



# Linkit<sup>®</sup> スタートアップガイド

---

2023/3/31

ACCESS<sup>™</sup>

ACCESS CO., LTD.

© 2015 ACCESS CO., LTD. All rights reserved. | Confidential

# INDEX

1. イントロダクション	P03	4. スマートフォン版Linkitを利用する	p28
はじめに	P04	スマホ版アプリをダウンロードする	p29
動作環境	P05-06	スマホ版アプリを設定する	P30-31
ご利用開始までのフローチャート	P07	管理者がユーザーのQRコードを表示する	P32-33
		スマホ版での表示	P34
2. アカウント作成(管理者向け)	P08	メッセージ送信の手順	P35
アカウント作成画面へ	P09	未読ユーザー表示機能	P36
アカウント入力	P10	メッセージの引用送信	P37
ログイン	P11-12	メッセージの削除	P38
		チームトークルーム作成	P39-40
3. 登録・利用設定する(管理者向け)	P13	5. LinkitMaps機能	P41
利用するユーザーを登録する	P14-17	アプリ版LinkitMaps	P42-44
ユーザーを一括登録する	P18-19	WEB版LinkitMaps	P45-47
	P20		
4. PC版Linkitを利用する	P21-22		
PC版を設定する	p23		
アプリTOPの説明	P24-25		
ユーザーにメッセージを送る	P26-27		
チームトークルーム作成			

# 1.イントロダクション

本資料では  **Linkit** (Linkit) のご利用にあたり、  
アカウントの作成から実際の使用方法までの流れと  
基本的な操作をご案内いたします。

# 動作環境

2017年3月1日時点

## PC向けWeb

下記構成のOS・ブラウザをサポートしております。

OS	ブラウザ
Windows 7 (32bit/64bit) Windows 8 (64bit) Windows 8.1 (64bit) Windows 10	Internet Explorer 10 Internet Explorer 11 Microsoft Edge (Windows 10のみ) Mozilla Firefox 最新版 Google Chrome最新版
Macintosh	Safari6.0以上 Mozilla Firefox 最新版

# 動作環境

## モバイル版

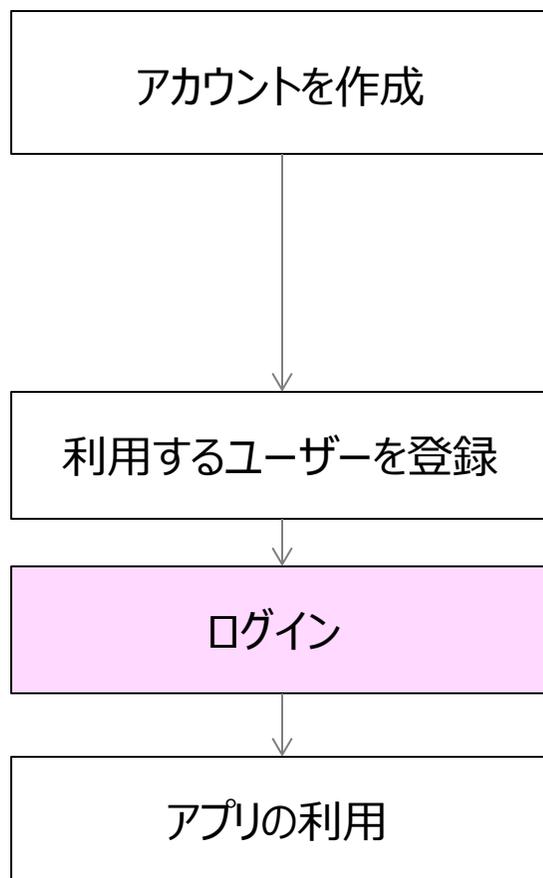
下記構成のOSバージョン・端末をサポートしております。

2019年7月26日時点

OS	バージョン	対応端末
iOS	iOS 11.0以上	該当バージョン搭載のiPhone・iPad端末。 ※iPhone推奨端末は iPhone 5s 以降。 ※iPad推奨端末は iPad Air 以降。 ※iPad mini推奨端末は iPad mini 2 以降。
Android	OS 5.0以上	該当バージョン搭載のスマートフォン・タブレット端末。 ※機種依存がある場合はその限りではございません。

※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。

# ご利用開始までのフローチャート



## 2.アカウント作成（管理者）

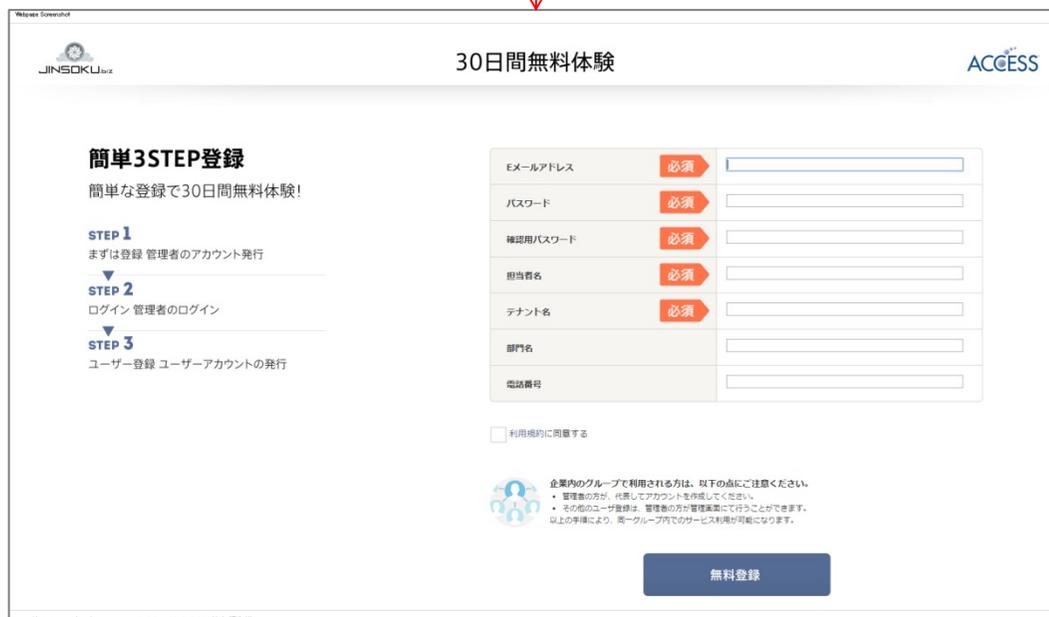
jin-soku.bizサイト以外から契約申し込みの方は、契約申し込みにより自動的にアカウント作成されますので、p.9-10は飛ばして p.11「ログイン画面へ」ページへお進みください。

管理画面の操作はPC版のみ可能となっております。

# アカウント作成画面へ



製品サイト（ <https://jin-soku.biz/> ）にアクセスし、  
 右上の「無料お試し」ボタンをクリックしアカウント作成画面へ  
 移動してください。



# アカウント入力

30日間無料体験

**簡単3STEP登録**  
簡単な登録で30日間無料体験!

**STEP 1**  
まずは登録 管理者のアカウント発行

**STEP 2**  
ログイン 管理者のログイン

**STEP 3**  
ユーザー登録 ユーザーアカウントの発行

メールアドレス	必須	shingo.kunichika@access-company.com
パスワード	必須	*****
確認用パスワード	必須	*****
担当者名	必須	国近 悟吾
テナント名	必須	SAMPLE ACCESS
部門名		営業本部マーケティング部
電話番号		0362694033

利用規約に同意する

企業内のグループで利用される方は、以下の点にご注意ください。

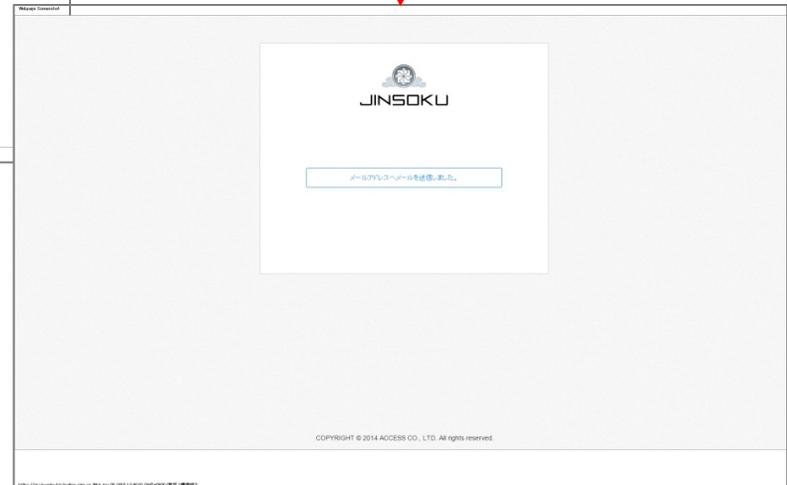
- 管理者の方が、代表してアカウントを作成してください。
- その他のユーザー登録は、管理者の方が管理画面にて行うことができます。

以上の手順により、同一グループ内でのサービス利用が可能になります。

**無料登録**

各入力フォームに情報を入力し、「無料登録」ボタンをクリックしてください。

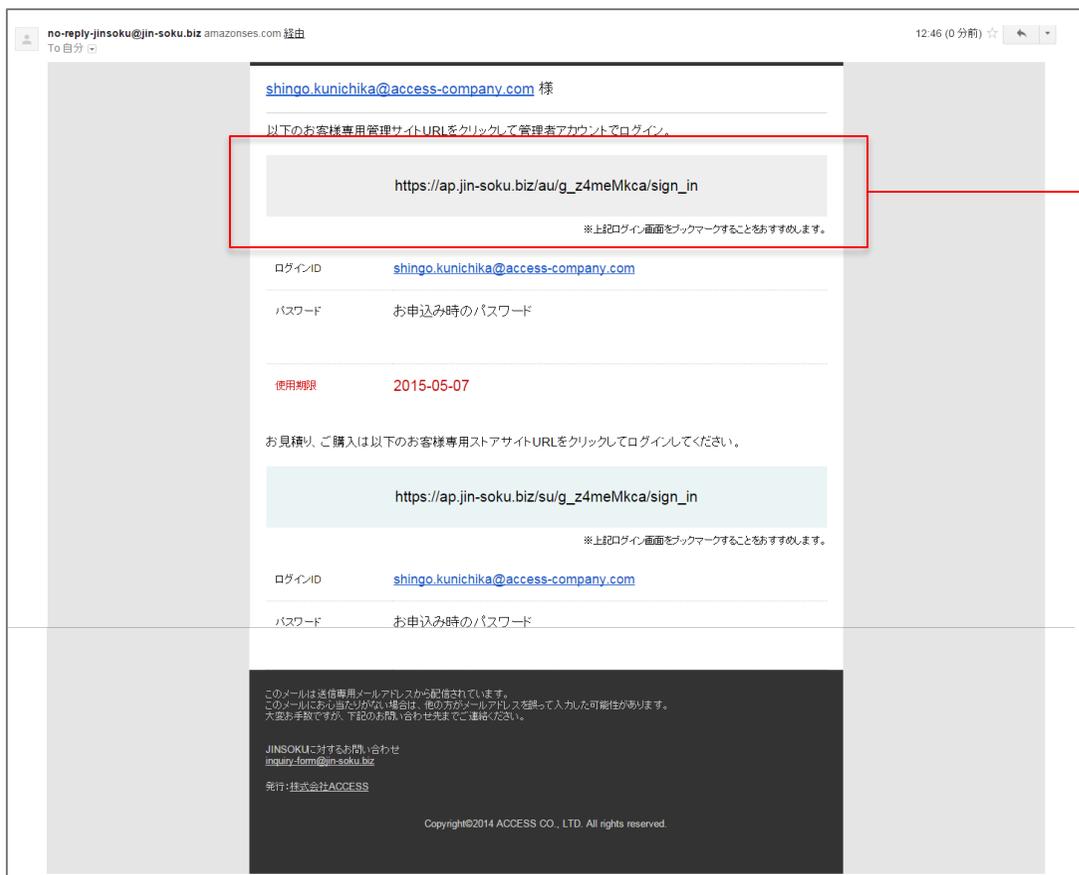
「テナント名」には会社名 / 大学名などを入力ください。  
※管理画面上に表示する名前です。



この画面が表示されたら登録完了です。

# ログイン画面へ

登録が完了すると、以下のメールが届きます。URLをご案内いたしますのでクリックしてログイン画面に遷移ください。



# ログイン

アカウント  
shingo.kunchika@access-company.com

パスワード  
.....

ログイン状態を保持する パスワードを忘れたら? [パスワードを忘れたら?](#)

ログイン

ログイン画面でアカウント名（メールアドレス）と  
アカウント作成時にご自身で入力したパスワードを入力し  
「ログイン」ボタンをクリックすると、TOPページへ遷移します。

## Tips

このページをブックマーク頂くと便利です

Linkit

Access花子

Linkit  
仕事が楽しくなるビジネスチャット

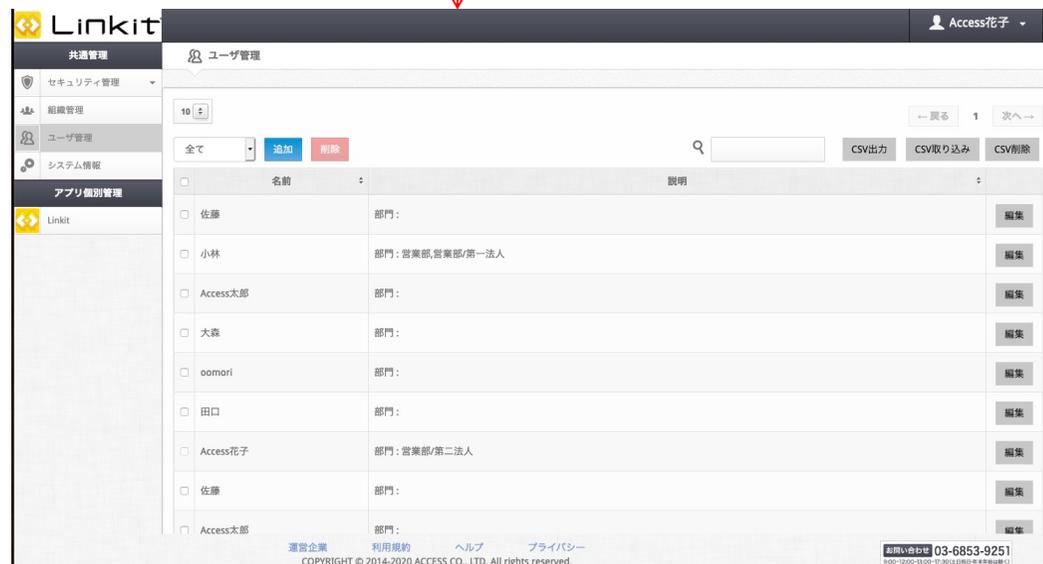
管理画面  
ユーザの追加、ログイン設定はこちらへ

COPYRIGHT © 2014-2020 ACCESS CO., LTD. All rights reserved.

## 3.登録・利用設定する (管理者向け)

# 利用するユーザーを登録する 1/3 (管理者)

初期アカウント作成時点ではユーザーは作成者のみが登録されている為、Linkitでやり取りを行う他のユーザーを登録します。



# 利用するユーザーを登録する 2/3 (管理者)

「追加」ボタンをクリックし、ユーザー追加フォームを表示させます。

The image shows a two-step process for adding a user in the JINSOKU system. The first screenshot shows the 'ユーザー管理' (User Management) page with a table of users. A red box highlights the '追加' (Add) button. A red arrow points from this button to the second screenshot, which shows the '追加' (Add) modal form. The form contains the following fields and options:

- 名前** (Name): Text input field.
- 役職** (Position): Dropdown menu.
- メールアドレス** (Email Address): Text input field with a note: 「必ず、既に存在し、「@jin-soku.biz」からのメールを受信できるEメールアドレスを使用してください (詳しくはヘルプをご覧ください)」.
- 電話番号1** (Phone Number 1): Text input field.
- 電話番号2** (Phone Number 2): Text input field.
- 読み仮名(カタカナ)** (Kana Name): Text input field.
- 管理者** (Administrator): Radio buttons for 管理者 (Admin), サブ管理者 (Sub-admin), and 一般ユーザ (General User).
- 利用アプリ** (Use App): Section for Linkit with options: 無期限 (No limit), 期間指定 (Specify period) with start and end date fields, and 利用しない (Do not use).

Buttons for 'キャンセル' (Cancel) and '決定' (OK) are at the bottom of the modal.

# 利用するユーザーを登録する 3/3 (管理者)

ユーザー登録での必須情報は「名前」と「Eメールアドレス」のみです。  
登録を行うと、そのユーザーに招待メールが送信されます。

The screenshot shows the '追加' (Add) form in the Linkit management interface. The form includes the following fields and options:

- 名前** (Name): Required field, indicated by a red asterisk.
- 役職** (Role): A dropdown menu for selecting a role.
- Eメールアドレス** (Email Address): Required field, indicated by a red asterisk. A note below states: 「必ず、既に存在し、「@jin-soku.biz」からのメールを受信できるEメールアドレスを使用してください (詳しくはヘルプをご覧ください)」
- 電話番号1** (Phone Number 1): Optional field.
- 電話番号2** (Phone Number 2): Optional field.
- 読み仮名(カタカナ)** (Kana Name): Optional field.
- 管理者** (Admin): Radio button options:  管理者,  サブ管理者,  一般ユーザー.
- 利用アプリ** (Use App): Includes the LinkIt logo,  無期限 (No limit),  期間指定 (Specify period) with start and end date fields, and  利用しない (Do not use).

Buttons at the bottom are 'キャンセル' (Cancel) and '決定' (Confirm).

ユーザー登録に必要な情報は名前とEメールアドレスのみです。

役職を設定できます。

電話番号を入れておくと、利用時にLinkitから直接電話をかける事ができます。

「管理者」のチェックボックスをonにすると、そのユーザーも管理画面が利用できます。

読み仮名(カタカナ)を入れておくと、検索しやすくなります

※サブ管理者は管理画面には入れますがユーザー追加などに制限があります

入力が完了したら決定ボタンをクリックしてください

# ユーザー一括登録方法（CSV登録）

現在のユーザー登録情報CSVファイルを出力します。

Linkit ユーザ管理

「CSV取り込み」ボタンをクリック

←戻る 1 次へ→

CSV出力 CSV取り込み CSV削除

<input type="checkbox"/>	名前	説明	
<input type="checkbox"/>	佐藤	部門:	編集
<input type="checkbox"/>	小林	部門: 営業部, 営業部/第一法人	編集
<input type="checkbox"/>	Access太郎	部門:	編集
<input type="checkbox"/>	大森	部門:	編集
<input type="checkbox"/>	oomori	部門:	編集
<input type="checkbox"/>	田口	部門:	編集
<input type="checkbox"/>	Access花子	部門: 営業部/第二法人	編集
<input type="checkbox"/>	佐藤	部門:	編集
<input type="checkbox"/>	Access太郎	部門:	編集

利用規約 ヘルプ プライバシー

お問い合わせ 03-6853-9251

© 2014-2020 ACCESS CO., LTD. All rights reserved.

9:00-12:00-13:00-17:30 (土日祝日・年末年始は除く)

CSVファイルの記載ルールは次ページ

# CSVファイルの記載ルール

## ■ 注意

CSVファイル登録では追加を行う際にご利用ください。  
削除を行う場合は手動での操作をお願い致します。

## ■ サンプル

email	name	positions	telephone	ruby	admin	linkit	linkit_st	linkit_en	
shingo.kuni	國近 信吾				Y	N			
shingo.kuni	迅速 太郎			ジンソク	タN	N			

## ■ 2行目移行

email	システムがランダムに発行するパスワードを連絡するメールアドレスを指定します。必須項目です。 ※既存ユーザーのメールアドレスは変更することができません。変更した場合は違うアカウントが新規に追加されます。
name	各サービスで表示される名前です。必須項目です。
positions	役職を選択します。複数の役職を兼任している場合は、“役職1,役職2”のように””で括り、カンマで区切ります。
admin	追加するユーザをシステム管理者権限を付与するかどうかを指定します。Yを指定するとシステム管理者の権限を付与します。Nは管理者権限なしを意味します。
linkit	Linkitを利用できるかどうかを設定します。Yの場合は利用でき、Nの場合は利用できません。
linkit_st	Linkitを利用する場合、利用する期間の開始日を設定します。YYYY-MM-DDの形で入力します。
linkit_en	Linkitを利用する場合、利用する期間の終了日を設定します。YYYY-MM-DDの形で入力します。

空白の場合は無期限となります。

# CSVファイルを取り込む

編集したCSVファイルの取り込みを行います。

「CSV取り込み」ボタンをクリック

csvファイルを選択

「開く」ボタンをクリック

CSVファイル取り込み後、適応を確認してください。

## 4.PC版Linkitを利用する

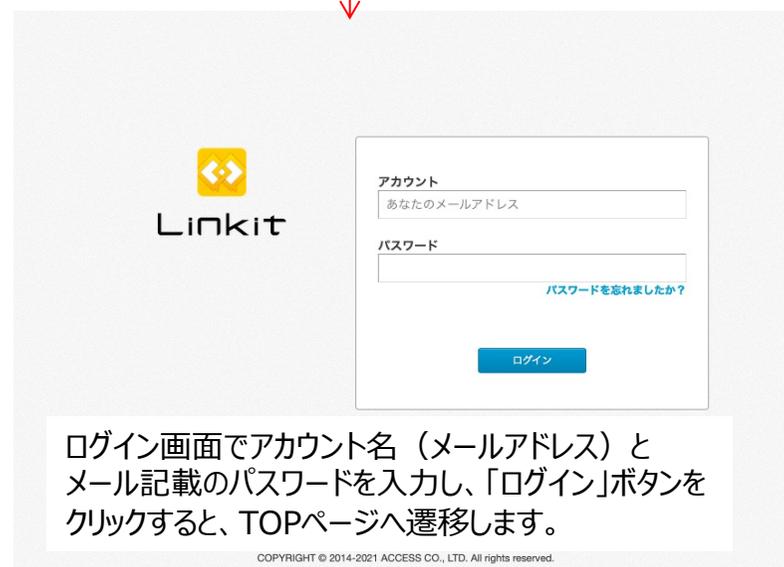
一般ユーザー様は、本項よりご確認をお願い致します。

# PC版を設定する (1/2)

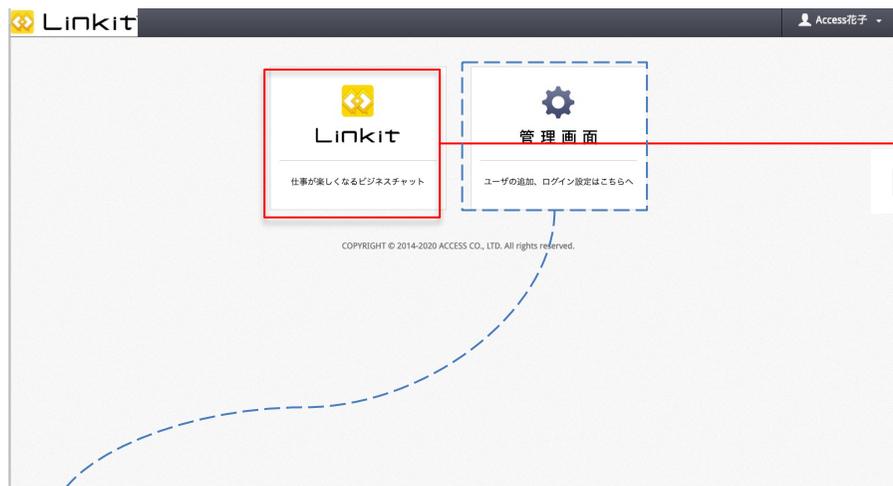
登録したユーザー（入力したEメールアドレス）宛に、ログインURL / ID / パスワードが自動で配信されます。



URLをクリックすると、Linkitのログイン画面が表示されます



# PC版を設定する (2/2)



Linkitのロゴをクリックし、アプリTOPへ遷移させます。



ユーザーには管理画面へのリンクボタンはありません。

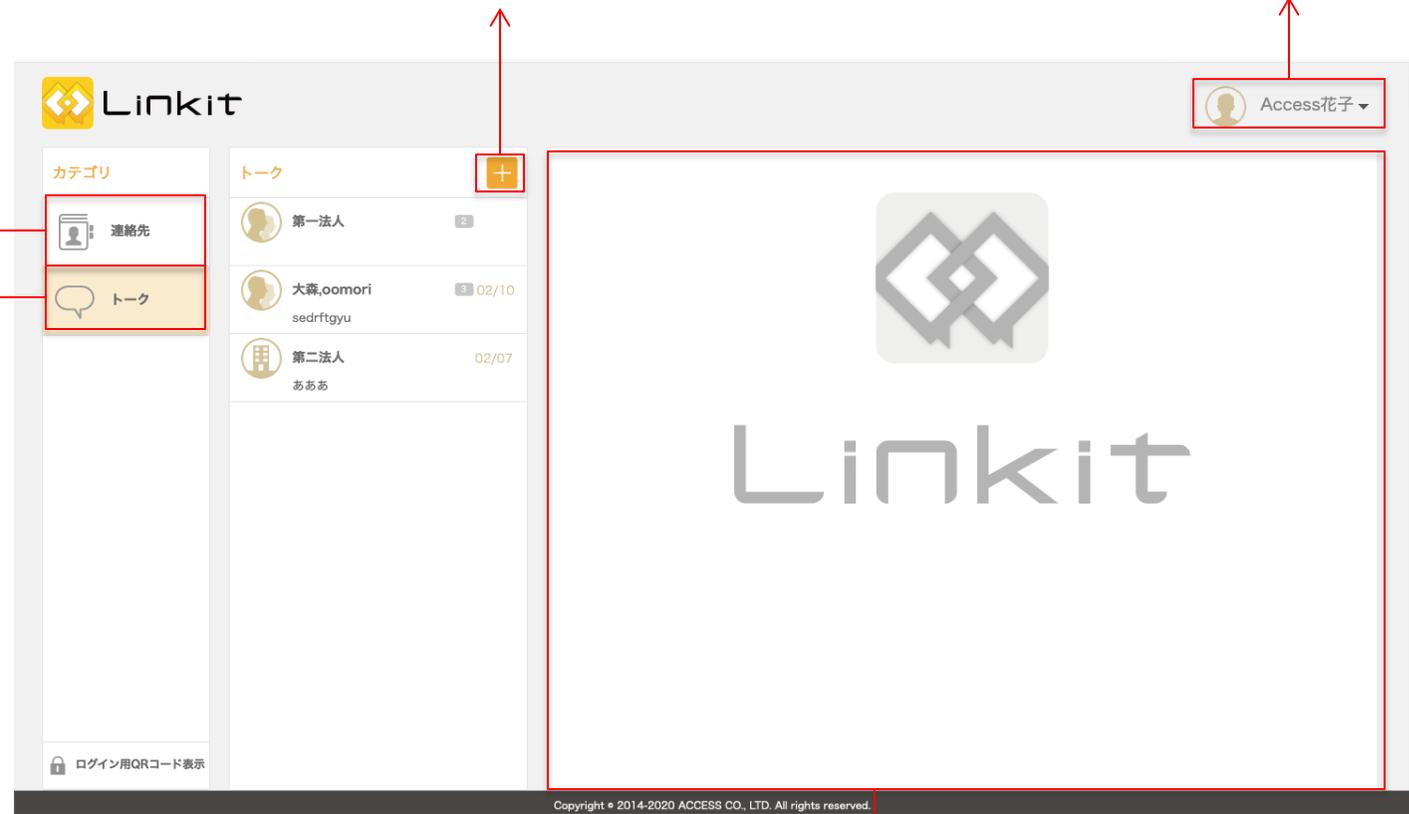
# アプリTOPの説明

ユーザーとの1対1トークルームや、複数人トークルームを作成できます。

プロフィールの編集や、設定変更できます。

登録されているユーザーの一覧が表示されます。やチームの作成ができます。

他のユーザーへメッセージを送信できます。

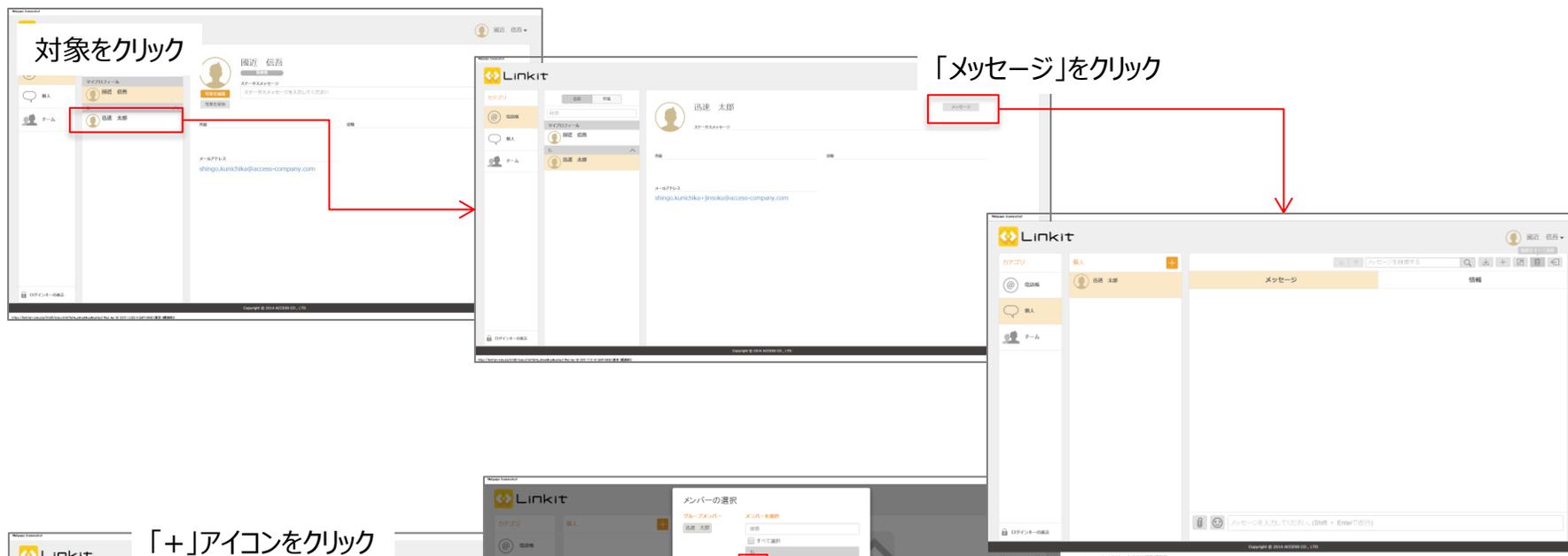


トークルームの内容が表示されます。

# ユーザーにメッセージを送る 1/2

ユーザーにメッセージを送る方法は2通りあります。

「電話帳」から



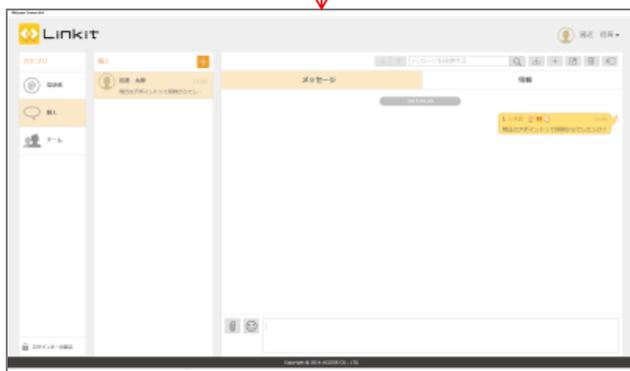
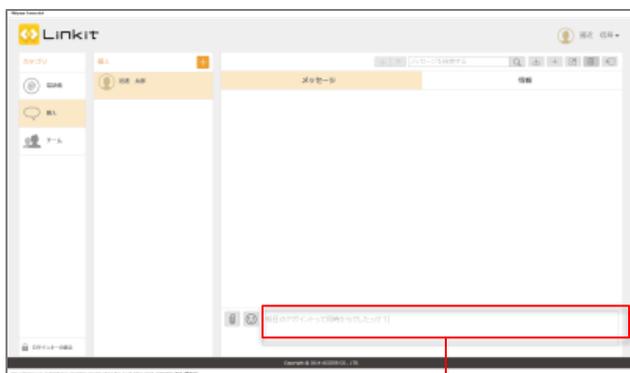
「個人」から



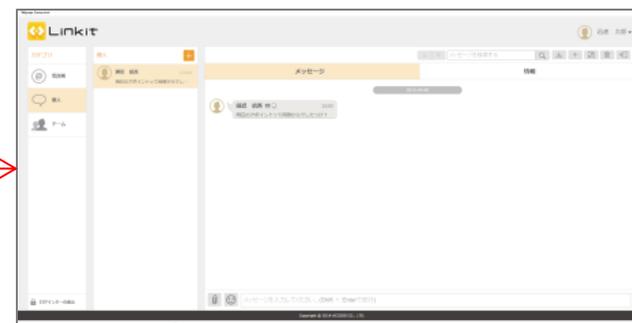
# ユーザーにメッセージを送る 2/2

メッセージを入力しエンターキーを押すだけでメッセージを送信できます。  
※設定より送信操作を変更する可能です。

## 送信者



## 受信者



# チームトークルーム作成 1/2

複数人でのトークを行いたい場合、  
ユーザーをチームトークルームに招待する事が可能です。



「連絡先」をクリックし、画面上部の「チーム」タブをクリックし、「新規チーム作成」をクリックします。



チーム作成画面が表示されるので、  
必要項目を入力し、「完了」をクリックします。

# チームトークルーム作成 2/2

チームトークルームが作成されました。

The screenshot displays the Linkit application interface. On the left, a sidebar contains navigation options: 'カテゴリ' (Categories) with sub-items '連絡先' (Contacts), 'トーク' (Chat), and '非表示のトーク' (Hidden Chats), and a 'ログイン用QRコード表示' (Show QR code for login) button at the bottom. The main content area is divided into three sections. The top section has tabs for '個人' (Individual), '組織' (Organization), and 'チーム' (Team), with 'チーム' selected. Below the tabs is a search bar and a '+ 新規チーム作成' (Create New Team) button. The middle section, titled '参加中のチーム' (Teams You Are In), lists a team named 'サポート部' (Support Department). The right section, titled 'チームを編集' (Edit Team), shows the team name 'サポート部' and the description 'サポート部連絡用チームトークルーム' (Team chat room for Support Department communication). Below this, a 'メンバー (3)' (Members (3)) table lists three members: ACCESS太郎, 佐藤, and Access花子 (who is the current user, indicated by '自分').

Linkit

個人 組織 チーム

検索

+ 新規チーム作成

参加中のチーム

サポート部

チームを編集

チームのトークルームを見る

チームを退会する

チーム名

サポート部

説明

サポート部連絡用チームトークルーム

メンバー (3)

ACCESS太郎	Access花子	自分
佐藤		

ログイン用QRコード表示

## 4.スマートフォン版Linkitを利用する

一般ユーザー様は本項よりご確認をお願い致します。

# スマホ版アプリをダウンロードする

Android



スマートフォンのアプリストアで  
"Linkit" と検索してください

iPhone  
iPad



# スマホ版アプリを設定する (アカウントログイン)

Linkit アプリを起動するとログイン画面が表示されます。  
メールのテナントID、アカウント、パスワードを入力しログインできます。

App Store

Google play

アプリをDL →

Linkit

QRコード

テナントID

アカウント

パスワード

ログイン

QRコードをタップしてカメラを起動させます

no-reply-jinsoku@jin-soku.biz amazonses.com 経由  
To kiyotaka.omori+15

2020年6月15日(月) 11:48

Linkit

Linkitに追加されました。

kiyotaka.omori+15@access-company.com様

ACCESS花子様からLinkitサービスに追加されました。  
下記URLからログインをお願いします。

[https://ap.jin-soku.biz/au/g\\_4RgsDP3L/sign\\_in](https://ap.jin-soku.biz/au/g_4RgsDP3L/sign_in)

\*上記ログイン画面をブックマークすることをおすすめします。

テナントID	g_4RgsDP3L
アカウント	<a href="mailto:kiyotaka.omori+15@access-company.com">kiyotaka.omori+15@access-company.com</a>
パスワード	yw3c+kYG

# スマホ版アプリを設定する (QRコードログイン)

ACCESS™

© 2015 ACCESS CO., LTD. All rights reserved. | Confidential

Linkit アプリを起動した画面でPC版から表示させたQRコードを読み取るだけで、ログインできます。

※管理者のPC画面からもログインキーを表示可能  
('利用するユーザーの端末を設定する'参照)



# 管理者がユーザーのQRコードを表示する（1 / 2）

## ユーザー一覧を表示する

「アプリ個別管理」の「Linkit」を選択すると、「ユーザ」一覧が表示されます。

The screenshot displays the Linkit application management interface. The left sidebar shows the navigation menu with 'アプリ個別管理' (Application Individual Management) selected, and 'Linkit' highlighted with a red circle. The main content area shows the 'LINKIT' application details, with the 'ユーザ' (Users) tab selected. The 'ユーザー一覧' (User List) section displays a table of users with columns for Name, Description, Role, and Action. The table lists five users: Access太郎 (two entries), Access花子, oomori, and 佐藤. The 'Access花子' user is associated with the role '営業部/第二法人'. A search bar and pagination controls are visible above the table.

名前	説明	ロール	操作
Access太郎		管理者	詳細
Access太郎		管理者	詳細
Access花子	営業部/第二法人	管理者	詳細
oomori			詳細
佐藤			詳細

運営企業 利用規約 ヘルプ プライバシー  
お問い合わせ 03-6853-9251  
9:00-12:00-13:00-17:30(土日祝日・年末年始は除く)

# 管理者がユーザーのQRコードを表示する（2 / 2）

## ログイン用のQRコードを表示する

QRコードを表示したいユーザの「詳細」を選択すると、詳細情報が表示されます。  
表示されたQRコードの有効期限は24時間です。24時間以内にログインを行ってください。

The screenshot shows the Linkit user management interface. The left sidebar contains navigation menus: 共通管理 (General Management), セキュリティ管理 (Security Management), 組織管理 (Organization Management), ユーザ管理 (User Management), システム情報 (System Information), アプリ個別管理 (Application Individual Management), and Linkit. The main content area is titled 'LINKIT' and shows a 'ユーザー一覧' (User List) table with columns for '名前' (Name) and '操作' (Action). The user 'Access花子' is selected, and a '詳細情報' (Detailed Information) modal is displayed. The modal shows the following details:

- 名前: Access花子
- メールアドレス: kiyotaka.omori@access-company.com
- ユーザの作成時間: 2019/12/25 13:58
- ログイン用QRコード表示: [QR Code]
- QRコードの有効期限: 2020/02/08 09:15

At the bottom of the modal are buttons for 'QRコードの変更' (Change QR Code) and 'キャンセル' (Cancel). A red circle highlights the '詳細' (Details) button in the user list, and a red arrow points from it to the modal.

At the bottom of the page, there is a footer with the following information:

- 運営企業: 利用規約: ヘルプ: プライバシー
- COPYRIGHT © 2014-2020 ACCESS CO., LTD. All rights reserved.
- お問い合わせ: 03-6853-9251 (9:00-12:00-13:00-17:30(土日祝日・年末年始は除く))

# スマホ版での表示

ACCESS™

© 2015 ACCESS CO., LTD. All rights reserved. | Confidential

スマホ版では以下の様にメッセージが表示されます。



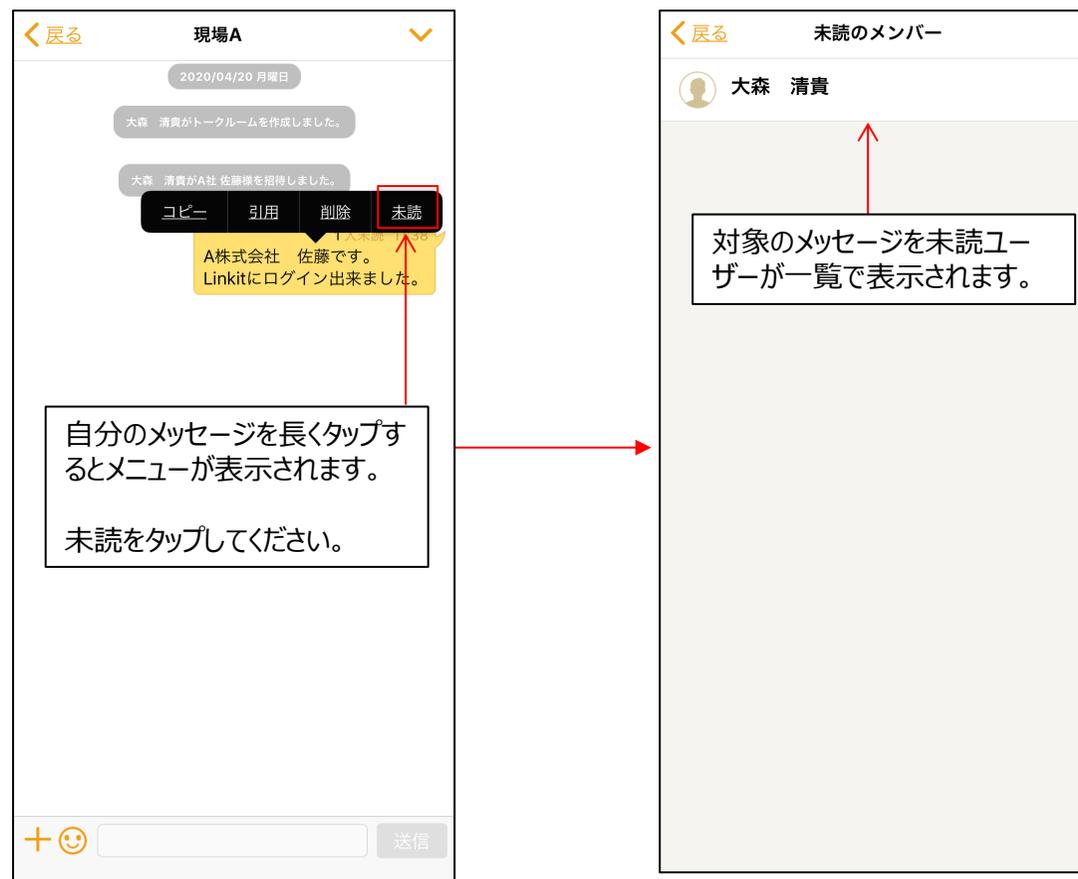
# メッセージ送信の手順

トークルームにメッセージを送信してみましょう。



# 未読ユーザー表示機能

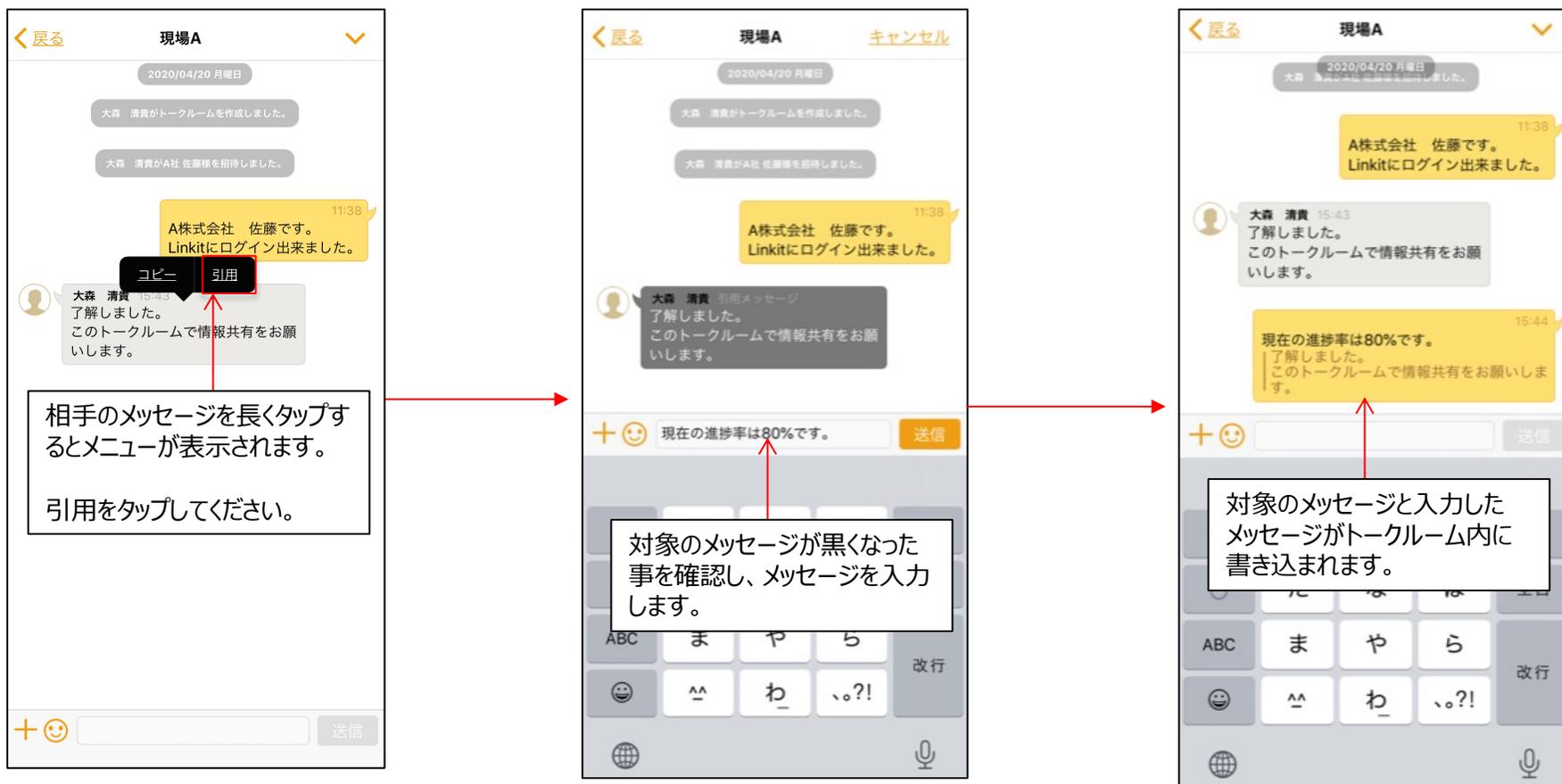
Linkitの独自機能として、自分のメッセージが未読であるユーザーを表示する事ができます。



※自分のメッセージのみ、未読ユーザーを表示する事ができます。

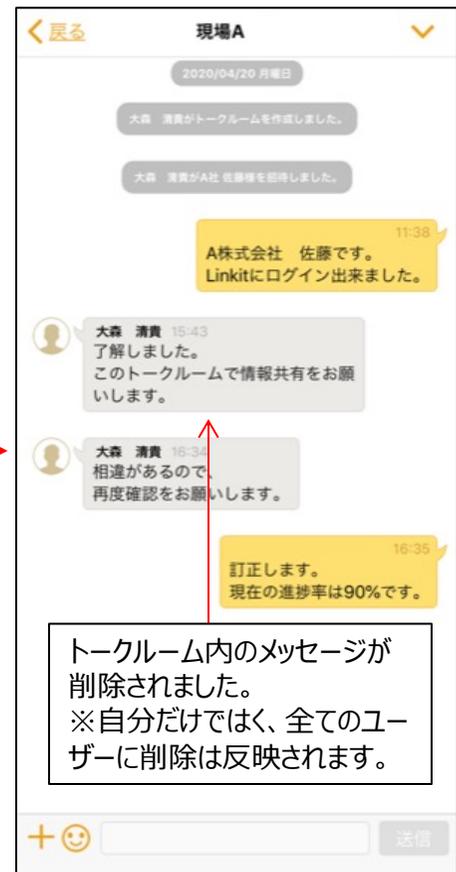
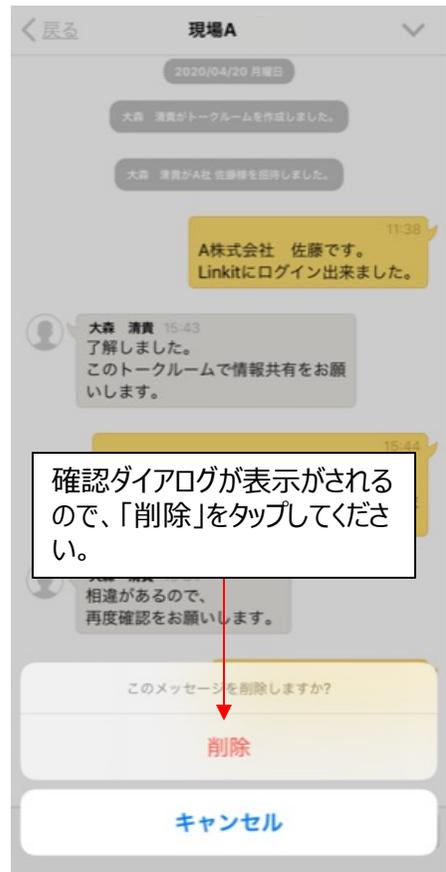
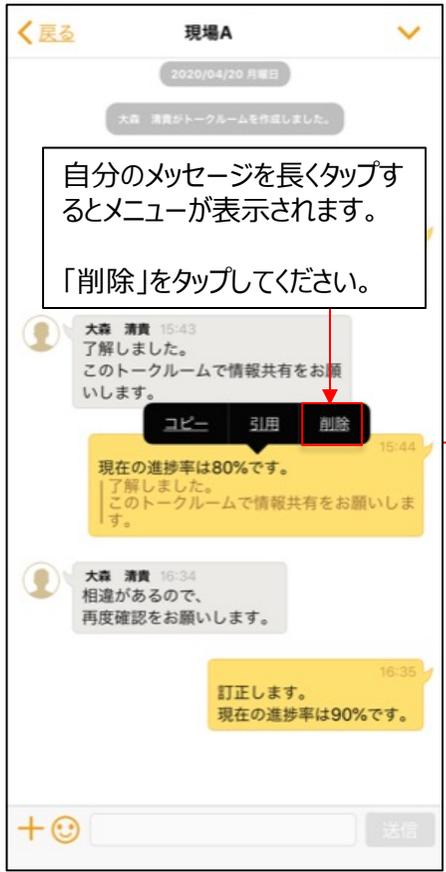
# メッセージの引用送信

相手のメッセージを引用して、トークの返信を行う事ができます。



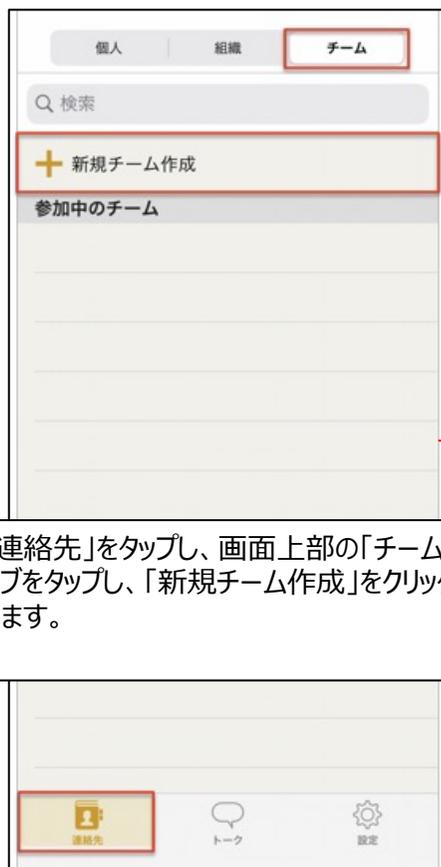
# メッセージの削除

トークルーム内の、メッセージの削除を行う事ができます。  
 メッセージの削除を行うと、全てのユーザーのトークルームに削除が反映されます。

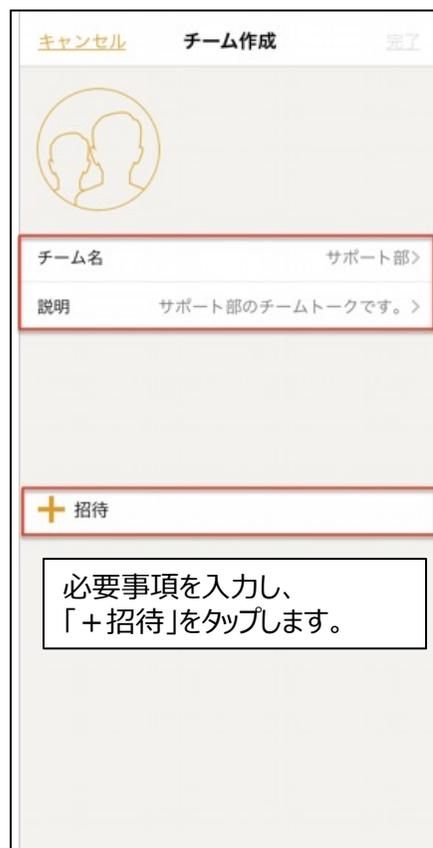


# チームトークルーム作成 (1/2)

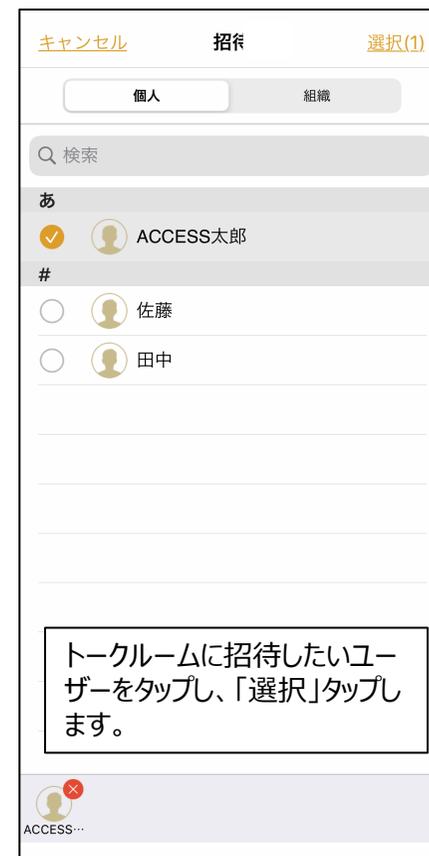
複数人でのトークを行いたい場合、  
ユーザーをチームトークルームに招待する事が可能です。



「連絡先」をタップし、画面上部の「チーム」タブをタップし、「新規チーム作成」をクリックします。



必要事項を入力し、「+ 招待」をタップします。



トークルームに招待したいユーザーをタップし、「選択」タップします。

# チームトークルーム作成 (2/2)

複数人でのトークを行いたい場合、ユーザーをチームトークルームに招待する事が可能です。



チームトークルームが作成されました。作成したチームをタップします。



「チームのトークルームを見る」をタップすると、作成したトークルームに推移します。



## 5.Linkit Maps

# アプリ版LinkitMaps 位置情報ライブON

位置情報ライブONにする。

トークルーム内のメンバーに位置情報が共有されます。

1. トークを選択します。

2. 「▼」をクリックし、メニューより「位置情報ライブON」をクリックします。

- 複数のトークルームで位置情報を公開する場合は、トークルームごとに設定する必要があります。
- 公開を停止する際は同じ手順にて「位置情報ライブOFF」をタップします。
- 位置情報ライブはアプリ版LinkitMapsで操作した場合にのみONとなります。



# アプリ版LinkitMaps 注意事項

トークルーム内のメンバーに位置情報が共有されます。

1. トークを選択します。

2. 「▼」をクリックし、メニューより「位置情報ライブON」をクリックします。

- 複数のトークルームで位置情報を公開する場合は、トークルームごとに設定する必要があります。
- 公開を停止する際は同じ手順にて「位置情報ライブOFF」をタップします。
- 位置情報ライブはアプリ版LinkitMapsで操作した場合にのみONとなります。

# アプリ版LinkitMaps 表示方法

アプリ版Linkiでユーザーの位置情報を確認する

- 1.トークを選択します。
- 2.「▼」をクリックし、メニューより「地図」をクリックします。



※「○○が位置情報ライブをONにしました。」をクリックすることでも地図を表示できます。

# アプリ版LinkitMaps スポット登録

スポット情報を作成する  
任意の場所で長くタップする事で、「スポット情報」を登録する事ができます。  
「名前」「メモ」を入力し「OK」をタップする事で登録が完了します。

The screenshot shows the LinkitMaps app interface. At the top, there is a header with a close button (閉じる), the user name (テストユーザー0), and a profile icon. Below the header is a map of Akihabara, Japan, with several location markers. A yellow location pin is placed on the map, and a registration form is displayed below it. The form has three input fields: '名前' (Name) with the text '株式会社ACCESS', 'メモ' (Memo) with the text '株式会社ACCESS 秋葉原本社', and '住所' (Address) with the text '日本、〒101-0022 東京都千代田区神田練堀町3 大東ビ...'. At the bottom of the form are three buttons: 'マーカー変更' (Change Marker), 'OK', and 'キャンセル' (Cancel).

閉じる テストユーザー0

神田練堀町

ローソン 秋葉原  
コンビニエンスストア

神田

Gabaマンツーマン  
英会話 秋葉原...

たん清  
焼き肉

セブンイレブン  
秋葉原駅北店  
コンビニエンスストア

en.

文

神田相生町

ンイレブン 秋葉原  
センタープレイス店  
コンビニエンスストア

ヨドバシカメラ  
メディアAkiba  
家電量販店

名前

株式会社ACCESS

メモ

株式会社ACCESS 秋葉原本社

住所

日本、〒101-0022 東京都千代田区神田練堀町3 大東ビ...

マーカー変更 OK キャンセル

# WEB版LinkitMaps 表示方法

ブラウザでユーザーの位置情報を確認する  
PCブラウザにてLinkitMapsを表示する際は、必ず「Google Chrome」をご利用ください。

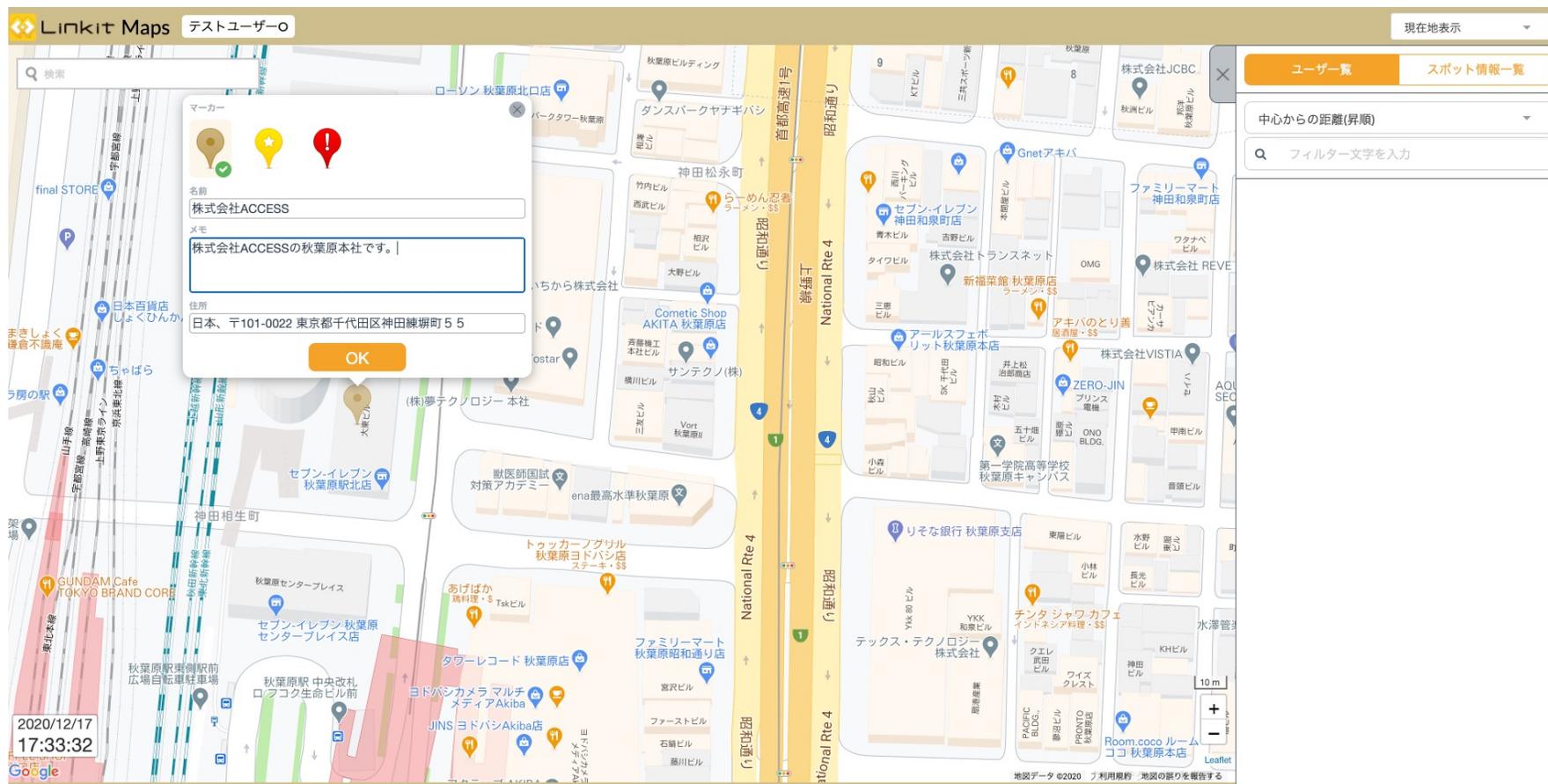
1. トークを選択します。
2. 「▼」をクリックし、メニューより「マップ」をクリックします。

The screenshot displays the Linkit web application interface. On the left, a sidebar shows a list of chat conversations. The 'Mapsチーム' chat is selected and highlighted with a red box. In the main chat area, a message from '草壁 幸' contains a Google Map link. A red box highlights the dropdown arrow in the top right of the chat message, and a red arrow points to the 'マップ' (Map) option in the resulting menu. Below the chat, a red box highlights a notification: '草壁幸が位置情報ライブをONにしました。' (Kawakami Yuki has turned on location live). On the right, the 'Linkit Maps' interface is shown, displaying a map of the Tokyo area with a red pin indicating the location from the chat message. The map interface includes search bars, filters, and a '現在地表示' (Show current location) button.

※「○○が位置情報ライブをONにしました。」をクリックすることでも地図を表示できます。

# WEB版LinkitMaps スポット登録

スポット情報を作成する  
任意の場所で右クリックする事で、「スポット情報」を登録する事ができます。  
「名前」「メモ」を入力し「OK」をクリックする事で登録が完了します。



# WEB版LinkitMaps 履歴表示

ユーザーの履歴を表示します。

- 1.地図の右上の「現在地表示」をクリックします。
- 2.「期間指定」を選択し、期間を決定します。
- 3.該当の期間にユーザーが位置情報をONにしているとユーザー一覧に表示されるので、☑を入れると行動履歴が表示されます。

The screenshot displays the Linkit Maps interface. The main area is a Google Map of Setagaya City, Japan, with a blue line indicating a user's movement path. The sidebar on the right contains the following elements:

- Search bar: 検索
- Map controls: 拡大, 縮小, 現在地表示 (Current Location)
- Period Selection: 2020-09-28 16:25 - 2020-09-28 18:25, 期間指定
- User List:
  - ACCESS花子: 2020/09/28 17:58:49, 617m
  - ACCESS太郎: 2020/09/28 17:58:18, 468m (checked)
- Buttons: ユーザー一覧, スポット情報一覧, 個人トーク

The bottom left corner shows the date and time: 2020/09/28 18:02:28.