# MPhone アプリケーション ユーザマニュアル

株式会社メディア

# 目次

第1章 初期設定	3
1. 画面の説明	3
2. MPhone アプリケーションの起動と終了	4
1) MPhone アプリケーションを起動する	4
2) MPhone アプリケーションを終了する	7
3. 連携対象電話機を設定する	8
4. オフライン連絡先を設定する	
5. ユーザ設定をする	
6. ビューワを設定する	
第2章 発信と着信	
1. MPhone アプリケーションで顧客に電話をかける	
<ol> <li>顧客一覧からの発信</li> </ol>	
<ol> <li>検索結果からの発信</li> </ol>	
<ol> <li>発信履歴からの発信</li> </ol>	
<ol> <li>着信履歴からの発信</li> </ol>	
2. MPhone アプリケーションで着信したら	
<ol> <li>1) 電話を受信する</li> </ol>	
<ol> <li>履歴を作成する</li> </ol>	
<ol> <li>電話を転送する</li> </ol>	
第3章 社内連絡	
1. 社内連絡とアイコンの種類と意味	
2. 社内連絡をする	
<ol> <li>他の担当者に予定を入れる</li> </ol>	
4. 在籍、離籍、取り込み中を切り替える	
第4章 各操作	
1. 顧客一覧	
<ol> <li>顧客一覧で顧客を探す</li> </ol>	
<ol> <li>顧客情報を新規作成する</li> </ol>	
<ol> <li>顧客情報を修正する</li> </ol>	
2. 予定表	60
<ol> <li>予定表画面の表示の変更方法</li> </ol>	60
<ol> <li>予定を新規作成する</li> </ol>	63

MPhone アプリケーションユーザマニュアル

<ol> <li>予定を修正する</li> </ol>	65
) 顧客と予定を関連付ける	
) ユーザ日時を設定する	73
通知一覧	
発信履歴	
着信履歴	
	<ul> <li>予定を修正する</li> <li>顧客と予定を関連付ける</li> <li>ユーザ日時を設定する</li> <li>通知一覧</li> <li>発信履歴</li> <li>着信履歴</li> </ul>

# <u>第1章 初期設定</u>

## 1. 画面の説明

MPhone		
顧客情報(C) 予定(S)	ツール① 表示① ヘルプ(日) (1)	
社内連絡(1)	-122	
in the second second	顧客一覧 予定表 通知一覧 発信履歴 著信履歴 5	
0	<u>姓</u> 名 姓(フリ_ 名(フリ. 会社名 会社名(_)電話番号	^
<ul> <li>※ 営業企画室</li> <li>※ ジステム部</li> </ul>	Rosen A	
王が営業部	6	
● 從 事業開発部	↓ ♥	
(3)		
		*
	アカサタナハマヤラワ	
	姓名(W) 会社名(Q)	
	関連するユーザ(12)	
	履歴 予定	
在席 (4) 王		

①. メニュー

顧客の新規登録やユーザ設定などを行います。

②. 通話状態

外線通話している通話を表示します。

③. ユーザー覧

ユーザの一覧、プレゼンス状態を表示します。

④. プレゼンス設定

プレゼンス状態を切り替えます。

⑤. メイン画面切替ボタン

メイン画面を切り替えます。

⑥. メイン画面

選択された画面を表示します。

⑦. ビューワ

メイン画面で選択された項目の詳細を表示します。

# 2. MPhone アプリケーションの起動と終了

MPhone アプリケーションの起動と終了方法について説明します。

## 1) MPhone アプリケーションを起動する

 Windows の [スタート] → [すべてのプログラム] → [MEDiA] → [MPhone Client] を選択します。

▲ インターネット	6	MEDIA	•	M	MPhone Client
🕏 Internet Explorer		Microsoft Office	ł		
電子メール		PrintMe Internet Printing	ħ		
Microsoft Office Outlook		Symantec Client Security	ł		
Windows Media Plaver		アクセサリ	×		
	1	ゲーム	×	•	
🔏 Windows Messenger	Ò	スタートアップ	F		
		管理ツール	×		
り Windows XP ツアー		Adobe Reader 6.0			
Windows J - K- J-t-	۲	Internet Explorer		<u>д</u>	
	1	MSN Explorer			
💫 ファイルと設定の転送ウィザー	1	Outlook Express			
-	鎉	Software Setup			
MPhone Client	0	Windows Media Player			
	18	Windows Messenger			
すべてのブログラム( <u>P</u> ) 🌔	Ð	リモート アシスタンス			

次ページのログイン画面が表示されます。

MPhone アプリケーションユーザマニュアル

MPhone アプリケーションへのログイン	×
PHONE.	2
ログインID型	
パスワード( <u>P)</u>	_
<ul> <li>□ ログイン後メイン画面を表示(M)</li> <li>□ ログインID/パスワードを保存(S)</li> </ul>	2

- 2. [ログイン ID] と [パスワード] を入力します。
- 3. [ログイン後にメイン画面を表示]チェックボックスを選択します。

[ログイン後にメイン画面を表示]チェックボックスにチェックを入れると、ログインした後にメイン画面が表示されます。

- 4. [ログイン ID/パスワードを保存]チェックボックスを選択します。
- [ログイン ID/パスワードを保存]チェックボックスにチェックを入れると、ユーザ 設定の[ログイン ID とパスワードを表示] にチェックを入れているときに、ログイン時にログイン ID とパスワードが自動で画面に表示されます。
- [ログイン] ボタンをクリックします。
   MPhone アプリケーションが起動し、メイン画面が表示されます。

MPhone アプリケーションユーザマニュアル

現各情報(2) アモ(2)	9-m( <u>n</u> )	表示(⊻)	VN/U				
社内連絡(1)	一覧②	_					
	顧客一覧	予定表	通知一覧	発信履歴	着信履歴		
	姓	名	姓(フリ	名(7)	会社名	会社名(	電話番号
	荒川	太郎 博	アラカウ ウツミ エサカ	タロウ ヒロシ	株式会社 株式会社 メディア	カブシキ カブシキ メディア	0300337 0300231 0600882
<ul> <li>● </li> <li< td=""><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></li<></ul>							
	7	カ サ	<u>\$</u>	ナーハ	2 4	7 5	7
	関連するユーザ( <u>R)</u>						
	履歴	予定					
	日時	1	発着種	別 発信番号			
I III IIII							

また、起動すると、Windows のタスクバーに MPhone アプリケーションのアイコンが表示 されます。



## 2) MPhone アプリケーションを終了する

1. タスクバーの MPhone アプリケーションのアイコンを右クリックします。 ポップアップメニューが表示されます。



[終了]を選択します。
 MPhone アプリケーションが終了します。

MPhone アプリケーションユーザマニュアル

## 3. 連携対象電話機を設定する

MPhone アプリケーションをインストールしているパソコンと、そのパソコンに連携する 内線電話機の番号を関連付けます。

内線電話機は使用するユーザではなく、それぞれのパソコンに関連付けられます。た とえば複数のユーザが1台のパソコンを使用する場合、それぞれのユーザ名でログイ ンしても、すべて同じ内線電話機と関連付けられます。

複数の内線電話機の番号を設定できます。複数の内線電話機を設定した場合は、設定 順序が上のものから順に、発信、内線着信が優先されます。

1. メニューの [ツール] メニューの [連携対象電話機の設定]を選択します。

Light MPhone 佐々木	
顧客情報(C) 予定(S) ツー,	ル① 表示(V) ヘルプ(H)
社内連絡(1) オ	フライン連絡先の設定
	時対象電話機の設定 覧 発信履歴 着信履歴
ב ד	ザ設定(1)
任見	格検索(S) トレー 株式会社 カブシキ… 0300337…
「小海」	毎 へ郎 ワツミ タロワ 1年式会社 カフンキ 0300231 反 博 エサカ ヒロシ メディア メディア 0600882
佐々木 竹下	
Ŧ	ァ <u>カ</u> サタナハマヤラワ
姓名	A(N) 会社名(Q)
関連	車するユーザ( <u>R</u> )
R	
在席 🔹	

「連携対象電話機の設定」画面が表示されます。

2. 画面左側の入力欄に内線番号を入力します。

(??) 連携対象電話機の設	定 🔀
6102 ⇒	
Del	
	ОК

3. ボタンをクリックします。

入力した番号が左の登録欄に表示されます。

( <mark>)</mark> 連携対象電調	舌機の影	定		$\mathbf{X}$
6102	Del	6102		
	•	1	OK	

- 4. 複数の内線電話機を関連付ける場合は、手順2~3の操作を繰り返します。
- 5. 設定が終わったら [OK] ボタンをクリックします。 以下の画面が表示されます。



6. [OK] ボタンをクリックします。

7. MPhone アプリケーションをいったん終了し、再度起動します。 設定した連携対象電話機が有効になります。

#### ■ 登録されている内線電話の優先順位を変えるには

MPhone アプリケーションでは「連携対象電話機の設定」画面に登録されている一番上の 電話から順に内線電話がかかるように設定されています。この登録順序を後から変えるこ とができます。

- 1. 「連携対象電話機の設定」画面左側の登録欄で順番を変えたい内線電話番号を選択し ます。
- 2. ▲ ボタンを押すと上に、 ボタンを押すと下に、 選択した内線電話番号が移動します。

#### ■ 登録されている内線電話を削除するには

- 1. 「連携対象電話機の設定」画面左側の登録欄で削除したい内線電話番号を選択します。
- 2. **Del** ボタンを押します。

選択した電話番号が「連携対象電話機の設定」画面から削除されます。

MPhone アプリケーションユーザマニュアル

## 4. オフライン連絡先を設定する

MPhone アプリケーションを起動していない場合の連絡先を設定します。

オフライン連絡先で登録した連絡先は、他のユーザがユーザー覧から「連絡方法リスト」画面を開いたときに表示されます。

1. メニューの [ツール] メニューの [オフライン連絡先の設定] を選択します。

	$\mathbf{X}$
ツール① 表示(2) ヘルプ(1)	
オフライン連絡先の設定        連携対象電話機の設定     覧 単発信履歴 単着信履歴	
ユーザ設定(U) 顧客検索(S) ・ 1. 名(フリ 会社名 会社名( 電話番号) 株式会社 カブシキ	_
内海 太郎 ウツミ タロウ 株式会社 カブシキ 0300231   江坂 博 エサカ ヒロシ メディア メディア 0600882	
アカサタナハマヤラワ #4名(N) 会社名(O)	
A1430 関連するユーザ(R)	
   履歴   予定     日時   発着種別   発信番号	
	アール① 表示(シ ヘルブ(H)         オフライン連絡先の設定 連携対象電話機の設定         ユーザ設定(U) 顧客検索(S)         通       名(フリ         会社名       会社名(         一       名(フリ         会社名       会社名(         一       名(フリ         一       名(フリ         一       名(フリ         一       名(フリ         一       名(フリ         一       名(フリ         (日)       金社名(         (日)       第二         (日)       (日)         (日)

「オフライン連絡先の設定」画面が表示されます。

2. 連絡先の機器の種類を選択します。

爄 オフライン連絡先の設定	
一般電話機 携帯電話機 PCメール 携帯メール Del ▲	OK

3. 連絡先の電話番号などを入力します。

🛄 オフライン連絡先の副	定	
一般電話機 ▼	_⇒	
Joorgonoord	Del	
		ок



4. ➡ ボタンをクリックします。

入力した番号が左の登録欄に表示されます。

🛄 オフライン 連絡先の診	定		
	Del	0312345678 01	
	<b>_</b>	0	

- 5. 複数の連絡先を設定する場合は、手順2~4の操作を繰り返します。
- [OK] ボタンをクリックします。
   オフライン連絡先が設定されます。

オフライン連絡先の優先順位の変更、削除方法は、前項「3.連携対象電話機を設定する」の 場合と同じです。

# 5. ユーザ設定をする

ログオン時の設定、ポップアップの設定を行います。

1. メニューの [ツール] メニューの [ユーザ設定] を選択します。

∭a MPhone 佐々木								
顧客情報(C) 予定(S)	ッール①	表示(⊻)	ヘルプ(円)					
社内連絡(1)	オフライ 連携対	ン連絡先の設 象電話機の影	定 定 覧	発信履歴	着信履歴			
	ユーザ	资定(U) (売(S)	, j	名(7)	会社名	会社名(	電話番号	
	19 <del>10</del> 19	ましん 大師	- Due		株式会社	カブシキ	0300337	
	江坂	博	エサカ	シロワ ヒロシ	1本式会社 メディア	メディア	0600882	
<ul> <li>□</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>3</li> <li>4</li> <li>4</li> <li>4</li> <li>4</li> <li>4</li> <li>5</li> <li>4</li> <li>5</li> <li>6</li> <li>6</li> <li>6</li> <li>6</li> <li>6</li> <li>6</li> <li>6</li> <li>6</li> <li>7</li> <li>8</li> <li>7</li> <li>8</li> <li>7</li></ul>		+   +	1 5 1	+   1		ы <u>–</u>		
		/3		2 11				
	姓名(N)			会社	:名(0)			
	関連する	っ ーザ(R)						
	- Here ye	<u></u>						
	履歴	予定						
	日時		発着種	別発信番号	5			_
	<u> </u>							
在席 ▼								

「ユーザ設定」画面が表示されます。

MPhone アプリケーションユーザマニュアル



- ログイン画面表示時、ログイン ID とパスワードを表示するかどうか選択します。
   チェックを入れると、ログイン ID とパスワードが保存されている場合は、ログイン画面に表示します。
- 3. ログイン後、「メイン」画面を表示するかどうか選択します。
- ・チェックを入れると、ログイン後に自動でメイン画面が表示されるようになります。
- 4. 顧客一覧の50音順を姓で表示するか会社名で表示するかを選択します。
- ・チェックを入れると、会社名で表示されます。
- ・変更を有効にするにはアプリケーションの再起動が必要です。
- 5. ポップアップを表示するかどうかを選択します。
- ・チェックを入れるとポップアップは表示しません。
- 6. 不透明度を選択します。
- ・100に近づくほど見えやすくなり、10に近づくほど見えなくなります。
- ・「ポップアップを表示しない」が未選択の場合に限り有効です。
- 7. メモ欄を自動で表示するかどうか選択します。
- ・チェックを入れると、電話を受信後にメイン画面の右下にメモ欄が表示されます。
- ・チェックを入れないと、ポップアップに「履歴作成」ボタンが表示され、ボタンを押す

とメモ欄が表示されます。

・「ポップアップを表示しない」が未選択の場合に限り有効です。

- 8. 顧客を自動検索するかどうか選択します。
- ・チェックを入れると、かかってきた電話番号より顧客を検索して、顧客一覧をアクティブにします。

・「ポップアップを表示しない」が未選択の場合に限り有効です。

# 6. ビューワを設定する

ビューワを表示するかどうかを設定します。

1. メニューの [表示] メニューの [ビューワの表示] を選択します。

∭ MPhone 佐々木								
顧客情報( <u>C</u> ) 予定( <u>S</u> )	ツール①	表示⊙	ヘルプ(円)					
社内連絡(1)	一覧(2)	- E1-D	の表示(⊻)	p.				
	顧客一覧	予定表	通知一覧	発信履歴	着信履歴			
	姓	名	姓(フリ	名(フリ	会社名	会社名(	電話番号	
	荒川   内海  江坂	太郎 博	アラカウ ウツミ エサカ	タロウ ヒロシ	株式会社 株式会社 メディア	カブシキ カブシキ メディア	0300337 0300231 0600882	
<ul> <li>□</li> <li>盤</li> <li>2</li> <li>3</li> <li>4</li> <li>4</li> <li>5</li> <li>4</li> <li>4</li> <li>5</li> <li>4</li> <li>5</li> <li>6</li> <li>6</li> <li>6</li> <li>6</li> <li>7</li> <li>6</li> <li>7</li> <li>8</li> <li>7</li> <li>8</li> <li>8</li> <li>9</li> <li>8</li> <li>9</li> <li>9</li></ul>								
	P ::	<u>カ サ</u>	<u></u>	ナーハ	<b>マ</b> +	r 5	7	
	姓名( <u>N</u> )			会社	名(0)			
	関連するコ	Lーザ( <u>R</u> )						
	腹腔 -	予定	家羊種	<u>u 2×/÷++</u> -5	2			
			光石俚り	91981音冊7	5			_
在席 👤								- /

チェックが入っている場合は表示、入っていない場合は非表示です。

ビューワは画面の表示が顧客一覧の時は選択された顧客の詳細、予定表の時は選択された予定の詳細を表示します。

# 第2章 発信と着信

## 1. MPhone アプリケーションで顧客に電話をかける

#### 1) 顧客一覧からの発信

顧客一覧から電話を発信します。

#### ■ 右クリック発信

- 1. 「メイン」画面に表示された顧客一覧で、連絡する顧客を探します。
- 2. 顧客を右クリックして、発信したい番号の種類を選択します。

MPhone 佐々木	
顧客情報(C) 予定(S)	ツール① 表示② ヘルプ④
社内連絡(1)	一覧②
	顧客一覧 予定表 通知一覧 発信履歴 着信履歴
	姓 名 姓(フリ 名(フリ ) 会社名   会社名( ) 電話番号
<ul> <li>● &lt;</li> <li>留業部</li> <li>● 山田</li> <li>● 佐々木</li> <li>● 竹下</li> <li>● 野口</li> </ul>	荒川 アラカワ 株式会社 カブシキ0300337 内海 太郎 会社(○) * 0300337777 止 カブシキ 0300231 自宅(H) ・ロン アリョア メディア 0600882 個人(S) 携帯(P) ブロパティ(R) 追加(A)
	アカサタナハマヤラワ       姓名(N)     会社名(Q)       焼川     株式会社
	月1991年 関連するフーザ(R)
	履歴     予定       日時     発着種別
< 🔹 🔊	1
在席	<i>I</i> .

その種類の番号の登録が無い場合、番号は表示されません。

メールアドレスを選択した場合、標準のメーラーが立ち上がります。

#### ■ 顧客情報画面から発信

1. 「メイン」画面に表示された顧客一覧で、連絡する顧客を探し顧客名の行をダブルクリックします。

∭ MPhone 佐々木	
顧客情報(C) 予定(S)	ツール(1) 表示(⊻) ヘルプ(出)
社内連絡(1)	一覧②
	顧客一覧 予定表 通知一覧 発信履歴 着信履歴
	姓   名   姓(フリ   名(フリ   会社名   会社名(   電話番号
	荒川 アラカワ 株式会社 カブシキ… 0300337…  内海 太郎 ウツミ タロウ 株式会社 カブシキ… 0300231…  江坂 博 エサカ ヒロシ メディア… メディア… 0600882…
<ul> <li>□ 報報</li> <li>□ 目</li> <li>□ 目</li> <li>□ 目</li> <li>□ 目</li> <li>□ 目</li> <li>□ 目</li> <li>□ 日</li> <li>□ 日<th></th></li></ul>	
	アカサタナハマヤラワ
	姓名(N) 会社名(Q)
	荒川 株式会社
	関連するユーザ( <u>R</u> )
	履歴   予定
	日時 発着種別 発信番号
< ) >	<u></u>
在席	

「顧客情報」画面が表示されます。

2. 画面右側の電話番号をダブルクリックします。

🛗 荒川 - 顧調	客情報			
ファイル(E) 予定	(G)			
😰 👷 🚱				
姓力士(1)	名力ナ②	会社名力大《	3)連絡先( <u>C</u> )	
アラカワ		カブシキガイ	<b>∰(</b> 0300337777	
<u>教生(4)</u>	名(5)	会社名(6)		
荒川		株式会社		
関連するユーザ(	<u>B</u> )			
履歴  予定				
日時	発着種別	発信番号		

顧客に電話を発信することができます。

- 3. 躍ボタンをクリックするか、[ファイル]メニューの [閉じる] を選択します。
- メールアドレスをダブルクリックした場合、標準のメーラーが立ち上がります。

   顧客の探し方について詳しくは、「第4章 1-1) 顧客一覧で顧客を探す」をご覧くだ
   さい。

## 2) 検索結果からの発信

検索結果から電話を発信します。

1. メニューの [ツール] → [顧客検索] → [一覧検索] を選択します。

MPhone 佐々木	
顧客情報(C) 予定(S)	<u>ッール(1)</u> 表示(2) ヘルプ(1)
社内連絡(1)	オフライン連絡先の設定 連携対象電話機の設定 覧 発信履歴 着信履歴
	顧客検索(S) 検索(S) 検索(S) 株式会社 カブジキ
	内海 太郎 ウツ  「見保赤い」 株式会社 カブシキ… 0300231…   江坂 博 エサカ ヒロシ メディア… メディア… 0600882…
<ul> <li>● 【</li> <li>【</li> <li>目</li> <li>(</li> <li>(<th></th></li></ul>	
	アカサタナハマヤラワ
	姓名(N) 会社名(Q)
	関連するユーザ( <u>R</u> )
	履歴     予定       日時     発着種別
< >>	<u> </u>
在席	

「検索」画面が表示されます。

2. 検索を実行すると一覧が表示されます。

全般	検索( <u>F)</u>
顧客名	
81-8 Q/	閉じる( <u>C</u> )
会社名	
为于③	
会社名④	
電話(5)	
姓   名   姓(フリ   名(フリ   会社名   会社名(   電)	
江坂 博 エサカ ヒロシ メディア メディア 06( 川田 次郎 カロガ ジョウ 株式会 カブシンを 03(	
佐伯 姫子 サエキ ヒメコ 株式会… カブシキ… 03(	
検索件数:3 //	

3. 一覧で、連絡する顧客を探し、顧客名の行を右クリック、またはダブルクリックします。

🔜 検索					
全般					検索(E)
- 顧客名		F		717	อมส(เ)
カナ①		1			2775
姓名②			1		閉じる( <u>C</u> )
会社名 ———					
カナ(3) メディ	<del>7</del>				
会社名(4)					
電話(5)					
	姓(フリ 名(	フリ   会社名	会社名(	電:	
江坂 博	באל ביים	シー メディア	メディア	06(	
川田次郎		<u>ウ 株式会</u>	カブシキ	030	
1左1日	安任し	0300003333	カノンキ	U3L	
検索件数3	携帯(P)			11.	
	プロパティ(R)	-			

 右クリックした場合は発信したい番号を選択、ダブルクリックした場合は「顧客情報」 画面より番号をダブルクリックします。 顧客に電話を発信することができます。

#### 3) 発信履歴からの発信

発信履歴から電話を発信します。

#### ■ 右クリック発信

- 1. 「発信履歴」画面を表示させます。
- 履歴を右クリックし、発信をクリックします。 顧客に電話を発信することができます。

MPhone 佐々木	
顧客情報(C) 予定(S)	ツ−ル① 表示② ヘルプ④
社内連絡(1)	一覧②
	顧客一覧 予定表 通知一覧 発信履歴 着信履歴
	日時 発信先 顧客
	2006/08/02 18:02:04 0300231 株式会社ZZZ 内海太郎 2006/08/02 19:01:42 0200227 株式会社 APC 著川 発信(C)
	2000/08/02 18:01:42 0300337 株式会社1800 元川 顧客詳細型
□	
▲ 「」 「」 「」 竹下	
- <b>F</b>	
Sectors declared	
	1
在席	

#### ■ 顧客情報画面から発信

- 「発信履歴」画面を表示させ、履歴をダブルクリックします。
   「顧客情報」画面が表示されます。
- 画面右側の電話番号をダブルクリックします。
   顧客に電話を発信することができます。
- 3. ピボタンをクリックするか、[ファイル] メニューの [閉じる] を選択します。 [顧客情報] 画面が閉じます。

#### 4) 着信履歴からの発信

着信履歴から電話を発信します。

- 右クリック発信
- 1. 「着信履歴」画面を表示させます。
- 履歴を右クリックし、発信を選択し、発信したい顧客名や電話番号をクリックします。 顧客に電話を発信することができます。

Mg MPhone 佐々木	
顧客情報(C) 予定(S) 社内連絡(1)	ッール① 表示W ヘルブ(H) 一覧② 顧客一覧 予定表 通知一覧 発信履歴   著信履歴
<ul> <li>□ ● 2 葉部 山田 佐々木</li> <li>□ 竹下</li> <li>■ 野口</li> </ul>	日時         電話番号         履歴を作成した顧客         着信電話番号が登録され           2006/08/02 18:48:44         05         発信(2)         発信(2)         株式会社222 内海 太郎           2006/08/02 18:47:49         05         発信(2)         株式会社222 内海 太郎           1         御客詳細(2)         0300000000         新規顧客情報(作成(N))           履歴詳細(日)          0300000000         第
<b>I</b>	
在席	

顧客の登録されていない着信、またはポップアップメニュー [発信]の中の電話番号 を選択して発信した場合は、発信履歴に残りません。

#### ■ 顧客情報画面から発信

- 1. 「着信履歴」画面を表示させます。
- 2. 履歴を右クリックし、[顧客詳細]を選択し、発信したい顧客をクリックします。

∭a MPhone 佐々木	
顧客情報(C) 予定(S)	ツール① 表示② ヘルプ(出)
社内連絡(1)	一覧②
	顧客一覧 予定表 通知一覧 発信履歴 着信履歴
	日時 電話番号 履歴を作成した顧客 著信電話番号が登録され
<ul> <li>● - <ul> <li>留葉部</li> <li>山田</li> <li>佐々木</li> <li>竹下</li> <li>野口</li> </ul> </li></ul>	2006/08/02 18:48:44     発信(©)     計量 法部分 24:222 内海 太郎       2006/08/02 18:47:49     発信(©)     計量 推式 会社 222 内海 太郎       新規顧客情報作成(№)     株式会社ZZZ 内海 太郎       新規顧客情報作成(№)     履歴詳細(Ⅱ)
<ul> <li>▲ ▲</li> <li>▲ ▲</li></ul>	< >

「顧客情報」画面が表示されます。

- 画面右側の電話番号をダブルクリックします。
   顧客に電話を発信することができます。
- 4. デタンをクリックするか、[ファイル]メニューの [閉じる] を選択します。
   [顧客情報] 画面が閉じます。

# 2. MPhone アプリケーションで着信したら

## 1) 電話を受信する

1. 電話が着信すると Windows 画面の右下に下のようなポップアップが表示されます。

6102	×
0300000000 内海 太郎 株式会社ZZZ	Off Hook
2 0300000000 内海 太郎 株式会社ZZZ	Pick Up
	~

- 2. ポップアップの左側にある[OffHook]もしくは[PickUp]ボタンをクリックします。
- 3. 電話が受信します。

✓ ポップアップの表示を行うには、「第1章 5) ユーザ設定をする」をご覧ください。

## 2)履歴を作成する

履歴の作成方法を説明します。

- 1. 電話が着信したら、ポップアップの[OffHook]もしくは[PickUp]ボタンをクリックして 電話を受信します。
- 2. 「顧客一覧」画面の下に「メモ」画面が表示されます。

∭ MPhone 佐々木							[	
顧客情報(C) 予定(S)	ツール①	表示⊙	ヘルプ(円)					
社内連絡(1)	一覧(2)							
	顧客一覧	予定表	通知一覧	発信履歴	着信履歴			
	姓	名	姓(フリ	名(フリ	会社名	会社名(	電話番号	· [
	荒川 内海 江坂	太郎 博	アラカワ ウツミ エサカ	タロウ ヒロシ	株式会 株式会 メディア	カブシキ カブシキ メディア	0300337 0300231 0600882	
	्र प्र	n   サ	9	ナーハ	<b>२</b>   -	<del>۲</del> 5	7	
	姓名ℕ			会社	.名(0)			
	荒川			た料	会社ABC			
	関連するこ	Lーザ( <u>R</u> )						
	顧客情報	-						
	ļ							
	メモ( <u>M</u> )							
< 🗋 🛛 🔊				ŧ	新規顧客(N)	キャンセ	π⊗	(保存( <u>S</u> )
在席								

✓ 受信後自動検索を行う場合は、「第1章 5) ユーザ設定をする」をご覧ください。

	9-M <u>1</u>	उरतार(⊻)							
社内連絡(1)	一覧(2)								
	顧客一覧	予定表	通知一覧	発信履歴	着信履歴				
	姓	名	姓(フリ	名(7)	会社名	会社名(	電話番号		
	荒川		アラカワ		株式会	カブシキ	0300337		
	内海	太郎	ワツミ	タロウ ビロシ	林式会…	カフシギ	0300231		
	17.4%	1 <del>4</del>	100		JJ 17	<b>メノ</b> イア	0000002		
22 営業部									
▲ 山田	7	カ   サ	9	ナーハ	۲ ×	7   5	7		
- 四竹下	姓名(N)			会社	会社名(0)				
	内海 太郎			株式					
	り 目達オスコーザ(P)								
	₩₩₩ 9.9 T 0.47								
	<u>.</u>								
	顧客情報	-							
	内海 太郎 株式会社ZZZ								
	メモ( <u>M</u> )								
	1					4			
				ŧ	所規顧客(N)	キャンセ	ル(>>) 保	存(S	

3. 顧客一覧で履歴を作成したい顧客を選択します。

[保存] ボタンが有効になります。

観客情報(C) 予定(S)	ツール①	表示(⊻)	ヘルブ田					
社内連絡(1)	一覧(2)							
	顧客一覧	予定表	通知一覧	発信履歴	着信履歴			
	姓	名	姓(フリ	名(7)	会社名	会社名(	電話番号	
	荒川		アラカワ		株式会	カブシキ	0300337	
	内海	太郎	ウツミ	タロウ	株式会	カブシキ	0300231	
	江吸	[母	TAD	602	ブナイア	ブナイア	0000882	
「「「「「「「「」」」								
── └── └──	7	カ サ	9	ナーハ	4	7 5	<u>ר</u>	
■ 竹下					会社名(0)			
±1□	内海太郎			た 株式	会社ZZZ			
	関連するこ	)						
	Beact 701							
	「あったいままで							
	倒各)情報 (上)一 上 如	ê.						
	内)海 太郎			株式会社2	22			
	メモ( <u>M</u> )							
	商品に関する	る問い合わせ						
						1	[	
				ŧ	所規顧客(N)	キャンセ	ル(2)    保存( <u>S</u> )	

4. メモを入力し、[保存] ボタンを押します。

・ 登録されていない電話番号の場合、[新規顧客] ボタンで顧客登録を行ってから、履 歴を作成することができます。

「作成した履歴は、「顧客情報」画面の履歴をダブルクリック、または「着信履歴」画面の履歴を右クリック→ [履歴詳細]か、履歴をダブルクリックして、確認することができます。

## 3) 電話を転送する

電話の転送方法を説明します。

- 1. 電話が着信したら、ポップアップの[OffHook]もしくは[PickUp]ボタンをクリックして 電話を受信します。
- 2. 画面の左上の社内連絡に通話中を示すアイコンが表示されます。

🎉 MPhone 佐々木		<							
顧客情報(C) 予定(S)	ツール(1) 表示(2) ヘルプ(1)								
社内連絡(1)	一覧②								
64	顧客一覧 予定表 通知一覧 発信履歴 着信履歴								
6102(0344	姓   名   姓(フリ   名(フリ   会社名   会社名(   電話番号								
	荒川         アラカワ         株式会         カブシキ         0300337           内海         太郎         ウツミ         タロウ         株式会         カブシキ         0300231           江坂         博         エサカ         ヒロシ         メディア         メディア         0600882								
□ 概 営業部									
佐々木	アカサタナハマヤラワ								
11 竹ト	姓名(N) 会社名(Q)								
100 B	内海 太郎 株式会社ZZZ								
	関連するユーザ( <u>R)</u>								
	□ 顧客情報								
		-							
	λŧ( <u>M</u> )								
< >	新規 <b>顧客(<u>N</u>) キャンセル(<u>N</u>) 保存(<u>S</u>)</b>								
在席		1							

3. 「ユーザー覧」画面より転送したいユーザを右クリックし、[転送] を選択して転送し たい通話をクリックします。

電話が転送されます。

∭ MPhone 佐々木	
顧客情報(C) 予定(S)	ツール① 表示② ヘルプ(出)
社内連絡(1)	一覧②
640	顧客一覧 予定表 通知一覧 発信履歴 着信履歴
6102(0344	姓 名 姓(フリ 名(フリ 会社名 会社名( 電話番号)
	14)周 (15) (15) (15) (15) (15) (15) (15) (15)
—————————————————————————————————————	
佐々木	
「一日」「「「」」」「「」」「「」」「「」」「「」」」「「」」」「」」「」」「」」」「」」」「」」」「」」」「」」」「」」」「」」」「」」」」	(R) Fine 株式会社ZZZ
内線発信	<ul> <li>(E) あて ふがみ</li> </ul>
L	
	顧客情報
	メモ( <u>M</u> )
< ) >	新規顧客(N) キャンセル(※ 保存(®)
<sup>1</sup> ⊥/m	

通話中を示すアイコンを、転送したいユーザヘドラッグアンドドロップしても転送がおこなえます。

# 第3章 社内連絡

## 1. 社内連絡とアイコンの種類と意味

[ユーザー覧] 画面にアイコンと担当者が表示されます。

🎉 MPhone 佐々木		
顧客情報(C) 予定(S)	ツール(エ) 表示(⊻) ヘルプ(出)	
社内連絡(1)	→覧②	
	顧客一覧 予定表 通知一覧 発信	履歴 着信履歴
	姓 名 姓(기) 名	(フリ   会社名   会社名(   電話番号
	荒川 アラカワ 内海 太郎 ウツミ タ[ 江坂 博 エサカ ヒ[	株式会… カブシキ… 0300337…  ウ 株式会… カブシキ… 0300231…  シ メディア… メディア… 0600882…
	ア カ サ タ ナ	N 7 7 5 7
	姓名(Ŋ) ☰Ⅲ	会社名( <u>O</u> ) 株式会社ABC
	pium 朋谊オスコーザ(P)	INTIGHT NOO
	1976 3 2 T 1 1 1 7	
	「履歴」予定し	
	日時 第着種別 3	8信番号
< > >		
在席		

担当者名の前のアイコンには以下の5種類があり、担当者の状況を表します。



# 2. 社内連絡をする

- 右クリック内線発信
- 1. 「ユーザー覧」画面で、連絡する担当者名を右クリックし、[内線番号] をクリックし ます。

∭ MPhone 佐々木								
顧客情報(C) 予定(S)	ツール①	表示⊙	ヘルプ(円)					
社内連絡(1)	一覧(2)							
	顧客一覧	予定表	通知一覧	発信履歴	着信履歴			
	姓	名	姓(フリ	名(7)	会社名	会社名(	電話番号	
	荒川   内海   江坂	太郎 博	アラカワ ウツミ エサカ	タロウ ヒロシ	株式会 株式会 メディア	カブシキ カブシキ メディア	0300337 0300231 0600882	
□· <mark>縱</mark> 営業部 山田 佐々木 □ 竹下	ל ק	1   +	2	+   A	د   <del>د</del>	r   5	ŋ	
「「「「「「」」 「「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」	(B)	·   ·		会社	名(0)			
	<u>\</u>			た料	会社ABC			
	関連するユ	ーザ( <u>R)</u>						
	1							
	履歴一手	定						
	日時		発着種類	別発信番号	<del>-</del>			
< D >	1							]
在席								//

#### ■ 連絡方法リスト

社内連絡画面で、連絡する担当者名をダブルクリックします。
 「連絡方法リスト」画面が表示されます。
 「連絡方法リスト」画面には、その担当者の連絡先が一覧表示されます。

🧱 連絡方法リスト 📃 🗖 🔀										
グループ名	営業部	ユーザー	-名	野口	状態	PRESENT				
連絡方法	連絡	洗	連	各先状態						
<ul> <li>(代内線)</li> <li>(月) 一般電話</li> <li>(月) 携帯電話</li> <li>(月) 携帯電話</li> <li>(月) 円 (月) (月)</li> <li>(日) (月) (月)</li> <li>(日) (日) (日)</li> <li>(日) (日) (日)</li></ul>	6103 活機 0300 活機 0900 レ n.noi ル mob	3 1005555 10002222 guchi@medi ile.noguchi		]						

連絡したい方法の行をダブルクリックします。
 [内線] [携帯電話機] [一般電話機] の場合は、それぞれに電話がかかります。
 [PCメール] の場合は、Windows で設定されているメールソフトが起動します。

「連絡方法リスト」右上の[状態]で担当者の連絡状態を知ることができます。 PRESENT(在席)、ABSENT(離席)、BUSY(取り込み中)OFFLINE(MPhone アプリケーションを起動していない)、IDLE(スクリーンセーバーが起動していてし ばらくパソコンを使用していない)の5種類の状態があります。
# 3. 他の担当者に予定を入れる

他の担当者に顧客との打ち合わせなどの予定を入れることができます。

1. メニューの [予定] → [新規作成] をクリックします。

∭ MPhone 佐々木								
顧客情報(C) 予定(S)	ツール①	表示⊙	ヘルプ(出)					
社内連絡 新規作	式( <u>N</u> )							
	顧客一覧	予定表	通知一覧	発信履歴	着信履歴			
	姓	名	姓(フリ	名(フリ	会社名	会社名(	電話番号	
	荒川 	太郎 博	アラカワ ウツミ エサカ	タロウ ヒロシ	株式会 株式会 メディア…	カプシキ カブシキ メディア	0300337 0300231 0600882	
■ 野口	ア 77 姓名(N)	5   4	タ   	ナ   ハ 会社	マ <sup>3</sup> 名( <u>0</u> )	7 5	ר	
	 関連するユ       日時	<u>-ザ(R)</u> 予定		, 別 発信番号	<u>-</u>			
▲ ▶   在席 ▼	<u> </u>							

「スケジュール編集」画面が表示されます。

💽 スケジュール 編集			
ファイル( <u>F</u> )			
顧客名	会社名		顧客情報( <u>C</u> )
スケジュール日時(D)  2006  09:00	年 8月 3日 <u>→</u> 内容(2) ) → ~ 10:00 →		<u>_</u>
			<u>v</u>
	表示サイズ 中	-	
	-   8	9	10   11
	>		
		Ĺ	•

2. 画面左の担当者欄で予定を入れたい担当者名をクリックして選択します。

- 3. ボタンをクリックします。
- 4. 選択した担当者の名前とスケジュール欄が画面右に表示されます。



5. 複数の担当者に予定を入れたい場合は、手順2~4の操作を繰り返します。

6. [スケジュール日時] [内容] を入力します。

💽 スケジュール 編集	集	
ファイル( <u>E</u> )		
 顧客名	会社名	顧客情報(C)
スケジュール日時( <u>D</u> )	2006年 8月10日 • 内容(2) 〇〇社様 打ち合わせ	<u>A</u>
	● 月 火 水 木 余 十	
	30 31 1 2 30 4 5 6 7 8 9 40 11 12	3
	13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2	
	3 4 5 6 7 8 9 世1ズ 中 👤	
□ 概 営業部	○今日: 2006/08/03     8     9       野口     野口	10   11
- <u>に</u> 佐々木 - ■ 竹下 - ■ 野口		
·····	>	
	< •	•

ボタンをクリックするか、[ファイル]メニューの[保存]を選択します。
 指定した担当者への予定が設定されます。

✓● 他の担当者に予定を入れると、該当する担当者の MPhone アプリケーションの通知 一覧画面に、予定が入ったことが通知されます。

# 4. 在籍、離籍、取り込み中を切り替える

在席、離席、取り込み中の切り替えは、左下の「プレゼンス設定」画面で切り替えること ができます。

∭a MPhone 佐々木	
顧客情報(C) 予定(S)	ツール(① 表示(V) ヘルプ(H)
社内連絡(1)	<b>一覧②</b>
	顧客一覧 予定表 通知一覧 発信履歴 着信履歴
	姓 名   姓(フリ   名(フリ   会社名   会社名(   電話番号
	荒川         アラカワ         株式会         カブシキ         0300337           内海         太郎         ウツミ         タロウ         株式会         カブシキ         0300231           江坂         博         エサカ         ヒロシ         メディア         メディア         0600882
□· <mark>從</mark> 営業部 	
	アカサタナハマヤラワ
	姓名(N) 会社名(Q)
	関連するユーザ( <u>P</u> )
	履歴  予定
	日時 発着種別 発信番号
	<u></u>
在席 🗾	
4倍 離席 取り込み中	

在席、離席、取り込み中の状態により、他の担当者からの連絡方法が切り替わります。

[在席]の場合は、登録されているすべての連絡先(内線、携帯電話機、一般電話機、PC メール)に連絡することができます。

M MPhone 佐々木		×
顧客情報(C) 予定(S)	ツール① 表示(2) ヘルプ(1)	
社内連絡(1)	一覧(2)	Į
	顧客一覧 予定表 通知一覧 発信履歴 着信履歴	
	連絡方法リスト ■ □ 区 800337 800231	
<u>۲</u>	ルーブ名 営業部 ユーザー名 佐々木 状態 PRESENT 100882	
□ 概 営業部 🦉	連絡方法 連絡先 連絡先状態	
Т 🔲 Ц 🖽 🦉		
	圖一般電話機 0300002222 ■ 推測電評判 0000003333	
	『パッキョーもan the oscolocococococococococococococococococo	
	mmm mmmm mobile.sasaki@	
		-
	関連するユーザ(P)	-
		-1
		-
		1

[離席]の場合は、内線電話はかからなくなります。

M MPhone 佐々オ		
顧客情報(C) 予定(S	⑤ ツール① 表示(♡ ヘルブ(出)	
社内連絡(1)	一覧(2)	
	顧客一覧 予定表 通知一覧 発信履歴 着信履歴	
		<b>一</b> 話番号
	🕼 連絡方法JJスト 📃 🗖 💽	300337
	グループ名 営業部 ユーザー名 佐々木 状態 ABSENT	00231 00882
回	連絡方法 連絡先 連絡先状態	
	一般電話機 0300002222	
	# 携帯電話機 0900003333     『     □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	
	1999年の1997年の1999年の199	
		7
	<u>.</u>	
	り り り り り り り り り り り り り り り り り り り	
	履歴  予定	1
	日時(日時)の「発着種別」発信番号(二)	
	N	
離席		1

M MPhone 佐々フ	*	
顧客情報(C) 予定(	(5) ツール(1) 表示(2) ヘルブ(1) (1) また(2)	
和小連拾小		
	倒各 <sup>一</sup> 克 了走夜 通知一克 光信服座 相信服座	
	「「「「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」	【1888年号
	グループ名 営業部 ユーザー名 佐々木 状態 BUSY	800231 600882
□	連絡方法 連絡先 連絡先状態	
	IIIIPCメール s.sasaki@media	
- <b>- 1</b>		2
	関連するユーザ(R)       履歴       予定       日時	
1 取り込み中		

[取り込み中]の場合は、PCメールのみでの連絡になります。

MPhone アプリケーションユーザマニュアル

# 第4章 各操作

# 1. 顧客一覧

顧客一覧画面で行える操作について説明します。

### 1) 顧客一覧で顧客を探す

[顧客一覧] ボタンをクリックすると、「メイン」画面に顧客一覧画面が表示されます。

∭ MPhone 佐々木	
顧客情報(C) 予定(S)	ツール① 表示(型 ヘルプ(世)
社内連絡(1)	一覧②
	· 顧客一覧 予定表 通知一覧 発信履歴 着信履歴
	姓   名   姓(フリ   名(フリ   会社名   会社名(   電話番号
	荒川         アラカワ         株式会         カブシキ         0300337           内海         太郎         ウツミ         タロウ         株式会         カブシキ         0300231           江坂         博         エサカ         ヒロシ         メディア         メディア         0600882
<ul> <li>□ · 2 2 第部     <li>□ 山田</li> <li>□ 佐々木</li> <li>□ 竹下</li> <li>□ 野口</li> </li></ul>	
	アカサタナハマヤラワ
	姓名(N) 会社名(Q)
	関連するユーザ( <u>R</u> )
<	
在席	

[ア] ボタンをクリックすると、アイウエオから始まる顧客名が表示されます。

[カ] ボタンから [ワ] ボタンまでも同様にそれぞれのアイウエオ順の顧客が表示されま す。

### ■ 検索

[ア]から[ワ]までのボタンをクリックして表示される顧客一覧のリストで、それぞれの画面で[顧客名][会社名][電話]で検索を行えます。

1. メニューの [ツール] → [顧客検索] → [検索] をクリックします。

∭a MPhone 佐々木		×
顧客情報(C) 予定(S)	ッ−ル① 表示(2) ヘルプ(11)	
社内連絡(1)	オフライン連絡先の設定	
	· <u>理時外家電話機切較定</u> 覧 発信履歴 着信履歴	
	ユーザ設定(U) 会社名 会社名(… 電話番号)	
	● 観客使茶(2) 「 (狭茶(2) 株式会… カブシキ… 0300337…	
	「小海 久郎 リッキュ 発気気… カラッキ… 0300231… 江坂 博 エサカ ヒロシ メディア… メディア… 0600882…	
□ ₩ 営業部		
── <mark>響</mark> 佐々木 ── <b>■</b> 竹下		
		-
	姓名(Ŋ) 会社名(Q)	
	関連するユーザ( <u>R</u> )	
	履歴  予定	
	日時 発着種別 発信番号	=1
<		
在席		
		11

[検索] 画面が表示されます。

2. [顧客名][会社名][電話]に検索したい文字を入力します。

全般 顧客名 カナ(1) 姓名②	検索( <u>F)</u>
· 顧客名         · 力ナ(1)         · 」         · 」         · 」	
姓名②	עיייני
171	162( <u>C</u> )
会社名	
カナ③ メディア	
会社名(4)	

- 3. [検索] ボタンをクリックします。
- 4. ヒットした顧客にカーソルが移動し、ビューワに顧客情報が表示されます。

M MPhone 佐々木		
顧客情報(Q) 予定(S)	ツール① 表示(2) ヘルブ(1)	
社内連絡(1)	一覧②	
	顧客一覧 予定表 通知一覧 発信履歴 着信履歴	
	姓   名   姓(フリ   名(フリ   会社名   会社名(   電話番号	
	第川 アラカワ 株式会、カガシキ、0300337 内海 太郎 ウツミ タロウ 株式会、カガシキ、0300237 汀坂 博 Tサカ トロシ メディア、メディア、0800882.	
<ul> <li>● <ul> <li>● <ul> <li>● <ul></ul></li></ul></li></ul></li></ul>	ア     カ     サ     タ     ナ     ハ     マ     音音名       加丁(1)     一     一     一     日     日     日       加丁(1)     一     日     日     日     日       加丁(1)     二     日     日     日     日       四日     日     日     日     日     日	
< 1 >		
在席 ▼	li.	

[検索] ボタンを再度押すと、次にヒットした顧客にカーソルが移動します。

# ■ 一覧検索

顧客一覧全体から [顧客名] [会社名] [電話] で検索を行えます。

1. メニューの [ツール] → [顧客検索] → [一覧検索] をクリックします。

避 MPhone 佐々木	
顧客情報(C) 予定(S)	<u>ツール(T)</u> 表示(V) ヘルプ(H)
社内連絡(1)	オフライン連絡先の設定 連携対象電話機の設定 1 発信履歴 著信履歴
	2-ザ設定(U) 会社名 会社名(… 電話番号)
	観客検索(S)     検索(S)     株式会…     カブシキ…     0300337…       内海     太郎     ウッ・     一覧検索(S)     株式会…     カブシキ…     0300231…       江坂     博     エサカ     ヒロシ     メディア…     メディア…     メディア…     0600882…
<ul> <li>□</li> <li>②</li> <li>○</li> <li>○</li></ul>	
	アカサタナハマヤラワ
	姓名(N) 会社名( <u>O</u> )
	江坂 博   メディア物産
	関連するユーザ( <u>R)</u>
	履歴   予定
2 3	
14土/而	

[検索] 画面が表示されます。

2. [顧客名][会社名][電話]に検索したい文字を入力します。

全般	↓ 検索( <u>F</u> )
· 顧客名 カナ(1) 「	
姓名②	
会社名	
カナ(3) メディア	
会社名(4)	
電話(5)	

- 3. [検索] ボタンをクリックします。
- 4. ヒットした顧客の一覧が検索画面の下に表示されます。

🔜 検索						
全般					- 1	検索( <u>F</u> )
- 顧客名						bu7(1)
カナ(1)						
姓名(2)						閉じる( <u>C</u> )
会社名 カナ③ メディ 会社名④ 電話⑤	P					
姓 名	姓(フリ	名(フリ	会社名	会社名(	電	
江坂 博 川田 次郎 佐伯 姫子	エサカ カワダ サエキ	ヒロシ ジロウ ヒメコ	メディア 株式会 株式会	メディア カブシキ カブシキ	06( 03( 03(	
検索件数3					//.	

# 2) 顧客情報を新規作成する

顧客一覧画面に新しい顧客の情報を追加します。

1. メニューの [顧客情報] → [新規作成] を選択します。

M MPhone	佐々木		
顧客情報(C)	予定(S)	ツール(エ) 表示(⊻) ヘルブ(出)	
新規作成(N		-覧②	
		顧客一覧 予定表 通知一覧 発(	言履歴 着信履歴
		姓 名 姓(フリ   名	5(フリ 会社名 会社名( 電話番号 )
		荒川 アラカワ 内海 太郎 ウツミ タ 江坂 博 エサカ ヒ	株式会… カブシキ… 0300337… ロウ 株式会… カブシキ… 0300231… ロシ メディア、メディア、 0600882…
<ul> <li>●</li></ul>	===== ≷木 F J		
		ア カ サ タ ナ	ハマヤラワ
	- 1	姓名(N)	会社名(0)
		江坂 博	
		関連するユーザ( <u>R</u> )	
2 m)	3	履歴 │予定 │ ┃日時	発信番号
往席	-		1

「顧客情報」画面が表示されます。

2. 顧客の姓名、カナ、会社名、カナ、UserKeyを入力します。

🗰 小田 一夫	、郎 - 顧客情報		
ファイル( <u>E</u> )			
カナ処	オダ	 イチタロウ	
姓名( <u>N</u> )	小田	一太郎	
カナ®)	カブシキガイシャ メディ	·P	
会社名( <u>C</u> )	株式会社メディア		
UserKey( <u>U</u> )			
電話番号	, 関連するユーザ		
		電話番号一覧(L)	
表示番号()	D		
Site( <u>S</u> )	Corporate 💌	] [	
Device( <u>V</u> )	Fax 💌		
		IN IRA COL	30te (4)
			25加( <u>A)</u>
			1

入力必須項目は、顧客の姓名とカナだけです。後は入力しないでも顧客登録できます。

「 [UserKey]には他のシステムなどで使っている顧客番号など、任意の情報を入力し ます。空欄でもかまいません。 3. ■ ボタンをクリックするか、[ファイル]メニューの[保存]を選択します。
 設定した顧客情報が追加されます。

∭ MPhone 佐々木								
顧客情報(C) 予定(S)	ツール①	表示⊙	ヘルプ(円)					
社内連絡(1)	一覧(2)							
	顧客一覧	予定表	通知一覧	発信履歴	着信履歴			
	姓	名	姓(フリ	名(7)	会社名	会社名(	電話番号	
	荒川 内海 江坂	太郎 博	アラカワ ウツミ エサカ	タロウ ヒロシ	株式会 株式会 メディア	カブシキ カブシキ メディア	0300337 0300231 0600882	
<ul> <li>□ ·</li></ul>	77	ჯ.sp	्र   ४	t   N		× ( ج	7	
	姓名(N)			会社	.名(0)			
	小田一太	£₿		株式	会社メディア			
	関連するコ ■野口	ザ( <u>R</u> )						
	履歴	予定	※美種5	川祭信奉号	2			1
< 1 >	<u> </u>		1 76/01/11/1		,			
在席								_

● [電話番号] [関連するユーザ]の項目については以降で説明します。

4. 画面右上の 🔀 ボタンをクリックします。

「顧客情報」画面が閉じます。

#### ■ 電話番号、設置区分、電話種別を設定する

顧客の電話番号や、設置区分(会社、自宅、個人電話)、電話の種類を設定します。

1. 「顧客情報」画面の [電話番号] タブの [表示番号] に電話番号を設定します。

電話番号にはハイフン、()を入力しなくてもかまいません。

2. [Site] プルダウンメニューで連絡先として、

会社 (Corporate) 自宅 (Home) 個人 (Personal) のいずれかを選択します。

🗰 小田 一太島	8 - 顧客情報		X
ファイル( <u>E</u> )			
<u>אלש </u> ן	オダ		
姓名(№) [	小田	一太郎	
カナ®) [	カブシキガイシャ メディア		
会社名( <u>C</u> )	株式会社メディア		
UserKey( <u>U)</u>			
電話番号】関	車するユーザ		
		電話番号一覧( <u>L)</u>	
表示番号( <u>T</u> )	0300001234	n and a state of the state of t	
Site( <u>S</u> )	Corporate 💌		
Device( <u>V</u> )	Corporate Home	0300001234	
	Personal		
		問題会(D) よきます(A)	
			1

3. [Device] プルダウンメニューで相手先の機器の種類として、

Fax

HandyPhone (携帯電話)

Phone (通常の電話)

Service (その他の電話とつながる PC ネットワークなど)

のいずれかを選択します。

🗰 小田 一太日	第一 顧客情報		
ファイル( <u>F</u> )			
<u> </u>	オダ	 イチタロウ	
姓名( <u>N</u> )	小田	一太郎	
カナ( <u>B</u> )	カブシキガイシャ メディ	P	
会社名( <u>C</u> )	株式会社メディア		
UserKey( <u>U</u> )			
電話番号関	′ 連するユーザ		
		電話番号一覧(止)	1
表示番号( <u>T</u> )	0300001234	n and a state of the state of t	
Site( <u>S</u> )	Corporate 💌		
Device( <u>V</u> )	Phone 💌	1 000001204	
	Fax HandyPhone		
	Phone Service		
			11

- 4. 📕 ボタンをクリックするか、[ファイル] メニューの [保存] を選択します。
- 5. 設定した顧客情報が追加されます。
- 6. 画面右上の 🔀 ボタンをクリックします。

「顧客情報」画面が閉じます。

### ■ ユーザと顧客を関連付ける

顧客と、その顧客のユーザ(担当者)を関連付けます。

1. 「顧客情報」画面の [関連するユーザ] タブをクリックします。

🗰 小田 一太	第一 顧客情報			
ファイル(E)				
カナ110	オダ		イチタロウ	
姓名( <u>N</u> )	小田		一太郎	
カナ(B)	カブシキガイシャ	メディア		
会社名( <u>C</u> )	株式会社メディア			
UserKey( <u>U</u> )				
電話番号 🏾	, 関連するユーザ			
	≞β		ユーザ名	メールアド
	」田 É々木			
- <mark>-</mark> 1	- ነጉ ፪			
	ГШ	]		
<u> </u>			<	>

ユーザー覧が表示されます。

- 2. 関連付けるユーザ名をクリックして選択します。
- 3. メタンをクリックします。

選択したユーザ名が、画面右側に表示されます。

🛗 小田 一大	(郎 - 顧客情報			
ファイル(E)				
カナ処	オダ		 イチタロウ	
姓名( <u>N</u> )	小田		一大郎	
カナ( <u>B</u> )	カブシキガイシャー	メディア		
会社名( <u>C</u> )	株式会社メディア			
UserKey( <u>U</u> )	-			
電話番号	, 関連するユーザ			
	」 部		ユーザ名	
- <mark>-</mark> し	山田 ちゃ木	$\square$	<mark>■</mark> 野ロ	
	<b>立</b> 下 一	<		
····· <b>·</b>	ŤШ	]		
<u> </u>			< []	>

- 4. ボタンをクリックするか、[ファイル]メニューの[保存]を選択します。
   設定した顧客情報が追加されます。
- 5. 画面右上の 🔀 ボタンをクリックします。

「顧客情報」画面が閉じます。

他のユーザと顧客を関連付けると、該当するユーザの MPhone アプリケーションの 通知一覧画面に、関連付けられたことが通知されます。

### ■ユーザと顧客の関連付けを解除するには

画面右側のユーザ名を選択し、 ボタンをクリックします。

選択したユーザと顧客の関連付けが解除されます。

# 3) 顧客情報を修正する

登録されている顧客の情報を修正します。

1. 「メイン」画面に表示された顧客一覧で情報を修正したいユーザの行をダブルクリッ ク、または右クリック→ [プロバティ]をクリックします。

∭ MPhone 佐々木		
顧客情報(C) 予定(S)	ツール(①) 表示(①) ヘルプ(巴)	
社内連絡(1)	一覧(2)	
	顧客一覧 予定表 通知一覧 発信履歴 着信履歴	
	姓   名   姓(フリ   名(フリ   会社名   会社名(   電話番号	
	荒川         アラカワ         株式会         カブシキ         0300337           内海         太郎         ウツミ         タロウ         株式会         カブシキ         0300231           江坂         博         エサカ         ヒロシ         メディア         メディア         0600882	
<ul> <li>□ ● 報報</li> <li>● ○ 山田</li> <li>● 位々木</li> <li>● 竹下</li> <li>● 野口</li> </ul>	小田     一大     ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	
	姓名(M) 会社名(Q) 小田 一太郎 保託会社メディア 関連するユーザ(B) ■野□	
★ > > / / / / / / / / / / / / / / / / /	履歴   予定   日時   発着種別   発信番号	E

「顧客情報」画面が表示されます。

2. 画面右上の 🗊 ボタンをクリックするか、[ファイル] メニューの [修正] を選択します。

🇰 小田 一太郎	- 顧客情報			
ファイル(E) 予定(S	5)			
修正(E)				
閉じる( <u>C</u> )	名力士(2)	会社名力士(3)	連絡先( <u>C</u> )	
团型	- 			
负生( <u>4</u> )	名(5)	会社名⑥		
小田	一太郎	株式会社メディア		
関連するユーザ( <u>R</u> )				
履歴  予定			1	
日時	発着種別	発信番号	á.	
]				
				1.

顧客情報の修正画面が表示されます。

3. 姓名、会社名や電話番号、関連するユーザなどを修正します。

🛗 小田 一太	<b>第 - 顧客情報</b>		
ファイル( <u>E</u> )			
カナ処	才刻	 イチタロウ	_
姓名( <u>N</u> )	小田	一大郎	
カナ国)	カブシキガイシャ メディア		
会社名( <u>C</u> )	株式会社メディア		
UserKey( <u>U</u> )			
電話番号 ] 関	,  連するユーザ		
1		電話番号一覧(L)	Í
表示番号(工)	0300001234	n an	
Site( <u>S</u> )	Corporate 💌	0300001234	
Device( <u>V</u> )	Phone 💌	0300001234	
		晋(R争(D) 1	tin(A)
		A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	
			1

4. ■ ボタンをクリックするか、[ファイル]メニューの[保存]を選択します。
 修正した顧客情報が保存されます。

# 2. 予定表

予定表作成、顧客と予定の関連付けなどの操作の説明をします。

### 1)予定表画面の表示の変更方法

予定表に表示されている日付やサイズを変更します。

1. [予定表] ボタンをクリックすると、「メイン」画面に予定表が表示されます。

∭a MPhone 佐々木						
顧客情報(C) 予定(S)	ツール① 表示② ヘルプ④					
社内連絡(1)	一覧②					
	顧客一覧 予定表 通知一覧 発信履歴 着信履歴					
	表示開始日付(型) 2006年08月03日(木) → 表示サイズな << < > >>					
	日時 8 9 10 11 12 13					
	08月03日(木)					
(日本)	08月04日(金)					
	08月05日(土)					
E 21C	08月06日(日)					
	スケジュール日時					
	ユーザ日時					
	アラーム日時					
	内容(Q)					
在席 🗾						

#### MPhone 佐々木 顧客情報(C) 予定(S) ツール(T) 表示(V) ヘルプ(H) 社内連絡(1) 一覧(2) 顧客一覧 予定表 通知一覧 発信履歴 着信履歴 表示開始日付(D) 2006年08月03日(木) 💽 表示サイズな << | < | > | >> ▲ 2006年8月 ▶ ō 日時 11 12 13 火水木金土 30 31 1 2 30 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 □ 🌇 営業部 08月03日(木) 🗖 பி 08月04日(金) 🦉 佐々木 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2 竹下 08月05日(土) 野口 4 5 6 7 8 9 3 08月06日(日) 2006/08/03 4 . スケジュール日時 ユーザ日時 アラーム日時 内容(C) 0 × > < 100 在席 -

2. [表示開始日付]: プルダウンメニューで選択した日以降のスケジュールを表示します。

- 3. [表示サイズ]:時間軸の幅を[大][中][小]から選択して切り替えます。
- ボタン:先月の予定に表示を切り替えます。クリックするたびに1月ずつ前の予定が 表示されます。
- ボタン:次月の予定に表示を切り替えます。クリックするたびに1月ずつ先の予定が 表示されます。
- メボタン:先週の予定に表示を切り替えます。クリックするたびに1週ずつ前の予定が 表示されます。
- ボタン:次週の予定に表示を切り替えます。クリックするたびに1週ずつ先の予定が 表示されます。

# 2)予定を新規作成する

1. メニューの [予定] → [新規作成] を選択します。

∭ MPhone 佐々木			
顧客情報(C) 予定(S)	ツール① 表示♡	) ヘルプ(出)	
社内連絡 新規作	式( <u>N</u> )		
	顧客一覧 予定表	§ 通知一覧 発信履歴 著信履歴	
	表示開始日付(D)	) 2006年05月22日(月) 🔹 表示サイズな_ << 🔀 🔿	·   >>
	日時	8 9 10 11 12	13
□ 盤 営業部	05月22日(月)		
	05月23日(火)		
	05月24日(水)		
	05月25日(木)		
	•	<b>↓</b>	►
	スケジュール日時		
	ユーザ日時		
	アラーム日時		
	内容(2)		(A)
(1997) (1997)			-
	,		
在席 _			

「スケジュール編集」画面が表示されます。

2. [スケジュール日時] [内容] を入力します。

🔂 スケジュール 編集	l.	
ファイル(E)		
顧客名	会社名	顧客情報(C)
スケジュール日時( <u>D</u> )	2006年8月3日       ・       内容(2)       ○○社様 打ち合わせ         ・       2006年8月       ・         ・       日次水木金土       ・         30 31 1 2       4 5         6 7 8 9 10 11 12         13 14 15 16 17 18 19         20 21 22 23 24 25 26         27 28 29 30 31 1 2	×
<ul> <li>● <ul> <li>報</li> <li>留業部</li> <li>山田</li> <li>位々木</li> <li>竹下</li> <li>野口</li> </ul> </li></ul>	3 4 5 6 7 8 9 <sup>91</sup> ∧   <del>□</del>	3   14

- 3. **■** ボタンをクリックするか、[ファイル] メニューの [保存] を選択します。 予定が保存されます。
- 4. 画面右上の 🔀 ボタンをクリックします。

「スケジュール編集」画面が閉じ、予定表に青色の矢印と内容が表示されます。

▲ いったん追加した予定は削除することができません。

# 3)予定を修正する

登録してある予定を修正します。

- 1. [予定表] ボタンをクリックすると、「メイン」画面に予定表が表示されます。
- 2. 予定表のスケジュールの入っている部分(青色矢印と予定名の部分)をダブルクリック します。

🎉 MPhone 佐々木	
顧客情報(C) 予定(S)	_ ツール① 表示② ヘルプ①
社内連絡(1)	一覧②
	_ 顧客一覧   予定表 _ 通知一覧   発信履歴   差信履歴
	表示開始日付(D) 2006年08月03日(木) ・ 表示サイズ(2 <<   <   >   >>
	日時 12   13   14   15   16   17   1
	08月03日(木) 〇〇社様 打ち合
	08月04日(金)
- 竹ト	08月05日(土)
	08月06日(日)
	09 807日(8)
	スケジュール日時
	ユーザ日時
	アラーム日時
	内容②
<u>&lt;</u>	
在席 👤	

「スケジュール詳細」画面が表示されます。

3. 「スケジュール詳細」画面で [ユーザ日時] や [アラーム日時] を設定できます。

💽 スケジュール詳細 📃 🗖 🛃	<
ファイル(E) 操作(Q)	
スケジュール日時 2006年08月03日(木) 14:00 ~ 16:00 内容(2) 〇〇社様 打ち合わせ ユーザ日時(1) 2006年08月03日 14:00 ÷ ~ 16:00 ÷ アラーム日時(A) 2006年08月03日(木) 13:30 ・	
表示サイズ 中 10   11   12   13   14   15   16   17   佐々木 〇〇社様 打ち合	
<b>۱</b>	×

[ユーザ日時]については、「第4章 2.5)ユーザ日時を設定する」をご覧ください。

アラーム日時を設定した場合、設定した日時になると画面に以下のようなポップアップ画面が表示されます。

🔜 75-6		$\mathbf{X}$
スケジュール時刻!	2006/08/03 14:00~16:00	
アラーム時刻:	2006/08/03 13:30	
○○社様 打ち合材	off	<ul> <li></li> </ul>
		「「「「」」

この画面の [詳細] ボタンをクリックすると「スケジュール編集」画面が表示されます。

4. 『 ボタンをクリックします。

「スケジュール編集」画面が表示されます。

💽 スケジュール 編集		
ファイル( <u>E</u> )		
顧客名	会社名	顧客情報( <u>C</u> )
スケジュール日時(D)  2006年  14:00	8月3日 • 内容② ○○社様打 • ~ 16:00 • 0○社様打	ち合わせ 👩
		<u>×</u>
	表示サイズ 中	
<ul> <li>□ </li> <li>2 </li> <li>2 </li> <li>2 </li> <li>3 </li> <li>4 </li> <li< td=""><td>佐々木 13 1</td><td>4   15   16  </td></li<></ul>	佐々木 13 1	4   15   16
	$\rightarrow$	
	<	
	<u> </u>	1

- 5. [スケジュール日時] [内容] を変更します。
- 6. ボタンをクリックするか、[ファイル]メニューの[保存]を選択します。
   予定が修正されます。
- 7. 画面右上の 🔀 ボタンをクリックします。

「スケジュール編集」画面が閉じます。

# 4) 顧客と予定を関連付ける

予定に顧客を関連付け、顧客情報でどのような予定が入っているのかを確認できるように します。

✓ ここで関連付ける予定は、予定表で設定した予定とはリンクしていません。

1. [顧客一覧] ボタンをクリックすると、「メイン」画面に顧客一覧が表示されます。

🎉 MPhone 佐々木								
顧客情報(C) 予定(S)	ツール①	表示⊙	ヘルプ(円)					
社内連絡(1)	一覧(2)							
	顧客一覧	予定表	通知一覧	発信履歴	着信履歴			
	姓	名	姓(フリ	名(フリ	会社名	会社名(	電話番号	
□ 一般 営業部 山田 上田 佐々木 小下 野□	荒川 内海 江坂 小田	太郎 博 一太郎	アラカワ ワツミ エサカ オダ	タロウ ヒロシ イチタロウ	株式会 株式会 メディア 株式会	カブシキ カブシキ メディア カブシキ	0300337 0300231 0600882 0300001	
	<u>姓名(N)</u> 関連するコ	<u>、」、、</u> Lーザ(R) 予定		<u>,</u> 会社	名(0)			
▲ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●			1 00-00-4-00	າດ ໄດ້ແມ່ນ ແລະ ເອັດ		1		

2. 予定に関連付ける顧客名の行を右クリックし [プロパティ]を選択するか、ダブルクリ ックします。

∭ MPhone 佐々木		
顧客情報(C) 予定(S)	ツール(1) 表示(⊻) ヘルプ(出)	
社内連絡(1)	一覧②	
	顧客一覧 予定表 通知一覧 発信履歴 着信履歴	
	姓   名   姓(フリ   名(フリ   会社名   会社名(   電話番号	
<ul> <li>□ 報 営業部</li> <li>□ 山田</li> <li>位々木</li> <li>□ 竹下</li> <li>□ 野口</li> </ul>	売川     アニーロ     株式会…     カプシキ…     0300337…       内海     会社(Q)     タロウ     株式会…     カプシキ…     0300231…       江坂     1     自宅(H)     とロシ     メディア…     メディア…     0600882…       小田     個人(S)     携帯(P)     イチタロウ     株式会…     カブシキ…     0300001…       携帯(P)     ジロパティ(P)     追加(A)	
	アカサタナハマヤラワ	
	姓名(N) 会社名( <u>O</u> )	
	荒川 株式会社ABC	
	関連するユーザ( <u>R</u> ) 履歴  予定	
<b>X X</b>		
在席		1

3. S ボタンをクリックするか、[予定] メニューの [関連する予定の作成] をクリック します。

前 荒川 - 顧	客情報		
ファイル(E) 予定			
🗳 🖞 🖉	連ずる予定の作成		) <b>*</b> /5 # (5)
姓力ナ(1)	<u>名力ナ②</u>	会社名力大③	連格元(5)
アラカワ		カブシキガイシャ エービーシー	<b>a</b> l, 0300337777
姓(4)	名(5)	会社名⑥	
荒川		株式会社ABC	
関連するユーザ(	<u>R</u> )		
			-
履歴  予定			
日時	発着種別	発信番号	
2006/08/02 18:4	48:13 RECEIVE	0344006030	
-			

「スケジュール編集」画面が表示されます。

4. [スケジュール日時] [内容] を設定します。

🔂 スケジュール 編集		
ファイル( <u>F</u> )		
顧客名 荒川	会社名 株式会社ABC	顧客情報( <u>C</u> )
スケジュール日時(D) 2006年 14:00	- 8月 3日 ・ 内容◎ 商品に関する打ち合わせ - ~ 16:00 ÷	<u></u>
		~
□- <mark> 《</mark> 宮葉部 山田 	表示サイズ  中   13   14   15	5   16
	> <	×

- 5. **■** ボタンをクリックするか、[ファイル] メニューの [保存] を選択します。 顧客に予定が関連付けられます。
- 6. 画面右上の 🔀 ボタンをクリックします。

「スケジュール編集」画面が閉じます。
#### ■ 顧客に関連付けられている予定を確認する

- 1. [顧客一覧] ボタンをクリックし、「メイン」画面に顧客一覧を表示させます。
- 2. 予定を確認したい顧客の行をクリックすると、ビューワの[予定]タブの中に予定が表示されます。

🎉 MPhone 佐々木	
顧客情報(C) 予定(S)	ツール① 表示② ヘルプ(出)
社内連絡(1)	一覧(2)
	顧客一覧 予定表 通知一覧 発信履歴 着信履歴
	姓   名   姓(フリ   名(フリ   会社名   会社名(   電話番号
	荒川 アラカワ 株式会… カブシキ… 0300337…   内海 大郎 白いミ ねつ白 株式会 カゴシキ 0200221
	江坂 博 エサカ ヒロシ メディア メディア 0600882
回	小田 一太郎 オダ イチタロウ 株式会… カプシキ… 0300001…
	アカサタナハマヤラワ
· 佐々木 - 竹下	姓名(N) 会社名(Q)
- 野口	荒川 株式会社ABC
	関連するユーザ(R)
	表示開始日付(①) 2006年08月03日(木) → 表示サイ: << < > >>>
	日時 12   13   14   15   16   17
	08月03日(木) 商品に関する打ち
	· · ·
在席 📃	

夏福客に関連付けられた予定は、「顧客情報」画面の [予定] タブの中でも確認できます。

#### 5) ユーザ日時を設定する

予定表で設定した時間の前後に、その準備や移動に要する時間をユーザ日時として設定で きます。たとえば予定表の時間が 14 時から 16 時の場合に、その移動時間としてその前後 に 30 分ずつ多く予定をとり、それに自分が要する時間を分るようにできます。

- 1. [予定表]ボタンをクリックすると、「メイン画面」に予定表が表示されます。
- 予定表のスケジュールの入っている部分(青色矢印と予定名の部分)を右クリック→
   [プロパティ]、またはダブルクリックします。

∭a MPhone 佐々木	
顧客情報(C) 予定(S)	ツール① 表示(⊻) ヘルプ(出)
社内連絡(1)	一覧②
	顧客一覧 予定表 通知一覧 発信履歴 着信履歴
	表示開始日付( <u>D</u> ) 2006年08月03日(木) → 表示サイズ(2 << < > > >>
	日時 12   13   14   15   16   17   1:
□ 概 営業部	08月03日(木) 〇〇社様 打ち合
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	08月04日(金)
□ 竹下 □ 野□	08月05日(土)
	スケジュール日時
	ユーザ日時
	アラーム日時
	内容(2)
< D	
在席	

3. [スケジュール日時]欄に予定表のスケジュールが表示されます。これらに対してその下の[ユーザ日時]欄に準備や移動なども含めた時間を設定します。

<ul> <li></li></ul>	
ファイル(E) 操作(Q)	
スケジュール日時 2006年08月03日(木)14:00 ~ 16:00 内容(2) 〇〇社様 打ち合わせ ユーザ日時(12) 2006年08月03日 13:30 🕂 ~ 16:30 🕂	<
アラーム日時(A) 2006年08月03日(木) 13:30 -	~
表示サイズ中・	
	1
佐々木 OO社様 打ち合	•
<u>ا</u>	F

4. 📕 ボタンをクリックするか、[ファイル] メニューの [保存] を選択します。

5. 設定したユーザ日時が保存されます。

🔂 スケジュール詳細 📃 🗖 💽	
ファイル( <u>F</u> ) 操作( <u>O</u> )	
スケジュール日時 2006年08月03日(木) 14:00 ~ 16:00 内容(©) 〇〇社様 打ち合わせ ユーザ日時(山) 2006年08月03日 13:30 ÷ ~ 16:30 ÷ アラーム日時(A) 2006年08月03日(木) 13:30 ・	
表示サイズ 中 🖃	
佐々木 〇〇〇社様 打5合わせ	
•	F

- 6. 画面右上の 🔀 ボタンをクリックします。
- 7. 「スケジュール詳細」画面が閉じます。

### 3. 通知一覧

通知一覧画面の見方と操作を説明します。

[通知一覧] ボタンをクリックすると、「メイン」画面に通知一覧が表示されます。 通知一覧には、他の人が顧客と関連付けたり、スケジュールを設定した情報が一覧表示さ れます。

∭a MPhone 佐々木			×
顧客情報(C) 予定(S)	ツール(1) 表示(⊻) ヘルプ(1)		
社内連絡(1)	一覧②		
	顧客一覧 予定表 通知一覧 発信履歴 着信履歴		
	内容	日次	
	■ 顧客 小田 一太郎 の履歴情報に更新があります。	2006/08/03 15:51:27	
	□ 野口 により観客 小田 一太郎 の関連ユーザに設定されま…	2006/08/03 15:46:59	
□ 🔐 営業部			
Т 📃 📖 🖽			
▲ 佐々木			
■ 野口			
住席 🗾			1

情報を確認したら、行の先頭の□をクリックしてチェックマークを付けてください。

行をダブルクリックすると、「顧客情報」や「スケジュール」画面が表示され、通知内容を 確認できます。

新しい未読の通知があると、右下のアイコンが点滅します。チェックを付けると点滅は消えます。

MPhone アプリケーションユーザマニュアル

・ 通知一覧の情報は、システム管理者が設定した期限を過ぎると自動的に削除されます。 ただし、チェックマークを付けていない情報は期限を過ぎても通知一覧に残ります。

## 4. 発信履歴

発信履歴の見方と操作を説明します。

[発信履歴] ボタンをクリックすると、発信履歴が表示されます。

∭a MPhone 佐々木		
顧客情報(C) 予定(S)	ジール(I) 表示(V) ヘルブ(H)	
社内連絡(1)	一覧②	
	顧客一覧 予定表 通知一覧 発信履歴 着信履歴	
	日時 発信先 顧客	
□ ● ● 営業部 山田 佐々木 竹下 ■ 野□	2006/08/03 15:59:50 0600882 2006/08/02 18:02:04 0300231 株式会社ZZZ 内海太郎 2006/08/02 18:01:42 0300337 株式会社ABC 荒川	
i F		
在席		

発信履歴には、連携対象電話機から発信された通話の一覧が表示されます。

行をダブルクリックすると、顧客情報が表示されます。

行を右クリックすると、発信先電話番号への発信、顧客情報の表示の操作が行えます。

発信履歴は、30件を超えると古い履歴から自動で削除されます。
 発信履歴は、顧客登録されている電話番号のみ表示します。

# 5. 着信履歴

着信履歴の見方と操作を説明します。

[着信履歴] ボタンをクリックすると、「着信履歴」画面が表示されます。

∭a MPhone 佐々木		
顧客情報(C) 予定(S)	ツール(1) 表示(2) ヘルブ(1)	
社内連絡(1)	一覧②	
	顧客一覧 予定表 通知一覧 発信履歴 著信履歴	
	日時 電… 履… 着信電話番号が登録されている額…	
	2006/0 034 株式会社ZZZ 内海 太郎	
□ 擬 営業部		
■ 竹下		
·····		
	1	
在席		

行をダブルクリックすると、履歴詳細が表示されます。

行を右クリックすると、発信先電話番号への発信、顧客情報の表示、新規顧客情報作成、 履歴詳細の表示の操作が行えます。

着信履歴は、30件を超えると古い履歴から自動で削除されます。