



SmartDrive
Fleet



管理者向け

 **SmartDrive Fleet** Basic

クイックスタート

ガイド ver 1

ご留意事項

※本資料はご契約者様用の資料です。SNSなど外部への公開は禁止しております。
※本資料の内容は2024年1月時点の情報です。最新版は以下リンクより取得してください。
URL : https://storage.googleapis.com/help-static/ob/Basic_quickmanual.pdf

目次

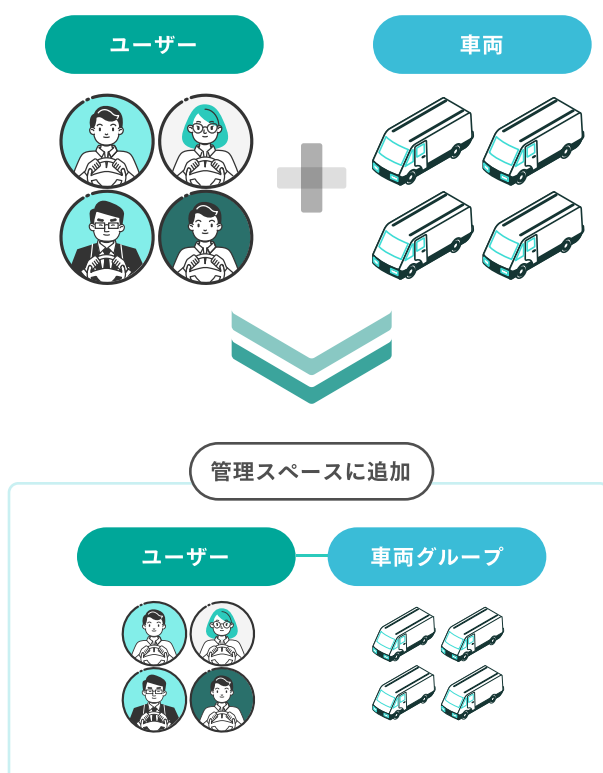
クイックスタートの概要	3
事前の準備物	4
初期設定	
PC管理画面にログイン	5
ユーザーを登録	6
車両を登録	7
管理スペースを登録	8
機能設定（アルコールチェック）	9
動作確認	
初期設定 チェックリスト	10
アルコールチェックを記録	11
FAQ	12
サポート窓口	13

クイックスタートガイドの概要

本資料の位置づけは、サービスの利用開始からアルコールチェック記録を実施できるようにするまでの工程を説明します。
運用に応じて詳細設定も可能ですが、どの企業でも必ず設定する情報に絞って手順を記載しています。

1

初期設定を実施します。
(マスター登録と権限設定)



2

初期設定を完了することで、
PC管理画面/アプリが
利用可能になります。



3

①・②を完了することでアルコールチェック記録が実施可能になります。



事前の準備物

クイックスタートの設定を進めるために、下記をお手元にご用意ください。

1 ログイン情報が記載された招待メール

ご契約手続き完了後、ご契約者の登録メールアドレスに宛に、ログイン情報が届きます。
お手元に届いていないときは、受信フォルダを件名で検索、または迷惑メールフォルダをご確認ください。いずれのフォルダにも届いていないときは、ヘルプサイトよりお問い合わせください。

- 配信者：noreply@driveops.com
- 件名：SmartDrive Fleetユーザー登録のお知らせ
- 本文：ログイン情報とログインURLを記載

2 インターネットに接続できるパソコン

PC管理画面 利用用途

すべてのユーザーが、データの閲覧と操作ができる管理画面です。

- 管理者ユーザー：マスター登録／権限・機能設定／データの閲覧・分析をしたいとき
- その他ユーザー：スマートフォンがない／パソコンで記録したい／権限範囲内のデータを閲覧したいとき

ログインURL

<https://app.driveops.com/signin>

※専用ソフトのインストールは不要

動作環境 (ブラウザ)

Google Chrome 最新版 (推奨) インストール手順は[こちら](#)
Microsoft Edge 最新版

3 『Fleet Driverアプリ』をスマートフォンにダウンロード

Fleet Driver 利用用途

自身の情報を記録・閲覧できるドライバー専用アプリです。
日常点検／アルコールチェック／業務ステータなど記録・閲覧をしたいとき

Fleet Driver ダウンロード



動作環境 (端末/OS)

iPhone 15.0 以降
iPad 15.0 以降

Android 9.0 以降
Androidタブレット 9.0 以降

4 アルコール検知器（アプリからアルコールチェックを記録するとき）

P11「アルコールチェックを記録」のときに、アルコール検知器を利用します。初期設定を進める工程では、利用しないため運用開始までにご準備ください。

PC管理画面にログイン

LESSON

PC管理画面にログインしよう！

操作手順

ログイン情報が記載された招待メールのログインURLをクリックするとログイン画面が表示されます。

1. ログインIDまたはメールアドレスを入力し、[続ける]をクリック
2. パスワードを入力し、[続ける]をタップ

サービス画面が表示されたらログイン完了です。

The first screenshot shows the SmartDrive Fleet login page with the text '下記の情報を入力してください' (Please enter the following information). Below this is a text input field labeled 'ログインID または、メールアドレス' (Login ID or email address) containing 'smartdrive1234'. A red box highlights this field, and a red circle with the number 1 is next to it. Below the input field is a green button labeled '続ける' (Continue).

The second screenshot shows the SmartDrive Fleet login page with the text 'パスワードを入力してください' (Please enter your password). Below this is a password input field labeled 'パスワード' (Password) containing 'smartdrive1234'. A red box highlights this field, and a red circle with the number 2 is next to it. Below the input field is a green button labeled '続ける' (Continue).

LESSON

お気に入り登録をしよう！

お気に入り登録するときは、**必ずログイン後の画面で登録**してください。ログイン画面が表示された時点のURLは、認証システムのワンタイムURLとなり常に可変される仕組みを導入しているため正しく動作しません。

操作手順

サービス画面が表示されたら、アドレスバーの右にあるブックマーク [☆]をクリック



ユーザーを登録

マスター登録

『ユーザー』とは、各機能に表示されるユーザー名です。

システム管理者は、サービスを利用するすべてのユーザー（システム管理者／安全運転管理者／拠点管理者／アルコールチェックの立会人／ドライバーなど）を登録します。

- [ログインID] と [メールアドレス] は、サービス全体（他企業含む）の中で同一情報は登録できません。重複したときは、登録時にエラーになるため該当情報を変更してください。
- ユーザー登録が正常に完了したときは、登録したメールアドレスに招待メールが送信されます。

ユーザー情報を作成するときの必須項目

- ユーザー名：1～20文字以内（推奨：フルネーム）
例：山田 太郎
- ログインID：英文字または記号を含む4～20文字以内（推奨：会社名＋社員番号など）
例：smartdrive000
- メールアドレス：メールアドレス形式
メールアドレスがないときは、仮メールアドレス『ログインIDを入力@customer.smartdrive.co.jp』で登録
例：smartdrive000@customer.smartdrive.co.jp
- パスワード：ログインIDやメールアドレス@以前の文字列を含まない英大文字／英小文字／数字を各1文字以上含む11文字以上
例：PWrandom202

LESSON ユーザーを登録しよう！

Tips：仮メールアドレスを利用するとき

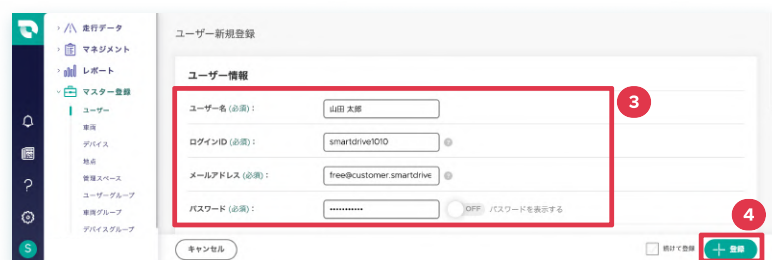
招待メール送信対象外のため、ログインに必要な「ログインID／パスワード」はメモしておきましょう。

ユーザーにログイン情報を共有したいときは、システム管理者から口頭またはメールなどで個別連絡してください。

操作手順

1. 左側メニュー [ユーザー] をクリック
2. [新規登録] をクリック
3. 必須項目を入力
4. [登録] をクリック

ユーザー一覧画面に、登録したユーザー名が表示されたら登録完了です。



車両を登録

マスター登録

『車両』とは、各機能に表示される車両名です。

システム管理者は、業務上で利用する車両（専用車／共有車／レンタカーなど）を登録します。

車両情報を登録するときの必須項目

- 車両名：1～32文字以内（推奨：自動車登録番号または識別できる記号、番号など）

例：品川200さ11-11

LESSON 車両を登録しよう！

Tips：レンタカーやシェアの登録方法について

レンタカーは、事前に運転車両の情報登録ができないため、『レンタカー』などの名前で登録して利用しましょう。

操作手順

1. 左側メニュー [車両]をクリック
2. [新規登録]をクリック
3. 必須項目を入力
4. [登録]をクリック

車両一覧画面に、登録した車両名が表示されたら登録完了です。



管理スペースを登録

権限設定

管理スペースとは、スペース内の対象を選択リストに表示／閲覧／操作するための権限を付与する機能です。
システム管理者は、ユーザーを登録後、サービスを利用するすべてのユーザーを管理スペースに追加します。

- ・システム管理者(Admin)は、デフォルトですべての情報を閲覧・操作できる権限です。
- ・管理スペースに所属していないユーザーは、閲覧権限がないため正しく情報が表示されません。

管理スペースを作成するときの設定項目

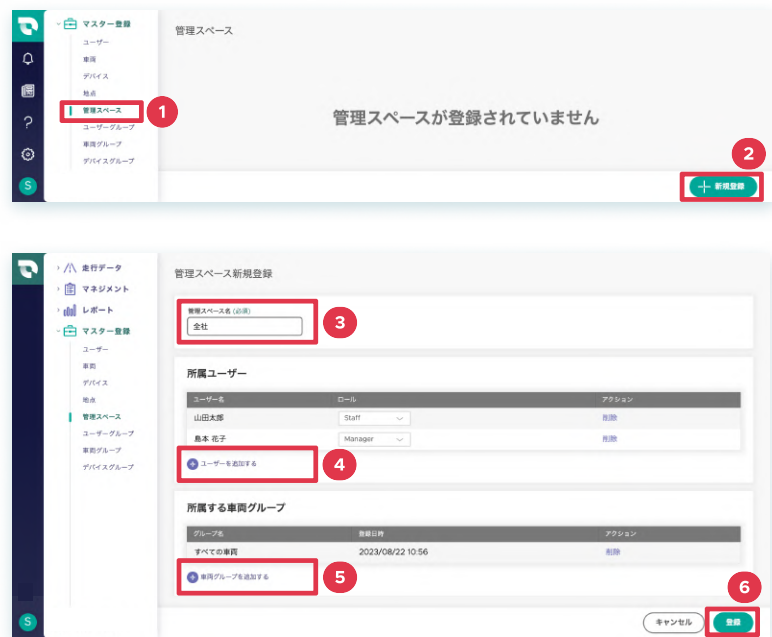
- ・管理スペース名：1～100文字以内
- ・所属ユーザー：同じ管理スペース内のユーザー情報を選択リストに表示／閲覧／操作
- ・所属する車両グループ：同じ管理スペース内の車両情報を選択リストに表示／閲覧／操作

LESSON 管理スペースを登録しよう！

操作手順

1. 左側メニュー[管理スペース]をクリック
2. [新規登録]をクリック
3. 管理スペース名を入力
4. 所属ユーザーの[ユーザーを追加]をクリックし、登録したすべてのユーザーを選択
5. 所属する車両グループの[車両グループを追加]をクリックし『すべての車両グループ』を選択
6. [登録]をクリック

管理スペース画面に、登録した管理スペース名が表示されたら登録完了です。



LESSON ユーザーが管理スペースに追加されているかを確認しよう！

確認方法

1. 左側メニュー[ユーザー]をクリック
2. 管理スペース名の追加有無を確認

※「すべてのユーザー」グループのみのときは、閲覧権限がありません。



機能設定（アルコールチェック）

機能設定

検知器連携(Bluetooth)の対象製品を利用するときは、下記の実施してください。

- 検知器連携(Bluetooth)は特定の端末のみ提供しています [端末一覧はこちら](#)
- 端末や利用環境の影響で、Bluetoothの接続が不安定になることがあります。アルコールチェック設定項目の『検知器数値』については、検知器連携(Bluetooth)以外でも登録できるように選択肢を設定してください。

LESSON アルコールチェックの設定を変更しよう！

操作手順

1. 左側メニュー [設定] をクリック
2. [機能設定] をクリック
3. アルコールチェックの『検知器数値』の設定を変更
4. [保存] をクリック

※検知器連携(Bluetooth)を利用するときは、必ずチェックをしてください。



初期設定は完了しました。お疲れ様でした！

次ページからは、動作確認です。初期設定チェックリストを見ながら、アルコールチェックを実施してみましょう。

初期設定 チェックリスト

動作確認

初期設定の工程（①ユーザーを登録 ②車両を登録 ③登録した情報を管理スペースに追加し権限を設定）で、システム管理者以外のユーザーがサービスを利用開始できる状態になりました。

チェックリストを利用して、ユーザーが記録できる状態になっているかを確認してください。情報が正しく表示されていないときは、原因を確認し設定を見直しましょう。

- システム管理者(Admin)は、デフォルトですべての情報を閲覧・操作できる権限です。
- 動作確認をするときは、登録したユーザー(Staff)のログイン情報でアプリにログインしてください。

LESSON P11の『アルコールチェックを記録』を実施し初期設定の完了を確認しよう！



アルコールチェックのボタンは表示されていますか

表示されていないときは、下記の原因が考えられます。

- 管理スペースが作成されていない
- 管理スペースは作成しているが、ログインユーザーが管理スペースに所属していない



ユーザー名は、選択項目に表示されていますか

ログインユーザーが所属している管理スペースの『所属ユーザー』のユーザー名が選択リストに表示されます。ユーザー名が表示されていないときは下記の原因が考えられます。

- 非表示のユーザーは、ログインユーザーが所属する管理スペースの『所属ユーザー』に追加されていない



車両名は、選択項目に表示されていますか

ログインユーザーが所属している管理スペースの『所属する車両グループ』の車両名が選択リストに表示されます。車両名が表示されていないときは下記の原因が考えられます。

- 管理スペースに、車両グループが追加されていない
- 非表示の車両は、ログインユーザーが所属する管理スペースの『所属する車両グループ』に追加されていない



検知器数の入力方法に『Bluetooth』ボタンは表示されていますか

※検知器連携(Bluetooth)を利用するとき

機能設定＞アルコールチェックの設定内容が表示されます。

Bluetoothボタンが表示されていないときは下記の原因が考えられます。

- 機能設定＞アルコールチェックの検知器数値の『検知器連携(Bluetooth)』にチェックがついていない

アルコールチェックを記録

動作確認

アルコールチェックは、PC管理画面やアプリから記録できます。

本ページでは、アプリから検知器連携(Bluetooth)の対象製品を利用して記録する流れをご紹介します。

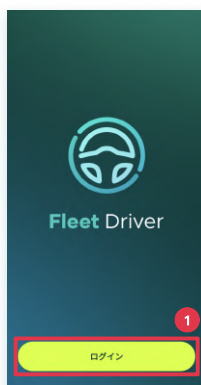
なお、検知器連携(Bluetooth)を利用しないときは、LESSON2の検知器数値の入力方法は、[手動入力]または[検知器を撮影]を選択し登録をしてください。

LESSON 1 Fleet Driverアプリにログインしよう！

操作手順

1. [ログイン]をタップ
2. ログインIDまたはメールアドレスを入力し、[続ける]をタップ
3. パスワードを入力し、[続ける]をタップ

サービス画面が表示されたら、ログイン完了です。



LESSON 2 アルコールチェックの記録を試みよう！

操作手順

1. [業務]をタップ
2. [アルコールチェック]をタップ
3. 必須項目を入力し、検知器数の入力方法で[Bluetooth]をタップ
4. 画面の案内に沿って登録を実施

「登録しました」が表示されたら、登録完了です。

Tips :

動画も
確認しよう！
アルコール
チェック
登録方法



<https://help.smartdrive.co.jp/hc/ja/articles/9970151910553>

LESSON 3 アルコールチェックの結果を確認しよう！

確認手順

PC管理画面

1. 左側メニュー[アルコールチェック]をクリック



Fleet Driveアプリ

1. [業務]をタップ
2. [記録]をタップ



FAQ

Q

A

招待メールを通知したくない

ユーザー新規登録時に、仮メールアドレスで登録してください。仮メールアドレスになるため招待メールは送信されません。
[ログインIDを入力]@customer.smartdrive.co.jp
(例：sample00@customer.smartdrive.co.jp)

契約のユーザーID数の上限を超えたときはどうしたらいいですか

アラートに該当するマスター情報の数量をご調整ください。データの管理上、数量調整が難しいときは、ヘルプサイトよりお問い合わせください。なお、アラートが表示された以降も、登録操作やデータ閲覧などサービスのご利用に影響はございません。一定期間アラートが続いてるときは、弊社担当者より現状のご利用状況を伺い今後についてご提案します。

ユーザーに「support_*****」というユーザー名が登録されているが、変更や削除をしてもいいですか

貴社をサポートするための弊社専用のサポートアカウントです。変更・削除はしないようにお願いします。

システム管理者（Admin）を追加したい

左側メニュー［ユーザーグループ］をクリック＞すべてのAdminユーザーの［編集］をクリック＞［ユーザーを追加］をクリック＞該当ユーザーを追加して［保存］をクリックします。

アルコール検知器がスマートフォン本体のペアリング画面に出てきません

スマートフォン本体とのペアリングは不要です。
スマートフォン本体のBluetooth機能をONにすることで、付近のBLE対応機器を検出することができます。Fleet Driverアプリ上に表示された検知器を選択し、計測をスタートしてください。

アルコールチェックの吹きかけが反応しない

[対象製品の関連情報](#)をご確認ください。

初期設定 動画ガイドのご案内

クイックスタートガイドでは、ご利用開始に必要な初期設定のみ記載しています。
動画ガイドでは、本資料の工程と権限設定（閲覧・操作範囲）の複数パターンも解説しています。権限設定を拠点単位にしたいなど、詳細設定をご希望のときは動画もご視聴ください。

<https://help.smartdrive.co.jp/hc/ja/articles/25465540447513>

サポート窓口

サポート窓口の営業時間は、以下の通りです。

受付時間 **10:00-18:00** 月曜日～金曜日まで（祝日・弊社休業日を除く）

土日祝日や弊社休業日は、お問い合わせ窓口の営業時間外となります。

営業時間外に届いたお問い合わせは、翌営業日に順次対応いたします。

The image shows a composite of two screenshots. On the left is the management interface (admin page) with a sidebar menu. A red box highlights a question mark icon in the sidebar, with a callout box stating: "管理画面のサイドメニューの「？」からヘルプサイトにアクセス" (Access the help site from the '?' in the sidebar menu of the management screen). On the right is the help site (ヘルプサイト) with a teal header. A red box highlights the "お問い合わせ" (Contact Us) button in the top right corner, with a callout box stating: "お問い合わせがあるときはこちらをクリック" (Click here when you have a question). Below the header, there are four service tiles: "ご利用開始の流れ" (Getting started), "イベント・セミナー" (Events & Seminars), "お知らせ" (News), and "機能リクエスト" (Feature Requests). Further down is a "ピックアップ記事" (Featured Articles) section. At the bottom is a "カテゴリから探す" (Search by category) section with a grid of categories. Red boxes highlight three categories: "使い方ガイド" (Usage Guide), "機能別" (By Function), and "デバイス別" (By Device). Callout boxes point to these categories: "サービス画面に表示されている機能単位の操作説明を掲載" (Post operation instructions for functions displayed on the service screen) points to "機能別", and "製品説明書や保証内容を掲載" (Post product manuals and warranty information) points to "デバイス別".

お問い合わせがあるときは
こちらをクリック

管理画面の
サイドメニューの「？」
からヘルプサイトに
アクセス

サービス画面に
表示されている
機能単位の操作説明を掲載

製品説明書や
保証内容を掲載

ヘルプサイトで解決しないときは、お問い合わせフォームよりご連絡ください。

お問い合わせ内容に応じて、お電話やオンラインミーティングなどの方法も活用してお客様をサポートします。