

連絡とれるくん 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
プラットフォームサービス本部
アプリケーションサービス部

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から連絡とれるくん(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。



【連絡とれるくんトライアル開通案内メール本文より】

From: xxxxxxx@phoneappli.net (株式会社 Phone Appli担当者)
→ ZIPファイル解凍後ファイル 「**様_ログイン情報.txt」



お客様 P C

■ トライアルサーバ

<https://xxxx.torerukun.com>

■ ログインID (管理者用権限付与)

XXXXXXXXXX@***.com**

■ ログインPW

■ 備考

基本ユーザライセンス数: 100 ID

トークライセンス数: 100 ID

安否確認機能数: 100 ID

2. 電話帳データインポート

Step2-1

電話帳データ
インポート
【部署】

サンプルの部署とユーザデータをそれぞれインポートし、社内電話帳を作成します。

The screenshot displays the Phone Appli management interface. On the left sidebar, the '管理' (Management) icon is highlighted with a red box and the number 1. The main content area shows the '部署' (Department) tab selected, also highlighted with a red box and the number 2. In the top right corner of the main area, the 'インポート/エクスポート' (Import/Export) button is highlighted with a red box and the number 3. The interface includes various settings for company information, user management, and integration with external services like Azure AD.

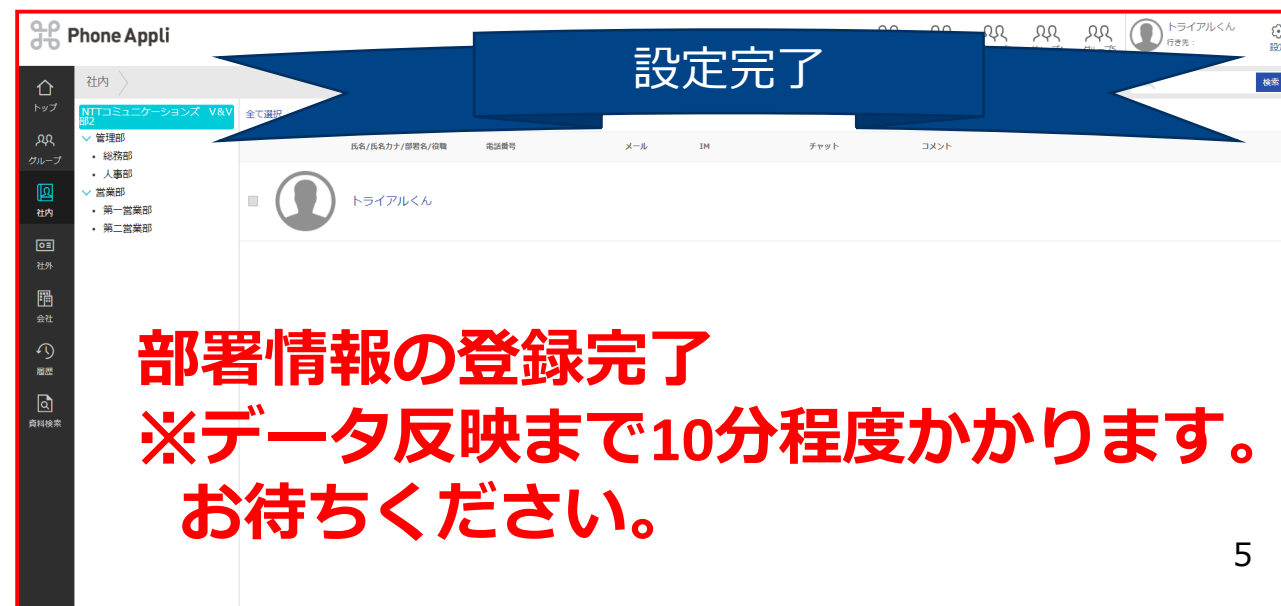
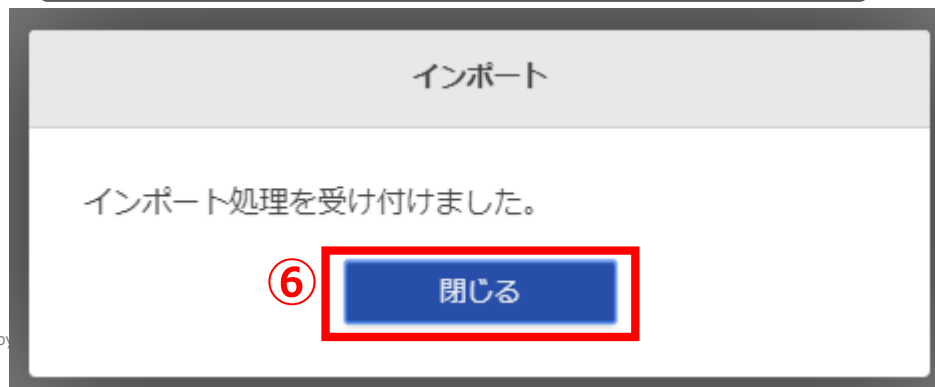
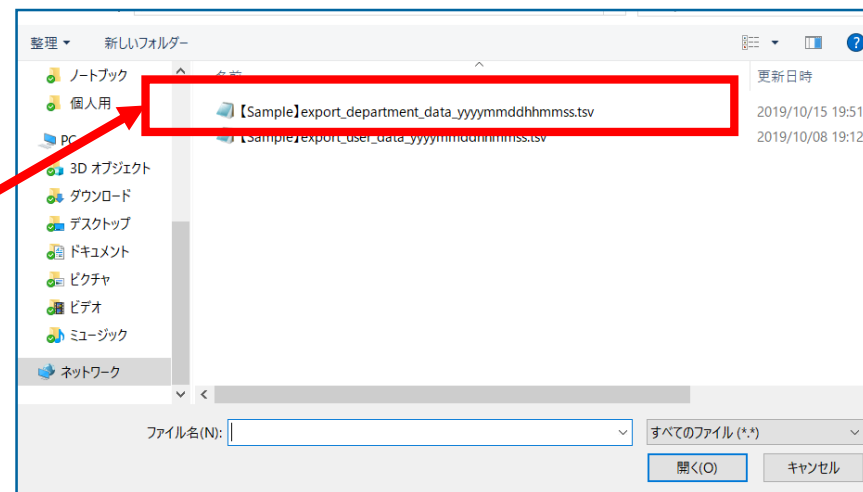
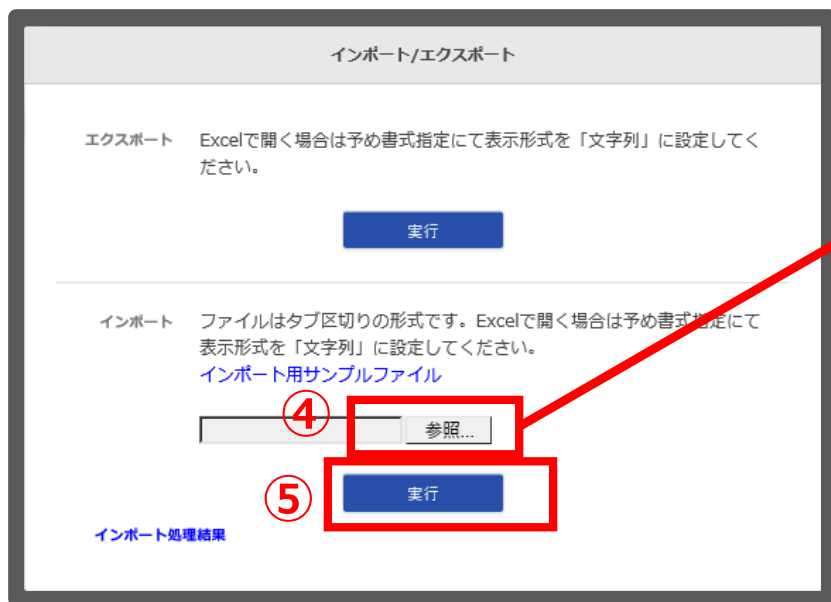
①ログイン後のTOP画面から、「管理」をクリック

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

2. 電話帳データインポート

- ④「参照」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_department_data_yyyymmddhhmmss.tsv)
- ⑤「実行」をクリック → 「OK」
- ⑥インポート完了後、「閉じる」をクリック



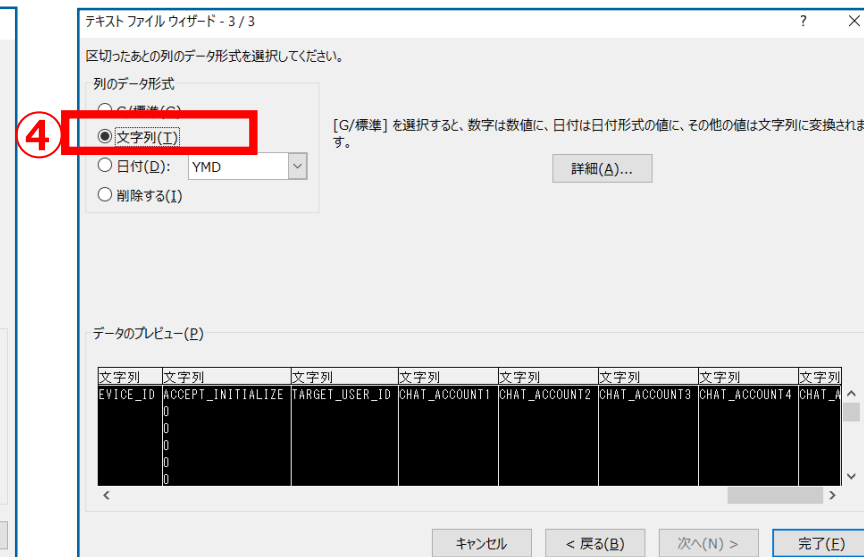
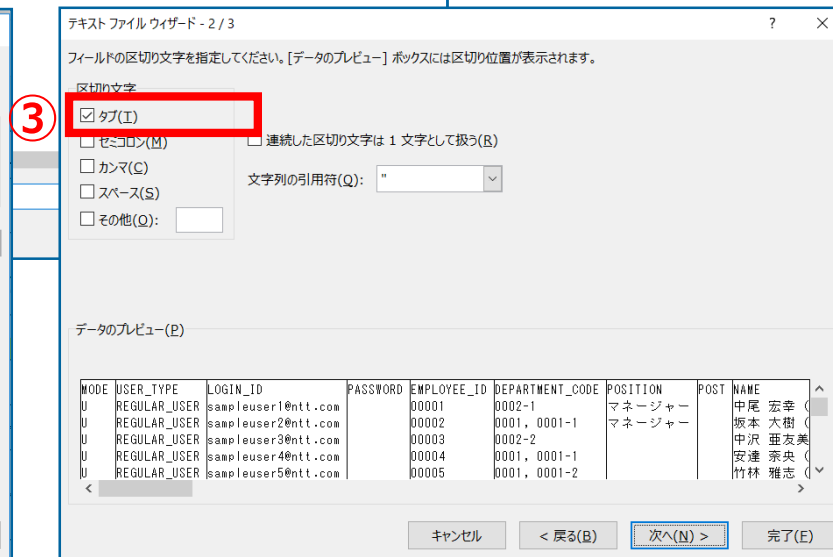
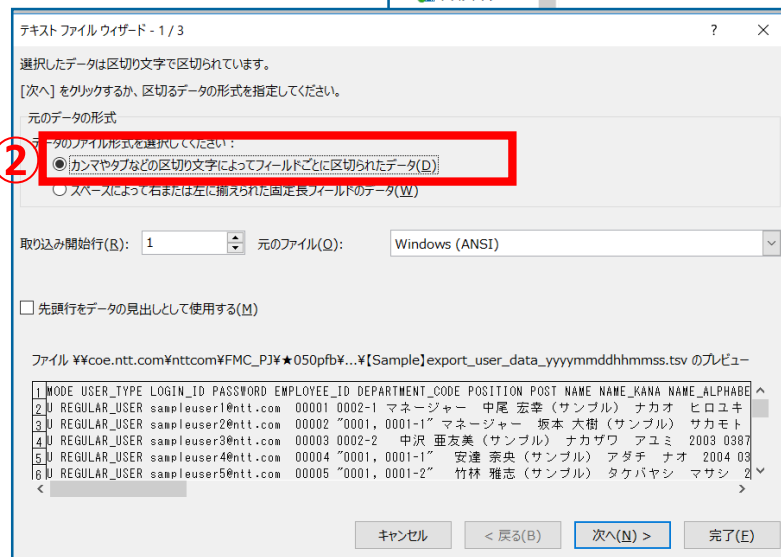
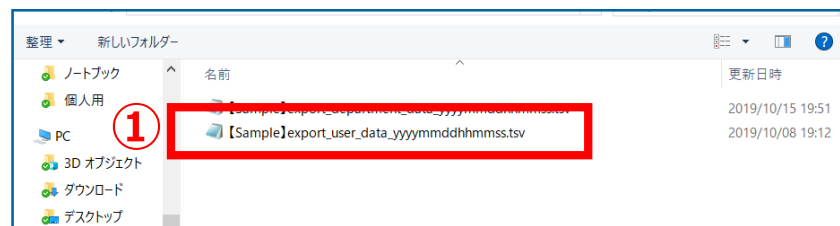
2. 電話帳データインポート

Step2-2

電話帳データ インポート 【ユーザ】

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_yyyymmddhhmmss.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

ファイルホームDocStamper挿入ページレイアウト数式データ校閲表示開発ヘルプX-Autho for ExcelX-Autho Designer検査ACROBAT操作アシスト共有コメント

貼付

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り付け

貼り

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。

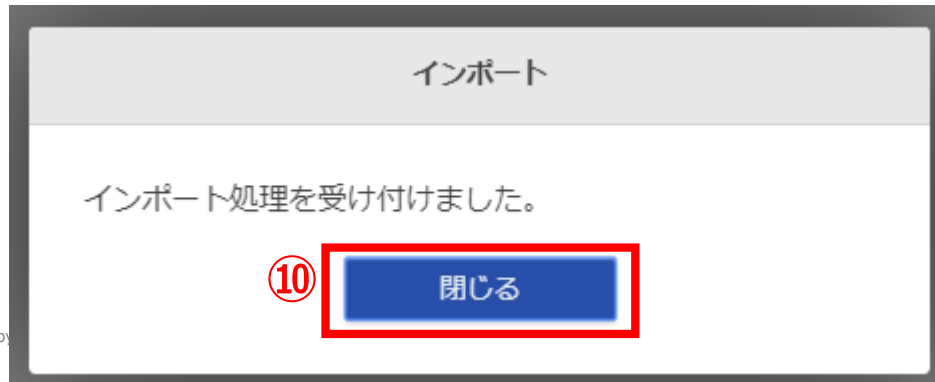
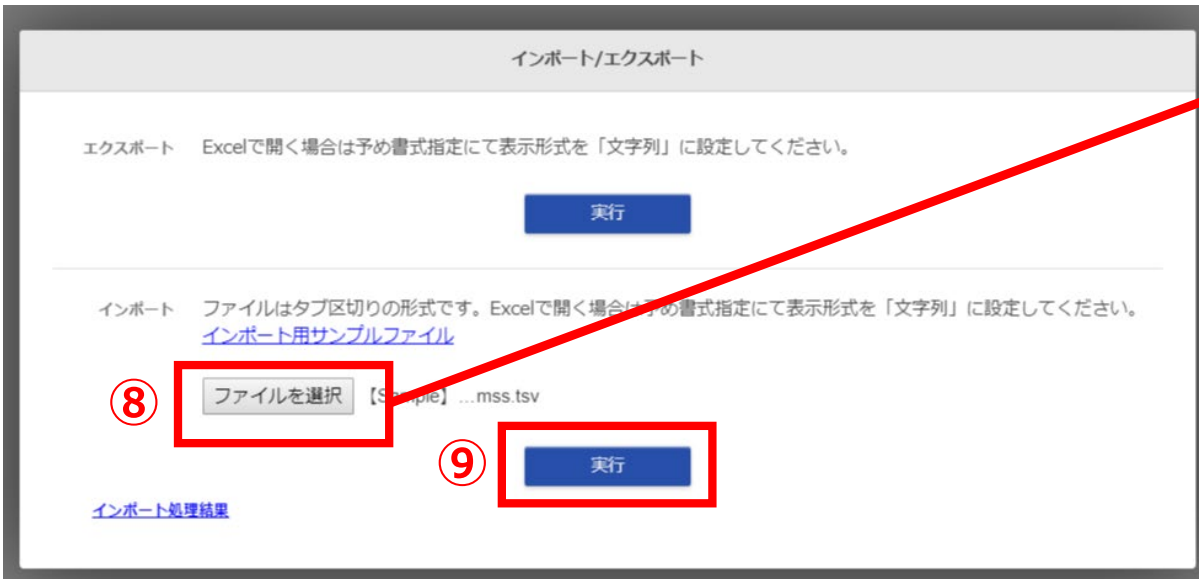
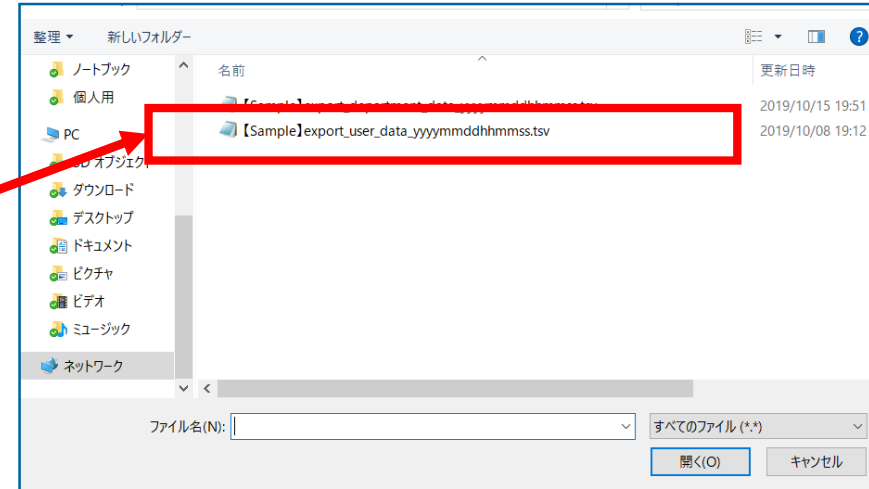
⑤ ログイン後のTOP画面から、「管理」をクリック

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_yyyymmddhhmmss.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。

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 トーク

部署

- ☒ 第四営業部
- ☐ 技術本部
- ☐ 管理本部

権限コントロール

- ☒ 企業情報
- ☒ 部署
- ☒ ユーザ
- ☒ 共有電話帳
- ☒ お知らせ
- ☒ ログ出力
- ☒ Sansan連携
- ☒ トーク

名前オペレータ入力権限 ☐ 強制 ☒ 選択 ☐ 無効

PBX連携 ☐ 有効 ☒ 無効

トーク ☒ 有効 ☐ 無効

トークログダウンロード ☐ 有効 ☒ 無効

本項目(トークログダウンロード)はWebUIから設定可能です。
インポートでは登録できないためご注意ください。

アカウント ☒ 有効 ☐ 無効

更新

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

3. トーク機能

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,chg,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。

The screenshot shows the 'Management - User Management' (管理 - ユーザ管理) interface. The 'Users' (ユーザ) tab is selected. On the left, a department list includes 'First Department' (第一営業部), 'Second Department' (第二営業部), 'Third Department' (第三営業部), 'Fourth Department' (第四営業部), 'Technical Department' (技術本部), and 'Management Department' (管理本部). The 'Talk' (トーク) function is currently set to 'Invalid' (無効). A red rectangle highlights the 'Talk' setting area, which includes the label 'トーク' and radio buttons for '有効' (Valid) and '無効' (Invalid). Other settings like 'Enterprise Information' (企業情報), 'Department' (部署), 'Users' (ユーザ), 'Shared Phone' (共有電話機), 'Log Output' (ログ出力), and 'Sansan Link' (Sansan連携) are also visible. A 'Refresh' (更新) button is at the bottom right.

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

4. Smart PBX連携

Step4

企業情報 設定

Smart PBX連携とは・・・

「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。

管理 - 企業情報 - 社名/ロゴ

企業情報	部署	ユーザ	共有電話帳	お知らせ	ログ出力	Sansan連携	
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	Skypeプレゼンス取得設定	チャット連携設定	エクスポート設定

+ ユーザライセンス追加 + 電話帳ライセンス追加 + 登録限定ライセンス追加

ユーザ登録数 35 / 5000 [個人電話帳使用状況の出力](#)

電話帳登録数 1 / 5000000

登録限定ユーザ数 0 / 50000

企業名

カナ

組合受付番号

電話番号URLスキーム [ファイルを選択](#) 選択されていません

ロゴ
JPEGとPNG、GIF形式のみ対応
☐ 画像を削除する

[更新](#)

安否確認機能 ※オプション

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、連絡とれるくん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

5. 安否確認機能

Step5-1

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
WebUI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。

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 安否

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 1243

安否ログインID 0001

部署

- ☒ 東京本社
 - ☒ 第一営業部
 - ☐ 第二営業部
 - ☐ 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

5. 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

Step5-2

安否管理者
設定

連絡とれるくんで、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

WebUI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) page. The '安否' (Safety Confirmation) tab is highlighted in the top navigation bar. Below the tabs, there is a list of users with checkboxes for selection. In the '権限コントロール' (Permission Control) section, the '安否' checkbox is checked. At the bottom, there are buttons for '更新' (Update) and '削除' (Delete).

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

5. 安否確認機能

Step5-3

安否確認システムログイン

連絡とれるくん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、連絡とれるくんログイン情報と同一



連絡とれるくん 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

5. 安否確認機能

ウイルス発生時や
台風被害等

Step5-4

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

連絡とれるくん 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

< 災害登録

「*」のついている項目は必須項目ですので、必ず入力して下さい。

表題*

メッセージ*

定型文検索

集計開始日時*

終了案内メール発信日時

終了案内メールアドレス

位置情報 ☒ 取得する ☐ 取得しない

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。

連絡とれるくん 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	集計 変更 完了
	災害発生時の対応	みなさんの状況を教えてください。	2020/03/31	完了	削除 / 変更	

5. 安否確認機能

Step5-5

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。

連絡とれるくん 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。

🗑️

ID	氏名	所属	本文	集計開始日時	ステータス	操作履歴
0002	安否 治郎	プロダクトマーケティング部	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

集計 変更 完了

連絡とれるくん 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

登録内容

検索条件

50 件表示

所属 発信状況 回答状況 回答内容

列の表示・非表示は設定が出来ます

ID	氏名	所属	発信状況	回答状況	出社可能ですか	コメント	位置情報	回答手段	回答時間	回答者
0002	安否 治郎	プロダクトマーケティング部	-	-	-	-	-	-	-	-
0003	安否 佐治郎	プロダクトマーケティング部	-	-	-	-	-	-	-	-
PM001	山田 太郎	プロダクトマーケティング部	-	-	-	-	-	-	-	-
PM003	山田 次郎	プロダクトマーケティング部	-	-	-	-	-	-	-	-
0001	安否 太郎	プロダクト本部	-	-	-	-	-	-	-	-
PM002	鈴木 一郎	本部	-	-	-	-	-	-	-	-
PM005	伊藤 史郎	本部、プロダクト本部、プロダクトマーケティング部、プロダクトマ...	-	-	-	-	-	-	-	-
AgGg2L	安否 一郎	-	-	-	-	-	-	-	-	-

9件中 1 から 9 まで表示

■発信を行います

(条件) 個別 発信

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

☒	PM002	鈴木 一郎	本部	■発信中	■未読	-	-	-	-	-
-------------------------------------	-------	-------	----	------	-----	---	---	---	---	---

5. 安否確認機能

Step5-6

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、連絡とれるくん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。



連絡とれるくん 安否確認

ID: PM002 (鈴木 一郎)
Last login: 2020/04/01 10:56:21

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	集計 変更 完了
☐	パンデミック	みなさまの状況を教えてください	2020/03/24	完了	送信 / 変更	送信 変更

Step5-7

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。



連絡とれるくん 安否確認

ID: PM002 (鈴木 一郎)
Last login: 2020/04/01 10:56:21

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	集計 変更 完了
☐	パンデミック	みなさまの状況を教えてください	2020/03/24	完了	送信 / 変更	送信 変更