

こまったときはこちらから…

Q & A ブック

ver 2.2



管理者編

学校向け

2014.12

目 次

～ 管理 サイト 編 ～

《基本知識について》

Q1. フィーチャーフォンとはなんですか? P3

《メールアドレスについて》

Q2. 携帯電話のショートメールアドレスは登録できますか? P3

Q3. 一般ユーザーに ANPIC からのメールが届きません。 P3

《メールについて》

Q4. ユーザーのメールアドレスも一括登録を行った場合、自動的に登録完了メールは配信されますか? P4

Q5. 約100名の安否情報確認の送信にはどれ位の時間がかかりますか? P4

Q6. メールテンプレートはいくつまで作成できますか? P4

Q7. 手動送信したメールの履歴を見ることはできないのですか? P4

Q8. 手動メールの本文にある安否状況報告のURLを削除することはできますか? P5

Q9. 手動メールの宛先候補にすべてのユーザーが表示されません。 P5

Q10. 安否状況報告をしないユーザーに催促のメールは自動的に配信されますか? P5

Q11. 手動メールを送信する際の条件とは、どんな条件ですか? P5

《掲示板について》

Q12. 掲示板の投稿は何個までできますか? P6

Q13. 掲示板の投稿の削除は、どのようにしたらいいですか? P6

《管理サイトについて》

Q14. ANPICのサイトに接続できません。どうすればいいですか? P7

Q15. 管理者サイトは携帯から確認できますか? P8

Q16. 組織やグループの登録数に上限はありますか? P8

Q17. 管理者人数に制限はありますか? P8

《ユーザーについて》

Q18. ユーザーリストの降順と昇順を直したいときはどうすればいいですか? P8

Q19. ユーザー情報はどこから編集すればいいですか? P9

Q20. 過去の安否報告はどこに残っていますか? P9

- Q21. 「集計表や詳細の書き出し」とはどのような情報が書き出されますか？ P9
Q22. ユーザーの安否代理報告を一括で報告できますか？ P9

《ユーザー登録について》

- Q23. 手持ちのエクセルファイルからユーザーの一括登録はできますか？ P10
Q24. CSV書き出しのボタンが押せません。 P14
Q25. 一括登録でユーザーを追加すると前に登録した分は上書きされてしまいますか？ . . . P16
Q26. 変更したメールアドレスを一括登録用CSVファイルのメールアドレス欄に入力すれば、メールアドレスも上書きされますか？ P16
Q27. 管理者がユーザー情報を書き換えたらすぐに反映されますか？ P16

《地震発生時について》

- Q28. 実際に地震が発生した場合はアクセスがかなり集中しますが、大丈夫ですか？ P17
Q29. 大災害時にメールがすぐに配信されないときはどうしたらいいですか？ P17
Q30. 自動配信されたメールに「震源未確認」の地震についてメールがありました。その後同じ時間で震源地が記載されたメールも配信されたのですが、同じ地震でメールが2回配信されたのですか？ P17
Q31. 震度と地域の設定変更はどのくらいで反映されますか？ P17
Q32. 安否報告の回収率が悪いのですがどうしたらいいですか？ P18

《利用プランについて》

- Q33. 利用人数が増えた場合、または減った場合、プランの変更は可能ですか？ P18
Q34. プランの変更はどのくらいの期間でできますか？ P18

～ 管理 サイト 編 ～



基本知識について

Q.1 フィーチャーフォンとはなんですか？

A スマートフォン以外の携帯電話を指します。



メールアドレスについて

Q.2 携帯電話のショートメールアドレスは登録できますか？

A ショートメールには、安否確認メール等を送信することができないため、ショートメールアドレスは登録できません。

.....

Q.3 一般ユーザーに ANPIC からのメールが届きません。

A ユーザー側で迷惑メール対策など、ドメイン指定拒否、URL 付きのメールを拒否する設定などをされていませんか？
この設定を解除しないで、安否情報確認のメールを受け取りたい方は、別紙「ANPICアドレス指定受信方法.pdf」をご参照の上、ANPICのメールアドレスを指定受信設定してください。



メールについて

Q.4

ユーザーのメールアドレスも一括登録を行った場合、自動的に登録完了メールは配信されますか？

A

管理者がメールアドレスを登録した場合、個別登録でも一括登録でもメールアドレス登録完了メールは配信されません。（※）

そのため、ユーザーにはアカウント画面の「テストメールを送信する」を利用してANPICからのテストメールを受信するようご指導ください。

（※メールアドレスを変更した場合は、メールアドレス変更完了メールが自動配信されます。）

Q.5

約100名の安否情報確認の送信にはどれ位の時間がかかりますか？

A

手動メールの場合は、第一階層組織から1人/1秒間隔で送信致しますので、約100秒(=1分40秒)の時間を要します。

自動メールの場合は、第二階層組織から1人/1秒間隔で並列送信致しますので、[第二階層以下に登録した登録ユーザー数]×1秒の時間を要します。

Q.6

メールテンプレートはいくつまで登録できますか？

A

登録件数に上限はございません。

Q.7

手動送信したメールの履歴を見ることはできないのですか？

A

ホーム画面より、自動配信と手動配信合わせて最新の10件を閲覧可能です。

※ホーム画面→「最新メール配信情報」下の「最新10件を見る」

Q8 手動メールの本文にある安否状況報告のURLを削除することはできますか？

A メール本文を作成する際、「安否状況報告フォームへのURLを挿入する」のチェックをはずしてください。

Q9 手動メールの宛先候補にすべてのユーザーが表示されませんか？

A メールアドレスを登録していないユーザーは宛先候補に表示されません。メールアドレスを登録すれば表示されますので、ユーザーにメールアドレスを登録していただくよう、呼びかけをお願いします。

Q10 安否状況報告をしないユーザーに催促のメールは自動的に配信されますか？

A 催促のメールは自動的に配信されません。安否未報告のユーザーには、手動メールで催促のメールを送信してください。

Q11 手動メールを送信する際の条件とは、どんな条件ですか？

A 手動メールの条件を設定することにより、より細かく宛先の設定が行えます。組織やグループで宛先を選んでいただいた後に、条件として「本人の安否」が「無事」のユーザーのみにメールをしたり、「未回答」のユーザーのみに安否報告の催促メールなどが送れます。



掲示板について

Q.12 掲示板の投稿は何個までできますか？

A 掲示板の投稿に上限はございません。
ただし、投稿は3ヶ月以上経過すると、自動的に削除されてしまいます。

Q13 掲示板の投稿の削除は、どのようにしたらいいですか？

A 投稿したメッセージに「削除する」という項目があるので、クリックをするとメッセージが削除できます。

「削除する」という項目のない投稿については、自分より上位の管理者か同じ組織の他の管理者が投稿をしたものなので、削除したい場合は上位管理者か他の管理者に依頼をお願いします。



管理サイトについて

Q14

ANPICのサイトに接続できません。どうすればいいですか？

A

ブラウザの設定が以下のようにになっているかの確認をお願いいたします。

■JavaScriptの設定

- ①メニューバーの「ツール」を選択する
- ②「インターネットオプション」を選択する
- ③「セキュリティ」タブを選択する
- ④「レベルのカスタマイズ」をクリックする
- ⑤「スクリプト」－「アクティブスクリプト」の項目「有効にする」にチェックを入れる

■Cookieの設定

- ①メニューバーの「ツール」を選択する
- ②「インターネットオプション」を選択する
- ③「プライバシー」タブを選択する
- ④スライダーを上下に動かし「中-高」「中」「低」「すべてのCookieを受け入れる」のいずれかに設定する
※「中-高」を推奨します

■SSLの設定

- ①メニューバーの「ツール」を選択する
- ②「インターネットオプション」を選択する
- ③「詳細設定」タブを選択する
- ④セキュリティ項目にある「SSL3.0を使用する」「TLS1.0を使用する」の少なくとも一方にチェックを入れる

Q15 管理者サイトは携帯から確認できますか？

A スマートフォンでしたら、PCからのアクセスと同じ画面で確認ができます。フィーチャーフォン(スマートフォン以外の携帯電話)でも確認ができますが、一部動作に制限がございます。

- ・ユーザーの変更と削除はできません。
- ・安否代理報告はできません。
- ・メール配信履歴は1件しか見れません。
- ・メールテンプレート・組織・グループの変更や作成はできません。
- ・震度設定・地域設定の変更はできません。

Q16 組織やグループの登録数に上限はありますか？

A 登録数に上限はございません。

Q17 管理者人数に制限はありますか？

A 管理者人数に制限はございません。



ユーザーについて

Q18 ユーザーリストの降順と昇順を直したいときはどうすればいいですか？

A 「ユーザーリストの設定をリセットする」をクリックしていただければ、すべての設定が、初期設定に戻ります。
(初期設定では、ユーザー登録順になっております)
※ユーザーリストの設定は「ユーザーリストの設定をリセットする」をクリックしない限りは、ログアウトしても保存されたままになります。

Q19 ユーザー情報はどこから編集すればいいですか？

A ユーザー管理画面で編集したいユーザーの名前をクリックするとユーザー情報が確認できます。
そこから、ユーザー情報の編集ができます。

Q20 過去の安否報告はどこに残っていますか？

A 安否報告は、新たに報告をすると常に上書きされます。
訓練等で過去の安否報告を残しておきたい場合は、安否情報画面の「詳細を書き出す」をクリックするとCSVファイルで安否報告を残すことができます。

Q21 「集計表や詳細の書き出し」とはどのような情報が書き出されますか？

A 安否収集期間内の安否情報がCSVファイルとして書き出しされます。
安否収集期間は安否情報画面で設定できます。
組織や、人員を絞り込むことはできませんが、安否収集期間の絞り込みは可能です。

Q22 ユーザーの安否代理報告を一括で報告できますか？

A 安否情報画面の詳細で、一括で安否代理報告を行いたいユーザーをユーザーリストから複数人選んだ後、安否代理報告をクリックすると、選択したユーザーの安否代理報告を一括で行うことができます。
※全員同じ内容の安否報告になりますので、各自の安否報告が異なる場合は個別で安否代理報告をお願いします。

ユーザー登録について

Q23 手持ちのエクセルファイルからユーザーの一括登録はできますか？

A できません。

お手持ちのエクセルファイルを、ANPIC管理サイトからダウンロードしたCSV作成ファイルにコピーしていただければ一括登録が可能ですので、そちらの方法でお試してください。

◎エクセルファイルからのコピー方法◎

	A	B	C	D
1				ANPIC
2			名前	よみがな
3		1	井村恵梨香	いむらえりか
4		2	豊原さとみ	とよはらさとみ
5		3	池田光	いけだひかる
6		4	池上拓郎	いけがみたくろう
7		5	横川昂	よこかわすばる
8		6	今田研二	いまだけんじ
9		7	役所明日	やくしょめいび
10		8	細野健	ほそのけん
11		9	ユースケ 恵梨香	ゆうすけえりか
12		10	三浦圭	みうらけい
13		11	秋山美幸	あきやまみゆき
14		12	永井昂	ながいすばる
15		13	森島秀隆	もりしまひでたか
16		14	藤井マサカズ	ふじいまさかず
17		15	八田みぎ	やつだみぎ
18		16	薬師丸ノブヒコ	やくしまるのぶひこ
19		17	小島礼子	こじまれいこ
20		18	浅野明	あさのあきら
21		19	小山直人	おやまなおと
22		20	玉木涼	たまきりょう
23		21	岡田千佳子	おかだちかこ
24		22	吉崎ヒロ	よしざきひろ
25		23	西脇芳正	にしわきよしまさ
26		24	牧瀬ヒカル	まきせひかる
27		25	寺西那奈	てらにしなな
28		26	川合孝太郎	かわいこうたろう
29		27	明石家進	あかしやすすむ
30		28	塚本鉄洋	つかもとてつひろ
31		29	前田たまき	まえだたまき
32		30	若山博之	わかやまひろゆき

	A	B	C	D
1				ANPIC
2			名前	よみがな
3		1	井村恵梨香	いむらえりか
4		2	豊原さとみ	とよはらさとみ
5		3	池田光	いけだひかる
6		4	池上拓郎	いけがみたくろう
7		5	横川昂	よこかわすばる
8		6	今田研二	いまだけんじ
9		7	役所明日	やくしょめいび
10		8		
11		9		
12		10		
13		11		
14		12		
15		13		
16		14		
17		15		
18		16		
19		17		
20		18		
21		19		
22		20		
23		21		
24		22		
25		23		
26		24		
27		25		
28		26		
29		27	明石家進	あかしやすすむ
30		28	塚本鉄洋	つかもとてつひろ
31		29	前田たまき	まえだたまき
32		30	若山博之	わかやまひろゆき

①始点になる名前欄に
カーソルを持っていき、
「Shift」キーを押しながら
終点の名前をクリック。

②選択した名前のセルの上で
右クリックをし、メニューから
コピーを選択。

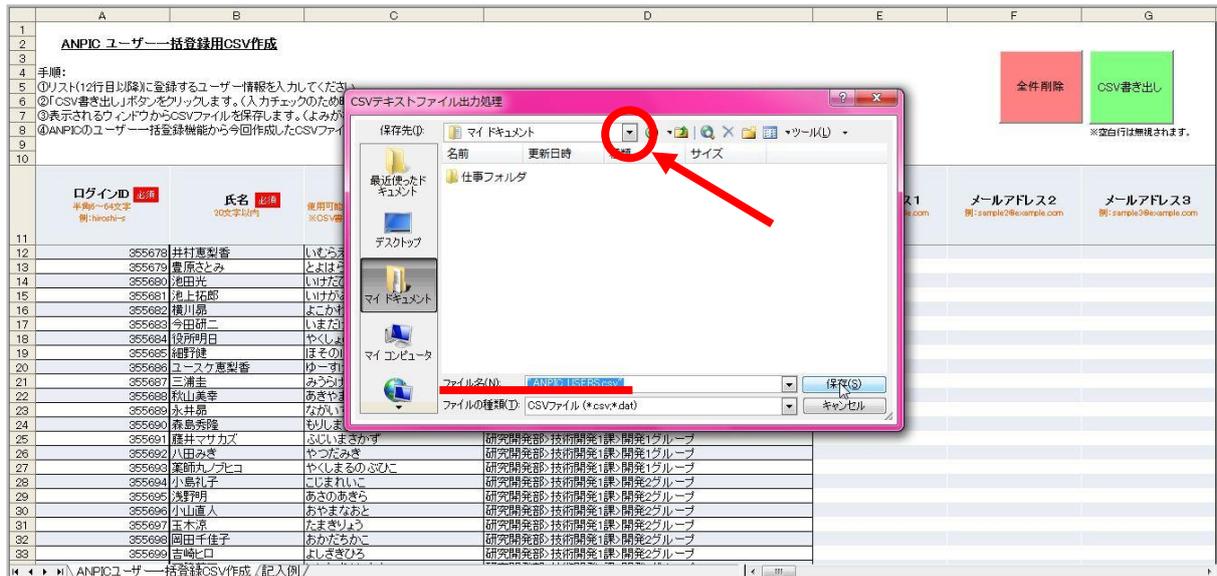


③ANPIC管理サイトからダウンロードしたCSV作成ファイルを開きます。
氏名の12行目にカーソルを持っていき、右クリックをしメニューから貼り付けを選択。

④名前欄と同様にログインID、よみがな、所属をコピーして貼り付け。
※所属組織や管理組織は組織に合わせ「>(半角)」記号を間に入れて、作成ください。
例：管理部>管理課>総務係

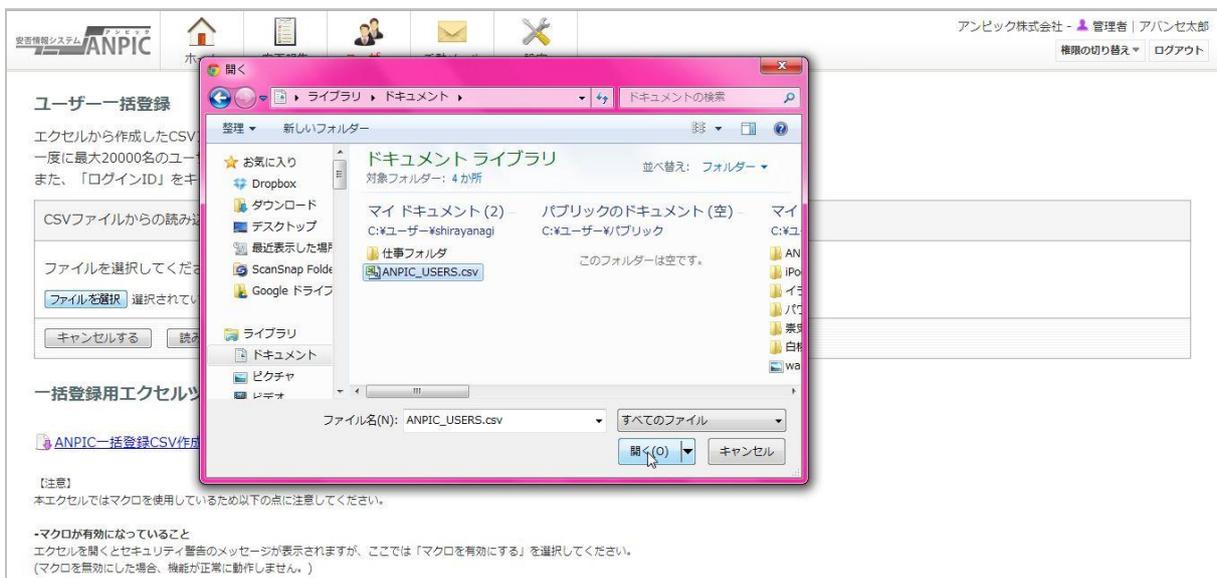


⑤すべての項目をコピーしたら、CSV書き出しボタンをクリック。
※必須項目の「氏名」「ログインID」を入力しないと書き出しができないので注意。



⑦お好きな保存先を設定して保存ボタンをクリック。

※ファイルの種類がCSVファイルになっているかの確認を忘れずに。



⑧ANPIC管理サイトのユーザー一括登録のページを開いて、ファイルの選択をする。

⑦で選んだ保存先から「ANPIC_USERS」を選択して「開く」をクリック。

ANPIC ユーザー一括登録

エクセルから作成したCSVファイルを読み込ませてユーザーを一括登録します。
一度に最大2000名のユーザーを登録できます。
また、「ログインID」をキーとして一括上書きも可能です。

CSVファイルからの読み込み

ファイルを選択してください。

ANPIC_USERS.csv

一括登録用エクセルツールダウンロード

[ANPIC一括登録CSV作成20130108.xls \(1901KB\)](#)

【注意】
本エクセルではマクロを使用しているため以下の点に注意してください。

-マクロが有効になっていること
エクセルを開くとセキュリティ警告のメッセージが表示されますが、ここでは「マクロを有効にする」を選択してください。
(マクロを無効にした場合、機能が正常に動作しません。)

⑨ 「読み込んでファイルの中身を確認する」をクリックして読み込みを開始。

ANPIC ユーザー一括登録

CSVファイルからの読み込み

500件のユーザーを読み込みました。

追加ユーザー

行番号	ログインID	氏名	氏名(よみ)	所属組織	メールアドレス1	メールアドレス2	メールアドレス3
1	355678	井村恵梨香	いむらえりか	研究開発部>技術開発1課>開発1グループ			
2	355679	豊原さとみ	とよはらさとみ	研究開発部>技術開発1課>開発1グループ			
3	355680	池田光	いけだひかる	研究開発部>技術開発1課>開発1グループ			
4	355681	池上拓郎	いけがみたくろう	研究開発部>技術開発1課>開発1グループ			
5	355682	櫻川勇	よこかわゆう	研究開発部>技術開発1課>開発1グループ			
6	355683	今田研二	いまだけんじ	研究開発部>技術開発1課>開発1グループ			

500 / 500 件

Avanceシステム 安否情報システム ANPIC ver 2.0.0 for アンビック株式会社 Copyright © 2012 Avance System Co., Ltd. All Rights Reserved.

⑩ 追加ユーザーにチェックを入れ、「登録」をクリック。

組織変更などで変更事項のあるユーザーに関しては、「変更ユーザー」にチェックをいれる。

※変更ユーザーの場合、パスワード・安否報告・メールアドレスは変更されません。

Q24

CSV書き出しのボタンが押せません。

A

ファイルを開くとセキュリティ警告のメッセージが表示されますが、ここでは「マクロを有効にする」を選択してください。

※マクロのセキュリティーレベルが高だと機能が正常に動作しません。
以下の設定をして、セキュリティーレベルを中に設定してください。

[オフィス2003の場合]

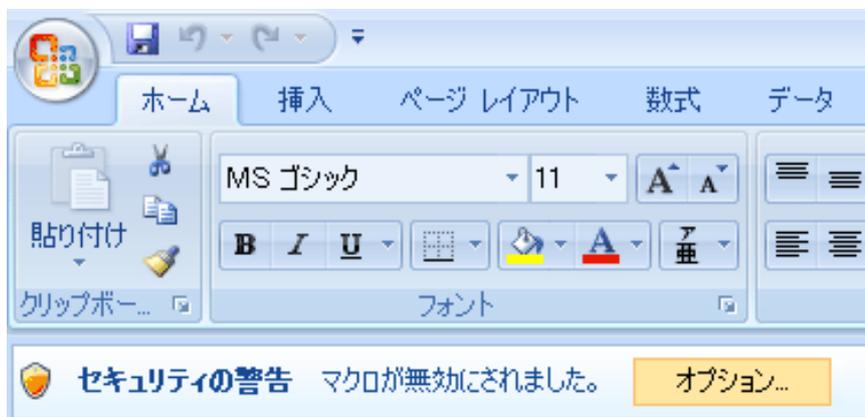
- ①メニューバーより、[ツール]→[オプション]を選択
- ②オプションのダイアログより、[セキュリティ]→[マクロセキュリティ]を選択
- ③セキュリティダイアログ「セキュリティ レベル」タブのラジオボタンで中を選択し、「OK」ボタンをクリック
- ④オプションのダイアログで「OK」ボタンをクリック
- ⑤設定を保存して、エクセルファイルを再起動

[オフィス2007の場合]

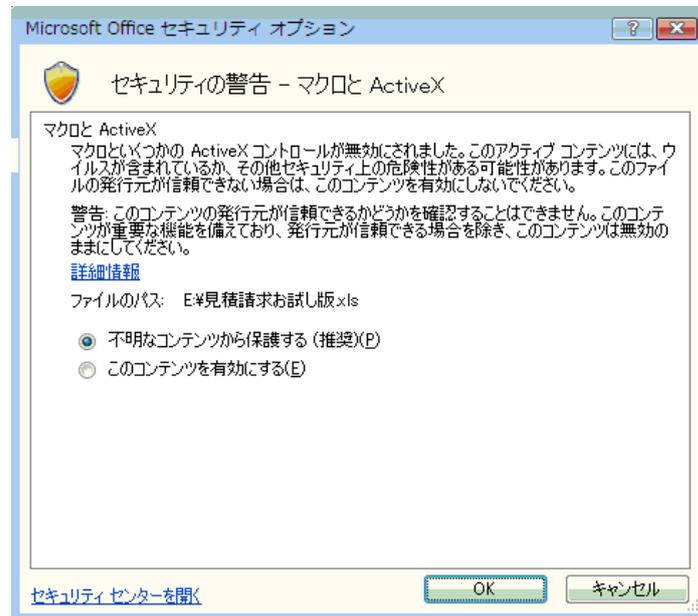
- ①[開発]タブの[コード]で、[マクロのセキュリティ]をクリックします。
- ②[マクロの設定]で[警告を表示してすべてのマクロを無効にする]にチェックを入れる。

※[開発] タブが表示されていない場合は、(Microsoft Office ボタン)をクリックし、[Excel のオプション] をクリックして、[基本設定] カテゴリにある[Excel の使用に関する基本オプション]の[開発タブをリボンに表示する]をクリックします。他のタブをクリックして、ファイルに戻ります。

- ③一括登録ファイルを開くとセキュリティ警告のメッセージが表示されます。オプションをクリックしてください。



- ④[このコンテンツを有効にする]をチェックしてOKをクリック。
マクロが有効になります。



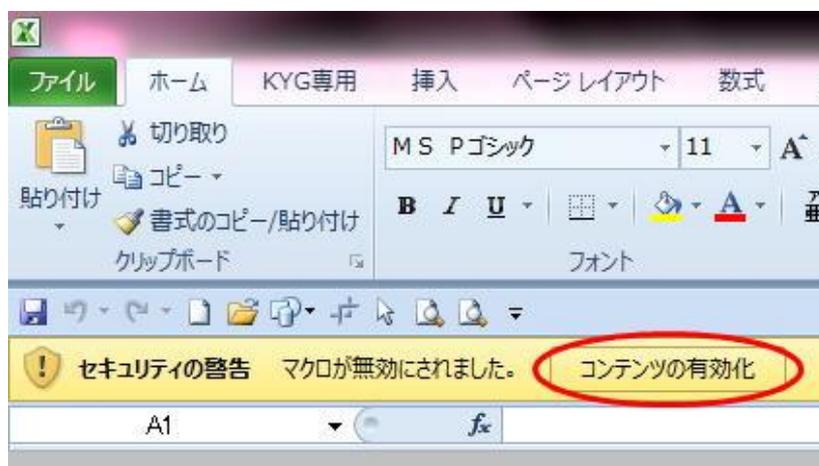
[オフィス2010、2013の場合]

- ①[開発]タブの[コード]で、[マクロのセキュリティ]をクリックします。

- ②[マクロの設定]で[警告を表示してすべてのマクロを無効にする]に
チェックを入れる。

※[ファイル] タブをクリックし、[オプション] をクリックして、[リボンのユーザー設定] カテゴリをクリックします。[メイン タブ] の一覧で [開発] チェックボックスをオンにし、[OK] をクリックします。他のタブをクリックして、ファイルに戻ります。

- ③一括登録ファイルを開くとセキュリティ警告のメッセージが表示されます。
[コンテンツの有効化]をクリックすると、マクロが有効になります。



Q25 一括登録でユーザーを追加すると前に登録した分は上書きされてしまいますか？

A ログインIDが重複しているユーザーに関して、変更があった場合は上書きされます。(上書きされる情報は氏名・氏名(よみ)・所属組織・管理組織だけです)
ログインIDが新規のユーザーに関しては新たに追加されます。
※一括登録からは、ログインIDが重複しているユーザーは変更されますが、個別登録から上書き登録はできません。

Q26 変更したメールアドレスを一括登録用CSVファイルのメールアドレス欄に入力すれば、メールアドレスも上書きされますか？

A メールアドレスに関しては上書きされません。
メールアドレスの変更は個別登録か、ユーザーご自身に行ってもらうようにしてください。
一括登録用CSVファイルのメールアドレス入力欄は新規登録時にご利用ください。

Q27 管理者がユーザー情報を書き換えたらすぐに反映されますか？

A すぐに反映されます。

地震発生時について

Q28 実際に地震が発生した場合はアクセスがかなり集中しますが、大丈夫ですか？

A ANPICサーバーへのアクセスは静岡大学での1万2千人規模の安定稼働の実績を元に設計、運用しております。
アクセスが集中した場合にも、同時アクセス数制限を設けておりますのでサーバー自体がダウンする可能性は非常に低いです。

Q29 大災害時にメールがすぐに配信されないときはどうしたらいいですか？

A その場合は使用できる端末(インターネットにアクセスできるもの)で、ANPICにアクセスしていただいて、自ら安否状況の報告を行ってください。
※ANPICに直接アクセスするときは、ログインIDとパスワードが必要になります。

Q30 自動配信されたメールに「震源未確認」の地震についてメールがありました。その後同じ時間で震源地が記載されたメールも配信されたのですが、同じ地震でメールが2回配信されたのですか？

A この場合、2回メール配信されます。
震源地未確認の場合でも地震発生地域は特定可能ですので震源地未確認のまま管理者の地域設定に従って安否確認メールを送信します。
その後、震源地未確認から正式発表に変化した場合（未確認状態と正式発表で震度が変化する場合がありますため、）正しい情報で再度安否確認メールを送信します。

Q31 震度と地域の設定変更はどのくらいで反映されますか？

A 設定後、すぐに反映されます

Q32 安否報告の回収率が悪いのですがどうしたらいいですか？

A 原因としてはユーザーが安否報告をしていない、または安否確認のメールにそのまま直接返信をしている、ということが考えられます。
安否確認のメールは送信専用アドレスとなりますので、安否報告はメール本文のURLにアクセスをして行っていただくよう、ご指導をお願いいたします。

利用プランについて

Q33 利用人数が増えた場合、または減った場合、プランの変更は可能ですか？

A 利用人数の変動がある場合はメールまたはお電話にて、JECCサポートセンターまでご連絡ください。

「JECCサポートセンター」

営業時間 月～金 9:00～17:00 土日祝日は除く

jecc_support@avancesys.co.jp

TEL : 053-411-8037

Q34 プランの変更はどのくらいの期間でできますか？

A 2～3日でプランの変更は可能です。

JECC サポートセンター

お問い合わせ

TEL 053-411-8037

営業時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00（土日は除く）

E-mail jecc_support@avancesys.co.jp

※サポートセンターの混雑状況によっては、対応にお時間を
頂くことがあります。

お急ぎの場合は、お電話でお問い合わせください。

株式会社アバンセシステム クラウド・コンピューティング事業部 JECC

[本 社]〒435-0037 静岡県浜松市南区青屋町 601-10

[東京営業所]〒164-8512 東京都中野区中野 4-1-1 中野サンプラザ 9F