
石巻 StaffFinder
操作マニュアル
(システム管理者編)

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

(概要)

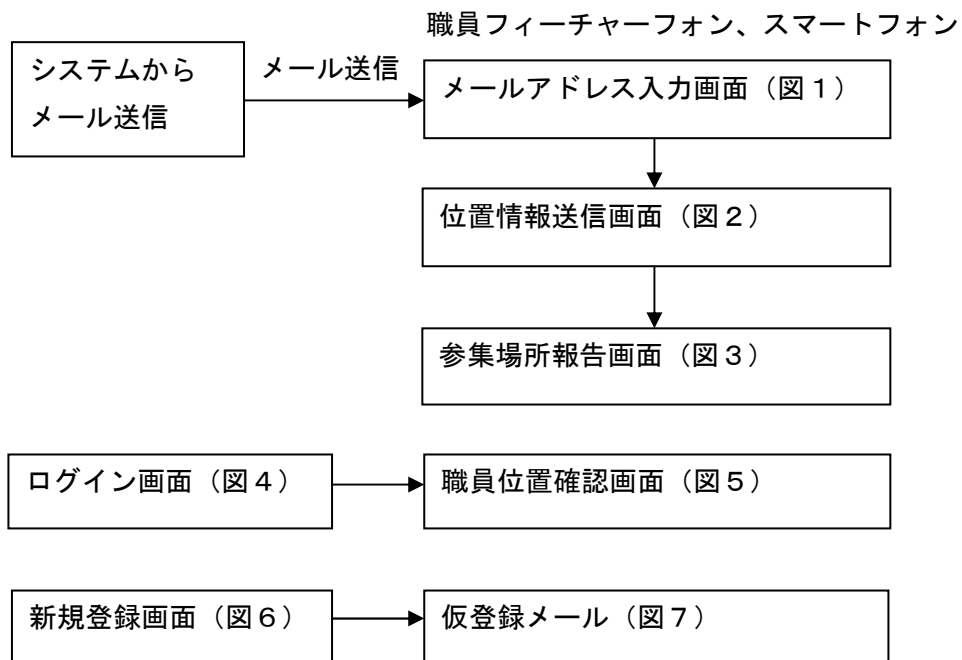
本機能は、LGDIS から配信される 0 号～2 号配備メールアドレス宛に届いた職員参集メールに回答し、職員の現在位置と参集予定場所の位置情報を GoogleMaps 地図上で確認する機能です。また、部署毎の表示、代行報告（肩代わり報告）表示をすることが可能です。

フィーチャーフォン又はスマートフォンで本機能を利用する際は、フィーチャーフォン又はスマートフォンの GPS 機能を有効にする必要があります。

※本システムは、以下のインターネットブラウザで動作確認がとれております。

- ・ Internet Explorer8
- ・ Safari5.0
- ・ FireFox6.0
- ・ Google Chrome5.0

(画面遷移)



(1) メールアドレス入力

フィーチャーフォン	スマートフォン／タブレット
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。	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。
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="メールアドレスを送信"/>	<input type="button" value="メールアドレスを送信"/>

図 1 メールアドレス入力画面

(操作方法)

- ① 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。
- ② 位置情報送信画面（図 2）へ画面が遷移します。

(2) 位置情報送信



図 2 位置情報送信画面

(操作方法)

- ① 「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">○(1) XXX公民館 <p>▼近くの参集場所</p> <ul style="list-style-type: none">○(2) XXX病院○(3) YYY公民館○(4) ZZZ小学校 <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>①</p> <p>③</p> <p>②</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 参集場所報告画面

(操作方法)

- ① 「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。
- ② 「送信」をクリックすることにより、参集場所を送信します。
- ③ 「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、②「送信」をクリックします。

(4) ログイン

職員位置確認 (LGDSF)

① ID:
パスワード:
[ログイン]

② [新規登録]

18/28

図4 ログイン画面

(操作方法)

- ① 「ログイン」、「パスワード」を入力して、「ログイン」ボタンをクリックすることにより、職員位置確認画面（図5）へ画面が遷移します。
- ② 新規登録する場合、「新規登録」をクリックします。新規登録画面（図6）へ画面が遷移します。

(5) 職員位置確認

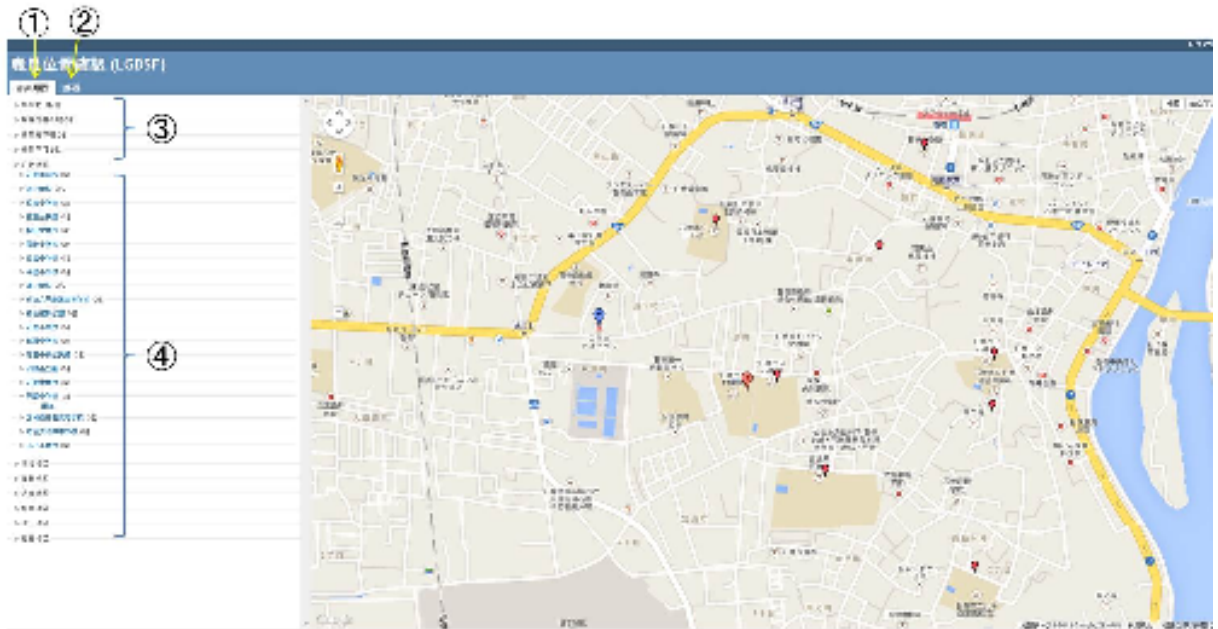


図5 職員位置確認画面

(操作方法)

- ① タブメニュー「参集場所」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。
- ② タブメニュー「部署」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。
- ③ 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。
- ④ 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) 新規登録ログイン

職員位置確認 (LGDSF)



ログイン

メールアドレス

パスワード

パスワードの確認

登録

パスワードを再入力してください

確認

図 6 新規登録画面

(操作方法)

- ① 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)
 - ・「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)
- ② 「登録」をクリックすることにより、登録したメールアドレスに仮登録メールが送信されます。



図 7 仮登録メール

（操作方法）

送信された仮登録メールに記載されている URL をクリックすると、本登録が完了し、職員位置確認画面（図 5）へ遷移します。