

ビルディングステーション 操作マニュアル

第 4.0 版



目次

第1章 機能概要とご利用の際の注意点

1.1 操作マニュアルのご利用方法	...	1	1.3 システムの利用制限	...	6
1.1.1 本マニュアルの表記説明	...	1	1.3.1 利用環境	...	6
1.1.2 画面ヘルプボタンからのご利用	...	2	1.3.2 利用制限	...	7
1.2 ビリングステーションの各機能	...	3	1.3.3 タイムアウトについて	...	8
1.2.1 ビリングステーションの各機能	...	3	1.4 副ユーザ（副ID）のお客様のご利用について	...	9
			1.4.1 副ユーザ（副ID）のお客様のご利用について	...	9

第2章 ログインまでの手続き

2.1 初回ログイン	...	10	2.4 ログインID、パスワードについてのお問い合わせ	...	19
2.1.1 ログイン、認証キー入力	...	10	2.4.1 お問い合わせ内容の入力	...	19
2.1.2 新パスワードの設定	...	11	2.4.2 お問い合わせ内容の確認と送信	...	20
2.1.3 メールアドレスの設定	...	12	2.5 初回ログイン（副ユーザ）	...	21
2.1.4 お客様情報変更の確認	...	13	2.5.1 ログイン	...	21
2.2 ログイン	...	14	2.5.2 新パスワードの設定	...	22
2.2.1 ログイン	...	14			
2.3 ログインID、パスワードの再発行	...	16			
2.3.1 本人認証項目の入力	...	16			
2.3.2 認証キーの設定	...	17			
2.3.3 認証キーの照合	...	18			

目次

第3章 トップページ概要とお問い合わせ

3.1	トップページ	…	23
3.1.1	トップページ	…	23
3.2	メニュー	…	24
3.2.1	メニューの利用方法	…	24
3.2.2	標準/目的別メニュー一覧	…	25
3.2.3	お気に入りメニューの登録・削除	…	26
3.3	お客様へのご連絡	…	27
3.3.1	ご利用プランの確認	…	27
3.3.2	お客様共通のお知らせの確認	…	28
3.3.3	お客様専用のお知らせの確認	…	29
3.4	ヘッダーメニュー	…	30
3.4.1	ヘッダーメニュー	…	30
3.5	お問い合わせ	…	31
3.5.1	お問い合わせ内容の入力	…	31
3.5.2	お問い合わせ内容の確認と送信	…	32

目次

第4章 各機能と画面操作

4.1 各機能と画面操作	...	33	4.4 その他のレポート	...	120
4.1.1 機能一覧	...	33	4.4.1 発信元電話番号別集計	...	120
4.1.2 明細画面の表示について	...	36	4.4.2 発信元電話番号別通話履歴	...	126
4.2 請求・内訳の確認	...	37	4.4.3 フリーダイヤル番号別集計	...	130
4.2.1 請求金額照会	...	37	4.5 ダウンロード	...	134
4.2.2 回線番号別内訳料金	...	39	4.5.1 データダウンロード	...	134
4.2.3 請求番号別内訳料金	...	45	4.5.2 レポート予約一覧	...	139
4.2.4 組織・回線別請求額	...	50	4.6 各種設定	...	143
4.2.5 組織・回線別通話／通信料	...	50	4.6.1 組織設定	...	144
4.2.6 組織・回線別課税／非課税	...	50	4.6.2 利用用途設定	...	173
4.2.7 定型レポートの操作方法	...	51	4.6.3 編集内訳設定	...	185
4.2.8 カスタマイズドレポート（ビルング）	...	56	4.6.4 権限設定	...	208
4.3 ダイヤル通話履歴の確認	...	74	4.7 お客さま情報確認・変更	...	216
4.3.1 ダイヤル通話履歴	...	74	4.7.1 パスワード変更	...	216
4.3.2 0035 通話履歴	...	80	4.7.2 お客様情報変更	...	218
4.3.3 日別通話料	...	87	4.7.3 ドコモ明細登録・変更	...	221
4.3.4 時間帯別通話料	...	92	4.7.4 ご登録情報照会	...	224
4.3.5 通話先地域別通話料	...	97			
4.3.6 通話先番号別通話料	...	101			
4.3.7 カスタマイズドレポート（コール）	...	105			

目次

第4章 各機能と画面操作

4.8 共通機能	… 230
4.8.1 組織検索	… 230
4.8.2 番号検索（回線番号、 発信元電話番号、フリーダイヤル）	… 232
4.8.3 抽出項目の設定	… 235
4.8.4 ファイル出力設定	… 237
4.8.5 帳票出力設定	… 241
4.8.6 列数が画面表示上限を超える場合	… 244

1.1 操作マニュアルのご利用方法

1.1.1 本マニュアルの表記説明

第2章 ログインまでの手続き

2.2 ログイン

ログインID、パスワードを入力し、リビングステーションにログインします。

2.2.1 ログイン

1 ログインID「パスワード」を入力し、「ログイン」をクリックします。

ログインID、またはパスワードの入力を5回間違えた場合、パスワードが失効し、ID通知・パスワード再発行の手続きが必要となります。「OK」をクリックすると、「ID通知・パスワード再発行」画面が表示されます。なお、一定時間経過後、失効は解除されます。

お客様にご登録いただいたメールアドレスへの通知ができない状態の場合、「お客様情報変更」画面が表示され、メールアドレスの再登録を促します。最新のメールアドレスでご登録をお願いいたします。

パスワードの有効期限が切れた際は、ログイン後にエラー画面が表示されます。「OK」をクリックすると「パスワード設定」画面が開きますので、パスワードの再設定を行ってください。

2 トップページが表示されるとログイン完了となります。

数字 (1 2 ...) は、
操作の必要な箇所、及び、操作手順を示します。

💡 は、操作上のヒントを示します。

⚠️ は、操作上の注意事項を示します。

ℹ️ は、操作上の補足事項を示します。

1.1.2 画面ヘルプボタンからのご利用

ヘルプボタンをクリックすると、ご利用のメニューの操作マニュアルを表示できます。



1 画面右上の **ヘルプ** をクリックすると、メニューごとの操作マニュアルをご確認いただけます。
※左の例では、トップページの操作マニュアルのみが表示されます。



ヘルプからさらに別のヘルプにリンクすることも可能です。
※リンクが可能な箇所については、**青色の下線付き**で表示しています。
例：『[3.4 ヘッダーメニュー](#)』参照
リンク先のヘルプから元のヘルプに戻るには、ブラウザの「戻る」ボタンをクリックしてください。

ブラウザにより、INDEXが初期表示されない場合があります。
その場合は、操作マニュアルをPDFでダウンロードし、INDEXを参照してください。

1.2 ビリングステーションの各機能

1.2.1 ビリングステーションの各機能

ビリングステーションでは、お申し込みのプランによってご利用いただける機能が異なります。
詳細は以下の一覧をご覧ください。

○…利用可能 ×…利用不可

項番	機能名	概要	スタンダード プラン	ダウンロード プラン	該当 ページ
1	請求金額照会	請求書情報を確認することができます。	○	×	P.37
2	回線番号別内訳料金	回線番号単位で請求書の内訳金額を確認できます。	○	×	P.39
3	請求番号別内訳料金	請求番号単位で請求書の内訳金額を確認できます。	○	×	P.45
4	組織・回線別請求額	組織別に回線番号単位で請求金額を確認できます。	○	×	P.50
5	組織・回線別通話／通信料	組織別に回線番号単位で通話／通信料を確認できます。	○	×	P.50
6	組織・回線別課税／非課税	組織別に回線番号単位で課税／非課税の金額を確認できます。	○	×	P.50
7	カスタマイズレポート(ビリング)	目的・用途に合わせて縦横軸に項目を自由に設定し、 ビリングデータを元にレポートをカスタマイズできます。	○	×	P.56
8	ダイヤル通話履歴	ダイヤル通話履歴を確認できます。	○	×	P.74
9	0035 通話履歴	0035 通話履歴を確認できます。	○	×	P.80
10	日別通話料	日別に通話料を確認できます。	○	×	P.87
11	時間帯別通話料	時間帯別に通話料を確認できます。	○	×	P.92
12	通話先地域別通話料	通話先の地域別に通話料を確認できます。	○	×	P.97
13	通話先番号別通話料	通話先の番号別に通話料を確認できます。	○	×	P.101

項番	機能名	概要	スタンダード プラン	ダウンロード プラン	該当 ページ
14	カスタマイズレポート(コール)	目的・用途に合わせて縦横軸に項目を自由に設定し、コールデータを元にレポートをカスタマイズできます。	○	×	P.105
15	発信元電話番号別集計	発信元電話番号(ダイヤル追加番号など)単位でコールデータを集計し、その集計結果を元に請求金額を按分することで、発信元電話番号単位の請求額を概算できます。	○	×	P.120
16	発信元電話番号別通話履歴	発信元電話番号(ダイヤル追加番号など)単位でコールデータの集計を行うことができます。	○	×	P.126
17	フリーダイヤル番号別集計	割引に加入しているフリーダイヤル番号単位で通話料を確認できます。	○	×	P.130
18	データダウンロード	番号別明細・通話明細などをダウンロードすることができます。	○	○	P.134
19	レポート予約一覧	各画面で出力予約したレポートをダウンロードすることができます。	○	×	P.139
20	組織設定	回線番号別に組織を設定することができます。 組織設定を行うことで、組織単位での請求金額の集計やレポート表示が可能になります。	○	×	P.144
21	利用用途設定	回線番号別に利用用途を設定することができます。	○	×	P.173
22	編集内訳設定	目的・用途に合わせて科目などを編集内訳として設定し、そこに内訳名を設定することができます。	○	×	P.185
23	権限設定	ログインユーザ(副ID)の作成、変更、削除、および操作権限の設定ができます。	○	×	P.208
24	パスワード変更	お客様のパスワードを変更できます。	○	○	P.216
25	お客様情報変更	お客様情報を変更できます。	○	○	P.218

項番	機能名	概要	スタンダード プラン	ダウンロード プラン	該当 ページ
26	ドコモ明細登録・変更	ドコモビジネスプレミアクラブをご利用の主IDユーザのお客様が、ご利用料金管理サービスデータの認証情報の登録、変更、削除を行うことができます。	○	×	P.221
27	ご登録情報照会	ビリングステーション利用のご登録をいただいている明細情報と各明細の月別の提供状況を照会することができます。	○	○	P.224

1.3 システムの利用制限

1.3.1 利用環境

利用環境について

Billing Station を安全で快適にご利用いただくため、下記の推奨環境にて動作確認を実施しております。
推奨環境以外では正しく動作しない場合がございますのであらかじめご了承ください。

なお、最新情報は、Billing Station ホームページ (<https://www.ntt.com/billingstation/>) をご確認ください。

<推奨環境>

<p style="text-align: center;">OS ／ブラウザ</p>	<p>Windows 7 (ServicePack1) ／Internet Explorer11、Mozilla Firefox、Google Chrome Windows 8.1 ／Internet Explorer11、Mozilla Firefox、Google Chrome Windows 10 ／Internet Explorer11、Mozilla Firefox、Microsoft Edge、Google Chrome</p> <p>※64bit 版 Windows に対応しております。 ⚠ Internet Explorer11、Mozilla Firefox、Microsoft Edge、Google Chrome 以外の Web ブラウザからのログインはできません。</p>
<p style="text-align: center;">画面解像度</p>	<p>1280×768 以上</p>

<その他ご利用に必要なもの>

Billing Station では、一部メニューにて Excel ファイル出力や PDF 帳票出力機能を提供しております。

<p style="text-align: center;">Microsoft ®Excel</p>	<p>Microsoft ®Office2013 (拡張子「.xlsx」形式) ⚠ 「.xlsx」ファイルご利用ができないお客様は CSV ファイルをご利用ください。</p>
<p style="text-align: center;">PDF</p>	<p>Acrobat Reader 10 ※PDF ファイルの閲覧・印刷には、Acrobat Reader が必要です。</p>

1.3.2 利用制限



業務規制について

ビリングステーションでは、夜間時間帯にデータ更新を行う以下のメニューを規制しています。

夜間時間帯 : PM9:00～翌日 AM9:00

対象メニュー : 「お客様情報変更」「ドコモ明細登録・変更」「組織設定」「利用用途設定」
「編集内訳設定」「権限設定」

対象メニューを操作した場合、以下のメッセージが表示されます。

「現在、業務規制時間です。AM9:00 ～ PM9:00 の間に操作を行ってください。」

日中時間帯に各種設定情報の新規追加・変更・削除を行なうようお願いいたします。



システム規制について

システムメンテナンスにより一部、または全てのメニューが利用できない場合がございます。

1.3.3 タイムアウトについて



タイムアウトについて

ビリングステーションでは安全のため **60 分間**画面操作を行わないとセッションタイムアウト（接続が切断）になります。セッションタイムアウトの時間が近づくと、以下のメッセージが表示され、タスクバーが点滅します。

「【現在時間(サーバ):YYYY/MM/DD hh:mm:dd】
上記時間より約 3 分後にセッションがタイムアウトします。
継続してご利用の場合は、OK ボタンを押下してください。」



「YYYY/MM/DD hh:mm:dd」には、
サーバの現在時間が表示されます。
例)2016/07/19 10:20:30

引き続きビリングステーションを利用される場合は上記メッセージにて OK ボタンをクリックしてください。
「組織設定」「利用用途設定」「編集内訳設定」など時間を要する設定は必ず途中で「データ反映」をクリックしてください。

データ反映せずにセッションがタイムアウトした場合、編集中のデータは失われます。

なお、以下のメッセージが表示された場合、セッションがタイムアウトしていますので再度ログインをお願いいたします。

「一定時間操作がなかったため、ログアウトさせていただきます。ビリングステーションのご利用を再開する場合は、ログインフォームより再ログインをお願いいたします。」

1.4 副ユーザ（副ID）のお客様のご利用について

1.4.1 副ユーザ（副ID）のお客様のご利用について

副ユーザ（副ID）のお客様は、主IDのご担当者様からユーザIDとパスワードが付与されます。主IDのご担当者様が権限設定（『4.6章』参照）で設定したメニューだけが使用可能となります。

副ユーザのメニュー表示

副ユーザ（副ID）のお客様については、主IDの担当者様が権限設定されたメニューのみ使用可能です。

その他のメニューについては、グレーアウトして表示されます。



各機能の利用権限について

操作マニュアル上、機能説明の下に副ユーザ（副ID）のお客様の各メニューの権限について記載しています。

第4章 各機能と画面操作 4.2 請求・内訳の確認

4.2 請求・内訳の確認

4.2.1 請求金額照会

過去3ヶ月分の請求書情報を確認することができます。

（副ID） ご参照いただけるのは、請求金額照会（参照）権限を設定されているお客様のみです。

1 請求書情報表示画面の表示



「請求・内訳の確認」の「請求金額照会」をクリックします。 ※ 目的メニューからは、「請求・内訳を確認したい」→「請求金額を見る」をクリックします。

一覧の対象行をダブルクリックするか、対象行を選択し、「表示」をクリックすると、「請求書情報表示」画面が表示されます。

💡 パスワードが不明な場合は、主IDのご担当者様が再発行を行いますので、主IDのご担当者様にご連絡ください。

💡 使用可能なメニューの変更をご希望の場合は、主IDのご担当者様にご連絡ください。

2.1 初回ログイン

初回ログインには、①認証キー入力、②パスワード設定、③連絡先メールアドレスの登録が必要となります。

2.1.1 ログイン、認証キー入力

1 ログインID、仮パスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

ログインID、仮パスワードはNTTコミュニケーションズよりお届けした「新規申込登録完了のお知らせ」に記載されています。

2 ビリングステーションのお申込書に記入した認証キーを入力します。「OK」をクリックすると、「パスワード設定」画面が表示されます。

仮パスワード／認証キーを5回間違えた場合、再発行の手続きが必要となります。ただし、仮パスワードについては、一定時間を経過したら失効が解除されます。手続きの詳細は「ID通知・パスワード再発行入力」画面の ヘルプ または『2.3 ログインID、パスワードの再発行』p.16よりご確認ください。

初回ログイン後にパスワードの変更が必要となりますので、「次回からログインID、パスワード入力を省略する」のチェックボックスにチェックを入れても、無効となります。

2.1.2 新パスワードの設定

パスワード設定

新しいパスワードに変更してください

パスワードは半角の数字、英小文字、英大文字の三種類をすべて組み合わせて、8桁以上16桁以内にて設定してください。

なお、以下のパスワードは登録できませんのでご注意ください。
現在のパスワード、同じ文字を3回以上繰り返したパスワード、ログインIDを含めたパスワード

1

新パスワード

新パスワード(確認)

OK クリア

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NT



「新規申込登録完了のお知らせ」に記載されているパスワードは仮パスワードとなります。初回ログイン時、「パスワード設定」画面が表示されますので、新しいパスワードに変更をお願いします。次回のログインからは新パスワードでログインしてください。

1

新パスワード、新パスワード(確認)に入力し、「OK」をクリックします。「クリア」をクリックすると、入力した新パスワード、新パスワード(確認)を入力前の状態(空白)に戻します。



パスワードは半角英大文字、英小文字、数字の3種類をすべて使用し、8桁以上16桁以内で設定してください。また、現在のパスワード、同じ文字を3回以上繰り返したパスワード、ログインIDを含めたパスワードは使用できません。

i CONFIRMATION

パスワードの設定を完了しました。(I0000044)

2

OK

2

新パスワードの設定が完了すると、完了画面が表示されます。「OK」をクリックすると、「お客様情報変更」画面が表示されますので、ご担当者様のメールアドレスの登録をお願いします。

2.1.3 メールアドレスの設定

NTT Communications Billing Station V3.0

〒モ用ユーザ01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

お客様情報変更

必要事項を入力してください。
※マークは必須入力項目です。

BSお客様番号: BS0100127

会社名: NTTコミュニケーションズ株式会社

会社名フリガナ: [空欄]

部署名: [空欄]

部署名フリガナ: [空欄]

連絡先担当者名: [空欄]

連絡先電話番号: [空欄]

連絡先メールアドレス: [空欄]

連絡先メールアドレス(確認): [空欄]

郵便番号: [空欄]

住所1: [空欄]

住所2(建物名等): [空欄]

ダウンロード通知メール番号(選択): [空欄]

分析データダウンロードファイル用パスワード: [空欄]

発信元電話番号 利用の有無(選択): [空欄]

■有料サービス情報

BS基本サービス: [空欄]

加入料情報

無償提供	割引サービス電話番号
<input type="checkbox"/>	030000000000
サービス名	現プラン名
WEB照会(番号明細)	13ヶ月分
WEB照会(通話明細)	4ヶ月分

課金先口座番号: N023456789

プロダクト種類: 01

1 OK

2

3 確認

INFORMATION

メールアドレスを登録してください。(I0000016)

OK

お問い合わせ

ログアウト

トップページ

操作マニュアル

よくあるご質問

お問い合わせ

ログアウト

〒モ用ユーザ01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

NTT Communications

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

1 メールアドレスの登録を促す画面が表示されますので、「OK」をクリックしてください。

2 「お客様情報変更」画面で、「連絡先メールアドレス」「連絡先メールアドレス(確認)」を入力してください。

メールアドレスの入力箇所は薄い赤色で表示されています。

メールアドレス最新化のお願い
メールアドレスは、パスワード再発行時やNTTコミュニケーションズからの各種お知らせの通知先になります。登録後に変更が発生する場合は、「お客様情報変更」メニューにて最新化するようお願いいたします。

3 入力完了後、内容に誤りがなければ「確認」をクリックします。

入力に誤りがある場合は入力箇所が薄い赤色に反転されます。メッセージに沿って入力内容を訂正後、再度「確認」をクリックしてください。

2.1.4 お客様情報変更の確認

NTT Communications Billing Station V3.0

デモユーザー01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

お客様情報変更確認

以下の内容で変更いたします。よろしいですか?

お客様番号: [REDACTED]

会社名: NTTコミュニケーションズ株式会社

会社名カナ: エヌティコムニケーションズカシヤガイシャ

部署名: 総務部

部署名カナ: ソウムブ

連絡先担当者名: 山田 太郎

連絡先担当者カナ: ヤマダ タロウ

連絡先電話番号: 0300000000

連絡先メールアドレス: xxxxx099@xxx.com

連絡先メールアドレス(確認): xxxxx099@xxx.com

郵便番号: 100-0001 住所検索

住所1: 東京都千代田区千代田1丁目1番1号

住所2(建物名など):

ダウンロード通知メール番号(選択): 有 無

分帳データダウンロードファイル形式(選択):

発信元電話番号利用の有無(選択): 有 無

■有料サービス情報

BS基本サービス: ダウンロード スタンダード

加入料情報

無償提供	新引サービス電話番号
<input type="checkbox"/>	0300000000000
	サービス名
	現プラン名
	WEB照会(番号明細)
	WEB照会(通話明細)
	1ヶ月分
	4ヶ月分

課金元回線番号: N123456789 元回線種別: OK

1 OK 戻る

1 「お客様情報変更確認」画面が表示されますので、入力内容を確認後、「OK」をクリックします。入力内容を訂正する場合は「戻る」をクリックし、内容を訂正してください。

💡 変更箇所が **ハイライト** されます。入力内容が正しいことをご確認ください。

⚠️ 「OK」をクリックすると、入力内容でお客様情報が更新されますので、ボタン操作にはご注意ください。

i INFORMATION

お客様情報変更を完了しました。(I0000044)

2 OK

2 完了画面が表示されると初回ログインが完了となります。「OK」をクリックして、完了画面を閉じてください。

⚠️ 『BSお客様番号』はお客様を特定するための重要な番号です。パスワード再発行などの機能をご利用の際に必要になりますので必ずお控えください。

2.2 ログイン

ログインID、パスワードを入力し、ビルグステーションにログインします。

2.2.1 ログイン

1 ログインID: WWtghsw

パスワード: ●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●

ログインIDとパスワードは英大文字と英小文字が区別されますのでご注意ください。

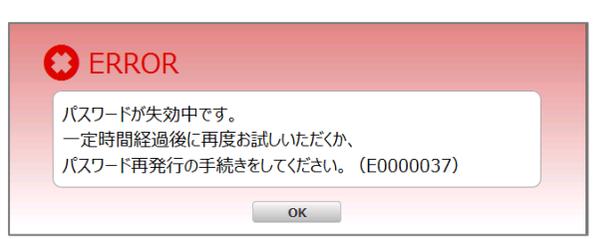
次回からログインID、パスワード入力を省略する
(共有のパソコンではチェックを外してください)

ログイン

▶ ログインID/パスワード忘れ、パスワード失効でお困りの方
▶ ご利用上の注意

1 「ログインID」「パスワード」を入力し、「ログイン」をクリックします。

! ログインID、またはパスワードの入力を5回間違えた場合、パスワードが失効し、「ID通知・パスワード再発行」の手続きが必要となります。「OK」をクリックすると、「ID通知・パスワード再発行」画面が表示されます。なお、一定時間経過後、失効は解除されます。



! ご登録されているメールアドレスへの通知ができない状態が続く場合、「お客様情報変更」画面が表示され、メールアドレスの再登録を促します。最新のメールアドレスのご登録をお願いいたします。

! パスワードの有効期限が切れた際はログイン後にエラー画面が表示されます。「OK」をクリックすると、パスワード設定画面が開きますので、パスワードの再設定を行ってください。



2 トップページが表示されるとログイン完了となります。

ログインID、パスワードの保存機能について

ログインID、パスワードを端末に保存しておく、次回ログイン時にログインID、パスワードの入力が省略できます。

NTT Communications **Billing Station** V3.0

ログインID

パスワード

ログインIDとパスワードは英大文字と英小文字が区別されますのでご注意ください。

1 次回からログインID、パスワード入力を省略する
(共有のパソコンではチェックを外してください)

ログイン

▶ [ログインID/パスワード忘れ、パスワード失効でお困りの方](#)

▶ [ご利用上の注意](#)

1 「次回からログインID、パスワードの入力を省略する」
をチェックします。

パスワードの有効期限が切れたら、ログインID、パスワードはクリアされます。

ブラウザの設定によりご利用できない場合がございます。

複数の方がご利用になる共用端末では、他の方がログインする可能性がありますので、チェックは入れないようにしてください。
(詳細は『ご利用上の注意』をご覧ください。)

保存したログインID、パスワードが利用できない場合、パスワード変更や誤入力の可能性があります。最新のパスワードを確認し、ログイン画面に再入力してください。

2.3 ログインID、パスワードの再発行

ログインIDやパスワードが不明な場合は、ログイン画面から再発行の手続きを行うことができます。

2.3.1 本人認証項目の入力

1 ログインID、パスワードが不明な場合は、「ログインID/パスワード忘れ、パスワード失効でお困りの方」をクリックし、本人認証をしてください。

2 本人認証に必要な項目を入力します。
「BSお客様番号」にはBS以降の数字7桁を入力してください。

i BSお客様番号は、ビルディングステーションより送信されているメールに表示されています。

! 再発行の入力がエラーになる場合は、「上記入力内容がご不明の方、入力エラーが出る方」からログインID・パスワードに関するお問い合わせをしてください。
[『2.4 ログインID、パスワードについてのお問い合わせ』](#)
[P.19 参照](#)

3 「次へ」をクリックすると、「認証キー設定」画面が表示されます。
手続きをキャンセルする場合は「戻る」をクリックします。

2.3.2 認証キーの設定

2

i INFORMATION

ご登録いただいておりますメールアドレス宛に、ID通知・仮パスワード発行用URLを送付しましたので、ご確認ください。(I0000043)

OK

1 「認証キー」を入力し、「OK」をクリックします。

! 入力した認証キーは、ID通知・パスワード再発行の際に必要となりますので、必ずお控えください。

2 完了画面が表示されましたら、設定は一旦完了です。ビリングステーションからご登録メールアドレス宛に「ID 通知・パスワード再発行用URL」が送付されますので、メールの内容に沿って手続きを行ってください。

! 認証キーの有効期限は2週間に設定されていますので、期間内にお手続きください。
なお、有効期限切れの場合は、エラー画面に表示される「再発行のお手続きはこちら」をクリックし、再度ログインID、パスワード再発行のお手続きをしてください。

2.3.3 認証キーの照合

1

認証キー照合

お申込みの際に入力した6桁の半角英数字を入力してください。

2

認証キー

OK

フライングポスター Copyright © 2016 NTT Communications

ID・仮パスワード再発行

お客様のログインID、仮パスワードは下記のとおりです。
お忘れにならないよう必ずお控えください。

ログインID	WWabcdef
仮パスワード	BSdemo1234

3

ログイン画面へ

フライングポスター Copyright © 2016 NTT Communications

1 ビリングステーションから送付されたメールの「ID 通知・パスワード再発行用URL」をクリックすると、「認証キー照合」画面が表示されます。

! URLをクリックしても「認証キー照合」画面が表示されない時は、ハイパーリンクが切れている可能性があります。URLの先頭(https:)から末尾(日付を含む数字)までを1行としてコピーし、ブラウザのアドレスバーに貼り付けてEnterキーを押してください。

2 「認証キー」を入力後、「OK」をクリックすると、「ログインID」「仮パスワード」が発行されます。

💡 認証キーは「ID 通知・パスワード再発行入力」でお客様にご登録いただいた6桁の半角英数字です。

! 再発行されたログインID、仮パスワードはログインの際に必要となりますので、必ずお控えください。再ログインの際に、新パスワードの設定を行ってください。

! 認証キーを5回間違えた場合、認証キーが失効します。再度「ID 通知・パスワード再発行」の手続きをしてください。

3 「ログイン画面へ」をクリックすると、ログイン画面が表示されます。

2.4 ログインID、パスワードについてのお問い合わせ

2.4.1 お問い合わせ内容の入力

I D通知・パスワード再発行をご希望されるお客様で、本人認証項目（BSお客様番号、連絡先電話番号、ご登録メールアドレス）のいずれかをお忘れのお客様は、「ログインID・パスワードについてのお問い合わせ」画面からお問い合わせいただくことができます。

1 ID通知・パスワード再発行入力画面の『上記入力内容が不明の方、入力エラーが出る方』をクリックすると、「ログインID・パスワードについてのお問い合わせ」画面が表示されます。

2 お問い合わせの内容を入力してください。
赤文字の項目は入力必須です。



「BSお客様番号」には、BS以降の数字7桁を入力してください。



「BSお客様番号（ご存知の場合）」や「ログインID（ご存知の場合）」の入力できない場合は、「お問い合わせ内容」にBillingStationでご確認いただいている明細の番号（ご請求番号、回線番号など）の情報をご記入ください。

3 入力が完了したら「確認」をクリックしてください。

2.4.2 お問い合わせ内容の確認と送信

ログインID・パスワードについてのお問い合わせ確認 ヘルプ

下記の内容で送信いたします。よろしいですか？

BSお客様番号 (ご存じの場合)
(BS+7桁で入力)

ログインID (ご存じの場合)
(WW+6桁で入力)

※ 会社名
(全角40文字以内で入力)

※ ご担当者名
(全角20文字以内で入力)

※ ご担当者フリガナ
(カタカナ40文字以内で入力)

※ メールアドレス

※ メールアドレス (確認)

※ 電話番号
(半角数字9文字以上11文字以内、ハイフンなしで入力)
内容の確認のためお電話させていただくがございます。
あらかじめご了承ください。

お問い合わせ内容
(全角1000文字 (半角2000文字) 以内で入力)
ご連絡事項があればご記入ください。

1

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

1 入力項目を確認し、誤りがなければ「送信」をクリックします。
内容の修正を行う場合は「戻る」をクリックし、修正を行います。

2 お問い合わせ内容の確認が完了すると、完了画面が表示されます。「OK」をクリックして完了画面を閉じてください。

i お問い合わせが完了すると、今回ご登録いただいたメールアドレス宛に、お問い合わせ受け付け完了メールが送信されます。
NTTコミュニケーションズから、メールまたはお電話でご連絡いたしますので、しばらくお待ちください。

i INFORMATION

お問合せを受付いたしました。

受付完了メールをご登録のメールアドレスに送信しました。
(I0000040)

2

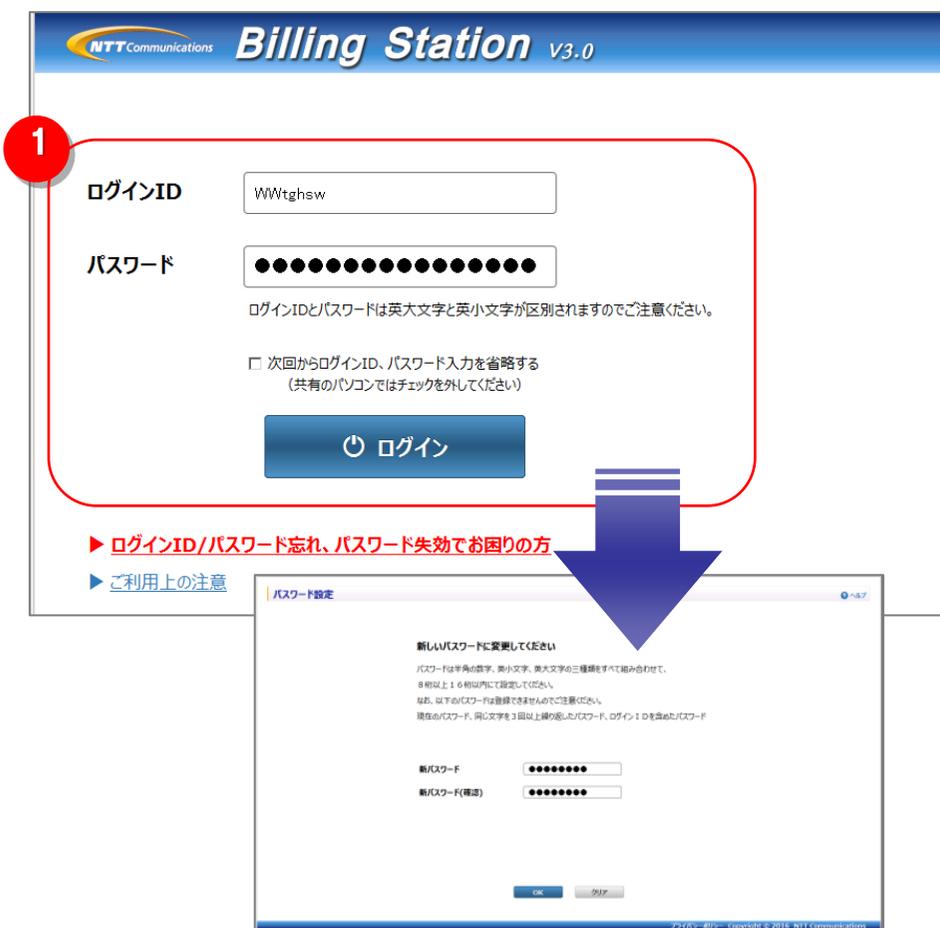
2.5 初回ログイン (副ユーザ)

2.5.1 ログイン

初回ログインには、①パスワード設定 の登録が必要となります。

※ 以下の説明は、副ユーザを設定されているお客様の初回ログインを対象としています。

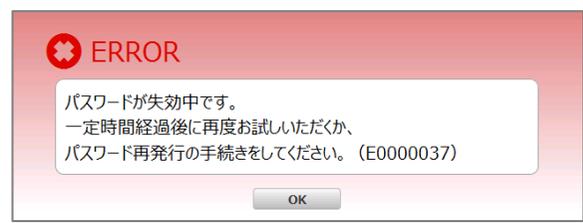
※ 副ユーザ (副 ID) の設定方法については、『4.6.4 権限設定』参照。



1 ログイン ID、仮パスワードを入力し、「ログイン」をクリックすると、「パスワード設定」画面が表示されます。

 副ユーザ(副 ID)とは、主ユーザのご担当者様が権限設定で作成した ID です。ご不明の場合は主ユーザのご担当者様までお問い合わせください。

 ログイン ID、またはパスワードの入力を 5 回間違えた場合、パスワードが失効します。失効した場合は主ユーザのご担当者様に仮パスワード再発行の手続きを行っていただく必要がありますので、ご担当者様までお問い合わせください。



2.5.2 新パスワードの設定

パスワード設定

新しいパスワードに変更してください

パスワードは半角の数字、英小文字、英大文字の三種類をすべて組み合わせて、8桁以上16桁以内にて設定してください。

なお、以下のパスワードは登録できませんのでご注意ください。
現在のパスワード、同じ文字を3回以上繰り返したパスワード、ログインIDを含めたパスワード

1

新パスワード

新パスワード(確認)

OK クリア

プライバシーポリシー Copyright © 2016 N

1 「新パスワード」「新パスワード(確認)」を入力し、「OK」をクリックします。
「クリア」をクリックすると、入力した「新パスワード」「新パスワード(確認)」を入力前の状態(空白)に戻します。

💡 パスワードは半角英大文字、英小文字、数字の3種類をすべて使用し、8桁以上16桁以内で設定してください。また、現在のパスワード、同じ文字を3回以上繰り返したパスワード、ログインIDを含めたパスワードは使用できません。



i CONFIRMATION

パスワードの設定を完了しました。(I0000044)

2 OK

2 新パスワードの設定が完了すると、完了画面が表示されます。「OK」をクリックすると、初回ログインが完了となります。

💡 新パスワードをお忘れになられた場合は、主ユーザのご担当者様にパスワード再発行の依頼をしてください。

3.1 トップページ

3.1.1 トップページ

ログイン後のトップページについてご説明します。

トップページのカテゴリ別に各章にリンクを張っていますので、詳細については各章をご参照ください。

The screenshot shows the Billing Station interface. Callout 1 points to the top navigation bar with links like 'トップページ', '操作マニュアル', 'よくあるご質問', 'お問い合わせ', and 'ログアウト'. Callout 2 points to the user information area showing 'ABC株式会社様 (BSお客様番号: BS8126386)' and '前回ログイン: 2016/08/1 09:58'. Callout 3 points to the left-hand menu with categories like '標準メニュー', '目的別', and 'お気に入り'. Callout 4 points to the 'ご利用プラン' table. Callout 5 points to a link '変更申込書ダウンロードはこちら' at the bottom right.

ご利用プラン名	ご利用プラン内容	
スタンダードプラン	データダウンロード	3か月
	照会可能期間 (請求内訳)	標準+OP (12か月延長プラン)
	照会可能期間 (通話履歴)	標準

日付	内容
2016/07/10	新規機能追加のお知らせ
2016/07/01	連絡先メールアドレス最新化のお願い
2016/07/01	リニューアル後の推奨環境のお知らせ
201X/04/01	消費税改定に伴う請求内訳テーブルの追加について

日付	内容
2016/08/01	事前追加回線に明細が発生しました
2016/08/01	仕訳パターン未登録の内訳名が発生しました
2016/07/25	事前追加回線に明細が発生しました

- 1 ヘッダーメニューです。
『3.4 ヘッダーメニュー』 P.30 参照
- 2 ログイン中のお客様に関する情報です。
 『BSお客様番号』はお客様を特定するための重要な番号です。パスワード再発行などの機能をご利用の際に必要なになりますので必ずお控えください。
- 3 ビリングステーションでご利用いただけるメニューの一覧です。
『3.2 メニュー』 P.24 参照
- 4 お客様へのご連絡事項です。
『3.3 お客様へのご連絡』 P.27 参照
- 5 「こちら」をクリックすると、契約変更の手続きに必要なファイルをダウンロードできます。

3.2 メニュー

ビルグステーションのメニューは「標準」「目的別」「お気に入り」の3種類で構成されています。

- ① 標準 ⇒ 名称から利用したい機能を選択できます。
- ② 目的別 ⇒ 利用目的から機能を選択できます。
- ③ お気に入り ⇒ 頻繁に利用したい機能をお気に入りに登録できます。

3.2.1 メニューの利用方法



1 メニュー左部のタブを切り替えることで「標準メニュー」「目的別メニュー」「お気に入りメニュー」の切り替えができます。

2 +- ボタンでメニューを開閉できます。

3 メニューから  等のアイコンをクリックすると、各画面が表示されます。

4  をクリックするとメニューを開閉できます。

5 メニュー右上の  をクリックすると、メニューを閉じることができます。

3.2.2 標準／目的別メニュー一覧

標準メニュー、目的別メニューの各構成は次のとおりです。

※ メニューの項目は、シャープ（#）付き番号の同じもの同士が対応しています。

標準メニューの構成

項番	標準メニュー階層	実行可能な機能	項番	標準メニュー階層	実行可能な機能
1	請求内訳の確認		3	その他のレポートの参照	
	請求金額照会	○ #1		定型レポート	
	番号別明細内訳			発信元電話番号別集計	○
	定型レポート			発信元電話番号別通話履歴	○
	回線番号別内訳料金	○ #2	フリーダイヤル番号別集計	○ #7	
	請求番号別内訳料金	○ #3	4	ダウンロード	
	組織・回線別請求額	○ #4		データダウンロード	○ #8
	組織・回線別通話／非通信料	○		レポート予約一覧	○
	組織・回線別通話／非課税	○	5	各種設定	
	カスタマイズレポート			組織設定	○
新規登録	○	利用用途設定		○	
		編集内訳設定		○	
2	ダイヤル通話履歴の参照		6	お客様情報確認・変更	
	通話明細内訳			パスワード変更	○ #10
	ダイヤル通話履歴	○ #5		お客様情報変更	○ #11
	0035通話履歴	○ #6	ドコモ明細情報変更	○ #12	
	統計レポート		ご登録情報照会	○ #13	
	日別通話料	○			
	時間帯別通話料	○			
	通話先地域別通話料	○			
	通話番号別通話料	○			
	カスタマイズレポート				
新規登録	○				

目的別メニューの構成

項番	目的別メニュー階層	実行可能な機能
1	請求・内訳を確認したい	
	請求金額を見る	○ #1
	回線番号別に金額を見る	○ #2
	請求番号別に金額を見る	○ #3
2	ダイヤル通話履歴を参照したい	
	ダイヤル通話履歴を見る	○ #5
	0035通話履歴を見る	○ #6
3	その他のレポートを参照したい	
	フリーダイヤル番号別に集計する	○ #7
4	明細情報ダウンロードしたい	
	明細情報をダウンロードする	○ #8
5	組織など各種設定を行いたい	
	回線番号に組織を設定する	○ #9
6	登録情報を確認・変更したい	
	パスワードを変更する	○ #10
	お客様情報を変更する	○ #11
	dアカウントのIDを登録する	○ #12
	登録されている明細データの情報を見る	○ #13

3.2.3 お気に入りメニューの登録・削除

頻繁に利用したい機能をお気に入りに登録することができます。

お気に入り登録をすると、次回以降、クリックの回数が少なくて済みます。

※お気に入りメニューを表示した状態でログアウトすると、次回ログイン時、ログアウト前の状態でメニューが表示されます。

お気に入りの登録



1 標準メニューからお気に入りに入れたいメニューを選択し、「お気に入りへ追加」までドラッグ(※1)&ドロップ(※2)します。

(※1)ドラッグ：マウスを左クリックしたまま移動する

(※2)ドロップ：移動先で左クリックを離す

2 「OK」をクリックすると、お気に入りに登録されます。
「キャンセル」をクリックすると、お気に入りに登録されません。

 お気に入りへの登録は標準メニューからの選択のみとなります。
また、お気に入りに追加できるのは  以外のマークの機能です。

お気に入りメニューの並び替え



3 並び変えたい機能を選択し、希望の位置までドラッグ(※1)&ドロップ(※2)すると並び替えが完了します。

お気に入りメニューの削除



4 削除したい機能を選択し、「お気に入り削除」までドラッグ&ドロップすると、お気に入りから削除されます。

3.3 お客様へのご連絡

お客様へのご連絡事項を表示します。

- ① ご利用プラン 『3.3.1章』 P.27 ⇒ お客様のビリングステーションご利用プランです。
- ② お客様共通のお知らせ 『3.3.2章』 P.28 ⇒ すべてのお客様共通のお知らせです。
- ③ お客様専用のお知らせ 『3.3.3章』 P.29 ⇒ お客様専用のお知らせです。

3.3.1 ご利用プランの確認

NTT Communications Billing Station V3.0

ABC株式会社様 (BSお客様番号: BS8126) 前回ログイン: 2016/08/1 09:58

ご利用プラン

ご利用プラン名	ご利用プラン内容	
スタンダードプラン	データダウンロード	3か月
	照会可能期間 (請求内訳)	標準+OP (12か月延長プラン)
	照会可能期間 (通話履歴)	標準

お知らせ

日付	内容
2016/07/10	新規機能追加のお知らせ
2016/07/01	連絡先メールアドレス最新のお知らせ
2016/07/01	リニューアル後の推奨環境のお知らせ
201X/04/01	消費税改定に伴う請求内訳テーブルの追加について

デモ用ユーザー 1 様へのお知らせ

日付	内容
2016/08/01	事前追加回線に明細が発生しました
2016/08/01	仕訳パターン未登録の内訳名が発生しました
2016/07/25	事前追加回線に明細が発生しました

1 お客様のご利用プランが表示されます。

- ・スタンダードプランを契約されている場合は、データダウンロード可能期間、及び、照会可能期間（請求内訳）、照会可能期間（通話履歴）が表示されます。
- ・ダウンロードプランを契約されている場合は、データダウンロード可能期間が表示されます。

💡 スタンダードプランの場合、照会可能期間は請求内訳が13ヶ月、通話履歴が4ヶ月です。スタンダードプランより多くの月数の保存をご希望の場合は、有料プランをお申込みください。

⚠️ 照会可能期間終了後のデータ削除のタイミングについては、[ビリングステーションホームページFAQ](#)をご覧ください。

【各プランの対象メニュー】

- データダウンロード : ダウンロード (データダウンロード)
- 照会可能期間 (請求内訳) : 請求・内訳の確認、その他レポートの参照 (フリーダイヤル番号別集計)
- 照会可能期間 (通話履歴) : ダイヤル通話履歴の参照、その他レポートの参照 (発信元電話番号別通話履歴)

3.3.2 お客様共通のお知らせの確認

NTT Communications Billing Station V3.0

ABC株式会社様 (BSお客様番号: BS8126386) 前回ログイン: 2016/08/1 09:58

ご利用プラン名	ご利用プラン内容	
スタンダードプラン	データダウンロード	3ヵ月
	照会可能期間 (請求内訳)	標準+OP (12ヵ月延長プラン)
	照会可能期間 (通話履歴)	標準

お知らせ	
日付	内容
2016/07/10	新規機能追加のお知らせ
2016/07/01	連絡先メールアドレス最新化のお願い
2016/07/01	リニューアル後の推奨環境のお知らせ
201X/04/01	消費税改定に伴う請求内訳テーブルの追加について

デモ用ユーザー01様へのお知らせ	
日付	内容
2016/08/01	事前追加回線に明細が発生しました
2016/08/01	仕訳パターン未登録の内訳名が発生しました
2016/07/25	事前追加回線に明細が発生しました

1 「お知らせ」にはすべてのお客様共通のお知らせが表示されます。

2 お知らせの詳細をご確認いただくには、内容の見出しをクリックすると、「お知らせ／掲示板詳細」画面が表示されます。

3 詳細情報がある場合、「詳細ページへ」が表示されます。「詳細ページへ」をクリックし、お知らせの詳細をご確認ください。

4 添付ファイルがある場合、「ダウンロード」が表示されます。「ダウンロード」をクリックし、添付ファイルをご確認ください。

お知らせ／掲示板詳細

2016/07/10
【新規機能追加のお知らせ】

お客さまの利用シーンについては「詳細ページへ」ボタンからご覧ください。
操作マニュアルは「ダウンロード」ボタンからご確認ください。

3 詳細ページへ 4 ダウンロード 閉じる

3.3.3 お客様専用のお知らせの確認



1 「お客様へのお知らせ」には、お客様専用のお知らせが表示されます。

i お知らせ／掲示板詳細の参照方法については『3.3.2章』P.28 参照。

【お客様へのお知らせが掲載される契機について】

内容	契機	対処
組織設定をしていない新規回線が発生しました	今月から請求が発生している回線がある場合	新規回線について組織設定が必要な場合は、画面左側にある「標準」をクリックし、「各種設定」の「組織設定」画面より組織の設定を行ってください。
未使用回線（ゴミ箱）に入れられている回線に明細が発生しました	請求が発生している回線でゴミ箱に入れられている回線がある場合	画面左側にある「標準」をクリックし、「各種設定」の「組織設定」画面より、未使用回線（ゴミ箱）の内容を確認してください。
編集内訳設定をしていない新規内訳名が発生しました	今月請求が発生している請求内訳のうち、仕訳パターンが登録されていないものがある場合	新規内訳名について編集内訳設定が必要な場合は、画面左側にある「標準」をクリックし、「各種設定」の「編集内訳設定」画面より編集内訳の設定を行ってください。
事前追加回線に明細が発生しました	組織設定画面で事前追加した回線に明細が発生した場合	-

注) “仕訳パターン未登録の内訳名が発生しました”については、「仕訳パターンを登録している場合」のみお知らせが届くようになります。

3.4 ヘッダーメニュー

3.4.1 ヘッダーメニュー

The screenshot shows the header of the Billing Station application. At the top, there is a navigation bar with five items: 'トップページ' (1), '操作マニュアル' (2), 'よくあるご質問' (3), 'お問い合わせ' (4), and 'ログアウト' (5). Below this, the user's account information is displayed: 'ABC株式会社様 (BSお客様番号: BS8126386)' and '前回ログイン: 2016/08/1 09:58'. The main content area is divided into several sections: 'ご利用プラン' (Service Plan), 'お知らせ' (Notice), and 'デモ用ユーザ01様へのお知らせ' (Notice to Demo User 01). The 'ご利用プラン' section contains a table with columns for 'ご利用プラン名' and 'ご利用プラン内容'. The 'お知らせ' section contains a table with columns for '日付' and '内容'. The 'デモ用ユーザ01様へのお知らせ' section also contains a table with columns for '日付' and '内容'.

ご利用プラン名	ご利用プラン内容	
スタンダードプラン	データダウンロード	3か月
	照会可能期間 (請求内訳)	標準+OP (12か月延長プラン)
	照会可能期間 (通話履歴)	標準

日付	内容
2016/07/10	新規機能追加のお知らせ
2016/07/01	連絡先メールアドレス最新化のお願い
2016/07/01	リニューアル後の推奨環境のお知らせ
201X/04/01	消費税改定に伴う請求内訳テーブルの追加について

日付	内容
2016/08/01	事前追加回線に明細が発生しました
2016/08/01	仕訳パターン未登録の内訳名が発生しました
2016/07/25	事前追加回線に明細が発生しました

1 「トップページ」をクリックすると、トップページ（メニューとお知らせ）が表示されます。

2 「操作マニュアル」をクリックすると、ビルディングステーション全機能の操作マニュアルが表示されます。

3 「よくあるご質問」をクリックすると、お客様から多く寄せられるご質問が表示されます。

4 「お問い合わせ」をクリックすると、「お問い合わせ情報入力」画面が表示されます。

5 「ログアウト」をクリックすると、ビルディングステーションが終了します。

3.5 お問い合わせ

3.5.1 お問い合わせ内容の入力



お問い合わせ情報入力

お問い合わせ情報を入力してください。
 ※マークは必須入力項目です。

BSお客様番号 BS*****

会社名 株式会社ハイセイ

ご登録メールアドレス user1@***.com

※ お問い合わせ区分 (選択)

※ ご担当者名 (全角20文字以内で入力) 山田 太郎 

※ ご担当者名フリガナ (カタカナ40文字以内で入力) ヤマダ タロウ

※ 電話番号 (半角数字9文字以上11文字以内、ハイフンなしで入力) 03*****1111

連絡 (回答) 方法 (選択) メール 電話
 ※ 質問内容によっては、お電話させていただくことがあります。あらかじめご了承ください。

※ お問い合わせ内容 (全角1000文字 (半角2000文字) 以内で入力) 質問事項を添付ファイルにまとめましたのでご回答お願い致します。

添付ファイル 添付ファイル1.xlsx

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

1 お問い合わせの際は画面右上の「お問い合わせ」をクリックすると、「お問い合わせ情報入力」画面が表示されます。

2 お問い合わせの内容を入力してください。赤文字の項目は入力必須です。

 ご担当者名、ご担当者名フリガナ、電話番号については、ビルディングステーションに登録されている情報が表示されます。お問い合わせされる方が、登録されている担当者様ではない場合には、変更が必要です。

3 添付ファイルを送付する場合は「参照」をクリックし、ファイル選択画面から対象のファイルを選択します。「クリア」をクリックすると、添付ファイルの選択を解除します。

4 入力が完了したら「確認」をクリックしてください。

3.5.2 お問い合わせ内容の確認と送信

お問い合わせ情報入力確認 ヘルプ

下記の内容で送信いたします。よろしいですか？

BSお客様番号	BS*****
会社名	株式会社ハイセイ
ご登録メールアドレス	user1@***.com
お問い合わせ区分	<input type="text" value="1.申込について"/>
ご担当者名	<input type="text" value="山田 太郎"/>
ご担当者名フリガナ	<input type="text" value="ヤマダ タロウ"/>
電話番号	<input type="text" value="03****1111"/>
連絡（回答）方法	<input checked="" type="radio"/> メール <input type="radio"/> 電話 <small>ご質問内容によっては、お電話させていただくことがあります。 あらかじめご了承ください。</small>
お問い合わせ内容	<input type="text" value="質問事項を添付ファイルにまとめましたのでご回答をお願いします。"/>
添付ファイル	<input type="text" value="添付ファイル1.xlsx"/>

1

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

1 入力項目を確認し、誤りがなければ「送信」をクリックします。
 内容の修正を行う場合は「戻る」をクリックし、修正を行います。

2 お問い合わせ内容の確認が完了すると、完了画面が表示されます。
 「OK」をクリックして完了画面を閉じてください。

i INFORMATION

お問い合わせ情報の送信を完了しました。(I0000044)

2

 お問い合わせが完了すると、ご登録いただいているメールアドレス宛に、お問い合わせ受け付け完了メールが送信されます。
 NTTコミュニケーションズから、メールまたはお電話でご連絡いたしますので、しばらくお待ちください。

4.1 各機能と画面操作

4.1.1 機能一覧

請求・内訳の確認

請求金額を確認したい場合

請求金額をお客様独自の形式に合わせて確認したい場合

ダイヤル通話履歴の確認

通話料金と通話時間を確認したい場合

通話料金と通話時間をお客様独自の形式に合わせて確認したい場合

4.2 請求・内訳の確認

- 4.2.1 請求金額照会 [P.37](#)
- 4.2.2 回線番号別内訳料金 [P.39](#)
- 4.2.3 請求番号別内訳料金 [P.45](#)
- 4.2.4 組織・回線別請求額 [P.50](#)
- 4.2.5 組織・回線別通話／通信料 [P.50](#)
- 4.2.6 組織・回線別課税／非課税 [P.50](#)
- 4.2.7 定型レポートの操作方法 [P.51](#)

4.2.8 カスタマイズドレポート（ビルング） [P.56](#)

4.3 ダイヤル通話履歴の確認

- 4.3.1 ダイヤル通話履歴 [P.74](#)
- 4.3.2 0035 通話履歴 [P.80](#)
- 4.3.3 日別通話料 [P.87](#)
- 4.3.4 時間帯別通話料 [P.92](#)
- 4.3.5 通話先地域別通話料 [P.97](#)
- 4.3.6 通話先番号別通話料 [P.101](#)

4.3.7 カスタマイズドレポート（コール） [P.105](#)

その他レポート

発信元電話番号別に通話料金や通話時間を確認したい場合

フリーダイヤルの通話料金を確認したい場合

ダウンロード

番号別明細・通話明細などのデータダウンロードや各画面で出力予約したレポートをダウンロードしたい場合

各種設定

回線番号に部署を設定し、部署毎の請求金額・通話履歴を確認したい場合

回線番号を利用用途別に設定し、通話料金・通話時間を確認したい場合

目的・用途に合わせお客様独自の内訳を作成し、請求内訳を作成した内訳に仕分けたい場合

ビリングステーションを使用したいユーザ(副ID)の登録や画面操作の権限を設定したい場合

4.4 その他のレポート

4.4.1 発信元電話番号別集計 [P.120](#)
4.4.2 発信元電話番号別通話履歴 [P.126](#)

4.4.3 フリーダイヤル番号別集計 [P.130](#)

4.5 ダウンロード

4.5.1 データダウンロード [P.134](#)
4.5.2 レポート予約一覧 [P.139](#)

4.6 各種設定

4.6.1 組織設定 [P.144](#)

4.6.2 利用用途設定 [P.173](#)

4.6.3 編集内訳設定 [P.185](#)

4.6.4 権限設定 [P.208](#)

お客様情報確認・変更

新しいパスワードに変更したい場合

4.7.1 パスワード変更

[P.216](#)

お客様の登録情報を変更したい場合

4.7.2 お客様情報変更

[P.218](#)

dアカウントのIDの登録や変更がしたい場合
(ドコモビジネスプレミアクラブご利用のお客様)

4.7.3 ドコモ明細登録・変更

[P.221](#)

番号明細、通話明細など、ビリングステーションで
参照対象のデータを確認したい場合

4.7.4 ご登録情報照会

[P.224](#)

4.1.2 明細画面の表示について

「請求内訳の確認」「ダイヤル通話履歴の確認」「その他レポートの確認」で表示する明細画面は、メニューからポップアップで表示します。複数の画面を並べて表示することもできます。

例：回線番号別内訳料金とダイヤル通話履歴を同時に表示する場合

1 画面の表示中に、別の画面を表示すると、表示が異なる可能性があります。

1 メニューから『回線番号別内訳料金』をクリックすると、回線番号別内訳料金の画面が表示されます。

2 さらにメニューから『ダイヤル通話履歴』をクリックすると、回線番号別内訳料金の画面が開いた状態のまま、ダイヤル通話履歴の画面も表示されます。

未登録	組織名	組織コード	回線番号	サービス区分	通話(通信)月日	通話(通信)開始時刻(時:分:秒)	通話(通信)先電話番号
未登録			0311110322	IP Voice(ひかり電話)	02/09	08:00:01	0751111021
未登録			0311110322	IP Voice(ひかり電話)	02/10	01:20:01	104
未登録			0311110322	IP Voice(ひかり電話)	02/10	09:20:01	0751111026
未登録			0311110322	IP Voice(ひかり電話)	02/11	21:10:01	177
未登録			0311110322	IP Voice(ひかり電話)	02/10	01:10:01	010392111134567
未登録			0311110322	IP Voice(ひかり電話)	02/08	09:20:00	080-0123-4567
未登録			0311110322	IP Voice(ひかり電話)	02/08	10:30:00	0120111409
未登録			0311110322	IP Voice(ひかり電話)	02/08	12:30:00	080-0123-4567
未登録			0311110322	IP Voice(ひかり電話)	02/09	09:30:00	0120111409
未登録			0311110322	IP Voice(ひかり電話)	02/11	21:35:00	0120111409
未登録			0311110322	IP Voice(ひかり電話)			
未登録	合計						
本社 営業部	10000	20000	0481110624	IP Voice(ひかり電話)	02/07	21:30:01	104
本社 営業部	10000	20000	0481110624	IP Voice(ひかり電話)	02/10	11:30:02	090-1111-0901
本社 営業部	10000	20000	0481110624	IP Voice(ひかり電話)	02/11	01:10:02	050-1111-0508
全合計							

『回線番号別内訳料金』と『ダイヤル通話履歴』を並べて表示することで、回線番号ごとの請求金額と通話の内訳を同時に確認することができます。

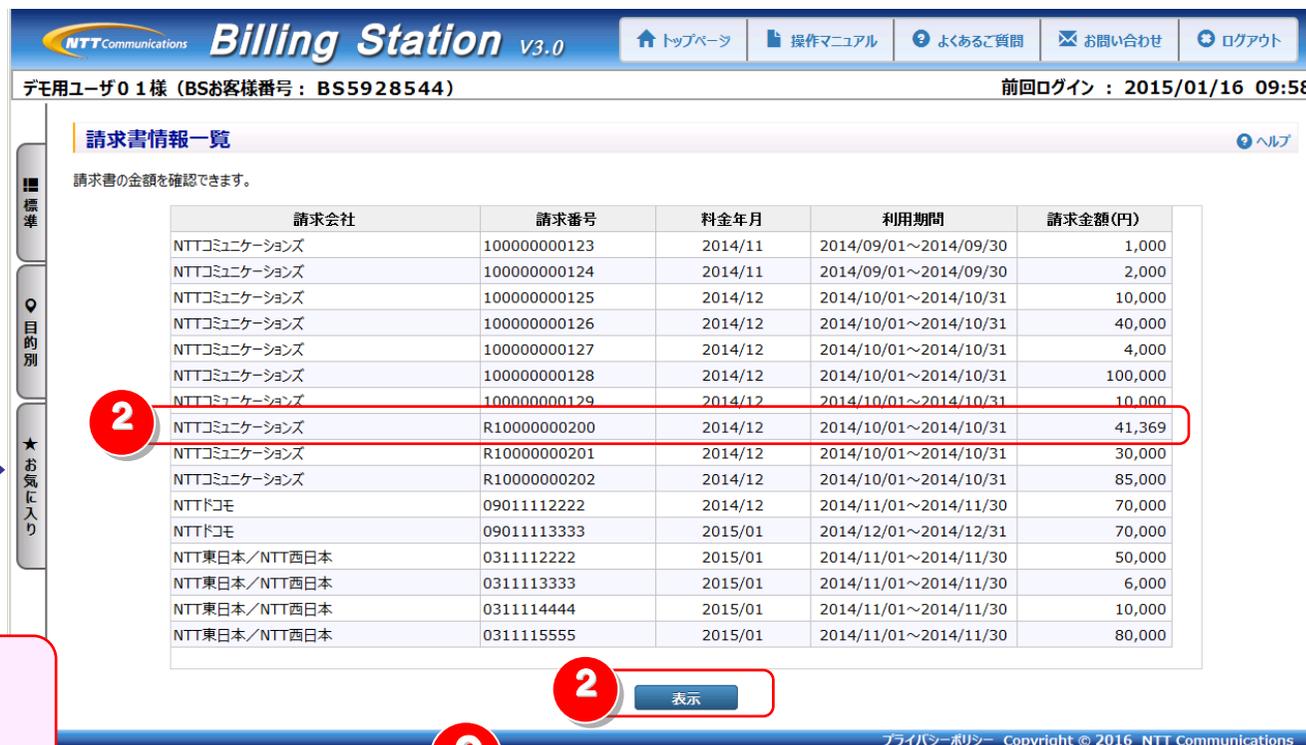
4.2 請求・内訳の確認

4.2.1 請求金額照会

過去3ヶ月分の請求書情報を確認することができます。

(副ID) ご参照いただけるのは、請求金額照会(参照)権限を設定されているお客様のみです。

1 請求書情報表示画面の表示



1 「請求・内訳の確認」の「請求金額照会」をクリックします。
 ※ 目的別メニューからは、「請求・内訳を確認したい」→「請求金額を見る」をクリックします。

2 一覧の対象行をダブルクリックするか、対象行を選択し、「表示」をクリックすると、「請求書情報表示」画面が表示されます。

2 請求番号別内訳料金の照会

請求書情報表示 ヘルプ

1

請求会社
NTTコミュニケーションズ

請求番号 R10000000200

料金年月 2014年 12月

請求金額 41,369 円

うち、消費税分 3,064 円

総回線数 7 回線

注意：請求書の再発行などがあった場合に、実際の請求金額とは、異なることがあります。

2 請求番号別内訳 閉じる

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTTCommunications

請求番号別内訳料金 ヘルプ

請求番号単位で請求書の内訳金額を確認できます。

抽出詳細設定 >>設定有 OPEN

料金年月 2014/12 表示

請求番号	利用会社	請求内訳名	金額(円)	税区分
R10000000200	NTTコミュニケーションズ			
		IPVoice基本料	35,000	合算
		チャネル追加利用料	3,000	合算
		国内通話料	200	合算
		携帯通話料	100	合算
		PHS通話料	5	合算
		消費税相当額(合算)8%	3,064	対象外
	NTTコミュニケーションズ 合計		41,369	
R10000000200 合計			41,369	
全合計			41,369	

全内訳表示 内訳非表示 レポート予約一覧へ ファイル出力 帳票出力 1/2 >> 閉じる

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

- 1** 請求書情報が表示されます。
- 2** 「請求番号別内訳」をクリックすると、請求書情報の内訳が確認できます。
 ※ 「請求番号別内訳料金」画面は、メニューから直接表示することもできます。
 詳細は「請求番号別内訳料金」画面の ヘルプ よりご確認ください。

4.2.2 回線番号別内訳料金

回線番号単位で請求書の内訳金額を確認することができます。
 NTT コミュニケーションズから発行しております紙媒体のレイアウトに合わせて表示しています。
 (副ID) ご参照いただけるのは、番号別明細内訳(参照)権限を設定されているお客様のみです。

1 回線番号別内訳料金の確認 (基本)

1 「請求・内訳の確認」の「回線番号別内訳料金」をクリックします。直近の料金年月の回線番号ごとの明細データが表示されます。
 ※ 目的別メニューからは、「請求・内訳を確認したい」→「回線番号別に金額を見る」をクリックします。

2 別の料金年月のデータを確認する場合は、料金年月を選択し「表示」をクリックします。

3 「全内訳表示」をクリックすると、全内訳が一括で表示されます。

4 画面表示内容をファイル(CSV/EXCEL)またはPDFで出力できます。
 ※ 『6 ファイル・帳票 (PDF) 出力』 P.44 参照

回線番号	利用会社	請求内訳名	金額(円)	税区分	日割表示
0123456789	NTTコミュニケーションズ	基本回線料	2,380		
		長期利用割引額/ご愛顧割引額	-12,000		
		消費税相当額	34	対象外	
	NTTコミュニケーションズ 合計		41,040		
	NTT東日本	機器専用料	3,200		
		配線設備専用料	2,500		
		消費税相当額	456	対象外	
	NTT東日本 合計		6,156		
0123456789	合計		47,196		
05010000001	NTTコミュニケーションズ	内通話料	300	合算	
		通話料	700	合算	
	合計		8,324,000		

2 明細表示の拡大、縮小

1 ページに画面表示が収まらない場合は、「明細行を増やす」「各項目の表示幅を変更する」等して1画面に表示する量を変更することができます。

回線番号別内訳料金

回線番号単位で請求書の内訳金額を確認できます。

抽出詳細設定 > >設定有 OPEN

2014/11 表示 お知らせを表示

番号	利用会社	請求内訳名	金額(円)	税区分	日割表示
0123456789	合計		47,196		
05010000001	合計		513		
05020000001	合計		513		
05020000002	合計		43,200		
N100000001	合計		16,205		

全合計 8,324,000

1 内訳非表示 レポート予約一覧へ ファイル出力 帳票出力 << 123/456 >> 閉じる

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

<1 画面に表示する明細行を増やす>

- 1 画面を下方方向に拡張すると、1画面で表示する明細行を増やすことができます。

<各項目の表示幅を広げる/小さくする>

- 2 各項目名の罫線にマウスカーソルを合わせるとマウスカーソルが \pm に変わります。この時にドラッグ (※1) することにより列幅の変更が可能です。
(※1)ドラッグ：マウスを左クリックしたまま移動する

3 内訳表示の変更

必要なデータのみを展開する方法と、全内訳を一括で表示する方法があります。

1 クリック

全内訳非表示の状態
※ 初期表示では、回線番号ごとの請求内訳合計が表示されています。

2 クリック

利用会社表示の状態
※ 利用会社ごとの請求内訳合計が表示されます。

2 クリック

内訳表示の状態
※ 請求内訳名ごとの請求金額が表示されます。

1 全内訳表示 2 内訳非表示

1 必要なデータのみを展開したい場合
明細行をクリックすると、クリックした内訳の表示／非表示を切り替えることができます。
(例) 特定の回線番号の内訳のみを展開

2 全内訳を一括で表示したい場合
「全内訳表示」「内訳非表示」をクリックすると、全内訳の表示／非表示を一括で切替えられます。

設定した表示状態で、ファイル出力、帳票出力を行うことができます。
※ 『6 ファイル・帳票 (PDF) 出力』 P.44 参照

4 抽出詳細の設定

抽出条件を詳細に設定し、明細を絞り込んで表示することができます。

3 回線番号合計、利用会社合計が不要な場合は、チェックをはずします。
 ◆「回線番号合計」
 選択を解除すると回線番号ごとの合計行が画面上、レポート上で非表示となります。
 ◆「利用会社合計」
 選択を解除すると利用会社ごとの合計行が画面上、レポート上で非表示となります。
 ※「利用会社合計」を選択する時は「回線番号合計」を選択する必要があります。

4 「回線番号検索」「組織検索」をクリックし、条件を設定します。
 ※ 詳細は「回線番号検索」「組織検索」をクリックした後の画面の [ヘルプ](#) または [P.232 P.230](#) よりご確認ください。

検索条件を設定している場合、ボタンは のように表示されます。

5 各項目名の右にある をクリックすると、抽出条件を設定できます。抽出条件が設定されている項目はマークが になります。
 ※ 詳細は「抽出項目設定」画面の [ヘルプ](#) または [P.235](#) よりご確認ください。

6 料金年月を選択し、「表示」をクリックすると、一覧が表示されます。

1 をクリックすると「抽出詳細設定」が表示されます。
 ※ をクリックすると「抽出詳細設定」が閉じます。

条件を設定し「抽出詳細設定」を閉じると と表示されます。

2 検索条件を選択します。
 サービスの内容
 ◆「電話」⇒電話
 ◆「電話以外」⇒パケット、専用線、OCN、法人ビリング、請求収納
 ◆「携帯(ドコモ)」⇒携帯電話(ドコモ)

「クリア」をクリックすると、抽出詳細設定の条件が設定前の状態に戻ります。

5 お知らせ欄の表示／非表示

お知らせ欄については、表示／非表示を切り替えることができます。

回線番号別内訳料金

回線番号単位で請求書の内訳金額を確認できます。

抽出詳細設定 > 設定有 OPEN

料金年月 2014/11 表示 **お知らせ欄を表示** 1

回線番号	利用会社	請求内訳名	金額(円)	税区分	日割表示
N2xxx10002	NTTコミュニケーションズ				
		IP Voice基本料	36,000	合算	
		チャネル追加利用料	6,000	合算	
		番号追加利用料	100	合算	
		消費税相当額(合算) 8%	3,415	対象外	
	NTTコミュニケーションズ 合計		45,515		
N2xxx10002 合計			45,515		
全合計			45,515		

全内訳表示 内訳非表示 レポート予約一覧△ ファイル出力 帳票出力 << 123/456 >> 閉じる

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications



回線番号別内訳料金

回線番号単位で請求書の内訳金額を確認できます。

抽出詳細設定 > 設定有 OPEN

料金年月 2014/11 表示 **お知らせ欄を非表示** 2

回線番号	利用会社	請求内訳名	金額(円)	税区分	日割表示	お知らせ欄
N2xxx10002	NTTコミュニケーションズ					本社営業部
		IP Voice基本料	36,000	合算		2014/3/1~2014/...
		チャネル追加利用料	6,000	合算		2014/3/1~2014/...
		番号追加利用料	100	合算		
		消費税相当額(合算) 8%	3,415	対象外		2014/3/1~2014/3/31
	NTTコミュニケーションズ 合計		45,515			
N2xxx10002 合計			45,515			
全合計			45,515			

全内訳表示 内訳非表示 レポート予約一覧△ ファイル出力 帳票出力 << 123/456 >> 閉じる

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

1 「お知らせ欄を表示」をクリックすると、お知らせ欄が表示されます。

💡 お知らせ欄は、NTTコミュニケーションズの一部請求のみ表示されます。表示する内容は、紙媒体でも提供していた請求内訳に関する情報や専用回線情報となります。お知らせが複数ある場合は、スペースで区切って表示されます。

💡 お知らせ欄上にカーソルをのせると、お知らせの全文が表示されます。

💡 お知らせ欄の項目名の罫線にマウスカーソルを合わせるとマウスカーソルが $\text{+}||\text{+}$ に変わります。この時にドラッグ（※1）することにより、お知らせ欄を広げることが可能です。
（※1）ドラッグ：マウスを左クリックしたまま移動

2 お知らせ欄を非表示にするには、「お知らせ欄を非表示」をクリックします。

💡 お知らせ表示を選択した状態で画面を終了した場合、次に画面を表示した際に、お知らせ欄が初期表示されます。

6 ファイル・帳票(PDF)出力

画面表示内容をファイル (CSV/EXCEL) または帳票 (PDF) で出力できます。

回線番号	利用会社	請求内訳名	金額(円)	税区分	日割表示
0123456789	NTTコミュニケーションズ				
		基本回線料	2,380		
		長期利用割引額/ご愛顧割引額	-12,000		
		消費税相当額	34	対象外	
	NTTコミュニケーションズ 合計		41,040		
	NTT東日本 合計		6,156		
0123456789 合計			47,196		
05010000001 合計			513		
05020000001 合計			513		
全合計			8,324,000		

3

1

2

1

「ファイル出力」をクリックすると、一覧に表示されている情報を、Excel形式やCSV形式のファイルとして出力することができます。
 ※ 詳細は「ファイル出力設定」画面の  ヘルプ または [P.237](#) をご確認ください。

2

「帳票出力」をクリックすると、一覧に表示されている情報を、帳票イメージ (PDFファイル) として出力することができます。
 ※ 詳細は「帳票出力設定」画面の  ヘルプ または [P.241](#) をご確認ください。

3

ファイル出力、帳票出力がレポート予約になった場合は [レポート予約一覧△](#) をクリックしてください。「レポート予約一覧」画面が表示され、予約したレポートの状況をご確認いただけます。
 ※ 「レポート予約一覧」画面は、メニューから直接表示することもできます。
 ※ 詳細は「レポート予約一覧」画面の  ヘルプ または [P.139](#) をご確認ください。

 「ファイル出力」「帳票出力」にて、一定量以上の出力を行う際は、「レポート予約一覧」画面から出力ファイルをダウンロードしていただく必要があります。

 ビリングステーションから印刷したレポートには、すべてロゴ  が印刷されます。

4.2.3 請求番号別内訳料金

請求番号別に内訳の料金を確認することができます。
 NTT コミュニケーションズから発行しております紙媒体のレイアウトに合わせて表示しています。
 (副ID) ご参照いただけるのは、番号別明細内訳(参照)権限を設定されているお客様のみです。

1 請求番号別内訳料金の確認 (基本)



1 「請求・内訳の確認」の「請求番号別内訳料金」をクリックします。直近の料金年月の回線番号ごとの明細データが表示されます。
 ※ 目的別メニューからは、「請求・内訳を確認したい」→「請求番号別に金額を見る」をクリックします。



2 別の料金年月のデータを確認する場合は、料金年月を選択し「表示」をクリックします。

料金年月: 2014/11 [表示]

3 「全内訳表示」をクリックすると、全内訳が一括で表示されます。

4 1 ページ内に表示内容が収まらない場合は以下のように表示されます。

[[2/3]]

[[]] をクリックすると、ページを切り替えることができます。

4 画面表示内容をファイル(CSV/EXCEL)またはPDFで出力できます。
 ※ 『5 ファイル・帳票 (PDF) 出力』 P.49 参照

2 明細表示の拡大、縮小

1 ページに画面表示が収まらない場合は、「明細行を増やす」「各項目の表示幅を変更する」等して1画面に表示する量を変更することができます。

請求番号別内訳料金

請求番号単位で請求書の内訳金額を確認できます。

抽出詳細設定 >> 設定有 OPEN

年 2014/11 表示

請求番号	利用会社	請求内訳名	金額(円)	税区分
10000000123		合計	51,840	
R10000000100		合計	41,369	
R10000000200		合計	46,985	
R70000000100		合計	16,750	
全合計			8,324,000	

全内訳表示 内訳非表示 レポート予約一覧△ ファイル出力 帳票出力 1/2 閉じる

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Co

<1 画面に表示する明細行を増やす>

1 画面を下方向に拡張すると、1画面に表示する明細行を増やすことができます。

<各項目の表示幅を広げる/小さくする>

2 各項目名の罫線にマウスカーソルを合わせるとマウスカーソルが $\begin{array}{|c|} \hline + \\ \hline \end{array}$ に変わります。この時にドラッグ（※1）することにより列幅の変更が可能です。
（※1）ドラッグ：マウスを左クリックしたまま移動する

3 内訳表示の変更

必要なデータのみを展開する方法と、全内訳を一括で表示する方法があります。

1 クリック

全内訳非表示の状態
8,324,000
※ 初期表示では、請求番号ごとの請求内訳合計が表示されています。

2 クリック

利用会社表示の状態
※ 利用会社ごとの請求内訳合計が表示されます。

内訳表示の状態
※ 請求内訳名ごとの請求金額が表示されます。

2 全内訳表示 内訳非表示 レポート予約一覧▶ ファイル出力 帳票出力 1/2

1 必要なデータのみを展開したい場合
明細行をクリックすると、クリックした内訳の表示／非表示を切り替えることができます。
(例) 特定の請求番号の内訳のみを展開

2 全内訳を一括で表示したい場合
「全内訳表示」「内訳非表示」をクリックすると、全内訳の表示／非表示を一括で切替えられます。

設定した表示状態で、ファイル出力、帳票出力を行うことができます。
※ 『5 ファイル・帳票 (PDF) 出力』 P.49 参照

4 抽出詳細の設定

抽出条件を詳細に設定し、明細を絞り込んで表示することができます。

請求番号	利用会社	請求内訳名	金額(円)	税区分
10000000123	合計		51,840	
R1000000100	合計		41,369	
R1000000200	合計		46,985	
R7000000100	合計		16,750	

3 請求番号合計、利用会社合計が不要な場合は、チェックをはずします。

- ◆「請求番号合計」
選択を解除すると請求番号ごとの合計行が画面上、レポート上で非表示となります。
- ◆「利用会社合計」
選択を解除すると利用会社ごとの合計行が画面上、レポート上で非表示となります。

※「利用会社合計」を選択する時は「請求番号合計」を選択する必要があります。

1 **OPEN** をクリックすると「抽出詳細設定」が表示されます。
※ **CLOSE** をクリックすると「抽出詳細設定」が閉じます。

💡 条件を設定し「抽出詳細設定」を閉じると **抽出詳細設定** と表示されます。

2 検索条件を選択します。

サービスの内容

- ◆「電話」⇒電話
- ◆「電話以外」⇒パケット、専用線、OCN、法人ビリング、請求収納
- ◆「携帯(ドコモ)」⇒携帯電話(ドコモ)

💡 「クリア」をクリックすると、抽出詳細設定の条件が設定前の状態に戻ります。

4 各項目名の右にある をクリックすると、抽出条件を設定できます。抽出条件が設定されている項目はマークが になります。
※ 詳細は「抽出項目設定」画面の または [P.235](#) よりご確認ください。

5 料金年月を選択し、「表示」をクリックすると、一覧が表示されます。

5 ファイル・帳票(PDF)出力

画面表示内容をファイル (CSV/EXCEL) または帳票 (PDF) で出力できます。

料金年月 2014/11 表示

請求番号	利用会社	請求内訳名	金額(円)	税区分
100000000123	NTTコミュニケーションズ			
		基本回線専用料	50,000	
		長期料金割引	-5,000	
		消費税相当額	3,600	対象外
	NTTコミュニケーションズ 合計		48,600	
	NTT東日本 合計		3,240	
100000000123 合計			51,840	
R100000000100 合計			41,369	
全合計			8,324,000	

全内訳表示 内訳非表示 レポート予約一覧△ ファイル出力 帳票出力 1/2

3

1

2

1

「ファイル出力」をクリックすると、一覧に表示されている情報を、Excel形式やCSV形式のファイルとして出力することができます。
 ※ 詳細は「ファイル出力設定」画面の  または [P.237](#) をご確認ください。

2

「帳票出力」をクリックすると、一覧に表示されている情報を、帳票イメージ (PDFファイル) として出力することができます。
 ※ 詳細は「帳票出力設定」画面の  または [P.241](#) をご確認ください。

3

ファイル出力、帳票出力がレポート予約になった場合は [レポート予約一覧△](#) をクリックしてください。
 「レポート予約一覧」画面が表示され、予約したレポートの状況をご確認いただけます。
 ※ 「レポート予約一覧」画面は、メニューから直接表示することもできます。
 ※ 詳細は「レポート予約一覧」画面の  または [P.139](#) をご確認ください。

 「ファイル出力」「帳票出力」にて、一定量以上の出力を行う際は、「レポート予約一覧」画面から出力ファイルをダウンロードしていただく必要があります。

 ビリングステーションから印刷したレポートには、すべてロゴ  が印刷されます。

4.2.4 組織・回線別請求額

組織と回線番号別に、請求額、税抜金額、消費税を月単位で確認できます。

【集計軸（行）】 組織名、回線番号 【集計軸（列）】 消費税表示

4.2.5 組織・回線別通話／通信料

組織と回線番号別に通話・通信料のみの料金を一覧で確認できます。

【集計軸（行）】 組織名、回線番号 【集計軸（列）】 請求年月

4.2.6 組織・回線別課税／非課税

組織と回線番号別に課税対象料金・非課税対象料金を一覧で確認できます。

【集計軸（行）】 組織名、回線番号 【集計軸（列）】 請求年月、課税/非課税

- ※ ご参照いただけるのは番号別明細内訳（参照）権限を設定されているお客様のみです。
- ※ 組織設定画面で組織コードを設定している場合は、組織コードも表示されます。組織コードの表示／非表示の方法は『[4.6.1 組織設定](#)』 P.146 をご参照ください。
- ※ 操作方法は『[4.2.7 定型レポートの操作方法](#)』 P.51 をご参照ください。

4.2.7 定型レポートの操作方法

「4.2.4 組織・回線別請求額」「4.2.5 組織・回線別通話／通信料」「4.2.6 組織・回線別課税／非課税」を対象とした定型レポートの操作方法説明です。

※ 以下では「4.2.4 組織・回線別請求額」を例に説明します。他のレポートも操作方法は同様です。

1 組織・回線別請求額の確認（基本）

1 「請求・内訳の確認」の「組織・回線別請求額」をクリックします。定型レポートの最新料金年月のデータがレポート結果として一覧表示されます。
※ 目的別メニューからは、「請求・内訳を確認したい」→「組織を元に回線別に金額を見る」をクリックします。

2 別の料金年月のデータを確認する場合は、料金年月を選択し「表示」をクリックします。

3 「全内訳表示」をクリックすると、全内訳が一括で表示されます。

4 画面表示内容をファイル(CSV/EXCEL)またはPDFで出力できます。
※ 『5 ファイル・帳票 (PDF) 出力』 P.55 参照

Tip: 1ページ内に表示内容が収まらない場合は以下のように表示されます。
 << 2/3 >>
 << >> をクリックすると、ページを切り替えることができます。

組織名	合計	金額 (税別)
本社 計	331,530	331,530
本社 000 システム部 計	331,530	331,530
システム部 002 システム部門 計	331,530	331,530
第一システム部門 003 第一グループ 計	331,530	331,530
第一システム部門 003 第一グループ 004 第一システム担当 計	331,530	331,530
第一システム担当 001 06xxxx	331,530	331,530
合計	331,530	331,530

2 明細表示の拡大、縮小

1 ページに画面表示が収まらない場合は、「明細行を増やす」「各項目の表示幅を変更する」等して1画面に表示する量を変更することができます。

組織・回線別請求額

組織別に回線番号単位で請求金額を確認できます。

抽出詳細設定 OPEN

料金年月 2015/01 表示 金額単位：円

組織名					消費税表示	
	合計	金額 (税抜)				
本社計				331,530	331,530	
本社 000	システム部計			331,530	331,530	
	システム部 002	第一システム部門計		331,530	331,530	
		第一システム部門 003	第一グループ計	331,530	331,530	
			第一グループ 004	331,530	331,530	
			第一システム担当計	331,530	331,530	
			第一システム担当 001	06xxxx	331,530	
合計					331,530	

全内訳表示 内訳非表示 レポート印刷の一覧へ ファイル出力 帳票出力 1/1 閉じる

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTTCommunications

<1 画面に表示する明細行を増やす>

1 画面を下方方向に拡張すると、1画面で表示する明細行を増やすことができます。

<各項目の表示幅を広げる/小さくする>

2 各項目名の罫線にマウスカursorを合わせるとマウスカursorが \pm に変わります。この時にドラッグ (※1) することにより列幅の変更が可能です。
(※1)ドラッグ：マウスを左クリックしたまま移動する



3 内訳表示の変更

必要なデータのみを展開する方法と、全内訳を一括で表示する方法があります。

組織名	消費税表示	合計	金額 (税抜)
本社計		331,530	331,530
合計		331,530	

全内訳表示 内訳非表示 レポート予約一覧へ ファイル出力 帳票出力 1/1 閉じる

1 必要なデータのみを展開したい場合
明細行をクリックすると、クリックした内訳の表示／非表示を切り替えることができます。

2 全内訳を一括で表示したい場合
「全内訳表示」「内訳非表示」をクリックすると、全内訳の表示／非表示を一括で切替えられます。

組織名	消費税表示	合計	金額 (税抜)
本社計		331,530	331,530
本社 000	システム部 計	331,530	331,530
	システム部 002	331,530	331,530
	第一システム部門 計	331,530	331,530
	第一システム部門 003	331,530	331,530
	第一グループ 計	331,530	331,530
	第一グループ 004	331,530	331,530
	第一システム担当 計	331,530	331,530
	第一システム担当 001	331,530	331,530
	06xxxx	331,530	331,530
合計		331,530	

全内訳表示 内訳非表示 レポート予約一覧へ ファイル出力 帳票出力 1/1 閉じる

4 抽出詳細の設定

抽出条件を詳細に設定し、明細を絞り込んで表示することができます。

3 「回線番号検索」「組織検索」をクリックし、条件を設定します。
 ※ 詳細は「回線番号検索」「組織検索」をクリックした後の画面の または [P.232](#) [P.230](#) よりご確認ください。

検索条件を設定している場合、ボタンは のように表示されます。

4 各項目名の右にある をクリックすると、抽出条件を設定できます。抽出条件が設定されている項目はマークが になります。
 ※ 詳細は「抽出項目設定」画面の または [P.235](#) よりご確認ください。

5 料金年月を選択し、「表示」をクリックすると、一覧が表示されます。

1 をクリックすると「抽出詳細設定」が表示されます。
 ※ をクリックすると「抽出詳細設定」が閉じます。

条件を設定し「抽出詳細設定」を閉じると と表示されます。

2 検索条件を選択します。
 サービスの内容
 ◆「電話」⇒電話
 ◆「電話以外」⇒パケット、専用線、OCN、法人ビリング、請求収納
 ◆「携帯 (ドコモ)」⇒携帯電話(ドコモ)

「クリア」をクリックすると、抽出詳細設定の条件が設定前の状態に戻ります。

5 ファイル・帳票(PDF)出力

画面表示内容をファイル (CSV/EXCEL) または帳票 (PDF) で出力できます。

組織名 ↓						消費税表示 ↓	
						合計	金額 (税抜)
本社 計						331,530	331,530
本社 000	システム部 計					331,530	331,530
	システム部 002	第一システム部門 計					331,530
		第一システム部門 003	第一グループ 計				
			第一グループ 004	第一システム担当 計		331,530	331,530
				第一システム担当 001	06xxxx	331,530	331,530
合計							331,530

3 1 2

 「ファイル出力」「帳票出力」にて、一定量以上の出力を行う際は、「レポート予約一覧」画面から出力ファイルをダウンロードしていただく必要があります。

1 「ファイル出力」をクリックすると、一覧に表示されている情報を、Excel形式やCSV形式のファイルとして出力することができます。
※ 詳細は「ファイル出力設定」画面の  または [P.237](#) をご確認ください。

2 「帳票出力」をクリックすると、一覧に表示されている情報を、帳票イメージ (PDFファイル) として出力することができます。
※ 詳細は「帳票出力設定」画面の  または [P.241](#) をご確認ください。

3 ファイル出力、帳票出力がレポート予約になった場合は [レポート予約一覧](#) をクリックしてください。「レポート予約一覧」画面が表示され、予約したレポートの状況をご確認いただけます。
※ 「レポート予約一覧」画面は、メニューから直接表示することもできます。
※ 詳細は「レポート予約一覧」画面の  または [P.139](#) をご確認ください。

  ビリングステーションから印刷したレポートには、すべてロゴが印刷されます。

4.2.8 カスタマイズドレポート（ビリング）

目的・用途に合わせて集計軸を自由に設定し、お客様独自のレポートを作成・保存することができます。

（副ID） ご参照いただけるのは、番号別明細内訳（参照）権限を設定されているお客様のみです。

（副ID） レポート作成、変更、削除を行えるのは、番号別明細内訳（レポート登録・変更）権限を設定されているお客様のみです。

I.登録

〔1〕 テンプレートを利用して登録する

定型レポートの集計軸を流用して簡易にレポートを作成する場合

〔2〕 新規登録する

テンプレートや登録済レポートにない新たなレポートを作成する場合

〔3〕 登録済のレポートを利用して登録する

登録済のレポートの集計軸を流用して類似のレポートを作成する場合

（補足 1） 請求年月を絞り込んで登録する（補足 2） 編集内訳を絞り込んで登録する（補足 3） 抽出詳細条件を指定して登録する

II.変更

〔1〕 登録済レポートを流用し、上書き登録する

III.削除

〔1〕 表示内容設定画面から削除する

集計軸の設定内容を確認しながらレポートを削除する場合

〔2〕 一覧表示画面から削除する

レポートの表示結果を確認しながらレポートを削除する場合

IV.出力

〔1〕 レポートを表示せずに出力する

レポート表示を必要としない場合／表示データが大量の場合

〔2〕 レポートを表示後に出力する

レポート表示結果を確認してから出力する場合

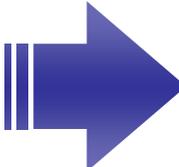
（補足 1） 出力時の制約

V.表示

〔1〕 登録済レポートを表示する〔2〕 新規レポートを表示する（補足 1） 明細行の内訳の表示／非表示を切り替える

1.新規レポート登録

1
「請求・内訳の確認」の
「新規登録」をクリックします。



(1) 新規レポート登録 – 定型レポートの集計軸を流用したい場合

I.登録

(1) テンプレートを利用して登録する

「テンプレート選択」で定型レポートを選択すると、そのレポートを基に集計項目を設定することができます。

NTT Communications **Billing Station** v3.0

ホーム トップページ 操作マニュアル よくあるご質問 お問い合わせ ログアウト

デモ用ユーザ01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

新規レポート登録

目的・用途に合わせて集計軸（行・列）に項目を自由に設定し、ビルディングデータを元にレポートをカスタマイズできます。

料金年月: 2014/11

テンプレート選択: 請求番号・回線番号別内訳

表示項目候補: 金額

集計項目候補: 合計, 最大, 最小, 平均

集計軸候補: 回線番号, 請求番号, サービス別金額, 消費税表示, 組織名, 編集内訳名, 利用会社, 税区分, 利用用途, 請求内訳名, 請求会社, 課税/非課税, 請求年月

集計軸 (行): 集計軸候補から行項目を1つ以上設定してください

集計軸 (列): 集計軸候補から列項目を1つ以上設定してください

集計項目: 集計項目候補から必要に応じて設定してください

金額

レポート削除

レポート表示

リセット

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

- 1 「料金年月」を設定します。
※集計軸候補の請求年月を選択している場合は設定の必要はありません。
- 2 テンプレートとして使用したい参考レポートを選択すると、参考レポートの項目が所定の位置に設定されます。
- 3 「レポート表示」をクリックすると、設定した項目でレポートが表示されます。
- 4 「リセット」をクリックすると、この画面で行った設定が解除されます。

(2) 新規レポート登録－レポートの集計項目の設定

I.登録 (2) 新規登録する

- 1 「料金年月」を設定します。
 - 2 集計軸・集計項目を編集します。
 - <手順1>
行見出しにしたい項目を①～③にドラッグ(※1)&ドロップ(※2)します。
 - <手順2>
列見出しにしたい項目を④～⑥にドラッグ(※1)&ドロップ(※2)します。
 - <手順3>
集計行が必要な場合⑦～⑩にドラッグ(※1)&ドロップ(※2)します。
 - <手順4>
合計列が必要な場合⑪にドラッグ(※1)&ドロップ(※2)します。
- (※1)ドラッグ：マウスを左クリックしたまま移動する
(※2)ドロップ：移動先で左クリックを離す

操作方法が不明な場合は **操作方法** をクリックすると、説明画面が表示されます。

操作方法
こちらをクリックすると、操作方法を確認できます。

ステップ1 行・列見出しの設定
行・列見出しにしたい項目を設定します。

<手順1>
行見出しにしたい項目を①～③にドラッグ&ドロップ

<手順2>
列見出しにしたい項目を④～⑥にドラッグ&ドロップ

- 候補をドラッグすると、設定可能なエリアが点滅します。
- 3 「レポート表示」をクリックすると、設定した項目でレポートが表示されます。
 - 4 「リセット」をクリックすると、この画面で行った設定が解除されます。

集計軸候補（青エリア）の「請求年月」を選択する際の注意点

請求年月設定

集計する請求年月の範囲を選択してください。

- 全ての請求年月
- 料金年月から過去 か月分

設定

キャンセル

I.登録 (補足1) 請求年月を絞り込んで登録する

集計軸（列）については、必要な請求年月に絞り込んで、レポートの作成ができます。

- 1 集計軸（列）に請求年月をドロップします。
- 2 請求年月設定画面で、請求年月を選択してください。
- 3 「設定」をクリックすると、請求年月が軸に設定されます。「キャンセル」をクリックすると、設定されません。

「料金年月から過去 Xヶ月分」を選択した場合
料金年月で指定した月からさかのぼってXヶ月分のデータが表示されます。
料金年月を変更してレポートを再表示すると、変更後の料金年月からXヶ月分が表示されます。

「請求年月設定」画面で指定した請求年月の範囲についても、レポート登録の対象となります。

I.登録 (補足2) 編集内訳を絞り込んで登録する

集計軸候補 (青エリア) の「編集内訳名」を選択する際の注意点

新規レポート登録

目的・用途に合わせて集計軸 (行・列) に項目を自由に設定し、ピリングデータを元にレポートをカスタマイズできます。

料金年月 2014/11

テンプレート選択 請求番号・回線番号別内訳

集計項目候補		集計軸候補				表示項目候補	操作方法
合計	請求番号	請求番号	サービス別金額	消費税表示	金額	こちらをクリックすると、操作方法を確認できます。 ▶▶クリック	
最大	組織名	編集内訳名	利用会社	税区分	-		
最小	利用用途	請求内訳名	請求会社	課税/非課税	-		
平均	請求年月						

編集内訳パターン設定

集計する編集内訳パターンを選択してください。

集計項目 (行)
候補から行項目を1つ以上設定

集計項目 (列)
集計軸候補から列項目を1つ以上設定してください

集計項目
集計項目候補から必要に応じて設定してください

基本料
通話料

設定 キャンセル

レポート削除 レポート表示 リセット

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

新規レポート登録

目的・用途に合わせて集計軸 (行・列) に項目を自由に設定し、ピリングデータを元にレポートをカスタマイズできます。

料金年月 2014/11

テンプレート選択 回線番号別内訳料金

集計項目候補		集計軸候補				表示項目候補	操作方法
合計	回線番号	請求番号	サービス別金額	消費税表示	金額	こちらをクリックすると、操作方法を確認できます。 ▶▶クリック	
最大	組織名	編集内訳名	利用会社	税区分	-		
最小	利用用途	請求内訳名	請求会社	課税/非課税	-		
平均	請求年月						

集計軸 (行)
候補から行項目を1つ以上設定してください

集計項目 (合計)
必要に応じて合計を設定してください

集計軸 (列)
集計軸候補から列項目を1つ以上設定してください

集計項目
集計項目候補から必要に応じて設定してください

金額

レポート削除 レポート表示 リセット

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

1 編集内訳名をドロップします。

2 編集内訳パターンが複数設定されている場合、編集内訳パターン設定画面で編集内訳パターンを選択してください。

⚠ 編集内訳パターンが1つも設定されていない場合にドロップすると、エラーダイアログが表示され、設定することができません。

ERROR

編集内訳が設定されていません。
集計に使用する場合は、編集内訳設定を行ってから再度選択してください。(E0000089)

OK

3 「設定」をクリックすると、選択した編集内訳が軸に設定されます。
「キャンセル」をクリックすると、設定されません。

(3) 新規レポート登録－レポートの表示

V.表示 [2] 新規レポートを表示する

カスタマイズレポートデータ表示 ヘルプ

設定したカスタマイズレポートのデータを表示します。

抽出詳細設定 OPEN

料金年月: 2015/01 表示 レポート名: レポート登録 レポート削除 金額単位: 円

請求番号	回数番号	請求会社	合計	NTTコミュニケーションズ
090xxxx7001	計		10	10
090xxxx7002	計		20	20
090xxxx7003	計		30	30
090xxxx7004	計		40	40
090xxxx7005	計		50	50
090xxxx7006	計		60	60
090xxxx7007	計		70	70
090xxxx7008	計		80	80
090xxxx7009	計		90	90
090xxxx7010	計		100	100

全内訳表示 内訳非表示 レポート予約一覧 ファイル出力 帳票出力 1/26 閉じる

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTTCommunications

1 設定した項目で請求金額が表示されます。

 「合計」「平均」「最大」「最小」は最終ページのみに表示されます。

2 各項目名の罫線にマウスカーソルを合わせるとマウスカーソルが $\left| \begin{array}{c} + \\ | \\ + \end{array} \right|$ に変わります。この時にドラッグ（※1）することにより列幅の変更が可能です。

(※1)ドラッグ：マウスを左クリックしたまま移動する

(4) 新規レポート登録 – 抽出詳細の設定

I.登録 (補足3) 抽出詳細条件を指定して登録する

抽出条件を詳細に設定し、明細を絞り込んで表示することができます。

3 「回線番号検索」「組織検索」をクリックし、条件を設定します。
 ※ 詳細は「回線番号検索」「組織検索」をクリックした後の画面の ヘルプ または [P.232](#) [P.230](#) よりご確認ください。

検索条件を設定している場合、ボタンは のように表示されます。

4 各項目名の右にある をクリックすると、抽出条件を設定できます。抽出条件が設定されている項目はマークが になります。
 ※ 詳細は「抽出項目設定」画面の ヘルプ または [P.235](#) よりご確認ください。

5 料金年月を選択し、「表示」をクリックすると、一覧が表示されます。

1 をクリックすると「抽出詳細設定」が表示されます。
 ※ をクリックすると「抽出詳細設定」が閉じます。

条件を設定し「抽出詳細設定」を閉じると と表示されます。

2 検索条件を選択します。
 サービスの内容
 ◆「電話」⇒電話
 ◆「電話以外」⇒パケット、専用線、OCN、法人ビリング、請求収納
 ◆「携帯 (ドコモ)」⇒携帯電話(ドコモ)

「クリア」をクリックすると、抽出詳細設定の条件が設定前の状態に戻ります。

(5) 新規レポート登録－レポートの登録

カスタマイズレポートデータ表示 ヘルプ

設定したカスタマイズレポートのデータを表示します。

抽出詳細設定 OPEN

料金年月 2015/01 表示 レポート名: レポート登録 レポート削除 金額単位: 円

請求番号	回線番号	請求内訳名	請求会社	
			合計	NTTコミュニケーションズ
090xxxx7001 計			10	10
090xxxx7001	06xxxx2121 計		10	10
	06xxxx2121		10	10
		ダイヤル通信料	10	10
090xxxx7002 計			20	20
090xxxx7002	06xxxx2121 計		20	20
	06xxxx2121		20	20
		ダイヤル通信料	20	20
090xxxx7003 計			30	30
090xxxx7003	06xxxx2121 計		30	30
	06xxxx2121		30	30
		ダイヤル通信料	30	30
090xxxx7004 計			40	40
090xxxx7004	06xxxx2121 計		40	40
			40	40

全内訳表示 内訳非表示 レポート予約一覧 ファイル出力 帳票出力 1/26 閉じる

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTTCommunications

1 「レポート登録」をクリックすると、レポート登録画面が表示されます。

2 レポート名を入力し、「登録」をクリックすると、新規レポートとして登録されます。「キャンセル」をクリックすると、レポート登録画面が閉じ、登録されません。

i 新規に登録したレポートは標準メニュー「請求・内訳の確認」のカスタマイズレポート配下に表示されます。

レポート登録 ヘルプ

全角20文字（半角40文字）まで入力できます。
 禁則文字（¥/:*?"<>|）は入力できません。

2 レポート名 新規

上記のレポートの登録を行います。よろしいですか？

2 登録済みレポートの表示

V.表示 (1) 登録済レポートを表示する

- 1 「請求・内訳の確認」の「カスタマイズレポート」メニューから、表示したいレポート名を選択します。
- 2 「レポート表示」をクリックすると、一覧が表示されます。
- 3 画面表示内容をファイル(CSV/ EXCEL)またはPDFで出力できます。
※ 『6 ファイル・帳票 (PDF) 出力』 P.70参照

3 登録したレポートの変更（上書き登録、新規登録）

I. 登録 [3] 登録済のレポートを利用して登録する

II. 変更 [1] 登録済のレポートを流用し上書き登録

カスタマイズレポートデータ表示

設定したカスタマイズレポートのデータを表示します。

抽出詳細設定 OPEN

料金年月 2015/01 表示 レポート名: 請求番号・回線番号別請求内訳名

1 レポート登録 レポート削除 金額単位: 円

請求番号	回線番号	請求内訳名	請求会社	合計
090xxx7001 計			NTTコミュニケーションズ	10
090xxx7001	06xxx2121 計			10
	06xxx2121			10
		ダイヤル通信用料		10
090xxx7002 計				20
090xxx7002	06xxx2121 計			20
	06xxx2121			20
		ダイヤル通信用料		20
090xxx7003 計				30
090xxx7003	06xxx2121 計			30
	06xxx2121			30
		ダイヤル通信用料		30
090xxx7004 計				40
090xxx7004	06xxx2121 計			40

全内訳表示 内訳非表示 レポート予約一覧 ファイル出力 帳票出力 1/26 閉じる

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTTCommunications

1 「レポート登録」をクリックすると、レポート登録画面が表示されます。

2 レポート名を変更する場合はレポート名を入力し、「上書」を選択します。「新規」を選択すると新規保存されます。

3 「登録」をクリックすると、入力した情報でレポートが登録されます。「キャンセル」をクリックすると、前画面に戻り、レポートは登録されません。

i 上書きしたレポートは標準メニュー「請求・内訳の確認」のカスタマイズレポート配下に表示されます。

! 「レポート登録」をクリックすると、登録済みのレポートに上書、または新規登録されますので、ボタン操作にはご注意ください。

レポート登録

全角20文字（半角40文字）まで入力できます。
禁則文字（¥/:*?"<>|）は入力できません。

2 レポート名 請求番号・回線番号別請求内訳名2 上書

上記のレポートの登録を行います。よろしいですか?

3 登録 キャンセル

4 登録したレポートの削除

Ⅲ.削除

〔1〕 表示内容設定画面から削除する

レポートの削除は「表示内容設定」画面と「レポート一覧」画面の両方から行うことができます。

(1) 登録したレポートの削除 – 表示内容設定画面から

1 「レポート削除」をクリックすると、レポート削除画面が表示されます。

2 「削除」をクリックすると、登録済みのレポートが削除されます。「キャンセル」をクリックすると、前画面に戻り、登録済みのレポートは削除されません。

 レポートを削除すると、標準メニュー「請求・内訳の確認」のカスタマイズドレポート配下から削除されます。

 「削除」をクリックすると、登録済みのレポートが削除されますので、ボタン操作にはご注意ください。

(2) 登録したレポートの削除 – 一覧画面から

カスタマイズレポートデータ表示

設定したカスタマイズレポートのデータを表示します。

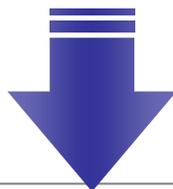
抽出詳細設定 OPEN

料金年月 2015/01 表示 レポート名: 請求番号・回線番号別請求内訳名 レポート登録 レポート削除 1 顧客単位: 円

請求番号	回線番号	請求内訳名	請求会社	合計	NTTコミュニケーションズ
090xxxx7001 計				10	10
090xxxx7001	06xxxx2121 計			10	10
	06xxxx2121			10	10
		ダイヤル通信料		10	10
090xxxx7002 計				20	20
090xxxx7002	06xxxx2121 計			20	20
	06xxxx2121			20	20
		ダイヤル通信料		20	20
090xxxx7003 計				30	30
090xxxx7003	06xxxx2121 計			30	30
	06xxxx2121			30	30
		ダイヤル通信料		30	30
090xxxx7004 計				40	40
090xxxx7004	06xxxx2121 計			40	40

全内訳表示 内訳非表示 レポート予約一覧へ ファイル出力 帳票出力 1/26 閉じる

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTTCommunications



レポート削除

レポート名 請求番号・回線番号別内訳料金名

更新日時 2015/05/25 16:09:28

上記のレポートの削除を行います。よろしいですか？

削除 キャンセル 2

Ⅲ.削除 [2] 一覧表示画面から削除する

1 「レポート削除」をクリックすると、レポート削除画面が表示されます。

2 「削除」をクリックすると、登録済みのレポートが削除されます。「キャンセル」をクリックすると、前画面に戻り、登録済みのレポートは削除されません。

💡 レポートを削除すると、標準メニュー「請求・内訳の確認」のカスタマイズレポート配下から削除されます。

⚠️ 「削除」をクリックすると、登録済みのレポートが削除されますので、ボタン操作にはご注意ください。

5 内訳表示の変更

V.表示 (補足1) 明細行の内訳の表示／非表示を切り替える

必要なデータのみを展開する方法と、全内訳を一括で表示する方法があります。

請求番号	回数番号	請求内訳名	請求会社	合計	NTTコミュニケーションズ
090xxxx7001	計		10	10	
090xxxx7002	計		20	20	
090xxxx7003	計		30	30	
090xxxx7004	計		40	40	
090xxxx7005	計		50	50	
090xxxx7006	計		60	60	
090xxxx7007	計		70	70	
090xxxx7008	計		80	80	
090xxxx7009	計		90	90	
090xxxx7010	計		100	100	

1 必要なデータのみを展開したい場合
明細行をクリックすると、クリックした内訳の表示／非表示を切り替えることができます。

請求番号	回数番号	請求内訳名	請求会社	合計	NTTコミュニケーションズ
090xxxx7001	計		10	10	
090xxxx7001	06xxxx2121	計	10	10	
090xxxx7002	計		20	20	
090xxxx7003	計		30	30	
090xxxx7004	計		40	40	
090xxxx7005	計		50	50	
090xxxx7006	計		60	60	
090xxxx7007	計		70	70	
090xxxx7008	計		80	80	
090xxxx7009	計		90	90	
090xxxx7010	計		100	100	

2 全内訳を一括で表示したい場合
「全内訳表示」「内訳非表示」をクリックすると、全内訳の表示／非表示を一括で切替えられます。

i 画面表示に関する制約事項については、
『(注)画面・ファイル・帳票 (PDF) 出力時の制約事項』 P.72 参照。

💡 抽出項目設定は次ページの表示にも引き継がれます。

i 次ページ表示時の画面について
表示先のページに、抽出項目設定に一致する明細が存在しない場合、この画面が表示されます。
「OK」をクリックすると、
抽出項目設定が解除され、明細が表示されます。
「キャンセル」をクリックすると、
抽出項目設定は解除されず、明細は表示されません。

i CONFIRMATION

抽出項目設定がされているためデータの表示ができません。
データを表示する場合、抽出項目設定は解除されます。
抽出項目を削除しますか？ (C0000018)

OK キャンセル

6 ファイル・帳票(PDF)出力

IV.出力 (1) レポートを表示せずに出力する

登録済みレポートの場合は「表示内容設定」画面と「レポート一覧」画面の両方から、ファイル・帳票出力（PDF）を行うことができます。

※新規レポートの場合は「レポート一覧」画面からのみ、ファイル・帳票出力（PDF）を行うことができます。

(1) レポートを表示せずにファイル・帳票(PDF)出力ができます。

次のお客さまにとって利便性が上がり、時間短縮することができます。

- ・レポート表示を必要とせずに、ファイル・帳票出力を求められているお客様
- ・レポート表示までにお時間がかかっているお客様



1 「ファイル出力」をクリックすると、登録されている情報および画面内の料金年月をもとに、Excel形式やカンマ区切り(CSV)テキスト形式のファイルとして出力予約することができます。
※ 詳細は「ファイル出力設定」画面のヘルプまたは P.237 よりご確認ください。

2 「帳票出力」をクリックすると、登録されている情報および画面内の料金年月をもとに、帳票イメージ(PDFファイル)として出力予約することができます。
※ 詳細は「帳票出力設定」画面のヘルプまたは P.241 よりご確認ください。

! 表示データが存在しない、もしくは明細が存在しないレポートの場合、ファイルが作成されない場合があります。

i ファイル・帳票（PDF）出力に関する制約事項については、『（注）画面・ファイル・帳票（PDF）出力時の制約事項』 P.72 参照。

💡 ビリングステーションから印刷したレポートには、すべてロゴ **NTT Communications Billing Station** が印刷されます。

(2) レポート表示後にファイル・帳票 (PDF) 出力ができます。

カスタマイズレポートデータ表示 ヘルプ

設定したカスタマイズレポートのデータを表示します。

抽出詳細設定 OPEN

料金年月 2015/01 表示 レポート名: 請求番号・回線番号別請求内訳名 レポート登録 レポート削除 金額単位: 円

請求番号	回線番号	請求内訳名	請求会社	合計	NTTコミュニケーションズ
090xxxx7001 計				10	10
090xxxx7001	06xxxx2121 計			10	10
	06xxxx2121			10	10
		ダイヤル通信料		10	10
090xxxx7002 計				20	20
090xxxx7002	06xxxx2121 計			20	20
	06xxxx2121			20	20
		ダイヤル通信料		20	20
090xxxx7003 計				30	30
090xxxx7003	06xxxx2121 計			30	30
	06xxxx2121			30	30
		ダイヤル通信料		30	30
090xxxx7004 計				40	40
090xxxx7004	06xxxx2121 計			40	40

全内訳表示 内訳非表示 レポート予約一覧 ファイル出力 帳票出力 1/26 閉じる

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTTCommunications

3 1 2

 「ファイル出力」「帳票出力」にて、一定量以上の出力を行う際は、「レポート予約一覧」画面から出力ファイルをダウンロードしていただく必要があります。

IV.出力 [2] レポートを表示後に出力する

- 1 「ファイル出力」をクリックすると、一覧に表示されている情報を、Excel形式やカンマ区切り(CSV)テキスト形式のファイルとして出力することができます。
※ 詳細は「ファイル出力設定」画面の  または [P.237](#) をご確認ください。
- 2 「帳票出力」をクリックすると、一覧に表示されている情報を、帳票イメージ(PDFファイル)として出力することができます。
※ 一覧に表示されている情報が1ページで収まる場合は、帳票イメージ(PDFファイル)が直接出力されます。
※ 詳細は「帳票出力設定」画面の  または [P.241](#) をご確認ください。
- 3 ファイル出力、帳票出力のレポート予約内容を確認する場合は、[レポート予約一覧](#) をクリックしてください。
「レポート予約一覧」画面が表示され、予約したレポートの状況をご確認いただけます。
※ 「レポート予約一覧」画面は、メニューから直接表示することもできます。
※ 詳細は「レポート予約一覧」画面の  または [P.139](#) をご確認ください。

 ビリングステーションから印刷したレポートには、すべてロゴ  **Billing Station** が印刷されます。

IV.出力 (補足1) 出力時の制約

(注) 画面・ファイル・帳票(PDF)出力時の制約事項

カスタマイズレポートにおいては、画面表示／ファイル出力／帳票（PDF）出力において以下の制約がございますのでご注意ください。

表 1：画面・ファイル出力時の制約事項

種類		行数の制約	列数の制約
画面表示		明細行（合計／小計含まず）が 5,000 行を超えた場合は、次ページに表示されません。	列数が 256 列を超える場合は、257 列目以降は表示されません。合計列と合わない可能性がありますのでご注意ください。全データをご確認いただくには、ファイル出力をご利用願います。 ※詳細は「 4.8.6 列数が画面表示上限を超える場合 」参照
ファイル出力	CSV	-	-
	EXCEL	行数が EXCEL の上限値を超える場合は、以降のデータは出力されません。	列数が EXCEL の上限値を超える場合は、以降のデータは出力されません。

表2：帳票（PDF）出力にあたっての注意事項

帳票(PDF)は、1ページに出力できる行／列数に制限があります。行／列数が多いと、大量ページが出力される場合がありますのでご注意ください。

種類	列数の制約	集計軸（行）の制約
帳票（PDF）出力	1ページに表示される列数は7列となりますので、8列目以降は次ページに表示されません。	階層を持つ項目（組織名、請求内訳名、利用用途、編集内訳名）を組み合わせ集計軸（行）に設定した場合、帳票（PDF）出力時にエラーとなる場合があります（階層の合計が8つ以上の場合、エラーとなります） エラーになった際は、ファイル出力を行うか、または、階層の合計が7以下となるよう軸項目の見直しを行ってください。（階層数に制限のない「ファイル出力」がお勧めです）

4.3 ダイヤル通話履歴の確認

4.3.1 ダイヤル通話履歴

ダイヤル通話の履歴を確認することができます。

(副ID) ご参照いただけるのは、通話明細内訳(参照)権限を設定されているお客様のみです。

(副ID) 表示項目を保存できるのは通話明細内訳(レポート登録・変更)権限を設定されているお客様のみです。

1 ダイヤル通話履歴の確認(基本)

1 「ダイヤル通話履歴の参照」の「ダイヤル通話履歴」をクリックします。
 ※ 目的別メニューからは、「ダイヤル通話履歴を参照したい」→「ダイヤル通話履歴を見る」をクリックします。

2 料金年月を選択し「表示」をクリックするとダイヤル通話の履歴が表示されます。

3 「内訳非表示」をクリックすると、内訳が非表示となります。

4 画面表示内容をファイル(CSV/EXCEL)またはPDFで出力できます。

2 料金年月を選択し「表示」をクリックするとダイヤル通話の履歴が表示されます。

料金年月 2014/11 表示

3 「内訳非表示」をクリックすると、内訳が非表示となります。

💡 1ページ内に表示内容が収まらない場合は以下のように表示されます。

<< 2/3 >>

<< >> をクリックすると、ページを切り替えることができます。

4 画面表示内容をファイル(CSV/EXCEL)またはPDFで出力できます。

※ 『5 ファイル・帳票 (PDF) 出力』 P.78 参照

2 明細表示の拡大、縮小

1 ページに画面表示が収まらない場合は、「明細行を増やす」「各項目の表示幅を変更する」等して1画面に表示する量を変更することができます。



<1 画面に表示する明細行を増やす>

1 画面を下方向に拡張すると、1画面で表示する明細行を増やすことができます。

<各項目の表示幅を広げる/小さくする>

2 各項目名の罫線にマウスカーソルを合わせるとマウスカーソルが $\left| \begin{array}{c} + \\ | \\ + \end{array} \right|$ に変わります。この時にドラッグ (※1) することにより列幅の変更が可能です。
(※1)ドラッグ：マウスを左クリックしたまま移動する



組織配下の一覧を表示する場合は、「組織検索」をクリックし、組織検索画面で配下の組織含め組織を選択し、「表示」をクリックする必要があります。
※「OPEN」をクリックすると、「組織検索」が表示されます。

3 抽出詳細の設定

抽出条件を詳細に設定し、明細を絞り込んで表示することができます。

組織名	組織コード	回線番号	サービス区分	通話(通信)月日	通話(通信)開始時刻(時:分:秒)	通話(通信)先電話番号
未登録		0311110322	IP Voice(ひかり電話)	02/09	08:00:01	0751111021
未登録		0311110322	IP Voice(ひかり電話)	02/10	01:20:01	104
未登録		0311110322	IP Voice(ひかり電話)	02/10	09:20:01	0751111026
未登録		0311110322	IP Voice(ひかり電話)	02/11	21:10:01	177
未登録		0311110322	IP Voice(ひかり電話)	02/10	01:10:01	010392111134567
未登録		0311110322	IP Voice(ひかり電話...	02/08	09:20:00	080-0123-4567

3 組織合計、回線番号合計が不要な場合は、チェックをはずします。

- ◆「組織合計」
選択を解除すると組織ごとの合計行が画面上、レポート上で非表示となります。
- ◆「回線番号合計」
選択を解除すると回線番号ごとの合計行が画面上、レポート上で非表示となります。

※ 「回線番号合計」を選択する時は「組織合計」を選択する必要があります。

4 「回線番号検索」「組織検索」をクリックし、条件を設定します。

※ 詳細は「回線番号検索」「組織検索」をクリックした後の画面の [ヘルプ](#) または [P.232](#) [P.230](#) よりご確認ください。

検索条件を設定している場合、ボタンは のように表示されます。

5 各項目名の右にある をクリックすると、抽出条件を設定できます。抽出条件が設定されている項目はマークが になります。

※ 詳細は「抽出項目設定」画面の [ヘルプ](#) または [P.235](#) よりご確認ください。

6 料金年月を選択し、「表示」をクリックすると、一覧が表示されます。

1 をクリックすると「抽出詳細設定」が表示されます。

※ をクリックすると「抽出詳細設定」が閉じます。

条件を設定し「抽出詳細設定」を閉じると と表示されます。

2 検索条件を選択します。

サービスの内容

- ◆「電話」⇒電話
- ◆「携帯(ドコモ)」⇒携帯電話(ドコモ)

「クリア」をクリックすると、抽出詳細設定の条件が設定前の状態に戻ります。

4 表示項目の設定

画面に表示する項目を絞り込んで表示することができます。

1 表示項目の設定をするには、「表示項目設定」をクリックすると、「ダイヤル通話履歴項目設定」画面が表示されます。

2 表示したい項目を選択します。

3 「全選択」をクリックすると、チェックボックスがすべて選択されます。「全解除」をクリックすると、チェックボックスの選択がすべて解除されます。

4 「保存」をクリックすると、項目の設定が保存され画面に項目が設定されます。「表示」をクリックすると、項目の設定が保存されずに画面に項目が設定されます。「キャンセル」をクリックすると、項目の設定を反映しません。

「保存」せずに「表示」をクリックした場合、項目の設定は保存されません。

5 ファイル・帳票（PDF）出力

(1) レポートを表示せずにファイル・帳票(PDF)出力ができます。

次のお客様にとって利便性が上がり、時間短縮することができます。

- ・レポート表示を必要とせずに、ファイル出力・帳票出力を求められているお客様
- ・レポート表示までにお時間がかかっているお客様

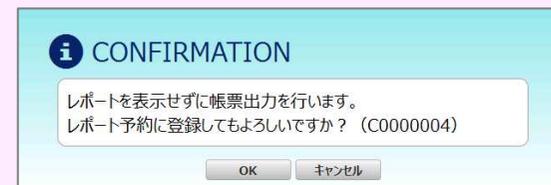


レポートが表示されていない状態で「ファイル出力」「帳票出力」にて出力を行う際は、「レポート予約一覧」画面から出力ファイルをダウンロードしていただく必要があります。

組織配下の一覧をファイル・帳票(PDF)出力する場合は、「組織検索」をクリックし、組織検索画面で配下の組織含め組織を選択し、「表示」をクリックしたあと、「ファイル出力」「帳票出力」をクリックして出力していただく必要があります。
※「OPEN」をクリックすると「組織検索」が表示されます。

1 「ファイル出力」をクリックすると、保存されている表示項目設定、および画面で設定されている条件で、Excel形式やCSV形式のファイルとして出力予約することができます。
※ 詳細は「ファイル出力設定」画面の または [P.237](#) よりご確認ください。

2 「帳票出力」をクリックすると、下記の確認画面が表示されます。「OK」をクリックすることで保存されている表示項目設定、および画面で設定されている条件で、帳票イメージ(PDFファイル)として出力予約することができます。



3 ファイル出力、帳票出力がレポート予約になった場合は [レポート予約一覧へ](#) をクリックしてください。「レポート予約一覧」画面が表示され、予約したレポートの状況をご確認いただけます。
※ 「レポート予約一覧」画面は、メニューから直接表示することもできます。
※ 詳細は「レポート予約一覧」画面の または [P.139](#) よりご確認ください。

ビリングステーションから印刷したレポートには、すべてロゴ が印刷されます。

(2) レポート表示後にファイル・帳票(PDF)出力ができます。

ダイヤル通話履歴

ダイヤル通話履歴を確認できます。

抽出詳細設定 >>設定有 OPEN

料金年月 2014/11 表示 表示項目設定

組織名	組織コード	回線番号	サービス区分	通話(通信)月日	通話(通信)開始時刻(時:分:秒)	通話(通信)先電話番号
未登録 合計		031111032...				
本社 営業部 合計	10000 20000	048111062...				
本社 営業部 合計	10000 30000	048111062...				

全合計

全内訳表示 内訳非表示 レポート予約一覧△ ファイル出力 帳票出力 1/2 閉じる

ファイバージャーナル Copyright © 2016 NTT Communications

3 1 2

1 「ファイル出力」をクリックすると、一覧に表示されている情報を、Excel形式やCSV形式のファイルとして出力することができます。
 ※ 詳細は「ファイル出力設定」画面の または [P.237](#) をご確認ください。

2 「帳票出力」をクリックすると、一覧に表示されている情報を、帳票イメージ(PDFファイル)として出力することができます。
 ※ 詳細は「帳票出力設定」画面の または [P.241](#) をご確認ください。

3 ファイル出力、帳票出力がレポート予約になった場合は [レポート予約一覧△](#) をクリックしてください。「レポート予約一覧」画面が表示され、予約したレポートの状況をご確認いただけます。
 ※ 「レポート予約一覧」画面は、メニューから直接表示することもできます。
 ※ 詳細は「レポート予約一覧」画面の または [P.139](#) をご確認ください。

「ファイル出力」「帳票出力」にて、一定量以上の出力を行う際は、「レポート予約一覧」画面から出力ファイルをダウンロードしていただく必要があります。

組織配下の一覧をファイル・帳票(PDF)出力する場合は、「組織検索」をクリックし、組織検索画面で配下の組織含め組織を選択し、「表示」をクリックしたあと、「ファイル出力」「帳票出力」をクリックして出力していただく必要があります。
 ※「OPEN」をクリックすると「組織検索」が表示されます。

ビリングステーションから印刷したレポートには、すべてロゴが印刷されます。

4.3.2 0035 通話履歴

0035 通話履歴を確認することができます。

(副 I D) ご参照いただけるのは、通話明細内訳(参照)権限を設定されているお客様のみです。

1 0035 通話履歴の確認 (基本)

The screenshot shows the '0035通話履歴' (0035 Call History) interface. On the left is a navigation menu with 'ダイヤル通話履歴の参照' (Reference of Dial Call History) expanded, and '0035通話履歴' selected. The main area shows a table with columns for '料金年月' (Billing Year/Month), '組織名' (Organization Name), '組織コード' (Organization Code), '利用者名' (User Name), '通信元電話番号' (Originating Phone Number), 'サービス区分' (Service Category), '通話月日' (Call Date), and '通話開始時刻' (Call Start Time). The table displays data for '2014/11' with a total of 10000 minutes. At the bottom, there are buttons for '全内訳表示' (Show All Details), '内訳非表示' (Hide Details), 'レポート一括へ' (Batch Report), 'ファイル出力' (File Output), and '帳票出力' (Print Output).

2 料金年月を選択し「表示」をクリックすると0035通話履歴が表示されます。

料金年月: 2014/11 表示

3 「全内訳表示」をクリックすると、全内訳が一括で表示されます。

💡 1 ページ内に表示内容が収まらない場合は以下のように表示されます。

<< 2/3 >>

<< >> をクリックすると、ページを切り替えることができます。

4 画面表示内容をファイル(CSV/EXCEL)またはPDFで出力できます。

※ 『5 ファイル・帳票 (PDF) 出力』 P.86 参照

1 「ダイヤル通話履歴の参照」の「0035通話履歴」をクリックします。

※ 目的別メニューからは、「ダイヤル通話履歴を参照したい場合」→「0035 通話履歴を見る」をクリックします。

2 明細表示の拡大、縮小

1 ページに画面表示が収まらない場合は、「明細行を増やす」「各項目の表示幅を変更する」等して1画面に表示する量を変更することができます。



<1 画面に表示する明細行を増やす>

1 画面を下方向に拡張すると、1画面で表示する明細行を増やすことができます。

<各項目の表示幅を広げる/小さくする>

2 各項目名の罫線にマウスカーソルを合わせるとマウスカーソルが +|+ に変わります。この時にドラッグ (※1) することにより列幅の変更が可能です。
(※1)ドラッグ：マウスを左クリックしたまま移動する



「利用者名」の登録は、「利用用途設定」メニューにて通信元電話番号（回線番号）との紐付設定が可能です。詳しい設定方法に関しては、本マニュアルの『4.6.2 利用用途設定』（補足1）利用者名の設定と回線の対応付け（0035）』 P.182、もしくは「利用用途設定」画面の  よりご確認ください。



組織配下の一覧をファイル・帳票(PDF)出力する場合は、「組織検索」をクリックし、組織検索画面で配下の組織含め組織を選択し、「表示」をクリックしたあと、「ファイル出力」「帳票出力」をクリックして出力していただく必要があります。
※「OPEN」をクリックすると「組織検索」が表示されます。

3 抽出詳細の設定

抽出条件を詳細に設定し、明細を絞り込んで表示することができます。

2 組織合計、利用者合計、通信元電話番号合計が不要な場合は、チェックをはずします。

- ◆「組織合計」
選択を解除すると組織ごとの合計行が画面上、レポート上で非表示となります。
- ◆「利用者名合計」
選択を解除すると利用者名ごとの合計行が画面上、レポート上で非表示となります。
- ※「利用者名合計」を選択する時は「組織合計」を選択する必要があります。
- ◆「通信元電話番号合計」
選択を解除すると通信元電話番号ごとの合計行が画面上、レポート上で非表示となります。
- ※「通信元電話番号合計」を選択する時は「組織合計」及び「利用者名合計」を選択する必要があります。

3 「回線番号検索」「組織検索」「利用者名検索」をクリックし、条件を設定します。

※ 詳細は「回線番号検索」「組織検索」をクリックした後の画面の または [P.232](#) [P.230](#) 『4 利用者名検索』 [P.83](#) よりご確認ください。

検索条件を設定している場合、ボタンは のように表示されます。

1 をクリックすると「抽出詳細設定」が表示されます。

※ をクリックすると「抽出詳細設定」が閉じます。

4 各項目名の右にある をクリックすると、抽出条件を設定できます。抽出条件が設定されている項目はマークが になります。

※ 詳細は「抽出項目設定」画面の または [P.235](#) よりご確認ください。

5 料金年月を選択し、「表示」をクリックすると、一覧が表示されます。

条件を設定し「抽出詳細設定」を閉じると と表示されます。

「クリア」をクリックすると、抽出詳細設定の条件が設定前の状態に戻ります。

4 利用者名検索

抽出詳細設定において、検索条件に利用者名を設定したい場合に使用します。

※利用者に表示される内容は利用用途設定で設定した内容になります。

(1) 利用者名検索画面の表示と検索

1

【抽出詳細設定】の配下内にある「利用者名検索」をクリックすると、利用者名検索画面が表示されます。

2

利用者名が多数あり、画面に表示しきれない場合、絞り込みたい利用者名の一部を入力し、表示する利用者名を絞り込むことができます。

3

検索対象としたい利用者名を選択します。

4

「全選択」をクリックすると、表示されている利用者名をすべて選択します。
「全解除」をクリックすると、表示されている利用者名の選択をすべて解除します。

5

選択完了後「設定」をクリックすると、選択した利用者名が検索対象になります。
「キャンセル」をクリックすると、利用者名は設定されません。



1行選択後、Shift キーを押しながら他の行をクリックすることで、選択している行の間の利用者名をすべて選択します。

The screenshot shows two stages of the user name search process. On the left, the search criteria are empty, and a list of 15 users is displayed. On the right, the search criteria are set to '中村' (Nakamura), and the list is filtered to show only three users: 中村一郎, 中村二郎, and 中村三郎. Red circles with numbers 1 through 5 are overlaid on the interface to correspond with the numbered steps in the text. A blue arrow points from step 1 to the search button, and another blue arrow points from step 2 to the search input field.

選択	利用者
<input type="checkbox"/>	中村一郎
<input type="checkbox"/>	中村二郎
<input type="checkbox"/>	中村三郎
<input type="checkbox"/>	八木田一郎
<input type="checkbox"/>	八木田二郎
<input type="checkbox"/>	八木田三郎
<input type="checkbox"/>	加藤一郎
<input type="checkbox"/>	加藤二郎
<input type="checkbox"/>	加藤三郎
<input type="checkbox"/>	佐藤一郎
<input type="checkbox"/>	佐藤二郎
<input type="checkbox"/>	佐藤三郎
<input type="checkbox"/>	中村一郎

(2) 利用者名検索の検索例

1

利用者名検索

利用者 検索

選択	利用者
<input type="checkbox"/>	中村一郎
<input type="checkbox"/>	中村二郎
<input type="checkbox"/>	中村三郎
<input type="checkbox"/>	八木田一郎
<input type="checkbox"/>	八木田二郎
<input type="checkbox"/>	八木田三郎
<input type="checkbox"/>	加藤一郎
<input type="checkbox"/>	加藤二郎
<input type="checkbox"/>	加藤三郎
<input type="checkbox"/>	佐藤一郎
<input type="checkbox"/>	佐藤二郎
<input type="checkbox"/>	佐藤三郎
<input type="checkbox"/>	中村一郎

全選択 全解除 設定 キャンセル

2

利用者名検索

利用者 検索

選択	利用者
<input type="checkbox"/>	中村一郎
<input type="checkbox"/>	中村二郎
<input type="checkbox"/>	中村三郎

全選択 全解除 設定 キャンセル

3

利用者名検索

利用者 検索

選択	利用者
<input type="checkbox"/>	中村一郎
<input checked="" type="checkbox"/>	中村二郎
<input checked="" type="checkbox"/>	中村三郎

全選択 全解除 設定 キャンセル

4

利用者名検索

利用者 検索

選択	利用者
<input type="checkbox"/>	中村一郎
<input checked="" type="checkbox"/>	中村二郎
<input checked="" type="checkbox"/>	中村三郎
<input type="checkbox"/>	八木田一郎
<input type="checkbox"/>	八木田二郎
<input type="checkbox"/>	八木田三郎
<input type="checkbox"/>	加藤一郎
<input type="checkbox"/>	加藤二郎
<input type="checkbox"/>	加藤三郎
<input type="checkbox"/>	佐藤一郎
<input type="checkbox"/>	佐藤二郎
<input type="checkbox"/>	佐藤三郎
<input type="checkbox"/>	中村一郎

全選択 全解除 設定 キャンセル

- 1** 初期表示では、選択可能な利用者名がすべて表示されます。
- 2** 条件を入力すると絞り込み(部分一致)がされます。
- 3** 対象にしたい利用者名を選択します。
- 4** 絞り込みを解除すると、選択可能な利用者名がすべて表示されます。

絞り込み解除後も
選択した利用者名は選択状態のままです。



5 ②と異なる条件を入力し、絞り込みを行います。

6 対象にしたい利用者名を選択します。

7 絞り込みを解除すると選択可能な利用者名が表示されます。

 ③、⑥で選択した利用者名は両方とも選択状態のままです。

5 ファイル・帳票(PDF)出力

画面表示内容をファイル (CSV/EXCEL) または帳票 (PDF) で出力できます。

契約番号	組織名	組織コード	利用者名	通信元電話番号	サービス区分	通話月日	通話開始時刻
N140430011	未登録	10000	山川 太郎	090-7777-0001	0035ビジネスモード(携帯電話モード)	03/02	18:40:37
N140430011	未登録	10000	山川 太郎	090-7777-0001	0035ビジネスモード(携帯電話モード)	03/03	10:10:03
N140430011	未登録	10000	山川 太郎	090-7777-0001	0035ビジネスモード(携帯電話モード)	03/03	10:10:03
N140430011	未登録	10000	山川 太郎	090-7777-0001	0035ビジネスモード(携帯電話モード)	03/04	07:32:30
N140430011	未登録	10000	山川 太郎	090-7777-0001	0035ビジネスモード(携帯電話モード)	03/05	08:36:07
N140430011	未登録	10000	山川 太郎	090-7777-0001	0035ビジネスモード(携帯電話モード)	03/06	16:00:10
	未登録	10000	山川 太郎	090-7777-0001 合計			
	未登録	10000	山川 太郎	合計			
	未登録	10000	合計				

全内訳表示 内訳非表示 レポート予約一覧へ **ファイル出力** 帳票出力 1/2 閉じる

3 1 2



帳票イメージ (PDF ファイル) を出力すると、帳票出力ボタンがクリックできなくなります。再度、帳票出力を行う場合は、「表示」ボタンをクリックするなどして、画面を再表示してください。



「ファイル出力」「帳票出力」にて、一定量以上の出力を行う際は、「レポート予約一覧」画面から出力ファイルをダウンロードしていただく必要があります。



組織配下の一覧をファイル・帳票(PDF)出力する場合は、「組織検索」をクリックし、組織検索画面で配下の組織含め組織を選択し、「表示」をクリックしたあと、「ファイル出力」「帳票出力」をクリックして出力していただく必要があります。
※「OPEN」をクリックすると「組織検索」が表示されます。

1

「ファイル出力」をクリックすると、一覧に表示されている情報を、Excel形式やCSV形式のファイルとして出力することができます。
※ 詳細は「ファイル出力設定」画面の ヘルプ または [P.237](#) をご確認ください。

2

「帳票出力」をクリックすると、一覧に表示されている情報を、帳票イメージ (PDF ファイル) として出力することができます。
※ 詳細は「帳票出力設定」画面の ヘルプ または [P.241](#) をご確認ください。

3

ファイル出力、帳票出力がレポート予約になった場合は [レポート予約一覧へ](#) をクリックしてください。「レポート予約一覧」画面が表示され、予約したレポートの状況をご確認いただけます。
※ 「レポート予約一覧」画面は、メニューから直接表示することもできます。
※ 詳細は「レポート予約一覧」画面の ヘルプ または [P.139](#) をご確認ください。



ビルディングステーションから印刷したレポートには、すべてロゴ が印刷されます。

4.3.3 日別通話料

通話料金を日別に確認することができます。

(副ID) ご参照いただけるのは、通話明細内訳(参照)権限を設定されているお客様のみです。

1 日別通話料の確認 (基本)

1 「ダイアル通話履歴の参照」の「日別通話料」をクリックします。

2 料金年月を選択し「表示」をクリックすると日別の通話料金が一覧表示されます。

3 画面表示内容をファイル(CSV/EXCEL)またはPDFで出力できます。
※ 『4 ファイル・帳票 (PDF) 出力』 P.90 参照

4 画面表示内容をグラフで出力できます。
※ 『5 グラフ表示』 P.91 参照

料金年月	通話料金(円)	コール数(回)	通話時間合計(時:分:秒)	メール通信料(バイト)	サイト通信料(バイト)	その他通信料(バイト)
2014/02	340.0	4	0:41:31	0	0	0
02/10	70.0	1	0:10:01	0	0	0
02/10	640.0	5	1:04:32	0	0	0
02/10	380.0	3	0:37:11	0	0	0
02/10	260.0	4	0:42:33	0	0	0
02/11	240.0	4	0:48:23	0	0	0
02/12	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/13	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/14	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/15	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/16	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/17	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/18	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/19	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/19	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/19	190.0	1	0:19:30	0	0	0
合計	2,120.0	22	4:23:41	0	0	0

2 明細表示の拡大、縮小

1 ページに画面表示が収まらない場合は、「明細行を増やす」「各項目の表示幅を変更する」等して1画面に表示する量を変更することができます。

日別通話料

日別に通話料を確認できます。

抽出詳細設定 > >>設定有

▼ OPEN

2014/02 表示

通話日	通話料金(円)	コール数(回)	通話時間合計(時:分:秒)	メール通信料(バイト)	サイト通信料(バイト)	その他通信料(バイト)
02/06	340.0	4	0:41:31	0	0	0
02/07	70.0	1	0:10:01	0	0	0
02/08	640.0	5	1:04:32	0	0	0
02/09	380.0	3	0:37:11	0	0	0
02/10	260.0	4	0:42:33	0	0	0
02/11	240.0	4	0:48:23	0	0	0
02/12	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/13	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/14	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/15	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/16	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/17	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/18	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/19	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/20	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/21	190.0	1	0:19:30	0	0	0
合計	2,120.0	22	4:23:41	0	0	0

ク ファイル出力 帳票出力 閉じる

プライベートポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

<1 画面に表示する明細行を増やす>

1 画面を下方方向に拡張すると、1画面に表示する明細行を増やすことができます。

<各項目の表示幅を広げる/小さくする>

2 各項目名の罫線にマウスカーソルを合わせるとマウスカーソルが $+|+$ に変わります。この時にドラッグ (※1) することにより列幅の変更が可能です。
(※1)ドラッグ：マウスを左クリックしたまま移動する

3 抽出詳細の設定

抽出条件を詳細に設定し、明細を絞り込んで表示することができます。

通話月日	通話料金(円)	コール数(回)	通話時間合計(時:分:秒)	メール通信料(バイト)	サイト通信料(バイト)	その他通信料(バイト)
02/06	340.0	4	0:41:31	0	0	0
02/07	70.0	1	0:10:01	0	0	0
02/08	640.0	5	1:04:32	0	0	0
02/09	380.0	3	0:37:11	0	0	0
02/10	260.0	4	0:42:33	0	0	0
02/11	240.0	4	0:48:23	0	0	0
02/12	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/13	190.0	1	0:19:30	0	0	0

3 「回線番号検索」「組織検索」をクリックし、条件を設定します。
 ※ 詳細は「回線番号検索」「組織検索」をクリックした後の画面の ヘルプ または [P.232](#) [P.230](#) よりご確認ください。

検索条件を設定している場合、ボタンは のように表示されます。

1 をクリックすると「抽出詳細設定」が表示されます。
 ※ をクリックすると「抽出詳細設定」が閉じます。

条件を設定し「抽出詳細設定」を閉じると と表示されます。

2 検索条件を選択します。
 サービスの内容
 ◆「電話」⇒電話
 ◆「携帯（ドコモ）」⇒携帯電話(ドコモ)

「クリア」をクリックすると、抽出詳細設定の条件が設定前の状態に戻ります。

4 料金年月を選択し、「表示」をクリックすると、一覧が表示されます。

4 ファイル・帳票(PDF)出力

画面表示内容をファイル (CSV/EXCEL) または帳票 (PDF) で出力できます。

日別通話料 ヘルプ

日別に通話料を確認できます。

抽出詳細設定 設定有 OPEN

料金年月 2014/02 表示

通話月日	通話料金(円)	コール数(回)	通話時間合計(時:分:秒)	メール通信料(バイト)	サイト通信料(バイト)	その他通信料(バイト)
02/06	340.0	4	0:41:31	0	0	0
02/07	70.0	1	0:10:01	0	0	0
02/08	640.0	5	1:04:32	0	0	0
02/09	380.0	3	0:37:11	0	0	0
02/10	260.0	4	0:42:33	0	0	0
02/11	240.0	4	0:48:23	0	0	0
02/12	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/13	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/14	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/15	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/16	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/17	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/18	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/19	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/20	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/21	190.0	1	0:19:30	0	0	0
合計	2,120.0	22	4:23:41	0	0	0

グラフ表示 ファイル出力 帳票出力 閉じる

1

2

1 「ファイル出力」をクリックすると、一覧に表示されている情報を、Excel形式またはCSV形式のファイルとして出力することができます。
 ※ 詳細は「ファイル出力設定」画面の ヘルプ または [P.237](#) をご確認ください。

2 「帳票出力」をクリックすると、一覧に表示されている情報を、帳票イメージ (PDFファイル) として出力することができます。
 ※ 詳細は「帳票出力設定」画面の ヘルプ または [P.241](#) をご確認ください。

 **ビルディングステーションから印刷したレポートには、すべてロゴ**
 **が印刷されます。**

5 グラフ表示

日別の通話料を折れ線グラフ及び棒グラフで表示することができます。

日別通話料

日別に通話料を確認できます。

抽出詳細設定 >> 設定有 OPEN

料金年月 2014/02 表示

通話月日	通話料金(円)	コール数(回)	通話時間合計(時:分:秒)	メール通話料(バイト)	サイト通話料(バイト)	その他通話料(バイト)
02/06	340.0	4	0:41:31	0	0	0
02/07	70.0	1	0:10:01	0	0	0
02/08	640.0	5	1:04:32	0	0	0
02/09	380.0	3	0:37:11	0	0	0
02/10	260.0	4	0:42:33	0	0	0
02/11	240.0	4	0:48:23	0	0	0
02/12	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/13	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/14	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/15	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/16	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/17	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/18	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/19	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/20	190.0	1	0:19:30	0	0	0
02/21	190.0	1	0:19:30	0	0	0
合計	2,120.0	22	4:23:41	0	0	0

1 グラフ表示 ファイル出力 帳票出力 閉じる

1 「グラフ表示」をクリックすると、グラフが表示されます。

2 「印刷」をクリックすると、グラフが印刷されます。



4.3.4 時間帯別通話料

通話料金を時間帯別に確認することができます。

(副ID) ご参照いただけるのは、通話明細内訳(参照)権限を設定されているお客様のみです。

1 時間帯別通話料の確認 (基本)

1 「ダイヤル通話履歴の参照」の「時間帯別通話料」をクリックします。

2 料金年月を選択し「表示」をクリックすると時間帯別の通話料金が一覧表示されます。

3 画面表示内容をファイル(CSV/EXCEL)またはPDFで出力できます。
※ 『4 ファイル・帳票 (PDF) 出力』 P.95 参照

4 画面表示内容をグラフで出力できます。
※ 『5 グラフ表示』 P.96 参照

開始時間	通話料金合計(円)	コール数(回)	通話時間合計(時:分:秒)
08:00	90.0	1	0:10:00
09:00	310.0	4	0:50:52
10:00	200.0	2	0:24:51
11:00	330.0	0	0:40:13
12:00	160.0	1	0:16:00
13:00	0.0	0	0:00:00
14:00	0.0	0	0:00:00
15:00	0.0	0	0:00:00
16:00	0.0	0	0:00:00
17:00	0.0	0	0:00:00
18:00	0.0	0	0:00:00
19:00	0.0	0	0:00:00
20:00	120.0	1	0:11:20
21:00	280.0	3	0:38:22
22:00	60.0	1	0:10:00
23:00	0.0	0	0:00:00
合計	2,120.0	22	4:23:41

2 明細表示の拡大、縮小

1 ページに画面表示が収まらない場合は、「明細行を増やす」「各項目の表示幅を変更する」等して1画面に表示する量を変更することができます。

時間帯	通話料金合計(円)	コール数(回)	通話時間合計(時:分:秒)
08:00	90.0	1	0:10:00
09:00	310.0	4	0:50:52
10:00	200.0	2	0:24:51
11:00	330.0	0	0:40:13
12:00	160.0	1	0:16:00
13:00	0.0	0	0:00:00
14:00	0.0	0	0:00:00
15:00	0.0	0	0:00:00
16:00	0.0	0	0:00:00
17:00	0.0	0	0:00:00
18:00	0.0	0	0:00:00
19:00	0.0	0	0:00:00
20:00	120.0	1	0:11:20
21:00	280.0	3	0:38:22
22:00	60.0	1	0:10:00
23:00	0.0	0	0:00:00
合計	2,120.0	22	4:23:41

<1 画面に表示する明細行を増やす>

1

画面を下方方向に拡張すると、
1画面で表示する明細行を増やすことができます。

<各項目の表示幅を広げる/小さくする>

2

各項目名の罫線にマウスカーソルを合わせると
マウスカーソルが $\left| \begin{array}{c} + \\ | \\ + \end{array} \right|$ に変わります。
この時にドラッグ (※1) することにより列幅の
変更が可能です。
(※1)ドラッグ : マウスを左クリックしたまま移動する

3 抽出詳細の設定

抽出条件を詳細に設定し、明細を絞り込んで表示することができます。

The screenshot shows the '抽出詳細設定' (Extract Detail Settings) interface. At the top, there is a navigation bar with '抽出詳細設定' and '設定有'. A red circle '1' highlights the 'OPEN' button. Below this, the main content area is titled '時間帯別通話料' (Time-based Call Charges). It includes a search filter section with a red circle '2' around the '検索条件' (Search Conditions) dropdown and checkboxes for '電話' and '携帯(ドコモ)'. A red circle '3' highlights the '回線番号検索' (Line Number Search) button. Below the filter is a '料金年月' (Charge Year/Month) dropdown set to '2014/11' and a '表示' (Display) button, with a red circle '4' around it. A table displays call records with columns for '通話開始時間' (Call Start Time), '通話料金合計(円)' (Total Call Charge), 'コール数(回)' (Number of Calls), and '通話時間合計(時:分:秒)' (Total Call Duration).

通話開始時間	通話料金合計(円)	コール数(回)	通話時間合計(時:分:秒)
08:00	90.0	1	0:10:00
09:00	310.0	4	0:50:52
10:00	200.0	2	0:24:51
11:00	330.0	0	0:40:13
12:00	160.0	1	0:16:00
13:00	0.0	0	0:00:00
14:00	0.0	0	0:00:00

3 「回線番号検索」「組織検索」をクリックし、条件を設定します。
 ※ 詳細は「回線番号検索」「組織検索」をクリックした後の画面の [ヘルプ](#) または [P.232](#) [P.230](#) よりご確認ください。

検索条件を設定している場合、ボタンは [回線番号検索](#) のように表示されます。

1 **OPEN** をクリックすると「抽出詳細設定」が表示されます。
 ※ **CLOSE** をクリックすると「抽出詳細設定」が閉じます。

4 料金年月を選択し、「表示」をクリックすると、一覧が表示されます。

条件を設定し「抽出詳細設定」を閉じると [抽出詳細設定](#) と表示されます。

2 検索条件を選択します。
 サービスの内容
 ◆「電話」⇒電話
 ◆「携帯(ドコモ)」⇒携帯電話(ドコモ)

「クリア」をクリックすると、抽出詳細設定の条件が設定前の状態に戻ります。

4 ファイル・帳票(PDF)出力

画面表示内容をファイル (CSV/EXCEL) または帳票 (PDF) で出力できます。

時間帯別通話料

時間帯別に通話料を確認できます。

抽出詳細設定 >> 設定有 OPEN

料金年月 2014/11 表示

通話開始時間	通話料金合計(円)	コール数(回)	通話時間合計(時:分:秒)
08:00	90.0	1	0:10:00
09:00	310.0	4	0:50:52
10:00	200.0	2	0:24:51
11:00	330.0	0	0:40:13
12:00	160.0	1	0:16:00
13:00	0.0	0	0:00:00
14:00	0.0	0	0:00:00
15:00	0.0	0	0:00:00
16:00	0.0	0	0:00:00
17:00	0.0	0	0:00:00
18:00	0.0	0	0:00:00
19:00	0.0	0	0:00:00
20:00	120.0	1	0:11:20
21:00	280.0	3	0:38:22
22:00	60.0	1	0:10:00
23:00	0.0	0	0:00:00
合計	2,120.0	22	4:23:41

グラフ表示 **ファイル出力** **帳票出力** 閉じる

プライベートポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

1

2

1 「ファイル出力」をクリックすると、一覧に表示されている情報を、Excel形式またはCSV形式のファイルとして出力することができます。
※ 詳細は「ファイル出力設定」画面の  ヘルプ または [P.237](#) をご確認ください。

2 「帳票出力」をクリックすると、一覧に表示されている情報を、帳票イメージ (PDFファイル) として出力することができます。
※ 詳細は「帳票出力設定」画面の  ヘルプ または [P.241](#) をご確認ください。

 ビリングステーションから印刷したレポートには、すべてロゴ  **Billing Station** が印刷されます。

5 グラフ表示

時間帯別の通話料を折れ線グラフ及び棒グラフで表示することができます。

時間帯別通話料

時間帯別に通話料を確認できます。

抽出詳細設定 >> 設定有

料金年月 2014/11 表示

通話開始時間	通話料金合計(円)	コール数(回)	通話時間合計(時:分:秒)
08:00	90.0	1	0:10:00
09:00	310.0	4	0:50:52
10:00	200.0	2	0:24:51
11:00	330.0	0	0:40:13
12:00	160.0	1	0:16:00
13:00	0.0	0	0:00:00
14:00	0.0	0	0:00:00
15:00	0.0	0	0:00:00
16:00	0.0	0	0:00:00
17:00	0.0	0	0:00:00
18:00	0.0	0	0:00:00
19:00	0.0	0	0:00:00
20:00	120.0	1	0:11:20
21:00	280.0	3	0:38:22
22:00	60.0	1	0:10:00
23:00	0.0	0	0:00:00
合計	2,120.0	22	4:23:41

グラフ表示 ファイル出力 印刷出力 閉じる

ナビゲーションボタン: 戻る, 検索, 一覧, 印刷, 閉じる

フッター: フォンテック株式会社 Copyright © 2016 NTT Communications

1 「グラフ表示」をクリックすると、グラフが表示されます。

2 「印刷」をクリックすると、グラフが印刷されます。



4.3.5 通話先地域別通話料

通話料金を通話先地域別に確認することができます。

(副ID) ご参照いただけるのは、通話明細内訳(参照)権限を設定されているお客様のみです。

1 通話先地域別通話料の確認 (基本)

1 「ダイヤル通話履歴の参照」の「通話先地域別通話料」をクリックします。

2 料金年月を選択し「表示」をクリックすると通話先地域別の通話料金が一覧表示されます。

料金年月: 2014/11

3 画面表示内容をファイル(CSV/EXCEL)またはPDFで出力できます。
※ 『4 ファイル・帳票 (PDF) 出力』 P.100 参照

1 ページ内に表示内容が収まらない場合は以下のように表示されます。

<< 2/3 >>

<< >> をクリックすると、ページを切り替えることができます。

先地地名	通話料金(円)	コール数(回)	通話時間合計(時:分:秒)
	200,000.0	1,600	22:13:20
	90,000.0	800	9:26:40
	80,000.0	400	6:56:40
	80,000.0	350	10:25:00
兵庫	12,500.0	150	0:50:00
市内通話	5,000.0	100	0:41:40
広島	5,000.0	100	0:37:30
京都	2,000.0	20	0:09:10
宮城	400.0	4	0:02:50
合計	474,900.0	3,524	51:22:50

2 明細表示の拡大、縮小

1 ページに画面表示が収まらない場合は、「明細行を増やす」「各項目の表示幅を変更する」等して1画面に表示する量を変更することができます。

通話先地域別通話料

通話先の地域別に通話料を確認できます。

抽出詳細設定 > 設定有 OPEN

2014/11 表示

通話先地域名	通話料金(円)	コール数(回)	通話時間合計(時:分:秒)
東京	200,000.0	1,600	22:13:20
愛知	90,000.0	800	9:26:40
北海道	80,000.0	400	6:56:40
大阪	80,000.0	350	10:25:00
兵庫	12,500.0	150	0:50:00
市内通話	5,000.0	100	0:41:40
広島	5,000.0	100	0:37:30
京都	2,000.0	20	0:09:10
宮城	400.0	4	0:02:50
合計	474,900.0	3,524	51:22:50

レポート ファイル出力 帳票出力 123/456 閉じる

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

<1 画面に表示する明細行を増やす>

1

画面を下方方向に拡張すると、1画面で表示する明細行を増やすことができます。

<各項目の表示幅を広げる/小さくする>

2

各項目名の罫線にマウスカーソルを合わせるとマウスカーソルが $\left| \begin{array}{c} + \\ | \\ + \end{array} \right|$ に変わります。この時にドラッグ（※1）することにより列幅の変更が可能です。
 (※1)ドラッグ：マウスを左クリックしたまま移動する

3 抽出詳細の設定

抽出条件を詳細に設定し、明細を絞り込んで表示することができます。

3 「回線番号検索」「組織検索」をクリックし、条件を設定します。
 ※ 詳細は「回線番号検索」「組織検索」をクリックした後の画面の ヘルプ または [P.232](#) [P.230](#) よりご確認ください。

検索条件を設定している場合、ボタンは のように表示されます。

4 項目名の右にある をクリックすると、抽出条件を設定できます。抽出条件が設定されている項目はマークが になります。
 ※ 詳細は「抽出項目設定」画面の ヘルプ または『[P.235](#)』よりご確認ください。

1 をクリックすると「抽出詳細設定」が表示されます。
 ※ をクリックすると「抽出詳細設定」が閉じます。

条件を設定し「抽出詳細設定」を閉じると と表示されます。

2 検索条件を選択します。
 サービスの内容
 ◆「電話」⇒電話
 ◆「携帯（ドコモ）」⇒携帯電話（ドコモ）

「クリア」をクリックすると、抽出詳細設定の条件が設定前の状態に戻ります。

5 料金年月を選択し、「表示」をクリックすると、一覧が表示されます。

4 ファイル・帳票(PDF)出力

画面表示内容をファイル（CSV/EXCEL）または帳票（PDF）で出力できます。

通話先地域別通話料 ヘルプ

通話先の地域別に通話料を確認できます。

抽出詳細設定 >> 設定有 OPEN

料金年月 2014/11 表示

通話先地域名	通話料金(円)	コール数(回)	通話時間合計(時:分:秒)
東京	200,000.0	1,600	22:13:20
愛知	90,000.0	800	9:26:40
北海道	80,000.0	400	6:56:40
大阪	80,000.0	350	10:25:00
兵庫	12,500.0	150	0:50:00
市内通話	5,000.0	100	0:41:40
広島	5,000.0	100	0:37:30
京都	2,000.0	20	0:09:10
宮城	400.0	4	0:02:50
合計	474,900.0	3,524	51:22:50

レポート予約一覧 ファイル出力 帳票出力 123/456 閉じる

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

1

2

1 「ファイル出力」をクリックすると、一覧に表示されている情報を、Excel形式またはCSV形式のファイルとして出力することができます。
※ 詳細は「ファイル出力設定」画面の ヘルプ または [P.237](#) をご確認ください。

2 「帳票出力」をクリックすると、一覧に表示されている情報を、帳票イメージ（PDFファイル）として出力することができます。
※ 詳細は「帳票出力設定」画面の ヘルプ または [P.241](#) をご確認ください。

 ビリングステーションから印刷したレポートには、すべてロゴ  **Billing Station** が印刷されます。

4.3.6 通話先番号別通話料

通話料金を通話先番号別に確認することができます。

(副ID) ご参照いただけるのは、通話明細内訳(参照)権限を設定されているお客様のみです。

1 通話先番号別通話料の確認 (基本)

1 「ダイヤル通話履歴の参照」の「通話先番号別通話料」をクリックします。

2 料金年月を選択し「表示」をクリックすると通話先番号別の通話料金が一覧表示されます。

3 画面表示内容をファイル(CSV/EXCEL)またはPDFで出力できます。
※ 『4 ファイル・帳票 (PDF) 出力』 P.104 参照

課金名	組織コード	回線番号	通話先電話番号	通話料金(円)	コール数(回)
99999	0334120000	06-1001-3004		60.0	1
99999	0334120000	06-1002-3004		60.0	1
99999	0334120000	06-1003-3004		1000.0	1
10000	0334120001	03-1001-3004		60.0	1
営業部	10000	0334120001	03-1002-3004	120.0	1
営業部	10000	0334120001	03-1002-3004	120.0	1
営業部	10000	0334120001	06-1002-3004	120.0	1
営業部	10000	0334120001	06-1099-3004	400.0	1
総務部	10001	0334120002	06-1002-3004	1,000.0	1
総務部	10001	0334120002	06-1002-3004	60.0	1
総務部	10001	0334120002	06-1002-3004	1,000.0	1
総務部	10001	0334120002	06-1002-3004	500.0	1
開発部	10003	0334120003	06-1001-3005	410.0	1
開発部	10003	0334120003	06-1001-3005	540.0	20
開発部	10003	0334120003	06-1001-3005	840.0	28
開発部	1000	0334120003	06-1001-3005	140.0	2
合計				4,630	700

1 ページ内に表示内容が収まらない場合は以下のように表示されます。

2/3

ををクリックすると、ページを切り替えることができます。

2 明細表示の拡大、縮小

1 ページに画面表示が収まらない場合は、「明細行を増やす」「各項目の表示幅を変更する」等して1画面に表示する量を変更することができます。

通話先番号別通話料

回線番号単位で通話先の通話料を確認できます。

抽出詳細設定 >> 設定有

▼ OPEN

2 年月 2014/11 表示

組織名	組織コード	回線番号	通話先電話番号	通話料金(円)	コール数(回)	通話時間合計(時:分:秒)
未登録	99999	0334120000	06-1001-3004	60.0	1	0:41:31
未登録	99999	0334120000	06-1002-3004	60.0	1	0:41:31
未登録	99999	0334120000	06-1003-3004	1000.0	400	24:38:49
営業部	10000	0334120001	03-1001-3004	60.0	1	0:41:31
営業部	10000	0334120001	03-1002-3004	120.0	1	1:50:31
営業部	10000	0334120001	03-1002-3004	120.0	1	1:50:31
営業部	10000	0334120001	06-1002-3004	120.0	1	1:50:31
営業部	10000	0334120001	06-1099-3004	400.0	10	0:40:00
総務部	10001	0334120002	06-1002-3004	1,000.0	50	3:20:00
総務部	10001	0334120002	06-1002-3004	60.0	1	0:38:10
総務部	10001	0334120002	06-1002-3004	1,000.0	50	3:20:00
総務部	10001	0334120002	06-1002-3004	500.0	16	1:20:00
開発部	10003	0334120003	06-1001-3005	410.0	11	0:50:31
開発部	10003	0334120003	06-1001-3005	540.0	20	3:24:31
開発部	10003	0334120003	06-1001-3005	840.0	28	2:24:31
開発部	10003	0334120003	03-1001-3005	140.0	2	0:24:31
合計				4,630	700	40:33:16

1

レポート ファイル出力 帳票出力

<< 123/456 >> 閉じる

ファイバードットコム Copyright © 2016 NTT Communications

<1 画面に表示する明細行を増やす>

1

画面を下方方向に拡張すると、1画面で表示する明細行を増やすことができます。

<各項目の表示幅を広げる/小さくする>

2

各項目名の罫線にマウスカーソルを合わせるとマウスカーソルが $\left| \begin{array}{c} + \\ | \\ + \end{array} \right|$ に変わります。この時にドラッグ（※1）することにより列幅の変更が可能です。
（※1）ドラッグ：マウスを左クリックしたまま移動する

3 抽出詳細の設定

抽出条件を詳細に設定し、明細を絞り込んで表示することができます。

3 「回線番号検索」「組織検索」をクリックし、条件を設定します。
 ※ 詳細は「回線番号検索」「組織検索」をクリックした後の画面の [ヘルプ](#) または [P.232](#) [P.230](#) よりご確認ください。

検索条件を設定している場合、ボタンは のように表示されます。

1 をクリックすると「抽出詳細設定」が表示されます。
 ※ をクリックすると「抽出詳細設定」が閉じます。

4 料金年月を選択し、「表示」をクリックすると、一覧が表示されます。

条件を設定し「抽出詳細設定」を閉じると と表示されます。

2 検索条件を選択します。
 サービスの内容
 ◆「電話」⇒電話
 ◆「携帯(ドコモ)」⇒携帯電話(ドコモ)

「クリア」をクリックすると、抽出詳細設定の条件が設定前の状態に戻ります。

4 ファイル・帳票(PDF)出力

画面表示内容をファイル (CSV/EXCEL) または帳票 (PDF) で出力できます。

通話先番号別通話料 ヘルプ

回線番号単位で通話先の通話料を確認できます。

抽出詳細設定 >> 設定有 OPEN

料金年月 2014/11 表示

組織名	組織コード	回線番号	通話先電話番号	通話料金(円)	コール数(回)	通話時間合計(時:分:秒)
未登録	99999	0334120000	06-1001-3004	60.0	1	0:41:31
未登録	99999	0334120000	06-1002-3004	60.0	1	0:41:31
未登録	99999	0334120000	06-1003-3004	1000.0	400	24:38:49
営業部	10000	0334120001	03-1001-3004	60.0	1	0:41:31
営業部	10000	0334120001	03-1002-3004	120.0	1	1:50:31
営業部	10000	0334120001	03-1002-3004	120.0	1	1:50:31
営業部	10000	0334120001	06-1002-3004	120.0	1	1:50:31
営業部	10000	0334120001	06-1099-3004	400.0	10	0:40:00
総務部	10001	0334120002	06-1002-3004	1,000.0	50	3:20:00
総務部	10001	0334120002	06-1002-3004	60.0	1	0:38:10
総務部	10001	0334120002	06-1002-3004	1,000.0	50	3:20:00
総務部	10001	0334120002	06-1002-3004	500.0	16	1:20:00
開発部	10003	0334120003	06-1001-3005	410.0	11	0:50:31
開発部	10003	0334120003	06-1001-3005	540.0	20	3:24:31
開発部	10003	0334120003	06-1001-3005	840.0	28	2:24:31
開発部	10003	0334120003	03-1001-3005	140.0	2	0:24:31
合計				4,630	700	40:33:16

レポート予約一覧へ ファイル出力 帳票出力 123/456 閉じる

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

1

2

1 「ファイル出力」をクリックすると、一覧に表示されている情報を、ExcelまたはCSV形式のファイルとして出力することができます。
 ※ 詳細は「ファイル出力設定」画面の  ヘルプ または [P.237](#) をご確認ください。

2 「帳票出力」をクリックすると、一覧に表示されている情報を、帳票イメージ (PDFファイル) として出力することができます。
 ※ 詳細は「帳票出力設定」画面の  ヘルプ または [P.241](#) をご確認ください。

 ビリングステーションから印刷したレポートには、すべてロゴ  **Billing Station** が印刷されます。

4.3.7 カスタマイズドレポート（コール）

目的・用途に合わせて集計軸を自由に設定し、お客様独自のレポートを作成・保存することができます。

（副ID） ご参照いただけるのは、通話明細内訳（参照）権限を設定されているお客様のみです。

（副ID） レポート作成、変更、削除を行えるのは、通話明細内訳（レポート登録・変更）権限を設定されているお客様のみです。

I.登録

〔1〕 新規登録する

テンプレートや登録済レポートにない新たなレポートを作成したい場合

〔2〕 登録済のレポートを利用して登録する

登録済のレポートの集計軸を流用して類似のレポートを作成したい場合

（補足1） 請求年月を絞り込んで登録する（補足2） 抽出詳細項目を指定して登録する

II.変更

〔1〕 登録済レポートを流用し、上書き登録する

III.削除

〔1〕 表示内容設定画面から削除する

集計軸の設定内容を確認しながらレポートを削除したい場合

〔2〕 一覧表示画面から削除する

レポートの表示結果を確認しながらレポートを削除したい場合

IV.出力

〔1〕 ファイル・帳票(PDF)を出力する（補足1） 出力時の制約

V.表示

〔1〕 登録済レポートを表示する〔2〕 新規レポートを表示する（補足1） 明細行の内訳の表示／非表示を切り替える

1.新規レポート登録

1 「ダイヤル通話履歴の参照」の「新規登録」をクリックします。

I.登録 (1) 新規登録する

(1) 新規レポート登録－レポートの集計項目の設定

NTT Communications Billing Station V3.0

デモ用ユーザ01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

1 「料金年月」を設定します。

2 集計軸・集計項目を編集します。

3 「レポート表示」をクリックすると、設定した項目でレポートが表示されます。

4 「リセット」をクリックすると、この画面で行った設定が解除されます。

1 「料金年月」を設定します。

2 集計軸・集計項目を編集します。

<手順1>
行見出しにしたい項目を①～③にドラッグ(※1)&ドロップ(※2)します。

<手順2>
列見出しにしたい項目を④～⑥にドラッグ(※1)&ドロップ(※2)します。

<手順3>
表示したい項目を緑のエリアにドラッグ(※1)&ドロップ(※2)します。

<手順4>
集計行が必要な場合⑦～⑩にドラッグ(※1)&ドロップ(※2)します。

<手順5>
合計列が必要な場合⑪にドラッグ(※1)&ドロップ(※2)します。

(※1)ドラッグ: マウスを左クリックしたまま移動する
(※2)ドロップ: 移動先で左クリックを離す

操作方法が不明な場合は
「操作方法」をクリックすると、説明画面が表示されます。

操作方法
こちらをクリックすると、操作方法を確認できます。

ステップ1 行・列見出しの設定
行・列見出しにしたい項目を設定します。

<手順1>
行見出しにしたい項目を①～③にドラッグ&ドロップ

<手順2>
列見出しにしたい項目を④～⑥にドラッグ&ドロップ

候補をドラッグすると、設定可能なエリアが点滅します。

3 「レポート表示」をクリックすると、設定した項目でレポートが表示されます。

4 「リセット」をクリックすると、この画面で行った設定が解除されます。

集計軸候補（青エリア）の「請求年月」を選択する際の注意点

新規レポート登録

目的・用途に合わせて集計軸（行・列）に項目を自由に設定し、コールデータを元にレポートをカスタマイズできます。

料金年月 2014/11

集計項目候補		集計軸候補				表示項目候補		操作方法 こちらをクリックすると、 操作方法を確認できます。 ▶クリック
合計	最大	回線番号	代表電話番号	-	-	通話料金	通話時間	
最小	平均	組織名	通話月日	-	-	-	-	
-	-	利用用途	サービス区分	-	-	-	-	
-	-	請求年月	利用会社	-	-	-	-	

1

集計軸（行）
集計軸候補から行項目を1つ以上設定してください

集計項目（合計）
必要に応じて合計を設定してください

集計軸（列）
集計軸候補から列項目を1つ以上設定してください

集計項目
集計項目候補から必要に応じて設定してください

レポート削除 レポート表示 リセット

ファイバーポスター Copyright © 2016 NTT Communications

請求年月設定

集計する請求年月の範囲を選択してください。

全ての請求年月

料金年月から過去 3 か月分

設定 キャンセル

2

3

I.登録 (補足1) 請求年月を絞り込んで登録する

💡 集計軸（列）については、必要な請求年月に絞り込んで、レポートの作成ができます。

- 1 集計軸（列）に請求年月をドロップします。
- 2 請求年月設定画面で、請求年月を選択してください。
- 3 「設定」をクリックすると、請求年月が軸に設定されます。
「キャンセル」をクリックすると、設定されません。

💡 「料金年月から過去 Xヶ月分」を選択した場合
料金年月で指定した月からさかのぼってXヶ月分のデータが表示されます。
料金年月を変更してレポートを再表示すると、
変更後の料金年月からXヶ月分が表示されます。

💡 「請求年月設定」画面で指定した請求年月の範囲
についても、レポート登録の対象となります。

(2) 新規レポート登録－レポートの表示

V.表示 [2] 新規レポートを表示する

カスタマイズレポートデータ表示 ヘルプ

設定したカスタマイズレポートのデータを表示します。

抽出詳細設定 ▼ OPEN

料金年月 2016/10 表示 レポート名: レポート登録 レポート削除 金額単位: 円

組織名				請求年月		
				合計	2016年09月	2016年10月
本社 計				131,213.0	105,513.0	25,700.0
本社 000	システム部 計			3,939.0	3,939.0	0.0
	システム部 002	第一システム部門 計		3,939.0	3,939.0	0.0
		第一システム部門 003	第一グループ 計	3,939.0	3,939.0	0.0
			第一グループ 004	3,939.0	3,939.0	0.0
			第一システム担当 001	3,939.0	3,939.0	0.0
	営業統括本部 計			127,274.0	101,574.0	25,700.0
	営業統括本部 001	法人営業本部 計		127,274.0	101,574.0	25,700.0
		法人営業本部 001	第一法人営業課 計	127,274.0	101,574.0	25,700.0
			第一法人営業課 000	127,274.0	101,574.0	25,700.0
			第2担当 000			

全内訳表示 内訳非表示 レポート予約一覧 ファイル出力 帳票出力 1/1 閉じる

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTTCommunications

1 対象レポートの通話情報が一覧表示されます。

 「合計」「平均」「最大」「最小」は最終ページのみに表示されます。

2 各項目名の罫線にマウスカーソルを合わせるとマウスカーソルが $\begin{matrix} + \\ | \\ + \end{matrix}$ に変わります。この時にドラッグ（※1）することにより列幅の変更が可能です。

(※1)ドラッグ：マウスを左クリックしたまま移動する

(3) 新規レポート登録 – 抽出詳細の設定

I.登録 (補足2) 抽出詳細条件を指定して登録する

抽出条件を詳細に設定し、明細を絞り込んで表示することができます。

3 「回線番号検索」「組織検索」をクリックし、条件を設定します。
 ※ 詳細は「回線番号検索」「組織検索」をクリックした後の画面の [ヘルプ](#) または [P.232](#) [P.230](#) よりご確認ください。

検索条件を設定している場合、ボタンは [回線番号検索](#) のように表示されます。

4 各項目名の右にある をクリックすると、抽出条件を設定できます。抽出条件が設定されている項目はマークが になります。
 ※ 詳細は「抽出項目設定」画面の [ヘルプ](#) または [P.235](#) よりご確認ください。

5 料金年月を選択し、「表示」をクリックすると、一覧が表示されます。

1 をクリックすると「抽出詳細設定」が表示されます。
 ※ をクリックすると「抽出詳細設定」が閉じます。

条件を設定し「抽出詳細設定」を閉じると [抽出詳細設定](#) >>設定有 と表示されます。

2 検索条件を選択します。
 サービスの内容
 ◆「電話」⇒電話
 ◆「携帯(ドコモ)」⇒携帯電話(ドコモ)

「クリア」をクリックすると、抽出詳細設定の条件が設定前の状態に戻ります。

(4) 新規レポート登録－レポートの登録

カスタマイズレポートデータ表示 ヘルプ

設定したカスタマイズレポートのデータを表示します。

抽出詳細設定 OPEN

料金年月 2016/10 表示 レポート名: 金額単位: 円

組織名 ↓

本社 計				
本社 000	システム部 計			
	システム部 002	第一システム部門 計		
		第一システム部門 003	第一グループ 計	
			第一グループ 004	第一システム担当 001
	営業統括本部 計			
	営業統括本部 001	法人営業本部 計		
		法人営業本部 001	第一法人営業課 計	
			第一法人営業課 000	第2担当 000

請求年月 ↓

合計	2016年09月	2016年10月
131,213.0	105,513.0	25,700.0
3,939.0	3,939.0	0.0
3,939.0	3,939.0	0.0
3,939.0	3,939.0	0.0
3,939.0	3,939.0	0.0
127,274.0	101,574.0	25,700.0
127,274.0	101,574.0	25,700.0
127,274.0	101,574.0	25,700.0
127,274.0	101,574.0	25,700.0

1 レポート登録 レポート削除

全内訳表示 内訳非表示 レポート予約一覧 ファイル出力 帳票出力 1/1 閉じる

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTTCommunications

1 「レポート登録」をクリックすると、レポート登録画面が表示されます。

2 レポート名を入力し、「登録」をクリックすると、新規レポートとして登録されます。「キャンセル」をクリックすると、レポート登録画面が閉じ、登録されません。

i 新規に登録したレポートは標準メニュー「ダイアル通話履歴の参照」のカスタマイズレポート配下に表示されます。

レポート登録 ヘルプ

全角20文字（半角40文字）まで入力できます。
 禁則文字（¥/:*?"<>|）は入力できません。

レポート名 新規 ↓

上記のレポートの登録を行います。よろしいですか？

登録 キャンセル

2

2 登録済みレポートの表示

V.表示 [1] 登録済レポートを表示する



- 1 「ダイアル通話履歴の参照」の「カスタマイズドレポート」メニューから、表示したいレポート名を選択します。
- 2 「レポート表示」をクリックすると、一覧が表示されます。
- 3 画面表示内容をファイル(CSV/ EXCEL)またはPDFで出力できます。
※ 『6 ファイル・帳票 (PDF) 出力』 P.117 参照

3 登録したレポートの変更（上書き登録、新規登録）

カスタマイズレポートデータ表示

設定したカスタマイズレポートのデータを表示します。

抽出詳細設定 > OPEN

料金年月 2016/10 表示 レポート名: レポート登録 レポート削除 金額単位: 円

組織名 ↑					請求年月 ↓		
					合計	2016年09月	2016年10月
本社 計					131,213.0	105,513.0	25,700.0
本社 000	システム部 計				3,939.0	3,939.0	0.0
	システム部 002	第一システム部門 計			3,939.0	3,939.0	0.0
		第一システム部門 003	第一グループ 計		3,939.0	3,939.0	0.0
			第一グループ 004	第一システム担当 001	3,939.0	3,939.0	0.0
	営業統括本部 計				127,274.0	101,574.0	25,700.0
	営業統括本部 001	法人営業本部 計			127,274.0	101,574.0	25,700.0
		法人営業本部 001	第一法人営業課 計		127,274.0	101,574.0	25,700.0
			第一法人営業課 000	第2担当 000	127,274.0	101,574.0	25,700.0

全内訳表示 内訳非表示 レポート予約一覧△ ファイル出力 帳票出力 1/1 閉じる

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTTCommunications

レポート登録

全角20文字（半角40文字）まで入力できます。
 禁則文字（¥/:*?"<>|）は入力できません。

レポート名 組織請求年月別通話料金コール 上書

上記のレポートの登録を行います。よろしいですか?

登録 キャンセル

I. 登録 (2) 登録済のレポートを利用して登録する

II. 変更 (1) 登録済のレポートを流用し上書き登録

- 「レポート登録」をクリックすると、レポート登録画面が表示されます。
- レポート名を変更する場合はレポート名を入力し、「上書」を選択します。「新規」を選択すると新規保存されます。
- 「登録」をクリックすると、入力した情報でレポートが登録されます。「キャンセル」をクリックすると、前画面に戻り、レポートは登録されません。

i 上書きしたレポートは標準メニュー「ダイヤル通話履歴の確認」のカスタマイズレポート配下に表示されます。

! 「登録」をクリックすると、登録済みのレポートに上書、または新規登録されますので、ボタン操作にはご注意ください。

4 登録したレポートの削除

Ⅲ.削除

〔1〕 表示内容設定画面から削除する

レポートの削除は「表示内容設定」画面と「レポート一覧」画面の両方から行うことができます。

(1) 登録したレポートの削除 – 表示内容設定画面から

1 「レポート削除」をクリックすると、レポート削除画面が表示されます。

2 「削除」をクリックすると、登録済みのレポートが削除されます。「キャンセル」をクリックすると、前画面に戻り、登録済みのレポートは削除されません。

 レポートを削除すると、標準メニュー「ダイヤル通話履歴の参照」のカスタマイズドレポート配下から削除されます。

 「削除」をクリックすると、登録済みのレポートが削除されますので、ボタン操作にはご注意ください。

(2) 登録したレポートの削除 – 一覧画面から

Ⅲ.削除

〔2〕 一覧表示画面から削除する

カスタマイズレポートデータ表示

設定したカスタマイズレポートのデータを表示します。

抽出詳細設定 OPEN

料金年月 2016/10 表示 レポート名: レポート登録 レポート削除

請求年月				合計	2016年09月	2016年10月
本社 計				131,213.0	105,513.0	25,700.0
本社 000	システム部 計			3,939.0	3,939.0	0.0
	システム部 002	第一システム部門 計		3,939.0	3,939.0	0.0
		第一システム部門 003	第一グループ 計	3,939.0	3,939.0	0.0
			第一グループ 004	3,939.0	3,939.0	0.0
			第一システム担当 001	3,939.0	3,939.0	0.0
	営業統括本部 計			127,274.0	101,574.0	25,700.0
	営業統括本部 001	法人営業本部 計		127,274.0	101,574.0	25,700.0
		法人営業本部 001	第一法人営業課 計	127,274.0	101,574.0	25,700.0
			第一法人営業課 000	127,274.0	101,574.0	25,700.0
			第2担当 000			

全内訳表示 内訳非表示 レポート予約一覧へ ファイル出力 帳票出力 1/1 閉じる

1 「レポート削除」をクリックすると、レポート削除画面が表示されます。

2 「削除」をクリックすると、登録済みのレポートが削除されます。「キャンセル」をクリックすると、前画面に戻り、登録済みのレポートは削除されません。

💡 レポートを削除すると、標準メニュー「ダイアル通話履歴の確認」のカスタマイズレポート配下から削除されます。

レポート削除

レポート名 組織請求年月別通話料金

更新日時 2015/05/25 16:09:28

上記のレポートの削除を行います。よろしいですか？

削除 キャンセル

⚠️ 「削除」をクリックすると、登録済みのレポートが削除されますので、ボタン操作にはご注意ください。

5 内訳表示の変更

V.表示 (補足1) 明細行の内訳の表示/非表示を切り替える

全内訳を一括で表示する方法と、特定の請求番号の内訳のみを展開する方法があります。

1 特定の内訳のみを展開したい場合
明細行をクリックすると、クリックした内訳の表示/非表示を切り替えることができます。

2 全内訳を一括で表示したい場合
「全内訳表示」「内訳非表示」をクリックすると、全内訳の表示/非表示を一括で切替えられます。

i 画面表示に関する制約事項については、
『(注)画面・ファイル・帳票 (PDF) 出力時の制約事項』 P.118 参照。

💡 抽出項目設定は次ページの表示にも引き継がれます。

i 次ページ表示時の画面について
表示先のページに、抽出項目設定に一致する明細が存在しない場合、この画面が表示されます。
「OK」をクリックすると、抽出項目設定が解除され、明細が表示されます。
「キャンセル」をクリックすると、抽出項目設定は解除されず、明細は表示されません。

i CONFIRMATION

抽出項目設定がされているためデータの表示ができません。
データを表示する場合、抽出項目設定は解除されます。
抽出項目を削除しますか？ (C0000018)

OK キャンセル

6 ファイル・帳票(PDF)出力

カスタマイズレポートデータ表示 ヘルプ

設定したカスタマイズレポートのデータを表示します。

抽出詳細設定 OPEN

料金年月 2016/10 表示 レポート名: レポート登録 レポート削除 金額単位: 円

組織名					請求年月				
					合計	2016年09月	2016年10月		
本社 計					131,213.0	105,513.0	25,700.0		
本社 000	システム部 計				3,939.0	3,939.0	0.0		
	システム部 002	第一システム部門 計			3,939.0	3,939.0	0.0		
		第一システム部門 003	第一グループ 計		3,939.0	3,939.0	0.0		
			第一グループ 004	第一システム担当 001	3,939.0	3,939.0	0.0		
	営業統括本部 計				127,274.0	101,574.0	25,700.0		
	営業統括本部 001	法人営業本部 計			127,274.0	101,574.0	25,700.0		
		法人営業本部 001	第一法人営業課 計		127,274.0	101,574.0	25,700.0		
			第一法人営業課 000	第2担当 000	127,274.0	101,574.0	25,700.0		

全内訳表示 内訳非表示 レポート予約一覧へ **ファイル出力** 帳票出力 1/1 閉じる

3 1 2

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTTCommunications

 帳票イメージ (PDF ファイル) を出力すると、帳票出力ボタンがクリックできなくなります。再度、帳票出力を行う場合は、「表示」ボタンをクリックするなどして、画面を再表示してください。

 「ファイル出力」「帳票出力」にて、一定量以上の出力を行う際は、「レポート予約一覧」画面から出力ファイルをダウンロードしていただく必要があります。

IV.出力 (1) ファイル・帳票 (PDF) を出力する

1 「ファイル出力」をクリックすると、一覧に表示されている情報を、Excel形式やCSV形式のファイルとして出力することができます。
※ 詳細は「ファイル出力設定」画面の  または [P.237](#) をご確認ください。

2 「帳票出力」をクリックすると、一覧に表示されている情報を、帳票イメージ (PDF ファイル) として出力することができます。
※ 詳細は「帳票出力設定」画面の  または [P.241](#) をご確認ください。

3 ファイル出力、帳票出力がレポート予約になった場合は [レポート予約一覧](#) をクリックしてください。「レポート予約一覧」画面が表示され、予約したレポートの状況をご確認いただけます。
※ 「レポート予約一覧」画面は、メニューから直接表示することもできます。
※ 詳細は「レポート予約一覧」画面の  または [P.139](#) をご確認ください。

 ビリングステーションから印刷したレポートには、すべてロゴ  が印刷されます。

(注) 画面・ファイル・帳票(PDF)出力時の制約事項

IV.出力

(補足1) 出力時の制約

カスタマイズレポートにおいては、画面表示／ファイル出力／帳票（PDF）出力において以下の制約がございますのでご注意ください。

表1：画面・ファイル出力時の制約事項

種類		行数の制約	列数の制約
画面表示		明細行（合計／小計含まず）が 5,000 行を超えた場合は、次ページに表示されません。	列数が 256 列を超える場合は、257 列目以降は表示されません。合計列と合わない可能性がありますのでご注意ください。全データをご確認いただくには、ファイル出力をご利用願います。 ※詳細は「 4.8.6 列数が画面表示上限を超える場合 」参照
ファイル出力	CSV	-	-
	EXCEL	行数が EXCEL の上限値を超える場合は、以降のデータは出力されません。	列数が EXCEL の上限値を超える場合は、以降のデータは出力されません。

表2：帳票（PDF）出力にあたっての注意事項

帳票(PDF)は、1ページに出力できる行／列数に制限があります。行／列数が多いと、大量ページが出力される場合がありますのでご注意ください。

種類	列数の制約	集計軸（行）数の制約
帳票（PDF）出力	1ページに表示される列数は10列となりますので、11列目以降は次ページに表示されます。	階層を持つ項目（組織名、利用用途）を組み合わせると集計軸（行）に設定した場合、帳票（PDF）出力時にエラーとなる場合があります（階層の合計が8つ以上の場合、エラーとなります） エラーになった際は、ファイル出力を行うか、または、階層の合計が7以下となるよう軸項目の見直しを行ってください。（階層数に制限のない「ファイル出力」がお勧めです）

4.4 その他のレポート

4.4.1 発信元電話番号別集計

通話料金を発信元電話番号別に集計し、費目、請求金額、利用率区分を元に按分した値で確認することができます。

(副 I D) ご参照いただけるのは、発信元電話番号別通話料集計サービスが利用可能で、その他レポート(参照)の権限を設定されているお客様のみです。

(副 I D) レポートの登録、変更が可能なのは、その他レポート(レポート登録・変更)権限を設定されているお客様のみです。

1 発信元電話番号別集計画面の表示

(1) 発信元電話番号別集計画面の表示 – 按分内容設定画面の表示



1 「その他レポートの参照」の「発信元電話番号別集計」をクリックすると「発信元電話番号別集計按分内容設定」画面が表示されます。

費目	請求金額	国内/国際利用率

(2) 発信元電話番号別集計画面の表示 – 按分内容の設定

NTT Communications **Billing Station** V3.0

デモ用ユーザ01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

発信元電話番号別集計按分内容設定

発信元電話番号(ダイヤル追加番号など)単位でcallデータを集計し、その集計結果をもとに請求金額を按分することで、発信元電話番号単位の請求額を概算できます。

1 料金年月 2014/11 表示 2

費目	請求金額	「国内/国際」利用比率
国際通話請求額	6,800	国際
国際通信請求額	4,444	国際
機器レンタル金額	5,555	国内/国際
国内通信請求額	7,000	国内

按分設定クリア レポート登録

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

1

「費目」「請求金額」を入力し、「料金年月」「国内/国際」利用比率」を選択します。



「費目」には、基本料金や通話料金等、按分希望の費目を入力してください。「請求金額」には、ダイヤル課金番号(親番号)の請求金額を入力してください。



費目、請求金額、「国内/国際」利用比率について、少なくとも1組の設定が必要です。

2

「表示」をクリックすると、「発信元電話番号別集計」画面が表示されます。

2 発信元電話番号別集計の一覧表示

NTT Communications Billing Station V3.0

デモ用ユーザ01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

発信元電話番号別集計

抽出詳細設定 >> 設定有

料金年月 2014/11

表示 按分設定

組織名	組織コード	発信元電話番号	利用用途	費目		
				合計	国内通話請求額	国外通話請求額
未登録		0300009001	未登録	84	63	21
未登録		0310000021	未登録	89	83	6
管理本部	10000	0610000001	未登録	155	128	27
管理本部	10000	0610000002	未登録	140	117	23
管理本部 人事部	10000 20000	0310000011	未登録	182	151	31
管理本部 人事部	10000 20000	0610000004	未登録	137	111	26
未登録		0300009001	未登録	84	63	21
未登録		0300009001	未登録	84	63	21
未登録		0300009001	未登録	84	63	21
未登録		0300009001	未登録	84	63	21
未登録		0300009001	未登録	84	63	21
未登録		0300009001	未登録	84	63	21
請求金額				1,627	1,283	344

レポート予約一覧 ファイル出力 帳票出力

1/2 >>

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

1 各項目名の罫線にマウスカーソルを合わせるとマウスカーソルが $\leftarrow\rightarrow$ に変わります。この時にドラッグ (※1) することにより列幅の変更が可能です。
(※1)ドラッグ: マウスを左クリックしたまま移動する

1ページ内に表示内容が収まらない場合は以下のように表示されます。

<< 2/3 >>

<< >> をクリックすると、ページを切り替えることができます。

組織設定画面で組織コードを設定した場合は、組織コードも表示されます。組織コードの表示/非表示の方法は『4.6.1 組織設定』P.146 参照。

2 按分条件を設定しなす場合は「按分設定」をクリックすると、「発信元電話番号別集計按分内容設定」画面が表示されます。

3 「表示」をクリックすると一覧が再表示されます。

3 抽出詳細の設定

抽出条件を詳細に設定し、明細を絞り込んで表示することができます。

2 「発信元電話番号検索」「組織検索」をクリックし、条件を設定します。
 ※ 詳細は「発信元電話番号検索」「組織検索」をクリックした後の画面の または [P.232](#) [P.230](#) よりご確認ください。

検索条件を設定している場合、ボタンは のように表示されます。

3 按分条件を設定しなおす場合は「按分設定」をクリックすると、「発信元電話番号別集計按分内容設定」画面が表示されます。

「クリア」をクリックすると、抽出詳細設定の条件が設定前の状態に戻ります。

4 各項目名の右にある をクリックすると、抽出条件を設定できます。抽出条件が設定されている項目はマークが になります。
 ※ 詳細は「抽出項目設定」画面の または [P.235](#) よりご確認ください。

5 「表示」をクリックすると一覧が表示されます。

1 をクリックすると「抽出詳細設定」が表示されます。
 ※ をクリックすると「抽出詳細設定」が閉じます。

条件を設定し「抽出詳細設定」を閉じると と表示されます。

4 ファイル・帳票(PDF)出力

画面表示内容をファイル (CSV/EXCEL) または帳票 (PDF) で出力できます。

発信元電話番号別集計 ヘルプ

抽出詳細設定 > >>設定有 OPEN

料金年月 2014/11 表示 按分設定

組織名	組織コード	発信元電話番号	利用用途	費目		
				合計	国内通話請求額	国外通話請求額
未登録		0300009001	未登録	84	63	21
未登録		0310000021	未登録	89	83	6
管理本部	10000	0610000001	未登録	155	128	27
管理本部	10000	0610000002	未登録	140	117	23
管理本部 人事部	10000 20000	0310000011	未登録	182	151	31
管理本部 人事部	10000 20000	0610000004	未登録	137	111	26
未登録		0300009001	未登録	84	63	21
未登録		0300009001	未登録	84	63	21
未登録		0300009001	未登録	84	63	21
未登録		0300009001	未登録	84	63	21
未登録		0300009001	未登録	84	63	21
未登録		0300009001	未登録	84	63	21
未登録		0300009001	未登録	84	63	21
未登録		0300009001	未登録	84	63	21
未登録		0300009001	未登録	84	63	21
未登録		0300009001	未登録	84	63	21
未登録		0300009001	未登録	84	63	21
請求金額				1,627	1,283	344

レポート予約一覧△ **ファイル出力** **帳票出力** 1/2 >> 閉じる

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

3

1

2

1

「ファイル出力」をクリックすると、一覧に表示されている情報を、Excel形式やカンマ区切り(CSV)テキスト形式のファイルとして出力することができます。

※ 詳細は「ファイル出力設定」画面の  ヘルプ または [P.237](#)をご確認ください。

2

「帳票出力」をクリックすると、一覧に表示されている情報を、帳票イメージ(PDFファイル)として出力することができます。

※ 一覧に表示されている情報が1ページで収まる場合は、帳票イメージ(PDFファイル)が直接出力されます。
 ※ 詳細は「帳票出力設定」画面の  ヘルプ または [P.241](#)をご確認ください。

3

ファイル出力、帳票出力のレポート予約内容を確認する場合は、[レポート予約一覧△](#) をクリックしてください。

「レポート予約一覧」画面が表示され、予約したレポートの状況をご確認いただけます。

※ 「レポート予約一覧」画面は、メニューから直接表示することもできます。

※ 詳細は「レポート予約一覧」画面の  ヘルプ または [P.139](#)をご確認ください。



「ファイル出力」「帳票出力」にて、一定量以上の出力を行う際は、「レポート予約一覧」画面から出力ファイルをダウンロードしていただく必要があります。



ビルディングステーションから印刷したレポートには、すべてロゴ  が印刷されます。

5 按分設定の登録

NTT Communications **Billing Station** V3.0

デモユーザ01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

発信元電話番号別集計按分内容設定

発信元電話番号(ダイヤル追加番号など)単位でcallデータを集計し、その集計結果をもとに請求金額を按分することで、発信元電話番号単位の請求額を概算できます。

料金年月: 2014/11 表示

費目	請求金額	国内/国際利用比率
国際通話請求額	6,800	国内
国際通話請求額	4,444	国際
機器レンタル金額	5,555	国内/国際
国内通信請求額		

初期表示について
 発信元電話番号別集計按分内容をレポート登録するまでの間、画面表示時は空欄で表示されます。一度レポート登録を行うと設定内容が登録され、次の画面表示時からご登録の設定内容が表示されます。

按分設定クリア レポート登録

1 「費目」「請求金額」を入力し、「料金年月」「国内/国際利用比率」を選択します。

2 「レポート登録」を行う前に「按分設定クリア」をクリックすると、入力前の状態に戻ります。一度も「レポート登録」を行っていない場合は、空白に戻ります。

3 「レポート登録」をクリックすると、確認画面が表示されます。

4 登録を行う場合は「OK」をクリックし、登録を行わない場合は「キャンセル」をクリックします。

⚠ 「OK」をクリックすると、画面の表示内容で設定が更新されますので、ボタン操作にはご注意ください。

i CONFIRMATION

按分設定内容を保存します。
よろしいですか？ (C0000002)

4 OK キャンセル

4.4.2 発信元電話番号別通話履歴

通話履歴を発信元電話番号別に確認することができます。

(副 I D) ご参照いただけるのは、発信元電話番号別通話料集計サービスが利用可能で、その他レポート（参照）権限を設定されているお客様のみです。

(副 I D) レポートの登録、変更が可能なのは、その他レポート(レポート登録・変更)権限を設定されているお客様のみです。

1 発信元電話番号別通話履歴の確認（基本）

標準メニュー ★お気に入りへ追加

請求・内訳の確認 +

ダイヤル通話履歴の参照 +

その他レポートの参照 -

定型レポート +

発信元電話番号別集計

1 発信元電話番号別通話履歴

フリーダイヤル番号別集計

2 料金年月 2014/11 表示

3 内訳非表示

4 ファイル出力

組織名	組織コード	発信元電話番号	国内/国際	利用会社	通話(通信)月日	通話(通信)開始時刻(時:分:秒)
営業本部 国内営業本部	10000 20000	074800000021	国際	NTTコミュニケーションズ	07/28	10:55:21
営業本部 国内営業本部	10000 20000	074800000021	国際	NTTコミュニケーションズ	07/29	11:21:00
営業本部 国内営業本部	10000 20000	074800000021	国際	NTTコミュニケーションズ	07/30	13:36:09
営業本部 国内営業本部	10000 20000	074800000021	国際 合計			
営業本部 国内営業本部	10000 20000	074800000021	国内	NTTコミュニケーションズ	07/28	10:55:21
営業本部 国内営業本部	10000 20000	074800000021	国内	NTTコミュニケーションズ	07/29	11:21:00
営業本部 国内営業本部	10000 20000	074800000021	国内	NTTコミュニケーションズ	07/30	13:36:09
営業本部 国内営業本部	10000 20000	074800000021	国内 合計			
営業本部 国内営業本部	10000 20000	074800000021	国内	NTTコミュニケーションズ	07/28	10:55:21
営業本部 国内営業本部	10000 20000	074800000021	国内	NTTコミュニケーションズ	07/29	11:21:00
営業本部 国内営業本部	10000 20000	074800000021	国内	NTTコミュニケーションズ	07/30	13:36:09
営業本部 国内営業本部	10000 20000	074800000021	国内 合計			
合計						

3 「内訳非表示」をクリックすると、内訳が非表示になります。

4 画面表示内容をファイル(CSV/EXCEL)またはPDFで出力できます。
※ 『4 ファイル・帳票 (PDF) 出力』 P.129 参照

💡 1 ページ内に表示内容が収まらない場合は以下のように表示されます。

<< 2/3 >>

<< >> をクリックすると、ページを切り替えることができます。

2 明細表示の拡大、縮小

1 ページに画面表示が収まらない場合は、「明細行を増やす」「各項目の表示幅を変更する」等して1画面に表示する量を変更することができます。

発信元電話番号別通話履歴

発信元電話番号(ダイヤル追加番号など)単位でコールデータの集計を行うことができます。

抽出詳細設定 > 設定有 > OPEN

2 金年月 2014/11 表示

組織名	組織コード	発信元電話番号	国内/国際	利用会社	通話(通信)月日	通話(通信)開始時刻(時:分:秒)
営業本部 国内営業本部	10000 20000	074800000021	国際	NTTコミュニケーションズ	07/28	10:55:21
営業本部 国内営業本部	10000 20000	074800000021	国際	NTTコミュニケーションズ	07/29	11:21:00
営業本部 国内営業本部	10000 20000	074800000021	国際	NTTコミュニケーションズ	07/30	13:36:09
営業本部 国内営業本部	10000 20000	074800000021	国際 合計			
営業本部 国内営業本部	10000 20000	074800000021 合計				
営業本部 国内営業本部	10000 20000					
営業本部 国際営業本部	10000 20000	074800000021	国際	NTTコミュニケーションズ	07/28	10:55:21
営業本部 国際営業本部	10000 20000	074800000021	国際	NTTコミュニケーションズ	07/29	11:21:00
営業本部 国際営業本部	10000 20000	074800000021	国際	NTTコミュニケーションズ	07/30	13:36:09
営業本部 国際営業本部	10000 20000	074800000021	国際 合計			
営業本部 国際営業本部	10000 20000	074800000021 合計				
営業本部 国際営業本部	10000 20000					
営業本部 国際営業本部	10000 20000	074800000021	国内	NTTコミュニケーションズ	07/28	10:55:21
営業本部 国際営業本部	10000 20000	074800000021	国内	NTTコミュニケーションズ	07/29	11:21:00
営業本部 国際営業本部	10000 20000	074800000021	国内	NTTコミュニケーションズ	07/30	13:36:09
総合計						

1 全 内訳非表示 レポート予約一覧へ ファイル出力 帳票出力 1/2 >> 閉じる

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

<1 画面に表示する明細行を増やす>

1 画面を下方方向に拡張すると、1画面で表示する明細行を増やすことができます。

<各項目の表示幅を広げる/小さくする>

2 各項目名の罫線にマウスカーソルを合わせるとマウスカーソルが \pm に変わります。この時にドラッグ (※1) することにより列幅の変更が可能です。
(※1)ドラッグ：マウスを左クリックしたまま移動する

 組織設定画面で組織コードを設定した場合は、組織コードも表示されます。組織コードを非表示にする場合は、組織設定画面で変更してください。

3 抽出詳細の設定

抽出条件を詳細に設定し、明細を絞り込んで表示することができます。

2 検索条件を選択します。

💡 「クリア」をクリックすると、抽出詳細設定の条件が設定前の状態に戻ります。

3 「発信元電話番号検索」「組織検索」をクリックし、条件を設定します。
 ※ 詳細は「発信元電話番号検索」「組織検索」をクリックした後の画面の [ヘルプ](#) または [P.232 P.230](#) よりご確認ください。

💡 検索条件を設定している場合、ボタンは [回線番号検索](#) のように表示されます。

1 **▼ OPEN** をクリックすると「抽出詳細設定」が表示されます。
 ※ **▲ CLOSE** をクリックすると「抽出詳細設定」が閉じます。

4 料金年月を選択し、「表示」をクリックすると、一覧が表示されます。

💡 条件を設定し「抽出詳細設定」を閉じると **抽出詳細設定** **>** **>>設定有** と表示されます。

4 ファイル・帳票(PDF)出力

画面表示内容をファイル (CSV/EXCEL) または帳票 (PDF) で出力できます。

発信元電話番号別通話履歴

発信元電話番号(ダイヤルイン追加番号など)単位でコルデータの集計を行うことができます。

抽出詳細設定 >> 設定有

料金年月 2014/11 表示

組織名	組織コード	発信元電話番号	国内/国際	利用会社	通話(通信)月日	通話(通信)開始時刻(時:分:秒)
営業本部 国内営業本部	10000 20000	074800000021	国際	NTTコミュニケーションズ	07/28	10:55:21
営業本部 国内営業本部	10000 20000	074800000021	国際	NTTコミュニケーションズ	07/29	11:21:00
営業本部 国内営業本部	10000 20000	074800000021	国際	NTTコミュニケーションズ	07/30	13:36:09
営業本部 国内営業本部	10000 20000	074800000021	国際 合計			
営業本部 国内営業本部	10000 20000	074800000021 合計				
営業本部 国内営業本部	10000 20000					
営業本部 国際営業本部	10000 20000	074800000021	国際	NTTコミュニケーションズ	07/28	10:55:21
営業本部 国際営業本部	10000 20000	074800000021	国際	NTTコミュニケーションズ	07/29	11:21:00
営業本部 国際営業本部	10000 20000	074800000021	国際	NTTコミュニケーションズ	07/30	13:36:09
営業本部 国際営業本部	10000 20000	074800000021	国際 合計			
営業本部 国際営業本部	10000 20000	074800000021 合計				
営業本部 国際営業本部	10000 20000					
営業本部 国際営業本部	10000 20000	074800000021	国内	NTTコミュニケーションズ	07/28	10:55:21
営業本部 国際営業本部	10000 20000	074800000021	国内	NTTコミュニケーションズ	07/29	11:21:00
営業本部 国際営業本部	10000 20000	074800000021	国内	NTTコミュニケーションズ	07/30	13:36:09
総合計						

全内訳表示 内訳非表示 レポート予約一覧 ファイル出力 帳票出力 1/2 閉じる

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

1 「ファイル出力」をクリックすると、一覧に表示されている情報を、Excel形式やCSV形式のファイルとして出力することができます。
※ 詳細は「ファイル出力設定」画面の ヘルプ または [P.237](#) をご確認ください。

2 「帳票出力」をクリックすると、一覧に表示されている情報を、帳票イメージ (PDFファイル) として出力することができます。
※ 詳細は「帳票出力設定」画面の ヘルプ または [P.241](#) をご確認ください。

3 ファイル出力、帳票出力がレポート予約になった場合は [レポート予約一覧](#) をクリックしてください。「レポート予約一覧」画面が表示され、予約したレポートの状況をご確認いただけます。
※ 「レポート予約一覧」画面は、メニューから直接表示することもできます。
※ 詳細は「レポート予約一覧」画面の ヘルプ または [P.139](#) をご確認ください。

帳票イメージ (PDFファイル) を出力すると、帳票出力ボタンがクリックできなくなります。再度、帳票出力を行う場合は、「表示」ボタンをクリックするなどして、画面を再表示してください。

「ファイル出力」「帳票出力」にて、一定量以上の出力を行う際は、「レポート予約一覧」画面から出力ファイルをダウンロードしていただく必要があります。

ビリングステーションから印刷したレポートには、すべてロゴ が印刷されます。

4.4.3 フリーダイヤル番号別集計

請求金額をフリーダイヤル番号別に確認することができます。

(副 I D) ご参照いただけるのは、その他レポート(参照)権限を設定されているお客様のみです。

(副 I D) レポートの登録、変更が可能なのは、その他レポート(レポート登録・変更)権限を設定されているお客様のみです。

1 フリーダイヤル番号別集計の確認(基本)

1 「その他レポートの参照」の「フリーダイヤル番号別集計」をクリックします。

2 料金年月を指定し「表示」をクリックします。
指定した料金年月のフリーダイヤル番号別の請求金額が一覧表示されます。

3 画面表示内容をファイル(CSV/EXCEL)またはPDFで出力できます。
※ 『4 ファイル・帳票 (PDF) 出力』 P.133 参照

1ページ内に表示内容が収まらない場合は以下のように表示されます。
ををクリックすると、ページを切り替えることができます。

フリーダイヤル番号	回線番号	サービス	通話種類名	通話料金(円)	利用期間初日	利用期間末日
0120111143	0311112284	電話	一般通話	500	12/01	12/31
0120111143	0311112284	電話	携帯通話	500	12/01	12/31
0120111143	0311112284	電話	P H S 通話	500	12/01	12/31
0120111143	0311112284	合計		1,500		
0120111143	0311112284	合計		1,500		
0120111244	0311112237	電話	一般通話	12,381	12/01	12/31
0120111244	0311112237	電話	携帯通話	2,256	12/01	12/31
0120111244	0311112237	電話	P H S 通話	88	12/01	12/31
0120111244	0311112237	合計		14,725		
0120111244	0311112237	合計		14,725		
0120111278	0311112286	電話	一般通話	500	12/01	12/31
0120111278	0311112286	電話	携帯通話	500	12/01	12/31
0120111278	0311112286	電話	P H S 通話	500	12/01	12/31
0120111278	0311112286	合計		1,500		
0120111278	0311112286	合計		1,500		
0120111355	0311116724	常駐	一般通話	13,472	17/01	12/31
全合計				53,241		

2 明細表示の拡大、縮小

1 ページに画面表示が収まらない場合は、「明細行を増やす」「各項目の表示幅を変更する」等して1画面に表示する量を変更することができます。

フリーダイヤル番号別集計

割引に加入しているフリーダイヤル番号単位で通話料を確認できます。

抽出詳細設定 > 設定有

▼ OPEN

料金年月 2014/11 表示

フリーダイヤル番号	回線番号	サービス	通話種類名	通話料金(円)	利用期間初日	利用期間末日
0120111143	0311112284	電話	一般通話	500	12/01	12/31
0120111143	0311112284	電話	携帯通話	500	12/01	12/31
0120111143	0311112284	電話	PHS通話	500	12/01	12/31
	0311112284 合計			1,500		
0120111143 合計				1,500		
0120111244	0311112237	電話	一般通話	12,381	12/01	12/31
0120111244	0311112237	電話	携帯通話	2,256	12/01	12/31
0120111244	0311112237	電話	PHS通話	88	12/01	12/31
	0311112237 合計			14,725		
0120111244 合計				14,725		
0120111278	0311112286	電話	一般通話	500	12/01	12/31
0120111278	0311112286	電話	携帯通話	500	12/01	12/31
0120111278	0311112286	電話	PHS通話	500	12/01	12/31
	0311112286 合計			1,500		
0120111278 合計				1,500		
0120111355	0311116724	常駐	一般通話	13,472	12/01	12/31
全合計				53,241		

レポート

ファイル出力 帳票出力

1/2 >> 閉じる

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

<1画面に表示する明細行を増やす>

1 画面を下方方向に拡張すると、1画面で表示する明細行を増やすことができます。

<各項目の表示幅を広げる/小さくする>

2 各項目名の罫線にマウスカーソルを合わせるとマウスカーソルが $\left| \begin{array}{c} + \\ | \\ + \end{array} \right|$ に変わります。この時にドラッグ（※1）することにより列幅の変更が可能です。
（※1）ドラッグ：マウスを左クリックしたまま移動する

3 抽出詳細の設定

抽出条件を詳細に設定し、明細を絞り込んで表示することができます。

2 検索条件を選択します。

3 フリーダイヤル番号合計、回線番号合計が不要な場合は、チェックをはずします。
 ◆「フリーダイヤル番号合計」
 選択を解除するとフリーダイヤル番号ごとの合計行が画面上、レポート上で非表示となります。
 ◆「回線番号合計」
 選択を解除すると回線番号ごとの合計行が画面上、レポート上で非表示となります。
 ※ 「回線番号合計」を選択する時は「フリーダイヤル番号合計」を選択する必要があります。

「クリア」をクリックすると、抽出詳細設定の条件が設定前の状態に戻ります。

4 「フリーダイヤル番号検索」「回線番号検索」「組織検索」をクリックし、条件を設定します。
 ※ 詳細は「フリーダイヤル番号検索」「回線番号検索」「組織検索」をクリックした後の画面の ヘルプ または [P.232](#) [P.230](#) よりご確認ください。

検索条件を設定している場合、ボタンは のように表示されます。

1 をクリックすると「抽出詳細設定」が表示されます。
 ※ をクリックすると「抽出詳細設定」が閉じます。

5 料金年月を選択し、「表示」をクリックすると、一覧が表示されます。

条件を設定し「抽出詳細設定」を閉じると と表示されます。

4 ファイル・帳票(PDF)出力

画面表示内容をファイル (CSV/EXCEL) または帳票 (PDF) で出力できます。

発信元電話番号別通話履歴

発信元電話番号(ダイヤルイン追加番号など)単位でコールデータの集計を行うことができます。

抽出詳細設定 >> 設定有

料金年月 2014/11 表示

組織名	組織コード	発信元電話番号	国内/国際	利用会社	通話(通信)月日	通話(通信)開始時刻(時:分:秒)
営業本部 国内営業本部	10000 20000	074800000021	国際	NTTコミュニケーションズ	07/28	10:55:21
営業本部 国内営業本部	10000 20000	074800000021	国際	NTTコミュニケーションズ	07/29	11:21:00
営業本部 国内営業本部	10000 20000	074800000021	国際	NTTコミュニケーションズ	07/30	13:36:09
営業本部 国内営業本部	10000 20000	074800000021	国際 合計			
営業本部 国内営業本部	10000 20000	074800000021	合計			
営業本部 国内営業本部	10000 20000	074800000021	国際	NTTコミュニケーションズ	07/28	10:55:21
営業本部 国際営業本部	10000 20000	074800000021	国際	NTTコミュニケーションズ	07/29	11:21:00
営業本部 国際営業本部	10000 20000	074800000021	国際	NTTコミュニケーションズ	07/30	13:36:09
営業本部 国際営業本部	10000 20000	074800000021	国際 合計			
営業本部 国際営業本部	10000 20000	074800000021	合計			
営業本部 国際営業本部	10000 20000	074800000021	国内	NTTコミュニケーションズ	07/28	10:55:21
営業本部 国際営業本部	10000 20000	074800000021	国内	NTTコミュニケーションズ	07/29	11:21:00
営業本部 国際営業本部	10000 20000	074800000021	国内	NTTコミュニケーションズ	07/30	13:36:09
総合計						

全内訳表示 内訳非表示 レポート予約一覧 ▲ ファイル出力 帳票出力 1/2 閉じる

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

3

1

2



「ファイル出力」「帳票出力」にて、一定量以上の出力を行う際は、「レポート予約一覧」画面から出力ファイルをダウンロードしていただく必要があります。

1

「ファイル出力」をクリックすると、一覧に表示されている情報を、Excel形式やCSV形式のファイルとして出力することができます。
※ 詳細は「ファイル出力設定」画面の  ヘルプ または [P.237](#) をご確認ください。

2

「帳票出力」をクリックすると、一覧に表示されている情報を、帳票イメージ (PDFファイル) として出力することができます。
※ 詳細は「帳票出力設定」画面の  ヘルプ または [P.241](#) をご確認ください。

3

ファイル出力、帳票出力がレポート予約になった場合は [レポート予約一覧](#) をクリックしてください。
「レポート予約一覧」画面が表示され、予約したレポートの状況をご確認いただけます。
※ 「レポート予約一覧」画面は、メニューから直接表示することもできます。
※ 詳細は「レポート予約一覧」画面の  ヘルプ または [P.139](#) をご確認ください。



ビルディングステーションから印刷したレポートには、すべてロゴ  が印刷されます。

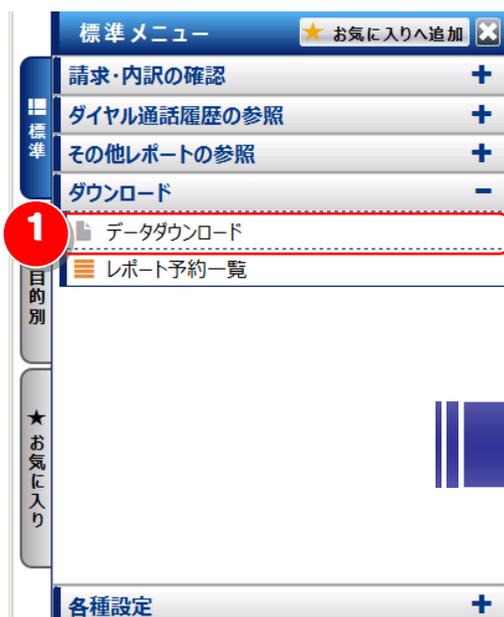
4.5 ダウンロード

4.5.1 データダウンロード

番号別明細・通話明細などのデータをダウンロードできます。

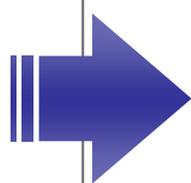
(副ID) スタンダードプランをご利用の場合、「権限設定」画面にて、所属組織：全組織に設定されているお客様のみご利用いただけます。
 詳細は「ユーザ情報一覧」画面の  よりご確認ください。

1 データダウンロード画面の表示



標準メニュー

- 請求・内訳の確認
- ダイヤル通話履歴の参照
- その他レポートの参照
- ダウンロード
- データダウンロード
- レポート予約一覧
- 各種設定
- お客様情報確認・変更



「ダウンロード」の
「データダウンロード」をクリックします。



NTT Communications Billing Station v3.0

NTTコミュニケーションズ株式会社 様 (BSお客様番号: BS7555962) 前回ログイン: 2018/01/18 16:42

データダウンロード

選択	請求会社	データの種別	料金年月	利用期間	契約番号	ファイル数	ダウンロード履歴
<input type="checkbox"/>	NTTコミュニケーションズ	番号別明細CSV	2016/07	2016/06/01~2016/06/30	R1xxxx012500	1	済
<input type="checkbox"/>	NTTコミュニケーションズ	番号別明細TEXT	2016/07	2016/06/01~2016/06/30	R1xxxx012500	1	未
<input type="checkbox"/>	NTTコミュニケーションズ	専用線料金内訳書	2016/06	2016/05/01~2016/05/31	0xxxx0400171	1	未
<input type="checkbox"/>	NTTコミュニケーションズ	専用線料金内訳書	2016/06	2016/05/01~2016/05/31	2xxxx0000001	1	未
<input type="checkbox"/>	NTTコミュニケーションズ	専用線料金内訳書	2016/06	2016/05/01~2016/05/31	3xxxx0300001	1	未
<input type="checkbox"/>	NTTドコモ	Xi/FOMA/ドコモ光電話ご利用内訳明細	2016/03	2016/02/01~2016/02/29	00000	1	未
<input type="checkbox"/>	NTTドコモ	FOMA/Xi/ドコモ光電話通信明細	2016/03	2016/02/01~2016/02/29	00000	1	未
<input type="checkbox"/>	NTTドコモ	FOMA/パケット通信/Xiデータ通信明細	2016/03	2016/02/01~2016/02/29	00000	1	未
<input type="checkbox"/>	NTTドコモ	WORLD CALL通信明細(FOMA/Xi)	2016/03	2016/02/01~2016/02/29	00000	1	未
<input type="checkbox"/>	NTTドコモ	WORLD WING通信明細(FOMA/Xi)	2016/03	2016/02/01~2016/02/29	00000	1	未
<input type="checkbox"/>	NTTドコモ	docomo Wi-Fi通信明細	2016/03	2016/02/01~2016/02/29	00000	1	未
<input type="checkbox"/>	NTTドコモ	WORLD WING/パケット通信明細(FOMA/Xi)	2016/03	2016/02/01~2016/02/29	00000	1	未
<input type="checkbox"/>	NTTコミュニケーションズ	ダイヤル通話明細(電話)(CSV)	2015/10	2015/09/01~2015/09/30	000000007xx9	1	未
<input type="checkbox"/>	NTTコミュニケーションズ	ダイヤル通話明細(電話)(TEXT)	2015/10	2015/09/01~2015/09/30	000000007xx9	1	未
<input type="checkbox"/>	NTTコミュニケーションズ	番号別明細(電話)CSV	2015/10	2015/09/01~2015/09/30	1xxx1	1	未
<input type="checkbox"/>	NTTコミュニケーションズ	番号別明細(電話)TEXT	2015/10	2015/09/01~2015/09/30	1xxx1	1	未
<input type="checkbox"/>	NTTコミュニケーションズ	番号別明細(OCN)CSV	2015/10	2015/09/01~2015/09/30	1xxx1	1	未
<input type="checkbox"/>	NTTコミュニケーションズ	番号別明細(OCN)TEXT	2015/10	2015/09/01~2015/09/30	1xxx1	1	未

全選択 全解除 未ダウンロードを選択

NTTコミュニケーションズのファイルの仕様はこちら

ダウンロード(EXE形式) ダウンロード(ZIP形式)

ヘルプ

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTTCommunications

2 ファイルのダウンロード

選択	請求会社	データの種類	料年月	利用期間	契約番号	ファイル数	ダウンロード履歴
<input type="checkbox"/>	NTTコミュニケーションズ	番号別明細CSV	2016/07	2016/06/01~2016/06/30	R1xxxx012500	1	済
<input type="checkbox"/>	NTTコミュニケーションズ	番号別明細TEXT	2016/07	2016/06/01~2016/06/30	R1xxxx012500	1	未
<input type="checkbox"/>	NTTコミュニケーションズ	専用線料金内訳書	2016/06	2016/05/01~2016/05/31	0xxxx0400171	1	未
<input type="checkbox"/>	NTTコミュニケーションズ	専用線料金内訳書	2016/06	2016/05/01~2016/05/31	2xxxx0000001	1	未
<input type="checkbox"/>	NTTコミュニケーションズ	専用線料金内訳書	2016/06	2016/05/01~2016/05/31	3xxxx0300001	1	未
<input type="checkbox"/>	NTTドコモ	XI/FOMA/ドコモ光電話ご利用内訳明細	2016/03	2016/02/01~2016/02/29	00000	1	未
<input type="checkbox"/>	NTTドコモ	FOMA/XI/ドコモ光電話通信明細	2016/03	2016/02/01~2016/02/29	00000	1	未
<input type="checkbox"/>	NTTドコモ	FOMA/ケット通信/XIデータ通信明細	2016/03	2016/02/01~2016/02/29	00000	1	未
<input type="checkbox"/>	NTTドコモ	WORLD CALL通信明細(FOMA/XI)	2016/03	2016/02/01~2016/02/29	00000	1	未
<input type="checkbox"/>	NTTドコモ	WORLD WING通信明細(FOMA/XI)	2016/03	2016/02/01~2016/02/29	00000	1	未
<input type="checkbox"/>	NTTドコモ	docomo Wi-Fi通信明細	2016/03	2016/02/01~2016/02/29	00000	1	未
<input type="checkbox"/>	NTTドコモ	WORLD WING/ケット通信明細(FOMA/XI)	2016/03	2016/02/01~2016/02/29	00000	1	未
<input type="checkbox"/>	NTTコミュニケーションズ	ダイヤル通話明細(電話)(CSV)	2015/10	2015/09/01~2015/09/30	000000007xx9	1	未
<input type="checkbox"/>	NTTコミュニケーションズ	ダイヤル通話明細(電話)(TEXT)	2015/10	2015/09/01~2015/09/30	000000007xx9	1	未

1
ダウンロード対象のファイルを選択します。

2
「全選択」をクリックすると、ファイルをすべて選択します。
「全解除」をクリックすると、ファイルの選択をすべて解除します。
「未ダウンロードを選択」をクリックすると、「ダウンロード履歴」が「未」となっているファイルすべてを選択します。

一度ダウンロードしたファイルは「ダウンロード履歴」に「済」と表示されます。「済」のデータも何度もダウンロード可能です。

3
「ダウンロード(EXE形式)」をクリックした場合は、ダウンロードするファイルは EXE 形式の圧縮ファイル(拡張子: EXE) となり、「ダウンロード(ZIP形式)」をクリックした場合は、ダウンロードするファイルは ZIP 形式の圧縮ファイル(拡張子: ZIP) となります。
(複数のデータを選択した場合も、1つのファイルに圧縮されます)
EXE 形式ダウンロードファイルの解凍方法については「3 ダウンロードファイルの解凍(EXE形式)」を、ZIP 形式ダウンロードファイルの解凍方法について、パスワードをかけている場合は「4 ダウンロードファイルの解凍(ZIP形式)」をご参照ください。パスワードをかけていない場合は Windows 標準の ZIP 解凍機能や一部の解凍ソフトをご利用ください。

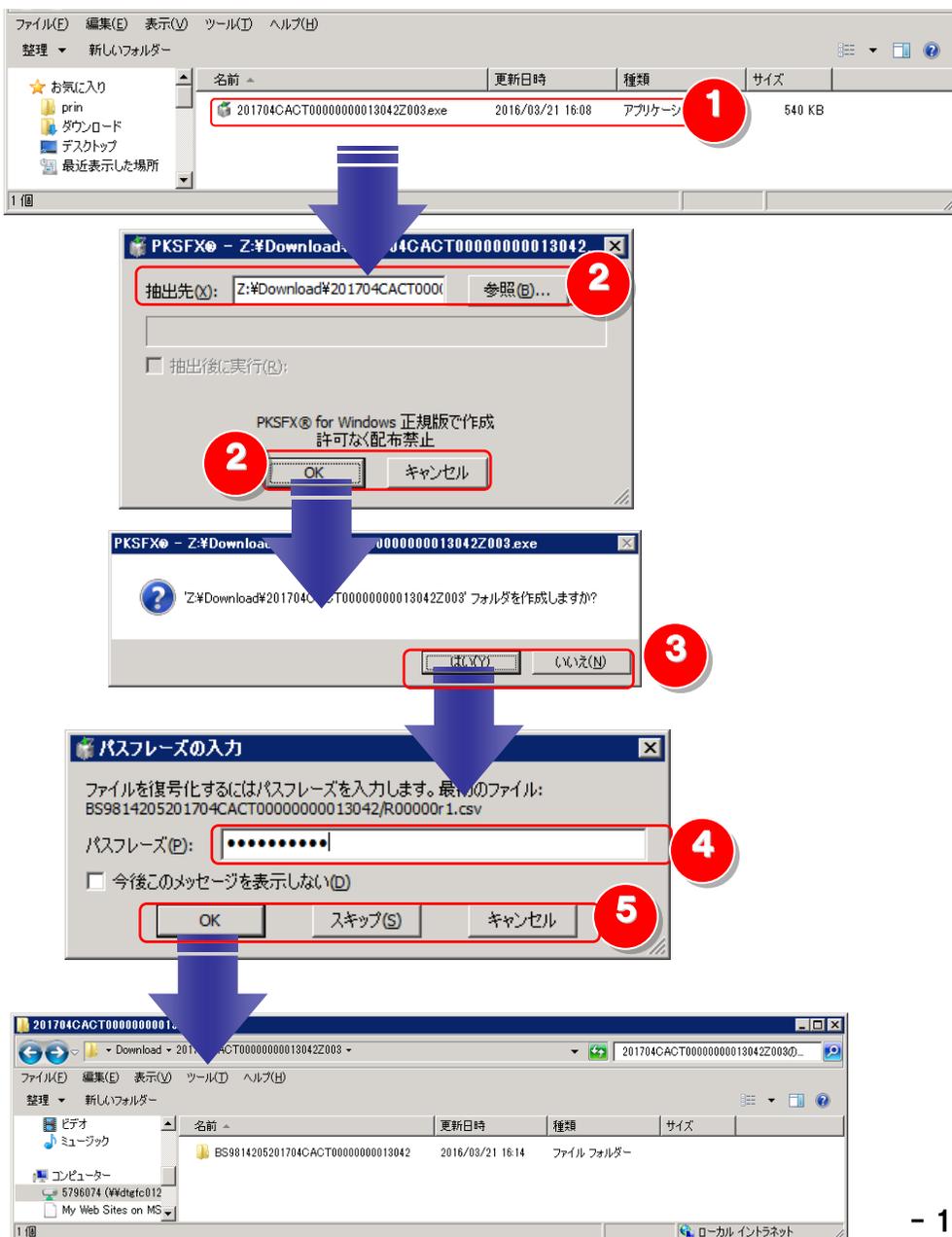
3
「ダウンロード(EXE形式)」「ダウンロード(ZIP形式)」をクリックすると、ファイルが保存されます。

4
ファイル数が2以上の場合、ダウンロードファイルが分割されており、ダウンロード後にファイルを結合していただく必要があります。詳細は「5 ダウンロードファイルの結合」をご参照ください。

4
画面右下の [こちら](#) をクリックすると、NTTコミュニケーションズのファイル仕様を確認できます。

「お客様情報変更」画面の「分析データダウンロードファイル用パスワード」でパスワード設定をしたお客様で ZIP 形式にてダウンロードした場合、Windows 標準の ZIP 解凍機能や一部の解凍ソフトでは復号できない場合があるので、下記サイトの圧縮解凍ソフト(7-Zip)をご利用ください。
<https://sevenzip.osdn.jp/>

3 ダウンロードファイルの解凍(EXE形式)



- 1 ダウンロードした「～.EXE」形式のファイルをダブルクリックします。
- 2 ファイルの抽出先を指定し、「OK」をクリックします。「キャンセル」をクリックすると、抽出を行いません。
- 3 「はい」をクリックするとフォルダが作成されます。「いいえ」をクリックするとフォルダは作成されません。
- 4 ダウンロードしたファイルを解凍する際に、パスワードが必要な場合はパスワードを入力します。

パスワードは「お客様情報変更」画面の「分析データダウンロードファイル用パスワード」で設定したパスワードです。

お客様情報変更

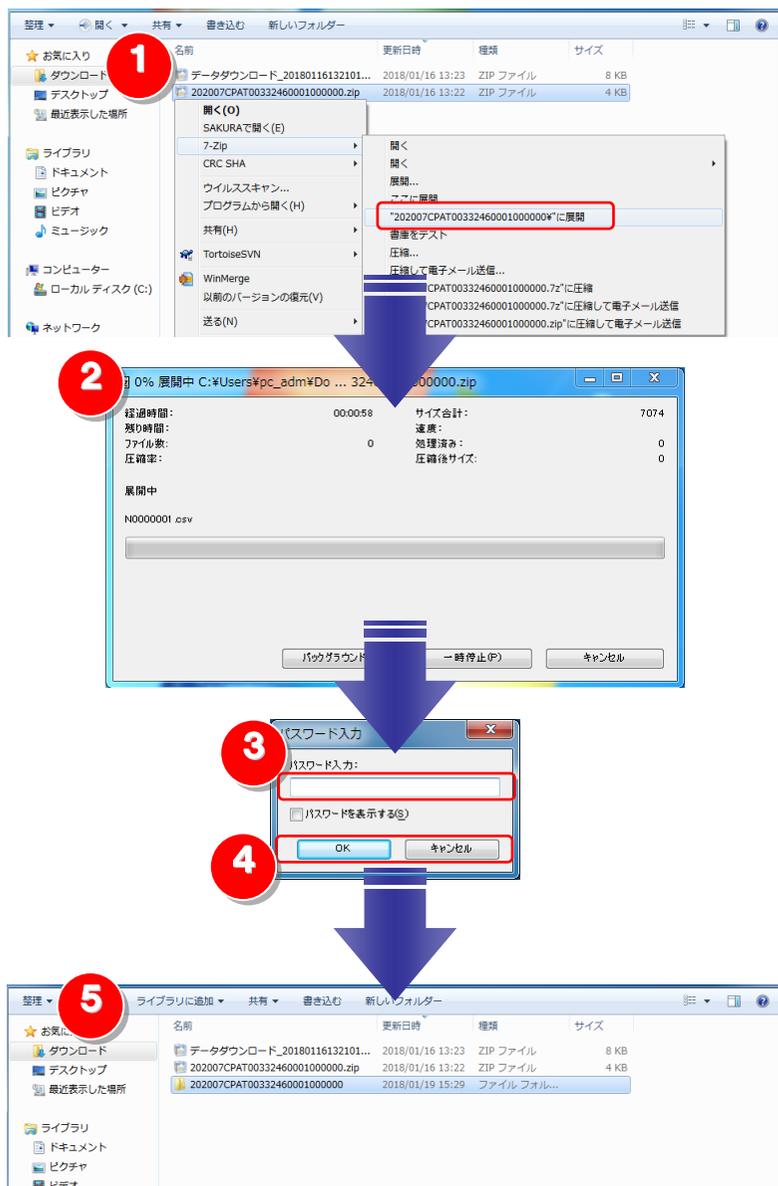
変更事項を入力してください。
※マークは必須入力項目です。

ダウンロード通知メール要否(選択) 要 否

分析データダウンロードファイル用パスワード
(半角英数8文字以上15文字以内で入力)

発信元電話番号 利用の有無(選択) 有 無
- 5 「OK」をクリックすると、指定した抽出先にファイルが抽出されます。「スキップ」「キャンセル」をクリックすると、対象のファイルの抽出を行いません。
- 6 指定したフォルダにファイルが抽出されます。

4 ダウンロードファイルの解凍(ZIP形式)※7-Zipの場合



1 ダウンロードした「～.ZIP」形式のファイルを右クリックから「7-Zip」→「"XXXXXXXX"に展開」を選択
※XXXXXXXXにはファイル名が入ります。

2 展開中ダイアログが表示され、展開が終わると自動的に消えます。

3 ダウンロードしたファイルを解凍する際に、パスワードが必要な場合はパスワードを入力します。

💡 パスワードは「お客様情報変更」画面の「分析データダウンロードファイル用パスワード」で設定したパスワードです。

お客様情報変更

変更事項を入力してください。

※マークは必須入力項目です。

ダウンロード通知メール要否(選択) 要 否

分析データダウンロードファイル用パスワード

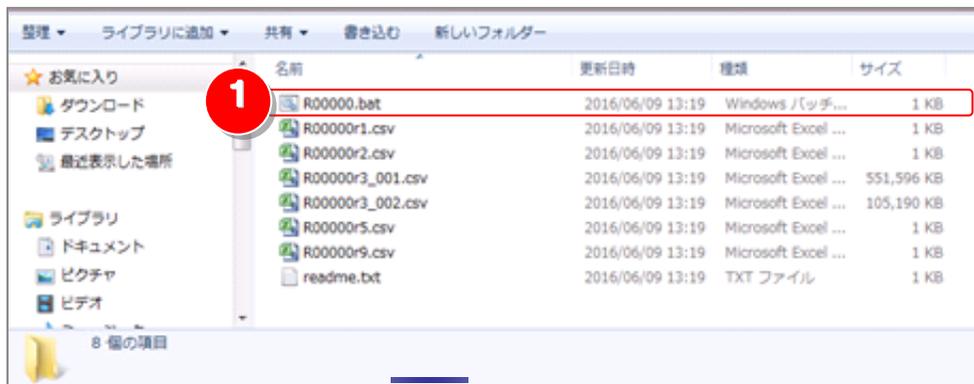
(半角英数8文字以上15文字以内で入力)

発信元電話番号 利用の有無(選択) 有 無

4 「OK」をクリックすると、抽出が開始されます。「キャンセル」をクリックすると、抽出をキャンセルします。

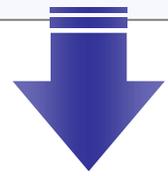
5 フォルダが作成され、ファイルが抽出されます。

5 ダウンロードファイルの結合

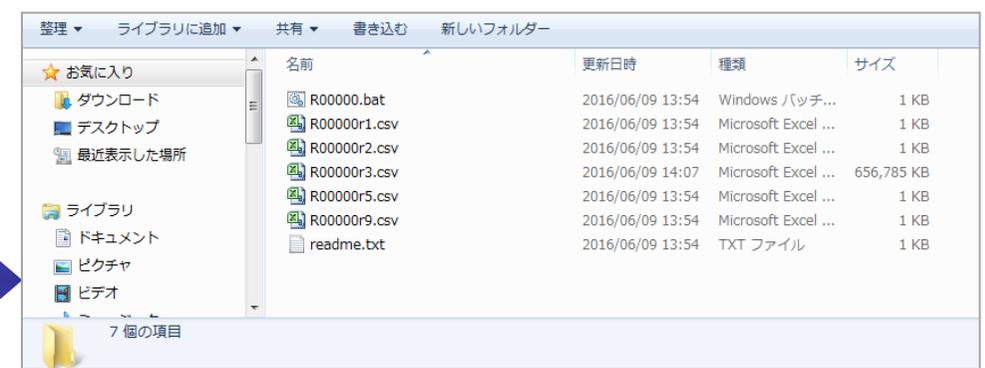
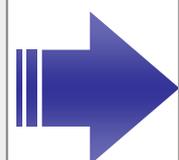


1 ファイルが分割されている場合に、ダウンロードファイルの結合が必要です。
バッチファイル（拡張子：bat）をダブルクリックします。

! ファイルが複数に分割されている場合、解凍後のファイルはすべて同じフォルダ内に配置してください。



2 ②の画面が表示されるとファイル結合の完了です。
フォルダをご確認ください。



! ダウンロードしたファイルがEXE形式でもZIP形式でもダウンロードファイルの結合手順は変わりません。

4.5.2 レポート予約一覧

レポート参照画面にて出力予約したレポートの状況確認や、作成済みレポートのダウンロード、削除が行えます。

1 レポート予約一覧画面の表示

標準メニュー ★ お気に入りへ追加

標準

- 請求・内訳の確認 +
- ダイヤル通話履歴の参照 +
- その他レポートの参照 +
- ダウンロード -
- データダウンロード
- レポート予約一覧**

お気に入り

- 各種設定 +
- お客様情報確認・変更 +

レポート予約一覧

選択	ステータス	予約日時	レポート名	ファイル種別	ファイル名	作成日時
	作成中	2011/08/24 17:25	ダイヤル通話履歴	PDF		
	作成中	2011/08/24 17:25	ダイヤル通話履歴	PDF		
	作成中	2011/08/24 17:25	ダイヤル通話履歴	PDF		
	作成中	2011/08/24 17:24	ダイヤル通話履歴	PDF		
	作成中	2011/08/24 17:24	ダイヤル通話履歴	PDF		
<input type="checkbox"/>	ダウンロード済	2011/08/19 17:27	発信元電話番号別通話履歴	CSV	000001814_発信元電話番号別通話履歴_201101_1.csv	2011/08/19 17:24
	ダウンロード済				000001814_発信元電話番号別通話履歴_201101_2.csv	2011/08/19 17:24
	ダウンロード済				000001814_発信元電話番号別通話履歴_201101_3.csv	2011/08/19 17:24
<input type="checkbox"/>	ダウンロード済	2011/08/18 11:47	回線番号別内訳料金	PDF	000001700_回線番号別内訳料金_201101_1.csv	2011/08/18 11:44
<input type="checkbox"/>	ダウンロード済	2011/08/18 11:44	回線番号別内訳料金	Excel	000001698_回線番号別内訳料金_201101_1.csv	2011/08/18 11:41
<input type="checkbox"/>	作成済	2011/08/18 11:20	回線番号別内訳料金	PDF	000001695_回線番号別内訳料金_201101_1.csv	2011/08/18 11:17
<input type="checkbox"/>	ダウンロード済	2011/08/17 18:17	回線番号別内訳料金	Excel	000001666_回線番号別内訳料金_201101_1.pdf	2011/08/17 18:14
<input type="checkbox"/>	ダウンロード済	2011/08/17 18:14	回線番号別内訳料金	Excel	000001665_回線番号別内訳料金_201101_1.xls	2011/08/17 18:11
<input type="checkbox"/>	ダウンロード済	2011/08/17 18:11	回線番号別内訳料金	Excel	000001664_回線番号別内訳料金_201101_1.xls	2011/08/17 18:09
<input type="checkbox"/>	作成済	2011/08/04 17:27	回線番号別内訳料金	PDF	000001616_回線番号別内訳料金_201002_1.pdf	2011/08/04 17:03
<input type="checkbox"/>	作成済	2011/07/04 22:04	回線番号別内訳料金	PDF	000001251_回線番号別内訳料金_201101_1.pdf	2011/07/04 22:02

ヘルプ

更新

「ダウンロード」の「レポート予約一覧」をクリックします。

各レポート画面の [レポート予約一覧](#) をクリックしても表示することができます。

レポート予約一覧画面を表示した状態で、他の画面でレポート予約をした場合、最新の状態が反映されません。「更新」をクリックして、最新のレポート予約一覧を表示してください。

2 レポートのダウンロード

レポート予約一覧 ヘルプ

選択	ステータス	予約日時	レポート名	ファイル種別	ファイル名	作成日時
	作成中	2011/08/24 17:25	ダイヤル通話履歴	PDF		
	作成中	2011/08/24 17:25	ダイヤル通話履歴	PDF		
	作成中	2011/08/24 17:25	ダイヤル通話履歴	PDF		
	作成中	2011/08/24 17:24	ダイヤル通話履歴	PDF		
	作成中	2011/08/24 17:24	ダイヤル通話履歴	PDF		
<input checked="" type="checkbox"/>	ダウンロード済	2011/08/19 17:27	発信元電話番号別通話履歴	CSV	000001814_発信元電話番号別通話履歴_201101_1.csv	2011/08/19 17:24
	ダウンロード済				000001814_発信元電話番号別通話履歴_201101_2.csv	2011/08/19 17:24
	ダウンロード済				000001814_発信元電話番号別通話履歴_201101_3.csv	2011/08/19 17:24
<input type="checkbox"/>	ダウンロード済	2011/08/18 11:47	回線番号別内訳料金	PDF	000001700_回線番号別内訳料金_201101_1.csv	2011/08/18 11:44
<input type="checkbox"/>	ダウンロード済	2011/08/18 11:44	回線番号別内訳料金	Excel	000001698_回線番号別内訳料金_201101_1.csv	2011/08/18 11:41
<input type="checkbox"/>	作成済	2011/08/18 11:20	回線番号別内訳料金	PDF	000001695_回線番号別内訳料金_201101_1.csv	2011/08/18 11:17
<input type="checkbox"/>	ダウンロード済	2011/08/17 18:17	回線番号別内訳料金	Excel	000001666_回線番号別内訳料金_201101_1.pdf	2011/08/17 18:14
<input type="checkbox"/>	ダウンロード済	2011/08/17 18:14	回線番号別内訳料金	Excel	000001665_回線番号別内訳料金_201101_1.xls	2011/08/17 18:11
<input type="checkbox"/>	ダウンロード済	2011/08/17 18:11	回線番号別内訳料金	Excel	000001664_回線番号別内訳料金_201101_1.xls	2011/08/17 18:09
<input type="checkbox"/>	作成済	2011/08/04 17:27	回線番号別内訳料金	PDF	000001616_回線番号別内訳料金_201002_1.pdf	2011/08/04 17:03
<input type="checkbox"/>	作成済	2011/07/04 22:04	回線番号別内訳料金	PDF	000001251_回線番号別内訳料金_201101_1.pdf	2011/07/04 22:02

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

1 ダウンロード対象のレポートを選択します。

 予約したレポートのデータ量が規定行数を超えている場合、複数ファイルに分割されます。複数ファイルに分割されているレポートを選択すると、分割ファイルすべてがダウンロード対象となります。

2 「ダウンロード」をクリックすると、指定したフォルダにレポートが保存されます。

 複数ファイル選択時、ダウンロードファイルは1つの圧縮ファイル（拡張子：zip）となります。

 ダウンロード済のファイルは、当日中であれば、再度ダウンロードが可能です。

3 レポートの削除

レポート予約一覧

更新

選択	ステータス	予約日時	レポート名	ファイル種別	ファイル名	作成日時
	作成中	2011/08/24 17:25	ダイヤル通話履歴	PDF		
	作成中	2011/08/24 17:25	ダイヤル通話履歴	PDF		
	作成中	2011/08/24 17:25	ダイヤル通話履歴	PDF		
	作成中	2011/08/24 17:24	ダイヤル通話履歴	PDF		
	作成中	2011/08/24 17:24	ダイヤル通話履歴	PDF		
<input checked="" type="checkbox"/>	ダウンロード済	2011/08/19 17:27	発信元電話番号別通話履歴	CSV	000001814_発信元電話番号別通話履歴_201101_1.csv	2011/08/19 17:24
	ダウンロード済				000001814_発信元電話番号別通話履歴_201101_2.csv	2011/08/19 17:24
	ダウンロード済				000001814_発信元電話番号別通話履歴_201101_3.csv	2011/08/19 17:24
<input type="checkbox"/>	ダウンロード済	2011/08/18 11:47	回線番号別内訳料金	PDF	000001700_回線番号別内訳料金_201101_1.csv	2011/08/18 11:44
<input type="checkbox"/>	ダウンロード済	2011/08/18 11:44	回線番号別内訳料金	Excel	000001698_回線番号別内訳料金_201101_1.csv	2011/08/18 11:41
<input type="checkbox"/>	作成済	2011/08/18 11:20	回線番号別内訳料金	PDF	000001695_回線番号別内訳料金_201101_1.csv	2011/08/18 11:17
<input type="checkbox"/>	ダウンロード済	2011/08/17 18:17	回線番号別内訳料金	Excel	000001666_回線番号別内訳料金_201101_1.pdf	2011/08/17 18:14
<input type="checkbox"/>	ダウンロード済	2011/08/17 18:14	回線番号別内訳料金	Excel	000001665_回線番号別内訳料金_201101_1.xls	2011/08/17 18:11
<input type="checkbox"/>	ダウンロード済	2011/08/17 18:11	回線番号別内訳料金	Excel	000001664_回線番号別内訳料金_201101_1.xls	2011/08/17 18:09
<input type="checkbox"/>	作成済	2011/08/04 17:27	回線番号別内訳料金	PDF	000001616_回線番号別内訳料金_201002_1.pdf	2011/08/04 17:03
<input type="checkbox"/>	作成済	2011/07/04 22:04	回線番号別内訳料金	PDF	000001251_回線番号別内訳料金_201101_1.pdf	2011/07/04 22:02

ダウンロード 削除 閉じる

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

 レポートの予約の許容数を超えた場合は不要なレポートを削除してください。

1 削除対象のレポートを選択します。

 複数ファイルに分割されているレポートを選択すると、分割ファイルすべてが削除対象となります。

2 「削除」をクリックすると、確認画面が表示されます。

3 「OK」をクリックすると、選択したレポートが削除されます。「キャンセル」をクリックすると、削除は行われません。

i CONFIRMATION

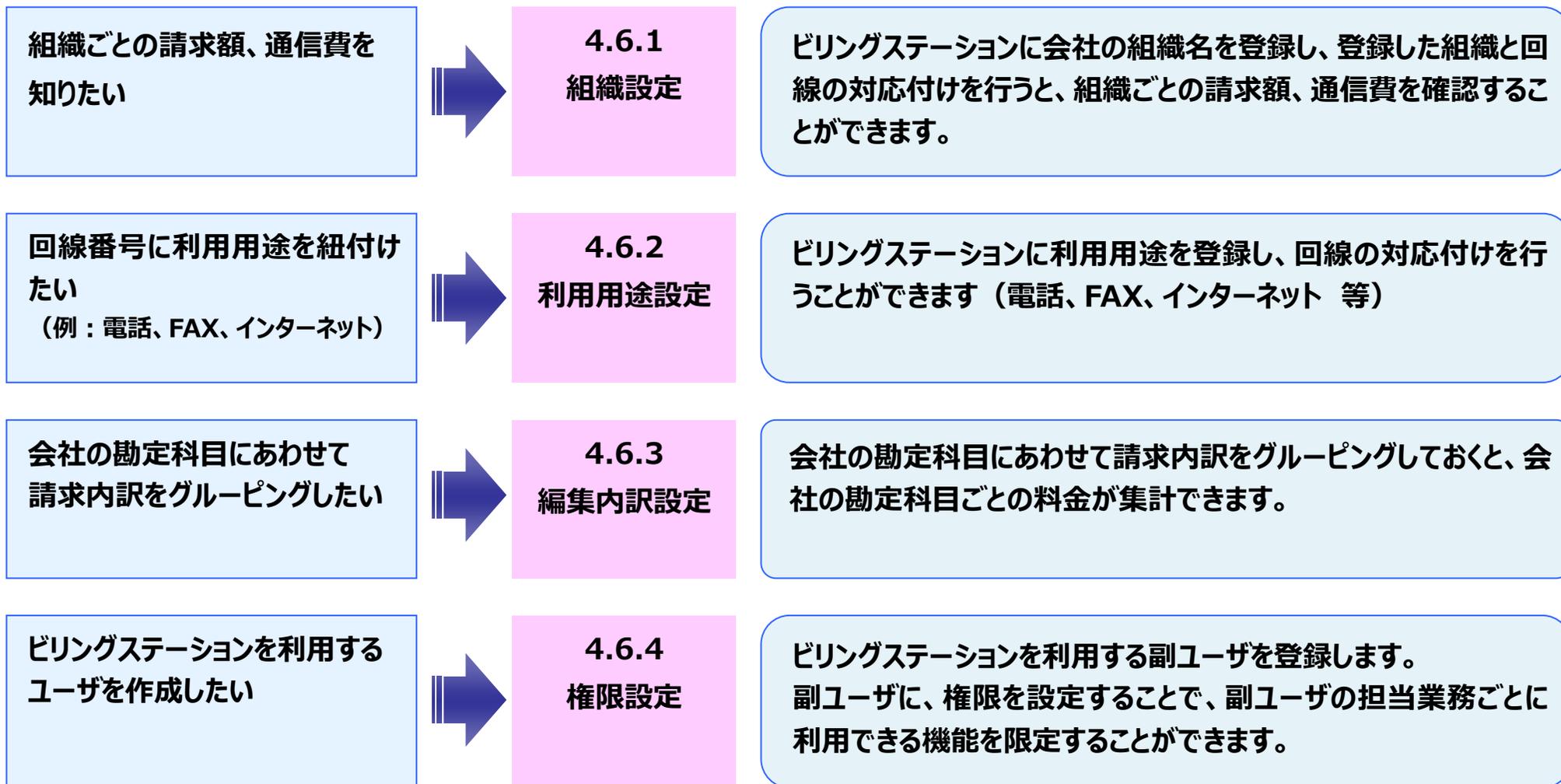
選択したレポートを削除してもよろしいですか？ (C0000004)

3 OK キャンセル

4 レポート予約一覧の状況（ステータス）について

ステータス	ダウンロード	削除	レポート予約状況（ステータス）の説明、対処方法
作成中	不可	不可	現在レポート作成中です。ステータスが「作成済」になるまでお持ちください。
作成済	可	可	お客様が作成済のレポートをダウンロードできる状態です。
失敗	エラーファイル	可	<p>レポート予約を行った後、エラーとなった場合に表示されます。</p> <p>※エラー内容はダウンロードしたファイルに記載されています。</p> <p>※ステータスが“失敗”となるのは以下のケースです。</p> <p>①出力ファイルが Excel かつ Excel 表示可能列数を超える場合（メッセージ ID : E1000130） 指定された項目が 16834 列をオーバーしたため処理がエラーとなりました。 お手数ですが、ファイル種別をテキスト形式に変更、または軸の項目を変更して処理を実行してください。</p> <p>②出力ファイルが PDF かつ縦軸出力列数が 8 以上の場合（メッセージ ID : E1000131） 縦軸に指定された項目が 8 列をオーバーしたため PDF 作成処理がエラーとなりました。 お手数ですが、縦軸の項目を変更して処理を実行してください。</p> <p>③何らかの要因で例外が発生した場合（メッセージ ID : E1000132） 予期せぬエラーが発生しております。 お手数ですが、ビリングカスタマセンタまでお問い合わせください。</p>
ダウンロード済	可	可	<p>お客様が作成済のレポートをダウンロードした状況です。</p> <p>※ダウンロード済のレポートは、システムで自動削除されます。</p>
ダウンロード済（失敗）	可	可	<p>お客様がエラーファイルをダウンロードした状況です。</p> <p>※ダウンロード済のレポートは、システムで自動削除されます。</p>
対象データ無し	不可	可	レポート予約をしたレポートに対象データがない場合に表示されます。

4.6 各種設定



4.6.1 組織設定

組織の登録・変更・削除を行います。

登録した組織と回線の対応付けを行うと、組織ごとの請求額、通信費を確認することができます。

※ ビリングステーションでは 60 分間画面操作を行わないとセッションタイムアウトのダイアログが表示されます。

そのため、設定中はこまめに「データ反映」をクリックしてください。データ反映をせずにタイムアウトした場合、編集中的数据は失われます。

基本操作

以下の3つの手順で、組織設定がご利用になれます。

手順 1 : [組織設定画面の表示](#)

手順 2 : [組織の追加](#)

手順 3 : [組織と回線の対応付けと解除](#)

さらに便利にご利用いただくために、以下のメニューもご用意しています。

応用操作

◆組織設定画面の表示 応用編◆

手順 1-1 : [組織コードの表示／非表示](#)

◆組織の追加 応用編◆

手順 2-1 : [組織配下への組織の追加](#)

手順 2-2 : [上位組織の変更](#)

手順 2-3 : [組織の名称変更](#)

手順 2-4 : [組織の削除](#)

手順 2-5 : [組織の表示順・階層の変更](#)

◆組織と回線の対応付けと解除 応用編◆

手順 3-1 : [未使用の回線の設定](#)

手順 3-2 : [回線一覧をもとにした組織と回線の対応付け](#)

手順 3-3 : [回線番号の追加／削除](#)

(補足 1) : [回線番号の抽出機能](#)

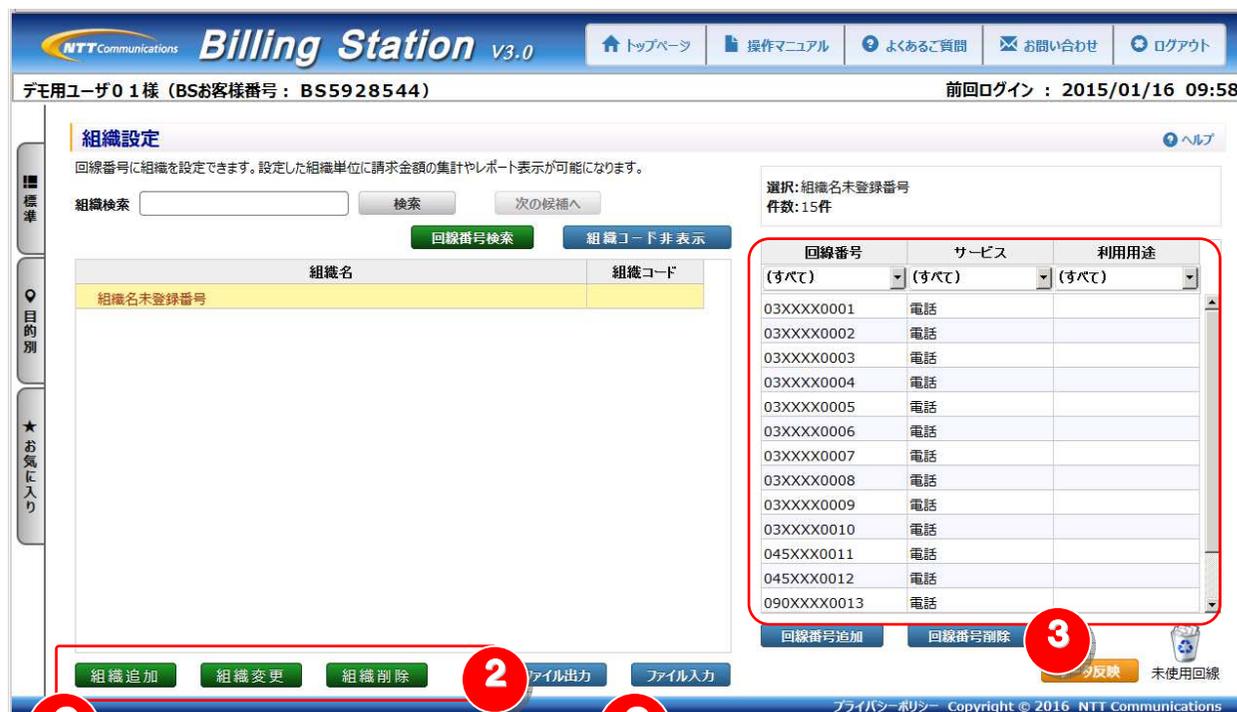
(補足 2) : [組織設定のファイル入出力機能](#)

手順 1 : 組織設定画面の表示



「各種設定」の「組織設定」をクリックします。

※ 目的別メニューからは、
「組織など各種設定を行いたい」
→「回線番号に組織を設定する」を選択します。



お客様の組織の追加／変更／削除
が行えます。

ビルグステーションに登録した、
お客様の回線番号が表示されます。

手順 1-1：組織コードの表示／非表示

組織コードについては、表示／非表示を切り替えることができます。
 組織コード表示を選択した場合、組織名が表示される各種画面において組織コードも表示されます。



1 組織コードが設定されている場合、組織コードが初期表示されます。
 組織コードを非表示にするには「組織コード非表示」をクリックします。

2 組織コードを表示にするには、「組織コード表示」をクリックします。

💡 「組織コード表示」を選択すると、組織名が表示される下記画面において組織コードも表示されます。

- ・組織・回線別請求額
- ・組織・回線別通話／通信料
- ・組織・回線別課税／非課税
- ・0035 通話履歴
- ・通話先番号別通話料
- ・発信元電話番号別集計
- ・発信元電話番号別通話履歴
- ・カスタマイズドレポート（組織名を設定した場合）

ダイヤル通話履歴画面については、表示項目設定画面で、組織コード表示／非表示を切り替えます。
 詳細は『4.3.1 ダイヤル通話履歴（4 表示項目の設定）』P.77 参照。

💡 組織コード表示を選択した状態で画面を終了した場合、次に画面を表示した際に、組織コードが初期表示されます。

手順 2 : 組織の追加

NTT Communications Billing Station V3.0

デモユーザー01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

組織設定

組織検索 検索 次の候補へ

組織名未登録番号

組織名	組織コード
組織名未登録番号	

選択: 組織名未登録番号 件数: 15件

回線番号	サービス	利用用途
(すべて)	(すべて)	(すべて)
03XXXX0001	電話	
03XXXX0002	電話	
03XXXX0003	電話	
03XXXX0004	電話	
03XXXX0005	電話	
03XXXX0006	電話	
03XXXX0007	電話	
03XXXX0008	電話	
03XXXX0009	電話	
03XXXX0010	電話	
045XXXX0011	電話	
045XXXX0012	電話	
090XXXX0013	電話	

組織追加 組織変更 組織削除 ファイル出力 ファイル入力 データ反映 未使用回線

1 「組織追加」をクリックします。

💡 “組織名未登録番号”選択時にクリックした場合、「組織追加・変更」画面の上位組織に「上位組織なし」と表示されます。

2 組織名と組織コードを入力します。
なお、組織コードの入力は任意です。

💡 組織名は全角30文字（半角英数60文字）、組織コードは半角英数12文字まで入力できます。

組織追加・変更

追加または変更する組織を入力してください。組織名は全角30文字(半角60文字)、組織コードは半角英数12文字まで入力できます。

上位組織: 上位組織なし

組織名(必須): 本社

組織コード(任意):

OK キャンセル

3 追加する場合は、「OK」をクリックします。
追加しない場合は、「キャンセル」をクリックします。

4 追加した組織が一覧上に表示されます。

NTT Communications Billing Station V3.0

デモユーザー01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

組織追加 組織変更 組織削除 ファイル出力 ファイル入力 データ反映

5 「データ反映」をクリックします。
※ 「データ反映」は組織追加・変更・削除を行ったときに表示されます。
※ 「データ反映」をクリックするまでは、追加した組織はBillingステーションに反映されませんので、ご注意ください。

手順 2-1 : 組織配下への組織の追加



1 配下に追加したい組織を選択して「組織追加」をクリックします。

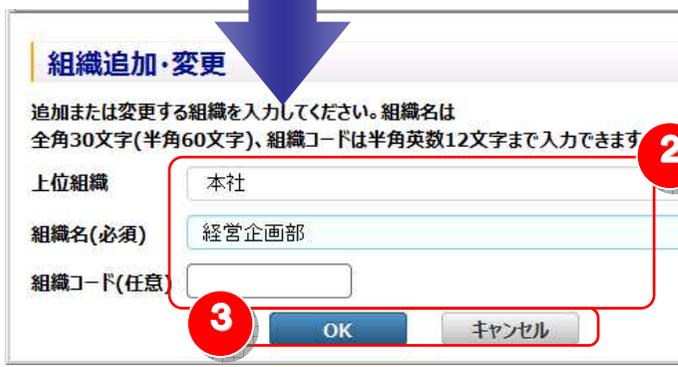
2 上位組織に、①で選択した組織が表示されます。組織名に配下に追加したい組織名と組織コード（任意）を入力します。

組織名は全角30文字（半角英数60文字）、組織コードは半角英数12文字まで入力できます。

3 「OK」をクリックします。

4 ①で選択した組織の配下に追加した組織が表示されます。

組織は最大で5階層まで設定できます。



5 「データ反映」をクリックします。
 ※ 「データ反映」は組織追加・変更・削除を行った時に表示されます。
 ※ 「データ反映」をクリックするまでは、組織配下に追加した組織はビルディングステーションに反映されませんので、ご注意ください。

手順 2-2 : 上位組織の変更



1 変更したい組織を選択して「組織変更」をクリックします。

2 上位組織を変更します。

3 「OK」をクリックします。

4 変更した組織が一覧に表示されます。

5 「データ反映」をクリックします。
 ※ 「データ反映」は組織追加・変更・削除を行ったときに表示されます。
 ※ 「データ反映」をクリックするまでは、変更した組織はビルディングステーションに反映されませんので、ご注意ください。

組織追加・変更

追加または変更する組織を入力してください。組織名は全角30文字(半角60文字)、組織コードは半角英数12文字まで入力できます。

上位組織 **2** 本社

組織名(必須) ネットワークサービス開発部

組織コード(任意)

3 OK キャンセル



手順 2-3 : 組織の名称変更

NTT Communications Billing Station V3.0

デモユーザー01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

組織設定

組織検索 [検索] [次の候補へ]

組織名

組織名未登録番号

本社

経営企画部

営業本部

関東営業部

東京エリア営業担当

神奈川エリア営業担当

千葉エリア営業担当

東海営業部

サービス開発本部

ボイス&コミュニケーションサービス開発部

ネットワークサービス開発部

組織追加 組織変更 組織削除 ファイル出力 ファイル入力

未使用回線

ファイバスター・コピー Copyright © 2016 NTT Communications

組織追加・変更

追加または変更する組織を入力してください。組織名は全角30文字(半角60文字)、組織コードは半角英数12文字まで入力できます。

上位組織 本社

組織名(必須) 経営企画本部

組織コード(任意)

OK キャンセル

NTT Communications Billing Station V3.0

デモユーザー01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

組織設定

組織検索 [検索] [次の候補へ]

組織名

組織名未登録番号

本社

経営企画本部

営業本部

関東営業部

東京エリア営業担当

神奈川エリア営業担当

千葉エリア営業担当

東海営業部

サービス開発本部

ボイス&コミュニケーションサービス開発部

ネットワークサービス開発部

組織追加 組織変更 組織削除 ファイル出力 ファイル入力

未使用回線

ファイバスター・コピー Copyright © 2016 NTT Communications

1 変更したい組織を選択して「組織変更」をクリックします。

2 組織名を変更します。

組織名は全角30文字（半角英数60文字）、組織コードは半角英数12文字まで入力できます。

3 「OK」をクリックします。

4 変更した組織が一覧に表示されます。

5 「データ反映」をクリックします。
 ※「データ反映」は組織追加・変更・削除を行った時に表示されます。
 ※「データ反映」をクリックするまでは、変更した組織はビルディングステーションに反映されませんので、ご注意ください。

※上記は、組織名を「経営企画部」から「経営企画本部」に変更した例です。

手順 2-4 : 組織の削除



1 削除したい組織を選択して「組織削除」をクリックします。

2 確認画面が表示されます。
削除する場合は「OK」、削除をキャンセルする場合には「キャンセル」をクリックします。

3 削除した組織が一覧から削除されます。

 組織を削除した場合、削除対象組織の配下に設定しているすべての組織が削除されますので、ご注意ください。

4 「データ反映」をクリックします。
※ 「データ反映」は組織追加・変更・削除を行った時に表示されます。
※ 「データ反映」をクリックするまでは、削除した組織はビルディングステーションに反映されませんので、ご注意ください。



手順 2-5 : 組織の表示順・階層の変更



1 表示順を変更したい組織を選択します。

2 選択した組織を、移動先の組織へドラッグ(※1)&ドロップ(※2)します。
 (※1)ドラッグ：マウスを左クリックしたまま移動する
 (※2)ドロップ：移動先で左クリックを離す

3 ドロップすると、「組織移動確認」画面が表示されます。

! 組織を移動すると、選択した組織配下も同時に移動されますのでご注意ください。

4 「上へ移動」をクリックすると、移動先の組織の上に選択した組織を移動します。(5)
 「下へ移動」をクリックすると、移動先の組織の下に選択した組織を移動します。(6)
 「配下へ移動」をクリックすると、移動先の組織の配下に選択した組織を移動します。(7)
 「キャンセル」をクリックすると、組織の表示順・階層の変更をキャンセルします。(8)

9 「データ反映」をクリックします。
 ※ 「データ反映」は組織追加・変更・削除を行ったときに表示されます。
 ※ 「データ反映」をクリックするまでは、表示順及び階層を変更した組織はビルディングステーションに反映されませんので、ご注意ください。

5

ドロップした組織の上に移動します。

組織名
組織名未登録番号
- ネットワークサービス開発部
- 本社
- 経営企画部
- 営業本部
- 関東営業部
- 東京エリア営業担当
- 神奈川エリア営業担当
- 千葉エリア営業担当
- 東海営業部
- サービス開発本部
- ボイス&コミュニケーションサービス開発部

6

ドロップした組織の下に移動します。

組織名
組織名未登録番号
- 本社
- 経営企画部
- 営業本部
- 関東営業部
- 東京エリア営業担当
- 神奈川エリア営業担当
- 千葉エリア営業担当
- 東海営業部
- サービス開発本部
- ボイス&コミュニケーションサービス開発部
- ネットワークサービス開発部

7

ドロップした組織の配下に移動します。

組織名
組織名未登録番号
- 本社
- 経営企画部
- 営業本部
- 関東営業部
- 東京エリア営業担当
- 神奈川エリア営業担当
- 千葉エリア営業担当
- 東海営業部
- サービス開発本部
- ボイス&コミュニケーションサービス開発部
- ネットワークサービス開発部

8

移動をキャンセルします。

組織名
組織名未登録番号
- 本社
- 経営企画部
- 営業本部
- 関東営業部
- 東京エリア営業担当
- 神奈川エリア営業担当
- 千葉エリア営業担当
- 東海営業部
- サービス開発本部
- ボイス&コミュニケーションサービス開発部
- ネットワークサービス開発部

手順3：組織と回線の対応付けと解除

組織と回線の対応付け

2 選択した回線を対応付ける組織へドラッグ(※1)&ドロップ(※2)します。ドラッグ中は  が選択している組織の背景色が青色になります。
 (※1)ドラッグ：マウスを左クリックしたまま移動する
 (※2)ドロップ：移動先で左クリックを離す

1 対応付けを行う回線を選択します。

 一番目の回線を選択後、Shiftキーを押しながら別の回線をクリックすると、連続した回線を選択することができます。

回線番号 (すべて)	サービス (すべて)	利用用途 (すべて)
03XXXX0001	電話	
03XXXX0002	電話	
03XXXX0003	電話	
03XXXX0004	電話	
03XXXX0005	電話	
03XXXX0006	電話	
03XXXX0007	電話	
03XXXX0008	電話	
03XXXX0009	電話	
03XXXX0010	電話	
045XXXX0011	電話	
045XXXX0012	電話	
090XXXX0013	電話	

 一番目の回線を選択後、Ctrlキーを押しながら別の回線をクリックすると、クリックした複数の回線を一度に選択することができます。

回線番号 (すべて)	サービス (すべて)	利用用途 (すべて)
03XXXX0001	電話	
03XXXX0002	電話	
03XXXX0003	電話	
03XXXX0004	電話	
03XXXX0005	電話	
03XXXX0006	電話	
03XXXX0007	電話	
03XXXX0008	電話	
03XXXX0009	電話	
03XXXX0010	電話	
045XXXX0011	電話	
045XXXX0012	電話	
090XXXX0013	電話	

NTT Communications Billing Station V3.0

デモ用ユーザ01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

組織設定

組織検索 検索 次の候補へ

組織名

- 組織名未登録番号
- 本社
 - 経営企画部
 - 営業本部
 - 関東営業部
 - 東京エリア営業担当
 - 神奈川エリア営業担当
 - 千葉エリア営業担当
 - 東海営業部
 - サービス開発本部
 - ボイス&コミュニケーションサービス開発部 (4)
 - ネットワークサービス開発部

回線番号 (9桁)	サービス (9桁)	利用用途 (9桁)
03XXXX0001	電話	
03XXXX0002	電話	
03XXXX0003	電話	
03XXXX0004	電話	
03XXXX0005	電話	
03XXXX0006	電話	
03XXXX0007	電話	
03XXXX0008	電話	
03XXXX0010	電話	
045XXXX0011	電話	
045XXXX0012	電話	
090XXXX0013	電話	
090XXXX0014	電話	

3

4

組織追加 組織変更 組織削除 ファイル出力 ファイル入力 データ反映 未使用回線

3 ドラッグ&ドロップ後、対応付けを行った回線は、選択中の回線の一覧から消えます。

4 回線の対応付けを行った組織をクリックします。

5 対応付けを行った回線が一覧に表示されます。

組織検索 検索 次の候補へ

組織の一覧から、組織を特定する際に、既存の組織を上図に示す画面から検索することができます。
 組織名を入力し「検索」をクリックすると、該当の組織を一覧で検索し選択します。
 組織検索に入力された文字を含む組織を検索することができます。
 「次の候補へ」をクリックすると、一致した次の組織を選択します。

NTT Communications Billing Station V3.0

デモ用ユーザ01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

組織設定

組織検索 検索 次の候補へ

組織名

- 組織名未登録番号
- 本社
 - 経営企画部
 - 営業本部
 - 関東営業部
 - 東京エリア営業担当
 - 神奈川エリア営業担当
 - 千葉エリア営業担当
 - 東海営業部
 - サービス開発本部
 - ボイス&コミュニケーションサービス開発部
 - ネットワークサービス開発部

回線番号 (9桁)	サービス (9桁)	利用用途 (9桁)
03XXXX0009	電話	

5

6

組織追加 組織変更 組織削除 ファイル出力 ファイル入力 データ反映 未

6 「データ反映」をクリックします。
 ※ 「データ反映」は組織追加・変更・削除を行ったときに表示されます。
 ※ 「データ反映」をクリックするまでは、組織に対応付けした回線はビルディングステーションに反映されませんので、ご注意ください。

組織と回線の対応付けの解除

NTTCommunications Billing Station V3.0

デモユーザー01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

組織設定

回線番号に組織を設定できます。設定した組織単位に請求金額の集計やレポート表示が可能になります。

組織検索 検索 次の候補へ

回線番号検索 組織コード表示

組織名

組織名未登録番号

- 本社
 - 経営企画部
 - 営業本部
 - 関東営業部
 - 東京エリア営業担当
 - 神奈川エリア営業担当
 - 千葉エリア営業担当
 - 東海営業部
 - サービス開発本部
 - ボイス&コミュニケーションサービス開発部
 - ネットワークサービス開発部

回線番号 (すべて) サービス (すべて) 利用用途 (すべて)

回線番号	サービス	利用用途
(すべて)	(すべて)	(すべて)
03XXXX0001	電話	
03XXXX0002	電話	
03XXXX0003	電話	
03XXXX0004	電話	
03XXXX0005	電話	
03XXXX0006	電話	
03XXXX0007	電話	
03XXXX0008	電話	
03XXXX0009	電話	
03XXXX0010	電話	
045XXXX0011	電話	
045XXXX0012	電話	
090XXXX0013	電話	

回線番号追加 回線番号削除

未使用回線

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

1 対応付けの解除を行う回線を選択します。

一番目の回線を選択後、Shiftキーを押しながら別の回線をクリックすると、連続した回線を選択することができます。

回線番号	サービス	利用用途
(すべて)	(すべて)	(すべて)
03XXXX0001	電話	
03XXXX0002	電話	
03XXXX0003	電話	
03XXXX0004	電話	
03XXXX0005	電話	
03XXXX0006	電話	
03XXXX0007	電話	
03XXXX0008	電話	
03XXXX0009	電話	
03XXXX0010	電話	
045XXXX0011	電話	
045XXXX0012	電話	
090XXXX0013	電話	

2 選択した回線を「組織名未登録番号」へドラッグ(※1)&ドロップ(※2)します。ドラッグ中は が選択している組織の背景色が青色になります。(※1)ドラッグ: マウスを左クリックしたまま移動する (※2)ドロップ: 移動先で左クリックを離す

一番目の回線を選択後、Ctrlキーを押しながら別の回線をクリックすると、クリックした複数の回線を一度に選択することができます。

回線番号	サービス	利用用途
(すべて)	(すべて)	(すべて)
03XXXX0001	電話	
03XXXX0002	電話	
03XXXX0003	電話	
03XXXX0004	電話	
03XXXX0005	電話	
03XXXX0006	電話	
03XXXX0007	電話	
03XXXX0008	電話	
03XXXX0009	電話	
03XXXX0010	電話	
045XXXX0011	電話	
045XXXX0012	電話	
090XXXX0013	電話	

NTT Communications Billing Station V3.0

デモユーザー01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

組織設定

回線番号に組織を設定できます。設定した組織単位に請求金額の集計やレポート表示が可能になります。

組織検索 検索 次の候補へ

回線番号検索 組織コード表示

4 組織名未登録番号

選択: ネットワークサービス開発部
件数: 0件

回線番号	サービス	利用用途
(すべて)	(すべて)	(すべて)

3

回線番号追加 回線番号削除

組織追加 組織変更 組織削除 ファイル出力 ファイル入力 データ反映 未使用回線

3 ドラッグ&ドロップ後、対応付けの解除を行った回線は
選択中の組織の回線の一覧から消えます。

4 「組織名未登録番号」をクリックします。

NTT Communications Billing Station V3.0

デモユーザー01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

組織設定

回線番号に組織を設定できます。設定した組織単位に請求金額の集計やレポート表示が可能になります。

組織検索 検索 次の候補へ

回線番号検索 組織コード非表示

組織名	組織コード
組織名未登録番号	
本社	012345678901
経営企画部	012345678902
営業本部	012345678903
関東営業部	012345678904
東京エリア営業担当	012345678905
神奈川エリア営業担当	012345678906
千葉エリア営業担当	012345678907
東海営業部	012345678908
サービス開発本部	012345678909
ボイス&コミュニケーションサービス開発部	012345678910
ネットワークサービス開発部	012345678911

5

選択: 組織名未登録番号
件数: 15件

回線番号	サービス	利用用途
(すべて)	(すべて)	(すべて)
03XXXX0001	電話	
03XXXX0002	電話	
03XXXX0003	電話	
03XXXX0004	電話	
03XXXX0005	電話	
03XXXX0006	電話	
03XXXX0007	電話	
03XXXX0008	電話	
03XXXX0009	電話	
03XXXX0010	電話	
045XXXX0011	電話	
045XXXX0012	電話	
090XXXX0013	電話	

6

回線番号追加 回線番号削除

組織追加 組織変更 組織削除 ファイル出力 ファイル入力 データ反映 未使用回線

5 対応付けの解除を行った回線が一覧に表示されます。

組織と対応付けされていない回線は
組織毎に集計するレポート上では、組織名の欄に
「組織名未登録番号」と表示されます。

6 「データ反映」をクリックします。
※ 「データ反映」は組織追加・変更・削除を行ったときに表示されます。
※ 「データ反映」をクリックするまでは、組織から解除した回線は
ビルディングステーションに反映されませんので、ご注意ください。

手順 3-1 : 未使用の回線の設定

未使用でレポートに表示させたくない回線については、この設定を行ってください。

NTT Communications **Billing Station** V3.0

デモ用ユーザ01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

組織設定

回線番号に組織を設定できます。設定した組織単位に請求金額の集計やレポート表示が可能になります。

組織検索 [検索] [次の候補へ]

回線番号検索 [検索] 組織コード非表示

組織名	組織コード
組織名未登録番号	
- 本社	012345678901
- 経営企画部	012345678902
- 営業本部	012345678903
- 関東営業部	012345678904
- 東京エリア営業担当	012345678905
- 神奈川エリア営業担当	012345678906
- 千葉エリア営業担当	012345678907
- 東海営業部	012345678908
- サービス開発本部	012345678909
- ボイス&コミュニケーションサービス開発部	012345678910
- ネットワークサービス開発部	012345678911

選択: 組織名未登録番号 件数: 15件

回線番号	サービス	利用用途
(すべて)	(すべて)	(すべて)
03XXXX0001	電話	
03XXXX0002	電話	
03XXXX0003	電話	
03XXXX0004	電話	
03XXXX0005	電話	
03XXXX0006	電話	
03XXXX0007	電話	
03XXXX0008	電話	
03XXXX0009	電話	
03XXXX0010	電話	
045XXXX0011	電話	
045XXXX0012	電話	
090XXXX0013	電話	

回線番号追加 回線番号削除

未使用回線

ファイバポーション Copyright © 2016 NTT Communications

1 未使用の回線を選択します。

一番目の回線を選択後、Shiftキーを押しながら別の回線をクリックすると、連続した回線を選択することができます。

回線番号	サービス	利用用途
(すべて)	(すべて)	(すべて)
03XXXX0001	電話	
03XXXX0002	電話	
03XXXX0003	電話	
03XXXX0004	電話	
03XXXX0005	電話	
03XXXX0006	電話	
03XXXX0007	電話	
03XXXX0008	電話	
03XXXX0009	電話	
03XXXX0010	電話	
045XXXX0011	電話	
045XXXX0012	電話	
090XXXX0013	電話	

2 選択した回線を へドラッグ(※1)&ドロップ(※2)します。
 (※1)ドラッグ: マウスを左クリックしたまま移動する
 (※2)ドロップ: 移動先で左クリックを離す

一番目の回線を選択後、Ctrlキーを押しながら別の回線をクリックすると、クリックした複数の回線を一度に選択することができます。

回線番号	サービス	利用用途
(すべて)	(すべて)	(すべて)
03XXXX0001	電話	
03XXXX0002	電話	
03XXXX0003	電話	
03XXXX0004	電話	
03XXXX0005	電話	
03XXXX0006	電話	
03XXXX0007	電話	
03XXXX0008	電話	
03XXXX0009	電話	
03XXXX0010	電話	
045XXXX0011	電話	
045XXXX0012	電話	
090XXXX0013	電話	

ゴミ箱のアイコンは、ゴミ箱が空の場合は 、ゴミ箱に回線が入っている場合は と表示されます。

NTT Communications Billing Station V3.0

デモユーザー01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

組織設定

回線番号に組織を設定できます。設定した組織単位に請求金額の集計やレポート表示が可能になります。

組織検索 検索 次のはねへ

回線番号検索 組織コード非表示

組織名	回線番号	サービス	利用用途
組織名未登録番号	(すべて)	(すべて)	(すべて)
03XXXX0001	電話		
03XXXX0002	電話		
03XXXX0003	電話		
03XXXX0005	電話		
03XXXX0006	電話		
03XXXX0007	電話		
03XXXX0008	電話		
03XXXX0009	電話		
03XXXX0010	電話		
045XXXX0011	電話		
045XXXX0012	電話		
090XXXX0013	電話		
090XXXX0014	電話		

回線番号追加 回線番号削除

組織追加 組織変更 組織削除

ファイル出力 ファイル入力

データ反映 未使用回線

3 ドラッグ＆ドロップ後、未使用の設定を行った回線は、選択中の組織の回線の一覧から消えます。

4  をクリックします。

NTT Communications Billing Station V3.0

デモユーザー01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

組織設定

回線番号に組織を設定できます。設定した組織単位に請求金額の集計やレポート表示が可能になります。

組織検索 検索 次のはねへ

回線番号検索 組織コード非表示

組織名	組織コード	回線番号	サービス	利用用途
組織名未登録番号		(すべて)	(すべて)	(すべて)
03XXXX0009		電話		

回線番号追加 回線番号削除

組織追加 組織変更 組織削除

ファイル出力 ファイル入力

データ反映 未使用回線

5 未使用の設定を行った回線が一覧に表示されます。

 未使用に設定されている回線はレポートには表示されませんので、ご注意ください。

6 「データ反映」をクリックします。

- ※ 「データ反映」は組織追加・変更・削除を行ったときに表示されます。
- ※ 「データ反映」をクリックするまでは、未使用の設定を行った回線はBillingステーションに反映されませんので、ご注意ください。

手順 3-2 : 回線一覧をもとにした組織と回線の対応付け



1 「回線番号検索」をクリックします。

2 「組織回線設定」画面が表示されます。

3 入力した回線番号で、絞り込むことができます。

絞り込みは、回線番号に入力された文字を含む回線番号で下記条件にて曖昧検索することができます。

例

- 123 : 入力された文字を含む回線番号を検索します (部分一致)
- 123* : 先頭部分が入力文字と同じ回線番号を検索します (前方一致)
- *123 : 最後尾が入力文字と同じ回線番号を検索します (後方一致)
- *123* : *で囲われた文字を含む回線番号を検索します (部分一致)



4 組織を対応付ける回線を選択します。

5 「全選択」をクリックすると、チェックボックスがすべて選択されます。
「全解除」をクリックすると、チェックボックスの選択がすべて解除されます。

1行選択後、Shiftキーを押しながら他の行をクリックすることで、選択している行の間の回線番号をすべて選択します。

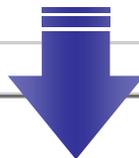
6 「組織選択」をクリックし、「組織検索」画面から対応付ける組織を選択し「設定」をクリックします。

組織検索

階層 全階層 組織名 検索

選択	第一階層	第二階層	第三階層	第四階層	第五階層	回線数
<input type="checkbox"/>	本社					999
<input type="checkbox"/>	本社	経営企画部				999
<input type="checkbox"/>	本社	営業本部				999
<input type="checkbox"/>	本社	営業本部	関東営業部			999
<input type="checkbox"/>	本社	営業本部	関東営業部	東京エリア営業担当		999
<input type="checkbox"/>	本社	営業本部	関東営業部	神奈川エリア営業担		999
<input type="checkbox"/>	本社	営業本部	関東営業部	千葉エリア営業担当		999
<input type="checkbox"/>	本社	営業本部	東海営業部			999
<input type="checkbox"/>	本社	サービス開発本部				999
<input type="checkbox"/>	本社	サービス開発本部	ボイス&コミュニケ			999
<input checked="" type="checkbox"/>	本社	サービス開発本部	ネットワークサービス			999

全選択 全解除 **6** 設定 キャンセル



NTT Communications Billing Station v3.0

デモユーザー01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

組織回線設定

回線番号 検索 任意の文字列「*」がスタックして後方/前方検索が可能です。

選択	回線番号	サービス	組織
<input type="checkbox"/>	03XXXX0001	電話	本社 経営企画部
<input type="checkbox"/>	03XXXX0002	電話	本社 経営企画部
<input type="checkbox"/>	03XXXX0003	電話	本社 営業本部 関東営業部 東京エリア営業担当
<input type="checkbox"/>	03XXXX0004	電話	本社 営業本部 関東営業部 東京エリア営業担当
<input type="checkbox"/>	03XXXX0005	電話	
<input type="checkbox"/>	03XXXX0006	電話	
<input type="checkbox"/>	03XXXX0007	電話	
<input type="checkbox"/>	03XXXX0008	電話	
<input type="checkbox"/>	03XXXX0009	電話	本社 サービス開発本部 ネットワークサービス開発部
<input type="checkbox"/>	03XXXX0010	電話	
<input type="checkbox"/>	045XXX0011	電話	
<input type="checkbox"/>	045XXX0012	電話	
<input type="checkbox"/>	090XXX0013	電話	
<input type="checkbox"/>	090XXX0014	電話	
<input type="checkbox"/>	090XXX0015	電話	

戻る 全選択 全解除 **7** 組織選択 データ反映

フナイバスター・ポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

7 「データ反映」をクリックします。

- ※ 「データ反映」は組織追加・変更・削除を行ったときに表示されます。
- ※ 「データ反映」をクリックするまでは、組織に対応付けした回線はBillingステーションに反映されませんので、ご注意ください。

手順 3-3 : 回線番号の追加／削除

新たに回線契約をされた場合など、まだ請求が発生していない回線番号を事前に追加し、組織設定しておくことが可能です。

回線番号の追加

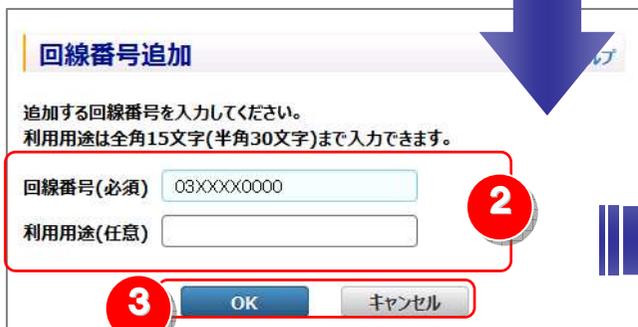


1 「回線番号追加」をクリックします。

2 回線番号と利用用途（任意）を入力します。

回線番号欄には、半角英数で下記の通り設定してください。
 ・電話番号・・・ハイフンとカッコ（）を除いて設定
 ・専用線の企業等付加コード・・・ハイフンを除いて設定

利用用途（任意）は全角15文字（半角30文字）まで入力できます。



3 追加する場合は、「OK」をクリックします。追加しない場合は、「キャンセル」をクリックします。

4 追加した回線番号が一覧上に表示されます。

事前追加された回線は、サービス欄に「事前追加」と表示されます。



5 「データ反映」をクリックします。
 ※ 「データ反映」は組織追加・変更・削除を行ったときに表示されます。
 ※ 「データ反映」をクリックするまでは、追加した回線番号はビルディングステーションに反映されませんので、ご注意ください。

事前追加された回線に明細が発生した場合、サービス欄が明細内容に置き換わります。また、トップページにお客様へのお知らせが表示されます。
 詳細は、『3.3.3 お客様専用のお知らせの確認』 P.29 参照。

事前追加された回線に明細が発生した後は、回線番号の変更・削除はできなくなります。また、別のサービス名称の明細が発生しても紐付けは行われないため、改めて組織設定が必要となります。

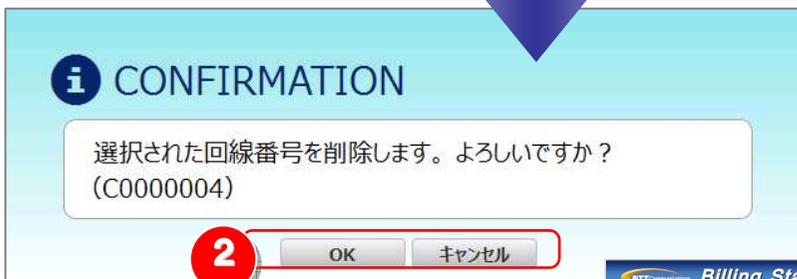
回線番号の削除



1 削除したい回線番号を選択し、「回線番号削除」をクリックします。

2 確認画面が表示されます。削除する場合は「OK」、削除をキャンセルする場合には、「キャンセル」をクリックします。

3 削除した回線番号が一覧上から削除されます。



4 「データ反映」をクリックします。
 ※ 「データ反映」は組織追加・変更・削除を行ったときに表示されます。
 ※ 「データ反映」をクリックするまでは、追加した組織はビルディングステーションに反映されませんので、ご注意ください。



(補足1) 回線番号の抽出機能

回線番号一覧には、サービス・利用用途ごとに抽出機能を使った絞り込みを行うことが可能です。
この機能を使用して、指定条件に合致する回線番号に絞り込み、まとめて組織に対応付けることができます。

回線番号	サービス	利用用途
(すべて)	(すべて)	(すべて)
(すべて) (オプション)	電話	
03XXXX0002	電話	
03XXXX0003	電話	
03XXXX0005	電話	
03XXXX0006	電話	
03XXXX0007	電話	
03XXXX0008	電話	
03XXXX0009	電話	
03XXXX0010	電話	
045XXXX0011	電話	
045XXXX0012	電話	
090XXXX0013	電話	
090XXXX0014	電話	

1 絞り込みを行う項目のプルダウンを開きます。
「(すべて)」: 一覧のすべての値を対象にします。
「(オプション)」: ②で指定した条件に合致する値が表示されます。
「表示項目」: 選択した値のみが表示されます。

2 「オプション条件指定」画面が表示されます。

3 絞り込み条件を指定します。
「*」を末尾に付与すると、前方一致で検索します。
例: 「03*」と入力すると、先頭に指定した文字を含み検索
「*」を先頭に付与すると、後方一致で検索します。
例: 「*0002」と入力すると、末尾に指定した文字を含み検索
※正規表現(※1)を使用することもできます。
(※1) 正規表現: 文字列のパターンを表記する表記法です。

2

オプション条件指定 ヘルプ

入力された文字列を含む項目をすべて抽出します。
*を文字列の前または後に付与すると、末尾もしくは先頭に指定した文字列を含む項目を抽出します。

3

OK キャンセル

4

回線番号	サービス	利用用途
(すべて)	(すべて)	(すべて)
03XXXX0001	電話	
03XXXX0002	電話	
03XXXX0003	電話	
03XXXX0005	電話	
03XXXX0006	電話	
03XXXX0007	電話	
03XXXX0008	電話	
03XXXX0009	電話	
03XXXX0010	電話	

4 絞り込み条件に合致するデータのみが抽出され、一覧表示されます。

(補足2) 組織設定のファイル入出力機能

回線番号に組織設定を行うには、ファイルの入出力機能を使用してテキストファイルを編集する方法もあります。
 大量データを一括で登録・変更する際に便利な機能です。
 この機能は、利用用途と回線番号を対応付ける場合も利用できます。

1. ファイル出力

2. ファイル編集

3. ファイル入力



1 「ファイル出力」をクリックすると、指定されたフォルダに組織設定のファイルが保存されます。

システムが自動的に命名したファイル名でファイルが保存されます。ファイル名を変更する場合は、保存後に行ってください。

ファイルへの組織コード出力有無によって、組織コードの表示/非表示を切り替えてください。
 ファイルに組織コードを出力する場合は、画面に組織コードを表示した状態で「ファイル出力」をクリックしてください。
 ファイルに組織コードを出力しない場合は、画面に組織コードを表示せずに「ファイル出力」をクリックしてください。
 ※組織コードの表示/非表示の方法については『手順1-1：組織コードの表示/非表示』 P.146 参照

ファイル出力は以上で完了です。
 次にお客様のパソコンで、テキストの編集を行います。

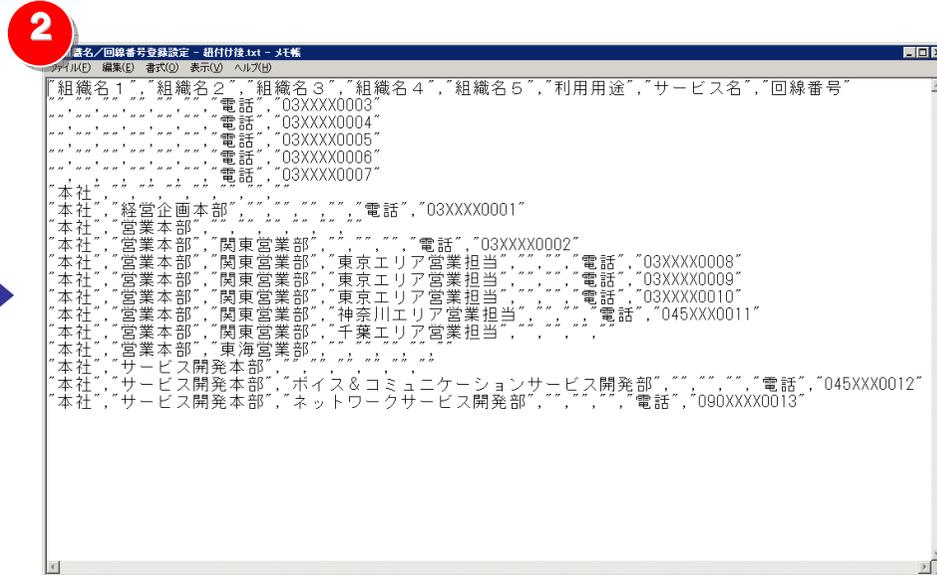
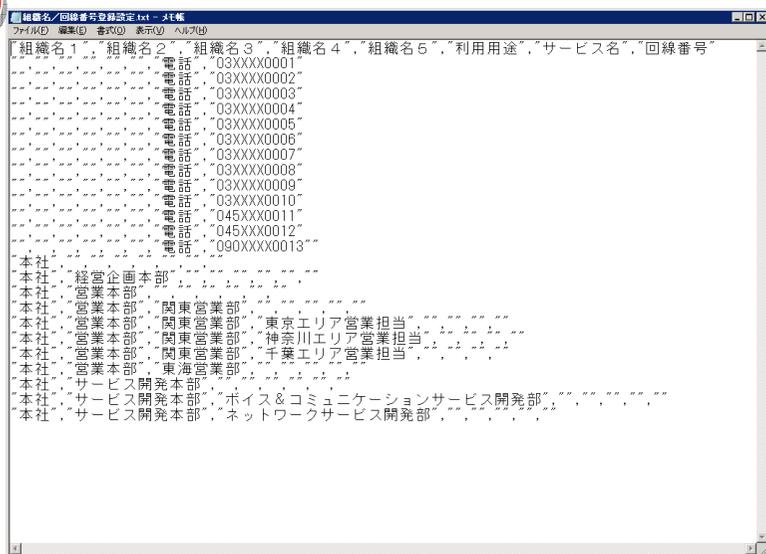
1. ファイル出力

2. ファイル編集

3. ファイル入力

 編集方法は、「メモ帳またはワードパッドで編集」「Microsoft Excelで編集」の2種類から選択できます。

1 メモ帳またはワードパッドで編集

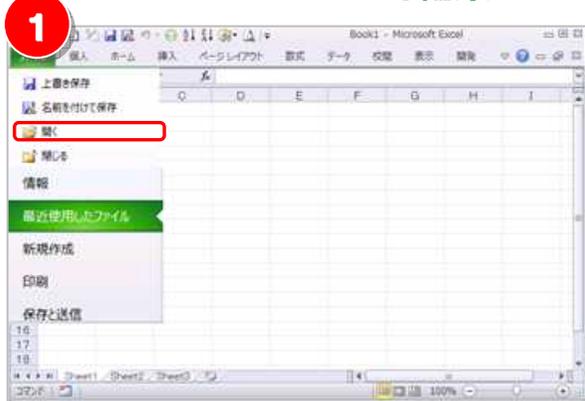


1 保存したテキストファイルをダブルクリックすると、ファイルが開きます。

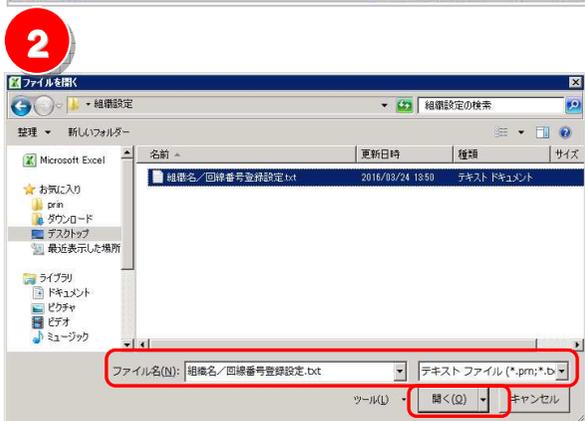
2 上図は、各回線に組織名を対応付けた例です。ファイルを編集して保存する場合は、メニューの「ファイル」内の「上書き保存」または、「名前を付けて保存」でファイルを保存してください。

 ファイル内の「, (カンマ)」は削除しないでください。1行目は見出し行です。名称の変更や削除はしないでください。

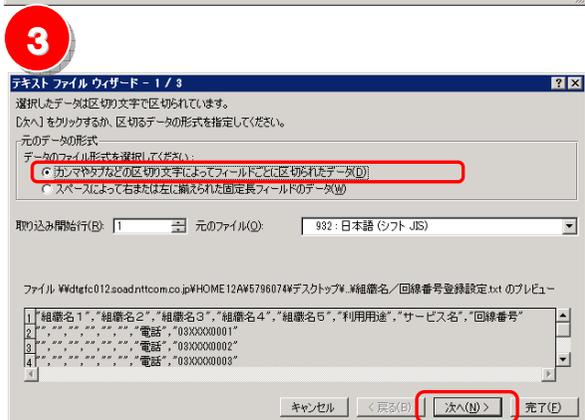
Microsoft Excelで編集



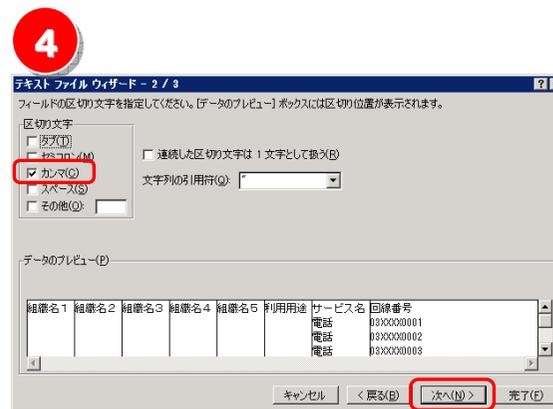
1 Microsoft Excelを起動し、メニューバーの「ファイル」の「開く」をクリックします。



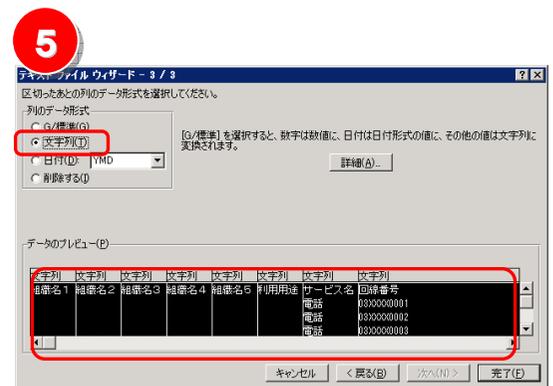
2 ファイルの種類に、「テキスト」を指定します。保存したテキストファイルが表示されますので選択して「開く」をクリックします。



3 「カンマやタブなどの区切り文字によってフィールド毎に区切られたデータ(D)」を選択し、「次へ」をクリックします。



4 「区切り文字」枠内の「カンマ(C)」だけにチェックを行い、「次へ」をクリックします。

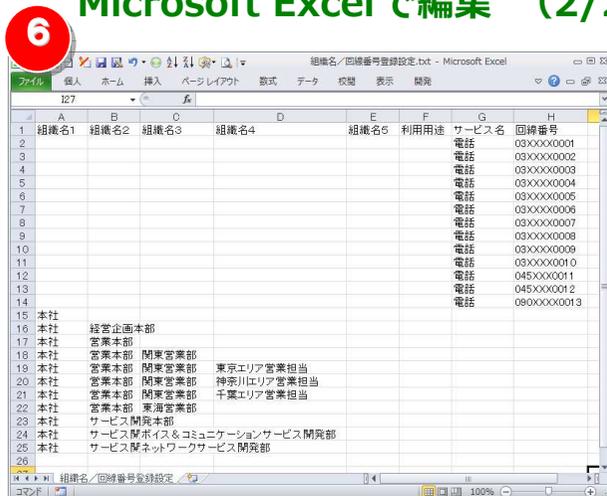


5 すべての読込データを「データのプレビュー」枠内から選択し、「列のデータ形式」枠内を「標準」から「文字列」の書式に変更してください。

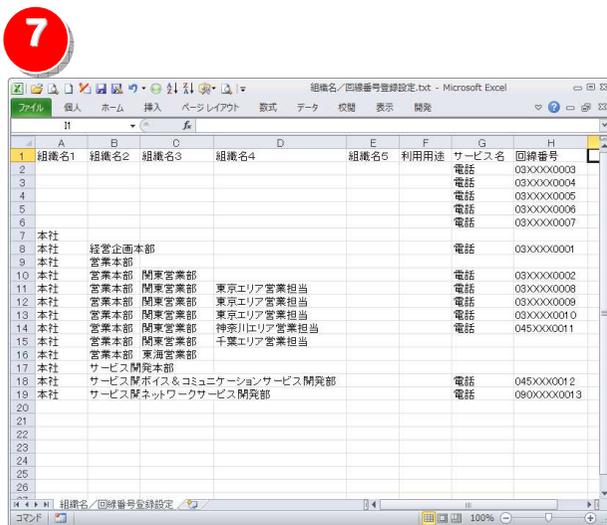
💡 「データのプレビュー」枠内の左端の文字列データをクリックして選択された後、下のスライドバーを右端に移動し、Shiftキーを押しながら枠内右端の文字列データをクリックすると、すべての読込データを選択できます。

⚠️ 「文字列」を選択してから、「データのプレビュー」を選択すると、「列のデータ形式」が未選択の状態になってしまいます。必ず「データのプレビュー」を選択後に、「列のデータ形式」の変更を行ってください。

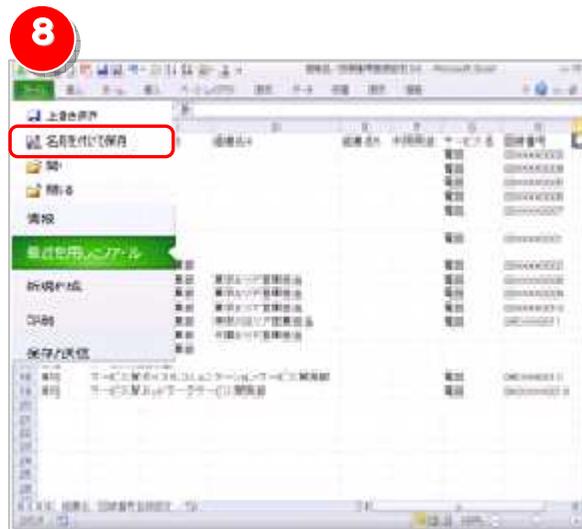
Microsoft Excelで編集 (2/2)



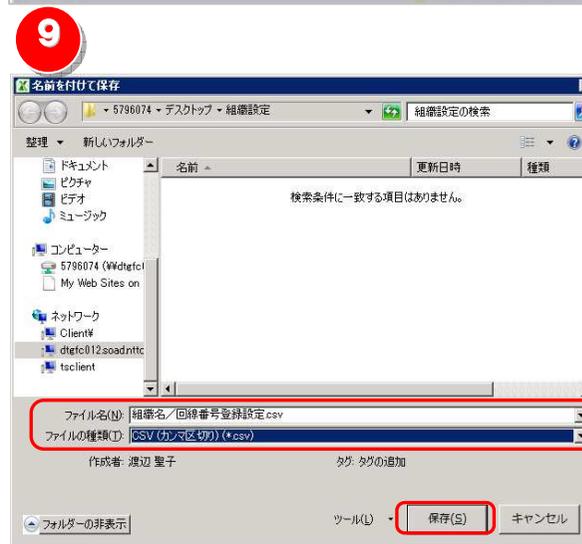
6 Excelに読み込んだデータが表示されます。



7 組織と回線の対応付けをExcel上で行います。



8 メニューバーの「ファイル (F)」の「名前を付けて保存」をクリックします。



9 ファイルの種類を「CSV(カンマ区切り)」に変更します。ファイル名は変更可能です。「保存」をクリックしてファイルを保存します。

1. ファイル出力

2. ファイル編集

3. ファイル入力

NTT Communications Billing Station V3.0

デモユーザー01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

組織設定

組織検索 [検索] 次の検索へ

組織番号検索 組織コード非表示

組織名	組織コード
組織名未登録番号	
- 本社	012345678901
- 総務部	012345678902
- 人事部	012345678903
- 採用担当	012345678904
- 給与担当	012345678905
- 第一係	A12345678903
- 経理課	012345678907
- 営業部	012345678908
- 第一営業	012345678909
- 第二営業	012345678900

回線番号	サービス	利用用途
123456789012345	電話	
0300001001	電話	
0300001002	電話	
0300001003	電話	
0300001004	電話	
0300001005	電話	
0300001006	電話	
0300001007	電話	
0300001008	電話	
0300001009	電話	
0300001010	電話	
0300001011	電話	
0300001012	電話	

組織追加 組織変更 組織削除 ファイル出力 **ファイル入力** データ反映 未使用回線

1 「ファイル入力」をクリックします。

2 ファイル選択ダイアログが表示されます。
編集済みのテキストファイルを指定して、「開く」をクリックすると、
テキストファイルの入力を行います。
「キャンセル」をクリックすると、テキストファイルの入力をキャンセルします。

画面上で組織コードが表示されている状態／非表示の状態
いずれの場合でも、組織コードの設定されたファイル
入力することができます。

整理 新しいフォルダー

名前	更新日時	種類	サイズ
組織名/回線番号登録設定.txt	2015/12/24 15:24	テキストドキュメント	1 KB

ファイル名(N): 組織名/回線番号登録設定.txt すべてのファイル (*.*)

開く(O) キャンセル

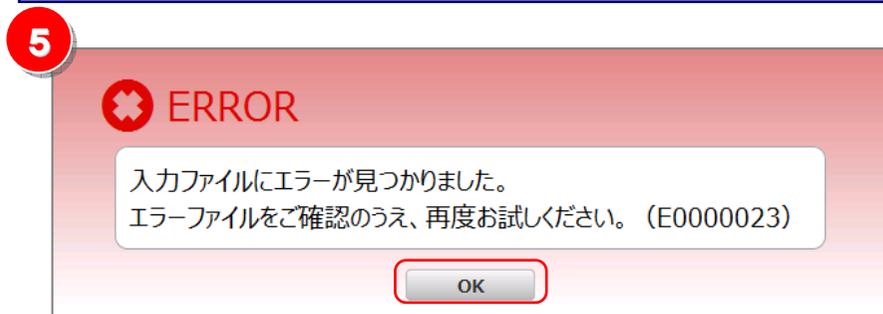
ファイルの入力が正常に終了した場合



3 入力したファイルの設定内容が反映され、「組織設定」画面に表示されます。登録した内容が正しく反映されていることを確認してください。

4 「データ反映」をクリックします。

ファイルの入力でエラーが発生した場合



5 エラー画面が表示されますので「OK」をクリックすると、エラーファイルが保存されます。

! エラーファイルの内容をもとに、テキストファイルを修正し、テキストファイルを入力し直してください。



組織設定画面でファイル入力を行い、エラーファイルが出力された場合のエラー理由と対処方法



エラーメッセージ	エラー理由と対処方法
組織名 1 は全角 30 文字(半角 60 文字)以内で入力してください。	組織名 1 に指定できない文字が設定されている。 ※指定できない文字は「"¥:」になります。 ※「組織名 1」の部分は、「組織名 2」～「組織名 5」が出力されることもあります。
利用用途は全角 15 文字(半角 30 文字)以内で入力してください。	利用用途に指定できない文字が設定されている。 ※指定できない文字は「"¥:」になります。
サービス名は全角 30 文字(半角 60 文字)以内で入力してください。	左記の通り、全角 30 文字 (半角 60 文字) 以内で設定してください。
回線番号は半角英数 16 文字以内で入力してください。	左記の通り、半角英数 16 文字以内で設定してください。
組織名 1 を入力してください。	組織名 2 が設定されているのに組織名 1 が設定されていない。 または、組織コード 1 が設定されているのに、組織名 1 が設定されていない。
組織名 2 を入力してください。	組織名 3 が設定されているのに組織名 2 が設定されていない。 または、組織コード 2 が設定されているのに、組織名 2 が設定されていない。
組織名 3 を入力してください。	組織名 4 が設定されているのに組織名 3 が設定されていない。 または、組織コード 3 が設定されているのに、組織名 3 が設定されていない。
組織名 4 を入力してください。	組織名 5 が設定されているのに組織名 4 が設定されていない。 または、組織コード 4 が設定されているのに、組織名 4 が設定されていない。
組織名 5 を入力してください。	組織コード 5 が設定されているのに、組織名 5 が設定されていない。
回線番号を入力してください。	サービス名が設定されているのに回線番号が設定されていない。
存在しないサービス名が入力されています。	ビリングステーションに存在しないサービス名が入力されている。 ※出力ファイルのサービス名が書き換わっている可能性があります。
回線番号が重複しています。	サービス名と回線番号の組み合わせが、ファイル内で重複している。
存在しないサービス名、回線番号が入力されています。	サービス名と回線番号の組み合わせが、ビリングステーションに存在しない。
所属組織に属していないため、更新することはできません。	ユーザの所属組織とその配下以外の組織、回線が設定されている。
同一組織名で異なる組織コードが存在します。	ファイル内に、同一組織名で異なる組織コードが存在する。

エラーメッセージ	エラー理由と対処方法
「未登録」「組織名未登録番号」は使用できません。	組織名 1 に和名としての「未登録」「組織名未登録番号」は設定できません。 ※「未登録」「組織名未登録番号」は組織に対応付けられていない回線に対してビリングステーションで使用しているために、組織名 1 の名称として設定することができません。
「未登録」は使用できません。	利用用途に和名としての「未登録」が設定されている。 ※「未登録」は利用用途に対応付けられてない回線に対してビリングステーションで使用しているために、利用用途名として設定することができません。

4.6.2 利用用途設定

利用用途の登録・変更・削除を行います。

登録した利用用途と回線の対応付けを行うと、利用用途ごとの通話料金・通話時間を確認することができます。

利用用途設定で設定した内容は「カスタマイズレポート（ビリング/コール）」「ダイヤル通話履歴」

「0035 通話履歴」の項目として確認ができます。

※ ビリングステーションでは 60 分間画面操作を行わないとセッションタイムアウトの画面が表示されます。

そのため、設定中はこまめに「データ反映」をクリックしてください。データ反映をせずにタイムアウトした場合、編集中的数据は失われます。



組織設定のファイル入力機能を利用して、利用用途の登録・変更・削除を行うこともできます。

詳細は『4.6.1 組織設定』P.165 参照。

基本操作

以下の3つの手順で、利用用途設定がご利用になれます。

手順1：[利用用途設定画面の表示](#)

手順2：[利用用途の追加](#)

手順3：[利用用途と回線の対応付けと解除](#)

さらに便利にご利用いただくために、以下のメニューもご用意しています。

応用操作

◆利用用途の追加 応用編◆

手順 2-1：[利用用途の変更](#)

手順 2-2：[利用用途の削除](#)

◆利用用途回線の対応付け 応用編◆

(補足1)：[利用者名の設定と回線の対応付け \(0035 通話履歴\)](#)

手順1：利用用途設定画面の表示

1 「各種設定」の「利用用途設定」をクリックします。

2 利用用途の追加／変更／削除が行えます。

3 選択している利用用途に
対応付けしている回線が表示されます。

回線番号	サービス
03XXXX0000	電話
03XXXX0001	電話
03XXXX0002	電話
03XXXX0003	電話
03XXXX0004	電話
03XXXX0005	電話
03XXXX0006	電話
03XXXX0007	電話
03XXXX0008	電話
03XXXX0009	電話

手順2：利用用途の追加

NTT Communications Billing Station V3.0

デモユーザー01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回のログイン: 2015/01/16 09:58

利用用途設定

回線番号に利用用途を設定できます。

利用用途

利用用途未登録番号

選択: 利用用途未登録番号 件数: 10件

回線番号	サービス
03XXXX0000	電話
03XXXX0001	電話
03XXXX0002	電話
03XXXX0003	電話
03XXXX0004	電話
03XXXX0005	電話
03XXXX0006	電話
03XXXX0007	電話
03XXXX0008	電話
03XXXX0009	電話

用途追加 用途変更 用途削除

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

1 「用途追加」をクリックします。

2 利用用途名を入力します。

利用用途は全角15文字（半角30文字）まで入力できます。

3 追加する場合は、「OK」をクリックします。
追加しない場合は、「キャンセル」をクリックします。

4 追加した利用用途が一覧上に表示されます。

5 「データ反映」をクリックします。
※ 「データ反映」は利用用途追加・変更・削除を行ったときに表示されます。
※ 「データ反映」をクリックするまでは、追加した利用用途はBillingステーションに反映されませんので、ご注意ください。

利用用途追加・変更

追加または変更する利用用途を入力してください。
全角15文字(半角30文字)まで入力できます。

お客様お問合せ用フリーダイヤル1

OK キャンセル

NTT Communications Billing Station V3.0

デモユーザー01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回のログイン: 2015/01/16 09:58

利用用途設定

回線番号に利用用途を設定できます。

利用用途

利用用途未登録番号

お客様お問合せ用フリーダイヤル1

選択: 利用用途未登録番号 件数: 10件

回線番号	サービス
03XXXX0000	電話
03XXXX0001	電話
03XXXX0002	電話
03XXXX0003	電話
03XXXX0004	電話
03XXXX0005	電話
03XXXX0006	電話
03XXXX0007	電話
03XXXX0008	電話
03XXXX0009	電話

用途追加 用途変更 用途削除

データ反映

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

手順 2-1 : 利用用途の変更

NTT Communications Billing Station V3.0

デモユーザ01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

利用用途設定

回線番号に利用用途を設定できます。

利用用途

利田用途未登録番号

お客様お問合せ用フリーダイヤル1

用途追加 用途変更 用途削除

選択: 利用用途未登録番号 件数: 10件

回線番号	サービス
03XXXX0000	電話
03XXXX0001	電話
03XXXX0002	電話
03XXXX0003	電話
03XXXX0004	電話
03XXXX0005	電話
03XXXX0006	電話
03XXXX0007	電話
03XXXX0008	電話
03XXXX0009	電話

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

1 変更したい利用用途を選択して「用途変更」をクリックします。

2 利用用途名を変更します。

💡 利用用途は全角15文字（半角30文字）まで入力できます。

3 「OK」をクリックします。

4 変更した利用用途が一覧に表示されます。

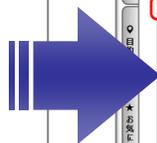
5 「データ反映」をクリックします。
 ※ 「データ反映」は利用用途追加・変更・削除を行った時に表示されます。
 ※ 「データ反映」をクリックするまでは、変更した利用用途はビルディングステーションに反映されませんので、ご注意ください。

利用用途追加・変更

追加または変更する利用用途を入力してください。
 全角15文字(半角30文字)まで入力できます。

お客様お問合せ用フリーダイヤル

OK キャンセル



NTT Communications Billing Station V3.0

デモユーザ01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

利用用途設定

回線番号に利用用途を設定できます。

利用用途

利田用途未登録番号

お客様お問合せ用フリーダイヤル

用途追加 用途変更 用途削除

選択: 利用用途未登録番号 件数: 10件

回線番号	サービス
03XXXX0000	電話
03XXXX0001	電話
03XXXX0002	電話
03XXXX0003	電話
03XXXX0004	電話
03XXXX0005	電話
03XXXX0006	電話
03XXXX0007	電話
03XXXX0008	電話
03XXXX0009	電話

データ反映

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

手順 2-2 : 利用用途の削除

NTT Communications Billing Station V3.0

デモユーザ01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

利用用途設定

回線番号に利用用途を設定できます。

利用用途

利用用途未登録番号
お客様お問合せ用アーダイヤル1

選択: 利用用途未登録番号 件数: 10件

回線番号	サービス
03XXXX0000	電話
03XXXX0001	電話
03XXXX0002	電話
03XXXX0003	電話
03XXXX0004	電話
03XXXX0005	電話
03XXXX0006	電話
03XXXX0007	電話
03XXXX0008	電話
03XXXX0009	電話

用途追加 用途変更 用途削除

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

1 削除したい利用用途を選択して「用途削除」をクリックします。

2 確認画面が表示されます。
削除する場合は「OK」、
削除をキャンセルする場合には、
「キャンセル」をクリックします。

3 削除した利用用途が一覧から削除されます。

4 「データ反映」をクリックします。
※ 「データ反映」は利用用途追加・変更・削除を行ったときに
表示されます。
※ 「データ反映」をクリックするまでは、削除した利用用途は
ビルディングステーションに反映されませんので、ご注意ください。

i CONFIRMATION

選択された利用用途を削除します。よろしいですか?
(C0000004)

2 OK キャンセル

NTT Communications Billing Station V3.0

デモユーザ01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

利用用途設定

回線番号に利用用途を設定できます。

利用用途

利用用途未登録番号

選択: 利用用途未登録番号 件数: 10件

回線番号	サービス
03XXXX0000	電話
03XXXX0001	電話
03XXXX0002	電話
03XXXX0003	電話
03XXXX0004	電話
03XXXX0005	電話
03XXXX0006	電話
03XXXX0007	電話
03XXXX0008	電話
03XXXX0009	電話

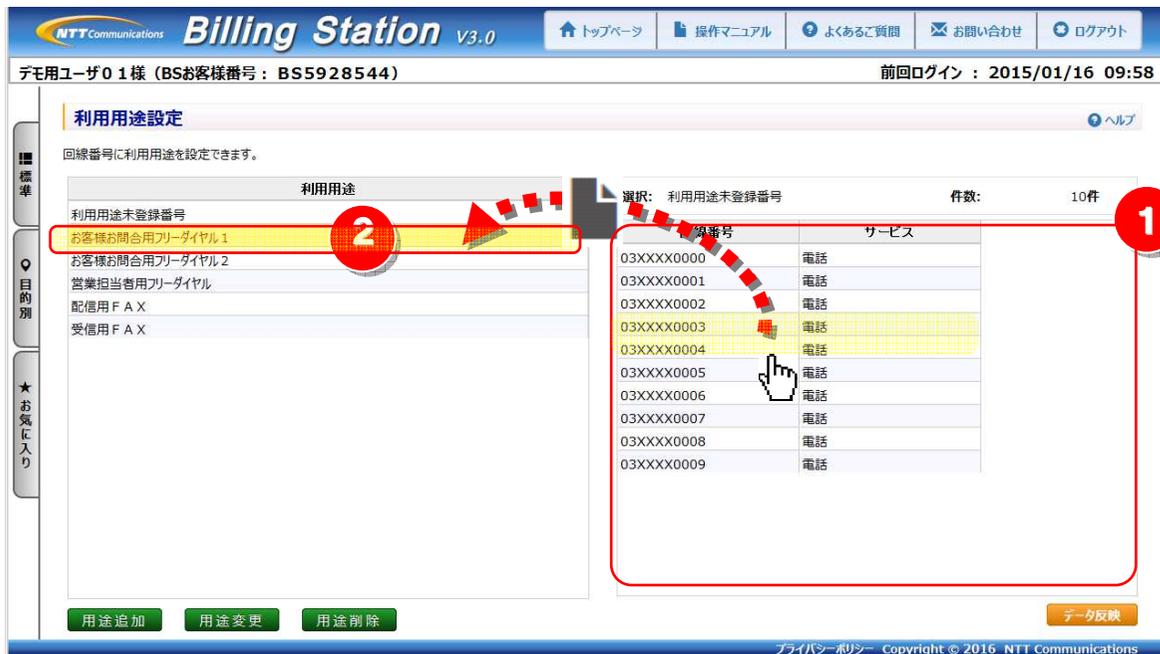
用途追加 用途変更 用途削除

データ反映

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

手順3：利用用途と回線の対応付けと解除

利用用途と回線の対応付け



1
利用用途と対応付けを行う回線を選択します。

 一番目の回線を選択後、
Shiftキーを押しながら別の回線をクリックすると、
連続した回線を選択することができます。

回線番号	サービス
03XXXX0000	電話
03XXXX0001	電話
03XXXX0002	電話
03XXXX0003	電話
03XXXX0004	電話
03XXXX0005	電話
03XXXX0006	電話
03XXXX0007	電話
03XXXX0008	電話
03XXXX0009	電話

 一番目の回線を選択後、
Ctrlキーを押しながら別の回線をクリックすると、
クリックした複数の回線を一度に選択することができます。

回線番号	サービス
03XXXX0000	電話
03XXXX0001	電話
03XXXX0002	電話
03XXXX0003	電話
03XXXX0004	電話
03XXXX0005	電話
03XXXX0006	電話
03XXXX0007	電話
03XXXX0008	電話
03XXXX0009	電話

2
選択した回線に対応付ける利用用途へ
ドラッグ(※1)&ドロップ(※2)します。
ドラッグ中は  が選択している利用用途の
背景色が青色になります。
(※1)ドラッグ：マウスを左クリックしたまま移動する
(※2)ドロップ：移動先で左クリックを離す

NTT Communications Billing Station V3.0

デモユーザー01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

利用用途設定

回線番号に利用用途を設定できます。

利用用途

利用用途未登録番号

お客様問合せ用フリーダイヤル1

お客様問合せ用フリーダイヤル2

営業担当者用フリーダイヤル

配信用 F A X

受信用 F A X

選択: 利用用途未登録番号 件数: 0件

回線番号	サービス
03XXXX0000	電話
03XXXX0001	電話
03XXXX0002	電話
03XXXX0005	電話
03XXXX0006	電話
03XXXX0007	電話
03XXXX0008	電話
03XXXX0009	電話

用途追加 用途変更 用途削除 データ反映

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

3 ドラッグ&ドロップ後、利用用途と対応付けを行った回線は
選択中の利用用途の回線の一覧から消えます。

4 回線の対応付けを行った利用用途をクリックします。

5 対応付けを行った回線が一覧に表示されます。

6 「データ反映」をクリックします。
※ 「データ反映」は利用用途追加・変更・削除を行ったときに表示されます。
※ 「データ反映」をクリックするまでは、利用用途に対応付けした回線は
ビルディングステーションに反映されませんので、ご注意ください。

NTT Communications Billing Station V3.0

デモユーザー01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

利用用途設定

回線番号に利用用途を設定できます。

利用用途

利用用途未登録番号

お客様問合せ用フリーダイヤル1

お客様問合せ用フリーダイヤル2

営業担当者用フリーダイヤル

配信用 F A X

受信用 F A X

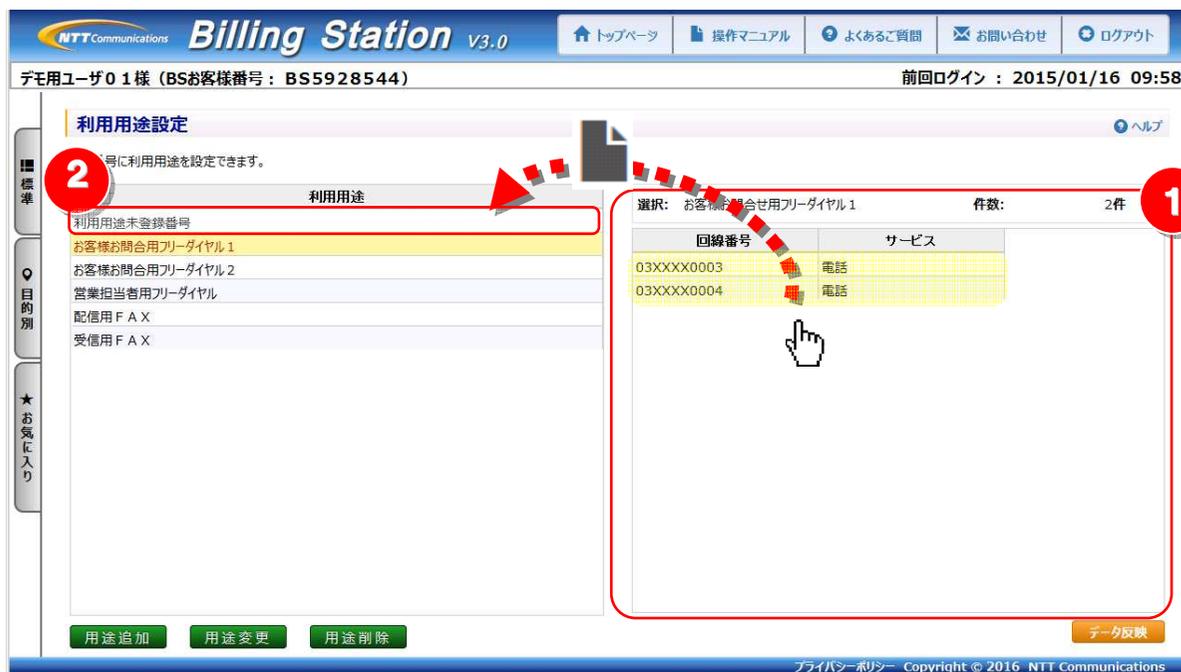
選択: お客様問合せ用フリーダイヤル1 件数: 2件

回線番号	サービス
03XXXX0003	電話
03XXXX0004	電話

用途追加 用途変更 用途削除 データ反映

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

利用用途と回線の対応付けの解除



1 対応付けの解除を行う回線を選択します。

一番目の回線を選択後、Shiftキーを押しながら別の回線をクリックすると、連続した回線を選択することができます。

回線番号	サービス
03XXXX0000	電話
03XXXX0001	電話
03XXXX0002	電話
03XXXX0003	電話
03XXXX0004	電話
03XXXX0005	電話
03XXXX0006	電話
03XXXX0007	電話
03XXXX0008	電話
03XXXX0009	電話

一番目の回線を選択後、Ctrlキーを押しながら別の回線をクリックすると、クリックした複数の回線を一度に選択することができます。

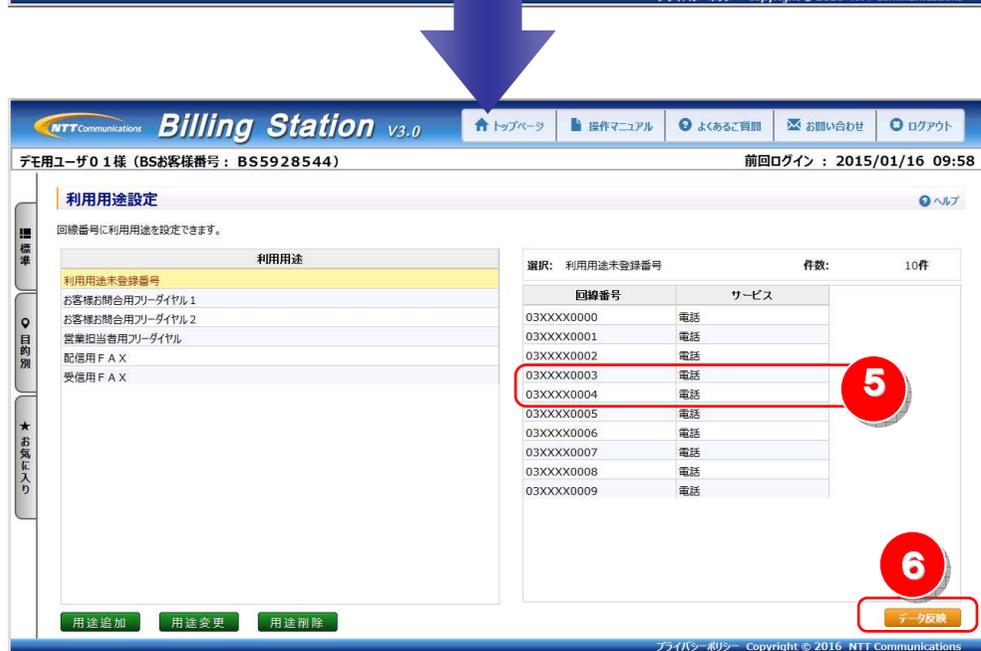
回線番号	サービス
03XXXX0000	電話
03XXXX0001	電話
03XXXX0002	電話
03XXXX0003	電話
03XXXX0004	電話
03XXXX0005	電話
03XXXX0006	電話
03XXXX0007	電話
03XXXX0008	電話
03XXXX0009	電話

2 選択した回線を「利用用途未登録番号」へドラッグ(※1)&ドロップ(※2)します。ドラッグ中は が選択している利用用途の背景色が青色になります。
 (※1)ドラッグ：マウスを左クリックしたまま移動する
 (※2)ドロップ：移動先で左クリックを離す



3 ドラッグ&ドロップ後、対応付けの解除を行った回線は
選択中の利用用途の回線の一覧から消えます。

4 「利用用途未登録番号」をクリックします。



5 対応付けの解除を行った回線が一覧に表示されます。

 利用用途と対応付けされていない回線は
利用用途毎に集計するレポート上では、利用用途の欄に
「未登録」と表示されます。

6 「データ反映」をクリックします。
※ 「データ反映」は利用用途追加・変更・削除を行ったときに
表示されます。
※ 「データ反映」をクリックするまでは、利用用途から解除した
回線はビルングステーションに反映されませんので、
ご注意ください。

(補足1) 利用者名の設定と回線の対応付け (0035 通話履歴)

「0035 通話履歴」にて表示する利用者名を設定します。

「各種設定」の「利用用途設定」で利用者名を設定すると「0035 通話履歴」の利用者名に反映され、利用者ごとの通話料金、通話時間が確認できます。

※ ビリングステーションでは60分間画面操作を行わないとセッションタイムアウトの画面が表示されます。

利用者名の設定

標準メニュー ★お気に入りへ追加

- 請求・内訳の確認 +
- ダイヤル通話履歴の参照 +
- その他レポートの参照 +
- ダウンロード +
- 各種設定 -

目的別

- ★組織設定
- ★**利用用途設定** 1
- ★編集内訳設定
- ★権限設定

★お気に入り

NTT Communications **Billing Station** V3.0

デモ用ユーザ01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前ログイン: 2015/01/16 09:58

利用用途設定 ヘルプ

回線番号に利用用途を設定できます。

利用用途未登録番号	利用用途

選択: 利用用途未登録番号 件数: 10件

回線番号	サービス
090xx770000	0035ビジネスモード (携帯モード) / ビジ...
090xx770001	0035ビジネスモード (携帯モード) / ビジ...
090xx770002	0035ビジネスモード (携帯モード) / ビジ...
090xx770003	0035ビジネスモード (携帯モード) / ビジ...
090xx770004	0035ビジネスモード (携帯モード) / ビジ...
090xx770005	0035ビジネスモード (携帯モード) / ビジ...
090xx770006	0035ビジネスモード (携帯モード) / ビジ...
090xx770007	0035ビジネスモード (携帯モード) / ビジ...
090xx770008	0035ビジネスモード (携帯モード) / ビジ...
090xx770009	0035ビジネスモード (携帯モード) / ビジ...

用途追加 用途変更 用途削除 データ反映

1 「各種設定」の「利用用途設定」をクリックします。

2 「用途追加」をクリックします。

3 利用者名を入力します。

 利用者名は全角15文字（半角30文字）まで入力できます。

4 OKをクリックします。

5 追加した利用者名が一覧上に表示されます。

6 「データ反映」をクリックします。
 ※ 「データ反映」は利用用途追加・変更・削除を行ったときに表示されます。
 ※ 「データ反映」をクリックするまでは、利用用途から解除した回線はビルディングステーションに反映されませんので、ご注意ください。

利用者名と回線の対応付け

NTT Communications Billing Station v3.0

デモユーザー01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

利用用途設定

回線番号に利用用途を設定できます。

利用用途未登録番号

回線番号	サービス
090xx77000	0035ビジネスモード (携帯モード) / ビジ...
090xx770001	0035ビジネスモード (携帯モード) / ビジ...
090xx770002	0035ビジネスモード (携帯モード) / ビジ...
090xx770003	0035ビジネスモード (携帯モード) / ビジ...
090xx770004	0035ビジネスモード (携帯モード) / ビジ...
090xx770005	0035ビジネスモード (携帯モード) / ビジ...
090xx770006	0035ビジネスモード (携帯モード) / ビジ...
090xx770007	0035ビジネスモード (携帯モード) / ビジ...
090xx770008	0035ビジネスモード (携帯モード) / ビジ...
090xx770009	0035ビジネスモード (携帯モード) / ビジ...

用途追加 用途変更 用途削除

データ反映

1 利用者名と対応付けを行う回線を選択します。

2 選択した回線に対応付ける利用者名へドラッグ(※1)&ドロップ(※2)します。
ドラッグ中は  が選択している利用者名の背景色が青色になります。
(※1)ドラッグ: マウスを左クリックしたまま移動する
(※2)ドロップ: 移動先で左クリックを離す

3 「データ反映」をクリックします。

 利用者名の変更・削除・回線の対応付けの解除は利用用途設定と同様の方法で設定できます。

4.6.3 編集内訳設定

編集内訳の登録・変更・削除を行います。

目的・用途に合わせお客様独自の内訳を作成し、請求内訳を作成した内訳に仕分けできます。

編集内訳設定で設定した内容はカスタマイズドレポート（ビリング）で軸項目として指定できます。

※ ビリングステーションでは 60 分間画面操作を行わないとセッションタイムアウトのダイアログが表示されます。

そのため、設定中はこまめに「データ反映」をクリックしてください。データ反映をせずにタイムアウトした場合、編集中的数据は失われます。

基本操作

以下の 4 つの手順で、編集内訳設定がご利用になれます。

手順 1 : [編集内訳設定画面の表示](#)

手順 2 : [仕訳パターンの追加](#)

手順 3 : [編集内訳の追加](#)

手順 4 : [編集内訳と内訳の対応付けと解除](#)

さらに便利にご利用いただくために、以下のメニューもご用意しています。

応用操作

◆仕訳パターンの追加 応用編◆

手順 2-1 : [仕訳パターンの変更](#)

手順 2-2 : [仕訳パターンの削除](#)

◆編集内訳の追加 応用編◆

手順 3-1 : [編集内訳配下への編集内訳の追加](#)

手順 3-2 : [編集内訳の変更](#)

手順 3-3 : [編集内訳の削除](#)

◆編集内訳の内訳の対応付けと解除 応用編◆

(補足 1) : [内訳一覧の抽出機能](#)

(補足 2) : [編集内訳設定のファイル入出力機能](#)

手順 1 : 編集内訳設定画面の表示

標準メニュー ★ お気に入りへ追加

標準

- 請求・内訳の確認 +
- ダイヤル通話履歴の参照 +
- その他レポートの参照 +
- ダウンロード +
- 各種設定 -
- 組織設定
- 利用用途設定
- 編集内訳設定** 1
- 権限設定

目的別

★ お気に入り

NTT Communications **Billing Station** V3.0

デモ用ユーザ01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

編集内訳設定

目的・用途に合わせて科目などを編集内訳名として設定し、そこに内訳名を仕分けすることができます。

パターン名称: 仕訳パターンを登録するには「パターン登録」をクリック

パターン登録 パターン変更 パターン削除

編集内訳

未登録内訳

2 編集内訳追加 編集内訳変更 編集内訳削除

選択: 未登録内訳 件数: 13件

サービス 内訳コード 内訳名

サービス	内訳コード	内訳名
電話	0001	回線使用料(基本料)
電話	0020	ダイヤル通話料
電話	0501	屋内配線使用料
電話	0071	I N S 通信料
国際	4367	国際ダイヤル通話料-携帯
国際	4388	国際ダイヤル通話料
携帯電話 (ドコモ)	0001	基本使用料
携帯電話 (ドコモ)	0101	付加機能使用料
携帯電話 (ドコモ)	0220	ダイヤル通話料
携帯電話 (ドコモ)	0232	国際通話・通信料
携帯電話 (ドコモ)	0503	WORLDWINGケータイレンタル料
携帯電話 (ドコモ)	0531	WORLDWING通話通信料
携帯電話 (ドコモ)	0940	端末等代金分割支払金

3

ファイル出力 ファイル入力 データ反映

ファイバーステーション Copyright © 2016 NTT Communications

1 「各種設定」の「編集内訳設定」をクリックします。

2 編集内訳の追加/変更/削除が行えます。

3 請求内訳に表示する内訳名の一覧が表示されます。

手順 2 : 仕訳パターンの追加

NTT Communications Billing Station v3.0

デモ用ユーザ01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

編集内訳設定

目的・用途に合わせて科目などを編集内訳名として設定し、そこに内訳名を付与することができます。

パターン名称: 仕訳パターンを登録するには「パターン登録」をクリック

パターン登録

未登録内訳

選択: 未登録内訳 件数: 13件

サービス	内訳コード	内訳名
電話 (すべて)	0001	回線使用料(基本料)
電話 (すべて)	0020	ダイヤル通話料
電話 (すべて)	0501	屋内配線使用料
電話 (すべて)	0071	I N S 通信料
国際 (すべて)	4367	国際ダイヤル通話料-携帯
国際 (すべて)	4388	国際ダイヤル通話料
携帯電話 (ドコモ)	0001	基本使用料
携帯電話 (ドコモ)	0101	付加機能使用料
携帯電話 (ドコモ)	0220	ダイヤル通話料
携帯電話 (ドコモ)	0232	国際通話・通信料
携帯電話 (ドコモ)	0503	WORLDWINGケータイレンタル料
携帯電話 (ドコモ)	0531	WORLDWING通話通信料
携帯電話 (ドコモ)	0940	端末等代金分割支払金

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

1 プルダウンより『仕訳パターンを登録するには「パターン登録」をクリック』を選択します。

仕訳パターンは 3パターン登録することができます。

2 「パターン登録」ボタンをクリックします。

3 仕訳パターン名を入力し、「OK」ボタンをクリックします。

仕訳パターン名は全角8文字（半角16文字）まで入力できます。

4 入力した仕訳パターン名が画面に表示されます。

仕訳パターン名設定

仕訳パターン名を登録してください。

通信費

OK キャンセル

NTT Communications Billing Station v3.0

デモ用ユーザ01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

編集内訳設定

目的・用途に合わせて科目などを編集内訳名として設定し、そこに内訳名を付与することができます。

パターン名称: 通信費

パターン登録

未登録内訳

サービス 内訳コード 内訳名

電話 (すべて) 0001 回線使用料(基本料)

電話 (すべて) 0020 ダイヤル通話料

電話 (すべて) 0501 屋内配線使用料

電話 (すべて) 0071 I N S 通信料

国際 (すべて) 4367 国際ダイヤル通話料-携帯

国際 (すべて) 4388 国際ダイヤル通話料

携帯電話 (ドコモ) 0001 基本使用料

携帯電話 (ドコモ) 0101 付加機能使用料

携帯電話 (ドコモ) 0220 ダイヤル通話料

携帯電話 (ドコモ) 0232 国際通話・通信料

携帯電話 (ドコモ) 0503 WORLDWINGケータイレンタル料

携帯電話 (ドコモ) 0531 WORLDWING通話通信料

携帯電話 (ドコモ) 0940 端末等代金分割支払金

編集内訳追加 編集内訳変更 編集内訳削除

ファイル出力 ファイル入力 データ反映

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

5 「データ反映」をクリックします。

※ 「データ反映」は仕訳パターンの追加・変更・削除を行ったときに表示されます。

※ 「データ反映」をクリックするまでは、追加した仕訳パターンはビルディングステーションに反映されませんので、ご注意ください。

手順 2-1 : 仕訳パターン名の変更

NTT Communications Billing Station v3.0

デモ用ユーザ01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

編集内訳設定

目的・用途に合わせて科目などを編集内訳名として設定し、そこに内訳名を仕分けることができます。

パターン名: 通信費

ボタン変更

ボタン削除

未登録内訳

サービス	内訳コード	内訳名
電話	0001	回線使用料(基本料)
電話	0020	ダイヤル通話料
電話	0501	屋内配線使用料
電話	0071	I N S 通話料
国際	4367	国際ダイヤル通話料-携帯
国際	4388	国際ダイヤル通話料
携帯電話 (ドコモ)	0001	基本使用料
携帯電話 (ドコモ)	0101	付加機能使用料
携帯電話 (ドコモ)	0220	ダイヤル通話料
携帯電話 (ドコモ)	0232	国際通話・通話料
携帯電話 (ドコモ)	0503	WORLDWINGケータイリンク料
携帯電話 (ドコモ)	0531	WORLDWING通話通話料
携帯電話 (ドコモ)	0940	端末等代金分割支払金

編集内訳追加 編集内訳変更 編集内訳削除

ファイル出力 ファイル入力

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

1 プルダウンより変更したい「仕訳パターン」を選択します。

2 「パターン変更」ボタンをクリックします。

3 仕訳パターン名を入力し、「OK」ボタンをクリックします。

仕訳パターン名は全角8文字（半角16文字）まで入力できます。

4 入力した仕訳パターン名が画面に表示されます。

5 「データ反映」をクリックします。
 ※ 「データ反映」は仕訳パターンの追加・変更・削除を行った時に表示されます。
 ※ 「データ反映」をクリックするまでは、変更した仕訳パターンはビルディングステーションに反映されませんので、ご注意ください。

仕訳パターン名設定

仕訳パターン名の変更が行えます。

通信費用

OK キャンセル

NTT Communications Billing Station v3.0

デモ用ユーザ01様 (BSお客様番号: BS5928544)

編集内訳設定

目的・用途に合わせて科目などを編集内訳名として設定し、そこに内訳名を仕分けることができます。

パターン名: 通信費用

ボタン登録

ボタン変更

ボタン削除

未登録内訳

サービス	内訳コード	内訳名
電話	0001	回線使用料(基本料)
電話	0020	ダイヤル通話料
電話	0501	屋内配線使用料
電話	0071	I N S 通話料
国際	4367	国際ダイヤル通話料-携帯
国際	4388	国際ダイヤル通話料
携帯電話 (ドコモ)	0001	基本使用料
携帯電話 (ドコモ)	0101	付加機能使用料
携帯電話 (ドコモ)	0220	ダイヤル通話料
携帯電話 (ドコモ)	0232	国際通話・通話料
携帯電話 (ドコモ)	0503	WORLDWINGケータイリンク料
携帯電話 (ドコモ)	0531	WORLDWING通話通話料
携帯電話 (ドコモ)	0940	端末等代金分割支払金

編集内訳追加 編集内訳変更 編集内訳削除

ファイル出力 ファイル入力

データ反映

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

手順 2-2 : 仕訳パターンの削除

サービス (すべて)	内訳コード (すべて)	内訳名 (すべて)
電話	0001	回線使用料(基本料)
電話	0020	ダイヤル通話料
電話	0501	屋内配線使用料
電話	0071	I N S 通話料
国際	4367	国際ダイヤル通話料-携帯
国際	4388	国際ダイヤル通話料
携帯電話 (ドコモ)	0001	基本使用料
携帯電話 (ドコモ)	0101	付加機能使用料
携帯電話 (ドコモ)	0220	ダイヤル通話料
携帯電話 (ドコモ)	0232	国際通話・通信料
携帯電話 (ドコモ)	0503	WORLDWINGケータイレンタル料
携帯電話 (ドコモ)	0531	WORLDWING通話通信料
携帯電話 (ドコモ)	0940	端末等代金分割支払金

- 1 プルダウンより削除したい「仕訳パターン」を選択します。
- 2 「パターン削除」ボタンをクリックします。
- 3 確認画面が表示されます。
削除する場合は、「OK」をクリックします。
削除をキャンセルする場合は、「キャンセル」をクリックします。
- 4 削除した「仕訳パターン」が「仕訳パターンを登録するには「パターン登録」をクリック」になります。

! 仕訳パターンを削除すると、仕訳パターンに設定していた編集内訳および、対応付けしていた内訳の情報はすべて削除されます。
また、カスタマイズドレポートで指定されている仕訳パターンを削除すると、カスタマイズドレポートに影響しますので、削除の際には十分にご注意ください。

i CONFIRMATION

選択中の仕訳パターンを削除します。
よろしいですか？ (C0000004)

3

- 5 「データ反映」をクリックします。
※ 「データ反映」は仕訳パターンの追加・変更・削除を行ったときに表示されます。
※ 「データ反映」をクリックするまでは、削除した仕訳パターンはビルディングステーションに反映されませんので、ご注意ください。

手順3：編集内訳の追加

NTT Communications Billing Station V3.0

デモユーザ01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

編集内訳設定

目的・用途に合わせて科目などを編集内訳名として設定し、そこに内訳名を仕分けすることができます。

ボタン名称: 通信費

編集内訳

未登録内訳

サービス 内訳コード 内訳名

サービス	内訳コード	内訳名
電話	0001	回線使用料(基本料)
電話	0020	ダイヤル通話料
電話	0501	屋内配線使用料
電話	0071	I N S 通話料
国際	4367	国際ダイヤル通話料-携帯
国際	4388	国際ダイヤル通話料
携帯電話(ドコモ)	0001	基本使用料
携帯電話(ドコモ)	0101	付加機能使用料
携帯電話(ドコモ)	0220	ダイヤル通話料
携帯電話(ドコモ)	0232	国際通話・通信料
携帯電話(ドコモ)	0503	WORLDWINGケータイレンタル料
携帯電話(ドコモ)	0531	WORLDWING通話通信料
携帯電話(ドコモ)	0940	端末等代金分割支払金

編集内訳追加 編集内訳変更 編集内訳削除

ファイル出力 ファイル入力

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

1 プルダウンより「仕訳パターン」を選択します。

2 「編集内訳追加」をクリックします。

💡 “未登録内訳”選択時にクリックした場合、「編集内訳追加・変更」画面の上位編集内訳に「上位編集内訳なし」と表示されます。

3 編集内訳コード、編集内訳名を入力します。

💡 編集内訳コードは半角英数4文字、編集内訳名は全角20文字(半角40文字)まで入力できます。

4 追加する場合は、「OK」をクリックします。追加しない場合は、「キャンセル」をクリックします。

5 追加した編集内訳が一覧上に表示されます。

6 「データ反映」をクリックします。
 ※ 「データ反映」は仕訳パターンの追加・変更・削除を行った時に表示されます。
 ※ 「データ反映」をクリックするまでは、追加した仕訳パターンはビルディングステーションに反映されませんので、ご注意ください。

NTT Communications Billing Station V3.0

デモユーザ01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

編集内訳追加・変更

追加または変更する編集内訳を入力してください。

編集内訳コードは半角英数4文字まで入力できます。
 編集内訳名は全角20文字(半角40文字)まで入力できます。

上位編集内訳 上位編集内訳なし

編集内訳コード 0100

編集内訳名 基本料

OK キャンセル

編集内訳追加 編集内訳変更 編集内訳削除

ファイル出力 ファイル入力 データ反映

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

手順 3-1 : 編集内訳配下への編集内訳の追加



1 配下に編集内訳を追加したい、編集内訳を選択して「編集内訳追加」をクリックします。

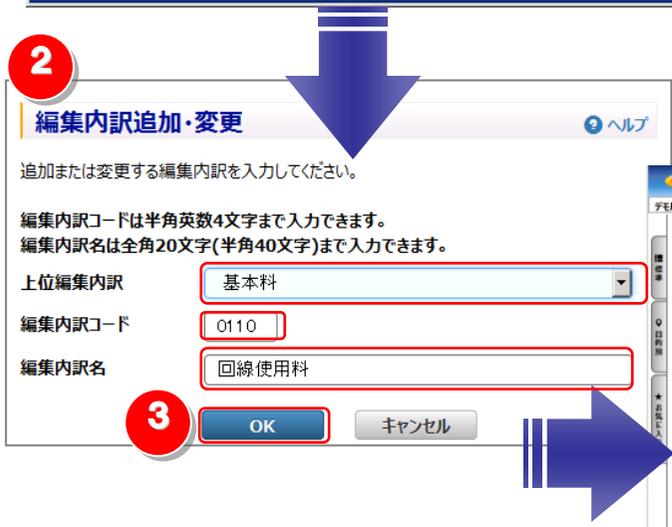
2 上位編集内訳に、①で選択した編集内訳が表示されます。
上位編集内訳の配下に追加する編集内訳の編集内訳コード、編集内訳名を入力します。

編集内訳コードは半角英数4文字、
編集内訳名は全角20文字（半角40文字）
まで入力できます。

3 「OK」をクリックします。

4 ①で選択した編集内訳の配下に追加した編集内訳が表示されます。

編集内訳は最大で3階層まで設定できます。



5 「データ反映」をクリックします。
※ 「データ反映」は編集内訳追加・変更・削除を行ったときに表示されます。
※ 「データ反映」をクリックするまでは、編集内訳配下に追加した編集内訳はビルディングステーションに反映されませんので、ご注意ください。

手順 3-2 : 編集内訳の変更

NTT Communications Billing Station V3.0

デモ用ユーザ01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

編集内訳設定

目的・用途に合わせて科目などを編集内訳名として設定し、そこに内訳名を仕分けすることができます。

パターン名称: 通信費用

サービス: 0100 基本料 0120 その他使用料 件数: 0件

サービス	内訳コード	内訳名
(\$バテ)	(\$バテ)	(\$バテ)

編集内訳追加 編集内訳変更 編集内訳削除

ファイル出力 ファイル入力

ファイバジーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

1 変更したい編集内訳を選択して「編集内訳変更」をクリックします。

2 編集内訳の階層を変更する場合は、上位編集内訳を変更します。
 編集内訳コードを変更する場合は、編集内訳コードを変更します。
 編集内訳の名称を変更する場合は、編集内訳名を変更します。

編集内訳コードは半角英数4文字、
 編集内訳名は全角20文字（半角40文字）
 まで入力できます。

2 編集内訳追加・変更

追加または変更する編集内訳を入力してください。

編集内訳コードは半角英数4文字まで入力できます。
 編集内訳名は全角20文字(半角40文字)まで入力できます。

上位編集内訳: 基本料

編集内訳コード: 0120

編集内訳名: 付加機能使用料

3 OK キャンセル

NTT Communications Billing Station V3.0

デモ用ユーザ01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

編集内訳設定

目的・用途に合わせて科目などを編集内訳名として設定し、そこに内訳名を仕分けすることができます。

パターン名称: 通信費用

サービス: 0100 基本料 0120 付加機能使用料 件数: 0件

サービス	内訳コード	内訳名
(\$バテ)	(\$バテ)	(\$バテ)

編集内訳追加 編集内訳変更 編集内訳削除

ファイル出力 ファイル入力

ファイバジーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

3 「OK」をクリックします。

4 変更した編集内訳が一覧に表示されます。

5 「データ反映」をクリックします。
 ※ 「データ反映」は編集内訳追加・変更・削除を行ったときに表示されます。
 ※ 「データ反映」をクリックするまでは、変更した編集内訳はBilling Stationに反映されませんので、ご注意ください。

手順 3-3 : 編集内訳の削除

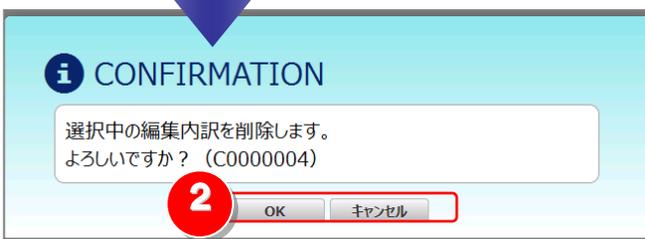


1 削除したい編集内訳を選択して「編集内訳削除」をクリックします。

2 確認画面が表示されます。
削除する場合は「OK」、
削除をキャンセルする場合には、「キャンセル」をクリックします。

3 削除した編集内訳が一覧から削除されます。

! 編集内訳を削除する場合、
削除対象編集内訳の配下に設定しているすべての
編集内訳も削除されますので、ご注意ください。



4 「データ反映」をクリックします。
※ 「データ反映」は編集内訳追加・変更・削除を行った
時に表示されます。
※ 「データ反映」をクリックするまでは、削除した
編集内訳はビルディングステーションに反映されませんので、
ご注意ください。

手順4：編集内訳と内訳の対応付けと解除

編集内訳と内訳の対応付け

1 対応付けを行う内訳を選択します。

一番目の内訳を選択後、
Shiftキーを押しながら別の内訳をクリックすると、
連続した内訳を選択することができます。

サービス	内訳コード	内訳名
(すべて)	(すべて)	(すべて)
電話	0001	回線使用料(基本料)
電話	0020	ダイヤル通話料
電話	0501	屋内配線使用料
電話	0071	I N S 通話料
国際	4367	国際ダイヤル通話料-携帯
国際	4388	国際ダイヤル通話料
携帯電話 (ドコモ)	0001	基本使用料
携帯電話 (ドコモ)	0101	付加機能使用料
携帯電話 (ドコモ)	0220	ダイヤル通話料
携帯電話 (ドコモ)	0232	国際通話・通話料
携帯電話 (ドコモ)	0503	WORLDWINGゲートレンタル料
携帯電話 (ドコモ)	0531	WORLDWING通話通話料
携帯電話 (ドコモ)	0940	端末等代金分割支払金

一番目の内訳を選択後、
Ctrlキーを押しながら別の内訳をクリックすると、
クリックした複数の内訳を
一度に選択することができます。

サービス	内訳コード	内訳名
(すべて)	(すべて)	(すべて)
電話	0001	回線使用料(基本料)
電話	0020	ダイヤル通話料
電話	0501	屋内配線使用料
電話	0071	I N S 通話料
国際	4367	国際ダイヤル通話料-携帯
国際	4388	国際ダイヤル通話料
携帯電話 (ドコモ)	0001	基本使用料
携帯電話 (ドコモ)	0101	付加機能使用料
携帯電話 (ドコモ)	0220	ダイヤル通話料
携帯電話 (ドコモ)	0232	国際通話・通話料
携帯電話 (ドコモ)	0503	WORLDWINGゲートレンタル料
携帯電話 (ドコモ)	0531	WORLDWING通話通話料
携帯電話 (ドコモ)	0940	端末等代金分割支払金

2 選択した内訳を対応付ける編集内訳へ
ドラッグ(※1)&ドロップ(※2)します。
ドラッグ中は が選択している編集内訳の
背景色が青色になります。
(※1)ドラッグ：マウスを左クリックしたまま移動する
(※2)ドロップ：移動先で左クリックを離す

3 ドラッグ&ドロップ後、対応付けを行った内訳は、選択中の編集内訳の内訳の一覧から消えます。

4 内訳の対応付けを行った編集内訳をクリックします。

5 対応付けを行った内訳が一覧に表示されます。

6 「データ反映」をクリックします。
 ※ 「データ反映」は編集内訳追加・変更・削除を行ったときに表示されます。
 ※ 「データ反映」をクリックするまでは、編集内訳に対応付けした内訳はビルディングステーションに反映されませんので、ご注意ください。

編集内訳と内訳の対応付けの解除

1 対応付けの解除を行う内訳を選択します。

1 一番目の内訳を選択後、
Shiftキーを押しながら別の内訳をクリックすると、
連続した内訳を選択することができます。

サービス	内訳コード	内訳名
(すべて)	(すべて)	(すべて)
電話	0001	回線使用料(基本料)
電話	0020	ダイヤル通話料
電話	0501	屋内配線使用料
電話	0071	I N S 通信料
国際	4367	国際ダイヤル通話料-携帯
国際	4388	国際ダイヤル通話料
携帯電話 (ドコモ)	0001	基本使用料
携帯電話 (ドコモ)	0101	付加機能使用料
携帯電話 (ドコモ)	0220	ダイヤル通話料
携帯電話 (ドコモ)	0232	国際通話・通信料
携帯電話 (ドコモ)	0503	WORLDWINGゲータイルンタル料
携帯電話 (ドコモ)	0531	WORLDWING通話通信料
携帯電話 (ドコモ)	0940	端末等代金分割支払金

2 選択した回線を「未登録内訳」へ
ドラッグ(※1)&ドロップ(※2)します。
ドラッグ中は が選択している編集内訳の
背景色が青色になります。
(※1)ドラッグ：マウスを左クリックしたまま移動する
(※2)ドロップ：移動先で左クリックを離す

1 一番目の回線を選択後、
Ctrlキーを押しながら別の内訳をクリックすると、
クリックした複数の内訳を
一度に選択することができます。

サービス	内訳コード	内訳名
(すべて)	(すべて)	(すべて)
電話	0001	回線使用料(基本料)
電話	0020	ダイヤル通話料
電話	0501	屋内配線使用料
電話	0071	I N S 通信料
国際	4367	国際ダイヤル通話料-携帯
国際	4388	国際ダイヤル通話料
携帯電話 (ドコモ)	0001	基本使用料
携帯電話 (ドコモ)	0101	付加機能使用料
携帯電話 (ドコモ)	0220	ダイヤル通話料
携帯電話 (ドコモ)	0232	国際通話・通信料
携帯電話 (ドコモ)	0503	WORLDWINGゲータイルンタル料
携帯電話 (ドコモ)	0531	WORLDWING通話通信料
携帯電話 (ドコモ)	0940	端末等代金分割支払金

NTT Communications Billing Station V3.0

デモユーザー01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

編集内訳設定

目的・用途に合わせて科目などを編集内訳名として設定し、そこに内訳名を仕分けすることができます。

パターン名称: 通信費用

ボタン登録 ボタン変更 ボタン削除

編集内訳

未登録内訳

- 0100 基本料
 - 0110 回線使用料
 - 0120 付加機能使用料
- 0200 通信費
 - 0210 国内
 - 0220 国際
 - 0230 携帯

選択: 0100 基本料 0110 回線使用料 件数: 0件

サービス	内訳コード	内訳名
(すべて)	(すべて)	(すべて)

編集内訳追加 編集内訳変更 編集内訳削除 ファイル出力 ファイル入力 データ反映

3 ドラッグ&ドロップ後、対応付けの解除を行った内訳は選択中の編集内訳の内訳の一覧から消えます。

4 「未登録内訳」をクリックします。

NTT Communications Billing Station V3.0

デモユーザー01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

編集内訳設定

目的・用途に合わせて科目などを編集内訳名として設定し、そこに内訳名を仕分けすることができます。

パターン名称: 通信費用

ボタン登録 ボタン変更 ボタン削除

編集内訳

未登録内訳

- 0100 基本料
 - 0110 回線使用料
 - 0120 付加機能使用料
- 0200 通信費
 - 0210 国内
 - 0220 国際
 - 0230 携帯

選択: 未登録内訳 件数: 13件

サービス	内訳コード	内訳名
電話	0001	回線使用料(基本料)
電話	0020	ダイヤル通話料
電話	0501	国内配線使用料
電話	0071	I N S 通信料
国際	4367	国際ダイヤル通話料-携帯
国際	4388	国際ダイヤル通話料
携帯電話 (ドコモ)	0001	基本使用料
携帯電話 (ドコモ)	0101	付加機能使用料
携帯電話 (ドコモ)	0220	ダイヤル通話料
携帯電話 (ドコモ)	0232	国際通話・通信料
携帯電話 (ドコモ)	0503	WORLDWINGケータイレンタル料
携帯電話 (ドコモ)	0531	WORLDWING通話通信料
携帯電話 (ドコモ)	0940	端末等代金分割支払金

編集内訳追加 編集内訳変更 編集内訳削除 ファイル出力 ファイル入力 データ反映

5 対応付けの解除を行った内訳が一覧に表示されます。

請求内訳と対応付けされていない内訳は、編集内訳を指定して集計するカスタマイズドレポートを閲覧する際に、集計対象外となります。

6 「データ反映」をクリックします。

- ※ 「データ反映」は編集内訳追加・変更・削除を行ったときに表示されます。
- ※ 「データ反映」をクリックするまでは、編集内訳から解除した内訳はビルディングステーションに反映されませんので、ご注意ください。

(補足1) 内訳一覧の抽出機能

内訳一覧には、サービス、請求コード、請求内訳名毎に抽出機能を使った絞り込みを行うことが可能です。
この機能を使用して、指定条件に合致する内訳に絞り込み、まとめて編集内訳に対応付けることができます。

サービス	内訳コード	内訳名
(すべて)	(すべて)	(オプション)
電話	0001	(すべて)
電話	0020	(オプション)
電話	0501	ダイヤル通話料
電話	0071	屋内配線使用料
国際	4367	I N S 通信料
国際	4388	国際ダイヤル通話料 - 携帯
携帯電話 (ドコモ)	0001	国際ダイヤル通話料
携帯電話 (ドコモ)	0101	基本使用料
携帯電話 (ドコモ)	0220	付加機能使用料
携帯電話 (ドコモ)	0232	ダイヤル通話料
携帯電話 (ドコモ)	0503	国際通話・通信料
携帯電話 (ドコモ)	0531	WORLDWINGケータイレンタル料
携帯電話 (ドコモ)	0940	WORLDWING通話通信料
携帯電話 (ドコモ)		端末等代金分割支払金

1

1

絞り込みを行う項目のプルダウンを開きます。
 「(すべて)」: 一覧のすべての値を対象にします。
 「(オプション)」: ②で指定した条件に合致する値が表示されます。
 「表示項目」: 選択した値のみが表示されます。

2

「オプション条件指定」画面が表示されます。

3

絞り込み条件を指定します。
 「*」を末尾に付与すると、前方一致で検索します。(④)
 例: 「電話*」と入力すると、先頭に指定した文字を含み検索
 「*」を先頭に付与すると、後方一致で検索します。(⑤)
 例: 「*使用料」と入力すると、末尾に指定した文字を含み検索
 ※正規表現 (※1) を使用することもできます。(⑥)
 (※1) 正規表現: 文字列のパターンを表記する表記法です。

2

オプション条件指定 ヘルプ

入力された文字列を含む項目をすべて抽出します。
 *を文字列の前または後に付与すると、末尾もしくは先頭に指定した文字列を含む項目を抽出します。

OK キャンセル

3

請求内訳名で抽出をした場合

4

オプション条件指定 ヘルプ

入力された文字列を含む項目をすべて抽出します。
*を文字列の前または後に付与すると、末尾もしくは先頭に指定した文字列を含む項目を抽出します。

OK キャンセル

サービス	内訳コード	内訳名
(すべて)	(すべて)	(オプション)
国際	4367	国際ダイヤル通話料 - 携帯
国際	4388	国際ダイヤル通話料



先頭に「国際」のある請求内訳名を抽出対象にします。

5

オプション条件指定 ヘルプ

入力された文字列を含む項目をすべて抽出します。
*を文字列の前または後に付与すると、末尾もしくは先頭に指定した文字列を含む項目を抽出します。

OK キャンセル

サービス	内訳コード	内訳名
(すべて)	(すべて)	(オプション)
電話	0501	屋内配線使用料
携帯電話 (ドコモ)	0001	基本使用料
携帯電話 (ドコモ)	0101	付加機能使用料



末尾に「使用料」のある請求内訳名を抽出対象にします。

6

オプション条件指定 ヘルプ

入力された文字列を含む項目をすべて抽出します。
*を文字列の前または後に付与すると、末尾もしくは先頭に指定した文字列を含む項目を抽出します。

OK キャンセル

サービス	内訳コード	内訳名
(すべて)	(すべて)	(すべて)
電話	0071	I N S 通信料
携帯電話 (ドコモ)	0503	WORLDWINGケータイレンタル料
携帯電話 (ドコモ)	0531	WORLDWING通話通信料



先頭が大文字英字1文字で始まる請求内訳名を抽出対象にします。

(補足2) 編集内訳設定のファイル入出力機能

ファイル入出力機能を使用することにより、編集内訳と内訳の対応付けを、テキストファイル編集の操作で容易に行うことができます。
 大量データを一括で登録・変更する際に便利な機能です。

1. ファイル出力

2. ファイル編集

3. ファイル入力



1 「ファイル出力」をクリックすると、指定されたフォルダに組織設定のファイルが保存されます。

💡 システムが自動的に命名したファイル名でファイルが保存されます。ファイル名を変更する場合は、保存後に行ってください。

💡 ファイル出力は以上で完了です。次にお客様のパソコンで、テキストの編集を行います。

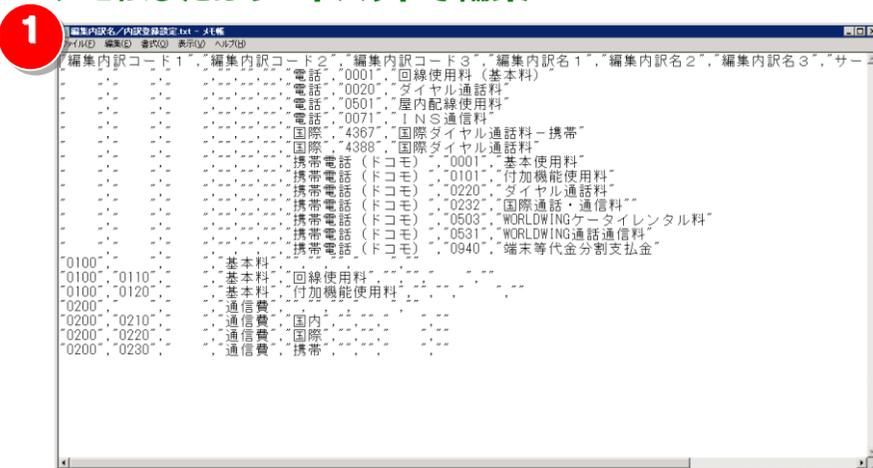
1. ファイル出力

2. ファイル編集

3. ファイル入力

 編集方法は、「メモ帳またはワードパッドで編集」「Microsoft Excelで編集」の2種類から選択できます。

メモ帳またはワードパッドで編集

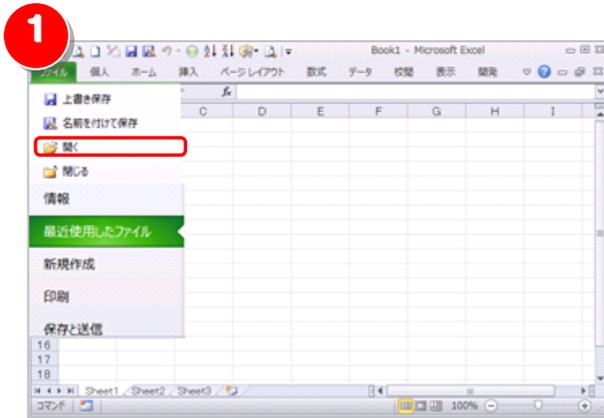


1 保存したテキストファイルをダブルクリックすると、ファイルが開きます。

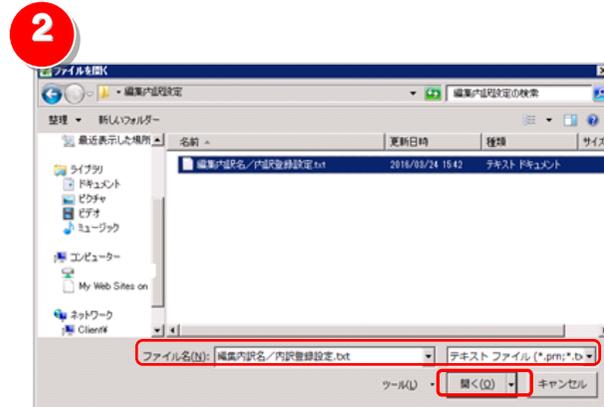
2 上図は、未登録内訳を請求内訳に対応付けた例です。ファイルを編集して保存する場合は、メニューの「ファイル」内の「上書き保存」または、「名前を付けて保存」でファイルを保存してください。

 ファイル内の「, (カンマ)」は削除しないでください。1行目は見出し行です。名称の変更や削除はしないでください。

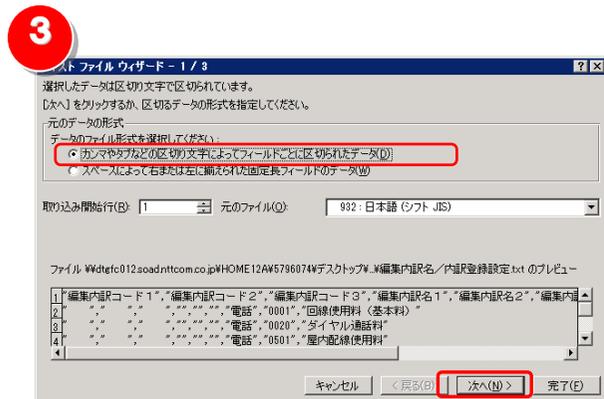
Microsoft Excelで編集



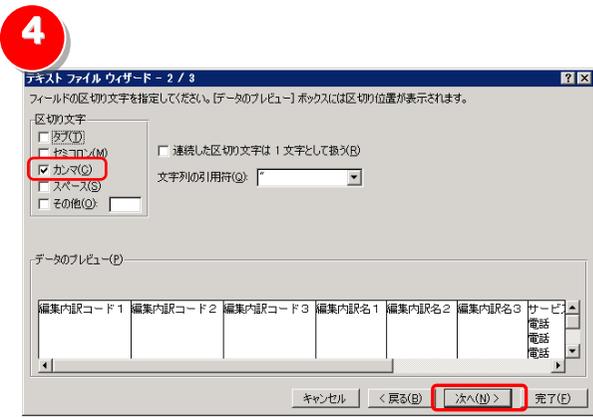
1 Microsoft Excelを起動し、メニューバーの「ファイル(F)」の「開く」をクリックします。



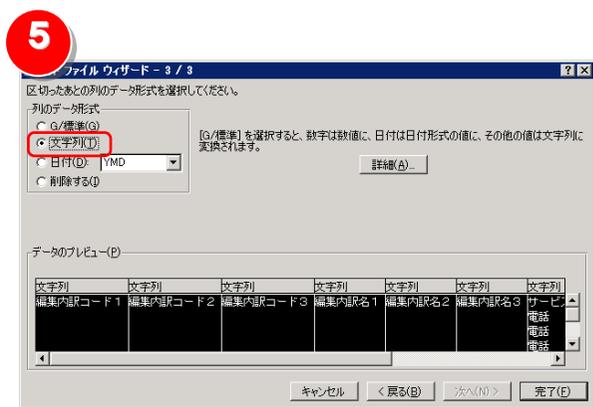
2 ファイルの種類に、「テキスト」を指定します。保存したテキストファイルが表示されますので選択して「開く」をクリックします。



3 「カンマやタブなどの区切り文字によってフィールド毎に区切られたデータ(D)」を選択し、「次へ」をクリックします。



4 「区切り文字」枠内の「カンマ(C)」だけにチェックを行い、「次へ」をクリックします。

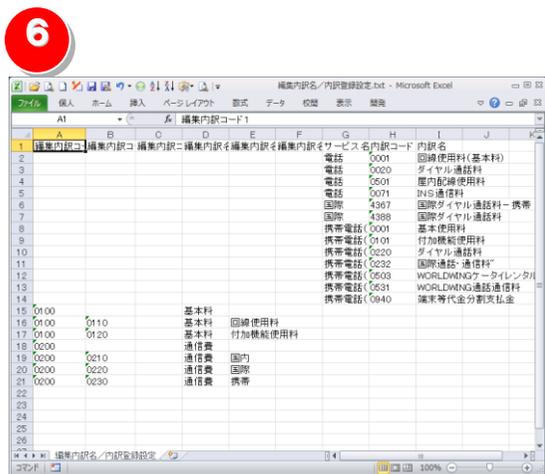


5 すべての読込データを「データのプレビュー」枠内から選択し、「列のデータ形式」枠内を「標準」から「文字列」の書式に変更してください。

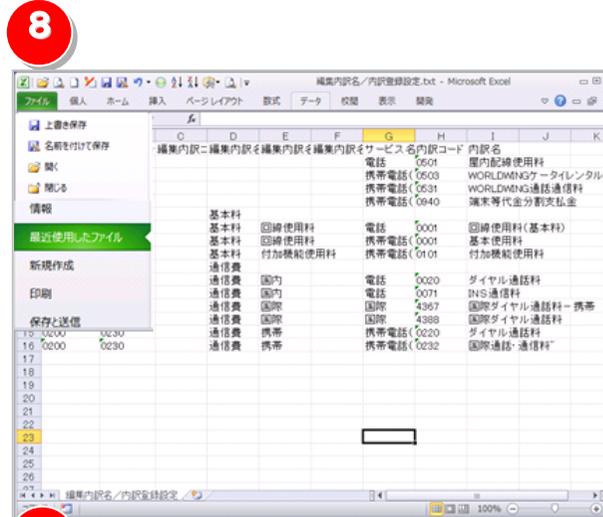
💡 「データのプレビュー」枠内の左端の文字列データをクリックして選択された後、下のスライダーを右端に移動し、Shiftキーを押しながら枠内右端の文字列データをクリックすると、すべての読込データを選択できます。

⚠️ 「文字列」を選択してから、「データのプレビュー」を選択すると、「列のデータ形式」が未選択の状態になってしまいます。必ず「データのプレビュー」を選択後に、「列のデータ形式」の変更を行ってください。

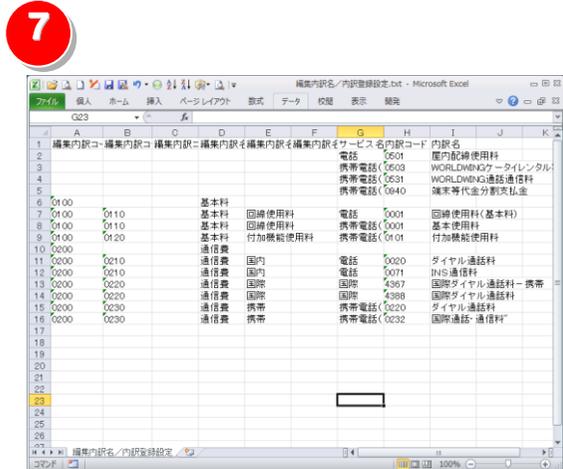
Microsoft Excelで編集 (2/2)



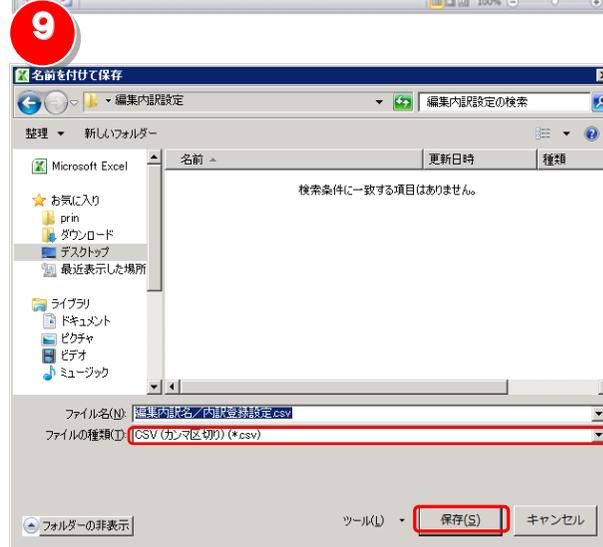
6
Excelに読み込んだデータが表示されます。



8
メニューバーの「ファイル(F)」の「名前を付けて保存(A)」をクリックします。



7
編集内訳と内訳の対応付けをExcel上で行います。



9
ファイルの種類を「CSV(カンマ区切り)」に変更します。ファイル名は変更可能です。「保存」をクリックしてファイルを保存します。

1. ファイル出力

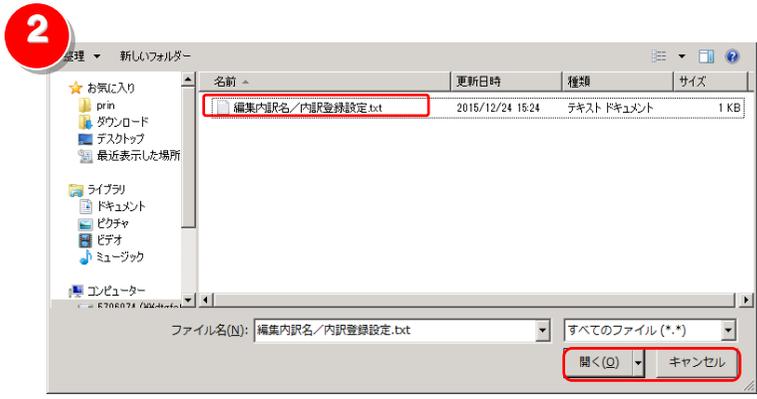
2. ファイル編集

3. ファイル入力



1 「ファイル入力」をクリックします。

2 ファイル選択ダイアログが表示されます。
編集済みのテキストファイルを指定して、「開く」をクリックすると、
テキストファイルの入力を行います。
「キャンセル」をクリックすると、テキストファイルの入力をキャンセルします。



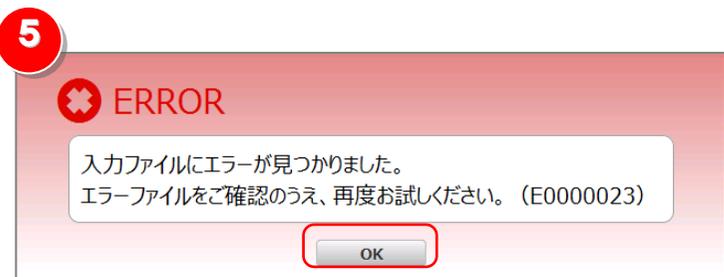
ファイルの入力が正常に終了した場合



3 入力したファイルの設定内容が反映され、「組織設定」画面に表示されます。
登録した内容が正しく反映されていることを確認してください。

4 「データ反映」をクリックします。

ファイルの入力でエラーが発生した場合



5 エラー画面が表示されますので「OK」をクリックすると、エラーファイルが保存されます。

 エラーファイルの内容をもとに、テキストファイルを修正し、テキストファイルを入力し直してください。



「編集内訳設定」画面でテキスト入力を行い、エラーファイルが出力された場合のエラー理由と対処方法



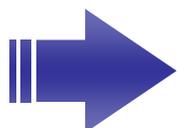
エラーメッセージ	エラー理由と対処方法
編集内訳コード1は半角英数4文字以内で入力してください。	編集内訳コード1に指定できない文字が設定されている。 ※指定できない文字は「半角カナ」「記号」になります。 ※「編集内訳コード1」の部分は、「編集内訳コード2」「編集内訳コード3」が出力されることもあります。
編集内訳名1は全角20文字(半角40文字)以内で入力してください。	編集内訳名1に指定できない文字が設定されている。 ※指定できない文字は「"¥":」になります。 ※「編集内訳名1」の部分は、「編集内訳名2」「編集内訳名3」が出力されることもあります。
サービス名は全角30文字(半角60文字)以内で入力してください。	左記の通り、全角30文字(半角60文字)以内で設定してください。
内訳コードは半角英数4文字以内で入力してください。	左記の通り、半角英数4文字以内で設定してください。
内訳名は全角50文字(半角100文字)以内で入力してください。	左記の通り、全角50文字(半角100文字)以内で設定してください。
編集内訳コード1を入力してください。	編集内訳名1が設定されているのに編集内訳コード1が設定されていない。
編集内訳コード2を入力してください。	編集内訳コード1と編集内訳コード3が設定されているのに編集内訳コード2が設定されていない。 編集内訳名2が設定されているのに編集内訳コード2が設定されていない。
編集内訳コード3を入力してください。	編集内訳名3が設定されているのに編集内訳コード3が設定されていない。
編集内訳名1を入力してください。	編集内訳コード1が設定されているのに編集内訳名1が設定されていない。
編集内訳名2を入力してください。	編集内訳名1と編集内訳名3が設定されているのに編集内訳名2が設定されていない。 編集内訳コード2が設定されているのに編集内訳名2が設定されていない。
編集内訳名3を入力してください。	編集内訳コード3が設定されているのに編集内訳名3が設定されていない。

エラーメッセージ	エラー理由と対処方法
同一編集内訳コードで異なる編集内訳名が存在します。	<p>同じ編集内訳コード1で編集内訳名1が異なるレコードがファイル内、またはビリングステーションに存在する。</p> <p>同じ編集内訳コード2で編集内訳名2が異なるレコードがファイル内、またはビリングステーションに存在する。</p> <p>同じ編集内訳コード3で編集内訳名3が異なるレコードがファイル内、またはビリングステーションに存在する。</p>
存在しないサービス名が入力されています。	<p>ビリングステーションに存在しないサービス名が入力されている。</p> <p>※出力ファイルのサービス名が書き換わっている可能性があります。</p>
内訳コードが重複しています。	サービス名と内訳コードの組み合わせが、ファイル内で重複する。
存在しないサービス名、内訳コードが入力されています。	サービス名と内訳コードの組み合わせが、ビリングステーションに存在しない。
サービス名を入力してください。	内訳コードが入力されていて、サービス名が入力されていない。
内訳コードを入力してください。	サービス名が入力されていて、内訳コードが入力されていない。
「ZZZZ」は使用できません。	編集内訳コード1にビリングステーションで既に使用している予約コードが設定されている。
「未登録」「未登録内訳」は使用できません。	<p>編集内訳名1に和名としての「未登録」「未登録内訳」が設定されている。</p> <p>※「未登録」「未登録内訳」は編集内訳に対応付けられてない内訳に対してビリングステーションで使用しているために、編集内訳名として設定することができません。</p>

4.6.4 権限設定

ビルグステーションを使用するユーザ(副 ID)の登録・変更・削除を行います。
 作成したユーザ毎に、画面の操作権限を設定できます。
 ※ご利用いただけるのは主 ID (ご契約の際に最初に発行されたログイン ID) でログインされた場合のみです。

1 権限設定画面の表示



1 「各種設定」の「権限設定」をクリックします。

2 登録されているお客様の主 ID、副 ID 情報が一覧で表示されます。

⚠ 権限設定機能は副 ID に関する情報変更を目的とした機能です。主 ID の登録、更新、削除を行うことはできませんのでご注意ください。

2 副IDの追加

ユーザ情報一覧

区分	パスワード失効	ログインID	担当者名	組織名	電話番号	登録先メール
主		WW****1	山田 花子	全組織	03****0001	****1@ntt.com
副		WX****1	山田 次郎	本社 総務部	03****0002	****2@ntt.com
副		WX****2	山田 三郎	本社 営業統括本部	03****0003	****3@ntt.com

1 「新規追加」をクリックします。

1 ユーザ情報一覧の「新規追加」をクリックします。

2 「副ID 新規登録」画面が表示されます。登録情報を入力してください。こちらの画面で入力可能なのは白色の部分です。赤文字の項目は入力必須です。

 ログイン ID および仮パスワードは入力できません。登録完了時に自動的に発行されます。

3 副IDに組織を設定する場合には、「全組織」のチェックを外し、「組織検索」をクリックします。詳細は『4.8.1 組織検索』 P.230 をご参照ください。

4 副IDの操作権限を設定できます。「全権限付与」をクリックすると、すべての操作権限が選択されます。操作権限の設定内容については、「6 権限と利用可能機能について」をご確認ください。

 副IDに対する所属組織の設定時に、特定の組織を設定した場合、ビルグステーションでご利用になる請求情報および、各種集計レポート情報は、所属組織およびその配下の組織についてのみ、設定した操作を行うことが可能になります。また所属組織が「全組織」でない時は、データダウンロード機能は使用できません。

5 「確認」をクリックすると「副ID設定内容確認」画面が表示されます。

2 副ID 新規登録

※マークは必須入力項目です。

ログインID 仮パスワード

※ 担当者 ※ 電話番号

※ 登録先メールアドレス

※ 所属組織 組織設定メニューで登録された組織が選択可能です。選択された組織内の明細情報の更新と参照が可能となります。
 全組織

メモ

3

4 操作権限設定

請求金額照会	<input type="radio"/> 参照のみ	<input type="radio"/> 利用権限なし
番号別明細内訳	<input type="radio"/> 参照・変更可能	<input type="radio"/> 参照のみ
通話明細内訳	<input type="radio"/> 参照・変更可能	<input type="radio"/> 参照のみ
その他レポート	<input type="radio"/> 参照・変更可能	<input type="radio"/> 参照のみ
組織 + 利用用途	<input type="radio"/> 参照・変更可能	<input type="radio"/> 利用権限なし
編集内訳	<input type="radio"/> 参照・変更可能	<input type="radio"/> 利用権限なし

5

副ID 設定内容確認

ログインID

担当者 電話番号

登録先メールアドレス

所属組織 全組織

メモ

操作権限設定

請求金額照会	<input type="radio"/> 参照のみ	<input type="radio"/> 利用権限なし
番号別明細内訳	<input type="radio"/> 参照・変更可能	<input type="radio"/> 参照のみ
通話明細内訳	<input type="radio"/> 参照・変更可能	<input type="radio"/> 参照のみ
その他レポート	<input type="radio"/> 参照・変更可能	<input type="radio"/> 参照のみ
組織 + 利用用途	<input type="radio"/> 参照・変更可能	<input type="radio"/> 利用権限なし
編集内訳	<input type="radio"/> 参照・変更可能	<input type="radio"/> 利用権限なし

<上記の設定内容で登録を行います>

副ID 設定完了

仮パスワードを再発行しましたので、下記の情報をお控えのうえ、副IDを利用される担当者様にご通知ください。
尚、ログインIDと仮パスワードは英大文字と英小文字が区別されますのでご注意ください。

7 ログインID WX****4
仮パスワード BS****1234

8

 副IDに「所属組織」を設定しているにも関わらず、「請求金額照会」に“参照”を指定した場合、以下の画面が表示されます。
「OK」をクリックすると、全組織の請求金額も参照できます。
「キャンセル」をクリックすると、登録画面に戻ります。

i CONFIRMATION

所属組織が全組織でないユーザーに請求金額照会の権限を付与しようとしています。
このユーザーが登録された場合、全ての組織の請求金額が参照できてしまいますが登録してもよろしいですか？ (C0000021)

6 入力内容を確認します。
この内容で登録する場合には、「OK」をクリックします。
この内容を変更する場合には、「戻る」をクリックします。

7 完了画面に、ログインIDと仮パスワードが表示されます。

 ログインIDと仮パスワードが表示されますので、登録した副IDを利用するご担当者様にログインIDと仮パスワードをご通知ください。

 仮パスワードは「副ID設定完了」画面を閉じると、確認することができません。
ビリングステーションからのメール通知は行っておりませんので、画面を閉じる前にログインIDと仮パスワードを必ずお控えください。

8 「OK」をクリックし、「ユーザ情報一覧」画面を表示すると、登録した副IDが一覧に表示されます。

3 副IDの変更

ユーザ情報一覧 ヘルプ

区分	パスワード失効	ログインID	担当者名	組織名	電話番号	登
主		WW****1	山田 花子	全組織	03****0001	****
副		WX****1	山田 次郎	本社 総務部	03****0002	****
副		WX****2	山田 三郎	本社 営業統括本部	03****0003	****
副		WX****4	山田 太郎	全組織	03****0007	****

「パスワード失効」欄に「*」が表示されているログインIDはパスワードの入力が5回以上誤っていたためロックされています。
「仮パスワード再発行」をクリックしてロックを解除してください。

新規追加 **2** 変更 削除 仮パスワード再発行

3 副ID 情報変更

※マークは必須入力項目です。

ログインID

※ 担当者 ※ 電話番号

※ 登録先メールアドレス

※ 所属組織 組織設定メニューで登録された組織が選択可能です。選択された組織内の明細情報の更新と参照が可能となります。
 組織検索 全組織

メモ

操作権限設定

請求金額照会	<input type="radio"/> 参照のみ	<input type="radio"/> 利用権限なし
番号別明細内訳	<input checked="" type="radio"/> 参照・変更可能	<input type="radio"/> 参照のみ
通話明細内訳	<input checked="" type="radio"/> 参照・変更可能	<input type="radio"/> 参照のみ
その他レポート	<input checked="" type="radio"/> 参照・変更可能	<input type="radio"/> 参照のみ
組織 + 利用用途	<input checked="" type="radio"/> 参照・変更可能	<input type="radio"/> 利用権限なし
編集内訳	<input checked="" type="radio"/> 参照・変更可能	<input type="radio"/> 利用権限なし

4

1 変更対象の副IDを選択します。

 権限設定機能では、主IDの情報を変更することはできません。主IDをご利用のご担当者様の変更は、「お客様情報変更」画面から行います。詳細は「お客様情報変更」画面の  よりご確認ください。

2 「変更」をクリックします。

3 「副ID 情報変更」画面が表示されます。設定内容を変更してください。こちらの画面で入力可能なのは白色の部分です。赤字の項目は入力必須です。

 「組織検索」からの所属組織の設定方法につきましては、『2 副IDの追加』 P.209 をご参照ください。

4 「確認」をクリックすると、「副ID 設定内容確認」画面が表示されます。

5

副ID 設定内容確認

ログインID: WXXXXXX4

担当者: 山田 太郎 電話番号: 03XXXX0007

登録先メールアドレス: XXXXX4@ntt.com

所属組織: 全組織 [組織検索] [全組織]

ME

操作権限設定

請求金額照会	<input type="radio"/> 参照のみ	<input type="radio"/> 利用権限なし
番号別明細内訳	<input type="radio"/> 参照・変更可能	<input type="radio"/> 参照のみ
通話明細内訳	<input type="radio"/> 参照・変更可能	<input type="radio"/> 参照のみ
その他レポート	<input type="radio"/> 参照・変更可能	<input type="radio"/> 参照のみ
組織 + 利用用途	<input type="radio"/> 参照・変更可能	<input type="radio"/> 利用権限なし
編集内訳	<input type="radio"/> 参照・変更可能	<input type="radio"/> 利用権限なし

<上記の設定内容で変更を行います>

6 OK 戻る

7

i INFORMATION

ログインユーザ情報変更を完了しました。(I0000044)

8 OK

💡 副IDに「所属組織」を設定しているにも関わらず、「請求金額照会」に「参照」を指定した場合、以下の画面が表示されます。「OK」をクリックすると、全組織の請求金額も参照できます。「キャンセル」をクリックすると、登録画面に戻ります。

i CONFIRMATION

所属組織が全組織でないユーザに請求金額照会の権限を付与しようとしています。
このユーザが登録された場合、全ての組織の請求金額が参照できてしまいますが登録してもよろしいですか？ (C0000021)

OK キャンセル

5 入力内容を確認します。

6 この内容で登録する場合には「OK」をクリックします。
この内容を変更する場合には「戻る」をクリックします。

💡 変更箇所が **ハイライト** されます。
入力内容が正しいことをご確認ください。

7 完了画面が表示されます。

8 「OK」をクリックすると、「ユーザ情報一覧」画面が表示され、登録した副IDが一覧に表示されます。

4 副IDの仮パスワードの再発行

ユーザ情報一覧 ヘルプ

区分	パスワード失効	ログインID	担当者名	組織名	電話番号	登
主		WW*****1	山田 花子	全組織	03****0001	****1
副		WX*****1	山田 次郎	本社 総務部	03****0002	****2
副		WX*****2	山田 三郎	本社 営業統括本部	03****0003	****3
副	*	WX*****4	山田 太郎	全組織	03****0007	****4

「パスワード失効」欄に「*」が表示されているログインIDはパスワードの入力が5回以上誤っていたためロックされています。
「仮パスワード再発行」をクリックしてロックを解除してください。

新規追加 変更 削除 **仮パスワード再発行**

 ログイン時のパスワード入力を5回以上誤った場合パスワード失効状態となるためログインできません。再びログインできるようにするためには、仮パスワードを再発行する必要があります。

- 1** パスワード失効中の副IDを選択します。
失効中の場合、パスワード失効欄に * が表示されます。
- 2** 「仮パスワード再発行」をクリックします。
- 3** 確認画面が表示されます。
仮パスワードの再発行を行う場合は、「OK」をクリックします。
仮パスワードの再発行をキャンセルしたい場合は、「キャンセル」をクリックします。
- 4** 完了画面が表示されます。

i CONFIRMATION

仮パスワードを発行します。
よろしいですか？ (C0000017)

3

4 **副ID 設定完了** ヘルプ

仮パスワードを再発行しましたので、下記の情報をお控えのうえ、副IDを利用される担当者様にご通知ください。
尚、ログインIDと仮パスワードは英大文字と英小文字が区別されますのでご注意ください。

ログインID WX*****4
仮パスワード BS*****1234

 「仮パスワード再発行完了」画面を閉じると、確認することができません。
ビルディングステーションからのメール通知は行っておりませんので、画面を閉じる前にログインIDと仮パスワードを必ずお控えください。

5 副IDの削除

ユーザー情報一覧

区分	パスワード失効	ログインID	担当者名	組織名	電話番号	登
主		WV*****1	山田 花子	全組織	03****0001	****]
副		WX*****1	山田 次郎	本社 総務部	03****0002	****]
副		WX*****2	山田 三郎	本社 営業統括本部	03****0003	****]
副		WX*****4	山田 太郎	全組織	03****0007	****]

「パスワード失効」欄に「*」が表示されているログインIDはパスワードの入力が5回以上誤っていたためロックされています。「仮パスワード再発行」をクリックしてロックを解除してください。

新規追加 変更 **削除** 仮パスワード再発行

i CONFIRMATION

ユーザー情報を削除します。
よろしいですか？ (C0000004)

3

ユーザー情報一覧

区分	パスワード失効	ログインID	担当者名	組織名	電話番号	登録先メール
主		WV*****1	山田 花子	全組織	03****0001	****1@ntt.com
副		WX*****1	山田 次郎	本社 総務部	03****0002	****2@ntt.com
副		WX*****2	山田 三郎	本社 営業統括本部	03****0003	****3@ntt.com

「パスワード失効」欄に「*」が表示されているログインIDはパスワードの入力が5回以上誤っていたためロックされています。「仮パスワード再発行」をクリックしてロックを解除してください。

新規追加 変更 **削除** 仮パスワード再発行

! 使用しなくなった副IDを削除します。一度削除した副IDは復元することができませんのでご注意ください。

1 削除したい副IDを選択します。

2 「削除」をクリックします。

3 確認画面が表示されます。
副IDを削除する場合には、「OK」をクリックします。
副IDの削除をキャンセルする場合には、「キャンセル」をクリックします。

4 削除が完了すると、ユーザー情報一覧から削除した副IDが消えます。

6 権限と利用可能機能について

操作権限に「参照・変更可能」「参照のみ」を設定することで、右記のメニューが利用可能となります。

「参照・変更可能」を設定すると、参照・変更ともに可能、
 「参照のみ」を設定すると、参照のみが可能となります。
 (右記表にないメニューについては、副IDではご利用になれません)

操作権限設定	利用可能なメニュー
請求金額照会	請求金額照会 請求番号別内訳料金
番号別明細内訳	回線番号別内訳料金 組織・回線別請求額 組織・回線別通話／通信料 組織・回線別課税／非課税 カスタマイズドレポート
通話明細内訳	ダイヤル通話履歴 0035 通話履歴 日別通話料 時間帯別通話料 通話先地域別通話料 通話先番号別通話料 カスタマイズドレポート
その他レポート	発信元電話番号別集計 発信元電話番号別通話履歴 フリーダイヤル番号別集計
組織+利用用途	組織設定 利用用途設定
編集内訳	編集内訳設定

4.7 お客様情報確認・変更

4.7.1 パスワード変更

ビルグステーションのログイン時に使用するパスワードの変更を行うことができます。

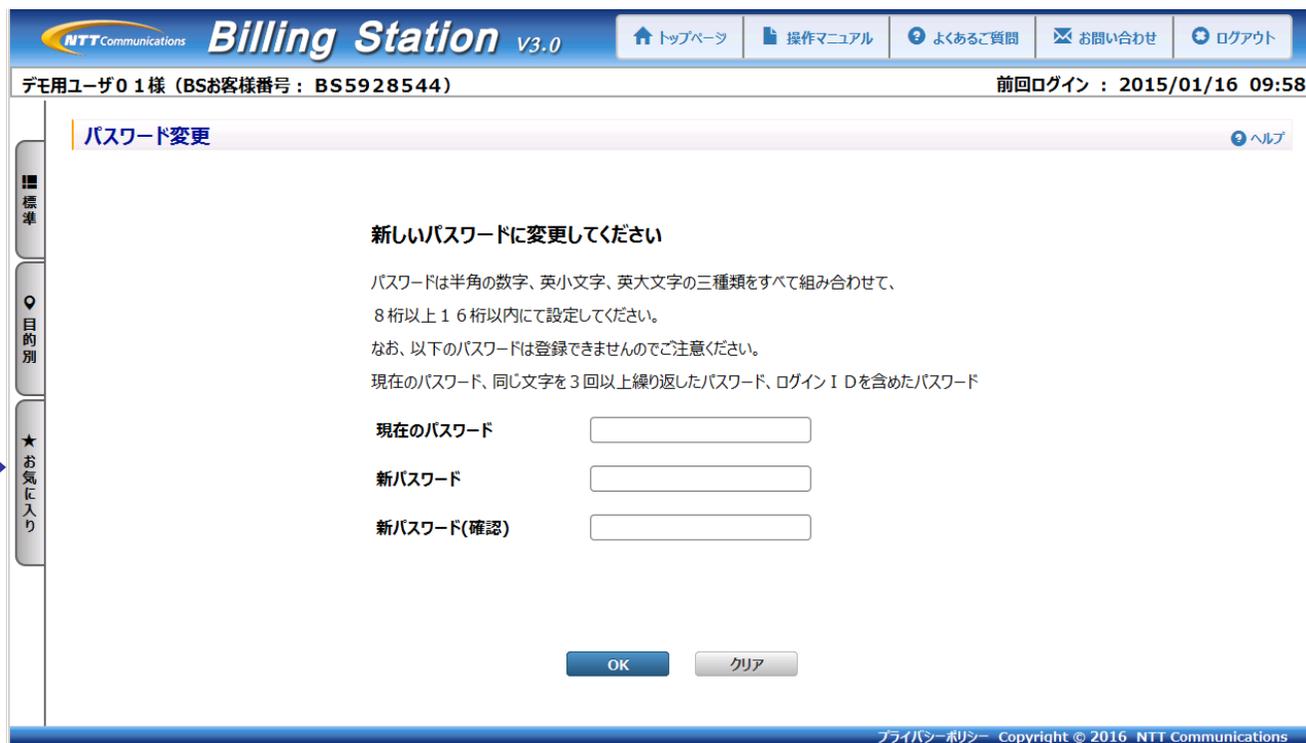
※ 変更できるのはログイン中のお客様自身のパスワードのみです。

1 パスワード変更画面の表示



「お客様情報確認・変更」の
「パスワード変更」をクリックします。

※ 目的別メニューからは、
「登録情報を確認・変更したい場合はこちらへ」
→「パスワードを変更する」を選択します。



2 パスワードの変更

新しいパスワードに変更してください

パスワードは半角の数字、英小文字、英大文字の三種類をすべて組み合わせて、8桁以上16桁以内にて設定してください。

なお、以下のパスワードは登録できませんのでご注意ください。

現在のパスワード、同じ文字を3回以上繰り返したパスワード、ログインIDを含めたパスワード

現在のパスワード	<input type="password"/>
新パスワード	<input type="password"/>
新パスワード(確認)	<input type="password"/>

OK クリア

1 「現在のパスワード」「新パスワード」「新パスワード(確認)」を入力し「OK」をクリックします。
「クリア」をクリックすると、入力項目を入力前の状態（空白）に戻します。

 パスワードは半角英大文字、英小文字、数字の3種類をすべて使用し、8桁以上16桁以内で設定してください。
現在のパスワード、同じ文字を3回以上繰り返したパスワード、ログインIDを含めたパスワードは使用できません。

2

i INFORMATION

パスワード変更を完了しました。(I0000044)

OK

2 完了画面が表示されたらパスワードの変更処理は完了です。
「OK」をクリックすると、トップページが表示されます。

 エラー画面が表示される場合は、画面の内容に沿って再度入力を行ってください。

4.7.2 お客様情報変更

お客様情報の更新を行うことができます。

※ ビリングカスタマセンタからご連絡を差し上げる可能性がありますので、ご住所、ご連絡先電話番号、メールアドレス等を変更された際には、ビリングステーションにご登録いただいているお客様情報の更新をお願いいたします。

1 お客様情報変更画面の表示



「お客様情報確認・変更」の
「お客様情報変更」をクリックします。

※ 目的別メニューからは、
「登録情報を確認・変更したい」
→「お客様情報を変更する」を選択します。

NTT Communications **Billing Station** V3.0

デモユーザ01様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2015/01/16 09:58

お客様情報変更

変更事項を入力してください。
※マークは必須入力項目です。

BSお客様番号: BS*****

会社名: NTTコミュニケーションズ株式会社

会社名フリガナ: エヌティティコミュニケーションズカブシキガイシャ

部署名 (全角50文字以内で入力): 総務部

部署名フリガナ (カタカナ50文字以内で入力): ソウムブ

※ 連絡先担当者名 (全角20文字以内で入力): 山田 太郎

※ 連絡先担当者名フリガナ (カタカナ20文字以内で入力): ヤマダ タロウ

※ 連絡先電話番号 (半角数字9文字以上11文字以内、ハイフンなしで入力): 03XXXXXXXX

※ 連絡先メールアドレス (半角255文字以内で入力): xxxxx@xxx.com

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

登録されているお客様の情報が表示されます。

2 お客様情報変更

お客様情報変更

変更事項を入力してください。
※マークは必須入力項目です。

1 BSお客様番号

会社名

会社名フリガナ

部署名 (全角50文字以内で入力)

部署名フリガナ (カタカナ50文字で入力)

※ 連絡先担当者 (全角20文字以内で入力)

※ 連絡先担当者フリガナ (カタカナ20文字以内で入力)

※ 連絡先電話番号 (半角数字9文字以上11文字以内、ハイフンなしで入力)

※ 連絡先メールアドレス (半角255文字以内で入力)

※ 連絡先メールアドレス(確認) (半角255文字以内で入力)

※ 郵便番号 (半角7文字で入力)

※ 住所1 (全角128文字以内で入力)

住所2(建物名など) (全角40文字以内で入力)

ダウンロード通知メール要否(選択) 要 否

分析データダウンロードファイル用パスワード (半角英数8文字以上15文字以内で入力)

発信元電話番号 利用の有無(選択) 有 無

2 ■有料サービス情報

BS基本サービス ダウンロード スタンダード

無償提供	割引サービス電話番号
<input type="checkbox"/>	030000000000
サービス名	現プラン名
照会可能期間(請求内訳)	標準
照会可能期間(通話明細)	標準

課金先回線番号 プロダクト種類

3

1 お客様の情報に変更がある場合は、登録内容の変更をお願いします。
こちらの画面で変更可能なのは白色の部分です。
赤文字の項目は入力必須です。
※「発信元電話番号利用の有無(選択)」を変更した場合は、再ログイン後に設定が有効になります

 ダウンロード通知メール要否を“否”にすると、毎月のデータがいつからダウンロード可能になるかを通知するメールが配信されなくなりますので、ご注意ください。

 ◆「分析データダウンロードファイル用パスワード」
分析データのダウンロードファイルにパスワードを設定したい場合に入力してください。
◆「発信元電話番号 利用の有無(選択)」
初期表示は“有”となっていますので、発信元電話番号 利用の有無(選択)を各種レポートで参照不要な場合は“無”にしてください。

2 お客様のご契約プランが表示されます。

 ご契約プラン変更をご希望の場合は、ビリングカスタマセンタへご連絡いただくか、変更申込書をご記入の上、お手続きください。
変更申込書はトップページ右下の下図に示す画面よりダウンロードいただけます。 [変更申込書ダウンロードはこちら](#)

3 「確認」をクリックすると、「お客様情報変更確認」画面が表示されます。

3 お客様情報変更内容の確認

お客様情報変更確認

以下の内容で変更いたします。よろしいですか？

BSお客様番号

会社名

会社名フリガナ

部署名

部署名フリガナ

連絡先担当者名

連絡先担当者フリガナ

連絡先電話番号

連絡先メールアドレス

連絡先メールアドレス(確認)

郵便番号

住所1

住所2(建物名など)

ダウンロード通知メール要否(選択) 要 否

分析データダウンロードファイル用パスワード

発信元電話番号利用の有無(選択) 有 無

■有料サービス情報

BS基本サービス ダウンロード スタンダード

加入料情報

無償提供	割引サービス電話番号
<input type="checkbox"/>	030000000000
サービス名	現プラン名
照会可能期間(請求内訳)	標準
照会可能期間(通話明細)	標準

課金先回線番号 プロダクト種類

1

1 入力内容を確認し、誤りがない場合は「OK」をクリックし、完了画面を表示します。
内容の修正を行う場合は「戻る」をクリックし、「お客様情報変更」画面を表示後、再度変更手続きを行ってください。

 変更箇所が **ハイライト** されます。
入力内容が正しいことをご確認ください。

 「OK」をクリックすると、現在表示されているお客様情報が更新されますので、ボタン操作にはご注意ください。

2 完了画面が表示されたら変更完了です。
「OK」をクリックすると、トップページが表示されます。

2  INFORMATION

お客様情報変更を完了しました。(I0000044)

4.7.3 ドコモ明細登録・変更

ビルングステーションでは、NTTドコモを利用されているお客様のご利用料金を確認することができます。
ドコモビジネスプレミアクラブからデータを取得するには、dアカウントのID/パスワード/ネットワーク暗証番号を登録する必要があります。

※ この機能をご利用いただけるのは主ID（ご契約の際に最初に発行されたログインID）でログインされた場合のみです。

1 ドコモ明細登録・変更画面の表示

NTTドコモ法人向けサービス「ご利用料金管理サービス」のお申し込みをしているdアカウントのID/パスワード/ネットワーク暗証番号をお客さまご自身で登録してください。

dアカウントのIDを複数お持ちの場合はすべてご入力ください。

ビルングステーションに登録済のdアカウントのID/パスワード/ネットワーク暗証番号を変更・削除する場合は、以下に表示される内容を修正してください。
また、dアカウントのID/パスワード/ネットワーク暗証番号を追加する場合は以下の情報に追加入力してください。

入力が終わりましたら、「確認」をクリックしてください。
なお、ビルングステーションに新規登録した「dアカウントのID」は毎月10日までに登録した場合に当月分のデータが反映されます。

削除	dアカウントのID	パスワード	パスワード(確認)	ネットワーク暗証番号	ネットワーク暗証番号(確認)
<input type="checkbox"/>	qwer***ty	●●●●●●●●	●●●●●●●●	●●●●	●●●●
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					

確認

1 「お客様情報確認・変更」の
「ドコモ明細登録・変更」をクリックします。

※ 目的別メニューからは、
「登録情報を確認・変更したい」
→「dアカウントのIDを登録する」を選択します。

2 登録されているドコモ明細登録・変更情報が表示されます。

2 ドコモ明細登録・変更

NTT Communications Billing Station v3.0

デモユーザー 01 様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2019/07/13 17:13

ドコモ明細登録・変更

NTTドコモ法人向けサービス「ご利用料金管理サービス」のお申し込みをしているdアカウントのID/パスワード/ネットワーク暗証番号をお客さまご自身で登録してください。

dアカウントのIDを複数お持ちの場合はすべてご入力ください。

ビリングステーションに登録済のdアカウントのID/パスワード/ネットワーク暗証番号を変更・削除する場合は、以下に表示される内容を修正してください。
また、dアカウントのID/パスワード/ネットワーク暗証番号を追加する場合は以下の情報に追加入力してください。

入力が終わりましたら、「確認」をクリックしてください。
ビリングステーションに新規登録した「dアカウントのID」は毎月10日までに登録した場合に当月分のデータが反映されます。

削除	dアカウントのID	パスワード	パスワード(確認)	ネットワーク暗証番号	ネットワーク暗証番号(確認)
<input type="checkbox"/>	qwer***ty	●●●●●●●●	●●●●●●●●	●●●●	●●●●
<input type="checkbox"/>	asdf***a	●●●●●●●●	●●●●●●●●	●●●●	●●●●
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					

確認 2 行追加

1 入力行を追加する場合は、追加行数を入力し、「行追加」をクリックします。

2 「dアカウントのID」
「パスワード」
「パスワード（確認）」
「ネットワーク暗証番号」
「ネットワーク暗証番号（確認）」
を入力します。

3 登録されている情報を削除する場合は、対象のデータを選択します。

4 入力が完了したら「確認」をクリックします。

3 ドコモ明細登録・変更内容の確認

NTT Communications **Billing Station** v3.0

デモユーザー01 様 (BSお客様番号: BS5928544) 前回ログイン: 2019/07/13 17:13

ドコモ明細登録・変更確認

NTTドコモ法人向けサービス「ご利用料金管理サービス」のお申し込みをしているdアカウントのID/パスワード/ネットワーク暗証番号をお客さまご自身で登録してください。
dアカウントのIDを複数お持ちの場合はすべてご入力ください。
ビリングステーションに登録済のdアカウントのID/パスワード/ネットワーク暗証番号を変更・削除する場合は、以下に表示される内容を修正してください。
また、dアカウントのID/パスワード/ネットワーク暗証番号を追加する場合は以下の情報に追加入力してください。
入力が終わりましたら、「確認」をクリックしてください。
なお、ビリングステーションに新規登録した「dアカウントのID」は毎月10日までに登録した場合に当月分のデータが反映されます。

削除	dアカウントのID	パスワード	パスワード(確認)	ネットワーク暗証番号	ネットワーク暗証番号(確認)
<input type="checkbox"/>	qwer***ty	●●●●●●●●	●●●●●●●●	●●●●	●●●●
<input type="checkbox"/>	asdf***a	●●●●●●●●	●●●●●●●●	●●●●	●●●●
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					

1 OK 戻る

プライバシーポリシー Copyright © 2019 NTTCommunications

1 入力内容を確認し、誤りがない場合は「OK」をクリックし、「ドコモ明細登録・変更確認」画面が表示されます。内容の修正を行う場合は「戻る」をクリックし、「ドコモ明細登録・変更」画面を表示後、再度変更手続きを行ってください。

💡 変更箇所が **ハイライト** されます。入力内容が正しいことをご確認ください。

2

i INFORMATION

ドコモ明細登録・変更を完了しました。(I0000044)

OK

2 完了画面が表示されたら変更完了です。「OK」をクリックすると、トップページが表示されます。

4.7.4 ご登録情報照会

ビルディングステーションにご登録の明細情報を一覧でご確認いただけます。直近4ヶ月の明細提供状況や、最新の明細で提供する請求番号や回線番号の一覧をご確認いただけます。

※ この機能をご利用いただけるのは主ID（ご契約の際に最初に発行されたログインID）でログインされた場合のみです。

1 ご登録情報照会の確認(基本)



通番	ご登録情報	ご登録番号	ファイル形式	料金年月	明細提供一覧		明細提供状況				
					請求番号	回線番号	7月	6月	5月	4月	
1	番号別明細内訳書	31003	固定長	2016/06	0****00011	03xxxx0001 03xxxx0002 03xxxx0003		6/15	6/1*	4/10	
					0****00022	06xxxx0001 06xxxx0002 06xxxx0003					
2	番号別明細内訳書	R7xxxxxxx001	CSV	2016/06	R7xxxxxxx001	N111xxx001 050xxxx0001 050xxxx0002 N111xxx002		6/9	5/10	4/9	
3	専用料金内訳書	90000									

1 「お客様情報確認・変更」の「ご登録情報照会」をクリックします。現在、登録済みの分析・ダウンロード対象情報が表示されます。
 ※ 目的別メニューからは、「登録情報を確認・変更したい」→「登録されている明細データの情報を見る」を選択します。

2 「詳細表示」をクリックすると、詳細の内訳が表示されます。

3 画面表示内容をファイル(CSV/ EXCEL)で出力できます。
 ※ 『6 ファイル出力』 P.229 参照

2 ご登録情報の見方

ご登録情報照会 ヘルプ

明細発行会社 NTTコミュニケーションズ

[ビリングデータ](#) [コールデータ](#) [その他データ](#)

ビリングデータ

詳細表示

通番	ご登録情報	ご登録番号	ファイル形式	明細提供一覧		明細提供状況			
				料金年月	請求番号	回線番号	7月	6月	5月
1	番号別明細内訳書	31003	固定長	2016/06			6/15	6/1*	4/10
2	番号別明細内訳書	R7xxxxxxxx001	CSV	2016/06			6/9	5/10	12/19*
3	専用線料金内訳書	900000000001	固定長	2016/06			6/9	5/10	4/9
4	ビリングレポート/大代表構成内訳書	5555555555	CSV	2016/06			6/20	5/21	4/22
5	番号別明細内訳書	R10000000100015	CSV						

コールデータ

詳細表示

通番	ご登録情報	ご登録番号	ファイル形式	明細提供一覧		明細提供状況			
				料金年月	回線番号	7月	6月	5月	4月
1	ダイヤル通話明細 (電話)	123456789012	CSV	2016/06			6/15	6/1	4/10
2	ダイヤル通話明細 (VoIP)	N123456789	CSV	2016/06			6/20	5/21	4/22

その他データ

通番	ご登録情報	ご登録番号	ファイル形式	明細提供一覧		明細提供状況			
				料金年月	回線番号	7月	6月	5月	4月
1	ホスト課金内訳書	1111111111	固定長	2016/06			6/15	6/1	4/10
2	NTTComモバイル (W)	N777777777	CSV	2016/06			6/20	5/21	4/22

CSV出力 Excel出力 閉じる

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

1 お客様がお申込みになった各種明細／レポートの名称です。

2 各種明細／レポートにひも付く、お客様番号です。

 ご登録情報、および、ご登録番号は、ビリングステーションご加入状態に関するお問い合わせに必要なご登録情報です。

3 ご登録情報のファイルの形式です。

4 ご登録情報・ご登録番号の料金年月分の請求番号・回線番号の一覧です。

5 ビリングステーションから各種明細／レポートをご提供した日です。

 再発行の場合、明細提供状況の日付の右に「*」が表示されます。

3 表示の切替

1

明細発行会社のプルダウンを選択すると、表示内容を切り替えることができます。

ご登録情報照会

明細発行会社: NTTコミュニケーションズ

ビルディングデータ コールデータ その他データ

ビルディングデータ

通番	ご登録情報	ご登録番号	ファイル形式	料金年月	明細提供一覧		明細提供状況			
					請求番号	回線番号	7月	6月	5月	4月
1	番号別明細内訳書	31003	固定長	2016/06			6/15	6/1*	4/10	
2	番号別明細内訳書	R7xxxxxxx001	CSV	2016/06			6/9	5/10	12/19*	
3	専用線料金内訳書	900000000001	固定長	2016/06			6/9	5/10	4/9	
4	ビルングレポート/大代表構成内訳書	5555555555	CSV	2016/06			6/20	5/21	4/22	
5	番号別明細内訳書	R1000000100015	CSV							

コールデータ

通番	ご登録情報	ご登録番号	ファイル形式	料金年月	明細提供一覧		明細提供状況			
					請求番号	回線番号	7月	6月	5月	4月
1	ダイヤル通話明細 (電話)	123456789012	CSV	2016/06			6/15	6/1	4/10	
2	ダイヤル通話明細 (VoIP)	N123456789	CSV	2016/06			6/20	5/21	4/22	

その他データ

通番	ご登録情報	ご登録番号	ファイル形式	料金年月	明細提供一覧		明細提供状況			
					請求番号	回線番号	7月	6月	5月	4月
1	ホスト課金内訳書	1111111111	固定長	2016/06			6/15	6/1	4/10	
2	NTTComモバイル (W)	N777777777	CSV	2016/06			6/20	5/21	4/22	

CSV出力 Excel出力 閉じる

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

2

「ビルディングデータ」「コールのデータ」「その他のデータ」のアンカーをクリックすると、指定した明細の先頭に直接リンクできます。

※「コールデータ」をクリックした場合

ビルディングデータ **コールデータ** その他データ

コールデータ

詳細表示

通番	ご登録情報	ご登録番号	ファイル形式	料金年月	明細提供一覧		明細提供状況			
					請求番号	回線番号	7月	6月	5月	4月
1	ダイヤル通話明細 (電話)	123456789012	CSV	2016/06			6/15	6/1	4/10	
2	ダイヤル通話明細 (VoIP)	N123456789	CSV	2016/06			6/20	5/21	4/22	

その他データ

通番	ご登録情報	ご登録番号	ファイル形式	料金年月	明細提供一覧		明細提供状況			
					請求番号	回線番号	7月	6月	5月	4月
1	ホスト課金内訳書	1111111111	固定長	2016/06			6/15	6/1	4/10	
2	NTTComモバイル (W)	N777777777	CSV	2016/06			6/20	5/21	4/22	

CSV出力 Excel出力 閉じる

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

4 明細表示の拡大、縮小

1 ページに画面表示が収まらない場合は、「明細行を増やす」「各項目の表示幅を変更する」等して1画面に表示する量を変更することができます。

ご登録情報照会

明細発行会社: NITコミュニケーションズ

リンクデータ コールデータ その他データ

リンクデータ

詳細表示

通番	ご登録情報	ご登録番号	ファイル形式	料金年月	明細提供一覧		明細提供状況			
					請求番号	回線番号	7月	6月	5月	4月
1	番号別明細内訳書	31003	固定長	2016/06			6/15	6/1*	4/10	
2	番号別明細内訳書	R7xxxxxxx001	CSV	2016/06			6/9	5/10	12/19*	
3	専用線料金内訳書	900000000001	固定長	2016/06			6/9	5/10	4/9	
4	リンクレポート/大代表構成内訳書	5555555555	CSV	2016/06			6/20	5/21	4/22	
5	番号別明細内訳書	R1000000100015	CSV	2016/06						

コールデータ

詳細表示

通番	ご登録情報	ご登録番号	ファイル形式	料金年月	明細提供一覧		明細提供状況			
					請求番号	回線番号	7月	6月	5月	4月
1	ダイヤル通話明細 (電話)	123456789012	CSV	2016/06			6/15	6/1	4/10	
2	ダイヤル通話明細 (VoIP)	N123456789	CSV	2016/06			6/20	5/21	4/22	

その他データ

詳細表示

通番	ご登録情報	ご登録番号	ファイル形式	料金年月	明細提供一覧		明細提供状況			
					請求番号	回線番号	7月	6月	5月	4月
1	ホスト課金内訳書	1111111111	固定長	2016/06			6/15	6/1	4/10	
2	NTTComモバイル (W)	77777777	CSV	2016/06			6/20	5/21	4/22	

CSV出力 Excel出力 閉じる

プライバシーポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

<1 画面に表示する明細行を増やす>

1

画面を下方方向に拡張すると、1画面で表示する明細行を増やすことができます。

<各項目の表示幅を広げる/小さくする>

2

各項目名の罫線にマウスカーソルを合わせるとマウスカーソルが $\leftarrow| \rightarrow$ に変わります。この時にドラッグ (※1) することにより列幅の変更が可能です。
(※1)ドラッグ: マウスを左クリックしたまま移動する

5 内訳表示の変更

「詳細表示」「詳細非表示」をクリックすると、全内訳の表示／非表示を一括で切り替えられます。

ご登録情報照会

明細発行会社: NITコミュニケーションズ

ビルングデータ コールデータ その他データ

ビルングデータ

1 詳細表示

通番	ご登録情報	ご登録番号	ファイル形式	料金年月	明細提供一覧		明細提供状況				
					請求番号	回線番号	7月	6月	5月	4月	
1	番号別明細内訳書	31003	固定長	2016/06				6/15	6/1*	4/10	
2	番号別明細内訳書	R7xxxxxxxx001		2016/06				6/9	5/10	12/19*	
3	専用線料金内訳書	900000000001		2016/06				6/9	5/10	4/9	
4	ビルングレポート/大代表構成内訳書	5555555555	CSV	2016/06							
5	番号別明細内訳書	R1000000100015	CSV								

1 「詳細表示」をクリックすると、全内訳が展開され表示されます。

内訳非表示の状態
 ※ 初期表示では、請求番号と回線番号が非表示の状態です。



ご登録情報照会

明細発行会社: NITコミュニケーションズ

ビルングデータ コールデータ その他データ

ビルングデータ

2 詳細非表示

通番	ご登録情報	ご登録番号	ファイル形式	料金年月	明細提供一覧		明細提供状況				
					請求番号	回線番号	7月	6月	5月	4月	
1	番号別明細内訳書	31003	固定長	2016/06				6/15	6/1*	4/10	
					0****00011	03xxxx0001					
						03xxxx0002					
						03xxxx0003					
					0****00022	06xxxx0001					
						06xxxx0002					
						06xxxx0003					
2	番号別明細内訳書	R7xxxxxxxx001	CSV	2016/06				6/9	5/10	4/9	
					R7xxxxxxxx001	N11xxxx001					
						050xxxx001					
						050xxxx002					
						N11xxxx002					
3	専用線料金内訳書	900000000001	固定長	2016/06							
					300000000001						
						123456789					

2 「詳細非表示」をクリックすると、内訳が非表示になります。

内訳表示の状態
 ※ 請求番号と回線番号が表示されます。

💡 設定した表示状態で、ファイル出力を行うことができます。
 ※ 『6 ファイル出力』 P.229 参照

6 ファイル出力

画面表示内容をファイル（CSV/EXCEL）で出力できます。

1 「CSV出力」「Excel出力」をクリックすると、一覧に表示されている情報を、CSV形式やEXCEL形式のファイルとして出力することができます。

ご登録情報照会 ヘルプ

明細発行会社 NTTコミュニケーションズ

[ビリングデータ](#) [コールデータ](#) [その他データ](#)

ビリングデータ

詳細表示

通番	ご登録情報	ご登録番号	ファイル形式	料金年月	明細提供一覧		明細提供状況			
					請求番号	回線番号	7月	6月	5月	4月
1	番号別明細内訳書	31003	固定長	2016/06				6/15	6/1*	4/10
2	番号別明細内訳書	R7xxxxxxx001	CSV	2016/06				6/9	5/10	12/19*
3	専用線料金内訳書	900000000001	固定長	2016/06				6/9	5/10	4/9
4	ビリングレポート/大代表構成内訳書	5555555555	CSV	2016/06				6/20	5/21	4/22
5	番号別明細内訳書	R1000000100015	CSV							

コールデータ

詳細表示

通番	ご登録情報	ご登録番号	ファイル形式	料金年月	明細提供一覧		明細提供状況			
					請求番号	回線番号	7月	6月	5月	4月
1	ダイヤル通話明細（電話）	123456789012	CSV	2016/06				6/15	6/1	4/10
2	ダイヤル通話明細（VoIP）	N123456789	CSV	2016/06				6/20	5/21	4/22

その他データ

通番	ご登録情報	ご登録番号	ファイル形式	料金年月	明細提供一覧		明細提供状況			
					請求番号	回線番号	7月	6月	5月	4月
1	ホスト課金内訳書	1111111111	固定長	2016/06				6/15	6/1	4/10
2	NTTComモバイル（W）	N777777777	CSV	2016/06				6/20	5/21	4/22

CSV出力
Excel出力
閉じる

ブラウザポリシー Copyright © 2016 NTT Communications

1

4.8 共通機能

4.8.1 組織検索

組織設定画面、権限設定画面、その他各画面の抽出詳細設定にて、検索条件に組織を設定したい場合に使用します。

1 組織検索画面の表示と検索

1 組織設定画面、権限設定画面、その他各画面の【抽出詳細設定】の配下内にある、組織検索をクリックすると、「組織検索」画面が表示されます。



2 「階層」から、検索対象の階層を選択します。

3 「組織名」に検索文字を入力します。
※組織名に入力された文字を含む組織を検索することができます。

4 「検索」をクリックすると、「階層」「組織名」の両方に該当する組織が表示されます。

2 組織検索画面の組織選択

組織検索 ヘルプ

階層 第三階層 組織名 営業 検索

選択	第一階層	第二階層	第三階層	第四階層	第五階層	回線数
<input type="checkbox"/>	本社					999
<input type="checkbox"/>	本社	営業統括本部				999
<input type="checkbox"/>	本社	営業統括本部	法人営業本部			999
<input type="checkbox"/>	本社	営業統括本部	金融営業本部			999
<input type="checkbox"/>	本社	総務部				999
<input type="checkbox"/>	本社	総務部	人事部			999
<input type="checkbox"/>	本社	総務部	人事部	採用担当		999

1 全選択 全解除 設定 キャンセル

1 検索対象としたい組織を選択します。



抽出詳細設定画面から当画面を表示した場合は、複数組織の選択が可能です。組織設定画面または権限設定画面から当画面を表示した場合は、組織は1つしか選択できません。

2 「全選択」をクリックすると、表示されている組織をすべて選択します。「全解除」をクリックすると、表示されている組織の選択をすべて解除します。



抽出詳細設定画面から当画面を表示した場合は、「全選択」「全解除」ボタンは表示されません。

3 選択完了後「設定」をクリックすると、選択した組織が検索対象になります。「キャンセル」をクリックすると、組織は設定されません。



組織の検索条件を設定している場合、「検索条件」は **組織検索** と表示されます。



1行選択後、Shiftキーを押しながら他の行をクリックすることで、選択している行の間の組織をすべて選択します。

4.8.2 番号検索（回線番号、発信元電話番号、フリーダイヤル）

抽出詳細設定にて、検索条件に各番号を設定したい場合に使用します。

※ 「回線番号検索」「フリーダイヤル番号検索」「発信元電話番号検索」を対象とした操作方法説明です。

※ 以下は「回線番号検索」を例に説明します。他の番号検索も操作方法は同様です。

1 回線番号検索画面の表示と検索

1 【抽出詳細設定】の配下内にある回線番号検索をクリックすると、各番号検索画面が表示されます。

2 回線番号が多数あり、画面に表示しきれない場合、絞り込みたい回線番号の先頭を入力し、表示する回線番号を絞り込むことができます。

3 検索対象としたい回線番号を選択します。

4 「全選択」をクリックすると、表示されている回線番号をすべて選択します。「全解除」をクリックすると、表示されている回線番号の選択をすべて解除します。

5 選択完了後「設定」をクリックすると、選択した回線番号が検索対象になります。「キャンセル」をクリックすると、回線番号は設定されません。

 1行選択後、Shiftキーを押しながら他の行をクリックすることで、選択している行の間の回線番号をすべて選択します。

1

回線番号検索

ヘルプ

回線番号

選択	回線番号
<input type="checkbox"/>	03****0001
<input type="checkbox"/>	03****0002
<input type="checkbox"/>	03****0003
<input type="checkbox"/>	03****0004
<input type="checkbox"/>	03****0005
<input type="checkbox"/>	06****0006
<input type="checkbox"/>	06****0007
<input type="checkbox"/>	06****0008
<input type="checkbox"/>	06****0009
<input type="checkbox"/>	06****0010
<input type="checkbox"/>	06****0011

全選択 全解除 設定 キャンセル

回線番号検索

ヘルプ

回線番号 03

2

選択	回線番号
<input checked="" type="checkbox"/>	03****0001
<input type="checkbox"/>	03****0002
<input type="checkbox"/>	03****0003
<input type="checkbox"/>	03****0004
<input type="checkbox"/>	03****0005

3

4 **5**

全選択 全解除 設定 キャンセル

2 番号検索の検索例

The first screenshot shows the search interface with a red box around the list of line numbers, labeled with a '1'. The second screenshot shows the search condition '03' entered in the input field, labeled with a '2'. The third screenshot shows the search results filtered to only those starting with '03', with two items selected, labeled with a '3'.

The fourth screenshot shows the search interface with a lightbulb icon and a red box around the selected items, labeled with a '4'. A blue arrow points from the left towards the interface.

- 1 初期表示では、処理可能な回線番号がすべて表示されます。
- 2 条件を入力すると絞り込み(前方一致)がされます。
- 3 対象にしたい回線番号を選択します。
- 4 回線番号が空欄になると絞り込みが解除されます。

 絞り込み解除後も
選択した回線番号は選択状態のままです。

The screenshots show the following steps:

- Step 5:** The search field contains '06'. The list shows line numbers starting with '06****'.
- Step 6:** The checkbox for '06****0008' is checked. The row is highlighted in yellow.
- Step 7:** The search field is empty. A lightbulb icon is next to the search field. The checkbox for '06****0008' remains checked, and the row remains highlighted.

- 5** ②と異なる条件を入力し、絞り込みを行います。
- 6** 対象にしたい回線番号を選択します。
- 7** 回線番号が空欄になると絞り込みが解除されます。

 ③、⑥で選択した回線番号は
両方とも選択状態のままです。

4.8.3 抽出項目の設定

各項目名の右に  の付いている一覧では抽出項目設定をし、一覧の表示を絞り込むことができます。

※ 以下は「回線番号」を例に説明します。他の項目も操作方法は同様です。

1 抽出項目設定画面の表示

1

回線番号 	利用会社 	請求内訳名 	金額(円) 	税区分 	日割表示 
0123456789 合計			47,196		
05010000001 合計			513		
05020000001 合計			513		
05020000002 合計			43,200		
N100000001 合計			16,205		

1 各項目名の右にある  をクリックすると、「抽出項目設定」画面が表示されます。

抽出項目設定 

選択	回線番号
<input checked="" type="checkbox"/>	0123456789
<input checked="" type="checkbox"/>	05010000001
<input checked="" type="checkbox"/>	05020000001
<input checked="" type="checkbox"/>	05020000002
<input checked="" type="checkbox"/>	N100000001

全選択 全解除 設定 キャンセル

2 抽出項目の設定

抽出項目設定 ヘルプ

選択	回線番号
<input type="checkbox"/>	0123456789
<input checked="" type="checkbox"/>	05010000001
<input checked="" type="checkbox"/>	05020000001
<input type="checkbox"/>	05020000002
<input type="checkbox"/>	N100000001

1

2 全選択 全解除

3 設定 キャンセル

4

回線番号 ⓘ	利用会社 ↓	請求内訳名 ↓	金額(円) ↓	税区分 ↓	日割表示 ↓
05010000001 合計			513		
05020000001 合計			513		

1 抽出対象としたい回線番号を選択します。

2 「全選択」をクリックすると、表示されている回線番号をすべて選択します。
「全解除」をクリックすると、表示されている回線番号の選択をすべて解除します。

 抽出対象は1つ以上選択してください。

 1行選択後、Shiftキーを押しながら他の行をクリックすることで、選択している行の間の回線番号をすべて選択します。

3 選択完了後「設定」をクリックすると、選択した回線番号が抽出対象になります。
「キャンセル」をクリックすると、抽出されません。

4 抽出後のデータが表示され、抽出条件が設定されている項目はマークが  に変わります。

 抽出対象は複数項目に設定できます。

4.8.4 ファイル出力設定

各種レポートをファイル出力する際は、出力内容を設定することができます。

1 出力内容・範囲の設定

1 **ファイル出力設定** ヘルプ

出力したファイルを表計算ソフトなどで利用する際に便利な機能です。

▶ **ステップ1 ファイル種類の選択**

2 Excel

▶ **ステップ2 出力ページの選択**

3 現在見ているページ 全ページ

▶ **ステップ3 出力形式の選択**

4 2011年7月以前の形式でファイルを作成する。

▶ **ステップ4 出力内容の選択**

5 表示が省略されている空白セルを埋める場合はチェックを入れてください。
 合計行を表示しない場合はチェックを入れてください。

詳しくはヘルプを参照してください。

6

1 レポートが表示されている画面で「ファイル出力」をクリックすると、「ファイル出力設定」画面が表示されます。

2 「ファイル種別」で「Excel」または「CSV」を選択します。

3 「出力ページ」で「現在見ているページ」または「全ページ」を選択します。

4 「2011年7月以前の形式でファイルを作成する。」を選択すると、Version1.0のフォーマットで出力します。

5 「表示が省略されている～」を選択すると、空白セルを前行と同じ値で埋めて出力します。
「合計行を～」を選択すると、小計行、小計列および集計項目（合計、平均、最大、最小）がある行列については削除します。



右記が表示された場合、選択するとレポート表示画面で全内訳表示を押しした状態で出力します。

▶ **ステップ4 内訳表示の選択**

全内訳表示をする場合はチェックを入れてください。

6 選択完了後「出力」をクリックします。



呼び出し元の画面により、各選択項目の出力有無が異なります。
『機能と設定項目の対応』 P.238 参照。

機能と設定項目の対応

機能名	ファイル種類の選択	出力ページの選択 ※1	出力形式の選択	出力内容の選択		内訳表示の選択 ※2
				表示が省略..	合計行を…	
請求・内訳の確認						
回線番号別内訳料金	●	△	—	●	—	—
請求番号別内訳料金	●	△	—	●	—	—
組織・回線別請求額	●	△	●	●	●	—
組織・回線別通話／通信料	●	△	●	●	●	—
組織・回線別課税／非課税	●	△	●	●	●	—
カスタマイズドレポート	●	△	●	●	●	●
ダイヤル通話履歴の参照						
ダイヤル通話履歴	●	△	●	●	—	—
0035 通話履歴	●	△	—	●	—	—
日別通話料	●	—	—	●	—	—
時間帯別通話料	●	—	—	●	—	—
通話先地域別通話料	●	△	—	●	—	—
通話先番号別通話料	●	△	—	●	—	—
カスタマイズドレポート	●	△	●	●	●	●
その他レポートの参照						
発信元電話番号別集計	●	△	—	●	—	—
発信元電話番号別通話履歴	●	△	●	●	—	—
フリーダイヤル番号別集計	●	△	—	●	—	—

● : 表示されます △ : 複数ページある場合のみ表示されます — : 表示されません

※1 : 明細行が1ページしかない場合、または、画面表示せず「ファイル出力」をクリックした場合は表示されません。

ただし、カスタマイズドレポートで列数が上限を超える場合は、明細行が1ページしかなくても表示されます。

※2 : カスタマイズドレポートの表示内容設定画面からファイル出力した場合のみ表示されます。

2 ファイル出力

データ量、画面表示有無によって『画面から直接ファイル出力できる場合』と『レポート予約が必要な場合』があります。

💡 『明細行が1ページしかない場合』、または、『出力ページの選択で「現在見ているページ」を選択した場合』は、画面から直接ファイル出力できます。
 『画面表示せずにファイル出力をクリックした場合』、または、『出力ページの選択で「全ページ」を選択した場合』は、ファイル出力予約となります。

<画面から直接ファイル出力できる場合>

1 「ファイル出力」をクリックします。

2 「ファイル出力設定」画面が表示されます。
 「出力」をクリックすると、ファイルが出力されます。
 「キャンセル」をクリックすると、ファイル出力されません。



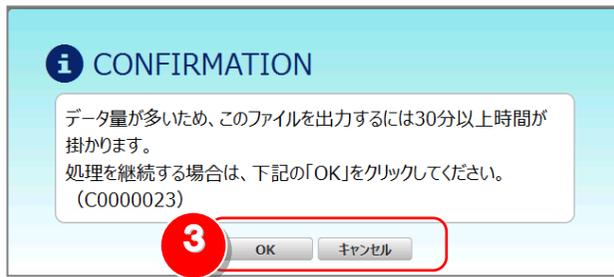
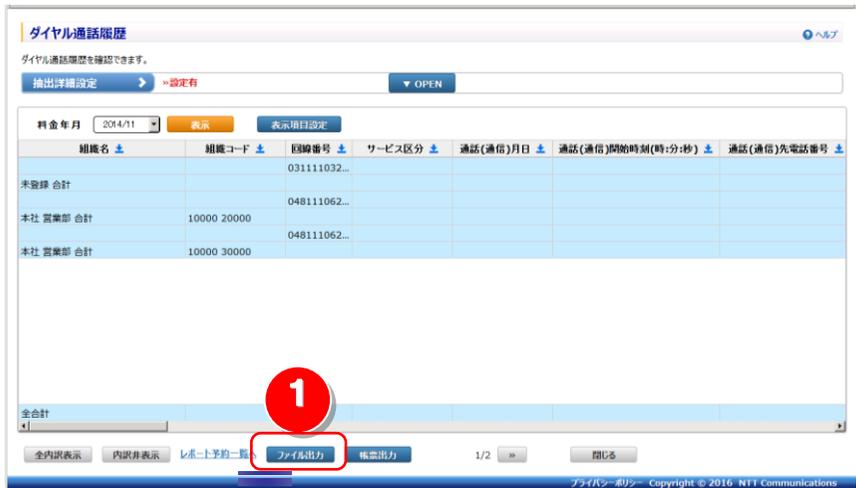
<レポート予約が必要な場合>

1 「ファイル出力」をクリックします。

2 「ファイル出力予約設定」画面が表示されます。
「出力」をクリックすると、ファイルが出力予約されます。
「キャンセル」をクリックすると、ファイル予約されません。

3 ファイル出力に時間がかかる場合は、確認画面が表示されます。
「OK」をクリックすると、ファイル出力が予約されます。
「キャンセル」をクリックすると、ファイル出力予約されません。

4 「予約情報表示」画面が表示されたら「OK」をクリックします。



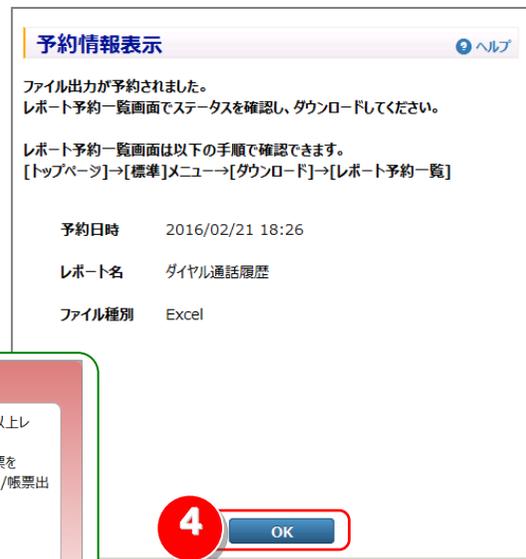
💡 右記のエラー画面が表示される場合は
レポート予約数が許容件数を超過しています。
「レポート予約一覧」画面でレポートの削除を行ってから再度ご予約をお願いします。
※ 詳細は「レポート予約一覧」画面の [ヘルプ](#) または [P.139](#) よりご確認ください。

✖ ERROR

レポート予約が許容件数に達しています。これ以上レポートを予約できません。
レポート予約一覧画面にて不要なファイル/帳票を以下の手順に沿って削除したのち、ファイル出力/帳票出力の操作を行ってください。

【レポート予約の不要ファイルを削除する手順】
1.「レポート予約一覧」をクリックし、
「レポート予約一覧」画面にて不要なファイルを選択
2.「削除」ボタンを押下
(E0000056)

OK



4.8.5 帳票出力設定

各種レポートを PDF 出力する際は、出力内容を設定することができます。

 一定以上のデータの場合、PDF 帳票のページ数、ファイル容量が非常に大きくなります。また、出力するまで相当数の時間がかかります。出力データを絞り込んでいただくか、CSV ファイルへの出力に変更することをお勧めします。

画面から直接出力できる範囲【目安】

- 回線番号別内訳料金 5,000 行
- カスタマイズドレポート（ピリング） 100 行
- ダイヤル通話履歴 1,000 行

上記を超えるデータの場合、レポート予約になります。



右記のエラー画面が表示される場合は
レポート予約数が許容件数を超過しています。
「レポート予約一覧」画面にてレポートの削除
を行ってから再度ご予約をお願いします。
※ 詳細は「レポート予約一覧」画面の
 ヘルプ または [P.139](#) よりご確認ください。



1 帳票出力

データ量によって『画面から直接帳票出力できる場合』と『帳票出力予約が必要な場合』があります。

1 「帳票出力」をクリックします。

 「帳票出力」ボタンにカーソルを合わせると、吹き出し[Edge/Chromeの帳票出力方法]が表示されます。Microsoft Edge、Google Chromeブラウザで帳票をファイルとしてダウンロードする場合は、吹き出しをクリックして注意事項をご確認ください。



回線番号別内訳料金

回線番号単位で請求書の内訳金額を確認できます。

抽出対象設定 >> 設定有 OPEN

料金年月 2014/11 表示 お知らせ欄を表示

回線番号	利用会社	請求内訳名	金額(円)	税区分	日割表示
0123456789	NTTコミュニケーションズ	基本回線料	2,380		
		長期利用割引/ご愛顧割引	-12,000		
		消費税相当額	34	対象外	
		NTTコミュニケーションズ 合計	41,040		
NTT東日本	NTT東日本	機器専用料	3,200		
		配線設備専用料	2,500		
		消費税相当額	456	対象外	
		NTT東日本 合計	6,156		
0123456789 合計			47,196		
0501000001	NTTコミュニケーションズ	国内通話料	300	合算	
		機密通話料	200	合算	
全合計			8,324,000		

全内訳表示 内訳非表示 レポート予約一覧へ ファイル出力 **帳票出力** 123/456 閉じる

2 「帳票出力設定」画面が表示されます。「出力」をクリックすると、帳票が出力されます。「キャンセル」をクリックすると、帳票出力されません。

3 直接帳票出力できる条件の明細数を越えた場合は、確認画面が表示されます。「OK」をクリックすると、帳票出力が予約されます。「キャンセル」をクリックすると、帳票出力予約されません。

4 「予約情報表示」画面が表示されたら「OK」をクリックします。

帳票出力設定

帳票出力する際の設定を選択してください。

▶ ステップ1 出力対象の選択

現在見ているページ 全ページ

※帳票出力するにはAdobe Readerが必要になります。

2 **出力** キャンセル

i CONFIRMATION

データ量が多いため、このファイルを出力するには時間が掛かります。処理を継続する場合は、下記の「OK」をクリックしてください。(C0000025)

3 **OK** キャンセル

 AdobeReaderはこちらのサイトからダウンロードいただけます。



予約情報表示

ファイル出力が予約されました。レポート予約一覧画面でステータスを確認し、ダウンロードしてください。

レポート予約一覧画面は以下の手順で確認できます。
[トップページ]→[標準]メニュー→[ダウンロード]→[レポート予約一覧]

予約日時 2016/02/21 18:26

レポート名 回線番号別内訳料金

ファイル種別 PDF

4 **OK**

2 出力範囲の設定

<複数ページ表示の場合>

1 複数ページ表示の場合、「帳票出力設定」画面が表示されます。

2

2 「現在見ているページ」または「全ページ」を選択します。

<カスタマイズドレポート（ビルディング／コール）>

1 「表示内容設定」画面で「帳票出力」をクリックすると、画面表示をしない状態で「帳票出力予約設定」画面が表示されます。

2

2 「全内訳表示を～」を選択すると、レポート表示画面で全内訳表示を押した状態で出力します。

4.8.6 列数が画面表示上限を超える場合

カスタマイズドレポートで、列数が画面表示の上限（256列）を超えている場合、ファイル出力時に「全ページ」を選択することで、全データの出力が可能です。

1 カスタマイズドレポートで、列が画面表示の上限を超えている場合、レポート表示ボタン押下時に下記のメッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

2 「ファイル出力」をクリックします。

3 ファイル出力設定画面が表示されます。「出力ページの選択」で「全ページ」を選択し、「出力」をクリックします。

4 「予約情報表示」画面が表示されたら「OK」をクリックします。ファイルは「レポート予約一覧」画面からダウンロードできます。

i INFORMATION

列数が画面表示の上限を超えているため、すべての列を表示できません。
 合計などの集計項目値が画面表示内容と一致しない可能性があります。
 ファイル出力をしてデータを確認してください。
 ※詳細は操作マニュアル「4.8.6 列数が画面表示上限を超える場合」をご参照ください。(I0000046)

1 OK

カスタマイズドレポートデータ表示

設定したカスタマイズドレポートのデータを表示します。

抽出詳細設定

▼ OPEN

印刷

レポート名:

回数番号	請求内訳名	0332240001 計	0333330001 計	NTTコミュニケーションズ 保守期間外予定額	金額単位:円
請求年月					
2016年09月	合計	447,665	44,038	41,836	1,300
2016年10月		332,885	0	0	0
2016年11月		332,885	0	0	0
2016年12月		351,226	0	0	0
2017年01月		417,935	0	0	0
2017年02月		407,243	0	0	0
2017年03月		397,729	0	0	0
2017年04月		135,635	0	0	0
2017年05月		1,505,076	0	0	0
2017年06月		1,297,134	0	0	0
2017年07月		1,307,826	0	0	0

全内訳表示 内訳表示

2 ファイル出力

ファイル出力設定

出力したファイルを表計算ソフトなどで利用する際に便利な機能です。

▶ ステップ1 ファイル種類の選択

Excel

▶ ステップ2 出力ページの選択

現在見ているページ 全ページ **3**

▶ ステップ3 出力形式の選択

2011年7月以前の形式でファイルを作成する。

▶ ステップ4 出力内容の選択

表示が省略されている空白セルを埋める場合はチェックを入れてください。
 合計行を表示しない場合はチェックを入れてください。

詳しくはヘルプを参照してください。

3 出力 キャンセル

予約情報表示

ファイル出力が予約されました。
 レポート予約一覧画面でステータスを確認し、ダウンロードしてください。

レポート予約一覧画面は以下の手順で確認できます。
 [トップページ]→[標準]メニュー→[ダウンロード]→[レポート予約一覧]

予約日時 2016/02/21 18:26

レポート名 カスタマイズドレポート

ファイル種別 Excel

4 OK