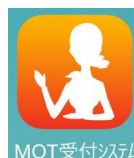


MOT/Phone受付システム

Android版



ユーザマニュアル

第2.0版

2025年06月04日
株式会社バルテック

お使いになる前に/はじめに

アプリのインストール、初期設定

- インストール.....[4](#)
- アプリを起動する.....[5](#)
- アクセス許可設定を行う.....[6](#)
- 認証設定を行う.....[7](#)
- 設定ボタンの表示/非表示方法.....[8](#)

アカウント設定

- アカウントの設定画面.....[10](#)
- 接続イメージ.....[11](#)
- グローバルアカウントの設定を行う.....[12](#)
- ローカルアカウントの設定を行う.....[13](#)

設定内容を有効にする

- アプリ終了/再起動を行う.....[14](#)
- 内線登録状態を確認する.....[15](#)
- 内線登録状態の確認アイコンを非表示にする.....[16](#)

電話帳の設定

- 電話帳選択の設定について.....[17](#)
- 「PBX共通電話帳」を電話帳として選択する.....[18](#)

表示メニューの設定

表示メニュー	19
・ メニューを表示/非表示を設定する	21
・ 表示メニューを設定する(総合受付・配送受付)	22
・ 表示メニューを設定する(部署代表)(部署代表2)	24
・ 表示メニューを設定する(所属部署)	26
・ 表示メニューを設定する(個人呼出)	29
・ 表示メニューを設定する(検索機能)	30

表示設定

・ フッターの文字を非表示にする	32
・ 表示メニュー名を変更する	33
・ 表示メニューの背景画像を設定する	34
・ 時計を表示する	36
・ 個人呼出画面の表示内容を設定する	37
・ 個人呼出画面の並び順を設定する(PBX共通電話帳)	38
・ 所属部署、部署代表の表示方法を設定する	39
・ スクリーンセーバーを設定する	40
・ スクリーンセーバーの画像を設定する	41
・ 待ち受けを設定する	44
・ 待ち受けの画像を設定する	45
・ トップ画面に戻る時間を設定する	48
・ 表示メニューの言語を設定する	49
・ ボタンの言語を設定する	50
・ 表示メニューのアイコンの色を設定する	51
・ 発信時に表示するメッセージを設定する	52

表示メニューの設定

表示画面の色設定について.....	53
- 表示画面の色を設定する(トップ画面)..... - 表示画面の色を設定する(サブメニュー) - 表示画面の色を設定する(個人呼出、所属部署、部署代表).....	54 56 57

別途お申込みサービスの機能

クラウドサービス:MOT/Cloudの設定	
- クラウド受付連絡帳の利用方法 クラウド側の設定..... - クラウド受付連絡帳の利用方法 Android端末側の設定.....	59 70
各サービスとの連携利用.....	74
- 施設予約システム :二次元コードのドア解錠機能を利用する..... - MOT勤怠管理 :二次元コードの打刻機能を利用する..... - MOT/Shift :二次元コードの打刻機能を利用する.....	75 78 81

応用設定

- 送話音量(マイク音量)の設定..... - エコーキャンセラーの設定..... - 設定を初期化する..... - ログ記録の有効化およびログを送信する..... - アプリの設定ファイルをエクスポート、インポートする..... - アプリの設定ファイルを削除する..... - Android端末側でホーム画面を設定する.....	83 84 85 86 87 89 90
仕様	92
注意事項	93
改訂履歴	94

アプリのインストール

MOT/Phone受付システムをダウンロードしてインストールします。
注意事項をご確認ください。

Androidにアプリをインストールするには GoogleアカウントのIDとパスワードの入力が必要です。

GoogleアカウントについてはGoogleサイトをご参照ください。

Playストアアプリを開き、「MOT受付」と入力して検索します（小文字でもOK）。インストールが完了すると右記アイコンが追加されます。



アプリインストール後、
Android端末の初期設定は、[「アプリを起動する」](#)ページへ

注意事項

- AndroidはAndroidOS10～14に、インストール可能です。
- LINEなどのVoIPアプリを利用した後、通話する時に音が聞こえないなどの問題が生じる場合があります。
この場合、他のVoIP アプリを終了させるかアンインストールしてください。
- MOT/PBX側の内線番号設定では、電話機種類を以下選択します。
Androidの場合：「MOT/ Android」
MOT/PBXの設定については該当のマニュアルをご確認ください。
- MOT/Phone受付システムの設定変更内容はアプリの再起動後に反映されます。

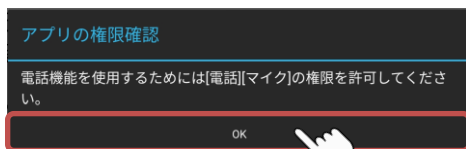
アプリを起動する

MOT/Phone受付システムのアプリをインストール後、端末への権限許可を行うため、ダイアログが表示されます。
アプリの権限を「許可」してください。

- ① Playストア で「**MOT受付システム**」を検索し、ダウンロードをします。
- ② ダウンロード後、起動したアプリ画面で表示されるダイアログに対して「OK」
（または「許可」）を選択します。



「同意してログを記録する」
にチェックをつけて[同意]



[OK]



[アプリの使用時のみ]



[許可]

上記を選択後、アプリが起動します。
「許可しない」を選択した場合、Android端末の「設定」で選択が行えます。
詳細は、[次ページ](#)へ

アクセス許可設定を行う

MOT/Phone受付システムのアプリでは「連絡先」「マイク」を利用するため、アクセス許可が必要です。

Android端末の「設定」で、設定を行うことが可能です。

※ダウンロード後、起動したアプリ画面で表示されるダイアログで「OK」(または「許可」)を選択しなかった場合、以下で設定が行えます。

Android端末の「設定」> アプリ > MOT受付 > 権限

①電話の設定

電話を「**オン**」にしてください。

②マイクの設定

マイクを「**オン**」にしてください。



認証設定を行う

画面右下の「設定ボタン」から、MOT/Phone受付システムアプリの認証IDとパスワードを設定します。認証が成功するとシステムの設定が可能になります。

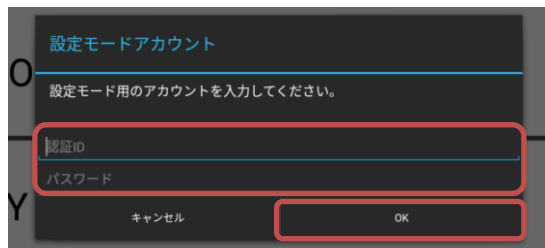
- ① 「MOT受付システム」アプリをタップし、起動します。



- ② 画面右下の「設定ボタン」をタップします。
※「設定ボタン」を押下し、設定画面を表示するためには、インターネットへ接続している必要があります



- ③ 初回起動時のみ、以下の「設定モードアカウント」が表示されます。
バルテックから提供される認証ID、パスワードを入力し、[OK]を押してください。



認証後、設定画面を表示します。

設定ボタンの表示/非表示方法

「設定ボタン」をタップすると、設定画面を表示します。

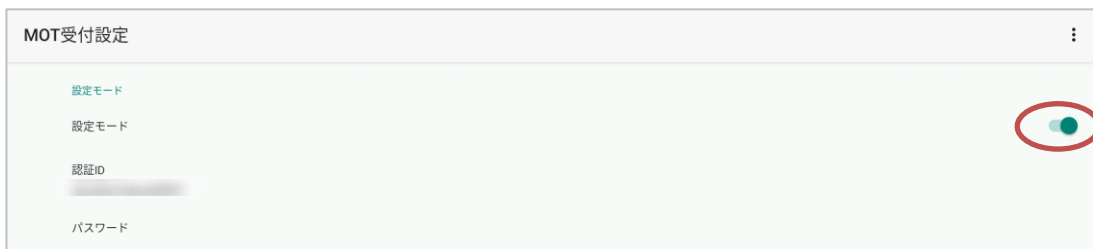
「設定ボタン」は、表示/非表示の切り替えが可能です。通常時は非表示にしてご利用いただき、設定が必要な場合のみ設定ボタンを表示させてご利用ください。

①画面右下の「**設定ボタン**」をタップし、設定画面を開きます。



②「**設定モード**」で、設定ボタンの表示/非表示を設定します。

- ・設定モードをオン: 設定ボタンを表示した状態
- ・設定モードをオフ: 設定ボタン非表示の状態



▶次ページへ

設定ボタンの表示/非表示方法



設定した内容を反映させるため、MOT/Phone受付システムアプリを一旦終了し、再起動します。※アプリの終了/再起動の方法は「[アプリの終了/再起動](#)」へ

<設定時の利用イメージ>

設定モード「オン」



画面右下に、設定ボタンを表示

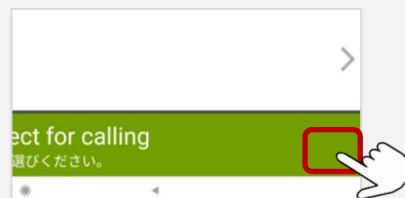
設定モード「オフ」



画面右下に、設定ボタンの表示なし

設定ボタンが非表示状態の場合、[表示画面の色を設定するiボタン](#)も非表示となります。

<設定ボタンの再表示方法>



画面右下の設定ボタンが表示される箇所を5回タップすることで、設定ボタンを表示させることができます。

注意事項

- ・設定モードを変更したら、MOT受付システムのアプリを一旦終了し、再起動してください。再起動方法の詳細は、「[アプリの再起動](#)」ページをご参照ください。
- ・設定モードが「オン」のとき、[スクリーンセーバ機能](#)と[トップ画面に戻るタイマー](#)は、動作しません。

アカウントの設定画面

認証後、設定画面で、アカウントの設定を行います。

「設定ボタン」 > 電話設定

「電話設定」をタップし、アカウントの設定を行います。



■ご利用になるアカウントを「オン」にします。 ※利用しないアカウントは「オフ」へ

①グローバルアカウントをご利用の場合

グローバルアカウントを「オン」にしてください。

音声通話するときのコーデックは、通常は初期値「SILK」のままご利用ください。

②ローカルアカウントをご利用の場合

ローカルアカウントを「オン」にしてください。

音声通話するときのコーデックは、通常は初期値「PCMU」のままご利用ください。

※「オン」にしたアカウントの「アカウント設定」を行います。

- ・グローバルアカウントは「[グローバルアカウントの設定を行う](#)」ページへ
- ・ローカルアカウントは「[ローカルアカウントの設定を行う](#)」ページへ

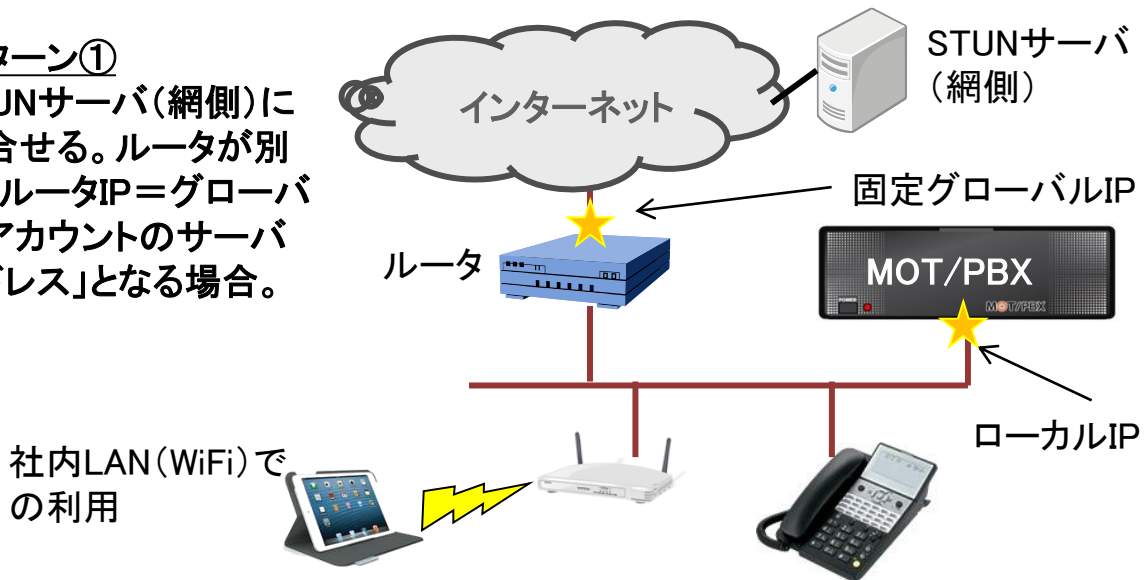
接続イメージ

利用するアカウントは、社内LAN経由でMOT/PBXに接続する「ローカルアカウント」と、インターネット経由でMOT/PBXに接続する「グローバルアカウント」の2種類ございます。グローバルアカウントとローカルアカウントを併用する設定の場合、ローカルアカウントに切り替わる条件について説明します。

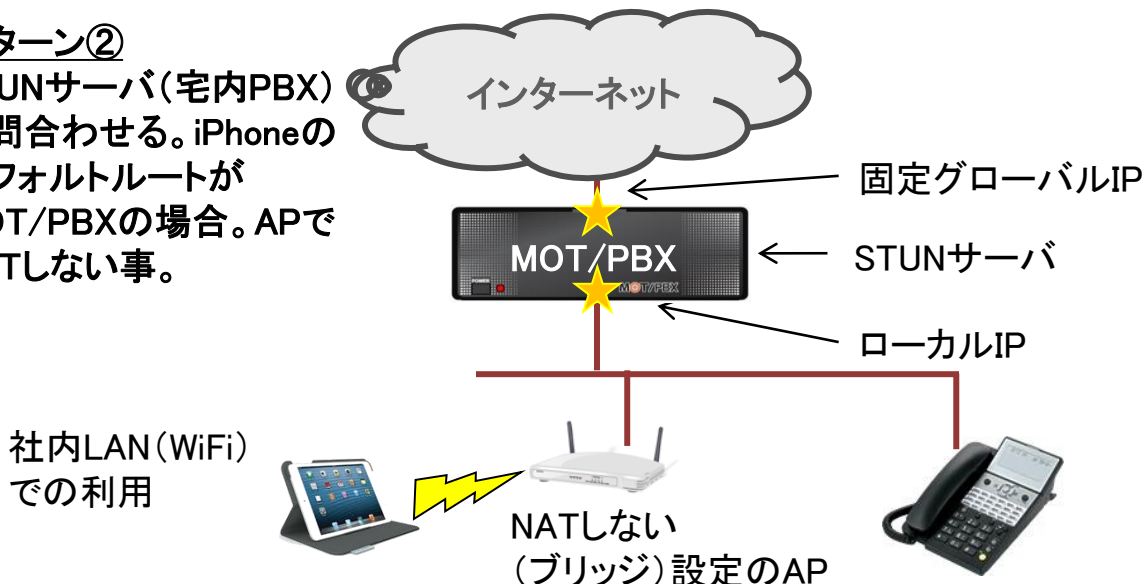
ローカルアカウントの判定は2種類あります。パターン①②いずれかに合致するとローカルアカウントに切り替ります。

パターン①

STUNサーバ(網側)に問合せる。ルータが別で「ルータIP＝グローバルアカウントのサーバアドレス」となる場合。

パターン②

STUNサーバ(宅内PBX)に問い合わせる。iPhoneのデフォルトルートがMOT/PBXの場合。APでNATしない事。

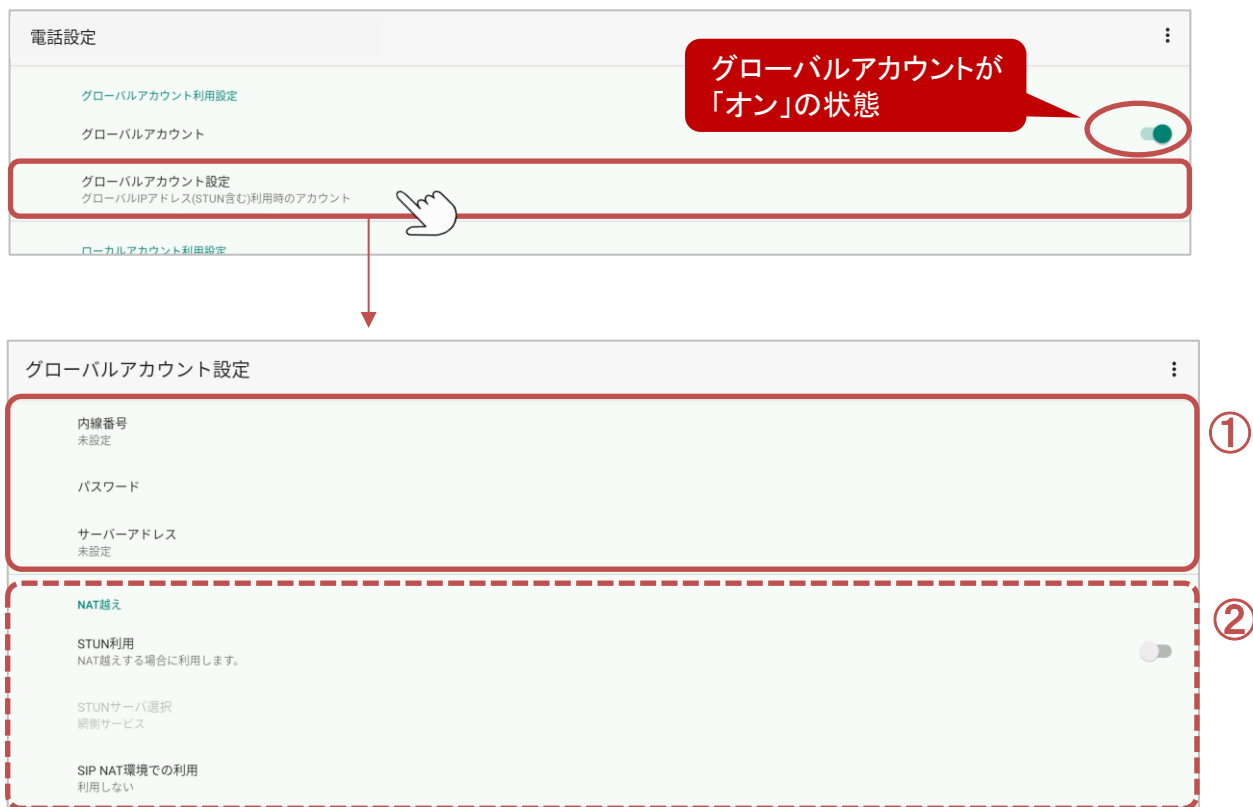


グローバルアカウントの設定を行う

グローバルアカウントをご利用の方は、グローバルアカウントの設定を行ってください。

「設定ボタン」 > MOT/PBX接続設定 > グローバルアカウント設定

「**グローバルアカウント設定**」をタップし、アカウントの設定を行います。



①アカウント設定

電話番号、**パスワード**、**サーバーアドレス**を入力してください。

サーバーアドレスはMOT/PBXのグローバルIPアドレス、またはドメインを入力してください。

※MOT/TEL(クラウド版)の場合は、電話番号に「テナントコード+内線番号」を入力してください。

②STUN

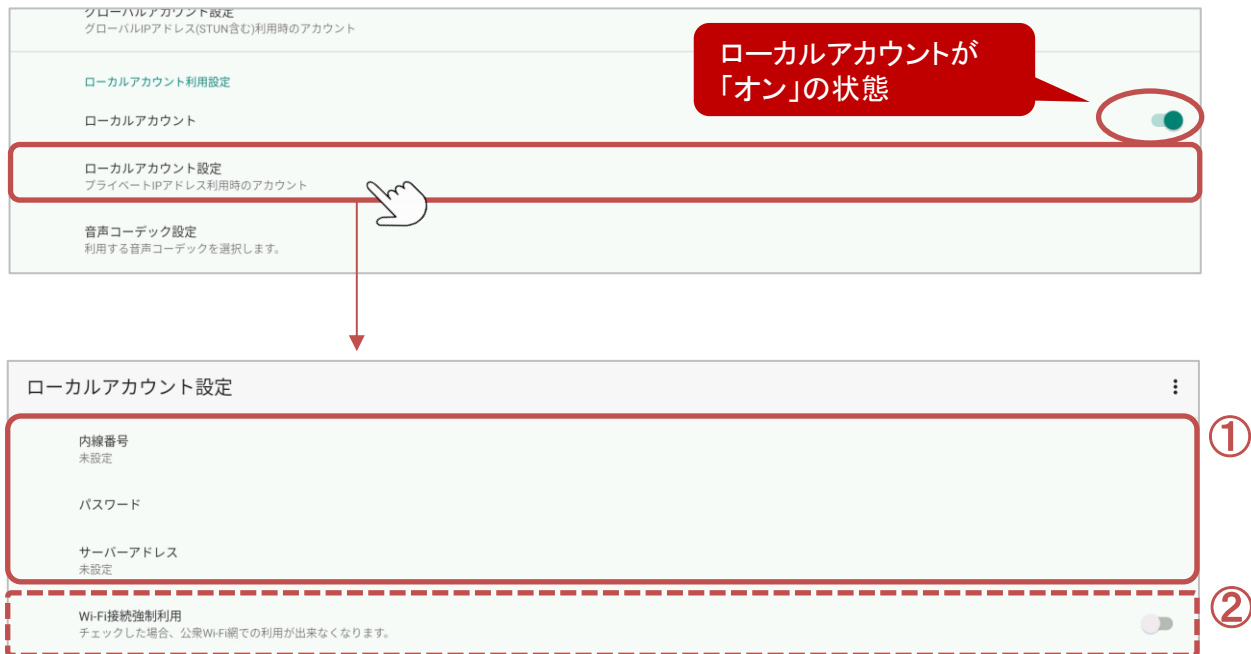
通常、初期値の「オフ」のまま利用します。

ローカルアカウントの設定を行う

ローカルアカウントをご利用の方は、ローカルアカウントの設定を行ってください。

「設定ボタン」 > MOT/PBX接続設定 > ローカルアカウント設定

「ローカルアカウント設定」をタップし、アカウントの設定を行います。



①アカウント設定

電話番号、パスワード、サーバーアドレスを入力してください。

サーバーアドレスはMOT/PBXのローカルIPアドレス、またはドメインを入力してください。

②WiFi接続強制利用

通常、初期値の「オフ」のまま利用します。

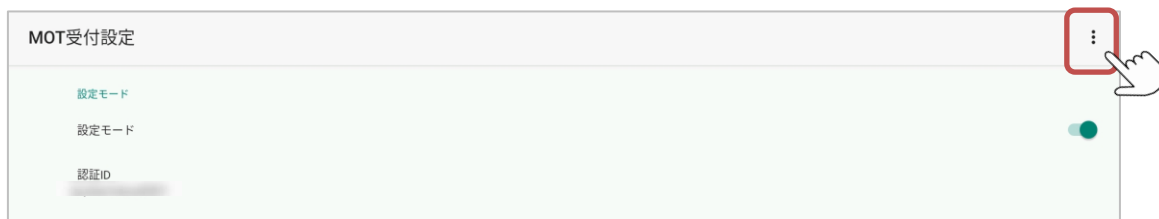
オンした場合、WiFi接続時必ずローカルアカウントを使用する為、公衆WiFiなど通常はグローバルアカウントを使用しなくてはならないケースでもローカルアカウントを使用します。

アプリの終了/再起動を行う

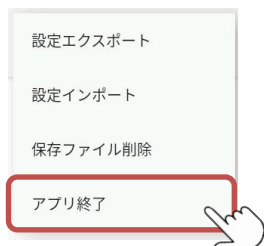
グローバルアカウント/ローカルアカウントのアカウント設定が完了したらアプリを再起動します。

※設定を正常に反映させるために、設定後は再起動が必要となります。

- ①設定画面の画面右上の  を押下し、メニューを表示します。



- ②「**アプリ終了**」を選択し、「MOT/Phone受付システム」アプリを終了します。



※「設定ボタン」が非表示で、設定画面を表示できない場合は、「[設定画面の表示](#)」ページをご参照ください。

- ③「MOT受付システム」アプリをタップして再起動します。



再起動後は、正常に動作しているか動作状態を確認してください。
動作状態の確認は、次ページをご参照ください。

内線登録状態を確認する

MOT/Phone受付システムの画面左下にあるアイコンの色で、MOT/Phone受付システムの内線機能が利用できる状態か確認できます。

正常

サーバ登録が成功し、MOT/Phone受付システムから発信する準備ができると、緑色のアイコンが表示されます。

 グローバルアカウント  ローカルアカウント



「登録成功」の状態で、MOT/Phone受付システムを正常に利用できます。

異常

ネットワーク接続異常や、アカウント設定のパスワードエラーなど何らかの問題が発生すると、赤やオレンジのアイコンが表示されます。



設定を反映させるため、MOT/Phone受付システムを再起動した際はアイコンをご確認ください。

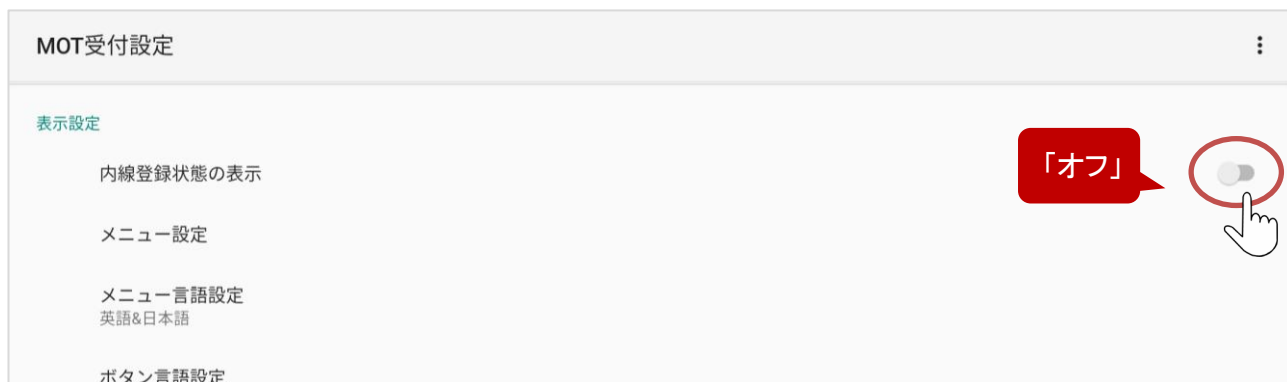
内線登録状態の確認アイコンを非表示にする

設定内容の反映

MOT/Phone受付システムの画面左下にあるサーバ登録状態を確認するアイコンを非表示にすることができます。

「設定ボタン」>内線登録状態の表示

①「内線登録状態の表示」をオフにします。



<設定時の利用イメージ>

内線登録状態の表示「オン」



画面左下に、アイコンを表示

内線登録状態の表示「オフ」



画面左下に、アイコン表示なし

電話帳選択の設定について

個人呼出＞スタッフ、所属部署＞スタッフで利用するスタッフ情報（スタッフ名・内線番号）は、PBX共通電話帳、MOT/HGのクラウド受付連絡帳、いずれかの情報を利用します。

「設定ボタン」＞ 電話帳選択

「電話帳選択」をタップし、利用する電話帳を選択します。

MOT受付設定

電話帳設定

電話帳選択
クラウド受付連絡帳

クラウド受付連絡帳同期設定
クラウド受付連絡帳が選択されている場合の同期設定を行います。
ご利用にはMOT/HG設定で認証成功している必要があります。

電話帳選択

☐ PBX共通電話帳 ①

☒ クラウド受付連絡帳 ②

キャンセル

■ご利用になる電話帳を以下の2つから選択します。

①PBX共通電話帳

PBX電話帳の情報（スタッフ名・番号）を反映します。

PBX電話帳では「部署」情報を持っていない為、受付システム側で部署登録が必要となります。
部署登録の詳細は「[メニュー設定\(部署代表\)](#)」、「[メニュー設定\(所属部署\)](#)」をご参照ください。

②クラウド受付連絡帳 ※別途、クラウドサービス「MOT/HG」のお申し込みが必要です

MOT/HGの受付電話帳（スタッフ名・番号・部署名）を反映します。

クラウド側のデータ取り込み方法、部署データの反映方法は「[クラウド受付連絡帳の利用方法](#)」ページをご確認ください。

電話帳選択後、[アプリを終了し、再起動して](#)設定を反映させてください。

「PBX共通電話帳」を電話帳として 選択する

電話帳選択で「PBX共通電話帳」を選択した場合、PBX電話帳のスタッフ名・番号を反映します。

受付システムのメニュー設定>「所属部署」にて、手動更新が必要です。

①PBX共通電話帳

- ・PBX電話帳の情報(スタッフ名・番号)を受付システム側に反映します。
※PBX共通電話帳についての詳細は、別紙「MOT/PBXユーザー設定画面マニュアル」をご参照ください。
- ・受付システム側では、メニュー設定>「所属部署」画面にて手動更新が必要となります。
詳細は、「[メニュー設定\(所属部署\)](#)」をご参照ください。

内線番号

①個人呼出

②所属部署

RECEPTION	総合 受付	⌵
DELIVERY	配達 受付	⌵
EXTENSION	内線 電話	⌵

Please select for calling
呼び出し先を選択してください。

STAFF	個人 呼出	①	⌵
DEPT Rep.	部署 代表		⌵
DEPT	所属 部署	②	⌵

Please select for calling
呼び出し先を選択してください。

部署を選択

開発部	開発部
企画部	企画部
(未設定)	(未設定)

Please select for calling
呼び出し先を選択してください。

スタッフ情報を表示

受付テスト1	受付テスト1
オフィス大部	オフィス大部
オフィス花子	オフィス花子
バルテック一部	バルテック一部
バルテック三部	バルテック三部
次へ	次へ

Please select for calling
呼び出し先を選択してください。

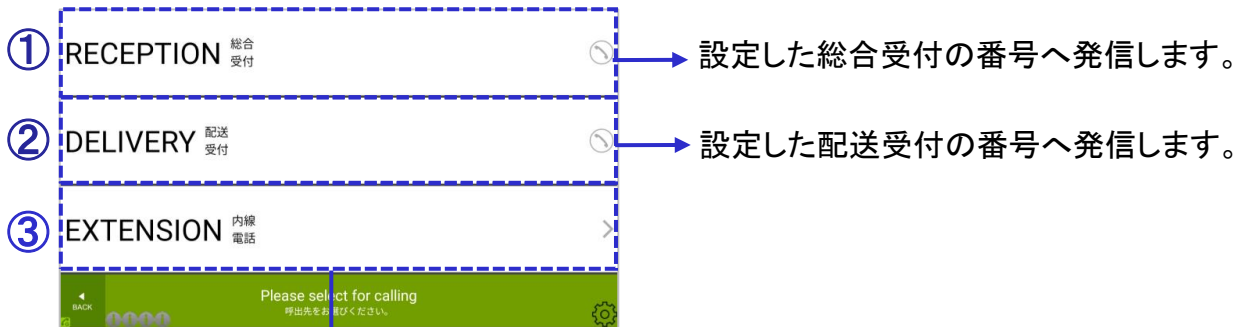
PBX電話帳の情報
(スタッフ名・番号)を
反映します。

各メニューは、表示/非表示の設定が行えます。

<表示メニューの種類>

トップ画面

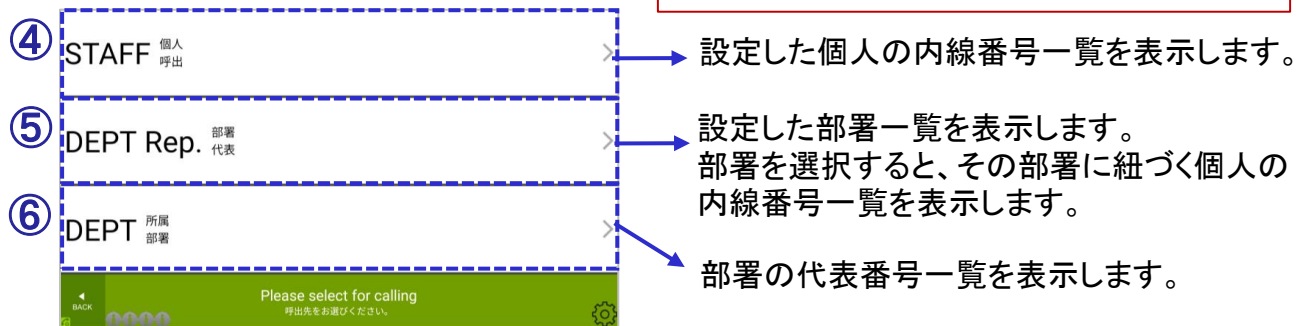
①総合受付、②配送受付、③内線電話



③内線電話>各メニュー

④個人呼出、⑤所属部署、⑥部署代表

※個人の内線番号一覧は、「[電話帳選択](#)」で選択した電話帳の情報を反映します。



※メニュー設定>[「検索機能」](#)の表示も可能です。

上記の各表示メニューは、必要に応じて表示/非表示の設定が行えます。
表示メニューの設定は「[表示メニューを設定する](#)」にて、各メニューの設定
ページをご参照ください。

▶次ページへ

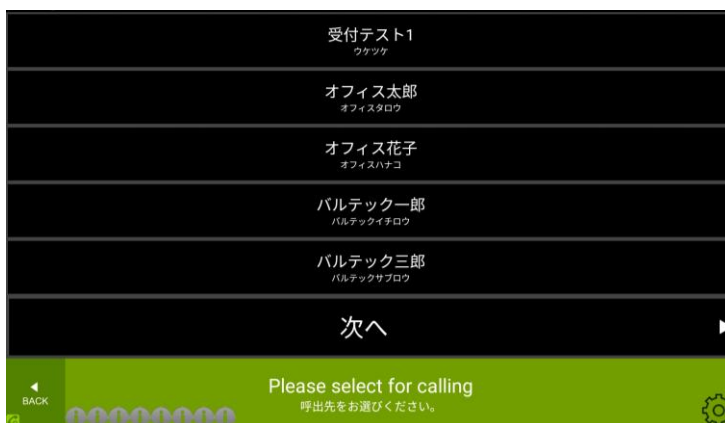
＜トップ画面が変わる場合＞

どのメニューを表示/非表示にするかで、トップ画面が変わります。

- 「総合受付」、「配送受付」を非表示にした場合のトップ画面は以下のようになります。



- 「個人呼出」「所属部署」「部署代表」のいずれか1つしか選択されていない場合、メニュー表示自体がスキップされ、トップ画面は以下のようになります。



- ※「総合受付」「配送受付」メニューのみを表示したい場合は、
「[表示メニューを設定する\(総合受付・配送受付\)](#)」ページをご参照ください。

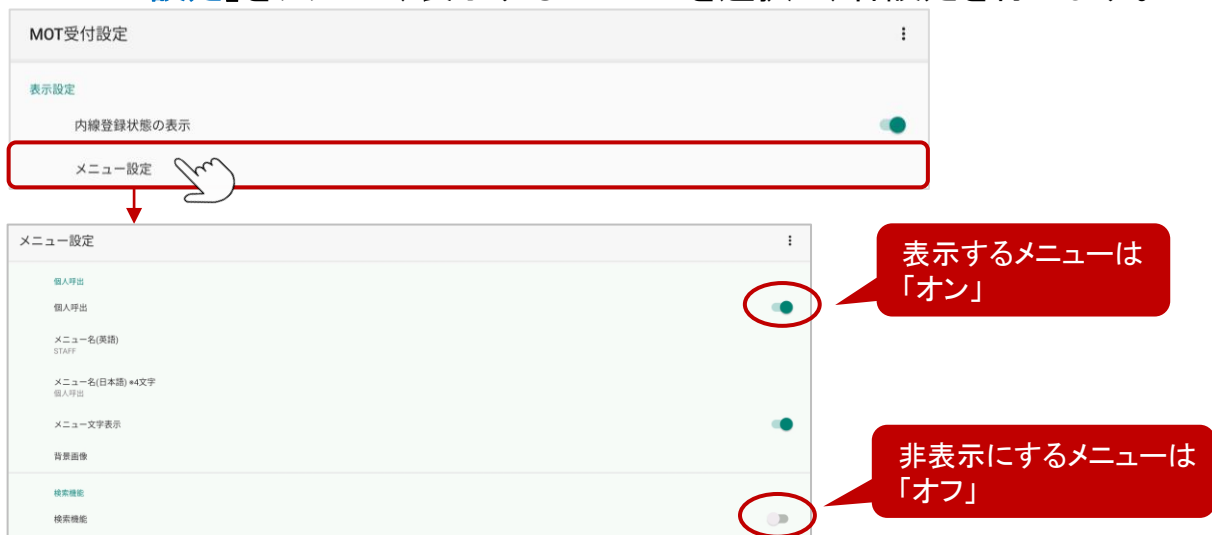
メニューの表示・非表示を設定する

設定画面で、表示メニューを設定します。

表示するメニューは表示を「オン」にして、各設定を行います。

「設定ボタン」> メニュー設定 > 各メニュー

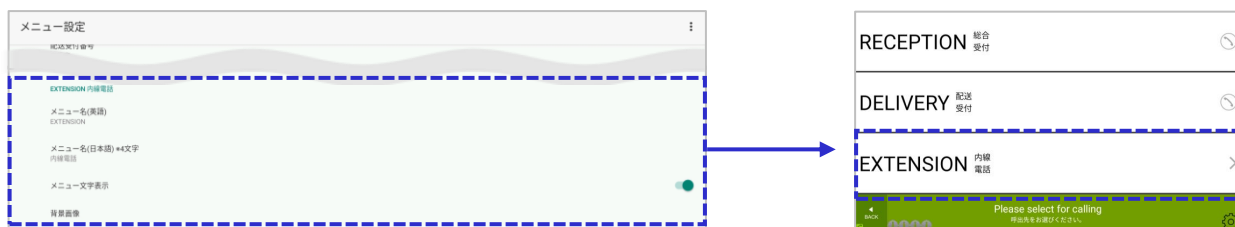
「**メニュー設定**」をタップし、表示するメニューを選択し、各設定を行います。



■ 以下メニューの表示/非表示を選択し、表示するメニューには各設定を行います。

- ・**総合受付**: 総合受付の番号を設定します。
- ・**配送受付**: 配送受付の番号を設定します。
- ・**個人呼出**: スタッフ情報は、「**電話帳選択**」にて選択した電話帳の情報を反映するため、受付システム側でのスタッフ名や内線番号の登録は不要です。
- ・**部署代表**: 部署名と部署番号を設定します。
※「**電話帳選択**」で「**クラウド受付連絡帳**」選択の場合は不要
- ・**所属部署**: 部署名を設定します。※「**電話帳選択**」で「**クラウド受付連絡帳**」選択の場合は不要
- ・**検索機能**: 検索方法と利用するキーボードを選択します。

「設定ボタン」> メニュー設定 > EXTENSION内線番号



※「内線番号」メニューには、表示/非表示の設定はございません。

表示メニューを設定する (総合受付・配送受付)

「総合受付」、「配送受付」メニューを表示する場合、表示をオンにして、電話番号を設定します。

「設定ボタン」 > メニュー設定 > 総合受付、配送受付

① 総合受付

表示する場合は「オン」にして、「総合受付番号」に総合受付をタップした際の発信先番号を入力します。

② 配送受付

表示する場合は「オン」にして、「配送受付番号」に配送受付をタップした際の発信先番号を入力します。

①

「オン」にして、
総合受付番号に
番号を入力

②

「オン」にして、
総合受付番号に
番号を入力

上記の設定を行うと、「総合受付」「配送受付」メニューをタップすると、設定した番号に発信します。

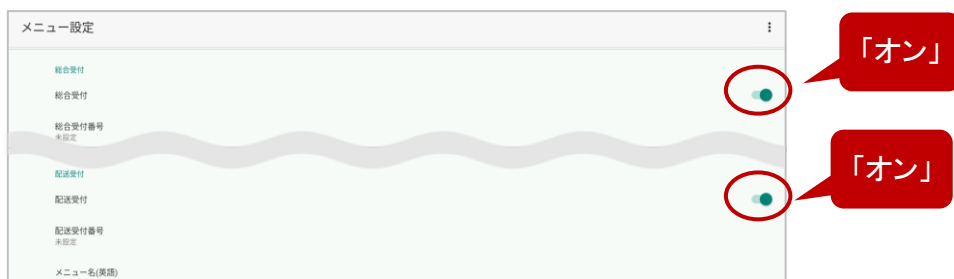


▶次ページへ

表示メニューを設定する (総合受付・配送受付)

■「総合受付」、「配送受付」のみを表示する場合

- ①メニュー設定で、「総合受付」「配送受付」を「オン」にして表示にし、
その他メニューを非表示にします。



その他メニューはオフにして「非表示」

- ②メニュー設定で、「EXTENSION内線番号」のメニュー文字表示をオフにします。



上記の設定を行うと、「総合受付」「配送受付」のメニューのみを表示した画面になります。



※一番下の枠が残った状態での
表示になります。

表示メニューを設定する (部署代表)(部署代表2)

「部署代表」メニューを表示する場合、表示をオンにして、部署名と電話番号を設定します。部署番号を呼ぶ際に利用します。

「設定ボタン」> メニュー設定 > 部署代表

「電話帳選択」で「PBX電話帳」を選択している方は、本メニューにて部署情報を登録してください。

※「電話帳選択」で「クラウド受付電話帳」を選択している場合は、部署登録は不要です。

「部署代表」と「所属部署」は、登録した部署が共通のため、お互いで登録、編集、削除した部署情報が連動します。

※「所属部署」で登録した部署を「部署代表」で利用する際は、「部署代表」画面で「部署代表番号」の入力が必要です。

- ①「部署代表」を表示する場合は「オン」にして、「部署代表設定」で設定します。
※「部署代表2」も、「部署代表」と同様に部署番号を呼び出すメニューとして利用できます。

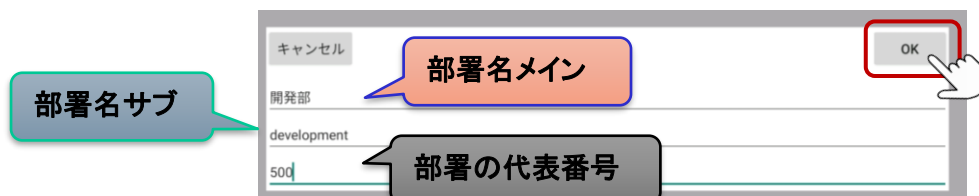


「オン」にして、
「部署代表設定」
で設定

- ②画面右上の「+」をタップします。



- ③部署名メイン、部署名サブ、部署代表番号を入力後、画面右上の[OK]をタップし、保存します。



▶次ページへ

表示メニューを設定する (部署代表)(部署代表2)

④部署代表設定の画面に、登録した部署名が表示されます。



■登録した部署の並び順の変更、削除、編集

- ・移動したい部署を長押し後に移動することで、並び順を変更することができます。
- ・部署を削除する場合は、部署を左にスワイプし、表示した画面で[削除]をタップします。
- ・登録した部署の内容を編集する場合は、対象の部署名をタップすると編集画面を表示します。



上記の設定を行うと、「内線電話」>「部署代表」をタップした画面に、登録した部署名が表示され、部署名をタップすると、設定した部署の番号に発信します。



部署名メインに登録した内容を表示

部署名サブに登録した内容を表示

開発部
development

表示メニューを設定する(所属部署)

「所属部署」メニューを表示する場合、表示をオンにして、部署名と部署に属するスタッフを紐づける設定をします。スタッフを呼ぶ際に利用します。

「設定ボタン」> メニュー設定 > 部署代表

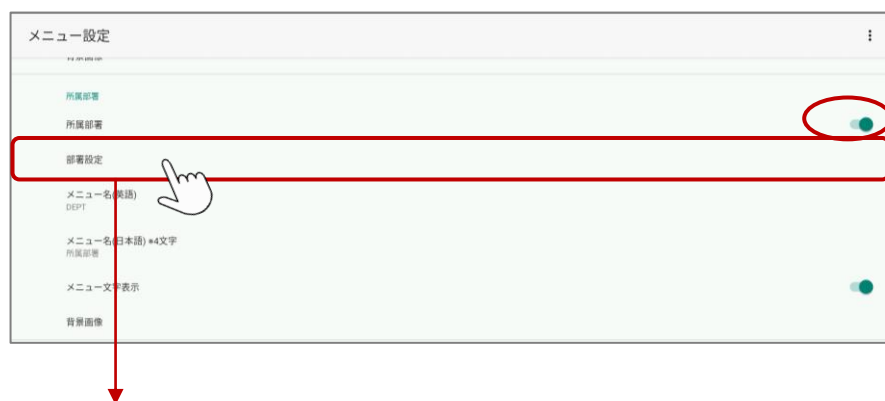
「電話帳選択」で「PBX電話帳」を選択している方は、本メニューにて部署情報を登録してください。

※「電話帳選択」で「クラウド受付電話帳」を選択している場合は、部署登録は不要です。

「部署代表」と「所属部署」は、登録した部署が共通のため、お互いで登録、編集、削除した部署情報が連動します。

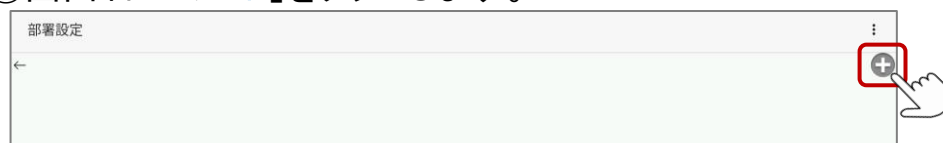
※「所属代表」で登録した部署を「所属部署」で利用する際は、「所属部署」画面でスタッフの紐づけが必要です。

①「所属部署」を表示する場合は「オン」にして、「部署設定」で設定します。

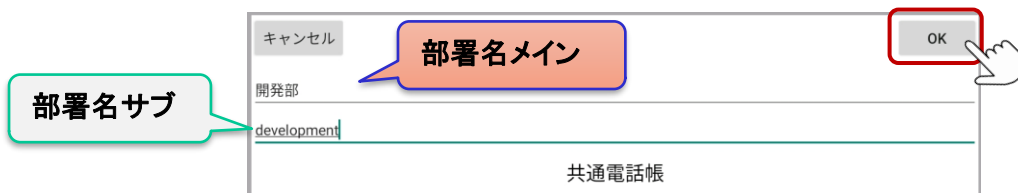


「オン」にして、「部署設定」で設定

②画面右上の「+」をタップします。



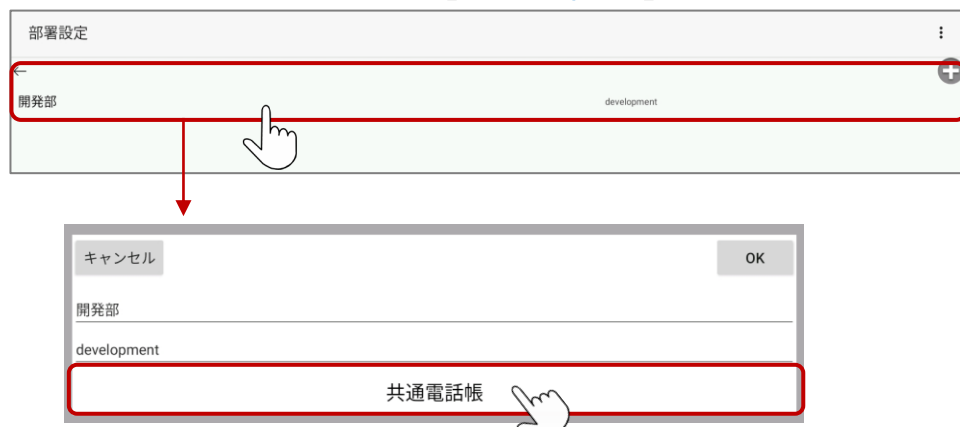
③部署名メイン、部署名サブを入力後、画面右上の[OK]をタップし、保存します。



▶次ページへ

表示メニューを設定する(所属部署)

- ④部署設定の画面に、登録した部署名が表示されますので、その部署名をタップし、編集画面を開き、[共通電話帳]をタップします。



- ※共通電話帳の画面では、
以下の手順で、PBX電話帳から反映したスタッフ情報と登録した部署を紐づけます。



- ①右上の**更新ボタン**を押下し、PBXから最新の電話帳をダウンロードします。
ダウンロード後、PBX電話帳の情報(スタッフ名・番号)が表示されます。
※PBX電話帳についての詳細は、
別紙「MOT/PBXユーザー設定画面マニュアル」をご参照ください。

▶次ページへ

表示メニューを設定する(所属部署)

- ② 該当の部署に紐づけるスタッフを選択します。
 選択すると右側にチェックマークが付きます。再度タップするとチェックマークが外れます。
- ③ 紐づけるスタッフを選択後、[保存]をタップすることで、該当部署へのスタッフの紐づけが完了します。

※PBX電話帳の自動更新機能はございません。

そのため、PBX電話帳の情報を変更した際は、上記手順①の更新ボタンにて手動更新処理を行ってください。

※PBX側の電話帳情報が変わると、チェックマークの有無が変わる場合があります。

最新のPBX電話帳をダウンロードしたあと、各スタッフのチェックの有無をご確認ください。

※登録した部署の並び順の変更、削除、編集方法は、[部署代表のページ](#)をご参照ください。

上記の設定を行うと、「内線電話」>「部署部署」をタップすると、登録した部署名が表示され、部署名をタップすると、その部署に紐づいたスタッフ一覧を表示し、該当の方に発信します。

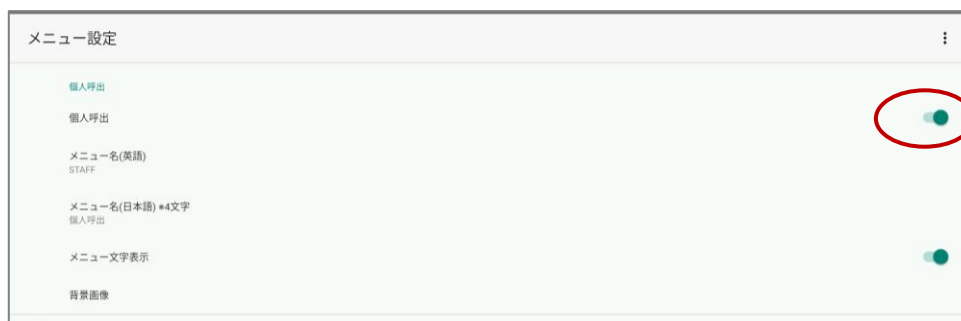


表示メニューを設定する(個人呼出)

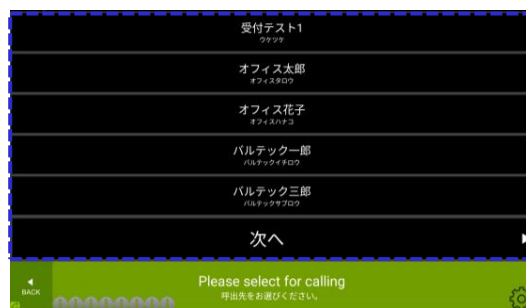
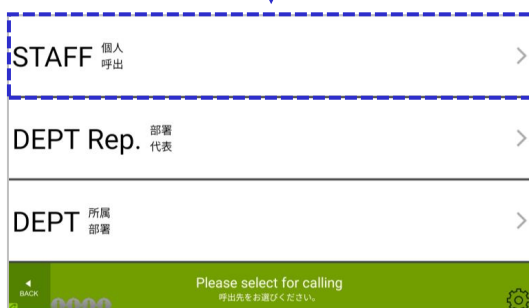
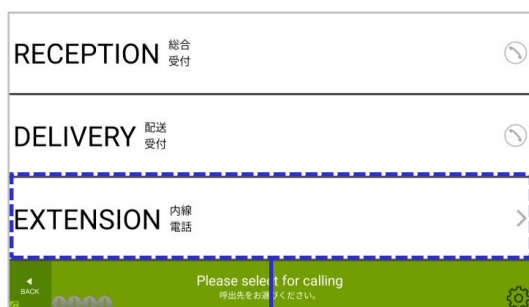
「個人呼出」メニューを表示する場合、表示をオンにします。
スタッフを呼ぶ際に利用します。スタッフ名や内線番号の設定はありません。

「設定ボタン」> メニュー設定 > 個人呼出

①「個人呼出」を表示する場合は「オン」にします。



上記の設定を行うと、「内線電話」>「個人呼出」メニューを表示し、
「個人呼出」メニューをタップすると、スタッフ一覧を表示し、該当の方に発信します。



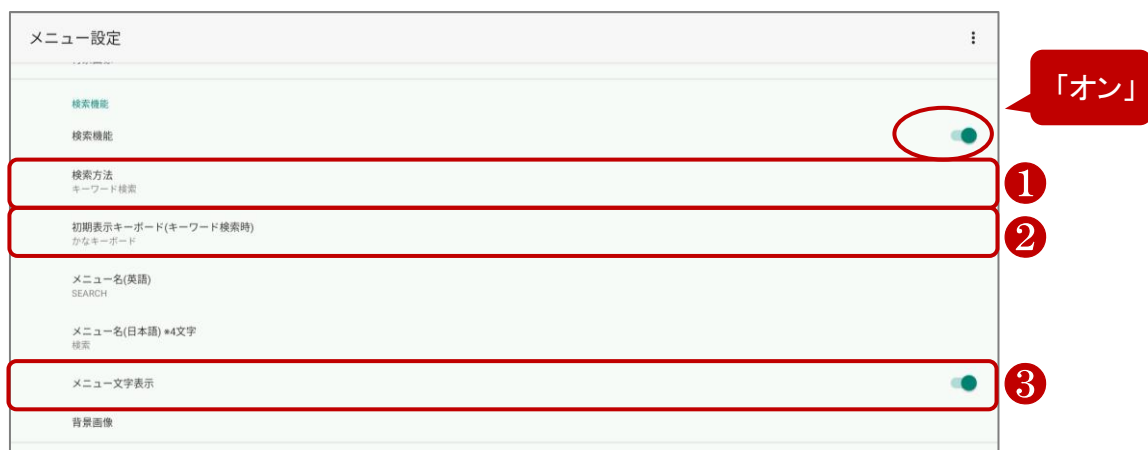
表示メニューを設定する(検索機能)

「検索機能」メニューを表示する場合、表示をオンにして、かな検索の検索方法と、それに伴う設定を行います。

「設定ボタン」> メニュー設定 > 検索機能

「検索機能」表示する場合は、「検索機能」を「オン」にして、

①～③の各項目の設定を行います。



① 検索方法

担当者の検索方法は「キーワード検索」「頭文字検索(50音)」があります。
社員様が多いお客様や外国人社員を擁するお客様は「キーワード検索」を推奨致します。

② 初期表示キーボード(キーワード検索時)

「検索方法」項目で「キーワード検索」を選択時に、初期表示させるキーボードを以下の3通りから選択できます。

- ・かなキーボード
- ・ローマ字・数字キーボード
- ・ソフトウェアキーボード

③ メニュー文字表示

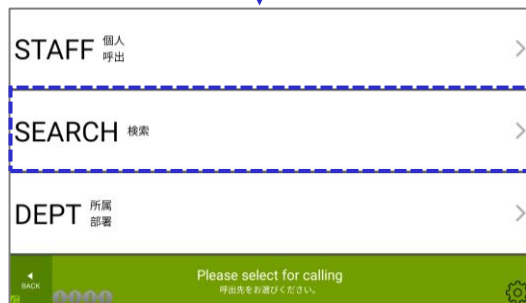
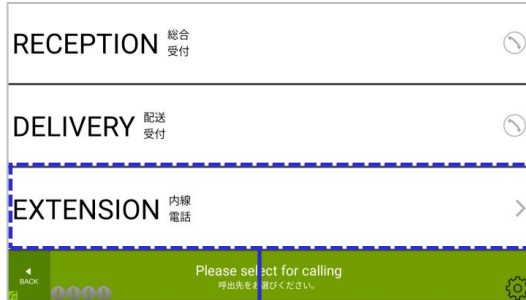
メニュー文字表示を「オン」にします。

「オフ」のままの場合、「かな検索」というメニュー名が非表示となります。

▶次ページへ

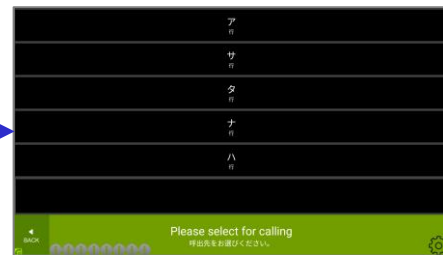
表示メニューを設定する(検索機能)

前ページの設定を行うと、「内線電話」メニューをタップ後の画面で、検索メニューが表示されます。選択した検索方法により、検索画面は異なります。



※内線電話⇒次の画面に表示できるメニューは、**最大3つまで**です。
「個人呼出」「検索機能」「部署代表」「部署代表2」「所属部署」のうち、3つまでを表示メニューとしてください。
4つ以上が表示メニューとなっている場合、エラーが表示されます。

検索方法: 頭文字検索



検索方法: キーワード検索(以下、3通り)

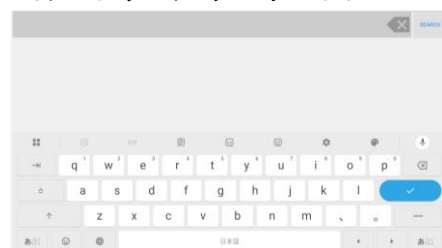
<かなキーボード>



<ローマ字・数字キーボード>



<ソフトウェアキーボード>

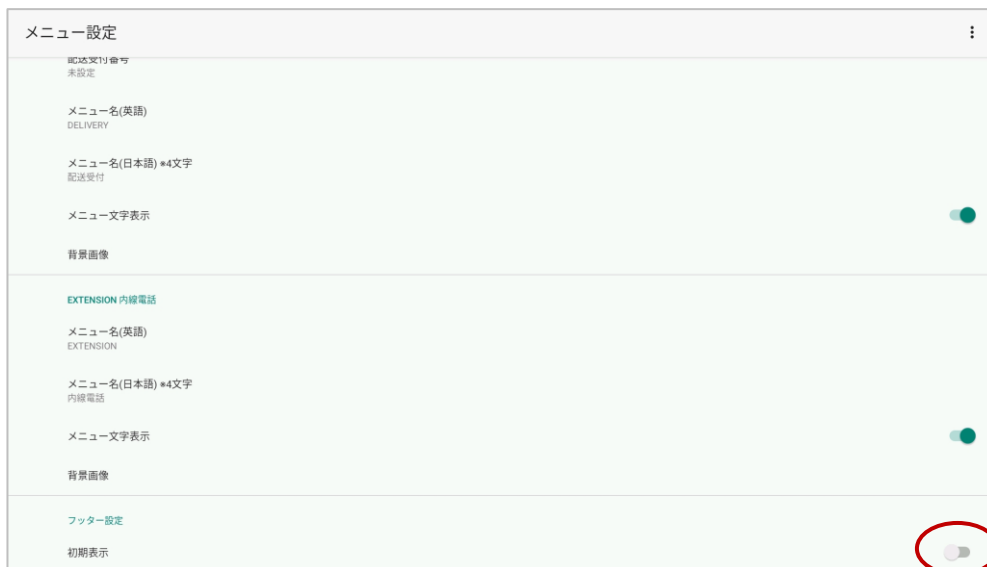


フッターの文字を非表示にする

フッターを非表示にすることができます。

「設定ボタン」> メニュー設定 > フッター設定

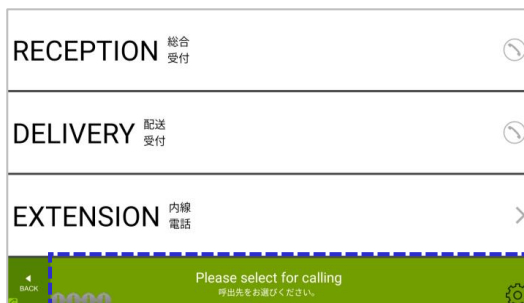
①フッターを非表示にする場合は、「フッター設定」> 初期表示を「オフ」にします。



「オフ」

上記の設定を行うと、フッターを非表示にします。
※Androidの場合、全画面のフッターのみを対象とします。

フッター表示（初期値設定）



フッター非表示



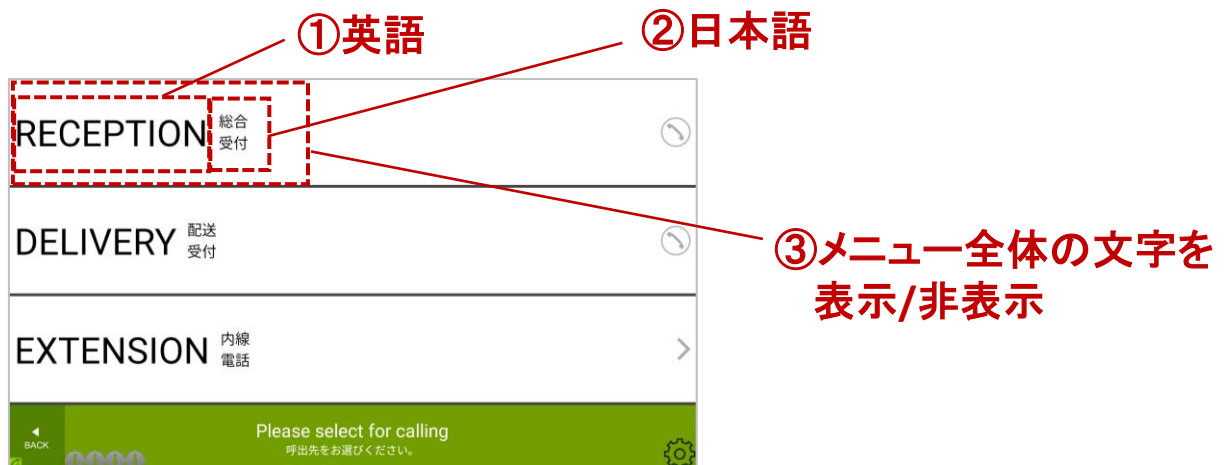
表示メニュー名を変更する

表示するメニュー名を変更することができます。

「設定ボタン」> メニュー設定 > 全ての表示メニューが対象

※以下、「総合受付」メニューをサンプルとしています。

- ① 英語表記を変更することができます。
※英語の名称が長すぎると画面からはみ出るので適切な長さに調整してください。
- ② 日本語表記を変更することができます。
※言語設定が「英語 & 日本語」の場合、日本語は4文字以内にしてください。
- ③ メニュー名の文字を非表示にしたい場合は、「オフ」にします。



表示メニューの背景画像を設定する

表示するメニューの背景画像を設定することができます。
背景画像が各メニューのサイズに合わせる必要があります。

「設定ボタン」> メニュー設定 > 全ての表示メニューが対象

注意事項

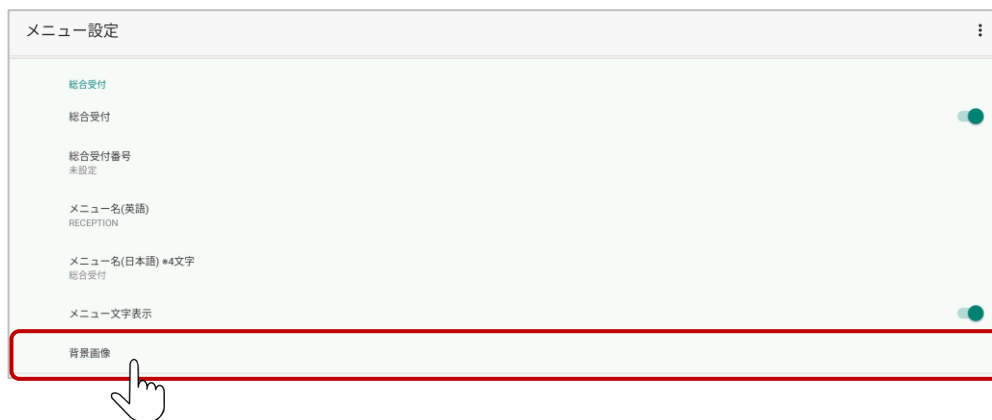
メニューの背景画像は、以下のサイズのJPEG画像を設定してください。

- 1画面に3個メニューを表示する場合:「2048x412」
- 1画面に2個メニューを表示する場合:「2048x624」
- 1画面に1個メニューを表示する場合:「2048x1260」

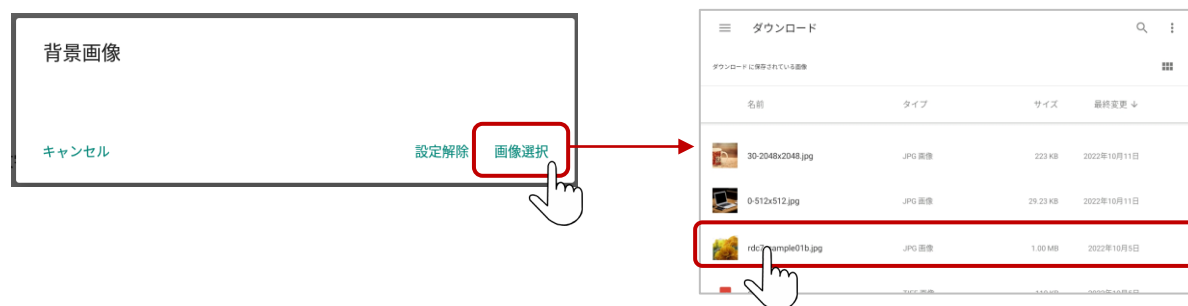
※サイズが合わない場合、背景画像を設定する動作を行っても画像が反映されません。

※以下、「総合受付」メニューをサンプルとしています。

①背景画像を設定したいメニューの「背景画像」を選択します。



②画像選択をタップし、画像を選択します。

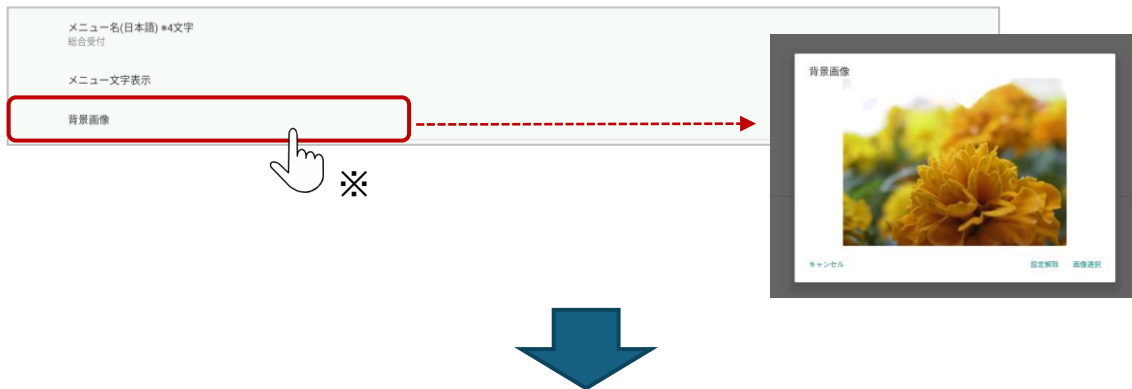


▶次ページへ

表示メニューの背景画像を設定する

③画像を選択後、メニュー選択画面に戻ります。

※「背景画像」をタップすると、選択画像を確認できます。



設定した内容を反映させるため、MOT/Phone受付システムアプリを一旦終了し、再起動します。※アプリの終了/再起動の方法は「[アプリの終了/再起動](#)」へ

設定した画像が、メニューの背景として表示します。



※背景画像の設定に応じて、以下設定を行う場合は各ページへ

- ・[表示メニューのアイコンの色を変更する](#)
- ・[表示メニュー名を非表示にする](#)

■背景画像を変更、または画像無しの状態に戻したい場合



「背景画像」をタップし、[設定解除](#)をタップすることで、画像を削除し、画像無しの状態に戻ります。

時計を表示する

トップ画面の時計を設定します。
表示/非表示の設定と、位置の変更が行えます。

「設定ボタン」> 時計設定

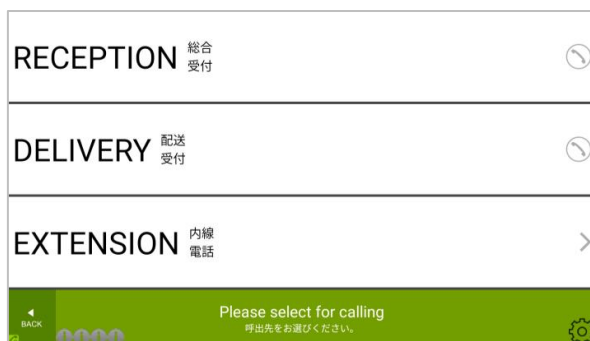
①「時計設定」を選択し、時計設定を行います。



①時計表示:「オン」にすると、トップ画面に時計を表示します。

②時計の位置:時計を表示する位置を選択します。

非表示（初期値設定）



表示（時計の位置:左上）



個人呼出画面の表示内容を設定する

個人呼出、所属部署のメニューから表示する個人呼出画面にて、表示する内容を設定します。

名前の下に表示する内容を選択することが可能です。

「設定ボタン」> 個人一覧画面の表示設定

表示設定イメージ

読み仮名

田中明
タナカアキラ

部署名

田中明
営業部

課名

田中明
法人営業課

電話番号(内線電話)

田中明
3015

表示しない

田中明

「**個人一覧画面の表示設定**」を選択し、各設定を行います。

個人一覧画面の表示設定

表示設定

読み仮名表示

① 表示設定

② 読み仮名表示

表示設定

☒ 読み仮名

☐ 部署名

☐ 課名

☐ 電話番号(内線番号)

☐ 表示しない

読み仮名表示

☐ 名,姓

☒ 姓,名

☐ 名

☐ 姓

☐ 表示しない

①表示設定

・部署名

クラウド受付連絡帳を選択されている場合のみ有効です。

・課名

クラウド受付連絡帳を選択されていて、課の情報を設定されている場合のみ有効です。

・電話番号(内線番号)

PBX電話帳、クラウド受付連絡帳を選択されている場合のみ有効です。

②読み仮名表示

①の表示設定で、「読み仮名」を選択した場合に選択する項目です。

読み仮名の表示方法として「名,姓」・「姓,名」・「名」・「姓」・「表示しない」の5つから選択できます。

※クラウド受付連絡帳をご利用のお客様に関しましては、読み仮名の欄が姓名と分かれていないため、一通りの表示のみとなります。

個人呼出画面の並び順を設定する (PBX共通電話帳)

個人呼出、所属部署のメニューから表示する個人呼出画面での個人の並び順を設定できます。ご利用の電話帳が「PBX共通電話帳」の場合に有効となります。ふりがなで並び順を指定する場合、ふりがなは平仮名か片仮名に統一してください。

「設定ボタン」>個人の並び順設定

「**個人の並び順設定**」を選択し、並び順の設定を行います。

＜PBX側の電話帳設定画面＞

No.	前	フリガナ	電話番号
000	鈴木五郎	スズキゴロウ	813

① 名 ② 姓 ③ 名(フリガナ) ④ 姓(フリガナ)

「名」「姓」は名前順、「名(フリガナ)」「姓(フリガナ)」はフリガナ順に整列されます。アルファベット順、あいうえお順(平仮名)、アイウエオ順(片仮名)、未設定の順に従業員が表示されます。

個人呼出>スタッフ選択画面、所属部署>スタッフ選択画面

設定した並び順で表示します。

所属部署、部署代表メニューの表示方法を設定する

所属部署と部署代表画面の表示方法を設定します。

「設定ボタン」> 部署表示設定

①「**部署表示設定**」を選択し、部署の表示設定を行います。



一列表示と二列表示、どちらかを選択します。

一列表示（初期値設定）



二列表示



スクリーンセーバーを設定する

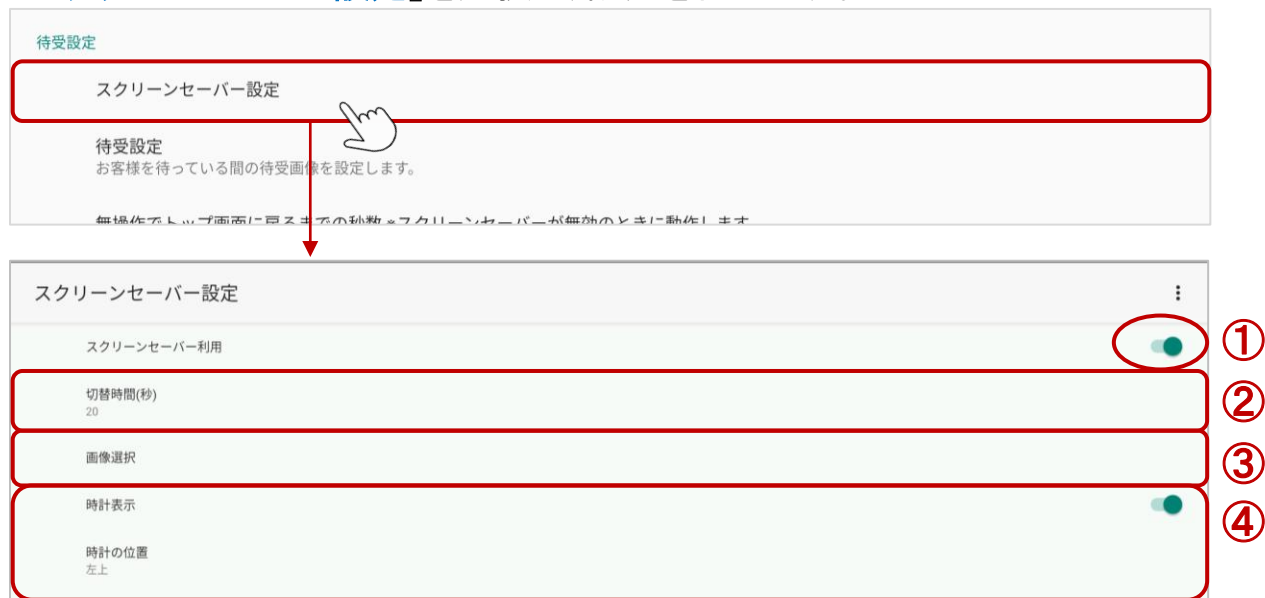
スクリーンセーバーを使って待機中の受付画像を表示することができます。
画面をタップするとトップメニューの表示に戻ります。

注意事項

Androidの端末によって、スクリーンセーバーよりロック画面が先に表示される場合がございます。

「設定ボタン」> スクリーンセーバー設定

「**スクリーンセーバー設定**」を選択し、設定を行います。



①スクリーンセーバー

スクリーンセーバーを表示する場合は「**オン**」にします。

一定時間何も操作を行わなかった時に、指定した画像(最大10枚)を順次表示します。

②切替時間(秒)

Androidに保存された画像を最大10枚指定でき、「切替時間」で設定した秒数で、画像が順番に切り替わります。 ※3秒以上で設定してください。

③画像選択

画像を選択します。詳細は次ページ「[スクリーンセーバーの画像を設定する](#)」をご参照ください。

④時計表示、時計の位置

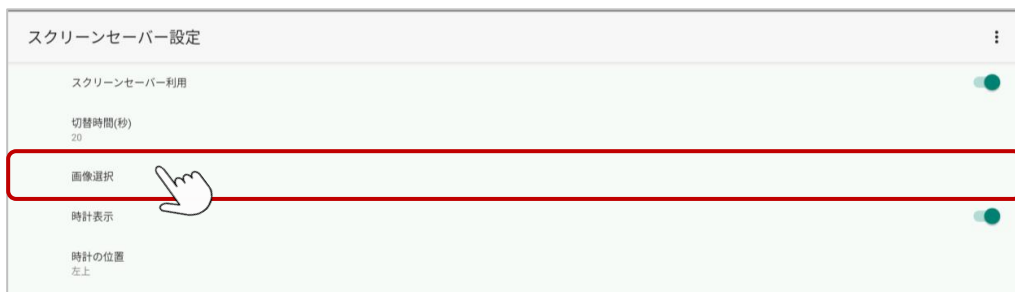
スクリーンセーバー起動中のデジタル時計の表示と、時計の表示位置の設定が可能です。

※スクリーンセーバーに切り替わるまでの待ち時間は、Android端末側の「設定」にある[スリープ設定の時間](#)を参照して動作します。

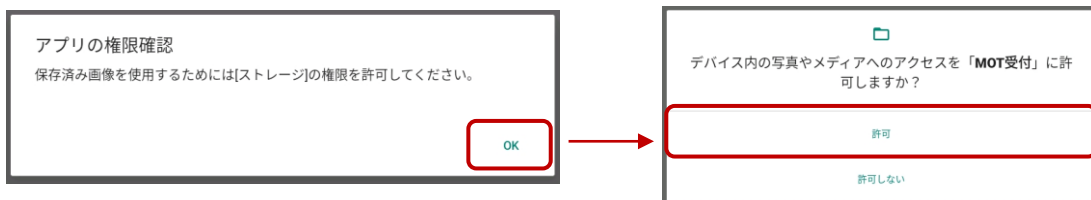
スクリーンセーバーの画像を設定する

スクリーンセーバーの画像は、10枚まで選択可能です。画像は縦横の比率を維持して画面いっぱいに表示されるように調整されます。

①スクリーンセーバー設定>「画像選択」を選択します。



※Android端末側の「設定」>権限>ストレージ>MOT受付システムが「オン」になっていない場合、写真にアクセスできません。
以下のメッセージが出た場合は、「許可」にしてください。



②「写真」から画像を選択し、画面右上の「完了」をタップします。

※動作保証対象

画像サイズの制限：最大4096x4096

画像形式：JPEG、PNG、GIF



*1: 画像選択画面は、端末やOSによって異なります。
AndroidOS提供の選択画面、またはMOTPhone受付システム提供の選択画面、いずれかを利用

▶次ページへ

スクリーンセーバーの画像を設定する

③「設定ボタン」> **設定モードを「オフ」**にしてください。

※スクリーンセーバー設定は、設定モードが「オン」の状態だと起動しません。



次に、Android端末の「設定」で、以下の設定を行ってください。

①Android端末にスクリーンセーバー設定がある場合、**無効(オフ)**にします。

※本アプリのスクリーンセーバー機能を利用する場合、端末側はオフ

②スリープ設定で、スクリーンセーバーに切り替わるまでの待ち時間を設定します。

(いずれかの待ち時間を選択し、「無効」にしないでください)



※AndroidOSや端末によって、「設定」内のスリープ設定のメニュー名称は異なります。

▶次ページへ

スクリーンセーバーの画像を設定する

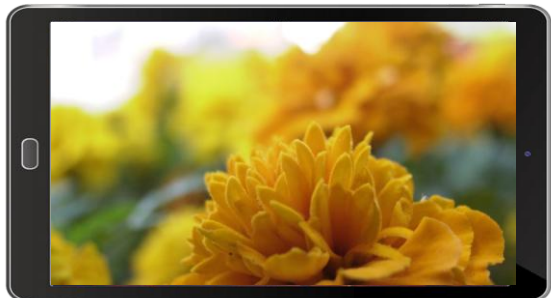


設定した内容を反映させるため、MOT/Phone受付システムアプリを一旦終了し、再起動します。※アプリの終了/再起動の方法は「[アプリの終了/再起動](#)」へ

以上でスクリーンセーバーの設定は完了です。
アプリを再起動後、一定時間経過後にスクリーンセーバー画面に切り替わるか、ご確認ください。

<スクリーンセーバー設定のイメージ>

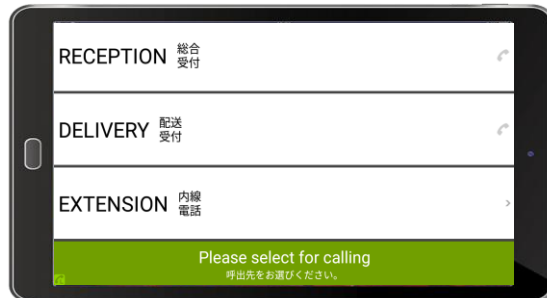
スクリーンセーバー画面



設定した画像が、スリープ設定で設定した時間経過後、スクリーンセーバーとして表示します。

スクリーンセーバー画面をタップするとトップ画面を表示します。

トップ画面



スリープ設定で設定した時間に応じて、スクリーンセーバーの画像表示に戻ります。

待ち受けを設定する

スクリーンセーバーとは別に、待機中に表示する待ち受け画像を設定することができます。画面をタップするとトップ画面のメニュー表示に戻ります。

■「待受設定」は、お客様が受付に訪問した際に表示しておきたい待ち受け画面を設定する場合に利用します。

＜待受設定を設定した場合＞

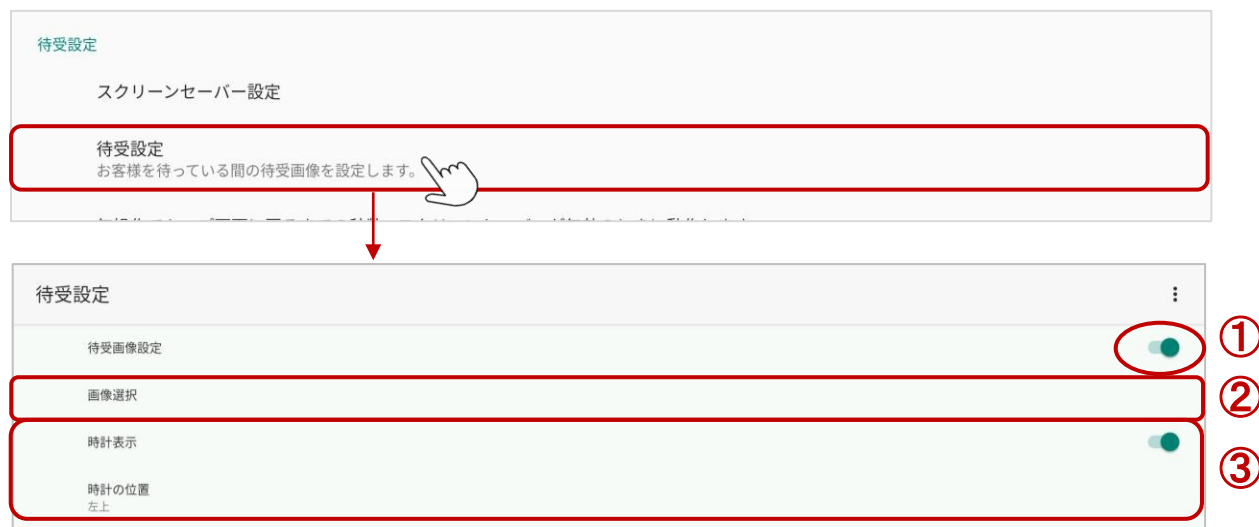
- ・待ち受け画面をタップすると、受付システムの通常のトップ画面を表示します。
- ・お客様が呼出し操作を行った後は、待ち受け画面の表示に自動で戻ります。

注意事項

Android端末の場合、スリープをオフにする機能がない端末は、本アプリの「待受設定」機能はご利用いただけませんのでご注意ください。

「設定ボタン」＞ 待受設定

「**待受設定**」を選択し、設定を行います。



①待受画像設定

待ち受け画像表示の機能を有効にする場合は「**オン**」にします。
一定時間何も操作を行わなかった時に、指定した画像(最大1枚)を待ち受けとして表示します。

②画像選択

画像を選択します。詳細は次ページ「[待ち受けの画像を設定する](#)」をご参照ください。

③時計表示、時計の位置

待ち受け画像にデジタル時計の表示/非表示と、時計の表示位置の設定が可能です。

待ち受けの画像を設定する

スクリーンセーバーとは別に、待機中に表示する待ち受け画像を設定することができます。画面をタップするとトップ画面のメニュー表示に戻ります。

①「設定ボタン」>待受設定の「**画像選択**」を選択します。

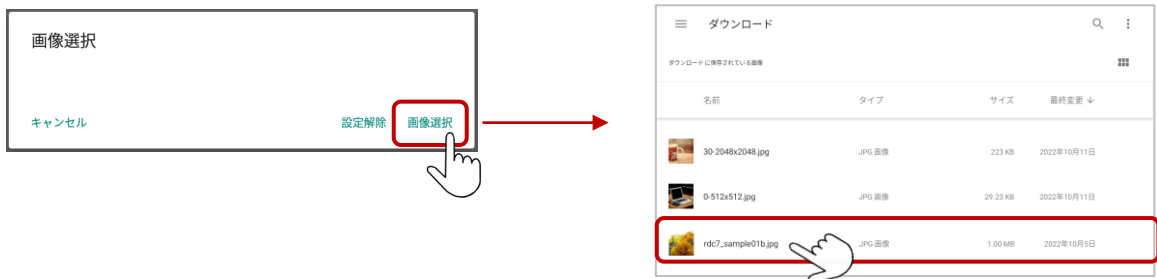


②**画像選択**をタップし、画像を選択します。

※動作保証対象

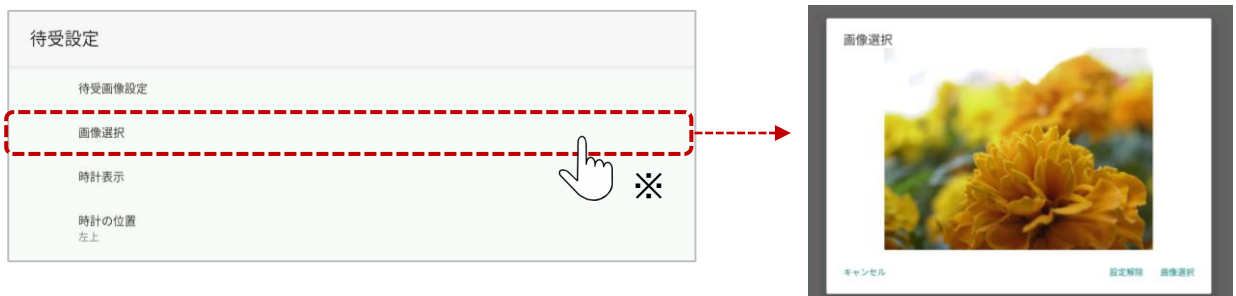
画像サイズの制限：最大4096x4096

画像形式：HEIC、BMP、JPEG、PNG、GIF



③画像を選択後、メニュー選択画面に戻ります。

※「画像選択」をタップすると、選択画像を確認できます。



▶次ページへ

待ち受けの画像を設定する

- ④「設定ボタン」> **設定モードを「オフ」**にしてください。
※待受設定は、設定モードが「オン」の状態だと起動しません。



- ⑤次に、Android端末の「設定」で、スリープ設定を「オフ」にしてください。
※AndroidOSや端末によって、「設定」内のスリープ設定のメニュー名称は異なります。



設定した内容を反映させるため、MOT/Phone受付システムアプリを一旦終了し、再起動します。※アプリの終了/再起動の方法は「[アプリの終了/再起動](#)」へ

※再起動後に待ち受け画像が表示されず画面が黒くなった場合、もう一度再起動をして、表示されるようになるかお試しください。

▶次ページへ

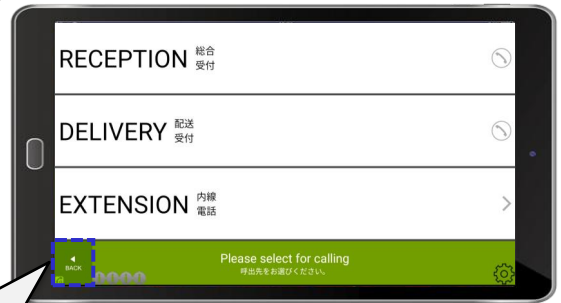
待ち受けの画像を設定する

<待受設定のイメージ>



設定した画像を、
待ち受け画面として
表示します。

①画面をタップ



※ 画面左下の
「BACK」タップで、
待ち受け画面に
戻ります。

画面をタップするとトップ画面を
表示します。
お客様が呼出し操作を行います。

②呼出し操作

③呼出し操作後

※お客様が呼出し操作をせず、
メニュー表示の画面のままにしていた場合、
「設定ボタン」>「トップ画面に戻るタイマー」
で設定している秒数に応じて、
自動的に待ち受け画面に戻ります。



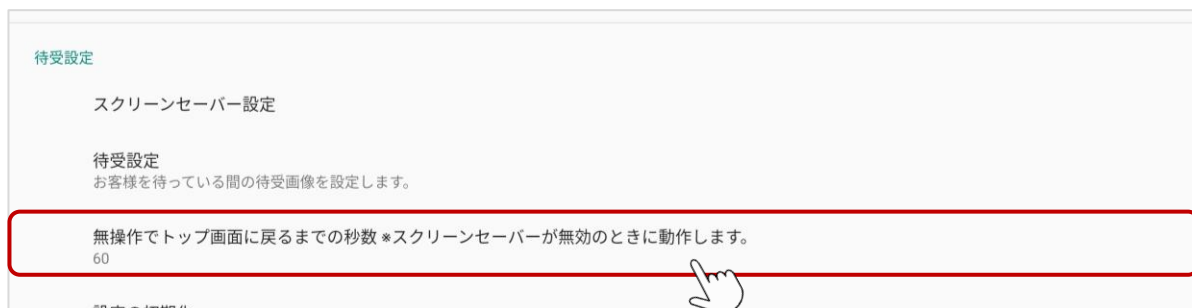
お客様の呼出し操作後は、
待ち受け画面に戻ります。

トップ画面に戻る時間を設定する

一定時間画面の操作をしないと自動的にトップ画面に戻る時間を指定できます(待受画面を利用している場合は、待受画面に戻る時間を指定)。

「設定ボタン」> 無操作でトップ画面に戻るまでの秒数
※スクリーンセーバーが無効のときに動作します。

①「無操作でトップ画面に戻るまでの秒数」を選択し、戻る時間を設定を行います。



設定した秒数が経過したら、トップ画面に戻ります。
0(秒)に設定すると、本機能は動作しません。初期値は60秒です。

※「待受設定」を利用している場合は、設定した秒数が経過したら、待受画面に戻ります。

・本機能をご利用になる場合は、設定モードは「オフ」にしてください。
設定モードが「オン」の場合、動作しません。



設定モードを
「オフ」

・本機能をご利用になる場合は、スクリーンセーバーは無効にしてください。
スクリーンセーバーをご利用になる場合は、本機能は動作しません。



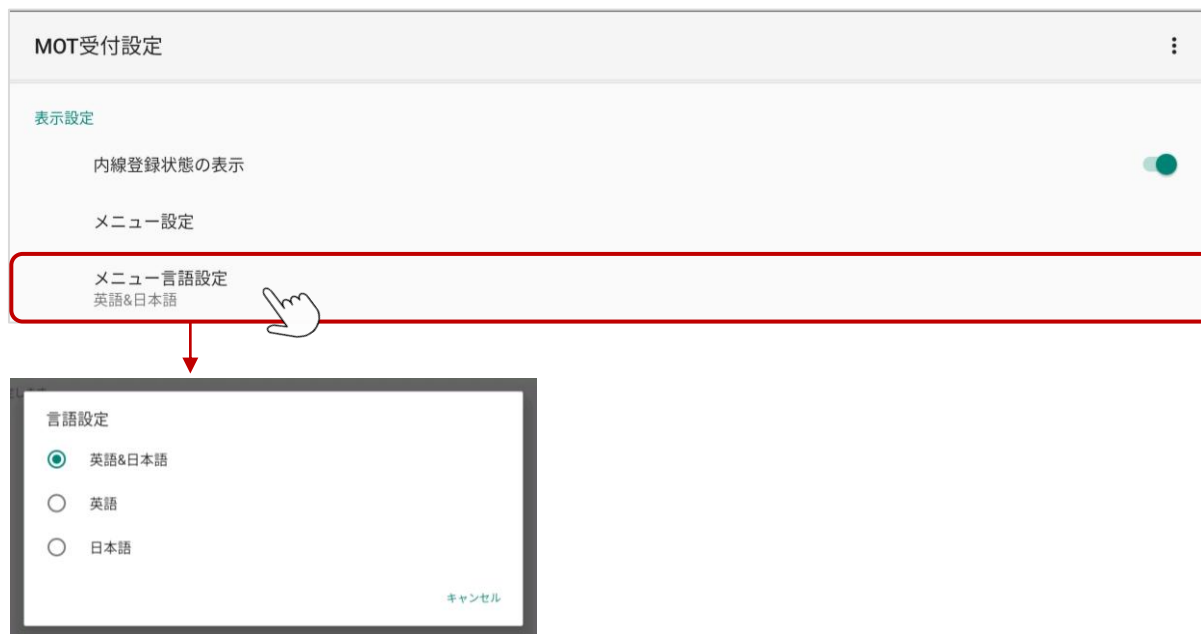
スクリーンセーバー
を「オフ」

表示メニューの言語を設定する

1階層目と2階層目のメニューの言語を設定します。日本語と英語が混在したパターン、日本語のみのパターン、英語のみのパターンがあります。

「設定ボタン」> メニュー言語設定

①「**メニュー言語設定**」を選択し、言語の設定を行います。



英語と日本語、「英語のみ、日本語のみ、の3つからいずれかを選択します。
※メニュー「検索機能」は、日本語「検索」、英語「SEARCH」と表示します。

設定した内容を反映させるため、MOT/Phone受付システムアプリを一旦終了し、再起動します。※アプリの終了/再起動の方法は「[アプリの終了/再起動](#)」へ

英語 & 日本語

RECEPTION 総合受付	ⓘ
DELIVERY 配達受付	ⓘ
EXTENSION 内線電話	>
Please select for calling 呼出先をお選びください。	

英語

RECEPTION	ⓘ
DELIVERY	ⓘ
EXTENSION	>
Please select for calling	

日本語

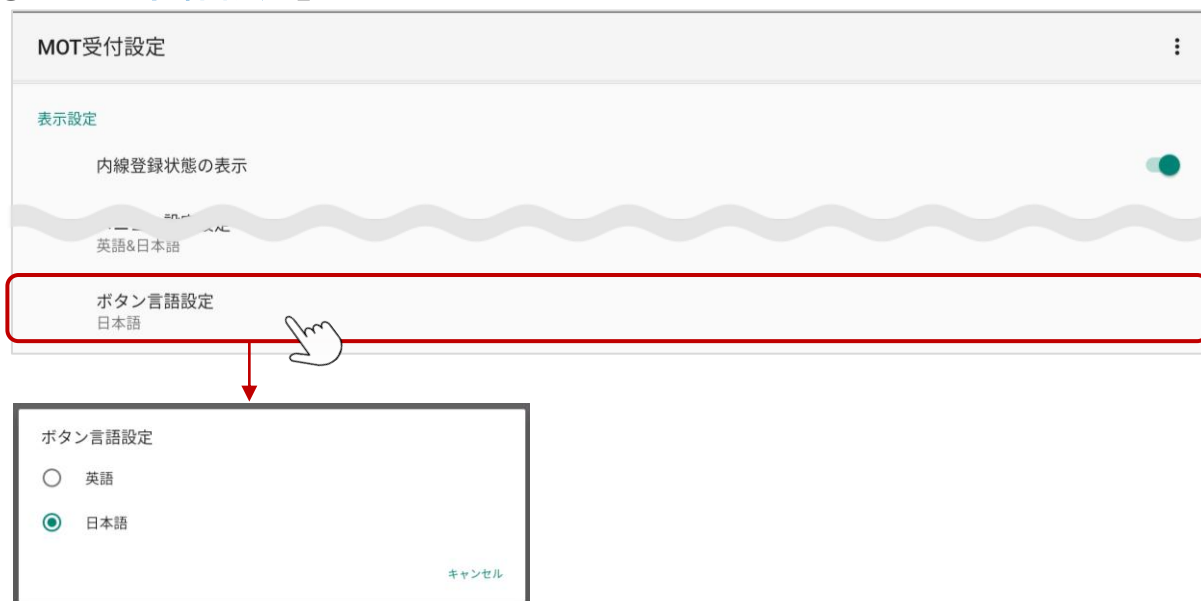
総合受付	ⓘ
配達受付	ⓘ
内線電話	>
呼出先をお選びください。	

ボタンの言語を設定する

ボタンの言語を設定します。

「設定ボタン」>ボタン言語設定

①「**ボタン言語設定**」を選択し、ボタン言語の設定を行います。



日本語と英語、どちらかを選択します。

設定した内容を反映させるため、MOT/Phone受付システムアプリを一旦終了し、再起動します。※アプリの終了/再起動の方法は「[アプリの終了/再起動](#)」へ

日本語（初期値設定）



英語



表示メニューのアイコンの色を設定する

トップ画面と次画面のメニューのアイコンの色を指定します。
背景色に合わせて選択してください。

「設定ボタン」> アイコン色設定

①「**アイコン色設定**」を選択し、アイコンの色の設定を行います。



黒、白、グレー、いずれかを選択します。

設定した内容を反映させるため、MOT/Phone受付システムアプリを一旦終了し、再起動します。※アプリの終了/再起動の方法は「[アプリの終了/再起動](#)」へ



※本メニューと合わせて、メニューの背景色を変更する場合は、「[表示画面の色設定について](#)」をご参照ください。

発信時に表示するメッセージを設定する

発信したときに、メッセージを表示したい場合に設定します。
設定がない場合は、何も表示されません(初期値は設定なし)。

「設定ボタン」> 発信時のメッセージ

①「**発信時のメッセージ**」を選択し、発信時に表示するメッセージの設定を行います。

文字設定
発信中に画面に表示するメッセージです。1行に収まるようにメッセージの長さ、フォントサイズを調節してください。

発信時のメッセージ

発信時のメッセージのフォントサイズ
46

発信時のメッセージ

① メッセージ
ただいま呼び出しております。

② フォントサイズ
46

① 発信時のメッセージ

発信した際に、表示したいメッセージを入力します。
初期値のまま入力がない場合は、発信時に何も表示しません。

② 発信時のメッセージのフォントサイズ

発信時に表示するメッセージは1行で表示されます。
「発信時のメッセージのフォントサイズ」でサイズを調整し、1行に収まるようにしてください。

< 発信画面 >

RECEPTION 総合受付

DELIVERY 配達
ただいま呼び出しております。

EXTENSION 内線電話

END

表示画面の色設定について

設定モードが「オン」の場合、各画面の左下に「i ボタン」が表示されます。
「i ボタン」をタップしてRGB色を指定することで、各画面の表示メニューのバックグラウンドやテキストの色を変えることができます。

各画面下の**iボタン**で表示画面の色を設定します。
設定モードが「オン」の場合のみ、「iボタン」が表示されます。

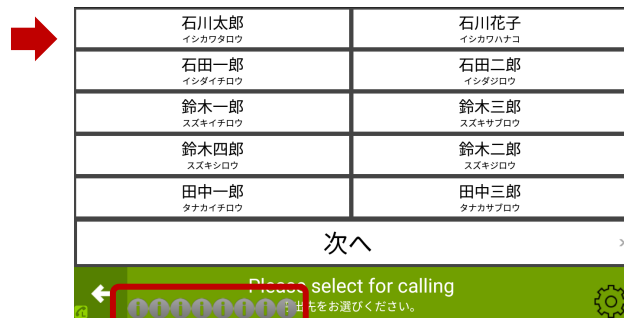
トップ画面



トップ画面＞ 遷移した画面(サブメニュー)



個人呼出画面



個人呼出画面、所属部署、部署代表画面それぞれに「iボタン」がありますが、どの画面で色設定をしても、3画面に適用されます。

※フッター部分(フッターの色、フッターテキストの色、BACKボタンの色)と
通話中に表示する通話を終了するためのENDボタンの色は、
スタッフ表示画面の「iボタン」に、全画面共通の設定ボタンがございます。
(所属部署、部署代表画面の「iボタン」でも設定可能)

フッター部分



ENDボタン



表示画面の色を設定する(トップ画面)

設定モードが「オン」の場合、トップ画面の表示メニューの色を変更することができます。
※フッター部分の色は個人呼出画面で設定します。

■ トップ画面の表示メニューの色を設定

- ①画面左下の「iボタン」をタップします。
「iボタン」は4つあり、色を設定する箇所に応じて選択します。

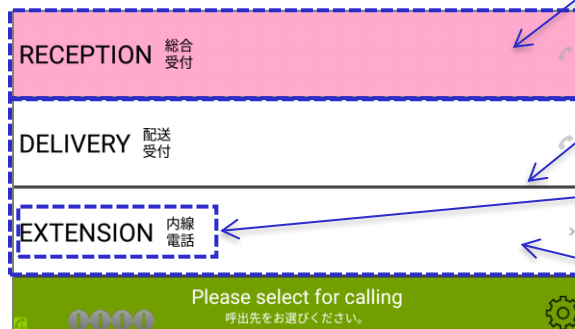


「iボタン」の左から順に
以下の箇所に対して色の設定を行います。

- ①トップメニュー枠線
- ②トップメニューボタンテキスト
- ③トップメニューボタン背景
- ④トップメニューボタン背景(押下時)

色設定イメージ

<発信時(ボタン押下時)画面>



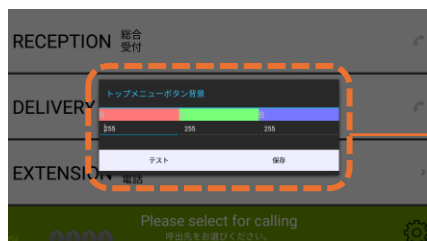
④トップメニューボタン背景(押下時)
⇒ボタン押下時の背景色

①トップメニュー枠線

②トップメニューボタンテキスト
⇒メニューの文字の色

③トップメニューボタン背景

- ②「iボタン」タップで表示する「色設定ダイアログ」で、RGB色を指定します。
※RGB色は、インターネット上にあるRGBカラーチャートをご参照ください。



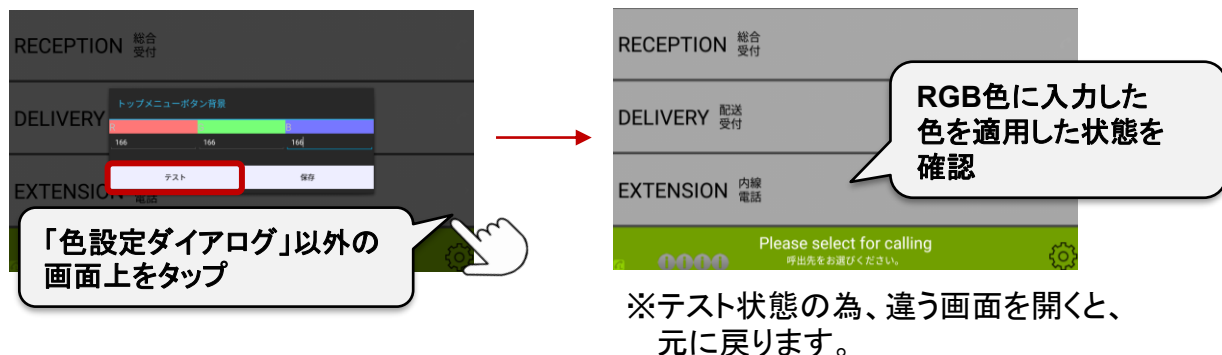
「色設定ダイアログ」にRGB色を入力



▶次ページへ

表示画面の色を設定する(トップ画面)

- ③RGB色を入力後、[テスト]をタップ後に、「色設定ダイアログ」以外の画面をタップすると、入力した色の表示を実際の画面で確認することができます。



- ④入力したRGB色を確定する際は、「iボタン」タップで「色設定ダイアログ」を表示し、[保存]をタップします。



- ※再度、色を変えて試したい場合は、RGB色に新たな値を入力し、[テスト]タップで色を確認する作業を繰り返してください。
- ※[保存]タップで、入力したRGB色が確定します。
- [テスト]タップは、確定ではありませんので、ご注意ください。

設定した内容を反映させるため、MOT/Phone受付システムアプリを一旦終了し、再起動します。※アプリの終了/再起動の方法は「[アプリの終了/再起動](#)」へ

表示画面の色を設定する(サブメニュー)

設定モードが「オン」の場合、トップ画面から遷移した画面のサブメニューの色を変更することができます。

※フッター部分の色は[個人呼出画面](#)で設定します。

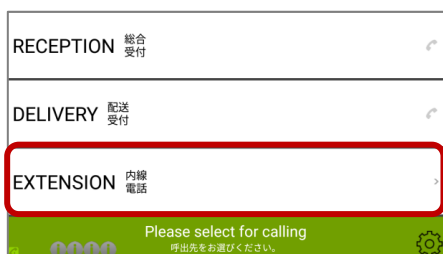
■ トップ画面＞遷移した画面(サブメニュー)の表示メニュー色を設定

①画面左下の「iボタン」をタップします。

「iボタン」は4つあり、色を設定する箇所に応じて選択します。

※「iボタン」をタップ後の設定方法は、「[表示画面の色を設定する\(トップ画面\)](#)」と同じですので、そちらのページをご参照ください。

トップ画面



サブメニュー画面

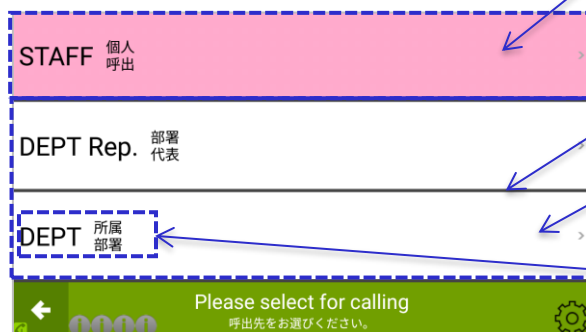


「iボタン」の左から順に
以下の箇所に対して色の設定を行います。

- ①内線メニュー枠線
- ②内線メニューボタンテキスト
- ③内線メニューボタン背景
- ④内線メニューボタン背景(押下時)

色設定イメージ

<発信時(ボタン押下時)画面>



④トップメニューボタン背景(押下時)
⇒ボタン押下時の背景色

①内線メニュー枠線の色

③内線メニューボタン背景

②内線メニューボタンテキスト
⇒メニューの文字の色

表示画面の色を設定する (個人呼出、所属部署、部署代表)

設定モードが「オン」の場合、トップ画面から遷移した画面の個人呼出、所属部署、部署代表の画面の色を変更することができます。

※フッター、BACKボタン、ENDボタンの色設定は、全画面共通です。

■ 個人呼出、所属部署、部署代表の表示画面の色を設定

- ①個人呼出、部署代表、所属部署の表示画面左下の「iボタン」をタップします。
「iボタン」は8つあり、色を設定する箇所に応じて選択します。

※「iボタン」をタップ後の設定方法は、「[表示画面の色を設定する\(トップ画面\)](#)」と同じですので、そちらのページをご参照ください。

トップ画面



サブメニュー画面

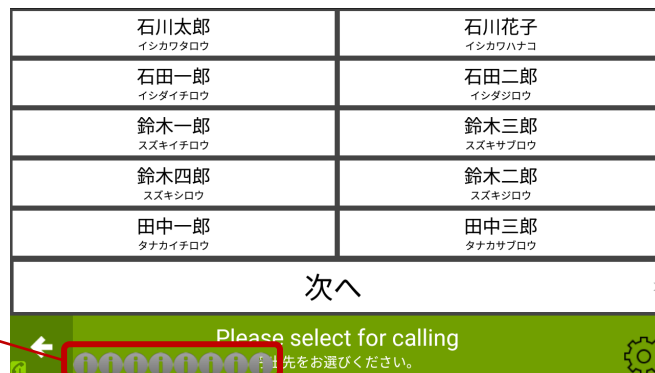


「iボタン」の左から順に以下の箇所に対して色を設定を行います。

- ①発信先選択画面枠線
- ②発信先選択画面ボタンテキスト
- ③発信先選択画面ボタン背景
- ④発信先選択画面ボタン背景(押下時)
- ⑤フッターテキスト ★
- ⑥フッター背景 ★
- ⑦フッター背景(電話中) ★
- ⑧BACKボタン背景 ★

★は、スタッフ、所属部署、部署代表の画面だけでなく、全画面(トップ画面メニュー、サブメニュー画面含む)を対象とする設定項目です。

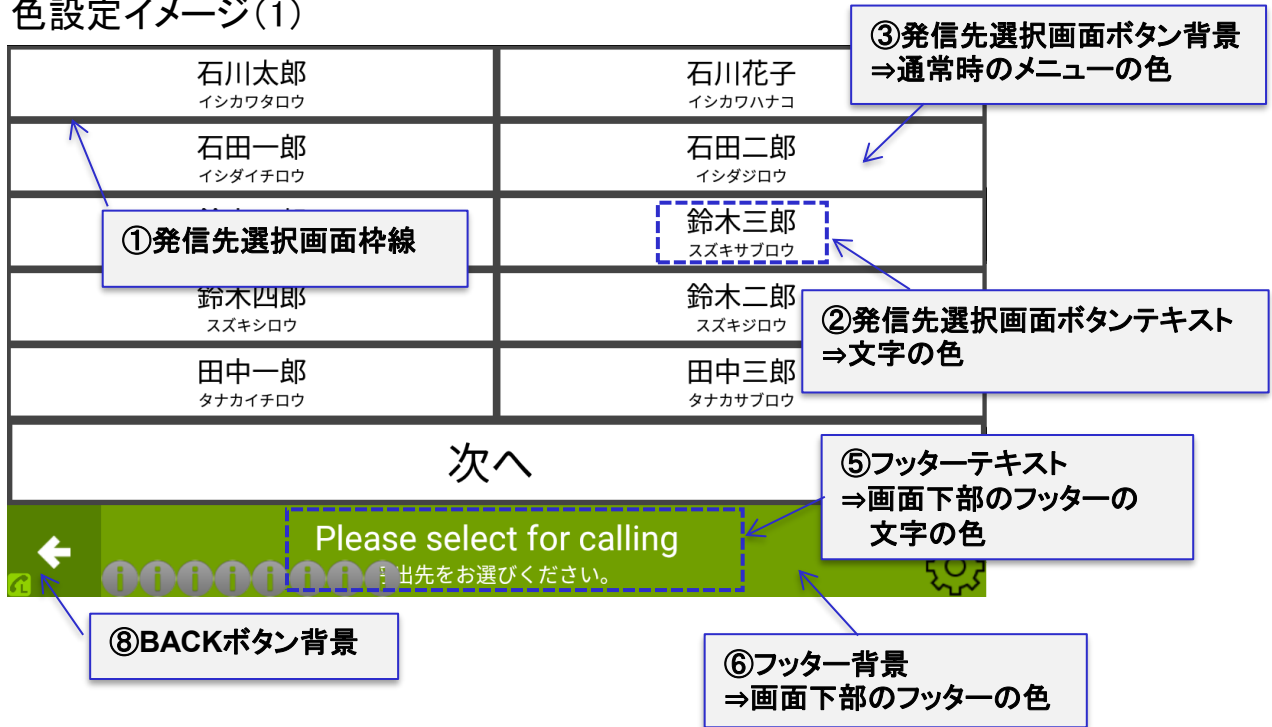
個人呼出、部署代表、所属部署の表示画面 ※以下、個人呼出画面



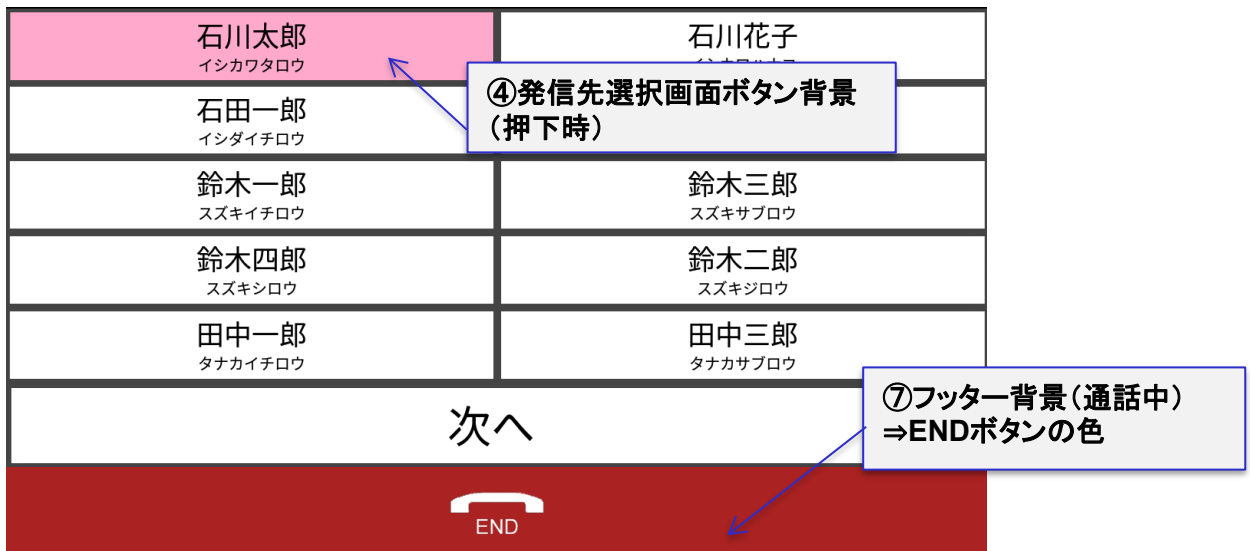
▶次ページへ

表示画面の色を設定する (個人呼出、所属部署、部署代表)

色設定イメージ(1)



色設定イメージ(2)



クラウド受付連絡帳の利用方法

クラウド側の設定(1)

電話帳選択で、「クラウド受付連絡帳」を選択して利用する場合、MOT/Cloudに内線用電話帳を作成することにより、手動設定無しで部署／課との紐づけが出来ます。

※別途、クラウドサービス「MOT/Cloud」のお申し込みが必要です。

■クラウド側設定方法（管理者権限をお持ちの方のみ、設定権限が付与）

下記URLにアクセスし、MOT/Cloudにログインしてください。

<http://cloud.mot-net.com>

①画面右上の「**管理設定**」をクリックします。



②画面左メニュー一覧の「**受付管理**」メニューを利用します。
「受付管理」メニューで登録した部署、課、スタッフ情報を、受付システム側に反映します。



メニュー名	説明
部署一覧	部署名と部署の内線番号を登録、および登録した部署を一覧で表示します。
課一覧	課名と課の内線番号を登録、および登録した課を一覧で表示します。 ※受付システム側で部署階層機能(部の次の階層として課を表示)を利用する場合に課の登録を行ってください。
受付連絡帳一覧	受付システム側に反映させる「クラウド受付連絡帳」の情報を登録します。 登録した「部署」「課」に紐づけてスタッフ情報を登録することができます。 登録は、手動登録かCSVインポートのいずれかで行うことが可能です。

▶次ページへ

クラウド受付連絡帳の利用方法

クラウド側の設定(2)

■部署の新規登録方法

①「**部署一覧**」を選択します。

受付管理

- ▶ 部署一覧
- ▶ 課一覧
- ▶ 受付連絡帳一覧

②[**新規作成**]をクリックし、部署情報を入力後、[**保存**]または[**保存 & 新規**]をクリックします。

※ [保存 & 新規]をクリックすると、入力した部署を保存後、次の登録画面に遷移します。
複数の部署情報を登録する場合に利用します。

部署の一覧

部署名 部署番号 検索 **新規作成**

部署の作成

* は必須項目です

部署名 *

部署番号

部署内線番号

保存 保存 & 新規 キャンセル

入力します。

* は必須項目です

項目名	説明
部署名 *	登録する部署名を入力します。 CSVファイルの部署の順番が受付システム画面に表示される部署の順番です。
部署番号	利用しない項目のため、初期値の「0」のままで問題ございません。
部署内線番号	登録する部署の内線番号を入力します。 ※受付システム側の表示メニュー「部署代表」を利用する場合は入力が必要です。

▶次ページへ

クラウド受付連絡帳の利用方法

クラウド側の設定(3)

■部署の一覧表示(検索、編集、削除)

「部署一覧」を選択すると、部署の一覧を表示します。

- ①一覧では、「部署名」で検索が行えます(部分一致で検索)。
- ②表示順の変更が行えます。
- ③対象の部署名をクリック後の編集画面で、部署の編集/削除が行えます。



部署名	部署番号	部署内線番号	表示順
経営企画室	1	159	▲ ▼
経理・財務・業務部	2	160	▲ ▼
人事・総務部	3	161	▲ ▼
直口本事業部	4	162	▲ ▼

①「部署名」に入力し、[検索]ボタンクリックにて、部署で検索することができます。

②表示順の▲▼をクリックすると、一覧の表示およびCSVの出力順を変更することができます。一覧の表示件数は、20/50/100から選択が可能です。

* は必須項目です

部署名 * 人事・総務部

部署番号 3

部署内線番号 161

保存 削除 キャンセル

③編集の場合は、内容を変更し、[保存]ボタンをクリックすることで、編集した内容に更新します。削除の場合は、[削除]ボタンをクリックすると、該当部署を削除します。

▶次ページへ

クラウド受付連絡帳の利用方法

クラウド側の設定(4)

■課の新規登録方法

必要に応じて「課」を登録します。登録した「課」は、部署の次の階層として表示することができます。

①「課一覧」を選択します。

受付管理

- 部署一覧
- 課一覧**
- 受付連絡帳一覧

② [新規作成]をクリックし、部署情報を入力後、[保存]または[保存 & 新規]をクリックします。

※ [保存 & 新規]をクリックすると、入力した課を保存後、次の登録画面に遷移します。
複数の課情報を登録する場合に利用します。

課の一覧

部署名 課名 課番号

検索 **新規作成**

課の作成

* は必須項目です

部署名 * 課名 * 課番号 0 課内線番号

保存 保存 & 新規 キャンセル

選択します。

入力します。

* は必須項目です

項目名	説明
部署名 *	登録する課に紐づける部署を選択します(「部署」で登録した部署名が選択肢に表示)。
課名 *	登録する課名を入力します。 CSVファイルの課の順番が受付システム画面に表示される課の順番です。
課番号	利用しない項目のため、初期値の「0」のままで問題ございません。
課内線番号	登録する課の内線番号を入力します。

▶次ページへ

クラウド受付連絡帳の利用方法

クラウド側の設定(5)

■課の一覧表示(検索、編集、削除)

「課一覧」を選択すると、課の一覧を表示します。

- ①一覧では、「部署名」「課名」で検索が行えます(「課名」は部分一致で検索)。
- ②表示順の変更が行えます。
- ③対象課の「編集」をクリック後の編集画面で、課の編集/削除が行えます。



①「部署名」で選択、または「課名」に入力し、[検索]ボタンクリックにて、部署で検索することができます。

②表示順の▲▼をクリックすると、一覧の表示およびCSVの出力順を変更することができます。一覧の表示件数は、20／50／100から選択が可能です。

③編集の場合は、内容を変更し、[保存]ボタンをクリックすることで、編集した内容に更新します。削除の場合は、[削除]ボタンをクリックすると、該当課を削除します。

▶次ページへ

クラウド受付連絡帳の利用方法

クラウド側の設定(6)

■受付連絡帳の新規登録方法

「受付連絡帳」では、スタッフ情報を登録します。
所属する部署に紐づけてスタッフの登録を行います。
登録方法は、「手動登録」と「CSVインポート」の2通りございます。

①「**受付連絡帳一覧**」を選択します。



<手動登録>

②[**新規作成**]をクリックし、情報を入力後、[**保存**]または[**保存 & 新規**]をクリックします。

※ [保存 & 新規]をクリックすると、入力した情報を保存後、次の登録画面に遷移します。
複数情報を登録する場合に利用します。

* は必須項目です

項目名	説明
部署名 *	登録するスタッフに紐づける部署を選択します(「 部署 」で登録した部署名が選択肢に表示)。
課名	登録するスタッフに紐づける課を選択します(「 課 」で登録した部署名が選択肢に表示)。

▶次ページへ

クラウド受付連絡帳の利用方法

クラウド側の設定(7)

* は必須項目です

項目名	説明
スタッフ名 * スタッフ名カナ *	登録するスタッフ名、スタッフ名カナを入力します、
内線番号 *	登録するスタッフの内線番号を入力します。

<CSVインポート>

③[CSV出力]をクリックし、所定のCSVフォーマットをダウンロードします。

- ④ダウンロードしたCSVファイルに部署名、部署代表内線、課名、課代表内線、スタッフ名、スタッフ名のカナ、スタッフ個人の内線番号を追加してください。
- ※「課」は、受付システムのアプリ側で、「部署代表」、「所属部署」の次の階層として利用することができます。
- 受付システムでの「課」の利用方法の詳細は「[部署階層機能を利用する\(課を利用する場合\)](#)」をご参照ください。

※受付連絡帳のCSVインポートは、既存の情報を削除し、インポートするCSVデータの内容に更新します。

そのため、ダウンロードしたCSVファイルにある既存データはそのまま、新たに追加する情報を追加で入力してください。

	A	B	C	D	E	F	G
1	部署名	部署内線番号	課名	課内線番号	スタッフ名	スタッフ名カナ	内線番号
2	人事部	501			バルテック花子	バルテックハナコ	820
3	人事部	502			バルテック太郎	バルテックタロウ	821

▶次ページへ

クラウド受付連絡帳の利用方法

クラウド側の設定(8)

* は必須項目です

項目名	説明
部署名 *	登録するスタッフに紐づける部署名を入力します(「 部署 」で登録した部署名を入力)。 CSVファイルの部署の順番が受付システム画面に表示される部署の順番です。
部署内線番号	登録するスタッフに紐づける部署の内線番号を入力します。
課名	登録するスタッフに紐づける課名を入力します(「 課 」で登録した課名を入力)。 CSVファイルの部署の順番が受付システム画面に表示される課の順番です。
課内線番号	登録する課の内線番号を入力します。
スタッフ名 *	登録するスタッフ名を入力します。
スタッフ名カナ *	登録するスタッフ名カナを入力します。
内線番号 *	登録するスタッフの内線番号を入力します。

※部署名／スタッフ名／スタッフ名カナ／内線番号は必須項目で、その他の項目は任意です。

※入力の誤差にご注意ください。

全角半角、どちらも使用可能ですが、どちらかに統一されていないと、同じ部署名でも他部署として認識し、一つ項目が追加されてしまいます。課についても同様です。

⑤作成が完了したら、[\[CSV取り込み\]](#)よりデータを取り込みます。


受付連絡帳の一覧

部署名 課名 スタッフ名

▶次ページへ

クラウド受付連絡帳の利用方法

クラウド側の設定(9)

⑥取り込みするCSVファイルを選択し、[保存]ボタンをクリックします。

※部署／課の情報も更新したい場合は、「受付部署／課マスタも再登録」にチェックをつけた状態で、[保存]ボタンをクリックしてください。

The image shows a two-step process for importing a CSV file into the 'クラウド受付連絡帳' (Cloud Reception Contact Book) system.

Step 1: CSV Import Screen

The screen is titled '受付連絡帳のCSV取り込み' (CSV Import for Reception Contact Book). It prompts the user to '取り込み元CSVを選択してください。' (Select the source CSV for import). Below this is a text input field and a '参照' (Reference) button. A red box highlights the checkbox '受付部署／課マスタも再登録' (Also re-register reception department/course master), which is currently unchecked. Below the checkbox, a note states: '※取り込み元CSVは、一覧画面からダウンロードしたものを使用してください。取り込み元CSVの並び順は変更しないでください。正しく登録されません。' (Please use the CSV downloaded from the list screen. Do not change the order of the CSV for import. It will not be registered correctly). At the bottom are '保存' (Save) and '戻る' (Back) buttons.

Step 2: File Selection

A Windows File Explorer window is shown, displaying the 'Downloads' folder. A file named '受付連絡帳 (2).csv' (Reception Contact Book (2).csv) is selected, highlighted with a red dashed box. The file's details are: '今日 (1)' (Today (1)), '2022/01/25 9:25', and 'Microsoft Excel CS...'. The '開く(O)' (Open) button at the bottom right is highlighted with a red box.

Step 3: Completed CSV Import Screen

The screen shows the result of the import. The text input field now contains '受付連絡帳 (2).csv'. The '参照' button is still present. The checkbox '受付部署／課マスタも再登録' remains unchecked. The '保存' and '戻る' buttons are at the bottom.

▶次ページへ

クラウド受付連絡帳の利用方法

クラウド側の設定(10)

- ⑦ CSVファイルの取り込みが完了すると、「〇〇件登録しました。」のメッセージが表示されます。

※失敗した場合はデータごとにエラー内容が表示されますので、その内容を確認し、CSVファイルを修正して再度登録を行ってください。

 受付連絡帳のCSV取り込み

22件登録しました。

取り込み元CSVを選択してください。

[参照](#)

☒ 受付部署／課マスタも再登録

※取り込み元CSVは、一覧画面からダウンロードしたものを使用してください。
取り込み元CSVの並び順は変更しないでください。正しく登録されません。

[保存](#) [受付連絡帳一覧へ戻る](#)

「受付連絡帳一覧へ戻る」をクリックすると、一覧を表示し、登録した結果を確認できます。

 受付連絡帳の一覧

部署名 課名 スタッフ名

[検索](#) [クリア](#) [新規作成](#) [CSV出力](#) [CSV取り込み](#)

部署名	課名	スタッフ名	スタッフ名カナ	内線番号
編集	人事・総務部	日本一	ニホンイチロウ	1011
編集	人事・総務部	日本二	ニホンジロウ	1012
編集	経営企画室	日本三	ニホンサンロウ	1111
編集	経営企画室	日本四	ニホンシロウ	1112
編集	経理・財務・業務部	日本五	ニホンゴロウ	1211
編集	経理・財務・業務部	日本六	ニホンロクロウ	1212
編集	東日本事業部	日本七	ニホンシチロウ	1311
編集	東日本事業部	首都圏営業所	ニホンハチロウ	1312
編集	東日本事業部	首都圏営業所	ニホンキュウロウ	1313
編集	東日本事業部	首都圏営業所	ニホンジュウロウ	1314
編集	東日本事業部	首都圏営業所	ニホンイチロウ	1315
編集	東日本事業部	北関東営業所	ニホンニロウ	1316
編集	東日本事業部	北関東営業所	ニホンサンロウ	1317
編集	東日本事業部	東北営業所	ニホンシロウ	1318
編集	東日本事業部	東北営業所	ニホンゴロウ	1319
編集	東日本事業部	東北営業所	ニホンロクロウ	1319
編集	システム部	日本十七	ニホンナナロウ	1411
編集	システム部	日本十八	ニホンヤロウ	1412
編集	システム部	日本十九	ニホンイクロウ	1413
編集	システム部	日本二十	ニホンニジュウロウ	1414

※最初 前 1 ~ 20 / 22件 [次](#) [最後](#)

表示件数:

※「受付部署／課マスタも再登録」にチェックをつけずに登録する場合、部署名／課名マスタは事前に登録しておく必要があります。万一、マスタに存在しない部署名をCSVにセットした場合、その行のデータは登録されません。課名についても同様です。

▶次ページへ

クラウド受付連絡帳の利用方法

クラウド側の設定(11)

■ 受付連絡帳の一覧表示(検索、編集、削除)

「受付連絡帳一覧」を選択すると、一覧を表示します。

- ①一覧では、「部署名」「課名」「スタッフ名」で検索が行えます(部分一致で検索)。
- ②「編集」クリック後の編集画面で、編集/削除が行えます。



受付連絡帳の一覧

部署名 課名 スタッフ名

	部署名	課名	スタッフ名	スタッフ名カナ	内線番号
編集	人事・総務部	人事課	日本一郎	ニホンイチロウ	1101
編集	経理・財務・業務部	経理課	日本二郎	ニホンジロウ	2101
編集	経営企画室		日本三郎	ニホンサブロウ	3101
編集	システム部	システム課	日本四郎	ニホンシロウ	4101
編集	システム部	開発課	日本五郎	ニホンゴロウ	4102

表示件数:

① 検索条件を選択、または入力後に、
[検索]ボタンクリックにて、
検索することができます。

※一覧の表示件数は、20/50/100から選択が可能です。

受付連絡帳の編集

* は必須項目です

部署名 *

課名

スタッフ名 *

スタッフ名カナ *

内線番号 *

作成者 須崎博文 2017/11/07 18:49:24

最終更新者 須崎博文 2017/11/07 18:49:24

② 編集の場合は、内容を変更し、
[更新]ボタンをクリックすることで、
編集した内容に更新します。
削除の場合は、[削除]ボタンを
クリックすると、削除します。

電話帳選択で、「クラウド受付連絡帳」を選択して利用する場合、MOT/HGのアカウント設定が必要です。MOT/HGから内線用の電話帳を取得するために、MOT/HGの契約情報を設定をします。

■MOT/HGのアカウント設定

「設定ボタン」> MOT/HG設定

- ①「**MOT/HG設定**」を選択し、MOT/HG(またはMOT/Cloud)のアカウント設定を行います。



<設定方法>

MOT/HG契約時に、弊社より指定のあった**契約顧客コード**、**ユーザID**、**パスワード**を入力してください。

入力後、認証が成功すると、以下のような認証成功のメッセージが表示されます。



※認証失敗のメッセージが表示された場合は、アカウント情報が間違えている可能性がございますので、入力した内容を再度ご確認ください。

上記の設定後、MOT/Phone受付システムアプリの終了/再起動をしてください。

※「クラウド受付連絡帳」をご利用になる場合、MOT/HG側で受付連絡帳の登録が必要です。

MOT/Cloud側の設定方法は「[クラウド受付連絡帳の利用方法 クラウド側の設定編](#)」ページをご参照ください。

▶次ページへ

クラウド受付連絡帳の利用方法

Android端末側の設定(2)

■ 受付システムでの反映方法(一括更新)

MOT/Cloud側の部署、課、スタッフ情報を一括で更新することができます。
更新方法には2種類あり、定期的に自動更新をする方法と、手動で更新する方法があります。

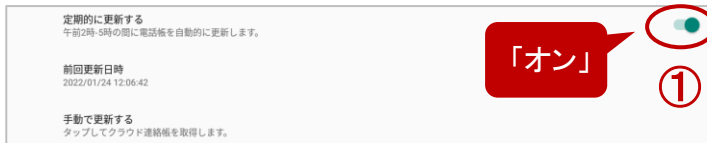
「設定ボタン」> クラウド受付連絡帳自動更新

「クラウド受付連絡帳同期設定」を選択し、設定を行います。



* 自動更新

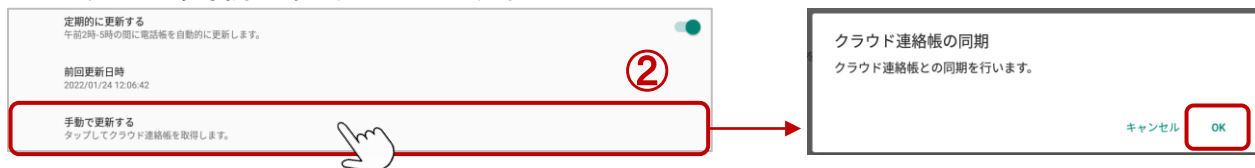
①「定期的に更新する」を「オン」にすると、毎夜AM2～5時に自動更新を行います。



※自動更新を行うには、
アプリを常に前面に起動している
状態にしておく必要があります。

* 手動更新

②「手動で更新する」をタップ後に表示するメッセージで「OK」を選択することで、
手動での更新が実行されます。



③「前回更新日時」は、前回、クラウド側にアクセスした時間を表示しています。
自動更新をオンにしている場合、データ取得が成功している確認ができます。



▶次ページへ

クラウド受付連絡帳の利用方法

Android端末側の設定(3)

■ 部署階層機能を利用する(課を利用する)場合

MOT/HG(またはMOT/Cloud)側で登録した「課」は、部署の次の階層として利用することができます。部署階層機能を使用する場合は、下記の設定が必要となります。

「設定ボタン」> 課の階層を追加(MOT/HGユーザーのみ設定可能)

「課の階層を追加」をタップして「オン」にします。



「部署階層を追加する」を「オン」にすることで、「部署代表」「所属部署」に階層が追加され、「課」を選択することが可能になります。

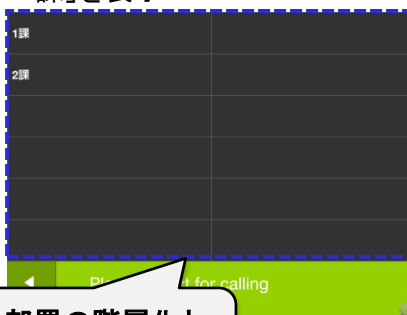
上記の設定を行うと、「部署代表」「所属部署」をタップすると、その部署に紐づけて登録した「課」が階層化で表示されます。



「部署代表」「所属部署」画面



「課」を表示



「課」を部署の階層化として表示

▶次ページへ

■連絡帳を更新したい場合

Android端末は、スタッフ名のみ更新をするなどの個別更新が行えません。
スタッフ名・所属部署・部署代表・部署代表2、いずれかの情報を更新する場合は、
クラウド受付連絡帳同期設定>「[手動で更新する](#)」での手動更新、または以下の
手順で更新処理を行ってください。

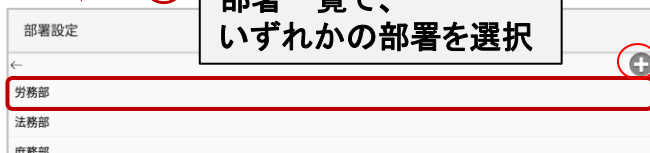
* スタッフ名・所属部署・部署代表・部署代表2の更新手順

「設定ボタン」>メニュー設定>所属部署の「部署設定」



①

部署一覧で、
いずれかの部署を選択



※「+」をタップし、受付端末側で
部署登録をした場合、登録はされ
ますが、更新処理後はMOT/Cloud側
の情報に更新されます。
そのため「クラウド受付連絡帳」を
ご利用の際は、部署登録は
MOT/Cloud側での処理を統一して
ご利用ください。

②

「共通電話帳」を
タップ



③

更新マークをタップ。
最新の内線一覧が表示される。



※更新マークが表示されない場合は、「設定ボタン」>[電話帳選択](#)にて
「クラウド受付連絡帳」が選択されていることをご確認ください。

各サービスとの連携利用

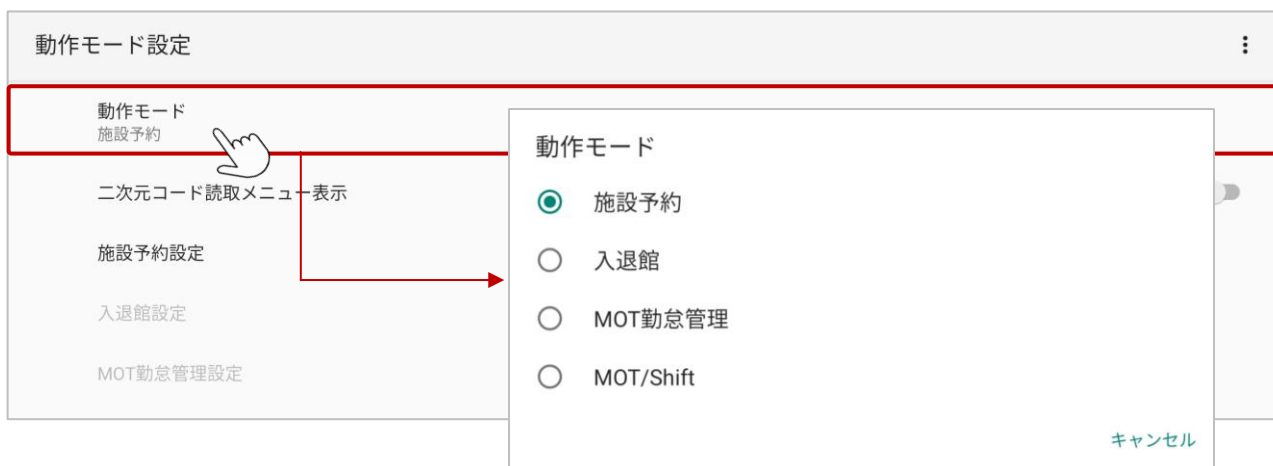
各サービスと連携利用する際は、「動作モード設定」でご利用になるモードを選択してご利用ください。

「設定ボタン」>動作モード設定

①「**動作モード設定**」をタップします。



②「**動作モード**」をタップし、ご利用になるモードを選択します。



動作モード	説明
施設予約	受付システム画面に二次元コードを読み込むメニューを追加で表示し、「施設予約システム」のドア解錠が行えます。
入退館	※別紙「 MOT受付システム 入退館管理 ユーザマニュアル 」をご参照ください。
MOT勤怠管理	タブレット画面に、「MOT勤怠管理」の打刻画面を表示します。
MOT/Shift	受付システム画面に二次元コードを読み込むメニューを追加で表示し、「MOT/Shift」の打刻が行えます。

※初期値は、「施設予約」が選択されている状態、且つ「二次元コード読取メニュー表示」が「オフ」の状態です。

通常の受付システムをご利用の場合は、この初期値の状態でご利用いただきます。

二次元コードのドア解錠機能を利用する

別サービス「施設予約システム」の二次元コード解錠機能をご利用いただく際に必要となる設定です。

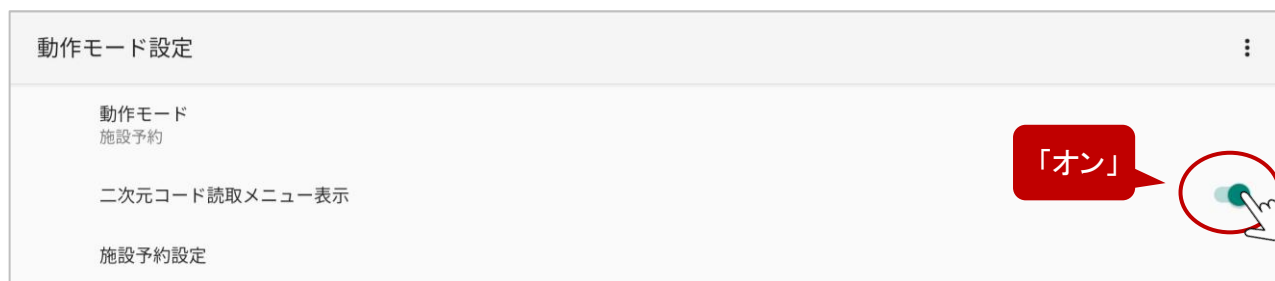
※別途、「施設予約システム」のお申し込みが必要です。

「設定ボタン」>動作モード設定>「施設予約」

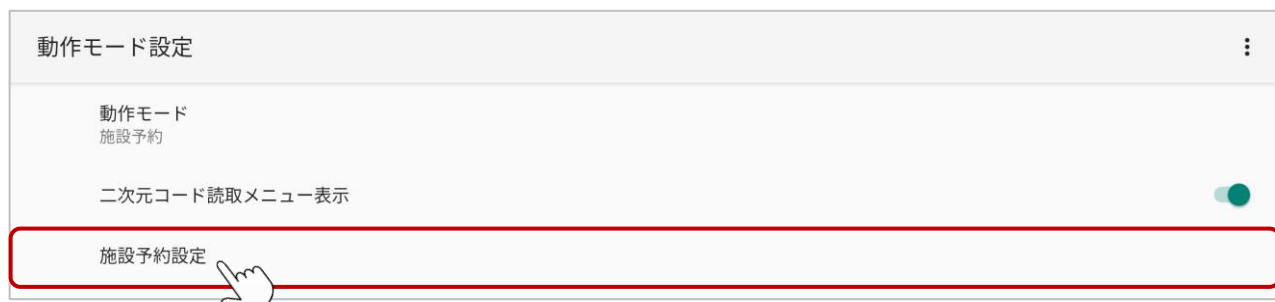
①動作モードで「施設予約」を選択します。



②「二次元コード読取メニュー表示」を「オン」にします。



③「施設予約設定」をタップし、各項目の設定を行ってください。



▶次ページへ

二次元コードのドア解錠機能を利用する

施設予約設定

施設予約設定

クラウド設定

クラウドURL

顧客ID
未設定

施設設定

認証GW URL

拠点
未設定

施設
未設定

一覧更新
拠点一覧と施設一覧を更新します。

①クラウド設定

項目名	説明
クラウドURL	施設予約システムの管理サイトのURLを入力します(https://は除く)。
顧客ID	施設予約システムの契約顧客コードを入力します。

②施設設定

※上記①クラウド設定に入力後、「拠点一覧を取得しました」のメッセージが表示され、各項目が設定可能な有効状態になります。

項目名	説明
認証GW URL	施設予約システムの認証GWのURLを入力します。
拠点	受付システムの設置場所となる拠点を選択します。
施設	受付システムの設置場所となる施設を選択します。
一覧更新	施設予約システム側の拠点・施設情報を変更した際に、タップして更新します。

▶次ページへ

二次元コードのドア解錠機能を利用する



設定した内容を反映させるため、MOT/Phone受付システムアプリを一旦終了し、再起動します。※アプリの終了/再起動の方法は「[アプリの終了/再起動](#)」へ

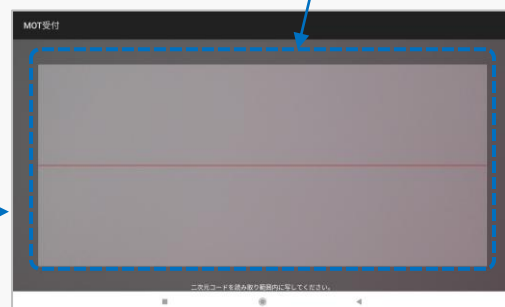
上記の設定を行うと、受付システムの画面に「二次元読取」のメニューが表示されます。

<設定時の利用イメージ>

二次元コード読取画面を表示



「二次元読取」をタップすると、
二次元コード読取画面が表示します。



二次元コード読取画面に、
「施設予約システム」側で発行された二次元
コードをかざすと、鍵が解錠されます。

二次元コードの打刻機能を利用する

別サービス「MOT勤怠管理」の二次元コード打刻機能をご利用いただく際に必要となる設定です。「[MOT/HG設定](#)」にてアカウントの設定も必要です。

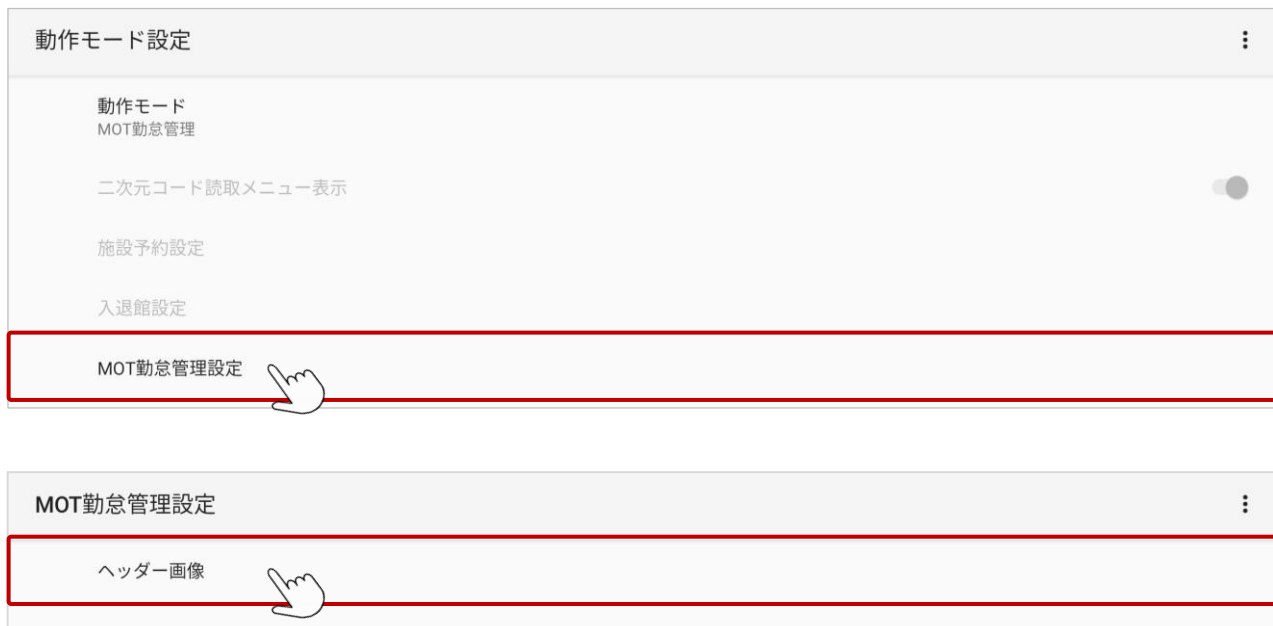
※別途、「MOT勤怠管理」のお申し込みが必要です。

「設定ボタン」>動作モード設定>「MOT勤怠管理」を選択

①動作モードで「[MOT勤怠管理](#)」を選択します。



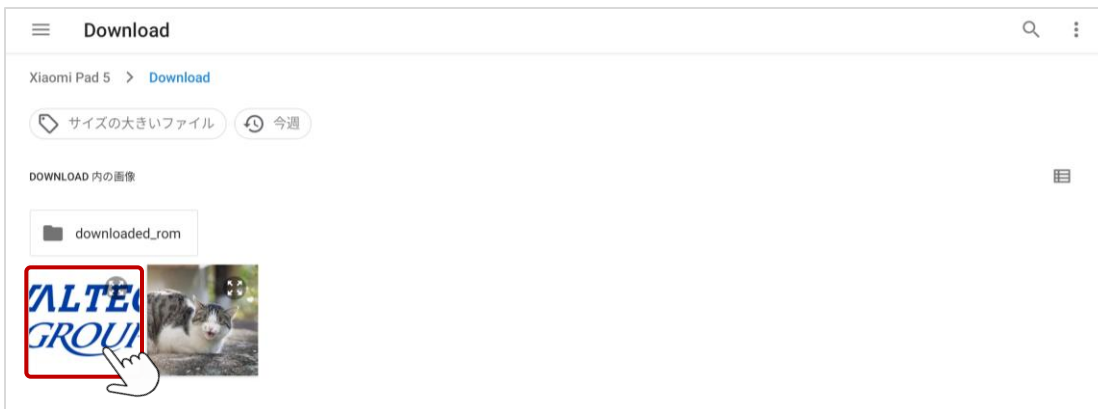
②打刻画面上部に画像を入れる場合は、「[MOT勤怠管理設定](#)」をタップし、「[ヘッダー画像](#)」を設定します。



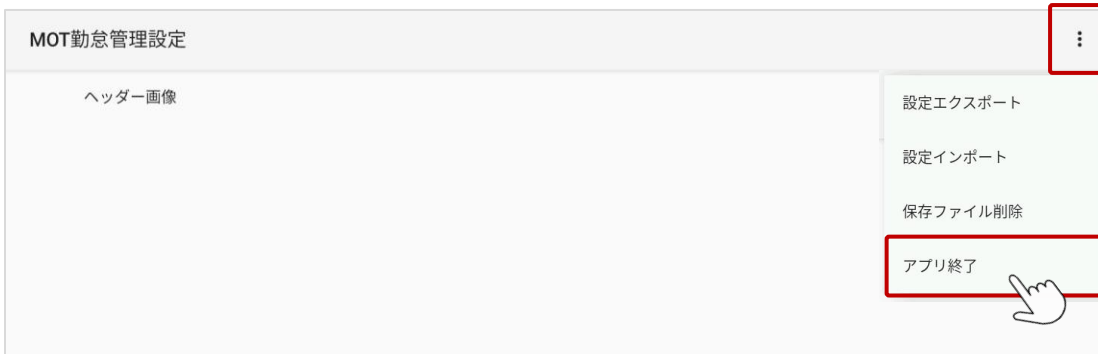
▶次ページへ

二次元コードの打刻機能を利用する

③「画像選択」をタップし、画像を選択します。



④画像を選択後、アプリを終了します。



▶次ページへ

二次元コードの打刻機能を利用する

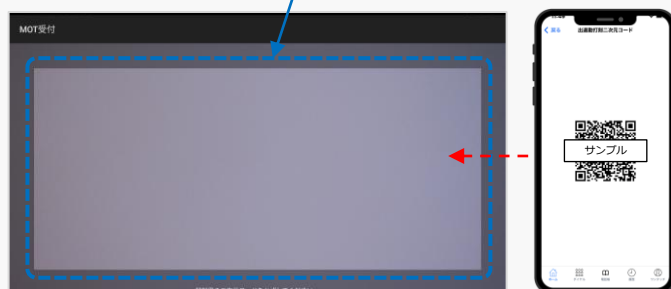


アプリ再起動後、MOT勤怠管理の打刻画面に切り替わります。

＜設定時の利用イメージ＞



「出勤」/「退勤」をタップすると、QR読取画面が表示します。



二次元コード読取画面に、「MOT勤怠管理」側(※1)で発行された二次元コードをかざすと、打刻が行えます。



打刻処理が行われます。

※1: 打刻するには、MOT/Phone側で以下の設定が必要です。

- ・設定＞外部サービス設定＞「二次元コード設定」で「出退勤用二次元コード表示」をオンにする。
 - ・メニュー追加＞「二次元コード」を表示する。
- 打刻時は、MOT/PhoneのHOME画面の「二次元コード」をタップし、打刻用の二次元コードを表示します。

二次元コードの打刻機能を利用する

別サービス「MOT/Shift」の二次元コード打刻機能をご利用いただく際に必要となる設定です。「[MOT/HG設定](#)」にてアカウントの設定も必要です。

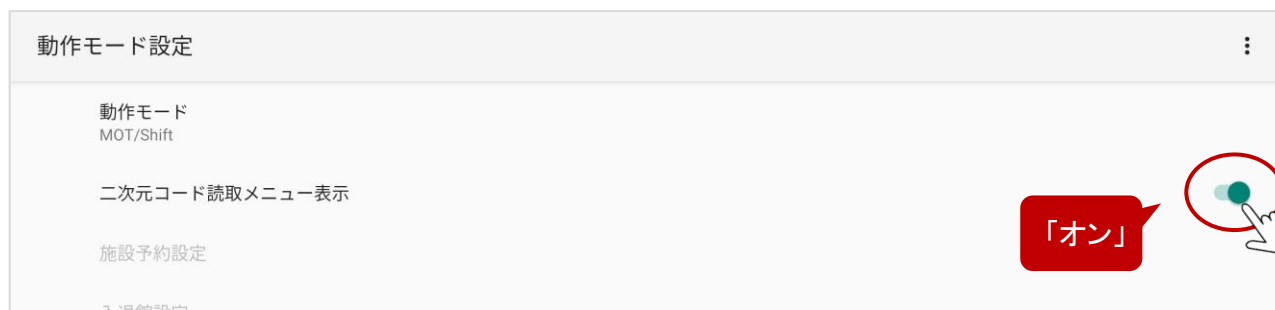
※別途、「MOT/Shift」のお申し込みが必要です。

「設定ボタン」>動作モード設定>「MOT/Shift」を選択

①動作モードで「[MOT/Shift](#)」を選択します。



②「[二次元コード読取メニュー表示](#)」項目を「**オン**」にします。



設定した内容を反映させるため、MOT/Phone受付システムアプリを一旦終了し、再起動します。※アプリの終了/再起動の方法は「[アプリの終了/再起動](#)」へ

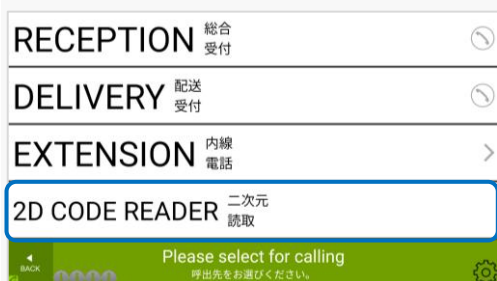
▶次ページへ

二次元コードの打刻機能を利用する



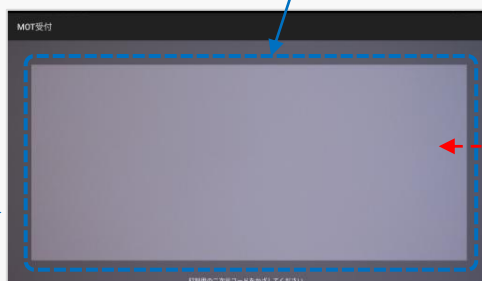
アプリ再起動後、MOT勤怠管理の打刻画面に切り替わります。

<設定時の利用イメージ>



「二次元読取」をタップすると、
二次元コード読取画面が表示します。

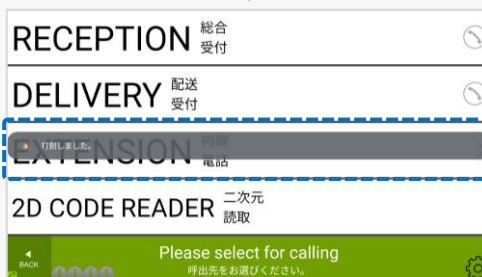
二次元コード読取画面を表示



二次元コード読取画面に、
「MOT/Shift」側で発行された二次元
コードをかざすと、打刻が行えます。



打刻時のメッセージ
を表示。



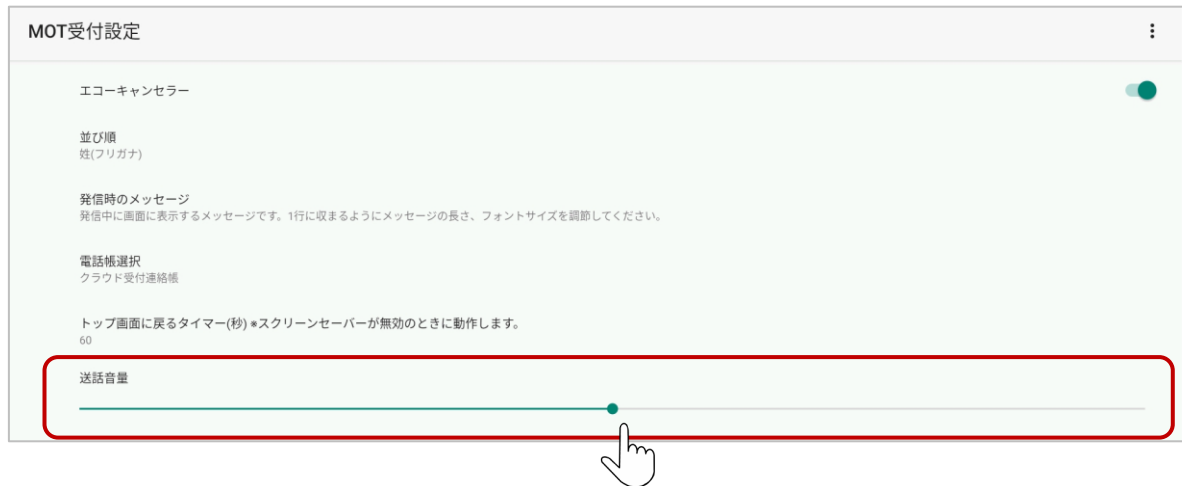
打刻処理が行われます。

送話音量(マイク音量)の設定

送話音量を調整できます。通話相手の聞こえる音量が小さい場合、送話音量を大きくしてください。

「設定ボタン」>送話音量

①「**送話音量**」で、送話音量を設定します。



■送話音量

スライダーを右に動かすと送話音量が大きくなります。

初期値はスライダーが一番左にあり、音量を調整しない状態となっています。

送話音量を大きくし過ぎると、送話音声割れたり、エコーが発生しやすくなります。

送話音量を少しずつ大きくして試験通話をして調整してください。

送話音量を変更したらアプリの再起動後に反映されます。

エコーキャンセラーの設定

エコーキャンセラーのオン・オフを設定します。

「設定ボタン」 > エコーキャンセラー

①「**エコーキャンセラー**」で、エコーキャンセラー設定のオン/オフを選択します。



■エコーキャンセラー

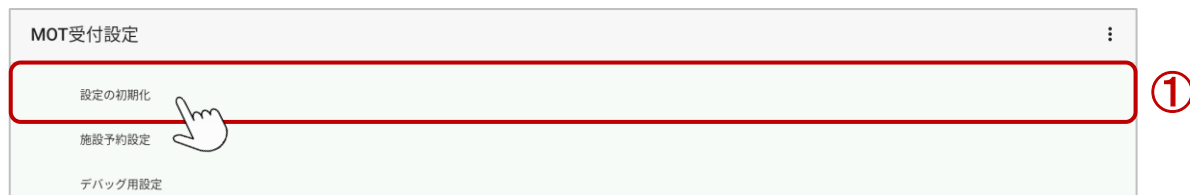
エコーキャンセラーをオンにすると、通話相手側でエコーが発生するのを抑制できます。外部の音声デバイスを接続するときはオフにする方がよい場合がありますが、通常は初期値の「オン」のままでご利用ください。

設定を初期化する

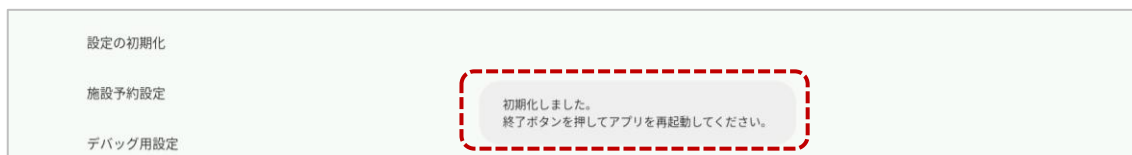
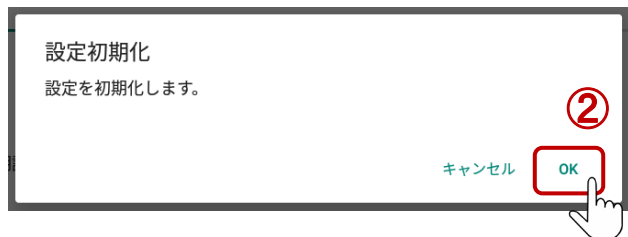
設定を初期化すると、MOT/Phone受付システムの設定が全て初期化されます。

「設定ボタン」> 設定の初期化

①「**設定の初期化**」をタップします。



②表示される確認メッセージで、「OK」を選択すると、MOT/Phone受付システムの初期化を実行します。
以下のようなメッセージが表示されたら、初期化は完了です。



アプリを終了後、再起動すると、初期化された状態になります。
認証ID、パスワードも初期化されるため、再度設定が必要です。

ログ記録の有効化およびログを送信する

弊社から、ログ送信を依頼させていただく場合がございます。
その際は、以下の設定を行ってください。

「設定ボタン」>デバッグ用設定

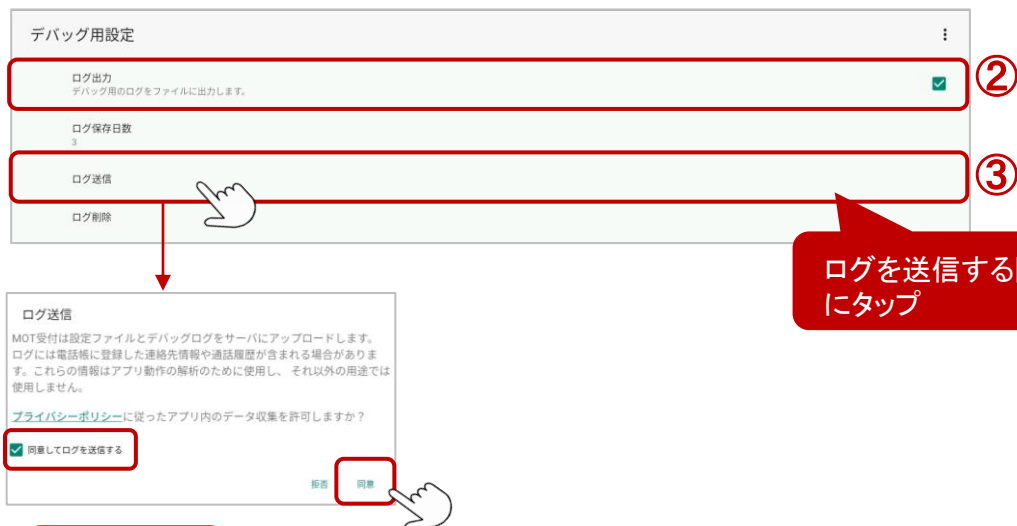
本機能を利用することで、本アプリの品質向上・不具合解析のためのログを弊社へ送信することができます。

①「**デバッグ用設定**」をタップします。



②「**ログ出力**」にチェックがついているか確認します。
ついていない場合はチェックをつけて、ログ記録を有効にします。

③ログ送信時に、「**ログ送信**」をタップします。タップ後に表示する画面で「**同意してログを送信する**」にチェックし、「**同意**」をタップすると、弊社にログが送信されます。



注意事項

「ログ出力」にチェックをつけてログ記録を有効化にしてない場合、「ログ送信」を実行しても何も送信されません。
「ログ出力」にチェックをつけた以降のログを「ログ送信」にて送信することができます。

アプリの設定ファイルを エクスポート、インポートする

<ファイルのエクスポート>

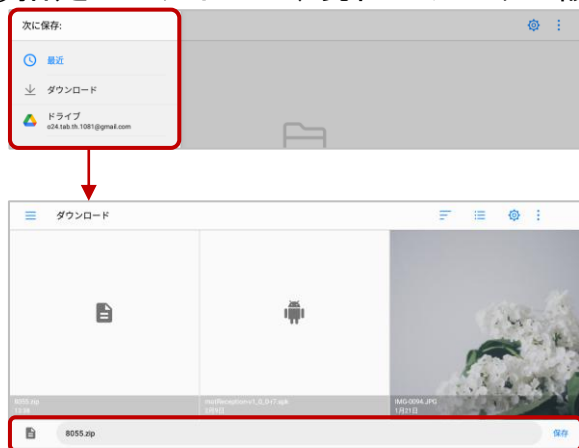
アプリの現在の設定をファイルに保存します。保存したファイルをインポートすることで、設定を復元することが可能です。

「設定ボタン」> 画面右上の  メニュー > 設定エクスポート

①  メニューの「**設定エクスポート**」をタップします。



② 指定のファイルに、現在のアプリの設定を保存します。



左図は、「ダウンロード」に保存する場合を例としています。
保存先は、AndroidOSや端末によって異なります。

「保存」をタップで、ファイルを保存。
※ファイル名は任意で変更してください。
(ファイル名の初期値は、内線番号.zip)
ファイル名変更時は、拡張子を変更せず、
「.zip」前を変更するようにご注意ください。

保存後、トップ画面に戻ります。



▶インポートの方法は、
次ページへ

アプリの設定ファイルを エクスポート、インポートする

<ファイルのインポート>

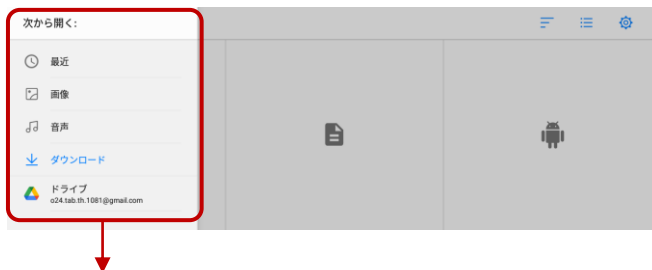
端末に保存した設定ファイルを読み込み、保存時の設定に戻します。
(ファイルの保存は、前ページの「ファイルのエクスポート」参照)

「設定ボタン」> 画面右上の  メニュー > 設定インポート

①  メニューの「**設定インポート**」をタップします。



② インポートするファイルを選択します。



左図は、「ダウンロード」に保存した
ファイルをインポートする場合を例と
しています。
保存先は、AndroidOSや端末になっ
て異なります。



アプリの設定ファイルを削除する

端末に保存した設定ファイルを削除します。
一般のファイルエクスプローラーでのファイル削除でも同様のことが行えます。

「設定ボタン」> 画面右上の  メニュー > 保存ファイル削除

①  メニューの「**保存ファイル削除**」をタップします。

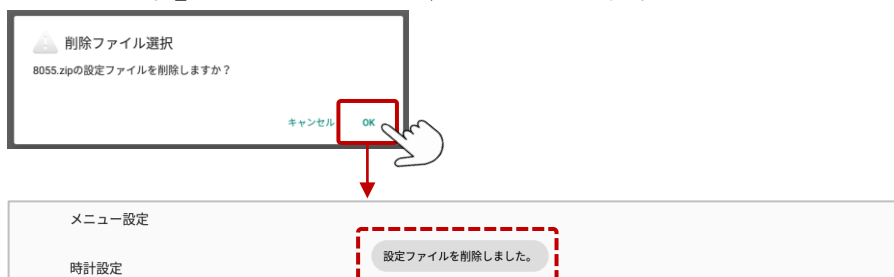


② 削除するファイルを選択します。



左図は、「ダウンロード」に保存したアプリの設定ファイルを削除する場合を例としています。
アプリの設定ファイルの保存先は、AndroidOSや端末によって異なります。

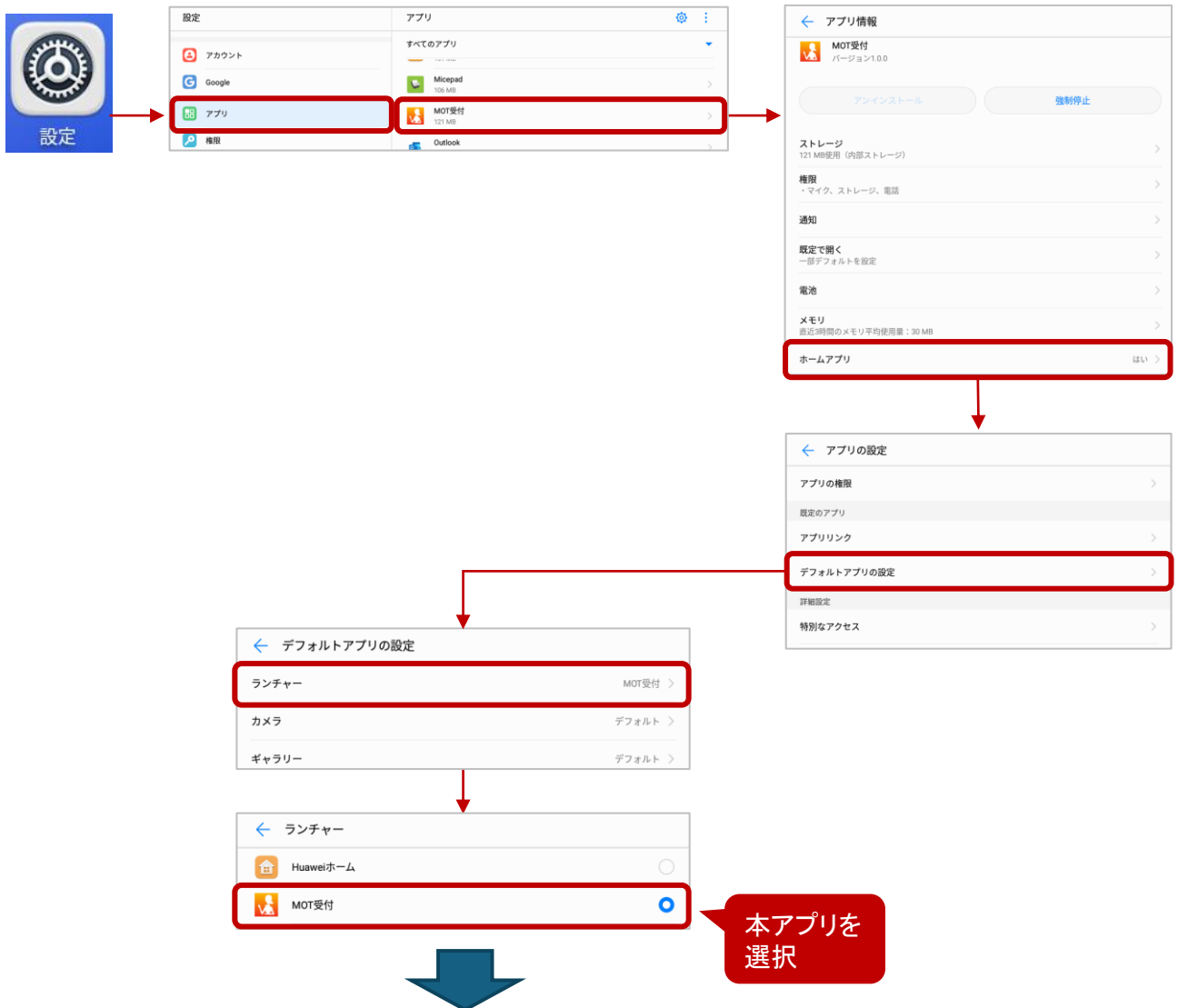
③ 「OK」をタップし、ファイルの削除処理が完了すると「設定ファイルを削除しました。」のメッセージが表示されます。



MOT/Phone受付システムをホーム画面に設定することで、ホームボタンを押してもアプリが閉じないように設定することができます。

Android端末の「設定」> アプリ > MOT受付 > ホームアプリ > デフォルトアプリの設定 > ランチャー > 「MOTPhone受付システム」を選択

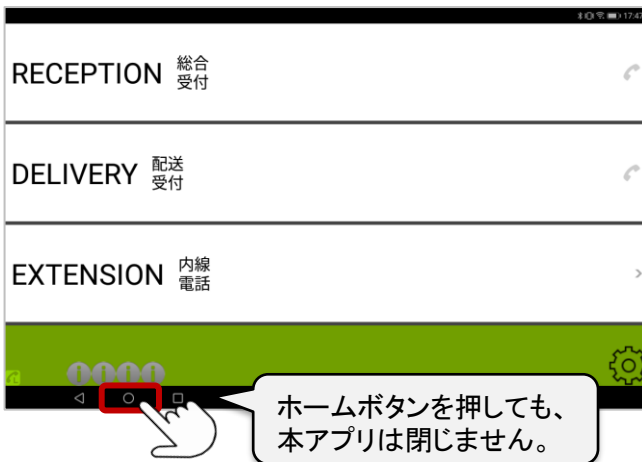
※AndroidOSや端末によって、「設定」内のメニュー名称は異なります。



上記の設定後、MOT/Phone 受付システムを起動します。

▶次ページへ

MOT/Phone受付システムをホーム画面に設定後、本アプリを起動すると、Android端末画面下のホームボタンをタップしても、本アプリを表示したまま、他画面を表示しません。



ホーム画面設定から、MOT/Phone受付システムを外して元に戻す場合は、画面上部から下にスワイプで表示される「設定」ボタンをタップし、設定画面を表示します。設定画面で、同様の手順で、ホームアプリをデフォルトに戻してください。



仕様

項目(機能)	内容	備考
名称	MOT/Phone受付システム	
動作環境	AndroidOS 10～14	※Android端末は、スリープをオフにする機能がない端末は、動作保証外
呼制御方式	SIP(RFC3261) TCP	
音声コーデック	OPUS、SILK、PCMU	
対応言語	日本語、英語	言語の対応はアプリ内のみ その他変更は、本体の言語設定で行う
DTMF送出機能	なし	
接続先	MOT/PBX、MOT/TEL	その他のPBX接続は動作保証外
発着信機能	MOT/PBX経由のIP発信のみ	着信拒否する
自己保留機能	なし	
転送機能	なし	
パーク保留機能	なし	
同時通話数	同時通話数1	
通話中音量変更	側面の音量ボタンで調整	本体のサウンド設定に従う
音声入出力	本体のマイクとスピーカを利用	
マイクミュート機能	なし	
電話帳	端末の「連絡先」参照は、未対応	
履歴	なし	
無線	WiFi	SIMありでモバイルデータ通信での接続は、動作保証外
フォントサイズ	OS側のフォントサイズ変更はアプリ側に反映 ※フォントサイズの設定、液晶サイズの大きさによって、フッターの文字が欠けて表示します。	

注意事項

■利用にわたる注意事項

- ◆当社として、MOT/PBXシリーズ製品以外との接続で生じた問題は補償の対象外、且つサポートいたしませんのでご注意ください。
- ◆本ソフトは当社が接続確認を実施した端末以外にインストールした場合の動作は保障いたしませんのでご注意ください。
- ◆当社が提供しているのは本アプリ以外の、インストール先の装置本体の動作、仕様、装置本体に起因する問題へのサポートは、対応できない場合がございますのでご注意ください。
- ◆当社が指定しているマニュアルに記載されているご利用方法以外の使用方法によって生じた問題は品質保証対象外になります。

■本書について

本書には本装置を正しくご利用いただく為の、接続・設置方法、注意・警告事項が記載されている為、お使いになる前に必ずお読みになり、方法や注意事項を十分ご理解いただいた上でご利用ください。本書は紛失しないように、大切に保管してください。

- ◆本書および本製品の一部分または全部を無断で転載、複製、改変することはできません。
- ◆本書および本製品の内容は、改変・改良・その他の都合により予告無く変更することがあります。
- ◆本製品の使用または使用不能から生ずる付随的な損害（事業利益の損失・事業の中断・記録内容の変化・消失など）に関して、当社は一切責任を負いません。
- ◆取扱説明書の記載内容を守らないことにより生じた損害に関して、当社は一切責任を負いません。
- ◆接続機器との組み合わせによる誤動作から生じた損害に関して、当社は一切責任を負いません。
- ◆本書に記載されている会社名、製品名は、それぞれ各社の商標または登録商標です。
- ◆QRコードは、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。

改訂履歴

[illegible]

株式会社バルテック <http://www.webjapan.co.jp/>
〒163-1103 東京都新宿区西新宿6-22-1新宿スクエアタワー3F