

体調報告をライフマナーに！

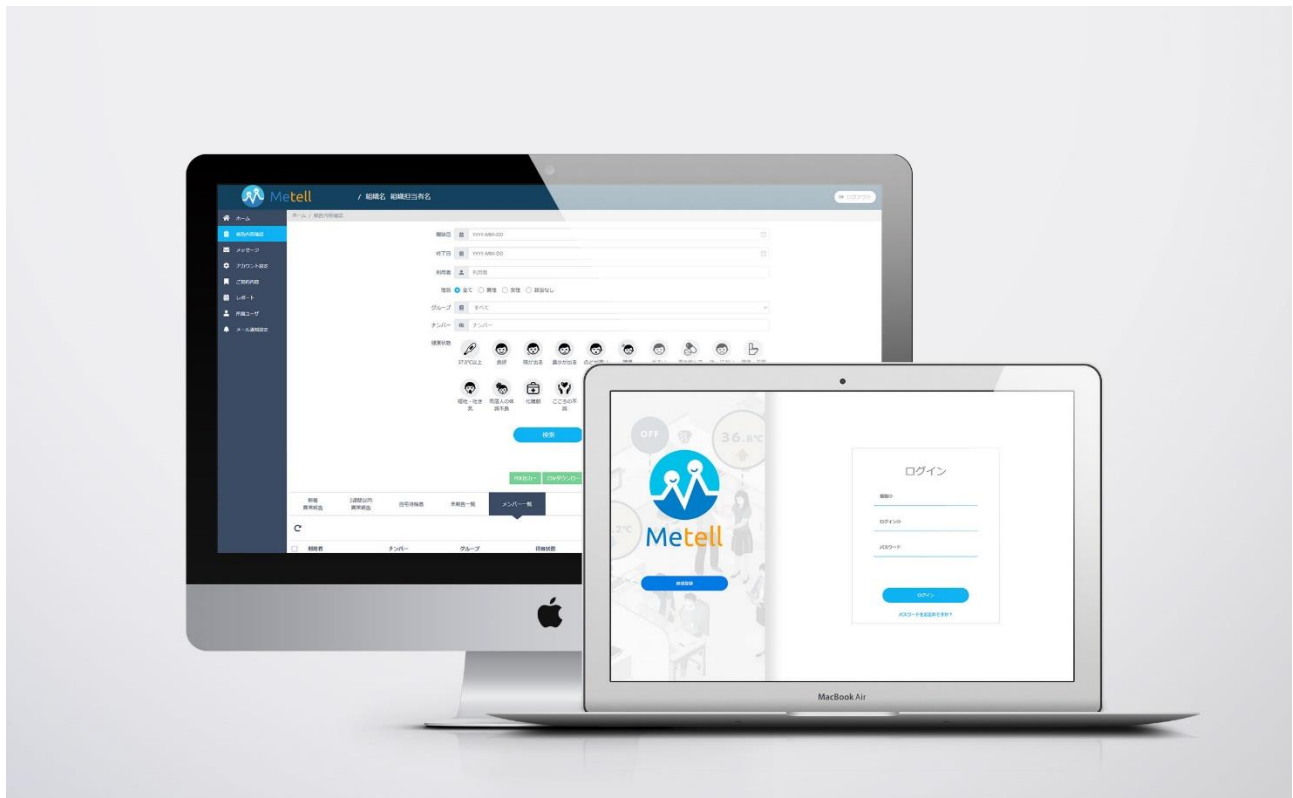
体調管理サービス



## ご利用ガイド

- 組織管理者編（管理画面操作） -

ver 1.4



## 改訂履歴

| Rev. | 作成日        | 改訂項目                                                                 | 改訂内容                                                                                          |
|------|------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.0  | 2020年9月10日 | ・ 初版                                                                 |                                                                                               |
| 1.1  | 2020年11月5日 | ・ 有料版提供開始<br>・ 管理画面機能<br><br>・ レポート機能                                | ・ 一覧表示の追加<br>（新着体調不良報告・2週間以内の体調不良者・自宅待機者・未報告者）<br>・ 未報告者へリマインド通知機能<br>・ レポート機能<br>・ 画像の一部差し替え |
| 1.2  | 2021年3月12日 | ・ メンバーの体温・体調・行動記録の管理<br>・ リマインダー設定<br>・ メール通知設定<br>・ 「所属ユーザ」でメンバーを確認 | ・ 画像の一部差し替え<br>・ 「リマインダー設定」機能追加(P13)<br>・ 「メール通知設定」機能追加(P19)<br>・ 「所属ユーザ」機能追加(P20)            |
| 1.3  | 2021年4月14日 | ・ 【プレミアムプラン】OK/NG機能<br>・ 【プレミアムプラン】チェックイン機能                          | ・ 説明追加                                                                                        |
| 1.4  | 2021年8月6日  | ・ 【プレミアムプラン】入退場管理機能                                                  | ・ 説明追加(P24～)                                                                                  |

Copyright © Appleach, 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-ミテル-(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、株式会社アップリーチに帰属します。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

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| はじめに.....                            | 4  |
| Metell -ミテル-を活用しよう！（活用例のご紹介） .....   | 4  |
| 1. 推奨ブラウザ.....                       | 5  |
| 2. 登録方法.....                         | 5  |
| 3. 登録後の確認メール .....                   | 5  |
| 4. メンバーの体温・体調・行動記録の管理 .....          | 6  |
| 4 - 1.ログイン .....                     | 6  |
| 4 - 2.ホーム画面 .....                    | 7  |
| 4 - 3.メンバーの報告内容を条件指定して検索 .....       | 7  |
| 4 - 4.新着の体調不良報告を確認 .....             | 9  |
| 4 - 5.2週間以内の体調不良報告を確認 .....          | 10 |
| 4 - 6. 待機通知、待機解除通知.....              | 10 |
| 4 - 7.自宅待機者を確認 .....                 | 11 |
| 4 - 8.未報告者の確認とリマインド通知の送信 .....       | 12 |
| 4 - 9.リマインダー設定 .....                 | 13 |
| 4 - 10. 個別の状態を確認する（体温、体調、行動記録） ..... | 14 |
| 4 - 11. 検温証明書（PDF）の発行.....           | 14 |
| 4 - 12. 体温、体調をCSVで出力.....            | 15 |
| 4 - 13. 行動記録のCSV出力（活用例） .....        | 16 |
| 4 - 14. データの保存期間 .....               | 16 |
| 5. メッセージ機能 .....                     | 17 |
| 5 - 1. 個別、一括でのメッセージ送受信.....          | 17 |
| 5 - 2. メール通知設定 .....                 | 19 |
| 5 - 3. 活用例 .....                     | 19 |
| 6. 所属メンバーの確認・削除 .....                | 20 |
| 6 - 1. 「所属ユーザ」でメンバーを確認.....          | 20 |
| 6 - 2. メンバーの削除（紐づけを解除） .....         | 20 |

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| <b>7. アカウント設定 .....</b>     | <b>21</b> |
| 7 - 1. 組織情報を登録・編集.....      | 21        |
| 7 - 2. 体温判定値を設定 .....       | 21        |
| 7 - 3. グループを設定 .....        | 22        |
| 7 - 4. 担当者の情報を登録・編集.....    | 23        |
| <b>8. レポート機能.....</b>       | <b>23</b> |
| <b>9. 【プレミアムプラン】 .....</b>  | <b>24</b> |
| 9 - 1 .活用例（単独組織で利用） .....   | 24        |
| 9 - 2 .活用例（複数組織で利用） .....   | 24        |
| 9 - 3 .ハンディ登録.....          | 24        |
| 9 - 4. イベント管理 .....         | 25        |
| 9 - 5. 判定基準設定 .....         | 26        |
| 9 - 6. ハンディ端末の準備.....       | 26        |
| 9 - 7. QRコードのスキャン .....     | 29        |
| 9 - 8. 入退場記録のアップロード .....   | 30        |
| 9 - 9. 入退場記録の確認 .....       | 30        |
| 9 - 10. 入退場記録のCSV出力.....    | 31        |
| <b>10. 退会 .....</b>         | <b>31</b> |
| <b>11. パスワードをリセット .....</b> | <b>31</b> |

## はじめに

### Metell - ミテル-を活用しよう！（活用例のご紹介）

scene  
1

#### 社員やスタッフの健康管理や シフト調整に！

管理画面の新着メッセージから体調不良者をカンタンに確認。個別で状況をヒアリングして、その後の対応を指示します。社員の日々の健康状態を把握することで、突然の欠員を想定したシフト調整も可能です。



scene  
2

#### 習い事やスポーツチームでは、 子供たちの健康と安全管理に

ミテルは、健康管理に便利であることはもちろん、メッセージ機能の一括送信を出席管理や連絡網としても活用。例えば、管理者が子どもたちの出席を確認したら「到着しました」と送信。習い事が終わったら「終わりました」と送信することで、子供たちの安全と親御さんの安心に役立っています。



scene  
3

#### イベントや宿泊施設では、 お客様へも体調報告の協力を

イベントや旅行の際も、お客様に対して直近2週間の体調報告の協力をしていただき健康状態を把握。お客様の体調を常を確認することができるので、イベント主催者や宿泊施設はもちろん、お客様同士の安心にもつながります。



# 1. 推奨ブラウザ

## 【推奨ブラウザ】

Google Chrome 最新バージョン

※対応バージョン以外はサポート対象外です。

## 【推奨端末】

パソコンのみ

※スマートフォンやタブレット端末での閲覧はセキュリティ上制限をしております。

# 2. 登録方法

ミテル公式サイト（<https://metell.jp/>）よりお申し込みください。

- ① ログインボタンをクリック
- ② 新規登録をクリック
- ③ 組織情報を入力し、登録をクリック



# 3. 登録後の確認メール

新規登録をされた後、ご登録いただいたアドレスに、ログイン情報・ご登録情報を記載したメールが届きます。ログインする際に使用いたしますので、大切に保管してください。

## 【ログインする際に必要な情報】

- 組織ID
- ログインID
- 申込時に設定されたパスワード

## 4. メンバーの体温・体調・行動記録の管理

メンバーの体調データが自動で集約され、体調不良や発熱の報告があった際には管理者へ通知が届きます。よくある報告忘れも、自動リマインド機能で解決。データのCSV出力も可能です。

### 4 - 1. ログイン

組織ID、ログインID、パスワードを入力することで、管理画面へログインできます。

- ① 管理画面へアクセス (<https://admin.metell.jp/login>)
- ② 確認メールに記載された組織ID、ログインID、登録時に設定したパスワードを入力
- ③ 「ログイン」をクリック

#### ▼メール例

〇〇株式会社  
[REDACTED]

この度は、Metell-ミテルにお申込みいただき誠に有難うございます。  
ぜひ、感染症対策や体調管理ツールとしてMetell-ミテルをご活用ください。  
こちらのメールは、利用方法のご案内とお申込み情報の確認のため送信しております。  
ログイン情報等が記載されておりますので、大切に保管をお願いいたします。

■ 組織ID : [REDACTED]  
■ ログインID : [REDACTED]  
■ 申込時に設定されたパスワード  
■ 管理画面URL : <https://admin.metell.jp/> ←管理画面のURLはこちら

社員や生徒など組織のメンバーに配布するための簡単な使い方マニュアルを  
こちらのメールに添付しております。  
印刷して配布、メールに添付、社内ポータルへの掲載  
以下の内容でお申込みを受け付けいたしました。

ログイン

36.8℃  
35.2℃

OFF

Metell

新規登録

パスワード

ログイン

パスワードをお忘れですか？

↑ ご登録の際に設定したパスワード

## 4 - 2.ホーム画面

管理画面にログインするとホーム画面が開きます。

メンバーから体調不良の報告やメッセージが送信された場合にホーム画面に通知表示されます。各通知をクリックすると通知内容が確認できます。

※【トライアルプラン】ご使用の場合はホーム画面には何も表示されません。



## 4 - 3.メンバーの報告内容を条件指定して検索

メンバーの報告内容を、条件指定して確認することができます。

① 「報告内容確認」ページへ移動

② 「メンバー一覧」タブを選択





### ③ 検索エリアで条件を絞り込んで検索

**検索エリア**  
指定した条件のメンバーを絞り込み検索します。

**ボタンエリア**  
・ PDF(検温証明書)、CSV出力  
・ 待機通知、待機解除通知の発信

**メンバー一覧**  
検索条件によりソートされたメンバー一覧を表示します。  
(条件がない時は全メンバー表示)

| 利用者       | ナンバー     | グループ  | 待機状態 | 最終入力日 | 最終体温 | フリーコメント | 詳細 |
|-----------|----------|-------|------|-------|------|---------|----|
| 全選択、全選択解除 |          | グループB | 🏠    | 12/25 | 38.0 |         | 詳細 |
| メンバー4     | 44444444 | グループB | ✅    | 12/25 | 36.5 |         | 詳細 |

## ○検索条件項目説明

- ・ 開始日・終了日…メンバーが体温/体調を報告した日
- ・ 利用者…メンバー名
- ・ 性別…全て、男、女、該当なし
- ・ グループ…設定したグループ
- ・ ナンバー…学生番号・社員番号など
- ・ 健康状態…体温入力時に選択した健康状態（複数選択可）

※日付指定なしで体調項目を選択し検索すると、過去に報告があった全ての人が抽出されます。

## ○検索例

【検索条件】で、2021/3/1～3/4で体温37.5℃以上、且つ咳が出ているメンバーを抽出

Metell 8EP-OS9 / 組織名 組織担当者名 ログアウト

ホーム / 報告内容確認

開始日 2021-03-01 終了日 2021-03-04

利用者 利用者

性別 全て 男性 女性 該当なし

グループ すべて

ナンバー ナンバー

健康状態

37.5℃以上 良好 咳が出る 鼻水が出る のどが痛い 頭痛 だるい 薬を飲んで 味・におい を感じない 嘔吐・吐き 気 同居人の体 調不良 化膿創 心の不 調 海外渡航 感染者との 濃厚接触

検索 クリア

PDF出力 CSVダウンロード 待機通知 待機解除通知

新着 異常報告 2週間以内 異常報告 自宅待機者 未報告一覧 メンバー一覧

| 利用状況                     | 利用者   | ナンバー | グループ  | 待機状態 | 最終入力日 | 最終体温 | フリーコメント | 詳細 |
|--------------------------|-------|------|-------|------|-------|------|---------|----|
| <input type="checkbox"/> | メンバー5 | 5    | グループA | ✓    | 03/04 | 37.6 |         | 詳細 |

↑ 2021/3/1～3/4の間で体温が37.5以上かつ咳の出ているメンバーが抽出された

## 4 - 4.新着の体調不良報告を確認

新着の体調不良報告のみが一覧で表示され、今現在の体調不良者を確認することができます。

(報告から24時間以内のものが表示されます)

- ① 「報告内容確認」ページへ移動
- ② 「新着異常報告」タブを選択

Metell 8EP-OS9 / 組織名 組織担当者名 ログアウト

ホーム / 報告内容確認

報告内容確認

PDF出力 CSVダウンロード 待機通知 待機解除通知

新着 異常報告 2週間以内 異常報告 自宅待機者 未報告一覧 メンバー一覧

合計: 1名 10

| 利用状況                     | 利用者   | ナンバー | グループ  | 待機状態 | 最終入力日 | 最終体温 | フリーコメント | 詳細 |
|--------------------------|-------|------|-------|------|-------|------|---------|----|
| <input type="checkbox"/> | メンバー5 | 5    | グループA | ✓    | 03/04 | 37.6 |         | 詳細 |

合計: 1名 10

## 4 - 5.2週間以内の体調不良報告を確認

直近2週間以内に体調不良報告をしたメンバーが一覧で表示されます。

感染症発症者が確認された場合、観察期間である2週間の動向を確認することができます。

- ① 「報告内容確認」ページへ移動
- ② 「2週間以内異常報告」タブを選択

Metell 8EP-OS9 / 組織名 組織担当者名 ログアウト

ホーム / 報告内容確認

① 報告内容確認

PDF出力 CSVダウンロード 待機通知 待機解除通知

② 2週間以内異常報告

合計: 2名 10

| 利用状況                     | 利用者    | ナンバー | グループ  | 待機状態 | 最終入力日 | 最終体温 | フリーコメント | 詳細 |
|--------------------------|--------|------|-------|------|-------|------|---------|----|
| <input type="checkbox"/> | メンバー5  | 5    | グループA | ✓    | 03/04 | 37.6 |         | 詳細 |
| <input type="checkbox"/> | メンバー11 | 11   | グループC | ✓    | 02/26 | 36.5 |         | 詳細 |

合計: 2名 10

## 4 - 6. 待機通知、待機解除通知

体調不良のメンバーに対して、ボタン一つで自宅待機指示を送ることができます。

※この作業は「報告内容確認」のページであればどのタブでも実行できます。

※解除の時も同じ手順です。

- ① 自宅待機を通知するメンバーにチェック
- ② 「待機通知」（解除の時は「待機解除通知」）をクリック

Metell 8EP-OS9 / 組織名 組織担当者名 ログアウト

ホーム / 報告内容確認

PDF出力 CSVダウンロード 待機通知 待機解除通知

① 報告内容確認

② 待機通知

合計: 11名 10

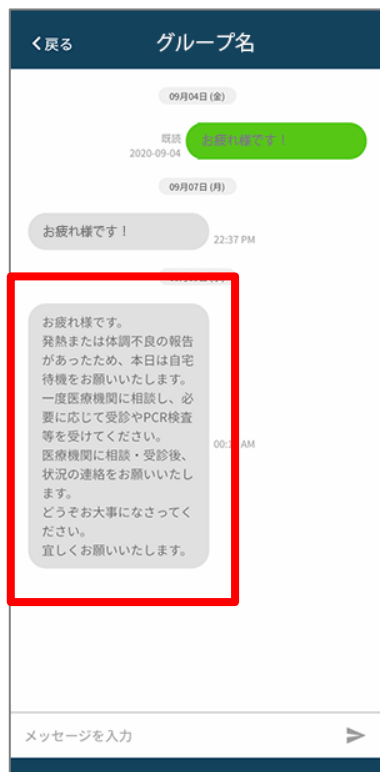
| ① 利用状況                              | 利用者   | ナンバー     | グループ  | 待機状態 | 最終入力日 | 最終体温 | フリーコメント | 詳細 |
|-------------------------------------|-------|----------|-------|------|-------|------|---------|----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | メンバー3 | 33333333 | グループB | ✓    | 12/25 | 38.0 |         | 詳細 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | メンバー4 | 44444444 | グループB | ✓    | 12/25 | 36.5 |         | 詳細 |
| <input type="checkbox"/>            | メンバー2 | 22222222 | グループA | ✓    | 02/04 | 36.8 |         | 詳細 |
| <input type="checkbox"/>            | メンバー5 | 5        | グループA | ✓    | 03/04 | 37.6 |         | 詳細 |

メンバーのスマホに通知され、ホーム画面に印が付きます。

#### 【プッシュ通知、新着メッセージ】



#### 【メッセージ】



#### 【ホーム画面に印】



## 4 - 7.自宅待機者を確認

現在自宅待機の指示を出しているメンバーのみを一覧表示することができます。

- ① 「報告内容確認」ページへ移動
- ② 「自宅待機者」タブを選択



## 4 - 8.未報告者の確認とリマインド通知の送信

24時間以上、体調報告がないメンバーのみを一覧表示し、体調報告を促すことができます。

- ① 「報告内容確認」ページへ移動
- ② 「未報告者一覧」タブを選択
- ③ リマインド通知をするメンバーにチェック
- ④ 「リマインド」をクリック

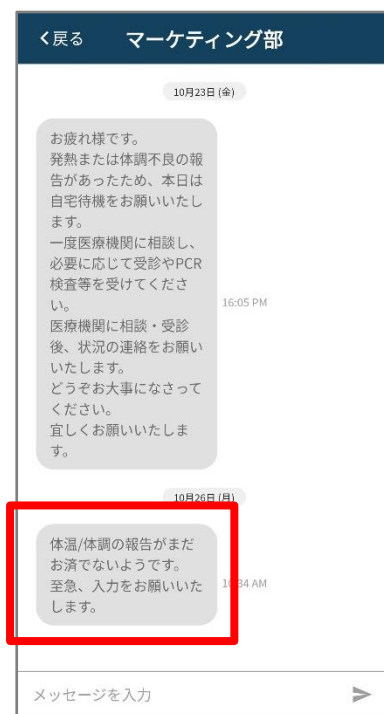


メンバーのスマホに通知されます。

【プッシュ通知、新着メッセージ】



【メッセージ】



## 4 - 9.リマインダー設定

メンバーの報告忘れに対し、時間・曜日の設定をしてフリーコメントの通知ができます。

※夜0時以降、指定した時間までに一度も報告がないメンバーのスマホに、メッセージが自動通知されます。

### ○リマインダーの設定

- ① 「アカウント設定」ページへ移動
- ② 「リマインダー設定」タブを選択
- ③ 送信時間、繰り返し(曜日指定)、メッセージをフリーコメントで指定
- ④ 「保存」をクリック

Metell 8EP-OS9 / 組織名 組織担当者名 ログアウト

ホーム /

▼ 組織情報 ▼ グループ ▼ 担当者 ▼ ご契約内容 ▼ リマインダー設定 ②

① アカウント設定

送信時間 00:00

繰り返し\*  
☐ 毎日曜日  
☐ 毎月曜日  
☐ 毎火曜日  
☐ 毎水曜日  
☐ 毎木曜日  
☐ 毎金曜日  
☐ 毎土曜日

メッセージ\*  
メッセージ

☐ 設定をクリア

保存 ④ キャンセル

お問い合わせ | 利用規約 | プライバシーポリシー Appleach Copyright Appleach, Inc. All rights reserved.

### ○リマインダーの解除

- ① 「アカウント設定」ページへ移動
- ② 「リマインダー設定」タブを選択
- ③ 「設定をクリア」にチェックを入れ、「保存」をクリック

## 4 - 10. 個別の状態を確認する（体温、体調、行動記録）

メンバー一覧の「詳細」リンクより、個別の状態をグラフや一覧で確認することができます。

※「報告内容確認」ページにあるすべてのタブ、「所属ユーザ」ページからも確認できます。

The screenshot shows the 'メンバー一覧' (Member List) page. At the top, there are tabs for '新着異常報告', '2週間以内異常報告', '自宅待機者', '未報告一覧', and 'メンバー一覧'. A red arrow points to the 'メンバー一覧' tab with the text '該当するメンバーの「詳細」をクリック↓'. Below the tabs is a table of members. The table has columns: '利用状況', '社員・学生番号など', 'ログインID', '待機状態', '生年月日', '性別', 'グループ', '最終入力日', '最終体温', 'フリーコメント', and '詳細'. The '詳細' column contains links to the detailed view of each member. A red box highlights the '詳細' link for 'メンバー-4'. Below the table is a detailed view of a member's data. It includes a '体温グラフ' (Body Temperature Graph) and a '体温と体調の一覧' (List of Body Temperature and Condition). The graph shows a line chart of body temperature over time. The list shows a table of body temperature and condition data. A red arrow points from the '詳細' link in the table to the detailed view. The detailed view has a red box around the 'メンバー-4' link in the table. The detailed view also has a red box around the '体温と体調の一覧' table. The detailed view has a red box around the '体温と体調の一覧' table. The detailed view has a red box around the '体温と体調の一覧' table.

① メンバー…メンバー名  
② 表示開始日…確認したい起点日  
③ 体温グラフ…指定期間の体温グラフ  
④ 入力した体温と体調の一覧  
⑤ フリーコメント

## 4 - 11. 検温証明書（PDF）の発行

メンバーの検温結果の2週間分を検温証明書として出力できます。

※この作業は「報告内容確認」のページであればどのタブでも実行できます。

- ① 証明書を発行したいメンバーをチェック
- ② 「PDF出力」をクリック
- ③ 「単票(一人分)」もしくは「一覧表(複数人を同時に記載)」を選択

The screenshot shows the 'メンバー一覧' (Member List) page. At the top, there are tabs for '新着異常報告', '2週間以内異常報告', '自宅待機者', '未報告一覧', and 'メンバー一覧'. A red box highlights the 'PDF出力' button. Below the tabs is a table of members. The table has columns: '利用状況', '社員・学生番号など', 'ログインID', '待機状態', '生年月日', '性別', 'グループ', '最終入力日', '最終体温', 'フリーコメント', and '詳細'. The '詳細' column contains links to the detailed view of each member. A red box highlights the 'メンバー-4' link in the table. Below the table is a detailed view of a member's data. It includes a '体温グラフ' (Body Temperature Graph) and a '体温と体調の一覧' (List of Body Temperature and Condition). The graph shows a line chart of body temperature over time. The list shows a table of body temperature and condition data. A red box highlights the 'メンバー-4' link in the table. The detailed view also has a red box around the '体温と体調の一覧' table. The detailed view has a red box around the '体温と体調の一覧' table. The detailed view has a red box around the '体温と体調の一覧' table.

※クリック直後は印刷画面となりますので、印刷不要の方はキャンセルを押していただき、PDFをダウンロードしてください。

### 検温証明書一覧表

## 検温証明書

下記の者が、過去2週間の検温・体調報告を実施し、その報告内容に問題がなかったことを証明いたします。

| 氏名       | 2020.9.24 | 2020.9.25 | 2020.9.26 | 2020.9.27 | 2020.9.28 | 2020.9.29 | 2020.9.30 | 2020.10.1 | 2020.10.2 | 2020.10.3 | 2020.10.4 | 2020.10.5 | 2020.10.6 | 2020.10.7 | 2020.10.8 |
|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 検温実施者(氏) |           | 37.3      | 36.3      | 36.3      | 36.4      |           | 36.0      | 37.2      | 37.2      | 37.2      | 36.3      |           |           |           |           |
| 検温実施者(姓) |           | 山本        | 山本        | 山本        |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
| 検温場所     |           | 自宅        | 自宅        | 自宅        |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |

証明者: 担当者名 \_\_\_\_\_

日付: 2020-10-22 \_\_\_\_\_

住所: 千葉県通安市美浜0-0-0 \_\_\_\_\_

会社名: ○○株式会社 \_\_\_\_\_

代表者名: \_\_\_\_\_

【出力項目】メンバーID、表示氏名、生年月日、性別、組織ID、グループID、体温、入力日時、健康状態

- ① CSVを出力したい条件で検索
- ② 対象のメンバーを選択
- ③ 「CSVダウンロード」をクリック

③

PDF出力 CSVダウンロード 待機通知 待機解除通知

新着異常報告 2週間以内異常報告 自宅待機者 未報告一覧 **メンバー一覧**

合計: 11名 10 < 1 2 >

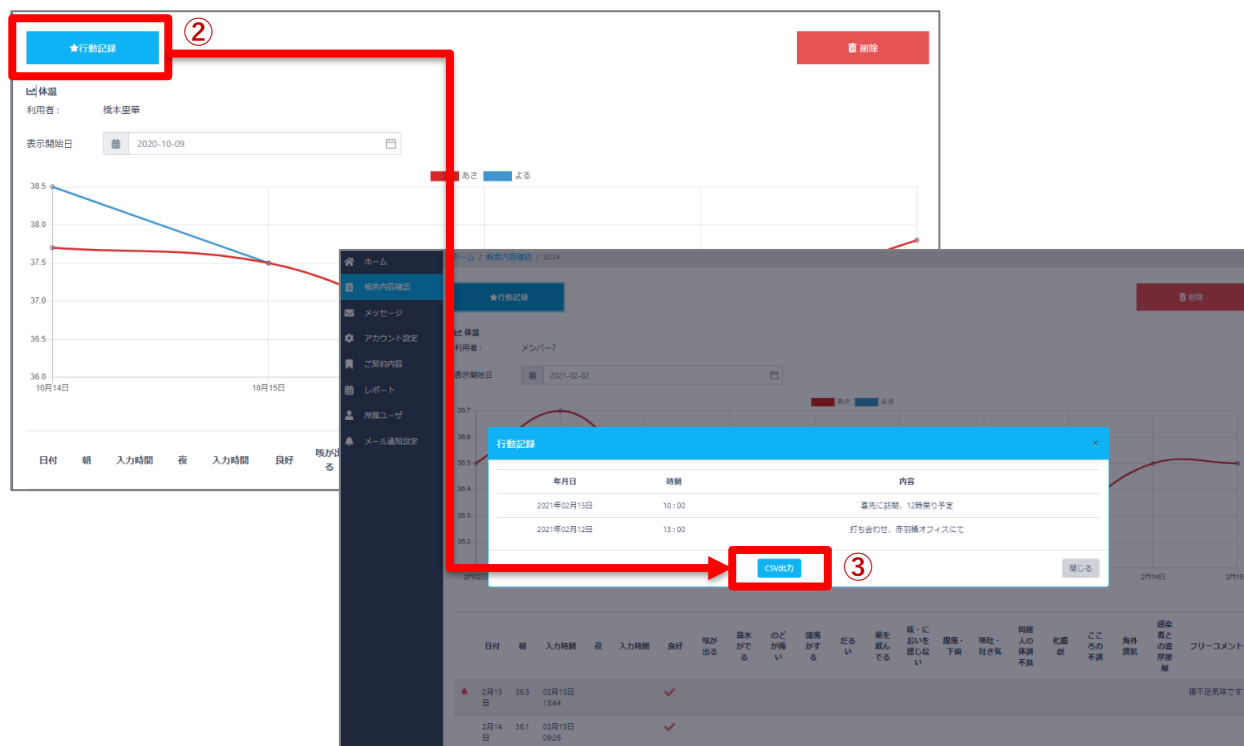
| <input type="checkbox"/>            | 利用者   | ナンバー     | グループ  | 待機状態 | 最終入力日 | 最終体温 | フリーコメント | 詳細 |
|-------------------------------------|-------|----------|-------|------|-------|------|---------|----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | メンバー3 | 33333333 | グループB | ✓    | 12/25 | 38.0 |         | 詳細 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | メンバー4 | 44444444 | グループB | ✓    | 12/25 | 36.5 |         | 詳細 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | メンバー2 | 22222222 | グループA | ✓    | 02/04 | 36.8 |         | 詳細 |



## 4 - 13. 行動記録のCSV出力（活用例）

メンバーの行動記録を個別でCSV出力し管理することができます。万が一感染の疑いがあった際には、メンバーの行動の詳細を速やかに知ることができます。

- ① 行動記録を出力したいメンバーの詳細を開く（4 - 10.個別の状態を確認する参照）
- ② 「行動記録」をクリック
- ③ 「CSV出力」をクリック



## 4 - 14. データの保存期間

データの保存期間は特に設けておりません。今後期間を設ける場合には、インフォメーションにてお知らせいたします。

## 5. メッセージ機能

「メンバーへのメッセージ送信」や「アプリから送信されたメッセージ」受信ができ、円滑なメッセージのやり取りができます。メッセージはグループ全体に送ることもできます。

体調不良報告等に対して、管理者が「メール通知を希望する・しない」を選べます。

※メンバーからのメッセージを受信した際、管理者へメール通知も可能（設定方法はP19）

### 5 - 1. 個別、一括でのメッセージ送受信

「メッセージ」ページへ移動



#### ■一括送信

##### ○選択中のグループの全ユーザへ送信

- ① 「一括送信」を選択
- ② メッセージを送信するグループを選択
- ③ 「選択中のグループの全ユーザへ送信」にチェック
- ④ メッセージを入力して「送信」をクリック



## ○グループ内でメンバーを抽出しての送信も可能

- ① 「一括送信」を選択
- ② メッセージを送信するグループを選択
- ③ 送信先を選択
- ④ メッセージを入力して「送信」をクリック

The screenshot shows a web interface for sending messages. At the top, there are two tabs: '一括送信' (Batch Send) and '個別送受信' (Individual Send/Receive). The '一括送信' tab is selected and highlighted with a red box and a circled '1'. Below the tabs, there is a 'グループ' (Group) dropdown menu showing 'グループC' and a checkbox labeled '選択中のグループの全ユーザへ送信' (Send to all users in the selected group), both highlighted with a red box and a circled '2'. Below this is a '送信先' (Send to) dropdown menu with the text '送信先を選択してください。' (Please select a recipient), highlighted with a red box and a circled '3'. Below the dropdown is a large text input area for the message, highlighted with a red box and a circled '4'. At the bottom of the message input area are two buttons: '送信' (Send) and 'キャンセル' (Cancel).

※一括送信したメール履歴は「個別送受信」タブで対象のメンバーを選択することで確認ができます。

## ■個別送受信

個別で送受信した内容は管理画面上で一括管理することができます。

- ① 「個別送受信」タブを選択
- ② 対象メンバーのグループを選択
- ③ 対象のメンバーを選択
- ④ メッセージを入力して「送信」をクリック

The screenshot shows a web interface for individual messaging. At the top, there are two tabs: '一括送信' (Batch Send) and '個別送受信' (Individual Send/Receive). The '個別送受信' tab is selected and highlighted with a red box and a circled '1'. On the left side, there is a sidebar with a '利用者一覧' (User List) section. In this section, there is a 'マーク' (Mark) dropdown menu and a list of users. One user is highlighted with a red box and a circled '2'. Below the user list, there is a red box and a circled '3'. At the bottom of the interface, there is a large text input area for the message, highlighted with a red box and a circled '4'. To the right of the message input area is a '送信' (Send) button.

## 5 - 2. メール通知設定

管理者は、下記の場合においてメールで通知を受け取ることができます。

- ・メッセージを受信したとき
- ・判定値以上の体温が報告されたとき
- ・異常報告が報告されたとき

それぞれの項目にある「オン・オフ」を切り替えるだけで、メール報告の受信設定が簡単に行えます。

- ① 「メール通知設定」ページへ移動
- ② メールでの通知を希望する項目の「オン・オフ」を設定
- ③ 「保存」をクリック



## 5 - 3. 活用例

メンバーへ体調のヒアリングや業務連絡などが行えます。

管理画面内でメッセージを管理でき、スムーズにやり取りが可能です。

電話連絡やメールでのやり取りもなくなるので、お互い負担なく円滑なコミュニケーションをとることができます。



## 6. 所属メンバーの確認・削除

組織に所属するメンバーの確認、削除を行うことができます。

### 6 - 1. 「所属ユーザ」でメンバーを確認

組織に紐づけされたユーザを、一覧で確認することができます。

- ① 「所属ユーザ」ページへ移動
- ② 「全て」または確認したいグループを選択
- ③ メンバーの詳細を開く

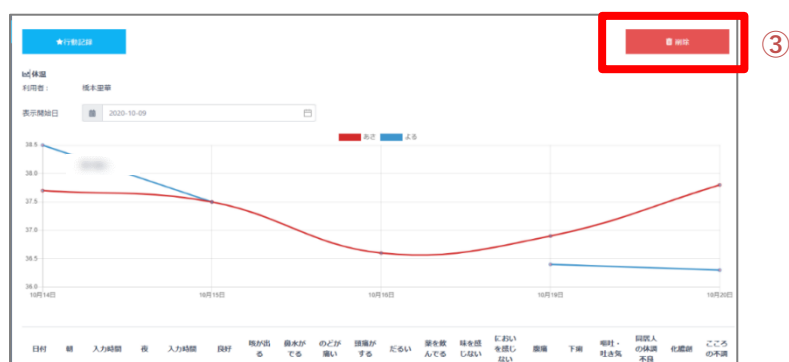
| 利用番号    | ナンバー     | ログインID  | メールアドレス | 生年月日       | 性別 | グループ  | 詳細 |
|---------|----------|---------|---------|------------|----|-------|----|
| メンバー 10 |          | KOU5766 |         |            | 女性 | グループA | 詳細 |
| メンバー 12 | 12       | CYP6746 |         |            | 女性 | グループA | 詳細 |
| メンバー 8  | 8        | WGL9912 |         | 1986-01-28 | 男性 | グループA | 詳細 |
| メンバー 9  | 9        | QEP9955 |         | 1985-12-17 | 女性 | グループA | 詳細 |
| メンバー 7  | 7        | NMG5865 |         | 1983-11-28 | 男性 | グループC | 詳細 |
| メンバー 6  | 6        | ZCE4107 |         | 1983-11-28 | 男性 | グループC | 詳細 |
| メンバー 5  | 5        | WCL4119 |         | 1983-11-28 |    | グループA | 詳細 |
| メンバー 4  | 44444444 | HJW3414 |         | 1955-03-12 | 女性 | グループB | 詳細 |
| メンバー 3  | 33333333 | PVT5581 |         | 1980-09-23 | 女性 | グループB | 詳細 |
| メンバー 2  | 22222222 | VSK4150 |         | 1955-05-25 | 男性 | グループA | 詳細 |

### 6 - 2. メンバーの削除（紐づけを解除）

メンバーの削除は詳細ページより行うことができます。『削除』は組織とメンバーの紐づけを解除する処理です。メンバーのアプリからこれまでの記録データは削除されません。

※「4 - 10. 個別の状態を確認する」からも削除が可能です。

- ① 「所属ユーザ」ページへ移動
- ② 削除したいメンバーの詳細を開く
- ③ 右上にある「削除」をクリックして削除



## 7. アカウント設定

組織に関する情報やグループ設定を行うことができます。

### 7 - 1. 組織情報を登録・編集

登録されている組織に関する情報を更新できます。

- ① 「アカウント設定」ページへ移動
- ② 「組織情報」タブを選択
- ③ 組織情報を入力・修正して「登録」をクリック

※組織情報は、新規登録をした時の情報が反映されています。

Metell 8EP-059 / 組織名 組織担当者名 ログアウト

ホーム / 組織情報

① アカウント設定

② 組織情報

③ 登録

キャンセル

お問い合わせ | 利用規約 | プライバシーポリシー

Copyright Appleach, Inc. All rights reserved.

### 7 - 2. 体温判定値を設定

体温判定値を設定することで体調不良判定をカスタマイズすることができます。

※利用開始時は37.5°Cに設定されています。

- ① 「アカウント設定」ページへ移動
- ② 「組織情報」タブを選択
- ③ 体温測定値を任意の体温に変更
- ④ 「登録」をクリック

Metell 8EP-059 / 組織名 組織担当者名 ログアウト

ホーム / 組織情報

① アカウント設定

② 組織情報

③ 38.5°C以上

④ 登録

キャンセル

お問い合わせ | 利用規約 | プライバシーポリシー

Copyright Appleach, Inc. All rights reserved.

健康状態

38.5°C以上

良好

咳が出る

鼻水が出る

のどが痛い

頭痛

だるい

嘔吐・吐き気

同居人の体調不良

化膿創

こころの不調

海外渡航

感染者との濃厚接触

検索

クリア

③ 今回は38.5度に変更してみます

## 7 - 3. グループを設定

組織をさらに小さな単位に分けてメンバーを管理することができます。

グループ設定をする為には、グループ名称とグループ管理者の設定が必要となります。

### ○グループを作成

- ① 「アカウント設定」ページへ移動
- ② 「グループ」タブを選択
- ③ グループの詳細を入力して「追加」をクリック

| グループID | グループ名称 | 管理者氏名     | ログインID  | 管理者メールアドレス | パスワード |
|--------|--------|-----------|---------|------------|-------|
| 496    | グループC  | グループC管理者名 | HWQ6120 |            | ..... |
| 495    | グループB  | グループB管理者名 | BZF8435 |            | ..... |
| 494    | グループA  | グループA管理者名 | MMN6382 |            | ..... |

### ○グループごとに体温・体調の管理

グループを作成すると、登録確認メールがグループ管理者へ届きます。

メールに記載された組織ID、ログインID、登録時に設定したパスワードを入力して管理画面にログインすると、自分のグループのみの情報を確認できます。※操作方法は同じです。

### ○活用例

企業内での部署別、学校でのクラス別など、組織の中で細かくグループを設定できるので、現場レベルでの管理が可能に。きめ細やかな管理・コミュニケーションを実現できます。



## 7 - 4. 担当者の情報を登録・編集

登録されている組織担当者に関する情報を編集・更新できます。

※担当者情報は、新規登録をした時の情報が反映されています。

- ① 「アカウント設定」ページへ移動
- ② 「担当者」タブを選択
- ③ 担当者の詳細を入力して「登録」をクリック

Metell 8EP-OS9 / 組織名 組織担当者名 ログアウト

ホーム / 担当者

組織情報 グループ 担当者 ② ご契約内容 リマインダー設定

① アカウント設定

担当者氏名 \* 組織担当者名 ③

電話番号 \* ※ハイフンなし

ログインID ZWM5856

メールアドレス \* メールアドレス  
メールアドレスは入力必須です。

登録 キャンセル

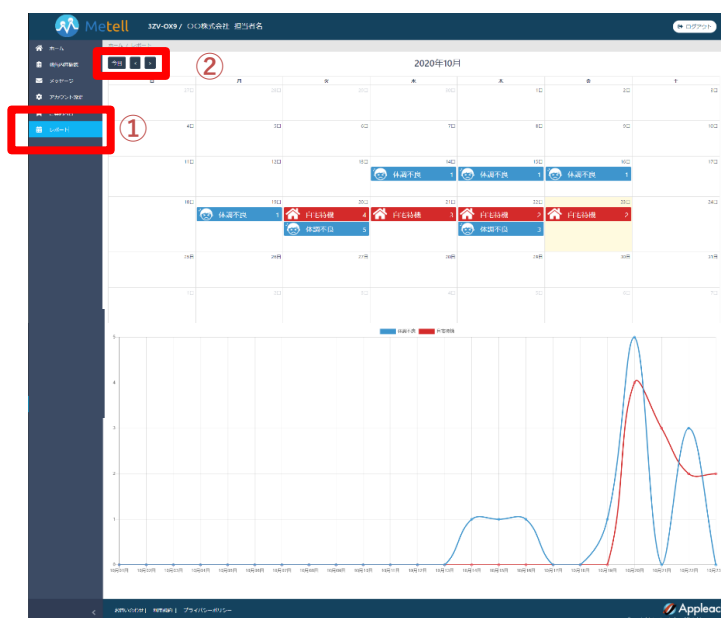
お問い合わせ | 利用規約 | プライバシーポリシー

Appreach Copyright Appreach, Inc. All rights reserved.

## 8. レポート機能

レポート機能は、毎日の体調不良報告数と自宅待機数をカレンダーとグラフで表示でき、組織全体の状況把握が簡単にできます。

- ① 「レポート」ページへ移動（月毎のレポートが表示される）
- ② 月移動したい場合は「<」「>」をクリック





## 9. 【プレミアムプラン】

プレミアムプランでは体調報告と入退場状況の一括管理をすることで、人が集まる場所でのより徹底した感染対策が可能になります。入退場の可否は、事前の体調報告をもとにシステムが自動判定します。

### 9 - 1 .活用例（単独組織で利用）

メンバーの入退場履歴を把握できるので、簡単な勤怠管理としても利用ができます。

例）サテライトオフィスで働くメンバーの勤怠管理

多国籍企業メンバーが在籍する工場の入退場管理



### 9 - 2 .活用例（複数組織で利用）

メンバーの体調報告をもとにQRコードを発行。参加者全員の体調が万全な状態で、安心安全のイベント運営が可能です。

例）10チームが参加するスポーツイベントで、選手・観客・スタッフの参加可否管理

複数企業が参加する展示場イベントの入退場管理

### 9 - 3 .ハンディ登録

メンバーのMetellアプリに表示されるQRコードをハンディ端末で読み込むことで、入退場状況を把握できます。まずは管理画面でハンディ登録を行います。（ハンディ端末については、[9-6.ハンディ端末の準備](#) 参照）

- ① 「ハンディ 管理画面」 ページへ移動
- ② 「新規作成」 をクリック
- ③ ハンディ名、パスワードを入力して「追加」 をクリック

| ハンディ名   | ログイン    | パスワード |
|---------|---------|-------|
| pixel3  | ZCD-RZX | ..... |
| komachi | C2B-H6F | ..... |
| aoyama  | NK3-MP8 | ..... |

ハンディ端末を追加すると、登録確認メールが組織管理者へ届きます。

メールに記載された組織ID、ログインID、登録時に設定したパスワードをMetellSCANのログイン画面に入力します（[9-6.ハンディ端末の準備](#)）

### 複数組織利用時のポイント

すべての組織でハンディ登録を行います。

※ハンディ登録を行わないと、メンバーのアプリにQRコード発行画面が表示されません

## 9 - 4.イベント管理

入退室管理をするイベントの作成を行うことができます。

- ① 「イベント管理」 ページへ移動
- ② 「新規作成」 をクリック
- ③ イベント名、開始日、終了日、パスワードを入力して「追加」 をクリック

The screenshot displays the MetellSCAN interface for event management. The main page, titled 'イベント管理' (Event Management), features a table with columns for 'イベント名' (Event Name), '開始日' (Start Date), '終了日' (End Date), and 'パスワード' (Password). A red box labeled '1' highlights the 'イベント管理' button in the left sidebar. Another red box labeled '2' highlights the '新規作成' (New Event) button in the top right of the main content area. An arrow points from box '2' to a '新規作成' (New Event) modal form. The modal form contains input fields for 'イベント名' (Event Name), '開始日' (Start Date), '終了日' (End Date), 'パスワード' (Password), and 'パスワード (確認用)' (Password (Confirmation)). At the bottom of the modal are '追加' (Add) and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

## 9 - 5.判定基準設定

イベントの入場時、NG判定のとなる基準を細かく設定できます。

- ① 「アカウント設定」ページへ移動
- ② 「NG判定基準設定」タブを選択
- ③ 任意の判定基準にチェック
- ④ 「保存」をクリック

ホーム / 判定基準設定

▼ 組織情報 ▼ グループ ▼ 担当者 ▼ ご契約内容 ▼ リマインダー設定 ▼ 判定基準設定 ②

NG判定基準設定 判断期間: 直近 1 日間

① アカウント設定

③

- ☐ 咳が出る
- ☐ 鼻水が出る
- ☐ のどが痛い
- ☐ 頭痛
- ☐ だるい
- ☐ 薬を飲んでる
- ☐ 味・においを感じない
- ☐ 腹痛・下痢
- ☐ 嘔吐・吐き気
- ☐ 同居人の体調不良
- ☐ 化膿創
- ☐ こころの不調
- ☐ 海外渡航
- ☐ 感染者との濃厚接触
- ☐ 未報告
- ☒ 体温判定値 37

\*上記でチェックを入れたもの以外はOKとなります。

④ 保存 キャンセル

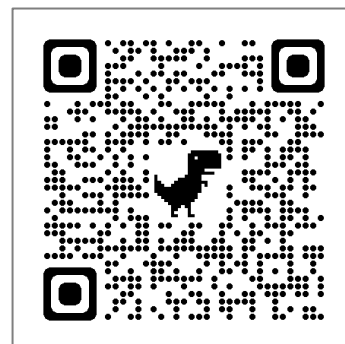
### 複数組織利用時のポイント

組織ごとに、任意の判定基準の設定が可能です。イベント実施の場合は判定基準設定の統一をおすすめします。

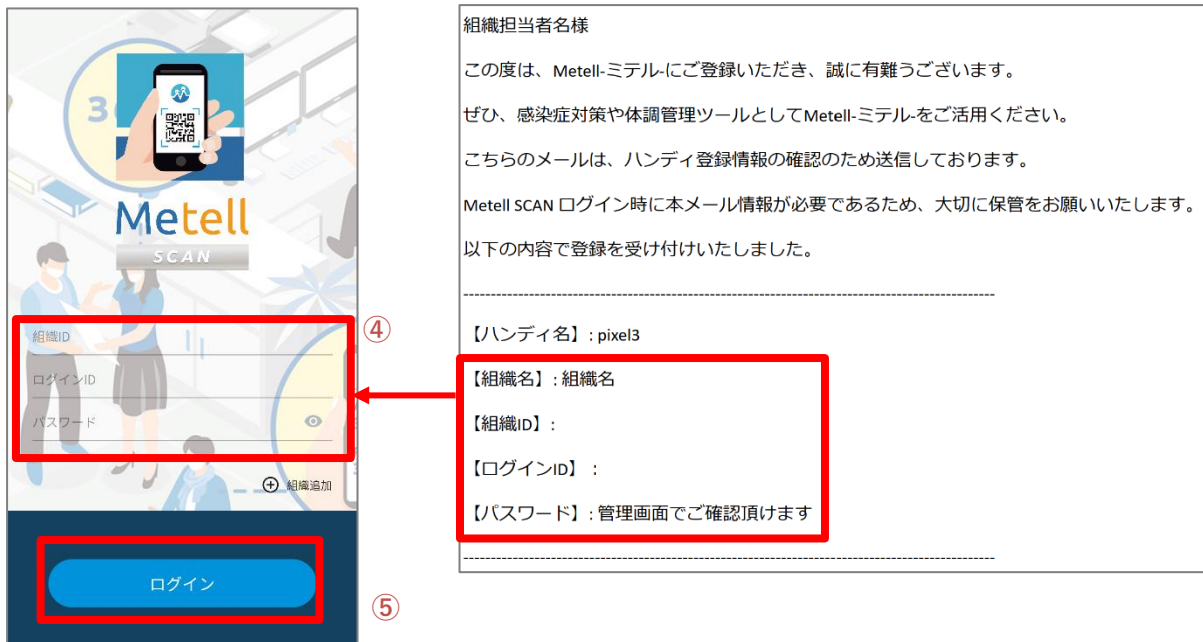
## 9 - 6.ハンディ端末の準備

入退場管理には、Metellと連携する入場管理アプリMetell SCAN（ミテルスキャン）が必要です。Metell SCANは、体調報告をもとに発行されたQRコードをスピーディに読み込み、アップロードすることで管理画面に入退場状況を反映します。

- ① ハンディ端末を準備  
(Androidのみ対応／バージョンAndroid 9 以上)
- ② Googleplayから、MetellSCANアプリをダウンロード
- ③ アプリを開く



- ④ 確認メールに記載された組織ID、ログインID、登録時に設定したパスワードを入力（[9-3.ハンディ登録](#) で発行）
- ⑤ 「ログイン」をクリック



The image shows the Metell login interface and a confirmation email. The login screen has fields for 組織ID (Organization ID), ログインID (Login ID), and パスワード (Password), and a ログイン (Login) button. The confirmation email contains the following text:

組織担当者名様

この度は、Metell-ミテルにご登録いただき、誠に有難うございます。

ぜひ、感染症対策や体調管理ツールとしてMetell-ミテルをご活用ください。

こちらのメールは、ハンディ登録情報の確認のため送信しております。

Metell SCAN ログイン時に本メール情報が必要であるため、大切に保管をお願いいたします。

以下の内容で登録を受け付けいたしました。

---

【ハンディ名】: pixel3

【組織名】: 組織名

【組織ID】:

【ログインID】:

【パスワード】: 管理画面でご確認頂けます

- ⑥ 「イベント選択」から該当イベント選択
- ⑦ OKボタンをクリック



The image shows a three-step process for event selection in the Metell app. Step 1: The main screen with the イベント選択 (Event Selection) dropdown menu highlighted. Step 2: The event selection list with the option 組織名-第2回営業会議 (Organization Name - 2nd Business Meeting) selected. Step 3: The main screen with the selected event 組織名-第2回営業会議 displayed in the dropdown menu.

## 複数組織利用時のポイント

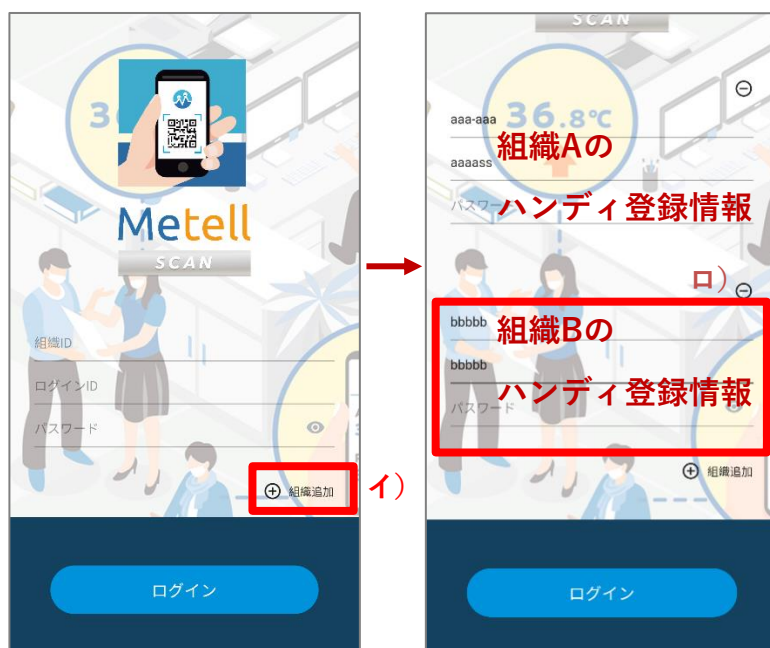
イベントに参加する組織すべてが登録したハンディ設定情報を、ログイン画面で登録する必要があります。

例) イベントに組織A、組織Bが参加する場合

→組織Aのハンディ、組織Bのハンディ情報を追加する

④確認メールに記載された組織ID、ログインID、登録時に設定したパスワードを入力

([9-3.ハンディ登録](#) で発行) のあと、「組織追加」ボタンから、参加する他組織ハンディのログイン情報を追加します。



イ) 「組織追加」をタップ

ロ) 追加した入力欄に、他組織ハンディの組織・ログインID、パスワードを入力

※参加する組織すべてのハンディ端末情報を追加してください

## 9 - 7.QRコードのスキャン

メンバーが表示するQRコードを、MetellSCANで読み取ります。オフライン環境でもスキャン可能です。

① 「スキャン」をクリック

※「次スキャン待機時間」で次にスキャンするまでの待機時間を1～10秒の間で設定できます。

② スキャン画面が表示、メンバーが表示するQRコードをスキャン



ハンディ端末に入場可否が表示されます。

## 9 - 8.入退場記録のアップロード

オフライン環境で取り込んだ入退場記録を、オンライン環境でアップロードできます。

- ① オンライン環境で「アップロード」をクリック
- ② 「アップロードが完了しました」と表示されることを確認



### 複数組織利用時のポイント

参加する組織すべてのハンディ端末でアップロードを行ってください。

※アップロードしないと、各組織の管理画面にある入退場状況（[9-9.入退場記録の確認](#)）に記録が反映されません

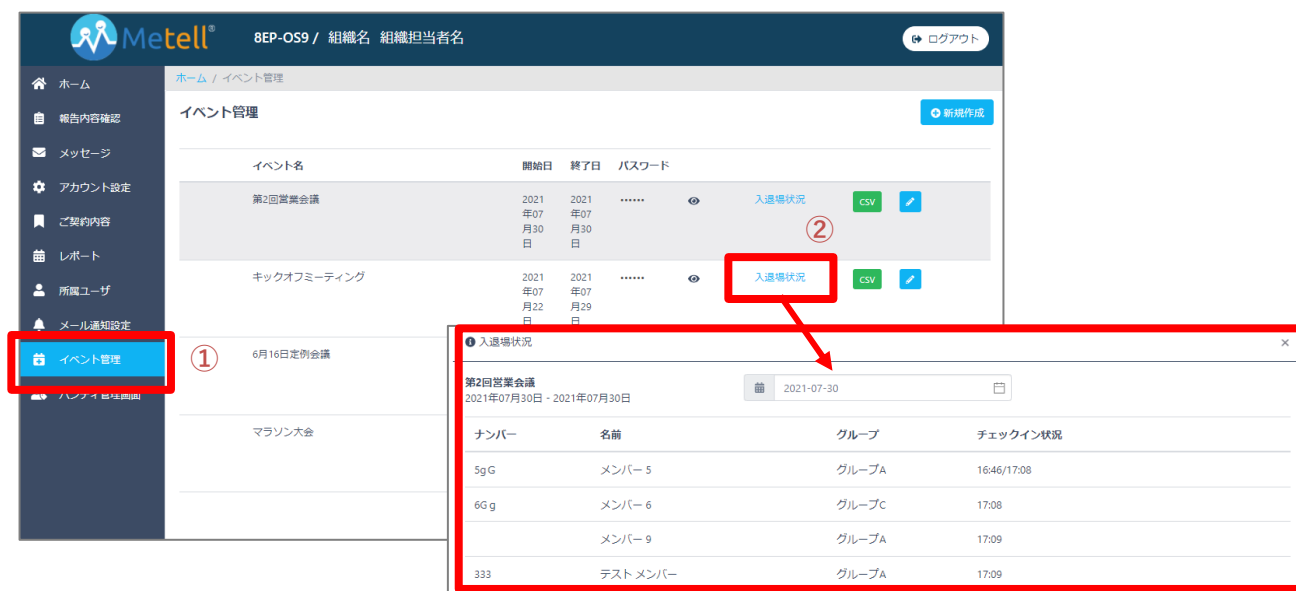
## 9 - 9.入退場記録の確認

組織管理画面で入退場状況を確認することができます。

※「9-6.入退場記録のアップロード」でアップロードされた場合に限りです

- ① 「イベント管理」ページに移動
- ② 該当するイベントの「入退場状況」をクリック

※複数回スキャンした場合、その回数分、チェックイン状況に時間が記載されます



## 9 - 10.入退場記録のCSV出力

メンバーの入退場記録をイベントごとにCSV出力し、管理することができます。

- ① 「イベント管理」 ページへ移動
- ② 該当するイベントの「CSV」をクリック



## 10. 退会

退会をご希望の場合は、ミテル公式サイトお問い合わせフォームよりご連絡ください。

ご不明な場合はお電話いただけますようよろしくお願いいたします。

### 【お客様窓口】

TEL : 047-712-8976 (受付時間 平日10:00~17:00)

MAIL: ミテル公式サイトお問い合わせフォームよりお問合せください。

<https://metell.jp/contact/payment.php>

## 11. パスワードをリセット

パスワードが分からなくなってしまった場合や紛失した場合、再設定をすることができます。

- ① ログイン画面より「パスワードをお忘れですか？」をクリック





- ② パスワードリセット画面にログインIDを入力し「認証コードを取得」をクリック

※ログインIDは登録時に送られてきたメールに記載されています。メールは大切に保管して頂きますようお願いいたします。



- ③ ご登録いただいたアドレス宛に届いたメールの「認証コード」を確認

- ④ パスワードリセット画面に認証コード、新しいパスワードを入力しパスワードを再設定

