連絡とれるくん 安否確認

導入ガイド





2020 年 7 月 株式会社 PhoneAppli NTT Communications 株式会社



目次

1	はじめに	3
2	開通から運用開始、安否確認実行の流れ	
	2.1 開通から運用開始まで	3
	2.2 安否確認実行時	3
3	初期設定	
	3.1 連絡とれるくんの設定	4
	3.2 安否確認システムへのログイン	4
	3.3 同期結果の確認	4
	3.4 設定の確認と変更	5
	3.4.1 設定の確認	5
	3.4.2 設定の変更	5
4	安否確認の実施	7
	4.1 災害情報の登録	8
	4.2 安否確認の発信	0
	4.3 安否確認の完了 1	1
	4.4 安否状況の回答を集計・エクスポートする 1	1
	4.5 連続して震度 5 強以上(あるいは設定した閾値以上)の災害が発生した場合	
5	安否状況の回答	2
	5.1 ユーザ回答	2
	5.2 連絡とれるくんでの回答確認	3
6	その他の機能	4
	6.1 災害情報の確認	4
	6.2 一斉通報	5
	6.2.1 一斉通報の登録と発信	5
	6.2.2 スケジュール発信 1	7
	6.2.3 一斉通報の再発信	8
	6.2.4 一斉通報の完了 1	9
	6.2.5 一斉通報の回答の集計・エクスポート	9
	6.2.6 一斉通報のユーザ回答 2	0
	6.3 定型文・定型質問	1
	6.3.1 定型文の設定	1
	6.3.2 定型質問の設定 2	2
7	参考	3
	7.1 使用できない文字一覧	3



改訂履歴表

改訂年月日	頁	項番/項目	改訂内容
2020年3月31日			新規作成
2020年5月15日		3.4	追記
		4.5	追記
		6,7	追記



1 はじめに

連絡とれるくん 安否確認オプションをご利用いただくと、震度 5 強以上(あるいは設定した閾値以上)の地震発生時に自動的にシステムが作動し、安否確認のメールが一斉発信されます。

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、確認することができます。

本書では、連絡とれるくん 安否確認オプションの基本的なご利用方法について明記しています。

2 開通から運用開始、安否確認実行の流れ

2.1 開通から運用開始まで

3 連絡とれるくん

- 部署登録
- ・ユーザ登録(安否ログイン ID 付与)
- · 安否管理者登録



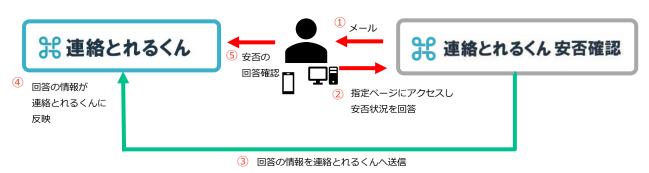
詳 連絡とれるくん 安否確認

- •組織情報
 - ※組織ツリーは3階層までとなる
- ・ユーザ情報
- ※権限は全社管理者と一般で登録

※連絡とれるくんでのユーザ登録が完了すると、同期が開始します。反映までは最大 10 分かかります ※連絡とれるくんの「安否管理者」が、安否確認システムの全社管理者として登録されます。

2.2 安否確認実行時

災害発生時は、ユーザに安否状況を確認するメールが送られ、回答するとその情報が連絡とれるくんに反映されます。





3 初期設定

3.1 連絡とれるくんの設定

安否確認オプションをご利用の場合、まずは連絡とれるくんにて安否確認管理者の登録およびユーザ情報に安 否ログイン ID の付与を行ってください。

詳しい設定方法は、「連絡とれるくん」安否確認機能_管理者ガイド」を参照ください。

- ※連絡とれるくんにはすでに部署情報、ユーザ情報が登録されている前提です。
- ※安否ログイン ID が付与されたユーザが連絡とれるくんに登録されると、同期が開始します。 ただし、ユーザ情報の反映には最大 10 分かかります。
- ※同期が失敗した場合、申込書に記載して頂いているメールアドレス宛にエラーが発生した旨のメールが送 信されます。エラーの原因を確認後、ご連絡をいたします。

3.2 安否確認システムへのログイン

連絡とれるくんで設定した安否確認管理者が、安否確認システムの Web サイト(https://www.sys.mc-anpi.com/ais/ac0101/?C=団体コード)へアクセスしてください。

※団体コードは開通のご案内を参照ください。

初回アクセス時にパスワードの変更が必要です、 ログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」から 再設定を行ってください。

	日本語 English
団体コード	
ID	
バスワード	
(c.	ログイン
	接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

3.3 同期結果の確認

安否確認システムにログインをしましたら、連絡とれるくんのユーザ情報の同期結果を確認してください。 ユーザの登録状況の確認は、メンテナンス>個人情報 にて確認することができます。

※連絡とれるくんで安否ログイン ID を付与したユーザが、すべて登録されていることを確認してください。 かつ、連絡とれるくんで安否管理者に設定してユーザが、安否確認システム上で全社管理者となっている ことを確認してください。



3.4 設定の確認と変更

全社管理者は、メンテナンス>設定変更 にて現在の設定を確認、変更することができます。

3.4.1 設定の確認

「設定変更」画面では、以下の内容が表示されます。

契約情報:ご契約の登録内容(表示のみ)

機能設定:基本設定の設定状況(一部変更可能)

変更履歴:設定変更の操作履歴(表示のみ)



3.4.2 設定の変更

安否確認システムでは、機能設定画面 にて以下の設定のみ変更できます。必要に応じて変更してください。

- ・初動サポート(自動災害登録の条件)
- ・リトライ設定

設定変更>機能設定 画面の右上にある[編集]ボタンをクリックします。

編集画面に遷移しますので、変更を行います。※設定変更の反映には10分程かかります。





▶ 設定項目

設定項目		設定内容(初期値)	
初動サポート	自動災害登録条件	震度 4 ~7(震度 5 強)	
リトライ設定	メールリトライ回数	0~5回(0回)	
	最短リトライ間隔	1分~999分(60分)	



4 安否確認の実施

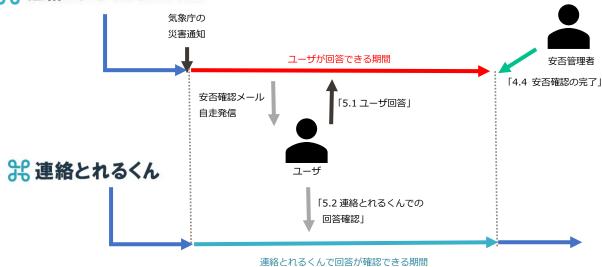
あらかじめ設定している震度の地震(初期値は震度 5 強以上)が発生した場合、自動的に全登録ユーザに対して安否確認のメールが発信されます。自動で作動した場合は、「4.3 安否状況の回答を集計・エクスポートする」に進んでください。

※地震以外の災害や防災訓練で利用する場合は、手動操作が必要となります。

「4.1 災害情報の登録」「4.2 安否確認の発信」を参考にしてください。

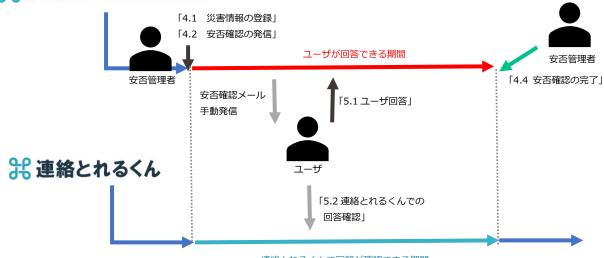
■実際の災害時オペレーションフロー(自動で災害登録・安否確認メール発信)

詳 連絡とれるくん 安否確認



■ 地震以外の災害や防災訓練時のオペレーションフロー(手動で災害登録・安否確認メール発信)

津 連絡とれるくん 安否確認



連絡とれるくんで回答が確認できる期間

4.1 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。



▶ 入力項目

「*」のついている次の項目は必須項目ですので、必ず入力して下さい。

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。	最大
	表題はメール件名として利用されます。(但し、自動災害	200 文字
	登録の場合は、表題は「災害発生/Disaster occurred」にな	
	ります)	
*メッセージ【必須】	送信メッセージを入力します。	最大
	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	5000 文字
	ुं कुं.	
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	-
	ुं कुं.	
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。	-





登録が完了したら、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」になっていることを確認してください。



4.2 安否確認の発信

ユーザへ安否状況の回答依頼を発信します。

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、発信対象を選択して、[発信]ボタンを押下します。

※発信対象の条件は、以下の通りです。

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



発信する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。



※安否確認の質問と回答は固定です。

質問:出社可能ですか? 回答:無事/出社可能、無事/出社不可、負傷/出社不可



4.3 安否確認の完了

安否確認の回答が終了しましたら、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。



4.4 安否状況の回答を集計・エクスポートする

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できます。

[集計]ボタンをクリックしてください。



4.5 連続して震度 5 強以上(あるいは設定した閾値以上)の災害が発生した場合

安否確認システムでは、震度 5 強以上(あるいは設定した閾値以上)の地震発生時に自動的に安否確認のメールが一斉発信されるため、連続して震度 5 強以上(あるいは設定した閾値以上)の地震を観測すると、メールも連続して送られます。

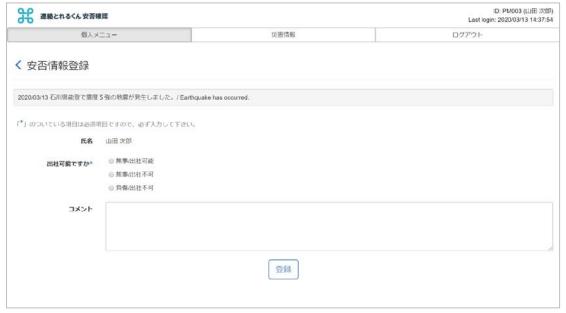
安否状況の回答は、ひとつの集計にまとめられます。

5 安否状況の回答

5.1 ユーザ回答

安否確認を実施すると、ユーザに安否状況を確認するメールが届きますので、回答します。





※回答後にログイン画面が表示されますが、回答は完了しています。そのまま画面を閉じてください。



5.2 連絡とれるくんでの回答確認

安否確認メールに対し回答があると、その結果が連絡とれるくんの社内電話帳一覧画面やグループ電話帳画面などに表示され、社員同士の安否状況を確認することができます。

- ※1 人目が回答しないと連絡とれるくんに回答内容が反映されません。
- ※回答内容の反映には、個々のユーザの回答から最大 10 分かかります。

➤ PC Web 画面

	氏名/氏名カナ/部署名/役職	電話番号	メール	安否確認
	飯野 雅彦 イイノ マサビコ 第一営業部 国内営業部	内線 3400□ 会社 09033334444□ 個人 0322222222□ 電話 0322222222□ 携帯 0322222222	≧ メール1	無事/出社可能 3/31 12:00
	柄本 希 エモト ノゾミ 第一営業部 国内営業部	内線 4300□ 会社 09012345678■ 電話 0312345678	■ メール1	
	太田 徹 オオタ トオル 国内営業部	内線 1900会社 0900000000個人 0800000000電話 0212344556携帯 07000000000	⊠ メール1	無事/出社不可 家族が負傷したため 3/31 12:22
	渡辺 遥 ワタナベ JULカ 国内営業部	○ 内線 7127□ 会社 0505555555□ 電話 0312233445	■ メール1	負傷/出社不可 3/31 11:58

> スマートフォン





6 その他の機能

6.1 災害情報の確認

国内で発生した最大震度4以上の地震情報を確認できます。

震度のラベルの色は、以下で表示されます。

震度 5+: オレンジ色 震度 6-: 赤色 震度 6+: エンジ色 震度 7: 紫色



- ※気象庁発表の「震度速報」を元に掲載しています。
- ※初動サポート機能(自動災害登録、自動発信)は速報性を重視し、「震度速報」を元に作動しています。
- ※「震度速報」は、気象庁発表の「震源・震度に関する情報」等とは異なる場合があります。



6.2 一斉通報

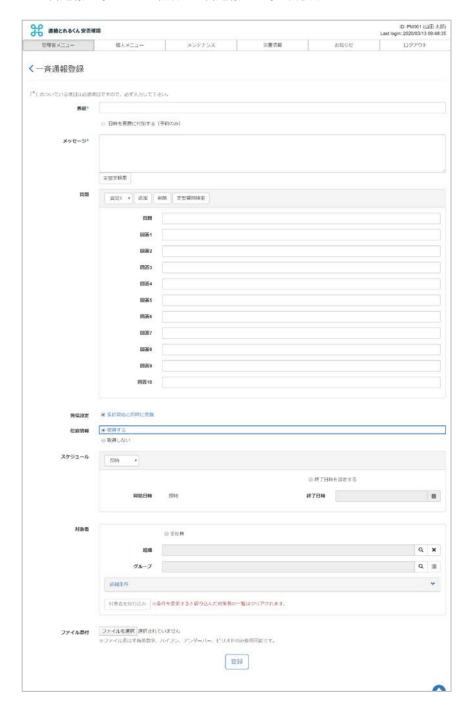
一斉通報は、指定したユーザに対して一斉にメール発信を行い、回答を受付・集計できる機能です。

ただし、一斉通報での回答は、連絡とれるくんには反映されません。

※パンデミックのような際に自分の回答を管理者のみ公開したい場合などに利用する機能として有効です。

6.2.1 一斉通報の登録と発信

管理者メニュー>一斉通報登録> から新規の一斉通報を登録、発信します。





▶ 入力項目

「*」のついている次の項目は必須項目ですので、必ず入力して下さい。

項目名	説明	入力文字
*表題【必須】	一斉通報の表題を入力します。	最大
· 衣起【必須】	表題はメール件名として利用されます。	200 文字
**/ >" [) (5]	送信メッセージを入力します。入力されたメッセージは一斉通報の	最大
*メッセージ【必須】	本文として利用されます。	5000 文字
質問	一斉通報の質問を設定します。	最大
貝印	質問は最大 20 個、回答は各 10 個まで設置可能です。	200 文字
発信設定	チェックを入れると、集計情報の立ち上げと同時に発信を行いま	
光信政处	す。空欄の場合は、集計情報だけ立ち上がり、発信はされません。	_
位置情報	回答時に位置情報を取得するか選択します。	_
	集計情報の立ち上げと発信に係る実施スケジュールを選択可能で	
	す。以下の3パターンで設定可能です。	-
	1. 即時	
	登録ボタンをクリックすると一斉通報が実施されます。	
スケジュール	2. 日時指定	
スクシュール	指定した開始日時に一斉通報を実施し、終了日時になると集計を	
	終了します。開始日時のみを指定することも可能です。	
	※開始/終了は同一日内のみ指定可能。	
	3. 期間指定	
	指定した期間内で、一斉通報の実施を繰り返します。	
	一斉通報の対象者を選択します。	
対象者	全社員だけでなく、組織で対象者を選択可能です。また、全社員や	_
	選択した組織から、さらに対象者を絞り込むことも可能です。	
ファイル添付	イル添付 ファイルを添付することが可能です。	



6.2.2 スケジュール発信

一斉通報では、登録と同時にメールが即時発信される以外に、2 種類のスケジュール発信を行うことができます。

(1) 日時指定

- ①スケジュール選択欄で、「**日時指定**」を選択します。
- ②開始日時を入力します。5つまで開始日時を設定可能です。
- ③終了日時を設定する場合は、「終了日時を設定する」にチェックを入れ、終了時間を選択します。

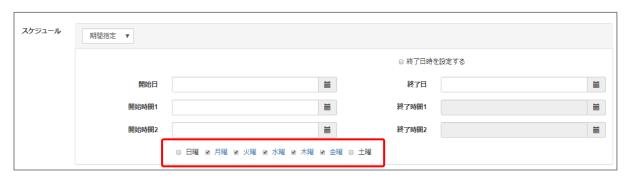


(2)期間指定

- ①スケジュール選択欄で、「期間指定」を選択します。
- ②開始日と終了日を入力し、期間を設定します。
- ③日々の開始時刻を設定します。最大で2つまで設定可能です。
- ④終了時間も設定する場合は、終了日時を設定するにチェックを入れ終了時刻も入力します。



⑤実施する曜日にチェックを入れます。





6.2.3 一斉通報の再発信

ユーザへ一斉通報の回答依頼を再度発信します。

管理者メニュー>一斉通報確認 で発信したい一斉通報名をクリックします。



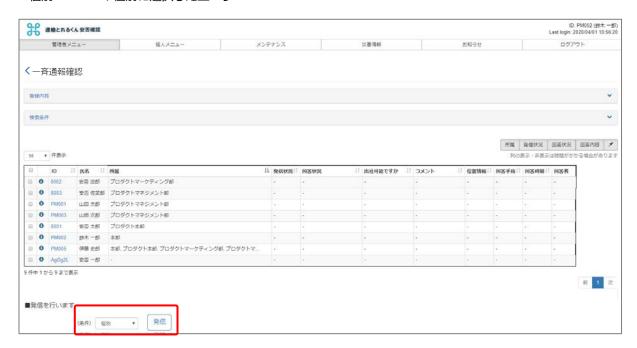
次の画面にて全ユーザが表示されますので、発信対象を選択して、[発信]ボタンを押下します。

※発信対象の条件は、以下の通りです。

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

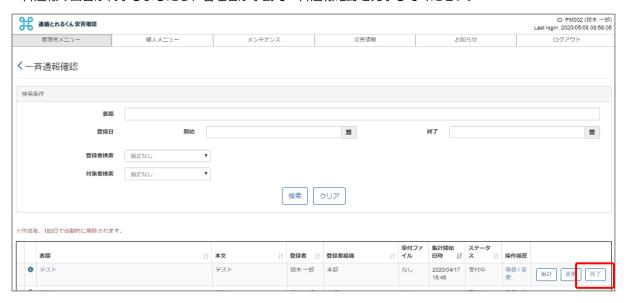
個別:個別に選択したユーザ





6.2.4 一斉通報の完了

一斉通報の回答が終了しましたら、管理者が手動で一斉通報確認を完了してください。



6.2.5 一斉通報の回答の集計・エクスポート

各一斉通報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できます。

[集計]ボタンをクリックしてください。





6.2.6 一斉通報のユーザ回答





※回答後にログイン画面が表示されますが、回答は完了しています。そのまま画面を閉じてください。

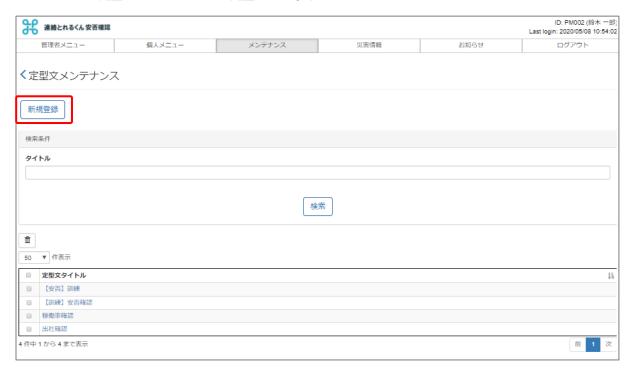


6.3 定型文・定型質問

災害登録を手動で行ったり、一斉通報機能を利用する際に、あらかじめ定型文や定型質問文を登録しておくと 便利です。

6.3.1 定型文の設定

メンテナンス> 定型文メンテナス から定型文を登録できます。

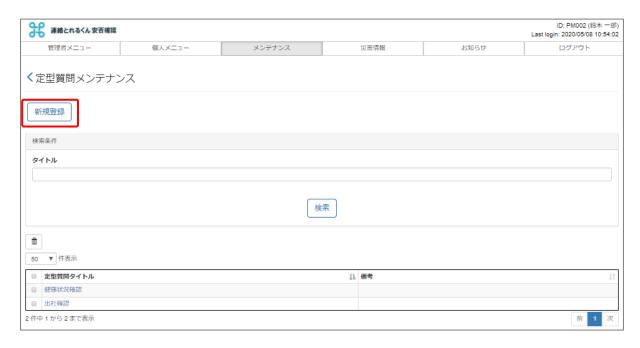






6.3.2 定型質問の設定

メンテナンス> 定型質問メンテナス から定型質問を登録できます。





※ 回答は最大 10 個まで作成できます。

7 参考

7.1 使用できない文字一覧

下記の文字が連絡とれるくんの氏名で利用されていた場合、安否確認システム上では■に置換されて表示されます。

續,襞,裝,銈,喸,俉,炻,昱,構,鍉,曻,彅,ㅣ,仡,仼,伀,伃,伹,佖,侒,侊,侚,侔,俍,偀,倢,俿,倞,偆,偰,偂,儇。 僴,儆,兊.譴,冝,冾,囘,刕,劜,劦,勍,勛,勻,匇,匡,邵,厓,鷹,叝,蓌,咜,咊,咩,哿,喆,巠,坥,垬,埈,埇,坽,塚。 增,墲,夋,奓,奛,奝,奣,妤,妺,孖,栾,甯,鴍,寬,尞,岦,岺,峵,崧,嵓,﨑,灌,嵭,峄,嶿,騏,弡,弴,彧,德,忞,恝.. 悅,怒,惞,惕,慍,惲,愑,愷,愰,愰,螭,琬,撻,摠,孺,孳,敎,昀,昕,昻,昉,昮,昞,昤,晥,晗,晙,晞,湝,瑃,暿,竃,瞕. 暿,曺,朎,朗,枚,枻,葉,被,栁,桄,棏,梢,楨,榉,榘,熠,樰,榼,蕪,穠,槵,檢,櫤,毖,氿,汜,沆,汯,泚,洄,涇,浯.. 涖,涬,淏,淸,淲,淼,洵,湜,渧,浂,溿,澈,澵,濵,瀅,灑,瀨,炅,炫,焏,焄,煶,煅,煇,凞,燁.褭,犱,犾,猤,猪.獷。 珣,珉,珖,珣,建,琇,珵,琦,琪,瑁,琮,瑢,璭,璟,甁,晙,皂,皜,皞,皛,皦,盆,睆,劢,砡,硎,硤,硺,礰,礼,神,祥.. 禔,福,禛,竑,竧,靖,竫,箞,精,絈,絜,粹,綠,緒,緒,罇,羨,羽,茁,荢,荿,菇,菶,葉,蒴,藝,惠,蓋,﨟,薰,燕,魏。 邁,裵,訒,訷,詹,誧,誾,諟,諧,韫,諼,慧,膳,賴,賢,赶,赵,軏,返,違,郎,都,鄕,鄧,釚,釟,釞,釭,釮,釤,釥.. 鈆,鈐,糺,钰,鉀,鈼,鉎,鉙,鉑,鈹,鉧,銧,鉷,鉸,鋧,鋗,鋙,鋐,鑏,銩,鋠,猁,鏑,錡,鋻,緈,錞,绱,錝,錂,鍰,鍗。 鎤,鏆,鏞,鏸,鐱,鑅,鐗,閒,隆,陽,陽,陽,屦,霪,霾,露,霧,靑,靕,顗,顥,飯,飼,餧,館,餑,騤,高,髜,魵,魲,鮏.. 鮱,鮻,鰀,颺,鵫,鶴,鶴,黑,鵴,嬰,鍈,銈,蓜,俉,炻,昱,棈,郌,曻,彅,ㅣ,仡,仼,伀,伃,伹,佖,侒,侊,佝,侔,俍.. 僕,倢,侂,倞,僖,偰,偂,傔,僴,僘,兊,兤,冝,冾,凬,刕,劜,劦,勍,勛,匀,匇,匡,邵,厓,鳫,叝,氁,咜,咊,咩,哿.. 詰,巠,坥,块梭,埇,烙,塚,增,墲,夋,奓,奛,奝,奣,妤,妹,孖,梥,甯,直,寬,尞,岦,岺,峵,襚,嵓,﨑,濩,嵭,嶸。 嶿,嶷,迮,弴,彧,德,忞,怒,悅,怒,惞,尽,愉,惕,愠,惲,愑,愷,愰,犗,或,抦,揵,摠,摛,黲,敎,畇,昕,昻,昉,昮,昉,昮,咘,昤.. 晥,晗,晙,嗝,晢,睶,鼍,暲,暿,曺,朎,朗,杦,枻,莱,被,栁,桄,棏,椨,楨,榉,榘,柖,椢,橫,霖,橳,橾,檄,櫤,毖.. 氿,汜,沆,汯,泚,洄,涇,浯,涖,涬,淏,淸,淲,淼,洵,湜,渧,渼,溿,澈,澵,濵,灃,灑,灑,濺,炅,炫,焏,焄,煶,煅,煇。 凞,燁,聂,犱,状,猰,猪,猪,玽,珉,珖,玽,珒,琇,瑆,琦,珥,瑁,琮,琛,琿,璟,甁,畯,皂,皜,皞,皛,皦,益,睆,劯。 砡,硎,硤,硺,礰,礼,神,祥,禔,福,禛,竑,竧,靖,竫,箞,精,絈,契,綷,綠,緒,繪,罇,羨,羽,茁,荢,荿,菇,菶,葉.. 蒴,薯,惠,薑,葋,熏,蘓,蛀,蚂,甕,訒,訷,詹,晡,閫,醍,睹,蹑,蹑,踴,賬,賴,賢,赶,赳,軏,返,逸,違,郎,都,鄉。 鄧,釚,釗,釞,釭,釮,釤,鈊,鈆,鈐,鈊,钰,鉀,鈼,鉎,鉙,鉑,鈹,鉧,銧,鉷,鉸,鋧,鋗,鋙,錇,鎊,鉣,鋠,猁,錥,琦.. 鋻,逹,錞,鈽,鎤,缉,鏞,鏸,鐱,鑠,彌,閒,隆,陽,陽,陽,屦,蟊,蟊,靏,靏,壽,靕,頭,顥,飯,詢,餧,館,餑,驍,高.. 朝,魵,魲,鮏,鮱,鮻,鰀,陽,鳾,鵪,鶴,駕,。,「,」、,・,ヲ,ァ,イ,ゥ,エ,ォ,ァ,1,a,タ,-,ア,イ,ゥ,エ,オ,カ,キ,ク,ケ,コ,サ,シ,ス,セ,ソ.-

0,2,3,4,5,6,7,8,9,0,0,0,0,9,9,9,6,6,6,0,6,0,6,0,0,...

きょき, ぎ, だ, 智, トン, た, 発, は, だ, 智, た, だ, む, 程, 年, mn, cm, km, mg, kg, cc, ri, 職, エ

*, 、, No, KK, Te, ②, ⊕, ⑤, ②, ②, 线, 何, 代, 體, 狂, 願, 翎,, ≒, ≡, ∫, ∮, ∑, √, ⊥, ∠, ∟, ⊿, ∵, ∩, ∪, ...

i, ii, iii, iv, v, vi, vii, viii, ix, x, ¬, ¦, ', ", I, II, II, IV, V, VI, VII, VII, IX, X...