

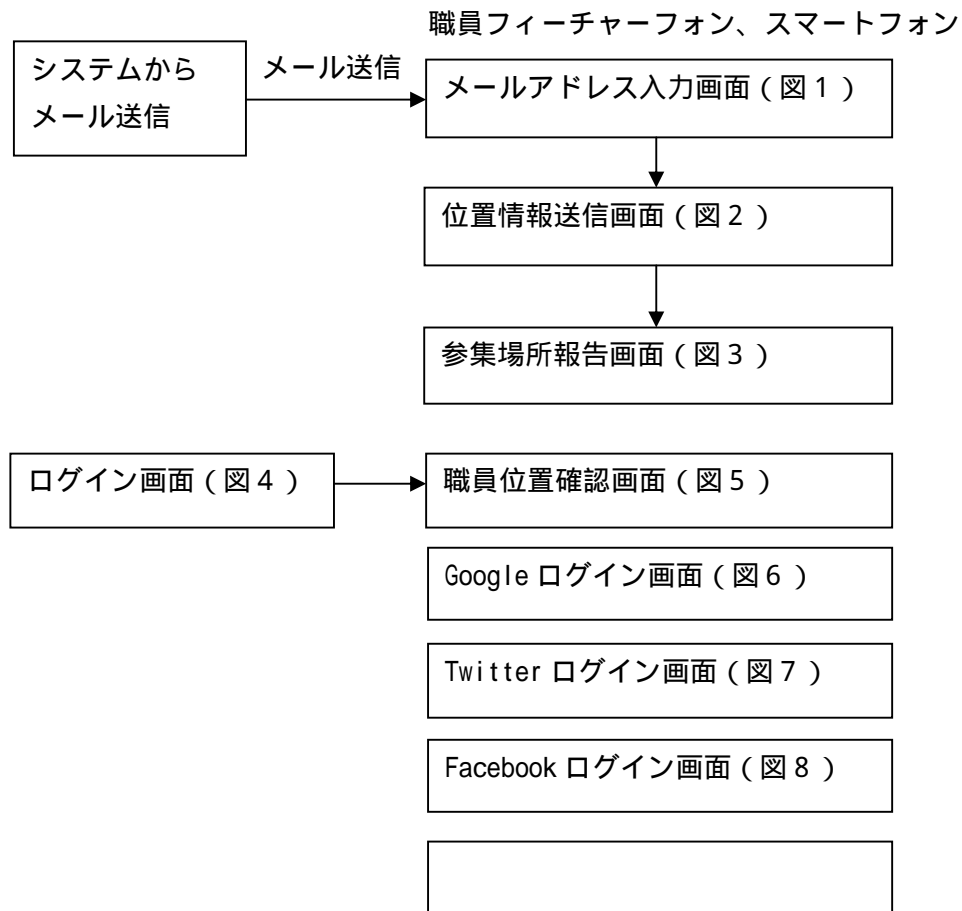
# 石巻 StaffFinder 操作マニュアル (システム管理者編)

- (1) メールアドレス入力
- (2) 位置情報送信
- (3) 参集場所報告
- (4) ログイン
- (5) 職員位置確認
- (6) Google ログイン
- (7) Twitter ログイン
- (8) Facebook ログイン
- (9) 新規登録ログイン

### (機能概要)

本機能は、LGDIS から配信される 0 号配備、1 号配備、2 号配備である、職員参集メール受信に回答し、職員の現在位置と参集予定場所の位置情報を GoogleMaps 地図上で確認する機能です。また、部署毎の表示、代行報告（肩代わり報告）表示することが可能です。

### (画面遷移)



## (1)メールアドレス入力

モバイル

受け取ったメールのメールアドレスを入力し、送信してください。

メールアドレスを送信

受け取ったメールのメールアドレスを入力し、送信してください。

メールアドレスを入力して下さい。

メールアドレスを送信

図1 メールアドレス入力

### (操作方法)

フィーチャーフォン、スマートフォン、タブレット端末のメールアドレスを入力し、「メールアドレスを送信」をクリックします。

図2へ画面が遷移します。

## (2) 位置情報送信



図 2 位置情報送信

### (操作方法)

「現在位置を送信」をクリックします。

### (特記事項)

本ページの URL をブックマークしてください。

初回のアクセス以降は、召集メールが届いた場合、ブックマークから本ページを選択することにより、「(1) メールアドレス入力」の処理を省略することができます。

### (3) 参集場所報告

フィーチャーフォン	スマートフォン/タブレット
<p>参集場所（これから向かう場所）を選択してください。</p> <p>▼所定の参集場所</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● (1) XXX公民館</li> </ul> <p>▼近くの参集場所</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● (2) XXX病院</li> <li>● (3) YYY公民館</li> <li>● (4) ZZZ小学校</li> </ul>  <p>▼参集場所に向かうのが困難</p> <p><input type="checkbox"/> 理由を入力して下さい。</p> <p>送信</p>	<p>参集場所（これから向かう場所）を、地図上のマーカーから選択してください。</p>  <p><input type="checkbox"/> 参集場所に向かうのが困難</p> <p>理由を入力して下さい。</p> <p>送信</p>

図3 参集場所報告

#### （操作方法）

「参集場所」を選択します。

・「所定の参集場所」：予め決まっている、参集場所を選択します。

・「近くの参集場所」：現在の位置から、近くの参集場所を自動的に表示します。なお、フィーチャーフォンは、3箇所を表示、スマートフォン/タブレットは、8箇所表示します。

「送信」をクリックし、参集場所を送信します。

「参集場所に向かうのが困難」の場合、チェックボックスをクリックし、困難な理由を入力し、「送信」をクリックします。

#### (4) ログイン

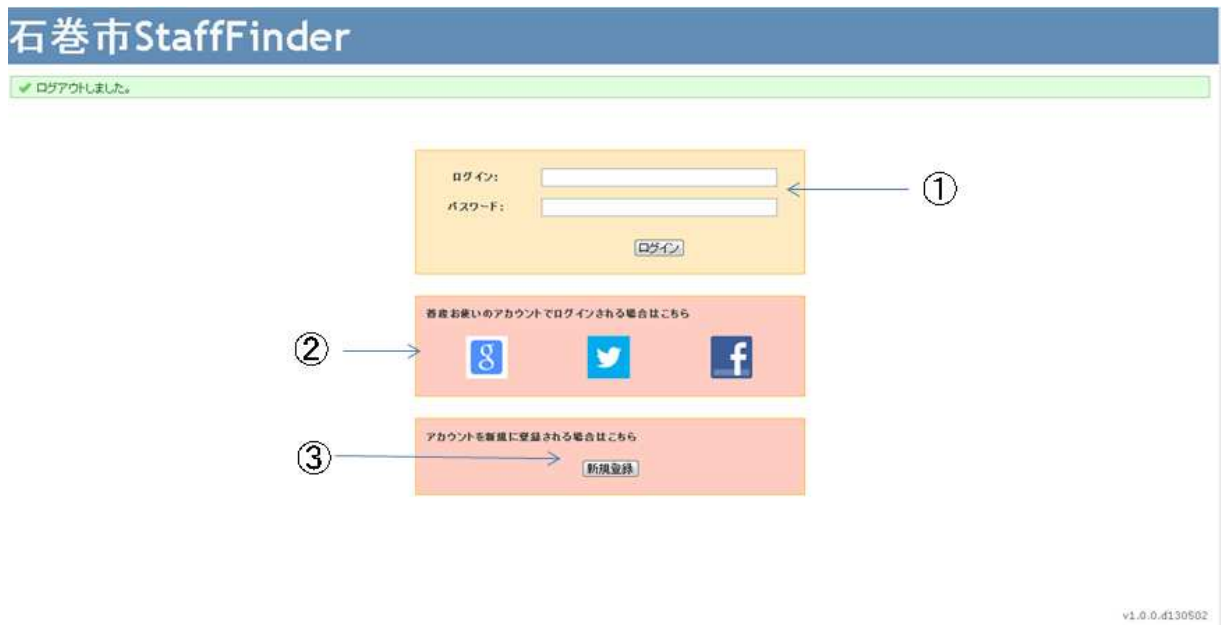


図4 ログイン画面

#### (操作方法)

「ログイン」、「パスワード」を入力して、「ログイン」をクリックします。図5へ画面が遷移します。

Google、Facebook、Twitter アカウントを利用して、ログインすることが出来ます。アイコンをクリックします。それぞれのログイン画面（図6～図8）へ画面が遷移します。

新規登録する場合、「新規登録」をクリックします。図9へ画面が遷移します。

## (5) 職員位置確認



図5 職員位置確認画面

### (操作方法)

「参集場所」タブメニューをクリックすることにより、参集場所がマップに表示されます。

「部署」タブメニューをクリックすることにより、部署毎にマップ表示されます。

参集出来ない、または参集不明者を表示します。

- ・「肩代わり報告」：代行して参集出来ないことを報告します。
- ・「現在位置不明」：位置情報が不明であることを表示します。
- ・「参集先不明」：「参集場所」を選択されていない場合に表示します。
- ・「参集不可」：参集場所へ行けない方を表示します。

地区毎、参集場所毎に職員名を表示します。職員名をクリックすることにより、マップ表示します。また、GoogleMap 上のバルーンをクリックすることにより、職員氏名、連絡先(メールアドレス)、参集できない理由(参集不可の者の場合のみ)が表示されます。

## (6)Google ログイン



図 6 Google ログイン画面

### (操作方法)

「メールアドレス」、「パスワード」を入力します。

「ログイン」をクリックすることにより、図 5 へ画面が遷移します。



## (7)Twitter ログイン



The image shows the Twitter login interface for app authentication. At the top, there's a header with the Twitter logo and a link to 'Twitterにログインする'. The main content area is titled 'ssotest1234567があなたのアカウントを利用することを許可しますか?' (Does ssotest1234567 ask you to allow them to use your account?). Below this, it says 'この連携アプリを認証すると、次の動作が許可されます。' (By authenticating this app, the following actions will be permitted.) and lists permissions: 'タイムラインのツイートを見る。' (View tweets on timeline) and 'フォローしている人を見る。' (View people you follow). There are two input fields: 'ユーザー名、またはメールアドレス' (Username or email address) and 'パスワード' (Password). Below these is a link '保存する・パスワードを忘れた場合はこちら' (Save / If you forgot your password, click here). There are two buttons: '連携アプリを認証' (Authenticate app) and 'キャンセル' (Cancel). Below the buttons, it says 'この連携アプリを認証しても、次の動作は許可されません。' (Even if you authenticate this app, the following actions will not be permitted.) and lists denied actions: '新しくフォローする' (Follow new people), 'プロフィールを更新する。' (Update profile), 'ツイートする' (Tweet), 'ダイレクトメッセージを見る。' (View direct messages), and 'Twitterのパスワードを見る。' (View Twitter password). At the bottom, there's a footer with a note: '設定のアプリ連携からいつでも連携アプリの許可を取り消すことができます。' (You can always revoke app permissions from the app settings.) and '連携アプリを認証することでTwitterのサービス利用規約に同意したことになります。また、いくつかの連携アプリの利用情報はTwitterにも共有されます。詳細についてはプライバシーポリシーをご覧ください。' (By authenticating an app, you agree to Twitter's Terms of Service. Also, some app usage information is shared with Twitter. See the Privacy Policy for details.)

図7 Twitter ログイン画面

### (操作方法)

「ユーザ名、またはメールアドレス」、「パスワード」を入力します。

「連携アプリを認証」をクリックすることにより、図5画面が遷移します。

## (8)Facebook ログイン



図 8 Facebook ログイン画面

### (操作方法)

「メールまたは電話番号」、「パスワード」を入力します。

「ログイン」をクリックすることにより、図 5 画面が遷移します。

## (9)新規登録ログイン

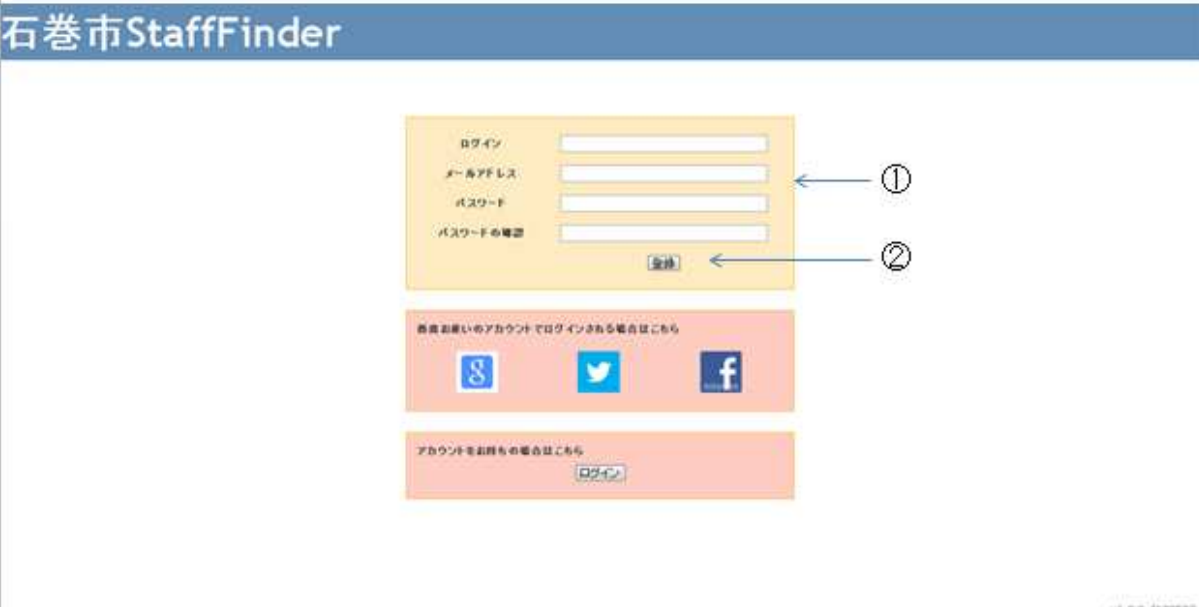


図 9 新規登録画面

### (操作方法)

以下を入力します。

- ・「ログイン」: ログインアカウント (半角英数字、入力例: saitai-honbu)
  - ・「メールアドレス」を入力します。(入力例: [hogehoge@ishinomaki.lg.jp](mailto:hogehoge@ishinomaki.lg.jp))
  - ・「パスワード」、「パスワードの確認」を入力します。(半角英数字、入力例: lgdis123)
- 「登録」をクリックすることにより、図 5 画面が遷移します。