
AZ-COMポケット

「管理者システム」

簡易マニュアル



目次

• ログインする	P3
• ドライバーを登録する	P4
• タグを登録する	P6
• カルテを登録する	P8
• 動態管理をする	P11
• カキコミの管理をする	P13
• お知らせの作成・管理をする	P15
• 登録情報を編集・削除をする	P17
• 契約情報の確認・変更	P19
• ログアウトする	P21
• その他の機能	P22

ログインする

- 01 AZ-COMポケット幹線ログインページにアクセスし、各情報を入力した上で「**サインイン**」ボタンをクリックします。

ログインURL：<https://kansen.azcompocket.com/>

ログインページ

- 02 ログインに成功すると、**トップページ**が表示されます。

トップページ



動態管理

現在ログイン中のドライバーが表示されます



カキコミ一覧

ドライバーが登録した施設のカキコミを表示/管理します



カルテ一覧

登録したカルテの確認や、新規登録ができます



お知らせ管理

利用者に対して表示するお知らせを登録/管理します



タグ管理

カルテに登録する際必要な区分けを登録/管理します



ユーザ管理

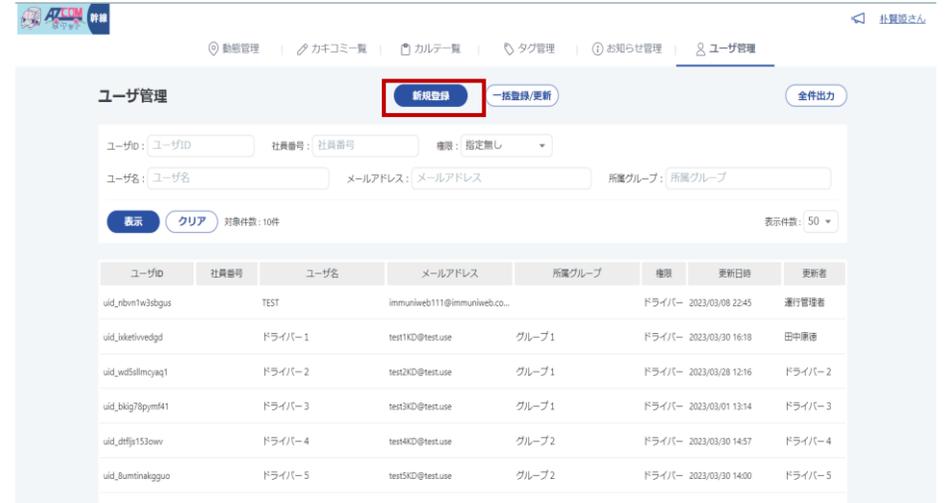
新規ドライバーの登録や、編集/削除を行います

ドライバーを登録する

01 上部メニューまたは中央メニューの**ユーザ管理**をクリックします。



02 ユーザ管理ページに移動し、中央上部にある**新規登録**をクリックします。



ユーザ管理ページ

※ユーザの一括登録をする場合は、
P22 [各種情報を一括登録・更新する](#)をご覧ください。

ドライバーを登録する

03 ユーザ登録ページが表示されるので、登録する各種項目を入力し、下部「登録」をクリックし登録します。

The screenshot shows a web form titled "ユーザ登録" (User Registration). It contains the following fields and features:

- 1. 社員番号 (Employee ID): Text input field.
- 2. ユーザ名 (User Name): Text input field.
- 3. メールアドレス (Email Address): Text input field with a toggle for "登録時にだけメール送信する" (Send email only at registration).
- 4. 所属グループ (Affiliation Group): Text input field.
- 5. 権限 (Authority): Dropdown menu with "選択してください" (Please select).
- 6. 電話番号 1 (Phone Number 1) and 電話番号 2 (Phone Number 2): Text input fields.
- 7. その他連絡先 (Other Contact Information): Text area with a character limit of 255.
- 8. 生年月日 (Date of Birth): Date picker showing "90" for year and "1" for month.
- 9. 免許種別 (License Type): Radio buttons for "普通" (General), "準中型" (Sub-medium), "中型" (Medium), "大型" (Large), and "その他" (Other).
- 10. 所在地 (Location): Dropdown menu with "選択してください" (Please select).
- 11. 備考 (Remarks): Text area with a character limit of 500.

At the bottom, there are two buttons: "キャンセル" (Cancel) and "登録" (Register), with the "登録" button highlighted by a red box.

ユーザ登録ページ

ドライバー登録情報（*は必須項目です）

- | | |
|-------------|-----------------------|
| 1. 社員番号 | 英数字で入力(最大32文字) |
| 2. ユーザ名* | 氏名を入力 |
| 3. メールアドレス* | メールアドレスを入力 |
| 4. 所属グループ | 部署などを登録 |
| 5. 権限* | 「ドライバー」を選択 |
| 6. 電話番号 | 電話番号を入力(ハイフンを含む) |
| 7. その他連絡先 | その他の連絡先を入力 |
| 8. 生年月日* | 生年月を入力 |
| 9. 免許種別* | 取得している免許種別を選択(複数選択可能) |
| 10. 所在地 | 都道府県を選択 |
| 11. 備考 | その他自由記述 |

タグを登録する

* タグはP8 [カルテを登録する](#) で登録するカルテに使用します。

01 上部メニューまたは中央メニューの**タグ管理**をクリックします。



02 **タグ一覧**ページに移動し、**新規登録**をクリックします。



タグ一覧ページ

※タグの一括登録をする場合は、

P22 [各種情報を一括登録・更新する](#)をご覧ください。

タグを登録する

01 タグ新規登録ページが表示されるので、登録する各種項目を入力します。

タグ新規登録

*は必須項目です。

タグID 自動で採番されます

タグ名称* タグ名 (最大12文字)

表示順 100000 (最大6桁・値が小さいタグから優先表示します)

キャンセル 登録

1 タグID 自動で採番されます

2 タグ名称* タグ名 (最大12文字)

3 表示順 100000 (最大6桁・値が小さいタグから優先表示します)

02 下部「登録」をクリックし登録します。

タグ新規登録

*は必須項目です。

タグID 自動で採番されます

タグ名称* タグ名 (最大12文字)

表示順 100000 (最大6桁・値が小さいタグから優先表示します)

キャンセル 登録

タグ新規登録ページ

タグ登録情報 (*は必須項目です)

1. タグID 自動で付与 (入力の必要はありません)
2. タグ名称* カルテの区分けを入力
3. 表示順 タグの表示順 0~999999 を入力
(数字が小さい順から表示)

例

カルテ：○×センター

タグ：食品

カルテ：△□ビル

タグ：割れ物

カルテを登録する

01 上部メニューまたは中央メニューの**カルテ一覧**をクリックしてください。



02 **カルテ一覧**ページに移動し、**新規登録**をクリックします。



カルテ一覧ページ

※カルテの一括登録をする場合は、
P22 [各種情報を一括登録・更新する](#)をご覧ください。

カルテを登録する

03 カルテ登録ページが表示されるので、登録する各種項目を入力します。

The screenshot shows a web form titled 'カルテ登録' (Card Registration) under the '基本情報' (Basic Information) section. The form contains the following fields, each with a red box and a number indicating its importance:

- 1. 施設コード/番号 (Facility Code/Number)
- 2. タグ (Tag)
- 3. 施設名称 (Facility Name)
- 4. 施設名称(フリガナ) (Facility Name (Kana))
- 5. 郵便番号 (Postal Code)
- 6. 住所 (Address)
- 7. 建物/フロア番号 (Building/Floor Number)
- 8. TEL (Telephone Number)
- 9. FAX (FAX Number)
- 10. 開館/営業時間 (Opening/Operating Hours)
- 11. 施設休日 (Facility Holiday)
- 12. 施設位置 (Facility Location)
- 13. 施設入口位置 (Facility Entrance Location)
- 14. 駐車・待機場所 (Parking/Waiting Area)

カルテ登録ページ（基本情報登録）

カルテ基本登録情報（*は必須項目です）

1. 施設コード/番号 英数字で入力(最大12文字)
2. タグ P6 [タグを登録する](#)で登録したタグを選択
3. 施設名称* 施設名称を入力(最大30文字)
4. 施設名称（フリガナ）* 施設名称をフリガナで入力(最大60文字)
5. 郵便番号 施設の郵便番号を入力（ハイフンを含む）
6. 住所* 施設の住所を入力
7. 建物/フロア番号 施設の番号を入力
8. TEL 施設の電話番号を入力（ハイフンを含む）
9. FAX 施設のFAX番号を入力（ハイフンを含む）
10. 開館/営業時間 施設の開館/営業時間を入力
11. 施設休日 施設の休日を入力
12. 施設位置 施設の位置を設定（地図から設定可能）
13. 施設入口位置 施設の入口を設定（地図から設定可能）
14. 駐車・待機場所 施設の駐車・待機場所を設定（地図から設定可能）

カルテを登録する

04 登録する各種項目を入力し、下部「登録」をクリックし登録します。

カルテ登録ページ (詳細情報登録)

カルテ詳細登録情報

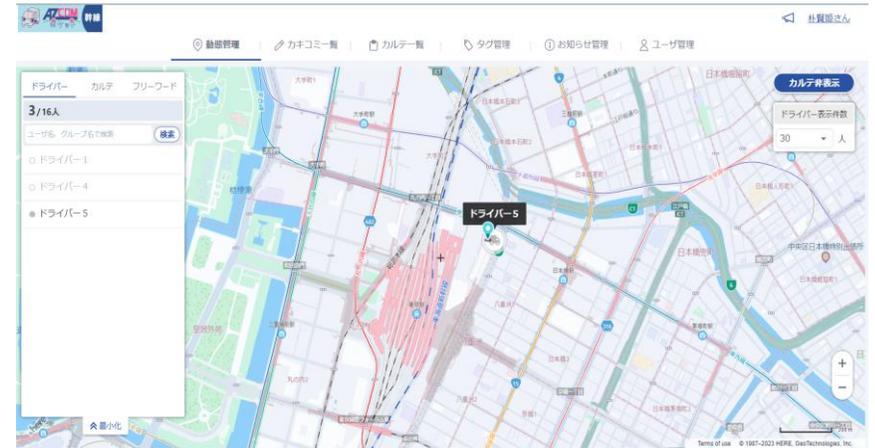
- | | |
|-------------|-------------------------|
| 15. 配達担当 | 配達担当者名を入力 |
| 16. 使用車種 | 使用車種を登録 |
| 17. 納品物1 | 納品物名・納品時間を登録 (時間指定可能) |
| 18. 納品物2 | 納品物名・納品時間を登録 (時間指定可能) |
| 19. 納品場所 | 納品場所を入力 |
| 20. 納品方法/指示 | 納品方法/指示を入力 (画像・PDF追加可能) |
| 21. 注意事項 | 注意事項を入力 (画像・PDF追加可能) |
| 22. 基本走行ルート | 基本走行ルートを入力 |
| 23. その他 | その他自由記述 (画像・PDF追加可能) |

動態管理をする

01 上部メニューまたは中央メニューの**動態管理**をクリックします。



02 動態管理ページが表示されます。



動態管理ページ

動態管理ページの表示アイコンについて



稼働中

5分以内にドライバーがトラックに乗車していることを表しています。



停車中

5分以上トラックが停車していることを表しています。

アイコンが表示
されていない

ドライバーがアプリを起動していない
ことを表しています。

動態管理をする

動態管理ページの機能一覧

ドライバー表示

登録してるドライバーの内、24時間以内にアプリを起動したドライバーを表示

ドライバーの検索

登録されたドライバーをフリーワードで検索



メニューの最小化・最大化

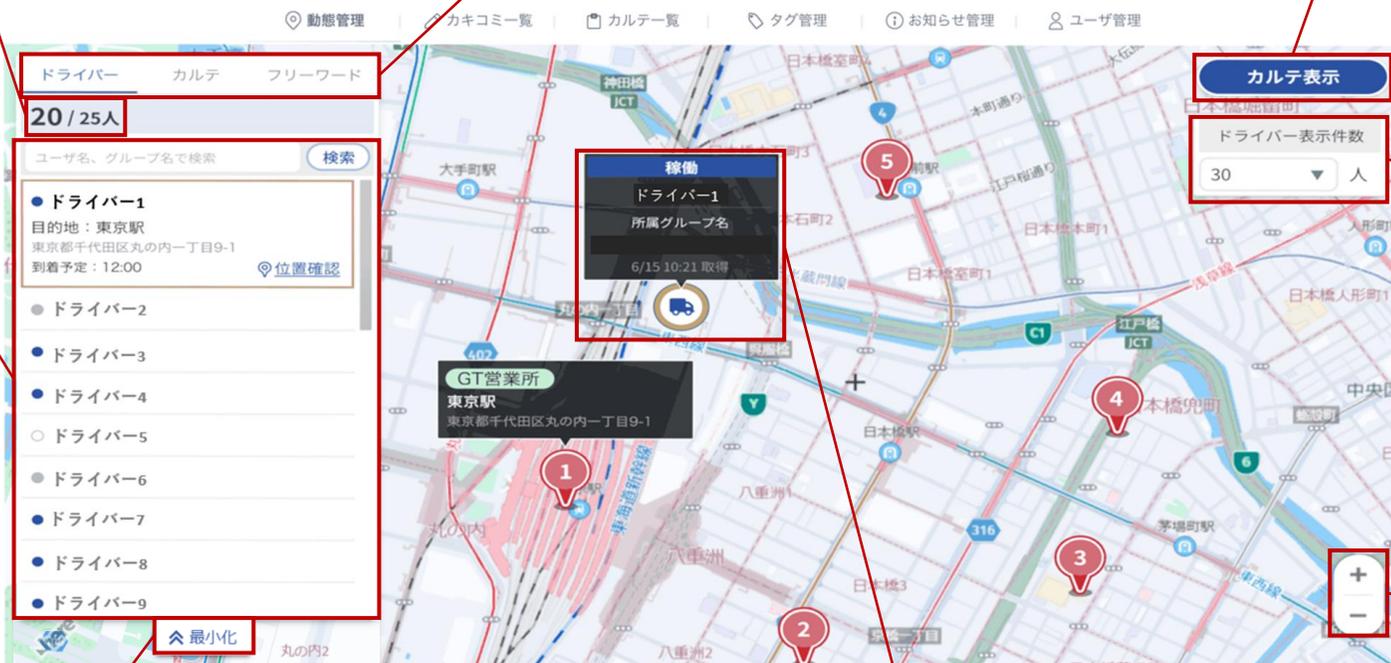
メニューの最小化・最大化が可能

検索タブ

ドライバー、カルテ、フリーワードで検索が可能

カルテ表示

カルテの表示・非表示の切り替えが可能



表示ドライバー件数

地図上に表示するドライバー数を選択(10/30/60/100件から選択)

地図の拡大・縮小

ドライバー情報

ドライバーステータス、ドライバー名、所属グループ、メールアドレス、位置更新日時を表示



動態管理をする

カルテ検索機能

カルテの検索

登録されたカルテを施設名等で検索

カルテの詳細表示

選択するとカルテの詳細がポップアップ表示される

The screenshot displays a web interface for managing medical records (カルテ). At the top, there are navigation tabs: 動態管理, カキコミ一覧, カルテ一覧, タグ管理, お知らせ管理, and ユーザ管理. Below the navigation is a search bar with the text 'test' and a '検索' button. The search results are listed on the left side of the map, including 'test1', 'test1111', 'test2', and 'test20'. A red box highlights the search input field. Another red box highlights a location on the map, which is a blue location pin. A third red box highlights the search results list. The map shows a street grid with various landmarks and buildings. A 'カルテ表示' button is visible in the top right corner, along with a dropdown menu for 'ドライバー表示件数' set to '30' people. The bottom right corner of the map shows a scale bar and the text 'Terms of use © 1987-2023 HERE, GeoTechnologies, Inc.'

動態管理をする

フリーワード検索機能

フリーワード検索

施設名や住所等でフリーワード検索が可能

検索結果の詳細表示

選択すると詳細がポップアップ表示される
ポップアップ表示よりカルテの登録も可能

The screenshot displays a web application interface for dynamic management. At the top, there are navigation tabs: 動態管理 (Dynamic Management), カキコミー覧 (View/Edit), カルテ一覧 (List of Cards), タグ管理 (Tag Management), お知らせ管理 (Notice Management), and ユーザ管理 (User Management). Below the navigation is a search bar with the text '東京駅' (Tokyo Station) and a '検索' (Search) button. To the right of the search bar is a 'カルテ表示' (Display Cards) button and a dropdown menu for 'ドライバー表示件数' (Number of Driver Displays) set to 30. The main area is a map of Tokyo with numerous pink location pins. A red box highlights the search bar and the first search result, and another red box highlights a specific pin on the map. The search results list includes:

- 東京駅 (東京都千代田区丸の内 1)
- 函太郎 TOKYO 東京駅 (東京都千代田区丸の内 1 丁目 9 - 1)
- 東京地下鉄 丸ノ内線 東京駅 (東京都千代田区丸の内 1 丁目 6 - 5)
- TeesCees 東京駅店 (東京都千代田区丸の内 1 丁目 9 - 1)
- 東京駅 (京葉線) (東京都千代田区丸の内 1 丁目 9 - 1)
- 東京駅 (山手線) (東京都千代田区丸の内 1 丁目 9 - 1)
- 東京駅食堂

The map shows the area around Tokyo Station, with various landmarks and streets visible. A scale bar at the bottom right indicates 200 meters. The footer contains the text 'Terms of use © 1987-2023 HERE, GeoTechnologies, Inc.'

カキコミの管理をする

01 左メニューまたは中央メニューの**カキコミ一覧**をクリックします。



02 **カキコミ一覧**ページに移動し、検索項目を選択して「**表示**」をクリックし、表示します。



カキコミ一覧ページ

カキコミの管理をする

- 03 表示されたカキコミの中から、ステータスを変更したいカキコミの「**ステータス変更**」をクリックします。



- 03 変更したいカキコミのステータスをプルダウンから選択し、「**ステータス変更**」をクリックします。



カキコミのステータス一覧（プルダウンから選択）

未確認

確認中

反映見送り

反映済み

該当するステータスを選択してください。

お知らせの作成・管理をする

01 右上メニューまたは中央メニューの**お知らせ管理**をクリックします。



02 **お知らせ管理**ページに移動し、**新規登録**をクリックします。



登録したお知らせは右上アイコン  のお知らせから確認できます。

お知らせの作成・管理をする

03 お知らせ登録ページが表示されるので、登録する各種項目を入力します。

04 お知らせ管理ページに移動し、**新規登録**をクリックします。

お知らせ登録ページ

お知らせ登録情報（*は必須項目です）

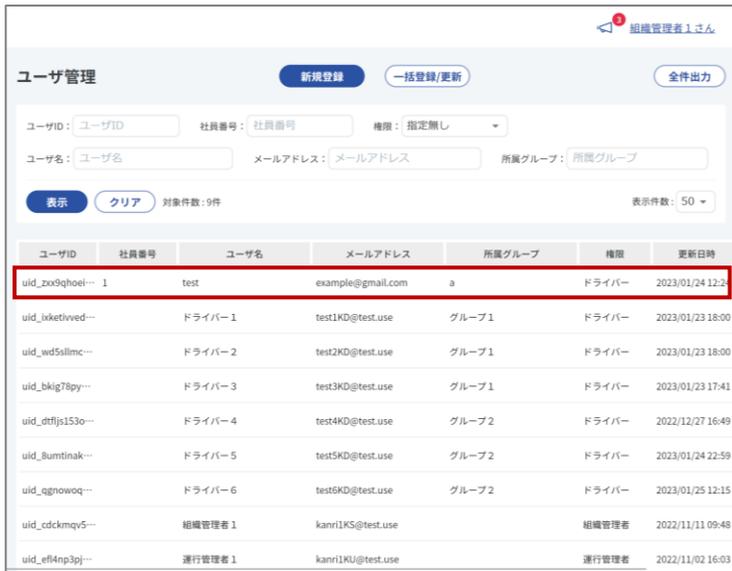
- | | |
|------------|--------------------|
| 1. カテゴリ* | 該当するカテゴリを選択 |
| 2. タイトル* | お知らせのタイトルを入力 |
| 3. お知らせ本文* | お知らせの内容を記述 |
| 4. 公開日時* | お知らせの公開日時を選択（日時） |
| 5. 表示日時* | お知らせに表示する日時を選択（日時） |

登録情報を編集・削除する

各種登録情報の編集・削除は、各登録情報の**詳細ページ**から行います。
ユーザ情報を例に編集・削除する方法を説明します。

01 ユーザ管理ページから、

編集・削除したいユーザをクリックします。



ユーザ管理

新規登録 一括登録/更新 全件出力

ユーザID: ユーザID 社員番号: 社員番号 権限: 指定無し

ユーザ名: ユーザ名 メールアドレス: メールアドレス 所属グループ: 所属グループ

表示 クリア 対象件数: 9件 表示件数: 50

ユーザID	社員番号	ユーザ名	メールアドレス	所属グループ	権限	更新日時
uid_zxx9qhoel	1	test	example@gmail.com	a	ドライバー	2023/01/24 12:24
uid_laketived	ドライバー1		test1KD@test.use	グループ1	ドライバー	2023/01/23 18:00
uid_wd5slimc	ドライバー2		test2KD@test.use	グループ1	ドライバー	2023/01/23 18:00
uid_bkig78py	ドライバー3		test3KD@test.use	グループ1	ドライバー	2023/01/23 17:41
uid_dttjjs153o	ドライバー4		test4KD@test.use	グループ2	ドライバー	2022/12/27 16:49
uid_8umtinak	ドライバー5		test5KD@test.use	グループ2	ドライバー	2023/01/24 22:59
uid_ognowoq	ドライバー6		test6KD@test.use	グループ2	ドライバー	2023/01/25 12:15
uid_cdckmqv5	組織管理者1		kanri1KS@test.use		組織管理者	2022/11/11 09:48
uid_ef4np3pj	運行管理者1		kanri1KU@test.use		運行管理者	2022/11/02 16:03

02 ユーザ情報ページが表示されるので、

右上「編集」をクリックします。



ユーザ情報

パスワード設定 編集

2023/01/24 12:24 組織管理者1 更新

ユーザID uid_zxx9qhoelany

社員番号 1

ユーザ名 test

メールアドレス example@gmail.com

所属グループ a

権限 ドライバー

電話番号1 電話番号2

その他連絡先

生年月日 1990/01

性別 普通

所在地

備考

登録日時 2023/01/24 12:24

前のユーザ 一覧 次のユーザ

ユーザ情報ページ

登録情報を編集・削除する

- 03 ユーザ情報編集ページが表示されるので、登録情報を変更し下部「編集」をクリックしてしてユーザ情報を編集、または右下「削除」をクリックしてユーザ情報を削除します。 *削除したデータは復元できません。

ユーザ情報編集

組織管理者1さん

社員番号

ユーザ名*

メールアドレス*

所属グループ

権限*

電話番号1 電話番号2

その他連絡先

生年月* 年 月

免許種別* 普通 準中型 中型 大型 その他

所在地

備考

キャンセル

ユーザ情報編集ページ

契約情報の確認・変更

01 右上のメガホンマークをクリックします。

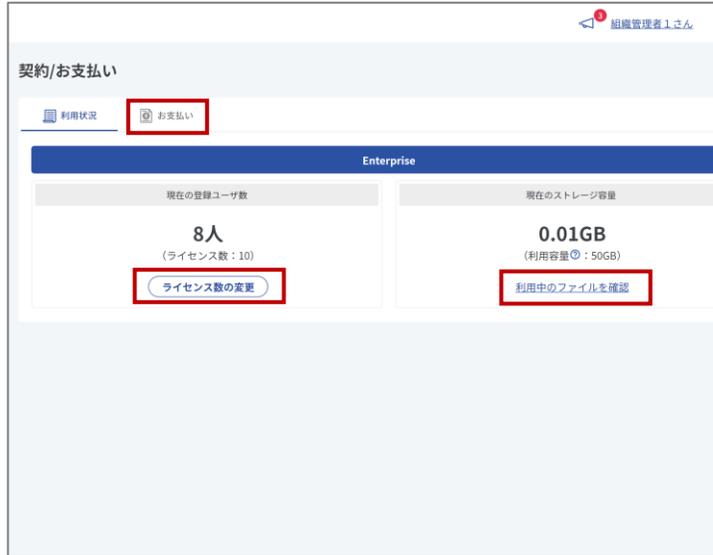


02 契約/お支払いをクリックします。



契約情報の確認・変更

- 03 契約/お支払いページが表示されます。
お支払いに関する設定は、**お支払い**をクリックします。



契約/お支払いページ (利用状況)

ライセンス数の変更...ライセンスを変更する

利用中のファイルを確認...アップロードしたファイルの確認と新規登録/削除

- 04 お支払方法の変更や履歴を確認します。



契約/お支払いページ (お支払い)

退会をする場合

退会を希望する場合は、**退会をご希望の方はこちら**をクリックしてください。



契約/お支払い

利用状況 お支払い

お支払い方法

請求書払い/口座振替(Paid) お支払いに関する登録情報はPaidから変更可能です。 [登録情報変更\(Paid\)](#)

お支払い方法の変更

ご利用履歴

対象期間: 2023

*お支払方法に銀行振込を選択されている場合、請求書はPaidを選択する株式会社ラクーンフィナンシャルより郵送されます。

利用プラン名	利用年月	ライセンス数	利用金額	備考
--------	------	--------	------	----

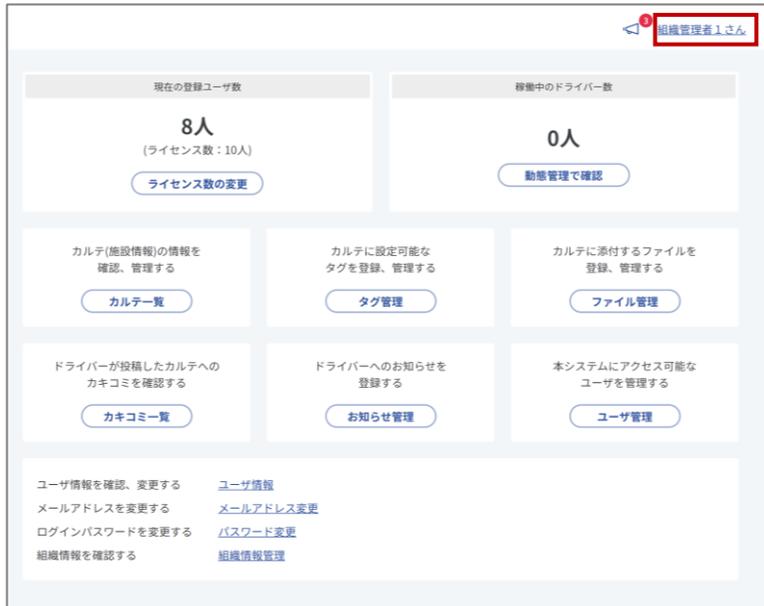
[退会をご希望の方はこちら](#)

▲ 注意！

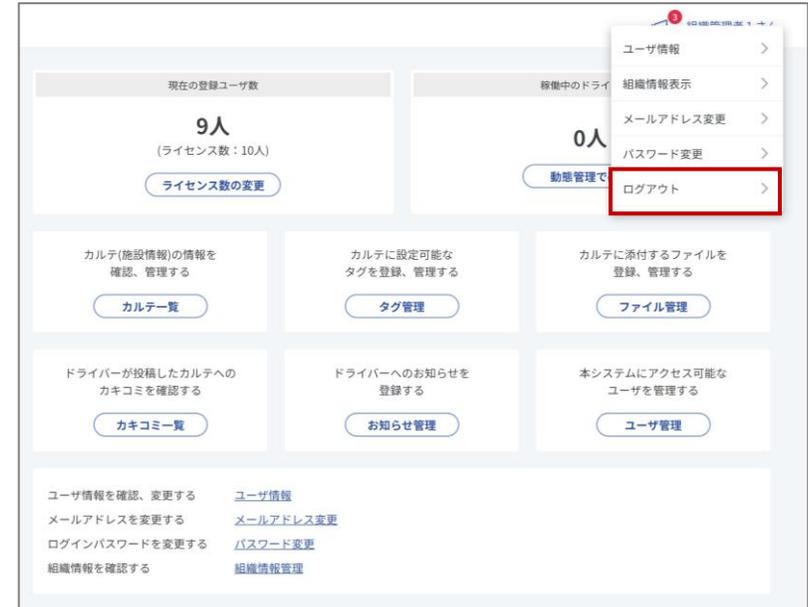
お客様のデータは退会時にすべて削除され、元に戻すことはできません。退会に関する注意事項をよく読み、注意事項に同意して退会をお申し込みください。

ログアウトする

01 左メニューまたは中央メニューの**契約/お支払い**をクリックします。



02 **アカウントメニュー**が表示されるので、**ログアウト**をクリックします。



03 **ログアウト確認**が表示されるので、**OK**をクリックします。



各種情報は**CSVで一括登録・更新**をすることが可能です。

ユーザ情報を例に一括登録・更新する方法を説明をします。

**01 ユーザ管理ページから、
一括登録/更新**をクリックします。

02 ユーザー一括登録が表示されるので、**CSVテンプレートは
こちら**をクリックし、CSVをダウンロードします。

The screenshot shows a user management interface. At the top right, there is a user profile for '組織管理者1さん'. Below that, the 'ユーザ管理' section contains buttons for '新規登録', '一括登録/更新' (highlighted with a red box), and '全件出力'. There are search filters for 'ユーザID', '社員番号', '権限', 'ユーザ名', 'メールアドレス', and '所属グループ'. A table below lists users with columns for 'ユーザID', '社員番号', 'ユーザ名', 'メールアドレス', '所属グループ', '権限', and '更新日時'.

ユーザID	社員番号	ユーザ名	メールアドレス	所属グループ	権限	更新日時
uid_dxx9qhoei...	1	test	example@gmail.com	a	ドライバー	2023/01/24 12:24
uid_ikketived...	ドライバー-1	test1KD@test.use	グループ1	ドライバー	2023/01/23 18:00	
uid_wd5llmc...	ドライバー-2	test2KD@test.use	グループ1	ドライバー	2023/01/23 18:00	
uid_bkig78py...	ドライバー-3	test3KD@test.use	グループ1	ドライバー	2023/01/23 17:41	
uid_dtfjjs153o...	ドライバー-4	test4KD@test.use	グループ2	ドライバー	2022/12/27 16:49	
uid_8umtinak...	ドライバー-5	test5KD@test.use	グループ2	ドライバー	2023/01/24 22:59	
uid_qgnowoq...	ドライバー-6	test5KD@test.use	グループ2	ドライバー	2023/01/25 12:15	
uid_cdckmqv5...	組織管理者1	kann1KS@test.use	組織管理者	組織管理者	2022/11/11 09:48	
uid_ef4np3pj...	運営管理者1	kann1KU@test.use	運営管理者	運営管理者	2022/11/02 16:03	

The screenshot shows a modal dialog titled 'ユーザー一括登録'. It contains the text: '追加・編集内容を入力したCSVファイルを選択し、アップロードしてください。' Below this text, the link 'CSVテンプレートはこちら' is highlighted with a red box. There are two buttons: 'CSVファイル選択' and 'キャンセル'.

ダウンロードしたCSVをもとに、CSVの作成方法をユーザ情報を例にして説明します。

基本的なユーザ情報の入力、P4 [ドライバーを登録する](#) で説明されている入力情報に従って入力してください。

ここでは、登録画面と異なる入力を行う項目について説明します。

CSV作成方法（*は必須項目です）

- | | |
|----------------|---|
| 1. #ユーザID | 自動付与（入力の必要はありません） |
| 2. 権限種別* | CSVに記載されている権限種別から選択し、数字で入力 例：ドライバー → 10 |
| 3. 生年月* | ユーザの生年月を数字で入力（6桁） 例：1980年 4月生まれ → 198004 |
| 4. 免許種別* | CSVに記載されている免許種別から選択し、数字で入力（複数選択可能）
例：普通、中型、その他 → 1,3,5 *複数選択する場合は、必ず半角カンマ（,）で区切ります |
| 5. 所在地 | CSVに記載されている都道府県番号から、ユーザの所在地を数字で入力 例：東京 → 13 |
| 6. 登録者送信メールフラグ | 入力の必要はありません |

*#がある項目は入力の必要はありません。

*ユーザ情報は8行目から入力してください。

*ここに記載されていない項目も、P4 [ドライバーを登録する](#) に従い必ず入力してください。

*複数選択可能と記載されている項目以外は、複数選択はできません。

*CSVに記載されている項目以外は入力しないでください。

その他の機能

各種情報を一括登録・更新する

作成したCSVの例

#	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1	#先頭が"#から始まる行は読み込まれません。最終行は改行で終了して下さい。																			
2	#権限種別、免許種別、所在地には以下の種別コード（数値）を入力してください。免許種別は半角カンマ（,）区切りで複数指定可能です。																			
3	#権限種別	10:ドライバー/20:運行管理者/30:組織管理者																		
4	#免許種別	1:普通/2:準中型/3:中型/4:大型/5:その他																		
5	#所在地	0:指定なし/1:北海道/2:青森県/3:岩手県/4:宮城県/5:秋田県/6:山形県/7:福島県/8:茨城県/9:栃木県/10:群馬県/11:埼玉県/12:千葉県/13:東京都/14:神奈川県/15:新潟県/16:富山県/17:石川県/18:福井県/19:山梨県/20:長野県/21:岐阜県/22:静岡県/23:愛知県/24:三重県/25:滋賀県																		
6	#項目名に[*]が付いている項目は"必須項目"です。																			
7	#ユーザID	社員番号	[*]ユーザ名	[*]メールアドレス	所属グループ	[*]権限種別	電話番号1	その他連絡先	電話番号2	[*]生年月	[*]免許種別	所在地	備考	登録者送信メールフラグ						
8		12345	Test01	test01@test.com	testグループ		10 000-0000-0000			198004	1,3,5	13								
9		54321	Test02	test02@test.com	testグループ		20 111-1111-1111			199012	1,5	4								
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				
26																				
27																				
28																				
29																				
30																				

03 CSVを作成し、01の手順で、
ユーザ管理ページから、一括登録/更新をクリックします。

04 ユーザー一括登録から、CSVファイルを選択をクリックし、
作成したCSVを選択します。

05 更新内容確認が表示されるので、表示内容を確認し、
更新をクリックします。



ご不明点等ございましたら、下記のコールセンターへご連絡ください。

AZ-COMポケット コールセンター



フリーダイヤル： **0120-137-202** (受付時間：平日9時～17時)