



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: 2026/7/1

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

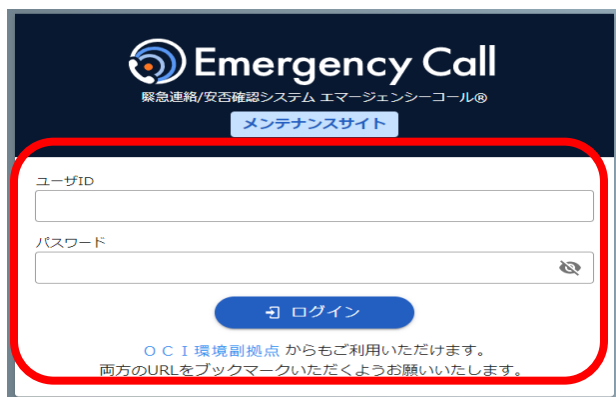
<動作確認しているブラウザ>

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 fields for '部署ID' (100), '部署名' (人事部), '部署名(ヨミ)' (ジンジブ), and '部署名(英語)'. There is a '検索' (Search) button and a dropdown menu showing a hierarchy of departments. The '登録する' (Register) button at the bottom is highlighted with a red rectangular 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 7 / 60
部署名 (ヨミ) *	イーエムシー 6 / 60 ⓘ
部署名 (英語)	EMC 3 / 120
親部署選択	EMCホールディングス ×

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。

エラー
あり

ファイル修正と再実行

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

部署ファイルを選択

download (---.コピ-..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	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

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\(入力規則\)](#)

• 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)

Emergency Call 部署アップロードファイルフォーマット									
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	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。

作成数 98/100 件

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

The screenshot shows the 'ユーザ 新規作成' (User New Creation) form. It has several sections: 'ユーザ情報' (User Information) with fields for 'ユーザID' (User ID), 'パスワード' (Password), 'パスワード確認' (Password Confirmation), '氏名' (Name), '氏名(英語)' (Name in English), '所属部署' (Department), '所属管理部署' (Managing Department), '保有権限' (Permissions), '地域' (Region), '検索ワード' (Search Word), and '所属グループ' (Group). There are also checkboxes for '次回ログイン時にパスワードを変更させる' (Change password at next login) and '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。' (Please implement the group affiliation from the group management function). At the bottom, there are tabs for '連絡先情報' (Contact Information), 'その他情報' (Other Information), and '伝言サービス情報' (Message Service Information). A red box highlights the '登録する' (Register) button at the bottom right.

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出来ます。

3. ユーザの管理

④ ユーザ 編集・削除

⑧ 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) ⑦

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 ⑦

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。 ⑦

⑧ 連絡先情報

⑨ その他情報

⑩ 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

・ ユーザファイルのアップロード

ユーザファイルを選択 download (4).txt ×

アップロードする

① 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	ユーザID	パスワード強制変更	パスワード	氏名	氏名(ヨミ)	氏名(英語)	言語
1	2	001	F	*****	ユーザ次郎	ユーザ		ja
2		001	F	*****	ユーザ太郎	ユーザ		ja

< 1 >

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ID	パスワード強制変更	パスワード	氏名	氏名(ヨミ)	氏名(英語)	言語
1	3	001	F	*****	ユーザ次郎	ユーザ		ja
2	1	200	F	*****	ユーザ太郎	ユーザ		ja

< 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。
「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

📄 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

Emergency Call ユーザーアップロードファイルフォーマット									
フラグ方式									
処理フラグでアップロードする方式です。(新規登録: 1、更新: 2、削除: 3)									
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 (「-」ハイフン、 「_」アンダースコア、 「.」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

表示順序	選択項目ID	名称	
1	1	北海道	 
2	2	青森県	 

1-2 件表示(2件中)

< 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

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

3 / 8

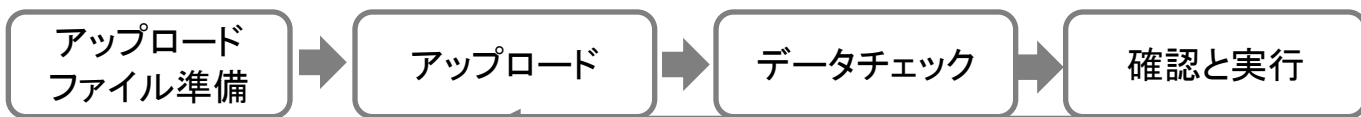
< 1 >

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

エラー
あり

ファイル修正と再実行

↑ 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

↑

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 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
1	1	1	役職	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 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
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、ご注意下さい。

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


ユーザ指定

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

[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


ユーザ指定

安否 一郎  安否 二郎  安否 三郎 

[▶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

[登録する](#)

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/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イングします。
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
☐	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 3 / 10

グループ名 ★ 本社総務部 3 / 80

グループ名(ヨミ) ★ ソウムブ 4 / 80

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。



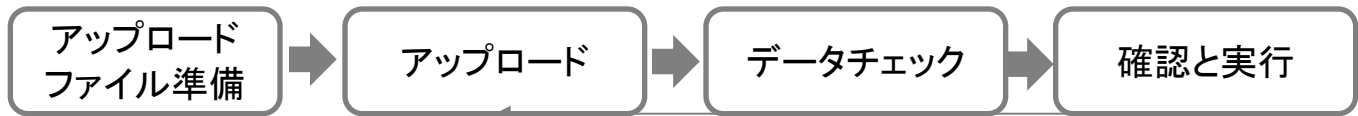
③任意の内容に編集し、「変更する」を選択します。

削除する場合は、「削除する」を選択します。

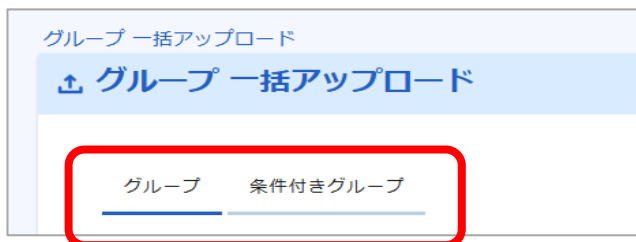
5. グループ管理

(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。エラー箇所にか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	グルー プ ID	ユーザ ID	グルー プ名	グループ名 (ヨミ)	編 考 者	BCPortal連 携	ダッシュホ ード連携
1	1	00001	adhite st00	災害対 策本部	サイカイタイサクホ ンブ	T		F
2	3	renkei	adhite st13	BCP連 携対象	ピーシービーレンケ イタイショウ	T		F

< 1 >

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 ID	グルー プ名	グループ名 (ヨミ)	編 考 者	BCPortal連 携	ダッシュホ ード連携
1	3	renkei	adhite st13	BCP連 携対象	ピーシービーレンケ イタイショウ	T		F

< 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。

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。

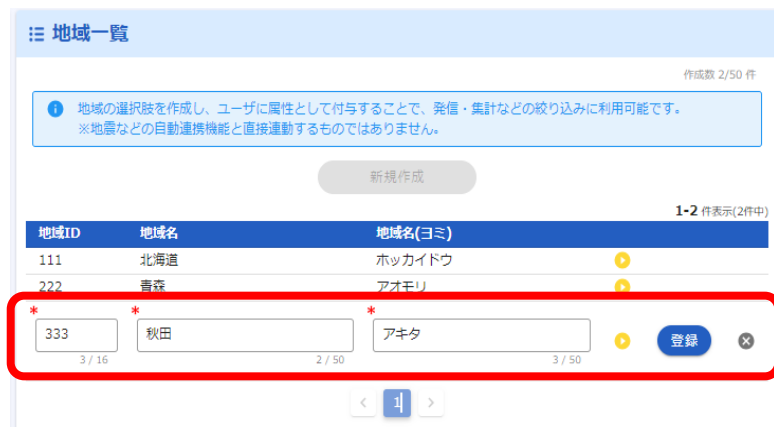
(1) 地域を新たに作成する



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。

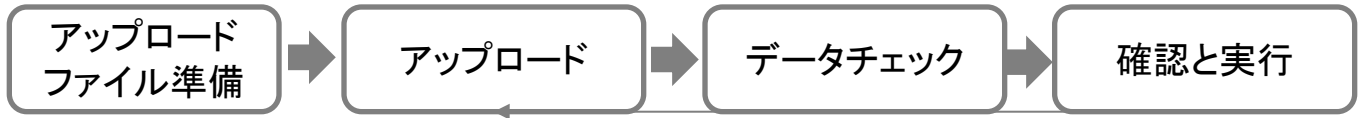


③表示された編集エリアに任意の値を入力し、「変更」を選択します。

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

ファイルを渡す (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	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

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

＜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「_」及び「-」)	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 (ヨミ)	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 ccount 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 ccount (部署制限あ り)	△ ※1	-	△ ※1	-	△ ※1	-	-	-	-
メンテナンスア ccount (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出来ます

※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。

A screenshot of the 'メンテナンスアカウント新規作成' (Maintenance Account New Creation) form. The form has a title bar 'メンテナンスアカウント新規作成'. Under 'アカウント種別' (Account Type), there are three radio buttons: 'メンテナンスアカウント' (selected), 'メンテナンスアカウント(部署制限あり)', and 'メンテナンスアカウント(システム設定専用)'. Below this, a box titled 'メンテナンス作業全般が可能なアカウントです。' (This is an account that can perform all maintenance work.) contains a grid of buttons for various functions: ユーザーデータ管理, 各種システム設定, メンテナンスアカウント管理, ユーザーID・パスワード・氏名, 部署・検索ワード・権限など, 権限の管理, ログの管理, 権限作成・付与, 地域・検索ワードの管理, グループ機能管理, and 地域情報などの紐づけ設定. Below the box are input fields for 'ID *', 'パスワード *', and 'パスワード (確認) *'. There is a checkbox for '次回ログイン時にパスワードを変更させる' (Change password on next login). A red box highlights the '登録する' (Register) button at the bottom.

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>



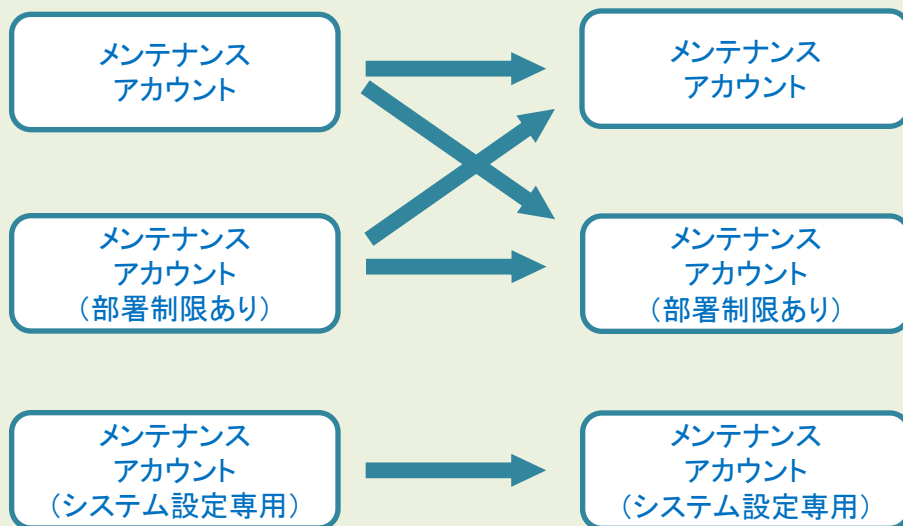
管轄部署を削除した場合

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

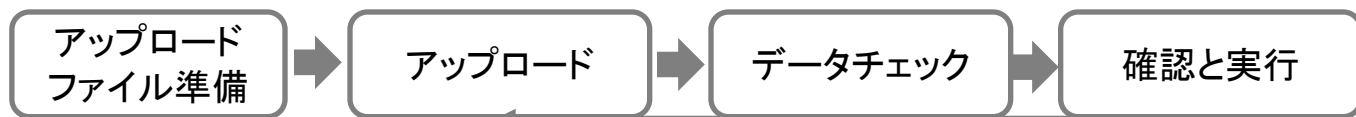
メンテナンスアカウント種別の変更は下図の方向のみ変更できます。制約を超えた変更は出来ないため、必要な場合は新たにアカウントを作成し直してください。



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

④ 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	官制部署ID
1	3	123	*****	F	
2		321	*****	F	

< 1 >

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	官制部署ID
1	3	123	*****	F	
2	1	321	*****	F	

< 1 >

エラー
なし

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「管轄部署ID用」の二種類があります。
☐ メンテナンスアカウント ☐ 管轄部署

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登録	1	ment02		10001
登録済みアカウントの管轄部署登録	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
2	ment04		ment03	
2	ment04			10001

管轄部署IDはアップロード更新不可

●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、「_」を除く)、「@」が1回最大	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。

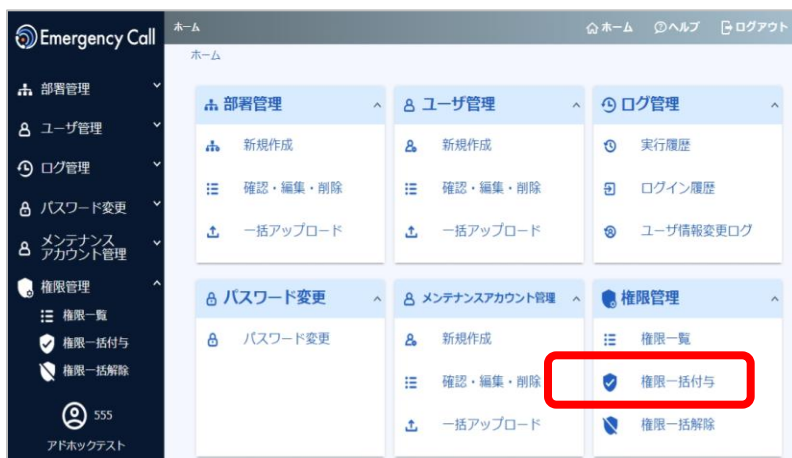
設定した後、「登録する」を選択します。

8. 権限管理

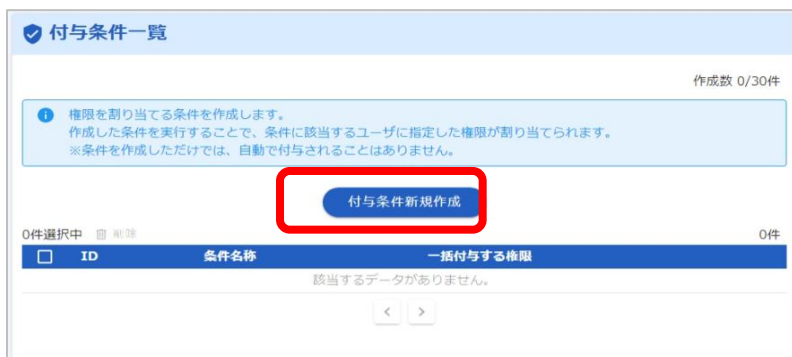
(2) 権限を一括で付与する

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 + 総務部
☒ 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

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

全ユーザ権限解除

権限範囲内全ユーザの、全権限を一括で解除します。

▶対象ユーザを確認する

すべての権限をはずす

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

① 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

① 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 >

全ユーザ権限解除

① 権限範囲内全ユーザの、全権限を一括で解除します。

▶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

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。

実行履歴				
検索				
				ダウンロード 568/568件
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。

ログイン履歴						
Q 検索						
ダウンロード 1,862/1,862件						
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。



②ユーザ情報変更ログが表示されます。

ユーザ情報変更ログ				
Q 検索				
ダウンロード				
194/194件				
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]

※「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

④ 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 本人 2 / 100

タイトル (英語) Select your safety situation 28 / 100

説明 本人の状況を教えてください。「無事」、「負傷」の中から、今の状況を選択してください。 41 / 255

説明 (英語) Please register your own current situation, select from "Unharmed" or "Injured". 80 / 255

音声ガイダンス 本人の状況を教えてください。無事の場合は0、負傷している場合は1をダイヤルしてください。 43 / 255

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

回答選択肢

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	無事 2 / 80	Unharmed 8 / 80
1	負傷 2 / 80	Injured 7 / 80
2	0 / 80	0 / 80
3	0 / 80	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。

安否連絡関連設定

回答関連

安否回答後メッセージ ② 今後のお知らせはBCPortalもご参照ください
<https://www.bcportal.jp/infocom-sb/> 61 / 1024

安否回答後メッセージ (英語) 0 / 2000

音声利用時の安否回答省略 ② ☒ 音声での安否回答時、「0」をプッシュすることで一括回答を行う
☐ ガイダンス途中でもプッシュ入力を許可する

集計関連

ユーザー一覧表示 ☒ ユーザー一覧にメッセージ内容を表示する

複数集計時の初期条件 ② 最新の安否連絡から 60 分以内の連絡

変更する

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 'システム設定' (System Settings) page. The page contains several settings: '一覧表示件数' (List display count) 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 '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. The '変更する' (Change) button at the bottom is highlighted with a red rectangle.

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になります。
	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。

フィルタリング ? ☒ しない ☐ する

から

アクセスを許可されているIPアドレスはありません

ログイン拒否 メッセージ(日本語) ?

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

 36 / 256

ログイン拒否 メッセージ(英語)

Access was denied.
Please contact the System Administrator.

 60 / 256

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。

A screenshot of the 'マイページ設定' (My Page Settings) page. The page contains several sections with settings for user information, emergency contact, and user information. Each section has radio buttons for different display and editability options. At the bottom of the page, there is a blue button labeled '変更' (Change), which is highlighted with a red rectangular box.

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트의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。

The image shows the 'パスワード変更' (Change Password) form. 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 toggle icon. The '変更する' (Change) button is highlighted with a red rectangle.

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。

A screenshot of the message editing form. It has a 'メッセージの表示' section with radio buttons for '表示する' (selected) and '表示しない'. Below is a 'メッセージ' input area containing the text '訓練実施のお知らせ : ○月○日 12:00から安否訓練を実施します。'. At the bottom, there's a '再生音声' section with radio buttons for '再生する' (selected) and '再生しない', and a '録音なし' button. A red rectangle highlights the '保存する' (Save) button at the bottom.

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

グループ詳細

BCPortalへの連携は夜間処理のため、新規ユーザのBCPortalへのログインは翌日より可能です。

グループID * 1

グループ名 * 災害対策本部

グループ名(コミ) * サイカタイザクホブ

登録ユーザ

佐藤次郎 鈴木

▶ 対象ユーザを確認する

備考

キャンセル BCPortalに連携する

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。

地域 メンテナンスアカウント管理 権限管理 ログ管理

地域一覧 メンテナンスアカウント… 権限一覧 実行履歴

一括アップロード 一括アップロード 権限一括付与 ログイン履歴

権限一括解除 ユーザ情報変更ログ

安全連絡管理 システム管理 その他 BCPortal連携

安全確認項目一覧 システム設定 送信エラーアドレス ユーザ連携

関連設定 ログイン設定 トークルーム連携

安全回答削除 マイページ設定 お知らせメッセージ

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。

トークルーム新規作成

1 トークルームを作成するグループ、部署を選択してください。

グループトーク利用権限付与人数が1人以下、または、200人を超えるグループ・部署はルームは作成できません。

グループ 部署

検索

1件選択中 1-1 件表示(1件中)

ルウム名	グループ名	グループ種別	利用権限付与人数/BCPortal連携人数
災害対策本部	災害対策本部	グループ (BCPortal連携)	2人/2人

< 1 >

☐ トークルームに含まれる全ユーザにグループトーク利用権限を付与します

キャンセル 作成する

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。

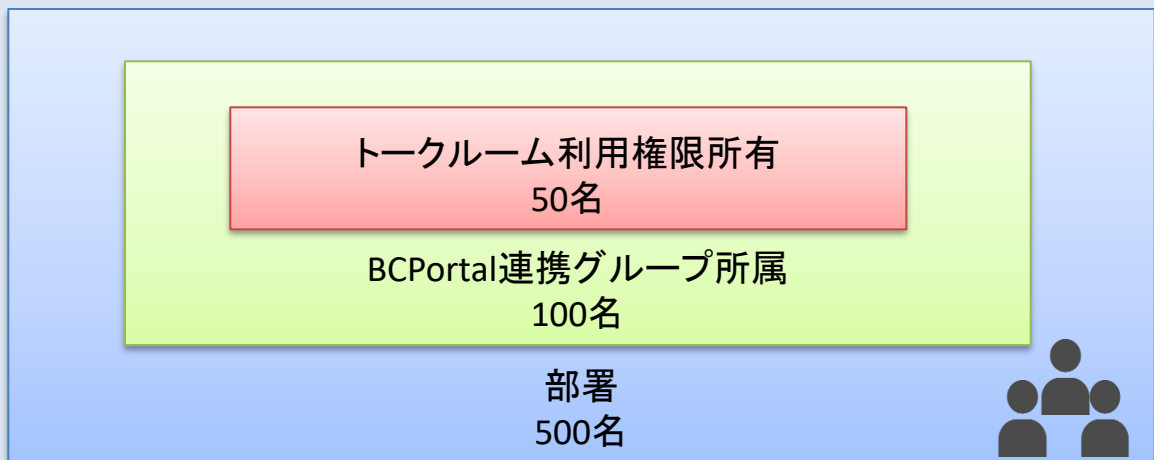
トークルーム作成画面にて、トークルームの対象とするグループまたは部署を選択し、「作成する」を選択します。

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

① 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)

☒	ユーザID	氏名	部署	参加トークルーム	利用権限
☒	555	佐藤次郎			☐
☒	666	鈴木			☐

14. 自動連携

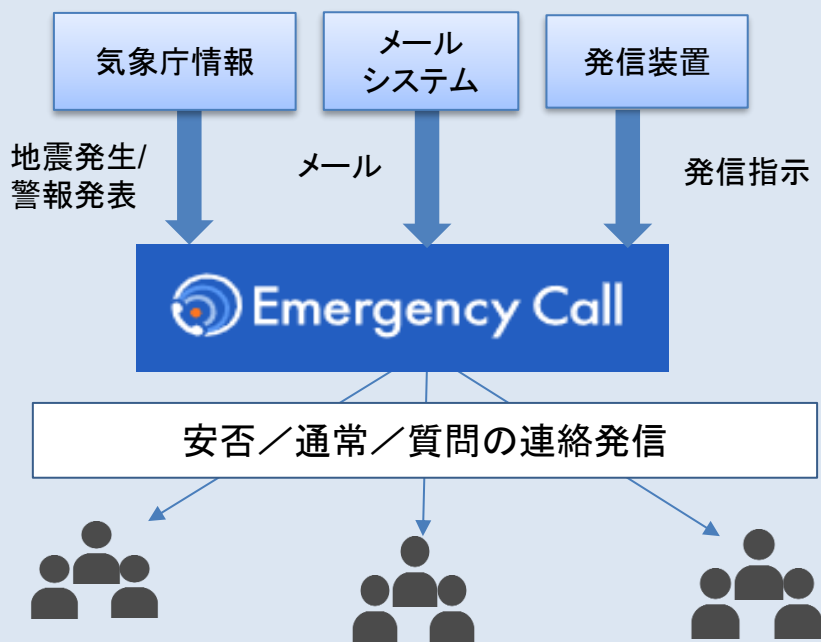
14. 自動連携

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

(1-1)地震

地震(確報)の発信条件を作成し、発信する連絡を紐づけることで自動連携が完了します。発信する連絡は事前に一般ユーザ(サービスサイト)から連絡テンプレートの作成が必要です。



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「クリックして自動連絡発信を有効化する」を選択します。

「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

STEP.1
連絡条件設定

連絡を発信する条件を設定します。
ここで設定した条件にすべて合致する事象が発生した場合に、
STEP.2で指定する連絡テンプレートが発信されます。

STEP.2
連絡内容選択

完了
自動連絡開始

JISHIN 条件No.1

連絡を発信する条件を設定してください。

連絡条件を設定する

③「連携条件を設定する」を選択します。

連絡条件設定 (条件No.1)

発報地震 ☐ 震度1 ☐ 震度2 ☐ 震度3 ☐ 震度4 ☐ 震度5弱 ☐ 震度5強 ☐ 震度6弱 ☐ 震度6強 ☐ 震度7

再通知抑止時間 720 分 (10-9999) = 12時間0分

連絡発信条件に
合致する事象の発生

時間経過

再通知抑止時間

連絡発信有無

発信

発信なし

発信

※気象庁情報に訂正がある場合は短時間の間に複数件訂正報が発信されます。
そのため720分(12時間)や1440分(24時間)などの長めの設定をおすすめしています。

エリア

都道府県	地域名称	市区町村
北海道	☐ 石狩地方北部	石狩市、当別町、新篠津村
	☐ 石狩地方中部	札幌中央区、札幌北区、札幌東区、札幌白石区、札幌豊平区、札幌南区、札幌西区、札幌厚別区、札幌手稲区、札幌清田区、江別市
	☐ 石狩地方南部	千歳市、恵庭市、北広島市
	☐ 渡島地方北部	八雲町、長万部町
	☐ 渡島地方東部	函館市、渡島北斗市、七飯町、鹿部町、渡島森町
	☐ 渡島地方西部	渡島松前町、福島町、知内町、木古内町
	☐ 釧路地方	釧路江差町、上ノ国町、厚沢部町、乙部町、今金町、せたな町
	☐ 後志地方北部	小樽市、積丹町、古平町、仁木町、余市町、赤井川村
	☐ 後志地方東部	二セコ町、真狩村、留寿都村、喜茂別町、京極町、倶知安町
	☐ 後志地方西部	島牧村、寿都町、黒松内町、蘭越町、共和町、岩内町、泊村、神恵内村
北海道奥尻島	奥尻町	
空知地方北部	深川市、妹背牛町、秩父別町、北竜町、沼田町	

キャンセル

確認する

④条件設定用ウィンドウが表示されますので、連絡を発信する条件を選択・入力してください。

＜指定箇所＞

- ・震度
- ・再通知抑止時間
- ・エリア

連絡条件設定 (条件No.1) 保存前確認

地震自動連携の条件を確認します。
変更(追加)項目は青色、除外項目は赤色で表示しています。内容に間違いがあれば「保存する」ボタンを選択し操作を完了してください。

発報地震 震度5強 震度6弱 震度6強 震度7

再通知抑止時間 720分 (12時間)

エリア ☒ 変更予定のみ表示 ☐ 設定予定のみ表示 ☐ 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、常陸大宮市、那珂市、小美玉市、茨城町、大洗町、城里町、東海村、大子町
	茨城県南部	土浦市、茨城古河市、石岡市、結城市、龍ケ崎市、下妻市、常総市、取手市、牛久市、つくば市、茨城鹿嶋市、潮来市、守谷市、筑西市、坂東市、稲敷市、かすみがうら市、桜川市、神栖市、行方市、鉾田市、つくばみらい市、美浦村、阿見町、河内町、八千代町、五霞町、埴町、利根町
栃木県	栃木県北部	日光市、大田原市、矢板市、那須塩原市、塩谷町、那須町
	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、栃木さくら市、那須烏山市、下野市、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、栃木那珂川町
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、蓮山町、小川町、吉見町、桶山町、ときがわ町、東秩父村、埼玉美里町、埼玉神川町、上里町、寄居町
	埼玉県南部	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、さいたま緑区、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、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、ふじみ野市、白岡市、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
	埼玉県秩父	秩父市、横瀬町、皆野町、長瀬町、小塵野町
千葉県	千葉県北东部	鎌倉市、茂原市、東金市、旭市、匝瑺市、香取市、山武市、大網白里市、神崎町、多古町、東庄町、九十九里町、芝山町、横芝光町、一宮町、睦沢町、長生村、白子町、長柄町、長南町
	千葉県西北部	千葉中央区、千葉花見川区、千葉稲毛区、千葉若葉区、千葉緑区、千葉美浜区、市川市、船橋市、松戸市、野田市、成田市、千葉佐倉市、習志野市、柏市、市原市、流山市、八千代市、我孫子市、鎌ヶ谷市、浦安市、西街道市、八街市、印西市、

修正する

保存する

⑤設定内容を確認し「保存する」を選択します。

14. 自動連携

確認

連絡条件を登録しました。

つづけて、発信する連絡テンプレートを選択して自動連携を有効化してください。

[閉じる](#) [自動連携を有効化する](#)

⑤条件設定後に続けて発信する連絡テンプレートを紐づけます。

「自動連携を有効化する」を選択してください。

<「閉じる」を選択した場合>

連絡条件のみ保存されます。

連絡テンプレートは未連携の状態のため、地震発生時の自動連携は行われません。

一覧の「連絡が連携されていません」を選択し自動連携を有効化してください。

すべての条件の連携を解除する [▶条件詳細一覧](#)

状態	No.	震度	連絡テンプレートID	連絡テンプレートタイトル⑦	連絡者数	備考
有効	1	震度 5 強以上	20250529-1	安否テンプレート	2	本社エリア発信用
無効	2	震度 6 弱以上	連絡が連携されていません			
無効	3	震度 6 弱以上	20250519_test-01	テスト	0	
未設定	4	クリックして自動連絡発信を有効化する				

STEP.1 連絡条件設定

STEP.2 連絡内容選択

STEP.1で設定した条件に合致する地震/津波が発生した際に自動発信する連絡を連絡テンプレートから選択してください。連絡テンプレートはあらかじめ [EMCサービスサイト](#) にて作成が必要です。

完了 自動連絡開始

JISHIN 条件No.1

状態 **無効** 発信する連絡が選択されていません。

発信する連絡

連絡テンプレートが選択されていないため
現時点ではこの条件に該当する事象が発生した場合であっても連絡発信は実行されません。

[自動連携を有効にする](#)

連絡を発信する条件

[削除する](#) [編集する](#)

14. 自動連携

テンプレート一覧

① 自動発信する連絡を選択してください。クリックすることで連絡詳細を確認いただけます。

② 連携する連絡は、事前に **EMCサービスサイト** に登録されている必要があります。

検索

種別	ID	タイトル	対象人数	連携設定
通常	0001	テスト通常	3	○
安否	20250407178	地震自動連絡（関東）	1	-
通常	20250519_test-01	テスト	0	-
質問	20250529	テスト	0	-
安否	20250529-1	安否テンプレート	2	-
安否	20250602-01	20250602質問テンプレート	1	-
通常	20250605_aa-aa	20250605	1	-

⑥テンプレート一覧が表示されますので、設定した条件に合致する地震発生時に発信する連絡テンプレートを選択します。

連絡テンプレートが無い場合 EMCサービスサイトにログインし作成してください。

連絡詳細

連絡対象ユーザは **2名** です。
▶対象ユーザを確認する

連絡モード指定
安否連絡

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。

戻る 連携する

連絡基本情報

⑦連絡内容を確認して「連携する」を選択します。

確認

選択した連絡テンプレートを連携します。

完了をクリックすると、今後連絡条件に該当する事象が発生した際に自動で選択した連絡テンプレートが発信されます。

キャンセル 完了

⑧「完了」を選択してください。以降、該当地震発生時に自動連絡が開始されます。

JISHIN 条件No.1

✓ 地震確報・津波情報設定を変更しました。

状態 有効 条件に該当する事象が発生した際に連絡が発信されます。

備考・用途等

発信する連絡

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 自動連携を開始するためには、「連絡条件」と「連絡テンプレート」を指定してください。
連絡条件に該当する事象が発生した際に指定した連絡を自動発信できます。[操作・設定にお困りの方はこちら](#)
※ 設定した条件が反映されるまで最大10分程度のタイムラグが発生することがあります。



地震

条件リスト(JISHIN)

津波

条件リスト(TSUNAMI)

申し込み済み 20/32 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

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

<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名の場合連絡は発信されません。

紐づいているテンプレートを修正するか、別のテンプレートを紐づけてください。

状態	No.	震度	連絡テンプレートID	連絡テンプレートタイトル②	連絡者数	備考
無効	3	震度6弱以上	20250519_test-01	テスト	0	

14. 自動連携

(1-2) 津波

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。

発信する連絡は事前に一般ユーザ(サービスサイト)から連絡テンプレートの作成が必要です。



①ホーム画面で、自動連絡設定の「地震／津波」を選択します。

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選択することで、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。
※ 連絡条件の変更・追加・削除はサポートデスクへご依頼ください。

気象庁情報 エリア・種別 比較 連絡条件 エリア・種別・再通知抑制時間 連絡テンプレート メッセージ・宛先等

地震 津波
条件リスト(JISHIN) 条件リスト(TSUNAMI)

気象庁連携情報の反映 ②

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

すべての条件の連携を解除する

No.	連絡テンプレートID	連絡テンプレートタイトル②	連絡件数
1		連絡が連携されていません	
2		連絡が連携されていません	
3		連絡が連携されていません	
4		連絡が連携されていません	
5		連絡が連携されていません	
6		連絡が連携されていません	
7		連絡が連携されていません	
8		連絡が連携されていません	

②「連絡が連携されていません」を選択します。

「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。

14. 自動連携

TSUNAMI 条件No.1

発信する連絡

連絡テンプレートが選択されていないため
現時点ではこの条件に該当する事象が発生した場合であっても連絡発信は実行されません。

自動連絡を有効にする

③「自動連絡を有効化する」を選択します。

テンプレート一覧

① 自動発信する連絡を選択してください。クリックすることで連絡詳細を確認いただけます。

② 連携する連絡は、事前に **EMCサービスサイト** でテンプレートとして作成する必要があります。

検索

1-20 件表示(26件中)

種別	ID	タイトル	対象人数	連携設定
通常	0001	テスト通常	3	
安否	20250407178	地震自動連絡（関東）	1	-
通常	20250519_test-01	テスト	0	-
質問	20250529	テスト	0	-
安否	20250529-1	安否テンプレート	2	-
安否	20250602-01	20250602 質問テンプレート	1	-
通常	20250605_aa-aa	20250605	1	-

④テンプレート一覧が表示されますので、津波発生時に発信する連絡テンプレートを選択します。

連絡テンプレートが無い場合
EMCサービスサイトにログインし
作成してください。

連絡詳細

連絡対象ユーザは

2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。

連絡モード指定



安否連絡

戻る

連携する

連絡基本情報

確認

選択した連絡テンプレートを連携します。

完了をクリックすると、今後連絡条件に該当する事象が発生した際に
自動で選択した連絡テンプレートが発信されます。

キャンセル

完了

⑥「完了」を選択してください。
以降、該当津波発生時に自動
連絡が開始されます。

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 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	-
通知	992000	【津波】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 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。

連絡モード指定 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

② 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

キャンセル 作成する

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

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uscita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】安否確認	0	-
安全	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

④ 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  **送信なし**

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

[キャンセル](#) [作成する](#)

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。

☐	名称	開始条件	連絡者数
☐	△△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
☐	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

ボタンNo.5 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

④「連絡を選択する」を選択します。

テンプレート一覧

ホーム ヘルプ ログアウト

エマージェンシーコマンドー設定一覧 >> エマージェンシーコマンドー設定 >> ボタン設定 >> テンプレート一覧

戻る

テンプレート一覧

検索

21/21件

種別	ID	タイトル	対象人数	連携設定
質問	990001	【インフルエンザ】症状確認の緊急実施	12	-
質問	990002	【インフルエンザ】感染者の当社に関する注意	274	-
通知	991001	【地震】震度5強の地震発生	35	-
安否	991010	【地震】安否確認	53	-
通常	992000	【津波】津波発生	0	-
質問	992001	【津波】被害状況をご報告ください	82	○
通常	993000	【食中毒】食中毒発生	0	-
質問	995000	【個人通報】新入社員の歓迎会	35	-
質問	996000	【全員】ウィルスチェック	0	-
質問	996010	【グループ通報】出欠確認	0	-

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。

連絡内容

ホーム ヘルプ ログアウト

クイックコマンドー/ハイパーマルチコマンドー設定一覧 >> 連携設定 >> ボタン設定詳細 >> 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
7名
です。
▶ 対象ユーザを確認する

連絡モード指定
安否連絡

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。

戻る 連携する

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  安否連絡

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】安否連絡
タイトル(英語) no title

メッセージ **登録なし** ▶
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。

種別	ID	タイトル	対象人数	連携設定
質問	990001	【インフルエンザ】 症状確認の緊急実施	12	-
質問	990002	【インフルエンザ】 感染者の当社に関する注意	274	-
通知	991001	【地震】 震度5 強の地震発生	35	-
通知	992000	【津波】 津波発生	0	-
質問	992001	【津波】 被害状況をご報告ください	82	○
通知	993000	【食中毒】 食中毒発生	0	-
質問	995000	【個人通報】 新入社員の歓迎会	35	-
質問	996000	【全員】 ウイルスチェック	0	-
質問	996010	【グループ通報】 出欠確認	0	-

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

ボタン設定

エマージェンシーコマンダー設定一覧 >> エマージェンシーコマンダー設定 >> ボタン設定

戻る

ボタン設定

設定名称: 横浜
設定台数: 1
ボタンNo. 1

ボタン名称 *

【地震】
震度 5 強以上
要因参照集要連絡

連絡内容

連携を選択する

連携対象ユーザは
35 名
です。

連携モード設定
通常連絡

テンプレートID
991001
タイトル
【地震】 震度 5 強の地震発生
メッセージ
関東地方で、震度 5 強の地震が発生しました。
各自、災害対策マニュアルに従って行動を開始してください。

連携内容を確認する

キャンセル 設定をクリアする **保存する**

戻る

⑦「保存する」ボタンを選択します。

エマージェンシーコマンダー設定

エマージェンシーコマンダー設定一覧 >> エマージェンシーコマンダー設定

戻る

エマージェンシーコマンダー連携設定

エマージェンシーコマンダーの画面表示、発信連絡の組付け設定ができます。テンプレートを選択することでエマージェンシーコマンダーから連絡を発信することができます。

設定名称: 横浜
設定台数: 1
EC識別子: XXXXXXXXXX

地震	火災	訓練	4
利用中 No.1 【地震】 震度 5 強以上 要因参照集要連絡	未利用 No.2 設定する	未利用 No.3 設定する	未利用 No.4 設定する
未利用 No.5 設定する	未利用 No.6 設定する	未利用 No.7 設定する	未利用 No.8 設定する

戻る

⑧エマージェンシーコマンダ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。