



緊急連絡／安否確認システム
エマージェンシーコール[®]
Version 6.1R1

操作説明書

～ 管理者版 ～

【インターネットURL】 ※右記のURLはどちらから アクセスしても構いません。	https://
	https://
【電話番号】 ※右記の電話番号はどちらから アクセスしても構いません。	
【受信メールアドレス】	

インフォコム株式会社
更新日：2025/4/15

目次

本操作説明書では、サービスサイト(一般ユーザサイト)で各権限を保有しているユーザの操作を記載します

はじめに

1. はじめに/ログイン

ヘルプページ、メニュー表示
ログイン

P2

連絡発信

2. 連絡発信

(1) 新規に連絡を発信する
(2) 予め用意した連絡(テンプレート)を発信する

P7

集計

3. 状況確認・集計

(1) 回答状況を集計する
(2) 連絡状況を確認する
(3) 安否回答状況をまとめて集計する

P13

代理回答

4. 代理回答

(1) 1人ずつ代理安否回答を行う
(2) 複数名まとめて代理安否回答を行う
(3) 代理質問回答を行う

P20

掲示板

5. 掲示板

(1) 掲示板の記事を作成する

P24

連絡準備

6. 連絡準備

(1) テンプレート(連絡内容)を作成する
(2) 連絡先の登録状況を確認する
(3) 宛先テスト連絡を行う
(4) 質問項目を予め用意する
(5) 連絡メッセージを予め用意する

P25

アプリ

7. スマートデバイス用アプリケーション

(1) アプリの初期設定、ログイン
(2) アプリから緊急連絡を実施
(3) アプリから連絡状況を確認
(4) アプリから代理質問回答を実施
(5) アプリから安否回答の集計
(6) アプリから代理安否回答を実施
(7) アプリから二次連絡を実施

P36

ヘルプ(よくある質問)

ログイン後、上部に表示される「ヘルプ」からヘルプページにアクセスできます。
よくある質問や機能の解説を掲載しておりますので、ご不明点やお困りの点がありましたヘルプページをご活用ください。



ヘルプページ



キーワードを入力すると関連する
内容が表示されます

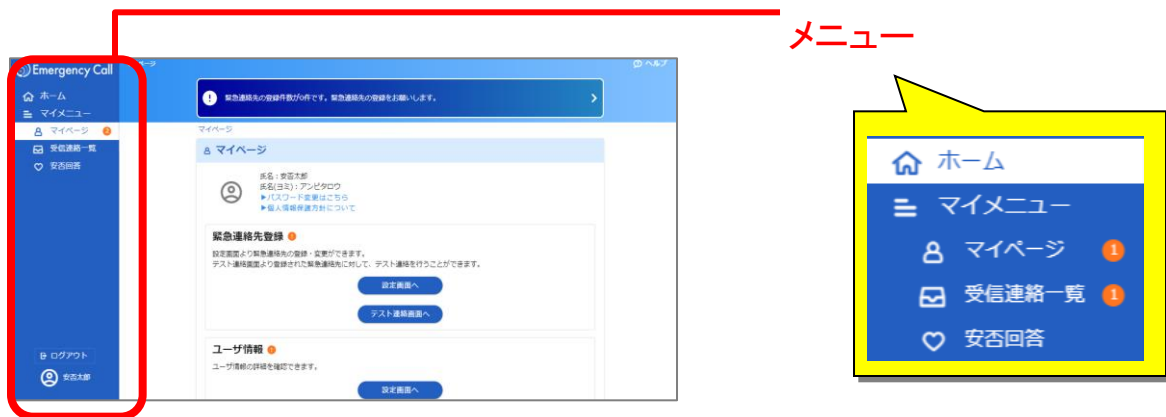


メニュー表示 / 動作確認ブラウザ

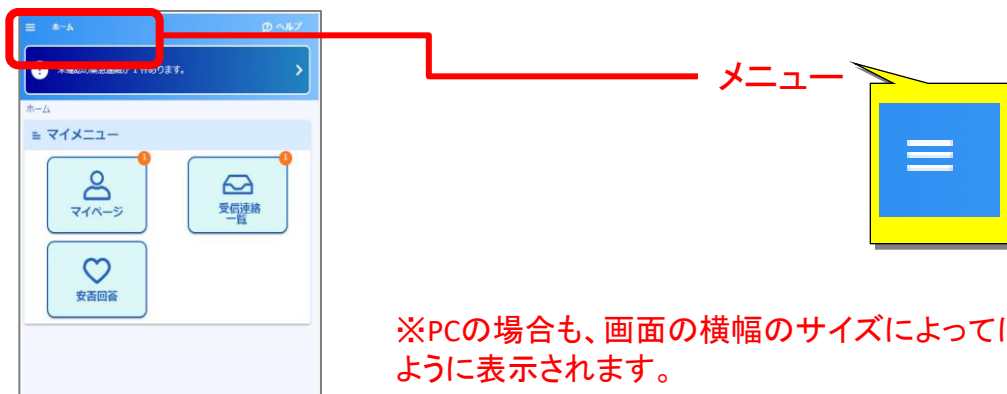
ご利用の端末の画面サイズによって、自動的に最適なメニューやボタン位置で表示されます。

※本マニュアル上の表示とはメニューやボタンの位置が異なる場合があります。

PC(パソコン)/タブレットでの表示



スマートフォンでの表示



※タブレットやスマートフォンから画面操作する際、項目を選ぶ動作は「タップ」と呼びますが、本マニュアル上の説明では「クリック」に統一しています。

動作確認しているブラウザ

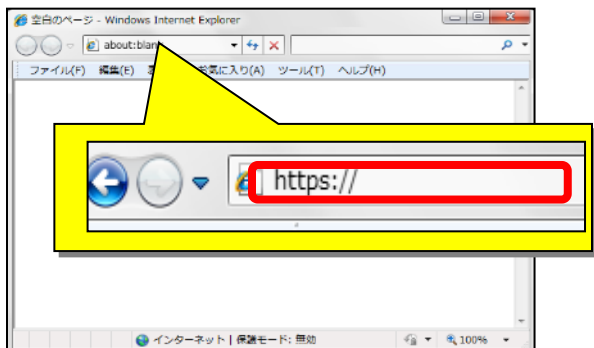
<動作確認しているブラウザ>

GoogleChrome118 ,FireFox119, MicrosoftEdge118, Safari16.6

サポート対象につきましては、最新のブラウザバージョンがリリースされた時点で順次対応いたします。
リリース後、動作確認や不具合対応までにお時間がかかる場合もありますのでご了承ください。

1. ログイン

(1) アクセスする方法 ～ Ver.6 画面へ直接アクセスする場合 ～



- ①インターネットに繋がるパソコンからブラウザのアドレス欄に、エマージェンシーコールのVer.6用のURLを入力し、アクセスします。



- ②ログイン画面が表示されます。ユーザID 及びパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

※エマージェンシーコールでは、東日本データセンター、西日本データセンターの二拠点をご用意し、普段からどちらのサイトにもアクセスいただけるようになっております。予め両方のURLをブックマークいただくようお願いいたします。



- ③ホーム画面が表示されます。

ログイン完了

パスワード変更画面 が表示された場合

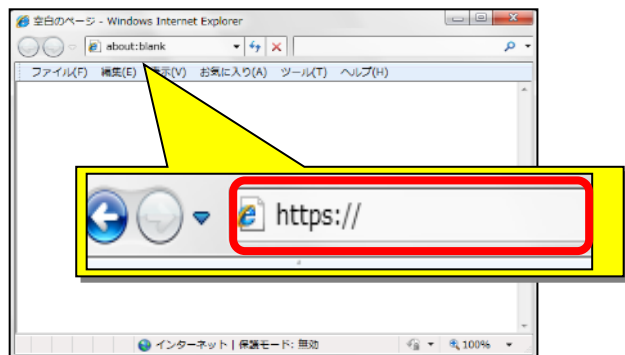
P5

緊急連絡先の確認要請画面が
表示された場合

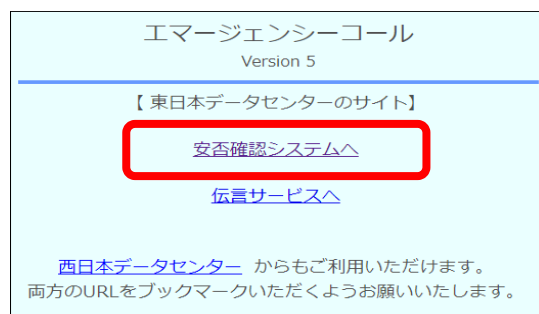
P5

1. ログイン

(1) アクセスする方法 ～ Ver.5 画面からアクセスする場合～



- ① インターネットに繋がるパソコンからブラウザのアドレス欄に、エマージェンシーコールのVer.6用のURLを入力し、アクセスします。



- ② 「安否確認システムへ」をクリックします。



- ③ 「こちらから新デザイン画面をお試しいただけます。」の「こちら」をクリックします。

こちらから新デザイン画面をお試しいただけます。



- ④ ログイン画面が表示されます。ユーザID及びパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

※エマージェンシーコールでは、東日本データセンター、西日本データセンターの二拠点をご用意し、普段からどちらのサイトにもアクセスいただけるようになっております。予め両方のURLをブックマークいただくようお願いいたします。



⑤ホーム画面が表示され、ログイン完了です。

ログイン完了

⚠ パスワード変更画面

ログイン後、右図のような表示が出る場合があります。この画面が表示された場合は、パスワードを変更する必要があります。

旧パスワード欄には現在のパスワードを入力してください。
パスワード欄とパスワード確認欄には、16桁以内で新しいパスワードを二回入力してください。
最後に変更ボタンをクリックするとパスワードは新しいものとして保存されます。

⚠ 緊急連絡先の確認要請画面

ログイン後、右図のような表示が出る場合があります。

この画面が表示された場合は、「連絡先登録画面へ」をクリックし、情報を更新してください。

2. 連絡を発信する

「連絡発信」の権限が付与されているユーザは、連絡の発信や連絡テンプレートの作成・編集を行うことができます。

(1) 新規に連絡を発信する



①ホーム画面で
「新規連絡発信」を選択します。



②連絡発信に必要な情報を入力します。

※各項目の説明は、8～9ページの「連絡設定項目」を参照ください。

③必要な情報を入力後、
「連絡前確認画面へ」を選択します。

Emergency Call 発信前確認

ユーザ情報に未登録の項目があります。登録をお願いします。

連絡新規作成 >> 発信前確認

発信前確認

連絡対象ユーザは 1 名です。
▶対象ユーザを確認する

連絡モード指定

通常連絡

修正する 予約する 発信する

連絡基本情報

タイトル
連絡タイトル

メッセージ
連絡メッセージ

連絡制約
連絡を繰り返す
連絡間隔: 5分
繰り返し回数: 20分
繰り返し回数: 3回

連絡先指定

属性指定: AND (全て一致)

部署
選択

ユーザ個別指定: 指定されていません

連絡対象媒体
PCメール/携帯電話/固定電話/FAX/スマートフォン

▶対象ユーザを確認する

その他の設定

音声切替
女

連絡先
本社
安全本部

繰り返し条件
全ユーザへの連絡を終えた後
結果通知先指定 通知条件
結果通知先指定 通知先

修正する 予約する 発信する

④連絡新規作成画面で内容を確認の上、発信操作を行います。

即時発信する場合は、「発信する」を選択します。
日時指定で発信予約を行う場合は、「予約する」を選択します。

内容を修正したい場合は、「修正する」を選択し、修正を行ってください。

【発信操作時】

発信の確認

連絡を開始します。

対象人数: 1 名
連絡モード: 通常連絡

回答期限を指定してください。 7 日後

キャンセル 発信する

【予約操作時】

発信日時の予約

連絡を開始します。

対象人数: 1 名
連絡モード: 通常連絡

発信する日時を指定してください。

予約日時 0 時 0 分

回答期限を指定してください。 7 日後

キャンセル 予約する

⑤発信確認ポップアップまたは予約操作ポップアップで回答期限を設定し、発信または予約を行います。

予約ポップアップの場合は、発信予約日時の設定も行います。

連絡発信の完了

▼連絡設定項目

連絡発信時の設定項目は以下となります

設定項目		説明
連絡基本情報	タイトル	緊急連絡のタイトルを入力します。
	タイトル(英語)	英語利用時に表示される緊急連絡のタイトルを入力します。 (英語オプションをご利用のお客様のみ設定可能)
	メッセージ	連絡したい内容を入力します。
	メッセージ(英語)	英語利用者向けに連絡したい内容を入力します。 (英語オプションをご利用のお客様のみ設定可能)
	連絡間隔	連絡発信後に確認が取れない利用者に対し、次の連絡媒体に発信するまでの待機時間を入力します。
	繰り返し回数	全ての連絡媒体に発信した後、最初の連絡媒体に戻って繰り返し連絡を行う回数を入力します。
	繰り返し間隔	全ての連絡媒体に発信した後、最初の連絡媒体に戻って繰り返し連絡を行うまでの待機時間を入力します。
	テンプレートID※1	テンプレートの識別用のIDを入力します。
	公開部署※1	テンプレートを利用・編集・削除できる部署を選択します。 (グループ企業オプションをお申込みのお客様のみ利用可能)

※1…テンプレート作成・編集時のみ設定可能

次のページに続きます

連絡発信時の設定項目は以下となります

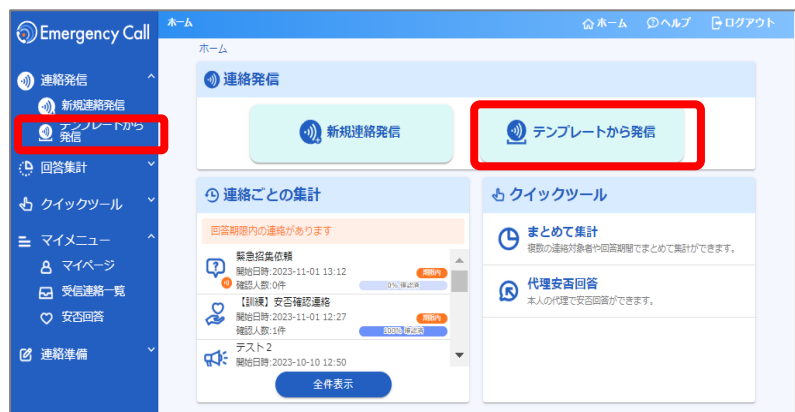
設定項目		説明
連絡モード指定	通常連絡	メッセージのみを送信する際に利用します。 受信者は「確認」操作をすることで連絡に対して確認したことになります。
	安否連絡	安否状況を確認する際に利用します。 受信者は予め設定した安否確認項目の内容を回答します。
	質問連絡	安否以外に任意の質問項目を設定して送信する際に利用します。受信者は連絡に設定された質問項目（選択回答方式、数字回答方式、メッセージ回答方式）に回答します。
連絡先指定	属性指定	部署や検索ワード、グループ、地域などの属性を選択することで、その属性に該当するユーザが宛先に設定されます。
	ユーザ指定	宛先にユーザを個別に選択します。
	連絡対象媒体	発信する連絡媒体を選択します。 属性指定ならびにユーザ指定で指定したユーザの内、連絡対象媒体で設定した媒体を登録しているユーザが連絡対象に設定されます。
その他の設定	音声切替	メッセージを読み上げるロボットボイスの音声を選択します。（契約タイプがメールのみの場合は利用できません）
	繰り返し条件	全ての連絡媒体に発信した後、最初の連絡媒体に戻って繰り返し連絡を行うタイミングを選択します。 ＜各ユーザ別に連絡を終えた後＞ 各ユーザの連絡先に一通り連絡が終わった後、ユーザ毎に異なった時間にリトライ連絡を開始 ＜全ユーザへの連絡を終えた後＞ 全ユーザの連絡先に一通り連絡が終わった後、一斉にリトライ連絡を開始
	連絡確認とする条件（安否連絡の場合のみ）	安否連絡の集計対象となる安否回答の条件を選択します。
	結果通知先指定通知条件	緊急連絡終了時に結果通知を行うか否かを選択します。
	結果通知先指定通知先	緊急連絡終了時に結果通知を送る送信先情報を入力します。

(2) 予め用意した連絡から発信する

予め連絡内容を作成しておくことで緊急時にすばやく発信が可能です。

連絡内容を「テンプレート」と呼びます。

※テンプレートの作成方法は、P23を参照してください。



①ホーム画面で、「テンプレートから発信」を選択します。



②発信したいテンプレートの行全体をクリックします。

※個人テンプレートを発信するには「個人テンプレート」のタブを選択してください。

テンプレート発信 >> 発信前確認(テンプレートからの発信)

発信前確認

連絡対象ユーザは **23名** です。
▶対象ユーザを確認する

連絡モード指定
安否連絡

修正する

予約する **発信する**

連絡基本情報

タイトル
【地震】安否確認
タイトル(英語)
no titleaaaa
メッセージ
関東地域におきまして、震度6強の地震が発生しました。
各自、安否状況を登録してください。
メッセージ(英語)
no message
連絡期間
連絡を繰り返す
連絡間隔: 5分
繰り返し間隔: 20分
繰り返し回数: 1回

安否連絡 質問情報

本人: 無事/負傷
家族: 全員無事/負傷者あり/不明
家屋: 無事/一部壊壊/倒壊/不明
出社: 可能/不可能/不明

連絡先指定

属性指定: OR (どれかが一致)

グループ
テスト1

地域
被災拠点の地域

本社
安全太郎
繰り返し条件
全ユーザへの連絡を終えた後
結果通知先指定 通知条件
緊急連絡の終了時に通知
連絡確認とする条件
連絡を開始した6日からの安否回答
結果通知先指定 通知先

No	属性	連絡先
1	PCメール	e.iwata@os.infocom.co.jp

修正する

予約する **発信する**

③連絡内容を確認の上、「予約する」または「発信する」を選択します。

内容を修正した場合は、「修正する」を選択し、修正します。ここで行った修正は、もとのテンプレート自体は修正されず、今回の発信操作に限定した修正となります。

【発信操作時】

発信の確認

連絡を開始します。
対象人数: **23名**
連絡モード: **安否連絡**

回答期限を指定してください。 7 日後

キャンセル

発信する

【予約操作時】

発信日時の予約

連絡を開始します。
対象人数: **23名**
連絡モード: **安否連絡**

発信する日時を指定してください。
予約日時 **0 時 0 分**

回答期限を指定してください。 7 日後

キャンセル

予約する

④発信確認ポップアップまたは予約操作ポップアップで回答期限を設定し、発信または予約を行います。

予約ポップアップの場合は、発信予約日時の設定も行います。

連絡発信の完了

3. 状況確認・集計

「連絡集計」「安否詳細」の権限が付与されているユーザは、状況確認・集計を行うことができます。

(1) 回答状況を集計する



①ホーム画面の“連絡ごとの集計”からの中から集計したい連絡を選択します。

※直近30件以前の連絡の場合は、「全件表示」を選択した先の連絡ごとの集計画面から連絡を選択してください。

②集計結果が表示されます。

※種別「通常」の連絡の場合には、確認状況が表示されます。

▼回答期限を過ぎた連絡の場合

種別が「安否」の連絡で回答期限を過ぎている場合には「回答集計へ」のボタンを選択してください。



Emergency Call 連絡履歴詳細

ホーム ヘルプ ログアウト

集計結果

集計条件設定

選択した回答の集計結果(7人)

回答別 部署別(階層) 部署別(指定) 検索ワード別

Q ユーザを検索する

項目	回答内容
本人	未回答 2人 無事 4人 負傷 1人
家族	未回答 2人 全員無事 5人 負傷者あり 0人 不明 0人
家屋	未回答 2人 無事 5人 一部倒壊 0人 倒壊 0人
	不明 0人

③確認したい回答内容を選択します。

※「ユーザを検索する」を選択するとユーザー一覧が表示されます。

Emergency Call 安全回答ユーザー一覧

ホーム ヘルプ ログアウト

Q ユーザ検索

表示項目 ☒ 所属部署 ☒ 本人 ☒ 家族 ☒ 家屋 ☒ 会社 ☒ メッセージ ☒ 回答者

☒ 回答日時

設定回答期間外に回答したユーザの回答日時はオレンジ色で表示します。

ダウンロード 4/7件

ユーザID	氏名	所属部署	本人	家族	家屋	会社	メッセージ	回答者	回答日
user01	ユーザー1	〇〇株式会社	無事	全員無事	無事	可能		代理	2022-01-01
user02	ユーザー2	営業部 + 東日本営業部	無事	全員無事	無事	可能		代理	2022-01-01
user03	ユーザー3	営業部 + 東日本営業部	無事	全員無事	無事	可能		本人	2022-01-01
user05	ユーザー5	〇〇株式会社	無事	全員無事	無事	可能		代理	2022-01-01

④対象のユーザが表示されます。



回答状況の集計完了

<集計結果の部署別／検索ワード別表示>

部署別(階層)の集計結果

回答別 部署別(階層) 部署別(指定) 検索ワード別

表示項目 ☒ 連絡対象者 ☒ 本人 家族 家屋 会社

全画面表示

項目	回答率	連絡対象者	本人
本社	50.0%	対象者:2人 対象外:3人	未回答:1人 無事:1人 負傷:0人
関西営業所	0.0%	対象者:1人 対象外:0人	未回答:1人 無事:0人 負傷:0人
東海営業所	0.0%	対象者:0人 対象外:33人	未回答:0人 無事:0人 負傷:0人

集計結果を部署や検索ワード毎に表示することができます。

(2) 連絡状況を確認する

回答率の推移や連絡の発信ステータスを確認することができます。

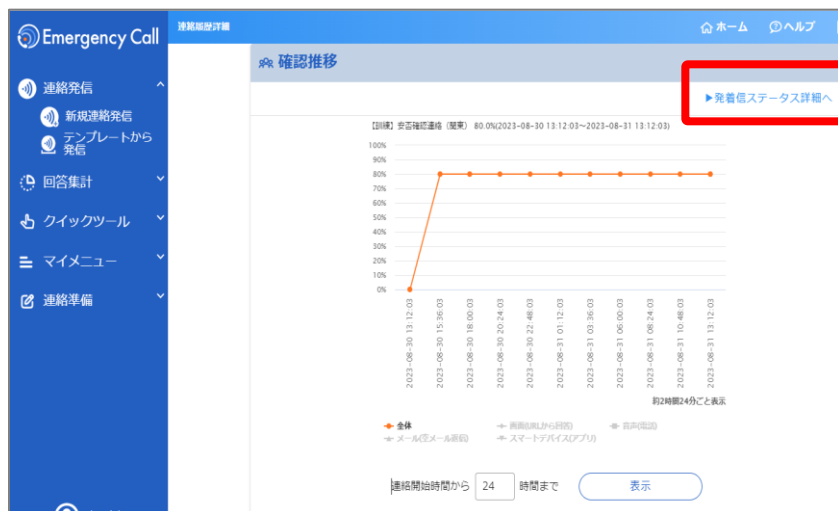


①ホーム画面の
“連絡ごとの集計”からの中から
集計したい連絡を選択します。

※直近30件以前の連絡の場合は、
「全件表示」を選択した先の連絡
ごとの集計画面から連絡を選択
してください。



②連絡履歴詳細の画面が表示
されますので、下部にある
「確認推移」のメニューを選択し
ます。



③回答率の推移のグラフが表示されます。

発信状況の詳細を確認するには、「発着信ステータス詳細へ」をクリックしてください。

連絡発信

新規連絡発信

テンプレートから発信

連絡発信準備

回答集計

ウィックツール

マイメニュー

ユーザー1

Q ユーザ検索

ダウンロード

9/9件

緊急連絡日時	ユーザーID	氏名	所属部署	No	媒体	ステータス
2022-09-26 17:37	user0	ユーザー	〇〇株式会社	5	携帯メール	連絡済(正常終了)
2022-09-26 17:32	user0	ユーザー	〇〇株式会社	3	PCメール	連絡済(正常終了)
2022-09-26 17:32	user01	ユーザー1	〇〇株式会社	2	携帯メール	連絡済(正常終了)
2022-09-26 17:32	user07	ユーザー7	総務部	1	PCメール	連絡済(正常終了)
2022-09-26 17:32	user05	ユーザー5	〇〇株式会社	1	PCメール	連絡済(正常終了)
2022-09-26 17:32	user04	ユーザー4	営業部 + 東日本営業部	1	PCメール	連絡済(アドレスエラー)
2022-09-26 17:32	user03	ユーザー3	営業部 + 東日本営業部	1	PCメール	連絡済(正常終了)
2022-09-26 17:32	user02	ユーザー2	営業部 + 東日本営業部	1	PCメール	連絡済(正常終了)
2022-09-26 17:32	user01	ユーザー1	〇〇株式会社	1	PCメール	連絡済(正常終了)

< 1 >

④各連絡先への連絡日時やステータスの情報が表示されます。

連絡状況の確認 完了

<ユーザー別のステータス>

発信履歴

ユーザー別

Q ユーザ検索

ダウンロード

7/7件

ユーザーID	氏名	所属部署	エラー有無	エラー件数
user01	ユーザー 1	〇〇株式会社	エラー無し	-
user02	ユーザー 2	営業部 + 東日本営業部	エラー無し	-
user03	ユーザー 3	営業部 + 東日本営業部	エラー無し	-
user04	ユーザー 4	営業部 + 東日本営業部	全てエラー	1/1
user05	ユーザー 5	〇〇株式会社	エラー無し	-
user07	ユーザー 7	総務部	エラー無し	-

< 1 >

「ユーザー別」のタブからはユーザごとのステータスを確認することができます。

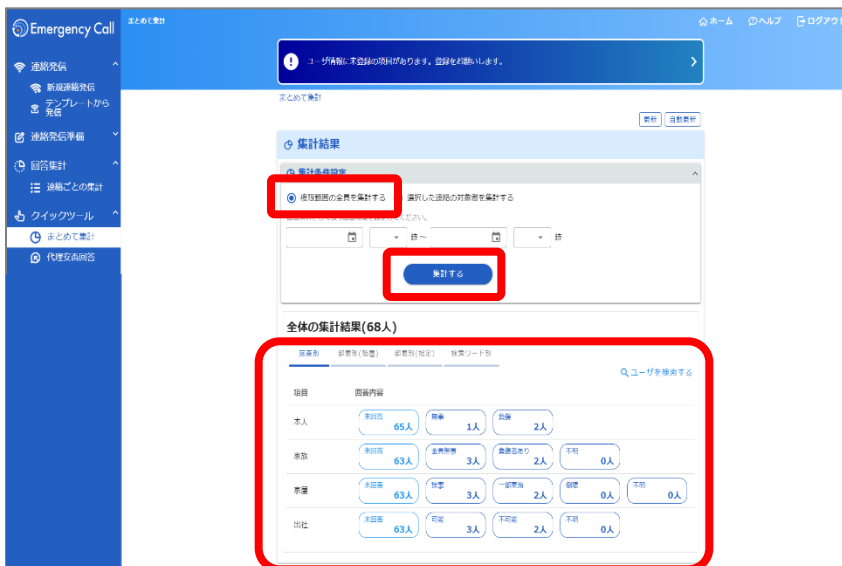
(3) 安否回答状況をまとめて集計する

種別が「安否」の連絡の場合に、複数の連絡をまとめて集計することができます。

(3)-1 権限範囲の全ユーザの安否回答状況を確認する場合



①ホーム画面の「まとめて集計」を選択します。



②「権限範囲の全員を集計する」を選択します。

③「集計する」を選択します。

④集計結果が表示されます。

回答内容を選択すると選択した回答を行ったユーザが一覧で表示されます。

回答状況の集計完了

(3)-2 連絡の対象ユーザの安否回答状況を確認する場合

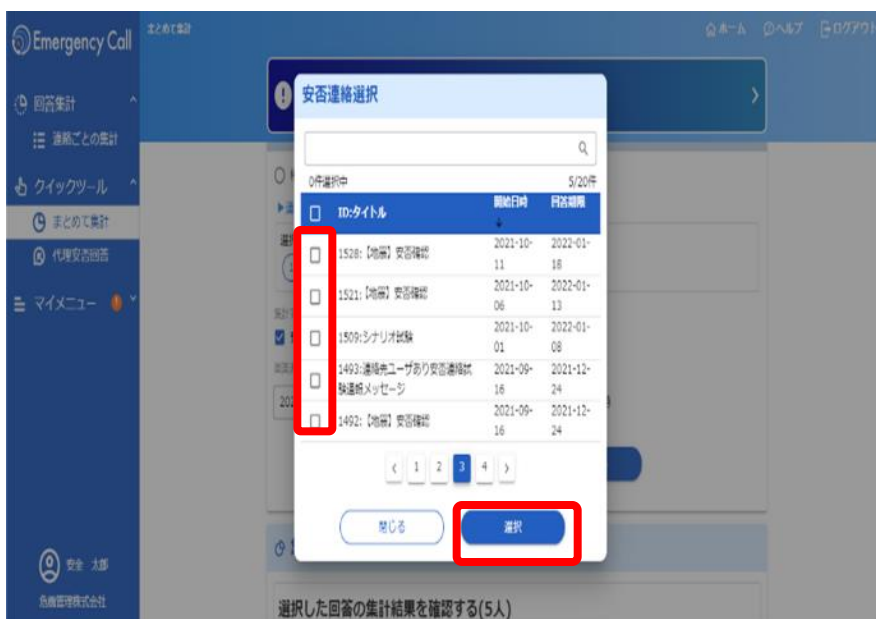


①ホーム画面の「まとめて集計」を選択します。



②「選択した連絡の対象者を集計する」を選択します。

③「▶連絡を選択する」をクリックし、対象とする連絡を選択する画面に遷移します。



④連絡から対象とする安否連絡にチェックを入れ、「選択」をクリックします。

Emergency Call

未確認の緊急連絡が 0 件あります。

集計条件設定

☐ 権限範囲の全員を集計する ☒ 選択した連絡の対象者を集計する

連絡を選択する

選択済み安全連絡

1140 安否 緊急対応要員 3 名選択 1100 安否 緊急要員 1 名選択

☒ 安否連絡対象者 ☐ 自主回答者

2021-11-08 19 時 ~ 時

条件クリア 集計する

④集計対象を選択します。

＜安否連絡対象者＞

選択した連絡の連絡対象となっているユーザ

＜自主回答者＞

選択した連絡の連絡対象とはなっていないが、設定した期間内に回答したユーザ

Emergency Call

未確認の緊急連絡が 0 件あります。

集計条件設定

☐ 権限範囲の全員を集計する ☒ 選択した連絡の対象者を集計する

連絡を選択する

選択済み安全連絡

1140 安否 緊急対応要員 3 名選択 1100 安否 緊急要員 1 名選択

☒ 安否連絡対象者 ☐ 自主回答者

2021-11-08 19 時 ~ 時

条件クリア 集計する

⑤「集計する」を選択します。

※必要に応じて、回答済みと扱う回答期間を設定してください。期間の初期値は、選択した安否連絡の連絡開始日時が設定されます。

Emergency Call

ユーザが返信に未返信の連絡があります。返信をお願いします。

集計条件設定

☐ 権限範囲の全員を集計する ☒ 選択した連絡の対象者を集計する

連絡を選択する

選択済み安全連絡

1140 安否 緊急対応要員 3 名選択 1100 安否 緊急要員 1 名選択

☒ 安否連絡対象者 ☐ 自主回答者

2022-02-14 19 時 ~ 時

条件クリア 集計する

選択した回答の集計結果(17人)

回答別 回答別(所属) 回答別(性別) 検索ワード

検索 ユーザを検索する

項目	回答内容
本人	安否 16人 緊急 1人 安否 0人
家族	安否 16人 安否 1人 安否 0人 不明 0人
先輩	安否 16人 安否 1人 安否 0人 不明 0人
同僚	安否 16人 安否 1人 安否 0人 不明 0人
会社	安否 16人 安否 1人 安否 0人 不明 0人

⑥集計結果が表示されます。

回答内容を選択すると選択した回答を行ったユーザが一覧で表示されます。



回答状況の集計完了

4. 代理回答

安否詳細、連絡集計(質問)の権限が付与されているユーザは、本人の代わりに代理で回答することができます。

(1) 1人ずつ代理安否回答を行う

①安否回答状況の確認を行い、集計結果を表示します。

※手順詳細は、(1)回答状況を集計する もしくは、(3)安否回答状況をまとめて集計するの章からご確認ください。

The screenshot shows the 'Emergency Call' interface. On the left is a sidebar with navigation options. The main area displays a table of users. A red box highlights the first four rows of the table:

ユーザID	氏名	所属部署	本人	返信	返信	集計
10002	安全 三太郎	OOホールディングス + OO株式会社 + 営業本部	-	-	-	-
111	安部 太郎	OOホールディングス + OO株式会社 + 管理本部 + 総務部	-	-	-	-
555	安全 太郎	OOホールディングス + OO株式会社 + 管理本部 + 総務部	-	-	-	-
666	総務 次郎	OOホールディングス + OO株式会社 + 管理本部 + 総務部	-	-	-	-

②ユーザの一覧から代わりに回答する対象ユーザを選択します。

The screenshot shows the 'User Safety Details' form. A red box highlights the input fields for the proxy response:

2021-12-10 11:23

本人

部署

所属

所属

所属

所属

所属の部署を教えてください

メッセージ

回答する

③代理で回答する項目を入力し、「回答する」を選択します。

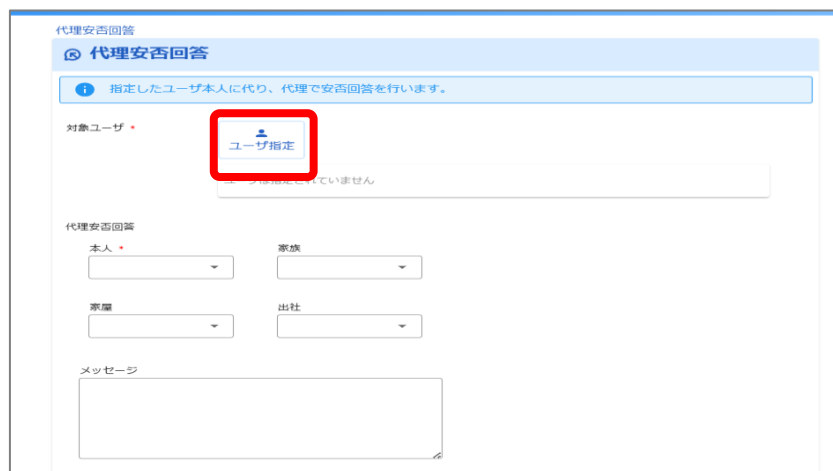


代理安否回答(1人ずつ)
完了

(2) 複数名まとめて代理安否回答を行う



①ホーム画面で
「代理安否回答」を選択します。



②「ユーザ指定」を選択し、
代理で回答したい対象ユーザ
を検索します。



ユーザー一覧が表示されます。
「ユーザ検索」にて対象のユーザ
を検索することもできます。

Q ユーザ検索

● 全件表示 ○ 選択のみ表示 ○ 未選択のみ表示
3件選択中

1-8 件表示(8件中)

	ユーザID	氏名	所属部署	本人	家族	家屋	出社	メッセージ	安否回答	安否日時
☐	user01	ユーザー 1	営業部	無事				なし	本人	2025-02-26 09:28
☐	user02	ユーザー 2	総務課	無事				なし	代理	2024-09-30 21:55
☐	user03	ユーザー 3	総務課	無事				なし	代理	2024-09-30 21:55
☐	user04	ユーザー 4	総務課	負傷	全員無事	無事	不可能	あり	本人	2025-01-16 16:50
☐	user05	ユーザー 5	総務課		全員無事	無事	可能	なし	本人	2024-06-06 15:36
☒	user06	ユーザー 6						なし	未登録	
☒	user08	ユーザー 8						なし	未登録	
☒	user09	ユーザー 9						なし	未登録	

< 1 >

選択する

③一覧から代理回答したいユーザにチェックを付けて選択し、「選択する」を選択します。

代理安否回答

代理安否回答

指定したユーザ本人に代り、代理で安否回答を行います。

対象ユーザ

ユーザ指定

ユーザー 6 × ユーザー 8 × ユーザー 9 ×

代理安否回答

本人 *

無事 ×

家族

家屋

出社

メッセージ

選択ユーザの回答をする

③代理で回答する項目を入力し、「選択ユーザの回答をする」を選択します。

代理回答の確認

3人

上記人数のユーザの代理回答を行います。よろしいですか？

キャンセル

実行する

④確認画面で人数を確認し「実行する」を選択します。



代理安否回答(まとめて)
完了

(3) 代理質問回答を行う

① 質問連絡の回答状況の集計結果を表示します。

※手順詳細は、「(1) 回答状況を集計する」の章からご確認ください。



② ユーザー一覧から代わりに回答したいユーザにチェックを入れて「選択したユーザを代理回答する」を選択します。



③ 代理質問回答の画面が表示されますので、回答する項目を入力し、「代理回答する」を選択します。



代理質問回答 完了

5. 掲示板

掲示板は、各社員（従業員）向けの会社や所属組織からのお知らせを投稿できる機能です。登録された記事は各ユーザのホーム画面に表示されます。

掲示板へ記事を登録するには、掲示板管理の権限が必要です。

※掲示板はオプション機能となりオプション設定が有効時にご利用いただけます



① 掲示板の「記事作成・編集」を選択します。



② 記事一覧画面にて「新規作成」を選択します。

③ 記事のタイトル、本文を入力の上、「登録する」を選択します。

登録した内容は、全ユーザのエマージェンシーコールのホーム画面に表示されるようになります。

6. 連絡準備

(1) テンプレート(連絡内容)を作成する

連絡内容を予めテンプレートとして登録することができます。

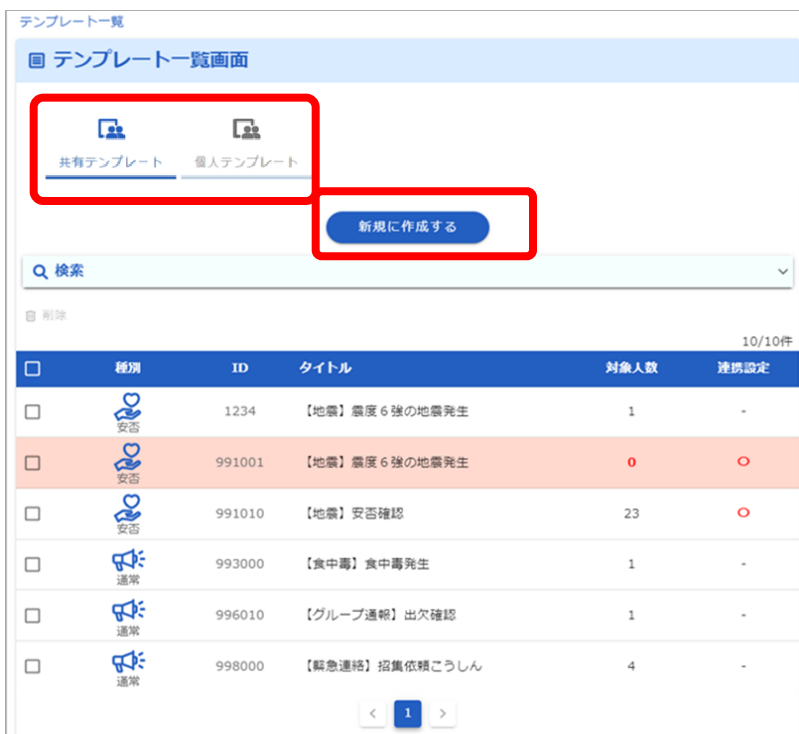
※「連絡発信」の権限が付与されているユーザが操作可能です

テンプレートは、共有テンプレートと個人テンプレートの2種類があります。

- 共有テンプレート: 連絡発信可能なユーザで共有される共通のテンプレート
- 個人テンプレート: ログインユーザ(自分)だけが利用できるテンプレート



①ホーム画面で、「テンプレート作成・編集」を選択します。



②「共有テンプレート」「個人テンプレート」いずれか作成したい種別のタブに切り替えます。

「新規に作成する」を選択します。

テンプレートを編集または削除する場合は、テンプレートの一覧から該当の連絡を選択します。

テンプレート新規作成

ホーム ヘルプ ログアウト

テンプレート一覧 >> テンプレート新規作成

① テンプレート基本情報

テンプレートID *

0 / 18

タイトル *

0 / 50

タイトル(英語)

0 / 50

メッセージ * （書き出し） ▶ 定型メッセージから引用

0 / 1024

メッセージ(英語)

0 / 1024

連絡制御

連絡間隔 *

5 分

☒ 連絡を繰り返す ☐ 繰り返さない

繰り返し回数 *

3 回

繰り返し間隔 *

15 分

② 連絡モード指定

連絡モード指定 *

☐ 通常連絡 通常 メッセージを送ります。受信者はメッセージ「確認」操作のみ行います。

☐ 安否連絡 安否 メッセージに安否確認質問（定型）をつけて送ります。

☐ 質問連絡 質問 メッセージにつける質問項目を指定してください。（最大10件）

③ 連絡先指定

ユーザを属性情報でまとめて指定する

部署 検索ワード グループ 地域

属性は指定されていません

ユーザを個別に検索して指定する

ユーザ指定

ユーザは指定されていません

連絡対象媒体 *

☒ PCメール ☒ 携帯メール ☒ 固定電話 ☒ 携帯電話 ☒ PHS ☒ FAX ☒ スマートデバイス

▶ 対象ユーザを確認する

④ その他の設定

キャンセル

テンプレート保存前確認画面へ

③登録したい内容を設定します。
設定した後、
「テンプレート保存前確認画面へ」
を選択します

設定項目については、連絡発信時の
設定項目（8～9ページ参照）と同
様です。

テンプレート一覧 >> テンプレート新規作成 >> テンプレート保存前確認

テンプレート詳細

連絡対象ユーザは

4名

です。

▶対象ユーザを確認する

連絡モード指定



通常連絡

修正する

テンプレート保存する

連絡基本情報

テンプレートID

1111

公開部署

指定部署配下も含む

タイトル

地震用の連絡

タイトル(英語)

メッセージ

地震用の連絡

メッセージ(英語)

連絡制御

繰り返さない

連絡間隔：5分

連絡先指定

属性指定：AND（全て一致）

部署

本社

ユーザ個別指定：指定されていません

連絡対象媒体

PCメール/携帯メール/固定電話/携帯電話/PHS/FAX/スマートデバイス

▶対象ユーザを確認する

その他の設定

音声切替

女

連絡者

本社

安全太郎

結果通知先指定 通知条件

-

結果通知先指定 通知先

-

修正する

テンプレート保存する

④内容を確認の上、
「テンプレート保存する」を選択し
ます。



テンプレートの保存 完了

<既存テンプレートのコピー>

既に登録済みのテンプレートの内容を基にした新規作成(コピー)が可能です。

テンプレート一覧

テンプレート一覧画面

共有テンプレート

新規に作成する

検索

削除

種別	ID	タイトル	対象人数	連携設定
災害	1234	【地震】震度6強の地震発生	1	-
災害	991001	【地震】震度6強の地震発生	0	○
災害	991010	【地震】安否確認	23	○
災害	993000	【食中毒】食中毒発生	1	-
災害	996010	【グループ通報】出欠確認	1	-
災害	998000	【緊急連絡】招集依頼ごうしん	4	-

10/10件

< 1 >

①テンプレート一覧画面で基にしたいテンプレートの行全体をクリックします。

テンプレート一覧 >> テンプレート詳細

テンプレート詳細

連絡対象ユーザは 23名 です。
▶対象ユーザを確認する

連絡モード指定
安否連絡

修正する 削除する **コピーする**

連絡基本情報

テンプレートID
991010

②「コピーする」を選択します。

① テンプレート基本情報

テンプレートID *

公開範囲

タイトル *

【地震】安否確認

0 / 50

③基にしたテンプレートの連絡設定項目が設定された新規作成画面が表示されます。
任意の項目を変更することで、新たにテンプレートが作成できます。

(2) 連絡先の登録状況を確認する

各ユーザで連絡先が登録されているか、エラーとなっていないか等の連絡先登録状況を確認することができます。

※「連絡先状況確認」の権限が付与されているユーザが操作可能です

(2)-1 連絡先登録状況を確認する(ユーザ別)



①「連絡準備」メニューから「連絡先登録状況」を選択します。



②ユーザ別で「登録媒体」、「エラーアドレス有無」の確認ができます。

検索機能、アドレス状況で、連絡先の登録状況でユーザを絞り込むことができます。

＜対象者への連絡発信＞
対象ユーザに対して連絡発信することができます。
連絡先登録のリマインド機能としてご活用ください。
※「連絡発信」の権限が付与されているユーザが可能

(4)-2 連絡先登録状況を確認する(部署別)



①「連絡準備」メニューから「連絡先登録状況」を選択します。



②「部署別」タブを選択します。



③部署ごとの「全連絡媒体登録ユーザ」「エラーアドレスを含むユーザ」を確認できます。

ユーザ別で確認したい場合は、該当のリンクを選択します。

<登録先状況確認の検索機能>

検索

設定済み検索条件

登録媒体/すべて未登録(PCメール)

基本情報

部署

検索ワード

グループ

地域

登録媒体

ステータス

☐ 指定しない
☐ 全媒体未登録
☒ 媒体別

指定した媒体が
☒ すべて
☐ いずれか

未登録

☒ PCメール
☐ 会社メール(仮)
☐ 固定電話
☐ 携帯電話
☐ PHS
☐ FAX
☐ スマートデバイス
☐ LINEアプリ

検索条件クリア

検索する

アドレス状況:

☒ 全ユーザ
☐ エラーアドレスなし
☐ エラーアドレスあり
☐ すべてエラーアドレス

検索項目／フィルタ		説明
検索 (登録媒体)	指定しない	登録媒体の条件なしで絞り込みます。
	全媒体未登録	連絡媒体が1件も登録されていないユーザを絞り込みます。
	媒体別-すべて [登録/未登録]	選択した連絡媒体全てが登録/未登録のユーザを抽出します
	媒体別-いずれか [登録/未登録]	選択した連絡媒体いずれかが登録/未登録のユーザを抽出します
アドレス状況	全ユーザ	アドレス状況の条件なしで絞り込みます
	エラーアドレスなし	登録されたメールアドレス全てがエラーがないユーザを絞り込みます。
	エラーアドレスあり	登録されたメールアドレスのいずれかがエラーアドレスのユーザを絞り込みます。
	すべてエラーアドレス	登録されたメールアドレスの全てがエラーアドレスのユーザを絞り込みます。

【エラーアドレス とは】

エマージェンシーコールからメール送信時に、正常に送信できずにエラーがメールサーバに返ってきた状態です。登録アドレスが間違っていたり受信拒否をしている可能性があります。
(一度もメール送信していないアドレスは「エラーアドレスなし」に分類されます)

(3)宛先テスト連絡を行う

メールアドレスを対象にテスト連絡を行います。

緊急連絡発信では確認や回答操作を行った場合は以降の連絡媒体への発信は行われませんが、宛先テスト連絡では登録された連絡媒体全てに連絡が発信されます。

※「連絡発信」の権限が付与されているユーザが操作可能です



①「連絡準備」メニューから「宛先テスト連絡」を選択します。

② 連絡基本情報

タイトル *

エマージェンシーコール連絡先確認テスト 19 / 50

タイトル(英語)

Emergency Call Contact Confirmation Test 40 / 50

メッセージ * ▶ 定型メッセージから引用

管理者からの、エマージェンシーコール登録連絡先確認のテスト連絡です。
※この連絡への回答は不要です。

このメールにお心当たりのない方はメールを削除してください。

81 / 1024

連絡対象媒体 *

☒ PCメール ☒ 携帯メール

▶ 対象ユーザを確認する

連絡前確認画面へ

②テスト連絡のタイトル、メッセージ、連絡先を指定し「連絡前確認画面へ」を選択します。

連絡対象ユーザは 17 名です。
▶ 対象ユーザを確認する

連絡モード指定

通常連絡

修正する 予約する 発信する

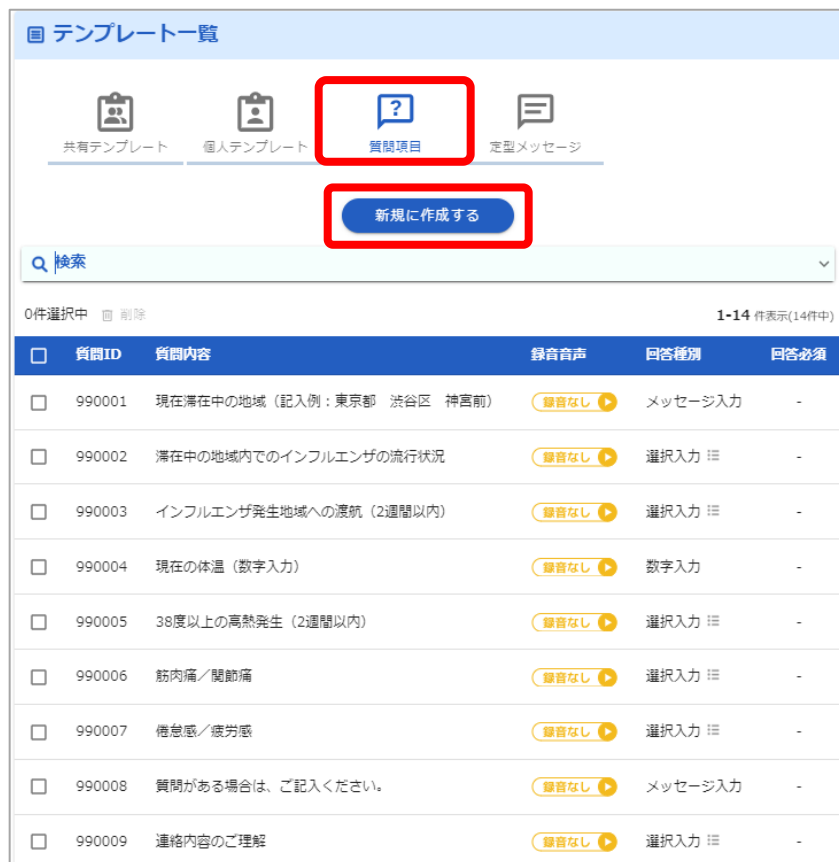
③「発信する」を選択するとテスト連絡が発信されます。

(4) 質問項目を予め登録する

連絡種別「質問」の連絡時に利用する質問項目を予め登録することができます。
登録した質問項目は連絡発信やテンプレート作成時に利用できます。



①ホーム画面で、「テンプレート作成・編集」を選択します。



②「質問項目」のタブに切り替えて、「新規に作成する」を選択します。

作成済みの質問項目を編集する場合は、本画面の一覧から該当の質問項目を選択します。

① 質問項目 新規作成

質問ID * 0 / 16

回答形式 ☒ 選択入力 ☐ 数字入力 ☐ メッセージ入力

回答必須 ☐ この質問項目を回答必須にする

質問内容(日本語) * 会議への出席可否 0 / 100

質問内容(英語) your attendance in the meeting 0 / 100

音声ガイダンス * ② ☒ 録音なし ☐ 録音あり

会議への出席可否を教えてください。出席の場合は0を、欠席の場合は1を押してください。 0 / 255

回答選択肢 * 選択肢(日本語)は1つ以上入力してください。

ダイヤル番号 ②	選択肢タイトル(日本語)	選択肢タイトル(英語)
0	出席	attendance
1	欠席	absent
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

③質問項目 新規作成画面にて、入力欄を設定の上、「登録する」を選択します。

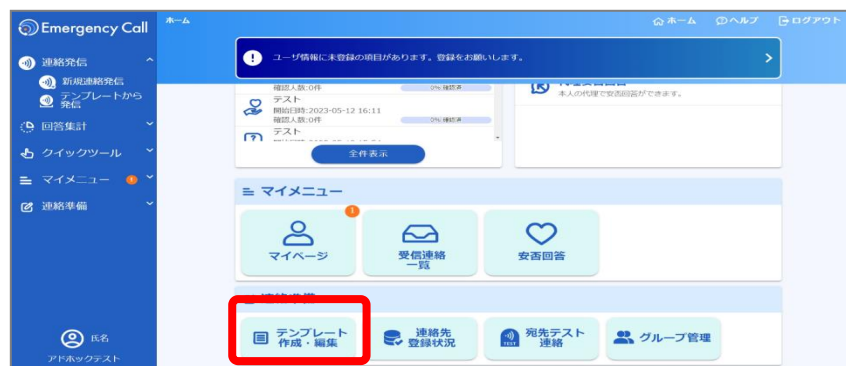
<質問項目の回答形式>

「選択入力」「数字入力」「メッセージ入力」の3方式より選択頂けます。

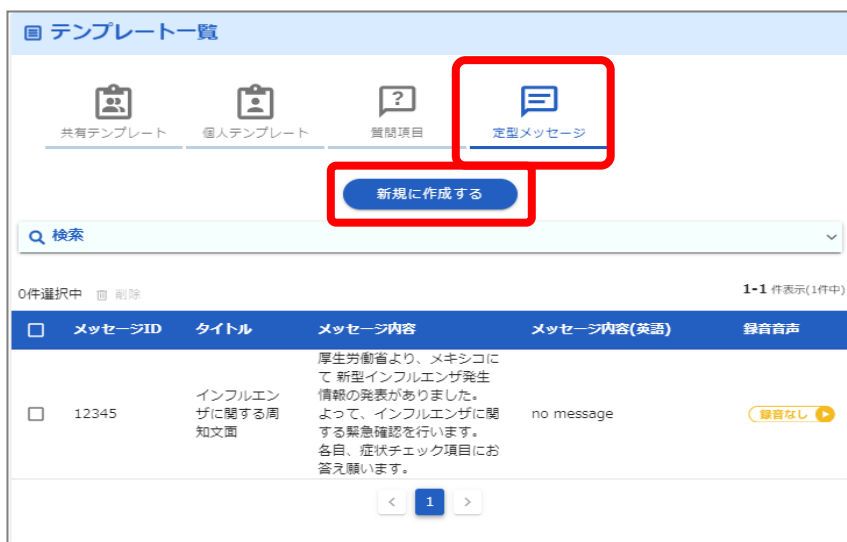
回答形式	説明
選択入力	1～10個の回答選択肢を用意し、ユーザはそこから回答する形式になります。
数字入力	半角数字のみを受け付ける回答形式になります。
メッセージ入力	ユーザが任意の文字列を入力して回答する形式になります。

(5) 連絡メッセージを予め登録する

連絡発信時に利用するメッセージやタイトルの文面を予め登録することができます。
登録したメッセージは連絡発信やテンプレート作成時に利用できます。



①ホーム画面で、「テンプレート作成・編集」を選択します。



②「定型メッセージ」のタブに切り替えて、「新規に作成する」を選択します。

作成済みのメッセージを編集する場合は、本画面の一覧から該当のメッセージを選択します。

③メッセージ 新規作成画面にて、入力欄を設定の上、「登録する」を選択します。

7. スマートデバイス用アプリケーション

エマージェンシーコールでは、スマートデバイス用のアプリケーションを利用して、連絡確認や安否回答を行うことができます。ご利用頂く場合は、端末に適切なOSがインストールされている必要があります。

※アプリケーションからの操作手順はVer5.0、Ver6.0で共通となります。

<動作確認しているOS>

iOSバージョン15、16、17 Androidバージョン5、6、7、8、9、10、11、12、13

(1)-1 アプリケーションの初期設定

●スマートフォンWEBからのアプリケーションのインストール方法

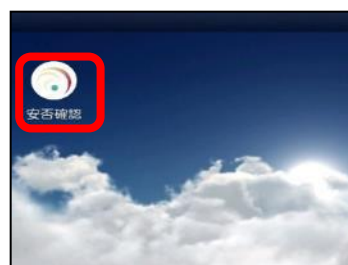


①マイメニューの中の「マイページ」をタップします。



②マイページの下部までスクロールし「アプリダウンロード」下のメニューをタップします。
インストール画面が表示されます。手順に従ってインストールを実施してください。

※Androidの場合、Android用の目メニューが表示されます。
※アプリケーションのインストールには、「Apple ID」又は、「Googleアカウント」が必要となります。
※本メニューが表示されていない場合は、「App Store」又は、「Playストア」から直接アプリケーションのインストールを実施してください。



③端末にアプリケーションのアイコンが表示されます。

アプリケーションの
インストール完了

●スマートフォンWEBからのアプリケーションの初期設定



①マイメニューの中の「マイページ」をタップします。



②「起動または初期設定」をタップしますと、エマージェンシーコールのアプリケーションが起動します。



③初期設定画面が表示されます。
URLとユーザIDは自動的に入力された状態となります。
「パスワード」を入力します。

④「登録」(もしくは「ログイン」)ボタンをタップします。

※「ユーザIDとパスワードを保存する」にチェック(☑)を入れてログインを行いますと、次回からログイン操作を省略できます。

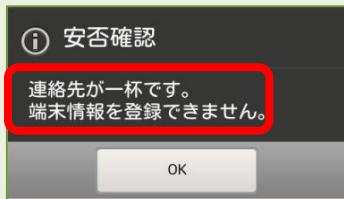


⑤連絡履歴画面が表示され、初期設定が完了となります。



アプリケーションの
初期設定完了

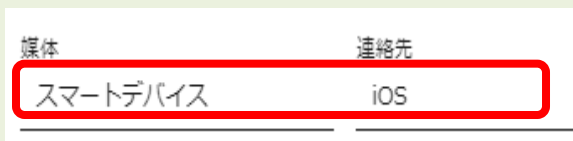
⚠「端末情報を登録できません。」と表示された場合。



緊急連絡先が既に10件登録されていた場合、エラーメッセージが表示されます。

※登録されている緊急連絡先が10件未満の場合、アプリケーションの登録を制御されている場合がありますので、御社ご担当者様にお問い合わせください。

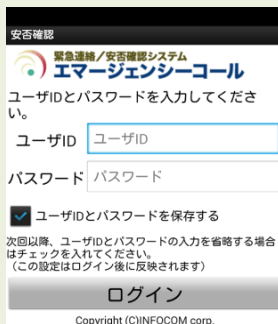
⚠ 初期設定後は、緊急連絡先にアプリケーションの情報が登録されます。



アプリケーションの初期設定が完了しますと、緊急連絡先の一番上に、「スマートデバイス」が自動的に表示されます。

※「スマートデバイス」については、緊急連絡先の順番を変えることはできません。

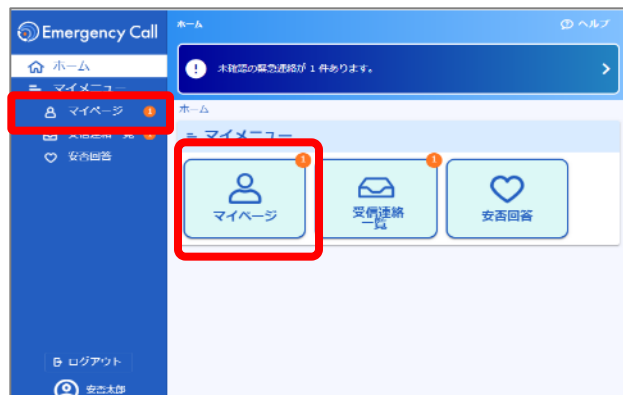
⚠ 初期設定後は、WEB画面同様のログイン画面が表示されます。



アプリケーションの初期設定が完了しますと、次回からは、WEB画面同様のログイン画面が表示されます。

※「ユーザーIDとパスワードを保存する」にチェック(☑)を入れてログインを行いますと、次回からログイン操作を省略できます。

●パソコンWEBからのアプリケーションのインストール方法



①マイメニューの中の「マイページ」をクリックします。



②「ダウンロード」のQRコードをスマートフォンのカメラアプリから読む込むと、アプリケーションのインストール画面が表示されます。手順に従ってインストールを実施してください。

※標準のカメラアプリからQRコードを読み取れない場合は、読み取り可能なカメラアプリをインストールしてください。

※アプリケーションのインストールには、「Apple ID」又は、「Googleアカウント」が必要となります。

※本メニューが表示されていない場合は、「App Store」又は、「Playストア」から直接アプリケーションのインストールを実施してください。

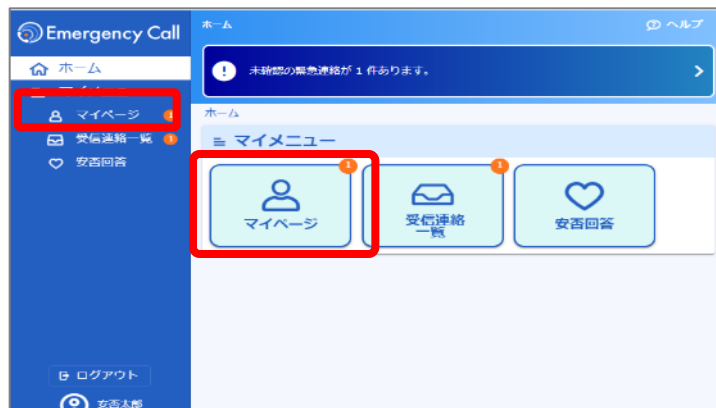


③端末にアプリケーションのアイコンが表示されます。



アプリケーションの
インストール完了

●パソコンWEBからのアプリケーションの初期設定



①マイメニューの中の「マイページ」をクリックします。



②「アプリ起動」のQRコードをスマートフォンのカメラアプリから読む込むと、エマージェンシーコールのアプリケーションが起動します。

※標準のカメラアプリからQRコードを読み取れない場合は、読み取り可能なカメラアプリをインストールしてください。

安否確認

緊急連絡/安否確認システム
エマージェンシーコール

サーバアクセス用のURL, ユーザID, パスワードを入力してください。

URL(1) https:// XXXXXXXXXXXXXXXX

URL(2) https:// XXXXXXXXXXXXXXXX

ユーザID 0001

パスワード パスワード

☒ ユーザIDとパスワードを保存する
次回以降、ユーザIDとパスワードの入力を省略する場合はチェックを入れてください。
(この設定はログイン後に反映されます)

登録 / ログイン

Copyright (C) INFOCOM corp.

③初期設定画面が表示されます。
URLとユーザIDは自動的に入力された状態となります。
「パスワード」を入力します。

④「登録」(もしくは「ログイン」) ボタンをタップします。

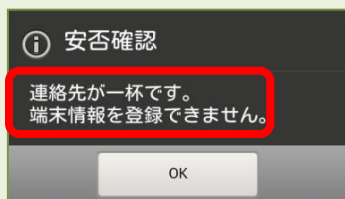
※「ユーザIDとパスワードを保存する」にチェック(☑)を入れてログインを行いますと、次回からログイン操作を省略できます。

⑤連絡履歴画面が表示され、初期設定が完了となります。



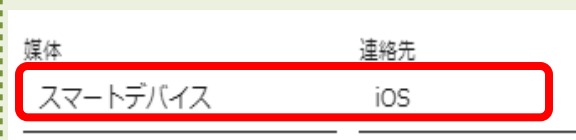
アプリケーションの
初期設定完了

⚠ 「端末情報を登録できません。」と表示された場合。



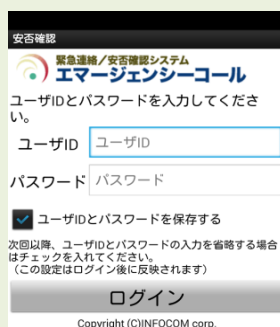
緊急連絡先が既に10件登録されていた場合、エラーメッセージが表示されます。
※登録されている緊急連絡先が10件未満の場合、アプリケーションの登録を制御されている場合がありますので、御社ご担当者様にお問い合わせください。

⚠ 初期設定後は、緊急連絡先にアプリケーションの情報が登録されます。



アプリケーションの初期設定が完了しますと、緊急連絡先の一番上に、「スマートデバイス」が自動的に表示されます。
※「スマートデバイス」については、緊急連絡先の順番を変えることはできません。

⚠ 初期設定後は、WEB画面同様のログイン画面が表示されます。



アプリケーションの初期設定が完了しますと、次回からは、WEB画面同様のログイン画面が表示されます。
※「ユーザIDとパスワードを保存する」にチェック(☑)を入れてログインを行いますと、次回からログイン操作を省略できます。

(1)-2アプリケーションからログインする方法

①

安否確認
緊急連絡/安否確認システム
エマージェンシーコール

① ユーザIDとパスワードを入力してください。

ユーザID

パスワード

☒ ユーザIDとパスワードを保存する

次回以降、ユーザIDとパスワードの入力を省略する場合はチェックを入れてください。
(この設定はログイン後に反映されます)

ログイン

Copyright (C)INFOCOM corp.

① エマージェンシーコールのアプリケーションを起動します。

ログイン画面が表示された場合には、ユーザID及び、パスワードを入力し、「ログイン」ボタンをタップします。

※「ユーザIDとパスワードを保存する」にチェック(☑)を入れてログインを行いますと、次回からログイン操作を省略できます。

●マルチアカウント機能について

緊急連絡/安否確認システム
エマージェンシーコール

サーバアクセス用のURL,ユーザID,パスワードを入力してください。

URL(1) https:// ホスト名/企業コード

URL(2) https:// ホスト名/企業コード

ユーザID

パスワード

ログイン

保存済みのアカウントを使用する場合はこちら

アカウント切替

設定メニューでマルチアカウント機能を有効にした場合、ログイン画面下部に「アカウント切替」ボタンが表示されます。

② 連絡履歴画面が表示されます。

※受信した緊急連絡の一覧が表示されます。

②

連絡履歴

【インフルエンザ】感染者の会社に関する注意

質問 / 未回答
ユーザ 1
2016/2/16 18:55~2016/2/26 18:55

【地震】安否確認

安否 / 未回答
ユーザ 1
2016/2/16 18:54~2016/2/26 18:54

【緊急連絡】招集依頼

通常 / 未確認
ユーザ 1
2016/2/16 18:52~2016/2/26 18:52

ログイン完了

(2) アプリケーションから緊急連絡を実施



- ① 画面右上の記号(⋮)をタップします。
- ② 管理者機能をタップします。



※iPhoneの場合は画面下部の「管理者機能」のボタンをタップします。

- ③ 「連絡開始」をタップします。

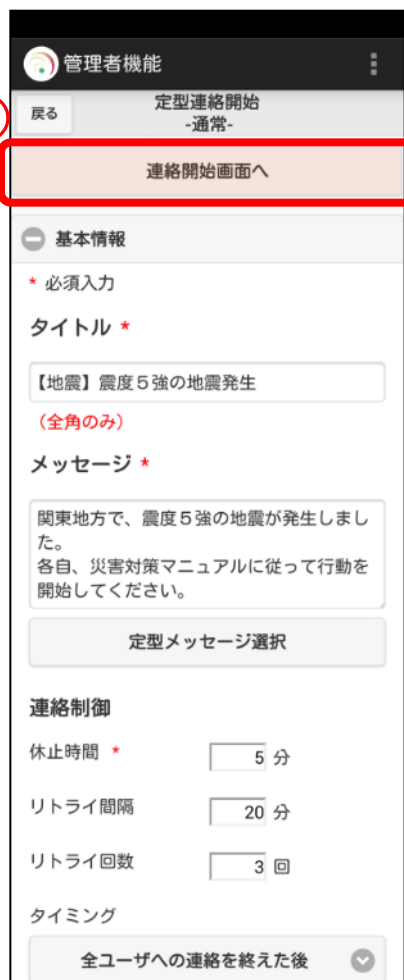
- ④ 「定型連絡から開始」をタップします。

※新規作成する場合は「新規作成して開始」をタップしてください。
※アプリケーションから定型連絡の作成・編集・削除はできません。





- ⑤ 定型緊急連絡一覧が表示されます。
送りたい「定型連絡ID」をタップします。



- ⑥ 「緊急連絡開始画面へ」ボタンをタップします。

管理者機能

戻る 緊急連絡の開始確認

緊急連絡を開始します。よろしいですか？

回答期限 7 日後

※開始日時を指定する場合は、日時を指定して下さい。

開始日時をクリア

緊急連絡対象者

7

連絡先ユーザー一覧

⑦ 開始する

戻る 動作確認用 (C)2021 INFOCOM

⑦「開始する」ボタンをタップすると緊急連絡が開始されます。



緊急連絡の開始

(3) アプリケーションから連絡状況を確認

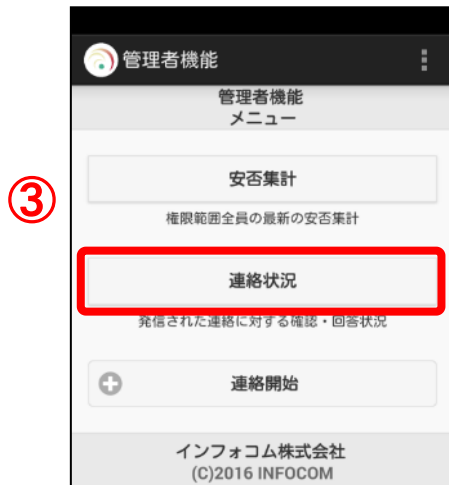


①画面右上の記号をタップします。

②管理者機能をタップします。



※iPhoneの場合は画面下部の「管理者機能」のボタンをタップします。



③「連絡状況」をタップします。

④安否回答状況を確認したい緊急連絡の「状態」をタップします。



管理者機能

戻る 連絡状況詳細 -安否-

最新表示

連絡情報

連絡ID
187

連絡日時
2016/03/09 11:31

タイトル
【地震】安否確認

状態
連絡終了

⑤ 確認者数
2/11

メッセージ
関東地域におきまして、震度6強の地震が発生しました。各自、安否状況を登録してください。

連絡者
ユーザ1

回答期限
2016/03/19 11:31

⑥ リトライ連絡

ユーザ別詳細・2次緊急連絡へ

⑤選択した連絡の内容が表示され、何人中、何人が確認したか集計結果が表示されます。

⑥連絡状況の詳細を確認する場合は、「ユーザ別詳細・2次緊急連絡へ」ボタンをタップします。

⑦連絡を送ったユーザの連絡状況が表示されます。

⑦ ユーザ絞込み

ユーザー一覧(10件)

2次緊急連絡

1 / 1 ページ

表示する情報

氏名	所属部署	緊急連絡確認
ユーザ1	総務部	確認済み (2015/11/16 18:43)
ユーザ2	人事部	確認済み (2015/11/16 18:43)

連絡状況の確認完了

(4) アプリケーションから代理質問回答を実施



①画面右上の記号をタップします。

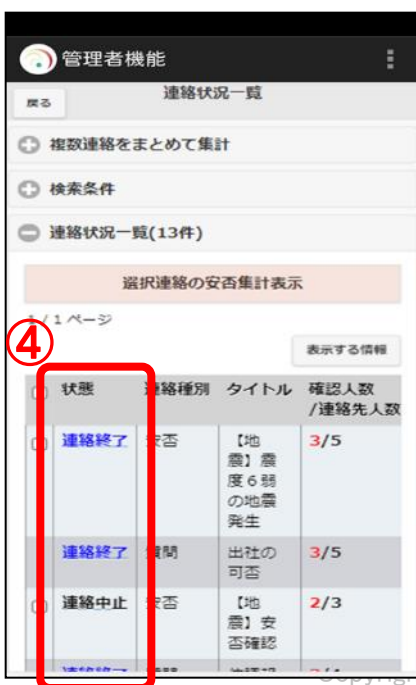
②管理者機能をタップします。



※iPhoneの場合は画面下部の「管理者機能」のボタンをタップします。



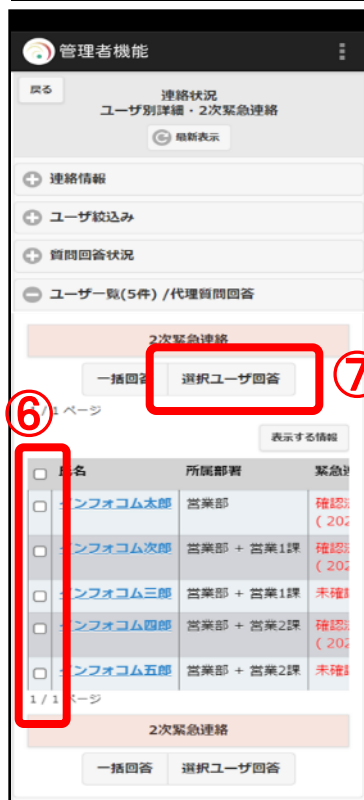
③「連絡状況」をタップします。



④「連絡状況一覧」画面から、代理で回答したい質問連絡の「状態」をタップします。

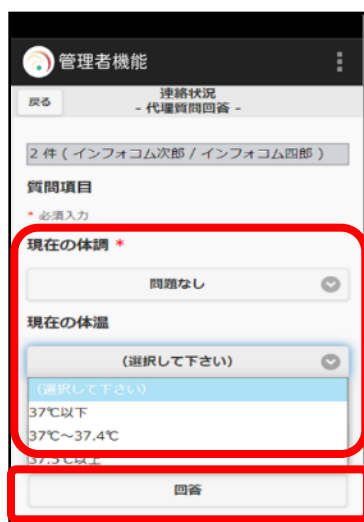


⑤ 「連絡状況詳細」画面で「ユーザ別詳細・2次緊急連絡へ」ボタンをタップします。



⑥条件無しで検索されたユーザが一覧で表示されます。代理で質問回答を行うユーザの選択欄にチェックを入れます。

⑦「選択ユーザ回答」ボタンをタップします。



⑧代理で回答する質問を入力します。

⑨「回答」ボタンをタップします。

代理質問回答の完了

(5) アプリケーションから安否回答状況を確認



①画面右上の記号をタップします。

②管理者機能をタップします。

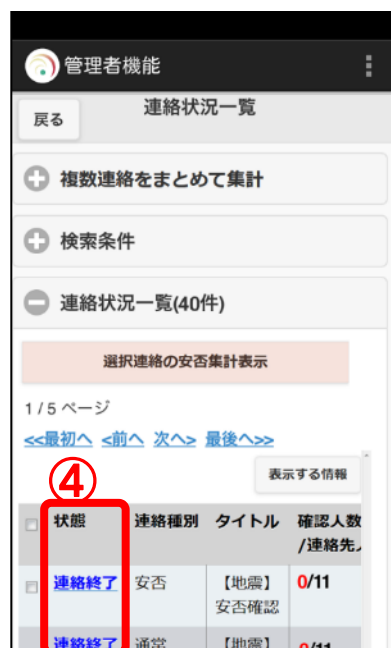


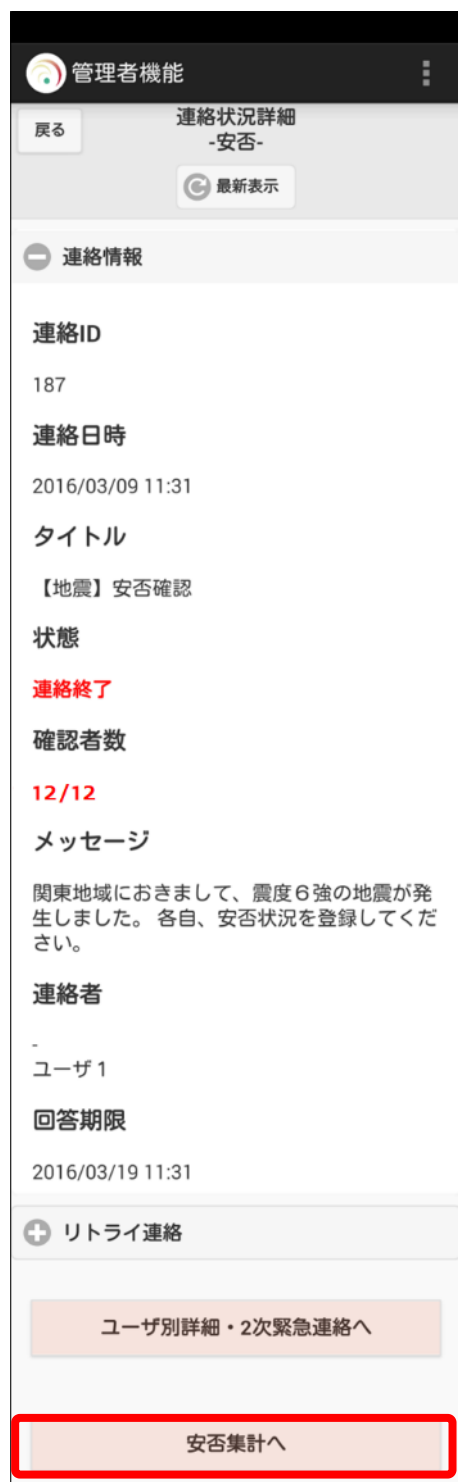
※iPhoneの場合は画面下部の「管理者機能」のボタンをタップします。

③「連絡状況」をタップします。



④安否回答状況を確認したい緊急連絡の「状態」をタップします。





管理者機能

戻る 連絡状況詳細
-安否- 最新表示

連絡情報

連絡ID
187

連絡日時
2016/03/09 11:31

タイトル
【地震】安否確認

状態
連絡終了

確認者数
12/12

メッセージ
関東地域におきまして、震度6強の地震が発生しました。各自、安否状況を登録してください。

連絡者
ユーザ1

回答期限
2016/03/19 11:31

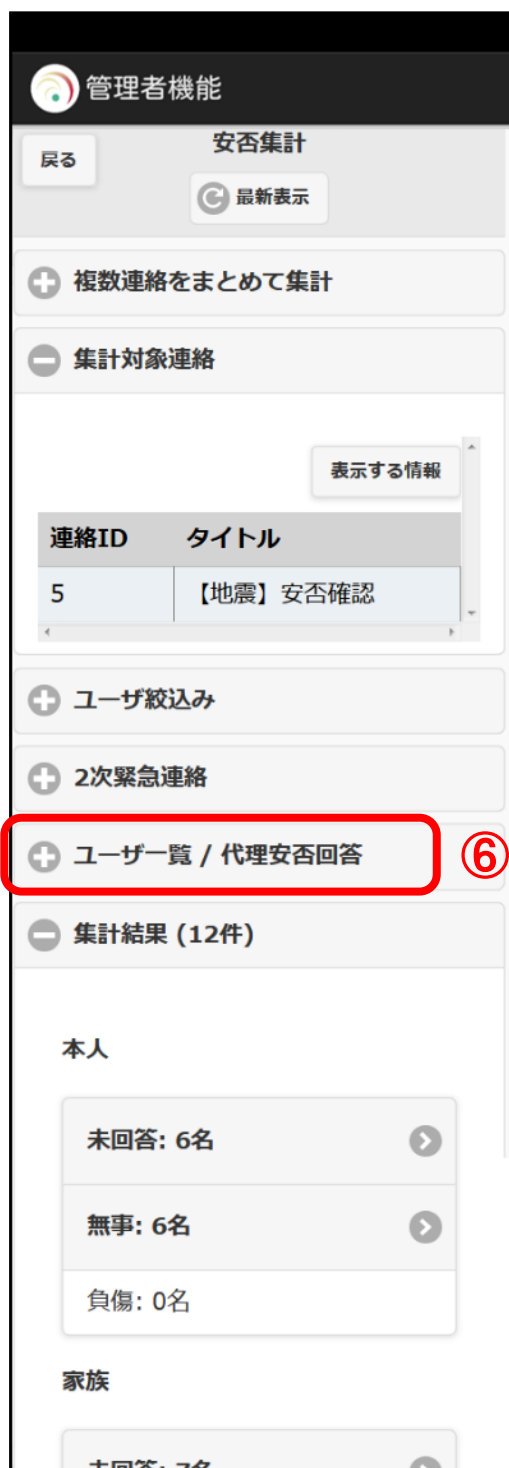
+ リトライ連絡

ユーザ別詳細・2次緊急連絡へ

安否集計へ

⑤「安否集計へ」をタップします。

⑤



- ⑥緊急連絡の宛先に含まれているユーザの安否集計が表示されますので、各ユーザの安否回答状況を確認する場合は、「ユーザー一覧/代理安否回答」をタップします。

表示する情報

連絡ID	タイトル
5	【地震】安否確認

+ ユーザ設定

+ 2次緊急連絡

- ユーザー一覧 / 代理安否回答

一括回答 選択ユーザ回答

1 / 1 ページ

表示する情報

氏名	本人	家族	家屋	出
ユーザ016	無事	全員無事		可能
ユーザ14	無事			

⑦現在、閲覧できるユーザが一覧で表示されます。確認したいユーザの「氏名」をタップします。

管理者機能

戻る 安否集計 - ユーザ詳細 -

氏名

ユーザ 1

所属部署

総務部

安否回答日時

2015/12/25 13:02

確認項目

本人

無事

家族

全員無事

家屋

一部倒壊

出社

(選択して下さい)

メッセージ

回答

⑧選択したユーザの安否状況の詳細を確認することができます。



安否回答状況の確認完了

(5) アプリケーションから安否回答状況を確認(安否集計から)



①画面右上の記号をタップします。

②管理者機能をタップします。



※iPhoneの場合は
画面下部の「管理者機能」
のボタンをタップします。



③「安否集計」をタップします。



- ④全ユーザの安否集計が表示されますので
各ユーザの安否回答状況を確認する場合は、
「ユーザー一覧/代理安否回答」をタップします。

管理者機能

安否集計

戻る 最新表示

複数連絡をまとめて集計

ユーザ検込み

2次緊急連絡

ユーザー一覧 / 代理安否回答

一括回答 選択ユーザー回答

1 / 1 ページ

表示する情報

氏名	本人	家族	家屋	出
ユーザ016	無事	全員無事		可能
ユーザ14	無事			

⑤現在、閲覧できるユーザが一覧で表示されます。確認したいユーザの「氏名」をタップします。

⑥選択したユーザの安否状況の詳細を確認することができます。

氏名

ユーザ016

所属部署

管理部

安否回答日時

2018/03/08 09:55

確認項目

本人

無事

家族

全員無事

家屋

(選択して下さい)

出社

可能

メッセージ

録音音声

無し

安否回答状況の確認完了

(6) アプリケーションから代理安否回答を実施



① 画面右上の記号をタップします。

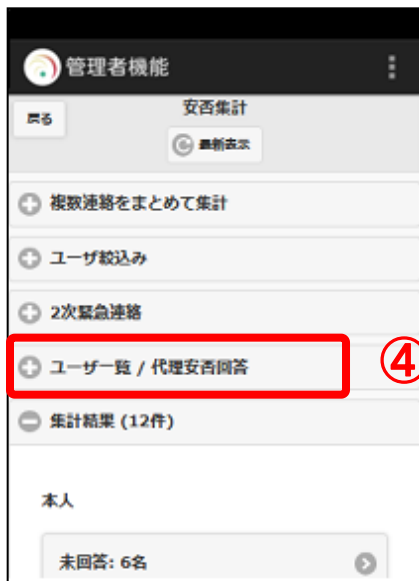
② 管理者機能をタップします。



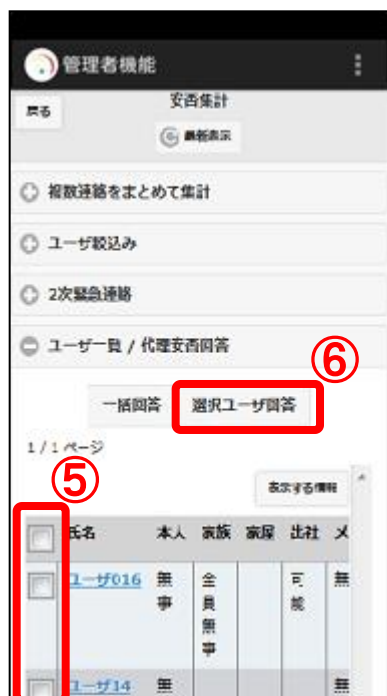
③ 「安否集計」をタップします。



※iPhoneの場合は画面下部の「管理者機能」のボタンをタップします。

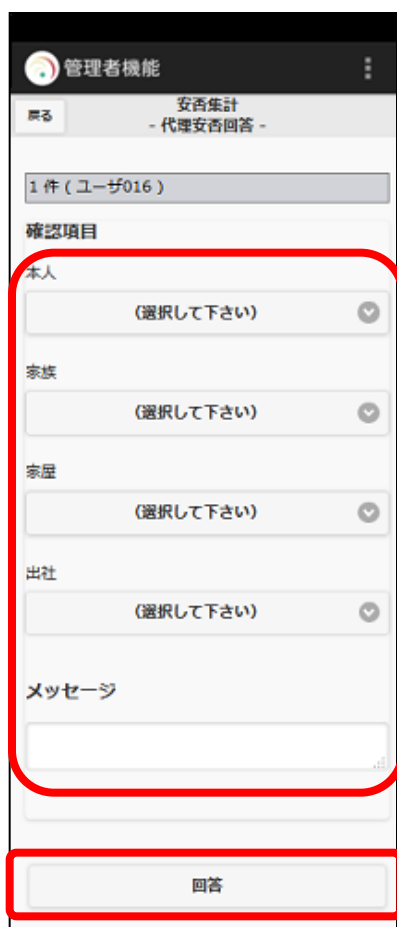


④ 「ユーザー一覧/代理安否回答」をタップします。



⑤現在、閲覧できるユーザが一覧で表示されます。代理で安否回答を行うユーザの選択欄にチェックを入れます。

⑥「選択ユーザ回答」ボタンをタップします。



⑦代理で回答する安否項目を選択します。

⑧「回答」ボタンをタップします。



代理安否回答の完了

(7) アプリケーションから2次緊急連絡を実施(連絡状況から)

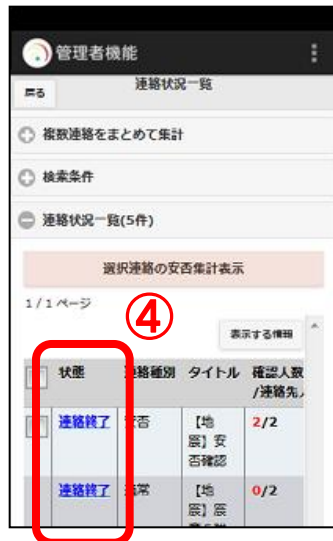


①画面右上の記号をタップします。

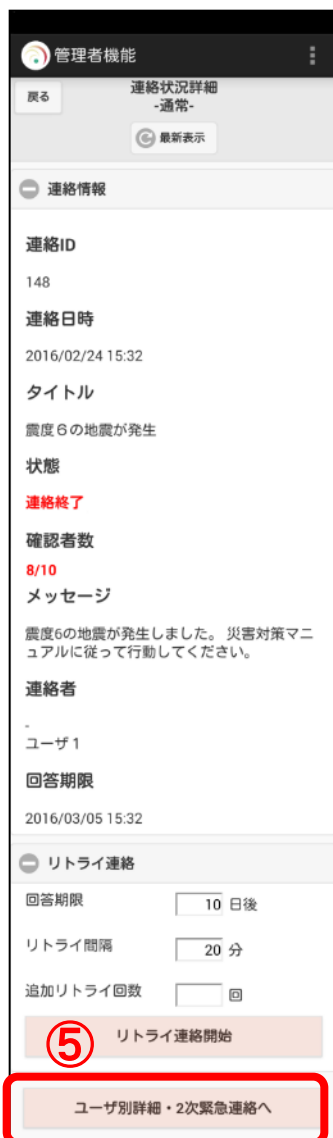
②管理者機能をタップします。



③「連絡状況」をタップします。



- ④現在の連絡状況一覧が表示されます。
2次緊急連絡を行いたい連絡の「状態」をタップします。



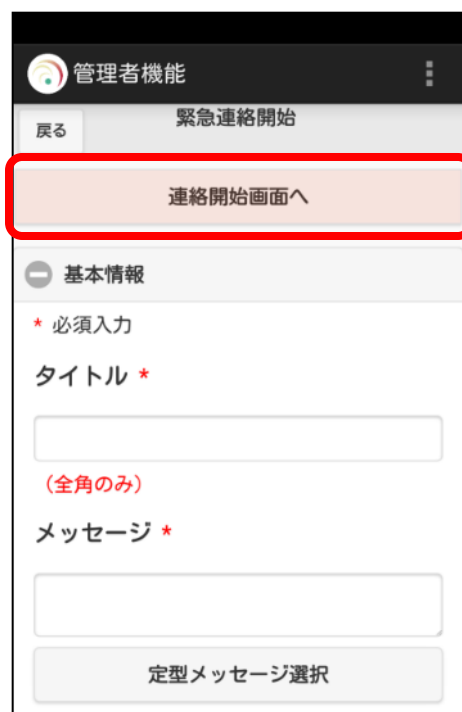
- ⑤「ユーザ別詳細・2次緊急連絡」ボタンをタップします。



⑥

⑥「2次緊急連絡」をタップします。

※ユーザを絞り込む場合は「ユーザ絞込み」をタップしてください。



⑦

⑦緊急連絡の新規作成・開始画面が表示されます。

タイトルやメッセージ等を入力し、「連絡開始画面へ」ボタンをタップして、2次緊急連絡を開始します。

2次緊急連絡の開始

(7) アプリケーションから2次緊急連絡を実施(安否集計から)



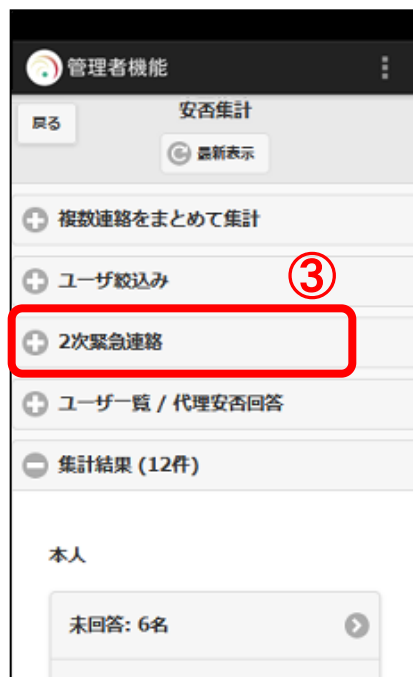
①「管理者機能」をタップします。

①



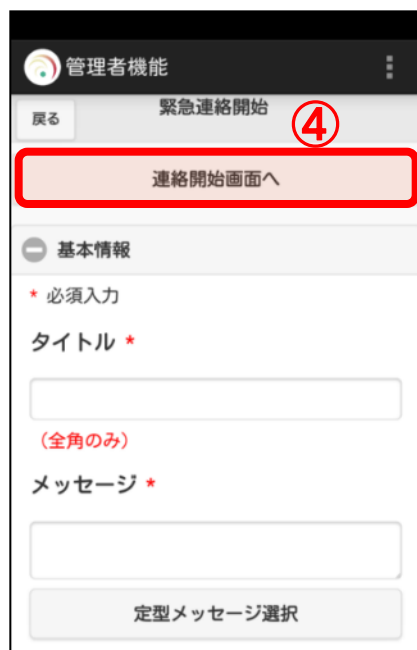
②「安否集計」をタップします。

②



③「2次緊急連絡」をタップします。

※ユーザを絞り込む場合は「ユーザ絞り込み」をタップしてください。
※対象の連絡を絞り込む場合は「複数連絡をまとめて集計」をタップしてください。



④緊急連絡の新規作成・開始画面が表示されます。タイトルやメッセージ等を入力し、「連絡開始画面へ」ボタンをタップして、2次緊急連絡を開始します。

2次緊急連絡の開始