

【Web電話帳 オプション】ご利用までの流れ(管理者向け)

この度は050 plus for Biz / W-mode Web電話帳オプションをお申し込みいただき、ありがとうございます。本マニュアルはWeb電話帳オプションの管理者の方を対象に、Web電話帳の初期設定方法の流れを記載しております。

全体の流れ

1 事前準備として、以下の3つをご用意下さい。

【事前準備していただくもの】

- ご利用内容のご案内
- インターネットに接続できるPC環境
- ご利用者さまの企業情報、部署情報、ご利用者様個人の電話番号等の情報

2 以下のステップにしたがって初期設定を行って下さい。

Web電話帳をご利用になる前に、企業情報、部署情報、ご利用者様の情報(ユーザ情報)を設定していただく必要があります。

STEP 1

開通日1営業日前までに「ご利用内容のご案内」(開通案内)が送付(メールもしくは、普通郵便)されます。
今後、変更申込等の際に必要となりますので、必ず保管をして頂きますようお願い致します。
※メール送付の場合、所定のURLに有効期限内(開通日より17日間)にアクセスする必要がありますので、ご注意ください。

【ご利用内容のご案内】

【050番号側】
050 plus for Biz

STEP 2

1.「ご利用内容のご案内」に記載されている、Web電話帳のホームページ(URL)よりログインし、各種設定を行っていただきます。

Web電話帳オプション情報	
Web電話帳オプション有無	有り
ライセンス数	100ライセンス
URL	https://www.yyyyyyyyyy
ID	cccccccc(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)
初期パスワード	05050505(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

【Web電話帳 ログインページ】



2.「企業情報」、「部署情報」、「ユーザ管理」の順にデータを登録していただきます。

※初期時は「企業情報」「部署情報」ともにデフォルトの名称で作成されていますので、お客様のご利用に合わせて修正、追加を行ってください。

【「企業情報」、「部署情報」設定画面】



詳細は、モバイル音声サービス利用者ポータル
http://www.ntt.com/v_mobile_user/data/user_manual.html
より「Web電話帳 ブラウザ版 管理者ガイド」をご参照ください。