

WorkstyleOS

Basicプラン ご利用ガイド



目次

3 | Basicプランでできること

4 | まずはログイン

5 | 管理画面とは?

6 | ワーカーを登録する

7 | チャットツールと連携する

8 | ACALL RECEPTIONのダウンロード

9 | ACALL RECEPTIONの接続

10 | 受付メニューの設定

11 | 受付メニューのアクション

12 | 受付～呼び出し～お出迎えの流れ①

13 | 受付～呼び出し～お出迎えの流れ②

14 | 受付～呼び出し～お出迎えの流れ③

15 | その他の設定①

16 | その他の設定②

17 | もっといろいろな機能を使いたい

Basicプランでできること

WorkstyleOSのBasicプランでは、以下のような受付フローを構築することができます。



来訪者が受付で担当者を選択



担当者到来訪通知



お出迎え

さっそく設定をはじめましょう!

まずはログイン

最初はWorkstyleOS Portalにログインします。

登録したメールアドレスへ「ACALL:Basicプラン申し込み完了のお知らせ」メールが届くので、本文中に記載のログイン情報を入力してください。

ログインページは[こちらから](#)。

LOGIN

1 mail address — 2 select company Optional — 3 password

email
h.suzuki@example.jp

NEXT →

[パスワードをお忘れの方はこちら](#)

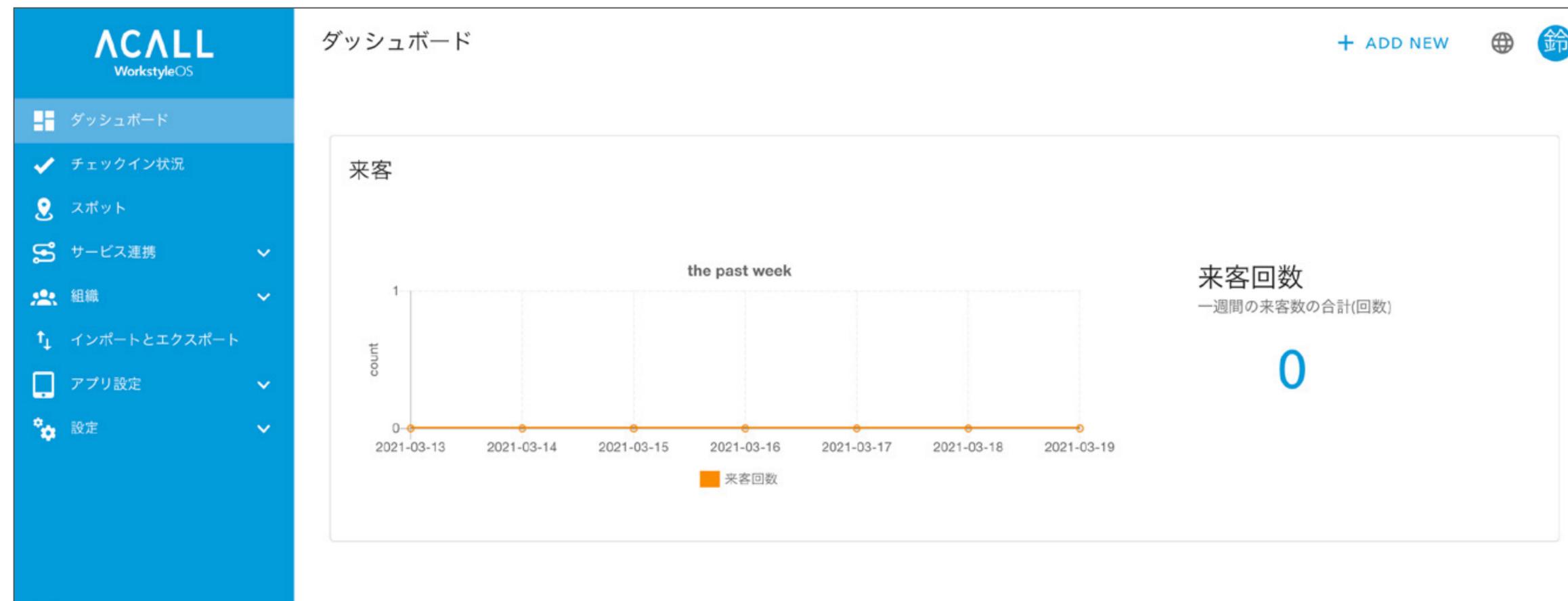
WorkstyleOS Portalとは?

WorkstyleOS Portalとは、WorkstyleOSを利用するためのWebアプリケーションです。

Basicプランの場合、訪問情報の確認、ワーカー(通知を受け取る社員)の登録、ACALL RECEPTION(受付のiPadアプリ)の設定などを行えます。

※管理者権限と一般権限ではWorkstyleOS Portalでできる操作が異なります。

画像は管理者権限の画面です。



ワーカーを登録する

受付から呼び出すことができる[ワーカーの登録](#)をします。

画面右上の **+ ADD NEW**、**+ ワーカー** の順でクリックすると、右側に登録画面が開きます。

New Create

名前
名 明石 名 太郎

せい せい めい めい

表示名
この機能の利用にはアップグレードが必要です

検索キー
この機能の利用にはアップグレードが必要です

メールアドレス
t.akashi@example.jp

パスワード
●●●●●●●●

必須項目やその他の情報を入力し、**CREATE** をクリックすると登録完了です。

メールアドレス : メールアドレスを重複しての登録はできません。

権限 : 権限によって操作可能な項目が異なります。

人数が多い場合には[CSVでの一括登録](#)が便利です。

また、各ワーカーが自分の[アカウント設定](#)を行うことも可能です。

アカウント設定は全ての権限で行うことができます。

チャットツールと連携する

ワーカーの登録が終わったら次はチャットツールを連携させましょう。

社内でお使いのチャットツールと連携することで、受付で選択された担当者に直接来訪通知が届くようになります。

WorkstyleOSは以下のチャットツールとの連携が可能です。



[Slack](#)



[Microsoft Teams](#)



[Chatwork](#)



[LINE WORKS](#)



[Google Chat](#)



[Workplace by Facebook](#)

ACALL RECEPTIONのダウンロード

iPadにACALL RECEPTIONをダウンロードします。

iPadのApp Storeの検索窓に「ACALL」と入力し、ACALL RECEPTIONを検索します。

「入手」をタップし、アプリが起動できたらインストール完了です。

ACALL RECEPTIONを快適にご利用していただくための[iPad本体の設定方法](#)もご確認ください。



ACALL RECEPTIONの接続

次はACALL RECEPTION (iPad) を接続します。

WorkstyleOS Portalの左サイドメニュー「アプリ設定」から「ACALL RECEPTION」をクリックします。
受付デバイスが表示されるので、Pincode **生成する** をクリックし、生成された数字をACALL RECEPTIONに入力し、
「OK」をタップすると接続完了です。



受付メニューの設定

Basicプランでは受付メニューを2つ設定することができます。

おすすめは ①**担当者選択** と ②**宅配向け** の2つのボタンがあるメニューです。

ボタンラベル	アクション
<p>担当者呼び出し select host</p> <p><input checked="" type="radio"/> テキスト <input type="radio"/> 画像</p>	<p>担当者選択 (オープン型)</p>
<p>宅配・集荷 delivery</p> <p><input checked="" type="radio"/> テキスト <input type="radio"/> 画像</p>	<p>カスタム通知</p> <p>ホスト選択</p> <p>絞り込み検索 0</p> <p>鈴木</p>

The diagram illustrates the configuration of an ACALL reception menu. It shows two menu items being configured. The first item, '担当者呼び出し' (Call Staff), has the label 'select host' and is set to 'テキスト' (Text). The second item, '宅配・集荷' (Home Delivery/Collection), has the label 'delivery' and is also set to 'テキスト'. The 'アクション' (Action) column shows that the first item is linked to '担当者選択 (オープン型)' (Staff Selection - Open Type) and the second to 'カスタム通知' (Custom Notification) with a 'ホスト選択' (Host Selection) sub-action. The '絞り込み検索' (Filter Search) field is currently empty, and a '鈴木' (Rimizu) button is visible below it. To the right, a tablet preview shows the resulting menu with the ACALL logo, a welcome message, and two buttons: '担当者呼び出し select host' and '宅配・集荷 delivery'. The bottom of the tablet shows a blue bar with a lock icon, '受付' (Reception), and the ACALL logo.

受付メニューのアクション

Basicプランでは受付メニューは2つ、アクションは**担当者選択(オープン型)**と**カスタム通知**を設定できます。
おすすめは「担当者選択」と「宅配向け」の2つのボタンがあるメニューです。

The diagram illustrates the ACALL reception menu and the call flow process. On the left, the ACALL menu is shown with two main options: '担当者選択 (no appointment)' and '宅配・集荷 (delivery)'. Arrows point from these options to the '担当者選択 (オープン型)' and 'カスタム通知' labels. To the right, a call flow diagram shows the sequence of screens: '担当者選択' (Agent Selection) with a grid of agent profiles, '呼出中' (Calling) with a circular progress indicator and agent profile, and '呼出完了' (Call Completed) with a checkmark icon and agent profile. A text box above the call flow diagram explains the actions: '担当者選択(オープン型): 担当者一覧を表示させて担当者を選択し、呼び出すことができます。' and 'カスタム通知: あらかじめ選択されたワーカーへ来訪通知が送られます。'

ACALL RECEPTIONの基本設定は以上で完了です。

次は「**担当者選択(オープン型)**」の受付からお出迎えまでの流れをご説明します。

受付～呼び出し～お出迎えの流れ①

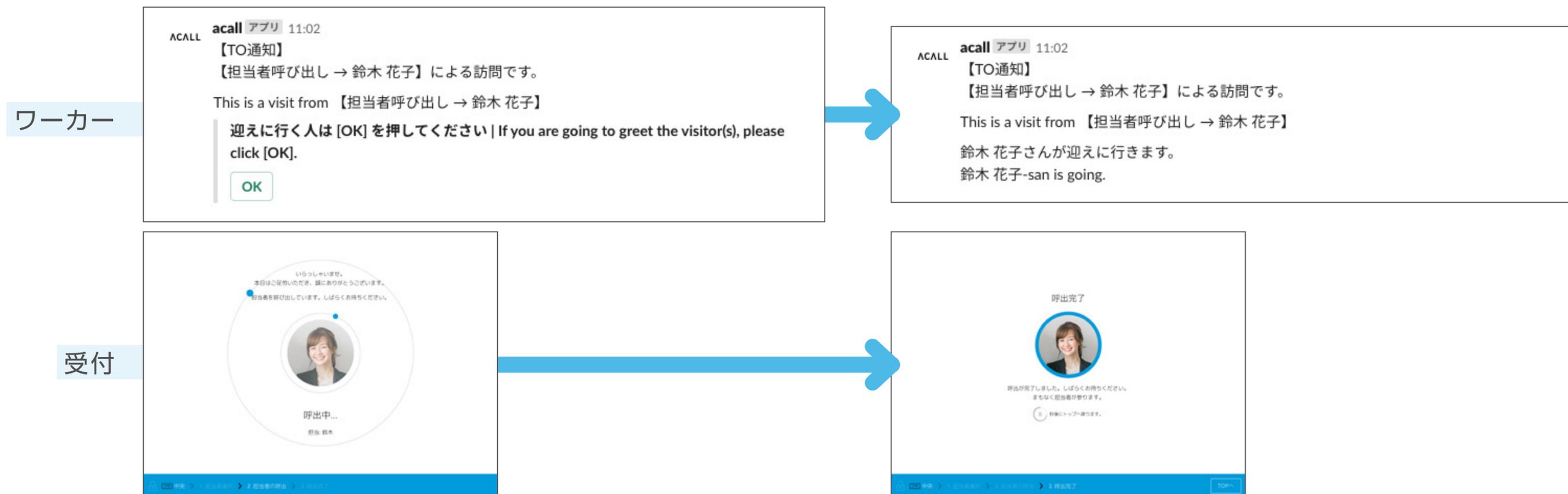
来訪者は受付のiPad(ACALL RECEPTION)で担当者を選択します。



受付～呼び出し～お出迎えの流れ②

受付から呼び出されたワーカーは、連携しているチャットツールまたはメールにて来訪通知を受け取ります。

» 例 Slackで来訪通知を受け取る場合



受付～呼び出し～お出迎えの流れ③

受付のiPadには呼出完了の画面に切り替わります。



その他の設定①

その他、ACALL RECEPTIONを使う上で、以下の設定が可能です。

- **総合受付**

総合受付担当者を決めることで、30秒後に総合受付に来訪通知が再送されます。
通知の見逃しを防ぎ、確実に来訪対応ができるようになります。

- **言語設定 (WorkstyleOS Portal)**

WorkstyleOS Portalの言語選択をワーカーごとに行うことができます。

- **言語設定 (ACALL RECEPTION)**

ACALL RECEPTIONの言語設定を行うことで、日本語・英語で来客対応が可能です。

その他の設定②

その他、ACALL RECEPTIONを使う上で、以下の設定が可能です。

- [iPadの生存監視](#)

受付にあるiPadとの接続が確認できない場合、管理者へメールが届きます。

- [iPadのコンフィグキー](#)

部外者が受付のiPadを操作できないように、コンフィグキーを設定します。

- [ACALL RECEPTIONのデザイン編集](#)

ACALL RECEPTIONで使うカラーやロゴ、スクリーンセーバーを設定します。

もっといろいろな機能を使いたい



内線電話連携／アポイント作成／入館証機能／グループ機能／リモートワークサポート機能
会議室管理／カレンダー連携／Webhool・Public API／マルチテナント機能 ...

ここでご紹介した基本の機能以外から様々な便利な機能があります。
詳細については、お気軽にお問い合わせください。

[お問い合わせ](#)

ACALL