

「防災情報」登録方法



「防災情報」を選択。



メニューを選択するか、「メニュー作成」を選択し新しいメニューを登録します。「コンテンツ登録」を選択すると新しいコンテンツを作成することができます。



「カテゴリ」を選択。(新規登録も可能)
「タイトル」「説明」を入力。
必要に応じてその他の任意項目も入力。
確認→登録。



防災情報が登録されました！

マンション内の防災情報を事前に登録しておく便利です。
(防災マニュアル、防災備蓄品、避難経路、緊急連絡先など)

- ・共用部の備蓄品を確認しておけば、専有部の備蓄品購入の参考になります。
- ・避難経路(災害マップ)を予め印刷しておけます。
- ・災害時における居住者の混乱を減らせます。

「居住者名簿」登録方法

A: CSVファイルで一括アップロードする方法(予め紙などで居住者情報収集しCSVファイルを作成する必要があります。)

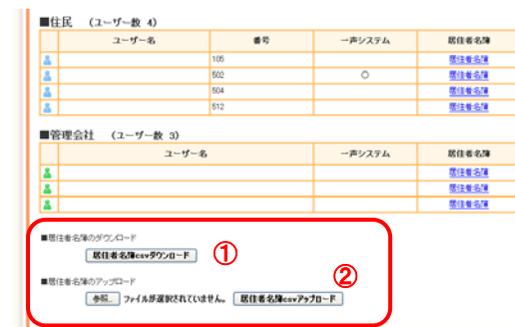
※管理会社権限ユーザーのみご利用頂けます



管理画面(管理会社)にて「ユーザー管理」を選択。



「居住者名簿」を選択。



- ①現在の居住者名簿(CSVファイル)をダウンロードし、各項目を入力。
- ②完成したCSVファイルをアップロードし登録完了。

B: 各居住者にコラボ画面で名簿情報を登録してもらう方法



「居住者名簿」を選択。



各項目を入力、登録。

「お知らせ掲示板」などでアナウンスして登録を促します。

初回に「A」で各戸居住者分を一括登録し、その後は「B」で各住戸毎に更新する方法が一般的です。

「安否確認」 利用方法



「安否確認」を選択。



「安否確認配信」を選択。



各項目を入力。
 (初期表示テキストを活用)
居住者名簿に登録されている全てのメールアドレスに安否確認メールが一斉配信されます。

管理室から配信しております安否確認メールです。

当メールを確認されましたら下記URLをクリックしてください。
 安否確認情報が、「管理室」へ届きます。
 下記URLクリック後にメッセージ送信も可能です。

URL: <https://www.m-collabo.com/guard/safe/reply.html?c=44a99d79578feb948c7ef1d44558e927>

各ユーザーにメールが届きます。
 URLを選択。
 (→URL選択時に安否確認登録されます。)



管理者(安否確認配信者)へメッセージ送信
 できます。(任意)



「結果CSV」を選択しファイルダウンロード。
 管理者(安否確認配信者)のみ操作可能です。

※【注意】「居住者名簿」にメールアドレスが登録されていなければ配信されません。