



初期設定マニュアルVer1.0

本書は、着信設定に必要な項目をご案内しております。

本マニュアルを参照しても初期設定がご不明の場合、
マニュアルと利用中のPCをお手元にご用意の上、
下記ご連絡までお問合せください。

フリーコール：0120-275888

営業時間：平日09:00～18:30

ネオ・クラウドPBXシステム担当

わたしたちは「下」を目指します



目次

1. 管理者画面にログインする 2

2. グループを設定する 3

3. クラスを設定する 4

4. 業務時間を設定する 7

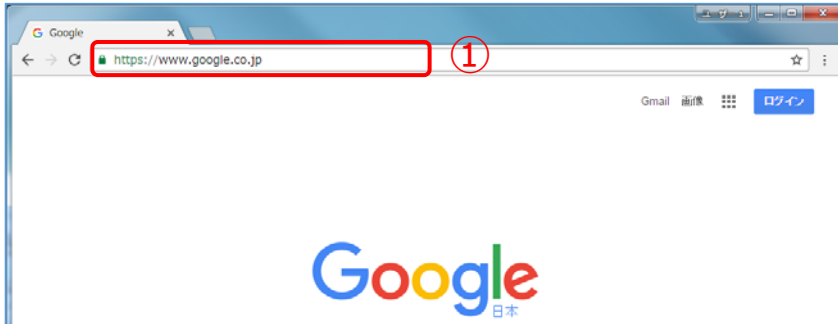
5. 着信番号を設定する 11

設定は「**1. 管理者画面にログインする**」から
「**5. 着信番号を設定する**」まで順番に行って下さい。

1. 管理者画面にログインする

ご納品したメール内にある添付ファイル「NCP提供URL」から、管理者画面へログインします。

● Google Chromeの起動



● Google Chromeを起動し、アドレスバーに指定のURLを入力(貼り付け)します。

※検索枠ではなく、①のアドレスバーに入力してください。

※Google Chromeを未インストールの場合、下記URLよりインストールを行ってください。

<https://www.google.co.jp/chrome>

● ログイン画面



● NCP提供URL内にあるユーザIDとパスワードを入力し、「Login」ボタンをクリックしログインを行います。

● ホーム画面



● ログイン後、ホーム画面が表示されれば完了です。

ブラウザは必ず Google Chrome を利用してください

2.グループ設定を行う（PBX関連）

着信した際に、鳴動する電話グループを設定するには、画面左側の各種機能項目(以下、管理者メニュー)からPBXの「グループ設定」を選択し、「+新規」をクリックします。
納品時には、「一斉着信グループ」が設定されており、全ての内線に着信します。

●グループ設定画面



●一斉着信グループ以外のグループを作成するには、①グループ設定画面から、「+新規」ボタンをクリックします。

●グループにどのように着信させるかを設定します。

各種項目説明

- ②：グループ名
設定するグループ名を入力します。
例) 営業部
- ③：グループ番号
300から399まで設定可能です。
- ④：前アナウンス
着信する前に流すアナウンスを選択します。
- ⑤：不在メール
応答しなかった場合、相手先情報などを送るメールアドレスを設定します。
- ⑥：呼び出し秒数
呼び出す秒数を設定します。
予め30秒設定されています。
- ⑦：応答しないとき
呼び出し秒数経過後の動作を選択します。
予め切断が選択されています。
- ⑧：内線番号
このグループに属する内線番号を選択します。
- ⑨：呼び出し順番
着信時、内線番号を呼び出す順番を設定します。
 - ・全体
内線全部が鳴動。
予め設定済み。
 - ・ランダム
ランダムで内線が鳴動。
 - ・内線番号順
内線番号の若い順に鳴動。

「保存して閉じる」をクリック

3-1. クラス設定を行う（ユーザー関連）

利用ユーザーを登録するには、管理者メニューからシステム管理の「ユーザー管理」を選択し、「クラス設定」「所属設定」「ユーザー追加」の順に行います。

●ユーザー管理画面



①

●クラス設定画面



②

③

④

⑤

⑥

「保存して閉じる」をクリック

●クラス設定を行います。

①ユーザー管理画面から、「クラス設定」ボタンをクリックします。

クラスとは

利用ユーザーに与える機能のクラス分けとして設定します。
クラスには、以下4つあります。

・CPユーザー（カンパニー）

申込者のみに与えられるクラスで全ての機能が使用でき、機能の制限を行うことはできません。

・MGユーザー（マネージャー）

管理者クラスとして位置づけられており、納品時は全ての機能が使用できますので任意に変更してください。

・SUB-MGユーザー（サブマネージャー）

サブ管理者として位置づけられていますが、納品時は全ての機能が使用できますので任意に変更してください。

※MGよりも少ない機能が与えられる場合があります。

・OPユーザー（オペレーター）

一般利用者として位置づけられており、納品時は、利用に際して最小限の機能が使用できるようになっています。
こちらも任意に変更が可能です。

●各クラスに与える機能を選択します。
機能にチェックを入れると、当該のクラスユーザーがその機能を利用することが出来ます。

各種項目説明

②:クラス選択

機能を付与するクラスを選択します。

③:基本的な機能

TOP・ホーム・ユーザー
取引先情報管理があります。

④:システム管理

ユーザー管理や取引先情報管理等
システム利用の機能を選択します。

⑤: PBX

PBXの機能を選択します。

⑥:分析

発着信の分析機能を選択します。

3-2. 所属設定を行う（ユーザー関連）

「クラス設定」完了後、次に「所属設定」を行います。

●ユーザー管理画面



①

●所属設定画面



「保存して閉じる」をクリック

●所属設定を行います。

①: 「所属設定」をクリックしてください。

●ユーザーが属する所属を設定します。

各種項目説明

②: 所属名

名前を入力し、所属追加ボタンをクリックします。
初回設定時は④に表示されているDEFAULTを変更してもかまいません。



変更後 をクリックして保存してください。

③: 並び順

プルダウン表示の際の並び順を設定します。

④: 設定済所属名

クリックすると変更可能です。
変更後 をクリックして保存してください。

⑤: グループ内線

グループ設定で設定した、グループ番号を選択後 をクリックして保存してください。

3-3. 利用ユーザーを登録する（ユーザー関連）

所属設定後に「ユーザー追加」を行います。

●ユーザー管理画面



●ユーザー追加を行います。

①: 「+ユーザー追加」をクリックします。
ユーザーは、契約内線数以上登録できませんが、発着信は内線数以上はできません。

●ユーザー登録画面

The screenshot shows the 'ユーザー登録' (User Registration) form. It has 10 numbered callouts: ② points to the 'ユーザー名' field; ③ points to the 'タイプ' field with radio buttons for 'フォン' and 'ヘッドセット'; ④ points to the 'ポップアップ' field with radio buttons for 'ユーザー任意', 'する', and 'しない'; ⑤ points to the 'フリガナ' field; ⑥ points to the 'ログインID' field; ⑦ points to the 'パスワード(8以上)' field; ⑧ points to the 'クラス' dropdown menu; ⑨ points to the '内線番号' dropdown menu; ⑩ points to the '所属設定' dropdown menu. At the bottom, there are three buttons: '強制ログアウト', '保存して閉じる' (circled in red), and '閉じる'.

「保存して閉じる」をクリック

●利用するユーザー情報を入力します。

各種項目説明

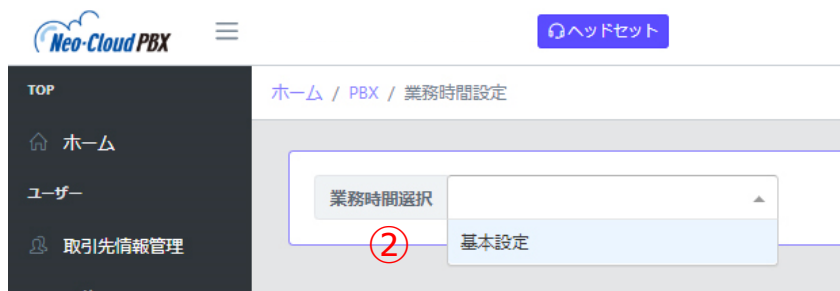
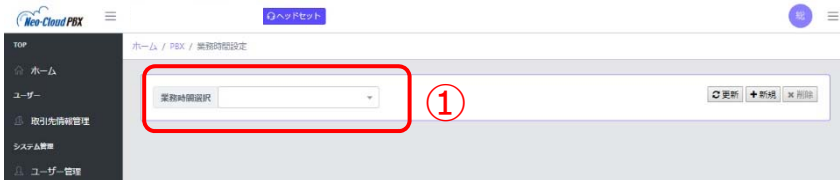
- ②:ユーザー名を入力
- ③:利用端末を選択
- ④:外線着信時にポップアップするか否かを選択
※ユーザー任意を選ぶと、ポップアップの有無をユーザーが選択できます。
- ⑤:ユーザー名フリガナ
- ⑥:ログインID
※実際のログインには、ここで入力したIDの後ろに、@ドメイン名が必要です。
例)
入力ログインID
= admin
実際のログインID
= admin@提供URL
※お客様ごとに提供URLは異なりますので、弊社が納品する「NCP提供URL」をご確認ください。
- ⑦:ログインパスワード
半角英数8文字以上で、大文字
小文字・数字・記号が1つ以上必要
- ⑧:クラスを選択
- ⑨:ユーザーに割り当てる内線番号を選択
- ⑩:ユーザーの所属を選択

※一部項目には必須条件(半角英数のみ等)がありますので、画面に従って入力してください。

4-1.業務時間を設定する（PBX関連）

管理者メニューからPBXの「業務時間設定」を選択し、「業務時間選択」から予め登録されている「基本設定」を選択します。

●業務時間設定



●業務時間を設定します。

①:業務時間選択から

②:予め登録されている、基本設定を選択します。

③:基本設定の詳細が表示されます。

③ 基本設定

④ 留守録設定【必須】 保存

留守アナウンス

留守メール

⑤ デフォルト動作 保存

アクション
 アナウンス
 転送
 留守録
 切断

アクション: 300 [一斉着信グループ]

⑨ 2018/11/22

アクション アナウンス 転送 留守録 切断

11/22 (木)

11/23 (金)

11/24 (土)

11/25 (日)

11/26 (月)

11/27 (火)

11/28 (水)

⑥ 特定日/曜日時間 リスト

優先順	名前	日/曜日/時間	動作	作業
999	デフォルト	すべての日時	アクション	

⑦ + 曜日時間追加
⑧ + 特定日追加

④:留守録の設定を行い、「保存」をクリックします。

- ・留守アナウンス = 録音をする際に流すアナウンスを選択します。
- ・留守メール = 録音があった場合のお知らせを送るメールアドレスを設定します。

⑤:デフォルト動作を選択し、「保存」をクリックします。

- ・アクション = グループや内線に着信させます。
- ・アナウンス = 着信せずにアナウンスを流します。
- ・転送 = 指定の電話番号に転送します。
- ・留守録 = 伝言を録音できます。
- ・切断 = 着信せずに切断します。

デフォルト動作とは、業務時間にどのように着信させるかの基本となる動作で、予め「アクション」が設定されています。

⑥:設定した内容が表示されます。

⑦:デフォルト動作で設定できない、特定の曜日や時間の設定を行います。

⑧:デフォルト動作で設定できない、特定の日付での設定を行います。

4-2.業務時間を設定する（PBX関連）

必須項目の「留守録設定」と、基本の動作となる「デフォルト動作」を設定します。

●留守録設定【必須】

留守録設定【必須】 ③ 保存

留守アナウンス ① (元) 留守録ガイダンス

留守メール ② test@test.com

●デフォルト動作

・アクション

デフォルト動作 ③ 保存

① アクション アナウンス 転送 留守録 切断

② アクション 300 [一斉着信グループ]

・アナウンス

デフォルト動作 保存

アクション アナウンス 転送 留守録 切断

アナウンス (元) 営業時間外ガイダンス

・転送

デフォルト動作 保存

アクション アナウンス 転送 留守録 切断

転送番号

●留守録時の設定を行います。

- ①:留守アナウンス
留守アナウンスを選択します。
- ②:留守メール
留守録があったことをお知らせするメールアドレスを入力します。
- ③:「保存」ボタン
選択・入力してクリックします。

●基本となる動作を選択します。

- ①:デフォルト動作
ここで選択した動作が、全ての時間日付に基本として設定されます。
- ②:選択した動作によっては、
選択肢が表示されます

・アクション

通話を端末に着信させます。
アクションにチェックを入れると、どこに着信させるか（グループ・内線・IVR）選択できますので選択後「保存」ボタンをクリックしてください。

・アナウンス

端末に着信せずにアナウンスを流します。
アナウンスにチェックを入れると、流すアナウンスが選択できますので、選択後「保存」ボタンをクリックしてください。

・転送

指定した電話番号に、着信を転送します。
転送にチェックを入れると、転送先電話番号入力欄が表示されるので入力後、「保存」ボタンをクリックしてください。

・留守録

伝言が録音できます。
留守録にチェックを入れると、先に設定した「留守録設定」の内容が反映されます。

・切断

着信せずに、全て切断します。

- ③:「保存」ボタン
選択・入力してクリックします。

4-3.業務時間を設定する（PBX関連）

「デフォルト動作」を設定すると、下記のように設定内容が表示されます。

基本設定

2018/11/26
アクション アナウンス 転送 留守番 切断

留守録設定【必須】 保存

留守アナウンス (元) 留守録ガイダンス

留守メール test@test.com

デフォルト動作 保存

アクション
 アナウンス
 転送
 留守録
 切断

アナウンス (元) 営業時間外ガイダンス

11/26 (月)

11/27 (火)

11/28 (水)

11/29 (木)

11/30 (金)

12/01 (土)

12/02 (日)

デフォルトの設定が反映されます。

特定日/曜日時間 リスト ① + 曜日時間追加 + 特定日追加

優先順	名前	日/曜日/時間	動作	作業
999	デフォルト	すべての日時	アナウンス	

上記例では「デフォルト動作」では、全て業務時間外アナウンスが流れる設定になっているので、業務時間には着信するよう設定します。

※納品時は、「デフォルト動作」が「アクション」になっていますので、「アナウンス」に変更してください。

● 曜日時間追加

曜日時間 設定
×

② 曜日時間名

③ 優先順

曜日時間 日 月 火 水 木 金 土

④ 時間設定: 09 : 00 ~ 17 : 00

⑤ 選択

アクション

追加して閉じる
閉じる

● デフォルト動作設定に追加する曜日や時間の設定を追加します。

- ①: 「+曜日時間追加」をクリックします。
- ②: 曜日時間名
設定する名前を入力します。
- ③: 優先順
設定の優先順位を入力します。
設定が複数有る場合、優先順位の番号が若い順から反映されます。
- ④: 曜日時間
曜日と時間を設定します。
- ⑤: 選択
④で設定した曜日と時間の動作を選択します。
選択内容によって、選択肢が表示される場合があります。

例)
平日営業時間に着信する設定

「追加して閉じる」をクリック

4-4.業務時間を設定する（PBX関連）

「曜日時間追加」を行うと、下記のように設定内容が表示されます。

基本設定
2018/11/26
アクション アナウンス 転送 留守録 切断

留守録設定【必須】 保存

留守アナウンス (元) 留守録ガイダンス

留守メール test@test.com

デフォルト動作 保存

アクション
 アナウンス
 転送
 留守録
 切断

アナウンス (元) 営業時間外ガイダンス

11/26 (月)

11/27 (火)

11/28 (水)

11/29 (木)

11/30 (金)

12/01 (土)

12/02 (日)

曜日時間の設定が反映されます。 ①

特定日/曜日時間 リスト + 曜日時間追加 + 特定日追加

優先順	名前	日/曜日/時間	動作	作業
800	業務時間着信	日月火水木金土[09:00-17:00]	アクション	<input type="checkbox"/> 修正 <input type="checkbox"/> 削除
999	デフォルト	すべての日時	アナウンス	

これまでの設定によって、平日9時~17時までは着信し、それ以外の日時では時間外アナウンスが流れます。

その他夏季休業など、どちらにもあてはまらない「特定日」の動作を設定します。

● 特定日追加

特定日 設定
×

② 特定日名

③ 優先順

④ 毎年 ~

⑤ 選択

⑥ アナウンス (元) 休業日ガイダンス

追加して閉じる
閉じる

「追加して閉じる」をクリック

● これまでの動作設定に追加する特定日の設定を追加します。

- ①: 「+ 特定日追加」をクリックします。
- ②: 特定日名
設定する名前を入力します。
- ③: 優先順
設定の優先順位を入力します。
設定が複数有る場合、優先順位の高い設定から反映されます。
- ④: 日付
日付を設定します。
特定の1日でも、複数の日程も設定できます。
また、毎年チェックを入れると毎年の設定となります。
※月を跨ぐ設定はできません。
- ⑤: 選択
④で設定した日付の動作を設定します。
- ⑥: ⑤の内容によって、選択肢が表示されます。

例)
毎年8/13-8/16までの夏季休業設定

5.着信番号を設定する（PBX関連）

管理者メニューからPBXの「着信番号設定」を選択すると、ご契約の着信番号が一覧で表示されます。

●着信番号設定

着信番号	表示名	業務時間	状態	
XXX-XXX-XXXX			利用	① 修正

●着信番号設定を行います。

①:修正ボタンをクリックすると、各種入力が可能になります。

着信番号	表示名	業務時間	状態	
XXX-XXX-XXXX	② 表示名	③ 基本設定	④ 利用	⑤ 保存 キャンセル

②:表示名

着信時に電話機に表示される名前です。

※8文字以内推奨

③:業務時間

着信番号に反映させたい、業務時間設定を選択します。

④:状態

利用か停止を選択します。

⑤:保存・キャンセル

入力した内容を保存・キャンセルを選択します。

着信番号	表示名	業務時間	状態	
XXX-XXX-XXXX	代表番号	基本設定	利用	修正

これで、以下設定が完了しました。

●代表番号

XXX-XXX-XXXX

●着信

- ・平日 :9時から17時まで
- ・着信先 :一斉内線グループ（全ての内線に着信）
- ・営業時間外 :営業時間外アナウンス
- ・夏季休業 :8/13-8/16 営業時間外アナウンス