# *ビジネスケータイフィルタリングサービス* WEB フィルタリング機能

ご利用サービス管理サイトマニュアル <「お客さま管理者」版 >

Ver1.53

<u>目次</u>

1. はじめに	1
1.1. ログイン・ログアウト	
1.1.1. ログイン前に確認いただきたいこと	
1.1.2. ログイン方法	
1.1.3. ログアウト方法	
1.1.4. セッションタイムアウト	
1. 2. 画面構成	
2. サービス管理設定	9
2.1. フィルタグループ設定	
2.1.1. フィルタグループを設定する	9
2.1.2. フィルタグループ設定を変更する	
2.1.3. フィルタグループを削除する	
2.2.フィルタグループの適用	
2.2.1. フィルタグループを適用する	
2.2.2. フィルタグループの適用を変更する	
2.2.3. フィルタグループの適用を解除する	
2.2.4. フィルタグループを一括して適用・変更・解除する	
3. ユーサー官埋設正	43
<ol> <li>3. ユーサー官理設正</li></ol>	43 43
<ol> <li>3. ユーサー官理設定</li> <li>3. 1. ユーザー管理</li></ol>	43 43 43
<ol> <li>3. ユーサー官理設正</li> <li>3. 1. ユーザー管理</li> <li>3. 1. 1. ユーザー基本情報を編集する</li></ol>	
<ol> <li>ユーサー官理設正</li> <li>3.1.ユーザー管理</li> <li>3.1.1.ユーザー基本情報を編集する</li> <li>3.1.2.ユーザー基本情報を削除する</li> <li>3.1.3.ユーザー基本情報を一括して処理する</li> </ol>	43 $43$ $43$ $43$ $43$ $43$ $52$
<ol> <li>ユーサー官理設正</li> <li>3.1.ユーザー管理</li> <li>3.1.1.ユーザー基本情報を編集する</li> <li>3.1.2.ユーザー基本情報を削除する</li> <li>3.1.3.ユーザー基本情報を一括して処理する</li> <li>3.2.組織管理</li> </ol>	
<ol> <li>ユーサー官理設正</li> <li>1. ユーザー管理</li> <li>3. 1. 1. ユーザー基本情報を編集する</li> <li>3. 1. 2. ユーザー基本情報を削除する</li> <li>3. 1. 3. ユーザー基本情報を一括して処理する</li> <li>3. 2. 組織管理</li> <li>3. 2. 1. 組織情報を登録する</li> </ol>	4343434343434343
<ol> <li>ユーザー官理設正</li> <li>3.1.ユーザー管理</li> <li>3.1.1.ユーザー基本情報を編集する</li> <li>3.1.2.ユーザー基本情報を削除する</li> <li>3.1.3.ユーザー基本情報を一括して処理する</li> <li>3.2.1.組織情報を登録する</li> <li>3.2.1.組織情報を登録する</li> </ol>	43434343434343434060606062
<ol> <li>ユーザー官理設正</li> <li>1. ユーザー管理</li> <li>3. 1. 1. ユーザー基本情報を編集する</li> <li>3. 1. 2. ユーザー基本情報を削除する</li> <li>3. 1. 3. ユーザー基本情報を一括して処理する</li> <li>3. 2. 組織管理</li> <li>3. 2. 1. 組織情報を登録する</li> <li>3. 2. 3. 部署名を変更する</li> </ol>	43 $43$ $43$ $43$ $43$ $43$ $43$ $43$
<ol> <li>ユーザー官理設正</li> <li>1. ユーザー管理</li> <li>3. 1. 1. ユーザー基本情報を編集する</li> <li>3. 1. 2. ユーザー基本情報を削除する</li> <li>3. 1. 3. ユーザー基本情報を一括して処理する</li> <li>3. 2. 組織管理</li> <li>3. 2. 1. 組織情報を登録する</li> <li>3. 2. 2. 組織から部署を削除する</li> <li>3. 2. 3. 部署名を変更する</li> <li>3. 2. 4. 部署を移動する</li> </ol>	43 $43$ $43$ $43$ $43$ $43$ $43$ $43$
<ol> <li>ユーザー官理設正</li> <li>1. ユーザー管理</li> <li>3. 1. 1. ユーザー基本情報を編集する</li> <li>3. 1. 2. ユーザー基本情報を削除する</li> <li>3. 1. 3. ユーザー基本情報を一括して処理する</li> <li>3. 2. 組織管理</li> <li>3. 2. 1. 組織情報を登録する</li> <li>3. 2. 2. 組織から部署を削除する</li> <li>3. 2. 3. 部署名を変更する</li> <li>3. 2. 4. 部署を移動する</li> <li>3. 2. 5. 組織を一括して処理する</li> </ol>	43 $43$ $43$ $43$ $43$ $43$ $43$ $43$
<ol> <li>ユーザー官理設正</li> <li>1. ユーザー管理</li> <li>3. 1. 1. ユーザー基本情報を編集する</li> <li>3. 1. 2. ユーザー基本情報を削除する</li> <li>3. 1. 3. ユーザー基本情報を一括して処理する</li> <li>3. 2. 1. 組織情報を登録する</li> <li>3. 2. 1. 組織情報を登録する</li> <li>3. 2. 2. 組織から部署を削除する</li> <li>3. 2. 3. 部署名を変更する</li> <li>3. 2. 4. 部署を移動する</li> <li>3. 2. 5. 組織を一括して処理する</li> </ol>	4343434343434860
<ol> <li>ユーザー官理設正</li> <li>1. ユーザー管理</li> <li>3. 1. ユーザー基本情報を編集する</li> <li>3. 1. 1. ユーザー基本情報を編集する</li> <li>3. 1. 2. ユーザー基本情報を削除する</li> <li>3. 1. 3. ユーザー基本情報を一括して処理する</li> <li>3. 2. 1. 組織情報を登録する</li> <li>3. 2. 1. 組織情報を登録する</li> <li>3. 2. 2. 組織から部署を削除する</li> <li>3. 2. 3. 部署名を変更する</li> <li>3. 2. 4. 部署を移動する</li> <li>3. 2. 5. 組織を一括して処理する</li> <li>3. 2. 5. 1. 組織を一括して変更・削除・移動する</li> </ol>	$\begin{array}{c}$
<ol> <li>ユーザー官理設定</li> <li>3.1.ユーザー管理</li> <li>3.1.1.ユーザー基本情報を編集する</li></ol>	43 $43$ $43$ $43$ $43$ $43$ $43$ $43$
<ol> <li>ユーザー官理設定</li> <li>3.1.ユーザー管理</li> <li>3.1.1.ユーザー基本情報を編集する</li> <li>3.1.2.ユーザー基本情報を削除する</li></ol>	43 $43$ $43$ $43$ $43$ $43$ $43$ $43$
<ol> <li>ユーザー官埋設定</li> <li>3.1.ユーザー管理</li></ol>	$\begin{array}{c} 43\\ 43\\ 43\\ 43\\ 43\\ 43\\ 48\\ 52\\ 60\\ 60\\ 60\\ 60\\ 60\\ 60\\ 60\\ 60\\ 60\\ 60$
<ol> <li>ユーザー官埋設正</li> <li>1. ユーザー管理</li> <li>3. 1. ユーザー基本情報を編集する</li> <li>3. 1. 2. ユーザー基本情報を制除する</li> <li>3. 1. 3. ユーザー基本情報を一括して処理する</li> <li>3. 2. 組織管理</li> <li>3. 2. 1. 組織情報を登録する</li> <li>3. 2. 2. 組織から部署を削除する</li> <li>3. 2. 2. 組織から部署を削除する</li> <li>3. 2. 3. 部署名を変更する</li> <li>3. 2. 5. 1. 組織を一括して処理する</li> <li>3. 2. 5. 1. 組織を一括して変更・削除・移動する</li> <li>3. 2. 5. 2. 組織を一括して変更・削除・移動する</li> <li>4. 1. パスワードを変更する</li> <li>4. 1. パスワードを変更する</li> <li>4. 2. お知らせ管理</li> <li>4. 2. 1. お知らせ宛先を登録する</li> </ol>	$\begin{array}{c} 43\\ 43\\ 43\\ 43\\ 43\\ 43\\ 48\\ 52\\ 60\\ 60\\ 60\\ 60\\ 60\\ 60\\ 62\\ 64\\ 64\\ 66\\ 68\\ 69\\ 75\\ 87\\ 87\\ 87\\ 89\\ 89\\ 89\\ 89\\ 89\\ 89\\ 89\end{array}$

4.2.3. お知らせ宛先を削除する	
4.3. 副管理者アカウント設定	
4.3.1. 副管理者アカウントを作成する	
4.3.2. 副管理者アカウント情報を変更する	
4.3.3. 副管理者アカウントを削除する	101
4.3.4. 副管理者アカウントの権限を譲渡する	
4.3.5. 副管理者アカウントのパスワードを再発行する	108
4.4. 認証設定を変更する	
5. 各種ダウンロード	
<ol> <li>5. 各種ダウンロード</li> <li>5. 1. マニュアルをダウンロードする</li> </ol>	
<ol> <li>5. 各種ダウンロード</li></ol>	

# 1. はじめに

### 【用語定義】

ビジネスケータイフィルタリングサービス WEB フィルタリング機能(以下『本サービス』とします) ご利用サービス管理サイト(以下『本サイト』とします) ご利用サービス管理サイト お客さま管理者版マニュアル(以下『本マニュアル』とします)

【本サイトについて】

本サイトは、お客さまにご契約いただいている KDDI サービスの各種設定機能を一元的に提供する管理ポータ ルサイトです。本サービスにご契約いただくと管理者さま向けに、本サイトの利用権を発行します。

【本サイトをご利用いただくことのメリット】

② ービスごとに発行していたアカウントを1つにまとめることができます
 ②携帯電話や組織などの情報を共通で利用できるため、サービスごとに登録する必要が無くなります
 ③各種サービスにおける携帯電話の契約状況を一覧で閲覧できるため、登録漏れなどの防止となります

【本マニュアルについて】

本マニュアルは、お客さま管理者が各種業務を行うために必要な操作をまとめたものです。 本サイトを利用するために必要なログイン手順から、ユーザー管理やフィルタグループ管理などの各種管理設 定方法まで、実際に本サイトの動作画面を交えて解説します。

【注意事項について】

本マニュアルでは、注意事項を3つのレベルに分けて記載しています。 それぞれのレベルにより重要度が異なりますので、必ずご確認ください。

重要事項 特に重要な注意事項について記載しています。

<mark>注意事項</mark> 操作に注意すべき事項や制限事項を記載してい ます。

補足事項 操作の補足説明や別の操作方法など、知ってい ると便利な事項を記載しています。 【アカウントの権限について】 本サイトをご利用いただけるアカウントには、以下の3権限がございます。

#### 管理者:

本サービスにおいてすべての操作を行うことができる権限です。 サービス契約につき1アカウントのみの発行となります。

#### 副管理者:

管理者権限から一部機能を除いた権限です。 主にサービスに関する各種設定および参照を行うことができます。 複数のアカウントで利用する場合は、管理者権限でログインして、本アカウントを発行してください。

#### 利用者:

副管理者権限から一部機能を除いた権限です。 主にサービスに関する各種情報の参照などを行うことができます。 ※本サービスでは、利用者権限は割り振られておりませんので、本マニュアルでの記載は行いません。

管理者権限を持つアカウントのみが「<u>4.3.1. 副管理者アカウントを作成する</u>」からほかのアカウントを作成す ることができます。

以降、操作マニュアルの各権限での操作状況を以下のアイコンにて表示します。

- 管理者 …管理者権限で操作可能
- 副管理者 …副管理者権限で操作可能
- 副管理者 …副管理者権限で一部操作可能
- 副管理者 …副管理者権限で操作不可

### 1.1. ログイン・ログアウト

### 1.1.1. ログイン前に確認いただきたいこと

本サービスでは、お客さまの使い勝手を高めるため、ポップアップでウィンドウを表示させることがあります。しかし、ブラウザの設定によっては、ポップアップブロックが発動し、ウィンドウが開かないという現象が起こります。

#### 補足事項

ここでは、Internet Explorer 6.0 のケースで、ポップ アップブロックの解除方法を説明致します。

 ブラウザのメニューの「ツール(T)」の「インターネ ットオプション(O)」から「プライバシー」を選択(右 の画面)し、画面下部にあるポップアップブロック の「設定」をクリックしてください。





- 3. 【ポップアップブロックの設定】の[許可する web サ イトのアドレス]に、以下のアドレスを入力してくだ さい。
- biz-manage.kddi.ne.jp

アドレス入力後に「追加」を**クリック**すると、[許可 されたサイト]に追加され、本サイトで生じるポップ アップブロックはすべて解除されます。

ブアップ ブロックの設定	
例外 現在ボッブアップはブロックされています。下の一覧にサイトを追加す の Web サイトのボッブアップを許可できます。	なことにより、特定
  注示[	追加(各)
**************************************	前時余( <u>P</u> ) すべて前明余( <u>P</u> )
通知とフィルタ レベルー ☑ ポップアップのブロック時に音を鳴らす(P) ☑ ポップアップのブロック時に音報肌/~を表示するΦ	
フィルタ レベル(E): 中: ほとんどの自動ボッブアップをブロックする	
<u>ポップアップ ブロックの FAQ</u>	閉じる( <u>C</u> )

# 1.1.2. ログイン方法

- ブラウザ(Internet Explorer)を起動し、アドレスバーに次の URLを入力し、アクセスしてください。右の画面が表示されます。
- https://biz-manage.kddi.ne.jp/mgr



2. ログイン ID とパスワードを入力し、「ログイン」をク リックしてください。

注意事項 パスワードを5回連続で間違えると、アカウントロ ックが発生します。ロック解除にはパスワードの再 発行が必要となります。再発行手順は「<u>1.1.5.</u> ログインパスワードの再発行」をご確認ください。

### 補足事項

「お気に入りに追加」からブラウザのお気に入りに 追加することができます。次回以降のログイン時 に便利ですので、ご利用ください。

3. ID とパスワードの認証に成功すると、本サイトのト ップメニューへ遷移します。





### 1.1.3. ログアウト方法

 本サイトでの作業が終了しましたら、セキュリティの観点より、本画面の右上部にある「ログアウト」 をクリックしてください。

### 注意事項

ブラウザの「閉じる」をクリックして画面を閉じたり、 別のウェブサイトを閲覧したりすると、その後30分 ほど当該アカウントでログインすることができなく なる可能性がありますので、必ず「ログアウト」ボタ ンを押して終了するようにしてください。

i y	副約サービス			83 Part	P768 16 Wo	社員間の
<b>長示され</b>	れている 契約サービスの	利用設定や契約情報の作	<b>•</b> 照翰が1	ねえます。		通話コストを定額
3727-1 Higyx	94 F091104001					通話定額
-27 AR80 G	」 サービス	[]				KDDI電話も話し放題 <sup>*</sup> e1Eの通話につき00%まで
		<u></u>				無線LANソリューション
¥	も通メニュー					13183
8	ユーザ管理	ユーザの登録/実更 /剤団を/参照ができ ます。		アカウント管理	ホサイト及び契約サ ービスサイトへログイン するあのアカウントを 管理します。	29225-91
88	組織管理	お客様の経緯を登 後/管理できます。組 車は3階増まで作成 できます。	4	<u>お知らせ管理</u>	K0000ら通知される お外的せ情報の管理 ができます。	E02SA
	<u>サービス起動設</u> 定	ログイン時に起動する サービス画施の設定 が可能です。	20	認証設定管理	12日11日定の実更がで きます。	モバイル革命!
\$	パスワード変更	パスワードを実更する ことができます。				
						高速データ通信カート W04K
10.0	お知らせ				▶ 一関へ	

## 1.1.4. セッションタイムアウト

本サイトにはセッションタイムアウト機能が設定されています。30分間無操作状態が継続されると、次の操作時にセッションタイムアウト画面へ遷移します。

補足事項 「ログインへ戻る」をクリックし、再度ログインを行っ てください。

-		
() セッションタイムフ	やトが発生しました。	
こ利用を続ける場合は、再度ログイ	ບໍ່ມີມີເຮັດ	
	0万-0.4.展る	
		CONTRACT (\$ 2005 KDD) COMPANYION, ML MANTI ADDA

### 1.1.5. ログインパスワードの再発行

 ログインパスワードを忘れたなどの理由により、ロ グインパスワードを再発行したい場合は、ログイン 画面の「パスワードを忘れた方はこちらへ」という リンクをクリックしてください。



パスワード再発行画面へ遷移しますので、ログインIDとメールアドレスを入力し、「確定」をクリックしてください。



パスワード再発行確認のダイアログが表示されますので、「OK」をクリックしてください。パスワードの再発行を行い、指定したメールアドレス宛にメール通知します。

注意事項 パスワードの再発行は、1日1回まで行うことがで きます。

必須入力項目 ログインID* メールアドレス*	-			
		 2		
			0	医&
			сортнынт @ 2000 корт сокронат	ION. ALL RIGHTS RESER



### 1.2. 画面構成

トップメニューは右図のような構成です。

- ②フィルタグループ設定や、電話番号への適用 を行いたい。
  - ⇒右図:青の実線で囲まれた箇所から行えます。 (詳細は「<u>2. サービス管理設定</u>」を参照)
- ③電話番号に付随する氏名・メールアドレス・組 織などを管理したい。
  - ⇒右図:赤の実線で囲まれた箇所から行えます。 (詳細は「<u>3. ユーザー管理設定</u>」を参照)
- ④パスワード変更など本サイトにおけるシステム
   設定を行いたい。
  - ⇒右図:青の点線で囲まれた箇所から行えます。 (詳細は「<u>4. システム管理設定</u>」を参照)

管理サイト上部のメニューバーでは、以下の作業を行うことができます。

- ▶ 操作ガイドマニュアル ⇒契約中サービスのマニュアルがダウンロードでき ます。
- > 契約サービス ⇒契約中の各種サービス管理設定ができます。
- ▶ <u>共通メニュー</u> ⇒共通管理設定ができます。
- ▶ <u>サービス紹介</u>
  - ⇒KDDI ウェブサイト(法人のお客さまページ)へ遷 移します。
- ➤ <u>新規契約</u>
  - ⇒KDDI のオンラインサインアップ可能なサービスの 契約ができます。



操作ガイド マニュアル	▼ 契約サービス	▼ 共通メニュー	サービス紹介	新規契約
操作ガイド	▼ 契約サービス	▼ 共通メニュー	サービス紹介	新規契約
	BREW(R) link端末認証	ユーザ管理		
	契約サービス一覧へ	アカウント管理		
		組織管理		
		お知らせ管理		
		サービス起動設定		
		認証設定管理		
		パスワード変更		

# 2. サービス管理設定

### 2.1. フィルタグループ設定

フィルタグループの設定(アクセス制限設定)を行います。

### 重要事項

フィルタグループ登録、編集、削除などの処理は、本サイトでの処理完了後、各種設定が反映されるまで、 約1時間程度かかる場合があります。なお、続けて同じフィルタグループの設定を行うには、前の処理が完 了した後に行ってください。

- 2.1.1. フィルタグループを設定する
- トップメニューの【契約サービス】から、「本サービス」 ス」枠内の「情報参照」をクリックしてください。



 サービス管理画面へ遷移しますので、「フィルタ グループ登録」をクリックしてください。

ユニ>サービス管理メ	a-	- Har	9-EAB		
約サービン	z				+ h-97AR
サービス管理					
パネスケーター	(フィルタリングサ	-ピス (F091104001	D		
	・ フィルタグル プ変 イルタグル プ変 とができます。	更 <u>/前除</u> :/ 表更/前除す&		▶ <u>フィルタグループ登録</u> フィルタグループ情報を新規登録 す。	\$482507688
∕m ;	・ 契約:参照 201後期を参照することが	C889.		▶ <u>レポート出力</u> レポート出力することができます。	
	各種ダウンロード 種ドキュメントやファイルを	ビッシロードすること			
	できます。				

 フィルタグループ登録画面へ遷移しますので、必要な情報を入力し「設定」をクリックしてください。 なお、入力項目については【フィルタグループ登録設定項目一覧】をご参照ください。

補足事項
◆ホワイトリストを「ON」にするとURL リストが、時
間帯設定を「ON」にすると時間帯入力枠がそれぞ
れ表示されます。
◆KDDI 法人向けサービス/アプリケーションの
URL をホワイトリストに追加する際は、操作ガイド
マニュアルからダウンロードできる URL リスト(「5.
2. 導入手順書/URL リストをダウンロードする」)
をご参照ください。
◆アプリケーション通信における URL を調査する
方法は、操作ガイドマニュアルからダウンロードで
きるサービス導入手順書(「5.2. 導入手順書
/URL リストをダウンロードする」)をご参照くださ
い。 

 フィルタグループ登録確認画面へ遷移しますの で、表示されている内容をご確認ください。よろし ければ「確定」をクリックしてください。

0++		44-2001
39-LA		+ 21mmh - 14
フィルタグループ	<b>管理</b>	
► 241k22	ムニジ末東ノ制陸	*フィルクジルーフ 登録
👷 フィルタグループ	登録フィルタグループの価格も新規登録します。各項目に内	容を入力し、「設定」ボタンを押してください。
必須入力項目		20 mm
		「「東日の希望を
フィルタグループ名・	東抗時間中	
アクセス制限範囲・	● 金サイト規制 ● 一部サイト規制	
ホワイトリスト+	C OFF CON	
URLYZ⊁♥	http://bbb.com http://bbb.com http://bcccc.com	2
時間委指定*	Coff @on 09:00~18.00	
12 M	米全角	
	( BE	

->サ-ビス管理メニュ->;	<u></u>
サービス	
フィルタグループ	/管理
- フィルタグルー:	プ登録確認に「TOPIEで登録します。「確定」ボタンを押してください。
フィルタグループ名	掌我時間中
アクセス制限範囲	全サイト規制
木ワイトリスト	ON
URLYXE	hts://bass.com hts://bocc.com hts://bocc.com
時間帯指定 説明	ON 09: 00~ 18:00
	( BEE CONTRACTOR OF A
	and the second sec

5. 処理完了画面へ遷移し『処理が完了いたしました。』と表示されます。

### 注意事項

◆続けて同じフィルタグループの設定変更や削除 を行うには、前の処理が完了した後に行ってください。



項目名		概要	注意事項·備考
フィルタグル	レープ名	フィルタグループ名を登	全角 30 文字以内で入力してください。
		録します	
アクセス	全サイト規制	最低限必要となるサイト	au ポータルトップや au お客さまサポートなど、au
制限範囲		以外のアクセスをすべて	サービスをご利用いただく上で、最低限必要とな
		規制します	るサイトのみアクセス可能です。(例:料金照会な
			ど)
	一部サイト	特定のカテゴリに属する	ー部サイト制限に属する URL を確認する場合
	規制	サイトへのアクセスを規	は、本マニュアル「付録2 一部サイト規制におけ
		制します	<u>る規制サイト確認手順</u> 」をご確認ください。
ホワイトリス	< <u></u>	ホワイトリスト「ON」を選	ホワイトリスト「ON」の場合、URL リスト入力は必
		択することでURLリスト登	須となります。
		録 BOX が現れます	
URL リスト		最大 100URL までアクセ	・アクセス制限範囲の設定にかかわらず、
(上記ホワイ	イトリスト「ON」	スを許可するURLの指定	アクセスを許可する URL です。
の場合のみ	r)	が可能です	・URL の入力ルールは、本マニュアル「 <u>付録 3</u>
			<u>URLの登録ルールについて</u> 」をご確認ください。
時間帯設定		「ON」を選択すると入力	アクセス制限範囲、ホワイトリストを適用する時間
		枠が現れます	帯を指定できます。また、指定時間外は、auポー
			タルトップや au お客さまサポートなど、au サービ
			スをご利用いただく上で最低限必要となるサイト
			のみアクセス可能です。
			なお、時間帯は1分単位で設定可能です。
説明			全角 64 文字以内で入力してください。

### 【フィルタグループ登録 設定項目一覧】

## 2.1.2. フィルタグループ設定を変更する

 トップメニューの【契約サービス】から、「本サービス」 ス」枠内の「情報参照」をクリックしてください。



 サービス管理画面へ遷移しますので、「フィルタ グループ変更/削除」をクリックしてください。

キガイド	▼ 契約サービス ▼ 共通メニュー	サービス紹介	2 新規契約 /
ニュアル	希信×=コー	And the second se	
約サー	ビス		+ トップへ戻
#-27	-		
ネスケー	ータイフィルタリングサービス (F091104)	001)	
277			
	▶ フィルタグループ変更/削除		▶ フィルタグループ登録
Ara	フィルタグループ情報を参照/変更/削除する ことができます。	Ante	フィルタグループ情報を新規登録することができます。
-			
An	▶ <u>契約参照</u>		・レポート出力
	契約価額を参照することができます。		レポート出力することができます。
		-	
0	▶ 各種ダウンロード		
<u> </u>	各種ドキュメントやファイルをダウンロードすること ができます。		
	UNBOT ST	-	
			La burde III

 フィルタグループ検索画面へ遷移しますので、検 索条件を入力し「検索」をクリックしてください。

補足事項

検索条件を入力せずに「検索」をクリックすると、 登録されている情報が全件表示されます。

- \*#8.KCOI R6
   >#88.kCOI 2007:11.1368
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   2077:01
   20777:01
   2077:01
- 検索結果画面へ遷移しますので、変更したいフィ ルタグループの「グループ番号」のリンクをクリッ クしてください。

E III	6 KDDI 6			> お助い合わせ・サポー 2009年11	ト 月06日
操作ガイド マニュアル	▼ 契約サービス	★ 共通メニュー	サービス紹介	新规规的	7
X11->サ-ビス管理	×==->7:0270-710	1 > 7 (のうグループー社			
総約サービ	~				• X_2-0.86
フィルタグ	ループ管理				
秋索結果 1件	1/1ページ	1 22	This settlements	Landina	15.00 97 65 00
*	748938-7	4.0 m	~#/L 18 #1	A AN	ON 00 00-10 001
0	Net De la TURLA.	38.30175	± )11/06/01	UN	04 09 00 - 18 007
		使漂条	性を変更		
					Contracts III 1
					• <u>x</u>
				correspond © 2000	

フィルタグループ参照画面へ遷移しますので、表示された内容をご確認ください。よろしければ「変更」をクリックしてください。

フィルタグルーフ	7醫理
フィルタグルー	う参照アン(ルクグループの情報を表示します。アルルクグループを利用する場合は「同時」ボタンを押してください。情報を 変更する場合は「変更」ボタンを押してください。
グループ番号	01
フィルタグループ名	果就時間中
アクセス刺尿範囲	全サイト規制
ホワイトリスト	ON
URLYZE	htp://babab.om htp://bcbb.om http://cccc.com
時間帯指定 説明	ON 09: 00~ 18:00

 フィルタグループ設定変更画面へ遷移しますの で、内容を変更し「設定」をクリックしてください。 なお、入力項目については【フィルタグループ登 録 設定項目一覧】をご参照ください。

フィルタグループ管理			
★ フィルタグループ変更 ?‹/	レタブループの情報を変更します。変更したい	項目へ新しい内容を入力し、「設定」ポジンを押	LICKES
必须入力项目			
フィルタグループ名* 東京時間	8 <b>4</b>		
アクセス制限範囲+ (* 全サ	(ト規制 C 一部サイト規制		
*941921* COFF	@ ON		
http:/ http:/ http:/ http:/	/asas.com /bobbb.com /ccccc.com /ddddd.com		2
NERDER Corr	G on 109 100 - 119		<u>×</u>
	e out of the street in		
x∞n × 全角			
		and a second	

 フィルタグループ変更確認画面へ遷移しますの で、表示された内容をご確認ください。よろしけれ ば「確定」をクリックしてください。

サーヒス			
フィルタグループ	管理		
フィルタグルー	ク変更確認以下の内容で変更します。「確定」ボタンを押してください。		
•			
ガルーフ番号	01		
フィルタグループ名	業務時間中		
アクセス制限範囲	全サイト規制		
ホワイトリスト	ON		
URLYXE	hlip//dadd.com hlip//dddd.com htp://dddd.com		
時間帯指定 説明	0N 09: 80~ 18.00		
	WE		

8. 処理完了画面へ遷移し『処理が完了いたしました。』と表示されます。

### 注意事項

続けて同じフィルタグループの設定変更や削除を 行うには、前の処理が完了した後に行ってくださ い。

<ul> <li>共通×ニュー</li> <li>処理が完了</li> </ul>	<b>サービス紹介</b> いたしました。	85.19.249	7	
姚理が完了	いたしました。			
処理が完了	いたしました。			
処理が完了	いたしました。			
			• - <u>N</u> ^E	E&
		contracted (\$ 200	9 FOOR CORPORATION, HLL R	INTERACION
			contract () and	(* ====================================

項目名		概要	注意事項·備考
フィルタグル	レープ名	フィルタグループ名を登	全角 30 文字以内で入力してください。
		録します	
アクセス	全サイト規制	最低限必要となるサイト	au ポータルトップや au お客さまサポートなど、au
制限範囲		以外のアクセスをすべて	サービスをご利用いただく上で、最低限必要とな
		規制します	るサイトのみアクセス可能です。(例:料金照会な
			ど)
	一部サイト	特定のカテゴリに属する	ー部サイト制限に属する URL を確認する場合
	規制	サイトへのアクセスを規	は、本マニュアル「付録2 一部サイト規制におけ
		制します	<u>る規制サイト確認手順</u> 」をご確認ください。
ホワイトリスト		ホワイトリスト「ON」を選	ホワイトリスト「ON」の場合、URL リスト入力は必
		択することでURLリスト登	須となります。
		録 BOX が現れます	
URL リスト		最大 100URL までアクセ	・アクセス制限範囲の設定にかかわらず、
(上記ホワイトリスト「ON」		スを許可するURLの指定	アクセスを許可する URL です。
の場合のみ)		が可能です	・URL の入力ルールは、本マニュアル「 <u>付録 3</u>
			<u>URLの登録ルールについて</u> 」をご確認ください。
時間帯設定	2	「ON」を選択すると入力	アクセス制限範囲、ホワイトリストを適用する時間
		枠が現れます	帯を指定できます。また、指定時間外は、auポー
			タルトップや au お客さまサポートなど、au サービ
			スをご利用いただく上で最低限必要となるサイト
			のみアクセス可能です。
			なお、時間帯は1分単位で設定可能です。
説明			全角 64 文字以内で入力してください。

【フィルタグループ登録 設定項目一覧】

# 2.1.3. フィルタグループを削除する

 トップメニューの【契約サービス】から、「本サービス」 ス」枠内の「情報参照」をクリックしてください。



 サービス管理画面へ遷移しますので、「フィルタ グループ変更/削除」をクリックしてください。

▼ 契約サービス ▼ 共通メニュー	サービス紹介	新規契約
₩¥×=3 ~		
EZ.		+ トップへ戻る
管理		
タイフィルタリングサービス (F09110400	11)	
・フィルタグループ変更/朝除		・フィルタワルーフ登録
ノイルタリル 一ノ油酸を受除ノ 文史ノ 和3898	4-4	フィルクリルーノ油酸を約減量件することができます。 す。
	- c <u>-</u>	
▶ <u>契約参照</u>		▶ レポート出力
契約後報を参照することができます。		レポート出力することができます。
▶ 各種ダウンロード		
音種ドキュメントやファイルをダウンロードすること ができます。		
		2
	・契約サービス ・共通メニュー またコー またコー ごス 管理 タイフィルタリングサービス (roost to do ・ <u>フィルタリループ変更/前期</u> フィルタヴループ変更/前期 シスパレクサループ変更/前期 フィルタヴループ変更/前期 アイルタヴループ変更/前期 シスパレクローク シスパレクシーク シスパレクロー シスパレクローク シスパレクロー シスパレクロー シスパレクロー シスパレクロー シスパレクロー シスパレクロー シスパレクロー シスパレクロー シスパー シスパー シスパー シスパー シスパー シスパー シスパー シスパー シス シスパー シスパー シス シスパー シス シス シス シス シス シス シス シス シス シス	・契約サービス ・共通メニュー サービス研 (#/ニー ビス) 第2日 タイフィルタリングサービス (F091104001) ・フルルタリループ変更/解除 フルルタリングサービス (F091104001) ・ ・ フィルタリングサービス (F091104001) ・ ション・ シー・ ション・ シー・ ション・ ション・ ション・ ション・ ション・ ション・ ション・ ション・ ション・ ション・ ション・ ション・ ション・ ション・ ション・ ション・ ション・

 フィルタグループ検索画面へ遷移しますので、検 索条件を入力し「検索」をクリックしてください。

補足事項

検索条件を入力せずに「検索」をクリックすると、 登録されている情報が全件表示されます。

- 検索結果画面へ遷移しますので、削除したいフィ ルタグループの「グループ番号」のリンクをクリッ クしてください。



フィルタグループ参照画面へ遷移しますので、表示された内容をご確認ください。よろしければ「削除」をクリックしてください。



フィルタグルーフ	管理			
フィルタグルーン	ク参照 フィルタグループの情報を表示します。コ 変更する場合は「変更」ポタンを押して	マイルタグループを利用金する場合」 ください。	お前部にボタンを押してください。	情報管告
万ルーフ番号	. p1			
フィルタグルーナ名	果高屿間中			
アクセス刺尿範囲	全サイト規制			
ホワイトリスト	ON			
URLYXE	http://dobb.com http://cocc.com			
時間學指定 説明	ON 09: 00~ 18:00			
6	2100	1		

 フィルタグループ削除確認画面へ遷移しますの で、よろしければ「確定」をクリックしてください。

ュアル	AND A REAL THREE STATE AND A STREET AND A REAL TRADE IN	
	100200-2000 - 200200-2000 - 200200-2000-000	
リサーヒス		
フィルタグルーフ	100-10	
21102210 2	R AE	
- フィルタグルー	方削除確認以下の内容で新聞します。「確定」ボジンを押して代	SECNe
· · · · ·		
ガルーナメネ		
3/4.b/14-12	W 2014 Hiteb	
マカセス加限範囲	-++	
オワイトリスト	ON	
URLYZE	http://bbbb.com http://dddd.com	
崎園亭香定 説明	ON 09: 00~ 18:00	
	( <u>#2</u> )	

7. 処理完了画面へ遷移し『処理が完了いたしました。』と表示されます。

			お扱い合わせ・サポート 2009年11月06日	ログアウト
#作ガイド マニュアル ▼ 契約サービス	★ 共通メニュージ	サービス紹介	65.02.00 /	
▶ 処理完了				
	処理が完了	したしました。		
			commutert (6) 2009 KOOK (	

### 2.2. フィルタグループの適用

お客さまで登録したフィルタグループに電話番号を適用します。

### 重要事項

フィルタグループの適用処理は、本サイトでの処理完了後、各種設定が反映されるまで、約3時間程度かかる場合があります。なお、スマートフォンでの設定反映には電源 OFF→ON を実施する必要があります。

「ユーザ管理」画面にて、電話番号ごとにフィルタグル ープを適用することができます。 なお本サービス設定を行う場合は、「ユーザ登録」は ご利用いただけませんので、ご注意ください。





### 2.2.1. フィルタグループを適用する

トップメニューの【共通メニュー】の「ユーザ管理」
 をクリックしてください。



ユーザー管理画面へ遷移しますので、「ユーザ追加/変更/削除」をクリックしてください。



 ユーザー検索画面へ遷移しますので、サービス 情報のサービス選択欄から、「ビジネスケータイ フィルタリングサービス(サービス契約コード)」を 選択してください。

補足事項 サービス契約コードごとに表示されますので、本 サービスを2つ以上契約されている場合、該当の サービス契約コードを選択してください。



サービスを選択すると、絞り込み検索を行うための項目が表示されます。検索条件を入力しましたら、「検索」をクリックしてください。なお、絞り込みの条件は以下の【サービス情報絞り込み条件】をご参照ください。

#### 補足事項

検索条件を入力せずに「検索」をクリックすると、 登録されている情報が全件表示されます。



# 【サービス情報絞り込み条件】

設定項目		内容
登録状態	未登録	本サービス未加入の状態です。(本サービスをお申し込みいただくこと
		で、「登録済」になります)
	登録済	本サービスご利用中の状態です。
	操作待	EZ 未開通の状態です。(該当する携帯電話にて、EZ 初期設定(スマート
		フォンの場合は E メールの初期設定)を行っていただくことで、「登録済」
		になります)
	処理中	お客さまにて行った設定を処理している状態です。(処理が完了すると、
		ステータスが切り替わります)
ステータス	未切替	フィルタグループを適用していない状態です。(フィルタグループの適用
		を行っていただくことで、「適用済」になります)
	適用済	フィルタグループを適用している状態です。
	EZ 未開通	EZ 未開通の状態です。(該当する携帯電話にて、EZ 初期設定(スマート
		フォンの場合は E メールの初期設定)を行っていただくことで、「未切替」
		になります)
	切替失敗	フィルタ適用または変更ができなかった状態です。
		なお、切替失敗となった場合、エラーコードを表示します。
		詳細は「 <u>付録1 エラーコードー覧</u> 」をご参照ください。
フィルタグル	ープ	指定したフィルタグループに登録されたユーザーを表示します。

5. 検索結果画面へ遷移しますので、フィルタグルー プを適用したいユーザーの「登録済」を<mark>クリック</mark>し てください。

ユーザ管	理						
g索結果 3件	1/1ページ					技染結果をCSV出	力
ユーザ基本語	IE .			ピジネスケータ- (F091104001	(フィルタリング) )	サービス	
メンバロ	携带電話番号	携帯メールアドレス	40.431	0.1814.00	16-01	50000000000	
庆名	-	A.	A	2.14.0.15	A3 - 2A	748998-236	
CF000001	000000000000000000000000000000000000000			查线流	未切替	未該軍	8
CF-000002	0901111111			<u>新新清</u>	未切替	未設定	
CF000003	090300000000			*	1.0		
にパロのリンクから 全縁状態の「皇尊 皇縁状態の「未」の 記録状態の「予約」	2-サ基本情報を参照でき 済」のいつからサービス情報 リンクから契約の追加の説 中・健理中・操作時」のリ	ます。 品の変更ができます。 定ができます。※一部サー ンクからサービス情報の参考 を専	-23.65%( RDTC#24.	桥矶	理シート作成の	-	

 ユーザー参照画面へ遷移しますので、「変更」を クリックしてください。

- > ユーザ管理パニュー > ユーザ神	<u> 曲</u>  >1-98県		
<b>第メニュー</b>			• <b>E</b> ā
ユーザ管理			
ユーザ参照 2-4	がの基本情報を表示します。ユーザの情報	変更が行えます。	
9		i se a su	 
24 金緑済	ビジネスケータイフィルタリン: サービス 契約ロード F09111	ブサービス 04001	
ユーザ基本情報	1		
ระหม	CF000002		
氏名	GF-000002		
氏名(79方子)	0000000000		
599軍部費万1	USUTITITIT		
第年メールアドレス1			
10 年 年 6 6 年 5 4 6 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			
接带管理成素是3			
携帯メールアドレス3			
サービス利用状況			
7-7-27	0.000		
携带電話	0907777777		
フィルタグループ			
フィルタグループ	主動室		
		T )	

 ユーザー変更画面へ遷移しますので、フィルタグ ループをプルダウンより選択してください。変更が 終わりましたら、「設定」をクリックしてください。

#### 注意事項

フィルタグループは事前に設定が必要です。(詳 細は「<u>2.1.フィルタグループ設定</u>」をご参照くだ さい)

### 補足事項

au ポータルトップや au お客さまサポートなど、au サービスをご利用いただく上で最低限必要なサイトのみアクセスを可能とする「デフォルト」グループ の選択も可能です。

2 2 8 KDDI 6 8		2009年11月10日 ロダアウ
イド アル マ 契約サー	ビス ・共通メニュー サービス紹介	新規契約
<u>ユーザ管理メニュー&gt;ユーザ神会</u>	<u>1-178日</u> >1-75更	and the second se
メニュー		+ 🗷
ーザ管理		
ユーザ変更ユーザの	翻絵変更します。変更したい項目に新しい情報を入力し、「設定」が	のンを押してください。
演入力項目		
全録済	ビジネスケータイフィルタリングサービス サービス契約コード F091104001	
メンバID	CF000002	
相關	ARIAN 2222	
医名	CF-000002	
氏:名(79:方ナ)	※ 全角力:	
株都會該委長1	provvvvvv	
	▲ 11-1(2)使用中的改改 家園できません。	_
携帯メールアドレス1	※半角英数平+記号0」、(-」、(J、(AJ)	
携带電話書号2	米半角数字、・のイフンなし	
携帯メールアドレス2		
******	A THAT TO A THE AND A THE ACTION	
	※半角数字、-0/イフンねし	-
携帯メールアドレス3	※半角其数字+記号(「」、「-」、「」、「g」)	
ービス利用状況		
携带電話	0907777777	
れタクループ		
	灌訳してください	
フィルタグループ・	※登録・実更したフィル グループについては、処理が完了	した時点でフィルタグループ選択項目欄に反
	1007	
	LET.	
		• <b></b>

 ユーザー変更確認画面へ遷移しますので、表示 されている内容をご確認ください。よろしければ 「確定」をクリックしてください。

処理完了画面へ遷移し『処理が完了いたしました。』と表示されます。

注意事項
スマートフォンでの設定反映には、最大で 24 時間
かかります。すぐに設定を反映させたい場合は、
本サイトでの設定完了後、スマートフォンの電源を
OFF(※)→ON することで対応可能です。
(※)ほとんどのスマートフォンで電源を OFF にす
るためには、電源ボタンを数秒間押し続ける必要
があります。
すぐに電源ボタンを離してしまうと電源 OFF ではな

くスリープ状態になり、設定は反映されません。

カイト マ 契約サ	-ビス ▼ 共通メニュー	サービス紹介	新規契約	
->ユーザ敏雄メニュー>ユーザ約	(点) 2 - け谷田 > 2 - け実質 > 3 - け実	1. ● ● ● ●	1	
HX-1-				• Es
ユーザ管理				
コーザ変更確認	以下の内容で変更します。「確定」ポタン	を押してください。		
<b>备</b> 日 登録済	ビジネスケーターフィルタリ サービス契約コード F09	1104001		
ユーリ基本価権				
1000	C F000002			
14 ST				
16-42.	CF-000002			
氏名(79万十)				
携带電話番号1	09011111111			
誘帯メールアドレス1				
携带電话番号2				
携帯メールアドレス2				
携带電話番号3				
携帯メールアドレス3				
サービス利用状況				
携带電話	0907777777			
フィルタクルーナ				
74169916-7	ナフォルト			
		確定 ]		

ニュアル	<ul> <li>* 共通メニュー</li> </ul>	サービス紹介	新規契約	
9 処理完了				
	処理が完了	いたしました。		

# 2.2.2. フィルタグループの適用を変更する

 トップメニューの【共通メニュー】の「ユーザ管理」 をクリックしてください。



ユーザー管理画面へ遷移しますので、「ユーザ追加/変更/削除」をクリックしてください。

ユーザ	<b>在理</b>	
	▶ <u>ユーザ追加/変更/削除</u> ユーザを取けサービスへ追加することができます。 また、ユーザを取らサービスへ追加することができます。 ことができます。	▶ <u>□-ザ谷録</u> □-サを契いサービスへ新規登録することができ ます。また、□-サ基本体報知びな新規登録する こともできます。
	▶ ユーザー括処理 CSVファイルから連載のユーザを一括で登録/玄 更/和除するとかできます。	

 ユーザー検索画面へ遷移しますので、サービス 情報のサービス選択欄から、「ビジネスケータイ フィルタリングサービス(サービス契約コード)」を 選択してください。

### 補足事項

サービス契約コードごとに表示されますので、本 サービスを2つ以上契約されている場合、該当の サービス契約コードを選択してください。



サービスを選択すると、絞り込み検索を行うための項目が表示されます。検索条件を入力しましたら、「検索」をクリックしてください。なお、絞り込みの条件は以下の【サービス情報絞り込み条件】をご参照ください。

補足事項

検索条件を入力せずに「検索」を<mark>クリック</mark>すると、 登録されている情報が全件表示されます。

		+2=2-13
■ コーザ増加/実売/削削	► <u>2-5</u> 亚县	▶ユーザー描述理
ユーザ検索 言に	がか検索を行います。入力した全ての条件に合致したユーザが表示されま 入力せずに「検索」ボタンを押してください。	す。全てのユーザを表示したい場合は、検索項
一步基本情報		
メンバロ		
	組織選択 202	
10 W		
氏名	1. 運転した種類の低くは使用が目的に含まれた)	
携带電話番号		
携帯メールアドレス		i
15 M 40		
ション 空静済サービス	Q.検索条件が無効になっています。	
サービス選択	ビジネスケータイフィルタリングサービス(091104001) ×	
登録状態	□ 未至時 □ 至非济 □ 牌作药 □ 处理中	
ステータス	□ 〒未切替 □ 通用液 □ 印未切替 □ 切替失	EX.
フィルタグループ	「温快してください」	
20/25/	と伴びりかっト	検索

# 【サービス情報絞り込み条件】

設定項目		内容
登録状態	未登録	本サービス未加入の状態です。(本サービスをお申し込みいただくこと
		で、「登録済」になります)
	登録済	本サービスご利用中の状態です。
	操作待	EZ 未開通の状態です。(該当する携帯電話にて、EZ 初期設定(スマート
		フォンの場合は E メールの初期設定)を行っていただくことで、「登録済」
		になります)
	処理中	お客さまにて行った設定を処理している状態です。(処理が完了すると、
		ステータスが切り替わります)
ステータス	未切替	フィルタグループを適用していない状態です。(フィルタグループの適用
		を行っていただくことで、「適用済」になります)
	適用済	フィルタグループを適用している状態です。
	EZ 未開通	EZ 未開通の状態です。(該当する携帯電話にて、EZ 初期設定(スマート
		フォンの場合は E メールの初期設定)を行っていただくことで、「未切替」
		になります)
	切替失敗	フィルタ適用または変更ができなかった状態です。
		なお、切替失敗となった場合、エラーコードを表示します。
		詳細は「 <u>付録1 エラーコードー覧</u> 」をご参照ください。
フィルタグル	ープ	指定したフィルタグループに登録されたユーザーを表示します。

5. 検索結果画面へ遷移しますので、フィルタグルー プを変更したいユーザーの「登録済」を<mark>クリック</mark>し てください。

2 ユーザ管	1						
建索结果 3件	1/1ページ					<u>検索結果をCSV出</u>	力
ユーザ基本情報				ビジネスケータ (F091104001	(フィルタリング )	サービス	
メンバID	携带電話番号	携帯メールアドレス	細胞	0 st 14 10	7-7-77	コノルカガネーサタ	
氏名		A		1.22.89 (V.12)	A.S. 300	111111111111	
F000001	0000000000			致器度	透用液	業務時間中	×
F000002	090YYYYYYYYY			聖務道	遭用满	黨務時間中	
F000003	090000000000			*	- 62		-
ンパロのリンクから、 緑状態の「豊富」 緑状態の「未」の 建築状態の「予ず」	2-リ基本情報を参照でき 高Jのリンクからサービス情報 リンクから契約のの追加の取 や、処理中・操作時」のリ 検索の応告たちで	きす。 毎の変更ができます。 空ができます。※一部サー ンクからサービス情報の参照	ビスを目除く 目ができます。	於表+	持つート作成ノ		

 ユーザー参照画面へ遷移しますので、「変更」を クリックしてください。

- > ユーザ管理メニュー > ユーザ村	(表) > ユーザ参照	1 months	
面メニュー			• <b></b>
ユーザ管理			
	ビの禁水は線を実売します。 ユーゼの情報	257年1010-3-3-10-	
-1-98% +	7027-1442201-007812 - 70184		
9 m m + + + + + + + + + + + + + + + + +	ビジネスケータイフィルタリン	グサービス	
ан таки	サービス契約コード F0911	04001	
ユーザ基本情報			
メンバID	CF000002		
10.05			
氏名	CF-000002		
(たち(ノリカナ)	000222222222		
10 W 4, 40 W 7 1	0001111111		
9777-7777777777			
供带電話番号2			
15 ゆメールアドレス2			
的学生品書 53			
サービス利用状況			
ステータス	途用消		
8881	0901111111		
フィルタグループ			
Locability of	W TYLE Marty		
71119911-7	<b>第1844100</b> 4		

 ユーザー変更画面へ遷移しますので、フィルタグ ループをプルダウンより選択してください。変更が 終わりましたら、「設定」をクリックしてください。

### 注意事項

フィルタグループは事前に設定が必要です。(詳細は「<u>2.1.フィルタグループ設定</u>」をご参照ください)。

補足事項

au ポータルトップや au お客さまサポートなど、au サービスをご利用いただく上で最低限必要なサイ トのみアクセスを可能とする「デフォルト」グループ の選択も可能です。

ユーザ管理			
ユーザ変更ユーザの	各総を変更します。変更したい項目に新した/各総を入	力し、「設定」水外」を押してください。	
6須入力項目	アジネフォールインィルルバングサードウ		
1-14本体報	サービス契約コード F091104001		
メンバロ	C F000002		
	組織選択した		
H.S			
医名	CF-000002		
低老(79方十)			
株泰士派委会1	pagererere		
	▲ 11-1(2.)(日本のため、東京できません。		
携帯メールアドレス1	※半角英数平+記号の」、「-」、「」、「●	1)	
携带電話番号2	米半角数字、・のイフン版し		
携帯メールアドレス2	※半角英数平+記号(「」、「-」、「」、「●、	()	
携带電話番号3	※半角数字、・0パイフン海し		
携帯メールアドレス3	※半角英数字+記号(「」、「-」、「」、「中	u	
ナーモス利用状況			
携带電話	0907777777		
マルタクループ			
7/6.0/7.6.~7.	潮沢して(ださい)ま		
74/435/4-7-	**************************************	、処理が光子した時点でフィルタクルーフ場	DICAN ED ANNE DE
		_	
	1097	1	

 ユーザー変更確認画面へ遷移しますので、表示 されている内容をご確認ください。よろしければ 「確定」をクリックしてください。

- > > = HWIEV CALL > > - HM	ゆうスードの語 スペード学習 スペード学	8 38 17	and the second s	
	A COMPANY AND A COMPANY A COMPANY			A 103
				·
ユーザ管理				
	下の内容の変更  ます、「線空」をかっ	<b>本101.77(551)</b>		
コニケ変更確認へ	1 07 167 C ACCOR 70 - NELEJ 100	anociacia		
<b>息白</b> 登録済	ビジネスケータイフィルタリ	ングサービス		
ユーザ基本価額	2-CY9097-L108	1104003		
- cutio	C 5000000			
\$2710	0700002			
10.55				
氏名	CF-000002			
氏名(フリガナ)				
携带電話番号1	09011111110			
誘帯メールアドレス1				
該带電話書号2				
携帯メールアドレス2				
読帯メールアドレス3				
リービス利用状況				
8725	0907777777			
フィルタクループ				
フィルタグループ	デフォルト			
		確定		

9. 処理完了画面へ遷移し、『処理が完了いたしました。』と表示されます。

	,	2009411/R10B	アウト 🚺
#作ガイド * 契約サービス * 共通メニュ ?ニュアル * 契約サービス * 共通メニュ		新規契約	
▶ 処理完了			
処理	時完了いたしました。		

# 2.2.3. フィルタグループの適用を解除する

 トップメニューの【共通メニュー】の「ユーザ管理」 をクリックしてください。



ユーザー管理画面へ遷移しますので、「ユーザ追加/変更/削除」をクリックしてください。

ユーザ智	12	
	▶ ユーザ心加/変更/自然 ユーザを取けービスへ信仰ることができます。 また、ユーザ基本体験を毎/実業/刺除する ことができます。	▶ <u>コーザ登録</u> ユーサを取りサービスへ新規変換することができ ます。また、ユーザ基本情報だけを新規登録する こともできます。
	▶ ユーザー活処理 CSVファイルから複数のユーザキー括で変得/ま 更新数率なことができます。	

 ユーザー検索画面へ遷移しますので、サービス 情報のサービス選択欄から、「ビジネスケータイ フィルタリングサービス(サービス契約コード)」を 選択してください。

### 補足事項

サービス契約コードごとに表示されますので、本 サービスを2つ以上契約されている場合、該当の サービス契約コードを選択してください。



サービスを選択すると、絞り込み検索を行うための項目が表示されます。検索条件を入力しましたら、「検索」をクリックしてください。なお、絞り込みの条件は以下の【サービス情報絞り込み条件】をご参照ください。

補足事項

検索条件を入力せずに「検索」をクリックすると、 登録されている情報が全件表示されます。

メニュー		+ <u>x=</u> 2=A
ーザ管理		
◆ユーザ道加/実更/削別	▶ → ユーザ型級	▶ユーザー播発理
コーザ検索 るご	りの検索を行います。入力した全ての条件に合数したユーザが表示されま 入力分析で始来って始まったが、本期、アクタン、	す。全てのユーザを表示したい場合は、検索項
	072 #018 #0100 23 FOC 000 %	
メンバロ		
	祖康遂把 202	
20.25		
	□ 選択した結果の配下は検索対象に含まない	-
******		
技装メールアドレス		-
ービス情報 登録消サービス	9.株式会員が美地になっています。	
サービス資源	480343 ビジネスケータイフィルクリングサービス (0091104001) ×	
<b>交易状態</b>	日本登録 日登録演 日接作時 日参理中	
ステータス	「未切替 「適用液 「122未開通 「切替失	数
フィルタグループ	選択してください 💌	
技術	条件のりたっト	校索
	AND DECEMBER.	action of the second se

設定項目		内容
登録状態	未登録	本サービス未加入の状態です。(本サービスをお申し込みいただくこと
		で、「登録済」になります)
	登録済	本サービスご利用中の状態です。
	操作待	EZ 未開通の状態です。(該当する携帯電話にて、EZ 初期設定(スマート
		フォンの場合は E メールの初期設定)を行っていただくことで、「登録済」
		になります)
	処理中	お客さまにて行った設定を処理している状態です。(処理が完了すると、
		ステータスが切り替わります)
ステータス	未切替	フィルタグループを適用していない状態です。(フィルタグループの適用
		を行っていただくことで、「適用済」になります)
	適用済	フィルタグループを適用している状態です。
	EZ 未開通	EZ 未開通の状態です。(該当する携帯電話にて、EZ 初期設定(スマート
		フォンの場合は E メールの初期設定)を行っていただくことで、「未切替」
		になります)
	切替失敗	フィルタ適用または変更ができなかった状態です。
		なお、切替失敗となった場合、エラーコードを表示します。
		詳細は「 <u>付録1 エラーコード一覧</u> 」をご参照ください。
フィルタグル	ープ	指定したフィルタグループに登録されたユーザーを表示します。

### 【サービス情報絞り込み条件】

5. 検索結果画面へ遷移しますので、フィルタグルー プを解除したいユーザーの「登録済」を<mark>クリック</mark>し てください。

4 ユーザ管	理				6	And set of the local set of the	
2-5基本情	1/1/(-9			ビジネスケート (F0911040)	タイフィルタリング 11)	9-62	1
メンバロ	携带電話番号	携帯メールアドレス	相關	-			
氏名		A	A	受除状態	29-92	74ル92ルーフ名	
CF-000001	00000000000			意题流	通用演	業務時間中	н
DF000002	090YYYYYYYYY			聖精道	還用清	業務時間中	
CF000003	09000000000			*	12		
4						2	ſ
経験状態の「登録 経験状態の「未」の 経験状態の「予算	済」のリンクからサービス情報 リンクから契約の自動の設計 中・整理中・操作時」のリン	(の実更ができます。 20万できます。※一部サー 小からサービス情報の参照 更	-ビスを5余く 気ができます。	+3	乳費シート作成		

- ユーザー参照画面へ遷移しますので、「変更」を クリックしてください。
- KODI 286 KDDI 操作ガイド ・契約サービス ・共通メニュー サービス紹介 新規契約 マニュフル ・ジェステル ・シュー サービス紹介 新規契約 共通メニュー • 民态 🎴 ユーザ管理 ▲ ユーザ参照 ユーザの基本情報を表示します。ユーザの情報変更が行えます。 🔠 ûika ビジネスケータイフィルタリングサービス サービス契約コード F091104001 ユーザ基本情報 メンバID CF000002 14.85 氏名 氏名(フリガナ) 務帝電話番号1 携帯メールアドレス1 携帯電話番号3 携帯メールアドレス2 携帯電話番号3 携帯メールアドレス3 CF-000005 090111111111 サービス利用状況 
   ステータス
   途用済

   携帯電話
   0901111111
   フィルタグループー フィルタグループ 業務時間中 <u>RE</u> ● 医る NT @ 2009 K201 CORPORATION, ALL RIGHTS RECEIVED. -
- ユーザー変更画面へ遷移しますので、フィルタグ ループのプルダウンより「未設定」を選択してくだ さい。変更が終わりましたら、「設定」をクリックし てください。

必须入力項目			
<b>24</b> 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11	ビジネスケータイフィルタリングサービス サービス 契約コード F091104001		
ユーザ基本情報			
メンパロ	C F000002		
4.0			
	Crit. anners	-	
K-8.(50.6+)	(CF-000002	-	
	※全角力ナ 09007000007		
携带電話番号1	▲ ワービス発展中のため、東京できまだね。	_	
携帯メールアドレス1	※半角英数平+記号(「」、「-」、「」、「e」)		
携带電話番号2	※半角数字、- のイランなし		
調帯メールアドレス2	※半角英数平+記号(「」、「」、「」、「●」)		
携带電話番号3	※半角数字、- のイフンはし		
携帯メールアドレス3	※半角英数字+記号の」、「-」、「」、「」、「」」		
サービス利用状況			
	0907777777		
フィルタグループ			
フィルタグループ・	 未設定 ※ 参称- 実育  かつメルカバループ(こ)() () 体現がまで)	た時名でついたりルーイズは	18 M . F
		ACHINE CHINOSTIC - STARD	AND MICOC

 ユーザー変更確認画面へ遷移しますので、表示 されている内容をご確認ください。よろしければ 「確定」をクリックしてください。

処理完了画面へ遷移し、『処理が完了いたしました。』と表示されます。

### 補足事項

処理が完了するとステータスが「未切替」、フィルタ グループが「未設定」の状態となり、携帯電話です べてのサイトへアクセスできるようになります。

#### 注意事項

スマートフォンでの設定反映には、最大で24時間 かかります。すぐに設定を反映させたい場合は、 本サイトでの設定完了後、スマートフォンの電源を OFF(※)→ON することで対応可能です。

(※)ほとんどのスマートフォンで電源を OFF にす るためには、電源ボタンを数秒間押し続ける必要 があります。

すぐに電源ボタンを離してしまうと電源 OFF ではな くスリープ状態になり、設定は反映されません。

商メーュー		· #5
		·
ユーザ管理		
ユーザ変更確認	「下の内容で変更します。「確定」ボタンを押してください。	
<b>91</b> 8443	モジネスケータイフィルタリングサービス	
	サービス説称コード F091104001	
ユーリ堂本前報		
メンバロ	CF000002	
14 55		
16-42.	GE-000002	
氏名(29月十)		
携带電話番号1	09077777777	
誘帯メールアドレス1		
携带電話番号2		
携帯メールアドレス2		
携带電話番号3		
携帯メールアドレス3		
サービス利用状況		
BTTI	090/1/1/1/1/	
フィルタクループ		
フィルタグループ	*RE	
	確定	

#
# 2.2.4. フィルタグループを一括して適用・変更・解除する

- トップメニューの【共通メニュー】の「ユーザ管理」 をクリックしてください。
- 管理者 副管理ネ お時い合わせ・サポート 2009年11月05日 ログアウトロ 操作ガイド マニュアル \* 契約サー #調メニ: サービス紹介 新規契約 <sup>社員間の</sup> 通話コストを定額に ビジネス 通話定額 ■ 契約サービス 初約リービス件数 1件 ▶ 一覧へ 表示されている契約サービスの利用設定や契約情報の参照等が行なえます。 ビネスラーシー ンはあいが サービス サービス ロレケータイも KDDI電話も話し放題」 <u>契約中</u> 無線LANソリューション に対応! ↓ 共通メニュー 本サイト及び契約サ ービスサイトへログイン する為のアカウントを 管理します。 1ーサの登録/宝更 (前時/参照ができ 🚨 ユーザ管理 アカウント管理 21 E02SA 0 KDD的ら通知される お知らせ情報の管理 ができます 日日 組織管理 5日1007年初日日辺 後/管理できます。相 数は31階増まで作成 5月ます。 ▲ お知らせ管理 上り最大1.8Mbpsの モバイル革命! ログイン時に起動する サービス画像の設定 が可能です。 2011日日本での大売がで おます。 御日 史 TIME パスワード変更 パスワードを実更する ことができます。 タ遺信カード W04K 🗳 🛋 お知らせ ►-問へ 8月定期リース用テスト 共通 ビジネスケータイフィルタリング サービス 陵吉 隐害 221 その他 テストです
- ユーザー管理画面へ遷移しますので、「ユーザー 括処理」をクリックしてください。



 ユーザーー括処理画面へ遷移しますので、「更 新用シートダウンロードへ」をクリックしてください。

注意事項 必ず「更新用シート」をダウンロードしてください。



 ユーザー検索画面へ遷移しますので、サービス 情報のサービス選択欄から、「ビジネスケータイ フィルタリングサービス(サービス契約コード)」を 選択してください。

## 補足事項

サービス契約コードごとに表示されますので、本 サービスを2つ以上契約されている場合、該当の サービス契約コードを選択してください。



サービスを選択すると、絞り込み検索を行うための項目が表示されます。検索条件を入力しましたら、「検索」をクリックしてください。なお、絞り込みの条件は以下の【サービス情報絞り込み条件】をご参照ください。

補足事項

検索条件を入力せずに「検索」をクリックすると、 登録されている情報が全件表示されます。

メニュー		+ <u>x=</u> 2=N
ーザ管理		
◆ユーザ道加/実更/削別	▶ <u>2-7至</u> 務	▶ユーザー福処理
コーザ検索 るご	りの検索を行います。入力した全ての条件に合致したユーザが表示されま 入力性的で検索してかった時間でであい。	す。全てのユーザを表示したい場合は、検索項
	012 1012 1013 100 2310 0000 10	
メンバロ		
	祖泰漢法 クリア	
20.05		
	□ 選択した経験の配下は検索対象に含まない	
氏名		
坊中地画書ち 検問オールマドレフ		
ービス情報	O REPORT REPORT OF A PLAN	
24/17 - 64	Stemating models of the se	
ユーザをサービス情報で	470 込む	
9-CAM		
ステータス	C 未近時 C 並用法 C 所行時 C S20年 「未初秋 C 通用法 C 17年間通 C 初秋年	87
フィルタグループ	湿沢してください。	
18/15/	R. BUTUIRUA	10.00
121/112	81792212212	28.03

## 【サービス情報絞り込み条件】

設定項目		内容
登録状態	未登録	本サービス未加入の状態です。(本サービスをお申し込みいただくこと
		で、「登録済」になります)
	登録済	本サービスご利用中の状態です。
	操作待	EZ 未開通の状態です。(該当する携帯電話にて、EZ 初期設定(スマート
		フォンの場合は E メールの初期設定)を行っていただくことで、「登録済」
		になります)
	処理中	お客さまにて行った設定を処理している状態です。(処理が完了すると、
		ステータスが切り替わります)
ステータス	未切替	フィルタグループを適用していない状態です。(フィルタグループの適用
		を行っていただくことで、「適用済」になります)
	適用済	フィルタグループを適用している状態です。
	EZ 未開通	EZ 未開通の状態です。(該当する携帯電話にて、EZ 初期設定(スマート
		フォンの場合は E メールの初期設定)を行っていただくことで、「未切替」
		になります)
	切替失敗	フィルタ適用または変更ができなかった状態です。
		なお、切替失敗となった場合、エラーコードを表示します。
		詳細は「 <u>付録1 エラーコードー覧</u> 」をご参照ください。
フィルタグル	ープ	指定したフィルタグループに登録されたユーザーを表示します。

 検索結果画面へ遷移しますので、「一括処理シ ート作成へ」をクリックしてください。

2-サ基本情報 メンパロ 携帯委託信号 携帯メールアドレス 純着	ビジネスケーター			
メンバロ 携帯電話番号 携帯メールアドレス 組織	(F091104001	(フィルタリング )	サービス	
	0.01110	75-47	7/1.852-72	
£6 A	32.00 (A) 25	A3-94	74/0/20/0 - 7/6	
2F000001 080X000000X	童穗流	邊用濱	業務時間中	×
2F000002 090YYYYYYY 2F-000002 090YYYYYYY	聖精酒	還用清	重称時間中	
2F000003 090XXXXXXXXX	*	12		
4			2	ſ

 ユーザーー括処理シートダウンロード選択画面 へ遷移しますので、プルダウンより「ユーザ変更 (契約情報)」を選択してください。

ニュアル	ナービス・ 共通メニュー	サービス紹介	新規契約	
11->1-5日間違(二1->1-5	<u>1-1553課&gt;ユーザ映楽</u> >ユーザー1553課!	シートダウンロード選択	1	
通メニュー				
258410-00				
ユーザ管理				
			Br#1721-04_07.830801.77.	1500 B ( _ L /
	ミュートガウショコード、第1日一番落	理シートをなりンロードします。例	TRANSPORT OF A REMOVED OF	- 10 11 1 2
ユーザー括処理	シートダウンロード選択一部地	理シートを引うノロードします。 SE ドヘムボタンを押してください。	EPHECO CAEMENOCO	183242.2 - 1-2
ユーザー括処理	シートダウンロード選択 <sup>一括約</sup>	理シートをタウンロードします。55 ドヘ」ボダンを押してください。	EPHECS CABABIOC	1872417 - 17
	シートダウンロード選択 <sup>一後50</sup> ウンロー	理シートを外でンロードします。85 ドヘンボダンを押してください。	Bride of CARABIOLI	1833427-173
ユーザー括処理 	ジートダウンロード選択 - 話述 ウンロー 環境してください 環境してください	建ジートをひつは一トします。95 PAJIが欠後押してくただい。	ENECS-CADENOC	1835427-177
ユーザー括処理 話処理シートの選択- 話処理内容・	シートダウンロード選択 一括処 の・ロー 選択してください 選択してください 選択してください エーザ系師 日本サードに対して記録が良知	<ul> <li>(1) - F(3)(7)(1) - F(1)(3)(3)</li> <li>F(1)(3)(3)(3)(3)(3)(3)(3)(3)(3)(3)(3)(3)(3)</li></ul>	Driec) - CADARIO()	1835427-177
括処理 括処理シートの選択- 活処理内容・	ジートダウンロード選択 一話然 「		Briec) - CADARIOLI	180427-17
括処理 括処理シートの選択- 活処理内容・	シートダウンロード 選択 <sub>のの</sub> 「選択してくたさい 環況してくたさい ユーザ病に 大谷主 一切にれて、契約治療 コーダ実を安切信用の ユーダ実を安切信用の		Ener,	
	シートダウンロード 選択 元 48巻 電視してくまさい 電視してくまさい こそり気候 こそり気候 コージス度に、「東京」を注意に コージス度に、「東京」の「東京」を注意していた。 コージス度に、「東京」の「東京」を注意していた。		Ener,	

- 「ユーザ変更(契約情報)」を選択すると、サービ ス契約コード選択 BOX がプルダウンにより指定 可能となりますので、本サービスで処理するサー ビス契約コードを選択してください。
- 9. サービス契約コードを選択し、「一括処理シートダ ウンロードへ」を**クリック**してください。

HAR U		Contraction of the Contraction o
ュアル ・契約サ	ービス ・共通メニュー	サービス紹介 新規契約
-> <u>1-U管理X=1~</u> > <u>1-U-</u>	- 活効理 > ユーザ映曲 > ユーザー活効理シー	ートダウンロード選択
通メニュー		
ユーサ管理		
コーザー・括処理	シートダウンロード選択に振発表	シートをダウンロードします。処理内容とサービスを選択して「一括処理シートダ
ユーザー括処理	シートダウンロード選択一抵地理	Eシートを歩うシロードします。 処理内容とサービスを選択して「一括処理シートダ へ」示知・を押してください。
コーザー括処理:	シートダウンロード選択一振らす	Eシートを好くシロードによず、処理内容とサービスを選択して7一部処理シートダ ハンボタンを押してください。
」ユーザー括処理: - 括処理ッートの選択一	シートダウンロード選択ウジロード	ショーを始かりロードにます。 処理内容とサービスを選択して「一括処理シートダ ヘリポタンを押して(たさい。
ユーザー括処理 - 括処理シートの選択 括処理内容*	シートダウンロード 選択 - <sup>45</sup> 38 ウンロード 2-サま更(契約後報)	シートをがシロードにます。後期内容とサービスを選択して「一様後増シートダ へ」があった神して代わい。
ユーザー括処理 - 括処理シートの選択ー - 括処理内容* サービス契約コード*	シートダウンロード 選択 一致地対 ウンロード 2-サ実更 喫約4480 選択して代わい	たシートをがひたードにます。後期内容とサービスを説明して「一様後増シートダ 人」があった神して代表し、
ユーザー括処理: - 括処理シートの選択- 	<ul> <li>シートダウンロード選択一括約5</li> <li>フーザ変更(契約値部)</li> <li>(ユーザ変更(契約値部)</li> <li>(運行してたちい)</li> <li>(運行してたちい)</li></ul>	12トルゲンロードにます。後期内容とサービスを選択して「一級後期シートダ へ」またのと特別して代表し、
ユーザー括処理: - 私処理リートの選択 - 一 私処理内容* リービス契約コード◆	シートダウンロード 選択 一種約 「ユーサ東東 (契約) (10) 「東京」 (大学スト 「東京」 (大学スト 「東京」 (大学スト) 「東京」 (大学スト) 「東京」 (大学スト) 「東京」 (大学スト) 「東京」 (大学スト) 「東京」 (大学スト) 「大学スト」 「大学 「大学スト」 「大学 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「	シートを行うロードにます。 谷道内伝とサービスを選択して「一括谷道シートダ へ」またった神してたたい。
ユーザー括処理: - 新処理ウートの運訳	シートダウンロード 選択 一括約7 (ユーザ東東 (梁)5% 部の 選択, ア(天気) (22) (22) (22) (22) (22) (23)	シートメッシュードレス + 3 (13) (13) (13) (13) (13) (13) (13) (1
ユーザー括処理: - 私急速ウートの運訳	シートダウンロード 選択 K40月 ウルート [ユーザ東京(安)の後部 [ユーザ東京(安)の後部 [ユーザ東京(安)の後の一 [ユーザ東京(安)の後の一 [ユーザ東京(安)の後の一 [ユーザ東京(安)の後の一 [ユーザ東京(安)の後部 [ユーザ東京(安)の後部 [ユーザ東京(安)の) [ユーザ東京(安)の後部 [ユーザ東京(安)の後部 [ユーザ東京(安)の) [ユーザ東京(安)の後部 [ユーザ東京(安)の) [ユーザ東京(安)の) [ユーザ東京(安)の) [ユーザ東京(安)の) [ユーザ東京(安)の) [ユーザ東京(安)の) [ユーザ東京(安)の) [ユーザ東京(安)の) [ユーザ東京(安)の) [ユーザ東京(安)の) [ユーザ東京(安)の) [ユーザ東京(安)の) [ユーザ東京(安)の) [ユーザ東京(安)の) [ユーザ東京(安)の) [ユーザ東京(安)の) [ユーザ東京(安)の) [ユード] [ユーザ] [ユーサ] [ユーザ] [ユーザ] [ユーサ] [ユーザ] [ユーサ] [ユー] [ユーサ] [ユー] [] [ユ] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	たい一トタウンロードによず、40世内なとサービスを選択して「一部3世シートタ へ」またが上述してれたし、

10. ユーザーー括処理シートダウンロード画面へ遷 移しますので、「ダウンロード」を<mark>クリック</mark>してくださ い。

ユーザ管理				
ユーザー括処理シ	ートダウンロード「単ウンロード」本気 空心を推すと、一振	/を押すことで、ファイルを歩うンロー 処理ファイルを読み込むことができ	にできます。「一括処理面団 いす。	あく」ボ
ダウンロードシートの内容				
一并机带内容				
サービス契約コード	ビジネスケータイフィルタリングサービ	7,(F081210001)		
ダウンロード 一括処理シートダウンロー ド	- 2010-E			
	_ <u></u>			

11. 一括処理シートの編集方法

【CSV フォーマット例】

このファイルはユーザー基本情報およびフィルタグループ適用処理を一括して登録するための CSV ファイルとなります。

	A	В	С	D	E	F	G	Н	I	J	K	L	M	N
1	# 法人CFサーE	「ス情報	計変更ファ・	ſル										
2	# 説明: 法人CF	サービ	ス情報を一括3	を更する	5ため0	DOSVT	ファイルとなります	す。 ※「#*」で始まるi	行は編集しないで	下さい。				
3	#* PROC_TYPE	1ユー	ザ変更(契約権	<b> </b> 権限)										
4	P* DERVICE_CO		0.00011040011		<7 - 5	×1 247	<i>v&gt;v&gt;v&gt;</i>	~						
5	# メンバID(必須	)氏名	氏名(フリガナ)	組織1	組織2	組織3	携帯電話番号1	携帯メールアドレス1	携帯電話番号2	携帯メールアドレス2	携帯電話番号3	携帯メールアドレス3	ビジフィル利用.携帯番号(必須)	フィルタグループ名(必須)
6	_										_			
7														
8														
9														
10														
11							e	والمتحاجة والمتحاجة						71. cto 188
12						-7	「一本个	17取人刀	東			ノイルウ	メソルーノ週用語	反正 佩
				Ľ	-								-	

※本章では、フィルタグループ適用に必要な処理のみを記載します。

※ユーザー基本情報入力欄の編集については、「<u>3.1.3.ユーザー基本情報を一括して処理する</u>」に記載しますので、必要に応じご確認ください。

## 【CSV シート項目説明】

フィルタグループの適用設定については、CSV シートの M 列、N 列にて設定を行います。

セル	名称	説明	入力例
Α	メンバ ID	ID が半角英数字8けたで自動的に払い出されます。	'A000001'
В	氏名	全角 30 文字以内で入力します。	'鈴木 一郎'
С	氏名 (フリガナ)	全角カタカナ 30 文字以内で入力します。	'スズキ イチロウ'
D	組織 1	全角 30 文字以内で入力します。 組織管理で登録済の第 1 階層組織名を入力します。	'関東支社'
Е	組織 2	全角 30 文字以内で入力します。 組織管理で登録済の第 2 階層組織名を入力します。	'営業部'
F	組織 3	全角 30 文字以内で入力します。 組織管理で登録済の第3階層組織名を入力します。	'1 <b>グルー</b> プ'
G	携帯電話番号1	半角数字 11 けたで-(ハイフン)なしで入力します。	ʻ0901234XXXX'
Н	携帯メールアド レス 1	半角英数字、半角記号 3~128 文字で入力します。	ʻkddi@ezweb.ne.jp'
Ι	携帯電話番号2	半角数字 11 けたで-(ハイフン)なしで入力します。	ʻ0901234XXXX'
J	携帯メールアド レス 2	半角英数字、半角記号 3~128 文字で入力します。	'kddi1@ezweb.ne.jp'
Κ	携帯電話番号3	半角数字 11 けたで-(ハイフン)なしで入力します。	ʻ0901234XXXX'
L	携帯メールアド レス 3	半角英数字、半角記号 3~128 文字で入力します。	'kddi2@ezweb.ne.jp'
М	ビジフィル利用. 携帯番号	本サービスのご利用が可能な携帯電話番号。 ※本項目はお客さまからのお申込をもとに KDDI で登 録処理しているため、お客さまでの修正は行えません。 修正した場合はエラーとして処理されますので、ご注意 ください。	ʻ0901234XXXX'
N	フィルタグルー プ名	M 列の携帯電話番号に適用する「フィルタグループ名」 を指定します。 ※事前にフィルタグループを設定した上で、指定してく ださい。(フィルタグループの設定方法については、「 <u>2</u> . <u>1. フィルタグループ設定</u> 」をご参照ください)	·フィルタグループ1'

## 【注意事項】

①CSV シートの 1~5 行目に記載した内容は、編集しないでください。
 ②KDDI にお申込いただいた電話番号が、「ビジフィル利用.携帯番号」、「携帯電話番号 1(もしくは携帯電話番号 2、携帯電話番号 3)」に反映されておりますが、編集しないでください。

③お客さまにて編集いただく項目は、フィルタグループ名のみとなります。

F	G	Н	I	J	K	L	M		T
								編集いただく項目	Τ
CSVt	ファイルとなります	‡。 %「#	≠」で始まる	行は編集	しないで下	さい。			
パフィ	ルタリングサービ	ス							
組織3	携帯電話番号1	携帯メ	「ビジフ」	ノル、利田	堆井采日	<u>- </u> 帯メーノ	ビジフィル利用.携帯番号(必須	フィルタグループ名(必須	)
	090XXXXXXXXX			リノレイリノロ・ 会世 ユニロ	防市百名	7	090xxxxxxxx	デフォルト	I
	080XXXXXXXXX		傾」と!	秀市奋力	「惻」にお		080>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	デフォルト	I
	0901111111		集しない	でくださし	<b>)</b> 。		090111111111	デフォルト	
	080777777080						080YYYYYYYY	デフォルト	J

## 【編集方法】

ビジフィル利用.携帯番号に対し、適用するフィルタグループ名をN列に記入してください。 なお、フィルタグループ名は、「<u>2.1.フィルタグループ設定</u>」で登録したフィルタグループの中から、指定してく ださい。

※N列に記載するフィルタグループ名が、事前に登録したフィルタグループ名と一致しない場合は、エラーとなり ますので、ご注意ください。

12. 編集が完了しましたら、CSV 形式でファイルを保存してください。

 CSV ファイルを保存後、本サイトの「一括処理画 面へ」をクリックしてください。

				<ul> <li>              長さ      </li> </ul>
ユーザ管理	2. <b>с н</b> ах.е. в 1895/0-К	ほか 小樽すごとで つっくしろう	ゲンロードで考生す。「一種体	建画面へば
J - 7 - 1080-E	シートダウンロートが必要化	一括处理力,行用相称为这些。	200814.	
ダウンロードシートの内容				
ー 括処理内容 サービス契約コード	ユーザ変更(契約情報) ビジネスケータイフィルタリングリ	rービス(F081210061)		
ダウンロード				
一括処理シートダウン( ド	1~ <u>2002-K</u>			
	0			
		古四日西南南八		

 ユーザーー括処理画面へ遷移しますので、保存 した CSV ファイルを読み込んでください。直接フ ルパスで CSV ファイルの参照先を指定するか、 「参照」をクリックして参照先を指定してください。 CSV ファイルの指定が完了したら「一括処理の開 始」をクリックしてください。



 15. 処理内容と処理件数が正しければ「確定」をクリ ックしてください。



16. 完了メッセージ『処理が完了いたしました』が表示 され登録完了です。

#### 注意事項

フィルタグル―プの適用または解除を行う場合、 スマートフォンでの設定反映には、最大で24時間 かかります。すぐに設定を反映させたい場合は、 本サイトでの設定完了後、スマートフォンの電源を OFF(※)→ON することで対応可能です。

(※)ほとんどのスマートフォンで電源を OFF にす るためには、電源ボタンを数秒間押し続ける必要 があります。 すぐに電源ボタンを離してしまうと電源 OFF ではな くスリープ状態になり、設定は反映されません。



## 重要事項

フィルタ適用完了後、必ず以下の手順で処理結果を確認してください。

【処理結果確認手順】

 ご利用サービス管理サイトへ再度ログインの上、 トップメニューの【共通メニュー】の「ユーザ管理」 をクリックしてください。



 ユーザー管理画面へ遷移しますので、「ユーザー 括処理」をクリックしてください。

_>1-//#		
ユーザ	<b>趕</b>	
	▶ <u>ユーザの加小変更/前款</u> ユーザを契約サービスへ場加することができます。 また、ユーザ基本は個数参照/実更/前段する ことができます。	▶ ユーザ登録 ユーザを知らサービスへ新規変換することができます。また、ユーザ基本情報だけを新規登録することできます。
	▶ <u>1 - ザー括処理</u> CSVファイルから推动のユーザを一括で登録/実 更/承保することができます。	
		トッゴへ置る

3. ユーザーー括処理画面へ遷移しますので、「ー 括処理結果一覧へ」を<mark>クリック</mark>してください。

	#31x=-1-9 #-1/2800	25 HI MARS
コアル		
		AX-2-0
<u>a</u> ~-1		( Timbui
ユーザ管理		
▶ <u>ユーザi唐加/実更/前時</u>	▶ <u>2~竹愛待</u>	▲ユーザー括処理
ーコーザー活動理 CSV7ヶ小は利用	して、雑誌のユーザを一括で登録/実寛/育成	除することができます。1度に処理できるユーザ税は5.000
9-1-2 7 1075-2 件です。件数が多	い場合は、視数のファイルに分割して処理をお願	にします。
ー話処理を確認する方		
→括処理した展歴を確認したい ⇒	→ 接处理結果→ 智八	
一括処理シートをお持ちでない方		
ー括処理シートをお持ちでない方 新規ユーザを登録したい キ 具存ユーザを変更/削除したい キ	新規一載処理シートダウンロードへ 更新用シートダウンロードへ	
ー括処理シートをお持ちでない方 新規ユーザを登録したい ⇒ 既存ユーザを変更/削除したい ⇒	新規一抵処理シートがウンロードへ 更新用シートがウンロードへ	
ー括処理シートをお拘ちでない方 新規ユーザを登録したい + 間存ユーザを支更/削除したい +	新聞一道鉄道シートボウンロードへ 夏新用シートボウンロードへ	
一括処理シートをお約ちでない方 新規ユーザを空却したい ◆ 貫存ユーザを変更/削除したい ◆ 一括処理シートをお約ちの方	新規一旦を見りートボウンロードへ 単新用シートボウンロードへ	
- 話処理シートをお持ちでない方 新規2ザを登録したい 第42ザを変更/前陽したい - 話処理シートをお持ちの方 - 話処理シート読込み先*	前進一旦処理ソートがフレロードへ 夏前用ジュトがフレロードム	95. 222
- 話発理シートをお持ちでない方 新規2 ザを登録したい 取存2 ザを変更/前開したい - 話発理シートをお持ちの方 - 話発理シート読込み先*	時度一起を建シートダウンロードへ 見を用化シートダウンロードへ	<u>95 217</u>
<ul> <li> </li></ul>	10月一日後期シードのショードへ 日日和シードのショードへ 一方の用い付款	<u>94 217</u>
<ul> <li> </li></ul>	10月 - 11日 - 110 - 110 - 110	<b>95</b> 222

 ー括処理結果画面へ遷移しますので、状態欄を 確認してください。「異常終了」もしくは「一部異常 終了」と表示されている場合は、クリックしてください。

+18	(二1->1-サー1693)	1>-括処理結業-載			
	-				· 252
一 古処理系	1/1パージ				
总理日時	予約日	处理内容	<u> </u>	サービス契約コード	1f NR
2009/11/24	2009/11/24	2-サ変更(契約)情報)	ビジネスケータイフィルタリング サービス	F091104001	<u>具業終了</u>
2009/11/24	2009/11/24	ユーザ実更(契約情報)	ビジネスケータイフィルタリング サービス	F091104001	正常統了
2009/11/24	2009/11/24	ユーザ実更(契約情報)	ビジネスケータイフィルタリング サービス	F091104001	正常終了
2009/11/24	2009/11/24	ユーザ実更(契約情報)	ビジネスケータイフィルタリング サービス	F091104001	具本林了
2009/11/24	2009/11/24	ユーザ実更(契約情報)	ビジネスケータイフィルタリング サービス	F091104001	具举纳了
2009/11/24	2009/11/24	ユーザ実更(契約情報)	ビジネスケータイフィルタリング サービス	F091104001	正来终了
2009/11/24	2009/11/24	ユーザ実更(ユーザ基本情 報)	-	T.	正常终了
2009/11/20	2009/11/20	ユーザ変更ローサ基本情 第0		A.	<u>真常終了</u>
2009/11/17 14:25:14	576)	短带天更	2	S.	一部具然终了.

 一括処理結果参照画面へ遷移しますので、「詳細 CSV ダウンロード」をクリックし、CSV ファイル を保存してください。

1->1-9前頃X三1->1-9	<u>一括効理</u> >一括効理結果参照			
通メニュー				
一括処理結果				
0 - 4 × 6 × × × × × ×	hannanan	1 半才 45年7月1日1日~7月2日	0.0-8177000(530)	
一括処理結果	新聞印刷 Argentingen Shote	Car ya nawozerine a 771725	WOU-POCCOMERCECC	
处理日均	2009/11/24 19:36:32			
処理内容	ユーザ実更(契約情報)	- 177		
リービス契約コード	F091104001	-60		
予約日	2009/11/24			
处理结果詳細	状態:具常約7 ■正常処理件数: 0件 ■具常処理件数: 3件			
	(E)(D)	svýbun-K		

- 6. ダウンロードした CSV ファイルを開いてください。
- 7. 以下の手順に従い、ファイルを修正してください。

【修正手順】

エラーメッセージ(例:下図、点線で囲まれた箇所)が、
 『エラー原因:E:(エラーの理由):(エラー対象の項目名)』

の形式で表示されますので、該当するセル(例:下図、二重線で囲まれた箇所)を修正してください。

<例>

	F	G	Н	I	J	K	L	M	N	0
1										
2	しとなり	ます。 ※「#*」で	始まる行は編集しない	いで下さい。						
3										
4	レグサ	ービス								
5	組織3	携帯電話番号1	携帯メールアドレス1	携帯電話番号2	携帯メールアドレス2	携帯電話番号3	携帯メールアドレス3	ビジフィル利用.携帯番号(必須)	フィルタグループ名(必須)	
6		090222222222					"	09000000000	'デフォルト'	
7	·		"∥◀───					080//////080	プレオルビ	'エラー原因:E:指定条件誤り:携帯電話番号1'
8	P L	hamonoono	-				"	09011111111111	'デフォルト'	
9		0801111000	"				"	080111111111	'デフォルト'	

- ② エラーメッセージを削除し、ファイルを保存してください。
- 8. ユーザーー括処理画面から、再度 CSV 一括処理を実施してください。

# 3. ユーザー管理設定

# 3.1. ユーザー管理

「本サービス」に登録された電話番号に付随する、ユーザー基本情報(携帯電話利用者氏名、利用者の所属組 織など)を設定します。

# 3.1.1. ユーザー基本情報を編集する

 トップメニューの【共通メニュー】の「ユーザ管理」 をクリックしてください。

操作) マニ:	ガイド ュアル ・契約	サービス ・ 共調	×==	9-E2	ទរា	新规契约	/	
3	副約サービス			\$\$P29	-ビス兵政 1兵	► 一覧へ	社員間の 通話コストを定ち	ສໍເວ
रक्त है।	れている契約サービスの	利用設定や契約情報の	的短期的行	うなえます。		-	ビジネス	
3425-	91 ビジネスケータイ						通話定翻	
セス							CU ケータイも KDDI電話も話し放	a'ı
契約	2 计情報参照							u
							無線LANソリューシ に対応1	'зν
I ‡	モニメ画						10 m	
8	ユーザ管理	ユーザの登録/実更 /剤除/参照ができ ます。	<u>i</u>	アカウント管理	ホサイト 及び ービスサイトへ する あのアか 管理します。	契約サ ログイン ワントを	29225-94	
89	組織管理	お客様の経過を登 務/管理できます。組 順は3階増まで作いた できます。	4	お知らせ管理	KDD切ら通知 お 知らせ情報 ができます。	55れる 60管理	E02SA	0
	<u>サービス起動設</u> 定	ログイン時に起動する サービス膨脹の設定 が可能です。	<b>.</b>	認証設定管理	12日12元の: きます。	変更がで	モバイル革命」	8
2	パスワード変更	パスワードを変更する ことができます。						
							高速データ通信カ <b>X/04K</b>	4-1
12	お知らせ					▶ -問へ	work	Li
		74.181		-2 BU21				

- The state

 ユーザー管理画面へ遷移しますので、「ユーザ 追加/変更/削除」をクリックしてください。



 ユーザー検索画面へ遷移しますので、サービス 情報のサービス選択欄から、「ビジネスケータイ フィルタリングサービス(サービス契約コード)」を 選択してください。

## 補足事項

サービス契約コードごとに表示されますので、本 サービスを2つ以上登録されている場合、該当の サービス契約コードを選択してください。



サービスを選択すると、絞り込み検索を行うための項目が表示されます。検索条件を入力しましたら、「検索」をクリックしてください。なお、絞り込みの条件は以下の【サービス情報絞り込み条件】をご参照ください。

補足事項

検索条件を入力せずに「検索」をクリックすると、 登録されている情報が全件表示されます。

		+ <u>y=</u>
■ コーザ増加/実売/削削	▶ <u>2-5章</u> 章	▶ユーザー福祉理
ユーザ検索 音に	がり検索を行います。入力した全ての条件に合致したユーザが表示されます 入力せずに「検索」ボタンを押してください。	す。全てのユーザを表示したい場合は、検索項
一步基本情報		
メンバロ		
	相重選択 クリア	
10.25		
氏名	1 運動した機能の低下は後来が常に表示ない	
携带電話番号		
携帯メールアドレス		
15 M 40		
ービス10種 登録済サービス	Q.検索条件が無効になっています。	
サービス選択	ビジネスケータイフィルタリングサービス(0091104001) ×	
登録状態	□ 未至時 □ 至時法 □ 操作符 □ 处理中	
ステータス	□ 未切替 □ 通用液 □ E2未開通 □ 切替失!	Σ.
フィルタグループ	選択してください	
		_
精密的	と伴びリセット	検索

設定項目		内容
登録状態	未登録	本サービス未加入の状態です。(本サービスをお申し込みいただくこと
		で、「登録済」になります)
	登録済	本サービスご利用中の状態です。
	操作待	EZ 未開通の状態です。(該当する携帯電話にて、EZ 初期設定(スマート
		フォンの場合は E メールの初期設定)を行っていただくことで、「登録済」
		になります)
	処理中	お客さまにて行った設定を処理している状態です。(処理が完了すると、
		ステータスが切り替わります)
ステータス	未切替	フィルタグループを適用していない状態です。(フィルタグループの適用
		を行っていただくことで、「適用済」になります)
	適用済	フィルタグループを適用している状態です。
	EZ 未開通	EZ 未開通の状態です。(該当する携帯電話にて、EZ 初期設定(スマート
		フォンの場合は E メールの初期設定)を行っていただくことで、「未切替」
		になります)
	切替失敗	フィルタ適用または変更ができなかった状態です。
		なお、切替失敗となった場合、エラーコードを表示します。
		詳細は「 <u>付録1 エラーコードー覧</u> 」をご参照ください。
フィルタグル	ープ	指定したフィルタグループに登録されたユーザーを表示します。

# 【サービス情報絞り込み条件】

 検索結果画面へ遷移しますので、ユーザー基本 情報を変更したいユーザーの「メンバ ID」をクリッ クしてください。

1 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	1/1/1-19				6	被索結果をCSV出	21
ユーザ基本情報	1			E5227-9-	フィルタリング	サービス	Γ
メンバID	携带電話番号	携帯メールアドレス	检查	20 53 11 52	79-47	7/1.45572	
氏名				THAT	A3-3A	J1/03/J10-J10	
CF000001	00000000000			童種流	透用液	業務時間中	×
DF000002	090777777777			聖精酒	還用活	黨務時間中	
CF000003	090300000000			*	12		
						2	Ê

 ユーザー参照画面へ遷移しますので、「変更」を クリックしてください。

1 7 10	CAS A MARKED	Main	Summer 1	
> 7-4818(27-) 7-44	① 2 1~9卷程			
				• <u>民</u>
1 +F965TW				
1-0 BH				
- ユーザ参照 ユー	がの基本情報を表示します。ユーザの情報支援	更が行うえます。		
L(主意)契約(済サービスカ	「存在する場合は、ユーザの削除は行えま	te foo		
2 ザ基本情報				
メンバID	CF000003			
氏名	OF-000003			
氏名(フリガナ)	09030000000			
誘带電話番号1				
携帯メールアドレス1				
携带電話番号2				
誘帯メールアドレス2				
the set later and the set of the				
携带電話書号3				
携帯電話番号3 携帯メールアドレス3			_	_
携帯電話番号3 携帯メールアドレス3	2.4			
携帯電話番号3 携帯メールアドレス3	eu£à.	(	夏夏	

ユーザー変更画面へ遷移しますので、必要な情報を編集してください。変更が終わりましたら、
 「設定」をクリックしてください。

注意事項 組織を指定する場合は、事前に組織管理の設定 が必要です。(詳細は「<u>3.2. 組織管理</u>」をご参照 ください)

			• <u>E</u> ā
ユーザ管理			
ミューザ変更ユーザの	<b>康毅を変更します。変更したい項目に新しい情報を入力し、「該定」</b> ボ	タンを押してください。	
必须入力項目			
ユーザ基本情報			
メンバロ	CF000002		
14 M			
氏名	CF-000002		
氏名(フリガナ)	※金角カナ		
携带電話番号1	DODITION		
	▲ +-*:***********************************	_	
携帯メールアドレス1	※半角英数芋+記券(「」、「」、「」、「●」)		
携带電話番号2	※半角数字、- (ハイフン)なし		
携帯メールアドレス2			
携带家武委号3			
	※半角数字、- (ハイワン)なし	-	
携中メールアトレス3	※半角英数本+記号(「」、「-」、「」、「ө」)		
	設定		

 ユーザー変更確認画面へ遷移しますので、表示 されている内容をご確認ください。よろしければ 「確定」をクリックしてください。

-בבאו			• 🖪
ユーザ管理			
ユーザ変更確認	以下の内容で変更します。「確定」ポタンを持	402(280%	
レーザ基本情報			
メンバロ	CF000002		
ia 25			
氏名	CF-000005		
氏名(フリガナ)			
携带電話番号1	0907777777		
携帯メールアドレス1			
防軍電話番54 検索オールフロ1.79			
接掌索所兼会日			
携帯メールアドレス3			
		1000	

9. 処理完了画面へ遷移し『処理が完了いたしました。』と表示されます。

2 第8 KDD牌式会社 氏名		,	2009年07月01日	ダアウト 🗊
全作ガイド マニュアル ▼ 契約サービス	★ 共通メニュー	サービス紹介	maan /	
🕑 她理完了				
	処理が完了	いたしました。		
		42.5 12401200		
			•=	-覧へ <u>戻る</u>

- 3.1.2. ユーザー基本情報を削除する
- トップメニューの【共通メニュー】の「ユーザ管理」 をクリックしてください。

重要事項 登録状態が「未登録」のユーザーのみ、削除する ことができます。

- 管理者 副管理者 80世・サポート ログアウトロ 操作ガイド マニュアル マ 契約サービス ▼ 共通メニュー 新規契約 サービス紹介 ■ 契約サービス 社員間の 通話コストを定額 に 契約リービス兵東 1件 ► **一覧へ** ビジネス通話定額 表示されている契約サービスの利用設定や契約情報の参照等が行なえます。 ビネスケーチイ フィルタリング サービス サービス GUケータイも KDDI電話も話し放題<sup>®</sup>! ●1回の前回につきののます <u>新的中 计情报参照</u> 無線LANソリューション に対応1 ↓ ★通メニュー . ユーザの登録/実更 /削除/参照ができ ます。 ホサイト及び契約サ ービスサイトへDダイン するあのアカウントを 管理します。 🔏 ユーザ管理 アカウント管理 E02SA KDD的ら通知される お知らせ情報の管理 れたきます 日日 相総管理 ▲ お知らせ管理 上り最大1.8Mbpsの モバイル単合! 認証設定管理 きます。 TH MIN パスワード変更 パスワード支更する ことができます。 高速データ通信カード W04K □ ▲ お知らせ ▶ 一則へ 障害 8月定期リース用テスト 共通 ビジネスケータイフィルタリング サービス 共通 10.10 221 その他 テストです
- ユーザー管理画面へ遷移しますので、「ユーザ追加/変更/削除」をクリックしてください。

KDDi	全重名 KDDI 氏名		▶ 非時、18日2日、サポート 2009年11月05日	B 0570+ 1
<sup>操作ガイド</sup> マニュアル びニュー>ユーザ♥ 共通メニ	<ul> <li>         ・契約サービス         ・共通メニュー         は&lt;□         ・         コー         ・         理         </li> </ul>	サービス昭	¥7,795299	
12	▶ ユーザに追加/変更/削除 ユーザを契約サービスへ通知することができます。 また、ユーザ 巻本体験を参編/実更/射除する ことができます。	<b>\2</b>	▶ <u><b>ユーザ会議</b></u> ユーザを契約サービスへ断規 ます。また、ユーザ基本情報 ことちできます。	繁練することができ 行を新規登録する
	▶ <u>□ーザー活処理</u> CSVファイルから運動のコーザを一括で登録/実 更/新時することができます。			
			сонтичент 🗟 2006 коро	

 ユーザー検索画面へ遷移しますので、サービス 情報のサービス選択欄から、「ビジネスケータイ フィルタリングサービス(サービス契約コード)」を 選択してください。

## 補足事項

サービス契約コードごとに表示されますので、本 サービスを2つ以上契約されている場合、該当の サービス契約コードを選択してください。



サービスを選択すると、絞り込み検索を行うための項目が表示されます。検索条件を入力しましたら、「検索」をクリックしてください。なお、絞り込みの条件は以下の【サービス情報絞り込み条件】をご参照ください。

補足事項

検索条件を入力せずに「検索」を<mark>クリック</mark>すると、 登録されている情報が全件表示されます。

		(******
ザ管理 ・ユーザ追加/実更/前所	▶ <u>2-5₩</u>	▶ユーザー福处理
コーザ検索 言語	の検索を行います。入力した全ての条件に合致したユーザが表示されま 人力せずに「検索」ボタンを押して信念い。	す。全てのユーザを表示したい場合は、検索項
ーザ基本情報		
メンバID		
	祖慶選択 クリア	
10.05		
医名	1. 26450に時間のに「は後来川市に苦まん」	
携带電話番号	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
携帯メールアドレス		;
- 17 7 48.60		
登録済サービス	Q.検索条件が無効になっています。	
	in Ma	
サービス選択	ビジネスケータイフィルタリングサービス(091104001) -	
受释状態	□ 未登録 □ 登録法 □ 操作持 □ 处理中	
ステータス	□ □ 未切替 □ 通用液 □ 印未開通 □ 切替失	lt .
フィルタグループ	選択してください 王	
	14 2000 CT	Adven 1

設定項目		内容
登録状態	未登録	本サービス未加入の状態です。(本サービスをお申し込みいただくこと
		で、「登録済」になります)
	登録済	本サービスご利用中の状態です。
	操作待	EZ 未開通の状態です。(該当する携帯電話にて、EZ 初期設定(スマート
		フォンの場合は E メールの初期設定)を行っていただくことで、「登録済」
		になります)
	処理中	お客さまにて行った設定を処理している状態です。(処理が完了すると、
		ステータスが切り替わります)
ステータス	未切替	フィルタグループを適用していない状態です。(フィルタグループの適用
		を行っていただくことで、「適用済」になります)
	適用済	フィルタグループを適用している状態です。
	EZ 未開通	EZ 未開通の状態です。(該当する携帯電話にて、EZ 初期設定(スマート
		フォンの場合は E メールの初期設定)を行っていただくことで、「未切替」
		になります)
	切替失敗	フィルタ適用または変更ができなかった状態です。
		なお、切替失敗となった場合、エラーコードを表示します。
		詳細は「 <u>付録1 エラーコード一覧</u> 」をご参照ください。
フィルタグル	ープ	指定したフィルタグループに登録されたユーザーを表示します。

# 【サービス情報絞り込み条件】

 検索結果画面へ遷移しますので、ユーザー基本 情報を削除したいユーザーの「メンバ ID」をクリッ クしてください。

1110-2				6	被索結果をCSV出	21
			ビジネスケーター (F091104001	フィルタリングリ	サービス	Γ
携带電話番号	携帯メールアドレス	相關	20 53 1F 10	7-7-77	コノルカガルーサダ	
			210/0122	0.00	24/422/4 234	
1000000000			童穗流	通用演	業務時間中	×
198777777779			聖務酒	還用清	黨務時間中	
900000000			*	12		
					2	Ê
	携帯電話重号 ▲ 80000000000 80000000000 90000000000 歩本情報を参照でき 12.0000日-22.000	携帯電話番号 携帯メールアドレス 本 本 80000000000 900000000000 単本時間を含ます。 1、10000-01000000	携帯電話番号 携帯メールアドレス 細胞 A A A 80000000000 9097YYYYYYY 900000000000 本市福祉会会であり、 - いたがたージス体験のできり、	内容電話番号         内容メールアドレス         経営         登録状態           ム         ム         上         登録状態           80000000000         量請減         登録法           900000000000         量請減         登録法           90000000000000000         素         業           米本市論時を見てきす。         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	(ジネスタータイノル 392)グリ (TOR91104001)           法         ム         全級状態         スワータス           A         ム         全級状態         スワータス           A000000000X         支払法         運用用           9000Y0YYYYYY         支払法         運用用           900000000X         未         -           米市福祉各ののののののの         未         -           米市福祉各の支援のできり、         ・         ・	ビラスカンータイフル・タワングラービス (5091104001)           内学電話番号         パラメールアドレス         抽像         全級状態         スワークス         フィルクラルーブ名           A         A         全級状態         スワークス         フィルクラルーブ名         日本         日本

ユーザー参照画面へ遷移しますので、よろしければ、「削除」をクリックしてください。

电メーユー				• <u>Eā</u>
-				
ユーザ管理				
ユーザ参照 2-1	がの基本情報を表示します。ユーザの情報	確変更均分えます。		
A 112-0120-0120	「ななする場合は、ユーザの削減はお			
コーザ基本情報	THEY EVELOPING TO SUPPORT	TASK C IVY		
1 12/500	C F000003			
M 55				
氏名	CF-000003			
氏名(79ガナ)	09000000000			
誘带電話番号1				
携帯メールアドレス1				
携带電話番号2				
誘帯メールアドレス2				
携带電話番号3				
携帯メールアドレス3				
			12	
			and and a second s	

ユーザー削除確認画面へ遷移しますので、よろしければ「ユーザ削除」をクリックしてください。

2009年11月12日	<b>-4</b> y-e	▼ 共通メニ:	■ 長名 管理者 ▼ 契約サービス	レレート 作ガイド アニュアル
		<u>8日</u> >ユーザ副鉄陶器	<u>8週×ニュー</u> >ューザ映画>ュ ニュー	通メニ
			管理	ユーザ
			・ザ削除確認	-ב 📲
てください、	ユーザ削除」ボタ	を削除します。	٦	
	<u>1-5前续</u>			
	ユーザ南原金	1		

8. 処理完了画面へ遷移し『処理が完了いたしました。』と表示されます。

氏名	Heth	>:	138、1850世 - サポート 2009年07月01日 ログアウト 日
操作ガイド ▼ 契約サ マニュアル ▼ 契約サ	ナービス ・ 共通メニュー	サービス紹介	新規模的
🎯 処理完了			
	bi 18 +/2		
	905FE/07	E1002072.	
			• <u>-NAES</u>
			• <u>-%AR3</u>

# 3.1.3. ユーザー基本情報を一括して処理する

 トップメニューの【共通メニュー】の「ユーザ管理」 をクリックしてください。



副管理す

管理者

 ユーザー管理画面へ遷移しますので、「ユーザー 括処理」をクリックしてください。



 ユーザーー括処理画面へ遷移しますので、「更 新用シートダウンロードへ」をクリックしてください。

注意事項 必ず「更新用ー括処理シート」をダウンロードしてく ださい。



 ユーザー検索画面へ遷移しますので、サービス 情報のサービス選択欄から、「ビジネスケータイ フィルタリングサービス(サービス契約コード)」を 選択してください。

## 補足事項

サービス契約コードごとに表示されますので、本 サービスを2つ以上契約されている場合、該当の サービス契約コードを選択してください。



サービスを選択すると、絞り込み検索を行うための項目が表示されます。検索条件を入力しましたら、「検索」をクリックしてください。なお、絞り込みの条件は以下の【サービス情報絞り込み条件】をご参照ください。

補足事項

検索条件を入力せずに「検索」をクリックすると、 登録されている情報が全件表示されます。

1-ザ管理		
●ユーザ追加/実売/削削	► <u>2-5</u> 至县	▶ユ-ザー福丝理
コーザ検索 言言	りの検索を行います。入力した全ての条件に合致したユーリが表示されます。 入力せずに「検索」ボタンを押してくざさい。	全てのユーザを表示したい場合は、検索項
一乎基本情報		
*>KID		
	祖鸞道把 クリア	
241 BN		
a. 4	□ 選択した雑節の配下は検索対象に含まない	
******		
15年間の第う		
ービス情報	0 PRA41881-0.20147	
Lean CA	5.00 mailtin module 25.5 % 74	
ユーザをサービス情報で	409 込む	
9-EX3800	E9423-9494899999-E200911040017	
2 課 (人間)	し来望録 し望録派 し閉修所 し処理中	
フィルタヴループ	■ 米 Via ■ 38/50 ■ ■ 0.0 米 NO.8 ■ 0.0 8 × 0.0	
1		
使用的	<u>条件の2月129</u> た	<b>热</b> 密

設定項目		内容
登録状態	未登録	本サービス未加入の状態です。(本サービスをお申し込みいただくこと
		で、「登録済」になります)
	登録済	本サービスご利用中の状態です。
	操作待	EZ 未開通の状態です。(該当する携帯電話にて、EZ 初期設定(スマート
		フォンの場合は E メールの初期設定)を行っていただくことで、「登録済」
		になります)
	処理中	お客さまにて行った設定を処理している状態です。(処理が完了すると、
		ステータスが切り替わります)
ステータス	未切替	フィルタグループを適用していない状態です。(フィルタグループの適用
		を行っていただくことで、「適用済」になります)
	適用済	フィルタグループを適用している状態です。
	EZ 未開通	EZ 未開通の状態です。(該当する携帯電話にて、EZ 初期設定(スマート
		フォンの場合は E メールの初期設定)を行っていただくことで、「未切替」
		になります)
	切替失敗	フィルタ適用または変更ができなかった状態です。
		なお、切替失敗となった場合、エラーコードを表示します。
		詳細は「 <u>付録1 エラーコードー覧</u> 」をご参照ください。
フィルタグル	ープ	指定したフィルタグループに登録されたユーザーを表示します。

## 【サービス情報絞り込み条件】

 6. 検索結果画面へ遷移しますので、「一括処理シ ート作成へ」をクリックしてください。

索結果 3件	1/1ページ				(	検索結果をCSV出	th.
2 サ基本情(	16			ビジネスケータ・ (F09110400)	(フィルタリング )	サービス	1
UND .	携带電話番号	携帯メールアドレス	检查	21211112	75-87	7/1050-70	
58				32.09 (0.15)	A3-94	74/0/25/20-2745	
F000001	00000000000			童藝液	邊用濱	業務時間中	*
F000002 F-000002	09077777777			聖務派	還用清	重我時間中	
F000003 F-000003	09000000000			*	12		-
小田のフンクから 緑状態の「皇幕 緑状態の「未」の 緑状態の「予約	ユーザ基本情報を参照で 済」のリンクからサービス情報 リンクから契約の自動の説 中・処理中・操作時」のリ	ます。 島の実更ができます。 定ができます。※一部サー ンクからサービス情報の参照	ゼスを開め( 和ができます。			2	10

 ユーザーー括処理シートダウンロード選択画面 へ遷移しますので、プルダウンより「ユーザ変更 (ユーザ基本情報)」を選択し、「一括処理シートダ ウンロードへ」をクリックしてください。

ユアル ->ユーガ参理/ニュー>ユーガー採知理	31-15時期>ユーザー諸処理シートダウ:	IC-HER	#17/59(F)	
ユーザ管理				
	the second se	Wron-Klater, M	使のロシサービスを運搬して「一紙外理」	NULL IN
リューザー括処理シートが	ウンロード通訳のロードへぼり	Demuckasi		2-12
」ユーザー括処理シート5 - 括処理シートの深訳	ウノロード通訳のロードムボタ	Demotivesi		272)
□」ユーザー括処理シート5 核処理シートの深訳 核処理内容•		URBECKERS (		2-12
ユーザー括処理シート5 - 括処理シートの選択 - 「新処理内容・	ウクロード 頭状 ウガードムの ーチメスターナを認知的。 一括処理シーナが	DeffCratic ~	1	
□ - ザー 括紙理シート5 - 括紙理シートの選択 - 拓美理内容*	- 7332 (G- 7533) (G- 7532) (G- 7533) (G- 753	DeffCratic ~~		

8. ユーザーー括処理シートダウンロード画面へ遷 移しますので、「ダウンロード」をクリックしてくださ い。

	SHEG-1-PODD-PARK>1	ーサー活効理シートダウンロ	- le	
も通メニュー			+	民道
=====================================	・ド」ボタンを押すことで、ファイ と、一括処理ファイルを読み5	ルキダウンロードできます。 ともことができます。	一括这理画面人」《	
ダウンロードシートの内容				
→新興課内容 2-5支更(2-55本1)	16)			
- 夢ウンロード				
一括処理シートダウンロー 登立シロード				
	And in the second of the			

## 9. 一括処理シートの編集方法

【CSV フォーマット例】

このファイルはユーザー基本情報を一括して登録するための CSV ファイルとなります。

	A	В	С	D	E	F	G	Н	I	J	К	L
1	# エンドユーザ	情報一括	変更ファイル									
2	# 説明: エンドコ	2ーザ 情報	쨘一括変更す	るため	の の の い	ファイル	レとなります。 ※	※「#*」で始まる行はネ	幕集しないで 下さ	<b>ເ</b> າ.		
3	#* PROC_TYPI	En <b>en en</b>		<u>+ + + + + - + - + - + - + - + - + - + -</u>	+12)							
4	# メンバID(必須	€ 氏名 B	氏名(フリガナ)	組織1	組織2	組織3	隽帯電話番号1	携帯メールアドレス1	携帯電話番号2	携帯メールアドレス2	携帯電話番号3	携帯メールアドレス3
5												
-												
3 4 5	#* PROC_TYPI # メンバID(必須	D 氏名 D	(変更く) ギョ 氏名(フリガナ)	<u>1</u> - 結 組織1	<b>組織2</b>	組織3	隽帯電話番号1	携帯メールアドレス1	携帯電話番号2	携帯メールアドレス2	携帯電話番号3	携帯メールア



※本章では、本サービスがご利用可能な電話番号に対する、ユーザー基本情報の一括処理方法を記載します。

【CSV シート項目説明】

本サービスをご利用可能な電話番号に対するユーザー基本情報として、CSVシートのB列~F列の設定を行います。携帯番号、メールアドレスの編集は、本サービスをご利用いただく場合は不要です。(別の KDDI サービス にご加入いただいた場合に必要となる設定項目です。)

セル	名称	説明	入力例
А	メンバ ID	ID が半角英数字8けたで自動的に払い出されます。	'A0000001'
В	氏名【必須】	全角 30 文字以内で入力します。	'鈴木 一郎'
С	氏名 (フリガナ)	全角カタカナ 30 文字以内で入力します。	'スズキ イチロウ'
D	組織 1	全角 30 文字以内で入力します。 組織管理で登録済の第 1 階層組織名を入力します。	'関東支社'
Е	組織 2	全角 30 文字以内で入力します。 組織管理で登録済の第 2 階層組織名を入力します。	'営業部'
F	組織 3	全角 30 文字以内で入力します。 組織管理で登録済の第3階層組織名を入力します。	'1 <b>グループ</b> '
G	携帯電話番号1	半角数字 11 けたで-(ハイフン)なしで入力します。	ʻ0901234XXXX'
Н	携帯メールアド レス 1	半角英数字、半角記号 3~128 文字で入力します。	'kddi@ezweb.ne.jp'
Ι	携帯電話番号2	半角数字 11 けたで-(ハイフン)なしで入力します。	ʻ0901234XXXX'
J	携帯メールアド レス 2	半角英数字、半角記号 3~128 文字で入力します。	ʻkddi1@ezweb.ne.jp'
K	携帯電話番号3	半角数字 11 けたで-(ハイフン)なしで入力します。	ʻ0901234XXXX'
L	携帯メールアド レス 3	半角英数字、半角記号 3~128 文字で入力します。	ʻkddi2@ezweb.ne.jp'

## 【注意事項】

①CSV シートの 1~4 行目に記載した内容は、編集しないでください。

②KDDIにお申込いただいた電話番号が、「携帯電話番号1(もしくは携帯電話番号2、携帯電話番号3)」に反映されておりますが、編集しないでください。

		结体	A									
	A	福果	いににり			F	G	Н	I	J	K	L
1	#エンドユーザ情											
2	# 説明: エンドユ・	-ザ情報を-	·括変更 <mark>すて</mark> ため	bolosi	Vファイ	いとない	ります。 ※「#*」	で始まる行は編集	だいを下さい			
3	#* PROC_TYPE	ユニザ亦す	「つーザ」、木博	(名昭)			_		-			4
4	# メンバID(必須	氏名	氏名(フリガナ)	組織1	組織2	組織	携帯電話番号1	携帯メールア	携帝電話看	香号1・2・3禰	」は編集し	な トルアドレス
5	'CF000001'	'CF000001'	"	"	"	"	09000000000000		いでください			
6	'CF000002'	'CF000002'	"	"	"	"	080000000000000000000000000000000000000		· CVICED.	0		
7	'CF000003'	'CF000003'	"	"	"	"	09011111000					

③ 章で記載する編集項目は、氏名、氏名(フリガナ)、組織 1・2・3(ただし、事前に組織構成を設定した場合 に限ります)となります。※メンバ ID の編集は行わないでください。メンバ ID をお客さまにて入力するに は、KDDIに電話番号をお申し込みいただく前に、メンバ ID を含めてユーザー基本情報を登録していただ く必要がありますのでご注意ください。

## 【編集方法】

・氏名、氏名(フリガナ)

全角で入力してください。なお、氏名にはデフォルトで「CF-XXXXXX」が反映されています。必要に応じ修正してください。

·組織1、組織2、組織3

「<u>3.2. 組織管理</u>」にて事前に組織を登録した場合に、項目の指定が可能です。組織 1・2・3 に記載する内容 が、事前に登録した組織名と一致しない場合は、エラーとなりますので、ご注意ください。

組織 1:一階層目の組織を入力してください。 組織 2:二階層目の組織を入力してください。 組織 3:三階層目の組織を入力してください。

・その他項目

本サービスをご利用いただく上で、編集は不要な項目となります。

10. 編集が完了しましたら、CSV 形式でファイルを保存してください。

11. CSV ファイルを保存後、本サイトの「一括処理画 面へ」を<mark>クリック</mark>してください。

		>	お扱い合わせ・サポート 2009年11月17日	ログアウト
#作ガイド ▼ 契約サ 7ニュアル - 契約サ	-ビス * 共通メニュ	サービス紹介	新规契约	
<u>にa-&gt; a-ザ管理メニa-&gt; a-サ</u>	- 括防理 > <u>ユーザ快素</u> > <u>ユーザー 延知</u>	<u>新聞シートがのいロード編択</u> > ユーザート	る処理シートダウンロード	
も通メニュー				• <u>Kā</u>
ユーザ管理				
	THE R. L.			
コーザー括処理	シートダウンロード「少つショー	・ドロボタンを押すことで、ファイルを少う と、一種処理ファイルを読み込むこと	わロードできます。「一括処理面」 ができます。	動へいた
ダウンロードシートの内容				
一括処理内容	ユーザ実更ローザ基本情	\$E)		
ダウンロード				
一括処理シートダウンロ	- 55VD-P			
k				
	=	括処理通知へ		
				<ul> <li>              長あ      </li> </ul>
				B

- ユーザーー括処理画面へ遷移しますので、保存 した CSV ファイルを読み込んでください。直接フ ルパスで CSV ファイルの格納先を指定するか、 「参照」をクリックして格納先を指定してください。
- CSV ファイルの指定が完了したら「一括処理の開始」をクリックしてください。
- > お助い合わせ・サポート ログアウト ① 操作ガイド ・ 契約サービス ・ 共通メニュー サービス紹介 マニュアル ・ ション・サービス紹介 副行机规模组织 | 共通メニュー ★ニューへ戻る 🏅 ユーザ管理 ▶ユーザ遺加/変更/削除 ▶2-5型錄 ユーザー括処理 ■■■ ユーザー括処理 GSV27ビルを採用して、視動のコージを一級で登録/文更/削除することができます。1度に応導できるユージがは5,000 作です。特徴が多く場合は、視動のアビルに分割して処理をお願いします。 一抵鉄理を確認する方 →括処理した厳鬱を確認したい → 一括処理結果一覧へ 一括処理シートをお持ちでない方 新規ユーザを登録したい + <u>新規一括処理シートボウンロードへ</u> 既存ユーザを変更/削除したい + <u>更新用シートボウンロードへ</u> 一括処理シートをお持ちの方 一括処理シート鉄込み先・ 292 一括他理的例题 ◆メニューへ戻る
- 14. 処理内容と処理件数が正しければ「確定」をクリ ックしてください。



15. 完了メッセージ『処理が完了いたしました』が表示 され登録完了です。

DDI ES			2009年11月17日 ログアウト (
#作ガイド マニュアル • 契約サービス	▼ 共通メニュー	サービス紹介	新規契約
▶ 処理完了			
	処理が完了(	いたしました。	
	人	<b>±</b> ]	
	0		

## 重要事項

処理完了後、必ず以下の手順で処理結果を確認してください。

### 【処理結果確認手順】

 トップメニューへ戻り、【共通メニュー】の「ユーザ 管理」をクリックしてください。



 ユーザー管理画面へ遷移しますので、「ユーザー 括処理」をクリックしてください。

7-91	ake.	_	
	▶ <u><b>ユーザ迄加/変更/削除</b></u> ユーザを取出サービスへ通加することができます。 また、ユーザ基本情報を参照/変更/刷除する ことができます。		▶ <u>コーザ登録</u> ユーザを契約サービスへ新規登録することができ ます。また、ユーザ基本情報だけを新規登録する こともできます。
Ŷ	▶コーザー括処理		

 ユーザーー括処理画面へ遷移しますので、「ー 括処理結果一覧へ」をクリックしてください。

A / Monad	共通メニュー サービス語	价 新規契約
- >ユーザ管理メニュー >ユーザー 括防理		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
通メニュー		* <u>×=z=/</u>
ユーザ管理		
▶ <u>ユーザ通知/変更/削強</u>	▶ <u>2一ザ登録</u>	*ユーザー括処理
	して、複数のユーザを一括で登録/実置/	消滅をすることができます。1度に処理できるユーザ数は5,000
2_) HC 31 HS00-90	「「「「日本」」、「日本」のシファイントにつきいていた。ほど	D 89% 10/8 9 a
ー話処理を確認する方		
→括処理した服歴を確認したい ⇒		
「信処理リートをお利ちじない方		
既存ユーザを実更/削除したい 中 】	「新用シートダウンロードへ	
一括無理シートをお持ちの方		
ー話処理シートをお持ちの方 一括処理シート放送み先•		<b>9</b> 年 2辺
ー話処理シートをお持ちの方 一括処理シート設込み先*		<u>0% 7//</u>
- 話祭壇シートをお持ちの方 → 話発道シート読込み先*	1530180Mbb	95 222
ー話処理シートをお持ちの方 	-15703BC/Mbb	<b>9%</b> 7222

 ー括処理結果画面へ遷移しますので、状態欄を 確認してください。「異常終了」もしくは「一部異常 終了」と表示されている場合は、クリックしてください。

<u>×=1-2</u> 4個)	(二1->1-サー括例)	1>一括処理認識一覧			
も通メニュ	1-				+ <u>Kā</u>
1 一括処理編	<b>結果</b>				
積索結果 23件	1/1パージ				
処理日時	予約日	处理内容	サービス名	サービス契約ロード	状態
2009/11/30	2009/11/30	ユーザ変更(ユーザ基本情 報)		-	高端終了.
2009/11/27 16.02.49	2009/11/27	ユーザ実更(ユーザ基本情 毎)	-	-	LANL.
2009/11/24 19:35:32	2009/11/24	ユーザ変更(契約情報)	ビジネスケータイフィルタリング サービス	F091104001	<u>具常終了</u>
2009/11/24 19:27:03	2009/11/24	ユーザ実更(契約情報)	ビジネスケータイフィルタリング サービス	F091104001	正常终了
2009/11/24 17:41:50	2009/11/24	ユーザ実更(契約情報)	ビジネスケータイフィルタリング サービス	F091104001	正常终了
2009/11/24 17:33:47	2009/11/24	ユーザ実更(契約情報)	ビジネスケータイフィルタリング サービス	F091104001	<u> </u>
2009/11/24 17:28:40	2009/11/24	ユーザ実更(契約情報)	ビジネスケータイフィルタリング サービス	F091104001	異常於了.
2009/11/24 16 36 05	2009/11/24	ユーザ実更(契約情報)	ビジネスケータイフィルタリング サービス	F091104001	正常終了
2009/11/24 14:57:23	2009/11/24	ユーザ実更(ユーザ基本情 報)	24	52	正常終了

 一括処理結果参照画面へ遷移しますので、「詳細 CSV ダウンロード」をクリックし、CSV ファイル を保存してください。

現代は不思え来二」 チオ、は見たが知知サーノルスガヤ・ハードリアで知道パイカント
現の結果を実示します。結果の様相対フィイルをだかいロードしてご知識がだかい。
3:04:52
<b>ダ基本情報</b> 〉
7
中数: 0件 (4.0F) 3(4
1.00

- 6. ダウンロードした CSV ファイルを開いてください。
- 7. 以下の手順に従い、ファイルを修正してください。

#### 【修正手順】

エラーメッセージ(例:下図、点線で囲まれた箇所)が、
 『エラー原因:E:(エラーの理由):(エラー対象の項目名)』
 の形式で表示されますので 該当する箇所(例:下図 二面線で囲ま)

の形式で表示されますので、該当する箇所(例:下図、二重線で囲まれた箇所)を修正してください。

<例>

	A	В	C	D	E	F	G	Н	I	J	K	L	M	N	0	P	
1	# エンドユ・	-ザ情報一	括変更ファイ	()V													
2	# 説明: エン	バユーザ悄	青報を一括変	変更するため	のCSVファ	イルとなりま	す。 ※「#≯	」で始まる行	計は編集した	れで下さい	•						
3	#* PROC_1	「YPE:1 ユー	-ザ変更(ユ-	- ザ基本情	報)												
4	#メンバID	氏名	氏名(フリガ	組織1	組織2	組織3	携帯電話習	携帯メール	携帯電話者	携帯メール	携帯電話習	携帯メール	アドレス3				
5	'C F000005	'CF-0000	<u>بدوعب</u>	<i>n</i>	"	"	'090XXXXX	"	"	"	"	"					
6	'CF000006	10 F-0000	'零六'		11	"	(000)0000	<i>n</i>	n	<i>n</i>	11	<i>n</i>	′エラー原因	]:E:入力形	式誤り:氏名	3(フリガナ)	•
7	'CF000007	'CF-000	البرجهم	"	"	"	'080XXXX	"	"	"	"	" –					

エラーメッセージを削除し、ファイルを保存してください。

8. ユーザーー括処理画面から、再度 CSV 一括処理を実施してください。

#### 組織管理 3. 2.

サービス利用ユーザーを管理する単位として「組織」を構成することができます。

3. 2. 1. 組織情報を登録する

組織情報を登録するには【共通メニュー】の「組織 1. 管理」をクリックしてください。

#### 注意事項

◆「組織」は契約法人名を最上位とし、その階層を 含め第4階層まで登録することができます。 ◆組織登録では、合計で 1,499 件(契約法人名を 含めると1,500件)まで登録可能です。



管理者

お思い合わせ・サポート

副管理者

【組織管理】の「組織登録」をクリックしてください。 2.



3. 右図から任意の「部署」を選択しクリックすると、 右側に入力欄が表示されますので必要な情報を 入力してください。入力が終わりましたら「設定」 をクリックしてください。





登録した内容が表示されますので登録内容を確認してください。よろしければ「確定」をクリックしてください。

8日 相構登録確認 いての	内容で金緑します。「確定」ボタンを押してください	•)		
KDDI	階層1組織名			
	階層2組織名			
	細霸名	第1システム事業部		
	紙職名(フリガナ)	ダイイチシステムジギョウブ	フギョウブ	
	組織コード	0000000		
	皇錄階層	12月11		

5. 完了メッセージ『処理が完了いたしました』が表示 され登録完了です。

ES ES			500.0500 · 500-F 2009年11月06日
作ガイド ニュアル ・ 契約サービス	★提×二コー	サービス紹介	新規契約
<b>处理完了</b>			
	処理が完了	いたしました。	
	統计	て登録	
			<ul> <li>◆ 参照へ戻る</li> </ul>
			COPYRIGHT (\$ 2009 K20) CORPORATION, MLL REGIST ARTI

■ 契約サービス

ビネスケーシイ フィルタリング フーピス サービス

<u>與約年</u>

↓ 共通メニュー

🙎 ユーザ管理

**建** 相继管理

▲ お知らせ

御日 定 サービス起動設

共通 ビジネスケータイフィルタリング サービス

パスワード変更 パスワードを変更する ことができます。

操作ガイド マ 契約サ

\* 共通メニ:

表示されている契約サービスの利用設定や契約情報の参照等が行なえます。

2-サの登録/実更 /剤団と/参照ができ

お客様の経験を 録/管理できま

ログイン時に起動する サービス画施の設定 が可能です。

障害

10.10

その他

#### 組織から部署を削除する 3. 2. 2.

【共通メニュー】の「組織管理」をクリックしてくださ 1. い。

- 2. 【組織管理】の「組織変更/削除」をクリックしてく ださい。
- 操作ガイド マニュアル マ 契約サービス · 共通×二: 共通メニュー 8日相機管理 ▶ 組織変更/削除 Ass. V ▶ 組織登録 Ba 諸僚の参照/変更/利仰ができます 結婚を新規登録することができます。 1 ▶ 組織一括処理 ▶ 組織階層移動 1 1 the GSVファイルから検討の領導を一括で登録/実 夏/剤除することができます。 経療障碍を変更することができます。 トッガへ戻る Contractory of Local and L

管理者

昇約サービス併乗 1件 ► 一覧へ

ホサイト及び契約サ ービスサイトへBダイン する為のアカウントを 管理します。

KDD的ら通知される お知らせ情報の管理 だひをキオ

-Ho

お見い合わせ・サポート

サービス紹介

アカウント管理

8月定期リース用テスト

テスト

テストです

お知らせ管理

2011日日本の大売がで きます。

80U · 7#-1

副管理者

ログアウトロ

社員間の 通話コストを定額 に

ビジネス

通話定額

dUケータイも KDD1電話も話し放題<sup>®</sup>! ●1回の通ばにつき000まで □

無線LANソリューション に対応:

. .

E02SA

上り最大1.8Mbpsの モバイル単合!

TY T.M

高速データ通信カード W04K □

ログアウトロ

- 3. 現在登録されている組織が表示されますので、 削除したい組織を選択してください。
- 選択した組織の情報が右に表示されますので、 4. よろしければ「削除」をクリックしてください。

注意事項 選択した組織に下部組織がある場合は削除され ずにエラーになります。下部組織から順に削除し てください。



5. 確認画面が表示されますので問題なければ「確 定」を**クリック**してください。

	- + + + + LU	#-1/780	20094F11 /R06B	asrsit
マニュアル・シリワーヒス	• Halx=1-	9-EXAMP	#1785689	
	THE PARTY AND A REPAIR OF THE PARTY AND A			
「通メニュー				
8 組織管理				
13- 相識剤除確認				
CO TO TAKE DO				
				5
	組織を削除します。「確	定」ポシを押してくだ	さい。	
	組織を削除します。「確	定」ポリンを押してくだ	žv.	
	組織を削除します。「確	定」ポタンを押してくだ	in.	
	組織を削除します。「確	定」ポタンを押してくだ	<i>έ</i> ν.	
	組織を削除します。「確	定」ポタンを押してくだ 歴史	<i>خرب</i>	
	組織を削除します。「確	定」ポタンを押してくだ 度ご	<i>ප්</i> රා	• 50

6. 完了メッセージ『処理が完了いたしました。』が表示され削除完了です。

E E		200441174068	
作ガイド アニュアル マ契約サービス	▼ 共通メニュー	サービス紹介	新規契約
🔗 処理完了			
	加速校立了	7()た(,ま),た	
	WEREDUCE 1	CNED BOIE:	
			◆ 組織運搬へ戻る
			CONTRACT (\$ 2003 K201 CORPORATION, ML), RECEIPT AND

■ 契約サービス

ビネスケーシイ フィルタリング フーピス サービス

<u>新約年</u> 【習情報参照

↓↓ 共通メニュー

🙎 ユーザ管理

**建** 相继管理

▲ お知らせ

御日 定 サービス起動設

ビジネスケータイフィルタリング サービス

パスワード変更 パスワードを変更する ことができます。

操作ガイド マ 契約サ

\* 共通メニュ

表示されている契約サービスの利用設定や契約情報の参照等が行なえます。

ユーザの登録/実更 /剤除/参照ができ

お客様の組織 録/管理できま

陵吉

10.10

ログイン時に起動する サービス膨脹の設定 が可能です。

# 3.2.3. 部署名を変更する

【共通メニュー】の「組織管理」をクリックしてください。

 【組織管理】の「組織変更/削除」をクリックしてく ださい。



管理者

契約リービス併取 1件 ► 一覧へ

ホサイト及び契約サ ービスサイトへBダイン する為のアカウントを 管理します。

KDD的ら通知される お知らせ情報の管理 だひをキオ

>-#^

サービス紹介

アカウント管理

8月定期リース用テスト

テスト

お知らせ管理

2011日日本の大売がで きます。 副管理者

ログアウトロ

社員間の 通話コストを定額 に

ビジネス通話定額

dUケータイも KDD1電話も話し放題<sup>®</sup>! ●1回の通ばにつき000まで □

無線LANソリューション に対応:

. .

E02SA

上り最大1.8Mbpsの モバイル単合!

THE B

高速データ通信カード W04K □

- 3. 現在登録されている組織情報が表示されますの で、変更したい組織を選択してください。
- 選択した組織の情報が右に表示されますので、 よろしければ「変更」をクリックしてください。



5. 登録内容を変更します。必要な情報を編集し「設 定」を<mark>クリック</mark>してください。



6. 登録した内容が表示されますので登録内容を確認し、問題なければ「確定」をクリックしてください。



7. 完了メッセージ『処理が完了いたしました。』が表示され変更完了です。

全集名 KDDI 氏名		・ お和い名わせ・サポート 2009年11月06日 ログアウト []
操作ガイド V マニュアル * 契約サービス	▼ 共通メニュー サービス紹介	新規契約
🞯 処理完了		
	処理が完了いたしました。	
		<ul> <li>● 組織選択へ戻る</li> </ul>
		CONTRACTOR DOOR NEED CONFIDENTION, MLA ROBELT ARTIBULE

■ 契約サービス

ビネスケータイ フィレスリング ア・セス サービス

<u>契約</u>申 【背情報参照

↓ 共通メニュー

🙎 ユーザ管理

Ba 組織管理

▲ お知らせ

# サービス起動設定

パスワード変更 パスワードを実更する ことができます。

操作ガイド マ 契約サ

\* 共通メニュ

表示されている契約サービスの利用設定や契約情報の参照等が行なえます。

ユーザの登録/実更 /削除/参照ができ

ログイン時に起動する サービス画像の設定 が可能です。

障害

#### 部署を移動する 3. 2. 4.

【共通メニュー】の「組織管理」をクリックしてくださ 1. い。

【組織管理】の「組織階層移動」をクリックしてくだ 2. さい。



管理者

昇約サービス併乗 1件 ► 一覧へ

本サイト及び契約サ ービスサイトへDダイン する為のアカウントを 管理します。

KDD的ら通知される お知らせ情報の管理 れたきます

>-#^

サービス紹介

アカウント管理

8月定期リース用テスト

お知らせ管理

認証設定管理 12日は定の実更がで きます。

80U. 7#-1-

副管理者

ログアウト

社員間の 通話コストを定額 に

ビジネス

通話定額 duケータイも KDDI電話も話し放題。 =1回の通話につきの00まで ♪

無線LANソリューション

.

E02SA

上り最大1.8Mbpsの モバイル革命!

TY T.M

遺信カード W04K

12

3. 右図の組織構成図から移動したい部署をクリック すると、指定した部署が右に表示されます。 移動したい部署に問題なければ「設定」をクリック してください。

注意事項

上位階層を選択した場合、配下の部署も移動対 象となります。ただし移動後の階層が3階層(最上 位の法人名を含めて4階層)を超えるような移動 はできません。



- 右図の組織構成図から移動先の上位階層部署 をクリックしてください。
- 手順3で指定した部署が右図の移動元欄に、手順4で指定した部署が右図の移動先欄にそれぞれ表示されます。
   組織名や郵便番号の変更があれば記入し、「設定」をクリックしてください。

## 補足事項

移動先は、選択した部署の配下に移動されます。

- > お助い合わせ・サポート 2008年06月23日 ログアウト ① 操作ガイド \* 契約サービス \* 共通メニュー マニュアル \* 契約サービス \* 共通メニュー M7X51->住意常非X532>任意指導現外表達成>社会社会体会指定 サービス紹介 新規契約 | 共通メニュー • 🗷 Be 相關管理 8月 組織階層移動先指定 組織を移動します。移動先の経衛を選択してください。 • 必须入力项目 5 移動元 ブループ1-1 - ブループ1-1-1 - ブループ1-1-1 階層1組織名 階層2組織名 階層3組織名 ガルーラコ 組織名 受益限期 郵便番号 グルージ2ー1 **ガルーガ2-1** ガループ2-2 11.16: 移動先 階層1組織名 階層2組織名 71-72-組織名• 派注意事項 全線階層 郵便看号 -削減コード LE E + 👧
- 変更内容が表示されますので変更内容を確認してください。よろしければ「確定」をクリックしてください。

日 相稱階層移動確認 以下 <001	001000000000000000000000000000000000000	creativ	
$\begin{array}{c} \partial f_{0} - \mathcal{J}_{1} \\ \partial f_{0} - \mathcal{J}_{1} - 1 \\ - \mathcal{J}_{0} - \mathcal{J}_{1} - 1 \\ - \mathcal{J}_{0} - \mathcal{J}_{1} - 1 - 2 \\ \partial f_{0} - \mathcal{J}_{0} - 1 \\ - \mathcal{J}_{0} - \mathcal{J}_{2} - 1 \\ - \mathcal{J}_{0} - \mathcal{J}_{2} - 2 \end{array}$	税務 組織名 税務 組織名 税務 回編名 組織名 登録税務 修 代番号	ガルーブ3 ガルーブ2-1 取得2	
	階層1組織名 階層2組織名 組織名 登録階層 郵使番号	グループ1 グループ1-1 グループ2-1 階層3	
	組織コード	00000004	

7. 完了メッセージ『処理が完了いたしました』が表示 され移動完了です。



# 3.2.5. 組織を一括して処理する

管理者副管理者

## 【組織の一括処理について】

組織の一括処理を行う際、処理内容(登録/変更/削除)に応じた CSV シートをダウンロードしてください。なお、各シートの詳細については、以下ご参照ください。

シート種別	シート解説
新規一括処理シート	組織を新規で登録または追加することができます。
	※同時にほかの処理はできません。(組織変更、組織削除など)
更新用シート (組織変更)	組織の情報を変更することができます。項目は、組織名、組織名カナ、郵
	便番号を変更できます。
	※同時にほかの処理はできません。(組織登録、組織削除など)
更新用シート	組織を削除することができます。
(組織削除)	※同時にほかの処理はできません。(組織登録、組織変更など)
	※処理方法詳細については、該当のページをご確認ください

## 【処理内容に応じたシート選択例】

(例 1)新規に組織を登録する場合 「新規一括処理シート」にて処理します。

(例 2)既存組織に対して下位組織を追加する場合 「新規一括処理シート」にて処理します。

(例 3)組織の名称を変更したい場合 「更新用シート(組織変更)」にて処理します。

(例 4)既存組織から組織を削除したい場合 「更新用シート(組織削除)にて処理します。

(例 5)組織を移動したい場合

「新規一括処理シート」、「更新用シート(組織変更)」、「更新用シート(組織削除)」を組み合わせて処理します。

補足事項 組織登録では、合計で 1,499 件(契約法人名を含めると 1,500 件)まで登録可能です。

■ 契約サービス

ビキスカーティー フィルタリング サービス

<u>契約中</u> 建甘情報参照

↓ 共通メニュー

🔒 ユーザ管理

日日 相樂管理

▲ お知らせ

ビジネスケータイフィルタリング サービス

パスワード変更 パスワードを実更する ことができます。

操作ガイド ・契約サービス ・共通メニュー サービス紹介

表示されている契約サービスの利用設定や契約情報の参照等が行なえます。

ユーザの愛縁/実更 /剤除/参照ができ

ログイン時に起動する サービス膨脹の設定 が可能です。

讀書

障害

#### 組織を一括して登録処理する 3. 2. 5. 1.

【共通メニュー】の「組織管理」をクリックしてくださ 1. い。

【組織管理】の「組織一括処理」をクリックしてくだ 2. さい。



アカウント管理

ション お知らせ管理

2022 認証設定管理

8月定期リース用テスト

テスト

管理者 <mark>副管理者</mark>

新規契約

契約リービス併散 1件 ► 一覧へ

ホリイト及び契約リ ービスサイトへログイン する為のアカウントを 管理します。

KOD的ら通知される お知らせ情報の管理 ができます。

12日時定の実更がで きます。

►-用へ

ログアウトロ

社員間の 通話コストを定額に

ビジネス通話定額

**ロ**リケータイも KDDI電話も話し放題<sup>®</sup>! e1E0番EC2#008#T

無線LANソリューション に対応:

. .

E02SA

上り最大1.8Mbpsの デバイル革命1

11.1

タ遺信カード W04K

12

3. 「新規一括処理シートダウンロードへ」をクリックし てください。




4. 「ダウンロード」を<mark>クリック</mark>してファイルを取得してく ださい。

×=-				+ 🗷
組織管理 副 和 織一括処理シートダウ	シロード 「ダウン 商価へ	ロード」ボタンを押すことで、ファ Jボタンを押すと、一種処理フ	イルをダウンロードできます。「- イルを読み込むことができます	- 括处理 *
アウンロードシートの内容 一括処理内容 経営	124			
P5>0-F				
ー括処理シートダウンロー ド	900a-K			

### 5. 組織情報一括登録ファイル

	A	В	С	D	E	F	G	Н
1	# 組織情報一指	5登録ファイル						
2	# 説明:組織情報	服を一括登録する	るためのcsvファ	イルとなります。	※「#*」で始ま	る行は編集しない	いで下さい。	
3	#* PROC_TYPE	.:O						
4	# 組織コード	組織1(必須)	組織1フリガナ	組織2	組織2フリガナ	組織3	組織3フリガナ	郵便番号
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

このファイルは組織情報を一括登録するための CSV ファイルとなります。1 組織に対し1 列使用して、横に A ~ H まで記入してください。

重要事項	
◆A1~A4:これらの行にてファイルの処理識別を行うため、修正しないでください。	
◆A5~:記入例を削除の上、組織情報の記入を開始してください。	
※資格ファイル形式は変更しないでください。	

## 【組織情報ー括登録シート 記入項目一覧】

セル	名称	説明
А	組織コード	半角数字8けたで入力します。
		設定しない場合は自動でランダムに払い出しされます。
		※変更時は組織コードを触らないでください。
В	組織 1(必須)	全角 30 文字以内で入力します。
С	組織1フリガナ	全角カタカナ 30 文字以内で入力します。
D	組織 2	全角 30 文字以内で入力します。
Е	組織 2 フリガナ	全角カタカナ 30 文字以内で入力します。
F	組織 3	全角 30 文字以内で入力します。
G	組織3フリガナ	全角カタカナ 30 文字以内で入力します。
Н	郵便番号	半角数字で-(ハイフン)なしで入力します。※3 けた+4 けた

※組織など記載しない場合は空欄で構いません。

### 【新規に組織を登録する場合】

「新規一括処理シート」にて処理を行ってください。 ※誤った記載内容で登録処理を行った場合、組織は登録されませんので、ご注意ください。

▼1 階層だけ登録する場合

⇒CSV は 1 行分記載が必要です。

▼2 階層目まで登録する場合

⇒CSVは2行分記載が必要です。(1行だけで登録はできません)

▼3 階層目まで登録する場合

⇒CSV は 3 行分記載が必要です。(1 行または 2 行だけで登録はできません)

### 《例:3 階層目まで登録する場合》

・正しいシート作成例(組織階層ごとに1行分を記載する)

	A	В	С	D	E	F	G	Н	I
1	# 組織情報一	括登録ファイル							
2	# 説明:組織情	報を一括登録	するためのCSV	ウァイルとなりま	ます。 ※「#*」1	で始まる行は編	練しないで下さ	۶Ų١.	
З	#* PROC_TYP	PE:0							
4	# 組織コード	組織1(必須)	組織1フリガナ	組織2	組織2フリガナ	組織3	組織3フリガナ	郵便番号	
5		関東	支社	<b>∢</b> •				-- 第1降	皆層を指定
6		関東	支社	営業	業部	←		第2	<b>者層を指</b> 定
7		関東	支社	営業	業部	営業	€1G	◀- 第3	皆層を指定

・誤ったシート作成例(組織 1・組織 2・組織 3をまとめて1行に記載する)

	A	В	С	D	E	F	G	Н	d
1	# 組織情報一	括登録ファイル							
2	# 説明:組織情	報を一括登録す	するためのCSV	ファイルとなりま	ます。 ※「#*」⁻	で始まる行は編	騙しないで下さ	ī, ۱.	
3	#* PROC_TYP	PE:0							
4	# 組織コード	組織1(必須)	組織1フリガナ	組織2	組織2フリガナ	組織3	組織3フリガナ	郵便番号	
5		関東	支社	営	業部	営業	<b>ἔ1G</b>	◀- 第1・	2•3階層を1行で指定

 ダウンロードしたファイルに必要情報を記入します。記入が終わりましたら本サイトの「一括処理 画面へ」をクリックしてください。

メニュー					•	灰る
創業一括処理	シートダウンロード	「ダウンロー」 画面へ」ボタ	らボタンを押すことで、 いを押すと、→諸処利	ファイルをダウンロー レファイルを読み込む	ドできます。「一括弦) ことができます。	2
プウンロードシートの内容   一括処理内容	組織全統					
リウンロード 一括処理シートタウン ド	0~ <u>\$020-K</u>					
		一括処理連	dia			

- 作成したファイルを読み込みます。直接フルパス でファイルの格納先を指定するか、「参照」をクリ ックして格納先を指定してください。
- ファイルの指定が完了したら「一括処理の開始」
   をクリックしてください。



処理内容と処理件数が正しければ「確定」をクリックしてください。



10. 完了メッセージ『処理が完了いたしました』が表示 され登録完了です。

288 KD01		,	2008406月23日	<b>グアウト 🚺</b>
計ガイド マニュアル ▼ 契約サービス	★##×====	サービス紹介	manan /	
🏈 処理完了				
	処理が完了	いたしました。		
			+ 2	明八戻る
			cormun () des vos correntes.	NLL INSUITY RECEIVED

### 重要事項

組織登録処理完了後、必ず以下の手順で処理結果を確認してください。

### 【処理結果確認手順】

 トップメニューへ戻り、【共通メニュー】の「組織管 理」をクリックしてください。



2. 組織管理画面へ遷移しますので、「組織一括処 理」を<mark>クリック</mark>してください。

通メニ		
目相機管理		
<b>1</b> 28	▶ 祖謀変更/削除 縁節の参照/変更/削除ができます。	▶ 組織登録 結婚を新規登録することができます。
	▶ 組織一括処理 GSV7pr4.8から複数の領導き一種で登録/実 更/系領導るととができます。	▶ <mark>組織階層移動</mark> 線電磁層を変更することができます。

 組織一括処理画面へ遷移しますので、「一括処 理結果一覧へ」をクリックしてください。

▶ 結果支更/削除	▶組織資績	* 細胞一括处理	▶ 组惠限增移的
1 組織一括処理	CSVファイルを利用して、雑数 82580年8月121500年では、44	の結婚を一括で登録/実更/育想まするこ 時がない場合は、課題のつっていて発展し	とができます。一度に処理で つい見ちを除ってきま
現存組織を変更/削除し	たい → <u>東新用シートダウンロ</u> いた	<u>- FA</u>	
括処理シートをお拘らの			

 ー括処理結果画面へ遷移しますので、状態欄を 確認してください。「異常終了」もしくは「一部異常 終了」と表示されている場合は、クリックしてください。

man and a ll	And the second second second	AND ADDRESS OF ADDRESS	CONTRACTOR OF THE OWNER OF T	The second s	
マニュアル	▼ 契約サービス	▼ 共通メニュー	サービス紹介	新規契約	
X二二->磁微放理儿	二二> 國際一括処理:	> 一括処理結果一覧			
も通メニニ	1-				<ul> <li>医5</li> </ul>
🖞 一括処理編	課				
検索結果 29件	1/1ページ				
处理日時	子約日	処理内容	サービス名	サービス契約コード	状態
2009/12/01 20.57.52	-	检察业终	-	-	<u>具常終了</u>
2009/12/01 20.53.35		植微型终	-	-	A.5.67.1.
2009/12/01 18:45:28	0.25	和哪些终	5.	2	正常終了
2009/12/01 18:43:11		秘密安排	*	-	A##7_
2009/12/01 17:46:10	122	线罩瓷路	2	20	一部具常经了
2009/11/30 14:65:13	100	绘带实更	50 C	*:	<u>具来終了</u>
2009/11/30 13 04 62	2009/11/30	ユーザ実更(ユーザ巻本情 報)	43	-	<b>具玉約了</b>
2009/11/27 16:02:49	2009/11/27	ユーザ実更(ユーザ基本情 報)	-	7	正常終了
2009/11/24 19:35:32	2009/11/24	2=分支更(契約情報)	ビジネスケータイフィルタリング サービス	F091104001	<u>具米終了</u>

 一括処理結果参照画面へ遷移しますので、「詳細 CSV ダウンロード」をクリックし、CSV ファイル を保存してください。

一括処理結果				
	絵 観察書 高二 一括処理の結果を表示しま	きす。 結果の証料剤スファイルもク	ウンロードしてご確認にださい。	
1030-140341				
処理日時	2009/12/01 20:57:52			
サービス名	-			
サービス契約コード	-			
7-4913	<b>北京: 夏末</b> 秋7			
处理结果詳細	■正常処理件数: 0件			
	■具常処理件数: 8件			
	A LOCAL SOLVER AND STOLEN A			

- 6. ダウンロードした CSV ファイルを開いてください。
- 7. 以下の手順に従い、ファイルを修正してください。

【修正手順】

エラーメッセージ(例:下図、点線で囲まれた箇所)が、
 『エラー原因:(エラー対象の項目名):(エラーの理由)』
 の形式で表示されますので、該当する策託(例:下図)二重約:

の形式で表示されますので、該当する箇所(例:下図、二重線で囲まれた箇所)を修正してください。

<例>

	A	В	С	D	E	F	G	Н	I
1	# 組織情報-	→括登録ファイ	ル						
2	# 説明:組織	情報を一括登録	渌するためのC:	SVファイ	ルとなります。	%Г#∗」	で始まる行は編	兼しないで	でさい。
3	#* PROC_T	/PE:0	_						
4	# 組織コート	組織1(必須)	維織1 フリガナ	組織2	組織2フリガナ	組織3	組織3フリガナ	郵便番号	
5	1 000000								'エラー原因:組織1:省略不可 ′ 💻
6	1100000								'エラー原因:組織1:省略不可 ′
7	1110000								'エラー原因:組織1:省略不可 ′
8	1120000								'エラー原因:組織1:省略不可 ′ 💻
9	1200000							-	'エラー原因:組織1:省略不可 ′
10	1210000								'エラー原因:組織1:省略不可 ′
11	1220000								′エラー原因:組織1:省略不可′ 📕
12	1300000								'エラー原因:組織1:省略不可 ′

② エラーメッセージ(例:上図、点線で囲まれた箇所)を削除し、ファイルを保存してください。

8. 組織一括処理画面から、再度 CSV 一括処理を実施してください。

■ 契約サービス

ビキスカーティー フィルタリング サービス

<u>契约中</u>

↓ ★通メニュー

ユーザ管理

日日 相樂管理

▲ お知らせ

六...) 共通

499 世<u>-12天起動設</u> 定

共通 ビジネスケータイフィルタリング サービス

パスワード変更 パスワードを実更する ことができます。

操作ガイド ✓ 契約サービス ▼ 共通メニュー サービス紹介

表示されている契約サービスの利用設定や契約情報の参照等が行なえます。

ユーザの愛縁/実更 /剤除/参照ができ

ログイン時に起動する サービス画像の設定 が可能です。

讀書

障害

その他

アカウント管理

ション お知らせ管理

2022 認証設定管理

8月定期リース用テスト

テスト

<u>72157</u>

#### 組織を一括して変更・削除・移動する 3. 2. 5. 2.

【共通メニュー】の「組織管理」をクリックしてくださ 1. い。

> 0070h ○ ▼ 契約サービス ▼ 共通メニュー オイド 共通メニュー 8日 組織管理 1 ▶ 組織変更/削除 BE ▶ 組織登録 88 縁衛の参照/変更/剤除ができます。 細胞を新規登録することができます。 ▶ 組織一括処理 ▶ 組織階層移動 The GSVファイルから複数の鏡離を一話で登録/実 夏/剤除することができます。 結婚階層を変更することができます。 トックへ戻る

管理者

新規契約

契約リービス併散 1件 ► 一覧へ

ホリイト及び契約リ ービスサイトへログイン する為のアカウントを 管理します。

KOD的ら通知される お知らせ情報の管理 ができます。

12日時定の実更がで きます。

►-用へ

副管理者

ログアウトロ

社員間の 通話コストを定額に

ビジネス通話定額

無線LANソリューション に対応:

-

E02SA

上り最大1.8Mbpsの デバイル革命1

11.1

タ遺信カード W04K

12

3. 「更新用シートダウンロードへ」をクリックしてくだ さい。

【組織管理】の「組織一括処理」をクリックしてくだ

2.

さい。



現在登録されている組織情報が表示されます。
 「一括処理シート作成へ」をクリックしてください。



 5. 一括処理内容を選択し「一括処理シートダウンロ ードへ」をクリックしてください。





 選択した一括処理内容が問題なければ「ダウン ロード」をクリックしファイルを取得してください。 組織の修正をしてダウンロードしたファイルを保 存してください。

Denies of the	Party of the local division of the local div	and an other states	1.5	the second	-				
ポカイト ニュアル	▼ 契約サービス ▼	共通メニュー	- <del>4</del> #-	ビス紹介		新规模的	1		
-1->福陽智和	以二2二>組織・括他種>組織参照:	> 編編一括処理2	パートダウンロード店	把>运道一括	海理シートダ	90/0~F			
							1		10 m
週入二:	1-							+ 1	20
包組織管理	1								
									-
1111 - 知識	- 括処理シートダウンロー	-1 1	ダウンロード」家々	いた神学にとで、	771,685	0.0-50	ほす。「一括	処理	
(and) the s		1.52	8080/\J7592/2899	192 18954	モファイルと	10/10/07	CS84*		_
Here	terre k metalik								
35501-1	-> P0P30								
1	THE AND ADDRESS ADDRES								
19.26	493.0 和单次文								
-									
- Récurse									
ダウンロート									1
ダウンロート		_							1
タウンロート	e 理シートダウンロー ダウン	a-K							1
タウンロート 一括処 ド	e 理シートダウンロー 型ウン	<u>0-11</u>							1
ダウンロート 一括処 ド	マ 理シートダウンロー <u>タウン</u>	<u>q-r</u>	5						
ダウンロート 一括処 ド	マートダウンロー <u>タウン</u>	<u>0-ř</u>	5	L					
タウンロート 一括処 ド	マックシートダウンロー クウン		$\mathcal{T}$	Ļ					
ダウンロート 一括型 ド	? ምታን-ትምንንበ- <u>ያንን</u>								
ダウンロート 一括処 ド	ペークシートダウンロー <u>タウン</u> ▲ B C				G	Н	T	U.	
タウンロー 一括処 ド	e 理シートダウンロー クリン の目前使用の技会モファイル		王 (小理事) E	F	G	Н	1	J	
ダウンロー - 括処 ド				F	G *1で納ま	H 5行は編集	1 .407 Tr	J	
ダウンロー 括処 ド		ロービ 	弦処接端() E ワテイルとなり3 更を行えます。	F ます。※「# 組織階層の	G *」で始ま )変更は行	H 5行は編集 うことができ	」 よないで下で ほせん。	J 41.	
タウンロー 一括知 ド	A         B         C           # 道橋市報一括変更ファイル         クシン           # 認明道橋特報を-括変更         # 認可すんルでの組造名、           # PROF 21/4 (#F8)         # アイルでの組造名	ロービ ー す す るためのCSV 郵便番号の変	塔如詳薄末( E ワテイルとなり) 更を行えます。	F ます。※[# 組織階層の	G **]で始まる )変更は行	日 5行は編集 うことができ	I ないで下る ません。	J Ali.	
ダウンロー ・ - 括処 ド 1 2 3 4 5		ロード ロード するためのCSV 郵便番号の変 7011 組織2		F ます。※「# 組織階層の 組織3 組	G **]で始ま3 )変更は行 目接37711	日 5行は編集 うことができ	【 ないで下? ません。	J \$1.	
ダウンロー ・ - 括処 ド 1 1 2 3 4 5		ロード ロード するためのCSV 郵便番号の変 フリナ組織2	<ul> <li>         E         ファイルとなり2         更を行えます         組織2フリナま     </li> </ul>	F ます。※「# 組織階層の 組織3 組	G **]で始まる )変更は行 目織3フリナ	H 5行は藻樂 うことがでで 郵便番号	し ないで下る ません。	IJ غز،	
ダウンロー - 括処 ド 1 2 3 4 5 6 7	アンートダウンロー     クリン     オム 8 0     オム 9	ロード ロード ロード ロード ロード ロード ロード ロード	接動計算率() E ファイルとなり3 更を行うえます。 組織2フリナま	F ます。※「# 組織階層の 組織3 組	G **」で始まる ) 変更は行 目載3フリナ	H 5 行は編集 うことができ 郵便番号	I ないで下る きません。	U \$11.	
ダウンロー1 一括単 ド 1 2 3 3 4 5 5 6 7		ロービ ロ するためのCSV 郵便番号の変 フリナ組織2 個発報 開発報	を 変化すまま。 を ファイルとなり3 変を行うえます。 組織2フリナ音	F ます。※「# 組織階層の 組織3 組	G (*)で始まる )変更は行 目織3フリナ	H 5 行は編集 うことがです 郵便番号	I ないで下る ません。	U 2(1.	
ダウンロー 一括処 ド 1 2 3 4 5 6 7 8	アンートダウンロー	ロービ の するためのCSV 郵便番号の変 フリナ組織2 「開発部」 開発部	<u>E</u> ワテイルとなり3 更を(行えます。 組織2フリナ 編 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	F ます。※「# 組織階層の 組織3 組 に、 ~	G **」で始まる )変更は行 目紙3フリナ	H 5 行は編集で 5 行は編集で 7 第 9 第 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	I ないで下る きません。	ي غز،،	
ダウンロー 一括型 ド 1 2 3 3 4 5 6 7 7 9 9	アンートタウンロー	ロービ D するためのCSV 部度番号の変 フリナ組織2 「開発部" 一 物発動 " やまめめ	ぼ (4) 専 本 (1) E ワアイルとなり3 更を行えます。 組織2フリナネ の の の の の の の の の の の の の	F ます。※「# 組織階層の 組織3 組 1G' -	G *」で始まる )変更は行 目載3フリナ	日 5 行は編集 うことができ 郵便番号 ~ ~ ~	I べないで下る ぎません。	ل غزي.	
ダウンロー 一括処 ド 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	アンートダウンロー     アン	ロード するためのCSV 新使番号の変 フリナ組織2 「開発部 「常業部 でまた	信気(注意本) E ファイルとなり 夏を行えます。 編織2つりたま ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	F ます。※「# 組織階層の 組織3 組 1G' -	G *1で始ま )変更は行 目紙3フリナ	H 5行は編集 ううことができ ** * *	I ないで下? !ません。	კ მცი.	
ダウンロー 一括型 ド 1 2 3 4 5 5 6 7 7 8 9	A         B         O           通道表情報一括交叉ファイル 年期の追載情報に応支ニアッイルでの追載会 時のこういでの 時間支打・ ののののので、「簡単支打・ ののののので、「簡単支打・ ののののので、「簡単支打・ ののののので、「簡単支打・         100000000		様 (1994年) E アフィルとなり3 東を行えます。 相違270月ま ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	F ます。※「# 組織階層の 目伝、 こ 2G'	G **」で始ま。 )変更は行 目載3フリナ	H 5 行は編集 うことができ 郵便番号 ~ ~ ~ ~	I ないで下る ません。	U 4(1.	
ダウンロー 一括処 ド 1 1 3 3 4 4 5 6 0 7 8 9 10	A         B         O           # 道風清極一括意志77740         2022           # 法見清極大音変あった。         第二日本           # 認久清極大音変あった。         第二日本           # 部門O3.710年         第二日本           # 部目の3.710年         第二日本           # 第二日本         第二日本			F ます。※「# 組織階層の 組織3 1G' - - - - - - - - - - - - - - - - - - -	G **]で始まる )変更は行 目載3フリナ	日 5 行は編集 うことができ 郵便番号 ~ ~ ~ ~ ~	I ないで下る きせん。	U \$1.1.	
ダウンロー 一括数 ド 1 2 3 4 4 5 6 7 7 8 9 9 10 11	本         日         の           # 道路病母一括変ミフィル         922           # 認知,最佳時一括変ミフィル         927           # 記明,最佳時先         日間、日本           # 目空へ/ 小学の経長本         1000000000000000000000000000000000000		様 (1) 使 本) を アフィルとなり3 更 を行えます。 相違270 方 # ペーペー ペーペー ペーペー ペーペー ペーペー ペーペー ペーペー ペーペー ペーペー ペーペー ペーペー ペーペー ペーペー ペーペー ペーペー ペーペー ママイルとなり3 のので、 日本2000 マアイルとなり3 のので、 日本2000 マアイルとなり3 のので、 のので のので	F ます。※「# 組織階層の 目織、 1G' - 2G' -	G **」で始まる の変更は行 目載3フリナ	H 5-行は獲集 うことができ 郵便番号 ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~	「 」ないで下で ません。	ن £ز،	

### 【登録した組織情報を変更する場合】

「更新用シート(組織変更)」にて処理を行ってください。 ※変更する箇所のみを編集し、保存してください

### 注意事項

変更しない組織(変更されていない行)を残したファイルを処理した場合、エラーとなります。

《例:第1階層を編集する》

【組織のイメージ】

右図:【組織のイメージ】において、赤の実線で囲まれた箇所を変更する場合

下図:【CSV ファイル編集箇所】のように、赤の実線で 囲まれた箇所を編集し、変更したい行のみを残し保存 してください。



【CSV ファイル編集箇所】

	A	В	С	D	E	F	G	Н
1	# 組織情報一	括変更ファイル						
2	# 説明:組織情	報を一括変更な	するための csv	ファイルとなりま	נָ <b>ק</b> אוּן#אוַז	2始まる行は 編	集しないで下さ	່ປາ.
3	# 当ファイ	ルでの組織名、	郵便番号の変	更を行えます。	組織階層の変	更は行うことが	できません。	
4	#* PROC_TYF	PE:1						
5	# 組織コード()	組織1(必須)	組織1フリガナ	組織2	組織2フリガナ	組織3	組織3フリガナ	郵便番号
6	ʻ1 0000000ʻ	関東	支社					
7	ʻ1 3000000ʻ	関東	支社	営業	業部			
8	ʻ1 31 00000ʻ	関東	支社	営業	業部	営業	1G	
9	ʻ <b>1</b> 3200000ʻ	関東	支社	営業	業部	営業	2G	
10	ʻ1 2000000ʻ	関東	支社	開到	è部			
11	ʻ1 21 00000ʻ	関東	支社	開到	<b>モ部</b>	開発	51G	
12	ʻ1 2200000ʻ	関東	支社	開到	<b>爸</b> 部	開発	52G	
13	ʻ11000000ʻ	関東	支社	企	画部			

《例:第2階層を編集する》

右図:【組織のイメージ】において、赤の実線で囲まれ た箇所を変更する場合

①下図:【CSV ファイル編集箇所】のように、赤の実線 で囲まれた箇所を編集してください

②下図:【アップロード用 CSV ファイル】のように、変更 したい行のみを残し保存してください。



### 【CSV ファイル編集箇所】

	A	В	С	D	E	F	G	Н
1	# 組織情報一	括変更ファイル						
2	# 説明:組織情	報を一括変更な	するためのCSV	ファイルとなりま	ます。 ※「#∗」ĭ	で始まる行は編	(集しないで下さ	ະເ.
з	# 当ファイ	ルでの組織名、	郵便番号の変	更を行えます。	組織階層の変	更は行うことが	できません。	
4	#* PROC_TYF	PE:1						
5	# 組織コード(。	組織1(必須)	組織1フリガナ	組織2	組織2フリガナ	組織3	組織3フリガナ	郵便番号
6	ʻ1 0000000ʻ	関東	支社					
7	ʻ1 3000000ʻ	関東	支社	営	業部			
8	'1 31 00000'	関東	支社	営	業部	営業	ŧ1G	
9	ʻ <b>1</b> 3200000ʻ	関東	支社	「「」」「「」」「」」	<b>業部</b>	営業	ŧ2G	
10	ʻ1 2000000ʻ	関東	支社	開到	龟部			
11	ʻ1 21 00000ʻ	関東	支社	開到	龟部	開到	ŧ1G	
12	ʻ1 2200000ʻ	関東	支社	開到	発部 👘	開発	ŧ2G	
13	ʻ11000000ʻ	関東	支社	企	<u> 画部</u>			

【アップロード用 CSV ファイル】

	A	В	С	D	E	F	G	Н
1	# 組織情報一	括変更ファイル						
2	# 説明:組織情	報を一括変更な	するためのCSV	ファイルとなりま	ŧす。 ※「#∗」ĭ	で始まる行は編	(集しないで下さ	່ປາ.
3	# 当ファイ	ルでの組織名、	郵便番号の変	更を行えます。	組織階層の変	更は行うことが	できません。	
4	#* PROC_TYP	PE:1						
5	# 組織コード(と	組織1(必須)	組織1フリガナ	組織2	組織2フリガナ	組織3	組織3フリガナ	郵便番号
6	ʻ1 2000000ʻ	関東	支社	開到	龟部			
7	'1 21 00000'	関東	支社	開到	龟部	開発	ŧ1G	
8	ʻ1 2200000ʻ	関東	支社	開到	龟部	開発	ŧ2G	

《例:複数の組織をまとめて編集する》

右図:【組織のイメージ】において、赤の実線で囲まれた組織を編集する場合(対象組織内にユーザーは紐付いないものとします)

①下図:【CSV ファイル編集箇所】において、赤の実線 で囲まれたセルが編集する箇所です。

②その後、下図:【アップロード用 CSV ファイル】のよう に、編集したい行のみを残した状態で保存してください。



【CSV ファイル編集箇所】

	A	В	С	D	E	F	G	Н	
1	# 組織情報一	括変更ファイル							
2	# 説明:組織情	報を一括変更	するためのCSV	ファイルとなりま	ξす。 ※「#∗」⊺	で始まる行は編	譲しないで下さ	5 <b>6</b> 1.0	
з	# 当ファイ	ルでの組織名、	郵便番号の変	更を行えます。	組織階層の変	更は行うことが	できません。		
4	#* PROC_TYP	PE:1							
5	# 組織コードの	組織1(必須)	組織1フリガナ	組織2	組織2フリガナ	組織3	組織3フリガナ	郵便番号	
6	<b>'1</b> 0000000'	関東	支社						
7	ʻ1 3000000ʻ	関東	支社	営業	業部				
8	'1 31 00000'	関東	支社	[]	業部	営業	1G		_
9	ʻ13200000ʻ	関東	支社	      営	 業部	営業	€2G	←	-)
10	ʻ12000000ʻ	関東	支社	開到	龟部	<b>4</b> ·			一人短度分离
11	'1 21 00000'	関東	支社	開到	龟部	開発	<u></u> 1G	←	一(福未刈刻
12	'12200000'	関東	支社	開到	龟部	開発	2G	←	-J
13	'11000000'	関東	支社	企	画部				-

### 【アップロード用 CSV ファイル】

	A	В	С	D	E	F	G	Н
1	# 組織情報一	括変更ファイル						
2	# 説明:組織情	報を一括変更な	するためのCSV	ファイルとなりま	ŧす。 ※「#∗」ĭ	で始まる行は編	狭しないで下さ	ί <b>ι</b> .
з	# 当ファイ	ルでの組織名、	郵便番号の変	更を行えます。	組織階層の変	更は行うことが	できません。	
4	#* PROC_TYF	PE:1						
5	# 組織コード()	組織1(必須)	組織1フリガナ	組織2	組織2フリガナ	組織3	組織3フリガナ	郵便番号
6	ʻ <b>1</b> 3200000ʻ	関東	支社	営	——————————— 業部	営業	€2G	
7	ʻ1 2000000ʻ	関東	支社	開到	龟部			
8	'1 21 00000'	関東	支社	開到	発部 (11)	開発	ŧ1G	
9	ʻ12200000ʻ	関東	支社	開到	<b>発部</b>	開到	ŧ2G	
, 8 9	'1 21 00000' '1 2200000'	 関東 関東	<u>支社</u> 支社	開到	<del>论部</del> 轮部	開到開	<u> </u>	

## 【登録した組織を削除する場合】

「更新用シート(組織削除)」にて処理を行ってください。 ※削除する組織のみを残し、保存してください。

### 注意事項

ファイルに記載した組織がすべて削除されるため、ご注意ください。

《例:複数の組織をまとめて削除する》

右図:【組織のイメージ】において、赤の実線で囲まれた組織を削除する場合(対象組織内にユーザーは紐付いないものとします)

①下図:【CSV ファイル削除箇所】において、赤の実線 で囲まれたセルが削除する箇所です。

②その後、下図:【アップロード用 CSV ファイル】のよう に、削除したい行のみを残した状態で保存してくださ い。



### 【CSV ファイル削除箇所】

	A	В	С	D	E	F	G	Н	[
1	# 組織情報一	括削除ファイル							
2	# 説明:組織情	報を一括削除	するためのCSV	ファイルとなりま	ます。 ※「#∗」⊺	で始まる行は縦	扁集しないで下さ	۶6١.	
3	#* PROC_TYP	PE:2							
4	# 組織コード(	組織1(必須)	組織1フリガナ	組織2	組織2フリガナ	組織3	組織3フリガナ	郵便番号	
5	ʻ <b>1</b> 0000000ʻ	関東	支社						
6	ʻ1 3000000ʻ	関東	支社	営	業部				
7	ʻ1 31 00000ʻ	関東	支社	営	業部	営	≢1G		
8	ʻ1 3200000ʻ	関東	支社	営	業部	営業	業2G	<b>←</b>	- <b>)</b>
9	ʻ1 2000000ʻ	関東	支社	開到	龟部	<b>4</b>			
10	'1 21 00000'	関東	支社	開到	発部 (11)	開到	毪1G	<b></b>	一「門际刈
11	ʻ1 2200000ʻ	関東	支社	開到	龟部	開到	ቒ፟2G	<b>←</b>	– J
12	'11000000'	関東	支社	企	<u> 画部</u>				

### 【アップロード用 CSV ファイル】

	A	В	С	D	E	F	G	Н
1	# 組織情報一	括削除ファイル						
2	# 説明:組織情	報を一括削除す	するためのCSV	ファイルとなりま	ます。 ※「#∗」⊺	で始まる行は編	(集しないで下さ	ī, ١,
З	#* PROC_TYP	PE:2						
4	# 組織コード()	組織1(必須)	組織1フリガナ	組織2	組織2フリガナ	組織3	組織3フリガナ	郵便番号
5	'1 3200000'	関東	支社	[ 】 】 】	——————————— 業部	営業	€2G	
6	'12000000'	関東	支社	開到	龟部			
7	'1 21 00000'	関東	支社	開到	龟部	開発	ŧ1G	
8	'12200000'	関東	支社	開到	龟部	開発	Ě2G	

▼以下の場合、異常終了となり反映されません

・削除対象組織内にユーザーが紐付いている

⇒対象のユーザーをほかの組織に移動する か、組織との紐付けを削除し、組織内にユー ザーが紐付いていない状態で、組織を削除 してください。(「<u>3. 1. 1. ユーザー基本情報</u> を編集する」をご参照ください)

・削除対象組織に紐付く下位組織が存在する

⇒下位組織を移動するか、削除するなどした 上で組織を削除してください。《例:右図にお いて、『開発部』のみの削除はできません》



### 【登録した組織を移動する場合】

登録した組織を移動する場合、「新規一括処理シート」、「更新用シート(組織変更)」、「更新用シート (組織削除)」を組み合わせて行うことを推奨致します。

※上記【新規に組織を登録する場合】【登録した組織情報を変更する場合】、【登録した組織を削除す る場合】をご参照ください。

《例:第3階層の組織を第2階層へ格上げし、部署名 を編集する》 【移動のイメージ】

右図:【移動のイメージ】において、赤の実線で囲まれた組織が対象です。(対象組織内にユーザーは紐付いないものとします)

次のように変更する手順は、以下をご参照ください。

変更前組織→変更後組織

第 2 階層:「開発部」→第 2 階層:「開発 1 部」 第 3 階層:「開発 1G」→第 2 階層:「開発 2 部」 第 3 階層:「開発 2G」→第 2 階層:「開発 3 部」

①「更新用シート(組織削除)」にて、「開発 1G」および 「開発 2G」を削除してください。

②「更新用シート(組織変更)」にて、「開発部」を「開発 1部」に変更してください。

③「新規一括処理シート」にて、「開発2部」および「開発3部」を作成してください。



上記 CSV の作成ルールを参照の上、シートを作成してください。作成したシートを保存しましたら本サイトの「一括処理画面へ」をクリックしてください



- 記入したファイルを読み込みます。直接フルパス でファイルの格納先を指定するか、「参照」をクリ ックして格納先を指定してください。
- ファイルの指定が完了したら「一括処理の開始」
   をクリックしてください。

夏メニュー 組織管理			* <u>X=1-A</u>
▶ 抽墨实更/削除	▶ 細胞激弱	● 細華一括処理	▶ 组出限增行的
1 組織一括処理	CSVファイルをF0回して、雑数の きる相違率が21,500件です。件者	総織を一括で登録/変更/育切まするこ 約556、0第会は、複額のファイルに分割しる	とができます。一度に処理で 「処理をお願い」ます。
現存補着を変更/削除 一括処理シートをお持ち 一括処理シートをお持ち	したい → <u>東新用シートタウンロー</u> の方 み先•	PA	1 202
<u>.</u>			

10. 処理内容と処理件数が正しければ「実行」を**クリ** ッ**ク**してください。

組織管理					
創織一括処	理確認	以下の内容で一括処5 は指示に話っていたをい、	豊を実行します。「確定」ボタンキ	押してください。エラーが発生した	希合に
一括処理内容の確	12	OTHER .			
処理内容 処理件数	紀間一秒 7년	変更			
			確定		

11. 完了メッセージ『処理が完了いたしました』が表示 されー括処理完了です。

操作ガイド マニュアル マニュアル	• # <b>ä</b> ×=⊐−	ービス紹介 新規契約
☞ 処理完了		
	処理が完了いたし	at.č.
		00/01
		<ul> <li>参照へ戻る</li> </ul>

### 重要事項

組織一括処理完了後、必ず以下の手順で処理結果を確認してください。

### 【処理結果確認手順】

 トップメニューへ戻り、【共通メニュー】の「組織管 理」をクリックしてください。

40	2 2 8 6 KDDI 8 6				> お除い合わせ・サポー 2009年11	ト 月05日 ログアウト
操作ガ マニュ	イド マ約	サービス ・共	a×==	- <b>7</b> 7-EZE	B介入 新規契約	7
	約サービス			調わり	-U268 16	社員間の
表示され	ている契約サービスの	利用設定や契約情報の・	●短線が行	うなえます。	1	ビジネス
6427-9	F051104001					通話定額
フィルタリング アービス	フィルタリング					<b>グロ</b> ケータイも KDDI電話も話し放用
契約中		]				e100800987
						無線LANソリューシ
Y #	通メニュー					[3] [3] [3] [3] [3] [3] [3] [3] [3] [3]
					#8.45.751182459	2.
8	ユーザ管理	ユーザの登録/変更 /剤除/参照ができ ます。	Ê	アカウント管理	ービスサイトへ口グイン するあのアカウントを 管理します。	ビジネスケータイ
88	組織管理	お客様の経衛を登 録/管理できます。組 車は3階層まで作成	4	お知らせ管理	KDD切ら通知される お知らせ情報の管理	E02SA
	日、ビフお話が	できます。 ログイン時に記動でる。			17% C (6 7 s	上り最大1.8Mbps@ モバイル革命!
	定	サービス画像の設定 が可能です。	-20	認証證定管理	10111以元の実更がで きます。	
2	パスワード変更	パスワードを実更する				1 MAR
			- C			高速データ通信カー
					1	W04K
<b>5</b> - <b>6</b>	9知らせ	Targe at		A 1992 A 1	▶ 一開へ	
		· 理音 8.	山正桥门	-ABIAL		
. 共通 ビジネス/	ケータイフィルタリング	50 (M)	2.6			

2. 組織管理画面へ遷移しますので、「組織一括処 理」をクリックしてください。

> お味いないサポート 2009年11月04日 ログアウト 1
サービス紹介 新規契約
▶ <u>組織登録</u> 編都を防規金術することができます。
◆ <b>規模問題移動</b> 結節履厚を実業することができます。
+ bzda <del>ga</del>

3. 組織一括処理画面へ遷移しますので、「一括処 理結果一覧へ」をクリックしてください。

▶ 抽墨安夏/削除	▶ 細胞放线	• 細胞一括处理	<ul> <li>ALIGN RF 13-401</li> </ul>
11 組織一括処理	CSVファイルを利用して、雑誌に まる結婚時1(21,500)キア・オ、44	DA線織を一括で登録/実更/育切れるこ) 数が多くは第会に、雑誌のファイルに分割日の	とができます。一度に処理で 「処理をお願い」ます。
現存組織を変更/削除し 一括処理シートをお持ちの	たい → <u>東新用シートがつい</u> 方	-PA	
	100 M		

 ー括処理結果画面へ遷移しますので、状態欄を 確認してください。「異常終了」もしくは「一部異常 終了」と表示されている場合は、クリックしてください。

も通メニコ		- 18 18 18 18 18 18 - 14			• <u>Ea</u>
一括処理結	果				
梭索結果 24件	1/1ページ				
处理目時	予約日	処理内容	サービス名	サービス契約コード	大胆
2009/11/30	-	桂蓉天更		-	A密经了.
2009/11/30 13:04:52	2009/11/00	ユーザ実更(ユーザ基本領 範)	-	-	ATEL
2009/11/27 16 02 49	2009/11/27	ユーザ実更(ユーザ基本情 報)	-	8	正常終了
2009/11/24 19:35:32	2009/11/24	ユーザ変更(契約情報)	ビジネスケータイフィルタリング サービス	F091104001	A带终了
2009/11/24	2009/11/24	ユーザ実更(契約情報)	ビジネスケータイフィルタリング サービス	F091104001	正常终了
2009/11/24	2009/11/24	ユーザ変更(契約情報)	ビジネスケータイフィルタリング サービス	F091104001	正常終了
2009/11/24 17:33:47	2009/11/24	ユーザ変更(契約情報)	ビジネスケータイフィルタリング サービス	F091104001	具诺经了
2009/11/24 17:28:40	2009/11/24	ユーザ変更(契約後期)	ビジネスケータイフィルタリング サービス	F091104001	<u>具来终了</u>
2009/11/24 16:36:05	2009/11/24	ユーザ変更(契約情報)	ビジネスケータイフィルタリング サービス	F091104001	正本经了

 一括処理結果参照画面へ遷移しますので、「詳細 CSV ダウンロード」をクリックし、CSV ファイル を保存してください。

週メニュー	_
一括処理結果	
12 1= do 100 2± 40 -	************************************
10221240-41	P XHE W
熱理日時	2009/11/30 14:66:13
処理内容	超國変更
サービス名	*
リービス契約コード	
1.410	·
処理結果詳細	■正常処理件数: 0件
	■具常処理件数:7件

- 6. ダウンロードした CSV ファイルを開いてください。
- 7. 以下の手順に従い、ファイルを修正してください。

### 【修正手順】

エラーメッセージ(例:下図、点線で囲まれた箇所)が、
 『エラー原因:(エラー対象の項目名):(エラーの理由)』
 の形式でまったれますので、該当する箇所(例:下図)二重線

の形式で表示されますので、該当する箇所(例:下図、二重線で囲まれた箇所)を修正してください。 <例>

	A	В	С	D	E	F	G	Н	I
1	# 組織情報一括変	更ファイル							
2	# 説明:組織情報を	一括変更するカ	こめのCSVファイル	ルとなります。 ※	「#*」で始まる行	ま編集しないで下さい。	,		
3	# 当ファイルで(	刀組織名、郵傅	更番号の 変更を行	iえます。組織階層	<b>の変更は行うこ</b>	とができません。			
4	#* PROC_TYPE:1								
5	# 組織コード(必須)	組織1(必須)	組織1フリガナ	組織2	組織2フリガナ	組織3	組織3フリガナ	郵便番号	
6	'00000000'	'グループ1'	'グループイチ'	"	"	"	"	"	
7	'00000002'	′グループ1′	'グループイチ'	′グループ1 – 1′	"	"	"	"	
8	0000003.	Yグループ1′	'グルーブイチ'	′グループ1 – 1′	"	′グループ1-1-1′	"	"	
9			ヴルーブイテー	ヴループモーモー		<del>ヴループ1 - 1 - 2'</del>			エラー原因:組織コード:省略不可 ′
10	000000011	グループ3′	'グループサン'	<i>n</i>	"	"	"	"	
11	'00000005'	′グループ3′	'グループサン'	′グループ2-1′	"	"	"	"	
12	'00000006'	′グループ3′	'グループサン'	′グループ2ー2′	"	"	"	"	

② エラーメッセージ(上図、点線で囲まれた箇所)を削除し、ファイルを保存してください。

8. ユーザーー括処理画面から、再度 CSV 一括処理を実施してください。

# 4. システム管理設定

## 4.1. パスワードを変更する

 トップメニューの【共通メニュー】の「パスワード変 更」をクリックしてください。

補足事項 現在ログインしているアカウントのパスワードを変 更することができます。

 【共通メニュー】内のパスワード変更画面へ遷移 しますので、「パスワード変更」をクリックしてくだ さい。

3.	パスワード変更画面へ遷移しますので、各項目
	に内容を入力してください。入力が終わりました
	ら「確定」を <mark>クリック</mark> してください。



推ガイド とニュアル	▼契約サービス ###X=x=	▼ 共通メニュー	サービス紹介	新规契约	
通メニ					
いスワ-	-ド変更				
(A)	▶パスワード変更				
	And Anderson and And Andrewson				

LALT ES	2008年11月10日
#作ガイド ▼ 契約管理 ▼ 共通メニュー マニュアル ▼	
ビュー>1120-ド東東メニュー>1120-ド東東	
モロメニュー	
パスワード変更	
パスワード変更 パスワードを変更します。各項	目に内容を入力し、「確定」ボタンを押してくだれ、
* 必須入力項目 現在のパスワード*	-
MI CONTRACTOR OF THE OWNER OWNER OF THE OWNER OWNER OF THE OWNER OWN	
第10607(スワート・ ※半角英数子の混在6文字	-     -
新しいパスワード(建設)・	
	建立
	◆ <u>X_2</u> - へ戻
	contrasted () possi asso contrasterios, acc materia nece

 『パスワードを変更します。よろしいですか?』と ポップアップ画面が表示されますので、「OK」をク リックしてください。

		200411/100	
ロッイト マ 契約管	理 ・ 共通メニュー		
La-> <u>パスワード変更メニュー</u> >パスワー	一行支更		
通メニュー			
バスワード変更			
(パスワード変更	パスワードを変更します。音項目に内容	変を入力し、「確定」ポタンを押してください。	
•必須入力項目			
現在のパスワード・	******		
新しいパスワード・	◆◆◆◆◆◆◆◆ ※半角基数字、半角記長(」「=」「」)	[+][\$][a[]][4]	×
	※半角賞数字の最在60文字以上14	文字以内 2 パスワードを変更します。ようしい	C4182
MOGNAS-POMES		and the later of t	
	(		
	(ME)Z	•	
		•2	<u>-</u>
		соглинит 🗑 2006 коск совромятов.	ALL ANDITS RE

5. パスワード変更完了画面へ遷移します。「次へ」 を<mark>クリック</mark>すると、トップメニューへ遷移します。

全景名 KODIH式会社 氏名	> お除い合わせ・サポート 2000年11月10日 ログア	ットリ
操作ガイド /// ▼ 契約管理 // × 共通メ マニュアル // ・	(= <b>a</b> )	
▶ パスワード変更完了		_
バスワードの変更が明	包了しました。「次へ」ボタンを押してください。	
		_
	A	
		ORTS RESIDENTS
	Consistent (\$ Toole 20th Consistent of Toole	GRTE PASSPORD
	conversion it have not conversion, s.c. in	GATE PECIPINE
	converser @ zone value commension, stil to	GATE PERSONAL
	conversar à sons conversances, sur au	GATE ASSEMBL
	Commissi & book observations with an	UNIT REITONIC

■ 契約サービス

ビネスケータイ フィルタリンガ サービス

<u>契約中</u> 22情報参照

↓ 共通メニュー

🔏 ユーザ管理

**建** 組織管理

🛋 お知らせ

共通 ビジネスケータイフィルタリング サービス 共通

第二 サービス記動設 ログイン時に起動する サービス画像の設定

パスワード変更 パスワード支更する ことができます。

陵吉

**障害** その他

操作ガイド マニュアル ▼ 契約サービス

表示されている契約サービスの利用設定や契約情報の参照等が行なえます。

ユーザの登録/変更 /剤除/参照ができ ます

▼ 共通メニュー

## 4.2. お知らせ管理

「本サービス」に関する保守、障害情報を指定のメールアドレス宛にご連絡致します。

- 4.2.1. お知らせ宛先を登録する
- トップメニューの【共通メニュー】から、「お知らせ 管理」をクリックしてください。





管理者

おねい合わせ・サポート 2009年11月05日

新规契约

間約リービス得数 1件 ► 一覧へ

ホサイト 及び 契約サ ービスサイトへ Dダイ: する あのアカウントを

KDD的ら通知される お知らせ情報の管理 ができます。

問題設定の実更がで タオブ。

►-問へ

サービス紹介

アカウント管理

▲ お知らせ管理

20 認証設定管理

8月定期リース用テスト

テストです

副管理者

00770F 0

社員間の 通話コストを定額に

ビジネス

通話定額

**ロリ**ケータイも KDDI電話も話し放題<sup>®</sup>! e1曲の通話につき000まで □

無線LANソリューション に対応)

- ----

E02SA

上り最大1.8Mbpsの デバイル革命!

TIM

高速データ通信カ・ W04K

13

お知らせ宛先登録画面へ遷移しますので、必要な情報を入力し「設定」をクリックしてください。

通メニュー	お知ら世間先輩録			★X=2→AD
お知らせ管理	.tata	-	* 打如ら世冠先登録	
👉 お知らせ宛先	会録わから世況先を新規登録します。各項	旧に内容を入力し、「鉄宅」ボ	いを押してください。	
必须入力項目				目期目の解説
カテゴリ				
カテゴリ サービス名*	「ぷ!沢してください」			
カテゴリ サービス名* メールアドレス*	「選択してください」 ※半角英数字+記号			

 お知らせ宛先登録確認画面へ遷移しますので、 表示されている内容をご確認ください。よろしけ れば「確定」をクリックしてください。

コアル シャック	の5世際先業語>8回5世際先業語	1-0-C入船/I 相辺	#IT/REPORT	
通メニュー				
お知らせ管理				
◎ お知らせ宛先る	設保確認 <sup>D. F. OPR</sup>	5.6高時です。1週回14次2を担して	0580	
サービス名	ビジネスケータイフィルタリ	ングサービス		
メールアドレス	hogehoge1@kddi.com			
	(	確定		
				-

5. 処理完了画面へ遷移し、『処理が完了いたしました。』と表示されます。

DDI KS			2009年11月06日 ログアウト 1
#作ガイド アニュアル ▼ 契約サービス	▼ 共通×=ュー	サービス紹介	maser /
▶ 処理完了			
	処理が完了	したしました。	
技型			裁抗意義
			сантанан В зная консканталь ил. корот техн

# 4.2.2. お知らせ宛先を変更する

 トップメニューの【共通メニュー】から、「お知らせ 管理」をクリックしてください。



 お知らせ管理画面へ遷移しますので、「お知らせ 宛先変更/削除」をクリックしてください。

	> お助い合わせ・サポート 2009年11月06日 ログアウト 11
操作ガイド v 契約サービス v 共通メニュー	サービス紹介。新規契約
<u>► 5772==</u> >##6####5==   共通メニュー	
▶ <u>お知らせ完先変更/前齢</u> お約5世完先を参照/変更/前期するこがで さます。	
	<ul> <li>・トンゴム民会</li> <li>corrected () 2000 000 control contact () 5000 000</li> </ul>

 お知らせ宛先検索画面へ遷移しますので、検索 条件を入力し「検索」をクリックしてください。

通メニュー		• <u>x=1</u> _A
お知らせ管理 * 5 995	世紀先変更/削除	▶ 81 知ら世 招先 聖祿
😰 お知らせ宛先	検索 おおらせ売先の検索を行います。 「検索」ボタンを押してください。	。お知らせ完先会でを表示したい場合は、検索項目に入力せずに
ħ7 J4		
<b>サ−</b> ፻ス名	Ⅰ 共通 □ ビジネスケータイフィルタリングサー	EX.
メールアドレス	[	

- 検索結果画面へ遷移しますので、変更したい宛 先のメールアドレスをクリックしてください。
- 218< KDDI K6
   2007 10 HBE
   2007 10 HBE

   使作ガイド 、
   ・
   ・
   ※約90 - ビズ
   ・
   ※約80 - ビジェー
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
- 5. お知らせ宛先参照画面へ遷移しますので、「変 更」を**クリック**してください。

通メニュー				
お知らせ管理				
📣 🗄 お知らせ宛先	参照 おおらせ羽先の登録内容	陸表示します。		
サービス名	ビジネスケータイフィルタリングサ	-82		
*-**	hogehoge1@kddicom			
ſ	ASE	ſ	22	

 お知らせ宛先変更画面へ遷移しますので、メー ルアドレスを編集し「設定」をクリックしてください。

オガイド マ 契約!	ナービス ▼ 共通メニュー	サービス紹介	新規契約	
> 約105世管理メニュー> 約1	06世際生物金 > か106世際生態院 > お106世現代	1 文更	and the second se	
南メニュー				+x=2-1
				-
お知らせ管理				
💰 お知らせ宛先変	こ更 おおらせ完先の金録内容を実現	[L¢≠.		
必须入力项目				
サービス名	ビジネスケータイフィルタリングサービス			_
メールアドレス・	hogehoge20kddi.com ※半角英数字+記号			
	10:00			

 お知らせ宛先変更確認画面へ遷移しますので、 表示されている内容をご確認ください。よろしけれ ば「確定」をクリックしてください。

作ガイド ニュアル マ 契約	サービス ・ 共通メニュー	サービス紹介	新規規約	
<u>ユー&gt;和知ら甘酸理メニュー&gt;表</u>	1906世庭先接重 > #106世庭先登稿 > #1	06世纪元发育>計806世纪元发育	64.12	
通メニュー				
お知らせ管理				
▲ お知らせ宛先3	変更確認 以下の内容で支	更します。「確定」ポタンを押してく	C80.	
サービス名	ビジネスケータイフィルタリングサ	t-82		
メールアドレス	hogehoge20%ddi.com			
		國定		

8. 処理完了画面へ遷移し、『処理が完了いたしました。』と表示されます。

ES ES			2009年10月16日	LUS POR L
作ガイド ▼ 契約サービス 'ニュアル	▼ 共通メニュー	サービス紹介	新規契約	
9 処理完了				
	処理が完了	いたしました。		

### お知らせ宛先を削除する 4. 2. 3.

1. トップメニューの【共通メニュー】から、「お知らせ 管理」をクリックしてください。

DU-サポート お知らせ管理画面へ遷移しますので、「お知らせ 宛先変更/削除」をクリックしてください。 \* 82M #ill x 共通メニュー 📣 お知らせ管理 お知らせ宛先変更/削除 ▶ お知らせ宛先登録 お知らせ宛先を参照/実更/削除することがで お知らせ宛先を新規登録することができます。

▼ 契約サービス

▼ 共通メニュー

除吉

10.10

その他

■ 契約サービス

ビネスケーシイ フィルタリング フーピス サービス

<u>契约中</u>

↓↓ 共通メニュー

🔒 ユーザ管理

Ba 組織管理

▲ お知らせ

共通 ビジネスケータイフィルタリング サービス

サービス起動設
 ログイン特に起動する
 サービス起動の設定
 が可能です。

パスワード変更 パスワードを変更する ことができます。

操作ガイド 実約サ

▼ 共通メニ

▲ お知らせ管理

第正設定管理

8月定期リース用テスト

テスト

テストです

表示されている契約サービスの利用設定や契約情報の参照等が行なえます。

サービス紹介

お知らせ宛先検索画面へ遷移しますので、検索 3. 条件を入力し「検索」をクリックしてください。

2.

<ul> <li>お知ら</li> </ul>	と宛先素菓/香藤	▶ お知らせ宛先登録
お知らせ宛先は	変換 お知らせ完先の検索を行います。 ま には、 なの の なの な	bhoらせ売先全てを表示したい場合は、検索項目に入力せずに
b7 JV		
サービス名	日 共通 日 ビジネスケータイフィルタリングサービ:	3
メールアドレス	[	
C	技楽条件の北北	( 故主 )
		(+,± <u>1</u> 2−∧ <u></u> , <u></u> , <u></u> , <u></u> ,
		And the second sec

サービス紹介

副管理

ログアウト

社員間の 通話コストを定額 に

ビジネス通話定額

dUケータイも KDD1電話も話し放題<sup>®</sup>! ●1回の通ばにつき000まで □

無線LANソリューション に対応1

.

E02SA

上り最大1.8Mbpsの モバイル単合!

19 1 1

高速データ通信カード W04K □

ログアウトロ

トッゴへ戻る

888、1810世・サポート 2009年11月17日 ログアウト ①

新規契約

0

管理者

契約サービス併設 1件 ► 一覧へ

ホサイト 及び契約サ ービスサイトへ Bダイ する あのアカウント4

KDD的ら通知される お知らせ情報の管理 ができます

辺目設定の実更が7 きます。

-Ho

- 検索結果画面へ遷移しますので、削除したい宛 先のメールアドレスをクリックしてください。
- 238.6 KDDI 8.6
   238.6 kDDI 20079FU
   20079FU
   CD779FU

   WHATK 70077FU
   KR909-UX
   FRAX-2
   9-UX RAT
   FRAXM

   VALUE > MEMORY MALLEL > ADD FRAME > MOSTRA = N
   FRAXM
   FRAXM
   FRAXM

   VALUE > MEMORY MALLEL > ADD FRAME > MOSTRA = N
   FRAXM
   FRAXM
   FRAXM

   VALUE > MEMORY MALLEL > ADD FRAME > MOSTRA = N
   FRAXM
   FRAXM
   FRAXM

   VALUE > MEMORY MALLEL > ADD FRAXM
   FRAXM
   FRAXM
   FRAXM
   FRAXM

   VALUE > MEMORY MALLEL > ADD FRAXM
   FRAXM
   FRAXM
   FRAXM
   FRAXM
   FRAXM

   VALUE > MEMORY MALLEL > MOSTRA = N
   FRAXM
   FRAXM<
- お知らせ宛先参照画面へ遷移しますので、「削除」をクリックしてください。

通メニュー				
お知らせ管理				
🗳 お知らせ宛先:	参照 おからせ死先の登録の第	「を表示します。		
サービス名	ビジネスケータイフィルタリングサ	-62		
3-47164	nogenoge i Wkdalcom			
	ASS	(	夏夏	

 お知らせ宛先削除確認画面へ遷移しますので、 よろしければ「確定」をクリックしてください。

ニュアル	契約サービス ニ> 和約5世務法務条	<ul> <li>・ 共通メニュー</li> <li>&gt; <u>お知らせ発気参照</u>&gt; お105</li> </ul>	サービス紹介	新規契約	
通メニュ-	-				
の知らな異雑	國先削除確認				
	8505U	の通知先を削除しま サービス名:ビジネスケ メールアドレス: hoee	す。「確定」ボタンを押し ータイフィルタリングサー! hose1@kddi.com	てくだきい。 ミス	
			HT.		

7. 処理完了画面へ遷移し、『処理が完了いたしました。』と表示されます。

		•	588、ABbt・サポート 2009年10月15日	
操作ガイド マニュアル ▼ 契約サービス	▼ 共通メニュー	サービス紹介	新規契約	
☞ 処理完了				
	処理が完了(	いたしました。		
			·	<u>-11/25</u>
			соликант В 2009 каск солло	MATCH, HLL NORTJ NEURYND.

## 4.3. 副管理者アカウント設定

ここでは、副管理者アカウントの登録や変更などを行うことができます。

- 副管理者アカウントを作成する 4.3.1.
- 1. トップメニューの【共通メニュー】の「アカウント管 理」を**クリック**してください。





アカウントを新規登録することができます。

◆ トップへ戻る IN. MA MIRTI AGUNYON

 アカウント登録画面へ遷移しますので、アカウント ト情報、付与権限などの必要な情報を入力し「設 定」をクリックしてください。

### 注意事項

◆ログイン ID は、既に登録されている ID を指定した場合、エラーとなりますので、ログイン ID を変更して、もう一度「設定」をクリックしてください。
 ◆パスワードの再発行には、メールアドレスの登録が必須となります。



アカウント登録確認画面へ遷移しますので、表示されている内容をご確認ください。よろしければ「確定」をクリックしてください。

通メニュー	> <u>77552十条社</u> > 77553个条法端目	• Eā
アカウント管理	Approse 以下の内容で登録します。「確定」がなっる	神してくだろい。
07/VID	hogehoge@kddi.KJZ	
名前 名前(79万于)		
電話番号 メールアドレス	hogehoge1@kddisom	
编考辑		
権限設定	リービス名 ビジネスケータイフィルクリングサービス	サービス交切コード 訪当権限 (F091104001 副管理者

5. 処理完了画面へ遷移し『処理が完了いたしました。』と表示されます。

		>1	第1日のセ・サポート 2009年11月09日 ログアウト []
兼作ガイド // ▼ 契約サービス	★ 共通×ニュー	サービス紹介	singn /
▶ 処理完了			
	処理が完了	いたしました。	
技法			統訂工登録

1000 288 HIGH

□ 契約サービス

<u>契約中</u>

↓ ★ 通メニュー

🚨 ユーザ管理

■ 組織管理

\* お知らせ

共通 共通

操作ガイド · 契約サービス

表示されている契約サービスの利用設定や契約情報の参照等が行なえます。

ユーザの登録/法 /形印約/参照が1

お客様の組織を変 録/管理できます。結 単は3階増まで作成

陸吉 陸吉

認識設定管理 きます。 ます。

> <u>
> 支入上</u> 富士通5入上

# 4.3.2. 副管理者アカウント情報を変更する

トップメニューの【共通メニュー】の「アカウント管理」をクリックしてください。

補足事項 副管理者は自身のアカウント情報のみ変更可能 です。

 アカウント管理画面へ遷移しますので、「アカウン ト変更/削除」をクリックしてください。



アカウント管理

▲ お知らせ管理

管理ネ

目的サービス作業 2件 トー留へ

おからせ情報の おでをサオ

▶ 一覧へ

🐴 💣 インターネット

副管理者

ログアウトロ

社員間の通話コストを定額に

ビジネス

通話定額

GUケータイも KDDI電話も話し放開<sup>®</sup>! ■180週5<2000まで

無線LANソリューション に対応1

**E02SA** 

上り最大1.8Mbpsの モバイル革命!

MIL.B.

高速データ通信カード W04K □

E

0

 アカウント検索画面へ遷移しますので、検索条件 を入力し「検索」をクリックしてください。

### 補足事項

検索条件を入力せずに「検索」をクリックすると、 登録されている情報が全件表示されます。



 検索結果画面へ遷移しますので、アカウント情報 を変更したいアカウントの「ログイン ID」をクリック してください。

THE OWNER WATER OF THE OWNER WATER	and the second se		and the second se	Contraction of the local division of the		-
操作ガイド マニュアル	契約サービス	▼ 共通メニュー	サービス紹介	新規契約		
	2-> 7万公子接重 >	アカウントー覧			★X=2→10	10
● アカウント管						
<b>秋索結果 2件 1</b>	/1ページ			枝田	結果をCSV出力	
15インID 6前	電話番号	メールアドレス	サービス名	サービス契約コード	相限	
iogehoge@kddi K.JZ	- A <sup>1</sup>	hogehoge1@kddicom	ビジネスケータイフィルタリング サービス	F091104001		- atom
ocehoce19kddiKJZ		hoechoec@kddi.com	ビジネスケータイフィルタリング サービス	F091104001	管理者	
		- to one of				
		12.008	HEXX			
					(	TX

アカウント参照画面へ遷移しますので、表示されている内容をご確認ください。よろしければ「変更」をクリックしてください。

ヨメーュー				6	• HA
					- 1512
アカウント管理					
マカウント参	BBアカウントの情報を表示します	。アカウントの情報実更/解	約ノバスワードの再発行す	5/〒えます。	
	an.				
ログインID	hogehoge@kddi.KJ	z			
名前					
名前(リカナ)					
メールアドレス	hogehoge1@kddic	0.079			
编书器					
機保設定	リービス 名 ビジネスケータイフィ	ルタリングサービス	り - ビス 約471 F091104001	- 12 11 12 12 12 新管理者 -	1101
			5	(	

アカウント変更画面へ遷移しますので、変更したい項目を編集し「設定」をクリックしてください。



 アカウント変更確認画面へ遷移しますので、表示 されている内容をご確認ください。よろしければ 「確定」をクリックしてください。

		211.22C 8.80.98 M		
通メニュー				+ <b>E</b> å
アカウント管理				
アカウント変更	健認 以下の内容で変更します。「	確定」ボタンを押してください。		
ログインID	hogehoge@kddiKJZ			
名前				
名前(フリガナ)				
電話番号				
メールアドレス	hogehoge20kddicom			
協考者				
機保設定	サービスネ	9-	-ビス契約コード 割	SAR
	E94X7-91940999997-E	A. [P09	1104001 1.011	C18-18
	20	100		

8. 処理完了画面へ遷移し『処理が完了いたしました。』と表示されます。

		>	お助い合わせ・サポート 2009年11月09日	ログアウトロ
操作ガイド U マニュアル ▼ 契約サービス	★ 共通メニュー	サービス紹介	manan /	
🎯 処理完了				
	処理が完	了いたしました。		
			communi () 2009 kitel con	PORATION ALL MIDITS RELEAVE
			contract © 2003 KMH CO	PORTION ALL REATS I

# 4.3.3. 副管理者アカウントを削除する

 トップメニューの【共通メニュー】の「アカウント管 理」をクリックしてください。

 アカウント管理画面へ遷移しますので、「アカウン ト変更/削除」をクリックしてください。

ps://biz-manage.sockddi 全集名 科評	.ne.jp トゥブメニュー Micro 会社3575	osoft Inter	met Explorer の提供	元: KOOT Build 1009 > お助い合わせ・1	7#	
DUI ILS		the second second		2006	年11月11日	US / OF U
マニュアル	的サービス * 共通	×==-	9-EX	87 <u>3</u> 新規契	89	
契約サービス			1807	-ビス作業 2件 🕨	社員問	のフトを空気。
示されている契約サービスの	の利用設定や契約情報の参	無害が行わ	なえます。		E's	バネス
237-94 G081 022 002					通言	<b>舌定額</b>
1972ガーライル・タランシャダービン ビス	z				CU5-	タイも 話も話し放題。
(約中 121情報参)	ME				=1的の通り	soeware D
					MIRLA	Nソリューション
					(1192)55.0	
					1	1000
					A	<b>—</b> ,
						-
					- E02	25-91 25A
共通メニュー					E02	25A
,共通メニュー	1-700年秋/家1			本サイト及び契約	ビジネ E02	スケータイ 25A ロ 電剤!
共通メニュー ユーザ管理	ユーザの豪勝/支) / 所領/金額がで 支す。	<b>₽</b> ₽	アカウント管理	本サイト たけ刻む7 ービスサイト たけ刻む7 ービスサイト トロフィー する 為のアクワント	ビジネ E02	スケータイ 25A 1.8Mbpsの 準約1
井通メニュー ユーザ管理	ユーザの参議/実1 /所図/参照がで ます。 お客様の通道を受		アカウント管理	ホサイト 五け 刻む ービスサイトへロジー する 為のアタケント 登場します と口DDから通知される	ビジネ E02 まり得が	スケータイ 2SA に1.8Mbpsの 単命!
* 共通メニュー ユーザ管理 ■ 相幾管理	ユーザの委員/実1 / 所図/ 参照がで ます。 お客様の通道を登 載/客間でをます。 ま できます。		アカウント管理 お知らせ管理	ボサイト 取り知ら デジスサイト ロジ・ マる 300 アジウント 管理します。 おひから 通知5 れる かで参考す。	ビジネ E02 E2 E2 E2 E2 E2 E2 E2 E2 E2 E2 E2 E2 E2	スケータイ 25A に1.8Mbpsの 準治! ータ遺信カード
* 共通メニュー ユーザ管理 資 組織管理	ユーザの参様/エリ ノ剤(株/参照式で ます。 あ)等様の組織性参 時/学習式でます。 語 切り調整ですれて 気素する。 別見材をのまますの 子		アカウント管理 お知らせ管理	オサイト あげ 知道 ービスサイト わび マス あの アタワント 使用します。 そび的やう 得意の 記ま 力 からずま。 パスコードを 筆筆をあ	ビジネ E02	257-94 25A ст.8Mbpsの Фан -94@л-к 4K
<ul> <li>・ 共通メニュー</li> <li>ユーザ管理</li> <li>※ 担機管理</li> <li>※ 認道波定管理</li> </ul>	2-70.0.0.1.2) 大利用人参加工作 支援。 为有限的組織等。 動口支援者で、 動口支援者で、 2014年度の文集力で 含ます。		アカウント管理 お知らせ管理 パスワード変更	ホサイト 五寸 話が ー 23 サイト ユブ する みの アクノ・ 使用します。 その時か, きわなれ 方 できます。 パスワードを実置する ことができます。		ZSA CSA CIAMbps0 Дан -9ia@p-к 4K
<ul> <li>・ 共通メニュー</li> <li>ユーザ管理</li> <li>※ 超磁管理</li> <li>※ 認識効素管理</li> </ul>	2.一切の登録/文/ 人前郎/ 金原語で 末年。 为 常城の山田市を 動い回復天され、山 酸は30個度でされ、山 酸は30個度であれ、山 見たまれ、 記録記の文度がで まます。		アカウント管理 お知らせ管理 パスワード変更	ホサイト 五寸 話が ー23 サイト ユブ する みの アクノ・ 使用 ムマ・ た 000 % 通知 れら 力 ちらう 体 細め 管理 方 ときます。 パスコートを実置する ことができます。	ビジネ ビジネ モウス モデスイル 高速テ WO	255-94 25A ст.8Мера0 
井通×ニュー ユーザ管理 ※ 相風管理 ※ 初知5せ	ユーザの登録ノ東 ノ市市を参考品で オオ。 わ写面でも相手を 前公司場合である。 前公司用できた。前 前公司用できた。 前公司 たま。 と 記録をの定定が さ ます。	2 2 2 2	アカウント管理 お知らせ管理 パスワード変更	ホワイト おり話 ロ ーと3 サイト わう ま 3 みりアウント 使用します。 からのサイン 切ります。 パンワードを実する ととができます。	ビジネ EO2 まりほくA 単立 単立 の 単立 の の の の の の の の の の の の の の	25-94 25A ■ Statute -9il@n-F 4K



3. アカウント検索画面へ遷移しますので、検索条件 を入力し「検索」をクリックしてください。

### 補足事項

検索条件を入力せずに「検索」をクリックすると、 登録されている情報が全件表示されます。



 検索結果画面へ遷移しますので、アカウント情報 を削除したいアカウントの「ログイン ID」をクリック してください。

Lie ILe				20094111909日	Cheveneters	
操作ガイド マニュアル	契約サービス	▼ 共通メニュー	サービス紹介	新规模的		
メニュー > アカウント管理メニュ	-> 7770214律典 3	アカウントー覧				
モ通メニュー	-				+X=2-1	見る
9						
10 アカウント管理	1					
枝索結果 2件 1/	1ページ			10:00	結果をCSV出力	1
ガインID	1197002		10000	designed of	102	1
名前	電話番号	メールアドレス	サービス名	サービス契約コード	権限	
	- A				*	а.,
hogehoge@kddiKJZ		hogehoge1@kddi.com	ビジネスケータイフィルタリング サービス	F091104001	制管理者	4
hogehoge1@kddi.K.J2		hozehoze@kddicom	ビジネスケータイフィルタリング サービス	F091104001	管理者	
		技売条	住を変更			
						_
					+1-7-A	厚る
					*	al la ball

アカウント参照画面へ遷移しますので、表示されている内容をご確認ください。よろしければ「削除」をクリックしてください。

		( annabias )	-	
<b>豊メニュー</b>				+ <u>民</u> る
アカウント等理				
/ //JJJ / BAE				
アカウント参照	アカウントの情報を表示します。アカウントの情報	決更ノ解約ノバスワードの再発	だちしてえます。	
091310	hogehoge@kddlKJZ			
- 白野 - 名前(フリガナ)				
雪話善劳				
電話番号 メールアドレス	hogehoge1@kddi.com			
電話番号 メールアドレス 値考欄	hogehoge19kddi.com			
電話番号 メールアドレス 値考着 程限設定	hogehoge19kddi.com リードスペ ビジネスケータイフィルタリングサービス	サービス 50 F091104001	約一下  割当希望  副管理者	1746 <del>(</del> ) 18
電話番号 メールアドレス 協考着 権限設定 <u>作記</u>	hosehose19kds.com リービス & ビジネスケータイフィルタリングサービン パスワーゴ	9 - 192 W 16091104001 (再致)注	10-8 割当機構 影響現世 変更	1144S

 アカウント削除確認画面へ遷移しますので、表示 されている内容をご確認ください。よろしければ 「確定」をクリックしてください。

		> 1	1009年11月09日 2009年11月09日	ログアウト 1
操作ガイド v 契約サービス v	共通メニュー	サービス紹介	新规契约	
1メニュー > アカウント登場メニュー > アカウント映画 > アカウン	<u>小参照</u> > アカウント朝秋朝間			
共通メニュー				
▶ アカウント管理				
◎ アカウント剤除確認				)
以下アかう	ントを削除します。「	確定」ボタンを押してく	(ださい。	
	ログインID:hogeh	oge®kddiKJZ		
				+ <u>Etā</u>

7. 処理完了画面へ遷移し『処理が完了いたしました。』と表示されます。

		>1	880、1855世 - サポート 2009年11月09日	ログアウト 🚺
操作ガイド マニュアル 🔻 契約サービス	<ul> <li>#週×ニュー</li> </ul>	サービス紹介	maan /	
💓 処理完了				
	処理が完了	いたしました。		
				-X^R&
			controlett () 2003 Kabi Controlet	nin. Ala mieti Adiewse

## 4.3.4. 副管理者アカウントの権限を譲渡する

トップメニューの【共通メニュー】の「アカウント管理」をクリックしてください。

### 注意事項

ここでは、管理者権限や副管理者権限のアカウントを廃止し、未登録のアカウントへ権限を譲渡することができます。既存アカウント間での権限譲渡 (どちらも廃止しない)はできません。

 アカウント管理画面へ遷移しますので、「アカウン ト権限譲渡」をクリックしてください。

 アカウント検索画面へ遷移しますので、検索条件 を入力し「検索」をクリックしてください。

### 補足事項

検索条件を入力せずに「検索」をクリックすると、 登録されている情報が全件表示されます。



·ip · トップメ

▶ アカウント登録

アカウントを新規登録することができます。

管理者

副管理ネ

+ トップへ戻る



- 権限譲渡アカウント1選択画面へ遷移しますの で、アカウント情報を譲渡する元のアカウントの 「ログイン ID」をクリックしてください。
- 5. 選択した情報が、アカウント 1 情報のログイン ID と名前に表示されますので、よろしければ「次へ」 を**クリック**してください。

注意事項 ◆ID1つに対して持てる権限は1つです。 ◆譲渡処理が終了した時点で、譲渡元のアカウン トは廃止され、ログイン中であっても強制ログアウ トされます。また、廃止アカウントは、その後の再 ログインも不可となります。

- 権限譲渡アカウント2選択画面へ遷移しますの で、アカウント情報を譲渡する先のアカウントの 「ログイン ID」をクリックしてください。
   ⇒手順8へ
- 新規にアカウントを作成して権限を譲渡する場合 は、「譲渡先アカウント作成」をクリックしてください。
   ⇒手順9へ

	られている機構体を知らアナク ならアカウントを確倒してくださ	ントへ課項し合えとができ 305	ŧ9.	
	られている場合を行った方 なるアカウンドを通知してくら	ントへ離滅しる2007です。 504	‡9+	
_		_	_	
-	_	_		
				н.
17.				
	Ť.	1	1	
1462	サービス名	サービス契約コード	相限	
A			A	٩.,
ee2@kddi.com	ビジネスケータイ フィルタ グサービス	9.5 F091104001	割管理者	-
ee3@kddi.com	ビジネスケータイフィルタ グサービス	92 F091109001	副管理者	
es39kddi.com	ビジネスケータイフィルタ グサービス ビジネスケータイフィルタ	92 F091109001	制管理者	
ee39kddi.com	ビジネスケータイフィルタ グサービス ビジネスケータイフィルタ グサービス ビジネスケータイフィルタ	92 F091109001 92 92 F091104001 92 F091109001	<b>副管理者</b> 管理者 管理者	
	ます。 Pドレス	<b>27.</b> PFUX	ます。 PFレス サービス名 サービス契約コート ビジネスケーシイフィルジン postigation	ます。 PFレス リービス名 サービス契約コード 有様 Cジネスケータイフィルタリン prosingeront 取用する

0 / JJ J J F MAR						
権限譲渡アナ	ケウント2選択	アカウントに書わ当て 権限の譲渡対象と1	られている権限を別のアカ なるアカウントを選択してくた	ケントへ醸取し合うことができま 使い。	1.	
アカウント1価層		_	_	_	_	
ログインID	hogehoge2@kd	h.K.JZ				
名前						
アカウント2情報	_					
0/1/2/10						
024210						
名前						
名前						
4前						
名前 名前 007インIDのリンクをクリット 非常結果 4(1 1/1	りするとアガウント1 1パージ	を選択できます。				
2007-0-00 2007-0-000-0-0をクリック 技術結果 4件 1/1 ログインID	りするとアカウント・ レベージ	を選択できます。		1		
名前 2054、21Dのリンクをクリック 株奈結果 4件 1/1 ログインID 名前	りするとアカウント1 1ページ 電話番号	を選択できます。 メールアドレス	サービスを	サービス変わコード	相限	
名前 0545000520を595 株売結果 4件 1/1 054500 名前 hosebose295d5K.反	0するとアカウント・ 1ページ 電話番号	を選択できます。 メールアドレス hoenhoee20kd&.com	サービス名 ビジネスケータイフィル- グサービス	サービス 駅41コード <sup>90ン</sup> F091104001	an Jista	1
名前 の5インIDのリングをグリック 教宗結果 4件 1/1 ログインID 名前 hogehoge29kddi.K.JZ hogehoge39kddi.K.JZ	りするとアカウント マージ 電話 参考	Satrosza S-AFKDA hoenhoer29hd5.com hoenhoer39hd5.com	サービス名 ビジネスケータイフィル ガサービス ビジネスケータイフィル グサービス	サービス取りコード 972 F091104001 992 F091109001	4R 21924 21924	N

 選択した情報がアカウント情報 2 のログイン ID と 名前に表示されますので、よろしければ「次へ」を クリックしてください。
 ⇒手順 11 へ

### 注意事項

既に登録済の副管理者権限アカウントを選択した 場合、エラーとなります。必ず未登録のアカウント を選択してください。

					• 5	ξ <u>δ</u>	
アカウント管理							
MERCORUS /	アノフトン通貨	権限の認識対象と	なるアカウントを選択してください。	and the restor to the	~		
アカウント1価幅				_	_		
ログインID	hogehoge2@kdd	i.K.JZ					
-名前							
アカウント2情報		a					
ログインID	hozehoze3@kdd	ILK JZ					
名前							
名前 <b>グインIDのリングをクリ</b> 検索結果 4件 1 1グインID	ックするとアガウント1 /1ページ 電話委号	を選択できます。 メールアドレス	サービス名	サービス契約コード	梅探		
名前 <mark> <i> <sup> </sup></i></mark>	90するとアカウント1 ハページ 電話番号	を選択できます。 メールアドレス	サービス名 	サービス 取らコード	12.12		
名前 ダインIDのリンクをクリ 検索結果 4件 1 リゲインID 名前 	90するとアガウント1 /1ページ 電話番号	を選択できます。 メールアドレス hotehote20kdSicom	サービス名 ビフネスケータイフィルタリン ガサービス	サービス 5067コード F091104001	<b>推滚</b> 利管理者	N	
名前 ダインIDのリンクをクリ 株衆結果 4件 1 リブイン印 名前 monhose223bddt.K.JZ rosenhose328bddt.K.JZ	ックするとアカワント1 /1ページ 電話番号 :	J-AFKLZ hogehoge28kdSicom	サービス名 ビラネスタータイフィルタリン タサービス ビジネスタータイフィルタリン グサービス	9-23.52673-F F091104001 F091109001	権限 利管理者 利管理者	N	
名前 ダインIDのリングをクリ 様常結果 4件 1 157 / JD 各前 回日中的在の2時454.K.Q IOEPhoce3時454.K.Q IOEPhoce3時454.K.Q	90するとアカウント1 /1ペーラ 電話番号 (	5 257 527. J-A7FLJ. hozehoze28kdS.com hozehoze38kdS.com hozehoze8kdS.com	サービス名 ビラネスタータイン(ルタリン ダリービス マクサービス グラービス ビラネスタータイン(ルタリン グラービス ビラネスタータイン(ルタリン グラービス	サービス №473 – Р F091104001 F091109001 F091109001 F091109001	<b>福限</b> 副管理者 副管理者 管理者	N T	
名前 グインIDのリングをクリ 検索結果 4件 1 リグインID 名前 morehoes2時からよど。 posehoes3時からよど。 hosehoes3時からよど。	90年8とアカワント1 /1ページ 電話番号 (	الالالاغلام. المعاملة المعالم معالم معالم معالم معالم معالم معالم معالم معالم معالم مع المعالم المعالم معالم معالم معالم معالم	サービスネ ビラネスタータイスルタン グサービス ビラネスタータイスルタン グラ・マス ビラネスタータイスルタン グサービス ビラネスタータイスルタン グラービス	9-23 Ю493-F По91104001 F091104001 F091104001 F091109001	<b>陶器</b> 副管理者 管理者 管理者	N N	

 アカウント新規作成画面へ遷移しますので、必要 な情報を入力し「設定」をクリックしてください。

<b>IXニュー</b>			<ul> <li>              長炎      </li> </ul>
アカウント管理			
アカウント新規	作成 アカウントの情報を新規登録します。音求	目に内容を入力し、「設定」ポリンを押してい	SSU:-
必須入力項目		(	2項目の編録
ロダインID・	\$1ddiX.22 ※半角数字、半角英小文字+記号"、""	、"."友许容	
パスワード・	※半角英数平、半角記号(J)-J)J)*J(\$) ※半角英数平の混在6文字以上14文字(J)	in all el l'ill = ll sit)	
パスワード (確認)・			
名前			
名前(フリガナ)	※ 全角力ナ		
電話番号	※半角数字、- (/)イワンねし		
メールアドレス・	※半角英数字+記号		
		-	
	1977	1	

 アカウント新規作成確認画面へ遷移しますので、 表示されている内容をご確認ください。よろしけれ ば「確定」をクリックしてください。


- アカウント権限譲渡画面へ遷移しますので、「権 限譲渡」のアカウント1に表示されているアカウントのうち、譲渡するアカウントを選択し、「→」をク リックしてください。
- > 288.1650世・サポート 2009年11月09日 ログアウト ① KODI 288 KD01 58 操作ガイド ▼ 契約サービス ▼ 共通メニュー サービス紹介 BITHE ADDASS 共通メニュー • <u>E5</u> | アカウント管理 アカウント及び醸造する契約サービスの操作権限を選択してくだろい。 アカウント権限譲渡 一項目の補限 
   アカンント14年

   ログインD

   名前のフォン

   名前のフォン

   マルアドレス

   内をPhoge29k35.K.JZ

   名前のフォン

   マルアドレス

   内クインD

   名前

   ウインD

   名前

   ウインD

   名前

   空気のかられたいの

   ウインD

   名前

   空気ののの

   空気ののの

   名前ののののの

   クリアシンシングないの

   内ののののののののののののの

   マールアドレス

   内のeehoge39k35.com
   アカウント1機業
   リンドス名
   ・
   ゴロ
   ビジネスケータイフィルタリングサービス サービス契約コード 割当後隊 (F091104001 ) 割当後隊 サービス契約コード 割当機構 F091109001 割当機構 アカウント2春保 一覧
  ジードスペ ビジネスケータイフィルタリングサービス 391104001 (創管理者 001 (副管理者) E **希用**原用 -校定 + <u>R</u>ā
- 12. 選択したアカウントが、「権限譲渡」のアカウント2 へ移動しますので、「設定」をクリックしてくださ い。

アカウント管理         アカウント管理           アカウント管理         アカウント表切訳度する英語5分 - どえが修行権認も強化してください。           アカウント指していたのでのであるというとのなどのなどのである。         定律目の未 ションシンド1115           フクレントのためののである。         トのをわらののである。           マンシンド115         ・           マンシントキレン         ・           シール・アドレン         トのをやわらき2号はdis.com           アンシンシンシン         ・           ログインD         トのをやわらき2号はdis.Life           クログノンD         トのをやらまで見ていためた.Life           名前         ・           名前         ・	(2meomax)
アカウント編編     アカウント教理課題を設いサービスの操作編録を選択して(次文へ)     アカウント教理課題を選択して(次文へ)     アカウント教理課題を選択して(次文へ)     アカウント教理課題を選択して(次文へ)     アカウント教理課題を選択して(次文へ)     アカウント教理課題を受ける(K.32     ないのの方力)     オールドドレス hotenhose/201-65(K.32     ないのの方力)     オールドドレス hotenhose/201-65(K.32     ないのの方力)	R WE OWER
アカウントも現象波     アカウントも認識症状のサービスの操作情報を確認してになたい     アカウントな認識症状のサービスの操作情報を確認してになたい     アカウントな認識症状のサービスの操作情報を確認してになたい     アメカウントな認識症状のサービスの操作情報を確認してになたい     アメカウントなどの     アメカウン     アメカウントなどの     アメカウントなどの     アメカウン     アメカウン     アメカウントなどの     アメカウン	2 #80₩32
アメラント11日日      ログインID      トゥeehoee29hd5K.V2      名前      名前      フェルアドレス      トゥeehoee29hd5K.V2      スカリリカン      オン      エッルアドレス      トゥeehoee29hd5K.V2      ズ前      ガリインID      トゥeehoee39hd5K.V2      ズ前      名前      名      名前      名	■ 第日の新記
ELECTRON	All Stronger
2022年11日 2022年11日 2023年11日 2025	
24前 名前 名前 35m 35m 35m 35m 25m 25m 25m 25m 25m 25m 25m 25m 25m 2	
Safery所分) 電話電音 5-水ドドレス herehoer/20ldS.com 72/20/15/11回 10月インID herehoes/20ldS.K.JZ 名前 名前(2015方)	
電磁量的 メールアドレス hotehote29hds.com アクシンドと3 = 1 0月イン10 hotehote39hds.K.JZ 名前(2月57) 1	
メールアドレス hotehote2004d5.com アクワンド2016年 ログインID hotehote3014d5.K.3Z 名前(7月万子)	
アカプシトな体験 10サインID 名前 名前(7月万ナ)	
ログインID hogeshoge308id5i K.JZ 名前 名前ワッガナ)	
名前(9)(方) 名前(9)(方)	
名前(79方十)	
電話書号	
オールアドレス hogehoge3@kddi.com	
■ 2010年1日本 11日日 11日日 11日日 11日日 11日日 11日日 11日日 11日日 11日日 11日日 11日日 11日日 11日日 11日日 11日日 11日日 11日日 11日日 11日 11日 11日日 11日日 11日日 11日日 11日 11日日 11日日 11日日 11日 11日 11日日 11日 1	
アカウント2権限 サービス交約コード 割当権保	割当相限 別語現者
一覧 ビジネスケータイフィルタリングサービス ドロ91109001 副管理者	割当相限 別を現金 割当相限
アカウント1 アカウント2 (2)(第2時後)	封当相限 외달攻송 회달也限 외달坦者
F09104001(副管理者)	割当権限 創管理者 割管理者 割管理者
THE REAL REPORT OF THE REAL REAL REPORT OF THE REAL REAL REPORT OF THE REAL REAL REAL REAL REAL REAL REAL REA	斟当相尾 副管理者 割管理者 副管理者
	胡当相席 <b>외당권송</b> 회당권像 회당년송
	割当物限 利容理者 割当物限 利容理者
	割当物限 利容理者 割当権限 利容理者

13. アカウント権限譲渡確認画面へ遷移しますので、 表示されている内容をご確認ください。よろしけれ ば、「確定」をクリックしてください。

クカウント管理		
	æ	
マカウントも	表現:論:論:論:説 以下の内容で登録しま	ます。「確定」ボタンを押してください。
1/////	IL FOR BRITS ALL DO	
27/22/10/10	homborr201411.C	
194510	hogenogezakaji k J2	
名前(フリガナ)		
要派書号		
メールアドレス	hogehoge2@kddi.com	
ALCONOM STATE		
0.7.4.200	horehore38kdti K.JZ	
5.0		
名前(フリガナ)		
<b>双送番</b> 号		
メールアドレス	hoehoee3@kddi.com	
アカウント1機能	サービス20 ドジネスカータイフィルが11/5日ードス	F091104001 副当信線
a has to make	BURNER A	
一覧	ビジネスケータイフィルタリングサービス	F091109001
	アカウント1	アカウント2
	personal second s	F091109001 (副管理者)
		The second se
电限速波		F091104001 (副管理者)
<b>GR</b> BX		F091104001 (副管理者)
电保湿波		F091104001 (副)管理者)
4 R X X		F091104001 (御管理者)

14. 処理完了画面へ遷移し、『処理が完了いたしました。』と表示されます。

		*:	5月11日かけ・サポート 2009年11月09日	ログアウト 🚺
作ガイド アニュアル マ 契約サービス	▼ 共通メニュー	サービス紹介	新規规約	
🔗 処理完了				1
	処理が完了	いたしました。		
	2			

#### 副管理者アカウントのパスワードを再発行する 4.3.5.

- 1. トップメニューの【共通メニュー】の「アカウント管 理」を**クリック**してください。
  - 補足事項

管理者もしくは副管理者にて、副管理者権限を持 つ全アカウントのパスワードを再発行できます。

アカウント管理画面へ遷移しますので、「アカウン 2. ト変更/削除」をクリックしてください。

	企業名 KDDI 氏名		> お用い合わせ・サポート 2009年11月09日 ログアウトロ
作ガイド ニュアル ニー> アカシ	★ 契約サービス ★ 共通メニュー ト智慧パニュー	サービス紹介	新规契约
通メニ	ニュー- ント管理		
	▶ アカウント変更/存除 アカウント情報を考慮/変更/ 利用することができます。また、バスワードを再発行することができま す。		▶ アカウント 植限譲渡 SWDPカウントにサービスの特性構成を譲渡する ことができます。
	▶ アカウント登録 アカウントを新用金術することができます。		
			◆ <u>トップへ戻る</u>

アカウント管理

▲ お知らせ管理

ペ パスワード変更 パスワードを支置する

管理者

2540.308

► --蜀へ

🐴 💿 インターネット

目的サービス件数 2件 ▶ 一覧へ

ビス紹介

·io・トップメニ

表示されている契約サービスの利用設定や契約情報の参照等が行なえます。

1-7の登録/3 (前198./参照加

認証設定の実更がで タネす。

除吉 除吉

す。細

テスト 富士通テスト

操作ガイド ▼ 契約サービス ▼ 共通メニュ・ マニュアル

作業名 株式会社3676 氏名

□ 契約サービス

ビネスフーライ ンイルタリング フィルタリング ラービス

<u>與約中</u>

↓ ★ 通メニュー

🔏 ユーザ管理

₩ 組織管理

.并遗 共通

認証設定管理

副管理者

ログアウトロ

社員間の 通話コストを定額 に

U15-9イも KODI電話も話し放展!

無線LANソリューション 

E02SA

上り最大1.8Mbpsの モパイル革命!

4 1.8

7通信カード W04K

13

ビジネス通話定額

3. アカウント検索画面へ遷移しますので、検索条件 を入力し「検索」をクリックしてください。

### 補足事項

検索条件を入力せずに「検索」をクリックすると、 登録されている情報が全件表示されます。



- 検索結果画面へ遷移しますので、パスワードを 再発行したいアカウントの「ログイン ID」をクリック してください。
- > お続い合わせ・サポート 2009年11月09日 操作ガイド · 契約サービス · 共通メニュ BE HU ANIASI #-K280 共通メニュー ◆メニューへ戻る 20 アカウント管理 検索結果 2件 1/1ページ 検索結果をCSV出力 ログインID 電話番号 メールアドレス サービス名 サービス契約コード 権限 ビジネスケータイフィルタリング F091104001 회문**권**속 프 choge@kddi K JZ hogehoge1@kddicom ビジネスケータイフィルタリング F091104001 re10kddi.K.J2 管理者 検索条件を変更 ◆メニューへ戻る ON. BUL AVENTI MED
- アカウント参照画面へ遷移しますので、表示された内容をご確認ください。よろしければ「パスワード再発行」をクリックしてください。

角メニュー				◆ 戻る
アカウント等理				
773571-BA				
▶ アカウント参照	皮アカウントの情報を表示します。	アカウントの情報変更ノ解除リノ	パスワードの両発行も行えます。	
ログインID	hogehoge@kddiK.JZ			
名前				
名前(フリガナ)				
電話番号				
メールアドレス	hogehoge1@kddi.com	h.,		
编考数				
機保設定	リービス名 ビジネスケータイフィル・	タリングサービス	リードス契約コード 15   F091104001   副日	144年版   144年版   144年版

6. パスワード再発行確認画面へ遷移しますので、 表示されている内容をご確認ください。

パスワードをメールで送信する場合は、「メール 送信」を<mark>クリック</mark>してください。 ⇒手順 7 へ

PDF で出力する場合は、「PDF 出力」をクリックし てください。 ⇒手順 8 へ



処理完了画面へ遷移し、『処理が完了いたしました。』と表示され、パスワードを記載の PDF ファイルを添付したメールが送信されます。

注意事項 パスワードの再発行には、アカウント情報のメー ルアドレスを登録しておく必要があります。このメ ールアドレスに、パスワード通知メールが送信され ますので、宛先は正確にご登録ください。

DDI ES		,	2009年11月09日	ログアウト 0
#作ガイド マニュアル ▼契約サービス	▼ 共通メニュー	サービス紹介	新规规的	
▶ 処理完了				
	処理が完了(	いたしました。		
			-	

8. PDF ファイルのダウンロードダイアログが表示さ れ、ファイルをダウンロードできます。

注意事項 ファイルのダウンロードダイアログにて「キャンセ ル」ボタンをクリックした場合は、再発行したパスワ ードを確認することが出来ません。

ddi *	6 KDDI 8	*	お聞い合わせ・サポート 2009年11月17日	ログアウト
操作ガイド マニュアル	▼ 契約サービス ▼ 共通メニュ	サービス紹介	新规模的	
スワード再発行	確認			
	PDFのダウンロードダイアロ 再発行したパスワードを確認	グにて「キャンセル」ボタンを押 8することができませんのでご)	した場合は 主意ください。	
	a-Jožík		PDF出力	
	COTY-(小田間(か、または東洋) そのファイルを開くか、または東洋 発行 Parent 東信元 bi-m	uit 1717 e Acrobat 70 Document, 473 KB anage ockddine g 185(1 <u>0</u> ) (247(5))	x	Ration, MLL REGITZ RECEIPT
	12-4-43-007-(1) RC94-04-80189-	以後に立ちますが、2714によっては 発達一般に通道できない場合は、この	12.ビュールに問題を ライルを招いよりほ	

## 4.4. 認証設定を変更する

本サイトのログイン認証について、設定します。

1. 【共通メニュー】の「認証設定管理」をクリックして ください。



2. 【認証設定管理】の「認証設定変更」をクリックしてください。

操作ガイド マニュアル	- 契約サービス	▼ 共通メニュー <sup>1</sup>	サービス紹介	minan /	
共通メ:					
	定管理				
-					
1.50	▶說証設定変更	e Water to Markad			
<b>V</b> 39	<ul> <li> <u>認証設定変更</u> </li> <li>             提請設定情報を参照/3         </li> <li>             ř.         </li> </ul>	変更することができま			
100	→ 認証設定変更 四級設定体積を今編/3 す。	変更することができま			

現在の認証設定情報が表示されますので「変更」
 をクリックしてください。

ntps://biz-manage.xxkddine.jp - 四亞的定身號 - Microsoft Internet Explorer の提	월信元 KD0J Bund 1009 📃 🖸
	> お称い合わせ・サポート 2011年09月27日 ログアウト J
操作ガイド ・契約サービス ・共通メニュー サ マニュアル ・契約サービス ・共通メニュー サ	-ビス報介 新規契約
<u>77/12-</u> > 読録設定管理/12> 読録設定参照 <b>++ 135 - /</b>	
共通メニュー	
·····································	
「「「「「「「「」」」」」を発展 「「「」」」」」	
2271時時1日 パスワード有効期限 未設定 パスワード変更最麗麗政 未設定	
2.2	
	◆ <u>メニューへ戻る</u>
	COMPOSITI È 2009 ADDE COMPONIENT, PLL POSITI MEDIPATO.
dink//bit-manage.cckddine.p/mm/PGK3D10MenuSelectAction.do#	

4. 認証変更する情報を入力して「設定」をクリックしてください。

補足事項

 パスワード有効期限とはパスワードを利用できる期限のことで、登録ユーザーすべてに適用します。

 パスワード変更履歴回数とは古いパスワードを再利用できる回数の設定です。1回で設定すると1代前のパスワードが使用できなくなります。

内容を確認いただき間違いがない場合は「確定」
 をクリックしてください。

▲主ニ市南大領集ナフ組入は「百7」ナカル。カレ
▼衣ホ内谷を編集9の場合は「氏る」をクリックし
てください。
◆「確定」をクリックすると、すぐに適用されます。

 完了メッセージ『処理が完了いたしました』が表示 され処理終了です。



- FIL	-22 .	共通メニュー	サービス紹介	新规契约	
1-> 間疑於文管理/二5-> 問題	<u> 온文/주려</u> > 문답	<u>設定支援</u> >問証設定支	<b>美報</b> 版	and the second second second	
通メニュー					
認証設定管理					
ana non-non-	<b>10</b> 以下内容	で変更します。「確定」が	おいを押してください。		
· BOALLER S. C. W.					
PROFESSION AND AND					
思谋請定情報	29				
2月1日には相 パスワード有効問題	設定 90日		_	_	
2273時時後後 パスワード有効期限 パスワード実支解歴回数	設定 90日 未設定				
回洋時定告報 パスワード有効関限 パスワード変更履歴回数	設定 90日 未設定		_		
22注助連信福 パスワード有効関限 パスワード変更展回数	設定 90日 未設定				
20ほ前定情報 パスワード有効期限 パスワード表変編集回数	設定 90日 未設定				
22ほ話は14編 パスワード有効開催 パスワード変更重要回数	設定 90日 米設定		ŧc		. 191

た 発着 KDDI 氏名		お助い合わせ・サポート 2009年11月10日     ログアウト      ゴ
作ガイド 💛 🔻 契約サー ニュアル	-EX +#8×==-	サービス紹介 新規契約
9 処理完了		
	処理が完了	rivelalite.

# 5. 各種ダウンロード

## 5.1. マニュアルをダウンロードする

1. メニューバーから、「操作ガイドマニュアル」をクリ ックしてください。

操作ガイドマニュアルリンクー覧画面へ遷移しますので、『ビジネスケータイフィルタリングサービス』と書かれたリンクをクリックしてください。

 『各種マニュアルダウンロードサイトへ』と書かれ たリンクをクリックしてください。新しいウィンドウ で KDDI ウェブサイトのマニュアルダウンロードサ イトが表示されます。



操作ガイドマニュアル	<ul> <li>トップへ戻る</li> </ul>
山 操作ガイドマニュアル管理	
ビジネスケータイフィルタリングサービス	
	<ul> <li> <u>たっぱへ戻る</u> </li> </ul>
	санчных () 2014 как санчалия, на нали планчи
Descent De Anno	
KODI ES	2007年10月16日
操作ガイド ▼ 契約サービス ▼ 共通メニュー	サービス紹介 新規契約
/7メニュー > 操作ガイドマニュアルバック一覧	

操作ガイドマニュアル	◆ 上±23△戻
↓ 操作ガイドマニュアル管理	
ジネスケータイフィルタリングサービス	
合種マニュアルタウンロードサイトへ	
ダウンロード 【筋黒版】サービス導入手順書 Ver1.1 (ファイルサイズ 1090KB)	
新規に導入いただくお客様向けの、簡易版手順書です。	
ダウンロード KODI法人向けサービスの利用に必要なURL(ファイルサイズ 22KB	9
KDDは法人向けサービスを利用する上で必要なURUJストです。 フィルタグループ(木ワイトリスト設定)登録時にご利用下さい。	

COPTRUSHT @ 2005 KDDI CORPORATION, ALL RUSHT! ASTRAVES

■ 契約サービス

ビネスケーシイ フィルタリング ラービス サービス

<u>契约中</u>

↓ 【 共通メニュー
▲ ユーザ管理

**日日 相称管理** 

第二 サービス起動設 ログイン時にお助する サービス画像の設定

▼ 契約サ

表示されている契約サービスの利用設定や契約情報の参照等が行なえます。

▼ 共通メニュ

ユーザの登録/支更 /利用に/参照ができ Pカウント管理

▲ お知らせ管理

2011日日本の大見がで きます。

できます。相 使きで作成

操作ガイド マニュアル

## 5.2. 導入手順書/URLリストをダウンロードする

1. メニューバーから、「操作ガイドマニュアル」を**クリ** ックしてください。

- 操作ガイドマニュアルリンク一覧画面へ遷移しま すので、『ビジネスケータイフィルタリングサービ ス』と書かれたリンクをクリックしてください。
- 導入手順書、または URL リストのダウンロードボ タンをクリックしてください。ダウンロードダイアロ グが表示されます。

8905t	1012-007	▶ 一覧へ	W04K 🗳
はなかータイフィルタリング 除害 デスト ビス その他 <u>デストです</u>	-A.R7AL		
		соятязонт (8 2003 косн	CORFORMEDIN ACL FADATI RECEIVED.
288 KDDI 68		→ お除い合わせ・サポート 2009年10月	158 Dグアウト 1
作ガイド ▼ 契約サービス ▼ 共通メニコ ニュアル コン酸(0.5/1/17にコアル/201-18	ー サービス紹介	新規契約	
作ガイドマニュアル			+ <u> </u>
操作ガイドマニュアル管理			
*********************			
			• <u>hydara</u>
		annang 0 soos a	ER CORPORATION ALL FIGHT RETRICTS
ELES		2009年10月	168 ログアウト 1
作ガイド ▼ 契約サービス ▼ 共通メニュ ニュアル まのサービス ▼ 共通メニュ まのサイドマニョアル/2.9 - 和	ー サービス紹介	新規契約	
作ガイドマニュアル			+ hz314#3
操作ガイドマニュアル管理			
ネスケータイフィルタリングサービス			
	-/##/# 1000FEN		
新規に導入いた(お客様向けの、簡易版手順書です。	1090kbr		
and a second sec	(ファイルサイズ 22KB)		

副管理者

ログアウトロ

社員間の 通話コストを定額に

ビジネス通話定額

dUケータイも KDD1電話も話し放題<sup>®</sup>! ●1回の通道につき000まで □

無線LANソリューション に対応1

E02SA

1

上り最大1.8Mbpsの モバイル革命!

管理者

新规契约

契約リービス併数 1件 ▶ 一覧へ

KDD的ら通知される お知らせ情報の管理 だひをキオ

サービス紹介

COPYRIGHT @ 2009 KDDI COPPORATION, ALL RIGHTS ARTRAVED.

# 付録1 エラーコード一覧

フィルタグループの適用処理が失敗した場合に、表示されるエラーコードについて、解説します。

● ユーリ官理

樂結果 15件	1/11-5				19	東結果をCSV出力
ユーザ基本皆報				ビジネスケータ・	イフィルタリングサー	-EX0E081203003)
KUND	抗带电话器号	携帯メールアドレス	組織	-		
€8 		A.		301717.85	17-31	74/027/0~78
001012 ストユーザ1062	55500001 062			超约中	0	71102
201013 ストューザ1063	55500001 063			契約中	0	7411/2103
<u>2001014</u> ストューザ1054	55500001 064			战约中	0	7 <i>11</i> /b104
2001015 21-11065	55500001 065			超钓生	0	71103105
2001016 21-11-11056	55500001 066			经约史	XXX	71103105
<u>2001017</u> ストューザ1067	55500001067			發約中		7-11-2107
<u>001018</u> ストューザ1068	55500001 068			超約史		7 <i>11</i> /\$108
2001019 21-1-1/1069	55500001 069			题的史		7-1103109
<u>001020</u> ストューザ1070	55500001 070			题钓虫		7-162110
F000000				a Think of		R us hanna

コード	概要	内容
	電話番号の未登録	ご指定の電話番号が未契約もしくは EZ 未契約の可能性があります。
A01	EZ 不实的	該ヨの电品留方の登録仏態をこ唯認いについ。
	電話番号利用不可状 態	ご指定の電話番号が、ご利用いただけない状態となっている可能性
		があります。通話停止状態などが該当しますので、ご利用状態をご確
		認ください。
A02	ほかのフィルタサービ スに加入中です	ご指定の電話番号が、以下のフィルタサービスにご加入中となってお ります。本サービスに加入いただく場合は、以下サービス契約を解除 いただき、再度フィルタグループの適用を行ってください。 ・安心アクセスサービス 特定カテゴリ制限コース ・安心アクセスサービス 接続先限定コース ・安心アクセスサービス カスタマイズコース
		システムエラーの可能性があります レビにくおまたいただいても 改
E01	システムエラー	ノヘノムエノーの可能にいのりより。しはらくのよらいににいても、以   美されたい捏合は VDDIまでご声欲/ださい
		苦されない場合は、NDDI までこ理給へたさい。

### 付録2 一部サイト規制における規制サイト確認手順

#### 一部サイト規制について

フィルタグループ設定項目における「一部サイト規制」について、規制されたサイトの確認手順を以下の通りご 説明します。

また、「一部サイト規制」ではネットスター株式会社が提供する URL データベースのうち、特定のカテゴリに属するサイトへのアクセスを制限します。

また、ネットスター株式会社より提供された URL データベースに登録されているサイトへのアクセスを制限する もので、サイトごとに内容を確認し、アクセスを制限するものではありません。

そのため、本来、アクセス制限カテゴリに属するものでも制限されないことがあります。



1. 以下の規制サイト検索ページへアクセスして ください。

http://category.netstar-inc.com/index.html

確認したいサイトの URL を上記サイトの「確認するサイト」に入力してください。

#### NetStar 社 HP より



3. 以下の通りサイトの確認結果が表示されま すので、「分類結果」をご確認ください。 パターン①:カテゴリなし

■分類結果 登録されていません

パターン②:カテゴリあり「ニュース」--「ニュースー般」

■分類結果	大カテゴリ ニュース
	小力テゴリ ニュース一般

パターン③カテゴリあり「コミュニケーション」-「掲示板」

■分類結果	大力テゴリ	コミュニケーション
	小カテゴリ	揭示板

4. 手順3で確認した分類結果が、以下のカテゴリに属する場合は、規制対象カテゴリとなります。

【本サービスにおいて、アクセス制限対象となるカテゴリ】

- ・不法 (違法と思われる行為、違法と思われる薬物、不適切な薬物利用)
- ・主張 (軍事・テロ・過激派、武器・兵器、告発・中傷、自殺・家出、主張一般)
- ・アダルト (性行為、ヌード画像、性風俗、アダルト検索・リンク集)
- ・セキュリティ・プロキシ (ハッキング、不正コード配布、公開プロキシ、検索キャッシュ)
- ・出会い(出会い・異性紹介、結婚紹介)
- ・ギャンブル (ギャンブルー般)
- ・コミュニケーション (ウェブチャット、掲示板、IT 掲示板)

・グロテスク(グロテスク)

- ・成人嗜好 (娯楽誌、喫煙、飲酒、アルコール製品、水着・下着・フェチ画像、文章による性的表現、コスプレ) ・オカルト (オカルト)
- ※手順3のパターン③カテゴリ「コミュニケーション」-「掲示板」は、上記アクセス規制対象となるカテゴリに 属しますので、アクセス不可となります。

### 付録3 URLの登録ルールについて

#### ホワイトリストに記載できる URL について

- ・登録できる URL は RFC 3986 の URI の文法に原則準拠したものに限ります。
- ・登録する URL は実際にアクセスする URL を指定してください。(パーセントエンコーディングの実施)

#### 本サービスの特殊仕様

・「http://」から URL を指定してください。

なお、「https://」で始まる URL は、ドメイン部(最初のスラッシュ)まで指定できますが、http 通信(ポート 番号が 80 の通信)以外はフィルタ制限の対象外(スマートフォン・タブレット端末のみ)となります。 •「http://」のみでは登録できませんので、ご注意ください。

- ・同一の URL を登録することはできません。
- ・ポート番号を含む URL は、ポート番号を省略した形式と同一とみなします。
- ・指定した URL は、大文字と小文字を区別せず、同一とみなします。
- ・指定した URL は、すべて文字列で扱われます。

したがって、「\*」「?」は登録することは可能ですが、ワイルドカードとしては機能しません。

- ・URL リストのマッチング方式は前方一致です。
   指定した URL の下位ディレクトリはすべてアクセスを許可します。
   例えば、『http://xxx.co.jp』を指定すると、『http://xxx.co.jp/abc/』もアクセス可能になります。
   ・「@」を含む URL は登録することができません。
- 「「http://<user 名〉:<password〉」@<ホスト部〉/<path 部>・・・」形式の URL を登録する場合は、

「<user 名>:<password>@」を削除した「http://<ホスト部>/<path 部>・・・」を設定してください。

#### 利用できる文字種別

#### ・半角英数字

・半角記号:「%」「\_」「-」「~」「#」「?」「.」「/」「:」「&」

#### 注意事項:

- 「%」: パーセントエンコードで使用可能。 パーセントエンコードが不正である場合はエラーとなります。
- 「#」:フラグメント指定で使用可能。 「#」以降の文字列がフラグメントとして扱われます。 2個以上の「#」が存在するとエラーとなります。
- 「?」:クエリ指定で使用可能。 「?」以降の文字列がフラグメントとして扱われます。
- 「/」:パス指定で使用可能。

「/」以降の文字列がパスとして扱われます。

# <u>ドキュメント変更履歴</u>

バージョン	作成時期	内容
1.0	2008 年 12 月	初版作成
1.01	2009 年 4 月	<ul> <li>「1.2. ログイン方法」一部修正 注意事項追加</li> <li>「1.3. ログアウト方法」一部修正 注意事項追加</li> <li>「1.4. ログインパスワードの再発行」一部修正 注意事項追加</li> <li>「3.1.3. フィルタグループを削除する」一部修正 補足事項追加</li> <li>「3.2.2. フィルタグループの適用を変更する」新規作成</li> <li>「3.2.3. フィルタグループを一括して適用・変更する」一部修正 CSVシート項目説明(氏名:全角 30 文字)</li> <li>「4.3.2. ユーザー基本情報を削除する」新規作成</li> <li>「4.3.4. ユーザー基本情報を一括して処理する」一部修正 CSVシート項目説明(氏名:全角 30 文字)</li> <li>「付録1 エラーコード一覧」一部修正 エラーコード「A01」を修正</li> </ul>
1.02	2009 年 8 月	<ul> <li>「3.1. フィルタグループ管理」一部修正 重要事項追加</li> <li>「3.1.1. フィルタグループを登録する」一部修正 注意事項追加</li> <li>「3.1.2. フィルタグループ設定を変更する」一部修正 注意事項追加</li> <li>「4.2.1. 組織情報を登録する」 注意事項追加</li> <li>「4.3.4. ユーザー基本情報を一括して処理する」一部修正 注意事項追加</li> </ul>
1.1	2009 年 10 月	全般:構成変更 「1.1.4. セッションタイムアウト」新規作成

		「1.2. 画面構成」新規作成
		「2.1.1. フィルタグループを設定する」一部修正 補足事項追加
		「2.2.1. フィルタグループを適用する」一部修正 注意事項追加
		「2.2.2.フィルタグループの適用を変更する」一部修正 注意事項追加
		「2.2.3. フィルタグループを一括して適用・変更する」 一部修正 CSV シート項目説明(メンバ ID・氏名・組織・携帯電話番号) エラー対処方法手順追加
		「3.1.4. ユーザー基本情報を一括して処理する」 一部修正 CSV シート項目説明(メンバ ID・氏名・組織・携帯電話番号)
		「5.2. 導入手順書/URL リストをダウンロードする」 新規作成
1.2	2009 年 12 月	全般:画像差し替え、ステータス表示変更、絞り込み条件変更
		「2.2.3. フィルタグループを一括して適用・変更する」 一部修正 【処理結果確認手順】追加
		「3.1.1. ユーザー基本情報を編集する」一部修正 補足事項追加
		「3. 1. 3. ユーザー基本情報を一括して処理する」 一部修正 【処理結果確認手順】追加
		「3. 2. 5. 1. 組織を一括して登録処理する」一部修正 【処理結果確認手順】追加
		「3. 2. 5. 2. 組織を一括して変更・削除・移動する」一部修正 【処理結果確認手順】追加
		「4.3.1. 副管理者アカウントを作成する」一部修正 補足事項追加
		「4.3.4. 副管理者アカウントの権限を譲渡する」 一部修正 補足事項追加
		「4.3.5. 副管理者アカウントのパスワードを再発行する」 一部修正 パスワード再発行手順の変更
1.3	2011年11月	全般:バーコード認証機能廃止に伴う項目削除および各種画像差し替え
		付録 2 規制対象カテゴリを更新

1.4	2012 年 1 月	全般:スマートフォン対応 <ul> <li>文言修正</li> <li>初期設定手順の追加</li> <li>併用不可サービス名の変更</li> </ul> <li>「2.1.1. フィルタグループを設定する」補足事項修正</li>
		「2.2.3. フィルタグループの適用を解除する」新規作成 付録 2 規制対象カテゴリを更新
1.41	2012 年 4 月	<ul> <li>全般:</li> <li>終了サービスを削除</li> <li>サービス名変更(au one → auポータル)</li> <li>併用不可サービス名の変更</li> <li>「2.2.7ィルタグループの適用」重要事項修正</li> <li>「2.2.1.フィルタグループを適用する」注意事項追加</li> <li>「2.2.3.フィルタグループの適用を解除する」注意事項追加</li> <li>「2.2.4.フィルタグループを一括して適用・変更・解除する」注意事項追加</li> </ul>
1.5	2015 年 2 月	「付録 3 URL の登録ルールについて」を追加 「2. 1. 1. フィルタグループを設定する」URL 入力ルールを修正 「2. 1. 2. フィルタグループ設定を変更する」URL 入力ルールを修正
1.51	2016 年 2 月	「付録3 URL の登録ルールについて」を変更 http 通信(ポート番号が 80 の通信)以外はフィルタ制限の対象外となることを 明確に修正
1.52	2016 年 3 月	「付録3 URL の登録ルールについて」を変更 http 通信 スマートフォンとタブレットが不可、を記載
1.53	2017年10月	「付録2 ー部サイト規制における規制サイト確認手順」一部修正 規制対象カテゴリを修正 「ギャンブル (ギャンブルー般)」に修正