

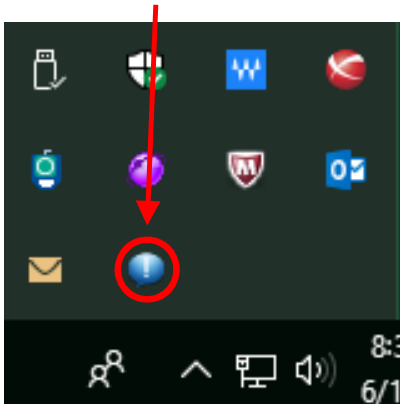


ALERT!

UPDATING YOUR **Alert!** NOTIFICATIONS

(As of 14 June 2019, the AtHoc System is no longer the Mass Notification Warning System used by Army on Okinawa)

1. On the tasks bar, lower right hand corner of your screen, click the up arrow to show hidden icons. Right click the Blue Globe with the white exclamation point.

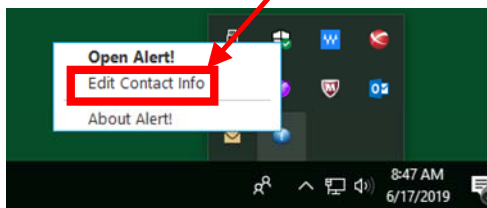


Alert!(アラート)通知アカウントの更新方

* 2019年6月14日付で、沖縄の米軍の防犯通知システムは、AtHocはAlert!に変更されました

1. モニター右下にある、矢印をクリックして、隠れてるアイコンを出します
2. “Edit Contact Info”をクリックします

2. Then click “Edit Contact Info”



***After selecting your certificate and inputting your pin, a browser window will open up. The “Edit Client” page will display. Any previous AtHoc information was migrated into the Alert! system. Ensure your information is correct in the “Personal Information” block (minimum Last name, First name and CAC EDIPI)**

* デジタル証明を選択し、ピンを入力するとウィンドウのブラウザーが開き、“Edit Client (クライアント編集)”が表示されます。 AtHocに入力されて情報は自動的にAlert!に移行されています。“Personal Information (個人情報)”の内容(指名、電子データ交換個人番号 – CACの裏に記載されている10桁の数字)を確認します。



ALERT!

Input your mobile phone number in the format **with no spaces** after the number, for example: **+81-9099009090**

+81(国番号)-に続けて、携帯番号を間にスペースを入れずに入力します

Contact Methods

Phone Numbers

Do NOT enter DSN numbers.

Phone Number * <i>i</i>	Extension	
+81-9097824333		
Usage	Type <i>i</i>	Receive SMS
Home <input type="checkbox"/>	Cell <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Phone Number * <i>i</i>	Extension <i>i</i>	
+81-989705555	.6444943	
Usage	Type <i>i</i>	Receive SMS
Work <input type="checkbox"/>	Landline <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Add Phone"/>		

For "Usage" put work or home (personal)

携帯のラベルをWork(職場)かHome(自宅)か選択します

Select (Cell) for the type TypeはCellに設定してください

Check the "Receive SMS" block

Receive SMS(SMSを受け取る)にチェックマークをつけてください

Next fill out another phone number block for your Work landline.

For the phone #, you will need to input (with no spaces) +81-989705555 then for the extension, place a comma prior to your 7 digit office number: 644XXXX (no dashes)

次に仕事の固定電話。+81-9870555をPhone Numberボックスに入力し、Extensionボックスには、最初にコンマを入れ、職場の電話番号をハイフンなしで入力します

Select the Usage and Type boxes. For LANDLINE, do not select the SMS box. You can add as many phone numbers you would like; however, when the Alert! Messages are sent, they will contact all numbers listed.

UsageボックスはWork(職場)を選択、TypeボックスはLandline(固定電話)を選択し、Receive SMSはチェックしないように注意してください。この部分には、好きなだけ電話番号を登録することが可能ですが、非常時にはAlert!のメッセージが登録されている全ての番号に通知されます。



ALERT

Email Addresses

Email Address *	Usage	
personal@hotmail.com	Home	<input type="button" value="Remove"/>
Email Address *	Usage	
workemail.civ@mail.mil	Work	<input type="button" value="Remove"/>

非常時に通知を受けたいメールアドレスを登録してください。最低でも、職場のメールアドレスは登録してください。メールアドレスの後ろに余白が入らないように注意してください。それぞれのメールアドレスのラベルを、職場または自宅と選択してください

There are two “Associations” that you need to add; First select the “Add Military Location” tab, and select thru the drop down menu: Branch- Army, Location – Army OCONUS, and scroll down next tab and select “Torii Station.” Whether you are physically residing or working on Torii Station, add this if you are Army assigned, affiliated or employee.

Associations

Description
Military Location: Army / Army OCONUS / Torii Station
Command Structure: OKINAWA (W6CYA2)
Additional Attributes: EM

You can Input your Command Structure by clicking the that tab button and finding your specific unit. All USAG Okinawa personnel will select the Command Structure: OKINAWA (W6CYA2).

Associations (所属): “Add Military Location ボタン”を使用し、Army/Army OCONUS/Torii Station、“Add Command Structure ボタン”を使用し、OKINAWA (W6CYA2)を選択してください。 Additional Attributes (追加の属性)には、ご自分の職務を選択してください。

Click the “SAVE” button Saveボタンをクリックし、終了です