



緊急連絡／安否確認システム
エマージェンシーコール®

Version 6.3

操作説明書
～ メンテナンスサイト ～

【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://>

インフォコム株式会社

更新日: 2026/1/29

目次

ログイン

1. ログイン

- (1) アクセスする方法

P5

部署管理

2. 部署の管理

- (1) 部署を新規に作成する
- (2) 部署を編集または削除する
- (3) 部署を一括アップロードする

P7

ユーザ管理

3. ユーザの管理

- (1) ユーザを新規に作成する
- (2) ユーザを編集または削除する
- (3) ユーザを一括アップロードする

P13

検索ワード

4. 検索ワード管理

- (1) 検索ワードを作成する
- (2) 検索ワードを編集または削除する
- (3) 検索ワードを一括操作する

P19

グループ管理

5. グループ管理

- (1) グループを新たに作成する
- (2) グループを編集または削除する
- (3) グループを一括操作する

P26

地域管理

6. 地域管理

- (1) 地域を新たに作成する
- (2) 地域を編集または削除する
- (3) 地域を一括操作する

P33

アカウント管理

7. メンテナンスアカウント管理

- (1) メンテナンスアカウントを新規に作成する
- (2) メンテナンスアカウントを編集または削除する
- (3) メンテナンスアカウントを一括アップロードする

P38

目次

権限管理

8. 権限管理

- (1) 権限を新規に作成する
- (2) 権限を一括で付与する
- (3) 権限を一括で解除する

P45

ログ管理

9. ログ管理

- (1) メンテナンスサイトの操作履歴
- (2) ログイン履歴
- (3) ユーザ情報変更ログ

P52

安否連絡管理

10. 安否連絡管理

- (1) 安否確認項目設定
- (2) 安否連絡関連
- (3) 安否回答削除

P55

システム設定

11. システム設定

- (1) システム設定
- (2) ログイン設定
- (3) マイページ設定

P59

その他

12. その他

- (1) 送信エラーアドレス
- (2) パスワード変更
- (3) お知らせメッセージ

P65

BCPortal連携

13. BCPortal 連携

- (1) BCPortalに連携するユーザを設定する
- (2) BCPortalに連携するトークルームを管理する

P68

システム設定

14. 自動連携

- (1) 地震／津波確報と連絡を紐づける
- (2) 特別警報／噴火警報と連絡を紐づける
- (3) メールコマンダーと連絡を紐づける
- (4) ハイパーマルチコマンダーと連絡を紐づける
- (5) エマージェンシーコマンダーと連絡を紐づける

P71

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



アカウントの種類

メンテナンスアカウントには、下記の3種類があります。

- ・メンテナンスアカウント
- ・メンテナンスアカウント(部署制限あり)
- ・メンテナンスアカウント(システム設定専用)

アカウントごとの操作可能な機能は以下の通りです。

○ : 操作可能
△ : 一部範囲を操作可能

アカウント種別	ユーザ管理	部署管理	権限管理	地域・検索ワード管理	グループ管理	メンテナンスアカウント管理	自動連携紐づけ	ログ管理	各種システム設定
メンテナンスアカウント	○	○	○	○	○	○	○	○	○
メンテナンスアカウント(部署制限あり)	△※1	-	△※1	-	△※1	-	-	-	-
メンテナンスアカウント(システム設定専用)※2	-	○	-	○	-	-	○	-	○

※1…管轄下の部署に関連する情報のみ扱うことができます

※2…「メンテナンスアカウント(システム設定専用)」のアカウントは、メンテナンスサイトからはログインできません。システム設定サイトからのログインをお願いいたします。
システム設定サイトのURLはメンテナンスアカウント 新規作成画面に表示されています。

1. ログイン

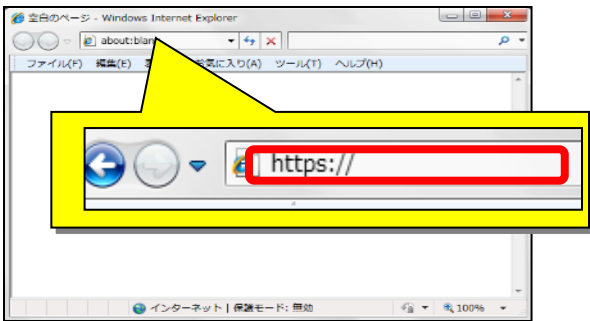
1. ログイン

(1) アクセスする方法

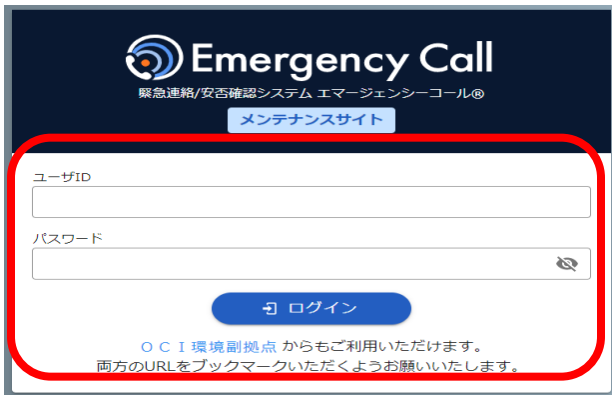
<動作確認しているブラウザ>

GoogleChrome ,FireFox, MicrosoftEdge, Safari

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(管理者)用のURLを入力し、アクセスします。



- ②管理者用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

P3

1. ログイン

⚠️ 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。

パスワード変更

サービスを利用する前にパスワードの変更をお願いします。

旧パスワード *

.....

新パスワード *

.....

新パスワード (確認) *

.....

変更する

⚠️ パスワードを忘れた場合

パスワードを忘れた場合には、他のメンテナンスサイトのアカウントでログインして、「メンテナンスアカウント管理」メニューからパスワードを再設定してください。
パスワードを忘れたアカウント自身からは再発行はできません。
全てのメンテナンスサイトでパスワードを忘れてしまった場合には、運用ご担当者様よりインフォコム株式会社のサポートデスクへお問い合わせください。

2. 部署の管理

2. 部署の管理

部署の新規作成、編集、削除を行います。

1部署ずつの操作とアップロードによる一括操作が可能です。

(1) 部署を新規に作成する



①ホーム画面で、部署管理の「部署一覧」を選択します。



②「新規作成」を選択します。

A screenshot of the '部署新規作成' (New Department Creation) form. The form contains several input fields: '部署ID' (Department ID) with value '100', '部署名' (Department Name) with value '人事部', and '部署名(ヨミ)' (Department Name (Romanized)) with value 'ジンジブ'. Below these is a '親部署選択' (Parent Department Selection) dropdown menu showing a tree structure of departments. At the bottom of the form, a blue button labeled '登録する' (Register) is highlighted with a red box.

③部署登録に必要な情報を入力し、「登録する」を選択します。

2. 部署の管理

(2) 部署を編集または削除する



①ホーム画面で、部署管理の「部署一覧」を選択します。



②部署階層表示から編集または削除したい部署を選択します。

部署データのダウンロード

ダウンロードボタンを操作することで、部署データをTSV(タブ区切りテキスト)でダウンロードが行えます。

ダウンロードしたデータを用いて、確認や一括操作を行うことができます。

2. 部署の管理

部署 確認・編集・削除 >> 部署 編集・削除

⊙ 戻る

部署 編集・削除

部署ID *	010
部署名 *	EMC株式会社 <input type="text"/>
部署名 (ヨミ) *	イーエムシー <input type="text"/>
部署名 (英語)	EMC <input type="text"/>
親部署選択	EMCホールディングス <input type="text"/>

削除する 変更する

⊙ 戻る

③編集したい項目を修正し、「変更する」を選択します。

※部署を削除する場合は、「削除する」を選択します。

⚠ 部署を削除した時の注意点

部署を削除した場合、削除した部署に所属していたユーザは所属部署がない状態となります。(部署に紐づく発信や集計などの対象から外れた状態となります。)

ユーザ管理より所属部署の設定を実施してください。

また、定型連絡の連絡先指定やグループ、メンテナンスサイトアカウントの管轄部署など部署を設定していた項目も対象部署がない状態となりますので、再度設定を実施してください。

⚠ 親部署を削除した場合

親部署を削除した場合、親部署に従属する子部署も全て一緒に削除されますのでご注意ください。子部署を削除したくない場合には、予め子部署を他の部署に従属させて子部署がない状態にしたのちに、対象の部署を削除するようにしてください。

2. 部署の管理

(3) 部署を一括アップロードする

一括でのアップロード操作は下記の順序で行います。

アップロード
ファイル準備

アップロード

データチェック

確認と実行

※P.11に記載



①ホーム画面で、部署管理の「一括アップロード」を選択します。



<アップロード>

②「データを選択する」の欄をクリックして事前に用意したアップロード用ファイルを選択してアップロードを行います。
(欄内にファイルをドラッグ&ドロップでも選択されます)

2. 部署の管理

部署一括アップロード

部署一括アップロード

チェック処理中 中止する

処理中 (0分経過) 更新する

<データチェック>

③システムでアップロードファイルのチェックを行います。「更新する」をクリックすると、処理状況が表示されます。

データチェックはデータ量に応じて時間を要する場合があります。処理中に別画面に遷移しても処理は継続されます。再開をする場合は、再度一括アップロード画面に遷移してください。

ファイル修正と再実行

エラーあり

部署一括アップロード

部署一括アップロード

登録前チェック 中止する

部署ファイルのアップロード

登録ファイルを選択

download (---.コピー.txt) ×

アップロードする

エラーがあるため登録できません。エラー箇所をクリックすると詳細が確認できます。

1件のエラーがあります。 全件表示 エラーのみ表示

行	更新フラグ	部署ID	部署名	部署名(ヨミ)	親部署ID	親部署名	部署名(英語)
1		10001	新潟工場	ニイガタコウジョウ	/		
2	3	10002	函館工場	ハコダテコウジョウ	/		

<確認と実行>

④データチェック結果を確認します。

エラーの場合、エラー結果を確認して再度アップロードを行います。

エラーなし

部署一括アップロード

部署一括アップロード

登録前チェック 中止する

チェックエラーはありません。登録できます。

登録する

行	更新フラグ	部署ID	部署名	部署名(ヨミ)	親部署ID	親部署名	部署名(英語)
1	2	10001	新潟工場	ニイガタコウジョウ	/		
2	3	10002	函館工場	ハコダテコウジョウ	/		

エラーがない場合は、登録データの内容を確認して、「登録する」を選択します。

2. 部署の管理

アップロードするファイルは事前に準備しておきます。

<アップロードファイルの準備>

登録済みデータまたはサンプルデータをダウンロードすることができます。
アップロードファイルのフォーマットは、一括アップロード画面の「ファイルフォーマット(入力規則)」から確認できます。

▼部署一括アップロード画面

こちら。' Under '部署ファイルのアップロード', there is a 'データを選択する (Tsv (タブ区切りのテキスト) 形式)' field. At the bottom, there is an 'アップロードする' (Upload) button. A red box highlights the link 'ファイルフォーマット(入力規則)' under the text '各項目の説明を確認する'."/>

部署 一括アップロード

↑ 部署 一括アップロード

- フォーマットのダウンロード
 - 登録済みのフォーマット
 - ↓ ダウンロード (Tsv (タブ区切りのテキスト) 形式)
 - 入力フォーマット (サンプルデータ)
 - ↓ ダウンロード (Tsv (タブ区切りのテキスト) 形式)

Excelで編集する場合、メンテナンスアカウントIDの頭の0などが削除されないよう、ご注意ください。
Excelで開く方法は [こちら](#)。

各項目の説明を確認する [ファイルフォーマット\(入力規則\)](#)

- 部署ファイルのアップロード
 - ↑ データを選択する (Tsv (タブ区切りのテキスト) 形式)

アップロードする

▼ファイルフォーマット(イメージ)

No.	項目名	文字種	最大桁	新規登録処理		更新処理		削除処理	
				値がある場合	値がない場合	値がある場合	値がない場合	値がある場合	値がない場合
1	更新フラグ	1/2/3	1	1	エラー	2	エラー	3	エラー
2	部署ID	半角英数字	30	登録	エラー	更新しない	エラー		エラー
3	部署名	全半角	60	登録	エラー	更新	エラー		
4	部署名(ヨミ)	全角カナ	60	登録	エラー	更新	エラー		
5	親部署ID	半角英数字	30	登録	エラー	更新	エラー		
6	部署名(英語)	半角英数字	120	登録	登録しない	更新	空白で更新		

項目名ごとに入力文字種の確認が行えます。

3. ユーザの管理

3. ユーザの管理

ユーザの新規作成、編集、削除を行います。

1ユーザずつの操作とアップロードによる一括操作が可能です。

(1) ユーザを新規に作成する



① ホーム画面で、ユーザ管理の「新規作成」を選択します。



② 「新規作成」を選択します。

ユーザー一覧画面上に、登録上限数と現在の作成数が表示されます



③ 登録したいユーザ情報を入力・選択して「登録する」を選択します

3. ユーザの管理

登録上限数について

ご契約いただいている人数(ID)の上限数以上のユーザを追加しようとすると下記のメッセージが表示されます。上限数を拡張したい場合は営業担当かサポートデスクまでお問い合わせください。

⚠ 登録上限数に達したため新規作成できません。(登録上限数:100件)

(2) ユーザを編集または削除する



① ホーム画面で、ユーザ管理の「ユーザー一覧」を選択します。



② ユーザー一覧から編集または削除したいユーザの氏名(行全体)をクリックします。

ユーザデータのダウンロード

ダウンロードボタンを操作することで、ユーザデータをTSV(タブ区切りテキスト)でダウンロードが行えます。ダウンロードしたデータを用いて、確認や一括操作を行うことができます。

3. ユーザの管理

ユーザ 編集・削除

ユーザ情報

ユーザID * 001 [パスワード変更](#)

氏名 * ユーザ 太郎 6 / 80 氏名(ヨミ) * ユーザ 3 / 80

氏名(英語) 0 / 80 言語 日本語(Japanese)

所属部署 EMCホールディングス + EMC株式会社 + 管理統括

保有権限 [連絡実行権限](#)

地域

検索ワード

勤務地 東京都

居住地 東京都

勤務拠点 東京本社

管轄エリア 〇〇市センター地区

郵便番号

自宅住所 0 / 128

所属グループ グループへの所属はグループ管理機能から実施してください。

[連絡先情報](#)

[その他情報](#)

[伝言サービス情報](#)

[削除する](#) [変更する](#)

③編集したい項目を修正し、「変更する」を選択します。

※削除する場合は、「削除する」を選択します。



ユーザを削除した時の注意点

ユーザを削除した場合は、登録されていた連絡先や回答内容など、対象ユーザに紐づく全ての情報が削除されます。

削除する前には、本当に削除してよいユーザであるかユーザ情報の内容を確認したのちに、削除操作を行ってください。

3. ユーザの管理

(3) ユーザを一括操作する

ユーザの一括でのアップロード操作は下記の順序で行います。

アップロード
ファイル準備

アップロード

データチェック

確認と実行

※P.17に記載



①ホーム画面で、ユーザ管理の「一括アップロード」を選択します。

<アップロード>

②「データを選択する」の欄をクリックして事前に用意したアップロード用ファイルを選択してアップロードを行います。
(欄内にファイルをドラッグ&ドロップでも選択されます)



3. ユーザの管理

ユーザー一括アップロード

チェック処理中 中止する

処理中 (0分経過) 更新する

エラーあり

ファイル修正と再実行

ユーザー一括アップロード

登録前チェック 中止する

ユーザーファイルのアップロード

ユーザーファイルを選択
download (4).txt ×

アップロードする

エラーがあるため登録できません。エラー箇所にはカーソルを当てると詳細が確認できます。

1個のエラーがあります。 全件表示 エラーのみ表示

行	更新フラグ	ユーザーID	パスワード強制変更	パスワード	氏名	氏名(ローマ字)	氏名(英語)	言語
1	2	001	F	*****	ユーザー次郎	ユーザー		ja
2		001	F	*****	ユーザー太郎	ユーザー		ja

エラーなし

ユーザー一括アップロード

登録前チェック 中止する

✓ チェックエラーはありません。登録できます。

登録する

行	更新フラグ	ユーザーID	パスワード強制変更	パスワード	氏名	氏名(ローマ字)	氏名(英語)	言語
1	3	001	F	*****	ユーザー次郎	ユーザー		ja
2	1	200	F	*****	ユーザー太郎	ユーザー		ja

<データチェック>

③システムでアップロードファイルのチェックを行います。「更新する」をクリックすると、処理状況が表示されます。

データチェックはデータ量に応じて時間を要する場合があります。処理中に別画面に遷移しても処理は継続されます。再開をする場合は、再度一括アップロード画面に遷移してください。

<確認と実行>

④データチェック結果を確認します。

エラーの場合、エラー結果を確認して再度アップロードを行います。

エラーがない場合は、登録データの内容を確認して、「登録する」を選択します。

3. ユーザの管理

アップロードするファイルは事前に準備しておきます。

<アップロードファイルの準備>

登録済みデータまたはサンプルデータをダウンロードすることができます。アップロードファイルのフォーマットは、一括アップロード画面の「ファイルフォーマット(入力規則)」から確認できます。

▼ユーザー一括アップロード画面

こちら'. Under '各項目の説明を確認する', there is a link 'ファイルフォーマット(入力規則)' highlighted with a red box. At the bottom, there is a section for 'ユーザーファイルのアップロード' with a 'データを選択する' button and an 'アップロードする' button."/>

ユーザー一括アップロード

- フォーマットのダウンロード
 - 登録済みデータ
ダウンロード (TSV (タブ区切りのテキスト) 形式)
 - 入力フォーマット (サンプルデータ)
ダウンロード (TSV (タブ区切りのテキスト) 形式)

Excelで編集する場合、メンテナンスアカウントIDの頭の0などが削除されないよう、ご注意ください。
Excelで開く方法は [こちら](#)

各項目の説明を確認する [ファイルフォーマット\(入力規則\)](#)

- ユーザーファイルのアップロード
 - データを選択する (TSV (タブ区切りのテキスト) 形式)

アップロードする

▼ユーザーアップロードフォーマット

No.	項目名	文字種	最大桁	新規登録処理		更新処理		削除処理	
				値がある場合	値がない場合	値がある場合	値がない場合	値がある場合	値がない場合
1	更新フラグ	1/2/3	1	1	エラー	2	エラー	3	エラー
2	ユーザID	半角英数字と一部記号(「~」ルイ)、 「_」フンダ、 「-」ハイフン、 「.」ドット、 「@」アットマーク)	40	/	エラー	/	エラー	/	エラー
3	パスワード強制変更	T/F	1	登録	デフォルト: T	更新	更新しない	/	/
4	パスワード	半角英数字	16	登録	エラー	更新	エラー	/	/

項目名ごとに入力文字種の確認が行えます。

4. 検索ワード管理

4. 検索ワードの管理

ユーザに設定可能な属性情報をエマージェンシーコールでは検索ワードと呼称します。検索ワードは、連絡発信時や集計時の絞り込み項目として利用できます。例として、「勤務地」「居住地」「役職」といったものがあります。

ここでは、検索ワードの管理方法を記載します。

1ユーザずつの操作とアップロードによる一括操作が可能です。

(1) 検索ワードを新たに作成する



①ホーム画面で、検索ワード管理の「検索ワード一覧」を選択します。



②「新規作成」を選択します。



②検索ワード名を入力し、「登録」を選択します。

公開区分は、下記から選択可能です。作成する属性情報の特性に合わせて選択して下さい。

- ・非公開
- ・公開／編集不可
- ・公開／編集可

4. 検索ワード管理

検索ワード編集 (勤務地)

✓ 検索ワードを登録しました。
続けて検索ワードの選択項目を登録してください。

検索ワードID 4

表示順序 * 4 1 / 2

名称 * 勤務地 3 / 100

公開区分 * 公開 / 編集可

変更

選択項目一覧

作成数 0 / 99 件

選択項目追加

Q 検索

✓ 表示順確定 0-0 件表示(0件中)

表示順序	選択項目ID	名称	
* 1 1 / 9	* 1 1 / 9	* 北海道 6 / 80	登録 ✕

< ... >

③ 選択項目一覧にて「選択項目追加」を選択します。

④ 表示された選択項目フィールドに任意の項目を入力し、「登録」を選択します。

4. 検索ワード管理

(2) 検索ワードを編集または削除する



①ホーム画面で、検索ワード管理の「検索ワード一覧」を選択します。



②検索ワード一覧から編集または削除したい検索ワードを選択します。

検索ワード一覧では、検索ワードの選択削除をすることができます。

検索ワードの並び順の変更

検索ワード一覧にて、検索ワードの並び替えが可能になります。並び替えを行うとユーザ情報の編集画面などの表示順序が変更となります。一覧の左側「= (ドラッグエリア)」を選択して、ドラッグ&ドロップで並び替えできます。



4. 検索ワード管理

検索ワード 編集 (勤務地)

検索ワードID 4

表示順序 * 4 1 / 2

名称 * 勤務地 3 / 100

公開区分 * 公開 / 編集可

変更

選択項目一覧 作成数 2/99 件

選択項目追加

検索

表示順確定 1-2 件表示(2件中)

表示順序	選択項目ID	名称	
1	1	北海道	 
2	2	青森県	 

< 1 >

③編集する項目の内容を編集します。

選択項目を編集する場合は、編集する項目の右側に配置した編集アイコンを選択します。削除する場合は、ゴミ箱アイコンを選択します。

検索ワード 編集 (勤務地)

検索ワードID 4

表示順序 * 4 1 / 2

名称 * 勤務地 3 / 100

公開区分 * 公開 / 編集可

変更

選択項目一覧 作成数 2/99 件

選択項目追加

検索

表示順確定 1-2 件表示(2件中)

表示順序	選択項目ID	名称	
1	1	北海道	
* 2	* 2	* 秋田県	 

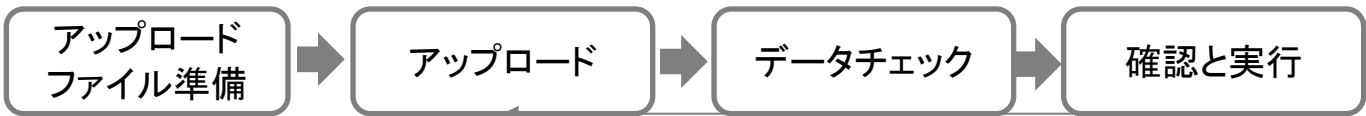
< 1 >

④選択項目の編集の場合、編集アイコンを選択した項目が編集エリアとなります。任意の値に編集して「変更」を選択します。

4. 検索ワード管理

(3) 検索ワードを一括操作する

一括操作は下記の順序で行います。



①ホーム画面で、検索ワード管理の「一括アップロード」を選択します。



<アップロード>

②事前に用意したアップロードファイルを選択(ドラッグ&ドロップも可)して、アップロードを行います。

アップロードファイル準備は、左図登録済みデータまたはサンプルデータのダウンロードファイルを利用することが出来ます。

4. 検索ワード管理

↑ 検索ワード一括アップロード

チェック処理中 中止する

処理中 (0 分経過) 更新する

↑
ファイル修正と再実行

エラー
あり

↑ 検索ワード一括アップロード

登録前チェック 中止する

• 検索ワードファイルのアップロード

↑ ファイルを選択する (TSV (タブ区切りのテキスト) 形式) download (10).txt ×

アップロードする

▲ エラーがあるため登録できません。エラー箇所にもカーソルを当てると詳細が確認できます。

5 個のエラーがあります。 全件表示 エラーのみ表示

行	更新フラグ	検索ワードID	検索ワード名	検索ワード表 元順序	選択項目ID	選択項目名	選択項目表 元順序	公開区分
1	1	1	役員	1				1
2	1	1			1	部長	1	
3	1	1			2	課長	2	
4	3	4	勤務地	4				2
5	3	4			1	北海道	1	
6	3	4			2	青森県	2	

< 1 >

<データチェック>

③システムでアップロードファイルのチェックを行います。

データチェックはデータ量に応じて時間を要する場合があります。処理中に別画面に遷移しても処理は継続されます。再開をする場合は、再度一括アップロード画面に遷移してください。

<確認と実行>

④データチェック結果を確認します。

エラーの場合、エラー結果を確認して再度アップロードを行います。

エラーがない場合は、登録データの内容を確認して、「登録する」を選択します。

登録を中止する場合は、「中止する」を選択してください。

正常

↑ 検索ワード一括アップロード

登録前チェック 中止する

✔ チェックエラーはありません。登録できます。

登録する

行	更新フラグ	検索ワードID	検索ワード名	検索ワード表 元順序	選択項目ID	選択項目名	選択項目表 元順序	公開区分
1	3	4			2	青森県	2	

< 1 >

4. 検索ワード管理

アップロードするファイルは事前に準備しておきます。

<アップロードファイルの準備>

登録済みデータまたはサンプルデータをダウンロードし、アップロードする項目を設定します。

アップロードファイルに定義する項目は、一括アップロード画面の「ファイルフォーマット(入力規則)」から確認できます。

↑ 検索ワード 一括アップロード

- フォーマットのダウンロード
登録済みデータ
[↓ ダウンロード](#) (TSV (タブ区切りのテキスト) 形式)
入力フォーマット (サンプルデータ)
[↓ ダウンロード](#) (TSV (タブ区切りのテキスト) 形式)

Excelで編集する場合、検索ワードIDの頭の0などが削除されないよう、ご注意ください。
Excelで開く方法は [こちら](#)

各項目の説明を確認する ファイルフォーマット (入力規則)

- 検索ワード ファイルのアップロード
[↑](#) ファイルを選択する (TSV (タブ区切りのテキスト) 形式)

アップロードする

◆ 検索ワードのアップロードフォーマットは「検索ワード用」と「選択項目用」との二種類あります。

検索ワード 選択項目

記入例

	更新フラグ	検索ワードID	検索ワード名	検索ワード表示順序	選択項目ID	選択項目名	選択項目表示順序	公開区分
検索ワード登録	1	1	勤務地	1				2
選択項目登録	1	1			1	東京都	1	
選択項目登録	1	1			2	大阪府	2	
検索ワード変更	2	2	居住地	2				1
選択項目変更	2	2			2	福岡	2	
選択項目削除	3	2			1	東京都	1	

※ ダウンロードしたファイルの更新しないレコードは、削除してください。

◆ アップロードフォーマット

項目名ごとに入力文字種が確認できます。

5. グループ管理

5. グループの管理

作成したユーザを特定のグループとして分類し、連絡発信や集計時の絞込みに利用できます。

グループには、下記2種類があります。

- ・ユーザを個別に指定する「グループ」
- ・特定の条件に合致するユーザを自動で割り当てる「条件付きグループ」

(1) グループを作成する



①ホーム画面で、グループ管理の「グループ一覧」を選択します。

(1)-1. ユーザ個別に指定する「グループ」を新たに作成する



②「グループ」タブが選択されていることを確認し、「新規作成」を選択します。

5. グループ管理

グループ 新規作成

グループID * 0 / 10

グループ名 * 0 / 80

グループ名(ヨミ) * 0 / 80

登録ユーザ

ユーザは指定されていません

[▶対象ユーザを確認する](#)

BCPortal連携 このグループに所属するユーザをBCPortalに連携する

備考 0 / 128

③グループIDからグループ名、グループ名(ヨミ)の情報を入力します。

最後に所属するユーザを選択します。所属するユーザは、「ユーザ指定」から選択します。

グループ 新規作成

グループID * 3 / 10

グループ名 * 4 / 80

グループ名(ヨミ) * 10 / 80

登録ユーザ

[▶対象ユーザを確認する](#)

BCPortal連携 このグループに所属するユーザをBCPortalに連携する

ダッシュボード連携 このグループに所属するユーザをダッシュボードに連携する

備考 0 / 128

④入力が完了後、「登録する」を選択します。

5. グループ管理

(1)-2.「条件付きグループ」を作成する

条件付グループは、「部署」「検索ワード」「地域」のいずれかの設定を条件として、グループを作成します。

(例: 役職=部長/f副部長/ 課長 / 副課長 を「管理職」グループとして設定)

グループ一覧

作成数 8/100 件

グループ **条件付きグループ**

① 条件を指定し、条件に合致するユーザをグループにします。
作成・更新時のほか、毎日夜間にメンバーが更新されます。

新規作成

検索

0件選択中 削除

グループID	グループ名	人数	BCPortal 連携設定	1-1 件表示(1件中) ダッシュボード 連携設定
<input type="checkbox"/> 100	東京勤務者用グループ	21	しない	しない

< 1 >

②「条件グループ」タブを選択した上で、「新規作成」を選択します。

条件グループ 新規作成

グループID * 123

グループ名 * 本社総務部

グループ名(ヨミ) * ソワムブ

条件指定 *

部署 検索ワード 地域

部署
EMC株式会社 + 総務部
 指定部署配下も含む

地域
本社の地域

▶ 対象ユーザを確認する

BCPortal連携 このグループに所属するユーザをBCPortalに連携する

ダッシュボード連携 このグループに所属するユーザをダッシュボードに連携する

備考

登録する

③グループIDからグループ名、グループ名(ヨミ)の情報を入力します。

最後に分類する条件(部署、検索ワード、地域の情報)を選択します。

入力後、「登録する」を選択します。

5. グループ管理

(2) グループを編集・削除する



①ホーム画面で、グループ管理の「グループ一覧」を選択します。



②「グループ」タブまたは「条件グループ」の編集または削除したいグループを選択します。



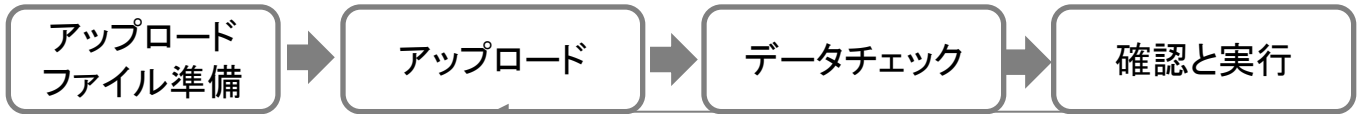
③任意の内容に編集し、「変更する」を選択します。

削除する場合は、「削除する」を選択します。

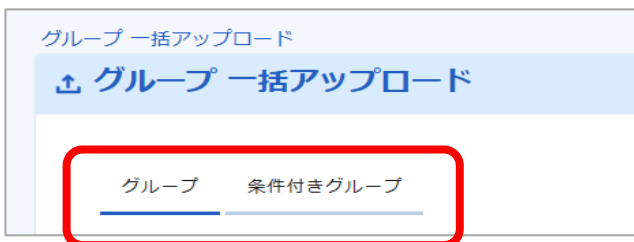
5. グループ管理

(3) グループを一括操作する

一括操作は下記の順序で行います。



①ホーム画面で、グループ管理の「一括アップロード」を選択します。



アップロードしたいグループの種別をタブから選択します。
条件付きグループをアップロードしたい場合は「条件付きグループ」を選択します。



<アップロード>

②事前に用意したアップロードファイルを選択(ドラッグ&ドロップも可)して、アップロードを行います。

アップロードファイル準備は、左図登録済みデータまたはサンプルデータのダウンロードファイルを利用することが出来ます。

5. グループ管理

グループ一括アップロード

チェック処理中 中止する

処理中 (0 分経過) 更新する

↑
ファイル修正と再実行

エラーあり

グループ一括アップロード

登録前チェック 中止する

グループ ファイルのアップロード

ファイルを選択する (TSV (タブ区切りのテキスト) 形式)

download (12).txt

アップロードする

▲ エラーがあるため登録できません。エラー箇所カーソルを当てると詳細を確認できます。

1 個のエラーがあります。 全件表示 エラーのみ表示

行	更新フラグ	グループID	ユーザーID	グループ名	グループ名 (ヨミ)	備考	BCPortal連携	タッチホード連携
1	1	00001	adhtest00	災害対策本部	サイカイタイサクホンブ		T	F
2	3	renkei	adhtest13	BCP連携対象	ピーシービーレンケイタイショウ		T	F

<データチェック>

③システムでアップロードファイルのチェックを行います。

データチェックはデータ量に応じて時間を要する場合があります。

処理中に別画面に遷移しても処理は継続されます。

再開をする場合は、再度一括アップロード画面に遷移してください。

<確認と実行>

④データチェック結果を確認します。

エラーの場合、エラー結果を確認して再度アップロードを行います。

エラーがない場合は、登録データの内容を確認して、「登録する」を選択します。

登録を中止する場合は、「中止する」を選択してください。

正常

グループ一括アップロード

登録前チェック 中止する

✓ チェックエラーはありません。登録できます。

登録する

行	更新フラグ	グループID	ユーザーID	グループ名	グループ名 (ヨミ)	備考	BCPortal連携	タッチホード連携
1	3	renkei	adhtest13	BCP連携対象	ピーシービーレンケイタイショウ		T	F

5. グループ管理

アップロードするファイルは事前に準備しておきます。

<アップロードファイルの準備>

登録済みデータまたはサンプルデータをダウンロードし、アップロードする項目を設定します。

アップロードファイルに定義する項目は、一括アップロード画面の「ファイルフォーマット(入力規則)」から確認できます。

※「グループ」と「条件付きグループ」では項目が徐となります。

グループ一括アップロード

- フォーマットのダウンロード
 - 登録済みデータ
ダウンロード (TSV (タブ区切りのテキスト) 形式)
 - 入力フォーマット (サンプルデータ)
ダウンロード (TSV (タブ区切りのテキスト) 形式)

Excelで編集する場合、グループ IDの頭の0などが削除されないよう、ご注意ください。
Excelで開く方法は [こちら](#)

各項目の説明を確認する **ファイルフォーマット (入力規則)**

- グループ ファイルのアップロード
ファイルを選択する (TSV (タブ区切りのテキスト) 形式)

アップロードする

◆ ユーザグループのアップロードフォーマットは「グループ作成用」と「ユーザ用」との二種類あります。

グループ作成用 ユーザ用

記入例

	更新フラグ	グループID	ユーザID	グループ名	グループ名(ヨミ)	備考	BCPorta連携	ダッシュボード連携
グループ新規登録	1	group01		グループ 1	グループイチ		F	F
グループへのユーザ登録	1	group01	member01					
グループへのユーザ登録	1	group01	member02					
グループ情報の変更	2	group02		グループ 2	グループニ		T	T
ユーザの削除	3	group03	member03					

※ ダウンロードしたファイルの更新しないレコードは、削除してください。

エラー例

	更新フラグ	グループID	ユーザID	グループ名	グループ名(ヨミ)	備考	BCPorta連携	ダッシュボード連携
	2	group02		グループ 1	グループイチ		F	F
ユーザは更新不可	2	group02	member03					

項目名ごとに入力文字種の確認できます。

6. 地域管理

6. 地域の管理

ユーザに設定可能な地域情報の管理方法を記載します。地域は、連絡発信時や集計時の絞り込み項目として利用できます。

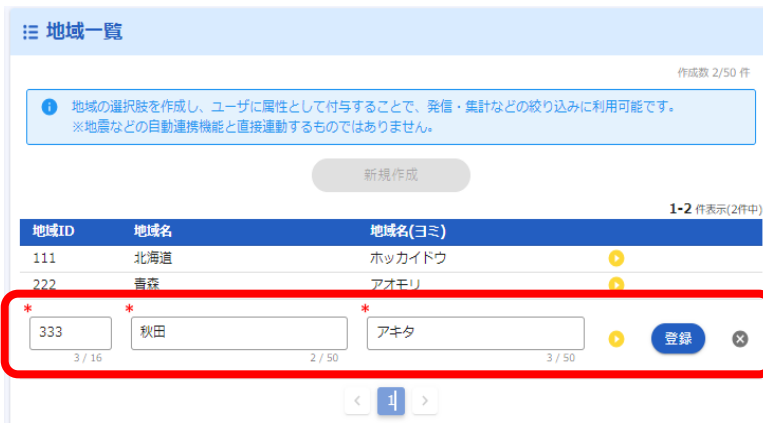
(1) 地域を新たに作成する



①ホーム画面で、地域管理の「地域一覧」を選択します。



②「新規作成」を選択します。



③表示された地域入力欄に任意の項目を入力し、「変更」を「登録」を選択します。

6. 地域管理

(2) 地域を編集または削除する

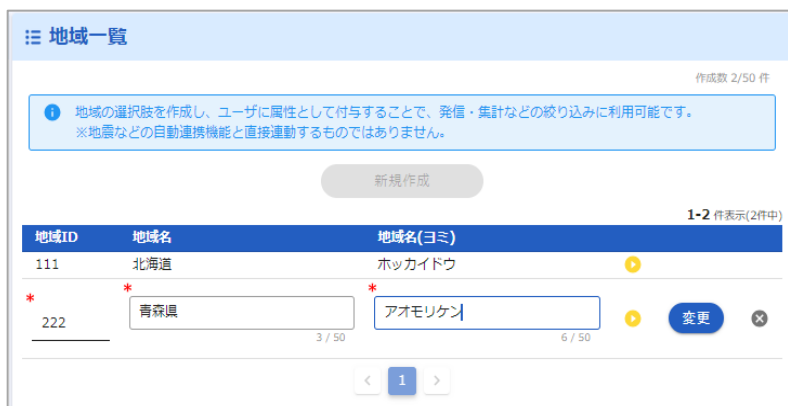


① ホーム画面で、地域管理の「地域一覧」を選択します。



② 地域を編集する場合は、編集したい地域の「編集アイコン」を選択します。

②' 地域を削除する場合は、削除したい地域の「ゴミ箱アイコン」を選択します。

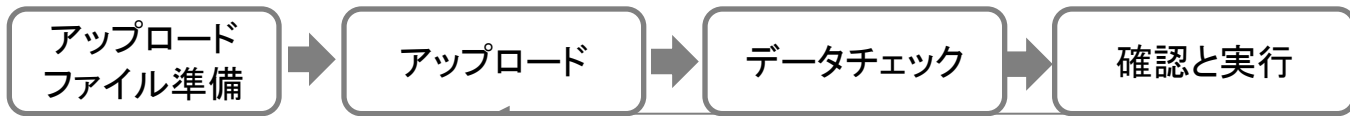


③ 表示された編集エリアに任意の値を入力し、「変更」を選択します。

6. 地域管理

(3) 地域を一括操作する

一括操作は下記の順序で行います。



①ホーム画面で、地域管理の「一括アップロード」を選択します。



<アップロード>

②事前に用意したアップロードファイルを選択(ドラッグ&ドロップも可)して、アップロードを行います。

アップロードファイル準備は、左図登録済みデータまたはサンプルデータのダウンロードファイルを利用することが出来ます。

6. 地域管理

地域一括アップロード

チェック処理中 中止する

処理中 (0分経過) | 更新する

↑
ファイル修正と再実行

エラーあり

地域一括アップロード

登録前チェック 中止する

• 地域ファイルのアップロード

ファイルを選択する (TSV (タブ区切りのテキスト) 形式)

download (11).txt ×

アップロードする

▲ エラーがあるため登録できません。エラー箇所カーソルを当てると詳細が確認できます。

1 個のエラーがあります。 全件表示 エラーのみ表示

行	更新フラグ	地域ID	地域名	地域名 (ヨミ)
1	1	111	北海道	ホッカイドウ
2	1	333	秋田	アキタ

< 1 >

正常

地域一括アップロード

登録前チェック 中止する

✔ チェックエラーはありません。登録できます。

登録する

行	更新フラグ	地域ID	地域名	地域名 (ヨミ)
1	1	333	秋田	アキタ

< 1 >

<データチェック>

③システムでアップロードファイルのチェックを行います。

データチェックはデータ量に応じて時間を要する場合があります。処理中に別画面に遷移しても処理は継続されます。再開をする場合は、再度一括アップロード画面に遷移してください。

<確認と実行>

④データチェック結果を確認します。

エラーの場合、エラー結果を確認して再度アップロードを行います。

エラーがない場合は、登録データの内容を確認して、「登録する」を選択します。

登録を中止する場合は、「中止する」を選択してください。

6. 地域管理

アップロードするファイルは事前に準備しておきます。

<アップロードファイルの準備>

登録済みデータまたはサンプルデータをダウンロードし、アップロードする項目を設定します。

アップロードファイルに定義する項目は、一括アップロード画面の「ファイルフォーマット(入力規則)」から確認できます。

↑ 地域 一括アップロード

- フォーマットのダウンロード
 - 登録済みデータ
 - ↓ ダウンロード (TSV (タブ区切りのテキスト) 形式)
 - 入力フォーマット (サンプルデータ)
 - ↓ ダウンロード (TSV (タブ区切りのテキスト) 形式)

Excelで編集する場合、地域IDの頭の0などが削除されないよう、ご注意ください。
Excelで開く方法は [こちら](#)

各項目の説明を確認する ファイルフォーマット (入力規則)

- 地域ファイルのアップロード
 - ↑ ファイルを選択する (TSV (タブ区切りのテキスト) 形式)

アップロードする

No.	項目名	文字種	最大値	新規登録処理		更新処理		削除処理		備考
				値がある場合	値がない場合	値がある場合	値がない場合	値がある場合	値がない場合	
1	更新フラグ	1/2/3	1	1	エラー	2	エラー	3	エラー	1=新規登録 / 2=更新 / 3=削除 ※ダウンロード時は、空白になっています。
2	地域ID	半角英数字と一部記号 (「-」以外の「_」) のみ	16	登録	エラー	更新しない	エラー		エラー	
3	地域名	全半角	50	登録	エラー	更新	エラー			
4	地域名 (白ミ)	全角カナ	50	登録	エラー	更新	エラー			カタカナのみ

項目名ごとに入力文字種の確認が行えます。

7. メンテナンスアカウント管理

7. メンテナンスアカウント管理

メンテナンスアカウントの新規作成、編集、削除を行います。
1アカウントずつの操作とアップロードによる一括操作が可能です。

メンテナンスアカウントには、下記の3種類があります。

- ・メンテナンスアカウント
- ・メンテナンスアカウント(部署制限あり)
- ・メンテナンスアカウント(システム設定専用)

○ : 操作可能
△ : 一部範囲を操作可能

<メンテナンスアカウント毎の操作可能な機能 >

アカウント種別	ユーザ管理	部署管理	権限管理	地域・検索ワード管理	グループ管理	メンテナンスアカウント管理	地震確報などの紐づけ	ログ管理	各種システム設定
メンテナンスアカウント	○	○	○	○	○	○	○	○	○
メンテナンスアカウント(部署制限あり)	△※1	-	△※1	-	△※1	-	-	-	-
メンテナンスアカウント(システム設定専用)※2	-	○	-	○	-	-	○	-	○

※1・・・管轄下の部署に関連する情報のみ扱うことができます

※2・・・「メンテナンスアカウント(システム設定専用)」のアカウントは、メンテナンスサイトからはログインできません。システム設定サイトからのログインをお願いいたします。
システム設定サイトのURLはメンテナンスアカウント 新規作成画面に表示されています。

7. メンテナンスアカウント管理

(1) メンテナンスアカウントを新規に作成する



①ホーム画面で、メンテナンスアカウント管理の「メンテナンスアカウント一覧」を選択します。



②「新規作成」を選択します。

The screenshot shows the 'メンテナンスアカウント新規作成' form. The 'メンテナンスアカウント' radio button is selected. The '登録する' button is highlighted with a red box. The form includes fields for ID, Password, and Password (Confirmation), and a checkbox for '次回ログイン時にパスワードを変更させる'.

③作成するメンテナンスアカウントの種別を選択の上、必要項目を入力してください。入力後に「登録する」をクリックします。

※メンテナンスアカウント作成画面では、アカウント毎の利用可能機能を確認することが出来ます。

7. メンテナンスアカウント管理

(3) メンテナンスアカウントを編集または削除する



①ホーム画面で、メンテナンスアカウント管理の「メンテナンスアカウント一覧」を選択します。



②メンテナンスアカウントの一覧から編集または削除したいアカウントID(行全体)をクリックします。



③変更時は「変更する」を削除時は「削除する」をクリックします。

7. メンテナンスアカウント管理

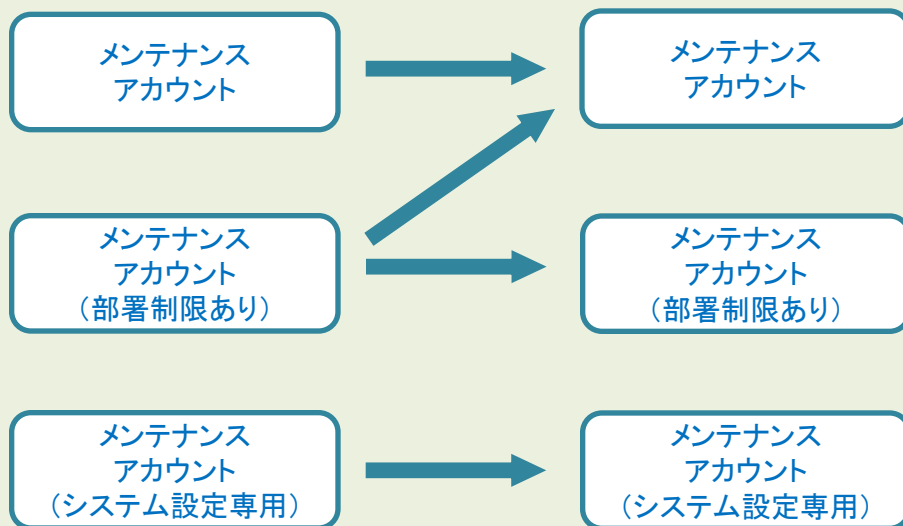
<メンテナンスアカウントの編集・削除時の注意点>

⚠ 管轄部署を削除した場合

メンテナンスアカウント(部署制限あり)を作成した後、管轄の部署全てを削除した場合、部署管理やユーザ管理などの機能が利用できないメンテナンスアカウント(部署制限あり)となります。その場合、上記「エラー(管轄部署の指定がありません)」エラーが表示されます。該当アカウントの管轄部署の確認を行い、管轄部署を設定してください。

⚠ メンテナンスアカウント種別の変更

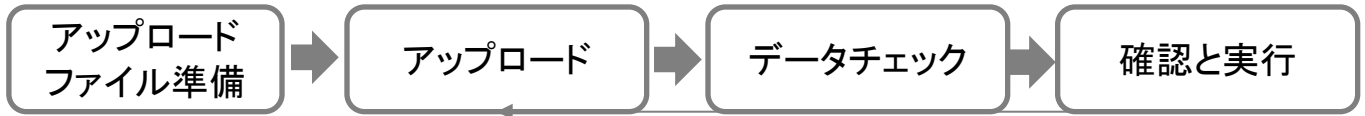
メンテナンスアカウント種別の変更は下図の方向のみ変更できます。制約を超えた変更は出来ないため、必要な場合は新たにアカウントを作成し直してください。



7. メンテナンスアカウント管理

(3) メンテナンスアカウントを一括操作する

メンテナンスアカウントの一括アップロードは下記の順序で行います。



①ホーム画面で、メンテナンスアカウント管理の「一括アップロード」を選択します。



<アップロード>

②「データを選択する」の欄をクリックして事前に用意したアップロード用ファイルを選択してアップロードを行います。
(欄内にファイルをドラッグ & ドロップでも選択されます)

7. メンテナンスアカウント管理

<データチェック>

③システムでアップロードファイルのチェックを行います。「更新する」をクリックすると、処理状況が表示されます。

データチェックはデータ量に応じて時間を要する場合があります。処理中に別画面に遷移しても処理は継続されます。再開をする場合は、再度一括アップロード画面に遷移してください。

<確認と実行>

④データチェック結果を確認します。

エラーの場合、エラー結果を確認して再度アップロードを行います。

エラーがない場合は、登録データの内容を確認して、「登録する」を選択します。

メンテナンスアカウント一括アップロード

チェック処理中 中止する

処理中 (0分経過) 更新する

エラーあり

ファイル修正と再実行

メンテナンスアカウント一括アップロード

登録前チェック 中止する

メンテナンスアカウントファイルのアップロード

データを選択する (TSV (タブ区切りのテキスト) 形式)

download (5).txt ×

アップロードする

! エラーがあるため登録できません。エラー箇所カーソルを当てると詳細が確認できます。

1個のエラーがあります。 全件表示 エラーのみ表示

行	更新フラグ	メンテナンスアカウントID	パスワード	パスワード強制変更フラグ	官報番号ID
1	3	123	*****	F	
2		321	*****	F	

< 1 >

エラーなし

メンテナンスアカウント一括アップロード

登録前チェック 中止する

✓ チェックエラーはありません。登録できます。

登録する

行	更新フラグ	メンテナンスアカウントID	パスワード	パスワード強制変更フラグ	官報番号ID
1	3	123	*****	F	
2	1	321	*****	F	

< 1 >

7. メンテナンスアカウント管理

アップロードするファイルは事前に準備しておきます。

<アップロードファイルの準備>

登録済みデータまたはサンプルデータをダウンロードすることができます。アップロードファイルのフォーマットは、一括アップロード画面の「ファイルフォーマット(入力規則)」から確認できます。

▼メンテナンスアカウント一括アップロード画面

メンテナンスアカウント一括アップロード

- フォーマットのダウンロード
 - 登録済みデータ
ダウンロード (TSV (タブ区切りのテキスト) 形式)
 - 入力フォーマット (サンプルデータ)
ダウンロード (TSV (タブ区切りのテキスト) 形式)

Excelで編集する場合、メンテナンスアカウントIDの頭の0などが削除されないよう、ご注意ください。
Excelで開く方法は [こちら](#)

各項目の説明を確認する [ファイルフォーマット \(入力規則\)](#)

- メンテナンスアカウントファイルのアップロード
 - データを選択する (TSV (タブ区切りのテキスト) 形式)

アップロードする

▼アップロードフォーマット

Emergency Call メンテナンスアカウントアップロードファイルフォーマット

メンテナンスアカウントのアップロードフォーマットは「メンテナンスアカウントID用」と「管理部署ID用」の二種類があります。
 メンテナンスアカウント 管理部署

記入例

更新フラグ	メンテナンスアカウントID	パスワード	パスワード強制変更フラグ	管轄部署ID
新規登録	1 ment01	ment01	T	
新規登録	1 ment02	ment02	T	
上記アカウントの管轄部署変更	1 ment02			10001
登録済みアカウントの管轄部署変更	1 ment03			10001
登録済みアカウントの更新	2 ment04	ment03	F	
登録済みアカウントの削除	3 ment05			
登録済み管轄部署IDの削除	3 ment06			10001

※ダウンロードしたファイルの更新しないレコードは、削除してください。

エラー例

更新フラグ	メンテナンスアカウントID	パスワード	パスワード強制変更フラグ	管轄部署ID
管轄部署IDはアップロード不可	2 ment04	ment03	F	10001
管轄部署IDはアップロード不可	2 ment04			10001

◆アップロードフォーマット

メンテナンスアカウント処理レコード

No.	項目名	文字種	最大桁	新規登録処理		更新処理		削除処理		備考
				値がある場合	値がない場合	値がある場合	値がない場合	値がある場合	値がない場合	
1	更新フラグ	1/2/3	1	1	エラー	2	エラー	3	エラー	1=新規登録 / 2=更新 / 3=削除 ※ダウンロード時は、空白になっています。
2	メンテナンスアカウントID	半角英数字と一部記号 (「-」以外の「_」を除く)、「@」「#」「\$」	64	登録	エラー	更新しない	エラー		エラー	
3	パスワード	半角英数字	16	登録	エラー	更新	エラー		エラー	

アップロードファイルの作成方法が確認できます。

8. 権限管理

8. 権限管理

連絡の発信、集計などユーザの操作可能な機能は権限で制限します。
権限の内容はメンテナンスサイトから作成し、作成した権限の付与をユーザ毎や条件による一括付与で可能です。

<権限の設定内容>

割当機能	有効時に利用できるメニュー	備考
連絡を発信する機能	連絡新規発信 テンプレートから発信 テンプレート作成・編集 宛先テスト連絡	連絡種別(通常/安否/質問) 毎に設定でき、許可した連絡種別のみ連絡発信が可能
回答を集計する機能	連絡ごとの集計	連絡種別(通常/安否/質問) 毎に設定でき、許可した連絡種別のみ集計結果の確認が可能
安否詳細確認 代理回答	安否の集計結果 まとめて集計 代理安否回答	安否の集計結果を閲覧する場合には本機能が必要です
グループ管理	グループ管理機能	グループの作成・削除、 属するユーザの変更
連絡先登録の状況確認	連絡先登録状況確認	ユーザの連絡先の登録状況を確認できる機能です
掲示板記事管理	掲示板機能	掲示板機能はオプション機能です

すべての権限設定において、「所属部署配下に制限する」の有効・無効を切り替えることができます。「所属部署配下に制限する」が有効の場合、該当機能で操作できる対象は、ユーザが所属する部署とその配下の部署、または兼務管理する部署とその配下の部署に限定されます。

<権限の付与・解除>

作成した権限は下記のいずれかの方法で付与・解除を行います。

- ・「ユーザ確認・編集・削除」から1人ずつ実施
- ・ユーザの「一括アップロード」で実施
- ・「権限一括付与」で実施
- ・データ連携により実施 ※データ連携は有償オプション機能です

8. 権限管理

(1) 権限を新規に作成する

「権限」を作成します。権限は、利用する機能や範囲を組み合わせることで設定します。



① ホーム画面で、権限管理の「権限一覧」を選択します。



② 作成済みの権限の一覧画面にて、「新規作成」を選択します。



③ 権限名称を設定し、割り当て機能を選択します。

設定した後、「登録する」を選択します。

8. 権限管理

(2) 権限を一括で付与する

部署や検索ワード、グループなどユーザ情報から条件を作成し、条件に合致したユーザへ一括で権限を付与することができます。

(2) - 1 条件を作成する



①ホーム画面で、権限管理の「権限一括付与」を選択します。



②付与条件一覧で「付与条件新規作成」を選択します。

権限の一括付与は、付与条件を作成し、その条件を利用して付与する操作になります。



③部署や検索ワード、グループ、地域から権限を付与する条件を指定します。加えて、条件に合致するユーザに付与する保有権限を選択し、「作成する」を選択します。

8. 権限管理

(2) - 2 権限を一括で付与する



①ホーム画面で、権限管理の「権限一括付与」を選択します。



②付与条件一覧から付与したい条件の名称を選択します。



③権限一括付与画面が表示され、条件内容が表示されます。

「対象ユーザを確認する」からは権限が付与されるユーザを確認できます。

8. 権限管理

(2) - 2 権限を一括で付与する

権限一括付与

付与方法

- 付与されている権限があれば全て解除し、この権限を付与する
- 付与されている権限はそのまま、追加でこの権限を付与する
- 付与されている権限がないユーザだけに、この権限を付与する

▶対象ユーザを確認する

実行する

条件詳細

条件名称
代理回答一括付与

付与権限
代理安否

付与条件

部署
〇〇株式会社 + 税務部
 指定部署配下も含む

修正する

④付与方法を選択し、「実行する」を選択します。

権限一括付与の確認

43人に以下の権限を付与します。よろしいですか?
・代理安否

いいえ 付与する

⑤対象の人数が表示されます。「付与する」を選択すると、条件に合致するユーザに付与権限指定の権限が付与されます。

<付与方法の説明について>

権限付与する際の付与方法には、下記3つの方法があります。

付与方法	説明
付与されている権限があれば全て解除し、この権限を付与する	条件に合致するユーザに付与された権限を全て解除し、新たに指定の権限を付与します。
付与されている権限はそのまま、追加でこの権限を付与する	条件に合致するユーザに付与された権限を残したまま、新たに指定の権限を付与します。
付与されている権限がないユーザだけに、この権限を付与する	条件に合致するユーザの内、付与された権限が一つも存在しないユーザに、新たに指定の権限を付与します。

8. 権限管理

(3) 権限を一括で解除する

①ホーム画面で、権限管理の「権限一括解除」を選択します。



権限の一括解除操作は、「条件に合致するユーザを対象とした権限解除」「条件指定なしで管轄ユーザ全ての権限の解除」の2通りの方法があります。

(3) - 1 条件を指定して一括で解除する



②権限一括解除条件の一覧から条件を選択します。

権限一括解除条件は、権限一括付与条件と同じ条件を利用します。そのため、予め権限一括付与条件を作成する必要があります。作成の方法は、前述の「(2)-2権限を一括で付与する」の章を参照ください。

8. 権限管理

権限一括解除

解除条件に合致するユーザが対象の権限を持っている場合、その権限のみを解除します。

条件詳細

条件名称
拠点管理者向け権限付与条件

解除権限
ALL権限

解除条件

部署
被災拠点

指定部署配下も含む

▶対象ユーザを確認する

権限をはずす

③「権限をはずす」を選択します。

④確認画面で対象の人数が表示されます。

「解除する」を選択すると、指定の権限が解除条件に合致するユーザから解除されます。

※「対象ユーザを確認する」から事前に権限を解除する対象のユーザを確認することができます。

(3) - 2 管轄ユーザ全員の権限を解除する

条件は指定せず、管轄ユーザ全員の全ての権限を一括で解除することができます。

権限一括解除

権限付与条件を利用し、付与条件に合致するユーザの、付与条件対象権限を解除します。条件の編集は「権限一括付与」メニューから実施します。

ID	条件名称	一括解除する権限
001	拠点管理者向け権限付与条件	ALL権限

1件

▶対象ユーザを確認する

すべての権限をはずす

①権限解除画面にて、「すべての権限をはずす」を選択します。

②対象の人数が表示されます。「権限をはずす」を選択すると、操作者の権限範囲内(※)のユーザに付与されたすべての権限が解除されます。

全ユーザ権限解除の確認

45人のユーザのすべての権限を解除します。よろしいですか？

いいえ

権限をはずす

※…権限範囲内とは、メンテナンスアカウント(部署制限あり)の場合、その制限部署およびその配下部署に所属するユーザが対象となります。部署制限のないメンテナンスアカウントの場合は、すべてのユーザが対象となります。

9. ログ管理

9. ログ管理

メンテナンスサイトの操作履歴、ログイン履歴、ユーザ情報に対する変更の履歴を確認することができます。

(1) メンテナンスサイトの操作履歴

メンテナンスサイトの操作について、いつどのような操作がされたか確認できます。



① ホーム画面で、ログ管理の「実行履歴」を選択します。

The screenshot shows the '実行履歴' (Execution History) page. It features a search bar with the text '検索', a 'ダウンロード' (Download) button with a download icon and a refresh icon, and a table of log entries. The table has 5 columns: '操作日時' (Operation Date/Time), '操作マシン' (Operation Machine), 'ログインID' (Login ID), 'ログイン種別' (Login Type), and '実行内容' (Execution Content). There are 8 rows of data.

操作日時	操作マシン	ログインID	ログイン種別	実行内容
2022/09/22 14:25:23	147.161.198.245	555	人事管理者/メンテナンスアカウントサイト	ユーザアップロードファイルチェック
2022/09/22 14:24:57	147.161.198.245	555	人事管理者/メンテナンスアカウントサイト	ユーザアップロードファイルチェック
2022/09/22 14:22:19	147.161.198.245	555	人事管理者/メンテナンスアカウントサイト	ユーザアップロードファイルチェック
2022/09/22 14:21:34	147.161.198.245	555	人事管理者/メンテナンスアカウントサイト	ユーザ管理からのユーザダウンロード
2022/09/22 13:54:24	147.161.198.245	555	人事管理者/メンテナンスアカウントサイト	ログイン
2022/09/22 13:19:09	147.161.198.245	555	人事管理者/メンテナンスアカウントサイト	ログイン
2022/09/22 11:48:54	147.161.198.245	555	人事管理者/メンテナンスアカウントサイト	部署アップロードファイルチェック

② 実行履歴が表示されます。

※「検索」のメニューから確認したい履歴を検索することもできます。

※「ダウンロード」押下によりTSVファイルでの確認も可能です。

9. ログ管理

(2) ログイン履歴

エマージェンシーコールへのログインについて、いつどのユーザのログインが成功/失敗したのか確認できます。



①ホーム画面で、ログ管理の「ログイン履歴」を選択します。

The screenshot shows the 'ログイン履歴' (Login History) page. It features a search bar at the top, a 'ダウンロード' (Download) button, and a table of login records. The table has 7 columns: 'アクセス日時' (Access Date/Time), 'ログインID' (Login ID), 'ログイン機体' (Login Device), 'IPアドレス' (IP Address), 'ログイン種別' (Login Type), 'ログ種別' (Log Type), and '成功・失敗' (Success/Failure). There are 6 rows of data shown.

アクセス日時	ログインID	ログイン機体	IPアドレス	ログイン種別	ログ種別	成功・失敗
2022/09/22 14:30:26	555	PC	113.40.65.99	EMCサイト	ログイン	成功
2022/09/22 13:54:24	555	PC	147.161.198.245	メンテナンスアカウントサイト	ログイン	成功
2022/09/22 13:52:18	555	PC	113.40.65.99	EMCサイト	ログイン	成功
2022/09/22 13:34:33	555	PC	113.40.65.99	EMCサイト	ログアウト	成功
2022/09/22 13:21:21	555	PC	113.40.65.99	EMCサイト	ログイン	成功
2022/09/22 13:21:11	555	PC	113.40.65.99	EMCサイト	ログアウト	成功

②ログイン履歴が表示されます。

※「検索」のメニューから確認したい履歴を検索することもできます。

※「ダウンロード」押下によりTSVファイルでの確認も可能です。

9. ログ管理

(3) ユーザ情報変更ログ

ユーザ情報の新規登録、変更、削除について、いつどのユーザによる操作なのかを確認できます。



①ホーム画面で、ログ管理の「ユーザ情報変更ログ」を選択します。

The screenshot shows the 'ユーザ情報変更ログ' (User Information Change Log) page. It includes a search bar, a download button, and a table of log entries. The table has 5 columns: 実行日時 (Execution Date/Time), 対象ユーザID (Target User ID), ログイン種別 (Login Type), 実行ユーザID (Executing User ID), and 操作内容 (Operation Content).

実行日時	対象ユーザID	ログイン種別	実行ユーザID	操作内容
2022/09/21 14:43:23	555	一般ユーザ/EMC サイト	555	ユーザ情報内容[変更]
2022/09/15 17:09:09	001	人事管理者/メン テナンスアカウント トサイト	555	ユーザ情報の変更・削除[変更]
2022/09/15 13:28:24	001	人事管理者/メン テナンスアカウント トサイト	555	ユーザ情報の変更・削除[変更]
2022/09/15 13:04:42	001	人事管理者/メン テナンスアカウント トサイト	555	ユーザ情報の変更・削除[変更]
2022/09/15 13:03:56	001	人事管理者/メン テナンスアカウント トサイト	555	ユーザ情報の変更・削除[変更]
2022/09/13 13:57:34	777	一般ユーザ/EMC サイト	777	緊急連絡先[変更]

②ユーザ情報変更ログが表示されます。

※「検索」のメニューから確認したい履歴を検索することもできます。

※「ダウンロード」押下によりTSVファイルでの確認も可能です。

10. 安否連絡管理

10. 安否連絡管理

安否連絡の選択項目の編集や、安否連絡に関連した設定、安否回答結果の削除などを行います。

(1) 安否確認項目の管理

安否連絡の質問回答項目の追加や編集、削除を行うことができます。



①ホーム画面で、安否連絡管理の「安否確認項目一覧」を選択します。



②新たに項目を追加する場合は「確認項目追加」を選択します。
既存の項目の編集を行う場合は、編集を行いたい項目を選択します。

<安否確認項目編集時の注意点>

既存の安否確認項目を編集した場合、該当項目の全ユーザの回答内容(集計結果)がクリアされます。(未選択状態となる)

回答内容を保存しておきたい場合には、項目変更前にダウンロードしてファイルで保存しておくようお願いいたします。

10. 安否連絡管理

戻る

安否確認項目 確認・編集

回答必須以外の内容を変更すると全ユーザのこの項目に関する回答がクリアされます

ID **1**

回答必須 この質問項目を回答必須にする

タイトル 2 / 100

タイトル (英語) 28 / 100

説明 41 / 256

説明 (英語) 80 / 256

音声ガイダンス 43 / 256

再生音声 録音あり 保存時に録音済み音声を除除し、自動音声で音声ガイダンスを読み上げます
新しい録音済み音声ガイダンスに変更する場合は音声ファイルをアップロードしてください

音声ファイルをアップロードする

ダイヤル番号	選択肢タイトル(日本語)	選択肢タイトル(英語)
0	<input type="text" value="無事"/> 2 / 80	<input type="text" value="Unharmed"/> 8 / 80
1	<input type="text" value="負傷"/> 2 / 80	<input type="text" value="Injured"/> 7 / 80
2	<input type="text"/> 0 / 80	<input type="text"/> 0 / 80
3	<input type="text"/> 0 / 80	<input type="text"/> 0 / 80

削除する **変更**

③安否確認項目に必要な項目を入力し、「変更する」を選択します。

安否確認項目は1つの項目に対して、最大10個の選択肢を設定することができます。

10. 安否連絡管理

(2).安否連絡に関連する設定を変更する



①安否連絡管理の「関連設定」を選択します。



②必要な項目を変更し、「変更する」を選択します。

設定項目	用途
安否回答後メッセージ	安否回答した後にユーザに周知するメッセージとなります
安否回答後メッセージ (英語)	安否回答した後にユーザに周知するメッセージとなります (英語)
音声利用時の安否回答省略	電話の「0」プッシュで回答可能となります。
ユーザー一覧表示	安否集計画面で、回答メッセージを表示するか否かを設定できます。
複数集計時の初期条件	安否連絡を〇分以内の連絡に紐づく結果を纏めて集計する機能があります。その機能における「〇分」のデフォルト値の設定になります。

10. 安否連絡管理

(3). 安否回答の削除

エマージェンシーコールでは、安否回答の内容は各ユーザIDごとに最新の安否回答内容のみを保存しております。(過去の回答内容は保存していません) 回答内容を変更した場合には、回答は上書き更新されます。

3つの方法で、安否回答を削除(=未回答状態にする)することができます。



①安否連絡管理の「安否回答削除」を選択します。



②安否回答結果の保持期間の設定と、連絡都度回答結果を削除するか否かの設定が可能です。「変更」ボタンで変更されます。

③全ユーザの回答結果を一括で削除することができます。「一括削除」ボタンを選択後に「削除」ボタンで削除されます。 ※本機能はオプション機能となっています。

設定項目	安否削除方法
定期自動削除	ユーザの回答から指定日時経過後に自動で安否回答を削除します。
連絡発信時削除	安否の連絡発信時に発信対象ユーザの回答を削除します。
一括削除	操作をしたタイミングで全ユーザの安否回答を削除します。

11. システム管理

11. システム管理

(1)システム設定

エマージェンシーコール利用に関わる各種システム関連(各設定の初期値の設定、表示に関する設定、データ保存期間など)の設定を行います。



①ホーム画面で、システム管理の「システム設定」を選択します。

A screenshot of the system settings page. The page contains several settings: '一覧表示件数' (List display items) for PC (100) and Mobile (10); '自動更新' (Automatic update) with a 5-minute interval and a checkbox for 'デフォルトで自動更新を有効にする' (Enable automatic update by default); 'ダウンロード関連' (Download related) with a checkbox for '集計結果のダウンロード項目に検索ワードを含める' (Include search words in download items of summary results); and 'グラフ*' (Graph*) with a checkbox for '確認推移グラフの初期表示時間' (Initial display time of confirmation trend graph) set to 24 hours. A blue button labeled '変更する' (Change) is highlighted with a red box at the bottom.

②変更したい項目を選択・入力して「変更する」を選択します。

各項目の用途は次ページで説明いたします。

11. システム管理

各項目の用途は以下の通りです。詳細は画面上の  から確認できます。

分類	設定項目	用途
連絡作成デフォルト	繰り返し設定	連絡新規作成時の繰り返し設定の初期値を設定できます。
	自動音声タイプ	連絡新規作成時の読み上げ音声のパターンの初期値を設定できます。
	回答期限	連絡新規作成時の回答期限の初期値を設定できます。
連絡関連設定	メール返信確認	通常、安否連絡に対し、受け取った連絡メールに空メール返信することで回答済みとする機能をONにします。この機能で回答した安否項目は、安否項目選択肢の先頭の選択肢が選択されたこととなります。
	メール件名文字数	連絡の件名文字数上限を指定します。「メール返信確認」を利用する場合は30文字を指定してください。
	メッセージ録音可能時間	連絡メッセージの録音可能時間を設定します。
連絡関連設定	音声利用入力チェック	音声利用時、回答操作の入力可能回数と入力待機の秒数を設定します。
	メッセージ最大録音時間	項目毎の最大録音時間を設定します。
その他	保存期間	項目毎のデータ保存期間を設定します。
	一覧表示件数	PCやスマートフォンで閲覧した際の、1頁あたりの表示件数を設定します。
	自動更新	集計機能画面の自動更新間隔を設定します。また、ページ表示時にデフォルトで自動更新するか否かを設定します。
	ダウンロード関連	集計結果のダウンロード結果に検索ワードを含める設定となります。
	グラフ	連絡詳細結果画面に表示されるグラフ表示の表示幅の設定となります。

11. システム管理

(2) ログイン設定

セキュリティ対策として、特定のIPアドレスからのアクセスを制限する、もしくは、特定のIPアドレスからのみアクセスを許可する設定ができます。設定はサイトごとに行います。



①ホーム画面で、システム管理の「ログイン設定」を選択します。

A screenshot of the 'ログイン設定' (Login Settings) configuration page. At the top, there is a 'フィルタリング' (Filtering) section with radio buttons for 'しない' (No) and 'する' (Yes), and a text input field for IP addresses. Below this, there are two text areas for 'ログイン拒否メッセージ(日本語)' (Login Denial Message in Japanese) and 'ログイン拒否メッセージ(英語)' (Login Denial Message in English). The Japanese message area contains the text: 'アクセスが許可されていません。本サービスの管理者にお問い合わせください' (Access is not permitted. Please contact the administrator of this service). The English message area contains: 'Access was denied. Please contact the System Administrator.' At the bottom of the page, there is a blue button labeled '変更する' (Change).

②変更したい項目を選択・入力して「変更する」を選択します。

各項目の用途は次ページで説明いたします。

11. システム管理

各項目の用途は以下の通りです。詳細は画面上の  から確認できます。

分類	設定項目	用途
メンテナンス サイト	ログイン制限	メンテナンスアカウント(mnt)ログインの許可を設定します。
	ログインロック	アカウントロック機能を設定します。有効にした場合、ログイン試行回数とロック解除時間が設定できます。
	フィルタリング	接続元IPアドレスのホワイトリストを作成します。
メンテナンス サイト (システム設定専用)	ログインロック	アカウントロック機能を設定します。有効にした場合、ログイン試行回数とロック解除時間が設定できます。
	フィルタリング	接続元IPアドレスのホワイトリストを作成します。
ユーザサイト	ログイン制限	ユーザサイト(emcusers)ログインの許可を設定します。
	ログインロック	アカウントロック機能を設定します。有効にした場合、ログイン試行回数とロック解除時間が設定できます。
	フィルタリング	接続元IPアドレスのホワイトリストを作成します。
伝言サービス	ログイン制限	伝言サービスサイト(dengons)ログインの許可を設定します。
	ログインロック	アカウントロック機能を設定します。有効にした場合、ログイン試行回数とロック解除時間が設定できます。
	フィルタリング	接続元IPアドレスのホワイトリストを作成します。
共通	ログイン拒否メッセージ (日本語)	ログイン制限やログインロック制限、IPフィルタリングによりログイン拒否した際に利用者に表示するメッセージを設定します。
	ログイン拒否メッセージ (英語)	ログイン制限やログインロック制限、IPフィルタリングによりログイン拒否した際に利用者に表示するメッセージを設定します(英語)。

11. システム管理

(3) マイページ設定

ユーザのマイページでの表示・ユーザ本人による編集可否などを設定します。




①ホーム画面で、システム管理の「マイページ設定」を選択します。



②変更したい項目を選択後「変更する」を選択します。

各項目の用途は次ページで説明いたします。

11. システム管理

各項目の用途は以下の通りです。詳細は画面上の  から確認できます。

分類	設定項目	用途
	個人情報方針の確認	個人情報方針の確認リンクをマイページに表示するか否かを設定します。
	スマートデバイス登録用メニュー表示	スマートデバイスアプリのダウンロードリンクと起動リンクを表示するか否かを設定します。
緊急連絡先登録画面	リトライフラグ	連絡先への連絡のリトライ設定項目の表示を指定します。表示するとユーザ操作にて二巡目以降の連絡を受け取るか否かを設定可能となります。
	ASAPフラグ	連絡先への連絡のASAP設定項目の表示を指定します。表示するとユーザ操作にて優先して連絡を受信したい連絡先を指定可能となります。(通常は連絡先No1から順番に受信します)
	第10媒体の編集	連絡先の第10媒体の表示を指定します。連絡先No10を管理者側で管理する場合は「非表示」もしくは「表示/編集不可」を選択してください。
	スマートデバイス登録時の既存連絡先固定	スマートデバイス(アプリ)は連絡先No1に登録され、すでに登録済みの連絡先の位置がひとつずつずれます。連絡先を固定することで、アプリ登録時に既存の連絡先の位置を固定できます。なお、「連絡先をすべて固定」を選択した場合、スマートデバイス登録用メニューは非表示となります。 ※本設定はオプションとなっています。 データ連携などにより連絡先をお客様側のシステムと連携して設定している場合に、アプリの登録位置を固定する用途で利用します。
ユーザ情報画面設定	地域の編集	地域をユーザ情報画面に表示するか否か、またユーザ自身が編集可能か否かを設定します。
	自宅住所の編集	自宅住所をユーザ情報画面に表示するか否か、またユーザ自身が編集可能か否かを設定します。
	優先順位の編集	連絡発信時の優先順位の設定項目の表示を指定します。高い優先順位を持つユーザから順番に連絡が行われます。

12. その他

12. その他

送信エラーアドレスの管理、パスワードの変更、お知らせメッセージの機能がご利用いただけます。

(1) 送信エラーアドレス

正常に送信できるメールアドレスへの送信処理を優先するため、緊急連絡またはテスト連絡でのメール送信時にエラーとなったメールアドレスには発信しません。エラーとなっているアドレスの一覧を確認できます。エラーアドレスから削除すると発信対象となります。(エラーアドレスから除外されるだけで、登録しているメールアドレス自体は削除されません)



①ホーム画面で、その他の「送信エラーアドレス」を選択します。



②エラーアドレスの一覧が表示されます。

エラーアドレスから削除したい場合は、チェックを入れて「削除」を選択します。

<エラーアドレスから削除されるタイミング>

- ・メンテナンスサイトの送信エラーアドレスから削除した時
- ・ユーザ本人、もしくは、メンテナンスサイトからユーザ情報を更新(変更)した時
- ・エラーとなってから30日が経過した時

12. その他

(2) パスワード変更

ログインユーザ自身のログインパスワードを変更します。
他のメンテナンスサイトカウントのパスワードを再設定する場合には、「メンテナンスアカウント管理」の項目を参照してください。



①ホーム画面で、その他の「パスワード変更」を選択します。

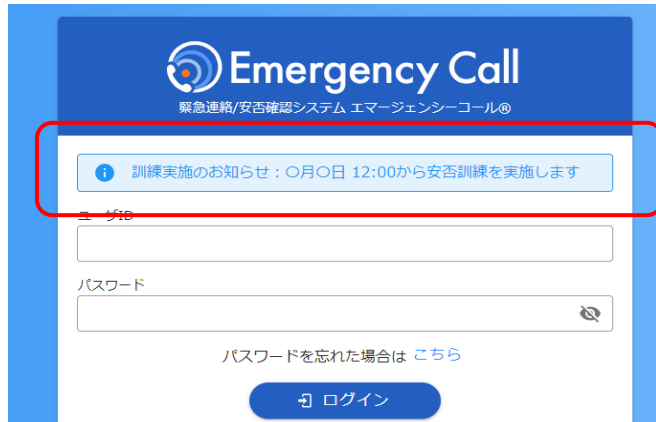
A screenshot of the 'パスワード変更' (Change Password) form. The form has a title bar 'パスワード変更'. It contains three input fields: '旧パスワード *' (Old Password *), '新パスワード *' (New Password *), and '新パスワード (確認) *' (New Password (Confirmation) *). Each field has a character count '0 / 16' and a clear button. At the bottom of the form, there is a button labeled '変更する' (Change), which is highlighted with a red rectangular box.

②旧パスワード(現在のパスワード)と新パスワードを入力し「変更する」をクリックします。

12. その他

(3) お知らせメッセージ

ログイン前のページに、お知らせとして任意のメッセージを掲載することができます。



お知らせメッセージ掲載イメージ



①ホーム画面で、その他の「お知らせメッセージ」を選択します。



②各項目を選択、入力し「保存する」を選択します。

13. BCPortal連携

13. BCPortal連携

BCPortalは、危機対応における情報収集とコミュニケーションを支援するサービスです。
※サービスご利用にはエマージェンシーコールとは別途ご契約が必要です。
本章では、BCPortalに連携するユーザの設定方法ならびにBCPortalのグループトークに自動でトークルームを作成する設定を記載します。

(1) BCPortalに連携するユーザを設定する



①ホーム画面で、BCPortal連携の「ユーザ連携」を選択します。



②BCPortalと連携したいグループを選択します。

<BCPortal連携ユーザ>

予め作成したグループをBCPortalに連携するグループとすることで、該当グループに所属するユーザがBCPortalに連携されます。

13. BCPortal連携



③連携グループ詳細にて、「BCPortalに連携する」を選択します。「連携する」選択で完了です。

連携設定を行った翌日からBCPortalでのログインが可能になります。
※連携は夜間～早朝の1日1回のパッチ処理のタイミングとなります。

(2) BCPortalに連携するトークルームを管理する

グループや部署の単位でBCPortalのグループトーク機能にトークルームを作成することができます。トークルームの作成対象に設定した翌日から該当のトークルームが利用できるようになります。



①BCPortal連携にて、「トークルーム連携」を選択します。

連携設定を行った翌日からBCPortalでのログインが可能になります。



②トークルーム作成画面にて、「新規作成」を選択し、トークルーム作成画面に遷移します。

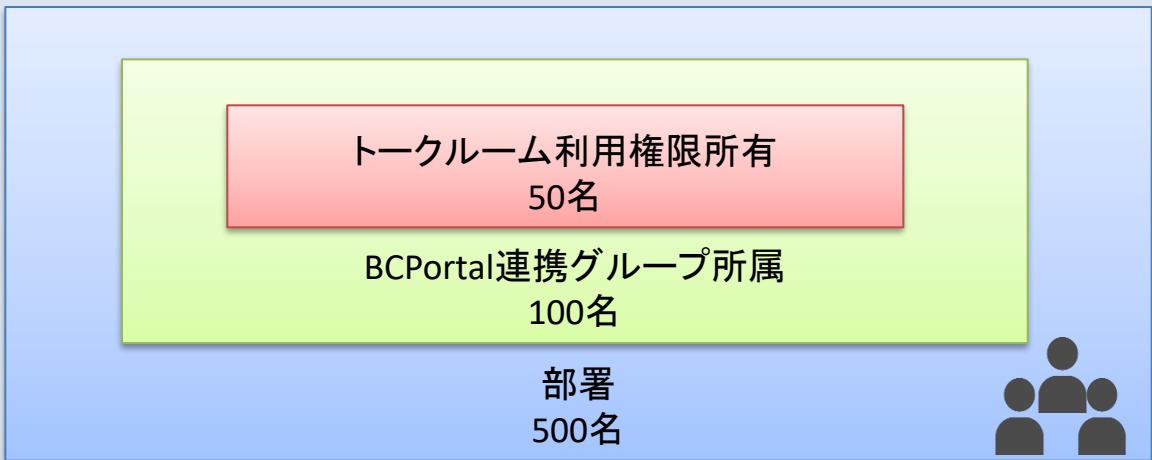
トークルーム作成画面にて、トークルームの対象とするグループまたは部署を選択し、「作成する」を選択します。

13. BCPortal連携

<BCPortalトークルームの対象について>

BCPortalのトークルームは、参加者が2名～200名の制限があります。そのため、200名を超えるグループや部署、1名以下のグループや部署をトークルームの対象にすることはできません。

また、上記人数の制限は、グループや部署に所属するユーザの内、**BCPortalに連携されるユーザ且つトークルーム利用権限を有するユーザ**の数になります。
(下図のトークルーム利用権限所有者が対象になります)



トークルーム利用権限は、ユーザ管理メニューでの変更またはトークルーム利用権限設定から変更ができます。

グループトーク利用権限管理

BCPortal連携済みユーザへのグループトーク利用権限の付与・解除を行います。情報の更新は夜間処理によって行われます。

検索

付与状況: 全ユーザ 付与済みのユーザのみ表示 未付与のユーザのみ表示

2件選択中 1-2 件表示(2件中)

<input checked="" type="checkbox"/>	ユーザID	氏名	部署	参加トークルーム	利用権限
<input checked="" type="checkbox"/>	555	佐藤次郎			<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	666	鈴木			<input type="radio"/>

< 1 >

14. 自動連携

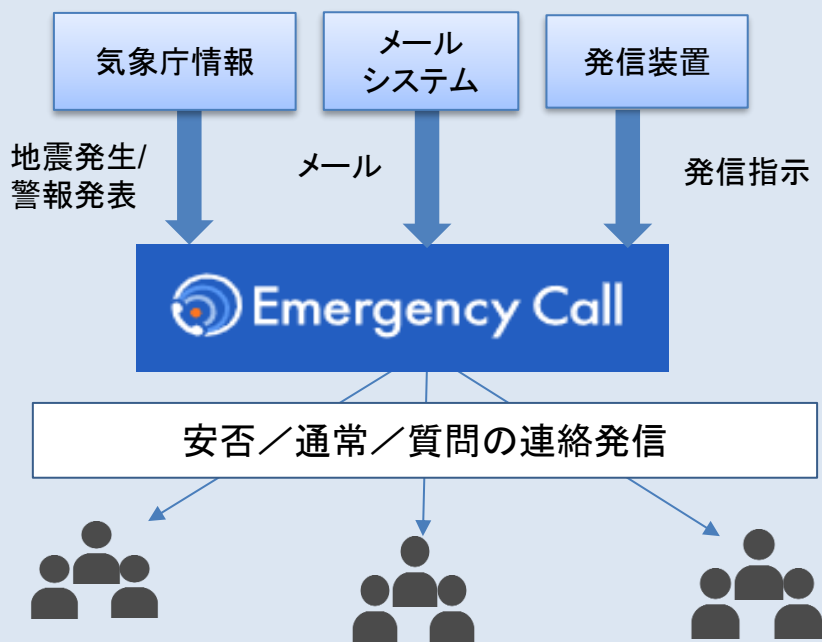
14. 自動連携

エマージェンシーコールでは、様々な情報または装置と連携して、自動で発信を行うことができます。

自動連携では、発信条件と連絡内容を紐づけることで、自動での連絡発信が可能となります。本章では条件と連絡の紐づけ操作について説明します。

カテゴリ	トリガーとなる情報・操作	機能名・申込
気象庁情報との連携	地震情報	地震自動連絡 要申込
	津波情報	津波自動連絡 要申込
	特別警報/噴火警報	特別警報自動連絡 要申込
メールシステムとの連携	お客様のメールシステム (障害・異常検知時のメール送信等)	メールコマンダー機能 要申込
発信装置からの発信	ハイパーマルチコマンダー/ クイックコマンダー からの発信操作	ハイパーマルチコマンダー 要申込
	エマージェンシーコマンダー(タブレット 型発信装置) からの発信操作	エマージェンシーコマンダー 要申込

<自動連携イメージ>



14. 自動連携

(1) 地震／津波確報と連絡を紐づける

地震(確報)条件 もしくは 津波条件 の条件お申込み後に、発信する連絡と紐づけることで自動連携が完了します。

事前に一般ユーザ(サービスサイト)から連携するテンプレートを作成してください。



①ホーム画面で、自動連絡設定の「地震／津波」を選択します。



②自動連携設定にて、連絡を紐づける条件を選択します。

「連絡が連携されていません」の条件は連携が未設定の状態です。

「連絡条件が申し込まれていません」と表示されている条件は、発信条件のお申込みがない空き枠の条件となっています。1契約あたり最大32条件までお申込みいただけます。

「条件詳細一覧」より設定条件(震度、エリア、再通知抑止時間)が確認できます。

14. 自動連携

条件No.1設定詳細

連絡内容 **▶ 連絡を選択する**

連絡テンプレートが連携されていません
事前に作成したテンプレートの中から連携する連絡を選択してください。

キャンセル 設定をクリアする 保存する

連絡条件

発報地震 震度5強/震度6弱/震度6強/震度7

再通知抑制時間 1440分(24時間)

エリア 指定中のみ表示 すべて表示

都道府県	地域名称	市区町村
茨城県	茨城県北部	水戸市、日立市、常陸太田市、高萩市、北茨城市、笠間市、ひたちなか市、茨城市、大洗町、東海村、大子町、常陸大宮市、那珂市、城里町、小美玉市
	茨城県南部	土浦市、茨城古河市、石岡市、結城市、龍ヶ崎市、下妻市、取手市、牛久市、つくば市、茨城鹿嶋市、潮来市、美浦村、阿見町、河内町、八千代町、五霞町、境町、守谷市、利根町、坂東市、稲敷市、筑西市、かすみがうら市、神栖市、行方市、桜川市、鉾田市、常総市、つくばみらい市
栃木県	栃木県北部	日光市、大田原市、矢板市、塩谷町、那須町、那須塩原市
	栃木県南部	宇都宮市、足利市、栃木市、佐野市、鹿沼市、小山市、真岡市、上三川町、益子町、茂木町、市貝町、芳賀町、壬生町、野木町、高根沢町、栃木さくら市、那須烏山市、栃木那珂川町、下野市
群馬県	群馬県北部	沼田市、中之条町、長野原町、嬭恋村、草津町、群馬高山村、片品村、川場村、みなかみ町、東吾妻町、群馬昭和村
	群馬県南部	前橋市、高崎市、桐生市、伊勢崎市、太田市、館林市、渋川市、藤岡市、富岡市、安中市、碓氷市、吉岡町、神流町、群馬上野村、下仁田町、群馬南牧村、甘楽町、玉村町、板倉町、群馬明和町、千代田町、大泉町、邑楽町、みどり市
埼玉県	埼玉県北部	熊谷市、行田市、加須市、本庄市、東松山市、羽生市、鴻巣市、深谷市、久喜市、滑川町、嵐山町、小川町、吉見町、鳩山町、東秩父村、埼玉美里町、埼玉神川町、上里町、寄居町、ときがわ町
	埼玉県南部	川越市、川口市、所沢市、飯能市、春日部市、狭山市、上尾市、草加市、越谷市、蕨市、戸田市、入間市、朝霞市、志木市、和光市、新座市、桶川市、北本市、八潮市、富士見市、三郷市、蓮田市、坂戸市、幸手市、鶴ヶ島市、日高市、吉川市、伊奈町、埼玉三芳町、毛呂山町、越生町、川島町、宮代町、杉戸町、松伏町、さいたま西区、さいたま北区、さいたま大宮区、さいたま見沼区、さいたま中央区、さいたま桜区、さいたま浦和区、さいたま南区、さいたま緑区、さいたま岩槻区、ふじみ野市、白岡市

③「連絡を選択する」を選択します。

本画面にてお申込みの条件を確認することができます。条件内容がこれから選択する連絡と合っているか確認してください。

テンプレート一覧

① 条件に連携する連絡は、事前にユーザサイトにてテンプレートとして作成する必要があります。

検索

1-5件表示(11件中)

種別	ID	タイトル	対象人数	連携設定
安全	001	【地震】関東地方で震度強の地震発生	1	-
質問	990002	【インフルエンザ】感染者の会社に関する注意	0	-
安全	991001	【地震】震度6強の地震発生	16	○
安全	991010	【地震】安全確認	0	-
通常	992000	【津波】津波発生	0	-

< 1 2 3 >

④連絡条件に合致した際に発信される連絡を選択し、詳細画面にて「連携する」を選択します。

連絡のテンプレートは、一般ユーザサイト(サービスサイト)から事前作成が必要です。

※メンテナンスサイトではテンプレートの作成はできません

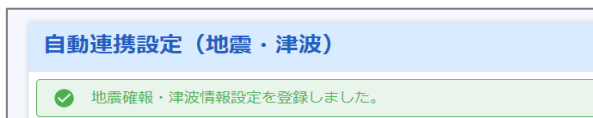
14. 自動連携



⑤連絡詳細画面で「連携する」を選択します。



⑤条件設定詳細画面にて、「保存する」を選択します。



「地震確報・津波情報設定を登録しました」とメッセージが表示されたのを確認してください。

<発信されない連絡>

自動連携と紐づけたものの、連絡テンプレートの連絡対象者が0名の場合、連絡が発信されません。

連携条件の一覧にて、赤色で表示されている連絡が連絡対象者0名となりますので、紐づけるテンプレートの修正を実施してください。

条件No.	発信テンプレートID	発信テンプレートタイトル	連絡対象者数
1	991010	【地震】安否確認	0

14. 自動連携

<発信時のタイトルとメッセージに地震情報を反映する>

地震確報に関して、気象庁から取得した情報を発信される連絡のタイトルやメッセージに反映することができます。

連携条件の「変更する」から、反映する設定の変更ができます。

自動連携設定（地震・津波）

① 連絡条件に連絡テンプレートを連携することで、条件に該当する事象が発生した際に連携した連絡を自動発信できます。

設定(ZISHIN)

申し込み済み 1/32 条件

気象庁連携情報の反映 ②

地震

変更する

タイトルの反映 反映しない

メッセージの反映 反映しない

津波（変更不可）

タイトルの反映 反映しない

メッセージの反映 反映しない

反映内容を選択後に、「保存する」を選択します。

気象庁連携情報の反映 ②

地震

✓ 保存する

キャンセル

タイトルの反映 反映しない 反映する(追加) 反映する(置き換え)

メッセージの反映 反映しない 反映する

14. 自動連携

(2) 特別警報／噴火警報と連絡を紐づける

特別警報／噴火警報 の条件お申込み後に、発信する連絡と紐づけることで自動連携が完了します。

事前に一般ユーザ(サービスサイト)から連携するテンプレートを作成してください。



①ホーム画面の自動連絡設定で「特別警報／噴火」を選択します。



②自動連携設定にて、連絡を紐づける条件を選択します。

「連絡が連携されていません」の条件は連携が未設定の状態です。

「連絡条件が申し込まれていません」と表示されている条件は、発信条件のお申込みがない空き枠の条件となっています。

1契約あたり最大32条件までお申込みいただけます。

「条件詳細一覧」より設定条件(震度、エリア、再通知抑止時間)が確認できます。

14. 自動連携

条件No.1設定詳細

連絡内容 **▶ 連絡を選択する**

連絡テンプレートが連携されていません
事前に作成したテンプレートの中から連携する連絡を選択してください。

キャンセル 設定をクリアする 保存する

連絡条件

特別警報種別 波浪特別警報

再通知抑制時間 ② 720分 (12時間)

エリア 指定中のみ表示 すべて表示

都道府県名

山梨県

⊕ 戻る

③「連絡を選択する」を選択します。

本画面にてお申込みの条件を確認することができます。

テンプレート一覧

① 条件に連携する連絡は、事前にユーザサイトにてテンプレートとして作成する必要があります。

検索

1-5 件表示(11件中)

種別	ID	タイトル	対象人数	連携設定
安否	001	【地震】関東地方で震度強の地震発生	1	-
質問	990002	【インフルエンザ】感染者の会社に関する注意	0	-
安否	991001	【地震】震度6強の地震発生	16	○
安否	991010	【地震】安否確認	0	-
連携	992000	【連携】津波発生	16	-

< 1 2 3 >

④連絡条件に合致した際に発信される連絡を選択し、詳細画面にて「連携する」を選択します。

連絡のテンプレートは、一般ユーザ(サービスサイト)での作成となります。

自動連携設定 (特別警報・噴火警報) >> 条件設定詳細 >> 連絡テンプレート一覧 >> 連絡内容

連絡詳細

連絡対象ユーザは 連絡モード指定

16名 です。

▶ 対象ユーザを確認する

確認時点の対象者です。発信はその時点で条件に該当するユーザが対象となります。

通常連絡

戻る **連携する**

⑤連絡詳細画面で「連携する」を選択します。

14. 自動連携

条件No.1設定詳細

連絡内容 ▶ 連絡を選択する

連絡対象ユーザは 16名 です。

連絡モード指定
通常連絡

連絡基本情報

テンプレートID
991010
公開部署
タイトル
【津波】津波警報

メッセージ **録音なし**

〇〇で津波警報が発表されました。
津波警報発表時のフローに従って状況確認を開始してください。

連絡制御
連絡を繰り返す
連絡間隔：5分
繰り返し回数：1回
繰り返し間隔：20分

▶ 連絡内容を確認する

キャンセル 設定をクリアする **保存する**

⑤条件設定詳細画面にて、「保存する」を選択します。

自動連携設定（特別警報・噴火警報）

✔ 特別警報設定を変更しました。

「特別警報を変更しました」とメッセージが表示されたのを確認してください。

<発信されない連絡>

自動連携と紐づけたものの、連絡テンプレートの連絡対象者が0名の場合、連絡が発信されません。
連携条件の一覧にて、赤色で表示されている連絡が連絡対象者0名となりますので、紐づけるテンプレートの修正を実施してください。

すべての条件の連携を解除する ▶ 条件詳細一覧

条件No.	発信テンプレートID	発信テンプレートタイトル	連絡対象有数
1	991010	【地震】安否確認	0

14. 自動連携

(3) メールコマンダーと連絡を紐づける

メールコマンダーの連絡を作成し、連絡内容と紐づけることで、条件に合致したメールが送信された時の自動連携が完了します。

事前に一般ユーザ(サービスサイト)から連携するテンプレートを作成してください。



①ホーム画面で、「メールコマンダー」を選択します。



②新規作成を選択します。

作成済みの条件を変更する場合は、一覧から変更したいメールコマンダー連絡条件を選択します。

条件は1契約あたり32条件まで作成できます。

14. 自動連携

メールコマンダー連絡条件 新規作成

名称 * 15 / 80

連絡内容 * ▶ 連絡を選択する
連絡テンプレートが連携されていません
事前に作成したテンプレートの中から連携する連絡を選択してください。

開始条件 * 差出人 と一致する 19 / 256

件名 を含む 4 / 100

本文 を含む 9 / 100

を含む 0 / 100

を含む 0 / 100

連絡抑止条件 ⓘ 抑止曜日 月 火 水 木 金 土 日

抑止特定日 ~ 追加

抑止時間 時 分 ~ 時 分

再通知抑止時間 連絡開始後、 分間は新たな連絡を抑止する

メールの反映 ⓘ 受信したメールの件名と本文を連絡に反映する

③メールコマンダーの連絡条件を設定します。
設定後に、連絡発信するテンプレートを選択します。
(「連絡を選択する」を選択します)

テンプレート一覧

条件に連携する連絡は、事前にユーザサイトにてテンプレートとして作成する必要があります。

検索

1-5 件表示(11件中)

種別	ID	タイトル	対象人数	連携設定
災害	001	【地震】関東地方で震度強の地震発生	1	-
質問	990002	【インフルエンザ】感染者の当社に関する注意	0	-
災害	991001	【地震】震度6強の地震発生	16	○
災害	991010	【地震】安否確認	0	-
災害	992000	〇〇システム障害通知	5	-

< 1 2 3 >

④連絡条件に合致した際に発信される連絡を選択し、詳細画面にて「連携する」を選択します。

連絡のテンプレートは、一般ユーザサイト(サービスサイト)での作成となります。

14. 自動連携

📧 メールコマンダー連絡条件 新規作成

名称* 15 / 80

連絡内容* [▶連絡を選択する](#)

連絡対象ユーザは **0名** です。

連絡モード指定  質問連絡

連絡基本情報

テンプレートID
996000
公開部署
タイトル
〇〇システム障害通知

メッセージ  目隠しなし

〇〇システムで障害の発生を検知しました。
対応を開始してください。

連絡制御
連絡を繰り返す
連絡間隔：5分
繰り返し回数：1回
繰り返し間隔：20分

[▶連絡内容を確認する](#)

開始条件* 差出人 と一致する 19 / 256

件名 を含む 4 / 100

本文 を含む 9 / 100

を含む 0 / 100

を含む 0 / 100

連絡抑止条件 [?](#) 抑止曜日 月 火 水 木 金 土 日

抑止特定日 ~ [追加](#)

抑止時間 時 分 ~ 時 分

再通知抑止時間 連絡開始後、 分間は新たな連絡を抑止する

メールの反映 [?](#) 受信したメールの件名と本文を連絡に反映する

⑤内容を確認し、「作成する」を選択します。

名称：
条件の名称となります。
条件を表す任意の名称を指定してください

開始条件：
連絡を開始する条件を
・差出人
・件名
・本文
のいずれかで設定してください。

複数の条件を設定した場合にはAND(全て合致)となります。

<例>
件名 = 障害
本文 = システムA
の場合、件名に「障害」かつ本文にも「システムA」と含まれているメールが条件となります。

14. 自動連携

<発信されない連絡>

メールコマンダーと紐づけたものの、連絡テンプレートの送信対象者が0名の場合、連絡が発信されません。

連携条件の一覧にて、赤色で表示されている連絡が送信されない連携設定となりますので、紐づける連絡の修正を実施してください。

<input type="checkbox"/>	名称	開始条件	連絡者数
<input type="checkbox"/>	△△システムエラー時の一斉通報	差出人が「zzzzz@infocom.co.jp」と一致する 件名が「【障害】」が含まれる 本文に「〇〇システムエラー」が含まれる	0
<input type="checkbox"/>	〇〇部への一斉発報用	件名が「〇〇部への一斉発報」が含まれる	16

<認証キー設定>

特定の値をメール本文に埋め込み、意図しない連絡発信を防ぐことができます。

メールコマンダー設定画面で認証キーを設定し、設定した認証キーをメール本文に含む連絡の場合のみ連絡発信が行われます。

認証キーの設定は、メールコマンダー連絡条件一覧の「変更する」から設定できます。

認証キー設定 設定しない 変更する

特定の値をメール本文に埋め込むルールとし、意図しない連絡開始を防ぐことができます。※認証キーの設定は必須ではありません。

認証キー設定 設定しない 設定する

dafijabautagk139rabja

21 / 128

キャンセル

保存する

14. 自動連携

(4) ハイパーマルチコマンダーと連絡を紐づける

連絡内容と紐づけることで、ハイパーマルチコマンダーからの発信が可能となります。事前に一般ユーザ(サービスサイト)から連携するテンプレートを作成してください。



① ホーム画面から自動連携設定“の「クイックコマンダー/ハイパーマルチコマンダー」を選択します。

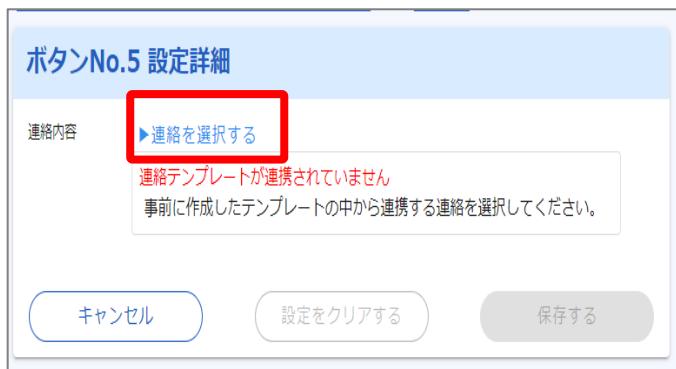


② 一覧より設定を行う機器の名称を選択します。



③ 連絡を連携するボタンNoを選択します。

14. 自動連携



④「連絡を選択する」を選択します。



⑤テンプレート一覧から連携させたいテンプレートを選択します。



⑥テンプレートを選択後、「連携する」を選択します。

14. 自動連携

連絡内容 ▶ 連絡を選択する

連絡対象ユーザは **7名** です。

連絡モード指定  安心連絡

連絡基本情報

テンプレートID **2**
公開部署 EMC株式会社
指定部署配下も含む

タイトル 【訓練】 安心連絡
タイトル(英語) no title

メッセージ **録音なし** ▶
これは訓練です。
沖縄県で震度6の地震が発生しました。安否状況の回答をお願いいたします。
メッセージ(英語) no message

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

▶ 連絡内容を確認する

キャンセル 設定をクリアする **保存する**

⑦「保存する」ボタンを選択します。

⏪ 戻る

☰ 連携設定(IFC-TEST-LAN01)

✔ クイックコマンドer情報を登録しました。

グローバルIPアドレス
ポート番号
備考

すべてのボタンの連携を解除する

1 連携済	2 連携済	3 連携済	4 連携済	5 連携済	6 未連携	7 未連携	8 未連携
9 未連携	10 未連携	11 未連携	12 未連携	13 未連携	14 未連携	15 未連携	16 未連携

⑧連携設定に戻ります。
該当のボタンが「連携済み」と
なっていれば連携完了となります。

14. 自動連携

(5) エマージェンシーコマンダーと連絡を紐づける

連絡内容と紐づけることで、エマージェンシーコマンダーからの発信が可能となります。事前に一般ユーザ(サービスサイト)から連携するテンプレートを作成してください。



①ホーム画面から自動連携設定“の「エマージェンシーコマンダー」を選択します。



②一覧より設定を行う端末の設定名称を選択します。



③ボタンは8ボタン×4ページの合計32個です。

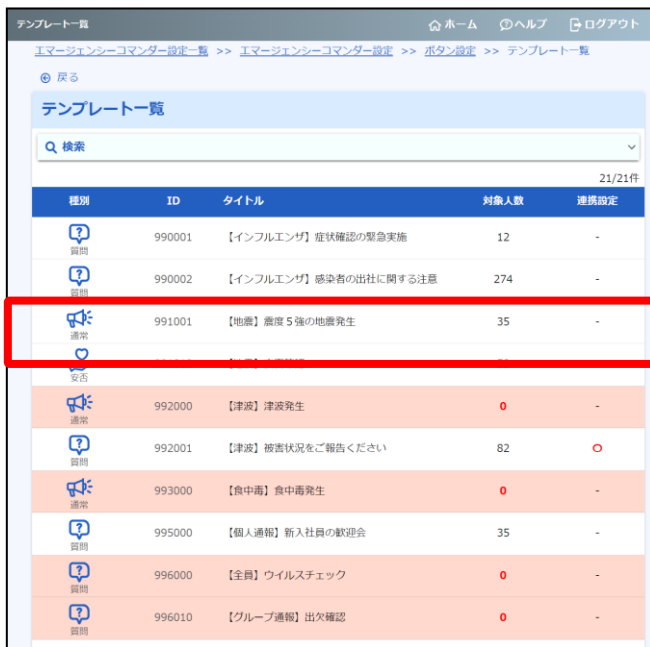
連絡を連携するボタンNoを選択します。

14. 自動連携



④タブレット端末上に表示されるボタン名を入力します。
事象や用途を簡潔表す名称にしてください。

⑤「連絡を選択する」を選択します。



⑥テンプレート一覧から連携させたいテンプレートを選択します。



⑥テンプレートを選択後、「連携する」を選択します。

14. 自動連携



⑦「保存する」ボタンを選択します。

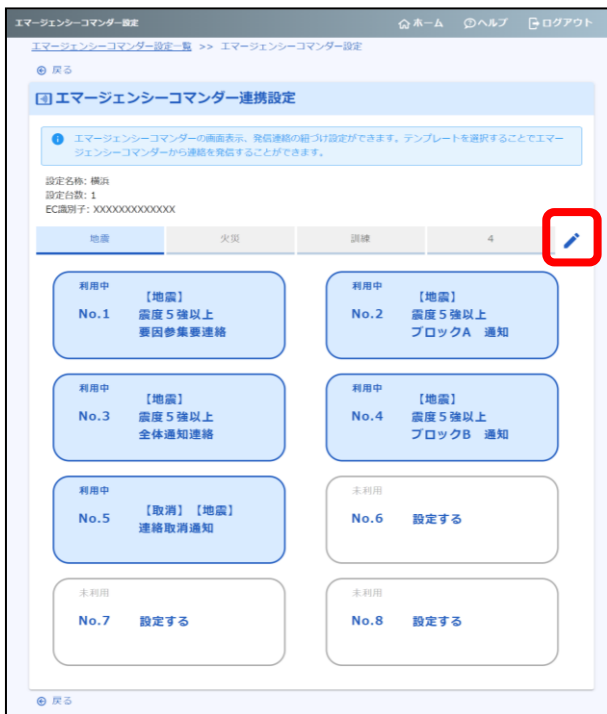



⑧エマージェンシーコマンドー連携設定に戻ります。
該当のボタンが「利用中」となっていれば連携完了となります。

14. 自動連携

ページ名を編集する

「エマージェンシーコマンダー連携設定」画面を開きます。



① ページタブの右にある「」編集アイコンを選択します。



② ページ名を入力します。

③ 「保存する」ボタンを選択します。