

設定依頼書マニュアル

目次

- ◆内線番号設定依頼書
- ◆番号設定依頼書
- ◆プレフィックス設定依頼書
- ◆コールフロー・IVR

内線番号設定依頼書

会社名

■ ID数をご記入ください。

全ID数

■ 内線番号

内線番号	姓	名	固定電話機	ウェルカムメール送付先メールアドレス
例	山田	太郎	○	abc@def.com
1001				
1002				

固定電話機：SIPフォン設定希望の場合は○をご記入ください。

姓・名：アドレス帳等での表示名となります。
役職名や部署名等、個人名でなくても構いません。
また、姓だけでも構いません。

ウェルカムメール送付先メールアドレス：

SIPフォン設定なしの場合は、設定ファイルをメールアドレス
お送りいたします。その際、お送りするメールアドレスを
ご記入ください。

全ID数を入力します。

名称を付けます。
スマホやPC等の場合は、
社員様のフルネームを推奨しますが、
お好みのもので問題ございません。

固定電話機の内線番号に関しては
こちらに○印をつけます。

PCで3CXを利用する方には
ウェルカムメールを送付致します。
PCのアドレスを記載してください。

番号設定依頼書

■電話番号／受信設定

NO.	受信したい電話番号	受信グループ名	内線番号
例	012-345-6789	総合	1001～1005,1009
受信1			
受信2			
受信3			
受信4			
受信5			
受信6			
受信7			
受信8			
受信9			
受信10			

■電話番号／発信設定

No.	発信したい電話番号	内線番号
例	012-345-6789	1001～1004
発信 1		
発信 2		
発信 3		
発信 4		
発信 5		
発信 6		
発信 7		
発信 8		
発信 9		
発信 1 0		

【受信グループ・発信グループ】の設定を記入します。

番号設定依頼書

NO.	受信したい電話番号	受信グループ名	内線番号
例	012-345-6789	総合	1001~1005,1009
受信1			
受信2			
受信3			
受信4			

対象となる電話番号を入力します。
《例》 03-1234-5678
番号が未確定の場合は、
対象の局番をご入力ください。
《例》 03-/050-

番号に名称を付けます。
着信時にどの番号宛か
判断可能になります。

対象の番号を受信する内線番号を
記入します。全内線番号を受信す
る際は、『全内線番号』とご記入
ください。

番号設定依頼書

No.	発信したい電話番号	内線番号
例	012-345-6789	1001~1004
発信 1		
発信 2		
発信 3		
発信 4		

対象となる電話番号を入力します。
《例》 03-1234-5678
番号が未確定の場合は、
対象の局番をご入力ください。
《例》 03-/050-

対象の番号を発信する内線番号を
記入します。全内線番号が発信す
る際は、『全内線番号』とご記入
ください。

プレフィックス設定依頼書

～プレフィックス設定とは？～

1台の電話機で複数の番号発信可能にする際の機能です。
先頭にお好きな番号を付けて発信することで、
相手側に表示される番号を選ぶことができます。

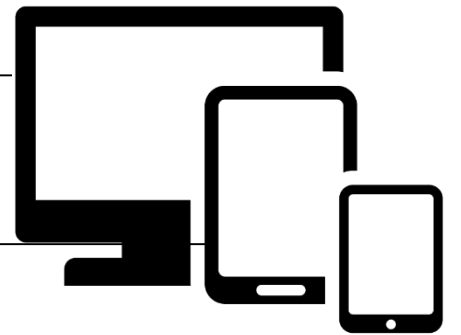
《例》

このスマホでは2番号発信可能

03-1234-567**8**…① 03-1234-567**9**…②

取引先A(050-XXXX-YYYY)には①で発信したい

⇒ **1** 050-XXXX-YYYY とプッシュして発信



プレフィックス設定依頼書

記入例

※ … 必須項目

デフォルト	プレフィックス※	電話番号※
✓		03-1234-5678
	1	03-1234-5679
	2	03-1234-5680
	3	03-1234-5681
	4	03-1234-5682
	5	03-1234-5683

先頭に数字をプッシュせず
発信したい番号：デフォルトに☑

プレフィックス設定を行う番号には
ご希望の番号を入力

コールフロー・IVR

詳細情報

■営業時間(着信受付時間) 09:00~18:00

■営業曜日(着信曜日) 月 火 水 木 金 土 日 祝

お電話を受け付ける時間帯をご記入ください。
どの時間帯でも受け付ける際は24時間とご記入ください。

お電話を受け付ける曜日を○で囲んでください。
どの曜日でも受け付ける際は全て○で囲んでください。

以下の機能の設定が必要な場合は、「有」に○をつけてください。

■留守電機能 ☒ 有 無

➡留守電保存先 内線番号:

■ガイダンス作成 ☒ 有 無

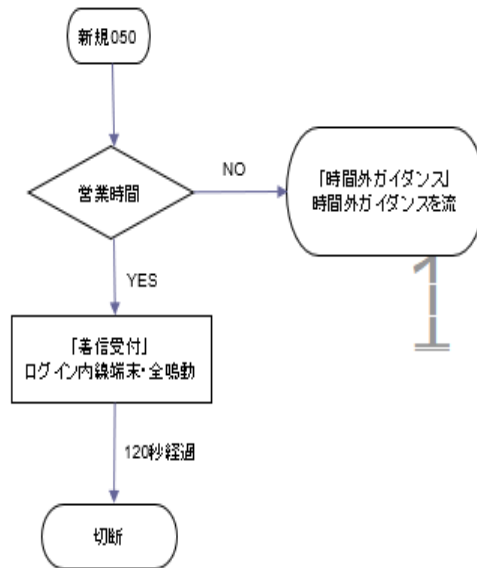
ガイダンス作成・留守電設定をご希望の際は「有」に○を、不要の際は「無」に○をお付けください。

留守番電話の音源はご指定の電話機に保管されます。保管される電話機の内線番号をご入力ください。

コールフロー・IVR

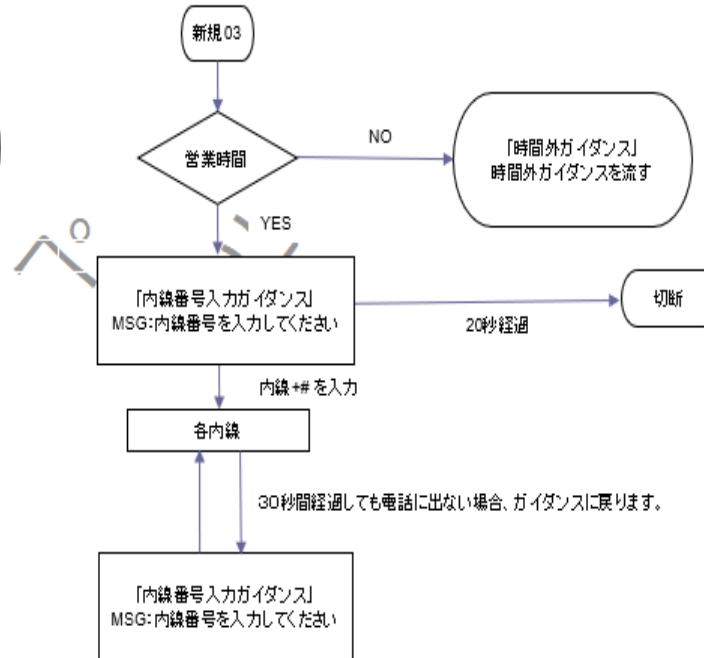
サンプル・コール・フロー 1（一般的な使用例）

入電時、営業時間外もしくは休日の場合は「時間外ガイダンス」を流し
後日掛け直していただく。
時間内の場合はログインしている全内線端末が鳴動する。



サンプル・コール・フロー 2（内線番号へ直通で電話する例 1）

入電時、営業時間外もしくは休日の場合は「時間外ガイダンス」を流す。
時間内の場合、内線番号の入力を促すガイダンスが流れ入力待ちとなる。
20秒間何もしないとタイムアウトで番号の確認をお願いし切断。
有効な内線番号+＃で指定端末にかかる。
指定の内線が話中、もしくは30秒間鳴ったのちガイダンスに戻る。



左記(Excelシート内上部記載)のサンプルをご参考ください。

◆◆ どのような電話の流れを組みたいか ◆◆

というご希望をシート内2ページ目の記入枠に表していただければ幸いです。

完璧でなくとも、ひとまずご提出いただければと弊社担当者が内容確認させていただき、足りない情報がございましたら追ってご連絡をさせていただきます。

コールフロー・IVR

IVR設定

IVRはガイダンスのことです。

コールフローをご依頼される場合、時間外である旨のアナウンスや、「お掛け直し下さい」等のメッセージを流す事になります。
ガイダンスとして流れる文章にご希望がございましたらお知らせ下さい。

●時間外ガイダンスの例

お電話ありがとうございます。〇〇株式会社でございます。

大変申し訳ございませんが、只今の時間は営業時間外でございますので、
改めてご連絡頂きますよう、お願い致します。

ご希望の文言等がある場合、フローのどこで使うかを明記のうえ、流す文言をご記入願います

■時間外ガイダンス

IVRとは音声ガイダンスを指します。

◇◆営業時間外ガイダンス◆◇

◇◆留守電ガイダンス 等◆◇

必要なタイミングで流したいガイダンス文言をご記載ください。

音源は弊社にて作成致しますが、既に流したい音声ファイルをお持ちの場合は、wav.形式でお送りください。