

Smart Netcommunity

α ZX **type L** **type M** **type S**

Smart Netcommunity

α A1

レポート表示機能
ご利用ガイド

2.0版

【重要】レポート表示機能の動作環境について

レポート表示機能をご利用いただくには、インターネット接続環境およびブラウザが必要となりますので、あらかじめご確認ください。

【推奨ブラウザ】

※お客様の使用されているブラウザによっては、一部機能が利用できない場合があります。

※2021年8月現在

OS	推奨ブラウザ
Windows	Internet Explorer 11 Firefox 30以上 Google Chrome 35以上
MacOS	Safari Firefox 30以上 Google Chrome 35以上

【その他】

パソコンに搭載されたウイルス対策ソフトやルーター等のNW機器等が、IPv6通信を遮断しないこと

【目次】 レポート表示機能ご利用ガイド

1. 共通事項

1-1 ログイン方法・ログアウト方法	5
1-2 アカウントロックを解除するには	6
1-3 メインメニューについて	7
1-4 メインメニュー上部の使い方について	8

2. 「お客様の端末情報」画面の使い方

2-1 「お客様の端末情報」画面とは	10
2-2 アイコンの状態表示について	11
2-3 端末構成マップについて	12

3. 通話利用状況の使い方

3-1 通話利用状況を検索したいときは	14
3-2 通話料の登録をしたいときは	15
3-3 シュミレーション料金グラフを表示したいときは	16

4. 端末情報管理の使い方

4-1 端末情報を検索したいときは	18
-------------------	----

5. 音声メール収容装置情報の使い方

5-1 音声メール収容装置情報を表示したいときは	20
--------------------------	----

6. 所属グループ名設定の使い方

6-1 所属グループ名を変更したいときは	22
6-2 所属グループ名を削除したいときは	22

7. レポート表示の使い方

7-1 定期レポートを表示したいときは（定期レポート一覧画面からの表示の場合）	24
---	----

8. お客様情報の使い方

8-1 お客様情報を参照したいときは	26
8-2 お客様情報を変更したいときは	26

1. 共通事項

1-1 ログイン方法・ログアウト方法

レポート表示機能のメインメニューにログインする方法・ログアウトする方法を説明します。

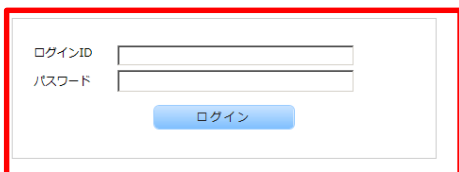
1 ブラウザーを起動し、レポート表示機能のサイトにアクセスします。
(URL:https://www.support-n.ntt-east.net/)

2 「管理画面ログイン」画面が表示されます。お客さま案内文に記載されているログインID、パスワードを入力し、[ログイン] ボタンを押してください。
初回ログインの場合は **3** に進みます。
通常ログインの場合は **5** に進みます。

NTT東日本

管理画面ログイン

oA1サポート機能の管理画面にログインします。



ログインID、パスワードを入力後、
[ログイン] ボタンを押す

3 「お客様情報更新」画面が表示されます。各項目を入力後、「個人情報利用目的について」に同意していただいた上で、「上記内容に同意します」にチェックを入れて [変更] ボタンを押してください。

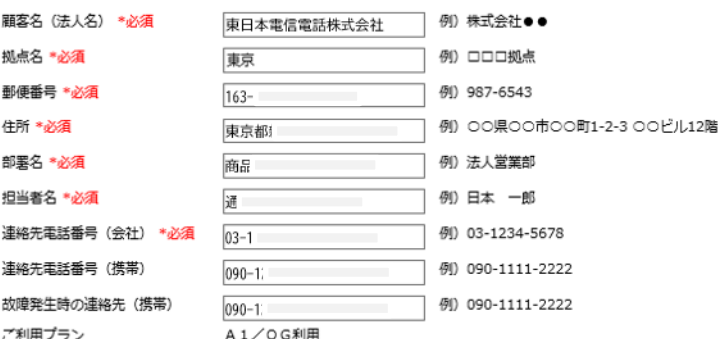
NTT東日本

おお客様情報

初回ログイン時のみ

こちらでお客様の情報を入力してください。
*マークがついている項目は入力必須項目です。

お客様情報更新



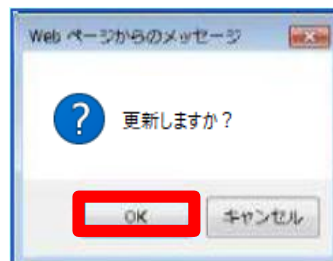
[上記内容に同意します] をチェック
※同意いただけない場合は利用できません

[変更] ボタンを押す

変更

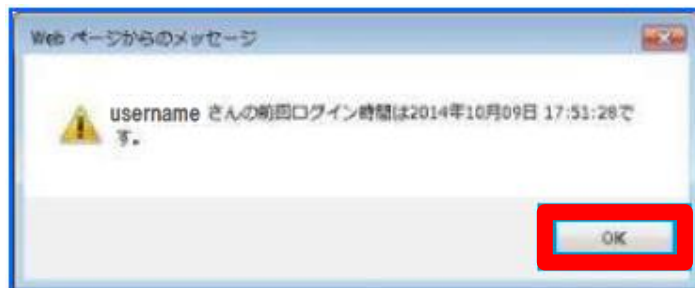
4 確認ダイアログが表示されますので、[OK] ボタンを押してください。 **6** に進みます。

初回ログイン
時のみ



5 メッセージが表示されますので、[OK] ボタンを押してください。 **6** に進みます。

通常ログイン
時のみ



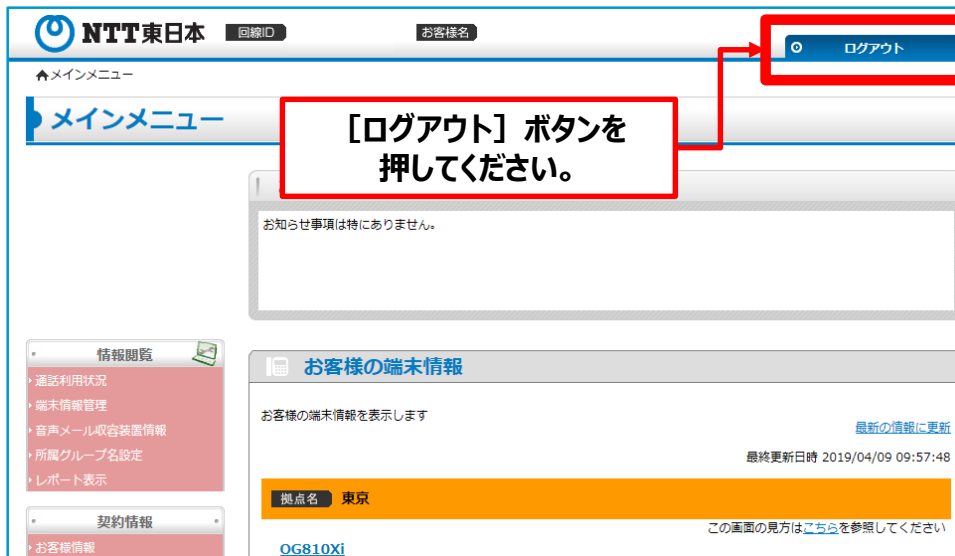
6 メインメニューが表示されます。

メインメニュー



7 ログアウトする場合は、[ログアウト] ボタンを押してください。ログアウトできます。

メインメニュー



1-2 アカウントロックを解除するには

アカウントロックを解除する方法を説明します。

- 1 24時間お待ちいただくことでアカウントロックは解除されます。

<補足>
3回ログイン認証に失敗すると、アカウントロック状態になります。

1-3 メインメニューについて

メインメニューを通じてレポート表示機能の主な機能をご利用いただけます。
全ての操作はこのメインメニューから行ってください。

メインメニュー

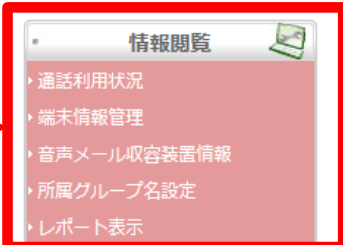
[メインメニュー上部]

お客さま契約情報の確認
やログアウトなどができます。
8ページを参照してください。



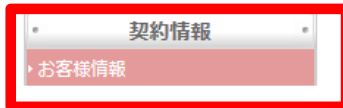
[情報閲覧リンク]

お客さまの通話利用状況・
端末情報・音声メール
収容装置情報・レポート
を閲覧できます。
13～24ページを参照
してください。



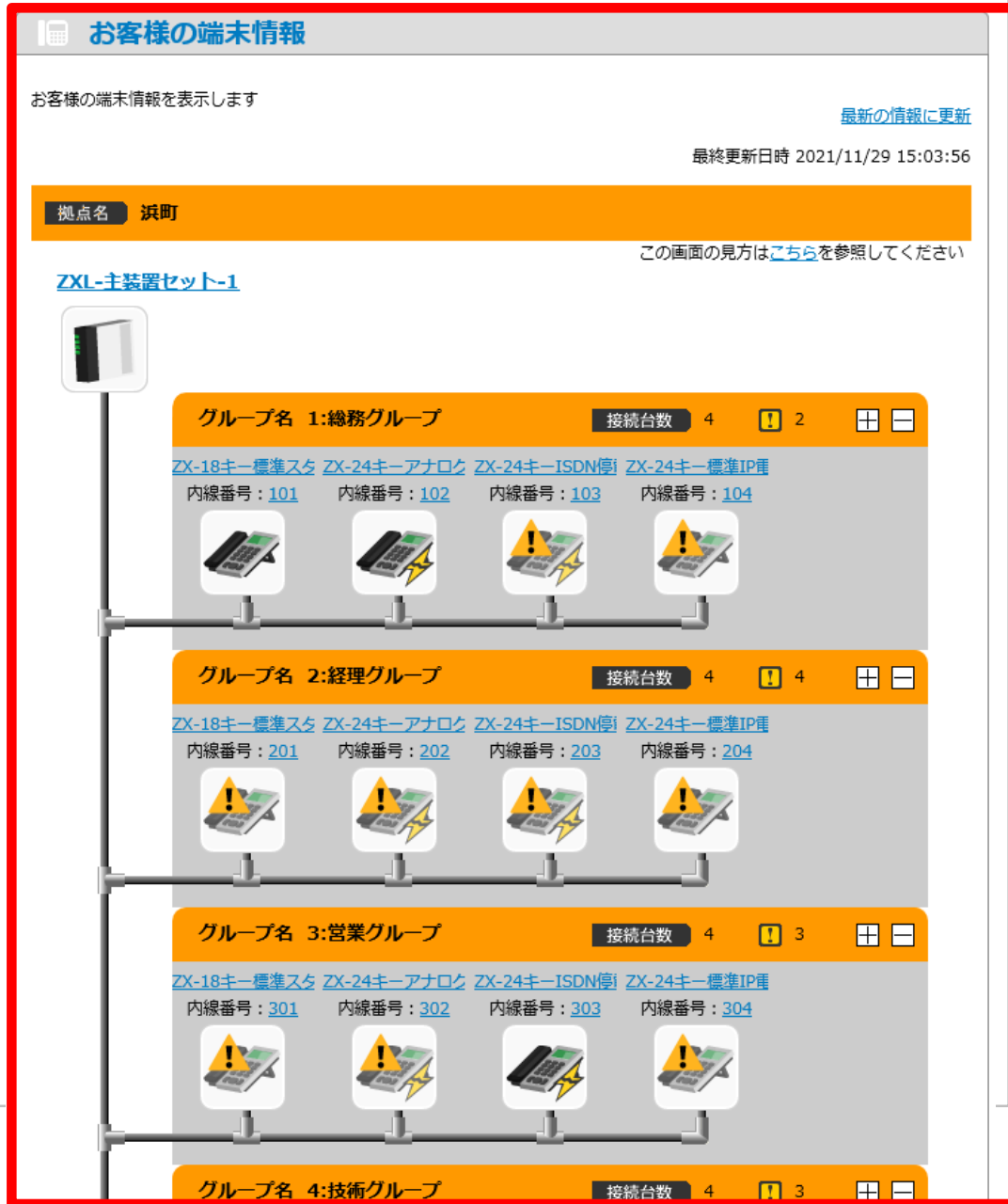
[契約情報リンク]

お客様情報の参照・変更
ができます。
25～26ページを参照
してください。



[お客様の端末情報]

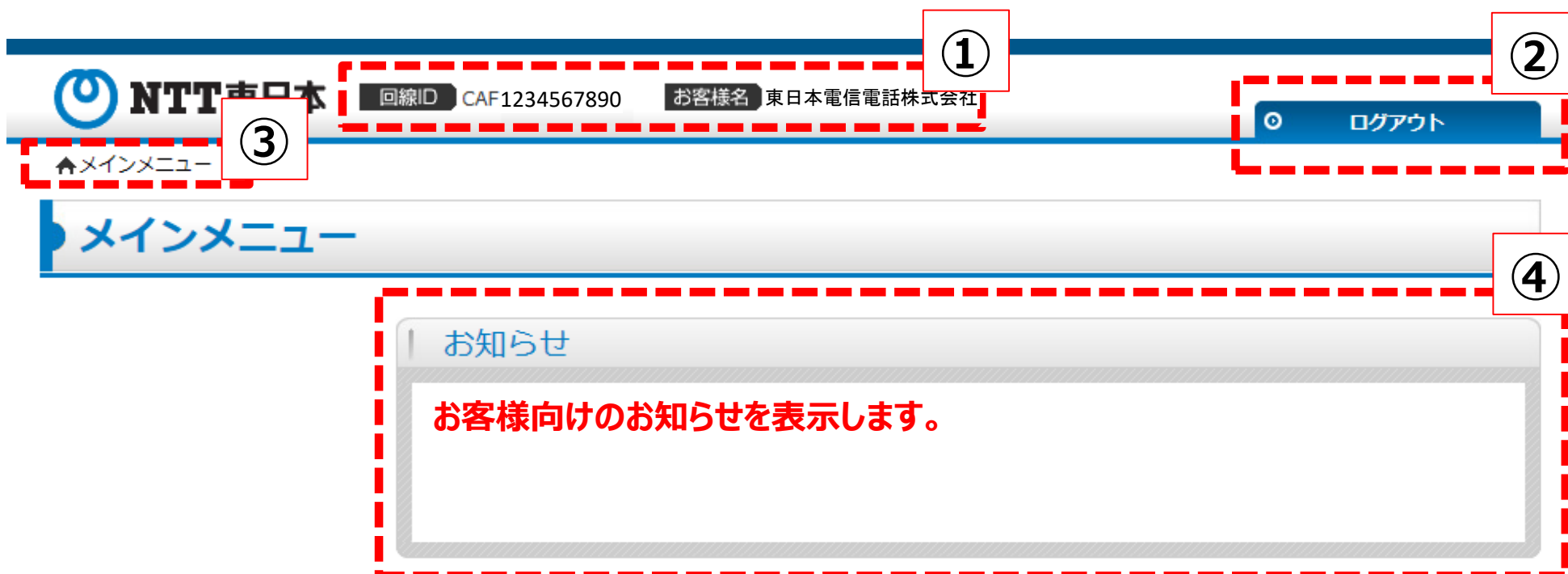
端末構成マップおよび端末
情報の詳細ができます。
9～12ページを参照して
ください。



1-4 メインメニューの上部の使い方について

メインメニューの上部の操作方法を説明します。

メインメニュー（上部）



①【お客様契約情報】

お客様の回線IDおよびお客様名（ご契約者名）が表示されます。
（お申し込み内容のご案内に記載されているものと同様です。）

②【ログアウト】

【ログアウト】 ボタンを押すことで、サイトからログアウトすることができます。

③【メインメニューリンク】

メインメニューリンクを押すと、メインメニューに戻ることができます。

④【お知らせ画面】

必要に応じて、お客様向けのお知らせ（メンテナンス工事情報など）を掲載しますのでご確認ください。

2.「お客様の端末情報」画面の使い方

2-1 「お客様の端末情報」画面とは

「お客様の端末情報」画面について概要を説明します。

「お客様の端末情報」画面ではビジネスフォン主装置より自動で収集したお客様のオフィスにある端末構成を下記のようなアイコンでイメージ化し表示します。この画面を通じて、端末のグループ分けや端末の詳細情報の確認ができます。

「お客様の端末情報」画面



端末一覧

ビジネスフォン主装置、OG（VoIPゲートウェイ）、その他の端末の構成マップおよび各機器の詳細情報が参照できます。
「営業部」、「総務部」など、所属グループ名を設定することで、グループごとに表示することができます。
（所属グループ名が存在しない場合「その他」というグループ名になります）

「お客様端末の端末情報画面」の見方

この画面の見方についての凡例が表示されます。



2-2 アイコンの状態表示について

各アイコンが示す状態を説明します。

通常のアイコン（前のページで紹介したアイコンのまま）



正常に動作していることを示しています。

！（ビックリマーク）がついているアイコン



左のアイコンのようにアイコンに！がついている場合、お客様の端末が以下のいずれかの状態になっています。

- ・ お客様の端末の電源が入っていない状態になっております。
- ・ お客様の端末がLAN内にはない状態（LANケーブルが外れている等）になっております。

このような状態を解消する場合は、該当機器の電源を入れ、ご利用のLANに接続してください。

2-3 論理構成マップについて

端末構成マップにより、ビジネスフォン主装置、VoIPゲートウェイ・その他の端末の構成マップを参照することができます。

また、端末名リンクや内線番号リンクを押すことで端末の詳細情報が参照できます。

端末の詳細情報の参照方法は以下の通りです。

1 端末構成マップの端末名リンクまたは内線番号リンクを押します。

拠点名 浜町

この画面の見方は[こちら](#)を参照してください

ZXL-主装置セット-1



端末名リンクまたは内線番号リンクを押す。

2 「端末情報詳細」画面が表示されます。

端末情報詳細	
内線番号	101
所属グループ名	1:総務グループ
端末名称	総務-佐藤
端末機種名称	ZX-18キー標準スター電話機-1
IPアドレス	-
MACアドレス	-
ファームウェアバージョン	-
端末機種コード	00361620000
端末機器識別ID	5.1.0.1.3.1.1
シリアルナンバー	-
取得日時	2021/12/01 18:15:21
端末種別	240
バッテリー実装経過期間	-

戻る

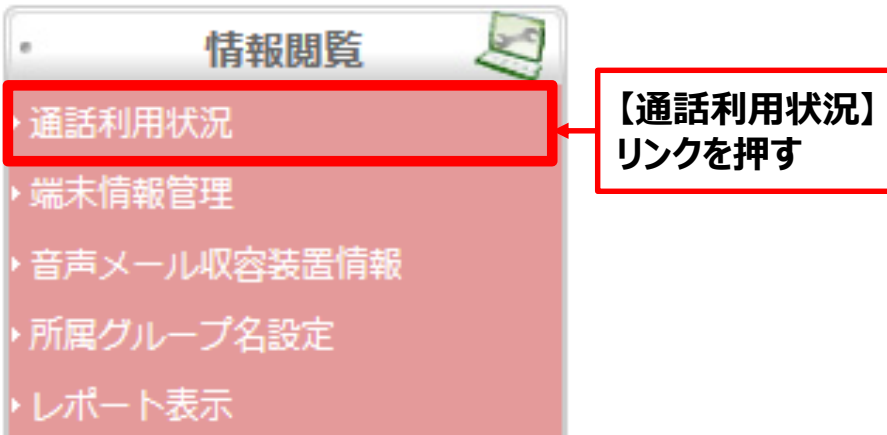
3.通話利用状況の使い方

3-1 通話利用状況を検索したいときは

お客様のビジネスフォンの通話利用状況を検索することで、各通話の通話先番号・通話開始日時・通話終了日時・通話時間・みなし課金（発信の場合のみ）等の確認ができます。

通話利用状況の検索方法について説明します。

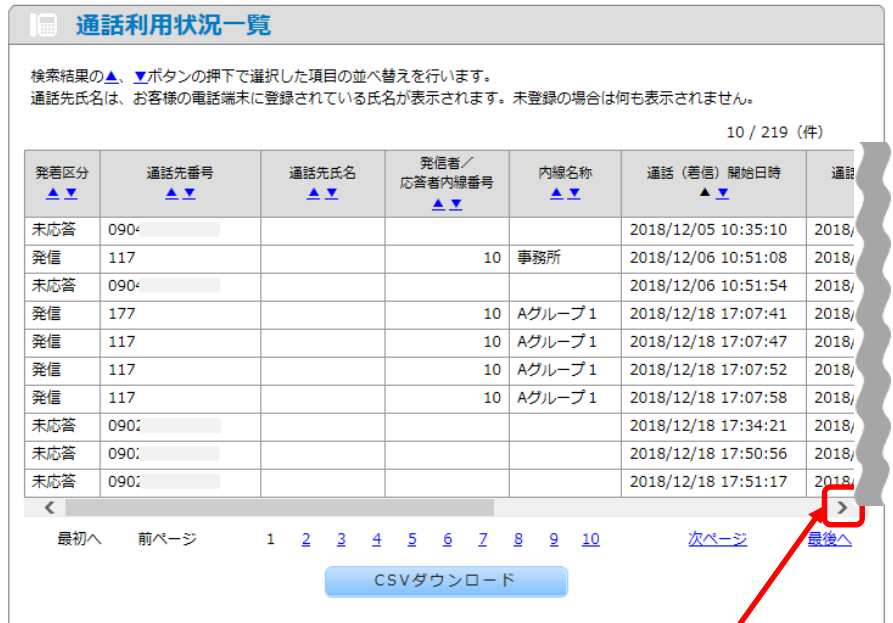
1 メインメニュー画面左の【通話利用状況】リンクを押してください。「通話利用状況表示」画面が表示されます。



2 検索条件を入れ、【検索】ボタンを押してください。（検索条件を指定しない場合、全件が表示されます）



3 検索条件の下部に「通話利用状況一覧」が表示されます。



<補足>

(1)通話利用状況一覧に表示される内容は以下のとおりです。

- ・ 発着区分（発信、着信、未応答）
- ・ 連絡先番号
- ・ 通話先氏名
- ・ 発信者/応答者内線番号
- ・ 内線名称
- ・ 通話（着信）開始日時
- ・ 通話（着信）終了日時
- ・ 未応答理由
- ・ みなし通話料（税抜）

(2)通話利用状況のCSVダウンロード

検索結果が1件以上あるときに、「通話利用状況一覧」画面にある【CSVダウンロード】ボタンを押すと、通話開始日時の昇順で通話利用状況がダウンロードできます。

(3)みなし課金とは

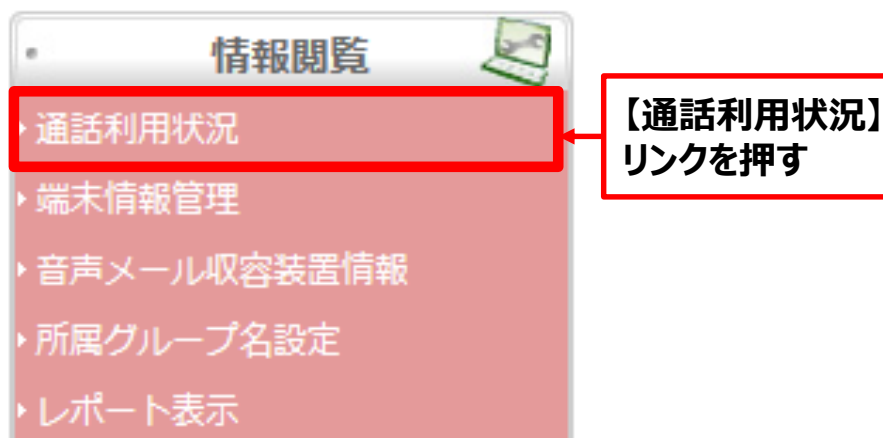
月々の通話時間をもとに通話料金のシュミレーションを行ったものです。

3-2 通話料の登録をしたいときは

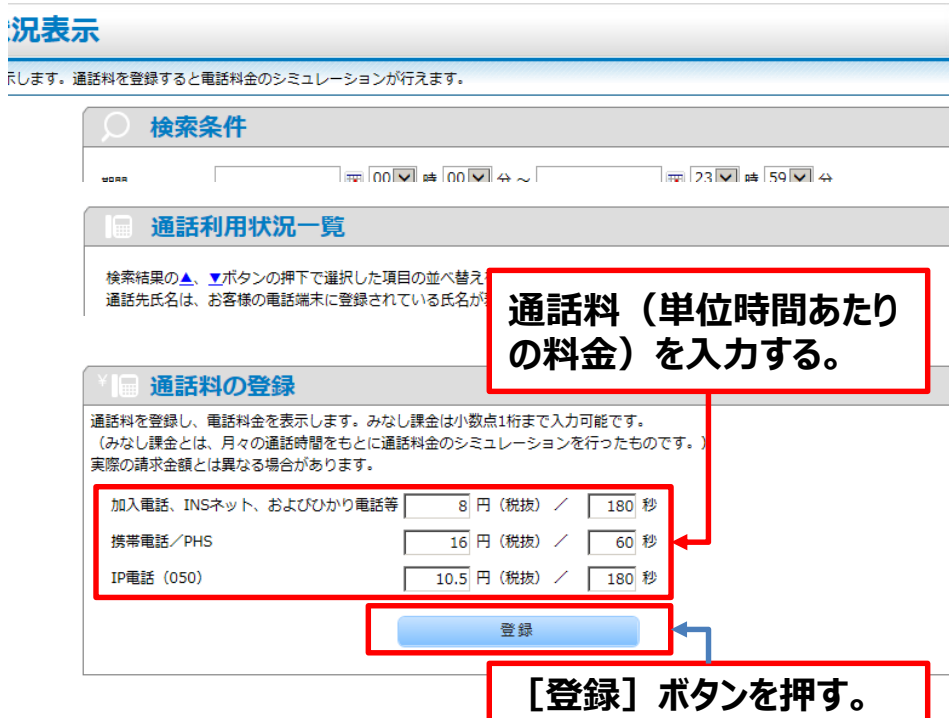
通話料の登録を行うことで、みなし課金のベースとなる通話料の変更ができます。

通話料の登録方法を説明します。

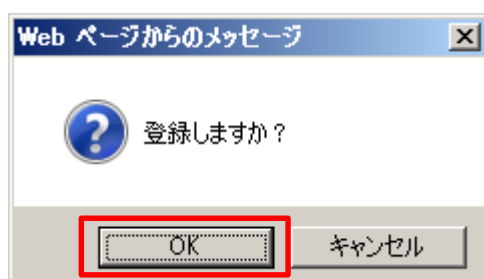
- 1 メインメニュー画面左の【通話利用状況】リンクを押してください。「通話利用状況表示」画面が表示されます。



- 2 当月分の通話料を投入し、【登録】ボタンを押してください。



- 3 確認ダイアログが表示されますので、【OK】ボタンを押してください。

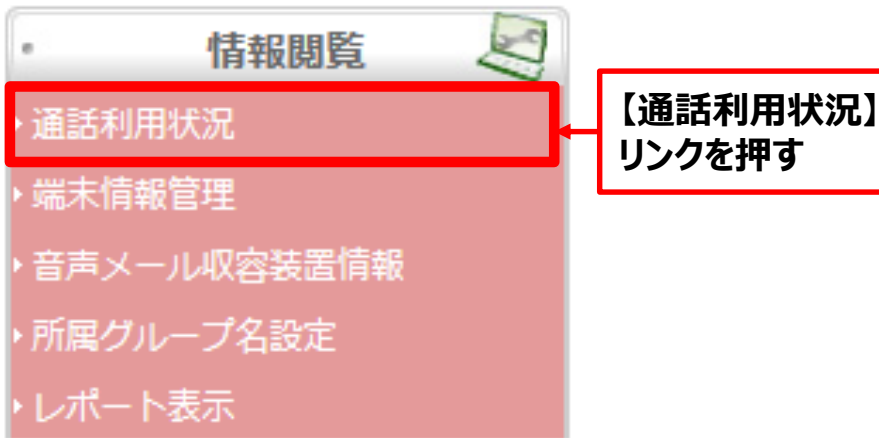


3-3 シミュレーション料金グラフを表示したいときは

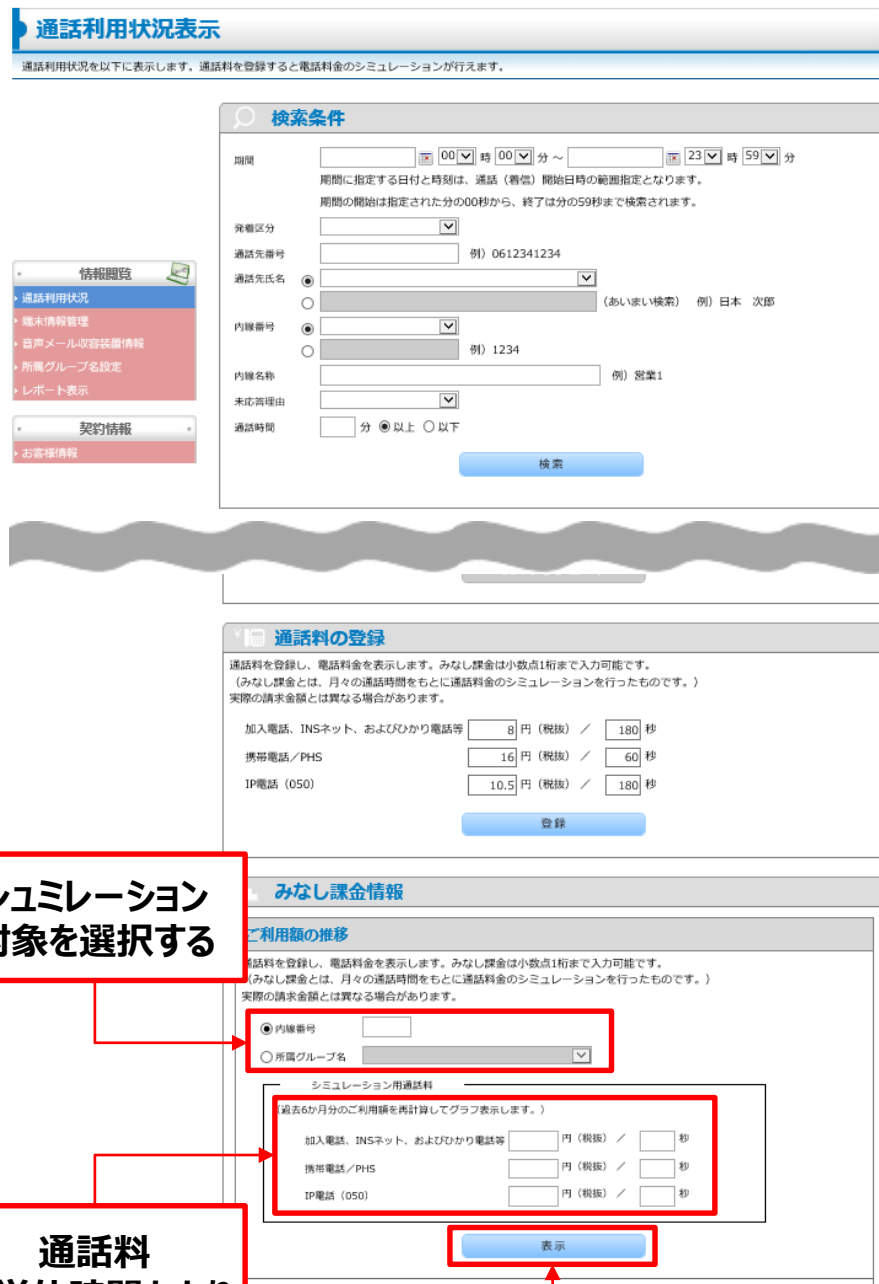
通話料の登録を行うことで、みなし課金のベースとなる通話料の変更ができます。

シミュレーションの方法を説明します。

1 メインメニュー画面左の【通話利用状況】リンクを押してください。「通話利用状況表示」画面が表示されます。



2 シミュレーション対象を選択し、通話料を投入し、【表示】ボタンを押してください。

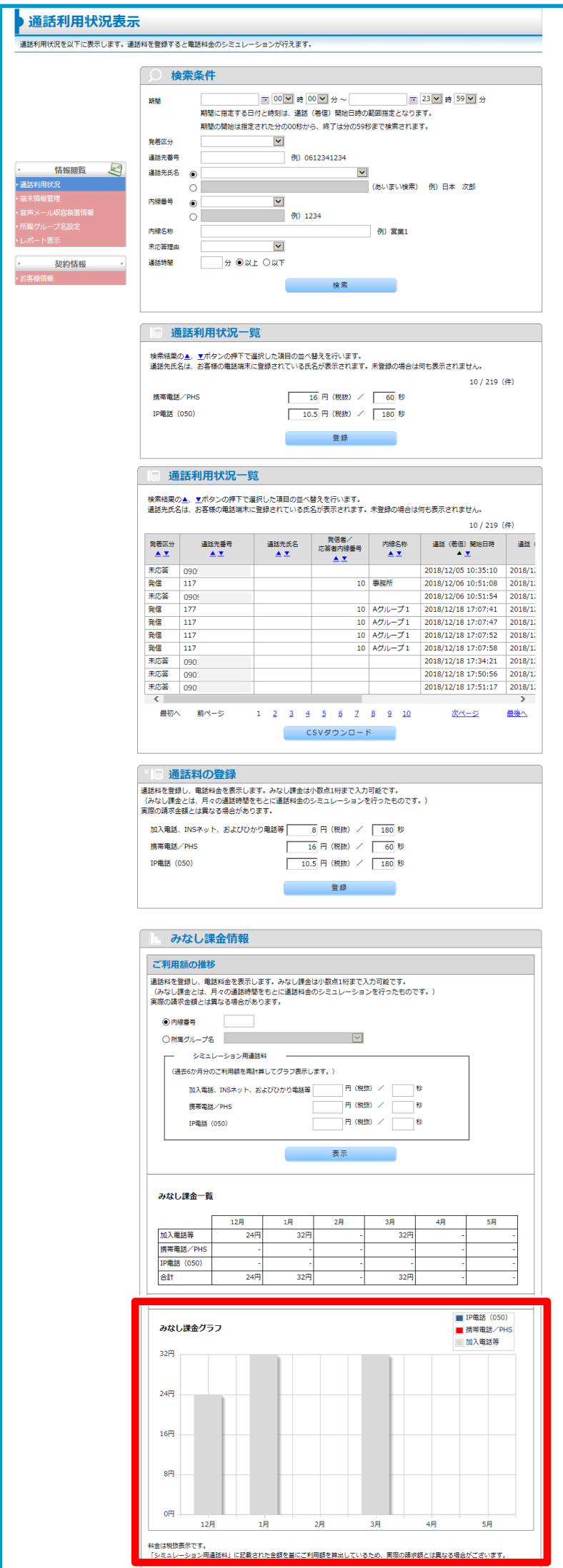


シミュレーション対象を選択する

通話料(単位時間あたりの料金)を投入する

【表示】ボタンを押す

3 本ページの下部に当月を含む過去6ヶ月分のみなし課金一覧とみなし課金グラフが表示されます。



<補足>
 (1)本機能で変更できるのは当月を含む過去6ヶ月の通話料になります。
 (2)シミュレーション結果および通話料は保存されません。

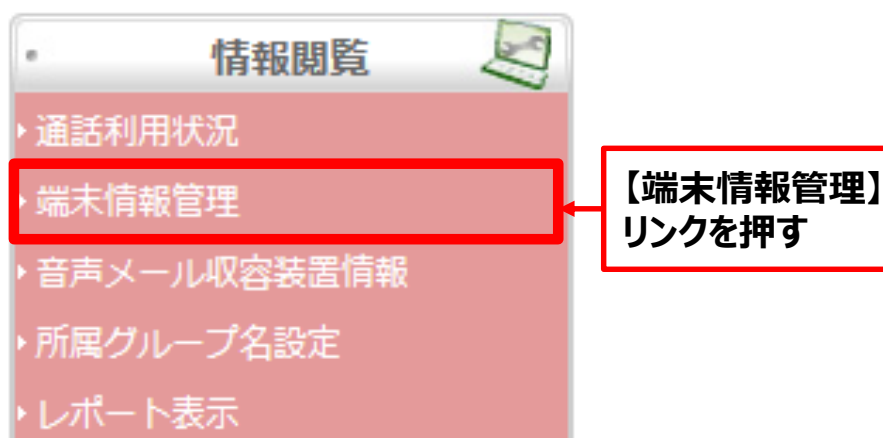
4.端末情報管理の使い方

4-1 端末情報を検索したいときは

端末情報を検索することで、お客さまが保持する端末の一覧の表示および各端末のシリアルナンバー等の詳細情報の確認ができます。

端末情報の検索方法について説明します。

1 メインメニュー画面左の【端末情報管理】リンクを押してください。「端末情報管理」画面が表示されます。



2 検索条件を入れ、【検索】ボタンを押してください。（検索条件を指定しない場合、全件が表示されます）

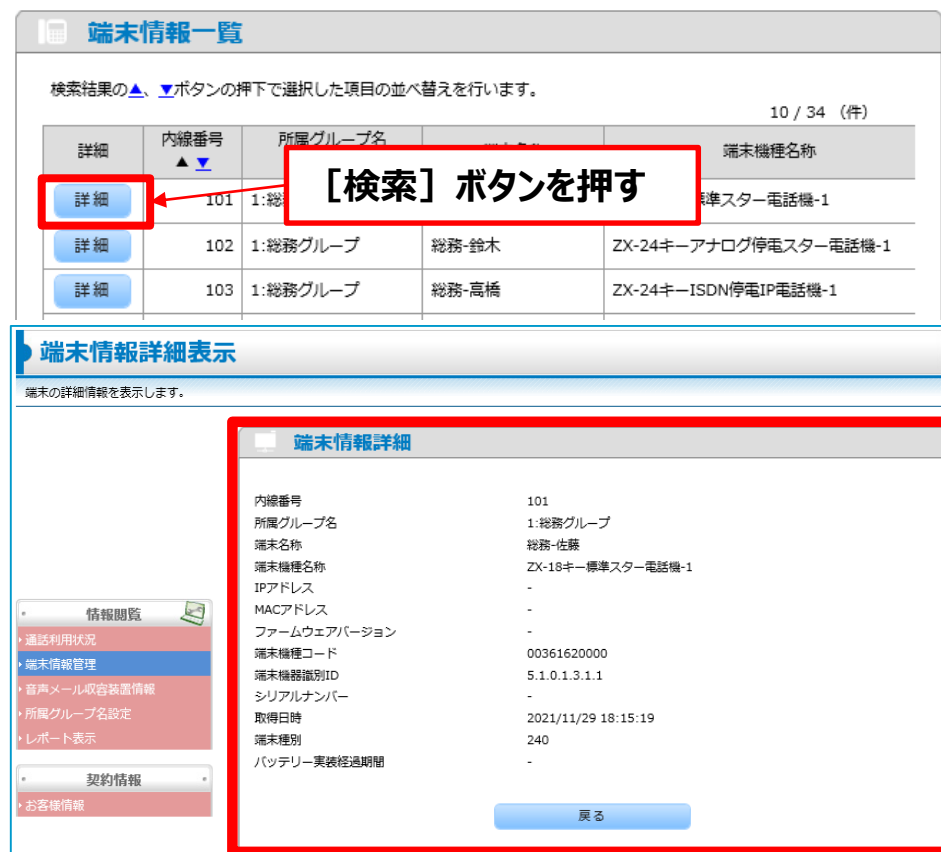


【検索】ボタンを押す

3 検索条件の下部に「端末情報一覧」が表示されます。



4 【詳細】ボタンを押してください。さらに詳細な情報が確認できます。



＜補足＞
「端末情報管理」の主な機能は以下のとおりです。

端末情報一覧のCSVダウンロード
⇒検索結果が1件以上あるときに、「端末情報一覧」画面にある【CSVダウンロード】ボタンを押すと、内線番号の昇順で端末情報一覧がダウンロードできます。

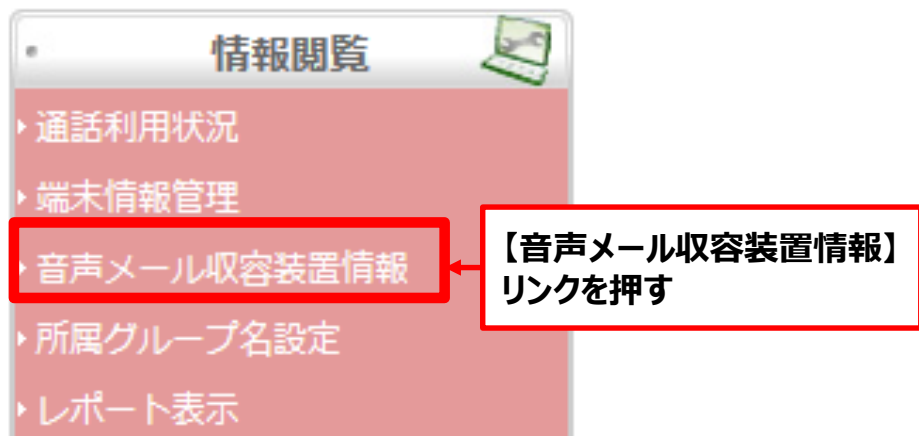
5.音声メール収容装置情報の使い方

5-1 音声メール収容装置情報を表示したいときは

音声メール収容装置情報を表示することで、音声メールゲートウェイのメールボックスの使用済み容量や収容装置別の使用率の確認ができます。

音声メール収容装置情報の表示方法について説明します。

- 1 メインメニュー画面左の【音声メール収容装置情報】リンクを押してください。「音声メール収容装置情報」画面が表示されます。



- 2 音声メール収容装置状況の見方は以下の通りです。

- (1) 音声メール件数、使用済み容量
音声メール件数、使用済み容量はメールボックス別に集計します。以下に4つのメールボックスがある場合の例を示します。

音声メール収容装置状況一覧

検索結果の▲、▼ボタンを押すと選択した項目の並び替えを行います。

4 / 4 (件)

内線番号 ▲ ▼	所属グループ名 ▲ ▼	収容装置名称	ボックス番号 ▲ ▼	音声メールボックス別		音声メール収容装置別	
				音声メール件数	使用済み容量 (録音時間) ▲ ▼	残容量 (録音時間)	使用率(%) ▲ ▼
1001		01営業	0001	101	011:21:31	002:02:02	93
1002		01営業	0002	102	012:22:32	002:02:02	93
1003		02総務	0003	103	013:23:33	003:03:03	91
1004		02総務	0004	104	014:24:34	003:03:03	91

最初へ 前ページ 次ページ 最後へ

- (2) 残容量、使用率
残容量、使用率は収容装置別に集計します。以下に2つの収容装置がある場合の例を示します。

音声メール収容装置状況一覧

検索結果の▲、▼ボタンを押すと選択した項目の並び替えを行います。

4 / 4 (件)

内線番号 ▲ ▼	所属グループ名 ▲ ▼	収容装置名称	ボックス番号 ▲ ▼	音声メールボックス別		音声メール収容装置別	
				音声メール件数	使用済み容量 (録音時間) ▲ ▼	残容量 (録音時間)	使用率(%) ▲ ▼
1001		01営業	0001	101	011:21:31	002:02:02	93
1002		01営業	0002	102	012:22:32	002:02:02	93
1003		02総務	0003	103	013:23:33	003:03:03	91
1004		02総務	0004	104	014:24:34	003:03:03	91

最初へ 前ページ 次ページ 最後へ

音声メール収容装置状況一覧に表示される内容は以下のとおりです。

- ① 内線番号
- ② 所属グループ名
- ③ 端末名称
- ④ ボックス番号
- ⑤ 音声メールボックス別 音声メール件数
- ⑥ 音声メールボックス別 使用済み容量（録音時間）
- ⑦ 音声メール収容装置別 残容量（録音時間）
- ⑧ 音声メール収容装置別 使用率（%）

<補足>

音声メールゲートウェイを利用していない場合、赤字で「音声メール収容装置のご利用はありません」と表示されます。

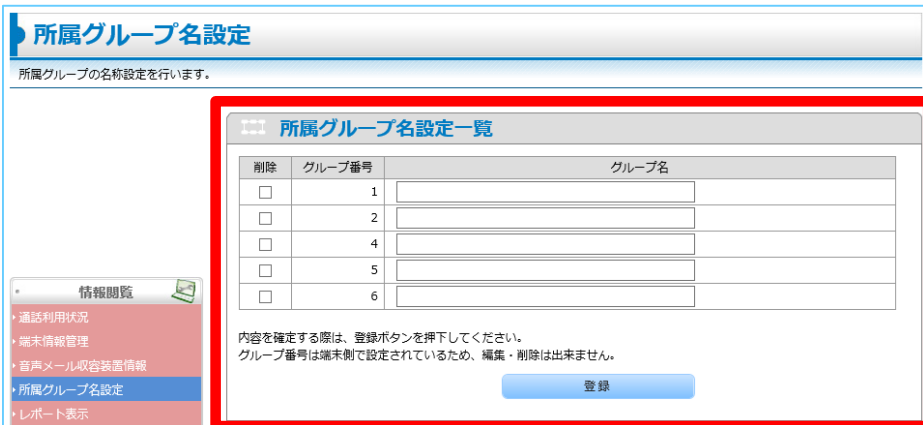
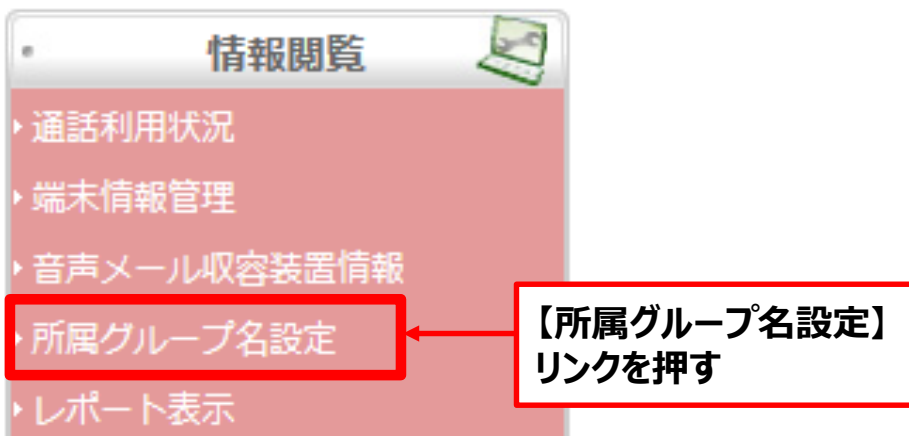
6.所属グループ名設定の使い方

6-1 所属グループ名を変更したいときは / 6-2 所属グループ名を削除したいときは

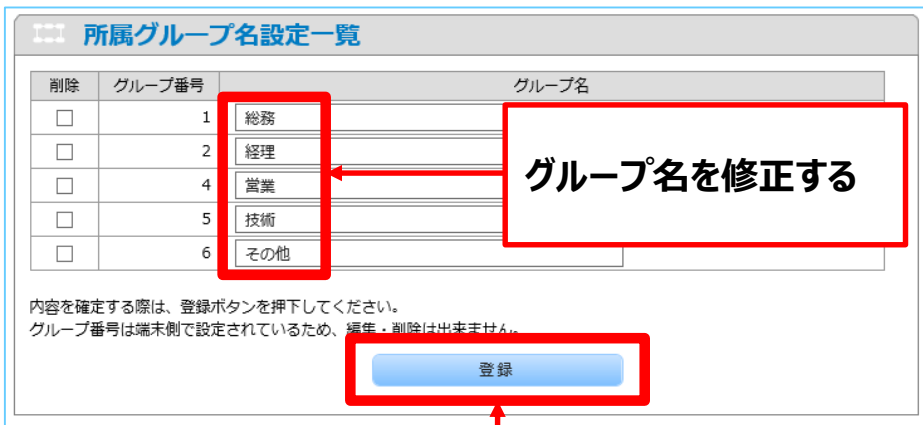
所属グループ名を**変更**することができます。
 変更することで、メインメニューの端末構成マップにある所属グループ名が変更されます。
 所属グループ名の変更方法について説明します。

所属グループ番号はビジネスフォンの主装置で設定が必要です。

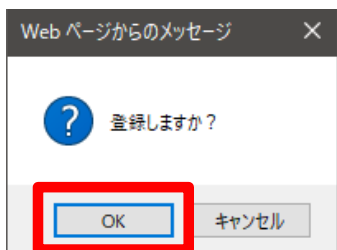
1 メインメニュー画面左の【所属グループ名設定】リンクを押してください。「所属グループ名設定」画面が表示されます。



2 グループ名を修正し、【登録】ボタンを押してください。

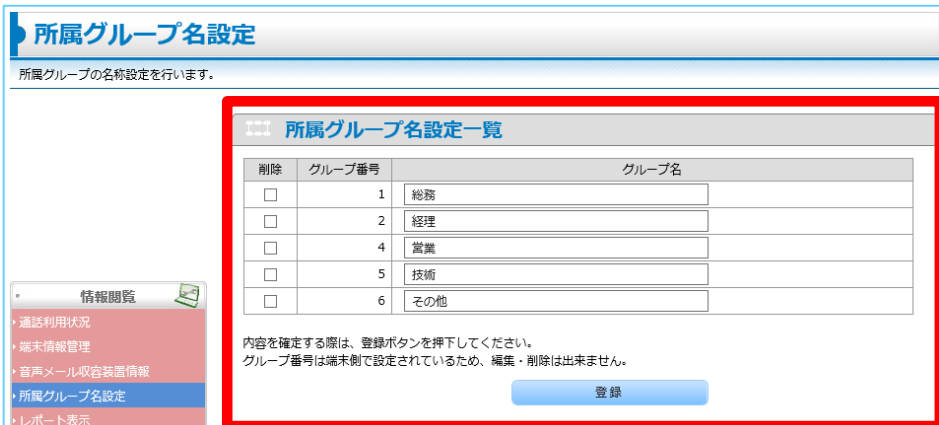
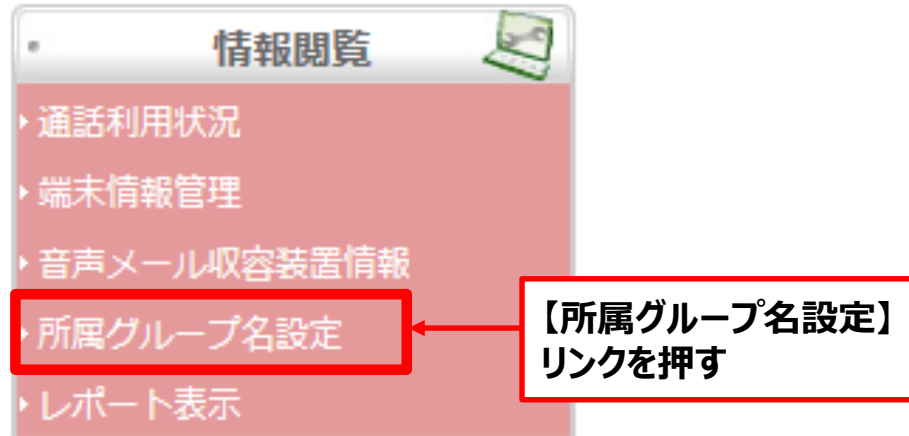


3 確認ダイアログが表示されますので、【OK】ボタンを押してください。

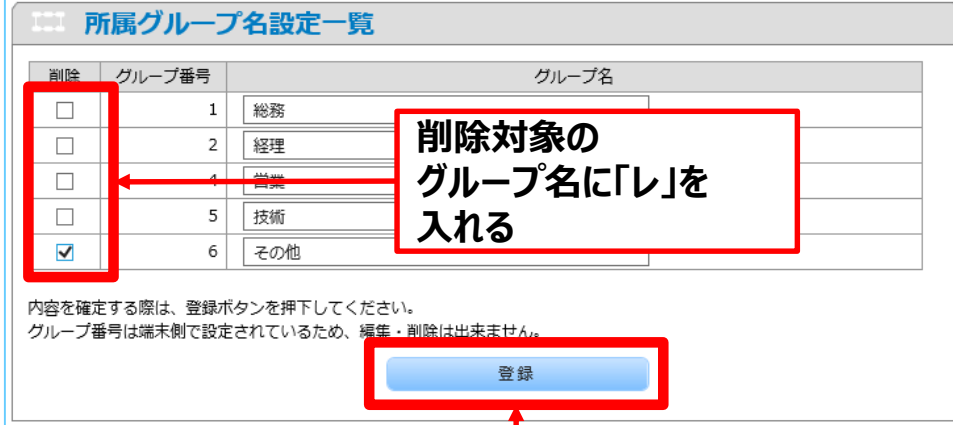


所属グループ名を**削除**することができます。
 削除すると、メインメニューの端末構成マップにある所属グループ名は「その他」に変更されます。
 所属グループ名の削除方法について説明します。

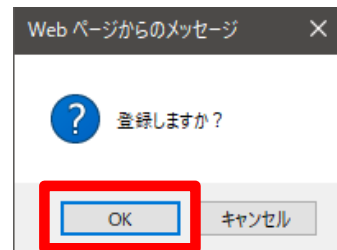
1 メインメニュー画面左の【所属グループ名設定】リンクを押してください。「所属グループ名設定」画面が表示されます。



2 削除したいグループ名にチェックを入れ、【登録】ボタンを押してください。



3 確認ダイアログが表示されますので、【OK】ボタンを押してください。



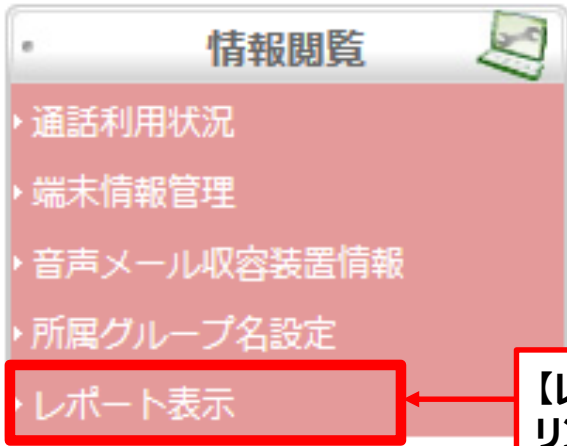
7.レポート表示の使い方

7-1 定期レポートを表示したいときは（定期レポート一覧画面からの表示の場合）

定期レポートを表示することで、内線番号毎の通話時間やみなし課金等を確認することができます。

定期レポート一覧画面から定期レポートを表示する方法について説明します。

1 メインメニュー画面左の【レポート表示】リンクを押してください。「定期レポート」画面が表示されます。



【レポート表示】
リンクを押す

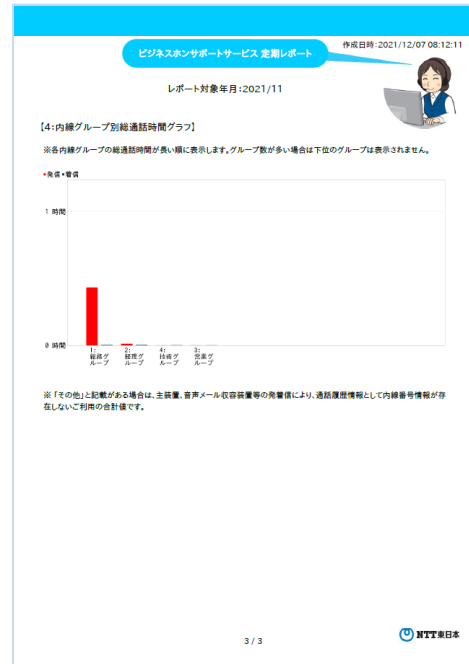
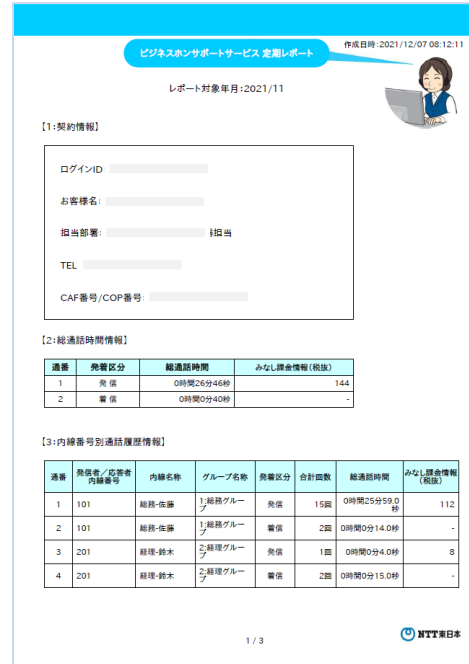
2 【ダウンロード】 ボタンを押してください。



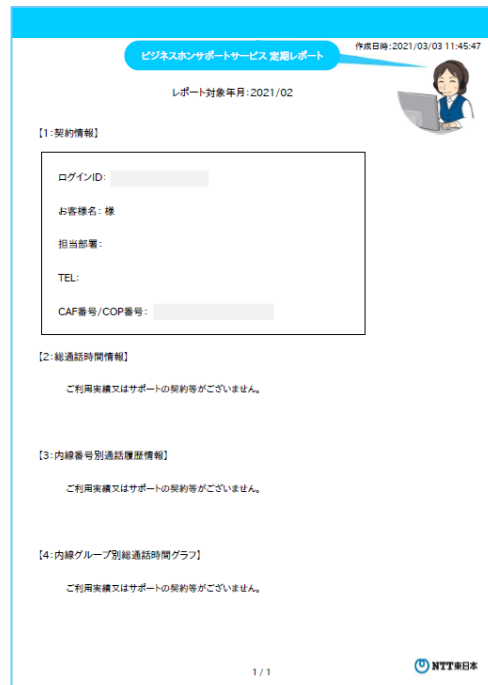
ダウンロードしたい
年月の【ダウンロード】
ボタンを押す

3 レポートが表示されます。

(1) 通話履歴がある場合のレポートイメージ



(2) 通話履歴がない場合のレポートイメージ



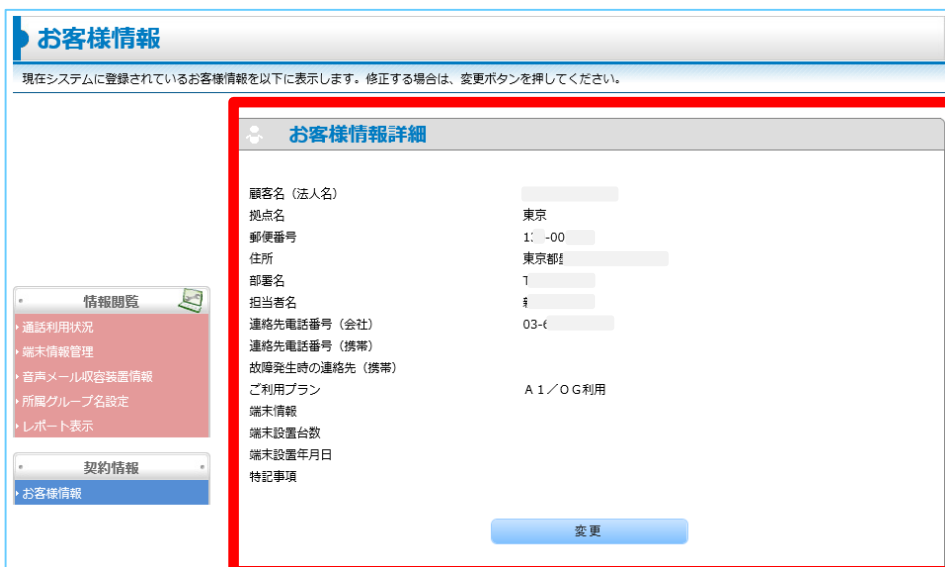
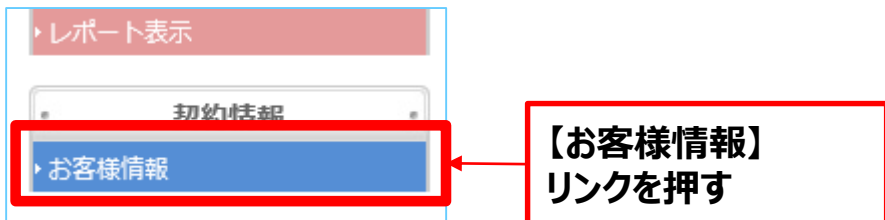
8.お客様情報の使い方

8-1 お客様情報を参照したいときは / 8-2 お客様情報を変更したいときは

サポートサーバに登録されているお客様情報を**確認**することができます。

お客様情報を参照する方法について説明します。

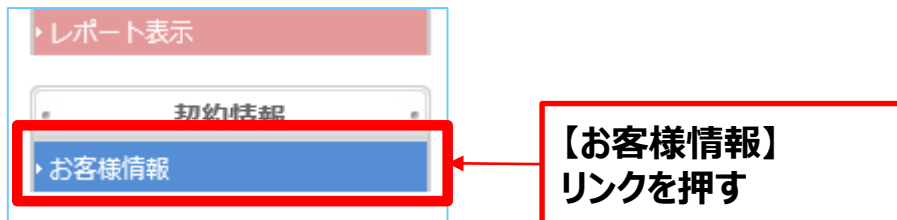
1 メインメニュー画面左の【お客様情報】リンクを押してください。「お客様情報詳細」画面が表示されます。



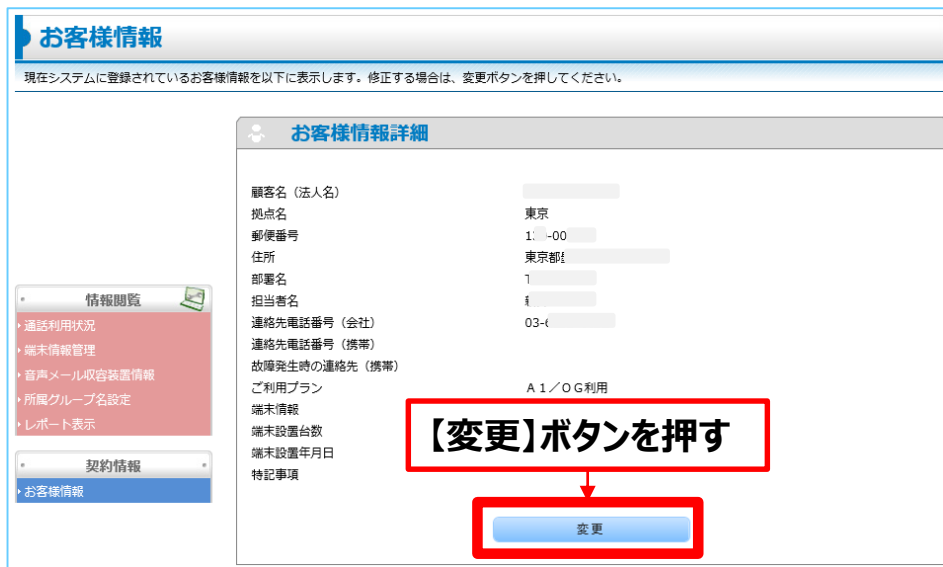
サポートサーバに登録されているお客様情報を**変更**することができます。

お客様情報を変更する方法について説明します。

1 メインメニュー画面左の【お客様情報】リンクを押してください。「お客様情報詳細」画面が表示されます。



2 [変更] ボタンを押してください。お客様情報更新画面が表示されます。



3 「お客様情報更新」画面が表示されます、各項目を修正後、「個人情報利用目的について」に同意していただいた上で、「上記内容に同意します」にチェックを入れて、[変更] ボタンを押してください。



「閲覧機能」や「パスワード紛失」等のお問い合わせは・・・

NTT通信機器お取扱相談センター

- NTT東日本エリア（北海道、東北、関東、甲信越地区）でご利用のお客さま
お問い合わせ先：0120-970413

※携帯電話・PHS・050IP電話からのご利用は
03-5667-7100（通話料金がかかります）

営業時間：9:00～17:00

※年末年始 12月29日～1月3日は休業とさせていただきます。