

# MOT/Phone 受付システム



**iPad・Android端末対応**

**ユーザマニュアル**

**第19.4版  
2022年12月05日  
株式会社バルテック**

# お使いになる前に/はじめに

## アプリのインストール、初期設定

- インストール.....4
- ＜iPad版 アプリの初期設定＞
  - アプリを起動する.....5
  - アクセス許可設定.....6
  - スクリーンの自動ロック設定を無効にする.....7
  - 設定モードを認証設定.....8
  - 設定ボタンの表示/非表示.....9
- ＜Android版 アプリの初期設定＞
  - アプリを起動する.....10
  - アクセス許可設定.....11
  - 設定モードを認証設定.....12
  - 設定ボタンの表示/非表示.....13

## アカウント設定

- アカウントの設定画面.....14
- アカウントの種類について.....15
- グローバルアカウントの設定を行う.....17
- ローカルアカウントの設定を行う.....18

## 電話帳の設定

- 電話帳選択の設定について.....19
- 電話帳を選択する(PBX共通電話帳).....20
- 電話帳を選択する(iPad連絡先) ※iPad端末のみ搭載機能.....21
- iPad連絡先を登録する ※iPad端末のみ搭載機能.....22

## 設定内容を有効にする

- 設定反映のため、アプリ終了/再起動を行う.....24
- 動作状態の確認.....25

# 表示メニューの設定

表示メニュー.....	26
• メニューを表示/非表示を設定する.....	28
• 表示メニューを設定する(総合受付・配送受付).....	29
• 表示メニューを設定する(部署代表)(部署代表2).....	31
• 表示メニューを設定する(所属部署).....	33
• 表示メニューを設定する(個人呼出).....	36
• 表示メニューを設定する(検索機能).....	37

## 表示設定

• フッターの文字を非表示にする.....	38
• 表示メニュー名を変更する.....	39
• 表示メニューの背景画像を設定する.....	40
• 時計を表示する.....	42
• スタッフ画面の表示内容を設定する.....	43
• スタッフ画面の並び順を設定する(iPad連絡先) ※iPad端末のみ搭載機能.....	44
• スタッフ画面の並び順を設定する(PBX共通電話帳).....	45
• 所属部署、部署代表の表示方法を設定する.....	46
• 画面遷移のアニメーションを設定する ※iPad端末のみ搭載機能.....	47
• <iPad端末> スクリーンセーバーを設定する.....	48
• <Android端末> スクリーンセーバーを設定する.....	51
• 待ち受けを設定する.....	54
• トップ画面に戻る時間を設定する.....	58
• 表示メニューの言語を設定する.....	59
• ボタンの言語を設定する.....	60
• 表示メニューのアイコンの色を設定する.....	61
• 発信時に表示するメッセージを設定する.....	62

## 表示画面の色

### <iPad端末>

- 表示画面の色を設定する(トップ画面)..... [64](#)
- 表示画面の色を設定する(サブメニュー)..... [66](#)
- 表示画面の色を設定する(スタッフ、所属部署、部署代表)..... [67](#)

### <Android端末>

- 表示画面の色を設定する(トップ画面)..... [69](#)
- 表示画面の色を設定する(サブメニュー)..... [71](#)
- 表示画面の色を設定する(スタッフ、所属部署、部署代表)..... [72](#)

## 別途お申込みサービスの機能

### クラウドサービス:MOT/Cloudの設定

- クラウド受付連絡帳の利用方法 クラウド側の設定..... [74](#)
- クラウド受付連絡帳の利用方法 iPad/Android端末側の設定..... [85](#)

### その他サービス

- 施設予約システム連携の設定..... [91](#)
- 受付エントランス設定 ※iPad端末のみ搭載機能..... [93](#)

## 応用設定

- 送話音量(マイク音量)の設定..... [94](#)
- エコーキャンセラーの設定..... [95](#)
- 設定を初期化する..... [96](#)
- ログ記録の有効化およびログを送信する ※Android端末のみ搭載機能..... [97](#)
- アプリの設定ファイルをエクスポート、インポートする ※Android端末のみ搭載機能..... [98](#)
- アプリの設定ファイルを削除する ※Android端末のみ搭載機能..... [100](#)
- サウンドの高度な設定 ※iPad端末のみ搭載機能..... [101](#)
- iPad端末でアクセスガイドを設定する..... [105](#)
- Android端末でホーム画面を設定する..... [107](#)
- 仕様..... [109](#)
- 注意事項..... [110](#)
- 改訂履歴..... [111](#)

# インストール

MOT/Phone受付システムをダウンロードしてインストールします。  
注意事項をご確認ください。

## <iPadの場合>

iPadにアプリをインストールするにはApple IDとパスワードの入力が必要です。  
Apple IDについてはアップルのサイト「アカウントについて」をご参照ください。

## <Androidの場合>

Androidにアプリをインストールするには GoogleアカウントのIDとパスワードの入力が必要です。  
GoogleアカウントについてはGoogleサイトをご参照ください。

App Storeアプリ/Playストアアプリを開き、「MOT受付」と入力して検索します  
(小文字でもOK)。  
インストールが完了すると右記アイコンが追加されます。



アプリインストール後、

iPad端末の初期設定は、「[アプリを起動する](#)」ページへ

Android端末の初期設定は、「[アプリを起動する](#)」ページへ

## 注意事項

- iPad はiOS12/iPadOS13~16、AndroidはAndroidOS10・11に、インストール可能です。
- Skypeや050PlusのようなVoIPアプリ音楽再生アプリを利用した後、通話する 時に音が聞こえないなどの問題が生じる場合があります。この場合、他のアプリを終了させるかアンインストールしてください。
- MOT/PBX側の内線番号設定では、電話機種類を以下選択します。  
iPadの場合:「MOT/iPhone」、Androidの場合:「MOT/ Android」  
MOT/PBXの設定については該当のマニュアルをご確認ください。
- MOT/Phone受付システムの設定変更内容はアプリの再起動後に反映されます。

# アプリを起動する

MOT/Phone受付システムのアプリをインストール後、端末への権限許可を行うため、ダイアログが表示されます。  
アプリの権限を「許可」してください。

## <iPadの場合>

- ① App Store で「MOT受付システム」を検索し、ダウンロードをします。
- ② ダウンロード後、起動したアプリ画面で表示されるダイアログに対して「OK」(または「許可」)を選択します。



上記を選択後、アプリが起動します。  
「許可しない」を選択した場合、iPad端末の「設定」で選択が行えます。  
詳細は、[次ページ](#)へ

# アクセス許可設定

MOT/Phone受付システムのアプリでは「連絡先」「マイク」を利用するため、アクセス許可が必要です。

iPad端末の「設定」で設定を行うことが可能です。

## <iPadの場合>

ダウンロード後、起動したアプリ画面で表示されるダイアログで「OK」(または「許可」)を選択しなかった場合、以下で設定が行えます。

### iPad端末の「設定」> プライバシー

#### ①連絡先の設定

連絡先 > 「MOT受付システム」を「オン」にしてください。

#### ②マイクの設定

マイク > 「MOT受付システム」を「オン」にしてください。



### ※プライバシーにMOT受付システムが表示されない場合

iPad端末の「設定」> 一般>リセット>「位置情報とプライバシーをリセット」を実行します。



# スクリーンの自動ロック設定を無効にする

iPadは一定時間操作をしないと、自動的にロックがかかり、スリープ状態になります。スリープ状態にしないため、スクリーンの自動ロックを無効にします。

## <iPadの場合>

iPad端末の「設定」> 一般 > 自動ロック

「自動ロック」で「しない」を選択してください。



設定>一般>に「自動ロック」がない場合は、  
以下メニュー内をご確認ください。  
⇒ 設定>「画面表示と明るさ」

# 設定モードと認証設定

MOT/Phone受付システムのアプリをインストールしたら認証IDとパスワードを設定します。認証が成功するとシステムの設定が可能になります。

## <iPadの場合>

### iPad端末の「設定」> MOT/Phone受付システム



#### ①設定モード

「設定モード」では、受付システム画面の「[設定ボタン](#)」の表示/非表示状態を設定します。

通常は「設定モード」をオフにして「設定ボタン」を非表示状態でご利用いただき、設定が必要なときのみ、「設定モード」をオンにして設定ボタンを表示してください。

#### ②認証ID・パスワード

弊社から提供される[認証ID](#)と[パスワード](#)を入力してください。

#### 注意事項

- ・設定モードを変更したら、MOT受付システムのアプリを一旦終了し、再起動してください。再起動方法の詳細は、「[アプリの再起動](#)」ページをご参照ください。
- ・設定モードが「オン」の場合、[スクリーンセーバ機能](#)と[トップ画面に戻るタイマー](#)は、動作しません。

# 設定ボタンの表示/非表示

設定モードが「オン」の状態でもT/M/Phone受付システムを起動すると、画面右下に「設定ボタン」が表示されます。  
「設定ボタン」から、アカウント設定などの各種設定を行います。

## <iPadの場合>

**RECEPTION** 総合受付

**DELIVERY** 配送受付

**EXTENSION** 内線電話

Please select for calling.  
呼出先をお選びください。

**設定ボタン**  
「設定モード」で表示非表示を設定  
オンで常に表示、オフで非表示

※「設定モード」がオフで設定ボタンが非表示状態の場合、  
表示画面の色を設定するiボタンも非表示となります。

※設定ボタンが非表示状態の場合、iPad端末の設定アプリ> MOT/Phone受付システム> 設定モードをオンにすることで、設定ボタンを表示できます。

### 注意事項

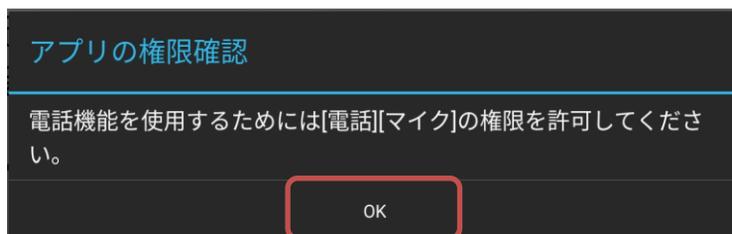
「設定ボタン」を押下し、設定画面を表示するためには、インターネットへ接続している必要があります。

## アプリを起動する

MOT/Phone受付システムのアプリをインストール後、端末への権限許可を行うため、ダイアログが表示されます。  
アプリの権限を「許可」してください。

## &lt;Androidの場合&gt;

- ① Playストア で「MOT受付システム」を検索し、ダウンロードをします。
- ② ダウンロード後、起動したアプリ画面で表示されるダイアログに対して「OK」(または「許可」)を選択します。



上記を選択後、アプリが起動します。  
「許可しない」を選択した場合、Android端末の「設定」で選択が行えます。  
詳細は、[次ページへ](#)

## アクセス許可設定

MOT/Phone受付システムのアプリでは「連絡先」「マイク」を利用するため、アクセス許可が必要です。

Android端末の「設定」で設定を行うことが可能です。

## &lt;Androidの場合&gt;

ダウンロード後、起動したアプリ画面で表示されるダイアログで「OK」(または「許可」)を選択しなかった場合、以下で設定が行えます。

## Android端末の「設定」&gt; アプリ &gt; MOT受付 &gt; 権限

## ①電話の設定

電話を「オン」にしてください。

## ②マイクの設定

マイクを「オン」にしてください。



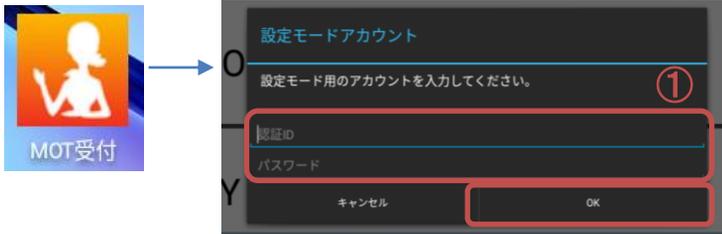
# 設定モードと認証設定

MOT/Phone受付システムのアプリをインストールしたら認証IDとパスワードを設定します。認証が成功するとシステムの設定が可能になります。

## <Androidの場合>

MOT/Phone受付システムアプリを起動し、「設定ボタン」をタップすると、初回は「設定モードアカウント」の画面が表示されます。

※「設定ボタン」が非表示の場合は「[設定ボタンの表示/非表示](#)」ページの表示方法をご参照ください。

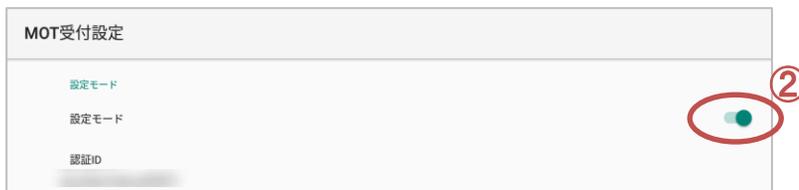


### ① 認証ID・パスワード

バルテックから提供される[認証ID](#)と[パスワード](#)を入力し、[OK]を押してください。



認証後、以下を表示



### ② 設定モード

「設定モード」では、受付システム画面の「[設定ボタン](#)」の表示/非表示状態を設定します。

通常は「設定モード」をオフにして「設定ボタン」を非表示状態でご利用いただき、設定が必要なときのみ、「設定モード」をオンにして設定ボタンを表示してください。

## 注意事項

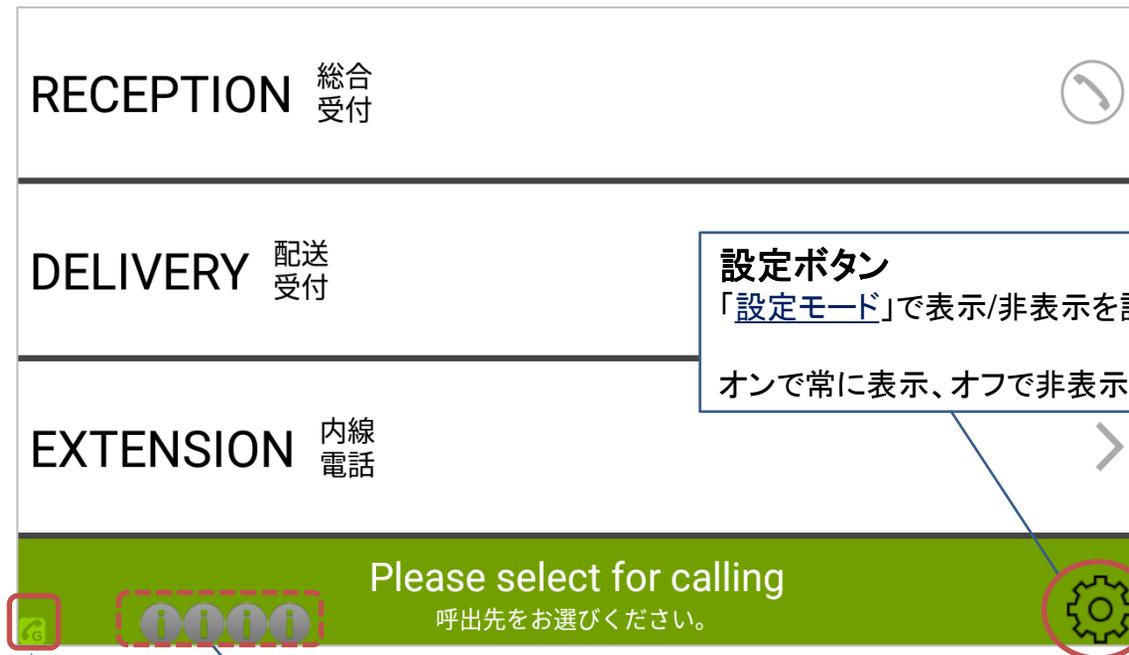
- ・設定モードを変更したら、MOT受付システムのアプリを一旦終了し、再起動してください。再起動方法の詳細は、「[アプリの再起動](#)」ページをご参照ください。
- ・設定モードが「オン」のとき、[スクリーンセーバ機能](#)と[トップ画面に戻るタイマー](#)は、動作しません。

## 設定ボタンの表示/非表示

設定モードが「オン」の状態でもT/Phone受付システムを起動すると、画面右下に「設定ボタン」が表示されます。

「設定ボタン」から、アカウント設定などの各種設定を行います。

## &lt;Androidの場合&gt;



## 設定ボタン

「設定モード」で表示/非表示を設定

オンで常に表示、オフで非表示

※「設定モード」がオフで設定ボタンが非表示状態の場合、表示画面の色を設定するiボタンも非表示となります。

※設定ボタンが非表示状態の場合、画面左下のアイコンを5回タップすることで、設定ボタンを表示できます。

## 注意事項

「設定ボタン」を押下し、設定画面を表示するためには、インターネットへ接続している必要があります。

## アカウントの設定画面

アプリのインストールが済んだら、「[設定ボタン](#)」よりアカウント設定を行ってください。

## 「設定ボタン」&gt; MOT/PBX接続設定

※iPadをサンプル画面とします

設定	完了
バージョン	2.0.0
MOT/PBX接続設定	>
メニュー設定	>

< 設定	MOT/PBX接続設定
グローバルアカウント	<input type="checkbox"/> ①
グローバルアカウント	アカウント設定 >
コーデック	SILK >
ローカルアカウント	<input checked="" type="checkbox"/> ②
ローカルアカウント	アカウント設定 >
コーデック	PCMU >

■ご利用になるアカウントを「オン」にします。 ※利用しないアカウントは「オフ」へ

## ①グローバルアカウントをご利用の場合

グローバルアカウントを「オン」にしてください。

音声通話するときのコーデックは、通常は初期値「SILK」のままご利用ください。

## ②ローカルアカウントをご利用の場合

ローカルアカウントを「オン」にしてください。

音声通話するときのコーデックは、通常は初期値「PCMU」のままご利用ください。

※「オン」にしたアカウントの「アカウント設定」を行います。

- ・グローバルアカウントは「[グローバルアカウントの設定を行う](#)」ページへ
- ・ローカルアカウントは「[ローカルアカウントの設定を行う](#)」ページへ

## アカウントの種類について

利用するアカウントは、社内LAN経由でMOT/PBXに接続する「ローカルアカウント」と、インターネット経由でMOT/PBXに接続する「グローバルアカウント」の2種類ございます。

## グローバルアカウント利用範囲



固定グローバルIP



ローカルIP

## ローカルアカウント利用範囲



## 接続イメージ

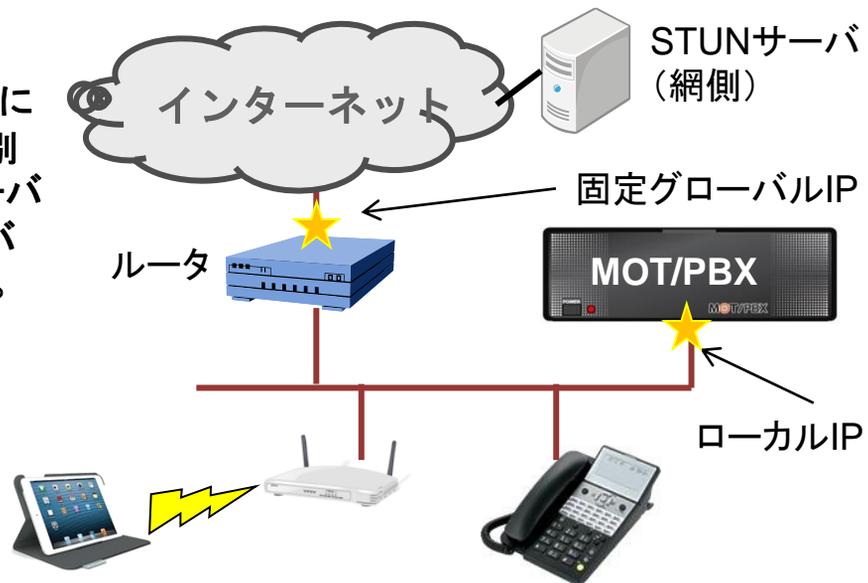
グローバルアカウントとローカルアカウントを併用する設定の場合、ローカルアカウントに切り替わる条件について説明します。

ローカルアカウントの判定は2種類あります。パターン①②いずれかに合致するとローカルアカウントに切り替ります。

## パターン①

STUNサーバ(網側)に問合せる。ルータが別で「ルータIP=グローバルアカウントのサーバアドレス」となる場合。

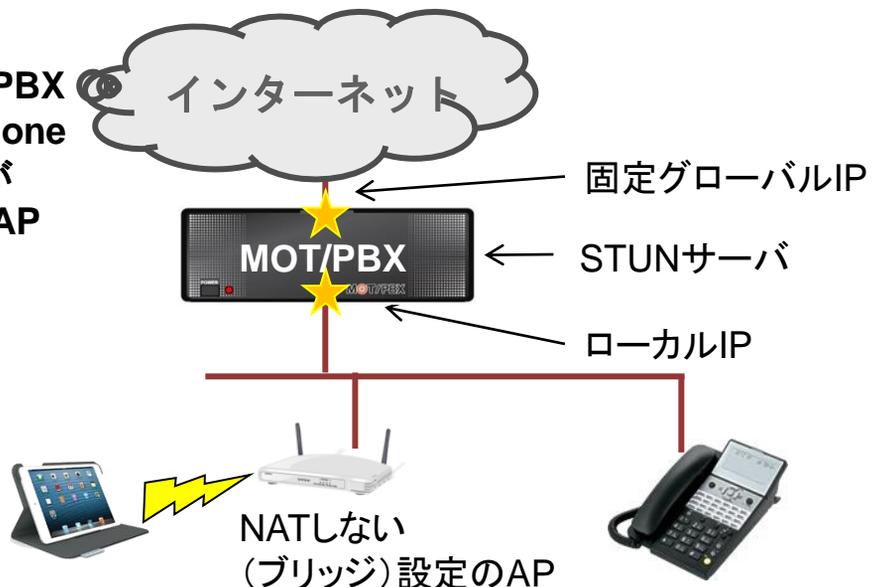
社内LAN(WiFi)  
での利用



## パターン②

STUNサーバ(宅内PBX)に問い合わせる。iPhoneのデフォルトルートがMOT/PBXの場合。APでNATしない事。

社内LAN(WiFi)  
での利用



## グローバルアカウントの設定を行う

グローバルアカウントをご利用の方は、グローバルアカウントの設定を行ってください。

「設定ボタン」> MOT/PBX接続設定>  
グローバルアカウントの「アカウント設定」

※iPadをサンプル画面とします



グローバル  
アカウント「オン」の状態



### ①アカウント設定

電話番号、パスワード、サーバーアドレスを入力してください。

サーバーアドレスはMOT/PBXのグローバルIPアドレス、またはドメインを入力してください。

※MOT/TEL(クラウド版)の場合は、電話番号に「テナントコード+内線番号」を入力してください。

### ②プレフィックス ※必要に応じて設定してください

プレフィックスを自動付与したい場合に設定します。プレフィックスを付与しない場合は初期値のまま、設定を空にしてください。

ダイヤル桁数に設定した桁数以上の発信先にプレフィックスを付与します。

### ③STUN

通常、初期値の「オフ」のまま利用します。

## ローカルアカウントの設定を行う

ローカルアカウントをご利用の方は、ローカルアカウントの設定を行ってください。

「設定ボタン」> MOT/PBX接続設定>  
グローバルアカウントの「アカウント設定」

※iPadをサンプル画面とします



ローカル  
アカウント「オン」の状態



### ①アカウント設定

電話番号、パスワード、サーバーアドレスを入力してください。

サーバーアドレスはMOT/PBXのローカルIPアドレス、またはドメインを入力してください。

### ②プレフィックス ※必要に応じて設定してください

プレフィックスを自動付与したい場合に設定します。プレフィックスを付与しない場合は初期値のまま、設定を空にしてください。

ダイヤル桁数に設定した桁数以上の発信先にプレフィックスを付与します。

### ③WiFi接続強制利用

通常、初期値の「オフ」のまま利用します。

オンした場合、WiFi接続時必ずローカルアカウントを使用する為、公衆WiFiなど通常はグローバルアカウントを使用しなくてはならないケースでもローカルアカウントを使用します。

## 電話帳選択の設定について

個人呼出＞スタッフ、所属部署＞スタッフで利用するスタッフ情報（スタッフ名・内線番号）は、PBX共通電話帳、iPad連絡先（iPad端末のみ対象）、MOT/Cloudのクラウド受付連絡帳、いずれかの情報を利用します。

## 「設定ボタン」＞ 電話帳選択

※iPadをサンプル画面とします



※Androidの場合は2種類から選択



■ご利用になる電話帳（連絡先）を選択します。

## ①PBX共通電話帳

PBX電話帳の情報（スタッフ名・番号）を反映します。

PBX電話帳では「部署」情報を持っていない為、受付システム側で部署登録が必要となります。部署登録の詳細は「[メニュー設定（部署代表）](#)」、「[メニュー設定（所属部署）](#)」をご参照ください。

## ②iPad連絡先 ※iPad端末のみ対象

iPad端末の連絡先データ（スタッフ名・番号・部署名）を反映します。

iPad端末の連絡先データに登録した部署と同じ名称の部署を受付システム側で登録する必要があります。部署登録の詳細は「[メニュー設定（部署代表）](#)」、「[メニュー設定（所属部署）](#)」をご参照ください。

## ③クラウド受付連絡帳 ※別途、クラウドサービス「MOT/Cloud」のお申し込みが必要です

MOT/Cloudの受付電話帳（スタッフ名・番号・部署名）を反映します。

クラウド側のデータ取り込み方法、部署データの反映方法は「[クラウド受付連絡帳の利用方法](#)」ページをご確認ください。

# 電話帳を選択する (PBX共通電話帳)

電話帳選択で「PBX共通電話帳」を選択した場合、PBX電話帳のスタッフ名・番号を反映します。

受付システムのメニュー設定>「所属部署」にて、手動更新が必要です。

## ①PBX共通電話帳

- ・PBX電話帳の情報(スタッフ名・番号)を受付システム側に反映します。  
※PBX共通電話帳についての詳細は、別紙「MOT/PBXユーザー設定画面マニュアル」をご参照ください。
- ・受付システム側では、メニュー設定の「所属部署」にて手動更新が必要となります。  
詳細は、「[メニュー設定\(所属部署\)](#)」をご参照ください。

※iPadをサンプル画面とします

### 内線番号

RECEPTION 受付	⌵
DELIVERY 配達 受付	⌵
EXTENSION 内線 電話	>
Please select for calling 呼出先をお選びください	

### 個人呼出⇒スタッフの内線一覧

STAFF 個人 呼出	>
DEPT 所属 部署	>
DEPT Rep. 部署 代表	>
Please select for calling 呼出先をお選びください	

### 所属部署⇒部署を選択 ⇒スタッフの内線一覧

STAFF 個人 呼出	>
DEPT 所属 部署	>
DEPT Rep. 部署 代表	>
Please select for calling 呼出先をお選びください	

開発室	株式会社0005
企画部	株式会社0006
株式会社0001	株式会社0007
株式会社0002	株式会社0008
株式会社0003	株式会社0009
株式会社0004	次へ >
Please select for calling 呼出先をお選びください	

PBX電話帳の情報  
(スタッフ名・番号)を  
反映します。

テスト太郎 テスト太郎	
テスト花子 テスト花子	
Please select for calling 呼出先をお選びください	

# 電話帳を選択する (iPad連絡先)

電話帳選択で「iPad連絡先」を選択した場合、iPad連絡先のスタッフ名・番号・部署を反映します。

部署は、受付システム側でも同一部署名での登録が必要です。

## ②iPad連絡先 ※iPad端末のみ対象

- ・ iPad端末の連絡先データ(スタッフ名・番号・部署名)を受付システム側に反映します。  
※iPad端末の連絡先データ登録については、次ページ「[iPad連絡先を登録する](#)」をご参照ください。
- ・ 部署は、受付システム側でも登録が必要となります。  
iPad端末の連絡先データに登録した部署名と同一の名前で部署名を登録します。  
部署登録の詳細は、「[メニュー設定\(所属部署\)](#)」をご参照ください。

※iPadをサンプル画面とします

内線番号

RECEPTION 受付	⌵
DELIVERY 配送 受付	⌵
EXTENSION 内線 電話	>
Please select for calling 呼出先をお選びください。	

個人呼出⇒スタッフの内線一覧

STAFF 個人 呼出	>
DEPT 所属 部署	>
DEPT Rep. 部署 代表	>
Please select for calling 呼出先をお選びください。	

所属部署⇒部署を選択  
⇒スタッフの内線一覧

STAFF 個人 呼出	>
DEPT 所属 部署	>
DEPT Rep. 部署 代表	>
Please select for calling 呼出先をお選びください。	

iPad連絡先の情報  
(部署)を反映します。  
※受付システム側でも  
同一部署名の登録必要

受付室	株式会社0005
企画部	株式会社0006
株式会社0001	株式会社0007
株式会社0002	株式会社0008
株式会社0003	株式会社0009
株式会社0004	次へ>
Please select for calling 呼出先をお選びください。	

iPad連絡先の情報  
(スタッフ名・番号)を  
反映します。

テスト太郎 テストアコ	
テスト花子 テストハコ	
Please select for calling 呼出先をお選びください。	

## iPad連絡先を登録する

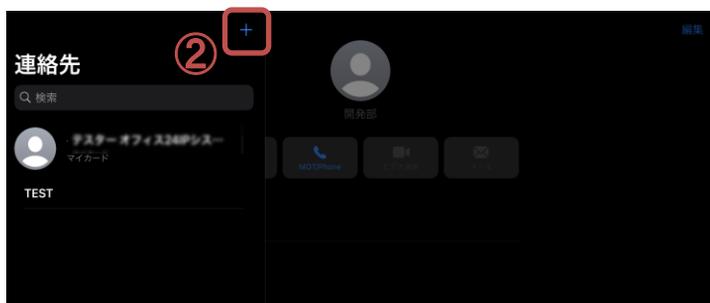
電話帳選択で「iPad連絡先」を選択した場合、以下の手順でスタッフの登録を行ってください。

## ■ iPad連絡先に連絡先を登録する



①

① iPad端末の「連絡先」をタップします。



②

② 「+」をタップし、新規連絡先を登録する画面を表示します。



③

③ 名前(姓・名)、電話(内線番号)を入力します。



④ 「フィールドを追加」をタップし、「部署」を選択します。  
※受付システム側で、表示メニュー「所属部署」を利用しない場合、「部署」を登録する必要はありません。

▶次ページへ

## iPad連絡先を登録する

電話帳選択で「iPad連絡先」を選択した場合、以下の手順でスタッフの登録を行ってください。



- ⑤ 新規連絡先の登録画面に、「部署」項目が追加されるので、部署名を入力します。  
※受付システム側に登録する部署名と同一名で登録してください。

入力後、右上の完了をタップします。

iPad連絡先への  
連絡先登録が完了です。

## ■ 受付システムに部署を登録する

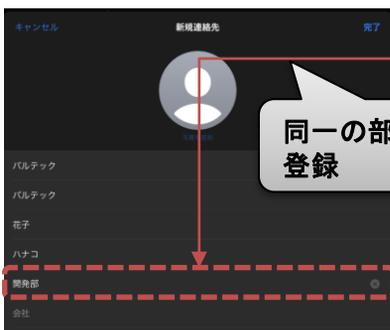
表示メニュー「所属部署」をご利用になる場合、受付システム側でも、「部署」の登録が必要となります。

「部署」は、iPad端末の連絡先に登録した部署名と同一の名前で登録してください。

半角やスペースが含まれているなどで相違箇所がある場合、受付システム側に正常に反映されませんので、ご注意ください。

部署登録の詳細は、「[メニュー設定\(所属部署\)](#)」をご参照ください。

### iPad連絡先



### 受付システム側の「所属部署」登録画面イメージ

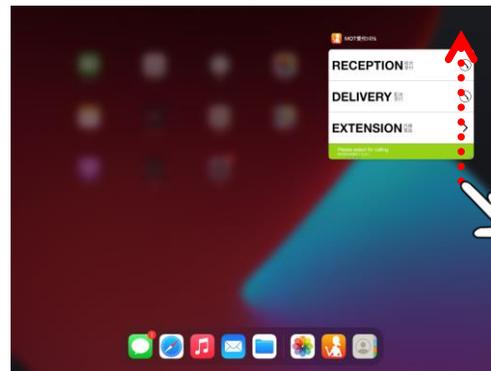


# アプリの終了/再起動

設定が完了したらアプリを再起動します。  
※全ての設定を正常に反映させるために必ず再起動してください。

①「MOT/Phone受付システム」アプリを終了します。

## <iPadの場合>



iPad画面を、画面下部から上方向にスワイプして、途中で指を止めて離すと、起動中のアプリが表示されます。

終了したいMOT/Phone受付システムアプリを上へスワイプし、本アプリを終了してください。  
※ボタンがあるタイプのiPadの場合は、ホームボタンを2度押してから、上にスワイプしてください。

## <Androidの場合>



「設定ボタン」>画面右上の  メニューから「アプリ終了」を選択すると、本アプリを終了します。  
※「設定ボタン」が非表示で、表示させたい場合は、「[設定ボタンの表示/非表示](#)」ページをご参照ください。

②「MOT/Phone受付システム」アプリをタップして起動します。

※以下はiPad画面です



アプリを終了後、MOT/Phone受付システムアプリを再起動してください。

## 動作状態の確認

MOT/Phone受付システムの画面左下にあるサーバ登録状態のランプの色で、MOT/Phone受付システムの動作状態を確認できます。

※iPadをサンプル画面とします

## 正常

サーバ登録が成功し、MOT/Phone受付システムから発信する準備ができると、緑色のアイコンが表示されます。

 グローバルアカウント

 ローカルアカウント



「登録成功」の状態では、MOT/Phone受付システムを正常に利用できます。

## 異常

ネットワーク接続異常や、アカウント設定のパスワードエラーなど何らかの問題が発生すると、赤やオレンジのアイコンが表示されます。



設定を反映させるため、MOT/Phone受付システムを再起動した際は、サーバ登録が成功しているかご確認ください。

## 表示メニューについて

各メニューは、表示/非表示の設定が行えます。

<表示メニューの種類>

※iPadをサンプル画面とします

トップ画面

①総合受付、②配送受付、③内線電話

① **RECEPTION** 総合受付 → 設定した総合受付の番号へ発信します。

② **DELIVERY** 配送受付 → 設定した配送受付の番号へ発信します。

③ **EXTENSION** 内線電話 >

Please select for calling  
呼出先をお選びください

③内線電話 > 各メニュー種類

④個人呼出、⑤所属部署、⑥部署代表

※個人の内線番号一覧は、「[電話帳選択](#)」で選択した電話帳の情報を反映します。

④ **STAFF** 個人呼出 > → 設定した個人の内線番号一覧を表示します。

⑤ **DEPT** 所属部署 > → 設定した部署一覧を表示します。  
部署を選択すると、その部署に紐づく個人の  
内線番号一覧を表示します。

⑥ **DEPT Rep.** 部署代表 > → 部署の代表番号一覧を表示します。

← BACK Please select for calling  
呼出先をお選びください

上記の各表示メニューは、必要に応じて表示/非表示の設定が行えます。  
表示メニューの設定は「[表示メニューを設定する](#)」にて、各メニューの設定  
ページをご参照ください。

▶次ページへ

## 表示メニューについて

各メニューは、表示/非表示の設定が行えます。  
どのメニューを表示/非表示にするかで、トップ画面が変わります。

<トップ画面が変わる場合> ※iPadをサンプル画面とします

■「総合受付」、「配送受付」を非表示にした場合のトップ画面は以下のようになります。



■「個人呼出」「所属部署」「部署代表」のいずれか1つしか選択されていない場合、メニュー表示自体がスキップされ、トップ画面は以下のようになります。



※「総合受付」「配送受付」メニューのみを表示したい場合は、  
「[表示メニューを設定する（総合受付・配送受付）](#)」ページをご参照ください。

# メニューの表示・非表示を設定する

「[設定ボタン](#)」より、表示メニューを設定します。  
表示するメニューは「オン」にして、各設定を行います。

## 「設定ボタン」 > メニュー設定 > 各メニュー

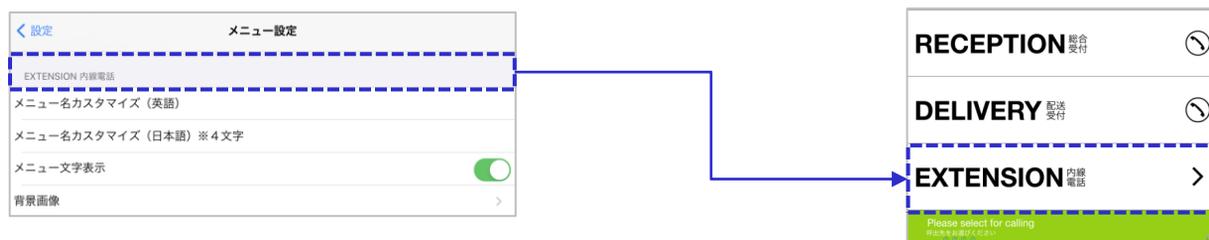
※以下はiPad画面です



■ 以下メニューの表示/非表示を選択し、表示するメニューには各設定を行います。

- ・[総合受付](#): 総合受付の番号を設定します。
- ・[配送受付](#): 配送受付の番号を設定します。
- ・[個人呼出](#): スタッフ情報は、「[電話帳選択](#)」にて選択した電話帳の情報を反映するため、受付システム側でのスタッフ名や内線番号の登録は不要です。
- ・[部署代表](#): 部署名と部署番号を設定します。  
※「[電話帳選択](#)」で「クラウド受付連絡帳」選択の場合は不要
- ・[所属部署](#): 部署名を設定します。※「[電話帳選択](#)」で「クラウド受付連絡帳」選択の場合は不要
- ・[検索機能](#): 検索方法と利用するキーボードを選択します。

## 「設定ボタン」 > メニュー設定 > EXTENSION内線番号



- ・「内線番号」メニューには、表示/非表示の設定はございません。  
iPadに限り、「[総合受付](#)」「[配送受付](#)」のみ表示にした場合のみ「内線番号」が非表示になります。

# 表示メニュー 表示メニューを設定する (総合受付・配送受付)

「総合受付」、「配送受付」メニューを表示する場合、表示をオンにして、電話番号を設定します。

## 「設定ボタン」> メニュー設定 > 総合受付、配送受付

### ①総合受付

表示する場合は「オン」にして、「総合受付番号」に総合受付をタップした際の発信先番号を入力します。

### ②配送受付

表示する場合は「オン」にして、「配送受付番号」に配送受付をタップした際の発信先番号を入力します。

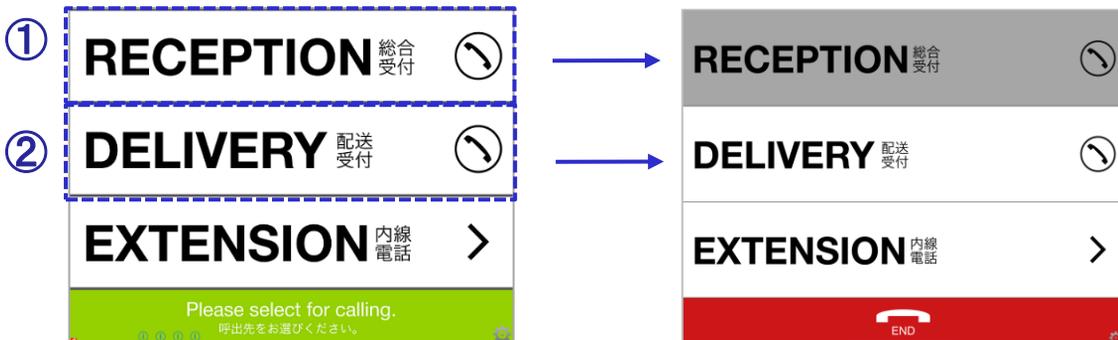
※iPadをサンプル画面とします



表示するメニューは「オン」にして、発信先番号を入力します。

表示するメニューは「オン」にして、発信先番号を入力します。

上記の設定を行うと、「総合受付」「配送受付」メニューをタップすると、設定した番号に発信します。



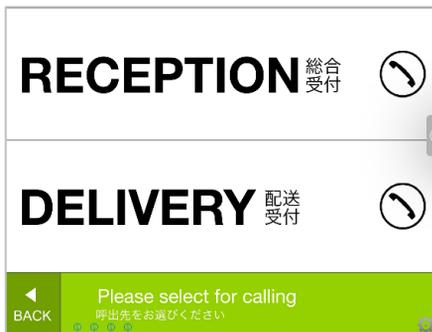
▶次ページへ

# 表示メニュー 表示メニューを設定する (総合受付・配送受付)

「総合受付」、「配送受付」メニューのみを表示したい場合の設定を行います。

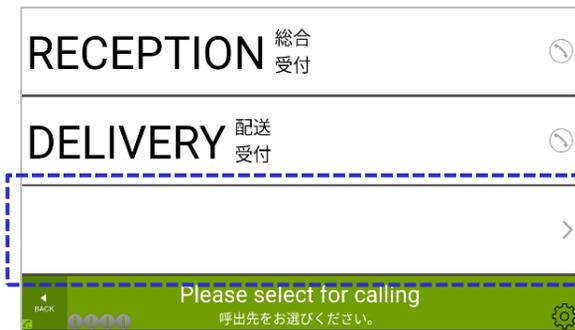
## ■「総合受付」、「配送受付」のみを表示する場合

### < iPadの場合 >



「総合受付」「配送受付」を表示、その他メニューを非表示にします。

### < Androidの場合 >



※Androidの場合、一番下の枠が残った状態での表示になります。

- ①「総合受付」「配送受付」を表示、その他メニューを非表示にします。
- ②「内線番号」のメニュー文字表示をオフにします。

「設定ボタン」> メニュー設定 > EXTENSION内線番号



オフにする

# 表示メニュー 表示メニューを設定する (部署代表)(部署代表2)

「部署代表」メニューを表示する場合、表示をオンにして、部署名と電話番号を設定します。部署番号を呼ぶ際に利用します。

## 「設定ボタン」> メニュー設定 > 部署代表

「部署代表」を表示する場合は「オン」にして、「部署代表設定」で設定します。

※iPadをサンプル画面とします



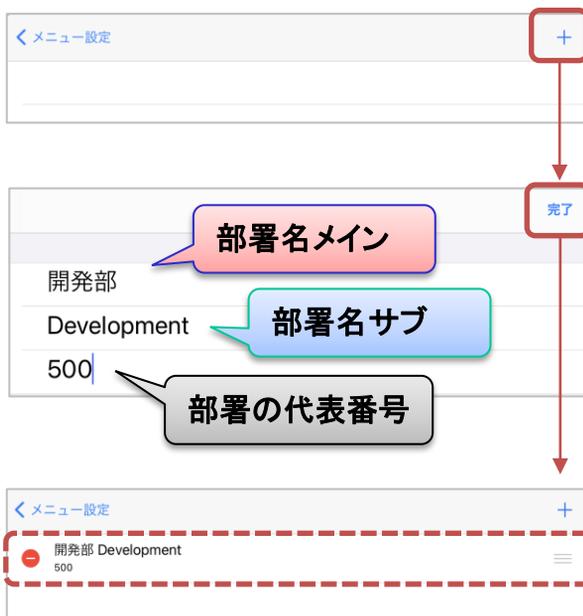
部署代表を「オン」にして、「部署代表設定」で設定します。

※「部署代表2」も、「部署代表」と同様に部署番号を呼び出すメニューとして利用できます。

「電話帳選択」で「PBX電話帳」、「iPad連絡帳」を選択している方は、本メニューにて部署情報を登録してください。

※「電話帳選択」で「クラウド受付電話帳」を選択している場合は、以下の部署登録は不要

- Androidの場合、「部署代表」と「所属部署」の部署は共通です。お互いで登録、編集、削除した部署情報が連動します。
- iPadの場合、「部署代表」と「所属部署」は、それぞれで部署の登録が必要です。



画面右上の「+」をタップします。

部署名メイン、部署名サブ、部署代表番号を入力後、iPadの場合は、画面右上の完了、Androidの場合は、画面右上の[OK]をタップし、保存します。

保存した部署情報が表示されます。

▶次ページへ

# 表示メニュー 表示メニューを設定する (部署代表)(部署代表2)

「部署代表」メニューを表示する場合、表示をオンにして、部署名と電話番号を設定します。部署番号を呼ぶ際に利用します。

## ■登録した部署の並び順の変更、削除、編集

### <iPadの場合>

- ☰ を長押し後に移動することで、並び順を変更することができます。
- 部署を削除する場合は、🔴 をタップします。



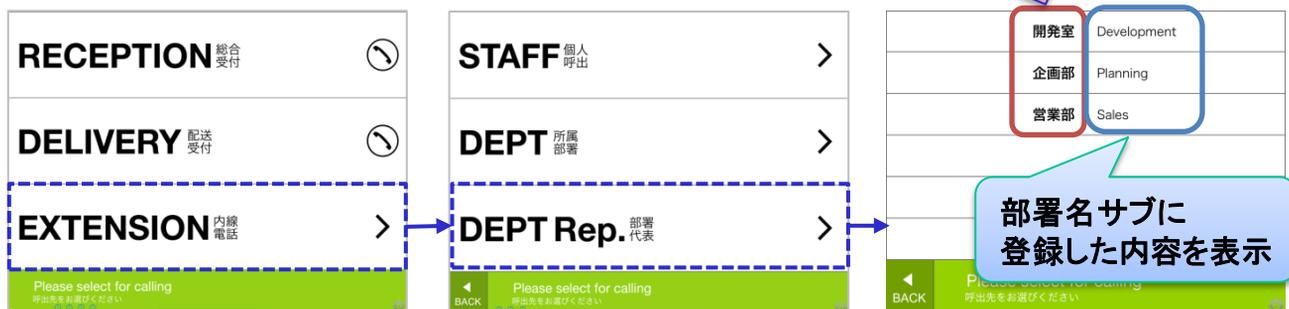
### <Androidの場合>

- 移動したい部署を長押し後に移動することで、並び順を変更することができます。
- 部署を削除する場合は、部署を左にスワイプし、表示した画面で[削除]をタップします。



iPad、Android共通：登録した部署の内容を編集する場合は、対象の部署名をタップします。

上記の設定を行うと、「内線電話」>「部署代表」をタップすると、登録した部署名が表示され、部署名をタップすると、設定した番号に発信します。



# 表示メニューー 表示メニューを設定する (所属部署)

「所属部署」メニューを表示する場合、表示をオンにして、部署名と部署に属するスタッフを紐づける設定をします。スタッフを呼ぶ際に利用します。

## 「設定ボタン」> メニュー設定 > 部署代表

「所属部署」を表示する場合は「オン」にして、「部署設定」で設定します。

※iPadをサンプル画面とします



「オン」にして、「部署設定」で設定します。

「電話帳選択」で「PBX共通電話帳」、「iPad連絡帳」を選択している方は、本メニューにて部署情報を登録してください。

※「電話帳選択」で「クラウド受付電話帳」を選択している場合は、以下の部署登録は不要

- ・Androidの場合、「部署代表」と「所属部署」の部署は共通です。お互いで登録、編集、削除した部署情報が連動します。
- ・iPadの場合、「部署代表」と「所属部署」は、それぞれで部署の登録が必要です。



画面右上の「+」をタップします。

部署名メイン、部署名サブを入力後、画面右上の完了をタップし、保存します。

保存した部署情報が表示されます。

※「PBX共通電話帳」をご利用の場合は、登録部署に所属するスタッフを紐づける作業が必要となります。[次ページ](#)をご参照のうえ、紐づけ作業を行ってください。

※「iPad連絡帳」をご利用の場合、受付システム側で登録した部署は、iPad連絡帳側にも同一部署名を登録が別途必要です。詳細は「iPad連絡帳を登録する」ページをご参照ください。

▶次ページへ

# 表示メニュー 表示メニューを設定する (所属部署)

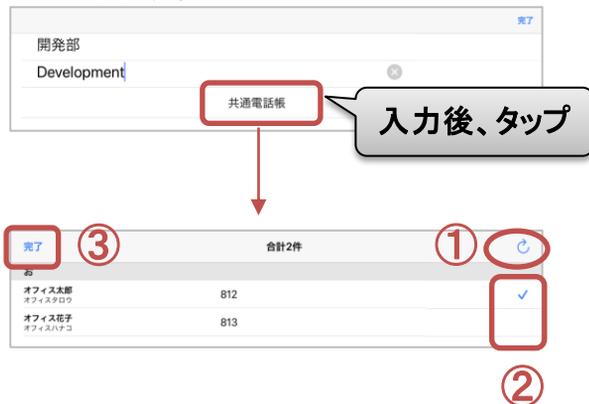
「所属部署」メニューを表示する場合、表示をオンにして、部署名と部署に属するスタッフを紐づける設定をします。スタッフを呼ぶ際に利用します。

\* 電話帳選択で「PBX共通電話帳」を選択している場合

以下の手順で、PBX電話帳から反映したスタッフ情報と登録した部署を紐づけます。

## <iPadの場合>

所属部署の登録画面で「共通電話帳」をタップします。



## <Androidの場合>

所属部署の登録画面で「所属スタッフ選択」をタップします。



①右上の**更新ボタン**を押下し、PBXから最新の電話帳をダウンロードします。

ダウンロード後、PBX電話帳の情報(スタッフ名・番号)が表示されます。

※PBX電話帳についての詳細は、別紙「MOT/PBXユーザー設定画面マニュアル」をご参照ください。

②該当の部署に紐づけるスタッフを選択します。

選択すると右側にチェックマークが付きます。再度タップするとチェックマークが外れます。

③紐づけるスタッフを選択後、iPadの場合は画面左上の「完了」、Androidの場合は[保存]をタップすることで、該当部署へのスタッフの紐づけが完了します。

※PBX電話帳の自動更新機能はございません。

そのため、PBX電話帳の情報を変更した際は、上記の更新ボタンにて手動更新処理を行ってください。

※PBX側の電話帳情報が変わると、チェックマークの有無が変わる場合があります。

最新のPBX電話帳をダウンロードしたあと、各スタッフのチェックの有無をご確認ください。

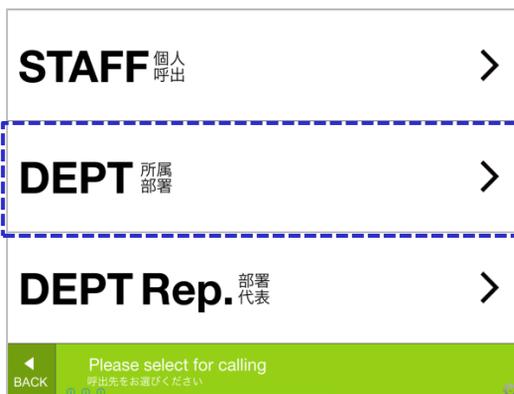
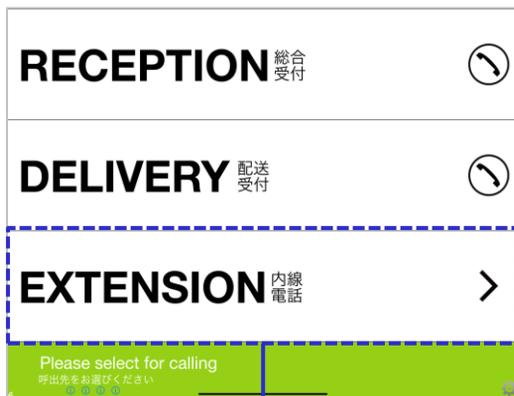
▶次ページへ

# 表示メニュー 表示メニューを設定する (所属部署)

「所属部署」メニューを表示する場合、表示をオンにして、部署名と部署に属するスタッフを紐づける設定をします。スタッフを呼ぶ際に利用します。

※登録した部署の並び順の変更、削除、編集方法は、[部署代表のページ](#)をご参照ください。

上記の設定を行うと、「内線電話」>「部署部署」をタップすると、登録した部署名が表示され、部署名をタップすると、その部署に紐づいたスタッフ一覧を表示し、該当の方に発信します。



# 表示メニュー 表示メニューを設定する (個人呼出)

「個人呼出」メニューを表示する場合、表示をオンにします。  
スタッフを呼ぶ際に利用します。スタッフ名や内線番号の設定はありません。

## 「設定ボタン」 > メニュー設定 > 個人呼出

### ①個人呼出

表示する場合は「オン」にします。

※iPadをサンプル画面とします



①

「オン」にします。

上記の設定を行うと、「内線電話」>「個人呼出」メニューを表示し、  
「個人呼出」メニューをタップすると、スタッフ一覧を表示し、該当の方に発信します。



「電話帳選択」で選択している  
電話帳の情報を表示します。

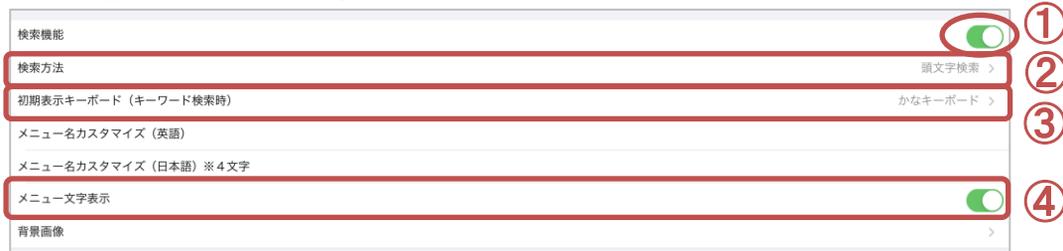
# 表示メニュー 表示メニューを設定する (検索機能)

「検索機能」メニューを表示する場合、表示をオンにして、かな検索の検索方法と、それに伴う設定を行います。

## 「設定ボタン」> メニュー設定 > 検索機能

「検索機能」表示する場合は①を「オン」にして、②～④の各項目の設定を行います。

※iPadをサンプル画面とします



- ②担当者の検索方法に「キーワード検索」「頭文字検索(50音)」があります。社員様が多いお客様や、外国人社員を擁するお客様は「キーワード検索」を推奨致します。
- ③「キーワード検索」を選択時に初期表示させるキーボードを「かなキーボード」「ローマ字・数字キーボード」から選ぶことが可能です。
- ④メニュー文字表示を「オン」にします。「オフ」のままの場合、「かな検索」というメニュー名が非表示となります。

上記の設定を行うと、「内線電話」メニューをタップ後の画面で、検索メニューが表示されます。選択した検索方法により、検索画面は異なります。

RECEPTION 総合受付

DELIVERY 配送受付

EXTENSION 内線電話

STAFF 個人呼出

CAPITAL かな検索

DEPT 所属部署

検索方法: 頭文字検索

あ	は
か	ま
さ	や
た	ら
な	わ

検索方法: キーワード検索

ウ	ラ	ヤ	マ	ハ	タ	ダ	サ	カ	ア
フ	リ	ユ	ミ	ヒ	ニ	チ	シ	キ	イ
ン	ル	ヨ	ム	フ	ソ	ス	ク	ウ	
小	レ	シ	メ	ヘ	ネ	テ	セ	ケ	エ
ABC	ロ	ー	モ	ホ	ノ	ト	ソ	コ	オ

※内線電話⇒次の画面は、表示できるメニューは最大3つまでです。「個人呼出」「検索機能」「部署代表」「部署代表2」「所属部署」のうち、3つまでを表示メニューとしてください。4つ以上が表示メニューとなっている場合、エラーが表示されます。

## フッターの文字を非表示にする

フッターを非表示にすることができます。

「設定ボタン」> メニュー設定 > フッター設定

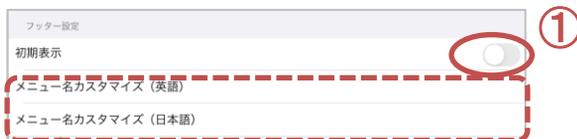
①初期表示

フッターを非表示する場合は、フッター設定の初期表示を「オフ」にします。

※iPadをサンプル画面とします



< iPadの場合 >



< Androidの場合 >



iPadの場合のみ、フッターの表示内容を変更することができます。  
フッターに表示したい文字を入力してください。  
ただし、変更対象は、トップ画面のフッターのみです。

上記の設定を行うと、フッターを非表示にします。

- ・iPadの場合：トップ画面のフッターのみ対象
- ・Androidの場合：全画面のフッターを対象

フッター表示 (初期値設定)



フッター非表示



# 表示メニュー名を変更する

表示するメニュー名を変更することができます。

## 「設定ボタン」> メニュー設定 > 全ての表示メニューが対象

※以下、iPad画面の「総合受付」をサンプルとしています。  
Androidの場合、項目名が若干異なります。



- ① 英語表記を変更することができます。  
※英語の名称が長すぎると画面からはみ出るので適切な長さに調整してください。
- ② 日本語表記を変更することができます。  
※言語設定が「英語&日本語」の場合、日本語は4文字以内にしてください。
- ③ メニュー名全体を変更することができます。
- ④ メニュー名の文字を非表示にしたい場合は、「オフ」にします。



# 表示メニューの背景画像を設定する

表示するメニューの背景画像を設定することができます。  
背景画像が各メニューのサイズに合わせる必要があります。

「設定ボタン」> メニュー設定 > 全ての表示メニューが対象

## 注意事項

メニューの背景画像は、以下のサイズのJPEG画像を設定してください。

- 1画面に3個メニューを表示する場合:「2048x412」
- 1画面に2個メニューを表示する場合:「2048x624」
- 1画面に1個メニューを表示する場合:「2048x1260」

※サイズが合わない場合、背景画像を設定する動作を行っても画像が反映されません。

※以下、iPad画面の「総合受付」をサンプルとしています。

①「背景画像」を選択します。

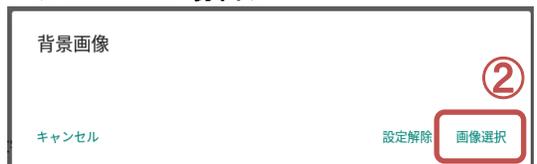


<iPadの場合>



②画面右上のをタップし、  
「写真」から画像を選択します。

<Androidの場合>



②画像選択をタップし、  
画像を選択します。

※iPadの場合

iPad端末側の「設定」> プライバシー >  
写真 > MOT受付システムが「オン」になって  
いないと、写真にアクセスできません。

▶次ページへ

# 表示メニューの背景画像を設定する

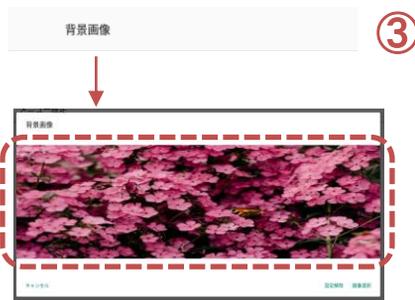
表示するメニューの背景画像を設定することができます。  
背景画像が各メニューのサイズに合わせる必要があります。

## <iPadの場合>



③画像を選択後、  
選択した画像が表示されます。

## <Androidの場合>



③画像を選択後、メニュー選択画面に  
戻ります。「背景画像」をタップすると、  
選択画像を確認できます。

設定した内容を反映させるため、MOT/Phone受付システムアプリを  
一旦終了し、再起動します。※アプリの終了/再起動の方法は「[アプリの終了/再起動](#)」へ

設定した画像が、  
メニューの背景として  
表示します。



※背景画像の設定に応じて、  
以下設定を行う場合は各ページへ  
・[表示メニューのアイコンの色を変更する](#)  
・[表示メニュー名を非表示にする](#)

## ■背景画像を変更、または画像無しの状態に戻したい場合

### <iPadの場合>



「背景画像」をタップし、  
画面右上の  をタップすることで、  
画像を削除し、画像無しの状態に戻ります。

### <Androidの場合>



「背景画像」をタップし、  
[設定解除](#)をタップすることで、  
画像を削除し、画像無しの状態に戻ります。

# 時計を表示する

トップ画面の時計を設定します。  
表示/非表示の設定と、位置の変更が行えます。

## 「設定ボタン」> 時計設定

※iPadをサンプル画面とします



- ①時計表示:「オン」にすると、トップ画面に時計を表示します。
- ②時計の位置:時計を表示する位置を選択します。

### 非表示 (初期値設定)



### 表示 (時計の位置: 左上)



# スタッフ画面の表示内容を設定する

個人呼出＞スタッフ、所属部署＞スタッフで表示するスタッフ選択画面にて、表示する内容を設定します。

名前の下に表示する内容を選択することが可能です。

## 「設定ボタン」＞ 個人一覧画面の表示設定

### 表示イメージ

#### 読み仮名表示

田中明  
タナカアキラ

#### 部署名表示

田中明  
営業部

#### 課名表示

田中明  
法人営業課

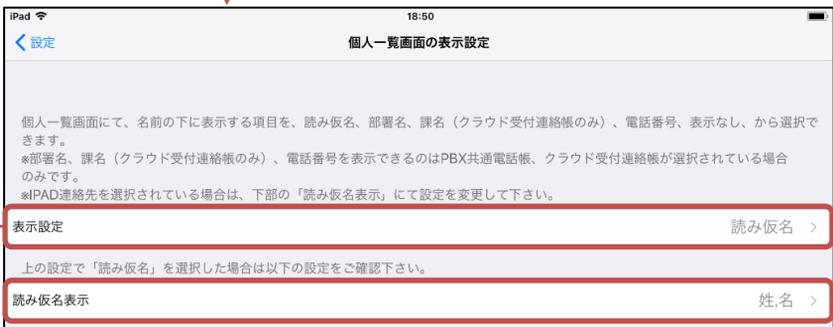
#### 電話番号（内線電話）

田中明  
3015

#### 表示しない

田中明

※iPadをサンプル画面とします



### ①表示設定

#### ・部署名

クラウド受付連絡帳を選択されている場合のみ有効です。

#### ・課名

クラウド受付連絡帳を選択されていて、課の情報を設定されている場合のみ有効です。

#### ・電話番号(内線番号)

PBX電話帳、クラウド受付連絡帳を選択されている場合のみ有効です。

### ②読み仮名表示

①の表示設定で、「読み仮名」を選択した場合に選択する項目です。

読み仮名の表示方法として「名,姓」・「姓,名」・「名」・「姓」・「表示しない」の5つから選択できます。

※クラウド受付連絡帳をご利用のお客様に関しましては、読み仮名の欄が姓名と分かれていないため、一通りの表示のみとなります。

# スタッフ画面の並び順を設定する (iPad連絡先)

個人呼出＞スタッフ、所属部署＞スタッフで表示するスタッフの並び順を設定できます。ふりがなで並び順を指定する場合、ふりがなは平仮名か片仮名に統一してください。

## 「設定ボタン」＞ 並び順

※iPadをサンプル画面とします

設定 完了

アイコンの色 黒 >

エコキャンセラー

**並び順** 姓(ふりがな) >

< 設定 並び順

名

姓

名(ふりがな)

姓(ふりがな) ✓

\* 電話帳選択で「iPad連絡帳」を選択している場合 ※iPad端末のみ対象

iPad連絡先の画面

① 名

② 姓

③ 名(ふりがな)

④ 姓(ふりがな) ✓

キャンセル 完了

写真を追加

田中

タナカ

明

アキラ

会社

勤務先 > 6119

② 姓

④ 姓(ふりがな)

① 名

③ 名(ふりがな)

iPad連絡先の「姓」「名」「姓の読み」「名の読み」から選択します。選択した部分を使って、アルファベット順、あいうえお順(平仮名)、アイウエオ順(片仮名)、未設定の順に従業員が表示されます。

▶ 「PBX共通電話帳」を選択している場合は  
次ページへ

# スタッフ画面の並び順を設定する (PBX共通電話帳)

個人呼出>スタッフ、所属部署>スタッフで表示するスタッフの並び順を設定できます。ふりがなで並び順を指定する場合、ふりがなは平仮名か片仮名に統一してください。

## \* 電話帳選択で「PBX共通電話帳」を選択している場合

※iPadをサンプル画面とします

設定 並び順

① 名

② 姓

③ 名(ふりがな)

④ 姓(ふりがな) ✓

PBX側の  
電話帳設定画面

No.	名前	フリガナ	電話番号
000	鈴木五郎	スズキゴロウ	813

① 名

② 姓

③ 名(ふりがな)

④ 姓(ふりがな)

「名」「姓」は名前順、「名(ふりがな)」「姓(ふりがな)」はふりがな順に整列されます。アルファベット順、あいうえお順(平仮名)、アイウエオ順(片仮名)、未設定の順に従業員が表示されます。

## 個人呼出>スタッフ、所属部署>スタッフの画面

オフィス太郎  
オフィスタロウ

オフィス花子  
オフィスハナコ

鈴木五郎  
スズキゴロウ

設定した並び順  
で表示します。

← Please select for calling  
呼出先をお選びください

# 所属部署、部署代表メニューの表示方法を設定する

所属部署と部署代表画面の表示方法を設定します。

## 「設定ボタン」> 部署表示設定

※iPadをサンプル画面とします



一列表示と二列表示、どちらかを選択します。

### 一列表示 (初期値設定)



### 二列表示



# 画面遷移のアニメーションを設定する

画面遷移のアニメーションを設定します。3種類から選択可能です。  
 ※iPad端末のみ対象のメニューです。

## 「設定ボタン」> ナビゲーションタイプ選択



次の画面に遷移する際のアニメーションを選択します。

設定した内容を反映させるため、MOT/Phone受付システムアプリを一旦終了し、再起動します。※アプリの終了/再起動の方法は「[アプリの終了/再起動](#)」へ

### TYPE1



### TYPE2



### TYPE3



# スクリーンセーバーを設定する

スクリーンセーバーを使って待機中の受付画像を表示することができます。画面をタップするとトップメニューの表示に戻ります。

<iPadの場合>

※Android端末は「[スクリーンセーバーを設定する](#)」ページへ

## 「設定ボタン」> スクリーンセーバー設定



### ①スクリーンセーバー

スクリーンセーバーを表示する場合は「**オン**」にします。

一定時間何も操作を行わなかった時に、指定した画像(最大10枚)を順次表示します。

### ②待ち時間(秒)

スクリーンセーバー画像に切り替わる時間を設定します。※5秒以上で設定してください。

### ③切替時間(秒)

iPadに保存された画像を最大10枚指定でき、「切替時間」で設定した秒数で、画像が順番に切り替わります。 ※3秒以上で設定してください。

### ④画像選択

画像を選択します。詳細は次ページ「[スクリーンセーバーの画像を設定する](#)」をご参照ください。

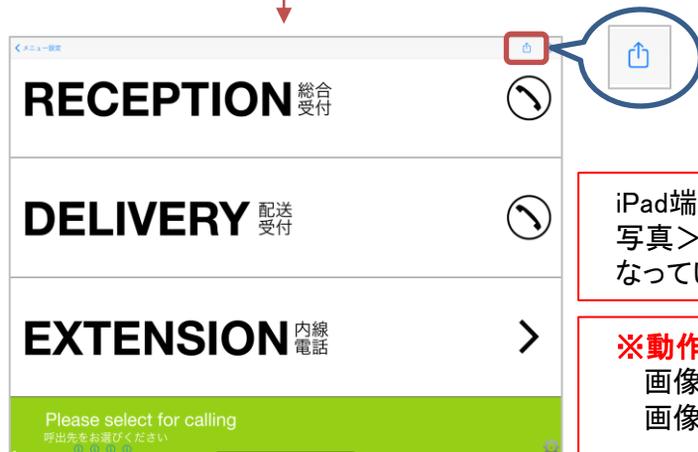
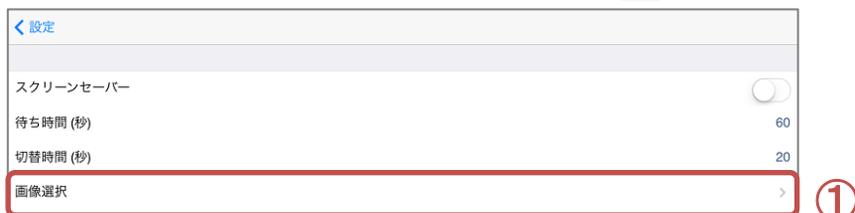
### ⑤時計表示、時計の位置

スクリーンセーバー起動中のデジタル時計の表示と、時計の表示位置の設定が可能です。

# スクリーンセーバーの画像を設定する

スクリーンセーバーの画像は、10枚まで選択可能です。画像は縦横の比率を維持して画面いっぱいに表示されるように調整されます。

①「画像選択」を選択後、表示した画面右上の  をタップし、「写真」から画像を選択します。

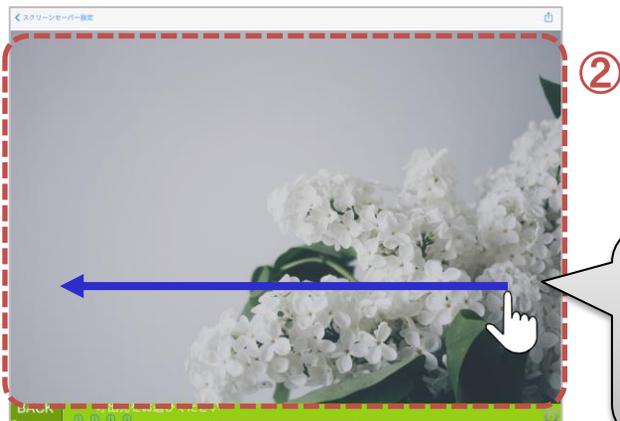


iPad端末側の「設定」>プライバシー>写真>MOT受付システムが「オン」になっていないと、写真にアクセスできません。

### ※動作保証対象

画像サイズの制限: 最大4096x4096

画像形式: HEIC、TIFF、BMP、JPEG、PNG、GIF



②スクリーンセーバーに使用する画像を選択します。  
選択後、選択した画像が表示されます。

※複数画像を選択した場合、左にスワイプすると、選択した画像が左から順番に表示し、画像を確認することができます。

▶次ページへ

# スクリーンセーバーの画像を設定する

スクリーンセーバーの画像は、10枚まで選択可能です。画像は縦横の比率を維持して画面いっぱいに表示されるように調整されます。

設定した内容を反映させるため、MOT/Phone受付システムアプリを一旦終了し、再起動します。※アプリの終了/再起動の方法は「[アプリの終了/再起動](#)」へ



次に、**設定モードを「オフ」**にしてください。

※スクリーンセーバーは、設定モードが「オン」の状態だと起動しません。

画像を設定後、設定モードを「オフ」にしてください。

設定モードの設定方法は「[設定モードと認証設定](#)」ページをご参照ください。



設定モードを「オフ」にします。

## <スクリーンセーバー設定のイメージ>

### スクリーンセーバー画面



設定した画像が、設定した待ち時間、切替時間に応じて、スクリーンセーバーとして表示します。

### トップ画面



スクリーンセーバー画面をタップするとトップ画面を表示します。

「待ち時間(秒)」で設定した時間に応じて、スクリーンセーバーの画像表示に戻ります。

# スクリーンセーバーを設定する

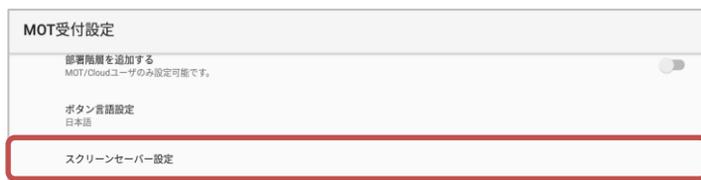
スクリーンセーバーを使って待機中の受付画像を表示することができます。  
画面をタップするとトップメニューの表示に戻ります。

## <Androidの場合>

### 注意事項

Androidの端末により、スクリーンセーバーよりロック画面が先に表示される場合がございます。

## 「設定ボタン」> スクリーンセーバー設定



### ①スクリーンセーバー

スクリーンセーバーを表示する場合は「**オン**」にします。

一定時間何も操作を行わなかった時に、指定した画像(最大10枚)を順次表示します。

### ②切替時間(秒)

Androidに保存された画像を最大10枚指定でき、「切替時間」で設定した秒数で、画像が順番に切り替わります。 ※3秒以上で設定してください。

### ③画像選択

画像を選択します。詳細は次ページ「[スクリーンセーバーの画像を設定する](#)」をご参照ください。

### ④時計表示、時計の位置

スクリーンセーバー起動中のデジタル時計の表示と、時計の表示位置の設定が可能です。

※スクリーンセーバーに切り替わるまでの待ち時間は、Android端末側の「設定」にある  
[スリープ設定の時間](#)を参照して動作します。

# スクリーンセーバーの画像を設定する

スクリーンセーバーの画像は、10枚まで選択可能です。画像は縦横の比率を維持して画面いっぱいに表示されるように調整されます。



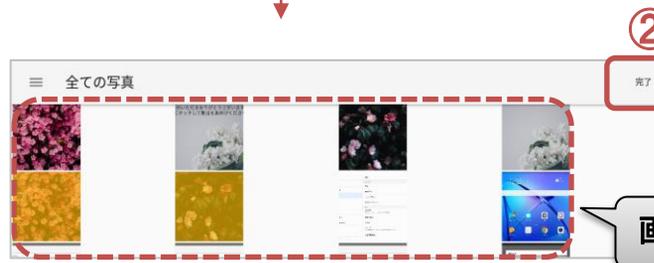
①「画像選択」を選択します。

Android端末側の「設定」>権限>ストレージ>MOT受付システムが「オン」になっていないと、写真にアクセスできません。

**※動作保証対象**

画像サイズの制限: 最大4096x4096

画像形式: JPEG、PNG、GIF



②「写真」から画像を選択し、画面右上の「完了」をタップします。

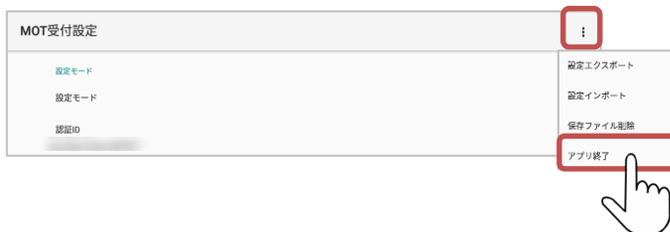


設定モードを「オフ」にします。



「設定ボタン」>設定モードを「オフ」にしてください。

※スクリーンセーバー設定は、設定モードが「オン」の状態だと起動しません。



「設定ボタン」>画面右上のメニューから「アプリ終了」をタップして、アプリを終了します。

▶次ページへ

# スクリーンセーバーの画像を設定する

スクリーンセーバーの画像は、10枚まで選択可能です。画像は縦横の比率を維持して画面いっぱいに表示されるように調整されます。



次に、Android端末の「設定」で、以下の設定を行ってください。

- ① Android端末にスクリーンセーバー設定がある場合、**無効(オフ)**にします。  
※本アプリのスクリーンセーバー機能を利用する場合、端末側はオフ
- ② スリープ設定で、スクリーンセーバーに切り替わるまでの待ち時間を設定します。  
(いずれかの待ち時間を選択し、「無効」にしないでください)



※AndroidOSや端末によって、「設定」内のスリープ設定のメニュー名称は異なります。

スクリーンセーバーを「オフ」にします。

切り替わる時間を設定します。

## <スクリーンセーバー設定のイメージ>

### スクリーンセーバー画面



設定した画像が、スリープ設定で設定した時間に応じて、スクリーンセーバーとして表示します。

### トップ画面



スクリーンセーバー画面をタップするとトップ画面を表示します。

スリープ設定で設定した時間に応じて、スクリーンセーバーの画像表示に戻ります。

# 待ち受けを設定する

スクリーンセーバーとは別に、待機中に表示する待ち受け画像を設定することができます。画面をタップするとトップ画面のメニュー表示に戻ります。

■「待受設定」は、お客様が受付に訪問した際に表示しておきたい待ち受け画面を設定する場合に利用します。

## ＜待受設定を設定した場合＞

- ・待ち受け画面をタップすると、受付システムの通常のトップ画面を表示します。
- ・お客様が呼出し操作を行った後は、待ち受け画面の表示に自動で戻ります。

### 注意事項

Android端末の場合、スリープをオフにする機能がない端末は、本アプリの「待受設定」機能はご利用いただけませんのでご注意ください。

## 「設定ボタン」> 待受設定

※iPadをサンプル画面とします



### ①待受画像設定

待ち受け画像を表示する場合は「オン」にします。  
一定時間何も操作を行わなかった時に、指定した画像(最大1枚)を待ち受けとして表示します。

### ②画像選択

画像を選択します。詳細は次ページ「[待ち受けの画像を設定する](#)」をご参照ください。

### ③時計表示、時計の位置

待ち受け画像にデジタル時計の表示と、時計の表示位置の設定が可能です。

# 待ち受けの画像を設定する

スクリーンセーバーとは別に、待機中に表示する待ち受け画像を設定することができます。画面をタップするとトップ画面のメニュー表示に戻ります。

①「設定ボタン」>待受設定の「画像選択」を選択します。



<iPadの場合>



②画面右上の をタップし、「写真」から画像を選択します。

iPad端末側の「設定」>プライバシー>写真>MOT受付システムが「オン」になっていないと、写真にアクセスできません。

## ※動作保証対象

画像サイズの制限：最大2304x1728  
(iPad端末のアスペクト比に合わせてください)  
※詳細は、[画像解像度の推奨値](#)をご参照ください。  
画像形式：HEIC、TIFF、BMP、JPEG、PNG、GIF



③待ち受けに使用する画像を選択します。選択後、選択した画像が表示されます。  
※画像は1画像のみ選択してください。

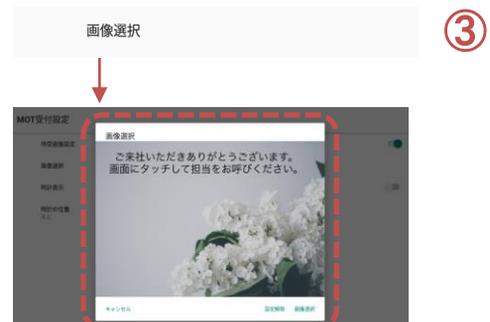
<Androidの場合>



②画像選択をタップし、画像を選択します。

## ※動作保証対象

画像サイズの制限：最大4096x4096  
画像形式：HEIC、BMP、JPEG、PNG、GIF



③画像を選択後、メニュー選択画面に戻ります。「待受画像」をタップすると、選択画像を確認できます。

▶次ページへ

# 待ち受けの画像を設定する

スクリーンセーバーとは別に、待機中に表示する待ち受け画像を設定することができます。画面をタップするとトップ画面のメニュー表示に戻ります。

## <iPadの場合>

設定した内容を反映させるため、MOT/Phone受付システムアプリを一旦終了します。  
 ※アプリの終了方法は「[アプリの終了/再起動](#)」へ

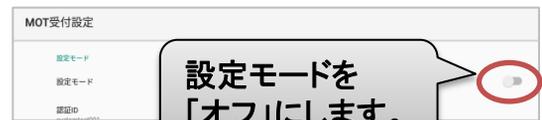
次に、**設定モードを「オフ」**にしてください。  
 ※待受設定は、設定モードが「オン」の状態だと起動しません。  
 iPad端末の「設定」から、設定モードを「オフ」にしてください。  
 設定モードの設定方法は「[設定モードと認証設定](#)」ページをご参照ください。



設定モードを「オフ」にします。

## <Androidの場合>

「設定ボタン」> **設定モードを「オフ」**にしてください。  
 ※待受設定は、設定モードが「オン」の状態だと起動しません。



「設定ボタン」>画面右上メニューの「アプリ終了」をタップして、アプリを終了します。



次に、Android端末の「設定」で、**スリープの設定を「オフ」**にしてください。



※AndroidOSや端末によって、「設定」内のスリープ設定のメニュー名称は異なります。

アプリを再起動します。

※再起動後に待ち受け画像が表示されず画面が黒くなった場合、もう一度再起動をして、表示されるようになるかお試しください。▶[次ページへ](#)

# 待ち受けの画像を設定する

スクリーンセーバーとは別に、待機中に表示する待ち受け画像を設定することができます。画面をタップするとトップ画面のメニュー表示に戻ります。

## 待受設定のイメージ



設定した画像を、待ち受け画面として表示します。

①画面をタップ



※iPadの場合のみ、画面左下の「BACK」タップで、待ち受け画面に戻ります。

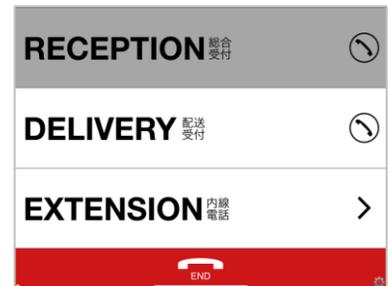


画面をタップするとトップ画面を表示します。お客様が呼出し操作を行います。

②呼出し操作



③呼出し操作後



お客様の呼出し操作後は、待ち受け画面に戻ります。

※お客様が呼出し操作をせず、メニュー表示の画面のままにしていた場合、「設定ボタン」>「[トップ画面に戻るタイマー](#)」で設定している秒数に応じて、自動的に待ち受け画面に戻ります。

## <iPadの画像解像度の推奨値>

iPad端末のアスペクト比(画像の縦と横の比率)と異なる画像の場合、サイズを合わせるための自動調整により、画像が崩れることがございます。

そのため、アスペクト比を合わせてご利用いただくことを推奨しております。

### アスペクト比 4:3

- ピクセル解像度 (2304x1728ピクセル)
- ピクセル解像度 (2048x1536ピクセル)
- ピクセル解像度 (1920x1440ピクセル)
- ピクセル解像度 (1334x1000ピクセル)
- ピクセル解像度 (1200x900ピクセル)

### アスペクト比 16:9

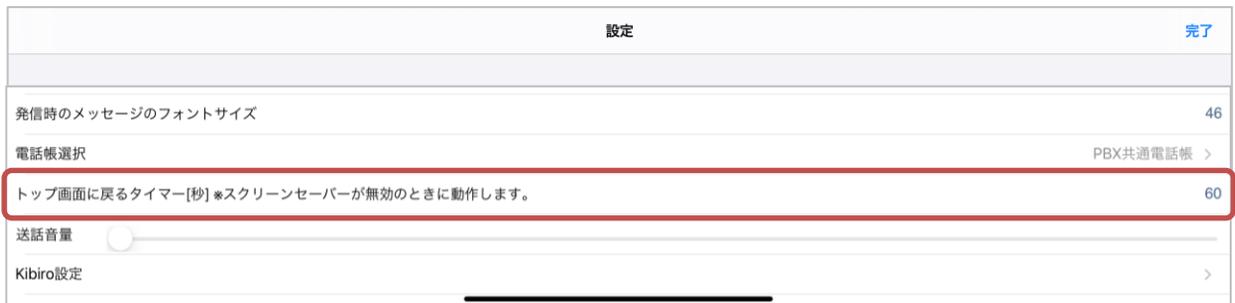
- ピクセル解像度 (2304x1296ピクセル)
- ピクセル解像度 (2048x1152ピクセル)
- ピクセル解像度 (1920x1080ピクセル)
- ピクセル解像度 (1334x750ピクセル)
- ピクセル解像度 (1200x675ピクセル)

# トップ画面に戻る時間を設定する

一定時間画面の操作をしないと自動的にトップ画面に戻ります。  
時間を指定できます。

「設定ボタン」> トップ画面に戻るタイマー(秒)  
※スクリーンセーバーが無効の時に動作します。

※iPadをサンプル画面とします



## ■トップ画面に戻るタイマー(秒) ※スクリーンセーバーが無効のときに動作します。

設定した秒数が経過したら、トップ画面に戻ります。

※「待受設定」を利用する場合は、設定した秒数が経過したら、待受画面に戻ります。

- ・本機能をご利用になる場合は、設定モードは「オフ」にしてください。  
設定モードが「オン」の場合、動作しません。
- ・本機能をご利用になる場合は、スクリーンセーバーは無効にしてください。  
スクリーンセーバーをご利用になる場合は、本機能は動作しません。
- ・0(秒)に設定すると、本機能は動作しません。初期値は60秒です。

※本機能は、iPadOS16のみ対象外です。

# 表示メニューの言語を設定する

1階層目と2階層目のメニューの言語を設定します。日本語と英語が混在したパターン、日本語のみのパターン、英語のみのパターンがあります。

## 「設定ボタン」> 言語設定

※iPadをサンプル画面とします



日本語と英語、英語のみ、日本語のみ、いずれかを選択します。

※メニュー「検索機能」は、iPadとAndroidで初期値表示の文言が異なります。

- ・iPadの場合：日本語「かな検索」、英語「KEYWORD」
- ・Androidの場合：日本語「検索」、英語「SEARCH」

設定した内容を反映させるため、MOT/Phone受付システムアプリを一旦終了し、再起動します。※アプリの終了/再起動の方法は「[アプリの終了/再起動](#)」へ

### 英語 & 日本語

RECEPTION <small>総合受付</small>	🔄
DELIVERY <small>配送受付</small>	🔄
EXTENSION <small>内線電話</small>	>
Please select for calling. <small>呼出先をお選びください。</small>	

### 英語

RECEPTION	🔄
DELIVERY	🔄
EXTENSION	>
Please select for calling.	

### 日本語

総合受付	🔄
配送受付	🔄
内線電話	>
呼出先をお選びください。	

# ボタンの言語を設定する

ボタンの言語を設定します。

## 「設定ボタン」 > ボタン言語設定

※iPadをサンプル画面とします



日本語と英語、どちらかを選択します。

### 日本語 (初期値設定)



### 英語



# 表示メニューのアイコンの色を設定する

トップ画面と次画面のメニューのアイコンの色を指定します。  
背景色に合わせて選択してください。

## 「設定ボタン」> アイコンの色

※iPadをサンプル画面とします



黒、白、グレー、いずれかを選択します。

設定した内容を反映させるため、MOT/Phone受付システムアプリを一旦終了し、再起動します。※アプリの終了/再起動の方法は「[アプリの終了/再起動](#)」へ

### 黒



### 白



### グレー



※本メニューと合わせて、メニューの背景色を変更する場合は、「[表示画面の色設定について](#)」をご参照ください。

# 発信時に表示するメッセージを設定する

発信したときに、メッセージを表示したい場合に設定します。  
設定がない場合は、何も表示されません(初期値は設定なし)。

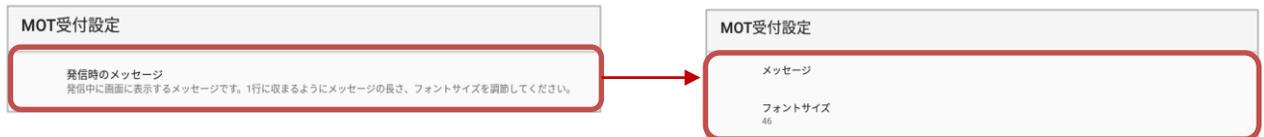
## <iPadの場合>

「設定ボタン」> 発信時のメッセージ、発信時のメッセージのフォントサイズ



## <Androidの場合>

「設定ボタン」> 発信時のメッセージ



### ■ 発信時のメッセージ

発信した際に、表示したいメッセージを入力します。  
初期値のまま入力がない場合は、発信時に何も表示しません。

### ■ 発信時のメッセージのフォントサイズ

発信したときにメッセージは1行で表示されます。  
「発信時のメッセージのフォントサイズ」でサイズを調整し、1行に収まるようにしてください。  
※iPadの場合のみ、フォントサイズ0-5、121以降で設定した場合、初期値のフォント46のサイズで表示されます。

<発信・通話中画面> ※以下はiPad画面です



# 表示画面の色設定について

設定モードが「オン」の場合、各画面の左下に「iボタン」が表示されます。「iボタン」をタップしてRGB色を指定することで、各画面の表示メニューのバックグラウンドやテキストの色を変えることができます。

各画面下の**iボタン**で表示画面の色を設定します。  
「設定モードが「オン」の場合のみ、「iボタン」が表示されます。

※iPadをサンプル画面とします

## トップ画面



## トップ画面>

### 遷移した画面(サブメニュー)



## スタッフ表示画面



### < iPadの場合 >

スタッフ表示画面の「iボタン」で色を変更すると、所属部署、部署代表の画面も同様に変わります。

### < Androidの場合 >

スタッフ表示画面、所属部署、部署代表画面それぞれに「iボタン」がありますが、どの画面で色設定をしても、3画面に適用されます。

※フッター部分(フッターの色、フッターテキストの色、BACKボタンの色)とENDボタンの色は、スタッフ表示画面の「iボタン」に、全画面共通の設定ボタンがございます。  
(Androidの場合は所属部署、部署代表画面の「iボタン」でも設定可能)

### フッター部分



### ENDボタン



- 端末により、色の設定方法が異なるため、各端末の説明ページをご参照ください。
  - ・iPad端末の場合は「[iPad端末 表示画面の色を設定する](#)」ページへ
  - ・Android端末の場合は「[Android端末 表示画面の色を設定する](#)」ページへ

# 表示画面の色を設定する (トップ画面)

設定モードが「オン」の場合、トップ画面の表示メニューの色を変更することができます。

※フッター部分とENDボタンの色は**スタッフ画面**で設定します。

## ■ iPad端末:トップ画面の表示メニューの色を設定

①画面左下の「iボタン」をタップします。

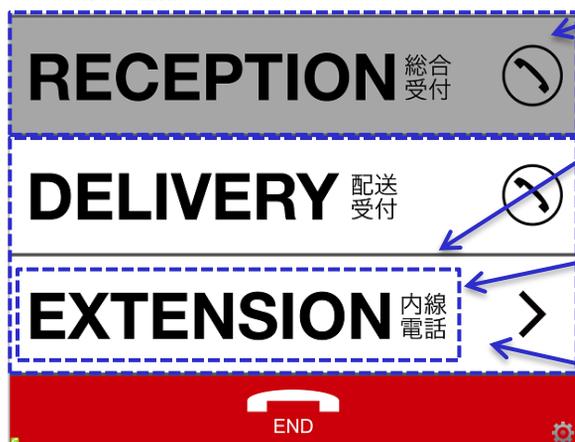
「iボタン」は4つあり、色を設定する箇所に応じて選択します。



「iボタン」の左から順に  
以下の箇所に対して色の設定を  
行います。  
①バックグラウンド  
②テキスト  
③セル(ハイライト)  
④セル(通常)

### 色設定イメージ

<発信・通話中画面>



③セル(ハイライト)  
⇒発信時のメニューの色

①バックグラウンド  
⇒枠線の色

②テキスト  
⇒メニューの文字の色

④セル(通常)  
⇒通常時のメニューの色

▶次ページへ

# 表示画面の色を設定する (トップ画面)

設定モードが「オン」の場合、トップ画面の表示メニューの色を変更することができます。

※フッター部分とENDボタンの色は**スタッフ画面**で設定します。

- ② 「iボタン」タップで表示する「色設定ダイアログ」画面で、RGB色を指定します。  
※RGB色は、インターネット上にあるRGBカラーチャートをご参照ください。



- ③ RGB色を入力後、[テスト]をタップすると、入力した色を確認することができます。  
色を確定する際は、[適用]をタップします。



「テスト」をタップすると、「色設定ダイアログ」の背景に選択したRGB色を表示し、色を確認することができます。

「適用」をタップすると、選択したRGB色を確定します。

設定した内容を反映させるため、MOT/Phone受付システムアプリを一旦終了し、再起動します。※アプリの終了/再起動の方法は「[アプリの終了/再起動](#)」へ

# 表示画面の色を設定する (サブメニュー)

設定モードが「オン」の場合、トップ画面から遷移した画面のサブメニューの色を変更することができます。

※フッター部分とENDボタンの色は**スタッフ画面**の「iボタン」で設定します。

## ■ iPad端末: トップ画面 > 遷移した画面(サブメニュー)の表示メニュー色を設定

①画面左下の「iボタン」をタップします。

「iボタン」は3つあり、色を設定する箇所に応じて選択します。

※「iボタン」をタップ後の設定方法は、「[表示画面の色を設定する\(トップ画面\)](#)」と同じですので、そちらのページをご参照ください。

### トップ画面



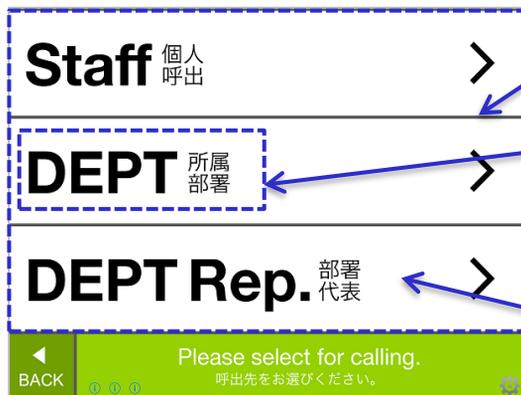
### サブメニュー画面



「iボタン」の左から順に以下の箇所に対して色の設定を行います。

- ①バックグラウンド
- ②テキスト
- ③セル(通常)

### 色設定イメージ



①バックグラウンド  
⇒ 枠線の色

②テキスト  
⇒ メニューの文字の色

③セル(通常)  
⇒ 通常時のメニューの色

# 表示画面の色を設定する (スタッフ、所属部署、部署代表)

設定モードが「オン」の場合、トップ画面から遷移した画面のスタッフ、所属部署、部署代表の画面の色を変更することができます。

※フッター、BACKボタン、ENDボタンの色設定は、全画面共通です。

## ■ iPad端末:スタッフ、所属部署、部署代表の表示画面の色を設定

①スタッフ表示画面左下の「iボタン」をタップします。

「iボタン」は8つあり、色を設定する箇所に応じて選択します。

※所属部署、部署代表の表示画面には「iボタン」の表示はありません。

所属部署、部署代表の表示画面の色を変更したい場合も、スタッフ画面の「iボタン」で変更を行います。

※「iボタン」をタップ後の設定方法は、「[表示画面の色を設定する\(トップ画面\)](#)」と同じですので、そちらのページをご参照ください。

### トップ画面



### サブメニュー画面



「iボタン」の左から順に以下の箇所に対して色の設定を行います。

- ①バックグラウンド
- ②フッター ★
- ③テキスト
- ④BACKボタン ★
- ⑤セル(ハイライト)
- ⑥セル(通常)
- ⑦ENDボタン ★
- ⑧フッターテキスト ★

★は、スタッフ、所属部署、部署代表の画面だけでなく、全画面(トップ画面メニュー、サブメニュー画面含む)を対象とする設定項目です。

### スタッフの表示画面



▶次ページへ

# 表示画面の色を設定する (スタッフ、所属部署、部署代表)

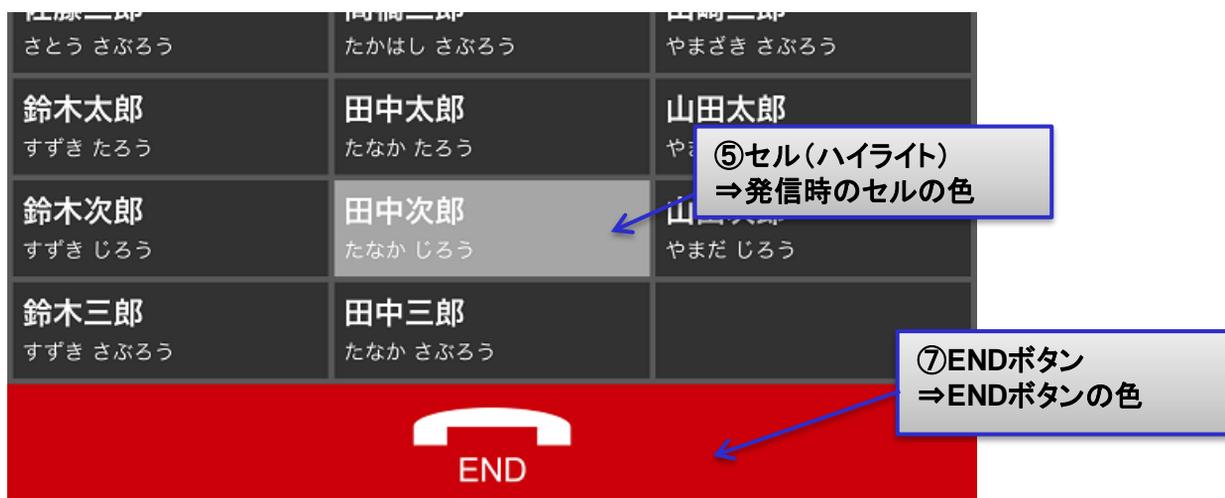
設定モードが「オン」の場合、トップ画面から遷移した画面のスタッフ、所属部署、部署代表の画面の色を変更することができます。

※フッター、BACKボタン、ENDボタンの色設定は、全画面共通です。

## 色設定イメージ(1)



## 色設定イメージ(2)



▶次ページへ

# 表示画面の色を設定する (トップ画面)

設定モードが「オン」の場合、トップ画面の表示メニューの色を変更することができます。※フッター部分の色は**スタッフ画面**で設定します。

## ■ Android端末:トップ画面の表示メニューの色を設定

①画面左下の「iボタン」をタップします。

「iボタン」は4つあり、色を設定する箇所に応じて選択します。

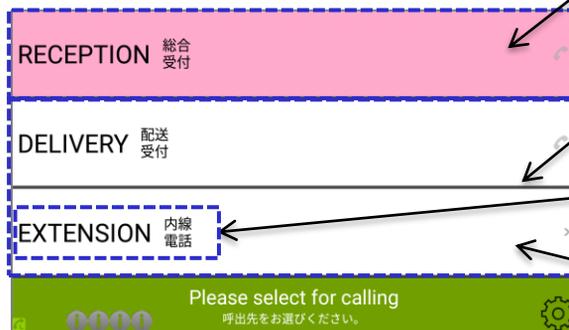


「iボタン」の左から順に以下の箇所に対して色の設定を行います。

- ①トップメニュー枠線
- ②トップメニューボタンテキスト
- ③トップメニューボタン背景
- ④トップメニューボタン背景(押下時)

### 色設定イメージ

<発信時(ボタン押下時)画面>



④トップメニューボタン背景(押下時)  
⇒ボタン押下時の背景色

①トップメニュー枠線

②トップメニューボタンテキスト  
⇒メニューの文字の色

③トップメニューボタン背景

②「iボタン」タップで表示する「色設定ダイアログ」で、RGB色を指定します。

※RGB色は、インターネット上にあるRGBカラーチャートをご参照ください。



「色設定ダイアログ」にRGB色を入力

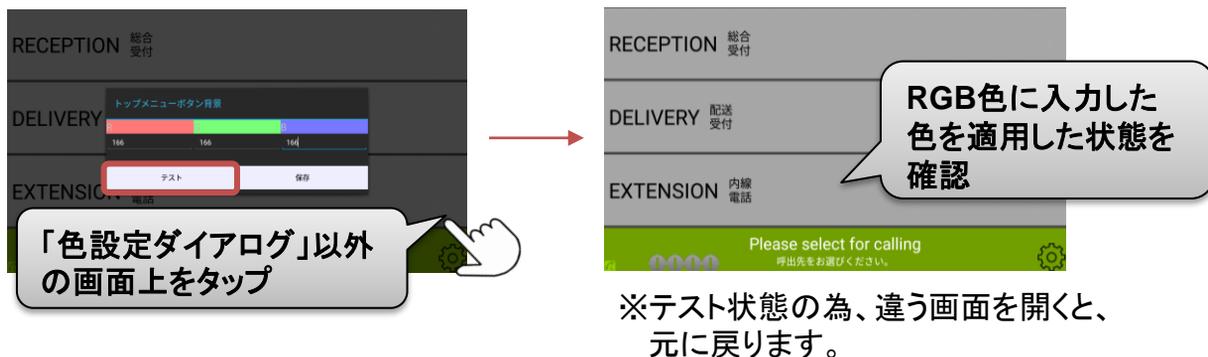


▶次ページへ

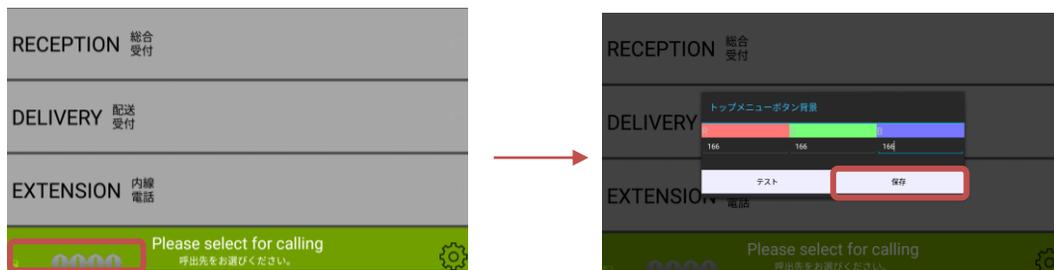
# 表示画面の色を設定する (トップ画面)

設定モードが「オン」の場合、トップ画面の表示メニューの色を変更することができます。※フッター部分の色は**スタッフ画面**で設定します。

- ③RGB色を入力後、[テスト]をタップ後に、「色設定ダイアログ」以外の画面をタップすると、入力した色の表示を実際の画面で確認することができます。



- ④入力したRGB色を確定する際は、「iボタン」タップで「色設定ダイアログ」を表示し、[保存]をタップします。



- ※再度、色を変えて試したい場合は、RGB色に新たな値を入力し、[テスト]タップで色を確認する作業を繰り返してください。
- ※[保存]タップで、入力したRGB色が確定します。
- [テスト]タップは、確定ではありませんので、ご注意ください。

設定した内容を反映させるため、MOT/Phone受付システムアプリを一旦終了し、再起動します。※アプリの終了/再起動の方法は[「アプリの終了/再起動」](#)へ

# 表示画面の色を設定する (サブメニュー)

設定モードが「オン」の場合、トップ画面から遷移した画面のサブメニューの色を変更することができます。

※フッター部分の色は[スタッフ画面](#)で設定します。

## ■ Android端末:トップ画面>遷移した画面(サブメニュー)の表示メニュー色を設定

①画面左下の「iボタン」をタップします。

「iボタン」は4つあり、色を設定する箇所に応じて選択します。

※「iボタン」をタップ後の設定方法は、「[表示画面の色を設定する\(トップ画面\)](#)」と同じですので、そちらのページをご参照ください。

### トップ画面



### サブメニュー画面

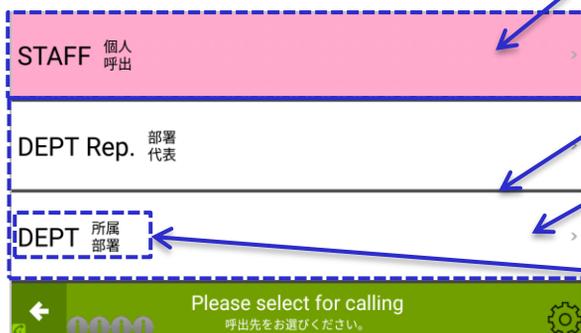


「iボタン」の左から順に  
以下の箇所に対して色の設定を行います。

- ①内線メニュー枠線
- ②内線メニューボタンテキスト
- ③内線メニューボタン背景
- ④内線メニューボタン背景(押下時)

### 色設定イメージ

<発信時(ボタン押下時)画面>



④トップメニューボタン背景(押下時)  
⇒ボタン押下時の背景色

①内線メニュー枠線の色

③内線メニューボタン背景

②内線メニューボタンテキスト  
⇒メニューの文字の色

# 表示画面の色を設定する (スタッフ、所属部署、部署代表)

設定モードが「オン」の場合、トップ画面から遷移した画面のスタッフ、所属部署、部署代表の画面の色を変更することができます。

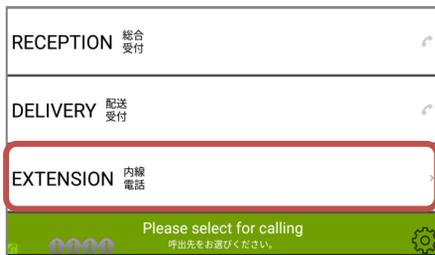
※フッター、BACKボタン、ENDボタンの色設定は、全画面共通です。

## ■Android端末:スタッフ、所属部署、部署代表の表示画面の色を設定

- ①スタッフ、部署代表、所属部署の表示画面左下の「iボタン」をタップします。  
「iボタン」は8つあり、色を設定する箇所に応じて選択します。

※「iボタン」をタップ後の設定方法は、「[表示画面の色を設定する\(トップ画面\)](#)」と同じですので、そちらのページをご参照ください。

### トップ画面



### サブメニュー画面



「iボタン」の左から順に以下の箇所に対して色を設定を行います。

- ①発信先選択画面枠線
- ②発信先選択画面ボタンテキスト
- ③発信先選択画面ボタン背景
- ④発信先選択画面ボタン背景(押下時)
- ⑤フッターテキスト ★
- ⑥フッター背景 ★
- ⑦フッター背景(電話中) ★
- ⑧BACKボタン背景 ★

★は、スタッフ、所属部署、部署代表の画面だけでなく、全画面(トップ画面メニュー、サブメニュー画面含む)を対象とする設定項目です。

### スタッフ、部署代表、所属部署の表示画面 ※以下、スタッフ表示画面

石川太郎 イシカワタロウ	石川花子 イシカワハナコ
石田一郎 イシダイチロウ	石田二郎 イシダイジロウ
鈴木一郎 スズキイチロウ	鈴木三郎 スズキサブロウ
鈴木四郎 スズキシロウ	鈴木二郎 スズキジロウ
田中一郎 タナカイチロウ	田中三郎 タナカサブロウ
次へ	
Please select for calling 呼出先をお選びください。	

▶次ページへ

# 表示画面の色を設定する (スタッフ、所属部署、部署代表)

設定モードが「オン」の場合、トップ画面から遷移した画面のスタッフ、所属部署、部署代表の画面の色を変更することができます。

※フッター、BACKボタン、ENDボタンの色設定は、全画面共通です。

## 色設定イメージ(1)

石川太郎 イシカワタロウ	石川花子 イシカワハナコ	③発信先選択画面ボタン背景 ⇒通常時のメニューの色
石田一郎 イシダイチロウ	石田二郎 イシダイジロウ	
①発信先選択画面枠線	鈴木三郎 スズキサプロウ	②発信先選択画面ボタンテキスト ⇒文字の色
鈴木四郎 スズキシロウ	鈴木二郎 スズキジロウ	
田中一郎 タナカイチロウ	田中三郎 タナカサプロウ	⑤フッターテキスト ⇒画面下部のフッターの 文字の色
次へ		
←	Please select for calling 出先をお選びください。	⑥フッター背景 ⇒画面下部のフッターの色
⑧BACKボタン背景		

## 色設定イメージ(2)

石川太郎 イシカワタロウ	石川花子 イシカワハナコ	④発信先選択画面ボタン背景 (押下時)
石田一郎 イシダイチロウ	石田二郎 イシダイジロウ	
鈴木一郎 スズキイチロウ	鈴木三郎 スズキサプロウ	⑦フッター背景(電話中) ⇒ENDボタンの色
鈴木四郎 スズキシロウ	鈴木二郎 スズキジロウ	
田中一郎 タナカイチロウ	田中三郎 タナカサプロウ	
次へ		
END		

# クラウド受付連絡帳の利用方法

## クラウド側の設定(1)

電話帳選択で、「クラウド受付連絡帳」を選択して利用する場合、MOT/Cloudに内線用電話帳を作成することにより、手動設定無しで部署／課との紐づけが出来ます。

**※別途、クラウドサービス「MOT/Cloud」のお申し込みが必要です。**

■クラウド側設定方法（管理者権限をお持ちの方のみ、設定権限が付与）  
下記URLにアクセスし、MOT/Cloudにログインしてください。

<http://cloud.mot-net.com>

①画面右上の「管理設定」をクリックします。



②左部メニュー一覧の「受付管理」メニューを利用します。

「受付管理」メニューで登録した部署、課、スタッフ情報を、受付システム側に反映します。



メニュー名	説明
部署一覧	部署名と部署の内線番号を登録、および登録した部署を一覧で表示します。
課一覧	課名と課の内線番号を登録、および登録した課を一覧で表示します。 ※受付システム側で部署階層機能(部の次の階層として課を表示)を利用する 場合に課の登録を行ってください。
受付連絡帳一覧	受付システム側に反映させる「クラウド受付連絡帳」の情報を登録します。 登録した「部署」「課」に紐づけてスタッフ情報を登録することができます。 登録は、手動登録かCSVインポートのいずれかで行うことが可能です。

▶次ページへ

# クラウド受付連絡帳の利用方法

## クラウド側の設定(2)

「部署」を登録します。

### ■ 部署の新規登録方法

①「部署一覧」を選択します。

受付管理

- ▶ 部署一覧
- ▶ 課一覧
- ▶ 受付連絡帳一覧

②[新規作成]をクリックし、部署情報を入力後、[保存]または[保存 & 新規]をクリックします。

※ [保存 & 新規]をクリックすると、入力した部署を保存後、次の登録画面に遷移します。  
複数の部署情報を登録する場合に利用します。

部署の一覧

部署名  部署番号  検索

部署の作成

\* は必須項目です

部署名 \*

部署番号

部署内線番号

入力します。

\* は必須項目です

項目名	説明
部署名 *	登録する部署名を入力します。 CSVファイルの部署の順番が受付システム画面に表示される部署の順番です。
部署番号	利用しない項目のため、初期値の「0」のままで問題ございません。
部署内線番号	登録する部署の内線番号を入力します。 ※受付システム側の表示メニュー「部署代表」を利用する場合は入力が必要です。

▶次ページへ

# クラウド受付連絡帳の利用方法

## クラウド側の設定(3)

「部署」を登録します。

### ■部署の一覧表示(検索、編集、削除)

「部署一覧」を選択すると、部署の一覧を表示します。

- ①一覧では、「部署名」で検索が行えます(部分一致で検索)。
- ②表示順の変更が行えます。
- ③対象の部署名をクリック後の編集画面で、部署の編集/削除が行えます。



①「部署名」に入力し、  
[検索]ボタンクリックにて、  
部署で検索することができます。

②表示順の▲▼をクリックすると、  
一覧の表示およびCSVの出力順  
を変更することができます。  
一覧の表示件数は、20/50/  
100から選択が可能です。



③編集の場合は、内容を変更し、  
[保存]ボタンをクリックすることで、  
編集した内容に更新します。  
削除の場合は、[削除]ボタンを  
クリックすると、該当部署を削除します。

▶次ページへ

# クラウド受付連絡帳の利用方法

## クラウド側の設定(4)

必要に応じて「課」を登録します。  
登録した「課」は、部署の次の階層として表示することができます。

### ■課の新規登録方法

①「課一覧」を選択します。



②[新規作成]をクリックし、課情報を入力後、[保存]または[保存 & 新規]をクリックします。

※ [保存 & 新規]をクリックすると、入力した課を保存後、次の登録画面に遷移します。  
複数の課情報を登録する場合に利用します。



選択します。

入力します。

\* は必須項目です

項目名	説明
部署名 *	登録する課に紐づける部署を選択します(「部署」で登録した部署名が選択肢に表示)。
課名 *	登録する課名を入力します。 CSVファイルの課の順番が受付システム画面に表示される課の順番です。
課番号	利用しない項目のため、初期値の「0」のままで問題ございません。
課内線番号	登録する課の内線番号を入力します。

▶次ページへ

# クラウド受付連絡帳の利用方法

## クラウド側の設定(5)

必要に応じて「課」を登録します。

登録した「課」は、部署の次の階層として表示することができます。

### ■課の一覧表示(検索、編集、削除)

「課一覧」を選択すると、課の一覧を表示します。

- ①一覧では、「部署名」「課名」で検索が行えます(「課名」は部分一致で検索)。
- ②表示順の変更が行えます。
- ③対象課の「編集」をクリック後の編集画面で、課の編集/削除が行えます。



課の一覧

部署名  課名  課番号

部署名	課名	課番号	課内線番号	表示順
<input type="button" value="編集"/>	財務部	1課	0	851
<input type="button" value="編集"/>	財務部	2課	0	852

①「部署名」で選択、または「課名」に入力し、[検索]ボタンクリックにて、部署で検索することができます。

②表示順の▲▼をクリックすると、一覧の表示およびCSVの出力順を変更することができます。一覧の表示件数は、20/50/100から選択が可能です。

課の編集

\* は必須項目です

部署名 \*

課名 \*

課番号

課内線番号

③編集の場合は、内容を変更し、[保存]ボタンをクリックすることで、編集した内容に更新します。削除の場合は、[削除]ボタンをクリックすると、該当課を削除します。

▶次ページへ

# クラウド受付連絡帳の利用方法

## クラウド側の設定(6)

「受付連絡帳」では、スタッフ情報を登録します。  
所属する部署に紐づけてスタッフの登録を行います。

### ■ 受付連絡帳の新規登録方法

「受付連絡帳」でスタッフ情報の登録を行います。  
登録方法は、手動登録とCSVインポートの2通りございます。

①「受付連絡帳一覧」を選択します。



### < 手動登録 >

② [新規作成] をクリックし、情報を入力後、[保存] または [保存 & 新規] をクリックします。

※ [保存 & 新規] をクリックすると、入力した情報を保存後、次の登録画面に遷移します。  
複数情報を登録する場合に利用します。



\* は必須項目です

項目名	説明
部署名 *	登録するスタッフに紐づける部署を選択します(「部署」で登録した部署名が選択肢に表示)。
課名	登録するスタッフに紐づける課を選択します(「課」で登録した部署名が選択肢に表示)。

▶次ページへ

# クラウド受付連絡帳の利用方法

## クラウド側の設定(7)

「受付連絡帳」では、スタッフ情報を登録します。  
所属する部署に紐づけてスタッフの登録を行います。

\* は必須項目です

項目名	説明
スタッフ名 * スタッフ名カナ *	登録するスタッフ名、スタッフ名カナを入力します、
内線番号 *	登録するスタッフの内線番号を入力します。

### <CSVインポート>

③ [CSV出力] をクリックし、所定のCSVフォーマットをダウンロードします。

④ ダウンロードしたCSVファイルに部署名、部署代表内線、課名、課代表内線、スタッフ名、スタッフ名のカナ、スタッフ個人の内線番号を **追加してください**。  
※「課」は、受付システムのアプリ側で、「部署代表」、「所属部署」の次の階層として利用することができます。  
受付システムでの「課」の利用方法の詳細は「[部署階層機能を利用する\(課を利用する場合\)](#)」をご参照ください。

※受付連絡帳のCSVインポートは、既存の情報を削除し、インポートするCSVデータの内容に更新します。  
そのため、ダウンロードしたCSVファイルにある既存データはそのままで、新たに追加する情報を追加で入力してください。

	A	B	C	D	E	F	G
1	部署名	部署内線番号	課名	課内線番号	スタッフ名	スタッフ名カナ	内線番号
2	人事部	501			バルテック花子	バルテックハナコ	820
3	人事部	502			バルテック太郎	バルテックタロウ	821

▶次ページへ

# クラウド受付連絡帳の利用方法

## クラウド側の設定(8)

「受付連絡帳」では、スタッフ情報を登録します。  
所属する部署に紐づけてスタッフの登録を行います。

\* は必須項目です

項目名	説明
部署名 *	登録するスタッフに紐づける部署名を入力します(「部署」で登録した部署名を入力)。 CSVファイルの部署の順番が受付システム画面に表示される部署の順番です。
部署内線番号	登録するスタッフに紐づける部署の内線番号を入力します。
課名	登録するスタッフに紐づける課名を入力します(「課」で登録した課名を入力)。 CSVファイルの部署の順番が受付システム画面に表示される課の順番です。
課内線番号	登録する課の内線番号を入力します。
スタッフ名 *	登録するスタッフ名を入力します。
スタッフ名カナ *	登録するスタッフ名カナを入力します。
内線番号 *	登録するスタッフの内線番号を入力します。

※部署名／スタッフ名／スタッフ名カナ／内線番号は必須項目で、その他の項目は任意です。

※入力の誤差にご注意ください。

全角半角、どちらも使用可能ですが、どちらかに統一されていないと、同じ部署名でも他部署として認識し、一つ項目が追加されてしまいます。課についても同様です。

### ⑤作成が完了したら、「CSV取り込み」よりデータを取り込みます。


受付連絡帳の一覧

---

部署名  課名  スタッフ名

▶次ページへ

クラウド受付連絡帳の利用方法  
クラウド側の設定(9)

「受付連絡帳」では、スタッフ情報を登録します。  
所属する部署に紐づけてスタッフの登録を行います。

⑥取り込みするCSVファイルを選択し、[保存]ボタンをクリックします。

※部署／課の情報も更新したい場合は、「受付部署／課マスタも再登録」にチェックをつけた状態で、[保存]ボタンをクリックしてください。

受付連絡帳のCSV取り込み

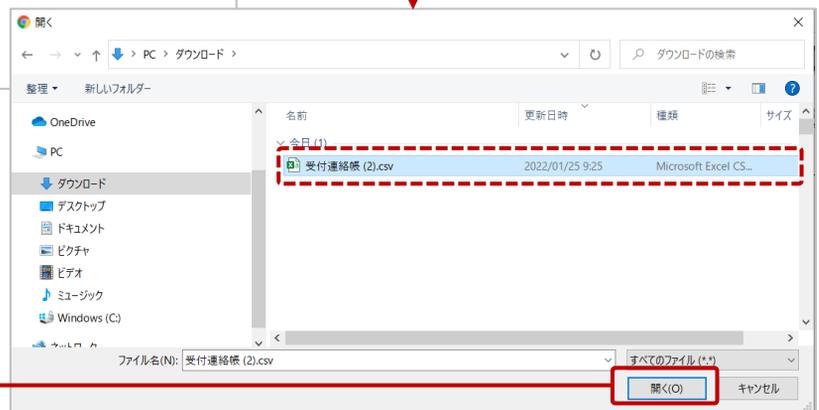
取り込み元CSVを選択してください。

参照

受付部署／課マスタも再登録

※取り込み元CSVは、一覧画面からダウンロードしたものを使用してください。  
取り込み元CSVの並び順は変更しないでください。正しく登録されません。

保存 戻る



受付連絡帳のCSV取り込み

取り込み元CSVを選択してください。

受付連絡帳 (2).csv 参照

受付部署／課マスタも再登録

※取り込み元CSVは、一覧画面からダウンロードしたものを使用してください。  
取り込み元CSVの並び順は変更しないでください。正しく登録されません。

保存 戻る

▶次ページへ

# クラウド受付連絡帳の利用方法

## クラウド側の設定(10)

「受付連絡帳」では、スタッフ情報を登録します。  
所属する部署に紐づけてスタッフの登録を行います。

⑦ CSVファイルの取り込みが完了すると、「〇〇件登録しました。」のメッセージが表示されます。

※失敗した場合はデータごとにエラー内容が表示されますので、その内容を確認し、CSVファイルを修正して再度登録を行ってください。

 受付連絡帳のCSV取り込み

22件登録しました。

取り込み元CSVを選択してください。

参照

受付部署／課マスタも再登録

※取り込み元CSVは、一覧画面からダウンロードしたものを使用してください。  
取り込み元CSVの並び順は変更しないでください。正しく登録されません。

保存

受付連絡帳一覧へ戻る

「受付連絡帳一覧へ戻る」をクリックすると、一覧を表示し、登録した結果を確認できます。

 受付連絡帳の一覧

部署名  課名  スタッフ名

保存 クリア 新規作成 CSV出力 CSV取り込み

部署名	課名	スタッフ名	スタッフ名カナ	内線番号
編集	人事・総務部			1011
編集	人事・総務部	人事課	ニホンイチロウ	1012
編集	経営企画室			1111
編集	経営企画室	経営課	ニホンシロウ	1112
編集	経理・財務・業務部			1211
編集	経理・財務・業務部	経理課	ニホンゴロウ	1212
編集	東日本事業部			1311
編集	東日本事業部	首都圏営業所	ニホンハチロウ	1312
編集	東日本事業部	首都圏営業所	日本九郎	1313
編集	東日本事業部	首都圏営業所	ニホンキョウロウ	1314
編集	東日本事業部	首都圏営業所	ニホンジュウロウ	1315
編集	東日本事業部	首都圏営業所	日本十一郎	1316
編集	東日本事業部	首都圏営業所	ニホントイチロウ	1317
編集	東日本事業部	北関東営業所	日本十二郎	1318
編集	東日本事業部	北関東営業所	日本十三郎	1319
編集	東日本事業部	東北営業所	日本十四郎	1320
編集	東日本事業部	東北営業所	ニホントシロウ	1321
編集	東日本事業部	東北営業所	日本十五郎	1322
編集	東日本事業部	東北営業所	ニホントゴロウ	1323
編集	東日本事業部	東北営業所	日本十六郎	1324
編集	システム部			1411
編集	システム部	システム課	ニホントナナロウ	1412
編集	システム部	システム課	日本十八郎	1413
編集	システム部	システム課	ニホントヤロウ	1414
編集	システム部	開発課	日本十九郎	1415
編集	システム部	開発課	日本二十郎	1416

<最初 <前 1 - 20 / 22件 次> 最後>

表示件数: [20]

※「受付部署／課マスタも再登録」にチェックをつけずに登録する場合、部署名／課名マスタは事前に登録しておく必要があります。万一、マスタに存在しない部署名をCSVにセットした場合、その行のデータは登録されません。課名についても同様です。

▶次ページへ

# クラウド受付連絡帳の利用方法

## クラウド側の設定(11)

「受付連絡帳」では、スタッフ情報を登録します。  
所属する部署に紐づけてスタッフの登録を行います。

### ■ 受付連絡帳の一覧表示(検索、編集、削除)

「受付連絡帳一覧」を選択すると、一覧を表示します。

- ①一覧では、「部署名」「課名」「スタッフ名」で検索が行えます(部分一致で検索)。
- ②「編集」クリック後の編集画面で、編集/削除が行えます。



受付連絡帳の一覧

部署名  課名  スタッフ名

	部署名	課名	スタッフ名	スタッフ名カナ	内線番号
<input type="button" value="編集"/>	人事・総務部	人事課	日本一郎	ニホンイチロウ	1101
<input type="button" value="編集"/>	経理・財務・業務部	経理課	日本二郎	ニホンジロウ	2101
<input type="button" value="編集"/>	経営企画室		日本三郎	ニホンサブロウ	3101
<input type="button" value="編集"/>	システム部	システム課	日本四郎	ニホンシロウ	4101
<input type="button" value="編集"/>	システム部	開発課	日本五郎	ニホンゴロウ	4102

表示件数:

①検索条件を選択、または入力後に、  
[検索]ボタンクリックにて、  
検索することができます。

※一覧の表示件数は、20/50/100から選択が可能です。

受付連絡帳の編集

\* は必須項目です

部署名 \*

課名

スタッフ名 \*

スタッフ名カナ \*

内線番号 \*

作成者 須崎博文 2017/11/07 18:49:24

最終更新者 須崎博文 2017/11/07 18:49:24

②編集の場合は、内容を変更し、  
[更新]ボタンをクリックすることで、  
編集した内容に更新します。  
削除の場合は、[削除]ボタンを  
クリックすると、削除します。

▶次ページへ

# クラウド受付連絡帳の利用方法

## iPad・Android端末側の設定(1)

電話帳選択で、「クラウド受付連絡帳」を選択して利用する場合、MOT/Cloudのアカウント設定が必要です。MOT/Cloudから内線用の電話帳を取得するために、MOT/Cloudの契約情報を設定をします。

### ■MOT/Cloudのアカウント設定

#### 「設定ボタン」> MOT/Cloud設定

※iPadをサンプル画面とします



#### <設定方法>

MOT/Cloud契約時に弊社より指定のあった**契約顧客コード**、**ユーザID**、**パスワード**を入力してください。

入力後、認証が成功すると、認証成功のメッセージが表示されます。認証失敗のメッセージが表示された場合は、アカウント情報が間違えている可能性がございますので、入力した内容を再度ご確認ください。

上記の設定後、[MOT/Phone受付システムアプリの終了/再起動](#)をしてください。

※「クラウド受付連絡帳」をご利用になる場合、MOT/Cloud側で受付連絡帳の登録が必要です。

MOT/Cloud側の設定方法は「[クラウド受付連絡帳の利用方法 クラウド側の設定編](#)」ページをご参照ください。

▶次ページへ

# クラウド受付連絡帳の利用方法

## iPad・Android端末側の設定(2)

### ■ 受付システムでの反映方法(一括更新)

MOT/Cloud側の部署、課、スタッフ情報を一括で更新することができます。更新方法には2種類あり、定期的に自動更新をする方法と、手動で更新する方法があります。

#### 「設定ボタン」> クラウド受付連絡帳自動更新

##### <iPadの場合>



##### <Androidの場合>



### \* 自動更新

①「定期的にクラウド受付連絡帳を更新する」を「オン」にします。

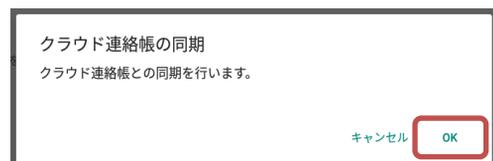
①「クラウド受付連絡帳同期設定」⇒「定期的に更新する」を「オン」にします。

※自動更新を行うには、アプリを常に前面に起動している状態にしておく必要がございます。

### \* 手動更新



②「手動でクラウド受付連絡帳を更新する」をタップ後に表示するメッセージで「はい」を選択します。



②「手動で更新する」をタップ後に表示するメッセージで「OK」を選択します。

### ③ 前回更新日時

前回、クラウド側にアクセスした時間を表示しています。

自動更新時にデータ取得が成功したかどうかの目安となります。 ▶次ページへ

# クラウド受付連絡帳の利用方法

## iPad・Android端末側の設定(3)

### ■ 部署階層機能を利用する(課を利用する)場合

MOT/Cloud側で登録した「課」は、部署の次の階層として利用することができます。部署階層機能を使用する場合は、下記の設定が必要となります。

#### 「設定ボタン」> 部署階層を追加する(MOT/Cloudユーザーのみ設定可能)

※iPadをサンプル画面とします



「部署階層を追加する」を「オン」にすることで、「部署代表」「所属部署」に階層が追加され、「課」を選択することが可能になります。

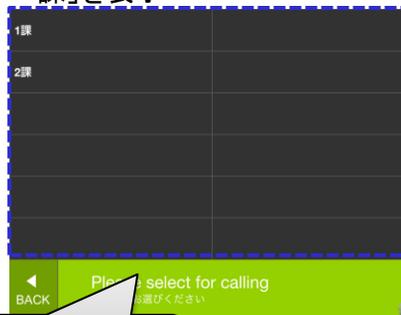
上記の設定を行うと、「部署代表」、「所属部署」をタップすると、その部署に紐づけて登録した「課が」階層化で表示されます。



#### 「部署代表」「所属部署」画面



#### 「課」を表示



「課」を部署の階層化として表示

▶次ページへ

# クラウド受付連絡帳の利用方法

## iPad・Android端末側の設定(4)

- 連絡帳を個別(所属部署、スタッフ、部署代表それぞれ)で更新したい場合  
所属部署、代表部署、スタッフをそれぞれ個別で更新する場合は、  
以下の操作をしてください。  
※課の更新を含む場合は、一括更新を行ってください。

### <iPadの場合>

#### \* 所属部署、スタッフ名の更新手順

「設定ボタン」>メニュー設定>所属部署の「部署設定」

更新マークをタップ  
部署一覧が表示される。

いずれかの部署を選択

共通電話帳をタップ

更新マークをタップ。  
最新の内線一覧が  
表示される。

※更新マークが表示されない場合は、「設定ボタン」>電話帳選択にて  
「クラウド受付連絡帳」が選択されていることをご確認ください。

▶次ページへ

# クラウド受付連絡帳の利用方法

## iPad・Android端末側の設定(5)

続いて、部署代表、部署代表2の部署情報を反映します。

### <iPadの場合>

#### \* 部署代表、部署代表2の更新手順

「設定ボタン」>メニュー設定>部署代表、部署代表2の「部署代表設定」



更新マークをタップ  
部署一覧が表示される。  
部署名、部署代表番号を  
ご確認ください。



※一覧情報が更新されないときは、「[MOT/Cloud設定](#)」をご確認ください。

※更新マークが表示されない場合は「設定ボタン」>[電話帳選択](#)にて、「クラウド受付連絡帳」が選択されていることをご確認ください。

▶次ページへ

# クラウド受付連絡帳の利用方法

## iPad・Android端末側の設定(6)

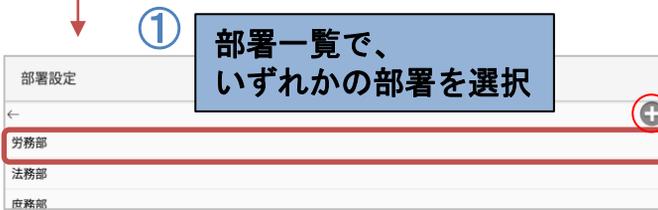
### <Androidの場合>

Androidの場合、個別更新は行えません。

以下の手順で更新が行えますが、全てを対象に更新するため、一括更新(手動更新)と同様の処理となります。

### \* 所属部署、スタッフ名、部署代表、部署代表2の更新手順

「設定ボタン」>メニュー設定>所属部署の「部署設定」



※Android端末の場合、受付システム側の「+」でも部署登録が可能ですが、更新処理後は、MOT/Cloud側の情報に更新されます。そのため「クラウド受付連絡帳」をご利用の際は、部署登録はMOT/Cloud側での処理に統一することをお勧めいたします。



※更新マークが表示されない場合は、「設定ボタン」>電話帳選択にて「クラウド受付連絡帳」が選択されていることをご確認ください。

## 施設予約システム連携の設定

別途サービス「施設予約システム」のQRコード解錠機能をご利用いただくために、受付システムで連携設定を行います。

## 「設定ボタン」&gt; 施設予約設定

※iPadをサンプル画面とします

設定 完了

クラウド受付連絡帳自動更新  
この設定をオンにすると、午前2-5時の間に電話帳を自動的に更新します。  
クラウド電話帳を選択し、MOT(CLOUD)設定にて認証をして下さい。  
設定後、アプリの再起動をして下さい。

定期的にクラウド受付連絡帳を更新する

前回更新日時

手でクラウド受付連絡帳を更新する

住宅エントランス受付専用設定  
住宅用エントランス受付専用の設定をします。

住宅エントランス受付設定 >

設定の初期化 >

サウンドの高度な設定 >

施設予約設定 >

< 設定 施設予約設定

QR読み取りメニュー表示

施設予約アカウント設定 >

< 施設予約設定

クラウド設定

顧客ID

ゲートウェイドメイン

クラウドURL

施設設定

拠点一覧

施設一覧

一覧更新 拠点一覧と施設一覧を更新します。

「施設予約システム」と連携する際は、「オン」にします。  
(初期値はオフ)

「施設予約システム」側の情報を入力します。

「施設予約システム」のアカウント情報を入力します。

上項で入力した「施設予約システム」のアカウント情報に紐づく拠点・施設情報が選択肢として表示されます。  
本受付システムの設置場所を選択してください。

▶次ページへ

# 施設予約システム連携の設定

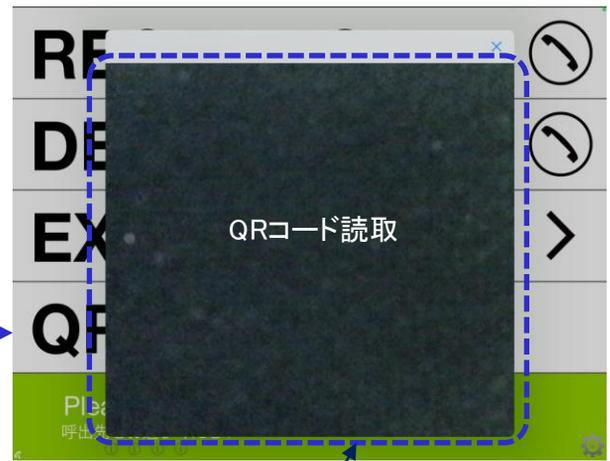
別途サービス「施設予約システム」のQRコード解錠機能をご利用いただくために、iPad側で連携設定を行います。



設定した内容を反映させるため、MOT/Phone受付システムアプリを一旦終了し、再起動します。※アプリの終了/再起動の方法は「[アプリの終了/再起動](#)」へ

上記の設定を行うと、ホーム画面に「QR読取」のメニューが表示されます。タップすると、QR読取画面が表示され、「施設予約システム」側で発行されたQRコードをかざすと、受付の鍵が解錠されます。

※iPadをサンプル画面とします



QRコード読取画面を表示

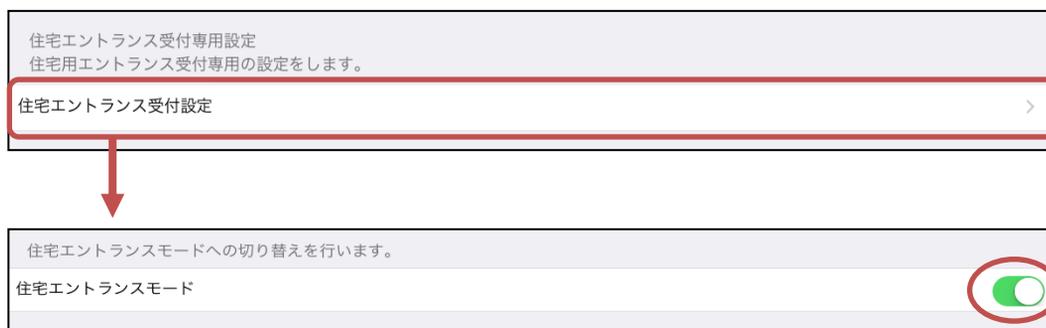
## 受付エントランス設定

この機能は、マンション等の入り口にあるオートロックシステム、スマートフォン(MOT/Phone)と連携をする際に利用します。

※iPad端末のみ対象のメニューです。

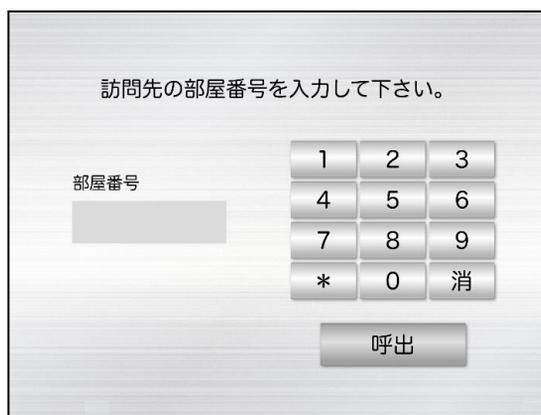
## ■ 設定方法

「設定ボタン」>住宅エントランス受付設定 > 住宅エントランスモード



住宅エントランスモードを「オン」にし、本アプリを再起動します。

この設定後に再起動をすることで、トップ画面が以下ようになります。



※この機能はiPad受付単体では使用できません。エントランスのオートロックシステムに対応したMOT/PBX、電気錠に交換する必要があります。

# 送話音量(マイク音量)の設定

送話音量を調整できます。通話相手の聞こえる音量が小さい場合、送話音量を大きくしてください。

## 「設定ボタン」> 送話音量

※iPadをサンプル画面とします



### ■送話音量

スライダーを右に動かすと送話音量が大きくなります。  
初期値はスライダーが一番左にあり、音量を調整しない状態となっています。  
送話音量を大きくし過ぎると、送話音声割れたり、エコーが発生しやすくなります。  
送話音量を少しずつ大きくして試験通話をして調整してください。  
送話音量を変更したらアプリの再起動後に反映されます。

# エコーキャンセラーの設定

エコーキャンセラーのオン・オフを設定します。

## 「設定ボタン」> エコーキャンセラー

※iPadをサンプル画面とします

設定		完了
スクリーンセーバー設定	>	
待受設定	>	
言語設定	英語&日本語 >	
アイコンの色	黒 >	
エコーキャンセラー	<input checked="" type="checkbox"/>	
並び順	姓(ふりがな) >	

### ■エコーキャンセラー

エコーキャンセラーをオンにすると、通話相手側でエコーが発生するのを抑制できます。外部の音声デバイスを接続するときはオフにする方がよい場合がありますが、通常は初期値の「オン」のままにご利用ください。

# 設定を初期化する

設定を初期化すると、MOT/Phone受付システムの設定が全て初期化されます。

## 「設定ボタン」> 設定の初期化

① iPad受付設定、最下部「設定の初期化」をタップすると画面遷移をします。



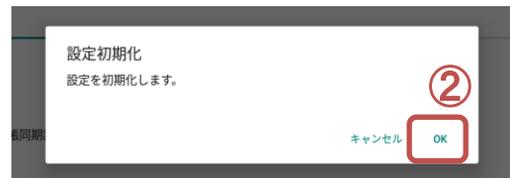
### <iPadの場合>

② 遷移後の画面で[設定初期化]をタップします。

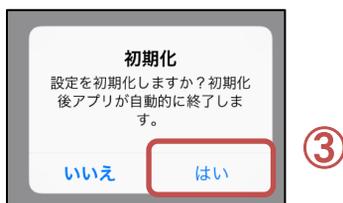


### <Androidの場合>

② 表示される確認メッセージで、「OK」を選択すると、MOT/Phone受付システムが自動的に終了して初期化が完了します。



③ 「はい」を選択すると、MOT/Phone受付システムが自動的に終了して初期化が完了します。



初期化すると認証IDとパスワードが初期化されますので、再度設定してください。  
※初期化しても、iPadの連絡先の登録内容は消えません。

# ログ記録の有効化およびログを送信する

弊社から、ログ送信を依頼させていただく場合がございます。  
その際は、以下の設定を行ってください。

※Android端末のみ対象のメニューです。

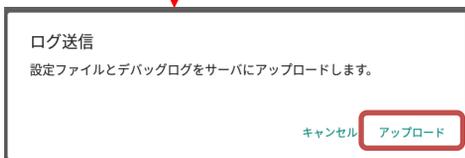
## 「設定ボタン」> デバッグ用設定

本機能を利用することで、本アプリの品質向上・不具合解析のためのログを弊社へ送信することができます。

①「デバッグ用設定」をタップします。



②「ログ出力」をタップし、チェックをつけて、ログ記録を有効化します。



■ログ送信時は、「ログ送信」をタップします。  
タップ後に表示する画面で「アップロード」を  
タップすると、弊社にログが送信されます。

### 注意事項

「ログ出力」にチェックをつけてログ記録を有効化にしてない場合、「ログ送信」を実行しても何も送信されません。  
「ログ出力」にチェックをつけた以降のログを「ログ送信」にて送信することができます。

# アプリの設定ファイルを エクスポート、インポートする

## ＜ファイルのエクスポート＞

アプリの現在の設定をファイルに保存します。保存したファイルをインポートすることで、設定を復元することが可能です。

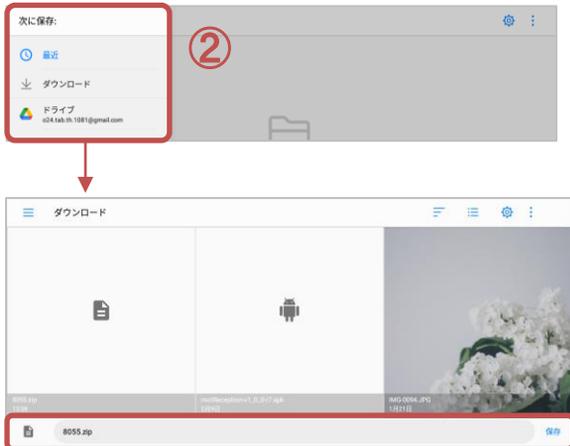
※Android端末のみ対象のメニューです。

「設定ボタン」> 画面右上の ☰ メニュー > 設定エクスポート

① ☰メニューの「設定エクスポート」をタップします。



② 指定のファイルに、現在のアプリの設定を保存します。



左図は、「ダウンロード」に保存する場合を例としています。

保存先は、AndroidOSや端末によって異なります。

「保存」をタップで、ファイルを保存。  
※ファイル名は任意で変更してください。  
(ファイル名の初期値は、内線番号.zip)  
ファイル名変更時は、拡張子は変更せず、  
「.zip」前を変更するようにご注意ください。

保存後、トップ画面に戻ります。



▶インポートの方法は、  
次ページへ

# アプリの設定ファイルを エクスポート、インポートする

## <ファイルのインポート>

端末に保存した設定ファイルを読み込み、保存時の設定に戻します。  
(ファイルの保存は、前ページの「ファイルのエクスポート」参照)

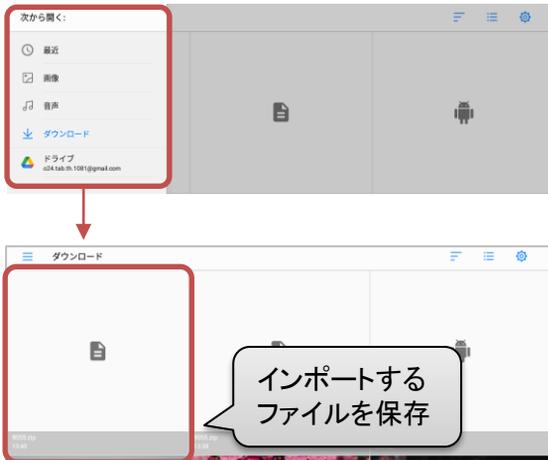
※Android端末のみ対象のメニューです。

「設定ボタン」> 画面右上の ☰メニュー > 設定インポート

① ☰メニューの「設定インポート」をタップします。



②インポートするファイルを選択します。



左図は、「ダウンロード」に保存したファイルをインポートする場合を例としています。保存先は、AndroidOSや端末によって異なります。

# アプリの設定ファイルを削除する

端末に保存した設定ファイルを削除します。一般のファイルエクスプローラーでのファイル削除でも同様のことが行えます。

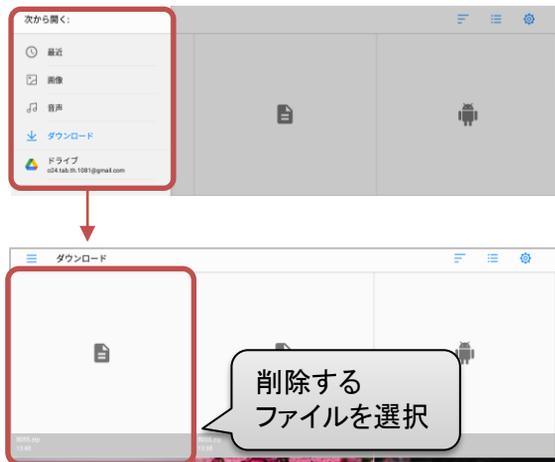
※Android端末のみ対象のメニューです。

## 「設定ボタン」> 画面右上の☰メニュー > 保存ファイル削除

① ☰メニューの「保存ファイル削除」をタップします。

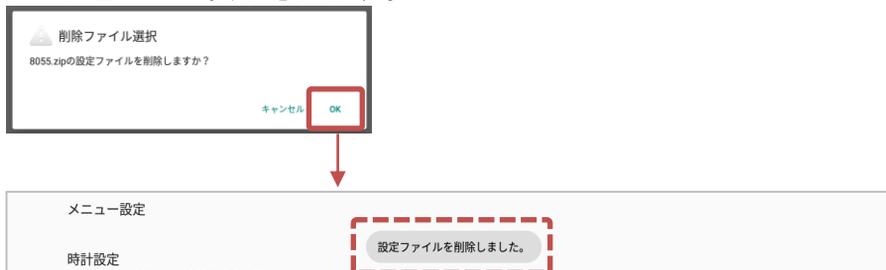


② 削除するファイルを選択します。



左図は、「ダウンロード」に保存したアプリの設定ファイルを削除する場合を例としています。アプリの設定ファイルの保存先は、AndroidOSや端末によって異なります。

②「OK」をタップし、ファイルの削除処理が完了すると「設定ファイルを削除しました。」のメッセージが表示されます。



# サウンドの高度な設定

以下枠内から、受付システムのサプレッサ方式エコーキャンセラーおよびノイズサプレッサ機能の設定を行うことができます。

※iPad端末のみ対象のメニューです。

## 「設定ボタン」> サウンドの高度な設定

設定	完了
バージョン	2.0.0
MOT/PBX接続設定	>
リモートエントランス受付専用設定 住宅用エントランス受付専用の設定をします。	
住宅エントランス受付設定	>
設定の初期化	>
サウンドの高度な設定	>

### ※サウンドの高度な設定について

本設定は通常は使用しません。スピーカーにて受付システムをご利用のお客様を対象としています。

スピーカーにてご利用のお客様で、アプリの設定>エコーキャンセラーをオンにすると通話相手への音声途切れる・聞こえない・通話相手側でハウリングするなどの現象が発生する場合は本設定の各項目を操作することで現象が解消する場合がございます。

▶次ページへ

## サウンドの高度な設定

以下枠内から、受付システムのサプレッサ方式エコーキャンセラーおよびノイズサプレッサ機能の設定を行うことができます。

※iPad端末のみ対象のメニューです。

### ※エコーサプレッサについて

- ・通話相手側の音響エコーを除去する機能です。  
(動作の仕方は異なりますがエコーキャンセラーと同様な機能です)
- ・送話側（マイク入力）と受話側（スピーカー出力）の信号レベルを比較し信号レベルの高い方の信号を通過させ反対の信号は減衰させることによって、エコーやハウリングを抑制します。
- ・動作原理上、エコーサプレッサ作動中は通話相手が発話中は自分の発話は相手に聞こえにくくなります。

### ※ノイズサプレッサについて

- ・ノイズ除去のための機能です（音響エコーは除去対象ではありません）。おもに周囲の環境音を除去することを目的としています。  
動作原理上、話者の音声以上の信号の除去は苦手（突発的な大きな音など）です。
- ・動作原理上、スピーカーからの音も除去できるので、副作用的にエコー除去できる場合があります。

▶次ページへ

# サウンドの高度な設定

以下枠内から、受付システムのサプレッサ方式エコーキャンセラーおよびノイズサプレッサ機能の設定を行うことができます。

※iPad端末のみ対象のメニューです。

サウンドの高度な設定を有効にする場合は、「サウンドの高度な設定を有効にする」を「オン」にし、有効にしてください。

初期値は「オフ」で無効です。

有効にした場合は、アプリ設定→エコーキャンセラー設定は反映されなくなります。

設定項目の詳細については、本設定内の各項目の説明をご確認ください。



▶次ページへ

# サウンドの高度な設定

以下枠内から、受付システムのサプレッサ方式エコーキャンセラーおよびノイズサプレッサ機能の設定を行うことができます。

※iPad端末のみ対象のメニューです。

サウンドの高度な設定を初期値に戻す場合は、以下赤枠を押下してください。初期化後、アプリは自動的に終了します。



# アクセスガイドの設定

MOT/Phone受付システムを利用中に、ホームボタンやスリープボタンを押してもアプリが閉じないようにすることができます。

※iPad端末のみ対象のメニューです。

iPad端末の「設定」> アクセシビリティ > アクセスガイド または、  
iPad端末の「設定」> 一般 > アクセシビリティ > アクセスガイド

①「アクセスガイド」をオンにします。

②「ショートカットを表示」をオンにします。

③「パスコード設定」にて、アクセスガイドを解除する際に使用するパスコードを設定します。

パスコードを設定

上記の設定後、MOT/Phone 受付システムを起動します。

▶次ページへ

# アクセスガイドの設定

MOT/Phone受付システムを利用中に、ホームボタンやスリープボタンを押してもアプリが閉じないようにすることができます。

※iPad端末のみ対象のメニューです。

MOT/Phone受付システムを起動して、「ホームボタン」か「トップボタン」を3回連続で押すと、「アクセスガイドが開始されました」のメッセージが表示します。  
アクセスガイドが開始すると、MOT/Phone受付システム以外のアプリが開けなくなります。

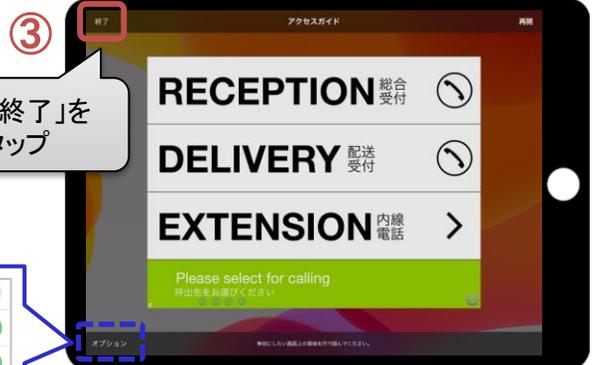
トップボタン  
(ホームボタンが  
ない端末の場合)



ホーム  
ボタン

「アクセスガイド」を解除する際は、以下の処理を行ってください。

- ① MOT/Phone受付システムを起動した状態で、「ホームボタン」か「トップボタン」を3回連続で押し、「パスコード設定」画面を表示します。
- ② 「パスコード設定」画面に、設定したパスコードを入力します。
- ③ 表示した画面上の「終了」をタップすると、「アクセスガイドが終了しました」のメッセージが表示され、「アクセスガイド」の解除が完了します。



「終了」を  
タップ

オプション

【オプション】を押してボリュームボタンをオンにすると、ボリュームボタンが反応するようになります。



# ホーム画面設定

MOT/Phone受付システムをホーム画面に設定し、アプリが閉じないようにすることができます。

※Android端末のみ対象のメニューです。

Android端末の「設定」> アプリ > MOTPhone受付システム > ホームアプリ > デフォルトアプリの設定 > ランチャー > 「MOTPhone受付システム」を選択

※AndroidOSや端末によって、「設定」内のメニュー名称は異なります。

The diagram illustrates the steps to set MOTPhone as the home app on an Android device. It starts with the 'Settings' app, navigating to 'Apps', then 'MOTPhone受付システム', and 'Home app'. From there, it goes to 'Default app settings', then 'Launcher', and finally selects 'MOTPhone' as the default launcher. A speech bubble indicates 'Select this app'.

設定

アプリ

アカウント

Google

アプリ

権限

すべてのアプリ

Micepad  
106 MB

MOT受付  
121 MB

Outlook

アプリ情報

MOT受付  
バージョン1.0.0

アンインストール

強制停止

ストレージ  
121 MB使用 (内部ストレージ)

権限  
・マイク、ストレージ、電話

通知

既定で開く  
一部デフォルトを設定

電池

メモリ  
最近3時間のメモリ平均使用量: 30 MB

ホームアプリ

はい

アプリの設定

アプリの権限

既定のアプリ

アプリリンク

デフォルトアプリの設定

詳細設定

特別なアクセス

デフォルトアプリの設定

ランチャー

カメラ

ギャラリー

ランチャー

Huaweiホーム

MOT受付

本アプリを選択

上記の設定後、MOT/Phone 受付システムを起動します。

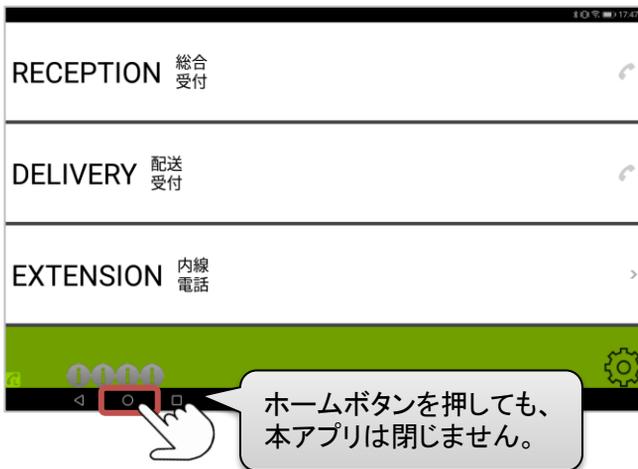
▶次ページへ

# ホーム画面設定

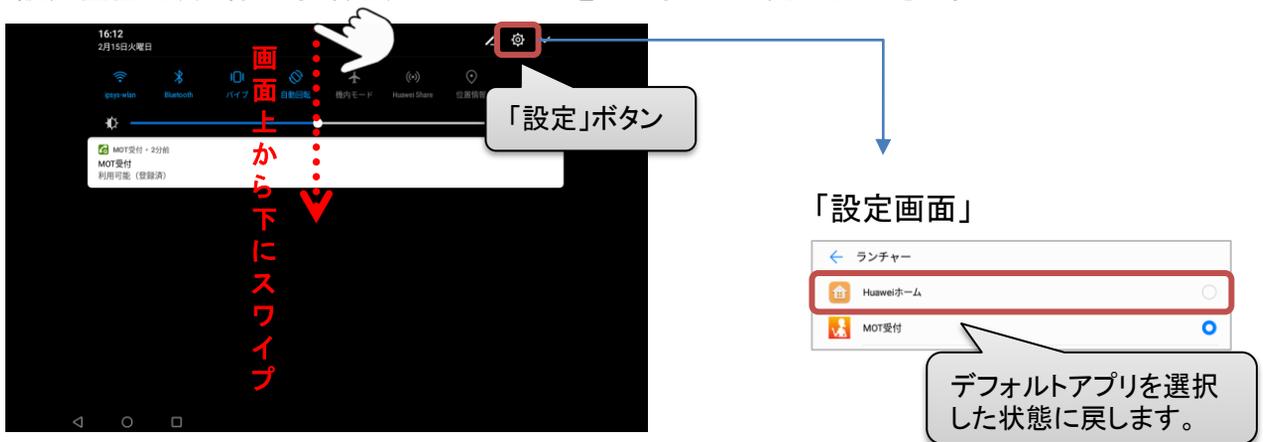
MOT/Phone受付システムをホーム画面に設定し、アプリが閉じないようにすることができます。

※Android端末のみ対象のメニューです。

MOT/Phone受付システムをホーム画面に設定後、本アプリを起動すると、Android端末画面下のホームボタンをタップしても、本アプリを表示したまま、他画面を表示しません。



ホーム画面設定から、MOT/Phone受付システムを外して元に戻す場合は、画面上部から下にスワイプで表示される「設定」ボタンを押下し、設定画面を表示します。設定画面で、同様の手順で、ホームアプリをデフォルトに戻してください。



## 仕様

項目(機能)	内容	備考
名称	MOT/Phone受付システム	
動作環境	iPad:iOS 12 iPadOS 13~16	
	Android:AndroidOS 10、11	※Android端末は、スリープをオフにする機能がない端末は、動作保証外
呼制御方式	SIP(RFC3261) TCP	
音声コーデック	AMRNB(ナローバンド)、 SILK、PCMU(G711 $\mu$ -Law)、OPUS	
対応言語	日本語、英語	言語の対応はアプリ内のみ その他変更は、本体の言語設定で行う
DTMF送出機能	なし	
接続先	MOT/PBX、MOT/TEL	その他のPBX接続は動作保証外
発着信機能	MOT/PBX経由のIP発信のみ	着信拒否する
自己保留機能	なし	
転送機能	なし	
パーク保留機能	なし	
同時通話数	同時通話数1	
通話中音量変更	側面の音量ボタンで調整	本体のサウンド設定に従う
音声入出力	本体のマイクとスピーカを利用	
マイクミュート機能	なし	
電話帳	iPadの場合のみ、iPad本体の「連絡先」の参照可	※Androidは、端末の「連絡先」参照未対応
履歴	なし	
無線	WiFi	SIMありでモバイルデータ通信での接続は、動作保証外
フォントサイズ	Androidの場合のみ、OS側のフォントサイズ変更はアプリ側に反映します。 ※フォントサイズの設定、液晶サイズの大きさによって、フッターの文字が欠けて表示します。	※iPadは、OS側のフォントサイズ変更は、アプリ側に反映しません

# 注意事項

## ■利用における注意事項

- ◆当社として、MOT/PBX・MOT/MED・MOT/PRO・MOT/Mini以外との接続で生じた問題は補償の対象外、且つサポートいたしませんのでご注意ください。
- ◆本ソフトは当社が接続確認を実施した端末以外にインストールした場合の動作は保障いたしませんのでご注意ください。
- ◆当社が提供しているのは本アプリ以外の、インストール先の装置本体の動作、仕様、装置本体に起因する問題へのサポートは、対応できない場合がございますのでご注意ください。
- ◆当社が指定しているマニュアルに記載されているご利用方法以外の使用方法によって生じた問題は品質保証対象外になります。

## ■本書について

本書には本装置を正しくご利用いただく為の、接続・設置方法、注意・警告事項が記載されている為、お使いになる前に必ずお読みになり、方法や注意事項を十分ご理解いただいた上でご利用ください。本書は紛失しないように、大切に保管してください。

- ◆本書および本製品の一部または全部を無断で転載、複製、改変することはできません。
- ◆本書および本製品の内容は、改変・改良・その他の都合により予告無く変更することがあります。
- ◆本製品の使用または使用不能から生ずる付随的な損害（事業利益の損失・事業の中断・記録内容の変化・消失など）に関して、当社は一切責任を負いません。
- ◆取扱説明書の記載内容を守らないことにより生じた損害に関して、当社は一切責任を負いません。
- ◆接続機器との組み合わせによる誤動作から生じた損害に関して、当社は一切責任を負いません。
- ◆本書に記載されている会社名、製品名は、それぞれ各社の商標または登録商標です。

# 改訂履歴

版	改訂日	改訂内容
第1、2版	2014/07/23	初版
第3版	2015/02/12	・トップメニューとサブメニューに背景画像を設定できる機能を追加
第4版	2015/10/19	・iOS9に対応
第5、6版	2016/09/05	・トップ画面に時計を表示させる機能を追加
第7版	2017/06/15	・MOT/Cloud側に内線用の電話帳機能を追加
第8版	2017/06/22	・MOT/Cloud側に設けていた部署一覧よりiPad受付システムの部署代表1、2に自動反映機能を追加
第9、10版	2017/08/08	・Kibiro連携を追加
第11版	2017/08/31	・待ち受け画面作成、指定画像の使用可能
第12版	2017/11/16	・部署階層を追加 ・クラウド受付電話帳自動更新および、一括手動更新機能を追加
第13、14版	2018/02/28	・クラウド受付連絡帳の前回取得時間の表示機能を追加
第15版	2018/03/08	・住宅エントランス受付機能を追加
第16、17版	2019/11/29	・「サウンドの高度な設定」を追加
第18版	2021/09/24	・改訂履歴のページを新たに追加 ・「施設予約システム連携」を追加 ・仕様ページの「動作環境」を更新 ・「Kibiro連携」ページを削除
第19.0版	2022/03/04	・全体的な修正（ページ順の変更、詳細説明の追記） ・Android端末の対応
第19.1版	2022/09/27	iPad端末 ・待ち受け、スクリーンセーバーに対応する画像サイズの制限を追記 ・一部、iPad画面の画像差し替え
第19.2版	2022/10/12	・待ち受け、スクリーンセーバーの対応画像形式を追記 ・Androidのみ、OS側のフォントサイズ変更で、本アプリ画面のフォントサイズの変更可
第19.3版	2022/10/31	・総合受付、配送受付のみを表示する場合の設定方法を記載 ・その他、軽微な修正
第19.4版	2022/12/05	iPad端末 ・待ち受けの画像サイズの制限を修正、推奨値を追記 ・iPadOS16を動作環境の対象に追加

株式会社バルテック <http://www.webjapan.co.jp/>  
〒163-1103 東京都新宿区西新宿6-22-1新宿スクエアタワー3F