点呼+ 操作マニュアル (Web 側)

2023年 06月 07日 第1.15版

株式会社ナブアシスト

1. はじめに

1.1. 概要

本書は点呼+における web サイトの操作マニュアルです。

1.2. 対象

点呼+の日々の運用について、管理をする方が対象となります。

1.3. 前提条件

点呼支援 Web サイトが使用できるブラウザは以下の通りです。

・Microsoft Edge (最新版)

• Google Chrome (最新版)

※いずれもWindows10PC版のブラウザにのみ対応しており、それ以外のブラウザでは動作しない可能性があります。

※上記以外のブラウザを使用した場合はマニュアル通りに動作しない可能性があります。

Microsoft Edge 従来版 (レガシー版) については、動作保証外です

2. 画面一覧

ご契約されている運用モード(ロボット点呼、デスクトップ点呼、モバイル点呼)とオプション機能(安 全指導)により、閲覧できる画面が異なります。

閲覧できる画面については、下表を参照してください。

ロボット	ロボットを利用した対面点呼
デスクトップ	PC を利用した IT 点呼/対面点呼
モバイル	スマホ/タブレットを利用した IT 点呼/対面点呼(電話点呼補助)
安全指導	安全指導の支援機能 ※ロボット点呼オプション機能
点呼予定	点呼予定の支援機能

運用モード、オプション機能毎に閲覧できる画面または出力できる帳票を表します。 下表では、「○」の場合は閲覧可能、「-」は閲覧不可です。

運用モード毎の表示画面

画面名	ページ	ロボット	デスクトップ	モバイル
ログイン	5	0	0	0
点呼記録一覧(自動点呼用)	6	0	0	0
点呼記録一覧	6	0	0	0
業務連絡一覧	13	0	0	0
点呼実績照会	17	0	\bigcirc	0
点呼実績一覧	18	0	0	0
車輌点検開始	19	0	0	0
車輌点検結果一覧	22	0	0	0
安全運行指示一覧	24	_	0	0
安全運行指示内容一覧	25	_	0	0
社員マスタ	26	0	0	0
社員属性マスタ	29	0	0	0
車輌マスタ	31	0	0	0
車種マスタ	32	0	0	0
拠点マスタ	33	0	0	0
部門マスタ	37	0	0	0
特記事項マスタ	38	0	0	0
大分類マスタ	39	0	0	0
中分類マスタ	40	0	0	0
法人設定	41	0	0	0
点呼記録紐付更新	42	0	0	0
点呼順番設定	43	-	0	0
端末一覧	45	-	0	-
拠点管理者設定	46	-	-	0
アルコールチェッカー保守履歴	47	_	_	0
利用状況一覧	48	0	0	0
デバイスエラーログ一覧	49	△(自動点呼時)	0	_
点呼呼出先設定	50	-	0	0
測定結果一覧	51	0	0	0

オプション機能の表示画面

画面名	ページ	安全指導	点呼予定
点呼予定	52	-	0
受講記録一覧(個人)	53	0	-
受講記録一覧(集合)	58	0	-
指導実績帳票	61	0	-
指導項目割当一覧	66	0	-
指導計画一覧	68	0	_

2.1. ログイン

2.1.1. ログイン画面

ログイン画面です。

法人コード、ユーザーID、パスワードを入力後、ログインできます。

「ログイン情報をブラウザに保存する」にチェックをすることで、再ログイン時にログイン情報の入力は不 要となります。

ログインが成功すると、点呼記録一覧画面を表示します。

呼+		
	ログイン	
	法人コード	
	法人コード	
	ユーザーロ	
	ユーザーID	
	バスワード	
	ロジョンIF報をノラウザに保存する	
	ログイン	

2.2. 点呼記録一覧/点呼記録一覧(自動点呼用)
点呼結果の検索、新規作成、修正、削除、点呼記録簿としての出力ができます。
※自動点呼用画面では「新規作成」「修正」「削除」が不可となります。
2.2.1. 点呼記録一覧画面
点呼結果の検索と点呼記録簿としての出力ができます。
①対象拠点では、②記録簿表示内容で検索を行う拠点を選択します。
②記録簿表示内容では、対象拠点で選択した拠点の点呼を検索します。
※1.対象拠点管理点呼…選択した拠点に所属する乗務員の点呼のみを検索します。
※①対象拠点で「全拠点」を選択時、対象拠点管理点呼のみ選択します。
検索条件を指定して

新規登録 ボタン、 修正 ボタン、 削減 ボタンを押下することで、点呼記録入力画面に遷移します。

≣	点呼+	点呼言	。録一覧							法人 : ナブアシス 所属 : 前橋営業所	۲ト fi		NAV	管理者•		
	法人		ナブアジ	シスト				~						検索		
1	点呼日条件		記録簿は	出力日 ~	2022/04	4/05 ~	2022/04/06		点呼種別	全て	~	新規作成				
Ū	対象拠点		前橋営業	業所 ~ ;	記録薄表	示内容	対象拠点乗	務員 🖌	点呼結果							
	乗務員名	0	乗務員名	1	車輌番号		車輌番号		運行管理者名	運行管	理者名			検索結果5件		
	- 覧出力 標準 - 点呼開始日順			胎日順		~	csv出力	iii iii	绿薄設定			<<	> >>			
	詳細 出力	修正	点呼No	点呼日時	方法	拠点名	点呼 種別	乗務員ID	乗務員名	車輌番号	酒気帯び	点呼 結果	伝達 事項	削除		
	出力	修正	5	2022/04/06 09:40:00	対面	前橋営業所	乗務後	00003002	NAV 乗務員2	00005001	無	正常	無	削除		
	出力	修正	4	2022/04/06 09:30:00	対面	前橋営業所	乗務前	00003001	NAV 乗務員	00005001	有	異常	_	削除		
	出力	修正	3	2022/04/06 09:05:00	対面	前橋営業所	乗務後	00003001	NAV 乗務員	00005001	無	正常	有	削除		
	出力	修正	2	2022/04/05 21:00:00	電話	前橋営業所	中間	00003001	NAV 乗務員	00005001	無	正常	-	削除		
	出力	修正	1	2022/04/05 17:00:00	対面	前橋営業所	乗務前	00003001	NAV 乗務員	00005001	無	正常	-	削除		

検索後、③で帳票を選択して 「第出力」ボタンを押下することで、点呼記録簿がダウンロードできます。 csv出力 ボタンを押下することで、点呼記録簿を CSV 形式でダウンロードできます。

■ ボタンを押下することで、2.2.5 点呼記録簿設定画面を呼び出し、点呼記録簿設定画面から点呼記 録簿で表示する項目を個別に設定を行えます。設定した点呼記録簿はその他帳票の形式と同様に、③から帳 票を選択して 「乳出力」ボタンを押下することで、ダウンロードできます。

No	項目	説明
1	標準 -	標準の点呼記録簿を点呼開始日順で出力します。
	点呼開始日順 <mark>※</mark>	
2	標準 -	乗務前点呼・中間点呼・乗務後点呼それぞれに体温測定結果項目
	点呼開始日順	を追加表示し、標準の点呼記録簿を点呼開始日順で出力します。
	体温表示	
3	標準 -	標準の点呼記録簿を乗務員順で出力します。

・ - 「見出力 ボタン押下時に出力される帳票の形式

	乗務員順 <mark>※</mark>	
4	標準 -	乗務前点呼・中間点呼・乗務後点呼それぞれに体温測定結果項目
	乗務員順	を追加表示し、標準の点呼記録簿を乗務員順で出力します。
	体温表示	
5	血圧 · 体温連携 –	血圧・体温測定結果を含む点呼記録簿を点呼開始日順で出力しま
	点呼開始日順	す。
6	血圧 · 体温連携 –	乗務前点呼・中間点呼・乗務後点呼それぞれに体温測定結果項目
	点呼開始日順	を追加表示し、血圧・体温連携の点呼記録簿を点呼開始日順で出
	体温表示	力します。
7	血圧 · 体温連携 –	血圧・体温測定結果を含む点呼記録簿を乗務員順で出力します。
	乗務員順	
8	血圧·体温連携 –	乗務前点呼・中間点呼・乗務後点呼それぞれに体温測定結果項目
	乗務員順	を追加表示し、血圧・体温連携の点呼記録簿を乗務員順で出力し
	体温表示	ます。
9	IT 点呼	IT 点呼用の点呼記録簿を出力します。
10	IT 点呼 –	業務連絡項目を追加表示し、IT 点呼用の点呼記録簿に出力しま
	業務連絡表示	す。
11	個別設定	2.2.5 点呼記録簿設定画面で設定した表示項目及び出力順で点呼記
		録簿を出力します。

※点呼開始日順…点呼日時が新しいもの順で点呼記録を表示します。

※乗務員順…指定した拠点に所属する乗務員が行った点呼を乗務員ごとに表示します。

事前に社員マスタ(2.10)で「記録簿表示順」を設定していない乗務員は出力されません。

2.2.2. 点呼記録簿の業務連絡欄

点呼記録一覧画面で「標準 - …」の記録簿を選択して ボタンを押下した際に出力される点呼記録 簿です。

2020	年02月27日	木曜日	雪									点				
			乗鹗前点呼													
車 輌	運転者名		416	日葉点	161C	健康状態	アルコ	コール			Bith R.					
		点呼方法	時間	説	時間	疾病疲劳 睡眠不足	検知器 の使用	酒気 帯び	点呼執行者	指示事項等	チェック	残量確認				
3002	高崎 太郎	対面	09:20	実施	6	良い	有	魚	管理 太郎	自転車飛び出 し	0	000				
3003	前橋 次郎	対面	16:14	実施	7	良い	有	魚	管理 太郎	スマホ点数	0	oxo				
3004	伊勢崎 三郎	対面	16:14	実施	7	良い	有	兼	管理 太郎	スマホ点数	0	××0				
3005	太田 四郎	対面	15:39	実施	5	良い	有	魚	管理 太郎	自転車飛び出 し	×	000				
3006	藤岡 五郎	対面	15:04	実施	6	良い	有	魚	管理 太郎	歩行者事故, 携帯品確認	0	000				
3007	富岡 六郎	対面	15:04	実施	6	良い	有	魚	管理 太郎	携帯品確認, タイヤ交換	0	000				
3008	甘楽 七郎	対面	15:32	実施	6	良い	有	魚	管理 太郎	交通安全運動	0	000				
3009	桐生 八郎	対面	15:04	実施	6	良い	有	魚	管理 太郎	歩行 者事 故	0	000				

出力ユーザ	: gmst0001							
ST業	務連結拠点							
		乗務前			乗務後			
その他必要な 指示事項	破損物有無	血圧	作温	执行品確認	血圧		体温	事故発 無
予防接種,携 蒂品確認	0××			0				×
予防接種,携 蒂品確認				0				×
予防接種,携 蒂品確認				0				×
予防接種,携 蒂品確認				0				×
予防接種,携 蒂品確認	$\times \times \times$			0				×
予防接種。携 帯品確認	××O			0				×
予防接種,携 帯品確認	×××			0				×
	山の出した。 一日の一日の一日の一日の一日の一日の一日の一日の一日の一日の一日の一日の一日の一	D/J 2-0*-05/14 (1990) ST 2-0*-05/14 (1990) ST 2 (2414) (1990) ST 2 (241	D/1 - U/1	D) 1 - 102+4-97-000 ST 素格達4685 ST 2 - 25 - 25 - 25 - 25 - 25 - 25 - 25 -	D) 1 · (100+0-9) / 000 ST 素格型 488.0 ST 素AD = ST 素AD = ST 素AD = ST 素AD = ST 素	D) 」 100 + 00 / 100 + 00 + 00 + 00 + 00 + 00	D) 1 · (v) · v · v · v · v · v · v · v · v · v ·	D/15 104-05/104 B D/15 D

2.2.3. 点呼記録簿の血圧計・体温計の測定結果欄

点呼記録一覧画面で「血圧・体温連携 - …」の記録簿を選択して ボタンを押下した際に出力される点呼記録簿です。

2021	1年01月26日	火曜日『	青れ	
				г
車 輌	運転者名	点呼場所	点呼方法	
100	点呼 三郎	ナブシス技 (略)	対面	
100	点呼 次郎	ナブシス技 (略)	対面	
100	点呼 太郎	ナブシス技 (略)	対面	
1004	乗務員 三郎	ナブシス技(略)	対面	
100	乗務員 次郎	ナブシス技 (略)	対面	
100	乗務員 太郎	ナプシス技(略)	対面	

	乗務前 車務前 120-80 120-80 150-90 150-90 165-78 × 135-95 △												
		● 第前											
	乗務前					中間		乗務後					
	血圧 120-80 〇 〇		体温	a 1	体温	∎ □	ш	体温					
			0	36.6 🔿		37.2	0	132-76	0	0	35.4	0	
\sim	150-90	1	1	35.4	→	36.7	0	154-90	1	1	35.2	0	
	90-55	Ļ	Ļ	38.5	ſ	35 <mark>.</mark> 6	0	100-60	Ļ	Ļ	Ļ	36.8	0
	165-78	×	0	37.2	Δ	36.9	0	140-84	Δ	Δ	37.4	Δ	
	135-95	Δ	×	36.9	0	35.8	0	132-84	Δ	Δ	37.0	Δ	
	125-85	0	Δ	37.8	×	36.4	0	129-75	0	0	36.8	0	

2.2.4. IT 点呼記録簿

睡眠状態

運行指示

点呼 執行者

安全運行

点呼記録一覧画面で「IT 点呼…」の記録簿を選択して「第出力」ボタンを押下した際に出力される点呼記録 簿です。

日付	2021年05	5月06日 木曜日	雨]												2	占四	2 글 군	绿	審	
会社名	ナブアシフ	スト						拠点名	i	前橋	営業剤	ŕ							~					
																運行管理者及び運行管理補助者乗務点呼確認措								
免許	åī:	①有 ②無					始業	点検		①実施	②未実	施		睡眠	狀態	 3)適切な 	:睡眠 (2	の不十分な問	睡眠					
 ③修正済安全運行 ⑥天候・天気予報 ③焼止味。まに明 	「指示内容 その確認・災害	情報の収集						 2過積 ①作業 	載防止 内容の	 積付: 変更・ 	状態に? 非定常(主意 作業の有無・注意事項				③運行計 ⑧異常・	+画通り 災害・	必ず充分な 事故時等の 12	:休憩を)対応と	安全 取る 処置及	運行具 び緊急	体的指: 報告	示内容	
													各事項	画の注意	1	_								
*各指示事項・指示内容については、確認が行われた番号が表示される。 *点呼方法欄には、IT(点呼システムによる点呼)、対面(対面点呼)、電話(電話による点呼)が表示される。																								
桑務前点呼														乗務中間点呼										
乗務員名	諸俱名 車両番号 点呼日時 点呼 投 力 酒 免 の 使 子 放 子 作 子 使 子 放 子 使 子 放 子 使 子 放 子 使 子 放 子 使 子 放 子 作 子 M <td>点呼 方法</td> <td>検知器使用</td> <td>測定值 (mg/L)</td> <td>酒気帯び</td> <td>免許証</td> <td>健康状態</td> <td>始業点検</td> <td>休息</td> <td>睡眠状態</td>									点呼 方法	検知器使用	測定值 (mg/L)	酒気帯び	免許証	健康状態	始業点検	休息	睡眠状態						
NAV乗務員		2021/05/06 19:49:56	対面	無			۵	a	۵	۵.	۵	0	0	管理者 4 0										
																-							_	_
																-							_	_
	1										5)												
													2021 navd(年06月 0001										
確認指示事項																								
健康状態 ①良好 ②普通 ③不良 ④運行停止 休息 ①適切な休息 ③不十分な休息																								
③運行中の携帯電話の使用禁止、必ず安全な場所に停車してから使用すること S連路状況・車線規制・事故情報・洗滞情報の把握 ③エコ運転の励行(駐車時アイドリングストップ、急加速・急減速等波状運転の禁止 9漫然・脇見運転による追突車故防止と停車時の輸留めの励行 B秋酒運転の茶止。																								
												乗務後点呼												

検知器使用

点呼 方法

点呼日時

酒 気 帯 び

測定值 (mg/L) 免許証

健康状態

始業点検

休息

運行指示

安全運行

点呼 執行者 備考 (車両状況、 道路状況等)

2.2.5. 点呼記録簿設定画面

点呼記録簿における各項目の表示設定を行えます。

各項目に入力して頂き、 確定 ボタンを押下することで設定情報を保存します。 記録簿の設定情報は最大 10 件まで登録することが出来ます。

ボタンを押下することで、記録簿の設定情報を削除することが出来ます。 取消 ボタンを押下することで、点呼記録一覧画面に戻ります。

※削除した設定情報は復元できませんのでご注意ください。

-747.07.18 4		10000
記録薄バターン	新規登録	削除
記録薄名称	記録簿名称	
記録簿テンプ レ ート	基本記録簿1 マ A3横の記録簿テン	プレートです
出力順	点呼開始日時昇順	
血圧表示	表示しない > 体温表示	表示しない 🗸
被点呼場所	表示しない 、	表示する 🗸
業務連絡	表示する > 乗務後車輌番号	表示しない 🗸
中間点呼表示	表示する 🗸	
点呼結果理由	表示しない 🗸	
指示番号	乗務前 表示しない ~ 乗務後	表示しない 🖌
追加表示条件	□ 乗務前点呼に紐づいていない点呼記録を表示する。	
捺印欄タイトル1~3	統括運行管理者 運行管理者	補助者
記録簿補足事項1	記録簿補足事項1	
		 文字数目安は100文字です。
記録薄補足事項2	記録簿補足事項2	
		// 文字数目安は100文字です。
	確定	取消

記録簿テンプレートとして「基本記録簿2」を選択した場合、追加表示条件の「社員属性別に出力する」に チェックを入れることで社員属性ごとにファイルを分けて点呼記録簿を出力することができます。 ※社員属性は社員属性マスタから設定することができます。

追加表示条件 □ 乗務前点呼に紐づいていない点呼記録を表示する。✓ 社員属性別に出力する。

※点呼記録簿が複数になる場合は zip 形式で圧縮されます。

ファイル名は点呼記録一覧_[法人コード]_[拠点コード]_[社員属性名]_[記録簿出力日].xlsx となります。



2.2.6. 点呼記録入力画面

点呼記録の登録、修正、削除ができます。 各項目に入力して頂き、 確定 ボタンを押下することで確定されます。 初期設定モード ボタンを押下することで、点呼記録を初期値で設定するモードに切り替わります。 取消 ボタンを押下することで、点呼記録一覧画面に戻ります。

※削除したデータは復元できませんのでご注意ください。

点呼+ 点呼記録	入力	法人 : ナブアシスト 所属 : 前橋営業所	NAV 管理者 ◄
法人	ナブアシスト	初期設定モード 確定	取消
点呼日時	点呼日 開始時刻 ~ 終了時刻		
記録簿出力日	記錄薄出力日		
点呼種別			
運行管理者	· · ·	~	
点呼方法	 点呼場所 拠点略名 		
種別	~		
乗務員ID	·	~	
車峒番号	·	~	
指示番号	指示番号		
天気コード	~		
アルコール検知器の使用	~ 活気帯び有無 ~	アルコール濃度	濃度
アルコール測定日時	測定日 測定時刻		
免許証携帯結果	✓ 本人確認結果 ✓	健康状態	~
休息	✓ 睡眠時間	睡眠状態	~
点検結果	~		
運行状況報告	~		
伝達事項	伝達事項		
			li
対応確認	(対応後にチェックして下さい。)		
対応内容	対応内容		4
交替時通告内容	~		
伝達事項	伝達事項		
			li li
対応確認	(対応後にチェックして下さい。)		
対応内容	対応内容		
指示事項	指示事項		u.
		10	
備考	偏考(車両状況、道路状況等)	le le	
乗務前点呼	~		
血圧	測定日 測定時刻 - 最低血圧		
体温	測定日 測定時刻 体温		
アルコール測定画像			
点呼結果	~		
管理者承認結果	~		
THE ALL STREET		~	
埋田			
埋田 コメント			

2.3. 業務連絡一覧

業務連絡を登録することで、点呼中の端末上で乗務員に対して業務連絡や指示事項を伝えます。 点呼支援システム Web サイトの[業務連絡一覧]から登録済みの業務連絡の確認及び業務連絡内容の新規登 録などが行えます。

2.3.1. 業務連絡一覧画面

登録済みの業務連絡の確認ができます。

検索条件を指定して 様々 ボタンを押下することで、一覧に検索結果が表示されます。

新規登録 ボタン、 (準) ボタン、 (準) ボタン、 (準) ボタンを押下することで、業務連絡入力画面に遷移します。

点呼+	業務	連絡情	報一覧	i						法人 : ナブアシ 所属 : 前橋営業	·スト 所	NA
	点呼種別[区分	全て	~	連絡期限	₿ 有効 ▼	作成拠点		システム技	(術セン 🗸		検索
	業務連絡	各称	業務	連絡名称			連絡バターン		全て	~		新規登録
	<< <	1 >	>>									
	修正	複写	削除	点呼種別 区分	業務連絡 名称	表示内容	連絡パターン	表示順	帳票列 タイトル	帳票記載内容	連絡期間	作成拠点
	修正	複写	削除	乗務前	水分補給	熱中症に注意! >暑い日が続 いています。休憩や水分補給を こまめに取りましょう!	テキスト+画像	1	-	值抽象	2020/08/01 ~2020/08/31 月火水木金土日	システム技 術センター
	修正	複写	削除	乗務前	事故情報	[148]のイブ語がある米 作用所に注意してなか。 2019年6月1日(1).244 つえ続いの法部があり 対応のより 対応のよう 243、ウイブ指定のと 1943、741、745 の 27月前のよう 243、745 7月前のよう 243、745 7月前のよう 243、745 7月前のよう 243、745 7月前のよう 243、745 7月前のよう 243、745 7月前のよう 243、745 7月前のよう 243、745 7月前のよう 243、745 7月前のよう 243、745 7月前のよう 243、745 7月前のよう 243、745 7月前のよう 243、745 7月前のよう 7月前のよう 7月前のよう 7月前のよう 7月前の 143、745 7月前のよう 7月前のよう 7月前の 143、745 7月前のよう 7月前のよう 7月前のよう 7月前のよう 7月前のよう 7月前のよう 7月前のよう 7月前のよう 7月前のよう 7月前の 7月前の 7月前の 7月前のよう 7月前の 7月前の 7月前の 7月前の 7月 7月前の 7月前の 7月前の 7	画像のみ(全画 面)	2	-	事故情報	2020/03/06 ~2020/08/31 月火水木金土日	システム技 術センター
	修正	複写	削除	乗務前	業務姿勢 確認	私園は専説を支えるプロトライバーです ・交通ルールを守り事故をおこさない 優念を持っていますか ・国家に返した無知をしますか ・F本となる運転マナーを んがけていますか	質問形式	3	業務姿勢 確認	画面:無/有、 帳票:×/○	2020/03/01 ~2020/08/30 毎月 1日	システム技 術センター
	修正	複写	削除	乗務前	携帯品チ ェック-1	発煙筒	項目選択形式	4 - 1	携帯品	画面:無/有、 帳票:×/○	2020/03/01 ~2020/08/31 月火水木金土日	システム技 術センター
	修正	複写	削除	乗務前	携帯品チ ェック-2	三角表示板	項目選択形式	4 - 2	携帯品	画面:無/有、 帳票:×/○	2020/03/01 ~2020/08/31 月火水木金土日	システム技 術センター
	修正	複写	削除	乗務前	携帯品チ ェック-3	懐中電灯	項目選択形式	4 - 3	携帯品	画面 : 無/有、 帳票 : ×/○	2020/03/01 ~2020/08/31 月火水木金土日	システム技 術センター
	修正	複写	削除	乗務前	携帯品チ ェック-4	輪止め	項目選択形式	4 - 4	携带品	画面:無/有、 帳票:×/○	2020/03/01 ~2020/08/31 月火水木金土日	システム技 術センター
	修正	複写	削除	乗務前	携帯品チ ェック-5	自賠責保険証	項目選択形式	4 - 5	携帯品	画面:無/有、 帳票:×/○	2020/03/01 ~2020/08/31 月火水木金土日	システム技 術センター

2.3.2. 業務連絡入力画面

KR 速名舟 変元 取消 点 好都30 第 前前 作 成 服 二 所 低 照 編 二 「 代 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	点呼+ 業務連約	各情報入力					法人 : ナブアシス 所属 : 前橋営業所	►	NAV 管理者 -
・ 新報 ● 作成は ・ 所成当 ・ 「 ・ 「 ・ 「	業務連絡名称	業務連絡名利	东				(確定	取消
第30(9-> デストキ通数 ● 素示内容 表示内容 約5年のバタク以降 ● 第3時中のボタク以降 ● 第3日やのボタク以降 ● 第3日やのボタク以降 ● 第3日やのボタク以降 ● 第3日やのボタク以降 ● 第3日やのボタク以降 ● 第3日・1000 ● 第3日・10000 ● 第3日・100000 ● 第3日・10000000000 ● 第3日・100000000000 ● 第3日・1000000000000 ● 第3日・1000000000000000000000000000000000000	点呼種別	乗務前 🖌		作成拠点		前橋営業所	~		
表示内容 高示小母> Staturox Ap>と確許 一見転結びまでホタン場件を不可とします。 話すセリフ 話すセリフ 話すセリフ 話すセリフ 素示画像 画金 温沢してください 修覧 表示画像 画金 温沢してください 修覧 構築記載内容 ● 照照定 ● 編り返し地を 通知確別違れ容 ● 照照定 ● 編り返しまた 通知確別違れ ② 月現日 ② 火曜日 ③ 水曜日 ③ 全曜日 ③ 土曜日 ③ 日曜日 通知確別違れ ● 原原用な ○ 編り返し 部を ● 正の ○ 1 年 通知確別違れ ● 原原用な ○ 線り返し 部を ● 正の ○ 2020 4006 ● 三日 通知確別違れ ● 見見目 ② 火曜日 ③ 水曜日 ③ 全曜日 ④ 土曜日 ④ 日埋日 ● 日 ● 日 通知確日 迎訳 ● 原原目 ◎ 大曜日 ③ 全曜日 ④ 土曜日 ④ 日 ● 日 ● 日 通知確日 ○ 秋曜日 ③ 水曜日 ④ 大曜日 ③ 金曜日 ④ 土曜日 ④ 日 ● 日 ● 日 ● 日 通知先進大 ● 原原目 ◎ 秋曜日 ③ 小曜日 ③ 金曜日 ④ 土曜日 ◎ 日 ● 日 ● 日 ● 日 通知先進大 ● 通 回 ○ 1 単 ○ 1 単 ○ 1 単 □ ● 1 単 □ ● 1 単 □ ● 1 単 ○ 1 単 ○ 1 単 ○ 1 単 ○ 1 単 ○ 1 単 ○ 1 単 ○ 1 単 ○ 1 単 ○ 1 ● 1 ● 1 ● 1 ● 1 ● 1 ● 1 ● 1 ● 1 ● 1	連絡パターン	テキスト+i	画像 🖌						
第話中のホタン場件 『発話年すさてホタン場件を不可とします。 話すセリフ 話すセリフ 読すセリス 「日 表示画像 画像を選択してください 使取 表示画像の推奨サイズは幅250×高さ240です 表示画像 「 構成記載内容 施環記載内容 通知経労選択 ● 超り返し指定 通知曜日が指定日の一方のみ登録されます。 開始日~緒了日 20220406 通知現日道駅 グ月翌日 《火曜日 《水曜日 《大曜日 《古曜日 《日曜日 通知発道家 ● 超り返し溜さ 通知中男点:前紙営業所 通知 1 01 「 ● 取用意名 ● 超り返しる 通知先選択 ● 用売用記述 ● 1 第20400 ~ 20220406 ● 1 通知第日2 ● 2020406 ● 1 通知現日道駅 ● 月翌日 《火曜日 《水曜日 《水曜日 《古曜日 《日曜日 ● 1 通知先選択 一 第商県指述 ● 1 ● 1 ● 1 ● 1 ● 1 ● 第日 ● 1 ● 1 ● 1 ● 1 ● 1 ● 1 ● 1 ● 1 ● 1 ● 1 ● 1 ● 1	表示内容	表示内容							
ISTEUD ISTEUD 表示确 画金を選択してください 600 表示确令の推奨サイズは福250×高さ240です 表示确 1 構成記載内容 福原已區内容 遅知経列滅값 ○ 経り返し進定 通知曜日か指定日の一方のみ登録されます。 開始日~修了日 20220406 道知曜日加銀沢 ② 月曜日 ② 水曜日 ② 金曜日 ② 日曜日 通知曜日誕祝 ● 月曜日 ② 水曜日 ② 金曜日 ② 日曜日 ③ 田町 通知電日加銀沢 ● 月曜日 ② 水曜日 ② 金曜日 ② 日曜日 ③ 田町 ④ 田町 通知電温값 ● 月曜日 ② 水曜日 ③ 金曜日 ○ 日曜日	発話中のボタン操作	 発話終了ま 	でボタン操作を不可。	とします。			- IB		
	話すセリフ	話すセリフ							
表示關係									
表示順 1 構築記載内容 建筑超数路 通知種別選択 規設工 四約日~存了日 2022/04/06 通知確目選択 通知確目選択 通知確日 2022/04/06	表示画像	画像を選択し	してください	参照	表示画像の技	推奨サイズは幅25	0×高さ240です		
表示取 1 株菜記載内容 ● 期間拒定 ● 繰り返し指定 通知曜日か指定日の一方のみ登録されます。 避知電日泌れ ● 2022/04/06 2022/04/06 ● 日 避知曜日泌れ ● 月曜日 ● 火曜日 ● 木曜日 ● 金曜日 ● 日 避知保日泌れ ● 月曜日 ● 火曜日 ● 木曜日 ● 金曜日 ● 日 避知保日泌れ ● 八曜日 ● 小曜日 ● 金曜日 ● 日 ● 日 避知洗 ● 八曜日 ● 小曜日 ● 金曜日 ● 日 ● 日 避知洗 ● 八曜日 ● 小曜日 ● 金曜日 ● 日 ● 日 「「「「「」」」」」 ● 小曜日 ● 小曜日 ● 金曜日 ● 日 ● 日 「「「「」」」」」」」」 ● 小曜日 ● 金曜日 ● 白曜日 ● 日 <t< th=""><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></t<>									
第第記載内容 ● 期間推定 ● 繰り返し指定 通知曜日が指定日の一方のみ登録されます。 開始日~終了日 2022/04/06 2022/04/06 ● 月曜日 ● 火曜日 ● 水曜日 ● 金曜日 ● 1 世日 避知確日選択 ● 月曜日 ● 火曜日 ● 水曜日 ● 金曜日 ● 1 世日 ● 1 世日 ● 田宏 ● 1 世日 通知先選択 ● 東務県指定 ● 総通知数:0/6 ● 銀田数: 0/3 ● 通知数: 0/3 「「新屋窓地」」 ● 第8回数 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	表示順	1							
通知種別選択 ● 期間指定 ● 繰り返し指定 通知唱力%指定日の一方のみ登録されます。 開始日~終了日 2022/04/06 2022/04/06 21曜日 21	帳票記載内容	帳票記載内容	27						
開始日~終了日 2022/04/06 通知曜日選択 『月曜日 『八曜日 『八曜日 『八曜日 『二曜日 『日曜日 通知先選択 無務員指定 、 総通知数: 0/6 選択中拠点: 前橋営業所 通知数: 0/3 「前餐営業所 3」 「「新餐営業所 3」 「「新餐営業所 3」 「「新餐営業所 3」 「「新餐営業」 「前餐営業」 3 0 「「新餐営業」 3 0 「「」 「前餐営業」 3 0 「」 1 <th>通知種別選択</th> <th>● 期間指定</th> <th>0</th> <th>鼻り返し指定</th> <th>通知曜日かり</th> <th>皆定日の一方のみ</th> <th>登録されます。</th> <th></th> <th></th>	通知種別選択	● 期間指定	0	鼻り返し指定	通知曜日かり	皆定日の一方のみ	登録されます。		
通知曜日選択 通知先選択 ●月曜日 ● 火曜日 ● 水曜日 ● 木曜日 ● 金曜日 ● 土曜日 ● 日曜日 ● 東務長指定 ● 始通知数:0/6 選択中提点:前橋営業所 通知数: 0/6 ● 東務長口○ 東務局名 連絡回数 現在連絡回数 ● 「前橋営業所 3 」 ● 「前橋営業所 3 」 ● 「前橋営業所 3 」 ● ○0001001 NAV 管理者 3 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	開始日~終了日	2022/04/06	~ 2022/04/0	06					
通知先選択 無務員指定 總通知数: 0/6 選択中拠点: 前格営業所 通知数: 0/3	通知曜日選択	✔ 月曜日	✔ 火曜日	🖌 水曜日 🛛 🔽 木曜日	日 🔽 金剛	2日 🔽 土曜	日 🔽 日曜日		
選択 選点名 連絡回数 単務同数 単務目 単務目 単務回数 現在連絡回数 3 前橋営業所 3 1 00001001 NAV 管理者 3 0 連絡回数 連絡回数 通 通 1	通知先選択	乗務員指定	~ 総通	i知数: 0/6	選択中拠点	: 前橋営業所		通知数: 0/3	
前橋営業所 3 00001001 NAV 管理者 3 0 所属なし 3 0 00003001 NAV 集務員 3 0 ○ 0 3 0 0 0 0 0 ○ 0 3 0 0 0 0 0 0 0 0 ○ 0		選択	拠点名	連絡回数	_ ₹	務員ID 乗	務員名 連絡回]数 現在連絡回数	3
所属なし 3 所属なし 3 00003001 NAV 乗務員 3 0 00003002 NAV 乗務員2 3 0 00003001 NAV 乗務員2 3 0 00003001 NAV 乗務員2 3 0 00003001 NAV 乗務員2 3 0 00003002 NAV 乗務員2 3 0 00003001 NAV 乗務員2 3 0 00003001 NAV 乗務員2 3 0 00003002 NAV 乗務員2 3 0 00003002 NAV 乗務員2 3 0 00003001 NAV 乗務員2 3 0 00003002 NAV 乗務員2 3 0		前橋	営業所	3	00	001001 NAV 管	理者	3 ()
3 000003002 NAV 乗務員2 3 0 3 3 1 1 1 1 1 3 3 1 1 1 1 1 1		所属	なし	3	00	003001 NAV 乗	務員	3 (一括反映
				3	00	003002 NAV 乗	務員2	3 (
				3					
				3					
				2					•

通知先選択について

- ・全乗務員 … 全乗務員を対象に業務連絡を伝えることが出来ます。
- ・全車輌 … 全車輌を対象に業務連絡を伝えることが出来ます。
- ・乗務員指定 … 乗務員個別指定または拠点単位(複数拠点指定可)で業務連絡を伝えることが出来ます。
- ・車輌指定 … 車輌個別指定または拠点単位(複数拠点指定可)で業務連絡を伝えることが出来ます。

※全乗務員・全車輌に通知する場合、業務連絡作成後に追加した乗務員・車輌に対しても通知されます。 ※乗務員指定・車輌指定で拠点単位に通知する場合、現在その拠点に所属する乗務員・車輌だけでなく、業 務連絡追加後に登録したその拠点に所属する乗務員・車輌にも通知されます。 ロボット点呼時、unibo 画面表示イメージ 連絡パターン:テキスト+画像



連絡パターン:画像のみ(全画面)



連絡パターン:質問形式



連絡パターン:項目選択形式



※項目選択形式を上の画像のように設定する際は、1つの項目を1つの業務連絡として登録し、各項目の表示順を同じにして登録してください。



2.4. 点呼実績照会

リアルタイムに点呼状況が把握でき、点呼結果の「承認操作(※)」が行える機能です。 メニュー、Slack 通知結果、点呼実績一覧から遷移ができます。 ※運行管理者が点呼内容を確認し、点呼結果を承認(または否認)する操作です。

点呼+	点呼実績照会				法人 : ナブア 所属 : 前橋営	シスト 業所	NAV 管理者 -
拠点	安全拠点	~	点呼種別	乗務後	*	自動更新	Off 30 秒 検索
本人確認		アルコールチェック		点呼結果	(正常)	伝達事項あり	
			-	 乗務員名: 点呼種別: 点呼開始時刻: 点呼終了時刻: 本人確認: アルコールチェック: 	NAV 乗 乗務後 2022/04/1 2022/04/1 〇 〇 (測定値	, 務員 1 08:50:20 1 08:52:05 : 0.000mg/L)	
● 血圧・体:	温 〇睡眠時間			免計証ナエック: 日常点検:			
測定結果 170	【血圧】4/11 8:51[130○]	-[82○]【体温】4/11 8:51	1[36.50] -36.8	体調チェック: 睡眠時間:	〇(普通) 0時間		
150 140 130 120 110 100 90 80		$\overline{)}$	36.7 36.6 36.5 36.4 36.3 36.2	血圧: 体温: 点呼時運行管理者: ┌─管理者承認操作 -	130-82 ⊶ 36.5 ○ 安全 管理	◎ [正常値:[~134]- [正常値:~37.4]	[~94]]
70- 9 ¹³	9129,021 1115 1115 1118 1119 11	2 113 114 117 120 124 414	-36.1	承認時運行管理者	: 9000/安	全管理	~
	最高血圧	最低血圧 42		管理者承認結果:	点呼ī	E常	異常
				理由:	問題な(~
				: <	特になし	/ o	
				※保存ホタンを押る	さないと変更が保存さ	れません!	保存
自動車・道路	· 運行状況報告:	有		交替運転者への通告内	容: 有		
音声再生:				音声再生:		•	
伝達事項:	長時間雨が降っていて す。	こ、路面の水たまりが多くなって	いま	伝達事項:	17号線は工事のた	め、片側交通規制とな	っています。
対応確認:	✓(対応後にチェックし)	て下さい。)	10	対応確認:	✔(対応後にチェック	フして下さい。)	10
対応内容:	業務連絡として全乗務	8員に連絡します。	10	対応内容:	他運行ルートを使用	用する乗務員にも連絡	します。
							入力反映

2.5. 点呼実績一覧

複数拠点、複数乗務員の点呼状況が一覧で把握でき、点呼結果をクリックすると点呼実績照会画面に遷移で きます。

点呼+	点呼実績一覧		法人 : ナブアシス 所属 : 前橋営業所	ト NAV 管理者 -
拠点	≩ τ	~ 点呼種別	全て ~	自動更新 Off 30 秒 検索
<< < 安全拠点 乗務前	1 2 3 > >>> 群馬 太郎 (警告) 開始: 2021/06/18 15:22:50 終了: 2021/06/18 15:26:31 ヴロート: 〇測定値: 0.000mg/L) 休词: ○(良い) 恤圧: (未測定)	群馬営業所 均玉 花子 (正常) 乗務後 開始: 2021/06/18 13:31:32 パタフ・3: 02(初に合け8 13:31:32 パタコ・5: 0(満定値: 0.000mg/L) (休調: O(良い)	安全拠点 栃木次郎 (正常) 乗務前 開始: 2021/06/18 11:34:26 終7: 2021/06/18 11:37:21 パーン: 0 (別定値: 0.000mg/L) 休課: 0 (良い) 血圧: (未期定) 体温: (未期定)	安全拠点 茨城 三郎 (警告) 乗務前 開始: 2021/06/18 08:57:31 終了: 2021/06/18 08:57:31 終了: 2021/06/18 08:58:23 71:31-16: ○(測定値: 0.000mg/L) 本語: 0.000mg/L 本語: 0.000mg/L 本語: 34.9 □
安全拠点 乗務前	神奈川 太郎 (正常) 開始: 2021/06/18 08:49:44 終了: 2021/06/18 08:50:28 7約-7-1 C(測定値: 0.000mg/L) 体詞: C(智識) 血圧: 117.69 0.40 体温: 36.4 0	安全拠点 東京次郎 (正常) 乗務前 開始: 2021/06/18 08:46:22 終了: 2021/06/18 08:47:05 7/a-7 : 〇(罰定値: 0.000mg/L) 休明: 〇(同書)) 血圧: (未測定) 休溫: 36.5 :	安全拠点 千葉 三郎 (警告) 乗務前 開始: 2021/06/18 07:59:59 終了: 2021/06/18 08:00:45 73-74: C (周定値: 0.000mg/L) 体現: C (智適) 血圧: 135-75 Δ-0 体温: 36.7 0	安全拠点 山梨 太郎 (警告) 乗務前 開始: 2021/06/18 07:15:50 終了: 2021/06/18 07:15:50 終了: 2021/06/18 07:17:40 パムート: 〇()) だ値: 0.000mg/L 体調: (人気い) 血圧: 108-59
安全拠点 乗務前	長野花子 (正常) 開始: 2021/06/18 07:10:52 降了: 2021/06/18 07:10:52 降了: 2021/06/18 07:11:38 %3-%: ○(罰定値: 0.000mg/L) 体词: ○(普通) 血圧: 128-76 a=o 体温: 36.2 ○	安全拠点 群馬 花子 (警告) 乗務前 開始: 2021/06/18 06:32:03 ドマ: 2021/06/18 06:32:03 パコート: 〇(測定値: 0.000mg/L) 体調: 〇(良い) 血圧: 124-74	安全拠点 均玉 太郎 (正常) 乗務前 開始: 2021/06/17 16:21:49 終了: 2021/06/17 16:24:14 パコート: 〇(潤定値: 0.000mg/L) 休潤: 〇(普通) 血圧: (未測定) 体温: (未測定)	安全拠点 栃木 花子 (正常 乗務後 開始: 2021/06/17 14:04:17 修了: 2021/06/17 14:06:47 /b.7-k: C(開定値: 0.000mg/L 片調: C(冒適) 血圧: (未測定) 体温: 35.7 。
ナプシス技 乗務前	NAV乗務員 (正常) 開始: 2021/06/16 09:00:00 終了: 2021/06/16 09:10:00 終了: 2021/06/16 09:10:00 終了: 0(測定値: 0.000mg/L) 体現: 0(良い) 血圧: 120:60 体温: 35.9 い	安全拠点 新潟太郎 (正常) 乗務前 開始: 2021/06/10 10:30:24 誇了: 2021/06/10 10:34:12 73-7 : 〇(測定値: 0.000mg/L) 体現: 〇(言通) 血圧: (未測定) 体温: 36.1 。	安全拠点 静岡 太郎 (正常) 乗務後 開始: 2021/06/08 17:58:55 終了: 2021/06/08 18:01:03 パムール: 〇(現定値: 0.000mg/L) 休調: 〇(信適) 血圧: (未期定) 自連 交替 体温: (未期定)	安全拠点 岐阜 太郎 (正常) 東務後 開始: 2021/06/08 15:49:44 終了: 2021/06/08 15:49:44 終了: 2021/06/08 15:52:00 パレート: 〇(周定値: 0.000mg/L 体調: 〇(良い) 血圧: (未測定) 自運 休温: 36.5 。

2.6. 車輌点検開始

ロボット デスクトップ モバイル

以下のいずれかの方法で車輌点検を実施することができます。

- 1. 車輛点検開始 ボタンを押下する。
- 2. 表示されている URL を入力する。

※ コピー ボタンを押下すると URL がクリップボートにコピーされます。メール等による URL の共有 にご利用ください。

3.QR コードをスマートフォンなどのカメラ機能で読み取る。

※ **GF** ボタンを押下すると **QR** コードの画像を保存できます。メール等による **QR** コードの共有に ご利用ください。

※ 「」「ボタンを押下すると QR コードを印刷します。紙による QR コードの共有にご利用ください。

≣	点呼+	車輛点検	法人 :ナプアシスト 所属 :前橋営業所	NAV 管理者 -
	こちらのボタ ※別ウィンド	ンをクリックすると車輌点検を開始します。 うで開きます。		車輛点検開始
	こちらのURL	を入力するかQRコードを読み取ることでも車輌点検を行うことができます。		
	URL			
	https://te	nko.navisia.jp/appl/SharyoTenkenShainEntry/index/		

2.6.1. 社員番号入力画面

車輌点検を実施する社員の社員番号の入力を行います。

ボタンを押下すると車輌番号入力画面へ進みます。

※スマートフォンでは左、タブレット等では右のような画面が表示されます。

点検者: 点検車輛:	点呼+ 車輛点検 ^{点検書} :
^{車輌点検} 社員番号を入力してください 101	社員番号を入力してください 101
1 2 3	1 2 3
4 5 6	4 5 6
7 8 9	7 8 9
0 1文字消す	0 1文字消す
次へ	次へ

2.6.2. 車輌番号入力画面

点検を実施する対象の車輌の車輌番号を入力します。

ボタンを押下すると車輌点検入力確認画面へ進みます。

R3 ボタンを押下すると社員番号入力画面へ戻ります。

※スマートフォンでは左、タブレット等では右のような画面が表示されます。

点検者:乗務員 点検車辆:	— <u>郎</u>	点検中	чĿ	点呼+	車輛点検	点検者:乗務員 - 点検車輛:	一郎				点検中止
^{車輌点検} 車輌番号を入力してください 1001					車	輌番号を	_{を入力し} 1001	てくださ	501		
1	2	3	-				1	2	3		
4	5	6					4	5	6		
7	8	9					7	8	9		
0	1文字	≧消す					0	1文字	≧消す		
戻る	3	次へ					戻る	3 7	欠へ		

2.6.3. 車輌点検入力確認画面

入力した社員および車輛の情報を確認します。

※ ボタンを押下すると車輌点検画面へ進みます。

R3 ボタンを押下すると車輌番号入力画面へ戻ります。

※スマートフォンでは左、タブレットなどでは右のような画面が表示されます。

点検者:乗務員 一郎 点検中止 点検車輛:本社1001	点呼 + 車輛点検 点検者:乗務員 一郎 点検車輛:本社1001	点検中止
_{車輌点検} 車輌点検を開始します	車輌点検を開始します	
乗務員 一郎	乗務員 一郎	
本社1001	本社1001	
戻る次へ	戻る次へ	

2.6.4. 車輌点検画面

車輌点検を実施します。

車種マスタで設定した点検項目に対してそれぞれ OK NG 対象外のいずれかを選択します。 「「ボタンを押下すると各点検項目に対するコメント入力欄が表示されます。

全ての点検項目に対して選択が完了した後、 「はゆえつ」ボタンを押下すると点検が完了します。

<u>点検中止</u>を押下すると点検を中止して社員番号入力画面へ戻ります。

点検者:乗務員 一郎 点検中止 点検車輛:本社1001
車輌点検
車の周り
タイヤ 溝の深さ
OK NG 対象外 📮
亀裂・損傷・異常摩耗
OK NG 対象外 📕
右前タイヤに2cmほどの亀裂あり。
空気圧
OK NG 対象外 パッテリー
パッテリー液量
ОК К Д 対象外 📕
運転席
パーキングプレーキ・レバー

※タブレット等では以下のように表示されます。

点呼	+ 車輛点検 ^{点検;}	皆:乗務員 一郎 車輛:本社1001						点検中止
	車の周り	タイヤ	満の深さ	ок	NG	対象外		
			亀裂・損傷・異常摩 耗	ок	NG	対象外	右前タイヤに2cmほどの亀裂あり。	
			空気圧	ок	N G	対象外		
		バッテリー	バッテリー液量	ок	NG	対象外	4<×⊏	
	運転席	バーキングブレー キ・レバー	引きしろ	οк	N G	対象外	ーイメレ	
	エンジン始動後	エンジン	かかり具合	ок	NG	対象外		
		ブレーキバルブ	異音	ок	NG	対象外	4<×⊏	
	荷台	荷台	汚れ	ок	N G	対象外	イベメロ	
			前回荷物	ок	N G	対象外	4<×□	
			傷	ок	NG	対象外	イイメロ	
	コメント							
			点検完了					

2.7. 車輌点検結果一覧

車輌点検結果の検索、新規作成、修正、削除、車輌点検表としての出力ができます。

2.7.1. 車輌点検結果一覧画面

車輌点検結果の検索、車輌点検表としての出力ができます。

検索条件を指定して 様素 ボタン、 が ボタン、 様素 ボタン、 ボタンを押下することで、車輌点検結果入力画面に遷移します。 新規登録 ボタンを押下することで、車輌点検を開始します。

^{出力} ボタンを押下することで、車輌点検表の出力を行います。

点呼⊣	- 車	輌点検絲	課一覧					法. 所)	人 : ナブ) 寓 : 前橋)	アシスト 営業所		NAV 管理者 -
実施日		202	3/04/24	2023/04/24	所属拠点	21	全拠点			~		検索
車種名		全重	種		∨ 車輌番号	3	車輌番号					新規登録
承認結果		全7	×									
<< 4	(1)	>>										
出力	修正	削除	実施日時	所属拠点	車種名	車輌番号	車輌名	点検実施者	NG	承認結果	承認日時	承認者
出力	修正	削除	2023/04/24 14:50:00	本社	観光バス	00001003	本社1003	乗務員 三郎	無	承認済	2023/04/24 14:50:33	NAV 管理者
		削除	2023/04/24	本社	レッカー車	00001001	本社1001	乗務員 一郎	有	拒否	2023/04/24 14:50:27	NAV 管理者
出力	修正		14.09.15									

2.7.2. 車輌点検表

車輌点検結果一覧画面で 出力 ボタンを押下した際に出力される車輌点検表です。

	А	В	С	D	Е	F	G	Н	1	J	K	L	М	Ν	0	Ρ	Q	R	S	Т	U	۷	W	Х	1
1																									
2											F	日堂	占	榆	表										
3															~										
4		実友	施日		令行	和5:	年4,	月24	4日				_	実	施者		乗	勝員		三郎					_
6		車	両		00	001	003		本	社1	L 0	03					-								
8		B?	常点	検リ	頁目																				_
9			点	食 場	所			点	検護	部品					ķ	点検	項目	3				点	検結	課	
10		車の	の周	ŋ			タ・	1+	'			溝	の深	ð									0		
11							ブ	ν-	+	液		液	量										0		
12		乗	客席				座	席周	19			З	Ш										0		
13												IJ	クラ	1	$= \nu$	グ							0		
40		点椅	宇治	诸																					1
41		⊐	メン	٢																					
43		承認	忍結	果		承	認	-		整	備管	雪理	者	NA	₩ 管	理	者								-
45		整備	前管 理	睹		_	_	_			_					_						_		_	
46			メン	٢																					
47																									-

2.7.3. 車輌点検結果入力画面

取消

車輌点検結果の承認/拒否、修正、削除ができます。

点検項目を確認して頂き、 潮 ボタンを押下することで車輌点検結果が承認されます。

- ™ ボタンを押下すると車輌点検結果が拒否されます。
 - 確定 ボタンを押下することで修正、削除が確定されます。

ボタンを押下することで、車輌点検結果一覧画面に戻ります。

点呼+ 車	輌点検結果入力		法人所属	:株式会社ナブアシスト :前橋営業所	NAV 管理者 ▼
実施日時	2023/04/24 14:09:13			確定	取消
所属拠点	本社				
車種名	レッカー車				
車輌名	00001001	本社1001			
点検実施者	本社	乗務員 一郎			
点検実施者 コメント				ŀ	
点検項目					
点検場所	点検部品	点検項目	点検結果	1<×E	
		溝の深さ	対象外		
声の周り	タイヤ	亀裂・損傷・異常摩耗	NG	右前タイヤに2cmほどの	亀裂あり。
40000		空気圧	OK		
	バッテリー	バッテリー液量	ок		
運転席	パーキングブレーキ・レバー	引きしろ	OK		
ティーン シット かびまちがな	エンジン	かかり具合	ОК		
エンシン如動板	ブレーキバルブ	異音	ок		
		汚れ	ок		
荷台	荷台	前回荷物	ок		
		傷	ок		
 	使行できます。 承認日 承認時刻 承認者 承認者 承認者コメント 拒否				
				確定	取消

2.8. 安全運行指示一覧

安全運行指示の検索、登録、修正、削除を行うことが出来ます。

2.8.1. 安全運行指示一覧画面

登録済みの安全運行指示が確認できます。

検索条件を指定して 様素 ボタンを押下することで、一覧に検索結果が表示されます。

新規登録 ボタン、 修正 ボタン、 離離 ボタンを押下することで、安全運行指示入力画面に遷移します。

☐ 点呼+ 安全運行指示-	- 覧		法人:株式会社ナブアシスト 所属:本社	システム管理者・
適用日 2023 適用部門名 全部	/01/11 ~ 適用日 門 、 適用日	兆点名 全拠点	· · ·	検索 新規登録
修正 削除	適用先	適用開始日	安全運行指示区分	
修正 削除	共通	2022/04/01	01 , 02 , 03	
修正 創除	部門:関東事業所	2023/01/10	12 , 01 , 11	
修正 削除	拠点:本社	2023/01/10	07,08,05	
修正 削除	拠点:東京支店	2023/01/09	10 , 04	

2.8.2. 安全運行指示入力画面

安全運行指示の登録、複写、修正、削除ができます。

各項目に入力	して頂き、	確定	ボタンを押下することで確定されます。
取消	ボタンを押	下することで	、安全運行指示一覧画面に戻ります。

点呼+	安全運行指示入力		法人 : 株式会社ナブアシスト 所属 : 本社	システム管理者・
適用開始日 適用先	2023/01/13 拠点指定 ◆		確定	取消
表示順りt 表示順	2ット 区分リセット 安全運行指示区分			
1	03:運行計画通り必ず充分な休憩を取る	~		
2	07:作業内容の変更・非定常作業の有無・注意事項	~		
3	02:過積載防止・積付状態・偏荷重・荷崩れ・転落防止・ウイング閉め忘れに注意	~		
4		~		
5		~		
6		~		
7		~		
8		~		
9		~		
10		~		
			確定	取消



2.9. 安全運行指示内容一覧

安全運行指示内容の検索、登録、修正、削除を行うことが出来ます。

2.9.1. 安全運行指示内容一覧画面

登録済みの安全運行指示内容が確認できます。

検索条件を指定して
検索
ボタンを押下することで、一覧に検索結果が表示されます。

新規登録 ボタン、 修正 ボタン、 削減 ボタンを押下することで、安全運行指示内容入力画面に遷移します。

≣	点呼+	安全運行	指示内容一覧	法人 : ナブアシスト 所属 : 前橋営業所	NAV 管理者 +
	< <	1 2 >	>>		検索
					新規登録
	修正	削除	安全運行指示区分	安全運行指示内容	
	修正	削除	01	安全運転で事故防止(運転はゆとりを持ち急のつく運転・だろう運転の禁止)	
	修正	削除	02	過積載防止・積付状態に注意	
	修正	削除	03	運行計画通り必ず充分な休憩を取る	
	修正	削除	04	運行中の携帯電話の使用禁止、必ず安全な場所に停車してから使用すること	
	修正	削除	05	道路状況・車線規制・事故情報・渋滞情報の把握	
	修正	削除	06	天候・天気予報の確認・災害情報の収集	
	修正	削除	07	作業内容の変更・非定常作業の有無・注意事項	
	修正	削除	08	異常・災害・事故時等の対応と処置及び緊急報告	
	修正	削除	09	エコ運転の励行(駐車時アイドリングストップ、急加速・急減速等波状運転の禁止	
	修正	削除	10	漫然・脇見運転による追突事故防止と停車時の輪留めの励行	
	修正	削除	11	停止時・走行時は前車との車間距離を充分とること(雨・雪・路面凍結)	
	修正	削除	12	運転中は常に前方左右の安全確認を怠らないこと	

2.9.2. 安全運行指示内容入力画面

安全運行指示内容の登録、複写、修正、削除ができます。

各項目に入力して頂き、 確定 ボタンを押下することで確定されます。

取消 ボタンを押下することで、安全運行指示内容一覧画面に戻ります。

点呼+ 安全運行指	示内容入力	法人 : ナブアシスト 所属 : 前橋営業所	NAV 管理者 ▼
安全運行指示区分	01	確定	取消
安全運行指示内容	安全運転で事故防止(運転はゆとりを持ち急のつく運転・だろう運転の禁止)		
		Tolanda	
		催疋	电灯用

2.10. 社員マスタ

社員情報(乗務員、運行管理者、整備管理者)の検索、登録、修正、削除を行うことが出来ます。

2.10.1. 社員一覧画面

登録済みの社員情報が確認できます。

検索条件を指定して 検索 ボタンを押下することで、一覧に検索結果が表示されます。 新規登録 ボタン、 修正 ボタン、 修正 ボタンを押下することで、社員入力画面に遷移します。 一覧で記録簿表示順と所属拠点を修正し、 確定 ボタンを押下することで確定されます。

📾 ボタンを押下することで、生体認証確認画面を呼び出し、各生体情報の確認および削除ができます。

点呼+	社員	一覧					法人:株式会社ナブア 所属:前橋営業所	シスト	NAV	管理者▼
社員ID		社員ID		社員名	1	生員名				検索
所属拠点名		全て		*					新	規登録
社員区分		☑ 乗務員	☑ 運行管理者	☑ 整備管理者						
☑ 削除した	社員を含め	ない		🗌 有効期限	警告有りの社員の	Dみ表示	示する			
<< <	1 2	3 4 >	>>							
修正	削除	社員ID	社員名	社員区分	記録薄表示順		所属拠点名	車輛番号	有効期限	生体情報
修正	削除	00000101	乗務員 一郎	乗務員	1		本社 🗸	00001001	R05/07/14	
修正	削除	00000102	乗務員 二郎	乗務員	12		本社・	00001002		
修正	削除	00000103	乗務員 三郎	乗務員	13		本社 🗸	00001003		
修正	削除	00000111	管理者一郎	運行管理者			本社 🗸		R05/12/23	確認
修正	削除	00000112	管理者二郎	運行管理者			本社 🗸			
修正	削除	00000113	管理者 三郎	乗務員&運行管理者	14		本社 🗸		R05/12/23	
修正	削除	00000121	整備者一郎	整備管理者			本社 🗸		R05/12/23	
修正	削除	00000122	整備者 二郎	乗務員&整備管理者	1		本社 🗸	00001002	R05/12/23	
修正	削除	00000123	整備者 三郎	運行管理者&整備管理 者			本社・		R05/12/23	
修正	削除	00000124	整備者 四郎	乗務員&運行管理者& 整備管理者	1		本社 ~	00001004	R05/12/23	

2.10.2. 社員入力画面

社員情報の登録、修正、削除および社員属性の割当ができます。 点呼記録簿設定画面で設定を行うとこの画面で割り当てた社員属性ごとに点呼記録簿を出力することがで きます。

各項目に入力して頂き、 確定 ボタンを押下することで確定されます。

取消 ボタンを押下することで、社員一覧画面に戻ります。

点呼+ 社員入力	16				ž P	去人:株式会社ナ 所属:前橋営業所	ブアシスト		NAV 管理者▼
社員ID 🔗	00000101		バスワー	- ド				確定	取消
社員名 🛷 🤉	乗務員 一郎		社員名力	な	社員名かな		社員属性		
所属拠点名 必須	本社	~					割当	社員	属性名
社員区分後須	☑ 乗務員	□ 運行管理者	□ \$	備管理者				乗合	
		L □ 補助者	L	□ 補助者				貸切	-
拠点参照権限	自拠点 ~								
大分類コード		~	中分類二	1 - 1		~			
運転免許証番号	運転免許証番号	<u>2</u>	生年月E	I	生年月日				
免許証有効期限	有効期限		免許証务	村年月日	交付年月日				
車輌番号	車輌番号		記錄薄表	i 示順	1				
乗務員ごとに設定する場合の	み入力して下さい。								
健康状態	~		点呼時に	「体調:悪い	を選択した時の動作を	指定します。			
睡眠時間	警告: 曾告下	限 時間以下	異常:	異常下限	時間以下	警告を5時間	以下とした	場合、5時間も	「警告に含みます
血圧 最高血圧	警告: 管告上	限 以上	異常:	異常上限	以上				
最低血圧	警告: 營告上	图 以上	異常:	異常上限	WF				
体温	警告: 管告上	現 以上	異常:	異常上限	以上	警告を37.5以	く上とした場	合、37.5も警	告に含みます。
備考1	備考1		備考2		備考2				
備考3	備考3		備考4		備考4				
備考5	備考5								
戲画像	画像を選択して	こください	ØR	アッ	プロード可能サイズ	4MB/ファイル			
添付ファイル	添付ファイルを	選択してください	¢100	残ア	ップロード可能サイス	(10 MB			
					ファ	イル数 0個			
	表示	ファイル名		サイズ	アップロード日時	削除			
						w		Rest	Bolli
								- Contraction	44/13

2.10.3. 生体認証確認画面

社員に紐づいている生体情報の確認および削除ができます。 削除したい情報のチェックボックスをチェックしてから 確定 ボタンを押下することで生体情報が 削除されます。

取消 ボタンを押下す	ることで画面	を閉じます。			
🎦 生体情報確認 - 職場 - Microsoft Edge			_		×
Ċ					A»
社員情報	00000111/管理	者 一郎			
顔認証情報	登録済み	登録日:2023/06/01			
	 ・ 顔認証情報を考 	削除する。			
静脈情報	登録済み	登録日:2023/04/24			
	□ 静脈情報を削除	余する。			
		確定	Ę	反消	

2.11. 社員属性マスタ

社員属性情報の検索、登録、修正、削除を行うことが出来ます。

社員属性は各社員に割り当てることができ、点呼記録簿設定画面にて設定を行うと割り当てた社員属性ご とに点呼記録簿を出力することができます。

2.11.1. 社員属性一覧画面

登録済みの社員属性情報が確認できます。

検索条件を指定して 検索 ボタンを押下することで、一覧に検索結果が表示されます。 新規登録 ボタン、 修正 ボタン、 修正 ボタンを押下することで、社員入力画面に遷移します。

📕 点呼+ 社員属性一覧		÷	去人:株式会社ナブアシスト 所属:前橋営業所	NAV 管理者 -
社員属性コード	社員属性コード			検索
社員属性名	社員属性名			新規登録
<< 1 > >>				
修正	削除	社員属性コード	社員属性	生名
修正	iiiliiik	1001	乗合	
修正	削除	1002	貸切	

2.11.2. 社員属性入力画面

社員属性情報の登録、修正、削除および社員への割当ができます。 各項目に入力して頂き、 確定 ボタンを押下することで確定されます。 取消 ボタンを押下することで、社員属性一覧画面に戻ります。

社員属性コード	1001							確定	取消
社員属性名	乗合								
備考	乗合バスで	す。							
-社員への割当を行います。									
新属拠点 全選択 全解除		社員	R 全解	除		 表示対象 ● 全社員 ○ 割当済а 	みの社員 〇 未割当の	D社員	
拠点名		割当	社員ID		社員名	社員区分	所属拠点名	社員履	提性名
本社	-		00000101	乗務員	— <u>ê</u> ß	乗務員	本社	乗合,貸切	*
システム技術センター		~	00000102	乗務員	二郎	乗務員	本社	乗合	
東京支店			00000103	乗務員	三郎	乗務員	本社	乗合	
北海道支店			00000111	管理者	一郎	運行管理者	本社		
前橋営業所			00000112	管理者	二郎	運行管理者	本社		
所属なし	*		00000113	管理者	三郎	乗務員&運行管理者	本社		
			00000121	整備者	一直月	整備管理者	本社		
			00000122	整備者	二郎	乗務員&整備管理者	本社		
			00000123	整備者	三郎	運行管理者&整備管 理者	本社		
			00000124	整備者	四度	乗務員&運行管理者& 整備管理者	本社		
			00000444	+======	±tra de:	1987/- 621 TO 444	+**		

2.12. 車輌マスタ

車輌情報の検索、登録、修正、削除を行うことが出来ます。

2.12.1. 車輌一覧画面

登録済みの車輌情報が確認できます。

検索条件を指定して 検索 ボタンを押下することで、一覧に検索結果が表示されます。 新規登録 ボタン、 修正 ボタン、 削齢 ボタンを押下することで、車輌入力画面に遷移します。

一覧で所属拠点と車種名を修正し、 確定 ボタンを押下することで確定されます。

=	点呼+	車	輌一覧							法人 : ナブアシスト 所属 : 前橋営業所		NAV管理者▼	
	車輌番号			車輌番号		所属拠点	诸名	全て		~		検索	
	車種名			全て	~							新規登録	
	車輌名			車輌名									
				☑ 削除した車輌を	含めない								
	<< <	1 2	2 > >>										
	修正	削除	車輌番号	車輌名	<mark>備考1</mark>	備考2	備考3	備考4	備考5	所属拠点名		車種名	
	修正	削除	00001001	本社1001						本社		カー車 、	•

2.12.2. 車輌入力画面

取消

車輌情報の登録、修正、削除ができます。

各項目に入力して頂き、 確定 ボタンを押下することで確定されます。

ボタンを押下することで、車輌一覧画面に戻ります。

点呼+ 車輌入力	J				法人:ナブアシス 所属:前橋営業所		NAV 管理者 ▼	
車輛番号	00001001					確定	取消	
車輌名	本社1001							
所属拠点名	本社			~				
車種名	レッカー車			~				
備考1	備考1							
備考2	備考2							
備考3	備考3							
備考4	備考4							
備考5	備考5							
添付ファイル	添付ファイルを選択し	てください 参照	残ア	ップロード可能サイズ	7.48 MB			
				ファ	ファイル数 1個			
	表示	ファイル名	サイズ	アップロード日時	削除			
	表示 車輌台帳.pdf		2.5MB	2022/11/18 11:15	削除			
					-			
						確定	取消	

2.13. 車種マスタ

車種情報の検索、登録、修正、削除を行うことができます。

2.13.1. 車種一覧画面

登録済みの車種情報が確認できます。

検索条件を指定して 検索 ボタンを押下することで、一覧に検索結果が表示されます。

新規登録 ボタン、修正ボタン、削除ボタン、複写ボタンを押下することで、車種入力画面に遷移します。

≣	点呼+	車種一覧					法人 : ナブアシスト 所属 : 前橋営業所	NAV 管理者 -
	車種コード	■種□-	- 14		車種名	車種名		検索
		_						新規登録
	<< <	1 > >>						
	修正	複写	削除	車種コード			車種名	
	修正	複写	\otimes		共通			
	修正	複写	削除	00000123	観光バス			
	修正	很写	割除	00000124	レッカー車			
	修正	複写	割除	00000125	レッカー車2			
	修正	被写	割除	00001005	トレーラー2			
	修正	復写	削除	00009001	トラック(高速道)			
	修正	複写	部隊	00009002	トラック (一般道)			

2.13.2. 車種入力画面

車種情報の登録、修正、削除ができます。
 各項目に入力して頂き、
 確定
 ボタンを押下することで、車種一覧画面に戻ります。
 第20番 新タンを押下すると「共通」として登録されている点検項目が反映されます。

≣	点呼+ 車	重入力				法人 : ナ 所属 : 前	ブアシスト 橋営業所	NAV 管理者 -
	車種コード 備考	00000123 長距離観光用のバス	車種名	観光バス			確定	取消
	点検項目							共通值反映
	点検場所		点検部品			点検」	頁曰	
	東の周り		- タイヤ		+	-	溝の深さ	+
	- ±0//010	+	- ブレーキ液		+	-	液量	+
						-	ゴミ	+
	- ×±//p		- (E/m/0) /		Ţ	-	リクライニング	+
							確定	取消

2.14. 拠点マスタ

拠点情報の検索、修正を行うことが出来ます。

2.14.1. 拠点一覧画面

登録済みの拠点情報が確認できます。

検索条件を指定して 検索 ボタンを押下することで、一覧に検索結果が表示されます。

●エ ボタンを押下することで、拠点入力画面に遷移します。

一覧で所属部門名を修正し、			確定 ボタンを押下することで確定されます。						
Ⅲ 点呼+	- 拠点一覧					法人 : ナブアシス 所属 : 前橋営業所	Þ		NAV 管理者 -
拠点コード	拠点		拠点名	拠点	名				検索
所属部門名	全て	-	~						
<< <	1 > >>								
修正	拠点コード		拠点名		拠点略名	所属部門名		郵便番号	日替わり時間
修正	001	前橋営業所				所属なし	~	371-0846	00:00
修正	002	高崎営業所			シス技	所属なし	~	370-3522	00:00
修正	003	東京営業所				所属なし	~	101-0047	00:00

確定

	~を押下すること	こで、拠点一覧画面	iに戻ります。			
点呼+ 拠点入力	1			法人:ナプアジ 所属:前検営業	/スト 所	NAV 管理者-
明点コード	004	拠点名	前极篮象所		補定	取消
的点理名	肌点略名	郵便描号	3703522			
所展制門名	所属なし、マ					
日替わり時間	(+ •)	時間分				
通知設定	🖾 Slack通知					
	🖾 メール送信		メールアドレス		(;	し力されたアド
		60 xxxx@example.com			7X1-80	间に、テストメー
(Υ	P() xxxx@example.com			721-84	送信されます。
メー.	ル送信設定時	80 xxxx@example.com			721-20	
のみ	表示されます。	80 xxxx@example.com			テスト送信	
)	(III) xxxx(gexample.com			デスト送信	
		=テスト送信ボタンを押す。 テストメールが届かない(届いたメールが運動メー) (@tenko-mail.navisia.jp)	とで、メールアドレス8 旧台は、メールアドレス8 しとなる場合は、点呼+0 からの受信許可を行って	8てにテストメー) E確認してください 0メールアドレス ください。	ルが届きます。 い。	
拠点管理者設定	有効時間帯	運行管理者	乗務後自動点呼	クリア	拠点設置端末の運 設定です。	行管理者スケジュール
ᆍᇖᇈᆂᅈᆺᅌᆋᆂ	~		~	クリア	※設定された時間	帯は、端末側での運行
	~		•	クリア	管理者変更ができ	なくなりますのでご注
·週用時のの衣示さ ます	~		~	クリア	※未入力項目があ ん。	る設定は登録されませ
.6.9 %			•	クリア	拠点管理者が補助	者の場合、自動点呼は
	~		✓	クリア		
有种占按海知识宁				v		
	☑ 乄一儿送信		メールアドレス			
	_	例)xxxx@example.com			テスト送信	
	\searrow	例)xxxx@example.com			テスト送信	
備者の方にのみ表		例) xxxx@example.com			テスト送信	
		(All)				
されます。	•	ענימ xxxx@example.com				
されます。)					
されます。	J	例)xxxx@example.com ※テスト送信ボタンを押す	ことで、メールアドレス	く宛てにテストメ・	テスト送信	
されます。	J	 例) xxxx@example.com ※テスト送信ボタンを押す テストメールが届かない 届いたメールが運送メー (@tenko-mail.navisia.jj) 	ことで、メールアドレス 場合は、メールアドレス ルとなる場合は、点呼・)からの受信許可を行っ	く宛てにテストメ・ くを確認してくだ。 ・のメールアドレ、 てください。	テスト送信 ールが届きます。 さい。 ス	
されます。	Bichast	例) xxxx@example.com ※テスト送信ボタンを押す テストメールが届かない 届いたメールが迷惑メー (@tenko-mail.navisia.jj	ことで、メールアドレス 場合は、メールアドレス ルとなる場合は、点呼・ りからの受信許可を行っ	又宛てにテストメ スを確認してくだ - のメールアドレ てください。	テスト送信 ールが届きます。 さい。 ス	
されます。 拠点所属乗務員に対して適用 避康状態		例)xxxx@example.com ※テスト送信ボタンを押す テストメールが届かない 届いたメールが迷惑メー (@tenko-mail.navisia.jg	ことで、メールアドレラ 場合は、メールアドレラ ルとなる場合は、点呼+)からの受信許可を行っ 悪いを選択した時の動作	又宛てにテストメ なを確認してくだ - のメールアドレ てください。 を指定します。	テスト送信 ールが届きます。 さい。 ス	
されます。 拠点所属乗務員に対して適F 難康状態 郵眠時間	詰れます	 例) xxx@example.com ※テスト送信ボタンを押す デストメールが届かない 届いたメールが運家メー (@tenko-mail.navisia.j) 点呼時に体調: 以下 異常: 異常下 	ことで、メールアドレス 場合は、メールアドレス ルとなる場合は、点呼+)からの受信許可を行っ 悪いを選択した時の動作・ 限 時間以下	く宛てにテストメ えを確認してくだ。 のメールアドレ てください。 を指定します。 警告を5時間	テスト送信 ールが届きます。 さい。 ス	罰も警告に含みます。
されます。 拠点所属乗務員に対して適所 離康状態 垂眠時間 血圧 最高血圧		 例) xxxx@example.com ※テスト送信ボタンを押す テストメールが届かない 届いたメールが迷惑メー (@tenko-mail.navisia.j) 点呼時に体調: 以下 異常: 異常下 異常: 異常上 	ことで、メールアドレス 場合は、メールアドレス ルとなる場合は、点呼・ りからの受信許可を行っ 悪いを選択した時の動作・ 限 時間以下 限 以上	く宛てにテストメ くを確認してくだ のメールアドレ てください。 を指定します。 警告を5時間	テスト送信 ールが届きます。 さい。 ス	動も警告に含みます。
されます。 拠点所属乗務員に対して適用 建康状態 重眠時間 血圧 最高血圧 最低血圧	Hされます 警告: 警告下限 時間 警告: 警告上限 以上 警告: 警告上限 以上	例) xxx@example.com ※テスト送信ボタンを押す テストメールが届かない 届いたメールが選びメー (@tenko-mail.navisia.j) 点呼時に体調: 以下 異常: 異常: 異常: 異常: 異常: 異常: 異常: 異常: 異常:	 ことで、メールアドレフ 場合は、メールアドレフ ルとなる場合は、点呼+)からの受信許可を行っ 悪いを選択した時の動作 限時間以下 限以上 限以上 	く宛てにテストメ えを確認してくだ。 ・のメールアドレ てください。 を指定します。 警告を5時間	テスト送信 ールが届きます。 さい。 ス	まち警告に含みます。

一 拠点設置端末に対して適用:	されます (端末再起動により設定が反映されます)
音量	uniboにて音量の変更を固定します。
話す速度	uniboにて話す速度を固定します。
道路状況確認録音	🕢 点呼時、道路状況確認時に伝えることがあった場合、録音を可能とします。
交替者への連絡録音	🕢 点呼時、交替者への連絡時に伝えることがあった場合、録音を可能とします。
アルコールチェック時顔認識	• 乗務前 · ⑧ チェック無し
点呼時にアルコールチェックを 行う場合のみ有効	○ チェック時の写真に顔がない場合に、再度アルコールチェックを実施
	○ 本人で無い場合に、再度アルコールチェックを実施
	中間
	○ チェック時の写真に顔がない場合に、再度アルコールチェックを実施
	○ 本人で無い場合に、再度アルコールチェックを実施
	乗務後 〇 チェック無し
	○ チェック時の写真に顔がない場合に、再度アルコールチェックを実施
	◎ 本人で無い場合に、再度アルコールチェックを実施
免許証有効期限切れチェック	免許証有効期限の2か月前に警告を表示
点呼中に免許証チェックを 行う場合のみ有効	□ 期限切れ時点呼中断 免許証有効期限の 0 日 前 ∨ から点呼を中断
血圧未測定時点呼中断	乗務前 乗務後 ※血圧を測定しない場合はチェックを付けないでください。
体温未測定時点呼中断	乗務前 乗務後 ※体温を測定しない場合はチェックを付けないでください。
測定結果を必ず表示する	□ 乗務前点呼時に血圧・体温・睡眠時間・健康状態の結果に異常がなくても結果を表示します。
車輌点検連携	有効 マ 車輌点検承認結果有効期限は12時間です。
	車輌点検の承認を必須にします。ONにした場合、車輌点検未実施の場合は点呼中断となります。

確定

取消

<通知項目一覧>

#	通知項目	Slack	メール
1	点呼結果正常	*	×
2	点呼結果異常	0	0
3	顔登録完了	0	0
4	アルコール検知	0	0
5	管理者確認結果 NG	0	0
6	点呼未実施 (オプション有効時のみ)	0	0
7	点呼予定外の点呼実施(オプション有効時のみ)	0	0
8	安全指導完了(オプション有効時のみ)	0	0
9	安全指導適齢通知 (オプション有効時のみ)	0	0
10	安全指導-期首計画(オプション有効時のみ)	0	0
11	安全指導-計画通知(オプション有効時のみ)	0	0
12	安全指導-指導未実施(オプション有効時のみ)	0	0
13	点呼予定場所相違通知(オプション有効時のみ)	0	0
14	自動点呼完了通知(自動点呼有効時のみ)	0	×

 \bigcirc → 通知されます。 × → 通知されません。

※ → ロボットでは通知されます。デスクトップおよびモバイルでは管理者を呼び出さずに終了した場合のみ通知されます。

<Slack とメールの違い>

項目	Slack	メール
受信方法	Slack 専用アプリ	お客様のメールアプリ
送信タイミング	即時送信	即時送信
通知単位	拠点単位	拠点単位
宛先数	1 拠点上限なし	1 拠点5 メールアドレスまで
振り分け設定	お客様にて設定不可	お客様にて設定可能
通知履歴	過去 90 日間まで閲覧可能	お客様のメールサーバーおよびアプリ

2.15. 部門マスタ

部門情報の検索、修正を行うことができます。

2.15.1. 部門一覧画面

登録済みの部門情報が確認できます。

検索条件を指定して 様素 ボタンを押下することで、一覧に検索結果が表示されます。

新規登録 ボタン、修正ボタン、 離離ボタンを押下することで、部門入力画面に遷移します。

≣	点呼+ 部門一	筧			法人:株式会社ナブアシスト 所属:本社	システム管理者・
	部門コード	節門コード	部門名	部門名		検索
	<< < > >	>>				新規登録
	修正	削除	部門コード		部門名	
	修正	削除	001	事業所		

2.15.2. 部門入力画面

部門情報の登録、修正、削除ができます。

各項目に入力して頂き、 確定 ボタンを押下することで確定されます。

取消 ボタンを押下することで、部門一覧画面に戻ります。

点呼+ 部門入力		法人 : 株式会社ナブアシスト 所属 : 本社	システム	」管理者▼
部門コード	001			
部門名	事業所			
		確	定 取消	

2.16. 特記事項マスタ

管理者が、点呼実績照会画面で点呼結果を承認する際の承認理由を登録するためのマスタ保守画面です。 (登録した特記事項は全拠点で共有となります。)

2.16.1. 特記事項一覧画面

登録済みの特記事項情報が確認できます。

検索条件を指定して 検索 ボタンを押下することで、一覧に検索結果が表示されます。 新規登録 ボタン、 修正 ボタン、 修正 ボタンを押下することで、特記事項入力画面に遷移します。

≣	点呼+	特記事	項一覧		法人 : ナブアシスト 所属 : 前橋営業所	NAV 管理者 -
	特記事項		特記事項			検索
	說明				新規登録	
	<< <	1 > >	>			
	修正	削除	特記事項	点呼記録簿記載用	説明	表示順
	修正	削除	異常なし	異常なし		1
	修正	削除	体調に異常あり	体調に異常あり		2

2.16.2. 特記事項入力画面

特記事項情報の登録、修正、削除ができます。

各項目に入力して頂き、 確定 ボタンを押下することで確定されます。

取消 ボタンを押下することで、特記事項一覧画面に戻ります。

※削除したデータは復元できませんのでご注意ください。

点呼+ 特記事項入	љ	法人:ナブアシスト 所属:前橋営業所	NAV 管理者 -
特記事項	特記事項		
点呼記録簿記載用	点呼記録簿記載用		
説明	説明		
表示順	1		
		確定	取消

2.17. 大分類マスタ

大分類の検索、登録、修正、削除を行うことが出来ます。

2.17.1. 大分類一覧画面

登録済みの大分類情報が確認できます。

検索条件を指定して 検索 ボタンを押下することで、一覧に検索結果が表示されます。 新規2000 ボタン、 修正 ボタン、 修正 ボタンを押下することで、大分類入力画面に遷移します。

≡	点呼+ 大分類-覧			法人 : ナブア 所属 : 前橋営	シスト 業所	NAV 管理者 -
	大分類コード	大分類コード)		検索
	大分類名	大分類名				新規登録
	<< < 1 2 > >>					
	修正	削除		大分類コード	大分類	名
	修正	削除	0001		大分類1	
	修正	削除	0002		大分類2	
	修正	削除	0003		大分類3	
	修正	削除	0004		大分類4	
	修正	削除	0005		大分類 5	
	修正	削除	0006		大分類6	
	修正	削除	0007		大分類7	
	修正	削除	0008		大分類 8	
	修正	削除	0009		大分類 9	
	修正	削除	001		大分類001	

2.17.2. 大分類入力画面

大分類情報の登録、修正、削除ができます。 各項目に入力して頂き、 確定 ボタンを押下することで確定されます。 取消 ボタンを押下することで、大分類一覧画面に戻ります。 ※削除したデータは復元できませんのでご注意ください。

点呼+ 大分類入力		法人 : ナブアシ 所属 : 前橋営業	/スト /所	NAV 管理者 -
大分類コード	大分類コード			
大分類名	大分類名			
			確定	取消

2.18. 中分類マスタ

中分類の検索、登録、修正、削除を行うことが出来ます。

2.18.1. 中分類一覧画面

登録済みの中分類情報が確認できます。

≔	点呼+ 中分類一覧		法人 : ナフ 所属 : 前桐	ブアシスト 電営業所	NAV 管理者 -
	中分類コード	中分類コード			検索
	中分類名	中分類名			新規登録
	<< 1 > >>				
	修正	削除	中分類コード	中分類	名
	修正	削除	0001	中分類1	
	修正	削除	0002	中分類2	
	修正	削除	0003	中分類3	

2.18.2. 中分類入力画面

取消

中分類情報の登録、修正、削除ができます。

各項目に入力して頂き、 確定 ボタンを押下することで確定されます。

ボタンを押下することで、中分類一覧画面に戻ります。

※削除したデータは復元できませんのでご注意ください。

点呼+ 中分類入	<i>Ъ</i>	法人 : ナブアシスト 所属 : 前橋営業所	NAV 管理者 -
中分類コード	中分類コード		
中分類名	中分類名		
		The	the Henry H
		唯	E ЦХЛ

2.19. 法人設定

法人ごとの健康状態・睡眠時間・血圧・体温の警告・異常基準値を設定する画面です。
 各項目に入力して頂き、
 確定
 ボタンを押下することで確定されます。
 取消
 ボタンを押下することで、変更前の画面に戻ります。

※契約されている運用モードにより、表示される項目は異なります。

≣	点呼+	法人設定	Ē						法人 : ナブアシスト 所属 : ナブシス技	システム管理者・
1	ま人コード		navd						確定	取消
5	法人名		ナブア	シスト						
5	包許証		正常	~		点呼時(に免許証:無	を選択した時の	動作を指定します。	
Ē	巨輌番号		正常	~		点呼時(にマスタ未登	録の車輌番号を	入力したときの動作を指定します。	
F	点検結果		正常	•		点呼時(に点検結果:	否を選択した時	の動作を指定します。	
f	木息状態		警告	• •		点呼時(に休息状態:	不十分を選択し	た時の動作を指定します。	
B	垂眠状態		警告	· •		点呼時(こ睡眠状態:	不十分を選択し	た時の動作を指定します。	
ß	建康状態		警告	~		点呼時(こ体調:悪い	を選択した時の	動作を指定します。	
B	重服時間		整生・	5	時間以下	異堂·	2	時間以下	警告を5時間以下とした場合。	5時間も警告に会みます。
P.			吉口·			жњ.	2			
1	ll i	最高血土	警告:	135	U.E.	異常:	異常上限			
	i	最低血圧	警告:	95	<u>UE</u>	異常:	異常上限	UKE -		
ſ	本温		警告:	37.5	以上	異常:	37.5	以上	警告を37.5以上とした場合、3	7.5も警告に含みます。
Ę	異常時の呼出設:	定	可能	~		不可の	場合、異常が	存在する時に管	埋者の呼出ができません。	
E	異常時の点呼完	了設定	可能	~		不可の	場合、異常が	存在する時に点	呼の完了ができません。	
f	曾理者認証設定		 ✓ 対面 □ 共同 	ī点呼 〕点呼	☑ Ⅱ点呼	デスクトップ版で点呼を受け付けたときに管理者の認証を行います。 1台対面点呼時は点呼完了時に管理者の認証を行います。				
j	通知先設定		☑ 乗 ☑ 実	務員の所属語	処点管理者へ通知 点管理者へ通知	点呼結:	果などの各種	通知をどの拠点	に通知するかの設定です。	
Ŕ	「呼記録簿の判算	定表示	0 7	エックした物	湯合、点呼記録簿一覧(血	1圧・体温] 連携 - 体温表	(示) に血圧、体	温測定の判定(O、△、×)を表示しま	す。
Ŕ	、呼複数紐付		☑ (乗	務前点呼に「	中間・乗務後点呼の複数紐	iづけを許	可します。)			
\$	免許証置き忘れ:	チェッ <mark>ク</mark>	山	(呼時、免許)	Eの置き忘れをチェックし	/ます。				
Ę	乗務後点呼の車	輌番号	☑ 乗	務前点呼でス	入力された車輌番号を初期	表示しま	す。			
Ē	車輌点検有効時	目	15	時間						
,	点呼予定設定		予定超	過時の通知期	服 60 分	点呼実	績との紐づけ	範囲時間 60	分	
			予定超	過時の通知さ	オイクル 30 分					
Ę	気呼地間違い確	認設定	┙ 確	認する	点呼拠点が予定と過	違う場合(こ通知するかな	の設定です。		
3	安指導設定		管理者	通知	計画月(月初日)の [10 E	前に、管理者	皆に対して計画カ	があることを通知します。	
			乗務員	通知	✓ 安全指導計画(に対し、	安全指導未実	施の場合に点呼	中の業務連絡で乗務員に通知します。	
					通知開始日	毎	月15 日	業務	連絡で通知を開始する日を指定します。	当月末まで通知します。
					点呼種別		乗務後 🗸	業務	連絡で通知する点呼の種別を指定します	D
					連絡回数	9	0 🛛	連絡	回数分通知を繰り返します。	
Ŕ	気呼終了ボタン		有効	J ~		モバイ、 終了操	ルアプリの点 作は点呼未完	呼実施時に「終 了の扱いとなり	了」が選択できるようになります。 ますので、管理者にて確認が必要です。 確定	取消

2.20. 点呼記録紐付更新

乗務前点呼と中間点呼・乗務後点呼の関連付けを再セットするための画面です。
 各項目に入力して頂き、
 確定
 ボタンを押下することで、変更前の画面に戻ります。

:=	点呼+	点呼記録紐付更新	法人 : ナブアシスト 所属 : 前橋営業所	NAV 管理者 -
	記録簿出力時	の乗務前点呼・中間点呼・乗務後点呼の関連付けを再セットします。		
	乗務前点呼	2021/06/08 ~ 2021/06/08	最大7日間の範囲で指定できます。	
	所属拠点	前橋営業所 >		
	乗務員	00000003/NAV乗務員 >		
			確定	取消



2.21. 点呼順番設定

各点呼内容について、点呼時の実施有無と順番を設定するための画面です。 拠点、利用アプリ、点呼種別ごとに設定可能です。

2.21.1. 点呼順番設定一覧画面

登録済みの点呼順番設定情報が確認できます。

検索条件を指定して 検索 ボタンを押下することで、一覧に検索結果が表示されます。

※拠点名が「共通」の点呼順番設定については削除できません。

※拠点参照権限が「自拠点」の社員は自身が所属する拠点のみ変更可能です。

点呼+	点	呼順番設定一覧				法人 : ナブアシスト 所属 : 前橋営業所	NAV 管理者 -
拠点		全て	~				検索
利用アプリ	y	全て ¥	点	呼種別	全て 🗸		新規登録
<< <	1	> >>					
修正	削除	拠点名	利用アプリ	点呼種別		点呼内容	
修正 🚫 共通		デスクトップ	乗務前	アルコールチェック,血圧チェック,体温チェック,免許証チェック,車輌番号確認,健康 施確認,業務連絡,安全運行指示		建康チェック、点検実	
修正	修正 🚫 共通		デスクトップ	乗務後	アルコールチェック,車輛番号確認,健康チェック,業務連絡,自動車・道路・運行状況の確認,運動 替時の通告内容		犬況の確認、運転者交
修正	0	共通	モバイル	モバイル 乗務前 アルコールチェック、免許証チェック、車輌番号確認、点検実施確認、健康チェッ・		番号確認,点検実施確認,健康チェック、	業務連絡,安全運行指
修正	0	共通	モバイル	乗務後	アルコールチェック,車輛番号確認,健康チ 内容,業務連絡	ェック,自動車・道路・運行状況の確認	1,運転者交替時の通告
修正	0	共通	モバイル	中間	アルコールチェック,免許証チェック,車輛 示	番号確認,点検実施確認,健康チェック。	業務連絡、安全運行指
傳正	例除	東京支店	デスクトップ	乗務前	アルコールチェック,免許証チェック,車輌 ク,体温チェック,安全運行指示	番号確認、健康チェック、業務連絡、点検	実施確認、血圧チェッ
修正	削除	東京支店	デスクトップ	乗務後	車輌番号確認,健康チェック,自動車・道路 コールチェック	・ 運行状況の確認,運転者交替時の通告	i内容,業務連絡,アル

2.21.2. 点呼順番設定入力画面

点呼順番設定情報の登録、修正、削除ができます。

「使用する」にチェックを付けた項目が点呼時に実施されます。

「順番」に入力した順番で実施されます。(下図の場合、アルコールチェック、免許証チェック、体温チェ ックの順番で実施されます)

「異常時点呼継続する」にチェックを付けた項目については異常値が検出された時も点呼が継続可能になり ます。(下図の場合、アルコールチェック、免許証チェックは異常値が検出された時に次の項目へ進むこと ができません。体温チェックについては異常値が検出された時も次の項目へ進むことができます。) ※異常値の閾値は法人設定から設定することができます。

「スキップボタン表示する」にチェックを付けた項目については測定を行わずスキップを行うことができる ようになります。(下図の場合、アルコールチェック、免許証チェックは必ず実施する必要があります。体 温チェックについては測定を行わずにスキップすることが可能になります。)

^{共通値反映} ボタンを押下することで拠点名が「共通」の点呼順番設定を反映します。

各項目に入力して頂き、 確定 ボタンを押下することで確定されます。

取消 ボタンを押下することで、点呼順番設定一覧画面に戻ります。

※デスクトップ版は再起動後変更が反映されます。モバイル版は次回の点呼から変更が反映されます。 ※削除したデータは復元できませんのでご注意ください。

利用アプリ	デスクトップ 🗸	点呼種別	则	乗務前 ∨		
順番設定	点呼内容	使用する	順番	異常時点呼 継続する	スキップボタン 表示する	共通値反映 ※共通値反映
	アルコールチェック		1			設定されている顧番がセットされます。
	免許証チェック	V	2			
	車輌番号確認					
	健康チェック					
	業務連絡					
	点検実施確認					
	血圧チェック					
	体温チェック	V	3	v	✓	
	安全運行指示					
	指示番号					
	※デスクトップの場合はアプリを再起	動すること	で、設定し	た順番が反映され	ます。	



2.22. 端末一覧

デスクトップアプリを使用中の端末情報を検索することができます。

拠点名を指定して 様素 ボタンを押下することで検索結果を取得できます。 端末キー、拠点コード、バージョンを昇順・降順で並び替えることが可能です。

点呼+ 端末一覧	Ī		法。	人:株式会社ナブアシスト 属:本社	システム管理者・
拠点名		全 τ			検索
端末丰一	拠点コード ≑	拠点名	ホスト名	バージョン 💲	最終更新日
nall00000001	001	本社	ST019004	2.5.1	2022/08/15 14:06:12
nall0000003	001	本社	20-003-04	2.5.1	2022/09/07 13:09:05
nall0000005	001	本社	SST017007	2.5.1	2022/08/30 11:23:59
nall0000007	002	シス技	20-003-04	2.2.0	2022/05/18 17:08:28
nall0000008	001	本社	LAPTOP-3LJJTNQ0	2.3.0	2022/05/26 09:51:31
nall0000009	003	東京支店	20-003-04	1.1.3	2022/04/14 10:43:39
nall00000010	001	本社	LAPTOP-HSLRA53F	2.2.0	2022/04/26 09:48:10
nall00000011	001	本社	ST018003	2.5.0	2022/08/18 14:16:23
nall00000012	002	シス技	LAPTOP-HSLRA53F	2.5.1	2022/08/29 17:37:56
nall00000017	002	シス技	21-020-01	2.3.0	2022/05/23 11:39:47
nall00000018	002	シス技	SST017007	1.1.3	2022/05/31 14:50:04
nall00000019	001	本社	ST019004	2.5.1	2022/08/30 17:16:36
nall00000027					
nall00000028	001	本社	ST019004	2.5.1	2022/08/15 16:12:46

2.23. 拠点管理者設定

各拠点の運行管理者を設定することが出来ます。

各項目に入力して頂き、 確定 ボタンを押下することで確定されます。 取消 ボタンを押下することで、変更前の画面に戻ります。

:=	点呼+ 拠点管理者	設定入力		法人 : ナブアシスト 所属 : 前橋営業所	NAV 管理者 ▼
	拠点コード	拠点名	運行管理者iD		
	010	本社	0001:運行太郎 ~		
	020	高崎営業所	~		
				確定	取消

2.24. アルコールチェッカー保守履歴

アルコールチェッカーの点検結果の検索、照会およびデバイス名称の変更を行うことが出来ます。

2.24.1. アルコールチェッカー保守履歴一覧画面

登録済みのアルコールチェッカー保守履歴が確認できます。

検索条件を指定して 様素 ボタンを押下することで、一覧に検索結果が表示されます。

※点検結果が「異常」の履歴データは背景色が赤色となります。

● ボタンを押下することで、アルコールチェッカー保守履歴入力画面に遷移します。

点呼+	アルコールチェ	ッカー保守履歴一覧					 月	い:ナ (属:前	ブアシス 橋営業所	くト fr	NAV 管	理者▼			
実施日	実施日(開始 1 > >>	(約) ~ 実施日(終了)	.)	:	対象拠点	全拠	点 >				検索				
修正 機種名称		機種名称 デバイス名称 実施		実施時刻 拠点名		点検者	点検結果	電源	新 <u>損傷</u> 正常		異常値	備考			
修正	ALC CHECKER	ALCチェッカー001	2021/06/02	15:48:07	前橋営業所	前橋管理者	正常	正常	正常	正常	正常				
修正	ALC CHECKER	ALCチェッカー001	2021/06/02	09:10:22	前橋営業所	前橋管理者	異常	正常	異常	正常	正常				
修正	アルコールチェッカー	ALCチェッカー 0 0 4	2021/06/02	08:31:28	高崎営業所	高崎管理者	正常	正常	正常	正常	正常				
修正	ALC CHECKER	ALCチェッカー 0 0 2	2021/06/01	08:40:24	前橋営業所	前橋管理者	正常	正常	正常	正常	正常				
修正	アルコールチェッカー	ALCチェッカー 0 0 4	2021/06/01	08:39:51	高崎営業所	高崎管理者	正常	正常	正常	正常	正常				
修正	ALC CHECKER	ALCチェッカー001	2021/06/01	08:30:10	前橋営業所	前橋管理者	正常	正常	正常	正常	正常				
修正	ALC CHECKER	ALCチェッカー003	2021/06/01	08:23:18	高崎営業所	高崎管理者	正常	正常	正常	正常	正常				

2.24.2. アルコールチェッカー保守履歴入力画面

アルコールチェッカー保守履歴の照会とデバイス名称の変更ができます。

※ID が同一のデバイスの名称が一括で更新されます。

デバイス名称を入力していただき、 産 ボタンを押下することで確定されます。

Ra ボタンを押下することで、アルコールチェッカー保守履歴一覧画面に戻ります。

≣	点呼+ アルコール	チェッカー保守履歴入力		法人 : ナブアシスト NAV 管理者 - 所属 : 前橋営業所 NAV 管理者 -
	機種名称	ALC CHECKER		
	デバイスID	qazwsxedcrfvtgbyhnujmikolp		
	デバイス名称	ALCチェッカー001		IDが同じデバイスの名称が全て更新されます。
	実施日	2021/06/02	実施時刻	15:48:07
	所属拠点	前橋営業所	点検者	前橋管理者
	点検結果	正常		
	電源チェック	正常	損傷チェック	正常
	正常値チェック	正常	異常値チェック	正常
	備考	備考		
				確定 戻る

2.25. 利用状況一覧

点呼の実施状況を月ごとに閲覧することができます。

2.25.1. 利用状況一覧画面

点呼の実施社員数と点呼回数を月ごとに閲覧することができます。 検索条件を指定して 様素 ボタンを押下することで、一覧に検索結果が表示されます。

点呼+	利用状况	一覧						法人 : フ 所属 : 育	-フアシスト 前橋営業所	NAV	管理者▼
所属拠点	全	ζ		~							検索
									現在の登録舞	〔務員数:	13
									<<	< 1	2 > >>
年月	総点呼 実施社員数	ロボット点呼 実施社員数	デスクトップ点呼 実施社員数	モバイル点呼 実施社員数	総点呼 回数	対面点呼 回数	IT点呼 回数	遠隔点呼 回数	電話点呼 回数	共同点呼 回数	その他点呼 回数
2022/07	9	8	3	0	83	83	0	0	0	0	0
2022/06	18	11	9	3	209	183	12	14	0	0	0
2022/05	25	13	10	10	319	259	18	0	23	0	19
2022/04	18	12	5	4	244	225	9	0	10	0	0
2022/03	22	9	12	5	210	182	4	0	24	0	0
2022/02	27	18	9	5	178	152	4	0	22	0	0
2022/01	18	15	6	4	289	273	3	0	13	0	0
2021/12	18	14	4	2	208	200	2	0	4	0	2
2021/11	21	16	8	4	366	348	9	0	9	0	0
2021/10	22	17	5	4	412	391	2	0	17	0	2
2021/09	18	15	1	6	268	252	2	0	14	0	0
2021/08	23	18	4	10	440	345	50	0	45	0	0

2.26. デバイスエラーログ一覧

デバイス関連のエラー情報を検索することができます。

2.26.1. デバイスエラーログ一覧画面

登録済みのデバイスエラーログ情報が確認できます。

検索条件を指定して 様素 ボタンを押下することで、一覧に検索結果が表示されます。

		所属:前橋営業所 NAV 管理日本
2/05/18 ~ 2022/05/18		検索
処点	~	
		<< < 1 > >>
端末名 デバイス名	操作者	ログ
高崎端末 免許証リーダー	高崎乗務員	スマートカードリーダーが使用できません。
高崎端末 免許証リーダー	高崎乗務員	カードへの送信に失敗しました。(MF01)
高崎端末 免許証リーダー	高崎乗務員	カードへの送信に失敗しました。(MF01)
高崎端末 免許証リーダー	高崎乗務員	カードへの送信に失敗しました。(MF01)
前橋端末 体温計	前橋乗務員	エラー [MeasurementNotCompleted]
前橋端末 血圧計	前橋乗務員	測定開始未検出
前橋端末 血圧計	前橋乗務員	エラー [ReceiveTimedOut]
1	前橋端末 血圧計 前橋端末 血圧計	前橋端末 血圧計 前橋乗務員 前橋端末 血圧計 前橋乗務員

csvutカ ボタンを押下することで、デバイスエラーログ情報を CSV 形式でダウンロードできます。

2.27. 点呼呼出先設定

DT 版、モバイル版の点呼呼出受付を設定することができます。

2.27.1. 点呼呼出先設定拠点検索画面

登録済みの拠点の一覧を検索できます。

検索条件を指定して 検索 ボタンを押下することで、一覧に検索結果が表示されます。

≣	点呼+	点呼呼出先設定		法人 : ナブアシスト 所属 : 前橋営業所	NAV 管理者 -
	<< 1	> >>			検索
	修正	拠点コード	拠点名		
	修正	010	ナブシス技		
	修正	020	群馬営業所		
	修正	030	高崎営業所		
	修正	040	安全拠点		

2.27.2. 点呼呼出先設定入力画面

検索画面で選択した拠点を呼出元拠点として点呼呼出先の設定することができます。

対象の拠点・点呼種別に対応する点呼方法にチェックをつけて 華 ボタンを押下します。

点呼+ 点呼呼出先設定			法人: 所属:	ナブアシスト 前橋営業所	NAV 管理者 ▼			
呼出元拠点:ナブシス技	> ナブアシスト			確定	取消			
対面点呼 ☑ 乗務前 ☑ 東務後 ☑ 中間 呼出先、点呼種別毎に点呼方法を設定します。 実施する点呼方法にチェックをつけてください。								
呼出先、点呼種別毎に点呼方法を設定します 実施する点呼方法にチェックをつけてくださ -	د/۱۰							
呼出先:ナ	ブアシスト	点呼種別		点呼方法				
			IT	遠隔	共同			
		乗務前	~					
	群馬営業所	乗務後	<					
		中間						
		乗務前						
	高崎営業所	乗務後						
		中間	<					
		乗務前						
ナブアシスト	安全拠点	乗務後	✓		-			

2.28. 測定結果一覧

アルコールの測定結果を検索することができます。

2.28.1. 測定結果一覧画面

検索条件を指定して ボタンを押下することで一覧に検索結果が表示されます。

csvmカ ボタンを押下して測定結果を CSV 出力できます。

▶ ボタンを押下することで測定時の画像を表示できます。

📃 点呼+ 測定結	课一覧 1		法人所属	、: 株式会社ナ: 【:本社	ブアシスト	システム管理者・	
測定日 20	2023/04/24 ~ 2023/04/24				自動更新	Off 60	秒
社員 0'	01/本社 🗸 000001	103/乗務員 三郎 🗸				検索	
測定機器 💿 🤉	アルコール					CSV出力	
□ 測定異常値のみ表示						検索結果	是4件
社員ID	社員名	種類	測定結果	判定	測定日時	写真	
00000103	乗務員 三郎	アルコール	0.000 mg/L	0	2023/04/24 15:57:47	R	•
00000103	乗務員 三郎	アルコール	0.000 mg/L	0	2023/04/24 15:55:01	R	
00000103	乗務員 三郎	アルコール	0.000 mg/L	0	2023/04/24 14:35:21		
00000103	乗務員 三郎	アルコール	0.250 mg/L	×	2023/04/24 14:33:46	R	-

3.1. 点呼予定一覧

各乗務員の点呼予定を登録・閲覧することが出来ます。

点呼予定は、 Excelin ボタンを押下して出力された Excel ファイルに対して予定内容を記載し、記載した Excel ファイルを ファイル選択 ボタンから取り込むことで登録することが出来ます。

				B. Vo. 4 N - FDA DOWN BALE AND	945355 2000 TOLET - 1555 5 0758 - 2008 - 2008 - 8 10000 - 2008 10000 - 2008 1000 - 2008 10	②予定の取込み	
:=	点呼+	⊢ 点呼	予定一覧			法人 : ナブアシスト 所属 : 前橋営業所	NAV 管理者 -
	点呼予定	日	2022/04/06	~ 2022/04/06	□ 点呼実施済み/除外のみを表	示する	検索

点呼拠点	全て		~ 乗	務員	全て		✓ 全て		~		ファイル選択
) << < > >>				2)							Excel出力
予定日時 乗務員ID	乗務員名	点呼種別	予定No	車輌番号	点呼拠点	点呼執行者	点呼方法	通知時間	実施日時	除外	אכאב

<点呼予定 Excel ファイル出力条件>

検索条件を指定して、 Excelltカ を行うことで対象予定(乗務員)を絞り込んだ Excel ファイルの出力が可能です。

①点呼拠点…拠点を指定した場合、登録済み点呼予定を対象に「実施拠点」と一致する予定のみを Excel ファイルに出力します。※全てを選択した場合、本条件は除外されます。

②乗務員(拠点)…拠点を指定した場合、点呼予定の有無にかかわらず、指定した拠点に所属する乗務員のみ を Excel ファイルに出力します。予定登録済の場合は予定情報も含めて出力します。

3.2. 点呼予定帳票

乗務員ごとに点呼予定を入力します。

	- Frank							-									
1	<u></u> 泉呼	予定一覧															ver20230125(002)
2	点呼予	定を入力したこ	のファイルを点呼予定・	一覧web画面でアップ	ロードすることで	、点呼予加	Eがシステム	ムに登録されます。※点呼	実施済の予定情報はアップロードしても多	を更されません。							
8	×Ю	須入力で	す。入力及び	選択をお願いし	ます。												
4	必須」	頁目が未入け	力の場合は点呼う	P定が登録されませ	せん。ご注意	ください。	↓予定N	o…「乗務員ID-予定日-	点呼種別-予定No」をユニークキーとする	5ため、同日に同じ乗務員	の予定を作成す	る場合は	予定No	を変更し	てください。	Excel出力時に点呼実施済の場合、	点呼実施日時が表示されます。
			# **0 /		and The street start	※ 点呼	₩予定			点呼執行者ID/	A CONTRACTOR	通知	通知	TAN			
5	NO	案束筋貝Ⅱ	果伤具有	*7/20	*7/2時刻	種別	No	半期面亏/半期石	実施施設コードノ実施施設有	点呼執行者名	黑叶刀広	設定	時間	P#71	加小田丐	JAXL	点呼実施日時
	_	1023 1	_	日付を入力	時分を入力	種別を	数値を	東部を深切	御吉を滞切	古形動に考え深い	点呼方法を	設定を	分を	設定を	978201h	今条☆支250☆支まで	※入力項目ではありません
6		102/()		(yyyy/MM/dd)	(hh:mm)	選択	入力		SIGHT CARDY	THE PART OF THE PA	選択	選択	入力	選択	1847 BL 2 8 7 7 3	至两天于250天于410	
7	1	10000001	安中 太郎	2022/03/10	11:00	乗務前	1	1001/安中車輌1	100/安中営業所	10000011/安中 管理	対面	n分前	0分	しない	A2021		
8	2	10000001	安中 太郎	2022/03/10	18:00	乗務後	1	1001/安中車輌1	100/安中営業所	10000011/安中 管理	対面	n分前	10分	しない	A2021		
9	3	10000001	安中 太郎	2022/03/10	23:00	乗務前	2	1001/安中車輌1	100/安中営業所	10000011/安中 管理	対面	n分前	0分	する	A2022	通院のため、出勤できない。	
10	4	10000002	安中 次郎	2022/03/10	11:15	乗務前	1	1002/安中車輌2	100/安中営業所	10000011/安中 管理	対面	n分前	0分	しない	B2011		
11	5	1000003	安中 三郎	2022/03/10													
12	6	10000004	安中 四郎	2022/03/10													
13	7	10000005	安中 五郎	2022/03/10													
14	8	20000001	伊勢崎 太郎	2022/03/10													
15	9	20000002	伊勢崎 次郎	2022/03/10													
16	10	20000003	伊勢崎 三郎	2022/03/10													
17	11	20000004	伊勢崎 四郎	2022/03/10													
18	12	20000005	伊勢崎 五郎	2022/03/10													
19	13	30000001	太田 太郎	2022/03/10													
20	14	3000002	太田 次郎	2022/03/10													
21	15	30000003	太田三郎	2022/03/10													
22	16	30000004	太田 四郎	2022/03/10													
23	17	30000005	太田 五郎	2022/03/10													
24	18	40000001	甘楽 太郎	2022/03/10													
25	19	40000002	甘楽 次郎	2022/03/10													
26	20	40000003	甘楽 三郎	2022/03/10													
27	21																
28	22																
29	23																
30	24																
31	25																
32	26																
33	27																
34	28																
35	29																
36	30	1				1											

4. 安全指導連携

4.1. 受講記録一覧(個人)

各乗務員が受講した安全指導の記録を一覧で確認できます。 また、受講データの新規登録も本画面から行うことが可能となります。 ロボットやパソコンを使用しない指導に関しては、受講記録入力機能をご利用ください。

4.1.1. 管理者確認画面

受講結果に対して承認操作を行うため、運行管理者の社員 ID を入力して頂き、正しい場合のみ受講記録一 覧画面を表示します。

※社員マスタに「運行管理者」として登録されている社員の ID 入力が必要となります。

「補助者」は閲覧ができません。

≣	点呼+	受講記録一覧(個人)	法人:ナブアシスト 所属:前橋営業所	NAV 管理者 -
	管理者確認の	ため、社員IDの入力をお願いします。		
	社員ID			
	社員ID			
	確定			

安全指導

4.1.2. 受講記録一覧(個人)

登録済みの受講記録(個人)が確認できます。

検索条件を指定して ボタンを押下することで、一覧に検索結果が表示されます。

管理者変更 ボタンを押下することで、管理者確認画面に遷移します。

新規登録 ボタン、 ^変ボタン、 ^変ボタンを押下することで、受講記録入力(個人)画面に遷移します。 出力 ボタンを押下することで、該当行の乗務員指導票を Excel 形式でダウンロードします。

∷≣	点呼+	受講	記録一	覧(個人)							アシスト 営業所	NA	V 管理者▼
	乗務員所属	拠点		全て		ک	受講日	2022/08/25	~	2022/08/25			検索
	乗務員ID			乗務員ID		芽	使務員名	乗務員名					新規登録
	受講種別			全て	~					f	聲理者:NAV管理	者	管理者変更
												<< <	1 > >>
	出力	修正	削除	受講日時	乗務員ID	乗務員名	指	導項目	受講 単位	受講種別	結果	指導者	実施場所
	出力	修正	削除	2021/06/10 13:00~14:00	0000003	NAV乗務員	運転時の心	構え TI00101	個人	動画視聴	視聴完了	NAV管理者	会議室
	出力	修正	削除	2021/06/08 15:00~15:30	0000003	NAV乗務員	構造上の特	i性TI00301	個人	理解度テスト	正解率 1/3	NAV管理者	会議室
	出力	修正	削除	2021/06/07 16:00~17:30	0000003	NAV乗務員	構造上の特	i性TI00301	個人	手入力	指導済	NAV管理者	会議室
	出力	修正	削除	2021/06/02 10:00~11:00	0000003	NAV乗務員	遵守すべき	基本事項TI002(個人	面談実施	指導済	NAV管理者	会議室

・受講種別が「動画視聴」である受講記録情報を選択した場合

本人確認時の様子と動画再生中の顔写真を表示します。動画再生中の顔写真は「動画視聴開始時」、「動画 再生中」、「動画視聴終了時」の3種類となります。

乗務員ID			乗務員ID		乗務員名 単務員名									
受講種別			全て	~						管理	者:運行 管	理	f	理者変更
										<<	< 1	2 3	4 5	> >>
出力	修正	削除	受講日時	乗務員ID	乗務員名	15	游項目	受講	受講種別		結果	指導	者	実施場所
出力	修正	和註	2020/06/09 20:22~21:00	1001	高崎 太郎	運転時の心)構え Ti00101	個人	手入力		指導済	運行管	理	会議室
出力	ØÆ	N/S	2020/06/09 16:06~16:15	1001	高崎 太郎	運転時の心	A構え TI00101	個人	動面視聴		視聴完了	運行管	理	会議室
出力	修正	刮除	2020/06/09 15:50~17:00	1001	高崎 太郎	運転時の心	A掲え TI00101	個人	手入力		指導済	運行管	理	会議室
出力	ØÆ	HIN:	2020/06/09 15:46~15:57	1002	前橋次郎	道守すべき	基本事項TI002(個人	動面視聴		視聴完了			
出力	修正	刑除	2020/06/09 15:44~17:00	1001	高崎 太郎	運転適性T	100901	個人	手入力		指導済	運行 管	理	会議室
本人確認	認時の様子		動画再生中の	様子										
				開始時			再生中				終了	時		
			_		-			1		-			F	
	1				Y		1 1	r			: :		-	

・受講種別が「理解度テスト」である受講記録情報を選択した場合 受講した理解度テストの内容とテスト結果が表示されます。

乗務員所属	拠点		ナブシス技	*		受講日	2020/01/01	~	2020/07/09			検索	
€務員ID			乗務員ID		ł	乗務員名	乗務員名						
是講種別			理解度テス	~ ~						管理者:運行	〒管理	管理者変更	
出力	修正	削除	受講日時	乗務員ID	乗務員名	指	導項目	受講	受講種別	結果	指導者	1 実施場所	斩
出力	ØÆ	副錄	2020/06/0 22:03~22:0	1 14 1001	高崎太郎	運転時の心	構え TI00101	個人	理解度テスト	正解率 2	2/3		
出力	侍正	Milt	2020/06/0 21:26~21:2	1001	高崎 太郎	適切な運行	經路TI00701	個人	理解度テスト	正解率 2	2/3		
出力	ØÆ	nis:	2020/06/0 20:57~20:5	1 57 1001	高崎 太郎	危険物の運	搬TI00601	個人	理解度テスト	正解率:	8/3		
出力	修正	milit	2020/06/0 20:48~20:4	1001	高崎 太郎	構造上の特	性TI00301	個人	理解度テスト	正解率(0/3		
出力	ØÆ	刑款	2020/06/0 18:35~18:3	1001	高崎 太郎	運転遺性TI	00901	個人	理解度テスト	正解率 3	/60		
表示	đ	問題No			理	解度テスト内容	5			正解番号	選択番号	テスト結果	
	1		1 運転時	の心構え TI001	01					1	2	×	
	2		2 運転時	の心構え TI001	01					2	2	0	
	3		3 運転時	の心構え TI001	01					3	3	0	

4.1.3. 受講記録入力(個人)

unibo 又はパソコンを使用しない場合の受講記録を作成します。 各項目に入力して頂き、 確定 ボタンを押下することで確定されます。 取消 ボタンを押下することで、受講記録一覧(個人)画面に戻ります。 ※削除したデータは復元できませんのでご注意ください。

点呼+ 受講記録	入力 (個	國人)				法人 : ナブアシスト 所属 : 前橋営業所	NAV 管理者 +
運行管理者社員ID/氏名	000000	04	NAV管理者				
指導状況	 指導済 	ł	○ 未完了				
指導日時	2021/06	5/10	10:31 ~ 11:3	31 60分	項目別時間:30分		
拠点名	前橋営	業所	~				
選任区分	貨物	~					
乗務員ID/氏名	00000	003/ NAV乗務	6月 ~				
指導項目	選択	指導区分		指導項目		時間(分)	
		一般	運転時の心構え TI00101			30	
		一般	遵守すべき基本事項TI00201			0	
		一般	構造上の特性TI00301			0	
							•
	その他指	尊項目					
指導內容						11	
実施場所	会議室						
指導結果						11	
							確定 取消

4.2. 受講記録一覧(集合)

受講記録一覧(個人)と同様に受講記録の登録が可能なため、管理者確認画面が表示されます。 管理者確認画面の操作方法は4.1.1 管理者確認画面を参照。

4.2.1. 受講記録一覧(集合)

登録済みの受講記録(集合研修)が確認できます。

検索条件を指定して 様素 ボタンを押下することで、一覧に検索結果が表示されます。

管理者変更 ボタンを押下することで、管理者確認画面に遷移します。

新規登録 ボタン、 ^{変正}ボタン、 ^調 ボタンを押下することで、受講記録入力(集合)画面に遷移します。 出力 ボタンを押下することで、該当行の乗務員指導票を Excel 形式でダウンロードします。

点呼+	受講	記録一覧	፤(集合)				所属:前橋営	業所	N/	₩管理者+
指導実施拠	点	:	全て	∨ 受講日	2022/04/01	~ 2	2022/08/25			検索
受講種別		-	全て ~							新規登録
							管理	理者:NAV管理	者	管理者変更
										検索結果13件
								<<	< 1	2 > >>
出力	修正	削除	受講日時	タイトル	受講者数	指導 項目数	受講種別	結果	指導者	実施場所
出力	修正	削除	2020/09/23 20:44~20:48	20200923集合教育	1名	1件	集合研修	指導済	08.89	会議室
出力	修正	削除	2020/09/23 20:35~20:35	20200923集合教育	1 名	1件	集合研修	指導済	10.89	会議室
出力	修正	削除	2020/09/23 20:28~20:29	20200923集合教育	1名	1件	集合研修	指導済	08.89	会議室
出力	修正	削除	2020/09/16 15:17~20:17	安全指導講習第1回	6名	4件		指導済	0.03.1879	会議室
出力	修正	削除	2020/09/15 22:04~22:12	20200915集合教育	2名	2件	集合研修	指導済	運行管理	会議室
出力	修正	削除	2020/09/15 22:00~22:00	20200915集合教育	2名	1件	集合研修	指導済	0.03.1879	会議室
出力	修正	削除	2020/09/15 13:40~13:43	20200915集合教育	2名	1件	集合研修	指導済	運行管理	会議室
出力	修正	削除	2020/09/15 11:42~12:00	20200915集合教育	2名	1件		指導済	0.05.000	会議室
出力	修正	削除	2020/09/15 11:13~11:20	20200915集合教育	2名	1件	集合研修	指導済	運行管理	会議室
出力	修正	削除	2020/09/15	20200915集合教育	1名	1件	集合研修	指導済	運行 管理	会議室

4.2.2. 受講記録入力(集合)

unibo 又はパソコンを使用しない場合の受講記録を作成します。

乗務員選択 ボタンを押下することで、別ウィンドウで乗務員選択画面を表示します。

各項目に入力して頂き、 確定 ボタンを押下することで確定されます。

取消 ボタンを押下することで、受講記録一覧(集合)画面に戻ります。

※削除したデータは復元できませんのでご注意ください。

点呼+ 受講記録入	力(集合	合)		法人:ナブアシスト NAV 管理者 → 所属:前橋営業所
運行管理者社員ID/氏名	000000	04	NAV管理者	
指導状況	◉ 指導済	F	○ 未完了	
指導日時	2021/06	5/10	10:45 ~ 11:45 60分 項目別時間:30分	
タイトル				
選任区分	貨物	~		
乗務員選択	乗務	員選択	0名	
指導項目	選択	指導区分	指導項目	時間(分)
		一般	運転時の心構え TI00101	30
		一般	道守すべき基本事項TI00201	0
		一般	構造上の特性T100301	0
		一般	正しい積載方法TI00401	0
		一般	過積載の危険性TI00501	0
	その他指導	尊項目		
指導内容				
実施場所	会議室			
指導結果				10
				確定取消

4.2.3. 乗務員選択画面

安全指導を受講した乗務員を選択することができます。 各項目に入力して頂き、 確定 ボタンを押下することで確定されます。

取消 ボタンを押下することで、乗務員選択画面を閉じます。

所属	拠点	前橋営業所	~					
選任	区分	貨物						مەرمەر ئەر مەر مەرمەر
選択	乗務員ID	乗務員名	生年月日	一般	初任	高齢	事故	貨物選任日
	0000003	NAV乗務員	1956/05/26 65歳	0				2021/06/05
	0000004	NAV管理者		0	0			2021/04/27
\square								
							確定	取消

4.3. 指導実績帳票

4.3.1. 指導実績帳票

各種帳票出力画面に遷移します。

乗務員教育台帳(個人)	ボタンを押下することで、	乗務員教育台帳出力画面を別ウィンドウで表示します。
受講状況一覧	ボタンを押下することで、	受講状況一覧出力画面を別ウィンドウで表示します。
理解度テスト結果	ボタンを押下することで、	理解度テスト結果出力画面を別ウィンドウで表示します。



4.3.2. 乗務員教育台帳出力画面

検索条件を指定して 様案 ボタンを押下することで、一覧に検索結果が表示されます。 一覧から乗務員を選択して頂き、 エカ ボタンを押下することで乗務員教育台帳(Excel)を出力しま

す。

取消 ボタンを押下することで、乗務員教育台帳出力画面を閉じます。

年	ŧ	2021年	度	~			検索	
拠;	点	前橋営	業所	~				
選	任区分	貨物		~	[— ł	舌選択	一括解	聬
	選択	乗務員ID	乗務員名	一般	初任	高齡	事故	
		0000003	NAV乗務員	0				^
		0000004	NAV管理者	0	0			
								-
							出力	
							取消	

4.3.3. 乗務員教育台帳

選択した乗務員の年度内の指導結果一覧です。管理者による指導が完了した記録のみが出力されます。 出力画面で複数乗務員を選択した場合、乗務員人数分のシートが出力されます。

3 年間保存				乗務員教育台帳 (個別記録)		出力 出:	日 : 2021年06月10日 カユーザ : navd0001
					社員コード	00	000003
氏名	NAV	秉務員	拠点	前橋営業所	生年月日	1956年	E05月26日
				-			
実施 (※2 4 時間制で	日時 「実績」を記入)	実施場所 (※特記なき場合は、 当営業所内)	指導 区分	指導監督の内容	詳細区分	使用資料 (ある場合)	実施者 (指導監督を行った 者の氏名)
2021年06月10日	13:00 ~ 14:00(30分)	会議室	一般	運転時の心構え TI00101	動画視聴	-	NAV管理者
2021年06月07日	16:00 ~ 17:30(40分)	会議室	一般	構造上の特性TI00301	手入力	-	NAV管理者
2021年06月02日	.06月02日 10:00 ~ 11:00(40分) 会議室		一般	遵守すべき基本事項T100201	面談実施	-	NAV管理者

4.3.4. 受講状況一覧出力画面

出力条件を選択して頂き、 ボタンを押下することで受講状況一覧(Excel)を出力します。 取消 ボタンを押下することで、受講状況一覧出力画面を閉じます。



4.3.5. 受講状況一覧

複数乗務員の受講状況一覧です。指導項目ごとに最終受講日、受講合計時間が確認できます。 また、指導項目割当の有無状況も確認が可能です。

乗務員への指導計画及び指導の進行状況を確認するために使用してください。

年度 拠点 遅任区分 指導区分	2022年月 本社 貨物 一般	t								受講状況	一覧						出力 出	1日:2022年11月28日 カユーザ:nav10001
対象者	指導項目創当法	みのみ	1															
																	 割当済み未計画 	画 — 対象外
	· 我们	§負情報						1			指法	項目	1	1	1	1		
乗務員ID	乗務員氏名	一般	初任	高齢	事故	運転時の心構え TIO0101	違守すべき基本 事項TI00201	構造上の特性 TI00301	正しい積載方法 TI00401	過積載の危険性 TI00501	危険物の運搬 TI00601	適切な運行経路 TI00701	危険予測及び緊 急時の対応方法 TI00801	運転通性 TI00301	生理的心理的要 因TI01001	健康管理 TI01101	安全性向上装置 TI01201	合計時間
10001	作吉 由良	0				11/10 (18分)	11/10 (30分)	11/11 (41分)	11/11 (50分)	計画12月	計画12月							2時間19分
10002	繁光 初寧	0				11/10 (18分)	11/10 (30分)	11/11 (41分)	11/11 (50分)	計画12月	計画12月			0	0			2時間19分
10003	弥山 魅流	0				11/10 (25分)	11/10 (40分)	計画11月	計画11月	計画12月	計画12月							1時間5分
10004	高洲 紀早	0		0		11/10 (30分)	11/10 (50分)	計画11月	計画11月	計画12月	計画12月	-	-	-	-	-	-	1時間20分
10005	腰丸 暁呉	0				11/10 (18分)	11/10 (35分)	計画11月	計画11月	計画12月	計画12月							0時間53分
10006	波津 満流	0	0			計画11月	計画11月	計画12月	計画12月	計画12月	計画12月			•				0時間0分

4.3.6. 理解度テスト結果出力画面

出力条件を選択して頂き、 ボタンを押下することで理解度テスト結果(Excel)を出力します。 取消 ボタンを押下することで、理解度テスト結果出力画面を閉じます。



4.3.7. 理解度テスト結果

乗務員の理解度テストの結果一覧です。

指定期間内に受講した理解度テスト問題と回答内容、正解番号を表示します。 乗務員の理解度を確認する際の目安としてご利用ください。

日付範囲 拠点	2021/05/30~20 前橋営業	21/06/10 所			理解度テスト結果				出カ日: 2021年06月10 出カユーザ: navd00		
进任区分 指導区分											
乗務員ID	乗務員氏名	受講日	開始時刻	終了時刻	指導項目	理解度 テスト結果	理解度テスト問題	問題No	正解 番号	選択 番号	運行管理者氏名
0000003	NAV乗務員	06/08	15:00	15:30	構造上の特性TI00301	×	問題1	1	1	2	NAV管理者
0000003	NAV乗務員	06/08	15:00	15:30	構造上の特性TI00301	0	問題2	2	2	2	NAV管理者
0000003	NAV乗務員	06/08	15:00	15:30	構造上の特性TI00301	×	問題3	3	1	2	NAV管理者

4.4. 指導項目割当一覧

乗務員に対して、年度・選任区分毎に指導項目を割り当てるための画面です。

本画面での割当を行わない場合、unibo やパソコンでの安全指導を行おうとしても指導項目が表示されません。

年度の切り替わりや乗務員の追加時などに必ず指導項目の割当を実施してください。

また、初任・高齢・事故 などの指導区分毎に設定が必要となります。該当する乗務員に対して正しく割 り当てを行ってください。

4.4.1. 指導項目割当乗務員一覧画面

一括で指導項目を割り当てるための画面です。

検索条件を指定して 様素 ボタンを押下することで、一覧に検索結果が表示されます。

-

「新選択」ボタンを押下することで、検索条件の指導区分で選択した指導区分に該当する一覧部の列に全てチェックを行います。

<u>
指導項目─括割当</u>
ボタンを押下することで、選択した指導区分に割り当てられている指導項目を全て割り
当てます。

個別割当 ボタンを押下することで、指導項目割当画面に遷移します。

選任確定 ボタンを押下することで、検索条件の選任区分で選択した選任区分を登録します。

取消 ボタンを押下することで、入力内容を取り消します。

≣	点呼+	指導項目割当	台一覧							法人:ナブアシスト NAV 管理者 、 所属:前橋営業所
	対象年度	2021	年度4月~1	年度末	执	し点名		全	۲ ۲	検索
	選任区分	貨物	~	指導区分		一般	~	一括道	【択 	・・・指導項目が割当たっていない指導区分
	指導項目 割当	乗務員ID	乗務員名	生年月日	一般	初任	高齡	事故	貨物選任日	אכאב
	個別割当	0000003	NAV乗務員	1956/05/26 65歳					2021/05/30	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	個別割当	0000004	NAV管理者		✓	~			2021/04/27	
										•
	指導項目	一括割当								選任確定 取消

4.4.2. 指導項目割当画面

一覧での一括割当とは別に、個人に対して指導項目を割り当てるための画面です。

ー覧に表示されている指導項目の割当をして頂き、 確定 ボタンを押下することで確定されます。 取消 ボタンを押下することで、指導項目割当乗務員一覧画面に戻ります。

≣	点呼+	指導項目	目割当一覧		法人 : ナブアシスト 所属 : 前橋営業所	システム管理者・
	対象年度:2 乗務員ID:0 指導区分:- 一括割	0021年度 0000003 一般 当───────────────────────────────────	選任区分:貨物 乗務員名:NAV乗務員 拠点名:前橋営 括割当解除	業所		
	割当	指導区分	指導項目	表示順	אכאב	
		一般	運転時の心構え TI00101	1		
		一般	遵守すべき基本事項TI00201	2		
		一般	構造上の特性TI00301	3		
		一般	正しい積載方法TI00401			
		一般	過積載の危険性TI00501			
		一般	危険物の運搬TI00601			
		一般	適切な運行経路TI00701			
		一般	危険予測及び緊急時の対応方法TI00801			
		一般	運転適性TI00901			
					確定	取消

4.5. 指導計画一覧

乗務員に対して、年度・拠点・選任区分・指導区分毎に割り当てた指導項目の計画を立てるための画面です。 割り当てを行っていない乗務員の場合、本画面で計画を立てることができません。 ※割り当てを行っていない乗務員は、対象の乗務員として表示されません

年度の切り替わりや乗務員の追加時などで指導項目の割当を実施後に、必ず計画を立ててください。 本画面には、対象乗務員毎に計画を立てる「<u>個別割当モード</u>」と、全対象乗務員に計画を立てる 「<u>一括割当モード</u>」があります。

4.5.1. 指導計画一覧画面(個別割当モード)

対象乗務員毎に指導項目の計画を立てるための画面です。

検索条件を指定して 様素 ボタンを押下することで、一覧に検索結果が表示されます。

受購状況-覧 ボタンを押下することで、受講状況一覧出力画面が別ウィンドウで表示されます。

─括割当 ボタンを押下することで、一括割当モードになります。

ー覧内のグレーでない箇所を押下することで、乗務員選択画面が別ウィンドウで表示されます。 確定 ボタンを押下することで、計画した内容を登録します。 ^{取消} ボタンを押下することで、入力内容を取り消します。

点呼+ 指導計画−	-覧 個別割当	モード						ž F	去人 : ナブフ 所属 : 前橋営	アシスト 営業所		シス	テム管理	₫▼	
対象年度 202	2		拠点名			全て			~				検索		
選任区分 貨幣	勿 🗸		指導区	分		一般 ~						受	講状況一算	Ē	
指導項目割当済みの乗務員のみ 各指導項目の各月をクリックす	計画可能です。 ると乗務員選択画商	が表示さ	れます。名	ます。各月に表示されている数字は計画人数です。					個別割当 一括割当				個別割当モード		
指導項目	実施/計画/対象	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月		
運転時の心構え TI00101	10/ 10/ 10				10									•	
遵守すべき基本事項TI00201	10/ 0/ 10 未計画有														
構造上の特性TI00301	<mark>0</mark> / 10/ 10					10									
正しい積載方法TI00401	0/ 0/ 10 未計画有														
過積載の危険性TI00501	0/ 0/ 10 末計画有														
危険物の運搬TI00601	0/ 0/ 10 未計画有														
適切な運行経路TI00701	0/ 0/ 10 未計画有														
危険予測及び緊急時の対応方 法TI00801	0/ 0/ 10 末計百有													•	
											確定		取消		

4.5.2. 乗務員選択画面

拠点名のドロップダウンリストを押下することで、選択した拠点に所属している対象乗務員が表示されます。
 -活躍沢 ボタンを押下することで、一覧に表示されている対象乗務員の選択列に全てチェックを行います。
 -活躍除 ボタンを押下することで、一覧に表示されている対象乗務員の選択列のチェックを全て外します。
 未計画の乗務員のみ表示するをチェックすることで、未計画の対象乗務員が表示されます。
 BU3 ボタンを押下することで、設定した計画を割り当て、画面を閉じます。

※この操作では、計画は登録されません

計画を登録する場合は、「指導計画画面(個別割当モード)」の 確定 ボタンを押下してください ^{取消} ボタンを押下することで、入力内容を取り消し、画面を閉じます。

皆導項目	目 正しい積	積載方法TI00401		選任区分	貨物指導	区分一般
一括邊	訳 -	括解除	計画の乗務員の	み表示する	*	0/2/10
選択	乗務員ID	乗務員名	選任日	所属拠点	計画月	実施日
✓	1500	中村 健	2021/01/01	笠松拠点	11月 ¥	
✓	1501	佐藤 覚	2021/02/02	川崎拠点	11月 ¥	
	1502	高橋慶	2021/03/03	園田拠点	~	
	1503	森本 秀樹		所属なし	~	
	1504	中村 啓一		笠松拠点	~	
	1505	高橋康成		園田拠点	~	

4.5.3. 指導計画一覧画面(一括割当モード)

対象乗務員全員に指導項目の計画を立てるための画面です。 検索条件を指定して 検索 ボタンを押下することで、一覧に検索結果が表示されます。

受購状況─覧 ボタンを押下することで、受講状況一覧出力画面が別ウィンドウで表示されます。

個別割当 ボタンを押下することで、個別割当モードになります。

一覧内のグレーでない箇所を押下することで、指導実施の乗務員を割り当てます。

※この操作では、計画は登録されません

計画を登録する場合は、 確 ボタンを押下してください

確定 ボタンを押下することで、計画した内容を登録します。

取消 ボタンを押下することで、入力内容を取り消します。

点呼+ 指導計画-	-覧 一括割当モ	∃ K							法人 所属	:黒澤開 :前橋営	発環境 業所	シス	テム管理者 、	
対象年度 202	2		拠点名			全て			~				検索	
選任区分 貨幣	为 ~		指導区	6		一般 ~						受		
指導項目割当済みの乗務員のみ 各指導項目の各月をクリックす	計画可能です。 ると未計画の乗務員を	を割り当て	ます。名)	ミす。 各月に表示されている数字は計画人数で			人数です。	個別割当			一括割当		一括割当モード	
指導項目	実施/計画/対象	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2 月	3月	4月	5月	6月	
運転時の心構え TI00101	10/ 10/ 10				10								Í	
遵守すべき基本事項TI00201	10/ 0/ 10 末計画有													
構造上の特性TI00301	<mark>0/</mark> 10/ 10					10								
正しい積載方法TI00401	0/ 0/ 10 末計画有													
過積載の危険性TI00501	0/ 0/ 10 末計画有													
危険物の運搬TI00601	0/ 0/ 10 末計画有													
適切な運行経路TI00701	0/ 0/ 10 末計画有													
危険予測及び緊急時の対応方 法TI00801	0/ 0/ 10 末計画有													
											確定		取消	