

■「代行送信」がおこなわれた場合、災害状況は自動的に「災害モード」に切り替わりますので、『Ⅲ 利用者の安否状況を確認する』へ進んでください。

I 災害通知内容を確認し災害状況を変更する

【パソコン】

1. 災害通知メールに記載されたURLからセコム安否確認サービスへログイン→[管理者機能]を選択。
2. 災害管理画面で該当する災害名を選択し、災害通知内容を確認。
3. 該当する災害について、災害状況のリストボックスから変更する災害状況を選択し、[変更]ボタンを押す。
4. [変更]ボタンを押すと、災害変更状況通知の送信先を選択する画面が表示されるので、送信先を選択し、「OK」ボタンを押す。

1. 2. 3.

| 災害名 | 発生日時 | 登録者 | 災害種類 | 災害区分 | 災害状況 | 初動日時 |
|----------|------------------|-------------|------|------|-------------|------------------|
| 大阪府南海沖地震 | 20xx/xx/xx 09:08 | セコム災害監視センター | 震災 | 災害 | 未処理 | 初動対応して下さい |
| 関東震災 | 20xx/xx/xx 10:22 | 管理者 太郎 | 震災 | 災害 | 未処理 確認中 | 20xx/xx/xx 10:22 |
| 震災発生 | 20xx/xx/xx 10:41 | 件 四郎 | 震災 | 災害報告 | 災害モード 解除 | 20xx/xx/xx 10:48 |

選択後、ここを押す。



安否確認をおこなう場合は「災害モード」へ。

4.

災害状況変更通知

災害名: 大阪府南海沖地震

災害状況が変更されたことを通知する管理者を選択してください。

管理者全員に送信する
 管理者全員に送信しない
 管理者を選択して送信する

▼管理者への連絡事項

「管理者を選択する」を選択した場合、一覧から送信対象者のチェックボックスに☑を付ける。

OK キャンセル

【携帯】

1. 災害通知メールに記載されたURLからセコム安否確認サービスへログイン→[災害管理]→[災害一覧]を選択。
2. 災害状況を選択し、[検索]ボタンを押す。
3. 該当の災害の[災害状況変更]ボタンを押す。
4. 災害状況を選択。
5. 災害状況変更通知の送信先を選択し、[更新]ボタンを押す。

1. 2. 3. 4. 5.

1. 管理者 太郎 [災害管理] [災害一覧]

2. 安否確認 [災害一覧] ▼災害状況: 未処理 確認中 災害モード 予約 解除 [検索]

3. 1. 【未処理】大阪府南海沖地震 (発生日時: 20XX/XX/XX 00:00) [災害状況変更]

4. 管理者 太郎 [災害状況変更通知] ▼災害名: 大阪府南海沖地震 ▼災害状況 (必着): 未処理 ○災害状況を変更する ○確認中 ○災害モード ○解除 ○災害状況が変更されたことを通知する管理者(災害変更通知あり)を選択してください。 ○管理者全員に送信する ○管理者全員に送信しない ○管理者を選択して送信する ○管理者への連絡事項

5. [更新]

■ポイント■

災害状況が「確認中」の場合、利用者が自主的に安否の報告をおこなうとしてもできません。安否報告(安否確認)ができるのは「災害モード」です。

■「代行送信」がおこなわれた場合、災害状況は自動的に「災害モード」に切り替わりますので、『Ⅲ 利用者の安否状況を確認する』へ進んでください。

Ⅱ 利用者に安否確認メールを送信する

【パソコン】

■ 災害状況を災害モードに変更すると災害一覧にメール送信[作成] ボタンが表示されます。

1. メール送信[作成]ボタンをクリックする。
2. 各項目を入力(または選択)し、[送信]ボタンを押す。

※「プッシュ通知配信」の利用申込みがある場合、[送信]ボタンを押すとプッシュ通知が送信されます。

1. 災害一覧画面の「メール送信[作成]」ボタン

| 災害名 | 発生日時 | 発着者 | 災害種類 | 災害区分 | 災害状況 | 初発日時 | 解除日時 | 安否状況 | メール送信 | 送信履歴 | 削除 |
|----------|----------------|--------------|------|------|------|----------------|----------------|------|-------|------|----|
| 〇〇地域震度5強 | 28/05/01 09:10 | 〇〇地域震度5強センター | 震災 | 災害 | 変更 | 28/05/01 10:22 | | 確認 | 確認 | 作成 | 確認 |
| 震災発生 | 28/05/01 10:22 | 管理者 次郎 | 震災 | 災害 | 解除 | 28/05/01 10:22 | | 確認 | 確認 | 作成 | 確認 |
| 震災発生 | 28/05/01 10:41 | 群 田部 | 震災 | 災害報告 | 解除 | 28/05/01 10:46 | 28/05/01 10:47 | 確認 | 確認 | 作成 | 確認 |
| 震災発生 | 28/05/01 11:11 | 総合管理者 | 震災 | 災害報告 | 解除 | 28/05/01 11:21 | 28/05/01 11:27 | 確認 | 確認 | 作成 | 確認 |

2. メール送信画面

メール送信[作成] ボタン

【携帯】

1. 安否トップメニューから[災害管理]→[災害一覧]を選択。
2. 災害状況「災害モード」を選択し、[検索]ボタンを押します。
次に該当の災害の [メール作成]ボタンを押す。
3. 各項目を選択し、[次へ]ボタンを押す。
4. メール件名、本文を入力する。
5. 送信対象を指定する。
6. 必要に応じて未確認への自動通知の通知間隔と回数を選択し、[次へ]ボタンを押す。
7. 入力した安否確認メールの内容が表示されるので、[送信]ボタンを押す。
※「プッシュ通知配信」の利用申込みがある場合、[送信]ボタンを押すとプッシュ通知が送信されます。
8. [送信処理を受け付けました。]のメッセージが表示され、安否確認メールが送信される。

1. 災害一覧画面の「メール作成」ボタン
2. 検索画面の「検索」ボタン
3. 送信画面の「次へ」ボタン
- 4.5.6. 送信画面の「送信」ボタン
- 7.8. 送信完了画面の「送信」ボタン

Ⅲ 利用者の安否状況を確認する

【パソコン】

1. 安否確認サービス→管理者機能→[災害管理]を選択。
2. 集計画面を表示する災害の安否状況[確認]ボタンを押す。
3. 安否状況集計画面が表示される。

1. 2.

| 初動日時 | 解除日時 | 安否状況 | 現地状況 | メール送信 | 削除 |
|------------------|------------------|-----------|-----------|-------|-----------|
| 20xx/xx/xx 10:22 | | 確認 | 確認 | 作成 | |
| 20xx/xx/xx 10:46 | 20xx/xx/xx 10:47 | 確認 | 確認 | | 削除 |

3.

集計結果の一括ダウンロードが可能。

未確認への自動通知の設定や解除が可能。

結果を表示する応答種別を切り替える

「安否確認メール」の再送が可能。

各集計数を選択すると、該当の利用者の詳細が確認可能。

| 総合情報 | 出力 | 履歴 | 利用者数 | 対象者数 | 応答数 | 未確認 | 安全 | 主応答 | 応答率 |
|------|----|----|------|------|-----|-----|----|-----|-------|
| 総合情報 | 出力 | 履歴 | 69 | 56 | 22 | 34 | 再送 | 13 | 39.3% |

| 東京本社 | 大阪支社 | 名古屋支社 | 福岡支社 | 仙台支社 | 広島支社 |
|-------|-------|-------|------|-------|------|
| 19 | 19 | 12 | 10 | 9 | 1 |
| 13 | 13 | 12 | 10 | 9 | 1 |
| 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 1 |
| 4 | 2 | 9 | 9 | 1 | - |
| 6 | 9 | 1 | 1 | 1 | - |
| 2 | 9 | 1 | 1 | 1 | - |
| 2 | 9 | 1 | 1 | 1 | - |
| 1 | 9 | 1 | 1 | 1 | - |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - |
| 13 | 7 | 1 | 1 | 1 | - |
| 69.2% | 46.2% | 25% | 20% | 11.1% | 100% |
| 37.9% | | | | | |

各名称を選択すると、下位組織の各組織/エリアの詳細が確認可能。

【携帯】

1. メニューから[災害管理]→[災害一覧]を選択。
2. 災害状況「災害モード」を選択し、[検索]ボタンを押す。次に該当の災害の[安否状況集計]ボタンを押す。
3. 安否報告の集計結果が一覧で表示される。
4. 表示する単位のボタンを押すと各単位で表示される。
5. 組織またはエリア名を選択するとその下位組織が表示される。[集計]ボタンを押すと詳細が表示される。
6. 集計画面で各集計数を選択すると該当する利用者の詳細が表示される。
7. 状況を確認する利用者をユーザーIDと利用者名で検索できる。また、利用者名称を選択すると、所属組織の情報と安否報告の内容が確認できる。

利用者をユーザーIDと利用者名で検索できます。

1. 【管理者 太郎】

2. 安否確認

3. 災害一覧

4. 災害モード

5. 東京本社

6. 経理部

7. 検索

8. 前に戻る

9. ログアウト

10. 安否トップメニュー

11. 経理部

12. 経理部

13. 経理部

14. 経理部

15. 経理部

16. 経理部

17. 経理部

18. 経理部

19. 経理部

20. 経理部

21. 経理部

22. 経理部

23. 経理部

24. 経理部

25. 経理部

26. 経理部

27. 経理部

28. 経理部

29. 経理部

30. 経理部

31. 経理部

32. 経理部

33. 経理部

34. 経理部

35. 経理部

36. 経理部

37. 経理部

38. 経理部

39. 経理部

40. 経理部

41. 経理部

42. 経理部

43. 経理部

44. 経理部

45. 経理部

46. 経理部

47. 経理部

48. 経理部

49. 経理部

50. 経理部

51. 経理部

52. 経理部

53. 経理部

54. 経理部

55. 経理部

56. 経理部

57. 経理部

58. 経理部

59. 経理部

60. 経理部

61. 経理部

62. 経理部

63. 経理部

64. 経理部

65. 経理部

66. 経理部

67. 経理部

68. 経理部

69. 経理部

70. 経理部

71. 経理部

72. 経理部

73. 経理部

74. 経理部

75. 経理部

76. 経理部

77. 経理部

78. 経理部

79. 経理部

80. 経理部

81. 経理部

82. 経理部

83. 経理部

84. 経理部

85. 経理部

86. 経理部

87. 経理部

88. 経理部

89. 経理部

90. 経理部

91. 経理部

92. 経理部

93. 経理部

94. 経理部

95. 経理部

96. 経理部

97. 経理部

98. 経理部

99. 経理部

100. 経理部

ご注意

- ① 安否の集計は一定の間隔でおこなわれます。最新の集計値を確認する場合は[最新表示]ボタンを押してください。
- ② メール返信による安否報告は、本人情報に登録しているメールアドレスと一致した場合のみ集計されます。