

08

DoCoMAP[®]

ご利用マニュアル

【エリア通知機能編】

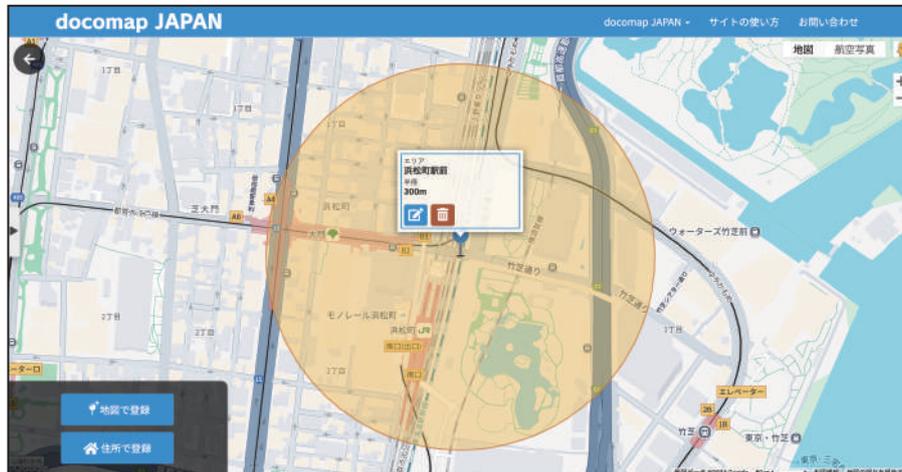
エリア通知機能とは？	2
エリアグループの登録	3
エリアを登録する	6
地図 / 住所で登録	6
運行日報から登録	9
EXCELで一括登録	11
エリア進入退出履歴を確認する	13
エリアグループごとの履歴	13
車両ごとの履歴	15



エリア通知機能とは？

DoCoMAP 地図上に登録した円の中へ車両が進入・退出した時に管理者にメールで通知し、さらにクラウドにも自動的に記録が保存される機能です。

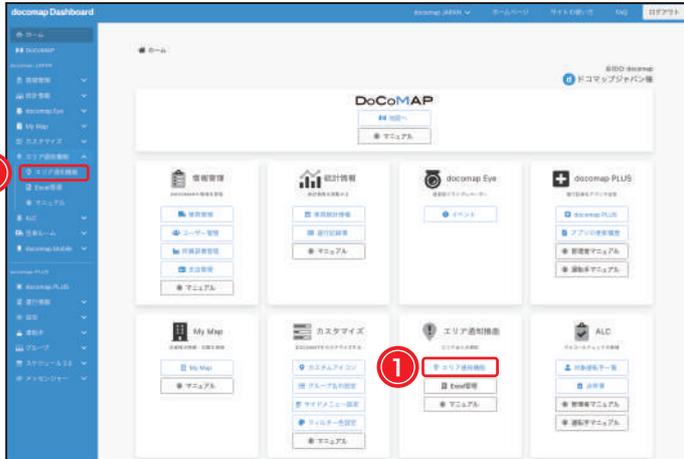
※(例) 浜松町駅前から300mのエリアを登録し、株式会社ドコマップの車両を対象車両に、管理者のメールアドレスを通知メールの宛先に設定しました。すると、車両が該当のエリアに入出入りする度に、ドコマップの管理者に自動的に通知メールが届きます。





エリアグループの登録

エリアグループとはメール通知を受け取るグループのことで、通知する車両の情報やメールアドレスを記入することで簡単に作成できます。



STEP 1.

docomap Dashboard のメイン画面で

① **エリア通知機能** をクリックし、又はサイドバーで①「**エリア通知機能**」をクリックしてください。



STEP 2.

② **+ エリアグループ追加** をクリックして、【エリアグループ追加】画面を開いてください。



STEP 3.

③ **エリアグループ名**を入力してください。

④をクリックすると、ピンの色をカスタマイズすることができます。



次のページへ



STEP 4.

⑤通知する車両の情報を設定してください。

※通知する車両情報



▲ 全車両の情報を通知する場合：
 ①「全車両」にチェックを入れてください。



▲ 一部の車両の情報を通知する場合：
 ②「+ 車両項目追加」をクリックしてください。入力欄が表示されますので、左側のプルダウンから③車両の項目（車両番号・顧客名・グループ①②③・所属部署）を選択してから、右側の空欄に項目に当てはまる語句を入力してください。

※複数の項目を設定する場合には、「+ 車両項目追加」を複数回クリックしてください。
 ※空欄の場合は、「削除」をクリックして、削除してください。



STEP 5.

通知の宛先を登録します。⑥「+ メール追加」をクリックしてください。入力欄が表示されますので、氏名とメールアドレスを入力してください。
 ※複数の宛先を設定する場合には、「+ メール追加」を複数回クリックしてください。
 ※空欄の場合は、「削除」をクリックして、削除してください。

次のページへ

docomap JAPAN

docomap JAPAN エリアグループ追加

エリアグループ名

東京支店

アイコンの色

選択する業務の権限

全業務

顧客名

ドコモショップジャパン

所属部署

山崎課

E-mail

田中太郎 taraka@example.jp

佐藤花子 sato@example.jp

7 エリア退出時の通知設定

エリアから退出したとき通知

エリアからの退出が確認できるまで通知 (既定)

決定 戻る

※この欄は必須項目となりませんが必ず入力をお願いします。
※必ず 'red.docomap.jp' からメールを受信できるように設定してください。



docomap JAPAN

docomap JAPAN エリアグループ追加

エリアグループ名

東京支店

アイコンの色

選択する業務の権限

全業務

顧客名

ドコモショップジャパン

所属部署

山崎課

E-mail

田中太郎 taraka@example.jp

佐藤花子 sato@example.jp

8 追加

決定

※この欄は必須項目となりませんが必ず入力をお願いします。
※必ず 'red.docomap.jp' からメールを受信できるように設定してください。

docomap JAPAN

docomap JAPAN あなたの使いか お問い合わせ

エリアグループが登録されました。

エリア通知機能

+ エリアグループ追加

エリア通知Event管理

Excelエクスポート

エリア導入退出履歴

エリアグループ一覧

エリアグループ名	エリア	エリア数	選択する業務の権限	E-mail	作成者	更新	編集
東京支店	エリアアドバイザー	1	顧客名:ドコモショップジャパン 所属部署:山崎課	田中太郎 taraka@example.jp 佐藤花子 sato@example.jp	admin	—	編集

戻る

STEP 6.

エリア退出時における通知タイミングを設定できますので、⑦ご希望のタイミングを選択してください。

STEP 7.

※印の必須項目を入力後、⑧ **追加** をクリックしてください。

※備考欄はグループの説明等、必要に応じて入力してください。

【エリア通知】画面に自動的に切り替わり、画面下部の「エリアグループ一覧」に登録されたエリアグループが表示されます。

※登録したグループの情報は、右端の **編集** から編集・削除することができます。



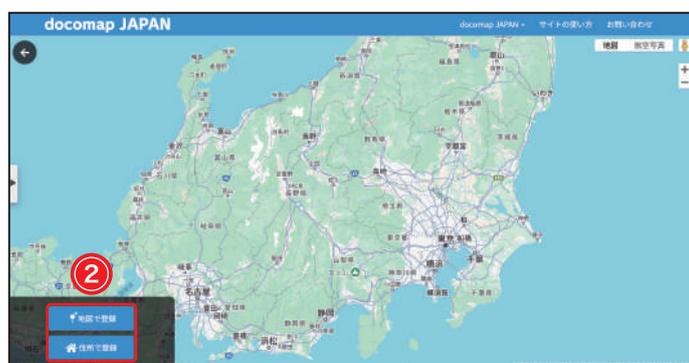
エリアを登録する <地図 / 住所で登録>

エリアの位置を手動で選択する、または住所を入力して、自動的にエリアの位置を取得する方法です。



STEP 1.

エリアグループを追加後、該当のエリアグループに表示される① **エリアエディター** をクリックしてください。



STEP 2.

② **エリア位置の取得方法** を選択してください。

- **地図で登録：**
地図上でエリアの位置を手動で選択します。
- **住所で登録：**
住所を入力して、自動的にエリアの位置を取得します。

円形エリアの作成



STEP 1.

③ **ピンが登録するエリアの中心** となるように地図をドラッグしてください。

④ **エリア名** を入力して、エリア形状の⑤ **円形** を選択してください。

※半径はデフォルトとして 100(m) となりますが、入力して設定することができます。変更後のエリア範囲の変化は地図上の赤色の円の変化で確認できます。

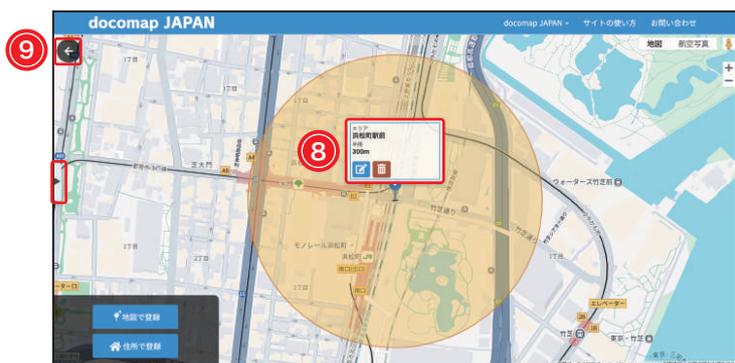
※通知する時点はデフォルトとして 進入・退出の両方となりますが、チェックを外す・入れることで設定し直すことができます。

⑥ **半径何m以内に入った時に通知するか** を入力してください。また、**通知を受け取りたい時点** を 進入・退出・両方から選択して、設定してください。

⑦ **追加** をクリックして、エリア登録を完了してください。



次のページへ



STEP 2.

画面上でピンが表示され、クリックすると、
⑧**エリアの情報**を編集・削除することができます。

画面左上の⑨  をクリックすると、【**エリア通知機能**】画面に切り替わります。

※画面左の  をクリックすると、エリア一覧が表示され、登録したエリアを確認することができます。



多角形エリアの作成



STEP 1.

①**エリア名**を入力して、エリア形状の②**多角形**を選択してください。

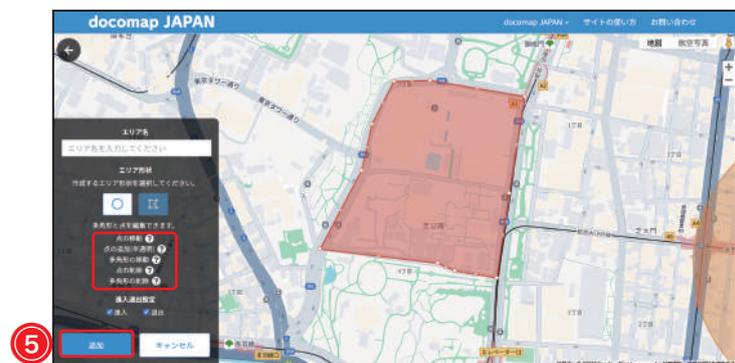
③**通知を受け取りたい時点**を**進入・退出・両方**から選択して、設定してください。

地図上にクリックしてから、④**線**を引いてください。

STEP 2.

⑤ **追加** をクリックして、エリア登録を完了してください。

※  にマウスを当てると、各種の操作方法を確認することができます。



次のページへ



STEP 3.

画面上でピンが表示され、クリックすると、**⑥エリアの情報**を編集・削除することができます。

画面左の**⑦▶**をクリックすると、エリア一覧が表示され、登録したエリアを確認することができます。



STEP 4.

画面左上の**⑧←**をクリックすると、【エリア通知機能】画面に切り替わります。



エリアの追加方法動画です。ぜひご覧ください！





エリアを登録する <運行日報から登録>

運行日報から地点名・エリア通知を登録する方法です。



STEP 1.

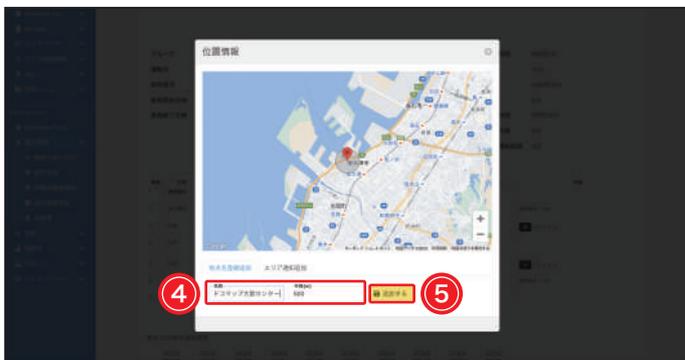
docomap PLUS の①**運行日報**をクリックして、**【運行日報】**画面を開いてください。日または月を選択して、ご希望の運転手の右の② **詳細** をクリックしてください。



STEP 2.

【運行日報の詳細】画面に切り替わるので、住所の項目の③ **住所** をクリックしてください。

※地点名が未登録の場合は、住所が表示されます。



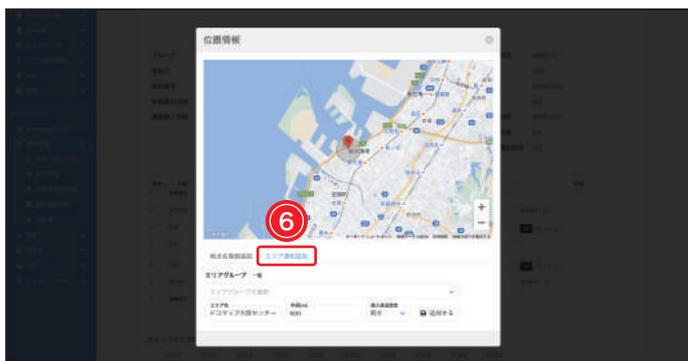
STEP 3.

該当する住所のピンポイントが地図上に表示されます。

④**名称**と**半径**を入力してから、⑤ **追加する** をクリックして、地点名登録追加を完了してください。

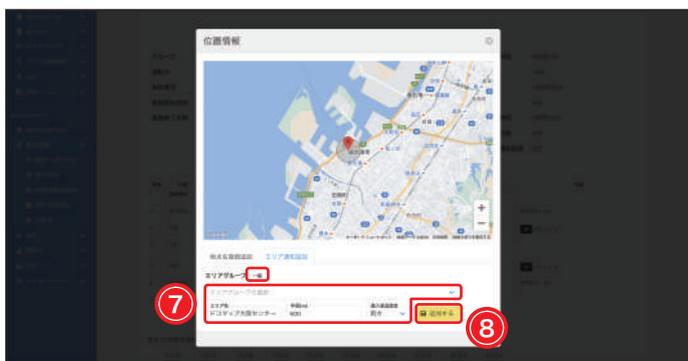
※同じ名称を2つ以上の住所で利用できません。違う名称を入力してください。詳しくは（スケジュール マニュアル p. 39）をご参照ください。

次のページへ



STEP 4.

⑥ **エリア通知追加**をクリックしてください。



STEP 5.

右の⑦▼をクリックして、プルダウンからエリアグループを選択してください。選択後、**エリア名**と**半径何m以内**に入った時に通知するかを入力してください。また、**通知を受け取りたい時点**を**進入・退出・両方**から選択し設定してください。

※半径はデフォルトとして500(m)となりますが、入力して設定することができます。変更後のエリア範囲の変化は地図上の灰色の円の変化で確認できます。

※通知する時点はデフォルトとして**進入・退出**の両方となりますが、プルダウンから設定し直すことができます。

⑧ **追加する**をクリックして、エリア登録を完了してください。

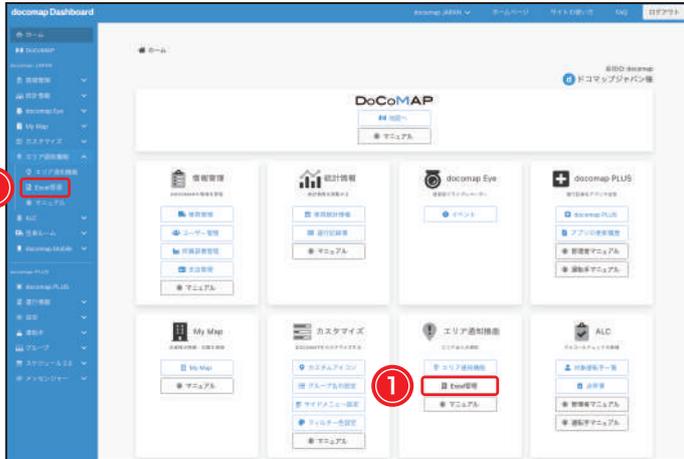
※**一覧**をクリックすると、【エリア通知機能】画面に切り替わり、エリアグループが確認できます。



エリアを登録する <EXCELで一括登録>

EXCEL で地点名・エリア通知を一括登録する方法です。

※本機能は多角形の一括登録に対応しておりません。



STEP 1.

docomap Dashboard のメイン画面で

- ① **Excel管理** をクリックし、又はサイドバーで
①「Excel管理」をクリックしてください。

※エリア通知機能画面では上の **エリア通知 Excel管理** をクリックしてください。



STEP 2.

- ② **サンプルをダウンロードする** をクリックして、サンプルをダウンロードしてください。

- ③ エリアグループ名・エリア名・半径・住所・
進入退出設定などの必須項目を必ず入力・保存してください。

※必須項目							
1	エリアグループ名	エリア名	半径	住所	緯度	経度	進入退出設定
2	群馬営業所	県庁前	500	群馬県前橋市大手町2丁目1-1			両方
3	大阪支店	堺市消防局前	500	大阪府堺市堺区大浜南町3丁目2-5			進入
4	東京支店	竹芝通り	500	東京都港区海岸1丁目8-25			両方
5							

※必ず登録済のエリアグループ名を指定してください。エリアグループの登録は (p. 3) をご参照ください。

※緯度と経度がなく、住所を入力する場合は、エリアの確定操作が必要となります。詳しくは次ページをご参照ください。



STEP 3.

- ④ Excel ファイルをドラッグ & ドロップまたは
ここをクリックから保存されているファイルを選択して、
⑤ 選択されたファイル名の確認ができた
ら、⑥ **アップロードする** を選択してください。

次のページへ



STEP 4.

【エリアの確定操作】画面が切り替わり、画面上部に「Excelのアップロードが成功しました。」と通知されます。

※緯度と経度がなく、住所入力にて登録する場合は、右の確認状態は「×」で表示されます。(登録はまだ完了してません)



STEP 5.

⑦ **地名登録の確定操作** をクリックして、住所から位置情報を取得します。

※確認状態が「×」から「○」に変わるまで、しばらくお待ちください。



STEP 6.

docomap Dashboard の左のサイドバーで「**エリア通知機能**」をクリックして、エリア名が表示されると、登録が完了します。

※ **編集** をクリックすると、エリアグループ名・E-mailなどの情報が編集することができます。



エリア進入退出履歴を確認する <エリアグループごとの履歴>

エリアグループごとにエリア進入履歴を確認する方法です。



STEP 1.

【エリア通知機能】画面から、① **エリア進入退出履歴** をクリックしてください。



STEP 2.

② **エリアグループ** をクリックしてください。



STEP 3.

一番上に表示される「全」は全てのエリアグループを表し、下に各エリアグループが表示されますので、③**ご希望のグループ**を選んでください。
※リスト上部の検索バーでご希望のエリアグループを検出できます。



STEP 4.

④**日別履歴**または④**月別履歴**を選択してください。

次のページへ

日別履歴 → 対象日

⑤開始日と終了日を選択し、⑥ **OK** をクリックしてください。

※選択期間は1日～31日までとなります。1か月以上の選択をした場合は、「1ヶ月以内にしてください」と表示されます。

月別履歴 → 対象月

⑤表示する月を選択し、⑥ **OK** をクリックしてください。

車両番号	乗務員	駅名	線名	距離	エリア進入退出履歴
2023年7月1日					
100	乗務員	ドコモマップ ヤパン	1	竹芝通り 13:30 04:02 17:58	
2023年7月2日					
200	乗務員	ドコモマップ ヤパン	1	竹芝通り 08:44 09:48 18:35	

車両番号	乗務員	駅名	線名	距離	エリア進入退出履歴
2023年7月3日					
100	乗務員	ドコモマップ ヤパン	1	竹芝通り 11:58 04:02 17:58	
2023年7月5日					
200	乗務員	ドコモマップ ヤパン	1	竹芝通り 08:44 09:48 18:35	
2023年7月17日					
100	乗務員	ドコモマップ ヤパン	1	竹芝通り 07:34 04:02 18:17	
100	乗務員	ドコモマップ ヤパン	1	竹芝通り 12:43 03:35 20:07	
100	乗務員	ドコモマップ ヤパン	1	竹芝通り 17:23 18:08 18:17	
2023年7月31日					
100	乗務員	ドコモマップ ヤパン	1	竹芝通り 07:34 11:24 15:00	
100	乗務員	ドコモマップ ヤパン	1	竹芝通り 04:11 10:21 09:48	

各車両の各エリアに進出する度の進入時刻・退出時刻・滞在時間及びその車両番号・乗務員・顧客名・便名・進入退出回数などの情報を確認できます。

※各手順の右にある編集ボタン **エリアグループ** をクリックすると、検索条件を変更することができます。

※ **Excel エクスポート** をクリックすると、該当のエリア進入退出履歴の Excel ファイルがダウンロードされます。



エリア進入退出履歴を確認する <車両ごとの履歴>

車両ごとにエリア進入履歴を確認する方法です。



STEP 1.

【エリア通知機能】画面から、① **エリア進入退出履歴** をクリックしてください。



STEP 2.

② **車両番号** をクリックしてください。



STEP 3.

車両のリストが表示されます。リスト上部の検索バーでご希望の車両を検出してから、③**該当の車両**を選んでください。



STEP 4.

④**日別履歴**または④**月別履歴**を選択してください。

次のページへ

日別履歴 → 対象日

⑤開始日と終了日を選択し、⑥ **OK** をクリックしてください。

※選択期間は1日～31日までとなります。1か月以上の選択をした場合は、「1ヶ月以内になしてください」と表示されます。

月別履歴 → 対象月

⑤表示する月を選択し、⑥ **OK** をクリックしてください。

車両番号	乗務員	顧客名	乗車	目的地	エリア進入退出履歴
2023年7月10日					
100	東京本部	ドコモマップジャパン	1	竹芝渡り	13:34 04:02 / 17:09

車両番号	乗務員	顧客名	乗車	目的地	エリア進入退出履歴
2023年7月15日					
100	東京本部	ドコモマップジャパン	1	竹芝渡り	11:58 04:02 / 17:09
2023年7月27日					
100	東京本部	ドコモマップジャパン	1	竹芝渡り	07:36 04:02 / 18:17

各車両の各エリアに進出する際の進入時刻・退出時刻・滞在時間及びその車両番号・乗務員・顧客名・便名・進入退出回数などの情報を確認できます。

※各手順の右にある編集ボタン **車両番号** をクリックすると、検索条件を変更することができます。

※ **Excel エクスポート** をクリックすると、該当のエリア進入退出履歴の Excel ファイルがダウンロードされます。