

ビジネス便利パック

【ステータス一覧】

PCサービスサイトご利用マニュアル Ver.1.2.3

はじめに

「GPS MAP・ビジネス便利パック(本サービス)」は、ユーザ携帯電話に対して各種設定を送信することでサービスを実行します。この各種設定操作はPCのサービスサイトを通して行います。

当マニュアルは本サービスの一機能「ステータス一覧」に関してPCサービスサイトでの各種設定・送信方法についてご説明しています。

ログインアカウントと操作範囲について

ログインアカウントの割当権限(管理者・副管理者・利用者)によりサービスサイト各種設定項目の操作可能範囲が異なります。当マニュアルにおいてご説明する各種設定・送信項目が各権限で操作可能か操作不可かを以下のアイコンにて表示しています。

管理者 ○ …管理者権限で操作可能

副管理者 ○ …副管理者権限で操作可能

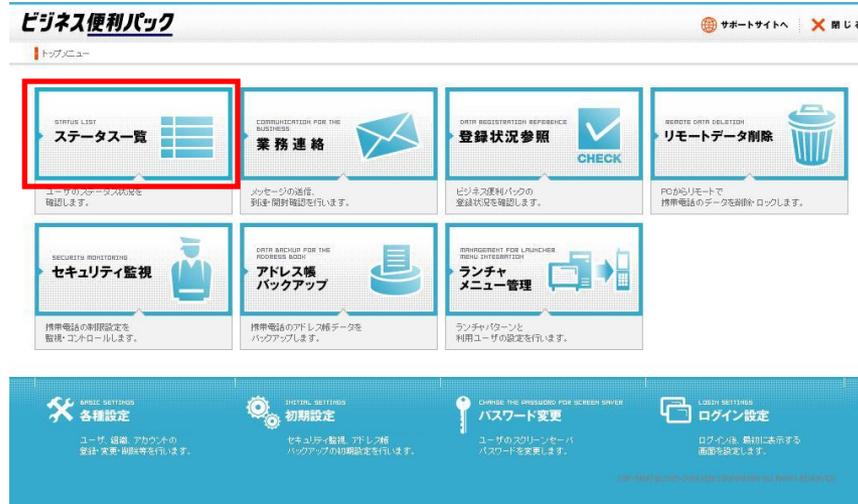
利用者 ○ …利用者権限で操作可能

副管理者 × …副管理者権限で操作不可

利用者 × …利用者権限で操作不可

各機能の機種差分について

本サービスの各機能は機種によって対応状況が異なります。詳細な機能対応状況については >> 『[対応機種一覧](http://www.kddi.com/business/customer/benri_pack/pdf/taio_chiran.pdf)』(http://www.kddi.com/business/customer/benri_pack/pdf/taio_chiran.pdf)をご参照ください。



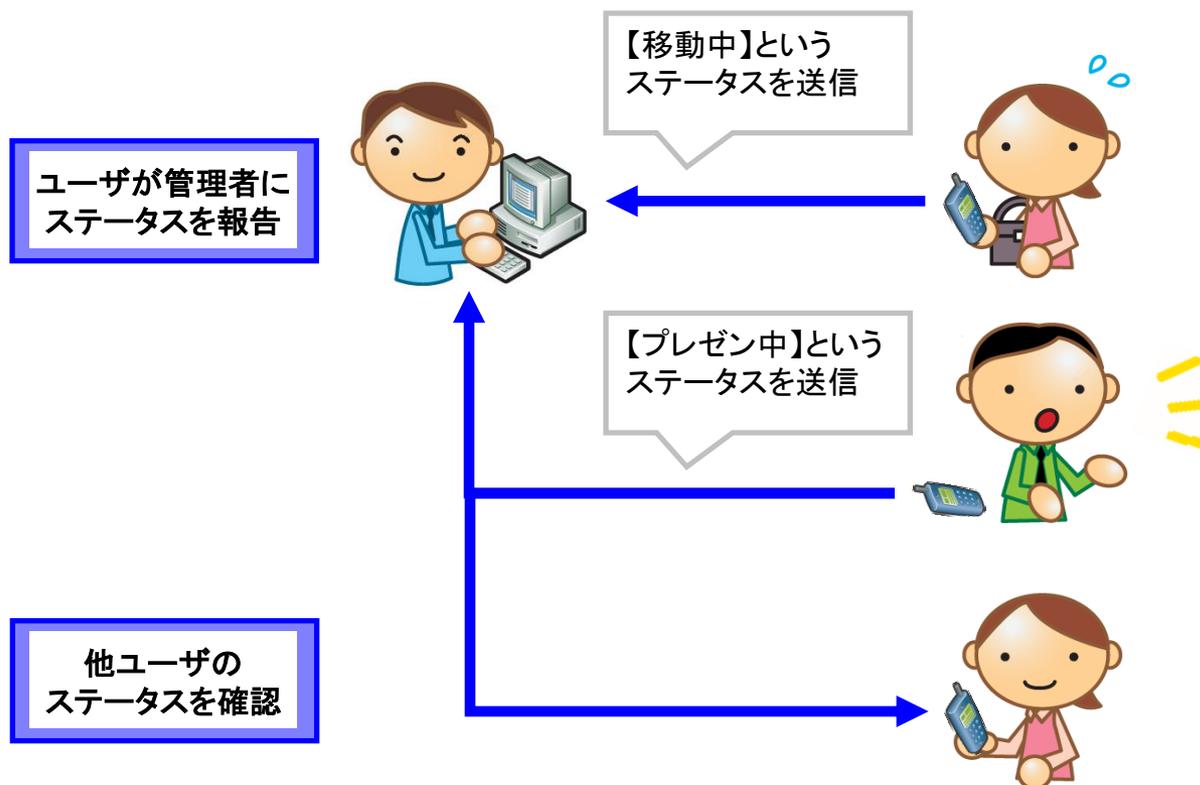
もくじ

- ・ [1. 「ステータス一覧」概要](#)
- ・ [1. 1. 利用者アカウントの参照組織とユーザ検索可能範囲](#)
- ・ [1. 3. 「ステータス一覧」の場所](#)
- ・ [2. ユーザを選択して\[ステータス\]をリスト表示する](#)
- ・ [3. ステータス履歴を検索して確認する](#)
- ・ [4. ステータス履歴をダウンロードする](#)
- ・ [5. ステータス項目内容を編集する](#)
- ・ [6. 機能別利用権限一覧](#)

1. 「ステータス一覧」概要

本サービスにおけるステータスとは「携帯電話ユーザがどのような作業をしているか」というその状態のことです。ステータスは各ユーザがアプリから入力して送信することで管理者(副管理者、利用者)、および他ユーザに知らせます。

サービスサイトの「ステータス一覧」では、ユーザのステータスを検索、参照、履歴の参照及びダウンロードができます。



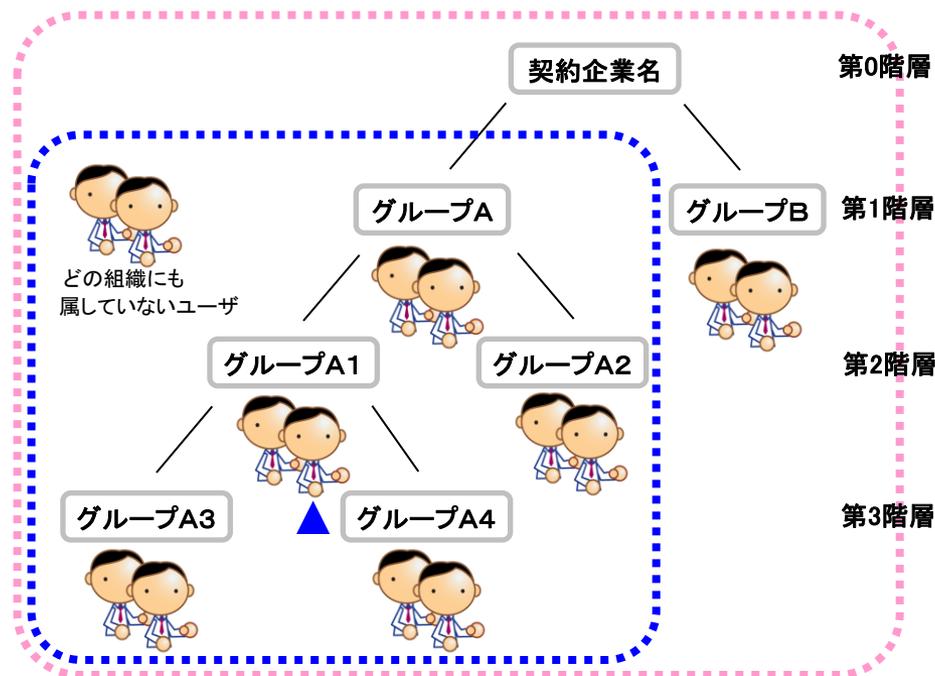
[もくじに戻る](#)

1. 1. 利用者アカウントの参照組織とユーザ検索可能範囲

利用者アカウントで本サイトにログインしている場合、利用者アカウントに割当てられている「参照組織」によって検索可能なユーザの範囲が決まっています。利用者アカウントの「参照組織」割当は、管理者が【ご利用サービス管理サイト】で設定します。管理者は>>『[ご利用サービス管理サイトマニュアル](http://www.kddi.com/business/customer/benri_pack/pdf/kanri_manual.pdf) (http://www.kddi.com/business/customer/benri_pack/pdf/kanri_manual.pdf)』をご参照ください。

管理者、副管理者及び参照組織を割当てられていない利用者は**全てのユーザ**を検索できます。

第1階層グループAを参照組織として割当てられた利用者は**グループAのユーザ**及び**どの組織にも属していないユーザ**を検索できます。



[もくじに戻る](#)

1. 2. 「ステータス一覧」にアクセスする

管理者○ 副管理者○ 利用者○

【ステータス一覧】を開きます。

1. 【サービスサイトTOP】から「位置表示」をクリックすると【ステータス一覧】ステータス状況が開きます。

【ステータス一覧】ステータス状況

業務連絡を送信する > 業務連絡送信 | ユーザーのステータス履歴を確認する > ステータス履歴確認 | 作業ステータスを編集する > 作業ステータス管理

最終更新日時: 2010/03/19 11:03:50 > 自動更新 3分更新 更新

> リスト設定 1~1件目(全1件)

ユーザー名	作業ステータス	受信日時	業務連絡送信状況
社長	移動中	2010/03/19 10:20:51	開封済み

COPYRIGHT © 2005-2008 KDDI CORPORATION. ALL RIGHTS RESERVED.

注意:「ステータス一覧」の機能メニューの1つに「業務連絡送信」がありますが、この「業務連絡送信」に関しては別マニュアル>>『【業務連絡】サービスサイトご利用マニュアル』をご参照ください。

もくじに戻る

2. 1. 【ステータス】を表示するユーザを検索する

管理者○ 副管理者○ 利用者○

ユーザを選択してリスト設定すれば【ステータス一覧】ステータス状況で特定のユーザステータスを一覧できます。

リスト設定するユーザを検索します

1. 【ステータス一覧】ステータス状況から「リスト設定」をクリックして【ステータス一覧】リスト設定を開きます。

2. 【ステータス一覧】リスト設定から「ユーザ検索」をクリックして絞り込み条件入力画面を開きます。

ポイント

検索条件を全く入力せずに検索すると、全ユーザを検索結果に表示できます。

ポイント

現在のリストを検索結果に含めることで、現在のリストにユーザを自由に追加していくことができます。

3. 絞り込み条件を入力して「検索」をクリックします。

注意:「利用者」が検索できるユーザは利用者の「参照組織」に規定されます。>>『 1. 1. 利用者アカウントの参照組織とユーザ検索可能範囲』をご参照ください。

① > リスト設定

② > ユーザ検索

③ 検索

【ステータス一覧】 リスト設定

リストに設定するユーザを選択し、「設定」ボタンを押してください。

1～3件目(全3件)

選択	ユーザ名	作業ステータス	受信日時	業務連絡送信状況

【ステータス一覧】 リスト設定

ユーザを検索します。絞り込みたい条件を指定し、「検索」ボタンを押してください。

組織

ユーザ名

氏名

携帯電話番号

備考

作業ステータス

現在のリストを検索結果に含める

戻る 検索

COPYRIGHT © 2005-2008 KDDI CORPORATION. ALL RIGHTS RESERVED.

[もくじに戻る](#)

2.2. ユーザを選択して[ステータス]をリスト表示する

管理者○ 副管理者○ 利用者○

ユーザを選択してリスト設定します

4. 検索結果からリスト設定するユーザをチェックボックスで選択して「設定」をクリックするとポップアップが閉じて【ステータス一覧】ステータス状況にリストが表示されます。

ポイント

ページ内全チェックのチェックボックスにチェックを入れると検索結果の全ユーザを選択できます。

【ステータス一覧】 リスト設定 × 閉じる

リストに設定するユーザを選択し、「設定」ボタンを押してください。

> ユーザ検索 1〜3件目(全3件)

選択	ユーザ名	作業ステータス	受信日時	業務連絡送信状況
<input checked="" type="checkbox"/>	課長	休憩中	2010/03/19 13:08:41	
<input checked="" type="checkbox"/>	社長	移動中	2010/03/19 10:20:51	開封済み
<input checked="" type="checkbox"/>	部長	訪問中	2010/03/19 13:07:48	

ページ内全チェック

設定 ④

【ステータス一覧】 ステータス状況

業務連絡を送信する 業務連絡送信 | ユーザのステータス履歴を確認する ステータス履歴確認 | 作業ステータスを編集する 作業ステータス管理

最終更新日時: 2010/03/19 14:01:27 自動更新 3分更新 更新

> リスト設定 1〜3件目(全3件)

ユーザ名	作業ステータス	受信日時	業務連絡送信状況
社長	移動中	2010/03/19 10:20:51	開封済み
部長	訪問中	2010/03/19 13:07:48	
課長	休憩中	2010/03/19 13:08:41	

COPYRIGHT © 2005-2008 KDDI CORPORATION. ALL RIGHTS RESERVED.

もくじに戻る

3. ステータス履歴を検索して確認する

管理者○ 副管理者○ 利用者○

【ステータス一覧】ステータス履歴確認を開きます。

1. 【ステータス一覧】ステータス状況から「ステータス履歴確認」をクリックして【ステータス一覧】ステータス履歴確認を開きます。

ポイント

前回の検索結果も表示されます

2. 【ステータス一覧】ステータス履歴確認から「履歴検索」をクリックして絞り込み条件入力画面を開きます。

3. 絞り込み条件を入力して「検索」をクリックすると履歴が検索されて表示されます。

【ステータス一覧】ステータス履歴確認 × 閉じる

ステータス履歴を検索し、履歴一覧を表示します。

履歴検索 > 履歴ダウンロード 1~6件目(全6件)

ユーザ名	作業ステータス	受信日時
▲	▲	▲
社長	作戦行動中	2010/03/19 10:19:44
社長	移動中	2010/03/19 10:20:51
社長	移動中	2010/03/19 15:06:35
社長	移動中	2010/03/19 15:08:02
社長	移動中	2010/03/19 15:17:02
社長	休憩中	2010/03/19 15:17:11

COPYRIGHT © 2005-2008 KDDI CORPORATION. ALL RIGHTS RESERVED.

ユーザのステータス履歴を確認する > ステータス履歴確認

【ステータス一覧】ステータス履歴確認 × 閉じる 1

ステータス履歴を検索し、履歴一覧を表示します。

2 > 履歴検索 > 履歴ダウンロード

【ステータス一覧】ステータス履歴確認 × 閉じる

ユーザを検索します。絞り込み条件を指定し、「検索」ボタンを押してください。

組織

ユーザ名 > 全件表示

氏名 > 全件表示

携帯電話番号

備考 > 全件表示

検索対象期間 検索方法

検索期間 2010年3月19日 09時00分から 2010年3月19日 15時01分まで

> キャンセル > 検索 3

COPYRIGHT © 2005-2008 KDDI CORPORATION. ALL RIGHTS RESERVED.

もくじに戻る

4. ステータス履歴をダウンロードする

管理者○ 副管理者○ 利用者○

1. 【ステータス一覧】ステータス履歴確認から「履歴ダウンロード」をクリックすると【ダウンロード確認】が開きます。

【ステータス一覧】 ステータス履歴確認 × 閉じる

ステータス履歴を検索し、履歴一覧を表示します。

履歴検索 > **履歴ダウンロード** 1 1~6件目(全6件)

ユーザ名	作業ステータス	受信日時
社長 ▲	作戦行動中 ▲	2010/03/19 10:19:44
社長	移動中	2010/03/19 10:20:51
社長	移動中	2010/03/19 15:06:35
社長	移動中	2010/03/19 15:08:02
社長	移動中	2010/03/19 15:17:02
社長	休憩中	2010/03/19 15:17:11

COPYRIGHT © 2005-2008 KDDI CORPORATION. ALL RIGHTS RESERVED.

2. 【ダウンロード確認】から「保存」をクリックしてファイルをローカルに保存します。

ファイルのダウンロード

このファイルを開くか、または保存しますか？

名前: rireki.csv
種類: Microsoft Office Excel CSV ファイル, 304 バイト
発信元: benri.gps.kddi.ne.jp

開く(O) **保存(S)** キャンセル

インターネットのファイルは役に立ちますが、ファイルによってはウイルスに感染する可能性があります。発信元が信頼できない場合は、このファイルを開いたり保存したりしないでください。危険性の説明

もくじに戻る

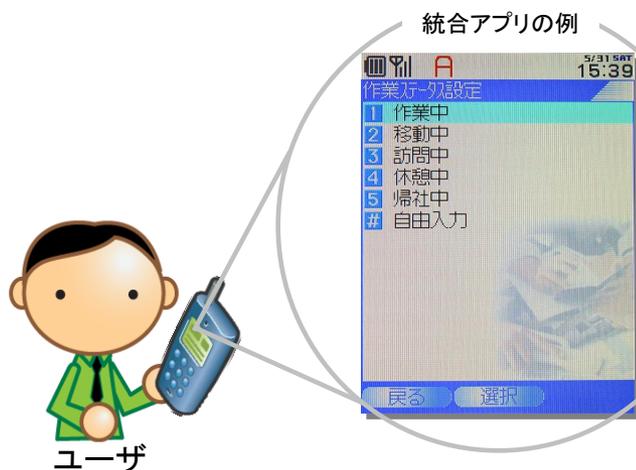
5. ステータス項目内容を編集する

管理者○ 副管理者○ 利用者×

ユーザが携帯電話アプリから選択入力して送信するステータス項目の内容を編集・設定することができます。

1. 【ステータス一覧】から「作業ステータス管理」を**クリック**すると【ステータス一覧】作業ステータス管理が開きます。

2. 【ステータス一覧】作業ステータス管理から入力欄に設定したいステータスの内容を入力して「設定」を**クリック**するとステータス項目内容が上書き更新されます。



作業ステータスを編集する

1

> 作業ステータス管理

【ステータス一覧】 作業ステータス管理 × 閉じる

作業ステータスを入力し、「設定」ボタンを押してください。
作業ステータスは全角5文字／半角10文字 以内で入力してください。

1	作業中
2	移動中
3	訪問中
4	休憩中
5	帰社中
6	
7	
8	
9	
10	

> キャンセル > 設定

2

COPYRIGHT © 2005-2008 KDDI CORPORATION. ALL RIGHTS RESERVED.

[もくじに戻る](#)

6. 機能別利用権限一覧

機能項目	管理者	副管理者	利用者	センタープッシュ
「ステータス一覧」にアクセスする	○	○	○	×
ユーザを選択して[ステータス]をリスト表示する	○	○	○	×
ステータス履歴を検索して確認する	○	○	○	×
ステータス履歴をダウンロードする	○	○	○	×
ステータス項目内容を編集する	○	○	×	×

[もくじに戻る](#)