【Web電話帳 オプション】ご利用までの流れ（管理者向け）

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

全体の流れ

1 事前準備として、以下の3つをご用意下さい。

【事前準備していただくもの】
●開通のご案内
●インターネットに接続できるPC環境
●ご利用者さまの企業情報、部署情報、ご利用者様個人の電話番号等の情報

2 以下のステップにしたがって初期設定を行って下さい。

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

STEP1

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

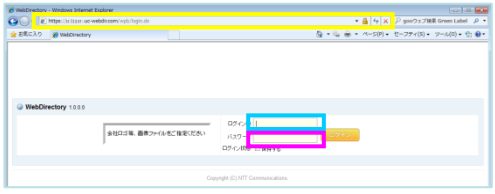
STEP2

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

■Web電話帳オプション情報

Web電話帳オプション 有無	有り
ライセンス数	100ライセンス
URL	https://www.yyyyyyyyyy
ID	ccccccc(シー・シー・シー・シー・シー・シー・シー)
初期パスワード	ddddddd(ディー・ディー・ディー・ディー・ディー・ディー・ディー)

【Web電話帳 ログインページ】



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

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

【「企業情報」、「部署情報」設定画面】