



Linkit[®] スタートアップガイド

管理者、一般ユーザー向け Linkitご利用開始手順書

2024/7/19

ACCESS[™]


ACCESS CO., LTD.

© 2022 ACCESS CO., LTD. All rights reserved. | Confidential

INDEX

- 1. イントロダクション..... P03
 - はじめに..... P04
 - 動作環境..... P05-06
 - ご利用開始までのフローチャート..... P07-08
- 2. Linkitへログイン..... P09
 - PC版ログイン手順..... P10-12
- 3. ユーザー登録(管理者向け) P13
 - デジタルガイド、ツールチップについて..... P14
 - 利用するユーザーを登録する..... P15-18
 - ユーザーを一括登録する..... P19-21
- 4. PC版Linkitを利用する P22
 - ユーザー登録完了 P23
 - PC版Linkitを表示する..... P24
 - アプリTOPの説明 P25
 - 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 P28-29
 - ユーザーにファイルを送る P30-P31
 - 未読ユーザーを表示する P32
- 4. スマホ版Linkitを利用する p33
 - スマホ版アプリをダウンロードする p34
 - スマホ版アプリを設定する P35-36
 - 管理者がユーザーのQRコードを表示する..... P37-38
 - トークルームの表示について..... P39
 - メッセージ送信の手順 P40
 - チームトークルーム作成 P41-42
 - 未読ユーザー表示機能..... P43
 - メッセージの引用送信..... P44
 - メッセージの削除..... P45
- 5. LinkitMaps P46
 - LinkitMapsについて..... P47
 - アプリ版LinkitMaps..... P48-56
 - WEB版LinkitMaps..... P57-66

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。

こちらの資料は管理者、一般ユーザー向けの資料となっております。

動作環境

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 Macintosh サポートOSバージョンは下記URLよりご確認をお願いいたします。 https://support.linkit-access.com/hc/ja/articles/11877411138073	Google Chrome（推奨）
	Microsoft Edge
	Mozilla Firefox
	Safari

動作環境

モバイル版

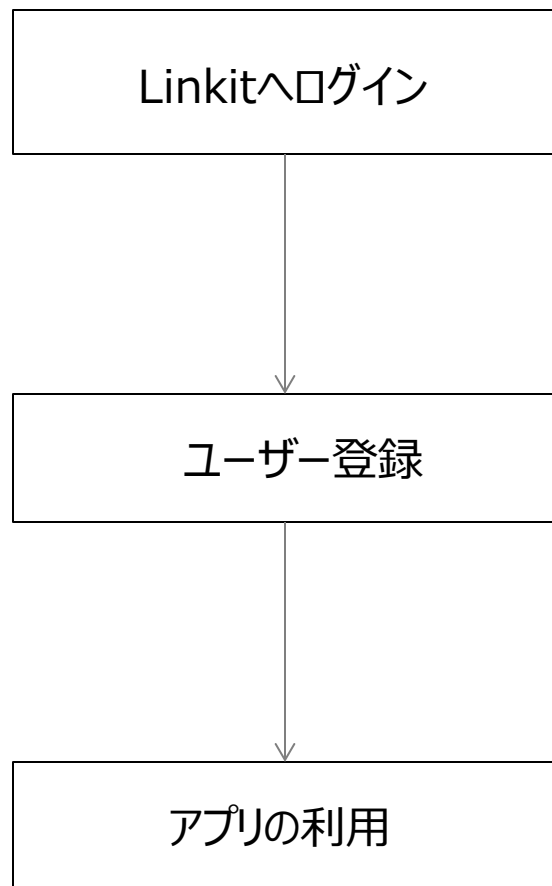
下記構成のOSバージョン・端末をサポートしております。

OS	バージョン
iOS Android	下記URLよりご確認をお願いいたします。 https://support.linkit-access.com/hc/ja/articles/11877411138073

※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（管理者向け）

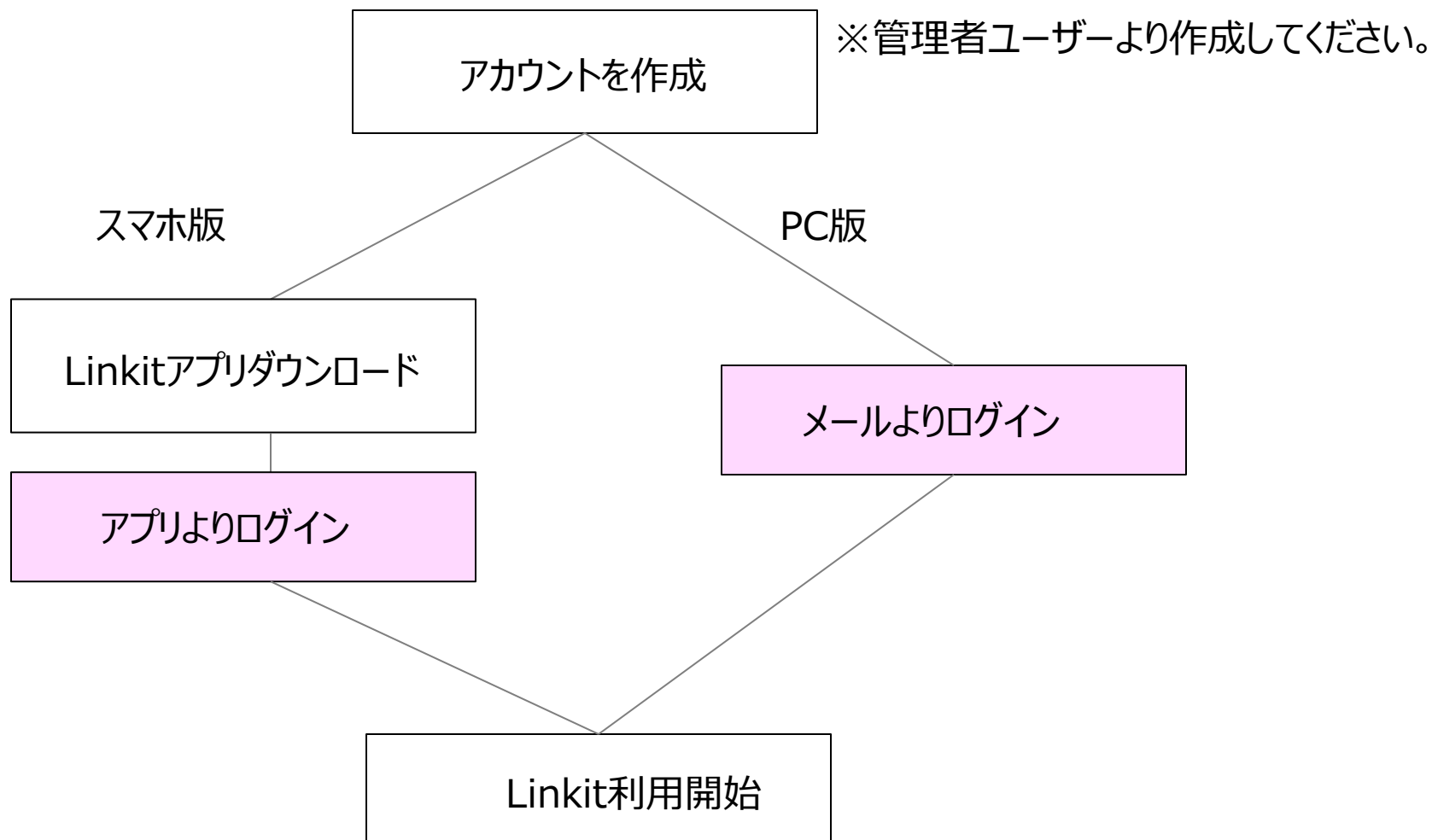


PC版Linkitへのログイン操作をご案内します。

Linkitをご利用するユーザー登録方法をご案内します。

アプリの操作方法をご案内します。

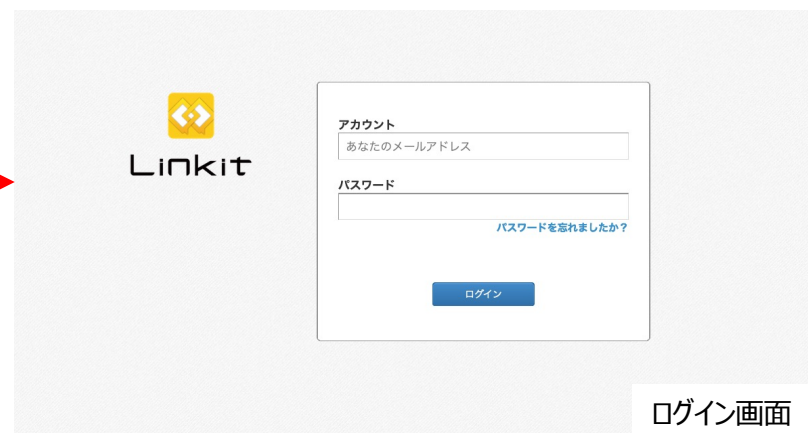
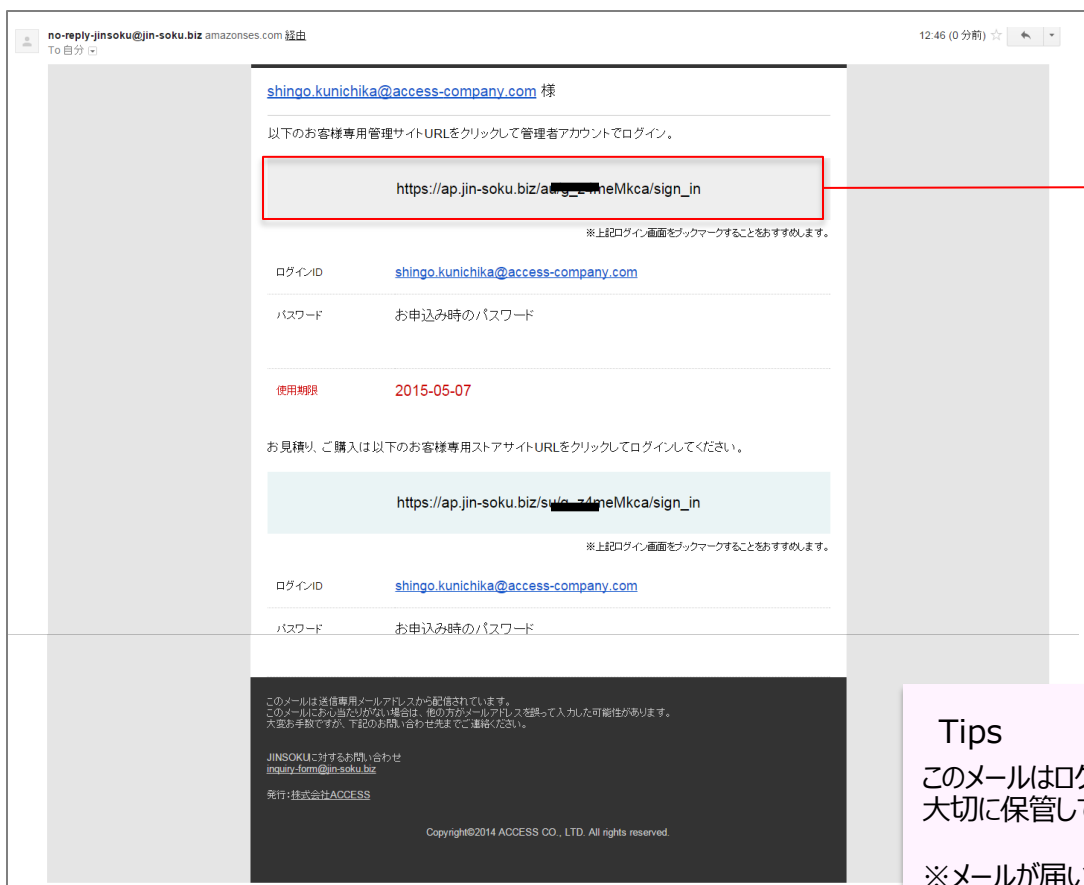
ご利用開始までのフローチャート(一般ユーザー向け)



2.Linkitへログイン

PC版ログイン手順(1/3)

Linkitのご契約が完了すると、ご契約時に頂いたメールアドレスに対して、ログイン情報のメールが送信されます。
メール内のURLをクリックして「ログイン画面」に遷移ください。



Tips

このメールはログイン情報の書かれた重要なメールです。
大切に保管してください。

※メールが届いてない、見当たらない場合は
弊社Linkitサポートまでお問い合わせください。

PC版ログイン手順(2/3)

ACCESS™

© 2022 ACCESS CO., LTD. All rights reserved. | Confidential

ログイン画面が表示されましたら、
先のメール内のアカウント名（メールアドレス）と
パスワードを入力し「ログイン」ボタンをクリックしてください。



アカウント

あなたのメールアドレス

パスワード

ログイン状態を保持する

[パスワードを忘れましたか？](#)

ログイン

Tips

このページを必ずお気に入り登録し、
以降はお気に入りからログインを行ってください。

任意のパスワードを設定したい場合、
「パスワードを忘れましたか？」をクリックし、
画面の案内に従ってください。

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

※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	kiyotaka.omo
パスワード	yw3c+kYG

このメールは送信専用メールアドレスから配信されています。
このメールにお心当たりがない場合は、他の方がメールアドレスを誤って入力した可能性があります。
大変お手数ですが、下記のお問い合わせ先までご連絡ください。

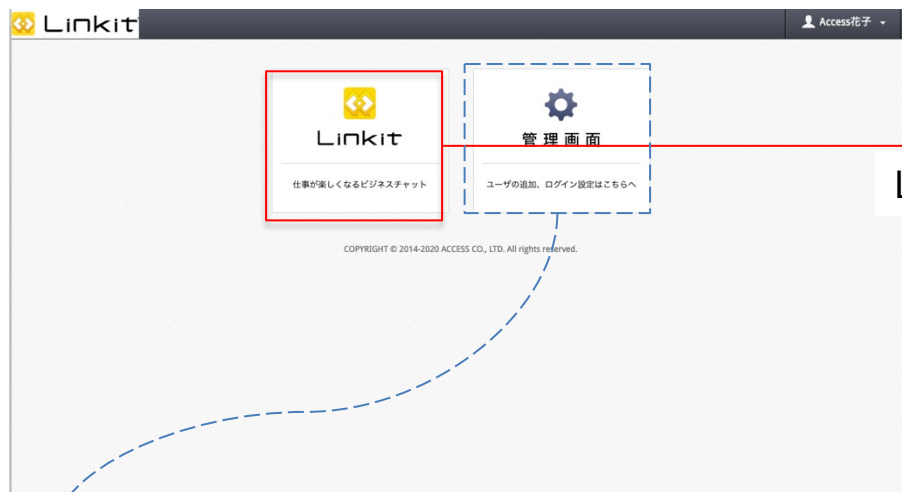
Linkitに対するお問い合わせ
linkit_support@access-company.com

発行：株式会社ACCESS

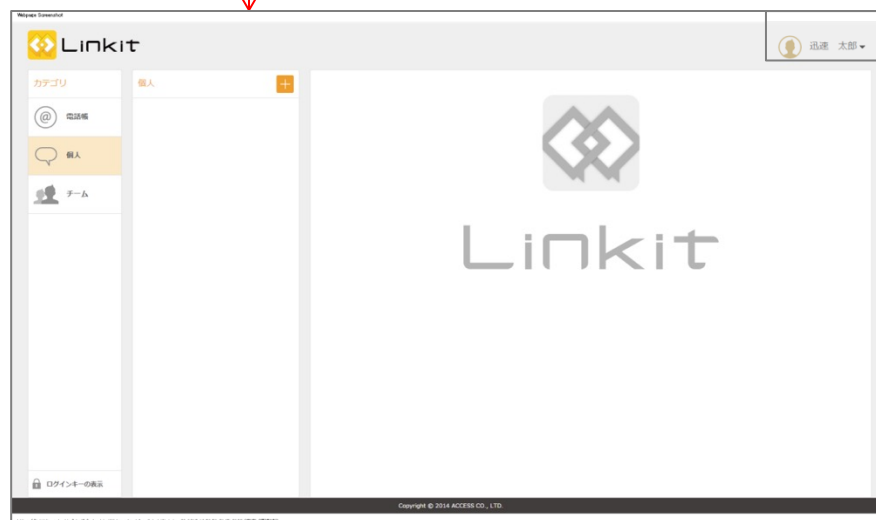
Copyright©2014 ACCESS CO., LTD. All rights reserved.

PC版ログイン手順(3/3)

ログインに成功すると、アプリ選択メニューが表示されます。
事項では管理画面での操作になりますので、「管理画面」をクリックしてください。
※ログインに失敗する場合、パスワードやメールアドレスに「スペース」等が混入していないか、
ご確認ください。



Linkitのロゴをクリックし、アプリTOPへ遷移させます。

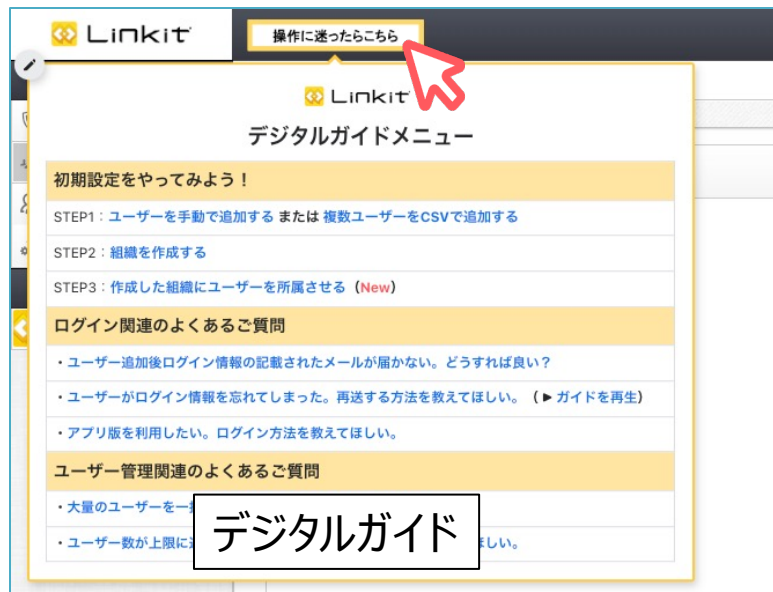


一般ユーザーには管理画面へのリンクボタンはありません。
これらの機能は管理者権限のユーザーのみ表示されます。

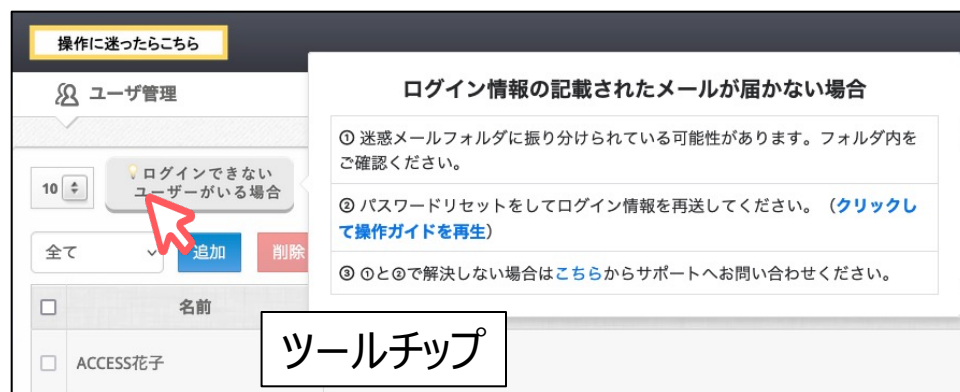
3.ユーザー登録（管理者向け）

デジタルガイド、ツールチップについて

Linkitでは管理画面に「デジタルガイド」「ツールチップ」がございます。
実際の操作をしながら設定を実施する事が出来ますので、ぜひご活用ください。



操作手順がハイライトされますので
迷わず設定が頂けます。

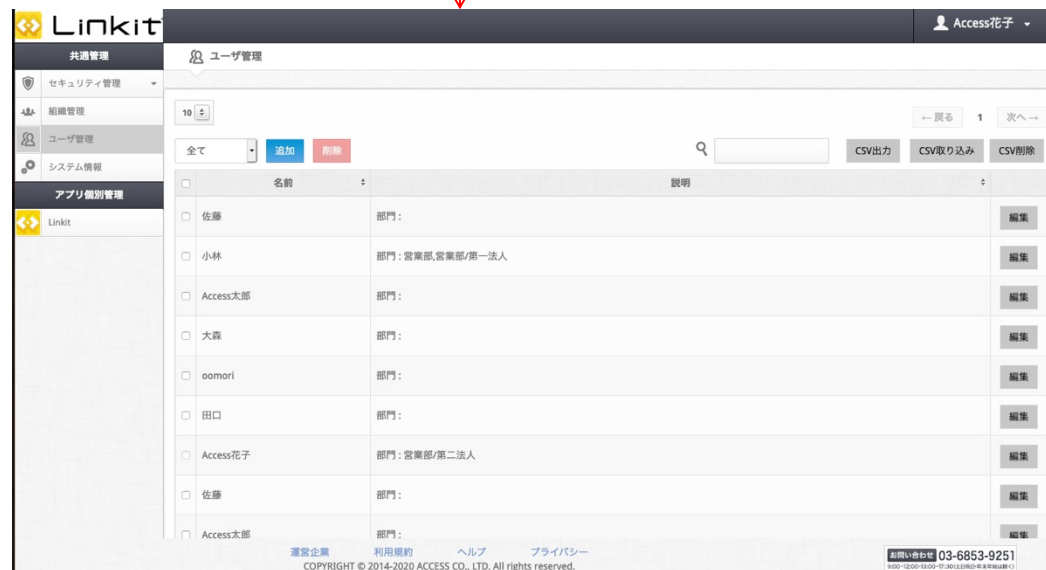


管理画面内の随所にツールチップが設置されています。
操作で不明点がある場合、該当するツールチップを
確認することでスムーズに問題を解決できます。

利用するユーザーを登録する(1/4)

Linkit ご契約時点では、ご契約者のみがユーザー登録されている状態で作成されます。
本項ではLinkitでやり取りを行う他のユーザーを登録方法をご案内致します。
アプリ選択画面より「管理画面」をクリックしてください。

「管理画面」のボタンをクリックし、管理画面TOPへ遷移します。



利用するユーザーを登録する(2/4)

管理画面が表示されます。
「組織管理画面」と項目の説明が最初に表示されますが、
画面左の「ユーザー管理」をクリックして画面を切り替えてください。

The screenshot shows the Linkit management interface. The top navigation bar includes the Linkit logo and the user name 'Access花子'. The left sidebar contains a menu with 'ユーザー管理' (User Management) highlighted. The main content area displays the '組織管理' (Organization Management) page for '株式会社ACCESS'. It features buttons for 'CSV出力', 'CSV取り込み', '部門追加', '名前変更', and '削除'. A search bar on the right shows 'データはありません。' (No data found). The footer contains contact information and copyright details.

Linkit

Access花子

共通管理

組織管理

セキュリティ管理

組織管理

ユーザー管理

システム情報

アプリ個別管理

Linkit

CSV出力

CSV取り込み

部門追加

名前変更

削除

移動

削除

検索

データはありません。

検索

Access花子

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)

利用するユーザーを登録する(3/4)

ユーザー管理画面が表示されました。

現在、管理者ユーザー様一人がLinkitに登録されている状態を示しています。

青い「追加ボタン」をクリックし、他ユーザー(従業員)の追加操作を行います。

Linkit ユーザ管理

10 戻る 1 次へ

全て 追加 削除 検索 CSV出力 CSV取り込み CSV削除

<input type="checkbox"/>	名前	説明
<input type="checkbox"/>	Access花子	部門: <input type="text"/>
		<input type="button" value="編集"/>
<input type="checkbox"/>	名前	説明

10 戻る 1 次へ

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-年末年始除く)

利用するユーザーを登録する(4/4)

ユーザー登録での必須情報は「名前」と「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 with a blue dashed arrow pointing to it.
- 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): A text input field with a blue dashed arrow pointing to it.
- 電話番号2** (Phone Number 2): A text input field.
- 読み仮名(カタカナ)** (Katakana Name): A text input field with a blue dashed arrow pointing to it.
- 管理者** (Admin): Radio buttons for 管理者 (Admin), サブ管理者 (Sub-admin), and 一般ユーザー (General user). The 一般ユーザー option is selected.
- 利用アプリ** (Use App): A section for LinkIt with options: 無期限 (Infinite), 期間指定 (Specify period) with start and end date fields, and 利用しない (Do not use).

Callouts provide additional information:

- 「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。」 (Information required for user registration is only name and email address.)
- 「役職を設定できます。」 (You can set the role.)
- 「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。」 (If you enter the phone number, you can make direct calls from Linkit when using it.)
- 「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」 (If you enter the Katakana name, it will be easier to search.)
- 「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。 ※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 (When the 'Admin' checkbox is turned on, that user can also use the management screen. ※Sub-admins can be added to the management screen but have restrictions on adding users, etc.)
- 「入力完了したら決定ボタンをクリックしてください」 (Click the '決定' (Confirm) button when input is complete.)

ユーザー一括登録方法（CSV登録）

CSVファイルを利用して、ユーザーを一括で取り込む事が可能となっております。
最初に専用フォーマットを「CSV出力」をクリックしダウンロードして頂き、
CSVファイルを開いてください。



「CSV取り込み」ボタンをクリック

	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

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.

CSVファイルの記載ルールは次項

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	ユーザーのメールアドレスを入力してください。こちらのメールアドレスにそのユーザーのログイン情報メールが送信されます。必須項目です。 ※ドメインに制限はございません。そのユーザーが受信出来るメールアドレスは運用上問題ございません。 ※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	Linkit で表示される名前を入力してください。 後から変更可能な項目となっております。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

前項で編集した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。

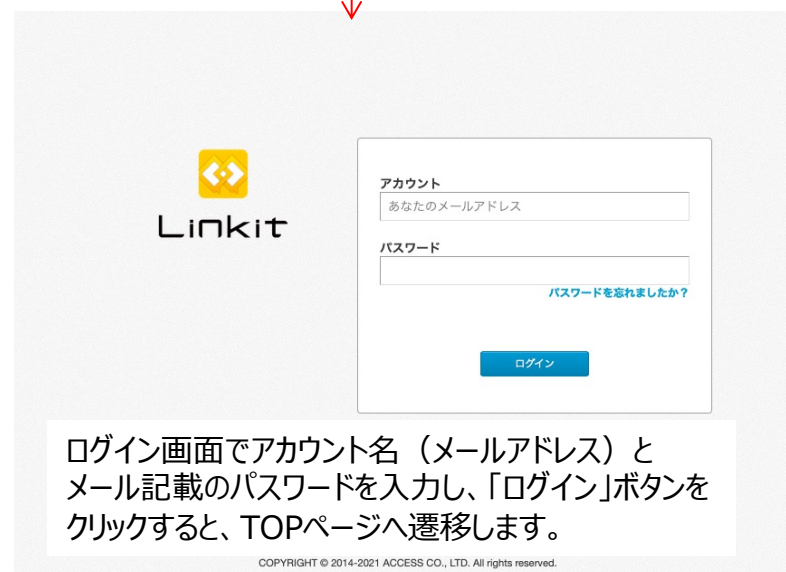
ユーザー登録完了

前項で登録したユーザー（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。

P.10をご確認頂き同様の操作でログイン操作をお願い致します。

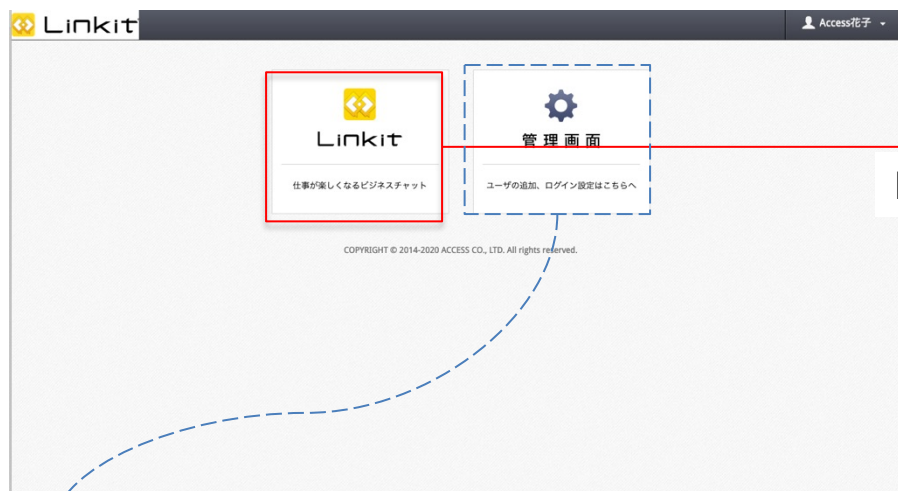


URLをクリックすると、Linkitのログイン画面が表示されます

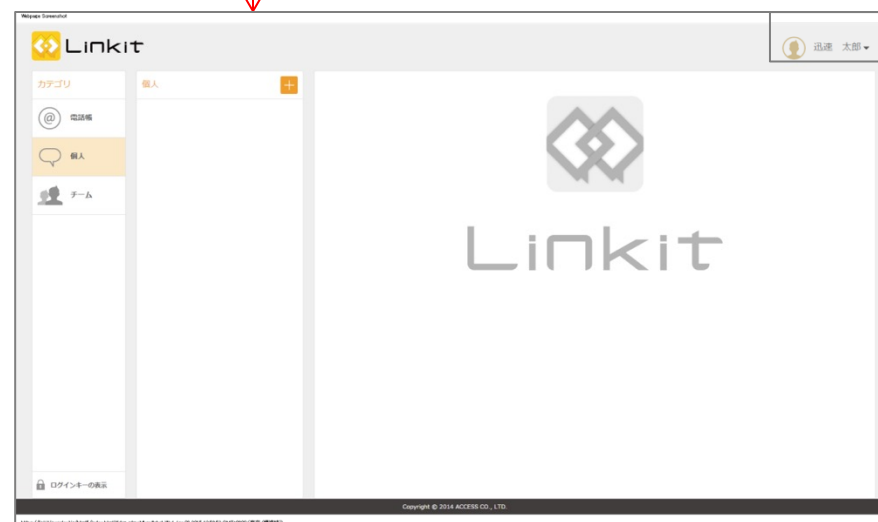


PC版Linkitを表示する

本項より、PC版Linkitのご利用方法を記載します。
アプリ選択画面より「Linkit」をクリック



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

ACCESS™

© 2022 ACCESS CO., LTD. All rights reserved. | Confidential

The screenshot shows the Linkit app interface. At the top left is the Linkit logo. Below it is a 'カテゴリ' (Category) sidebar with '連絡先' (Contacts) and 'トーク' (Chats) options. The 'トーク' option is selected. The main area shows a list of chats under the heading 'トーク'. The first chat is with '第一法人' (First Company), the second with '大森,oomori sedrftgyu' (last message 02/10), and the third with '第二法人 あああ' (last message 02/07). A red box highlights a '+' icon at the top right of the chat list. The bottom of the screen features a QR code for login. A user profile dropdown in the top right corner shows 'Access花子'. The background of the main content area displays the Linkit logo.

登録されているユーザーの一覧が表示されます。こちらから、チームの作成や所属組織の確認もできます。

トークルーム一覧を表示します。他のユーザーへメッセージを送信できます。

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。

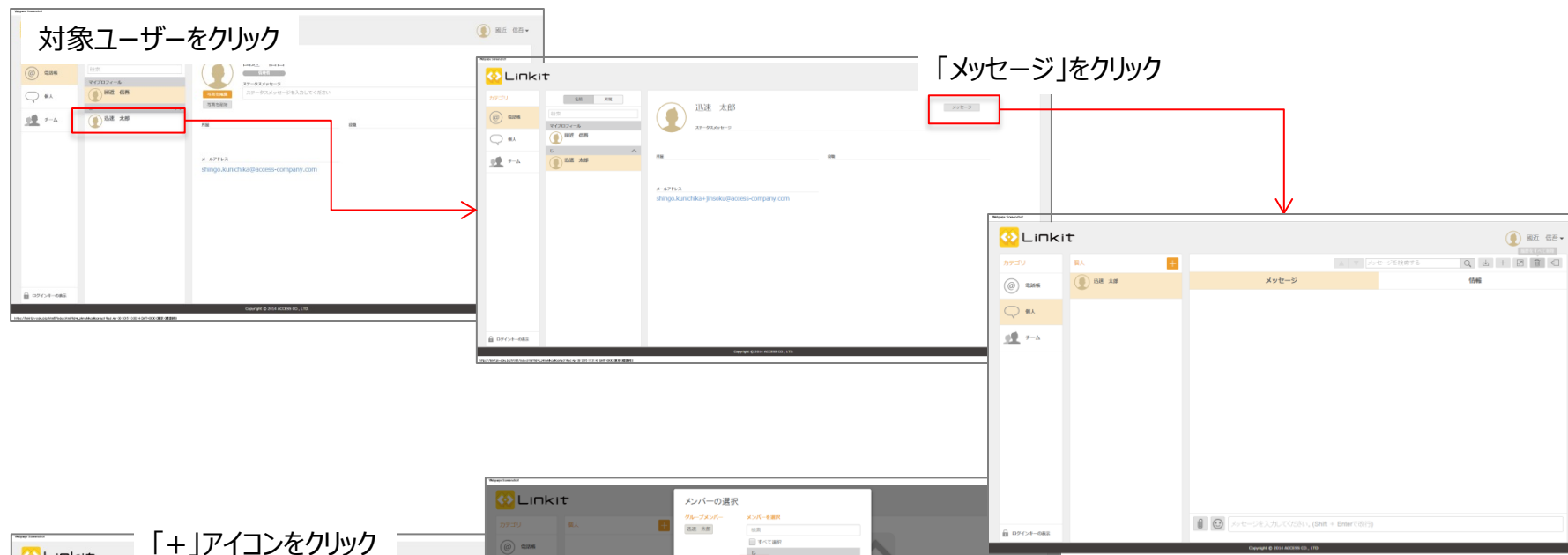
トークルームの内容が表示されます。

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

ユーザーにメッセージを送る(1/2)

メッセージを送る方法は2通りあります。

「連絡先」から



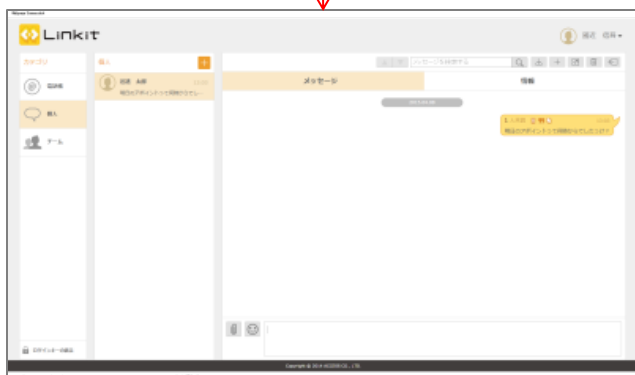
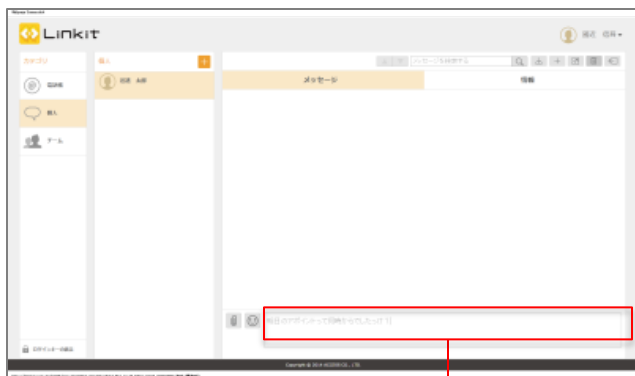
「トーク」から



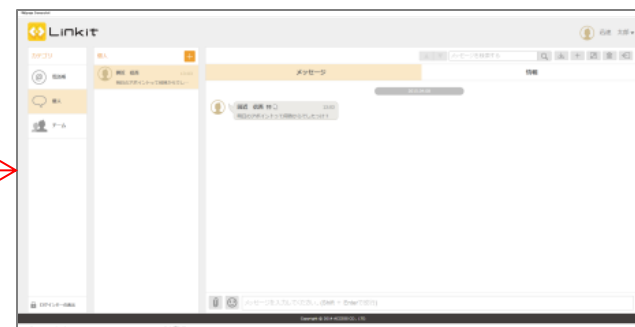
ユーザーにメッセージを送る(2/2)

ページ下部のメッセージ入力欄に文字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。
※設定より送信操作キー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、
「チームトークルーム」を作成し、ユーザー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。



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 (3)

 ACCESS太郎	 Access花子 自分
 佐藤	

ログイン用QRコード表示

ユーザーにファイルを送る(1/2)

ユーザーにファイルを送る方法を記載します。
ページ下部の「クリップマーク」をクリックし、ファイルを選択する事でトークルームへの送信が可能です。



対応ファイル一例

写真：JPEG, PNGファイル等

音声：mp3ファイル等

ビデオ：mp4, mpegファイル等

ファイル：ファイル形式制限なく送信可能

ユーザーにファイルを送る(2/2)

トークルームに送るファイルの制限を記載します。

カテゴリ	ファイルサイズの制限	その他の制限
画像	10MB以下	縦横が最大1920ピクセル（この解像度を超える場合、圧縮されます）
動画	25MB以下	Linkitアプリから動画撮影時は、iOSでは録画時間が5分、Andoridでは録画サイズが25MBに達すると、自動的に録画が停止します。
ファイル	10MB以下	ファイル種別に制限はありません（アプリバージョン v2.6.0以降）

未読ユーザーを表示する

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。この機能でどのユーザーが自分のメッセージを見ていないか、確認する事が出来ます。



自身が送信したメッセージの「○人未読」をクリックしてください。

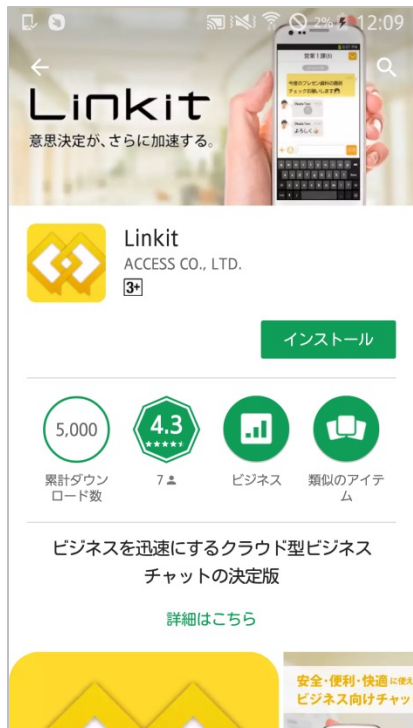


画面にそのメッセージを今現在確認していないユーザーが表示されます。

4.スマホ版Linkitを利用する

スマホ版アプリをダウンロードする

Android



アプリストアで
"Linkit" と検索してください
または、下記のQRコードを
読み込んでください

Android版



iPhone
iPad



iOS版



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。
テナントIDを入力頂き「ログイン」タップしてください。
画面が切り替わりますので「アカウント」、「パスワード」を入力し「ログイン」タップしてください。



スマホ版アプリを設定する (アカウントログイン)

PC版Linkitに既にログインしている場合、Linkitアプリ内でQRコードを読み取るだけで、ログインできます。
QRコードタップしカメラ起動後に、WEB画面で表示されたQRコードをカメラで捉えてください。



管理者がユーザーのQRコードを表示する（1 / 2）

管理者権限を持つユーザーより管理画面から、ユーザーのログインQRコードを表示する事が可能です。
「管理画面から「アプリ個別管理」の「Linkit」を選択し、「ユーザ」一覧を表示してください。
※本機能の操作には管理者権限が必要となっております。

The screenshot shows the Linkit management interface. The left sidebar contains navigation items: 共通管理, セキュリティ管理, 組織管理, ユーザ管理, システム情報, アプリ個別管理, and Linkit. The 'Linkit' item is highlighted with a red circle. The main content area displays the 'LINKIT' user management page, specifically the 'ユーザ' (Users) tab. It shows a table of users with columns for '名前' (Name), '説明' (Description), 'ロール' (Role), and '操作' (Action). The table lists five users: Access太郎, Access太郎, Access花子, oomori, and 佐藤. The 'Access花子' user has the description '営業部/第二法人'. The '操作' column contains '詳細' (Details) buttons for each user. The footer includes contact information and copyright details.

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

管理者がユーザーのQRコードを表示する（2/2）

ログインしたいユーザーの「詳細」を選択すると、「ログインQRコード」が表示されます。
該当ユーザーのLinkitログイン画面にて「QRコード読み取り」にてスキャンを行ってください。
※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 displays the Linkit management console. On the left is a navigation menu with options like '共通管理', 'セキュリティ管理', '組織管理', 'ユーザ管理', 'システム情報', 'アプリ個別管理', and 'Linkit'. The main area shows a 'LINKIT' header and a '詳細情報' (Detailed Information) modal window for a user named 'Access花子'. The modal displays the following information:

- 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' and 'キャンセル'. In the background, a table of users is visible, with the '詳細' (Details) button for 'Access花子' circled in red. A red arrow points from this button to the QR code in the modal.

Footer text includes: 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)

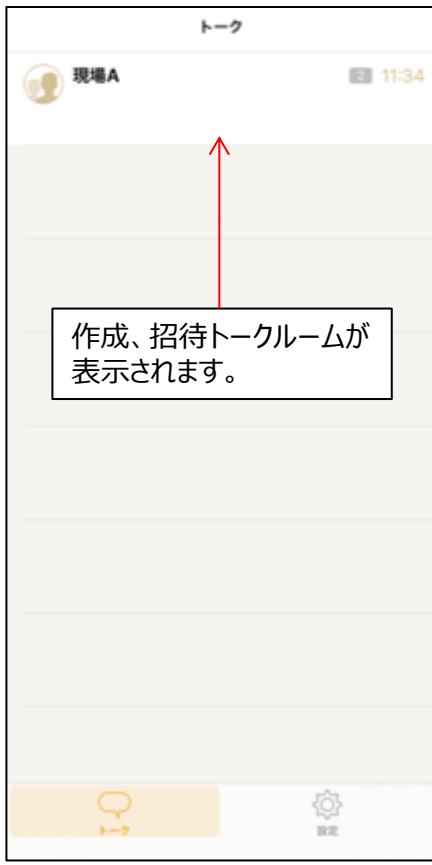
トークルームの表示について

スマホ版Linkitでは以下操作でユーザーにメッセージ送信出来ます。

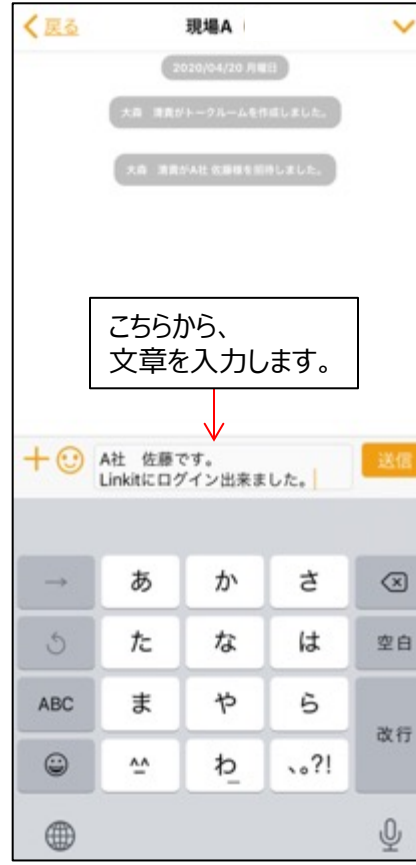


メッセージ送信の手順

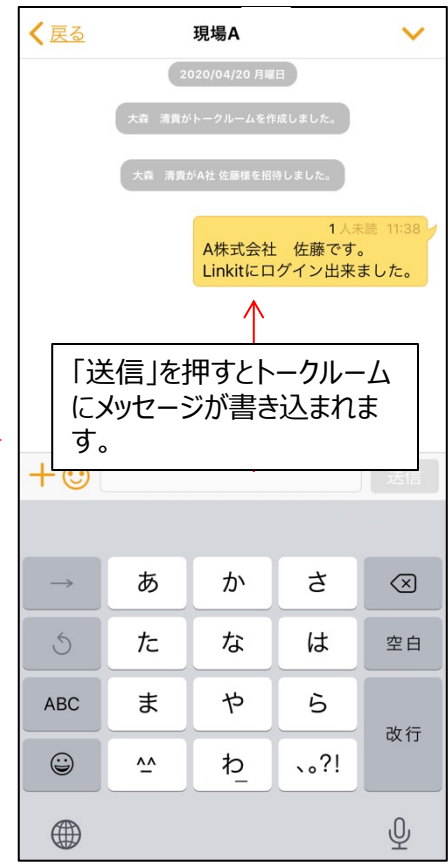
作成、招待したトークルームにメッセージを送る方法を記載します。



作成、招待トークルームが表示されます。



こちらから、文章を入力します。

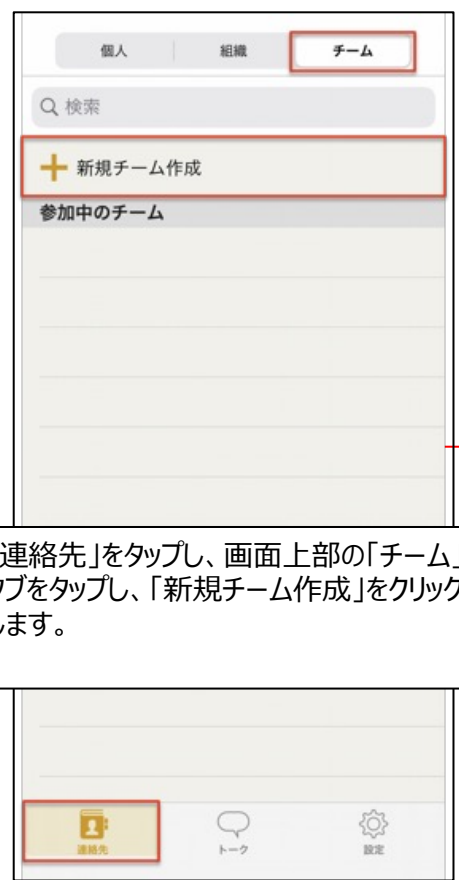


「送信」を押すとトークルームにメッセージが書き込まれます。

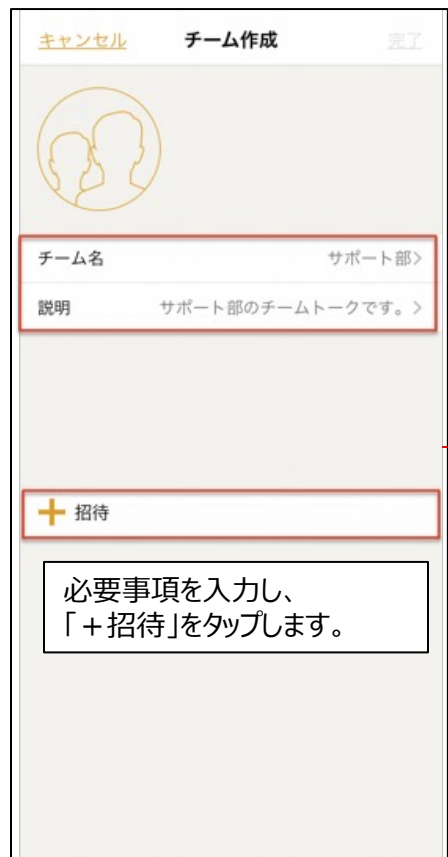
入力欄横にある「+」アイコンでファイルが添付出来ます。「😊」アイコンでスタンプが送信出来ます。

チームトークルーム作成 (1/2)

チームトークルームを作成し、複数人でのトークを行う事が可能です。



「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。

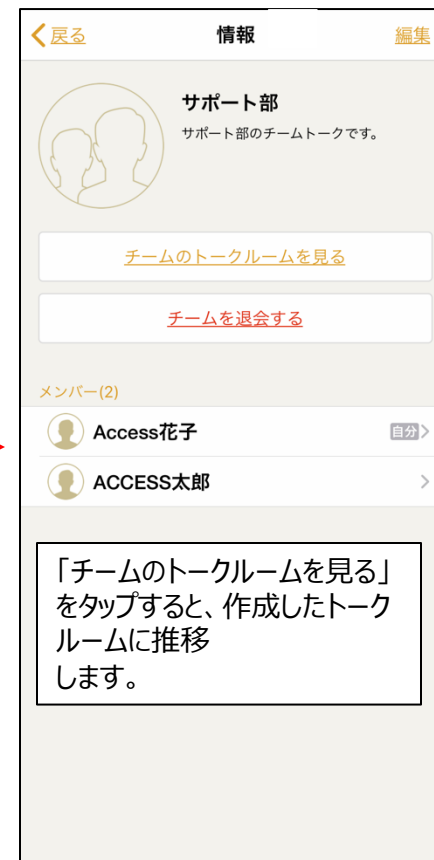
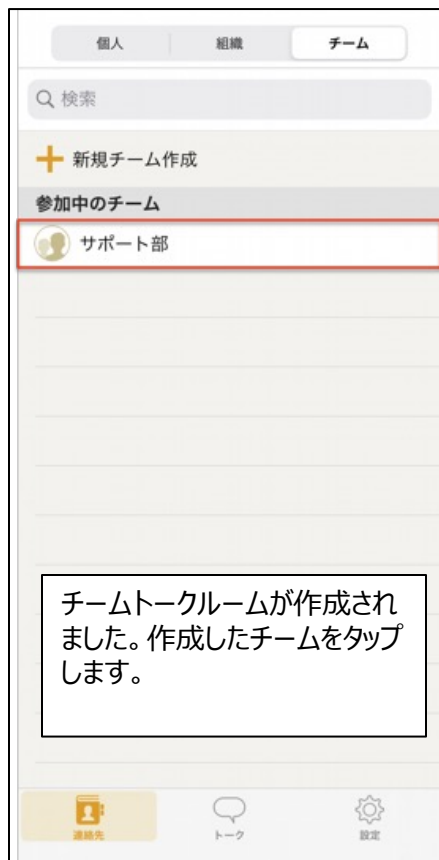


必要事項を入力し、「+招待」をタップします。



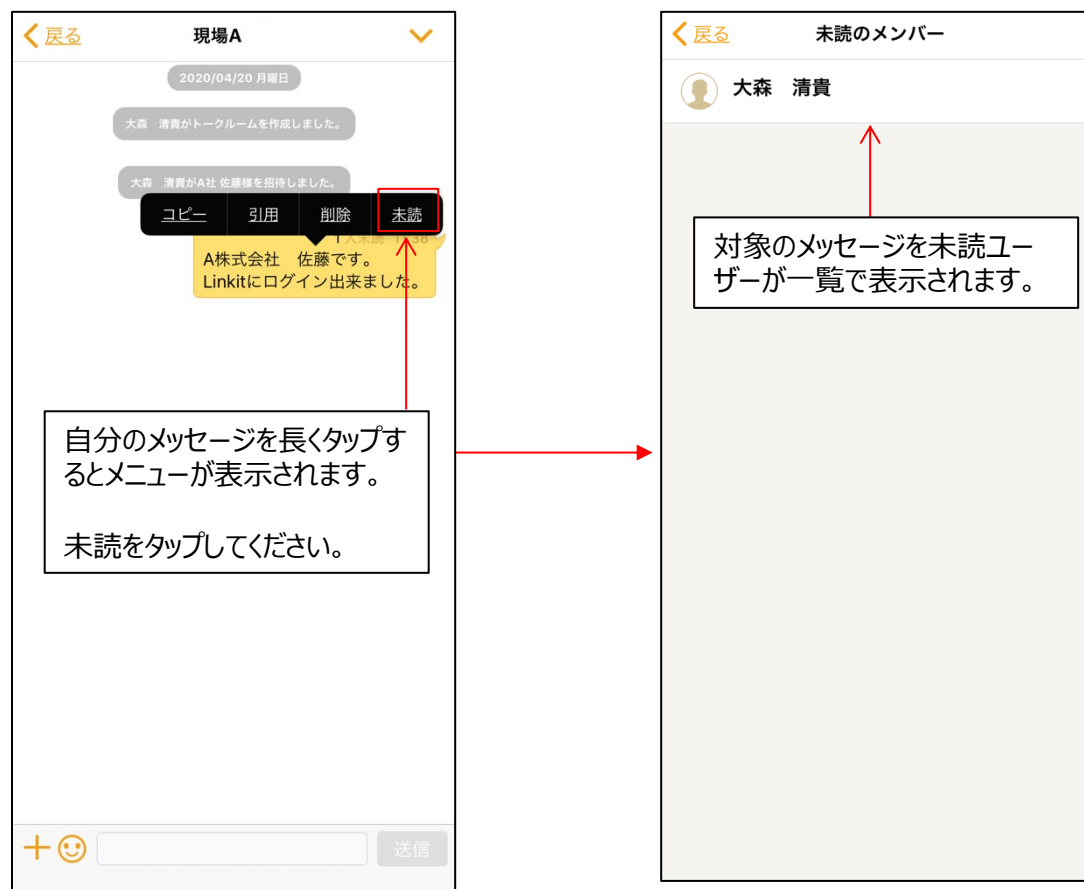
トークルームに招待したいユーザーをタップし、「選択」タップします。

チームトークルーム作成 (2/2)



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。
この機能でトークルーム内でどのユーザーが自分のメッセージを見ていないか、確認する事が出来ます。



※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。

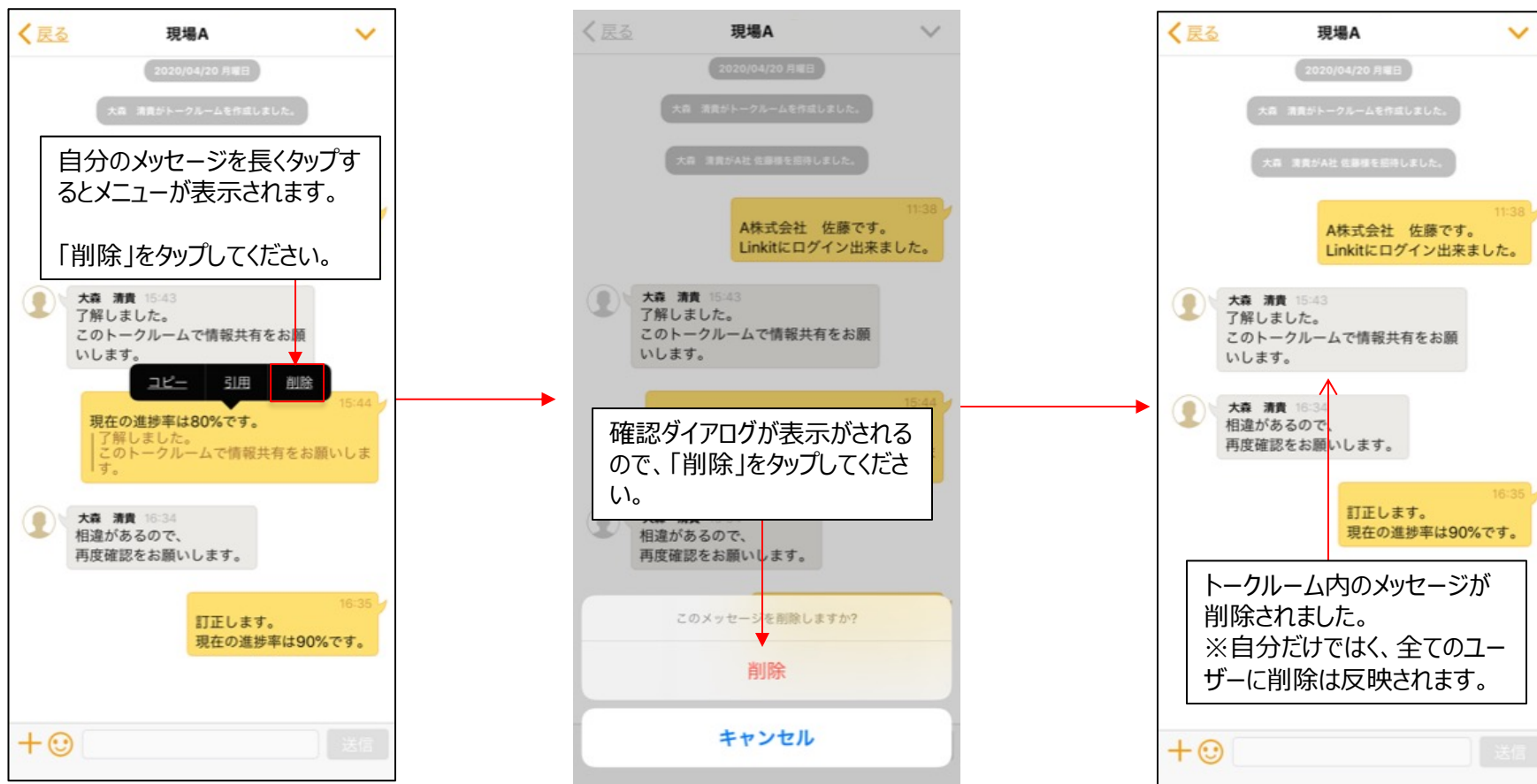
メッセージの引用送信

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。



5.Linkit Maps

Linkit Mapsについて

Linkit Mapsは作成したトークルーム内で、ユーザー同士の位置情報共有ができます。位置情報はご利用スマホのGPS機能を用いて送信します。

LinkitMapsの主な機能

- ① **ユーザーの位置情報を共有**
スマホのGPS機能を利用し、位置情報をリアルタイム共有できます。従業員の迅速な状況把握が可能です。
- ② **訪問先の履歴**
ユーザーが移動した経路を、過去の時刻を指定して移動履歴を表示し、外回り業務の改善ができます。
- ③ **訪問先を登録（スポット機能）**
マップに訪問先（スポット）を登録して、ルート案内やメモ機能で営業状況等の共有が可能です。また、スポットに写真やメモを登録する事が可能です。



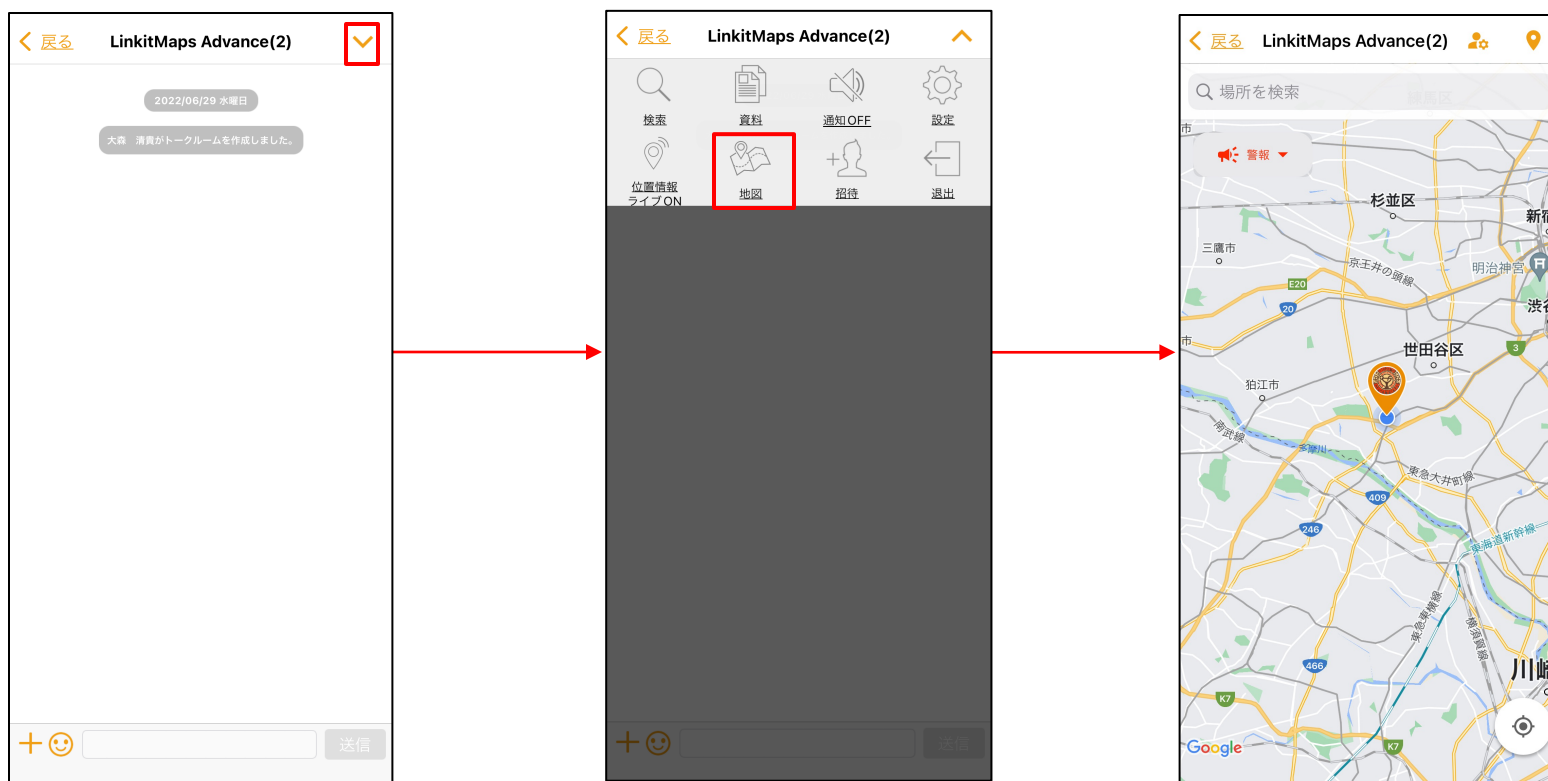
Tips

位置情報の送信、共有はユーザー任意での操作となっております。位置情報を強制する機能はございません。

アプリ版LinkitMaps 地図の表示方法

アプリ版Linkiでユーザーの地図で位置情報を確認する方法を記載します。

- 1.トークを選択します。
- 2.「▼」をクリックし、メニューより「地図」をクリックします。
- 3.画面が切り替わり、LinkitMapsの画面が表示されます。
位置情報ライブをONに設定した場合、自身の現在位置が表示されます。



※「○○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 画面説明

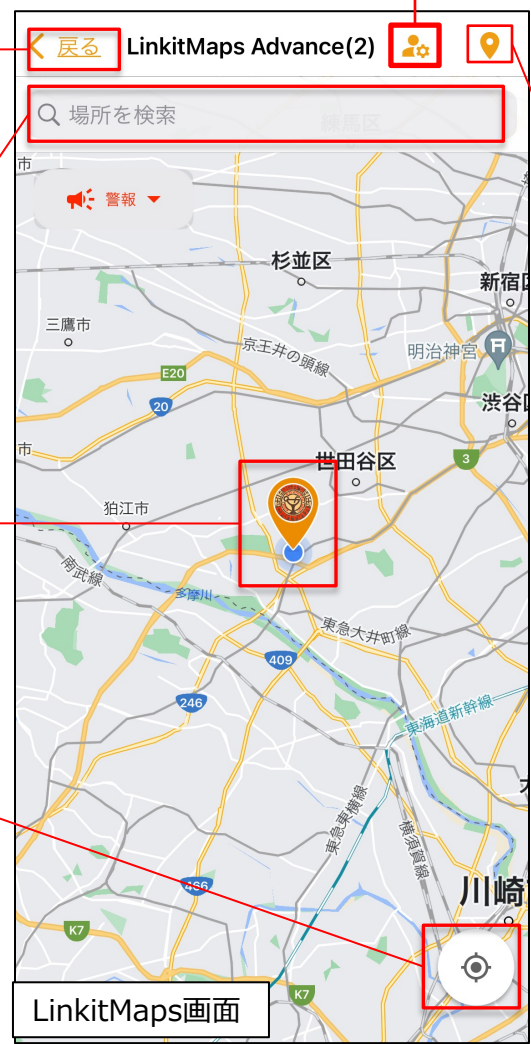
アプリ版LinkiMapsでの画面をご案内します。

トークルームに戻ります。

場所や住所を検索できます。

自分の現在地はアイコンで表示されます。

自分の現在地を強制的に画面中央に表示します。



LinkitMaps画面

ステータス設定画面に推移に推移します。
※プレミアムプラン限定

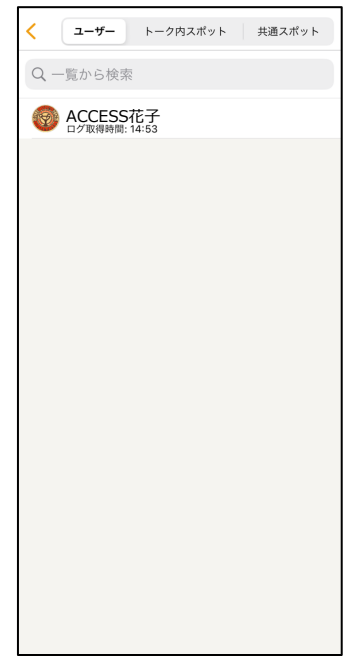
ステータス 作業中

キャンセル
保存

検索欄: キャンセル

- なし
- 巡視中
- 作業中
- 移動中
- 待機中
- 帰所中

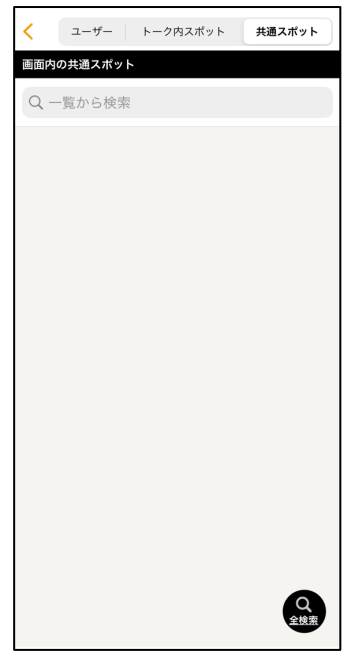
詳細画面に推移に推移します。



・ユーザー一覧画面
トークルーム内で位置情報LiveがONのユーザーが表示されます。



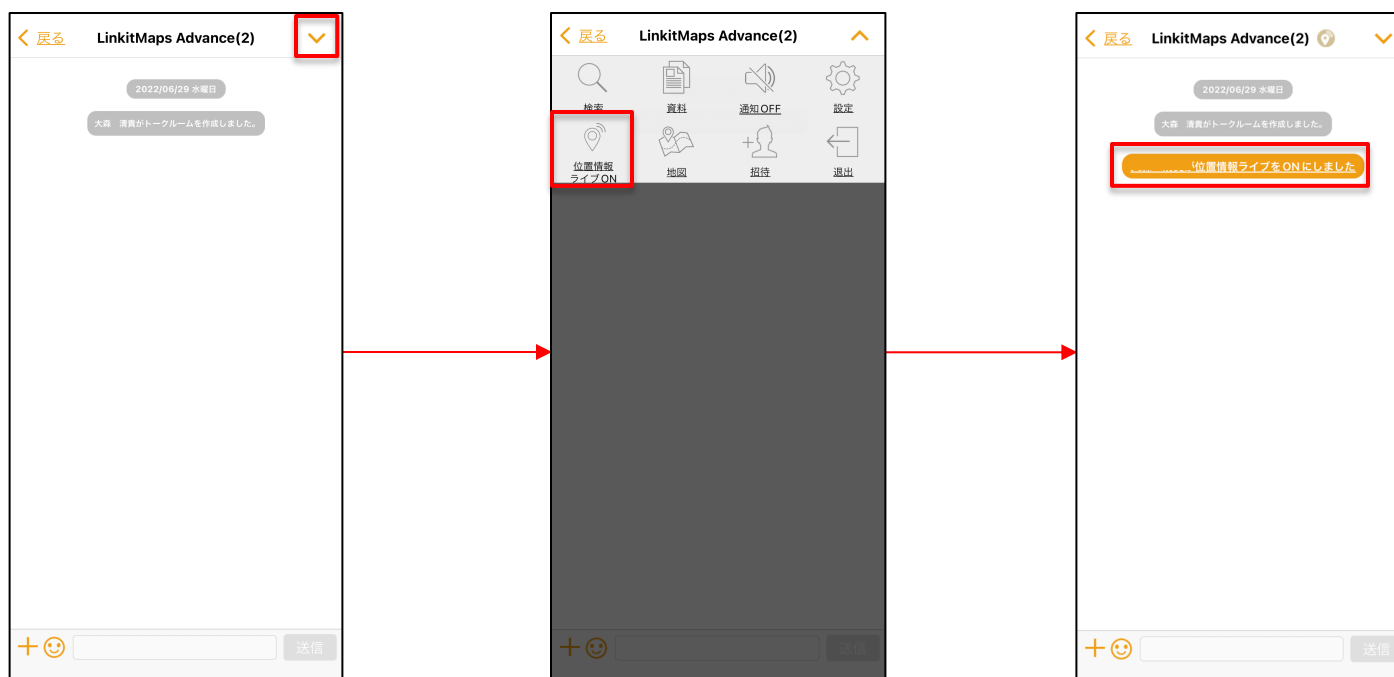
・トーク内スポット画面
表示しているトークルーム内で登録しているスポット情報を表示します。



アプリ版LinkitMaps 位置情報ライブON

LinkitMapsは「位置情報ライブON」操作を行う事で、トークルーム内に位置情報が送信され、所属メンバーに共有されます。

- 1.位置情報を共有したいトークルームを開きます。
- 2.「▼」をクリックし、メニューより「位置情報ライブON」をタップします。
- 3.トークルームに「○○が位置情報ライブをONにしました。」と表示されれば、設定は完了です。



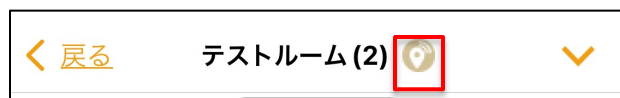
Tips

- 複数のトークルームで位置情報を共有する場合は、トークルームごとに設定する必要があります。
- 位置情報の送信はアプリ版でのみ可能です。PC版では位置情報は送信出来ません。

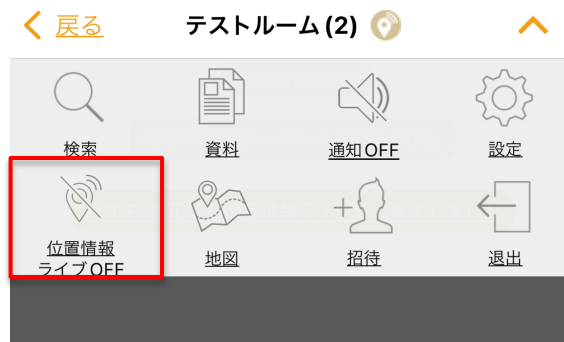
アプリ版LinkitMaps 位置情報ライブOFF

業務終了時等で位置情報を送信をOFFにする操作手順を記載します。

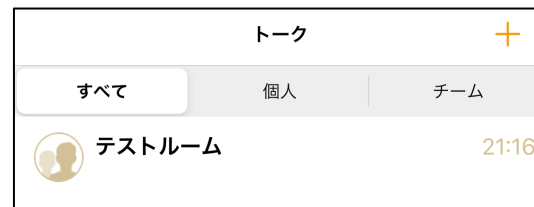
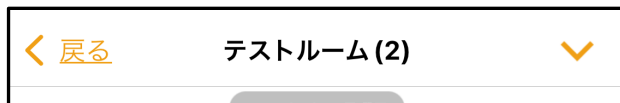
1. 位置情報を送信しているトークルームを開きます。位置情報ライブがONになっているトークルームはアイコンが表示されます。



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



3. 位置情報共有アイコンが消えれば「位置情報ライブOFF」となり、位置情報は送信されません。



アプリ版LinkitMaps 自動停止/再開機能

■「位置情報ライブの自動停止/再開設定」とは

位置情報ライブがONになっているトークルームに対して、

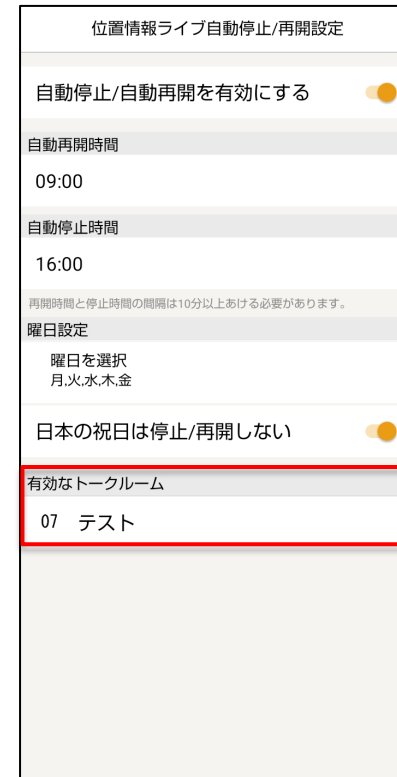
指定した時刻、曜日での位置情報ライブを自動でON/OFFにする機能となります。

1.右下の「設定」をタップし、「位置情報ライブ自動停止/再開設定」をタップします。

2.「自動停止/自動再開を有効にする」スイッチをタップし、ONに設定してください。

3.「自動再開時間」、「自動停止時間」、「曜日設定」を設定してください。

4.「位置情報ライブON」設定頂く事で、設定が有効なトークルームとして、「トークルーム名」が表示されます。



アプリ版LinkitMaps スポット機能 (1/3)

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」「マーカー」を入力選択し「保存」をタップする事で登録が完了します。

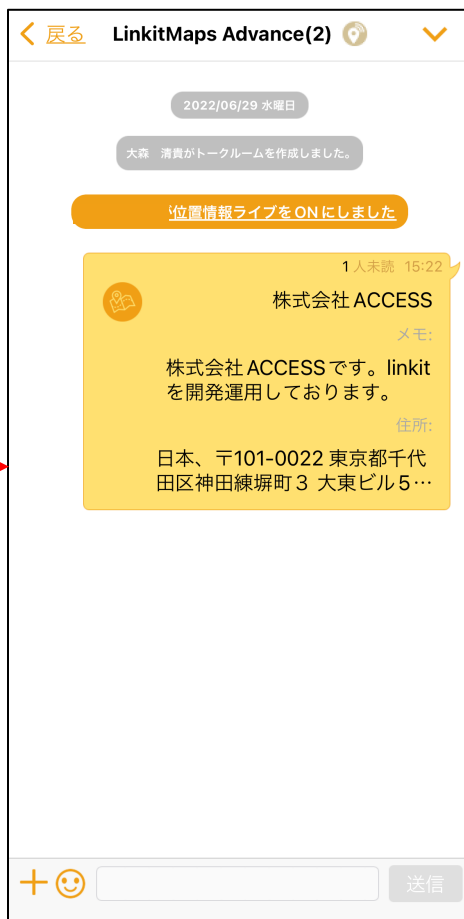


アプリ版LinkitMaps スポット機能 (2/3)

ACCESS™

© 2022 ACCESS CO., LTD. All rights reserved. | Confidential

作成したスポットを活用する。
作成したスポットは、トークルームに共有したり、スポットまでの経路検索が可能です。



アプリ版LinkitMaps スポット機能 (3/3)

作成したスポットには画像を登録する事が可能です。
 写真はギャラリー内か、直接カメラ撮影して登録が可能です。



スポット表示後に、スワイプします。



「写真」項目が表示されたら、「追加」をタップします。



いずれかの項目をタップし、写真を選択します。



写真が追加されました。

アプリ版LinkitMaps よくある質問

Q1.iOS端末の利用で、位置情報が送信されない。

A1.iOS設定アプリ/Linkitより「位置情報」が「常に」になっている事を確認してください。

Linkitでバックグラウンドでも位置情報が送信を行いますので、**必ず「常に許可」で設定ください。**
(「常に」にした場合でも、「位置情報送信ライブON」でない限り位置情報は送信されません。)



Q2.Linkitアプリを起動していないと位置情報は送信されないのか？

A2.はい、Linkitをフェアグラウンド、バックグラウンドで起動しており、

「位置情報ライブON」にしている場合のみ、位置情報が送信されます。

また、「位置情報ライブON」の状態、Linkitアプリを立ち上げ直した場合、
自動で位置情報送信が再開されます。

Q3.アプリ版でユーザーの移動履歴は見れるか？

A3.アプリ版ではユーザーの移動履歴は確認出来ません。

WEB版のLinkitでご確認ください。

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」ブラウザをご利用ください。

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 shows the Linkit web interface. On the left, there's a sidebar with 'カテゴリ' (Categories) including '連絡先' (Contacts) and 'トーク' (Chats). The 'トーク' section is expanded, showing a list of chat rooms. The 'Mapsチーム' chat is selected and highlighted with a red box. In the chat area, a message from '草壁 幸' contains a Google Map link. A context menu is open over this message, with the 'マップ' (Map) option highlighted by a red box. A red arrow points from this menu to the map view on the right. The map view shows a Google Map of the Setagaya area with a location pin and a sidebar with search and user information.

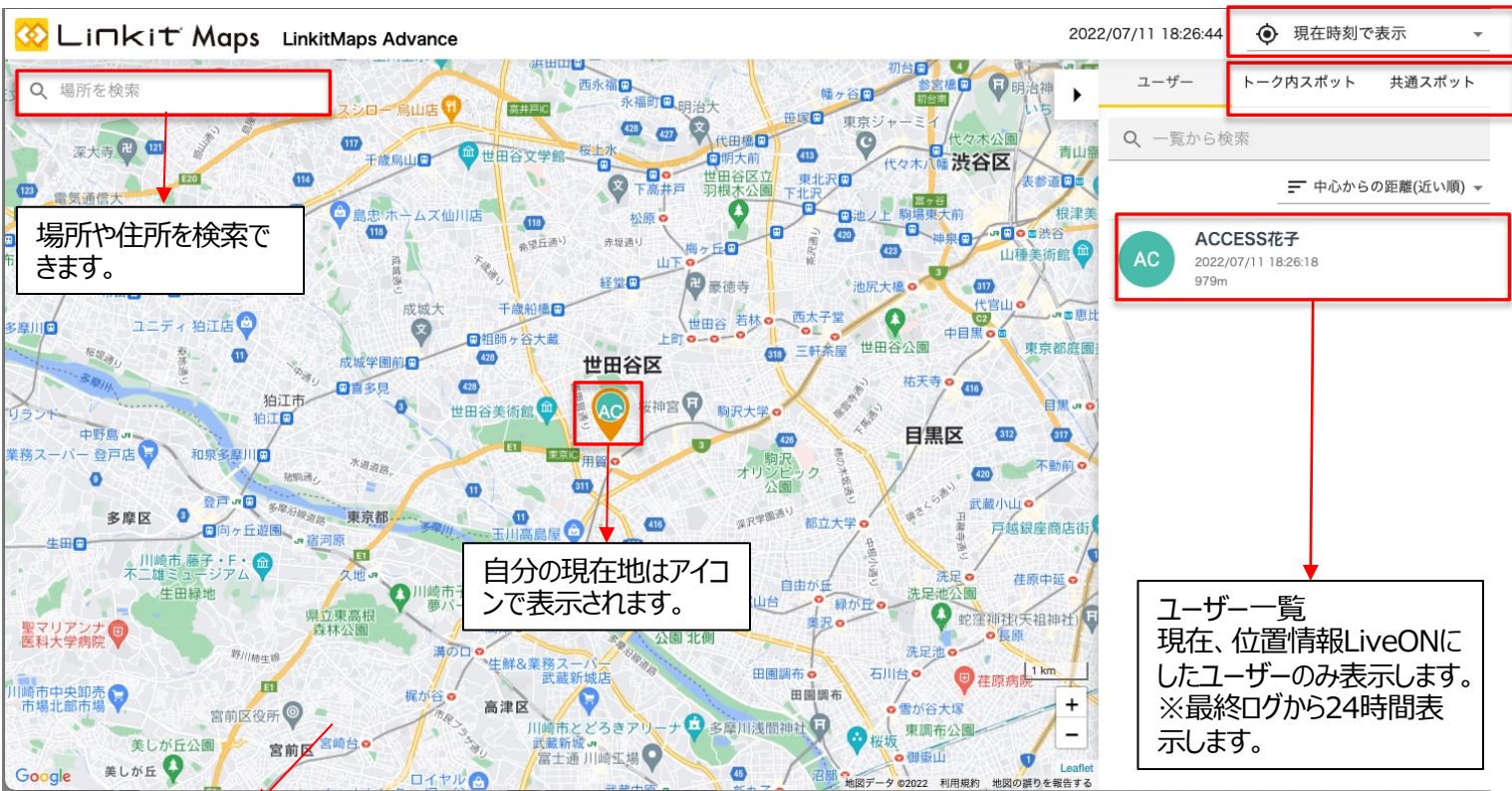
Tips

- ※「〇〇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。
- ※ユーザー位置情報共有、スポット情報はトークルーム単位で管理される仕様です。

WEB版LinkitMaps 画面説明

WEB版LinkiMapsでの画面をご案内します。

表示時刻の変更を行います。
時間指定を行う事で、ユーザー
移動履歴が確認出来ます。



場所や住所を検索
できます。

自分の現在地はアイコン
で表示されます。

現在時刻で表示
トーク内スポット 共通スポット

ACCESS花子
2022/07/11 18:26:18
979m

ユーザー一覧
現在、位置情報LiveONに
したユーザーのみ表示します。
※最終ログから24時間表
示します。

トーク内スポット、共通スポットに切り替



・共通スポット画面
全てのトークルームで、共有して
いる、共通スポットを表示します。



・トーク内スポット画面
表示しているトークルーム内で登録してい
るスポット情報を表示します。

WEB版LinkitMaps スポット登録 (1/2)

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」を登録する事ができます。
 「新規作成」をクリックし、「スポット名」「メモ」を入力し「保存」をクリックする事で登録が完了します。

The screenshot displays the Linkit Maps interface. The map shows the Akihabara area in Tokyo. A red box highlights a '新規作成' (New Creation) button on the map. A dialog box titled 'トーク内スポット新規作成' (New Spot Creation in Talk) is open, showing the following information:

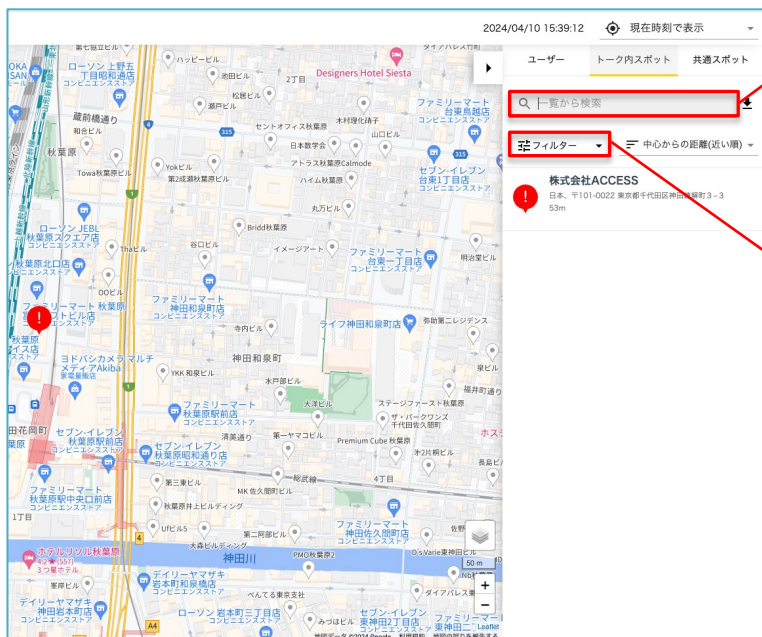
- トーク内スポット名*** (Talk Spot Name): 株式会社ACCESS
- メモ** (Memo): 株式会社ACCESS本社です。
- 住所** (Address): 日本、〒101-0022 東京都千代田区神田練堀町3 大東ビル5~7F (受付7F)

Buttons for 'キャンセル' (Cancel) and '保存' (Save) are visible at the bottom of the dialog box.

WEB版LinkitMaps スポット登録検索

作成したスポットは検索、フィルター機能を使用して絞り込みが可能です。
Maps画面のメニュー（▶）より、トーク内スポット、または共通スポットタブをクリックします。

文字検索機能
フィルター名を文字で検索できます。



フィルター機能
アイコンを指定して、スポットを絞り込みが可能です。
絞りを行いたい、スポットアイコンを選択し、完了をクリックしてください。
選択したアイコンのスポットのみ表示します。

フィルター機能を利用中は「フィルター」アイコンが黄色く点灯します。

フィルター有効化中
(一部のアイコンのみ表示)

フィルター

フィルター機能無効
(全てのアイコンを表示)

フィルター



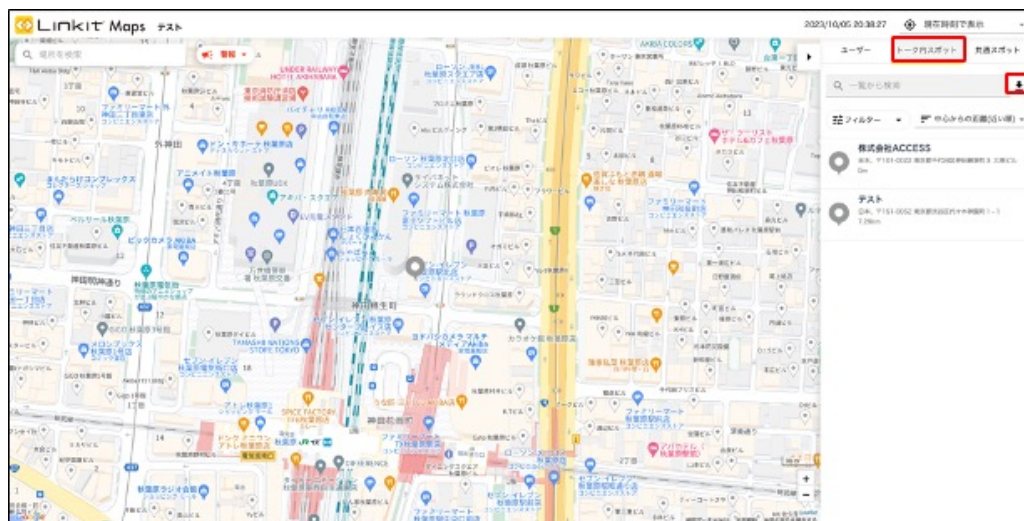
WEB版LinkitMaps スポット情報のダウンロード

1/2

ユーザーが作成したスポット情報のダウンロードが可能です。スポットの情報の画像URLが表示されるので、複数のスポットの写真を一度にダウンロードする際に、便利にご利用いただけます。

本機能はスタンダードプラン以上でご利用できます。

1. スポットをダウンロードしたいトークルームを選択します。
「▼」をクリックし、メニューより「マップ」をクリックします。
2. 画面右側のメニュー「▶」を開いて頂き、「トーク内スポット」のタブをクリックし、「一覧から検索」の右にある「ダウンロードアイコン」をクリックします。
ダイアログが表示されcsvダウンロードが実施されます。



トーク内スポット 情報のCSVダウンロード

スポット情報のダウンロードを開始しました。
ダウンロードには時間がかかる可能性があります。
問題が発生した場合は[こちら](#)をご確認ください。

閉じる

WEB版LinkitMaps スポット情報のダウンロード

2/2

ダウンロードしたCSVファイルについて

- スポット名
スポットの名前が記載されます。
- 緯度、経度
スポットの緯度経度が記載されます。
- マーカー種別
トーク内スポットのカテゴリのタイプです。
通常、お気に入り、注目の計3種類が記載されます。
カスタムタイプの場合は、カスタムタイプの名前が記載され、
不明なカスタムタイプの場合は「不明」と記載されます。
- メモ、住所
スポット登録した住所、ユーザーが入力したメモを
記載されます。
- 登録者名、登録日
スポットを最初に登録したユーザーの名前と登録した
日付が記載されます。
- 更新者名、更新日
スポット情報を最後に編集したユーザーの名前と日付が記載されます。
削除済みのユーザーの場合は「不明なユーザー」と表示されます
- 添付1、添付2、添付3、添付4、添付5
追加ボタンで追加したスポットの画像のダウンロードURLが
記載されます。
ブラウザでURLを開く事で、画像データのダウンロードが可能です。

ご注意

- ダウンロードするスポット情報が多く、
弊社サーバー負荷が高い場合、稀にダウンロードがタイムアウト
する場合がございます。
下記の画面が表示された場合、
時間を置いてから再度ダウンロードの実施をお願い致します。

トーク内スポット情報のCSVダウンロード

タイムアウトしました。

詳細については[こちら](#)をご確認ください。

閉じる

トーク内スポット情報のCSVダウンロード

お使いのプランでは利用できません。

詳細については[こちら](#)をご確認ください。

閉じる

WEB版LinkitMaps 履歴表示 (1/2)

ユーザーの移動履歴の表示方法を記載します。

- 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、表示する期間を決定します。

The screenshot shows the Linkit Maps interface with a map of the Shinjuku area. A dialog box titled '期間を指定' (Specify Period) is open, showing the start date '2022/07/12' and the end date '2022/07/12'. Below the dates are 'キャンセル' (Cancel) and '決定' (Decide) buttons. In the top right corner, there is a dropdown menu with '現在時刻で表示' (Show Current Time) selected. A red box highlights this menu and the '期間を指定' option. A red arrow points from this box to a callout box on the right. Another red box highlights the '決定' button in the dialog, with a red arrow pointing to a callout box at the bottom.

クリックする事で「現在時刻で表示」「期間を指定」に切り替えを行えます。

行動履歴を確認したい日付を選択し、「決定」をクリックしてください。

WEB版LinkitMaps 履歴表示 (2/2)

ユーザーの移動履歴の表示方法を記載します。

3. 該当の期間にユーザーが位置情報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。

4. 画面下部の「時刻バー」を移動する事で、その時間のユーザーの場所が表示されます。

時刻バー
表示する時刻を変更

2022/07/12 - 2022/07/12 期間を指定

ユーザー トーク内スポット 共通スポット

一覧から検索

名前(昇順)

ACCESS花子 2022/07/12 12:11 538m 移動履歴

2022/07/12 12:14

期間指定: 2022/07/12 - 2022/07/12
表示日時: 2022/07/12 12:14

ユーザー一覧履歴を確認したいユーザーの「移動履歴」に☑を入れます。
※表示時刻に位置情報をONにしたユーザーのみ表示します。

WEB版LinkitMaps 履歴表示 (2/2)

ユーザーの移動履歴の表示方法を記載します。

3. 該当の期間にユーザーが位置情報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。

4. 画面下部の「時刻バー」を移動する事で、その時間のユーザーの場所が表示されます。

時刻バー
表示する時刻を変更

ユーザー

ACCESS花子
2022/07/12 12:11
538m

ユーザー一覧
履歴を確認したいユーザーの
「移動履歴」に☑を入れます。

※表示時刻に位置情報をON
にしたユーザーのみ表示します。