

ウォーキングラリー

(管理者向け説明資料)



ウォーキングラリー管理機能 - 目次 -

- ウォーキングラリー概要
- ウォーキングラリーの流れ
- ウォーキングラリー準備
 - 1. ウォーキングラリー作成
 - 2. 基本設定
 - 2-1. 基本設定
 - 2-2. 参加権限設定
 - 2-3. チーム・事業所設定
 - 2-4. 歩数入力設定
 - 3. 目標設定
 - 4. 称号機能設定
 - 5. 表示設定
 - 6. 参加者追加
 - 7. チーム管理
 - 7-1. チーム作成 / 編集
 - 7-2. メンバー移動
 - 7-3. メンバー除外
- ウォーキングラリー開催中
 - 1. 参加状況の確認
- ウォーキングラリー終了後
 - 1. 結果分析
 - 2. ポイント付与
- ウォーキングラリー覧表示

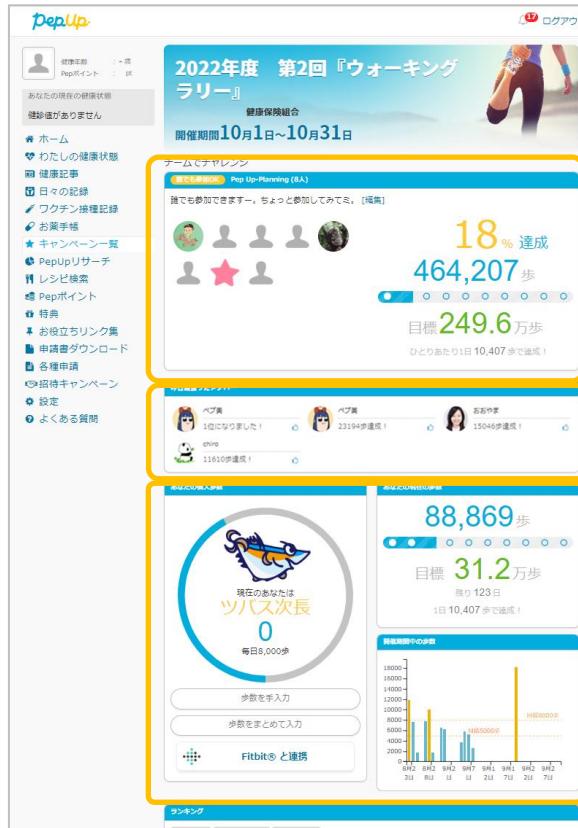
ウォーキングラリー (WR) 概要

「健康チャレンジ：ウォーキングラリー」

ウォーキングを習慣化できる“**健康チャレンジ**”です。

チームを作ってメンバーと一緒に目標達成に向かって歩数を楽しく伸ばす機能が備わっています。

<ホーム画面と各項目>



みんなでチャレンジ (チーム参加状況表示)

チーム全員で達成する目標を持ちメンバー同士が互いに励まし合うことで、歩くことへのモチベーションを維持することができます。

頑張ったメンバー (チーム員進捗)

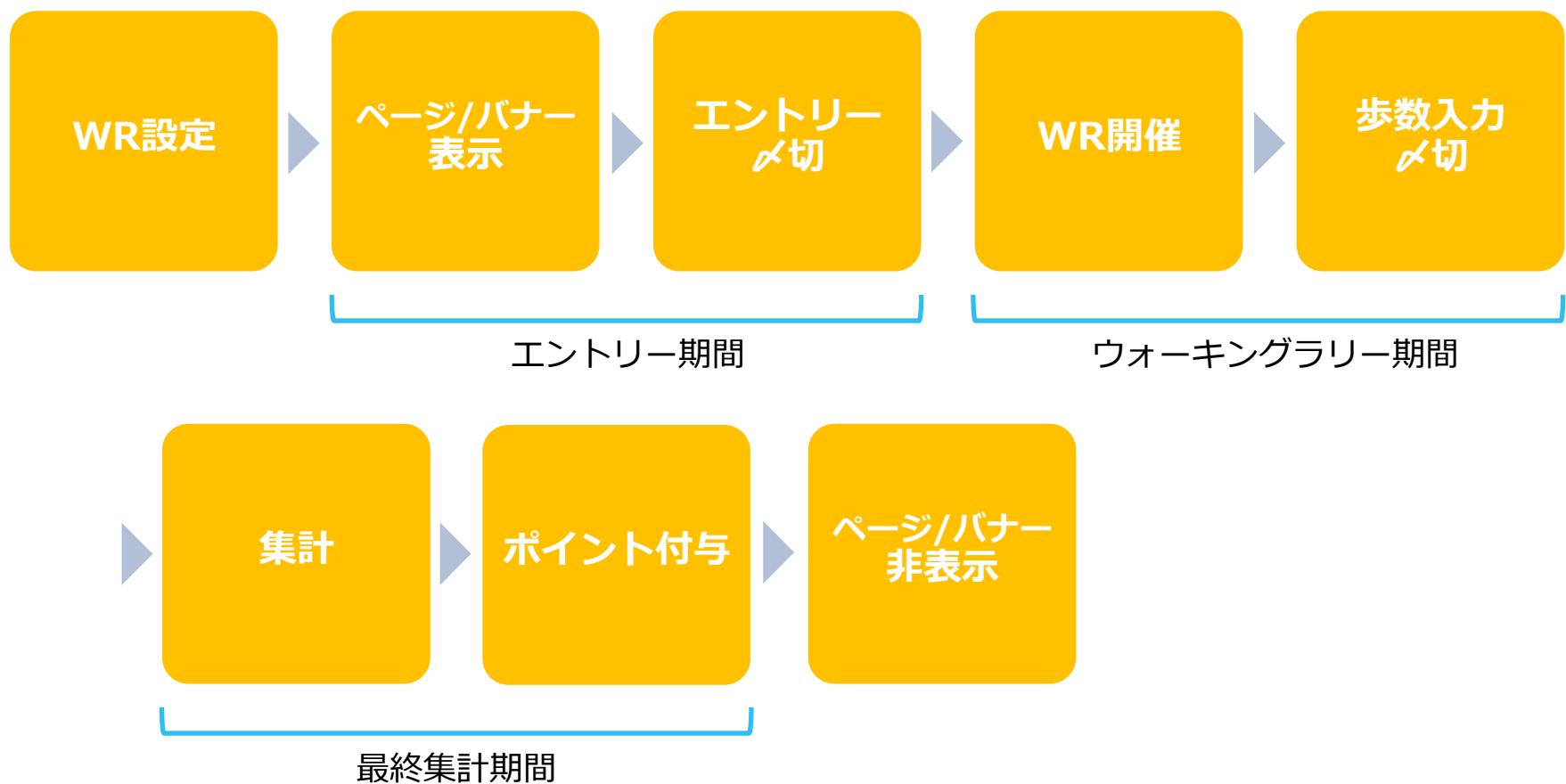
チームのメンバーで特に頑張ったユーザーに「いいね」を送り励ますことができます。

自分の記録を楽しく (個人状況表示)

チームでみんなで楽しく行うのと併せて、一人でも楽しくデータをしっかり見れて、グラフィカルに変化を楽しみながら、モチベーションを維持することができます。

ウォーキングラリーの流れ

期間設定、ポイント付与設定などを管理画面にて設定できます。



ウォーキングラリー準備

管理画面からウォーキングラリーの設定を行うには、下記の順序で設定をします。



任意で以下の設定も可能です。



1.ウォーキングラリー作成

1. ウォーキングラリー作成

新しくウォーキングラリーを開催するには、管理画面の左メニューにある「イベント」>「ウォーキングラリー」を押下し、開いた画面の「ウォーキングラリーを作成する」を押してください。



1. ウォーキングラリー作成

開催するウォーキングラリーの名称を設定します。この設定が終わると、開催期間などデフォルト設定されたウォーキングラリーが作成されます。

その後、詳細設定をしていきます。

※バナータイトルと表示設定を行うまでユーザーには表示されません

The screenshot shows a user interface for campaign management. At the top, there's a breadcrumb navigation: 'ホーム' (Home) > 'キャンペーン管理' (Campaign Management). Below this, there are two tabs: 'キャンペーン作成' (Create Campaign) and '基本設定' (Basic Settings), with 'キャンペーン作成' being the active tab. A large input field labeled 'ウォーキングラリー名' (Walking Rally Name) is present, with a red rectangular box highlighting its border. Below the input field is a blue '保存' (Save) button.

設定項目	内容
ウォーキングラリー名	ウォーキングラリーのタイトルを設定します。 管理画面のウォーキングラリー一覧やユーザーに表示される名称となります。

2. 基本設定

2. 基本設定

基本設定では、ページ公開期間やバナー表示期間、ウォーキングラリー期間やエントリ〆切日など、基本的な設定を行います。WR新規作成時にはデフォルトで期間設定がされていますが、開催内容に合わせて必ず編集を行ってください。

※基本設定に関しては、ウォーキングラリー期間が始まると原則変更ができません

基本設定	
ウォーキングラリー名	2022年 秋のPep Upウォーキングラリー
キャンペーンコード	3b0a06b57ada423eac2849ea
ページ公開期間	2022/10/01 00:00 ~ 2022/11
バナー表示期間	2022/10/01 00:00 ~ 2022/11
ユーザー表示設定	表示する
エントリ〆切日	2022/10/15 23:59
ウォーキングラリー期間	2022/10/16 ~ 2022/11/15
歩数入力〆切日	2022/11/22
遡り入力可能日数	7日

2-1. 基本設定 - 設定画面詳細

| キャンペーン管理(3b0a06b57ada423eac2849eace550661)

基本設定変更

ウォーキングラリー名 ?

2022年 秋のPep Upウォーキングラリー

公開設定

ページ公開期間 ?

ユーザーが自身の達成状況やランキングを確認するため、キャンペーンページを公開する期間の設定です。

・ページ公開日：エントリーの受付開始日時をご入力ください
・ページ公開終了日：ポイント付与予定日以降で設定する事を推奨しています（ページ公開終了日以降はユーザーが集計結果を閲覧出来なくなるため）

ページ公開日

ページ公開終了日

バナー表示期間 ?

ウォーキングラリーへのリンクバナーを表示する期間です。通常はページ公開期間と同じにすることをお勧めします。

開始

終了

ユーザー表示設定 ?

表示する 表示しない

ウォーキングラリー設定

エントリーペ切日 ?

ウォーキングラリー期間 ?

開始

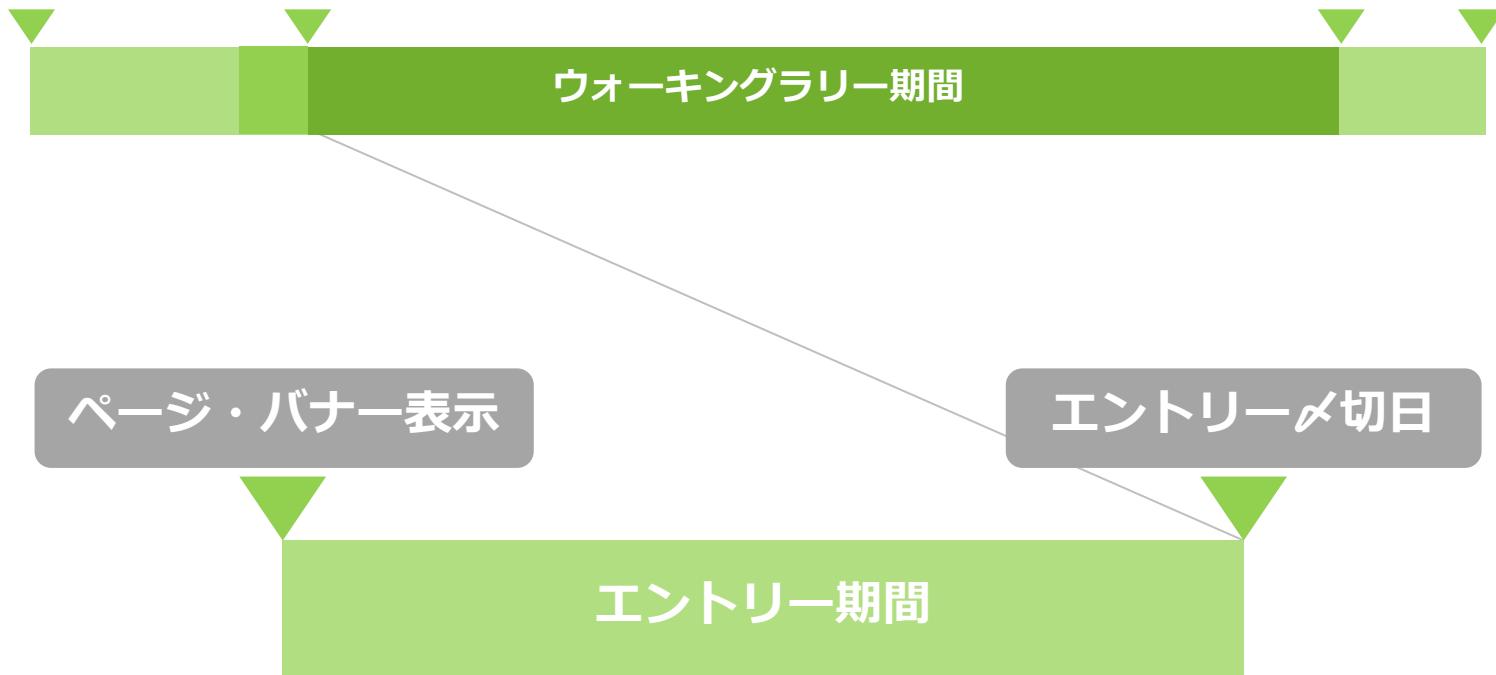
終了

歩数入力〆切日 ?

遅り入力可能日数 ?

2-1. 基本設定 - エントリー期間

エントリー期間は、『ページ公開日』から『エントリーメ切日』までの期間です。ページ公開しただけではユーザーがアクセスできないため、バナー表示を合わせて行う必要があります。WRページではエントリーメ切日まで、エントリーができる表示が続きます。



2-1. 基本設定 - ウォーキングラリー期間と歩数入力〆切

ウォーキングラリー期間は、『ウォーキングラリー開始』から『ウォーキングラリー終了』になります。エントリーしたユーザーが歩いた毎日の歩数をウォーキングラリー中の歩数として集計します。また、過去数日分の歩数をまとめて入力できるように設定することができます。(遡り入力可能日数)

歩数入力〆切日を過ぎると、すべての歩数が確定データとなり、集計されます。



2-1. 基本設定 - 設定項目詳細

設定項目名	内容
ページ公開期間	<p>ページの表示期間を設定します。ユーザーにWRのページを公開しておきたい期間を設定してください。</p> <p>※ページ公開期間終了日の設定が漏れた場合、当該ウォーキングラリーページがユーザーに公開され続けるため、ご注意ください。</p>
バナー表示期間	<p>ユーザーのホーム画面にバナーを表示させる期間を設定します。</p> <p>※「ページ公開期間」と同じ期間で設定してください。</p>
ユーザー表示設定	<p>「表示なし」にした場合、ページ公開期間内およびバナー表示期間内であっても、ページやバナーがユーザーに表示されない状態となります。</p>
エントリー〆切日	<p>エントリーの締切日を設定します。エントリー期間が終了すると、ウォーキングラリーに参加することができなくなります。また、チームの作成・新規メンバーの追加・チームから抜けることができます。</p> <p>※エントリー期間はページ公開期間の開始日からエントリー〆切日までとなります。</p> <p>※エントリー期間とウォーキングラリー期間を重複させて開催する場合、<u>ウォーキングラリー期間の開始以降はエントリー期間内であってもチームからの脱退が出来なくなる</u>ためご注意ください。</p>
ウォーキングラリー期間	<p>参加者が歩く期間のことです。ここで設定したウォーキングラリー期間の歩数を、歩数入力〆切日翌日の集計時刻までに入力したものが集計対象となります。</p>
歩数入力〆切日	<p>歩数入力の締切日を設定します。ウォーキングラリー期間終了後1~2週間後の日付での設定が多いです。</p> <p>※ウォーキングラリー期間開始日以降は変更が出来なくなるのでご注意ください。</p>
遡り入力可能日数	遡って歩数入力ができる日数を設定します。

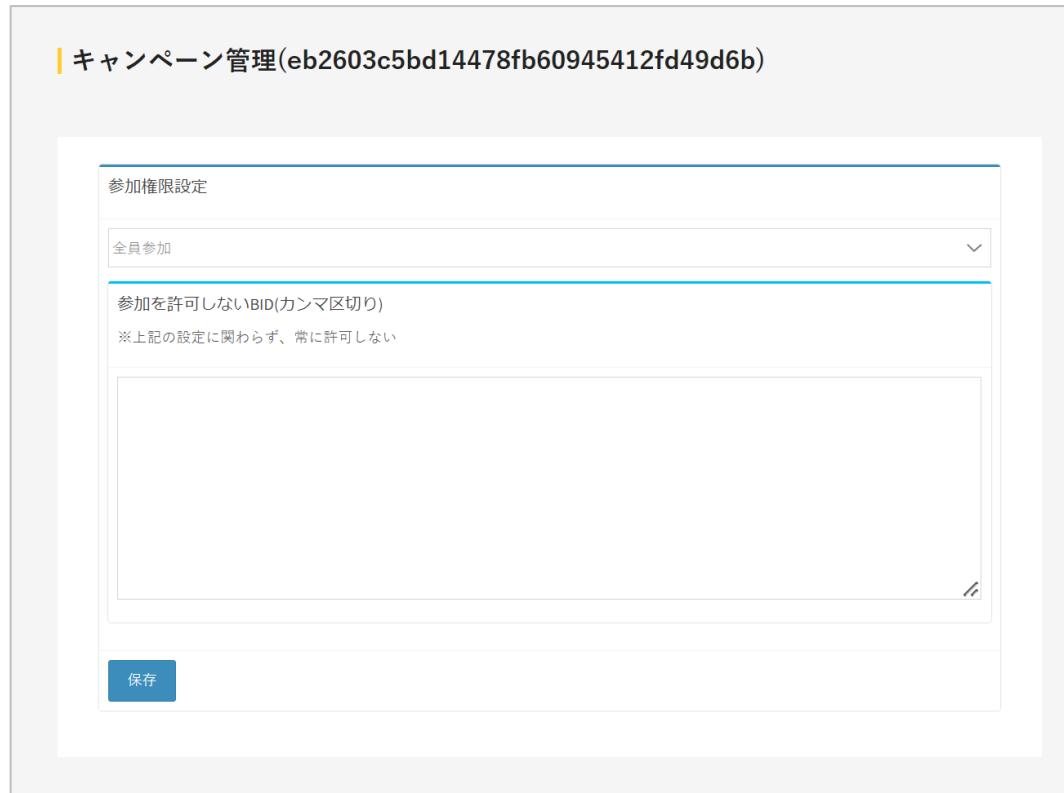
2-2. 参加権限設定

参加権限設定では、作成したウォーキングラリーの参加制限の設定ができます。



2-2. 参加権限設定 - 全員参加

参加権限設定を「全員参加」とした場合、健保でPep Upに登録済みのユーザーは誰でもWRに参加することが可能です。特定のユーザーを参加させたくない場合は「参加を許可しないBID」にBIDを半角カンマ区切りで登録すると、登録されたBIDの方はWRへの参加ができなくなります。

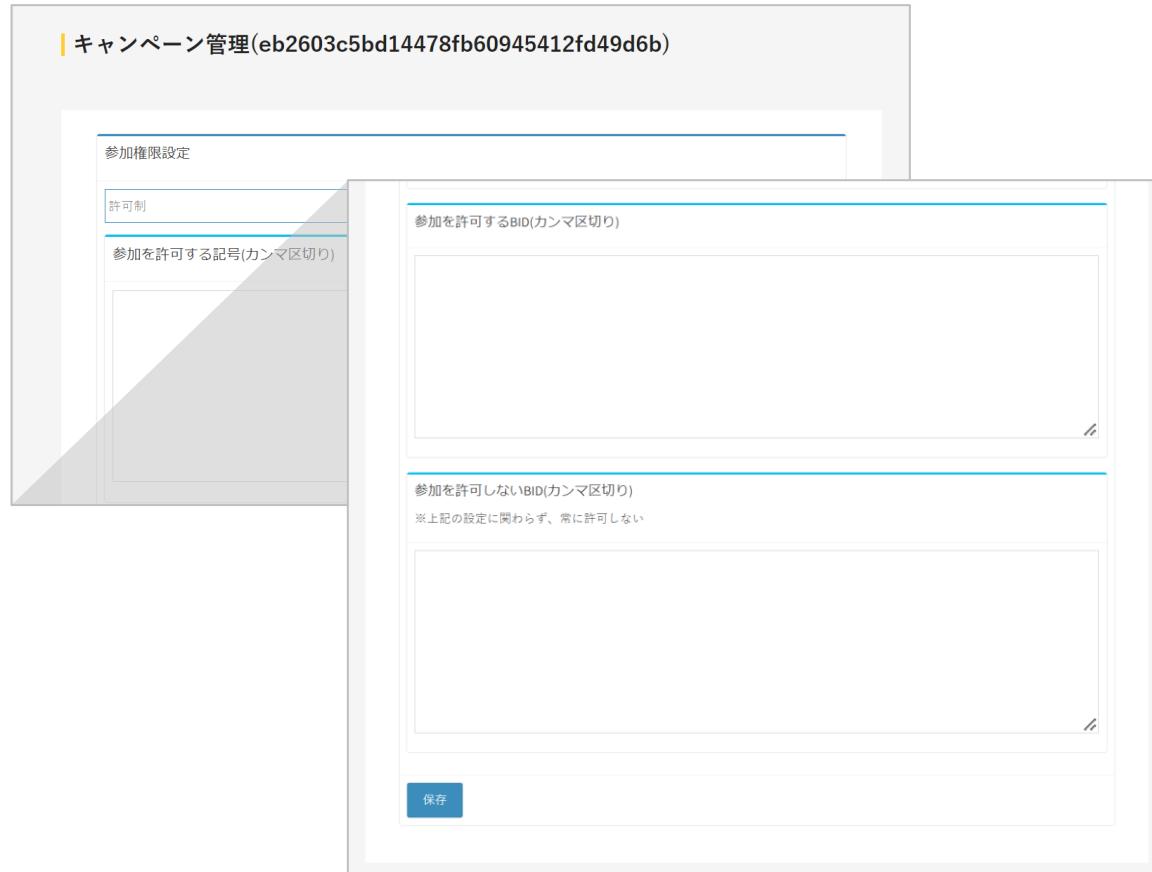


2-2. 参加権限設定 - 許可制

参加権限を許可制とした場合は、記号単位・BID単位で参加許可設定を行います。

記号、BIDを半角カンマ区切りでそれぞれ該当欄に登録してください。

許可した記号の中で特定の加入者を参加させたくない等の場合は、参加を許可しないBIDの欄に半角カンマ区切りでBIDを登録します。



2-3. チーム・事業所設定

チーム・事業所設定では、チーム機能の利用・事業所機能の利用設定を行います。

チーム・事業所設定	
チーム機能	利用する
チームの非公開設定	許可する
チーム人数制限	3~人
本気度選択肢	誰でも参加OK,めざせ目標達成,めざせ上位ランキング
本気度の変更	許可しない
事業所機能	利用しない

編集

(参考) チーム機能

複数人でチームを作成し**チームの合計歩数**（一人一日当たりの平均歩数×チーム人数×日数）を目標にみんなで楽しむ機能です。

The screenshot shows a team challenge interface with the following elements:

- チームメンバー表示** (Team Member Display): Points to the list of team members at the top left.
- 現在のチームの達成度合い** (Current Team Completion Rate): Points to the completion percentage "18 % 達成".
- 現在のチームの合計歩数** (Current Team Total Steps): Points to the total steps "464,207 歩".
- チームの目標歩数** (Team Target Steps): Points to the target steps "目標 249.6 万歩".
※チームの目標歩数は、一人あたりの平均歩数×チーム人数×日数
- ひとりあたりの1日の歩数** (Average Daily Steps per Person): Points to the daily step count "ひとりあたり1日 10,407 歩で達成".
- 昨日頑張ったメンバー表示** (Yesterday's Hardworking Member Display): Points to the section showing top performers from the previous day, with a yellow circle highlighting the first-place member "ペプ美".
- ※いいね！を送ることができます** (You can send likes!): Points to the note below the yesterday's hardworking member section.

2-3. チーム・事業所設定 - 設定項目詳細

設定項目名	内容
チーム機能	<p>チーム機能の利用を設定します。利用すると、ユーザー間で任意のチームを作成しウォーキングラリーに参加することができます。この機能をOFFにした場合、チームの作成・参加やランキングは表示されません。</p> <p>※エントリー期間とウォーキングラリー期間を重複させて開催する場合、<u>ウォーキングラリー期間の開始以降はエントリー期間内であってもチームからの脱退が出来なくなるため</u>ご注意ください。</p>
チームの非公開設定	<p>チーム非公開機能の利用を設定します。許可すると、チーム作成時に公開または非公開を選択できます。非公開チームはチーム検索画面に表示されず、後述の招待機能のみで参加ができるようにする設定です。</p> <p>※非公開チームでもチームランキングには表示されます。</p>
チーム人数制限	<p>1チームあたりの人数の上限・下限を設定します。2~9999人の間でチームの人数の上限下限設定が可能です。3人~10人程度での設定が多いです。</p> <p>※チーム人数が設定された下限人数に届かない場合、該当のチームはキャンペーンページのチームランキングに掲載されません。また、最終集計データにおいてもチーム目標は未達として扱われます。</p>
本気度選択肢	<p>チーム作成時にチーム毎に設定する本気度の文言について設定します。変更したい場合は、本気度選択肢を書き換えてください</p>
本気度の変更	<p>チーム作成時に設定した本気度を、後から変更できる機能です。「許可しない」を選択すると、ユーザーがチーム作成時に選んだ本気度を変更できません。</p>
事業所機能	<p>事業所ランキングの機能を設定します。事業所ランキングを表示させたい場合は利用するを選択し、参加情報の事業所一覧から事業所の情報を追加してください。</p> <p>※事業所ランキングの利用には、後述の事業所設定が必要になります。</p>

2-3. 事業所設定

事業所ランキングを表示するには、事業所機能を**オン**にし、ページ公開日前までに、事業所CSVの取り込みが必要となります。

- ① 「事業所CSV取り込み」ボタンを押下し、事業所CSV取り込み画面に遷移します。
- ② 事業所の記号、事業所名が記載されたCSVのファイル※を選択します。
- ③ 取り込みボタンを押すと、事業所の設定が取り込まれます。
- ④ 事業所リストに修正がある場合は、CSVファイルを再アップロードしてください。

※事業所CSVのサンプルファイルは担当営業から別途お渡しします

事業所CSVの取り込み画面

キャンペーン管理(eb2603c5bd14478fb60945412fd49d6b)

参加情報

参加者一覧 チーム一覧 事業所一覧 **事業所CSV取り込み**

CSVファイル 選択されていません

取り込み

事業所CSVのカラムと内容

カラム名	内容
事業所記号	事業所の記号を半角数字で記載
事業所名	記号に該当する事業所の名前を記載（ウォーキングラリーでの呼称を入力してください）

2-4. 歩数入力設定

歩数入力設定では、ユーザーの歩数入力方法に関する指定を行います。



2-4. 歩数入力設定 – 設定項目

設定項目	内容
上限歩数/日	<p>ウォーキングラリーの歩数として登録できる上限の歩数を設定します。上限歩数を3万歩と設定した場合、4万歩歩いた場合でも3万歩と表示されます。3～5万歩で設定される健保様が多いです。</p> <p>※上限歩数は、歩き過ぎ抑制のほか手入力での不正を制限するために設けています。</p>
歩数取得経路	<p>歩数を取得および入力する際の経路を指定します。</p> <ul style="list-style-type: none">• Pep Upウェブサイト• Pep Upアプリ• Fitbit連携• Garmin連携

(参考) 歩数取得経路詳細

Pep UpWEBサイト、アプリ連携、ウェアラブルデバイス連携、といった「歩数入力方法」を指定できます。

入力方法	歩数取得方式	説明
	Pep Upアプリ連携	Pep Upアプリでヘルスケア (iPhone) やGoogle Fit (Android) から取得する歩数
	FitbitまたはGarmin連携	Fitbit/Garminから取得する歩数
	Pep Upサイトへ手入力	Pep Upの入力欄に手動で入力した歩数

※ウォーキングラリーの集計対象歩数について

ウォーキングラリーの集計歩数は14時から集計は行われ順次表示されます。
AM11時までに取得・入力されている前日までの歩数を集計対象としています。

3. 目標設定

3. 目標歩数設定

目標歩数設定では、WRの目標歩数を設定できます。個人・チームごとに別々の目標の設定が可能です。何も設定しない場合、10,000歩と0ポイントが設定されます。

※ 複数の目標をクリアした場合クリアした中で最も高い目標のポイント数が適用されます。
ただし、個人目標とチーム目標は別として考えます。

目標歩数設定

個人目標		
歩数	ポイント	
メイン目標 10000	0	個人目標編集

チーム目標		
メイン目標のみキャンペーンページに表示されます		
歩数	ポイント	
メイン目標 10000	0	チーム目標編集

3. 目標歩数設定 – 設定項目詳細

設定項目	内容
個人目標	WRに参加しているユーザーが達成すべき個人目標の設定が可能です。 3つまで、一日当たりの平均歩数と、達成時のポイントにて設定できます。
チーム目標	WRのチームが達成すべきチーム目標の設定が可能です。 3つまで、一人一日当たりの平均歩数と、達成時のポイントにて設定できます。

(参考) 個人目標歩数について

Pep Upウォーキングラリーでは、**個人の合計歩数**（一日当たりの平均歩数×ウォーキングラリー開催日数）が目標として表示されます。



(参考) 個人目標の設定例

設定する際の参考数値を以下に記載しておきます。

ポイント付与合計や実際の達成率等から付与ポイントなどを想定頂ければと思います。

<健康保険組合>

健保加入者数：約10,000人 Pep Up登録者数：約5,000人（登録率約50%）

<目標>

個人目標歩数：「8,000歩」設定

個人目標達成ポイント：「800ポイント」設定

<結果>



(参考) チーム目標歩数について

Pep Upウォーキングラリーでは、**チームの合計歩数**（一人一日当たりの平均歩数×チーム人数×ウォーキングラリー開催日数）が目標として表示されます。



<頑張ったメンバーが表示される条件>

「1日で1万歩以上を達成」

「3日間連続で“チーム目標歩数”を達成」 ※手入力でまとめて入力すると対象外となります。毎日集計前(AM11:00)の入力が必要です。

「チーム内順位で新たに1位になる」

(参考) チーム目標の設定例

設定する際の参考設定を以下に記載しておきます。

ポイント付与合計や実際の達成率等から付与ポイントなどを想定頂ければと思います。

<健康保険組合>

健保加入者数：約10,000人 Pep Up登録者数：約5,000人（登録率約50%）

<目標設定>

チーム目標歩数：「6,000歩」設定（1日ひとりあたり）

チーム目標達成ポイント：「500ポイント」設定（ひとりあたり）

<結果>



4. 称号機能設定

4. 称号機能設定

称号機能設定は、中間目標達成時に付与される称号や、目標達成時の表示を設定する機能です。



称号機能を利用している場合の表示例



キャラクターを使った現在の状態

テキストによる現在の状態

称号機能を利用していない場合の表示



4. 称号機能設定 – 設定項目詳細

称号機能項目と称号設定項目から出現させたいコンテンツを選ぶだけです。コンテンツによって、称号が変わる回数（10回～15回）も様々あります。約1ヶ月、3ヶ月の期間に最適な称号などがあります。設定される目標累積歩数に対して、進歩率（%）で称号が変わる仕組みです。



設定項目	内容
称号機能	称号機能設定を利用するか選択できます。
称号設定	利用する場合、称号設定から、プルダウンで利用したいコンテンツを選択してください。 ※称号設定は、ウォーキングラリー期間中も切り替えることができます。歩数データには影響はありません。

4. 称号機能設定の選択肢

愛着のあるキャラクターなどを使って、飽きさせないように定期的にコンテンツを追加する予定です。

タイトル	概要	最適期間
企業鮮士： ウォキング	出世魚が成長する過程で変わる呼称を用い、累積歩数で称号が切り替わっていく、進化タイプの称号です	約1~3ヶ月 (13回変化します)
ぶらり旅さんぽ： 東海道十次	東海道五十三次の宿場町を現代風にアレンジし、30日で適度に変化する10段階とし、十の宿場町を進んでいく。進行タイプの称号です	約1~2ヶ月 (10回変化します)

5. 表示設定

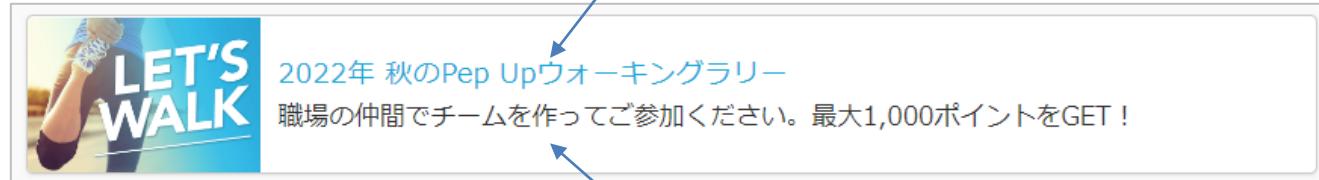
5. 表示設定（入稿管理）

表示設定（入稿管理）では、WRページやバナーの表示に関する設定をします。

The screenshot displays the 'Entry Management' interface. On the left, a sidebar lists various categories: テキストデータ (Text Data), バナー表示タイトル (Banner Display Title), バナー表示説明 (Banner Display Description), 個人目標テキスト (Personal Goal Text), チーム目標テキスト (Team Goal Text), and その他 (Others). Below these are sections for マニュアルデータ (Manual Data), マニュアルリンクテキスト (Manual Link Text), マニュアルリンクURL(自由入力) (Manual Link URL (Free Input)), and マニュアルファイル (Manual File). The main area shows two banner images. The top banner, titled '2022年秋のPep Upウォーキングラリ' (2022 Autumn Pep Up Walking Rally), features a person stretching. The bottom banner, titled 'LET'S WALK', also features a person stretching. Both banners have a blue gradient background. A '編集' (Edit) button is located at the bottom right of the banner area.

5. 表示設定（表示箇所）

バナー表示タイトル



バナー表示説明

2022年 秋のPep Upウォーキングラリー

個人目標テキスト

チーム目標テキスト

その他

エントリー期間
2020/02/09 00:00 ~ 2020/03/08 23:59

開催期間
2020/03/09 ~ 2020/06/09

歩数入力締切
2020/06/16 23:59

個人目標
1日8000歩で500ポイント！

チーム目標
1日8000歩で100ポイント！

カウントされる歩数

手入力

遅って入力できる期間

7日間

【ウォーキングラリーのURL】
<https://pepup.life/campaign/> キャンペーンコード

※キャンペーンコードについては、[こちら](#)をご覧ください。

5. 表示設定 – 設定項目詳細

設定項目	内容
バナー表示タイトル	ユーザーのホーム画面に出るバナーのタイトルを設定します。 ウォーキングラリー名をそのまま設定する健保様が多いです。 ※キャンペーン一覧にバナーを表示する場合は、必ず設定してください。
バナー表示説明	バナータイトルの下に表示される文言を設定します。 例：1日8000歩達成すると1000ポイント贈呈
個人目標テキスト	WRページに表示される個人目標です。 目標歩数とポイント数を記載する健保様が多いです。
チーム目標テキスト	WRページに表示されるチーム目標です。
その他	WRページのその他備考に文言を追加したい場合はこちらから設定してください。

5. 表示設定 - マニュアル

健保独自で作成したウォーキングラリーのマニュアルを表示させるための機能です



設定項目	内容
マニュアルリンクテキスト	ウォーキングラリーマニュアルのリンクに設定するテキストを入力してください。マニュアルリンクURLやマニュアルファイルをアップした場合は、必ずご入力ください。 例) 【必読】XXX健康保険組合_ウォーキングラリー参加マニュアル
マニュアルリンクURL ※健保HP等にマニュアルを掲載しているまたは掲載する予定がある場合	マニュアルのURLを入力してください。 こちらに入力がある場合、下記の「マニュアルファイル」でアップロードしたファイルより優先されます
マニュアルファイル ※マニュアルをPep Up上だけで公開したい場合	マニュアルをPep Up上にファイルをアップロードする機能です。 この機能を利用する場合は、上述の「マニュアルリンクURL」は空欄としてください。※ファイル形式：PDF

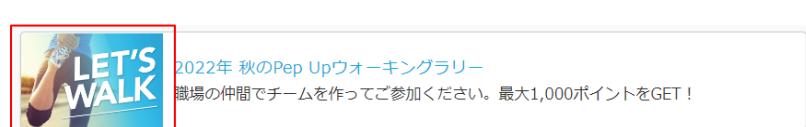
5. 表示設定 - ヘッダー・バナー画像

ウォーキングラリーページのヘッダー画像と、ホーム画面に表示されるバナー画像の設定ができます。

ヘッダー画像



バナー画像



設定項目	内容
ヘッダー画像	ウォーキングラリーページのヘッダー画像を設定できます。オリジナルの画像を使いたい場合、 横幅840ピクセル以上の画像 をアップロードしてください。 オリジナル画像のアップロードを行わなかった場合、デフォルト画像が表示されます。
バナー画像	Home画面に表示されるバナー画像を設定できます。オリジナルの画像を使いたい場合、 横幅600ピクセル×縦幅400ピクセルの画像 をアップロードしてください。 オリジナル画像のアップロードを行わなかった場合、デフォルト画像が表示されます。

6. 参加者追加

(任意設定)

6. 参加者追加

BIDを指定して、ユーザーを強制的にエントリー済みの状態にすることが可能です。
「参加者一覧」ボタンから参加者追加ページに遷移します。



This screenshot shows the 'Participant Management' page with search fields for 'Last Name' and 'First Name' and buttons for 'Team/Business Location Name' and 'Team/Business Location Code'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Add Participant' (highlighted with a red box).

⚠ 注意事項

本機能は、ウォーキングラリー期間開始前に利用頂くことを前提としております。

そのため、ウォーキングラリー期間開始後に参加者を追加することにより、集計やユーザー画面表示（おもにランキング等）において正しい数値が出ない場合がございます。

6. 参加者追加

参加者追加 (BID入力)

キャンペーンに参加させたいユーザーのBIDを入力します。複数のユーザーを一度に登録する際は、BID毎に半角カンマで区切ります。

| 参加者追加(eb2603c5bd14478fb60945412fd49d6b)

参加させるユーザーのBID(カンマ区切り)

確認

参加者一覧に戻る



参加者追加(確認)

以下それぞれ一覧表示されます。

- ・参加対象のユーザーBID
- ・参加済ユーザーのBID
- ・存在しないBID (無効なBID)

確認後、「参加させる」をクリックします。
「参加対象ユーザーのBID」に該当したBIDのみ追加され、それ以外のBIDは無視されます。

※追加されたユーザーの画面ではエントリー済みステータスの表示となります。

| 参加者追加(確認)(eb2603c5bd14478fb60945412fd49d6b)

参加対象ユーザーのBID(2件)

300001,300002

参加済ユーザーのBID(1件)

300000

存在しないBID(1件)

333333

入力に戻る 参加させる

7. チーム管理

(任意設定)

7. チーム管理

チームの作成および、チームの編集（チーム情報変更・チームメンバーの変更）を行う機能です。ただし、本機能はユーザー側の操作を主催者側が代行しますので、ユーザー側の挙動を十分に勘案しご利用ください。

想定利用シーン

【チーム作成機能】

- 新しくチームを作成する
- チームの情報（チーム名・本気度など）を修正する

【チームメンバー編集機能】

- 特定ユーザーを特定のチームに所属させる
- 特定のユーザーをチームから除外する

⚠ 注意事項

本機能は、**ウォーキングラリー期間開始前に**利用頂くことを前提としております。

そのため、ウォーキングラリー期間開始後に参加者を追加することにより、集計やユーザー画面表示（おもにランキング等）において正しい数値が出ない場合がございます。

7. チーム管理

「チーム一覧」ボタンから以下画面に遷移します。

チーム管理(code: 5f10b8a4d4db4095941eda349b2fe734)

チーム検索

チーム名 コード

検索

新規作成

チーム名	コード	所属人数
未所属		5
チームC	T-705573	0
チームB	T-125581	0
チームA	T-295306	0

メンバー一覧

詳細

詳細

詳細

キャンペーン詳細に戻る

「詳細」
チーム詳細画面へ遷移します。

「チーム検索」
作成済みのチームを
検索できます。

「新規作成」
チーム新規作成に遷
移します。

「メンバー一覧」
未所属の参加者一覧
へ遷移します。

「メンバー一覧」
チーム参加済の
メンバー一覧へ遷
移します。

7. チーム管理

チームは、リーダーとメンバーからなります。リーダーとメンバーの違いは以下の通りです

※「2-3. チーム・事業所設定」にて、チーム機能を「利用する」本気度の変更を「許可する」とした場合

	チーム作成	チーム名説明編集	本気度選択	本気度編集	メンバーの招待	チームからの離脱	チームの削除
リーダー	○※1	○	○	×	○	○	×※2
メンバー	○※1	×	×	×	○	○	×
(参考) 管理者	○	○	○	○	○ (メンバー追加。 メンバーのチーム移動が可能)	○ (除外)	×※2

※1：チームに参加すると、すでにチーム参加状態となるので別にチームを作成することはできません。

※2：チームメンバーを0名とすることでユーザー画面側で非表示にできます。

7-1. チーム作成 / 編集

チーム管理ページの「新規作成」ボタンから遷移できます。
「保存」ボタン選択でチームの作成が完了します。

チーム新規作成(キャンペーンcode: eb2603c5bd14478fb60945412fd49d6b)

チーム新規作成

チーム名

本気度

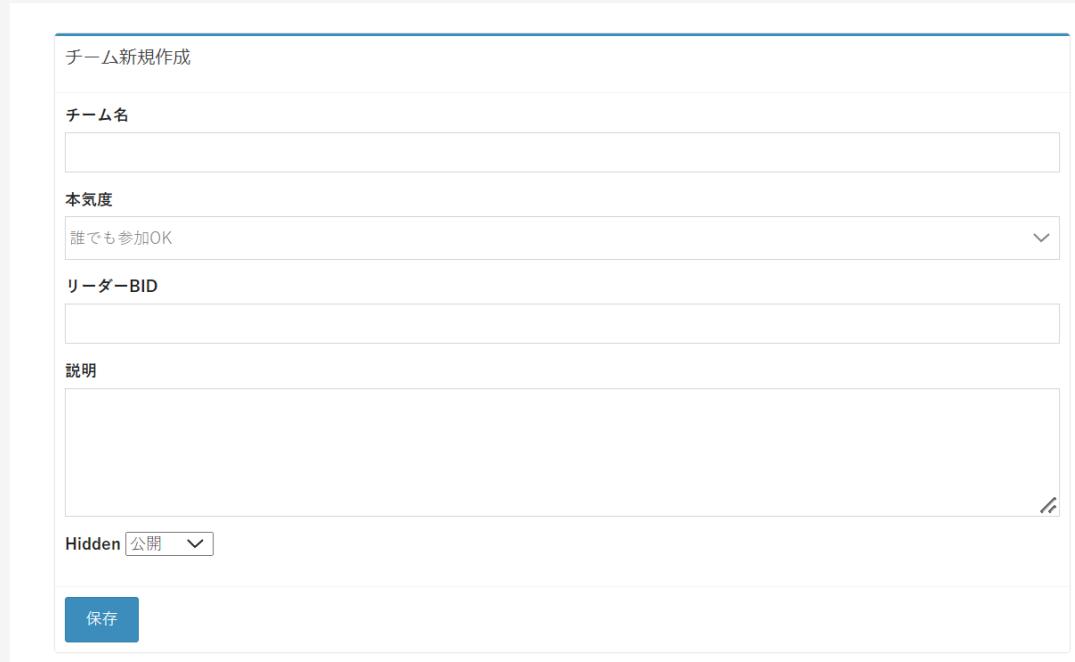
誰でも参加OK

リーダーBID

説明

Hidden [公開 ▾]

保存



7-1. チーム作成 / 編集

設定項目	内容
チーム名	チーム名を設定します。未入力や既に作成済みのチームと同名は設定できません。
本気度	本気度を設定します。 <ul style="list-style-type: none">誰でも参加OKめざせ目標達成めざせ上位ランキング
リーダーBID (任意)	チームリーダーに指定するユーザーのBIDを入力します。 ※設定していない場合、以下のパターンでリーダーが決まります。 - 最初にチームに参加したユーザー - 複数同時にユーザーを参加させた場合、キャンペーンに一番最初に参加しているユーザー - ※設定したユーザーがウォーキングラリーに参加していない場合、チームリーダーは不在になります。（その場合、チーム名等の編集権限を持つユーザーがないため、管理画面で編集する必要があります） ※チームメンバーが0名の場合、"Hidden" を「公開」にしていても、ユーザー画面の所属チームの選択肢に入らないため、チーム作成後にメンバー追加をしない場合は、ご注意ください。
説明 (任意)	チームの説明を設定します。
Hidden	チームの公開設定を設定します。 <ul style="list-style-type: none">公開：誰でもチームに入ることが可能非公開：チームの参加者が知り得る招待用URLを受け取ったのみがチームに参加できる

7-1. チーム作成 / 編集

チームの保存が完了すると、チーム詳細ページに遷移します。
さらに「編集」ボタンを押下すると、チームの編集画面に遷移します。

| チーム管理(キャンペーンcode: eb2603c5bd14478fb60945412fd49d6b)

チーム詳細(T-263592)

チーム名	チームA
コード	T-263592
本気度	誰でも参加OK
リーダーBID	123456
説明	チームへの参加お待ちしています。
チームの公開設定	公開

[チーム一覧画面に戻る](#) [編集](#)

7-2. メンバー移動

メンバー一覧ページでは、ユーザーをチームに参加させたり、チームから別のチームに移動させることができます。
チーム管理ページの「メンバー一覧」リンクから遷移できます。

- ①チーム移動したいユーザーにチェックを入れる
- ②移動させたいチームを選択する
- ③「選択したメンバーを移動する」ボタンを選択する

The screenshot shows a table of users with their names and BIDs. A blue box labeled '1' highlights the checkboxes in the 'Team Move' column for several users. A red box labeled '2' highlights the dropdown menu at the bottom left set to 'Team A'. A green box labeled '3' highlights the 'Move selected members' button at the bottom right. A red border surrounds the entire form area.

ユーザー名	BID	チーム移動
健康太郎	10000	<input checked="" type="checkbox"/>
健康太郎2000	20000	<input checked="" type="checkbox"/>
健康太郎2001	20010	<input type="checkbox"/>
健康太郎2002	20020	<input type="checkbox"/>
健康太郎2003	20030	<input checked="" type="checkbox"/>
健康太郎2004	20040	<input checked="" type="checkbox"/>
健康太郎2005	20050	<input type="checkbox"/>
健康太郎2006	20060	<input type="checkbox"/>
健康太郎2007		<input type="checkbox"/>
健康太郎2008	20080	<input type="checkbox"/>
健康太郎2009	20090299	<input checked="" type="checkbox"/>

チームの人数上限を超える場合はエラーとなります。

- 移動先のチームの人数が上限を超えます。移動後の人数:4人/上限人数:3人

7-3. メンバー除外

チームのメンバー一覧ページでは、
チーム移動に加えて、チームからメンバーを除外することが可能です。

除外したいメンバーの「チームから除外する」ボタンを選択して、
表示されるダイアログから「OK」ボタンを選択するとメンバーの除外が完了します。除外したメンバーは、未所属に移動します。

The screenshot shows a table of members with columns for User Name, BID, and Team Movement. In the Team Movement column, there is a checkbox next to each member's name. To the right of the table, there is a large red box highlighting the 'Exclude from team' button. A gray arrow points from this button to a confirmation dialog box. The dialog box contains the text 'Team exclusion will be performed. Are you sure?' and displays the member's name and BID. It has 'OK' and 'Cancel' buttons.

ユーザー名	BID	チーム移動
健康 太郎	10000	<input type="checkbox"/>
健康 太郎2000	20000	<input type="checkbox"/>
健康 太郎2001	20010	<input type="checkbox"/>

※除外・メンバー移動でチームの人数が0人になった場合、“Hidden”を「公開」にしていても、ユーザー画面に表示されない（参加するチームを選ぶ際の選択肢として出てこない）ためご注意ください。

ウォーキングラリー開催中

1. 参加状況の確認

ウォーキングラリーの分析

管理画面の左メニューにある『ウォーキングラリー』から、分析をしたいウォーキングラリーの「分析」リンクを押下すると、画面遷移し、参加者一覧CSVと歩数データCSVがダウンロードできます。



分析用データのダウンロード方法

参加者一覧CSV

更新日時を確認し、「作成」または「更新」 => 「ダウンロード」を押下

※データ項目の解説は、次ページ以降をご覧ください。

歩数データCSV

「ダウンロードボタン」を押下
※データ項目の解説は、次ページ以降をご覧ください。

The screenshot shows the 'WalkingRally Analysis' interface with two main sections:

- Top Section (WalkingRally Analysis):** Displays basic campaign information:
 - Id: 2358509547736313856
 - ウォーキングラリー名: 2022年秋のPep Upウォーキングラリー
 - キャンペーンコード: eb2603c5bd14478fb60945412fd49d6b
 - ウォーキングラリー期間/開始: 2023/02/01
 - ウォーキングラリー期間/終了: 2023/02/28
- Bottom Section (歩数データCSV):** Shows a list of step data CSV files:

ファイル名	更新日時	操作
walkingrally_qualy	2020/05/19 14:49:2	ダウンロード 更新

Two specific areas are highlighted with red boxes:

- Top Box (参加者一覧CSV):** Contains the 'walkingrally_qualy' file entry with a 'ダウンロード' button highlighted.
- Bottom Box (歩数データCSV):** Contains the 'walkingrally_qualy' file entry with a 'ダウンロード' button highlighted.

A large red arrow points from the bottom box to the top box, indicating the process flow from step data to participant data.

開始翌日から歩数最終確定日までの間、13:00頃に集計が実行され、歩数が更新されます

参加者一覧CSV データ定義

データ項目	内容
fitbit / garmin	ウォーキングラリーの歩数データにおけるFitbit/garmin連携の有無を示す項目 (TRUE=連携あり、FALSE=連携なし)
join	ウォーキングラリーへのエントリー有無を示す項目 (TRUE=エントリー済み、FALSE=未エントリー)
campaign_join_at	ウォーキングラリーへのエントリー日時
team_code	チームコード
team_name	チームの名前
team_member_count	チーム人数
team_goal_avg	チーム目標
team_leader	チームリーダーである事を示すフラグ (TRUE=リーダー、FALSE=リーダーでは無い)
team_visibility	チームの公開状況 (開催時にチーム非公開を許可していない場合は、全て"公開")
team_joined_at	チームへの参加日時
value	歩数
error	何らかのエラーがある場合"ERROR"

歩数データCSV データ定義

データ項目	内容
uid / bid / kigou / bango / name	参加者情報
Date	日付(歩いた日付であり、入力日ではありません)
value_type	同一行に入っているvalue（歩数）の属性を示す項目 ・ accumulation : ウォーキングラリー期間中の合計歩数 ・ daily : 日別歩数 ※ accumulation 行とdaily 行を合計しないように注意してください
raw_value	計算されていない、生データの歩数 (そのため、value_typeがaccumulationの行は空欄)
value	歩数（歩数の属性は、value_typeを参照）
fixed	・ TRUE : 歩数確定済み（遡り入力期間終了後の確定） ・ FALSE : 歩数未確定
totaling_at	対象の値の最終集計日時
error	何らかのエラーがある場合"ERROR"

ウォーキングラリー終了後

1. 結果分析

ウォーキングラリーの分析

開催中と同じく、管理画面の左メニューにある『ウォーキングラリー』から、分析したいウォーキングラリーの「分析」リンクを押下すると画面遷移し、参加者一覧CSVと歩数データCSVがダウンロードできます。

The screenshot shows the PepUp management interface. On the left, there is a vertical sidebar menu with the following items:

- 利用者
- 利用者へのお知らせ
- 医療費通知
- ジェネリック医薬品差額通知
- イベント
- やることチャレンジ管理
- 健康クイズ
- ウォーキングラリー** (This item is highlighted with a red box and has a red arrow pointing from it to the main content area)
- 体重測定チャレンジ

The main content area is titled "ウォーキングラリー作成" (Walking Rally Creation). It contains the following information:

- A button labeled "ウォーキングラリーを作成する" (Create Walking Rally).
- A table with the following columns:

ウォーキングラリー名	ページ公開期間	ウォーキングラリー期間	エントリーペッタ日	詳細	分析	複製
2022年秋のPep Upウォーキングラリー	2022/12/01~2023/03/31	2023/02/01~2023/02/28	2023/01/31			

The "分析" (Analysis) button in the table is also highlighted with a red box.

2. ポイント付与

ポイント付与の流れ

ポイント付与は下記フローでの実施となります。



1. 結果確定

歩数入力〆切日の集計が完了すると、最終結果ページへのリンクが表示されます。

The screenshot shows the PepUp application interface. On the left, there is a sidebar with various menu items:

- 利用者
- 利用者へのお知らせ
- 医療費通知
- ジェネリック医薬品差額通知
- イベント
- やることチャレンジ管理
- 健康クイズ
- ウォーキングラリー** (This item is highlighted with a red box and has a red arrow pointing to the main content area)
- 体重測定チャレンジ

The main content area is titled "ウォーキングラリー作成" (Walking League Creation). It contains the following text: "ウォーキングラリーの実施、結果出力、ポイント付与までの一連の対応を行えます。" Below this is a button labeled "ウォーキングラリーを作成する". Further down is a table with the following data:

ウォーキングラリー名	ページ公開期間	ウォーキングラリー期間	エントリー〆切日	詳細	分析	最終結果	複製
2022年秋のPep Upウォーキングラリー	2022/12/01~2023/03/31	2023/02/01~2023/02/28	2023/01/31				

1. 結果確定 – 最終結果ページ

ウォーキングラリー最終結果

全体概要

ウォーキングラリー名 TESTウォーカリー
開催期間 2020-09-04～2020-12-06
付与予定Pepポイント総額 0
ステータス 未承認

CSVダウンロード

ポイントの付与を確定するには、全ての最終結果を「承認」または「却下」にする必要があります

ウォーキングラリー戻る

CSV取り込み

ポイント修正・承認・却下CSV ファイルを選択 選択されていません
【注意事項】ダウンロードしたCSVのヘッダー名(BID、ポイント(合計)、承認ステータス)を変更しないでください
アップロード

最終結果: 3件

BID	氏名	付与予定ポイント	承認ステータス	on / off	詳細		
[REDACTED]	[REDACTED]	300	未承認	<input type="checkbox"/>	区分	ポイント	平均歩数
					個人	300	10333.33333333333
					チーム	0	5555.555555555556
[REDACTED]	[REDACTED]	100	未承認	<input type="checkbox"/>	区分	ポイント	平均歩数
					個人	100	3333.33333333333
					チーム	0	5555.555555555556
[REDACTED]	[REDACTED]	100	未承認	<input type="checkbox"/>	区分	ポイント	平均歩数
					個人	100	3000.0
					チーム	0	5555.555555555556

チェックしたユーザーのポイントを承認する チェックしたユーザーのポイントを却下する

全体概要

ウォーキングラリーの結果概要です。付与ポイント総額や、承認状況、ポイント付与予約を実行することができます。

CSV取り込み

以下作業を、CSVから一括で処理する機能です。

- 承認/却下
- 付与ポイント数修正

最終結果

最終結果の詳細が閲覧でき、参加者ごとに承認/却下を行う画面です。

=> [承認手順](#)

1. 結果確定 – 最終結果項目詳細

項目	内容	
付与予定ポイント総額	対象の参加者の合計付与予定ポイント数 (個人目標ポイント + チーム目標ポイント)	
承認ステータス	未承認 / 承認 / 却下	
詳細	区分	個人目標達成による付与ポイントなのか チーム目標の達成による付与ポイントなのかを示す項目
	ポイント	個人目標・チーム目標それぞれでの付与予定ポイント
	平均歩数	ウォーキングラリー開催期間中の平均歩数

付与予定ポイントの算出根拠

付与予定ポイントは、ウォーキングラリー開催準備時に設定した目標（[詳細ページ参照](#)）に従ってシステムが自動で算出します。

例1) 個人で平均歩数が8,000歩だった参加者

→20ポイント付与

例2) チームの一日平均歩数が400,000歩だったチーム員

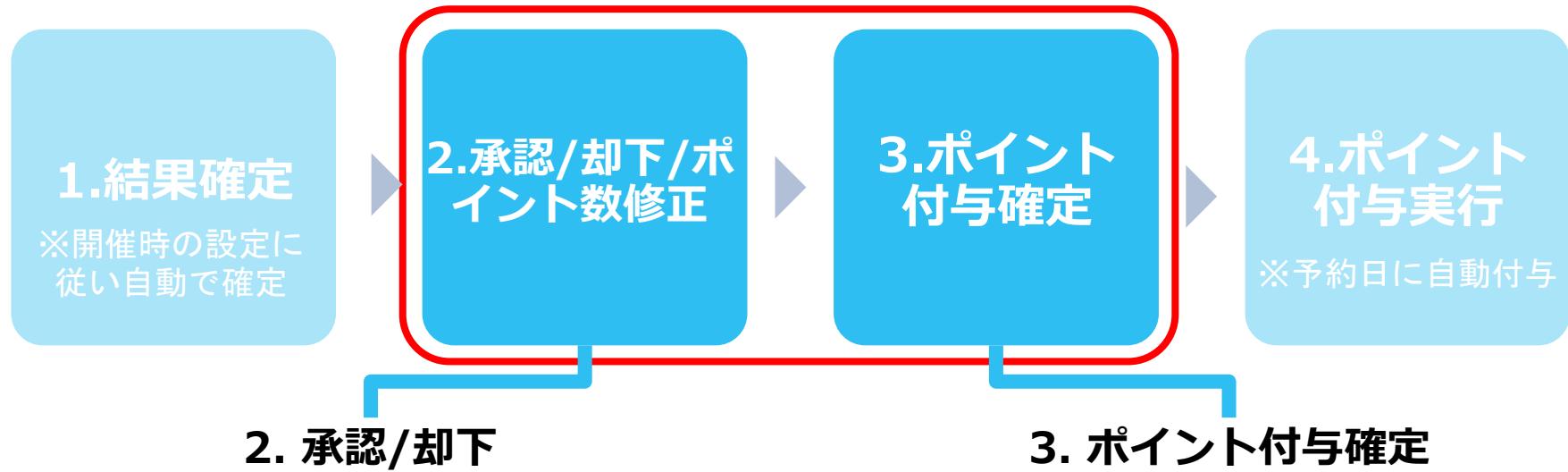
→30ポイント付与

個人目標		チーム目標			
歩数	ポイント	歩数	ポイント		
メイン目標	3000	10	メイン目標	50000	10
7000	20	130000	20		
15000	30	300000	30		

※同じ付与区分で複数の目標をクリアした場合（例えば個人で8,000歩歩いたので、“3,000歩”と“7,000歩”をクリアしている場合）、クリアした中で最も高い目標のポイント数が適用されます。

承認フロー

承認処理は、赤枠で囲んだ2段階で実行します。



ポイント付与リストの確認結果に基づき、
参加者単位で承認/却下を行います。

<できること>

- ・承認：ポイント付与する参加者を選ぶ
- ・却下：ポイント付与しない参加者を選ぶ
- ・付与ポイント数修正：参加者単位で修正可能

→ **操作手順**は次のページをご覧ください。

承認ステータスに基づいて、
ポイント付与確定を行います。

- 承認：ポイント付与される
 - 却下：ポイント付与されない
- [**操作手順ページへ。**](#)

2. 承認/却下をする

ポイント付与の方法は2種類から選ぶことができ、CSVで一括操作を行う方法と、参加者単位で個別に承認を行う方法があります。

開催期間 2020-07-18～2020-07-23
付与予定Pepポイント総額 500
ステータス 未承認

ポイントの付与を確定するには、全ての最終結果を「承認」または「却下」にする必要があります

ウォーキングラリー質画面に戻る

CSV取り込み

ポイント修正/承認・却下CSV ファイルを選択 選択されていません

アップロード

最終結果: 3件

BID	氏名	付与予定ポイント	承認ステータス
[REDACTED]	[REDACTED]	300	未承認
[REDACTED]	[REDACTED]	100	未承認
[REDACTED]	[REDACTED]	100	未承認

1 CSVダウンロード

2 ポイント修正/承認・却下CSV ファイルを選択

3 チェックしたユーザーのポイントを承認する チェックしたユーザーのポイントを却下する

未承認の最終結果を全て承認する 未承認の最終結果を全て却下する

詳細

区分	ポイント	平均歩数
個人	300	10333.3333333333
チーム	0	5555.555555555556

区分	ポイント	平均歩数
個人	100	3333.3333333333
チーム	0	5555.555555555556

区分	ポイント	平均歩数
個人	100	3000.0
チーム	0	5555.555555555556

CSV一括操作

付与ポイント数の修正が発生する場合は、こちらの手順をご利用ください。
→ 詳細は次のページでも説明します。

- ①でダウンロードしたCSVに、反映させたい情報を直接上書きし、
- ②でアップロードし、承認ステータス・ポイントを修正

個別操作

参加者ごとに、承認/却下フラグを立てる方法です。

- ①でチェックを入れる。
 - on : 一括でチェック入れる
 - off : 一括でチェック外す
- ②でチェックしたレコードの承認/却下を入力。(③で未承認の最終結果をすべて承認/却下することも可能です。)
※個別操作では付与ポイント数修正が出来ないので、ポイント数修正が必要な場合は、CSV一括操作をしてください。

2. 承認/却下をする (CSV一括操作)

The screenshot shows a user interface for managing point distribution results. Step 1 highlights the 'CSVダウンロード' (CSV Download) button. Step 2 highlights the 'CSV取り込み' (CSV Import) section where a CSV file is selected and uploaded. Step 3 highlights the '最終結果: 3件' (Final Results: 3 items) table showing three rows of data. Step 4 highlights the '承認ステータス' (Approval Status) column for each row.

BID	氏名	付与予定ポイント	承認ステータス
██████	██████	300	未承認
██████	██████	100	未承認
██████	██████	100	未承認

1 CSVをダウンロードする
CSVのデータ項目は次のページをご覧ください。

2 CSVの「ポイント(合計)」列と、
「承認ステータス」列を直接修正する

BID	氏名	ポイント(合計)	承認ステータス
11111	AAA	1500	承認
22222	BBB	2000	却下
33333	CCC	2000	承認

3 CSVファイルを選択して、「アップロード」ボタンを押下する
【読み込みエラーが出るケース】

- 無所属化により空欄のBIDがあった場合
(空欄のBIDを削除しアップロードいただいた後に「未承認の最終結果を全て却下」ボタンを押下することで、無所属ユーザーの却下が可能です)
 - 参加者以外のBIDを入力した場合
 - ポイント数0より小さい値が入っている場合
 - 承認ステータスに「承認」「却下」以外の文言を入れた場合
 - 間に空白行がある場合
- ※行削除した場合、読み込みエラーにはならず、削除されなかったデータのみ更新されます。

4 変更が反映されているか確認する
付与予定ポイント数を変更した場合、左のキャプチャ「最終結果」の最上段のように、一重線で訂正されます。

このステップでは、ポイント付与予約は完了していません。
次のページへお進みください。

2. 承認/却下をする（CSV一括操作 - データ項目）

データ項目	内容	CSV取り込み時の要否 ※ 不要の項目は、CSV取り込み時に削除・内容編集していても認識されません
BID	参加者のBID（無所属化済みユーザーは空欄となります）	必要 （無い場合はエラーメッセージが出ます）
氏名	参加者の氏名	不要
チームコード	チームのコード（チーム機能を利用しない場合や、チームに所属しない参加者の行においては空欄となります）	不要
チーム名	チームの名前（チーム機能を利用しない場合や、チームに所属しない参加者の行においては空欄となります）	不要
合計歩数(個人)	個人の合計歩数	不要
平均歩数(個人)	個人の平均歩数	不要
合計歩数(チーム)	チームの合計歩数（チーム機能を利用しない場合や、チームに所属しない参加者の行においては“0”となります）	不要
平均歩数(チーム)	チームの平均歩数（チーム機能を利用しない場合や、チームに所属しない参加者の行においては“0”となります）	不要
ポイント(個人)	個人参加分の付与予定ポイント数	不要
ポイント(チーム)	チーム参加分の付与予定ポイント数（チーム機能を利用しない場合や、チームに所属しない参加者の行においては“0”となります）	不要
ポイント(合計)	対象者の合計付与予定ポイント数 ※付与ポイント数を修正した場合、修正後のポイント数がCSVに記載されます	必要 （無い場合はエラーメッセージが出ます）
承認ステータス	CSVダウンロード時点での承認ステータス	必要 （無い場合はエラーメッセージが出ます）

3. ポイント付与確定

すべてのレコードについて承認・却下・ポイント修正が完了したら、
ポイント付与を確定します。

全体概要

ウォーキングラリー名 ayaka_test_200721
開催期間 2020-07-18～2020-07-23
付与予定Pepポイント総額 ① 50000 CSVダウンロード
ステータス ② 承認済み
ポイント付与予定日 ③ 年 / 月 / 日 ボタン
ポイント付与を確定する

ウォーキングラリー一覧画面に戻る

- 【手順】
- ① 付与ポイント総額を確認
 - ② ポイント付与予定日を指定（土日祝を含む3日後以降で設定可能）
※ カレンダーから選択または、yyyy/mm/dd 形式で直接ご入力ください
 - ③ 「ポイント付与を確定する」ボタンを押下 → ポイント付与予約完了



ポイント付与確定後はポイント付与を取り消すことが出来ないため、承認ステータスや
付与ポイント数に誤りがないかを必ずご確認ください。

4. ポイント付与確定後 - 予約状況の確認

ポイント付与確定後、ポイント付与予定日および付与予定ポイントを管理画面またはCSV出力にて確認可能です。

■管理画面サンプル

最終結果: 3件									
BID	氏名	付与予定ポイント	承認ステータス	ポイント付与予定日	詳細				
12345678	AAA BBB	1000	承認	2020/07/23	区分	ポイント	平均歩数		
					個人	300	20000.0		
					チーム	700	11000.0		
12345679	CCC DDD	800	承認	2020/07/23	区分	ポイント	平均歩数		
					個人	100	10000.0		
					チーム	700	11000.0		

■CSVサンプル ※ポイント付与日はCSVに反映されません

BID	氏名	チームID	チーム名	合計歩数(個人)	平均歩数(個人)	合計歩数(チーム)	平均歩数(チーム)	ポイント(個人)	ポイント(チーム)	ポイント(合計)	承認ステータス
9999999	AAA BBB	9999999999999999	チームA	123456	8001	123456	8001	50	500	550	承認

4. ポイント付与実行

ポイント付与確定時に指定した日の**正午（12:00）**頃に、ポイント付与が実行されます。
(時刻は前後する場合があります)

ポイント付与時に付与対象ユーザー宛にメールが送付されます。

※「Pep Upからのお知らせ」には表示されません。

通知メール文面

件名：【Pep Up】 ○○○健康保険組合 ポイント付与のお知らせ

Pep Upをご利用いただきありがとうございます。
この度、ポイントが付与されましたので、ご連絡いたします。

以下よりポイント付与履歴をご確認ください。

https://pepup.life/pep_points/history

引き続きPep Upをよろしくお願ひいたします。

Pep Up事務局

ウォーキングラリー一覧表示

ウォーキングラリーの一覧表示

管理画面の左メニューにある『ウォーキングラリー』において、作成したウォーキングラリーの一覧が表示されます。「ウォーキングラリー名」「ページ公開期間」「ウォーキングラリー期間」「エントリーメ日」の確認が可能です。

The screenshot shows the PepUp management interface. On the left, there's a vertical menu with various options like '利用者', 'イベント', and 'ウォーキングラリー'. The 'ウォーキングラリー' option is highlighted with a red box. The main area is titled 'ウォーキングラリー作成' and contains instructions about implementing walking programs. Below this, there are four input fields: 'ウォーキングラリーを作成する' (Create WalkingList), 'ウォーキングラリー一覧' (WalkingList list), 'ウォーキングラリー名' (WalkingList name) with the value '2022年秋のPep Upウォーキングラリー', and 'ページ公開期間' (Page Publish Period) with the value '2022/12/01~2023/03/31'. A red box surrounds the 'ページ公開期間' field. To the right, there are three more fields: 'ウォーキングラリー期間' (WalkingList period) with the value '2023/02/01~2023/02/28', 'エントリーメ日' (Entry Date) with the value '2023/01/31', and a row of buttons labeled '詳細', '分析', '最終結果', and '複製'. Red arrows point from the explanatory text to the 'ページ公開期間' field and the row of buttons.

事業所（記号管理者）にてウォーキングラリーを作成する際には、健保が作成するウォーキングラリーと公開期間の重複はできません。あらかじめ、事業所と開催スケジュールを共有し重複しないようにしてください。
(重複による加入者の混乱と歩かせすぎの防止のためです)

健保で作成したウォーキングラリーの「詳細」「分析」「最終結果」「複製」は可能ですが、事業所（記号管理者）が作成したウォーキングラリーは非表示となり、操作できません。

The logo for PepUp features the word "PepUp." in a lowercase, sans-serif font. The letters are primarily blue, except for the letter "U" which is yellow. The "U" has a unique, slightly irregular shape where the right side is taller than the left, giving it a dynamic feel.