ここレポ

- 従業員エンゲージメント向上支援クラウドサービス -

サービス仕様書

2025年05月19日

1.3版

鈴与シンワート株式会社

目次

| 第1章. はじめに4 | |
|---|---------------------|
| 1.1. 本サービスに関するお問い合わせ | 4 |
| 1.2. ご契約情報と設定内容 | 4 |
| 1.3. 本サービスを利用するには | 4 |
| 第2章.変更履歴 | |
| ・66 管理両面機能(ユーザー > ユーザー) | 6 |
| ・6.11. 管理画面機能(統計 > ダッシュボード) | 6 |
| 第3章. 用語の定義 | |
| 第4章. サービス提供範囲8 | \$ |
| 第5章. ご利用の流れ9 | 1 |
| 5.1. サービス設定依頼書 | 9 |
| 5.2. サービスの利用開始 | 9 |
| 5.3. ユーザー情報初期登録 | 9 |
| 5.4. ユーザーの追加・削除 | 9 |
| 5.5. サービスの解約 | 9 |
| 佐(辛山、ジョ中安 10 | |
| 第6草、サービス内谷 | ! |
| 6.1. 管理画面の提供 | 10 |
| 6.2. 本サービス用アプリケーションの提供 | 10 |
| 6.3. 動作環境 | 10 |
| <i>6.4. 管理画面機能(組織管理 > 組織)</i> | 11 |
| 6.4.1 組織編集 | 11 |
| 6.4.2 アラート設定 | 12 |
| 6.4.3 サーベイ設定 | 12 |
| 6.4.4 メール設定 | 14 |
| 6.4.5 アプリ設定 | 16 |
| 6.4.6 操作履歴出力 | 16 |
| 6.5. 管理画面機能(組織管理 > 部門) 6.5.1 部門 | . <i>. 17</i> 17 |
| 6.6 管理両面機能(ユーザートユーザー) | 10 |
| 6.6.1 操作 | 18 |

| ここレポ 従業員エンゲージメント向上支援クラウドサービス | サービス仕様書 |
|--|---------|
| 6.6.2 新規(新規ユーザー作成) | |
| 6.6.3 編集 | |
| 6.6.4 削除(ユーザーの削除) | |
| 6.6.5 二次元コード送信 | |
| 6.6.6 二次元コード PDF | |
| 6.6.7 顔写真登録送信 | |
| 6.6.8 一括操作 | |
| 6.6.9 顔写真登録時の注意事項 | |
| 6.7. 管理画面機能(ユーザー > 本人注意事項) | |
| 6.7.1 操作 | |
| 6.7.2 本人注意事項マスタメンテナンス | |
| 6.7.3 本人注意事項(新規登録) | |
| 6.7.4 本人注意事項(編集) | |
| 6.8. 管理画面機能(ユーザー > データインポート) | |
| 6.8.1 操作 | |
| 6.8.2 ユーザーインポートファイル指定 | |
| 6.8.3 本人注意事項インポートファイル指定 | |
| 6.8.4 日付指定 | |
| 6.8.5 プレビュー | |
| 6.9. 管理画面機能(記録 > 返信登録) | |
| 6.9.1 記録履歴の仕組み | |
| 6.9.2 操作 | |
| 6.9.3 報告詳細 | |
| 6.9.4 対応履歴 | |
| 6.9.5 本人注意事項 | |
| 610 管理画面機能(記録 > 記録・対広履歴) | 38 |
| 6.10.1 操作 | |
| 6.10.2 記録詳細 | |
| 6.10.3 対応履歴 | |
| 6.10.4 本人注意事項 | |
| 611 停田市石楼台(佐寺、かいさいぞっじ) | 12 |
| 0.11. 自生回面検胞(統計>タッシュホート) 6.11.1 場佐 | |
| 0.11.1 採F | |
| 0.11.2 3(小)項口 | |
| 0.11.0 日本牧东 | |
| 6.12. ここレポアプリ機能 | |
| 6.12.1 アブリ機能 | |
| 6.12.2 アブリからの情報収集 | |
| 6.12.3 <i>プ</i> フリ制限事項 | |
| 6.12.4 アフリ利用にあたり用意するもの | 45 |

| | ここレポ 従業員エンゲージメント向上支援クラウドサービス | サービス仕様書 |
|----------------------|------------------------------|---------|
| 6.13. | ここレポアプリ機能(ログイン) | |
| 6.13. | 1 操作 | |
| 6.14. | ここレポアプリ機能(メッセージ通知) | |
| 6.14. | 1 操作 | |
| 6 15 | アニルポアプル機能(開始 放了 超生発程) | 17 |
| <i>0.13.</i> 6 15 | 1 操作(開始登録) | |
| 6.15. | 2 操作(終了登録) | |
| 6.15. | 3 操作(報告登録) | |
| 6 16 | ここしポアプリ機能(履歴 近信確認) | 51 |
| 6.16. | 1 操作(記録履歴) | |
| 6.16. | 2 操作(調子) | |
| 6.16. | .3 操作(報告) | |
| 617 | ここにポアプリ機能(通知時間設定) | 53 |
| 6.17. | 1 操作(通知時間設定) | |
| 6.17. | .2 操作(通知時間設定-時刻設定) | |
| 6.17. | 3操作(通知時間設定-通知曜日) | |
| 6.18. | ここレポアプリ機能(顔認証写直公開設定) | |
| 6.18. | 1 操作(顔認証写真公開設定) | |
| 619 | ヤキュリティ | 55 |
| 0.17. | | |
| 第7章.外 | ▶部サービス連携 | 55 |
| 笛8音 ++ | トービス提供条件 | 57 |
| 10 1 | | |
| 第9章. | 殳備 | 58 |
| 9.1. | ロケーション | |
| 9.2. | システム監視・運用 | |
| 9.3. | 設備のメンテナンス | |
| 9.4. | 設備の障害復旧に関して | |
| 笜 10 | 制阳青石 | 50 |
| 舟 10 早.1 | 削[[[]] "予·贞 | 59 |
| 第11章. | 免責事項 | 60 |

第1章.はじめに

本書は、鈴与シンワート株式会社(以下「当社」という)が提供する「ここレポ - 従業員エンゲ ージメント向上支援クラウドサービス -」(以下「本サービス」という)のサービス仕様につい て記述したものです。

本サービスは、本サービス用アプリケーション「ここレポ」(以降、「ここレポ」アプリという) をインストールしたスマートフォンで、表情認識による元気度・GPSによる位置情報・登録日時 を取得します。利用者はユーザーに対しこれらの情報を取得することを告知、了解取得のうえ利 用する必要があります。また、利用者専用のブラウザで操作する管理画面を提供します。

本サービスは「ここレポ – 従業員支援クラウドサービス - サービス利用規約」(以下「サービス 利用規約」という)に基づきサービスを提供します。

サービス利用規約: https://www.kokorepo.com/docs/kokorepo-terms.pdf

※本資料は本サービスをご利用頂く方を対象に配布しており、第三者への配布はご遠慮ください。
※当社は本仕様書の全部又は一部を変更することがあります。この場合、提供条件は変更後の仕様書に基づくものとします。

1.1. 本サービスに関するお問い合わせ

本サービスに関するお問い合わせは組織管理者より行ってください。

【お問い合わせ窓口】

・ここレポヘルプセンター

https://support.kokorepo.com/

受付時間:平日 9:00-18:00

※お問い合わせへのご回答は土、日、祝祭日、年末年始(12月29日から1月3日)、

及び当社所定の休日を除く平日 9:00~18:00、受付から原則 3 営業日以内に回答いたします。 ※お問い合わせ順に回答させて頂くため、回答までお時間を頂く場合があります。

1.2. ご契約情報と設定内容

「ここレポー従業員エンゲージメント向上支援クラウドサービス - サービス利用通知書(以下「サ ービス利用通知書」という)に記載。

1.3. 本サービスを利用するには

本サービスの利用には以下の手順が必要です。

- 1) (利用者専用の)管理画面用 URL にアクセスし、初期設定およびユーザーの登録を行う必要が あります。
- 2) ユーザーは「ここレポ」アプリをスマートフォンにインストールします。

- 3) ユーザーは顔認証ログイン用に顔写真を登録します。顔写真登録用サイトへのアクセス URL は管理画面からユーザーに発行します。
- 4) ユーザーは「ここレポ」アプリの初期設定(二次元コードスキャン、顔認証時写真を上司に公 開)を行う必要があります。
- 5) ユーザーは「ここレポ」アプリを使用して表情認識による元気度・GPS による位置情報を登録します。
- 6) 管理画面へのアクセス、スマートフォン端末および通信環境等、本サービスの利用に必要な設備は利用者にてご用意ください。
- ※「ここレポ」アプリのインストールおよび利用は、「組織管理者」、「部門管理者」、「一般 ユーザー」がご利用いただけます。

第2章.変更履歴

| # | 版数 | 変更年月日 | 変更内容 |
|---|-----|-----------|---------------------------------------|
| 1 | 1.0 | 2024/4/10 | 初版 |
| 2 | 1.1 | 2024/5/20 | ・6.8. 管理画面機能(ユーザー>データインポート) |
| | | | 記載内容の修正 |
| | | | ・6.9. 管理画面機能(記録>返信登録) |
| | | | 6.10. 管理画面機能(記録>記録・対応履歴) |
| | | | 6.11. 管理画面機能(統計>ダッシュボード) |
| | | | 元気度の記載を追記 |
| 3 | 1.2 | 2025/3/17 | ・6.4.1 最大ユーザー数項目の記載修正 |
| | | | ・6.6. 管理画面機能(ユーザー > ユーザー) |
| | | | 機能の記載を追記 |
| | | | ・6.6.1 一括操作機能の記載を追記 |
| | | | 6.6.8 一括操作機能の記載を追記 |
| | | | ・6.11. 管理画面機能(統計 > ダッシュボード) |
| | | | 機能の記載を追記 |
| 4 | 1.3 | 2025/5/19 | ・6.9.2 画面の説明(検索条件)に元気度、調子項目追記 |
| | | | ・6.10.1 画面の説明(検索条件)に元気度、 |
| | | | 調子項目追記 |
| | | | ・6.11.1 操作に管理帳票追記 |
| | | | ・6.11.3 管理帳票の記載を追記 |

第3章. 用語の定義

本書で使用する用語の定義を記載します。

| 用語 | 説明 |
|-----------|--------------------------------|
| 「ここレポ」アプリ | 本サービス用スマートフォンアプリ |
| 管理画面 | 組織管理者・部門管理者が利用する機能 |
| 組織管理者 | 管理画面にアクセスし、組織管理・ユーザー・記録管理を使用 |
| | するユーザー |
| 部門管理者 | 管理画面にアクセスし、ユーザー・記録管理を使用するユーザ |
| | - |
| 一般ユーザー | 「ここレポ」アプリを利用して表情認識による元気度・GPS に |
| | よる位置情報を登録するユーザー |
| | ※管理画面へのアクセス権限はありません |
| ユーザー | 本サービスに登録されたユーザー(組織管理者、部門管理者、 |
| | 一般ユーザーを含む)および、管理画面でユーザー登録などを |
| | 行う「ユーザー」メニュー |

第4章. サービス提供範囲

本サービスの提供範囲は以下の通りです。



第5章.ご利用の流れ

本サービスのご利用の流れは以下の通りです。

5.1. サービス設定依頼書

本サービスをご利用いただくにあたり、利用者は「サービス設定依頼書(以下「申込書」という)」に必要情報を記載し、当社に提供いただく必要があります。

当社は利用者から提供いただいた申込書の記載内容に基づきサービスを提供します。

5.2. サービスの利用開始

本サービスの利用開始は当社が申込書の受領後、5 営業日を原則とします。但し、記載いただい た内容に不備等があった場合にはこの限りではありません。本サービスは当該利用開始手続きが 完了し、利用者が本サービスの管理画面で、その内容を確認できる状態に表示した時点を利用開 始日とします。課金開始日については注文書記載の内容に基づき決定します。

5.3. ユーザー情報初期登録

本サービスを利用するには、管理画面を操作する「組織管理者」の登録が必要です。 組織管理者情報は申込書に記載の内容に従い、当社にて設定を行います。

5.4. ユーザーの追加・削除

本サービスではユーザーの追加・削除は組織管理者(または部門管理者)が管理画面から行いま す。

5.5. サービスの解約

本サービスの解約をご希望の場合は当社宛に「サービス解約依頼書」(以下「解約依頼書」という)を送付ください。

※本サービスの最低利用期間は1カ月です。

この期間を経過していない場合、ご解約いただけない場合があります。

また、サービス利用規約に基づき違約金をお支払いいただく場合があります。 ※解約依頼書を当社が受領した月の翌月末日が解約日となり、

同日までが料金ご請求の対象となります。

※但し、記載いただいた内容に不備等があった場合にはこの限りではありません。

第6章. サービス内容

本サービスで提供する内容は以下の通りです。

6.1. 管理画面の提供

本サービス用管理画面は以下 URL よりご利用いただけます。

PC 用ログイン URL

https://www.kokorepo.com/#/login

※管理画面へのログイン URL 用の組織管理者のメールアドレス・パスワードは

サービス利用通知書にて通知します。

※初めてログインを行った後、当社から提示する初期パスワードは必ず変更を行ってください。 また、変更後のパスワードは利用者にて適切に管理してください。

6.2. 本サービス用アプリケーションの提供

本サービス用アプリケーションを以下より提供します。 最新バージョンアプリのアップデートはお客様の機器設定に依存します。

| 「ここレポ」(スマートフォン用アプリ)ダウンロードサイト | | | |
|------------------------------|---|--|--|
| App Store | https://apps.apple.com/jp/app/id6477373264 | | |
| Google Play | https://play.google.com/store/apps/details?id=jp.co.shinwart.k okorepo | | |

6.3. 動作環境

本サービスの管理者機能を利用する上での動作推奨環境は以下の通りです。

■管理画面

| OS | Windows 10 |
|-----------|-----------------------------------|
| ブラウザ | Google Chrome 最新版 |
| ※上記推奨環境以外 | - でもご利用いただける場合がありますが、動作についてはサポート対 |

象外となります。

■スマートフォン

| iOS | iOS13以上 |
|---------|-----------------|
| Android | Android OS 9 以上 |

※本サービスはフィーチャーフォンでのご利用はいただけません。

※顔認証によるログインを行うため、カメラ機能を持たない端末ではご利用いただけません。
 ※上記推奨環境でもご利用の端末、設定等によりご利用いただけない場合があります。
 ※上記推奨環境以外でもご利用いただける場合がありますが、動作についてはサポート対

象外となります。

6.4. 管理画面機能(組織管理 > 組織)

本サービス用管理画面機能(組織管理 > 組織)は以下の通りです。 本機能は組織管理者のみ操作可能です。

6.4.1 組織編集

組織全体の共通設定を行う機能です。

| 編集 |
|----|

| サービス内で利用する組織名が表示されます。 | | |
|-----------------------------|---|--|
| 設定範囲 | 1 - 100 | |
| 組織についての詳細を任意に設定します。 | | |
| 設定範囲 | 1 - 1000 | |
| 返信登録>報告訓 | 羊細画面、記録・対応履歴>記録詳細 | |
| 画面に、「ここレポ」アプリ記録登録時の GPS 位置情 | | |
| 報表示の許可(OI | N)/不許可(OFF)を設定します。 | |
| 組織管理者、部門管理者にて、部門階層からみた部下 | | |
| の表示の許可(OI | N)/不許可(OFF)を設定します。 | |
| また、「ここレオ | *」アプリの報告先にも設定値が適用 | |
| されます。 | | |
| 組織内のここレポ利用最大ユーザー数を設定されてい | | |
| ます。編集不可巧 | 頁目となり、最大ユーザー数を超える | |
| ユーザーの登録はできません。 | | |
| 管理画面上の「社員番号」項目名を設定します。 | | |
| 「ここレポ」アプリ設定画面にも適用されます。 | | |
| 設定範囲 | 1-5 ※初期值:社員番号 | |
| | サービス内で利用 設定範囲 組織についての評 設定範囲 返信登録>報告評 画面に、「ここし 報表示の許可(OI 組織管理者、部門 の表示の許可(OI また、「ここしお されます。 組織内のここしな ます。編集不可知 ユーザーの登録に 管理画面上の「社 「ここレポ」アス 設定範囲 | |

6.4.2 アラート設定

「ここレポ」での不調、要対応・要注意、未交流に関する各種判定基準値を設定する機能です。

■アラート設定

| ポイント設定(絶不調) | 「ここレポ」アプリでの調子登録時、絶不調を選択し | | |
|--|---|--|--|
| | た際の要対応・要 | 長注意加算ポイント数を設定します。 | |
| | 設定範囲 | 1-99 ※初期值:1 | |
| ポイント設定(不調) | 「ここレポ」アン | プリでの調子登録時、不調を選択した | |
| | 際の要対応・要注 | 主意加算ポイント数を設定します。 | |
| | 設定範囲 | 1-99 ※初期值:1 | |
| 要対応判定基準ポイント | 管理画面上、要求 | 対応の判定となるポイント数を設定し | |
| | ます。 | | |
| | 設定範囲 | 1-99 ※初期值:7 | |
| 要注意判定基準ポイント | 管理画面上、要注 | 主意の判定となるポイント数を設定し | |
| | ます。 | | |
| | 要対応判定基準式 | ポイントの設定値を下回る設定をする | |
| | 必要があります。 | | |
| | | | |
| | 設定範囲 | 1-98 ※初期值:5 | |
| 判定継続期間(日数) | 設定 取 設定 範囲 要対応、 要注意の | 1-98 ※初期値:5 D判断を行う直近記録データの取得期 | |
| 判定継続期間(日数) | 設定範囲 要対応、要注意の 間(日数)※を設定 | 1-98 ※初期値:5 D判断を行う直近記録データの取得期 こします。 | |
| 判定継続期間(日数) | 設定範囲 要対応、要注意の 間(日数)※を設定 ※記録されていた | 1-98 ※初期値:5 の判断を行う直近記録データの取得期 こします。 ない日付は継続期間に含まれません。 | |
| 判定継続期間(日数) | 設定範囲 要対応、要注意の 間(日数)※を設定 ※記録されていた 設定範囲 | 1-98 ※初期値:5の判断を行う直近記録データの取得期とます。い日付は継続期間に含まれません。1-99 ※初期値:5 | |
| 判定継続期間(日数) 未交流通知期間(日数) | 設定範囲 要対応、要注意の 間(日数)※を設定 ※記録されていた 設定範囲 管理画面上、未交 | 1-98 ※初期値:5D判断を行う直近記録データの取得期こします。こい日付は継続期間に含まれません。1-99 ※初期値:5交流の判定、及び未交流メール通知配 | |
| 判定継続期間(日数) 未交流通知期間(日数) | 設定範囲 要対応、要注意の 間(日数)※を設定 ※記録されていた 設定範囲 管理画面上、未2 信判断となる期間 | 1-98 ※初期値:5D判断を行う直近記録データの取得期こします。こい日付は継続期間に含まれません。1-99 ※初期値:5交流の判定、及び未交流メール通知配引(日数)を設定します。 | |
| 判定継続期間(日数) 未交流通知期間(日数) | 設定範囲 要対応、要注意の 間(日数)※を設定 ※記録されていた 設定範囲 管理画面上、未2 信判断となる期間 設定範囲 | 1-98 ※初期値:5 の判断を行う直近記録データの取得期 します。 ない日付は継続期間に含まれません。 1-99 ※初期値:5 交流の判定、及び未交流メール通知配 間(日数)を設定します。 1-99 ※初期値:10 | |
| 判定継続期間(日数) 未交流通知期間(日数) 要対応警告日数(日数) | 設定範囲 要対応、要注意の 間(日数)※を設定 ※記録されていた 設定範囲 管理画面上、未交 信判断となる期間 設定範囲 要対応メール通知 | 1-98 ※初期値:5 D判断を行う直近記録データの取得期 とします。 ない日付は継続期間に含まれません。 1-99 ※初期値:5 交流の判定、及び未交流メール通知配 間(日数)を設定します。 1-99 ※初期値:10 コのメールタイトルに、「〇日以上経 | |
| 判定継続期間(日数) 未交流通知期間(日数) 要対応警告日数(日数) | 設定範囲 要対応、要注意の 間(日数)※を設定 ※記録されていた 設定範囲 管理画面上、未交 信判断となる期間 設定範囲 要対応メール通知 過者あり」を表示 | 1-98 ※初期値:5 D判断を行う直近記録データの取得期 とします。 い日付は継続期間に含まれません。 1-99 ※初期値:5 交流の判定、及び未交流メール通知配 間(日数)を設定します。 1-99 ※初期値:10 町のメールタイトルに、「〇日以上経 にする判断となる日数を設定します。 | |

6.4.3 サーベイ設定

「ここレポ」アプリでのサーベイ、報告の各種値を設定する機能です。

■サーベイ設定

「ここレポ」アプリでの開始、終了登録時に表示する設問、報告の表示可否を設定します。

| 開始 設問順 1~4 使用可否 | 「ここレポ」アプリでの開始登録時に表示する設問、 報告の表示(ON)/非表示(OFF)を設定します。※ |
|-----------------|--|
| 終了 設問順 1~4 使用可否 | 「ここレポ」アプリでの終了登録時に表示する設問、 報告の表示(ON)/非表示(OFF)を設定します。※ |

※開始、終了それぞれ、設問順1が非表示(OFF)の場合、設問順2、3を表示(ON)には 出来ません。また、設問順2が非表示(OFF)の場合、設問順3を表示(ON)には出来ません。 「初期値に戻す」ボタン押下で設定初期値に戻ります。

■設問順2感情回答選択肢設定

「ここレポ」アプリでの設問順2感情設問時の回答選択肢の値を設定します。 開始、終了それぞれで最大12選択肢の設定が可能です。

| 感情選択肢 1 | 設問順2感情設問の回答選択肢1の文言を設定します。 | | |
|----------|------------------------------|---------------------|--|
| | 設定範囲 | 1-10 ※初期値:イライラ | |
| 感情選択肢 2 | 設問順2感情設問の回答選択肢2の文言を設定します。 | | |
| | 設定範囲 | 1-10 ※初期値:ムカッ | |
| 感情選択肢 3 | 設問順2感情設問 |]の回答選択肢3の文言を設定します。 | |
| | 設定範囲 | 1-10 ※初期値:モヤモヤ | |
| 感情選択肢 4 | 設問順2感情設問 |]の回答選択肢4の文言を設定します。 | |
| | 設定範囲 | 1-10 ※初期値:しんどい | |
| 感情選択肢 5 | 設問順2感情設問 |]の回答選択肢5の文言を設定します。 | |
| | 設定範囲 | 1-10 ※初期値:だるい | |
| 感情選択肢 6 | 設問順2感情設問 |]の回答選択肢6の文言を設定します。 | |
| | 設定範囲 | 1-10 ※初期値:おっくう | |
| 感情選択肢 7 | 設問順2感情設問 |]の回答選択肢7の文言を設定します。 | |
| | 設定範囲 | 1-10 ※初期値:つらい | |
| 感情選択肢 8 | 設問順2感情設問 |]の回答選択肢8の文言を設定します。 | |
| | 設定範囲 | 1-10 ※初期値:悲しい | |
| 感情選択肢 9 | 設問順2感情設問の回答選択肢9の文言を設定します。 | | |
| | 設定範囲 | 1-10 ※初期値:さみしい | |
| 感情選択肢 10 | 設問順 2 感情設問の回答選択肢 10 の文言を設定しま | | |
| | す。 | | |
| | 設定範囲 | 1-10 ※初期值:不安 | |
| 感情選択肢 11 | 設問順 2 感情設 | 問の回答選択肢 11 の文言を設定しま | |
| | す。 | | |
| | 設定範囲 | 1-10 ※初期值:心配 | |
| 感情選択肢 12 | 設問順 2 感情設 | 問の回答選択肢 12 の文言を設定しま | |
| | す。 | 1 | |
| | 設定範囲 | 1-10 ※初期値:あせり | |

※「初期値に戻す」ボタン押下で、設定初期値に戻ります。

回答選択肢のうち、「ここにはない」「答えられない」の設定変更は出来ません。

また、設問順3悩み設問の回答選択肢の設定変更は出来ません。

6.4.4 メール設定

「ここレポ」サービス利用者に配信する各種メールの通知日、通知時刻等を設定する機能です。

■要対応者メール通知設定

要対応者が発生した場合、該当者の上司にメール通知する各種値を設定します。

一日最大2回通知が可能です。

| 要対応者メール通知 | 要対応者メールを通知する(ON)/通知しない(OFF)を | | |
|-----------|------------------------------|-------------------------|--|
| | 設定します。 | | |
| 通知日設定 | 要対応者メールの送信日を日単位で設定します。 | | |
| | 年単位での登録画 | 面になります。 | |
| | 初期値は月曜日~ | 金曜日が送信日になっています。 | |
| | 日部分をクリック | し、送信日か非送信日かを選択し確 | |
| | 定します。 | | |
| | 確定すると「登録 | 済み」になります。 | |
| 要対応者送信時刻 | 要対応者メールの送信時刻を 30 分単位で設定します。 | | |
| ※一回目 | 通知しない(OFF)の場合も、設定時刻に要対応者の判 | | |
| | 定を行うため、時刻の設定は必要です。※ | | |
| 要対応者送信時刻 | 要対応者メールの送信時刻を30分単位で設定します。 | | |
| ※二回目 | 1日2回の通知が不要な場合は設定不要です。 | | |
| メール情報 | ■メール送信情報 | | |
| | 送信元アドレス | admin@mail.kokorepo.com | |
| | タイトル | 【ここレポ】要対応通知 | |
| | ■掲載情報 | | |
| | 管理者機能 URL | 「ここレポ」管理者機能の URL | |

※毎日、要対応者送信時刻に要対応者、要注意者の判定も行います。 要対応者の判定は、昨日までの記録データからの判定となります。

■未交流メール通知設定

未交流者が発生した場合、該当者の上司にメール通知する各種値を設定します。 一日最大2回通知が可能です。

| 未交流メール通知 | 未交流メールを通知する(ON)/通知しない(OFF)を設 |
|----------|------------------------------|
| | 定します。 |
| 通知日設定 | 未交流メールの送信日を日単位で設定します。 |
| | 年単位での登録画面になります。 |
| | 初期値は月曜日~金曜日が送信日になっています。 |
| | 日部分をクリックし、送信日か非送信日かを選択し確 |
| | 定します。 |
| | 確定すると「登録済み」になります。 |
| 未交流送信時刻 | 未交流メールの送信時刻を 30 分単位で設定します。 |

14

ここレポ 従業員エンゲージメント向上支援クラウドサービス サービス仕様書

| ※一回目 | | | |
|---------|----------------------------|-------------------------|--|
| 未交流送信時刻 | 未交流メールの送信時刻を 30 分単位で設定します。 | | |
| ※二回目 | 1日2回の通知が不要な場合は設定不要です。 | | |
| メール情報 | ■メール送信情報 | | |
| | 送信元アドレス | admin@mail.kokorepo.com | |
| | タイトル | 【ここレポ】未交流通知 | |
| | ■掲載情報 | | |
| | 管理者機能 URL | 「ここレポ」管理者機能の URL | |

■顔写真未登録メール通知設定

ユーザー登録されており、顔写真が登録されていない該当者に、

顔写真登録用サイトを掲載したメールを通知する各種値を設定します。

| 顔写真未登録メール通知 | 顔写真未登録メールを通知する(ON)/通知しない (OFF)を設定します。 | | |
|-------------|--|-------------------------|--|
| | | | |
| | 通知しない(OFF)に設定した場合でも、ユーザー>ユ | | |
| | ーザー画面より個別に通知することも可能です。 | | |
| 通知日設定 | 顔写真未登録メー | ルの送信日を日単位で設定します。 | |
| | 年単位での登録画 | 面になります。 | |
| | 初期値は月曜日~ | 金曜日が送信日になっています。 | |
| | 日部分をクリック | し、送信日か非送信日かを選択し確 | |
| | 定します。 | | |
| | 確定すると「登録済み」になります。 | | |
| 顔写真未登録送信時刻 | 顔写真未登録メー | ルの送信時刻を 30 分単位で設定しま | |
| | す。 | | |
| メール情報 | ■メール送信情報 | | |
| | 送信元アドレス | admin@mail.kokorepo.com | |
| | タイトル | 【ここレポ】顔写真登録 | |
| | ■掲載情報 | | |
| | 組織 | 対象ユーザーの組織名 | |
| | 部門 | 対象ユーザーの部門名 | |
| | 名前 | 対象ユーザーの名前 | |
| | 社員番号 | 対象ユーザーの社員番号 | |
| | 顏写真登録 URL | 顔写真登録機能の URL | |

■サービス案内通知先設定

「ここレポ」からの通知メールを受信するメールアドレスを設定します。

| サービス案内通知先 | 「ここレポ」からの通知メールを受信するメールアド | | |
|-----------|--------------------------|--|--|
| | レスを、組織管理者、部門管理者のアドレスより選択 | | |
| | します。 | | |

<mark>6.4.5 アプリ設定</mark>

「ここレポ」アプリの各種設定を行う機能です。

■アプリ設定

| 開始時表示 | 「ここレポ」アプリで仕事始めに登録する際のボタン 名称等、各種表記名を設定します。 | | |
|------------------|--|---------------------|--|
| | | | |
| | 設定範囲 | 1-5 ※初期値:始め | |
| 終了時設定 | 「ここレポ」アン | プリで仕事終わりに登録する際のボタ | |
| | ン名称等、各種君 | 長記名を設定します。 | |
| | 設定範囲 | 1-5 ※初期値:終わり | |
| 新規ユーザーデフォルト | ユーザー新規追加 | Π時、顔認証登録を許可(ON)にする場 | |
| 顔認証登録 | 合、有効、顔認調 | 표登録を不許可(OFF)にする場合、無 | |
| | 効を設定します。 | | |
| 日付変更時刻 | 「ここレポ」アフ | プリで開始、終了登録する際の一日の | |
| | 切替り時刻を 30 分単位で設定します。 | | |
| APP 顏認証閾値 | 「ここレポ」アプリにログイン可能な顔認証閾値を | | |
| | 設定します。 | | |
| | 設定範囲 | 0-1 ※初期值:0.7 | |
| 報告画面への上司表示 | 「ここレポ」アン | プリの報告登録画面に報告先上司選択 | |
| | 欄を表示(ON)/ | 表示しない(OFF)を設定します。 | |
| 顏写真登録 URL 期限(時間) | 顔写真登録用サイ | (トの有効期限を時間で設定します。 | |
| | 顔写真未登録メ- | - ル通知後からの期限になります。 | |
| | 設定範囲 | 0-240 ※初期值:24 | |
| 二次元コード有効期限(時間) | 「ここレポ」アプリ初回認証用の二次元コードの有? | | |
| | 期限を時間で設定します。 二次元コード発行後からの期限になります。 | | |
| | | | |
| | 設定範囲 | 0-240 ※初期值:240 | |

6.4.6 操作履歴出力

管理画面の操作履歴を CSV 出力する機能です。

出力対象の日時を「時間範囲」項目で指定します。

「時間範囲」の初期値は今日の 00:00~今日の 23:59 になっています。

「時間範囲」の指定は最大一ヶ月となります。

■出力項目

| 操作時刻 | 操作を行った日時が表示されます。 |
|------|----------------------------------|
| 社員番号 | 操作を行ったユーザーの社員番号が表示されます。 |
| 名前 | 操作を行ったユーザーの名前が表示されます。 |
| 権限名 | 操作を行ったユーザーのロール(組織管理者・部門管理者・一般ユーザ |

16

| ここレポ 従業員 | エンゲージメン | ト向上支援ク | ラウドサービス | サービス仕様書 |
|----------|---------|--------|---------|---------|
|----------|---------|--------|---------|---------|

| | ー)が表示されます。 |
|------|------------------------|
| 部門名 | 操作を行ったユーザーの部門名が表示されます。 |
| 操作画面 | 操作を行った画面が表示されます。 |
| 操作分類 | 操作の分類(機能)が表示されます。 |
| 操作内容 | 操作内容の詳細が表示されます。 |

※基本的に管理画面の操作履歴となります。

「ここレポ」アプリの操作履歴については、ログイン認証のみ出力されます。

6.5. 管理画面機能(組織管理 > 部門)

本サービス用管理画面機能(組織管理 > 部門)は以下の通りです。

本機能は組織管理者のみ操作可能です。

※部門管理者は在籍配下部門の参照のみ可能です。

6.5.1 部門

部門の作成・編集・削除を行う機能です。

最上位部門については、サービス提供時に申込書の記載内容に基づき当社が指定します。

子部門については、組織管理者が任意に設定します。

複数部門・複数階層を作成可能です。

最上位部門の組織名は、組織管理 > 組織 > 編集にて設定します。

■操作

| 新規 | 新規部門を作成します。 | | |
|----|---------------------------|--|--|
| | 選択されている部門の子部門として作成します。 | | |
| 編集 | 部門情報を編集します。 | | |
| 削除 | 部門情報を削除します。 | | |
| | 削除対象部門、または削除対象の部門配下にユーザーが | | |
| | 登録されている場合、削除出来ません。 | | |

■ 部門

| 部門コード | 部門コードを設定します。 | |
|-------|--------------|--------|
| | 設定範囲 | 1 - 50 |
| 部門名 | 部門名を設定します。 | |
| | 設定範囲 | 1 – 50 |

■ 部門の表示順

| 表示順 | 作成した部門は以下のルールで自動的に昇順に並べ替えら |
|-----|-----------------------------|
| | れます |
| | ※部門名の前に「001」等の数字を登録いただくことで、 |
| | 部門名を想定通りに並べることが可能です |

ここレポ 従業員エンゲージメント向上支援クラウドサービス サービス仕様書

| | 1 | 記号 |
|---|---|---------|
| | 2 | 数字 |
| - | 3 | アルファベット |
| | 4 | ひらがな |
| - | 5 | カタカナ |
| - | 6 | 漢字 |

■ 部門の用途

| ユーザーの管理範囲制限 | 組織管理者は自身が所属する部門、および下位の階層に所 |
|-------------|----------------------------|
| | 属するユーザーのみ作成・編集・削除できます。 |
| 記録履歴の閲覧範囲制限 | 組織管理者・部門管理者は自身が所属する部門、および下 |
| | 位の階層に所属するユーザーへの返信登録、記録履歴の参 |
| | 照、本人注意事項の作成・編集・削除ができます。※ |

※組織管理 > 組織 > 編集 にて、部門階層による参照更新権限=ON になっている場合のみ 可能となります。

また、ユーザー毎に設定する上司1~上司5に設定されている場合、

所属部門に制限なく可能となります。

6.6. 管理画面機能(ユーザー > ユーザー)

本サービス用管理画面機能(ユーザー > ユーザー)は以下の通りです。 本機能は組織管理者の場合、追加、削除含め、全ユーザーに対し、全操作が可能です。 部門管理者の場合、自身の参照可能ユーザーに対し、以下の操作が可能です。

- ・顔写真登録 URL 送信
- ・二次元コード送信、二次元コード PDF 作成
- ・上司 1-5 の編集

6.6.1 操作

ユーザー画面の操作項目について記載します。

■操作

| 新規 | 新規ユーザーを作成します。 | |
|--------|-----------------------------|--|
| CSV 出力 | 画面で指定された検索条件に該当するユーザー情報の | |
| | CSV ファイルをダウンロードします。 | |
| 一括操作 | 二次元コード送信、二次元コード PDF、顔写真登録送信 | |
| | の操作を複数ユーザーに対し、一括で行います。 | |
| 検索 | 画面で指定された検索条件に該当するユーザー情報を一 | |
| | 覧表示します。 | |
| リセット | 画面で指定された検索条件をリセットします。 | |
| 詳細 | ユーザーの「詳細情報」を表示します。(参照のみ) | |

ここレポ 従業員エンゲージメント向上支援クラウドサービス サービス仕様書

| 編集 | ユーザーの登録情報を編集します。 |
|---------------|----------------------------|
| 削除 | ユーザーを削除します。 |
| 二次元コード送信 ※1 | 「ここレポ」アプリの「二次元コードスキャン」用二次 |
| | 元コードをユーザーメールアドレスに送信します。 |
| 二次元コード PDF ※1 | 「ここレポ」アプリの「二次元コードスキャン」用二次 |
| | 元コードを PDF 形式でダウンロードします。 |
| | プリントアウトなどでユーザーに通知します。 |
| 顏写真登録送信 ※2 | 「ここレポ」アプリ顔認証ログイン用にユーザーの顔写 |
| | 真登録が必要です。ユーザーがスマートフォン等を使用 |
| | してユーザー自身で顔写真を登録するための「顔写真登 |
| | 録URL」が記載されたメールをユーザーに送信します。 |
| | 顔写真未登録メール通知と同じメール内容になります。 |

※1 二次元コードは一度しか使用できません。再度必要とする場合は再送信が必要です。 ※2「顔写真登録 URL」一度しか使用できません。再度必要とする場合は再送信が必要です。

■画面の説明(検索条件)

一覧表示、CSV 出力データの絞り込みを行いたい場合に以下の項目に条件を指定します。 全て AND 検索条件項目となります。指定されていない条件は適用されません。

| 社員番号 | 絞り込み抽出対象の社員番号を設定します。 |
|------------|-----------------------------|
| | 部分一致検索項目です。 |
| 名前 | 絞り込み抽出対象の名前を設定します。 |
| | 部分一致検索項目です。 |
| 部門 | 絞り込み抽出対象の部門を選択します。 |
| 子部門含む | 部門を選択している場合、選択部門の子部門も絞り込み |
| | 対象とする場合、チェックします。 |
| ロール | 絞り込み抽出対象のロールを選択します。 |
| 登録写真有無 | 顔写真が登録されているかどうかを絞り込み抽出対象と |
| | する場合に選択します。 |
| 顔写真 URL 通知 | 顔写真登録用メールの送信状態を絞り込み抽出対象とす |
| | る場合に選択します。 |
| 二次元コード通知 | 二次元コードメール送信、二次元コード PDF の発行状 |
| | 態を絞り込み抽出対象とする場合に選択します。 |

■画面の説明(一覧表示項目)

初期表示時は、絞り込み条件が指定されていない状態で一覧表示されます。

| 一括操作チェック | 一括操作対象ユーザー(顔写真 URL 通知、二次元コー |
|----------|-----------------------------|
| | ド通知、二次元コード PDF 発行のいずれかを行うユー |
| | ザー)を選択します。 |
| | 最大 100 ユーザーまで選択可能です。 |

| ここレポ 従い | 業員エンゲージメント向上支援クラウドサービス サービス仕様 |
|--------------|-------------------------------|
| 登録写真 | ユーザー登録顔写真が表示されます。 |
| | 未登録時はアイコンが表示されます。 |
| | また、顔写真登録用メールの送信状態もメールアイコン |
| | で表示されます。 |
| | 顔写真部分をクリックすると顔写真が拡大表示されま |
| | す。 |
| | メールアイコン部分をクリックすると、顔写真登録用メ |
| | ールを送信します。 |
| 社員番号 | 社員番号が表示されます。 |
| | タイトル部分をクリックすることで一覧の並び替えが可 |
| | 能です。 |
| 名前 | 名前が表示されます。 |
| | タイトル部分をクリックすることで一覧の並び替えが可 |
| | 能です。 |
| 部門 | 部門が表示されます。 |
| | タイトル部分をクリックすることで一覧の並び替えが可 |
| | 能です。 |
| ロール | ロールが表示されます。 |
| | タイトル部分をクリックすることで一覧の並び替えが可 |
| | 能です。 |
| 顏写真 URL 通知状況 | 最後に顔写真登録メールを送信した日時が表示されま |
| | す。 |
| | 顔写真が登録済、または送信メール上の URL が期限内 |
| | の場合は「通知済」、送信メール上の URL が期限切れ |
| | の場合は「期限切れ」、顔写真登録メールを送信してい |
| | ない場合は「未送信」が表示されます。 |
| | タイトル部分をクリックすることで一覧の並び替えが可 |
| | 能です。 |
| 二次元コード通知状況 | 最後に二次元コードメールを送信、または二次元コード |
| | 発行をした日時が表示されます。 |
| | 二次元コードがユーザー側で読込済、または二次元コー |
| | ドが期限内の場合は「通知済」、二次元コードの期限切 |
| | れの場合は「期限切れ」、二次元コードメールを送信し |
| | ていない、発行していない場合は「未通知」が表示され |
| | ます。 |
| | タイトル部をクリックすることで一覧の並び替えが可能 |
| | です。 |
| 二次元コード発行 | 各アイコンをクリックすることで、二次元コード PDF |
| | の出力、二次元コードメールの送信を行います。 |

ここレポ 従業員エンゲージメント向上支援クラウドサービス サービス仕様書

| | 顔写真登録されていない場合、操作できません。 |
|----|---------------------------|
| 操作 | 各アイコンをクリックすることで、ユーザー詳細画面の |
| | 表示、ユーザー情報の編集、ユーザー情報の削除を行い |
| | ます。 |

※一覧下部に表示合計件数が表示されています。

数字、矢印部分をクリックすることで表示対象データが切り替わります。

初期は 10 件が画面に一覧表示されますので必要に応じ、ページ表示件数を変更してください。

6.6.2 新規(新規ユーザー作成)

ユーザーを新規作成する機能です。

ユーザー画面右上部にある「+」のアイコンをクリックします。

■新規ユーザー

「*」が付いている項目は必須項目となります。

確定ボタン押下で入力内容を反映、キャンセルボタン押下で反映せずに画面を閉じます。

| *名前 | 名前を設定します。 | |
|-------|---|-------------------|
| | 設定範囲 | 1 - 20 |
| *組織 | 組織名が表示されます。(変更不可) | |
| *部門 | 所属する部門を選 | 択します。 |
| | 1部門のみ選択可能で、複数部門の登録は出来ません。 | |
| *社員番号 | 社員番号を設定します。 | |
| | 重複する登録はで | きません。 |
| | 設定範囲 | 1 – 20 |
| *メール | メールアドレスを設定します。 | |
| | 管理機能へのアカ | ウントとなり、重複する登録はできま |
| | せん。 | |
| | 設定範囲 | 1 - 100 |
| 性別 | 性別を選択します。 | |
| *課金区分 | 課金区分が表示されます。(変更不可) | |
| *ロール | 権限を選択します。 | |
| パスワード | ロールで「組織管理者」「部門管理者」を選択した場合 | |
| | に表示されます。 | |
| | ユーザー登録後、対象者のメールアドレスに管理機能 URL、アカウント、パスワードが記載されたメールが送 信されます。 | |
| | | |
| | | |
| 顔認証登録 | 「ここレポ」アプリで顔認証ログインを行う(ON)/顔 | |
| | 認証ログインを行わない(OFF)を設定します。 ただし、二次元コードスキャン直後の顔認証は OFF に 設定しても必要になります。 | |
| | | |
| | | |

21

| ここレポ 従業員エンゲージメント向上支援クラウドサービス サービス仕様書 | | | |
|--------------------------------------|----------------------------|--|--|
| 顔認証表示 | 「ここレポ」アプリで顔認証ログインを行った際の顔写 | | |
| | 真画像を返信登録、記録対応履歴画面に表示する(ON) | | |
| | /表示しない(OFF)を設定します。 | | |
| | 本項目は「ここレポ」アプリにてユーザー毎に設定可能 | | |
| | です。 | | |
| 入社年月日 ※1 | 入社年月日を設定します。 | | |
| 異動年月日 ※1 | 異動年月日を設定します。 | | |
| 生年月日 ※1 | 生年月日を設定します。 | | |
| 上司 1-5 | 該当者の上司を選択します。 | | |
| | クリックすると上司選択画面が表示されます。 | | |
| | 組織>編集>部門階層による参照更新権限の設定に関わ | | |
| | らず、該当ユーザーの上司を最大5名設定可能です。 | | |
| 登録写真 | 「ここレポ」アプリ顔認証用の顔写真を設定します。 | | |
| | 最大2ファイルの設定が可能です。 | | |
| | 顔写真登録用メールを送信することでユーザー側での設 | | |
| | 定も可能ですが、本項目にて組織管理者側での設定も可 | | |
| | 能となります。 | | |

※1入社年月日、異動年月日、生年月日は該当ユーザーの「ここレポ」アプリへの

メッセージ通知に利用します。

設定内容に応じたメッセージ通知内容については、

5.14.ここレポアプリ機能(メッセージ通知)をご確認ください。

6.6.3 編集

ユーザーを編集する機能です。

編集対象ユーザーの操作欄にある「編集」アイコンをクリックします。

■ユーザー編集

「*」が付いている項目は必須項目となります。

確定ボタン押下で入力内容を反映、キャンセルボタン押下で反映せずに画面を閉じます。

| *名前 | 名前を設定します。 | |
|--------|---------------------------|-------------------|
| | 設定範囲 | 1 – 20 |
| *組織 | 組織名が表示され | ます。(変更不可) |
| *部門 ※2 | 所属する部門を選択します。 | |
| | 1部門のみ選択可能で、複数部門の登録は出来ません。 | |
| *社員番号 | 社員番号を設定します。 | |
| | 重複する登録はできません。 | |
| | 設定範囲 | 1 – 20 |
| *メール | メールアドレスを設定します。 | |
| | 管理機能へのアカ | ウントとなり、重複する登録はできま |

| | せん。 | | | |
|----------|-----------------------------|--|--|--|
| | 設定範囲 1-100 | | | |
| 性別 | 性別を選択します。 | | | |
| *課金区分 | 課金区分が表示されます。(変更不可) | | | |
| *ロール ※2 | 権限を選択します。 | | | |
| パスワード | ロールを「一般ユーザー」から「組織管理者」、「部門 | | | |
| | 管理者」に変更した場合、登録後、対象者のメールアド | | | |
| | レスに管理機能 URL、アカウント、パスワードが記載 | | | |
| | されたメールが送信されます。 | | | |
| | また、ロールが「組織管理者」、「部門管理者」の編集 | | | |
| | 時、本項目を ON に変更することで、登録後、対象者の | | | |
| | メールアドレスにパスワードリセットメールが送信され | | | |
| | ます。 | | | |
| 顔認証登録 | 「ここレポ」アプリで顔認証ログインを行う(ON)/顔 | | | |
| | 認証ログインを行わない(OFF)を設定します。 | | | |
| | ただし、二次元コードスキャン直後の顔認証は OFF に | | | |
| | 設定しても必要になります。 | | | |
| 顔認証表示 | 「ここレポ」アプリで顔認証ログインを行った際の顔写 | | | |
| | 真画像を返信登録、記録対応履歴画面に表示する(ON) | | | |
| | /表示しない(OFF)を設定します。 | | | |
| | 本項目は「ここレポ」アプリにてユーザー毎に設定可能 | | | |
| | です。 | | | |
| 入社年月日 ※1 | 入社年月日を設定します。 | | | |
| 異動年月日 ※1 | 異動年月日を設定します。 | | | |
| 生年月日 ※1 | 生年月日を設定します。 | | | |
| 上司 1-5 | 該当者の上司を選択します。 | | | |
| | クリックすると上司選択画面が表示されます。 | | | |
| | 組織>編集>部門階層による参照更新権限の設定に関わ | | | |
| | らず、該当ユーザーの上司を最大5名設定可能です。 | | | |
| 登録写真 | 「ここレポ」アプリ顔認証用の顔写真を設定します。 | | | |
| | 最大2ファイルの設定が可能です。 | | | |
| | 顔写真登録用メールを送信することでユーザー側での設 | | | |
| | 定も可能ですが、本項目にて組織管理者側での設定も可 | | | |
| | 能となります。 | | | |
| | 登録した顔写真を削除する場合は顔写真中央に表示され | | | |
| | るゴミ箱アイコンをクリックします。 | | | |
| | 1枚のみ登録されている場合は削除できません。 | | | |

※1入社年月日、異動年月日、生年月日は該当ユーザーの「ここレポ」アプリへの メッセージ通知に利用します。 ここレポ 従業員エンゲージメント向上支援クラウドサービス サービス仕様書 設定内容に応じたメッセージ通知内容については、

5.14.ここレポアプリ機能(メッセージ通知)をご確認ください。

※2 ユーザー自身の設定を変更することはできません。他の組織管理者に変更してもらう必要 があります。

6.6.4 削除 (ユーザーの削除)

ユーザーを削除する機能です。

対象ユーザーの操作欄にある「データ削除」アイコンを押下します。

■ユーザーの削除

| 削除 | ユーザーを削除します。 |
|----|---------------------------|
| | ユーザー削除後も記録履歴に登録されたデータは維持さ |
| | れます。 |

6.6.5 二次元コード送信

「ここレポ」アプリでユーザーが「二次元コードスキャン」で読み取るコードをメール送信しま す。

対象ユーザーの二次元コード発行欄にある「メール」アイコンを押下します。

■二次元コード送信メール送信情報

| 送信先 ※1 | ユーザーの「メール」に送信されます。 | | |
|---------|-------------------------|---------------------|--|
| 件名 | 【ここレポ】二次元コード初期登録 | | |
| 送信元アドレス | admin@mail.kokorepo.com | | |
| 掲載情報 | 組織 ユーザーの組織名 | | |
| | 部門 | ユーザーの所属部門 | |
| | 社員番号 | ユーザーの社員番号 | |
| | 名前 | ユーザーの名前 | |
| | 有効期限 | 二次元コードの有効期限 ※2 | |
| | URL | 「ここレポ」アプリダウンロード URL | |
| | | • App Store | |
| | | • Google Play | |
| | 添付 | 名前_二次元コード.png ※3 | |

※1送信先がスマートフォンアドレスを指定の場合、スマートフォン画面に二次元コード を表示させてしまうと「ここレポ」アプリで「二次元コードスキャン」することがで きません。PC等、「ここレポ」アプリをインストールしたスマートフォンとは別の デバイスで二次元コードを表示できるようにしてください。

※2二次元コード期限の設定は「組織管理」>「組織」>「アプリ設定」から

「二次元コード有効期限(時間)」で設定します。

※3添付された二次元コードを「ここレポ」アプリ「二次元コードスキャン」で読み取ります。

6.6.6二次元コード PDF

「ここレポ」アプリでユーザーが「二次元コードスキャン」で読み取るコードを PDF 形式でダ ウンロードします。

■二次元コード PDF 情報

| 二次元コード PDF ※1 | ユーザーが「二次元コードスキャン」で読み取るコード | | |
|---------------|------------------------------|-------------|--|
| | を、PDF 形式で操作している PC にダウンロードしま | | |
| | す。 | | |
| 掲載情報 | 組織 | ユーザーの組織名 | |
| | 部門 | ユーザーの所属部門 | |
| | 社員番号 | ユーザーの社員番号 | |
| | 名前 | ユーザーの名前 | |
| | 有効期限 | 二次元コードの有効期限 | |

※1印刷、またはチャット等でユーザーに送付します。

6.6.7 顏写真登録送信

「ここレポ」アプリは顔認証でログインします。

顔認証用の顔写真登録 URL にアクセスするための「顔写真登録 URL」をユーザーに送信します。 ユーザーはスマートフォンから「顔写真登録 URL」にアクセスすることで、スマートフォンの カメラ機能を使用して顔写真を登録できます。PC に保存された顔写真画像の登録も可能です。

| ■顔写真登録メ | ール送信情報 |
|---------|--------|
|---------|--------|

| 送信先 | ユーザーの「メール」に送信されます。 | | | |
|--------------|-----------------------------|--------------------------|--|--|
| 件名 | 【ここレポ | 【ここレポ】顔写真登録 | | |
| 送信元アドレス | admin@ma | il.kokorepo.com | | |
| 顔写真登録 URL ※1 | 送信された顔写真登録 URL は期限を過ぎると使用不可 | | | |
| | となります。 | | | |
| 掲載情報 | 組織 | ユーザーの組織名 | | |
| | 部門 | ユーザーの所属部門 | | |
| | 名前 | ユーザーの名前 | | |
| | 社員番号 | ユーザーの社員番号 | | |
| | URL | 顔写真登録用 Web サイトへのアクセス URL | | |
| | 添付 | 顔写真登録用 Web サイトヘアクセスする二 | | |
| | | 次元コード | | |

※1 顔写真登録 URL 期限の設定は「組織管理」>「組織」>「アプリ設定」から

「顔写真登録 URL 期限(時間)」で設定します。

一度使用した「顔写真登録 URL」は二度使用できません。

6.6.8 一括操作

一括操作画面の操作項目について記載します。

ユーザー一覧画面にて、一括操作チェックを選択後、一括操作ボタンを押下することで 選択ユーザーが画面表示されます。

| | 操 | 作 | |
|---|------|---|--|
| _ | 1/14 | | |

| 操作区分 | 実行する操作を、二次元コード送信、二次元コード |
|------|---------------------------|
| | PDF、顔写真登録送信より選択します。 |
| 実行 | 一覧表示されているユーザーに対し、操作区分で選択し |
| | た操作を実行します。 |

■画面の説明(一覧表示項目)

ユーザー一覧画面にて、一括操作チェックが選択されているユーザーが画面表示されます。

| 登録写真 | ユーザー登録顔写真が表示されます。 |
|------|---------------------------|
| | 未登録時はアイコンが表示されます。 |
| | また、顔写真登録用メールの送信状態もメールアイコン |
| | で表示されます。 |
| | 顔写真部分をクリックすると顔写真が拡大表示されま |
| | す。 |
| | メールアイコン部分をクリックすると、顔写真登録用メ |
| | ールを送信します。 |
| 社員番号 | 社員番号が表示されます。 |
| 名前 | 名前が表示されます。 |
| 部門 | 部門が表示されます。 |

※一覧下部に表示合計件数が表示されています。

数字、矢印部分をクリックすることで表示対象データが切り替わります。

初期は 10 件が画面に一覧表示されますので必要に応じ、ページ表示件数を変更してください。

6.6.9 顔写真登録時の注意事項

「ここレポ」アプリは顔認証でログインします。登録写真に不鮮明な画像等を使用すると正常に ログインできない場合があります。登録する顔写真のポイントについて以下に記載します。

■良い例

| | 公的に使用する証明写真を参考にしてください |
|----|-----------------------|
| | ・背景は1色(「白」推奨) |
| QP | ・上、左右の3辺に隙間があるように撮影 |
| | ・肩まで映るよう引き気味に撮影 |
| | |

| ■悪い例 | | | |
|-----------|-----------|-----------|------------|
| | | | |
| 写真は縦で撮影して | マスクは外して撮影 | 帽子は脱帽して撮影 | 逆光や暗い場所で撮影 |
| ください | してください | してください | しないでください |



6.7. 管理画面機能(ユーザー > 本人注意事項)

本サービス用管理画面機能(ユーザー > 本人注意事項)は以下の通りです。 ユーザー毎に注意事項を管理します。 組織管理者の場合、全ユーザーの閲覧、編集、マスタメンテナンスが可能です。 部門管理者の場合、自身の参照可能ユーザーのみの閲覧、編集が可能です。

6.7.1 操作

■操作

| CSV 出力 | 画面で指定された検索条件に該当する本人注意事項 CSV |
|--------|-----------------------------|
| | ファイルをダウンロードします。 |
| 検索 | 画面で指定された検索条件に該当するユーザー情報を一 |
| | 覧表示します。 |
| リセット | 画面で指定された検索条件をリセットします。 |
| 詳細 | ユーザーの本人注意事項情報を表示します。 |
| | (参照のみ) |
| 編集 | ユーザーの本人注意事項情報を編集します。 |
| 本人注意事項 | 本人注意事項マスタメンテナンス画面を表示します。 |

■画面の説明(検索条件)

一覧表示、CSV 出力データの絞り込みを行いたい場合に以下の項目に条件を指定します。 全て AND 検索条件項目となります。指定されていない条件は適用されません。

ここレポ 従業員エンゲージメント向上支援クラウドサービス サービス仕様書

| 社員番号 | 絞り込み抽出対象の社員番号を設定します。 |
|-------|---------------------------|
| | 部分一致検索項目です。 |
| 名前 | 絞り込み抽出対象の名前を設定します。 |
| | 部分一致検索項目です。 |
| 部門 | 絞り込み抽出対象の部門を選択します。 |
| 子部門含む | 部門を選択している場合、選択部門の子部門も絞り込み |
| | 対象とする場合、チェックします。 |
| ロール | 絞り込み抽出対象のロールを選択します。 |

■画面の説明(一覧表示項目)

初期表示時は、絞り込み条件が指定されていない状態で一覧表示されます。

| 登録写真 | ユーザー登録顔写真が表示されます。 |
|------|---------------------------|
| | 未登録時はアイコンが表示されます。 |
| 社員番号 | 社員番号が表示されます。 |
| | タイトル部分をクリックすることで一覧の並び替えが可 |
| | 能です。 |
| 名前 | 名前が表示されます。 |
| | タイトル部分をクリックすることで一覧の並び替えが可 |
| | 能です。 |
| 部門 | 部門が表示されます。 |
| | タイトル部分をクリックすることで一覧の並び替えが可 |
| | 能です。 |
| ロール | ロールが表示されます。 |
| | タイトル部分をクリックすることで一覧の並び替えが可 |
| | 能です。 |
| 操作 | 各アイコンをクリックすることで、本人注意事項画面の |
| | 表示、本人注意事項の編集を行います。 |

※一覧下部に表示合計件数が表示されています。

数字、矢印部分をクリックすることで表示対象データが切り替わります。

初期は 10 件が画面に一覧表示されますので必要に応じ、ページ表示件数を変更してください。

6.7.2 本人注意事項マスタメンテナンス

本人注意事項のマスタメンテナンスを行う機能です。 本人注意事項画面右上部にある「本人注意事項」のボタンをクリックします。

■一覧表示項目

登録されている本人注意事項マスタが一覧表示されます。

新規登録ボタン押下でマスタ登録画面を表示、キャンセルボタン押下で画面を閉じます。

28

ここレポ 従業員エンゲージメント向上支援クラウドサービス サービス仕様書

| No. | 連番を表示 |
|------|-----------------------------|
| コード | 本人注意事項マスタコードを表示 |
| 注意事項 | 本人注意事項マスタ内容を表示 |
| 操作 | 各アイコンをクリックすることで、本人注意事項マスタ登録 |
| | 画面の表示、本人注意事項マスタ情報の削除を行います。 |

■本人注意事項マスタメンテナンス登録

「*」が付いている項目は必須項目となります。

確定ボタン押下で入力内容を反映、キャンセルボタン押下で反映せずに画面を閉じます。

| *コード | コードを半角数字で設定します。重複不可 | |
|------|---------------------|---------|
| | 設定範囲 | 1 – 3 |
| *内容 | 本人注意事項内容を設定します。重複不可 | |
| | 設定範囲 | 1 - 100 |

6.7.3 本人注意事項(新規登録)

対象ユーザーの本人注意事項を新規作成する機能です。

「新規登録」のボタンをクリックします。

■一覧表示項目

対象ユーザーに登録されている本人注意事項が一覧表示されます

新規登録ボタン押下でマスタ登録画面を表示、キャンセルボタン押下で画面を閉じます。

| No. | 連番を表示 |
|--------|----------------------------|
| 注意事項内容 | 本人注意事項登録内容を表示 |
| 開始日 | 本人注意事項の開始日を表示 |
| 期限 | 本人注意事項の期限を表示 |
| 登録者 | 登録者の名前を表示 |
| 操作 | 各アイコンをクリックすることで、本人注意事項内容の編 |
| | 集、削除を行います。 |
| 公開 | 本人注意事項の公開状況を表示 |

■新規登録

「*」が付いている項目は必須項目となります。

確定ボタン押下で入力内容を反映、キャンセルボタン押下で反映せずに画面を閉じます。

| *内容 ※1 | 注意事項内容を設定します | | |
|--------|--------------|-------------------|--|
| | 本人注意事項マス | タに登録されている内容がプルダウン | |
| | リストに表示され | ますので、選択することで選択内容が | |
| | 入力欄に反映されます。 | | |
| | 設定範囲 | 1 - 100 | |
| *開始日 | 開始日を設定しま | す。 | |

| 2 | こレオ | ~ 彷 | 学員エン | /ゲージ | メント | 向上支援 | クラウー | ドサービス | サービス | 什様書 |
|--------|-------|-------|--------|------|-------|------|-------|-------|------|-----|
| \sim | ~ ~ ~ | · 1/4 | - 不只一、 | / / | / * 1 | | / / / | | | 山小日 |

| 期限 | 期限を設定します。 |
|-----|-----------------------------|
| | 期限を設定していない場合、無期限扱いになります。 |
| *公開 | 組織管理者が登録する場合のみ表示されます。 |
| | OFF で登録されている場合、該当の本人注意事項は部門 |
| | 管理者権限者には表示されません。 |

※1開始日~期限の間に、同じ内容の本人注意事項の登録はできません。

6.7.4 本人注意事項(編集)

対象ユーザーの本人注意事項を編集する機能です。

編集対象ユーザーの操作欄にある「編集」アイコンをクリックします。

■編集

「*」が付いている項目は必須項目となります。

確定ボタン押下で入力内容を反映、キャンセルボタン押下で反映せずに画面を閉じます。

| *内容 ※1 | 注意事項内容を設定します。 | |
|--------|---------------|-------------------|
| | 本人注意事項マス | タに登録されている内容がプルダウン |
| | リストに表示され | ますので、選択することで選択内容が |
| | 入力欄に反映され | ます。 |
| | 設定範囲 | 1 - 100 |
| *開始日 | 開始日を設定しま | す。 |
| 期限 | 期限を設定します。 | 2 |
| | 期限を設定してい | ない場合、無期限扱いになります。 |
| *公開 | 組織管理者が登録 | する場合のみ表示されます。 |
| | OFF で登録されて | いる場合、該当の本人注意事項は部門 |
| | 管理者権限者には | 表示されません。 |

※1 開始日~期限の間に、同じ内容の本人注意事項の登録はできません。

6.8. 管理画面機能(ユーザー > データインポート)

本サービス用管理画面機能(ユーザー > データインポート)は以下の通りです。 CSV データファイルで用意したユーザー情報、本人注意事項情報のインポートを行います。 ユーザー情報については、新規追加、更新が可能で、 本人注意事項情報については、新規追加、及び対象者削除&追加が可能です。 組織管理者のみ利用可能です。

6.8.1 操作

■操作

| ユーザー | ユーザーCSV インポートファイルを指定します。 |
|--------|-----------------------------|
| 本人注意事項 | 本人注意事項 CSV インポートファイルを指定します。 |

30

ここレポ 従業員エンゲージメント向上支援クラウドサービス サービス仕様書

| 日付指定 | 指定したファイルのインポートを行う日付を指定しま す。指定した日付の午前1時以降にインポートが実行さ れます。 |
|-------|---|
| プレビュー | 指定したファイルのインポートの即時実行、データチェ ック、実行結果の確認画面を表示します。 |
| 削除 | 指定したファイル、インポート情報を削除します。 |

[■]画面の説明(一覧表示項目)

| これまでに保存したユーザー、 | 本人注意事項のインポートファイル情報が一覧表示されます |
|----------------|-----------------------------|
| ファイル種別 | 指定したファイルの種別が表示されます。 |
| CSV ファイル | 指定したファイル名が表示されます。 |
| 区分 | ファイル種別が本人注意事項の場合、指定した区分が表 |
| | 示されます。ファイル種別がユーザーの場合は表示され |
| | ません。 |
| 最終更新日時 | インポートファイルの保存日時、またはインポート実行 |
| | 日時が表示されます。 |
| ステータス | 以下の状態が表示されます。 |
| | 実行前:インポートファイルが保存され、インポート未 |
| | 実施の状態 |
| | 実行済:正常にインポートが実施された状態 |
| | 実行エラー:インポート時にエラーが発生している状態 |
| 実行日時 | インポートの実行日時が表示されます。 |
| | ステータスが実行済、実行エラーの場合に表示されま |
| | す。 |
| 日付指定 | 日付指定画面で指定した日付が表示されます。 |
| 操作 | 各ボタンをクリックすることで、日付指定画面の表示、 |
| | プレビュー画面の表示、インポート情報の削除を行いま |
| | す。 |

※一覧下部に表示合計件数が表示されています。

数字、矢印部分をクリックすることで表示対象データが切り替わります。 初期は 10 件が画面に一覧表示されますので必要に応じ、ページ表示件数を変更してください。

6.8.2 ユーザーインポートファイル指定

ユーザーデータのインポート CSV ファイルの指定を行います。

■操作

| ファイル選択 | インポートを行う CSV ファイルを選択します。 |
|----------------|-----------------------------|
| ※CSV テンプレートをダウ | インポート用のテンプレート CSV ファイルをダウンロ |
| ンロード | ードします。 |

31

| キャンセル | 画面指定内容を破棄し、画面を閉じます。 |
|-------|--------------------------|
| 保存 | ファイル選択したインポートファイルを保存します。 |

6.8.3 本人注意事項インポートファイル指定

本人注意事項データのインポート CSV ファイルの指定を行います。

■操作

| 区分 | 以下より選択します。 |
|----------------|-----------------------------|
| | 新規追加: 指定ファイル内の本人注意事項データを新規 |
| | 追加します。 |
| | 対象者削除&追加:指定ファイル内の社員番号で登録さ |
| | れている本人注意事項データを全削除し、指定ファイル |
| | 内のデータに置き換えます。 |
| ファイル選択 | インポートを行う CSV ファイルを選択します。 |
| ※CSV テンプレートをダウ | インポート用のテンプレート CSV ファイルをダウンロ |
| ンロード | ードします。 |
| キャンセル | 画面指定内容を破棄し、画面を閉じます。 |
| 保存 | ファイル選択したインポートファイルを保存します。 |
| | 保存時、すでに登録されているデータとの整合性チェッ |
| | ク、およびファイル内容のチェックも行います。 |

6.8.4 日付指定

インポートを行う日付の指定を行います。

時刻の指定は行えません。指定日付の午前1時以降にインポートが実行されます。

■操作

| 実行日付指定 | 指定したファイルのインポート実行日付を選択します。 |
|--------|---------------------------|
| キャンセル | 画面指定内容を破棄し、画面を閉じます。 |
| 保存 | 指定した実行日付を保存します。 |

6.8.5 プレビュー

指定したファイルのインポートの即時実行、データチェック、および実行結果、

データエラー内容の確認を行います。

一覧には、インポートファイルのデータ内容、エラー内容が表示されます。

一覧データ最左部の「+」をクリックすることで、該当データのエラー内容が表示されます。 エラーがあるデータについては、背景色が赤で表示されます。

■操作

| 入力エラーのみ表示 | ON にすると、指定ファイルデータ中、エラーが発生し ているデータのみを一覧表示します。 OFF にすると、指定ファイルデータがすべて一覧表示さ れます。 |
|-----------|--|
| データチェック | 指定ファイルデータのチェックを行います。 ここでは重複チェック等、すでに登録されているデータ との整合性チェックを行います。 |
| 実行結果出力 | 指定ファイルデータのインポート結果を CSV データ形 式でダウンロードします。 |
| 登録実行 | 指定ファイルのインポートを実行します。 |

6.9. 管理画面機能(記録 > 返信登録)

本サービス用管理画面機能(記録管理 > 返信登録)は以下の通りです。

「ここレポ」アプリで登録された自身の参照可能ユーザーの登録内容を確認し、返信を行います。

6.9.1 記録履歴の仕組み

「ここレポ」アプリで登録されたデータは記録履歴に一定期間保存されます。

■記録履歴の保存

| 保存日数 | サービス側では記録履歴の削除は行いません。 |
|---------|-----------------------|
| | ※2024/2/15 現在 |
| 記録履歴の削除 | 記録履歴に登録されたデータは削除できません |

6.9.2 操作

■操作

| CSV 出力 | 画面で指定された検索条件に該当する記録・返信データ |
|--------|---------------------------|
| | の CSV ファイルをダウンロードします。 |
| 検索 | 画面で指定された検索条件に該当する記録情報を一覧表 |
| | 示します。 |
| リセット | 画面で指定された検索条件をリセットします。 |
| 返信 | 一覧最左部にチェックが付いているデータに対し、入力 |
| | された返信内容を登録します。 |
| | 返信内容が入力されていない行にチェックを付け、返信 |
| | すると、該当記録データに対する返信内容がクリアされ |
| | ます。 |

ここレポ 従業員エンゲージメント向上支援クラウドサービス サービス仕様書 ■画面の説明(検索条件)

一覧表示、CSV 出力データの絞り込みを行いたい場合に以下の項目に条件を指定します。 全て AND 検索条件項目となります。※1

指定されていない条件は適用されません。

| 社員番号 | 絞り込み抽出対象の社員番号を設定します。 |
|--------|------------------------------|
| | 部分一致検索項目です。 |
| 名前 | 絞り込み抽出対象の名前を設定します。 |
| | 部分一致検索項目です。 |
| 部門 | 絞り込み抽出対象の部門を選択します。 |
| 子部門含む | 部門を選択している場合、選択部門の子部門も絞り込み対 |
| | 象とする場合、チェックします。 |
| 日付範囲 | 絞り込み抽出対象の記録データの登録日(報告日を)を設 |
| | 定します。 |
| | 最大一ヶ月間の設定が可能です。 |
| | 一週間前の年月日~今日が初期表示されます。 |
| 要対応 | チェック状態にした場合、要対応となっているユーザーの |
| | 記録データが表示されます。 |
| 要注意 | チェック状態にした場合、要注意となっているユーザーの |
| | 記録データが表示されます。 |
| 未交流 | チェック状態にした場合、未交流となっているユーザーの |
| | 記録データが表示されます。 |
| 注意事項あり | チェック状態にした場合、本人注意事項が登録されている |
| | ユーザーの記録データが表示されます。 |
| 未返信 | チェック状態にした場合、返信されていないユーザーの記 |
| | 録データが表示されます。 |
| 開始 | チェック状態にした場合、開始の記録データが表示されま |
| | す。 |
| 終了 | チェック状態にした場合、終了の記録データが表示されま |
| | す。 |
| 報告あり | チェック状態にした場合、報告がある記録データが表示さ |
| | れます。 |
| 元気度 | 「元気度 疲労」「元気度 普通」「元気度 元気」を選択し |
| | た場合、該当する記録データが表示されます。 |
| 調子 | 「調子 絶不調・不調」「調子 普通」「調子 絶好調・好 |
| | 調」を選択した場合、該当する記録データが表示されま |
| | す。 |

※1 要対応~報告ありのチェック条件は、OR 条件になります。

■画面の説明(一覧表示項目)

34

初期表示時は、日付範囲の絞り込み条件のみが指定されている状態で一覧表示されます。 自身の参照可能ユーザーの記録データのみの閲覧が可能です。

| 名前、社員番号、部門 | 名前、社員番号、部門が表示されます。 |
|------------|-----------------------------|
| | 名前の上部の「To:」欄には、該当記録データの報告時 |
| | に指定された報告先の上司の名前が表示されます。 |
| | チェックボックスは、該当データの返信(スタンプ)、返 |
| | 信(プルダウン)、返信コメントを選択、入力することで |
| | 自動チェックされます。 |
| 報告日時 | 該当記録データの登録日時、区分が表示されます。 |
| 顔写真 | 該当記録データ登録時の認証顔写真が表示されます。ク |
| | リックすることで拡大表示されます。 |
| | ユーザー>顔認証表示=OFF に設定されているユーザー |
| | の場合、※が表示され、記録データ登録時の認証写真で |
| | はなく、ユーザー登録されている顔写真が表示されま |
| | す。 |
| 元気度 | 該当記録データ登録時の認証顔写真をAI表情分析した結 |
| | 果が3段階表示されます。 |
| 調子 | 該当記録データ登録時の設問1で選択された調子が表示 |
| | されます。 |
| 報告内容 | 該当記録データ登録時に入力された報告内容が表示され |
| | ます。 |
| | 自身が報告先「To:」になっていない場合、報告内容の |
| | 閲覧は出来ず、「報告あり」「報告なし」が表示されま |
| | す。 |
| 最新返信 | 該当記録データに返信がある場合、最後に返信登録した |
| | 上司の名前、日時が表示されます。 |
| | 該当記録データに対し、返信されていない場合、「返信 |
| | なし」が表示されます。 |
| | 返信されている場合、最新返信の既読状態を「未読」 |
| | 「既読」で表示されます。 |
| | リンク文字部分をクリックすることで、該当記録データ |
| | の報告詳細画面が表示されます。 |
| 返信(スタンプ) | 返信スタンプ、返信メッセージを選択します。 |
| 返信(プルダウン) | 登録済の場合、登録した内容が表示されます。 |
| ×1 | |
| 返信コメント | 返信内容を設定します。 |
| ×1 | 登録済の場合、登録した内容が表示されます。 |
| | 設定範囲 1-100 |
| 未交流経過日数 | 該当ユーザーと未交流となってからの経過日数が表示さ |

ここレポ 従業員エンゲージメント向上支援クラウドサービス サービス仕様書

| れます。 |
|--------------------------|
| 該当ユーザーに返信すると、経過日数はクリアされま |
| す。 |

※1報告入力があり、自身が報告先「To:」になっていない場合、

該当記録データに対する返信は出来ません。

※一覧下部に表示合計件数が表示されています。

数字、矢印部分をクリックすることで表示対象データが切り替わります。

初期は 10 件が画面に一覧表示されますので必要に応じ、ページ表示件数を変更してください。

6.9.3 報告詳細

該当記録データの詳細内容の確認、返信を行う機能です。 該当記録データの最新返信欄のリンク文字をクリックします。

■報告詳細

画面左部にユーザー顔写真、名前、社員番号、部門が表示されます。

その下に要対応経過日数、加えて対応履歴参照、編集画面、本人注意事項参照画面ボタンが表示 されます。

画面右上の矢印アイコンをクリックすることで、一覧画面に表示されている記録データを切替表 示します。

| 記録情報欄 | 開始、終了時の元気度、サーベイ回答内容、報告入力内 |
|----------|--------------------------------|
| | 容、記録登録時の顔認証写真が表示されます。 |
| | 顔写真部分をクリックすることで拡大表示されます。 |
| | ユーザー>顔認証表示=OFF に設定されているユーザー |
| | の場合、※が表示され、記録データ登録時の認証写真で |
| | はなく、ユーザー登録されている顔写真が表示されま |
| | す。 |
| | 右部には登録日時が表示されます。 |
| | 組織>編集>GPS データ表示=ON に設定されている場 |
| | 合、地図アイコンが表示され、アイコン部分をクリック |
| | することで登録時に滞在している場所が GoogleMap で |
| | 表示されます。※2 |
| 返信登録欄 ※1 | 返信スタンプ、返信メッセージの選択、返信内容を設定 |
| | します。 |
| | 返信ボタンをクリックすることで、該当記録データに対 |
| | し、入力された返信内容を登録します。 |
| | 返信内容が入力されていない行にチェックを付け、返信 |
| | すると、該当記録データに対する返信内容がクリアされ |
| | ます。 |
| | 登録済の場合、登録した内容が表示されます。 |

| 返信情報欄 | 該当記録データに対し、返信登録をした上司の名前、返 |
|-------|---------------------------|
| | 信内容が表示されます。 |
| | 右部には返信日時、返信内容が既読状態の場合、既読日 |
| | 時が表示されます。 |

※1報告入力があり、自身が報告先「To:」になっていない場合、

該当記録データに対する返信は出来ません。

※2 おおよその位置情報となります。

また、ユーザーが「ここレポ」アプリで位置情報の利用を許可していない状態で登録された 場合、「ここレポ」アプリで登録時に位置情報を特定できなかった場合は地図アイコンは 表示されません。

6.9.4 対応履歴

該当ユーザーの対応履歴内容の確認、登録を行う機能です。 報告詳細画面左下部の対応履歴ボタンをクリックします。

■一覧表示項目

登録されている対応履歴が一覧表示されます。

新規登録ボタン押下で登録画面を表示、キャンセルボタン押下で画面を閉じます。

| No. | 連番を表示 |
|------|-----------------------------|
| 対応内容 | 対応内容を表示 |
| 対応日 | 対応日を表示 |
| 対応者 | 登録者の名前を表示 |
| 操作 | 各アイコンをクリックすることで、対応履歴内容の編集、削 |
| | 除を行います。 |

■新規登録

「*」が付いている項目は必須項目となります。

確定ボタン押下で入力内容を反映、キャンセルボタン押下で反映せずに画面を閉じます。

| *対応内容 | 対応内容を設定し | ます |
|-------|----------|---------|
| | 設定範囲 | 1 - 255 |
| *対応日 | 対応日を設定しま | す。 |

■編集

「*」が付いている項目は必須項目となります。

編集対象ユーザーの操作欄にある「編集」アイコンをクリックします。

| *対応内容 | 対応内容を設定します |
|-------|------------|
| | 設定範囲 |
| *対応日 | 対応日を設定します。 |

6.9.5 本人注意事項 該当ユーザーの本人注意事項内容の確認を行う機能です。 報告詳細画面左下部の本人注意事項ボタンをクリックします。

■一覧表示項目

対象ユーザーに登録されている本人注意事項が一覧表示されます

新規登録ボタン押下でマスタ登録画面を表示、キャンセルボタン押下で画面を閉じます。

| No. | 連番を表示 |
|--------|---------------|
| 注意事項内容 | 本人注意事項登録内容を表示 |
| 開始日 | 本人注意事項の開始日を表示 |
| 期限 | 本人注意事項の期限を表示 |
| 登録者 | 登録者の名前を表示 |

6.10. 管理画面機能(記録 > 記録・対応履歴)

本サービス用管理画面機能(記録管理 > 記録・対応履歴)は以下の通りです。

「ここレポ」アプリで登録された自身の参照可能ユーザーの登録内容、状況を確認します。

6.10.1 操作

■操作

| CSV 出力 | 画面で指定された検索条件に該当する記録データの CSV |
|--------|-----------------------------|
| | ファイルをダウンロードします。 |
| 検索 | 画面で指定された検索条件に該当する記録情報を一覧表 |
| | 示します。 |
| リセット | 画面で指定された検索条件をリセットします。 |
| 交流済更新 | 一覧最右部の交流状況にチェックを付け、交流済更新を |
| | クリックすることで、該当ユーザーとの未交流経過日数 |
| | がクリアされます。 |

■画面の説明(検索条件)

ー覧表示、CSV 出力データの絞り込みを行いたい場合に以下の項目に条件を指定します。 全て AND 検索条件項目となります。※1

指定されていない条件は適用されません。

| 社員番号 | 絞り込み抽出対象の社員番号を設定します。 |
|------|----------------------|
| | 部分一致検索項目です。 |
| 名前 | 絞り込み抽出対象の名前を設定します。 |

| | 部分一致検索項目です。 |
|--------|------------------------------|
| 部門 | 絞り込み抽出対象の部門を選択します。 |
| 子部門含む | 部門を選択している場合、選択部門の子部門も絞り込み対 |
| | 象とする場合、チェックします。 |
| 日付範囲 | 絞り込み抽出対象の記録データの登録日(報告日を)、未 |
| | 記録日を設定します。 |
| | 最大一ヶ月間の設定が可能です。 |
| | 一週間前の年月日~今日が初期表示されます。 |
| 要対応 | チェック状態にした場合、要対応となっているユーザーの |
| | 記録データが表示されます。 |
| 要注意 | チェック状態にした場合、要注意となっているユーザーの |
| | 記録データが表示されます。 |
| 未交流 | チェック状態にした場合、未交流となっているユーザーの |
| | 記録データが表示されます。 |
| 注意事項あり | チェック状態にした場合、本人注意事項が登録されている |
| | ユーザーの記録データが表示されます。 |
| 未記録 | チェック状態にした場合、記録登録されていないユーザ |
| | ー、年月日が表示されます。※2 |
| 未記録除く | チェック状態にした場合、記録登録されているユーザー、 |
| | 年月日データが表示されます。 |
| 元気度 | 「元気度 疲労」「元気度 普通」「元気度 元気」を選択し |
| | た場合、該当する記録データが表示されます。 |
| 調子 | 「調子 絶不調・不調」「調子 普通」「調子 絶好調・好 |
| | 調」を選択した場合、該当する記録データが表示されま |
| | す。 |

※1 要対応~未記録除く、のチェック条件は、OR 条件になります。 ※2 未記録データの場合、一覧の開始、終了欄には何も表示されません。

■画面の説明(一覧表示項目)

初期表示時は、日付範囲の絞り込み条件のみが指定されている状態で一覧表示されます。 自身の参照可能ユーザーの記録データ、未記録のみの閲覧が可能です。

| 名前、社員番号、部門 | 名前、社員番号、部門が表示されます。 |
|------------|-----------------------------|
| 日付 | 該当記録データの登録日、または未記録日が表示されま |
| | す。 |
| 開始記録欄 | 開始の記録データ登録時の認証顔写真が表示されます。ク |
| | リックすることで拡大表示されます。 |
| | ユーザー>顔認証表示=OFF に設定されているユーザー |
| | の場合、※が表示され、記録データ登録時の認証写真では |
| | なく、ユーザー登録されている顔写真が表示されます。 |

| ここレポ | 従業員エンゲージン | ント向上支援クラウ | ドサービス | サービス仕様書 |
|------|-----------|-----------|-------|---------|
|------|-----------|-----------|-------|---------|

| | 登録時刻、元気度、設問1で選択された調子が表示されま |
|------------|-----------------------------|
| | す。 |
| 終了記録欄 | 終了の記録データ登録時の認証顔写真が表示されます。ク |
| | リックすることで拡大表示されます。 |
| | ユーザー>顔認証表示=OFF に設定されているユーザー |
| | の場合、※が表示され、記録データ登録時の認証写真では |
| | なく、ユーザー登録されている顔写真が表示されます。 |
| | 登録時刻、元気度、設問1で選択された調子が表示されま |
| | す。 |
| 報告 | 該当日付の記録データに報告入力がある場合、「あり」、 |
| | 報告入力がない場合、「なし」が表示されます。 |
| 要対応経過日数 ※1 | 要対応となってからの経過日数が表示されます。 |
| | 該当ユーザーは一覧上の背景色が赤で表示されます。 |
| | 要注意となっているユーザーは一覧上の背景色が黄で表示 |
| | されます。 |
| 未交流経過日数 ※2 | 該当ユーザーと未交流となってからの経過日数が表示され |
| | ます。 |
| 交流状況 ※2 | 該当ユーザーと交流を図っている場合にチェックを付け、 |
| | 画面右上部にある交流済更新ボタンを押下することで、該 |
| | 当ユーザーの未交流経過日数がクリアされます。 |
| 操作 | 編集アイコンをクリックすることで、該当記録データの記 |
| | 録詳細画面が表示されます。 |

※1 組織>アラート設定>要対応判定基準ポイント以上になったユーザーは要対応の 扱いになります。

組織>アラート設定>要注意判定基準ポイント以上になったユーザーは要注意の 扱いになります。

ポイントは、以下のルールで①②の合算値で判断します。

 昨日の記録データから、組織>アラート設定>判定継続期間の日数分を遡った 開始、終了の記録データより、開始、終了のサーベイ1設問解答が不調、絶不調 選択されている分のポイント数を合算。

不調、絶不調の加算ポイント数は、組織>アラート設定>ポイント設定で設定され ているポイントになります。

また、開始、終了記録が登録されていない日は除いて遡ります。

② 現時点で有効な本人注意事項が登録されているデータ数を合算。

1データ1ポイントになります。

- ※2 返信登録、または交流済更新を行うことで該当ユーザーの未交流経過日数はクリアされ、 未交流経過日数は0になります。
 - 返信登録、または交流済更新を行っていない場合、経過日数がカウントされ、

ここレポ 従業員エンゲージメント向上支援クラウドサービス サービス仕様書 組織>アラート設定>未交流通知期間以上の経過日数になった場合、

一覧該当項目が青で表示されます。

6.10.2 記録詳細

該当記録データの詳細内容の確認を行う機能です。 該当記録データの操作欄の編集アイコンをクリックします。

■記録詳細

画面左部にユーザー顔写真、名前、社員番号、部門が表示されます。

その下に要対応経過日数、加えて対応履歴参照、編集画面、本人注意事項参照画面ボタンが表示 されます。

画面右上の矢印アイコンをクリックすることで、一覧画面に表示されている記録データを切替表 示します。

| 記録情報欄 | 開始、終了時の元気度、サーベイ回答内容、報告入力内 |
|-------|--------------------------------|
| | 容、記録登録時の顔認証写真が表示されます。 |
| | 顔写真部分をクリックすることで拡大表示されます。 |
| | ユーザー>顔認証表示=OFF に設定されているユーザー |
| | の場合、※が表示され、記録データ登録時の認証写真で |
| | はなく、ユーザー登録されている顔写真が表示されま |
| | す。 |
| | 右部には登録日時が表示されます。 |
| | 組織>編集>GPS データ表示=ON に設定されている場 |
| | 合、地図アイコンが表示され、アイコン部分をクリック |
| | することで登録時に滞在している場所が GoogleMap で |
| | 表示されます。※1 |
| 返信情報欄 | 該当記録データに対し、返信登録をした上司の名前、返 |
| | 信内容が表示されます。 |
| | 右部には返信日時、返信内容が既読状態の場合、既読日 |
| | 時が表示されます。 |

※1 おおよその位置情報となります。

また、ユーザーが「ここレポ」アプリで位置情報の利用を許可していない状態で登録された 場合、あるいは「ここレポ」アプリで登録時に位置情報を特定できなかった場合等、 地図アイコンは表示されません。

6.10.3 対応履歴

該当ユーザーの対応履歴内容の確認、登録を行う機能です。 報告詳細画面左下部の対応履歴ボタンをクリックします。

■一覧表示項目

登録されている対応履歴が一覧表示されます。

新規登録ボタン押下で登録画面を表示、キャンセルボタン押下で画面を閉じます。

| No. | 連番を表示 |
|------|-----------------------------|
| 対応内容 | 対応内容を表示 |
| 対応日 | 対応日を表示 |
| 対応者 | 登録者の名前を表示 |
| 操作 | 各アイコンをクリックすることで、対応履歴内容の編集、削 |
| | 除を行います。 |

■新規登録

「*」が付いている項目は必須項目となります。

確定ボタン押下で入力内容を反映、キャンセルボタン押下で反映せずに画面を閉じます。

| *対応内容 | 対応内容を設定します | |
|-------|------------|---------|
| | 設定範囲 | 1 – 255 |
| *対応日 | 対応日を設定しま | す。 |

■編集

「*」が付いている項目は必須項目となります。

編集対象ユーザーの操作欄にある「編集」アイコンをクリックします。

| *対応内容 | 対応内容を設定します | |
|-------|------------|---------|
| | 設定範囲 | 1 - 255 |
| *対応日 | 対応日を設定しま | す。 |

6.10.4 本人注意事項

該当ユーザーの本人注意事項内容の確認を行う機能です。 報告詳細画面左下部の本人注意事項ボタンをクリックします。

■一覧表示項目

対象ユーザーに登録されている本人注意事項が一覧表示されます

新規登録ボタン押下でマスタ登録画面を表示、キャンセルボタン押下で画面を閉じます。

| No. | 連番を表示 |
|--------|---------------|
| 注意事項内容 | 本人注意事項登録内容を表示 |
| 開始日 | 本人注意事項の開始日を表示 |
| 期限 | 本人注意事項の期限を表示 |
| 登録者 | 登録者の名前を表示 |

6.11. 管理画面機能(統計 > ダッシュボード)

本サービス用管理画面機能(統計 > ダッシュボード)は以下の通りです。

ここレポ 従業員エンゲージメント向上支援クラウドサービス サービス仕様書 本機能は組織管理者の場合、全ユーザーの参照が可能です。 部門管理者の場合、自身の参照可能ユーザー情報のみ参照が可能です。

6.11.1 操作

■操作

| 管理帳票 | 管理帳票出力用画面が表示されます。 |
|------|---------------------------|
| | 組織管理者の場合のみ、ボタン表示されます。 |
| 検索 | 画面で指定された検索条件に該当する記録情報をダッシ |
| | ュボード表示します。 |
| リセット | 画面で指定された検索条件をリセットします。 |

■画面の説明(検索条件)

ダッシュボード表示データの絞り込みを行いたい場合に以下の項目に条件を指定します。

| 部門 ※1 | 絞り込み抽出対象の部門を選択します。 |
|---------|----------------------------|
| 社員番号 ※1 | 絞り込み抽出対象の社員番号を設定します。 |
| | 項目をクリックすると社員検索画面がポップアップ表示さ |
| | れます。 |
| 名前 ※1 | 絞り込み抽出対象の名前を設定します。 |
| | 項目をクリックすると社員検索画面がポップアップ表示さ |
| | れます。 |
| 日付 | 部門を選択している場合、「要対応・要注意」、「調子」 |
| | 円グラフ表示部分に表示する日付を指定します。初期表示 |
| | は今日日付になっています。 |
| 日付範囲 | 部門を選択している、または社員番号、名前を選択してい |
| | る場合、「要対応・要注意」、「調子」線グラフ表示部分 |
| | に表示する日付期間を指定します。初期表示は今月1日~ |
| | 今日日付になっています。 |

※1部門、または社員番号・名前のいずれかを指定します。
部門指定時は、指定した部門配下の内容が表示されます。
部門管理者の場合、自身の参照可能ユーザーの記録データ分での表示となります。

6.11.2 表示項目

「ダッシュボード」の表示項目について記載します。

「ここレポ」アプリで登録されたユーザーの登録内容、状況をダッシュボードで確認します。

■表示項目

| 要対応・要注意合計 | 指定部門配下、指定日付の記録データより、要対応、要 | 主 |
|-----------|---------------------------|---|
| | 意、問題なしユーザー合計数を全体、部門単位で表示し | ま |

43

ここレポ 従業員エンゲージメント向上支援クラウドサービス サービス仕様書

| | す。 |
|-----------|-----------------------------|
| 調子・元気度合計 | 指定部門配下、指定日付の記録データより、調子、元気度の |
| | 登録合計数を全体、部門単位で表示します。 |
| 要対応・要注意個人 | 指定個人、指定日付範囲の記録データより、要対応、要注意 |
| | 状況の遷移を表示します。 |
| 調子・元気度個人 | 指定個人、指定日付範囲の記録データより、調子、元気度の |
| | 登録状況の遷移を表示します。 |

6.11.3 管理帳票

「管理帳票」機能について記載します。

「ここレポ」で登録されたユーザーの登録状況、返信状況などのデータを管理帳票 EXCEL ファイルをダウンロードし確認します。

管理帳票機能の利用には、MicrosoftEXCEL(※)が必要になります。

(※)Windows 版のみ利用可能になります。MacOS の EXCEL では操作できません。

また、マクロ付き EXCEL ファイルとなるため、ダウンロード後の管理帳票 EXCEL

ファイルのセキュリティの許可を設定する必要があります。

■面面項目

| 対象年月 | 出力対象データの対象年月を設定します。 |
|-------|---------------------------------|
| | 翌月以降の日付は設定できません。 |
| 事業部階層 | 管理帳票 EXCEL ファイルの表に出力する事業部に該当する部 |
| | 門階層を選択します。 |
| キャンセル | 管理帳票出力画面を閉じます。 |
| 出力 | 対象年月に該当する記録、返信データが反映された管理帳票 |
| | EXCEL ファイルをダウンロードします。 |

6.12. ここレポアプリ機能

6.12.1 アプリ機能

ここレポアプリ機能は以下の通りです。

| ログイン | 二次元コード読込(※1)、顔認証によるログイン |
|---------------|---------------------------|
| メッセージ通知 | 各種サービスからのメッセージのメイン画面表示 |
| 開始、終了、報告登録 ※2 | 開始、終了、報告の登録 |
| 履歴、返信確認 | 開始、終了、報告の記録確認、上司からの返信内容確認 |
| 通知時間設定 | 開始、終了の登録忘れ防止用通知設定 |
| 顏認証写真公開設定 | 上司へのログイン顔認証写真の公開可否設定 |
| ヘルプ | ここレポアプリ使用方法のヘルプを表示 |

44

ここレポ 従業員エンゲージメント向上支援クラウドサービス サービス仕様書 ※1 スマートフォンでのアプリ初回起動時のみ ※2 開始、終了は、組織>アプリ設定>開始時表示、終了時表示の文言になります。

6.12.2 アプリからの情報収集

ここレポアプリでは、開始、終了、報告登録を行なった際に、以下の情報を取得、管理サーバに 送信します。

ユーザーがここレポをインストール、ログインを行った時点で当社は以下の情報の収集にユーザ ーが承諾したものとみなします。

| ここレポアプリ |
|--------------|
| 顔認証写真 |
| 開始、終了、報告日時 |
| GPS 緯度 |
| GPS 経度 |
| GPS 取得時間 |
| 開始、終了回答内容 |
| 報告内容 |
| スマホ OS バージョン |

6.12.3 アプリ制限事項

- 本サービスは「ここレポアプリ」を使用してデータを収集します。ユーザーの利用する端末の 種別、OS バージョン等によっては本サービスをご利用いただけない場合があります。また、 ユーザーの通信環境によっては利用できない場合があります。 また、ネットワーク通信が可能な環境でのみ利用可能となり、利用するスマートフォンの 日付と時刻の設定は自動設定を ON の状態で利用してください。
- 2) 本サービスではユーザーが利用するスマートフォン端末に搭載される GPS 機能で取得 した緯度・経度情報を取得します。GPS 機能は衛星から届く電波を利用しているため、ご利用 の環境によっては正しく情報が表示されない、もしくは取得できない場合があります。
- 3) 本サービスの利用は国内のみとなります。
- ※海外でご利用いただける場合がありますが、動作についてはサポート対象外となります。 また、本サービスを海外で利用したことによる損害その他について、当社は一切の責任 を負いません。予めご了承ください。

6.12.4 アプリ利用にあたり用意するもの

アプリ初期登録を行う前に、ご用意いただく必要のあるものを以下に記載します。

- 1)「ここレポアプリ」をインストールしたスマートフォン ※1
- 2) 顔写真登録用 URL(組織管理者にお問い合わせください)

ここレポ 従業員エンゲージメント向上支援クラウドサービス サービス仕様書 3) 初期登録用二次元コード(組織管理者にお問い合わせください)

※1ここレポアプリは以下の権限、アクセス許可が必要になります。

許可設定されていない場合、アプリ起動時、起動中に権限の確認画面が表示される 場合があります。

また、それぞれの権限、アクセス許可を許可設定されていない場合、

利用できない機能、取得できない情報が発生します。

| カメラ、写真と動画(Android のみ) | 顔認証ログインに必要となる権限 |
|-----------------------|---------------------|
| 通知 | 通知時間設定時の通知に必要となる権限 |
| 位置情報 | GPS 位置情報の取得に必要となる権限 |

【必ずお読みください】

「ここレポアプリ」の初期登録を行うには、本サービスにユーザーが登録されている 必要があります。

ユーザーの登録は組織管理者が行ってください

※ユーザー登録、顔写真登録が行われていないユーザーへの

初期登録用二次元コードは発行されません。

6.13. ここレポアプリ機能(ログイン)

本サービス用ここレポアプリ機能(ログイン)は以下の通りです。

二次元コードの読込、顔認証ログインを行います。

6.13.1 操作

■操作

| 二次元コードスキャン | 組織管理者より発行された二次元コードの読込を行いま |
|------------|---------------------------|
| | す。 |
| | アプリインストール後の初回起動時のみ操作します。 |
| 顔認証ログイン | 顔認証画面の状態の時に顔をかざします。 |

6.14. ここレポアプリ機能(メッセージ通知)

本サービス用ここレポアプリ機能(メッセージ通知)は以下の通りです。 メイン画面からの各機能への遷移、各種メッセージの表示を行います。

6.14.1 操作

■操作

| 開始 ※1 | 開始の記録登録を行う画面に切り替わります。 |
|-------|-----------------------|
| | 1日1回のみ登録が出来ます。 |

46

| ここレポ 従業 | 員エンゲージメント向上支援クラウドサービス サービス | 仕様書 |
|---------|----------------------------|-----|
| 終了 ※1 | 終了の記録登録を行う画面に切り替わります。 | |
| | 1日複数回、登録が可能ですが、記録されるのは、その | |
| | 日の最後に登録した内容のみになります。 | |
| 報告 | 報告の記録登録を行う画面に切り替わります。 | |
| | 1日複数回、登録が可能ですが、記録されるのは、その | |
| | 日の最後に登録した内容のみになります。 | |
| 記録 | メイン画面に遷移します。 | |
| 履歴 | 履歴、返信確認を行う画面に切り替わります。 | |
| 設定 | 設定画面に切り替わります。 |] |

※1開始、終了は、組織>アプリ設定>開始時表示、終了時表示の文言になります。

■画面の説明(表示項目)

| 顔写真 | ログイン者の顔写真が表示されます。 |
|-------------|----------------------------|
| 名前 | ログイン者の名前が表示されます。 |
| 部門 | ログイン者の部門が表示されます。 |
| 管理者からのメッセージ | ここレポサービスに登録されているユーザー情報に応じ、 |
| | 各種メッセージが表示されます。※1 |

※1 ログインユーザー情報の登録内容、記録内容に応じ、以下のメッセージが表示されます。

| 表示メッセージ | 表示条件 |
|----------------|-------------------------|
| ネットワーク接続エラー | ネットワーク通信が不可の状態などで、 |
| 接続状況を確認のうえ、再度操 | ここレポサーバに接続不可状態の場合。 |
| 作してください。 | |
| 未読の返信があります。 | 自身の記録に対し、上司からの未読の返信がある場 |
| | 合。 |
| 要対応メンバーがいます。 | 自身の参照可能ユーザーの中に、要対応状態になっ |
| 【ここレポ管理システムで確認 | ているユーザーが存在する場合。 |
| してください。 | ※組織管理者、部門管理者の場合のみ表示されま |
| | す。 |
| お誕生日おめでとうございま | ユーザー情報に登録されている生年月日の月日当日 |
| す! | の場合。 |
| 勤続【n】年おめでとうござい | ユーザー情報に登録されている入社年月日の月日か |
| ます! | ら一週間の間。 |
| 新しい職場でも頑張ってくださ | ユーザー情報に登録されている異動年月日から一週 |
| ر ۱ | 間の間。 |
| 異動後、3ヶ月経ちますがどう | ユーザー情報に登録されている異動年月日の三ヶ月 |
| ですか? | 後から一週間の間。 |

6.15. ここレポアプリ機能(開始、終了、報告登録)

本サービス用ここレポアプリ機能(開始、終了、報告登録)は以下の通りです。

ここレポ 従業員エンゲージメント向上支援クラウドサービス サービス仕様書 開始、終了時のサーベイ登録、報告の登録を行います。 利用に際し、特に制限はありませんが、基本的にその日の業務開始時に開始登録、 その日の業務終了時に終了登録、業務中に上司に報告が必要となる場合は報告登録を利用します。

注)サーベイの回答、報告に入力する文字種について、絵文字も含め、各種文字種の入力が 可能ですが、一部絵文字については、文字化け、あるいは1文字以上の扱いとなり、 入力可能桁数を下回る文字数制御となる可能性があります。

6.15.1 操作 (開始登録)

組織>サーベイ設定>開始設問1~4の設定内容に応じ、画面遷移します。 設定内容、画面により、以下の操作ボタン、表示項目が表示されます。 開始登録は、1日1回のみ登録可能になります。

■操作

| 戻る | 各画面の左上に表示されます。 |
|--------|------------------------------|
| | タップすると、ひとつ前画面に戻ります。 |
| 次へ | 開始ボタンタップ後、答えられないボタンタップ後等のメッセ |
| | ージ表示画面に表示されます。 |
| | タップすると、次の画面に遷移します。 |
| 回答 | サーベイ設問1、2、3の回答画面に表示されます。 |
| | それぞれの画面の設問に対し、回答を選択後にタップすると次 |
| | の画面に遷移します。 |
| ここにはない | サーベイ設問2、3の回答画面に表示されます。 |
| | 表示されている回答選択肢の中に適切な回答がない場合にタッ |
| | プします。 |
| | タップすると、回答入力画面に遷移します。 |
| 答えられない | サーベイ設問2、3の回答画面に表示されます。 |
| | 回答選択肢の中に適切な回答がない場合、および回答内容を入 |
| | 力したくない場合にタップします。 |
| | タップするとメッセージ表示画面に遷移します。 |
| 報告なし | サーベイ設問の回答完了後の画面に表示されます。 |
| | 上司への報告がない場合にタップします。 |
| 報告あり | サーベイ設問の回答完了後の画面に表示されます。 |
| | 上司への報告がある場合にタップします。 |
| 提出 | 報告画面に表示されます。 |
| | 報告先上司、報告概要、報告内容の選択、入力内容を提出し、 |
| | 完了画面に遷移します。 |
| アプリ終了 | 完了画面に表示されます。 |
| | タップすると、ここレポアプリを終了します。 |

■画面の説明(表示項目)

| サーベイ設問1 | 組織>サーベイ設定>開始 設問順 1=ON の場合に表示さ | |
|---------|-------------------------------|--|
| | れます。 | |
| | 絶不調>不調>普通>好調>絶好調の顔アイコンから今の | |
| | 気持ちを選択回答します。 | |
| サーベイ設問2 | 組織>サーベイ設定>開始 設問順 2=ON の場合、かつサ | |
| | ーベイ設問1で絶不調、不調と回答した場合のみ表示され | |
| | ます。 | |
| | 不調と回答した現在の気持ちの状態を選択、または入力回 | |
| | 答します。 | |
| サーベイ設問3 | 組織>サーベイ設定>開始 設問順 3=ON の場合、かつサ | |
| | ーベイ設問1で絶不調、不調と回答した場合のみ表示され | |
| | ます。 | |
| | 不調と回答した現在の気になることを選択、または入力回 | |
| | 答します。 | |
| 報告 | 組織>サーベイ設定>開始 設問順 4=ON の場合に表示さ | |
| | れます。 | |
| | 開始時の上司への報告内容を選択、入力します。 | |
| | 報告先上司が表示されている場合、報告先上司を選択し、 | |
| | 報告概要を選択、報告内容を入力します。 | |
| 完了 | 記録日時、サーベイ設問 1~3、報告の登録内容が表示さ | |
| | れます。 | |

6.15.2 操作(終了登録)

組織>サーベイ設定>終了設問1~4の設定内容に応じ、画面遷移します。 設定内容、画面により、以下の操作ボタン、表示項目が表示されます。 終了登録は1日複数回の登録が可能になりますが、記録されるのは最後に登録した分のみ となります。

■操作

| 戻る | 各画面の左上に表示されます。 | |
|----|------------------------------|--|
| | タップすると、ひとつ前画面に戻ります。 | |
| 次へ | 答えれれないボタンタップ後等のメッセージ表示画面に表示さ | |
| | れます。 | |
| | タップすると、次の画面に遷移します。 | |
| 回答 | サーベイ設問1、2、3の回答画面に表示されます。 | |
| | それぞれの画面の設問に対し、回答を選択後にタップすると次 | |

49

| | の画面に遷移します。 |
|--------|------------------------------|
| ここにはない | サーベイ設問2、3の回答画面に表示されます。 |
| | 表示されている回答選択肢の中に適切な回答がない場合にタッ |
| | プします。 |
| | タップすると、回答入力画面に遷移します。 |
| 答えられない | サーベイ設問2、3の回答画面に表示されます。 |
| | 回答選択肢の中に適切な回答がない場合、および回答内容を入 |
| | 力したくない場合にタップします。 |
| | タップするとメッセージ表示画面に遷移します。 |
| 報告なし | サーベイ設問の回答完了後の画面に表示されます。 |
| | 上司への報告がない場合にタップします。 |
| 報告あり | サーベイ設問の回答完了後の画面に表示されます。 |
| | 上司への報告がある場合にタップします。 |
| 提出 | 報告画面に表示されます。 |
| | 報告先上司、報告概要、報告内容の選択、入力内容を提出し、 |
| | 完了画面に遷移します。 |
| アプリ終了 | 完了画面に表示されます。 |
| | タップすると、ここレポアプリを終了します。 |

■画面の説明(表示項目)

| | サーベイ設問1 | 組織>サーベイ設定>終了 設問順 1=ON の場合に表示されま す。 絶不調>不調>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ |
|--|---------|--|
| | | たが調ジーが調ジーに分割の顔シームングラブの気が |
| | サーベイ設問2 | 組織>サーベイ設定>終了 設問順 2=ON の場合、かつサーベイ 設問1で絶不調、不調と回答した場合のみ表示されます。 |
| | | 不調と回答した現在の気持ちの状態を選択、または入力回答し ます。 |
| | サーベイ設問3 | 組織>サーベイ設定>終了設問順3=ONの場合、かつサーベイ 設問1で絶不調、不調と回答した場合のみ表示されます。 不調と回答した現在の気になることを選択、または入力回答し ます。 |
| | 報告 | 組織>サーベイ設定>終了 設問順 4=ON の場合に表示されます。 終了時の上司への報告内容を選択、入力します。 報告先上司が表示されている場合、報告先上司を選択し、報告概要を選択、報告内容を入力します。 |
| | 完了 | 記録日時、サーベイ設問 1~3、報告の登録内容が表示されま す。 |

6.15.3 操作(報告登録)

報告登録は1日複数回の登録が可能になりますが、記録されるのは最後に登録した分のみ となります。

■操作

| 戻る | 各画面の左上に表示されます。 | |
|-------|------------------------------|--|
| | タップすると、ひとつ前画面に戻ります。 | |
| 提出 | 報告画面に表示されます。 | |
| | 報告先上司、報告概要、報告内容の選択、入力内容を提出し、 | |
| | 完了画面に遷移します。 | |
| アプリ終了 | 完了画面に表示されます。 | |
| | タップすると、ここレポアプリを終了します。 | |

■画面の説明(表示項目)

| 報告 | 上司への報告内容を選択、入力します。 |
|----|-------------------------------------|
| | 報告先上司が表示されている場合、報告先上司を選択し、報告 |
| | 概要を選択、報告内容を入力します。 |
| 完了 | 記録日時、サーベイ設問 1~3、報告の登録内容が表示されま す。 |

6.16. ここレポアプリ機能(履歴、返信確認)

本サービス用ここレポアプリ機能(履歴、返信確認)は以下の通りです。 自身のこれまでの開始、終了、報告登録内容の閲覧、および上司からの返信内容を確認します。

6.16.1 操作(記録履歴)

自身のこれまでの開始、終了記録内容の閲覧、および上司からの返信内容を確認します。 記録履歴タブを選択している状態で表示されます。

既読状態になっていない、上司からの返信がある場合、

「記録履歴」タブ、および一覧表示上の該当記録の詳細欄に青丸の印がつきます。 開始、終了の記録がされていない日付は表示されません。

| | | 操 | 作 | |
|--|--|---|---|--|
|--|--|---|---|--|

| 前月 | タップすると、一覧表示内容が現在表示されている前月 |
|----|---------------------------|
| | の開始、終了記録内容に切り替わります。 |
| 今月 | タップすると、一覧表示内容が今月の開始、終了記録内 |
| | 容に切り替わります。 |
| 翌月 | タップすると、一覧表示内容が現在表示されている翌月 |
| | の開始、終了記録内容に切り替わります。 |

51

| ここレポ 従業 | 員エンゲージメント向上支援クラウドサービス サービス仕 | Ł様書 |
|------------|-----------------------------|-----|
| 未読返信ありのみ表示 | タップし、「☑」が付いた状態で、まだ閲覧していない | |
| | 上司からの返信がある開始、終了の記録データのみの一 | |
| | 覧表時に切り替わります。 | |
| 詳細 | タップすると、該当日の記録内容、返信内容の確認画面 | |
| | に切り替わります。 | |
| | 未読返信に該当する日付をタップした場合、その返信は | |
| | 既読状態になります。 | |
| 戻る | 一覧タップ行の記録確認画面から一覧表示画面に切り替 | |
| | わります。 | |

■画面の説明(表示項目)

表示される日付の降順で一覧表示されます。

| 日付 | 表示されている年月で、開始、終了が記録された月 |
|------|---------------------------|
| | 日が表示されます。 |
| 開始 | 該当月日に記録された開始時刻、サーベイ設問 1 回 |
| | 答内容が表示されます。 |
| 終了 | 該当月日に記録された終了時刻、サーベイ設問 1 回 |
| | 答内容が表示されます。 |
| 記録確認 | 該当日の記録内容、返信内容が表示されます。 |

6.16.2 操作(調子)

自身のこれまでの開始、終了記録時のサーベイ設問1の回答内容をグラフ表示します。 調子タブを選択している状態で表示されます。 開始、終了の記録がされていない日付は表示されません。

■操作

| 前月 | タップすると、グラフ表示内容が現在表示されている前 |
|----|---------------------------|
| | 月の開始、終了記録内容に切り替わります。 |
| 今月 | タップすると、一覧表示内容が今月の開始、終了記録内 |
| | 容に切り替わります。 |
| 翌月 | タップすると、一覧表示内容が現在表示されている翌月 |
| | の開始、終了記録内容に切り替わります。 |

■画面の説明(表示項目)

| 調子グラフ | 該当月日に記録された開始サーベイ設問 1 回答内 |
|-------|---------------------------|
| | 容、終了サーベイ設問 1 回答内容がグラフ表示され |
| | ます。 |

6.16.3 操作(報告)

自身のこれまでの報告内容の閲覧、および上司からの返信内容を確認します。 開始、終了記録時に報告入力した内容も表示されます。 報告タブを選択している状態で表示されます。 既読状態になっていない、上司からの返信がある場合、

「報告」タブ、および一覧表示上の該当記録の返信欄に青丸の印がつきます。 報告の記録がされていない日付は表示されません。

| _ | 니니 | 11- | |
|---|------|------|--|
| | 100/ | 1/1- | |
| | | IP | |

| 前月 | タップすると、一覧表示内容が現在表示されている前月 |
|------------|---------------------------|
| | の報告記録内容に切り替わります。 |
| 今月 | タップすると、一覧表示内容が今月の報告記録内容に切 |
| | り替わります。 |
| 翌月 | タップすると、一覧表示内容が現在表示されている翌月 |
| | の報告記録内容に切り替わります。 |
| 未読返信ありのみ表示 | タップし、「✔」が付いた状態で、まだ閲覧していな |
| | い上司からの返信がある報告の記録データのみの一覧表 |
| | 時に切り替わります。 |
| 返信 | タップすると、該当日の報告内容、返信内容の確認画面 |
| | に切り替わります。 |
| | 未読返信に該当する日付をタップした場合、その返信は |
| | 既読状態になります。 |
| 戻る | 詳細欄タップ後に表示される報告詳細画面から一覧表示 |
| | 画面に切り替わります。 |

■画面の説明(表示項目)

表示される日付の降順で一覧表示されます。

| 日付 | 表示されている年月で、報告が記録された月日、開 |
|------|-------------------------|
| | 始、終了、報告の区分が表示されます。 |
| 報告内容 | 該当月日に記録された報告内容が表示されます。 |
| 報告詳細 | 該当日の報告内容、返信内容が表示されます。 |

6.17. ここレポアプリ機能(通知時間設定)

本サービス用ここレポアプリ機能(通知時間設定)は以下の通りです。

設定画面の通知時間設定をタップします。

開始、終了の記録を行う曜日、時刻を設定することで、設定曜日、時刻にスマートフォンに通知 が届きます。

※設定曜日、時刻にすでに開始、または終了の記録を行なっている場合も通知は届きます。

53

6.17.1 操作(通知時間設定)

| ■操作 |
|-----|
|-----|

| 開始 ON/OFF | タップすると開始登録の通知時刻の設定画面に切り替わ |
|-----------|----------------------------|
| | ります。 |
| | ON の状態の時、スライダー部分をタップすると設定が |
| | OFF になります。 |
| 終了 ON/OFF | タップすると終了登録の通知時刻の設定画面に切り替わ |
| | ります。 |
| | ON の状態の時、スライダー部分をタップすると設定が |
| | OFF になります。 |

■画面の説明(表示項目)

| 開始設定曜日、時刻 | 設定されていない場合、「出勤設定なし」が表示さ れます。 設定されている場合、設定曜日、時刻が表示されま す。 |
|-----------|--|
| 終了設定曜日、時刻 | 設定されていない場合、「退勤設定なし」が表示さ れます。 設定されている場合、設定曜日、時刻が表示されま す。 |

6.17.2 操作(通知時間設定-時刻設定)

■操作

| 時 | 0時~23時をスクロールさせ、通知設定する時間を選択 |
|------|------------------------------|
| | します。 |
| 分 | 00 分~59 分をスクロールさせ、通知設定する分を選択 |
| | します。 |
| 通知曜日 | タップすると、通知曜日選択画面に切り替わります。 |
| 戻る | 通知時間設定画面に切り替わります。 |

6.17.3 操作(通知時間設定-通知曜日)

■操作

| 毎日曜日~毎土曜日 | 通知設定する曜日を選択します。 |
|-----------|-----------------|
| ••• =•• | |

54

| | 選択した曜日欄に「✔」が付きます。 |
|----|------------------------|
| 戻る | 通知時間設定-時刻設定画面に切り替わります。 |

6.18. ここレポアプリ機能(顔認証写真公開設定)

本サービス用ここレポアプリ機能(顔認証写真公開設定)は以下の通りです。

設定画面の顔認証時写真を上司に公開をタップします。

ON 状態の時は、上司にて記録履歴閲覧時、アプリでログイン認証した時の顔写真が公開されま す。OFF 状態の時は、公開されず、ユーザー登録時の顔写真が公開されます。

6.18.1 操作 (顔認証写真公開設定)

■操作

| 顔認証時写真を上司に公開 | タップすることで、スライダー部分が ON/OFF 状態に |
|--------------|------------------------------|
| ON/OFF | なります。 |

■画面の説明(表示項目)

| 名前、社員番号、部門 | 名前、社員番号、部門が表示されます。 |
|------------|-------------------------|
| 日付 | 該当記録データの登録日、または未記録日が表示さ |
| | れます。 |
| 開始記録欄 | 開始の記録データ登録時の認証顔写真が表示されま |
| | す。クリックすることで拡大表示されます。 |
| | |

6.19. セキュリティ

1) 本サービスの通信は SSL 暗号化通信で提供します。

- 2) インターネットと本サービスの境界にファイアーウォールを設置します。
- 3) スマートフォン用アプリは顔認証ログインを採用しています。

第7章.外部サービス連携

現在、外部サービスとの連携はありません。

ここレポ 従業員エンゲージメント向上支援クラウドサービス サービス仕様書 **索引項目が見つかりません。**

第8章. サービス提供条件

本サービスの提供条件は以下の通りです。

- 1) 本サービスの最低利用期間は1ヶ月となります。
- 本サービスはユーザーの顔認証画像、位置情報を取得します。
 組織管理者はユーザーにこれらの情報を取得することの了解を必ず取得してください。
 本サービスをお申込みいただいた時点で、当社はこの了解をいただいたものとします。
- 3) その他の提供条件はサービス利用規約に準拠します。
 URL: <u>https://www.kokorepo.com/docs/kokorepo-terms.pdf</u>
 ※AWS 法務関連: <u>http:// aws.amazon.com/jp/legal/</u>

第9章.設備

本サービスは以下の設備上で提供します。

9.1. ロケーション

本サービスは AWS 上で構築し、サービスを提供します。

リージョン: Asia Pacific (Tokyo)

9.2. システム監視・運用

システム監視:標準監視仕様に定める監視を実施します。 その詳細については利用者に通知しません。

9.3. 設備のメンテナンス

当社は、利用者に対して事前に通知し、本サービス用設備の以下のメンテンスのために本サービ スを一時的に停止します。この停止は、当社の休日を除く平日 19 時から翌朝 6 時の間で、当社 の指定する日時に実施します。但し、緊急の場合にはこの限りではないものとします。

- ・本サービス機能拡充のためのバージョンアップ作業
- ・本サービス用設備の改善に伴う作業
- ・利用サービス変更に伴う作業
- ・その他の条件はサービス利用規約、AWS サービス法務関連に準拠します。
 URL: <u>https://www.kokorepo.com/docs/kokorepo-terms.pdf</u>
 ※AWS 法務関連: <u>http:// aws.amazon.com/jp/legal/</u>

以下のような緊急時には利用者への事前告知なくメンテナンスを実施する場合があります。

- ・本サービスに明らかな影響を及ぼす故障等が発生した場合。
- ・重大なシステム障害を誘発するおそれがある場合。
- ・重大なセキュリティホールが発見された場合。
- ・極端なパフォーマンス低下が見られた場合。
- ・その他の条件はサービス利用規約、AWS サービス法務関連に準拠します。
 URL: <u>https://www.kokorepo.com/docs/kokorepo-terms.pdf</u>
 ※AWS 法務関連: http:// aws.amazon.com/jp/legal/

9.4. 設備の障害復旧に関して

サービス利用規約、AWS サービス法務関連に準拠します。

URL:<u>https://www.kokorepo.com/docs/kokorepo-terms.pdf</u> ※AWS 法務関連:http:// aws.amazon.com/jp/legal/

第 10 章. 制限事項

本サービスにおける制限事項は以下の通りです。

- 本サービスはユーザーが使用するスマートフォンアプリにインストールした「ここレポアプリ」 を使用してデータを収集します。ユーザーの利用する端末の種別、OS バージョン等によって は本サービスをご利用いただけない場合があります。また、ユーザーの通信環境によっては利 用できない場合があります。
- 2) 本サービスではユーザーが利用するスマートフォン端末に搭載される GPS 機能で取得した 緯度・経度情報を取得します。GPS 機能は衛星から届く電波を利用しているため、ご利用の環 境によっては正しく情報が表示されない、もしくは取得できない場合があります。
- 3) 本サービスの利用は国内のみとなります。
 ※海外でご利用いただける場合がありますが、動作についてはサポート対象外となります。
 また、本サービスを海外で利用したことによる損害その他について、当社は一切の責任を 負いません。予めご了承ください。
- 4) 本サービスではサービス機能の追加や、不具合対応などに対応するバージョンアップ(不定期) 作業を行います。この際、サービスの停止を伴う場合があります。
- 5) その他の提供条件はサービス利用規約 AWS サービス法務関連に準拠します。
 URL: <u>https://www.kokorepo.com/docs/kokorepo-terms.pdf</u>
 ※AWS 法務関連: http:// aws.amazon.com/jp/legal/

第 11 章. 免責事項

本サービスにおける免責事項は以下の通りです。

- 1) 本サービスを提供する設備に障害が発生した場合の対応はベストエフォートとなります。
- 2) その他の免責事項はサービス利用規約、AWS サービス法務関連に準拠します。
 URL: <u>https://www.kokorepo.com/docs/kokorepo-terms.pdf</u>
 ※AWS 法務関連: http:// aws.amazon.com/jp/legal/

以上