

2013

ココいる NET 操作説明書 ーグループ管理者編ー

I'm here!



Ver.2.0
FES CO., LTD.
2013/07/22



目次

1. 動作環境	4
ココいる NET 機能別動作環境	4
2. 初期設定	5
オフィシャルグループ作成の申請	5
グループ作成申請登録項目	5
3. 基本操作	8
ログイン	8
ココいる NET のポータル画面	8
スマートフォンのポータル画面	10
ケータイ電話のポータル画面	10
メニュー	11
ポータルに戻る	11
トップに戻る	11
ログアウト	11
パスワードを忘れたら	12
利用者ごとのメニュー構成	13
管理者	13
オフィシャルグループメンバー	13
プライベートグループメンバー	13
4. メンバーの登録	14
メンバー登録の入力項目	15
5. 管理機能	16
ココいる NET の管理機能	16
メンバーの検索と抽出／メッセージの登録	17
メンバーの検索と抽出	18
結果リストの操作	19
検索結果の保存	20
メッセージの送信	21
検索結果の保存履歴	22
メンバーの登録	23
一括登録（インポート）	23
ファイルの形式	23
ファイルのフォーマット	23
メンバーの一括登録（インポート）	24
一括登録（インポート）のエラー内容	26
メンバーの登録・編集	27
メンバーの登録	28
メンバーの検索	29
結果リストの操作	29
検索結果の保存	30
メンバーの編集	31
メンバーの一括削除	33
検索結果の保存履歴	34
一般	35
安否情報の登録	35
安否情報の一覧	35
ポータルへ	35
ログアウト	35

6. ポータルの操作.....	36
メニュー	36
メッセージ	36
メッセージを読む.....	37
メッセージを非表示化する.....	37
メッセージを送る	38
設定	39
ユーザ情報の確認・編集.....	39
複数グループに参加しているメンバーのユーザ情報	40
エマージェンシーカードの発行.....	41
最新の安否情報をリセットする	42
他のグループにも参加する	43
複数グループに参加しているメンバーのログイン	43
ポータルー安否登録	44
au & WILLCOM ケータイ電話の安否登録について	45
安否登録の表示とコメントの表示について	46
安否情報一覧.....	47
全グループの安否情報	48
安否情報のリセット.....	48
安否情報表示の対象グループ切り替え	48
7. メニューの機能説明	49
管理機能	49
グループ情報の閲覧・編集 【編集はオフィシャル管理者とプライベート管理者のみ】.....	50
グループ情報の編集項目	50
登録:メンバーから(家族が登録) 【オフィシャル管理者とプライベート管理者のみ】.....	51
グループ参加の流れ	51
グループ参加申請	52
登録:管理者から(家族管理者)が登録 【オフィシャル管理者とプライベート管理者のみ】.....	54
登録:一括登録 【オフィシャル管理者のみ】.....	54
登録:MIMAMORI 登録 【プライベート管理者のみ】.....	55
登録:ペットを登録 【プライベート管理者のみ】.....	56
メンバー安否検索(家族安否確認)	57
検索と絞り込み.....	57
メンバー一覧(家族一覧) 【編集はオフィシャル管理者とプライベート管理者のみ】.....	58
検索と絞り込み.....	58
MIMAMORI カードの発行 【プライベート管理者のみ】.....	59
ペットの MIMAMORI カードの発行 【プライベート管理者のみ】.....	60
メールエラー 【オフィシャル管理者とプライベート管理者のみ】.....	61
検索と絞り込み.....	61
メンバー承認 【オフィシャル管理者とプライベート管理者のみ】.....	62
メールエラー 【オフィシャル管理者とプライベート管理者のみ】.....	62
メンバーのコメント一覧 【削除機能はオフィシャル管理者とプライベート管理者のみ】.....	63
検索と絞り込み.....	63

1. 動作環境

ココいる NET が使用できるのは、次の OS やサービスが搭載されて、インターネットに接続できる環境のパソコンおよび、モバイル端末です。

●Web ブラウザ(パソコン・スマートフォン)

Windows	Internet Explorer 7 以降 32bit/64bit 版
	Mozilla Firefox 最新版
	Google Chrome 最新版
Macintosh	Internet Explorer 7 以降
	Safari
	Mozilla Firefox 最新版
iPhone / iPad	バンドルされているブラウザ
Android	バンドルされているブラウザ

■MIMAMORI サービスをご利用の際は、Adobe Reader がインストールされているブラウザおよび、プリンターが必要です。

●携帯端末

- ・i モード対応端末
- ・Yahoo!ケータイ端末(ソフトバンク 3G シリーズ)
- ・EZ WEB 端末(CDMA 1X WIN 対応)



※パソコン・スマートフォンのブラウザの設定で、「Cookie」および「JavaScript」の設定が無効 (OFF) の場合、ココいる NET にログインすることができません。

※位置情報を取得するために、GPS 機能が搭載されていて設定が有効になっている必要があります。パソコンのブラウザで安否情報を登録しても、位置情報を取得することはできません。

※「info@koko-iru.net」からのメールが受信できる必要があります。ドメイン・アドレス指定をおこなっている場合は、このアドレスからのメール受信の設定で有効にしてください。

上記の設定方法は、各端末やソフトウェアの説明書にてご確認ください。

ココいる NET 機能別動作環境

●管理機能

- ・Internet Explorer 等、ブラウザが搭載されているパソコン

●安否の登録、他メニュー

- ・Internet Explorer 等、ブラウザが搭載されているパソコン
- ・各種スマートフォン、ケータイ等、モバイル端末

2. 初期設定

ココいる NET のご利用開始には、ココいる NET の TOP ページから、オフィシャルグループの作成を申請するか、管理者から届いたメールに記載されている URL リンクを開くか、いずれかの操作でおこないます。

オフィシャルグループ作成の申請

URL 「<https://koko-iru.net/>」をブラウザで開いて、ココいる NET の TOP ページを開きます。

1. 【オフィシャルグループ作成申請をする】をクリックします。

2. 「グループ作成申請」画面が開きますので、必要事項を入力します。

最後に、[登録・申請] ボタンをクリックすると、【担当者情報】に入力したメールアドレスに、ココいるネット事務局より、「ココいるネット-グループ作成申請受理」メールが届きます。

ココいるネット事務局で申請が承認されると、「ココいるネット-グループ作成申請承認」メールが届きますので、メール本文に記載の URL からログインしてご利用開始となります

グループ作成申請登録項目

設定項目	制限	説明
組織・団体名	100 文字まで	組織・団体名を入力します。
団体種別	選択	法人／行政組織／学校／病院／その他 から、団体種別を選択します。
グループ識別コード	半角英数 3 文字～5 文字	グループを識別するコードを入力します。 会社名の略称などわかりやすいコードを指定してください。 すでに他の組織・団体で使用しているコードは登録できません。 [登録・申請] ボタンをクリックした時に「既に登録されているグループ識別コードです。」と表示されたときは、別のコードを指定してください。
郵便番号	半角数字 7 桁	郵便番号を数字のみで入力します。

ココいるNETとは？
災害時 安否確認システム『ココいるNET』の説明をしています。

オフィシャルグループ作成申請をする
ベースとなるグループ作成を申請します。オフィシャルグループとは会社などの団体をいいます。

ログイン
既に作成されているグループの画面にログインします。

(C) FES Co., Ltd.

ココいるNETとは？
災害時 安否確認システム『ココいるNET』の説明をしています。

オフィシャルグループ作成申請をする
ベースとなるグループ作成を申請します。オフィシャルグループとは会社などの団体をいいます。

ログイン
既に作成されているグループの画面にログインします。

(C) FES Co., Ltd.

ココいるNET
グループ作成申請

新しいオフィシャルグループの作成を申請することができます。
下記に入力して登録申請後にココいるNETからの通知が、担当者情報のメールアドレスに届きます。
入力された担当者がグループの管理者になります。

■組織・団体名

■団体種別
☒法人
 ☐行政組織
 ☐学校
 ☐病院
 ☐その他

■グループ識別コード
 「※半角英数字3文字以上5文字以下で設定してください」

■郵便番号
 「※半角数字7桁 ハイフン無しで入力してください」

■住所

■TEL
 「※半角数字 ハイフン無しで入力してください」

■FAX
 「※半角数字 ハイフン無しで入力してください」

■メールアドレス

■ホームページURL

■安否情報 公開設定
☐一斉検索へ公開する
 ☒公開しない

【担当者情報】

■氏名

■氏名カナ

■ニックネーム

■部署・役職

■メールアドレス

■メールアドレス(確認用)
 「※ご確認のためメールアドレスと同じ内容を入力してください」

■ログインID
 「※半角英数字で設定してください」

■パスワード
 「※半角英数字6文字以上で設定してください」

■パスワード(確認用)
 「※ご確認のためパスワードと同じ内容を入力してください」

■電話番号
 「※半角数字 ハイフン無しで入力してください」

登録・申請

メニュー

↑ トップに戻る

← 前の画面に戻る

(C) FES Co., Ltd.



＝グループ作成申請＝

新しいオフィシャルグループの作成を申請することができます。
下記に入力して登録申請後にココいるNETからの通知が、担当者情報のメールアドレスに届きます。
入力された担当者がグループの管理者になります。

■組織・団体名

■団体種別

☒法人
 ☐行政組織
 ☐学校
 ☐病院
 ☐その他

■グループ識別コード

※半角英数字3文字以上5文字以下で設定してください

■郵便番号

※半角数字7ケタ ハイフン無しで入力してください

■住所

■TEL

※半角数字 ハイフン無しで入力してください

■FAX

※半角数字 ハイフン無しで入力してください

■メールアドレス

■ホームページURL

■安否情報 公開設定

☐一般検索へ公開する
 ☒公開しない

【担当者情報】

■氏名

■氏名カナ

■ニックネーム

■部署・役職

■メールアドレス

■メールアドレス(確認用)

※ご確認のためメールアドレスと同じ内容を入力してください

■ログインID

※半角英数字で設定してください

■パスワード

※半角英数字6文字以上で設定してください

■パスワード(確認用)

※ご確認のためパスワードと同じ内容を入力してください

■電話番号

※半角数字 ハイフン無しで入力してください

登録・申請

メニュー

↑ トップに戻る >

← 前の画面に戻る >

(C) FES Co., Ltd.

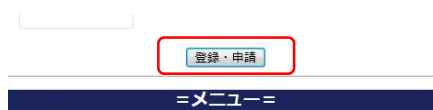
設定項目	制限	説明
住所	100 文字まで	住所を入力します。
TEL	半角数字 15 桁まで	電話番号を数字のみで入力します。 ハイフンや()等記号は入力できません。
FAX	半角数字 15 桁まで	FAX 番号を数字のみで入力します。 ハイフンや()等記号は入力できません。
メールアドレス	半角 255 文字まで	メールアドレスを入力します。
ホームページ URL	半角 255 文字まで	ホームページの URL を入力します。 ホームページがないときは、「http://」等を入力してください。
安否情報 公開設定	選択	一般検索へ公開する／公開しない から、安否情報の公開設定を選択します。 「一般検索へ公開する」:ココいる NET の公開ポータルサイトに公開する。(今後の新機能) 「公開しない」:オフィシャルグループのポータルサイトにのみ公開する。

【担当者情報】

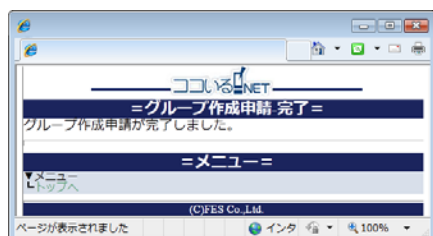
設定項目	制限	説明
氏名	100 文字まで	氏名を入力します。
氏名カナ	全角 100 文字まで	氏名を全角カタカナ文字で入力します。
ニックネーム	100 文字まで	ニックネームを入力します。 安否情報一覧等で氏名の後ろにカッコ書きされます。 ※入力必須項目ではありません。
部署・役職	50 文字まで	部署名や役職名を入力します。 部署も役職もない場合は、「なし」等を入力しておきます。
メールアドレス	半角 255 文字まで	メールアドレスを入力します。 このメールアドレスに、ココいるネットココいるネット事務局からメールが届きます。
メールアドレス(確認用)	半角 255 文字まで	上と同じメールアドレスを入力します。 入力されたアドレスの確認です。
ログイン ID	半角英数字 255 文字まで	ココいる NET にログインする ID を入力します。

設定項目	制限	説明
パスワード	半角英数字 6文字以上	ログインパスワードを入力します。
パスワード(確認用)	半角英数字 6文字以上	上と同じメールアドレスを入力します。 入力されたパスワードの確認です。
電話番号	半角数字 10桁または 11桁	電話番号を数字のみで入力します。 ハイフンや()等記号は入力できません。

※担当者情報のニックネーム以外は全項目入力必須項目です。



3. 入力が完了したら、[登録・申請]ボタンをクリックします。



4. 「グループ作成申請-完了」の画面が表示されます。

5. 【担当者情報】に入力したメールアドレス宛に、ココいるネット事務局から「ココいるネット-グループ作成申請受理」メールが届きます。

6. 申請が承認されると、ココいるネット事務局から「ココいるネット-グループ作成申請承認」メールが届きます。

メール本文に表示されている URL リンクをブラウザで開いて、ココいるネットを利用開始できます。

ココいるネット事務局 (info@koko-iru.net) から「申請受理」メールが届かない場合は、【担当者情報】に入力したメールアドレスに誤りがあったか、迷惑メール等と間違われて削除されてしまった等のケースが考えられます。

メールが届かないときは、ココいるネット事務局までご連絡ください。

※再度申請し直す場合、「グループ識別コード」は同じ文字列で申請することができません。

[illegible]

ログイン

- ※「お気に入り」へ登録すると、次回からのログインが簡単になります。

URL	http://koko-iru.net/login/index
-----	---------------------------------

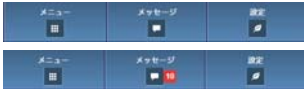
- ココいるネット事務局から届いたメールの URL リンクを開いた時は、「グループ識別コード」が自動的にセットされます。

グループ識別コード	
ログイン ID	
パスワード	

3. 「簡単ログイン設定」にチェックをしておくと、次回からログイン ID などの入力が必要となります。

ココいる NET のポータル画面

ポータル画面は、次の内容で構成されています。

項目	説明
TOP メニュー 	[メニュー]: 画面下のメニュー項目までジャンプ(スクロール)します。 [メッセージ]: メッセージ一覧を表示します。 管理者やメンバーからメッセージが届いているときは、その件数が表示されます。 [設定]: 「ユーザ情報の確認・編集」やココいる NET の設定をおこなうメニューが表示されます。
安否登録 	安否状況を登録します。 [I'm HERE!]ボタンは、上下にふたつあります。 上部の[I'm HERE!]ボタン: 位置情報(GPS 情報)を取得せずに安否状況だけを送信します。 下部の[I'm HERE!]ボタン: 位置情報(GPS 情報)を取得して安否状況と一緒に送信します。

メニュー

メッセージ

設定

佐藤 あけみさんのポータル



[I'm HERE!]

※ GPSなし ※

■本人の状態

○無事 ○軽傷 ○重傷 ○救急搬送

■周辺の状況

○安全 ○少し危険 ○大変危険

■今後の行動

○ここで待つ ○会社・学校に行く ○自宅に帰る ○予定避難場所に行く

○参集可能

■コメント

■コメントの表示先

【オフィシャルグループ】

☒ 株式会社ABC商会

【プライベートグループ】

☒ 佐藤 あけみさんのプライベートグループ

■メールで通知する

【オフィシャルグループ】

☐ 株式会社ABC商会

【プライベートグループ】

☐ 佐藤 あけみさんのプライベートグループ

[I'm HERE!]

● GPSあり ●

＝安否情報一覧＝

【オフィシャルグループ】

「株式会社ABC商会」の安否

全 1人中 / 安否未確認 1人

1件中 1件目～1件目

▲佐藤 あけみ (あけみ) 安否未確認

倉管理部

1件中 1件目～1件目

【プライベートグループ】

「佐藤 あけみさんのプライベートグループ」の安否

全 1人中 / 安否未確認 1人

1件中 1件目～1件目

▲佐藤 あけみ 安否未確認

1件中 1件目～1件目

■全グループの安否情報■

メニュー

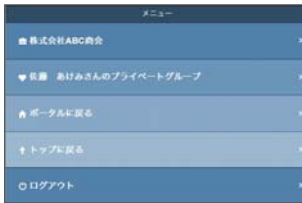
■ 株式会社ABC商会 >

♥ 佐藤 あけみさんのプライベートグループ >

🏠 ポータルに戻る >

↑ トップに戻る >

🔌 ログアウト >

項目	説明
安否情報一覧 	安否情報の一覧を表示します。 ログインしているメンバーが参加しているオフィシャルグループと、そのメンバーのプライベートグループの安否情報が一覧されます。
メニュー 	ココいる NET のメニューです。 メニューは、オフィシャルグループとメンバーのプライベートグループに分かれていて、グループ名をクリックすることで、それぞれのグループで操作できるメニューが表示されます。 メニューはグループメニューのクリックで開閉します。 [ポータルに戻る]:ポータル以外の画面が表示されている場合に、ポータル画面に戻ります。 [トップに戻る]:画面の最上部までジャンプ(スクロール)します。 [ログアウト]:ココいる NET からログアウトします。



スマートフォンのポータル画面

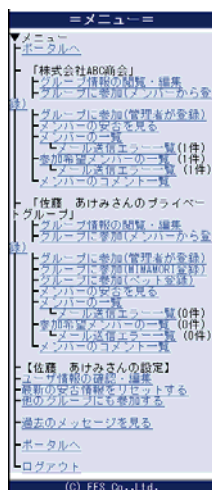
スマートフォンのポータル画面は、基本的にはパソコンのブラウザで見るイメージと同じですが、位置情報の取得を許可することで上部の「I'm HERE!」ボタンの下に「現在地の緯度／経度」が表示されます。

GPS 機能が有効になっていて、位置情報が取得されている参考になります。

※ポータル画面に現在地が表示されるのは Androd 版のスマートフォンだけです。
iPhone 版のスマートフォンでは表示されません。



ケータイ電話のメニューは下図のようにあらかじめ展開されています。



ケータイ電話のポータル画面

ケータイ電話の画面イメージは、パソコン版やスマートフォン版とは異なります。

また、au ケータイおよび WILLCOM ケータイと、その他メーカーのケータイでは、安否登録の操作方法が異なりますので、それぞれの項目で説明します。

au 以外のケータイ電話	au & WILLCOM ケータイ電話
ポータル画面に安否状況を登録する機能があります。	ポータル画面の「I'm HERE」ボタン実行後に安否状況を登録する画面に切り替わります。

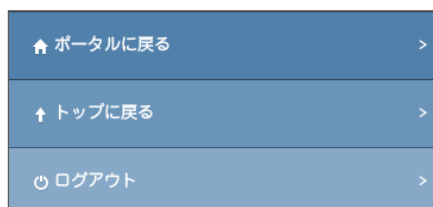


メニュー

画面下のメニュー項目までジャンプ(スクロール)します。

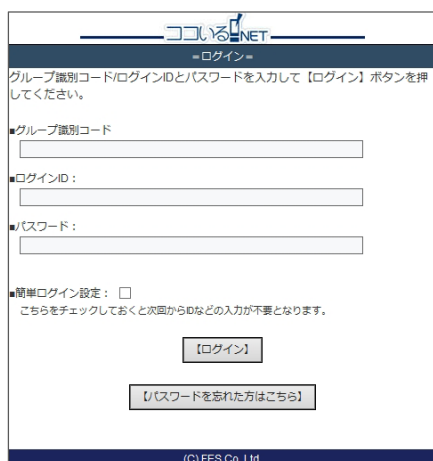


ケータイ電話では表示されません。



ポータルに戻る

ポータル以外の画面が表示されている場合に、ポータル画面に戻ります。



ログアウト

ログアウトをしてココいる NET の TOP 画面に戻ります。

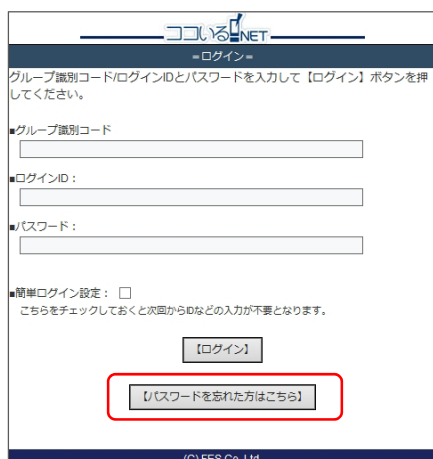
ログアウトしてしまうと、次にココいる NET にアクセスした際に、一番最初のログイン画面に戻ってしまいます。この場合、グループ識別コード、ログイン ID、パスワードなどの情報が再度必要になります。

ポータル画面を「お気に入り」登録した場合は、ログアウトせずにブラウザを終了させてください。

パスワードを忘れたら

パスワードを忘れた場合は、ログイン画面の[パスワードを忘れた方はこちら]ボタンから、パスワード設定用の URL を要求して再設定します。

1. ログイン画面の[パスワードを忘れた方はこちら]ボタンをクリックします。

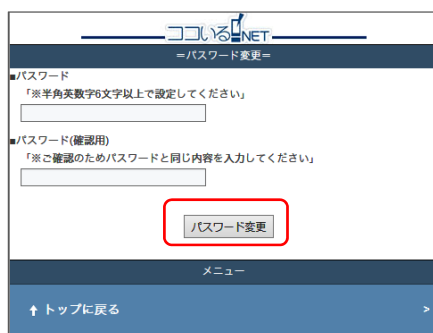


2. 「パスワード再設定要求」画面が開きますので、ココいる NET で登録されているメールアドレスを入力して[送信]ボタンをクリックします。

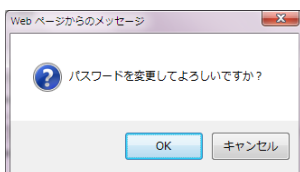


3. 入力したメールアドレスに、ココいるネット事務局から「ココいるネット-パスワード再設定 URL のご連絡」というタイトルのメールが届くので、メール本文内の URL リンクをブラウザで開いて、新しく設定するパスワードを入力します。

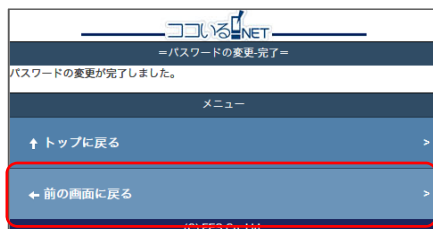
[パスワード変更]ボタンをクリックします。



4. 確認メッセージが表示されるので、[OK]ボタンをクリックします。



5. 変更が完了したら、メニューの[前の画面に戻る]ボタンをクリックします。




ココいる NET の TOP 画面に戻りますので、ログインメニューからログインしてください。

【管理者】

株式会社ABC商会	▼
管理機能	▶
グループ情報の閲覧・編集	▶
登録：メンバーから	▶
登録：管理者から	▶
登録：一括登録	▶
メンバー一括検索	▶
メンバー一覧	▶
メンバーエラー(1件)	▶
メンバー承認(1件)	▶
メンバーエラー(1件)	▶
メンバーのコメント一覧	▶

【オフィシャルグループメンバー】

株式会社ABC商会	▼
グループ情報の閲覧・編集	▶
メンバー一括検索	▶
メンバー一覧	▶
メンバーのコメント一覧	▶

【オフィシャルグループメンバー】

プライベートグループ

登録：おけみさんのプライベートグループ	▼
グループ情報の閲覧・編集	▶
登録：家族が登録	▶
登録：家族管理者が登録	▶
登録：MAMA&Pが登録	▶
登録：ペットも登録	▶
家族文書管理	▶
家族一覧	▶
メンバーエラー(1件)	▶
登録希望家族の一覧(1件)	▶
メンバーエラー(1件)	▶
家族のコメント一覧	▶

【オフィシャルグループメンバー】

複数グループに参加

株式会社ABC商会	▼
管理機能	▶
グループ情報の閲覧・編集	▶
登録：メンバーから	▶
登録：管理者から	▶
登録：一括登録	▶
メンバー一括検索	▶
メンバー一覧	▶
メンバーエラー(1件)	▶
メンバー承認(1件)	▶
メンバーエラー(1件)	▶
メンバーのコメント一覧	▶
株式会社ABC商会：関西支社	▼
管理機能	▶
グループ情報の閲覧・編集	▶
登録：メンバーから	▶

【プライベートグループメンバー】

ゆきのプライベートグループ	▼
グループ情報の閲覧	▶
家族文書管理	▶
家族一覧	▶
家族のコメント一覧	▶

利用者ごとのメニュー構成

ココいる NET の利用者には、「ココいる NET 管理者(管理者)」、「オフィシャルグループメンバー」、「プライベートグループメンバー」の、3 タイプの利用者がいます。

利用者ごとに表示されるメニュー構成が異なり、使える機能が制限されています。

※メニューはグループ名をクリックすることで開閉します。

管理者

オフィシャルグループを申請した登録担当者、および、メンバー登録の際に「ユーザ区分」で管理者として設定されたメンバーは、管理機能を含む全機能の利用が可能です。

オフィシャルグループメンバー

オフィシャルグループは、同一のグループ識別コードのもとに括られたグループで、オフィシャルグループメンバーとは、そのオフィシャルグループに属しているメンバーです。

オフィシャルグループ管理者の、メンバー登録、グループ編集、メール送信エラー表示、以外の機能が利用可能です。

オフィシャルグループメンバーは、それぞれにプライベートグループを作成することができます。

この場合、そのオフィシャルグループメンバーは、プライベートグループの管理者となり、プライベートグループの、メンバー登録、グループ編集、メール送信エラー表示など、プライベートグループのすべての機能が利用可能です。

また、メンバーが他のオフィシャルグループに参加した場合は、参加したグループごとにメニューが表示されます。

メニューは、他のグループでメンバーとしての参加か、管理者としての参加かで、表示が異なりますが操作は同様です。

プライベートグループメンバー

プライベートグループメンバーは、メンバー登録、グループ編集、メール送信エラー表示、以外の機能が利用可能です。

4. メンバーの登録

メンバーを登録する操作は、次の3種類の方法があります。

●管理者の操作

- ・メンバーを一人ずつ個別に登録する

管理機能 P.27 「メンバーの登録・編集」

メニュー P.54 「登録:管理者から」

- ・メンバーの情報が登録されたデータをインポートする

管理機能 P.23 「一括登録(インポート)」

メニュー P.54 「登録:一括登録【オフィシャル管理者のみ】」

管理者が登録したメンバーは、「承認済み」となり、登録後にメンバーに送られるメールの到着をもってメンバーがログインできるようになります。

●メンバーの操作

- ・画面に表示されたQRコードを、画面から、または、プリントアウトしたものからメンバー自身のスマートフォンやケータイ電話で読み取ってもらい、URLリンクから開いたページで「グループ参加申請」をしてもらう

メニュー P.51 「登録:メンバーから」

メンバーの操作により登録申請をおこなった場合、管理者は申請に対する「承認」処理が必要です。

「グループ参加申請」をおこなったメンバーは、「参加希望ユーザ」として管理者のメールアドレス宛に、ココいるネット事務局(info@koko-iru.net)から「ココいるネット-グループ参加申請受理」メールが届きます。

メニューの「メンバー承認」から「承認」処理をおこないます。

メニュー P.62 「メンバー承認【オフィシャル管理者とプライベート管理者のみ】」

※それぞれの操作については、各項記載のページを参照してください。

グループメンバー登録

【オフィシャルグループの情報】

組織・団体名

株式会社ABC商会

氏名

氏名カナ

カテゴリ

上記の選択肢以外のカテゴリで登録する場合入力してください。

部署・役職

ニックネーム

メールアドレス

メールアドレス(確認用)

※ご確認のためメールアドレスと同じ内容を入力してください

ログインID

※半角英数字で設定してください

パスワード

※半角英数字6文字以上で設定してください

パスワード(確認用)

※ご確認のためパスワードと同じ内容を入力してください

電話番号

※半角数字 ハイフン無しで入力してください

ユーザ区分

☒メンバー
☐管理者

受信情報 公開設定

☐一般検索へ公開する
☒公開しない

登録・申請

グループ参加ページ

オフィシャルグループ「株式会社ABC商会」に参加するには下記のQRコードからアクセスした画面に情報を入力してください。



既にココいるネットに他のグループのメンバーとして登録済みの方は、ページ最下部の「ログイン」をクリックして、ログイン画面からログインをして下さい。その後、「グループ参加申請」を選択して、下記のグループキー「0004c」を入力して下さい。

※グループキーはメモやコピーをしてからログインすると便利です。

【オフィシャルグループの情報】

組織・団体名

株式会社ABC商会

グループキー

0004c

郵便番号

1600023

住所

東京都新宿区西新宿8-19-2

TEL

0312345678

FAX

0312345679

メールアドレス

sato@abc.com

ホームページURL

http://koko-iru.net/

スマートフォンやケータイ電話から参加メンバーの申請をおこなうメンバーは、ココいるネット事務局のメールアドレス「info@koko-iru.net」からのメールが届くようにしておく必要があります。PCメールの受信を拒否している場合や、メールフィルターなどを利用している場合に設定変更が必要です。

メンバー登録の入力項目

メンバー登録に必要な入力項目は次のとおりです。



赤字の項目は、入力必須項目です

※付きの項目は、メンバー検索時の検索キーになります。

■メールアドレスについて
すでに登録済みのメールアドレスは、メンバーの新規追加時に同じメールアドレスを登録することはできません。

■ログイン ID について
同一グループ内で一度使用した ID は、そのメンバーを削除しても再使用することはできません。
※オフィシャルグループとプライベートグループは別管理です。

設定項目	制限	説明
氏名※	100 文字まで	氏名を入力します。
氏名カナ※	全角 100 文字まで	氏名を全角カタカナ文字で入力します。
カテゴリ※	プルダウンメニューからの選択 入力時: 200 文字まで	メンバーを任意のカテゴリ別にグループ分けする場合に、カテゴリ名を入力します。(カテゴリは管理者のみ設定できます。) カテゴリは、入力したものが次回から自動的にプルダウンメニューに登録されますので、一度登録したカテゴリ名はプルダウンメニューから選択することができます。(表示されているページをリロード(最新の状態に更新)する必要があります。) また、プルダウンメニューで選択された内容と、カテゴリの入力項目に入力されている内容が異なる場合、入力項目に入力されている内容が優先されます。
部署・役職※	50 文字まで	部署名や役職名を入力します。
ニックネーム	100 文字まで	ニックネームを入力します。 安否情報一覧等で氏名の後ろにカッコ書きされます。
メールアドレス	半角 255 文字まで	メールアドレスを入力します。 確認用欄がある場合は、同じメールアドレスを入力します。
ログイン ID	半角英数字 255 文字まで	ココいる NET にログインする ID を入力します。 同一グループ内で使用できる ID の文字列は 1 回限りです。
パスワード	半角英数字 6 文字以上	ログインパスワードを入力します。 確認用欄がある場合は、同じパスワードを入力します。
電話番号	半角数字 10 桁または 11 桁 (国際番号+付与の場合は 15 桁まで)	電話番号を数字のみで入力します。 携帯電話の番号を登録しておくと、連絡手段として有効です。 電話番号の先頭文字は必ず「0(ゼロ)」から入力してください。 国際電話番号の場合は特例で、先頭文字は必ず「+(プラス)」から入力します。この場合は 15 桁まで入力できます。 ハイフンや()等記号は入力できません。
ユーザ区分	選択	管理者かメンバーの区分にチェックします。
安否情報 公開設定	選択	一般検索へ公開する／公開しない から、安否情報の公開設定を選択します。 「一般検索へ公開する」:ココいる NET の公開ポータルサイトに公開する。(今後の新機能) 「公開しない」:オフィシャルグループのポータルサイトにのみ公開する。(デフォルト)

5. 管理機能

ココいる NET の管理機能

ココいる NET を申請した登録担当者(管理者)、および、メンバー登録でユーザ区分に「管理者」が設定されたメンバーには、オフィシャルグループのメニューに[管理機能]メニューが表示されます。

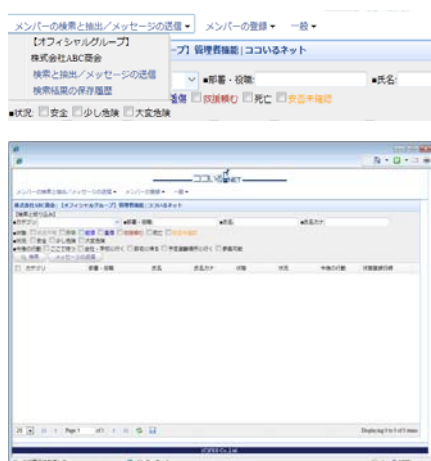
[管理機能]メニューをクリックして、管理機能の画面を開きます。

管理機能では、次の操作がおこなえます。

- メンバーの検索と抽出／メッセージの登録
- メンバーの登録
- 一般



操作をおこなっている管理者が、複数のオフィシャルグループの管理者の場合は、管理しているグループごとにメニューが表示されますので、管理者としての業務をおこなうに際してグループごとにログインし直す必要がありません。



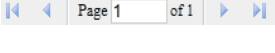
メンバーの検索と抽出／メッセージの登録

管理機能の「メンバーの検索と抽出／メッセージの登録」では、管理者からメンバーに向けてのメッセージ登録（配信）がおこなえます。

メッセージは、ココいるネットのポータル画面に表示されますが、登録されているメンバーのメールアドレスに送信することもできます。

メンバーの安否状態に応じて検索、抽出してメッセージを送付することができますので、例えば、安否状況が不明のメンバーに、メールで安否確認を促したり、「救援頼む」状態のメンバーに救助メッセージを出すなど、リアルタイムに状況に応じた対応が可能です。

【安否情報の検索・抽出】でおこなえる操作（アイコンボタン）は、次のとおりです。

アイコン	機能	説明
	検索実行	検索項目に指定された条件で検索を実行します。
	メッセージの送信	検索・抽出したメンバー宛に管理者からメッセージを送信します。
	表示行数指定	検索結果を表示する行数を指定します。 5,10,20,50,100 行から選択
	ページ操作	検索結果のページ切り替えを操作します。 左から次の動作をおこないます。 先頭ページ、前ページ、ページ番号をダイレクト入力、次ページ、最終ページ
	表示のリフレッシュ	検索結果を維持した状態で表示をリフレッシュします。
	検索結果の保存	検索結果を保存、または CSV 形式でファイルを出力（ダウンロード）します。



メンバーの検索と抽出

メンバーを次の条件で検索することができます。

	検索項目	説明
メンバー情報	カテゴリ	カテゴリをプルダウンメニューから選択します。
	部署・役職 氏名 氏名カナ	検索する文字列を入力します。 文字列の先頭左から一致するメンバーが検索されます。
	メンバー情報を何も指定しないときは、下記の指定された条件で全メンバーが検索されます。	
状態	状況不明 無事 軽傷 重症 救援頼む 死亡 安否未確認	メンバーが安否登録「I'm here」の実行時に設定した本人の状態でメンバーを検索します。 状況不明: 本人の状態情報をチェックせずに安否登録「I'm here」を実行したメンバー 安否未確認: 安否登録「I'm here」を実行していないメンバー
状況	安全 少し危険 大変危険	メンバーが安否登録「I'm here」の実行時に設定した本人の状況でメンバーを検索します。
今後の行動		メンバーが安否登録「I'm here」の実行時に設定した本人の今後の行動でメンバーを検索します。

1. 検索条件を指定して、[検索]ボタンをクリックします。

2. 検索結果の一覧(結果リスト)が表示されます。

結果リストの操作

結果リストでは、任意のメンバーを選択してファイルに保存することができます。

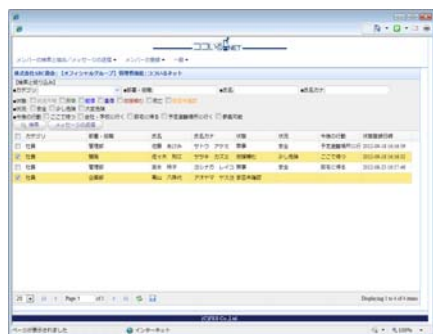
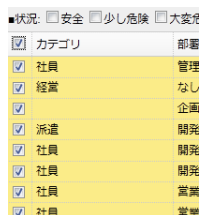
【リスト行の操作】

行のいずれかの項目、または左端のチェックボックスをクリックすると、その行に色がついて選択状態になります。(チェックボックス☑)

選択を解除するときは、該当行を再度クリックするか、チェックボックスをクリックしてチェックを外します。(チェックボックス☐)

タイトル行の左端のチェックボックスをクリックすると、現在のページに表示されているリストすべてが選択、または解除することができます。

次のページ等に表示を切り替えた場合、先のページで選択した状態は維持されています。新しいページですべてを選択する場合は、タイトル行左端のチェックボックスをクリックし直してください。



【表示幅の調整】

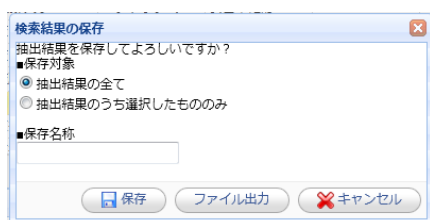
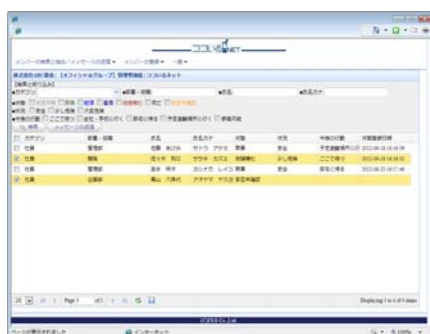
タイトル行の項目名の境にマウスをあわせると、マウスカーソルが「↔」に変わります。その状態でクリックしてマウスを左右に動かすと、縦列の表示幅を変更することができます。

【リスト行の並び替え】

タイトル行「カテゴリ」「部署・役職」「氏名カナ」の項目名をクリックすると、そのクリックした項目でリストを並び替えることができます。

▼: 降順

▲: 昇順



検索結果の保存

検索した結果を保存します。

保存した結果は、【検索結果の保存履歴】でダウンロードすることができます。

※P.22「検索結果の保存履歴」を参照してください。

1. 検索結果が表示されている状態で[]アイコンをクリックします。
2. 「検索結果の保存」ダイアログが表示されますので、必要事項を設定します。

機能		説明
保存対象	検索結果の全て	表示された結果をすべて保存します。
	検索結果のうち選択したもののみ	結果リストで選択したメンバーだけを保存します。
保存名称		保存する名称を入力します。 保存名称は過去に保存した名称と同じものが登録できません。 保存履歴では、名称と一緒に保存日時、保存者ユーザ名が表示されます。
実行ボタン	保存	保存を実行します。
	ファイル出力	ファイル出力(ダウンロード)を実行します。
	キャンセル	保存をキャンセルします。

メッセージの送信

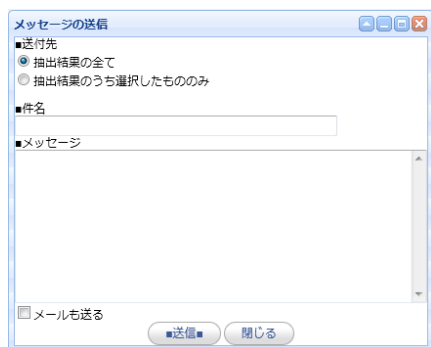
検索して抽出したメンバーに管理者からメッセージを登録・送信することができます。

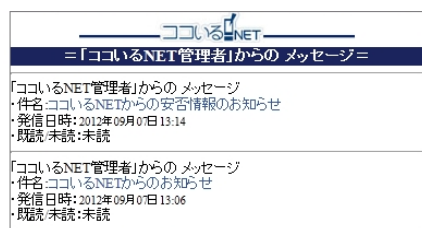
登録・送信したメッセージは、該当メンバーのポータルサイトに表示、または、メールで確認することができます。

ポータルサイトには、「管理者からのメッセージ(xx 件中 未読 xx 件)」が表示され、そのリンクから、メッセージを確認することができます。

メールでは、ココいるネット事務局から「ココいるネット・管理者からのメッセージ」メールが送信されます。

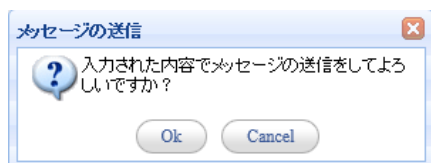
1. メッセージを入力します。





項目	選択	説明
送付先	抽出結果のすべて	結果リストに表示されているメンバー全員にメッセージを登録・送信します。
	抽出結果のうち選択したもののみ	結果リストで選択したメンバーだけにメッセージを登録・送信します。
件名		メッセージの件名を入力します。 文字数:100 文字まで
メッセージ		メッセージ本文を入力します。 文字数:1,000 文字まで
メールを送る		このメッセージをメンバーのメールアドレス宛にメールでも送信するときに、チェック☑します。

2. [送信]ボタンをクリックします。

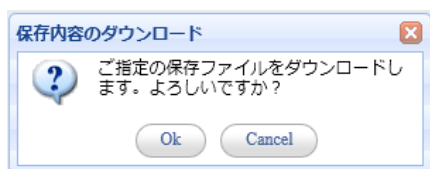


3. 【メッセージの送信】メッセージ画面が表示されますので、送信するときは[Ok]ボタン、操作を中止するときは[Cancel]ボタンをクリックします。

4. 送信を実行すると、すぐに該当メンバーに通知されます。



タイトル	保存日時	保存ユーザ名	ダウンロード
ALLメンバー	2012-09-25 16:10:20	佐藤 あけみ	
all	2012-09-20 16:11:59	佐藤 あけみ	
全メンバー検索なし	2012-06-23 03:46:41	佐藤 あけみ	



検索結果の保存履歴

メンバーの検索と抽出で保存した検索結果の履歴が表示されます。

ダウンロード項目の[]アイコンをクリックすると、該当履歴の保存ファイルをダウンロードすることができます。

ダウンロードされるファイルの形式は「CSV ファイル」で、ファイル名のデフォルト名は「search_result_yyyymmddhhmmss.csv」です。

※ダウンロードするファイル名「yyymmddhhssmm」箇所には、ダウンロードした日時が自動的にセットされます。

メンバーの登録

管理機能の「メンバーの登録」では、オフィシャルグループメンバーの登録を一人ずつ個別に登録する方法と、CSV ファイルなどのデータをインポートする方法があります。

一括登録（インポート）

複数のメンバーを一括して登録できます。

インポートで正常に取り込みができたメンバーは、メンバーとして「承認済み」になりますので、処理後ただちにメンバーのメールアドレス宛に「ココいるネット-メンバー登録完了」メールが送信されます。

ファイルの形式

インポートできるデータは次のとおりです。

ファイルの形式：タブ区切りテキストファイル または CSV ファイル

ファイルのフォーマット

インポートするデータのフォーマットは次のとおりです。

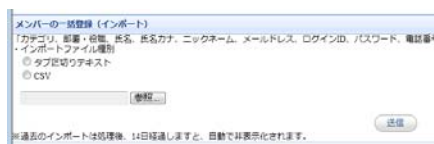
各項目の説明は、P.15 「メンバー登録の入力項目」を参照してください。

赤字の項目は、入力必須項目です

「カテゴリ」の登録は任意ですが、メンバーを個別に登録する際に、登録されたカテゴリはプルダウンメニューから選択することができ、また、メンバー検索の検索キーになります。

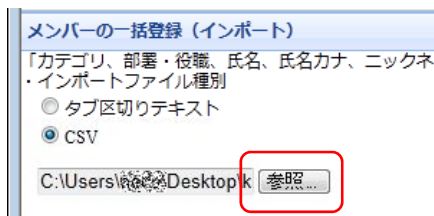
インポートするデータの「ID」と「メールアドレス」のふたつの項目が、登録済みメンバーと重複する場合、次の項目がインポートされた内容に書き換わります。
「カテゴリ」「部署・役職」「ニックネーム」「ユーザ区分」

設定項目	制限
カテゴリ	200 文字まで
部署・役職	50 文字まで
氏名	100 文字まで
氏名カナ	全角 100 文字まで
ニックネーム	100 文字まで
メールアドレス	半角 255 文字まで
ログイン ID	半角英数字 255 文字まで
パスワード	半角英数字 6 文字以上
電話番号	半角数字 10 桁または 11 桁(先頭文字「0(ゼロ)」必須) ※国際番号+付与の場合は 15 桁まで
ユーザ区分	管理者「1」、メンバー「0」 管理者かメンバーの区分を「1」か「0」で入力します。



メンバーの一括登録 (インポート)

取り込むファイル (タブ区切りテキスト、CSV) が用意できたら、【メンバーの一括登録 (インポート)】でファイルをアップロードします。



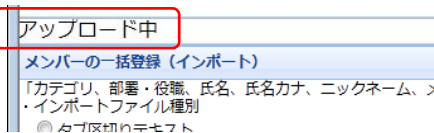
1. インポートファイル種別で、「タブ区切りテキスト」または「CSV」を選択します。

2. [参照] ボタンをクリックして、ファイルを選択します。

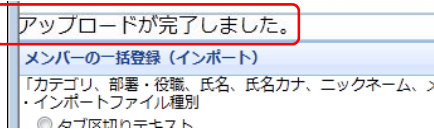
3. [送信] ボタンをクリックすると、ファイルのアップロードが開始されます。



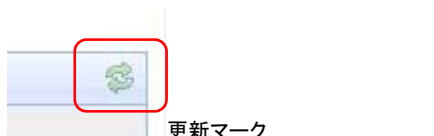
4. ステータスが「アップロード中」から、「アップロードが完了しました」になると、【過去のインポート】欄に「アップロード日時」と「ステータス」が表示されます。



ステータスには「処理待ち」と表示されています。



5. 処理待ちの状態でも 5 分ほど経過してから、【過去のインポート】項目の右側にある更新マークをクリックして画面をリフレッシュさせます。



更新マーク

「動作」項目にアップロードした結果が表示されます。

6. 【過去のインポート】に表示される内容は次のとおりです。

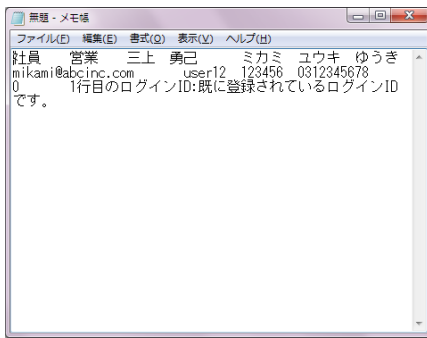


項目	表示内容	説明
アップロード日時		インポートを実行した日時が表示されます。
ステータス	処理待ち	ファイルのアップロードが完了した状態。更新マークで画面をリフレッシュします。
	処理完了	エラーデータがなく、一括登録のインポート処理が完了した状態。
	処理完了 (エラーデータあり)	データ内にエラーがある場合に表示されます。

項目	表示内容	説明
動作	インポートデータのダウンロード	インポートしたデータをダウンロードします。 ファイルのデフォルト名： import_data_yyyymmddhhssmm.txt
	インポート時のエラーデータのダウンロード	エラーがあったデータをダウンロードします。 ダウンロードしたファイルには、エラーの内容が追加されていますので、内容に基づいて修正して、再度一括登録(インポート)を実行します。 ファイルのデフォルト名： import_error_data_yyyymmddhhssmm.txt
	非表示化	一括登録(インポート)の履歴を非表示(削除)します。

※ダウンロードするファイル名「yyymmddhhssmm」箇所には、ダウンロードした日時が自動的にセットされます。

※過去に一括登録(インポート)した履歴は、処理(アップロード)後 14 日を経過すると、自動的に非表示化(削除)されます。



一括登録(インポート)のエラー内容

一括登録(インポート)でエラーとなり、登録できなかったときは、「インポート時のエラーデータのダウンロード」を実行することで、エラーの内容を確認することができます。

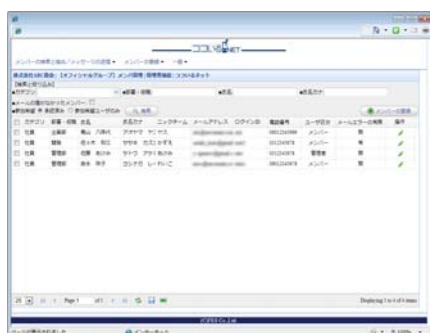
ファイル内の、メンバー情報の後ろに次のようなエラーメッセージが追記されます。

「xx 行目のメールアドレス:メールアドレスが変更されています。」

エラーメッセージには、次のような種類があります。

インポートするデータの「ID」と「メールアドレス」のふたつの項目が、登録済みメンバーと重複する場合、次の項目がインポートされた内容に書き換わります。
「カテゴリ」「部署・役職」「ニックネーム」「ユーザ区分」

エラーメッセージ		説明
xx 行目	-	エラーが発生したデータの行数を示します。
xx 行目の xxxxxx:	インポート項目名 (ユーザ区分等)	項目(ファイルフォーマット)の入力制限に反しているデータが登録されていますので、メッセージに応じて修正してください。 例: ログイン ID: 半角英数字で入力してください。
	桁数:	項目(ファイルフォーマット)の入力制限桁数に反しているデータが登録されていますので、メッセージに応じて修正してください。
	メールアドレス: メールアドレスが変更されています。	既にメンバーとして登録されているメンバーと同じ電話番号で、そのメンバーのメールアドレスと異なるデータをアップロードした場合にエラーになります。
	システムエラー	アップロードしたデータ内に、空の行(未入力の行)がありますので、不要な行は削除してください。
	形式エラー	アップロードしたファイルの形式が異なります。 使用できるのは、テキスト区切りのテキストファイルか、カンマ区切りの CSV ファイルのいずれかで、また、インポートを実行する際に、いずれかの指定が異なっている場合にもこのメッセージが表示されます。



メンバーの登録・編集

メンバーを個別(1件ごと)に登録、メンバーを検索してメンバー情報の編集や削除をおこないます。

【メンバー登録・編集】でおこなえる操作(アイコンボタン)は、次のとおりです。

アイコン	機能	説明
	メンバーの新規登録	メンバーを個別(1件ごと)に登録する画面を表示します。
	検索実行	検索項目に指定された条件で検索を実行します。
	表示行数指定	検索結果を表示する行数を指定します。 5,10,20,50,100 行から選択
	ページ の操作	検索結果のページ切り替えを操作します。 左から次の動作をおこないます。 先頭ページ、前ページ、ページ番号をダイレクト入力、次ページ、最終ページ
	メンバー情報の 編集	メンバー情報を個別に編集(登録内容の修正およびメンバーの削除)する画面を表示します。 検索結果が表示された項目の「動作」項目に表示されます。
	表示のリフレッ シュ	検索結果を維持した状態で表示をリフレッシュします。
	検索結果の保 存	検索結果を保存、または CSV 形式でファイルを出 力(ダウンロード)します。
	メンバーの削除	メンバーの削除がおこなえます。 検索結果から複数メンバーを選択して一括削除 することが可能です。

メンバーの登録

1 件ごとにグループメンバーを登録します。

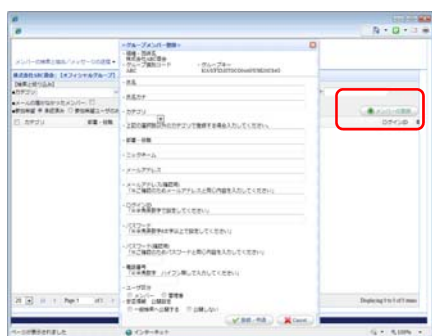
1. [+メンバーの登録]ボタンをクリックすると、【グループメンバー登録】画面が開きますので、必要項目を入力します。

入力項目については、P.15「メンバー登録の入力項目」を参照してください。

2. 入力が完了したら、[登録・申請]ボタンをクリックします。

3. 確認のメッセージが表示されますので、よろしければ[OK]ボタンをクリックします。

4. 登録したメンバーは、メンバーとして「承認済み」になりますので、登録後ただちにメンバーのメールアドレス宛に「ココいるネット-メンバー登録完了」メールが送信されます。



グループメンバー登録

・組織・団体名
株式会社ABC商会

・グループ識別コード
ABC

・グループキー
8JAWFXD.MTGC644GW8K00C840

・氏名

・氏名カナ

・カテゴリ

・上記の選択以外のカテゴリで登録する場合入力してください。

・部署・役職

・ニックネーム

・メールアドレス

・メールアドレス(確認用)
「※ご確認のためメールアドレスと同じ内容を入力してください」

・ログインID
「※半角英数字で設定してください」

・パスワード
「※半角英数字6文字以上で設定してください」

・パスワード(確認用)
「※ご確認のためパスワードと同じ内容を入力してください」

・電話番号
「※半角英数字 ハイフン無しで入力してください」

・ユーザ区分
☒ メンバー ☐ 管理者
 ・安全情報 公開設定
☐ 一般検索へ公開する ☐ 公開しない

・ユーザ区分
☒ メンバー ☐ 管理者
 ・安全情報 公開設定
☐ 一般検索へ公開する ☐ 公開しない

グループメンバーの登録

このメンバー情報を登録してよろしいですか？

メンバーの検索

メンバーを次の条件で検索することができます。



【検索と絞り込み】

■カテゴリ: ■部署・役職:

■メールの届かなかったメンバー: ☐

■参加希望 ☒ 承認済み ☐ 参加希望ユーザのみ

☐ カテゴリ ☐ 部署・役職 ☐ 氏名

	検索項目	説明
メンバー情報	カテゴリ	カテゴリは、プルダウンメニューから選択します。
	部署・役職	検索する文字列を入力します。
	氏名 氏名カナ	文字列の先頭左から一致するメンバーが検索されます。
メンバー情報を何も指定しないときは、下記の指定された条件で全メンバーが検索されます。		
メールの届かなかったメンバー		メンバー登録時に、メンバーのメールアドレス宛に「メンバー登録完了」のメールが送れなかった(送信エラー)メンバーを抽出する場合にチェックします。
参加希望	承認済み	メンバーとして承認されたメンバーを抽出します。
	参加希望ユーザのみ	参加希望の申請を承認していないメンバーを抽出します。

1. 検索条件を指定して、[検索]ボタンをクリックします。
2. 検索結果の一覧(結果リスト)が表示されます。

カテゴリ	部署・役職	氏名	氏名カナ	ニック
☒ アルバイト	部署・役職	ああああああ	アアアアアア	あああ
☒ 派遣	開発	友井 涼子	トモイ リョウコ	りょう
☒ 派遣	開発	吉川 貞子	ヨシカワ サダコ	さだこ
☒ 派遣	営業	安田 ナルミ	ヤスタ ナルミ	なるみ
☐ 社員	管理部	佐藤 あけみ	サトウ アケミ	あけみ
☐ 社員	開発	佐々木 和江	ササキ カズエ	かずえ
☐ 社員	開発	安田 ナルミ	ヤスタ ナルミ	なるみ
☒ 社員	営業	田中 美恵子	タナカ ミエコ	みえこ
☒ 社員	営業	吉川 貞子	ヨシカワ サダコ	さだこ
☐ 社員	営業	友井 涼子	トモイ リョウコ	りょう
☐ 社員	営業	佐々木 和江	ササキ カズエ	かずえ

カテゴリ	部署・役職	氏名	氏名カナ
☒ アルバイト	部署・役職	ああああああ	アアア
☒ 派遣	開発	友井 涼子	トモイ
☒ 派遣	開発	吉川 貞子	ヨシカ
☒ 派遣	営業	安田 ナルミ	ヤスタ
☒ 社員	管理部	佐藤 あけみ	サトウ
☒ 社員	開発	佐々木 和江	ササキ
☒ 社員	開発	安田 ナルミ	ヤスタ
☒ 社員	営業	田中 美恵子	タナカ
☒ 社員	営業	吉川 貞子	ヨシカ
☒ 社員	営業	友井 涼子	トモイ
☒ 社員	営業	佐々木 和江	ササキ

カテゴリ	部署・役職	氏名	氏名カナ
☒ アルバイト	部署・役職	ああああああ	アアア
☒ 派遣	開発	友井 涼子	トモイ
☒ 派遣	開発	吉川 貞子	ヨシカ
☒ 派遣	営業	安田 ナルミ	ヤスタ
☒ 社員	管理部	佐藤 あけみ	サトウ
☒ 社員	開発	佐々木 和江	ササキ
☒ 社員	開発	安田 ナルミ	ヤスタ

結果リストの操作

結果リストでは、任意のメンバーを選択して保存や削除がおこなえます。

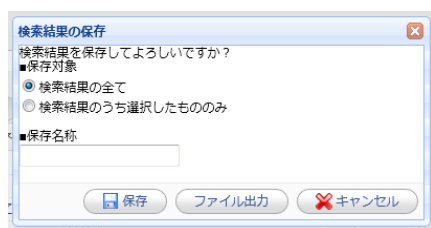
【リスト行の操作】

行のいずれかの項目、または左端のチェックボックスをクリックすると、その行に色がついて選択状態になります。(チェックボックス☒)

選択を解除するときは、該当行を再度クリックするか、チェックボックスをクリックしてチェックを外します。(チェックボックス☐)

タイトル行の左端のチェックボックスをクリックすると、現在のページに表示されているリストすべてが選択、または解除することができます。

次のページ等に表示を切り替えた場合、先のページで選択した状態は維持されています。新しいページですべてを選択する場合は、タイトル行左端のチェックボックスをクリックし直してください。



【表示幅の調整】

タイトル行の項目名の境にマウスをあわせると、マウスカーソルが「↔」に変わります。その状態でクリックしてマウスを左右に動かすと、縦列の表示幅を変更することができます。

【リスト行の並び替え】

タイトル行「カテゴリ」「部署・役職」「氏名カナ」の項目名をクリックすると、そのクリックした項目でリストを並び替えることができます。

▼: 降順

▲: 昇順

検索結果の保存

検索した結果を保存することができます。

保存した結果は、【検索結果の保存履歴】でダウンロードすることができます。

※P.34「検索結果の保存履歴」を参照してください。

1. 検索結果が表示されている状態で[]アイコンをクリックします。
2. 「検索結果の保存」ダイアログが表示されますので、必要事項を設定します。

機能		説明
保存対象	検索結果の全て	表示された結果をすべて保存します。
	検索結果のうち選択したもののみ	結果リストで選択したメンバーだけを保存します。
保存名称		保存する名称を入力します。 保存名称は過去に保存した名称と同じものが登録できます。 保存履歴では、名称と一緒に保存日時、保存者ユーザ名が表示されます。
実行ボタン	保存	保存を実行します。
	ファイル出力	ファイル出力(ダウンロード)を実行します。
	キャンセル	保存をキャンセルします。

メンバーの編集

検索の結果から、メンバーの登録情報を編集または削除をおこないます。

メンバー登録時にログイン情報が記載されている「メンバー登録完了」メールが送信エラーになっているメンバーに、再送信することもできます。

1. 結果リストの右端にある「動作」項目のアイコンをクリックします。
2. 【グループメンバー情報詳細】画面が表示されますので、必要に応じて編集します。

※入力項目については、P.15「メンバー登録の入力項目」を参照してください。

※カテゴリを変更する場合、プルダウンメニューに選択肢がないときは、入力項目に新しいカテゴリ名を入力します。

※管理者がメンバーのパスワードを変更することはできません。

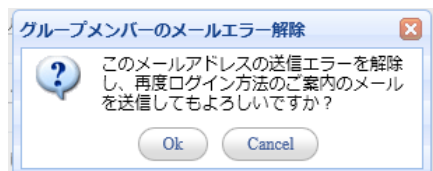
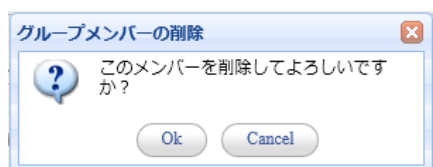
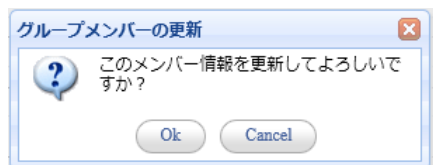
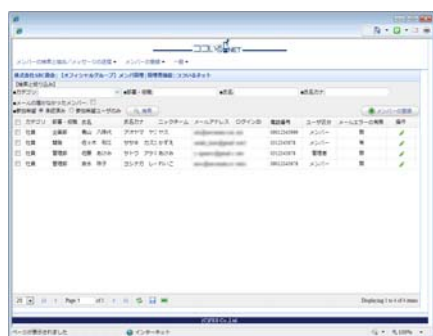
パスワードを変更するときは、ココいる NET のトップメニュー【パスワードを忘れたら】から、メンバー自身で再設定をおこなってもらいます。

P.12「パスワードを忘れたら」を参照してください。

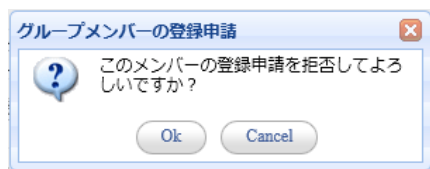
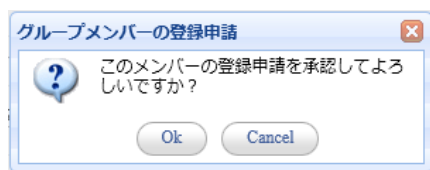
3. 必要に応じて次の操作をおこないます。

【検索条件:参加希望「承認済み」】の場合

ボタン	説明
編集結果の保存	「グループメンバーの更新」メッセージが表示されますので、よろしければ[Ok]ボタンをクリックします。 メールアドレスを変更した場合は、そのメンバーの新しいメールアドレス宛に「ココいるネット-メンバー登録」メールが送信されます。
メンバーの削除	「グループメンバーの削除」メッセージが表示されますので、よろしければ[Ok]ボタンをクリックします。 ※削除したメンバーを復活することはできません。 削除したメンバーのメールアドレス宛に、「ココいるネット-メンバー削除通知」メールが送信されます。
メールエラーを解除してメールを再送信	再度「メンバー登録完了」メールを送信するときに実行します。 「グループメンバーのメールエラー解除」メッセージが表示されますので、よろしければ[Ok]ボタンをクリックします。
編集中止	編集を中止します。



※メールアドレスを修正したときは、先に編集結果を「保存・登録」してから「メール送信エラー解除」を実行してください。



※メールアドレスを修正したときは、先に編集結果を「保存・登録」してから「承認」を実行してください。

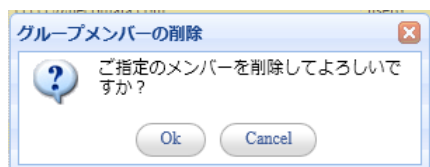
【検索条件: 参加希望「参加希望ユーザのみ」】の場合

ボタン	説明
参加の承認 	「グループメンバーの登録申請」メッセージが表示されますので、承認してよろしければ[Ok]ボタンをクリックします。 登録申請したメンバーのメールアドレス宛に、「ココいるネット-メンバー参加申請-承認通知」メールが送信されます。
参加の拒否 	「グループメンバーの登録申請」メッセージが表示されますので、拒否してよろしければ[Ok]ボタンをクリックします。 登録申請したメンバーのメールアドレス宛に、「ココいるネット-メンバー参加申請-拒否通知」メールが送信されます。
編集結果の保存 	「グループメンバーの更新」メッセージが表示されますので、よろしければ[Ok]ボタンをクリックします。 メールアドレスを変更した場合は、そのメンバーの新しいメールアドレス宛に「ココいるネット-メンバー登録」メールが送信されます。
編集中止 	編集を中止します。

メンバーの一括削除

検索した結果から、複数のメンバーを選択して一括削除をすることができます。

カテゴリ	部署・役職	氏名	氏名カナ	ニック
☒ アルバイト	部署・役職	ああああああ	アアアアアア	あああ
☐ 派遣	開発	友井 淳子	トモイ リョウコ	りょこ
☐ 派遣	開発	吉川 真子	ヨシカワ マコ	まこ
☒ 派遣	営業	安田 ナルミ	ヤスダ ナルミ	なるみ
☐ 社員	管理部	佐藤 あけみ	サトウアケミ	あけみ
☐ 社員	開発	佐々木 和江	ササキ カズエ	かずえ
☐ 社員	開発	安田 ナルミ	ヤスダ ナルミ	なるみ
☒ 社員	営業	田中 美恵子	タナカ ミエコ	みえこ
☒ 社員	営業	高川 真子	タカガワ マコ	まこ
☐ 社員	営業	友井 淳子	トモイ リョウコ	りょこ
☐ 社員	営業	佐々木 和江	ササキ カズエ	かずえ



※削除したメンバーを復活することはできません。

一括削除を実行する前に、検索結果の保存で保存対象を「検索結果のうち選択したもののみ」を選択して、あらかじめ保存またはファイル出力しておくことをお勧めします。

処理後、削除したメンバーを確認することができます。

※削除したメンバーを復活することはできません。

結果リストが複数ページある場合で、削除するメンバーが複数ページにまたがっている場合は、削除を実行する前に上記の検索結果の保存でファイル出力して、該当メンバーのみが選択されていることを確認してから削除を実行してください。

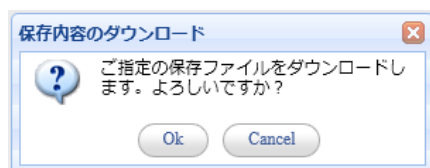
1. 削除する対象のメンバーが選択されている状態で[]アイコンをクリックします。

2. 「グループメンバーの削除」ダイアログが表示されますので、削除を実行するときは[Ok]ボタンをクリックします。

削除処理が完了すると、削除したメンバーのメールアドレス宛に、「ココいるネット-メンバー削除通知」メールが送信されます。



タイトル	保存日時	保存ユーザ氏名	ダウンロード
all	2012-09-20 16:22:02	佐藤 あけみ	
aaaaa	2012-06-22 16:16:14	佐藤 あけみ	
営業のみ	2012-06-22 11:01:14	佐藤 あけみ	
営業のみ	2012-06-22 11:01:03	佐藤 あけみ	
承認済み金Vバ～	2012-06-22 11:51:55	佐藤 あけみ	
承認済み金Vバ～	2012-06-22 11:51:16	佐藤 あけみ	
承認済みメンバ	2012-06-21 16:42:53	佐藤 あけみ	



検索結果の保存履歴

メンバーの登録・編集で保存した検索結果の履歴が表示されます。

ダウンロード項目の[]アイコンをクリックすると、該当履歴の保存ファイルをダウンロードすることができます。

ダウンロードされるファイルの形式は「CSV ファイル」で、ファイル名のデフォルト名は「search_result_yyyymmddhhmmss.csv」です。

※ダウンロードするファイル名「yyymmddhhssmm」箇所には、ダウンロードした日時が自動的にセットされます。

一般

安否情報の登録

管理者自身の安否の登録がおこなえます。

安否の登録については、P.44「ポータル-安否登録」を参照してください。

安否情報の一覧

メンバーの安否情報の一覧を表示します。

安否情報の一覧については、P.48「全グループの安否情報」を参照してください。

1 ページには 10 件まで表示されていますので、それ以上のページ操作は、[次へ]と[前へ]で画面を切り替えます。

ポータルへ

ココいる NET のポータル画面に戻ります。

ログアウト

ログアウトすると、ココいる NET の TOP 画面に戻ります。

ログアウトしてしまうと、次にココいる NET にアクセスした際に、最初のログイン画面に戻ってしまいます。この場合、グループ識別コード、ログイン ID、パスワードなどの情報が再度必要になります。



ココいるNET

＝ログイン＝

グループ識別コード/ログインIDとパスワードを入力して【ログイン】ボタンを押してください。

■グループ識別コード

■ログインID

■パスワード

■簡単ログイン設定: ☐
 こちらをチェックしておくとき次画からIDなどの入力が必要となります。

【ログイン】

【パスワードを忘れた方はこちら】

(C) FES Co., Ltd.



メンバーの検索と抽出/メッセージの送信

メンバーの登録

一般

安否情報の登録

安否情報の一覧

ポータルへ

ログアウト

株式会社ABC協会 | 【オフィシャルグループ】 管理機能 | ココいるNET

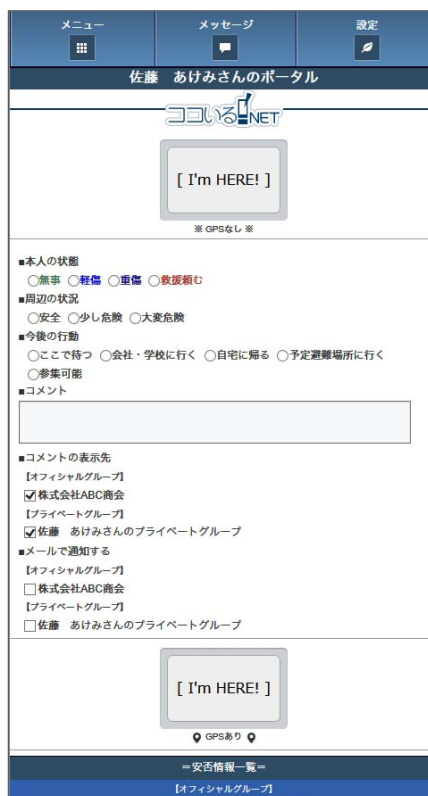
【検索と絞り込み】

カテゴリー

■検索・絞り込み

■検索: ☐ 状況不明 ☐ 無事 ☐ 軽傷 ☐ 重傷 ☐ 救護依頼 ☐ 死亡

■状況: ☐ 安全 ☐ 少し危険 ☐ 大変危険



メニュー

メッセージ

設定

佐藤 あけみさんのポータル

ココいるNET

[I'm HERE!]

※ GPSなし ※

■本人の状況

☐ 無事 ☐ 軽傷 ☐ 重傷 ☐ 救護依頼

■周辺の状況

☐ 安全 ☐ 少し危険 ☐ 大変危険

■今後の行動

☐ ここで待つ ☐ 会社・学校に行く ☐ 自宅に帰る ☐ 予定避難場所に行く

☐ 参加可能

■コメント

■コメントの表示先

【オフィシャルグループ】

☒ 株式会社ABC協会

【プライベートグループ】

☒ 佐藤 あけみさんのプライベートグループ

■メールで通知する

【オフィシャルグループ】

☐ 株式会社ABC協会

【プライベートグループ】

☐ 佐藤 あけみさんのプライベートグループ

[I'm HERE!]

※ GPSあり ※

＝安否情報一覧＝

【オフィシャルグループ】



メニュー

メッセージ

設定

＝皆さんの安否情報＝

【オフィシャルグループ】

「株式会社ABC協会」の安否

全 37人中 / 安否未確認 23人 / 状況不明 2人 / 無事 6人 / 軽傷 3人 / 救護依頼 3人

37件中 1件目～5件目 次へ

■佐藤 あけみ (あけみ) 無事

●東京都新宿区西新宿六丁目付近

○2013年07月02日15:32時点

●地図・詳細 ※コメントあり

【プライベートグループ 安否情報】

■社員 / 管理部

■矢野口恵 (めぐみ) 無事

○2013年07月02日13:53時点

●地図・詳細 ※コメントあり

■社員 / 開発

■吉永 玲子 (れいこ) 状況不明

●東京都新宿区西新宿三丁目付近

○2013年04月18日17:01時点

●地図・詳細

■社員 / 管理部

37件中 1件目～5件目 次へ

【プライベートグループ】

「佐藤 あけみさんのプライベートグループ」の安否

全 4人中 / 安否未確認 1人 / 無事 3人

4件中 1件目～4件目

■佐藤 あけみ 無事

●東京都新宿区西新宿六丁目付近

○2013年07月02日15:32時点

●地図・詳細 ※コメントあり

6. ポータルの操作

ココいる NET のポータルでは、次の操作がおこなえます。



メニュー

[メニュー] ボタンをクリックすると、画面下のメニュー項目まで画面がジャンプ(スクロール)します。



ケータイ電話では表示されません。



メッセージ

メンバーには、ココいる NET の管理者やグループメンバー、プライベートメンバーからメッセージが送信されます。



新着メッセージや未読メッセージがある場合は、メッセージボタンにその件数が表示されます。

[メッセージ] ボタンをクリックすると、新着および過去のメッセージを確認することができます。

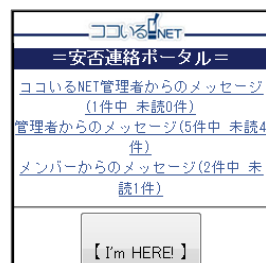
メッセージは、送信元のグループごとにフォルダー化されていて、送信元の名称は、送信者ごとに異なります。



送信元	説明
(任意)	ココいる NET の統合管理者から送信されるメール 送信元の名称は、統合管理者が任意に設定する名称です。 ※ココいる NET 統合管理システムをご利用の場合のみ。
管理者	オフィシャルグループの管理者から送信されるメール
メンバー	オフィシャルグループメンバーと、プライベートグループメンバーから送信されるメール



ケータイ電話の画面では、メッセージがある場合に画面の TOP に表示されます。





メッセージを読む

ポータル画面 TOP の[メッセージ]ボタンをクリックすると、【メッセージ】画面が表示されます。



メッセージは送信元ごとにグループ化されていますので、メッセージを見るグループのリンクをクリックします。

【(送信元)からのメッセージ】画面では、最新および未読のメッセージが表示されて、各メッセージには既読／未読の区分が付与されます。



1. 【メッセージ】画面の[(送信元)からのメッセージを見る]リンクをクリックします。

2. 【(送信元)からのメッセージ】画面が開きますので、読みたいメッセージの件名をクリックします。

3. メッセージの内容が表示されます。



メッセージを非表示化する

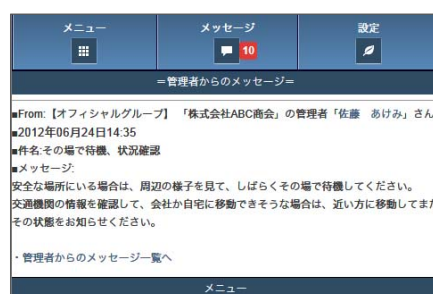
内容を確認したメッセージは、非表示にすることができます。

メッセージ本文が表示されている画面で[非表示化]ボタンをクリックします。

非表示化されたメッセージは、[過去のメッセージを見る]リンクで確認することができます。



「過去のメッセージを表示する」では、非表示化したメッセージを含めた全メッセージが表示されます。



過去のメッセージの内容を表示した場合は、[非表示化]ボタンが表示されません。



メッセージを送る

メッセージを送るときは、次の画面から送信先の名前をクリックすることで、【メッセージの作成】画面に切り替わります。

- ・【ポータル】画面の「安否情報一覧」
- ・グループメニューの「メンバーの一覧」「メンバーのコメント一覧」
- ・「メッセージ一覧」

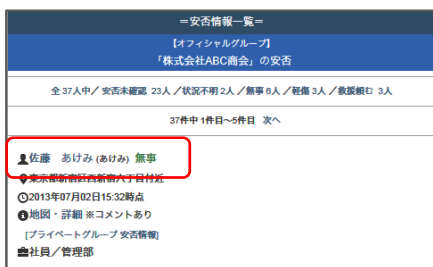
上記の一覧より、メンバーの名前をクリックすると、【メッセージの作成】画面が開きます。

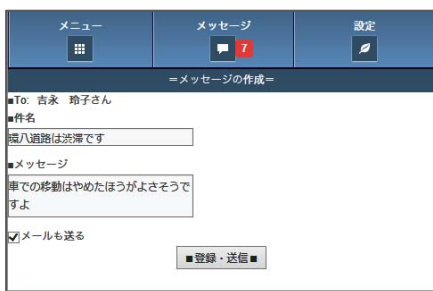
1. メッセージを入力します。

項目	説明
送信先	メールの送信先の名前を確認します。
件名	メッセージの件名を入力します。 文字数:100 文字まで
メッセージ	メッセージ本文を入力します。 文字数:1,000 文字まで
メールも送る	このメッセージをメンバーのメールアドレス宛にメールでも送信するときに、チェック☑します。

2. [登録・送信]ボタンをクリックすると、【メッセージ-送信完了】画面になり、すぐにメッセージが送信されます。

メッセージの作成時に「メールも送る」にチェックをしたときは、そのメンバーの登録されているメールアドレスにもメッセージが同時に送信されます。






設定

「設定」では、ログインしているメンバー自身の設定がおこなえます。

「設定」ボタンをクリックすると、【設定】画面が開きます。



ユーザ情報の確認・編集

「ユーザ情報の確認・編集」では、ログインしているメンバーのユーザ情報の確認・編集、および、パスワードの変更をおこなうことができます。

設定メニューから「ユーザ情報の確認・編集」をクリックすると、【ユーザ情報の確認・編集】画面が開きます。

ユーザ情報のうち、入力項目について編集することができます。

編集したら、「更新・登録」ボタンをクリックします。

編集結果を保存する「更新・登録」ボタンは、グループごとにわかれていますので、編集はグループごとにおこなって、直下の「更新・登録」ボタンを実行してください。

入力項目については、P.15「メンバー登録の入力項目」を参照してください。

「パスワード変更」ボタンをクリックすると、【パスワード変更】画面が表示されます。

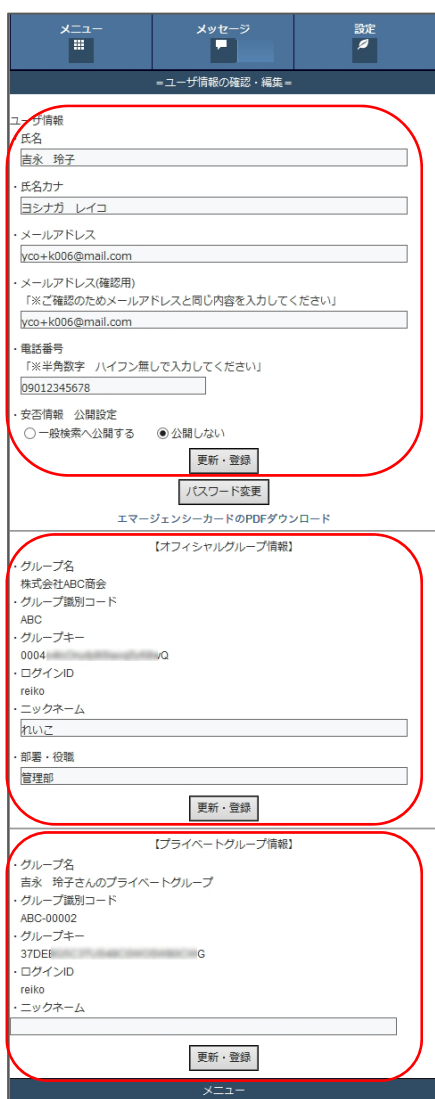
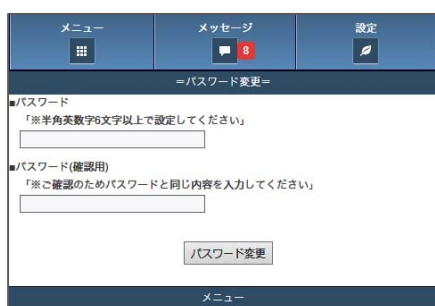
新しいパスワードと、確認用に同じ新しいパスワードを入力して、「パスワード変更」ボタンをクリックします。

【オフィシャルグループ情報】および、【プライベートグループ情報】に表示されている次の項目は、次のシーンで必要な情報です。

- ・「グループ識別コード」ココいる NET ポータルへのログイン時
- ・「グループキー」 [他のグループにも参加する]の設定時

※ログイン ID の変更はできません。

変更が必要な場合は、グループ管理者に依頼してください。

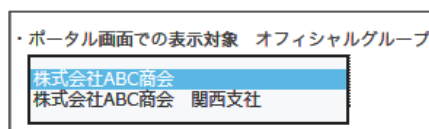
複数グループに参加しているメンバーのユーザ情報

複数のグループに参加しているメンバーの【ユーザ情報の確認・編集】画面では、ユーザ情報に「ポータル画面での表示対象」を選択するプルダウンメニューが表示されます。

プルダウンメニューに表示されるグループ名を選択することで、ポータル画面の安否情報一覧を切り替えることができます。

ポータルの「安否情報一覧」は、オフィシャル、プライベートそれぞれひとつずつのグループしか表示できません。

複数のグループに参加しているメンバーは、ログイン後の自分のポータル画面にどのグループの安否情報一覧を表示させるかを選択することができます。



表示対象を切り替えたときのポータル画面



[更新・登録]ボタンを実行してポータル画面に戻ります。

※ひとつのグループにのみ参加しているメンバーのユーザ情報の画面では、この選択項目は表示されません。

メニュー

メッセージ

設定

=ユーザ情報の確認・編集=

ユーザ情報

氏名

佐藤 あけみ

氏名カナ

サトウ アケミ

メールアドレス

y.oqaneco@gmail.com

メールアドレス(確認用)

「※ご確認のためメールアドレスと同じ内容を入力してください」

y.oqaneco@gmail.com

電話番号

「※半角数字 ハイフン無しで入力してください」

0312345678

安否情報 公開設定

☐ 一般検索へ公開する
 ☒ 公開しない

ポータル画面での表示対象

オフィシャルグループ

株式会社ABC商会

更新・登録

パスワード変更

エマージェンシーカードのPDFダウンロード

【オフィシャルグループ情報】

グループ名

株式会社ABC商会

グループ識別コード

ABC

グループキー

8JAWFXM0TGC6044GW8K00C840

ログインID

sato

ニックネーム

あけみ

部署・役職

管理部

更新・登録

【オフィシャルグループ情報】

グループ名

株式会社ABC商会 関西支社

グループ識別コード

ABCK2

グループキー

2RCMDBYAz6UgW0EgCYGlaE

ログインID

sato

ニックネーム

あけみ

部署・役職

管理部

更新・登録

【プライベートグループ情報】

グループ名

佐藤 あけみさんのプライベートグループ

グループ識別コード

ABC_00000000000000000001

グループキー

5NCWLSWIYCSOG08KK3SOOC40

ログインID

sato

ニックネーム

更新・登録

メニュー

エマージェンシーカードの発行

ココいる NET のメンバー自身の「エマージェンシーカード」が発行できます。

ココいる NET のページをブックマークしているスマートフォンやケータイ電話がご利用になれない等の緊急時には、他の方の端末を借りて「エマージェンシーカード」の QR コードを読み取ることで、ココいる NET を使用することができます。

「エマージェンシーカードの PDF ダウンロード」リンクをクリックすると、ブラウザ内にエマージェンシーカードが発行されます。

※エマージェンシーカード PDF を発行するには、Adobe Reader : アドビ・リーダー (旧 Acrobat Reader : アcroバット・リーダー) という閲覧ソフトが必要です。

下記のアドビシステムズ社のサイトから最新版をダウンロードしてご利用ください。(無償)

<http://get.adobe.com/jp/reader/>

発行されたエマージェンシーカードは、ファイルへの保存、および印刷することができます。印刷したカードは、ラミネート加工を施すなどして携行しておくようにしてください。

エマージェンシーカードの QR コードを読み取ると、「グループ識別コード」と「ログイン ID」がセットされたログイン画面が表示されます。

※パスワードは忘れないようにしてください。

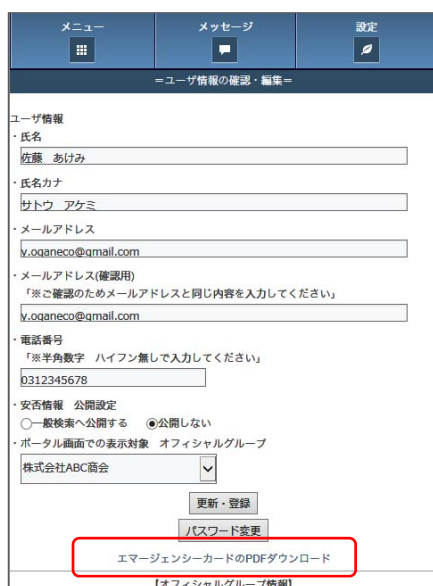
パスワードの再設定は、登録されているメールアドレス宛に再設定をおこなう URL アドレスがメールされます。

ご自分のメールを確認できない場合は、パスワードの再発行はできません。

※他の方のケータイ電話等で操作する場合は、簡単ログイン設定はおこなわずに、パスワードなども保存しないようにしてください。

ココいる NET 操作後は、必ずログアウトして終了してください。

※エマージェンシーカードにパスワードを記入するのはおやめください。



メニュー メッセージ 設定

= ユーザ情報の確認・編集 =

ユーザ情報

- 氏名
佐藤 あけみ
- 氏名カナ
サトウ アケミ
- メールアドレス
v.oqaneco@gmail.com
- メールアドレス(確認用)
「※ご確認のためメールアドレスと同じ内容を入力してください」
v.oqaneco@gmail.com
- 電話番号
「※半角数字 ハイフン無しで入力してください」
0312345678
- 安全情報 公開設定
☐ 一般検索へ公開する ☒ 公開しない
- ポータル画面での表示対象 オフィシャルグループ
株式会社ABC商会

更新・登録

パスワード変更

エマージェンシーカードのPDFダウンロード

【オフィシャルグループ情報】



佐藤 あけみさんのエマージェンシーカード

自分の携帯やスマートフォンが使用できない場合には、他のインターネットに接続された端末からココいるNETをご利用いただけます。

QRコードを読み取ると、以下の画面が表示されます。

グループ識別コード: ABC

ログインID: sato

パスワード: (パスワードは印刷されません)

簡単ログイン設定: ☐

こちらをチェックしておく次回からIDなどの入力が必要となります。

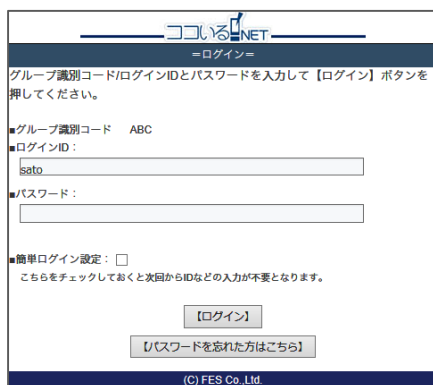
【使い方】

このカードを携帯して持ち回り、必要な事項を記入してインターネットに接続したものを発行してください。災害時やその他の緊急連絡が必要な時に、自分の携帯などが使用できない場合には他のインターネットに接続された端末から、この画面はURLを入力して、簡単なIDとパスワードを入力して、ログイン画面にアクセスしてください。カードに記載されたグループ識別コードとログインIDを入力してください。

※このカードを携帯して持ち回り、必要な事項を記入してインターネットに接続したものを発行してください。

1 / 1

【QRコード読み取り後のログイン画面】



ココいるNET

= ログイン =

グループ識別コード/ログインIDとパスワードを入力して【ログイン】ボタンを押してください。

■グループ識別コード ABC

■ログインID:
sato

■パスワード:
(パスワードは印刷されません)

■簡単ログイン設定: ☐

こちらをチェックしておく次回からIDなどの入力が必要となります。

【ログイン】

【パスワードを忘れた方はこちら】

(C) FES Co., Ltd.

最新の安否情報をリセットする

安否情報はメンバー自身で自分の情報をリセット(消去)することができます。

ココいる NET の導入後や定期の動作チェックなどのテスト目的で「I'm Here」を実行した場合など、その情報をリセットすることで、「安否未確認」の状態に戻すことができます。

このリセットは、ログインしているメンバーが参加しているすべてのグループ(プライベートグループ含む)上に登録されている最新の安否情報が対象となります。

メニューから[最新の安否情報をリセットする]をクリックすると、【最新安否情報のリセット】画面が開きます。

[リセット]ボタンで安否情報が削除されます。

※安否情報を登録したときにコメントを入力した安否情報は、この操作と同時に削除されることはありませんので、「コメント一覧」から必要に応じて削除してください。

(P.63「メンバーのコメント一覧【削除機能はオフィシャル管理者とプライベート管理者のみ】」参照)

【例】

左図のとおり、メンバーの佐藤あけみさんは、オフィシャルグループの「ABC 商会」と「ABC 商会 関西支社」に参加していて、自身のプライベートグループも持っています。

この場合、佐藤あけみさんが安否情報を登録(I'm Here の実行)することで、3つのグループのポータルに同時に安否情報が登録(表示)され、それぞれのグループで状態を表す件数にカウントされます。(例の場合は「状況不明」の件数)

佐藤あけみさん自身が「最新の安否情報をリセット」を実行すると、下図のように3グループ同時に安否情報がリセットされて、「安否未確認」の件数にカウントされます。

メニュー	メッセージ	設定
=最新安否情報のリセット=		
最新安否情報をリセットしてよろしいですか？ よろしい場合は以下の「リセット」ボタンを押下してください。		
リセット		
メニュー		

メニュー	メッセージ	設定
=最新安否情報のリセット完了=		
最新安否情報のリセットが完了しました。		
メニュー		

=安否情報一覧=	
【オフィシャルグループ】 「株式会社ABC商会」の安否	
全 37 人中 / 安否未確認 23 人 / 状況不明 2 人 / 無事 6 人 / 軽傷 3 人 / 重傷 3 人	
37 件中 1 件目 ~ 5 件目 次へ	
★佐藤 あけみ (あけみ) 無事 ●東京都新宿区西新宿六丁目付近 ◎2013年07月02日15:32時点 ●地図・詳細 ※コメントあり (プライベートグループ 安否情報) ●社員 / 管理部	

=安否情報一覧=	
【オフィシャルグループ】 「株式会社ABC商会 関西支社」の安否	
全 5 人中 / 安否未確認 5 人	
5 件中 1 件目 ~ 5 件目	
★佐藤 あけみ (あけみ) 無事 ●東京都新宿区西新宿六丁目付近 ◎2013年07月02日15:32時点 ●地図・詳細 ※コメントあり (プライベートグループ 安否情報) ●社員 / 管理部	

【プライベートグループ】 「佐藤 あけみさんのプライベートグループ」の安否	
全 4 人中 / 安否未確認 1 人 / 無事 3 人	
4 件中 1 件目 ~ 4 件目	
★佐藤 あけみ 無事 ●東京都新宿区西新宿六丁目付近 ◎2013年07月02日15:32時点 ●地図・詳細 ※コメントあり	

=安否情報一覧=	
【オフィシャルグループ】 「株式会社ABC商会」の安否	
全 37 人中 / 安否未確認 23 人 / 状況不明 2 人 / 無事 6 人 / 軽傷 3 人 / 重傷 3 人	
37 件中 1 件目 ~ 5 件目 次へ	
★佐藤 あけみ (あけみ) 安否未確認 ●社員 / 管理部	

【オフィシャルグループ】 「株式会社ABC商会 関西支社」の安否	
全 5 人中 / 安否未確認 5 人	
5 件中 1 件目 ~ 5 件目	
★佐藤 あけみ (あけみ) 安否未確認 ●社員 / 管理部	

【プライベートグループ】 「佐藤 あけみさんのプライベートグループ」の安否	
全 4 人中 / 安否未確認 2 人 / 無事 2 人	
4 件中 1 件目 ~ 4 件目	
★佐藤 あけみ 安否未確認	

コメント入りの安否情報については、リセット実行後も、各グループのコメント一覧に情報が残っていますので、不要な登録は削除するようにしてください。

=「株式会社ABC商会」コメント一覧=	
「事務所」 ★佐藤 あけみさん (あけみ) 管理部 社員 ・状況不明 ・2012年12月07日14:50 ・東京都新宿区西新宿六丁目付近 [詳細]	
[削除]	

メニュー

メッセージ 8

設定

グループ参加申請

参加希望のグループのグループキーを入力してください。

■グループキー:

■氏名

★佐藤 あけみ

■氏名カナ

サトウ アケミ

■ニックネーム

■メールアドレス

y.ogo@mail.com

■ログインID

※半角英数字で設定してください

■パスワード

※半角英数字6文字以上で設定してください

■パスワード(確認用)

※ご確認のためパスワードと同じ内容を入力してください

■電話番号

0312345678

登録・申請

メニュー

他のグループにも参加する

[他のグループにも参加する]では、ログインしているメンバーが、他のオフィシャルグループに参加するための参加申請をおこなうことができます。

他のグループへの参加については、あらかじめ、参加申請をおこなうグループの管理者から、グループキーを確認しておく必要があります。

メニューから[他のグループにも参加する]をクリックすると、【グループ参加申請】画面が開きます。

グループキーとユーザ情報を入力して、[登録・申請]ボタンをクリックします。

申請後、ただちに申請者のメールアドレス宛に「ココいるネット-グループ参加申請受理」メールが送信されます。

その後、参加申請先の管理者から、「承認」または「拒否」の通知メールが届きます。

入力項目については、P.15 「メンバー登録の入力項目」を参照してください。

※申請先のグループで既に使用されている「ログイン ID」は使用できません。

メニュー	
株式会社ABC商会	▼
管理機能	▶
グループ情報の閲覧・編集	▶
登録：メンバーから	▶
登録：管理者から	▶
登録：一括登録	▶
メンバー安否検索	▶
メンバー一覧	▶
✉メールエラー(1件)	▶
メンバー承認(1件)	▶
✉メールエラー(1件)	▶
メンバーのコメント一覧	▶
株式会社ABC商会 関西支社	▼
管理機能	▶
グループ情報の閲覧・編集	▶
登録：メンバーから	▶
登録：管理者から	▶
登録：一括登録	▶
メンバー安否検索	▶
メンバー一覧	▶
✉メールエラー(0件)	▶
メンバー承認(0件)	▶
✉メールエラー(0件)	▶
メンバーのコメント一覧	▶

複数グループに参加しているメンバーのログイン

参加の承認後、そのメンバーのメニューでは、最初のグループ名と、参加したグループ名の両方の操作をおこなえるメニューが表示されます。

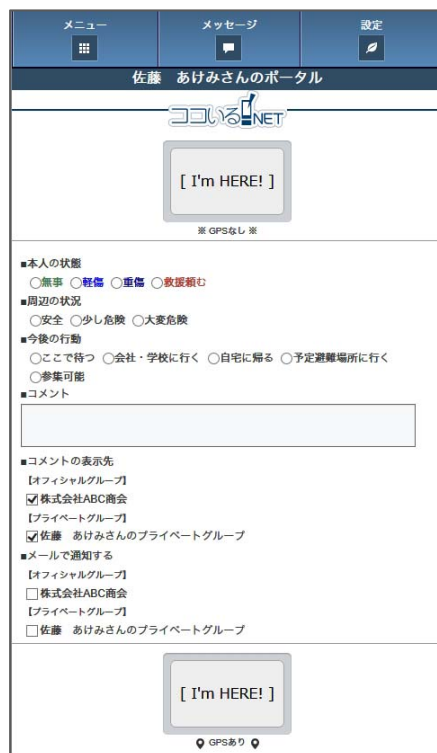
複数グループに参加しているメンバーが、ココいるネットにログインするときは、いずれかの「グループ識別コード」「ログイン ID」「パスワード」の組み合わせでログインします。いずれかの組み合わせでログインした場合に、ポータルで操作できる内容は同じです。

ポータルの「安否情報一覧」は、オフィシャル、プライベートそれぞれひとつずつのグループしか表示できないため、表示するグループは、「ユーザ情報の確認・編集」(P.39)で変更することができます。

※参加グループごとにログイン ID が異なる場合は、いずれかの「グループ識別コード」で登録されている「ログイン ID」「パスワード」を使用してログインしてください。

ポータルー安否登録

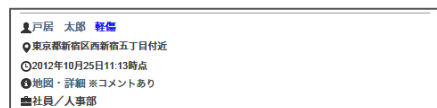
災害時等にメンバー自身の安否情報を登録します。



「GPS なし」実行時の安否情報



「GPS あり」実行時の安否情報



スマートフォンでは、位置情報の取得を許可することで「I'm HERE!」ボタンの下に「現在の地の緯度／経度」が表示されます。



項目	説明
【I'm HERE!】 ※GPS なし※	現在の安否情報を通知します。 上下にある[I'm HERE!]ボタンのうち、上部のボタンは位置情報(GPS)を付与せずに自分の安否情報を通知します。 位置情報を付加するときは、下部のボタンを実行してください。 状況に余裕がある場合は、次の情報を付加することで、状態等を通知できます。
本人の状態	本人の状態を選択肢から選んでチェックします。
周辺の状況	周辺の状況を選択肢から選んでチェックします。
今後の行動	今後の行動を選択肢から選んでチェックします。
コメント	安否情報の詳細や、伝えたい内容などを入力します。 文字数:1,000 文字まで
コメントの表示先	コメント欄に入力したメッセージを表示させるグループを選んでチェックします。チェックしたすべてのグループに同じ内容のコメントが表示されます。 ※詳細は次ページの「安否登録の表示とコメントの表示について」を参照してください。
メールで通知する	自分の安否情報をメールでも通知することができます。 オフィシャルグループのメール送信先は管理者宛、プライベートグループの場合はプライベートグループのメンバー全員宛に送信されます。 災害時でない場合でも、会社の管理者や家族に非常事態などを連絡することができます。
【I'm HERE!】 ※GPS あり※	現在の安否情報に位置情報(GPS)を付加して通知します。 状況に余裕がある場合は、状態や状況を選んでおくことで、位置情報と一緒に状態等を通知できます。 位置情報(GPS)は、スマートフォンやケータイ電話のGPS機能を利用して取得されます。

※「I'm HERE!」ボタンで「GPS なし」「GPS あり」が用意されているのは、パソコン版とスマートフォン版のみです。ケータイ電話の「I'm HERE!」ボタンは「GPS あり」のみとなります。

【au&WILLCOM ケータイ電話のポータル画面】



【I'm HERE! 実行後】



現在位置でよろしければ、災害などの緊急時には【登録】ボタンを押してください。
状況に余裕のある方は、その下の状況や行動の中から選択して報告をして下さい。

■現在位置:
東京都新宿区北新宿二丁目
緯度:35.697189
経度:139.691353

【登録】

■本人の状況
☐ 無事 ☐ 軽傷 ☐ 重症 ☐ 救援頼む

■周辺の状況
☐ 安全 ☐ 少し危険 ☐ 大変危険

■今後の行動
☐ ここで待つ ☐ 会社・学校に戻る
☐ 自宅に戻る ☐ 予定避難場所に行く
☐ 参集可能

■コメント

au & WILLCOM ケータイ電話の安否登録について

au 機種および、WILLCOM 機種のケータイ電話をご使用の場合は、他メーカーのケータイ機種での安否登録操作と異なり、先に位置情報を取得してから安否情報を登録する画面に切り替わります。

1. [I'm HERE!]ボタンを実行して GPS 機能で位置情報を取得します。
2. 現在地が取得できると安否情報を登録する画面に切り替わります。
3. 必要事項を入力して[登録]ボタンを実行します。

※WILLCOM 機種の場合、[I'm HERE!]ボタンがボタンではなくテキスト表示のリンクになっている場合があります。

安否登録の表示とコメントの表示について

安否の登録は、一度実行するごとにそのメンバーが属するすべてのグループに登録されているメンバー全員の安否情報一覧に表示されます。

安否情報一覧では、メンバーの最新の安否情報が表示されますので、たとえば、次のような操作がおこなわれた場合、コメント付きの安否情報がポータル画面から表示されなくなる場合があります。

1 度目の安否登録で、オフィシャルグループ宛のみにコメント付きの安否情報を登録

→ オフィシャルグループの安否情報:コメント付きの安否情報を表示

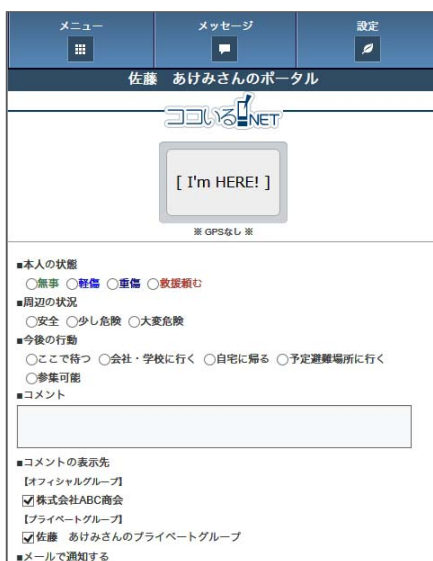
→ プライベートグループの安否情報:コメント無しの安否情報を表示

2 度目の安否登録で、プライベートグループ宛のみにコメント付きの安否情報を登録

→ オフィシャルグループの安否情報:コメント無しの安否情報を表示

→ プライベートグループの安否情報:コメント付きの安否情報を表示

ポータルに最新のコメント付きの安否情報が表示されない場合でも、「メンバーのコメント一覧」ではこれまでに登録されたすべての安否情報を確認することができます。



メニュー メッセージ 設定

佐藤 あけみさんのポータル

ココいるNET

[I'm HERE!]

※ GPSなし ※

■ 本人の状況
☐ 無事 ☐ 軽傷 ☐ 重傷 ☐ 救急搬送中

■ 周辺の状況
☐ 安全 ☐ 少し危険 ☐ 大変危険

■ 今後の行動
☐ ここで待つ ☐ 会社・学校に行く ☐ 自宅に帰る ☐ 予定避難場所に行く

■ 参加可能

■ コメント

■ コメントの表示先
☒ オフィシャルグループ
☒ 株式会社ABC商会
☐ プライベートグループ
☒ 佐藤 あけみさんのプライベートグループ

■ メールで通知する



メニュー

株式会社ABC商会

管理機能 >

グループ情報の閲覧・編集 >

登録:メンバーから >

登録:管理者から >

登録:一括登録 >

メンバー安否検索 >

メンバー一覧 >

メールエラー(0件) >

メンバー承認(0件) >

メールエラー(0件) >

メンバーのコメント一覧 >



メニュー メッセージ 設定

「株式会社ABC商会」コメント一覧

■ カテゴリ
 選択してください
 選択してください

■ 検索・絞り込み
 入力してください

■ 五十音
 氏名カナの先頭の1文字を入力してください

■ 状態
☐ 状況不明 ☐ 無事 ☐ 軽傷 ☐ 重傷 ☐ 救急搬送中 ☐ 死亡 ☐ 全て

検索

全 20件 (7人) 最終更新日 2013年07月02日 15:32

20件中 1件目～10件目 次へ

「自宅に戻ります。」
 佐藤 あけみさん (あけみ) 管理員 社員
 ・ 無事
 2013年07月02日 15:32
 東京都新宿区西新宿八丁目付近
 [詳細]

「しばらく様子を見ます。」
 佐藤 あけみさん (あけみ) 管理員 社員
 ・ 無事
 2013年07月02日 15:33
 [詳細]

「家に戻ります。」
 佐藤 あけみさん (あけみ) 管理員 社員
 ・ 無事
 2013年07月02日 15:33
 東京都新宿区西新宿八丁目付近
 [詳細]

20件中 1件目～10件目 次へ

メニュー

安否情報一覧

メンバーの安否情報が一覧表示されます。

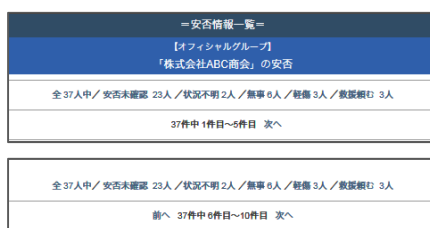
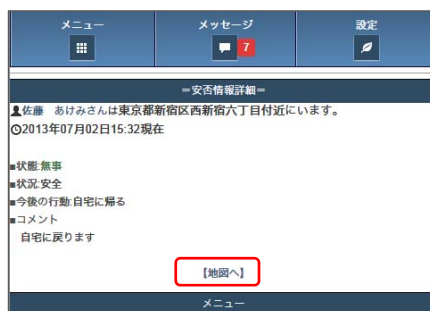
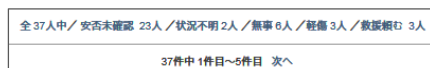
[地図・詳細]リンクをクリックすると、【安否情報詳細】が表示されます。

【安否情報詳細】から[地図へ]リンクを表示すると、位置情報から地図(Google MAP)が表示されます。

表示される安否情報では、次の操作ができます。

項目	説明
件数表示 全 * 人中 / 状態不明 * 人 / 安否未確認 * 人	グループに登録されている人数 / 安否を登録したメンバーのうち、状況不明の人数、各状態の人数 / 安否未確認の人数
安否情報一覧	名前
	位置情報
	登録日時
	状態
	地図・詳細
	コメント
	プライベートグループ安否情報
	カテゴリ
安否情報詳細	部署・役職
	名前 / 位置情報 / 登録日時
	状態 / 状況 / 今後の行動
	コメント
	地図へ

1 ページには 10 件まで表示されていますので、それ以上のページ操作は、[次へ]と[前へ]で画面を切り替えます。



全グループの安否情報

ポータル「全グループの安否情報」リンクをクリックすると、【皆さんの安否情報】画面が表示されます。

【皆さんの安否情報】では、ログインしているメンバーが属している全グループの安否情報を表示します。

1 ページには 10 件まで表示されていますので、それ以上のページ操作は、[次へ]と[前へ]で画面を切り替えます。

表示される内容については、【安否情報一覧】と同じですので、P.47「安否情報一覧」を参照してください。

安否情報のリセット

安否情報はメンバー自身で自分の情報をリセット(消去)することができます。

ココいる NET の導入後や定期の動作チェックなどのテスト目的で「I'm Here」を実行した場合など、その情報をリセットすることで、「安否未確認」の状態に戻すことができます。

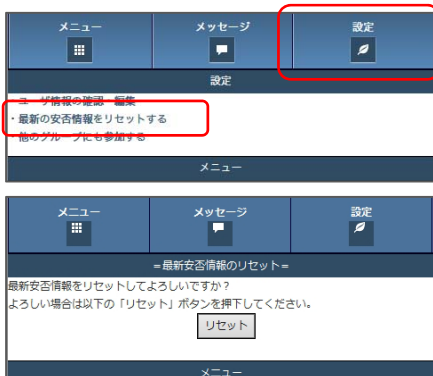
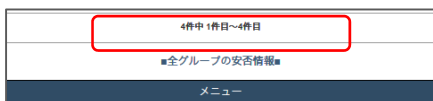
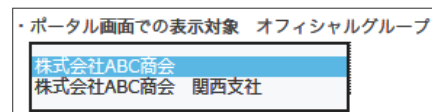
詳細は、P.42「最新の安否情報をリセットする」を参照してください。

安否情報表示の対象グループ切り替え

ポータルの「安否情報一覧」は、オフィシャル、プライベートそれぞれひとつずつのグループしか表示できません。

複数のグループに参加しているメンバーは、ログイン後の自分のポータル画面にどのグループの安否情報一覧を表示させるかを選択することができます。

詳細は、P.40「複数グループに参加しているメンバーのユーザ情報」を参照してください。



7. メニューの機能説明

メニューの各機能について説明します。

メニュー表記は、ログインしているメンバーの区分等によって異なります。
詳細は、P.13「利用者ごとのメニュー構成」を参照してください。

なお、以降の説明では、「管理者」について次のように区分します。

「オフィシャル管理者」: オフィシャルグループのユーザ区分が「管理者」

「プライベート管理者」: プライベートグループのユーザ区分が「管理者」

管理機能

管理機能については、P.16「5. 管理機能」を参照してください。



メニュー	
🏠 株式会社ABC商会	▼
管理機能	>
グループ情報の閲覧・編集	>
登録：メンバーから	>
登録：管理者から	>
登録：一括登録	>
メンバー安否検索	>
メンバー一覧	>
📧 メールエラー(0件)	>
メンバー承認(0件)	>
📧 メールエラー(0件)	>
メンバーのコメント一覧	>
♥ 佐藤 あけみさんのプライベートグループ	>
グループ情報の閲覧・編集	>
登録：家族が登録	>
登録：家族管理者が登録	>
登録：MIMAMORI登録	>
登録：ペットを登録	>
家族安否確認	>
家族一覧	>
📧 メールエラー(0件)	>
登録希望家族の一覧(0件)	>
📧 メールエラー(0件)	>
家族のコメント一覧	>
🏠 ポータルに戻る	>
↑ トップに戻る	>
🔒 ログアウト	>

グループ情報の閲覧・編集【編集はオフィシャル管理者とプライベート管理者のみ】

グループの情報を閲覧、編集します。

メニューから[グループ情報の閲覧]または[グループ情報の閲覧・編集]をクリックすると、
【「グループ名」グループ情報の閲覧】または【「グループ名」グループ情報の閲覧・編集】画面が開きます。

※オフィシャルグループ情報を編集できるのはオフィシャル管理者のみで、プライベートグループ情報を編集できるのは、プライベート管理者のみです。

【オフィシャルグループ情報】および、【プライベートグループ情報】に表示されている次の項目は、次のシーンに必要な情報です。

- ・「グループ識別コード」ココいる NET ポータルへのログイン時
- ・「グループキー」 [他のグループにも参加する]の設定時

グループ情報の編集項目

設定項目	制限	説明
組織・団体名	100 文字まで	組織・団体名を入力します。
郵便番号	半角数字 7 桁	郵便番号を数字のみで入力します。
住所	100 文字まで	住所を入力します。
TEL	半角数字 10 桁または 11 桁	電話番号を数字のみで入力します。 ハイフンや()等記号は入力できません。
FAX	半角数字 10 桁または 11 桁	FAX 番号を数字のみで入力します。 ハイフンや()等記号は入力できません。
メールアドレス	半角 255 文字まで	メールアドレスを入力します。
ホームページ URL	半角 255 文字まで	ホームページの URL を入力します。 ホームページがないときは、「http://」等を入力してください。
安否情報 公開設定	選択	一般検索へ公開する／公開しない から、安否情報の公開設定を選択します。 「一般検索へ公開する」:ココいる NET の公開ポータルサイトに公開する。(今後の新機能) 「公開しない」:オフィシャルグループのポータルサイトにのみ公開する。
グループ名 ※プライベート	100 文字まで	プライベートグループのグループ名を入力します。

メニュー

メッセージ

設定

= 「株式会社ABC商会」グループ情報の閲覧・編集 =

情報を編集するには直接書き換えて、下の「更新」ボタンを押してください。

【オフィシャルグループの情報】

・組織・団体名

株式会社ABC商会

・団体種別

法人

・グループ識別コード

ABC

・グループキー

0004041c

・郵便番号

「※半角数字7桁 ハイフン無しで入力してください」

1600023

・住所

東京都新宿区西新宿8-19-2

・TEL

「※半角数字 ハイフン無しで入力してください」

0312345678

・FAX

「※半角数字 ハイフン無しで入力してください」

0312345679

・メールアドレス

sato@abc.com

・ホームページURL

http://koko-iru.net/

・安否情報 公開設定

☐ 一般検索へ公開する
☒ 公開しない

更新

メニュー

メニュー

メッセージ

設定

= 「佐藤 あけみさんのプライベートグループ」グループ情報詳細 =

【プライベートグループ情報】

・グループ名

佐藤 あけみさんのプライベートグループ

・グループ識別コード

ABC-00001

・グループキー

9WVKC0

・安否情報 公開設定

☐ 一般検索へ公開する
☒ 公開しない

○ オフィシャルグループへ公開する

● 公開しない

変更・更新

メニュー

メニュー

メッセージ

設定

＝グループ参加ページ＝

オフィシャルグループ「株式会社ABC商会」に参加するには下記のQRコードからアクセスした画面に情報を入力してください。



既にココいるネットに他のグループのメンバーとして登録済みの方は、ページ最下部の「ログイン」をクリックして、ログイン画面からログインして下さい。その後、「グループ参加申請」を選択して、下記のグループキー「0004c」を入力して下さい。

※グループキーはメモやコピーをしてからログインすると便利です。

【オフィシャルグループの情報】

- ・組織・団体名
株式会社ABC商会
- ・グループキー
0004c
- ・郵便番号
1600023
- ・住所
東京都新宿区西新宿8-19-2
- ・TEL
0312345678
- ・FAX
0312345679
- ・メールアドレス
sato@abc.com
- ・ホームページURL
http://koko-iru.net/

メニュー

登録:メンバーから(家族が登録)【オフィシャル管理者とプライベート管理者のみ】

メンバー自身がグループに参加する申請をおこなうときの、申請画面を表示させる QR コードが表示されます。

メニューから[登録:メンバーから]をクリックすると、【グループ参加ページ】画面が開きます。

※[登録:メンバーから]メニューが表示されるのはオフィシャル管理者とプライベート管理者のみです。

※メンバーがすでにログインしている状態で【グループ参加ページ】画面を開くと、そのメンバーの情報が引き継がれてしまいますので、必ずログアウトした状態で操作してください。

グループ参加の流れ

1. 画面に表示された QR コードを、画面から、または、プリントアウトしたものからメンバー自身のスマートフォンやケータイ電話で読み取ってもらい、URL リンクから開いたページで「グループ参加申請」をしてもらいます。

2. 「グループ参加申請」をおこなったメンバーは、「参加希望ユーザ」として、管理者のメールアドレス宛に、ココいるネット事務局 (info@koko-iru.net) から「ココいるネット-グループ参加申請受理」メールが届きます。

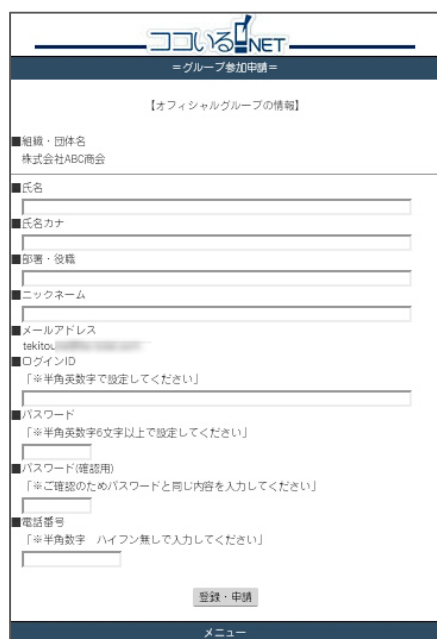
3. メニューの[メンバー承認]から「承認」処理をおこないます。

承認処理については、P.62 「メンバー承認【オフィシャル管理者とプライベート管理者のみ】」を参照してください。

管理者が承認をした場合は、メンバーのメールアドレス宛に「ココいるネット-メンバー参加申請-承認通知」が、拒否した場合は「ココいるネット-メンバー参加申請-拒否通知」が送信されます。



【メールアドレスの入力を省略】



グループ参加申請

ココいる NET のグループに参加するケータイ電話やスマートフォン等で、QR コードを読み取ったリンクページを開くと、【グループ参加申請】画面が表示されます。

参加申請の入力方法を、次のいずれかの文中にある「こちら」リンクを選択します。

項目	説明
空メールを送信して、メールアドレス入力を省略したい方は...	参加申請で使用しているケータイ電話やスマートフォンのメールアドレスを使う場合に選択します。 メールの送信画面が表示されますので、そのまま何も入力せずからメールを送信します。 送信したメールアドレス宛に、ココいるネット事務局（メールアドレス「info@koko-iru.net」）から「ココいるネット-メンバー登録申請」メールが届きますので、メールに記載されている URL リンクを選択してグループ参加に必要な項目を入力します。 すでに他のグループに参加していて、新たに別のグループにも参加する申請の場合は、こちらの申請方法を選択してください。 メールアドレスと名前等の基本情報が自動的にセットされた入力フォームが表示されます。
メールアドレスを入力して登録される方は...	参加申請で使用しているケータイ電話やスマートフォンのメールアドレス以外のメールアドレスを使う場合に選択します。 上記との違いは、入力項目にメールアドレスを直接入力するか、自動的にセットされるようにするかの違いです。

スマートフォンやケータイ電話から参加メンバーの申請をおこなうメンバーは、ココいるネット事務局のメールアドレス「info@koko-iru.net」からのメールが届くようにしておく必要があります。PCメールの受信を拒否している場合や、メールフィルターなどを利用している場合に設定変更が必要です。

※「トップへ」リンクを選択すると、ココいる NET の TOP 画面に移動します。

グループ参加申請に必要な入力項目については、P.15「メンバー登録の入力項目」を参照してください。

【メールアドレスを入力】



グループ参加申請

【オフィシャルグループの情報】

■ 組織・団体名

株式会社ABC商会

■ 氏名

■ 氏名カナ

■ 部署・役職

■ ニックネーム

■ メールアドレス

■ メールアドレス(確認用)

「※ご確認のためメールアドレスと同じ内容を入力してください」

■ ログインID

「※半角英数字で設定してください」

■ パスワード

「※半角英数字6文字以上で設定してください」

■ パスワード(確認用)

「※ご確認のためパスワードと同じ内容を入力してください」

■ 電話番号

「※半角数字 ハイフン無しで入力してください」

登録・申請

メニュー

なお、「メンバー登録の入力項目」のうち、次の項目は申請時の入力項目にはありません。

項目	説明
カテゴリ	管理者のみが設定できる項目です。 必要に応じてメンバー情報の編集で追加してください。
ユーザ区分	参加申請時はすべてメンバーとして申請されます。 新しく管理者にする場合は、管理者がメンバー情報の編集で変更してください。
安否情報 公開設定	参加申請の承認後、メンバー自身が「ユーザ情報の確認・編集」で編集できます。

登録:管理者から(家族管理者)が登録【オフィシャル管理者とプライベート管理者のみ】

管理者がメンバーの登録をおこないます。

管理機能「メンバーの登録」の「登録・編集」と同じ機能です。

詳細は、管理機能「メンバーの登録」、P.28「メンバーの登録」を参照してください。

メニューから[グループに参加(管理者が登録)]をクリックすると、【グループメンバー登録】画面が開きます。

※[グループに参加(管理者が登録)]メニューが表示されるのはオフィシャル管理者とプライベート管理者のみです。

登録:一括登録【オフィシャル管理者のみ】

複数のメンバーを一括して登録できます。

メニューから[メンバーのインポート]をクリックすると、【「グループ名」メンバーインポート】画面が開きます。

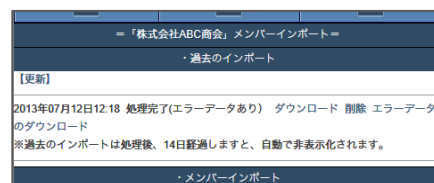
※[メンバーインポート]メニューが表示されるのはオフィシャル管理者のみです。

管理機能「メンバーの登録」の「インポート」と同じ機能です。

詳細は、管理機能「メンバーの登録」、P.23「一括登録(インポート)」を参照してください。

インポート実行中は、日時と「処理待ち」が表示されていますので、しばらくしてから上部の[更新]ボタンをクリックして画面を更新してください。

※画面は自動的に変わりません。



インポートしたデータにエラーがあるときは、「処理完了(エラーデータあり)」と表示されますので、エラーデータのダウンロードを実行してエラー内容を確認してください。

ダウンロード	インポートした全データのダウンロード
削除	インポートした履歴表示の削除(データは削除されません)
エラーデータのダウンロード	インポートエラーデータのためのダウンロード

メニュー

メッセージ

設定

グループメンバー登録

【オフィシャルグループの情報】

・組織・団体名
株式会社ABC商会

・氏名

・氏名カナ

・カテゴリ

・上記の選択以外のカテゴリで登録する場合入力してください。

・部署・役職

・ニックネーム

・メールアドレス

・メールアドレス(確認用)
 「※ご確認のためメールアドレスと同じ内容を入力してください」

・ログインID
 「※半角英数字で設定してください」

・パスワード
 「※半角英数字6文字以上で設定してください」

・パスワード(確認用)
 「※ご確認のためパスワードと同じ内容を入力してください」

・電話番号
 「※半角数字 ハイフン無しで入力してください」

・ユーザ区分
☒メンバー ☐管理者

・安否情報 公開設定
☐一般検索へ公開する ☒公開しない

登録・申請

メニュー

メニュー

メッセージ

設定

=「株式会社ABC商会」メンバーインポート=

過去のインポート

[更新]

※過去のインポートは処理後、14日経過しますと、自動で非表示化されます。

メンバーインポート

・インポートファイル種別
☒タブ区切りテキスト ☐CSV

参照...

送信

メニュー

メニュー

メッセージ

設定

=「株式会社ABC商会」メンバーインポート=

過去のインポート

[更新]

2013年07月12日12:18 処理待ち

※過去のインポートは処理後、14日経過しますと、自動で非表示化されます。

メンバーインポート

・インポートファイル種別
☒タブ区切りテキスト ☐CSV

参照...

送信

アップロードが完了しました。

ココいる NET は、ケータイ電話やスマートフォンなどの機器を利用して、災害時等の安否連絡を取り合うシステムですが、メンバーのプライベートでは、これらの機器を持たない家族もいます。

そこで、このような家族には、ココいる NET で発行する QR コードが印刷された「見守りカード」を携行してもらい、そばにいる方のケータイ電話やスマートフォンをお借りしてココいる NET にログインして安否情報を登録していただくことができます。

※[登録:MIMAMORI 登録]メニューが表示されるのはプライベート管理者のみです。

メニューから[登録:MIMAMORI 登録]をクリックすると、【MIMAMORI 登録】画面が開きます。

次の項目を入力して[登録]ボタンをクリックして登録します。

※**赤文字**の項目は、入力必須項目です

登録したメンバーは、ポータル画面の[家族一覧]メニューで確認できます。

「MIMAMORI カード」は、[家族一覧]メニューで発行します。

P.59 「MIMAMORI カードの発行」を参照してください。



登録: ペットを登録 【プライベート管理者のみ】

プライベートメンバーとして、ペットも大切な家族です。

災害時だけでなく、ペットの迷子はよくあることです。

ココいる NET でペット登録をすることで、家族メンバー全員に連絡がとどく QR コードを発行することができます。

行方不明になったペットを見つけてくださった方から、ペットに代わって家族に連絡してもらうことができるようになります。

※QR コードから個人情報を見ることはできませんので安心してお使いいただけます。

※[登録: ペットを登録]メニューが表示されるのはプライベート管理者のみです。

メニューから[登録: ペットを登録]をクリックすると、【ペット登録】画面が開きます。

次の項目を入力して[登録]ボタンをクリックして登録します。

設定項目	制限	説明
ペットの名前※	100 文字まで	ペットの名前を入力します。

※赤文字の項目は、入力必須項目です

登録したペットは、ポータル画面の[家族一覧]メニューで確認できます。

「MIMAMORI カード」は、[メンバーの一覧]メニューで発行します。

P.60 「ペットの MIMAMORI カードの発行 【プライベート管理者のみ】」を参照してください。

メンバー安否検索(家族安否確認)

オフィシャルグループの[メンバー安否検索]では、メンバーを検索してその安否を確認することができます。

プライベートグループの[家族安否確認]では、家族を一覧して安否を確認することができます。

メニューから[メンバー安否検索]をクリックすると、【「グループ名」の安否】画面が開きます。

表示されるメンバーの内容については、【安否情報一覧】と同じですので、P.47「安否情報一覧」を参照してください。

検索と絞り込み

項目	説明
カテゴリ	プルダウンメニューからカテゴリを選択して検索します。
部署・役職	部署・役職名で検索します。
五十音順	氏名カナの先頭の1文字で検索します。
状態	状態のいずれかにチェックして検索します。 いずれかにチェックを入れた場合、チェックを外すことはできませんので、状態を検索キーにしたくないときはメニューからもう一度【「グループ名」の安否】画面を開き直してください。 状況不明: 本人の状態情報をチェックせずに安否登録「I'm here」を実行したメンバー 安否未確認: 安否登録「I'm here」を実行していないメンバー

件数表示が「0件中 0件」の場合は、検索結果に該当者がいませんので、検索項目を指定し直して、再度検索してみてください。

メニュー

メッセージ

設定

【オフィシャルグループ】

「株式会社ABC商会」の安否＝

■カテゴリ

選択してください

■部署・役職

※入力してください。

■五十音

※氏名カナの先頭の1文字を入力してください。

■状態

☐状況不明
☐無事
☐軽傷
☐重傷
☐救護頼む
☐死亡
☐安否未確認

検索

全 40人中 / 安否未確認 20人 / 状況不明 2人 / 無事 8人 / 軽傷 3人 / 救護頼む 3人

40件中 1件目～10件目 次へ

佐藤 あけみ(あけみ) 無事

東京都新宿区西新宿六丁目付近

2013年07月11日12:44時点

地図・詳細 ※コメントあり

「プライベートグループ 安否情報」

社員 / 管理部

矢野口恵(めぐみ) 無事

2013年07月02日13:53時点

地図・詳細 ※コメントあり

社員 / 開発

吉永 玲子(れいこ) 状況不明

東京都新宿区西新宿三丁目付近

2013年04月18日17:01時点

地図・詳細

社員 / 管理部

加藤 恵美(duck) 状況不明

北海道札幌市厚別区厚別中央三条五丁目付近

メニュー

メッセージ

設定

【プライベートグループ】

「玲子のプライベートグループ」の安否＝

全 8人中 / 安否未確認 1人 / 状況不明 1人 / 無事 6人

8件中 1件目～8件目

まく 無事

東京都新宿区西新宿八丁目付近

2013年07月12日13:44時点

地図・詳細 ※コメントあり

ヒロシ(吉永 麻) 無事

東京都新宿区西新宿八丁目付近

2013年07月09日16:18時点

地図・詳細 ※コメントあり

吉永 玲子 状況不明

東京都新宿区西新宿三丁目付近

2013年04月18日17:01時点

地図・詳細

ソヨン(吉永 聡) 無事

2012年08月21日16:38時点

地図・詳細 ※コメントあり

メンバー一覧(家族一覧)【編集はオフィシャル管理者とプライベート管理者のみ】

オフィシャルグループの[メンバー一覧]では、メンバーを検索してメンバーの情報を確認・編集することができます。

プライベートグループの[家族一覧]では、家族を一覧して家族の情報を確認・編集することができます。

メニューから[メンバーの一覧]をクリックすると、【「グループ名」メンバー一覧】画面が開きます。

※オフィシャルグループメンバーの情報を編集できるのはオフィシャル管理者のみで、プライベートグループメンバーの情報を編集できるのは、プライベート管理者のみです。

メンバー登録時にログイン情報が記載されている「メンバー登録完了」メールが送信エラーになっているメンバーには、「xxxxxxxxx 宛のメールがエラーとなっています。」というメッセージが表示されます。

編集では、「メール送信エラー解除」を実行して、再度「メンバー登録完了」メールを送信することができます。

詳細は、管理機能「メンバーの登録」、P.31 「メンバーの編集」項の、「【検索条件:参加希望「承認済み」】の場合」を参照してください。

検索と絞り込み

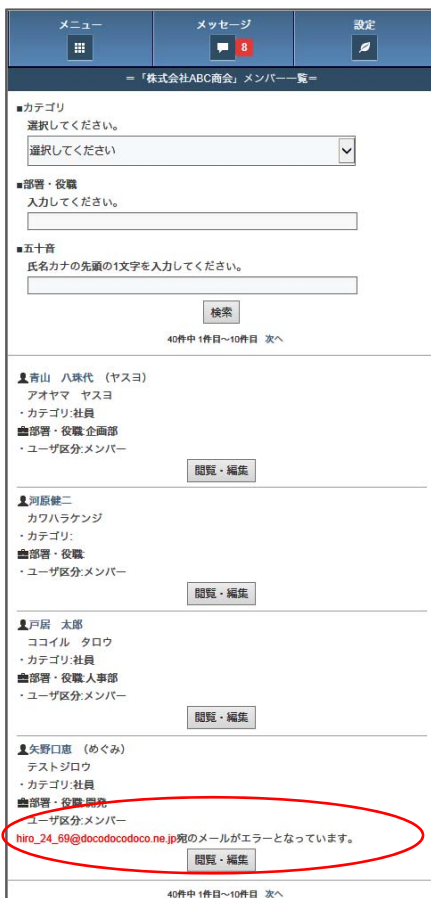
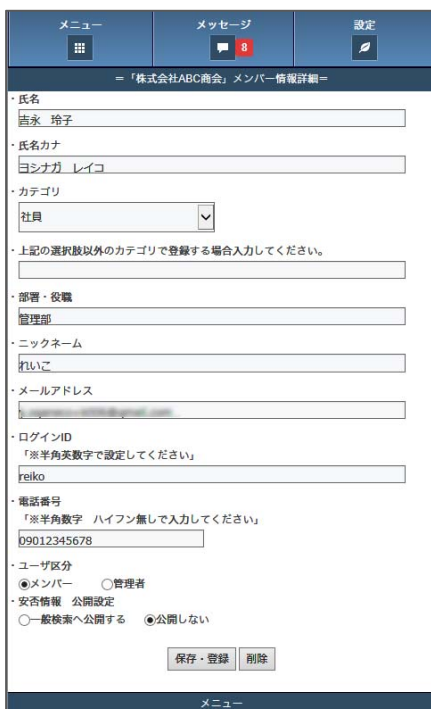
項目	説明
カテゴリ	プルダウンメニューからカテゴリを選択して検索します。
部署・役職	部署・役職名で検索します。
五十音順	氏名カナの先頭の1文字で検索します。

件数表示が「0 件中 0 件」の場合は、検索結果に該当者がいませんので、検索項目を指定し直して、再度検索してみてください。

[閲覧・編集]ボタンをクリックすると、【「グループ名」メンバー情報詳細】画面が表示されます。

表示されている項目の編集、および、メンバーの削除がおこなえます。

※入力項目の説明は、P.15 「メンバー登録の入力項目」を参照してください。

※メールアドレスと電話番号は、管理者がログインしている画面の場合のみ表示され、メンバー間では表示されません。

MIMAMORI カードの発行【プライベート管理者のみ】

「登録:MIMAMORI 登録」メニューで登録したプライベートメンバーは、ユーザ区分が「MIMAMORI」と表示されます。

「閲覧・編集」ボタンをクリックすると、【メンバー情報詳細】画面が表示されます。

「MIMAMORI カード PDF ダウンロード」リンクをクリックすると、ブラウザ内に MIMAMORI カードが発行されます。

※MIMAMORI カード PDF を発行するには、Adobe Reader : アドビ・リーダー (旧 Acrobat Reader : アクロバット・リーダー) という閲覧ソフトが必要です。

下記のアドビシステムズ社のサイトから最新版をダウンロードしてご利用ください。(無償)

<http://get.adobe.com/jp/reader/>

発行された MIMAMORI カードは、ファイルへの保存、および印刷することができます。

印刷したカードは、ラミネート加工を施すなどして、該当のメンバーに携帯してもらいます。

「MIMAMORI ユーザの安否情報のリセット」リンクをクリックすると、登録されている安否情報をリセットして、「安否未確認」の状態に戻すことができます。

【QR コードを読み取った MIMAMORI 画面】

情報提供者には、登録後に家族の安否情報を確認することができますので、家族の安否をカード携帯者に伝えることができます。安否情報には家族のメールアドレスや電話番号が表示されますので、提供者が家族に電話することも可能です。

ペットの MIMAMORI カードの発行【プライベート管理者のみ】

「登録:ペットを登録」メニューで登録したプライベートメンバーは、ユーザ区分が「ペット」と表示されます。

「閲覧・編集」ボタンをクリックすると、【ペット情報詳細】画面が表示されます。

「ペット MIMAMORI カード PDF」リンクをクリックすると、ブラウザ内に MIMAMORI カードが発行されます。

※MIMAMORI カード PDF を発行するには、Adobe Reader : アドビ・リーダー (旧 Acrobat Reader : アクロバット・リーダー) という閲覧ソフトが必要です。

下記のアドビシステムズ社のサイトから最新版をダウンロードしてご利用ください。(無償)

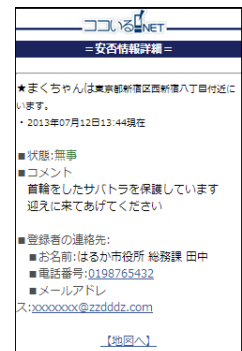
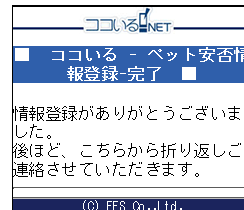
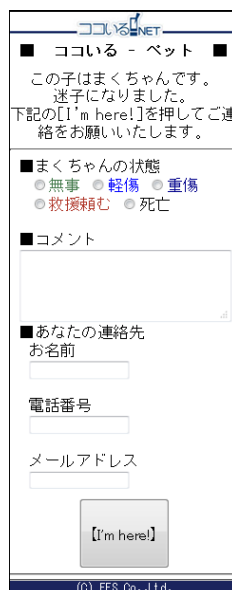
<http://get.adobe.com/jp/reader/>

発行された MIMAMORI カードは、ファイルへの保存、および印刷することができます。

印刷したカードから、QR コードを点線にそって切り取り、チャームなどに貼り付けて首輪に下げるなどして、いつもペットと一緒にしておいてください。

「ペットの安否情報のリセット」リンクをクリックすると、登録されている安否情報をリセットして、「安否未確認」の状態に戻すことができます。

【QR コードを読み取ったペット安否情報登録画面】



情報提供者には、ココいる NET ご利用者の情報は公開されません。

情報提供者から安否情報が登録されると、家族全員のメールアドレス宛にココいるネット事務局<info@koko-iru.net>から「ココいるネット-安否情報通知」メールが届きます。

情報提供者が入力した提供者の連絡先が記載されていますので、連絡を取り合うことができます。

メニュー

メッセージ 8

設定

=「株式会社ABC商会」メンバー一覧=

■カテゴリ

選択してください。

選択してください

■部署・役職

入力してください。

■五十音

氏名カナの先頭の1文字を入力してください。

検索

1件中 1件目~1件目

▲矢野口直 (めぐみ)

テストジロウ

・カテゴリ:社員

■部署・役職:開発

・ユーザ区分:メンバー

hirocodoco@docodoco.ne.jp宛のメールがエラーとなっています。

閲覧・編集

1件中 1件目~1件目

メニュー

▲株式会社ABC商会

▼

管理機能

>

グループ情報の閲覧・編集

>

登録：メンバーから

>

登録：管理者から

>

登録：一括登録

>

メンバー安否検索

>

メンバー一覧

>

メールエラー(1件)

>

メールエラー【オフィシャル管理者とプライベート管理者のみ】

メンバー登録時にログイン情報が記載されている「メンバー登録完了」メールが送信エラーになっているメンバーの件数が表示されている場合に、その該当メンバーのみを一覧したページが表示されます。

個別に詳細ページを表示して「メール送信エラー解除」の処理をおこなうことができます。

詳細は、管理機能「メンバーの登録」、P.31「メンバーの編集」項の、「【検索条件:参加希望「承認済み」】の場合」を参照してください。

メニューから[メンバー一覧-メールエラー]をクリックすると、【「グループ名」メンバー一覧】画面が開きます。

検索と絞り込み

項目	説明
カテゴリ	プルダウンメニューからカテゴリを選択して検索します。
部署・役職	部署・役職名で検索します。
五十音順	氏名カナの先頭の1文字で検索します。

件数表示が「0件中 0件」の場合は、検索結果に該当者がいませんので、検索項目を指定し直して、再度検索してみてください。

メンバー承認【オフィシャル管理者とプライベート管理者のみ】

メンバー承認では、[登録:メンバーから]により、グループ参加申請をしたメンバーからの情報を確認、編集で参加の承認・拒否をすることができます。

メニューから[メンバー承認]をクリックすると、【「グループ名」参加希望者メンバー一覧】画面が開きます。

※オフィシャルグループメンバーの情報を編集できるのはオフィシャル管理者のみで、プライベートグループメンバーの情報を編集できるのは、プライベート管理者のみです。

詳細は、管理機能「メンバーの登録」、P.31「メンバーの編集」項の、「【検索条件:参加希望「参加希望ユーザのみ」】の場合」を参照してください。

メールエラー【オフィシャル管理者とプライベート管理者のみ】

グループ登録申請時に送信されるメールが送信エラーになっているメンバーの件数が表示されている場合に、その該当メンバーのみを一覧したページが表示されます。個別に詳細ページを表示して「メール送信エラー解除」の処理をおこなうことができます。

詳細は、管理機能「メンバーの登録」、P.31「メンバーの編集」項の、「【検索条件:参加希望「参加希望ユーザのみ」】の場合」を参照してください。

メニューから[メンバー承認]をクリックすると、【「グループ名」参加希望者メンバー一覧】画面が開きます。




メニュー

メッセージ 8

設定

=「株式会社ABC商会」コメント一覧=

■カテゴリ

選択してください。

選択してください

■部署・役職

入力してください。

■五十音

氏名カナの先頭の1文字を入力してください。

■状態

☐ 状況不明
☐ 無事
☐ 軽傷
☐ 重傷
☐ 救急搬送
☐ 死亡
☐ 全て

検索

全 28件 (7人) 最終更新日:2013年07月11日12:44

28件中 1件目～10件目 次へ

「様子をみて自宅に戻ります」
 佐藤 あけみさん (あけみ)  管理部 社員
・ 無事
○2013年07月11日12:44
📍 東京都新宿区西新宿六丁目付近
[\[詳細\]](#)

【削除】

「しばらく様子をみます」
 矢野口恵さん (めぐみ)  開発 社員
・ 無事
○2013年07月02日13:53
[\[詳細\]](#)

【削除】

「家に戻ります」
 吉永 玲子さん (れいこ)  管理部 社員
・ 無事
○2013年04月17日14:07
📍 東京都新宿区西新宿八丁目付近
[\[詳細\]](#)

【削除】

メンバーのコメント一覧【削除機能はオフィシャル管理者とプライベート管理者のみ】

オフィシャルグループの[メンバーのコメント一覧]では、メンバーを検索してコメント付き安否情報の登録履歴を確認、および削除することができます。

プライベートグループの[メンバーのコメント一覧]では、メンバーを一覧してコメント付き安否情報の登録履歴を確認、および削除することができます。

メニューから[メンバーのコメント一覧]をクリックすると、【「グループ名」コメント一覧】画面が開きます。

[削除]ボタンで安否情報を削除することができます。

※コメント付き安否情報を削除できるのは、その安否情報を登録したメンバー当人と、オフィシャル管理者(オフィシャルグループの安否情報)、および、プライベート管理者(プライベートグループの安否情報)のみです。

検索と絞り込み

項目	説明
カテゴリ	プルダウンメニューからカテゴリを選択して検索します。
部署・役職	部署・役職名で検索します。
五十音順	氏名カナの先頭の1文字で検索します。
状態	状態のいずれかにチェックして検索します。 いずれかにチェックを入れた場合、チェックを外すことはできませんので、状態を検索キーにしたくないときはメニューからもう一度【「グループ名」の安否】画面を開き直してください。 状況不明: 本人の状態情報をチェックせずに安否登録「I'm here」を実行したメンバー 全て: 状態で絞り込まずにすべてを検索対象とします。

件数表示が「0件中 0件」の場合は、検索結果に該当者がいままので、検索項目を指定し直して、再度検索してみてください。

