

【e BCP】 安否・体調確認
COVID-19対応
- 従業者迅速体調把握システム -
操作説明書【管理者機能】
(マスタ設定編)



2020年7月 Ver.1.0
アーチ株式会社

e BCP 管理機能 L O G I N 画面

機能	e BCP管理機能 L O G I N 画面（P C 環境用）
説明	■ e BCP管理機能システムに L O G I N します。

BCP 事業継続【COVID-19】従業員迅速体調把握システム 管理者LOGIN

2 ユーザーID 000001

3 パスワード

ログイン

4

1 当社から通知された契約済URLを指定します。

2 当社から通知された管理者用「ユーザーID」を指定します。

3 当社から通知された管理者用「パスワード」を指定します。

4 「ログイン」ボタンをクリックすると「ホーム」画面に移動します。

ホーム

機能

ホーム

説明

■COVID-19対策 ダッシュボードを表示します。



ホーム 画面

COVID-19対策 ダッシュボードで当日の従業員体調と災害時の安否状態を表示することができます。

e BCP 設定

COVID-19対策2

グループ設定

グループ登録

グループ通知

e BCP 実施管理

体調 (従業員一覧)

対象日 2020/06/27

-本支店-

-所属-

-役職-

-勤務状態-

COVID-19対策 ダッシュボード

- 対象グループ人数 9人
- 発熱 3人
- 自宅待機 (社命) 2人
- 濃厚接触者判定 1人
- PCR検査 (陽性) 1人
- 入院 (本人) 1人

1

②で指定した日付の対象グループ人数、発熱、自宅待機（社命）、濃厚接触者判定、PCR検査（陽性）、入院（本人）の人数を表示します。

2

グループを選択します。①の結果を絞り込み表示します。

3

対象日を指定します。①の結果を絞り込み表示します。

4

本店・支店を選択します。①の結果を絞り込み表示します。

5

所属部門を選択します。①の結果を絞り込み表示します。

6

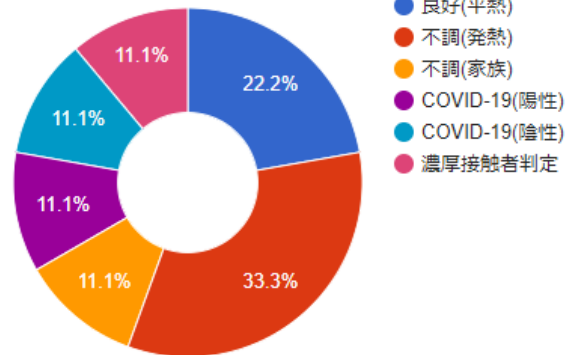
役職を指定します。①の結果を絞り込み表示します。

7

勤務状態を指定します。①の結果を絞り込み表示します。

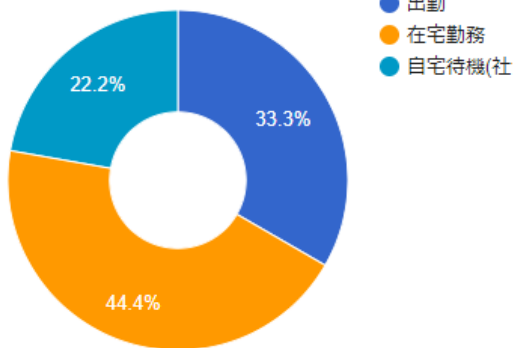
従業員体調

1



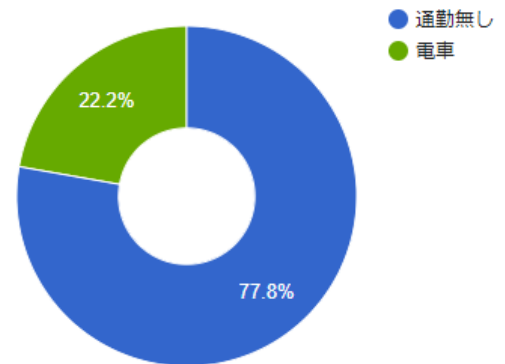
勤務状況

2



通勤方法

3



1

従業員の体調をドーナツ グラフで表示します。

2

従業員の勤務状況をドーナツ グラフで表示します。

3

従業員の通勤方法をドーナツ グラフで表示します。

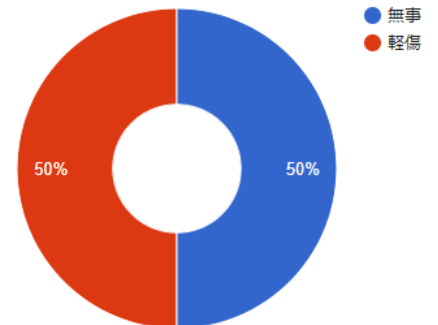
1

災害時安否 本人



2

災害時安否 家族



1

災害時安否本人をドーナツ グラフで表示します。

2

災害時安否家族をドーナツ グラフで表示します。

【e BCP】 安否・

🏠 ホーム

e BCP 設定

COVID-19対策2

👤 グループ設定

👤 グループ登録

✉ グループ通知

e BCP 実施管理

🖨 体調（従業員一覧）

📅 体調（不調者一覧）

e BCP マスタ設定

👤 社員登録

👤 役職登録

👤 管理者登録

🏢 会社部門登録

⚙ 会社情報登録

機能

1

説明

e BCP ホーム（e BCP マスタ設定）

■社員登録

・社員を登録します。

■役職登録

・役職を登録します。

■管理者登録

・管理者を登録します。

■会社部門登録

・会社の本店支店と部門を登録します。

■会社情報登録

・会社情報を登録します。

2

社員登録画面に移動します。

3

役職登録画面に移動します。

4

管理者登録画面に移動します。

5

会社部門登録画面に移動します。

6

会社情報登録画面に移動します。

社員登録（一覧）

機能

社員登録（一覧）

説明

■社員を登録できます。

社員登録（一覧） 最大登録ユーザー数：500 氏名：そのまま登録

【アーチ株式会社】 ログイン：松元 権限：総合管理者 自動更新（停止）

検索：-本店- -所属- -役職- -勤務状態- SORT 昇順 管理コード

【社員情報を編集できます】 × 【社員情報を削除できます】 ★設定情報：受講者画面利用ユーザー名表示：[] ユーザーID生成：【自動】【6文字】 パスワード生成：【自動】【6文字】

	管理コード	社員番号	氏名	ふりがな	本店	所属	役職	ユーザーID	パスワード	入社年	入社月	Eメール	勤務状態	登録日	更新日
<input type="checkbox"/>	1	×	000070	1	アーチ 1郎	本店	営業	正社員	000070	elc4wa		mat@zipmap.jp	勤務	2020-06-24	
<input type="checkbox"/>	2	×	000071	2	アーチ 2郎	本店	営業	正社員	000071	bexbgk		mat@zipmap.jp	勤務	2020-06-24	
<input type="checkbox"/>	3	×	000072	3	アーチ 3郎	本店	営業	正社員	000072	nmreqe		matmoto@arch.inc-pc.jp	勤務	2020-06-24	
<input type="checkbox"/>	4	×	000073	4	アーチ 4郎	本店	営業	正社員	000073	q1s4am		matmoto@arch.inc-pc.jp	勤務	2020-06-24	
<input type="checkbox"/>	5	×	000074	5	アーチ 5郎	本店	営業	正社員	000074	x2k5rq		matmoto@arch.inc-pc.jp	勤務	2020-06-24	
<input type="checkbox"/>	6	×	000075	6	アーチ 6郎	本店	営業	正社員	000075	4a3q5a		matmoto@arch.inc-pc.jp	勤務	2020-06-24	
<input type="checkbox"/>	7	×	000076	7	アーチ 7郎	本店	営業	正社員	000076	ap3ym8		matmoto@arch.inc-pc.jp	勤務	2020-06-24	
<input type="checkbox"/>	8	×	000077	8	アーチ 8郎	本店	営業	正社員	000077	7ukvx9		matmoto@arch.inc-pc.jp	勤務	2020-06-24	
<input type="checkbox"/>	9	×	000078	9	アーチ 9郎	本店	営業	正社員	000078	gnshba		matmoto@arch.inc-pc.jp	勤務	2020-06-24	
<input type="checkbox"/>	10	×	000079	10	アーチ 10郎	本店	営業	正社員	000079	iufoze		matmoto@arch.inc-pc.jp	勤務	2020-06-24	

全件 選択 解除 社員一括削除 パスワード一括変更 EXCELダウンロード
 【100】件 Page 【1 / 2】 表示 50 行 表示小 SIZE 次のページ>>
 新規社員登録 氏名間スペースカット処理 氏名重複登録チェック
 【社員一括登録】 ファイルアップロード ファイルを選択 選択されていません 登録モード 追加で登録 メンテナンスキー 管理コード Excel一括登録



(C)アーチ株式会社

社員登録一覧 画面

社員登録できます。社員マスタの登録社員よりグループに対象者を登録することができます。

社員マスター一括登録EXCELフォーマットより一括登録すると「役職」「本店・支店」「部門」マスタにマスタ登録されていない項目は自動でマスタ登録します。

社員登録（一覧）

	キーワード検索		-本店-	-所属-
---	---------	---	------	------

1

2

3

4

5

1 「読み込み」ボタンを押すとデータを全件読み込みます。

2 ボックスにキーワードを指定してください。

3 「検索ボタン」を押すとデータを絞り込み表示します。

4 「本店・支店」を選択するとデータを絞り込み表示します。

5 「所属」を選択するとデータを絞り込み表示します。

-役職-	-勤務状態-	SORT	昇順	管理コード
------	--------	------	----	-------

6

7

8

9



6 「役職」を選択するとデータを絞り込み表示します。

7 「勤務状態」を選択するとデータを絞り込み表示します。

8 表示するデータを昇順か降順で表示するか選択します。

9 データをソートする昇順か降順のキー項目を選択します。

社員登録（一覧）

 【社員情報を編集できます】
 ×
  【社員情報を削除できます】

				管理コード	社員番号	氏 名
<input type="checkbox"/>	1		×	000070	1	アーチ 1郎
<input type="checkbox"/>	2		×	000071	2	アーチ 2郎
<input type="checkbox"/>	3		×	000072	3	アーチ 3郎
<input type="checkbox"/>	4		×	000073	4	アーチ 4郎

1

2

3

4

1

チェックを入れた行の社員が削除、パスワード変更の対象となります。





全件

選択

解除

社員一括削除

 パスワード一括変更

 EXCELダウンロード

A

B

5

6

7

2

「編集」アイコンを押すと「社員登録」画面に移動します。

3

「削除」アイコンを押すと指定した行の社員を削除します。

4

「管理コード」登録時にシステムが自動で採番します。

A

「選択」ボタンを押すと一覧表示を全て選択状態に設定します。

B

「解除」ボタンを押すと一覧表示の選択状態を全て解除します。

5

「社員一括削除」ボタンを押すとチェックを入れた行の社員情報を削除します。社員を削除すると「管理コード」は欠番になります。実施履歴も削除されます。

6

「パスワード一括変更」ボタンを押すと①で選択したパスワードを一括変更します。

7

「EXCELダウンロード」ボタンを押すと社員情報をEXCELフォーマット(【e BCP】社員マスター一括登録.xls)でダウンロードします。

社員登録（一覧）

<input type="checkbox"/>	25	〇	×	000094	25	アーチ 25郎	本店	総務	派遣	000094	yiyrck
<input type="checkbox"/>	26	〇	×	000095	26	アーチ 26郎	本店	総務	派遣	000095	seg28z
<input type="checkbox"/>	27	〇	×	000096	27	アーチ 27郎	本店	総務	派遣	000096	14q8wj
<input type="checkbox"/>	28	〇	×	000097	28	アーチ 28郎	本店	総務	派遣	000097	ukp7e3
<input type="checkbox"/>	29	〇	×	000098	29	アーチ 29郎	本店	開発5	派遣	000098	99yvdp

【100】件 Page 【1 / 2】 表示 行 SIZE

1 データの表示行数を選択することが出来ます。 10～500行まで選択できます。

2 データの表示枠を選択することが出来ます。 小中大

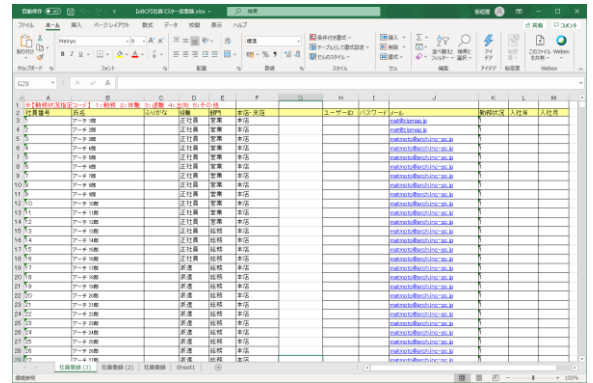
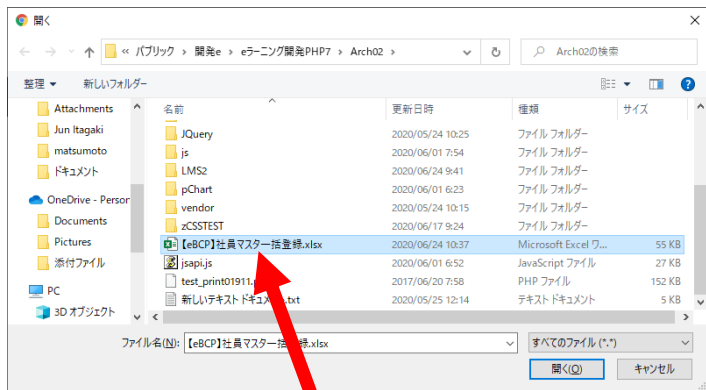
3 データの表示行数以上データがある場合「<<前のページ」「次のページ>>」ボタンが表示されます。

4 「新規社員登録」ボタンを押すと「新規社員登録」画面に移動します。

5 「氏名間スペースカット処理」ボタンを押すと登録した氏名の苗字と名前の間の全角、半角スペースを削除します。

6 「氏名重複チェック」ボタンを押すと氏名の重複登録をチェックします。

社員登録（一覧）



**5 MBまでのExcel
フォーマットファイル**

【eBCP】社員マスター一括登録.XLSX

【100】件 Page 【1 / 2】 表示 50 行 表示中 SIZE 次のページ >>

新規 社員登録

氏名間スペースカット処理

氏名重複登録チェック

【社員一括登録】 ファイルアップロード 1 ファイルを選択 選択されていません 登録モード 追加で登録

1

ファイル選択ダイアログよりExcel社員登録用フォーマットファイルを指定してください。（最大5MBまでのファイル）Excel97-2003(XLS)Excel2007(XLSX)形式が指定できます。

2

登録モードを選択してください。

- ・追加で登録 社員マスタに追加して登録
- ・差分だけ登録 氏名か管理コードが一致しない社員を登録
- ・属性メンテナンス 所属、役職、eメールを更新

2

メンテナンスキー 管理コード Excel一括登録

3

4

5

3

メンテナンスキーを選択します。管理コード、氏名を選択することができます。

4

「Excel一括登録」ボタンを押すと指定したExcel社員登録用フォーマットのデータを登録します。

5

Excel社員登録用フォーマットをドラッグして登録できます。

社員登録

機能

社員登録

説明

■社員を登録できます。

社員登録

氏名: そのまま登録

ホーム

e BCP 設定

COVID-19対策

グループ設定

グループ登録

グループ通知

e BCP 実施管理

体調 (従業員一覧)

体調 (不調者一覧)

e BCP マスタ設定

社員登録

役職登録

管理者登録

会社部門登録

会社情報登録

管理コード登録時に自動割当て

社員番号

氏名*

ふりがな

本支店

所属

役職

ユーザーID

登録時に自動割当て

パスワード

ybhurs

Eメール

入社年月

年

月

勤務状況

備考

登録日

更新日

<< < > >>

新規 登録 削除 パスワード変更

← 社員マスタ登録 (一覧) に戻る

(C)アーチ株式会社

社員登録 画面

社員登録できます。

社員登録

氏名：そのまま登録

1

ホーム

e BCP 設定

COVID-19対策

グループ設定

グループ登録

グループ通知

e BCP 実施管理

体調（従業員一覧）

体調（不調者一覧）

【アーチ株式会社】 ログイン：松元 権限：総合管理者 自動更新 停止

管理コード登録時に自動割当て

社員番号

氏名*

ふりがな

本支店

所属

役職

ユーザーID

パスワード

-本・支店-

-所属-

-役職-

登録時に自動割当て

ybhrus

1

会社情報登録の「社員マスタ登録氏名苗字と名前間のスペース」指定を参照。

2

「社員番号」を指定します。

3

「氏名」を指定します。

4

「ふりがな」を指定します。

5

「本支店」を選択します。（会社部門登録より選択できます）

6

「所属」を選択します。（会社部門登録より選択できます）

7

「役職」を選択します。（役職登録より選択できます）

社員登録

e BCP マスタ設定

- 体調（従業者一覧）
- 体調（不調者一覧）
- 社員登録
- 役職登録
- 管理者登録
- 会社部門登録
- 会社情報登録

ユーザーID	登録時に自動割当て			1
パスワード	ybhrus			2
Eメール				3
入社年月		年	月	4
勤務状況				5
備考				6
登録日				7
更新日				8

<< < > >>

1 ユーザーIDは登録時に自動で割り当てられます。対象者のLOGINユーザーIDになります。（会社情報の設定で手動で記述することができます）

2 パスワードは登録時に自動で割り当てられます。対象者のLOGINパスワードになります。（会社情報の設定で手動で記述することができます）

3 Eメールを指定します。（教育受講通知等受講者との連絡で利用します。会社情報の設定でEメールアドレスをLOGINユーザーIDとして使用できます）

4 「入社年月」を指定します。

5 「勤務状況」を選択します。

6 「備考」を指定します。

7 登録日、更新日を表示します。

8 「<<」ボタンで最初、「<」ボタンで一つ前、「>」ボタンで次、「>>」ボタンで最後に移動します。

社員登録

🖨 体調（従業者一覧）

📅 体調（不調者一覧）

e BCP マスタ設定

👤 社員登録

📋 役職登録

👁 管理者登録

🏢 会社部門登録

⚙ 会社情報登録

ユーザーID 登録時に自動割当て

パスワード dqmvq2

Eメール

入社年月 年 月

勤務状況

備考

登録日
更新日

1

新規

2

登録

3

削除

4

パスワード変更

← 社員登録（一覧）に戻る

5

1

「新規」ボタンを押すと新規社員登録できます。

2

「登録」ボタンを押すと社員情報を登録更新できます。

3

「削除」ボタンを押すと社員情報を削除できます。

4

「パスワード変更」ボタンを押すとパスワードを自動で変更します。

5

「社員登録（一覧）」ボタンを押すと社員登録（一覧）画面に戻ります。

役職登録（一覧）

機能

役職登録（一覧）

説明

■社員登録で利用する役職を登録できます。

役職登録（一覧）

【アーチ株式会社】 ログイン：松元 権限：総合管理者 自動更新 停止

キーワード検索 SORT 昇順 役職コード

【役職情報を編集できます】 × 【役職情報を削除できます】

				役職コード	役職名	登録日	更新日
<input type="checkbox"/>	1		×	000001	役員	2020-06-03	
<input type="checkbox"/>	2		×	000002	正社員	2020-06-03	
<input type="checkbox"/>	3		×	000003	派遣社員	2020-06-03	
<input type="checkbox"/>	4		×	000004	契約社員	2020-06-03	
<input type="checkbox"/>	5		×	000005	パート	2020-06-03	
<input type="checkbox"/>	6		×	000006	アルバイト	2020-06-03	
<input type="checkbox"/>	7		×	000007	その他	2020-06-03	

↑ 全件 選択 解除 役職一括削除

【7】件 Page【1 / 1】表示 50 行 表示 小 SIZE

新規 役職登録

(C)アーチ株式会社

役職登録一覧 画面

役職を登録することができます。社員マスタの登録時に使用します。

【e BCP】社員マスター一括登録 E X C E L フォーマットより社員一括登録すると「役職」マスタにマスタ登録されていない項目は自動でマスタ登録されます。

役職登録（一覧）

 キーワード検索  SORT 昇順 役職コード

1 2 3 4 5

1 「読み込み」ボタンを押すとデータを全件読み込みます。

2 ボックスにキーワードを指定してください。

3 「検索ボタン」を押すとデータを絞り込み表示します。

4 表示するデータを昇順か降順で表示するか選択します。

5 データをソートする昇順か降順のキー項目を選択します。

【7】件 Page【1 / 1】表示 50 行 表示 小 SIZE

新規 役職登録

6

7


8








6 データの表示行数を選択することが出来ます。 10～500行まで選択できます。

7 データの表示枠を選択することが出来ます。 小中大

8 「新規役職登録」画面に移動します。

役職登録（一覧）

 【役職情報を編集できます】 × 【役職情報を削除できます】

				役職コード	役職名
<input type="checkbox"/>	1		×	000001	役員
<input type="checkbox"/>	2		×	000002	正社員
<input type="checkbox"/>	3		×	000003	派遣社員
<input type="checkbox"/>	4		×	000004	契約社員
<input type="checkbox"/>	5		×	000005	パート
<input type="checkbox"/>	6		×	000006	アルバイト
<input type="checkbox"/>	7		×	000007	その他

1

2

3

1

チェックを入れた行の役職情報が削除の対象となります。



全件

選択

解除

役職一括削除

A

B

4

2

「編集」アイコンを押すと「役職登録」画面に移動します。

3

「削除」アイコンを押すと指定した行の役職を削除します。

A

「選択」ボタンを押すと一覧表示を全て選択状態に設定します。

B

「解除」ボタンを押すと一覧表示の選択状態を全て解除します。

4

「役職情報一括削除」ボタンを押すとチェックを入れた行の役職情報を削除します。

役職登録

機能

役職登録

説明

■ 役職を登録することができます。

役職登録

ホーム

e BCP 設定

COVID-19対策

グループ設定

グループ登録

グループ通知

e BCP 実施管理

体調 (従業員一覧)

体調 (不調者一覧)

e BCP マスタ設定

社員登録

役職登録

管理者登録

会社部門登録

会社情報登録

【アーチ株式会社】 ログイン: 松元 権限: 総合管理者 自動更新 停止

役職コード 登録時に自動割当て

役職名*

備考

登録日

更新日

* は入力必須項目です

<< < > >>

新規 登録 削除

← 役職登録 (一覧) に戻る

(C)アーチ株式会社

役職を登録できます。

役職登録

役職コード登録時に自動割当て

役職名*

1

備考

2

登録日

更新日

* は入力必須項目です

<<

<

>

>>

3

新規

登録

削除

4

5

6

7 ← 役職登録（一覧）に戻る

1

役職名を指定してください

2

役職の説明を記述してください。（備考欄です）

3

「<<」ボタンで最初、「<」ボタンで一つ前、「>」ボタンで次、「>>」ボタンで最後に移動します。

4

「新規」ボタンを押すと画面をクリアして新規に役職を追加できます。

5

「登録」ボタンを押すと指定した役職情報を保存します。

6

「削除」ボタンを押すと役職情報を削除します。

7

「役職登録（一覧）に戻る」ボタンを押すと役職登録（一覧）画面に戻ります。

管理者登録（一覧）

機能

管理者登録（一覧）

説明

■システム管理者を登録できます。

管理者登録（一覧）

【アーチ株式会社】 ログイン：松元 権限：総合管理者 自動更新 停止

キーワード検索

【管理者情報を編集できます】 × 【管理者情報を削除できます】

			管理者コード	氏 名	ユーザーID	パスワード	権限	担当店	担当部門	登録日	更新日
<input type="checkbox"/>	1		000001	アーチー郎	000001	admin99	総合管理者	全店	全部門	2020-06-03	2020-06-26
<input type="checkbox"/>	2		000002	アーチ次郎	000002	ml2yvv	部門管理者	本社	営業部	2020-06-15	2020-06-26
<input type="checkbox"/>	3		000003	アーチ三郎	000003	uc81tb	総合管理者	本社	総務部	2020-06-26	2020-06-26

全件 選択 解除 管理者一括削除

(C)アーチ株式会社

管理者登録（一覧） 画面

管理者を登録できます。管理者に権限（ロール）を付与することで管理機能を制限することができます。

管理者登録（一覧）

【管理者情報を編集できます】 × 【管理者情報を削除できます】				管理者コード	氏 名	ユーザーID	パスワード	権限
<input type="checkbox"/>	1		×	000001	アーチ一郎	000001	admin99	総合管理者
<input type="checkbox"/>	2		×	000002	アーチ次郎	000002	mi2yww	部門管理者
<input type="checkbox"/>	3		×	000003	アーチ三郎	000003	uc81tb	部門管理者

1

2

3

1 チェックを入れた行の管理者情報が削除の対象となります。

4

全件 選択 解除 管理者一括削除
 【3】件 P A 【1 / B 表示 50 行 表示 小 SIZE
 新規 管理者登録

5

2 「編集」アイコンを押すと「管理者登録」画面に移動します。

3 「削除」アイコンを押すと指定した行の管理者を削除します。

A 「選択」ボタンを押すと一覧表示を全て選択状態に設定します。

B 「解除」ボタンを押すと一覧表示の選択状態を全て解除します。

4 「管理者一括削除」ボタンを押すとチェックを入れた行の管理者情報を削除します。

5 「新規管理者登録」ボタンを押すと管理者登録画面に移動します。

管理者登録

機能

管理者登録

説明

■システム管理者を登録できます。

管理者登録

【アーチ株式会社】 ログイン：アーチ一郎 権限： 自動更新 停止

管理者コード登録時に自動割当て

氏 名*

ふりがな

ユーザーID 登録時に自動割当て

パスワード* 4tzrew

権限* 総合管理者

部門担当者 担当店 -本・支店-

部門担当者 担当部門 -所属-

E-MAIL1*

E-MAIL2

TEL

登録日
更新日

* は入力必須項目です

<< < > >>

新規 登録 削除 パスワード変更

← 管理者登録（一覧）に戻る

(C)アーチ株式会社

管理者登録 画面

管理者を登録することができます。

管理者登録

管理者コード登録時に自動割当て

氏 名*	1
ふりがな	2
ユーザーID	登録時に自動割当て 3
パスワード*	tkrve6 4
権限*	総合管理者 5
部門担当者 担当店	-本・支店- 6
部門担当者 担当部門	-所属- 7

1 氏名を指定します。

2 氏名のふりがなを指定します。

3 ユーザーIDは自動割り当てられます。

4 パスワードは自動で割り当てられます。

5 権限を選択できます。「総合管理者」と「部門管理者」を選択できます。
「総合管理者」は全ての従業員の体調情報をモニターすることができます。
「部門管理者」は⑥⑦で選択した担当店、担当部門の従業員の体調情報をモニターすることができます。

6 「部門担当者 担当店」を選択することができます。

7 「部門担当者 担当部門」を選択することができます。

管理者登録

E-MAIL1*

1

E-MAIL2

2

TEL

3

登録日

更新日

* は入力必須項目です

<<

<

>

>>

4

新規

登録

削除

パスワード変更

5

6

7

8

9

← 管理者登録（一覧）に戻る

1

Eメール1を指定します。グループ通知のメール送信者アドレスになります。対象者の緊急メールの受信先アドレスになります。PCメールアドレス指定

2

Eメール2を指定します。対象者の緊急メールの受信先アドレスになります。スマホメールアドレス指定

3

電話番号を指定できます。（現在システムでは未使用）

4

「<<」ボタンで最初、「<」ボタンで一つ前、「>」ボタンで次、「>>」ボタンで最後に移動します。

5

「新規」ボタンを押すと画面をクリアして新規に管理者を追加できます。

6

「登録」ボタンを押すと指定した管理者情報を保存します。

7

「削除」ボタンを押すと管理者情報を削除します。

8

「パスワード変更」ボタンを押すとパスワードを変更します。

会社部門登録（一覧）

機能

会社部門登録（一覧）

説明

- 本店・支店・部門情報を設定できます。
- ・社員登録時に利用します。

会社部門登録（一覧）

ホーム

e BCP 設定

COVID-19対策

グループ設定

グループ登録

グループ通知

e BCP 実施管理

体調（従業員一覧）

体調（不調者一覧）

e BCP マスタ設定

社員登録

役職登録

管理者登録

会社部門登録

会社情報登録

【アーチ株式会社】 ログイン：アーチ一郎 権限：総合管理者 自動更新（停止）

キーワード検索 SORT 昇順 本店・支店コード

【本店・支店情報を編集できます】 × 【本店・支店・部門情報を削除できます】 【部門情報を登録できます】

		部門登録数	本店・支店コード	本店・支店名	説明	登録日	更新日
<input type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	3	000001	本社	2020-06-24	
<input type="checkbox"/>	2	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	0	000002	支店	2020-06-27	

↑ 全件 選択 解除 本店・支店・部門情報一括削除

[2] 件 Page [1 / 1] 表示 50 行 表示 中 SIZE

新規 会社部門登録

(C)アーチ株式会社

本店・支店・部門登録（一覧） 画面

本店・支店・部門を登録することができます。社員マスタの登録時に使用します。

【e BCP】社員マスター一括登録 E X C E L フォーマットより社員一括登録すると「本店・支店・部門」マスタにマスタ登録されていない項目は自動でマスタ登録されます。

会社部門登録（一覧）

【本店・支店情報を編集できます】		× 【本店・支店・部門情報を削除できます】		【部門情報編集】	
		部門登録数	本店・支店コード	本店・支店名	
<input type="checkbox"/>	1		3	000001	本社
<input type="checkbox"/>	2	×	0	000002	支店

1

2

4

1

チェックを入れた行の本店・支店情報が削除の対象となります。

全件

【2】件

 【1 / 表示
 50 行
 表示 中
 SIZE

5

2

「編集」アイコンを押すと「会社部門登録」画面に移動します。

3

「削除」アイコンを押すと指定した行の本店・支店情報登録を削除します。

4

「編集」アイコンを押すと「部門登録（一覧）」画面に移動します。

A

「選択」ボタンを押すと一覧表示を全て選択状態に設定します。

B

「解除」ボタンを押すと一覧表示の選択状態を全て解除します。

5

「本店・支店情報一括削除」ボタンを押すとチェックを入れた行の本店・支店情報登録を削除します。

6

「新規会社部門登録」ボタンを押すと会社部門登録画面に移動します。

会社部門登録

機能

会社部門登録

説明

■本店・支店情報を登録することができます。

会社部門登録

【アーチ株式会社】 ログイン：アーチ一郎 権限：総合管理者 自動更新 停止

本店・支店コード登録時に自動割当て

本店・支店名*

備考

登録日
更新日
*は入力必須項目です

<< < > >>

新規 登録 削除

← 会社部門登録（一覧）に戻る

(C)アーチ株式会社

会社部門登録 画面

本店・支店を登録できます。

会社部門登録

本店・支店コード登録時に自動割当て

本店・支店名*

1

備考

2

登録日

更新日

* は入力必須項目です

<<

<

>

>>

3

新規

登録

削除

4

5

6

7

← 会社部門登録（一覧）に戻る

1

本店・支店名を指定してください

2

本店・支店の説明を記述してください。（備考欄です）

3

「<<」ボタンで最初、「<」ボタンで一つ前、「>」ボタンで次、「>>」ボタンで最後に移動します。

4

「登録」ボタンを押すと指定した本店・支店情報を保存します。

5

「新規」ボタンを押すと画面をクリアして新規に本店・支店を追加できます。

6

「削除」ボタンを押すと本店・支店情報を削除します。

7

「削除」ボタンを押すと本店・支店情報を削除します。

部門登録（一覧）

機能

部門登録（一覧）

説明

■ 部門情報を一覧表示します。

部門登録（一覧）

ホーム

e BCP 設定

- COVID-19対策
- グループ設定
- グループ登録
- グループ通知

e BCP 実施管理

- 体調（従業員一覧）
- 体調（不調者一覧）

e BCP マスタ設定

- 社員登録
- 役職登録
- 管理者登録
- 会社部門登録
- 会社情報登録

【アーチ株式会社】 ログイン：アーチ一郎 権限：総合管理者 自動更新 停止

キーワード検索 SORT 昇順 部門コード

【部門情報を編集できます】 【部門情報を削除できます】

			部門コード	部門名	説明	登録日	更新日
<input type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	×	000001	営業部	2020-06-24	
<input type="checkbox"/>	2	<input checked="" type="checkbox"/>	×	000003	総務部	2020-06-24	
<input type="checkbox"/>	3	<input checked="" type="checkbox"/>	×	000004	運搬部	2020-06-24	

↑ 全件 選択 解除 部門情報一括削除

【3】件 Page【1 / 1】表示 10 行 表示 小 SIZE

新規 部門登録 ← 会社部門登録（一覧）に戻る

(C)アーチ株式会社

部門登録（一覧） 画面

本店・支店に所属する部門を登録できます。

【e BCP】社員マスター一括登録 E X C E L フォーマットより社員一括登録すると「本店・支店・部門」マスタにマスタ登録されていない項目は自動でマスタ登録されます。

部門登録（一覧）

【部門情報を編集できます】				【部門情報を削除できます】	
				部門コード	部門名
<input type="checkbox"/>	1		×	000001	営業部
<input type="checkbox"/>	2		×	000003	総務部
<input type="checkbox"/>	3		×	000004	運搬部

1

2

3

1 チェックを入れた行の部門情報が削除の対象となります。

全件 **選択** **解除** **部門情報一括削除** 5
 [3] 件 P A 1 / B 表示 10 行 表示 小 SIZE
 新規 部門登録 6 ← 会社部門登録（一覧）に戻る 7

2 「編集」アイコンを押すと「部門情報登録」画面に移動します。

3 「削除」アイコンを押すと指定した行の部門情報登録を削除します。

A 「選択」ボタンを押すと一覧表示を全て選択状態に設定します。

B 「解除」ボタンを押すと一覧表示の選択状態を全て解除します。

5 「部門情報一括削除」ボタンを押すとチェックを入れた行の本店・支店情報登録を削除します。

6 「新規部門登録」ボタンを押すと部門情報登録画面に移動します。

7 「会社部門登録（一覧）」ボタンを押すと会社部門登録（一覧）画面に移動します。

部門登録

機能

部門登録

説明

■ 部門を登録できます。

部門登録 画面

部門を登録できます。

部門登録

部門コード登録時に自動割当て

部門名*

1

備考

2

登録日

更新日

* は入力必須項目です

<<

<

>

>>

3

新規

登録

削除

4

5

6

7

← 部門登録（一覧）に戻る

1

部門名を指定してください

2

部門の説明を指定してください

3

「<<」ボタンで最初、「<」ボタンで一つ前、「>」ボタンで次、「>>」ボタンで最後に移動します。

4

「登録」ボタンを押すと指定した部門情報を保存します。

5

「新規」ボタンを押すと画面をクリアして新規に部門を追加できます。

6

「削除」ボタンを押すと部門情報を削除します。

7

「部門登録（一覧）」ボタンを押すと部門登録（一覧）画面に移動します。

会社情報登録

機能

会社情報登録

説明

■会社情報を登録できます。

会社情報登録

【アーチ株式会社】 ログイン：アーチ一郎 権限：総合管理者 自動更新 停止

会社コード 1000

会社名* アーチ株式会社

ユーザーID システムで自動設定 パスワード生成 自動

ユーザーID パスワード設定* ユーザーID 6 文字 パスワード 6 文字

パスワード使用文字 123456789abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

社員マスタ登録氏名 苗字と名前 そのまま登録する 間のスペース

モバイル管理 LOGIN画面

最大社員マスタ 登録人数 500

登録日 2020-06-03

更新日 2020-06-09

* は入力必須項目です

登録 パスワード使用文字をデフォルトに戻す

(C)アーチ株式会社
会社情報登録 画面

会社情報を登録できます。
会社情報の初期設定は当社で行います。

会社情報登録

会社コード 1000

会社名* ①

② ユーザーID パスワード生成 ③

ユーザーID ④ 文字 パスワード ⑤ 文字

パスワード設定* ⑥

⑥

社員マスタ登録氏名
苗字と名前 ⑦
間のスペース

① 会社名を指定してください。

② ユーザーIDの設定方法を「システムで自動設定する」「システムで手動設定する」を選択することができます。
「システムで自動設定する」を選択するとユーザーIDは自動で採番されます。
「システムで手動設定する」を選択すると社員登録で指定したユーザーIDをそのまま登録します。

③ パスワード生成方法を「自動」「手動」選択することができます。
「自動」を選択するとシステムがパスワードをランダムに生成します。
「手動」を選択すると社員登録で指定したパスワードをそのまま登録します。

④ ユーザーIDの文字長を選択する。4～8桁まで選択できます。

⑤ パスワードの文字長を選択する。4～8桁まで選択できます。

⑥ パスワードの使用文字を指定します。パスワード生成方法を「自動」を選択した場合ここで指定された文字列よりパスワードをランダムに生成します。

⑦ 社員マスタの登録時に氏名の苗字と名前の間のスペースを揃える指定。
「そのまま登録する」
「苗字と名前の間のスペース（半角、全角）を削除して登録する」
「苗字と名前の間のスペースが全角の場合、半角スペース2文字に変換して登録する」を選択することができます。

会社情報登録

モバイル管理
LOGIN画面

1



最大社員マスタ
登録人数

500

2

登録日

2020-06-03

更新日

2020-06-09

* は入力必須項目です

登録

3

パスワード使用文字をデフォルトに戻す

4

1 モバイル版管理画面のLOGIN画面のQRコードを表示します。

2 最大社員マスタ登録数。契約上の最大社員マスタ登録数を表示します。

3 「登録」ボタンを押すと会社情報を登録します。

4 「パスワード使用文字をデフォルトに戻す」ボタンを押すとパスワード使用文字を初期化します。