

PHONE APPLI PEOPLE

<旧連絡とれるくん>

簡易マニュアル

(管理者用)

NTTコミュニケーションズ株式会社
プラットフォームサービス本部
アプリケーションサービス部

初期設定

1. 初期設定

Step1

ログイン

メールで届いた開通案内に従い、サーバURLからPHONE APPLI PEOPLE<旧連絡とれるくん>(ブラウザ版) にアクセスし、ログインID・パスワードでログインします。



お客様 P C

【PHONE APPLI PEOPLE トライアル開通案内メール本文より】

From: xxxxxx@phoneappli.net (株式会社 Phone Appli担当者)

→ ZIPファイル解凍後ファイル 「**様_ログイン情報.txt」

■ トライアルサーバ

<https://renrakuc2.torerukun.com>

■ ログインID (管理者用権限付与)

XXXXXXXXXX@***.com**

■ ログインPW

■ 備考

基本ユーザライセンス数: 10

トークライセンス数: 10

SPBX連携: 有効

トーク機能: 有効

名刺オペレータ入力: トライアル50枚付与

2. 電話帳データインポート

Step2-1

電話帳データ インポート 【部署】

サンプルの部署とユーザデータをそれぞれインポートし、社内電話帳を作成します。

The screenshot shows the PHONE APPLI management interface. The top navigation bar includes 'トップ' (Home), 'グループ' (Groups), '社内' (Intranet), '社外' (Extranet), '会社' (Company), and '履歴' (History). The main content area is divided into several sections:

- お知らせ** (Notice): A message stating 'お知らせがありません。' (No notices).
- 企業情報設定** (Company Information Settings): A section for configuring company information, with a '部署' (Department) tab selected. A red box highlights the '部署' tab.
- PHONE APPLI** (Main Interface): A section for managing departments and users. A red box highlights the 'インポート/エクスポート' (Import/Export) button in the top right corner.

Red boxes and numbers indicate the steps:

- ① Click '管理' (Management) in the bottom navigation bar.
- ② Click the '部署' (Department) tab in the main interface.
- ③ Click the 'インポート/エクスポート' (Import/Export) button in the top right corner.

- ①ログイン後のTOP画面から、「管理」をクリック
- ②「部署」タブをクリック
- ③右上端の「インポート/エクスポート」をクリック

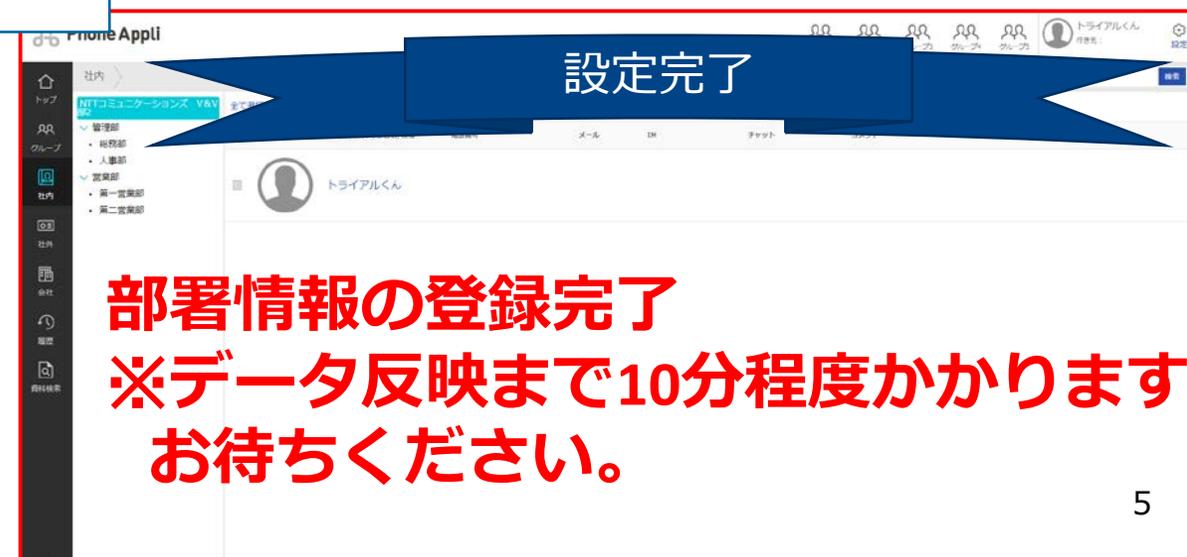
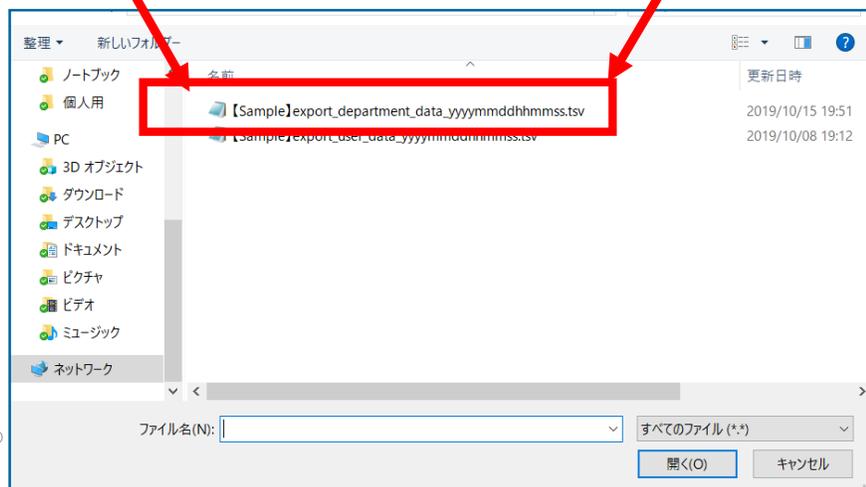
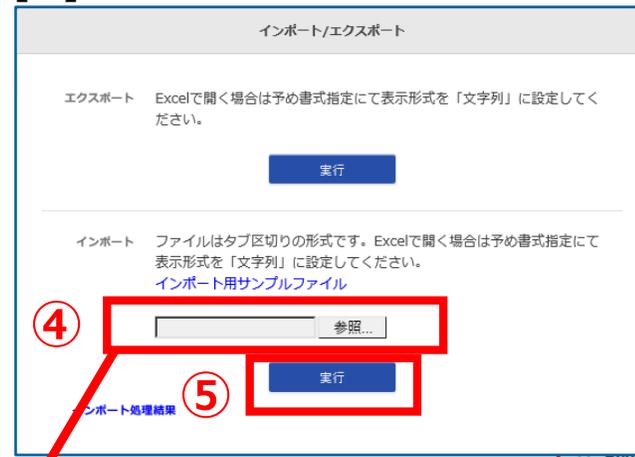
2. 電話帳データインポート

- ④ 「ファイルの選択」をクリックし、部署データのサンプルファイルを選択 ※ブラウザにより見え方が異なります
 (ファイル名: 【Sample】 export_department_data_yyyymmddhhmss.tsv)
- ⑤ 「実行」をクリック → 「OK」
- ⑥ インポート完了後、「閉じる」をクリック

【Chrome/Firefox/Edge他】



【IE】

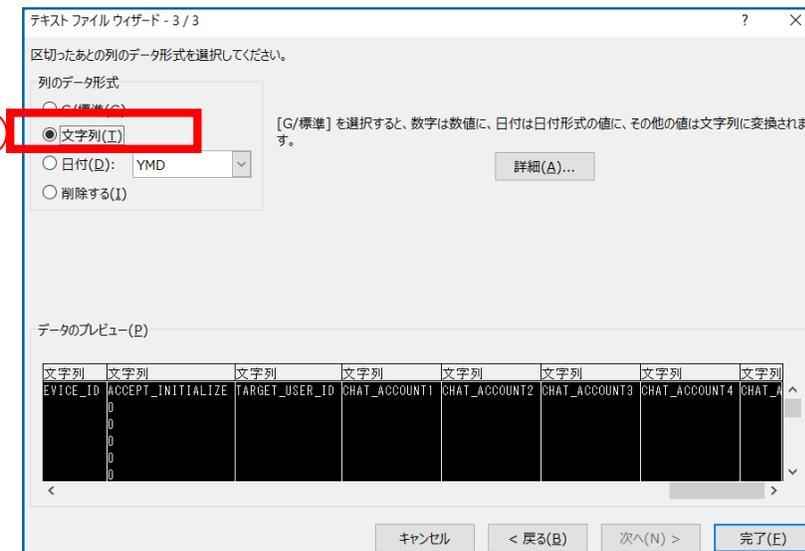
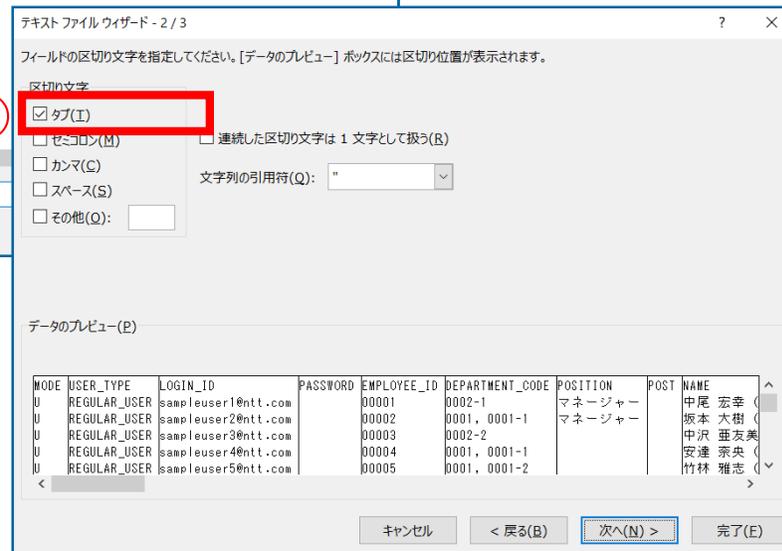
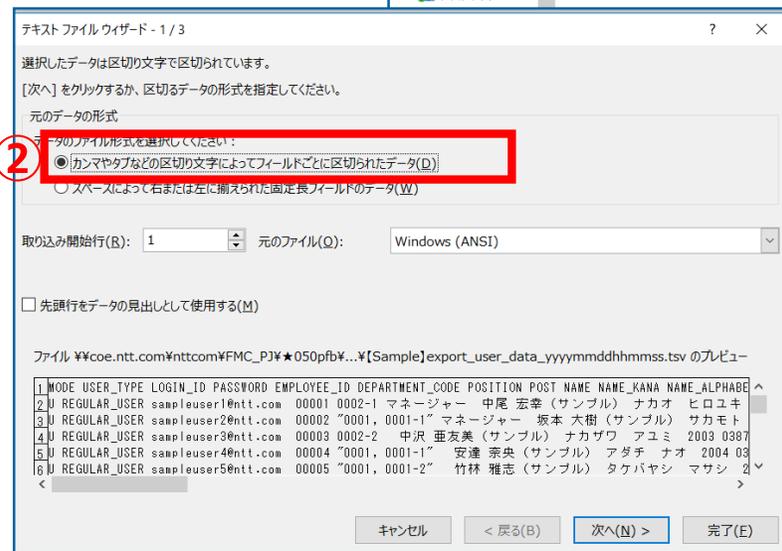
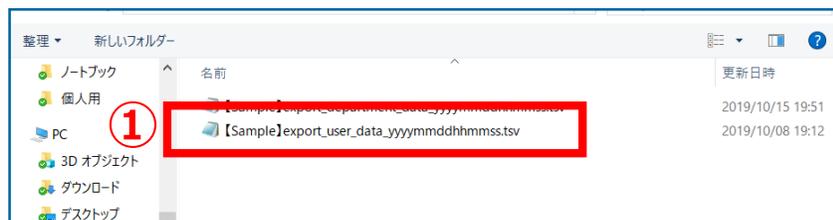


2. 電話帳データインポート

Step2-2

電話帳データ インポート 【ユーザ】

ユーザ作成にあたり、事前にユーザデータのサンプルファイルを修正します。
ファイル名：【Sample】 export_user_data_yyyymmddhhmmss.tsv



Excelを起動し「開く」よりtsvファイルを選択します。

- ① ユーザデータのサンプルファイルを選択
- ② 「カンマやタブなどの・・・」のラジオボタンにチェックを入れて「次へ」をクリック
- ③ 「タブ」にチェックを入れて「次へ」をクリック
- ④ 全カラムを選択した状態（表内が黒く反転）で、「文字列」のラジオボタンにチェックを入れて「完了」をクリック

2. 電話帳データインポート

開いたtsvファイルの以下項目を修正し保存（ログインID・パスワード修正必須）⇒ユーザデータファイル修正完了

	LOGIN_ID (修正必須)	PASSWORD (入力必須)	Email 1 (修正任意)	PHONE_NUMBER
修正前	~@ntt.com	空白	~@ntt.com	サンプル
修正後	~@お客様のドメイン名	お客様にて入力	~@お客様のドメイン名	お客様ご利用の 電話番号

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1	MODE	USER_TYPE	LOGIN_ID	PASSWORD	EMPLOYEE	DEPARTMENT_CODE	POSITION	POST	NAME	NAME_KANA	NAME_AL	EXTENSION_NUMBER	PHONE_
2	U	REGULAR_USER	sampleuser1@ntt.com		00001	0002-1	マネージャー		中尾 宏幸 (サンプル)	ナカオ ヒロユキ		2001	0312345
3	U	REGULAR_USER	sampleuser2@ntt.com		00002	0001, 0001-1	マネージャー		坂本 大樹 (サンプル)	サカモト ダイキ		2002	0311112
4	U	REGULAR_USER	sampleuser3@ntt.com		00003	0002-2			中沢 亜友美 (サンプル)	ナカザワ アユミ		2003	0387654
5	U	REGULAR_USER	sampleuser4@ntt.com		00004	0001, 0001-1			安達 奈央 (サンプル)	アダチ ナオ		2004	0312345
6	U	REGULAR_USER	sampleuser5@ntt.com		00005	0001, 0001-2			竹林 理志 (サンプル)	タケバヤシ マサシ		2005	0377775
7													
8													

2. 電話帳データインポート

事前ユーザファイル修正後、ログイン画面に戻ります。

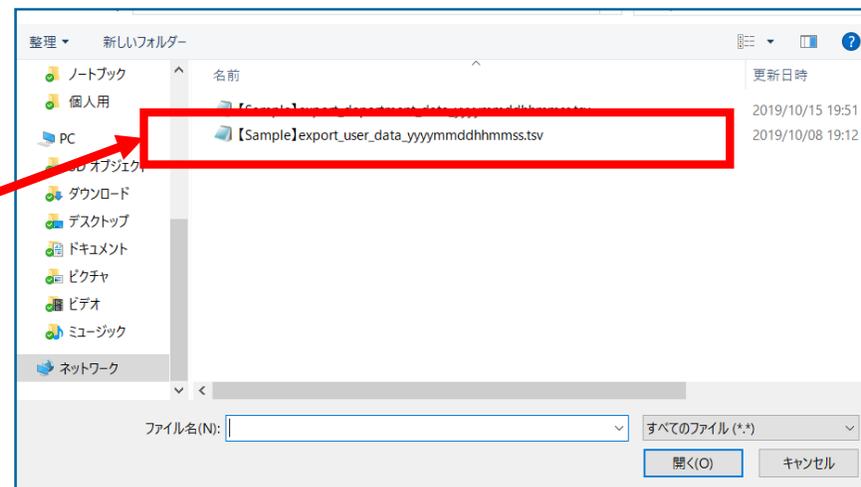
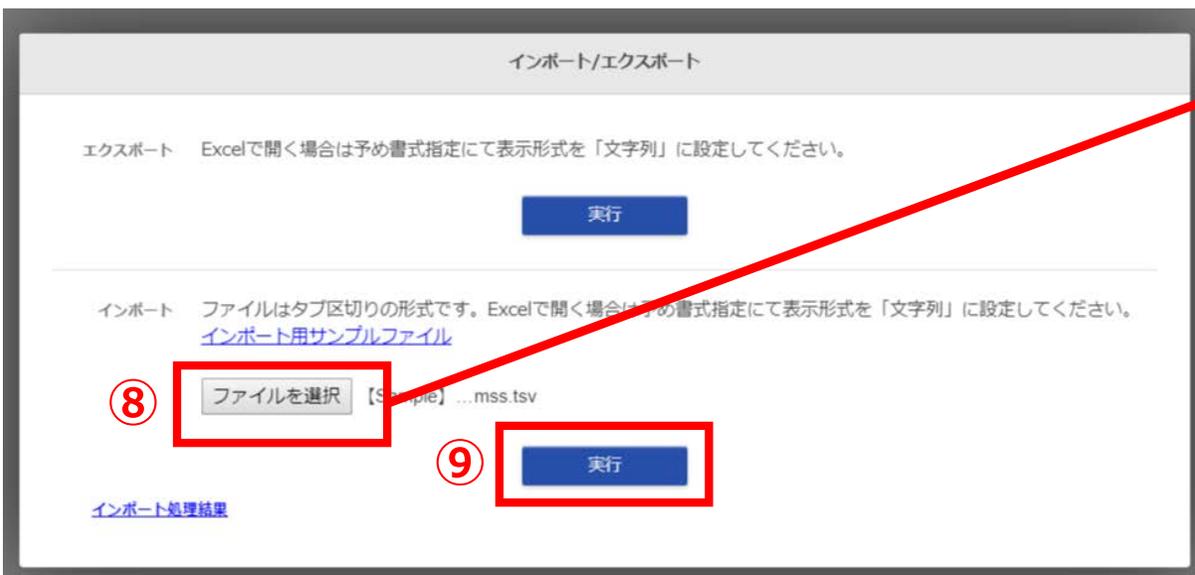
The screenshot illustrates the navigation path for importing contact data in the Phone Appli system. It is divided into three overlapping panels showing the progression from the main dashboard to the user management page and finally to the import/export options.

- Panel 1 (Top Left):** Shows the main dashboard. The '管理' (Management) icon in the bottom navigation bar is highlighted with a red box and labeled with a circled '5'.
- Panel 2 (Middle):** Shows the '管理 - ユーザ管理' (Management - User Management) page. The 'ユーザ' (User) tab in the top navigation bar is highlighted with a red box and labeled with a circled '6'.
- Panel 3 (Bottom Right):** Shows the user management list. The 'インポート/エクスポート' (Import/Export) button in the top right corner is highlighted with a red box and labeled with a circled '7'.

⑤ログイン後のTOP画面から、「管理」をクリック
⑥「ユーザ」タブをクリック
⑦右上端の「インポート/エクスポート」をクリック

2. 電話帳データインポート

- ⑧ 「ファイルを選択」をクリックし、修正したユーザデータのサンプルファイルを選択
(ファイル名: 【Sample】 export_user_data_yyyymmddhhmss.tsv)
- ⑨ 「実行」をクリック
- ⑩ インポート完了後、「閉じる」をクリック



トーク機能 (チャット) ※オプション

3. トーク機能

トーク機能管理者が出来ることは以下の通りです

- ・ファイル送信の設定
- ・トークログダウンロード
- ・ユーザのトーク利用設定

Step3-1

トーク機能
管理者権限
付与

Web UIより、**トーク機能の管理者権限**を付与します。
管理>ユーザの権限コントロール欄にある「トーク」にチェックを入れると、トーク機能の管理者となります。

The screenshot shows the '管理 - ユーザ管理' (Management - User Management) page. The 'トーク' (Talk) tab is selected. In the '権限コントロール' (Permission Control) section, the 'トーク' checkbox is checked and highlighted with a red box. Other permissions like '企業情報', '共有電話帳', 'ログ出力', '部署', 'お知らせ', 'Azure AD連携', 'Sansan連携', and '居場所わかるくん' are currently unchecked. Below this, there are radio buttons for '名刺オペレータ入力権限' (Business Card Operator Input Permission) set to '選択' (Selected). Under 'スマートフォン発信機能*' (Smartphone Calling Function*), several '発信設定' (Outgoing Settings) are listed, with '発信設定 1: SmartPBX発信', '発信設定 3: Cisco Jabber発信', and '発信設定 5' checked.

補足) 予めサンプルのユーザデータにて修正し、インポートすることで、トーク機能管理者権限を付与することも可能です。

【インポートファイル設定内容】PRIVILEGESの項目に「ADMIN_GOTALK」を入力

3. トーク機能

Step3-2

トーク機能
ファイル送信
設定

トーク機能の管理者権限が付与されると、トークタブが表示されます。
ここでは、トークに送信できるファイルの種類を設定できます。
* デフォルト設定：一部の実行形式を除くすべてのファイルを許可



◆送信出来るファイル種別

- 「一部の実行形式を除くすべてのファイルを許可」：一部の実行形式（以下送信不可ファイル形式参照）を除くすべてのファイルを送信可
※送信不可ファイル形式：ade, adp, apk, bat, chm, cmd, com, cpl, dll, dmg, exe, hta, ins, isp, iso, jar, js, jse, lib, lnk, mde, msc, msi, msp, mst, nsh, pif, scr, sct, shb, sys, vb, vbe, vbs, vxd, wsc, wsf, wsh, cab
- 「画像のみ許可」：画像ファイルのみ送信可 (jpeg、jpg、png、gif)
- 「無効」：トーク上でファイル送信不可

3. トーク機能

Step3-3

トーク機能
ログダウン
ロード

権限コントロール内の「トーク」にチェックを入れると、トークログダウンロード項目が表示されます。

トークログをダウンロードさせるユーザは、「有効」を選択してください。

管理 - ユーザ管理

企業情報 ユーザ

スマートフォン発信機能*

- 発信設定 1 : SmartPBX発信
内線番号発信時の表示 on / 外線番号発信時の表示 on
- 発信設定 2 : AGEphone発信
内線番号発信時の表示 on / 外線番号発信時の表示 on
- 発信設定 3 : Cisco Jabber発信
内線番号発信時の表示 on / 外線番号発信時の表示 on
- 発信設定 4 : 050VoIPアプリ発信
内線番号発信時の表示 on / 外線番号発信時の表示 on
- 発信設定 5 :
未設定

トーク 有効 無効

トークログダウンロード 有効 無効

ユーザインポートでは設定できません。

アカウント 有効 無効

【トークログダウンロード画面】

管理 - トーク

企業情報 設定 ユーザ 共有電話帳 お知らせ Saman連携 ログ出力 トーク

設定

当月ログダウンロード:

トークログ

ファイル化されていないトークログ

- talklog_20191015175507-185243.tsv
- talklog_20191015174946-175459.tsv
- talklog_20191015174249-174945.tsv
- talklog_20191015173650-174249.tsv
- talklog_20191015164202-173626.tsv
- talklog_20191015163916-164157.tsv
- talklog_20191015155538-163845.tsv
- talklog_20191015153813-155408.tsv
- talklog_20191015153649-153810.tsv
- talklog_20191015153227-153605.tsv
- talklog_20191015151128-153210.tsv
- talklog_20191015134450-151117.tsv
- talklog_20191015131951-134418.tsv

当月のトークログをダウンロード可（ログ量が一定数蓄積されるか、日付が変わる時に分割されて保管される。分割される前のログは、「最新のトークログ」から取得可能）

3. トーク機能

Step3-4

トーク機能
ユーザ利用
設定

各ユーザがトーク機能を利用出来るように、ユーザタブ内の画面下部にある「トーク」の項目を「有効」にします。



補足) 予めサンプルのユーザデータにて修正し、インポートすることで、トーク機能を有効にすることも可能です。
【インポートファイル設定内容】 TALK_AVAILABLEの項目に「1」を入力

Smart PBX連携機能

4. Smart PBX連携

Step4

企業情報 設定

Smart PBX連携とは・・・

「PHONE APPLI PEOPLE <旧 連絡とれるくん>」から「Arcstar Smart PBX」アプリを使用して電話をかけることが出来る機能です。

※本機能を利用するには、PCに「Arcstar Smart PBX」Windows PC版アプリ、スマートフォンに「Arcstar Smart PBX」アプリが、事前にインストールされていることが前提となります。

WebでSmart PBX連携を使用する場合、

[設定] → [管理] → [企業情報] → [社名/ロゴ] 画面の「電話番号URLスキーム」欄に、**『com050voipbiz://keypad?tel=』**を入力してください。

The screenshot shows the management interface for Arcstar Smart PBX. The breadcrumb trail is '管理 - 企業情報 - 社名/ロゴ'. The main content area is titled '企業情報設定' and displays various system statistics and configuration fields. A red box highlights the '電話番号URLスキーム' (Phone Number URL Scheme) field, which contains the text 'com050voipbiz://keypad?tel='.

項目	値
ユーザ登録数	11231 / 12000
電話帳登録数	192909 / 12000000
登録限定ユーザ数	12662 / 19000
トーク	26 / 100
企業名	NTTコミュニケーションズ株式会社
企業名英字	
カナ	エヌティティコミュニケーションズカブシキガイシャ
総合受付番号	03-1234-1234
電話番号URLスキーム	com050voipbiz://keypad?tel=

安否確認機能 ※オプション

安否確認機能とは・・・

災害発生時にシステムが作動し、安否確認のメールが一斉発信され、ユーザが安否状況の回答を行うと、連絡とれるくんの社内電話帳一覧やグループ電話帳に反映され、確認することが出来る機能です。

安否システムを作動させる方法としては以下の2つがあります。

①震度5強以上の地震発生時に、緊急地震速報の発令に基づき自動で安否システムが作動。

※初回ログイン時から設定済み。震度設定はカスタマイズ可能。

②パンデミックや台風等その他の災害時に、管理者が登録した災害情報に基づき安否システムが作動。

Step5-4参照

5. 安否確認機能

Step5-1

安否ログインID設定

まず初めに安否確認対象ユーザへ、**安否ログインID**を設定します。 ※半角英数字・最大32文字
WebUIより、設定>管理>ユーザ画面の安否ログインID欄に、ユーザ毎の安否ログインIDを入力し、**[更新]** をクリックします。

The screenshot shows a web interface for user management. The breadcrumb is '管理 - ユーザ管理'. The main menu includes '企業情報', '部署', 'ユーザ', '共有電話帳', 'お知らせ', 'Sansan連携', 'ログ出力', and '安否'. The 'ユーザ' tab is active. The form contains the following fields: '役職', 'Jabberアカウント', 'Skypeアカウント', 'Webex URL', 'ZoomミーティングID', 'データ連携先ユーザID' (with value '1243'), and '安否ログインID' (with value '0001'). The '安否ログインID' field is highlighted with a red border. Below the form, there is a '部署' section with a dropdown menu showing '東京本社' and three sub-items: '第一営業部' (checked), '第二営業部', and '第三営業部'.

補足) 予めサンプルのユーザデータにて修正し、インポートすることで、安否ログインIDを設定することも可能です。
【インポートファイル設定内容】 ANPI_LOGIN_IDの項目に任意の安否ログインIDを入力

5. 安否確認機能

安否確認機能管理者が出来ることは以下の通りです

- ・対象ユーザへ、安否ログインIDを設定
- ・安否確認システムの設定を管理するユーザを指定
- ・災害情報の登録・発信／回答確認／集計

Step5-2

安否管理者 設定

連絡とれるくんで、安否確認システムの管理者を設定できるユーザを指定します。 ※最大30ユーザ（安否ログインID設定ユーザのみ）まで指定可能

WebUIより、管理>ユーザの権限コントロール欄にある「安否」にチェックを入れると、安否確認機能の管理者となります。
管理者権限が付与されると、安否タブが表示されます。

The screenshot shows the '管理 - ユーザ管理' (Management - User Management) page. The '安否' (Safety Confirmation) tab is highlighted with a red box. In the '権限コントロール' (Permission Control) section, the '安否' checkbox is checked and also highlighted with a red box. Other permissions like '企業情報', 'お知らせ', '共有電話帳', and 'Sansan連携' are also checked. The 'アカウント' (Account) is set to '有効' (Active).

補足) 予めサンプルのユーザデータにて修正し、インポートすることで、安否確認機能の管理者権限を付与することも可能です。
【インポートファイル設定内容】PRIVILEGESの項目に「ADMIN_ANPI」を入力

5. 安否確認機能

Step5-3

安否確認システムログイン

連絡とれるくんで設定した安否確認管理者が、安否確認システムへログインします。

【安否確認システムWebサイト】 <https://www.sys.mc-anpi.com/ac0201/?C=団体コード>

※団体コードは開通案内を参照

※ID・パスワードは、PHONE APPLI PEOPLE <旧 連絡とれるくん> ログイン情報と同一



連絡とれるくん 安否確認

日本語 | English

団体コード

ID

パスワード

ログイン

携帯電話をご利用の方はこちら

パスワードを忘れた方はこちら

5. 安否確認機能

ウイルス発生時や
台風被害等

Step5-4

災害情報の登録

管理者メニュー> 災害登録から、**新規の災害情報**を登録します。

* 震度5強以上の地震発生時に発信される初期設定値もカスタマイズしてご利用いただけます

項目名	説明	入力文字
*表題 【必須】	災害情報の表題を入力します。 表題はメール件名として利用されます。(但し、自動災害登録の場合は、自動で表題は「災害発生/Disaster occurred」と記載されます)	最大 200文字
*メッセージ 【必須】	送信メッセージを入力します。 入力されたメッセージは災害情報の本文として利用されます。	最大 5000文字
定型文検索	定型文検索ボタンクリックで、定型文選択が可能です。 (事前に定型文を設定しておくこと)	-
*集計開始日時 【必須】	集計の開始の起点となる日時を入力します。	-
終了案内メール 発信日時	終了案内メールを送信する場合は、送信日時を入力します。	-
終了案内メール アドレス	終了案内メールを送信する場合は、送信先を入力します。	-
位置情報	この集計で位置情報を取得するかを選択します。	-

登録が完了すると、管理者メニュー> 安否確認で、今登録した災害情報が表示され、ステータスが「受付中」となっていることを確認して下さい。

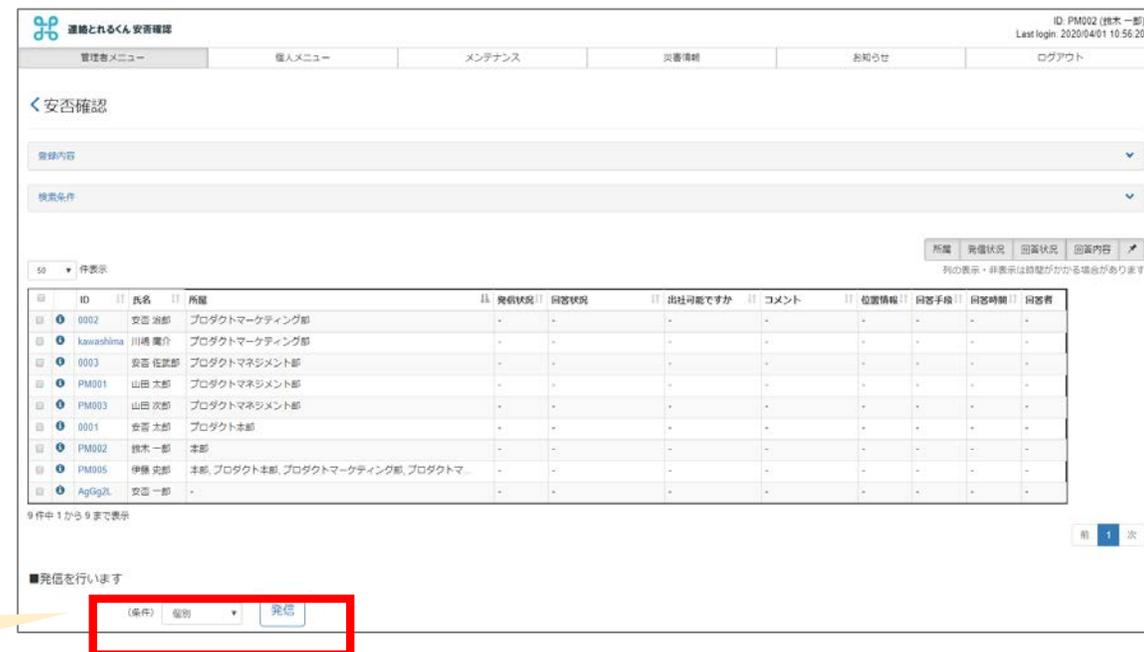
表題	本文	集計開始日時	ステータス	操作履歴
【テスト】安否確認	〇〇で地震が発生しました。社員の方は安否情報を登録してください。	2020/04/01	受付中	- / 変更

5. 安否確認機能

Step5-5

安否確認の 発信

ユーザへ安否状況の確認依頼を発信します。
 管理者メニュー> 安否確認で、発信したい災害情報名をクリックします。
 次の画面にて全ユーザが表示されますので、発信対象を選択し、[発信] ボタンをクリックします。
 発信を行うと、安否確認画面上で、発信状況「発信中」、回答状況のステータスや回答内容が表示されます。



全件：登録されている全ユーザ
 抽出者全件：検索条件に合致したユーザ
 個別：個別に選択したユーザ

<input checked="" type="checkbox"/>		PM002	鈴木 一郎	本郡	■ 発信中	■ 未読	-	-	-	-	-
-------------------------------------	--	-------	-------	----	-------	------	---	---	---	---	---

5. 安否確認機能

Step5-6

安否確認の
完了

安否確認の回答が終了したら、管理者が手動で安否確認を完了してください。完了すると、連絡とれるくんに表示されていた安否確認の回答がリセットされ、表示が消えます。

連絡とれるくん 安否確認

ID: PM002 (鈴木 一郎)
Last login: 2020/04/01 10:56:21

管理者メニュー | 個人メニュー | メンテナンス | 災害情報 | お知らせ | ログアウト

< 安否確認

※完了後、180日で自動的に削除されます。

	表題	本文	集計開始日時	ステータス	操作履歴	
<input type="checkbox"/>	【テスト】安否確認	〇〇で地震が発生しました。社員の方は安...	2020/04/01	受付中	- / 変更	集計 変更 完了
<input type="checkbox"/>	パンデミック	みなさまの状況を教えてください	2020/03/24	完了	送信 / 変更	送信 / 変更

Step5-7

安否確認の
回答集計

各安否確認の回答結果の集計を確認、検索条件に基づいた回答結果をcsv形式でエクスポートすることが出来ます。[集計] ボタンをクリックして下さい。

連絡とれるくん 安否確認

ID: PM002 (鈴木 一郎)
Last login: 2020/04/01 10:56:21

管理者メニュー | 個人メニュー | メンテナンス | 災害情報 | お知らせ | ログアウト

< 安否確認

※完了後、180日で自動的に削除されます。

	表題	本文	集計開始日時	ステータス	操作履歴	
<input type="checkbox"/>	【テスト】安否確認	〇〇で地震が発生しました。社員の方は安...	2020/04/01	受付中	- / 変更	集計 変更 完了
<input type="checkbox"/>	パンデミック	みなさまの状況を教えてください	2020/03/24	完了	送信 / 変更	送信 / 変更