

MOT オートコール

ユーザーマニュアル【アポインター向け】

操作ガイド

第 2.0 版

株式会社バルテック

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。

目次

1. はじめに	3
1-1. はじめに.....	3
1-2. 「MOT/Phone」画面説明.....	4
1-3. 運用フロー.....	6
2. 初期設定	7
2-1. 証明書をインポートする	7
■ 証明書のインポート手順【Windows の場合】	7
■ 証明書のインポート手順【Mac の場合】	12
2-2. ログイン・ログアウト方法.....	16
2-3. 証明書インポート完了の確認	19
2-4. 「MOT/Phone」マイク・音声の許可.....	20
2-5. 「MOT/Phone」サーバ登録状態の確認.....	21
3. 「MOT/Phone」画面の操作について	22
3-1. コールリストを取得する	22
3-2. コールリストの顧客に架電する.....	24
1. 自動発信の操作方法	25
2. 自動発信を途中で止めたい場合.....	26
3-3. 架電結果の入力、および顧客情報の編集を行う	28
3-4. 再架電対象の顧客に架電する	31
3-5. 架電結果をアップロードする	33
3-6. ログアウト・画面を閉じる	35
4. 「MOT オートコール」画面の操作について	36
4-1. 顧客情報を閲覧・編集する	37
1. 顧客情報の表示・編集	37
2. 顧客情報の CSV 出力.....	39
3. 顧客情報の削除	39
4-2. 自身の通話履歴を確認する.....	40
4-3. 自身のログインパスワードを変更する	41
4-4. 自身のログインパスワードを忘れた場合.....	42
5. 改訂履歴	44

1.はじめに

1-1. はじめに

MOT/Phone WEB ブラウザ版（以下、MOT/Phone）の電話機能を利用して、各操作を行います。

- ・コールリストの取得
- ・コールリスト内の各顧客への架電
- ・架電結果をアップロード



■推奨動作環境

	説明
ブラウザ	Google Chrome
対応 OS	Windows、Mac

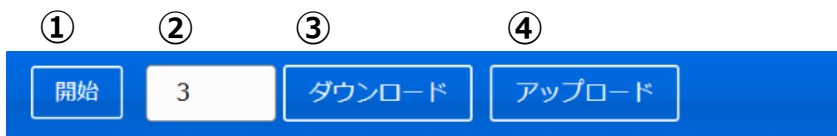
■注意事項


- ・マニュアルに記載された内容は、予告なく変更されることがございます。
- ・電話機能「MOT/Phone WEB ブラウザ版」をご利用いただくためにインポートが必要となる証明書は、12年更新です。更新時は管理者にお問い合わせください。
- ・「MOT オートコール」画面がログアウトした状態、またはインターネットが繋がっていない状態で「MOT/Phone」画面からアップロード処理を行うと、正常に処理が行われません。
必ず、「MOT オートコール」画面にログインした状態で「MOT/Phone」画面をご利用ください。
- ・オートコール機能で発信した通話に対して、パーク保留は行えません。
- ・本マニュアルは、MOT/Phone WEB ブラウザ版のオプション機能「オートコール」の操作方法について記載をしております。MOT/Phone WEB ブラウザ版の基本操作については、別紙「MOT/Phone WEB ブラウザ版_ユーザーマニュアル」をご参照ください。

1-2. 「MOT/Phone」画面説明

※1 : 各項目の端にカーソルを合わせると表示する⇔をで、各項目の幅を変更することができます。

①画面上部のボタン



項目	機能説明
①[開始]ボタン [終了]ボタン	<p>▶ が位置する顧客の電話番号に発信します。</p> <p>[開始] ボタンをクリックすると、自動発信の機能が有効となり、 [終了] ボタンに表示が切り替わります。</p>  <p>[終了] ボタンをクリックすると、自動発信の機能を停止し、 [開始] ボタンに表示が切り替わります。</p>
②No 表示項目	<p>▶ が位置する No を表示します。</p> <p>本項目の No を変更することで、▶ の位置を変更することが可能です。</p>
③[ダウンロード]ボタン	<p>架電するコールリストを MOT/Phone 画面に取得します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●自動取得の場合：開始時に [ダウンロード] ボタンをクリックし、自動取得を開始します（開始時のみクリック）。 ●手動取得の場合：[ダウンロード] ボタンをクリックし、リストを取得します。リストがなくなったら、都度クリックして取得する必要があります。
④[アップロード]ボタン	<p>架電した結果を、「MOT オートコール」画面へアップロードします。</p> <p>管理者は、「MOT オートコール」画面でリストへの架電結果を確認します。</p> <p>アップロード後は、MOT/Phone 画面からリストの表示が消えます。</p>

②リストの各項目

位置	No	済	会社名	担当者名	電話番号	結果	見込み	再架電	対応メモ	架電日時
	1	✓	株式会社41	佐藤		不応答				2024年11月01日 11:08:29
	2	✓	株式会社42	鈴木		応答				2024年11月01日 11:08:37
▶	3	✓	株式会社43	不明		応答				2024年11月01日 11:08:58
	4		株式会社44	タナカ		未架電				
	5		株式会社45	ワタナベ		未架電				

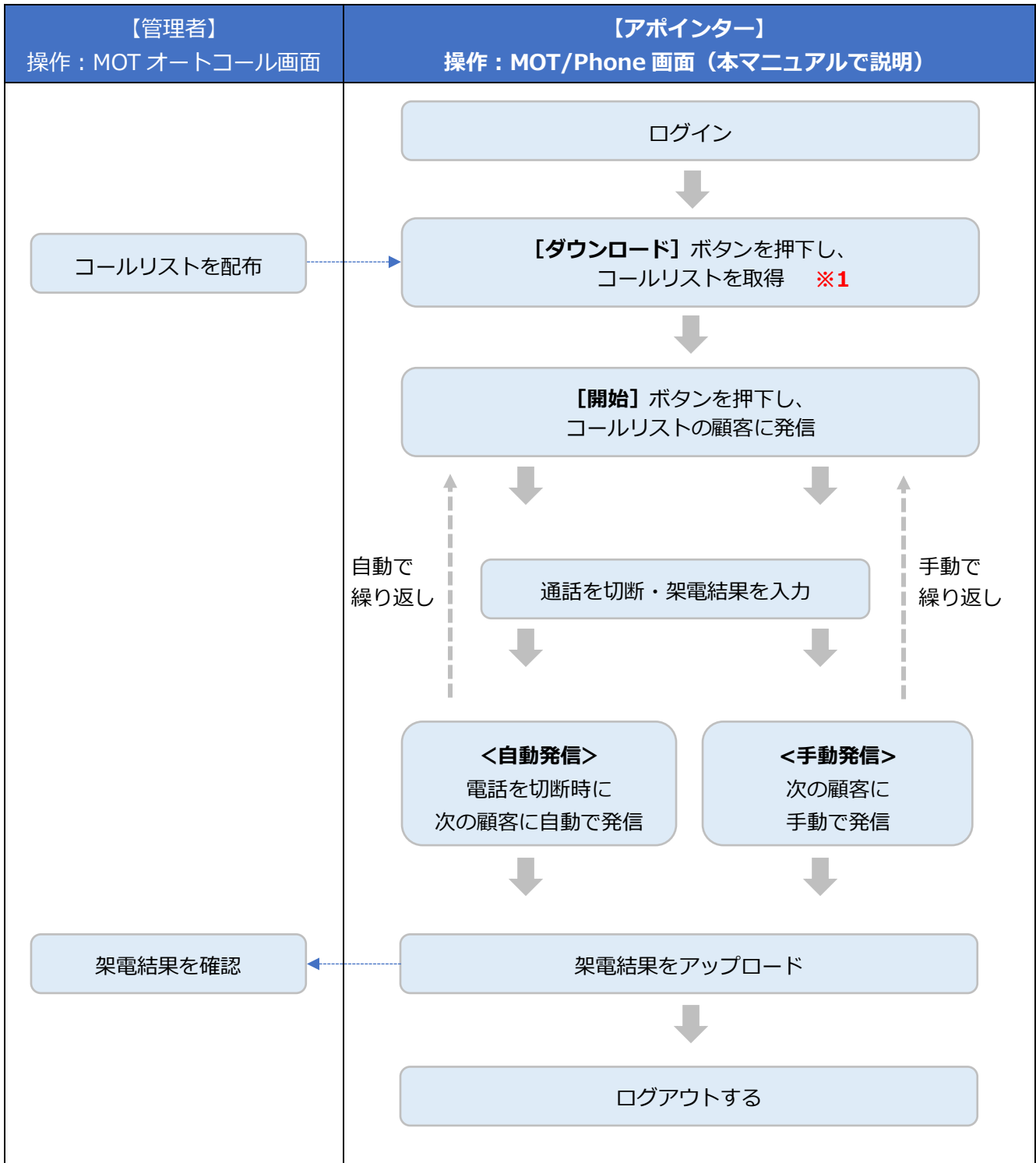
項目	機能説明
位置	▶ が位置する電話番号リストが、架電対象のリストです。 架電終了後、次に発信するリストの位置に ▶ が自動で移動します。
No	リストに対して、上から順に割り振った番号を No に表示します。
済	架電先が応答し、通話状態になったものを「架電済」とし、「済」に✓がつきます。 架電先が応答せず、通話状態にならなかったもの（不応答）は「済」に✓がつきません。 ◆「済」の✓ありなしは、再架電を行う際に以下のように利用します。 リストの上から架電を開始すると、自動で、✓ありの架電済顧客を飛ばして、 ✓なしの未応答顧客にのみ架電します。 ※管理者側の設定により、応答・不応答に関わらず「架電したもののすべて」を対象に 「済」に✓がつく場合もございます。
会社名	リストの会社名を表示します。
担当者名	リストの氏名を表示します。
電話番号	リストの電話番号を表示します。 また、電話番号をクリックすると、「MOT オートコール」の顧客編集画面を別ブラウザで表示し、顧客情報の編集や追記を行うことができます。 ※管理者側の設定により、本機能が無効な場合は電話番号のクリックは不可。
結果	架電結果（応答/不応答）を表示します。 ・ 応答：架電先が応答し、通話状態になったもの。 ※留守電などアナウンスに繋がった場合も「応答」と判断します。 再架電する場合は、「済」項目の✓を外し、「再架電」にチェックを入れて再架電対象にしてください。 ・ 不応答：架電先が応答しなかったもの。通話状態になる前に切断したもの。 ・ 未架電：まだ架電していないもの。
見込み	架電結果が「見込み」の場合、✓をつけます。
再架電	架電結果が「再架電」の場合、✓をつけます。 もう一度かけた際に相手が応答し「再架電」対象でなくなった場合は、✓を外します。
対応メモ	架電した内容をメモ入力することができます。
架電日時	発信した日時を自動で表示します。

1-3. 運用フロー

<オートコール機能の運用フロー>

本システムでは、管理者側の設定により利用方法が異なります。

- ① コールリストの取得方法：自動 or 手動
- ② 発信方法：自動 or 手動



※1：自動取得をご利用の場合は、始めのみ【ダウンロード】ボタンを押下し、その後は通話切断のタイミングでリストを自動取得します。

手動取得をご利用の場合は、取得の都度【ダウンロード】ボタンを押下し、リストを取得します。

2. 初期設定


本システムの電話機能「MOT/Phone」をご利用になるための初期設定を行ってください。
証明書のインポート後に「MOT オートコール」へログインし、「MOT/Phone」画面を開いてください。
※すでに MOT/Phone WEB ブラウザ版をご利用のお客様の場合、初期設定は不要です。

2-1. 証明書をインポートする

本システムの電話機能「MOT/Phone」は、暗号化通信のための証明書を利用します。
そのため、証明書をご利用の PC ブラウザへインポートする必要があります。

インポートする証明書ファイルは、製品導入時に弊社から納品しております。
事前に、ご利用の PC 上に証明書ファイルを保存しておいてください。
証明書の詳細は、管理者へお問い合わせください。
※「管理画面」から、証明書を発行することも可能です。

■ 証明書のインポート手順【Windows の場合】

(1) Google Chrome の右上の  設定アイコンをクリックし、「設定」を選択します。



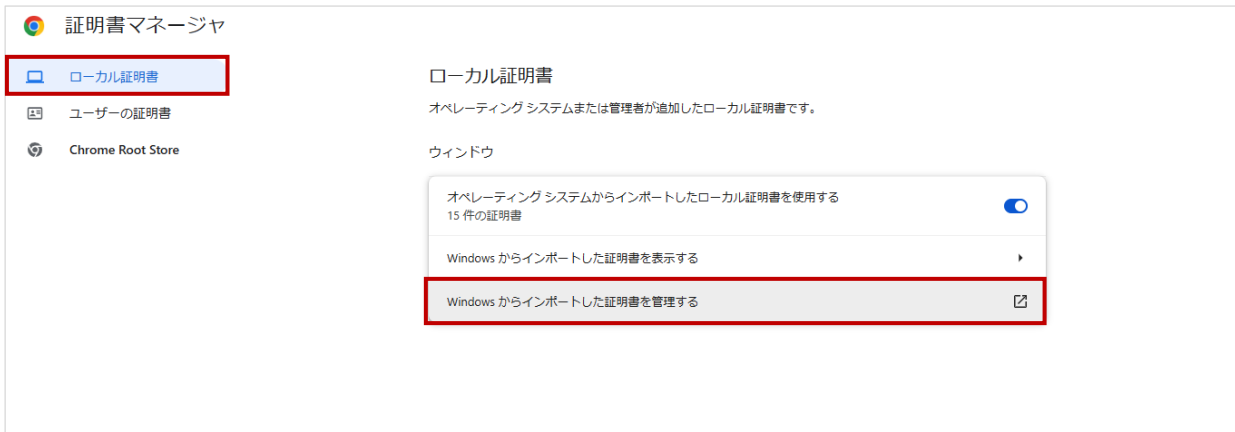
(2) 画面左側の「プライバシーとセキュリティ」を選択後、「セキュリティ」をクリックします。



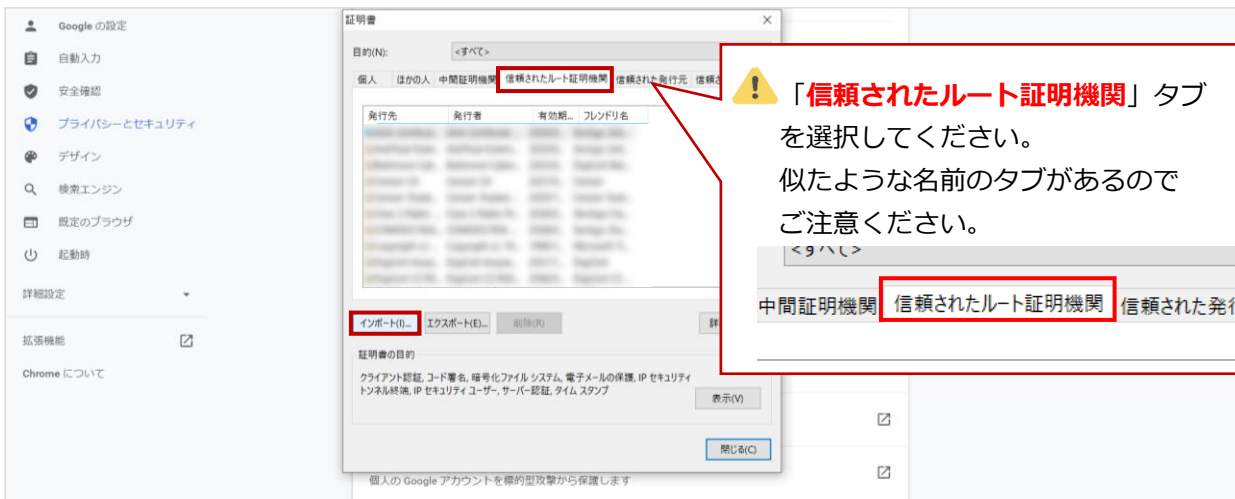
(3) 画面下へスクロールし、「**証明書**の管理」をクリックします。



(4) 「**ローカル証明書**」の「**Windows からインポートした証明書を管理する**」をクリックします。



(5) 「**信頼されたルート証明機関**」タブをクリックし、左下の[**インポート**]をクリックします。

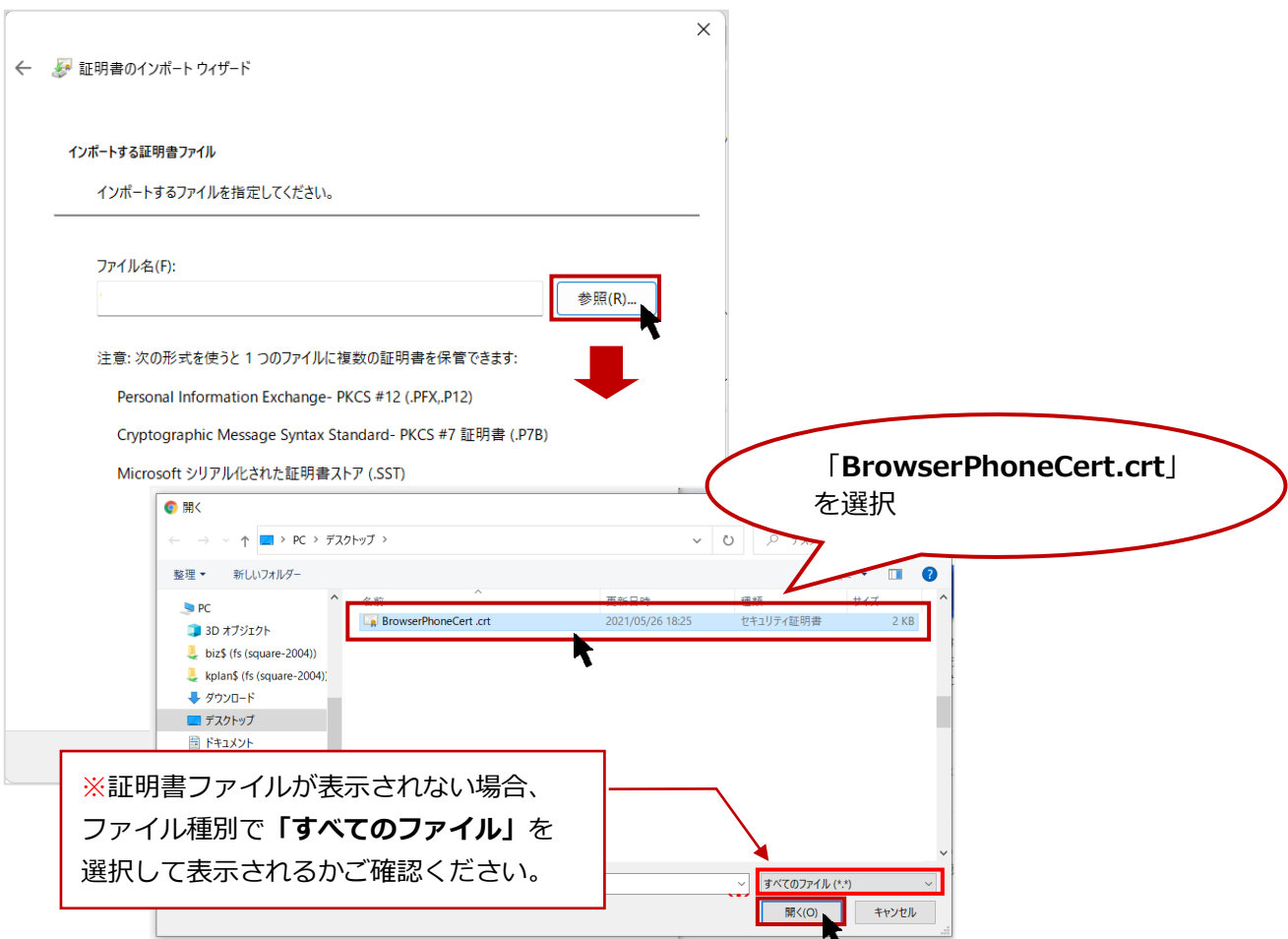


(6) 証明書のインポートウィザードが起動します。

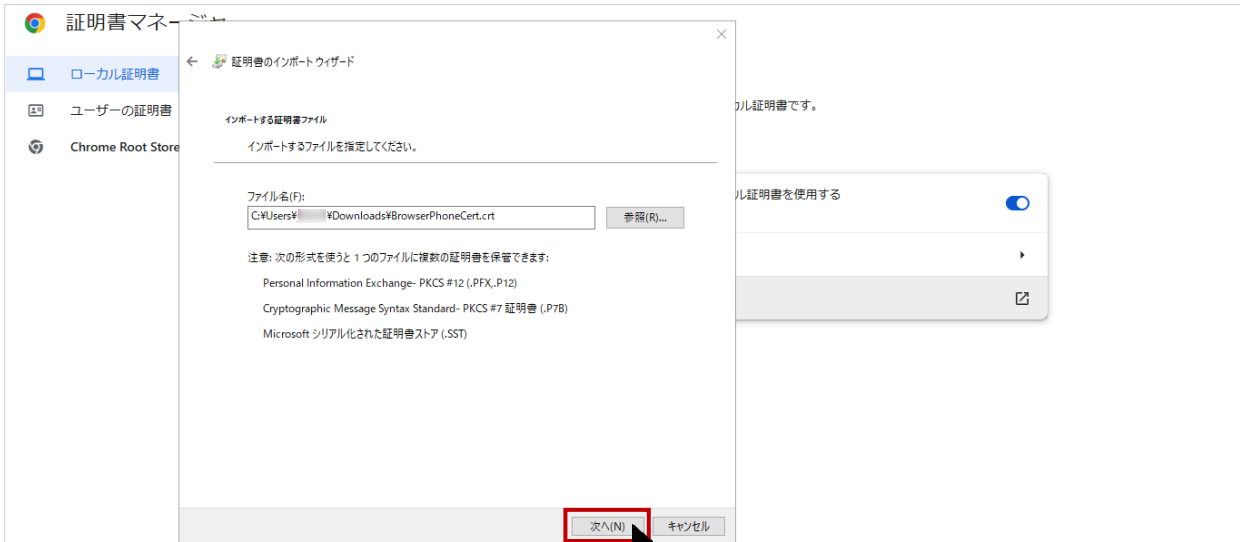
[次へ]をクリックします。



(7) [参照]をクリック後、ファイル種別は「すべてのファイル」にし、インポートするファイル名「BrowserPhoneCert.crt」を選択して、[次へ]をクリックします。



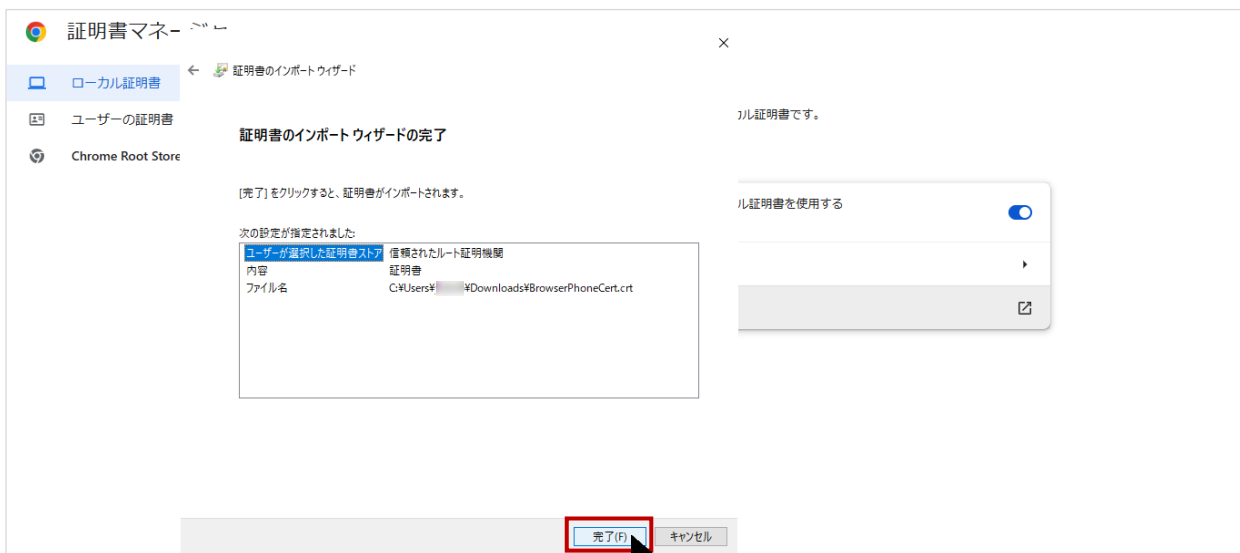
(8) インポートするファイルを選択後、**[次へ]**をクリックします。



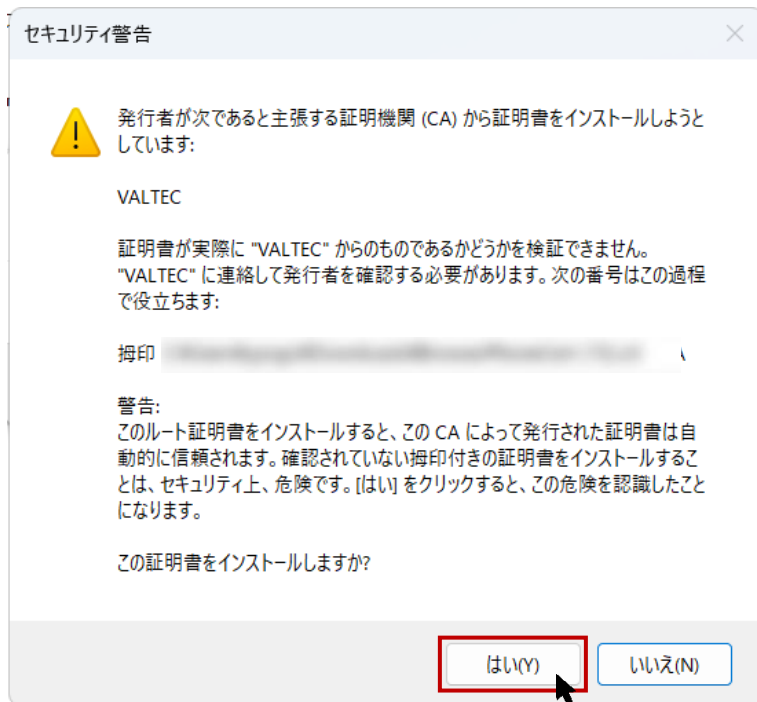
(9) 「信頼されたルート証明機関」が選択された状態で、**[次へ]**をクリックします。



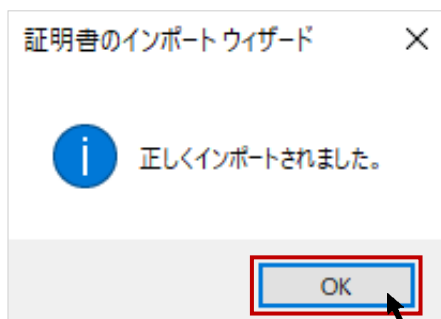
(10) **[完了]**をクリックします。



(1 1) **[はい]**をクリックします。



(1 2) 以下のメッセージが表示されたら、インポート完了です。
[OK]をクリックし画面を閉じてください



■ 証明書のインポート手順【Mac の場合】

※ここでは、macOS Sonoma 14.5 でのインポート手順を記載しております。

異なる macOS をご利用の場合、表示される画面や操作方法が異なる場合がございます。

(1) PC 上に置いた証明書ファイル「**BrowserPhoneCert.crt**」をダブルクリックします。



(2) 以下の「証明書の追加」画面が表示された場合は、

「キーチェーン」項目で「**ログイン**」を選択し、**[追加]**をクリックします。

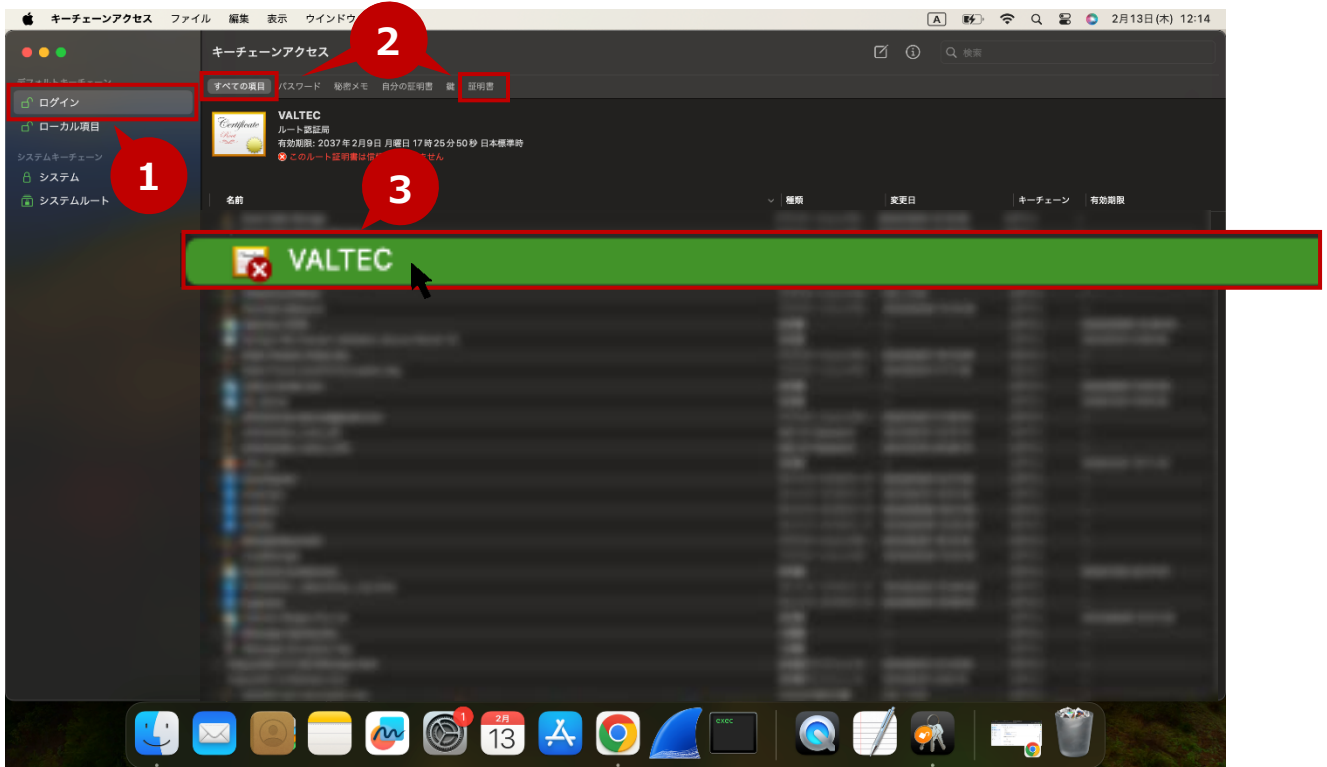


(3) 「キーチェーンアクセスアプリ」が自動で起動する場合がありますが、起動しない場合は、「キーチェーン」をクリックして、「キーチェーンアクセスアプリ」を開きます。



(4) 「キーチェーンアクセスアプリ」画面で、該当の証明書「VALTEC」を選択します。

- ① 「ログイン」を選択します。
- ② 「すべての項目」または「証明書」タブを開きます。
- ③ 「VALTEC」をダブルクリックします。



(5) 「▼信頼」をクリックし、「この証明書を使用するとき」項目で「常に信頼」を選択します。

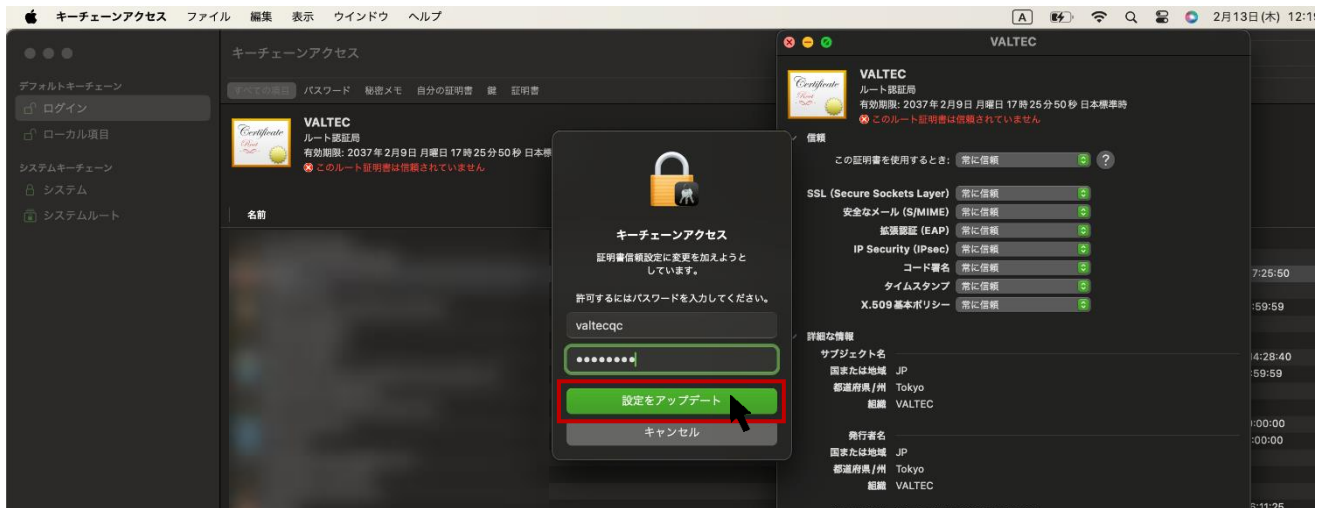


(6) すべての項目が「常に信頼」に変わったことを確認したら、左上の ✖ をクリックして閉じます。



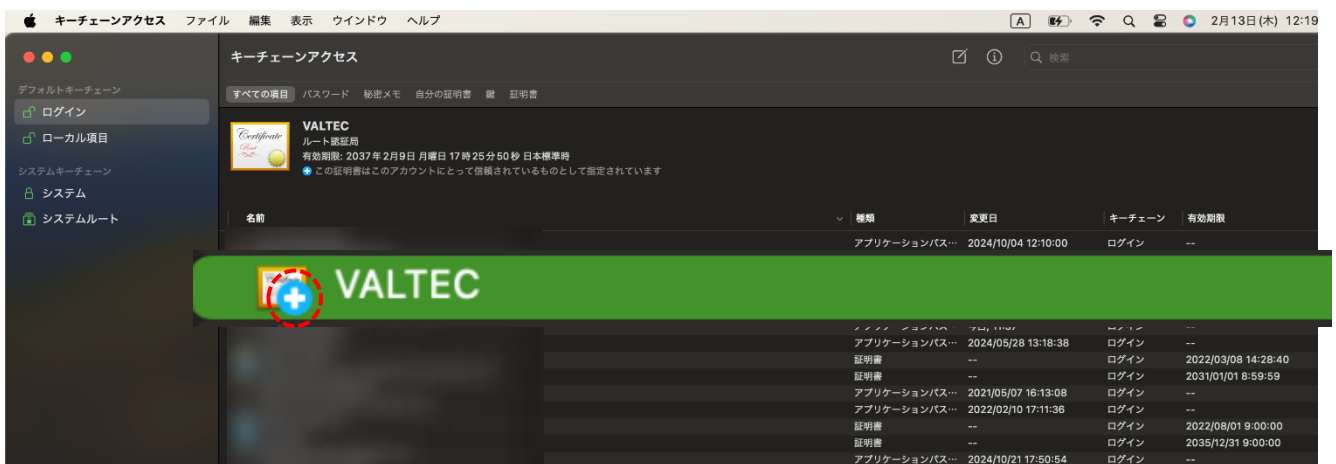
(7) 以下のように、パスワードの入力を求められる場合がございます。

表示されたら、**パスワードを入力し、[設定をアップデート]**をクリックして画面を閉じます。

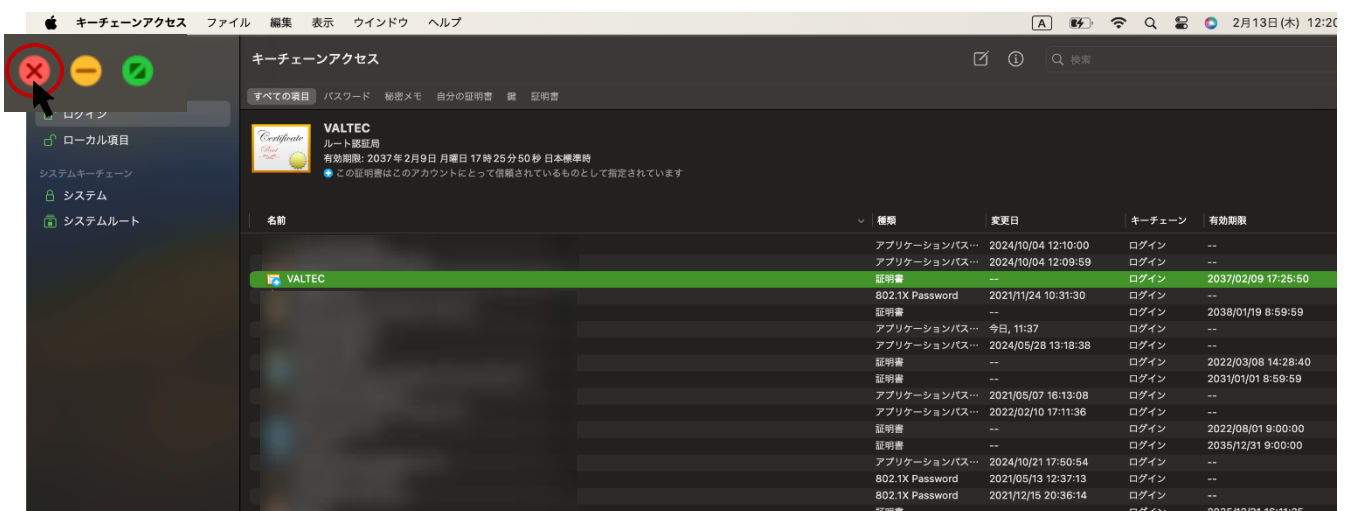


(8) 該当の証明書「VALTEC」が青色の + マークになっていることをご確認ください。

青色の + マークは、信頼されている証明書のマークです



(9) 左上の ✖ をクリックし、**キーチェーンアクセスを終了**してください。



2-2. ログイン・ログアウト方法

「MOT オートコール」画面にログイン後、電話機能「MOT/Phone」の画面を表示します。

■ログイン

URL (<https://> (プロキシサーバの IP アドレス) /tenant/manage/) を入力し、ブラウザ上にログイン画面を表示します。

契約顧客コード、**ユーザ ID (ユーザ ID、またはログイン ID)**、**パスワード**を入力し、**[ログイン]**を押下します。

ログインパスワードは、変更可能です。

※パスワードの変更方法は、「[自身のログインパスワードを変更する](#)」ページをご参照ください。

<MOT オートコール画面>

ログイン後、以下の「MOT オートコール」画面を表示します。

「MOT オートコール」画面は、コールリストの顧客情報を確認することができます。

<MOT/Phone 画面>

「MOT オートコール」画面右上にある【MOT/Phone】を押下すると、「MOT/Phone」画面を別ブラウザで開きます。



電話機能が利用できる「MOT/Phone」画面を表示します。
ポインターの場合は、主に「MOT/Phone」画面を利用します。



■ ログアウト

<MOT オートコール画面>

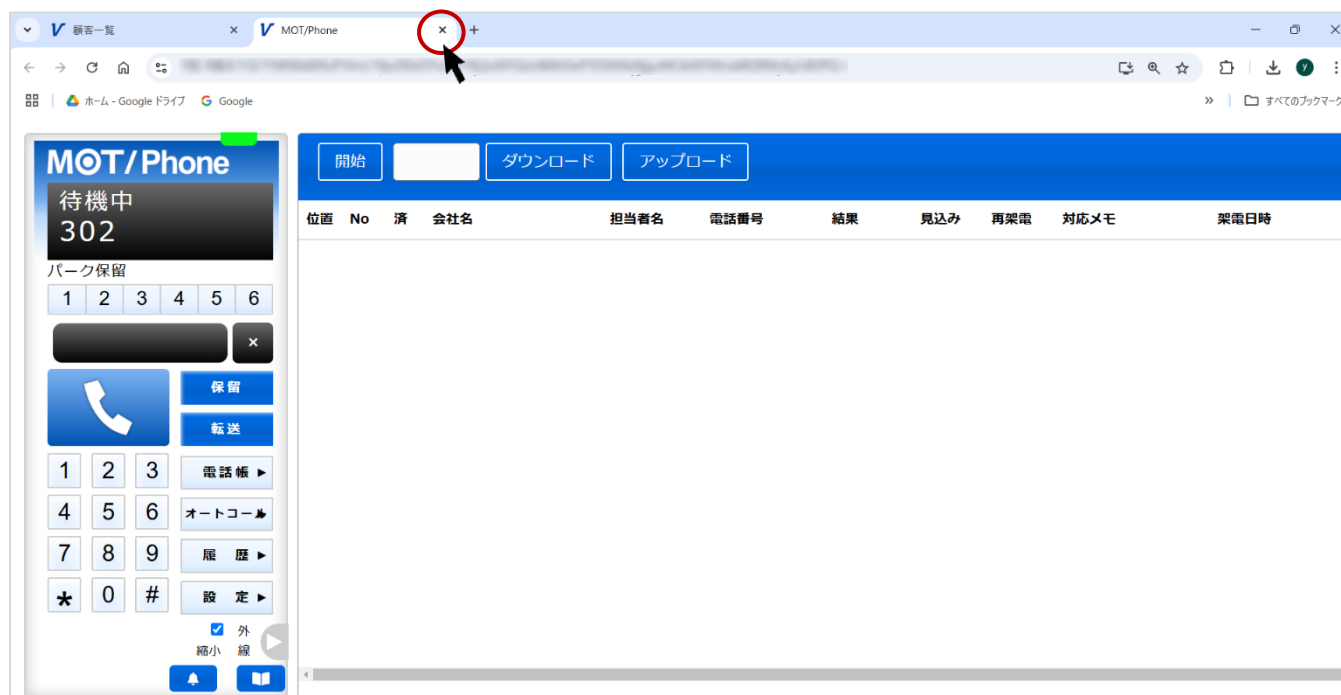
画面左のメニュー「ログアウト」を押下します。

※MOT オートコール画面は、一定時間操作を行わなかった場合、自動的にログアウトします。



<MOT/Phone 画面>

ブラウザタブのxで閉じます。



2-3. 証明書インポート完了の確認

証明書をインポート後に、「MOT オートコール」にログイン > 「MOT/Phone」画面を表示して、
🔒 アイコンが表示されていることを確認してください。

<Mac の場合>

証明書インストール前に、ブラウザ（Google Chrome）を開いていた場合、
証明書インストールが反映されないため、インストール後にブラウザを一度閉じて、
再起動してから、「MOT オートコール」の URL を入力してログインし、ご確認ください。

- 🔒 アイコンが表示されている場合、ルート証明書のインポートは完了です。
- 🔒 アイコンをクリック > この接続は保護されています > **証明書は有効です** の表示が確認できます。



- 🔒 アイコンがなく、「保護されていない通信」が表示されている場合、
ルート証明書のインポートが反映されていない、または失敗している状態です。
Google Chrome の画面を更新、または再起動でも改善されない場合は、以下をお試しください。
 - ① Google Chrome のキャッシュクリア
(⋮ をクリック > 「閲覧履歴データを削除」を選択 > 「データを削除」をクリック)
 - ② Google Chrome のブラウザを全て閉じて、再度開き直す

上記でも改善されない場合は、証明書のインポートをし直してください。

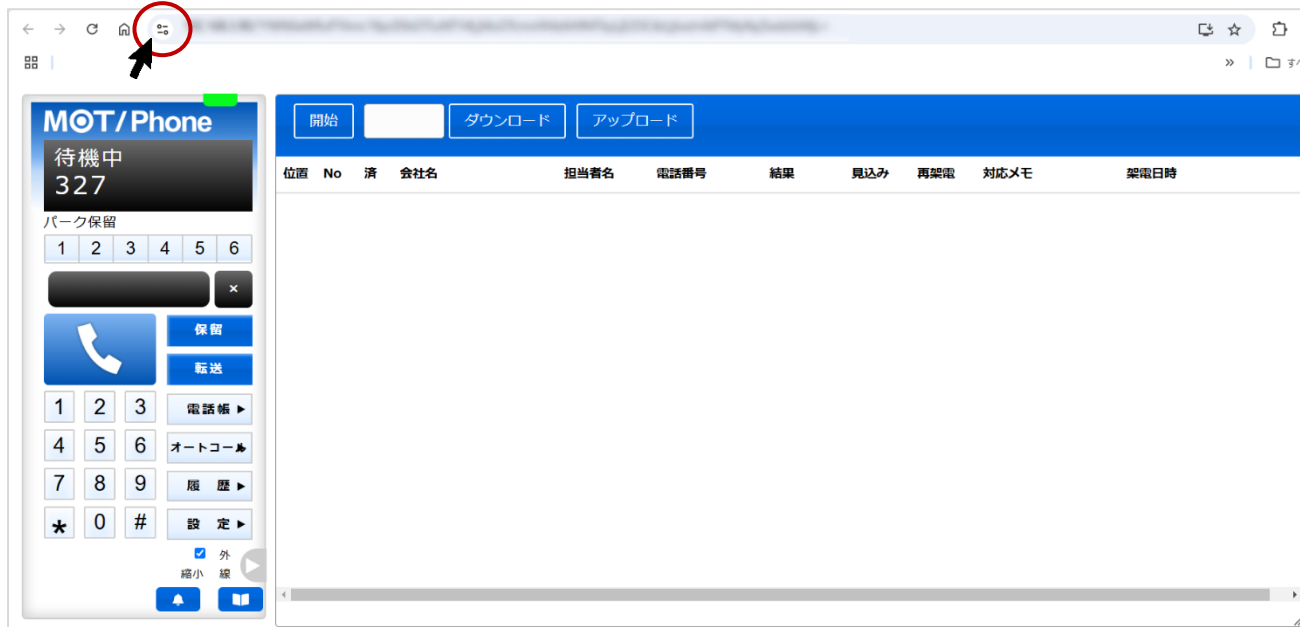


2-4. 「MOT/Phone」 マイク・音声の許可

証明書のインポートが完了したら、「MOT オートコール」にログイン > 「MOT/Phone」画面を表示して、マイク・音声の許可をしてください。

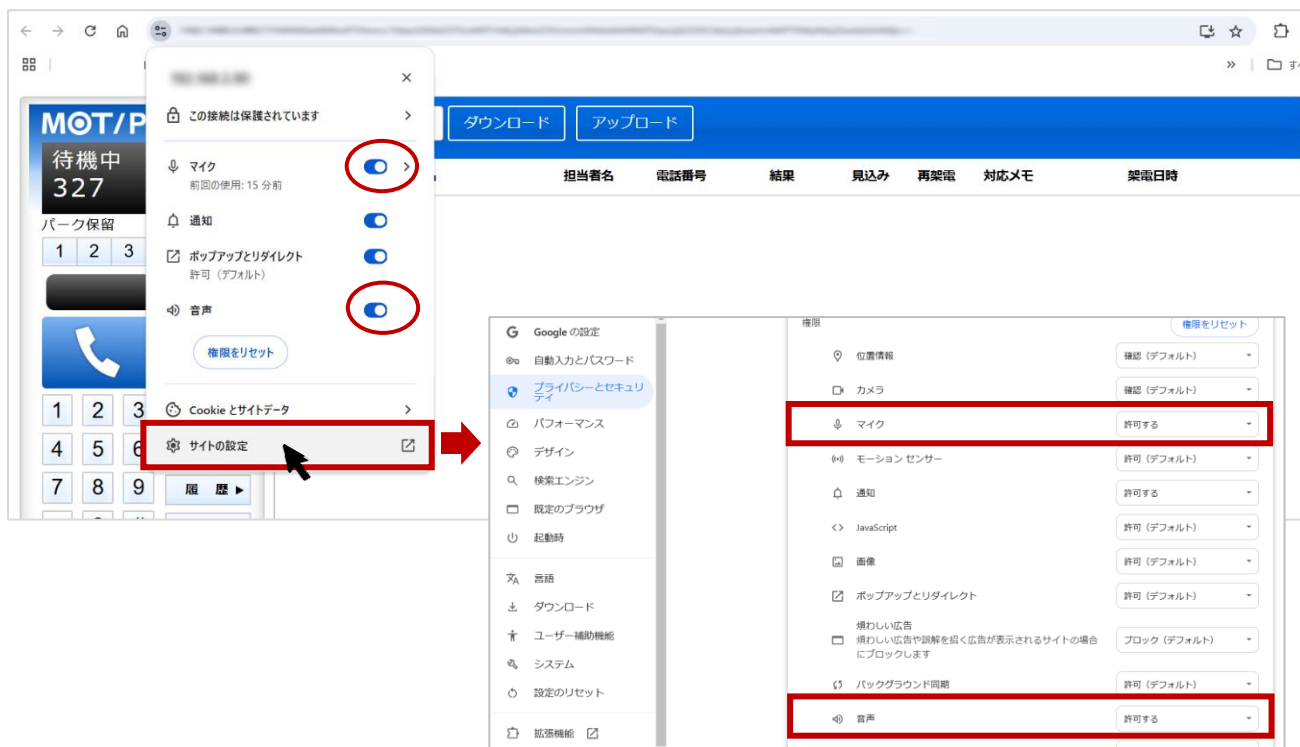
許可をしていない場合、「MOT/Phone」の電話機能がご利用いただけません。

(1)  アイコンをクリックします。



(2) 「マイク」と「音声」が許可になっていることをご確認ください。

許可になっていない場合は、「サイトの設定」>「マイク」「音声」を許可することで、対応可能です。



2-5. 「MOT/Phone」サーバ登録状態の確認

サーバ登録が成功している状態 = MOT/Phone が利用（通話）できる状態です。
証明書のインポート後に「MOT オートコール」にログイン > 「MOT/Phone」画面を表示して、
サーバ登録が成功している状態かご確認ください。
サーバ登録状態は、ランプの色で確認できます。

ランプの色が緑：サーバ登録が成功している状態（通話可能な正常状態）



ランプの色が赤：サーバ登録が失敗している状態（通話不可の状態）
※ブラウザ画面を更新し、緑ランプにならないかご確認ください。
※インターネットが繋がっているかご確認ください。



※運用開始時に赤ランプの場合は、「内線番号」の設定が間違えている可能性がございます。
管理者にお問い合わせください。

3. 「MOT/Phone」画面の操作について

コールリストを取得し、リスト内の顧客へ架電します。
架電した結果は、アップロード処理にて管理側に報告を行います。

3-1. コールリストを取得する

架電するコールリストを取得します。

※リストの取得方法は、自動/手動がございます。

運用上の取得方法は、管理者にご確認ください。

(1) [ダウンロード]をクリックし、コールリストを取得します。



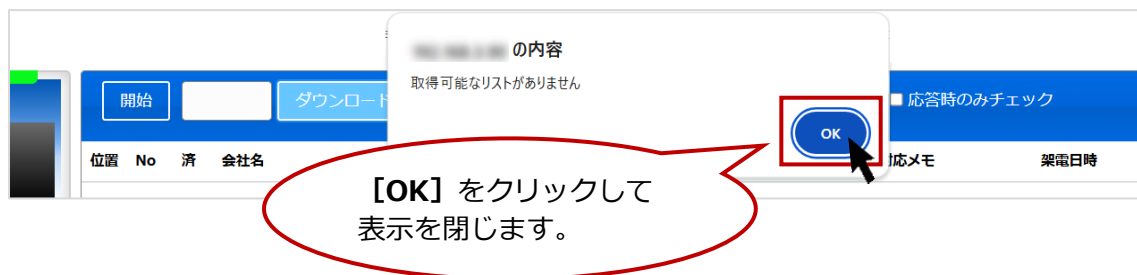
取得したコールリストの顧客情報（会社名・担当者名・電話番号）を表示します。



- 手動取得の場合：追加で取得する場合は、再度[ダウンロード]をクリックします。
- 自動取得の場合：発信/通話を切断了タイミングでリストを自動で取得をするため、始めに[ダウンロード]をクリックした以降は、クリック不要です。

※注 1 :

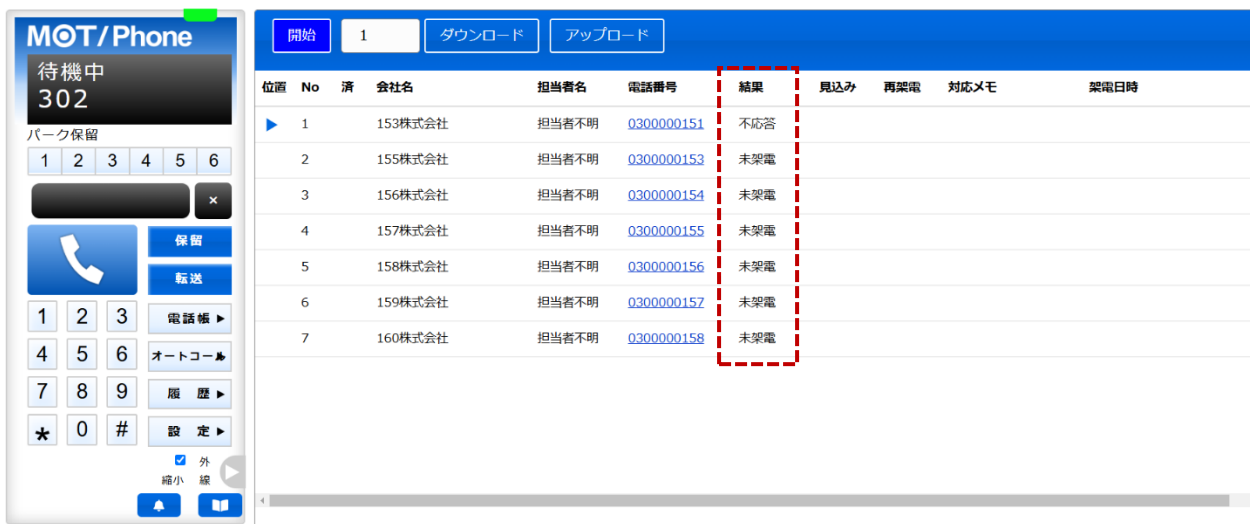
[ダウンロード]をクリックした際に、以下のような「取得可能なリストがありません。」のメッセージが表示された場合、取得可能なコールリストが用意されていない状態です。表示された場合は、管理者にお問い合わせください。



※注 2 :

コールリストを取得した時点で、「結果」欄にすでに架電結果（応答/不応答など）が入力済の場合がございます。

管理者側で前回不応答だった顧客などを再度コールリストにして配布した場合、前回の架電結果が表示された状態で取得します。架電をすると結果が上書きされますので、問題ございません。



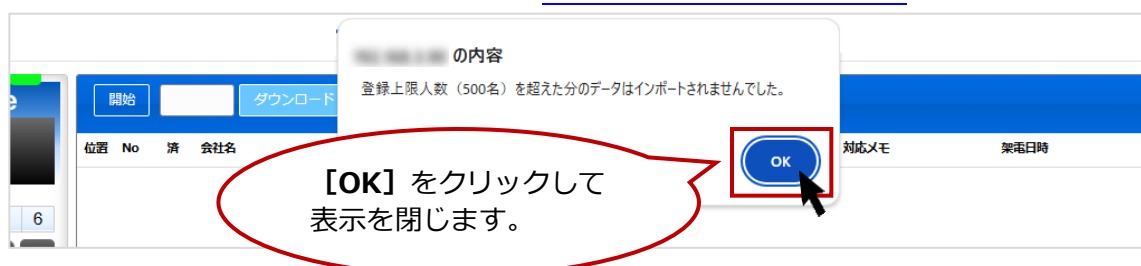
※注 3 :

「MOT/Phone」画面上でのリスト取得件数は、最大 500 件です。

「MOT/Phone」画面上でのリスト件数が超えた場合、[ダウンロード]をクリックした際に以下の「登録上限人数(500名)を超えた分のデータはインポートされませんでした。」のメッセージが表示されます。

1 日の架電作業のなかで、「MOT/Phone」画面上の顧客件数が 500 件を超えそうな場合は、一旦 [アップロード] の処理を行い、500 件を超えないようにしてください。

※ [アップロード] の処理については、「[架電結果をアップロードする](#)」ページをご参照ください。



3-2. コールリストの顧客に架電する

取得したコールリスト内の顧客に架電します。

<基本操作>

■ 発信操作


[開始]をクリックすると、「位置」項目で ▶ が位置する顧客に対して、発信します。
(初期値は一番上の顧客に ▶ が位置しています)。



The screenshot shows the MOT/Phone interface. On the left is a mobile phone keypad with a '待機中 302' (Standby 302) status. The main area displays a table of customer data. The '開始' (Start) button is highlighted with a red box and a hand cursor. The table has columns for '位置 No' (Location No.), '済' (Status), '会社名' (Company Name), '担当者名' (Staff Name), '電話番号' (Phone Number), '結果' (Result), '見込み' (Forecast), '再架電' (Redial), '対応メモ' (Response Memo), and '架電日時' (Call Date/Time).

位置 No	済	会社名	担当者名	電話番号	結果	見込み	再架電	対応メモ	架電日時
1		11株式会社	佐藤様	0300000011					
2		12株式会社	担当者不明	0300000012					

■ 発信・通話終了の操作

相手が電話に应答しないために発信を終了、または通話を終了する場合は  をクリックします。



The screenshot shows the MOT/Phone interface. The status is now '発信中 0300000 011' (Calling 0300000 011). The '終了' (End) button is highlighted with a red box and a hand cursor. The table of customer data is the same as in the previous screenshot.

位置 No	済	会社名	担当者名	電話番号	結果	見込み	再架電	対応メモ	架電日時
▶ 1		11株式会社	佐藤様	0300000011					
2		12株式会社	担当者不明	0300000012					

1. 自動発信の操作方法

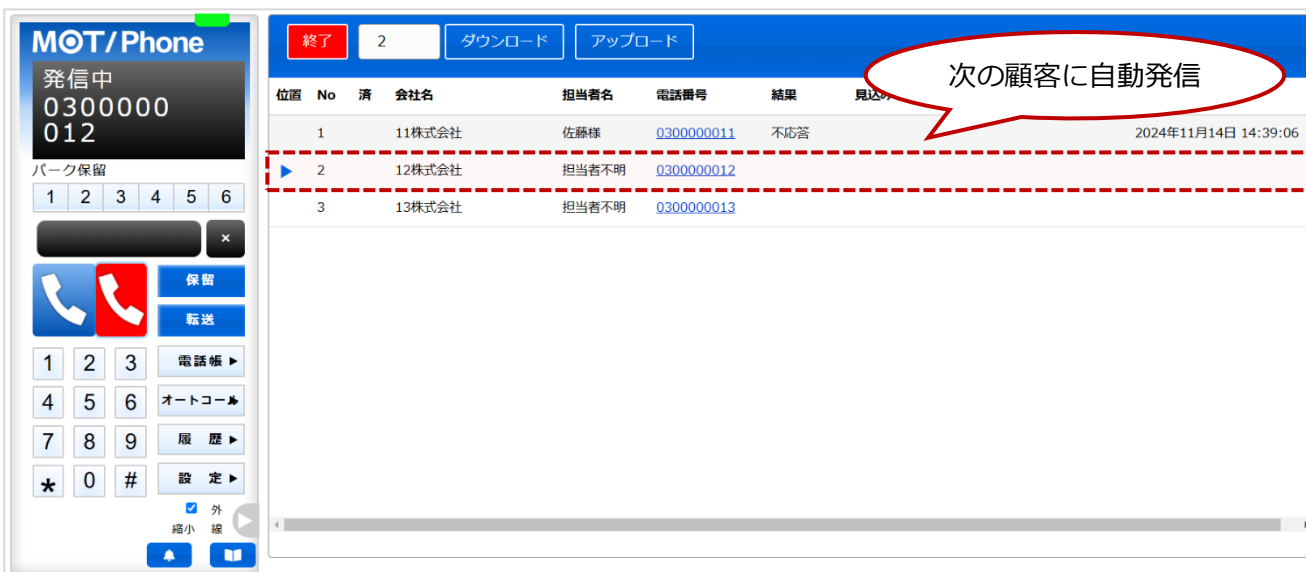
電話を掛けた相手が出ないなど発信先が不応答だった場合に、電話を切断したタイミングで次の顧客に自動で発信します（*1 参照）。

※相手が応答した電話を切断した場合は、自動発信しません。

架電した結果のメモ入力や、見込み・再架電のチェックなどの後処理を終えたあとに、ご自身のタイミングで次の顧客に発信してください。

※「自動発信」をご利用の場合、外線着信はしない「架電専用」でのご利用となります。

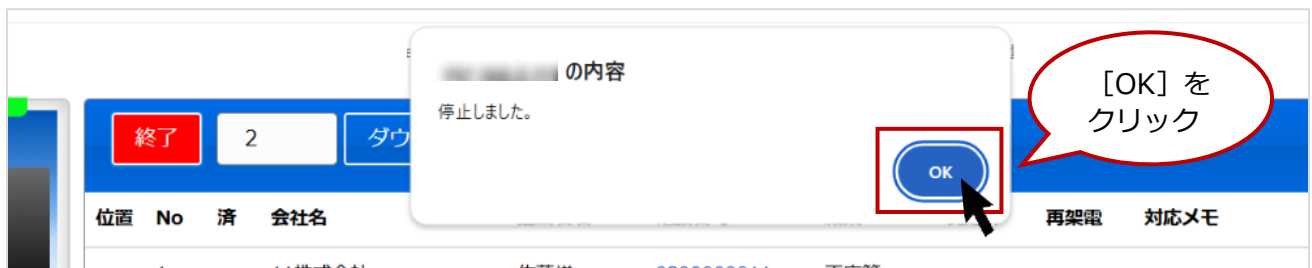
- (1) 電話を掛けた相手が電話に出ず、不応答の状態では発信を切断すると、「位置」項目の ▶ 位置が次の顧客に自動で移動し、その顧客に対して、自動で発信します。




***1:** すべての架電に対して自動発信をする設定をご利用の場合、応答・不応答に関わらず 発信/通話を切断したタイミングで次の顧客に自動発信します。
運用上の設定については、管理者にご確認ください。

2. 自動発信を途中で止めたい場合

(1) **【終了】**をクリックすると、次の顧客への自動発信は行いません。



(2) **【終了】**をクリックして自動発信を止めると、ボタンは**【開始】**に切り替わります。

発信中の動作自体は止まりませんので、発信/通話終了時に、 をクリックして切断してください。



⚠ 自動発信を途中で止めた際の注意点

📞 をクリックして発信/通話を切断すると、その顧客の位置で「位置」項目の ▶ が止まります。

そのまま【開始】をクリックして自動発信を再開すると、最後に発信/通話した顧客に対して発信を行います。

次の顧客から自動発信を開始する場合は、「位置」項目の ▶ を次の顧客の位置に移動後、発信を開始する必要があります。

(3) 再度、自動発信の動作を始める場合は以下の動作を行ってください。

- ① 「位置」項目の ▶ の位置を、発信する顧客の位置にセットします（移動したい位置をクリックすると ▶ の位置が移動します）。
- ② 【開始】をクリックし、▶ の位置の顧客から、自動発信を開始します。

The screenshot shows the MOT/Phone interface. On the left is a mobile phone keypad with buttons for '保留' (Hold), '転送' (Transfer), and '履歴' (History). The main area displays a table of customer information. The table has columns: 位置 No, 会社名, 担当者名, 電話番号, 結果, 見込み, 再架電, 対応メモ, and 架電日時. A red circle '1' points to the right arrow in the '位置' column for customer 9. A red circle '2' points to the '開始' button at the top of the table.

位置 No	会社名	担当者名	電話番号	結果	見込み	再架電	対応メモ	架電日時
1	株式会社81	担当者不明		応答	✓		資料送付希望	2024年11月05日 14:40:28
2	株式会社82	担当者不明		応答				2024年11月05日 14:40:37
3	株式会社72	鈴木		不応答		✓	留守電	2024年11月05日 14:40:50
4	株式会社73	不明		応答				2024年11月05日 14:40:51
5	株式会社74	タナカ		不応答		✓	担当者不在	2024年11月05日 14:40:52
6	株式会社75	ワタナベ		応答				2024年11月05日 14:40:52
7	株式会社76	担当者不明		応答				2024年11月05日 14:40:52
8	株式会社77	担当者不明		応答				2024年11月05日 14:40:53
9	株式会社78	担当者不明						
10	株式会社79	不明						
11	株式会社80	担当者不明						

同じ顧客に間違えて発信しないよう、▶ の位置をご確認のうえ、自動発信を再開してください。

3-3. 架電結果の入力、および顧客情報の編集を行う

架電した内容のメモ入力や、「見込み」「再架電」のしるしをつけることができます。
また、顧客情報の編集画面を別ブラウザで表示し、顧客情報の編集・追加の入力が行えます。
(発信中・通話中・通話切断後、いずれの状態でも対応可能)

■ 架電した結果、「再架電」や「見込み」対象の場合は、以下の対応を行ってください。

位置	No	済	会社名	担当者名	電話番号	結果	見込み	再架電	対応メモ	架電日時
	1	✓	株式会社81	担当者不明		応答	✓		資料送付希望	2024年11月05日 14:40:28
	2	✓	株式会社82	担当者不明		応答				2024年11月05日 14:40:37
	3		株式会社72	鈴木		不応答		✓	留守電	2024年11月05日 14:40:50
	4	✓	株式会社73	不明		応答				2024年11月05日 14:40:51
	5		株式会社74	タナカ		不応答		✓	担当者不在	2024年11月05日 14:40:52
	6	✓	株式会社75	ワタナベ		応答				2024年11月05日 14:40:52
	7	✓	株式会社76	担当者不明		応答				2024年11月05日 14:40:52
	8	✓	株式会社77	担当者不明		応答				2024年11月05日 14:40:53
	9		株式会社78	担当者不明						
	10		株式会社79	不明						
	11		株式会社80	担当者不明						

①見込み顧客の場合、チェックを入れます。

②担当者が不在・留守電など、再架電する顧客の場合に、チェックを入れます。

③残したい内容は、「対応メモ」に入力します。

※メモ程度ではなく、顧客の情報として記録したい場合は、

顧客情報の編集画面に入力してください。顧客情報の編集画面については[次ページ](#)をご参照ください。

④取得したリストに顧客担当者の情報がある場合は、担当者名が表示されます。

(担当者名がリストに未入力の場合、「担当者不明」と表示)

架電した結果、顧客の担当者名を入力・変更したい場合は、「担当者名」を編集してください。

⑤相手が応答し、通話状態になった「応答」の場合、自動で✓がつきます。

相手が応答しなかったものや通話状態になる前に切断した「不応答」の場合は、空欄です。

⚠ 留守電などアナウンスに繋がった場合も、「応答」と判断し、自動で「済」欄に✓がつきます。
再架電の対象にする場合は、「済」欄の✓を外し、②の「再架電」にチェックを入れてください。
「済」欄の✓がないものを再架電対象として自動で判断するため、「済」欄に✓がついた状態の場合、再架電対象として判断しません(②「再架電」のチェック有無に関わらず)。
✓の箇所をクリックすると、外すことができます。

※管理者側の設定により、応答・不応答に関わらず「架電したものすべて」に自動で✓がつく場合もございます。利用する設定については管理者にご確認ください

⑥「結果」欄は、架電した結果(応答/不応答)を自動表示します(手動での編集は不可)。

・ 応答：相手が応答し、通話状態になったもの。

※留守電などアナウンスに繋がった場合も「応答」と判断します。

・ 不応答：相手が応答しなかったもの。通話状態になる前に切断したもの。

・ 空欄：まだ架電していないもの。

- メモ程度ではなく、顧客情報として記録したい場合は、顧客情報の編集画面を開き、入力を行ってください。

<顧客情報の編集画面>

- (1) 電話番号をクリックすると、顧客情報の編集画面を別ブラウザで表示します。

※管理者側で本機能を無効としている場合、電話番号のクリックは行えません。

位置 No	済 会社名	担当者名	電話番号	結果	見込み	再架電	対応メモ	架電日時
1	株式会社61	佐藤	0333330061					
2	株式会社62	鈴木	0333330062					
3	株式会社63	不明	0333330063					
4	株式会社64	タナカ	0333330064					
5	株式会社65	ワタナベ	0333330065					
6	株式会社66	担当者不明	0333330066					
7	株式会社67	担当者不明	0333330067					
8	株式会社68	担当者不明	0333330068					
9	株式会社69	不明	0333330069					
10	株式会社70	担当者不明	0333330070					
11	株式会社71	担当者不明	0333330071					
12	株式会社72	担当者不明	0333330072					

- (2) 別ブラウザで、「MOT オートコール」の顧客編集画面を表示します。

会社名や住所、電話番号、顧客担当者名、顧客備考など顧客情報の編集や追記が可能です。

※前ページの「MOT/Phone」画面にある「対応メモ」欄は、“留守電”や“担当者不在”のような再架電用のメモとしてご利用いただき、

顧客情報として記録を残しておきたい内容は、顧客編集画面の「顧客備考」項目に入力する使い方をおすすめいたします。


顧客備考

テストです

残しておきたい顧客情報を入力します。



架電先から「違う番号にかけ直してほしい」と要望を受けた場合

- ①本項記載の手順で顧客情報の「電話番号」を編集し、「顧客備考」にメモを残します。
- ②要望を受けた番号に電話を掛ける場合は、MOT/Phone 画面左のダイヤルパッドで電話をかけたい番号を入力し、 をクリックすると、手動で架電することができます。

※MOT/Phone の基本操作は「MOT/Phone WEB ブラウザ版_ユーザーマニュアル」参照

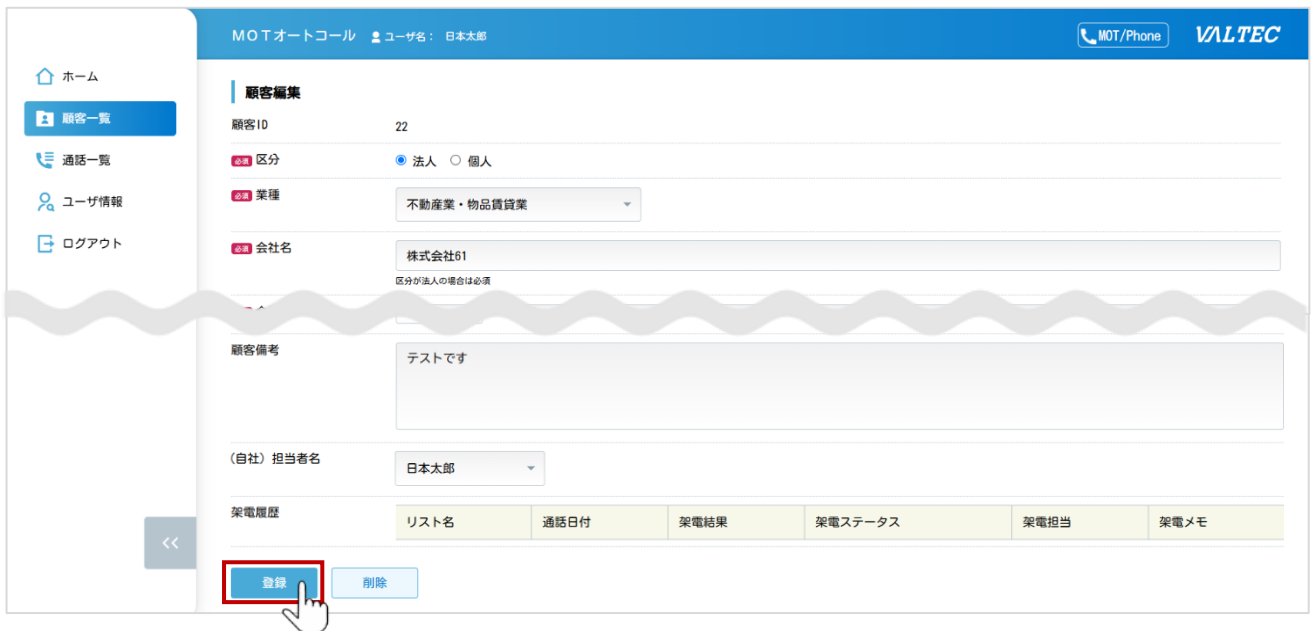
(3) 「(自社)担当者名」項目では、対象顧客の自社担当者をご自身に設定することができます。

※ご自身が担当者になっている顧客は、「MOT オートコール」のメニュー「顧客一覧」画面で、顧客情報の閲覧および編集が可能となります（管理者側の設定により、閲覧・編集権限は異なる場合がございます）。

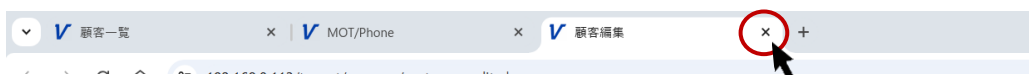
「顧客一覧」画面については「[顧客情報を閲覧・編集する](#)」ページをご参照ください。



(4) 顧客情報を編集後、**【登録】** をクリックして情報を保存してください。



別ブラウザで表示した顧客情報の編集画面は、ブラウザタブのxで閉じます。



3-4. 再架電対象の顧客に架電する

リスト内の全顧客に架電が済んだあと、留守電や担当者不在だった再架電対象とした顧客のみに、再度架電をし直すことができます。

(1) 「済」欄に✓がないものを、再架電対象の顧客として判断します。

再架電対象の顧客の「済」欄に✓がある場合は、クリックをして✓を外しておいてください。

位置	No	済	会社名	担当者名	電話番号	結果	見込み	再架電	対応メモ	架電日時
	1	✓	株式会社81	担当者不明		応答	✓		資料送付希望	2024年11月05日 14:40:28
	2	✓	株式会社82	担当者不明		応答				2024年11月05日 14:40:37
	3		株式会社72	鈴木		不応答		✓	留守電	2024年11月05日 14:40:50
	4	✓	株式会社73	不明		応答				2024年11月05日 14:40:51
	5		株式会社74	タナカ		不応答		✓	担当者不在	2024年11月05日 14:40:52
	6	✓	株式会社75	ワタナベ		応答				2024年11月05日 14:40:52
	7	✓	株式会社76	担当者不明		応答				2024年11月05日 14:40:52
	8	✓	株式会社77	担当者不明		応答				2024年11月05日 14:40:53
	9	✓	株式会社78	担当者不明		応答				2024年11月05日 14:40:53
	10	✓	株式会社79	不明		応答				2024年11月05日 14:40:53
	11		株式会社80	担当者不明		不応答		✓	留守電	2024年11月05日 14:40:53

再架電する顧客は✓無しの状態にします。
クリックで、✓をつける/外す の切り替えが可能です。

(2) 再架電対象の顧客を✓無しの状態にして再架電の準備ができたなら、以下の処理を行ってください。

- ① 「位置」項目の ▶ の位置をリストの一番上にセットします（移動したい位置をクリックすると ▶ の位置を移動することができます）。
- ② 【開始】をクリックし、架電を開始します。

- (3) 「済」欄に✓がある顧客を自動でスキップして飛ばし、「済」欄に✓がない顧客に発信します。
例) 下記の場合、「済」欄に ✓ がないNo.3に ▶ の位置が移動して発信します。

位置	No	済	会社名	担当者名	電話番号	結果	見込み	再架電	対応メモ	架電日時
1	✓	株式会社81	担当者不明			応答	✓		資料送付希望	2024年11月05日 14:40:28
2	✓	株式会社82	担当者不明			応答				2024年11月05日 14:40:37
▶		株式会社72	鈴木			不応答		✓	留守電	2024年11月05日 14:40:50
4	✓	株式会社73	不明			応答				2024年11月05日 14:40:51
5		株式会社74	タナカ			不応答		✓	担当者不在	2024年11月05日 14:40:52
6	✓	株式会社75	ワタナベ			応答				2024年11月05日 14:40:52
7	✓	株式会社76	担当者不明			応答				2024年11月05日 14:40:52
8	✓	株式会社77	担当者不明			応答				2024年11月05日 14:40:53
9	✓	株式会社78	担当者不明			応答				2024年11月05日 14:40:53
10	✓	株式会社79	不明			応答				2024年11月05日 14:40:53
11		株式会社80	担当者不明			不応答		✓	留守電	2024年11月05日 14:40:53



- ③再架電の結果、相手が応答して結果が変わった場合は、対応メモの内容を編集・削除、「再架電」のチェックを外すなど、最終の状態に編集してください。
④通話を切断すると、「済」欄の ✓ がない顧客を次の架電先とし、▶ の位置が自動で移動します。
(相手が不応答の場合は、発信を切断すると、次の架電先に自動発信)
例) 下記の場合、No.3→No.5→No.11の順に、▶ の位置が自動で移動します。

位置	No	済	会社名	担当者名	電話番号	結果	見込み	再架電	対応メモ	架電日時
1	✓	株式会社81	担当者不明			応答	✓		資料送付希望	2024年11月05日 14:40:28
2	✓	株式会社82	担当者不明			応答				2024年11月05日 14:40:37
3	✓	株式会社72	鈴木			不応答		✓	留守電	2024年11月05日 14:40:50
4	✓	株式会社73	不明			応答				2024年11月05日 14:40:51
▶		株式会社74	タナカ			不応答		✓	担当者不在	2024年11月05日 14:40:52
6	✓	株式会社75	ワタナベ			応答				2024年11月05日 14:40:52
7	✓	株式会社76	担当者不明			応答				2024年11月05日 14:40:52
8	✓	株式会社77	担当者不明			応答				2024年11月05日 14:40:53
9	✓	株式会社78	担当者不明			応答				2024年11月05日 14:40:53
10	✓	株式会社79	不明			応答				2024年11月05日 14:40:53
11		株式会社80	担当者不明			不応答		✓	留守電	2024年11月05日 14:40:53

- ⚠️ ・再架電した結果、再架電の対象ではなくなった場合、「再架電」欄の✓を外してください。
「再架電」欄の✓がついたまま架電結果を報告した場合、最終ステータスが「再架電」として管理側に伝わってしまいます。
また、「見込み」「再架電」どちらにもチェックがついている場合、架電結果報告では「再架電」が優先されます。見込み顧客として架電結果を報告する場合は、「見込み」「再架電」どちらにもチェックがある状態にせず、「見込み」のみチェックがついている状態にしてください。
・「対応メモ」に、「留守電」や「担当者不在」など再架電用のメモを入力している場合、再架電が済んで不要になったメモは削除してください。

3-5. 架電結果をアップロードする

取得したリストの全顧客に架電が完了、または1日の終わり（終業時）に、架電結果をアップロードします。

リストの途中までしか架電できず、未架電の顧客が存在している状態でも、アップロードは可能です。アップロードした架電結果は、MOT オートコール画面で、管理者が確認を行います。

そのため、「見込み」「再架電」欄のチェックや、「対応メモ」の入力内容は、最終の状態にしてアップロードをしてください。

（「再架電」が済んだら「再架電」のチェックを外す、再架電用に入力したメモは消す、など）

! アップロードの注意点

- ・「MOT オートコール」画面がログアウトした状態でアップロードを行うと、アップロード処理が行われず、リストが消えてしまい、「MOT オートコール」画面に結果が反映されません。
- ・インターネットが繋がっていない状態でアップロードを行うと、アップロード処理が行われず、リストが消えてしまい、「MOT オートコール」画面に結果が反映されません。

アップロード処理を行う際は、必ず「MOT オートコール」画面がログインした状態であるか、インターネットが繋がっている状態であることを確認のうえ、処理を行ってください。

※前日に「MOT オートコール」画面をログアウトせず、画面を開いたまま翌日利用する場合、自動ログアウトしている可能性がありますので、始業時、またはアップロード処理を行う前に「MOT オートコール」画面を更新し、ログイン状態になっていることをご確認ください。

(1) **[アップロード]**をクリックします。

The screenshot shows the MOT/Phone interface. On the left is a mobile phone keypad with 'MOT/Phone' and '待機中 302' at the top. The main area is a table with columns: 位置 No, 済, 会社名, 担当者名, 結果, 見込み, 再架電, 対応メモ, 架電日時. The 'アップロード' button is highlighted in a red box at the top of the table area.

位置 No	済	会社名	担当者名	結果	見込み	再架電	対応メモ	架電日時
1	✓	株式会社81	担当者不明	応答	✓		貴料送付希望	2024年11月05日 14:40:28
2	✓	株式会社82	担当者不明	応答				2024年11月05日 14:40:37
3		株式会社72	鈴木	不応答		✓	留守電	2024年11月05日 14:40:50
4	✓	株式会社73	不明	応答				2024年11月05日 14:40:51
5		株式会社74	タナカ	不応答		✓	担当者不在	2024年11月05日 14:40:52
6	✓	株式会社75	ワタナベ	応答				2024年11月05日 14:40:52
7	✓	株式会社76	担当者不明	応答				2024年11月05日 14:40:52
8	✓	株式会社77	担当者不明	応答				2024年11月05日 14:40:53
9	✓	株式会社78	担当者不明	応答				2024年11月05日 14:40:53
10	✓	株式会社79	不明	応答				2024年11月05日 14:40:53
11		株式会社80	担当者不明	不応答		✓	留守電	2024年11月05日 14:40:53

(2) アップロードして問題がなければ、**[OK]**をクリックします。

The screenshot shows a confirmation dialog box with the text '結果をアップロードしますか?' (Do you want to upload the results?). The 'OK' button is highlighted in a red box. The background shows the MOT/Phone interface with the 'アップロード' button still visible.



アップロードを実行すると、顧客データの表示が消えます。
これでアップロードは完了です。

The image shows two overlapping windows. On the left is a mobile phone interface for 'MOT/Phone' with a status bar showing '待機中 302'. It features a numeric keypad, call and send buttons, and various settings options. On the right is a web application interface with a blue header containing '開始', 'ダウンロード', and 'アップロード' buttons. Below the header is a table with columns: '位置 No', '済 会社名', '担当者名', '電話番号', '結果', '見込み', '再架電', '対応メモ', and '架電日時'. The table area is currently empty.

3-6. ログアウト・画面を閉じる

終業時は、「MOT/Phone」画面を閉じて、「MOT オートコール」画面をログアウトしてください。
※MOT オートコールのログアウトは、架電結果のアップロード処理後に行ってください。

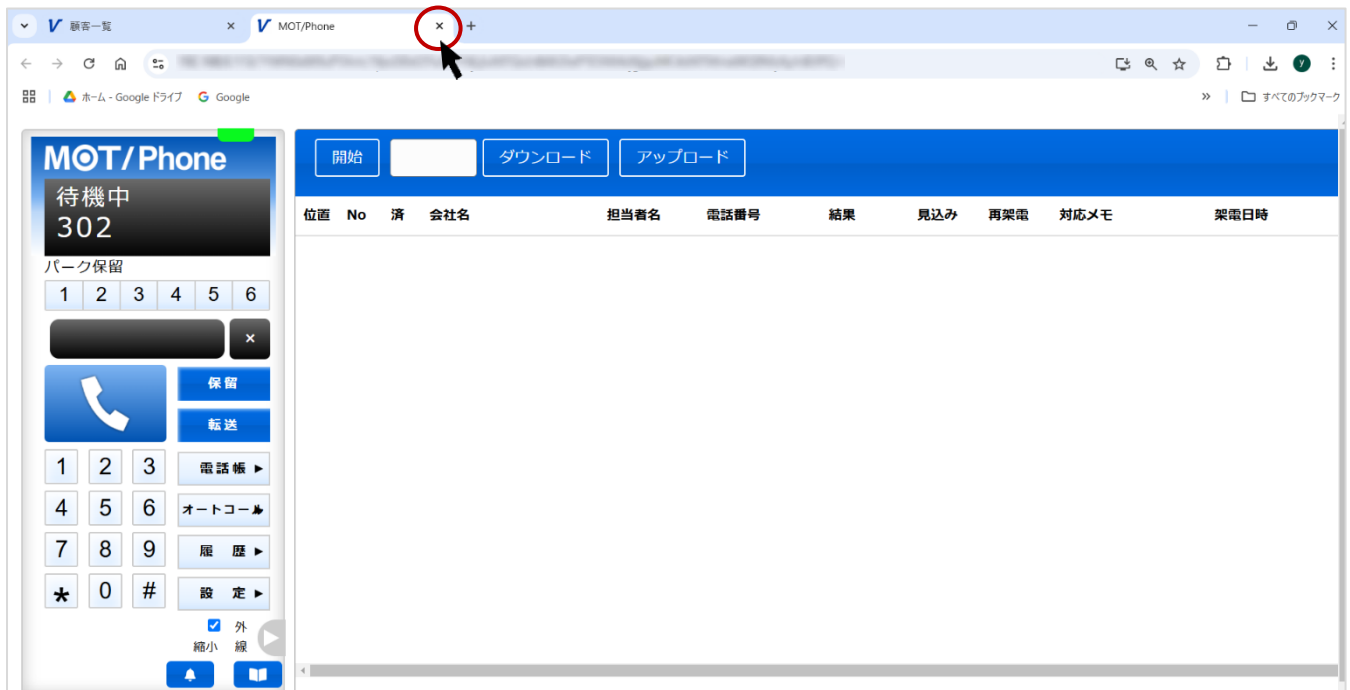
<MOT オートコール画面>

画面左のメニュー「ログアウト」を押下します。



<MOT/Phone 画面>

ブラウザタブの×で閉じます。



⚠ 「MOT オートコール」画面がログアウトした状態で「MOT/Phone」画面からアップロード処理を行うと、アップロードの処理が実行されず、架電結果データが消えてしまうため、必ず「MOT オートコール」画面をログインした状態でご利用できるように、毎日の始業時・就業時に、ログイン・ログアウトをすることを推奨いたします。
※ 「MOT オートコール」画面は、一定時間操作を行わなかった場合、自動的にログアウトします。

4. 「MOT オートコール」画面の操作について

主に、自身が架電した顧客の情報や、通話履歴を確認することができます。

※管理者側の設定により、「MOT オートコール」画面の表示メニュー・利用可能な機能が異なります。

<MOT オートコール画面>

メニュー名	説明
①ホーム	本サイトのホーム画面（顧客一覧）を表示します。
②コールリスト作成 *1	アポインターが電話を掛ける顧客リストを作成します。
③コールリスト一覧 *1	「コールリスト作成」で作成したリストを一覧で表示します。 作成したリストに対して、配布処理が行えます。
④顧客一覧 *2、*3	「コールリスト作成」で作成したリストに載っている顧客の情報を一覧で表示します。
⑤通話一覧	自身が電話を掛けた履歴を確認することができます。
⑥ユーザ情報	ログインユーザの情報表示、およびパスワードの変更が行えます。
⑦ログアウト	本サイトからログアウトします。

***1**：コールリストの作成の権限が許可されている場合のみ、メニューを表示します。

通常は管理者が行う作業のため、「コールリスト作成」「コールリスト一覧」の利用方法については、別紙「MOT オートコール ユーザーマニュアル【管理者向け】」をご参照ください。

***2**：「顧客情報」の編集が許可されている場合のみ、編集が可能です。

許可されていない場合は、閲覧のみです。

***3**：「顧客情報」CSV出力が許可されている場合のみ、出力が可能です。

許可されていない場合は、CSV出力機能のボタンは非表示です。

4-1. 顧客情報を閲覧・編集する

メニュー「顧客一覧」では、ご自身が担当者となっている顧客情報の閲覧・編集や CSV 出力が行えます。

※本機能は、管理者側の設定により、メニュー「顧客一覧」で利用できる機能が異なります。
詳細は管理者にご確認ください。

- ・顧客情報の表示：全顧客表示 or ご自身が担当者の顧客のみ表示。
- ・顧客情報の編集：全顧客の編集可能 or ご自身が担当者の顧客のみ編集可能。
- ・顧客情報の CSV 出力：CSV 出力機能 + 顧客情報削除のボタン表示 or CSV 出力機能 + 顧客情報削除のボタン非表示

画面左のメニュー「顧客一覧」を押下し、「顧客一覧」画面を表示します。



1. 顧客情報の表示・編集

(1) 「顧客一覧」画面には、顧客情報を一覧で表示します。

顧客情報の編集が可能な場合、**【編集】** ボタンが表示されます。

※管理者側の設定により、編集機能が無効の場合は【編集】ボタンは非表示で、顧客一覧は、閲覧のみ可です。

顧客一覧

リスト名

配布

登録日付 < ~ />

最終ステータス 未架電 不応答 再架電 応答 見込み

削除済みを表示

1件中 1-1件表示

顧客ID	配布済	最終ステータス	会社名	担当者名	住所	電話番号	メールアドレス	登録日付	
22	済	不応答	株式会社61	担当者不明	東京都新宿区西新宿1-1-1		test4@webjapan.co.jp	2024/11/05	<input type="button" value="編集"/>

(2) **【編集】** ボタンをクリックすると、顧客編集画面を表示します。

※「MOT/Phone」画面の電話番号をクリック後に表示する顧客編集画面と同じ画面です。

「MOT/Phone」画面から編集した顧客情報の内容を、ここで確認することができます。

顧客ID	配布済	最終ステータス	会社名	担当者名	住所	電話番号	メールアドレス	登録日付	
22	済	不応答	株式会社61	担当者不明	東京都新宿区西新宿1-1-1		test4@webjapan.co.jp	2024/11/05	<input type="button" value="編集"/>

(3) 顧客編集画面の下部にある「架電履歴」欄は、「MOT/Phone」画面の架電結果を表示する欄です。「架電履歴」欄の編集は行えません。

(自社) 担当者名: 日本太郎

リスト名	通話日付	架電結果	架電ステータス	架電担当	架電メモ
リスト3	2024-11-05 14:33:46	架電済	不応答	日本太郎	

登録 削除

<MOT/Phone 画面>

MOT/Phone
待機中
302
パーク保留
1 2 3 4 5 6
電話帳 履歴 設定
外線 縮小

位置 No	済	会社名	担当者名	電話番号	結果	見込み	再架電	対応メモ	架電日時
1	✓	株式会社81	担当者不明		応答	✓		貴料送付希望	2024年11月05日 14:40:28
2	✓	株式会社82	担当者不明		応答				2024年11月05日 14:40:37
3		株式会社72	鈴木		不応答		✓	留守電	2024年11月05日 14:40:50
4	✓	株式会社73	不明		応答				2024年11月05日 14:40:51
5		株式会社74	タナカ		不応答		✓	担当者不在	2024年11月05日 14:40:52
6	✓	株式会社75	ワタナベ		応答				2024年11月05日 14:40:52
7	✓	株式会社76	担当者不明		応答				2024年11月05日 14:40:52
8	✓	株式会社77	担当者不明		応答				2024年11月05日 14:40:53
9	✓	株式会社78	担当者不明		応答				2024年11月05日 14:40:53
10	✓	株式会社79	不明		応答				2024年11月05日 14:40:53
11		株式会社80	担当者不明		不応答		✓	留守電	2024年11月05日 14:40:53

(4) 編集後は【登録】をクリックし、編集内容を保存します。

(自社) 担当者名: 日本太郎

リスト名	通話日付	架電結果	架電ステータス	架電担当	架電メモ
リスト3	2024-11-05 14:33:46	未架電	不応答	日本太郎	

登録 削除

2. 顧客情報の CSV 出力

一覧に表示している顧客情報を、CSV で出力することができます。

また、当社の営業支援システム（MOT/SFA）と連携利用している場合、MOT/SFA 側に顧客データを移行することができます。

※管理者の設定により CSV 出力機能が無効の場合、[顧客 CSV ダウンロード] [SFA データ移行] のボタンは非表示です。

- ① **【顧客 CSV ダウンロード】** をクリックすると、一覧に表示している顧客情報を CSV 出力します。
- ② **【SFA データ移行】** をクリックすると、一覧に表示している顧客情報を MOT/SFA 側に顧客データを移行します。

顧客一覧

リスト名 会社名

配布 会社名フリガナ

登録日付 ~ 電話番号

架電ステータス 未架電 不応答 再架電 応答 見込み

住所 都道府県: 例: 新宿区西新宿1-1-1 中央ビル3F

削除済みを表示

1件中 1-1件表示

顧客ID	配布済	最終ステータス	会社名	担当者名	住所	電話番号	メールアドレス	登録日付	
22	済	不応答	株式会社61	担当者不明	東京都新宿区西新宿1-1-1		test4@webjapan.co.jp	2024/11/05	<input type="button" value="編集"/>

3. 顧客情報の削除

当社の営業支援システム（MOT/SFA）へデータ移行した顧客など、本システム上で不要となった顧客を削除する際などにご利用ください。

※管理者の設定により CSV 出力機能が無効の場合、[削除] ボタンも非表示です。

- ③ **【削除】** をクリックすると、一覧に表示している顧客情報を削除します。

顧客一覧

リスト名 会社名

配布 会社名フリガナ

登録日付 ~ 電話番号

架電ステータス 未架電 不応答 再架電 応答 見込み

住所 都道府県: 例: 新宿区西新宿1-1-1 中央ビル3F

削除済みを表示

1件中 1-1件表示

顧客ID	配布済	最終ステータス	会社名	担当者名	住所	電話番号	メールアドレス	登録日付	
22	済	不応答	株式会社61	担当者不明	東京都新宿区西新宿1-1-1		test4@webjapan.co.jp	2024/11/05	<input type="button" value="編集"/>

4-2. 自身の通話履歴を確認する

メニュー「通話一覧」では、自身が架電した通話履歴の確認が行えます。

(1) 画面左のメニュー「通話一覧」を押下し、「通話一覧」画面を表示します。



(2) 「通話一覧」画面には、自身が架電した通話履歴を一覧で表示します。

通話一覧

リスト名

会社名

内線番号

会社名フリガナ

通話日付 ~

電話番号

架電ステータス 不応答 再架電 応答 見込み

削除済みを表示

9件中 1-9件表示

No	内線番号	会社名	電話番号	通話日付	架電ステータス	架電メモ	再架電	見込み
24	日本太郎(330)	株式会社45	██████████	2024-10-30 16:56:16	不応答			
23	日本太郎(330)	株式会社44	██████████	2024-10-30 16:55:13	不応答	繋がらない	再架電	
22	日本太郎(330)	株式会社42	██████████	2024-10-30 16:56:01	応答			
21	日本太郎(330)	株式会社41	██████████	2024-10-30 16:52:37	応答	担当者：田中様資料郵送		○

4-3. 自身のログインパスワードを変更する

自身のログインパスワードを変更する場合にご利用ください。

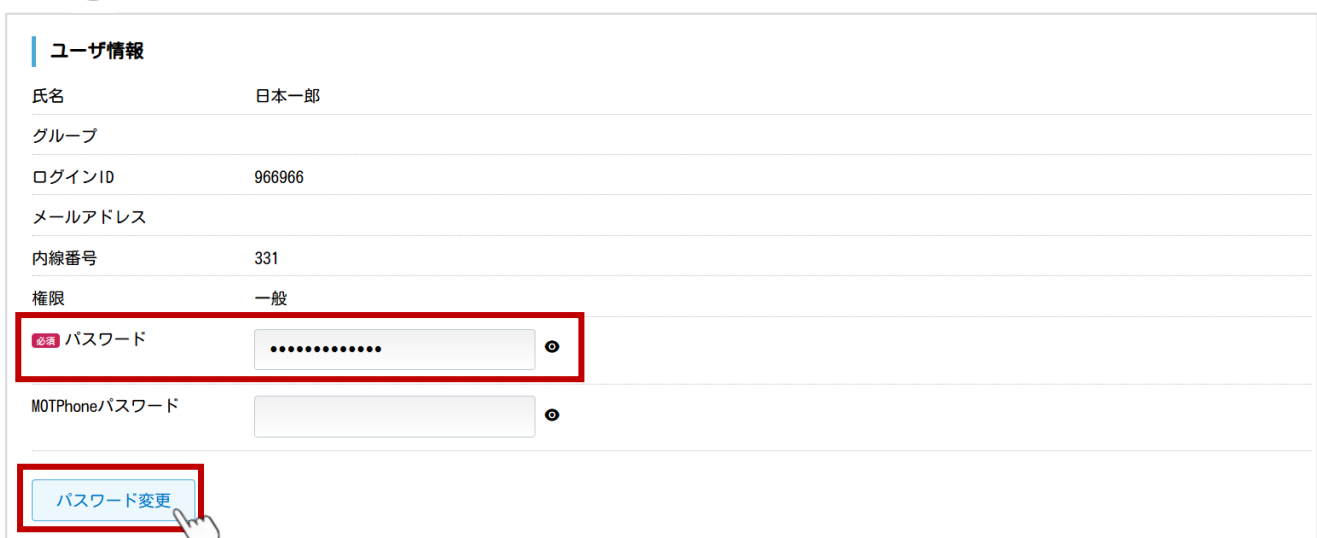
(1) 画面左のメニュー「**ユーザ情報**」を押下します。



(2) ログインしているユーザ情報を表示します。

「パスワード」項目に**新しいパスワード**を入力し、**[パスワード変更]**を押下します。

👁️ のマークを押すことで、入力したパスワードを表示することができます。

A screenshot of the 'ユーザ情報' (User Information) page. The page displays various user details in a table-like format: 氏名 (Name) 日本一郎, グループ (Group), ログインID (Login ID) 966966, メールアドレス (Email Address), 内線番号 (Internal Line Number) 331, 権限 (Authority) 一般. Below this, there are two password fields: 'パスワード' (Password) and 'MOTPhoneパスワード' (MOTPhone Password). The 'パスワード' field is highlighted with a red box and contains masked characters. To its right is an eye icon. Below the password fields, the 'パスワード変更' (Change Password) button is highlighted with a red box and a mouse cursor is pointing at it.

本システムにログインするための「パスワード」や「MOT/Phone」画面で利用する内線番号の「MOTPhone パスワード」を変更した場合、一度ログアウトし、ログインし直すことで変更後のパスワードが適用されます。

4-4. 自身のログインパスワードを忘れた場合

自身のログインパスワードを忘れた際にご利用ください。

※本システムのユーザ情報に「メールアドレス」が登録されていない場合、本機能はご利用いただけません。メールが届かない場合は未登録の可能性がありますので、その場合は管理者にお問い合わせください。

(1) ログイン画面の**パスワードを忘れた方はこちら**をクリックします。



(2) **契約顧客コード**、**ユーザID (ユーザID、またはログインID)**を入力し、**[送信]**を押下します。



ユーザ情報に登録されているメールアドレス宛に、以下のようなメールが届きます。

件名	MOTオートコール パスワードの変更を受け付けました。
パスワードの変更を受け付けました。	
表示中の画面に以下のキーコードを入力し、新しいパスワードを設定してください。 キーコードの有効時間は5分間です。	
キーコード： ba0f2b9ce763a7b6d4d3	

- (3) **メールアドレス、キーコード（届いたメールに記載）、パスワード（変更後の新たなパスワード）**を入力後、**[パスワード変更]**を押下します。

パスワード変更

この画面を閉じずにメールに記載されているキーコードを確認してください。
メールアドレス、キーコードを入力し、パスワードを設定して下さい。

メールアドレス

キーコード

パスワード

英大文字・英小文字・数字・記号混在の8~100文字で入力して下さい。

パスワード

8文字以上の半角英小文字・英大文字・数字・記号混在
パスワードに使える記号はこちら!#\$%()*+,-_?@

確認のためもう一度入力して下さい

- (4) 以下のように「パスワード変更完了」が表示されたら、パスワード変更処理は完了です。
[戻る]を押下し、ログイン画面にて変更後のパスワードでログインしてください。

パスワード変更完了

パスワードの設定が完了しました。

5. 改訂履歴

Ver.	改訂日	改訂内容
第 1.0 版	2023/05/22	初版
第 2.0 版	2025/02/17	「MOT オートコール」としてリニューアル

MOTオートコール ユーザーマニュアル【アポインター向け】
2025年02月17日 第2.0版
株式会社バルテック