

ALSOL®

アルコール測定管理APP & クラウド

簡易マニュアル_Ver5.0

株式会社グロックス

〒104-6025 東京都中央区晴海トリトンスクエアX棟25階

TEL: 03-5859-5966

<https://www.alsol.jp/>

目次

| | |
|------------------------|----|
| 1. ALSOL®測定管理クラウドの利用設定 | 3 |
| 1.1 法人アカウントの登録 | 5 |
| 1.2 法人アカウントのログイン | 7 |
| 1.3 部署管理の設定 | 10 |
| 1.4 安全運転管理者の設定 | 11 |
| 1.5 運転者の設定 | 13 |
| 1.6 ライセンスの購入 | 15 |
| 1.7 ライセンスの付与 | 18 |
| 1.8 デバイス管理 | 20 |
| 1.9 アルコール測定管理 | 21 |
| 1.10 監査ログ | 23 |
| 2. ALSOL®管理APPの利用設定 | 23 |
| 2.1 APPログイン | 27 |
| 2.2 APPログイン後の初期状態確認 | 30 |
| 2.3 デバイス接続 | 31 |
| 2.4 アルコール測定 | 32 |
| 2.5 アルコール測定結果報告 | 33 |
| 2.6 デバイス情報確認 | 34 |
| 2.7 安全運転管理者の承認／却下通知 | 35 |
| 2.8 測定履歴の確認 | 36 |
| 2.9 デバイスの別名設定 | 37 |
| 2.10 運転者情報 | 38 |
| 2.11 ログアウト | 39 |
| 3. お問い合わせ先 | 40 |

1. ALSOL[®] 測定管理クラウドの利用設定

＜安全運転管理者＞

ALSOL® 管理クラウド 機能一覧と利用環境

| 大項目 | 機能名 | 概要説明 |
|-----------|-------------------|--|
| ALSOLクラウド | 無料トライアル申込画面 | <ul style="list-style-type: none"> ・法人アカウントの仮登録 ・仮登録メール通知 ・法人アカウントの本登録 ・本登録完了画面 |
| | ログイン画面 | <ul style="list-style-type: none"> ・正常ログイン ・入力エラーチェック ・認証エラーチェック |
| | 基本情報 | <ul style="list-style-type: none"> ・法人の基本情報 ・代表管理者情報表示及び代表管理者変更 ・お知らせ情報 |
| | 部署管理 | <ul style="list-style-type: none"> ・部署一覧、新規・変更・削除 |
| | 安全運転管理者情報 | <ul style="list-style-type: none"> ・安全運転管理者一覧、新規・変更・無効化／有効化 |
| | 運転者情報 | <ul style="list-style-type: none"> ・運転者一覧、新規・変更・無効化／有効化 ・運転者ライセンス付与・解除 |
| | アルコール測定管理 | <ul style="list-style-type: none"> ・アルコール測定結果一覧・検索 ・アルコール測定結果(一括・個別)承認・却下 ・アルコール測定結果の運転者向けのプッシュ通知 |
| | デバイス管理 | <ul style="list-style-type: none"> ・デバイス現使用者 ・デバイス使用回数 ・デバイス使用期限日 |
| | 監査ログ | <ul style="list-style-type: none"> ・管理者ログイン履歴 ・運転者ログイン履歴 |
| | ログインユーザ プロファイル画面 | |
| | ログインユーザ パスワード変更画面 | |

修正

| OS / ブラウザ | Google Chrome 最新版 | Microsoft Edge 最新版 | Firefox 最新版 | Safari 最新版 |
|------------|-------------------|--------------------|-------------|------------|
| Windows 10 | ○ | ○ | ○ | - |
| Mac OS | ○ | - | ○ | ○ |

1.1 法人アカウントの登録

1.1.1. 無料トライアル開始



- ① <https://cloud.alsol.jp/>を開く
- ② 「無料トライアルを始める」ボタンを押す



- ③ メールアドレス・パスワード入力

注意

- ※ メールアドレスとパスワードを忘れないようにメモにしてください
- ※ 入力エラーがある場合、エラーメッセージを見て、入力値を修正してください。

- ④ プライバシーポリシーを確認した上で同意をチェックする
- ⑤ 「私はロボットではありません」をチェックする
- ⑥ 「無料トライアルを始める」を押す



- ⑦ 「OK」を押す

1.1 法人アカウントの登録

1.1.2. 仮登録メールの確認



⑧ 「ALSOL」仮登録完了メールの受信確認

⑨ メール内の本登録URLをクリックし、本登録画面へ

注意

- ※ ①24時間以内に本登録まで完了してください。
- ※ ②本登録クリックは1回のみ押してください。
2回以上押してエラーが表示された場合、ログイン画面 (<https://cloud.alsol.jp/>) を開き、前ステップ③でメモしたメールアドレスとパスワードで直接ログインし、本登録を完了してください。

1.1.3. 会社情報登録

⑩ 本登録画面から会社情報を入力する

- ・ 「*」が付いている項目が必須入力項目
- ・ 郵便番号が入力されると、都道府県と市区町村が自動入力される
- ・ 法人IDは半角英数字、MIN 2桁、MAX 10桁

⑫ 代表管理者枠内の情報を入力する

- ・ 「*」が付いている項目が必須入力項目

⑬ ご紹介者コードについて

弊社、弊社指定の販売会社や販売代理店より提供された紹介者コードを持つ場合、ご記入してください。

⑭ 「登録する」ボタンを押す

以上で、本登録完了となります。

1.2. 法人アカウントのログイン

1.2.1. アカウントログイン

alsol
アルコール測定管理システム

メールアドレス

パスワード

パスワードを忘れた

ログイン

アカウントをお持ちではありませんか？

無料トライアルを始める

2022 Glox Inc. All rights reserved. | プライバシーポリシー

① 下記のURLでログイン画面を開く

<https://cloud.alsol.jp/login>

② メールアドレスとパスワードを正しく入力して、ログインボタンを押す。

注意

※ パスワードを忘れた場合、「パスワードを忘れた」をクリックし、画面の案内通り、パスワードリセットを行ってください。

※ メールアドレスとパスワード入力に不備がある場合、またはログインID有効になっていない場合、「ログインできません。メールアドレスかパスワードが間違っていないか、もしくは、ログインIDが有効になっているか、管理者にご確認ください。」と表示される。

※ ALSOLクラウドは運転管理者のために利用されるシステムであり、運転者がログインできません。

alsol
アルコール測定管理システム

メールアドレス

正しいメールアドレスを入力してください。

パスワード

半角英数字、記号(@#!%*?&~+_)、英大文字・英小文字、8文字以上、20文字以内で入力してください

パスワードを忘れた

ログイン

パスワードリセット

ステップ1. メールアドレスを入力し、送信ボタンを押す
※ 認証コードの通知メールが届く

メールアドレス

ステップ2. 届いたメール内の認証コードをここに入力してください

認証コード

ステップ3. 新しいパスワードを入力してください

新しいパスワード

ステップ4. 新しいパスワードを再度入力してください

新しいパスワード(確認)

ステップ5. パスワードリセットボタンを押す

ログインできません。メールアドレスかパスワードが間違っていないか、もしくは、ログインIDが有効になっているか、管理者にご確認ください。

alsol
アルコール測定管理システム

sai@glox.co.jp

パスワード

パスワードを忘れた

ログイン

アカウントをお持ちではありませんか？

無料トライアルを始める

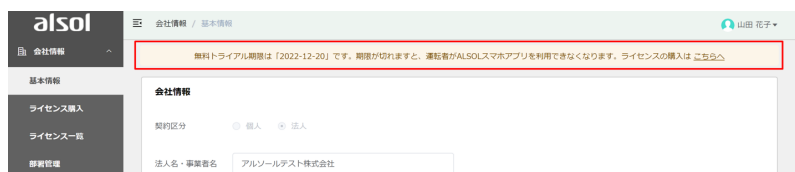
2022 Glox Inc. All rights reserved. | プライバシーポリシー

1.2. 法人アカウントのログイン

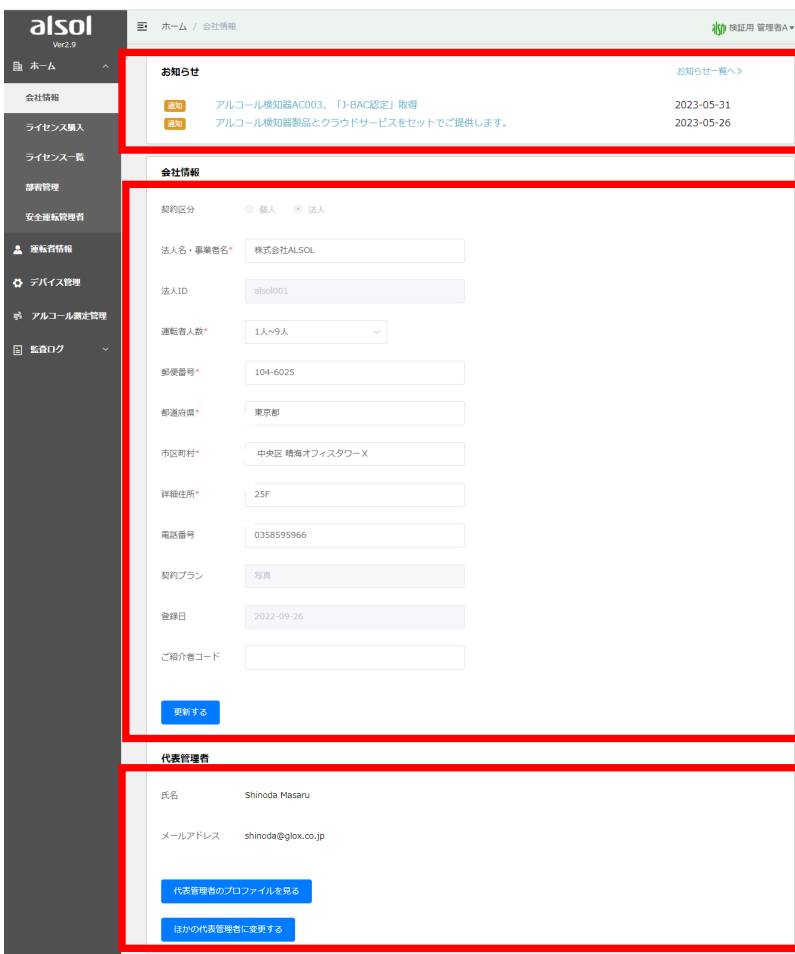
1.2.2. ログイン後の画面情報確認

※ 無料トライアル期間中のお客様がログインした後に、画面の上部(赤い枠)に無料トライアル期限関連の情報が表示されます。

ライセンス購入後、有効期限内は、上記のメッセージは表示しません。



修正



1.2.3. お知らせの確認

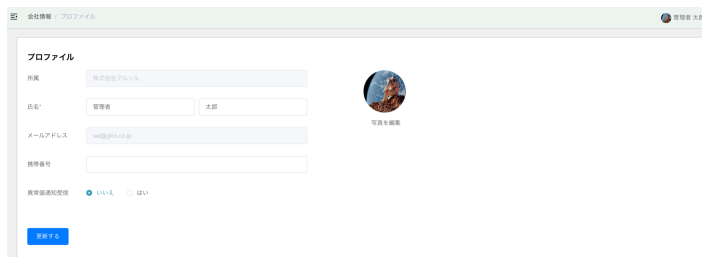
ALSOL製品・サービス関連のお知らせです。

1.2.4. 会社情報の確認

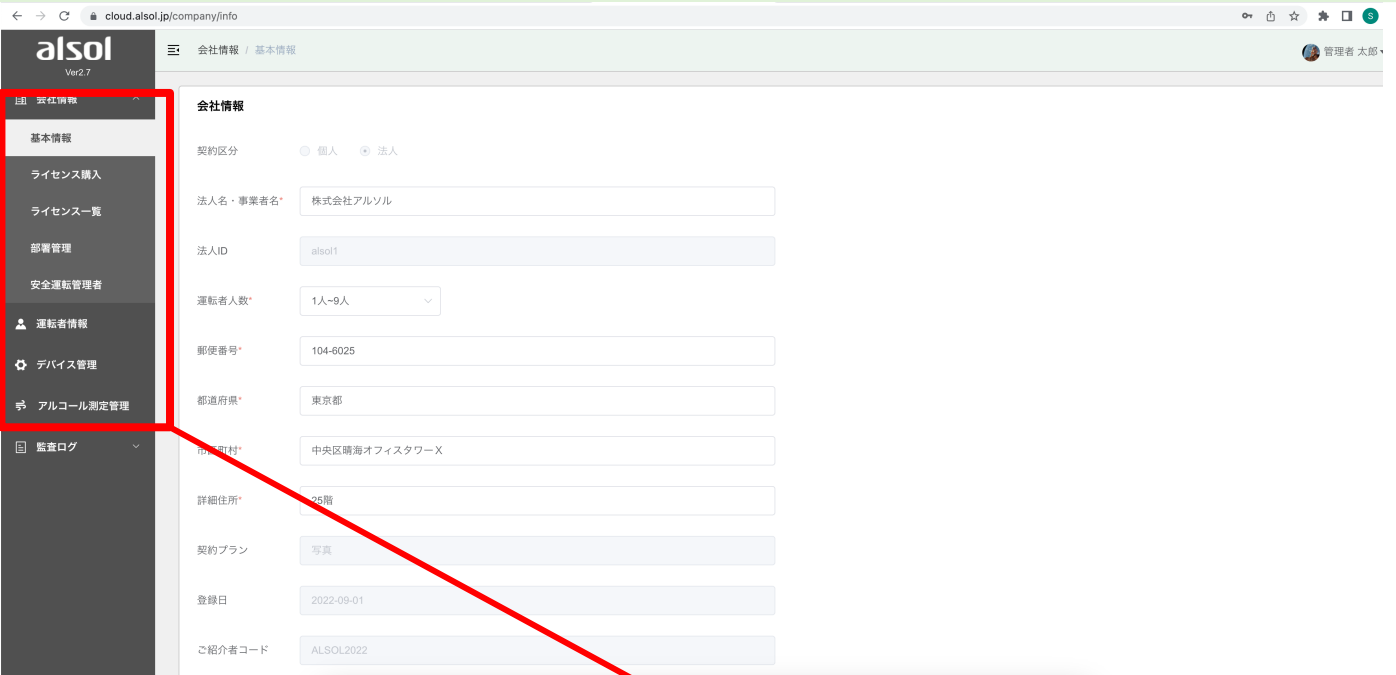
間違いがある場合、会社情報を正しく変更してください。

1.2.5. 代表管理者情報

①代表管理者情報を変更する場合、「代表管理者のプロファイルを見る」ボタンを押して、氏名や運転者と連絡用の電話番号(必須項目)を変更してください。
補足: 代表管理者の写真や異常値通知受信設定は画面右上の「プロフィール」を押してから登録してください。
写真の推奨サイズ: 200×200mm(正方形)
②「ほかの代表管理者に変更する」を押して、ほかの代表管理者を選択してから代表管理者を切り替えます。



※補足 会社管理者・部署管理者ログイン後のメニューについて



会社管理者権限のユーザがログイン後、すべてのメニューが表示される。



部署管理者権限のユーザがログイン後、以下のみ表示される。

- ・プロフィール
※ログインユーザ自分のプロフィール表示
- ・運転者情報
※部署内の運転者のみアクセス可能
- ・アルコール測定
※部署内の運転者からの測定結果のみアクセス可能
- ・監査ログ：運転者
※部署内の運転者のログイン・ログアウト履歴のみアクセス可能

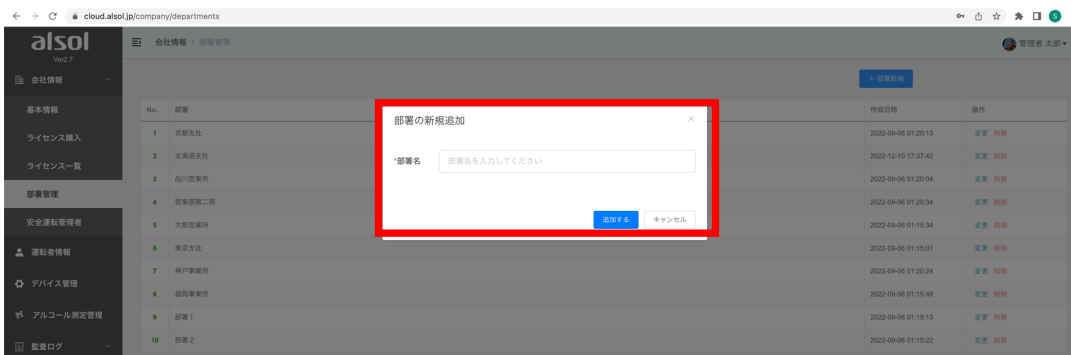
1.3. 部署管理の設定

1.3.1. 部署追加



・左メニューの「**部署管理**」をクリックして部署一覧を表示

・「**部署新規**」ボタンを押して、部署名を入力して「**追加する**」ボタンを押す



1.3.2. 部署変更&削除



・部署一覧画面から対象部署の行内の「**変更**」をクリックする

・「**部署の変更**」のポップアップに部署名を入力する

・「**OK**」ボタンを押して、変更完了



部署削除について
・「**削除**」リンクをクリックする

・**削除確認**のポップアップが表示される

「**はい**」ボタンを押すと**完全削除**となります。

注意

※ 「**はい**」ボタンを押すと**完全削除**、かつ**復元不可**となりますので、ご注意ください。

1.4. 安全運転管理者の設定

1.4.1. 管理者の登録/新規追加

・左メニューの「安全運転管理者」リンクをクリックすると、一覧情報が表示されます。

・「管理者新規」ボタンを押して新規登録画面へ遷移する

・行単位の「変更」リンクをクリックすると該当管理者の詳細画面へ遷移し、登録内容を変更する

・行単位の「無効」リンクをクリックすると、該当管理者を無効化する

※無効化済みの管理者の行がグレーで表示される、該当行の「有効」リンクをクリックする、該当管理者を有効化する。

修正
画像張替

・新規登録画面に必須情報を入力し、「追加する」ボタンを押して新規登録する

注意:新規追加された運転管理者にメールを自動通知しないため、メールアドレスと初期パスワードをメモして、該当管理者に別途連絡してください。メールアドレスが重複登録された場合、エラーになる。

電話番号が必須入力で、携帯番号が電話番号両方入力可能である。

※部署 プルダウンリスト

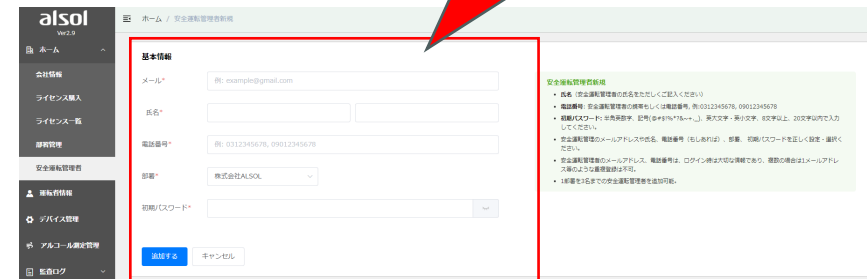
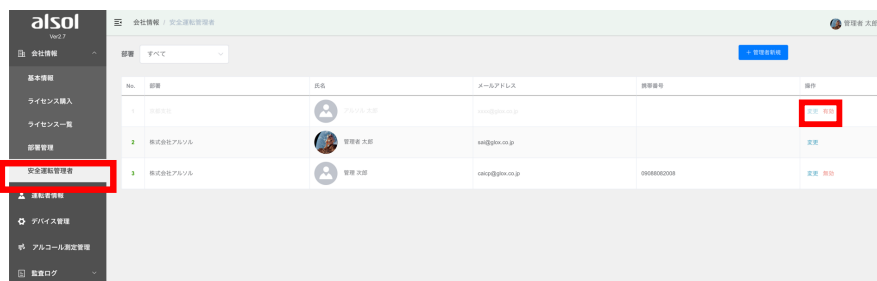
・会社レベルの管理者を登録する場合、社名を選択する。 MAX3名登録できる

・部署レベルの管理者を登録する場合、部署名を選択する

部署ごとにMAX3名管理者を登録できる。

部署レベルの管理者が部署内の情報のみアクセスできる

※複数部署を管理する場合、該当管理者を会社レベルの管理者として登録してください



1.4. 安全運転管理者の設定

1.4.2. 管理者の変更

alsol Ver2.9

ホーム / 安全運転管理者変更

検証済 管理者A

基本情報

メール:

氏名*:

電話番号*:

更新する キャンセル

部署変更

部署:

更新する

パスワードをリセットする

リセットする

安全運転管理者情報更新

- 氏名 (安全運転管理者の名前をたたくてご記入ください)
- 電話番号: 安全運転管理者の携帯もしくは電話番号, 例: 0312345678, 09012345678

安全運転管理者の部署変更

- 部署 (所属部署を指定してください。)

安全運転管理者のパスワードリセット

- リセットした後のパスワードを安全運転管理者に共有してください

修正
画像張替

・基本情報

メールアドレスの変更は不可となる
電話番号が必須入力で、携帯番号
か電話番号両方入力可能。

※運転者の部署管理者が存在しない場合、会社レベルの安全運転者の電話番号をALSOLアプリ運転者のプロフィールに表示される。

・部署変更

該当管理者が担当する部署を表示・変更する

・パスワードをリセットする

リセットされた後のパスワードを該当管理者に連絡してください

1.4.3. 管理者の無効化・有効化

alsol Ver2.7

会社情報 / 安全運転管理者

管理者 太郎

部署: すべて

| No. | 部署 | 氏名 | メールアドレス | 電話番号 | 有効/無効 |
|-----|----------|--------|------------------|-------------|-------|
| 1 | 京都支社 | アルソル太郎 | xxxx@glox.co.jp | | 更新 無効 |
| 2 | 株式会社アルソル | 管理者 太郎 | xxx@glox.co.jp | | 更新 |
| 3 | 株式会社アルソル | 管理者 次郎 | caxxx@glox.co.jp | 09088082001 | 更新 |

①有効ユーザを「無効」にする

②無効ユーザを「有効」にする

管理者を無効にします、よろしいですか?

はい いいえ

管理者を有効にします、よろしいですか?

はい いいえ

1.5. 運転者の設定

1.5.1. 運転者の登録/追加

修正
画像張替 文言追記

| № | 運転者ID | 氏名 | 所属 | 携帯番号 | 顔写真 | 顔写真更新日 | 免許取得年月日 | アプリインストール | アプリインストール日 | アプリインストール履歴 | アプリ | 有効期限日 (有効期限) | 操作 |
|---|-------|-------|---------------|--------------|-----------------|--------|-----------------|-----------------|------------|-------------|-----------|-----------------|-------|
| 1 | g0001 | 田中 太郎 | 株式会社 A.S.O.L. | 090-12345678 | 2023-07-14 (無効) | | 2023-02-13 | 2024-02-12 (無効) | | | 写真アップ(無効) | 2023-11-18 (無効) | 更新 削除 |
| 2 | g0002 | 田中 太郎 | 株式会社 B.S.O.L. | | | | | | | | 写真アップ(無効) | 2023-11-18 (無効) | 更新 削除 |
| 3 | g0003 | 田中 太郎 | 株式会社 C.S.O.L. | | | | 2023-06-12 (無効) | | | | 写真アップ(無効) | 2023-12-02 (無効) | 更新 削除 |
| 4 | g0004 | 田中 太郎 | 株式会社 D.S.O.L. | g0004 | | | | | | | 写真アップ(無効) | 2023-11-18 (無効) | 更新 削除 |
| 5 | g0005 | 田中 太郎 | 株式会社 E.S.O.L. | | | | | | | | 写真アップ(無効) | 2023-11-18 (無効) | 更新 削除 |
| 6 | g0006 | 田中 太郎 | 株式会社 F.S.O.L. | | | | | | | | 写真アップ(無効) | 2023-11-18 (無効) | 更新 削除 |
| 7 | g0007 | 田中 太郎 | 株式会社 G.S.O.L. | | | | | | | | 写真アップ(無効) | 2023-11-18 (無効) | 更新 削除 |
| 8 | g0008 | 田中 太郎 | 株式会社 H.S.O.L. | 1234 | | | 2023-04-19 (無効) | | | | 写真アップ(無効) | 2023-11-18 (無効) | 更新 削除 |
| 9 | g0009 | 田中 太郎 | 株式会社 I.S.O.L. | 0199999999 | 2023-07-02 (無効) | | 2024-02-12 (無効) | | | | 写真アップ(無効) | 2024-01-05 (無効) | 更新 削除 |

・左メニューの「運転者情報」リンクをクリックすると、一覧情報が表示されます。
 ・運転免許番号や免許有効期限日入力有の場合、一覧から該当項目も表示される。

・「運転者新規」ボタンを押して新規登録画面へ遷移する
 ・行単位の「変更」リンクをクリックすると該当運転者の詳細画面へ遷移し、登録内容を変更する
 ※無効運転者の情報を変更できません。
 ・行単位の「無効」リンクをクリックすると、該当運転者を無効にする
 ※無効運転者の行がグレーで表示される、該当行の「有効」リンクをクリックすると、該当運転者を有効にする

基本情報

法人ID: asol01

運転者ID: 0001

氏名: 田中 太郎

携帯番号: 09012345678

運転免許番号:

運転免許有効期限日:

顔写真更新日:

所属部署: 株式会社プロダクト

顔写真アップロード:

ライセンス: ライセンスを選択してください

登録写真: +

顔写真用写真: +

※アプリの一覧画面から、本システムは顔写真更新機能を一時的に無効しております。また、顔写真更新機能は必ずしも必要ではありません。

追加新規 キャンセル

運転者新規

- 運転者ID (半角英数字、20文字以内、英文字+数字の組み合わせを推奨します。)
- 氏名 (運転者の実名を大きくご記入ください。)
- 携帯番号 (もしもなしは、携帯番号欄のみを空白のままご記入ください。)
- 運転免許番号 (運転免許が取得済みの場合は、運転免許番号をご入力してください。)
- 運転免許有効期限日 (運転免許の有効期限を必要に応じてカレンダー選択してください。)
- 顔写真 (もしもなしは、ご記入ください。変更可能。)
- 所属部署 (所属部署を選択してください。)
- 顔写真アップロード (運転免許の顔写真をアップロードしてください。)
- ライセンス (持っているライセンスを選択してください。変更可能。)
- 登録写真 (運転免許の顔写真をアップロードしてください。)
- 顔写真更新日 (顔写真の更新日時を選択してください。)
- 顔写真用写真 (顔写真の更新日時を選択してください。)

ALSOアプリの初期設定 (初期設定)

アプリ初期設定に下記初期設定を適用するかどうかを選択してください。

- 本人ID (有効)
- 顔写真のアップロード機能 (有効)
- 顔写真アップロード機能 (有効)
- 顔写真アップロード機能 (有効)

・緑背景枠内の登録ガイドを見ながら、運転者を新規登録してください。
 注意①運転者の携帯番号の重複登録ができません。
 注意②アプリで顔認証機能を利用したい場合、必ず「顔認証用写真」を登録してください。

1.5.2. 運転者の変更

基本情報

法人ID: asol01

運転者ID: 0001

氏名: 田中 太郎

携帯番号: 09012345678

運転免許番号:

運転免許有効期限日:

顔写真更新日:

所属部署: 株式会社プロダクト

顔写真アップロード:

ライセンス: ライセンスを選択してください

登録写真: +

顔写真用写真: +

※アプリの一覧画面から、本システムは顔写真更新機能を一時的に無効しております。また、顔写真更新機能は必ずしも必要ではありません。

追加新規 キャンセル

運転者新規

- 運転者ID (半角英数字、20文字以内、英文字+数字の組み合わせを推奨します。)
- 氏名 (運転者の実名を大きくご記入ください。)
- 携帯番号 (もしもなしは、携帯番号欄のみを空白のままご記入ください。)
- 運転免許番号 (運転免許が取得済みの場合は、運転免許番号をご入力してください。)
- 運転免許有効期限日 (運転免許の有効期限を必要に応じてカレンダー選択してください。)
- 顔写真 (もしもなしは、ご記入ください。変更可能。)
- 所属部署 (所属部署を選択してください。)
- 顔写真アップロード (運転免許の顔写真をアップロードしてください。)
- ライセンス (持っているライセンスを選択してください。変更可能。)
- 登録写真 (運転免許の顔写真をアップロードしてください。)
- 顔写真更新日 (顔写真の更新日時を選択してください。)
- 顔写真用写真 (顔写真の更新日時を選択してください。)

ALSOアプリの初期設定 (初期設定)

アプリ初期設定に下記初期設定を適用するかどうかを選択してください。

- 本人ID (有効)
- 顔写真のアップロード機能 (有効)
- 顔写真アップロード機能 (有効)
- 顔写真アップロード機能 (有効)

・緑背景枠内の登録ガイドを見ながら、運転者を更新してください。
 注意: 運転者の携帯番号の重複登録はできません。

・ライセンス付与
 購入済みの有効ライセンスを選択してライセンス付与を行う。

・運転者の部署変更
 プルダウンメニューの中から変更したい部署を選択してください。

・パスワードリセット
 ※リセット後のパスワードを該当運転者に連絡してください。

1.5. 運転者の設定

1.5.3. 運転者の無効化・有効化

| 氏名 | 顔認証 | 携帯番号 | 部署 | 車両番号 | 運転免許番号 | 免許有効期限日 | デバイス型番 | デバイス購入日 | デバイス使用期限日 | プラン | 利用期限日 (残日数) | 操作 |
|---------|-----|------|---------------|---------|--------|---------|--------|---------|--------------------|------------|--------------------|-------|
| アルソル 五郎 | 未設定 | | 株式会社 グロックス | 1234 | | | AC003 | | 2026-01-23 (残907日) | 写真プラン(年払い) | 2024-05-31 (残305日) | 変更 無効 |
| 栗原 優子 | 未設定 | | 神戸事業 所 | | | | | | | | | 変更 無効 |
| 松本 太郎 | 未設定 | | 福岡事業 所 | | | | | | | | | 変更 無効 |
| アルソル 花子 | 未設定 | | 京都支社 | 京都な1111 | | | AC002 | | 2024-02-10 (残305日) | 写真プラン(年払い) | 2024-05-30 (残304日) | 変更 無効 |
| アルソル 次郎 | 未設定 | | 大阪営業 所 | | | | | | | 写真プラン(年払い) | 2024-05-25 (残299日) | 変更 無効 |
| アルソル 三郎 | 未設定 | | 北海道支 社 | 品川1111 | | | | | | 写真プラン(年払い) | 2024-05-23 (残236日) | 変更 無効 |
| アルソル 一郎 | 未設定 | | 東京支社 | 品川あ9999 | | | | | | 写真プラン(年払い) | 2024-05-31 (残305日) | 変更 無効 |
| アルソル 太郎 | 未設定 | | 東京支社 | 品川い9999 | | | AC002 | | 2024-05-24 (残298日) | 写真プラン(年払い) | 2024-05-30 (残304日) | 変更 無効 |

！ 運転者を有効にします、よろしいですか？

はい

いいえ

！ 運転者を無効にします、よろしいですか？

はい

いいえ

①無効ユーザを「有効」にする
※無効ユーザがグレーで表示されている

②有効ユーザを「無効」にする
※無効化された運転者がALSOLアプリにログインできません

一度無効化された運転者が有効化された場合、管理者若しくは運転者自身でパスワードをリセットしてください。

方法①管理者がパスワードをリセットする

- ・ 該当運転者の変更画面で、パスワードをリセットする
- ・ 新しいパスワードを運転者に連絡する

方法②運転者自分でパスワードをリセットする

- ・ 運転者が「前のパスワード」でALSOLアプリにログインする
- ・ ALSOLアプリ上でパスワードをリセットする。

1.6. ライセンスの購入

1.6.1. クレジットカードの登録/追加



・左メニューの「ライセンス購入」ボタンをクリックすると、クレジットカードの追加画面が表示されます。



① クレジットカードの「追加」ボタンを押す。

② クレジットカード情報を正しく記入し、「カードを追加する」を押す。

※ SMBC GMO PAYMENT株式会社にクレジットカード情報の管理を委託しており、当システムではお客様のカード情報を一切保存しておりません。

※ 請求書払いをご希望の方は、alsol@glox.co.jp (メール) もしくは 03-5859-5966 (TEL) までご連絡ください。



③ 登録カード表示確認

※ カード変更を行いたい場合、カード削除から新しいカードを追加してください。

1.6. ライセンスの購入

1.6.2. ライセンスの購入

クレジットカード

- ・クレジットカードを追加してからライセンス購入してください。
- ・クレジットカードを削除した場合、購入済みかつ有効期限内のライセンスの利用に影響しません。

サブスクリプションの支払いについて

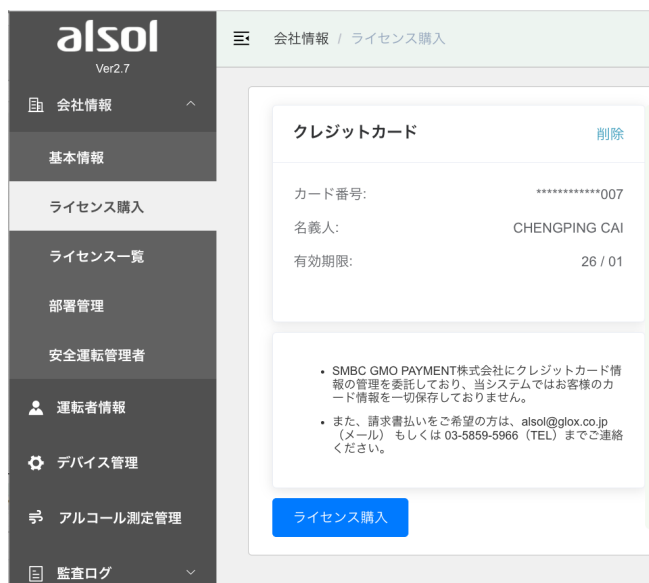
- ・ライセンス購入ボタンを押下して、プラン、年払い/月払い、購入ライセンス数を指定してから購入します。
- ・ライセンス購入後、注文番号、購入日、有効期限などを確認できます。
- ・年払いの場合、翌年から自動課金されます。
- ・月払いの場合、翌月の月初から自動課金されます。

サブスクリプションの変更

- ・支払い済みのサブスクリプションについての変更機能は提供しておりません。
- ・ライセンス追加購入の場合、ライセンス購入ボタンを押下してください。
- ・ライセンス数を減らす場合、既存サブスクリプションを解約してから、ライセンスを新規購入してください。

サブスクリプションの解約

- ・個別のサブスクリプションを解約したい場合、該当サブスクリプションのみを解約してください。
- ・すべてのサブスクリプションを解約したい場合、サブスクリプションごとに解約してください。
- ・解約されたサブスクリプションについて、サブスクリプションが有効期限切れるまでサービスを継続利用できます。



※ライセンスの購入はサブスクリプション方式の自動課金となり、ライセンス購入前には緑欄の注意事項をお読みください。

それを了承した上で、左メニューの「ライセンス購入」(①)ボタンをクリックし、クレジットカードの追加画面で、「ライセンス購入」(②)ボタンを押して、ご購入を行ってください。

② サービスプラン(写真プラン/動画プラン※)を選択し、料金プラン(年払い/月払い)を選択し、購入ライセンス数を入力して、金額をご確認した上で、「購入する」ボタンを押す。

注意

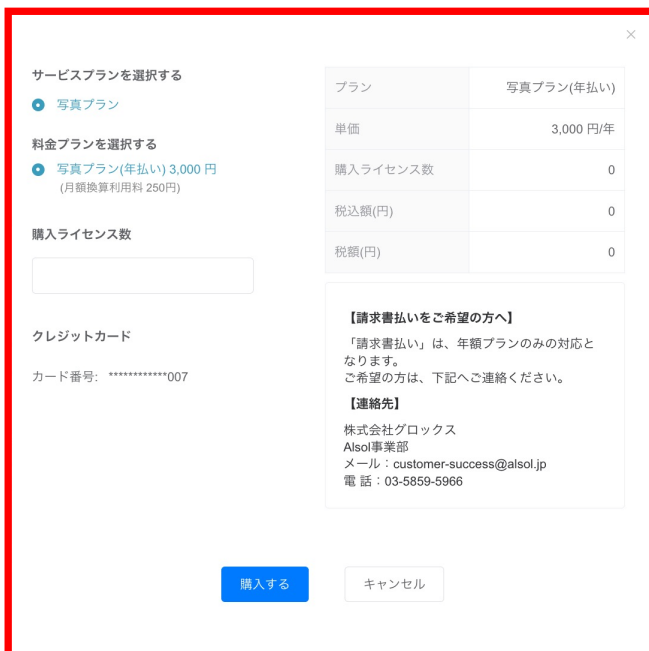
※ 2022年12月時点ではサービスプランは「写真プラン」のみになり、動画プランは別途ご案内します。

※ 料金プランについて、<税抜>

- 月払い: 300円/ライセンス(運転者ID)
- 年払い: 3,300円/ライセンス(運転者ID)。

ただし、紹介者コードご記入の場合は、3,000円/ライセンス(運転者ID)の年払いプランのみの適用になります。

※ 購入ライセンス数は、1回あたりの購入上限数は100,000となります。100,000以上の購入が必要な場合は、数回に分けてご購入してください。



1.6. ライセンスの購入

1.6.3. サブスクリプションの確認と解約

購入済のライセンスのプラン、購入日、次回課金日、単価、ライセンスの付与状況が表示されます。

- ※ 解約したい場合は、サブスクリプションの行ごとに、「解約」をクリックして行ってください。
- ※ 解約された場合、ライセンスの解約日が表示されます。
- ※ ライセンスの有効期限には期限日、残日数が期限切れを表示する

| サブスクリプション | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|------------|------------|------------|-------|--------|--------|-------|--------------------|------------|------|
| サブスクリプションID | プラン | 購入日 | 次回課金日 | 単価(円) | ライセンス数 | 税込額(円) | 税額(円) | ライセンス有効期限 | 解約日 | 操作 |
| S01GHTSQ0X10ASSPK84W58K8KB0 | 写真プラン(月払い) | 2022-11-14 | 2022-12-15 | 300 | 3 | 990 | 90 | 2022-12-14 (残22日) | | 解約 |
| S01GHDR5FGR1PPD3JM8W2HDSSQJ | 写真プラン(年払い) | 2022-11-09 | 2023-11-10 | 3,300 | 5 | 18,150 | 1,650 | 2023-11-09 (残352日) | | 解約 |
| S01GHB1VS6W5DRS545ACZ68W8TM | 写真プラン(月払い) | 2022-11-08 | 2022-12-09 | 300 | 4 | 1,320 | 120 | 2022-12-08 (残16日) | | 解約 |
| S01GHB0H2NAD6RYDFZVEBP3MHT7 | 写真プラン(月払い) | 2022-11-08 | 2022-12-09 | 300 | 3 | 990 | 90 | 2022-12-08 (残16日) | | 解約 |
| S01GHAXRP457ZRCGJNXJXME03KD | 写真プラン(月払い) | 2022-11-08 | 2022-12-09 | 300 | 5 | 1,650 | 150 | 2022-12-08 (残16日) | | 解約 |
| S01GH0R1BS5DP12EBGKPNZV0SZ | 写真プラン(年払い) | 2022-11-04 | 2023-11-05 | 3,300 | 1 | 3,630 | 330 | 2023-11-04 (残347日) | | 解約 |
| S01GGVD7ZEVT9VYQY7W0H2AA | 写真プラン(月払い) | 2022-11-02 | 2022-12-03 | 300 | 10 | 3,300 | 300 | 2022-11-02 (期限切れ) | 2022-11-04 | 解約済み |
| S01GGV7QQ9SCA95G8HYHKRY926N | 写真プラン(月払い) | 2022-11-02 | 2022-12-03 | 300 | 2 | 660 | 60 | 2022-12-02 (残10日) | | 解約 |
| S01GGV76KSJJYE2HQXYFVMBHXY | 写真プラン(月払い) | 2022-11-02 | 2022-12-03 | 300 | 3 | 990 | 90 | 2022-12-02 (残10日) | 2022-11-04 | 解約済み |
| S01GGV754CG5TNY9VX4FD9NDZT0 | 写真プラン(月払い) | 2022-11-02 | 2022-12-03 | 300 | 2 | 660 | 60 | 2022-12-02 (残10日) | 2022-11-02 | 解約済み |

1.6.4. 課金履歴の確認

月払いの場合、月次の課金履歴が表示されます。
年払いの場合、年次の課金履歴が表示されます。

| 課金履歴 | | | | | |
|---------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------|--------|-------|
| 課金日 | 注文番号 | サブスクリプションID | プラン | 税込額(円) | 税額(円) |
| 2022-11-14 19:07:16 | O01GHTSPZQMMWMV7XPHY1NN6Q6E | S01GHTSQ0X10ASSPK84W58K8KB0 | 写真プラン(月払い) | 990 | 90 |
| 2022-11-09 17:30:05 | O01GHDR5EBPB95X8TSG6ZF7QV8F | S01GHDR5FGR1PPD3JM8W2HDSSQJ | 写真プラン(年払い) | 18,150 | 1,650 |
| 2022-11-08 16:21:50 | O01GHB1VR3TD1T4XRZ666WBPTC | S01GHB1VS6W5DRS545ACZ68W8TM | 写真プラン(月払い) | 1,320 | 120 |
| 2022-11-08 15:58:31 | O01GHB0H1GW4E04HCSQGDJ0EQ4 | S01GHB0H2NAD6RYDFZVEBP3MHT7 | 写真プラン(月払い) | 990 | 90 |
| 2022-11-08 15:10:14 | O01GHAXRMZKXN0W0639Y58123K | S01GHAXRP457ZRCGJNXJXME03KD | 写真プラン(月払い) | 1,650 | 150 |
| 2022-11-04 16:17:43 | O01GH0R1AQE2H41B1CHXZ2HHWR1 | S01GH0R1BS5DP12EBGKPNZV0SZ | 写真プラン(年払い) | 3,630 | 330 |
| 2022-11-02 14:32:53 | O01GGVD7YAZB9AHN8T8Z7JJ0018 | S01GGVD7ZEVT9VYQY7W0H2AA | 写真プラン(月払い) | 3,300 | 300 |
| 2022-11-02 12:56:38 | O01GGV7QP6HVQ5Y7G2H3VWGMDSF | S01GGV7QQ9SCA95G8HYHKRY926N | 写真プラン(月払い) | 660 | 60 |
| 2022-11-02 12:47:17 | O01GGV76JPVVKP4XKT9P1JNHBP3 | S01GGV76KSJJYE2HQXYFVMBHXY | 写真プラン(月払い) | 990 | 90 |
| 2022-11-02 12:46:28 | O01GGV753C7G2E74C2JAZPN3MD | S01GGV754CG5TNY9VX4FD9NDZT0 | 写真プラン(月払い) | 660 | 60 |

1.7. ライセンスの付与

1.7.1. ライセンスの付与

登録済の運転者への付与:

左メニューの「運転者情報」ボタンをクリックし、「運転者変更」画面で、「ライセンス付与」の欄でご購入済のライセンスを選んで、「付与する」を押します。

alsol

会社情報

基本情報

ライセンス購入

ライセンス一覧

部署管理

安全運転管理者

運転者情報

アルコール測定管理

監査ログ

運転者変更

基本情報

法人ID: alsol1

運転者ID: glox001
● 半角英数字・20文字以内

氏名*: 営業 太郎

携帯番号: 例: 09012345678

車両番号: 品川い9999

更新する キャンセル

運転者の情報更新

- 氏名 (運転者の氏名をたたくご記入ください)
- 携帯番号 (もしあれば、携帯番号頭の0も漏れないように11桁で正しくご記入ください)
- 車両番号 (もしわかれば、ご記入ください。修正可能。)

ライセンス付与

ライセンス: 写真プラン(月払い) 2022年12月22日 ライセンス数:1/残:0 有効期限まで22日

付与する

新規追加の運転者への付与:

左メニューの「運転者情報」ボタンをクリックし、「運転者新規」をクリックし、「運転者新規」画面で、運転者情報を記入し、ご購入済のライセンスを選んで、「追加する」をクリックします。

alsol

会社情報

基本情報

ライセンス購入

ライセンス一覧

部署管理

安全運転管理者

運転者情報

アルコール測定管理

監査ログ

運転者新規

基本情報

法人ID: alsol1

運転者ID*: 例: 00001
● 半角英数字・20文字以内

氏名*:

携帯番号: 例: 09012345678

車両番号:

部署*: 株式会社ALSOL

初期パスワード*:

ライセンス: ライセンスを選択してください

追加する キャンセル

運転者新規

- 運転者ID (半角英数字・20文字以内。英文字+数字の組み合わせを推奨します。)
- 氏名 (運転者の氏名をたたくご記入ください)
- 携帯番号 (もしあれば、携帯番号頭の0も漏れないように11桁で正しくご記入ください)
- 車両番号 (もしわかれば、ご記入ください。修正可能。)
- 部署 (所属部署を選択してください。)
- 初期パスワード (※運転者はAPPログイン時に新しいパスワードへ変更が必須)

ALSOLアプリの利用登録 (初期設定)

アプリ初回ログインに下記の情報を運転者に共有してください。
運転者はアプリの初回ログイン時に共有された内容を入力してください。

- 法人ID: alsol1
- ログインID: 運転者IDまたは携帯番号
- 初期パスワード: 半角英数字、記号(@#%!*?&--+_*), 英大文字・英小文字、8文字以上、20文字以内で入力してください

1.7. ライセンスの付与

1.7.2. ライセンスの付与一覧

左メニューの「ライセンス一覧」ボタンをクリックし、購入済のライセンスの情報がすべて表示されます。

| No | サブスクリプションID | プラン | 購入日 | 次回課金日 | ライセンス数 | 付与済ライセンス数 | 残ライセンス数 | 利用期限日 (残日数) | 操作 |
|----|-----------------------------|------------|------------|------------|--------|-----------|---------|--------------------|------|
| 1 | S01GHTSQ0X10ASSPK84WS8K8KB0 | 写真プラン(月払い) | 2022-11-14 | 2022-12-15 | 3 | 2 | 1 | 2022-12-14 (残22日) | 付与一覧 |
| 2 | S01GHDRSFGR1PPD3JM8W2HD5SQJ | 写真プラン(年払い) | 2022-11-09 | 2023-11-10 | 5 | 1 | 4 | 2023-11-09 (残352日) | 付与一覧 |
| 3 | S01GHB1VS6W5DR5545AC268W8TM | 写真プラン(月払い) | 2022-11-08 | 2022-12-09 | 4 | 0 | 4 | 2022-12-08 (残16日) | 付与一覧 |
| 4 | S01GHB0H2NAD6RYDFZVEBP3MHT7 | 写真プラン(月払い) | 2022-11-08 | 2022-12-09 | 3 | 0 | 3 | 2022-12-08 (残16日) | 付与一覧 |
| 5 | S01GHAXRP4S7ZRGCGNJXME03KD | 写真プラン(月払い) | 2022-11-08 | 2022-12-09 | 5 | 0 | 5 | 2022-12-08 (残16日) | 付与一覧 |
| 6 | S01GHOR1B55DP12EBGKP5NZV0SZ | 写真プラン(年払い) | 2022-11-04 | 2023-11-05 | 1 | 1 | 0 | 2023-11-04 (残347日) | 付与一覧 |
| 7 | S01GGVD7ZEVT9VYYGQQY7W0H2AA | 写真プラン(月払い) | 2022-11-02 | 2022-12-03 | 10 | 0 | 10 | 2022-11-02 (期限切れ) | 付与一覧 |
| 8 | S01GGV7QQ95CA95G8HYHKRY926N | 写真プラン(月払い) | 2022-11-02 | 2022-12-03 | 2 | 2 | 0 | 2022-12-02 (残10日) | 付与一覧 |
| 9 | S01GGV76KSJJYE2HQXFYMBVHXHY | 写真プラン(月払い) | 2022-11-02 | 2022-12-03 | 3 | 2 | 1 | 2022-12-02 (残10日) | 付与一覧 |
| 10 | S01GGV754CG5TNY9VX4FD9NDZT0 | 写真プラン(月払い) | 2022-11-02 | 2022-12-03 | 2 | 2 | 0 | 2022-12-02 (残10日) | 付与一覧 |

「付与一覧」ボタンをクリックすると、該当ライセンスの詳細と付与対象運転者の一覧画面へ遷移し、付与状況を確認できます。

| | | | |
|-------|-----------------------------|------|------------|
| 注文番号 | S01GHTSQ0X10ASSPK84WS8K8KB0 | | |
| プラン | 写真プラン(月払い) | | |
| 購入日 | 2022-11-14 | | |
| 有効期限 | 2022-12-14 (残22日) | | |
| 部署 | 運転者ID | 氏名 | 付与日 |
| BV営業部 | 0002 | ■■■■ | 2022-11-21 |
| ■■■■ | 9515 | ■■■■ | 2022-11-21 |

1.8 デバイス管理

全社または部署使用中のデバイスの情報を確認、管理する場合は、「デバイス管理」をクリックしてください。
部署も選択してください。※全社の場合は、「すべて」を選んでください。

| No. | デバイスID | デバイス型番 | デバイス別名 | 直近利用運転者名 | 部署 | 初回報告日 | 購入日 | 使用期限日 | 使用回数 | 使用期間 | 操作 |
|-----|-------------------|--------|--------|----------|----------|------------|-----|------------|-----------|----------|----|
| 1 | C7:AC:EC:00:46:52 | AC003 | 田中 太郎 | 株式会社アルソル | 株式会社アルソル | 2023-04-03 | | 2026-04-02 | 15/10000 | 57/1095 | 変更 |
| 2 | C7:AC:EC:00:46:42 | AC003 | 田中 太郎 | 株式会社アルソル | 株式会社アルソル | 2023-04-27 | | 2026-04-26 | 7/10000 | 33/1095 | 変更 |
| 3 | C7:AC:EC:00:46:3F | AC003 | 田中 太郎 | 株式会社アルソル | 株式会社アルソル | 2023-01-24 | | 2026-01-23 | 1/10000 | 126/1095 | 変更 |
| 4 | C7:AC:EC:00:46:63 | AC002 | 田中 太郎 | 株式会社アルソル | 株式会社アルソル | 2023-03-27 | | 2024-03-26 | 117/2000 | 64/365 | 変更 |
| 5 | C7:AC:EC:00:43:F1 | AC002 | 田中 太郎 | 株式会社アルソル | 株式会社アルソル | 2023-02-20 | | 2024-02-19 | 9/2000 | 99/364 | 変更 |
| 6 | C7:AC:EC:00:3F:A3 | AS220 | 田中 太郎 | 株式会社アルソル | 株式会社アルソル | 2023-03-03 | | 2024-03-02 | 116/2000 | 88/365 | 変更 |
| 7 | C7:AC:EC:00:31:93 | AC002 | 田中 太郎 | 株式会社アルソル | 株式会社アルソル | 2023-03-23 | | 2024-03-22 | 2020/2000 | 68/365 | 変更 |
| 8 | C7:AC:EC:00:23:FA | AC002 | 田中 太郎 | 株式会社アルソル | 株式会社アルソル | 2023-03-24 | | 2024-03-23 | 20/2000 | 67/365 | 変更 |

デバイスの型番、直近利用者、初回報告日、購入日、利用期限日、利用回数などの情報を確認してください。
※使用回数、または使用期限日は過ぎてしまった場合、赤表示されます。

| No. | デバイスID | デバイス型番 | デバイス別名 | 直近利用運転者名 | 部署 | 初回報告日 | 購入日 | 使用期限日 | 使用回数 | 使用期間 | 操作 |
|-----|-------------------|--------|---------|-----------|-----------|------------|-----|------------|-----------|----------|----|
| 1 | C7:AC:EC:00:64:52 | AC003 | アルソル 太郎 | 株式会社グロックス | 株式会社グロックス | 2023-04-03 | | 2026-04-02 | 15/10000 | 58/1095 | 変更 |
| 2 | C7:AC:EC:00:64:42 | AC003 | アルソル 太郎 | 株式会社グロックス | 株式会社グロックス | 2023-04-27 | | 2026-04-26 | 7/10000 | 34/1095 | 変更 |
| 3 | C7:AC:EC:00:63:5F | AC003 | アルソル 三郎 | 株式会社グロックス | 株式会社グロックス | 2023-01-24 | | 2026-01-23 | 45/10000 | 127/1095 | 変更 |
| 4 | C7:AC:EC:00:46:63 | AC002 | アルソル 太郎 | 株式会社グロックス | 株式会社グロックス | 2023-03-27 | | 2024-03-26 | 117/2000 | 65/365 | 変更 |
| 5 | C7:AC:EC:00:43:F1 | AC002 | アルソル 花子 | 株式会社グロックス | 株式会社グロックス | 2023-02-20 | | 2024-02-19 | 36/2000 | 100/364 | 変更 |
| 6 | C7:AC:EC:00:3F:A3 | AS220 | アルソル 太郎 | 株式会社グロックス | 株式会社グロックス | 2023-03-03 | | 2024-03-02 | 116/2000 | 89/365 | 変更 |
| 7 | C7:AC:EC:00:31:93 | AC002 | アルソル 太郎 | 株式会社グロックス | 株式会社グロックス | 2023-03-23 | | 2024-03-22 | 2020/2000 | 69/365 | 変更 |
| 8 | C7:AC:EC:00:23:FA | AC002 | アルソル 太郎 | 株式会社グロックス | 株式会社グロックス | 2023-03-24 | | 2024-03-23 | 20/2000 | 68/365 | 変更 |
| 9 | C7:AC:EA:00:11:8D | AC002 | アルソル 太郎 | 株式会社グロックス | 株式会社グロックス | 2023-01-24 | | 2024-01-23 | 12/2000 | 127/364 | 変更 |

デバイスを正しく管理するためには、その利用開始日(=購入日)を正しく設定してください。
「初回報告日」を利用開始日としてデフォルト設定されていますが、「操作」をクリックし、購入日(=利用開始日)を設定してください。
※ 購入日は初回報告日以降の日付を設定できません。

| No. | デバイスID | デバイス型番 | デバイス別名 | 直近利用運転者名 | 部署 | 初回報告日 | 購入日 | 使用期限日 | 使用回数 | 使用期間 | 操作 |
|-----|-------------------|--------|--------|----------|----------|------------|-----|------------|-----------|----------|----|
| 1 | C7:AC:EC:00:64:52 | AC003 | 田中 太郎 | 株式会社アルソル | 株式会社アルソル | 2023-04-03 | | 2026-04-02 | 15/10000 | 57/1095 | 変更 |
| 2 | C7:AC:EC:00:64:42 | AC003 | 田中 太郎 | 株式会社アルソル | 株式会社アルソル | 2023-04-27 | | 2026-04-26 | 7/10000 | 33/1095 | 変更 |
| 3 | C7:AC:EC:00:63:5F | AC003 | 田中 太郎 | 株式会社アルソル | 株式会社アルソル | 2023-01-24 | | 2026-01-23 | 1/10000 | 126/1095 | 変更 |
| 4 | C7:AC:EC:00:46:63 | AC002 | 田中 太郎 | 株式会社アルソル | 株式会社アルソル | 2023-03-27 | | 2024-03-26 | 117/2000 | 64/365 | 変更 |
| 5 | C7:AC:EC:00:43:F1 | AC002 | 田中 太郎 | 株式会社アルソル | 株式会社アルソル | 2023-02-20 | | 2024-02-19 | 9/2000 | 99/364 | 変更 |
| 6 | C7:AC:EC:00:3F:A3 | AS220 | 田中 太郎 | 株式会社アルソル | 株式会社アルソル | 2023-03-03 | | 2024-03-02 | 116/2000 | 88/365 | 変更 |
| 7 | C7:AC:EC:00:31:93 | AC002 | 田中 太郎 | 株式会社アルソル | 株式会社アルソル | 2023-03-23 | | 2024-03-22 | 2020/2000 | 68/365 | 変更 |
| 8 | C7:AC:EC:00:23:FA | AC002 | 田中 太郎 | 株式会社アルソル | 株式会社アルソル | 2023-03-24 | | 2024-03-23 | 20/2000 | 67/365 | 変更 |
| 9 | C7:AC:EA:00:11:8D | AC002 | 田中 太郎 | 株式会社アルソル | 株式会社アルソル | 2023-01-24 | | 2024-01-23 | 12/2000 | 126/364 | 変更 |

1.9 アルコール測定管理

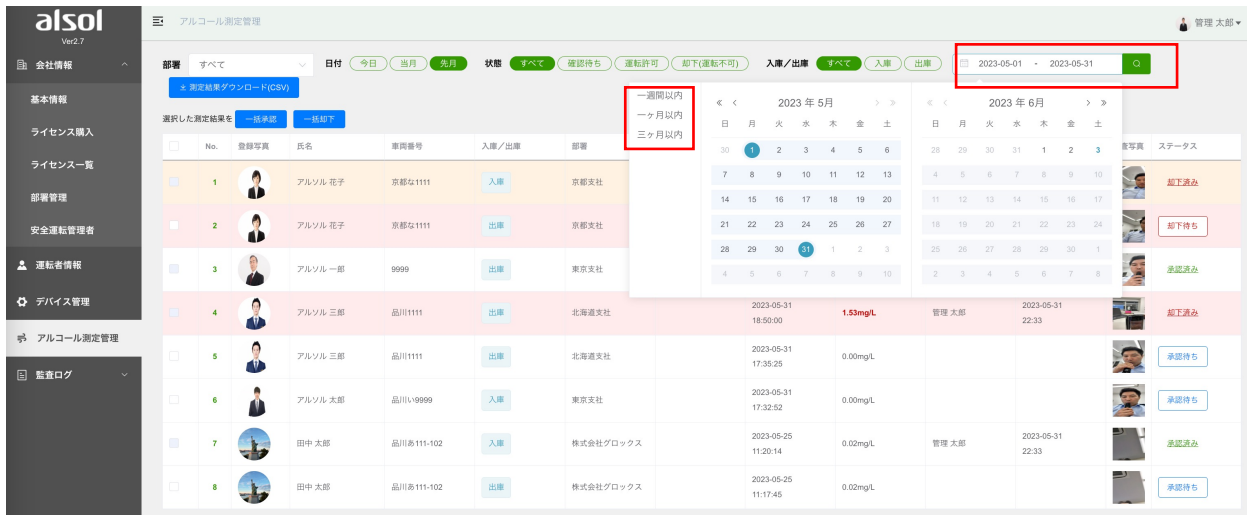
1.9.1. アルコール測定記録の確認とダウンロード



・ 左の「アルコール測定管理」ボタンをクリックして、運転者の測定結果を確認とれます。

※ 全社権限の管理者は全社の運転者の測定結果を見られるが、部署の安全運転管理者は所属部署の運転者の測定結果しかみられないことになります。

・ 運転者の測定結果記録を1年間分保存されますが、MAX3ヶ月間のデータをCSVで一括ダウンロードできます。1年間分ダウンロードされる場合は、期間設定の上、3ヶ月毎に分けてダウンロードしてください。



CSVデータダウンロードイメージ

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
|---|---------|---------|------------|-------|-----------|------|-----------------|----------|-------|-----------------|-------|------|------|-----|
| 1 | 運転者ID | 氏名 | 車両番号 | 入庫/出庫 | 部署 | 携帯番号 | 測定日時 | 測定数値 | 承認者 | 承認日時 | ステータス | 確認方法 | 指示事項 | その他 |
| 2 | gx004 | アルソル 花子 | 京都な1111 | 入庫 | 京都支社 | | 2023/5/31 22:39 | 0.15mg/L | 管理 太郎 | 2023/5/31 22:39 | 却下済み | 映像 | | |
| 3 | gx004 | アルソル 花子 | 京都な1111 | 出庫 | 京都支社 | | 2023/5/31 22:36 | 0.90mg/L | | | 却下待ち | | | |
| 4 | gx001 | アルソル 一郎 | 9999 | 出庫 | 東京支社 | | 2023/5/31 22:15 | 0.00mg/L | 管理 太郎 | 2023/5/31 22:29 | 承認済み | 映像 | | |
| 5 | gx002 | アルソル 三郎 | 品川1111 | 出庫 | 北海道支社 | | 2023/5/31 18:50 | 1.53mg/L | 管理 太郎 | 2023/5/31 22:33 | 却下済み | 目視 | | |
| 6 | gx002 | アルソル 三郎 | 品川1111 | 出庫 | 北海道支社 | | 2023/5/31 17:35 | 0.00mg/L | | | 承認待ち | | | |
| 7 | glox001 | アルソル 太郎 | 品川い9999 | 入庫 | 東京支社 | | 2023/5/31 17:32 | 0.00mg/L | | | 承認待ち | | | |
| 8 | glox001 | 田中 太郎 | 品川あ111-102 | 入庫 | 株式会社グロックス | | 2023/5/25 11:20 | 0.02mg/L | 管理 太郎 | 2023/5/31 22:33 | 承認済み | 映像 | | |
| 9 | glox001 | 田中 太郎 | 品川あ111-102 | 出庫 | 株式会社グロックス | | 2023/5/25 11:17 | 0.02mg/L | | | 承認待ち | | | |

1.9 アルコール測定管理

1.9.2. 測定結果の承認/却下

安全運転管理者は運転者の測定結果に対して、「承認」(運転許可) / 「却下」(運転不可)を行えます。その承認/却下の結果はスマホアプリにプッシュ通知されます。

- ・ 個別承認/却下する場合、アルコール測定結果表示画面では、「承認待ち」/「却下待ち」をクリックし、「測定結果を確認する」画面で行います。
- ・ 一括承認/一括却下する場合、「①一括チェック」の☑をクリックし、対象データを複数指定され、一括承認/一括却下画面をクリックします。
※ 承認済み・却下済みのデータがスキップされます。



- ・ 「測定結果を確認する」画面では、確認日時(自由設定可)、確認方法(映像、目視、通話)、指示事項、その他を確認し、「却下する」/「承認する」ボタンをクリックします。

注意

- ※ 「*」は必須項目です。
- ※ 「酒気帯びの有無」はアルコール検知器の測定結果になっていますが、それはあくまでも飲酒の有無を判断するための一つの判断材料であり、運転の可否を判断するものではありません。安全運転管理者は、アルコール検知器の結果のみを見るのではなく、目視やビデオ通話などで運転手の顔色や呼気の臭い、応答の声の調子等を確認することも怠らないようにする必要があります。



1.10 監査ログ

1.10.1 管理者ログイン履歴

左メニューの「監査ログ」ボタンをクリックし、「管理者」を選んで、安全運転管理者がALSOLクラウドをログイン・ログアウトした履歴が表示されます。

※ ログイン・ログアウトを行った場合のみ、履歴を記録します。

無料トライアル期限は「2022-12-20」です。期限が切れますと、運転者がALSOLスマホアプリを利用できなくなります。ライセンスの購入は [こちら](#)へ

部署 種類 2022-11-22 ~ 2022-11-22

| 部署 | 氏名 | アカウント | 時間 | アクション |
|--------------|-------|--------------------------|---------------------|-------|
| アルソールテスト株式会社 | 山田 花子 | dpfn5+test1122@gmail.com | 2022-11-22 17:33:34 | ログイン |
| アルソールテスト株式会社 | 山田 花子 | dpfn5+test1122@gmail.com | 2022-11-22 16:01:36 | ログイン |
| アルソールテスト株式会社 | 山田 花子 | dpfn5+test1122@gmail.com | 2022-11-22 12:44:39 | ログイン |
| アルソールテスト株式会社 | 山田 花子 | dpfn5+test1122@gmail.com | 2022-11-22 01:39:27 | ログイン |

2022 Glox Inc. All rights reserved. | [プライバシーポリシー](#)

1.10.2 運転者ログイン履歴

左メニューの「監査ログ」ボタンをクリックし、「運転者」を選んで、運転者がALSOLアプリをログイン・ログアウトした履歴が表示されます。

※ ログイン・ログアウトを行った場合のみ、履歴を記録します。

部署 種類 2022-11-22 ~ 2022-11-22

| 部署 | 氏名 | アカウント | 時間 | アクション |
|-----|------------|------------|---------------------|-------|
| 大黒屋 | ██████████ | dhw0001 | 2022-11-22 18:54:56 | ログイン |
| 大黒屋 | ██████████ | dhw0001 | 2022-11-22 18:38:53 | ログイン |
| 大黒屋 | ██████████ | dhw0001 | 2022-11-22 16:46:23 | ログイン |
| 安部部 | ██████████ | dhw0000004 | 2022-11-22 16:19:35 | ログイン |
| 安部部 | ██████████ | dhw99901 | 2022-11-22 16:13:16 | ログイン |

1 2 >

2022 Glox Inc. All rights reserved. | [プライバシーポリシー](#)

2. ALSOL[®] 管理APPの利用設定

< 運転者 >

ALSOL[®] 管理アプリ 機能一覧&利用環境

| 大項目 | 機能名 | 概要説明 |
|----------|---------------|--|
| ALSOLアプリ | ログイン画面 | <ul style="list-style-type: none"> ・正常IDログイン ・ログインエラーチェック ・ライセンス有効期限チェック ・顔認証ログイン |
| | プライバシーポリシー画面 | |
| | 利用規約の同意画面 | |
| | パスワード変更画面 | <ul style="list-style-type: none"> ・初回ログイン時、変更必須 |
| | デバイス接続画面 | <ul style="list-style-type: none"> ・アルコール測定デバイス接続・解除 ・アルコール測定デバイス別名設定 ・アルコール測定デバイスデータ一括同期 ・アルコール測定デバイス一覧 |
| | アルコール測定画面 | <ul style="list-style-type: none"> ・アルコール測定準備 ・アルコール測定／再測定 ・アルコール測定結果報告 ・アルコール測定履歴一覧 |
| | 運転者情報画面 | <ul style="list-style-type: none"> ・運転者詳細情報表示 ・車両番号表示・変更 ・運転者管理者連絡先情報表示 |
| | 測定結果プッシュ通知の受信 | <ul style="list-style-type: none"> ・運転管理者からの承認・却下結果のプッシュ通知受信 |

修正

アプリ動作確認済み端末一覧

サポートOS

iOSバージョン 13.0 以上

Androidバージョン 7.0~13

Bluetoothバージョン 4.0 以上

上記以外のバージョンについては、動作保障外となります。

下記一覧にない機種につきましては、ご提供して頂いた上で、検証依頼も承っております。

お気軽にご相談ください。

○ 対応可 ✕ 対応不可

| メーカー | 型番 | OSバージョン | BLEバージョン | 対応可否 |
|---------|-------------------------|---------------|----------|------|
| Samsung | Galaxy A20 SCV46 | Android 11 | 4+ | ○ |
| SONY | Xperia 8 SOV42 | Android 10 | 5 | ○ |
| SHARP | AQUOS R compact 701SH | Android 10 | 5 | ○ |
| SHARP | AQUOS sense2 SH-01L | Android 10 | 4.1 | ✕ |
| HUAWEI | Nova lite 2 | Android 9 | 4.2 | ○ |
| HUAWEI | Nove lite 3+ | Android 9 | 4.2 | ○ |
| SHARP | AQUOS sense2 SHV43 | Android 8.1.0 | 4.2 | ✕ |
| 京セラ | DIGNO J 704KC | Android 8.1.0 | 4.1 | ✕ |
| 富士通 | NX F-01K | Android 7.1.1 | 5 | ○ |
| Apple | iPhone 11 Pro | iOS 15.6 | 5 | ○ |
| Apple | iPhone XR | iOS 14.7.1 | 5 | ○ |
| SONY | Xperia 1 IV SOG06 | Android13 | 5+ | ○ |
| SONY | Xperia 10 II[SOV43] | Android12 | 5+ | ○ |
| SHARP | AQUOS/SH-51C | Android12 | 5+ | ○ |
| SHARP | AQUOS sense4 Plus | Android12 | 5+ | ○ |
| SHARP | AQUOS wish | Android12 | 5+ | ○ |
| 富士通 | ARROWS We [F-51B] | Android12 | 5+ | ○ |
| 富士通 | ARROWS Be4 Plus [F-41B] | Android12 | 5+ | ○ |
| Samsung | Galaxy A32 [SCG08] | Android13 | 5+ | ✕ |
| Samsung | Galaxy S10 [SC-03L] | Android12 | 5+ | ○ |

携帯端末本体の詳細や仕様については、各キャリア様および端末販売店様へお問い合わせください。

*フィーチャーフォン（スマートフォンでない携帯電話）には対応していません。

2023年5月現在

動作確認済みブラウザ

クラウド管理システムは以下の環境で正常に動作することを確認しております。

| OS / ブラウザ | Google Chrome 最新版 | Microsoft Edge 最新版 | Firefox 最新版 | Safari 最新版 |
|------------|-------------------|--------------------|-------------|------------|
| Windows 10 | ○ | ○ | ○ | — |
| Mac OS | ○ | — | ○ | ○ |

2022年8月現在

2.1 APPログイン

2.1.1 APPダウンロード

APP Store (iPhone携帯端末)とGoogle Play Store (Android携帯端末)を開き、ALSOL で検索し、ALSOL APPをダウンロードしてください。



修正
画像差し替え
文言修正

2.1.2 APPにログインする

ALSOLクラウド上で設定された運転者情報を使って、APPにログインします。

※ 運転者情報の設定について、「1.5運転者設定」をご参照ください。

※ プライバシーポリシーや利用規約をお読みした上で、それに同意し進めてください。



■前提

ALSOLクラウド上で運転管理者が予め運転者IDを発行し、各運転者に以下の情報が事前に運転管理者から連絡されていること

- 1) 法人ID
- 2) 運転者IDまたは携帯番号
- 3) パスワード

なお、顔認証ログインを利用する場合、運転管理者が予め運転者の顔認証用写真も登録してください。

4) 顔認証用写真

■ログイン情報保存

ログイン情報がMAX2週間保存

■顔認証ログイン

運転者が顔認証でログインできます。詳細は次のページ参照。

■プライバシーポリシー

クリックすると、以下の画面へ遷移
[2.2 プライバシーポリシー](#)

2.1 APPログイン

2.1.3 ログインエラーチェック

The screenshot shows the alsol login interface with the following elements:

- Header: alsol logo and アルコール検知器
- Form fields: 法人ID, 運転者IDまたは携帯番号, パスワード
- Errors: Three red error messages with information icons:
 - 法人IDは2文字以上、10文字以内で入力してください
 - 運転者IDは2文字以上、20文字以内で入力してください
 - パスワードには、半角英数字、記号(@!%*? &~+_), 英大文字・英小文字、8文字以上、20文
- Checkboxes: ログイン情報を保存 (checked), 顔認証ログイン
- Button: ログイン
- Footer: ©2022 Glox Inc. All rights reserved. | プライバシーポリシー

■入力エラー
左図参照

修正
画像差し替え
文言修正

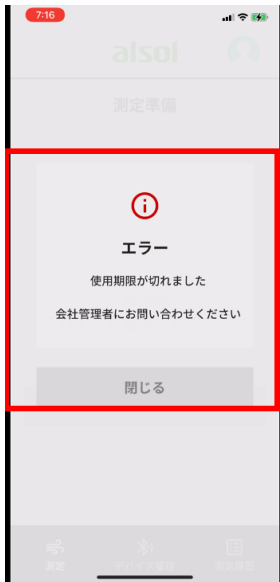
The screenshot shows the alsol login interface with the following elements:

- Header: alsol logo and アルコール検知器
- Form fields: test, 00001, (password field)
- Error: One red error message with an information icon: 無効なユーザー名またはパスワード
- Checkboxes: ログイン情報を保存 (checked), 顔認証ログイン
- Button: ログイン
- Footer: ©2022 Glox Inc. All rights reserved. | プライバシーポリシー

■認証エラー
左図参照

入力された法人ID、運転者IDや電話番号、パスワードと一致する運転者が存在しない場合、「無効なユーザー名またはパスワード」を表示

2.1 APPログイン



■ライセンスの有効期限について

- ・運転者に付与されているライセンスの利用期限が切れる場合、左図のようにエラーが表示され、アプリ機能の利用が不可となる。
- ・アプリ機能の継続利用について、所属会社の運転管理者にライセンス付与を依頼してください。
- ・「閉じる」ボタンを押すと、ログイン画面に戻る

■無料トライアル期間中について

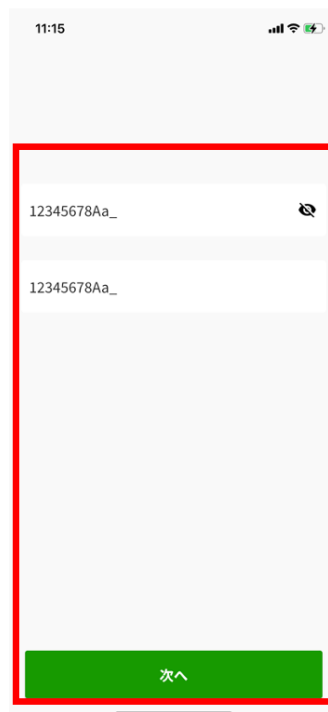
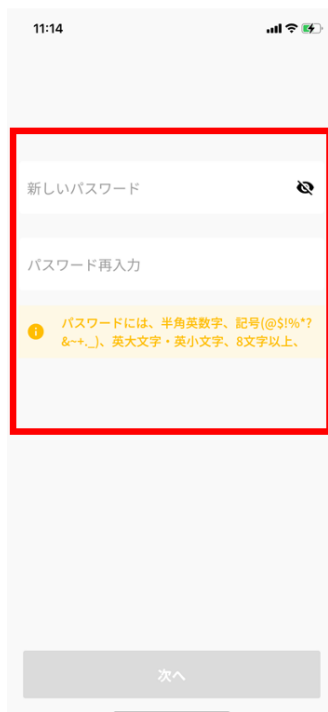
- ・ライセンスの有効期限をチェックしないため、当エラー画面が表示されない

2.1.4 初回ログイン時のパスワード再設定

初回ログイン時に、パスワードの再設定が必須となっております。

利用規約を同意してからパスワードの再設定画面が表示されます。

- ・パスワードの入カールールに従い、パスワードを入力してください。
- ・「次へ」ボタンをクリックすると、「成功」メッセージが表示されます。
- ・「閉じる」ボタンを押すと、ログイン画面に戻り、法人ID／運転者ID／新しいパスワードでログインしてください。



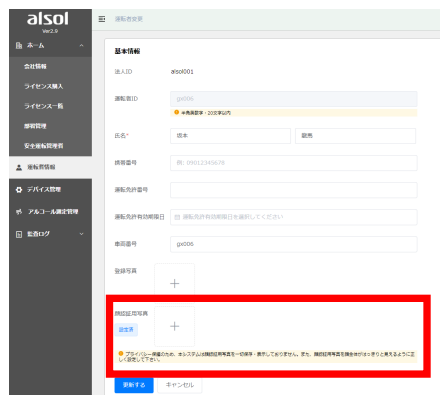
2.1 APPログイン

修正
新規追加ページ

2.1.5 顔認証ログイン

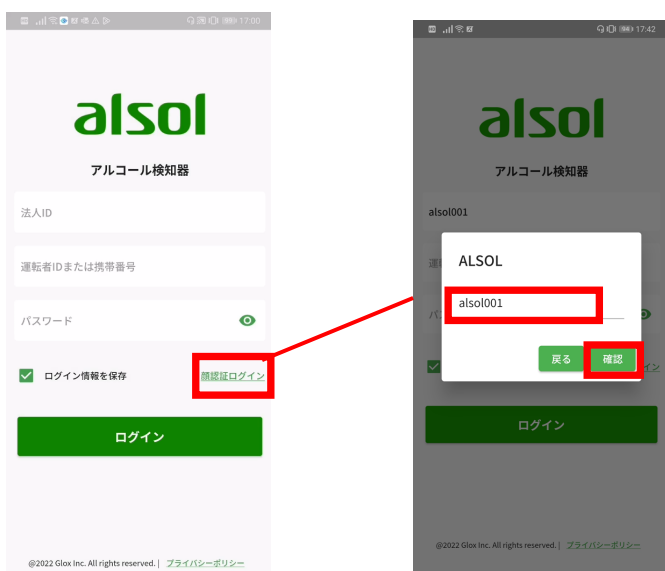
■利用前提

- ①運転者の顔認証用写真がALSOLクラウドの運転者詳細画面から登録されていること
(右図参照)
- ②「ir」始まりの法人IDが顔認証ログイン機能を利用できないこと



■利用手順

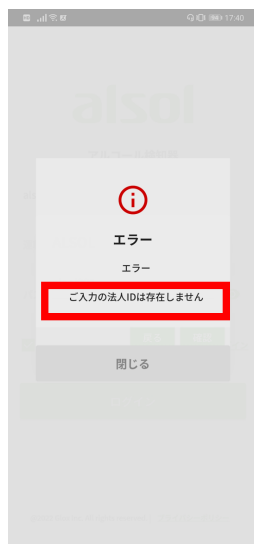
顔認証ログインのリンクをクリアして、法人IDを入力し、確認ボタンを押してから顔認証が開始されます。



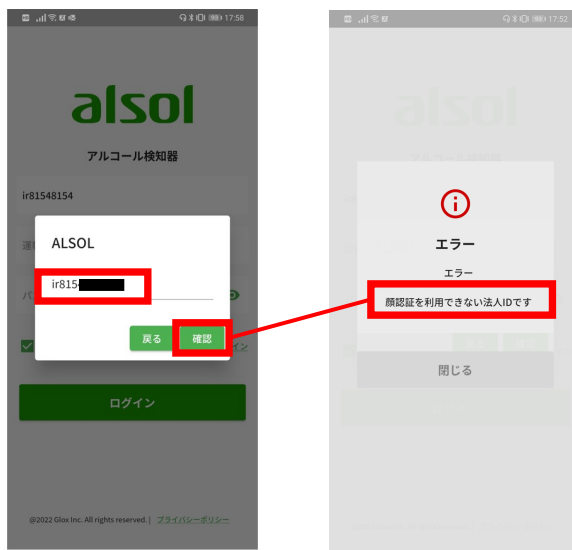
カメラが立ち上げて顔認証が開始。
(画面は割愛)

■エラーチェック

①法人ID存在しないエラー



②「ir」始まりの法人IDの場合、利用不可エラー



2.2 APPログイン後の初期状態確認

・ログイン後、デフォルトとして測定画面(図①)が表示されます。

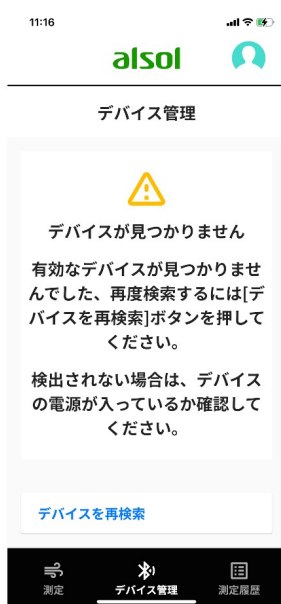
・「デバイス管理」メニューをクリックすると、デバイス管理画面(図②)が表示されます。

※ 近くに起動されているデバイスがない場合の画面を表示していますが、近くに起動されているデバイスがある場合、デバイスの一覧が表示されます。

・「測定履歴」メニューをクリックすると、測定履歴画面(図③)が表示されます。



図①



図②



図③

・ プロフィール確認と写真登録

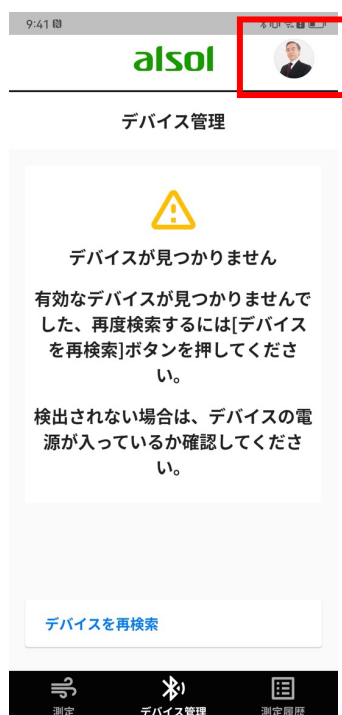
① 右上の写真アイコンをクリック。

② 運転者情報を確認。

※ 車両番号の変更ができます。

※ プロファイル写真をクリックしたら、変更できます。

※ 部署管理者の電話番号をクリックすると、電話をかけることができます。



2.3 デバイス接続

2.3.1 事前準備



■事前準備

・右図①参照してスマホからALSOLアプリに以下をアクセス許可してください
Bluetooth、カメラ、位置情報、通知

・手元にアルコールチェッカー(デバイス)を起動する

・アプリにログインし、デバイス管理のメニューをクリックし、下図①の画面が表示される

※デバイスが起動されていない場合、下図②が表示される。

※手元のデバイスを起動して、「デバイスを再検索」ボタンを押して、左図①の画面が表示される。

■デバイス接続

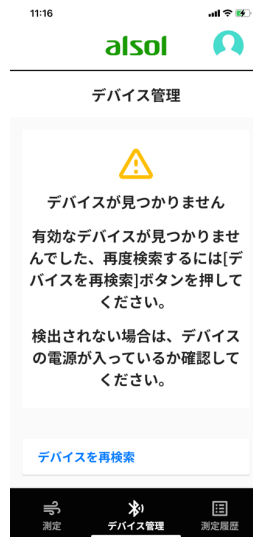
「その他のデバイス」枠内の

「①接続ボタン」をクリックすると、接続を行う

■注意事項①

①デバイスと初回接続設定時に、「その他のデバイス」枠内に複数のデバイスが表示される場合、運転者所持しているデバイスを判断できない。

対策として、他のデバイスと10メートル以上(目安値)の距離を離れて接続を行ってください。



■注意事項② 左図③参照

デバイス接続時に「bluetoothペアリングの要求」が表示される場合、以下二つの対策を参照。

- 1)「キャンセル」ボタンをクリックする
- 2)「153726」を入力し、「ペアリング」ボタンを押す

上記の対策で解決できない場合、手元のデバイスが当アプリを利用できない可能性があるため、弊社か販売会社にお問合せください。

2.3 デバイス接続

2.3.2 デバイス接続完了



■ 図① デバイス管理画面

- ・ デバイス接続確認

「①接続ボタン」を緑色に変更されるを確認したら、接続完了となります。

2.4 アルコール測定



デバイス接続後、カメラを自動起動されます。

カメラ起動後、吹き込み(3～5秒)ながら、顔をカメラに納め、吹き込む写真を撮影する

④ デバイス上測定結果が表示されましたら、APPの撮影写真画面の「✓」/「✗」を選択してください。

- ✓ 撮影／測定完了する
- ✗ 写真の撮り直す

※ 撮影途中、デバイスとの接続が切れる場合、デバイスを再起動・再接続した上で、再測定してください。

2.5 アルコール測定結果報告



写真撮影・測定完了後、測定結果画面が表示されます。

・ 測定結果を確認 → 間違いがある場合、再測定してください。

※ 位置情報取得済もチェック。

・ 測定結果は間違いなければ、「出庫」／「入庫」を選択する。

・ 車両番号を記入する。

※ 車両番号を4～20桁までとなり、絵文字不可。

※ 直近5つの車両番号記録を表示され、正しい車両番号を選択する、もしくは、再入力してください。

・ 「測定結果を報告」ボタンを押すと、「測定結果アップロード成功」メッセージが表示され、「閉じる」ボタンを押すと、測定終了となります。

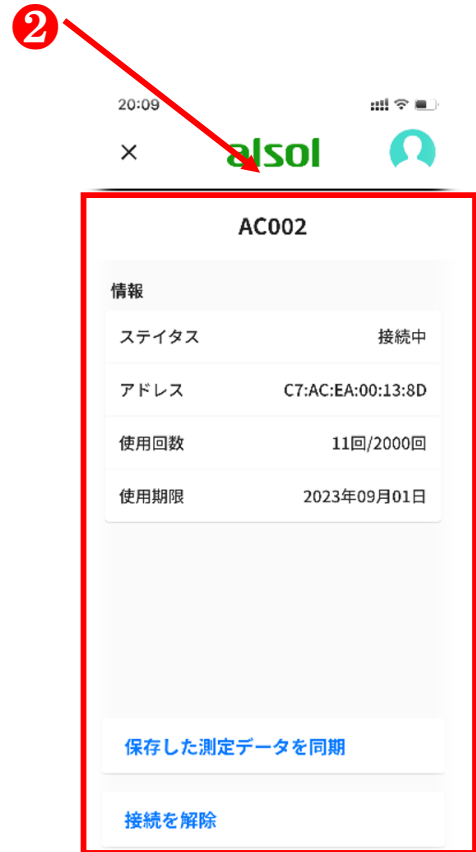
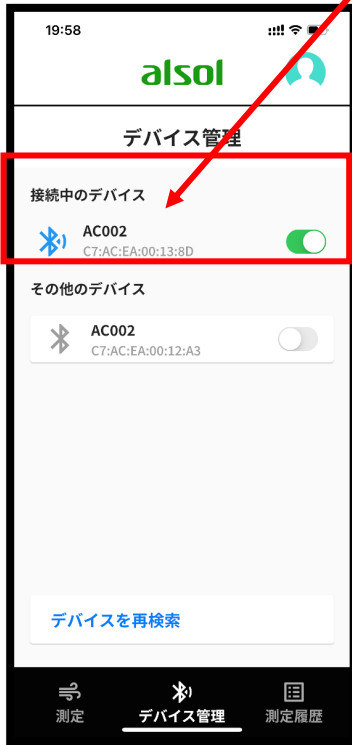
※ 測定結果を管理者に報告せずに、再測定を行う場合、「再測定」ボタンを押してください。



2.6 デバイス情報確認

2.6.1 アルコール検知器の使用回数の確認

- ・ デバイス接続後、接続デバイスをクリック(①)すると、デバイス詳細画面が表示されます。
- ・ 「②デバイス名表示領域」をクリックすると、デバイス詳細画面(次のページ参照)が表示されます



- ・ 型番 例) AC002
- ・ ステータス: 接続中
- ・ アドレス: Bluetoothアドレス、デバイスの識別キーとなる
- ・ 使用回数: 使用済回数/デバイス上限回数
- ・ 使用期限: 初回測定結果を管理者へ報告後、表示されます。初回報告日の1年先(AC002)/3年先(AC003)の日付を使用期限日として反映されます。

※ ただし、クラウド上「購入日」を修正後、使用期限日は**購入日**の1年先/3年先の日付になります。

→ 1.8デバイス管理(P20)を参照ください。

※ 使用回数1800回になったら、「使用回数が迫ってます」と表示されます。2,000回になったら、「使用回数を超えました」と表示されます。

※ 使用期限日は残り30日(335日目)の際、「使用期限が迫ってます」と表示されます。使用期限日は残りゼロ(365日目)になったら、「使用期限が過ぎました」と表示されます。

- ・ 「保存した測定データを同期」ボタン

デバイスに格納されている測定データをAPPに同期したい場合、クリックしてください。同期完了後、「測定履歴」画面で確認できます。

- ・ 「接続を解除」ボタン

デバイスとAPPとの接続が解除となります。

2.7 安全運転管理者の承認／却下通知

アルコール測定結果を安全運転管理者に報告(アップロード)し、安全運転管理者はそれに対して「承認」／「却下」を行いましたら、APPや携帯端末(ロック状態／ロック解除状態)に承認・却下のプッシュ通知のメッセージが表示されます。

■前提

ALSOLアプリに「通知を許可」権限を付与

■測定結果画面

図①と②参照

- ・画面上部に承認・却下の結果通知のメッセージが表示される
- ・測定履歴の行に、「承認済」「却下済」の承認状態を確認できる

■スマホ ロック状態画面の結果通知

図③参照

■スマホ ロック解除状態画面の通知

図④参照

※補足

システムの都合により、結果通知がスマホアプリに届かない場合があります。しばらく通知がない場合、「測定履歴」画面(左図①／左図②)で測定結果のステータス(未承認、承認済み、却下済み)を確認してください。

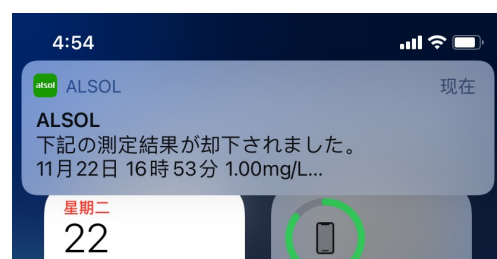
図①



図②



図③



図④



2.8 測定履歴の確認

図① 通常報告済の履歴



・画面の下の「測定履歴」メニューをクリックすると、左図①が表示される

・最新の測定結果は一番TOPに表示される

・時系列降順で測定履歴が表示される

・ALSOLクラウドにアップロード済みのデータは「報告済」と表示

図② デバイスと同期した場合の履歴



・デバイス詳細画面で「保存した測定データを同期」ボタンを押したら、デバイスデータが測定履歴に表示される。イメージは図②参照。

・位置情報が未取得の場合、「未取得」で表示

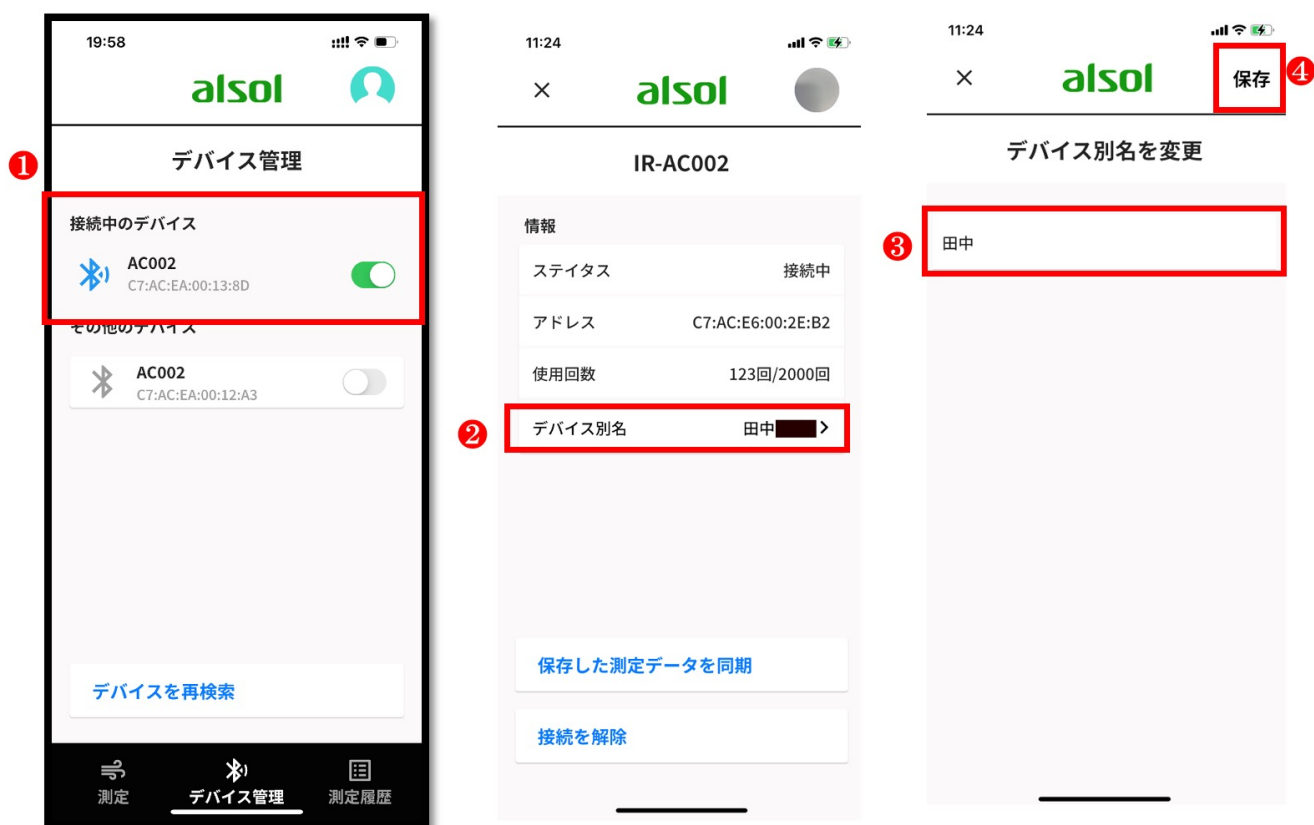
・未報告のデータをアップロードしたい場合、「未報告」をクリックしてください。

2.9 デバイスの別名設定

デバイスから測定結果をアップロードした後、該当デバイスの別名設定は可能となります。

- 1 デバイス一覧⇒デバイス詳細画面を開く
- 2 デバイス別名が表示されることを確認し、「デバイス別名」をクリックする
- 3 「デバイス別名を変更」画面に遷移し、デバイス別名を記入する
- 4 画面の右上の「保存」ボタンを押す

以上で、デバイス名変更完了となります。



2.10 運転者情報 詳細情報表示・車両番号変更・部署管理者確認



①アプリ画面の右上に「写真アイコン」をクリックする



②運転者詳細画面が表示される。

③運転者詳細写真表示

④運転者氏名、連絡先、所属情報表示

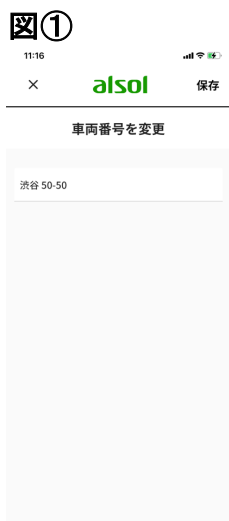


⑤車両番号をクリックすると、車両番号変更を行う。図①参照
※注意：v2.7以降は測定結果報告時に車両番号を都度選択か新規登録できるため、当機能の利用は不要となる。

⑥部署管理者の電話番号をクリックすると、電話をかけることができる

- ・電話番号入力ありの部署か代表管理者のみを表示する
- ・部署管理者が存在する場合、部署管理者のみを表示する。
- ・部署管理者が存在しない場合、会社レベルの管理者を表示する
- ・すべての会社レベルの管理者の電話番号がない場合、会社情報の法人名と電話番号を表示する
- ・管理者氏姓名は最大10桁表示、10桁超える文字はカットされる

⑦ログアウト



図①

2.11 ログアウト



①運転者詳細画面を開き、画面の一番下の「ログアウト」ボタンを押してログアウトする(図①)

②ログアウトすると、ログイン画面に遷移する(図②)

③一度ログアウトすると、法人ID、運転者IDまたは電話番号、パスワードを再入力してからログインする必要がある

3. お問い合わせ先

ご不明点やご質問、ご要望やご相談がございましたら、お気軽にお問い合わせください。

お問い合わせは、下記よりお願いいたします。

<https://www.alsol.jp/contact.html>

お問い合わせフォーム送信後、受付メールが届かない場合は、大変お手数ですが、下記までお電話でご連絡ください。

株式会社グロックス お客様サポート室

AM10:00～PM6:00

(土・日・祝日は除く)

TEL: 03-5859-5966

E-mail: alsol@glox.co.jp

お問い合わせの内容によっては、お時間を頂戴する場合がございます。

何卒どうぞよろしくお願いいたします。