

# SUBLINE アプリ画面マニュアル (ver.1)

※アプリ画面は、開発中のため実際とは若干異なる場合もあります。ご了承ください。

1. アプリのインストール.....	2
2. ログイン.....	2
4. 設定画面：画面構成.....	4
4_1. 発信時通話録音設定.....	4
4_2. 着信・転送設定.....	5
4_4. アイコン画像の変更.....	7
4_5. パスワードの変更.....	8
5. ダイアルメニュー.....	9
6. 履歴.....	10
6_1. 画面の説明と通話録音・留守電メッセージの再生方法について.....	10
6_2. 履歴の削除について.....	10
6_3. 履歴からの発信・電話帳へ登録.....	11
7. 連絡先.....	12
7-1. 画面構成.....	12
7-2. メンバー.....	12
7-3. 電話帳.....	13

## 1. アプリのインストール

Android 端末の方は Google Play から、iOS 端末の方は App Store からインストールしてください。

[GooglePlay] : <https://play.google.com/store/apps/details?id=jp.subline.app>

(Android4.4.4 以降に対応)

[App Store] : <https://itunes.apple.com/jp/app/subline/id1313171254>

(iOS10.0 以降に対応)

もしくは各ストアで「SUBLINE」 or 「サブライン」で検索してください。

## 2. ログイン

アプリログインには、あらかじめ管理者用管理画面にて電話番号の取得と利用者のユーザー名・パスワードの発行が必要となります。

※番号取得とユーザー名・パスワード登録は管理画面マニュアルを参照してください。

(SUBLINE 管理画面マニュアル 1. お申し込み・管理画面ログイン・初期設定 )



アプリを起動し、スペース名、ユーザー名、パスワードを入力してください。

※スペース名とは企業に割り当てられるID名です。

※パスワードを忘れた場合は、管理者権限の方に問い合わせください。

### ※アプリ起動時の注意

#### 通知の許可とマイクの許可

・アプリの起動時、「SUBLINE は通知を送信します？よろしいですか？」と表示されます。この時、通知設定を許可してください。

オフにすると不在着信などの場合にアプリアイコンに通知されなくなります。

・同様にマイクの許可を求められた場合も、マイク機能を許可してください。

マイク設定をオフにするとアプリが正常に作動せず、電話をかけてもすぐに終了してしまいます。

上記を万が一、「許可しない」を選択してしまった場合：

iOS 端末では「設定」→「SUBLINE」を選択しマイクと通知の設定をオンにしてください。

Android 端末では、設定→アプリ→「SUBLINE」を選択しマイクと通知の設定が可能です。

### 3. ホーム画面：画面構成

①アイコン：管理画面、または「設定 (⑩)」画面で設定した画像が表示されます



②名前の表示：ログインしているユーザーの名前が表示されます。

③電話番号：ログインしたユーザーに割り当てられている電話番号が表示されます。

④着信設定：現在選択されている着信設定が表示されます。

「設定」画面 (⑩) の「着信・転送」で設定したものが、ここをスワイプすると表示されます。スワイプした画面の色がグレーから青に変わるとその設定が適応されます。

⑤お気に入りメンバー：お気に入りに登録したメンバーが一覧として表示されます。

#### ▼ページ下部アイコン

⑥ホーム：ホーム画面へ遷移します。

⑦履歴：通話履歴を確認することができます。

⑧連絡先：電話帳を表示します。

⑨ダイヤル：キーパッドによる電話番号の入力、発信ができます。

⑩設定：アカウント設定や着信の設定が可能です。

#### 4. 設定画面：画面構成



1. 発信時通話録音
2. 着信・転送設定
3. アカウント設定
4. アイコン画像の登録
5. パスワード変更
6. ログアウト

##### 4\_1. 発信時通話録音設定

発信時の通話を録音するか否かを設定できます。


※同スペース名での SUBLINE 同士の通話の場合、「発信時通話録音」の設定をオンにしても録音されません。

また、着信転送で、転送先が SUBLINE 番号の場合も、転送元の通話履歴には録音データは残りません。

## 4.2. 着信・転送設定

着信や転送に関する設定を行うことができます。

初期設定では下の図のように「通常待機」の設定しかありません。

新しく設定を行う際は、画面右下にある  ボタンを押すと、新規登録の画面へ遷移します。



## < 着信・転送設定の設定画面 >

この着信設定を使用する ①

着信設定 ②

設定名称

着信通話録音 ③

呼び出し秒数 ④

0 秒 呼び出し

応答メッセージ ⑤

定形メッセージ ▼

応答メッセージ

最終動作 ⑥

留守録 (応答メッセージの後に録音を開始されます)

切断 (着信を切断します)

✓ 転送 (着信を転送します)

転送先設定 ⑦

メンバー: キーワード検索が行え

転送先電話番号を指定してください。

※複数電話番号を転送先に指定することができます (メンバーと合わせて最大9箇所)

※複数入力する場合は、改行で区切って入力してください

登録

①設定した着信設定を適用するか否かを選択できます。この操作はホーム画面でも行えます

②着信設定：ホーム画面に表示されますので、わかりやすい名称をお付けください。  
(例.営業部メンバーへ転送)

③通話録音設定：着信録音を行うかどうかを選択できます。※録音には料金がかかります。  
(2円/別途消費税)

④呼び出しの時間の設定：  
▼を押し、呼び出し時間を選択してください。  
0秒～60秒まで5秒刻みで選択が可能です。

⑤応答メッセージを入力欄：  
場面に応じて設定してください。  
(例.会議参加中のため応答できません。お名前とご用件をおっしゃってください)

⑥「⑤」の設定に合う最終動作を「留守録」「切断」「転送」から選択してください。

⑦転送設定にした場合の転送先を設定してください。プルダウンメニュー以外にも、電話番号の指定で転送先を設定することができます。

### 4\_3. アカウント設定

アカウント情報の確認、修正ができます。

修正する場合は、修正したい箇所をタップすることで情報を変更することができます。

アカウント設定

アカウント情報の変更

ユーザ名

お名前

お名前 (かな)

役職

メールアドレス

言語設定

日本語 ▾

登録

### 4\_4. アイコン画像の変更

アイコン画像の変更ができます。「Choose File」ボタンを選択し、ご使用端末の画像保存先へアクセスし、アイコンに利用したい画像を選択してください。

アイコン画像の登録

アイコン画像

Choose File no file selected

登録

#### 4\_5. パスワードの変更

パスワードの変更が可能です。

パスワードを変更するには、「現在のパスワード」を入力し「新しいパスワード」を二回入力してください。

また、パスワード変更後は一度ログアウトされます。再度ログインしてください。

※パスワードを忘れた場合は、管理者権限の方に再発行を依頼してください

パスワードの変更

パスワードの再設定

現在のパスワード

新しいパスワード

パスワード再入力

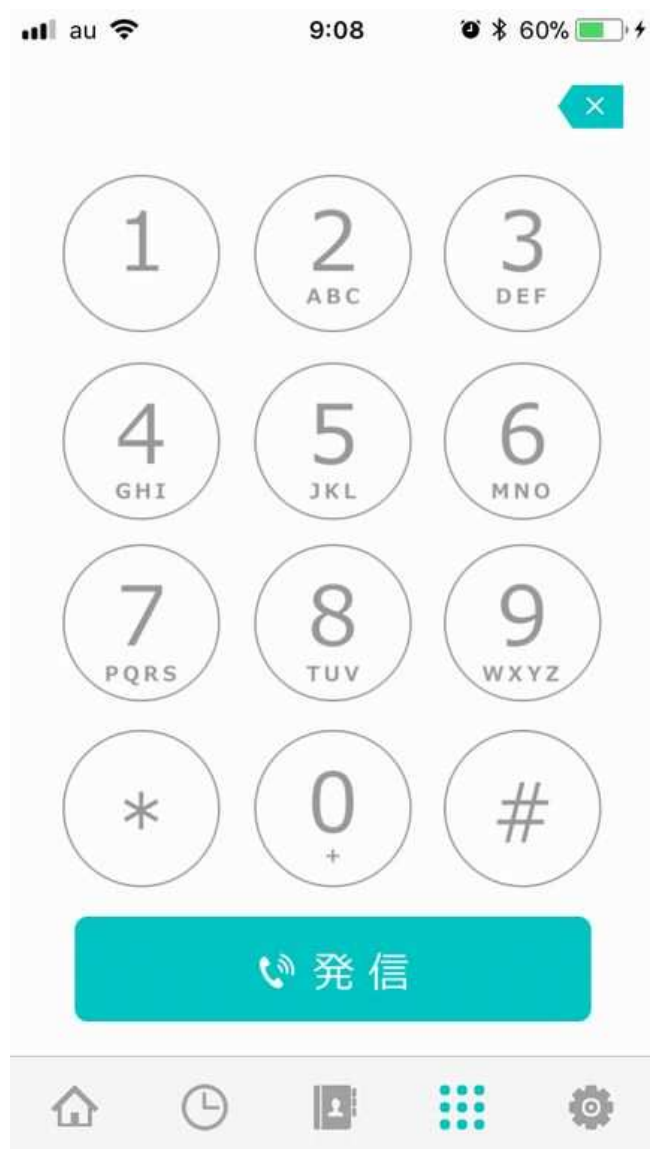
登録



## 5. ダイヤルメニュー

キーボードの手入力による電話発信画面です。

番号を入力後、「発信ボタン」を押してください。



※履歴から発信する方法・連絡先から発信する方法は、11P (6\_3. 履歴からの発信・電話帳へ登録) へ

## 6. 履歴

### 6\_1. 画面の説明と通話録音・留守電メッセージの再生方法について

発信・着信履歴一覧です。

一覧には最大で 50 件表示されます。



①発信・着信先の情報です。

電話帳に登録がある場合はグループ名、名前、電話番号等が表示されます。

登録されていない場合は、電話番号のみが表示されます。

②発信・着信時刻の表示と通話時間です。

③マイクアイコン:通話録音

設定>発信時通話録音がオン

設定>着信・転送設定>着信録音

がオン

になっている場合、マイクのアイコンが表示されます。

マイクアイコン、または▶をタップすると、録音内容を聞くことができます。

録音内容は管理画面からも確認することができます。

④留守電アイコン:留守電メッセージ

留守電メッセージがある場合に表示されます。アイコン、または▶をタップすると、録音内容を聞くことができます。

録音内容は管理画面からも確認することができます。

※「留守電設定」で「着信録音」がオンになっている場合

### 6\_2. 履歴の削除について

履歴の削除機能はありませんが、表示の最大件数は 50 件です。

50 件を超えると、古いものから順に非表示となります。

### 6\_3. 履歴からの発信・電話帳へ登録

発信、着信履歴から、電話を掛けることが可能です。履歴の電話番号をタップすると「発信」と、番号を登録済みの場合は「電話帳に表示」、番号が未登録の場合は「電話帳に登録」と表示され、電話帳の表示、登録が可能です。



## 7. 連絡先

### 7-1. 画面構成

・ [連絡先画面 > メンバー一覧画面](#)

同スペース名でご利用中の SUBLINE ユーザーが表示されます。

・ [連絡先画面 > 電話帳画面](#)

登録済みの取引先などのお客様の連絡先が表示されます。

### 7-2. メンバー



メンバーでは、同スペース名でご利用中の SUBLINE ユーザーが表示されます。

ユーザーをタップすると、詳細情報を確認することができます。

詳細情報ページでは、電話番号をタップすると、お気に入り登録や電話発信ができます。

お気に入りに登録されたメンバーは、ホーム画面に表示されます。


一覧画面左上にある≡マークを押すと、登録しているメンバーのグループ名が表示されます。グループ名を押すとそのグループに登録されているユーザーの一覧が表示されます。



### 7-3. 電話帳

#### ・電話帳登録方法



画面上部の電話帳タブをタップし、画面右下にある  をタップすると、電話帳へ新規登録ができます。

新規登録画面

「名前」「電話番号」は必須項目です。



## 登録完了画面

①：会社名が表示されます

②：名前が表示されます

③：個人電話帳 or 共有電話帳のどちらに登録されたか表示されます

④：お気に入り登録

お気に入り登録をする際は☆ボタンをタップし、黄色にしてください。

⑤：電話番号表示

タップすると「発信」または「お気に入り」の登録ができます。

⑥：タグの追加

連絡先に共通のタグを付けることで、顧客情報を更に分類することができます。

例)【一般顧客】【優良顧客】【仕入れ先】

新規タグを登録する際の入力枠です。すでに登録済みのタグは、入力欄下部に一覧で表示されます。

⑦：適応タグ（濃い灰色に白抜き文字）

⑧：適応外タグ（灰色で黒文字）

⑨：修正・削除ボタン：ユーザーを選択し、画面右下にある⚙️をタップすると、鉛筆のマークとゴミ箱のマークが出てきます。情報を修正したい場合は鉛筆マークを、登録情報を削除したい場合はゴミ箱マークをタップしてください。

## 個人電話帳と共有電話帳の違い

**個人連絡帳**：情報を登録した本人のみが確認できる情報。

**共有連絡帳**：同スペースメンバー全員、もしくは選択したグループ内で共有できる情報。

管理画面にてグループが登録されている場合は、どのグループメンバーで共有するか、グループの一覧が表示されます。

## ※電話帳の一括登録

現在のところ電話帳の一括登録機能はありません。

