



アプリ操作説明書
iPhone版

2024年5月改訂

この操作説明書の使い方

操作説明書は8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.「かんたんログイン」で 使い始める (推奨)	アプリのインストールから端末の設定・アプリのログインまでを簡単な操作だけで完了させることができます。ID/パスワードの手入力が不要です。
2.ID入力によるログインで 使い始める	「かんたんログイン」を使わないログイン方法です。 利用開始のための操作を順番に行い、IDとパスワードでログインします。
3.端末の設定確認	利用開始時または利用中、端末の設定を確認・修正する方法です。
4.各部の説明	cyzenの主要画面のパーツの名称や見方について説明しています。
5.基本的な使い方	日々のご利用のためにマスターしておきたい、cyzenの基本機能を解説しています。
6.さらに活用したい方へ	スポットの登録、各種検索など、cyzenをさらに活用していただく方法を紹介しています。
7.トラブルシューティング	トラブルが発生したときの対処法です。
8.用語集	本書、およびcyzenの用語について説明しています。

商標について

- ・ iPhone、iPadはApple Inc.の商標です。
- ・ iPhone 商標はアイホン株式会社のライセンスに基づき使用されています。
- ・ cyzenはレッドフォックス株式会社の商標です。

1. 「かんたんログイン」で使い始める

かんたんログインの準備	6	退勤ボタンを押し忘れた場合に修正する	30
かんたんログインの実行	7	報告を行う/報告を取り消す	31
かんたんログイン完了までの流れ	8	チェックインする	32
かんたんログイン後の設定確認/機種変更	9	報告書を送信する	33
Web画面へのログイン方法	10	報告にコメントや画像を添付する	34

2.ID入力によるログインで使い始める

ID入力によるログイン方法について	12	スポットを見る	37
cyzenのインストール	13	スポットの詳細画面を見る	38
アプリの起動と終了	14	スポットへの経路を検索する	44
ログイン方法-2 ユーザーIDとパスワードでログイン	15	スポットをホーム画面で見る	45
		スポットを探す3通りの方法	46
		検索条件を保存する	51

3.基本の設定確認

スマートフォンの設定確認 -1位置情報	17	予定を見る	52
スマートフォンの設定確認 -2通知設定・その他	18	予定の詳細を見る	55

4.各部の説明

基本の画面操作について	20	予定を作成する	57
ホーム画面について	21	予定を編集/削除する	61
メニュー画面と各画面について	22	予定を複製する	64
主観報告について	23	予定に追加する移動時間の設定と編集について	65
地図アイコンについて	25	履歴を見る	66
ショートカットアイコンについて	26	メンバーの状況を見る	67
		メンバーを絞り込む	69
		メンバーを確認する	70

5.基本的な使い方

出勤する/退勤する	28
出勤予約をする	29

メッセージを見る	71	予定から報告書を紐づける	102
お知らせを見る	72	未送信通知から書く	103
パスワードロックについて	73	報告書を修正する	104
アカウント情報の確認と変更	74	報告書の項目	106
定期的なパスワードの変更	75	報告書から手書きサインをもらう	120
パスワードを再設定する	76	報告書を見る	122
ユーザーを追加/切替える	78	報告書のPDF出力	125
設定を同期する	79	報告書から予定を確認する	126
GoogleMapsを表示する	80	報告書から予定を紐づける	127
ルート自動記録を設定する	81	報告書から予定との紐づけを解除する	128
スポット写真の送信設定をする	82	報告書コミュニケーションを使う	129
写真撮影時のトリミングを設定する	83	報告書を検索する	130
Appを開いた時の画面を設定する	84	報告書の検索条件を保存する	131
スポットを追加後の画面を設定する	85	オプショ機能	132
予定リマインド通知の設定をする	86		
グループを切り替える	87		
5.さらに活用したい方へ		6.トラブルシューティング	
スポットを新規作成する	89	動かない!と思ったら	134
スポット情報を編集/削除する	90	アプリの終了/再起動	135
スポットの所在地と位置を登録する	91	アプリの初期化	136
スポットの担当者を追加・編集する	92		
報告書入力の方法	93	7.用語集	
現地ですぐ書く場合	94	用語集	138
現地で記録だけして後からかく場合	96		
電話やWEB会議後にかく場合	97	改訂履歴	139
スポット詳細画面の報告一覧に入る条件	100		
予定から報告書を作成・送信する	101		

1. 「かんたんログイン」で使い始める

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

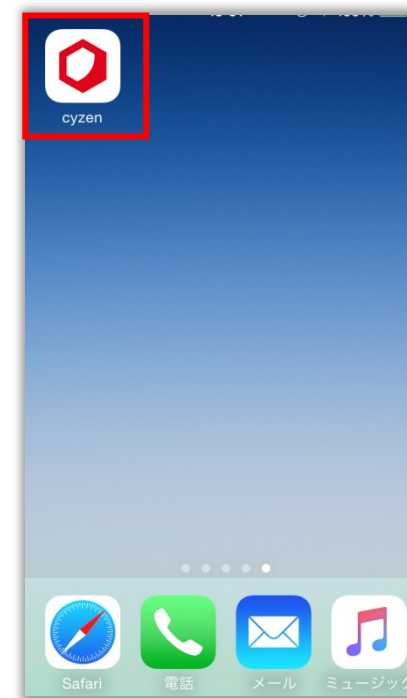
ログイン後は、アプリのトップページ（ホーム画面）が開き、すぐに利用を開始できます。

「かんたんログイン」の準備

アプリバージョン: ver.3.33.0以上

※ただし、3.56.0未満はサポート対象外

- ・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。



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。

かんたんログイン完了までの流れ

「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. メールを開く



【cyzen】ログイン方法のご案内 というタイトルのメールに記載されている方法で、かんたんログインを始めます。

2. ブラウザを自動で開く



続けるをタップします。

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. アプリを自動で開く

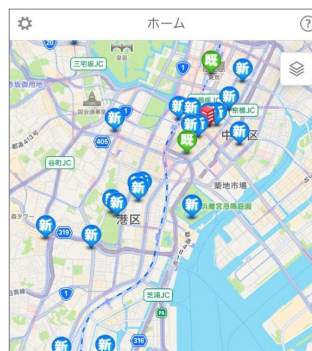


位置情報の許可を求められたら「常に許可」で進んでください。

5. ログイン完了



6. 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

7. 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

■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）](#)
- [・スマートフォンの設定確認（通知設定その他）](#)

■機種変更について

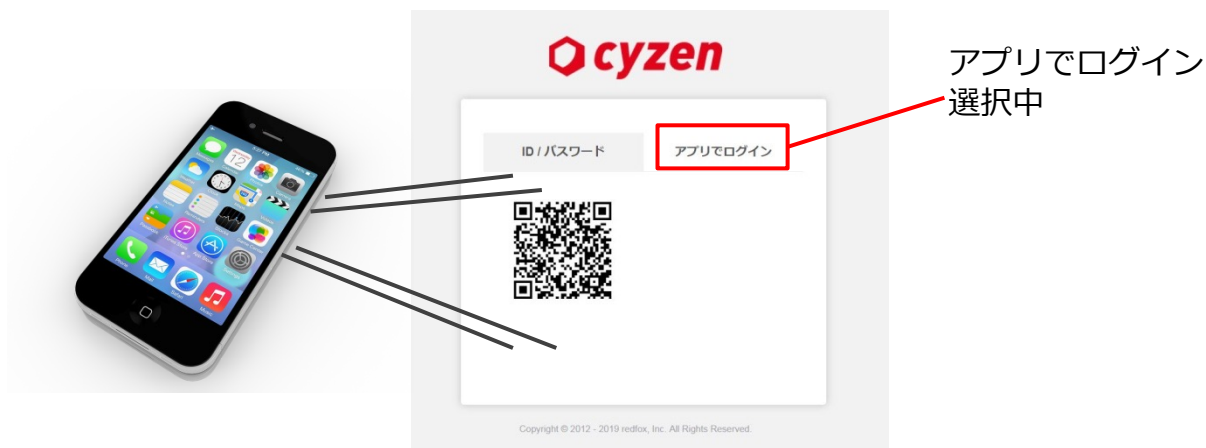
かんたんログインでcyzenを利用中のユーザーが機種変更をするときは、管理者に「かんたんログイン」招待メールの送信を依頼し、使い始めたときと同様に新しい端末で、「かんたんログイン」を実行してください。

■ 「cyzen」 Web画面の利用

cyzenの機能の一部をPCからも利用できます。

PCでWeb画面へログインするには、以下URLでログイン画面を開き、「アプリでログイン」タブで表示されるQRコードをスマホで読み取ってください。

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



※設定によりWeb画面の利用ができない場合もあります。

2. ID入力によるログインで使い始める

「かんたんログイン」もしくは「ID、パスワードでログイン」の2種類の方法があります。

方法1 [かんたんログイン](#)

方法2 [ユーザーIDとパスワードでログイン](#)

方法2で利用を開始する場合、全体の手順は以下となります。
ユーザーが「アプリのインストール」「ログイン」「スマートフォンの設定」を順番に行います。

手順1 [App Storeからアプリをインストール](#)する

手順2 [ユーザーIDとパスワードでログイン](#)

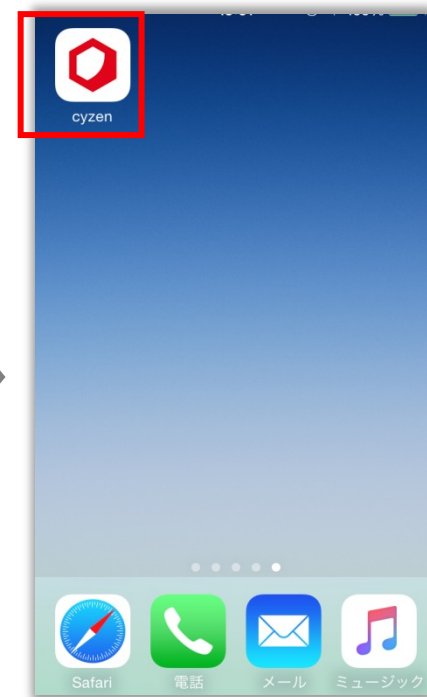
手順3 最初の起動時または各機能の起動時などに、[スマートフォンの設定を確認](#)



AppStoreでアプリcyzenを検索します。



「cyzen」で検索し、アプリ表示画面よりインストールします。



ホーム画面でcyzenのアイコンが表示されます。

cyzenはスマートフォン上で動作するアプリケーションとなります。
以下の操作でcyzenの起動、終了を行うことができます。

アプリの起動と終了

アプリはアイコンを押して起動させ、
ホームボタンで終了させます。
(終了時は、バックグラウンドで起動しています。)



アプリの初回起動時

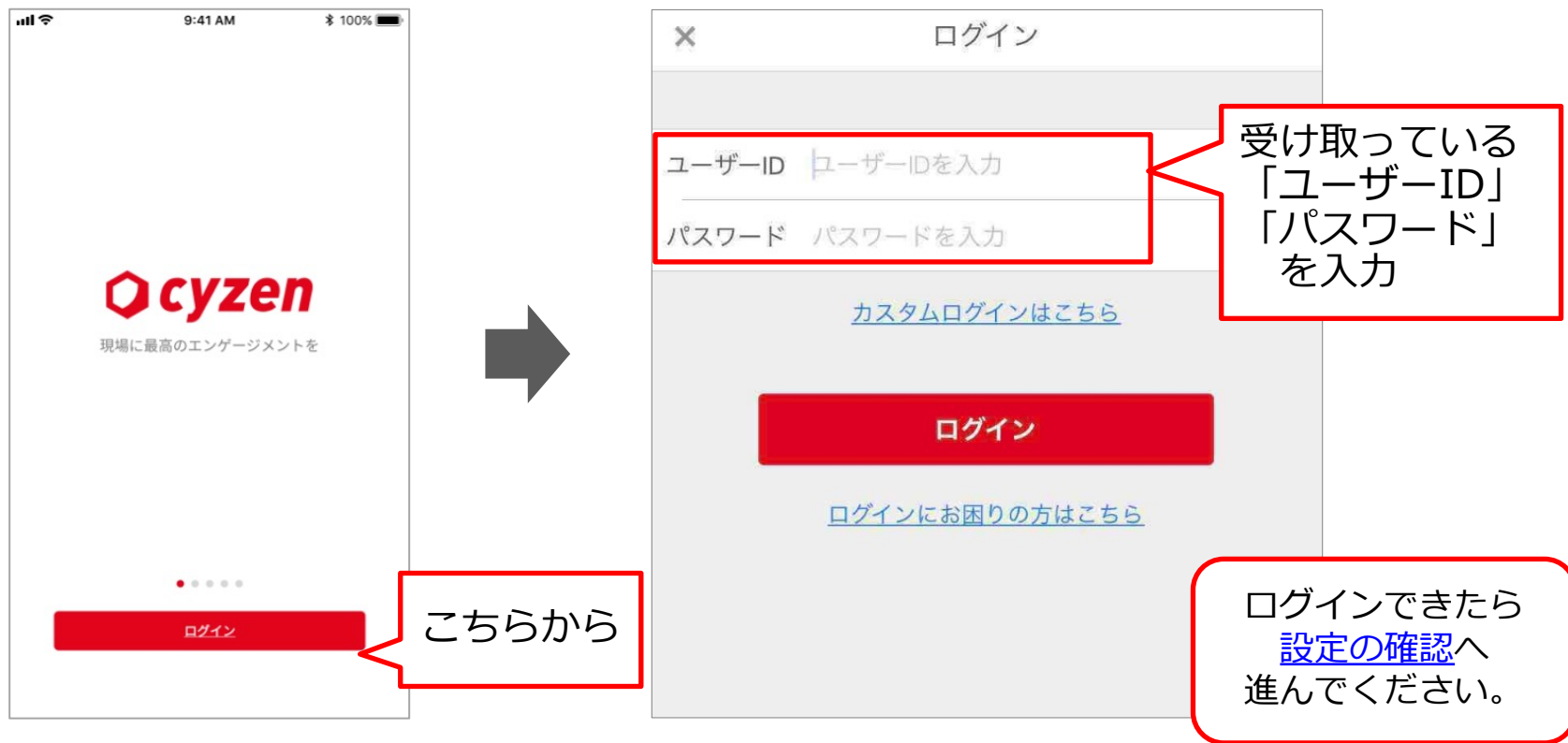
アプリを初めて起動すると、以下のメッセージが
出ます。「常に許可」を選択してください。



ログイン方法-2 ユーザーIDとパスワードでログイン

システム管理者からユーザーIDとパスワードを受け取っている場合、以下の手順で利用開始します。
また、アプリを一度削除して再インストールした場合や、スマートフォンを買い替えた場合、
本手順を行うことで、これまで使っていたデータを引き続き利用することができます。

ID、パスワードがわからなくなった場合はシステム管理者にお問い合わせください。



3. 端末の設定確認

スマートフォンの設定確認 -1 位置情報

cyzenはスマートフォンの位置情報サービス機能を利用します。
以下の設定をご確認ください。

位置情報サービスがONになっているか

→ 無効の場合はcyzenの主要な機能が利用できません。

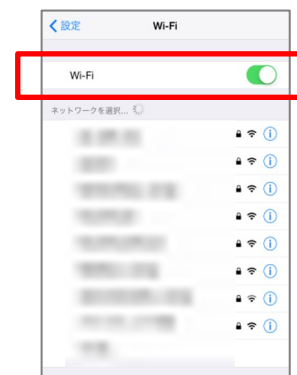
- ①設定 > プライバシー欄の位置情報サービスをオンにしてください。
- ②同じ画面で表示のアプリからcyzenを選択し、「常に許可」を選択してください。



※cyzenでユーザーの位置情報を取得するのは「出勤」から「退勤」までの時間のみです。
→[出勤する](#)/[退勤する](#)

Wi-Fi設定が有効になっているか

→ 無効の場合は位置情報の精度が悪くなります。



「設定 > Wi-Fi」を選択し、Wi-Fiを有効にしてください。

時刻の同期が自動設定になっているか

→ 自動設定が無効の場合は、正確な時刻で打刻されない場合があります。



「設定 > 一般 > 日付と時刻」を選択し、自動設定を有効にしてください。

スマートフォンの設定確認 -2 通知設定・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。

- 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。

通知の表示例



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

パフォーマンスで歩数を計測する場合は許可

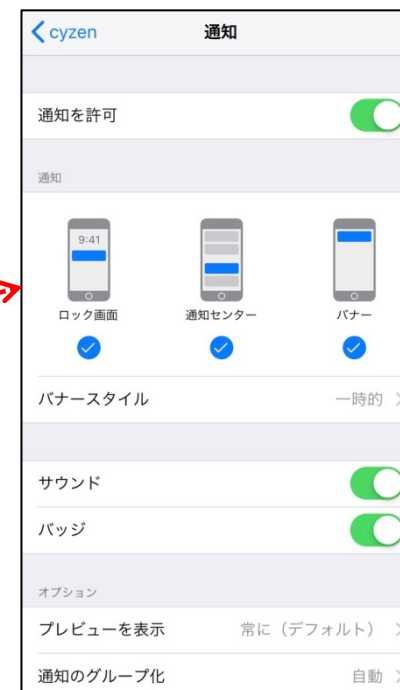
項目があれば許可

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



4. 各部の説明

基本の画面操作について


cyzenを立ち上げると、まずホーム画面が表示されます。
以下は、アプリで表示される地図の使い方と基本の操作方法です。

地図表示について

開始時はユーザーの現在位置を中心とした地図が表示されます。地図エリアを指で動かして表示場所を変更できます。

※ホーム画面のほか、履歴画面、スポット画面、メンバー画面、予定画面にも地図が表示されます。

地図操作ボタン

 現在位置付近の地図表示へ戻ります。



+でズームイン、
-でズームアウトします。



航空写真へ切替



このアイコンをタップすると、地図を航空写真表示に切り替えられます。

※建物や周辺のくわしい状況を確認するときなどにご利用ください。



行動ボタン

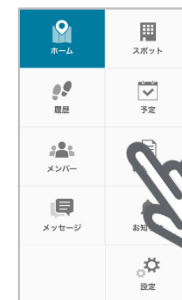
活動報告を行います。

メニューボタン

このアイコンからメニュー画面に移動します。他の画面への移動は常に、このアイコンから操作します。



メニューアイコンをタップ



メニュー画面で移動したい画面を選択

ホーム画面について

ホーム画面では、出勤・退勤や「顧客訪問」などの各種報告を送信したり、地図を見ることができます。cyzenの各機能を利用するためのスタートの画面にもなっています。各機能の詳細はリンクされたページを参照してください。

表示設定

ホーム画面地図上には各種の情報がアイコンで表示されます。

「スポット」「予定」「履歴」「移動線」の表示／非表示をそれぞれ設定により変更できます。

行動ボタン

「出勤」「退勤」のほか、「顧客訪問」「巡回」など、ホーム画面に表示されたボタンを押して業務報告できます。

ヘルプ

アプリのヘルプページを開きます。

ルート自動記録情報

コメントボタン

行動ボタンを押すとき、140文字までのコメントと画像を添付することができます。

メニューボタン

他の画面へ移動するときは、このボタン→メニュー画面経由で切り替えます。



メニュー画面と各画面について

cyzenの各画面へはメニュー画面から移動します。アプリのメニューは企業ごとにカスタマイズ可能です。各メニューの表示/非表示、並び順は企業により異なります。[\(詳細はオンラインマニュアル参照\)](#)

自分とメンバーの報告・報告書の履歴を検索・閲覧します。

履歴画面



(※) 自分の報告書の編集ができます。

メンバー画面



グループの他のメンバーがどこにいるか、最新の報告内容などを見ることができます。

(※)

メッセージ画面



メッセージを利用していないお客様は管理サイトから送ったメッセージを見る「受信メッセージ画面」となります。

受信メッセージ

ホーム画面
前のページを参照

メニュー画面



設定画面

各種設定を行う画面に移動します。

チャット形式でメンバーと会話ができます。

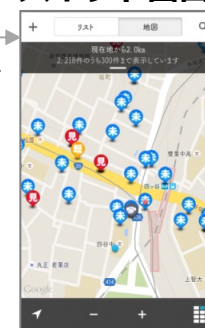
ホーム画面と並んでよく利用する画面です。スポット（会社、店舗など）情報の閲覧、作成、編集を行います。

予定画面



自分およびメンバーの予定の閲覧ができます。自分の予定の作成・編集ができます。

スポット画面



報告閲覧画面



自分およびメンバーの報告書の検索と閲覧ができます。

お知らせ画面

通知内容を見ることができます。

※ 他のメンバーの情報の閲覧や、スポット・予定の作成・編集などについては、管理者設定により不可となっている場合があります。

主観報告について

cyzenは活動報告時に4段階の「主観評価」も合わせて報告できます。

- ・主観を選択する方法は行動ボタンの設定により異なります。
- ・何も選択しなかった場合は、自動で「良い」がつけられます。



チェックイン・報告書を設定していない行動ボタンを押した場合



長押し・・・



からのスワイプ



タップ・・・



選択しなかった場合は自動で「良い」

主観報告のタイミングについて

主観を選択する場面は原則、報告内容の送信タイミングです。

- ・打刻のみの行動ボタンの場合は、ボタンを押したタイミング
 - ・チェックインのみの行動ボタンの場合は、チェックインのタイミング
 - ・報告書の指定がある場合は、報告書の送信タイミング
- となっております。

打刻のみの場合

ホーム画面



チェックインする場合















報告書を入力する場合



地図アイコンについて

各画面の地図上には次のアイコンが表示されます。

地図上のアイコンと表示される画面		 ホーム	 スポット	 履歴	 予定	 メンバー
 現在位置	ユーザーがいる現在地を表します。 薄青の円の大きさがGPS誤差を表しています。					
 スポットアイコン または   など	スポット情報 を表します。アイコン画像を設定してスポットの属性などを表示させることができます。					
 行動予定	登録した 行動予定情報 を表します。 時計の針は予定時刻を表しています。					
 ステータスアイコン など	出勤、退勤以外の行動ボタン（ステータス） を押した場所を表します。					
 出勤アイコン	行動ボタン（出勤） を押した場所を表します。					
 退勤アイコン	行動ボタン（退勤） を押した場所を表します。					
 ルート自動記録	ルート自動記録の位置情報を表します。					

ショートカットアイコンについて

地図上のスポットアイコンまたは予定アイコンを押すと、
周囲にショートカットアイコンが表示されます。
「スポット詳細」「予定の詳細」では下段に表示されます。

スポットアイコンから



スポット詳細画面



予定アイコンから



	電話	電話をかけます
	予定登録	予定作成画面へ
	写真管理	写真を撮る画面へ ※写真管理機能の詳細は こちら
	報告書	報告書作成・送信画面へ
	担当者	担当者一覧画面へ
	スポット	スポット詳細画面へ
	ルート表示	選択したスポットまでのルートを表示 ※Appleマップ、またはGoogleマップを起動します
	Webページ	選択したスポットのURLに設定されたページへ ※URLが設定されていないスポットは「スポット名」で検索したページを表示

5. 基本的な使い方

出勤する/退勤する

「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、勤務中に使用できるボタンが表示されます。
- 「退勤」のボタンをタップすると、それ以降送信は一切されません。

ホーム画面



「出勤」ボタンを押します。



勤務中の行動ボタンが
押せるようになります。



「退勤」ボタンは一番下に
あります。

出勤予約をする

「出勤」などの「勤務開始打刻」について、予約をすることができます。
予約した時間になったら、自動で勤務開始打刻が行われ、位置情報を取得します。

ホーム画面



この機能をご利用
いただける条件

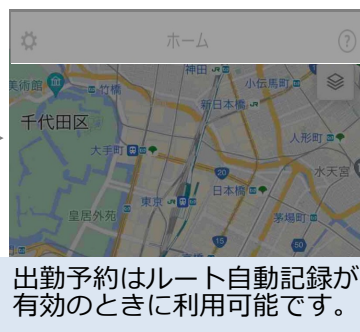
- ・位置情報が「取得可能」になっている。
- ・ルート自動記録機能が「利用可能」になっている。
- ・管理サイトの「勤怠」設定で企業の出勤予約が「有効」になっている。

※注意※ ・出勤予約はcyzenアプリのタスクが実行され続けている必要があります。バックグラウンドで実行しておいてください。
・出勤予約は、[マルチアカウント機能](#)でアカウントを切り替えると予約が停止してしまいます。

出勤ボタン上の
時計アイコンをタップ



出勤予約をタップ



出勤予約はルート自動記録が有効のときに利用可能です。



予約は3時間先までできます。

予約時刻を選択し
主観をタップ



時刻を変更します。

主観をタップすると予約完了です。



出勤予約を確認
(予約解除もできます)



※補足※ 出勤予約中に予約時間を待たずして、出勤ステータス打刻を行うこともできます。

退勤ボタンを押し忘れた場合に修正する

退勤ボタンを押し忘れたことに後から気づいた場合、**注意**が必要です。

自宅付近でcyzenの退勤ボタンを押すと、位置情報が共有されてしまいます。

以下の操作を行って下さい。

ホーム画面

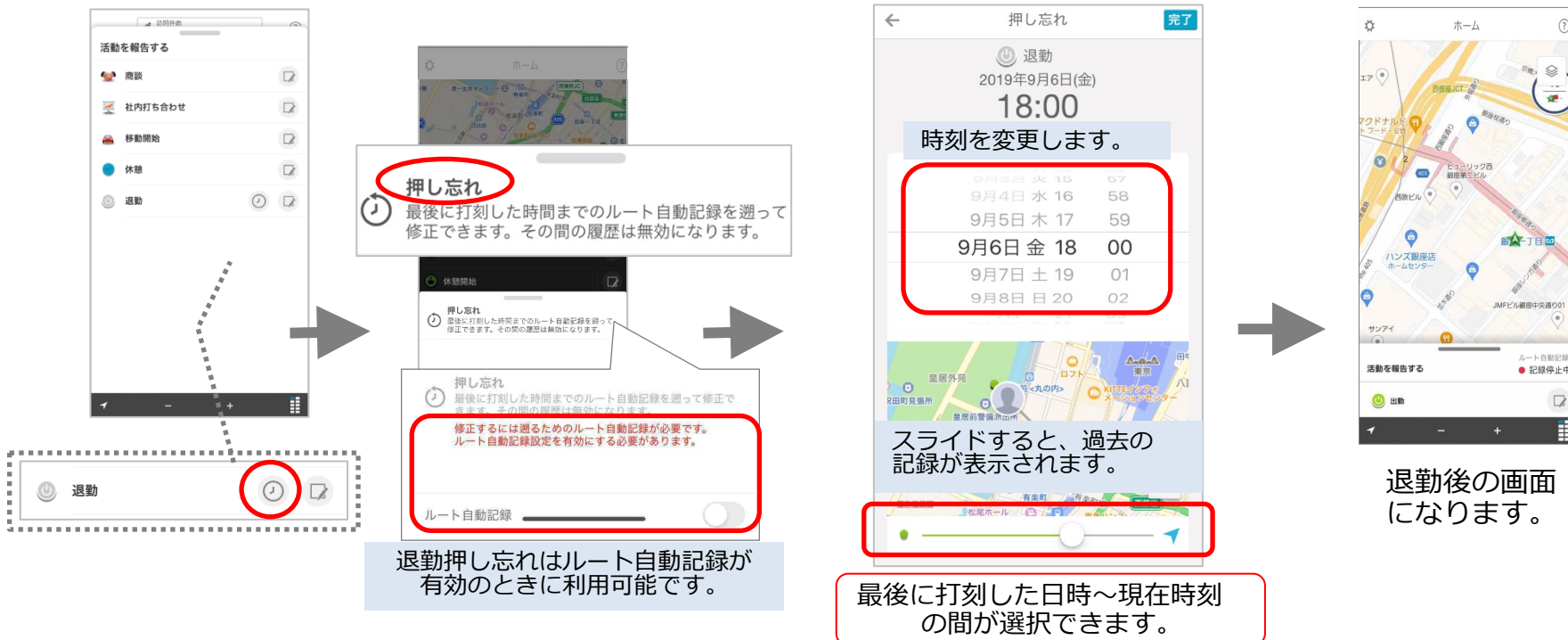


この機能をご利用いただける条件

- ・ルート自動記録機能が「利用可能」になっている。
- ・管理サイトの「勤怠」設定で企業の退勤押し忘れ機能が「有効」になっている。
- ・本来退勤した時刻付近にルート自動記録の記録がある。

退勤ボタン上の時計アイコンをタップし、「押し忘れ」をタップします。

過去のルート自動記録の位置と時刻が表示されます。正しい時刻を選択して完了ボタンを押すとその時の記録で退勤打刻ができます



ホーム画面



ホーム画面に表示されている報告ボタンを押して、「出勤」「退勤」「訪問」「移動」「休憩」などの報告を簡単に送信できます。このとき、時刻と位置情報が一緒に送信されます。

報告の送信（打刻）

ホーム画面上で行動ボタンを押します。
※行動ボタンエリアを持ち上げて、
全てのボタンを表示させます。



報告の取り消し

間違えて報告ボタンを押してしまったときは、**5分以内に「取り消し」**ボタンを押せば取り消すことができます。



チェックインする

ホーム画面



ホーム画面で報告ボタンを押すと、「チェックイン」画面が表示されることがあります。これは、「訪問」などいくつかの報告ボタンでは、「報告と同時に訪問先などを記録する」という設定になっているからです。チェックイン画面には、周囲500m圏内のスポットが表示されます。
※スポットについて詳しくは[スポットを見る](#)以降のページを参照してください。

チェックインとは

訪問先、取引先などをあらかじめ「スポット」として登録しておき、その場所を訪れたときに「チェックイン」すると、訪問の日時などの訪問履歴が残ります。チェックイン画面が表示される場合は、一覧から該当の「スポット」を選択して押します。



チェック
インを
スキップ

タップで
チェックイン

スポットを
新規作成



スポットの絞り込み
ができます。

※[ホーム画面の表示設定](#)
で選択した条件と同じ
条件が指定されます。

■一覧表示に該当する訪問先がない場合
以下のどちらかの操作をします。

「スキップ」を押す
チェックインしないで次の操作に進みます。
「訪問」の打刻は有効になります。

スポットを追加してチェックイン

(左下に「スポット新規作成」アイコンが表示
されている場合のみ)

(詳しくは[スポットの新規作成](#)を参照)

「スポット追加アイコン」をタップして、自分が訪
問するスポットを新規作成・登録します。
登録すると「チェックイン」画面に戻り、スポッ
トが追加されているので、チェックインします。

報告書を送信する

ホーム画面で報告ボタンを押すと、「報告書」画面が表示されることがあります。これは、「訪問」などいくつかの報告ボタンでは、「報告するときに報告書を送信する」という設定になっているからです。

「行動種別」画面が表示される場合は、複数の報告書が用意されているので、適したものを選びます。

※報告書の詳しい使い方は[報告書を作成する](#)以降のページを参照してください

ホーム画面



報告



行動種別



報告書



報告書を入力して、主観を選択すると送信されます

報告と行動種別の間に
[チェックイン画面](#)が表示
されることもあります

報告書が1種類の場合は
この画面は表示
されません

報告にコメントや画像を添付する（簡易報告）

報告を送信する際、140文字までのコメントと画像を添付することができます。これを「簡易報告」といいます。送信済みの簡易報告は、「報告閲覧画面」で確認できます。

ホーム画面

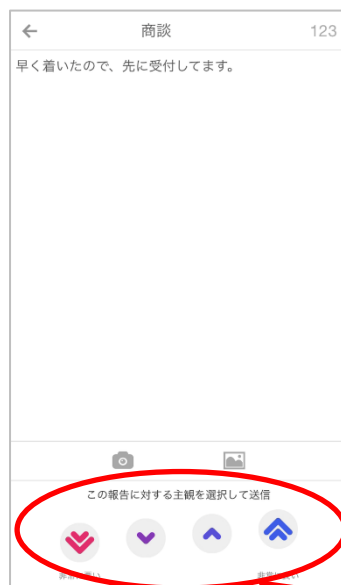


コメントを付けて送信

行動ボタンの右側を押すと、コメント記入画面に移動します。入力後、**OK** ボタンを押して送信が完了します。

画像を付けて送信

コメント画面でカメラアイコンを押すと写真を撮影して、報告に添付することができます。



カメラを起動します。

ライブラリを表示します。

コメントを入力・または写真を添付して、主観を選択すると送信されます

ホーム画面の表示設定を変更する

ホーム画面に表示させたい情報を「表示設定」で設定します。

ホーム画面



最初の設定ではホーム画面の地図に「スポット」「予定」が表示されています。

この設定を変更できます。左上の「設定」アイコンをタップします。

表示設定画面



表示するスポットをさらに絞り込むことができます。

地図上のスポットを選択



スポットをタップすると、スポットの詳細やスポットに対する報告・移動経路の確認などができます。

スポットは一画面に最大300件まで表示されます。

スポットの見方・操作方法については[こちら](#)

地図上の予定を選択



予定をタップすると、予定の詳細や移動経路の確認ができます。

本日の予定を地図上で表示します。時刻が過ぎた予定は灰色で表示されます。

予定の見方・操作方法については[こちら](#)

ランキングを見る

[ランキング機能は2024年3月に廃止されました。](#)

業務中の歩数ランキングや訪問件数ランキングは、パフォーマンス機能に統合されます。

歩数を計測するには、お使いの端末で[モーションとフィットネス]をONする必要があります。

ホーム画面



スポットを見る

スポットとは

cyzenでは、「取引先」「訪問すべき見込み客」「管理している施設」など、業務上訪問する場所を、「スポット」として予め登録しておきます。アプリの地図上でスポットを確認したり、スポットの詳しい方法を見たりすることができます。アプリからスポットを登録・編集できる機能は、設定により使用可能です。

スポット画面



※ 登録されているはずのスポットが表示されない場合は、以下の可能性があります。

1. 閲覧権限がない → 管理者にご確認ください。
2. 選択しているグループでは閲覧できない → 管理者に確認の上、現在選択しているグループを[こちら](#)からご確認ください。
3. ホーム画面のスポット表示設定が「非表示」になっている → ホーム画面の設定を変更してください。> [ホーム画面について](#)

スポット画面では、地図表示とリスト表示を切り替えて見ることができます。地図の アイコンをタップすると、航空写真と切替えることができます。

リスト表示
名前や所在地を一覧で見ても判別する場合に便利です。

地図表示
エリアごとに見る場合や大まかな場所で見er場合に便利です。

地図表示（航空写真）
地図に表示されない情報や建物の詳細を確認する場合に便利です。

アイコン表示画面
アイコンから各操作へ → 次のページ

切替

タップでスポット詳細画面へ

タップでアイコン表示へ

タップでアイコン表示へ

タップでスポット詳細画面へ

スポットの詳細画面を見る(基本情報) -1

スポット画面の特定のスポットをタップするとスポット詳細画面に移動します。

「基本情報」「拡張項目」「写真」「報告」「予定」「関連スポット」のタブから各種情報を閲覧できます。また、画面下部のアイコンから各操作へ移動することができます。

スポット画面



スポットの詳細画面：基本情報タブ



スポット利用停止

スポットを編集

アイコンから各操作へ移動

- 電話をかける
- [予定を作成する](#)
- [写真管理をする](#)
- [報告書を作成する](#)
- URLを閲覧する
- [ルート検索する](#)

※アイコンがグレーになっているときは操作ができません

顧客担当者



自社担当者



タブで切り替えて
閲覧

顧客担当者の詳細画面



スポットの詳細画面を見る(基本情報) -2

基本情報タブの「スポットタグ」をタップすると、スポットタグ変更履歴を閲覧することができます。

スポット画面



スポットの詳細画面：基本情報タブ



スポットタグ変更履歴画面



取り消した変更の表示する/しないを切替

報告書からスポットタグを変更した場合報告書名が表示されます。タップすると報告書が開きます。

スポットの詳細画面を見る(報告)

「報告」タブでは、スポットに関連する報告書の一覧と、各報告書の詳細を閲覧することができます。

スポット画面



スポットの詳細画面：報告タブ



報告書の詳細画面



タブ切替で
報告一覧へ

検索

スポットに関連する
報告書が一覧できます

スポットの詳細画面を見る(予定)

「予定」タブでは、スポットごとの予定を一覧できます。
各予定に紐づく実績(チェックイン・報告書)がある場合は、実績も表示されます。

スポット画面



スポットの詳細画面：予定タブ



次の予定や過去の全ての予定を確認できます

タブ切替で
予定一覧へ

行をタップして
予定詳細画面へ

予定に紐づく
チェックインや報告書
がある場合に表示

スポットに関連する予定が
一覧で表示されます

予定詳細画面



行をタップで
メンバー詳細画面へ

行をタップで
報告書画面へ

スポットの詳細画面を見る(写真/関連スポット)

「写真」タブでは、スポットに関連した写真の一覧と、詳細を閲覧することができます。
「関連スポット」タブでは、関連スポットの一覧と、各関連スポットの詳細を閲覧することができます。

スポット画面



スポットの詳細画面：写真タブ



スポットの詳細画面：関連スポットタブ



スポットの詳細画面を見る(拡張項目)

スポットの基本項目だけでは収まり切らないデータがある場合、項目を増やすことで多くの情報が収納できるようになります。

※拡張項目設定は、管理サイトでシステム管理者が行います。

以下は、「顧客情報」として拡張項目を4項目追加した例です。

スポット画面



スポットの詳細画面：顧客情報タブ

レッド不動産
レッドフドウサン

基本情報 **顧客情報** 写真 報告 予定 関連スポット

【共通】業種
不動産

【共通】年間売上
100

【共通】従業員数
10

【共通】見込ID数
10

ご注意！

- ・ 拡張項目の項目値での検索はできません。
- ・ アプリで拡張項目の登録・編集はできません。

スポットへの経路を検索する

地図上でスポットや予定をタップしたときに表示される



のアイコンをタップすると、現在地からの経路を検索して表示します。

スポット画面



OKタップで
地図アプリへ移動



移動手段を切り替え
※Appleマップの場合
自転車の選択肢はありません

※経路検索の主な移動手段の設定

-> ユーザー毎に経路検索の初期値となる移動手段を設定できます。

アプリの「設定」->「経路検索」



※cyzenに戻るときは、アプリを切り替えてください。

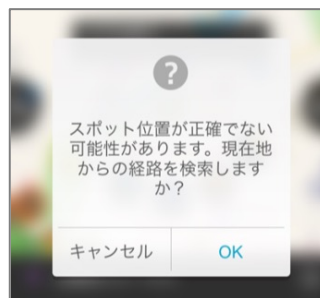
※ご注意

スポットの位置情報は住所表示をもとに、地図上の位置を特定していますが、何らかの原因で位置情報が不完全なスポットがあります。

正確な経路が表示されないことがあるのでご注意ください。



アイコンを押すと、注意メッセージが表示されます。



スポット詳細画面に編集アイコンがあれば、アプリから位置情報を修正できます。このとき、注意マークは消えます。

詳しくは → [スポットの編集](#) をご覧ください。

スポットをホーム画面で見る

スポット情報は、スポット画面のほか、ホーム画面でも見るすることができます。
ホーム画面左上の「設定」アイコンから設定します。

ホーム画面



ホーム画面



ホーム画面の表示設定



表示するスポットを絞り込むときはチェックを入れます。

※スポットタグが設定されていないスポットも表示させたい場合は、チェックを入れないでください。

スポットの詳細な表示設定

スポットが表示されたホーム画面



長押し

地図上を長押しすると、その場所にスポットを新規で登録できます。
→詳しくは[スポットの作成](#)を参照

※スポットが表示されていないとこの操作はできません。

※権限設定によりアプリからのスポット作成が不可となっている場合は作成できません。

スポットを探す3通りの方法

多くのスポット情報の中から自分が見たいスポットを探す方法が3通りあります。

- 1 地図表示から探す
- 2 リスト表示から探す
- 3 検索条件を入力して探す

詳しくは次ページより解説します。

スポット画面



地図表示から探す

スポット画面の地図を指で動かしたり拡大縮小して探します。



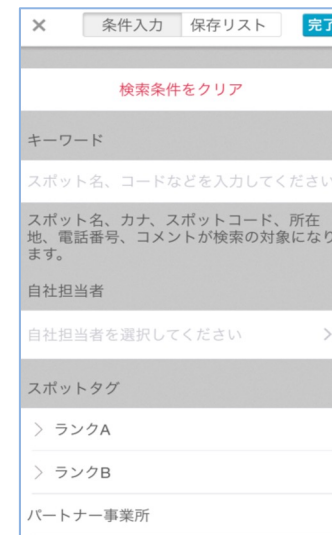
リスト表示から探す

並べ替え機能を使います。



検索条件を入力して探す

詳細な検索は「条件入力」の機能を使います。



スポットを探す（地図表示から）

スポット画面には、表示されている地図の中心点から近い順に最大300件のスポットが表示されます。
「現在地から1.9km」とは、300件のうち最も遠いスポットまでの距離が1.9kmということを示しています。

スポット画面



現在地から探す

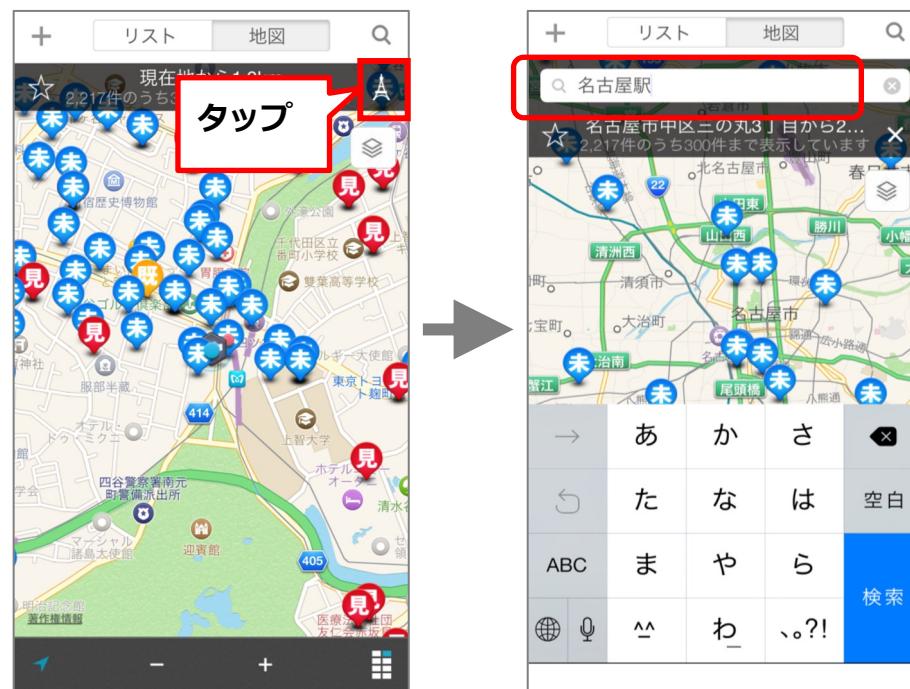
画面を指で触れて動かすと、その位置から再検索します。

左下のアイコンで現在地からの表示に戻ります。



検索窓に「地名」を入力して検索する

右上の「タワー」アイコンを押すと、検索窓が表示されます。ここに地名を入力すると、その場所からの検索を表示します。



スポットを探す（リスト表示から）

スポット画面



スポット画面のリスト表示には、最大300件が表示されます。
その中で目的のスポットを効率よく探し出す方法のひとつに、「リスト表示の並べ替え」があります。
通常のリスト表示では、「現在地、または地図の中心から距離が近い順」に表示されていますが、「スポット作成」「スポット更新」の新しい順、古い順に並べ替えることができます。



スポットを探す（検索画面から -1）

スポットの検索条件を設定して、スポットを絞り込むことができます。
「リスト表示」または「地図表示」右上の「検索」アイコンを押す→「スポットを検索」画面で条件を設定し、「完了」で検索結果が表示されます。

スポット画面



検索
アイコン

検索画面

条件入力 保存リスト 完了

検索条件をクリア

キーワード

スポット名、コードなどを入力してください

スポット名、カナ、スポットコード、所在地、郵便番号、電話番号、コメントが検索の対象になります。

自社担当者

自社担当者を選択してください

スポットタグ

> タグ分類A

グループ会社

協力会社

最新アクティビティ日

最新アクティビティ日を選択してください

スポット作成日

スポット作成日を選択してください

スポット更新日

スポット更新日を選択してください

前回訪問日

前回訪問日を選択してください

拡張項目

拡張項目A 指定なし

拡張項目B 指定なし

拡張項目C 指定なし

拡張項目D 指定なし

詳細は次ページ

検索結果



地図表示
右上の「タワー」
アイコンからさらに地名で検索ができます



リスト表示
右上の「並べ替え」
アイコンから並べ替
えできます

キーワード

→スポット名、カナ、スポットコード、所在地、郵便番号、電話番号、コメントを対象に検索

自社担当者・スポットタグ

→担当者名・スポットについているタグで検索

最新アクティビティ日～前回訪問日

→詳細は次ページ

拡張項目

→拡張項目ご利用中のお客様に表示

スポットを探す（検索画面から -2）

スポット画面



最新アクティビティ日、スポット作成日、スポット更新日、前回訪問日は期間を指定して検索することができます。

最新アクティビティ日・ スポット作成日・スポット更新日

最新アクティビティ日

先月

先週

昨日

本日

今週

今月

過去日数指定 日以内

過去月数指定 ヶ月以内

過去日数指定

過去月数指定

日付範囲指定

999日まで入力できます

999ヶ月まで入力できます

検索する日付を範囲指定できます
999日の範囲で指定できます

日付範囲指定
2023年3月1日(水) - 2023年3月31日(金)

日	月	火	水	木	金	土
			2023年 3月			
			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	

前回訪問日

前回訪問日

未訪問

先月

先週

昨日

本日

今週

今月

経過日数指定 日経過

経過月数指定 ヶ月経過

経過日数指定

経過月数指定

日付指定

999日まで入力できます

999ヶ月まで入力できます

過去の指定日以前という検索ができます

日付指定
2023年3月1日(水)以前

日	月	火	水	木	金	土
			2023年 3月			
			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	

検索条件を保存する

よく使う検索条件を保存できます。
検索条件を保存するには、検索結果表示の左にある「☆」を押します。
保存した検索条件は「保存リスト」に保存され、☆（中抜き）の表示が★（塗りつぶし）に変わります。

スポット画面



前のページの「検索条件入力」で
スポットタグの「見込みランクA」を
選択した場合の検索結果画面

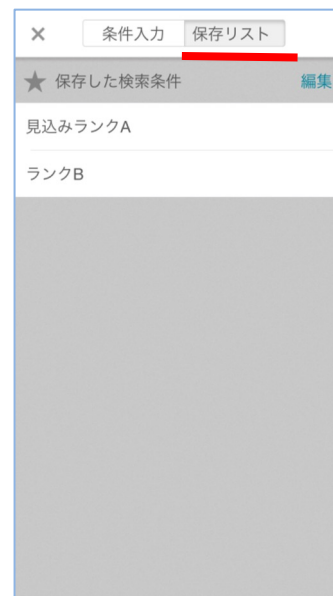


左端の「☆」を
タップして検索
条件を保存

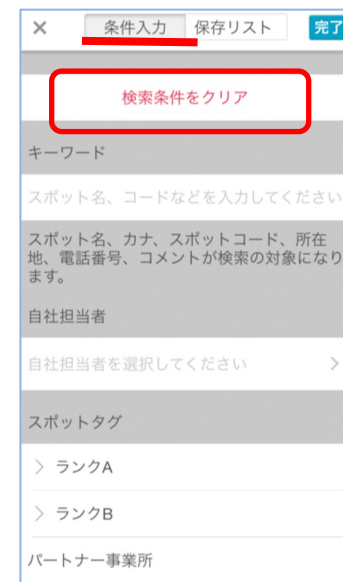
検索条件にわかりやす
い名前をつけて保存し
ます



保存された検索条件は
「保存リスト」から選
んで簡単に再検索でき
ます。



もとの表示に戻るとき
は、🔍アイコンをタッ
プ→「条件入力」→
「検索条件をクリア」
をタップします



※表示の「現在地から2.8km」とは、表
示されている検索結果のなかで最も遠い
スポットまでの距離です。

予定を見る -1

予定画面では、自分の予定と他のメンバーの予定を表示形式を変えて見ることができます。
※他のメンバーの予定は見られない設定になっていることもあります。

予定画面


リスト-週/リスト-月/日/3日/週/月/地図表示で見ることができます。


予定画面



表示形式を変更します

- リスト - 週
- リスト - 月
- 日
- 3日
- 週
- 月
- 地図 - 日

 1
予定のスポットにチェックインすると
チェックインマークとチェックイン数が
表示されます

 1
予定に紐づく報告書を作成すると
報告書マークと報告書数が表示されます



表示日を変
更できます

表示メンバ
ーを変
更できます

フリックして前後の日
に移動できます

予定を見る-2

予定画面続き

ここから表示する日やメンバーを変更できます。
3日表示、週表示は、選択した日を基準に（左側に）して表示されます。

予定画面



3日表示

週表示

月表示

地図

これからの予定は
水色で表示されます

終わった予定は
暗く表示されます

予定を見る -3

ホーム画面やメンバー画面でも予定を見ることができます。

ホーム画面

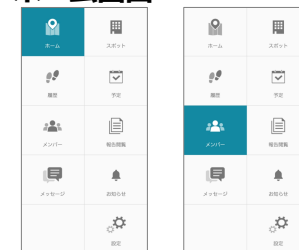
ホーム画面では、今日の自分の予定を表示できます。



メンバー画面

メンバーをタップすると、今日の予定と活動実績を表示できます。

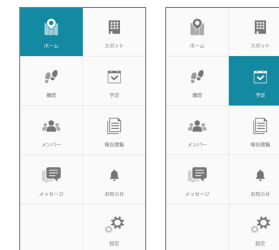
ホーム画面 メンバー画面



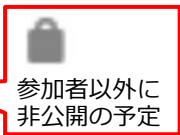
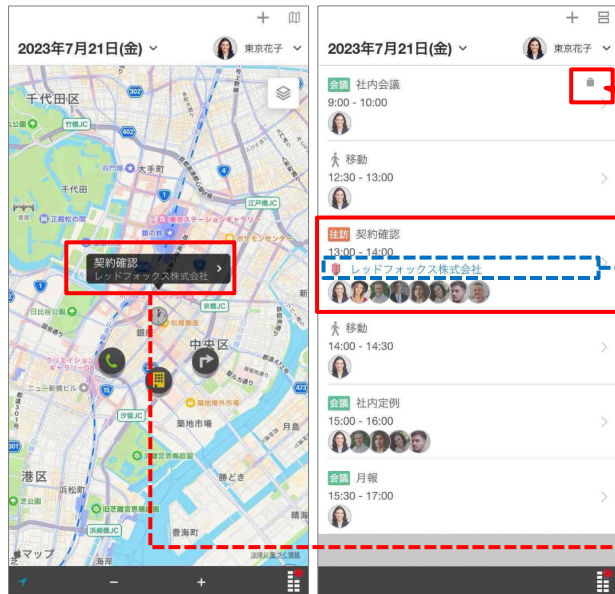
予定の詳細を見る -1

予定画面、ホーム画面、メンバー画面に表示された予定から、予定の詳細画面を表示します。日付やメンバーを変更して予定を表示できます。

ホーム画面 予定画面



予定画面



※スポット名をタップしてスポット詳細画面へ

予定詳細画面



※スポットアイコンまたは予定のスポット名を押すとスポット詳細画面へ移動します。

スポット詳細画面



ホーム画面



※予定をタップして予定詳細画面へ

アイコンをタップ
↓
予定名をタップ
↓
予定詳細画面へ

予定の詳細を見る -2

位置情報を活用して、さらに便利に予定を見ることができます。

予定画面



予定の詳細画面



移動経路の確認

予定場所への経路確認をする際に、出発地点を「現在地から」または「一つ前の予定から」のどちらからか選択できます。

直近の予定の場合は、現在地からの経路検索。少し先の予定の場合は、一つ前の予定からの経路といった使い分けが可能です。



全員、予定時刻に集合できるか？

参加者それぞれの直近の位置情報から、予定場所までの距離を表示します。
ルート自動記録をご利用中であれば、現地集合のような場面で予定時間にちゃんと間に合うかどうか確認することができます。



- ・当日予定のみ距離を表示します
- ・直近のルート自動記録の位置、または直近の活動ボタンの位置を利用します。

予定を作成する -1

予定の作成は、予定画面またはホーム画面、スポット画面のショートカットアイコンより操作します。

※ **+** マークが表示されていない場合、設定により予定作成ができない状態です。

予定の作成

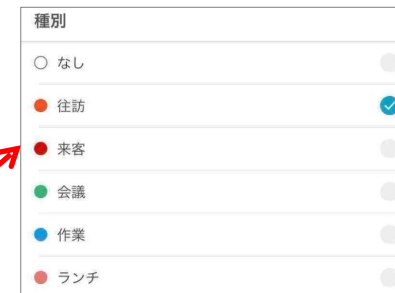
予定の作成は、予定画面左上の[+]マークをクリック、予定画面（日・3日・週表示）で作成したい時間帯を長押し、予定作成アイコンをクリックで作成できます。



予定作成画面



予定の種別を選択



スポットの追加

近くのスポットが表示されます。リストにない場合は、「絞り込み」から検索します。



予定作成アイコン



ホーム画面・スポット画面などに表示されたショートカットアイコンからも、予定作成画面に移動します。

予定を作成する -2

その他の項目について説明します。

予定日時を設定

開始・終了時刻設定のほか
・終日の設定
・タイムゾーンの選択
ができます。

予定作成画面

移動時間の設定

予定の前後に移動を伴う場合に、その所要時間を予定と合わせて設定できます。

移動の有無を選択

- ・なし
- ・予定の前後
- ・予定の前
- ・予定の後ろ

※詳細は[移動時間の設定と編集](#)を参照してください。

通知の設定 (自分用)

原則、自身の通知設定に基づいて自動設定されますが、個別に時間変更も可能です。

顧客担当者の選択

登録されている顧客担当者を選択できます。

予定画面



予定を作成する -3

繰り返し予定の作成

予定作成時に繰り返しパターンを設定することで、複数件の予定を同時に作成できます。

- ・毎週月曜日の定期的な打ち合わせ
 - ・毎月28日にやらなければならない作業
- など。

予定画面



予定作成画面

× 予定を追加 保存

種別 往訪

タイトル

場所

開始 2020年5月18日(月) 16:00

終了 2020年5月18日(月) 17:00

標準時間帯 Asia/Tokyo

繰り返し しない

移動時間 なし

参加者 東京太郎

参加者のみに公開
参加者以外には"予定あり"として表示します。

内容

繰り返し設定画面

← 繰り返し

しない

毎日

毎週 月曜日 ✓

隔週 月曜日

毎月 第3月曜日

毎月 18日

毎年 5月18日

カスタム

表示されている中から
繰り返しパターンを
選択します。

自分でパターンを決めて
設定します。

カスタム設定画面

← カスタム 完了

日ごと

1 週間ごと

2 か月ごと

3 年ごと

日 月 火 水 木 金 土

期限なしで繰り返す ✓

指定日まで

指定回数まで

予定を作成する -4

繰り返し予定の作成

ルールを個別に決める場合です。

カスタム設定画面

カスタム 完了

日ごと

1 週間ごと

2 か月ごと

3 年ごと

4

日 月 火 水 木 金 土

期限なしで繰り返す

指定日まで

指定回数まで

繰り返し周期

日、週、月、年単位で、
自由な周期を設定できます。

周期	ルール
X日ごと	なし
X週ごと	指定した曜日(複数可)
Xヶ月ごと	指定した日 月のX番目のY曜日
X年ごと	指定した月日

繰り返し期限

以下の3種類から設定できます。

種類	挙動
期限なし	自動で365回繰り返します
指定日まで	指定した日まで繰り返します
指定回数まで	指定した回数繰り返します

予定画面

周期の設定

移動時間の設定

予定を編集/削除する -1

予定の編集/削除は、「予定詳細」の画面で行います。

※ マークが表示されていない場合、設定により編集/削除ができない状態です。

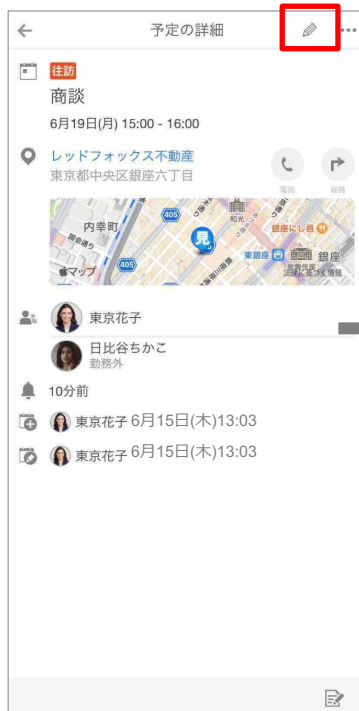
予定画面



予定の編集

予定画面のリスト表示などの「予定の詳細」の行をタップで、予定詳細画面になります。

右上の マークを押すと編集モードになります。



編集が完了したら、保存を押します。

予定の編集方法は[予定作成画面](#)を参照してください。

予定画面の編集モードで一番下の削除ボタンより予定を削除できます。

削除

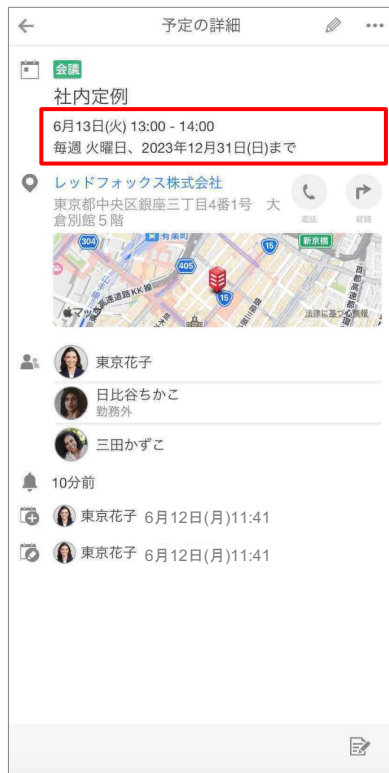
予定を編集/削除する -2

繰り返し予定を編集した場合、「その予定のみの変更」か「これ以降の予定すべての変更」かを選択できます。

予定画面



繰り返し予定



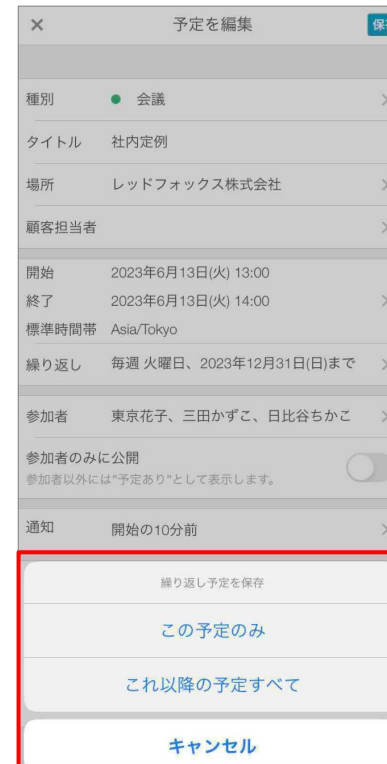
予定画面で繰り返し予定を見ると、予定上部に繰り返しの表記があります。

予定を編集



予定内容を変更し、保存します。

変更対象を選択



この予定のみ
これ以降の予定すべて
のいずれかが選択可能です。

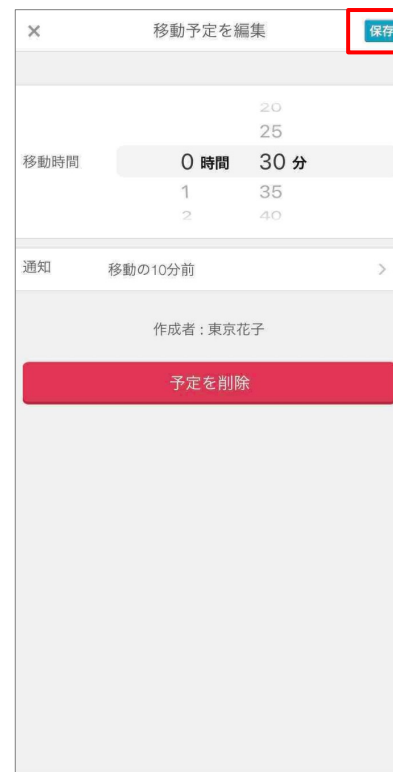
予定を編集/削除する -3

ひとつの予定の前後に設定された移動時間も編集・削除できます。移動の予定は、時間のみ編集ができます。元の予定を削除すると、その予定のために設定された前後の移動時間は削除されます。

予定画面



変更して「保存」




予定画面で見ると、予定の前後に「移動」の表示があります。「予定の詳細」を押して編集できます。

移動時間を変更して「保存」します。

「予定を削除」で移動時間が削除されます。

予定を複製する

予定の複製

「予定の詳細」画面右上の  マークを押すと、「予定を複製」を選択できます。



複製された予定の
日時等を編集し、
「保存」を押します。

予定画面



予定に追加する移動時間の設定と編集について

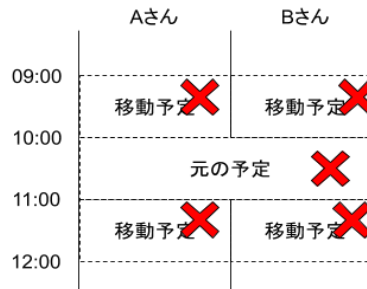
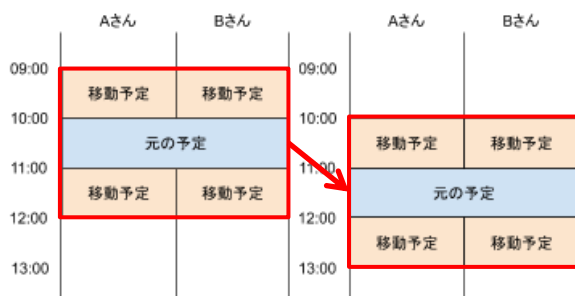
個別の予定には前後に移動時間を設定することができ、あとで編集することも可能です。

- ・元の予定の日時を動かすと移動の予定も連動して移動し、削除したときは移動予定も削除されます。
- ・複数の参加者がいる予定では、予定作成者は参加者全員の移動時間を設定することができますが、移動時間の編集は本人のみが行なえます。

予定画面



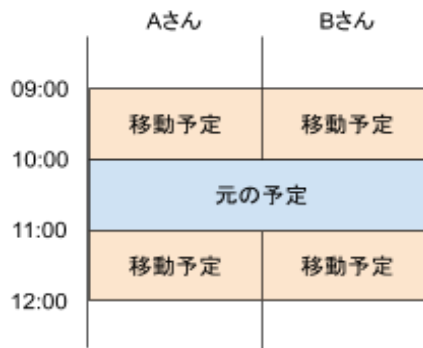
予定の日時変更、削除



移動を伴う元の予定の日時を変更すると、移動時間も一緒に変更されます。

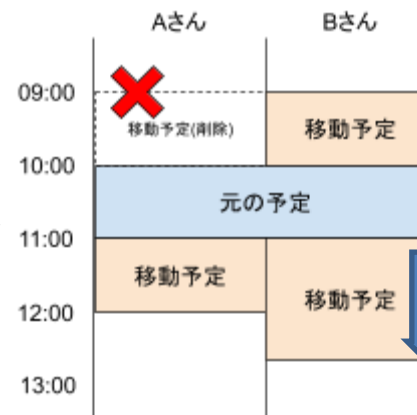
元の予定を削除したときはすべて削除されます。

複数の参加者がいる予定の移動時間の設定と編集



Aさんが参加者A、Bで予定を登録するとき、参加者共通の移動時間を設定できます。

移動時間は
・予定の前後
・予定の前
・予定の後
・なし
のいずれかで設定します。



Aさん、Bさんはそれぞれ、自分の移動予定のみ編集できます。

※移動予定の編集は移動時間の長さのみです。

履歴画面では、自分の履歴と他のメンバーの報告履歴を見ることができます。

※他のメンバーの履歴は見られない設定になっていることもあります。

ホーム画面 履歴画面



ホーム画面で見ると

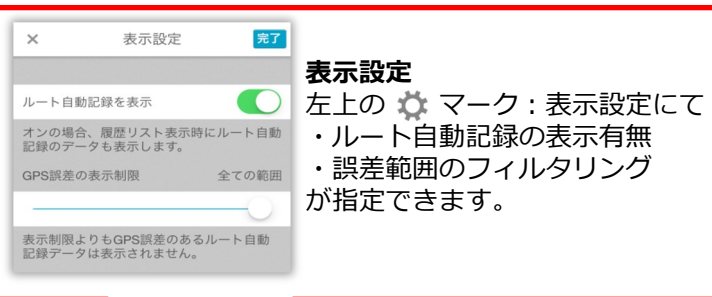
ホーム画面では履歴のピンをタップすることで、報告内容が表示されます。

履歴画面で見ると

地図とリストで履歴を見ることができます。

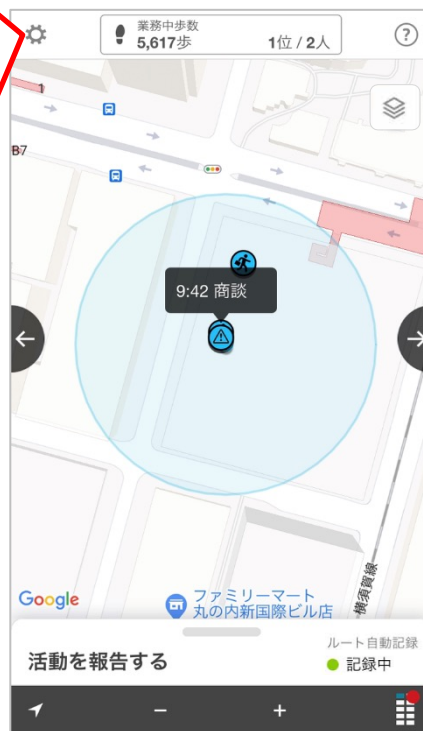


※左上の ⚙️ マークより、履歴の表示をONにしてご利用ください。



表示設定

左上の ⚙️ マーク：表示設定にて
・ルート自動記録の表示有無
・誤差範囲のフィルタリング
が指定できます。



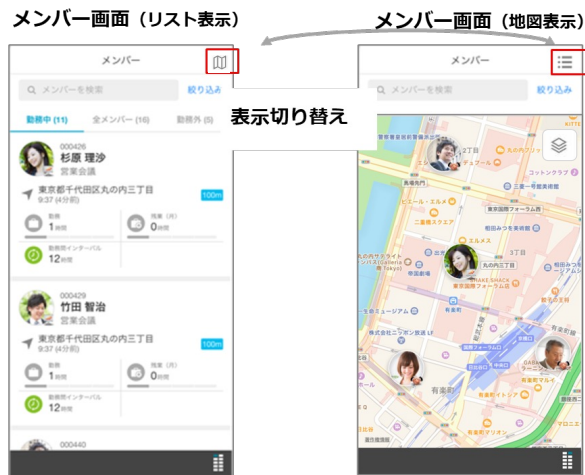
メンバーの状況を見る -1

メンバー画面では自身の権限に応じて、他のメンバーの現在状況 / 現在地を見ることができます。

メンバー画面

リスト形式と地図表示の切り替えが可能です。

メンバーの1日の活動状況がわかります。



メンバー詳細



メンバーをタップすると、今日1日の予定と活動実績を見ることができます。

予定をタップすると「予定詳細」画面が開きます。

予定の右下には、実績（チェックイン数と報告書数）が表示されます。



勤怠情報の表示もできます。

メンバーを属性等で絞り込みが可能です。



最新情報だけでなく、月間の勤怠情報も一緒に表示することができます。



フィルター欄にキーワードを入ると「コード」「名前」「グループ」「属性」で絞り込みが可能です。

メンバーの状況を見る -2

メンバー詳細画面では、現在の活動状況、1日の活動状況、月の労働時間などが確認でき、本人への荷電やチャットメッセージ送信が可能です。

メンバー画面



メンバー画面 (リスト表示)

検索



タップで
詳細を表示

メンバーの詳細情報



チャットで会話を開始。
※管理者設定でメッセージ機能を有効にしている場合表示されます。

ユーザーに電話。
※ユーザー設定で電話番号を設定している場合表示されます。

日付を切替



行をタップすると
予定詳細が開きます

スポット名をタップすると
スポット詳細が開きます

報告書名をタップすると
報告書画面が開きます

その日の勤務時間・月の残業時間、勤務間インターバルを表示

項目	内容
勤怠時間	<ul style="list-style-type: none"> ・出勤時刻から現在までの時間を表示します。 ・所定労働時間から休憩時間を引いた時間を超えると残業として計算します。 ・管理者設定の「勤務時間の警告時間」に応じて色が変わります。
残業時間 (月)	<ul style="list-style-type: none"> ・残業時間の月の合計時間を表示します。 ・管理者設定の「残業上限時間 (月)」に応じて色が変わります。
勤務間インターバル	<ul style="list-style-type: none"> ・前回の退勤時刻から出勤時刻までの時間を表示します。 ・管理者設定の「勤務間インターバル時間」に応じて色が変わります。

メンバーを絞り込む

メンバー画面では、以下の方法で絞り込みができます。

メンバー画面

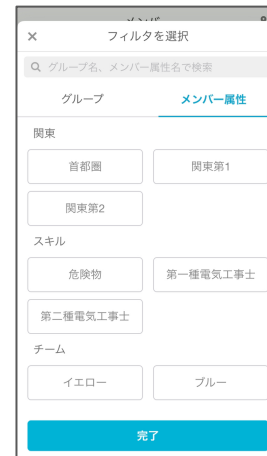
キーワード欄、
絞り込み欄を操作します。



グループで絞り込み



属性で絞り込み



選択すると所属している
グループや設定された属性
により、表示するメンバ
ーを絞り込むことができます。



キーワードで絞り込み



キーワード欄にて、
・氏名、コード
・グループ名
・属性名
の一部を入力することで
絞り込みも可能です。

属性とは？

ユーザーをグループ以外で区別する方法として「属性」があります。所属エリア、保有スキル、入社時期など独自の設定が可能です。



西日本

大型免許

12年入社

メンバーを確認する

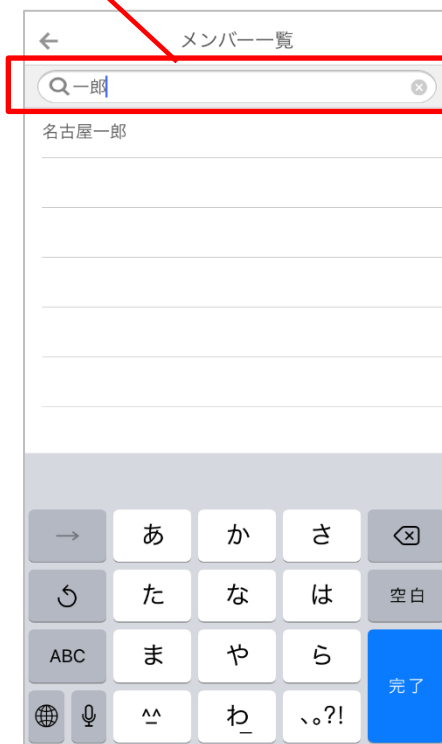
設定画面より、所属しているグループの他のメンバーを表示します。

※権限設定によって禁止されている場合は表示されません。

設定画面



メンバー名で検索します



メッセージを見る

トークルーム一覧から各ルームを開き、チャット形式でメンバーと会話ができます。

※ 利用方法は別マニュアル「メッセージ機能+報告書コミュニケーション機能.pdf」を参照してください。

メンバー画面



トークルーム一覧



トーク画面



メッセージ機能を利用しないお客様は、管理サイトから送信されたメッセージを見ることができます。（返信はできません）

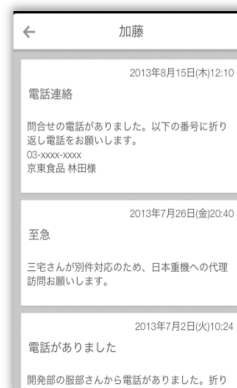
受信メッセージ画面



受信メッセージ一覧



メッセージ画面



※未読のメッセージには ● マークが表示されます。

お知らせを見る

- ・各種通知内容と運営会社からのご案内が一覧で表示されます。
- ・上部のタブで通知とご案内を切り替え可能です。

お知らせ画面



- ・通知一覧には「予定の追加」「報告書にいいね」などの通知が表示されます。
- ・ご案内には運営会社から「新機能のお知らせ」「お役立ち情報」「障害情報」などが表示されます。
- ・それぞれ一覧は最新300件まで表示されます。
- ・未読のメッセージには ● マークが表示されます。

通知一覧



以下の内容が通知されます。

- ・報告書に対してリアクションコメントがあった場合
- ・他のメンバーにより、直近2日以内の予定が登録・更新・削除された場合 (Googleカレンダー連携も同様です)

タップすると、通知対象の「予定」や「報告書」を開きます。

ご案内



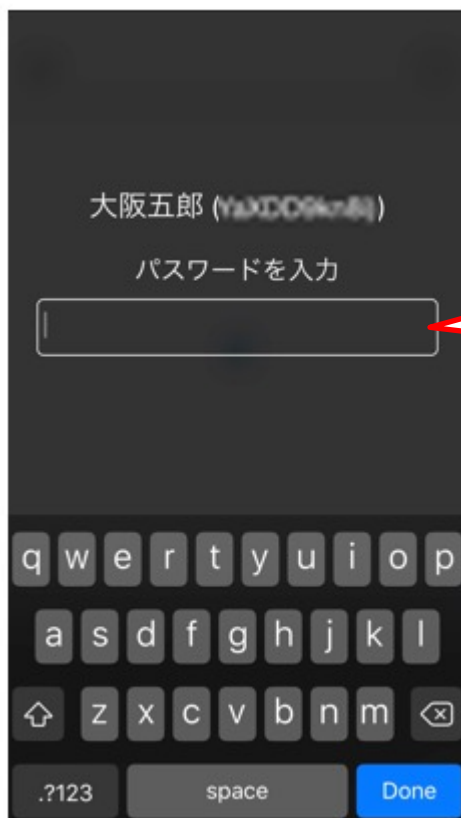
以下の内容を配信予定です。

- ・アップデートなどの新機能やバージョンアップ情報
- ・活用のためのお役立ち情報
- ・計画的なメンテナンス情報
- ・障害、トラブルの情報

タップすると、詳細内容が表示されます。

パスワードロックについて

管理者の設定により、アプリ起動時に毎回パスワードを要求されることがあります。
以下の画面が表示されたら、パスワードを入力してください。
※ パスワードを入力しないと操作は一切できません。



パスワードを忘れた場合は企業の
管理者までお問い合わせください。

アカウント情報の確認と変更

自分のユーザー情報の確認・変更は、設定>アカウント一覧>アカウント詳細画面より行います。

設定画面



アカウント詳細画面



次の画面で名前・電話番号・メールアドレス・パスワードを変更後、保存ボタンで更新 (※)

パスワードは任意に決めることができますが、パスワードポリシーに沿っていないとエラー表示になります。

- 文字数が不足しています (最低20文字)
- 数字が必要です
- 英小文字が必要です
- 英大文字が必要です
- 記号 (!\$%&@_?=+) が必要です
- 過去に使用していない

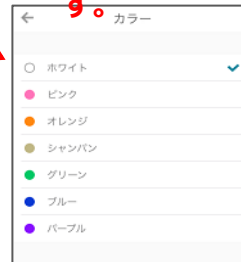
カメラが起動して画像をアップロードできます。(※)

ログアウトはこちらから

※かんたんログイン中のユーザーは、上の画面でパスワードの欄が表示されません。

※名前・顔写真・電話番号・ユーザー属性・メールアドレスの変更は設定により変更不可となっている場合もあります。

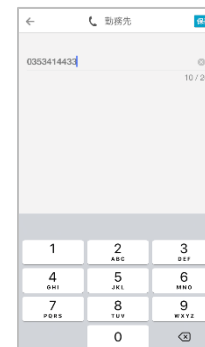
色を変更できます。



メンバー属性を追加・編集できます。



電話番号を設定できます。



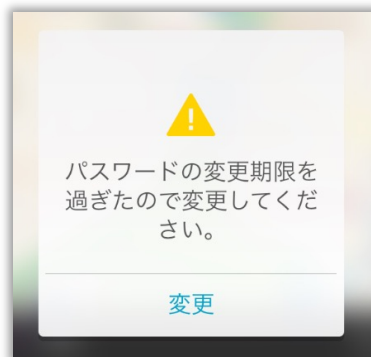
パスワードを定期的に変更する設定になっていた場合、現在のパスワードの有効期限が切れる少し前にメールがくることがあります（管理者の設定によります）。

パスワード変更を促す通知

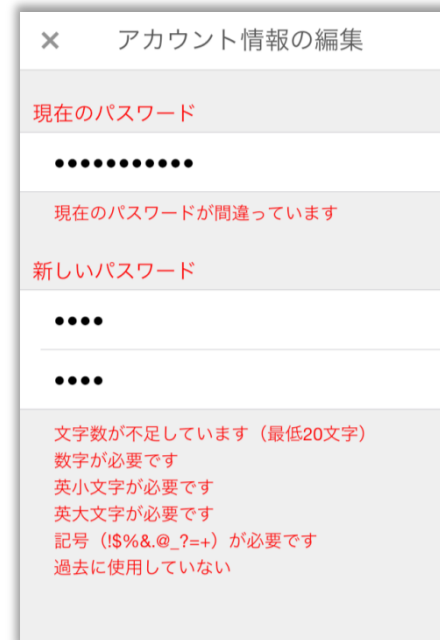


パスワードの有効期限が迫っています。「変更」を押し、設定画面に移動してパスワードを変更してください。

変更期限を過ぎたときの通知



パスワードの有効期限切れです。「変更」を押し、設定画面でパスワードを変更してください。



パスワードの変更は「アカウント情報の編集」画面で行います。詳しい方法は[前のページ](#)をごらんください。



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。

[次のページへつづく](#)

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



【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。

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

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。

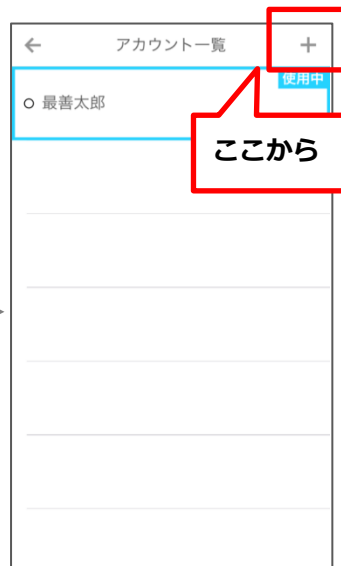
ユーザーを追加/切替える (マルチアカウント)

1台の端末に最大5人までユーザーアカウントを登録し、簡単に切り替えて使用できます。
協力会社との情報共有・報告に利用する場合や、1台の端末をローテーションで使う場合などに有効です。

設定画面



ユーザーの追加





ユーザーID/パスワードでのログイン方法は
[こちら](#)

アカウントの切替

アカウントの切替も
同じ画面から
行います。



※ご注意ください

 ユーザーA	<ul style="list-style-type: none">・訪問中・ホーム画面にスポットを表示する・過去3日間の報告書を検索
 ユーザーB	<ul style="list-style-type: none">・退勤済み・ホーム画面に履歴を表示する・特定のユーザーの報告書を検索

ホーム画面の表示設定や報告閲覧の検索条件は、アカウントごとに保存しています。
アカウントを切り替えた場合は、それらの設定も切り替わる
のでご注意ください。

設定を同期する

管理画面で変更した報告書のフォーマットやステータスの設定など、最新の情報をアプリに反映させます。



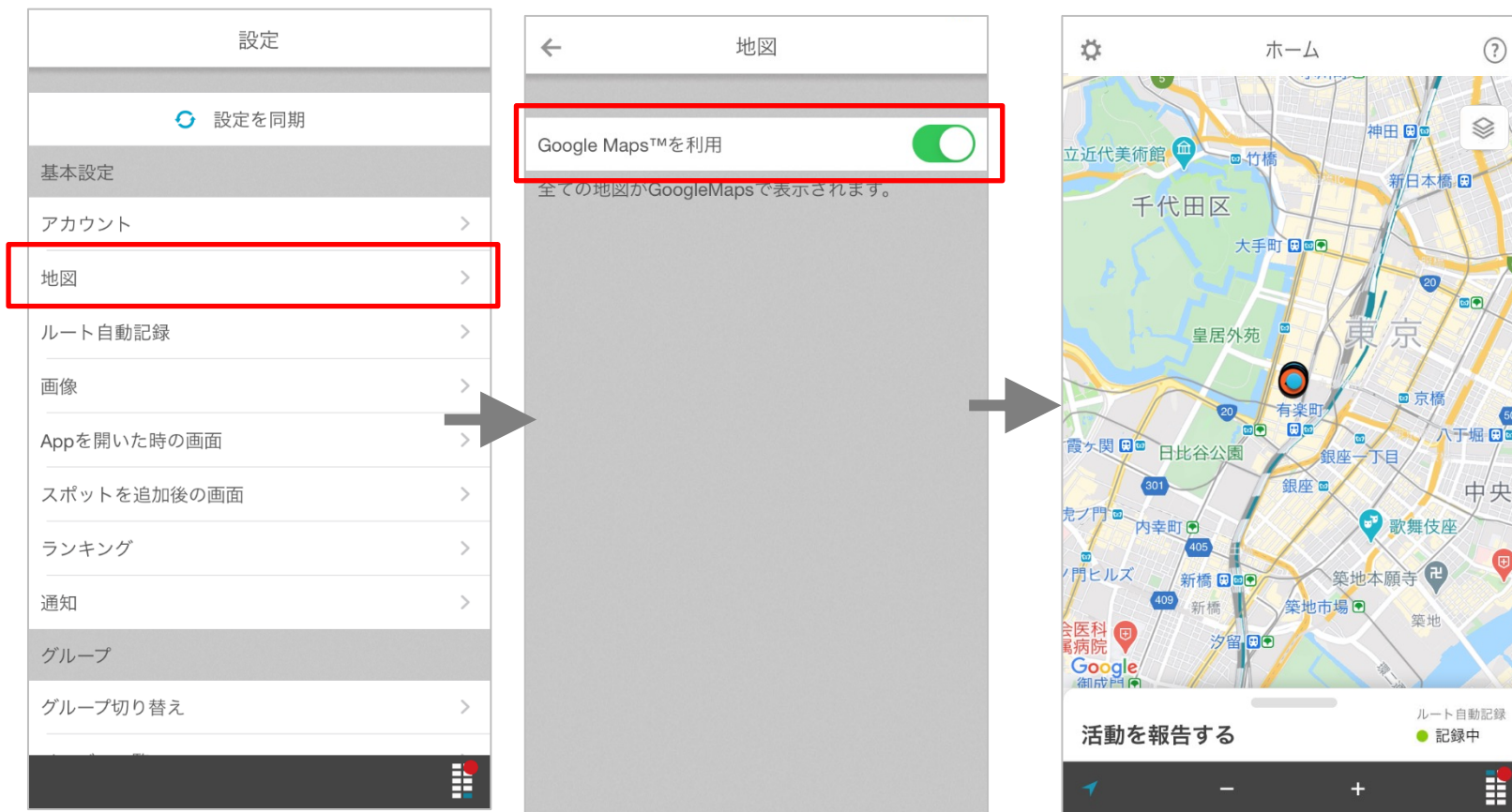
「設定を同期」を押して、変更した設定を反映させます。

設定画面



Google Mapsを表示させる

「Google Mapsを利用」をオンにすると、アプリで表示される地図がGoogle Mapsに変更されます。



設定画面

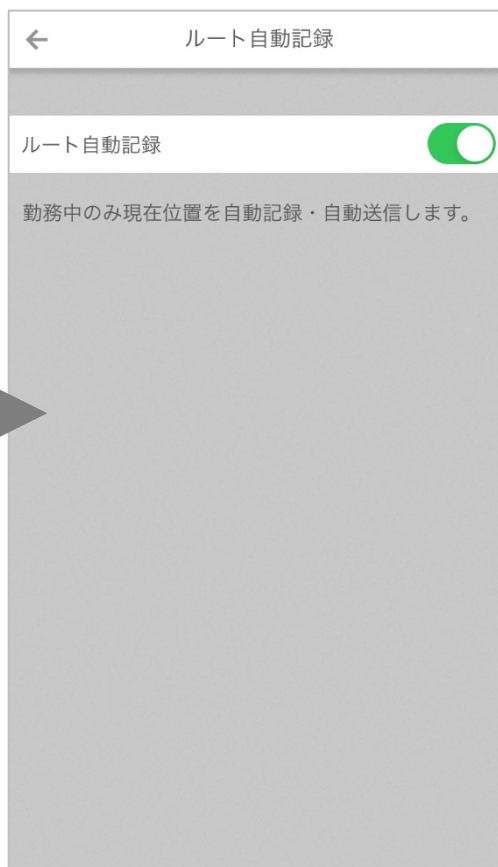


ルート自動記録を設定する

位置情報を定期的に送信し、行動履歴を残すか設定します。

※当機能は、ルート自動記録オプションをお申し込み頂いたお客様のみご利用できます。

設定画面



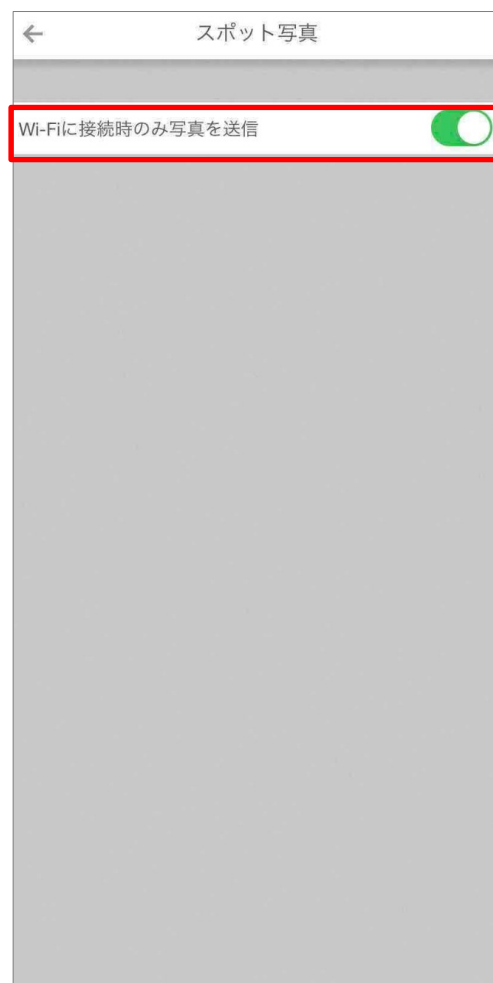
「ルート自動記録」をオンにすることで、勤務中のみ現在位置を定期的に自動送信します。

※オフにした場合は、現在位置の自動送信を行いません。

スポット写真の送信設定をする

「設定」 > 「スポット写真」 を選択し、スポット写真の送信タイミングを設定します。
※本設定は「[写真管理](#)」利用企業のみ表示されます。

設定画面



「Wi-Fiに接続時のみ写真を送信」をオンにすると、Wi-Fi接続時以外はスポット写真が送信されません。
※その後Wi-Fiに接続したタイミングで送信されます。

写真撮影時のトリミングを設定する

「画像のトリミング」をオンにすることで、報告書を作成する際になどに撮影された写真の形が正方形に修正されます。

設定画面



Appを開いたときの画面を設定する

前回の操作から5分以上経過した場合はホーム画面を表示するように設定できます。



設定画面



オフにした場合、バックグラウンド状態で最後に操作した画面を維持します。

※ マルチタスクでAppを終了したり、端末を再起動した場合は設定によらず、初期画面はホーム画面となります。

スポットを追加後の画面を設定する

アプリからスポットを新規作成した後にどの画面に移動するかを選択できます。

設定画面



スポット一覧画面
または
新規登録したスポットの詳細画面

どちらに移動するか設定します。

予定リマインド通知の設定をする

予定の開始時刻何分前に通知をするのか、こちらから設定ができます。



設定画面

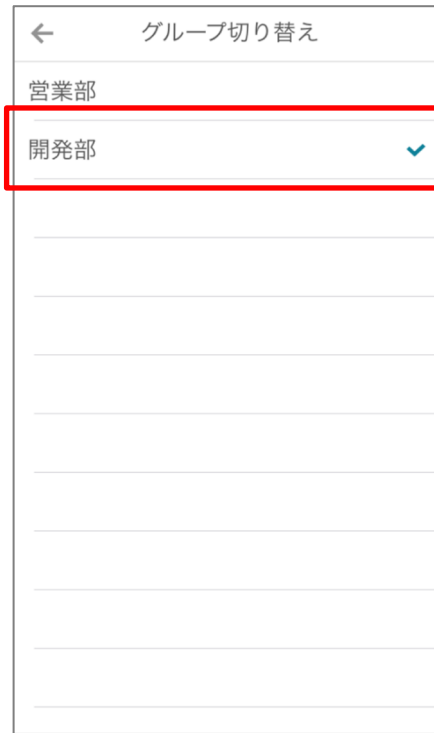


グループを切り替える

あるユーザーが複数のグループに所属している場合、グループを切り替えることができます。
グループによって、アクセスできる以下の情報の範囲が変わります。（グループ毎の権限設定による）

- ・ スポット
- ・ 報告書
- ・ メンバー

設定画面



ご注意ください。

たとえば、「開発部」に切り替えた場合は、

- 開発部で打刻を行います。
-> 営業部のメンバーのアプリからは、あなたの打刻が見えなくなります。
- 開発部が閲覧できるスポットが表示されます。
-> 営業部のみ閲覧できるスポットが見えなくなります。
-> 営業部で作成したスポットも見えなくなります。
- 行動閲覧権限がある場合、開発部のメンバーの打刻、報告書が閲覧できます。
- 開発部に設定された報告書が入力できます。

6. さらに活用したい方へ

スポットを新規作成する

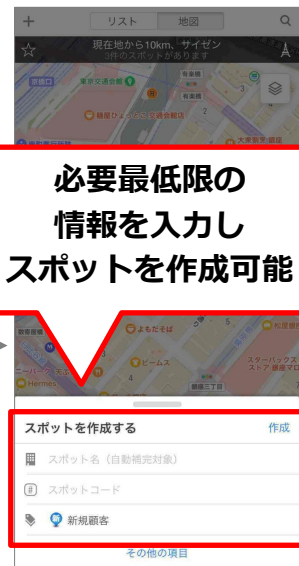
スポットの作成は「地図を長押し」して作成する「簡易作成」、または「左上の+マークをタップ」して作成する方法があります。

※+マークが表示されていない、長押ししても反応がない場合は、管理者によって作成権限が与えられていない状態です。

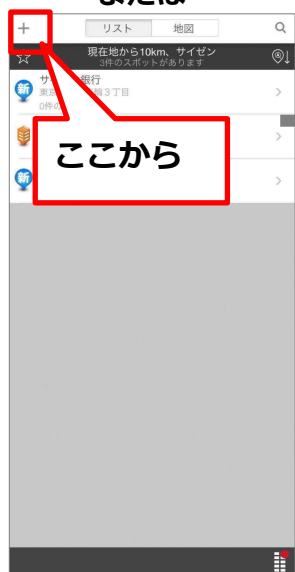
スポット画面



地図上の地点を
長押し



必要最低限の
情報を入力し
スポットを作成可能



または

ここから



内容を入力
して保存

スポットの位置情報編集について

■ 地図を長押しした場合：
スポット追加画面でその
地点が中心となります。

■ 「+」を押した場合：
当初は現在地付近の地図が
表示されます。

↓
郵便番号・住所を入力すると、
その付近の地図が表示
されます。
(※ 検出できない場合も
あります)



※スポット項目自動補完の設定が行われている
スポット新規作成時にスポット名やスポット



自動補完
(自動

自動補完の設



スポット情報を編集/利用停止する

スポット画面

担当者以外のスポット情報の編集/利用停止は、スポット詳細画面右上のアイコンから行います。

※アイコンや利用停止ボタンが表示されていない場合、編集/利用停止の権限が与えられていない状態です。

※スポットの削除は管理サイトからシステム管理者のみが実施できます。



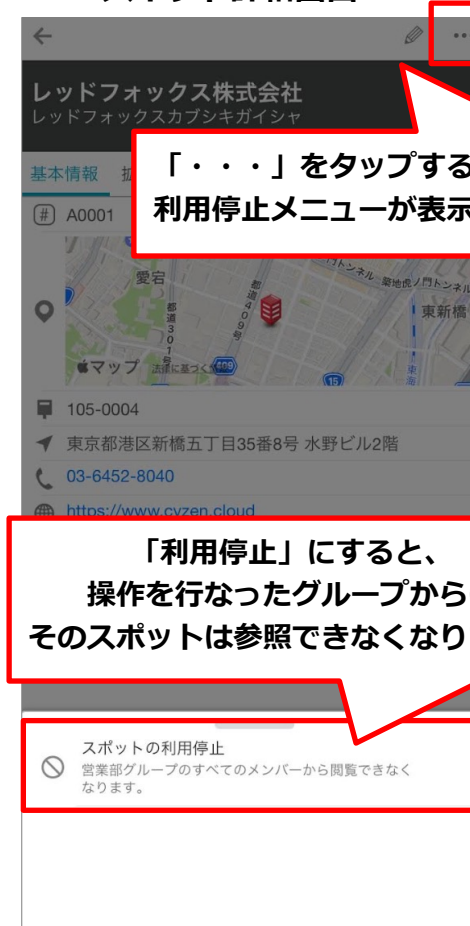
スポット詳細画面



スポット編集画面



スポット詳細画面



スポットの所在地と位置を登録する

スポット作成時や編集時に、スポットの所在地と地図上の位置（スポットピンの位置）について、「自動反映」と「手動反映」を選択することができます。

スポット画面



自動反映

所在地を入力すると自動で地図上にピンが立ちます。また、地図上でピンの位置を指定すると、自動で所在地が入力されます。

× スポットを追加 保存

📄 スポット名 (自動補完対象)

Aa カナ

スポットコード (自動補完対象)

🚩 未訪問顧客

👤 サイゼン花子 >

位置と所在地の反映ルール

自動反映 手動反映

📄 104-0061

📍 東京都中央区銀座7丁目8-16

☎ 電話番号

📠 FAX番号

🌐 URL

💬 コメント >

手動反映

所在地を入力すると「位置に反映する」ボタンがタップできるようになります。また、地図上のピンを移動すると「所在地に反映する」ボタンがタップできるようになります。それぞれボタンをタップしなければ反映されません。

× スポットを追加 保存

📄 スポット名 (自動補完対象)

Aa カナ

スポットコード (自動補完対象)

🚩 未訪問顧客

👤 サイゼン花子 >

位置と所在地の反映ルール

自動反映 **手動反映**

所在地に反映する ↓ ↑ 位置に反映する

📄 104-0061

📍 東京都中央区銀座7丁目8-16

☎ 電話番号


📠 FAX番号

🌐 URL

所在地や地図上の位置を変更後、反映するボタンをタップしなければ反映されません。

スポットの担当者を追加・編集する

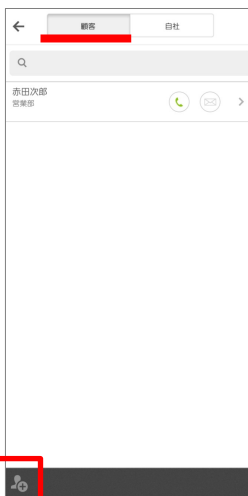
スポット画面

スポット詳細画面から自社担当者、顧客担当者が「追加」「編集」できます。
(※編集アイコン  が表示されない場合は、編集不可設定になっています。)

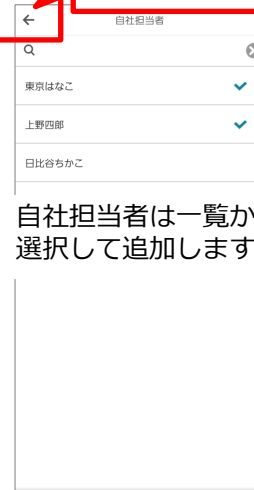
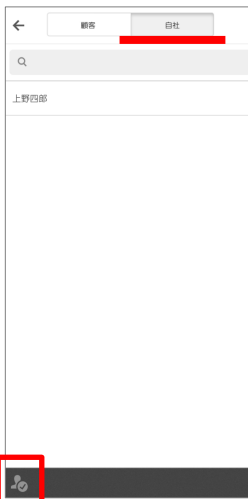
スポットの詳細画面



顧客担当者



自社担当者



cyzenでは4つの報告書の入力方法があります。

現地ですぐ書く場合

・ホーム画面からすぐ書く方法



メンテナンス業務など、現地で報告書を書きながら作業するケースに向いています。

現地で記録だけして後から書く場合

・履歴画面から書く方法



商談後に内容を報告するセールス業務などに向いています。

電話やWEB会議後に書く場合

・スポットから書く方法



スポットでお客様情報を確認してから報告するようなコールセンター業務やWEB商談に向いています。

予定に紐づく報告書を書く場合

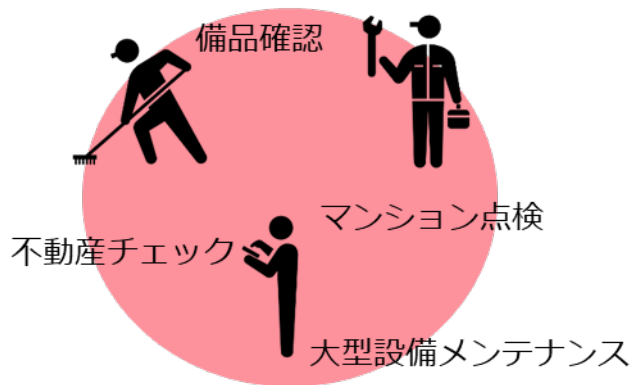
・予定から書く方法



「予定」に対して報告書を作成することができます。予定に対する活動の実績が確認できます。

現地ですぐ書く場合

現地でスマホアプリを使って、確実に報告する方法です。



おすすめの使い方

- ・ 現地で報告書を書きながら作業をする
たとえば、メンテナンス作業や点検業務など
- ・ 自動チェックイン機能を使えば、作業場所をすぐ見つけれ
るので、一から検索しなくてスムーズに。
- ・ 現地で書けるから、次の現場へすぐ移動できます。

報告書を作成する流れは、次のページへ

報告書送信までのイメージ

現場に到着

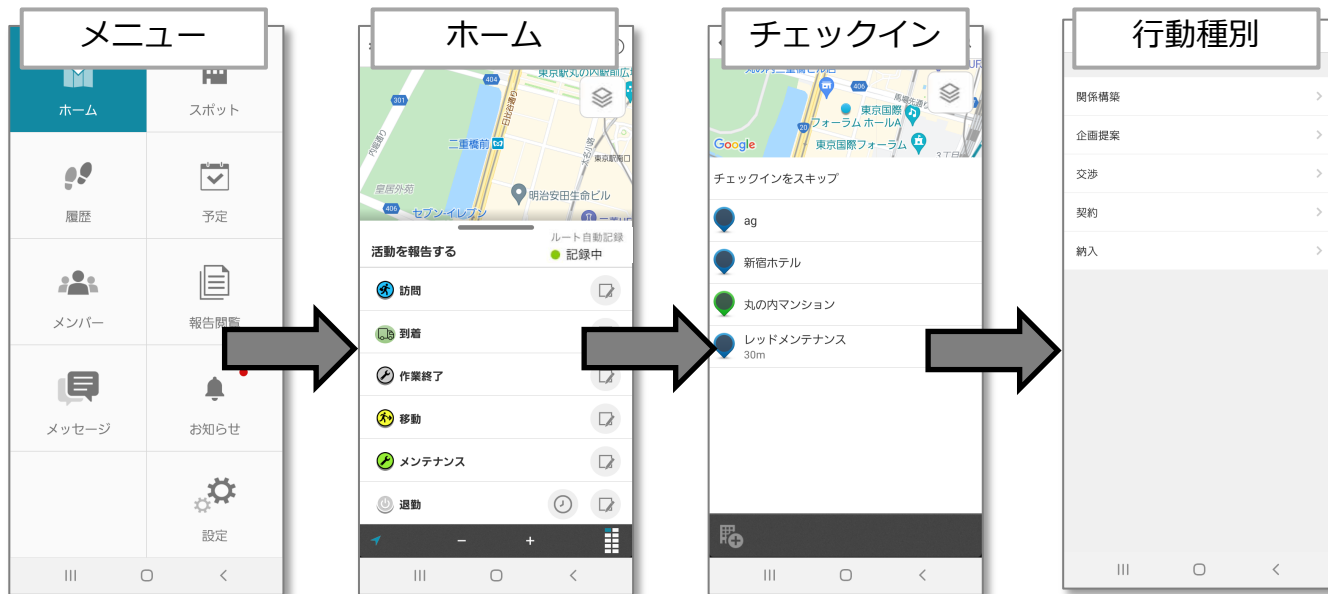
cyzenで報告書
記入画面を開く

作業を行いなが
ら、報告書作成

報告書送信

次の現場へ

報告書を作成・送信する



ホーム画面からステータスの報告ボタンをタップし、そのまま報告書を入力します。

※設定により、特定スポットへのチェックインや行動種別による報告書の出しわけが可能です。

報告書入力画面を開き、現場でメンテナンス作業を進めます。途中、写真撮影やチェック項目をチェックして、最後まで入力します。



報告内容を記入する。最後に主観選択をすると報告が送信される。

下書き保存して操作をして、操作を一旦完了できる。下書き保存した報告書は、「未送信の報告一覧」に表示される。詳しくは、[こちら](#)。

現地で記録だけして後から書く場合

到着の記録のみを残して、すぐに報告書を書けない場合の方法です。



おすすめの使い方

- ・ 商談後に内容を報告するセールス業務におすすめです。
- ・ 現地で記録だけしてから商談先に向かうため、報告日時は商談した時間で残すことができます。
- ・ 履歴画面に、「未送信の報告書」として記録に残るので、メンバーの方ご自身で報告書の管理ができます。

報告書を作成する流れは、次のページへ

報告書送信までのイメージ



履歴画面から報告書を作成・送信する

ホーム画面で打刻した後に、「履歴画面」より報告書を作成する流れをご紹介します。



ステータスから、報告ボタンをタップ。

ホーム画面に上記の表示がされる。

(ここで商談などへ向かう)

メニュー画面に戻り、履歴をタップ。

履歴リストから未報告の報告書を選択する。

報告書の作成し、主観を選択して送信

現在地から離れたスポットに対する報告を書く時の方法です。



おすすめの使い方

- ・スポットでお客様情報を見てから報告するような、コールセンター業務やWEB商談に向いています。
- ・受電後、スポット画面から受電先を検索。スポット情報に過去の報告書を閲覧できるので、これまでのやり取りを追いながら対応ができます。
- ・スポット情報から報告書作成できるので、受電からの一連の流れで行えます。

報告書を作成する流れは、次のページへ

報告書送信までのイメージ

受電

スポット画面から
受電先を検索

スポット情報で過
去の報告書を確認

電話対応

スポット情報から
報告書作成→送信

スポット画面から報告書を作成・送信する

スポット画面から報告書を作成する流れを紹介します。



スポット画面




スポットの詳細画面の「報告」一覧では、次のいずれかに該当する報告書すべてが表示されます。

1 ホーム画面で報告→チェックイン→報告書送信

通常のチェックインからの報告書送信の流れです。→[報告書を送信する](#)チェックインをスキップすると、スポットと関連つきません。

2 スポット詳細画面の報告書アイコン→報告書送信

[スポット画面のアイコン](#)  を選択して送信された報告書は、チェックインをスキップした場合でも、スポットの報告一覧に入ります。

3 報告書内に「スポット選択フォーム」がありスポット履歴が残っていた場合

報告書のフォーマット内に「スポット選択フォーム」があり、そこでスポットを選択・入力されていると、そのスポットに関連付けられます。チェックインをスキップしていても、スポットの報告一覧に入ります。



予定から報告書を作成・送信する

予定に紐づく報告書を作成することもできます。



予定から報告書を紐づける

予定詳細画面から、予定と報告書を紐づけることができます。
紐づけることによって、予定に紐づく報告書として管理ができるため、予定に対しての実績（報告書やチェックイン）が把握しやすくなります。（報告書から予定を紐づける方法は[こちら](#)）

※紐づけの権限設定によっては紐づけができないケースもあります。権限設定は[管理サイトマニュアル](#)を参照してください。

予定画面



予定の終了日時の日付の報告書が初期表示されます。

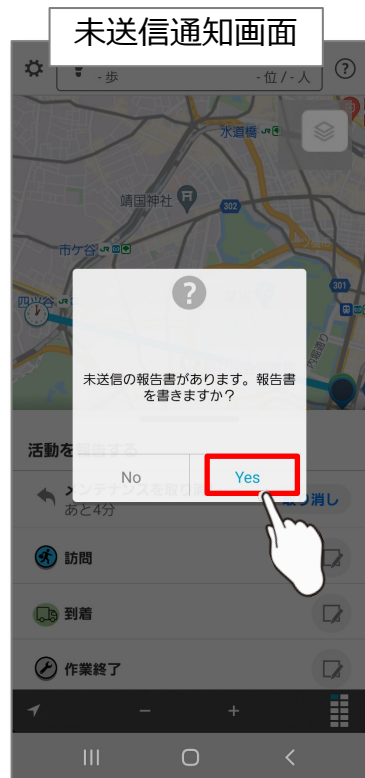
※既に別の予定と紐付いている報告書は、グレイアウトされていて選択できません。

未送信通知から書く

未送信になっている報告書があると、報告ボタンをタップすると「未送信通知」が表示されます。未送信通知から報告書を書く流れを紹介します。



ステータスバーで報告ボタンをタップする



未送信通知の「YES」をタップする



未送信の報告書一覧から、報告書を選択する



報告書の作成し、主観を選択して送信

報告書を修正する-履歴画面から修正

履歴画面から報告書を修正する流れを紹介します。



ホーム画面で履歴をタップ



リストから、青字の報告書をタップする



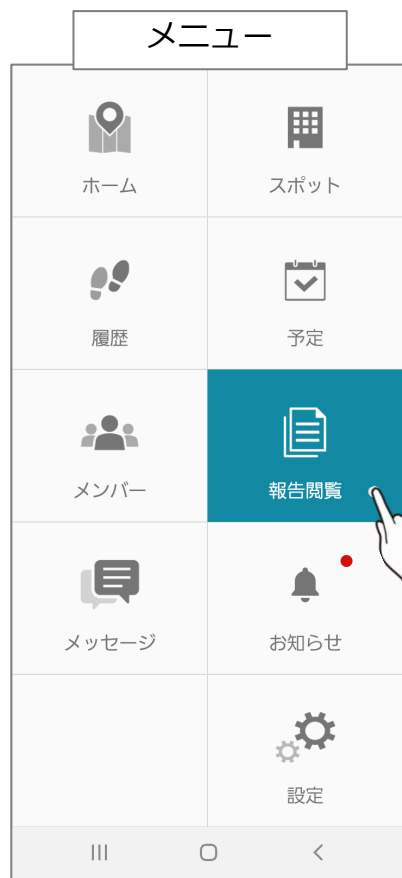
右上の（えんぴつマーク）をタップする



修正して、報告書を送信

報告書を修正する-報告閲覧から修正

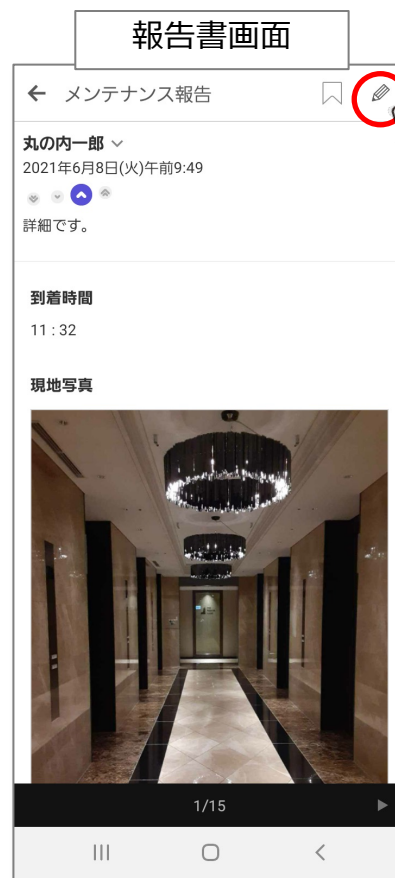
報告閲覧画面から報告書を修正する流れを紹介します。



ホーム画面で報告閲覧をタップ



報告書タブから、修正したい報告書を選択



右上の（えんぴつマーク）をタップする



修正して、報告書を送信

cyzenでは、報告書の項目は全16種です。詳しい入力方法は次ページからご紹介します。

[①スポット](#)

②一行テキスト

③段落テキスト

[④単数選択](#)

[⑤単数選択（プルダウン）](#)

[⑥複数選択](#)

[⑦複数選択（プルダウン）](#)

[⑧単数選択（グリッド）](#)

[⑨複数選択（グリッド）](#)

[⑩日付](#)

[⑪時間](#)

[⑫電話番号](#)

[⑬数値](#)

[⑭写真](#)

[⑮バーコード](#)

[⑯予定](#)

報告書の作成-スポットの追加と選択

報告書作成画面で、スポットを追加・選択できる流れを紹介します。

メンテナンス報告

詳細を記入してください。

お客様

必須

スポットを追加

スポットを選択

スポットを選択する

すでに登録されているスポットから選択

または、検索画面で検索、スポットを選択

スポットを追加

① スポット名を入力

② 地図をタップする

③ 地図上で、スポット情報を読み込む

④ 保存する

新規面談

関係構築の詳細を記入してください。

訪問先

必須

イットー興行

顧客担当者を選択

訪問先

顧客担当者 (1)

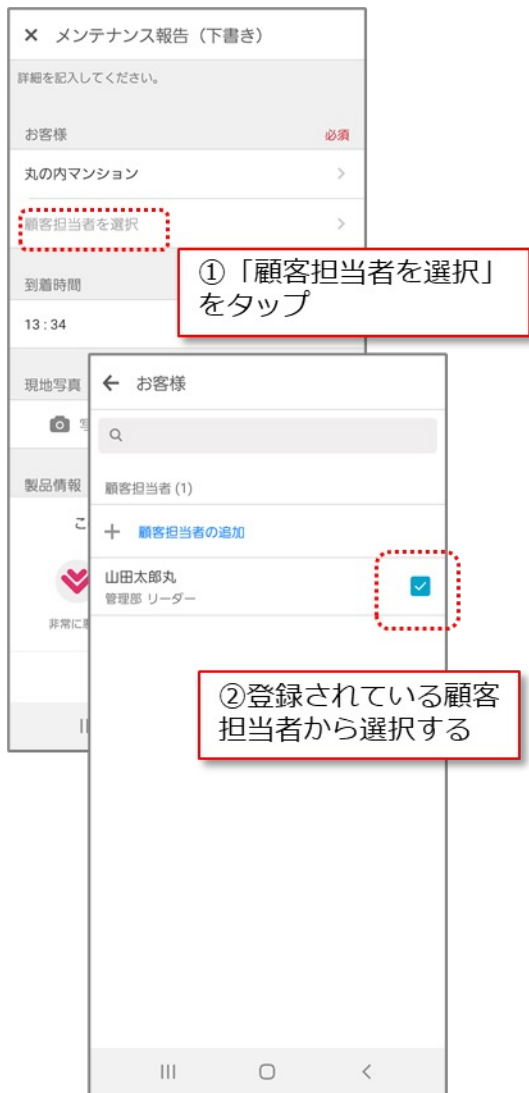
顧客担当者の追加

伊藤太郎

詳しくは、次ページへ

報告書の作成-顧客担当者を追加・選択する

・顧客担当を選択する



・顧客担当者を新たに追加する



報告書の作成-単数選択と単数選択（プルダウン）

単数選択の項目は、選択肢に対して当てはまるものを1つ選択できます。

表示方法は、「単数選択」と「単数選択（プルダウン）」の2つの種類があります。

- ・単数選択 …報告書作成画面上で選択肢をタップできます。
- ・単数選択（プルダウン）…項目をタップすると、選択肢一覧が表示されます。当てはまる選択肢を選んだのち、項目に選んだ選択肢が表示されます。

単数選択

選択肢のいずれかを選択する

単数選択（プルダウン）

当てはまる選択肢を選ぶ

プルダウンの場合は、
ここをタップ

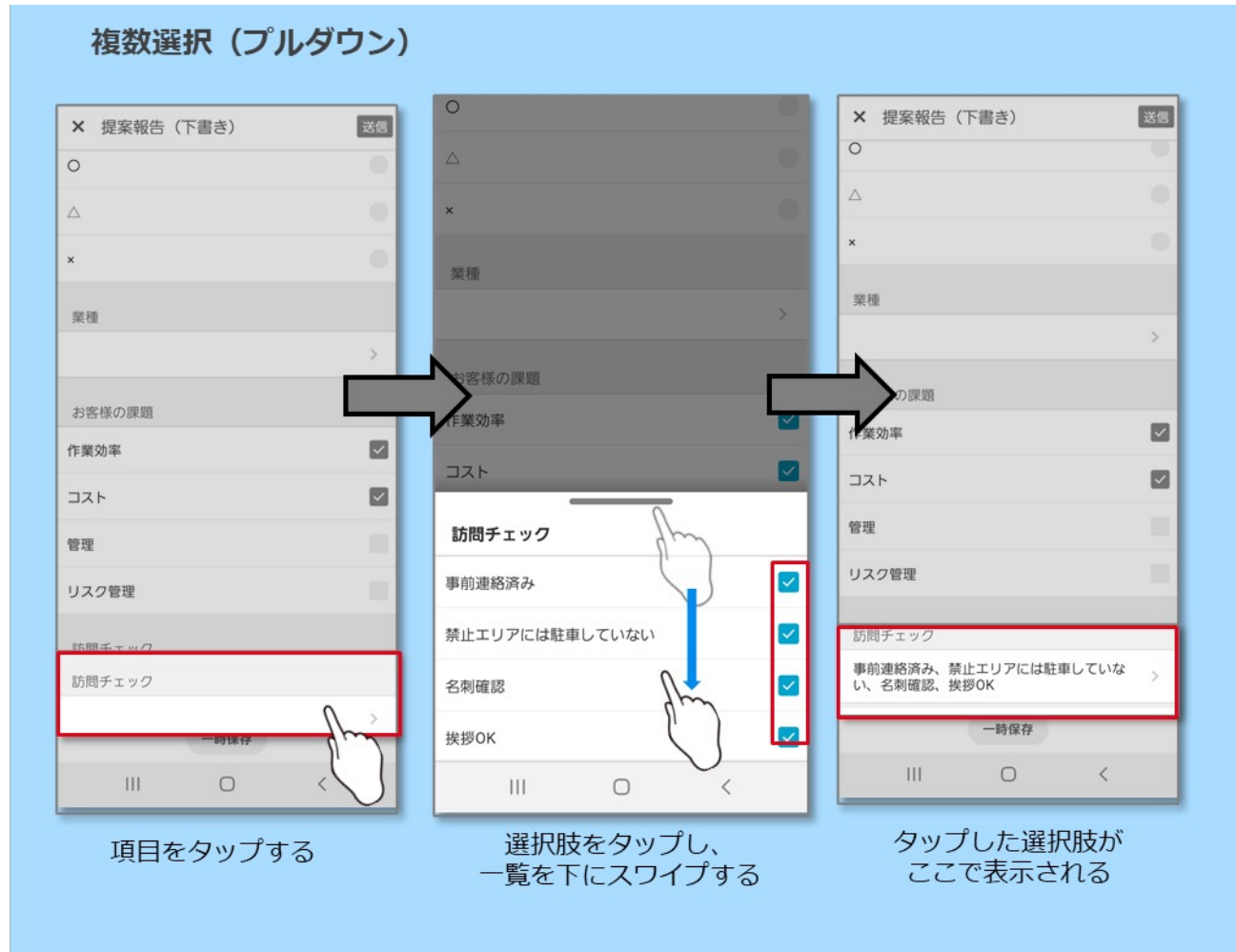
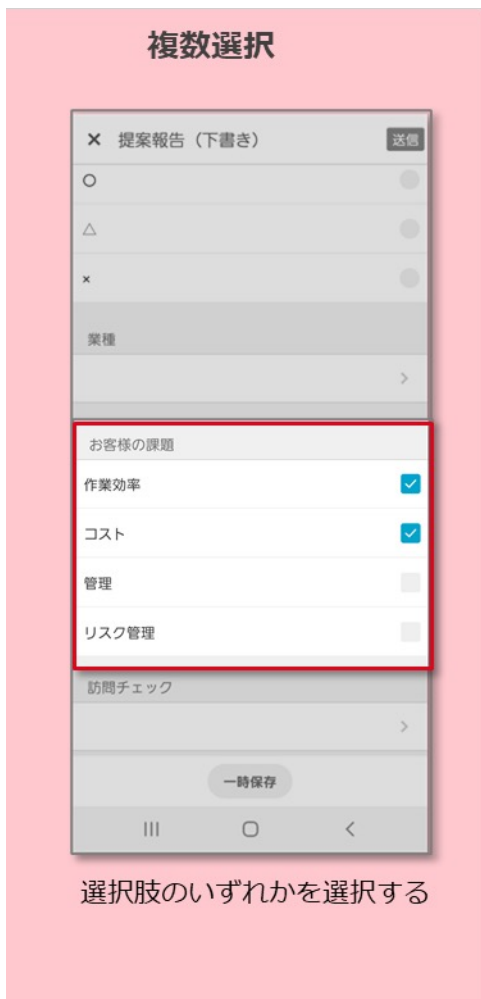
選んだ選択肢が、
ここに表示される

報告書の作成-複数選択と複数選択 (プルダウン)

複数選択の項目は、選択肢に対して当てはまるものを2つ以上選択できます。

表示方法は、「複数選択」と「複数選択 (プルダウン)」の2つの種類があります。

- ・複数選択 …報告書作成画面上で選択肢をタップできます。
- ・複数選択 (プルダウン) …項目をタップすると、選択肢一覧が表示されます。当てはまる選択肢を選んだ後、一覧を下にスワイプすると、項目に選んだ選択肢が表示されます。




報告書の作成-グリッドの選択と追加


グリッドの選択方法と、メンバーの方自身で項目を追加する方法をご紹介します。

・グリッド選択

単数選択 (グリッド)



複数選択 (グリッド)



タップして選択
※二回タップすると選択が消える

・グリッドの追加

単数選択の場合



複数選択の場合



- ①項目を追加をタップ
- ②項目名を入力
- ③保存する



共通する選択肢に対する項目が設定できます。

メンバーの方ご自身で項目を追加できる設定にすることで、柔軟な報告書作成が行えます。

報告書の作成-日付・時間・電話番号

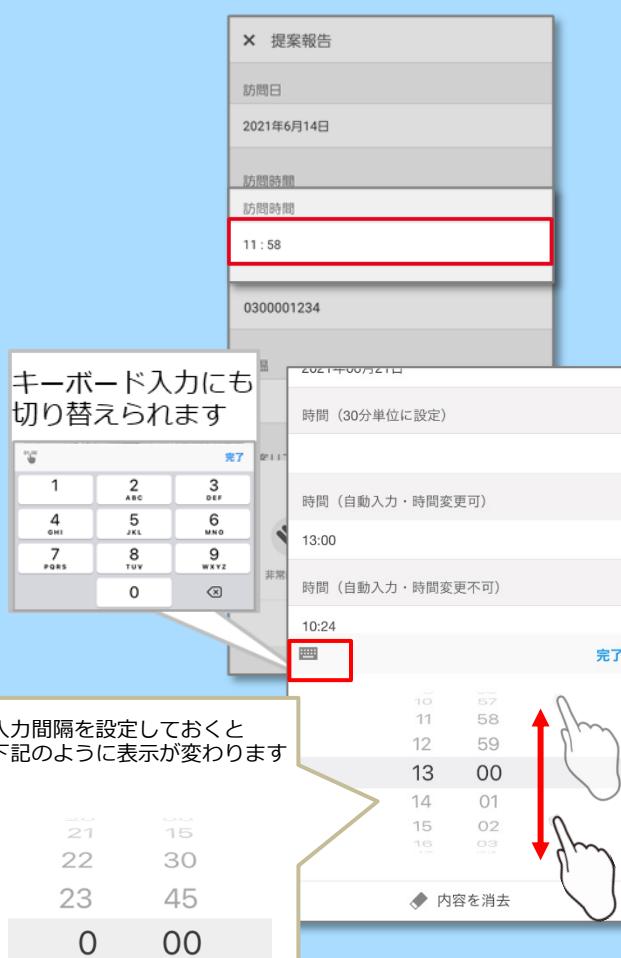
報告書作成画面で、日付・時間・電話番号入力を行う流れを紹介します。

日付



- ①日付をタップする
- ②カレンダーから日付をタップ

時間



- ①時間をタップする
- ②時間を入力する

電話番号



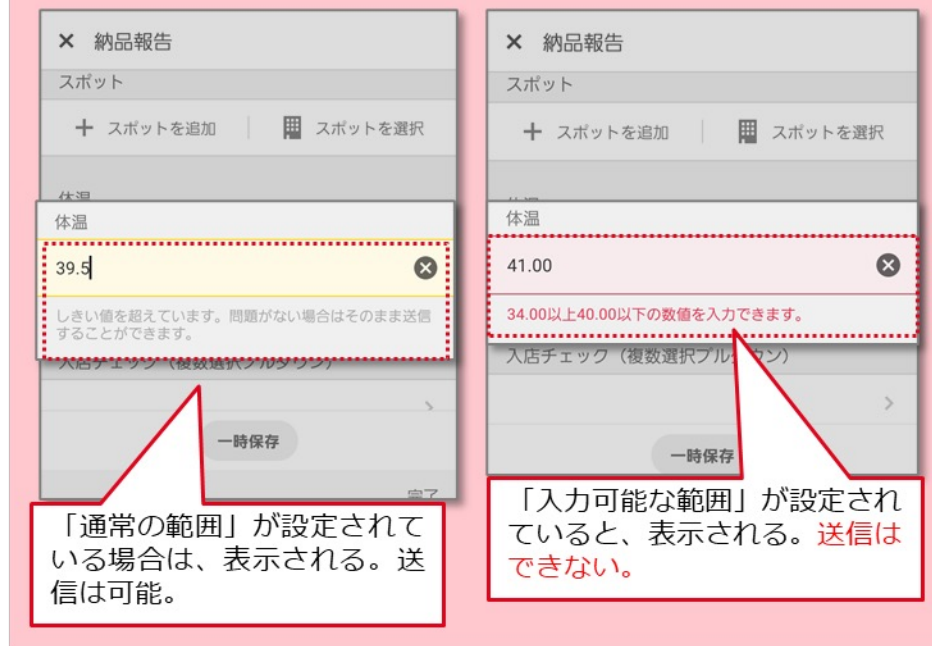
- ①電話番号をタップする
- ②電話番号を入力する

報告書の作成-数値

報告書作成画面で、数値入力を行う流れを紹介します。

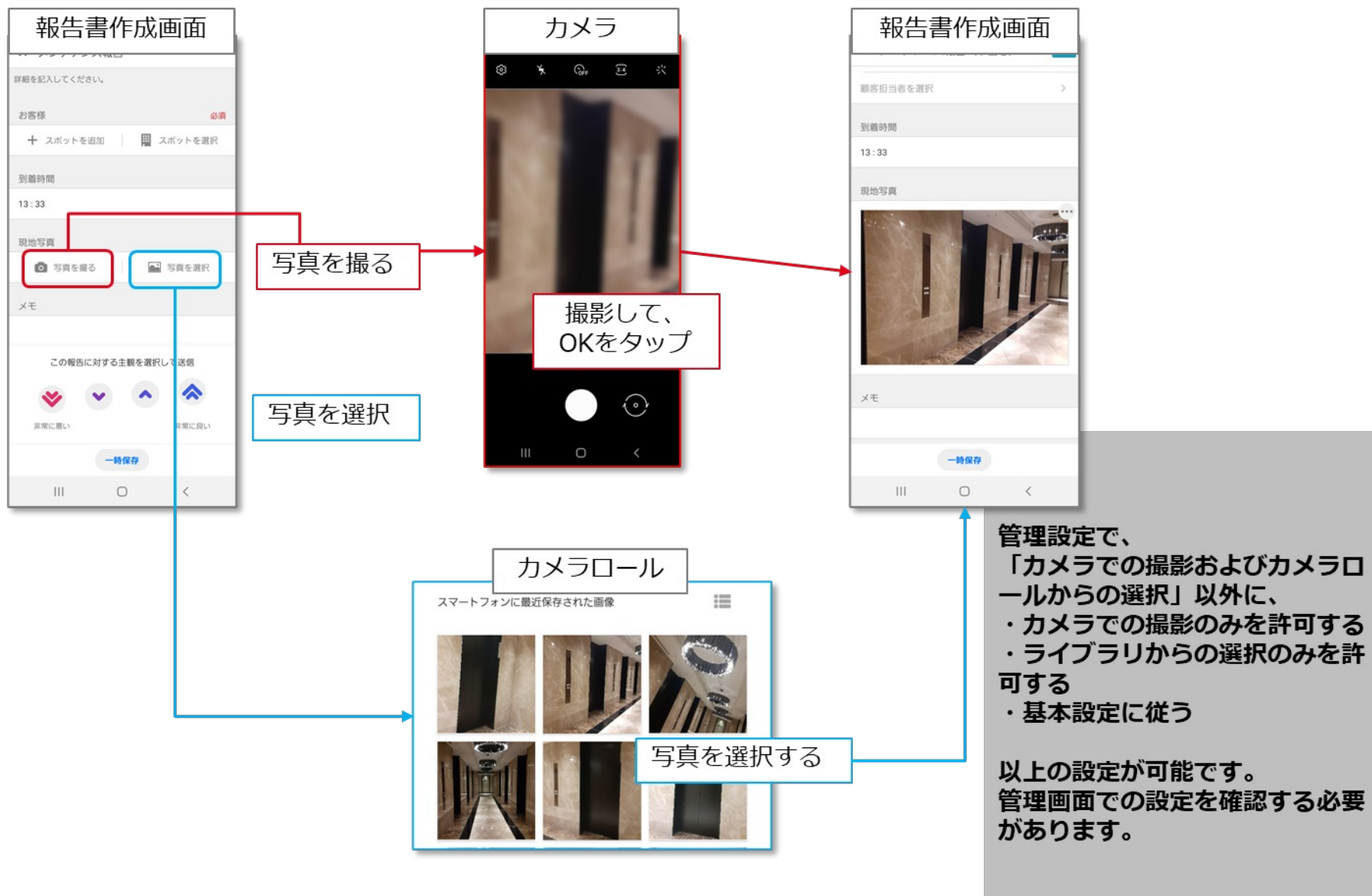


設定範囲外の数値を入力すると、以下のような表示がされます。



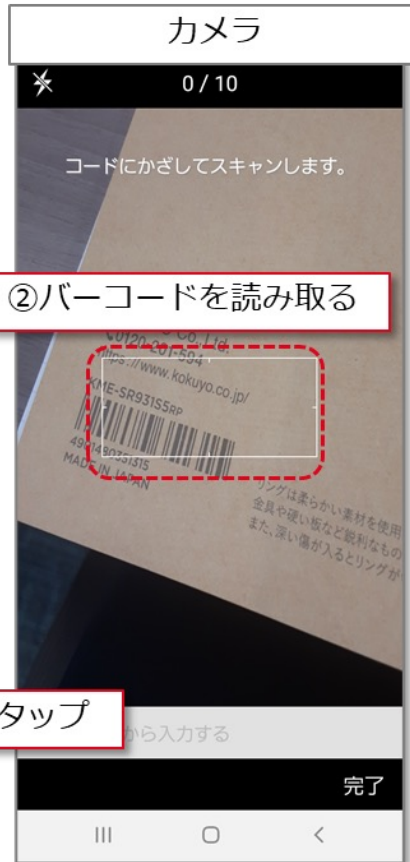
報告書の作成-写真撮影と写真の選択

報告書作成画面で、スポットを追加・選択できる流れを紹介します。



報告書の作成手順-バーコードの読み取り

バーコード入力の流れをご紹介します。



注意!

同じバーコードを読み込んだときは、「追加済みのコードです。」のアラートが表示されます。

※読み込みはされない

もし読み込まれないときは…

キーボードから入力する必要があります。

※管理設定で、手入力が許可されている場合にのみ有効です。設定をご確認ください。

報告書の作成-予定の追加

報告書作成画面で、予定を追加する流れを紹介します。

予定追加したい場合

① 予定を追加をタップ

② 時間を設定する

③ 完了をタップする

ほかのメンバーも一緒に追加したい場合

① 参加者をタップ

② メンバーを選択する

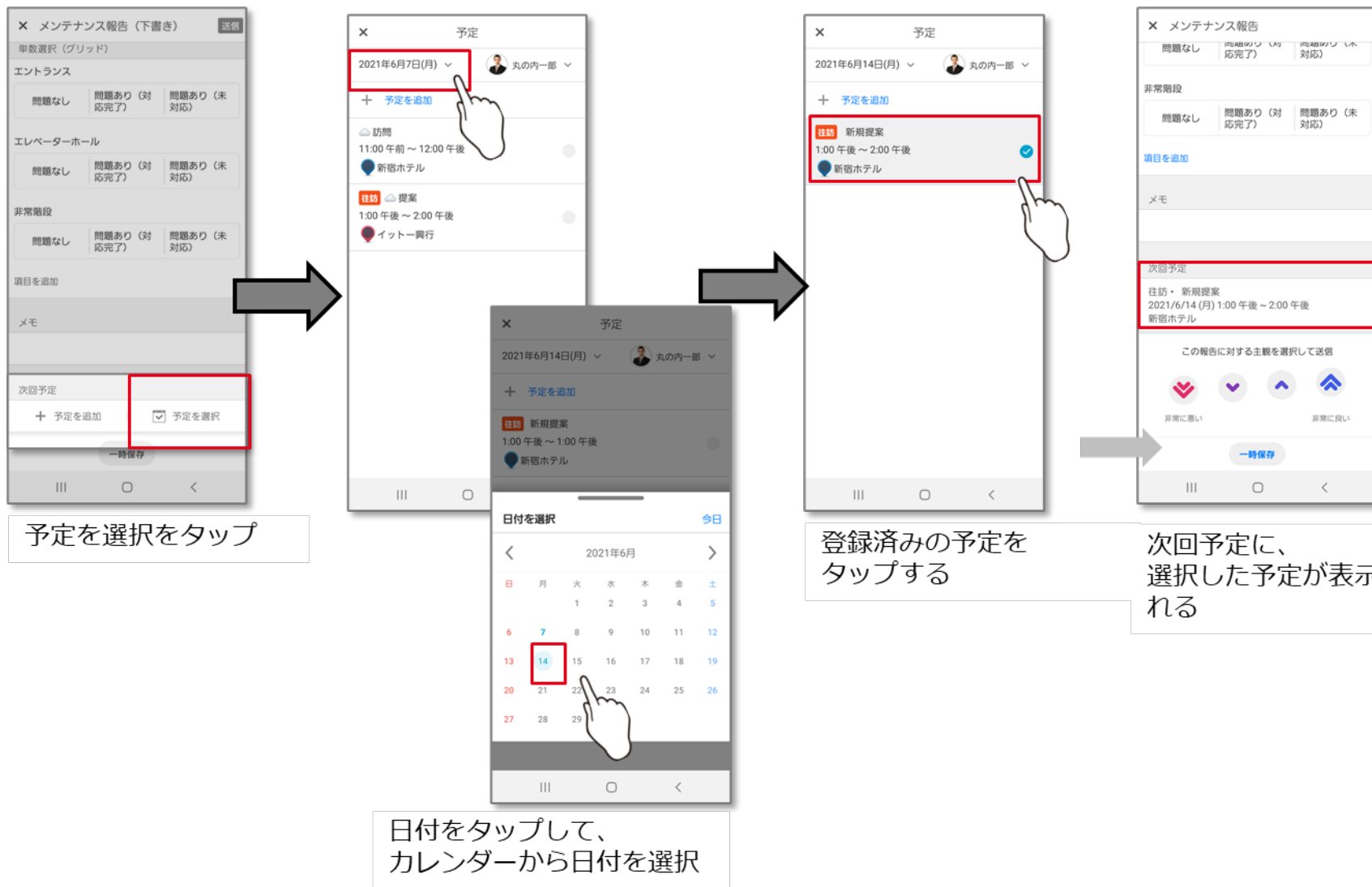
③ 時間を設定する

④ 完了をタップする

他の予定と時間が重複すると、グレーに表示されます。予定保存は可能です。

報告書の作成-予定の選択

報告書作成画面で、すでにと登録している予定を選択する流れを紹介します。



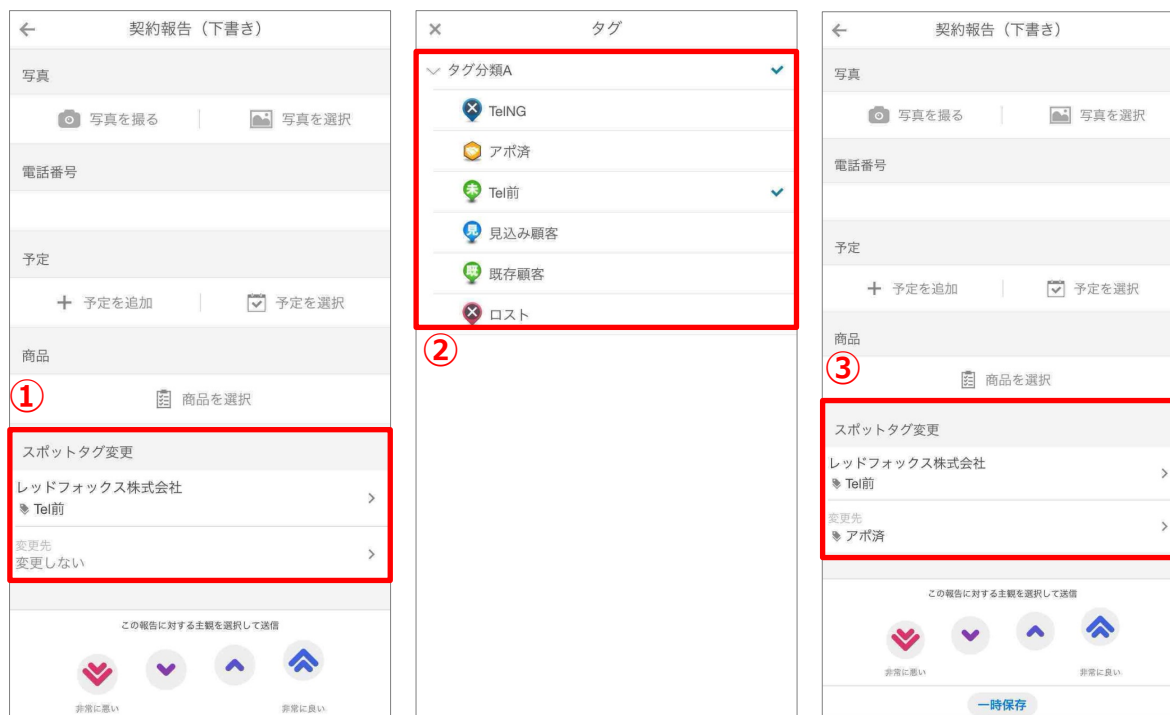
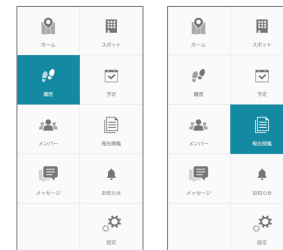
報告書の作成-スポットタグの変更

報告書作成時に「スポットタグ」を変更することができます。
管理サイトでの報告書フォーマット作成時に、スポットタグ変更の設定をします。

※管理サイトでの設定方法は、「[管理サイト操作説明書](#)」をご覧ください。

- ①報告書作成画面の「スポットタグ変更」で、「変更先」をタップします。
- ②スポットタグ選択画面が表示されるので、変更後のスポットタグをタップします。
- ③スポットタグの変更先が設定されています。主観を選択し、報告書を送信します。

履歴画面 報告閲覧画面



報告書送信前後でスポットタグが 自動で変更されます



スポットごとのスポットタグの変更履歴は、
スポット詳細画面の基本情報からスポットタグ変更履歴画面を開いて確認できます。
詳細は[こちら](#)

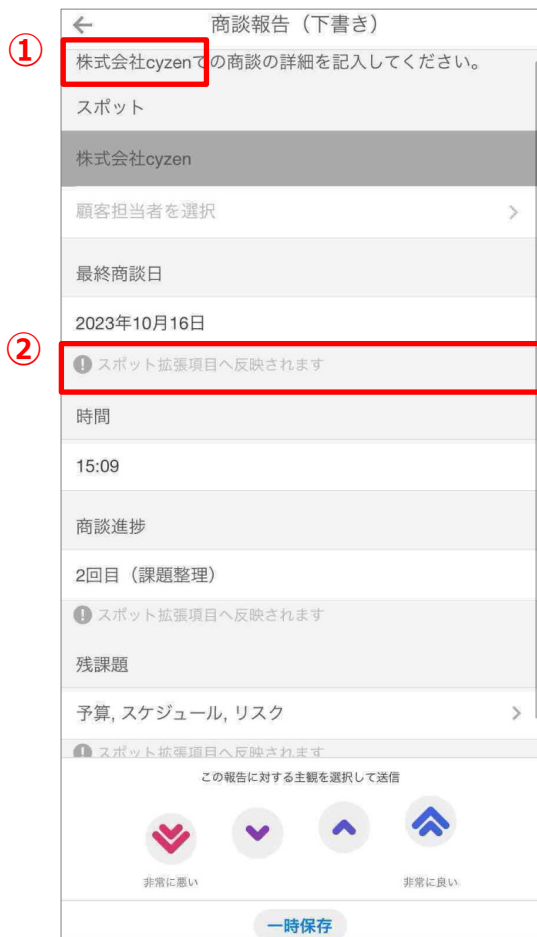
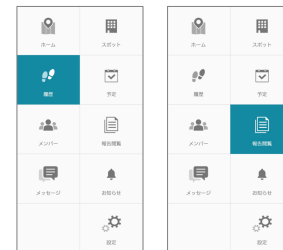
報告書の作成-拡張項目を変更する

報告書から「拡張項目」を変更することができます。
管理サイトでの報告書フォーマット作成時に、拡張項目変更の設定をします。

※管理サイトでの設定方法は、「[管理サイト操作説明書](#)」をご覧ください。

- ① 報告書作成画面の上部に記載されたスポットの拡張項目へ内容を反映します。
- ② スポット拡張項目へ反映する項目には、「スポット拡張項目へ反映されます」と表示されます。

履歴画面 報告閲覧画面



報告書送信前後でスポット拡張項目が自動で変更されます



報告書から手書きサインをもらおう -1

報告書から「手書きサイン」をもらうことができます。

作業が終了し、報告書を作成後にお客様からその場で手書きサインをもらうことができます。

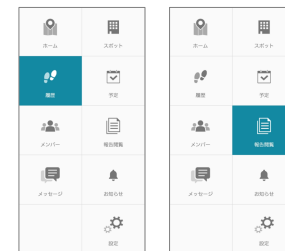
管理サイトでの報告書フォーマット作成時に、手書きサインの設定をします。

なお、手書きサインは、**アプリ**から**報告者のみ**サインをもらうことができますようになっています。

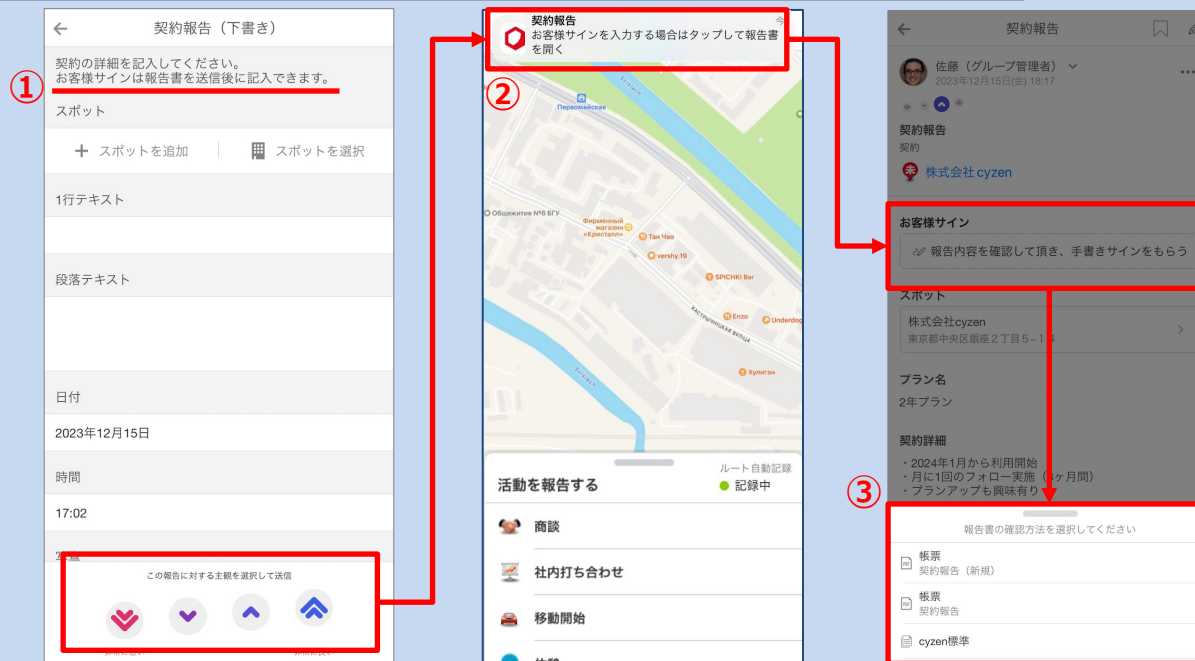
※管理サイトでの設定方法は、「**管理サイト操作説明書**」をご覧ください。

- ①手書きサインが「有効」に設定されている報告書を作成します。手書きサインが設定されている報告書は、上部に表示されます。（設定時に指定したラベル名で表示されます）
- ②報告書を送信後、アプリに通知がきます。通知をタップすると報告書が開きます。（履歴画面や報告閲覧画面からも報告書を開くことができます）
- ③報告書を開くと、手書きサインの表示があります。タップすると、サインをもらう相手に報告書をどの形式で確認していただくか選択する画面が表示されます。（cyzen標準のフォーマットか、企業オリジナルのフォーマットで確認できます）

履歴画面 報告閲覧画面



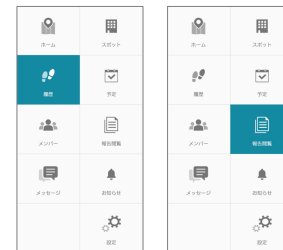
報告書送信後に届く通知をタップすると、手書きサイン欄が表示されます



報告書から手書きサインをもらおう -2

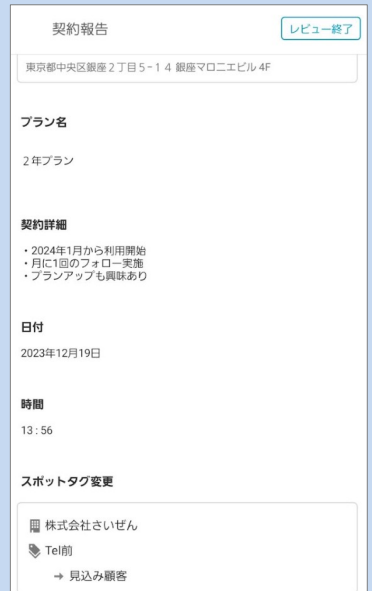
- ④サインをもらう相手に報告書を確認していただきます。確認用の報告書には、不要な情報（リアクションやコメント、主観など）は表示されません。
- ⑤「手書きサインを入力する」をタップし、手書きサインをもらい、「送信」をタップします。
- ⑥手書きサインが報告書上に表示されるので、「レビュー終了」をタップして完了です。

履歴画面 報告閲覧画面

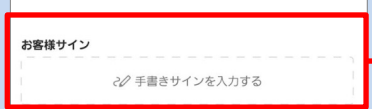


※cyzen標準のフォーマットで報告書を確認しサインをもらう

④

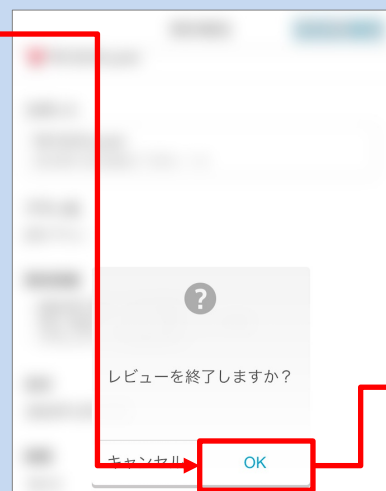
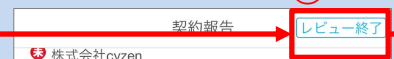


⑤



最善 太郎

⑥



報告書を見る（報告閲覧画面より）

報告閲覧画面

報告書は「報告閲覧画面」「履歴画面」「スポット画面」より見ることができます。

報告閲覧画面で見える

報告閲覧画面では、上部「簡易報告」「報告書」「後で読む」のタブを切り替えて閲覧できます。



簡易報告



[簡易報告でコメントや写真を送る方法はこちら](#)を参照してください

報告書



後で読む



「後で読む」に振り分けた簡易報告と報告書を表示します。

報告書を見る（履歴画面/スポット画面より）

報告書は履歴画面、スポット画面からも閲覧できます。

履歴画面で見る

- 履歴画面でリストを表示すると、報告書がある履歴には報告書名が表示されます。タップすると報告書の詳細を閲覧できます。
- 右上の 🔍 アイコンからメンバーを選択して、グループ内のメンバーの履歴から報告書を閲覧することもできます。



報告書を1日の行動から見る場合に有効です。

スポット画面で見る

- スポット画面でスポット詳細を表示すると、今までの報告一覧（訪問一覧）が表示されます。報告書がある場合は報告書名が表示されます。タップすると報告書の詳細を閲覧できます。



報告書を顧客別で見る場合に有効です。

履歴画面 スポット画面



報告書を見る（予定一覧/予定詳細画面より）

報告書は予定一覧・予定詳細画面からも閲覧できます。

予定一覧画面で見る

- 予定一覧画面でリスト表示すると、チェックインや報告書がある予定には、右下にアイコンと数が表示されます。

予定の行をタップすると、予定詳細画面が表示されます。



予定詳細画面で見る

- 予定詳細画面を表示すると、予定に紐づくチェックイン一覧と報告書一覧が表示されています。チェックインの行をタップすると、メンバー詳細画面が表示されます。報告書の行をタップすると、報告書が表示されます。



予定画面



メンバー詳細画面



報告書画面



予定に紐づく報告書を見る場合に有効です。

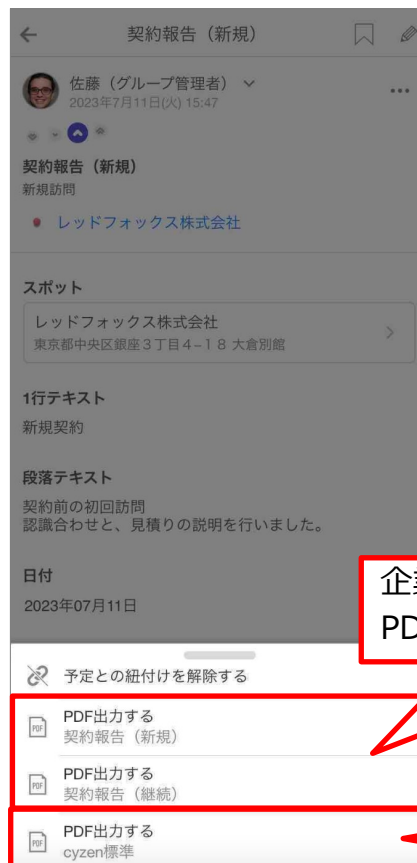
報告閲覧画面

PDF出力が許可されている報告書は、報告書右上メニューからPDF出力することができます。PDFの種類は、cyzen標準のフォーマットに加え、契約によっては企業オリジナルの帳票フォーマットで出力することができます。

(PDF出力の設定方法は[管理サイトマニュアル](#)を参照してください)



報告書詳細画面



報告書から予定を確認する

報告書に紐づく予定が存在する場合、報告書から「予定」を確認することができます。
※閲覧権限のない予定は表示しません。

報告閲覧画面



報告書画面



タップ

予定詳細画面



タップ



報告書から予定を紐づける

報告書画面から、報告書と予定を紐づけることができます。
紐づけることによって、予定に紐づく報告書として管理ができるため、
予定に対しての実績（報告書やチェックイン）が把握しやすくなります。

※紐づけの権限設定によっては紐づけができないケースもあります。
権限設定は[管理サイトマニュアル](#)を参照してください。

報告閲覧画面



報告書画面



報告書から予定との紐づけを解除する

報告書画面から、報告書と予定の紐づけを解除することができます。

報告閲覧画面



報告書画面



報告書コミュニケーションを使う

報告閲覧画面では報告書を見た人が「いいね」や「コメント」を付けることができ、画像も送信できます。コメントは双方向でやりとりできて履歴が残ります。

※本機能は管理者がシステム設定で「報告書コミュニケーションON」に設定した場合に利用可能です。
(管理画面操作説明書「システム設定」を参照してください。)

報告閲覧画面



報告閲覧画面



報告書詳細画面



※報告書一覧に表示される項目について

- ・[報告者] [報告書名] [報告日時]は必ず表示されます。
- ・その他の項目 ([ラジオボタン][写真][スポット]など) は管理画面で「報告一覧に表示」に設定すると、この画面に表示されます。

報告書の一番下に、コメントがチャット形式で表示されていて、自分もコメントを送信できます。

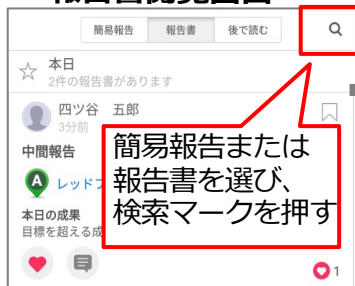
ここからメッセージを送信
画像も送信できます

報告書を検索する

報告閲覧画面では、簡易報告と報告書を検索できます。

報告閲覧画面

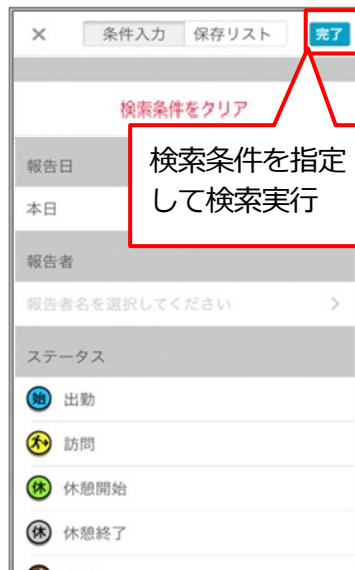
報告書閲覧画面



報告書の検索画面



簡易報告の検索画面



日付、報告者、ステータスで絞りこみます。

【報告日の指定方法】

- ① 選択肢をタップ
 - ② 過去日数指定
 - ③ 日付範囲指定
 - ④ 日付指定なし
- いずれかの方法で検索できます。



利用停止中の報告者・報告書・行動種別で検索することもできます。

タップすると、利用停止中の報告書が表示され、検索できます



報告書の検索条件を保存する

簡易報告、報告書の検索で、よく使う検索条件を「保存リスト」に保存できます。
検索条件を保存するには、検索結果表示の左にある「☆」を押します。
保存した検索条件は「保存リスト」に保存され、☆（中抜き）の表示が★（塗りつぶし）に変わります。

報告閲覧画面



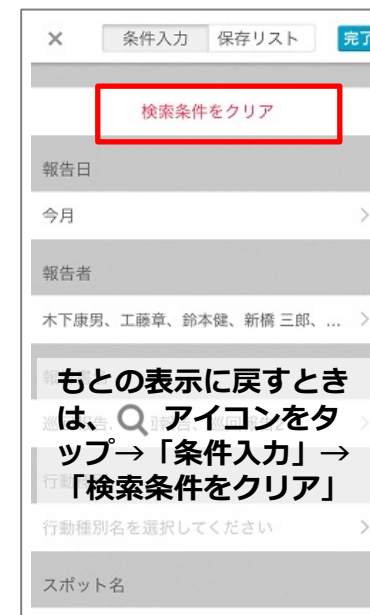
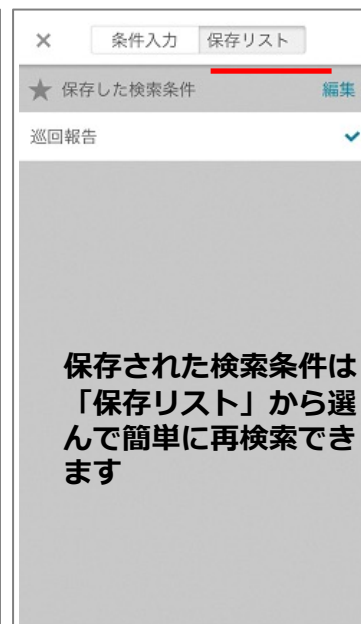
報告書の検索結果表示画面

メンバー、報告書種別などで絞り込んだ検索結果の画面

検索条件にわかりやすい名前をつけて保存します



左端の「☆」をタップして検索条件を保存



※簡易報告の検索条件の保存も同様の手順で行います

※以下はオプション機能となりますので、利用の際は、カスタマーサポートまでご連絡ください。

機能	概要	詳細
安全走行支援	cyzenがインストールされた端末を車輻に搭載することで、走行状態やドライブデータを取得・集計できます。取得データを、安全対策・エコドライブ・コンプライアンス対策・リスク管理などにご活用いただくことができます。	<ul style="list-style-type: none"> • cyzenヘルプセンター <ul style="list-style-type: none"> ->安全走行支援とは ->安全走行支援の使い方 ->安全走行支援の設定方法 • 安全走行支援マニュアル 参照
交通費自動計算	端末のGPSと路線情報サービスにより、自動的に交通費を計算する機能です。ルート自動記録で取得した位置情報をもとに交通費を自動で算出することができます。	<ul style="list-style-type: none"> • cyzenヘルプセンター <ul style="list-style-type: none"> ->交通費自動計算とは ->交通費自動計算の使い方 • 交通費自動計算マニュアル 参照
写真管理	写真をスポットに紐付けて管理する機能です。スポットごとに保存した写真を「スポット写真」と言い、スポット写真には「撮影日時」「撮影者」などの情報も保存することができます。	<ul style="list-style-type: none"> • cyzenヘルプセンター <ul style="list-style-type: none"> ->写真管理とは ->写真管理の使い方 ->写真管理の設定 • 写真管理マニュアル 参照
スポット拡張項目	スポットの基本項目だけでは収まり切らないデータを、項目を増やすことで多くの情報が収納できるようにする機能です。項目名はお客様側で決定いただけます。	<ul style="list-style-type: none"> • スポットの詳細画面を見る(拡張項目) • cyzenヘルプセンター <ul style="list-style-type: none"> ->スポット拡張項目表示オプションについて

7. **トラブルシューティング (FAQ)**

Q. GPSを認識しない

A. 以下の設定を確認してください。

- ・端末のGPS設定が有効になっているか
- ・Wi-Fi設定が有効になっているか

※屋内や地下など、携帯電話の電波が届きにくい場所ではGPSを測位できない場合があります。

Q. GPS誤差が大きい

A. 以下の設定を確認してください。

- ・Wi-Fi設定が有効になっているか
- ・携帯電話の電波が届きにくい場所にいないか

Q. パスワードを忘れてしまった

A. 自社のシステム管理者の方に問合せをお願いします。

Q. 配布されたグループID以外で登録してしまった

A. 本書「アプリの初期化」を参考に、再度セットアップを行ってください。

Q. 携帯電話が壊れてしまった

A. 本書「アプリの初期化」を参考に、再度セットアップを行ってください。

Q. 電池の消耗が激しい

A. Google Mapsなど、他のアプリが影響している場合があります。

本書「アプリの終了/起動」を参考に、cyzen以外のアプリの終了を行ってください。

動作が不安定になった場合、アプリの終了と再起動をお試しください。

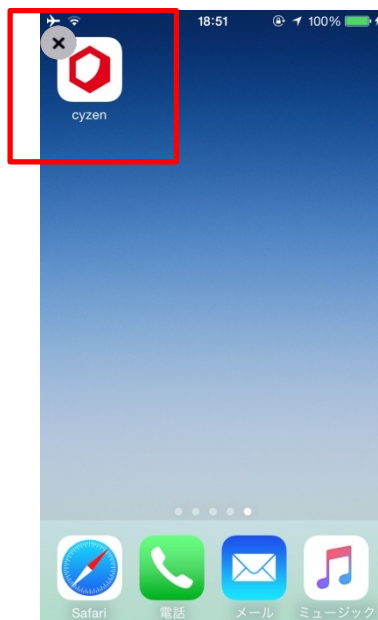
スマートフォンのホームボタンを二度押しして、上方向にスライドでアプリを終了させます。
ホームボタンからもう一度始めます。



アプリの初期化が必要になった場合、以下の操作を行ってください。

【注意】 本操作はAppStoreのアカウントおよびcyzenアカウントが必要になります。
削除の前に、システム管理者にお問い合わせください。

アプリアイコンを長押しした後、左上の **×** マークを押してください。
その後、本書「1. ご利用前の確認と設定」と
「2. アプリの利用開始」を参考に、再設定をお願いします。



8. 用語集

用語	意味/説明
アプリ	iOS/Androidにて公開されている、本サービスのスマートフォンアプリケーション
管理サイト	Webブラウザからメンバーの位置情報や報告を確認できる機能全体を指す名称。
グループ	部署やプロジェクトを表す。グループ毎に設定できる項目があり、特定のメンバーを参加させる事ができる。
システム管理者	企業内の全ての管理権限を持つ。企業に1アカウントのみ付与される。
グループ管理者	グループ内の管理権限を持つユーザーアカウントの総称。
一般ユーザー	管理権限を持たないユーザーアカウントの総称。
メンバー	自分が所属しているグループ内で情報が参照可能なユーザー。
ステータス	アプリで操作できる「訪問」「移動」などの行動状態の総称。
行動ボタン	ステータスを報告する際に押すボタンの名称。
ルート自動記録	対象ユーザーの位置情報を定期的に自動記録することを指す名称。 これによって、そのユーザーの現在位置、行動の軌跡を確認することができる。
スポット	訪問先といった会社、ビルなどを特定の位置情報に紐づけた情報。 報告の際に、位置情報ではなく、あらかじめ決めた訪問先にいる、といったことを報告しやすいようにするために使用する。
行動予定	時間とスポットを指定したスケジュール。
プッシュ通知	スマートフォンに対して、各デバイスサーバー経由でテキストを送信できる機能。 これを用いて、リアルタイムに情報を伝えることができる。
メッセージ送信	管理画面から、対象のユーザーのアプリにプッシュ通知でメッセージを送ることができる機能。
チェックイン	ユーザーが、対象のスポットに存在しているという報告を指す。

発行日	主な変更内容
2016/07/01	•初版
2016/08/29	•スポットの位置情報に関するページを追加 -> スポットへの経路を検索する
2016/12/16	•報告書アイコンの機能を追加 -> ショートカットアイコンについて スポットから報告書を送信する
	•スポットの長押しで位置情報を登録する機能を追加 -> スポットを新規作成する
2017/4/25	•パスワードポリシーに関する情報を追加 -> グループIDでアカウントを作成する 名前、パスワード、色の変更
	•ページを追加 -> 定期的なパスワードの変更
2017/7/1	•「下書き保存」機能の追加 -> 報告書を作成する方法
	•スポット画面から操作できる機能の追加 -> スポット画面からチェックインする
2017/9/25	•パスワードロックに関する説明を追加 -> パスワードロックについて
2017/11/25	•報告書から予定を作成する機能を追加 -> 報告書から予定を作成する
	•アイコン表示の変更に伴い説明を変更 -> 地図アイコンについて
2018/2/8	•歩数とランキングの機能を追加 -> 歩数とランキングを見る
2018/3/20	•ログイン画面の変更内容を更新 -> 発行済みのユーザーIDとパスワードでログインする
	•歩数とランキング機能にマイページ、シェア機能などを追加 -> 歩数とランキングを見る
2018/4/6	•ランキングの新機能を追加 -> ランキングを見る
	•パスワード再設定機能を追加 -> パスワードを再設定する
	•ユーザーアカウント切替方法の変更 -> ユーザーを追加する/切替える
2018/5/	•ランキングの新機能を追加 -> 訪問件数を見る/設定する
	•地図表示の航空写真切替機能の説明を追加 -> 基本の画面操作について スポットを見る
2018/7	報告書の作成・送信に関する説明を改定 -> 報告書を作成・送信する 未送信通知から報告書を送信する
2018/10	•予定のページを改定 -> 予定を見る
	•スマートフォンの設定に「通知設定」を追加 -> スマートフォンの設定を確認する-2
2018/11	•「ホーム画面の地図を長押しでスポット作成」の説明を追加 -> スポットをホーム画面で見る

発行日	主な変更内容
2019/01	・報告書検索の新機能説明を追加-> 報告書を検索する
2019/06	・かんたんログインを追加-> かんたんログイン ・メンバー画面を変更-> メンバー画面を見る ・アカウント情報の確認と変更のページを変更-> アカウント情報の確認と変更
2019/07	・予定画面の変更-> 予定を見る ・アカウント情報の確認と変更のページを変更-> アカウント情報の確認と変更 ・報告書の検索でキーワード検索を追加-> 報告書を検索する
2019/09	・退勤ボタンを押し忘れた場合の処理について追記 -> 退勤ボタンを押し忘れた場合に修正する ・メンバー画面を変更-> メンバー画面を見る
2019/11	・ログイン方法から「グループIDで参加」を削除 -> IDによるログイン ・メンバー属性に電話番号を追加 -> アカウント情報の確認と変更
2020/02	・お知らせ画面を追加 -> お知らせを見る
2020/03	・お知らせに予定の通知を追加 -> お知らせを見る
2020/05	・繰り返し予定の作成を追加 -> 予定を作成する
2020/08	・かんたんログインの手順を変更 -> かんたんログインする
2020/08	・主観機能の説明を追加 -> 主観を報告する ・予定詳細の説明を変更 -> 予定の詳細を見る ・予定リマインド通知の設定を追加 -> 予定リマインド通知の設定をする
2021/03	・ご案内機能を追加 -> お知らせを見る ・メンバー画面の絞り込みを追加 -> メンバーを絞り込む
2021/06	・報告書リニューアル -> 報告書入力の方法
2022/09	・写真管理、関連スポットの説明追加 -> スポットの詳細画面を見る 他 ・写真管理機能の追加 -> ショートカットアイコンについて 他
2023/01	・スポットへの経路検索画面の修正 -> スポットへの経路を検索する

発行日	主な変更内容
2023/03	<ul style="list-style-type: none"> オプション機能の説明追加 -> オプション機能 スポット拡張項目の説明追加 -> スポットの詳細画面を見る(拡張項目) スポット写真の送信設定の説明追加 -> スポット写真の送信設定
2023/04	<ul style="list-style-type: none"> 出勤予約機能の追加 -> 出勤予約をする スポット検索条件を変更 -> スポットを探す(検索画面から) 経路検索の初期設定方法を追加 -> スポットへの経路を検索する
2023/05	<ul style="list-style-type: none"> スポット詳細画面の「予定」画面の説明追加 -> スポットの詳細画面を見る(予定) 他 予定に対して「報告」「報告の確認」を行う説明追加 -> 予定から報告書を作成・送信する 他
2023/07	<ul style="list-style-type: none"> 予定から報告書を紐づける説明追加 -> 予定から報告書を紐づける 報告書のPDF出力の説明追加 -> 報告書をPDF出力する
2023/09	<ul style="list-style-type: none"> スポット作成画面の変更・補完項目・スポット利用停止の説明を追加 -> スポットを新規作成する 他 予定の表示形式追加 -> 予定を見る 他 報告書からスポットタグを変更する説明を追加 -> 報告書の作成-スポットタグの変更
2023/10	<ul style="list-style-type: none"> スポットタグ変更履歴画面の説明追加 -> スポットの詳細画面を見る(基本情報) 報告書から拡張項目を変更する説明追加 -> 報告書の作成-拡張項目を変更する
2023/12	<ul style="list-style-type: none"> 手書きサインの説明を追加 -> 報告書から手書きサインをもらう
2024/1	<ul style="list-style-type: none"> 報告書の検索条件を追加 -> 報告書を検索する
2024/2	<ul style="list-style-type: none"> アプリメニューカスタマイズ、外部リンク、ルート自動記録の状況確認の説明追加 -> ホーム画面について、メニュー画面と各画面について 他
2024/3	<ul style="list-style-type: none"> ランキング機能廃止
2024/5	<ul style="list-style-type: none"> スポット検索条件追加、スポットの所在地と位置の反映の手動・自動ボタン追加 予定画面にリスト-週追加



サービス提供元

レッドフォックス株式会社

東京都港区新橋五丁目35番8号 水野ビル2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。