

自動点呼初期設定クイックスタートガイド

Typeモバイルアプリで自動点呼を実施するための運輸安全PRO側の必要操作をこれ1枚に。

企業管理者向け

運輸安全 PRO側

1 企業管理者が行う設定

企業管理者権限では従業員へのモバイル自動点呼ライセンスの付与設定や点呼計画の作成はできません。設定完了後は右上のログイン者名 → ログアウトしてください。

1-1 Webブラウザの運輸安全 PROページより、「企業管理者権限」でログイン

※WebブラウザはGoogle Chromeが推奨ブラウザになります。

※ログイン後は右上のログイン者名→企業情報確認をクリックして「担当者権限」が「企業管理者」となっていることを確認ください。

※ご契約企業様毎にログインページURLのドメインが異なります。
ログインページでのブックマークを推奨します。



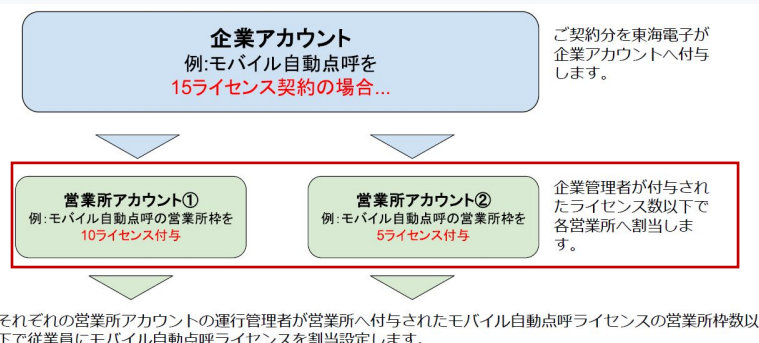
運輸安全PRO
Transport Safety Platform

ログインID
パスワード

ログイン

1-2 ライセンス構成を理解し(企業 → 営業所 → 従業員)営業所設定枠を割振り

- ご契約ライセンスは 営業所枠 → 従業員への個別付与」の順に割当。
- 左端メニューのマスタメンテ→営業所情報管理→ライセンス管理より「モバイル自動点呼」タブ内にモバイル自動点呼ライセンスをどの営業所が何名設定可能かを「営業所枠数」へ入力設定。

※「自動点呼」が「無効」になっている営業所は営業所枠の設定が不可のため、別途ご契約が必要となります。

1-3 業務「前」自動点呼を実施する場合の設定

- 業務「前」自動点呼の運用がある場合は左端メニューの設定→設定→「e点呼セルフ」タブの「業務前自動点呼を実施する」に ☒ を入れて「保存」をクリック。
- 健康状態判定で用いる血圧、体温測定結果の基準値との乖離率をどこまで許容するか全体基準値や、点呼保留再開、中止時の理由や措置、点呼計画時のその他必要事項2設定時のプルダウン選択肢と内容も同ページ内で設定可能。



設定変更後は必ず「保存」をクリックしてください。

1-4 アラート通知先・Typeモバイルへ同期反映可能な点呼設定

通知設定(マスタメンテ → 営業所情報管理 → 各営業所の「設定」→「自動点呼」タブ)

Typeモバイル点呼設定(左端メニューの設定 → 設定 → モバイル自動点呼タブ)

- 点呼未実施での通知タイミング、アラート通知先、電話番号、点呼完了通知メールを設定。
- 計画作成時の実施住所／実施環境プルダウン登録。(各最大10件・任意)
- 運転者への点呼予定・未実施の通知タイミング
- 自動点呼前日実施の許可／点呼前倒し時間の制限。
- GPS位置情報の確認、行き先確認、IC免許証・マイナ免許証の携行確認の実施有無、注意警告範囲。

自動点呼初期設定クイックスタートガイド

Typeモバイルアプリで自動点呼を実施するための運輸安全PRO側の必要操作をこれ1枚に。

運行管理者向け

運輸安全PRO側

2 運行管理者が行う設定

運行管理者権限では営業所設定枠や点呼設定の変更はできません。
右上のログイン者名→ログアウトすることができます。

2-1 Webブラウザの運輸安全 PROページより、「運行管理者権限」でログイン

※WebブラウザはGoogle Chromeが推奨ブラウザになります。

※ログイン後は右上のログイン者名→企業情報確認をクリックして「担当者権限」が「運行管理者」となっていることを確認ください。

※運輸安全PROをはじめてご導入された場合は運行管理者権限はないため、企業管理者権限にて運転者と併せて先に登録作業を実施してください。（右QRより別紙取説を閲覧できます）



運輸安全PRO
Transport Safety Platform

ログインID
パスワード

ログイン

2-2 従業員へのモバイル自動点呼ライセンス付与

- 設定→設定→「e点呼セルフ」→「モバイル自動点呼個別設定」タブを開く。
- 営業所枠数以内で対象の従業員にチェックを入れ「保存」。

※ライセンス未付与の従業員はアプリにログインできず自動点呼が実施不可となります。

運輸安全PRO 営業所車庫以外の自動点呼管理

モバイル自動点呼 個別設定

設定済

部門 従業員番号 氏名

企業枠数 15 営業所枠数 5 割当済数 0 未割当数 5

保存 キャンセル

従業員番号	氏名	部門	モバイル履歴
1	東海一郎		確認する
2	東海次郎		確認する
3	東海三郎		確認する
4	東海四郎		確認する

2-3 健康状態判定基準の個別設定(基準値)※業務前自動点呼の運用がある場合。

「e点呼セルフ」→健康状態判定基準個別設定→「詳細を見る」から運転者の平常時の値を「基準値」として登録（個別設定は主設定より優先）基準値が未設定だと業務前自動点呼を計画不可。

2-4 自動点呼を実施する従業員へ顔認証写真登録を指示(スマホ側より)

設置先アクティベート済のe点呼セルフTypeモバイルアプリより、設定→パスワード「0000」→「OK」→「顔認証登録」→登録済の従業員番号を入力し「OK」→逆光に注意しにアップで運転者の顔を写して「撮影」→「OK」

3 点呼計画を作成する(点呼方法＝自動点呼)

クラウド点呼 e点呼PRO→点呼計画→「予定作成」から、次の4つの方法のいずれかで計画を作成します。
各作成方法の詳細は取扱説明書「e点呼セルフソフトウェアガイド 運輸安全PRO側」をご参照ください。



1 一覧から作成

従業員一覧から選択し個別に予定日時等を設定。
必ず点呼方法は「自動」を選択して必須事項も登録。

2 コピーして作成

過去の点呼計画をコピーして流用。（内容は要確認）

3 CSVから作成

所定フォーマットのCSVを取込んで一括作成。
※CSV取込ページ内でフォーマットもダウンロード可能。

4 一括登録

お手軽

同一内容を複数名へ一括登録。プリセット保存することで一括登録内容は使い回しが可能に。

重要: 点呼方法で必ず「自動点呼」を選択してください。対象運転者の健康状態基準値が未設定の場合、業務前の自動点呼はエラーとなり計画できません。運行中従業員の点呼計画やライセンスの無効化、削除をしないでください。