

ANPIC管理者向け機能一覧

本書は安否情報システム「ANPIC」をご活用いただくための管理者向けの基本機能を説明しています。詳しい説明については、マニュアルをご覧ください。

201506

ホーム画面

ホーム

ログイン直後や、ツールバーの“ホーム”をクリックしたときに表示されます。

最近1週間の安否報告状況

最近1週間の安否状況が円グラフで表示されるため、ひと目で状況を判断できます。

| 組織 | ユーザ | 済 | 未 | 回答率 | 報告 | 返信 | その他 | いつかでも可能 | 1ヶ月以内 | その他 | コメント | | | |
|--------|-----|-----|-----|-----|-------|-----|-----|---------|-------|-----|------|----|----|---|
| 〇×株式会社 | | 382 | 235 | 147 | 81.2% | 319 | 53 | 25 | 38 | 134 | 26 | 30 | 65 | 3 |
| 〇×株式会社 | | 113 | 64 | 40 | 35.4% | 31 | 14 | 5 | 14 | 26 | 15 | 5 | 18 | 3 |
| 〇×株式会社 | | 76 | 48 | 28 | 36.8% | 26 | 12 | 0 | 10 | 26 | 0 | 9 | 13 | 0 |
| 〇×株式会社 | | 43 | 20 | 14 | 32.6% | 14 | 5 | 0 | 4 | 14 | 6 | 0 | 9 | 0 |
| 〇×株式会社 | | 84 | 52 | 32 | 38.1% | 27 | 12 | 0 | 5 | 27 | 0 | 12 | 13 | 0 |
| 〇×株式会社 | | 31 | 22 | 9 | 29.0% | 13 | 4 | 3 | 2 | 13 | 0 | 4 | 9 | 0 |

■ホーム画面でできること■

- ・最近1週間の安否報告状況確認
- ・掲示板の最新投稿内容確認
- ・最新の地震情報確認
- ・最新のメール内容確認

安否集計画面

安否集計

ツールバーの“安否集計”をクリックしたときに表示され、組織毎の安否状況を集計表で確認できます。

安否収集開始日時をコチラに入力してください。

安否集計画面でできること■

- ・組織ごとの安否状況確認
- ・安否集計結果の書き出し
- ※安否情報の収集開始日時を設定することで、知りたい期間の安否情報を絞り込むことができます。

■安否集計画面でできること■

- ・組織ごとの安否状況確認
- ・安否集計結果の書き出し
- ※安否情報の収集開始日時を設定することで、知りたい期間の安否情報を絞り込むことができます。

安否一覧画面

安否一覧

安否収集開始日時をコチラに入力してください。

安否報告で書きこまれたコメントは詳細画面で確認できます。

■安否一覧画面でできること■

- ・ユーザーごとの安否状況確認
- ・安否集計結果の書き出し
- ※安否情報の収集開始日時を設定することで、知りたい期間の安否情報を絞り込むことができます。
- ・安否代理報告
- ・メール作成

掲示板画面

掲示板

ツールバーの“掲示板”をクリックしたときに表示され、管理者から一般ユーザーへお知らせを投稿できます。

掲示板画面でできること■

- ・お知らせの投稿
- ※投稿した内容は管理下の一般ユーザーと、同じ組織の管理者、又は上位管理者のみ閲覧可能です。
- ・投稿したお知らせの削除
- ※投稿した本人、又は上位組織の管理者のみ削除可能です。
- ・投稿されたお知らせの確認

■掲示板画面でできること■

- ・お知らせの投稿
- ※投稿した内容は管理下の一般ユーザーと、同じ組織の管理者、又は上位管理者のみ閲覧可能です。
- ・投稿したお知らせの削除
- ※投稿した本人、又は上位組織の管理者のみ削除可能です。
- ・投稿されたお知らせの確認

メール画面

メール

ツールバーの“メール”をクリックしたときに表示され、送信履歴を確認できます。画面の“新規メール作成”をクリックし、メールを作成すると管理者からANPICを通して一般ユーザーへメールを送信できます。

宛先候補一覧から宛先一覧に移動させます。

メール画面でできること■

- ・手動メールの送信
- ※手動メールは管理下の一般ユーザーへ送付可能です。
- ※送信したメールの履歴はメール画面で30件まで確認できます。

【送信条件とは・・・】

選択した宛先のなかから、条件に該当するユーザーを自動的に絞り込みます。

-安否報告をしていない人へ催促のメールを送る場合-送信条件の「未回答」にチェックを入れる

-災害時に出社可能な社員を参集する場合-復帰条件のプルダウンメニューから「復帰見込」を選択し、「いつでも可能」にチェックを入れる

■メール画面でできること■

- ・手動メールの送信
- ※手動メールは管理下の一般ユーザーへ送付可能です。
- ※送信したメールの履歴はメール画面で30件まで確認できます。

システム設定画面

システム設定

ツールバーの“システム設定”をクリックしたときに表示され、ユーザー情報の管理、組織設定、震度・地域設定等の各種設定をおこないます。
※基本的に平常時に使用する機能となります。

■システム設定画面でできること■

- ・ユーザー管理
- ・組織管理
- ・グループ管理
- ・メールテンプレート管理
- ・自動安否確認設定
- ・公開安否検索設定(オプション)

ユーザー管理画面

ユーザー管理

設定メニューの“ユーザー管理”をクリックしたときに表示され、ユーザーの情報を管理できます。

| 氏名 | 氏名(読み) | ログインID | 所属組織 | 管理権限 |
|---------|-----------|---------|---------------|------|
| アノリ 悠太郎 | あのり ゆうたろう | 234567 | 〇×株式会社>本社>経理部 | 管理権限 |
| 榎本 健 | えののもと けん | M000001 | 〇×株式会社>本社>総務部 | 管理権限 |
| 村上 悠希 | むらかみ ゆうき | M000002 | 〇×株式会社>本社>総務部 | 管理権限 |
| 藤井 美穂 | ふじい みほ | M000003 | 〇×株式会社>本社>総務部 | 管理権限 |
| 山口 美穂 | やまぐち みほ | M000004 | 〇×株式会社>本社>総務部 | 管理権限 |
| 香西 美穂 | かさい みほ | M000005 | 〇×株式会社>本社>総務部 | 管理権限 |
| 三浦 美穂 | みうら みほ | M000006 | 〇×株式会社>本社>総務部 | 管理権限 |
| 三浦 美穂 | みうら みほ | M000007 | 〇×株式会社>本社>総務部 | 管理権限 |
| 三浦 美穂 | みうら みほ | M000008 | 〇×株式会社>本社>総務部 | 管理権限 |
| 三浦 美穂 | みうら みほ | M000009 | 〇×株式会社>本社>総務部 | 管理権限 |
| 三浦 美穂 | みうら みほ | M000010 | 〇×株式会社>本社>総務部 | 管理権限 |
| 三浦 美穂 | みうら みほ | M000011 | 〇×株式会社>本社>総務部 | 管理権限 |
| 三浦 美穂 | みうら みほ | M000012 | 〇×株式会社>本社>総務部 | 管理権限 |

■ユーザー管理画面でできること■

- ・ユーザーの個別登録
- ・ユーザー情報の修正
- ・ユーザーの一括登録
- ・ユーザー情報の削除

組織管理画面

組織管理

設定メニューの“組織管理”をクリックしたときに表示され、組織情報を編集できます。

| 組織 | 一級ユーザー | 管理者 | 自動安否確認設定 | 安否検索 | |
|--------|--------|-----|----------|------|----|
| 〇×株式会社 | - | 1名 | - | - | 詳細 |
| 本社 | - | 2名 | 禁止 | 公開 | 詳細 |
| 総務部 | - | 0名 | - | 公開 | 詳細 |
| 経理部 | 20名 | 0名 | - | 公開 | 詳細 |
| 人事部 | 15名 | 0名 | - | 公開 | 詳細 |
| 経理部 | 17名 | 0名 | - | 公開 | 詳細 |
| 企画部 | - | 0名 | - | 非公開 | 詳細 |
| 企画部 | 14名 | 0名 | - | 公開 | 詳細 |
| デザイン部 | 12名 | 0名 | - | 公開 | 詳細 |
| 購買部 | - | - | - | - | - |
| 購買部 | - | - | - | - | - |
| 購買部 | - | - | - | - | - |
| 購買部 | - | - | - | - | - |
| 購買部 | - | - | - | - | - |
| 購買部 | - | - | - | - | - |

■組織管理画面でできること■

- ・組織の追加
- ・組織情報の編集
- ・組織の削除

グループ管理画面

グループ管理

設定メニューの“グループ管理”をクリックしたときに表示され、グループ情報を編集できます。

| グループ名 | 状態 | 操作 |
|-----------|----|-----------|
| (7名) 役員 | 有効 | 編集する 削除する |
| (9名) 勤労集団 | 有効 | 編集する 削除する |

■グループ設定画面でできること■

- ・グループの追加
 - ・グループの編集
 - ・グループの削除
 - ・グループ表示順の並び替え
- ※設定したグループは、同じ組織の管理者同士では共有されますが、他の組織管理者は使用できません。

メールテンプレート管理画面

メールテンプレート管理

設定メニューの“メールテンプレート管理”をクリックしたときに表示され、手動メールで使用するメールテンプレートを編集できます。

| メール | 状態 | 操作 |
|---------------------|----|-----------|
| [サンプル]安否報告メール | 有効 | 編集する 削除する |
| [サンプル]安否報告メール: 情報指示 | 有効 | 編集する 削除する |
| [サンプル]安否報告メール: 出社指示 | 有効 | 編集する 削除する |
| [サンプル]パンデミック発生警報 | 有効 | 編集する 削除する |

安否作成したメールテンプレートは“手動メール”画面で使用することができます。

■メールテンプレート管理画面でできること■

- ・メールテンプレートの追加
 - ・メールテンプレートの編集
 - ・メールテンプレートの削除
- ※設定したメールテンプレートは、同じ組織の管理者同士では共有されますが、他の組織管理者は使用できません。

自動安否確認設定画面

自動安否確認設定

設定メニューの“自動安否確認設定”をクリックしたときに表示され、安否確認メールを自動送信する条件(震度、地域)を設定できます。

※第一階層組織管理者は設定可能です。
第二階層組織管理者は第一階層組織管理者の許可により設定できます。
第三階層組織管理者は設定できません。

以下の条件に合致する地震を検出した場合、安否確認メールを自動送信します。

震度 地域

震度5強以上 (23) 茨城 栃木 群馬 埼玉 千葉 東京 神奈川 新潟 富山 石川 福井 山梨 長野 岐阜 静岡 愛知 三重 滋賀 京都 大阪 兵庫 奈良 和歌山

■自動安否確認設定画面でできること■

- ・震度設定
- ・地域設定

公開安否検索設定画面(オプション)

公開安否検索設定

設定メニューの“公開安否検索設定”をクリックしたときに表示され、ログイン画面の安否検索条件を設定できます。

※この機能はオプションです。
※第一階層組織管理者のみ表示されます。

ログイン不要の安否検索フォーム設定です。公開すると、ログイン画面の安否検索フォームが利用可能になります。

検索フォームの公開/非公開 外部に公開中です

安否情報の有効期限 6日間

「非公開」に設定するとログイン画面の検索フォームが使用不可となります

■公開安否検索設定画面でできること■

- ・検索フォームの公開/非公開 設定
- ・安否情報の有効期限 設定