

# Y!mobile Biz コンシェルサイト 利用マニュアル

Ver.2.5

# 目次

1.	はじめ	かに	4
1.1.	ご利月	用上の注意	4
1.2.	アクセ	汉方法	4
1.3.	動作	環境	5
1.4.	Biz ⊒	コンシェルサイトとは	6
1.5.	ご利月	用の流れ	7
1.6.	管理	者の定義	B
2.	ログイ	(ン 10	D
2.1 🕅	新規登	録1	D
2.1	.1	[STEP1] 初回ご利用時の本人確認12	2
2.1	.2	[STEP2] 管理者 ID/ログインパスワードの設定14	4
2.1	.3	[STEP3] 管理者情報の登録1!	5
2.1	.4	[STEP4] 登録完了 19	9
2.2 1	管理者	í ID の再発行 2:	1
2.3	スワー	-ドの再発行22	2
3.	画面	構成	5
3.1	ログイ	(ン画面 <b>2</b> !	5
3.2	トップ画	面	6
3.2	.1 管	管理者のトップ画面20	6
3.2	.2 t	ナブ管理者のトップ画面	8
3.2	.3 ク	ブループ管理者のトップ画面	0
4. 管理	ミメニュ-		2
4.1	管理	メニューの概要	2
4.2.	回線	情報管理	3
4.2	.1 🖸	回線情報管理の概要	3
4.2	.2	回線情報個別登録	7
4.2	.3	回線情報一括登録(専用フォーム利用)3	8
4.2	.4	回線情報-括登録(既存ファイル変換) 42	2
4.3.	グルー	-プ管理4	5
4.3	.1	グループ管理の概要	5
4.3	.2	新規グループ設定	9
4.3	.3	グループ情報の確認/変更	3
5. 設定	ミメニュ・	– 63	1
5.1	設定	メニューの概要	1
5.1	.1	管理者の設定メニュー	1
5.1	.2	サブ管理者の設定メニュー	2
5.2	管理	者 ID/パスワード設定	3
5.3	企業	情報変更	5
5.4	お客さ	きま情報利活用の設定について6	8
5.5	サブ管	<sup>寶</sup> 理者設定	D
6. My `	Y!mot	oile 管理7	7

# 1. はじめに

# 1.1. ご利用上の注意

- Bizコンシェルサイト(以下、本サービス)をご利用いただくには、Bizコンシェルサイト利用規約の同意が必要です。
- 本サービスは法人名義での回線ご契約者専用のサービスです。
- 本サービスでは、ご契約されている法人契約回線のみ管理・制御を行うことができます。
- メインメニューには、ご契約いただいた各サービスのみが表示されます。
- 本サービスを利用するために契約者が使用する通信機器、ソフトウェアその他これらに付随して必要となるすべての機器は、契約 者の費用と責任において準備するものとします。
- 管理者 ID を発行する際に登録した「管理者の携帯電話番号」を解約 された場合は、管理者 ID が消滅します。継続して Biz コンシェルを利用されたい場合は、管理者 ID の再発行手続きをしていただく必要があります。
- Bizコンシェルサイト内の全回線が解約もしくは譲渡された場合、ご利用料金分析サービスをご利用されていたお客様に限り、
   解約月を含む3ヶ月間はBizコンシェルサイトへのログインが可能です。
   また請求情報は過去3か月分の閲覧が可能です。
- ウェルカムレター発送について

譲渡時については以下の通りとなります。

- ■法人→法人の場合 B#新設と共に最初に新規契約の回線登録があれば発送されます。※新設したB#に既存回線の登録を行った場合は発送されません。
- ■個人→法人の場合

B#新設と共に最初に新規契約の回線登録、および個人から法人への譲渡日が同日であれば発送されます。

- 加入サービス照会のデータ更新について
  - Bizコンシェルサイトでは、回線情報に変更があった場合、回線情報を夜間に自動更新致します。回線情報とは、請求先番号内で管理する回線が加入している料金プランや、各サービス等のご契約内容を指します。
  - 夜間に前日までの情報を反映させるため、当日加入した料金プランやオプションサービスの情報は反映されていません。また、システムメンテナンス等、都合により夜間の更新ができない場合があります。最新の更新日はお知らせ欄の 最終更新日時をご確認ください。
  - 「最新の回線情報を反映させたい場合は、こちらを押下してください。」文章内の「こちら」を押下すると、ご利用の総回線数に応じて、更新完了まで時間がかかる場合があります。また、グループ管理者等、同じ請求先番号内の回線を管理する管理者が操作をしているときに、「こちら」を押下して回線情報を更新した場合は、操作がクリアされトップ画面に戻ります。
  - 夜間に回線情報を順次自動更新致します。更新中にサービスを利用する場合、「回線情報更新中」と表示され表示がなくなるまで各サービスはご利用いただけません。

# 1.2. アクセス方法

以下のURLにアクセスします。

• URL : https://portal.business.ymobile.jp/

# 1.3. 動作環境

Bizコンシェルサイトの操作環境を、以下に記載します。

# ●ブラウザについて

当サイトは、以下の環境でご利用いただけます。

#### ٠PC

Google Chrome(最新版) Microsoft Edge(最新版) ※拡大・縮小機能は使用しないでください。 ※当サイトをご利用の場合、クイックタブ機能、反転機能、ブラウザモード、ドキュメントモードは使用しないでください。

#### ·iPhone / iPad

iPhone / iPad 内蔵アプリケーション Safari ※ファイルのアップロードやダウンロードなど一部の機能はご利用いただけません。

## ・Android スマートフォン

標準搭載アプリケーション ブラウザ ※ファイルのアップロードやダウンロードなど一部の機能はご利用いただけません。

#### ●JavaScriptについて

当サイトではJavaScriptを使用しています。当サイトをご利用の際にはJavaScriptを有効にしてください。

## ● Cookieについて

当サイトではCookieを使用しています。 当サイトをご利用の際にはCookieを受け取れるように設定してください。

●セキュリティの設定について

Internet Explorer 11.0で当サイトをご利用いただく場合、「セキュリティの設定」で「スクリプトを実行しても安全だとマークされて いる ActiveX コントロールのスクリプトの実行」が「有効にする」と設定されていることをご確認ください。

### <確認方法>

「インターネット オプション」を開きます。([ツール] → [インターネット オプション])

・「セキュリティの設定」を開きます。([セキュリティ]タブ → [レベルのカスタマイズ])

・「スクリプトを実行しても安全だとマークされている ActiveX コントロールのスクリプトの実行」が「有効にする」 になっていることを確認します。

●ポップアップについて

当サイトはポップアップブロックを設定している場合、正常に画面が遷移しません。 ポップアップブロックの設定を解除してご利用ください。

# 1.4. Bizコンシェルサイトとは

Bizコンシェルサイトとは、法人契約のワイモバイル携帯電話の管理者向けWebメニューを提供しているサイトです。Bizコンシェルサイト にて、同一請求先番号内でご契約されている回線の利用料金確認、ご契約内容の照会等のご利用等が可能です。

カテゴリ	サービス名	概要
	ご利用料金分析サービス	請求データの集計や分析ツールを使って、回線毎の利用状況を 把握できます。
料金	一定額お知らせメール	一定額おしらせメールの送信先設定や送信条件設定することが できます。
	データ量お知らせサービス	ご利用の契約データ通信量が一定量を超えた場合、登録されて いる宛先 にメールで知らせたり、追加でデータ量を購 入することができます。
オプションサービス	加入サービス照会	オプションなどの契約内容確認が行なえます。
	管理者ID/パスワード設定	管理者ID、ログインパスワードの任意設定・変更することができま す。
設定	企業情報変更	企業情報の登録内容を変更・編集が可能です。 ※「企業情報」の会社名、住所、代表電話番号を変更しても、 お客さまの契約情報や請求書送付先住所は変更 されません。Bizコンシェルサイト上での登録情報とな ります。
	サブ管理者設定	管理者に相当する権限をもつ他の管理者を設定・変更できま す。
	My Y!mobile管理 ※ <b>1</b>	My Y!mobileパスワードの照会や端末へ通知したり、 My Y!mobileへの回線毎のログインが行えます。
	回線情報管理	携帯電話の利用者情報の登録や有料のサービス加入状況の確 認が行えます。
管理	グループ管理	回線を部署や店舗ごとに管理出来ます。
	SIMロック解除管理	ソフトバンク(YM)で契約した端末のSIMロック解除の申請及 び、SIMロック解除キーの確認やメール送信通知を 行う事が出来ます。

※1:2019年5月20日に旧ワイモバイルシステムから移行された、GP01、GP02、GD01、GD03W、GL01P、GL02P、 GL04P、GL05P、GL06P、GL08D、GL09P、GL10P、303HW、305ZT、401HW、の回線にはこの機能は ありません。

# 1.5. ご利用の流れ

### ご利用までのフローは以下をご覧ください

### ①Bizコンシェルサイトの管理者ID/ログインパスワードを発行する

Bizコンシェルサイトログイン画面 [初めてご利用されるお客さまはこちら] または [新規登録 (無料)] より管理者 I Dの発行 を行います。

 $\downarrow$ 

#### ②Bizコンシェルサイトにログインする

Ţ

#### ③回線情報を登録する

管理者は、回線に氏名・部署名などの情報を任意で設定する事が可能です。

※回線情報が未設定でも各サービスメニューはご利用いただけます。

 $\downarrow$ 

## ④回線をグループ管理する

管理者が任意で回線をグループ化して管理することができます。また、グループ管理者を設定することができます。※グループ管理が 未設定でも各サービスメニューはご利用いただけます。

※特にグループ管理されない場合は、グループ名が『所属なし』と表示されます。

 $\downarrow$ 

## ⑤各サービスメニューを利用する

加入いただいている各サービスの利用が可能です。

各サービスメニューのご利用については、各サービスの利用マニュアルをご覧ください。

# 1.6. 管理者の定義

本サービスでは、請求先番号に属する回線を管理するユーザーを管理者と呼びます。 管理者は権限の違いにより以下に分類されます。

## ·管理者

管理者は請求先番号単位で1名存在し、請求先番号に属する全ての携帯電話の管理及び、ご契約いただいているサービスを 利用できる権限を持ちます。Bizコンシェルサイト新規登録時に入力した企業情報の変更やサービスの追加、解除も 可能です。また管理者は、サブ管理者とグループ管理者を作成及び削除する権限を持ちます。

## ・サブ管理者

管理者に相当する権限を持つ、別の請求先番号内の回線を管理する管理者です。

## ・グループ管理者

管理者またはサブ管理者が任意で設定した特定のグループに属する回線に対し、同じく管理者またはサブ管理者が任意で設定した 特定のサービスを利用できる権限を与えられた管理者です。



図1-1「管理者の概念図」

## <管理者別の操作権限>

	管理者	サブ管理者	グループ管理者
管理者ID/パスワード設定	0	×	〇 ※ログインパスワードのみ
サブ管理者設定	0	×	×
企業情報変更	0	×	×
My Y!mobile管理 <sup>※1</sup>	0	0	〇 ※管理権限を付与された回線のみ
回線情報管理	0	0	〇 ※管理権限を付与された回線のみ
グループ管理	0	0	×
加入サービス照会	0	0	×
SIMロック解除管理	0	0	×

※1:2019年5月20日に旧ワイモバイルシステムから移行された、GP01、GP02、GD01、GD03W、GL01P、GL02P、GL04P、GL05P、GL06P、GL08D、GL09P、GL10P、303HW、305ZT、401HWの回線にはこの機能はありません。

# 2. ログイン

# 2.1 新規登録



# 【ウェルカムレターとは】

新規でご契約いただいたお客さま向けに、契約内容をご確認いただくためにお送りしているおハガキです。

2022年5月19日以降にご契約いただいたYM法人お客さまの場合、ウェルカムレターに仮の管理者ID、ログインパスワードが記載されています。

仮の管理者 ID、ログインパスワード を使用してログインすると、Bizコンシェルサイトのご利用登録における一部本人確認を省略できます。



# <Biz コンシェルサイトのアカウント登録に必要な条件・注意事項>

Biz コンシェルサイトの管理者 ID を発行、または再発行するには、以下に定義する 3 つの情報を入力する必要があります。

## A. 契約者ご本人の電話番号等

- 該当の請求先番号に含まれる電話番号や機種契約番号等を指します。
- ご登録頂く番号は、代表者が保有する電話番号、機種契約番号でなくてもご登録頂けます。
- スマートフォン等の製品のみをご購入頂いた場合は、ご購入時の機種契約番号をご登録頂けます。

#### B. 契約書に記載した暗証番号

回線契約、または機種販売契約をおこなう際にご登録頂いた数字4桁の暗証番号です。
 ※ご契約時以降に暗証番号の変更を行われた場合は、変更後の暗証番号を入力して下さい。

#### C. 請求先番号

● 請求書の記載をご確認ください。 ※下記請求書サンプルを参照

## <発行または再発行された管理者 ID に関しての注意事項>

- Biz コンシェルサイトのアカウントは請求先番号に対して1つ発行致します。
- 管理者 ID は 1 つの Biz コンシェルサイトアカウントに対して 1 つ発行致します。
- 管理者 ID を新しく再発行した場合、元の管理者 ID は無効となります。
- 「契約者ご本人の電話番号等」にご登録頂いた番号が解約されてしまった場合、管理者 ID の再発行が必要です。
- 管理者 ID は、同一請求番号内に属する全ての携帯電話/回線/サービスの契約内容等を管理/操作 /閲覧する権限を持ちます。

#### 【ご請求先番号について】

「ご請求先番号」は、毎月の「ご利用料金のお知らせ【口座振替】」または「請求書」に記載されています。

お客さまのお支払い方法によって書面デザインが異なりますが、おもて面の「請求先番号」の欄をご確認いただきますようお願いします。

	160-0011 東京都新宿区若葉2丁目3-21	若葉マン	第行	日 2024年 1月11日
	ション203 原存試験個人 五五零一弐零	69		ソフトバンク株式会社
E	000000-000001/0 K-12G3TA11Y10000001 http://oolefl/http://ople/htt	00001 f f f f f f f f f f f f f f f f f	お聞合わせ先 ()か ワイモ/イル カス ■ こうに(3404年4月 5) 5151 1991年3 - 3005年 町代は3年805(1854) 2) 556-016 1991年3 - 551 1991年3 - 551 1991 1991 1991 1991 1991 1991 1991	FOEMATION) タマーセンター ************************************
今月のトビックス	■ ワイモバイルのスマートフ P つくたくイルのスマートフ P o c k e t Wi F i の製 キャンペーン、Ya ho o 1. ワイモバイルのホームページ h t t p : // ym o b i 1.	+ ン、ケークイ、 + ン、ケークイ、 品や料金、おトクな と連携したサービスなど をチェック! e.↓ p	前月請求金額のお知 Notice far your province po Marine of mail (Marine of mail) (Marine of mail (Marine of mail) (Marine of m	15日 *本本本本本本本本本本本 ***********************
1	次詞科金口庫損替のお知らせ Philling for pear least propresed	2023 年1	2 月分 SIMRABALISUSHIC/S	モバイムやソフト・ビンクリは、セティナ市と日平山のます。
-			請求先番号 DUDSG Stander	9774963426
お				20 7720
お 知			新会正報 Totel Arrest Day 振音日 2	024年 1月26日 (金)
お 知 ら せ				024年 1月26日 (金) は銀行 営業部 *******
お 知 ら せ			中でのよう。 下のようでのは、こので 一下のようでのは、こので このから、「アのののかい」 このから、「アののののかい」 このから、「アのののかい」 このから、「アのののかい」 このから、「アののののかい」 このから、「アののののかい」 このから、「アののののかい」 このから、「アののののかい」 このから、「アののののかい」 このから、「アののののかい」 このから、「アののののかい」 このから、「アのののののののののののののののののののののののののののののののののののの	3 0 0 1 1 1 月 2 6 日 (金)     (法銀行     営業部     本本本本本本本     本本本本本本本     本本本本本本本     (法認知)     (法記知)     (法認知)     (法知)     (

Bizコンシェルサイトの利用を開始するには、まず、Bizコンシェルサイトログイン画面でウェルカムレターに記載されている仮の 管理者 ID 、ログインパスワードを入力し 【ログイン】を押下します。

ウェルカムレターをお持ちでない場合は、ログイン画面の【初めてご利用されるお客さまはこちら】を押下します。



画面下部の [新規登録 (無料)] からでも登録ができます。

◆理由 シス: ご迷惑	Fムのメンテナンスのため お掛けしますが、ご理解の程よろしくお棘 N. たします	•	
Bizコンシェルサイトをごれ 管理者IDをお持ちて	明日になるコは管理者IDの発行手続きが必要です。 ない方は発行手続きを行って下さい。	▶ 新規登録(無料)	

図2-1「新規登録」

# 2.1.1 [STEP1] 初回ご利用時の本人確認

初回ご利用時の本人確認 画面が表示されます

## <ウェルカムレターに記載の管理者ID、パスワードを入力した場合>

表示された画面にある、『契約者ご本人の電話番号等』の枠内に同じ請求先番号で管理されている管理者さまがお持ちの電話番号もしくは、いずれかの電話番号を入力してください。登録にあたり、お客さま情報の認証を行ないます。

※ウェルカムレターに記載の管理者ID、ログインパスワードでログインした場合、契約書に記載した暗証番号、請求先番号の入力はありません。

管理者情報の確認	ヘルブ ⑦
[STEP1] 初回ご利用時の本人確認	
STEP 1         STEP 2         STEP 3         受援         STEP 3         受援         第四回 3         第回 3 <t< th=""><th></th></t<>	
契約者ご本人の電話番号等 [条件、注意事項]	
夏る次へ	

ウェルカムレターに記載の管理者ID、パスワードでログインした場合の画面

# <ウェルカムレターをお持ちでない場合>

契約者ご本人の電話番号、契約時に契約書に記載した暗証番号、請求先番号を記入後、[OK]を押下します。 登録にあたり、お客さま情報の認証を行ないます。

管理者ID発行手続き	
[ STEP1 ] 初回ご利用時の本	人確認
STEP 1     が回ご利用時の本人確認     がのにていた。     STEP 2     管理者 ID/ パスワード設定     管理	TEP 3 理者情報の登録 完了
管理者D・ロダインパスワードを発行いたしますので、以下項目を入力してください。          契約者ご本人の電話番号等         【条件、注意事項】         契約者に記載した暗証番号         請求先番号【確認方法】	
	・ ログイン

ウェルカムレターをお持ちでない場合の入力画面

	•	「管理者の携帯電話番号」、「暗証番号」、「請求先番号」のいずれかが間違っている場合は、「認証エ ラー」画面が表示されます。
注意	•	携帯電話番号は、ハイフンなしで入力してください。
	•	携帯電話番号入力部分には、端末の機種契約番号(021 から始まる電話番号)でも登録可能で す。
	•	契約書に記載した暗証番号は、携帯電話登録時に <mark>回線毎</mark> に登録する <b>4 桁の暗証番号</b> です。
	•	こちらでご入力いただいた「管理者の携帯電話番号」を 解約 された場合は、管理者 ID が消滅し
		ます。 継続して Biz コンシェルを利用されたい場合は、管理者 ID の再発行手続きをしていただく必 要があります。
	•	管理者 ID の再発行手続きの方法は『2.2 管理者 ID の再発行』のページを参照ください。
	•	全回線を解約した場合(請求先番号が解約で消滅の場合)、それまで利用していた ID/PASS は3 ヶ月間利用出来ます。
	•	Biz コンシェルサイト ID の発行と OBMS 利用宣言は、請求確認月の <mark>前月 28 日</mark> までに実施してくださ い。 29 日以降の登録は 2ヶ月先の利用になりますのでご注意ください。

# 2.1.2 [STEP2] 管理者ID/ログインパスワードの設定

「管理者ID/ログインパスワードの設定」画面が表示されます。

管理者IDとログインパスワードを入力し、「次へ」を押下してください。入力しなかった場合はランダムに発行されます。



図2-3「管理者ID/ログインパスワードの設定」

	•	管理者 ID、ログインパスワードはそれぞれ半角英数、 8 桁以上 32 桁以下で入力してください。
	•	管理者 ID、ログインパスワードはアルファベット(大文字小文字混在)と数字を組み合わせて入力してください。
注意	•	管理者 ID とログインパスワードが部分一致していると登録できません。
12 /21	•	入力可能文字は下表の通りです。

管理	里者	ID	使	用戈	、字·	一覧	į																			
1	А	В	С	D	Е	F	G	Н	Ι	J	К	L	М	Ν	0	Ρ	Q	R	S	Т	U	۷	W	Х	Υ	Ζ
2	а	b	с	d	е	f	g	h	i	j	k	Ι	m	n	0	р	q	r	s	t	u	v	w	х	у	z
3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0																
4	_	-	@																							

0%	ブイン	パ	スワ-	- 14	使用	文	字一	覧																		
1	А	В	С	D	Е	F	G	Н	Ι	J	К	L	М	Ν	0	Ρ	Q	R	S	Т	U	V	W	Х	Y	Ζ
2	а	b	с	d	е	f	g	h	i	j	k	Ι	m	n	0	р	q	r	s	t	u	v	w	х	у	z
3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0																

「管理者情報の登録」画面が表示されます。

		[STEP3] 管理者情報の登録
	STEP 1 本人確認	STEP2     STEP3       理者 ID/ パスワード設定     管理者情報の登録
再度、 以下の ※「企 変更 ( <u>※</u> ) (」	管理者情報を登録する必要 の内容を入力いただき、「確 業情報」の会社名、住所、f されません。Bにコンシェル・ は入力必須項目です。	要がございます。 認画面へ」ボタンを押下してください。 代表電話番号を入力しても、お客さまの契約情報や請求書送付先住所は サイト上での登録情報となります。
企業情 会社名	导 <del>权</del> ※	株式会社法人MBB
半角全	:角入力(30文字以内)	
住所	郵便番号 <mark>※</mark> 半角数字入力	160 - 0011 住的快乘
	都道府県 <mark>※</mark>	東京都    ▼
	市区郡町村名 <mark>※</mark>	新宿区
	通称·大字 <mark>※</mark>	若葉   ▼
	丁目·字 <mark>※</mark>	
	番地号 全角入力(30文字以内) 例)5番1号	
	ビル/アパート/マンション名なと 全角入力(30文字以内)	
代表電	話番号 (字(13文字以内)	
業種		選択してください ▼
従業員	規模	こ 選択してください
お客さま	ま情報利活用の設定 統計利用	信報の提供 はい
<u>&gt;&gt; お客</u>	さま情報の利活用とは	● はい ○ いいえ
	推奨型広	告 情報の提供 はい <ul> <li>しまい</li> <li>しまい</li> <li>しいいえ</li> </ul>
管理者	計青幸反	
管理者	<b>所属部署名</b> 5角入力(50文字以内)	
管理者	<b>氏名※</b> :角入力(30文字以内)	
連絡先 <sup>1</sup> (固定電 半角数	電話番号 電話) (字(13文字以内)	
連絡先. (携帯電 <sup>半角英</sup>	メールアドレス <mark>※</mark> 電話を除く) (数字入力GH100文字以内)	@

## 図2-4「管理者情報登録」

	入力項目	必須	入力方法・条件、入力選択方法			
会社名	,	0	半角全角入力 30文字以内			
	郵便番号	0	半角数字入力			
	都道府県	0	プルダウン選択			
	市区郡町村名	0	プルダウン選択			
住所	通称/大字	0	プルダウン選択			
	丁目/字	$\bigcirc$	プルダウン選択			
	番地号		全角入力 30文字以内			
	ビル/アパート/マンション名など		全角入力 30文字以内			
代表電	話番号		半角数字 13文字以内			
業種			プルダウン選択			
従業員	見規模		プルダウン選択			
お客さ	ま情報利活用の設定		ラジオボタン選択			
管理者	訴属部署		半角全角入力 50文字以内			
管理者	託名	0	半角全角入力 30文字以内			
連絡先			半角数字 13文字以内			
連絡先		0	半角英数字入力 100文字以内			

## 【お客さま情報利活用の設定 】について

お客さま情報利活用の設定項目のラジオボタン上部は現在の状態を表します。

「はい」を選択した場合、My Y!mobile上の同設定に従うようになります(回線ごと「はい」「いいえ」の設定が可能)。 「いいえ」を選択した場合、請求先番号に紐づく回線の設定を全て「いいえ」に変更します。また、My Y!mobile 上での設定変 更ができないようになります。

設定変更した場合、画面上の現設定値へは約10分で反映されますが、実際の変更反映は翌日以降になります。また、設定 変更を22時から翌朝9時の間に行った場合、設定内容の反映は翌々日以降になります。

	•	「企業情報」の会社名、住所、代表電話番号を変更しても、 <mark>お客さまの契約情報や請求書送付先住所は</mark> 変更されません。Biz コンシェル上での登録情報となります。
注意	•	郵便番号を入力後、[住所検索]ボタンを押下してください。
	•	郵便番号入力で住所が正確に出ない場合は、郵便番号の下4桁を調整し、住所欄に直接記入できる状 態で登録してください。
	•	連絡先電話番号は携帯電話以外の電話番号を入力してください。
	•	連絡先メールアドレスは携帯メールアドレス以外のアドレスを入力してください。

(1)	<ul> <li>■以下の無料サービスをご利用される場合は、利用規約の内容を確認した上で同意を選択してください。</li> <li>ご利用料金分析サービス(Online Billing Management Service(OBMS))</li> <li>■OBMSをご利用になる場合は、右記利用規約を読み、同意頂けないと登録は完了しません。</li> <li>● OBMS利用規約に同意する</li> <li>● 同意しない</li> </ul>
(2)	<ul> <li>■ご利用明細の相手先電話番号の下4桁を表示しますか?</li> <li>■表示する</li> <li>■請求情報の確定通知メールを受信しますか?</li> </ul>
(3)	<ul> <li>● 受信しない</li> <li>● SMSメールで受信する 携帯電話番号:</li> <li>● Eメールで受信する メールアドレス:</li> <li>● Eメールで受信する メールアドレス:</li> <li>● Eメールで受信する」を選択した場合、管理者情報の登録手続の完了後、入力されたアドレス宛に 確認用メールを送信しますので、メールの内容に従い手続きを完了させて下さい。</li> </ul>

図2-5「ご利用料金分析サービス登録」

- (1)ご利用料金分析サービス
  - ●「ご利用料金分析サービス」をご利用になる場合、□欄にチェック(√)を入れてください。
  - ●ご利用料金分析サービス(OBMS)とは、請求先番号内の回線における請求データの集計分析が できるサービスです。
  - ●〉〉OBMS利用規約へのリンクを押下し、内容をご確認ください。 規約に同意いただける場合は、[OBMS利用規約に同意する]を選択します。

## (2)ご利用明細書の相手先電話番号の下4桁表示

●ご利用明細の相手先電話番号の下4桁を表示する場合、 [表示する] の□欄にチェック (√) を入れてください



ご利用料金分析サービスにてご利用明細を閲覧する場合は、事前に通話料明細書(100円(税抜)/
 回線)にご加入いただく必要があります。

#### (3)請求情報の確定通知メール受信

●月々のご請求金額が確定した際に請求情報の確定通知メールを受信するか、 また受信する場合は受信方法を選択します。



「SMS メールで受信する」を選択する場合は、SMS が受信可能な携帯電話番号を入力してください。

• 「E メールで受信する」を選択した場合、管理者情報の登録手続の完了後、入力されたアドレス宛に確認用 メールを送信しますので、メールの内容に従い手続きを完了させて下さい。



図2-6「個人情報の取り扱い同意」

[個人情報の取り扱い] についてご確認ください。

>>Bizコンシェルサイト 利用規約 へのリンクを押下し、内容をご確認ください。

[個人情報の取り扱い]及び [Bizコンシェルサイト 利用規約] に同意いただける場合 [同意する] を選択し[確認画面へ]を押下します。

[STEP3] 確認画面
STEP1       ション STEP2         初回ご利用時の本人確認       管理者 ID/パスワード設定         以下の内容で登録を行います。内容をご確認のうえ「登録」ボタンを押下してください。
会社名        住所     郵便番号
下記「法人コンシェルサイトの利用規約」
■管理者ID/ログインパスワードをSMSメールで受け取りますか? Id SMSメールで受け取る
【注意】以下の「登録」ボタンを押下後に携帯電話番号宛に管理者IDとログインバスワードをメール(SMSメール)にて送 信いたします。 「管理者の携帯電話番号」欄で入力した携帯電話の電源をあらかじめonにしておいてください。
キャンセル 登録

#### 図2-7「確認画面」

入力した内容を修正する場合は、[キャンセル]を押下し図2-4「管理者情報の登録」にて修正します。

表示内容に誤りが無い場合は、【登録】を押下します。

「SMSメールで受け取る」を選択した場合、図2-4「管理者情報の登録」で入力した管理者の携帯電話番号宛に管理者ID、ログインパスワードをお知らせするメールがSMSメールにて届きます。



# 2.1.4 [STEP4] 登録完了



図2-8「管理者IDとログインパスワードのお知らせ」

発行された管理者IDとログインパスワードにてBizコンシェルサイトにログインしてください。【このままログイン】を押下すると「Bizコンシェルサイトトップ」画面に遷移できます。



- 管理者 I D、ログインパスワードが間違っている場合、ログインエラー画面が表示されます。
- 一定時間内に 10 回ログインに失敗すると一時的にロックされます。ロック後、24 時間経てば再びログイン可能となります。
- ログインパススワードを3ヶ月以上変更していないと、ログイン後のトップ画面に、【ログインパスワードを変更して下さい。】のメッセージが表示されます。[管理者 ID/ログインパスワード設定]より定期的にログインパスワードを変更してください。
- ログインパスワードを設定せずランダムに発行した場合は、初回ログイン後に変更してください。
- 新規登録時にご入力いただいた「管理者の携帯電話番号」を解約された場合は、ログインできなくなります。管理者 ID の再発行手続きを行ってください。

# 2.2 管理者IDの再発行

ログイン画面(https://portal.business.ymobile.jp/portal/)の[IDを忘れた方はこちら]を押下してください。

Y?mobile ■利用規	約/マニュアル Bizコンシェルサイト
Bizコンシェルサイト	ログイン
知らせ	管理者ID
2014/06/06 🝙 サイトリニューアルのお知らせ	パスワード ・ログイン
[	<ul> <li>Dを忘れた方はこちら</li> <li>バスワードを忘れた方はこちら</li> </ul>
BEコンシェルサイトをご利用になるには管理者IDの発行手続きが必要です。 管理者IDをお持ちでない方は発行手続きを行って下さい。 ・ 新規登録(無料)	

図2-9「IDを忘れた方はこちら」

管理者IDを忘れてしまった場合、新規登録時と同様の情報を登録していただくことで、管理者IDを再発行できます。

また、代表電話番号に指定された回線を解約するとBizコンシェルサイトにログインできなくなります。その場合にも管理者IDの再

発行を行ってください。 再登録が完了すれば以前の状態でログイン可能となります。

(請求内訳など過去のデーターも閲覧可能です)

管理者ID再発行手続き
[STEP1] 管理者ID再発行手続き
STEP 1     シン STEP 2     管理者 ID/ パスワード設定     管理者情報の登録     ジン 完了
管理者ID/ログインパスワードを再発行いたしますので、以下項目を入力してください。
请水先留亏
戻る 次へ

図2-9a「管理者ID再発行手続き」

以降の操作は、2.1.新規登録と同様となります。

ログイン画面(https://portal.business.ymobile.jp/portal/)の [パスワードを忘れた方はこちら] を押下してください。

Bizコンシェルサイト 5知らせ 2014/06/06 ■ サイトリニューアルのお知らせ	<b>イン</b> 寄題者D スワード
55知らせ 2014/06/06 ■ サイトリニューアルのお知らせ	寄理者D スワード
2014/06/06 D サイトリニューアルのお知らせ	スワード
	・ ログイン
	を忘れた方はこちら
	スワードを忘れた方はこちら
Bizコンシェルサイトをご利用になるには管理者IDの発行手続きが必要です。 管理者IDをお持ちでない方は発行手続きを行って下さい。 新規登録(無料)	



ログインパスワード再発行	ヘルフ ⑦
ログインパスワ	ード再発行手続き
管理者のログインバスワードを再発行を行います。 以下の項目を入力し、「OK」ボタンを押下してください。 【注意】「管理者の携帯電話番号/オーナー番号」には、 ださい。	管理者ID発行手続き時にご登録された携帯電話番号を記入く
ログインバスワードは、必要情報入力後、このログインバ	スワード再発行手続き画面にてお知らせいたします。
管理者の携帯電話番号/オーナー番号	
契約書に記載した暗証番号	
管理者ID	
	ок

図2-11「ログインパスワード再発行」

管理者の携帯電話番号、契約書に記載した暗証番号、管理者IDを記入し、【OK】を押下します。





[OK]を押下すると図2-13「ログインパスワード再発行の確認」が表示されます。

[キャンセル]を押下すると、図2-11「ログインパスワード再発行」に戻ります。



- ログインパスワードはアルファベット(大文字小文字混在)と数字を組み合わせて入力してください。
- 管理者 ID とログインパスワードが部分一致していると登録できません。
- 入力可能文字は下表の通りです。

注意

口?	ブイン	パン	スワ-	- 154	使用	文	字一	覧																		
1	А	В	С	D	Е	F	G	Н	Ι	J	К	L	М	Ν	0	Ρ	Q	R	S	Т	U	V	W	Х	Y	Ζ
2	а	b	с	d	е	f	g	h	i	j	k	I	m	n	0	р	q	r	s	t	u	v	w	х	у	z
3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0																



# 図2-13「管理者IDとログインパスワードのお知らせ」



• 請求先番号が分からない場合、再発行処理は出来ません。お手持ちの請求書にてご確認ください。

ログイン前の画面からグループ管理者のログインパスワードを再発行することはできません。グループ管理者でログインパスワードをお忘れの方は管理者にお問い合わせください。

# 3. 画面構成

# 3.1 ログイン画面

ログイン画面は以下のように構成されています。

Y?mol	ile (5)	問題のシーマニュアル Biz コンシェルサイト
	Bizコンシェルサイト	<ul> <li>ログイン</li> </ul>
お知らせ		管理者ID
2014/06/0	; ■ サイトリニューアルのお知らせ	・ログイン
		<ul> <li>☑ IDを忘れた方はこちら</li> <li>☑ バスワードを忘れた方はこちら</li> </ul>
Bizコンシ 管理者	↓・サイトをご利用になるには管理者IDの発行手続きが必要です。 Dをお持ちでない方は発行手続きを行って下さい。	(2)

図3-1 「Bizコンシェルサイトトップ」

- (1) 管理者ID/パスワード入力 管理者ID(管理者ID、グループ管理者ID)、ログインパスワードをこちらに入力しログインします。
- (2) ID/パスワードを忘れたかたはこちら 管理者ID、ログインパスワードを再発行できます。(グループ管理者の方で管理者ID、ログインパスワードをお忘れの場合は 管理者にお問い合わせください)。
- (3) お知らせ

各種お知らせが掲載されます。

(4) 新規登録

Bizコンシェルサイトをはじめてお使いの方は、こちらから新規登録を行います。 ※既に発行済みの場合、こちらから再発行は行えません。

(5) 利用規約/マニュアル

Bizコンシェルサイト利用マニュアル(本マニュアル)、各サービスの利用マニュアル、利用規約が閲覧できます。

# 3.2 トップ画面

ログイン後の画面を表示します。管理者によって、表示される画面が異なります。

# 3.2.1 管理者のトップ画面

管理者のトップ画面は以下の項目で構成されています。

Y?mobile		<ul> <li>TOP</li> <li>管理者ID/パスワード設定</li> </ul>	ロ 利用規約/マニュアル Bizコンシェルサイト
請求先番号	: 管理者ID:		■ ログアウト
			■ ご請求金額
お気に入り		■ 編集	はこちら 年 月 (06/02~06/末ご利用分)
0			73,020 円
My Yimob 管理	ile 管理者ID/ パスワード設定 企業情報変更 サブ管理者設	te	<ul> <li>         ・          ・         ・</li></ul>
			現在のポイント総額
			1,030 pt
メインメニュ			
料金	料金を確認する	通信コストを管理する	おススメ情報
Ť	■ ご利用料金分析サービス	■ 一定額お知らせメール	追加契約のお申し込み・
	ポイントを確認・交換する	■ データ量お知らせサービス	お見積もりはこちら
	■ ホイント利用	<ul> <li></li></ul>	情報漏えい対策におすすめ ビジネス・コンシェル
			デバイスマネジメント
契約管理	オブションサービスの確認を行う		管理者さま必見!! 操作方法をまとめてご紹介
設定	管理者ID・ログインパスワードの変更を行う	企業情報の実更を行う	2024年11月8日 共有色 法能サービス
Ø	■管理者ID/バスワード設定	■ 企業情報変更	2025年6月30日をもって 共有電話帳サービスを終了します
	他の管理者に管理者権限を設定する サブ管理者設定	従業員のMy Y!mobileを管理する	2021年3月9日 ご利用料金分析サービス
			表示項目及びダウンロードファイル 項目が追加・変更されました
管理	回線情報の照会を行う	回線を部署・店舗ごとの管理を行う	2021年2月17日 データ量お知らせサービス
τ¢rφ	■ 回線南報管理 SIMロック解除の申請・管理を行う	■ クループ管理	表示項目が追加・変更されました
	<ul> <li>SIMロック解除管理</li> </ul>		
	1880	-	
お客さまの回線 最新の回線情報 その他条件は、	1885回よ、2024/11/20/0044/の消費器を放映させていま 器を反映させたい場合は、こちらを押下してください。 2月用条件をご確認ください。	9.*	
本サ-介の酒精 月月割は、残様開 そのため、消費税	に記については、特に記載がない限り提供価格です。 入時に加入した。割以代金の全額または一部を上限とした部門 おが完勢しても、割以代金および月月割は支わりません。	朝を月々割引します。	

Тор

Bizコンシェルサイトのトップ画面に遷移します。

- (2) 管理者ID/パスワード設定管理者ID、ログインパスワードの変更ができます。
- (3) 利用規約/マニュアル

Bizコンシェルサイト利用マニュアル(本マニュアル)、各サービスの利用マニュアル、利用規約が閲覧できます。

(4) ログアウト

Bizコンシェルサイトからログアウトします。

(5) ご請求金額

確定した請求先番号内の利用料金を確認できます。

(6) ログイン情報

ログインしている管理者ID、請求先番号、企業名の情報を表示します。

(7) お気に入り

よく使うサービスをお気に入りに登録しておくことができます。

- (8) メインメニュー
  - 以下のサービスを利用いただけます。

【料金】ご利用料金分析サービス、一定額お知らせメール、データ量お知らせサービス

【オプションサービス】加入サービス照会

【設定】管理者ID/パスワード設定、企業情報変更、サブ管理者設定、My Y!mobile管理

- 【管理】回線情報管理、グループ管理、SIMDック解除管理
- (9) 回線情報更新時間

ご契約いただいている回線の情報更新時間を表示します。

各メニューに進む前に こちら をクリックして回線情報を最新の状態にしてください。



Biz コンシェルサイトでは、回線情報に変更があった場合、回線情報を夜間に自動更新致します。 ※回線情報とは、請求先番号内で管理する回線が加入している料金プランや、各サービス等のご契約内容を指します。

- 夜間に前日までの情報を反映させるため、当日加入した料金プランやオプションサービスの情報は反映されていません。また、システムメンテナンス等、都合により夜間の更新ができない場合があります。最新の更新日はお知らせ欄の最終更新日時をご確認ください。
- 「最新の回線情報を反映させたい場合は、こちらを押下してください。」文章内の「こちら」を押下すると、ご利用の総回線数に応じて、更新完了まで時間がかかる場合があります。また、グループ管理者等、同じ請求先番号内の回線を管理する管理者が操作をしているときに、「こちら」を押下して回線情報を更新した場合は、操作がクリアされトップ画面に戻ります。
- 夜間に回線情報を順次自動更新致します。更新中にサービスを利用する場合、「回線情報更新中」と表示され表示がなくなるまで各サービスはご利用いただけません。

# 3.2.2 サブ管理者のトップ画面

サブ管理者のトップ画面は以下の項目で構成されています。



図3-3「サブ管理者トップ」

(1) Top

Bizコンシェルサイトのトップ画面(サブ管理者状態での画面)に遷移します。

(2) 利用規約/マニュアル

Bizコンシェルサイト利用マニュアル(本マニュアル)、各サービスの利用マニュアル、利用規約が閲覧できます。

(3) ログアウト

Bizコンシェルサイトからログアウトします。

- (4) ご請求金額 確定した請求先番号内の利用料金を確認できます。
- (5) ログイン情報

ログインしている管理者ID、請求先番号、企業名の情報を表示します。

(6) お気に入り

よく使うサービスをお気に入りに登録しておくことができます。

(7) メインメニュー

以下のサービスを利用いただけます。 【料金】ご利用料金分析サービス、一定額お知らせメール、データ量お知らせサービス 【オプションサービス】加入サービス照会 【設定】 My Y!mobileパスワード通知 【管理】回線情報管理、グループ管理

(8) 回線情報更新時間

ご契約いただいている回線の情報更新時間を表示します。 各メニューに進む前に こちら をクリックして回線情報を最新の状態にしてください。

()注意	•	Biz コンシェルサイトでは、回線情報に変更があった場合、回線情報を夜間に自動更新致します。 ※回線情報とは、請求先番号内で管理する回線が加入している料金プランや、各サービス等のご契約内容 を指します。
	•	夜間に前日までの情報を反映させるため、当日加入した料金プランやオプションサービスの情報は反映されて いません。また、システムメンテナンス等、都合により夜間の更新ができない場合があります。最新の更新日はお 知らせ欄の最終更新日時をご確認ください。
	•	「最新の回線情報を反映させたい場合は、こちらを押下してください。」文章内の「こちら」を押下すると、ご利 用の総回線数に応じて、更新完了まで時間がかかる場合があります。また、グループ管理者等、同じ請求先 番号内の回線を管理する管理者が操作をしているときに、「こちら」を押下して回線情報を更新した場合は、 操作がクリアされトップ画面に戻ります。
	•	夜間に回線情報を順次自動更新致します。更新中にサービスを利用する場合、「回線情報更新中」と表示 され表示がなくなるまで各サービスはご利用いただけません。

# 3.2.3 グループ管理者のトップ画面

グループ管理者のトップ画面は以下の項目で構成されています。



図3-4「グループ管理者トップ」

- (1) Top Bizコンシェルサイトのトップ画面に遷移します。
- (2) 管理者ID/パスワード設定管理者ID、ログインパスワードの変更ができます。
- (3) 利用規約/マニュアル Bizコンシェルサイト利用マニュアル(本マニュアル)、各サービスの利用マニュアル、利用規約が閲覧できます。
- (4) ログアウト

Bizコンシェルサイトからログアウトします。

- (5) ログイン情報 ログインしている管理者ID、請求先番号、企業名の情報を表示します。
- (6) お気に入り よく使うサービスをお気に入りに登録しておくことができます。
- (7) メインメニュー

以下のサービスを利用いただけます。

- 【料金】ご利用料金分析サービス、一定額お知らせメール、データ量お知らせサービス
- 【設定】管理者ID/パスワード設定、My Y!mobileパスワード通知

【管理 】回線情報管理

## (8) 回線情報更新時間

ご契約いただいている回線の情報更新時間を表示します。 各メニューに進む前に こちら をクリックして回線情報を最新の状態にしてください。

Biz コンシェルサイトでは、回線情報に変更があった場合、回線情報を夜間に自動更新致します。
 ※回線情報とは、請求先番号内で管理する回線が加入している料金プランや、各サービス等のご契約内容を指します。
 「最新の回線情報を反映させたい場合は、こちらを押下してください。」文章内の「こちら」を押下すると、最新情報に更新されますが、ご利用の総回線数に応じて完了まで時間がかかる場合があります。また、グループ管

- 「最新の回線情報を反映させたい場合は、こちらを押下していたさい。」文単内の「こちち」を押下すると、最新 情報に更新されますが、ご利用の総回線数に応じて完了まで時間がかかる場合があります。また、グループ管 理者等、同じ請求先番号内の回線を管理する管理者が操作をしているときに、「こちら」を押下して回線情報 を更新した場合は、操作がクリアされトップ画面に戻ります。
- 夜間に前日までの情報を反映させるため、当日加入した料金プランやオプションサービスの情報は反映されていません。また、システムメンテナンス等、都合により夜間の更新ができない場合があります。最新の更新日はお知らせ欄の最終更新日時をご確認ください。
- 夜間に回線情報を順次自動更新致します。更新中にサービスを利用する場合、「回線情報更新中」と表示 され表示がなくなるまで各サービスはご利用いただけません。

# 4. 管理メニュー

# 4.1 管理メニューの概要

ご契約されている回線に紐づく情報登録や、回線をグループ分けするためのメニューです。

管理者によって、操作できるメニューが異なります。

## <管理者別の操作権限>

管理メニュー	管理者	サブ管理者	グループ管理者
回線情報管理	0	0	○ ※グループ管理者の グループ権限配下の回線のみ
グループ管理	$\bigcirc$	0	×
SIMロック解除管理	0	0	×

### <管理メニューの説明>

### ·回線情報管理

回線にひもづく従業員の情報を登録します。

・グループ管理

回線を部や支社ごとに分け、それぞれの回線を管理するグループ管理者を設定します。

#### ・SIMロック解除管理

ソフトバンク(YM)で契約した端末のSIMロック解除申請及び、SIMロック解除キーのメール送信通知を行います。



「ご利用料金分析サービス」は、管理メニュー [グループ管理] で登録した情報がサービス利用画面に反映されませんのでご了承ください。

# 4.2. 回線情報管理

# 4.2.1 回線情報管理の概要

サブ管理者のトップ画面は以下の項目で構成されています。

回線情報管理では、以下の機能を利用できます。

- (1) 管理者は請求先番号内の携帯電話番号の一覧を参照できます。 グループ管理者は管理者に与えたれた回線の携帯電話番号の一覧を参照できます。
- (2)回線毎に氏名・部署名などの回線情報を管理者の任意で入力することが可能です。入力した回線情報 については、管理者の責任において管理するものとします。
- (3) 回線毎に機種名などの情報を参照できます。
- (4) 各回線のMy Y!mobileパスワードやPUKコードを確認することができます。※下記注意参照



各サービス利用画面においては回線情報管理にて入力した情報の表示がされませんのでご了承ください。
 My Y!mobile パスワード通知機能については 2019 年 5 月 23 日に旧ワイモバイルシステムから移行された、GP01、GP02、GD01、GD03W、GL01P、GL02P、GL04P、GL05P、GL06P、GL08D、GL09P、GL10P、303HW、305ZT、401HWの回線にはこの機能はありません。

回線情報管理の画面構成は以下をご覧ください。

料金	料金を確認する ■ ご利用料金分析サービス	通信コストを管理する ■ 一定額お知らせメール ■ データ量お知らせサービス
契約管理	オブションサービスの確認を行う ■ 加入サービス 照会	
	管理者ID・ログインパスワードの実更を行う  管理者ID/パスワード設定 他の管理者に管理者権限を設定する  サブ管理者設定	企業情報の支更を行う D 企業情報変更 従業員のMy Y!mobileを管理する D My Yimobile管理
₩ CO CO CO CO CO CO CO CO CO CO CO CO CO	<ul> <li>回線情報の照会を行う</li> <li>■ 回線情報管理</li> <li>SIMロック解除の申請・管理を行う</li> <li>■ SIMロック解除管理</li> </ul>	回線を部署・店舗ごとの管理を行う ■ グループ管理

#### メインメニュー画面の [管理] にある [回線情報管理] を押下

サービスメニュー	
■回線情報管理	
回線情報管理では、サービス加入状況の照会ができます。	
回線情報の照会	
サービス加入状況の照会や、携帯電話利用者の部の名や氏名の入力ができます。	
· 次へ	

				ははまれの四	~		
				回線情報の照	会		
線情報	の照会	では、携帯電話	利用者の部署名さ	・氏名の登録、加入サ	ービスの照会が	ができます。	
本作第 2 2 5 5 5 5 7 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	総行う消 D回線情 AA AL ビス …	前にBizコンシェ 「報を反映させ」 「自回線」を持っま はA/B回線のま で表でで チェック 入力領 ※本書 大力領	ルサイトTOP画面の たい場合は、こちら ている機種 GLO9P、 期間は記されており 対象回線ごとに加い 対象回線ごとに加い がックスを遅択した 、画面下部の情報 画面で登録しても、ま サイト上での登録情報	D最下部にある を押下してください。↓ (GL10P、303HW、305 ません。詳しくは <u>こちら</u> 入サービスをご確認い こ回線のテキストボック 登録ボタンを押下して ら客さまの契約情報は 根となります。	の <b>"こちら"</b> ZT (は、A/B回 をご参照くださ ただけます。 (ス内に入力した べださい。 変更されません	をクリックし情報更新を 線両方の電話番号が引 い。 に情報が登録されます ん。	お願いしま 表示されま?
ء (1)	利用回答	<sup>康</sup> 款:11件 <b>(2)</b>	前除对象回题 自题	8数: 0件 約 <u>対象回線と(ま</u>		(4	)
	Allee	58-699	ダウンロード			E E	50件表示、
			能定なし 🗸	検索クリア	(3)		
an	No.	29-22	216-78	-	<u>Simil XI</u>	1000	PUK3-F
<b>NB</b>	No. 1	29-22	<u>グループさ</u> 所第なし	<b>9149 5</b> 070-13 <b>(510-14)</b>	<u>SIMULA</u> USIM() = F	10000 89811002194	<u>PUKQ-F</u> 22181013
	No. 1 2	29-22	<u>グループ名</u> 所属なし 所属なし	010-13 (0000000) 070-14 (0000000)	<u>SiMULA</u> USIMD - F USIMD - F	10000 8361200219 8361200015600016007	PUKI-F 22181013 36194370
	No. 1 2 3	39-23	<u>グループる</u> 新聞なし 新聞なし 新聞なし	070-13 (Makers) 070-14 (Makers) 070-15 (Makers)	SIMULA USIMD - F USIMD - F USIMD - F	COR 8981200219 898120001560016007 89812000146	PUK3-F 22181013 36194370 21534025
	No. 1 2 3 4	29-22	<u>フルーフら</u> 所厚なし 所厚なし 所厚なし 所厚なし	CTO-13 Inclosed     OTO-14 Inclosed     OTO-15 Inclosed     OTO-15 Inclosed     OTO-31 Inclosed	<u>SIMUER</u> USIMD-F USIMD-F USIMD-F USIMD-F	COR 89812002192 (0.012) 89812000156 (0.014), 7 89812000148 89812000148 (0.014), 7	PUK2-F 22181013 36194370 21534035 71318482
	No. 1 2 3 4 5	29-22	<u>グループる</u> 新華なし 新華なし 新華なし 新華なし	(10 - 11 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 -	SIMULAN USIMD - F USIMD - F USIMD - F USIMD - F USIMD - F	LOOD 8981200219 89812000156 - 0160-7 89812000146 89812000192	PUK3-F 22181013 36194370 21534035 71318492 20492630
	No. 1 2 3 4 5 6	29-22	<u>グループ名</u> 新康なし 新康なし 新康なし 新康なし 新康なし 新康なし 新康なし		SIMULAN USIMD-F USIMD-F USIMD-F USIMD-F USIMD-F	COP 89812002192 (0.11) 89812000195 (0.0 e) 7 89812000195 (0.0 e) 7 89812000192 (0.11) 89812000192 (0.11)	PUK 3
	No. 1 2 3 4 5 6 7	29-22	<u> 216-76</u> 新華なし  新華なし   新華なし		SIMULAN USIMD - F USIMD - F USIMD - F USIMD - F USIMD - F USIMD - F	LOOD 89812000219 89812000156 - 018447 89812000146 89812000195 - 018447 89812000195 - 018447 898120002170 - 018774	PUR 3F. 22181013 36194370 21534035 71318492 30492630 12314047 31236832
	No. 1 2 3 4 5 6 7 8	29-22	<u>グループ名</u> 所原なし      所原なし	MAR 9           070-13         Max 9           070-14         Max 9           070-13         Max 9           070-14         Max 9           070-13         Max 9           070-31         Max 9           070-31         Max 9           070-31         Max 9           070-31         Max 9           070-35         Max 9           060-35         Max 9           060-35         Max 9	SIMULAR USIMD-F USIMD-F USIMD-F USIMD-F USIMD-F USIMD-F USIMD-F	LODD 89812002192 (0.010) 89812000195 (0.010) 89812000195 (0.010) 89812000192 (0.010) 89812002192 (0.010) 89812002192 (0.010) 89812002170 (0.010)	PUK 3
	No. 1 2 3 4 5 6 7 8 3	29-22	<u>グループる</u> 所原なし		SIMUL XI USIMD - F USIMD - F	LOOD 89812000219 89812000156 - 0184-7 89812000146 89812000195 - 0184-7 89812000195 - 0184-7 89812000219 898120002170 - 01177-4 898120002170 - 01177-4 898120002170 - 01177-4	PUK 3-F 22181013 36194370 21534035 71318492 30492630 12314047 31236832 46071628 26510854
	No. 1 2 3 4 5 6 7 8 3 10	23-22	<u>グループ名</u> 所原なし      所原なし		<u>SIMUL 8</u> USIMD - F USIMD - F	LCCC 8881200019 8881200019 8881200019 8881200019 8881200019 88812000219 88812000219 88812000217 88812000000000 888120000000000000000000000000000000000	PUK 3 F 22181013 36194370 21534035 71318482 32492630 12314047 31336832 48071629 26510854 04022449
	No. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11	23-22	<u>グループる</u> 所原なし		SIMUL XI USIMD - F USIMD - F	LOOD 89812000150 (00100) 89812000150 (00100) 89812000190 (00100) 89812000190 (00100) 89812000190 (00100) 89812000170 (00100) 89812000170 (00100) 89812000180 (00100)	PUK 3F. 22181013 36194370 21534035 71318482 23492630 12214047 31236832 46071628 26510854 04022449 55214257

# 図4-1 「回線情報管理トップ」

# (1) 表示項目変更

回線情報管理画面に表示する項目の変更が可能です。

(2)回線一括登録/ダウンロード

複数の回線情報を一括で登録したい場合、こちらから登録が可能です。一括登録用フォーマットもこちらからダウンロードできます。

- (3) 検索欄 登録されている回線のうち、情報の登録を行いたい回線の検索が可能です。
- (4) 表示件数変更 一画面に表示する回線数の変更を行うことが可能です。
- (5) ページ内全選択/全解除
- (6) 画面に表示されている回線全ての□欄にチェックを入れる・外すことができます。 また回線情報表示欄では、登録されている回線の情報を表示します。

各回線情報管理項目の一覧は以下の通りです。

項目名	編集	説明·注意事項	
ステータス	×	<ul> <li>通常は空欄です。特定の条件を満たすと「削除対象」が表示されます。</li> <li>「ご利用料金分析サービス」をご利用のお客様で、以下の場合に「削除対象」が表示されます。</li> <li>■「解約」、「譲渡」、「電話番号変更」等をした回線</li> <li>■請求先番号を「変更」した際の移行した回線※変更元の請求先番号でログインした場合のみ</li> <li>上記ご契約変更をされてから1~2日間で「削除対象」となり、5ヶ月程度で回線情報が完全に削除されます。</li> </ul>	
グループ名	×	グループ管理で登録された名称が表示されます。未登録の場合は何も表示されません。	
電話番号	×	通信契約いただいている電話番号が表示されます。	
SIM 種別	×	SIM の種別が表示されます。	
ICCID	×	通信契約毎に発行された USIM カードの ICCID が表示されます。	
PUK コード	×	通信契約毎に発行された USIM カードの PUK コードが表示されます。	
機種契約番号	×	回線とセットで製品をご契約いただいた場合、機種契約番号が表示されます。 ※1	
製造番号(IMEI)	×	ご契約いただいた製品の IMEI が表示されます。 ※2	
機種名	×	ご契約いただいた製品の名称が表示されます。 ※2	
氏名	0	初期値は空白です。電話番号に氏名をご登録いただけます。	
氏名(カナ)	0	初期値は空白です。電話番号に氏名(カナ)をご登録いただけます。	
部署名(1)~(4)	0	初期値は空白です。電話番号に部署名をご登録いただけます。	
部署コード(1)~(4)	0	初期値は空白です。電話番号に部署コードをご登録いただけます。	
役職名	0	初期値は空白です。電話番号に役職名をご登録いただけます。	
社員番号	0	初期値は空白です。電話番号に社員番号をご登録いただけます。	
雇用形態	0	初期値は空白です。電話番号に雇用形態をご登録いただけます。	
内線番号	0	初期値は空白です。電話番号に内線番号をご登録いただけます。	
外線番号	0	初期値は空白です。電話番号に外線番号をご登録いただけます。	
FAX	0	初期値は空白です。電話番号に FAX 番号をご登録いただけます。	
社内メールアドレス	0	初期値は空白です。電話番号にメールアドレスをご登録いただけます。	
携帯メールアドレス	0	初期値は空白です。電話番号にメールアドレスをご登録いただけます。	
郵便番号	0	初期値は空白です。電話番号に郵便番号をご登録いただけます。	
勤務地住所	0	初期値は空白です。電話番号に勤務先住所をご登録いただけます。	
プラン名	0	初期値は空白です。電話番号にご契約中のプラン名をご登録いただけます。	
利用開始日	0	初期値は空白です。電話番号に利用開始日をご登録いただけます。	
識別番号	0	初期値は空白です。電話番号に識別番号をご登録いただけます。	
備考(1)~(3)	0	初期値は空白です。電話番号に補足情報をご登録いただけます。	
回線属性情報(1)~(3)	0	初期値は空白です。電話番号に補足情報をご登録いただけます。	
社員情報	0	初期値は空白です。電話番号に社員情報をご登録いただけます。	

利田司能サービフ	×	回線の契約と法人契約用オプションサービスの加入状況により自動で更新されます。
利用可能リーレス		(一括登録用でダウンロードしたファイルには記載されません)

※1・・・2019/09/13以降に、ご契約または機種変更等をおこなった場合、機種契約番号が割当てられます。

- ※ 2 ・・・直近ご購入いただいた製品の名称および、製造番号(IMEI)が表示されます。ご契約形態によっては異なるものが表示され ることがございます。
- (7) 情報変更

入力した情報を登録します。



• 表示件数変更で「200件」表示を選択された場合、表示完了までにブラウザによっては30秒程度お時間をいた だく場合がございます。ご了承ください。

• 本画面で登録しても、お客さまの契約情報は変更されません。本サイト上での登録情報となります。
# 4.2.2 回線情報個別登録

- ●ご契約されている回線に紐づく情報を登録します。編集したい対象回線の行のチェックボックスを選択し、 対象項目の入力欄に回線情報を入力した後[更新]を押下すると回線情報が更新されます。
- ●グループ名、携帯電話番号、利用可能サービス欄以外は自由に編集することができます。
- ●グループ名が未登録の場合は何も表示されません。
- ●グループ名やグループの登録方法については「4.3.グループ情報管理」をご覧ください。

各回線情報管理項目の入力形式と文字数は以下のとおりです。

項目名	最大文字数 ※1	文字種・フォーマットによる制限 ※2
氏名	24	なし
氏名(カナ)	30	全角カナのみ
部署名(1)~(4)	50	なし
部署コード(1) ~(4)	10	半角英数のみ
役職名	30	なし
社員番号	30	なし
雇用形態	30	なし
内線番号	30	なし
外線番号	30	なし
FAX	13	半角数値、ハイフンのみ
社内メールアドレス	100	半角英数記号のみ 例: aaa@portal.co.jp
携帯メールアドレス	100	半角英数記号のみ 例: aaa@softbank.ne.jp
郵便番号	8	半角数値、ハイフンのみ
勤務地住所	100	初期値は空白です。電話番号に社員番号をご登録いただけます。
プラン名	50	初期値は空白です。電話番号に雇用形態をご登録いただけます。
利用開始日	50	なし
製造番号	50	なし
備考(1)(2)(3)	50	なし
回線属性情報(1)~(3)	20	なし
社員情報	20	なし

※1半角文字も全角文字も同様に1文字としてカウントします。

※2文字コードセットはShift-JISです。Bizコンシェルサイトの禁止文字一覧表にある、'(半角アポストロフィー)、"(半角クォーテーション マーク)、半角カナ、①高~などの禁則文字は使用できません。,(半角カンマ)は、画面上の編集では問題なく入力設定できます が、一括登録(アップロード)では,(半角カンマ)を含むデータが扱えない為エラーになります。



ステータス、グループ名、電話番号、機種契約番号等、ご契約状態によって表示される内容については、編 集できません。 また、[表示項目変更]を押下すると、「回線情報管理表示項目変更」画面が表示され、画面表示する 項目を変更することができます。表示したい項目の□欄にチェックを入れ[更新]を押下します。



図4-2「表示項目変更」

# 4.2.3 回線情報一括登録(専用フォーム利用)

回線情報一括登録(専用フォーム利用)

図4-1「回線情報管理トップ」にて、【回線一括登録/ダウンロード】を押下すると「一括登録」画面が表示されます。

一括登録							
登録したい ファイルの 正機能」。	■CSVファイルを選択して「アップロート )作成は、「一括登録用ファイルのダウ こり変換して行ってください。	*」ボタンを押下してください。 *ンロード」よりダウンロードしていただくか、お手持ちのデータを「データ変換 	/修				
	アップロード	ファイルを選択 選択されていません アッフロード 2 ※一度に登録できる数は1,000件までです					
	ダウンロード	ー括登録用フォーマットをダウンロードできます。 ※登録する為の必要なフォーマット定義情報につきましては、 ヘルプをご覧くだね、、 					
	変換	お客さまがお持ちのデータから変換機能を利用して作成される 場合は、以下より作成できます。 テータ変換/修正機能					
		戻る					

図4-3「一括登録」

[一括登録用ファイルのダウンロード] ボタンを押下すると、専用フォーマットがダウンロードできます。 ⇒ 1 (現在登録している回線情報もこちらからCSVファイルでダウンロードできます。) 一括登録用ファイルの回線情報管理項目一覧は以下の通りです。

### <ご注意> CSVの項目はPC画面上と比べ、項目の順番や内容が異なります

項目名	編集	説明·注意事項	
電話番号	×	通信契約いただいている電話番号が表示されます。	
SIM 種別	×	SIM の種別が表示されます。	
氏名	0	初期値は空白です。電話番号に氏名をご登録いただけます。	
氏名(カナ)	0	初期値は空白です。電話番号に氏名(カナ)をご登録いただけます。	
部署名(1)~(4)	0	初期値は空白です。電話番号に部署名をご登録いただけます。	
部署コード(1)~(4)	0	初期値は空白です。電話番号に部署コードをご登録いただけます。	
役職名	0	初期値は空白です。電話番号に役職名をご登録いただけます。	
社員番号	0	初期値は空白です。電話番号に社員番号をご登録いただけます。	
雇用形態	0	初期値は空白です。電話番号に雇用形態をご登録いただけます。	
内線番号	○ 初期値は空白です。電話番号に内線番号をご登録いただけます。		
外線番号 〇 初期値は空白です。電話番号に外線番号をご登録いただけま		初期値は空白です。電話番号に外線番号をご登録いただけます。	
FAX の期値は空白です。電話番号に FAX 番号をご登録いただけます。		初期値は空白です。電話番号に FAX 番号をご登録いただけます。	
社内メールアドレス 〇 初期値は空白です。電話番号にメールアドレスをご登録		初期値は空白です。電話番号にメールアドレスをご登録いただけます。	
携帯メールアドレス 〇 初期値は空白です。電話番		初期値は空白です。電話番号にメールアドレスをご登録いただけます。	
郵便番号	0	初期値は空白です。電話番号に郵便番号をご登録いただけます。	
勤務地住所	0	初期値は空白です。電話番号に勤務先住所をご登録いただけます。	
機種名	×	ご契約いただいた製品の名称が表示されます。	
プラン名	0	初期値は空白です。電話番号にご契約中のプラン名をご登録いただけます。	
利用開始日	0	初期値は空白です。電話番号に利用開始日をご登録いただけます。	
識別番号	○ 初期値は空白です。電話番号に識別番号をご登録いただけます。		
PUK コード	×	通信契約毎に発行された USIM カードの PUK コードが表示されます。	
備考(1)~(3)	0	初期値は空白です。電話番号 に補足情報をご登録いただけます。	
回線属性情報(1)~(3)	0	初期値は空白です。電話番号に補足情報をご登録いただけます。	
社員情報	0	初期値は空白です。電話番号に社員情報をご登録いただけます。	

#### ー括登録用ファイルの項目表示(Excelにて表示した例)

	A	B	C	D	E		F	G		H	I	J		K	L	M	N	0	P	
1	電話番号	SIM租	別氏名	氏名(力	け) 部署名	4(1) 部署	雪⊐−ド(1)	部署名(2)	部署	⊐−ド(2)	部署名(3)	部署コード(	3) 部署	雪名(4)	部署コード(	4) 役職名	社員番号	雇用形態	内線番号	
2																				
3																				
4				1																
E																				
	Q	R	S		Т	U	V	W	Х	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE		AF	AG	
	外線番号	FAX 7	性内メールアド	シンス 携帯	帯メールアドレス	郵便番号	勤務地住所	機種名	方ン名	利用開始日	識別番号	PUKI-K (	備考(1)	備考(2)	備考(3) [	回線属性情報(1	.) 回線属	性情報(2)	回線属性情報(	3)

40

2

回線情報管理				<u>≫回線</u> †	春報管理サービスメニュー∧ ヘルプ ⑦
	フ	ァイルー括る	毶録確認		
	以 登録する場	下の内容を一括して 合には、「決定」ボタ	「登録します。 Pンを押下してください	) o	
					20件表示 ▼
行 電話番号	氏名	部署名(1)	部署コード(1)	部署名(2)	部署コード(2)
1 09 09 99 00 00 1	祖父都0001	東京本店	1234567890	営業統括本部	1234567890
2 09 09 99 00 00 2	祖父都0002	東京本店	1234567890	営業統括本部	1234567890
3 09 09 99 00 00 3	祖父都0003	東京本店	1234567890	営業統括本部	1234567890
4 09 09 99 00 00 4	祖父都0004	東京本店	1234567890	営業統括本部	1234567890
5 09 09 99 00 005	祖父都0005	東京本店	1234567890	営業統括本部	1234567890
6 09 09 99 00 006	祖父都0006	東京本店	1234567890	営業統括本部	1234567890
7 09 09 99 00 007	祖父都0007	東京本店	1234567890	営業統括本部	1234567890
8 09 09 99 00 008	祖父都0008	東京本店	1234567890	営業統括本部	1234567890
9 09 09 99 00 00 9	祖父都0009	東京本店	1234567890	営業統括本部	1234567890
10 09 09 99 00 01 0	祖父都0010	東京本店	1234567890	営業統括本部	1234567890
11 09 09 99 00 01 1	祖父都0011	東京本店	1234567890	営業統括本部	1234567890
12 09 09 99 00 01 2	祖父都0012	東京本店	1234567890	営業統括本部	1234567890
13 09 09 99 00 01 3	祖父都0013	東京本店	1234567890	営業統括本部	1234567890
14 09 09 99 00 01 4	祖父都0014	東京本店	1234567890	営業統括本部	1234567890
15 09 09 99 00 01 5	祖父都0015	東京本店	1234567890	営業統括本部	1234567890
16 09 09 99 00 01 6	祖父都0016	東京本店	1234567890	営業統括本部	1234567890
17 09 09 99 00 01 7	祖父都0017	東京本店	1234567890	営業統括本部	1234567890
18 09099900018	祖父都0018	東京本店	1234567890	営業統括本部	1234567890
19 09 09 99 00 01 9	祖父都0018	東京本店	1234567890	営業統括本部	1234567890
20 09 09 99 00 02 0	祖父都0020	東京本店	1234567890	営業統括本部	1234567890
4					۱.
		前へ 12345678	910 次へ		
	_	キャンセル	決定		

図4-4「一括登録(専用フォーム)確認」

	•	アップロードファイルの CSV 形式に誤りがある場合 <b>「回線情報管理 ファイルー括登録エラー」</b> 画面が表示され ます。ファイル形式を修正し再度アップロードをしてください。
注意	•	Microsoft(R) Office Excel を使って、CSV ファイルを作成する際には、電話番号の先頭の"0"が文書の書 式により消えてしまう場合がありますのでご注意ください。
	•	回線情報未入力状態で[一括登録用ファイルのダウンロード]を行うと電話番号のみ入力されたファイルをダ ウンロードできます。回線情報を入力している場合はファイルに電話番号の他に入力した回線情報が記載され た状態でダウンロード可能です。
	•	一括登録用のファイル上で My Y!mobile パスワード を書き換えアップロードしても、システム上へは反映 されません。

入力した内容を修正する場合は、【キャンセル】を押下すると「一括登録」画面に戻りますのでファイルを修正し再度アップロードをして ください。

「ファイルー括登録確認」画面にて表示内容に誤りが無い場合は、【決定】を押下します。

「回線情報管理」画面に戻り、登録した内容が反映されていることを確認できます。

アップロードファイルのCSV形式に誤りがある場合「ファイルー括登録エラー」画面が表示されます。ファイル形式を修正し再度アップロードをしてください。

回線情報管理	<u>≫国装饰报管理TOP∧</u>
	ヘルフ ②
ファイルー括登録エラー	
「DSN形式ファイル」的データに入力的音が減っている箇所があります。入力方法の詳しい的言は <u>コジラ</u> をご覧くだおい。	
ок	
フォーマナが必要な場合: 一個登録用フォーマットの入手	

「ファイルー括登録エラー」画面

### 4.2.4 回線情報一括登録(既存ファイル変換)

本機能の利用によりお客さま手持ちのファイルをBizコンシェルサイトにアップロード可能なファイルに変換することができます。 図4-1「一括登録」にて【データ変換/修正機能】を押下してください。図4-5「変換対象機能選択/元データの読み込み」が表示されます。

データ変換/修正	機能 × 閉じる ヘルブ ⑦
	変換対象機能選択/元データの読み込み
データ変換/修正機能 1) 変換対象機能を 2) 元データを、変換 3) 2)で変更後の項 4) 変換データのダウ ※ ダウンロード後、変 な物対象機能をな認知	を利用いただくには、以下の手順でお願いします。 選択後、元データ(カンマ区切りのタブ区切りデータ)を指定(読み込みさせます) 対象機能のデータに関連付け 目にて、さらにデータ修正があれば修正をする ンロード E換データを開かずに、各機能(回線情報管理・共有電話帳)へ登録をしてください。
发19271 301成能化进力	(し、)しアーラファイルを活足して、「大足」バランを計「して、)」とつい。
選択	ファイルフォーマット
۲	回線情報管理
0	共有電話帳
選択	データ形式
۲	カンマ区切り
0	タブにもりり
	デーク開始行
]	り) 2

図4-5「変換対象機能選択/元データの読み込み」

ファイルフォーマット項目より [回線情報管理] 項目を選択します。

データ形式項目よりお手持ちのファイルのデータ形式をカンマ区切り、タブ区切りより選択してください。

データ開始行項目に、データ開始行を<u>半角数字</u>にて入力してください。(一行目がタイトル行の場合は、データ開始行「2」を入力して ください)

[参照]を押下し、お手持ちのファイル (CSVファイル)を選択し [決定] を押下してください。

図4-6「元データを変換データに関連付け」が表示されます。

	•	取り込み可能なお客さまお手持ちの回線情報管理ファイルの形式は CSV 形式です。EXCEL ファイルの場合は、CSV 形式に変換後ご利用ください。
注意	•	携帯電話番号は、取り込み必須項目です。

データ	変搏	▶/修正機能				×閉じる ヘルプ (?)			
元デ ~	元データを変更データに関連付け (回線情報管理データに変換) (元データ:カンマ区切り)								
関連作	けさ	せる変換対象機能の項	目名を選択してください。	, ,					
	fī	<ul> <li>●話番号</li> <li>▼</li> <li>□ 05先頭文字として挿入</li> </ul>	氏名 ▼ 「01を先頭文字として挿入	氏名(カナ) ▼ 「01を先頭文字として掻入」	部署名(1) ▼ □ [0]を先頭文字として挿入	部署コード(1)   [0]を先頭文字と			
注意	1	101	法人一郎	19790101	09033330001	0333330001			
	2	102	法人 二郎	19790202	09033330002	0333330001			
	3	103	法人 三郎	19790303	09033330003	0333330001			
	4	104	法人 四郎	19800404	09033330004	0333330001			
	5	105	法人 五郎	19800505	09033330005	0333330001			
	б	106	法人 六郎	19820606	0903333 0006	0333330001			
	7	107	法人 七郎	19820707	09033330007	0333330001			
	8	108	法人 八郎	19850808	09033330008	0333330001			
	9	109	法人 九郎	19850909	09033330009	0333330001			
	10	1 10	法人 十郎	19851010	09033330010	0333330001			
	4		キャンセル	確認画面へ		4			
			47200	Mill Worker Dirty, and					

図4-6「元データを変換データに関連付け」

項目選択プルダウンにBizコンシェルサイト回線情報管理用の項目名が表示されますので、取り込んだデータを 関連付けする項目名を列毎に選択してください。どの項目にも関連付けさせない場合は、プルダウンより空欄を選択してください。(空 欄を選択した取り込みデータ列は一括フォーマットに反映されません。)



• 取り込んだ携帯電話番号において一桁目の「0」が入力されていない場合は、「0」を先頭文字と して挿入にチェックを入れてください。自動で「0」が付加され一括フォーマットが作成されます。

データ変換	/修正機能			×閉じる
				ヘルプ ⑦
		データ確認/修正		
		(回緑情報管理)		
変換後のデ	ータは以下の通りです。	7 - 1.4		
11念止したい4	貝日かめる場合、直接編集す ビロガタ な畑下すわけ 現力	ることもできます。 の体でついロッイルがダウンロード	できます	
19070-	ドリハンノで作りすりは、現代	ECOTE COSVファイルかタウンロード	िटिस १.	
				20件表示 ▼
No.	<u>電話番号</u>	<u>氏名</u>	<u>氏名(カナ)</u>	部署
1	09033330001	法人 一郎		営業統 括本部
2	09033330002	法人 二郎		営業統 括本部
3	09033330003	法人 三郎		営業統 括本部
4	09033330004	法人 四郎		営業統 括本部
5	09033330005	法人 五郎		営業統 括本部
б	09033330006	法人 六郎		営業統 括本部
7	09033330007	法人 七郎		営業統 括本部
8	09033330008	法人 八郎		営業統 括本部
9	09033330009	法人 九郎		営業統 括本部
10	09033330010	法人 十郎		営業統 括本部
11	09033330011	法人 →子		開発事業部
12	09033330012	法人 二子		開発事業部
13	09033330013	法人 三子		開発事業部
14	09033330014	法人 四子		開発事業部
15	09033330015	法人 五子		開発事業部
16	09033330016	法人 六子		開発事業部
17	09033330017	法人 七子		開発事業部
18	09033330018	法人 八子		開発事業部
19	09033330019	法人 九子		開発事業部
20	09033330020	法人 十子		開発事業部
4				Þ
		12345678910次へ		
		EX Novo-V		

図4-7「データ確認/修正」

取り込んだデータが表示されますので、更に編集を行う場合はテキストボックスを直接編集してください。



【ダウンロード】ボタンを押下するとBizコンシェルサイトの回線情報管理にて一括アップロード可能なファイルフォーマットがダウンロード できますので、PCに保存し、画面は【閉じる】を押下し閉じてください。

「一括登録」画面に戻り、【参照】ボタンを押下後、先ほどダウンロードしたCSVファイルを選択し、【アップロード】ボタンを押下してください。

その後は、「4.2.3.回線情報一括登録(専用フォーム利用)」と同様の操作で回線情報管理の一括アップロードをご利用いただけます。

# 4.3. グループ管理

## 4.3.1 グループ管理の概要

[グループ管理]は管理者とサブ管理者のみが使用できる機能であり、自由にグループ設定、グループ管理者設定をすることができます。

請求先番号内の回線を部や課単位の小グループに分け、グループ単位でのサービス利用を可能にするための機能です。小グルー プ単位でグループ管理者を設定することも可能です。

主な機能は以下の通りです。

- (1) グループ管理者の新規登録や管理者ID/ログインパスワードの確認、変更
- (2) グループの新規登録や登録情報の確認、変更
- (3) 作成したグループに所属する回線の確認、変更
- (4) グループを管理する管理者の確認、変更
- (5) グループ管理者に対し、各サービスの操作権限を設定



グループ/グループ管理者は、管理者またはサブ管理者が設定できます。また、以下の上限があります。 グループ管理者及びグループの作成の際は以下の条件をご確認の上ご登録ください。





図4-9「グループ作成の流れ」



図4-10「グループ管理サービスメニュー」

#### [新規グループ設定] でできること

(1) グループ管理者の作成(グループ管理者名称は任意登録可)

#### [グループ情報の確認/変更] でできること

- (1) グループ管理者・・・グループ管理者の新規登録や管理者ID/ログインパスワードの確認、変更が行えます。
- (2) グループ・・・グループの新規登録や登録情報の確認、変更が行えます。
- (3) グループ内対象回・・・作成したグループに所属する回線の確認、変更が行えます。
- (4) 各グループのグループ管理者・・・グループを管理する管理者の確認、変更が行えます。
- (5) サービス権限設定・・・グループ管理者に対し、各サービスの操作権限を設定、変更が行えます。



- グループ管理者は、追加料金なしで最大 2,000 名まで作成することができます。
- グループ管理者の管理者 ID、ログインパスワードおよびグループの管理については、管理者の責任においてご利用ください。

新規のグループを作成します。

「グループ管理サービスメニュー」画面の「新規グループ設定]の【▶次へ】ボタンを押下します。



図4-10 「グループ管理サービスメニュー」

[ STEP1 ] グループ管理者の作成
この目的       この目的
グループ管理者の名称、管理者ID、ログインバスワードを登録ください。
管理者名称 管理者ID
ログインバスワード
展る 登録

図4-11「[STEP1]グループ管理者の作成」

設定したいグループ管理者名称、管理者ID、ログインパスワードを入力し、[登録]ボタンを押下します。



[ STEP1 ] グループ管理者の作成					
Comparison STEP 1     グループ管理者の     作成     ゲループを作成     ゲループを作成	Call         STEP 4         ジループ管理者の 権限付与         ジループ内の 対象回線選択         完了				
管理者IDとログインバスワ 選任したグループ管理者へは、お客さる	ードの情報は以下の通りです。 まの電子メール等を利用してお伝えください。				
管理者名称:	管理 太郎				
管理者ID:	klmno56				
ログインパスワード:	password00				
戻る	ок				

図4-12「[STEP1]グループ管理者の作成(確認)」

「OK」ボタンを押下して「グループを作成」へ進みます。

[戻る] ボタンを押下すると、「グループ管理サービスメニュー」画面に戻りグループ管理者の新規登録のみ完了します。



図4-13「[STEP2]グループを作成」

グループ名称欄にグループ名称を入力し、[登録]ボタンを押下します。



図4-14 「[STEP3]グループと管理者の確認」

「グループと管理者の確認」画面が表示されますので、内容を確認後【決定】ボタンを押下します。



図4-15 「[STEP4]グループ管理者の権限付与」

設定したグループ管理者に対しサービスの利用権限を付与します。

「グループと管理者の確認」画面で【決定】ボタンを押下すると、「グループ管理者の権限付与」画面が表示されます。

利用を許可するサービスを「加入サービス一覧」から選び、対象のサービスの番号にチェック(図)を入れ、**[更新]**ボタンを押下します。

一括でチェックを入れたい場合は、一括でチェックを入れたい行、又は列の一つの□欄を押下し、再度押下したまま行に沿ってスライドさ せてください。

	[ STEP5 ] グループ内対象回線の選択									
911-	Characterization     STEP2     パループ管理者の 作成     パループ管理者の 使成     パループ管理者の 権限付与     STEP3     パループ管理者の 規模の特徴     パループ管理者の 対象回解選択     パループ内の 対象回解選択     パループ内の 対象回解選択									
			グループ内の対象	象回線を選択してくた	ೆಕು.					
グルー	戊名:営業	1部		(1)     共有       (2)     ご利用料金	加入サービ 電話帳 ( 分析サービス	ス一覧 3)	データ量ま	知らせサービン	٢	
表示	项目変更							50	件表示 🗸	l
		指定なし、	/ 検索 クリア	2		ページ内	全選択	- - -	内全解除	
							対	家回線選択	そ:0件/7件	:
	_					_		_		
選択	No.	グループ名	電話番号	氏名	<u>部署名(1)</u>	(1)	サービス (2)	(3)		
	1		0702548		法人第1本部	×	0	0		
	2		0703968	Zello端末テスト中	法人第2本部	×	0	0		
	3		080		法人第3本部	0	0	0		
	4		0803420		法人第4本部	0	0	0		
	5		080		法人第5本部	0	0	0		
	6		0805315		法人第6本部	0	0	0		
	7		080	-	法人第7本部	×		0		
				<			413	医惊湿的	?:0件/7件	>
					_					
			戻る	更新						

図4-16 [STEP5]グループ内対象回線の選択」

作成したグループに所属させる回線を設定します。

「グループ管理者の権限付与」画面で**[更新」**を押下すると、「グループ内対象回線の選択」画面が表示されます。 所属させたい回線のチェックボックスを選択(図)し、**[更新」**を押下します。

完了
ステレープ管理者の 作成       パループを作成       パループと 管理者の確認       パループ管理者の 権限付与       パループ管理者の 権限付与       パループ内の 対象回線選択       デア
グルーブ設定が完了しました。
ОК

図4-17「[完了]」

グループの作成が完了します。

# 4.3.3 グループ情報の確認/変更

設定済みのグループ情報を確認することができます。また、作成済みのグループに対してグループ管理者を追加したり削除したりする など詳細な設定を行うことができます。

「グループ管理サービスメニュー」画面の[グループ情報の確認/変更]ボタンを押下します。



図4-18「グループ情報の確認/変更」

「グループ情報の確認/変更 サービスメニュー」画面が表示されます。

サービスメニュー
<ul> <li>グループ情報の確認/変更</li> </ul>
設定済みのグループ情報を確認することができます。また、詳細な設定もこちらから行えます。
グループ管理者 グループ管理者の新規登録や管理者ID/ログインパスワードの確認、変更を行えます。
<mark>グループ</mark> グループの新規登録や登録情報の確認、変更を行えます。 ・次 へ
グループ内対象回線 作成したグループに所属する対象回線の確認、変更を行えます。 ・次へ
各グルーブのグルーブ管理者 グループを管理する管理者の確認、変更を行えます。 ・次へ
操作権限の設定情報 グループ管理者に対し、各サービスの操作権限を設定します。
· 戻 る

図4-19「グループ情報の確認/変更サービスメニュー」

設定したグループ管理者の確認、変更を行ないます。

### 図4-19「グループ情報の確認/変更サービスメニュー」で、[グループ管理者]を押下します。



#### 図4-20「グループ管理者の追加・変更」

グループ管理者を新規で追加したい場合は【新規作成】を押下します。その後の手順は「4.3.2.新規グループ設定と同様です。

	管理者一覧								
登録した	ミグル・	ーブ管理	者の確認、管理者ID・ログ	ブインバスワードの確認	、名称変更、削除が行えます。				
一度グノ	ルーブ	管理者を	削除すると設定していた	管理操作権限、管理す	るグループはすべて解除となりま	す。			
	20件表示 ▼								
					at html	o* ≥1mb -0.497.89.			
					ハージ内主選択	ハージ内主勝隊			
					対調	象回線選択:0件/100件			
3	EIK .	No.	<u>管理者D</u>	管理者名称		ないが正			
		0	abouen 2340			白柳龙史			
		2	abouen 2340			白种发生			
		3	abodeff 2346			<u>石种发史</u> 次许亦言			
		4	abouter1 2340			白砂点里			
		5	abodeff 2346			<u>白种发发</u> 次获亦言			
		7	abodefl 2345	山田太郎		<u>白砂友史</u> 			
		,	abodeff 2346	山田太郎		空行来更			
		0	abodefi 2045	山田大郎		空行之王			
		10	abodefi 2345	山田太郎		空行之史			
		11	abodefl 2345	山田太郎		<u>当行支支</u> 么称变更			
		12	abodeff 2345	山田太郎					
		13	abodeff 2345	山田大郎					
		14	abodeft 2345	山田太郎					
ſ		15	abodeft 2345	山田大郎					
ſ		16	abodeft 2345	山田大郎		么批変更			
Í		17	abcdeff 2345	山田太郎		名称変更			
		18	abodefl 2345	山田太郎	レ バスワード詳細	名称変更			
í		19	abodefl 2345	山田太郎	レ バスワード詳細	名称変更			
1		20	abodefl 2345	山田太郎	ローバスワード詳細	名称変更			
	_								
	++ 毎 同治 避中, 0 件 /1 00 件								
					~ 15				
				前へ 12345678910	1 次へ				
			_						
			1	戻る	削除				

図4-21「管理者一覧」

作成したグループ管理者の一覧が確認できます。

グループ管理者を削除する場合は、削除したいグループ管理者行の□欄にチェックをし、[削除]ボタンを押下してください。

グループ管理者名称を変更する場合、変更したいグループ管理者行の[名称変更]を押下し、新しい名称を入力後[登録]ボタンを押下してください。

グループ管理者の管理者ID、ログインパスワードを確認する場合、確認したいグループ管理者行の [ID・パスワード詳細] を押下し 確認してください。

【グループ】

グループの新規登録や登録情報の確認、変更を行えます。

図4-19「グループ情報の確認/変更サービスメニュー」で、[グループ]を押下します。



#### 図4-22「グループの追加・変更」

グループを新規で追加したい場合は**[新規作成]**を押下します。その後の手順は「4.3.2.新規グループ設定」を参照ください。 グループの一覧を確認したい場合は**[登録一覧]**を押下します。

ega to for the service of			グ	ループー覧					
<text><text></text></text>	登録したグルー	・ブの確認	、名称変更、削除が行えます。						
<text>         Letret       Letret         Letret       Letret</text>	一度グループを	一度グループを削除すると設定していたグループ管理者、管理操作権限、グループ配下の対象回線はすべて解除となります。							
Andree       Control         Image: Control       Image: Control         Image: Contro       Image: Control </td <td></td> <td colspan="8">20件表示 ▼</td>		20件表示 ▼							
Description         Image: Descripticon         Image:		ページ内全開設 ページ内全開設							
No.       2072       NUM       Num       August         1       XXIB       2A       5A       6022         2       XXIB       2A       5A       6022         3       XXIB       2A       5A       6022         4       XXIB       2A       5A       6022         5       XXIB       2A       5A       6022         6       XXIB       2A       5A       6022         7       XXIB       2A       5A       6022         6       XXIB       2A       5A       6022         7       XXIB       2A       5A       6022         9       XXIB       2A       5A       6022         9       XXIB       2A       5A       6022         9       XXIB       2A       5A       6022         10       XXIB       2A       5A       6022         11       XXIB       2A       5A       6022         12       XXIB       2A       5A       6022         13       XXIB       2A       5A       6022         14       XXB       2A       5A       6022 <t< td=""><td></td><td colspan="8"></td></t<>									
MR         ML         ML         ML         ML         ML           1         20.112         20.012         3.012         3.012           2         20.012         20.012         3.012         3.012           3         20.012         20.012         3.012         3.012           3         20.012         20.012         3.012         3.012           3         20.012         20.012         3.012         3.012           4         20.012         20.012         3.012         3.012           5         20.012         20.012         3.012         3.012           6         20.012         20.012         3.012         3.012           7         20.012         20.012         3.012         3.012           9         20.012         20.012         3.012         3.012           10         20.012         3.012         3.012         3.012           11         20.012         3.012         3.012         3.012           12         120.012         1.012         3.012         3.012           13         20.012         3.012         3.012         3.012           14         20.012					,	1001			
1       201	選択	No.	<u>714-75</u>	<u>11288</u>	<u>x//1-8</u>				
2       第第第       4.4       5.4       6.9         3       7.9       7.87       3.4       5.4       6.9         4       2.87       3.4       5.4       6.9       6.9         5       2.87       3.4       5.4       6.9       6.9         6       5       2.87       3.4       5.4       6.9         7       2.87       3.4       5.4       6.9       6.9         7       2.87       3.4       5.4       6.9       6.9         9       2.87       3.4       5.4       6.9       6.9         9       2.87       3.4       5.4       6.9       6.9         10       2.87       3.4       5.4       6.9       6.9         11       2.09       2.4       5.4       6.9		1	営業1部	2人	5人	<u>名称末更</u>			
3       \$\$\frac{1}{3}\$       \$\lambda\lequel{1}\$       \$\lambda\lequel\equel{1}\$       \$\		2	包莱2部	2人	5人	<u>名称末更</u>			
4       28.45       2.0       5.0       20.0       5.0       20.0       5.0       20.0       5.0       20.0       5.0       20.0       5.0       20.0       5.0       20.0       5.0       20.0 </td <td></td> <td>э</td> <td>営業)部</td> <td>2人</td> <td>5人</td> <td>品作文更</td>		э	営業)部	2人	5人	品作文更			
5       1254       2.4       5.4       2.0 12         6       1254       2.4       5.4       2.0 12         7       1257       2.4       5.4       2.0 12         9       1254       2.4       5.4       2.0 12         9       1254       2.4       5.4       2.0 12         10       125       2.0 12       2.0 12       2.0 12         11       1219       2.0 12       5.4       2.0 12         12       1219       2.0 12       5.4       2.0 12         13       1219       2.0 12       5.4       2.0 12         14       1288       2.0 12       5.4       2.0 12         13       1219       2.0 12       5.4       2.0 12         14       12.88       2.0 12       5.4       2.0 12         15       12.84       2.0 12       5.4       2.0 12         14       1.88       2.0 12       5.4       2.0 12         15       1.84       2.0 12       5.4       2.0 12         14       1.89       2.0 12       5.4       2.0 12         15       1.84       1.80       2.0 12       5.4       2.0 12		- 4	営業4部	2人	6人	<u>名称末更</u>			
6       営業務督       2人       5人       名竹菜葉         7       営業務督       2人       5人       名竹菜葉         9       営業務督       2人       5人       名竹菜葉         9       営業務督       2人       5人       名竹菜葉         10       営業務督       2人       5人       名竹菜葉         11       営賃等       2人       5人       名竹菜葉         12       営賃等       2人       5人       名竹菜葉         13       営賃等       2人       5人       名竹菜葉         14       営務督       2人       5人       名竹菜葉         15       武術部督       2人       5人       名竹菜葉         16       武術部督       2人       5人       名竹菜葉         17       人参督       2人       5人       名竹菜葉         18       武術部督       2人       5人       名竹菜葉         19       企画報報督       2人       5人       名竹菜葉         10       竹属之術業       2人       5人       名竹菜業		5	包束5部	2人	5人	名称文更			
7       第7万       2人       5人       6人       第25         9       第250日       2人       5人       6月       6月         9       10       10       10       6月       6月         9       10       10       10       6月       6月         9       11       100       10       6月       6月         9       12       100       100       100       6月         10       12       100       100       100       100       100         11       13       100       100       100       100       100       100         11       100       100       100       100       100       100       100       100         11       100       100       100       100       100       100       100         11       100       100       100       100       100       100       100       100       100		6	包第6部	2人	5人	<u>名称末更</u>			
日         日         1		7	包萊7部	2人	5人	名称实现			
9<         2 数 時 初 (人)         6 人)         6 和 (日)           10         2 数 10 個         2 人)         6 人)         6 か (2 か (			包累:部	2人	8人	<u>名称末更</u>			
10       繁新の勝       込、       6人       高加変更         11       福賀野       2人       6人       高加変更         12       福賀野       2人       6人       高加変更         13       福賀野       2人       6人       高加変更         14       唐朝野       2人       6人       高加変更         15       唐朝野       2人       6人       6の変更         16       唐朝野       2人       6人       6の変更         17       人参野       2人       6人       6人         19       金麗明野       2人       6人       6人         19       金麗明野       2人       6人       6人         19       金麗明野       2人       6人       6人         10       所属なし       2人       6人       6人         10       原属なし       2人       6人       6人         10       原属なし       2人       6人       6人         11       日本部時       2人       6人       6人         11		9	包累?部	2人	5人	名称末更			
11<		10	営業10部	2人	5人	<u>名行末王</u>			
12       経営部部       2人       6人       名的文集         13       経営部部       2人       6人       名的文集         14       庶務部部       2人       6人       名的文集         15       庶務部部       2人       6人       名的文集         16       庶務部部       2人       6人       名的文集         17       人等部       2人       6人       名的文集         19       企画開解部       2人       6人       名的文集         10       所属なし       2人       6人       名的文集         10       所属なし       2人       6人       名的大集         11       日本市営       2人       6人       名的大集         11       日本市営       2人       6人       名の文集         11       日本市営       1       1       1       1         12       10       所属なし       1       1       1         13       1       1       1		11	候理部	2人	5人	名称实现			
13<		12	経環2部	2人	6人	名的末葉			
14       度務部       2人       5人       名的変更         15       反称部       2人       5人       名的変更         16       庶務部部       2人       5人       名的変更         17       人等部       2人       5人       名的変更         18       人等部部       2人       5人       名的変更         19       企画開開部       2人       5人       名的変更         20       所属なし       2人       5人       名的変更         1       20       所属なし       2人       5人       名的変更         1       20       所属なし       2人       5人       名的変更         19       企画開開部       2人       5人       名的変更       名的変更         10       第月属なし       2人       5人       名的変更       日本         1       20       所属なし       2人       5人       名的変更         1       20       所属なし       2人       5人       名の変更         1       20       1       3       3       3         1       20       1       2       5人       3       3         1       20       1       2       5       3       3         1       2       2 </td <td></td> <td>13</td> <td>(証理)部</td> <td>2人</td> <td>5人</td> <td>名的末更</td>		13	(証理)部	2人	5人	名的末更			
15       庶務28       2人       5人       名約支重         16       庶務28       2人       5人       名約支重         17       人事参       2人       5人       名約支重         18       人事が参       2人       5人       名約支重         19       企画開解参       2人       5人       名約支重         20       所属なし       2人       5人       名約支重         第二       12345673810 法       近       3       3       3         第二       12345673810 法       法       3       3       3       3		14	皮許部	2人	5人	<u>名称末更</u>			
16     庶務3番     2人     5人     名約支集       17     人事2番     2人     5人     名約支集       19     人事2番     2人     5人     名約支集       20     所属なし     2人     5人     名約支集		15	庶務に部	2人	5人	<u>名称末更</u>			
117     人本部     2人     5人     名約定度       14     人本部時     2人     5人     名約定度       19     企画開始     2人     5人     名約定度       20     所属なし     2人     5人     名約定度		16	度務3部	2人	5人	品的文章			
10     人物2部     2人     5人     名約支票       19     企画開展部     2人     5人     名約支票       20     所属なし     2人     5人     名約支票		17	人奉授	2人	5人	这些文更			
19     企画開解解<		10	人事2番	2人	5人	<u>名称末更</u>			
20         所属なし         2人         5人         盗殺変更           対象回線選択:0件/100件		19	企画開発部	2人	5人	<u>名称文更</u>			
対象回線選択:0件/100件 範へ 12345678910 次へ		20	所属なし	2人	5人	<u>名称末更</u>			
載へ 12345678910 法へ	対象回線選択:0件/100件								
	範二 12345678910 法二								
夏心 削除									

図4-23「グループ一覧」

作成したグループの一覧が確認できます。

グループを削除する場合は、削除したいグループ行の□欄にチェック(図)をし、[削除]ボタンを押下してください。

グループ名称を変更する場合、変更したいグループ管理者行の[名称変更]を押下し、新しい名称を入力後[登録]ボタンを押下してく ださい。

#### 【グループ内対象回線】

# 作成したグループに所属する対象回線の確認、変更を行えます。 **図4-19「グループ情報の確認/変更サービスメニュー」**で、**[グループ内対象回線]**を押下します。

		1	ブループ内対	象回線設定					
登録したり 設定する(( (1)「登録先 (2X1)で選択 押下します	録したグルーブに所属する回線を設定します。 定するには以下の手順で操作ください。 い登録先グルーブの選択」から対象のグルーブを選択します。 いいで選択したグルーブに対し、対象回線を選択し、更新ボタンを 町下します。								
-登録 はじめ ・現在 所属	<ul> <li>         登録先グルーブの選択         <ul> <li>             はじめにこちらからグループを選択してください。 グループ選択         </li> <li>             ・現在選択されているグループ             所「属なし         </li> </ul> </li> </ul>								
表示	项目发更			-			20件表示 ▼		
		指定なし	▼ 検索 2	J7	~-97	51全通訳   ペー	・ジ内全旗窓		
漏網	No.	<u>グループ名</u>	生活量量	氏名	<u>部署名()</u>	<u>部署名(2)</u>	<u>部署名(3)</u>		
	1	営業1部	090-0000-0001	山田 太郎	営業統括本部	営業1部	営業1課		
	2	管理:	090-0000-0002	山田 太郎	営業統括本部	営業1部	営業1課		
	э	営業1部	090-0000-0003	御太 田山	営業統括本部	営業1部	営業1課		
	4	管案1部	090-0000-0004	山田 木郎	営業統括本部	営業1部	営業1課		
	5	営業1部	090-0000-0005	個太田山	営業統括本部	営業1部	営業1課		
	6	営業1部	090-0000-0006	山田太郎	営業読括本部	営業1部	営業1課		
	7	営業1部	090-0000-0007	山田 木郎	営業統括本部	営業1部	営業1課		
	8	営業1部	090-0000-0008	山田 太郎	営業統括本部	営業1部	営業1課		
	9	営業1部	090-0000-0009	山田太郎	営業統括本部	営業1部	営業1課		
	10	営業1部	090-0000-0010	山田 木郎	営業統括本部	営業1部	営業1課		
	11	営業1部	090-0000-0011	山田太郎	営業統括本部	営業1部	25葉1課		
	12	営業1部	090-0000-0012	山田太郎	営業統括本部	営業1部	営業1課		
	13	営業1部	090-0000-0013	山田太郎	営業統括本部	営業1部	営業1課		
	14	営業1部	090-0000-0014	山田太郎	営業統括本部	営業1部	営業1課		
U	15	営業1部	090-0000-0015	山田太郎	営業統括本部	営業1部	営業1課		
	16	営業1部	090-0000-0016	山田太郎	営業統括本部	営業1部	営業1課		
	17	2素1冊	090-0000-0017	山田太郎	含素統括本部	10年1日	営業1課		
0	18	2215	090-0000-0018	山田太郎	営業統括本部	22,15	20歳1度		
0	19	27.15	090-0000-0019	山田太郎	営業統括本部	2末18	2末1段		
	20	宮東1寺	090-0000-0020	山田太郎	含素統括本部	名第1巻	宮葉1課		
						対象回線選組	R:0(4/100(4		
	前へ 12345678910 法へ								
			展る	更新					

図4-24 「グループ内対象回線設定」

[グループ選択] ボタンを押下し、回線の登録先グループを選択します。次に選択したグループに所属させる対象回線を選択し、 [更新] ボタンを押下します。



- 既に他グループに登録されている回線に対し、別のグループに登録する設定を行うとグループ所属情報が上書 きされます。
- 回線をグループにメンバー登録する際には、サービス加入状況が同じ回線を1 グループとしてください。1回線でもサービスに加入していない回線がグループに含まれているとグループ単位でのサービス利用が実行できませんのでご注意ください。

#### 【各グループのグループ管理者】

グループを管理するグループ管理者の確認、変更を行えます。

#### 図4-19「グループ情報の確認/変更サービスメニュー」で、[各グループのグループ管理者]を押下します。

				20件表:
No.	<u>グループ名</u>	管理者批	2015-数	
1	営業1部	2人	5人	決定
2	営業2部	2人	5人	決定
3	営業3部	2人	5人	決定
4	営業4部	2人	5人	決定
5	営業5部	2人	5人	決定
6	営業6部	2人	5人	決定
7	営業7部	2人	5人	決定
	営業8部	2人	5人	決定
9	営業9部	2人	5人	決定
10	営業10部	2人	5人	決定
11	经理部	2人	5人	決定
12	¥Z3閏2部	2人	5人	決定
13	#Z3重3等8	2人	5人	決定
14	生務部	2人	5人	決定
15	<b>庶務2部</b>	2人	5人	決定
16	<b>皮</b> 務3部	2人	5人	決定
17	人事部	2人	5人	決定
18	人事2部	2人	5人	決定
19	企画開発部	2人	5人	決定
20	所属なし	2人	5人	決定

#### 図4-25「管理対象のグループを選択」

作成したグループ管理者にグループをひも付ける設定を行います。

グループを選んで、対象のグループ行にある [決定] を押下してください。

	管理対象グループの管理者を設定						
   先ほど選択したグルー   尚、チェックをすべてら	先ほど選択したグループを管理する、グループ管理者を設定します。 尚 チェックをすべて外し、東新すると該当グループを管理する管理者がいたいは能となります						
			ヘージ内全選択   ヘージ内全解除				
			対象回線選択:1件/100件				
選択	No.	管理者ID	管理者名称				
	1	abodefl 2345	山田 太郎				
	2	abodefl 2345	山田 太郎				
	3	abodefl 2345	山田 太郎				
	4	abodeft 2345	山田 太郎				
	5	sbodef12345	山田 太郎				
	6	abodefl 2345	山田太郎				
	7	abodef12345	山田 太郎				
	8	abodefl 2345	山田 太郎				
	9	abodefl 2345	山田 太郎				
	10	abodefl 2345	山田 太郎				
	11	abodefl 2345	山田 太郎				
	12	abodefl 2345	山田 太郎				
	13	abodefl 2345	山田 太郎				
	14	abodefl 2345	山田 太郎				
	15	abodefl 2345	山田 太郎				
	16	abodefl 2345	山田 太郎				
	17	abodefl 2345	山田 太郎				
	18	abodefl 2345	山田太郎				
	19	abodefl 2345	山田 太郎				
	20	abodefl 2345	山田 太郎				
	対象回線選択:1件/100件						
		前へ 12345678910 次へ					
		戻る 更新					

図4-26「管理対象グループの管理者を設定」

「管理対象グループの管理者を設定」画面が表示されます。グループ管理者一覧を確認し、選択したグループを管理させるグループ管 理者を選択し、【**更新】**ボタンを押下します。 グループ管理者に対し、各サービスの操作権限を設定します。

図4-19「グループ情報の確認/変更サービスメニュー」で【操作権限の設定情報】を押下します。



図5-27「管理操作権限設定」画面

グループ管理者が管理できるサービスを設定します。

加入サービス一覧から利用可能サービスを選択・解除します。

権限をあたえるグループ管理者を選択して、【更新】ボタンを押下します。

# 5. 設定メニュー

# 5.1 設定メニューの概要

Bizコンシェルサイトで登録している企業情報やBizコンシェルサイトの管理者ID、ログインパスワードの変更等の設定をするためのメニューです。

管理者によって、操作できるメニューが異なります。

	管理者	サブ管理者	グループ管理者
管理者ID/パスワード設定	0	×	○ ※ログインパスワードのみ
企業情報変更	0	×	×
サブ管理者設定	0	×	×
My Y!mobileパスワード通知 ※ 1	0	0	〇 ※管理権限を付与 された回線のみ

※1 2019年5月20日に旧ワイモバイルシステムから移行された、GP01、GP02、GD01、GD03W、GL01P、GL02P、GL04P、GL05P、GL06P、GL08D、GL09P、GL10P、303HW、305ZT、401HW、の回線にはこの機能を利用することが出来ません。

# 5.1.1 管理者の設定メニュー

管理者の利用可能メニューは以下をご覧ください。



# 5.1.2 サブ管理者の設定メニュー

サブ管理者の利用可能メニューは以下をご覧ください。

管理者に比べ利用できるメニューが限定的です。



従業員に My Y!mobile のパスワードをメールで 通知します

# 5.1.3 グループ管理者の設定メニュー

グループ管理者の利用可能メニューは以下をご覧ください。

管理者に比べ利用できるメニューが限定的です。



62

# 5.2 管理者ID/パスワード設定

管理者IDとログインパスワードの変更を行うための機能です。

「Bizコンシェルサイト トップ」画面にて、【管理者ID/パスワード設定】を押下すると、「管理ID/ログインパスワードの変更」画面 が表示されます。

必須項目である現在のログインパスワードを入力し、次に変更したい項目を入力します。

入力後、. [更新]を押下します。

管理者ID/パスワード設定
管理者ID/ログインパスワードの変更
現在のログインパスワードを入力してください。 (※)は入力必須項目です。
■ 管理者名称 
■ 現在のログインパスワードの入力(※)
変更したい項目の入力欄に新しく設定したい文字・数字等を入力して、「更新」ボタンを押下してください。 管理者D、ログインパスワードを同時に変更したい場合は、両方に入力をすれば同時に変更が可能です。 変更の必要がない項目については、空欄のままにしてください。
<ul> <li>新しい管理者IDの入力</li> <li>半角英数記号(↓-、@、)入力、8桁以上32桁以下</li> <li>※管理者IDは、アルファベット(大文字小文字退在)と数字を組み合わせてください。</li> </ul>
■ 新しいログインパスワードの入力 半角英数入力、8桁以上32桁以下 ※ログインパスワードは、アルファベット(大文字小文字温在)と数字を組み合わせてください。また、管理者IDと同じログインパスワード は設定できません。
<ul> <li>■ 新しいログインパスワードの入力(確認用)</li> <li>確認のため再度入力してください</li> </ul>
戻る 更新

図5-1「管理者ID/ログインパスワードの変更」画面

〔新しい管理者ID〕[新しいログインパスワード]を入力します。

確認のため[新しいログインパスワード]をもう一度入力します。

[**更新]**を押下します。

「管理者ID/ログインパスワードの変更完了」画面が表示され登録完了になります。

管理者ID/パスワード設定	ヘルブ ③
変更	更完了
管理者ID/ログインパスワ	ードの変更が完了いたしました。
管理者ID:	*****
ログインパスワード:	****
	<b>戻る</b>

図5-2「管理者ID/ログインパスワードの変更完了」画面

【戻る】を押下して、「Bizコンシェルサイトトップ」画面に戻ることができます。)

- 管理者 ID、ログインパスワードはそれぞれ半角英数、8桁以上 32桁以下で入力してください。
  - 管理者 ID、ログインパスワードはアルファベット(大文字小文字混在)と数字を組み合わせて入力してください。
  - 管理者 ID とログインパスワードが部分一致していると登録できません。
  - 入力可能文字は下表の通りです。

管Đ	里者	ID	使	用文	て字	一賢	ī																			
1	А	В	С	D	E	F	G	Н	Ι	J	К	L	М	Ν	0	Ρ	Q	R	S	Т	U	V	W	Х	Y	Ζ
2	а	b	С	d	е	f	g	h	i	j	k	Ι	m	n	0	р	q	r	S	t	u	v	w	х	у	z
3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0		•	•								•	•				
4	_	-	@			•	•				•															

0%	ログインパスワード使用文字一覧																									
1	А	В	С	D	Е	F	G	Н	Ι	J	К	L	М	Ν	0	Ρ	Q	R	S	Т	U	V	W	Х	Y	Ζ
2	а	b	С	d	е	f	g	h	i	j	k	Ι	m	n	0	р	q	r	S	t	u	v	w	х	у	Z
3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0																

管理者情報を変更するための機能です。

「Bizコンシェルサイト トップ」画面で【企業情報変更】を押下すると「企業情報変更」画面が表示されます。

		企業情報変更
軍力に立て	亜か酒日の ユ λ → いたたき	
とか必ら 入力す	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	へ変更が不安は項目は主体のよよれしてくためい。 で、ご注意ください。
企業情 変更され	報」の会社名、住所、代表 ,ません。Bizコンシェルサイ	電話番号を変更しても、お客さまの契約情報や請求書送付先住所は ト上での登録情報となります。
小業は	5	
止 未 IF 会社名	1712	ソフト 式会社 法人事業推進本部
半角的	全角入力(30文字以内)	
住所	<b>郵復番号</b> 半角数字入力	105 - 721 (住所検索)
	都道府県	東京都
	市区郡町村名	港区
	通称•大字	東京沙雪
	丁目・字	17階
	<ul> <li>番地号</li> <li>全角入力(30文字以内)</li> <li>例)5番1号</li> </ul>	
	ビル/アパート/マンション名など 全角入力(30文字以内)	: 汐留 <u>ビュー・・</u>
代表電 半角型	諸 <b>番号</b> 数字(13文字以内)	0339990000
業種		情報通信業(ソフトウェア、情報処理、インターネット付随サービスなど)
従業員	規模	未選択
お客さる	ま情報利活用の設定 統計利用	情報の提供 はい
<u>≫ お客</u>	<del>さま情報の利活用とは</del>	<ul> <li>● はい</li> <li>● いいえ</li> </ul>
	推奨型広	音
		<ul> <li>● はい</li> <li>● いいえ</li> </ul>
管理者	計青報 所属部署名	Ŧ
半角的	全角入力(50文字以内)	
管理者 半角:	<b>氏名</b> 全角入力(30文字以内)	
連絡先 半角野	<b>電話番号</b> 数字(13文字以内)	05300
連絡先 半角势	メールアドレス 英数字入力(計100文字以内)	toshiyuki oʻzun bip

図5-3「企業情報変更」

「企業情報変更」画面にて、以下15項目の管理者情報のうち編集したい項目の入力欄に編集内容を入力します。入力欄の上には

現在登録されている内容が表示されます。

·会社名(半角全角入力 30文字以内)

·郵便番号(半角数字入力)

・都道府県(プルダウン選択)

- ・市区郡町村名(プルダウ選択)
- ・通称/大字(プルダウン選択)
- ・丁目/字(プルダウン選択)
- ·番地号(全角入力 30文字以内)
- ・ビル/アパート/マンション名など(全角入力 30文字以内)
- ·代表電話番号(半角数字 13文字以内)
- ・業種(プルダウン選択)
- ・従業員規模(プルダウン選択)
- ・お客さま情報の利活用の設定(ラジオボタン選択)
- ·管理者所属部署名(半角全角入力 50文字以内)
- ·管理者氏名(半角全角入力 30文字以内)
- ·連絡先電話番号(固定電話)(半角数字 13文字以内)
- ・連絡先メールアドレス(半角英数字入力 100文字以内)



- 変更の必要がない項目の入力欄には何も記入しないでください。
- ビル/アパート/マンション名など項目の内容を削除し、更新する場合は、[削除する]のチェックボックスにチェックを入れ、[更新]ボタンを押下してください。
- お客さま情報利活用の設定項目で設定変更を行った場合設定内容の反映は翌日以降になります。
   また、設定変更を22時から9時の間に行った場合、設定内容の反映は翌々日以降になります。
- お客さま情報利活用の設定項目のラジオボタン上部は現在の状態を表します。
   ただし、画面への反映は設定変更を行ってから約10分かかります。

更新しない場合は【戻る】を押下して「Bizコンシェルサイトトップ」画面に戻ることができます。

編集内容を入力した後、【更新】を押下します。「企業情報変更 確認画面」画面が表示されます。

会社名			株式会社法人MBB					
住所	郵便番号		160 - 0011					
	都道府県		東京都					
	市区郡町村		新宿区 若葉 1丁目					
	通称·大字							
	丁目·字							
	番地号							
	ビル/アパート/マン:	ション名など						
代表電	話番号							
業種								
従業員	規模							
お客さま	ま情報利活用の設定	統計利用	(dt)					
		推奨型広告	lati)					
管理者	計青報							
官理者。	加周部者名							
管理者	氏名		営業 一郎					
連絡先' (固定電	電話 番号 3話)							
連絡先 (携帯隊	メールアドレス 社)		testtest@softbank.co.jp					
ご利用	料金分析サービス		利用する					
相手先:	番号の下4桁		表示しない					
請求情	報の確定通知メール		受信しない					
「取得情 下記「B	鰆服の取り扱い りおよび izコンシェルサイトの利	用規約」	同意する					
■管理 <i>■</i> :	【者ID/ログインバ SMSメールで受け	スワードをs 取る	SMSメールで受け取りますか?					
【注意】 言いた	】以下の「登録」ボ	タンを押下行	後に携帯電話番号宛に管理者IDとログインバスワードをメール(SMSメール)(					

#### 図5-4「企業情報変更確認」

「企業情報変更 確認画面」画面にて表示内容を確認します。

入力した内容を修正する場合は、【キャンセル】を押下し「企業情報変更」画面にて修正します。 「企業情報変更確認画面」画面にて表示内容に誤りが無い場合は、【登録】を押下します。 「企業情報変更更新完了」画面が表示され、変更した内容を確認できます。 これで企業情報の変更は完了です。

【戻る】を押下して「Bizコンシェルサイト トップ」画面に戻ることができます。

# 5.4 お客さま情報利活用の設定について

お客さま情報利活用設定について管理者はBizコンシェルサイトで請求先番号に紐づく回線すべての設定を行うことができます。 また、端末利用者はMyY!mobileで個別に設定を行うことができます。

管理者がBizコンシェルサイトにおいて、設定を「はい」にしている場合MyY!mobileでの設定は可能となります。

管理者がBizコンシェルサイトにおいて、設定を「いいえ」にしている場合MyY!mobileでの設定は不可となりBizコンシェルサイトで管理 している回線すべての設定は「いいえ」になります。

#### <My Y!mobileでの設定変更方法は「以下の通り(2019年5月現在の画面)>

① My Y!mobileの契約内容の確認・変更の『お客さま情報の利活用の設定』を選択

( 手順: My Y!mobileトップ  $\Rightarrow$  アカウント管理  $\Rightarrow$  お客さま情報の利活用の設定 )

My Y! mobile				
🛐 お問い合わせ	Y!mobileサービスの 初期会録			
¥ 料金案内 >	Y!mobileサービスの			
ਊ データ使用量の管理 >	初期空頭解除 暗証番号の変更			Y!mobileサービスの初期登録 BREAD >
🚽 契約・オプション管理>	かんたんログインの設定 ※My SoftBankへ		¢iPhone 13	
■ 通話・メールサービス>	セキュリティの設定			ワイモハイルスマホの初期設定方法 詳し、20 7
♥ 安心・便利サービス	パスワードの設定・変更 SoftBank IDの設定	•••••	>	家族部519~こへ 家族みんなで 使うとおトク! 2000 (1000) (100
ソフトバンクカード	お客さま情報の利活用の設定			
■ インターネット	My SoftBank認識			
() お知らせ設定 >		況		
(2) アカウント管理 >				
<ul> <li>図 因ったときは? &gt;</li> </ul>			使用量 0.37 GE	3
図 ケート			2022/3/3 17:06 現在 データ量をみる	±
080-				
ログアウト				
			080- Android One S2	

#### ② 『変更する』を選択

プライバシー											
お客さま情報の利活用の設定											
下記設定に承認いただいたお客で志肯領拠を、サービスの改善や開発、統計利用および増奨型広告の最適化などに利用させていただきます。なお、お客でま得解は「お客でま信頼の利活用にあたってのブライバシー保護の取り組み」に基づき、個人を特定しない安全な形に加工した上で、利用・保有いたします。											
	信報の提供										
統計利用	( <b>t</b> u)										
推奨型広告	(おい)										
	変更する										

③ 各項目の設定を変更し、『次へ』を選択

お客さま情報の利活用の設定	
設定の変更	
	情報の提供
統計利用	● はい   ◎ いいえ
推奨型広告	● はい 🛛 いいえ
戻る	次へ

### ④ 同意するにチェックし『変更』を選択する

お客さま情報の利活用の設定										
設定変更の確認										
次の内容で設定を変更	▼ 次の内容で設定を変更します。									
		情報の提供								
統計利用		はい								
推奨型広告		はい								
■ 設定がサービスに反	映されるまで、2営業日かか	ります。								
重要事項	お客さま情報の利活用	にあたってのプライバシー保護の取り組み								
適用条件の同意										
上記内容をご確認	の上、よろしければ「雨	□ 同意する								
	戻る	変更								

# 5.5 サブ管理者設定

管理者に相当する権限を持つサブ管理者を設定します。

サブ管理者となることができるのは、別の請求先番号の管理者です。

サブ管理者は、自身が管理する請求先番号内の回線に加え、設定した別の請求先番号内の回線も管理することができます。

## 5.5.1 サブ管理者設定概要



図5-5「サブ管理者概要」

()注意

本サービスをご利用いただく場合、サブ管理者設定ご利用規約の内容について同意いただく必 要があります。なお、本サービスのご利用を以って本規約に同意いただいたものとみなします。本サ ービスを利用して、設定したサブ管理者が行った同意行為、管理行為および契約行為は、すべて 契約者によるものとみなします。



図5-6「サブ管理者設定の流れ」

## 5.5.2 サブ管理者設定

「Bizコンシェルサイト トップ」画面で【サブ管理者設定】を押下すると「サブ管理者設定」画面が表示されます。

サブ管理者に設定したい管理者の請求先番号と管理者IDを入力し、【確認画面へ】を押下します。

	サブ管理者設定									
  「サブ <sup>i</sup>	「サブ管理者設定」では、本IDへの簡易ログインができる管理者ID( <mark>サブ管理者</mark> )を設定できます。									
■注意 ・本サ なお ・本サ のとみ	■注意事項 ・本サービスをご利用いただく場合、サブ管理者設定利用規約の内容について同意いただく必要があります。 なお、本サービスのご利用を以って本規約に同意いただいたものとみなします。 ・本サービスを利用して、設定したサブ管理者が行った同意行為、管理行為および契約行為は、すべて契約者によるものとみなします。									
サブ管	サブ管理者に設定したい請求先番号と管理者IDを入力し、「確認画面へ」を押下して下さい。									
			請求先番号							
			管理者ID							
			確認画面へ							
			設定済みのサブ管理者一覧							
			サブ管	理者数:10件						
No.	諸求先番号	管理者ID	会社名	設定解除						
1	0000000001	DEM0_00001	株式会社	解除						
2	00000002	DEM0_00002	株式会社	解除						
3	000000003	DEM0_00003	株式会社	<b>冉祥</b> 印示						
4	000000004	DEM0_00004	株式会社	<b>月</b> 年月末 2.772会						
5			**示公社	878¢						
0			14-P-0-11	87R2						
, '			17±2√227I	<b>丹</b> 年P示 最次R全						
0			11x2v4#1	日平P小 角辺R全						
10	00000010		14岁73271	AZDA						
			117-246.14							
			戻る							

図5-7「サブ管理者設定」
## 「確認」画面が表示されます。内容が正しければ【決定】を押下します。

設定確認		
以下の管理者IDをサブ管理者に設定します。 よろしければ「決定」を押下してください。		
請求先番号	000000001	
管理者ID	DEMO_00001	
会社名	株式会社	
	キャンセル 決定	

## 図5-8「サブ管理者設定確認」

	設定完了			
設定	設定が完了しました。			
	請求先番号	000000001		
	管理者ID	DEMO_00001		
	会社名	株式会社		
		戻る		

### 図5-9「サブ管理者設定完了」

#### サブ管理者の設定が完了します。



## 5.5.3 サブ管理者設定解除

設定したサブ管理者を解除します。 「Bizコンシェルサイト トップ」画面で 【サブ管理者設定】 を押下すると「サブ管理者設定」画面が表示されます。 「サブ管理者設定」画面に設定しているサブ管理者の一覧が表示されます。 解除したいサブ管理者行の 【解除】を押下します。

サブ管理者設定				
 「サブ管理者設定」では、本IDへの簡易ログインができる管理者ID( <u>サブ管理者</u> )を設定できます。				
■注意事項 ・本サービスをご利用いただく場合、サブ管理者設定利用規約の内容について同意いただく必要があります。 なお、本サービスのご利用を以って本規約に同意いただいたものとみなします。				
のとみ	なします。			
サブ管 	管理者に設定	したい請求先番号。	と管理者IDを入力し、「確認画面へ」を押下して下ざい。	
	請求先番号			
			管理者ID	
	確認画面へ			
			設定済みのサフ管理者一覧	廿ブ祭理考验:10件
No.	諸求先番号	管理者ID	会壮名	設定解除
1	000000001	DEM0_00001	株式会社	角罕除
2	000000002	DEM0_00002	株式会社	角躍除
3	000000003	DEM0_00003	株式会社	角罕除
4	000000004	DEM0_00004	株式会社	角罕除
5	000000005	DEM0_00005	株式会社	角罕除
6	000000006	DEM0_00006	株式会社	角罕除
7	000000007	DEM0_00007	株式会社	角罕除
8	000000008	DEM0_00008	株式会社	角罕除
9	000000009	DEM0_00009	株式会社	角罕除
10	0000000010	DEM0_0001 0	株式会社	角军际余
			戻る	

図5-10「サブ管理者設定解除」

	解除確認			
以 <sup>-</sup> よろ	以下の管理者IDのサブ管理者設定を解除します。 よろしければ「決定」を押下してください。			
	請求先番号	000000001		
	管理者ID	DEMO_00001		
	会社名	株式会社		
	キャンセル 決定			

#### 図5-11「サブ管理者設定解除確認」

「確認」画面が表示されます。内容が正しければ【決定】を押下します。

	解除完了			
設定	設定解除が完了しました。			
	請求先番号	000000001		
	管理者ID	DEMO_00001		
	会社名	株式会社		
		戻る		

## 図5-12「サブ管理者設定解除完了」

サブ管理者の設定解除が完了します。

()注意	•	サブ管理者の設定は、以下の場合に自動で解除されます。
		・管理者 ID の紐づく請求先番号が解約、変更、譲渡等されたとき
		・サブ管理者の管理者 ID の紐づく請求先番号が解約、変更、譲渡等されたとき
		・サブ管理者の管理者 ID が再発行されたとき

# 5.5.4 サブ管理者による操作

管理者がサブ管理者を設定すると、サブ管理者は設定元の管理者の代理操作ができます。

サブ管理者がログインした際のトップ画面は以下の通りです。

管理者IDが掲載されている欄にあるプルダウン ・ を押下すると、設定元の管理者の情報が表示されます。管理したい管理者の情報を選択すると、選択した管理者が管理する回線情報の画面に切り替わります。

Y?mobile		■ TOP ■ 管理者ID/パスワード設定 ■ 利	川用規約/マニュアル Bizコンシェルサイト
▼ 劃求先番号	:98 管理者ID:		●ログアウト
に入り メーコ 料金	<ul> <li>請求先番号:98,000,0000 管理者III</li> <li>請求先番号:45,000,0000 管理者III</li> <li>請求先番号:44,000,000 管理者III</li> <li>新求元留号:84,000,000,000,000,000,000,000,000,000,0</li></ul>	● TOP ● 管理者ID//	(スワード設定 ■ 利用規約/マニュアル Bizコンシェルサイト
契約管理	メインメニュー       料金       料金       ジ       ジ       ジ	通信コストを管理する ービス ・ 一定額お知らせメール 3 データ星お知らせサービス	71,221 円 ● 請求内訳の確認 クローズアップ
RE	管理者ID・ログインバスワードの変更を行う  「管理者ID/パスワード設定 他の管理者に管理者権限を設定する 」サブ管理者設定	企業情報の変更を行う	電気通信事業法改正に伴う 変更点のご案内 GL09P,GL10P,303HW,305ZT をご利用されている方へお知らせ
<sup>¥≇</sup> ¢ <sub>⇔</sub>	回線情報の照会を行う	回線を部署・店舗ごとの管理を行う ■ グループ管理	<b>おススメ情報</b> 2021/02/17 ■ 法人ケータイはこれで決まり! 2021/02/17
お客さまの回線情報 最新の回線情報 その他条件はごれ 本サイトの個格表記 月月湖は、機構講入 そのため、消費報本が	線は、2021/07/13 07:05 の情報を反映させてい を反映させたい場合は、ごちらを押下してください。 用条件をご確認ください。 については、特に記載がない初の総計画格です。 時に加入した、割結代金の全額には一部を上限した都引達 何変動しても、割結代金および月月期は変わりません。	ます。 乾月々割らします。	■ スマートフォンやタブレットをリモートで一元管理
		電気通信事業登録番号:第72号	SoftBank Corp. All rights reserved.

# 6. My Y!mobile 管理

【My Y!mobile管理】は、回線ごとにMy Y!mobileのパスワードを照会/メールで通知する機能です。

また、携帯電話利用者のMy Y!mobileへのログインができます。

詳しい説明及び操作法については、【 My Y!mobile管理 利用マニュアル 】を参照してください。

