



【1号機】 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



Cost-Cutting Group

株式会社コスト削減グループ

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

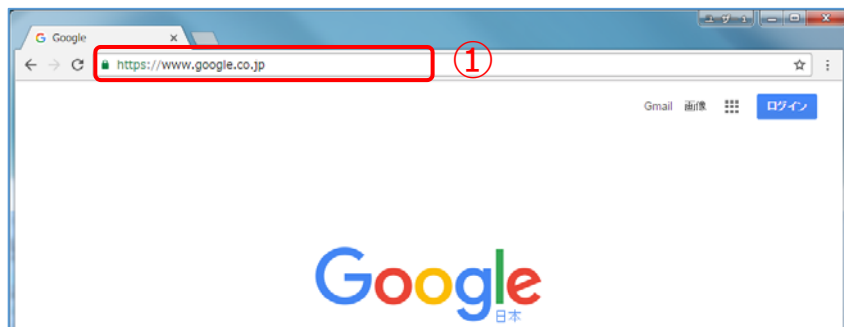
11

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



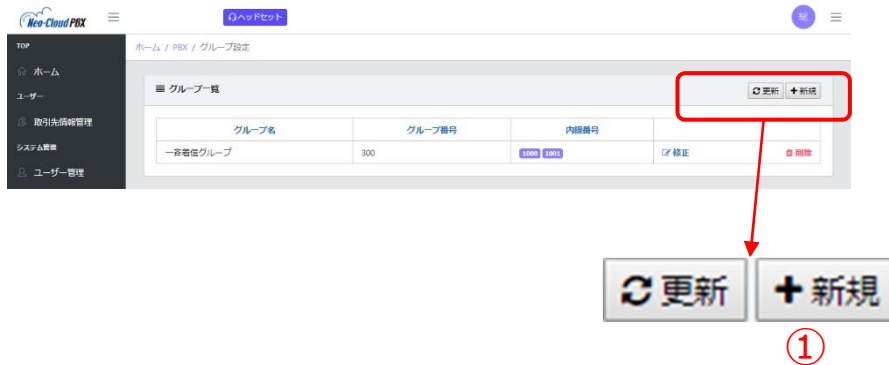
●ログイン後、ホーム画面が表示されれば完了です。

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。

②

③

④

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

グループ設定

グループ名

グループ番号

(ex) 300 ~ 399

前アナウンス

不在メール

呼び出し秒数

30

応答しない時

☒ 切断 ☐ アナウンス ☐ 転送

内線番号

選択してください

呼び出し順番

全体

保存して閉じる

閉じる

「保存して閉じる」をクリック

●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。

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



●クラス設定画面



「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。
こちらで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

② ユーザー名

③ タイプ ☒ フォン ☐ ヘッドセット

④ ポップアップ ☒ ユーザー任意 ☐ する ☐ しない

⑤ フリガナ

⑥ ログインID

⑦ パスワード(8以上)

⑧ クラス OPユーザー

⑨ 内線番号 < 空 >

⑩ 所属設定

強制ログアウト 保存して閉じる 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

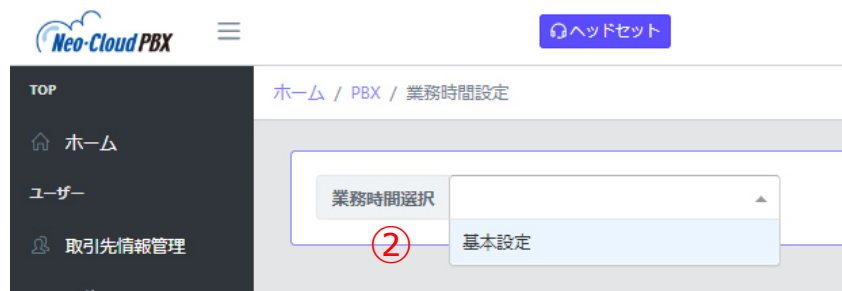
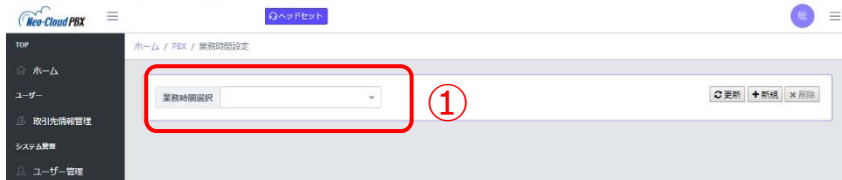
- ②:ユーザー名を入力
- ③:利用端末を選択
- ④:外線着信時にポップアップするか
否かを選択
※ユーザー任意を選べると、
ポップアップの有無をユーザーが
選択できます。
- ⑤:ユーザー名フリガナ
- ⑥:ログインID
※実際のログインには、
ここで入力したIDの後ろに、
@ドメイン名が必要です。
例)
入力ログインID
= admin
実際のログインID
= admin@提供URL
※お客様ごとに提供URLは
異なりますので、弊社が
納品する「NCP提供URL」を
ご確認ください。
- ⑦:ログインパスワード
半角英数8文字以上で、大文字
小文字・数字・記号が1つ以上必要
- ⑧:ク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



③ 基本設定

④ 留守録設定【必須】

留守アナウンス: [選択]
留守メール: [入力]
[保存]

⑤ デフォルト動作

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]
[保存]

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 + 特定日追加

⑧

2018/11/22

アクション アナウンス 転送 留守録 切断

11/22 (木) 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24
11/23 (金) 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24
11/24 (土) 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24
11/25 (日) 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24
11/26 (月) 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24
11/27 (火) 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24
11/28 (水) 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24

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。

The screenshot shows the '基本設定' (Basic Settings) page. On the left, there are two sections: '留守録設定【必須】' (Call Forwarding Settings [Required]) and 'デフォルト動作' (Default Action). The '留守録設定' section has fields for '留守録アナウンス' (Call Forwarding Announcement) set to '(元) 留守録ガイダンス' and '留守録メール' (Call Forwarding Email) set to 'test@test.com'. The 'デフォルト動作' section has radio buttons for 'アクション' (Action), 'アナウンス' (Announcement), '転送' (Transfer), '留守録' (Call Forwarding), and '切断' (Disconnect), with 'アナウンス' selected. Below this is a dropdown for 'アナウンス' set to '(元) 営業時間外ガイダンス'. On the right, there is a calendar view for November 2018, showing days from 11/26 to 12/02. A red box highlights the calendar. Below the calendar, the text 'デフォルトの設定が反映されます。' (Default settings are reflected.) is displayed. At the bottom, there is a table titled '特定日/曜日時間 リスト' (Specific Day/Day of Week Time List) with columns for '優先順' (Priority), '名前' (Name), '日/曜日/時間' (Day/Day of Week/Time), '動作' (Action), and '作業' (Work). The table has one row with priority 999, name 'デフォルト', time 'すべての日時' (All times), action 'アナウンス', and work empty. To the right of the table are buttons for '+ 曜日時間追加' and '+ 特定日追加'.

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

The screenshot shows the '曜日時間 設定' (Day of Week Time Setting) dialog box. It has a title bar with a close button. The main area contains several fields: '曜日時間名' (Day of Week Time Name) set to '業務時間着信' (Business Hours Incoming Call), '優先順' (Priority) set to 0, '曜日時間' (Day of Week Time) with buttons for '日' (Sun), '月' (Mon), '火' (Tue), '水' (Wed), '木' (Thu), '金' (Fri), and '土' (Sat), and a time picker set to 09:00 to 17:00. Below these are '選択' (Select) and 'アクション' (Action) dropdown menus, both set to 'アクション' and '300 [一斉着信グループ]' (300 [All Call Group]). At the bottom, there are two buttons: '追加して閉じる' (Add and Close) and '閉じる' (Close). The '追加して閉じる' button is highlighted with a red box.

●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

留守録設定【必須】

留守録ガイダンス

test@test.com

留守アナウンス

留守録ガイダンス

デフォルト動作

アクション アナウンス 転送 留守録 切断

アナウンス

営業時間外ガイダンス

2018/11/26

アクション アナウンス 転送 留守録 切断

11/26 (月)

11/27 (火)

11/28 (水)

11/29 (木)

11/30 (金)

12/01 (土)

12/02 (日)

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 checked="" type="checkbox"/> 修正 <input checked="" type="checkbox"/> 削除
999	デフォルト	すべての日時	アナウンス	

曜日時間の設定が反映されます。

①

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

特定日名

夏季休業

優先順

0

☒ 毎年

2018/08/13 ~ 2018/08/16

選択

アナウンス

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

≡ 着信番号一覧 更新				
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。

≡ 着信番号一覧 更新				
着信番号	② 表示名	③ 業務時間	④ 状態	⑤
XXX-XXX-XXXX	表示名	基本設定	利用	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。

≡ 着信番号一覧 更新				
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