



— 安否確認&連絡網サービス —

全体説明書

2020. 10. 5

(株) バース情報科学研究所

1、サービスの概要

（サービスの目的）

「バース安否確認+」は、企業、団体、組合、学校などの半ばクローズした組織へ、「安否確認連絡」及び「一般連絡」のサービスを提供することを目的としています。管理者は、最初にユーザ登録（グループ登録含む）し、各ユーザは管理者からの通知を受けて、最初にパスワード変更と追加のメールアドレスを登録します。一括でユーザ登録して、一括で通知（仮パスワード発行）することが可能です。

また、ホワイトボード機能も追加されて安否確認全体及び各グループごとのポータルサイトとしての役割（有事の際等で皆さんが集うサイト）を担うようになりました。

（安否確認連絡と一般連絡）

「安否確認連絡」と「一般連絡」は機能的には似ていますが、「安否確認連絡」は、有事（地震）の際の最初の一報である安否確認を最優先しており、「一般連絡」と表示形態、操作方法が異なります。「一般連絡」は、通常のメールのような連絡として使用することができます。「安否確認連絡」と「一般連絡」を使い、有事・緊急事態に備えて、また、「一般連絡」は日常連絡にもお使いください。

「安否確認連絡」と「一般連絡」ともスケジュール送信（予定送信）の機能も追加されました。

※安否確認の一斉送信は、気象庁の気象情報の震度速報と連動して自動送信をすることが可能です（無料）。

※地震による「安否確認の自動送信」に加えて、津波、特別警報、台風への安否確認の自動送信をすることが可能です（無料）。

※安否確認連絡、一般連絡は、SMS（ショートメール）への連絡送信が可能です（有料）。

※家族への安否確認連絡が可能です（有料）。

（アンケート、添付ファイル）

連絡（「安否確認連絡」及び「一般連絡」）には、アンケート及び添付ファイルを付加することができます。アンケートは、多肢選択単一回答（複数問可）のシンプルアンケートとなります。

（メール送信と回答）

連絡は、宛先指定されたユーザの公開のメールアドレス、あるいは追加のメールアドレスへ送信されます。ユーザは、メールにより連絡内容を確認し、アンケートに回答したり、添付ファイルをダウンロードしたり、ホワイトボードにアクセスしたりできます。アンケートへの回答は、メールを用いて回答を返信することも、Web画面から回答することもできます。Web画面での回答では位置情報を通知することができます。

（アンケートの回答結果一覧と集計）

アンケートの回答結果は、アンケート対象者の一覧で表示されます。日付（FROM日）やグループによる絞込み、項目によるソート、及び、同一ユーザからの複数回の回答に対応した「最新のみ／全て」の切替え表示機能があります。一覧及び集計表示が可能です。一覧のCSVファイルへの出力も可能です。

「安否確認連絡」のアンケート回答では、集計値を速やかに上司、あるいは関連企業へ報告（メール送信）する「集計送信」機能もあります。

（ホワイトボード）

安否確認全体及び各グループごとのボードがあります。各ボードには、メッセージボード及びホワイトボード（白板）機能があります。メッセージボード機能は、時系列的な書き込みとなり、ホワイトボード（白板）機能は、最新情報を白板的に書き込む事となります。書き込みはタイムラインとして履歴で表示することもできます。

ホワイトボード（白板）機能は、タイトルを付けて複数ページの登録が可能で、任意のPDFを背景として（白紙の背景も可能）、そこへ自由にコメントを書き込むことができます。

当該ボードは、有事・緊急事態、あるいは平常でのポータルとしてご活用できます。旧携帯電話（ガラケー）では、当該機能はご使用できません。

（各ユーザのメールアドレスの管理）

各ユーザは、公開アドレスの他に追加のメールアドレスを設定し管理することができます。追加のメールアドレスは、自分の携帯電話、スマートフォン、パソコン等のメールアドレスを登録でき、本人しか知りえなく管理者にも秘匿されます。

メールアドレスは、管理者のみが登録して管理できる（会社がメールアドレスを管理し個人では登録できない）オプション設定もあります。

（管理者機能）

システム（オプション）設定、ユーザ管理、グループ管理、利用状況の参照、エラーメール管理、空メールユーザ登録（公開アドレスを持たないユーザ向け）等の充実した管理者機能を備えています。旧携帯電話（ガラケー）では、管理者機能はご使用できません。

2、動作環境

（Webアプリケーション）

「バース安否確認+」は、WebアプリケーションとなりますのでWebが使用できる環境があればどこでも使用できます。サーバ側、クライアント側の両方のリソースを用いて稼働します。サーバ側とクライアント側はインターネットで接続します。クライアント側はメールが送受信できる環境である必要があります。

（Webサーバ）

Webサーバは、GAE（Google App Engine）を用いています。GAEを使用することによりグーグルと同様な高信頼性、高稼働性（SLA値99.95%）、高トラフィック性を実現しています。GAEは、コンピュータリソースが自動的にスケールアップ・負荷分散します。また、アクセスがない時はインスタンス（CPU）が自動的にスピンダウンして、アクセスがある時は自動的にスピニングアップし、アクセス数に応じてリソースが自動的に割り当てられます。サーバが海外にあることも含めて、災害・有事の際には最適なインフラストラクチャーとなります。

（メールサーバ）

メールの送受信は、グーグルが推奨するSendGrid（SendGrid社 米国）を用いています。SendGridは、月130億通のメール送信を行う世界第2位のメール配信サービスです。メールサーバは世界に散在しており大量のメールの送受信が安全に即座に行われます。

（SMSサーバ）

ショートメールの送信は、LINEと同じnexmo（NEXMO社 英国）を用いています。nexmoは、数多くのサービスが2要素認証等で使用しており、月数百万通のショートメールを安定して送信しています。

（安全性）

データは、GAE上のデータベース（データストア）に保管されます。データベースは、自動的にレプリケーション（2重化）されています。データベース上の個人情報情報は全て暗号化しており漏えいの危険性はありません。

通信は、SSL（https）と非SSL（http）の両方に対応しています。基本は、SSLを使用することを推奨しますが、環境（特に携帯電話）によりSSLが使用できない場合は、非SSLで使用できます。

（クライアント側の対応デバイス）

クライアント側は、Webブラウザ（HTML5）に対応したデバイスであれば種類を問いません。PCは、Windows、Mac、Linux上で動作します。スマートフォンは、Android、iPhone、Wind

wsPhone等となり、ほとんどの機種を網羅しています。新携帯電話（ガラホ）もスマートフォンと同様に可能です。

旧携帯電話（ガラケー）は、一部のWebでの機能制限がありますが、メールを受信してアンケートに回答する等の基本的な使用方法には問題はありません。デバイスの種別は、自動で判定します。

旧携帯電話（ガラケー）では、ホワイトボード機能、管理者機能は、ご使用できません。

（位置情報）

位置情報の取得は、デバイスにより異なります。GPSを搭載したデバイス（主にスマートフォン）はGPSの位置情報を、3G、4Gネットワークに接続したデバイス（スマートフォン、携帯電話）は基地局の位置情報を、以外（PC等の前記2つに対応していないデバイスの場合）はIPアドレスによる位置情報となります。取得した位置情報を地図上で確認し、修正することができます（旧携帯電話は除く）。

3、主画面構成と機能

ログイン

<https://birds-plus.appspot.com/>
<http://birds-plus.appspot.com/>



連絡ボックス

（ログインの直後に表示されます）

連絡送信（一般連絡）



ホワイトボード



システム管理



3-1、ログイン画面と機能

- ・ログイン（ロックアウト機能あり）
- ・パスワードを忘れた場合の自己回復
- ・お知らせ表示

3-2、連絡ボックス画面と機能

ログイン直後の画面となります。

上段部分は、安否確認用の連絡ボックスとなり次のような機能があります。

- 1) 安否確認連絡の内容を固定的に表示
 - ・クリックすると安否確認連絡の詳細が表示されます
- 2) 安否確認関係の画面へ遷移して、次の各機能ができます
 - ・安否のアンケートに回答する（ここからも回答できます）
 - ・安否のアンケート結果を参照する
 - ・安否確認の手動での一斉送信（すぐに送信、又は、スケジュール送信）
全員あるいはグループ単位で送信可能、文面変更できます、一時的な文面追（訓練等）加ができます
 - ・安否確認の変更（安否確認の各種変更、設定が可能です）

下段部分は、一般連絡の連絡ボックス（送信履歴）となり次のような機能があります。

- ・一般連絡のアンケートに回答
- ・一般連絡の削除
- ・一般連絡のアンケート結果を見る
- ・宛先一覧・送信状況
- ・宛先変更・再送信（作成者権限）

3-3、連絡送信（一般連絡）画面と機能

一般連絡の送信用の画面となります。一般連絡の送信履歴は前述の連絡ボックスとなります。

- ・文面（標題、本文）の登録
- ・宛先の選択（閲覧権限設定を含む）
- ・アンケート設定、添付ファイル
- ・テンプレートの読出／保存
- ・メール送信（すぐに送信、又は、スケジュール送信）

3-4、ホワイトボード画面と機能

安否確認（全体）及び各グループごとのボード（メッセージボードとホワイトボード（白板））になります。ボードへの書き込みに対する各通知設定を行うことができます。

メッセージボードには次のような機能があります。

- ・メッセージボードへの投稿、削除
- ・メッセージボードへの返信（レスアンカー）

ホワイトボード（白板）次のような機能があります。

- ・背景画面（PDF）の設定、複数ページが可能、タイトル設定、ページ削除、ページ順変更
- ・コメント、四角形の挿入、フォントサイズ、色指定、コピー

3-5、システム管理画面と機能

ユーザ機能と管理者機能があります。管理者権限がある場合のみ管理者機能が表示されます。

ユーザ機能には次のような機能があります

- ・ユーザ情報 ユーザ情報の表示、最初に表示するグループの設定
- ・パスワード変更
- ・追加のメールアドレスの登録／送達確認
- ・Myグループの設定

管理者機能には次のような機能があります

- ・システム設定 システム設定と各種オプション設定
- ・ユーザ管理 ユーザ情報の登録／一覧
- ・グループ管理 グループ情報の登録／一覧
- ・集計送信先設定 安否アンケート集計の送信先設定
- ・利用状況 月別の各種利用状況（ユーザ数、メール数等）の表示／履歴
- ・エラーメール一覧
- ・ユーザー一括登録・変更 新規／変更／削除
- ・削除ユーザー一覧 削除ユーザの復活
- ・安否確認の自動送信 全国188地域及び災害予行演習の自動送信の設定
- ・空メールユーザ登録 空メールユーザ登録を有効／無効及び有効の場合の申請一覧

4、課金について（考え方）

課金は、基本はユーザ数による段階的な月額課金です。ユーザ数は、月末時点でのユーザ数（当該サービスへ登録されているユーザ数）となります。ユーザ数とDISK使用量によりスタンダードユースかパワーユースかにより月額課金が変わります。スタンダードユースかパワーユースかは、月ごとの使用量に応じて変動します。

（スタンダードユース）

人数	金額（月）	使用範囲（月）	
		連絡数	DISK 使用量
1～50 人	1250 円	500 通以内	0.5 G 以内
51～100 人	2500 円	1000 通以内	1.0 G 以内
101～150 人	3750 円	1500 通以内	1.5 G 以内
151～200 人	5000 円	2000 通以内	2.0 G 以内
以下 50 人ごと 注1	+ 1250 円	+ 500 通	+ 0.5 G

注1、500人以上では、50人でなく100人ごとの課金になります。

（パワーユース）

人数	金額（月）	使用範囲（月）	
		連絡数	DISK 使用量
1～50 人	2500 円	制限なし	制限なし
51～100 人	5000 円		
101～150 人	7500 円		
151～200 人	10000 円		
以下 50 人ごと 注1	+ 2500 円		

使用量とは、メール数とストレージ使用量のことで、どちらかが規定量（使用範囲）を超えた場合にパワーユースになります。メール数は、その月のメール送信数のトータルです。連絡の宛先が1人であってもその人が複数のメールアドレスを登録してある場合は、送信したメールアドレス分の件数となります。ストレージ使用量は月末時点で各ユーザが使用しているストレージ量のトータルとなります。ストレージ使用量とは具体的には、添付ファイル（添付ファイルはストレージ上に保存されている）等の容量となります。

ユーザ数、メール数、ストレージ使用量は、システム管理の「利用状況」で確認することができます。過去の月別の履歴を見ることもできます。また、その時点でのユーザごとのストレージ使用量を見ることもできます。

SMS（ショートメールサービス）は、1通18円の完全従量制サービスとなります。

家族の安否確認は、1家族月額30円の有料サービスとなります（10名までのメールアドレスの登録が可能）。

5、権限と機能

当該サービスで言う権限には、人に従属する権限と、連絡に従属する権限等に分かれます。

人に従属する権限は、ユーザごとにできる事／できない事を指定できます。連絡に従属する権限は、連絡作成者が潜在的に有する権限と、連絡作成者が宛先（送信者）へ付与できる権限を意味します。

5-1、人に従属する権限

人に従属する権限は、次のものになります。

システム管理の管理者機能のユーザ管理で設定（一括設定も可能）できます。

- a、管理者権限 : グループ登録やユーザ登録などのシステム全体の管理ができます
また、「安否確認連絡」のヒナ型作成や一斉送信ができます
- b、安否閲覧権限 : 「安否確認連絡」のアンケート結果の閲覧ができます
また、再連絡、代理回答ができます
- c、添付ファイル権限 : 「一般連絡」でのファイルを添付できます
- d、連絡送信権限 : 「一般連絡」を作成・送信できます

表に示すと以下のようになります。

権限	安否確認連絡						一般連絡			システム管理
	作成 変更	添付 ファイル	一斉 送信	アンケート 閲覧	再連絡	代理 回答	作成 送信	添付 ファイル		
管理者	◎	◎	◎	◎	◎	◎				◎
安否閲覧				◎	◎	◎				
添付ファイル								◎		
連絡送信							◎			

※ユーザ登録する時の権限の初期値を設定することができます。初期値は全ての権限なしとなります。

※ユーザの各権限の一覧を表示できます。また、一覧画面で権限の変更ができます。

5-2、連絡に従属する権限

連絡に従属する権限は、次のものになります。

- a、連絡作成者権限 : 連絡を作成した本人の権限です、作成した連絡文の削除ができます
送信者へ連絡のアンケート結果の閲覧権限を付与できます
再送信ができます
- b、アンケートの閲覧権限 : 閲覧権限が付与されたユーザは、アンケート結果の閲覧ができます
また、再連絡、代理回答ができます

5-3、ホワイトボードに対する権限

ボードに対する権限は、メールに挿入されているリンクからログインなしでアクセスする方法（ログイン前の権限）とログインして行う方法（ログイン後の権限）があります。この為にどの程度のセキュリティを確保するかをシステム設定で指定することができます。初期値は、ログイン前の権限は、閲覧・書込みで、ログイン後の権限は、閲覧・書込み・ページ機能です。但し、ボードへの書込みには、5-1での連絡送信権限が必要になります。

ボードには、安否確認に対するもの（全体）と各グループ毎に対するものがありますが、安否確認のホワイトボード（白板）のページ機能（ページ新規、ページ削除、ページ順番変更）は、管理者機能となります。通知設定に関しては、安否確認及び全てのグループにおいても管理者機能となります。

6、各サービスの説明

「バース安否確認+」の各サービスについて説明します。具体的な画面、操作方法については、各手引書をご参照して下さい。

6-1、利用対象者

「バース安否確認+」サービスは、企業、団体、組合、学校などのクローズした組織内で利用することを前提としています。管理者は、利用対象者をユーザ登録することにより当該サービスを利用することができます。利用対象者は、既に組織内で何らかのユーザID、公開のメールアドレスを保持していて、それを初めに当該サービスへ登録するというのが一般的です。しかし、公開のメールアドレスは必須ではありません。公開のメールアドレスがなくても運用できます。ユーザIDは、社員番号とかメールIDとかが適当かと思われます。

個々にユーザ登録することもできますが、CSV形式のユーザリストを作成し一括でのユーザ登録を行い、各ユーザへ仮パスワードを一括で発行（メール通知）するのが一般的かと思われます。合わせて、グループを設定し各ユーザへグループを割当てます。

登録されたユーザは、最初に自分のパスワードと追加のメールアドレスを登録します。追加のメールアドレスは、秘匿されて本人しか知りえません。個人が所有する携帯電話、スマートフォンのメールアドレスは秘匿しておきたいという要望に因ります。公開のメールアドレスを持たなくても追加のメールアドレスがあれば運用することができます。例えば、正式社員は公開のメールアドレスを保持しているが、臨時社員は公開のメールアドレスを保持していないが、臨時社員もユーザ登録して運用するというような場合です。

管理者のみがメールアドレスを登録できて、各ユーザはメールアドレスを登録できないこともできます。会社側がメールアドレスを管理して個人には登録させない運用となります（オプション指定）。

6-2、安否確認連絡と一般連絡

「バース安否確認+」サービスは、「安否確認連絡」及び「一般連絡」のサービスを提供します。「安否確認連絡」と「一般連絡」は機能は似ていますが、その目的が異なる為に表示形態、操作方法が異なります。

（安否確認連絡）

「安否確認連絡」は、有事（地震）の時のまず第一に必要な最低限の安否確認の連絡を意図したものです。これは、半ば固定的に表示（連絡ボックスの上段に固定的に表示）にすることにより、仮に有事の時に安否確認連絡の操作ができない、あるいは、安否確認のメールが届かない場合でも安否確認が機能するように意図したものです。有事の時は、連絡が来ても来なくても、まず、「安否確認連絡」と思って下さい。

「安否確認連絡」の連絡文の作成・変更は管理者権限となります。また、「安否確認連絡」の一斉送信の操作も管理者権限となります。管理者は、事前に「安否確認連絡」の連絡文を作成しておきます。管理者は、何回かの「安否確認連絡」の予行演習、あるいは、事前連絡をすることが必要となります。「安否確認連絡」はアンケート形式で行うことができます（複数問可能）。利用者はアンケートにメールあるいはWebで回答することができます。回答結果を参照するには、安否確認閲覧権限が必要になります。

「安否確認連絡」の連絡文の作成・変更は、「一般連絡」の連絡送信と似ていますが、以下の点が異なります。

- a、宛先は、一斉送信の時に指定しますのでここでは指定しません。
- b、アンケート未回答者へ、自動で再連絡する設定ができます（n時間隔m回）。
- c、「アンケート基準日」がある。「安否確認連絡」は、固定的な1連絡文です。アンケート結果は過去分も含めて保持されています。今回分の「アンケート基準日」を指定して、アンケート結果では「アンケート基準日」以降のアンケート結果を表示します。仮に、「アンケート基準日」の指定を忘れた場合でも、アンケート結果を表示する画面で日付（From日）の絞込みができます。
- d、ここでは作成・変更のみ（言わばヒナ型の作成）で、実際の送信は一斉送信で行います。

一斉送信は、既に登録されているヒナ型の連絡文を確認・変更して送信します。一斉送信の宛先は利用者全員（初期値）、あるいはグループ指定して各メンバーへ送信できます。一斉送信では、送信履歴を参照することにより、管理者が複数人いて相互連絡ができない場合にも送信状態を把握することが可能になり、送信洩れ、重複送信を防止す

ることができます。また、自動送信の履歴も残ります。

一斉送信は、気象庁の気象情報の震度速報と連動させて自動で送信することが可能です。自動あるいは手動での送信が混在して複数の安否確認送信が行われても問題はありません。そして、利用者はいずれかに複数回アンケート回答しても問題はありません。アンケート回答は、安否確認のアンケート結果画面に集約されて回答結果は時系列的に表示されます。「最新のみ」により最新の回答結果のみを見ることができます。また、自動での一斉送信は、重複送信が起こらないように考慮されています。

「安否確認連絡」のアンケート結果の閲覧は、「一般連絡」のアンケート結果の閲覧とほぼ同じです。異なるのは、集計送信機能が付加されています（管理者権限）。これは、上司、関連企業へ安否確認回答の集計結果を速やかに報告（メール送信）するものとなります。集計結果を送信する宛先は「システム管理」の「集計送信先の設定」で事前に行っておきます。

また、集計送信では、表示している対象のグループだけでなく、全てのグループ別集計を選択表示できるようになりました（報告メールにグループ別集計を参照するリンクが挿入される）。

「安否確認連絡」のアンケート結果の閲覧では、安否確認の送信履歴での絞込が可能になりました。これは、地震だけでなく津波、特別警報、台風による各種災害に対応するようになった為に追加された機能となります。

（一般連絡）

一般連絡は、一般のメールのように使用できます。一般連絡の送信履歴は、連絡ボックスの画面の「安否確認連絡」の下部へ時系列で一覧表示されます。

一般連絡の送信は、標題、本文を入力して宛先を指定して添付ファイルも可能です。添付ファイルは、添付ファイル権限が必要となります。宛先を指定して送信する一般連絡では、「宛先の変更・再送信」を行うこともできます。例えば、後から宛先を追加してその人のみへ再送信するようなことも可能です。

また、アンケートとして使用することができます。「シンプルアンケート」は、連絡文へ多肢選択（単一回答）の複数問を設定できます。アンケートの回答結果を閲覧するには、宛先の各ユーザへ閲覧権限を付与しておく必要があります。自分のアンケートの回答結果は閲覧権限がなくても閲覧できます。

一般連絡には、連絡文をテンプレートに保存したり、登録されているテンプレートから必要なものを選択して連絡文にコピーすることができます。テンプレートには、共有テンプレートと個人テンプレートを選択できます。

6-3、連絡メール

「安否確認連絡」あるいは「一般連絡」では、所要の宛先のメールアドレスへ連絡文が送信されます。アンケートがある場合は、連絡文にアンケートに回答するリンク（Web画面で回答するリンク及びメール送信で回答するリンク）が付加されます。添付ファイルがある場合は、連絡文に添付ファイルのダウンロードのリンクが付加されます。ホーム（ログイン画面）へのリンクも連絡文に付加されます。連絡送信されたユーザは、連絡文を読み、アンケートに回答したり、添付ファイルをダウンロードしたりすることができます。また、ホーム（ログイン画面）を開いて各種操作をすることもできます。「安否確認連絡」の連絡メールには、ホワイトボードへのリンクが付加されます。

連絡メールのフォーム形式は、変更することができます。a. Webで回答するかメールで回答するかあるいは両方かのアンケート形式、b. 掲示板への投稿リンクを付与する（非推奨）か、c. ログインへのリンクを付与するかは、オプション指定できます。

（送信元のメールアドレス）

送信元のメールアドレスは、"noreply+birds@birds-plus.jp"のような当該サービス固有なメールアドレスとなっていますが、メール返信で送信元のユーザへ返信することもできます。メール返信した時のメールアドレスは、ユーザのメールアドレス（公開アドレス）へ変わり、通常のメール返信となります。

当該サービス固有なメールアドレスのドメイン名の「@birds-plus.jp」は、固定です。メールの送受信を当該サービスが一括して管理しているからです。また、当該ドメインは、SPF（Sender Policy Framework）、DKIM（DomainKeys Identified Mail）にも対応しています。SPFに対応している為に、携帯電話等で迷惑メールフィルター（なりすまし）に係りません。DKIMはメールが改ざんされていないことを証明します（但し、送信先のメールサーバが対応している必要があります）。

（アンケート）

アンケートへの回答は、連絡メールにWebでの回答画面のリンクとメールで回答（返信）するリンクが付加されており、都合の良い方で操作することができます。メール返信での回答では、各問ごとに多肢選択の1つを選んで返信しますが、各問ごとの返信を行います。本文へコメントを記入すれば回答結果のコメントへ反映されます（表題は無視されます）。Web画面での回答は、各問ごとのラジオボタンをチェックして送信します。コメントを記入できます。Web画面では位置情報を通知することができます。

（添付ファイル）

添付ファイルは、メール本体に添付するのではなく、連絡文に添付ファイルのリンクを付加して実現しています。添付ファイル本体はサーバ上に保管されます。必要であればリンクから添付ファイルをダウンロードして使用します。

6-4、アンケート結果を見る

アンケートの回答結果を見ることができます。アンケート結果は一覧及び集計（グラフ等）で確認することができます。CSVファイルへ出力することもできます。アンケート結果を見るには、当該連絡に対する閲覧権限が必要です。自分のアンケート結果は、閲覧権限がなくても見ることができます。

アンケート結果の画面では、日付（表示From日、To日）、グループでの絞り込み（複合選択が可能）、各項目のソート順、「最新のみ」表示の各種操作ができます。アンケートは1人から複数回の回答がある場合がありますが、基本は、最新の回答が正であると思えることができ「最新のみ」にすることにより、その人の最新の回答のみへ絞り込みます。連絡作成者及び閲覧権限がある者は、「代理回答」、「再連絡」ができます。

（代理回答）

アンケート一覧の名前を選択して、「代理回答」ボタンを押します。本人に代わりアンケートに代理で回答することができます。この場合、名前に代理回答者の署名が、例、「島松太郎（代理：管理一郎）」のように入ります。代理回答は、アンケートの回答結果を本人に代わり回答する場合や何らかの理由で修正するような場合にご使用下さい。代理回答では、名前を複数選択しての操作が可能です。

（再連絡）

アンケート一覧の名前を選択して、「再連絡」ボタンを押します。元の連絡文が表示され該当者へ再連絡できます。元の連絡文を変更することも可能です。アンケートの未回答者へ督促するような使い方、あるいは回答内容について再問合せするような使い方ができます。再連絡では、名前を複数選択しての操作が可能です。

6-5、連絡文、掲示板を見る

「安否確認連絡」、「一般連絡」は、連絡ボックス画面より各クリックすることにより連絡本文の画面が表示されて内容を確認することができます。また、「宛先一覧・送信状況」より宛先の一覧及び送信状況を確認することができます。「一般連絡」では、「宛先変更」、「再送信」、「連絡を削除」ができます。

（宛先変更・再送信）

「一般連絡」について、宛先を変更（追加）することができます。宛先を変更（追加）してそこへ連絡を再送信することができます。また、既に送信済みの宛先を選択して連絡を再送信することもできます。「再送信」と似た機能で、アンケート結果一覧には、「再連絡」機能もありますが、「再連絡」はアンケート回答を督促するような場合に使用することを想定しています。

6-6、ホワイトボード

従来の掲示板に代わる新機能となります。従来の掲示板が連絡ごとの掲示板でしたが、ボードは、安否確認全体及び各グループごとに設置されます。有事・緊急事態、あるいは平常でのポータルサイト（皆さんが集うサイト）としての役割を担うことができます。使い方にあたっては、あらかじめ有事・緊急事態、あるいは平常での対応方法等を想定しておくのが良いかと思います。簡単な対応も可能ですし、多少込み入った対応も可能かと思えます。

ボードは、大きく分けてメッセージボードとホワイトボード（白板）機能があります。メッセージボード機能は、

自由に投稿・発言でき時系列が変化していきます。ホワイトボード（白板）機能は、自由に書き込みできますが最新情報を白板的に掲示していくような使い方になります。通知機能の設定が可能です。その場合は、当該ボードへの書き込みが通知設定されたユーザにメール送信されます。

6-7、システム管理

個々のユーザがパスワード変更や本人のメールアドレス管理する個々のユーザの「システム管理」と、サービス全体を運用維持していくのに必要な管理者の「システム管理」があります。

管理者の「システム管理」には、管理者が行うシステム設定（オプション設定）、ユーザ管理、グループ管理、エラーメール管理、安否確認の自動送信の設定、利用（課金）状況の参照、空メールユーザ登録（公開アドレスを持たないユーザ向け）などの便利で充実した管理者機能がそろっています。

その他の機能として、ログイン時のロックアウト機能（ログインをn回間違えるとロックされる）、また、パスワードを忘れた場合の自己救済機能があります。パスワードを忘れた場合でも管理者の手を煩わせることなく自分で再設定することができます。

7、追加機能のサービスの説明

7-1、SMS（ショートメールサービス）機能

SMSへ送信することができます。通数ごとの完全従量制サービスとなります。SMSの電話番号は、各ユーザで公開の電話番号、あるいは、非公開の電話番号で各々1個の設定が行えます。

アンケート有りの場合とアンケート無しの場合で送信方法が異なります。アンケート有りの場合は、本文そのものが記載されずにそのリンクとなります（70文字以内）。アンケート無しの場合は、全文へのリンクと本文そのものが記載されます（70文字を超える場合は最大3通となります）。

7-2、ユーザ登録（初期設定）の別の方法

ユーザ登録（初期設定）の基本は、前述してあるように、システム管理のユーザ管理より個別に登録するか、システム管理のユーザ一括登録よりCSVファイルを用いて一括登録します。その次に、各ユーザに「仮パスワード」を発行して各ユーザはパスワードの設定と追加のメールアドレスを登録します。

例えば、パート社員のように公開アドレス（業務アドレス）をお持ちでない方は、「仮パスワード」の発行ができません。この場合は、パート社員へ書面等で初期設定の依頼を行いパスワードの設定と追加のメールアドレスを登録する方法があります。

もう一つのユーザ登録（新規）の方法として、ユーザ自らが登録申請してそれを管理者が承認して登録する方法があります。例えば、途中入社社員やパート社員の追加で、なるべく簡単にユーザ登録を行いたい場合です。ユーザが所定のメールアドレスへ空メールを送信すると登録URLが記載されたメールが返信されます。ユーザは登録URLのフォームからメールアドレス、ユーザID、氏名、パスワードを登録申請します。メールアドレスは空メールを送信したメールアドレスになります（公開／非公開の選択が可能）。管理者は、登録申請された内容を確認してから承認します。管理者は、承認時にユーザID、氏名を変更することができ、またグループ設定を行うことができます。

7-3、家族への安否確認連絡

家族の安否確認は、登録されているユーザ（社員等）が、有事の際に家族の安否、あるいはライフライン等の生活環境を家族相互で確認する為のものです。家族独自のメーリングリスト（代表メールアドレス）と家族独自の掲示板が用意され、家族のみで情報を共有できます。1家族10名までのメールアドレスの登録が可能です。

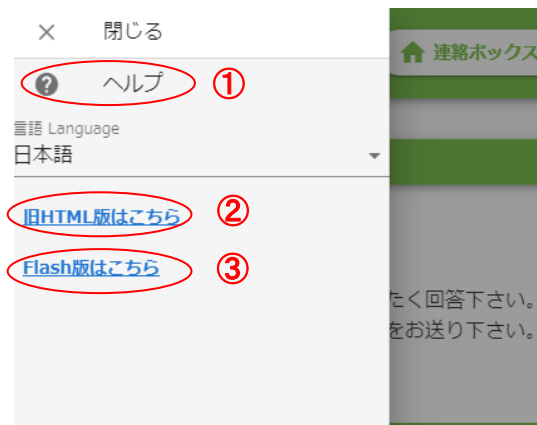
家族の安否確認は、所属する組織（会社）の安否確認連絡の送信トリガによって、家族への安否確認連絡も同時に送信されます。また家族ごとに単独で手動で送信することも可能です。

8、利用者情報とお問合せ

各画面のサイドメニューの①「ヘルプ」より、利用者情報を表示できます。

あるいは、以下のURLからも直接利用者情報を表示できます。

⇒ <https://birds-plus.wraptas.site/>



利用者情報により、お問合せ、インフォメーション履歴があります。各種手引書、追加ドキュメントを参照／ダウンロードすることができます。

尚、お問合せ窓口はお問い合わせフォームもしくはお問い合わせメールアドレスにてお願いします。

お問い合わせフォーム

<https://www.birds.co.jp/contact/service/>

お問い合わせメールアドレス

anpiplus@birds.co.jp

9、旧バージョンへの切り替えについて

新バージョンと旧バージョンの主な違いはUI（ユーザインターフェース）となります。旧バージョンは、既存の利用者の為に残してあります。旧バージョンでは、一部の機能（ホワイトボード）が使えません。必要に応じてご利用ください。

前述 8 の各画面のサイドメニュー、あるいは、ログイン画面に②「旧HTML版はこちら」、③「Flash版はこちら」がありますので切り替えができます。

旧HTML版とは、主にスマホ用のjQueryMobile版を指します。Flash版とは、主にPC用のアドビのFlash上で動作するFlex版を指します。