

連絡とれるくん ver. 1.19

名刺オペレータ入力サービス



2020年07月

株式会社 PhoneAppli

NTT Communications 株式会社

目次

1 はじめに	2
2 名刺オペレータ入力サービス	3
2.1 Web から依頼する	3
2.1.1 社外電話帳一覧画面から依頼する	3
2.1.2 社外電話帳詳細画面から依頼する	4
2.1.3 オペレータ入力サービスで入力される項目	5
2.2 スマートフォンから依頼する	6
2.2.1 名刺撮影タブから依頼する	6
2.2.2 社外電話帳から依頼する	8
3 管理メニュー	10
3.1 権限設定（ユーザ管理権限）	10
3.2 利用状況の確認（企業情報管理権限）	11

改訂履歴表

改訂年月日	頁	項番/項目	改訂内容
2018.07.31			新規作成
2018.10.09		2.1.1	社外電話帳カラム表示・フォルダ表示変更
2019.08.15		2.1.3	入力される項目から会社カナ削除

1 はじめに

本書は、「連絡とれるくん」のオプションサービスである「名刺オペレータ入力サービス」をご利用いただく際のユーザガイドです。

本サービスは、有償となります。ご利用については、システム管理者、担当営業にお問い合わせください。

2 名刺オペレータ入力サービス

名刺オペレータ入力サービスは、名刺画像の内容をオペレータ（人）が入力するサービスで、より精度の高い名刺情報を取得・管理することができます。既に名刺画像を「連絡とれるくん」に登録していると、[名刺オペレータ入力] ボタンが表示し、サービスを利用できます。編集権限のある共有電話帳および個人電話帳の連絡先が対象です。

2.1 Web から依頼する

2.1.1 社外電話帳一覧画面から依頼する

1. 社外電話帳一覧画面で、オペレータ入力依頼をしたい連絡先の左側のチェックボックスにチェックを入れます。
2. 画面右上に [名刺オペレータ入力] ボタンが表示しますので、クリックします。
3. 確認ポップアップが表示されますので、利用する場合は [決定] をクリックします。
4. 氏名の部分に「オペレータ処理中」と表示すると同時に、名刺画像の左側に「入力依頼中」のアイコンが表示します。
5. 完了すると「入力済み」のアイコンに変わります。



2.1.2 社外電話帳詳細画面から依頼する

1. 社外電話帳の詳細画面、氏名の下に表示される「名刺オペレータ入力」をクリックします。
2. 確認ポップアップが表示されますので、利用する場合は「決定」をクリックします。
3. 「名刺オペレータ入力を依頼しました」とメッセージが表示されますので、「閉じる」をクリックして、ポップアップを閉じます。
4. 電話帳詳細画面の「名刺依頼状態」が依頼中となり、「名刺依頼種別」名刺オペレータ入力、「名刺依頼日時」に依頼した日時が表示されます。
なお、依頼中は、「名刺オペレータ入力」ボタンは非表示となります。
5. 完了すると、電話帳詳細画面の「名刺依頼状態」が依頼可能となり、「名刺依頼種別」名刺オペレータ入力、「名刺依頼結果」に成功（又は失敗）が表示されます。
「名刺オペレータ入力」ボタンが、再表示されます。

詳細 >



営業部
小川 沙織
ABC株式会社
〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1
TEL: 03-0000-0000 FAX: 03-0000-0101

小川 沙織

オガワ サオリ
Saori Ogawa

 編集

 OCR名刺登録
 名刺オペレータ入力
 メール1
 メール2
 地図

名刺依頼状態	依頼可能
電話番号	0300001234
携帯番号	08000001234
Eメールアドレス1	saori.ogawa@abc.co.jp
Eメールアドレス2	s.ogawa@abc.co.jp
部署	営業部

確認

名刺オペレータ入力を依頼をします。本サービスは有料です。よろしいですか？

決定
キャンセル

メッセージ

名刺オペレータ入力を依頼しました。

閉じる

詳細 >



小川 沙織

オガワ サオリ

Saori Ogawa

 編集

メール1
メール2
地図

名刺依頼状態	依頼中
名刺依頼種別	名刺オペレータ入力
名刺依頼日時	2017/12/14 10:15:55

電話番号 030001234

詳細 >



小川沙織

オガワサオリ

Saori Ogawa

 編集

OCR名刺登録
名刺オペレータ入力
メール2
地図

名刺依頼状態	依頼可能
名刺依頼種別	名刺オペレータ入力
名刺依頼結果	成功

2.1.3 オペレータ入力サービスで入力される項目

本サービスで入力される項目は下表のとおりです。

項目名	インポートカラム名
会社名	COMPANY_NAME
部署名	DEPARTMENT_NAME
氏名	NAME
役職	POSITION
会社住所の郵便番号	COMPANY_ZIP_CODE
会社住所 1	COMPANY_ADDRESS1
会社住所 2	COMPANY_ADDRESS2 ※（1 にマージされます）
電話番号	PHONE_NUMBER1
FAX 番号	FAX_NO
E メール 1	EMAIL1
携帯番号	PHONE_NUMBER4
Web URL	URL1

2.2 スマートフォンから依頼する

2.2.1 名刺撮影タブから依頼する

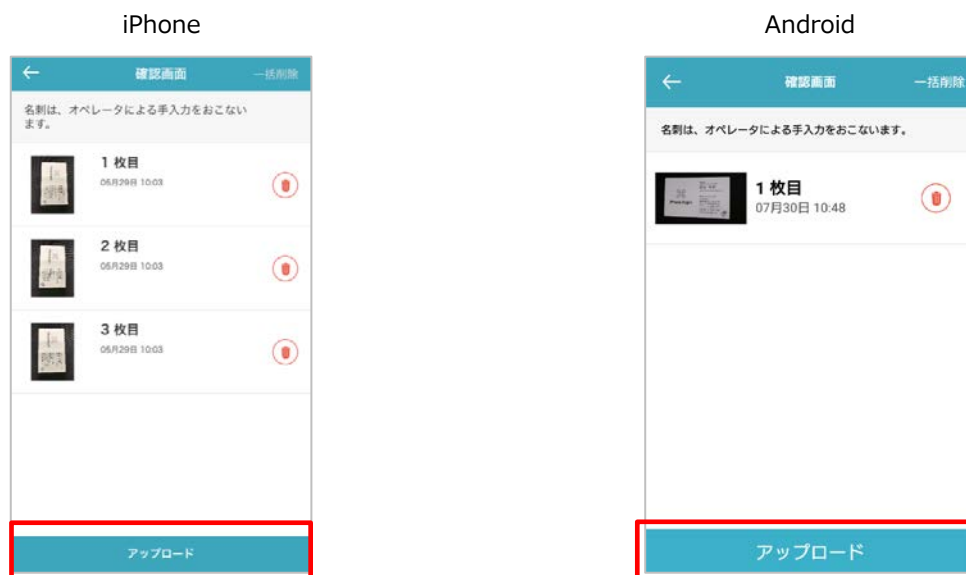
〔名刺〕タブで名刺撮影後、確認画面に遷移すると、オペレータ入力の設定欄があります。オペレータ入力有効になっている状態で、アップロードを実行すると、名刺画像のアップロードと同時にオペレータ入力依頼を行うことができます。

※画面ショットはサーバの「管理」→「ユーザ」にて、名刺オペレータ入力権限が「選択」の場合です。



2.2.1.1 名刺オペレータ入力権限が「強制」の場合

名刺オペレータ入力権限が「強制」の場合、名刺画像をアップロードすると強制的に入力依頼を実行します。



2.2.1.2 名刺オペレータ入力権限が「選択」の場合

名刺オペレータ入力権限が「選択」の場合、名刺画像をアップロード時の入力依頼の有効・無効を任意選択し利用することができます。

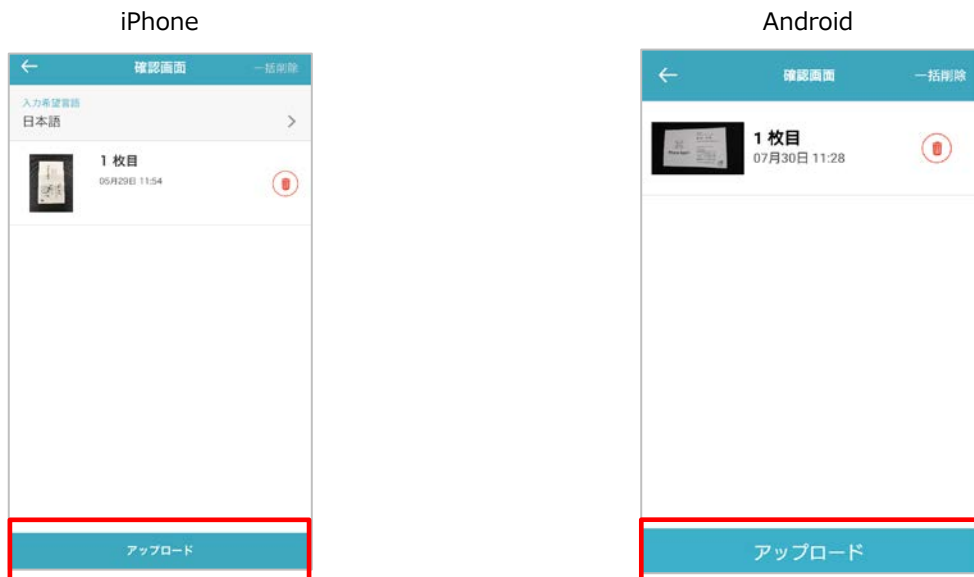
※iOS は、オペレータ入力が OFF のとき、OCR 処理の希望言語の選択メニューが表示されます。



2.2.1.3 名刺オペレータ入力権限が「無効」の場合

名刺オペレータ入力権限が「無効」の場合、OCR 処理となります。

※iOS は、OCR 処理の希望言語の選択メニューが表示されます。



2.2.2 社外電話帳から依頼する

2.2.2.1 電話帳詳細画面から依頼

詳細画面下部の「オペレータ入力依頼」ボタンをタップしてください。確認画面が表示しますので、「OK」をタップします。※名刺画像が登録されていないと「オペレータ入力依頼」ボタンは表示されません。

iPhone



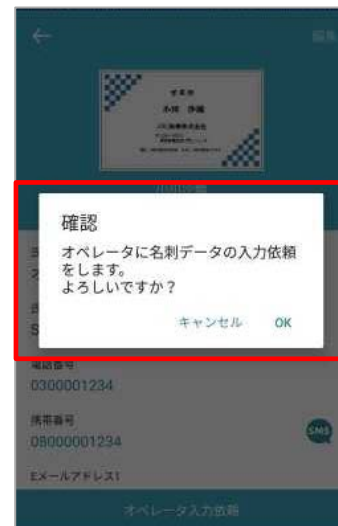
Android



iPhone



Android

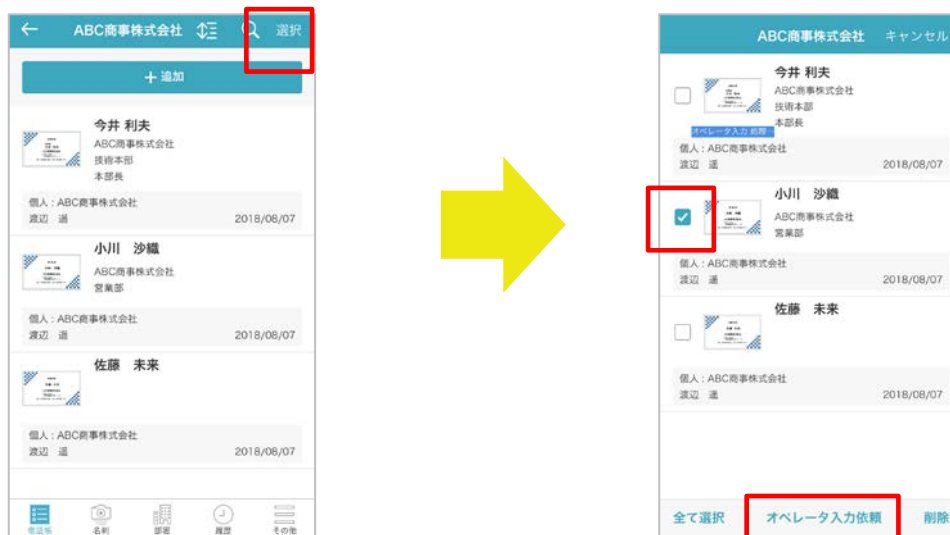


※依頼できるのは、編集権限を持つ共有電話帳および個人電話帳の連絡先です。

2.2.2.2 電話帳一覧から依頼する（画像はiOSのもの）

編集権限のある共有電話帳および個人電話帳の一覧画面から、依頼することができます。

1. 電話帳画面の右上 [選択] をタップします。
2. 選択画面で、入力依頼したい名刺を選択し、画面下 [オペレータ入力依頼] をタップします。
3. 確認メッセージが表示しますので、[実行] または [キャンセル] をタップしてください。



※ [全て選択] をタップすると登録されている名刺画像全て選びます。
まとめて入力依頼することが可能です。

既に入力依頼や OCR 処理が完了している名刺データは、処理済みラベルが表示します。



3 管理メニュー

名刺オペレータ入力サービスを利用するためには、権限の付与が必要です。権限は、ユーザ管理権限を持つ管理者が付与します。また、企業情報管理権限を持つ管理者は、名刺入力の使用状況並びに名刺パックの追加履歴を確認することができます。

3.1 権限設定（ユーザ管理権限）

[管理] → [ユーザ] にて、「名刺依頼権限」の利用したい項目を on にします。



管理 - ユーザ管理

企業情報 部署 ユーザ 共有電話帳 お知らせ ログ出力 Sansan連携

ユーザ画像

ファイルを選択 選択されていません

画像を削除する

— 中略 —

名刺オペレータ入力権限 強制 選択 無効

アカウント 有効 無効

更新 削除

➤ 名刺オペレータ入力権限

設定種別	説明
強制	連絡とれるくん スマートフォンアプリの名刺タブより撮影した名刺画像をアップロードし登録する際、強制的に名刺データのオペレータ入力依頼を行います。
選択	連絡とれるくん スマートフォンアプリの名刺タブより撮影した名刺画像をアップロードし登録する際、名刺データのオペレータ入力依頼を行うか OCR 処理で電話帳登録するかを選択することができます。
無効	連絡とれるくん スマートフォンアプリの名刺タブより撮影した名刺画像をアップロードし登録する際、OCR 処理にて電話帳登録します。

3.2 利用状況の確認（企業情報管理権限）

「管理」→「企業情報」→「オペレータ入力管理」にて、「オペレータ入力使用状況」「名刺パック追加履歴」が確認できます。

管理 - 企業情報 - オペレータ入力管理							
企業情報	部署	ユーザ	共有電話帳	お知らせ	名刺出力	Sansan連携	
社名/ロゴ	表示カラム	ユーザ設定	スマートフォン	スマートフォンタブ	Skypeプレゼンス取得設定	オペレータ入力管理	エクスポート設定
オペレータ入力使用状況							
購入済み枚数	使用済み枚数	処理中枚数	使用可能残枚数				
45	37	6	2				
名刺パック追加履歴							
追加年月日		追加枚数					
2017/12/13		10					
2017/12/07		15					
2017/12/05		10					
2017/12/01		5					
2017/11/29		5					
利用実績							
ダウンロード							

➤ オペレータ入力使用状況

項目	内容
購入済み枚数	名刺パック購入枚数の累計
使用済み枚数	使用済み枚数の累計
処理中枚数	当該ページアクセス時の処理中枚数
使用可能残枚数	使用可能残枚数

➤ 利用実績のダウンロード

利用実績をダウンロードすることができ、ユーザごとの利用実績を確認できます。

※直近 12 ヶ月分（当月含む）の利用実績を出力します。

項目	内容
YEAR_MONTH	利用年月
DIVISION_CODE1	所属部署コード
DIVISION1	所属部署名
DIVISION_CODE2	所属部署コード（兼務）
DIVISION2	所属部署名（兼務）
LOGIN_ID	ユーザログイン ID
NAME	ユーザ名
USED_COUNT	利用枚数累計

➤ 利用条件に達した場合

名刺オペレータ入力サービスは、利用枚数が定められています。利用枚数を超えた場合、本サービスは利用できなくなりますので、お気をつけください