 **このようなお客さまに特におススメです！**
⇒ 安否確認手段をご検討中のお客さま

手軽に安否確認フォームを作成したい！
普段も従業員、学生等に対してメール一斉配信したい！

モバイルウェブ

設定事例③

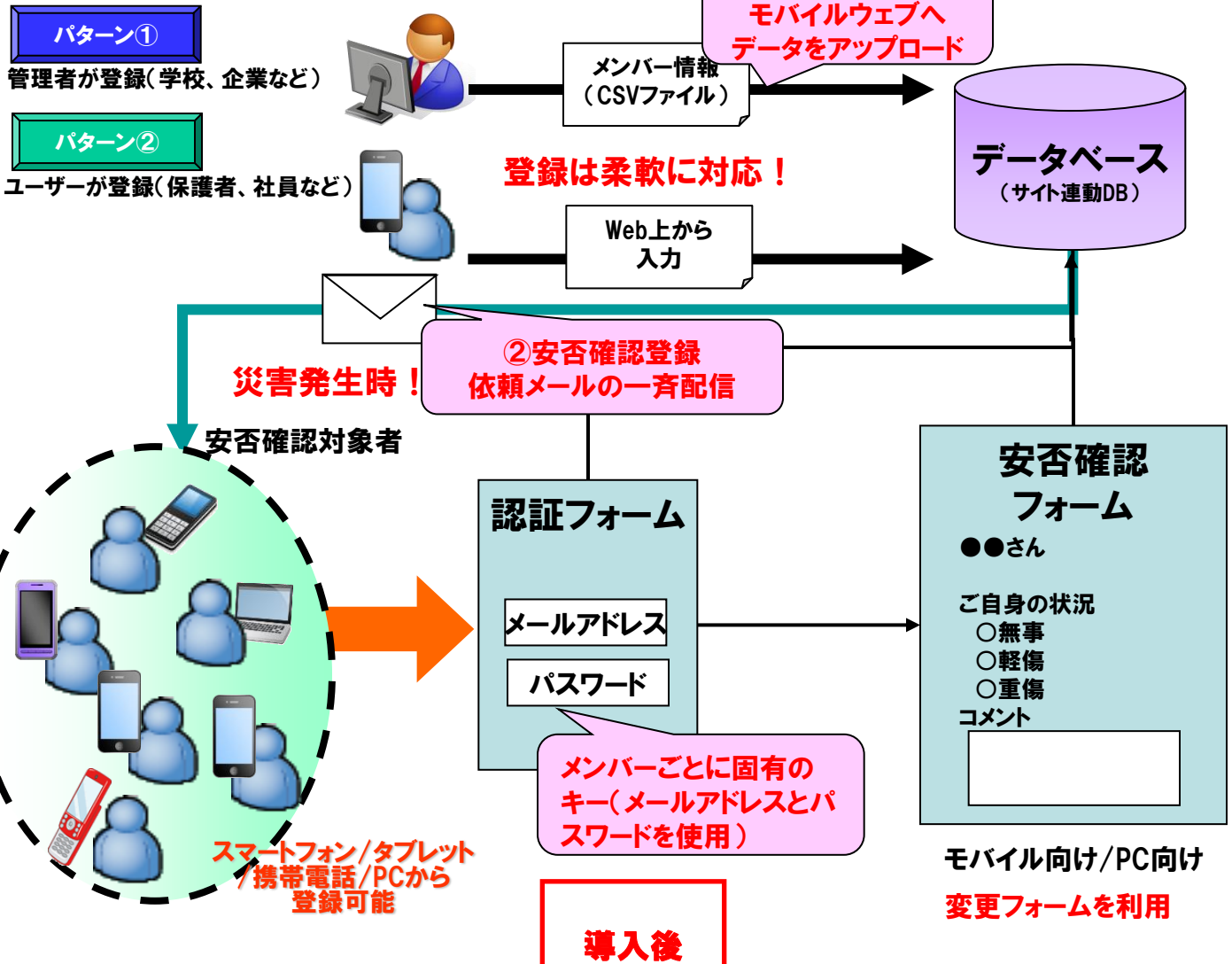
(会員登録機能＋メール配信機能編)

Ver. 1.03

はじめに

本書は、モバイルウェブを利用して安否確認を簡単に実施するための設定手順例となります。学校や企業などの組織に所属するメンバーに対して、認証を用いて、安否確認の登録をしていただく運用を想定しています。また、緊急時のみならず、周知用の連絡網代わりにご利用いただくことも可能です。

安否確認フロー概要



導入効果

災害発生!!

会社に連絡を取らなきゃ
いけないのに、
電話が繋がらない...

あっ! 携帯フォームから
連絡ができるぞ!

ご利用開始までの流れ

以下の5ステップで、簡単に安否確認フォームの設定ができます。

＜Step1＞ データベースの準備

- ・まず、お客さま情報の元になるデータベースを作成します。

＜Step2＞ 安否確認認証フォームの準備

- ・メンバーを特定するための認証用フォームをします。

＜Step3＞ お客さま確認(安否情報入力用)フォームの作成

- ・フォームを利用して、お客さまに入力していただきたい項目をここで設定します。

＜Step4＞ メールテンプレートの作成

- ・有事の際に備えて、事前にテンプレートを作成しておくことをお勧めします。

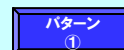
＜Step5＞ 安否確認メール配信

- ・有事の際、メール配信をするための設定をします。

＜参考＞データベースへ情報を登録するには下記2つの方法があります。

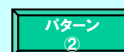
- ・＜参考1＞ 管理者様でデータアップロードする場合

⇒予めユーザの名前、メールアドレス等を管理者が把握しており、CSVで一括登録したい場合の例になります。



- ・＜参考2＞ ユーザー様でメールアドレス登録する場合

⇒管理者で情報を管理するのではなく、ユーザ側に名前、メールアドレス等といった情報を登録させたい場合の例になります。



- ・＜参考3＞ 作成したフォームの確認

※ 事前準備と定期的訓練が何よりも大事です！

震災の影響により、安否確認システムに関心が増えています。学校や企業等の組織にとって、どのような対策をしているかが、最も重要になります。

モバイルウェブでは、安否確認システムを、簡単かつ安価に構築することが可能です。

推奨環境

推奨環境

Windows	
OS	Vista / 7 / 8 / 10
ブラウザ	Internet Explorer 9,10,11
	Google Chrome

Mac	
OS	MacOS X 10.7以降
ブラウザ	Safari
	Google Chrome

※I Google Chrome, Safari については最新バージョンが対象となります。

◀Internet Explorer 10,11 Google Chrome, Safari の未対応機能▶

メインカテゴリ	サブカテゴリ
携帯サイト	携帯サイト構築(ショッピングカート)/Flash作成
データ	アンケート(旧フォーム機能)
チームワーク	承認機能付メールの一部(作成者アカウントページ設定)

◀Internet Explorer(ブラウザ)の設定▶

下記設定を推奨しています。メニューバーより「ツール」→「インターネットオプション」を選択し、内容をご確認ください。

項目設定	設定内容	
＜プライバシー＞		
詳細設定	Cookie	自動Cookie処理を上書きする 常にセッションCookieを許可する ※「ファーストパーティのCookie」 「サードパーティのCookie」で 『受け入れる』が選択されていること
＜セキュリティ＞		
セキュリティレベル	『中』以下	
レベルのカスタマイズ	スクリプト	アクティブ スクリプト
	その他	暗号化されていないフォームデータの送信
	ダウンロード	ファイルのダウンロード
＜詳細設定＞		
設定	セキュリティ	SSL3.0を使用する
	マルチメディア	画像を表示する

※例 Internet Explorer9.0の場合

注意事項

・ブラウザの「戻る」ボタン利用不可

設定が反映されない場合がありますので、ブラウザではなく、モバイルウェブ管理画面にある「戻る」ボタンで戻る操作をおこなっていただくようご注意ください。



・通信状態が不安定な場合のエラー改善方法

別紙「セットアップガイド」で解説している「PCの設定確認」をおこなってください。設定を変更、もしくは、設定が既にされている場合は、ログアウトした上で、再度ログインしてください。

※通信回線が不安定などの原因で管理画面にエラーが表示された場合には、ログアウトで正常に終了(ポップアップしている画面も全て終了)した上で再度ログインしてください。

・多重ログイン時の注意

多重ログイン中に、誰かがログアウトしてしまうと、同時にログインしている全ての方がログアウトされてしまいますのでご注意ください。



多重ログインの確認

・ログインロック(不正ログイン対策)

ログインIDとパスワードを3回間違えるとロックがかかり、ログイン出来なくなります。

解除には、管理者宛てに来たメール本文中の解除用URLをクリックします。

(初期値は管理者アドレスです。[パスワード変更タブ] から個別に変更可能です。)

Step1. データベースの準備



会員向けコンテンツ設定(初期化)

会員向けコンテンツ設定をご利用になる際は、初期化処理が必要となります。
初期化処理は、最大3営業日かかります。

ご利用希望の場合、下記のボタンをクリックしてください。

「会員向けコンテンツ」利用のための初期化処理開始

※処理完了後、ヘルプデスクよりご連絡いたします。また、「会員向けコンテンツ設定」メニューが有効になります。
※この機能を利用するための初期化処理を行うことで、すでにご作成したページ等の内容に影響を受けることはありませんので、ご安心ください。

会員向けコンテンツ設定(初期化)

会員向けコンテンツ設定をご利用可能にするための初期化処理を行っております。

処理完了まで、もう少しお待ち下さい。

※初期化処理は、最大3営業日かかります。
※処理完了後、ヘルプデスクよりご連絡いたします。また、「会員向けコンテンツ設定」メニューが有効になります。
※この機能を利用するための初期化処理を行うことで、すでにご作成したページ等の内容に影響を受けることはありませんので、ご安心ください。

会員向けコンテンツの初期化処理が完了いたしました

モバイルウェブ ヘルプデスク
送信日時: 2010/06/24 (木) 12:33
宛先: [redacted]

■■■■様 様

お世話になっております。
モバイルウェブ ヘルプデスクでございます。

6月22日にご依頼いただきました会員向けコンテンツの初期化処理が完了いたしましたのでご連絡いたします。

携帯サイト URL: <http://www.abc.com>

会員向けコンテンツのご利用に当たりますには、認証方法等をあらかじめご設定していただく必要があります。
携帯サイト管理画面の「会員向けコンテンツ設定」よりご設定をお願いします。

ご不明点等ございましたら、ヘルプデスクまでお問い合わせください。

よろしくお願いたします。

本使用例ではデータベースに「サイト連動データベース」を使用します。

サイト連動データベースを使用するにはモバイルウェブの「会員向けコンテンツ設定」機能を初期化する必要があります。
これは利用開始時に一度だけ必要な作業です。

- 1 「携帯サイト構築」ツールにて、[会員向けコンテンツ設定]メニューをクリックします。
初期化処理のご案内ページが表示されますので、「[会員向けコンテンツ]利用のための初期化処理開始」①ボタンをクリックします。

初期化処理は最大で3営業日程度かかります。

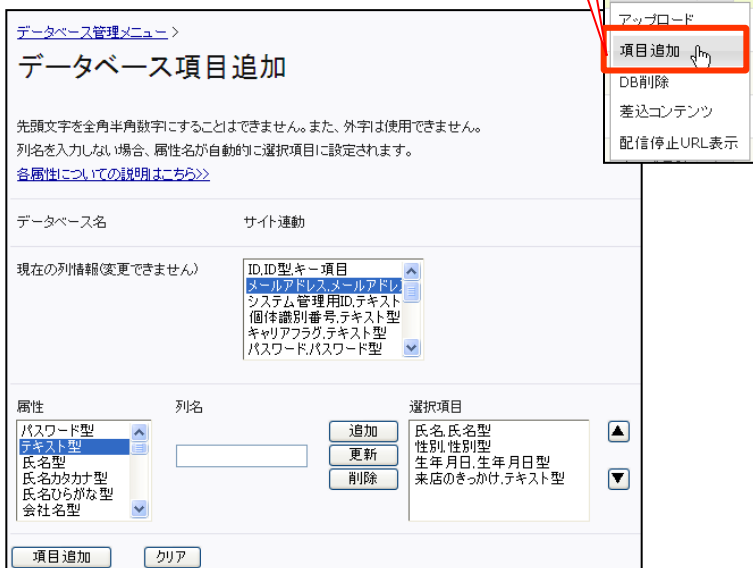
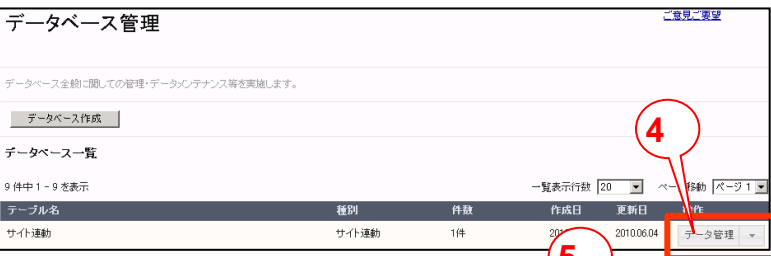
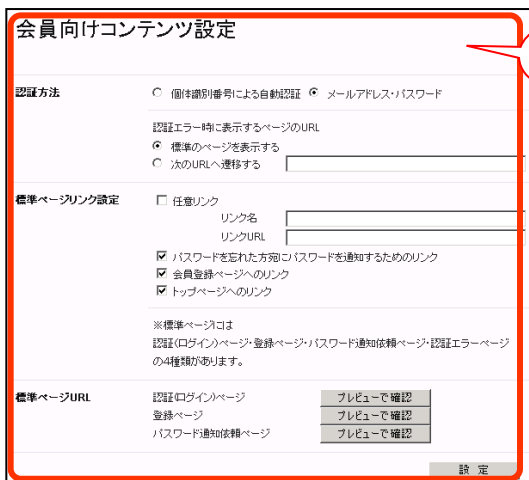
初期化処理が開始された旨を通知するページが表示されます。

2

初期化処理完了後、ヘルプデスクより初期化処理が完了したことを伝えるメールが管理者(事務連絡担当者)として登録されているメールアドレスに送信されます。

3

Step1. データベースの準備



前述のメールが来た後、管理画面にログインし、以下の3つの確認を行ってください。

・「データ」カテゴリの「データベース管理」にて、データベース一覧に「サイト連動」が追加されていること①

・「サイト」カテゴリの「携帯サイト構築」にて、リンクメニューの最下部に、[会員向けコンテンツ]が追加されていること②

・「サイト」カテゴリの「携帯サイト構築」にて、[会員向けコンテンツ設定]メニューを選択した際に、③の画面が表示されていること。

4

上記の確認ができれば、必ず、[今すぐ更新]メニューを実施してください。

データベース管理画面で「サイト連動」④の操作プルダウンから「項目追加」⑤を選択します。

データベース項目追加画面で以下の項目を追加します。

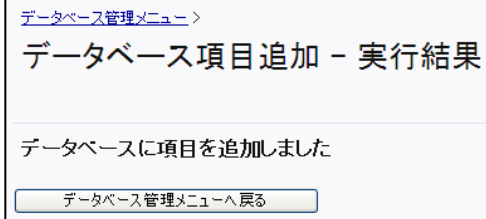
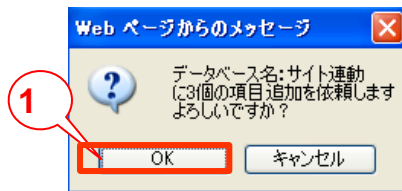
ここでは以下の項目を追加します。

- ・氏名;氏名型
- ・本人の安否;テキスト型
- ・家族の安否;テキスト型【作成は任意】
- ・コメント;テキスト型【作成は任意】

5

※既に作成済みの項目があれば新たに作成する必要はありません。

Step1. データベースの準備



確認メッセージが表示されたら、OK①をクリックします。

「データベースに項目を追加しました」というメッセージが表示されます。

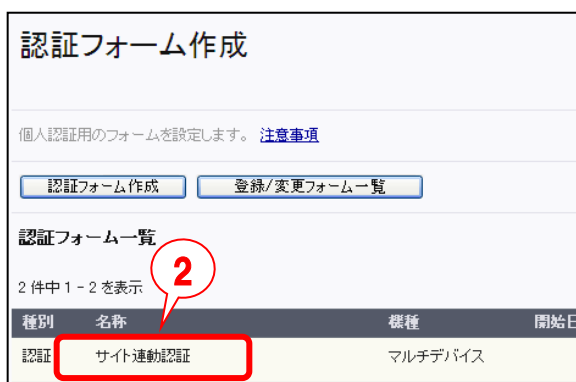
6

Step2. 認証フォームの確認



1

Step1で会員向けコンテンツの初期化を依頼された場合、またはオプションのクーポン機能をお申込みされた場合、サイト連動認証フォームが作成されます。サイト連動認証フォームが作成されていることを確認します。「データ」⇒「フォーム」でフォーム作成画面を開きます。「認証フォーム一覧」をクリックしてください。①



2

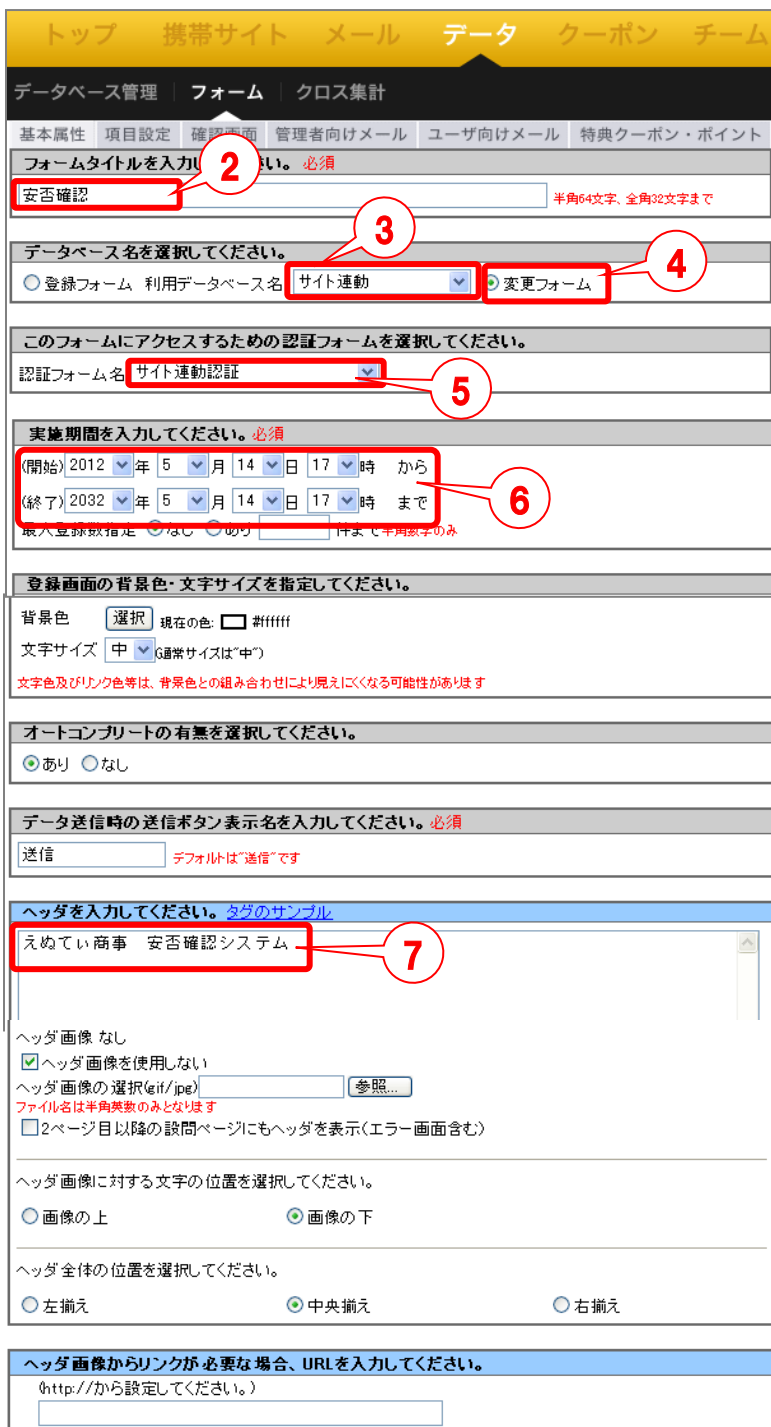
認証フォーム作成画面が表示されます。認証フォーム一覧に「サイト連動認証」フォームがあることを確認します。②

Step3. お客さま確認(安否情報入力用)フォームの作成



1

「データ」⇒「フォーム」でフォーム作成画面を開きます。「フォーム作成」をクリックします。



安否確認フォームを設定します。

- ・フォームタイトル②
ここでは「安否確認」とします。
- ・データベース名③
ここではプルダウンから、Step1. の手順で準備した「サイト連動」データベースを選択します。
- ・フォームの種類④
変更フォームを選択します。
- ・認証フォーム名⑤
ここではStep1. の手順で準備した「サイト連動認証」を選択します。
- ・実施期間⑥
安否確認フォームをオープンする期間を設定します。この期間内でフォームへアクセス可能となります。フォーム作成後に変更できるので、最初は長めの期間で設定してみてください。
- ・ヘッダ⑦
認証画面に表示するタイトルを入力します。ここでは「えぬてい商事 安否確認システム」とします。

2

! 実施期間は、必須設定項目です。終了日と開始日が一致している場合は設定完了できません。

Step3. お客様確認(安否情報入力用)フォームの作成

概要文を入力してください。 [タグのサンプル](#)

登録情報を入力の上、送信ボタンを押してください。

フッタの文章を入力してください。 [タグのサンプル](#)

すべてのページにフッタを表示

フッタ全体の位置を選択してください。

左揃え 中央揃え 右揃え

回答後に表示される画面内容を指定してください。 **必須** [タグのサンプル](#)

入力ありがとうございました。
引き続き安全に留意してください。 **1**

タイトル画像 なし
 タイトル画像を使用しない
タイトル画像の選択 (gif/png)
ファイル名は半角英数のみとなります

回答後画面の画像に対する文字の位置を選択してください。

画像の上 画像の下

回答後画面全体の位置を選択してください。

左揃え 中央揃え 右揃え

回答後表示される画面からリンクするURLと表示名を入力してください。 [サンプル](#)

URL
http://から設定してください。(半角英数で256文字まで)

URL表示名
半角で64文字まで、全角で32文字まで

実施期間外に表示するページのURLを設定してください。
(http://から設定してください。)

期間前
期間後

※実施期間中に修正を行うと、登録データと不整合が生じる恐れがあります。

トップ 携帯サイト メール データ チームワーク

データベース管理 | **フォーム** | ロス集計

基本属性 **項目設定** 確認画面 管理者向けメール ユーザ向けメール

・回答後に表示される画面内容①
メンバが安否確認情報を登録後に表示される画面の文言を設定します。
ここでは「入力ありがとうございました。引き続き安全に留意してください。」としました。

⚠ 回答後に表示される画面内容は、必須設定項目です。

⚠ 以上の項目は最低限の設定となります。必要に応じてその他の項目も設定してください。なお緊急時に使用するものとなりますのでできるだけシンプルな画面とすることをお勧めします。

3

画面上部の「項目設定」をクリックします。②

4

Step3. お客さま確認(安否情報入力用)フォームの作成

項目を選択してください。

選択元	選択項目名	説明文	挿入	削除
メールアドレス	ID(key)		上へ	
パスワード	氏名		下へ	
ニックネーム				
都道府県				
電話番号				

文字色を選択してください。

項目 色: #000000

必須表示 色: #f00000

(必須) 設定

項目設定

【選択項目名】を選択すると各種項目設定画面が表示されます。

5 「>」をクリックして①、「選択元」欄から以下の項目を「選択項目名」欄へ移動させます。

- ・ID (key)
- ・氏名
- ・本人の安否
- ・家族の安否
- ・コメント

基本属性 | 項目設定 | 確認画面 | 管理者向けメール | ユーザ向けメール

項目を選択してください。

選択元	選択項目名	説明文	挿入	削除
	ID(key)		上へ	
	氏名		下へ	
	本人の安否			
	家族の安否			
	コメント			

文字色を選択してください。

項目 色: #000000

必須表示 色: #f00000

(必須) 設定

項目設定

設定 リセット

選択項目 表示 非表示

表示項目名(必須) ID

設定 リセット

6 ID項目の設定をします。「ID (key)」をクリックします。②

「項目設定」欄にID項目に関する設定が表示されるので「設定」をクリックします。③

! この手順を行わないと「キー項目が設定されていません」というエラーが表示され、次の設定を完了することができません。

項目を選択してください。

選択元	選択項目名	説明文	挿入	削除
	ID(key)			
	氏名		下へ	
	本人の安否			
	家族の安否			
	コメント			

文字色を選択してください。

項目 色: #000000

必須表示 色: #f00000

(必須) 設定

項目設定

設定 リセット

選択項目 編集不可

表示項目名(必須) 氏名

項目属性 重複チェック 入力必須 再入力有り

入力エリア

回答形式 サンプル 単一回答(ラジオボタン) 単一回答(コンボボックス) 複数回答(チェックボックス) 記述式(テキストエリア) 記述式(エントリボックス)

自動入力形式(任意 固定文字)

自動入力形式(データ挿入) 氏名

選択肢 サンプル

追加

1行=半角で28文字まで/全角で64文字まで

7 氏名項目の設定をします。「氏名」をクリックします。④

- ・選択項目「編集不可」にチェックを入れます。⑤
- ・回答形式「記述式(エントリボックス)」を選択します。⑥

上記を設定したら「設定」をクリックします。⑦

! 「設定」をクリックしないと項目の設定が反映されません。

Step3. お客さま確認(安否情報入力用)フォームの作成

項目を選択してください。

選択元	選択項目名	説明文	挿入	削除
>>	ID(key)		上へ	
>	氏名			下へ
<	本人の安否			
<<	家族の安否			
	コメント			

文字色を選択してください。

項目 色: #000000
 必須表示 色: #f00000
 (必須)

項目設定

選択項目 編集不可 表示 非表示

表示項目名(必須) 本人の安否

項目属性 重複チェック 入力必須 再入力有り

入力エリア

回答形式 サンプル 単一回答(ラジオボタン) 単一回答(コンボボックス) 複数回答(チェックボックス) 記述式(テキストエリア) 記述式(エントリボックス) 文字以内 を後ろに付ける 自動入力形式(任意 固定文字) 自動入力形式(データ挿入) ID

選択肢 サンプル

無事
軽傷
重傷
その他

1行=半角で256文字まで/全角で28文字まで

- 本人の安否項目の設定をします。
「本人の安否」をクリックします。①
- ・選択項目
「表示」にチェックを入れます。⑤
 - ・項目属性
「入力必須」にチェックを入れます。③
 - ・回答形式
「単一回答(ラジオボタン)」を選択します。④
 - ・選択肢
ここでは無事、軽傷、重傷、その他とします。⑤
- 上記を設定したら「設定」をクリックします。⑥

8

「設定」をクリックしないと項目の設定が反映されません。

項目を選択してください。

選択元	選択項目名	説明文	挿入	削除
>>	ID(key)		上へ	
>	氏名			下へ
<	本人の安否			
<<	家族の安否			
	コメント			

文字色を選択してください。

項目 色: #000000
 必須表示 色: #f00000
 (必須)

項目設定

選択項目 編集不可 表示 非表示

表示項目名(必須) 家族の安否

項目属性 重複チェック 入力必須 再入力有り

入力エリア

回答形式 サンプル 単一回答(ラジオボタン) 単一回答(コンボボックス) 複数回答(チェックボックス) 記述式(テキストエリア) 記述式(エントリボックス) 文字以内 を後ろに付ける 自動入力形式(任意 固定文字) 自動入力形式(データ挿入) ID

選択肢 サンプル

無事
軽傷
重傷
その他

1行=半角で256文字まで/全角で28文字まで

- 【任意作成項目】※項目の作成例です。必要に応じて設定してください。
 家族の安否項目の設定をします。
 「家族の安否」をクリックします。⑦
- ・選択項目
「表示」にチェックを入れます。⑧
 - ・回答形式
「単一回答(ラジオボタン)」を選択します。⑩
 - ・選択肢
ここでは無事、軽傷、重傷、その他とします。⑩
- 上記を設定したら「設定」をクリックします。⑫

9

「設定」をクリックしないと項目の設定が反映されません。

Step3. お客様確認(安否情報入力用)フォームの作成

項目を選択してください。

選択元	選択項目名	説明文	挿入	削除
>>	ID(key)		上へ	
>	氏名			
<	本人の安否			
<<	家族の安否			
	コメント		下へ	

文字色を選択してください。

項目 色: #000000
 必須表示 色: #f00000
 (必須) 設定

項目設定

編集不可 表示 非表示

表示項目名(必須) コメント

項目属性 重複チェック 入力必須 再入力有り

入力エリア

回答形式 サンプル

- 単一回答(ラジオボタン)
- 単一回答(コンボボックス)
- 複数回答(チェックボックス)
- 記述式(テキストエリア)
- 記述式(エントリボックス) 文字以内 を後ろに付ける
- 自動入力形式(任意 固定文字)
- 自動入力形式(データ挿入) ID

選択肢 サンプル

1行=半角で255文字まで/全角で128文字まで

【任意作成項目】※項目の作成例です。必要に応じて設定してください。
 コメントの設定をします。
 「コメント」をクリックします。①

- ・選択項目
「表示」にチェックを入れます。②
 - ・回答形式
「記述式(エントリボックス)」を選択します。③
- 10 上記を設定したら「設定」をクリックします。④

「設定」をクリックしないと項目の設定が反映されません。

項目を選択してください。

選択元	選択項目名	説明文	挿入	削除
>>	氏名		上へ	
>	本人の安否			
<	家族の安否			
<<	メールアドレス		下へ	

文字色を選択してください。

項目 色: #000000
 必須表示 色: #f00000
 (必須) 設定

項目設定

編集不可 表示 非表示

表示項目名(必須) メールアドレス(変更が)

項目属性 重複チェック 入力必須 再入力有り

入力エリア

メールアドレス変更時

配信停止のチェックを解除する

回答形式 サンプル

- 記述式(テキストエリア)
- 記述式(エントリボックス) 文字以内 を後ろに付ける
- 自動入力形式(任意 固定文字)
- 自動入力形式(データ挿入) メールアドレス
- パラメータ自動保存式 パラメータ名

メールアドレスの設定をします。
 メールアドレスを変更したメンバが情報を更新できることを想定しています。

- 「メールアドレス」をクリックします。⑤
- ・表示項目名
ここでは「メールアドレス(変更がある場合のみ入力してください)」と変更します。⑥
 - ・回答形式
「記述式(エントリボックス)」を選択します。⑦
- 11 上記を設定したら「設定」をクリックします。⑧

「設定」をクリックしないと項目の設定が反映されません。

Step3. お客さま確認(安否情報入力用)フォームの作成

1

設定完了 プレビュー 登録中止(一覧へ戻る)

※実施期間中に修正を行うと、登録データと不整合が生じる恐れがあります。

12

各項目の設定が完了したら画面下部の「設定完了」をクリックします。①

フォーム作成完了

フォーム作成が完了しました。

このフォームへのリンクは下のURLを使用してください。

<https://mdh.fm/xxxxxxxx>

なお、このURL自体から呼び出されるHTMLのコピー等による利用は、登録時に正常な動作となりませんので、お止めください。

フォーム作成トップ画面へ戻る

13

フォーム作成完了のメッセージが表示されます。

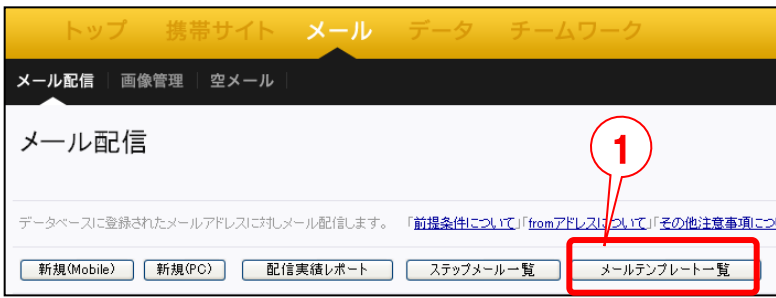
上記画面に表示されているURLを次の項で作成する安否確認登録依頼のメール本文に利用します。

作成したフォームのURLはフォーム一覧画面でも確認できます。

種別	名称	種類	開始日時	終了日時	操作	URL
変更	安否確認	Mobile	2012.05.14 17:00	2032.05.14 17:00	編集 複製 削除	https://mdh.fm/xxxxxxxx

フォーム一覧画面（「データ」⇒「フォーム」で一覧画面へ遷移します。）

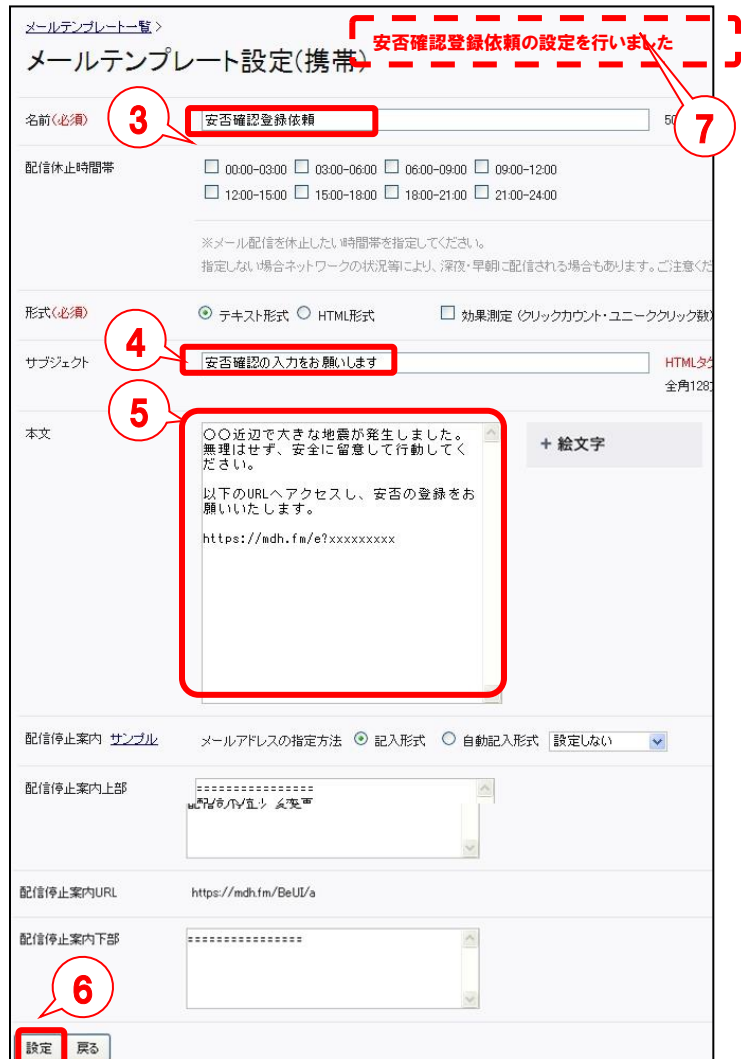
Step4. メールテンプレートの作成



1 「メール」⇒「メール配信」でメール配信画面を開きます。「メールテンプレート一覧」をクリックします。①



2 「新規(Mobile)」②をクリックします。



3 メールテンプレートを設定します。

- ・名前
設定するテンプレートの名前を入力します。③
ここでは「安否確認登録依頼」とします。
- ・サブジェクト
メールの件名を入力します。④
ここでは「安否確認の入力をお願いします」とします。
- ・本文
メールの本文を入力します。⑤
ここでは「〇〇近辺で大きな地震が発生しました。無理はせず、安全に留意して行動してください。以下のURLへアクセスし、安否の登録をお願いいたします。」
以下のURLへアクセスし、安否の登録をお願いいたします。
<https://mdh.fm/e?xxxxxxxxxxx>

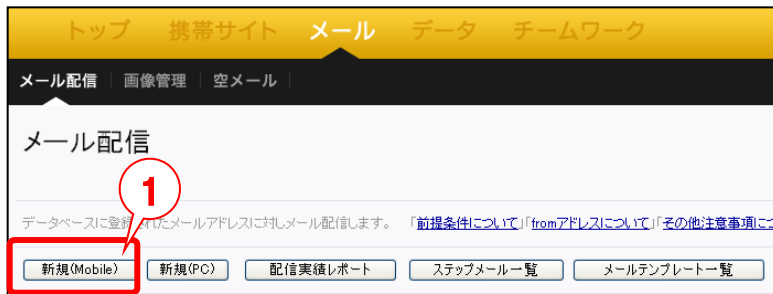
6

7 安否確認登録依頼の設定を行いました

3 以下のURLへアクセスし、安否の登録をお願いいたします。
<https://mdh.fm/e?xxxxxxxxxxx> (Step3で作成した安否確認フォームURLを記載)

上記の項目は一例で必要に応じて表現を変えてください。
その他の設定は必要に応じて行ってください。

Step5. 安否確認メール配信



「メール」⇒「メール配信」でメール配信画面を開きます。「新規(Mobile)」をクリックします。①

1

通常メール配信設定新規作成 (Mobile版)

メール配信を行うデータベース名を選択してください。

利用データベース名

メール配信設定に対する名前を入力してください。

メール配信設定名(必須)

内容・設定に関するメモ

メール配信設定をします。

・利用データベース
メールを配信したいメールアドレスが入っているデータベースを選択します。②
ここでは「サイト連動」データベースを選択します。

・メール配信設定名③
配信設定の識別のため、メール配信設定名を設定します。ここでは「安否確認依頼20120516」とします。

「次へ」をクリックします。④

2

① 基本設定 ② 配信設定

通常メール配信設定新規作成 メール名: 安否確認依頼20120516

差し込み設定 説明は [こちら](#) 文字数確認(byte)

メールはご選択した内容 ことができます。

テンプレート選択

「テンプレート指定」をクリックします。⑤
確認メッセージが表示されるので、「OK」をクリックします。⑥

3



Step5. 安否確認メール配信

1

「メールテンプレート・インポート」画面で事前に作成したテンプレートを選択します。①
ここでは「安否確認登録依頼」を選択します。

4

メール配信設定をします。

- ・配信可能日時
メールを配信を開始したい日時を設定します。②
即時配信したい場合は現在時刻以前の時刻を指定します。

- ・Fromアドレス
配信するメールのFromアドレスを選択します。③

- ・メールの内容
テンプレートから読みこんだ内容が入ります。
適宜修正します。

その他の設定は必要に応じて行ってください。

5

「配信登録」をクリックします。④

- ・画面下部の「配信先確認」ボタンで配信先一覧を表示することができます。
- ・「配信件数確認」ボタンで配信件数の合計を確認することができます。

Step5. 安否確認メール配信



通常メール一覧

43 件中 1 - 20 を表示

メール名	ステータス	配信完了数	機種	開始日時
安否確認登録依頼20120516	配信中	1件	Mobile	2012.05.16 11:00

通常メール一覧

44 件中 1 - 20 を表示

メール名	ステータス	配信完了数	機種	開始日時
安否確認登録依頼20120516	終了	2件	Mobile	2012.05.16

「配信開始日時」を現在時刻以前に指定した場合確認メッセージが表示されます。「OK」をクリックします。①

「配信登録します。」メッセージが表示されます。「OK」をクリックします。②

「登録しました。」メッセージが表示されます。

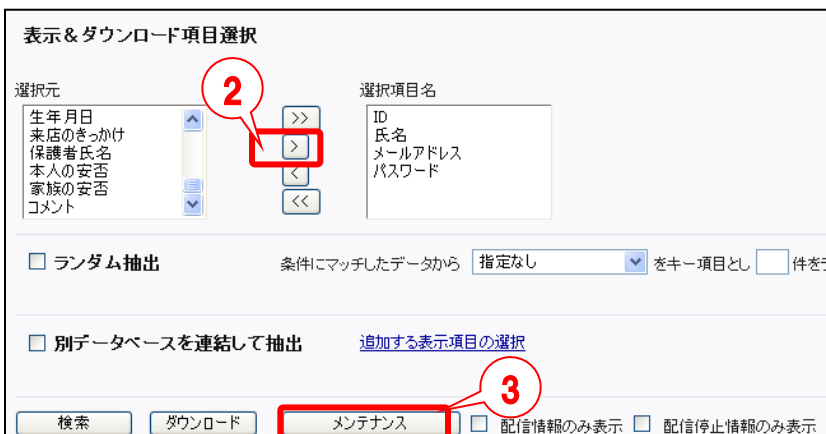
通常メール一覧で、ステータスが「配信中」③または「終了」④となることを確認します。

【参考1】管理者様でデータアップロードする場合



CSVフォーマットをダウンロードするため、テストデータを事前に1件作成します。※テーブルが0件だとCSVフォーマットがダウンロードできません。

- 1 アップロード用のCSVのフォーマットを用意します。「データ」⇒「データベース管理」でデータベース管理画面を開きます。Step1で準備した「サイト連動」データベースを使用します。対象のテーブルの行の操作メニューから「データ管理」をクリックします。①

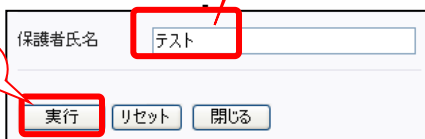
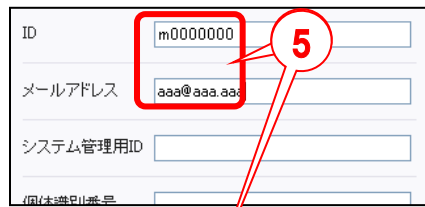


- 2 画面下部の「表示&ダウンロード項目選択」にて
 - ・ID
 - ・氏名
 - ・メールアドレス
 - ・パスワード
 の項目を選択して「>」をクリックし②、「選択元」欄から「選択項目名」欄へ移動させます。

- 3 画面下部の「メンテナンス」をクリックします。③



- 4 「新規追加」をクリックします。④
- 5 テストデータとしてIDに「m0000000」、メールアドレスに「aaa@aaa.aaa」、氏名に「テスト」、パスワードに任意の文字列を入力し⑤、「実行」をクリックします。⑥



- 3

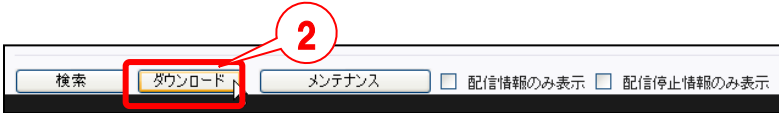


- 4 確認メッセージにて「OK」をクリックします。⑦

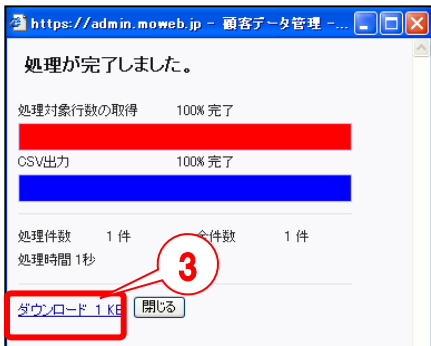
【参考1】管理者様でデータアップロードする場合



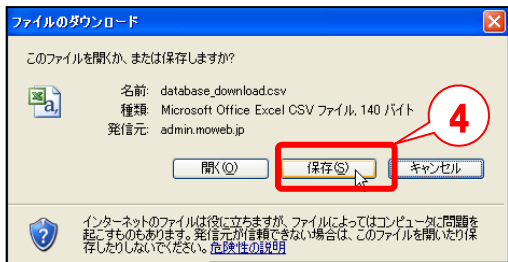
5 「閉じる」をクリックします。①



6 画面下部の「ダウンロード」をクリックします。②



7 ダウンロードリンクをクリックします。③



8 任意の場所に保存します。④
 CSV形式で「database_download.csv」というファイルが保存されるのでアップロード用のフォーマットとして利用します。

! ・ID項目は連番など、メンバ毎に異なるものになります。

ID	メールアドレス	氏名
m0000000	aaa@aaa.aaa	テスト
m0000001	aa1@aaa.aaa	モバイル一郎
m0000002	aa2@aaa.aaa	モバイル二郎
m0000003	aa3@aaa.aaa	モバイル三郎
m0000004	aa4@aaa.aaa	モバイル四郎
m0000005	aa5@aaa.aaa	モバイル五郎



9 「データ」⇒「データベース管理」でデータベース管理画面を開き、「サイト連動」データベースの行の操作メニューから「アップロード」⑤を選択します。

【参考1】管理者様でデータアップロードする場合

データベース管理メニュー >

顧客データアップロード

基本データベースもしくはメール配信用データベースに対し、お客様のcsvファイルをアップロードします。

データベース名 サイト連動

ファイル名 % and Settings% %デスクトップ%database_download.csv 参照...

モード 追加/更新 説明はこちら

注)大量データアップロードは非常に時間がかかります。

実行

アップロードするファイルを指定し①、実行をクリックします。②

10

データベース管理メニュー > 顧客データアップロード >

顧客データアップロード - 内容確認(追加/更新)

データベース名 サイト連動

ファイル名 database_download.csv

指定したcsvファイルには以下の項目が含まれています。
キー項目を確認後、更新対象にしない項目のチェックを外して下さい。

キー項目 [ID]

更新処理対象 [メールアドレス]
 [保護者氏名]

データベース名【サイト連動】へ何件のデータを追加/更新します。

OK クリア

内容確認画面が表示されるので画面下部の「OK」をクリックします。③
確認メッセージで「OK」をクリックします。

11

ダウンロードリンクをクリックします。④



処理が完了しました。

CSVファイルの検証 100% 完了

アップロード 100% 完了

処理件数	● 件	全件数	● 件
		追加	● 件
		更新	● 件
		削除	0 件

処理時間 1秒

データベース管理メニューへ戻る

12

処理完了画面が表示されます。

⚠️
各メンバが安否確認の入力をするためにはアップロードしたパスワードを事前に周知する必要があります。

【参考2】ユーザー様でメールアドレス登録する場合



「データ」⇒「フォーム」でフォーム作成画面を開きます。
「フォーム作成」をクリックします。

1

メールアドレスの登録フォームを設定します。

・フォームタイトル②
ここでは「メール送信」とします。

・データベース名③
ここではプルダウンから、Step1. の手順で準備した「サイト連動」を選択します。

・フォームの種類④
登録フォームを選択します。

・認証フォーム名⑤
使用しない
使用する場合は別途「変更フォーム」をチェックし
認証フォームを作成下さい

・実施期間⑥
メール送信用フォームをオープンする期間を設定します。この期間内でフォームへアクセス可能となります。
フォーム作成後に変更できるので、最初は長めの
期間で設定してみてください。

2

! 実施期間は、必須設定項目です。終了日と開始日が一致している場合は設定完了できません。

・ヘッダ⑦
登録フォーム画面に表示するタイトルを入力します。
※適宜記入下さい

【参考2】ユーザー様でメールアドレス登録する場合

概要文を入力してください。タグのサンプル

登録情報を入力の上、送信ボタンを押してください。

フッタの文章を入力してください。タグのサンプル

フッタ全体の位置を選択してください。

 左揃え 中央揃え 右揃え

回答後に表示される画面内容を指定してください。必須 タグのサンプル

メールアドレス送信先情報登録されました

1

タイトル画像なし

 タイトル画像を使用しない

タイトル画像の選択(gif/jpg)

参照...

ファイル名は半角英数のみとなります

ファイル名は半角英数のみとなります

回答後画面の画像に対する文字の位置を選択してください。

 画像の上 画像の下

回答後画面全体の位置を選択してください。

 左揃え 中央揃え 右揃え

回答後表示される画面からリンクするURLと表示名を入力してください。サンプル

URL

http://から設定してください。(半角英数で256文字まで)

URL表示名

半角で64文字まで、全角で32文字まで

実施期間外に表示するページのURLを設定してください。

(http://から設定してください。)

期間前

期間後

設定完了

プレビュー

登録中止<一覧へ戻る>

※実施期間中に修正を行うと、登録データと不整合が生じる恐れがあります。

トップ 携帯サイト メール データ チームワーク

データベース管理 | フォーム | ロス集計

基本属性 項目設定 確認画面 管理者向けメール ユーザ向けメール

2

・回答後に表示される画面内容①
 エンドユーザー様が情報を登録後に表示される画面の文言を設定します。
 ここでは「メールアドレス送信先情報登録されました」としました。

回答後に表示される画面内容は、必須設定項目です。

以上の項目は最低限の設定となります。必要に応じてその他の項目も設定してください。
 なお緊急時に使用するものとなりますのでできるだけシンプルな画面とすることをお勧めします。

3

画面上部の「項目設定」をクリックします。②

4

【参考2】ユーザー様でメールアドレス登録する場合

項目を選択してください。

選択元	選択項目名	説明文	挿入	削除
ニックネーム	ID(key)			
都道府県	氏名	上へ		
電話番号	メールアドレス			
性別	パスワード	下へ		
生年月日				

①

「>」をクリックして①、「選択元」欄から以下の項目を「選択項目名」欄へ移動させます。

- ・ID (key)
- ・氏名
- ・メールアドレス
- ・パスワード

5

項目を選択してください。

選択元	選択項目名	説明文	挿入	削除
	ID(key)			
	氏名			
	メールアドレス			
	性別			

文字色を選択してください。

項目	色
	#000000
必須表示	#f00000

②

③

④

⑤

ID項目の設定をします。

「ID (key)」をクリックします。②

「選択型」で「シーケンス数字」「9桁」を選択し追加します。③

設定が終わりましたら「設定」を選択します。④

6

この手順を行わないと「キー項目が設定されていません」というエラーが表示され、次の設定を完了することができません。

項目を選択してください。

選択元	選択項目名	説明文	挿入	削除
	ID(key)			
	氏名	上へ		
	メールアドレス			
	性別			

文字色を選択してください。

項目	色
	#000000
必須表示	#f00000

⑤

氏名項目の設定をします。

「氏名」をクリックします。⑤

・回答形式

「記述式(エンリボックス)」を選択します。⑥

上記を設定したら「設定」をクリックします。⑦

7

「設定」をクリックしないと項目の設定が反映されません。

項目設定

⑦

⑥

⑧

1行=半角で128文字まで/全角で64文字まで

設定 リセット

【参考2】ユーザー様でメールアドレス登録する場合

項目を選択してください。

選択元 選択項目名 説明 挿入 削除

ID(key) 文字色を選択してください。
氏名 #000000 色: ■
メールアドレス 必須表示 色: ■
性別 #f00000

項目設定

設定 リセット

選択項目 表示 非表示

表示項目名(必須) メールアドレス

項目属性 重複チェック 入力必須 再入力有り
入力エリア

回答形式 サンプル 記述式 (テキストエリア) 記述式 (エントリーボックス)

メールアドレスの設定をします。
「メールアドレス」をクリックします。①

・選択項目
「表示」にチェックを入れます。②

・項目属性
「入力必須」にチェックを入れます。③

・回答形式
「記述式(エントリーボックス)」を選択します。④

上記を設定したら「設定」をクリックします。⑤

8



「設定」をクリックしないと項目の設定が反映されません。

項目を選択してください。

選択元 選択項目名 説明文 挿入 削除

ニックネーム ID(key) 文字色を選択してください。
都道府県 氏名 #000000 色: ■
電話番号 メールアドレス 必須表示 色: ■
性別 (必須) 設定
生年月日

項目設定(パスワード)

設定 リセット

表示項目名(必須) パスワード

発行方法 指定桁数の乱数値

任意の文字

シーケンス 桁数 8 初期値 1 最大値 増分 1

リマインダのタイプ リマインダを利用しない

設問項目の設定: (設問項目を設定した場合のみ指定) 設定した項目: (設定した項目が出力されます)

ペットの名前は何ですか? 上へ
車の車種は? 下へ
誕生日はいつ? 削除
住いはどちらですか?
趣味は何ですか?

設問項目作成: 作成

(上記以外の設問項目を作成する場合入力)

設定 リセット

パスワードの設定をします。
「パスワード」をクリックします。⑥

・発行方法
「指定桁数の欄数値」にチェックを入れます。⑦

・シーケンス
「桁数」にパスワードの桁数を入力します。
ここでは「8」としました。⑧

上記を設定したら「設定」をクリックします。⑨

9



桁数が少ないとパスワードの強度が低下しますのでご注意ください。
パスワードは、ユーザー様がフォームでメールアドレスを登録後に画面に表示されます。



「設定」をクリックしないと項目の設定が反映されません。



リマインダの設定については「ユーザガイドフォーム作成編」をご覧ください。

【参考2】ユーザー様でメールアドレス登録する場合

1

設定完了

プレビュー

登録中止(一覧へ戻る)

※実施期間中に修正を行うと、登録データと不整合が生じる恐れがあります。

10

各項目の設定が完了したら画面下部の「設定完了」をクリックします。①

フォーム作成完了

フォーム作成が完了しました。

このフォームへのリンクは下のURLを使用してください。

<https://mdh.fm/xxxxxxxxxx>

なお、このURL自体から呼び出されるHTMLのコピー等による利用は、登録時に正常な動作となりませんので、お止めください。

フォーム作成トップ画面へ戻る

11

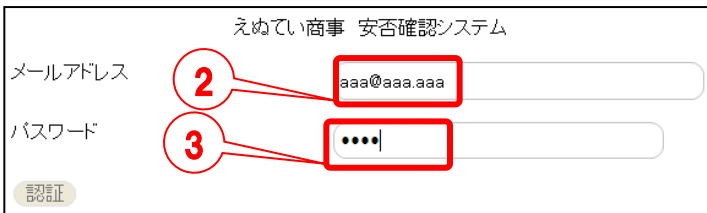
フォーム作成完了のメッセージが表示されます。

【参考3】作成したフォームの確認



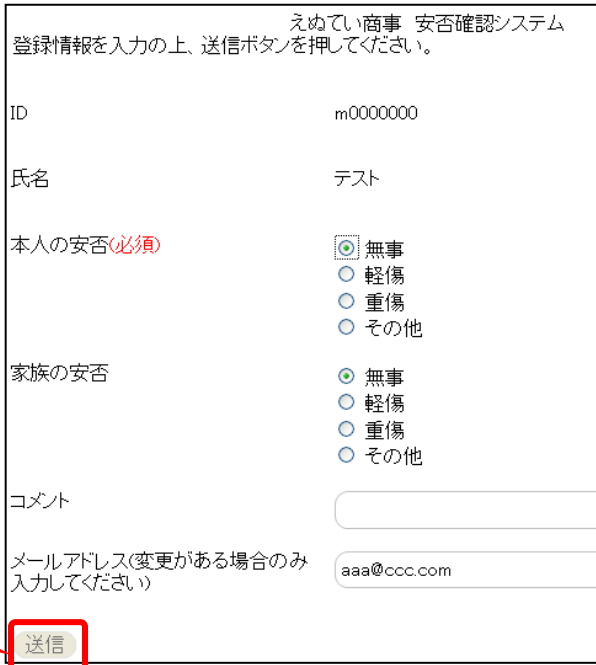
1

フォーム作成画面の登録/変更フォーム一覧で「安否確認」フォームのURLをクリックします。①



2

メールアドレス②とパスワード③を入力します。



3

安否確認フォームが表示されますので本人の安否を入力し、「送信」をクリックします。③

登録後メッセージが表示されます。

入力ありがとうございました。
引き続き安全に留意してください。

安否確認の円滑な運用に向けて

- ・安否確認フォーム作成後、安否確認対象者に対して、スムーズにご入力いただくため、事前に安否確認対象者から登録可能かどうかをテストしていただくことをお勧めいたします。
- ・IDに携帯電話番号のように変更されやすいものを使用すると、管理者がアップロードした時点のメンバー情報とアンマッチが生じ、災害発生時に登録できない場合があります。データ最新化のために管理者による定期的なデータメンテナンスをお勧めします。
- ・本ツールで重要なことは、安否確認データベースの最新化維持です。万一のことを想定して、安否確認訓練等を定期的に実施して、安否確認対象者がフォーム入力方法を覚えていただくのと同時に、安否確認データベースの最新化運用を実施してください。
- ・本ツールは安否確認メールを有事の際、自動配信するものではありません。管理者が必要時に応じて、発信設定する必要があります。
※弊社の別サービスである「安否確認/一斉通報サービス」とはサービス仕様が異なります。
こちらは、震災の際、気象庁の情報を元に自動配信する仕組みがあります。詳細は下記URLでご確認ください。
※安否確認/一斉通報サービス
<http://www.ntt.com/anpi/index.html>
- ・本システムは音声での安否確認登録には対応していません。
- ・メール配信の際、配信レポートで配信結果を確認することができます。但し、エラーとなったメールの自動再送処理はありませんので、再度メール配信やメールアドレスの最新化などの対処を管理者にて行ってください。
- ・承認機能付メール配信機能(オプションサービス)をご利用いただくことで、携帯電話からの操作でメール送信を複数人より可能となります。
- ・有事の際、管理者からメール配信設定を実施する必要があります。管理者が被災された場合を想定した運用をご検討いただく必要があります。例えば、管理者を東京と大阪両方で運用するといった検討が必要になります。
- ・東京都内において、甚大な災害に見舞われた際は、安否確認メールが配信できない場合があります。メール配信を保証しているサービスではございませんので、予めご了承ください。

- 本書の一部または全部をNTTコムオンライン・マーケティング・ソリューション株式会社の許可なく複製することを禁じます。
- 本書の内容は予告なく変更することがあります。
- 本書における製品の記述は、情報を提供する目的で書かれたもので、これらの製品についてなんら保証もしくは推奨するものではありません。
- OCNは、NTTコミュニケーションズ株式会社の商標です。
- 製品名などの固有名称は、各メーカーの登録商標または商標です。