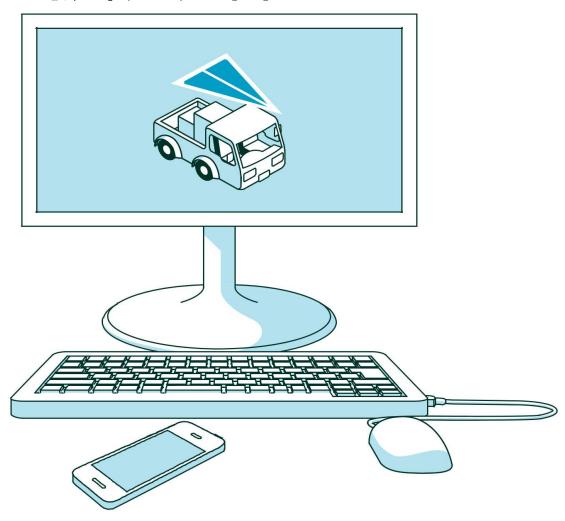


取扱説明書管理者用



QualiTech, Inc.
Web Solution Navigator

クオリテック株式会社

管理画面をお使いになる前に

ツールチップについて

ボタンや「?」アイコンの上にカーソルを置くと、ツールチップ(機能についての簡単な説明) が表示されます。

新規作成 コピ	一作成 編集	割判			
No	名前		の割当を編集	作成日	
1 Aコース			2016/09/07		
軍行ステータス	2 追加 変更				
状態	ここで設定したステー	≓ −タスは、運転 **	手用アプリで選択	マでき、それが「一	覧」でアイコン表示されます
休憩中	•				
到着	(#				
立寄り	寄				
集荷	6				

動作環境について

PC の管理画面は端末の環境やブラウザによってレイアウトが若干異なる場合があります。 動作環境は OS は Windoows7 以上、ブラウザは InternetExporler9 以上または GoogleChrome 推奨です。

・パスワードに使用する文字について

パスワードおよびメールアドレスは半角英数字および記号のみ使用できます。

ログイン画面

Web ブラウザで管理画面にアクセスします。

接続先 https://app.trasco.jp/ihereclients/AdminForm

①ユーザー名・②パスワード・③契約コードを入力し、④「ログイン」をクリックして、ログインします。

(1)②③ともに契約時に決められたものですが、②のみ管理画面で変更可能です。



<u>目次</u>

S	スタートガイド編	
	- 01 基本準備~開始編	S-02 S-03
01	設定	
	- 01 一般設定	01-02 01-03 01-04
02	管理	
02-01	運転手 - 01 運転手を追加 - 02 運転手を編集/削除	
02-02	車両	
	- 01 車両の設定を編集 - 02 車両のアイコンを変更 - 03 車両にコースを割当て - 04 車両のコース割当てを編集/削除	02-02-02 02-02-03
02-03	エリア	
20.04	- 01 新しいエリアを登録	02-03-02 02-03-04 02-03-05 02-03-06 02-03-07
02-04	コース	
	 - 01 コースを新規に作成	02-04-02 02-04-03 02-04-04 02-04-05 02-04-06

00-03

02-05	Lookユーザー ※1	
	- 01 管理画面からユーザーを追加	02-03-01
	- 02 ユーザーを編集/使用許可/削除	02-03-02
	- 03 乗車エリアを登録	02-03-03
	- 04 乗車予約	02-03-04
03	一覧	
00.01	*** **	
03-01	_ <mark>車両一覧_</mark>	
	- 01 車両の詳細情報を確認	03-01-01
	- 02 遅延表示をクリア	03-01-02
	- 03 運転手に連絡メール送信 - 04 遅延メールの送信設定	03-01-03
	- 04 遅延メールの送信設定	03-01-04
00.00		03-01-03
03-02	コース進捗	
	- 01 コースの進捗を確認	03-02-01
04	地図	
		04.01
	- 01 地図を拡大/縮小 - 02 地図画面を移動	
	- 03 検索した住所や地名を地図の中心に表示	
	- 04 登録したエリアを表示	
	- 05 指定した車両を中心に周辺地図を表示	
	- 06 登録したエリアにピン・範囲を表示	
	II Alle AIZ LaL	
05	作業進捗	
	- 01コースごとの進捗状況を表示	05-01
	- 02 CSVデータをダウンロード	05-01
		03 02
06	軌跡表示	
	- 01 車両の走行軌跡を確認	06-01
	- 02 軌跡表示位置情報リストから確認	06-02
07	+>40~++	
07	<u> </u>	
	- 01 お知らせ作成	07-01
	- 02 アンケート	07-02
	- 03 送信グループ作成	07-03
	- 04 スマホ版お知らせ作成	07-04

2



スタートガイド編

基本準備~開始編

S-01

車両の位置情報を表示します。

iHereの基本機能である車両の位置情報の表示を行います。

- 1、管理画面での設定
 - 1、1 管理画面にログイン

iHereの管理画面にユーザーID、パスワードと契約コード(*)を入力してログインします。



1、2 iHere Driverログインの準備 メニューの「管理→運転手」(02-01参照)を選択。 運転手画面でGPS情報を送信するスマホアプリ iHereDriverでログインするためのユーザーID、 パスワードの登録を行います。



1、3 エリアを登録

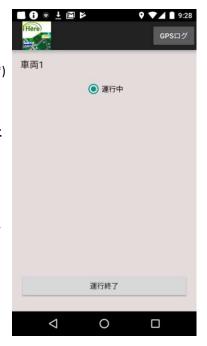
車両の到着・通過を確認したい店、施設などの場所を「エリア」として登録します。 メニューの「管理→エリア」(02-03参照)を選択。

エリア画面で追加ボタンを押してから地図をクリックするとエリア追加ダイアログが表示されます。エリアには店舗名などわかりやすい名前をつけておくと便利です。



2、車両の位置情報を送信

- 2、1 スマホアプリiHereDriverでGPS送信します。 ①スマホアプリiHereDriverを起動して1.2.で 登録したユーザーID、パスワードと契約コード(*) を入力してログインします。
 - ②運行する車両を選択して運行開始ボタンを 押すとGPS送信が開始されます。
- *) 契約コードはiHereご利用開始のお知らせのメールに 記載されています。
- 2、2 エリアを登録するためのテスト走行 前項エリア登録する際に、あらかじめiHere ドライバを起動して実際の登録する場所へ行き、 5分程度その場に停車するとその走行軌跡 データをエリア登録(02-03-02参照)やコース作成(02-04参照)に利用することも可能です。



位置情報を表示

1、 車両の現在位置を表示します。

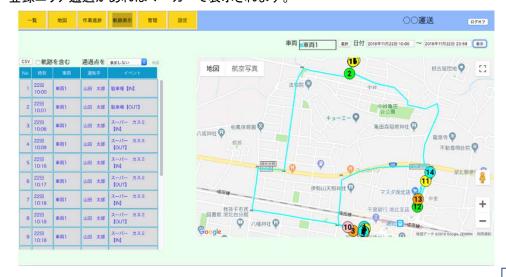
管理画面の一覧画面(ログイン直後の画面)で運行中の車両のタイルをクリックすると 車両の現在位置の地図が表示されます。(03-01-01参照)



2、 軌跡を表示

管理画面でメニューの「軌跡表示」(06-01参照)を選択。 iHereDriverを使用した日時と車両を指定して表示ボタンをクリックします。 その時間内に移動した軌跡が地図上に表示されます。

登録エリア通過があればマーカーで表示されます。



S-02

コースを作成し、遅延通知や日報出力を使います。

車両が到着・通過する地点と到着予定時刻のタイムテーブルを「コース」として登録します。 これを元に遅延通知や日報出力の機能を使うことができます。

1、エリアを登録

応用編I

車両が到着・通過する地点はあらかじめエリアとして登録しておきます。(02-03-01参照)

2、コースを作成

iHere管理画面の「管理→コース」(02-04-01参照)を選択。

コース画面の「新規作成」ボタンを押してコース作成ダイアログを表示、エリアと到着予定 時刻のタイムテーブルを作成します。

遅延通知宛先メールアドレスを設定し、地点の遅延通知のチェックをつけておけば、指定 地点への到着遅延をメールでお知らせします。

※iHereDriverを使用して走行した軌跡より、エリア登録とコースを同時に行うことができます。 (02-03-02、02-04-02参照)



3、コースを車両に割り当て

コース画面の「割当」ボタンを押して作成したコースを 車両に割り当てます。

コースの運行予定は、曜日や期間の指定ができます。 例1)曜日を変えて異なる車両にコースを割り当てる。 例2)来月から適用開始とする。



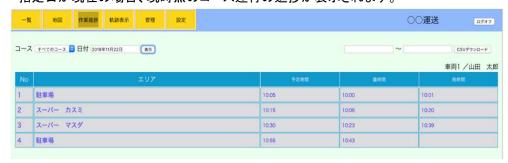
4、日報・作業進捗を表示

管理画面の「作業進捗」を選択。作業進捗画面でコースと開始日を指定して「表示」ボタンを押すとコース運行の日報が表示されます。

日報には実績の到着時刻が出力され遅延のあったエリアは赤く表示されます。

「すべてのコース」が選択されている場合は、指定日に運行対象の全コースの日報が表示されます。

指定日が現在の場合、現時点のコース運行の進捗が表示されます。



応用編工 S-04

車両の現在位置をスマホで表示できるLookユーザーのグループを作成します。(01-05参照) (iHere Lookは、オプションとなります。ご利用になる方はihere@q-tec.comまでご連絡ください。) iHere Lookは車両の現在位置を表示できるスマホアプリです。

iHere LookはLookユーザーを追加登録することで利用できる様になります。

Lookユーザーの追加・登録には、以下の2通りの方法があります。

- ・Webサイトから希望者に登録申請してもらいこれを承認する。【A】※1
- 管理者がユーザーを追加する。【B】
- 【A】Webサイトから利用希望者が登録申請して、管理者が承認する方法 管理者は、「Look利用希望者登録の準備設定」完了後にURLを希望者に伝えておき、申 請通知メールから利用許可を行うことで、Look利用希望者が追加登録され利用開始する ことが出来ます。

基本の手順は以下の流れとなります。

- 1、管理者が管理画面で準備設定し、登録サイトURLをLook利用希望者に連絡します。
- 2、Look利用希望者がLookユーザー登録サイトから登録申請を行うと、申請内容が管理者にメールで通知されます。
- 3、管理者が申請通知メールから「許可」をクリックしてLookユーザーの追加登録を行うと、 許可された利用希望者にLook利用の許可とログインに必要な情報がメール送信されます。

利用希望者は、iHere Lookをインストールしてメールに記載された情報を元に使用開始することが出来ます。

- 1、Look利用希望者登録の準備設定
- -①iHere管理画面のメニューの「設定」を選択。 画面上部の「Lookユーザー」タブをクリック。
- -②「新規登録での既定の有効期限」を設定する。 (Lookユーザーは利用期間の制限があります。)
- -③「オンラインでユーザー登録を受け付ける」と「許可制にする※2」にチェックを入れる。
- -④「登録申請を受け付けるメールアドレス」に申請受付者のメールアドレスを入力する。
- -⑤「生徒の氏名」など、ユーザーからの登録申請を承認するのに必要な情報があれば「ユーザー登録時に答えてもらう質問項目」に追加する。

上記設定後に、「登録サイト」に記載されているURLを利用希望者に伝えて、登録申請をしてもらうことが出来ます。

※1:Look利用者はシステムから送られてくるメールが受信できるように各自ドメイン指定受信などの設定をしておく必要があります。

オンライン登録に使うメールアドレスとエリア到着などで行う 通知とメールアドレスのドメインが異なる場合は両方のドメイン指定を行う必要があります。

※2: 許可制にチェックが入っていない場合、利用申請を送信した時点で登録完了し使用できるようになります。



- 2、Look利用希望者の利用許可」は、以下の手順で行います。(許可制の場合)
- ①利用登録申請があると、登録申請を受け付けるメールアドレス宛にiHereシステムから「登録申請通知メール」が送信されます。

iHere Look利用開始



③管理画面にログインする際のユーザーID、パスワード、契約コードを入力して送信をクリックする。

ザーID、 信をク	パスワード	
	契約コード	
	送信	

ユーザーID

Lookユーザーの許可

送信

Name	,
UID	
○許可 ○不許可	

④ログイン後、「Lookユーザーの許可」画面が表示されたら「許可」を選択して、送信ボタンを押すことで、利用希望者にiHere Lookの使用を許可されます。

【B】管理者がユーザーを追加する方法

- 1、iHere管理画面の「管理→Lookユーザー」を選択。(02-05参照) 追加ボタンを押すことでLookユーザー追加ダイアログが表示する。
- 2、追加したLookユーザーに「ユーザーID」「パスワード」「契約コード」を連絡する。

以上で、Look利用希望者が追加登録され利用開始することが出来ます。



尚、Lookユーザー向け別冊「iHere Look 取説」があります。



般設定 01-01

異常検知設定 01-02

参照ユーザー設定 01-03

運行ステータス設定 01-04

Lookユーザー設定(オプション) 01-05 般設定 01-01

「一般設定画面」では、運行管理者の基本情報を設定します。



契約時に設定した管理画面ログインIDもしくは、利用登録時に指定したメー 1、UID(変更不可):

ルアドレス

契約時に設定された契約コードもしくは、利用登録時に発行された契約ID 2、契約コード(変更不可)

契約時に設定された車両台数 3、端末数(変更不可):

学科時に取在で100~平10日の 管理画面右上に表示される名称 (20文字以内) 4 4、グループ名:

管理画面のログイン時に入力するパスワード 5、管理用パスワード:

エリア画面のエリアリストのコード列タイトル 6、コード表記

(管理 -> エリア [02-04エリア] 参照)

作業進捗画面[05-01]を日報として印刷時の日付列名称 7、日報印刷日付ラベル:

GPS送信(位置情報の送信)が途切れてから一定時間が経過した場合に 8、GPS送信がない

iHereDriver (スマホアプリ)を自動で自動ログオフするまでの時間 1時間~6

時間、1日~3日が選択可

端末をログオフ

9、拠点位置変更: 地図画面、管理ー〉エリア画面を表示した時に、最初に中心に表示される位

置の指定(更新されるまでに時間がかかる場合があります)

10、使用するタイムゾーン: 日本国外で iHere 管理画面を使用する場合にタイムゾーンを変更

(通常では設定の必要はありません)

コースのエリア到着時刻に遅れた場合に遅延とみなす時間を分単位で設定 11、遅延猶予時間: 12、通知メール送信元

iHereからの通知メールの送信元「ひとつの有効なメールアドレス」

エリア到着通知メールなど、各通知はこのアドレスで送信されます。(Lookユ

ーザー登録時の送受信メールアドレスは「Lookユーザー」で設定します。)

未入力の場合はiherecmnd@g-tec.com から送信されます。 メールが受信出来る様にドメイン指定など注意が必要です。

※マニュアル(管理画面取り扱い説明書)をダウンロードできます

「異常検知設定画面」では、iHereDriver(スマホアプリ)での異常時を設定します。



の規定値

1、通知先メールアドレス 停止車両移動や異常検知時の通知メール送信先 ここでの設定は管理者に対する通知メール送信先の規定値です。 車両個別の送信先は、搭乗->車両選択->編集で設定すること ができます。アドレスはカンマ区切で複数の設定可。

2、移動诵知範囲

iHereDriverで使用する時間外に移動を検知した場合の検知範 囲(移動距離)を設定します。この機能を使用するには車両の 設定(02-02-01)で監視する時間の範囲も設定が必要です。



(設定された時間内で監視し、最初の移動を検知して 通知します。)

3、 危険運転検知

iHereDriverで、衝撃等を検知した場合に通知を行います。 ※iHereDriverを使用しているスマートホンの設置場所・固定方法・機種など環境に より、衝撃の検知する度合いが変わります。

①危険運転検知レベル

衝撃の検知度合を設定

②衝擊後異常停止時間

衝撃検知後、設定時間を経過した場合に通知メールを送信しま す。

参照ユーザー設定

「参照ユーザー」は、管理画面の閲覧のみ可能なユーザーです。

ここでは、パスワードのみ変更できます。

コース、エリアの編集や管理画面の設定は行うことが出来ません。

参照ユーザー数およびIDは契約時の申請によって設定されますので、ここでは変更 できません。



パスワードの変更

- 1、パスワードを変更するIDを選択して「変更」をクリックします
- 2、「参照ユーザーの編集」ダイアログが開きます。
- パスワードの欄に新しいパスワードを入力して「閉じる」をクリックします。 (UIDの変更はできません)



「運行ステータス」は運行時の車両の状態を指します。

ここで設定した「運行ステータス」は、iHereDriver (スマホアプリ)上でステータスリストに表示され、運転手が選択することが出来ます。運行ステータスは管理画面「一覧」の車両情報にアイコンとして表示されます。

1:運行ステータスの追加



名前:状態として表示される名称を設定します。(16文字以内)

アップロード:「ファイルを選択」をクリックして状態のアイコンを設定します(必須項目)
※サイズが大きい場合は一覧画面の表示を消してしまう恐れがあります。

2:運行ステータスの変更/削除



01-04

②、「ステータスの編集」ダイアログが開きます。 変更を入力後に「更新」をクリックします。 変更は、「運行ステータスの追加」と同様に行います。

ステータスを削除する場合は「削除」をクリックします。

Lookユーザー設定(オプション)

「Lookユーザー」画面の表示等に関する設定をします。

iHereLookユーザーの管理は[02-05]をご参照ください。



1、ユーザーのメールアドレスを表示する

チェックを入れることで「管理」->「Lookユーザー」画面[02-05]に登録されたLookユーザーのメールアドレスが表示されるようになります。

2、新規登録での既定の有効期限

Lookユーザー登録時の有効期限に初期表示されます。有効期限は変更することが出来ます。

3、乗車予約の期間

予約可能期間を1ヶ月~6ヶ月先までと設定出来ます。

4、乗車予約の締切

予約の締切を設定します。コースの開始時間による指定と、前々日から 当日の時刻による指定方法があります。

5、iHereLookでのエリア通知設定の開始

割当済みのコースの開始設定日前から登録・設定出来るようになります。

6、iHere Lookで乗車予約を変更

LookユーザーがiHereLook(スマホアプリ)で独自に予約変更可能になります。

7、到着予定時刻を表示しない

Lookユーザー画面に各エリア到着予定時刻を表示しません。

8、オンラインでユーザー登録を受け付ける

チェックを入れることで登録サイトからiHereLook(スマホアプリ)利用者からの利用申請を許可します。

以下は、前項「6」オンラインでユーザー登録を受け付ける のチェックが入っている場合に 設定可能です。



登録サイト

利用者自身で利用登録する際の接続先です。 登録する利用者に、このURLをお知らせしてください。

許可制にする

チェックを入れることで利用登録時に管理者にメールが届き、利用許可を必要とします。 **通常はチェックを入れておきます。**

※許可制にした場合、受信したメールから許可・不許可画面に遷移しますと、不許可などの 通知に理由などを編集できる画面(テンプレート)が表示されます。 必要に応じて編集してご使用ください。

登録申請を受け付けるメールアドレス

登録サイトからの利用登録があった場合に受け付けるメールアドレス。

登録申請者に表示するメールアドレス

利用登録申請時に返信元となるメールアドレス。

「登録申請を受け付けるメールアドレス」と返信元が異なる場合に設定します。 ここに登録したメールアドレスのドメインが上記と違う場合、迷惑メール処理されないよう ドメイン指定受信の登録に注意してください。

ユーザー登録時に答えてもらう質問項目

利用登録時に申請者の確認をするための質問です。

- 登録申請メールに質問と回答が記載されて管理者にメールが送られます。
- 登録申請メール以外に質問と回答が表示されることはありません。

02 管理



02-01 運転手

運転手を追加

02-01-01

運転手を編集/削除

02-01-02

運転手の管理を行います。



1、運転手管理ツール

以下の操作をします。

「追加」 運転手を追加します。[02-01-01]

「編集」 選択している運転手を編集します。[02-01-02]

(追加できる運転手の人数は契約時に決まります。)

- ※同じUIDを同時に複数の端末で利用することはできません。
- 2、運転手リスト(並び順は名前順です)

「名前」 運転手名

「UID」 iHereDriver(スマホアプリ)からのログイン用ID

「電話」 連絡用電話番号 「メール」 連絡用メールアドレス 1、「追加」をクリックして、運転手の編集ダイアログを開きます。 入力後に「閉じる」をクリックします。

JID: PWD: Fel:	名前:		
el:			
	WD:		
II ·			
·^ //			
	Fel: ニメール:		

名前:運転手の名前

UID : iHereDriver(スマホアプリ)からのログイン用ID

UIDは英数で入力します。

PWD: iHereDriverからのログイン用パスワード

PWDは英数で入力します。

Tel: 連絡用電話番号Eメール: 連絡用メールアドレス

※ ログインIDは複数の端末で同時には使用できません。

後から同じIDでログイン・運行開始した端末により先にログインして使用していた端末は、強制終了(ログアウト)となり、ログイン画面に戻ります。

このとき一覧の車両一覧画面 当該運行ステータス最新時刻表示エリアに表示が出ます。

車両をクリックし表示される詳細情報画面では強制終了情報が表示されます。

1、編集する運転手を選択して、「編集」をクリックします。

地	10図 作業進捗 軌	游表示 管理	設定	QTI運行管理
追加	1 編集			運転手
No	名前	UID	電話	メール
1	井上	QT1001	03-1234-5678	abc@q-tec.com
2	山田	QTI02	03-1234-5678	abc.q-tec.com
3	田中	QTI03	03-1234-5678	abc.q-tec.com
4	佐藤	QTI04	03-1234-5678	abc.q-tec.com
5	小林	QTI05	03-1234-5678	abc.q-tec.com
6	中林	QTI06	03-1234-5678	abc.q-tec.com
7	大林	QT107	03-1234-5678	abc.q-tec.com
8				
9				
10				
11				
12				
13				-

2、「運転手の編集」ダイアログが開きます。

修正:変更箇所を修正後、「閉じる」をクリックします。

削除 :「削除」をクリックします。削除の確認後に編集中の運転手が削除されます。



02 管理



02-02 車両

車両の設定を編集

02-02-01

車両のアイコンを変更

02-02-02

車両にコースを割当て

02-02-03

車両のコース割当てを編集/削除

02-02-04

車両の管理と車両と運転手の対応の設定を行います。



1、車両管理ツール

以下の操作をします。

「編集」 車両の名称変更等の設定をします。[02-02-01]

「アイコン変更」[02-02-02]

「コース割当」 [02-02-03]

(車両数は契約時に決まっているので追加・削除できません。)

2、車両リスト

登録済みの資料一覧です。iHerDriverからログイン中の車両は、「運転中」欄にログイン中の運転手名が表示されます。

登録されている車両をアルファベット->数字->50音順で表示します。

(数字は文字として並びます。)

1、車両を選択して「編集」をクリックします。

(※車両台数は契約によって決まります。ここでは追加登録/削除はできません。)

一覧 地図	1	作業進步 軌跡表示 管理 設定	運行管理 ログオ
編	集	アイコン変更 コース割当	車両
T	No	車両	アイコン 運転手(運転中)
	1	01号車	1
	2	02号車	2
	3	03号車	3
	4	04号車	4
	5	05号車	5
T I	6	06号車	6

2、「車両の編集」のダイアログが開きます。

名前: 05号車

		閉じる
福集		
名前: 05号車		
通知先メールア □事故通知	ドレス [既定値]]
□移動通知		

名前

車両名を入力します。

「一覧画面」の並び順は、車両名に準じます。並び順は以 下となります。

- ·英数(数字は、文字としての並び順となります。)
- ひらがな、カタカナ、漢字

通知先メールアドレス

「事故通知」「移動通知」での通知メール送信先 入力がない場合は、「設定」->「異常検知」の通知先メー ルアドレスの規定値に送信されます。

事故诵知 :チェックが入っている場合、「設定」->「異常検知」の危険運転検知設定に従って危険

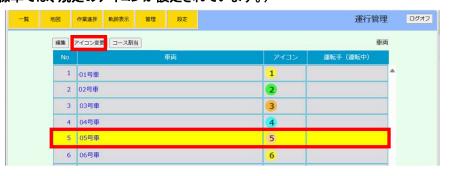
運転を検知後に車両が一定時間停止していたら、通知メールを送信します。

移動通知 : チェックが入っている場合、指定時間内に車両の移動を検知したら、通知メールを 送信します。

車両のアイコンを変更

02-02-0

1、車両を選択して「アイコン変更」をクリックします。 (標準では、規定のアイコンが設定されています。)



2、「アイコンの変更」のダイアログが開きます。

「アップロード」が選ばれている事を確認して、「ファイルを選択」をクリックしアイコンに 使用する画像ファイルを指定します。

画像ファイル指定後に「更新」をクリックします。



車両をコースで運行するために、車両とコースを紐付けます。

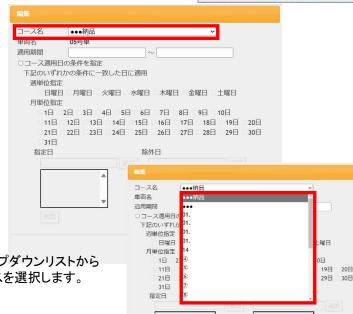
1、車両を選択して「コース割当」をクリックします。



2、コース割当てのダイアログが開きます。「追加」を クリックします。

編集 追加 閉じる

3、「編集」ダイアログが開きます。



02-02-03

4、コース名ドロップダウンリストから 割当てるコースを選択します。

5、以降、[02-04-05] コースに車両を割当 てと同様の手順で「適用期間」「コース適 用日の条件を指定」を設定します。



車両のコース割当てを編集/削除

1、車両を選択して「コース割当」をクリックします。



2、コース割当てのダイアログが開きます。編集するコースを選択して「編集」をクリックします。



3、「編集」ダイアログが開きます。 修正する場合は、各項目を編集後 に「閉じる」をクリックします。 コースを車両から削除する場合 は、「削除」をクリックします。

(「削除」をクリックすると即時に削除さ れます。)



02 管理



02-03 エリア

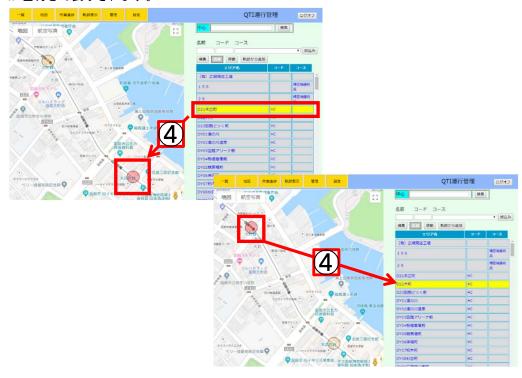
新しいエリアを追加(登録)	02-03-01
走行軌跡からエリアを追加(登録)	02-03-02
エリアにコースを割当て	02-03-03
乗車するLookユーザーを登録(オプション)	02-03-04
エリアを検索	02-03-05
住所や地名などから地図を表示	02-03-06
登録したエリアを地図の中心に表示	02-03-07
エリアを削除	02-03-08

エリアとはコース上の車両が通過または到着する範囲です。任意の名前で登録できます。ここではエリアの管理を行います。



- 1、エリアの位置を確認するための地図です。色付きの円として表示されます。
- 2、表示させたい位置を検索します。住所のすべてまたは一部を入力し、検索するとその位置が地図の中心に表示されます。住所の一部の場合は住所候補の一覧のダイアログが開くのでそちらから選択します。使い方は「地図」タブの検索と同じです。[04-03]
- 3、エリアをアルファベット・50 音順でリスト表示しています。エリアを検索する場合は名前・コード・コースで絞込みできます。 絞込みを行った際は地図上は常に絞込んだエリアのみ表示されます。 [02-03-05] また、エリアの追加登録 [02-03-01]・削除 [02-03-08]、コース割当て [02-03-03]、エリアを地図の中心に表示 [02-03-07]、走行軌跡からエリアを登録する機能 [02-03-02] もあります。

4、エリア名を選択すると地図上に赤く表示され、地図上のエリアの円を選択するとエリア名が色付きで表示されます。



軌跡からのエリア追加について

「軌跡から追加」は車両・期間を指定しその間の走行軌跡からエリアを追加することも可能です。詳細は「02-04-02 走行軌跡からエリアを追加」参照。また、軌跡表示のみについては「06-01 車両の走行軌跡を確認」をご覧ください。



「诵常モード」



「編集モード」



エリアの追加「追加」モードについて

「追加」をクリックすると文字が白く反転し「追加モード」になります。この状態で地図上のエリアに追加する位置をクリックすると新しいエリアが追加されます。 詳細は「02-03-01 エリアを追加」参照。

コードについて

コードはエリアにつけるキーワードのようなものです。エリアを検索する際に同じコードを 持つエリアを絞込みする際に役立ちます。

コースについて

コースは車両を運用するエリアをつなぐ道順です。コースのタブから (02-04-01 ~参照) のほか、後述の軌跡からエリアを登録する際に同時に作成することができます。こちらも検索の際の絞込みに使うことができます。

新しいエリアを追加(登録)

02-03-01

1、「追加」をクリックして字が白い状態(エリア追加モード)にします。 例)ここにエリアを設定する この状態で地図上のエリアに追加したい地点をクリックします。



- 2、「エリアの編集」ダイアログが開き、初期の名前は「新しいエリア」となっています。 追加したエリアの名前は任意の名前を入力します。
- 3、範囲、コードを設定します。範囲は目盛を動かす ことで広さを変更することができます。 コードは検索時にエリアを絞込みやすくなります。 (必須項目ではありません。)



4、「閉じる」をクリックすると新しいエリアが追加されていること※が確認できます。



※予め検索時(エリア追加登録時)にエリアを絞んで表示させている場合は登録は完了していますが、絞込み条件を解除しないと地図上で確認できません。

(コース・コードなどで絞っていた場合は空欄にして再度絞込みボタン押下することで地図上に表示されます。)

1 (走行軌跡からエリアを追加(登録)

02-03-02

1、「軌跡から追加」をクリックします。



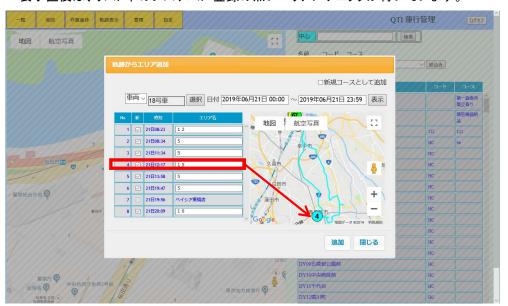
2、「軌跡からエリアの追加」ダイアログが開きます。



3、車両・期間を選択し、「表示」をクリックします。 (選択項目については「軌跡表示」[06-01]参照)



4、軌跡が表示され、車両が約5分以上止まっていた場所がピックアップされます。 リスト中のエリア名は任意の名称に変更可能です。 表示直後は、リスト中のシステムに登録の無いエリアにチェックが付いています。



5、リストからエリアに登録するものだけチェックし「追加」をクリックします。



※エリア名も入力した名称で登録されます が後に編集も可能です。



- 6、エリアのリストの一番下に追加したエリアがあることが確認できます。 ※次回表示以降はアルファベット・50音順に並びます。
- 7、追加した各エリアを前項(02-03-01)同様、範囲・コードなどを登録します。

エリアにコースを割当て

02-03-03

1、地図上またはリスト中のコースを割当てるエリアを選択し、「編集」をクリックします。



2、「エリアの編集」ダイアログが開きます。所属コース欄の「追加」をクリックします。



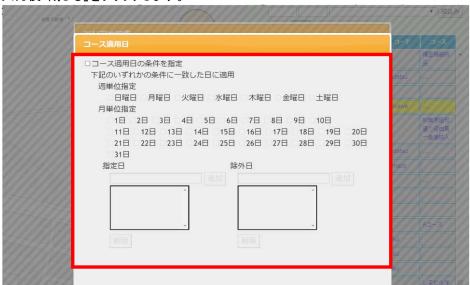
3、コース名のリストから割当てるコースを選択します。



4、次に到着予定時刻を設定します。設定後、「適用日」をクリックします。



5、コースの割当て日にチェックするか、「指定日」「除外日」に割当て日を入力します。 入力後「閉じる」をクリックします。



6、エリアへのコース割当てが完了し、コース欄に割当てたコースが確認できます。



02-03-03

乗車するLookユーザーを登録はプション)

02-03-04

登録したエリアとLookユーザーを関連付けます。

エリアの編集	
名前:	両国JCT
範囲(20m~400m):	-
コード:	FJ
所属コース	追加 近接コースから追加 削除 適用日
No コース名	到着予定 到着予定 理延 (日) (時) (分) 通知
乗車するLookユー	f— 追加 削除
	名前
	0
	削除 閉じる

1、対象エリアの編集ダイアログを開き、乗車するLookユーザーの「追加」をクリックします。

	名前	ij	
Fuji			
5002いしがき			
たちばな			
佐藤 健介			
佐藤 和子			
山田 健介			
岸和田 和子			

- 2、まだ乗車エリアを持たないLookユーザーのリストが表示されます。 すべてのLookユーザーを表示するには「他のエリアで乗車するLookユーザーも表示」をチェックします。
- 3、追加するLookユーザーを選択して、 「追加」をクリックします。

乗車するLookユーザー	追加削除	
	名前	
山田 健介		

選択したLookユーザー が追加されます。

この登録を行うことでLookユーザーが乗車するエリアが含まれるコースの中のエリア到着通知などの登録ができるようになります。

エリアを検索

02-03-05

1、「名前」「コード」「コース」欄に入力および選択し、「絞込み」をクリックします。



2、「名前」のみで検索した場合



3、「コース」のみで検索した場合



4、「コード」「コース」で検索した場合



5、「名前」「コード」「コース」で検索した場合



住所や地名などから地図を表示

02-03-06

1、「中心」の入力欄に住所や地名などを入力し、「検索」をクリックします。



2、地図の中心に指定したエリアが表示されます。



登録したエリアを地図の中心に表示

02-03-07

1、画面右のエリアのリストから中心に表示したいエリアを選択し、「移動」をクリックします。



2、選択したエリアが中心に表示されます。(エリアの範囲は選択されると赤く表示されます。)エリアの範囲(大きさ)は02-03-01で登録した大きさになります。



エリアを削除

02-03-08

1、地図上またはリスト中の削除したいエリアを選択し、「編集」をクリックします。



2、「エリアの編集」ダイアログが開きます。

所属コース欄の「削除」をクリックすると選択したコースから除外されます。

画面右下の 削除」クリックで確認のダイアログが表示され、「OK」をクリックすると登録してあるエリアが削除されます。



02 管理



02-04 コース

【 登録したエリアでコースを作成

02-04-01

を行した軌跡データからコースを作成

02-04-02

コースを複製

02-04-03

コースを編集/削除

02-04-04

コースに車両を割当て

02-04-05

コースの車両割当てを編集/削除

02-04-06

連続コース

02-04-07

車両を運行するコースの作成および管理を行います。

コース・運転手・車両が揃うことで進捗や遅延など運行管理が可能になります。



1、コース管理ツール以下の操作をします。

「新規作成」 新しくコースを作成します。[02-04-01]

「コピー作成」 選択したコースのコピーを作成します。[02-04-03] 「編集」 選択したコースの設定を編集します。[02-04-04]

「割当」 コースに車両を割当てます。[02-04-05]

2、コースのリストです。(並び順は名前順です)

1、「新規作成」をクリックします。



2、「コースを編集」のダイアログが開きます。

コースの新規追加						
名削: 担当: 遅延メール宛先: コース時間		~当日	作成日: 更新日: CC:			
グリッド ~				エリ	ア削除	ア追加
No	エリア名	3	到着予定 (日)	到着予定 (時)	到着予定 (分)	遅延 通知
						A
						۳
次コース:						選択
				削除	更新	閉じる

名前:コース名(**入力必須**)

担当:担当者名

遅延メール宛先:遅延が発生した場合に、通知メールの送信先を指定します。

CC:遅延メール宛先が複数必要な場合に指定します。

コース時間:コースの稼働時間を指定します。

日を跨る場合は、以下の選択をしてください。

開始:「前日」「当日」

終了:「前日」「当日」「翌日」「翌々日」「翌3日」「翌4日」「翌5日」「翌6日」

3、名前・担当・遅延メール宛先・コース時間を設定後、「エリア追加」をクリックします。 ※コース時間:そのコースを運行し進捗など監視する範囲の時間です。時間外になると監視しなくなり、各種通知が行われなくなります。遅れることが想定される場合は、予め時間を長く設定します。

コース内全てのエリアを到着するとコース監視は終了し、次のコースが割り当てられている場合は次のコース監視が始まります。



名前	コード	A
z2 地下道東		Ī
z3 地下道西		0
z4 歯科クリニック		
z5 公園入口		
z6 ⑥交差点		
z7 エリア7		
z8 エリア8		~

4、「エリア追加」のダイアログが開きます。

5、コース中の通過又は立寄るエリアを追加します。

リストから追加するエリアを選択し、「追加」をクリックします。

(エリアの登録については、「新しいエリアを追加(登録)」[02-03-01]参照)

- 6、エリアへ到着する予定日時を設定します。
- コースに必要なエリアの追加と設定の終了後に「更新」をクリックします。
- (「更新」のクリック前に、「閉じる」をクリックすると設定内容は破棄されます)

	ia .					
				☑エリア通知	まコと	<u>-</u>
名前:	Z ~コピー	作成日	:			
担当:		更新日	l:			
遅延メール宛先:		CC:				
コース時間	当日~ 9 : 0 ~ 当	日 🕶 14	: 59			
グリッド マラン 予定時刻移動				ア削除	ア追加	
No	エリア名	到着予定	到着予定	到着予定	遅延	
, NO	1974	(日)	(時)	(分)	通知	
1 z1 駅東口		当日 ~	11	30		Α
2 z2 地下道東		当日~	11	35		

エリア名:選択して追加されたエリア名

到着予定(日):以下から選択します。

「前日」「当日」「翌日」「翌々日」「翌3日」「翌4日」「翌5日」「翌6日」

到着予定(時):到着予定の時間を指定します。(0~23時) 到着予定(分):到着予定の分を指定します。(0~59分)

遅延通知 :チェックがあり、遅延メール宛先アドレスが登録されている場合に遅延通

知されます。

又、スキップ(通過)不可のエリアとなり、コース運行が五月雨式以外ではコース内の順番通りに回らず後のエリアを手前のエリアより先に検知するとiHereDriver画面にワーニングが表示されます。

チェックが入っていないエリアはスキップ可能エリアとなり後のエリアを到着 検知すると手前のエリアは全て到着済みとなります。

7、リストの最下部にコースリストに新しく作成したコースが追加されます。



走行した軌跡データからコースを作成

02-04-02

実際に走行したデータよりコースを作成することができます。 前章02-03-02「走行軌跡よりエリアを追加(登録)」より引き続き行います。



- 1、「管理」→「エリア」をクリックします。
- 2、エリアー覧画面が表示されます。
- 3、エリアリストの「軌跡から追加」をクリックします。



4、「軌跡からエリアの追加」ダイアログが開きます。

5、車両・期間を選択し、「表示」を クリックします。 (選択項目については「軌跡表示」 [06-01] 参照)



6、軌跡が表示され、車両が約5分以上止まっていた場所がピックアップされます。 リスト中のシステムに登録の無いエリアは任意の名称に変更可能です。 表示直後は、登録の無いエリアにチェックが付いています。



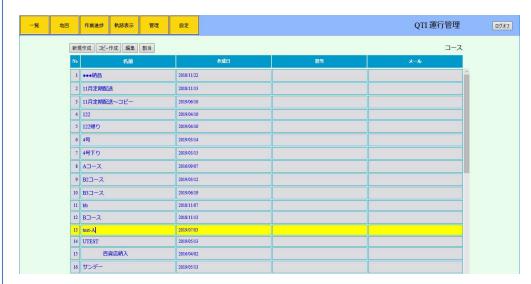
- 7、右上の「新規コースとして追加」をチェックし、「追加」をクリックします。
- 8、コースの編集」ダイアログが開きます。時刻は軌跡のものが反映されています。



9、コースの名前を入力します。入力後に「更新」をクリックします。 時間などはコース管理で変更可能です。(詳しくは 02-04-01参照。)



10、管理→コースより、コースリストに追加したコースがあることが確認できます。



1、複製するコースを選択し、「コピー作成」をクリックします。

新規作成 コピー作成	編集 割当			-ス
No 名前	作成日	担当	メール	
14 浜口商店納入	2016/03/02	立川		•
15 秋川の村井さん農園	2016/09/07	弓井		
16 秋川ファーマーズt ター	2016/05/19	白石		
17 秋川ファーマーズt ター2日目	2016/05/19	白石		
18 秋葉原昭和通り経日 一倉庫納入	2016/04/02	白石		
19 第一倉庫冷蔵立寄り	2016/04/02	友永		
20 精密機器納品	2018/06/28			
21 送迎バス【春】	2017/11/30			

コースの新規追加		
名前:	11月定期配送〜コピー	作成曰:
担当:	山田 太郎	更新日:
遅延メール宛先:	abc@q-tec.com	cc:

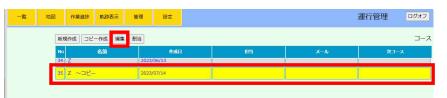
2、名前 + ~コピーとして、コースのコピーが作成されます。 新しいコースとして修正し、修正後に「更新」をクリックします。 (「更新」のクリック前に、「閉じる」をクリックすると設定内容は破棄されます)

Bt	作業進捗 軌	節表示 管理	設定	QTI運行管理	
新規	発作成 コピー作成 編集	五 到当		э-	-ス
No	名前	作成日	担当	メール	
14	浜口商店納入	2016/03/02	立川		
15	秋川の村井さん機関往 復	2016/09/07	马井		
16	秋川ファーマーズセン ター	2016/05/19	85		
17	秋川ファーマーズセン ター2日目	2016/05/19	白石		
18	秋葉原昭和通り経由第 一倉庫納入	2016/04/02	白石		
19	第一倉庫冷蔵立寄り	2016/04/02	無水		
20	精密機器納品	2018/06/28			
21	送迎バス【春】	2017/11/30			
22	11月定期記送	2018/11/13	山田 太郎	abc@q-tec.com	
23	11月定期配送~コピー	2018/11/13	山田 太郎	abc@q-tec.com	

3、コースの複製が 完了してコースリス トに追加されます。

コースを編集/削除

1、編集するコースを選択し、「編集」をクリックします。



2、コースの編集ダイアログが開きます。

修正:コース内エリア追加はエリア追加」ボタン押下でエリア追加画面が現れます。

エリア追加





コード

絞込み

削除したいエリアを選択すると<mark>「削除」</mark>ボタン が押下できます。

コース時刻全体を前後にずらす場合は「予定時刻移動」

値を入力後実行ボタンで〇時間後に全体の時刻が変更になります。



3、変更箇所を修正後、<mark>更新.</mark>をクリックします。 (「更新」のクリック前に、「閉じる」をクリックすると 今回の編集内容は破棄されます)

削除:「削除」をクリックします。削除の確認後に編集中のコースが削除されます。



コースに車両を割当て

02-04-05

1、車両を割当てるコースを選択し、「割当」をクリックします。

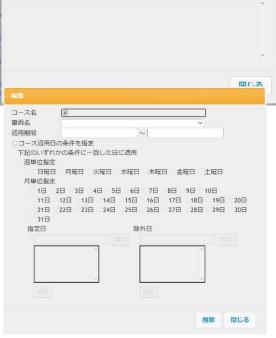


編集 追加

02-04-05

2、「車両割当」ダイアログが開きます。「追加」をクリックします。

3、「編集」ダイアログが開きます。



車両名

4、車両名ドロップダウンリストから割当てる 車両を選択します。



5、適用期間の開始日と終了日を指します。 (指定がない場合は、当日から終了日なしで の運行になります。)



6、「コース適用日の条件を指定」をチェック した場合、適応期間中の運行対象日 を指定することができます。

週単位指定 : 毎週、決まった曜日の運行を指定。

月単位指定:毎月、決まった日の運行を指定。

指定日:年月日で運行日を登録。 日付を選択後に「追加」を

クリックします。

(複数の日付を追加できます。)

除外日:年月日で運行しない日を登録。

日付を選択後に「追加」を

クリックします。

30

(複数の日付を追加できます。)

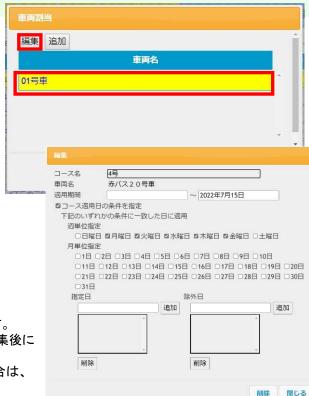


連続コース

1、コースを選択して、「割当」をクリックします。



2、「車両の割当て」ダイアログが 開きます。編集する車両を選択し て「編集」をクリックします。



3、「編集」ダイアログが開きます。 修正する場合は、各項目を編集後に 「閉じる」をクリックします。 車両をコースから削除する場合は、 「削除」をクリックします。

(「削除」をクリックすると即時に削除されます。)

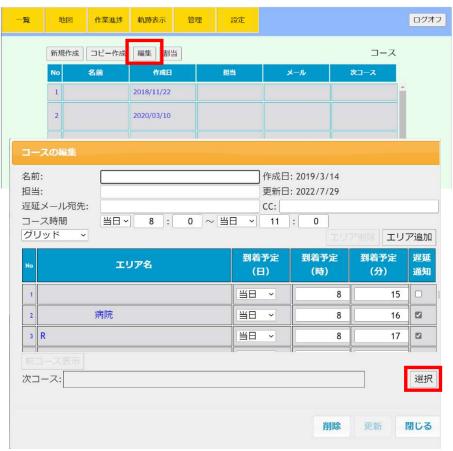
02-04-06

作成したそれぞれのコースから連続で走行するコースを一組として登録することができます。

ー組になったコースはそれぞれの持っていたコース時間が統合され連続します。 先に走るコースが全て終了(最後のエリアに到着)した時点で次のコース監視が始まります。

単独で走行する事がある場合や別のコースとの組み合わせなどを作成する場合は予め元のコースを複製しておきます。

1、先に走るコースを選択し、編集ボタンをクリック、コースの編集画面が表示されます。



2、次コースの選択ボタンをクリックします。

表示されたコースリストから次に走行するコースを選択し「選択」ボタンをクリックします。 3、次コース欄に、次コースとして選んだコース名が表示され、コース終了時刻が表示されます。

ー組になったコースはそれぞれの持っていたコース時間が統合され連続します。 ※この連続となったコースの間に別のコースを割り当ててコース進捗監視をすることはできなくなります。 「更新」ボタンクリックで連続コースが登録となります。

02 管理



02-05 Lookユーザー(オプション)

管理画面からユーザーを追加

02-05-01

ユーザーを編集/使用許可/削除

02-05-02

乗車エリアを登録

02-05-03

乗車予約

02-05-04

iHere Look からログインするためのユーザーIDを管理します。
(Here Look は、車両の位置や遅延情報を確認する、スマホアプリです。)

1.Lookユーザー管理ツール 追加 編集 期限切れアカウントの一括削除 乗車予約 名前 絞込み 予約状況の表示日 2019年6月11日 12 look9 look9 2020年3月31日 Aコース 13 OTIテスト 14 s001いのうえ 4号下り adocomo ne ip 15 S002いしがき 2019年7月31日 16 tap 2.Lookユーザーリスト 3.メール列 4.期限列 5.予約/キャンセル列

iHere Lookは、以下の登録により利用可能(ログイン可能)になります。

- ・「Lookユーザー画面」で、利用者を追加登録し許可する。
- ・利用者が利用申請ページからアカウント登録し、管理者が登録したアカウントを許可する。アカウントの許可は「ユーザーを編集/削除する」[02-05-02]で行います。

利用申請の設定は、[01-05] Lookユーザー設定で行います。

1、Lookユーザー管理ツール

以下の操作をします。

「追加」 Lookユーザーを管理画面から追加します。[02-05-01]

「編集」 選択したLookユーザーの設定を編集します。[02-05-02]

「期限切れアカウントの一括削除」 期限が過ぎているLookユーザーをすべて削除します。

「乗車予約」 Lookユーザーの乗車予約を変更します。[02-05-04]

「名前(絞込み)」 指定した文字列で始まる名前でリストを絞込みます。

「予約状況の表示日」 指定した日に予約・キャンセルされているコースがリストに表示されます。 デフォルトは当日です。

2、Lookユーザーリスト

表示直後の並び順は名前順です。

許可列は許可〇/不許可×で並び替えができます。

期限列は、期限が近い順/遠い順の並び替えが出来ます。

3、メール列

リストのメール列は、01-05「設定」->「Look ユーザー」で、「ユーザーのアドレスを表示する」のチェックで表示/非表示します。

4、期限

Lookユーザーがログインできる利用期限です。

5、予約/キャンセル

Lookユーザーの登録してある利用するエリア・コースより、予約あり/予約キャンセルの状況を表示します。

管理画面からもそれぞれのLookユーザーからも予約変更可能です。

PWD:

エリア通知

削除 閉じる

1、「追加」をクリックします。



名前:

Eメール:

電話番号: 乗車予約規定

所属するグループ

垂車するエリア

回使用を許可

□アカウント情報の変更を許可 □エリア通知を使用

□乗車予約の規定値を予約にする

追加 削除

名前

追加 削除

2、「Lookユーザーの編集」ダイアログが開きます。入力後に「閉じる」をクリックします。

名前 : Lookユーザーの名前 (**入力必須**)

UID : iHereLook(スマホアプリ) からの ログイン用ID (**入力必須**)

UIDは英数で入力します。

PWD : iHereLookログイン用パスワード

(入力必須)PWDは英数で入力します。

使用を許可:チェックを入れることで登録した

LookユーザーのiHereLookアプリの

ログインを許可します。 チェックが入っていない場合は、 ログインすることが出来ません。

:ログイン可能な期限(利用期限)を指定します。

アカウント情報の:このLookユーザーがスマホアプリからパスワードなどの各自の

ユーザー情報を変更できるようにする場合はここをチェックします。

ェリア通知:このLookユーザーがエリア通知(コースでユーザーが利用するエリア

を使用 より前のエリアに車両が到着した際のお知らせメール)を使用する場合はここをチェック

します。

エリア通知:エリア通知を発信するエリアを登録。

エリア通知を使うには、乗車エリア(02-03-04)が登録されており、そのエリアが車両に割

り当てられているコースに含まれていることが必要です。

(Lookユーザー自身による登録も可能です。詳しくはiHereLookの取り扱い説明書参照)

:連絡用メールアドレス(EメールアドレスはLookユーザー中で一意とします。)

01-05 「設定 | -> 「Look ユーザー |で、「ユーザーのアドレスを表示する |のチェックで

表示/非表示します。

電話番号 :電話番号入力欄

乗車予約 :初期状態を「予約あり」「予約なし」のどちらかを設定

規定値

変更を許可

所属グループ:グループ分け、「お知らせ」配信などで使用するものです。LOOKユーザー自ら行える項

目も設定可能です。※オプション契約

乗車する :Lookユーザーが利用するエリア

エリア

ユーザーを編集/使用許可/削除

1、編集するユーザーを選択して「編集」をクリックします。



2、「Lookユーザーの編集」ダイアログが開きます。

UID:		PWD:	(1)
	■使用を許可	_	
期限:	202		
	ロアカウント情報の変勢	更を許可	
	□エリア通知を使用		エリア通
Eメール:			
電話番号:			
乗車予約規定	□乗車予約の規定値を	案約/ニオマ	
值:	□米丰 J.业J07/%产品。C.	14016 9	
所属するグル・	ープ 追加 削除		
乗車するエリ	P 追加 削除		
	名前		
	名前	•	
	名前	•	
	名前		

をクリックします。

削除 :「削除」をクリックします。

修正

削除の確認後に編集中のユーザー

が削除されます。

:変更箇所を修正後「閉じる」

使用を許可:「利用申請ページ」から登録したLookユーザーは、ここで「使用許可」にチェックを入れ

ることでログインを許可します。

許可制の場合は、管理者が許可を送信した時点で、自動的に許可となります。

チェックが入っていない場合は、ログインすることが出来ません。

Lookユーザーが乗車するエリアを登録します。 ※先に02-03-01~エリアを登録しておく必要があります。

1、乗車するエリアの「追加」をクリックします。



2、エリア名のリストから対象エリアを選択して 「追加」をクリックします。 ※乗車予約機能を利用するためには、対象となるLookユーザーに

- 乗車エリアが登録されていること
- ・このエリアが車両に割り当てられたコースに 含まれていること

が必要です。

エリア名	
JA南彩 春日部	^
J R東日本東京総合訓練センター大宮総合訓練センター	
К1	
K2	
К3	
К9	
KASUMI前	
KEIHOKU	
I MARCONI + AC	
(mid 2 mid mid)	-

3、エリアが登録されます。



4、登録したエリアを変更する場合は削除するエリアを選択して「削除」で乗車登録したエリアが削除されます。改めて「追加」操作を行ってください。

Lookユーザーが自分の乗車するエリアで停車するコースを予約すると、その日のコース運行で、Lookユーザーにエリア(到着)通知が発信されます。

運転手が使うiHere Driver(スマホアプリ)でもコース時刻表の乗車エリアに名前が表示されます。

以下は、管理者によるLookユーザーの乗車予約の変更の操作です。 Lookユーザー各自で自分の予約の変更も可能です。(iHereLook取り扱い説明書参照)

1、乗車予約を変更したいLook ユーザーを選択し、 「乗車予約」をクリックします。

乗車予約

※乗車予約機能を利用するためには、 対象となるLookユーザーに

- 乗車エリアが登録されていること
- ・このエリアが車両に割り当てられた コースに含まれていること が必要です。



2、予約の対象となるコース名が記載されたカレンダー が表示されます。

> 背景色 予約が締切られたコース 青 予約済みコース 緑 キャンセル済みコース 薄い緑

3、予約・キャンセルしたい日のコース名をクリック します。(例は6月13日のAコースです。)



予約済みコースの場合は左側のダイアログ、予約のないコースの場合は右側の ダイアログが表示されます。



乗車予約 2019年6月13日 Aコース 乗車を予約 実行 閉じる

4、「実行」ボタンを押して予約・キャンセルを実行します。

34

03 一覧



03-01 車両一覧

車両の詳細情報を確認 03-01-01

遅延表示をクリア 03-01-02

運転手に連絡メール送信 03-01-03

遅延メールの送信設定 03-01-04

車両運行状態を停止 03-01-05

ログインして最初に表示される画面です。

車両の運行状態が一覧表示されます。表示される順番は、車両名順となります。 車両名は、車両の設定を編集する[02-02]で設定することが出来ます。



1、運行中の車両は電球アイコンが点灯します。

また、運行ステータスが設定されている場合 [01-04]、設定されているステータスの アイコンも表示されます。

クリックすることで詳細情報が表示されます。[03-01-01]

運行中 (休憩中) 10 [02月28日17:44]岩本町郵 11/08 (伊局前を通過 11:19:54 (伊山中 10 [02月28日17:44]岩本町郵 05/16 (17:46:22

2、遅延している車両には赤い枠が付きます。[03-01-02]

20号車 [10月25日19:30]ーノ割車 11/08 11:30:40

3、「設定」タブ[01-01]の一般項目のグループ名に設定した名前が表示されます。

車両の詳細情報を確認

03-01-01

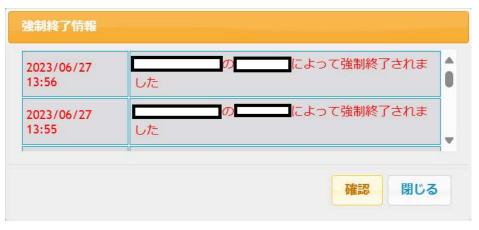
車両をクリックすることで、車両の現在位置および運行状態の詳細情報が表示されます。



03-01-01

詳細情報画面で強制終了があった車両は「強制終了情報」が赤文字表示され、クリックすると内容が確認できます。

確認ボタンで画面を閉じると、一覧表のアイコンが消えます。また本文も青文字になります。 情報は定期メンテナスで自動的に削除されます。(2~3か月後)



※この一例内容は他の車両の同じIDでログインされたためにこの車両は強制終了されました。

1、遅延している車両をクリックして詳細情報を表示します。





2、詳細情報で「遅延クリア」をクリックします。右上の表記が「遅延なし」に変わります。 車両ダイアログを閉じると、一覧表の赤枠が消えていることが確認できます。

運転手に連絡メール送信

1、車両一覧から車両をクリックして詳細情報を表示し、「メール」をクリックします。



2、通知メール作成ダイアログが開きます。タイトルおよび本文の欄に入力して「送信」をクリックします。

送信先は、「02-01」で登録した車両に搭乗している運転手連絡用のメールアドレスです。



遅延メールの送信:「メール停止」のチェックを外します。 (遅延メールは管理者宛に送信されます。)



遅延メールの停止:「メール停止」のチェックを入れます。



03-01-04

車両運行状態を停止

1、車両の運行を停止する場合は「停止」をクリックします。 「停止」クリックすると運行中のiHereDriver(スマホアプリ)は、ログアウトになります。

通常、運行開始/終了はiHereDriverから行います。

ここでの停止は、運行中のiHereDriveを強制的に停止したい場合に行います。

(例: iHereDriverで停止を忘れている場合など)



2、「停止」をクリックすると「運行終了」になり、地図も非表示になります。



履歴などは一定期間保存されています。

03-02 コース進捗

コースの進捗を確認

03-02-01

1、一覧画面の「コース進捗」タブをクリックすると予定コースが確認できます。



日付欄を変えることで過去の実績、当日の進捗、翌日以降の割当(配車)済みの状況も確認できます。 更新時刻が表示され、刻々と進捗状況が変化します。

エリア名・予定時刻・到着時刻が表示されます。

予定時刻より遅延したものは予定時刻に赤枠が付きます。

背景色がグレーのものは到着・出発済み。

黄色は到着し まだエリアから出発していない状態。

黄色→は出発し、次のエリアに向かっている途中。

コース名・時間横に遅延が発生したコースは赤、遅延発生したが復旧したものは青の表示が出ます。 車両アイコンの背景色はコース開始直後から最初のエリア到着までは黄色、その後はグレー。(運行終了を含む)変更登録されているアイコンで表示します。

04 地図



地図を拡大/縮小

04-01

地図を移動

04-02

検索した住所や地名を地図の中心に表示

04-03

登録したエリアを表示

04-04

指定した車両を中心とした周辺地図を表示

04-05

登録したエリアにピン・範囲を表示

04-06



エリアおよび車両の位置を確認します。

1、検索ツール

「中心」: 地図の中心に表示する場所を住所、ランドマークで検索できます。[04-03] 「エリア」: 登録したエリアの中から指定したエリアを地図の中心に表示します。[04-04]

「車両選択」:選択した車両の位置を地図の中心に表示します。[04-05]「エリア表示」: 地図上に登録してあるエリアにピン・範囲を表示 [04-06]

2、地図

「検索ツール」で検索、指定した結果を表示します。

地図の初期表示は管理者が設定した拠点の位置を中心に表示します。

+/一で拡大⇔縮小(詳細⇔広域)表示できます。[04-01]

クリックした状態でマウスを移動すると地図を動かすことができます。[04-02]



広域表示

地図の右下にある「+」ボタンをクリックすると拡大(詳細に表示)し、「ー」ボタンをクリックすると縮小(広域に表示)します。 ※他画面の地図でも操作は同様です。

詳細表示

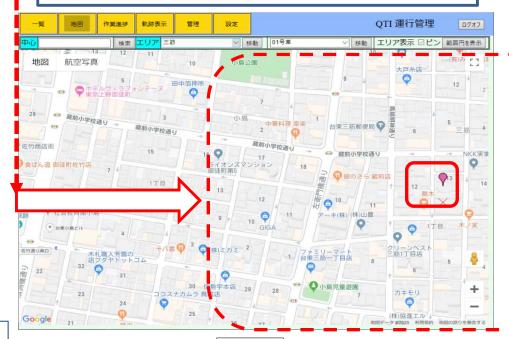


04-01

地図を移動 04-02



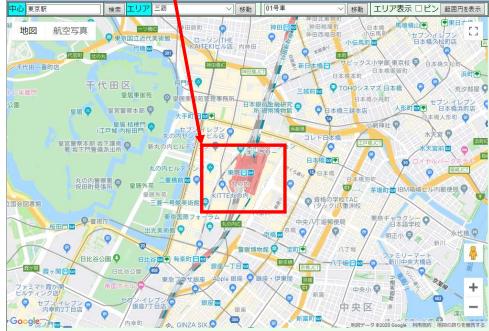
地図を移動させるには地図上の任意の位置でマウスを上下左右にドラッグします。 地図の表示範囲がマウスを移動させた方向へ移動します。



04-02

「中心」の入力欄に表示したい住所、ランドマーク名称を入力し、「検索」をクリックします。





「エリア」のリストから中心に表示するエリア名を選択して「移動」をクリックします。





車両のリストから表示したい車両を選択し、「移動」をクリックします。

※現在、運行中の車両のみ表示することができます。運行していない車両は地図上には表示されませ





地図上に登録したエリアの位置を確認したい場合、エリア表示 □ にチェックを入れます。 設定したエリアの大きさ(範囲)を表示するには「範囲円を表示」をクリックします。



非表示状態



43

ピン・範囲表示状態

05 作業進捗



コースごとの進捗状況を表示

05-01

CSVデータをダウンロード

05-02





①エリア名/②予定到着時刻/③到着時間/④出発時刻/⑤担当車両・運転手名/⑥コース名

- コースごとの進捗状況を確認します。
- 1、指定したコースにおけるその日の進捗状況を確認します。[05-01] (進捗を確認するための機能なので指定できる日は1日のみです。)
- 2、コースの指定した期間の進捗状況のデータを CSV データとしてダウンロードするツールです。[05-02]、こちらは複数日のデータを CSV 形式でまとめて確認することができます。
- 3、コースの進捗状況のリストです。1日の内に同じコース内で複数の運行があった場合は それぞれの運行ごとにリストが複数表示されます。また、設定された予定時刻より到着が 遅れると到着時間の背景が赤く表示されます。到着しなかった場合は時刻は表示されず 背景のみ赤く表示されます。

(到着時刻の遅延を猶予する時刻は「設定」タブ(01-01)で設定したものに準じます。)

コースごとの進捗状況を表示

05-01

1、進捗状況を確認したいコースを選択します。 (初期状態ではリストの一番上のコースが選択されています。)



2、日付欄をクリックするとカレンダーが表示されます。日付はカレンダーから選択するか、 日付欄に直接テキスト入力して指定します。



3、コースおよび日付の選択が終わったら、「表示」をクリックします。

4、選択したコースのその日の進捗状況が表示されます。

一覧	地図 作業進捗 軌跡表示 管理 設定		QTI通	運行管理 ログオフ
コース	送迎バス (春) ・ 日付 2017年12月04日	表示	~	CSVダウンロード 20号車 / ジン
No	エリア	予定時間	着時間	発時間
1	春日部医療センター	10:03	09:57	09:59
2	たいらや春日部	10:05	10:00	10:02
3	コープ春日部	10:07	10:04	10:07
4	ドコモ春日部ハクレン通り	10:09	10:07	10:08
5	春日部住宅総合展示場	10:11	10:09	10:14
6	マルヤ春日部中央	10:13	10:15	10:17
7	セキ春日部中央	10:15	10:17	10:21
8	八木崎駅前	10:17	10:28	10:24
9	春日部八幡神社	10:19	(0)24	10:25
10	FM粕壁	10:21	u0:27	10:27
11	春日部郵便局	10:24	10:30	10:30
12	春日部駅西口	10:27	0039	10:32
13	ララガーデン春日部	10:30	10:33	10:34

CSVデータをダウンロード

05-02

1、期間指定の日付欄をクリックするとカレンダーが表示されます。日付はカレンダーから 選択するか、日付欄に入力して指定します。開始・終了日ともに同じ手順です。



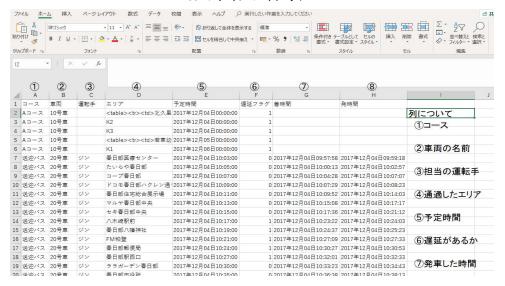
2、期間の指定が終わった後、「CSV ダウンロード」をクリックします。

コース	送迎八入【春】 • 日付 2017年12月04日	表示 2017年12月0	4日 ~ 2017年12月04日	日 CSVダウンロード 20号車 /シ
No	エリア	予定時間	若時間	発時間
1	春日部医療センター	10:03	09:57	09:59
2	たいらや春日部	10:05	10:00	10:02
3	コープ春日部	10:07	10:04	10:07
4	ドコモ春日部ハクレン通り	10:09	10:07	10:08
5	春日部住宅総合展示場	10:11	10:09	10:14
6	マルヤ春日部中央	10:13	10:15	10:17
7	ゼキ春日部中央	10:15	10:17	10:21
8	八木崎駅前	10:17	10.43	10:24
9	春日部八幡神社	10:19	10·2#	10:25
10	FM粕壁	10:21	10.107	10:27
11	春日部郵便局	10:24	(0:20)	10:30
12	春日部駅西口	10:27	10102	10:32
13	ララガーデン春日部	10:30	10:33	10:34
a	べてのコース_···.csv ^			すべて表示

3、CSVファイルダウンロード完了後パソコンに表示されます。 (ご使用のパソコンの環境により表示方法が変わります)

05-02

CSVファイルレイアウト



06 軌跡表示



車両の走行軌跡を確認

06-01

軌跡表示位置情報リストから確認

06-02

車両の走行後の軌跡を表示します。



3. 車両とイベントリスト

1、軌跡表示ツール

車両の位置情報および軌跡を表示する機能です。 指定期間中の位置情報のリストと地図上の移動した軌跡を表示します。[06-01]

2、位置情報確認ツール [06-02]

「CSV」 : 位置情報をCSV データとしてダウンロードします。 「通過点を表示」:「車両とイベントリスト」に通過点を含めて表示します。

- 3、車両とイベントリスト発信順に並びます。
- 4、地図上に軌跡を表示します。

車両の走行軌跡を確認

06-01

1、リスト右の「選択」をクリックします。



2、車両選択ダイアログで車両を選択した後「閉じる」をクリックします。

(複数の車両を選択する場合は、CTRキーまたは SHIFTキーを押した状態でクリックします)



3、日付欄をクリックしてカレンダーを表示し、軌跡表示する日時を指定します。 指定後、「設定」をクリックします。(時間はカレンダー下部のスライダーで指定します。)



4、各項目の設定後に「表示」をクリックするとリストと地図が表示されます。



軌跡表示位置情報リストから確認

06-02

【前項までの軌跡表示後】



位置情報確認ツールの項目または地図上の番号を選択し「地図」をクリックすると、そのイベ ントでの地図が表示されます。

通過点を

イベント(エリアの入出等)に加えて通過点(位置情報)の表示/非表示を指定します。

表示しない・・・・・イベントのみをリスト表示 15分間隔で表示・・・15分おきの通過点を表示 30分間隔で表示・・・30分おきの通過点を表示

「地図」

リストで選択しているイベントの詳細地図を表示します。

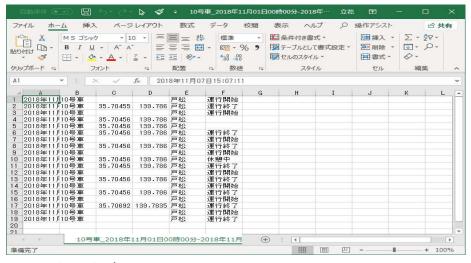
CSV

+

位置情報をCSVファイルに出力します。

「軌跡を含む」のチェックを設定するとCSVファイルに全ての位置情報も出力します。 ファイルは標準では「ダウンロード」出力されます。

注)「軌跡を含む」をチェックしている場合、出力ファイルが大きくなることがあります。



CSVファイルレイアウト

A列:日時

B列: 車両の名前

C列: 緯度 D列:経度

E列: 担当の運転手

F列: イベント

G列: 通過したエリア

07 お知らせ



お知らせ作成

07-01

お知らせ作成 アンケート

07-02

送信グループ作成

07-03

スマホ版お知らせ作成

07-04

LOOKユーザー登録者へのお知らせを配信します。



- ①お知らせメッセージ・送信グループ切替タブ お知らせ作成、送信対象者グループ作成画面の切り替えタブ
- ②ソールボタン

新規作成・コピー(複製)・編集・既読確認・アンケート集計・表示順並べ替え

- ③お知らせタイトル一覧 作成したお知らせ一覧(未送信分も表示します) 予約送信分はアイコン表示(送信実行後通常に戻ります)
- ④発信日 発信した、または発信予約日時、再送した場合はその日時 ※予約分は背景色つき
- ⑤更新日 お知らせの内容の編集などの更新日時

するかの確認画面が表

示されます

1、お知らせを作成する



お知らせの編集画面が開きます。

□送信対象グループを含む

- タイトル(メール表題にあたるところです)
- ・送信グループ(送信対象者を選択します)
- 本文(お知らせする内容を入力します)
- ・添付ファイル(PDFなども送信する場合は こちらから行います)

タイトルを入力

入力画面を拡張するには

①ウインドウ右下をドラッグ

(管理画面のお知らせ一覧と送信した相手の LOOKアプリのお知らせ一覧画面に表示されます)

②入力画面右下に / が表示されたらさらにそこの

部分をドラッグすることで入力画面を拡張できます。



送信グループを設定 お知らせを送信する対象者を設定します



添付ファイル: 追加 □匿名式(回答者は特定できません) 作成 閉じる C. 20. FO. 添付ファイル: 削除追加 アンケート: □匿名式(回答者は特定できません) 削除 作成 閉じる

作成したお知らせに添付するファイルがある 場合は、添付ファイル「追加」ボタンより送信 するファイルを選択してください。

本文を入力し「作成」ボタンでお知らせ一覧リ ストに保存されます。

作成を中止する場合は「閉じる」

過去に作成してあるお知らせを削除する場合は 「削除」ボタンでお知らせ一覧から削除されます

添付ファイルを選択するウインドウが 開きます。

該当する添付ファイルを選択し「開く」 で添付されます。

添付できるものはPDFファイルや画像ファ イル(*.jpg; *.jpeg; *.pngなどです)

作成したお知らせの添付ファイルを削除 する場合は、添付ファイル名を選択して 「削除」ボタンより送信する添付ファイルを 削除します。

印刷 発信 コメント 発信予定時刻: タイトル: 白バスについて とが可能です 变更 送信対象グループ 白コース コメント 発信予定時刻: 2024/08/05 11:20 タイトル: 白バスについて 送信対象グループ 添付ファイル: 白コース 追加 EDUT アンケート: 131, 18 19 20 21 22 23 2 四番名式(回答者は特定 25 26 27 28 29 30 3 添付ファイル: 追加 EDUT アンケート: 追加 □ 匿名式(回答者は特定できません)

作成したお知らせの「印刷」ボタンでパソコンに登録されて いるプリンタの情報が出ますので適宜設定して印刷するこ

作成したお知らせの「発信」ボタンで 対象者に即時送信されます。

発信を予約する場合は発信予定時 刻欄をクリックするとカレンダーなど が表示され、発信する日付と時刻設 定が可能になります。

予約登録したお知らせはお知らせ一覧表にア イコン表示されます。

作成済みのお知らせ一覧から送信する場合は、その お知らせを選択し、お知らせの編集画面で内容を確 認し、「発信」ボタンで送信してください。

過去に送信したものを再送信する場合、未読者に限って 送信することも可能です。

※未読者には、前回送信後未読のままのユーザーと

51

送信対象者にグループが含まれる場合は前回送信後に新たにグループ に登録になった方が含まれます。



2、送信対象者について

お知らせ作成時、送信する対象者は以下の手順で選択します。

あらかじめ次項[7-02]で登録したグループ全員からさらにグループ外の人の追加やグループ内のメンバーですが、 今回は対象外なので削除したい(送信しない)場合なども編集できます

送信グループを設定

お知らせを送信する対象者を設定します送信対象グループ右の「変更」をクリックします。

送信対象グループの編集画面が開きます。付加するLookユーザー入力欄は登録Lookユーザ名がわかる場合は直接入力(入力途中でも前方一致で候補者が表示します)グループを作成してある場合は次の入力欄



閉じる

ドロップダウンリストから選択した内容で、送信対象者が表示されます。

送信除外者など選別し、送信対象者・送信除外者を確定させます。

※この時まだ送信対象には確定していません

「更新」ボタンを押下すると選択した送信対象者が確定し、前の 画面に戻ります。

07-01

3、送信対象者の一部変更(1) 送信対象グループ右の「変更」ボタンで ___ 送信対象グループの変更画面を開きます。

送信済みお知らせの場合も同様です

現在設定済みの対象者にさらに条件を加える場合は

「〜かつ」: Aであり、Bでもある (例: 年長さんであり、バス通園でもある) 「〜または」: CまたはD (例: 年中さんまたは年少さん) を選び

「~を含む」: (例:徒歩通園者を含む) 「含まない」: (例:徒歩通園者を含まない)

など条件に応じて送信対象者を選出します。



例:送信対象グループが 白コースであり年長を含む (白コースの年長のみ)となります



左ページ同様

付加するLOOKユーザーを直接(入力前方一致で候補が抽出)追加するか、グループから選択し追加します。



例:送信対象グループが 白コースであり年長を含まない (白コースの年長以外)となります

「更新」ボタンで送信対象者が確定します 「閉じる」ボタンは変更を破棄(中止)します



発信予定時刻: タイトル: 白バスについて		コメント	
タイトル: 白バスについて		発信予定時刻:	
	タイトル: 白バスにこ	ついて	

3、送信対象者の一部変更(2)

グループ内の一部の方を送信対象から外す場合A・B 2通りの方法があります。

お知らせの編集画面、送信対象グループ右の 「変更」ボタンで 送信対象グループの変更画面を 開きます。



手順A

前ページ同様

追加する(対象外としたい)LOOKユーザーを直接 (前方一致で候補が抽出)追加するか、グループか ら選択し追加します



追加ボタン押下で付加するLookユーザーに表 示されます

※ここではこのユーザーに対してまだ制限はかかっていません



条件設定します

付加するLookユーザーを選択し「を除く」 とすることで、先に付加したLookユーザーは 送信対象から外れることになります

手順B

「送信対象者」「除外者」は直接クリッ クすることで入替編集することも可能



対象者を選択後「除外」ボタン押下します



「OK」ボタン押下で確定します



4、送信対象者の確認

お知らせの編集画面 送信対象グループ右の「変更」ボタンで

送信対象グループの変更画面を開きます。

コメント 印刷発信 発信予定時刻: タイトル: 白バスについて 変更 白コース 添付ファイル: 追加 追加 削除 更新 閉じる

現在の送信対象と除外になっている方

を確認できます。





「コメント」欄

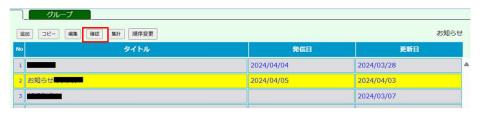
メモのように「作成者」「日付」など自由 に入力して使用してください。

この欄に入力したものは送信対象者に は送られません。

最後に「更新」ボタン押下で確定します

5、お知らせの未読ユーザー確認

お知らせ一覧から既読確認したいお知らせを選択し「確認」ボタンで確認します。



送信ずみ対象者が表示され、赤枠が未読者です。 未読者ユーザーのみ表示にチェックを入れることで 未読者のみの表示にできます。

グループごとに表示も可能です。





表示されている方をクリックするとユーザー情報が確認できます。





6、お知らせ一覧の並べ替え

作成したお知らせを一覧表画面で並べ替えるには「順序変更」ボタン押下後、並べ替えを行う項を上下にドラッグ(移動)し、「順序確定」ボタンで並べ替えることができます。





No	件名		発信日		更新日
1	年賀状について			2024/08/03	17:26
2	8月アンケートのお願い	順度 体 中 半 4 2 . 地 下	不投制を中 し	++	8:17
3	発表会のDVDについて	順序確定小ダン押ト	順序確定ボタン押下で移動確定し		9:42
4	発表会の開催について	2024/08	/26 16:58	2024/08/26	16:58
5	白バスについて	2024/06	/14 13:57	2024/08/28	12:09
6	お迎えの時間について	2024/08	/21 10:01	2024/08/21	09:59
7	9/1防災の日~避難訓練~について	2024/08	/26 16:50	2024/08/26	16:48
Ŕ	発表会のDVDについて	2024/08	/26 16:51	2024/08/26	16:22

変更

1、お知らせの作成と同様、左上の「追加」をクリックします。



タイトル: 新規作成

送信対象グループ

添付ファイル:

アンケート:

なし

追加

お知らせの編集画面が開きます。

- ・タイトル
- 送信グループ
- •本文
- ・ 添付ファイル

ここまではふつうのお知らせと同じです。

2、アンケート右の「追加」をクリック 匿名式にする場合はチェックを付ける 匿名式アンケートの場合は誰がどのような回答を

したのかはわかりません。集計後の統計データ表 示の値になります。

チェックを入れない場合は記名式となり、誰がどの 回答をしたのかわかるので参加・不参加や購入の 有無の確認が出来ます。

アンケートのタイトルを入力

(管理画面のお知らせ一覧と送信した相手の LOOKアプリのお知らせ一覧画面に表示されます)





追加

3、アンケート回答用の選択肢(名称など)を入力しアンケートを完成させます。 「更新」ボタン押下で前の画面に戻ります。

07-02

入力順に自動で採番します。上下矢印で順序を入替出来ます。

入力・作成間違いや、不要な選択肢は削除ボタンで削除します。



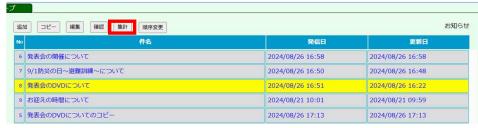
「作成」ボタンでアンケート付のお知 らせが作成されました。ここからはふ つうのお知らせと同じです。

作成したお知らせの「発信」ボタンで 対象者に即時送信されます。

発信を予約する場合は発信予定時 刻欄をクリックするとカレンダーなど が表示され、発信する日付と時刻設 定が可能になります。

4. アンケート結果

アンケート付のお知らせ配信後、お知らせ一覧でお知らせを選択し、「集計」ボタンで アンケートの結果を確認します。



EDBI 発表会のDVDについて 回答率 99% グループ: 発表会DVD (年長組) 1:購入希望 (67%,22名) 2:不要 (33%,11名) 発表会DVD (年中組) 1:購入希望 (73%, 29名) 2:不要 (27%, 11名) 発表会DVD (年少組) 1:購入希望 (93%, 28名) 2:不罢(7%,2名) 閉じる

アンケートの作成方法の違いで結果の値 の見え方が変わります。

集計は全体の回答率(送信数・回答者数)と選 択肢ごとの回答率で、パーセンテージと実数と 表示され、得られた回答に占める割合です。 必要に応じてどちらかの値を目安としてお使いく ださい。

選択肢の作り方であいまいな表記は回答者が 混乱し、正しい結果が得られなくなります。 特に複数選択可能なものは矛盾が生じやすくな

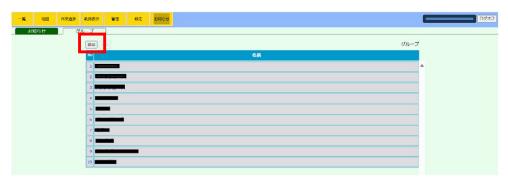
ります。

一例として、「〇〇購入希望」、「△△購入希望」、 「いずれも希望しない」など、Yes・Noをはっきりさ せておくことで集計結果がわかりやすくなります。

「印刷」ボタンで結果が印刷されます。

記名式アンケートの場合、この印刷画面で実際の回答した方のLOOKユーザー名が表示されます。

送信グループの作成 追加ボタン押下でグループの編集画面を開きます。



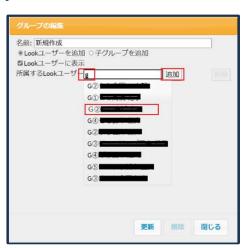
名前: 新規作成 ® Lookユーザーを追加 ○子グループを追加 □Lookユーザーに表示 所属するLookユーザー 追加 名前: 野梨作成 ○Lookユーザーを追加 ※子グループを追加 年少 1000 福 年中國組 年長 開開報 午長 1000 組 バスニコース バス闘コース パス国コース バス<u>間</u>コース バス国コース パス酸路・コース 徒步登團 部席 間じる

LOOKユーザーの登録者が各自グループ 入り登録・変更などをする場合、新規の グループ名のみ作成しておくと、LOOK ユーザーがそのグループを選択した際 に、自動でグループ化されていきます。

グループの名前を入力 所属するLookユーザーを入力

前ページ同様追加する(グループ化したい)LOOKユー ザーを直接(前方一致で候補が抽出)1名ずつ追加する か、すでにグループになっているものを選択し追加しま

Lookユーザーに表示「口」にチェック「レ」を入れることで、 保護者が自分で所属するグループを選択できるようにな ります。



作成したグループには最初に設定したメンバー追加方式が継続されますので、子グ ループを追加で作成したグループは編集からもグループのみの選択、LOOKユー ザーを個別に登録したグループは編集からも個別にLOOKユーザーを登録する形に なります。

作成済みのグループにメンバーを追加・ 削除することもできます

削除する場合は、対象者を選択し右上 の「削除」ボタンで削除されます



所属するLookユーザーg 追加 削除 P3 更新 削除 閉じる

名前: バス ニース

□Lookユーザーに表示

編集が終了しましたら「更新」ボタン で編集内容が反映されます ここの「削除」ボタンは、このグループ を削除します。

閉じるボタンは変更を廃棄し戻ります

幼稚園 ログオフ

送信グループの並べ替え

順序変更ボタン押下で移動したいグループを上下にドラッグし、最後に順序確定ボタンで 一角 地图 作文进步 机蒸蒸泵 管理 北京 お知らせ

並べ替えできます。



お知らせ作成簡易版

07-04

スマホ・タブレットなどでもお知らせ作成などは可能ですが、端末の画面サイズによ り、正しく表示できないこともあります。

使用方法は同じですのでスマホ画面にショートカットの登録方法のみ記述します

使用準備

1、https://app.trasco.jp/ihereclients/announceにアクセスします。

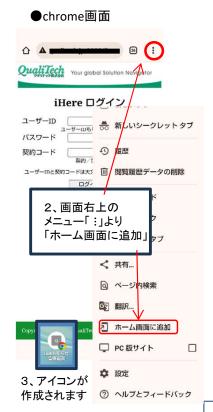


ログイン画面が表示されます

07-04







07-04

お問い合わせ先

TEL: 03-5846-9296 (受付時間:平日 10:00~18:00)

ihere@q-tec.com



クオリテック株式会社

〒111-0055

東京都台東区三筋1-13-5 ナカヤマビル

: http://www.q-tec.com

- ◆ 本説明書に記載の内容は、2024 年 8 月末 現在のものです。
- ◆ サービスの仕様·デザインおよび価格などは、変更する場合があります。
- ◆ 本マニュアルに記載の社名・商品名などは各社の商標または登録商標です。