



V5 → V6 ご利用バージョン 切り替え方法

インフォコム株式会社
デジタル・サステナビリティ事業部
カスタマーサクセスチーム

Ver 6 とは

新バージョン(Ver6) とは

画面デザイン(UI)の変更

- ・ 操作性向上のため全ての画面のデザインが変更になります
※デザインとは、メニューや項目の名称、位置、操作手順等を指します
- ・ 届いた連絡に対して回答する操作に変更はありません

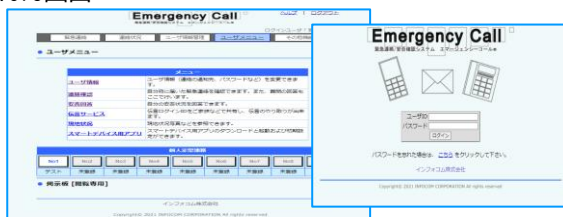
アクセス先URLの変更

- ・ ログイン時のアクセスURLが変更となります (v5とv6でURLが異なります)
- ・ メール本文の回答URLは影響しません

機能に大きな変更無し データ移行は不要

- ・ 操作性の向上がメインとなり、大幅な機能の追加や廃止はありません
- ・ 画面リニューアルであり、登録データは引き継がれます (データ移行不要)
- ・ Ver6への移行にあたってご契約変更やご利用料金の変更はありません

Ver5画面



Ver6画面



**切替にあたりインフォコムへの申請や連絡は不要です。
お客様内でV6版のURLを社内周知することで切替完了となります。**

運用担当者での対応

- ✓ 新バージョン(V6)のURLを社内周知して社員が新URLを認知できるようにします
- ✓ V6版のアプリのアップデートを促す社内周知を行います
- ✓ 操作マニュアルなど社内公開している各ドキュメントを最新版に差し替えます

各社員での対応

- ✓ アクセス先URLが変わったことを認知し、V6にログイン可能となる状態とします
- ✓ 既にアプリを登録している場合、アップデートが完了している状態とします
- ✓ 社内に公開されている最新の操作マニュアルが閲覧できる状態とします

**連絡発信時に届くメールやLINE、電話の受信や回答の手順に変更はありません！
これまで通りにお使いいただけます**

V5→V6切替にあたっての運用担当者の実施タスク

STEP1 V6版へのアクセス確認

STEP1

V6版へのアクセス確認

STEP2

資料・リンク先変更

STEP3

社内周知

～V6へのアクセス・ログイン方法～

V5

一般ユーザサイト

<https://〇〇〇〇/〇〇〇/emcuser/>

人事管理者・スーパーユーザサイト

<https://〇〇〇〇/〇〇〇/hruser/>

<https://〇〇〇〇/〇〇〇/superuser/>



V6

サービスサイト

<https://〇〇〇〇/〇〇〇/emcusers/>

ユーザID、パスワードは

V5 一般ユーザサイトと同じものを使用

メンテナンスサイト

<https://〇〇〇〇/〇〇〇/mnt/>

ユーザID、パスワードは

V5 人事管理者サイトと同じものを使用

※〇〇部分はお客様によって異なります

STEP2 資料・リンク先変更

STEP1

V6版 へのアクセス確認

STEP2

資料・リンク先変更

STEP3

社内周知

社内向けマニュアルがある場合

V6ご案内サイトから各種マニュアルの雛形を
パワーポイントでダウンロード

▼ <https://www.bcportal.jp/emc-support/emcv6ph2>



必要に応じて、自社向けに編集

- ✓ 従業員向けマニュアル（連絡先登録/回答）
- ✓ 管理職向けマニュアル（連絡発信/集計）
- ✓ 運用担当者向けマニュアル（メンテナンス）

社内向けにリンクを掲載している場合

社内イントラや自社のホームページ等の
サイトにEMCのリンクを掲載



切替時期になりましたら、
遷移先がV6のURLになるよう、
URLの差し替えをお願いいたします

