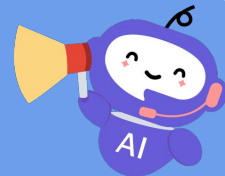




ミライAIアプリご利用ガイド



1. ログイン・アカウント管理



認証 ログイン情報

社員名簿にご登録の **メールアドレス** および **パスワード** を使用してログインしてください。



条件 ログイン条件

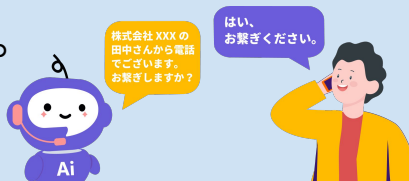
マイページの社員名簿にてステータスが **着信可** に設定されている場合のみログインが可能です。

2. 通話時の基本操作



着信時 電話を受ける

- ・着信画面には相手の「**会社名**」および「**氏名**」が表示されます。
- ・通話中は「保留」のほか、社内名簿に登録されている担当者へ「**転送**」操作が可能です。



発信時 電話をかける

用途に合わせて、発信時に相手へ通知する電話番号（ミライAIでご契約中の番号）を選択・変更できます。



3. 電話帳・ステータス設定

■電話帳の絞り込み機能

「全て」「社内」「社外」の各ボタンをタップすることで表示対象をスムーズに絞り込んでいただけます。

全て：全連絡先を表示

社内：社員名簿に登録されている社員のみを表示

社外：社外名簿に登録済みの
取引先・社外連絡先などを表示



■ステータス設定

スケジュールや作業状況に合わせてステータスを変更できます。



ステータス	着信時の動作
着信可	外線・内線ともに電話が着信します。
対応中/会議中/ 外出中など	原則として外線は着信しません。 相手には不在メッセージなどが 自動で案内されます。

※ステータス設定の手順

アプリ画面右上の「ステータス(例:着信可)」プルダウンをタップ
→「ステータス設定」
→各ステータスの詳細・有効時間を設定

※注意

アプリ同士の内線通話や社外名簿から直接転送設定された通話は、
どのステータスであっても強制的に着信します。

【アプリステータス】

日々の業務状況に合わせた
着信コントロール

アプリ画面右上
(個人で随時変更)

影響なし

会議、外出時などの
一時的な変更

目的

設定

料金

活用

【社員名簿ステータス】

アカウントの契約状態
月額課金の管理

マイページの
「社員名簿」

「着信可」▶課金対象 (300円/月/1ID)
「着信不可」▶無償 (ログイン専用)

長期休暇・育休時など
(アカウント維持のまま無償化)

