# 地域の応災力をアップデートするアプリ



# ご利用ガイド

# - 管理者編(アプリ操作)

# ver 3.0

# ダウンロードは各アプリストアで





# 改訂履歴

ver.	作成日	改訂項目	改訂内容
1.0	2022年4月1日	初版	
1.1	2022年4月15日	全般	・画像の差し替え
			・一部文言の修正
2.0	2022年7月8日	全般	・画像の差し替え
			・一部文言の修正
3.0	2022年10月27日	全般	・UI/UX、機能の全面的な見直し

Copyright © Field, Inc. All rights reserved.

本書は著作権法上の保護を受けています。本書の一部あるいは全部について、著者からの許諾を得ずに、いかなる方法においても無断 で複写、複製することは禁じられています。

# 注意事項

- ・本サービス及び本マニュアルのご利用条件は、Metell LIFE-ミテルライフ-(以下「本サービス」といいます)利用規約に準じます。
- ・本サービスの仕様等、本サービスに含まれるものは、予告なく変更されることがあります。
- ・本マニュアル記載の会社名または製品名は弊社の商標または登録商標です。
- ・本マニュアルに関する著作権は、株式会社フィールドに帰属します。本マニュアルは、本サービスのライセンス契約に基づき開示 されるもので、本マニュアルを第三者に閲覧または譲渡することはできません。
- ・本マニュアルの記載内容は、予告なく変更されることがあります。
- ・本マニュアルの記述でお気づきの点があればご連絡ください。

# 目次

1.	i0S、	Androidの対応バージョンとアプリのダウンロード方法3
1	- 1.	対応バージョン
1	- 2.	ダウンロード方法
2.	利用:	者情報登録4
2	- 1.	新規登録4
2	- 2.	発行済みのアカウントを使ってログイン 5
3.	ホー	ム画面6
4.	お知	らせ/アンケート/安否確認の送信7
4	- 1.	お知らせを送信
4	- 2.	お知らせ/アンケート/安否確認の回答結果表示/集計14
4	- 3.	緊急時に迅速な安否確認を行う 16
4	- 4.	地方自治体様向け:配下に組織を追加 17
4	- 5.	地方自治体様向け:他組織への安否確認/集計 22
4	- 6.	管理者変更 26
5.	arepsilon -	ク28
6.	マイへ	ページ30
7.	作成し	、た組織のお支払い
8.	パスワ	7ードを再設定する

# 1. iOS、Androidの対応バージョンとアプリのダウンロード方法

# 1-1. 対応バージョン

Metell LIFEの対応バージョンは以下の通りです。 対応バージョン以外はサポート対象外です。

- \_\_\_\_\_
- ・iOS10以上
- · Android9以上

=================

# 1-2. ダウンロード方法

# Oアプリストアからダウンロードする

- ① お手持ちのスマートフォンでAppStore、Google playにアクセスする。
- ② 「ミテルライフ」と検索する。
- ③ スマートフォンアプリ「Metell LIFE-ミテルライフ-」をダウンロードする。

# OORコードからダウンロードする

- お手持ちのスマートフォンのORコードリーダーを起動する。
- ② 下記のQRコードを読み込む。



- iOS

Android

③ スマートフォンアプリ「Metell LIFE-ミテルライフ-」をダウンロードする。

# 2. 利用者情報登録

# 2-1. 新規登録



# ①「初回利用者登録はこちら」を押下する

# ②入力事項を入力する

[必須]は必須入力項目です。

# ③規約に同意する

プライバシーポリシー、

サービス利用規約に同意してください。

# ④「登録する」ボタンを押下する

入力内容を登録します。

登録後、以下件名で「ご連絡先のメール

アドレス」宛に登録内容が届きます。

件名: 【Metell LIFE】利用者登録完了のお知らせ

∎ docomo 4G	17:39	🕫 🕑 25% 💽	2
<	利用者登録		
利用者登録			
下記の必要	事項にご入力をお願	い致します。	(2
氏名》须			
氏名			
ふりがな			
ふりがな			
ご連絡先の	メールアドレス	ðЯ	
ご連絡先	のメールアドレス 		
ログインパ			
		•	
こ住所	(ハイフンなし)		
都道府県		×	
以降の住	所		
	<u>プライバシー</u> ポ	リシー	
	サービス利用規	約	3
	登録する		4
	コミュニケーション	~アプリ	
Met	ell LIFE - ミテルラ	イフ-	

# 2-2. 発行済みのアカウントを使ってログイン

利用者登録済みの利用者は、

ユーザーIDとログインパスワードを入力してログインすることができます。



# ①ユーザーID/パスワード入力

件名:【Metell LIFE】利用者登録完了のお知らせ のユーザIDを入力し、パスワードは利用者登録時に設定し たパスワードを入力します。

# ②ログインボタンを押下

入力内容に誤りが無ければ、押下してログインできます。 誤りがあればログインできません。 パスワードを忘れた場合、p.32の「パスワードを再発行す る」をご確認ください。

# 3. ホーム画面

ホーム画面から各機能にアクセスができます。





## <ホーム画面>

### ・お知らせ

お知らせの送信/受信ができます。

・トーク

管理者と利用者間でトークができます。

# ・組織運営

お知らせを送信する組織を作成できます。

### ・組織に参加

お知らせを通知されたい組織に参加できます。

### ・アプリ

様々な便利なアプリを公開予定です。

# ・マイページ

自身の登録情報が確認/更新ができます。

### < ¥ = ->

・ホーム

ホーム画面に戻ります。

・お支払い設定

運営している組織について、銀行振込 or P ayPalのお支払い設定ができます。

### ・ログアウト

ログアウトします。

# 4. お知らせ/アンケート/安否確認の送信

運営する組織にお知らせ、アンケート、安否確認を作成・送信できます。



### <初回お知らせタップ時>

初回はホーム画面の「組織運営」で組織を作成するか、「組織に参加」で他組織に参加する必要があります。

### <お知らせを送信したい場合>

ホーム画面の「組織運営」から先に設定してください。

### <お知らせを受信したい場合>

お知らせを受信したい場合は「組織に参加」から先に設定してください。 こちらの手順書は利用者向けの以下ご利用ガイドをご確認ください。 【利用者編】Metell LIFE-ミテルライフ-ご利用ガイド\_ver3.0.docx

# 4 - 1. お知らせを送信



내 docomo 4G 0:11 주 은 별 32% 💽
く 組織連営とは? 二
組織運営とは?
安否確認やお知らせを通知・集計する 組織の運営ができます。
組織の管理者は複数設定できるので、 複数人で組織運営が可能です。
□ 今後このメッセージを表示しない
ок
・III docomo 4G 0:12 ♂ @ 2 31% ■ く 組織作成 三
組織作成
運営する組織を作成します。 下記に必須事項をご入力ください。
組織名 23
電話番号。2010年1月1日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日
組織種別
組織を選択・
利用者の所属先
+

追加

# <初回>

初回は運営する組織を作成する必要があります。 組織作成について次ページでご説明します。

# <2回目以降>

2回目以降は後述する作成された組織一覧が表示 されます。



①作成する組織情報の入力
 自分が管理者として運営する組織を作成します。
 【組織名】
 運営する組織名です。

【電話番号】 運営する組織の代表番号です。

【組織種別】※ 以下5種類から選択してください。 地方自治体・自治会・企業・家族・その他

【利用者の所属先】※ 第1班、第2班等、利用者の所属先を 設定できます。 設定しない場合は「所属無し」となります。

# ②利用者の入力必須項目を設定※ 作成した組織に利用者が参加する場合、 利用者に入力必須とさせる項目を設定できます。 チェックを付けた項目が入力必須となります。 「追加情報」で独自の項目も設定可能です。

③プライバシーポリシー、サービス利用規約の同意 内容ご確認の上、同意チェックしてください。

④申請ボタン押下入力内容に問題なければ申請してください。

※組織作成時のみ編集可能です。 作成後に変更したい場合はお問い合せください。



### ⑤申請受付

組織申請すると、3営業日以内にMetell LIFE運営側で申 請内容をご確認させて頂き、結果をメールでご連絡致し ます。

組織運営は申請内容受理後にご利用できます。

申請内容次第でご本人様へのご連絡がある場合も ございます。

また、大変申し訳ございませんが、申請内容が本サービ スの利用方法に適合していないと判断される場合、申請 を拒否させて頂く場合もございます。

### <申請受理後>

以下件名で申請が受理された旨が届きます。 件名:【Metell LIFE】 組織登録完了のお知らせ



### ⑥管理組織一覧から作成された組織を選択

組織申請がMetell LIFE運営に受理されると 管理組織一覧の組織名がタップできるようになります。

# ⑦利用者一覧より組織の参加者を確認できる

組織作成時は管理者名のみが一覧に表示されています。 利用者側で「組織に参加」を設定すると、参加した利用者を確認できます。

# <組織IDの周知>

組織参加に必要な組織IDは組織受理後に送信される、 以下件名のメールでご確認できます。 件名:【Metell LIFE】 組織登録完了のお知らせ

大変お手数ではございますが、 組織IDはご利用のお客様自身が利用者へのご周知お願い致します。



**⑧ホーム画面より「お知らせ」を選択** 組織作成後はお知らせ機能がご利用できます。

⑨お知らせメニューから「お知らせ送信」選択 お知らせ通知の作成・通知ができます。

「お知らせ受信」は利用者自身が 参加する組織からのお知らせ通知を確認できます。 お知らせ受信のご利用方法は以下ご利用ガイドを ご参照ください。

【利用者編】Metell LIFE-ミテルライフ-ご利用ガ イド\_ver3.0.docx

# ⑩運営する組織の作成ボタンを押下

作成した運営組織の作成ボタンより、 お知らせ通知が作成できます。



📶 docomo 奈	12:14	🕈 🕑 🍳 36% 🗖	
<	お知らせ	=	
配信リス	ト お	知らせ編集	
メッセージの	作成		
下記	の必要事項を入け ボタンを押してく	りして ください。	
O アンケー	▶ (● お知らせ	○ 安否確認	11
タイトル 内容		0/255	12
リンク先し	RL		
作成	<b>1</b> 3	ャンセル	

# 11作成するメッセージの種別を選択

アンケート、お知らせ、安否確認から 選択してください。

# 12メッセージ内容の入力

内容を入力してください。

お知らせのリンク先URLは任意になります。

13メッセージ作成を確定

# (4)メッセージの送信先を選択

組織の各所属を選択できます。 **15送信ボタンを押下** 

# 16最終送信確認

「はい」選択で通知されます。

📲 docomo 奈	12:16		🕈 💽 🖉 S	36% 🔲
<	お知らせ	送信		Ξ
送信先を選択				
□ 全ての利用者	f (	4		
□ 第1班				
□ 第2班				
□ 第3班				
□ 所属無し				
	_	<b>15</b>		
送 (		キャンも	zJL	
		L		



# 4-2. お知らせ/アンケート/安否確認の回答結果表示/集計





# ①お知らせ送信を選択

回答結果はお知らせ送信から確認します。

# ②回答通知があること組織を選択

新着の回答通知がある場合は 赤字で表示されます。

# ③回答があったお知らせを選択

誰から回答があったのか、 赤字で表示されます。

ull docomo 奈	17:21	IN 🕑 🕈 🖓 💭	
<	お知らせ	≡	
	自治会組織名		
お知らせ	2022/10/27(木) 17:20		3
お知らせ1 利用者名2か	ら回答が届いています。	, ,	

ull docomo 奈		17:23	🕫 🕑 💭 11	% 🔲
	<	お知らせ		
	集計方法の選	訳		_
	◎ 利用者	〇 所属	4	
	未回答者			_
	未回答	者情報の再読み	込み <b>C</b>	
	未回答者の	一覧		
		未回答者無し		
	回答内容			
	<ul> <li>設問:1</li> <li>今日17時か</li> <li>自治会定例</li> <li>ご参加下さ</li> </ul>	ら があります。 い。	回答数:1件	6
		確認済み1件		
	名前:利用者	音名2 所属:第	1班 詳細	
		❷ 閉じる		

l do	ocomo 🗢	17:55	A 🖲 💆 89	% 🚺 '
<	ā	お知らせ		≡
集	計方法の選択			_
С	)利用者 🛛 💽	所属	7	
未	回答者			
I	未回答者情	報の再読み込み	<del>љ</del> С	
3	未回答者の一覧	ī.		] ຄ
	第1班	未	回答者無し	
	答内容			
	設問:1		答数:1件	
	今日17時から 自治会定例があ ご参加下さい。	ります。		

# ④集計方法の選択

組織に参加する利用者、もしくは所属別に 集計するか選択できます。

# ⑤未回答者の確認

未回答者が存在する場合は表示されます。

# ⑥設問ごとに誰が回答したかを確認

どの所属の誰が回答したか確認できます。

# ⑦所属集計を選択。

# ⑧所属別に集計

未回答者が所属別で確認できます。 設問も同様に確認できます。

# 4-3. 緊急時に迅速な安否確認を行う





①「緊急時」ボタンを押下

安否確認が通知可能です。

確認内容を変更する場合は「お知らせ」ボ タンから対象組織の安否確認内容を変更し てください。

また、利用者登録時は「組織運営」にて組 織登録されていないため、「緊急時」ボタ ンは非表示です。

# ②安否確認を送信する運営組織を選択

### ③送信先の所属を選択

安否確認先の所属を選択してください。

# ④送信ボタンを押下

安否確認が通知されます。



# 4-4. 地方自治体様向け:配下に組織を追加

本機能は地方自治体様専用の機能です。

自身の運営組織に他組織を追加させることができ、お知らせ、安否確認等を

追加した他組織に通知することができます。

ただし、参加組織の利用者の個人情報は開示されません。個人を特定せず、他組織にお知らせ、 安否確認等の周知、集計が必要な場合にご利用ください。



<地方自治体組織の操作>

本機能は地方自治体組織側と、追加される他組織側で操作が必要です。 最初に地方自治体組織の操作が必要です。

### ①組織追加を選択

ホーム画面の「組織運営」から組織一覧を表示し、

「組織追加」を選択します。

### ②組織種別を「地方自治体」で選択

本章の機能は地方自治体専用の機能であるため、組織種別を「地方自治体」を選択します。 他組織種別では本機能はご提供していません。





# ③組織一覧から選択

Metell LIFE運営から組織登録申請が受理されると、 管理組織一覧に表示されます。 作成した地方自治体組織を選択します。

④上段タブの「配下に組織を追加」を選択

⑤「組織追加」ボタンを押下

⑥追加する組織IDを入力し、追加ボタンを押下 他組織の組織IDを入力します。 入力後、「組織を追加する」ボタンを 押下してください。 ただし、組織種別が「地方自治体」の他組織は 選択できません。「地方自治体」以外の種別の 組織を選択してください。





⑦招待受理待ちを確認

追加すると、組織一覧に招待受理待ちが表示される。

ー旦、地方自治体の組織側で操作が完了します。 ⑧から他組織側の対応になります。





<他組織での操作>

ここから他組織側の操作になります。

### ⑧招待を選択

他組織の組織運営機能より、招待を選択します。 機能説明がある場合は内容ご確認の上、 OKボタンを押下してください。

⑨「未受理」ボタンを押下

### ⑩招待内容の受理

招待内容を確認し、受理可能であれば 「受ける」ボタンを押下します。

# 以上で他組織側の操作は終了します。 ①より地方自治体組織側の操作になります。





<地方自治体組織での操作>

ここから地方自治体側の操作になります。

# ⑪受理された組織の確認

組織一覧に受理された他組織が表示されています。

以上で組織追加の操作が終了です。 お知らせや安否確認を他組織に通知できます。 また、トーク機能にて、トークグループのメンバーに 他組織の管理者を追加することができます。 どうぞご利用ください。

# 4-5. 地方自治体様向け:他組織への安否確認/集計

4-4にて、地方自治体組織に他組織が追加されると、

他組織に安否確認やお知らせ等を通知することができ、集計もできます。





Metell R Ξ 5 1= T ~ 組織に参加 組織運営 APP Ę 1 ·<u>)</u>· 緊急時 お知らせ 📲 docomo 奈 12:12 🕫 🕑 36% 🔲 < お知らせ Ξ 6) 53= お知らせ 送信 お知らせ 受信

14:47

🕇 🕑 🖉 11% 💽

📶 docomo 奈

# ④内容を確認し、「はい」ボタンを押下

「はい」ボタン押下で安否確認が通知されます。

# ⑤安否確認の集計結果を確認

ホーム画面の「お知らせ」を選択

# ⑥お知らせ送信を選択

送信した通知の集計は「お知らせ送信」より 確認します。

「お知らせ受信」は自身が別組織に参加した場合に使 用します。



# ⑦対象の運営組織を選択

新しい回答があると赤字で新着通知が表示されます。

# ⑧対象通知を選択

回答があった対象通知を選択します。

ull docomo 奈	14:54	1 🕑 🎘 8% 🚺	Þ.		•II doc	omo 奈	14:55	<b>1</b> 💽 😫 7	%
<	お知らせ	≡			<		お知らせ		≡
利用者	ŕ	組織	9			利用者	_	組織	
集計方法の選	訳				回答	答内容			
組織種別	すべて	•	10			<mark>設問: 1</mark> ケガをしてい:	ますか?	回答数:1件	
◎ 組織	〇 町域	○ 所属			Γ	はい <b>1</b> 件 組織: 自治会約	目織名	いいえ <b>0</b> 件 1件	
未回答者							🕒 閉じる		
未回答	著情報の再読∂	y込み <b>C</b>				<mark>設問:2</mark> ご家族、同居 <sup>:</sup>	者にケガ人は	回答数:1件 いますか?	
未回答者の	一覧					はい <b>1</b> 件	: L	いいえ <b>0</b> 件	
自治会組織	織名 🗦	未回答者無し					♥ 詳しく見る	3	
回答内容						設問:3	200000	回答数:1件	
						自宅にいます	か?		

# ⑨上段タブより「組織」を選択

今回は運営組織の配下の組織の集計なので、

上段タブの「組織」を選択します。

「利用者」は運営組織に直接参加している利用者の集計です。

### ⑩集計方法を選択

# <組織種別>

各組織種別の集計で結果を絞ることができます。

## <組織>

組織単位に集計します。

# <町域>

町域単位に集計します。

# <所属>

各組織内の所属別に集計します。

# ⑪集計結果

利用者の集計と異なり、**組織集計は個人情報を開示していません。** 各個人への救助活動等を行う場合、各組織の管理者と本アプリのトーク機能や別手段で 連絡を取り、救助を個人情報を確認して救助活動等を実施してください。

# 4-6. 管理者変更

組織の作成者が管理者になりますが、 組織内の利用者を組織作成後に管理者にすることができます。 組織の引き継ぎ、複数人での運用時にご利用ください。 ご注意:ただし、利用者から管理者に変更すると、

> 他管理者のお知らせや安否確認等を受け取ることができません。 また、一度管理者にすると、利用者に戻すことができません。

利用者に戻す場合はMetell LIFE運営にお問い合せください。

•II do	como 🗢 14:57	1 @ Ϋ 7% 🚺
<	自治会組織名	≡
	利用者一覧	招待
利用		
	メンバー数: 2人	
	ユーザーID/お名前で検索	Q
利用	者一覧	
	利用者名	
	ログイン中	詳細
(	利用者名2 所属: 第1班	詳細
	管理者への共有事項: 父と二ノ 暮らしです。	
	管理者を変更する	

# ①「管理者を変更する」ボタンを押下

対象運営組織の利用者一覧より、

「管理者を変更する」ボタンを押下します。

# ②対象利用者を選択

現状の管理者/利用者一覧が表示されます。 対象利用者を選択します。



③設定ボタンを押下し、管理者変更完了
 「設定する」ボタンを押下すると
 管理者に変更されます。
 冒頭でもご説明した通り、一度変更すると
 利用者に戻せません。
 戻す場合はMetell LIFE運営にお問い合せください。

27

# 5. トーク

組織管理者と利用者間でメッセージのやり取りが行えます。



# ①ホーム画面の「トーク」ボタンを押下

下段タブの「トーク」ボタンでも 同じ画面に移動します。

### ②トークグループを追加

「組織運営」で組織登録すれば利用できます。

# ③トークグループの組織選択

どの組織の利用者なのか選択します。 トークグループ名も入力します。

# ④「利用者を選択」ボタンを押下

トークグループの組織とグループ名が 問題なければボタンを押下します。





テキストの送信、画像やカメラで撮影した 画像が送信でき、トークができます。

元気です。 ありがとう!

ここにメッセージを入力

18:14

8

く 送信

# 6. マイページ

マイページでは自身の利用者情報や組織固有情報の確認、変更が行えます。

Il docomo 4G 22	fetell       LIFE		.ııl docomo 奈
		N	登録情報
お知らせ	<b>⊢</b> ⊅		氏名 2010 日本
:0:			ふりがな
組織運営	組織に参加		じょうし ご住所 🜌
		1	2790012
			千葉県
	847-9		入船
			ご連絡先の
			info@m
ホーム お知らせ	↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓		ログインノ

①「マイページ」ボタンを押下

## ②登録情報の確認/編集

内容を変更し、更新することができます。

# ③組織別の登録情報の確認/編集

組織に参加している場合、参加した組織に応じて 表示内容が異なります。 本機能は利用者側の以下マニュアルを参考にしてく

ださい。

【利用者編】Metell LIFE-ミテルライフ-ご利用ガイ ド\_ver3.0.docx

# ④更新ボタンを押下

編集した内容を更新できます。

<	マイページ	≡
登録情報		
氏名《源		2
利用者名		
ふりがな		
りようしゃめい		
ご住所 必須	l	
2790012		
千葉県	浦安市	ī
入船		
ご連絡先の	メールアドレス 🌌	須
info@metell-life.com		
ログインパン	スワード	
6文字以上	この半角英数字	Ο
組織別の登録	情報	

23:14 🦪 💀 🗿 77% 🔲



# 7. 作成した組織のお支払い

作成した組織は参加した組織が10人以下の場合、無料となり、 11人以上の場合、お支払いを行わないと休止状態となります。



# ①ハンバーガーメニューを選択

# ②お支払い設定を押下

# ③無料枠の場合のポップアップ

利用者が10人以下であれば、無料枠のポップアップが表示され、11人以上であればお支払い設定が可能です。

# お支払い方法は<mark>銀行振込 or PayPal</mark>です。

銀行振込はお支払い設定時に請求書をお送りします。 振込先の情報が請求書内に記載されています。 PayPalは登録翌月より請求書を送ります。 メニューのお支払い設定からお支払いください。 PayPalのお支払い方法はお支払い設定時にマニュアルを 送付します。



# 8. パスワードを再設定する



# 利用者名/

この度はMetell LIFEをご利用頂きありがとうございます。

様

お客様の操作により、パスワードの再設定がリクエストされました。 新しいパスワードを設定するには、下記の認証コードをアプリに入力してください。

# 622302

認証コードの有効期間は、発行から15分間となります。お早めにパスワードの再設定をお願いいたします。

今後とも末永くMetell LIFEサービスのご利用宜しくお願い致します。 本メールにお心当たりがない方は、お手数ですが運営会社までお知らせください。

∎運営会社

株式会社アップリーチ 住所:千葉県浦安市入船1-5-2 プライムタワー新浦安5F 電話:047-712-8976 メール:info@metell-life.com

# ⑤認証コードを確認

ご登録頂いたメールアドレス宛に以下件名で

「認証コード」届きます。

件名: 【Metell LIFE】 パスワード再設定のお知らせ

認証コードの有効期間は発行後15分間です。



# ⑤認証コード、パスワードを入力

メール内の認証コードと新しいパスワードを本欄に入力します。

# ⑥パスワード再設定ボタンを押下

### ⑦ 再設定完了画面が表示

入力内容が正常に受理されると、パスワード再設定完了の旨が表示されます。