

LiCONEX 働き方改革支援サービス
取り扱い説明書

この取り扱い説明書の使い方

操作説明書は6つのセクションに分かれています。
cyzenを利用するステップに合わせて、以下のようにお読みください。

※本書で使用している画面イメージは、実際の画面と異なることがあります。

1.LiCONEX Beaconを使った勤怠管理の流れ	LiCONEXのBeaconとcyzenの連携した後の流れについて解説します。
2.利用設定までの準備	管理者とユーザーがLiCONEXのBeaconとcyzenを連携するための準備を説明します。
3.cyzenアプリの機能説明	出退勤、メッセージ、メンバー画面、内線電話などの機能を説明します。
4.cyzen管理サイトの機能説明	主に管理者が使用する管理サイトの使用方法を説明します。
5.分析の閲覧方法	分析（AmazonのQuickSight）のログイン方法、ダッシュボードの閲覧方法を説明します。
6.FAQ	よくある質問を説明します。

商標について

- ・ AndroidはGoogle Inc.の商標です。
- ・ cyzenはレッドフォックス株式会社の商標です。
- ・ LiCONEXはアイリスオーヤマ株式会社の商標です。

1.LiCONEX Beaconを使った勤怠管理の流れ

LiCONEX Beaconを使った勤怠管理の流れ	5
---	---

2.利用設定までの準備

利用設定の流れ	8
-------------------------	---

管理者準備：管理画面に必要な情報のヒアリング	9
--	---

管理者準備：cyzen管理画面にログインする	10
--	----

管理者準備：管理画面に必要な情報を登録する	11
---------------------------------------	----

管理者準備：かんたんログインメールを配信する	16
--	----

ユーザー準備：「かんたんログイン」で使い始める	17
---	----

ユーザー準備：各種設定の確認・機種変更について	21
---	----

Android端末の設定確認	22
--------------------------------	----

iPhone端末の設定確認	30
-------------------------------	----

3.cyzenアプリの機能説明

勤怠	33
--------------------	----

メッセージ	34
-----------------------	----

メンバー	36
----------------------	----

屋内マップ	37
-----------------------	----

内線電話	41
----------------------	----

お知らせ	44
----------------------	----

履歴	45
--------------------	----

設定	46
--------------------	----

パスワードの再設定	48
---------------------------	----

その他	50
---------------------	----

4.cyzen管理サイトの機能説明

メニュー画面	52
------------------------	----

勤怠管理	53
----------------------	----

メッセージ	55
-----------------------	----

ユーザー絞り込み検索	59
----------------------------	----

メンバー属性	61
------------------------	----

ユーザーの設定履歴の確認	64
------------------------------	----

設定	66
--------------------	----

5.分析の閲覧方法

ログイン方法	71
------------------------	----

ダッシュボードの種類	72
----------------------------	----

分析の使い方：オフィス分析	73
-------------------------------	----

分析の使い方：部署別分析	82
------------------------------	----

6.FAQ

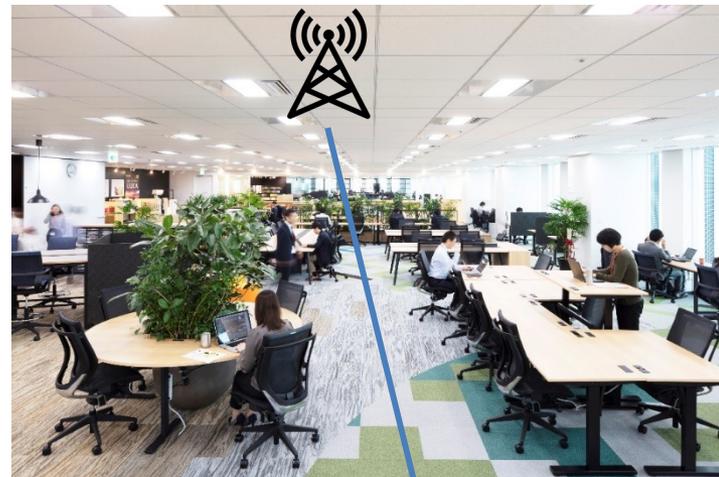
LiCONEX Beaconを使った 勤怠管理の流れ

1. LiCONEX Beaconを使った勤怠管理の流れ-1

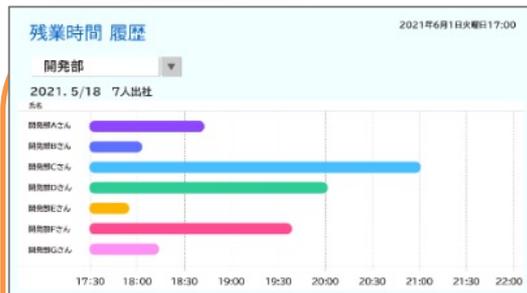
LiCONEXを導入したオフィスで、スマートフォンアプリを利用して、オフィスの利用状況や勤怠管理ができます。



アプリで勤務開始
ボタンをタップ



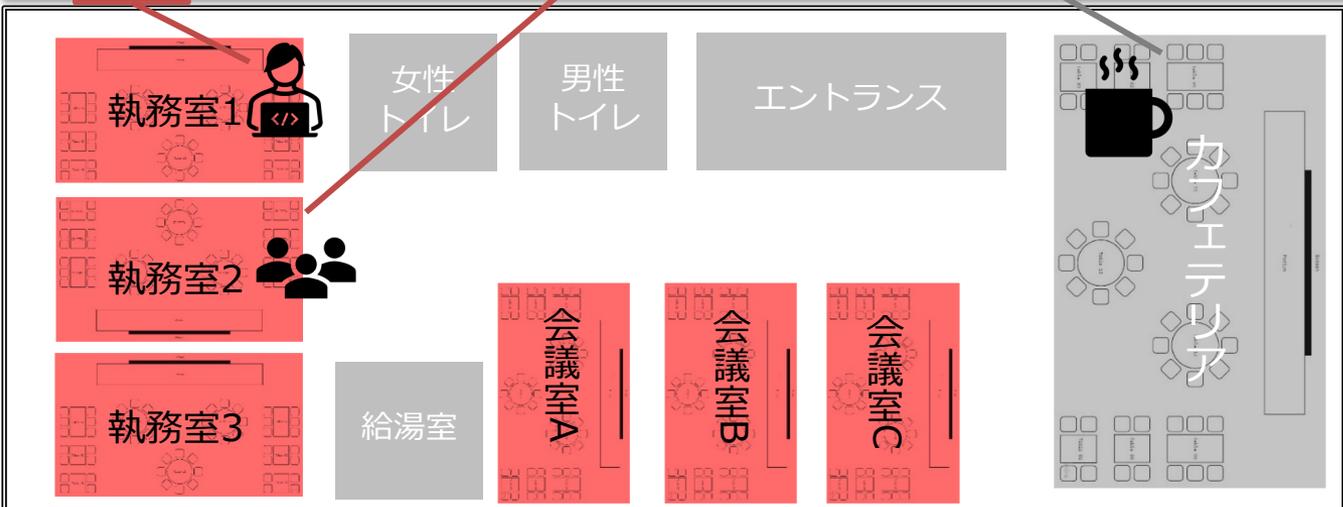
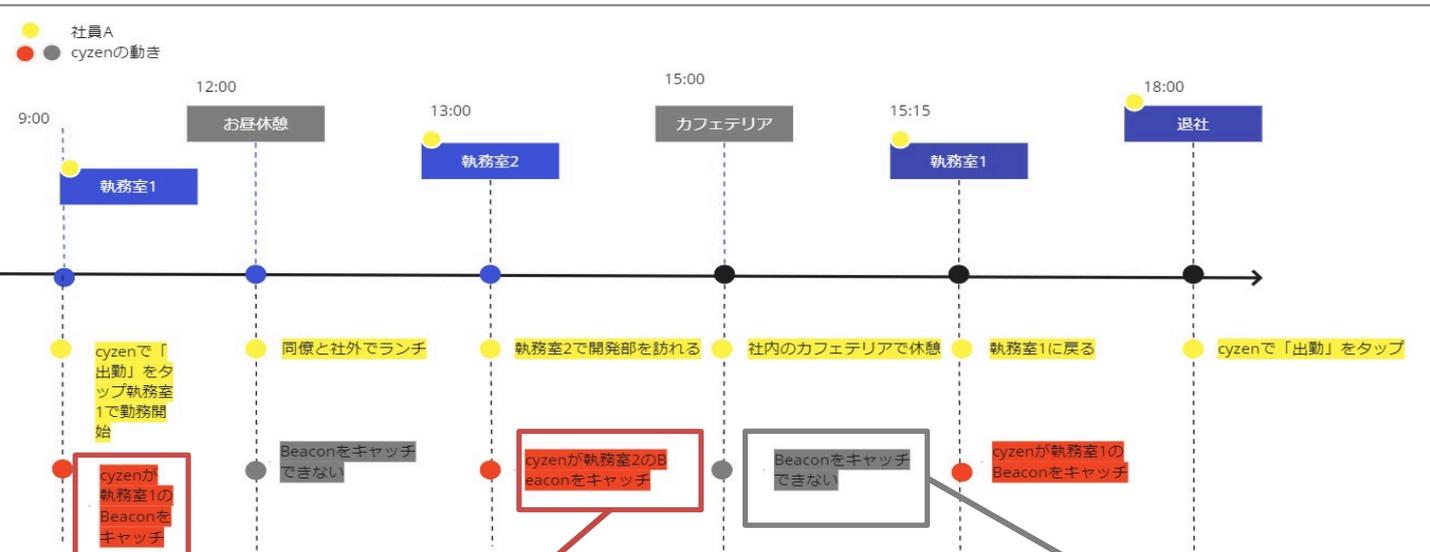
近くにあるBeaconの
無線をキャッチ



1日のオフィス内の滞在・
移動状況を記録して
分析に利用します。

1. LiCONEX Beaconを使った勤怠管理の流れ-2

出社後、cyzenで[出勤]をタップします。cyzenが各エリアのBeaconをキャッチ（赤いエリア）し、滞在時間などの計測を開始します。ただし、休憩などで社外やBeacon設置エリア外に移動すると、cyzenはBeaconをキャッチできません。



＜位置情報の取得＞
1分に1回の頻度で、位置情報を記録します。
なお、以下の操作をすると、位置情報の読み直しを行います。

- ・メニューよりメンバー画面を開いた時
- ・メンバー画面のリストを上から下に引っ張る操作をした時
- ・屋内マップ画面の下部にあるシートを操作した時（下から表示、メンバーの詳細表示、フロアの切り替え、建物の切り替え） ※Androidのみ

利用設定までの準備

管理者

ビーコン設置ルームの設定



管理者

cyzen利用準備を行う

- ・ユーザーの一括登録
- ・かんたんログインメールの配信



ユーザー

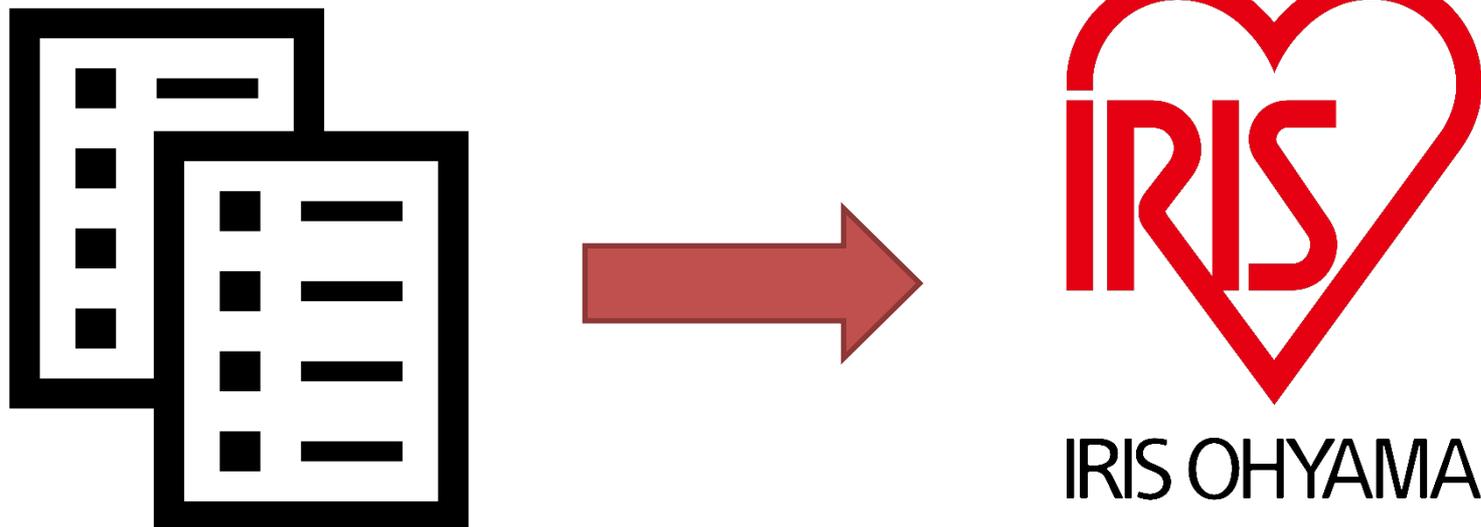
アプリの利用開始

- ・アプリにログインする
- ・端末の設定を行う



2.2.管理者準備：管理画面に必要な情報のヒアリング

LiCONEXのBeacon番号（電球番号）、部屋の名前をヒアリングします。



アイリスオーヤマスタッフがお客様にヒアリング後、以下を登録いたします。

1. 部屋の名前を登録
2. 建物のアイコン写真・・・屋外マップに使用されます。使用イメージは[こちら](#)。
JPEG形式
サイズ最大2MB, 1280×1280まで（正方形でない場合は、画像の中心から正方形で切り取らせていただきます。はみ出した部分はアイコンに使用されません。）

3. Beacon番号の登録

いずれの登録内容を変更される場合も、アイリスオーヤマに連絡してください。
変更後に、アプリの設定を同期すると、変更された内容が反映されます。

2. 2. 管理者準備 : cyzen管理画面にログインする

以下のURLより管理サイトへアクセスできます。

<https://center.cyzen.cloud/d/login>

こちらのログイン画面で、弊社より送付したシステム管理者のIDとパスワードを入力し、ログインしてください。

- ※ システム管理者はアプリの利用ができません。
- ※ ログイン画面が左図と違いQRコード表示になっていたら上部のタブ「ID/パスワード」を押して、画面を切り替えてください。

サイゼン株式会社
サイゼン太郎様

お世話になっております。
cyzenカスタマーサポートのライ子と申します。
ご契約いただきまして誠にありがとうございます。
cyzenのご契約情報をお送り致します。

- ◆ご利用期間：2021年XX月～20XX年XX月
- ◆ご契約ID数：XXX ID
- ◆サービスプラン：XXXXプラン

【cyzenログイン情報ご案内】
ユーザー管理の他、各種管理機能を利用可能なシステム管理者のログイン情報は以下のとおりとなります。

- ◆管理画面ログインURL
<https://center.cyzen.cloud/d/login>
- ◆システム管理者ログインID
.....
- ◆ログインパスワード
※初期パスワード.....
- ◆フルネーム（ユーザー登録に必要です）
株式会社XXXX_ZZZZ

【分析画面 ログイン情報ご案内】
分析画面のログイン情報は以下のとおりとなります。

- ◆ログインURL（Amazon Quick Sightというサービスになります）
https://quicksight.aws.amazon.com/sn/auth/signin?directory_alias=cyzen-analyze
- ◆ログインID
.....
- ◆ログインパスワード
.....

お問い合わせの際、セキュリティのため以下のコードを確認させていただいております。

- ◆契約企業コード
...



2.2.管理者準備：管理画面に必要な情報を登録する-1

ユーザーを一括登録します。一括登録には、CSVファイルを作成する必要があります。サンプルファイルをダウンロードしましょう。



1. 管理サイトの[設定]>[ユーザー]をクリックします。
2. 右上の[ファイルで追加]をクリックして、一括登録画面に遷移します。



3. サンプルをXLSXまたはCSVでダウンロードをします。

2.2.管理者準備：管理画面に必要な情報を登録する-2

一括登録ファイルを作成します。

4. ファイルの書式についての説明をご確認いただき、登録用ファイルを作成します。

■ ファイルの書式

ファイルアップロード画面下部にも記載しておりますので、そちらもご確認ください。

項目名	必須	使用できる値	サイズ	説明
名前	○	文字列	50文字まで	ユーザーの名称です。報告者などの表示で使用されます。
ユーザーコード	△	文字列	32文字まで	ユーザーを一覧に識別するコードです。ユーザーの並び順などで使用されます。既に存在するユーザーコードの場合は更新登録します。cyzenから出力したファイルを使用する場合は、ユーザーコードとは別に一意に識別する更新キーが含まれるため、必須でなくなります。
パスワード		英数字と記号	20文字まで	ログインするためのパスワードです。ID / PWログインの場合に使用されます。かんたんログインの場合は空にします。
電話番号（勤務先）		数字とハイフン	20文字まで	勤務先の電話番号です。ユーザー間で通話する場合に使用されます。
電話番号（携帯）		数字とハイフン	20文字まで	携帯の電話番号です。ユーザー間で通話する場合に使用されます。
メールアドレス		英数字と記号	255文字まで	ログイン案内メールを受信するメールアドレスです。かんたんログインの場合に使用されます。
メンバー属性		カンマ区切り文字列	-	ユーザーの属性を表すタグです。ユーザーを検索する場合に使用されます。登録済みのメンバー属性の名称をカンマ（,）区切りで記入します。
グループ		カンマ区切り文字列	-	ユーザーが所属するグループです。グループの権限が適用されます。登録済みのグループの名称をカンマ（,）区切りで記入します。
グループ管理者		カンマ区切り文字列	-	グループ管理者はWebの一部の機能とAppのすべての機能が利用できます。グループ管理者にするグループの名称をカンマ（,）区切りで記入します。一般の場合は空にします。
Webの利用		0または1	-	Webへのログインができるようになります。新規登録で列を省略した場合は有効で登録されます。 無効：0、有効：1
内線電話		0または1	-	ユーザー間で通話ができるようになります。電話番号は必要ありません。新規登録で列を省略した場合は有効で登録されます。 無効：0、有効：1

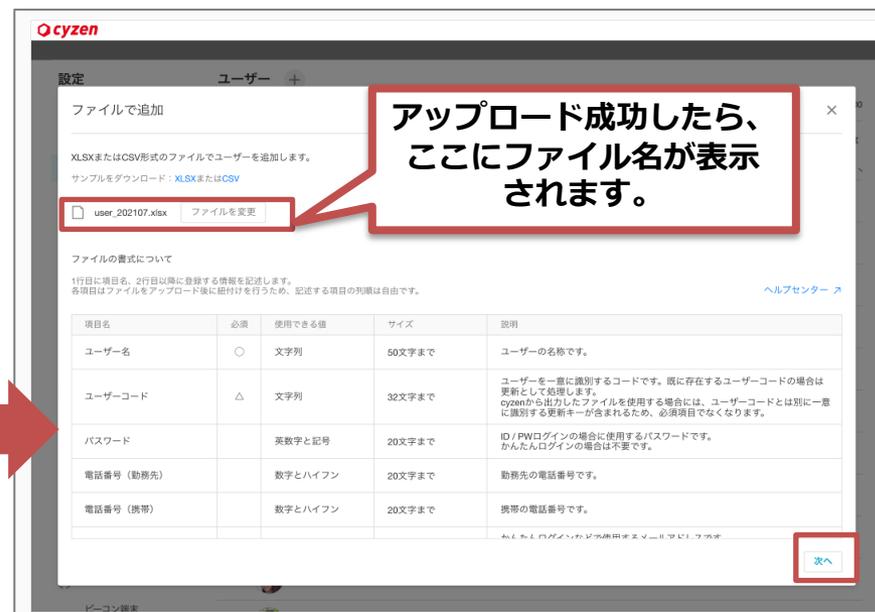
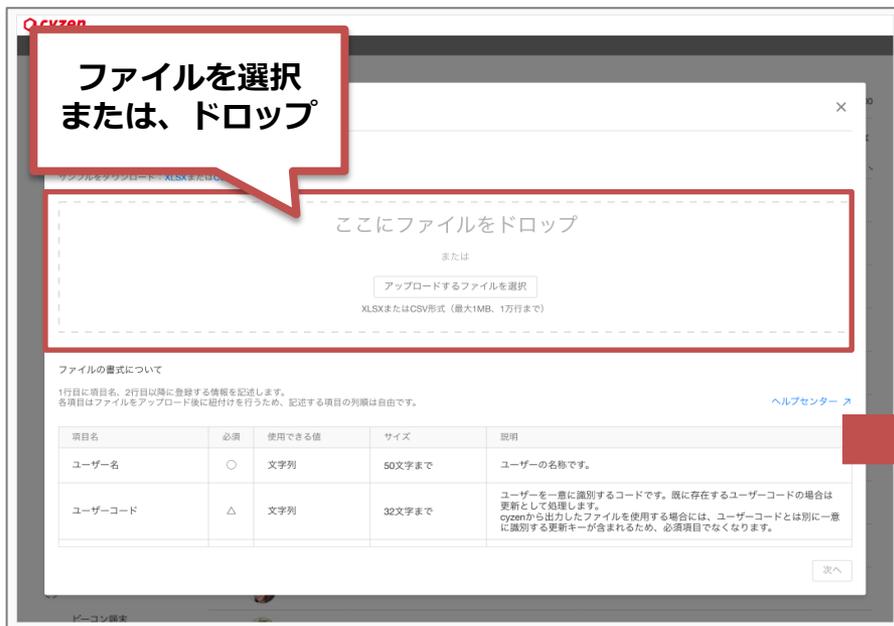
屋内位置情報	0または1	-	屋内の位置情報が共有されるようになります。新規登録で列を省略した場合は有効で登録されます。 無効：0、有効：1
オートワークログ	0または1,2	-	10分以上の滞在を検知して、自動で訪問が記録されるようになります。新規登録で列を省略した場合は有効で登録されます。 無効：0、有効：1、有効（手動作成可能）：2
交通費自動計算	0または1	-	ルート自動記録の位置情報をもとに、自動で交通費が計算されるようになります。新規登録で列を省略した場合は有効で登録されます。 無効：0、有効：1
ゼンリン住宅地図	0または1,2	-	Appの地図をゼンリン住宅地図で表示できるようになります。新規登録で列を省略した場合は有効で登録されます。 無効：0、有効（スマートフォン）：1、有効（タブレット）：2
登記情報取得	0または1	-	Appで登記情報を取得できるようになります。新規登録で列を省略した場合は有効で登録されます。 無効：0、有効：1
Google Workspace連携	0または1	-	cyzenとGoogle Workspaceの予定が相互連携されるようになります。新規登録で列を省略した場合は有効で登録されます。 無効：0、有効：1
Microsoft 365連携	0または1	-	Microsoft 365の予定がcyzenへ連携されるようになります。新規登録で列を省略した場合は有効で登録されます。 無効：0、有効：1
KING OF TIME連携	0または1	-	cyzenの勤怠情報がKING OF TIMEへ連携されるようになります。新規登録で列を省略した場合は有効で登録されます。 無効：0、有効：1
利用停止	0または1	-	ユーザーの利用を停止します。ユーザーはログインできなくなります。 利用（利用を再開）：0、利用を停止：1



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	名前	ユーザーコード	パスワード	電話番号（勤務先）	電話番号（携帯）	メールアドレス	メンバー属性	グループ	グループ管理者	Webの利用	内線電話
2	安井 徳彦	419	xxxx	03-1234-5678	090-1234-5678	uhiko@eirin.co.jp	一般,関東支店	営業部	営業部	1	1
3	安藤 章子	420	xxxx	03-1234-5678	090-1234-5678	shoko@eirin.co.jp	一般,関東支店	営業部		1	1
4	鎌田 耕介	421	xxxx	03-1234-5678	090-1234-5678	osuke@eirin.co.jp	一般,関東支店	営業部		1	1
5	吉沢 智子	422	xxxx	03-1234-5678	090-1234-5678	moko@eirin.co.jp	一般,関東支店	営業部		1	1
6	酒井 貞久	423	xxxx	03-1234-5678	090-1234-5678	ahisa@eirin.co.jp	一般,関東支店	営業部		1	1

2.2.管理者準備：管理画面に必要な情報を登録する-3

ファイルを作成したら、アップロードしましょう。ファイル形式をご確認ください。



5. ファイルを所定の場所にドロップをするか、[アップロードするファイルを選択]をクリックして、一括登録ファイルを選択してください。

6. アップロードが成功しましたら、[次へ]をクリックします。

■エラーメッセージ

ファイル形式が、XLSX形式かCSV形式のファイル以外をアップロードすると表示されます。

保存の際に、いずれかのファイル形式を指定してください。



登録したいユーザー項目を選択します。

ここで一括選択、解除ができます

ファイルの列	読み込む情報	紐付け先の項目
<input checked="" type="checkbox"/>	ユーザー名 安井 徳彦 安藤 草子	ユーザー名
<input checked="" type="checkbox"/>	ユーザーコード 000419 000420	ユーザーコード
<input checked="" type="checkbox"/>	パスワード	パスワード
<input checked="" type="checkbox"/>	電話番号（勤務先） 03 1234 5678 03 1234 5678	電話番号（勤務先）
<input checked="" type="checkbox"/>	電話番号（携帯） 090 1234 5678 090 1234 5679	電話番号（携帯）
<input checked="" type="checkbox"/>	メールアドレス yasu.tokunori@seirin.co.jp ando.shouko@seirin.co.jp	メールアドレス
<input checked="" type="checkbox"/>	メンバー属性 一般_関東支店 一般_関東支店	メンバー属性
<input checked="" type="checkbox"/>	グループ 営業 営業	グループ
<input checked="" type="checkbox"/>	グループ管理者権限 営業	グループ管理者権限
<input checked="" type="checkbox"/>	Web利用 1 1	Web利用

戻る 次へ

紐付け先の項目

紐付け先の項目

ユーザー名

ユーザーコード

使用しない

ユーザー名

ユーザーコード

電話番号（勤務先）

電話番号（携帯）

メールアドレス

メンバー属性

グループ

[▼]クリックして、項目を変更できます。

ユーザー名は、必須項目なので必ず選択しましょう！

7. ファイルの列とユーザーの項目を紐づける画面に遷移します。
8. [ファイルの列]と[紐づけ先の項目]を確認・修正し、問題なければ、[次へ]をクリックします。

選択を外すと、グレーアウトします

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイルの列	紐付け先の項目
<input checked="" type="checkbox"/>	ユーザー名	ユーザー名
<input checked="" type="checkbox"/>	ユーザーコード 000419 000420	Web利用
<input type="checkbox"/>	社員番号 21000419 21000420	項目を選択
<input type="checkbox"/>	パスワード	パスワード

ユーザーを登録しましょう。

合計	新規	更新
162	162	0

ログイン方法	名前	ユーザーコード	メールアドレス	メンバー属性
かんたんログイン	安井 徳彦	000419	yasui.tokunori@seirin...	一般, 関東支店
かんたんログイン	安藤 章子	000420	ando.shouko@seirin...	一般, 関東支店
かんたんログイン	鎌田 耕介	000421	kamata.kousuke@sei...	一般, 関東支店
かんたんログイン	吉沢 智子	000422	yoshizawa.tomoko@s...	一般, 関東支店
かんたんログイン	酒井 貞久	000423	sakai.sadahisa@sei...	一般, 関東支店

ユーザー	ユーザーコード	電話番号	メールアドレス	メンバー属性
安井 徳彦	000419	090 1234 1234	yasui.tokunori@seirin.c	一般
安藤 章子	000420	090 2234 1234	ando.shouko@seirin.co	一般

9. プレビュー画面が表示されます。[登録]をクリックします。
10. 登録中画面が表示された後、登録完了のメッセージがでます。

■ エラーメッセージ

修正が必要な場合に、エラーメッセージが表示されます。エラー理由付きファイルをダウンロードして、ご確認ください。登録ファイルを修正していただき、再度アップロードをしていただく必要があります。

ユーザー名	ユーザーコード	パスワード	電話番号 (勤務先)	電話番号 (携帯)	メールアドレス	メンバー属性
安井 徳彦	000419		03 1234 5678	090 1234 5678	yasui.tokun...eirin.co.jp	一般, 関東支店
安藤 章子	000420		03 1234 5678	090 1234 5679	ando.shouk...eirin.co.jp	一般, 関東支店

2.2.管理者準備：かんたんログインメールを配信する

ユーザーの登録が終わったら、各ユーザーにメールを送信し、ログインしていただく必要があります。かんたんログインメールを配信しましょう。

1. ユーザー画面から、左のチェックボックスをすべて選択します。

2. [一括操作]をクリックします。

3. 一括操作画面に遷移します。操作内容を[ログイン案内メールを送信]を選択します。

4. [実行]をクリックします。

5. 送信確認の画面に遷移します。[実行件数]を入力します。

6. チェックボックスに、チェックをいれます。

7. [保存]をクリックします。その後、ログイン案内メールが送信されます。

表示された件数と、実行件数が合致しないと送信できません

6件のユーザーにログイン案内メールを送信します。

実行件数 ⑤

はい、上記の件数を実行します。 ⑥

キャンセル 保存 ⑦

※この方法は、初回のみでの配信方法となります。今後、ユーザーを複数名追加した場合は、ユーザーを絞り込んで配信する必要があります。その方法は[56ページ](#)のユーザー検索方法をご参照ください。

cyzenを使い始めるにはまず、各ユーザーが端末でアプリへのログインを完了させる必要があります。

「かんたんログイン」機能では、案内メールのリンクをタップするだけで、以下の手順をワンストップで完了させることができます。

- 1) アプリのインストール
- 2) 端末の設定
- 3) ユーザーログイン

ログイン後は、アプリのトップページ（ホーム画面）が開き、すぐに利用を開始できます。

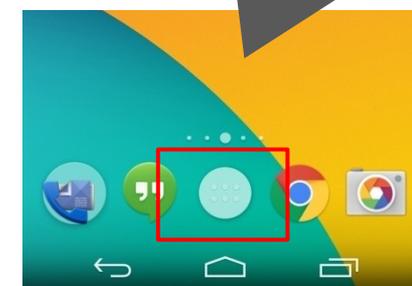
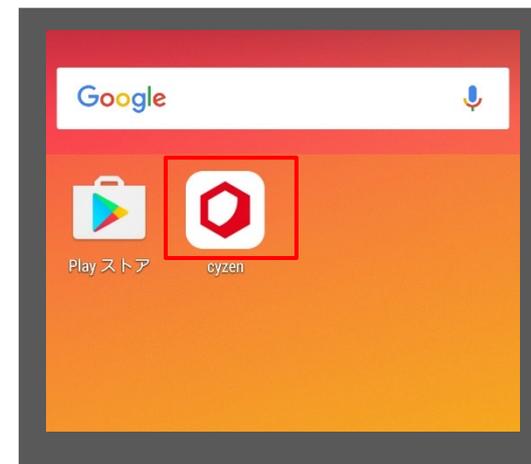
「かんたんログイン」の準備

◆アプリバージョン

iOS : ver.3.57.0以上

Android:ver.3.60.0以上

- ・安定したWi-fi環境のある場所で操作を開始してください。
- ・ログイン招待メールの受信を確認してください。



招待メールのサンプル

【cyzen】ログイン方法のご案内

レッドOA機器 東京花子 様

ログインID
cyzenAAABBB

cyzenのご利用ありがとうございます。
cyzenアプリケーションへのログインは下記リンクより行えます。

本メールをスマートフォンからご覧の場合はこちらから。

ログインする

本メールをPCからご覧の場合は、こちらのQRコードをスマートフォンにて読み取ってください。



上記ログインボタン・QRコードが表示されていない場合は、次のURLをブラウザで開いてください。
<https://www.cyzen.cloud/XXXXXXXX>

リンクは一度利用すると無効になり再度利用することはできません。

※本メールはセキュリティ上の理由から第三者への開示は禁止されています。

※このメッセージは配信専用のアドレスからお送りしています。
返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。

管理者より送付される「かんたんログイン」招待メールに記載のリンクをタップすると、手順が実行されます。

2.3.ユーザー準備：「かんたんログイン」で使い始める-3

「かんたんログイン」が始まるとほとんどのステップは自動で進行しますが、何度か入力や同意を求められます。以下のように進んでください。

1. メールを開き [ログインする] をタップ



2. [続ける]をタップし ブラウザを自動で開く



3. ストアを自動で開く



ストアのアプリページを自動で表示します。インストールしてください。インストール後は「開く」を押してください。

※ アプリのインストールでは、要求があれば認証を行ってください。

4. 位置情報の許可

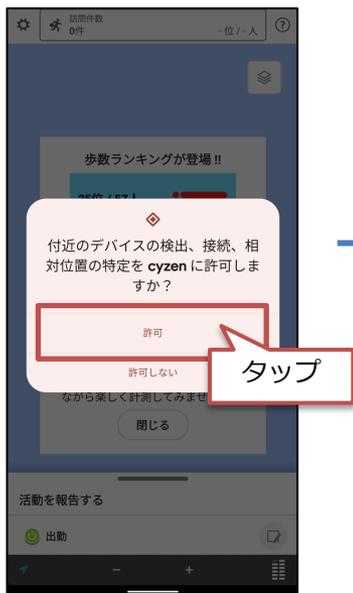


【cyzen】ログイン方法のご案内
というタイトルのメールに
かんたんログインの方法が記載されています

※QRをご使用になる際は、
ご使用の端末の標準カメラを
ご利用ください

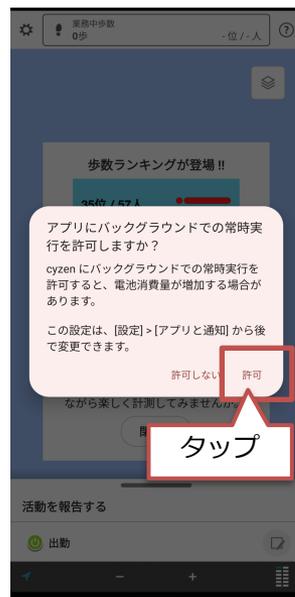
位置情報の許可を求められたら
[アプリの使用時のみ]をタップ

5. 付近のデバイス検出、接続、相対位置の特定許可



付近のデバイス検出、接続、相対位置の特定の許可を求められたら [許可] をタップ

6. バックグラウンドでの常時実行許可(Android)



屋内位置情報を正しく利用するために、バックグラウンドでの常時実行[許可]をタップ

7. ログイン完了



※確認メールの受信



端末にはログインをした旨の確認メールが届きます

8. ホーム画面を表示



早速使ってみましょう！
→[出勤する](#)/[退勤する](#)へ

■各種設定の確認

他のアプリの操作などで当初の設定が変更されてしまうことがあります。
使用途中で設定を確認・修正したいときは、以下を参照してください。

- ・[スマートフォンの設定確認（位置情報）-Android](#)
- ・[スマートフォンの設定確認（Wi-Fi・Bluetooth・時刻）-Android](#)
- ・[スマートフォンの設定確認（電池最適化オフ設定\(バックグラウンドでの常時実行\)）-Android](#)
- ・[スマートフォンの設定確認（電池最適化オフ）-Android](#)

※電池最適化をオンにしていると、Android端末を使用していない一定期間、
cyzenアプリはBeaconをキャッチできなくなりますので、
必ず「電池最適化オフ」設定をしてください。

- ・[スマートフォンの設定確認（位置情報・Wi-Fi・Bluetooth・時刻）-iPhone](#)
- ・[スマートフォンの設定確認（その他）-iPhone](#)

■機種変更について

かんたんログインでcyzenを利用中のユーザーが機種変更をするときは、管理者に「かんたんログイン」招待メールの送信を依頼し、使い始めたときと同様に新しい端末で、「かんたんログイン」を実行してください。

cyzenはスマートフォンのGPS機能を利用し、位置情報を取得します。
「設定>セキュリティと現在地情報>位置情報」（ただしAndroid8未満では「設定>位置情報」）
を選択し、以下1.2.の設定を順にご確認ください。

※ お使いの端末やバージョンによって、表示文言や位置が異なる場合がございます。

1. 位置情報がONになっている

--> 無効の場合はcyzenが
ご利用になれません。

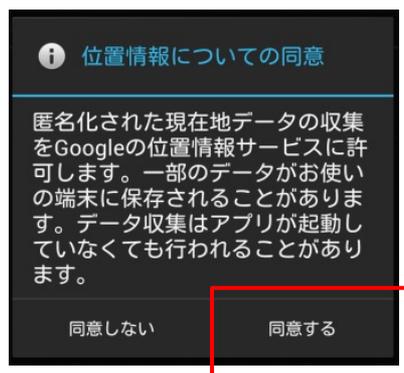


2. モードが「高精度」になっている

--> 他のモードの場合は
GPSの精度が下がります。



以下のような表示が
出る場合「同意する」を
押してください。



さらに、以下の設定をご確認ください。

- 位置情報精度を向上するためにWi-Fiを有効にしてください。
- Beaconを検知させるためにBluetoothを有効にしてください。
- 端末の時刻を正確に保つために自動調整を有効にしてください。

Wi-Fi設定とBluetooth設定

- 「設定 > 接続>Wi-fi」をONにしてください。
--> アクセスポイントを設定する必要はありません。
OFFにしているとGPSの精度が下がります。
- 「設定 >接続> Bluetooth」をONにしてください。



時刻の自動設定

- 「設定 > 一般管理>日付と時刻」を選択し、ネットワークの時刻を自動で取得するようにしてください。
--> 端末の時計に誤差がある状態で打刻した場合、ネットワーク時刻に変換されます。

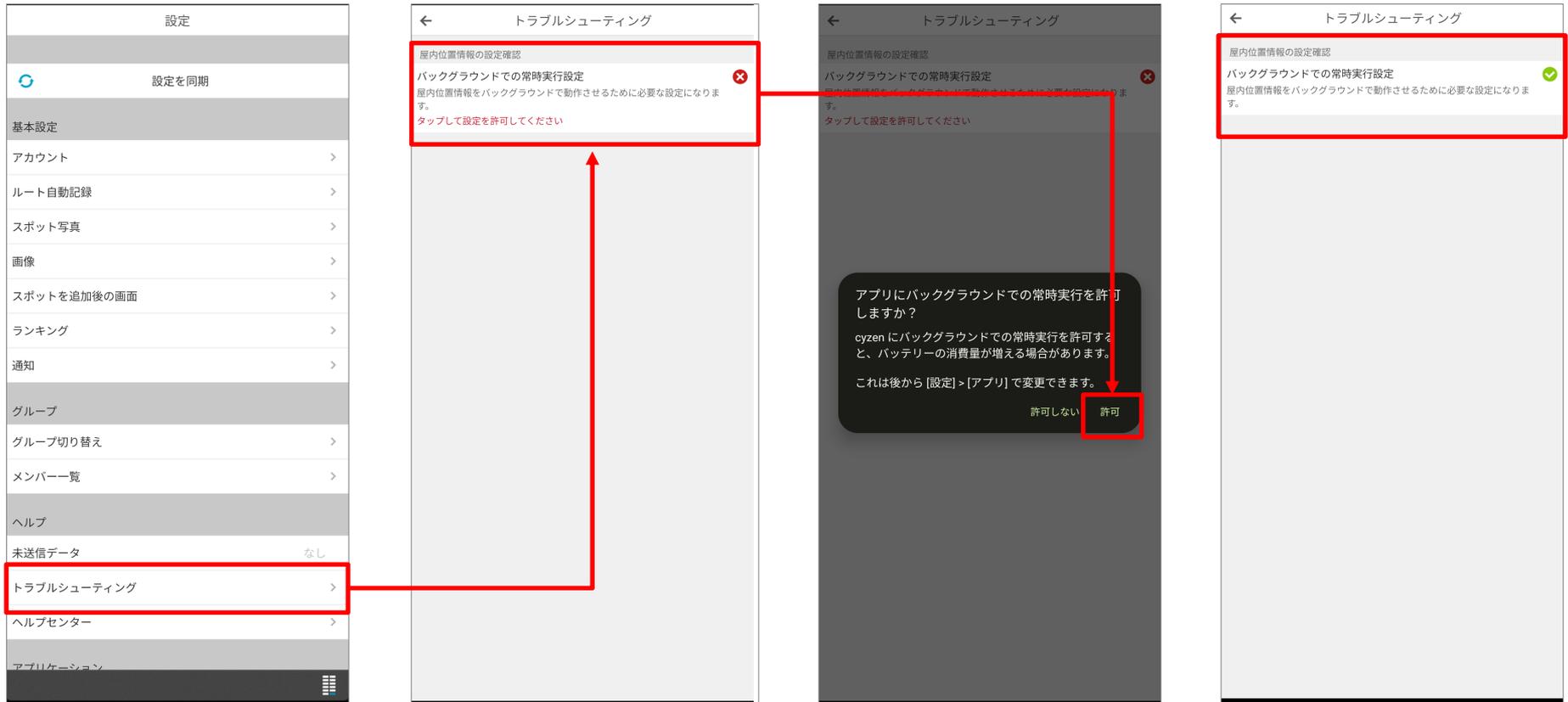


2. 4.Android端末：電池最適化オフ設定(バックグラウンドでの常時実行)

アプリから、cyzenの電池最適化を「オフ」する設定をご説明します。

※以下の設定は、屋内位置情報が有効の企業のみに表示するようにしています。

- ・「設定 > トラブルシューティング > バックグラウンドでの常時実行設定」を選択し、「許可」を選択してください。
--> [許可しない]にすると屋内位置情報の機能が動作しない可能性があります。

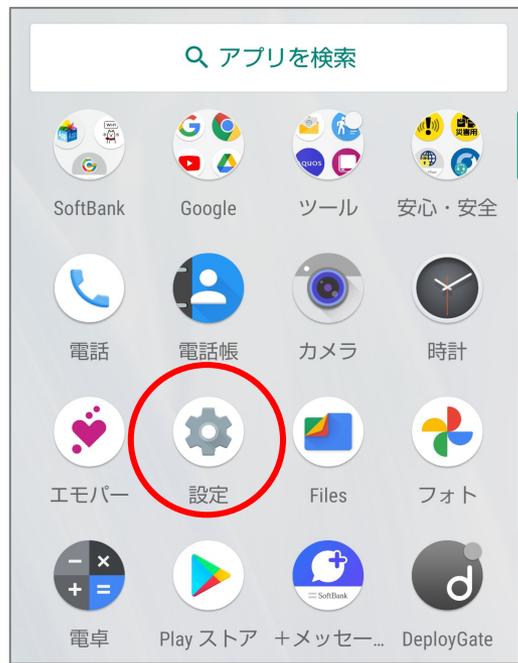


2. 4.Android端末：電池最適化オフ設定(OS12未満)-1

アプリ外から、cyzenの電池最適化を「オフ」する設定をご説明します。

※OS12以降の設定は[こちら](#)

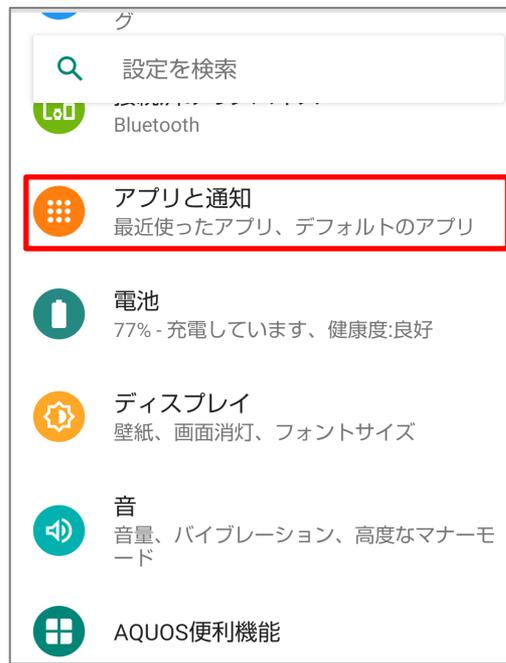
ホーム画面>全アプリ画面



お手持ちのAndroid端末から、
[設定]アプリを立ち上げます。

[設定]アプリをタップします。

設定画面



[アプリと通知]をタップします。

アプリと通知画面



cyzenアプリを検索します。
右上の[検索マーク]をタップし
ます。

アプリ検索画面



検索窓に、「cyzen」と入力します。
cyzenアプリが表示されますので、タップします。

cyzenアプリ情報画面



cyzenのアプリ情報が表示されます。

画面下部の[詳細設定]をタップします。

cyzenアプリ情報画面



下にスクロールします。
詳細設定項目が表示されます。

[電池]をタップします。

電池の使用状況画面



cyzenの電池使用状況が表示されます。

画面中央の[電池の最適化]をタップします。

電池の最適化画面



[電池の最適化]の設定画面に遷移します。

画面上部の[最適化していないアプリ]をタップします。

電池の最適化画面



[最適化していないアプリ]と[すべてのアプリ]が表示されます。

[すべてのアプリ]をタップします。

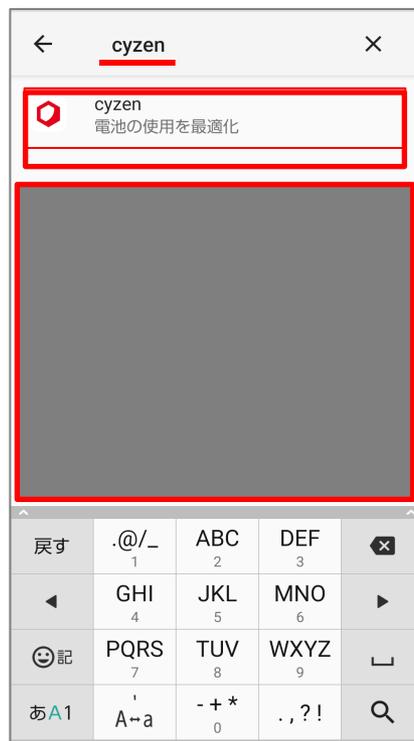
電池の最適化画面



すべてのアプリが表示されます。

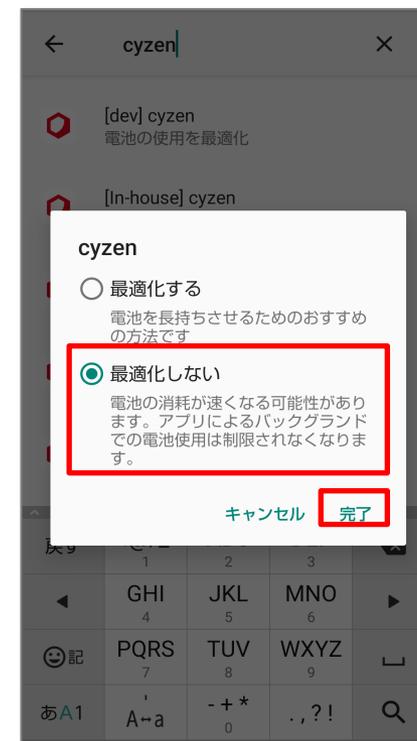
右上の[検索マーク]をタップします。

電池の最適化画面



検索窓にcyzenを入れます。cyzenのアプリが表示されますので、タップします。

電池の最適化画面



cyzenの電池最適化を設定する画面が表示されます。

[最適化しない]にチェックして、[完了]をタップします。

2. 4.Android端末：電池最適化オフ設定(OS12以降)

アプリ外から、cyzenの電池最適化を「オフ」(制限なし)にする設定をご説明します。

アプリアイコン



お手持ちのAndroid端末から、cyzenのアイコンを長押しし、[アプリ情報]をタップします。

アプリ情報画面



[バッテリー]をタップします。

電池の使用状況



[制限なし]をタップします。

2. 5.iPhone端末の設定確認：その他

cyzenではユーザーにお知らせを送信します。

重要なお知らせを早くキャッチするため、通知設定をご確認ください。通知の表示例

- ①設定アイコン> ページの項目の一番下の方に並んでいるアプリ名からcyzenを選択します。
- ②cyzenをタップすると、アプリ個別の設定ページに移動します。
- ③利用開始前の初期設定、および設定の途中変更・設定確認はこちらで行うことができます。



アプリ「設定」より



cyzen設定ページ



位置情報：
前ページを参照

項目があれば許可

歩数とランキング機能
を使用する場合は許可

項目があれば許可

通知：
次の画面で詳細設定

項目があれば許可

※上のページに表示されない項目は
機能を使用しない、または設定が
不要です。

cyzenの通知を設定



【アプリ】 cyzenの機能のご説明

「勤怠」機能の使い方

「出勤」「退勤」の報告は、ホーム画面で行います。

- 「出勤」のボタンをタップすると、cyzenがBeaconをキャッチします。
- 「退勤」のボタンをタップすると、cyzenはBeaconのキャッチを止めます。



「出勤」ボタンを押します。「出勤」をタップすると、「退勤」が表示されます。一定時間内であれば、「出勤を取り消し」ができます。

退勤時には「退勤」ボタンを押します。



cyzenは出退勤報告時に4段階の「主観評価」も合わせて報告できます。

何も選択しなかった場合は、自動で「良い」がつけられます

<主観例>

- ・今日の体調を押す
- ・今日の業務状況を押す

初めてボタンを押す際には、「主観」を選択する必要があります。

二回目以降には、自動で主観が選択されます。

「メッセージ」でルームを作成する方法



ホーム画面から
[メッセージ]をタップし
ます。



メッセージ画面から、
右上の[+ボタン]をタッ
プします。

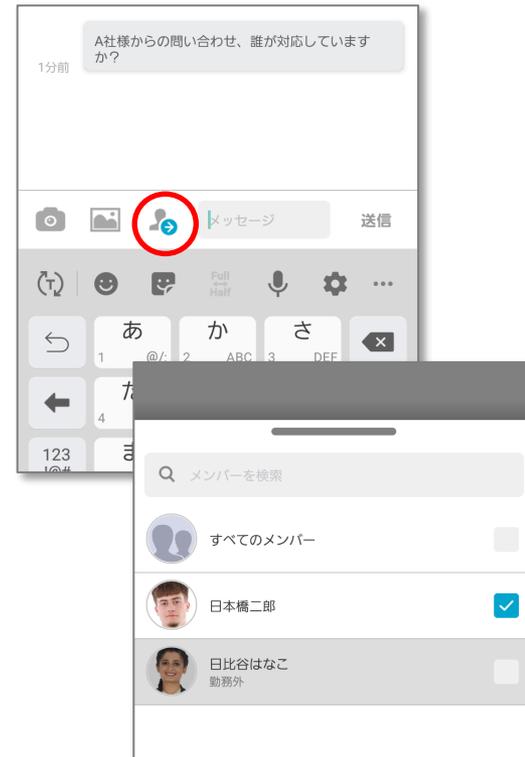


登録されているメンバー
が表示されています。
メッセージを送りたいメ
ンバーを選択してくださ
い。
複数名を選択することも
できます。



任意で[ルーム名][概要]
を入力してください。
右上の[完了]をタップし
てください。
※ルーム名、概要が未入
力でもルームは作成でき
ます。

「メッセージ」を送る方法



メッセージを送りたい
ルームを選択します。



画面下の、[メッセージ]
をタップします。
キーボードが表示される
ので、入力します。

送信後、メッセージを削
除できます。

カメラマークを選択しま
す。カメラが起動され
るので、撮影します。
[OK]をタップすると、
送信されます。

写真マークを選択します。
カメラロールが表示され
るので、写真を選択して
ください。選択すると送
信されます。

この機能は、ルームに複数名のメン
バーがいて、特定のメンバーに
メッセージを送りたいときに使用
します。

矢印マークを選択します。ルーム
内のメンバーが表示されるので、
メッセージを送りたいメンバーを
選択してください。チェックがは
いたら、下に引き下げてくださ
い。

3. アプリ：cyzenの機能のご説明-メンバー

「メンバー」機能の使い方
cyzenに登録された勤務中のメンバー・勤務外のメンバーを確認することができます。



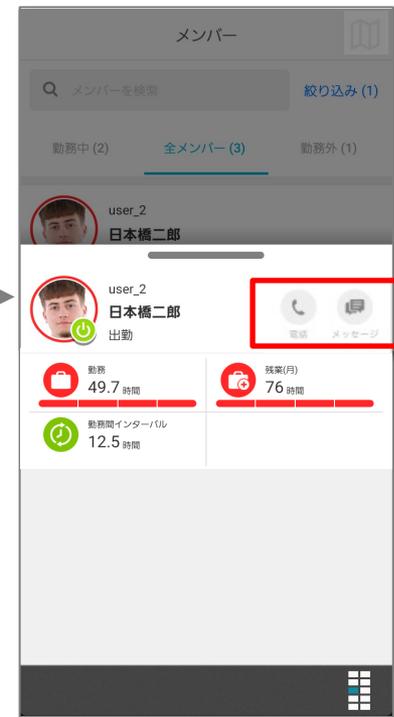
ホーム画面から[メンバー]をタップします。



タブを切り替えて、[全メンバー][勤務中][勤務外]のメンバー一覧を確認できます。



メンバー画面のリストを引っ張ると最新情報に更新されます



表示されたメンバーをタップすると、メンバーの勤務時間、残業時間、現在地を確認できます。

出勤しているメンバーに、電話とメッセージを送信できます。

3. アプリ：cyzenの機能のご説明-屋内マップ

「屋内マップ」機能の使い方

cyzenに登録された勤務中のメンバーの屋内位置を確認できる機能です。ここでは、屋内マップを確認できる手順をご紹介します。※

ホーム画面



ホーム画面から[メンバー]をタップします。

メンバー画面



メンバーの所在地が表示されます。

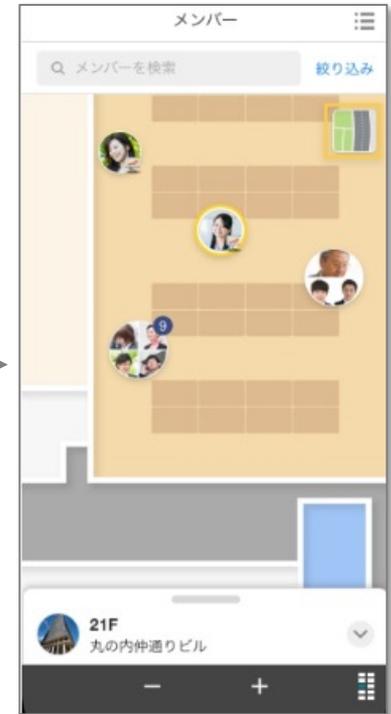
右上の地図マークをタップします。

メンバー画面（屋外マップ）



地図上に表示される建物のアイコンをタップします。アイコンは、[p.9](#)で登録した写真が使用されます。

メンバー画面（屋内マップ）



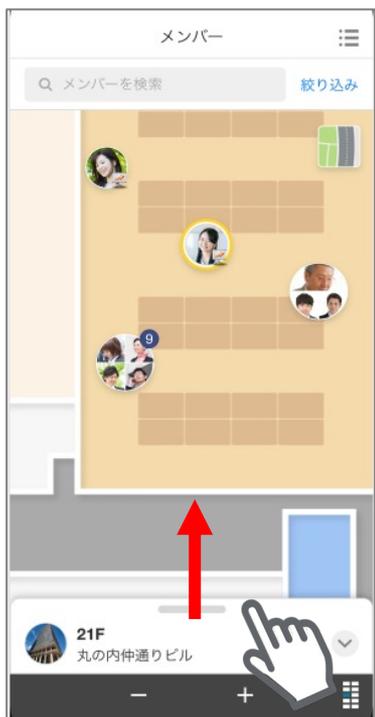
屋内マップに遷移します。

3. アプリ：cyzenの機能のご説明-屋内マップ

「屋内マップ」機能の使い方

屋内マップ内で、フロア内にいるメンバーを確認する方法をご紹介します。

メンバー画面（屋内マップ）



屋内マップの画面下部にあるシートを引き上げます。

建物情報のシート



シートが引き上げられると、フロアにある部屋名と滞在しているメンバーが表示されます。

部屋をタップします。

建物情報のシート



部屋内に滞在しているメンバー一覧が確認できます。

メンバーをタップすると、メンバー詳細画面に遷移します。

注意事項

屋内マップには、5分以内のデータをもとに、メンバーの位置情報が表示されます。

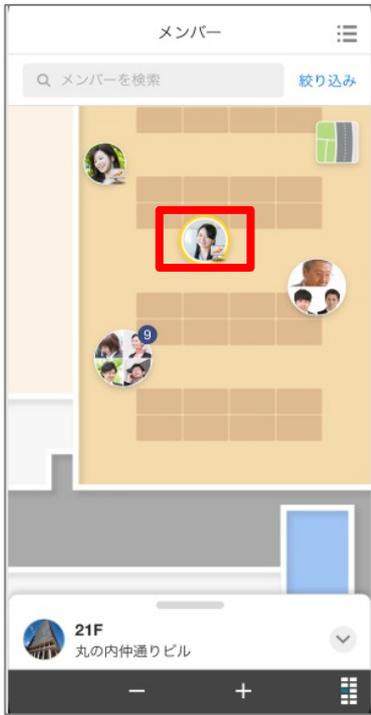
5分を経過した場合は、次ページでご紹介します。

3. アプリ：cyzenの機能のご説明-屋内マップ(5分経過した場合の表示)

「屋内マップ」機能の使い方
5分以上、屋内位置情報が取得されないと、屋内マップから表示が消えます。

5分以上屋内情報が
取得されなかった場合

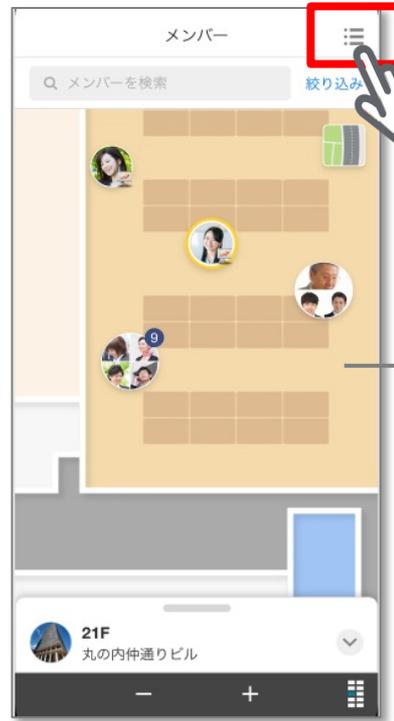
メンバー画面（屋内マップ）



メンバー画面の屋内マップ
から表示が消えます。

5分以上屋内情報が
取得されなかったメンバーを確認する方法

メンバー画面（屋内マップ）



屋メンバー画面の内マッ
プにある、三本線のマー
クをタップします。

メンバー画面



メンバー画面から、確
認したいメンバーを選
びます。

メンバー詳細画面



「●分前の情報です。」
という表示されます。

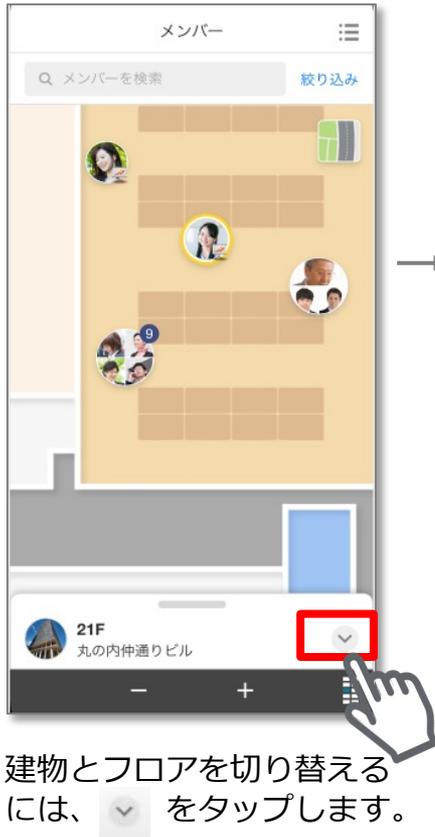
メンバー詳細画面に遷
移します。

3. アプリ：cyzenの機能のご説明-屋内マップ

「屋内マップ」機能の使い方
屋内マップ内で、フロアと建物を切り替える方法をご紹介します。

フロア切り替え

メンバー画面（屋内マップ）



建物とフロアを切り替えるには、 をタップします。

フロアリスト



表示したいフロアをスクロールで指定したのち、[切り替え]をタップすると、フロアを切り替えられます。

建物切り替え

フロアリスト



フロアリストの右上にある[他の建物]をタップします。

建物リスト



建物リストから、屋内マップで表示したい建物をタップしたのち、指定した建物の屋内マップに移動します。

「内線電話」の使い方
cyzenに登録された勤務中のメンバーに内線電話をかけられます。*

■ 音声通話



電話番号**未登録**の場合

電話番号が**登録**されている場合



発信準備を行います



音声通話が始まります

メンバー詳細画面から、
📞マークをタップします

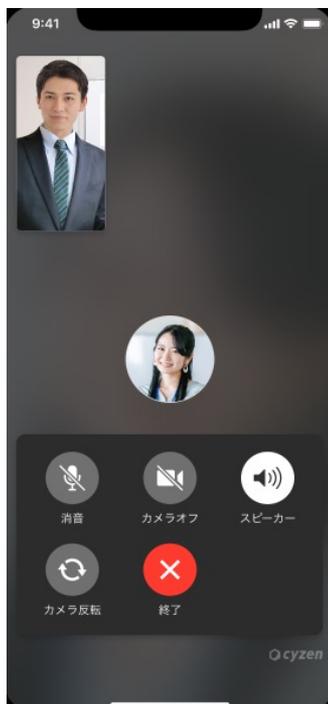
電話番号を登録している場合は、複数の発信方法が表示されます
[内線]をタップしてください

内線電話では、音声通話からビデオ通話に切り替えることができます。

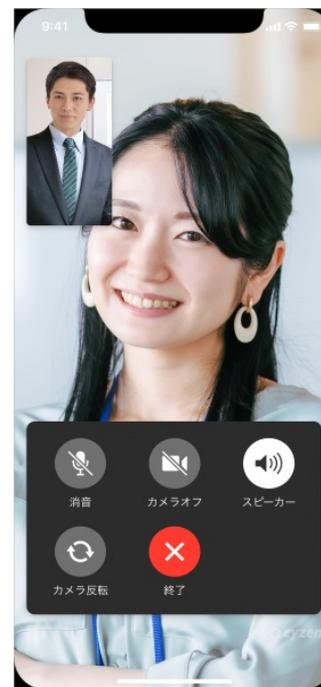
■ 音声通話→ビデオ通話



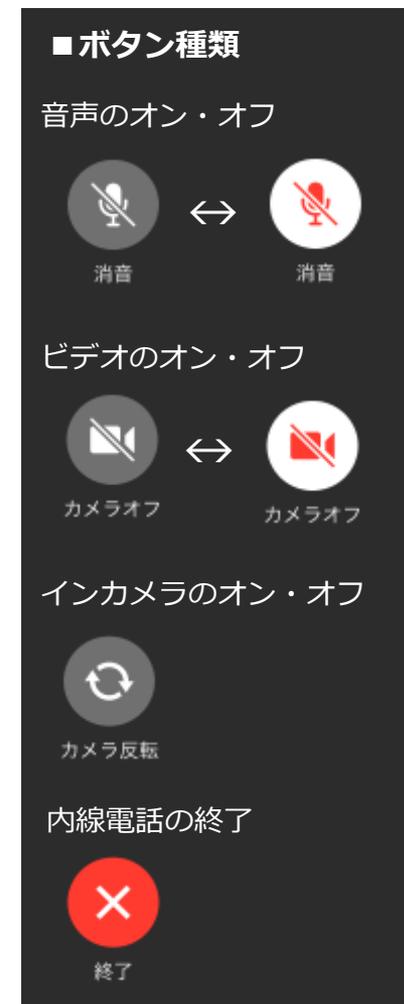
音声通話を開始後、
📹 マークをタップ
します。



ビデオ通話が開始されます。
・音声は、自動的にスピー
カーに切り替わります。
・発信者のビデオは、小ウィ
ンドウに表示されます。



相手のカメラがオンの
場合に、ビデオが表示
されます。



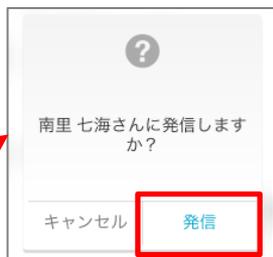
3. アプリ：cyzenの機能のご説明-内線電話

- ・内線電話の履歴がメッセージに表示されます。不在着信の場合は、メッセージ画面から折り返しができます。
- ・内線電話がかけられない場合はエラーメッセージが表示されます。

■内線電話の履歴



不在着信の場合、[かけ直す]をタップします。または、ユーザーアイコンをタップすると、ユーザー詳細画面に遷移します。



発信を確認するメッセージが表示されます。[発信]をタップすると発信を開始します。



マークをタップして、内線電話を開始します。

■内線電話のエラーメッセージ



●通話中の場合

通話中の場合、通話ができません。改めて、かけ直ししてください。



●勤務外の場合

発信者または着信者が勤務外の時は通話できません。ご自身が勤務中の時に、勤務中の相手に内線電話をかけてください。



●インターネットに接続されていない場合

端末の設定より、インターネットに接続されているかご確認ください。

3. アプリ：cyzenの機能のご説明-お知らせ

「お知らせ」機能の使い方
開発者からのご案内を確認できます。



ホーム画面から
[お知らせ]をタップします。



[ご案内]をタップします。

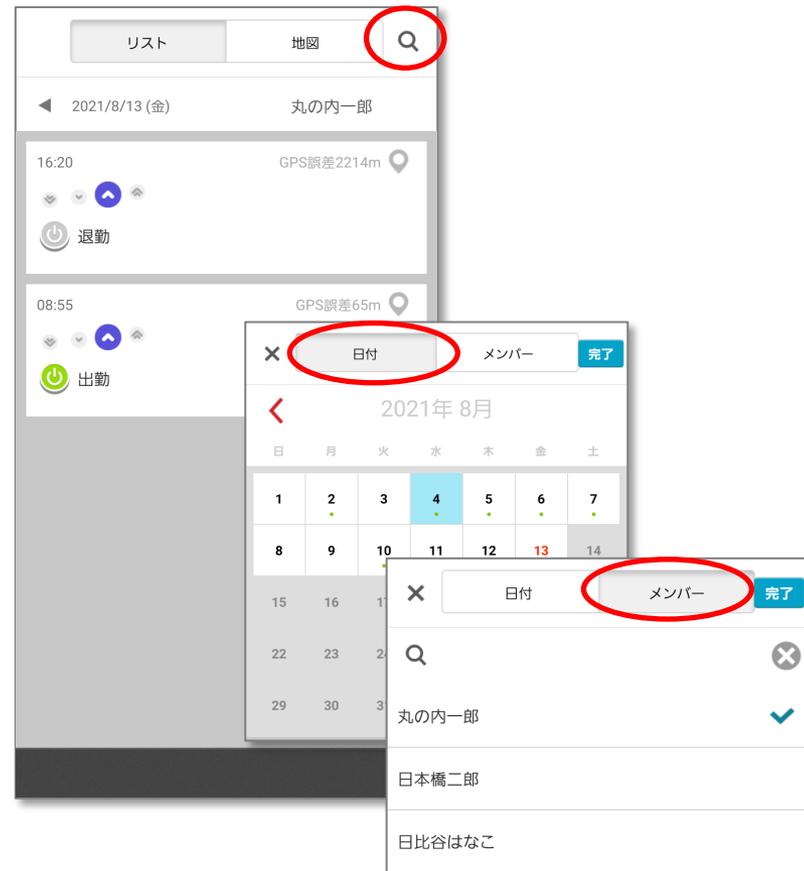
「履歴」の使い方



ホーム画面から[履歴]をタップします。



日付ごとに、出退勤の履歴を確認できます。



他メンバーの出退勤履歴も確認できます。

右上の検索ボタンをタップします。確認したいメンバーを、[メンバー]タブに切り替えて選択します。確認したい日付は、[日付]タブに切り替えて選択します。

「設定」の使い方

[設定]



ホーム画面から[設定]をタップします。

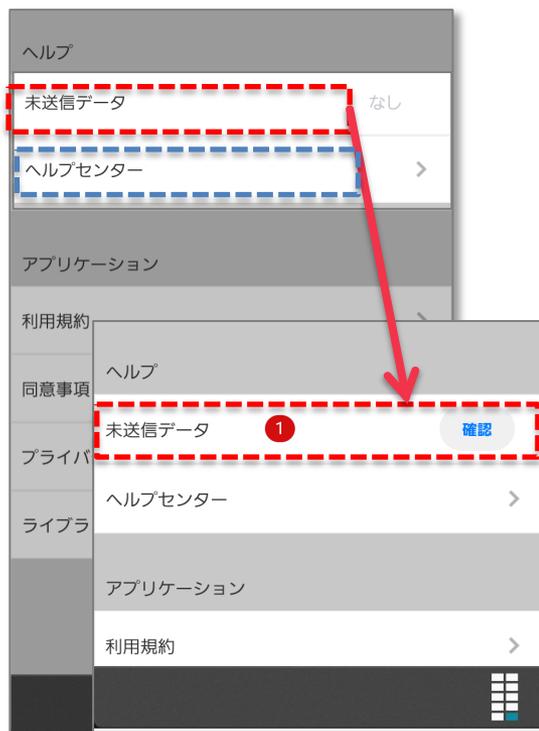
[アカウント]



[アカウント]では、アカウントの詳細が確認できます。
画面最下部に[ログアウト]ボタンがあります。

「設定」の使い方

[ヘルプ]



[未送信データ]では、ホーム画面で送信した出退勤をタップした際に、送信できなかった場合に、未送信のデータの数が表示されます。Appのホーム画面と履歴画面を表示した際に自動で送信されます。

[ヘルプセンター]をタップすると、サポートサイトに遷移します。 ※**こちらは、Androidのみの仕様となります。**

[アプリケーション]



[アプリケーション]では、利用規約・同意事項・プライバシーポリシー・ライブラリ情報を、それぞれ閲覧できます。

[設定を同期]



[設定を同期]では、
・部屋名を変えた場合
・ユーザー情報を変えた場合
など、ボタンを押すことで取り込みを行います。

また、ボタンを押さなくても翌日になれば自動で設定の同期を行います。

3. アプリ：cyzenの機能のご説明-パスワードを再設定する(1)

パスワードを忘れた場合、以下の手順でパスワードを再設定します。

※ 管理画面よりユーザーのメールアドレスが登録されている場合に有効です。

※ 本機能を使うためのメールアドレス登録はシステム管理者の権限です。

「メール送信」ボタンを押しても再設定メールが届かない場合は、メールアドレスが登録されていません。その場合は、管理者にパスワード再発行を依頼し受け取ってください。

ログイン画面



「ログインにお困りの方はこちら」をタップします

申請画面



ブラウザで申請画面が表示されます。
cyzenのログインIDを入力して、
メール送信ボタンをタップします。

申請完了画面



登録してあるメールアドレス宛に、再設定画面へのリンクを送信します。

3. アプリ：cyzenの機能のご説明-パスワードを再設定する(2)

前ページから続く、パスワードを忘れた場合の手順です。

メール受信画面



パスワード再設定画面



再設定完了後、
アプリのログイン
画面に戻って
ログイン

【重要】cyzenのパスワード変更手続きのご案内
というタイトルでメールが届きます。
「パスワード変更ページを開く」をタップします。

ブラウザでパスワード再設定画面が表示されます。
[ログインID][新しいパスワード]
を入力して、パスワード変更ボタンをタップします。

アプリ終了時 (iOS)



iOSでcyzenをご利用する場合、自動でアプリが終了することがあります。その際、上のような通知が表示されるので、アプリの再起動をしてください。

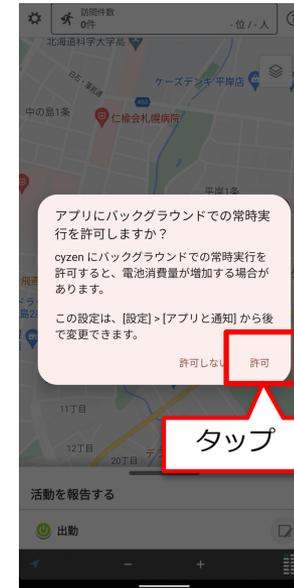
※退勤せずに、手動でアプリを終了する場合も同様です。

位置情報が取得できない場合



位置情報が取れない場合は、上のようなアラートが表示されます。[設定]をタップし、位置情報の取得を「アプリの使用時のみ許可」に設定してください。

アプリのバックグラウンドでの常時実行設定不備がある場合 (Android)



バックグラウンドでの常時実行設定に不備がある場合、上のようなアラートが表示されるので[許可]をタップしてください。

【管理サイト】 cyzenの機能のご説明

ログイン後の画面説明

各種設定から運営までこのページで行います。

「メニューバー」と「メニューボタン」
各機能画面への切り替えはこちらのバーをクリックします。

拡大縮小ボタン
表示する文字サイズを変更できます。

お客様アカウント情報
お客様の「会社名」またはメニューの「設定」をクリックすると、お客様の情報を確認・編集できます。

ログアウトボタン
管理サイトからログアウトします。



メッセージ
メッセージウィンドウが別画面で開きます。
→詳細は[こちら](#)

運営会社からのお知らせ
クリックするとバージョンアップなどのお知らせを閲覧できます。
※ 新しいお知らせがある時は数字マークで件数を表示します。

「勤怠管理」の使い方

- ① メニューの「**行動管理**」から「**勤怠管理**」をクリックします。
- ② 対象日、ユーザーなどを入力し「**この条件で絞り込む**」を押します。
- ③ 「**月別の勤怠状況を見る**」で月別勤怠状況が表示されます。

勤怠管理

① 勤怠管理

②

対象日: 2016-09-26

所属グループ: 企画開発部

名前: 指定なし

出退勤の状態: 指定なし 出勤している 出勤していない 退勤している 退勤していない

この条件で絞り込む CSV出力

条件設定して絞りこみ

表示件数 20件 総件数 19件 最初 < 1 > 最後

No	ログインID	ユーザーコード	名前	所属グループ	出勤	退勤	退勤押し忘れ	
1	...	000123	市ヶ谷 市子	(G01) 企画開発部	-	-	-	月別の勤怠状況を見る
2	...	00201	鈴木健	(G01) 企画開発部	-	-	-	月別の勤怠状況を見る

月別勤怠状況

<< 2017年3月 >>

(000123) 市ヶ谷 市子
所属グループ: (G01) 企画開発部, (444) 総務部, (4545) 横浜営業所

日付	出勤	出勤場所	退勤	退勤場所
3月1日(水)	-	-	-	-
3月2日(木)	-	-	-	-
3月3日(金)	-	-	-	-
3月4日(土)	-	-	-	-
3月5日(日)	-	-	-	-
3月6日(月)	-	-	-	-
3月7日(火)	08:47	東京都新宿区自由一丁目	20:50	東京都新宿区自由一丁目
3月8日(水)	-	-	-	-
3月9日(木)	-	-	-	-
3月10日(金)	-	-	-	-
3月11日(土)	-	-	-	-
3月12日(日)	-	-	-	-
3月13日(月)	-	-	-	-
3月14日(火)	-	-	-	-
3月15日(水)	-	-	-	-
3月16日(木)	-	-	-	-
3月17日(金)	-	-	-	-
3月18日(土)	-	-	-	-
3月19日(日)	-	-	-	-
3月20日(月)	-	-	-	-
3月21日(火)	-	-	-	-
3月22日(水)	-	-	-	-
3月23日(木)	-	-	-	-
3月24日(金)	-	-	-	-
3月25日(土)	-	-	-	-
3月26日(日)	-	-	-	-
3月27日(月)	-	-	-	-
3月28日(火)	-	-	-	-
3月29日(水)	-	-	-	-
3月30日(木)	-	-	-	-
3月31日(金)	-	-	-	-

ユーザー別・月毎の勤怠状況

CSV出力

月別勤怠状況を出力できます

「勤怠管理」の使い方

- ④ 勤怠記録を出力できます。（対象期間を設定できます）

勤怠状況一覧

対象日 : 2016-09-26

所属グループ : 企画開発部

名前 : 指定なし

出退勤の状態 : 指定なし 出勤している 出勤していない 指定なし 退勤している 退勤していない

④

表示件数 20件 ▼ 総件数 19件 最初 < 1 > 最後

No	ログインID	ユーザーコード	名前	所属グループ	出勤	退勤	退勤押し忘れ	
1	1ra9VUFAQV	000123	市ヶ谷 裕子	(G01) 企画開発部	-	-	-	月別の勤怠状況を見る
2	fmWhisaMJ7	00201	鈴木 健	(G01) 企画開発部	-	-	-	月別の勤怠状況を見る

CSV出力ボタン→対象期間の日付を設定→[出力]を押す

4. 管理サイト：cyzenの機能のご説明-メッセージ(1)

「メッセージ」の使い方

上部の「メッセージ」をクリックすると、メッセージウィンドウが別画面で開きます。
管理サイトのどの画面でも、作業しながら会話ができます。

ここから

メッセージ 運営会社からのお知らせ

メッセージ 運営会社からのお

メッセージ画面が開きます

検索
キーワードで、
・メンバー名
・ルーム名
・メッセージ内容
から検索が可能です。

ウィンドウ操作
・最小化
・最大化
・閉じる

ルーム新規作成

一覧より選択で各ルームへ

24H

アプリで受け取る通知設定を示すアイコンです。

ルーム

メッセージ

メンバー、メッセージを検索

31分前

勉強会の日程
はい。本日よりよろしくお願いします。

2018/11/16 (金)
歓送迎会について
営業本部 鈴木が画像を送信しました。 5

2018/11/16 (金)
東京 二郎
かさ 5

2018/11/16 (金)
東京 太郎
入社いつですか 4

2018/11/13 (火)
ルーム管理者2人
二重橋ビル子がルームを更し... 3

2018/11/13 (火)
東京 太郎
二重橋ビル子がルームを作成しました。 1

マンション四ツ谷案件

11:21
更しました。

11:23
来週アポとれます？

飯田橋 博
はい。月水で調整しま
す 16:32

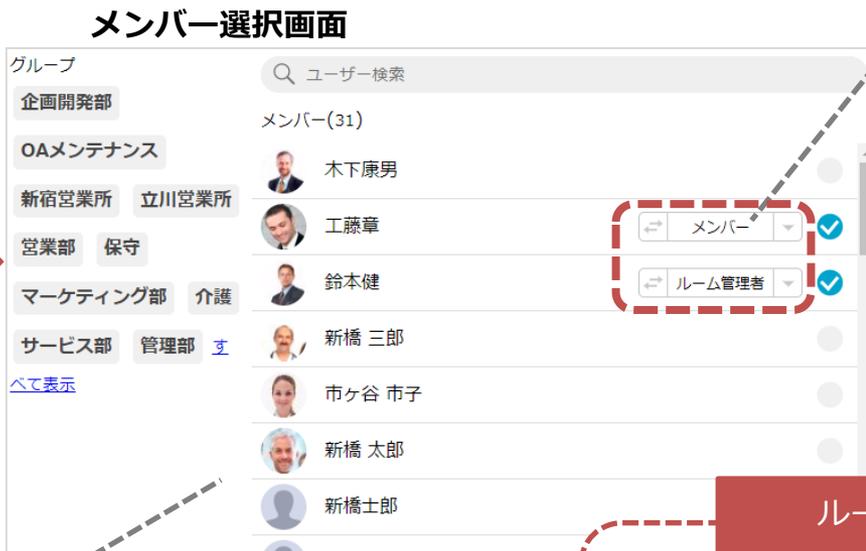
アポとれました。水曜
15時にお越しいただ
けます。
リフォームの件も相談
したいとのこと。 17:03

1秒前
了解しました。
調整ありがとうございます。

メッセージを入力 送信

「メッセージ」の使い方

まずは、ルームを作成しましょう。メンバーを選択、権限を設定します。



権限の選択

クリックするとメンバー、ルーム管理者の順で入れ替わります



※システム管理者をメンバーに選択した場合は、必ずルーム管理者になります。



メンバーの選択

クリックでメンバーを選択します

※ 上限は1000名までとなります。

ルーム管理者とは？

あなたが作成したルームの管理を他の人に任せたい場合は、ルーム管理者を設定してください。ルームの管理者は、メンバーの追加・変更やルームの編集ができます。

	作成者 管理者	それ以外
ルームの編集・削除	○	×
ユーザーの追加・削除	○	×
メッセージのやり取り	○	○

「メッセージ」の使い方
ルームを設定します。

メンバー
選択



ルーム設定

新橋会 3 / 20

新橋駅付近で不定期に情報交換を行う | 17 / 500

ルームメンバー(4)

サンプル 新橋 三郎 新橋 太郎 新橋士郎

ルームを作成

ルームの名前を入力します。
使用できる文字・・・日本語 / 英数字 / 記号
文字数・・・21文字まで

ルームの概要を入力できます。
使用できる文字・・・日本語 / 英数字 / 記号
文字数・・・500文字まで

ルームのアイコンを設定できま
す。
使用できる形式・・・jpeg,png
画像サイズ・・・自動的に
100KB程度に圧縮されます

メンバーを再編集します。

入力した内容で
ルームを作成します。

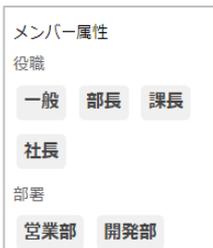
「メッセージ」の使い方

メンバーが多い場合は「ユーザー名」のほか、メンバー属性で絞り込みができます。

※メンバー属性は、分析画面上で表示する部署名を設定してください。

メンバー選択

メンバー属性で絞り込みます



メンバー属性による絞り込み

メンバー属性はカテゴリ毎に表示されます。
属性を複数指定した場合は、
・同一カテゴリ内ではOR条件
・カテゴリが異なる場合はAND条件
で絞り込まれます。



ユーザー名
による
絞り込み

営業部と打合せ
したいなあ

メンバー属性で
絞り込むには？

ユーザー数が多い場合は、ユーザーにメンバー属性を設定することで「所属」や「保有資格」など、会話に含めたいメンバーの絞り込みが容易になります。
メンバー属性の設定は次のページから



4. 管理サイト：cyzenの機能のご説明-ユーザー絞り込み検索(1)

メンバー管理画面の「絞り込み検索」の使い方

メンバーを様々な条件で絞り込み検索ができます。登録内容や利用機能を変更したい際などに、対象者を絞り込みこめられます。



The screenshot shows the 'ユーザー' (User) management page. On the left, the '設定' (Settings) menu has 'ユーザー' (User) selected. The main area shows a list of users with columns for 'ユーザー' (User), 'ユーザーコード' (User Code), '電話番号' (Phone Number), and 'メールアドレス' (Email Address). A search bar at the top of the list has a filter icon circled in red with a '2'. A red arrow points from this icon to the '絞り込み条件' (Filter Conditions) panel on the right. This panel contains various filters such as 'キーワード' (Keyword), 'メンバー属性' (Member Attribute), 'グループ' (Group), '最終利用日' (Last Used Date), '設定状況' (Setting Status), 'OS, Appバージョン' (OS, App Version), '利用機能' (Used Function), and '利用停止' (Usage Suspension).

1. 管理サイトの[設定]>[ユーザー]をクリックします。
2.  マークをクリックします。

3. 絞り込み条件の選択画面に遷移します。検索したい条件を任意で選択してください。

検索項目は、次ページでご紹介します。

●Tips●
ユーザーに追加登録した後に、かんたんログインメールを配信したい対象者を検索する際は、
最終利用日 利用していない を選択し、検索してください。

4. 管理サイト：cyzenの機能のご説明-ユーザー絞り込み検索(2)

メンバー絞り込み条件をご紹介します。

絞り込み条件	条件詳細
テキスト検索	名前、ユーザーコード、メールアドレスなど
メンバー属性	登録したメンバー属性
グループ	登録したグループ、グループなしを選択可
最終利用日	利用なし、または日付を選択可（Web、Appを選択可）
設定状況	グループやメールアドレスの設定が必要、Bluetooth・位置情報・WiFi・電池最適化など各種設定の状況、サポート終了したバージョンを使用など
利用機能	交通費自動計算：有効・無効
OS Appバージョン	iOS、Andoroid、サポート終了予定のOSバージョン、サポート終了OSバージョン、最新でないAppバージョン、サポート終了予定Appバージョン、サポート終了Appバージョン
利用停止	利用停止のみ、利用停止を含む



The screenshot shows a search interface with a search bar containing 'ユーザーを検索' and a filter bar with three active filters: '営業部' (Sales Dept), '一般, 他1件' (General, 1 other), and 'デバイスの...認が必要, 他2件' (Device... recognition required, 2 others). Below the filters, a table lists three users: 安井 徳彦 (Asai Tokunori), 安藤 章子 (Ando Shouko), and 鎌田 耕介 (Kamata Kousuke). A red arrow points from the table in the previous slide to the filter bar in this screenshot.

**選択した絞り込み検索条件が
検索結果に表示されます**

4. 管理サイト：cyzenの機能のご説明-メンバー属性(1)

ユーザーにメンバー属性を登録して、メッセージ機能でメンバーを選ぶ際に検索をしやすくなります。また、Quick Sight画面の所属部門に表示されます※。ここではメンバー属性の作成方法を説明します。

※1ユーザー1部署しか反映されないので、2つ以上の属性は設定しないようご注意ください。

分類・メンバー属性説明

まず、**分類**を作り、
その中に**メンバー属性**を設定します。
分類ごとにメンバー属性を整理する
ことで使いやすくなります。

所属部署

分類

- 第一営業部
- 第二営業部
- 開発部

メンバー属性

担当エリア

- 城北
- 城東

言語

- 英語
- 中国語
- スペイン語

メンバー属性追加

設定

メンバー属性 +

ここをクリック

ユーザーとグループ

メンバー属性

[設定] > [メンバー属性設定]より移動

メンバー属性を追加

3 追加先

4 分類

5 所属部署

6 保存

[新しい分類]を選択

[分類]を入力

[メンバー属性]を入力

[一括で入力]

[一括で入力]をクリックし、メンバー属性を一括で追加ができます。

一括で追加

完了

4. 管理サイト：cyzenの機能のご説明-メンバー属性(2)

メンバー属性設定画面の使い方です。



[設定] > [メンバー属性設定]より移動後、
マークをクリックして、
メンバー属性編集画面へ遷移します。

メンバー属性編集

✕ 編集をキャンセルします。

メンバー属性分類名を入力します。

クリックしたまま移動して、順番を変更できます。

✕ このメンバー属性を削除します。

メンバー属性名を入力

設定内容を保存します。

[設定]>[ユーザとグループ]>[ユーザー一覧] > [ユーザー詳細] より
ユーザー毎にメンバー属性を設定します。

※システム設定でユーザーがアプリからメンバー属性を編集可に設定した場合は、管理者・ユーザー双方で設定することができます。

ユーザー編集

基本情報

サイゼン 妙子

勤務先

携帯

所属部署
第二営業部

グループ (1)

サイゼン株式会社_丸の内オフィス 一般

利用情報 [履歴を表示](#)

最終利用 9月2日 10:36
App 9月2日

設定状況 ● 問題なく利用可能

ログイン方法 かんたんログイン

ここをクリック
ユーザー編集画面
に遷移します



ユーザーを編集

ユーザー情報を登録

ログイン方法 ?

かんたんログイン
ログイン案内メールを受信してログインします。

ID / PWログイン
ID、パスワードを入力してログインします。ID、パスワードを配布する必要があります。

基本情報 ?

サイゼン 妙子

勤務先

電話番号を追加

第二営業部 × 開発部 ×

所属部署

第一営業部

管理部

クリックすると、
メンバー属性一覧
が表示されるので
選択します。

分類毎にメンバー属性
が表示されます。
複数選択可能です。

登録済みユーザーの設定やログイン・ログアウト履歴の確認をすることができます。

ユーザー詳細画面



履歴画面



履歴の絞り込み



履歴絞り込み条件と、履歴上で表示されるステータスをご説明します。

履歴絞り込み条件	ステータスの説明
ログイン/ログアウト	ログイン・ログアウトした時、Appで同期した時の履歴を確認できます
ルート自動記録の設定	ルート自動記録をオンまたはオフにした履歴を確認できます
交通費自動計算の設定	交通費自動計算をオンまたはオフにした履歴を確認できます * 交通費自動計算を利用している場合のみ
位置情報の設定	ご使用端末の「位置情報設定」の状況です
Bluetoothの設定	ご使用端末の「Bluetooth設定」の状況です * この設定がオフだと屋内位置情報が取れません
正確なアラームの設定	正確なアラームの設定をオンまたはオフにした履歴を確認できます
バッテリー最適化の設定	バッテリーの最適化をオンまたはオフにした履歴を確認できます
歩数計の設定	歩数計をオンまたはオフにした履歴を確認できます
デバイス	デバイスが変更された時に記録されます
OSバージョン	ご使用端末のOSバージョンです
APPバージョン	cyzenアプリのバージョンです 最新かどうか確認する際にご利用ください
利用を停止/再開	ユーザーの利用停止または利用再開した記録です 利用停止にすると、履歴に残ります

「設定」を紹介します。主に[会社情報設定]、[システム管理者設定]、[勤務設定]の編集ができます。

1. 会社情報設定

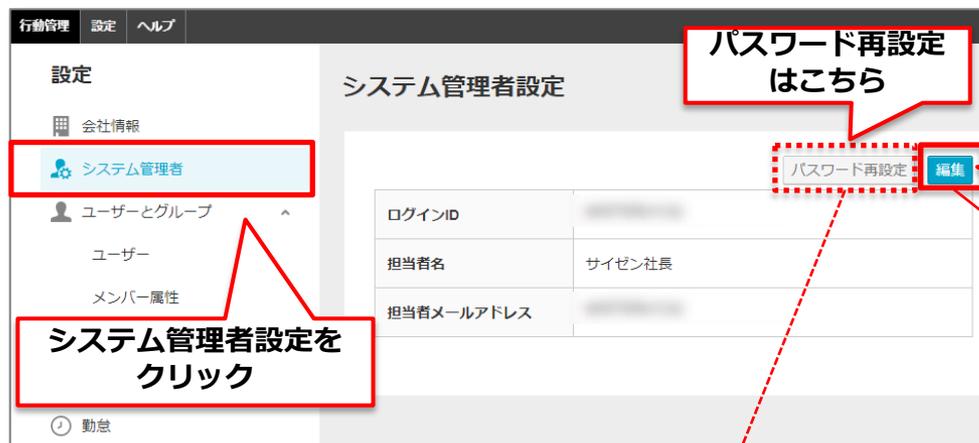


[編集]をクリックします。



[法人名][所在地][ビル名][電話番号][FAX番号][タイムゾーン]を編集します。
編集したい項目を入力したら、[完了]をクリックします。
編集した項目が反映されます。

2. システム管理者設定



システム管理者設定では、
[システム管理者設定]の編集と、
[パスワードの再設定]ができます。



現在のパスワードと、
新しいパスワードを入力してください。

入力後に、[再設定]をクリックします。



[担当者名][担当者メールアドレス]を編集します。
編集したい項目を入力したら、[完了]をクリックします。

3. 勤怠

「勤怠」をクリックで、勤怠関連の各種機能について有効/無効を設定できます。



アプリ上でのユーザー勤務時間表示を使用しない場合は無効に設定

アプリのメンバー画面



稼働時間 - (所定労働時間 + 休憩時間)
= 残業時間となります。
※ 出勤から退勤までの時間が稼働時間



「ユーザー一覧」画面でユーザーの設定状況を確認できます。
「設定状況」に赤文字の表示があった場合は、[各種設定](#)を参考に再設定を行なってください。

ユーザー +

ユーザーの登録、利用機能の設定を行います。

🔍 ユーザーを検索 ⚙️

<input type="checkbox"/> ユーザー	最終利用日	設定状況
<input type="checkbox"/>  銀座さちこ	2022年11月21日	✔️
<input type="checkbox"/>  神田二郎	2022年10月4日	❗️ バッテリーの設定が正しくない
<input type="checkbox"/>  新橋一郎	2022年10月20日	✔️

バッテリーの設定が正しくない

バックグラウンドでの動作が制限される可能性があるため、屋内位置情報の機能が動作しない可能性があります。Appの設定 > トラブルシューティングから設定を許可してください。

[ヘルプセンター](#) ➔

分析の閲覧方法

5. 分析の使い方-ログイン方法

分析 (AmazonのQuick Sight) にログインします。 cyzenカスタマーサポートよりお送りしたメールにURL, ログインID,パスワードが記載されています。

メールに記載されたURLをクリックすると、[Quick Sightアカウント名]が自動で入力されます。

NEXTをクリック

Usernameにメールアドレスを入力します。

Passwordにメールに記載されている初期パスワードを入力します。

Sign inをクリック

5. 分析の使い方-ダッシュボードの種類

ダッシュボードを閲覧できます。それぞれのダッシュボードで閲覧できるデータが異なります。

QuickSight

分析とその他項目を検索 🔍

- ★ お気に入り
- 🕒 最新
- 📊 **ダッシュボード**

ダッシュボード

📊 **ダッシュボード**

オフィス分析

更新された 13分前

☆

在館率（本日）
エリアのアクセス情報
接触情報
入退室ログ

📊 **ダッシュボード**

部署別分析

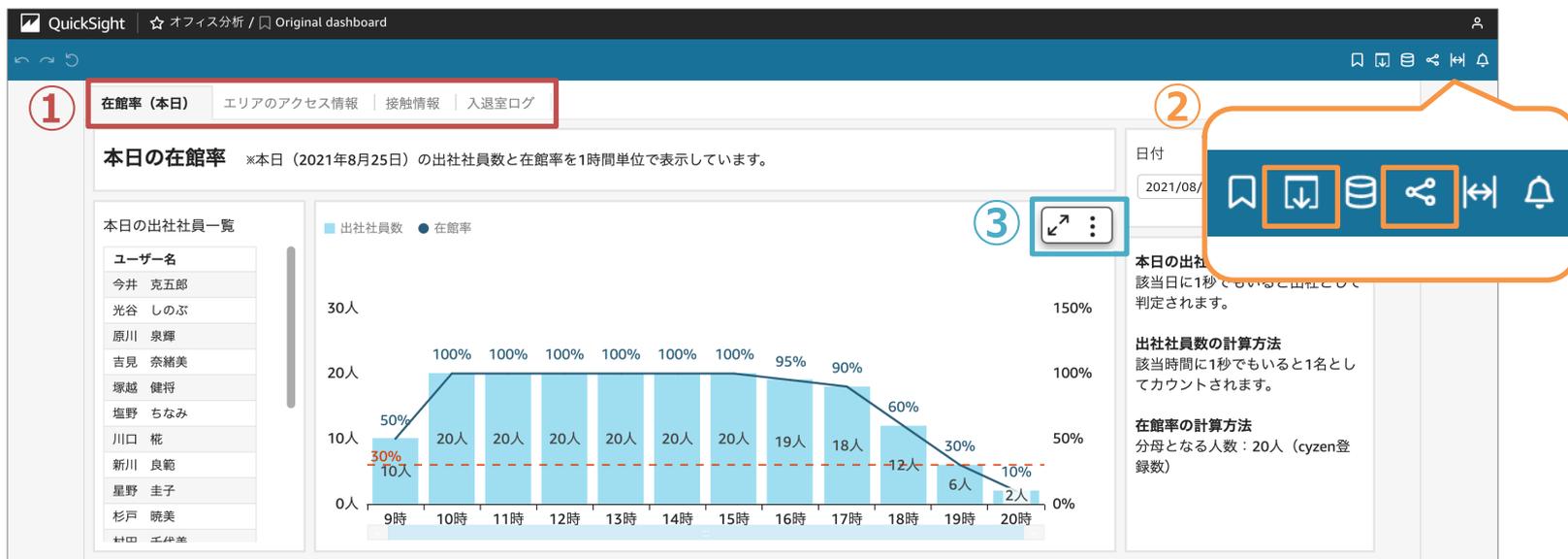
更新された 8ヶ月前

☆

働き方分析
スペース稼働率分析
部門横断活性化分析

5. 分析の使い方-オフィス分析の説明

LiCONEXのBeaconで取得した位置情報を分析（AmazonのQuick Sight）から確認することができます。ここでは、ダッシュボード「オフィス分析」の画面のご説明をします。



タブごとに、閲覧するデータを切り替えられます。

[在館率（本日）]…閲覧日当日の在館率を確認できます。

[エリアのアクセス情報]…日別に各エリアの時間帯別入室者数を確認できます。

[接触情報]…感染対策として、ユーザーごとに接触者と接触時間を確認できます。

[入退室ログ]…CSVデータに出力できます。

1

グラフを出力、共有ができます

[エクスポート]…タブ内のグラフを印刷、PDFファイルに保存できます。

[共有]…グラフをほかの人に、URLで共有できます。

…グラフを全画面表示にできます。

…CSVファイルにエクスポートできます。

2

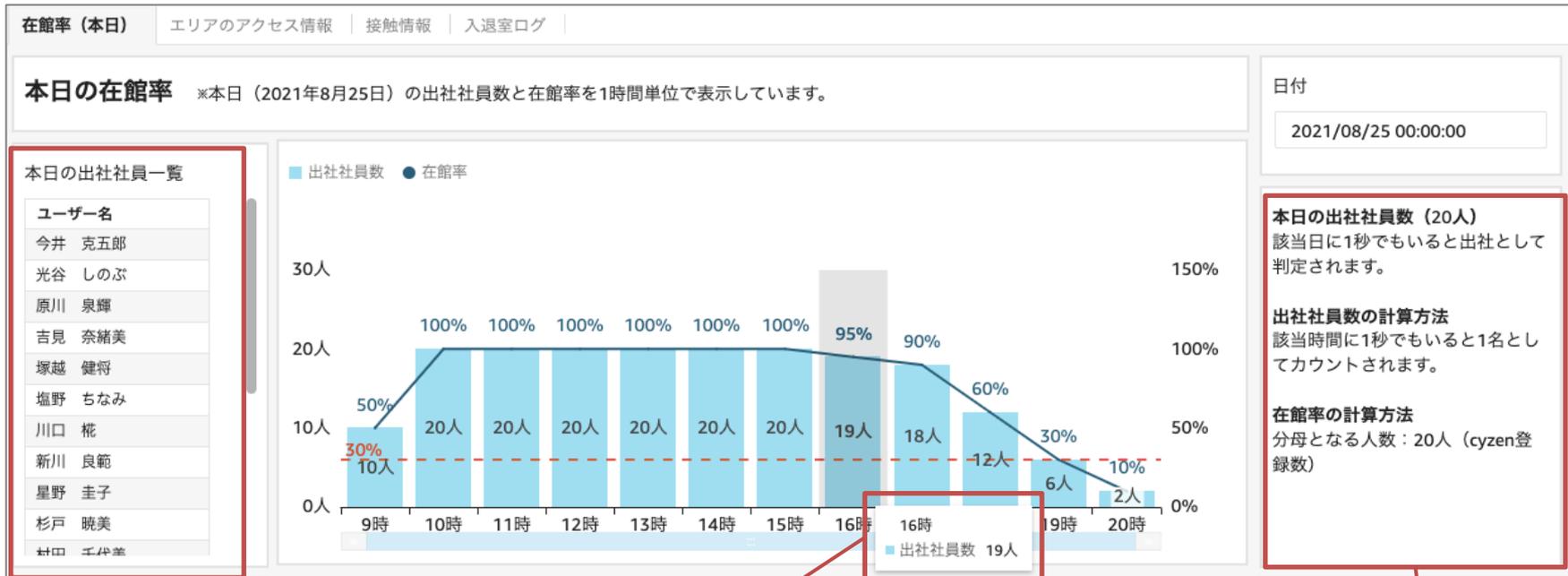
3

5. 分析の使い方-オフィス分析・在館率(本日)の説明

在館率(本日)タブでご覧になれるデータをご説明します。

在館率(本日)

閲覧日当日の在館率を表示します。 ※こちらのタブでは過去のデータはご覧になれません。



本日の出社社員を一覧でご確認いただけます。

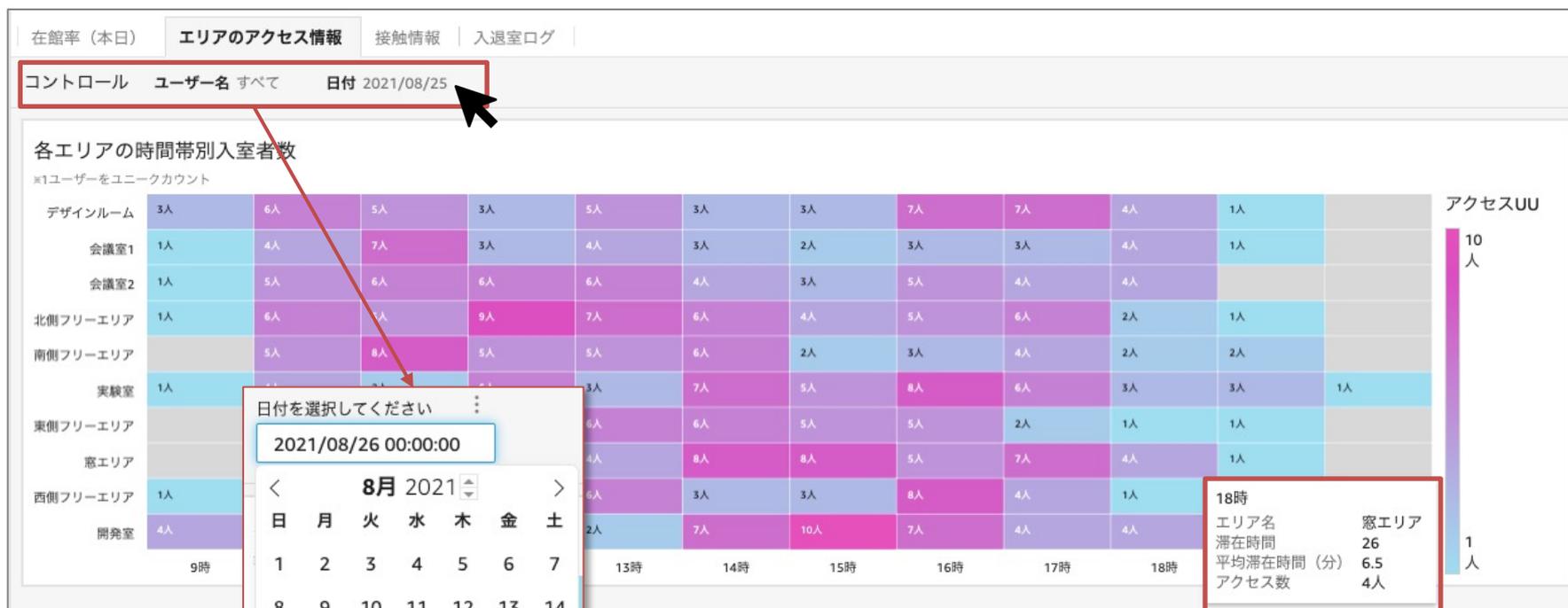
カーソルを合わせると、詳細情報が表示されます

グラフの概要説明

エリアのアクセス情報タブでご覧になれるデータ、絞り込み方法をご説明します。

エリアのアクセス情報

各エリアの時間帯別の入室者数を表示します



日付を選択してください

2021/08/26 00:00:00

< 8月 2021 >

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

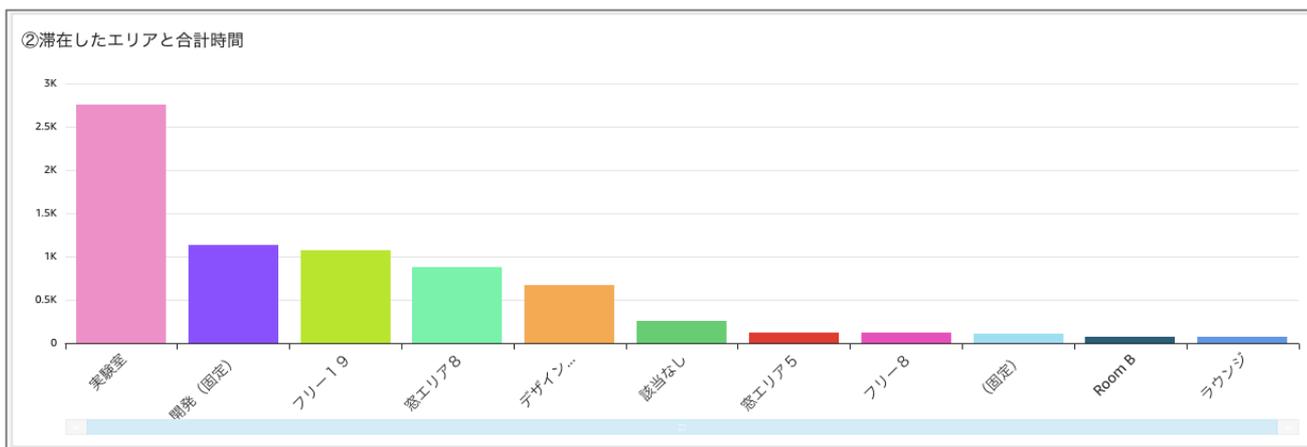
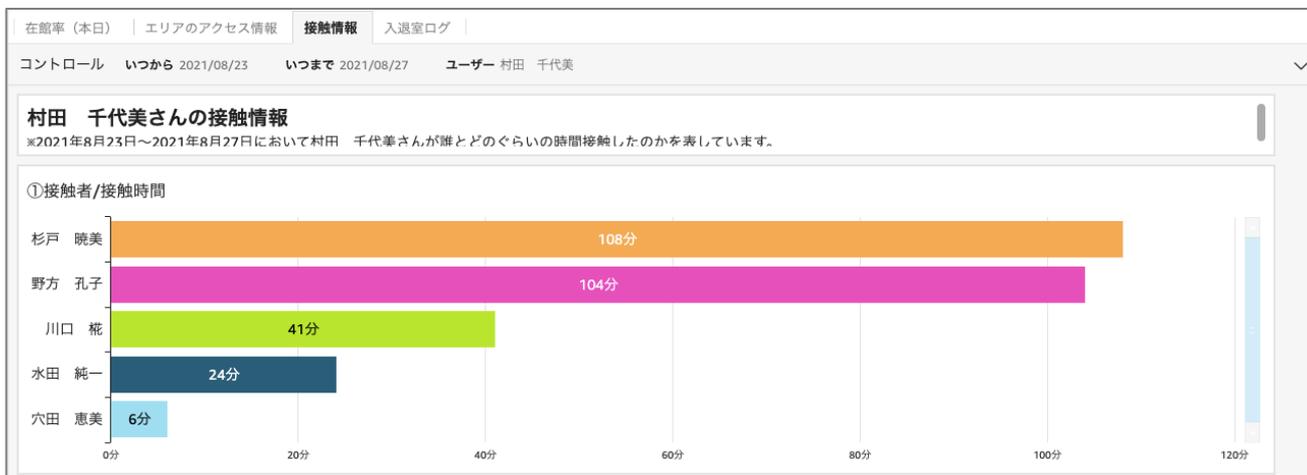
コントロールより、確認したい日時を選択して、絞り込めます

カーソルを合わせると、詳細情報が表示されます

接触情報タブでご覧になれるデータ、絞り込み方法をご説明します。

接触情報

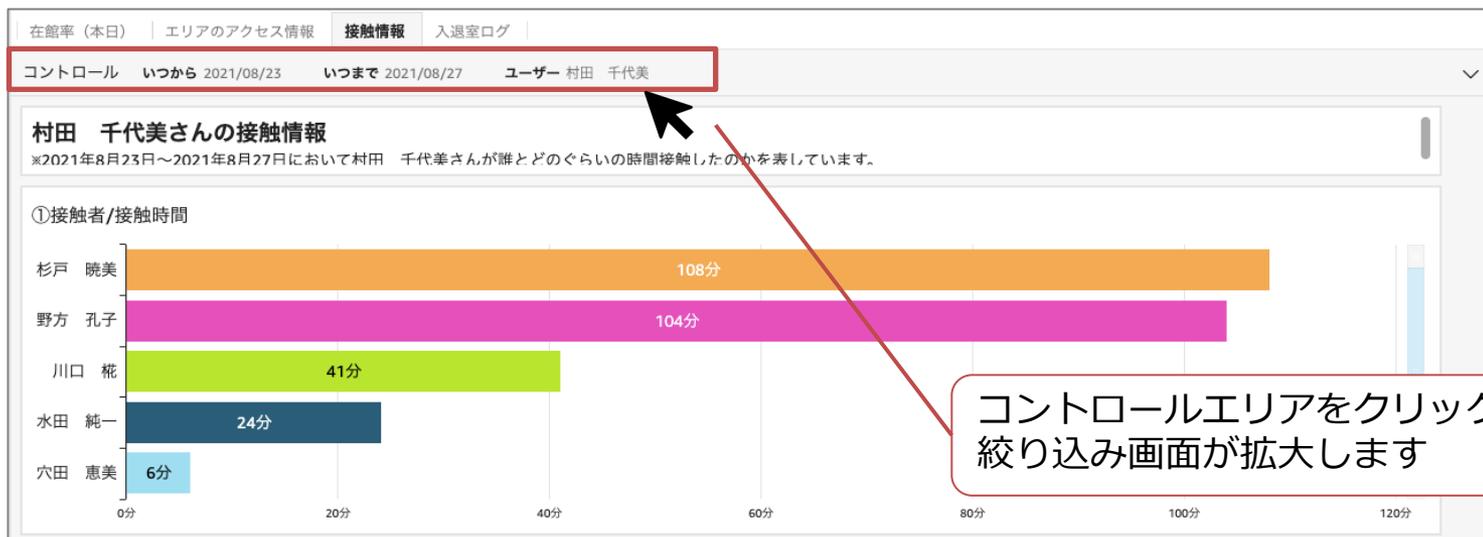
特定のユーザーと特定の期間、接触したユーザーと滞在したエリアの合計時間を表示します



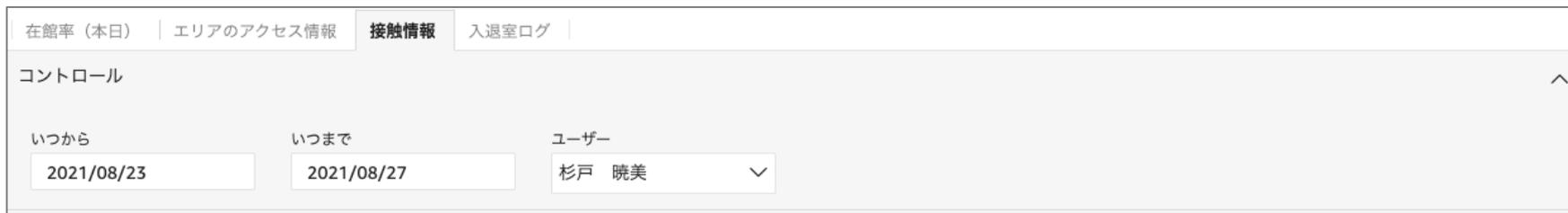
接触情報タブでご覧になれるデータ、絞り込み方法をご説明します。

接触情報

特定のユーザーと特定の期間、接触したユーザーを表示します



コントロールエリアをクリックすると、絞り込み画面が拡大します



接触情報タブでご覧になれるデータ、絞り込み方法をご説明します。

接触情報

コントロール

いつから 2021/08/23 いつまで 2021/08/27 ユーザー 村田 千代美

絞り込みメニュー

- 村田 千代美
- 今井 克五郎
- 原川 泉輝
- 吉見 奈緒美
- 塚越 健将
- 塩野 ちなみ
- 川口 椋
- 新川 良範
- 杉戸 暁美
- 村田 千代美
- 板谷 利恵
- 水田 純一
- 温曾路 丰志

水田 純一さんの接触情報

※2021年8月23日～2021年8月27日において水田 純一さんが誰とどのぐらいの時間接触したのかを表しています。

①接触者/接触時間

接触者	接触時間
杉戸 暁美	103分
野方 孔子	43分
村田 千代美	24分
川口 椋	19分
穴田 恵美	9分

期間・ユーザーを選択します

絞り込んだ期間、ユーザーに表示が変わります

入退室ログタブでは、記録をCSV・Excelデータに出力することができます。

接触情報

ビーコンによる入退室・出退勤ログを出力できます。

在館率 (本日) | エリアのアクセス情報 | 接触情報 | **入退室ログ**

コントロール いつから 2021/08/25 いつまで 2022/05/31 ユーザー すべて

入退室ログ

CSV出力してご利用ください。

ビーコンによる入退室のログ

ユーザーコード	氏名	建物	フロア	エリア名	取得時刻	UUID	major	minor
1,001	水田 純一	東京...	5F	デザイ...	2021/08/25 12:51:00	1234-1111	200	0
1,001	水田 純一	東京...	5F	デザイ...	2021/08/25 12:52:00	1234-1111	200	0
1,001	水田 純一	東京...	5F	デザイ...	2021/08/25 12:53:00	1234-1111	200	0
1,001	水田 純一	東京...	5F	デザイ...	2021/08/25 12:54:00	1234-1111	200	0
1,001	水田 純一	東京...	5F	デザイ...	2021/08/25 12:55:00	1234-1111	200	0
1,001	水田 純一	東京...	5F	デザイ...	2021/08/25 12:56:00	1234-1111	200	0
1,001	水田 純一	東京...	5F	デザイ...	2021/08/25 12:57:00	1234-1111	200	0
1,001	水田 純一	東京...	5F	デザイ...	2021/08/25 12:58:00	1234-1111	200	0
1,001	水田 純一	東京...	5F	デザイ...	2021/08/25 12:59:00	1234-1111	200	0
1,001	水田 純一	東京...	5F	デザイ...	2021/08/25 13:00:00	1234-1111	200	0

ビーコンによる出退勤のログ

出退勤ログ

氏名	日	出勤時刻	退勤時刻	勤務時間
今井 克五郎	2021/08/25	09:38	16:08	390分
光谷 しのぶ	2021/08/25	09:42	18:07	505分
原川 泉輝	2021/08/25	10:00	17:06	426分
吉見 奈緒美	2021/08/25	09:52	18:50	538分
塚越 健将	2021/08/25	09:48	15:39	351分
塩野 ちなみ	2021/08/25	10:29	20:15	586分
川口 桜	2021/08/25	09:22	18:14	532分
新川 良範	2021/08/25	09:50	19:15	565分
星野 圭子	2021/08/25	10:20	17:35	435分
杉戸 暁美	2021/08/25	10:08	20:01	593分
村田 千代美	2021/08/25	10:45	19:59	554分
坂谷 利香	2021/08/25	10:15	18:35	470分

入退室ログタブでは、記録をCSV・Excelデータに出力することができます。

接触情報

ビーコンによる入退室・出退勤ログを期間・ユーザーを絞り込んで出力できます。

在館率 (本日) | エリアのアクセス情報 | 接触情報 | 入退室ログ

コントロール いつから 2021/08/25 いつまで 2022/05/31 ユーザー すべて

CSV出力してご利用ください。

コントロールエリアをクリックして、期間・ユーザーを絞り込みます



コントロール

いつから 2021/08/25 いつまで 2022/05/31 ユーザー すべて

8月 2021

建物	フロア	エリア名	取得時刻	UUID	major	minor
東京...	5F	デザイ...	2021/08/25 12:51:00	1234-1111	200	0
東京...	5F	デザイ...	2021/08/25 12:52:00	1234-1111	200	0
東京...	5F	デザイ...	2021/08/25 12:53:00	1234-1111	200	0
東京...	5F	デザイ...	2021/08/25 12:54:00	1234-1111	200	0

入退室ログタブでは、記録をCSV・Excelデータに出力することができます。

接触情報

絞り込んだ条件で、データが表示されます。データの表をクリックすると、右部にメニューが表示されるので、[…（三点リーダー）]をクリック後、[CSVへのエクスポート]または[Excelにエクスポート]を選択してください。

クイックサイト | ☆ オフィス分析 / □ 元のダッシュボード (変更済み)

在館率 (本日) | エリアのアクセス情報 | 連絡先情報 | **入退室ログ**

コントロール | いつから 2021/08/25 | いつまでも 2022/08/31 | ユーザー 全て

Excelファイルで作業しています。それを開くには、[エクスポート]>[ダウンロードの表示]に移動します。

CSV出力してご利用ください。

ビーコンによる入退室のログ

ユーザーコード	氏名	建物	フロア	エリア名	取得時刻	UUID	進...	マ...
1,001	水田 純一	東京...	5F	デザイ...	2021/08/25 12:51:00	1234-1111	200	0
1,001	水田 純一	東京...	5F	デザイ...	2021/08/25 12:52:00	1234-1111	200	0
1,001	水田 純一	東京...	5F	デザイ...	2021/08/25 12:53:00	1234-1111	200	0
1,001	水田 純一	東京...	5F	デザイ...	2021/08/25 12:54:00	1234-1111	200	0
1,001	水田 純一	東京...	5F	デザイ...	2021/08/25 12:55:00	1234-1111	200	0
1,001	水田 純一	東京...	5F	デザイ...	2021/08/25 12:56:00	1234-1111	200	0
1,001	水田 純一	東京...	5F	デザイ...	2021/08/25 12:57:00	1234-1111	200	0
1,001	水田 純一	東京...	5F	デザイ...	2021/08/25 12:58:00	1234-1111	200	0
1,001	水田 純一	東京...	5F	デザイ...	2021/08/25 12:59:00	1234-1111	200	0
1,001	水田 純一	東京...	5F	デザイ...	2021/08/25 13:00:00	1234-1111	200	0
1,001	水田 純一	東京...	5F	デザイ...	2021/08/25 13:01:00	1234-1111	200	0
1,001	水田 純一	東京...	5F	デザイ...	2021/08/25 13:02:00	1234-1111	200	0

CSVにエクスポート
Excelにエクスポート
埋め込みビジュアル

ビーコンによる入...xlsx

すべて表示

画面右上にダウンロード作業中の表示がされ、ダウンロード終了後お手持ちのPCに保存されます。

5. 分析の使い方-部署別分析の説明

部署別分析ダッシュボードのご説明をします。



タブごとに、閲覧するデータを切り替えられます。

[働き方分析]…各部署のメンバーのエリア別滞在時間を確認できます

[スペース稼働率分析]…各エリアの利用時間を確認できます

[部門横断活性化分析]…部署間の接触時間を確認できます

①

グラフを出力、共有ができます

[ダウンロード] [エクスポート]…タブ内のグラフを印刷、PDFファイルに保存できます。

[共有] [共有]…グラフをほかの人に、URLで共有できます。

[フルスクリーン] …グラフを全画面表示にできます。

[メニュー] …CSVファイルにエクスポートできます。

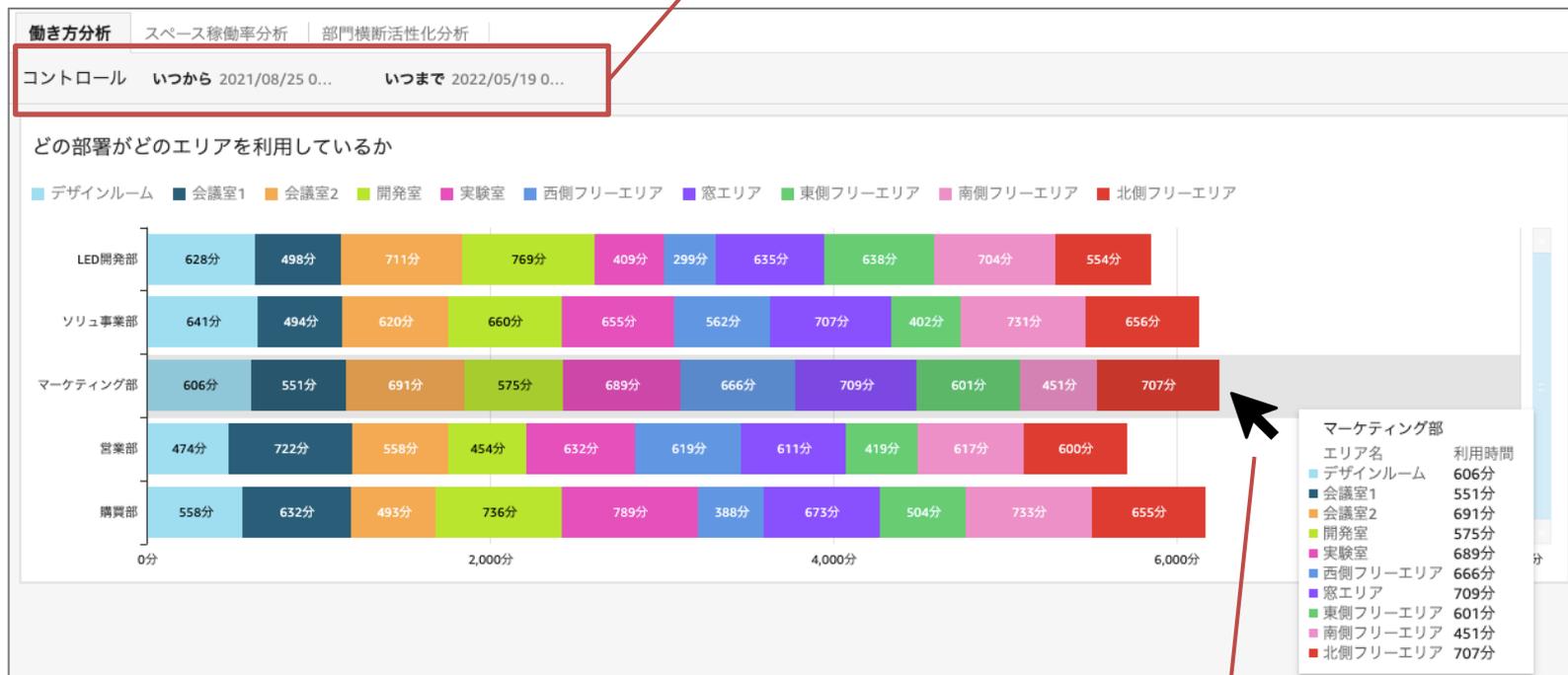
③

5. 分析の使い方-部署別分析・働き方分析

働き方分析タブでは、どの部署がどのエリアを利用しているのか確認できます

働き方分析

コントロールエリアをクリックして、期間を絞り込みます



カーソルをあてると、詳細を表示します

スペース稼働率分析タブでは、各エリアの利用時間を確認できます。

スペース稼働率分析

コントロールエリアをクリックして、
期間を絞り込みます



カーソルをあてると、詳細を表示します

部門別横断活性化分析タブでは、部署間の接触時間を確認できます。

部門横断活性化分析

働き方分析 | スペース稼働率分析 | **部門横断活性化分析**

コントロール

部署間のコミュニケーション度を分析します。

◆部署名を左から選択してください。
選択した部署の、他部署との接触時間がグラフで確認できます。

部署名

- すべて選択
- LED開発部
- ソリュ事業部
- マーケティング部
- 営業部
- 購買部

すべて と他部署との接触時間

部署名	接触時間 (分)
マーケティング部	11,038
購買部	10,815
ソリュ事業部	10,730
LED開発部	10,638
営業部	10,329

コントロールエリアをクリックして、
期間を絞り込みます

部署を選択すると、
選択した部署が他部
署と接触した時間
を閲覧できます。

FAQ

Q.かんたんログインメールが届きません。

A.メールが迷惑メールフォルダに入っていないかご確認ください。

ご利用のアドレスが携帯キャリアのアドレスだった場合はキャリアの設定を変更することでログインメールが配信されるようになる可能性があります。

ログインメールは下記のアドレスからお送りしています。

no-reply@cyzen.cloud

こちらのアドレスからのメールを受信できるように受信設定を変更してください。

Q.かんたんログインが失敗してしまいました。

A.かんたんログインメールの有効期限は1日です。一度利用したログインの案内は再度利用することはできないため、管理者より再配信をしてください。

▼かんたんログインメールの配信方法はこちらをご覧ください。

<https://support.cyzen.cloud/knowledge/easy-login-procedure-system-administrator>

Q.ログインメールのQRコードからログインできません。

A. OS標準のカメラアプリをご利用ください。Android端末でうまくいかない場合は「Googleレンズ」アプリ (<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.ar.lens&hl=ja&gl=US>) をご利用ください。

Q.うっかりログアウトしてしまいました。

A. ログインIDがわかる方は「ログインにお困りの方はこちら」から問い合わせください。

ログインIDが不明な方は管理者へお問い合わせください。

Q.分析グラフに、データが反映されません。

A.まず、以下3点をご確認ください。

- ・Bluetoothがオンになっているでしょうか
- ・位置情報の設定が「常に許可」になっていますか
- ・「出勤」になっているでしょうか

Q.A部屋にいたのに、B部屋と検知されました。

A.複数のBeaconをキャッチすることがあるため、隣のエリアのBeaconを検知することもあります。

ほかにも、金属や人体がLiconexとスマートフォンの間にあると、検知できないこともあります。たびたび、検知されないときは、周囲の物品などの環境をご確認いただくか、一度ご相談ください。

Q. ビーコン受信できなくなりました。

A.別のbluetooth機器の接続によって、ビーコン受信ができなくなる事象が発生する可能性があります。発生した場合は、対象のbluetooth機器との接続を切ってください。お使いのスマートフォン端末のBluetooth設定を無効にし、再度有効にしてください。詳しくは、こちら（Android端末の場合…[22p](#) iPhone端末の場合…[27p](#)）をご参照ください。

サービス提供元

レッドフォックス株式会社

東京都中央区銀座三丁目4番1号 大倉別館5階

<https://www.cyzen.cloud>

レッドフォックス株式会社 カスタマーサポート

Email:cyzen-support@redfox.co.jp

cyzenはレッドフォックス株式会社の商標です。