

## 【緊急連絡伝言サービス】取扱手順

【設定】 コントロールマスタ(インターネット接続&amp;WEB画面上への基本編集)への基本項目定義

基本項目定義設定バー

設定

コントロールマスタ ユーザー設定 連絡グループ 役職区分 発生区分 状況区分 指示区分 回答内容 Web設定 データベース

発信部署名: 株式会社 ユニティ・吉原

携帯表示用: 発信部署略称 ユニティ吉原 サービス名 至急連絡情報伝言

携帯掲示板色: カイト色 FF0000 日付色 0000AA 見出色 006600 確認メッセージ色 0000FF  
エラーメッセージ色 AA0000 既定色

回答用URL: http://

サーバー: ロケーションID yoshihara パスワード \*\*\*\*\* 再確認 \*\*\*\*\*  
転送先フォルダ web  
サーバーURL (ホスト名) 192.168.0.255

メールサーバー: 受信メール(POP3) 19 送信メール(SMTP) 19  
アカウント名 yoshihara パスワード \*\*\*\*\*

メールアドレス: yoshihara@

この「サービス」は、緊急発信用に対応しておりますが、通常のメールとしても利用できますので、「伝言メモ型メール」として利用することもできます。

この欄は、携帯電話画面上に表示される「タイトル」となります。(自由に御社でお決めください)

携帯電話画面上の文字表示色の指定ができます。

インターネット・サーバへのアドレス名を指定します。WEB上でのメールの発信・受信を行う。回答電文を発信社に送信するため、Sendmailが起動します。(CGIが稼働します)

インターネット・サーバへのアドレスを指定します。

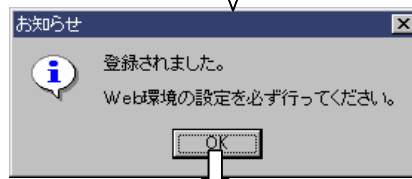
メール発信者(責任者)のE-Mailアドレスです。

上記項目の「発信部署名」が表示されます。

実行 クリア 戻る

実行↓

<初期状態の画面になります。常に「履歴確認の状態」になります。>  
【メニュー画面】・・・サーバーの電文送受信状態が表示される。



サーバー

メール作成 下書き サーバー 履歴削除 アドレス帳 設定

緊急連絡伝言サービス

受信 自動受信間隔 00 分間

「表示幅」を変更することができます。状況に合わせて変更してください。

「設定」をクリックすると、上記の「設定画面」になります。

| 再  | 送信日時                | 件名/回答日時 | 場所/差出人              | 内容/回答 |
|----|---------------------|---------|---------------------|-------|
| 作成 | 2002/08/09 16:31:53 | 連絡・ユニティ | 会社内・テストです           | 台風情報  |
|    |                     | 未確認     | 枠境部分を←→で調整する。       | 台風情報  |
| 作成 | 2002/08/09 16:18:43 | 連絡・ユニティ | 吉原 光雄               | 連絡    |
|    |                     | 未確認     | ユニティ                | 連絡    |
| 作成 | 2002/08/09 16:09:28 | 連絡・ユニティ | ユニティ会社内・テストです。      | 連絡    |
|    |                     | 未確認     | 福田 成史               | 了解    |
| 作成 | 2002/07/26 16:13:33 | 連絡・ユニティ | 携帯確認テスト             | 緊急事態  |
|    |                     | 未確認     | 植木 和彦               | 了解    |
| 作成 | 2002/07/26 15:38:04 | 連絡・ユニティ | 携帯確認テスト             | 緊急事態  |
|    |                     | 未確認     | kawaki@docomo.ne.jp | その他情報 |
| 作成 | 2002/07/26 15:25:24 | 災害連絡    | ユニティ会社内             | 了解    |
|    |                     | 未確認     | Unity-D503i         | 連絡    |
| 作成 | 2002/07/26 14:49:20 | 連絡・ユニティ | ユニティ会社内             | その他情報 |
|    |                     | 未確認     | k018@docomo.ne.jp   | その他情報 |
| 作成 | 2002/07/26 14:03:31 | 災害連絡    | ユニティ会社内             | その他情報 |

送信者: 吉原光雄  
送信日時: 2002/08/09 16:31:53  
場所: ユニティ会社内・テストです。

「未確認」でメールアドレスが表示された場合は、メールアドレスに誤りがあります。

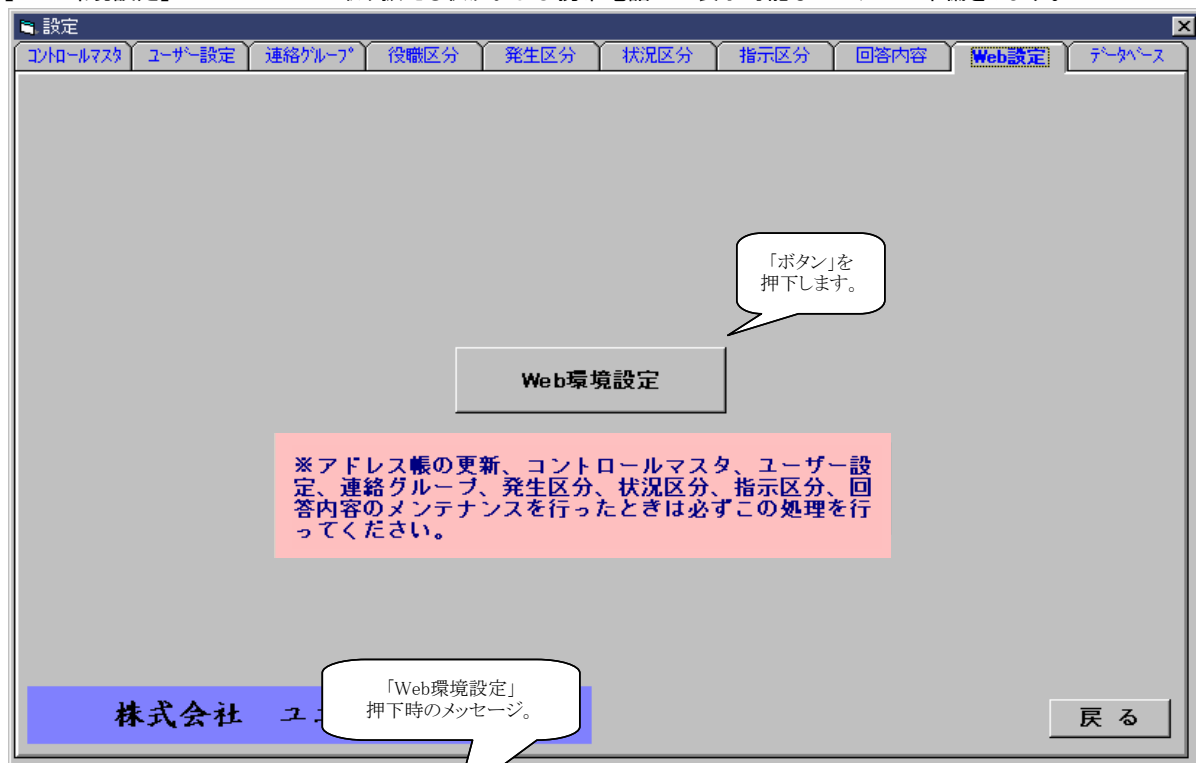
「未確認」でメールアドレスが表示された場合は、メールアドレスに誤りがあります。

「サービス」を終了します。

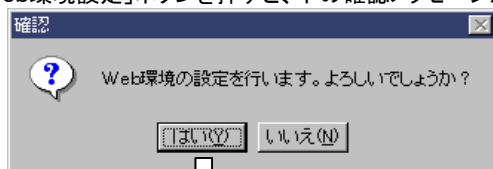
履歴情報出力 終了

「ファイル名を付けて保存」をすることができます。(CSV形式)  
(履歴の保存ができる。または、一覧として出力することもできる。)

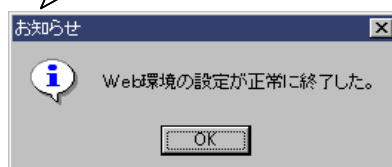
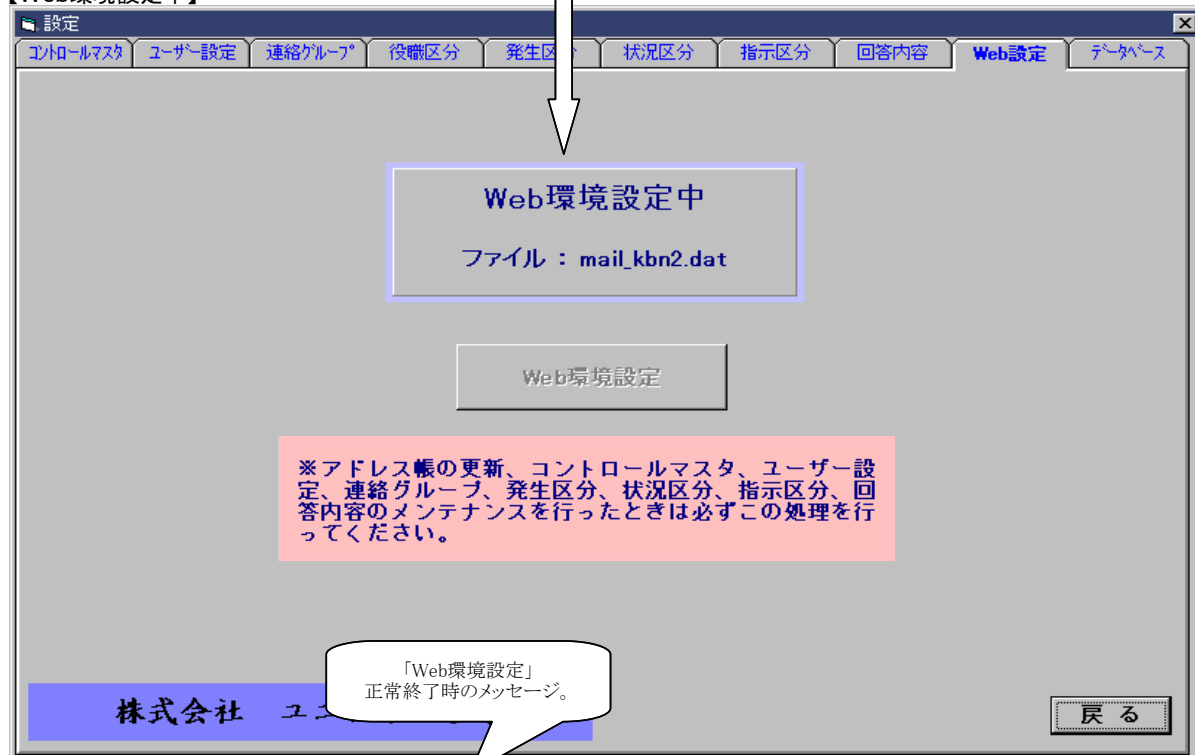
【Web環境設定】 ……メールの取り扱える状況および携帯電話での表示可能なシステムの準備をします。



「Web環境設定」ボタンを押すと、下の確認メッセージが出力されます。



【Web環境設定中】



環境設定終了メッセージ  
エラーの場合は、環境設定項目に誤りがあります。再度、内容を確認してください。

## 【ユーザー設定】

「管理者」・「発信者」のユーザーID・パスワード等を登録します。

「実行」でシステムに登録されます。

「削除」でシステムからすべて削除されます。

「行削除」で指定した管理者または発信者が削除されます。

「戻る」でメニュー画面【サーバ】に戻ります。

株式会社

クライアント・パソコンから、緊急メールの環境設定の登録しておくと、メールの発信が出来ます。

## 【連絡グループ】

「実行」でシステムに登録されます。

「削除」でシステムからすべて削除されます。

「行削除」で指定した連絡グループ名が削除されます。

「グループ」は、社員の携帯電話に連絡するのが普通ですが、状況によりパソコンにもメールを送ることができますので、別グループにする方法もできます。

「区分」は、自由に変更ができます。→「Web設定」を行うこと。変更した場合、アドレス帳の「連絡区分」「役職区分」が変更されています。ただし、新しい区分の追加の場合は「空白」になっています。内容を確認し、補正を行うこと。

「実行」ボタン押下で「区分」は昇順に並びます。

株式会社

メールの連絡受信グループを決定します。特にグループ数の制限はありません。必ずグループ単位の発信ができます。

## 【役職区分】

「実行」でシステムに登録されます。

「削除」でシステムからすべて削除されます。

「行削除」で指定した役職名が削除されます。

「役職区分」は、社員の携帯電話に連絡するのが普通ですが、状況によりパソコンにもメールを送ることができますので、別グループにする方法もできます。

株式会社

メール発信が、「役職区分」指定で出来ます。そのための、「役職区分」の登録です。

【発生区分】 ……緊急連絡の発生状況を簡潔に知らせるための文言であり、メールの「件名」に当たります。

設定

エントロールマスタ ユーザー設定 連絡グループ 役職区分 **発生区分** 状況区分 指示区分 回答内容 Web設定 データベース

**発生区分**

| 発生区分名      |
|------------|
| 1 災害連絡     |
| 2 地震発生     |
| 3 システム障害発生 |
| 4 回線障害発生   |
| 5 連絡・ユニティ  |
| 6          |
| 7          |
| 8          |
| 9          |

実行 「実行」でシステムに登録されます。

削除 「削除」でシステムからすべて削除されます。

行削除 「行削除」で指定した発生区分が削除されます。

発生区分

状況区分

指示区分

携帯画面イメージ

送信者：総務  
宛先：〇〇〇〇  
件名：連絡・ユニティ

発生日時  
08月23日13時44分

場所  
ユニティ

状況：連絡  
システム開発状況についての確認があります。

指示：電話をください

回答  
http://  
net.c  
ra/me  
=P&y  
o=4&mail=yosunara  
@uf-net.co.jp

回答時のURLアドレス履歴確認に使用する。

戻る

緊急連絡の発生状況を簡潔に知らせるための文言です。メールの「件名」に当たります。8文字以内で分かり易い文言にしてください。(携帯電話の文字制限になります。)

### 【状況区分】

設定

エントロールマスタ ユーザー設定 連絡グループ 役職区分 発生区分 **状況区分** 指示区分 回答内容 Web設定 データベース

発生区分 災害連絡

**状況区分**

| 区分  | 状況内容 |
|-----|------|
| 1 1 |      |
| 2 2 |      |
| 3 3 |      |
| 4 4 |      |
| 5 5 |      |

状況内容は、「発生区分」毎に「状況区分」を設定できます。

実行 「実行」でシステムに登録されます。

削除 「削除」でシステムからすべて削除されます。

行削除 「行削除」で指定した状況区分が削除されます。

（8文字以内で緊急連絡の発生状況を簡潔に知らせるための文言です。携帯電話の本文内から状況区分に当たります。）

株式会社

戻る

### 【指示区分】

設定

エントロールマスタ ユーザー設定 連絡グループ 役職区分 発生区分 状況区分 **指示区分** 回答内容 Web設定 データベース

発生区分 災害連絡

**指示区分**

| 区分  | 指示内容 |
|-----|------|
| 1 1 |      |
| 2 2 |      |
| 3 3 |      |
| 4 4 |      |
| 5 5 |      |
| 6 6 |      |
| 7 7 |      |
| 8 8 |      |

指示内容は、「発生区分」毎に「指示区分」を設定できます。

実行

削除

行削除

（8文字以内で緊急連絡の発生状況を簡潔に知らせるための文言です。携帯電話の本文内から状況区分に当たります。）

参考例

株式会社 ユニティ

戻る

「戻る」は、メニュー画面の【サーバ】に戻ります。

## 【回答内容】

緊急連絡の発生・状況・指示による「回答」をメール受信者に求める「回答」文言です。メール回答時の「回答選択」文言に当たります。8文字以内で分かり易い文言にしてください。(MAX10文字入力可能)

回答内容はすべての指示内容に対して、共通の「回答内容」になります。

「実行」でシステムに登録されます。

「削除」でシステムからすべて削除されます。

「行削除」で指定した回答内容が削除されます。

携帯電話の画面イメージは、機種により異なります。AUの携帯電話の場合、取扱いの保証ができない場合があります。

▼選択を押し、回答文言をボックス内から選択します。事前時システム登録された文言「了解、戻る、遅くなる、その他」から選ぶことになる。

## 【Web設定】

…上記の項目・内容の変更が発生した場合に、システムへの環境設定の準備を行います

Web環境設定

※アドレス帳の更新、コントロールマスタ、ユーザー設定、連絡グループ、発生区分、状況区分、指示区分、回答内容のメンテナンスを行ったときは必ずこの処理を行ってください。

「戻る」は、メニュー画面の【サーバ】に戻ります。

株式会社

戻る

【本部へ回答】  
了解で受け付けました  
ご苦労様！

上記の操作で、メール発信ができる環境が整いました。

連絡グループ、役職区分に基づき、各自の「メールアドレス」を登録してください。

各自の「メールアドレス」の登録が整ったら、メール発信が可能となります。

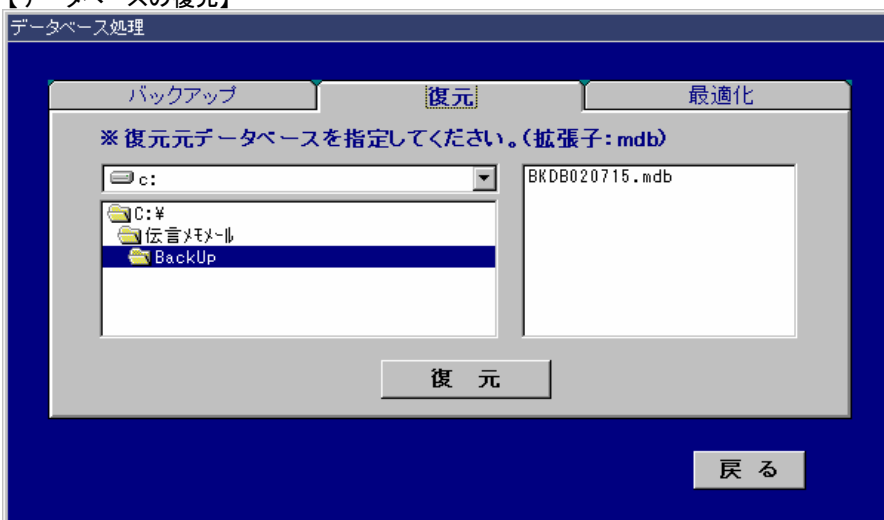
【データベース処理：バックアップ・復元・最適化】

【バックアップ】



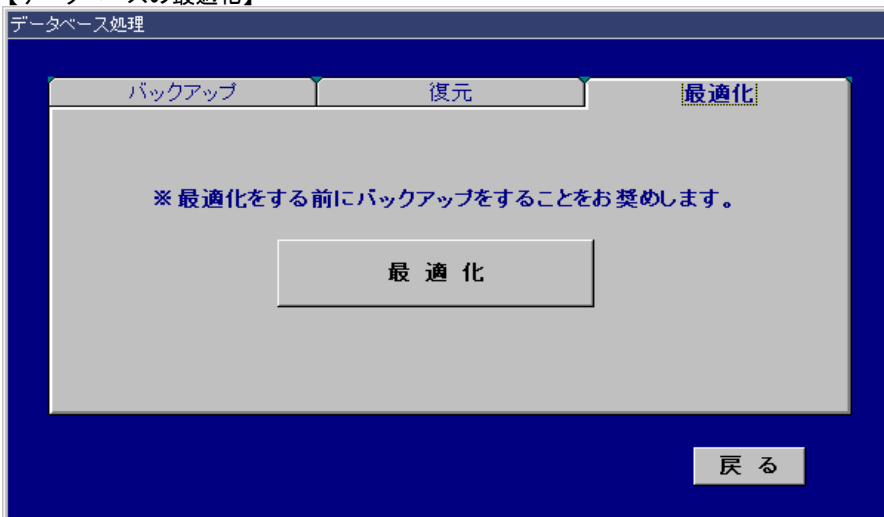
環境設定情報及びメールアドレス等のデータを保存します。

【データベースの復元】

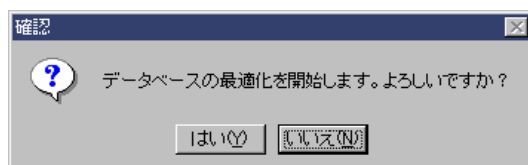


バックアップしたデータを復元します。

【データベースの最適化】



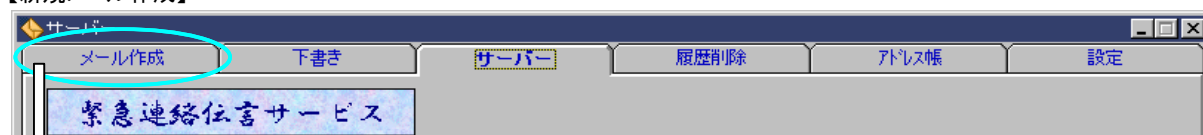
デフラグ  
一定期間経過後、定期的  
に実施してください。



**【履歷削除】**

-7-

【新規メール作成】



「メール作成」をクリックし、「新規メール作成」画面を

**新規メール作成**

緊急連絡伝言サービス

発 生 区 分: 1:災害連絡 (事前に登録した「発生区分」が出力されます。)

発 生 日 時: 08 月 12 日 / 14 時 45 分頃 (24時間制) (日時は操作日・時間を自動表示します。)

発 生 場 所: (20文字)

状 況: 状況区分: 1:火災発生 (事前に登録した「状況区分」が出力されます。「発生区分」に連動します。)

状況メモ (80文字): 自由に状況補足説明を入力する。

指 示: 指示区分: 1:出動せよ (事前に登録した「指示区分」が出力されます。「発生区分」に連動します。)

指示メモ (80文字): 自由に指示補足説明を入力する。

発 信 者: 必ず、発信者は入力してください。

連 絡 先 (E-Mail): ☒ グループ ☐ 個別 (連絡先は、組み合わせ自由を選択し、発信ができます。)

連絡先の選択

| 選                        | 連絡グループ | 選                        | 役 職    |
|--------------------------|--------|--------------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | 役員     | <input type="checkbox"/> | 社長     |
| <input type="checkbox"/> | 開発 I   | <input type="checkbox"/> | 専務取締役  |
| <input type="checkbox"/> | 技術サポート | <input type="checkbox"/> | 取締役    |
| <input type="checkbox"/> | 総務     | <input type="checkbox"/> | 部長     |
| <input type="checkbox"/> | 派遣     | <input type="checkbox"/> | マネージャー |

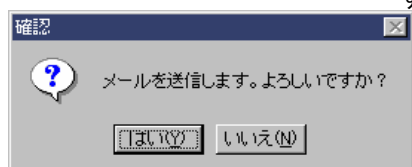
送信 (上記内容で、メール発信されます。送信後が、「サーバ」表示に戻ります。)

戻る

「送信」ボタン押下。

・個別を選択した場合は、「連絡先の選択」ボタンをおして、個別にアドレスを選択することができます。

電文作成中に「戻る」を押した場合。



例

**新規メール作成**

緊急連絡伝言サービス

発 生 区 分: 5:連絡・ユニティ

発 生 日 時: 08 月 12 日 / 14 時 48 分頃 (24時間制)

発 生 場 所: ユニティ (20文字)

状 況: 状況区分: 4:連絡 (緊急連絡伝言サービスのテストです。テストにご協力願います。)

状況メモ (80文字):

指 示: 指示区分: 5:通 (メールを送信します。よろしいですか?)

指示メモ (80文字): テストです。

発 信 者: 吉原光雄

連 絡 先 (E-Mail): ☒ グループ ☐ 個別

連絡先の選択

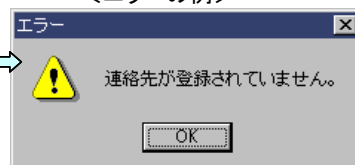
| 選                        | 連絡グループ | 選                        | 役 職    |
|--------------------------|--------|--------------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | 役員     | <input type="checkbox"/> | 一般派遣社員 |
| <input type="checkbox"/> | 開発 I   | <input type="checkbox"/> | パート社員  |
| <input type="checkbox"/> | 技術サポート | <input type="checkbox"/> | その他    |
| <input type="checkbox"/> | 総務     | <input type="checkbox"/> | 吉原一家   |
| <input type="checkbox"/> | 派遣     |                          |        |

送信

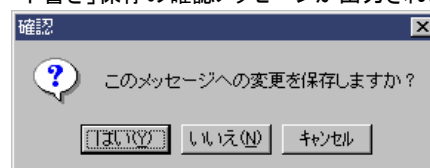
戻る

「はい」押下で、電文構成上に誤りがあった場合、エラーメッセージが出力されます。

＜エラーの例＞



「下書き」保存の確認メッセージが出力されます。



「はい」 ...「下書き」に保存されます。  
 「いいえ」 ...電文は保存されます。  
 「キャンセル」 ...作成中の画面に戻ります。  
 再度、編集ができます。

…サーバ履歴表示の「再作成」から、または、「下書き」の「メール作成」から作成できる。

「終了」押下した場合

「はい」 ……システムを終了します。  
「いいえ」 ……処理を続行します。

別画面が表示されます。