

PHONE APPLI PEOPLE

簡易マニュアル
【管理者用】



NTTコミュニケーションズ株式会社

初期設定

1. 初期設定

Step1

ログイン

メールで届いた開通案内に従い、サーバURLからPHONE APPLI PEOPLE <ブラウザ版> にアクセスし、ログインID・パスワードでログインします。

【『PHONE APPLI PEOPLE』開通案内メールより】



From: xxxxxx@phoneappli.net

→ ZIPファイルを解凍し、PDFファイルの「ご契約内容」ご参照ください。



お客さまPC

【ご契約内容】

ご契約サービス名	PHONE APPLI PEOPLE
ご契約会社様	株式会社xxxx
ご契約番号	Nxxxxxxxxx
変更日	2021年xx月xx日
接続先 URL	https://xx.phoneappli.net
管理者 ID	xxxxx@xxx.xx.xx
パスワード	xxxxxxxx
ご契約 ID 数	xxx ID
ご登録 Email	xxxxx@xxxx.xx.xx

PCより接続先URLにアクセスし、ログインIDは管理者IDを入力、パスワードはパスワードを入力し、ログインボタンを押してください。

2. 電話帳データインポート

ここから
部署の設定です

Step2-1

電話帳データ
インポート
【部署】

社内電話帳を作成するにあたり、はじめに部署のサンプルデータをダウンロードします。部署のデータを、お客さまの内容に合わせて加工しインポートしてください。

The screenshot shows the 'PHONE APPLI' management interface. The top navigation bar includes '管理 - 企業情報 - 社名/ロゴ', '部署', 'ユーザー', '共有電話帳', 'お知らせ', and 'Sansan連携'. The bottom navigation bar includes 'グループ', '社内', '設定', and '管理'. The '部署' (Department) page is active, showing a list of departments with buttons for '追加' (Add), '編集' (Edit), and '子部署を追加' (Add sub-department). The 'インポート/エクスポート' (Import/Export) button is highlighted in the top right corner.

- ①ログイン後のTOP画面から、「管理」をクリック
- ②「部署」タブをクリック
- ③右上端の「インポート/エクスポート」をクリック

- ④ 「インポート用サンプルファイル」をクリックし、ファイルをダウンロードします。
 sample_export_divition.tsv
 * タブ区切り(.tsv)ファイル

【Chrome/Firefox/Edge他】

インポート/エクスポート

エクスポート タブ区切り(.tsv)ファイルをエクスポートできます。
Excelで開く場合は予め書式指定にて表示形式を「文字列」に設定してください。

[実行](#)

インポート タブ区切り(.tsv)ファイルをインポートできます。

④ インポート用サンプルファイル

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

[実行](#)

[インポート処理結果](#)

【IE】

インポート/エクスポート

エクスポート Excelで開く場合は予め書式指定にて表示形式を「文字列」に設定してください。

[実行](#)

インポート ファイルはタブ区切りの形式です。Excelで開く場合は予め書式指定にて表示形式を「文字列」に設定してください。

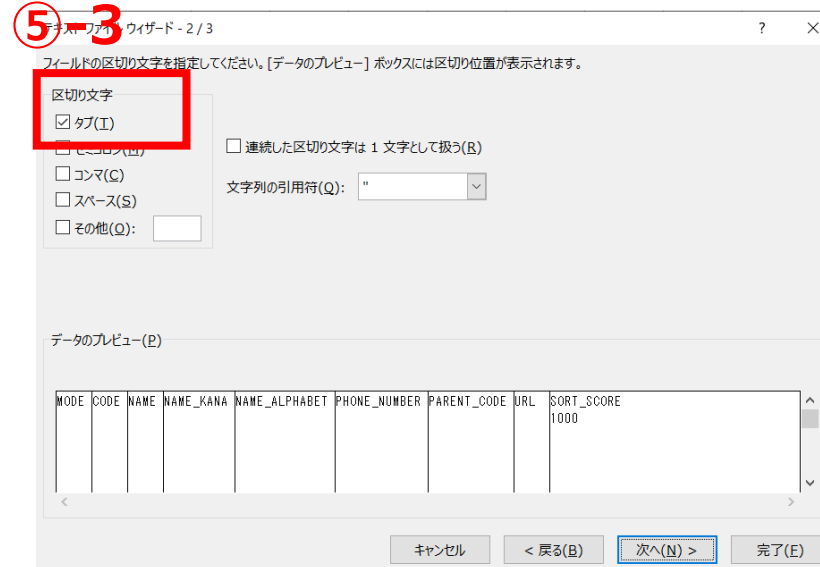
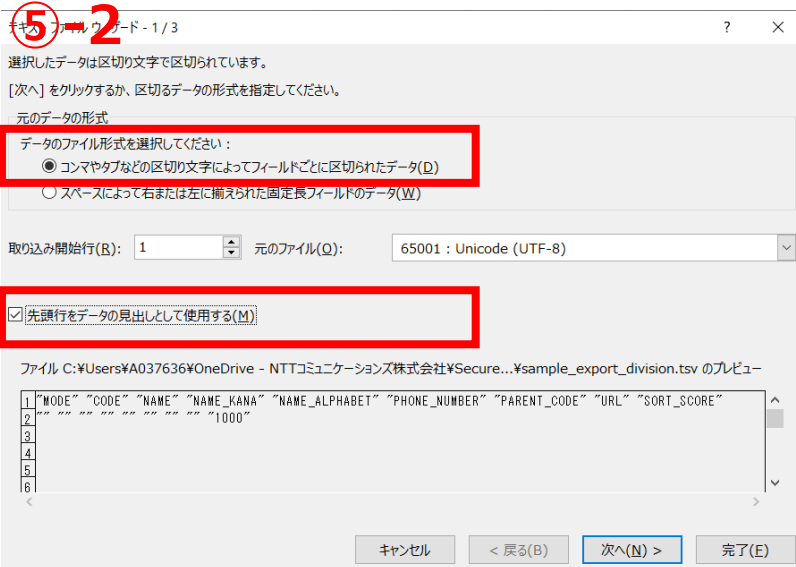
④ インポート用サンプルファイル

[参照...](#)

[実行](#)

[インポート処理結果](#)

⑤ インポート用ファイルをExcelで開きます。



Excelを起動し「開く」よりtsvファイルを選択します。

- ⑤-1. 部署データのサンプルファイルを開く
- ⑤-2. 「カンマやタブなどの・・・」のラジオボタンにチェックを入れ、「先頭行をデータの見出しとして使用する」にチェックを入れて「次へ」をクリック
- ⑤-3. 「タブ」にチェックを入れて「次へ」をクリック
- ⑤-4. 全カラムを選択した状態（表内が黒く反転）で、「文字列」のラジオボタンにチェックを入れて「完了」をクリック

⑥インポート用ファイルに、部署情報を登録します。

開いたtsvファイルの以下項目を入力し保存 ⇒ 部署データファイル完了

【部署情報 入力必須項目】

ヘッダー項目名	項目名	使用可能文字種	使用可能文字数
MODE	U：新規登録・更新、D：削除	U or D	U,Dのみ入力可能
CODE	部署コード	半角数字 半角英大文字 半角英小文字 以下使用可能記号 - _ . @ () ¥ { } []	50文字
NAME	部署名	制限なし	100文字

⑦加工したファイルをインポートします。

The screenshots illustrate the following steps:

- ⑦-1:** From the main dashboard, click on the '管理' (Management) icon in the bottom navigation bar.
- ⑦-2:** In the management section, click on the '部署' (Department) tab.
- ⑦-3:** In the department management screen, click on the 'インポート/エクスポート' (Import/Export) button in the top right corner.

⑦-1. ログイン後のTOP画面から、「管理」をクリック

⑦-2. 「部署」タブをクリック

⑦-3. 右上端の「インポート/エクスポート」をクリック

2. 電話帳データインポート

⑧ 「ファイルの選択」をクリックし、部署データのサンプルファイルを選択
(ファイル名 : sample_export_divition.tsv)

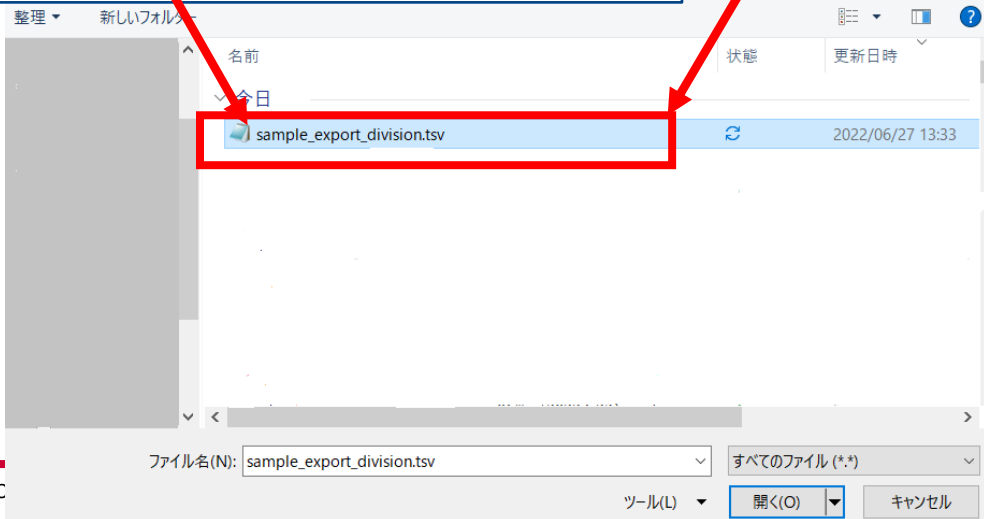
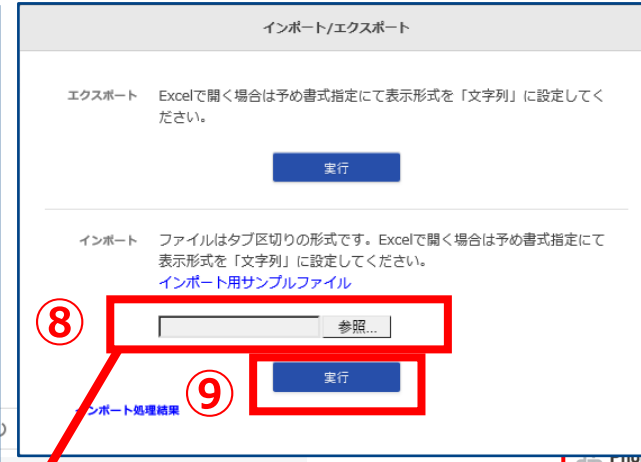
※ブラウザにより見え方が異なります

⑨ 「実行」をクリック → 「OK」

⑩ インポート完了後、「閉じる」をクリック

【Chrome/Firefox/Edge他】

【IE】



部署情報の登録完了
※データ反映まで10分程度かかります。
お待ちください。

2. 電話帳データインポート

Step2-2

電話帳データ
インポート
【ユーザー】

次にユーザーのサンプルデータをダウンロードします。
ユーザーファイルを加工しインポートしてください。

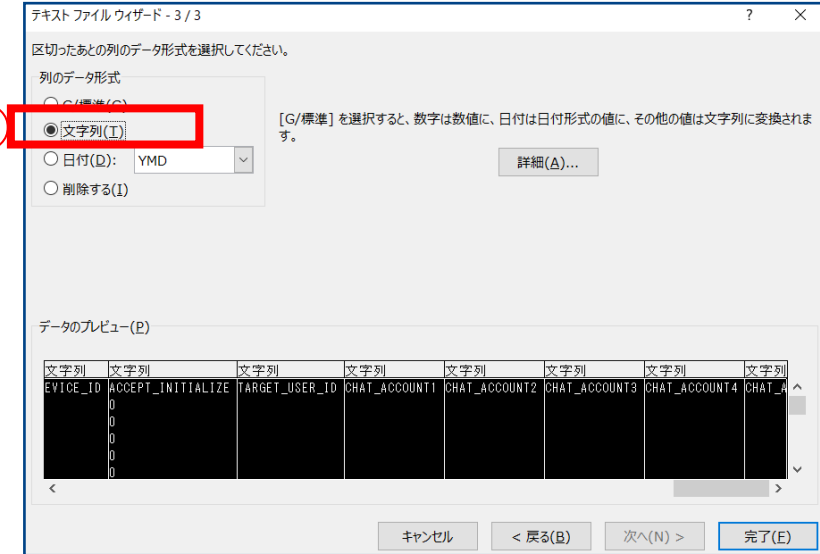
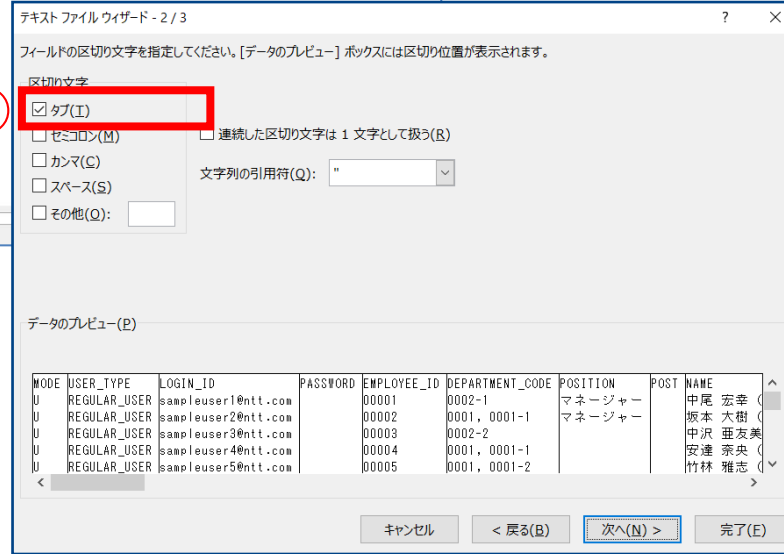
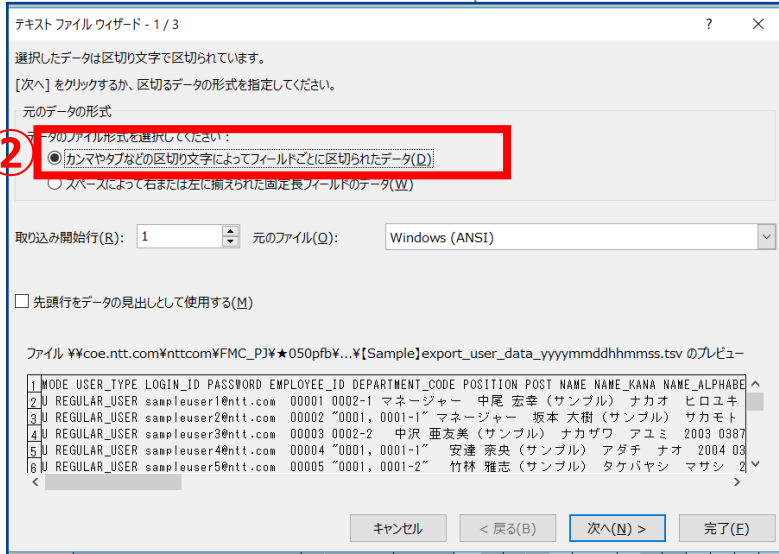
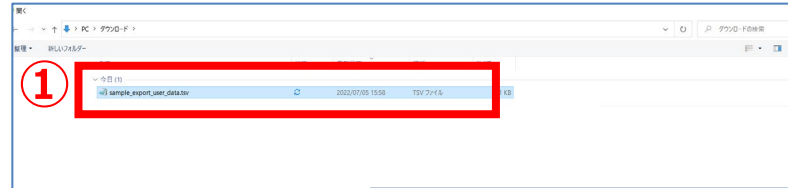
ここから
ユーザー情報の
設定です

The screenshots illustrate the navigation path to the import/export feature:

- Screenshot 1:** The main dashboard with the '管理' (Management) icon highlighted in a red box and labeled with a circled '1'.
- Screenshot 2:** The '管理 - 企業情報 - 社員/ログ' page with the 'ユーザ' (User) tab highlighted in a red box and labeled with a circled '2'.
- Screenshot 3:** The '管理 - 部署' page with the 'インポート/エクスポート' (Import/Export) button highlighted in a red box and labeled with a circled '3'.

- ①ログイン後のTOP画面から、「管理」をクリック
- ②「ユーザ」タブをクリック
- ③右上端の「インポート/エクスポート」をクリック

ユーザ作成にあたり、事前にユーザデータのサンプルファイルを修正します。
 ファイル名 : sample_export_user_data.tsv



Excelを起動し「開く」よりtsvファイルを選択します。

- ① ユーザーデータのサンプルファイルを選択
- ② 「カンマやタブなどの・・・」のラジオボタンにチェックを入れて「次へ」をクリック
- ③ 「タブ」にチェックを入れて「次へ」をクリック
- ④ 全カラムを選択した状態（表内が黒く反転）で、「文字列」のラジオボタンにチェックを入れて「完了」をクリック

2. 電話帳データインポート

開いたtsvファイルの以下項目を修正し保存（ログインID・パスワード修正必須）⇒ユーザデータファイル修正完了

	LOGIN_ID (修正必須)	PASSWORD (入力必須)	Email 1 (修正任意)	PHONE_NUMBER
修正前	~@ntt.com	空白	~@ntt.com	サンプル
修正後	~@お客様のドメイン名	お客様にて入力	~@お客様のドメイン名	お客様ご利用の 電話番号

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1	MODE	USER_TYPE	LOGIN_ID	PASSWORD	EMPLOYEE	DEPARTMENT_CODE	POSITION	POST	NAME	NAME_KANA	NAME_AL	EXTENSION_NUMBER	PHONE_
2	U	REGULAR_USER	sampleuser1@ntt.com		00001	0002-1	マネージャー		中尾 宏幸 (サンプル)	ナカオ ヒロユキ		2001	03123454
3	U	REGULAR_USER	sampleuser2@ntt.com		00002	0001, 0001-1	マネージャー		坂本 大樹 (サンプル)	サカモト ダイキ		2002	03111121
4	U	REGULAR_USER	sampleuser3@ntt.com		00003	0002-2			中沢 亜友美 (サンプル)	ナカザワ アユミ		2003	03876541
5	U	REGULAR_USER	sampleuser4@ntt.com		00004	0001, 0001-1			安達 奈央 (サンプル)	アダチ ナオ		2004	03123454
6	U	REGULAR_USER	sampleuser5@ntt.com		00005	0001, 0001-2			竹林 雅志 (サンプル)	タケバヤシ マサシ		2005	03777751
7													
8													

2. 電話帳データインポート

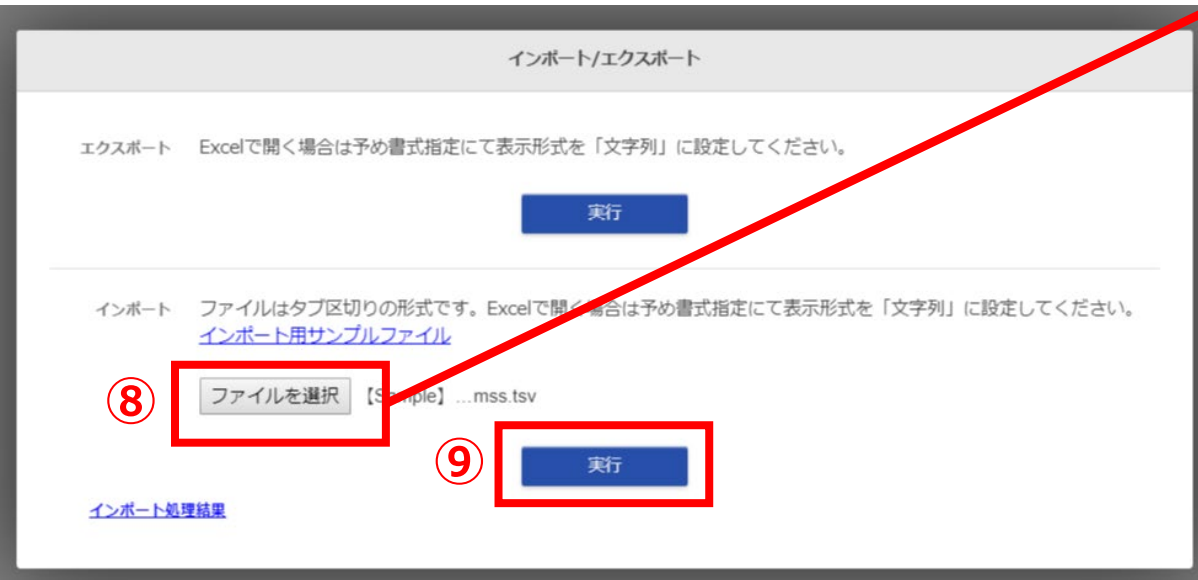
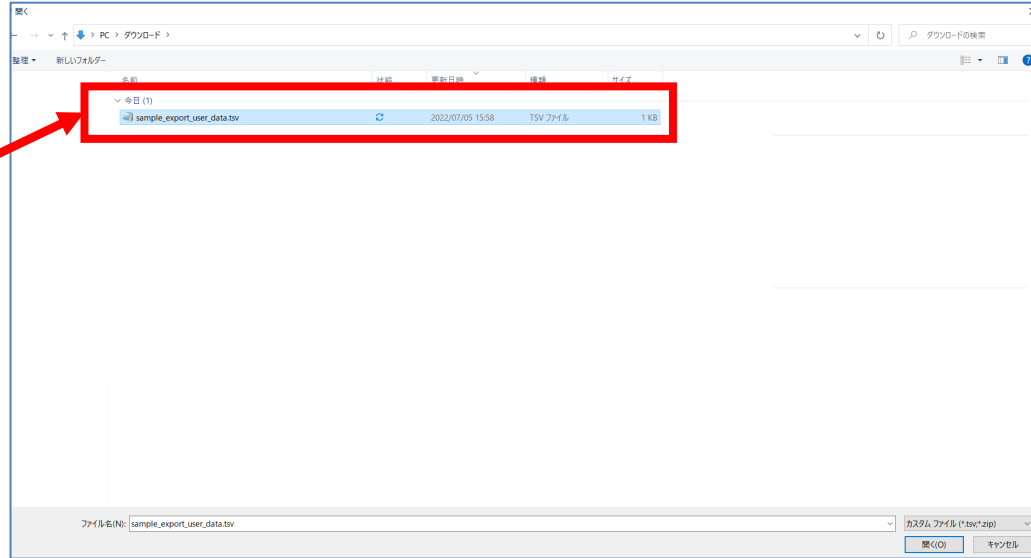
事前ユーザファイル修正後、ログイン画面に戻ります。

The screenshot shows the Phone Appli management interface. The top navigation bar includes '管理' (Management) which is circled in red and labeled with a circled '5'. The sub-navigation bar shows the 'ユーザ' (Users) tab circled in red and labeled with a circled '6'. The main content area shows the 'ユーザ管理' (User Management) page with a table of users. In the top right corner of this page, the 'インポート/エクスポート' (Import/Export) button is circled in red and labeled with a circled '7'.

- ⑤ログイン後のTOP画面から、「管理」をクリック
- ⑥「ユーザ」タブをクリック
- ⑦右上端の「インポート/エクスポート」をクリック

2. 電話帳データインポート

- ⑧ 「ファイルを選択」をクリックし、修正したユーザデータのサンプルファイルを選択
(ファイル名: sample_export_user_data.tsv)
- ⑨ 「実行」をクリック
- ⑩ インポート完了後、「閉じる」をクリック



トーク機能（チャット） ※オプション

3. トーク機能

トーク機能管理者が出来ることは以下の通りです

- ・ファイル送信の設定
- ・トークログダウンロード
- ・ユーザのトーク利用設定

Step3-1

トーク機能
管理者権限
付与

Web UIより、トーク機能の管理者権限を付与します。
管理>ユーザの権限コントロール欄にある「トーク」にチェックを入れると、トーク機能の管理者となります。

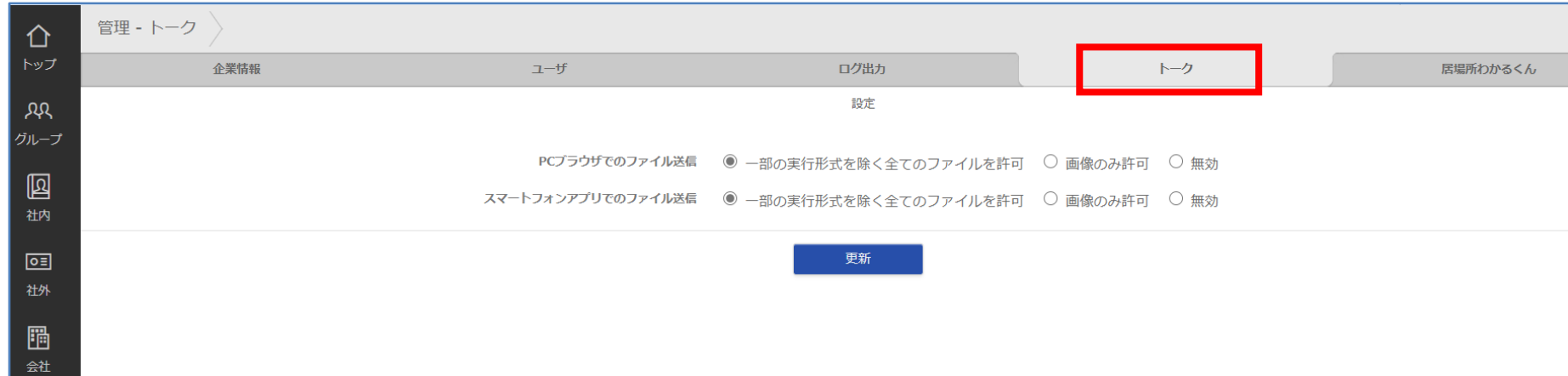
The screenshot shows the '管理 - ユーザ管理' (Management - User Management) page. The 'トーク' (Talk) tab is selected. Under the '権限コントロール' (Permission Control) section, the 'トーク' checkbox is checked and highlighted with a red box. Other permissions like '企業情報', '共有電話帳', 'ログ出力', '部署', 'お知らせ', 'Azure AD連携', 'Sansan連携', and '居場所わかるくん' are currently unchecked. Below this, there are radio button options for '名刺オペレータ入力権限' (Business Card Operator Input Permission) set to '選択' (Selected).

補足) 予めサンプルのユーザデータにて修正し、インポートすることで、トーク機能管理者権限を付与することも可能です。
【インポートファイル設定内容】PRIVILEGESの項目に「ADMIN_GOTALK」を入力

Step3-2

トーク機能
ファイル送信
設定

トーク機能の管理者権限が付与されると、トークタブが表示されます。
ここでは、トークに送信できるファイルの種類を設定できます。
* デフォルト設定：一部の実行形式を除くすべてのファイルを許可



◆送信出来るファイル種別

- ・「一部の実行形式を除くすべてのファイルを許可」：一部の実行形式（以下送信不可ファイル形式参照）を除くすべてのファイルを送信可
 ※送信不可ファイル形式：`ade,adp,apk,bat,chm,cmd,com,cpl,dll,dmg,exe,hta,ins,isp,iso,jar,js,jse,lib,lnk,mde,msc,msi,msp,mst,nsh,pif,scr,sct,shb,sys,vb,vbe,vbs,vxd,wsc,wsf,wsh,cab`
- ・「画像のみ許可」：画像ファイルのみ送信可 (jpeg、jpg、png、gif)
- ・「無効」：トーク上でファイル送信不可

3. トーク機能

Step3-3

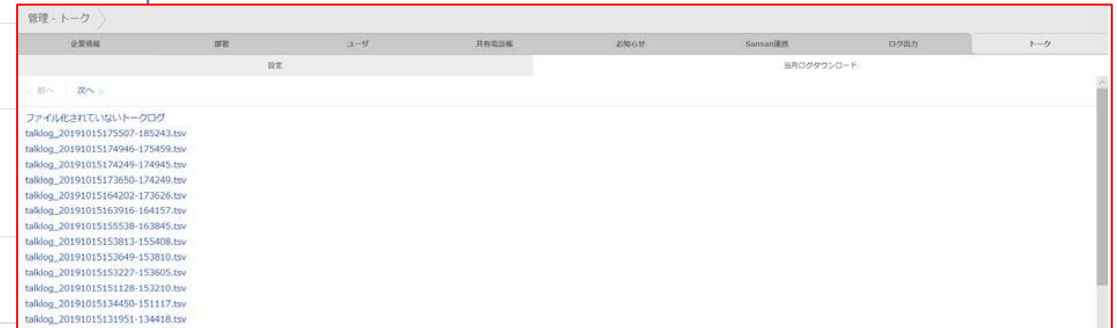
トーク機能
ログダウン
ロード

権限コントロール内の「トーク」にチェックを入れると、トークログダウンロード項目が表示されます。

トークログをダウンロードさせるユーザは、「有効」を選択してください。



【トークログダウンロード画面】



当月のトークログをダウンロード可（ログ量が一定数蓄積されるか、日付が変わる時に分割されて保管される。分割される前のログは、「最新のトークログ」から取得可能）

3. トーク機能

Step3-4

トーク機能
ユーザ利用
設定

各ユーザがトーク機能を利用出来るように、ユーザタブ内の画面下部にある「トーク」の項目を「有効」にします。



補足) 予めサンプルのユーザデータにて修正し、インポートすることで、トーク機能を有効にすることも可能です。
【インポートファイル設定内容】TALK_AVAILABLEの項目に「1」を入力

Smart PBX連携機能

Step4-1

企業情報
設定

Smart PBX連携とは・・・

「PHONE APPLI PEOPLE (旧：連絡とれるくん)」から「Arcstar Smart PBX」アプリを使用して電話をかけることが出来る機能です。

※本機能を利用するには、PCに「Arcstar Smart PBX」Windows PC版アプリ、スマートフォンに「Arcstar Smart PBX」アプリが、事前にインストールされていることが前提となります。

WebでSmart PBX連携を使用する場合、

[設定] → [管理] → [企業情報] → [社名/ロゴ] 画面の「電話番号URLスキーム」欄に、**『com050voipbiz://keypad?tel=』**を入力してください。

The screenshot shows the management interface for Smart PBX. The main content area is titled '企業情報設定' (Enterprise Information Settings). It displays various statistics and settings:

- ユーザー登録数: 11231 / 12000
- 電話帳登録数: 192909 / 12000000
- 登録限定ユーザー数: 12662 / 19000
- トーク: 26 / 100
- 企業名: NTTコミュニケーションズ株式会社
- 企業名英字:
- カナ: エヌティティコミュニケーションズカブシキガイシャ
- 総合受付番号: 03-1234-1234
- 電話番号URLスキーム: **com050voipbiz://keypad?tel=** (highlighted in red)

A dropdown menu is open on the right side, showing options: ユーザ情報, 管理 (selected), ログアウト, ヘルプ.

4. Smart PBX連携

Step4-2

ユーザ利用
設定

スマートフォンでSmart PBX連携を使用する場合、
 [設定] → [管理] → [企業情報] → [スマートフォン発信機能] 画面の「発信設定1」欄に、
 下記項目に設定が入っているかご確認ください。
 設定が入っていない場合は下記の通り設定し更新を行ってください。

管理 - 企業情報 - スマートフォン発信機能

企業情報 | 部署 | ユーザ | 共有電話番号 | お知らせ | Sansan連携 | ログ出力

社名/ロゴ | 表示カラム | ユーザ設定 | スマートフォン | スマートフォンタブ | スマートフォン発信機能 | 共有番号管理 | Skypeプレゼンス取得設定 | コラボレーション設定 | オペレータ入力管理 | ユーザ情報出力管理 | エクスポート設定

発信設定1

表示名 *

発信起動URLスキーム(URL) *

発信時に履歴を登録する

内線番号発信時の表示

+81付与

プレフィックス番号

外線番号発信時の表示

+81付与

プレフィックス番号

- 表示名
スマートPBX発信
- 発信起動URLスキーム (URL)
com050voipbiz://keypad?tel=
- 内線番号発信時の表示
on
- 外線番号発信時の表示
on

4. Smart PBX連携

Step4-3

ユーザ利用 設定

ユーザ設定でSmartPBX発信を付与します

[設定] → [管理] → [ユーザ] の基本情報設定画面で「スマートフォン発信機能」欄、「発信設定1：スマートPBX発信」にチェックをいれて更新を行ってください。

The screenshot shows the 'User Management' (管理 - ユーザ管理) interface. The 'User' (ユーザ) tab is selected, and the 'Basic Information' (基本情報) sub-tab is active. The 'Smartphone outgoing call function' (スマートフォン発信機能) section is expanded, showing several settings. The 'Direct outgoing call' (直接発信) checkbox is checked. The 'Outgoing call setting 1: Smart PBX outgoing call' (発信設定 1: スマートPBX発信) checkbox is checked, and its sub-options 'On-line number outgoing call display on' (内線番号発信時の表示 on) and 'Off-line number outgoing call display on' (外線番号発信時の表示 on) are also checked. Below this, settings 2 through 5 are all unchecked. At the bottom right, the 'Update' (更新) button is highlighted with a red box.

管理 - ユーザ管理

企業情報 部署 ユーザ 共有電話帳 お知らせ Sansan連携 ログ出力

基本情報 プロフィール

名刺オペレータ入力権限 強制 選択 無効

直接発信

発信設定 1: スマートPBX発信
内線番号発信時の表示 on / 外線番号発信時の表示 on

発信設定 2: 未設定

スマートフォン発信機能*

発信設定 3: 未設定

発信設定 4: 未設定

発信設定 5: 未設定

トーク 有効 無効

アカウント 有効 無効

更新

ビジネスナンバー連携機能

5. ビジネスナンバー連携

Step5-1

ユーザ利用 設定

ビジネスナンバーとは・・・

従業員所有の個人スマートフォンに、ビジネス用の「050番号」を付与することで、ビジネスプライベートで[番号]・[通話料]を自動的に使い分けできる法人さま向けのサービスです。「PHONE APPLI PEOPLE（旧：連絡とれるくん）」を使うと発信時に自動的にプレフィックス番号を付与して簡単に発信することができ、公私分計が実現できます。

※ビジネスナンバーを利用するには、別途お申し込みが必要となります。

ビジネスナンバーのプレフィックス設定方法

[設定] → [管理] → [企業情報] → [スマートフォン発信機能] 画面の「発信設定1」欄に、下記項目に設定を入力し更新を行ってください。

- 表示名
ビジネスナンバー発信
- 発信起動URLスキーム (URL)
tel:
- 発信時に履歴を登録する
- 外線番号発信時の表示
on
- プレフィックス番号
003543

Step5-2

ユーザ利用
設定

ユーザ設定でビジネスナンバー発信を付与します

[設定] → [管理] → [ユーザ] の基本情報設定画面で「スマートフォン発信機能」欄、「発信設定1：ビジネスナンバー発信」にチェックをいれてください。

管理 - ユーザ管理

企業情報 部署 ユーザ 共有電話帳 お知らせ Sansan連携 ログ出力

基本情報 プロフィール

名刺オペレータ入力権限 強制 選択 無効

直接発信

発信設定 1 : ビジネスナンバー発信
内線番号発信時の表示 off / 外線番号発信時の表示 on

スマートフォン発信機能*

発信設定 2 : 未設定

発信設定 3 : 未設定

発信設定 4 : 未設定

発信設定 5 : 未設定

トーク 有効 無効

アカウント 有効 無効

更新

安否確認機能 ※オプション

はじめに

安否確認機能とは・・・

災害発生時にシステムが作動し、安否確認のメールが一斉発信され、ユーザが安否状況の回答を行うと、PHONE APPLI PEOPLEの社内電話帳一覧やグループ電話帳に反映され、確認することが出来る機能です。

安否システムを作動させる方法としては以下の2つがあります。

①震度5強以上の地震発生時に、緊急地震速報の発令に基づき自動で安否システムが作動。

※初回ログイン時から設定済み。震度設定はカスタマイズ可能。

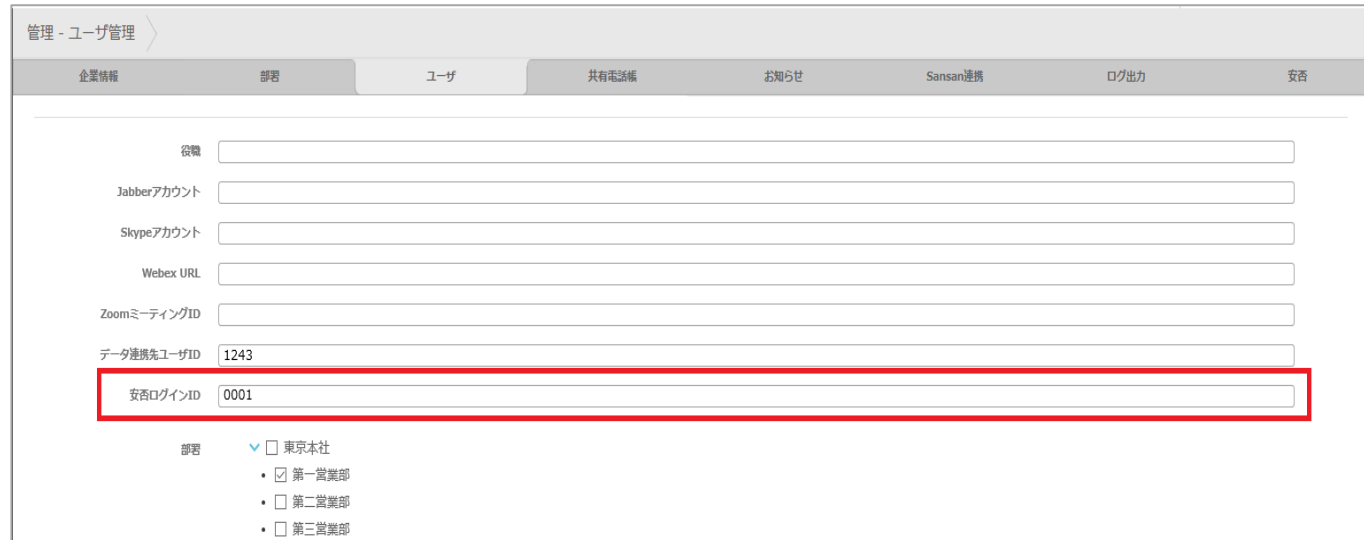
②パンデミックや台風等その他の災害時に、管理者が登録した災害情報に基づき安否システムが作動。

Step5-4参照

Step6-1

安否ログイン
ID設定

まず初めに安否確認対象ユーザへ、**安否ログインID**を設定します。 ※半角英数字・最大32文字
Web UIより、設定>管理>ユーザ画面の安否ログインID欄に、ユーザ毎の安否ログインIDを入力し、[更新]をクリックします。



The screenshot shows a web interface for user management. The breadcrumb is '管理 - ユーザ管理'. There are tabs for '企業情報', '部署', 'ユーザ', '共有電話帳', 'お知らせ', 'Sansan連携', 'ログ出力', and '安否'. The 'ユーザ' tab is active. The form contains several input fields: '役職', 'Jabberアカウント', 'Skypeアカウント', 'Webex URL', 'ZoomミーティングID', 'データ連携先ユーザID' (with value '1243'), and '安否ログインID' (with value '0001'). The '安否ログインID' field is highlighted with a red border. Below the form, there is a '部署' section with a dropdown menu showing '東京本社' and three sub-items: '第一営業部' (checked), '第二営業部', and '第三営業部'.

補足) 予めサンプルのユーザデータにて修正し、インポートすることで、安否ログインIDを設定することも可能です。
【インポートファイル設定内容】 ANPI_LOGIN_IDの項目に任意の安否ログインIDを入力

6. 安否確認機能

安否確認機能管理者が出来ることは以下の通りです

- ・対象ユーザへ、安否ログインIDを設定
- ・安否確認システムの設定を管理するユーザを指定
- ・災害情報の登録・発信/回答確認/集計

Step6-2

安否管理者 設定

PHONE APPLI PEOPLEで、安否確認システムの管理者を設定できるユーザを指定します。 ※最大30ユーザ（安否ログインID設定ユーザのみ）まで指定可能

Web UIより、管理>ユーザの権限コントロール欄にある「安否」にチェックを入れると、安否確認機能の管理者となります。
管理者権限が付与されると、安否タブが表示されます。

The screenshot shows the '管理 - ユーザ管理' (Management - User Management) interface. The '安否' tab is highlighted with a red box. In the '権限コントロール' (Permission Control) section, the '安否' checkbox is checked and also highlighted with a red box. Other permissions like '企業情報', 'お知らせ', '共有電話帳', and 'Sansan連携' are also checked. The 'アカウント' (Account) is set to '有効' (Active).

補足) 予めサンプルのユーザデータにて修正し、インポートすることで、安否確認機能の管理者権限を付与することも可能です。
【インポートファイル設定内容】PRIVILEGESの項目に「ADMIN_ANPI」を入力

6. 安否確認機能

Step6-3

安否確認システムログイン

PHONE APPLI PEOPLEで設定した安否確認管理者が、安否確認システムへログインします。

【安否確認システムWebサイト】 <https://www.sys.mc-anpi.com/ac0201/?C=団体コード>

※団体コードは開通案内を参照

※ID・パスワードは、PHONE APPLI PEOPLE（旧：連絡とれるくん）ログイン情報と同一



PHONE APPLI PEOPLE 安否確認

日本語 | English

団体コード

ID

パスワード

ログイン

携帯電話をご利用の方はこちら

パスワードを忘れた方はこちら

6. 安否確認機能



Step6-4

災害情報の登録

管理者メニュー> 災害登録から、**新規の災害情報**を登録します。

* 震度5強以上の地震発生時に発信される初期設定値もカスタマイズしてご利用いただけます

項目名	説明	入力文字
*表題 【必須】	災害情報の表題を入力します。 表題はメール件名として利用されます。(但し、自動災害登録の場合は、自動で表題は「災害発生/Disaster occurred」と記載されます)	最大 200文字
*メッセージ 【必須】	送信メッセージを入力します。 入力されたメッセージは災害情報の本文として利用されます。	最大 5000文字
定型文検索	定型文検索ボタンクリックで、定型文選択が可能です。 (事前に定型文を設定しておくこと)	-
*集計開始日時 【必須】	集計の開始の起点となる日時を入力します。	-
終了案内メール 発信日時	終了案内メールを送信する場合は、送信日時を入力します。	-
終了案内メール アドレス	終了案内メールを送信する場合は、送信先を入力します。	-
位置情報	この集計で位置情報を取得するかを選択します。	-

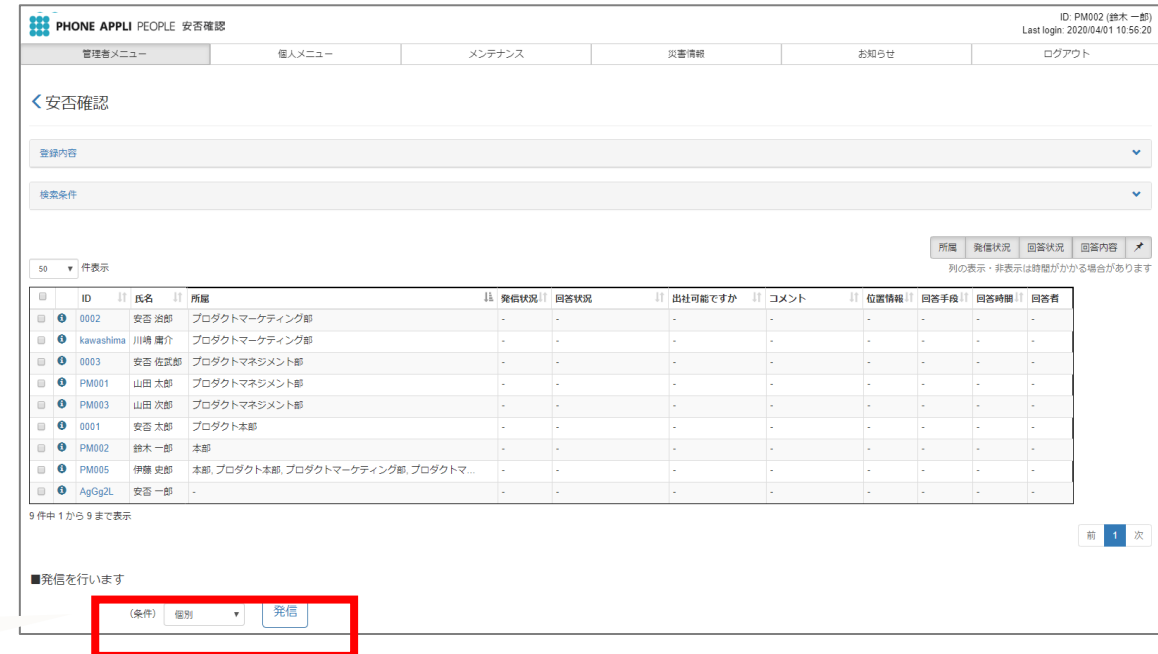
登録が完了すると、管理者メニュー> 安否確認で、今登録した災害情報が表示され、ステータスが「受付中」となっていることを確認して下さい。

6. 安否確認機能

Step6-5

安否確認の 発信

ユーザへ安否状況の確認依頼を発信します。
 管理者メニュー> 安否確認で、発信したい災害情報名をクリックします。
 次の画面にて全ユーザが表示されますので、発信対象を選択し、[発信] ボタンをクリックします。
 発信を行うと、安否確認画面上で、発信状況「発信中」、回答状況のステータスや回答内容が表示されます。



全件：登録されている全ユーザ
 抽出者全件：検索条件に合致したユーザ
 個別：個別に選択したユーザ



6. 安否確認機能

Step6-6

安否確認の完了

安否確認の回答が終了したら、管理者が手動で安否確認を完了してください。完了すると、PHONE APPLI PEOPLEに表示されていた安否確認の回答がリセットされ、表示が消えます。

PHONE APPLI PEOPLE 安否確認

ID: PM002 (鈴木 一郎)
Last login: 2020/04/01 10:56:20

管理者メニュー | 個人メニュー | メンテナンス | 災害情報 | お知らせ | ログアウト

< 安否確認

※完了後、180日で自動的に削除されます。

表題	本文	集計開始日時	ステータス	操作履歴
[テスト] 安否確認	〇〇で地震が発生しました。社員の方は安...	2020/04/01	受付中	- / 変更
パンパニック	みなさまの状況を教えてください	2020/03/24	完了	送信 / 変更

Buttons: 集計, 変更, 完了 (highlighted)

Step6-7

安否確認の回答集計

各安否確認の回答結果の集計を確認、検索条件に基づいた回答結果をcsv形式でエクスポートすることが出来ます。[集計] ボタンをクリックして下さい。

PHONE APPLI PEOPLE 安否確認

ID: PM002 (鈴木 一郎)
Last login: 2020/04/01 10:56:20

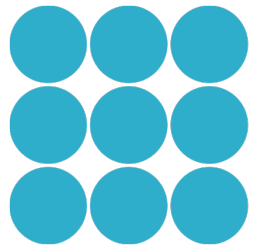
管理者メニュー | 個人メニュー | メンテナンス | 災害情報 | お知らせ | ログアウト

< 安否確認

※完了後、180日で自動的に削除されます。

表題	本文	集計開始日時	ステータス	操作履歴
[テスト] 安否確認	〇〇で地震が発生しました。社員の方は安...	2020/04/01	受付中	- / 変更
パンパニック	みなさまの状況を教えてください	2020/03/24	完了	送信 / 変更

Buttons: 集計 (highlighted), 変更, 完了



PHONE APPLI PEOPLE

