

## 1. ANPIC で安否報告の状況を確認する手順

①ANPIC のサイトに、別途お知らせしている共通管理 ID でログインしてください。

<https://anpic-hirosaki-u.jecc.jp/hirosaki-u/login/>



②「権限切替」により、確認したい組織を選択してください。管理組織がひとつしかない場合は、特に必要ありません。



③メニューの「安否集計」をクリックしてください。

安否収集開始日を、実際の災害時や安否報告訓練における ANPIC 通知時刻に変更します。「変更」をクリックしてください。

The screenshot shows the ANPIC system interface. On the left is a navigation menu with '安否集計' highlighted in red. The main content area displays '安否集計' for the period '2020/07/05 08:13 ~'. At the top, a red box highlights the text '収集開始: 2020/07/05 08:13 変更'. Below this are three donut charts: '回答' (59%), '本人の安否' (Safety of self), and '現在地' (Current location). A table below shows summary statistics for the '総務部' (General Affairs Department).

組織	ユーザー	済	未	回答率	無事	軽傷	重症	コメント欄へ	自宅	字内	帰宅先	実質先	コメント欄へ	コメント
▶ 総務部	67	40	27	59.7%	39	0	1	0	3	37	0	0	0	1

④安否収集開始日を選択し、「適用」をクリックしてください。

The screenshot shows the ANPIC system interface with a date selection calendar open. The calendar is for January 2022, and the date '2022/01/13 12:00' is selected. The '適用' (Apply) button is visible. The main content area shows the '安否集計' page with the same data as the previous screenshot, but the collection start date is now '2022/01/13 12:00'.

⑤本人の安否、現在地等の報告状況を確認してください。

ANPIC+ 安否情報システム ANPIC Version 3.9.0.2 for 弘前大学 ©2022 AwanoeSystem QRコード プライバシーポリシー

安否集計 2020/07/05 08:13 ~

収集開始: 2020/07/05 08:13 変更

総務部

59% 回答

本人の安否

現在地

CSV書き出し

組織	ユーザー	済	未	回答	回答率	無事	軽傷	重傷	本人の安否	コメント欄へ	自宅	字内	緑色先	実前線	現在地	コメント欄へ	コメント
総務部	67	40	27	59.7%	39	0	1	0	0	3	37	0	0	0	0	0	1

未回答者数はここで確認できます。

⑥メニューの「安否一覧」をクリックしてください。  
各人の報告状況を確認してください。

ANPIC+ 安否情報システム ANPIC Version 3.9.0.2 for 弘前大学 ©2022 AwanoeSystem QRコード プライバシーポリシー

安否一覧 2020/07/05 08:13 ~

収集開始: 2020/07/05 08:13 変更

表示設定 メール作成 代理報告 CSV書き出し

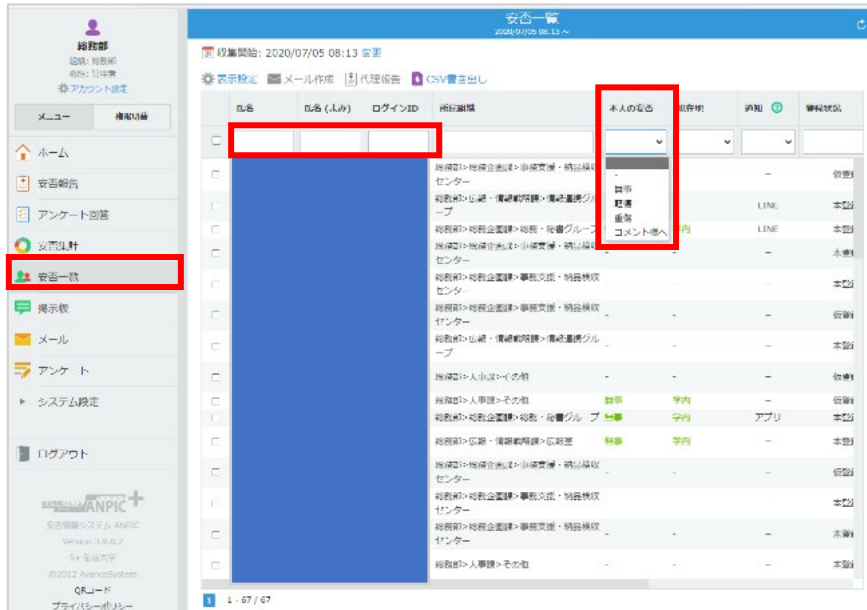
氏名	氏名 (よみ)	ログインID	所属組織	本人の安否	現在地	通知	登録状況
			総務部>総務企画課>事務支援、納品検収センター	-	-	-	仮登計
			総務部>広報・情報戦略課>情報連携グループ	-	-	LINE	本登計
			総務部>総務企画課>総務、秘書グループ	無事	字内	LINE	本登計
			総務部>総務企画課>事務支援、納品検収センター	-	-	-	本登計
			総務部>総務企画課>事務支援、納品検収センター	-	-	-	本登計
			総務部>広報・情報戦略課>情報連携グループ	-	-	-	本登計
			総務部>人事課>その他	-	-	-	仮登計
			総務部>人事課>その他	無事	字内	-	仮登計
			総務部>総務企画課>総務、秘書グループ	無事	字内	アプリ	本登計
			総務部>広報・情報戦略課>広報室	無事	字内	-	本登計
			総務部>総務企画課>事務支援、納品検収センター	-	-	-	仮登計
			総務部>総務企画課>事務支援、納品検収センター	-	-	-	本登計
			総務部>総務企画課>事務支援、納品検収センター	-	-	-	本登計
			総務部>人事課>その他	-	-	-	本登計

1 - 67 / 67

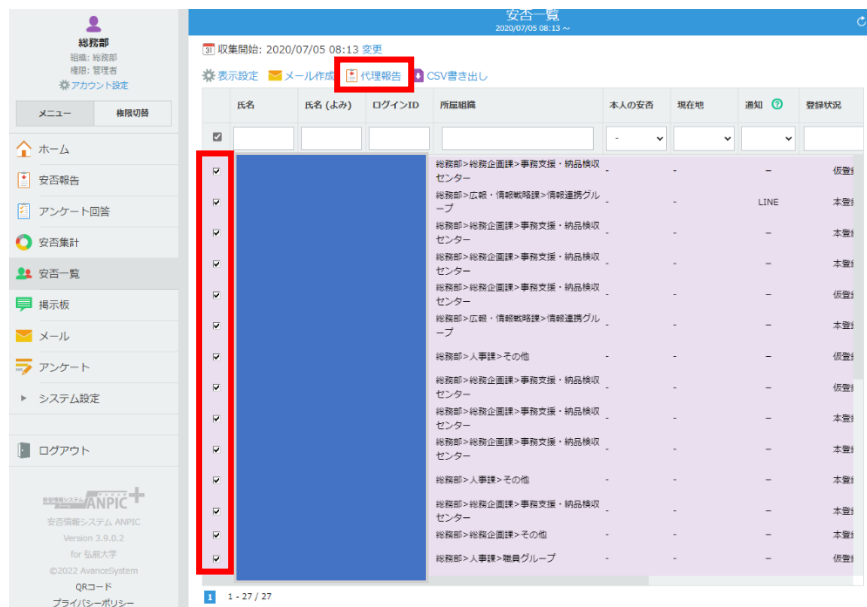
## 2. ANPICで代理報告を行う手順

①メニューの「安否一覧」をクリックしてください。

代理報告したい人を直接検索するか、または「本人の安否」のプルダウンで、「-」（未回答者）を絞り込み、その中から選択してください。



②代理報告したい人に✓を入れ、「代理報告」をクリックします。



③「本人の安否」及び「現在地」を選択し、「OK」をクリックします。

代理報告

氏名 (27名)

本人の安否 必須

- 無事
- 軽傷
- 重傷
- コメント欄へ

現在地 必須

- 自宅
- 学内
- 帰省先
- 実習先
- コメント欄へ

コメント

状況の詳細や連絡先など

200字以内 改行は1文字扱い

代理報告者 総務部

OK キャンセル

通知	登録状況
-	保留
LINE	本登録
-	本登録
-	本登録
-	保留
-	本登録
-	保留
-	本登録
-	本登録
-	保留
-	本登録
-	保留
-	本登録
-	保留

④これで、代理報告の完了です。