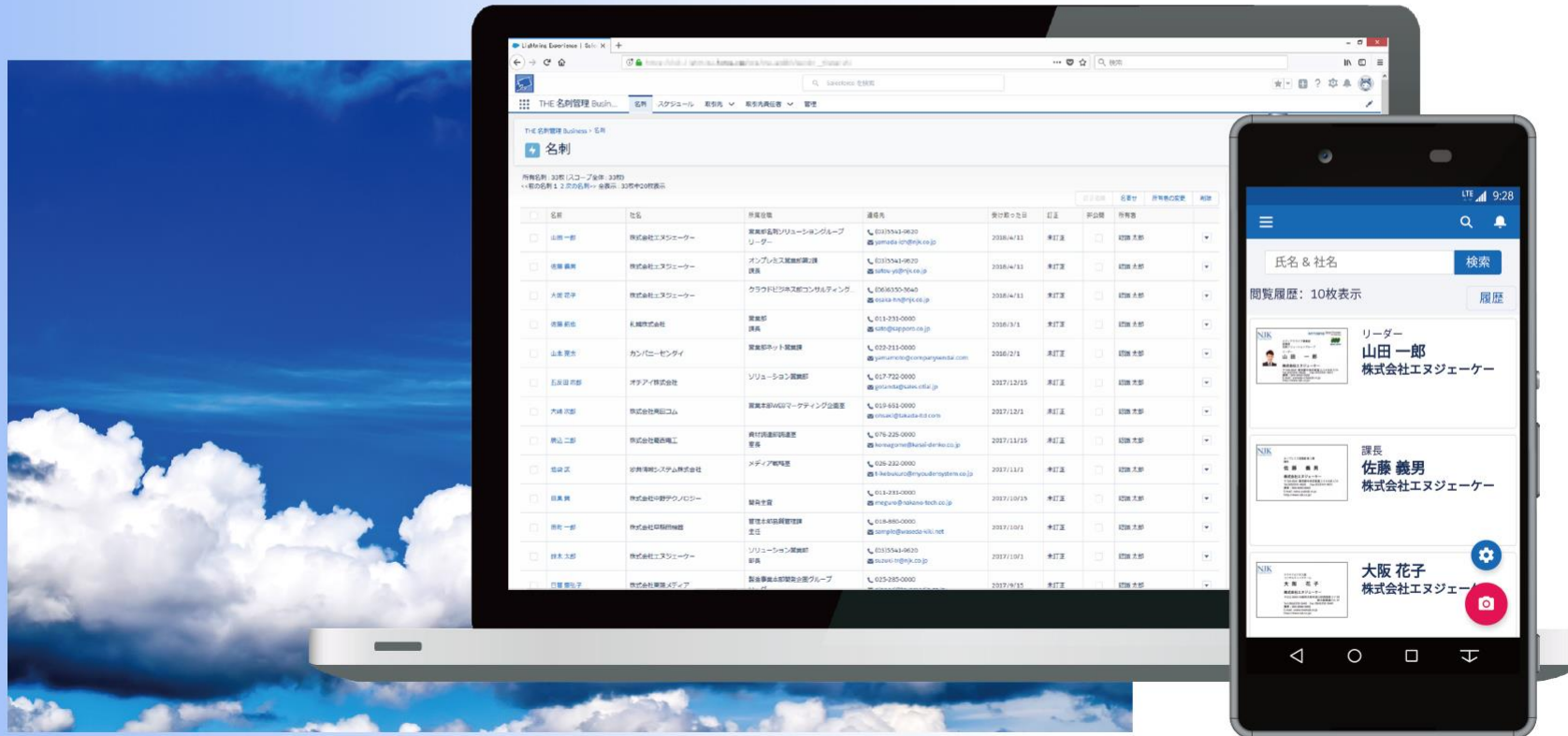


THE  
名刺管理  
Business

# 名刺管理クラウドサービス THE名刺管理 Business

ユーザ用

## 05 最初の設定と操作 【ユーザ用】



メディアドライブ  
株式会社NTTデータNJK  
NTT Data  
Trusted Global Innovator

# マニュアルの入手方法 (PDF)



サポートサイトにアクセスします。

<https://mediadrive.jp/biz/support.html>

①参照したいマニュアルを選択します。

②アイコンおよびテキストリンクをクリックすると、ブラウザでPDFを表示します。  
→本マニュアルのご利用方法 (ブラウザで見るPDF) をご覧下さい。

③アイコンおよびテキストリンク上で「右クリック」し、以下の操作でPDFファイルをPCにダウンロードする事が出来ます。※ダウンロード先はデスクトップ推奨。  
→本マニュアルのご利用方法 (ダウンロードしたPDF) をご覧下さい。

○Internet Explorer  
「対象をファイルに保存」

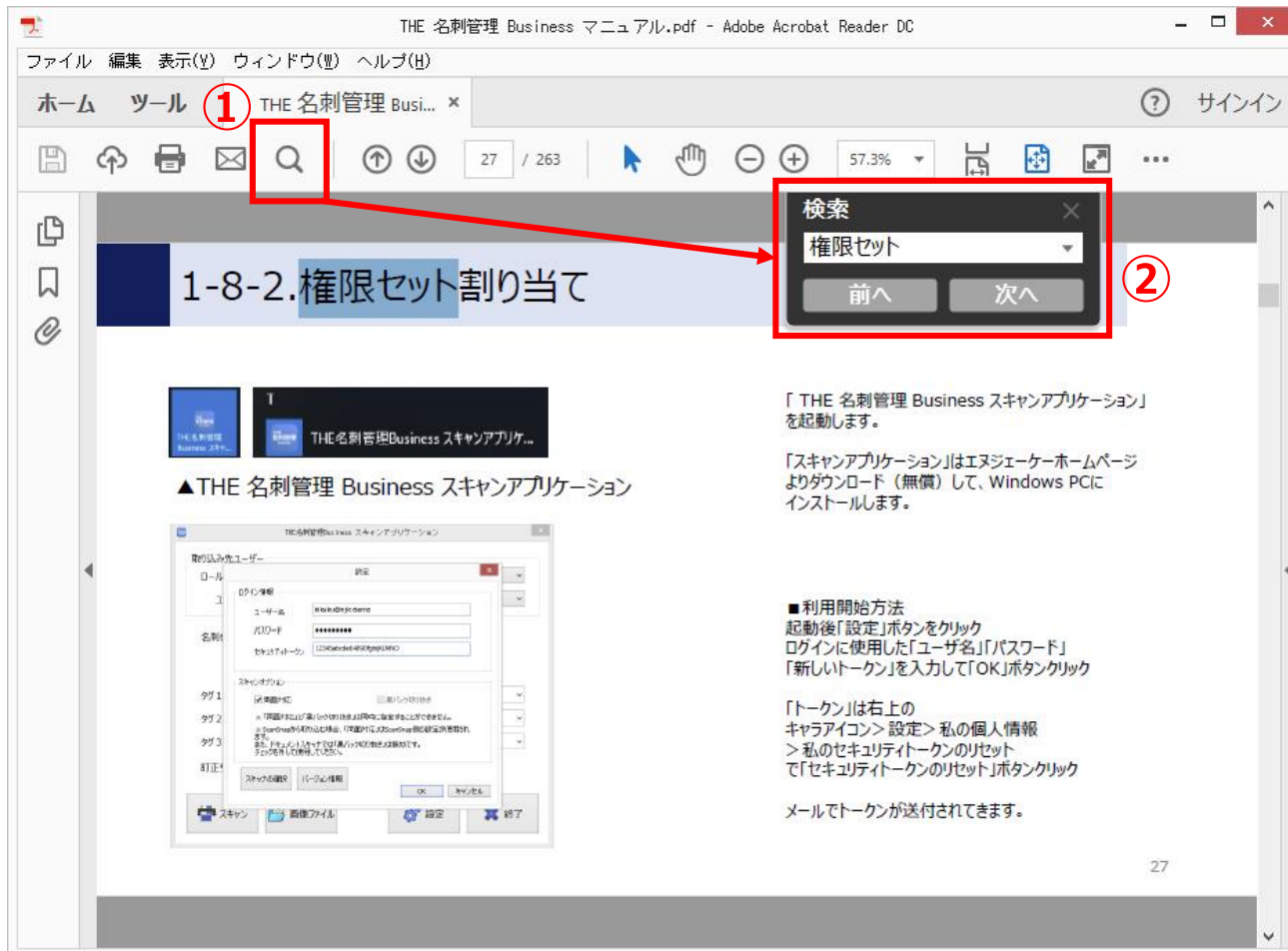
○Firefox

○Google Chrome

「名前をつけてリンク先を保存」

# 本マニュアルの検索方法（ダウンロードしたPDF）

## ■ Adobe Acrobat Readerのキーワード検索方法



①「検索」アイコンをクリック

②「検索」の入力フォームにキーワードを入力して「Enter」キーを押すか、「次へ」ボタンをクリック

または、

「編集」メニュー>「簡易検索」（Ctrl+F）

「編集」メニュー>「高度な検索」（Shift+Ctrl-F）

## メーカーサポートURL

<https://mediadrive.jp/biz/support.html>

- 導入設定マニュアル
  - サービスご利用マニュアル
  - FAQ（よくある質問）
  - お知らせ
  - ダウンロード
  - お問い合わせフォーム※
- ※ユーザ様は、システム管理者様経由でお問い合わせください。



The screenshot shows the 'THE 名刺管理 Business サポートページ' (THE Business Support Page). The page is organized into several sections:

- 導入設定マニュアル (利用開始の設定はこちら)**: A grid of six icons representing different setup steps: 01 サービスについて (Service Overview), 02 設定完了 (Setup Complete), 03 詳細設定 (詳細者用) (Detailed Settings - Detailed User), 04 権限オプションの設定 (Permission Option Settings), 05 画面の表示と操作 (画面) (Screen Display and Operation (Screen)), and 06 導入の仕方 (導入者用) (Introduction Method (Introduction User)).
- サービスご利用マニュアル (名刺管理の使い方はこちら)**: Three icons for '名刺取得マニュアル (取得)' (Business Card Acquisition Manual (Acquisition)), 'サービス利用マニュアル (取得)' (Service Usage Manual (Acquisition)), and 'モバイル利用マニュアル (取得)' (Mobile Usage Manual (Acquisition)).
- FAQ**: A green circle with a question mark icon.
- お知らせ**: A section for announcements with a list of recent updates.
- ダウンロード**: Three icons for downloading the application on Windows (Windows用 アプリケーション), iOS (iOS用 Apple AppStore), and Android (Android用 Google Play).
- 補完ダウンロードファイル (管理者用)**: A section for supplementary download files for administrators.
- カスタマサポート (お問い合わせ)**: A section for customer support and contact information.

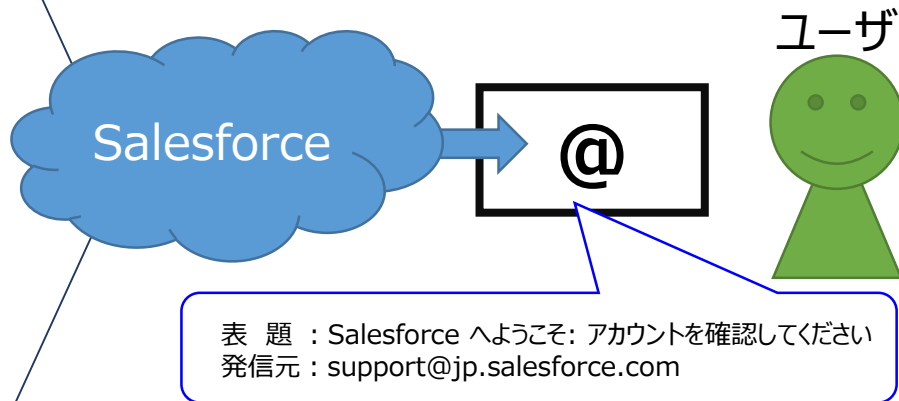




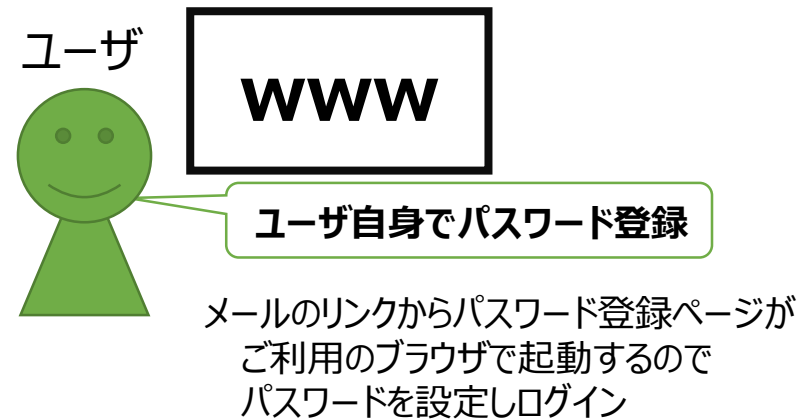
# 1. ユーザの最初のログイン

# まずはパスワード登録のためのメールが届きます

## ①メールが来ます



## ②パスワードを登録します



表題 : Salesforce へようこそ: アカウントを確認してください  
発信元 : support@jp.salesforce.com

次へ



2018/05/09 (水) 10:47

support@jp.salesforce.com

Salesforce へようこそ: アカウントを確認してください

宛先 [redacted]

このメッセージは「重要度 - 高」で送信されました。  
このメッセージの表示に問題がある場合は、[ここをクリックして Web ブラウザーで表示してください。](#)



Salesforce にサインアップしていただきありがとうございます。  
うございます。



下をクリックしてアカウントを確認してください。

① [アカウントを確認](#)

後で簡単にログインできるように、この URL を保存してください。

② <https://mediadrive-xxxx.cloudforce.com>

ユーザ名:

③ [kikaku@njk.demo](mailto:kikaku@njk.demo)

Salesforce へようこそ

© Copyright 2000-2015 salesforce.com, inc. All rights reserved. それぞれの商標は、それぞれの商標所有者に帰属します。

Salesforce.com, inc. The Landmark at One Market, Suite 300, San Francisco, CA, 94105, United States

## ■ お客様受信メール内容

管理者がユーザを作成すると、ユーザにSalesforceからサービスログイン情報が記載されたメールが届きます。

① 初回アクセスリンク ※リンク有効期限：7日（1回のみ）

メールのリンクをクリックしてパスワードを設定してください。  
※クリックするとパスワード設定ページ（ブラウザ起動）が起動

② 専用サービスログインURL

サービスにログインするためにこのURLを使用します  
会社ごとに専用URLを利用出来ます。

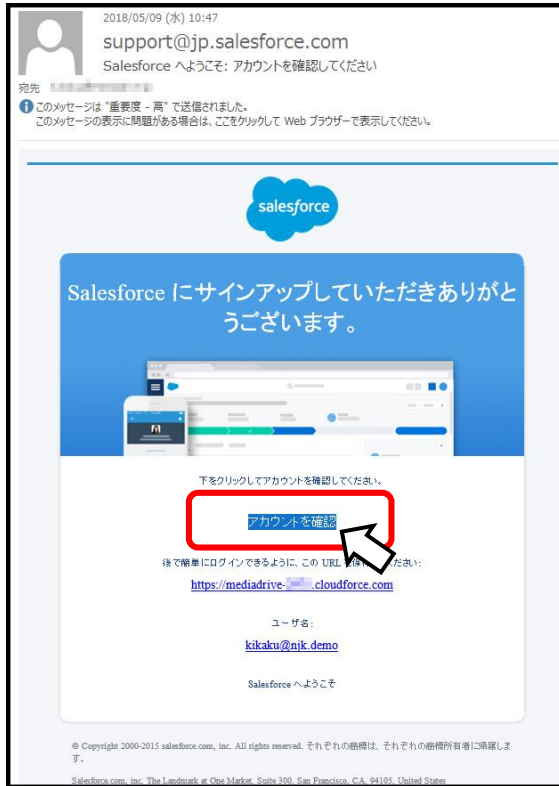
ログイン先URLは、特別なセキュリティ設定がなければ  
共通の以下ログインURLも利用出来ます。

<https://login.salesforce.com>

③ ユーザ名

ユーザがログイン時に使用します。  
※通常は「メールアドレスと同じ」に設定します。

①メールの「アカウントを確認」をクリックする



アカウントを確認

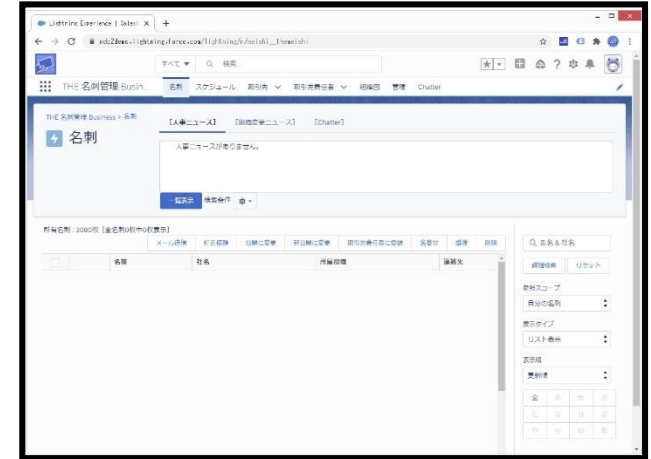
※リンク有効期限：7日  
1回のみ利用可能です

②ブラウザで「パスワード登録」画面が起動します。



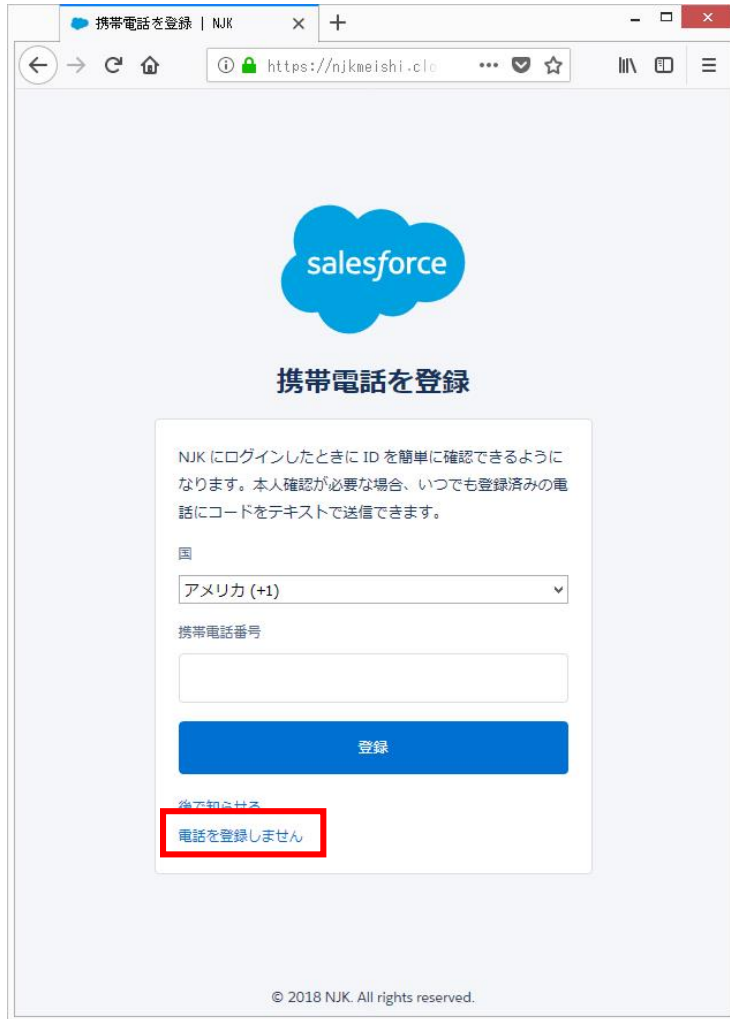
システム管理者が「パスワードのリセット」で対応

③登録が完了すると、そのままログインされます。



**■パスワード登録前にブラウザを閉じてしまうと、再度メールのリンクをクリックしてもログイン画面が表示され、ログインできません。**

# 1-5.「携帯電話を登録」画面が表示されたら



携帯番号を登録 | NJK

salesforce

## 携帯番号を登録

NJKにログインしたときにIDを簡単に確認できるようになります。本人確認が必要な場合、いつでも登録済みの電話にコードをテキストで送信できます。

国  
アメリカ (+1)

携帯電話番号

登録

後で知らせる

電話を登録しません

© 2018 NJK. All rights reserved.

最初のログイン時に「携帯番号を登録」画面が表示されたら「電話を登録しません」で進められます。

電話の登録は必須ではありません。  
「電話を登録しません」で  
キャンセルして進めても問題ありません。



# 通常のログインの仕方

- ①ログインURLはお客様ごとに専用です、メールをご確認ください。
- ②管理者のユーザ名はメールをご確認ください。

表題 : Salesforce へようこそ: アカウントを確認してください  
 発信元 : support@jp.salesforce.com



ログイン先URLは、特別なセキュリティ設定がなければ  
 共通の以下ログインURLも利用出来ます。  
<https://login.salesforce.com>

- ③管理者のパスワードはご自身で登録されております。失念した場合「パスワードをお忘れですか?」から「②ユーザ名」を入力しメールを受け取ります。メール記載のURL先で「セキュリティの質問」に回答するとパスワードがリセットされます。パスワードを再設定してログインしてください。  
 ※システム管理者が強制的にパスワードリセットを行う事も可能です、システム管理者にご連絡ください。



## 2.「THE 名刺管理 Business」について

## 2-1. 基本情報

### サービスはブラウザを使用します

<対応PCブラウザ>

Google Chrome

Mozilla Firefox

Microsoft Edge Chromium版

「Internet Explorer」および「旧Microsoft Edge」は非サポートブラウザです。

### スマートフォンは名刺の登録・閲覧が可能です

専用のアプリを使用します。

Android OS / iOS上でお使い下さい。

iOSは64ビット非対応の旧機種ではご利用いただけません。

例) iPhone 5c以前の機種 / iPad4以前の機種

### 名刺の登録はWindowsソフトを使用します

名刺の登録にはスキャナ機器もしくはスマートフォンが必要です。  
Windows用の「名刺スキャンアプリケーション」を使用してスキャンした名刺をクラウドサーバーに転送します。  
スマートフォンからは直接登録が可能です。

### Salesforceとは

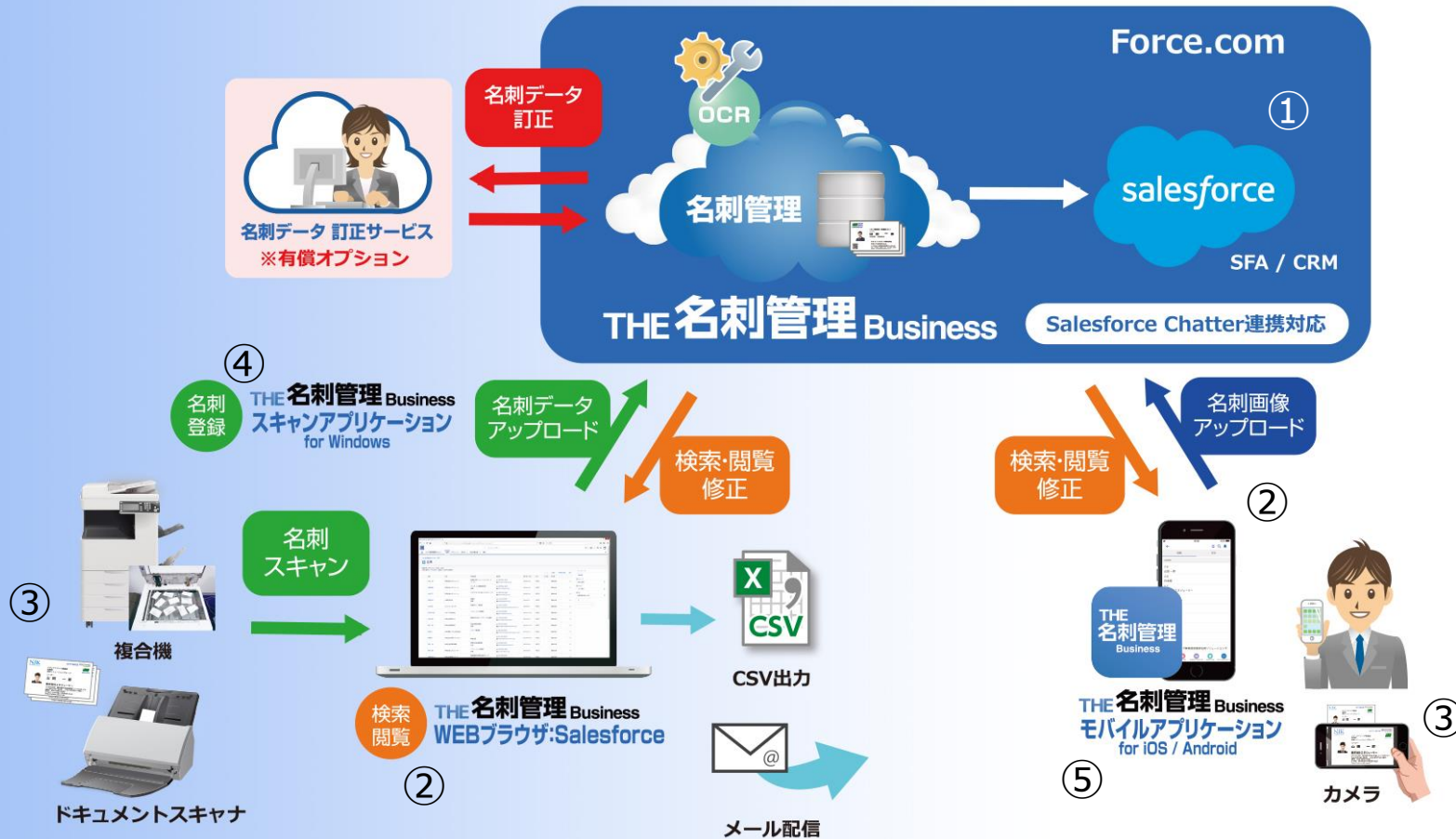
安全に顧客情報を守るプラットフォームです。

「THE 名刺管理 Business」はSalesforceプラットフォーム上で動作するサービスです。名刺管理機能のみお使いいただけます。

SalesforceのSFA/CRMも同じプラットフォーム上で動作する有償サービスです。Salesforceプラットフォーム上で動作する様々な機能のサービスが提供されており、それらの利用で顧客情報を共有活用出来るようになっています。

## 2-2.サービスの概要図

### 概要図



- ①名刺データ：顧客データとしてクラウドのSalesforceに保存
- ②閲覧・検索：PCはWEBブラウザを使用  
スマホは専用アプリを使用
- ③名刺取込機器：複合機・  
スキャナ・カメラ（画像取込可）使用
- ④PCでの名刺登録：  
専用ソフト「THE 名刺管理 Business  
スキャンアプリケーション」使用
- ⑤スマホでの名刺登録：  
専用アプリ「THE 名刺管理 Business  
for iOS/Android」使用

## ■ サービス標準機能

### ① 名刺管理・共有

### ② スケジュール共有

### ③ 社内SNS (掲示板)



簡単登録

#### 入手した名刺を瞬時にデータ化

入手した名刺は、高性能OCRで直ぐにデータ化できます。自分で修正・加工も容易に行なえるので、リアルタイムに活用できます。



SECURE

セキュア

#### セキュリティ対策も万全

安全なサーバーで大切な名刺データを守ります。端末に名刺データを残さない。万が一の紛失時リスクは最小限に。



モバイル活用



#### いつでもどこでもコンタクト

電話発信やメール送信をワンタッチで。スピーディにお客様にコンタクト! 営業効率アップを実現します。



訂正サービス

#### 国内オペレータによるデータ作成

※有償オプション

日本語名刺のデータ化に優れています。安価で高品質の訂正サービスで、業務の効率化を実現します。

#### ○名刺データ活用

名刺データ化により、いつでも、どこでも名刺を確認できます。「電話発信」「メール送信」など営業活動に必要なアクションを名刺からワンクリックで実現可能に。電話着信時には、登録済みの名刺データを瞬時に表示。着信中にアドレス帳に無い相手を確認できます。

#### ○名寄せ機能

同一人物の名刺を名寄せできます。住所移転や組織変更にも速やかな対応が可能となります。

#### ○CSV出力

名刺データは、CSV出力可能です。年賀状やDMなどの宛名作成に活用可能です。また、顧客管理 (CRM) ・営業支援 (SFA) システム等へのデータ移行も容易です。営業担当者に負担をかけません。

#### ○スケジュール管理

名刺画像、名刺情報と併せて名刺に関連した活動一覧を表示し、顧客との活動履歴を確認する事が可能です。名刺に関連した活動は、メンバーで共有されカレンダーに表示します。

このサービスで  
グループウェア  
として利用可能

社内外での「情報共有」が  
クラウドのメリット



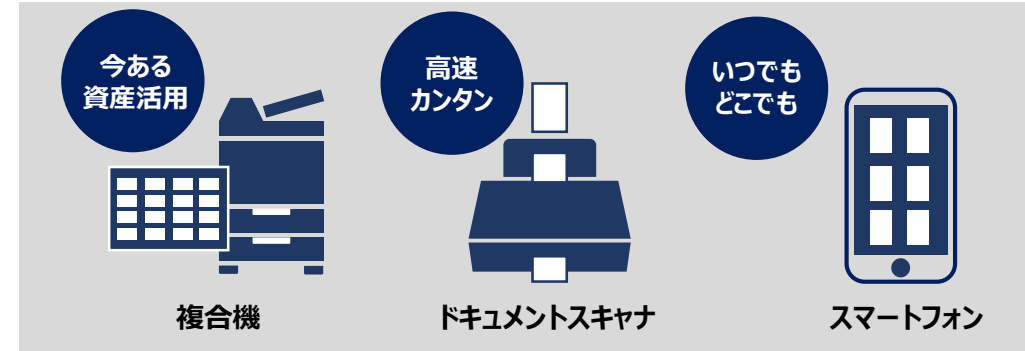
## 2-4. 特長1

### 名刺情報の入力負荷の軽減



※認識結果は100%を保証いたしかねます。

### 名刺の入力機器を選びません



### 秘書・アシスタント登録対応



※秘書権限・アシスタント権限の割り当てが必要です

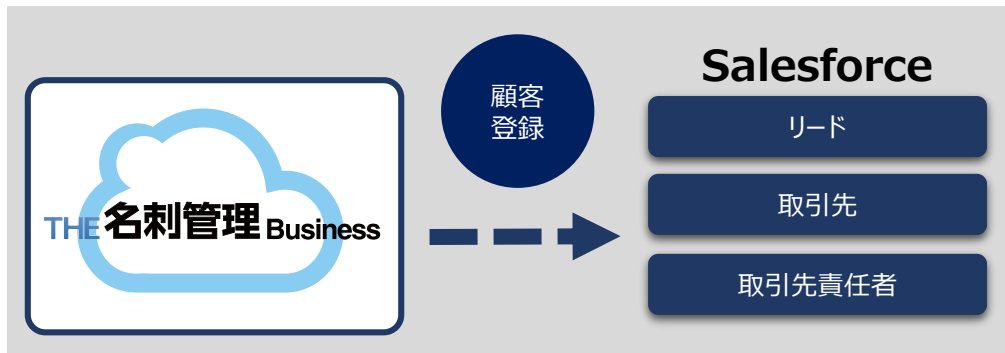
### スマホで名刺情報の着信表示



※Android 9以降のOSでは着信表示機能がご利用いただけません

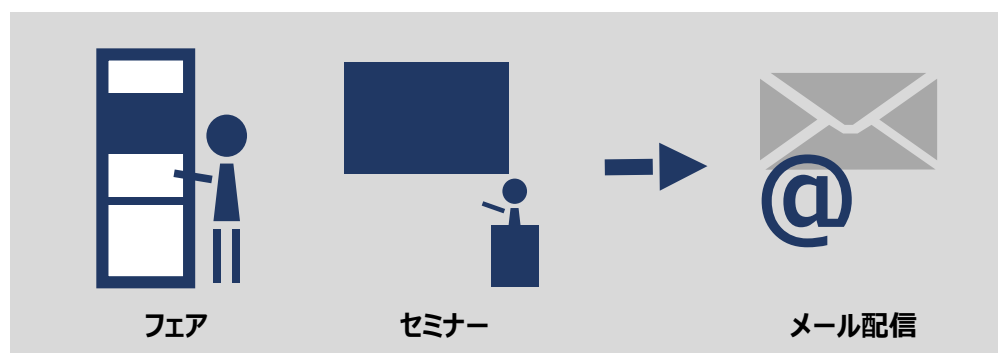
## 2-5.特長2

### Salesforce連携

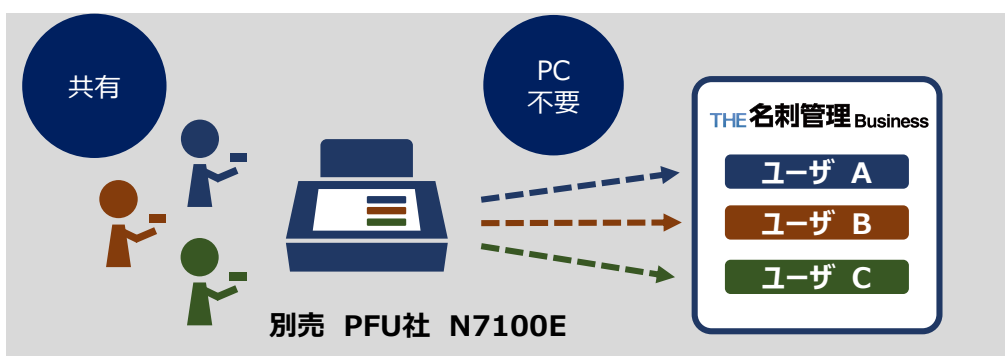


※リードの連携には別途有償のSalesCloudの契約が必要です

### 集めた名刺をすぐに電子化



### スキャナを共有、自分のアカウントに直接登録



※PFU N7100Eは別売りです

### 機能アップデート

#### お客さまのご要望が実現いたしました



- 組織表作成機能
- 人事情報配信機能オプション追加
- 中国語・韓国語対応
- メール一括送信機能
- 複数名刺の同時撮影機能

※ご要望の実現を保証する物ではございません



## 3.機能と操作方法



PCブラウザ画面マーク

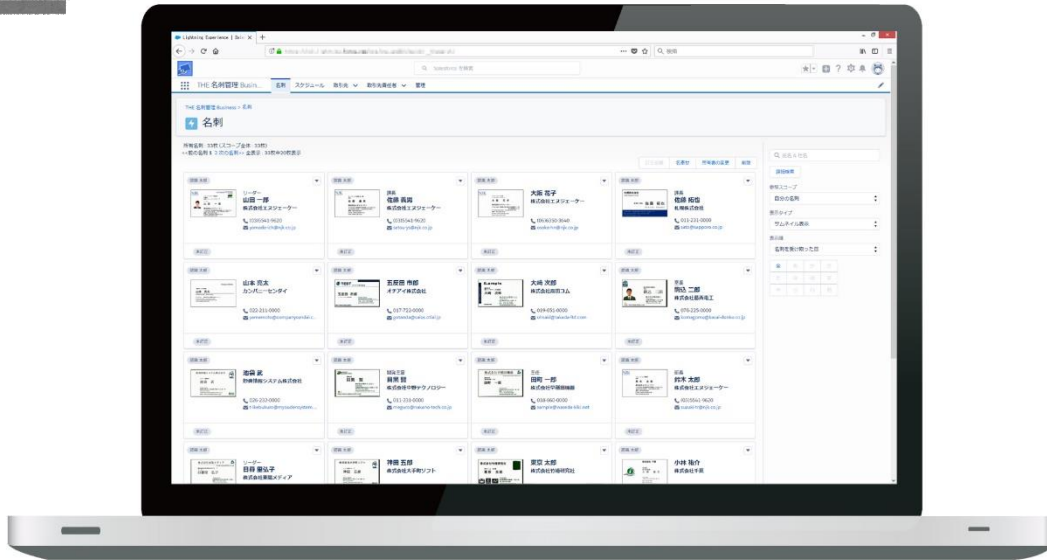


スマホアプリ画面マーク

# PCはブラウザ/スマートフォンは専用アプリで名刺を検索閲覧します。



## ①PCはブラウザ



Google Chrome



Mozilla Firefox



Microsoft Edge  
Chromium版



Internet Explorer 旧Microsoft Edge  
「Internet Explorer」および「旧Microsoft Edge」は  
非サポートブラウザです。

※MacのSafariも閲覧検索可能です



## ②スマホは専用アプリ



Android 5.0~



iOS 11~



無料

アプリ名は「THE 名刺管理 Business」



## 4.ロゲイン





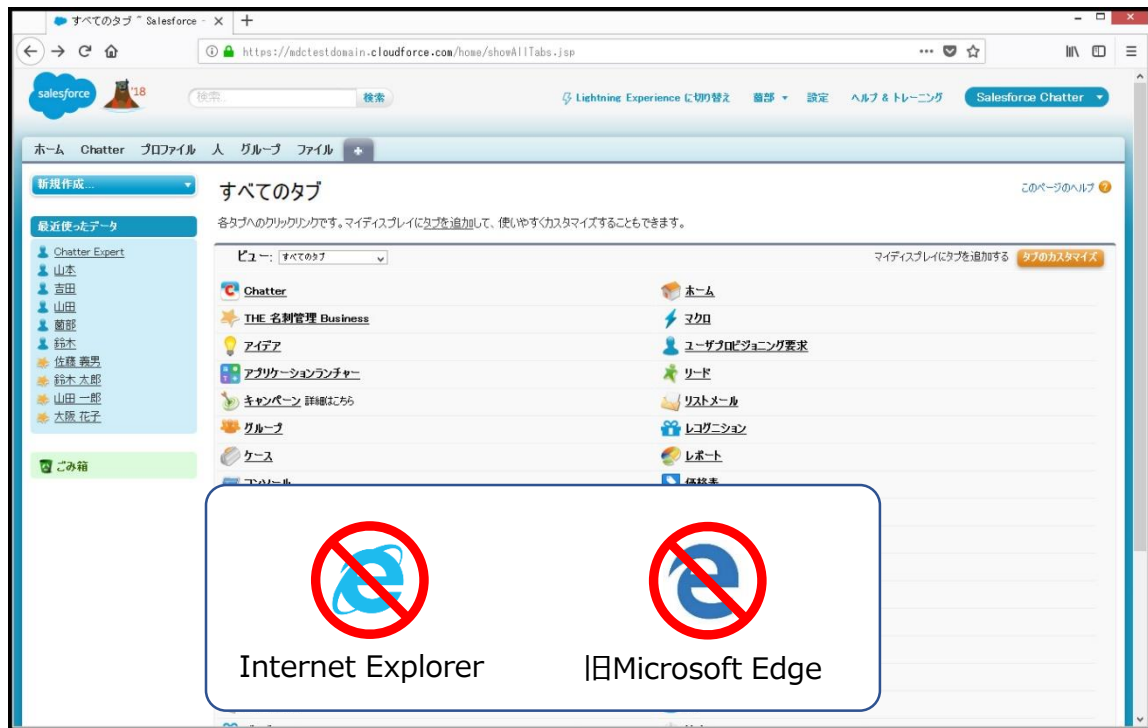
# PCでログイン

# Internet Explorerは使用できません。



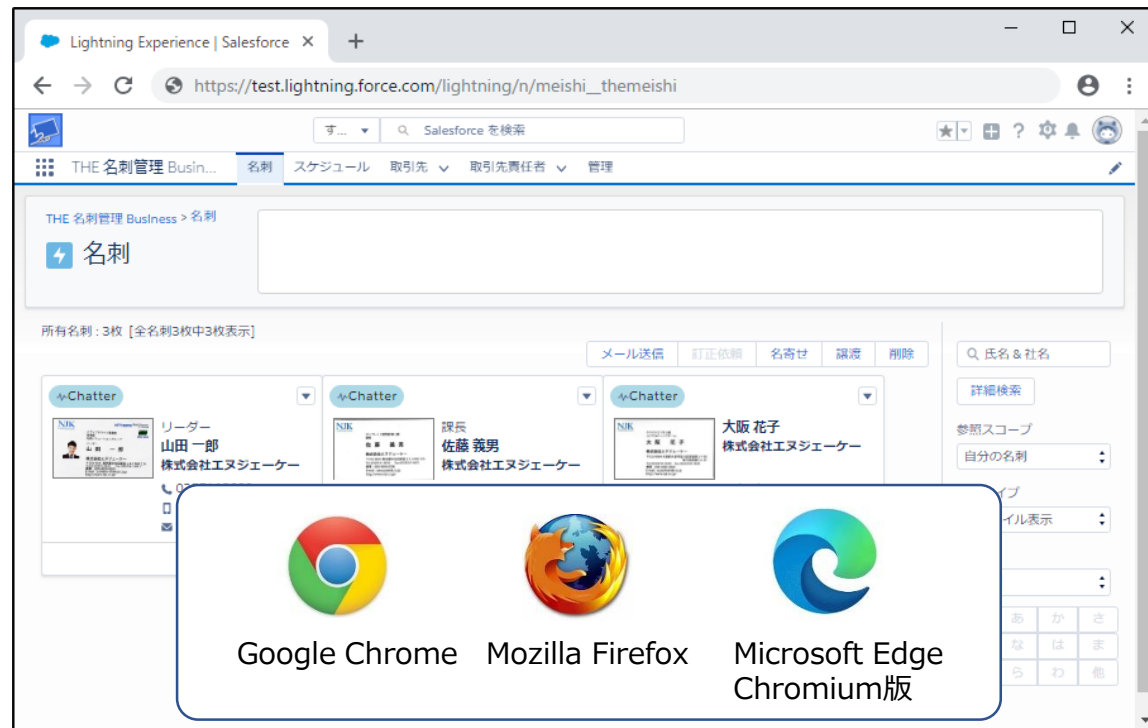
Salesforceには新画面の「ライトニング」と、旧画面の「クラシック」の2種類のインターフェイスがあります。  
「THE 名刺管理 Business」は新画面の「ライトニング」専用サービスです。

Internet Explorerを使用すると、  
利用できない「旧クラシック画面」が立ち上がります。



対応ブラウザを使用して下さい

【Salesforce 新画面】  
ライトニング画面「Lightning Experience」



# ログイン方法【PC・ブラウザ】



① ログインURL : 「お気に入り」に登録してご利用下さい

<https://login.salesforce.com>

② ログイン「ユーザー名」

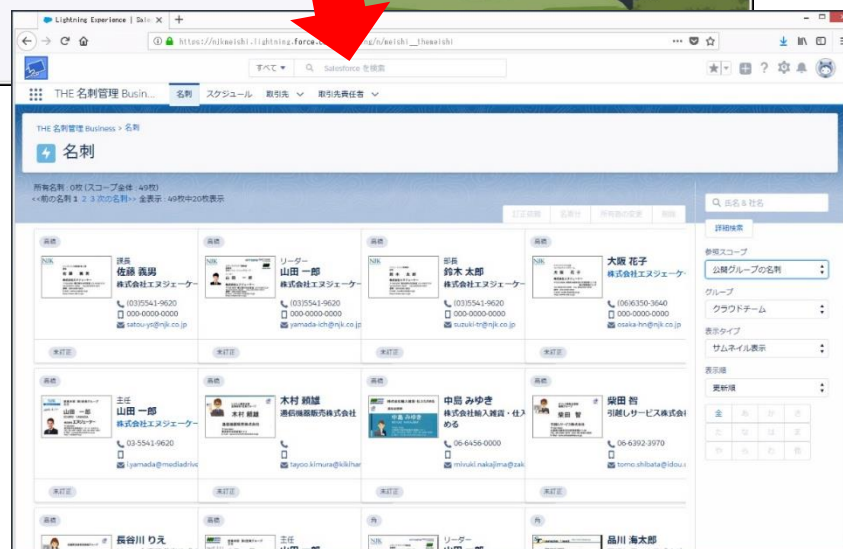
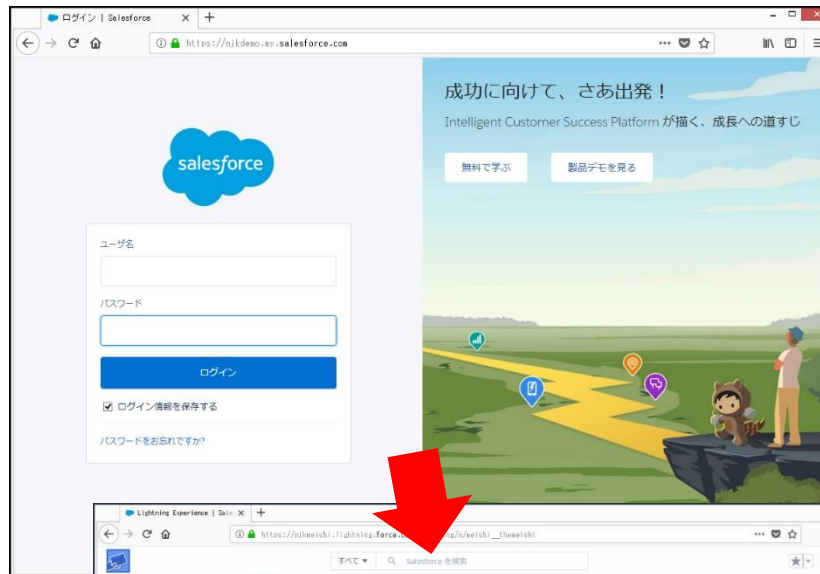
基本メールアドレス

③ ログイン「パスワード」

ご自身で設定

# ログイン先はSalesforce、ログイン後は名刺管理が起動

ログインしたらデフォルトで「THE 名刺管理 Business」が起動する設定です。



# ブラウザ上で「THE 名刺管理 Business」を利用、「名刺」タブを使用。



この状態が「THE 名刺管理 Business」の名刺管理画面です。

Lightning Experience | Sale X +

lightning.force.com/lightning/n/meishi\_themeishi

すべて ▼ Salesforce を検索

THE 名刺管理 Busin... 名刺 スケジュール 取引先 ▼ 取引先責任者 ▼

THE 名刺管理 Business > 名刺

名刺

すべて ▼ Salesforce を検索

氏名 & 社名

詳細検索

参照スコープ

公開グループの名刺

グループ

クラウドチーム

表示タイプ

サムネイル表示

表示順

更新順

全 赤 か 白

た な は ま

や ら わ 信

未訂正

未訂正

未訂正

未訂正

高橋

主任 山田 一郎  
株式会社エヌジェーケー  
03-5541-9620  
iyamada@mediadrive

高橋

木村 頼雄  
通信機器販売株式会社  
tayoo.kimura@kikihar

高橋

中島 みゆき  
株式会社輸入雑貨・仕入  
める  
06-6456-0000  
mivuki.nakajima@zak

高橋

柴田 智  
引越しサービス株式会社  
06-6392-3970  
tomo.shibata@idou.c

未訂正

未訂正

未訂正

未訂正

高橋

長谷川 りえ

高橋

主任 山田 一郎

高橋

リーダー 山田 一郎

高橋

品川 海太郎



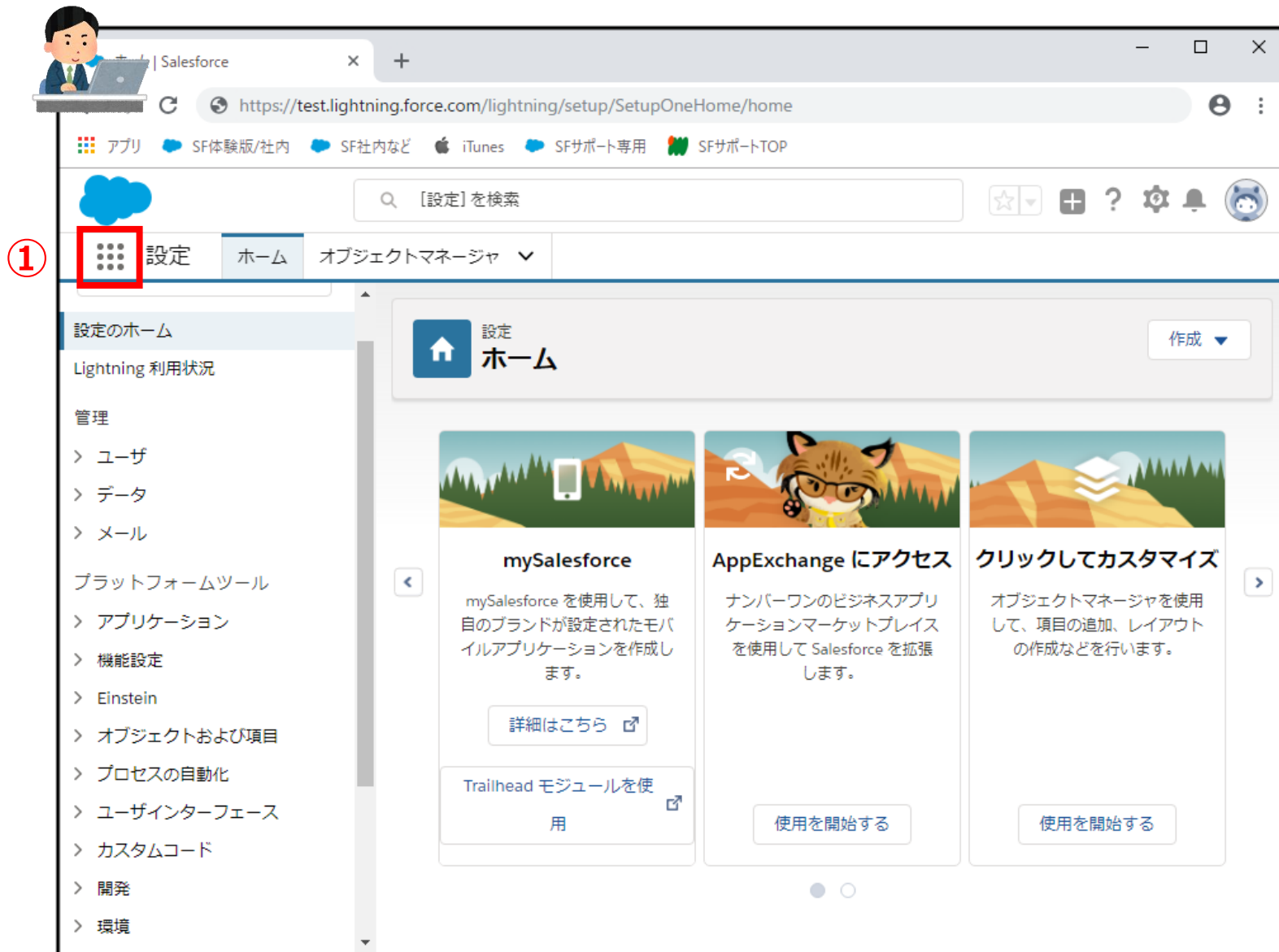
ログインして  
画面左上に「青い名刺アイコン」  
「THE 名刺管理 Busin…」の文字

「名刺」のタブを選択

この状態が  
「THE 名刺管理 Business」の  
名刺管理画面です。



# THE 名刺管理 Business画面に戻れないときは



アプリの切り替えをします

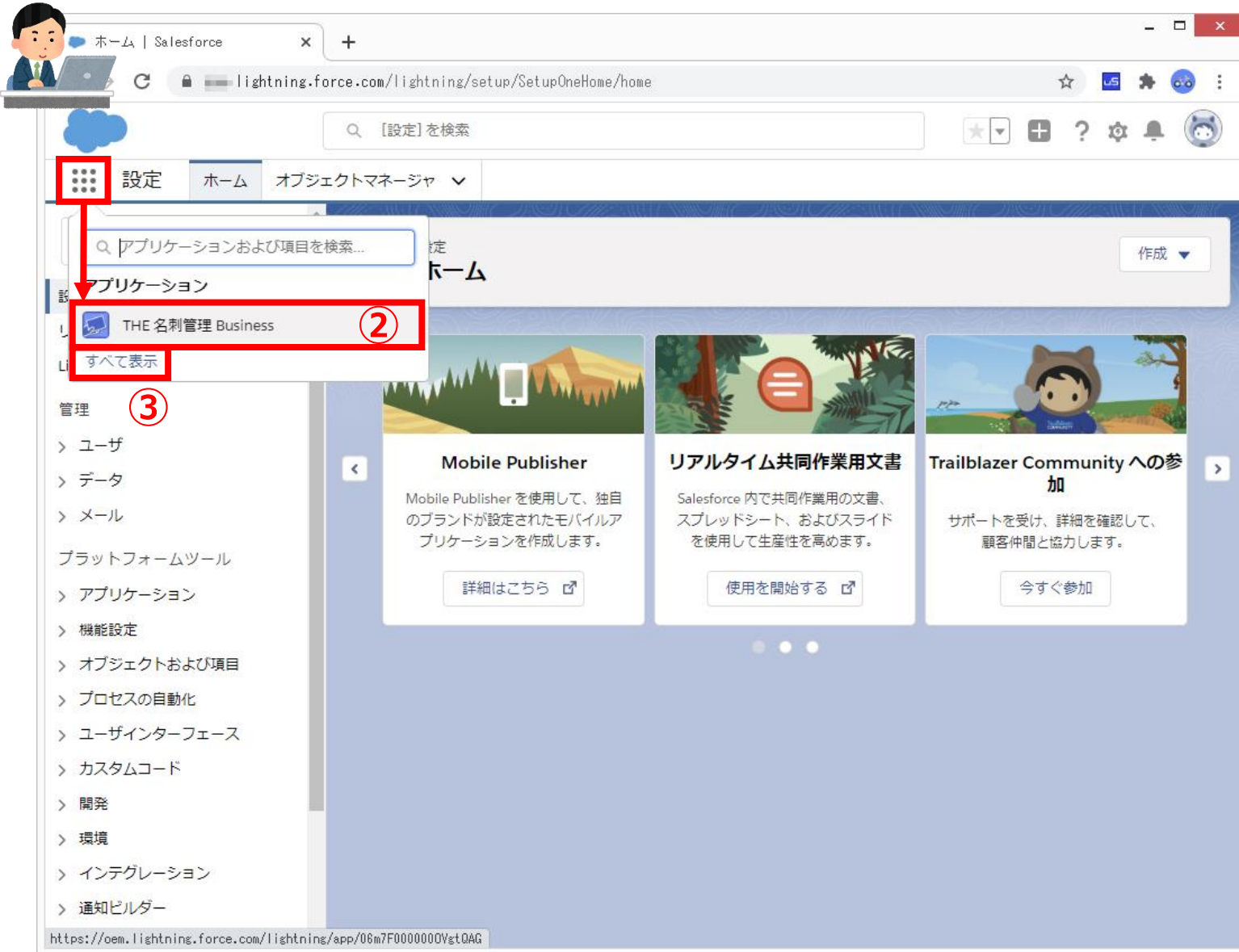
①画面左の「9個の点のアイコン」  
(アプリケーションランチャーアイコンと呼びます)  
をクリックします。

## アプリの切り替え

Salesforceご利用企業様の場合  
普段使用しているSalesforceのアプリから  
切り替えて使用します。

普段使用しているアプリに「名刺」タブだけを  
追加することも設定で可能です。

# 情報配信サービスの設定



②メニュー内の「THE 名刺管理 Business」をクリックします。

③メニュー内に「THE 名刺管理 Business」が無い場合メニュー下の「すべて表示」をクリック

※表示画面について  
画面は「管理者」の画面です。  
管理権限の関係上、他のアプリのボタンも表示されていますが、別途契約がないとご利用いただけません。

一般の「ユーザ」の画面は「THE 名刺管理 Business」のボタンのみの表示です。

# THE 名刺管理 Businessの表示

The image shows two screenshots of the Salesforce interface. The first screenshot shows the 'アプリケーションランチャー' (Application Launcher) with a red box around the 'THE 名刺管理 Business' button, which is also circled with a red '4'. The second screenshot shows the 'THE 名刺管理 Business' button highlighted with a red box and labeled 'OK!', with a red arrow labeled '5' pointing to it from the first screenshot.

メニューの「すべて表示」をクリックすると

④「アプリケーションランチャー」ウィンドウが立ち上がります。

「THE 名刺管理 Business」のボタンをクリックします。

※表示画面について  
一般の「ユーザ」の画面は  
「THE 名刺管理 Business」  
のボタンのみの表示です。

⑤「THE 名刺管理 Business」  
標準画面に切り替わります。

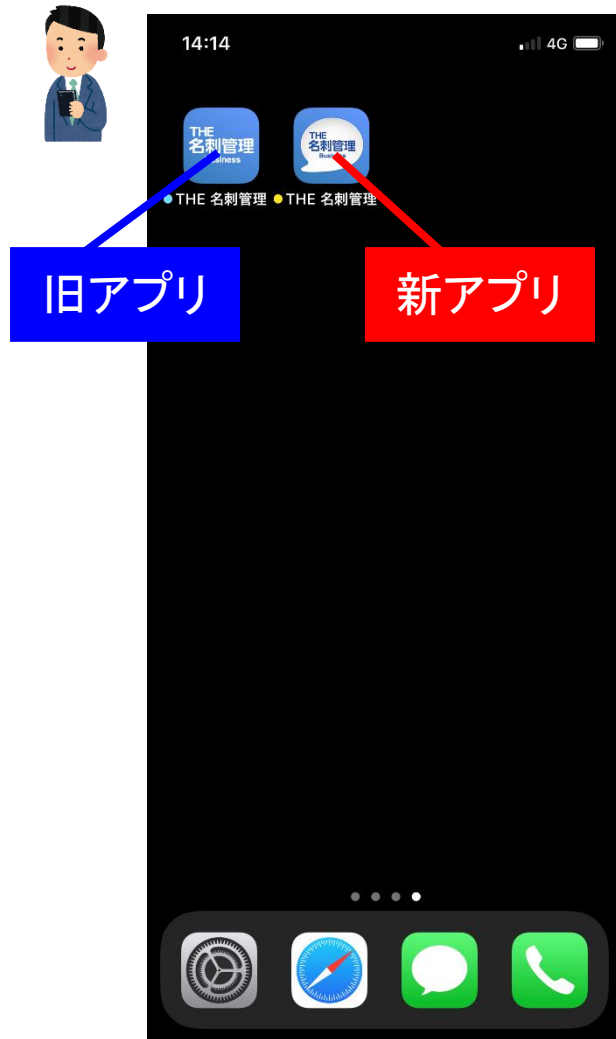


# スマホでログイン

# 新アプリのご案内

「別アプリ」です。ストアから新バージョンをダウンロードしてください。

THE  
名刺管理  
Business



「THE 名刺管理 Business」アプリがリニューアルしました。  
ストアから新バージョンをダウンロードしてください。  
新バージョンは今までの旧バージョンとは「別のアプリ」となりますのでご注意ください。

新



新アプリアイコン

新アプリ  
THE 名刺管理 Business (2)

完全オリジナルアプリです。UIデザインを一新、操作性を大幅改善し  
ご要望の多かった機能を多数追加しました。  
※ご利用にはアプリの新規ダウンロードが必要です。

旧



旧アプリアイコン

旧アプリ  
THE 名刺管理 Business OLD

WEBベースのSalesforce標準アプリに名刺撮影機能が  
追加されたもの。  
※利用出来なくなりますので、削除してください。

# ログイン方法



無料の専用アプリをダウンロード・インストールします。

## THE 名刺管理 Business for Android



## THE 名刺管理 Business for iOS



**アプリ名：**

THE 名刺管理 Business for iOS / Android

**提供ストア：**

Apple iOS「Apple App Store」  
Google Android OS「Google Play」

※無料でダウンロードしていただけます。



# iPhoneでの最初のログイン（二段階認証セキュリティが有効の場合）



①アプリを起動しログインします。  
※ログイン情報を保存するにチェックを入れます。

②「IDを検証」画面が表示されます。

③メールに「5桁の数字」が届きます。

メールはPCでも受け取れます

④確認コード「5桁数字」を入力し「検証」クリック

⑤アクセス許可画面で「許可」クリック

■起動します（次回よりログイン操作不要です）

# Androidでの最初のログイン（二段階認証セキュリティが有効の場合）

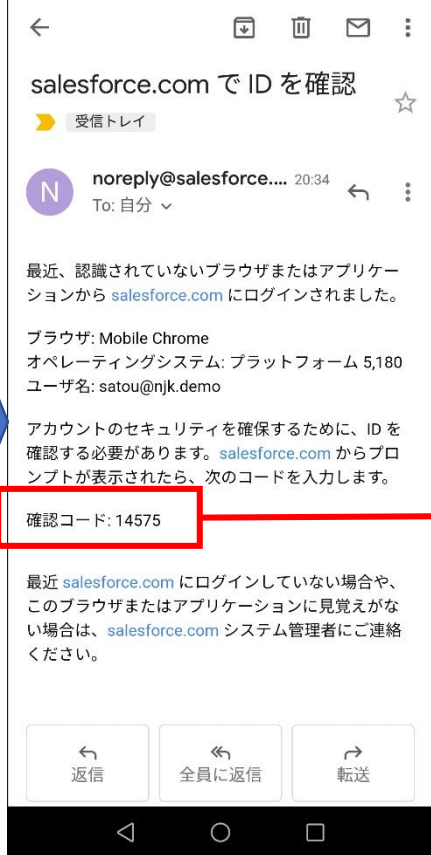
二段階認証設定がない場合はログイン後、即アクセス許可になります



①アプリを起動しログインします。  
※ログイン情報を保存するにチェックを入れます。



②「IDを検証」画面が表示されます。



③メールに「5桁の数字」が届きます。

メールはPCでも受け取れます



④確認コード「5桁数字」を入力し「検証」クリック



⑥アクセス許可画面で「許可」クリック

⑤もう一度ログインが必要な場合があります。

■起動します（次回よりログイン操作不要です）

# ご注意：もし「携帯電話を登録」画面が表示されたら



携帯電話を登録 | NJK

salesforce

## 携帯電話を登録

NJKにログインしたときにIDを簡単に確認できるようになります。本人確認が必要な場合、いつでも登録済みの電話にコードをテキストで送信できます。

国  
アメリカ (+1)

携帯電話番号

登録

後で知らせる

電話を登録しません

© 2018 NJK. All rights reserved.

最初のログイン時に「携帯番号を登録」画面が表示されたら「電話を登録しません」で進められます。

電話の登録は必須ではありません。

**「電話を登録しません」**

でキャンセルして進めてください。

※本表示の設定はOFFにできません。

※セキュリティ運用で必要になったら利用します。



## 5.自分の名刺 と 共有名刺

ここからはよく利用する基本機能を説明します。

# 参照スコープ（表示・検索先）

現在の「参照スコープ」内の名刺が検索対象となります。



## 参照スコープ

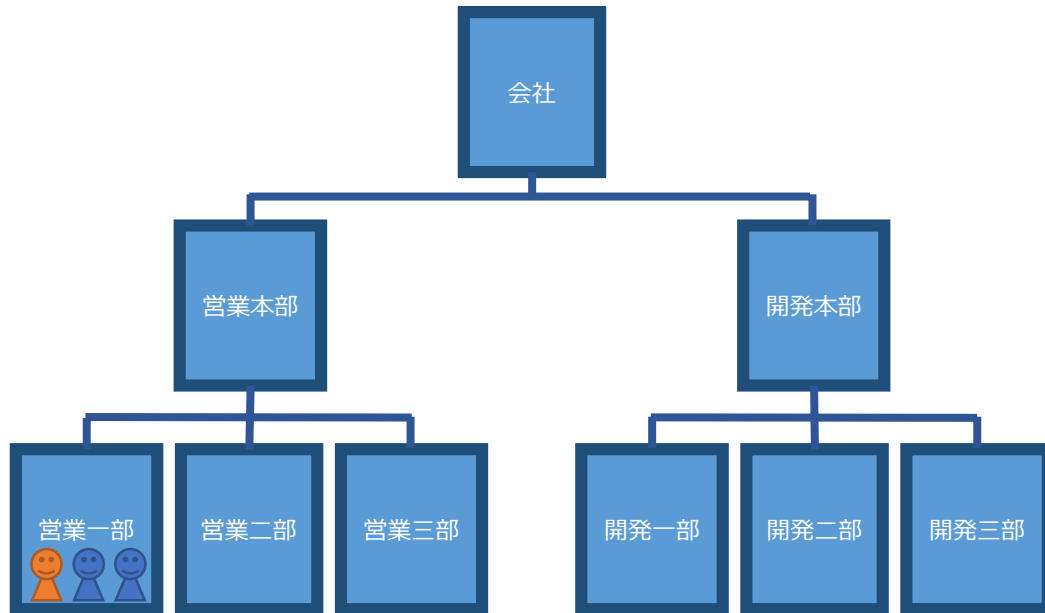
こちらのプルダウンで表示・検索先を指定します。  
共有が許可されているメンバーのみ表示されます。

参照スコープ	
自分の名刺	自分の所有名刺のみ表示します。
ロール階層の名刺	「ロール階層の名刺」は、共有許可ロール設定したユーザの名刺が表示されます。
公開グループの名刺	「公開グループの名刺」は、共有許可グループ設定したユーザの名刺が表示されます。

ロールとは何ですか？

## 5-2.名刺の共有設定について：ロールとは共有のための所属です

「THE 名刺管理 Business」の**共有のルールは2つあります。共有の設定は会社ごとに異なります。**



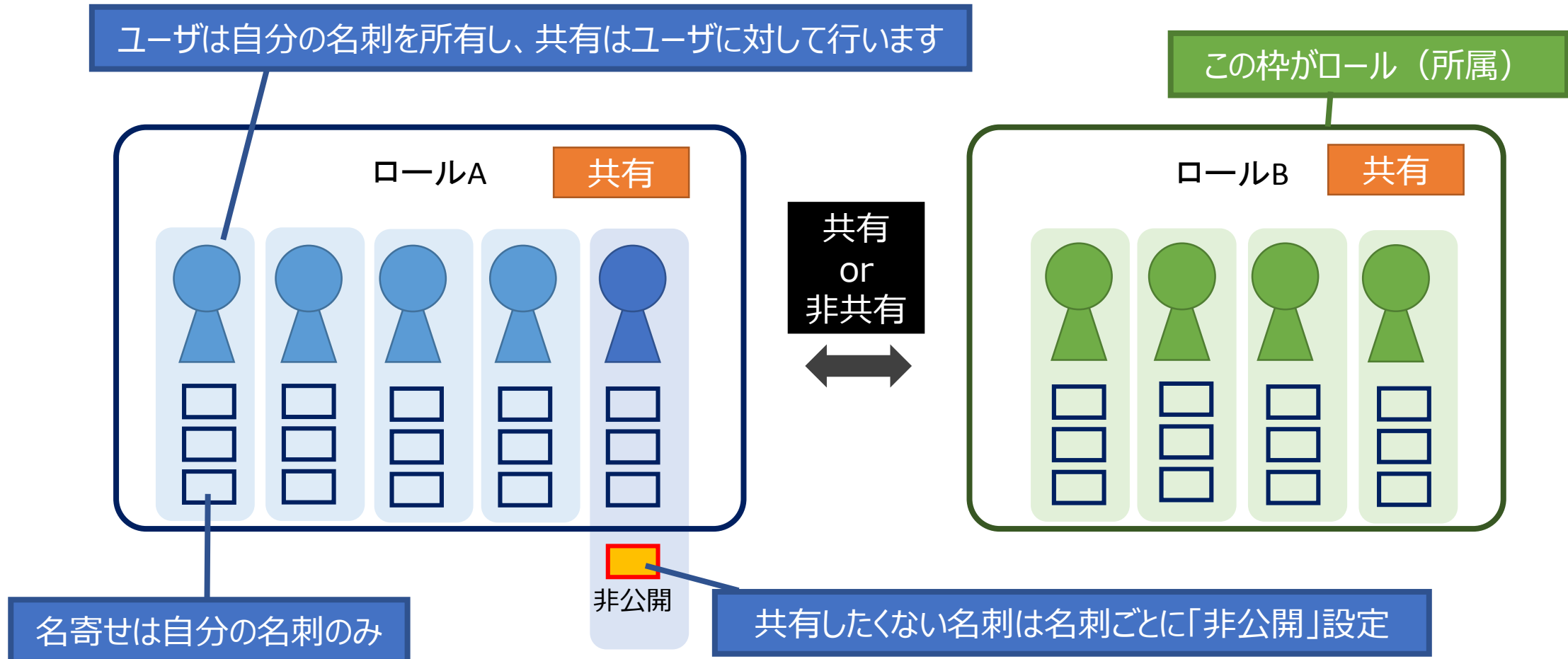
所属するロール内で共有  
所属できるロールは1つ



自由にメンバーを登録して共有  
複数の公開グループに所属可能



## 5-3. 名刺の持ち方：ユーザの枠の中に名刺がある仕様



1. 名刺はユーザの枠の中に登録されます。
2. 共有はユーザに対して設定します。
3. 自分の名刺と他人の名刺は管理が別、名寄せは自分の名刺のみ。

# 5-4.名刺の共有表示

## 自分の名刺を見る・検索

基本は自分の名刺

自分の名刺

「参照スコープ」のプルダウンメニュー「自分の名刺」で自分の名刺のみ表示します。

## 共有名刺を見る・検索

共有先を選択

ロール階層もしくは公開グループ

全ユーザ対象

「参照スコープ」のプルダウンメニュー「ロール階層の名刺」または「公開グループの名刺」で共有している名刺を表示します。

## 特定ユーザの名刺を見る・検索

ロールかグループを選んで

ロール名かグループ名を選択

上記所属のユーザを指定する

「参照スコープ」のプルダウンメニュー「ユーザー」から「全ユーザー」もしくは「ユーザー名」を選択することで共有している特定のユーザーの名刺を表示します。

# 表示・検索先の設定

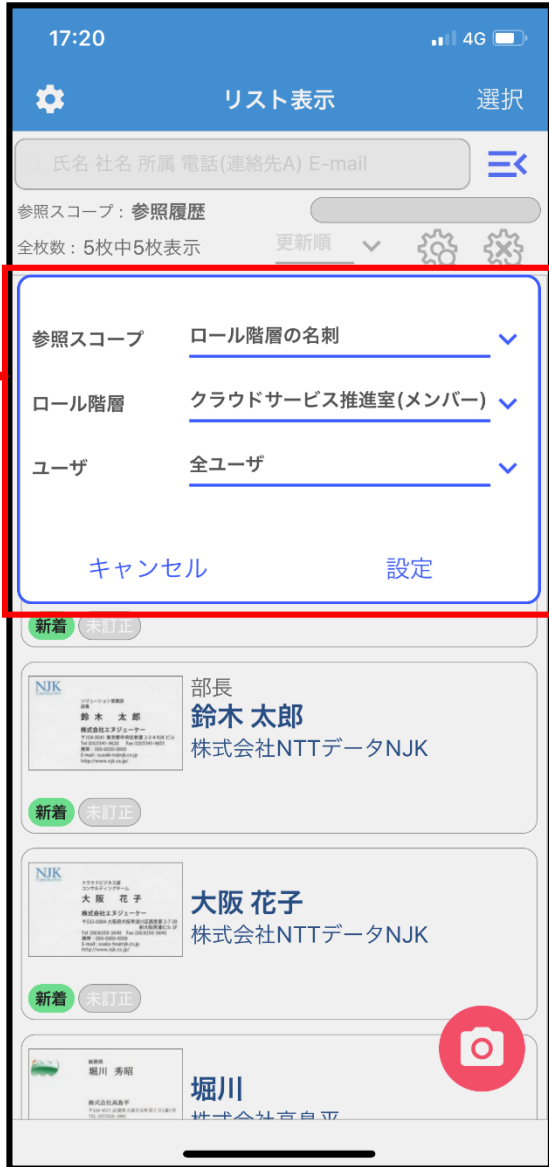


アイコンタップ



①自分の名刺を見る

▲自分の名刺が閲覧できます。



②共有の名刺を見る

○参照スコープ  
「ロール階層」または  
「公開グループの名刺」を選択

○「ロール階層」「グループ」  
設定した名称を選択

○ユーザ  
「全ユーザ」を選択すると共有先全体の  
名刺を表示・検索できます。

特定の所有者の名刺を表示したい場合は  
所有者を選択します。

③特定所有者の名刺を見る

ユーザで所有者を選択して「設定」をタップ



## 6.名刺の表示

# 6-1. サービス基本画面・名刺一覧（リスト表示）

The screenshot shows a web browser window displaying the 'THE 名刺管理 Business' interface. The main content area is titled '名刺' (Name Cards) and shows a list of 1100 cards. The list is displayed in a table format with columns for selection, name, company, position, contact information, and status. The table includes the following data:

	名前	社名	所属役職	連絡先	受け取った日	訂正	非公開	メール送信不可	所有者	
<input type="checkbox"/>	新着 Chatter	東條 昌志	株式会社内幸町	開発部 ☎ 024-521-1111 ☎ 090-0000-2066 ✉ sample2066@ocr.jp	2020/9/5	訂正済み	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	管理 太郎	▼
<input type="checkbox"/>	新着 Chatter	未設定	株式会社板橋本町	総務部 ☎ ☎ ✉ sample2484@ocr.jp	2020/9/5	訂正中	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	管理 太郎	▼
<input type="checkbox"/>	新着 Chatter	井手 保是	株式会社四ツ谷	営業部 係長 ☎ 0852-22-5111 ☎ 090-0000-0545 ✉ sample0545@ocr.jp	2020/9/4	訂正済み	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	管理 太郎	▼
<input type="checkbox"/>	新着 Chatter	北沢 泰美	株式会社志村坂上	営業部 ☎ 058-272-1111 ☎ 090-0000-0799 ✉ sample0799@ocr.jp	2020/9/4	訂正済み	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	管理 太郎	▼
<input type="checkbox"/>	新着 Chatter	相良 哲夫	株式会社新板橋	営業部 主任 ☎ 076-225-1111 ☎ 090-0000-1104 ✉ sample1104@ocr.jp	2020/9/3	訂正済み	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	管理 太郎	▼
<input type="checkbox"/>	新着 Chatter	広岡 和浩	株式会社西ヶ原	営業部 ☎ 088-823-1111 ☎ 090-0000-1387 ✉ sample1387@ocr.jp	2020/9/3	訂正済み	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	管理 太郎	▼
<input type="checkbox"/>	Chatter	川島 博康	株式会社勢込	人事部 係長 ☎ 089-941-2111 ☎ ✉ sample0207@ocr.jp	2020/9/1	訂正済み	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	管理 太郎	▼
<input type="checkbox"/>	Chatter	都築 薫	株式会社志村	人事部 課長 ☎ 054-221-2455 ☎ 090-0000-0682 ✉ sample0682@ocr.jp	2020/9/1	訂正済み	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	管理 太郎	▼
<input type="checkbox"/>	Chatter	竹崎 誠二	株式会社飯田橋	監査役 ☎ 082-228-2111 ☎ 090-0000-2524 ✉ sample2524@ocr.jp	2020/8/31	訂正済み	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	管理 太郎	▼

基本画面となります。

検索で絞り込んでリスト表示することで顧客や取引先のリストを確認できます。

**①機能タブ**

「名刺」「スケジュール」「取引先」「取引先責任者」「組織図※」「管理※」「Chatter」 ※要表示設定

**②ニュースエリア**

○Chatterのアラート表示  
○人事ニュース/組織変更ニュースの表示、所有者と秘書にメール通知※  
※要有償オプション「人事情報配信サービス」

**③所有者専用機能**

メール管理 訂正依頼 公開に変更 非公開に変更 取引先責任者に登録 名寄せ 譲渡 削除

**④名刺一覧**

名刺「リスト表示」で「Chatter」「名前」「社名」「所属役職」「連絡先」「受け取った日」「訂正」「非公開」「メール送信不可」「所有者」▼「削除」

左のチェックボックスで複数選択する事で、③の所有者専用機能を選択した名刺に実行できる。

- メール送信は氏名・社名等差し込み可能なテンプレートを使用して最大500件まで一括で配信が可能
- また「メール送信不可」の設定で、まとめて配信メール選択時に誤送信を防ぎます
- 名刺を共有メンバーに表示しない非表示設定を最大500件まで一括で設定可能
- 「取引先責任者に登録」は最大500件まで一括で登録可能
- 秘書権限ユーザは編集対象ユーザに対し「名寄せ」を実行可能

**⑤検索**

検索ボックス（社名・氏名and検索）と詳細検索

**⑥表示設定**

■参照スコープ  
表示・検索先の設定  
○「自分の名刺」：自分の名刺表示  
○「ロール階層の名刺」：ロールの名刺表示（部署などの共有グループ）  
○「公開グループの名刺」：ロールとは別の共有グループ  
※共有グループ全員もしくは特定のユーザを選択し閲覧・検索の対象にできます。

■表示タイプ  
④の表示を「リスト表示」「サムネイル表示」を切り替えます。

■表示順  
表示順を切り替え・頭文字での絞り込みが出来ます。  
「更新順」「氏名順」「社名順」「名刺を受け取った日」

所有名刺: 1100枚 [全名刺全行絞込: 1100枚中20枚表示]

名前	社名	所属役職	連絡先	受け取った日	訂正	非公開	メール送信不可	所有者
<input type="checkbox"/> Chatter	川島 博康	株式会社駒込	人事部 係長 089-941-2111 sample0207@ocr.jp	2020/9/1	訂正済み	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	管理 太郎
<input type="checkbox"/> Chatter	都築 真	株式会社志村	人事部 課長 054-221-2455 090-0000-0682 sample0682@ocr.jp	2020/9/1	訂正済み	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	管理 太郎
<input type="checkbox"/> Chatter	竹崎 誠二	株式会社飯田橋	監査役 082-228-2111 090-0000-2524 sample2524@ocr.jp	2020/8/31	訂正済み	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	管理 太郎



# 6-2.リスト表示方法

The screenshot shows the 'THE 名刺管理 Business' interface. The '名刺' tab is highlighted with a red box and a circled '1'. A red arrow points from this tab to a dropdown menu for '表示タイプ' (Display Type) on the right side of the interface, which is also highlighted with a red box and a circled '2'. The dropdown menu shows 'リスト表示' (List View) selected. Below the dropdown is a grid of kanji characters for search.

名前	社名	所属役職	連絡先
Chatter 山田 一郎	株式会社エヌジェーケー	メディアドライブ事業部営業部... リーダー	03-5541-9620 000-0000-0000 yamada-ich@njkc.co.jp
Chatter 佐藤 義男	株式会社エヌジェーケー	オンプレミス営業部第2課 課長	03-5541-9620 000-0000-0000 satouys@njkc.co.jp
Chatter 大阪 花子	株式会社エヌジェーケー	クラウドビジネス部コンサルテ...	(06)6350-3640 000-0000-0000 osakah@njkc.co.jp

①「名刺」タブをクリックします

②右メニューの「表示タイプ」のプルダウンメニューから「リスト表示」を選択します。

# サービス基本画面・名刺一覧（サムネイル表示）

Lightning Experience | Sales | X +

lightning.force.com/lightning/n/meishi\_\_themeishi

すべて Salesforce を検索

管理 Busin... 名刺 スケジュール 取引先 取引先責任者 組織図 管理 Chatter

THE 名刺管理 Business > 名刺

名刺

人事ニュースがありません。

一覧表示 検索条件

所有名刺: 1100枚 [全名刺全行絞込: 1100枚中20枚表示]

メール送信 訂正依頼 公開に変更 非公開に変更 取引先責任者に登録 名寄せ 譲渡 削除

検索: 氏名 & 社名

詳細検索 リセット

参照スコープ: 自分の名刺

表示タイプ: サムネイル表示

表示順: 名刺を受け取った日

氏名	所属	電話	E-mail
東條 昌志	株式会社内幸町	024-521-1111 090-0000-2066	sample2066@ocr.jp
未設定	株式会社板橋本町		sample2484@ocr.jp
係員 井手 保是	株式会社四ツ谷	0852-22-5111 090-0000-0545	sample0545@ocr.jp
北沢 泰実	株式会社志村坂上	058-272-1111 090-0000-0799	sample0799@ocr.jp
主任 相良 哲夫	株式会社新板橋	076-225-1111 090-0000-1104	sample1104@ocr.jp
広岡 和浩	株式会社西ケ原	088-823-1111 090-0000-1387	sample1387@ocr.jp
係員 川島 博康	株式会社駒込	089-941-2111	sample0207@ocr.jp
課長 都築 薫	株式会社志村	054-221-2455 090-0000-0682	sample0682@ocr.jp
監督役 竹崎 誠二	株式会社飯田橋	082-228-2111 090-0000-2524	sample0128@ocr.jp
土屋 孝二	株式会社王子	092-651-1111	sample0128@ocr.jp
運見 博信	株式会社巣鴨	025-285-5511 090-0000-1838	sample1838@ocr.jp
係員 橋 浩樹	株式会社本駒込	087-831-1111 090-0000-2659	sample2659@ocr.jp

14:55 4G

リスト表示 選択

氏名 社名 所属 電話(連絡先A) E-mail

参照スコープ: 自分の名刺

全枚数: 500枚中100枚表示 更新順

新着 未訂正

リーダー 山田 一郎  
株式会社エヌジェーケー

新着 未訂正

課長 佐藤 義男  
株式会社エヌジェーケー

新着 未訂正

部長 鈴木 太郎  
株式会社エヌジェーケー

新着 未訂正

大阪 花子  
株式会社エヌジェーケー

新着 未訂正

堀川 秀昭  
株式会社京京立



# 名刺詳細画面

山田 一郎 | Salesforce

lightning.force.com/lightning/r/meishi\_Card\_c/a022t00003HvC6AAK/view

THE 名刺管理 Business > 名刺 > 山田 一郎

名刺 山田 一郎

名刺所有者: 管理 太郎

表面画像 裏面画像

**名刺情報**

氏名	山田 一郎	氏名読み	ヤマダイチロウ
社名	株式会社NTTデータNJK	社名読み	エヌジェーケー
所属	メディアドライブ事業部営業部名刺ソリューショングループ	役職	リーダー
Email	yamada-ich@njk.co.jp	URL	http://www.njk.co.jp/
言語	日本語	公開情報	公開

同名刺保持者一覧 (1)

氏名	メールアドレス	部署	役職	電話
佐藤 英希	sonobe-nr@njk.co...			08025936901

同会社名刺一覧 (9)

名刺	氏名	社名	所属役職	連絡先	名刺を受け...	所有者
	佐藤 義男	株式会社NT...	オンプレ... 課長	(03)5... 000-0... satou...	2019/2/13	山本 菜乃

名刺情報の履歴 (2)

2個の項目・並び替え基準: 日付・1分前 に更新されました

日付	項目

15:03 4G

リスト表示 詳細表示

**NJK CORPORATION** **NTT DATA** Global IT Innovator

メディアドライブ事業部  
営業部  
名刺ソリューショングループ

リーダー  
**山田 一郎**

株式会社エヌジェーケー  
〒104-0041 東京都中央区新富 2-3-4 NJK ビル  
Tel (03)5541-9620 Fax (03)5541-9651  
携帯: 000-0000-0000  
E-mail: yamada-ich@njk.co.jp  
http://www.njk.co.jp/

未訂正

**名刺情報**

メディアドライブ事業部営業部名刺ソリューショングループ

リーダー  
ヤマダイチロウ  
**山田 一郎**

株式会社エヌジェーケー

Email  
**yamada-ich@njk.co.jp**

URL  
**https://www.njk.co.jp/**

**連絡先A**

電話番号1A  
**03-5541-9620**

携帯番号A  
**000-0000-0000**

住所A  
〒104-0041  
東京都中央区新富2-3-4NJKビル

FAX番号A  
**03-5541-9651**



# 詳細画面レイアウト



- 名刺氏名
- 名刺所所有者

## ⑦名刺情報

「表面画像」「裏面画像」タブのクリックで切り替え  
画像クリックで拡大表示

## ⑧同名刺保有者一覧

表示と同じ名刺を所有しているユーザを  
一覧で表示  
(氏名、社名、メールアドレスが一致)

氏名クリックで所有者情報詳細へ遷移

## ⑨同会社名刺一覧

表示と同じ会社の名刺を一覧で表示  
(社名が一致)

氏名クリックで名刺詳細情報詳細へ遷移  
メールアドレスクリックでメールクライアント起動

※同一人物の名刺は複数枚表示されず、  
名寄せされ表示。(名寄せ条件：名前、  
メールアドレスが一致)  
※表示される名刺は名刺登録日が一番新  
しい名刺

- 個別名刺の「譲渡」「削除」
- ▼「リード※」「取引先」「取引先責任者」に登録 ※SalesCloud利用時
- ・取引先責任者が登録済みの場合、名刺情報で更新が可能
- ・秘書権限ユーザは編集対象ユーザの名刺を削除可能

## ①名刺情報

名刺記載情報  
スクロール表示からタブ表示に改善いたしました  
「名刺情報」「連絡先A」「連絡先B」「付加情報」「システム情報」  
「企業情報」タブのクリックで切り替え  
「ペン」アイコンクリックで編集

## ②名刺情報の履歴

名刺情報の修正履歴  
「すべて表示」リンククリックで修正履歴一覧へ遷移

## ③名寄せされた名刺の一覧

名寄せした旧名刺の一覧  
氏名クリックでその名刺の詳細、「最新に指定」で表示名刺と入れ替え  
「名寄せ解除」で一覧から削除、「削除」で名刺レコードを削除

## ④行動予定

スケジュールの予定、「件名」クリックで詳細へ遷移

## ⑤行動履歴

スケジュールの履歴、「件名」クリックで詳細へ遷移

## ⑥社内SNS「Chatter」履歴

社内SNS「Chatter」履歴、「詳細」クリックで投稿詳細へ遷移



# 名刺詳細画面の表示方法

サムネイル表示

名刺の一覧表示で、閲覧したい名刺の「名前」をクリックします。

	名前	社名	所属役職	連絡先	受け取
<input type="checkbox"/>	山田 一郎	株式会社エヌジェーケー	メディアドライブ事業部営業部名... リーダー	☎ (03)5541-9620 ☎ 000-0000-0000 ✉ yamadatch@njk.co.jp	2018/1
<input type="checkbox"/>	佐藤 義男	株式会社エヌジェーケー	オンプレミス営業部第2課 課長	☎ (03)5541-9620 ☎ 000-0000-0000 ✉ satouys@njk.co.jp	2018/5
<input type="checkbox"/>	大阪 花子	株式会社エヌジェーケー	クラウドビジネス部コンサルティ...	☎ (06)6350-3640 ☎ 000-0000-0000 ✉ osakahn@njk.co.jp	2018/5
<input type="checkbox"/>	鈴木 太郎	株式会社エヌジェーケー	ソリューション営業部 部長	☎ (03)5541-9620 ☎ 000-0000-0000 ✉ suzukitr@njk.co.jp	2018/5

リスト表示

14:55

リスト表示 選択

氏名 社名 所属 電話(連絡先A) E-mail

参照スコープ: 自分の名刺  
全枚数: 500枚中100枚表示 更新順

山田 一郎  
株式会社エヌジェーケー

佐藤 義男  
株式会社エヌジェーケー

部長  
鈴木 太郎  
株式会社エヌジェーケー

大阪 花子  
株式会社エヌジェーケー

堀川  
株式会社エヌジェーケー



# 名刺情報の追加・修正



アプリ詳細画面の右上「編集」アイコン（ナメのペン）タップで編集モードに切り替わります。

## 【注意】

編集可能な名刺は「自分の名刺」のみです。  
共有名刺の編集は権限にかかわらず行えません。

※参照スコープ「その他の名刺」が選択されていても自分の名刺のみ編集可能です。  
※「秘書権限セット」を付与したユーザもモバイル上では、共有名刺は編集できません。





# 自分の名刺でアクティブになるボタン

Lightning Experience | Salesf x +  
oem.lightning.force.com/lightning/n/meishi\_themeishi

THE 名刺管理 Busin... 名刺 スケジュール 取引先 取引先責任者 組織図 管理 Chatter

THE 名刺管理 Business > 名刺 [Chatter]  
お知らせはありません。

所有名刺: 1100枚 [全名刺1100枚中20枚表示]

① メール送信 訂正依頼 公開に変更 非公開に変更 取引先責任者に登録 名寄せ 譲渡 削除

	名前	社名	所属役職	連絡先
<input type="checkbox"/>	新着 Chatter 東條 昌志	株式会社内幸町	開発部	024-521-1111 090-0000-2066 sample2066@
<input type="checkbox"/>	新着 Chatter 未設定	株式会社板橋本町	総務部	sample2484@
<input type="checkbox"/>	新着 Chatter 井手 保星	株式会社四ツ谷	営業部 係長	0852-22-5111 090-0000-0545 sample0545@
<input type="checkbox"/>	新着 Chatter 北沢 泰実	株式会社志村坂上	営業部	058-272-1111 090-0000-0799 sample0799@
<input type="checkbox"/>	新着		営業部	076-225-1111

参照スコープ ②  
自分の名刺

表示タイプ  
リスト表示

表示順  
名刺を受け取った日

全 あ か さ  
た な は ま  
や ら わ 他

①以下のボタンは名刺所有者のみ利用できます。

対象の複数名刺にチェックを入れます  
「メール送信」→メーラー起動します  
「訂正依頼」→有償オプションになります  
「公開に変更」→名刺を個別に共有します  
「非公開に変更」→名刺を個別に非公開にします  
「取引先責任者に登録」→取引先責任者に登録します  
「名寄せ」→同じ名刺を一つにまとめます  
※秘書権限ユーザは利用可能  
「譲渡」→名刺の所有者を変更します  
「削除」→名刺を削除します

②「参照スコープ」が  
「自分の名刺」  
の場合にアクティブになります。

共有名刺表示中は利用できません。

# 認識精度判定機能

認識精度判定機能を使用する事で、メール配信を行う際に必要な項目「氏名」「社名」「メールアドレス」の確認作業工数を低減します。

認識精度を独自のロジックで判定し、訂正処理が必要かどうかを判定アイコンで表示します。

判定アイコンがある項目は訂正する必要性が低く、判定アイコンが無い項目はチェックが必要である事が分かります。

- ※機能の利用は項目ごとにON/OFF設定が可能です。
- ※判定は精度100%を保証する物ではございません。
- ※人力で確認・入力を行う「訂正サービス」を利用している場合は本機能は不要です。
- ※組織全てのユーザの名刺が対象となります。

対象項目：氏名・社名・メールアドレス

The screenshot shows the Salesforce interface for THE Business Card Management System. The main contact card for Yamada Ichiro is displayed, with a green checkmark icon next to the name field. The card includes contact information such as phone numbers, email, and company details. The interface also shows a list of other contacts and a sidebar with navigation options.

## ▼判定アイコン表示

氏名  
🟢 山田 一郎

# 各データ化の対象項目



英語認識率UP  
メール・URL含

OCRでの認識対象項目  
標準機能：自動で認識・登録されます

名刺記載情報をそのまま活用

訂正サービス訂正対象項目  
有償オプション：人力で確認・訂正を実施

OCR結果の確認・訂正の  
工数削減に活用

精度判定対象項目  
新機能：OCRの訂正が必要かの目安

名刺の企業情報の名寄せ・ゆれ  
防止、顧客DBの一元化活用

企業データベース連携対象項目  
新機能：企業DB情報へ置き換え可能

名刺情報の活用目的によって

- 名刺記載情報の正確性を重視するか
- 企業データベースの登記情報を重視するか

ご選択いただけます。  
OCR以外の各機能はON/OFF可能です。

名刺情報	連絡先A	連絡先B	付加情報	システム情報	企業情報
氏名 山田 一郎	氏名読み ヤマダイチロウ				
社名 株式会社エヌジェーケー	社名読み エヌジェーケー				
所属 メディアドライブ事業部営業部名刺ソリューショングループ	役職 リーダー				
Email yamada-ich@njc.co.jp	URL http://www.njc.co.jp/				
言語 日本語	公開情報 公開				

名刺情報	連絡先A	連絡先B	付加情報	システム情報	企業情報
住所A 〒104-0041 東京都中央区新富2-3-4NJKビル					
電話番号1A (03)5541-9620	携帯電話A 000-0000-0000				
電話番号2A	FAX番号A (03)5541-9651				

連絡先B

名刺情報	連絡先A	連絡先B	付加情報	システム情報	企業情報
郵便番号B 552-0004					
郵便行名B 大阪府	市区町村B 大塚市				
番地B 澁川区西馬場2-7-38	建物名B 新大阪西馬ビル3F				
電話番号1B 06-6250-3640	携帯電話B 090-0000-0000				
電話番号2B	FAX番号B 06-6350-3640				



## 7.名刺の検索

# 名刺の検索方法（簡易検索）

https://test.lightning.force.com/lightning/n/meishi\_themeishi

すべ... Salesforce を検索 ✕

THE 名刺管理 Busin... 名刺 スケジュール Chatter 取引先 取引先責任者 管理

THE 名刺管理 Business > 名刺

⚡ 名刺

詳細 2018/10/31(18:47) [佐藤 隆司] #佐藤義男 #株式会社エヌジェーケー #トラブル

所有名刺: 4枚 [全名刺1枚中1枚表示]

	名前	社名	所属役職	連絡先
<input type="checkbox"/>	新着 Chatter 山田 一部	株式会社エヌジェーケー	メディアドライブ事業部営業部... リーダー	(03)5541-9620 000-0000-0000 yamadalch@njk

① 簡易検索

② 詳細検索

参照スコープ  
自分の名刺

表示タイプ  
リスト表示

表示順  
更新順

全	あ	か	さ
た	な	は	ま
や	ら	わ	他

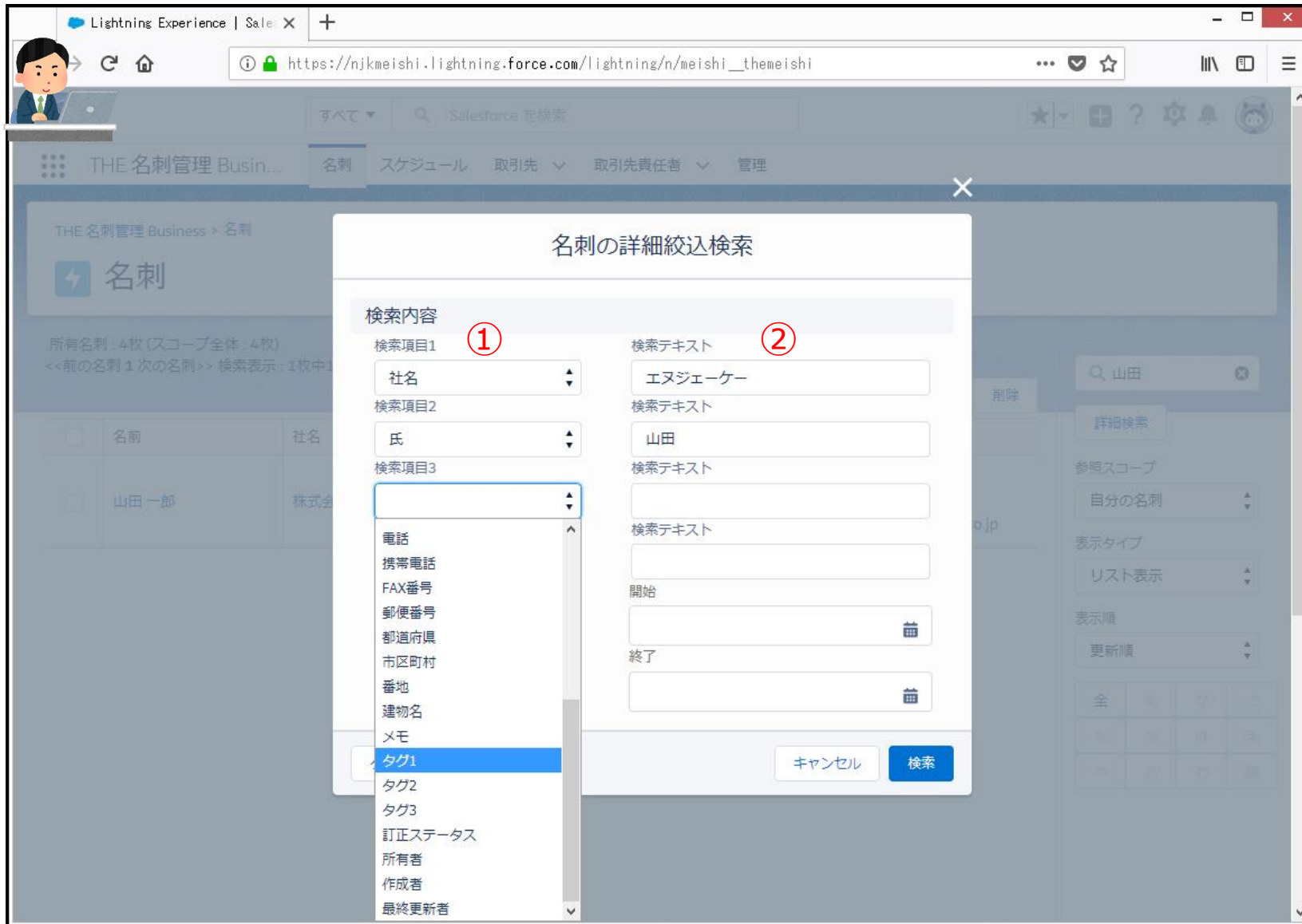
①「簡易検索」フィールドに「氏名」または「社名」を直接入力し「Enter」キーを押します。

②詳細で検索したい場合は「簡易検索」の下の「詳細検索」ボタンをクリックします。

「✕」の検索機能はTHE 名刺管理 Businessの検索ボックスではありません。

「参照スコープ」で  
選択している範囲を  
検索します。

# 名刺の検索方法（詳細検索）



①「検索項目」は5つまで選べます。  
プルダウンで項目を選択します。

②項目を選んだら「検索テキスト」を  
入力します。

最後に「検索」ボタンをクリックします。



# アプリでの名刺の検索（簡易検索・詳細検索）



①検索ボックス：  
氏名・社名・所属・電話（連絡先A）・E-mailを入力してキーボードの検索ボタンタップ。スペース区切りでAND検索可能

②詳細検索アイコン：  
AND検索項目1～4、検索日時の設定。

③検索結果リセットアイコン：  
検索結果は画面遷移しても保持されます。  
検索結果をリセットする場合に本アイコンをタップします。

【ポイント】  
検索結果リセットアイコンが有効になっている場合（タップできる状態）  
直前の検索結果を表示しています。



- ①検索ボックス
- ②詳細検索アイコン
- ③検索結果リセットアイコン

- ④詳細検索  
4つの項目と検索日時を  
AND検索できます。

# 簡易検索で使用できるクエリ

スペースで区切るとAND検索となり、一度に3つの単語が設定可能です。

氏名	日本語名刺の場合：氏+名、氏+' '+名 英語名刺の場合：名+ミドルネーム+氏、名+' '+ミドルネーム+' '+氏
氏名読み	日本語名刺の場合：氏読み+名読み ※読みは“ひらがな”でも検索可能です 英語名刺の場合：読みは検索に非対応
社名	社名を検索します。 ※カナ小文字は同一視されます。 (例：ヤ/や等は同一視されます)
社名読み	社名読みを検索します。 ※読みは“ひらがな”でも検索可能です

# リスト表示：クイックメニュー



- ①
- ②
- ③
- ④

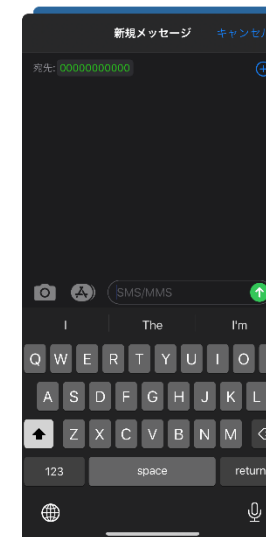
- ①電話クイックボタン：発信する電話番号を選択。
- ②メールクイックボタン：新規メッセージ画面表示。
- ③マップクイックボタン：地図表示住所の選択。
- ④SMSクイックボタン：送信先電話番号選択。



①電話



②メール



③SMS



## 8.名寄せ

# 8-1. 名寄せ機能

THE 名刺管理 Business > 名刺

[Chatter]

お知らせはありません。

所有名刺: 1100枚 [全名刺1100枚中20枚表示]

メール送信 訂正依頼 公開に変更 非公開に変更 取引先責任者に登録 **名寄せ** 譲渡 削除

	名前	社名	所属役職	連絡先
<input type="checkbox"/>	新着 Chatter 東條 昌志	株式会社内幸町	開発部	☎ 024-521-1111 ☎ 090-0000-2066 ✉ sample2066@oem.lightning.force.com
<input type="checkbox"/>	新着 Chatter 未設定	株式会社板橋本町	総務部	☎ ☎ ✉ sample2484@oem.lightning.force.com
<input type="checkbox"/>	新着 Chatter 井手 保晃	株式会社四ツ谷	営業部 係長	☎ 0852-22-5111 ☎ 090-0000-0545 ✉ sample0545@oem.lightning.force.com
<input type="checkbox"/>	新着 Chatter 北沢 泰実	株式会社志村坂上	営業部	☎ 058-272-1111 ☎ 090-0000-0799 ✉ sample0799@oem.lightning.force.com
<input type="checkbox"/>	新着		営業部	☎ 076-225-1111

氏名 & 社名

詳細検索 リセット

参照スコープ  
自分の名刺

表示タイプ  
リスト表示

表示順  
名刺を受け取った日

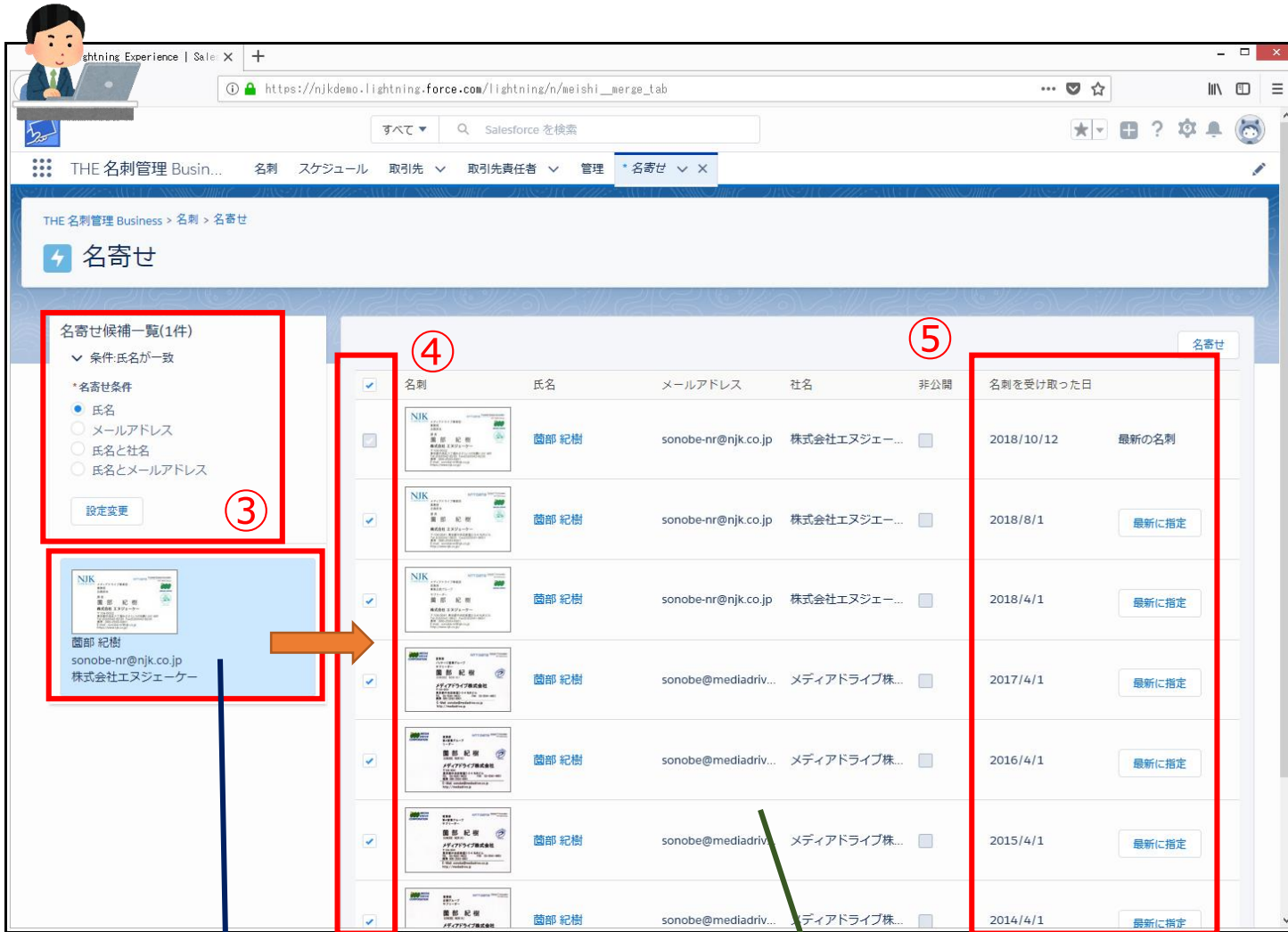
全 あ か さ  
た な は ま  
や ら わ 他

## ■ 名寄せ機能の利用

①「参照スコープ」を「自分の名刺」にします。  
※共有した名刺は名寄せできません。

②「名寄せ」タブをクリック

# 8-2.名寄せ機能



## ■名寄せ機能の利用

名寄せ候補の一覧が表示されます。

- ③名寄せ条件を変更したい場合は名寄せ項目を選択して「設定変更」ボタンをクリック

### 条件設定例)

- 会社が変わった場合は「氏名」
- 部署・役職が変わった場合は「氏名と社名」

- ④候補の名刺の名寄せ対象が一覧で表示されます。候補が複数ある場合は一件ずつ名寄せ処理します。名寄せ対象ではない名刺は「チェック」を外します。

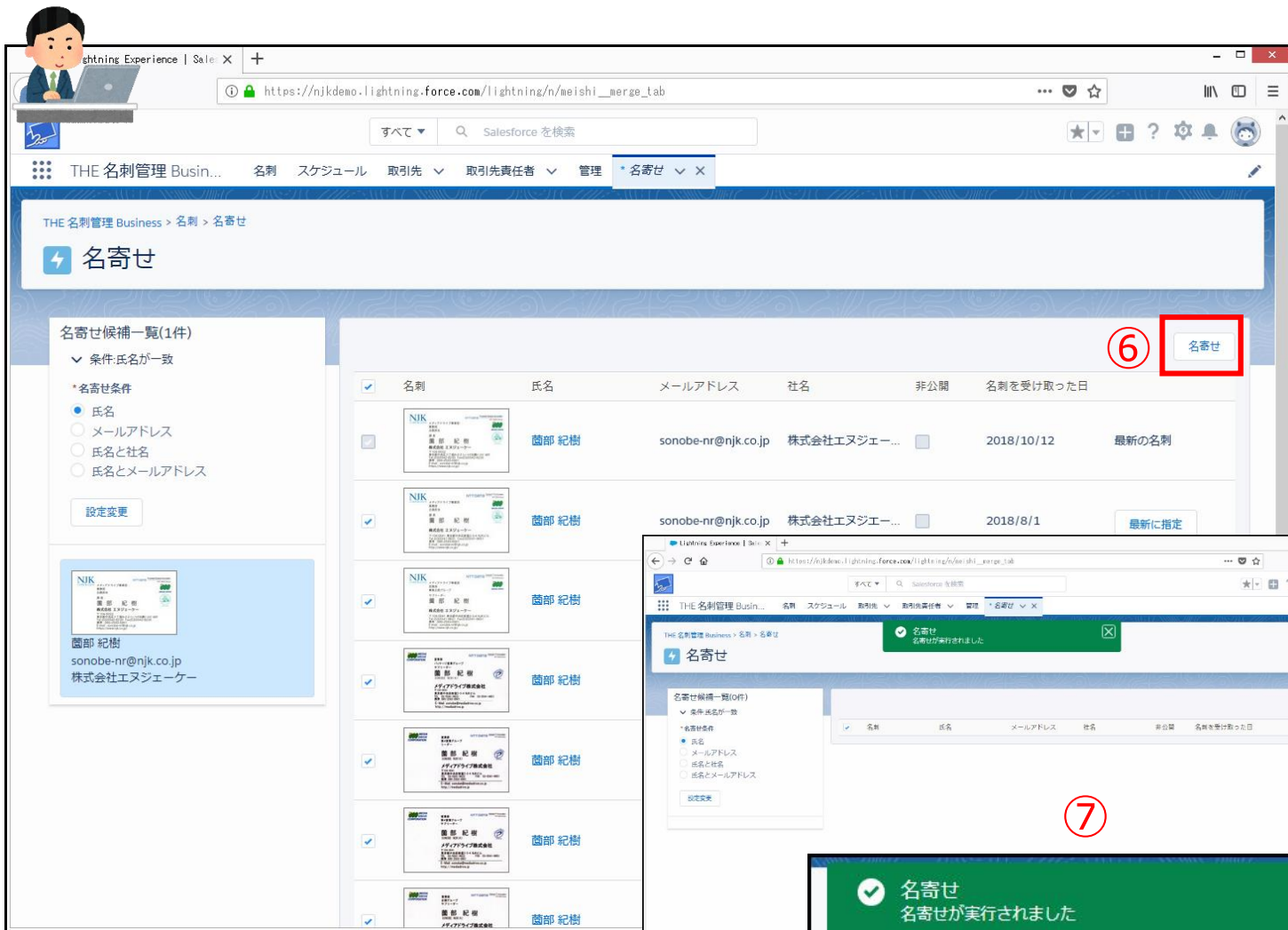
- ⑤名刺を受け取った日を参考に、名寄せ対象の名刺の一覧から、最新の名刺を確認します。「最新に設定」ボタンで変更できます。

名寄せ候補  
(複数の名刺を持つ最新の名刺)

名寄せ対象  
(同一人物の複数名刺)



# 8-3.名寄せ機能



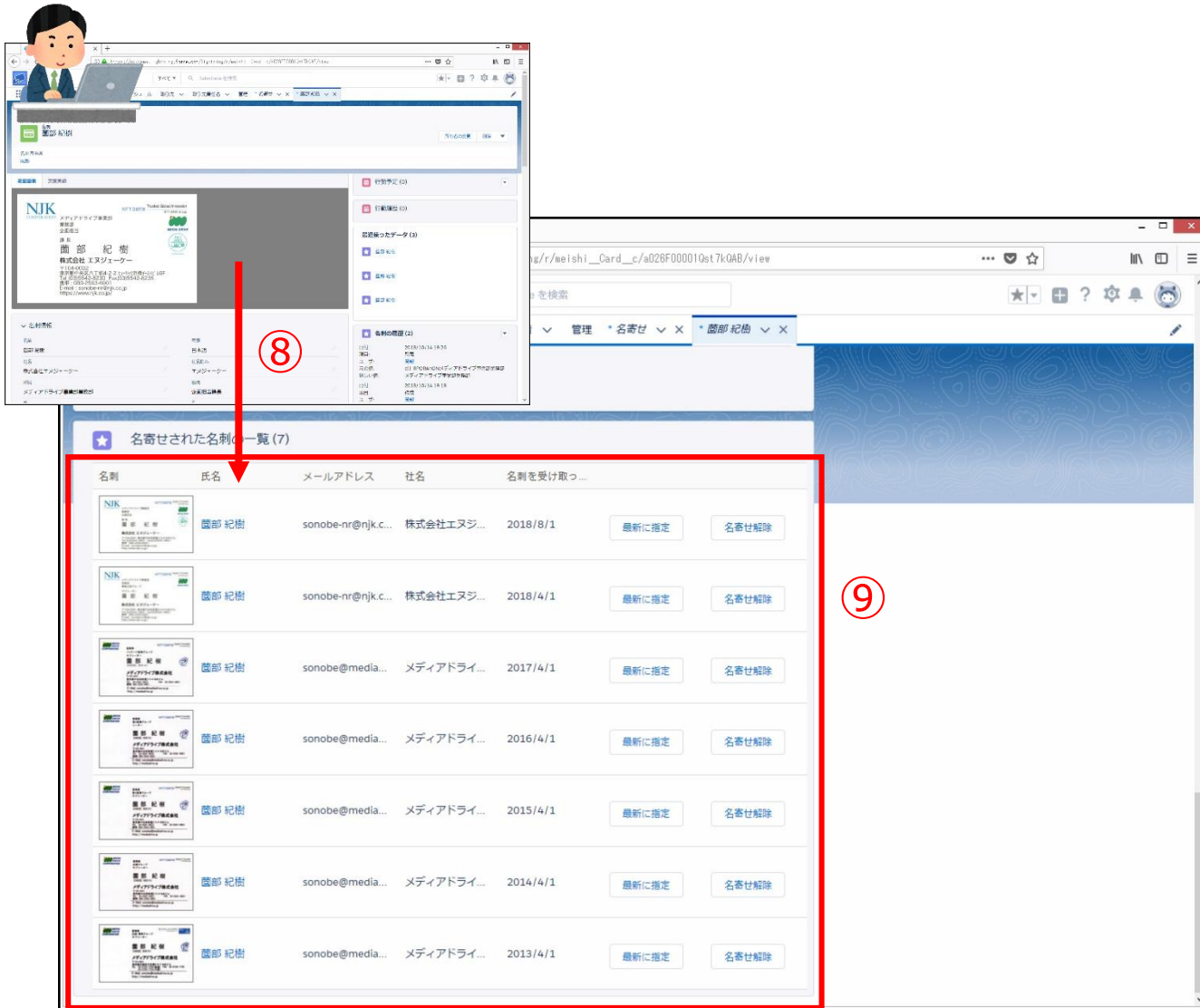
## ■名寄せ機能の利用

⑥「名寄せ」ボタンをクリック

⑦「名寄せが実行されました」画面が表示されたら名寄せ完了です。

名刺タブで名刺一覧画面に戻り、名寄せした名刺を選択します。

# 8-4.名寄せ機能



## ■名寄せ機能の利用

名刺タブで名刺一覧画面に戻り、名寄せした名刺を選択します。

⑧名刺詳細画面の一番下までスクロールします。

⑨名寄せされた名刺の一覧が表示されます。

以上で名寄せ処理は終了です。

過去の名刺の登録情報はこちらから名刺の「名前」をクリックして確認します。

※名寄せされた名刺情報の閲覧は可能です修正は行えません、また詳細検索対象からはずれます。名寄せ解除が必要です。

### 【ご注意】

名寄せした名刺の「コピー譲渡」は最新の名刺のみとなります。「完全譲渡」では「名寄せ名刺」も移行されます。



## 9.名刺の登録

# 名刺の登録



「N7100」から  
直接登録可能



「スマートフォン専用アプリ」は  
検索・閲覧用のアプリのカメラボタン  
から行えます。

通常名刺の登録は  
「Windows PCの専用ソフト」か  
「スマートフォン専用アプリ」から行います。



名刺  
スキャン



名刺データ  
アップロード

名刺  
登録 THE 名刺管理 Business  
スキャンアプリケーション  
for Windows

無料DL

名刺画像  
アップロード



THE 名刺管理 Business  
モバイルアプリケーション  
for iOS / Android

無料





# 名刺スキャンアプリケーションの設定

## メーカーサポートURL

<https://mediadrive.jp/biz/support.html>

THE  
名刺管理  
Business

Windows用PCソフト  
「THE 名刺管理 Business スキャンアプリケーション」  
スキャナ機器・複合機・名刺画像などWindows PC経由で名刺登録する際に使用

Windows 10  
Windows 8.1  
日本語版

動作メモリ：2GB以上（64ビットOS）

動作スキャナ：TWAIN規格ドライバスキャナ  
PFU ScanSnapシリーズ

複合機：画像取り込み

ダウンロード先





# 名刺スキャンアプリケーションの起動



①Windows 10では、スタートメニューの  
T> THE名刺管理Business スキャンアプリケ…  
で起動



②Windows 8.1では、スタートメニューの  
アプリ 名前順> T> THE名刺管理Business スキャンア…  
で起動  
※アプリ インストール順> 今日もしくは上位> THE名刺管理Business スキャンア…  
で起動

③Windows 7では、スタートメニューの  
「全てのプログラム」  
「THE名刺管理Business スキャンアプリケーション」  
で起動



【参考】  
アプリケーションアイコン

# 名刺スキャンアプリケーションの設定

THE名刺管理Business スキャンアプリケーション

取り込み先ユーザー

ロール階層

ユーザー名

名刺を受け取った日 2019年11月16日

「前日」 今日 翌日

タグ1

タグ2

タグ3

訂正サービス  利用する

認識言語 日本語/英語 自動識別

スキャン 画像ファイル **設定** 終了

名刺スキャンアプリケーションが起動したら

「設定」ボタンクリック



## THE 名刺管理 Business スキャンアプリケーション

THE名刺管理Business スキャンアプリケーション

取り込み先ユーザ

設定

ログイン情報

ユーザー名 yamada@ocr.jp

パスワード .....

セキュリティトークン 7zfnYgCH5ajS49c8iRMd7VSgT

スキャンオプション

両面对応  黒バック切り抜き

※「両面对応」と「黒バック切り抜き」は同時に指定することができません。  
※ ScanSnapから取り込む場合、「両面对応」はScanSnap側の設定が使用されます。  
また、ドキュメントスキャナでは「黒バック切り抜き」は無効です。  
チェックを外して使用してください。

スキャナの選択 バージョン情報

OK キャンセル

スキャン 画像ファイル 設定 終了

「両面对応」  
裏面スキャンする場合はチェック

「黒バック切り抜き」  
複合機スキャン画像はチェック

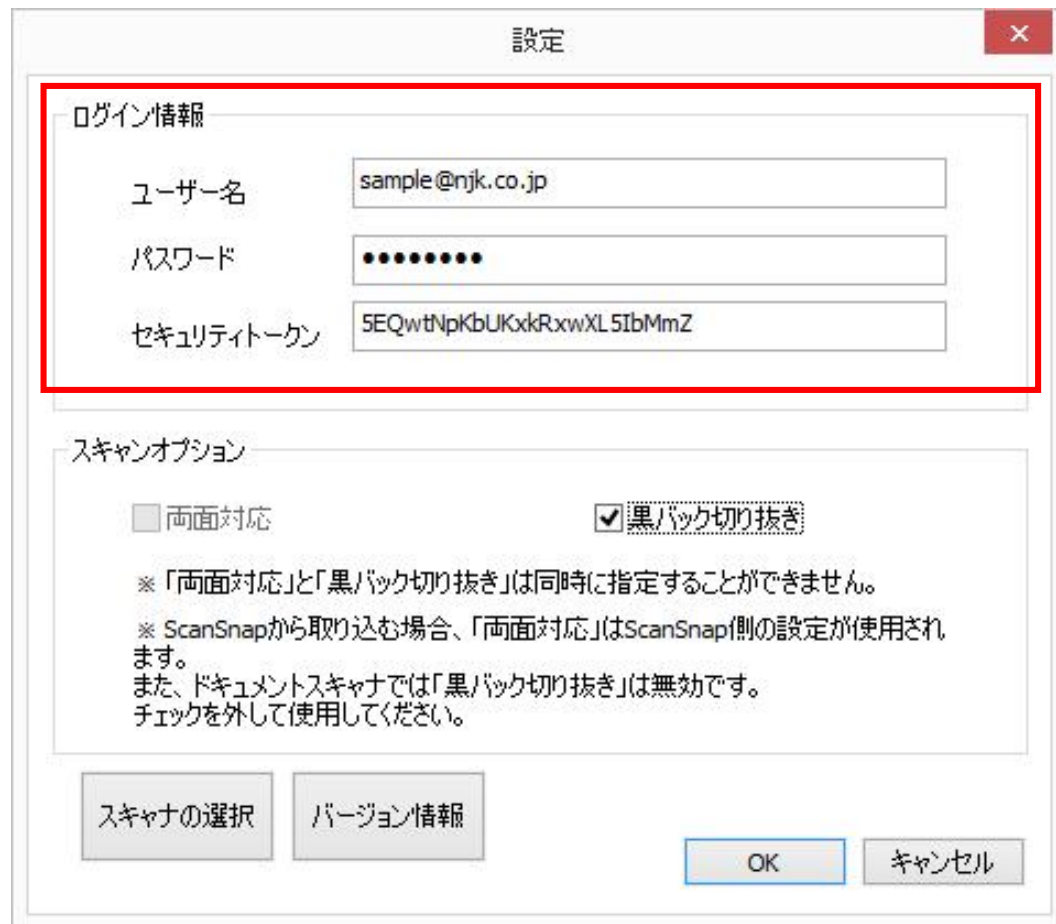


ユーザ名

パスワード

セキュリティ  
トークン

起動後「設定」ボタンをクリック  
ログインに使用した  
「ユーザ名」「パスワード」  
「セキュリティトークン」を入力して  
「OK」



設定

ログイン情報

ユーザー名

パスワード

セキュリティトークン

スキャンオプション

両面対応  黒バック切り抜き

※「両面対応」と「黒バック切り抜き」は同時に指定することができません。

※ ScanSnapから取り込む場合、「両面対応」はScanSnap側の設定が使用されます。

また、ドキュメントスキャナでは「黒バック切り抜き」は無効です。

チェックを外して使用してください。

スキャナを選択    バージョン情報

OK    キャンセル

## ■ログイン情報

ユーザー名：サービスログインに使用するIDです。通常はメールアドレスです。  
※忘れた・不明の場合は管理者に確認します。

パスワード：ご自身で設定されたサービスログインするパスワードです。  
※忘れた場合、サービスログイン画面「パスワードをお忘れですか？」  
リンクよりパスワードをリセット出来ます。  
管理者はパスワードを確認出来ませんが、リセットが可能です。

セキュリティトークン：次のページで発行方法を説明します。  
発行するとメールで送られてきますので、  
コピーアンドペーストします。

※発行するためのメニューが表示されない場合は  
入力は不要です。空のままでログイン出来ます。

# セキュリティトークンの入手方法

私のセキュリティトークンのリセット

1 一番右上の「キャラクターアイコン」をクリック

2 「設定」メニューをクリック

3 左メニュー「私の個人情報」 ※サブメニューがすでに開いている場合有り

4 「私の個人情報」のサブメニュー「私のセキュリティトークンのリセット」をクリック

5 「セキュリティトークンのリセット」ボタンをクリック

6 メールに「セキュリティトークン」が送信されます。コピーしてスキャンアプリケーションに入力します。

このメニューが無い場合 入力不要です

ユーザ名: kikaku@njc.demo  
セキュリティトークン (大文字と小文字を区別): 12345abcde67890fghijKLMNO

サービスにログインします

①一番右上の「キャラクターアイコン」をクリック

②「設定」メニューをクリック

③左メニュー「私の個人情報」  
※サブメニューがすでに開いている場合有り

④「私の個人情報」のサブメニュー  
「私のセキュリティトークンのリセット」をクリック

⑤「セキュリティトークンのリセット」ボタンをクリック

⑥メールに「セキュリティトークン」が送信されます。  
コピーしてスキャンアプリケーションに入力します。

# 名刺スキャンアプリケーションの設定

①複合機からの名刺スキャンを利用する場合は「黒バック切り抜き」にチェックを入れます。

②スキャナがUSBケーブルで接続されておりTWAINドライバを試用する場合「スキャナを選択」ボタンクリック

③使用するスキャナ機器を選択して「OK」ボタンクリック

※ここでは例として「FX Network Scanner 3 TWAIN」を選択します。



# 名刺スキャンアプリケーションの設定

設定

ログイン情報

ユーザー名 sample@njk.co.jp

パスワード ●●●●●●

セキュリティトークン SEQwtNpKbUKxkRxxwXL5IbMmZ

スキャンオプション

両面対応  黒バック切り抜き

※「両面対応」と「黒バック切り抜き」は同時に指定することができません。  
※ ScanSnapから取り込む場合、「両面対応」はScanSnap側の設定が使用されます。  
また、ドキュメントスキャナでは「黒バック切り抜き」は無効です。  
チェックを外して使用してください。

スキャナを選択 バージョン情報

① OK キャンセル

②

THE名刺管理Business スキャンアプリケーション

取り込み先ユーザー

ロール階層 営業部

ユーザー名 管理 太郎

名刺を受け取った日 2019年11月16日

「前日」 今日 翌日

タグ1

タグ2

タグ3

訂正サービス  利用する

認識言語 日本語/英語 自動識別

スキャン 画像ファイル 設定 終了

①設定が終了したら「OK」ボタンクリック

②エラーが出ることなく  
ユーザー名に自分の名前が表示されれば成功です。

※エラーが出る場合は管理者に確認して下さい。

# 名刺スキャンアプリケーションの設定

## ● 名刺を受け取った日の設定

THE名刺管理Business スキャンアプリケーション

取り込み先ユーザー  
ロール階層 営業部  
ユーザー名 管理 太郎

名刺を受け取った日 2019年11月16日

<<前日 今日 翌日>>

タグ1  
タグ2  
タグ3

訂正サービス  利用する  
認識言語 日本語/英語 自動識別

スキャン 画像ファイル 設定 終了

名刺を登録する日と、名刺を受け取った日が異なる場合「名刺を受け取った日」をスキャン時に設定出来ます。「前日」「翌日」ボタンを押した回数分日付を変更出来ます。

THE名刺管理Business スキャンアプリケーション

取り込み先ユーザー  
ロール階層 営業部  
ユーザー名 管理 太郎

名刺を受け取った日 2019年11月16日

2019年11月

日	月	火	水	木	金	土
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7

☐ 今日: 2019/11/16

タグ1  
タグ2  
タグ3

訂正サービス  利用する  
認識言語 日本語/英語 自動識別

スキャン 画像ファイル 設定 終了

右のカレンダーボタンから、カレンダーを表示して日付を設定する事が出来ます。

# 名刺スキャンアプリケーションの設定

## ● 名刺以外の情報を付与

THE名刺管理Business スキャンアプリケーション

取り込み先ユーザー  
ロール階層 営業部  
ユーザー名 管理 太郎

名刺を受け取った日 2019年11月16日  
「前日」「今日」「翌日」

タグ1 山田 太郎  
タグ2 OCRソリューションフェア2019  
タグ3

訂正サービス  利用する  
認識言語 日本語/英語 自動識別

「スキャン」「画像ファイル」「設定」「終了」

タグにキーワードを入力すると、名刺にタグ情報が付与されます。管理者が事前にタグ情報を設定する事で、プルダウンから共通キーワードを選択する事も可能です。

## ● 名刺の言語を設定：日本語/英語/中国語/韓国語対応

THE名刺管理Business スキャンアプリケーション

取り込み先ユーザー  
ロール階層 営業部  
ユーザー名 管理 太郎

名刺を受け取った日 2019年11月16日  
「前日」「今日」「翌日」

タグ1 山田 太郎  
タグ2 OCRソリューションフェア2019  
タグ3

訂正サービス  利用する  
認識言語 日本語/英語 自動識別  
日本語/英語 自動識別  
中国語  
韓国語

「スキャン」「画像ファイル」「設定」「終了」

通常は「日本語/英語 自動判別」を選択します。名刺が中韓の場合のみ切り替えます。

# 名刺スキャンアプリケーションの設定

THE名刺管理Business スキャンアプリケーション

取り込み先ユーザ

ロール階層 営業2課 ユーザを選択

氏名 管理 太郎

名刺を受け取った日 2020年 9月 5日

<<前日 今日 翌日>>

タグ1 CCRセミナー-202009

タグ2 評価版貸し出し

タグ3 メール配信：関東エリア

認識言語 日本語/英語 自動識別

訂正サービス  利用する ①

公開・非公開  公開する ②

スキャン 画像ファイル ③ 設定 終了

【有償オプション：訂正サービスを利用する場合】

「THE 名刺管理 Business 訂正サービス権限セット」を設定したユーザは以下のチェックが利用できます。  
※権限セットの無いユーザは有効になりません

①「訂正サービス」の  
 利用するにチェックを入れます。

※「訂正サービス」は有償オプションです。  
ご利用にはお申し込みが必要です。

これでこの「スキャンアプリケーション」から登録した名刺は訂正処理が実施されます。

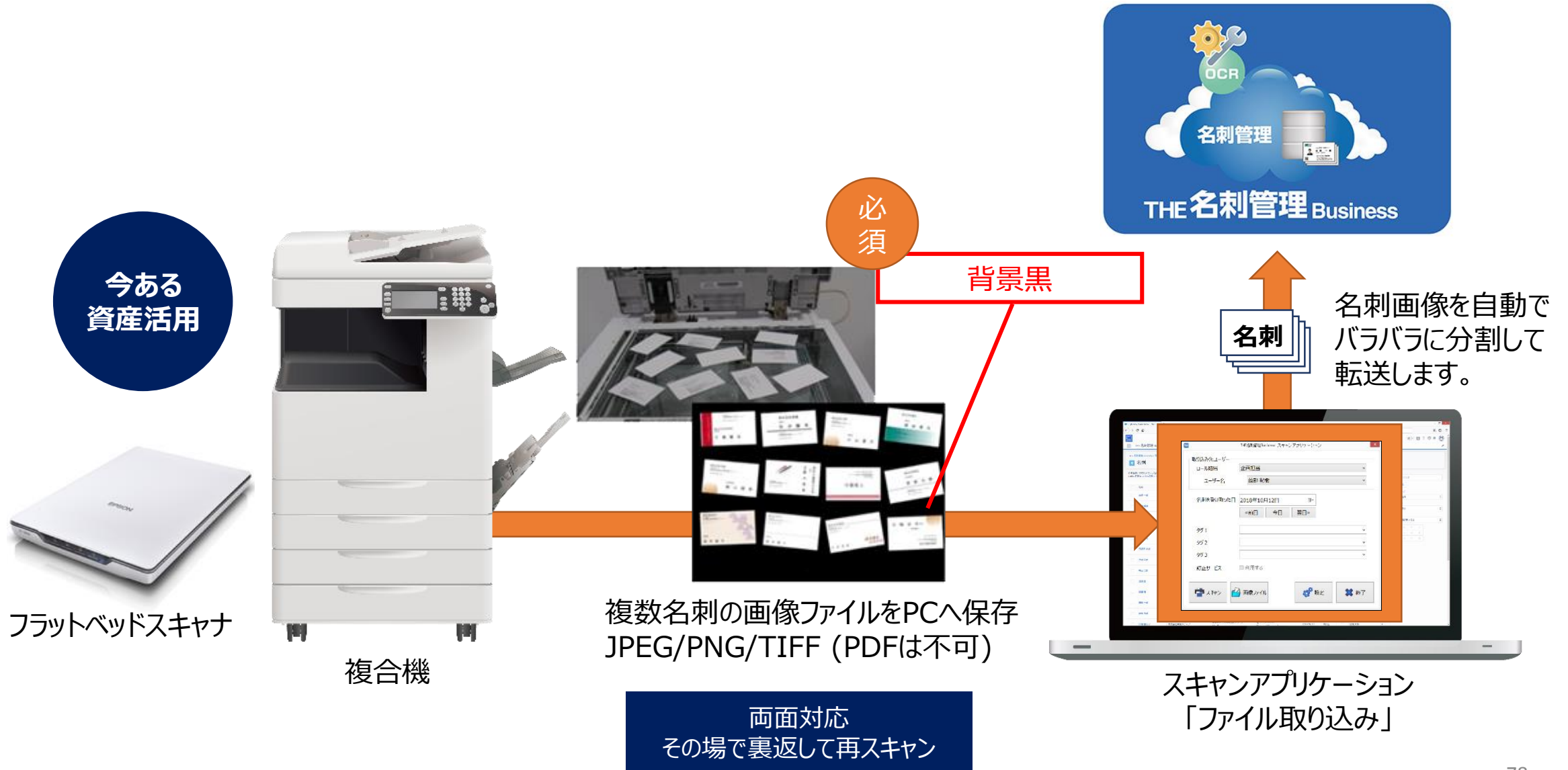
②「公開する」にチェックがデフォルトです。  
チェックを入れてスキャンした名刺は共有設定のされた他のユーザに共有されます。チェックを外してスキャンした名刺は共有環境の他のユーザから検索・閲覧できません。

③「スキャン」もしくは「画像ファイル」ボタンから名刺を登録します。



## 複合機からの名刺登録

# 複合機から名刺取り込み





# 複合機でのスキャン

## THE 名刺管理 Business スキャンアプリケーション

THE名刺管理Business スキャンアプリケーション

取り込み先ユーザー  
ロール階層 営業部  
氏名 管理 太郎  
ユーザーを選択

名刺を受け取った日 2020年 5月 8日  
「前日」 今日 翌日

タグ1  
タグ2  
タグ3

認識言語 日本語/英語 自動識別

訂正サービス  利用する  
公開・非公開  公開する

スキャン 画像ファイル **設定** 終了

設定

ログイン情報  
ユーザー名 sonobe-nr@njk.demo  
パスワード  
カスタムドメイン(Sandbox)にログインする  
ログインURL test.salesforce.com

スキャンオプション  
 両面对応  黒バック切り抜き

※「両面对応」と「黒バック切り抜き」を同時に指定した場合は、裏面画像も切り抜きます。その際に、表面画像と裏面画像から切り抜かれる名刺の枚数が同数にならない場合は処理を中止し、画像を破棄します。また、表面の名刺と裏面の名刺は同じ位置になるように置いて取り込んでください。

※ ScanSnapからまた、ドキュメントチェックを外して使用してください。

スキャンの選択 バージョン情報 **OK** キャンセル

THE名刺管理Business スキャンアプリケーション

取り込み先ユーザー  
ロール階層 営業部  
氏名 管理 太郎  
ユーザーを選択

名刺を受け取った日 2020年 5月 8日  
「前日」 今日 翌日

タグ1  
タグ2  
タグ3

認識言語 日本語/英語 自動識別

訂正サービス  利用する  
公開・非公開  公開する

スキャン **画像ファイル** 設定 終了

①スキャンアプリケーションを起動し「設定」ボタンクリック

②スキャンオプションの「両面对応」複合機で裏面もスキャンする場合  
「黒バック切り抜き」複合機は必須

チェックしたら「OK」ボタンクリック

③登録情報を確認して「画像ファイル」ボタンでスキャンした画像を選択。




※「訂正サービス」は有償オプションです。ご利用にはお申し込みが必要です。

# 複合機での両面取り込み

複合機のガラス面に名刺を並べてスキャンします。  
最大A3サイズ/カラー/400～600dpi  
※背景が黒くなるよう、黒い紙などを置いてスキャンします。

①「設定」から「スキャンオプション」の「両面对応」と「黒バック切り抜き」にチェックを入れます



設定

ログイン情報

ユーザー名 sonobe-nr@njk.co.jp

パスワード ●●●●●●

セキュリティトークン mZyqJDndxf5iyKRLze 1R4lov

カスタムドメイン(Sandbox)にログインする

ログインURL njk.my.salesforce.com

スキャンオプション

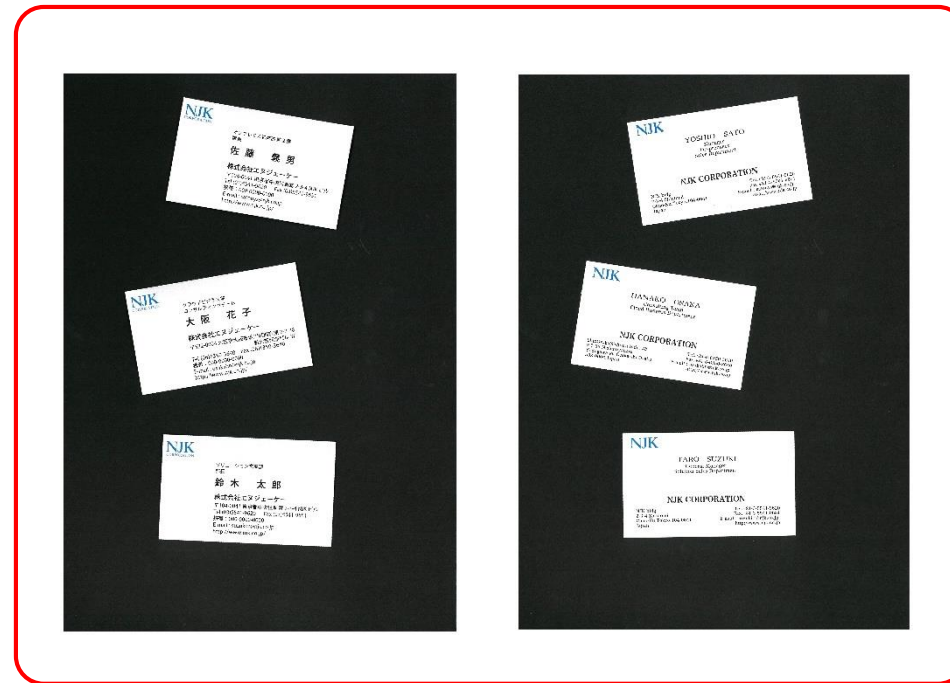
両面对応  黒バック切り抜き

※「両面对応」と「黒バック切り抜き」を同時に指定した場合は、裏面画像も切り抜きします。その際に、表面画像と裏面画像から切り抜かれる名刺の枚数が同数にならない場合は処理を中止し、画像を破棄します。また、表面の名刺と裏面の名刺は同じ位置になるように置いて取り込んでください。

※ ScanSnapから取り込む場合、「両面对応」はScanSnap側の設定が使用されます。また、ドキュメントスキャナでは「黒バック切り抜き」は無効です。チェックを外して使用してください。

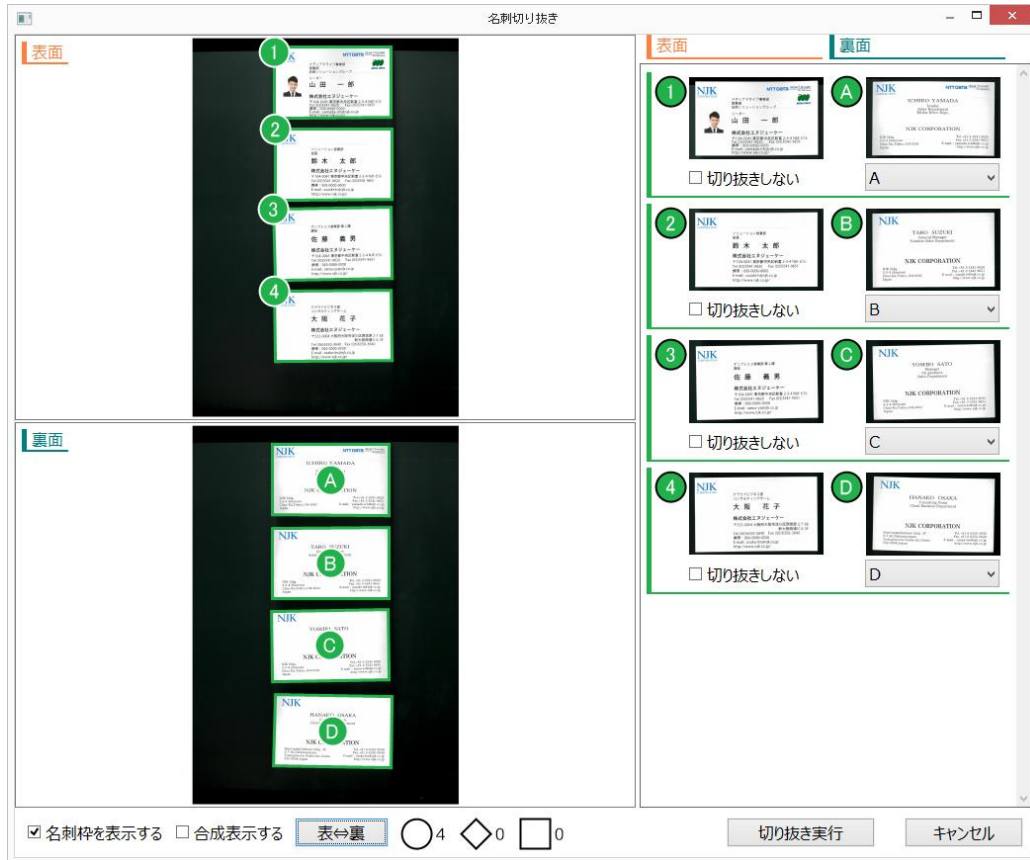
スキヤナを選択 バージョン情報 OK キャンセル

②オモテ面をスキャンし、名刺を裏返してウラ面をスキャンします。スキャンしたオモテ面とウラ面の画像を同時に選択して取り込みます。

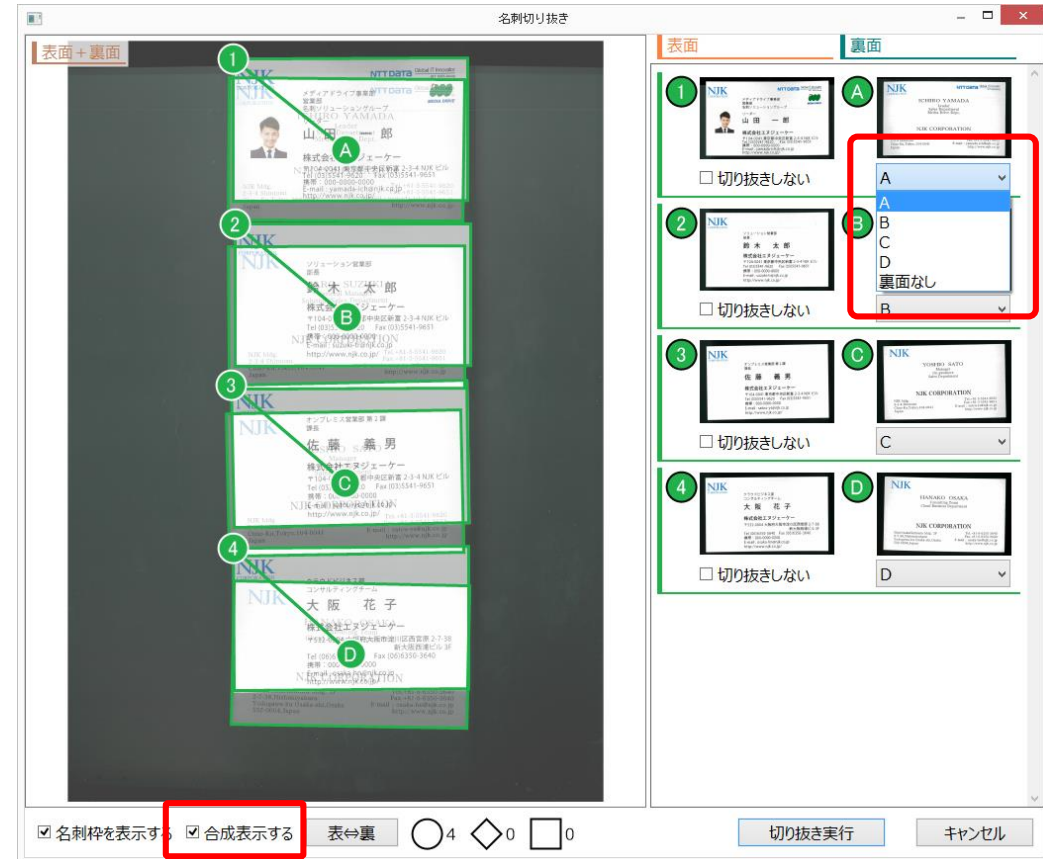


# 複合機での両面取り込み

③オモテ面とウラ面の紐付け確認画面です



④スキャンした位置から、自動で紐付けを行いますがおモテ面の①に対して、ウラ面を選択することで手動で紐付けができます。

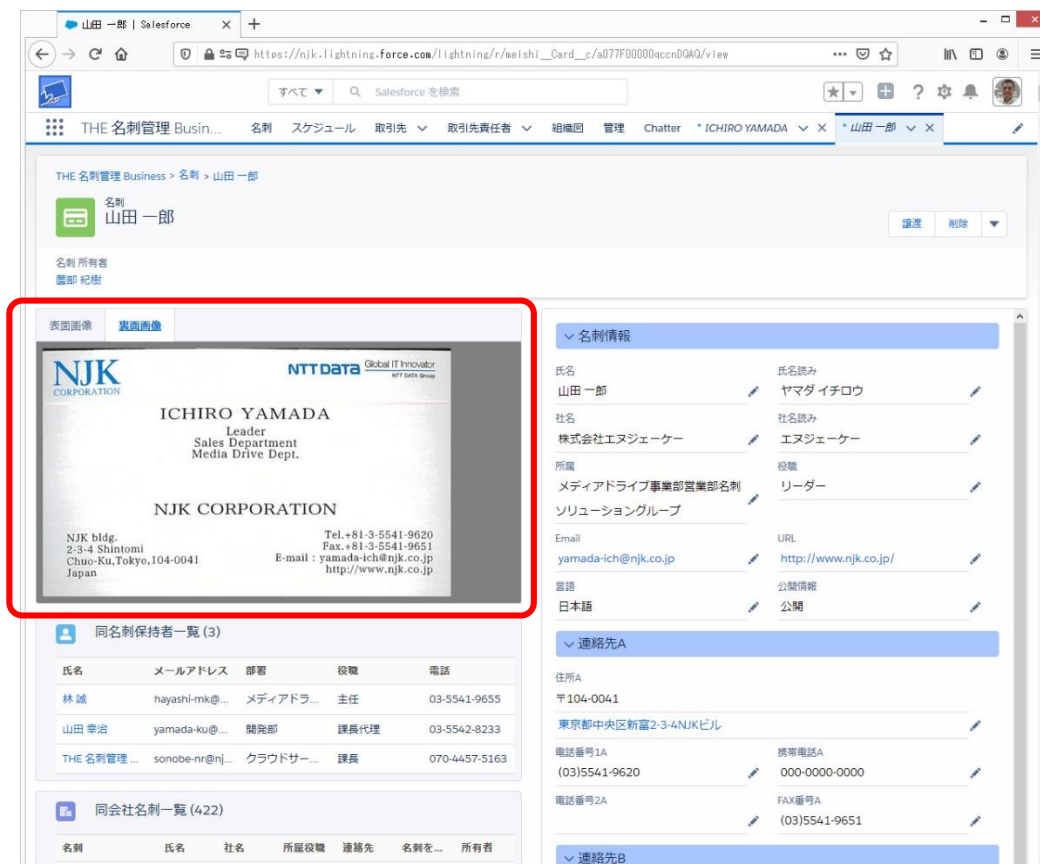
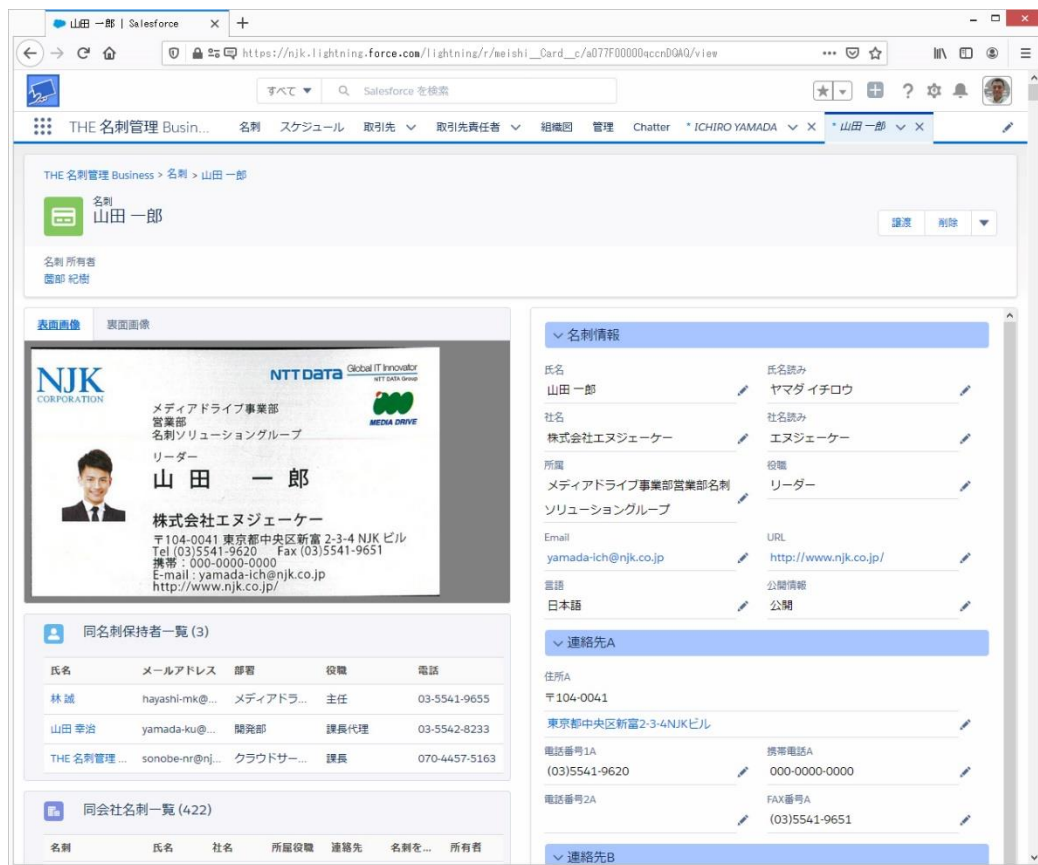


▲「合成表示する」にチェックでおモテ面とウラ面を重ねて表示します。

# 複合機での両面取り込み

⑤ 黒背景から、名刺が個別に切り取り、オモテ面とウラ面が紐付けされ登録します

⑥ 「裏面画像」タブで名刺のウラ面を確認出来ます。  
※裏面はデータ化の対象外です。





ドキュメントスキャナからも名刺登録可能

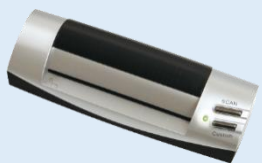


# ドキュメントスキャナから名刺取り込み

シートフィード型対応



両面・連続タイプ



片面スキャナは  
片面ずつ交互にスキャン

PFU ScanSnapをご利用の場合、スキャンアプリケーションは「スキャン」「画像ファイル」ボタンは使用しません。

ScanSnap本体のスキャンボタン使用で訂正サービスのフラグが立った名刺が自動で登録されます。

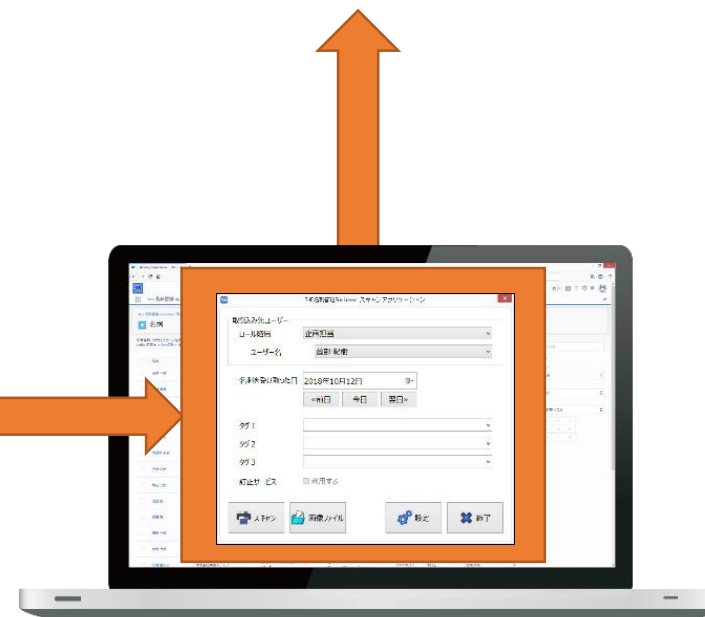
両面・連続・スキャンボタン連携



要：ScanSnap Manager / ScanSnap Home



両面对応



スキャンアプリケーション

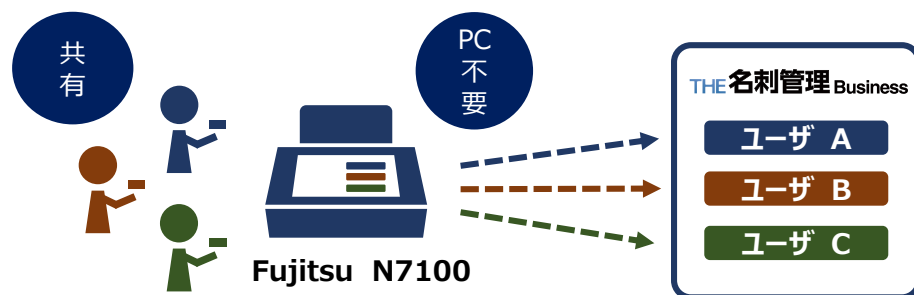




# Fujitasu N7100

# Fujitsu N7100でのスキャン

タッチパネル付ネットワークスキャナ「Fujitsu N7100」



# Fujitsu N7100 : スキャンする名刺を訂正する事前設定

THE 名刺管理 Business

取り込み先ユーザ

ロール階層 **すべてのユーザ** ユーザを選択

氏名 **管理 太郎**

登録設定

名刺を受け取った日 **2020/04/04** 15

<<前日 今日 翌日>>

認識言語 **日本語/英語 自動識別**

訂正サービス **利用しない**

公開・非公開  公開する

タグ設定

タグ1

タグ2

タグ3

→

終了 管理者設定 動作設定 スキャン



THE 名刺管理 Business

ログイン設定

ユーザ名 **admin@fujitsu.jp**

パスワード ●●●●●●●●

セキュリティトークン

カスタムドメイン

プロキシ設定

プロキシサーバ名

ポート **8080**

アカウント **admin**

パスワード ●●●●●●●●

以降スキャンした名刺は訂正されます

訂正サービス  利用する  個別に選択する

訂正対象言語  日本語/英語  中国語

キャンセル OK

## ▲「管理者設定」ボタンタップ



- 「利用する」チェックでスキャンする名刺をすべて訂正します。
- 「個別に選択する」チェックで、スキャンするユーザは全て訂正します。  
チェックを外すと、スキャンするユーザごとに訂正するか選択できます。
- 「訂正対象言語」：基本「日本語/英語」にチェックを入れます。  
※「中国語」の訂正サービスはデータ化できない場合があります。  
無料のOCR利用をお勧めしますのでチェックを外します。

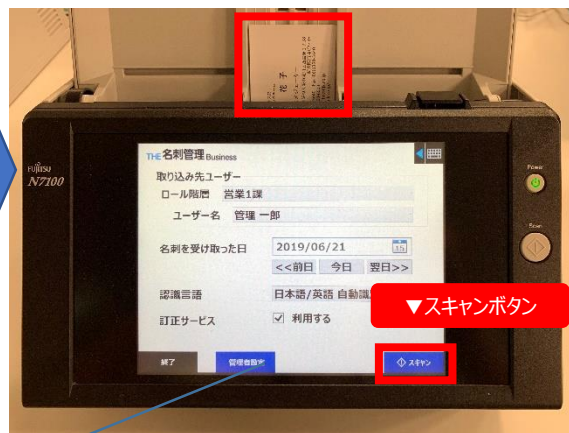
※「訂正サービス」は有償オプションです。ご利用にはお申し込みが必要です。

# 名刺スキャン流れ

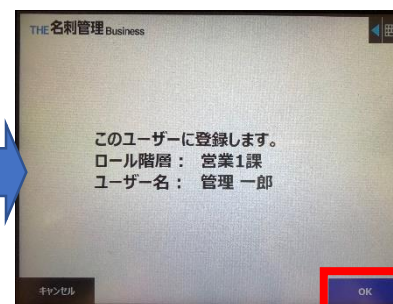
- ① 「THE 名刺管理」タッチ ② 「自分の名前」選択「スキャン」 ③ 確認して「OK」 ④ スキャン開始



画面タッチ、約10秒で  
スリープ解除



※連続セットは20～30枚まで

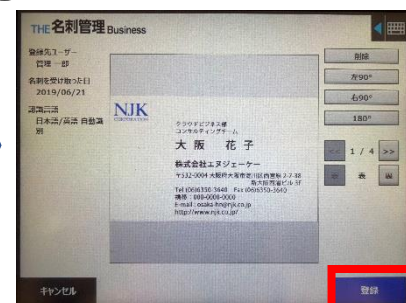
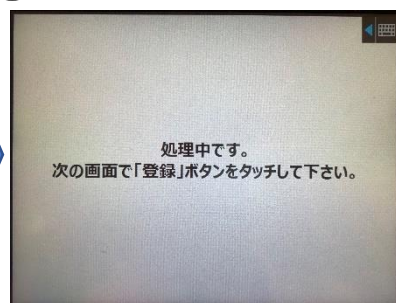


登録先を確認します

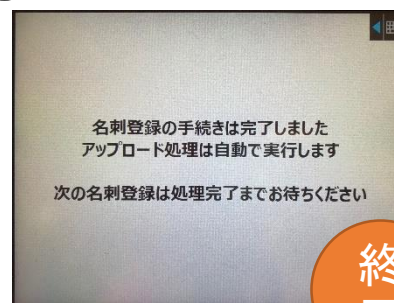


標準はウラ面が手前：設定で変更可能

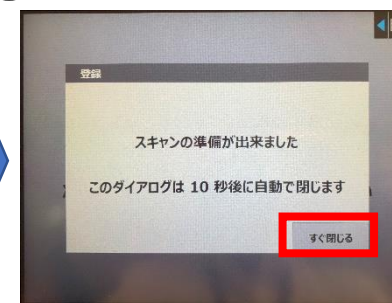
- ⑤ 少しお待ちください ⑥ 「登録」ボタンタッチ ⑦ 登録は以上で終了です ⑧ 「すぐ閉じる」で次スキャン開始



「登録」タップで終了です



※画面そのまま終了します  
※約10分でスリープ画面になります





# スマートフォンアプリ



# 名刺撮影のヒント



# 名刺撮影のヒント：台形補正

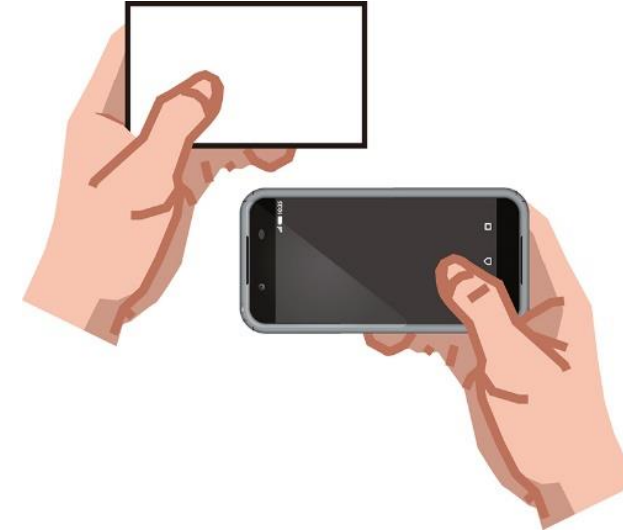


名刺を上から撮影すると自分自身が影になり名刺画像が暗くなってしまいます。



撮影時の角度を付けることで、名刺画像が明るくなります。このとき名刺の撮影プレビューは台形になりますが台形補正機能で四角形に補正されます。

# 名刺撮影のヒント：AI輪郭抽出



AI輪郭抽出機能で、背景が白く名刺と背景の境が判別しにくい場合や、名刺を手にもって撮影した場合でも、名刺の輪郭を抽出することができます。撮影は自動なので、スマホをしっかりとっただけで手ぶれなく撮影できます。



## 名刺の登録手順：1枚ずつ両面

# 名刺の登録手順

【ご注意】登録対応言語は「日本語」のみです。



①新「THE 名刺管理」アプリを起動。



②「カメラ」ボタンタップ。



一枚撮影か複数枚撮影を切り替えます

ウラ面も撮影する場合有効にします

撮影カウントダウン表示  
キャンセルする場合、次の画面で画面タップ

名刺を画面に大きく表示させ手ぶれに注意して固定します。  
○背景が白や、手に持って撮影しても輪郭の抽出が可能です。  
○照明で色飛びしたり、自分が影になってしまう場合、撮影角度を持たせ名刺が台形になっても、補正します。

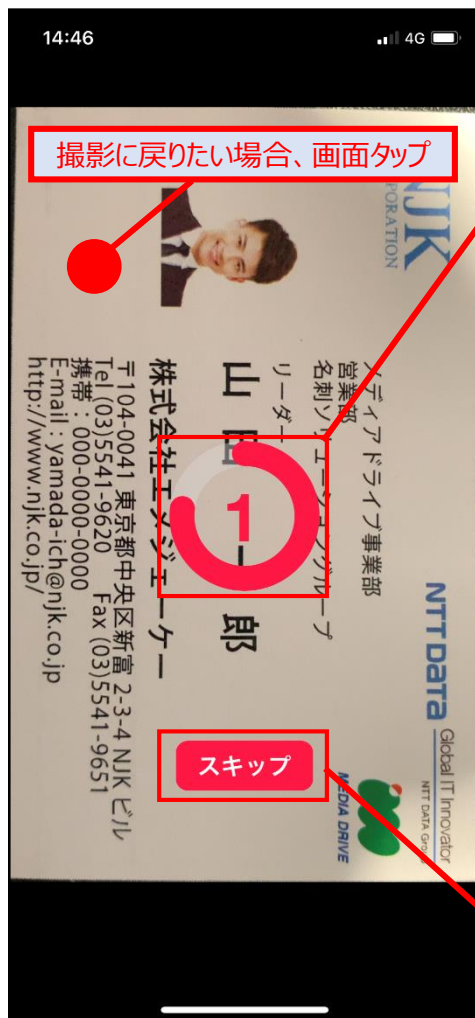
戻るボタン  
撮影の中断

手動シャッター（撮影）ボタン  
撮影は自動です、通常使用しません

③ 撮影は自動です。名刺撮影画面で名刺を大きく表示させ、撮影完了まで手ぶれに注意して待ちます。  
※Androidはナビゲーションの「戻る」ボタン

# 名刺の登録手順

【ご注意】登録対応言語は「日本語」のみです。



登録カウントダウン表示  
キャンセルする場合、画面タップ

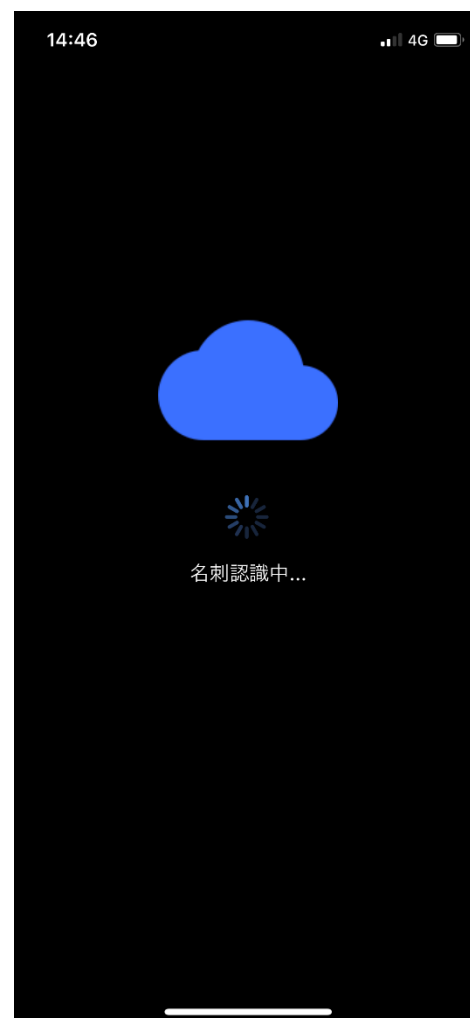
撮影後、名刺輪郭抽出（トリミング）、台形補正された名刺画像が表示されます。

手ぶれ、ピンぼけ、自分の影で暗い、輪郭抽出が不正確、などは名刺のデータ化に影響します。

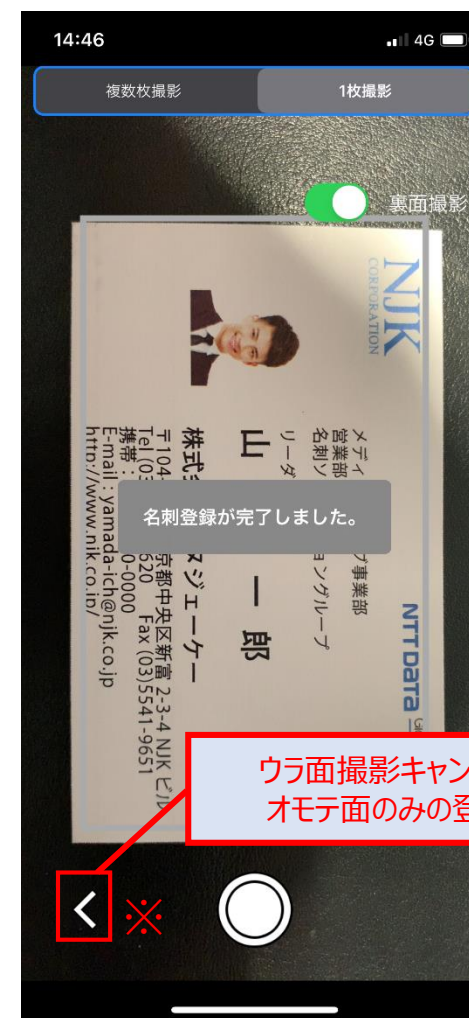
- キャンセルして撮影に戻りたい場合画面タップ
- 問題無くスキップしたい場合「スキップ」ボタンタップ

登録カウントダウンスキップ  
カウントダウンをスキップする場合タップ

④ 登録は自動です。名刺撮影画像確認画面で名刺画像を確認します。



⑤ 「名刺認識中…」 「名刺登録中…」画面が表示されます。

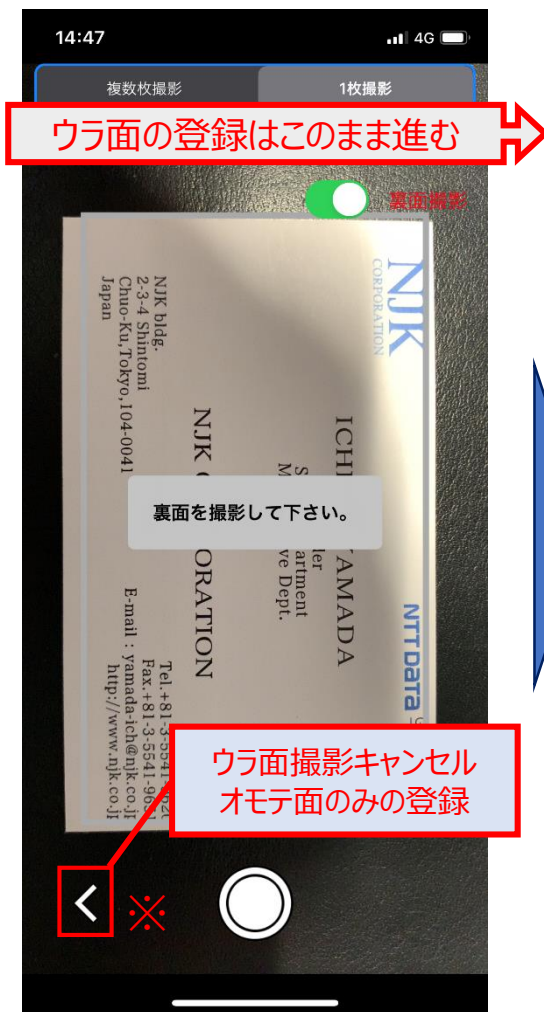


⑥ 登録が完了すると、ウラ面撮影が開始されます。  
※Androidはナビゲーションの「戻る」ボタン

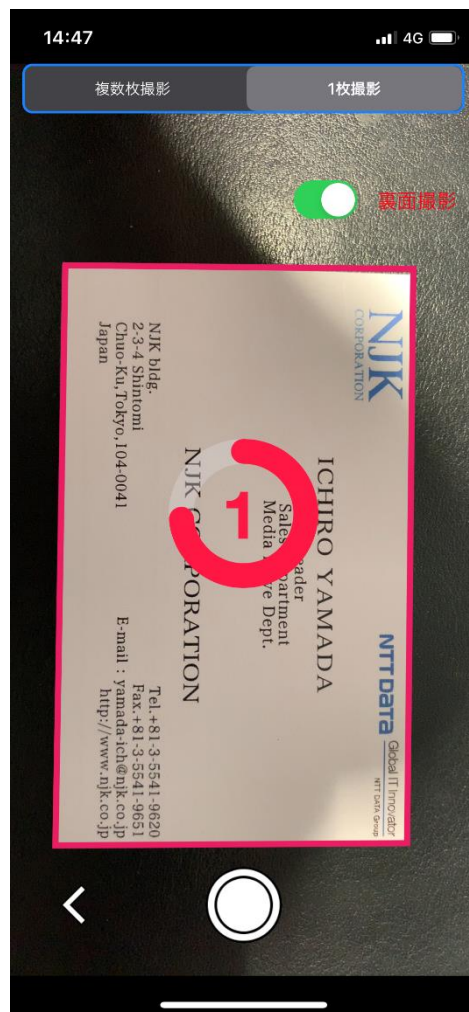


# 名刺の登録手順

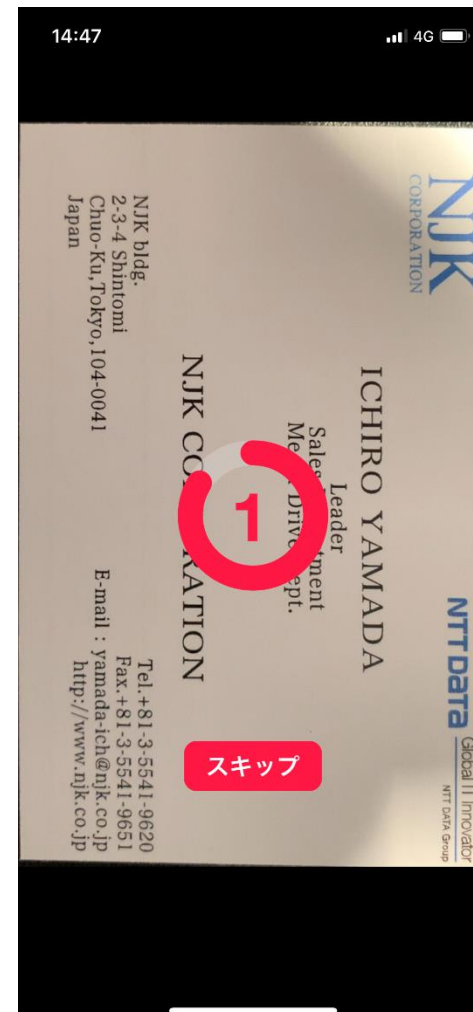
【ご注意】登録対応言語は「日本語」のみです。  
※Androidはナビゲーションの「戻る」ボタン



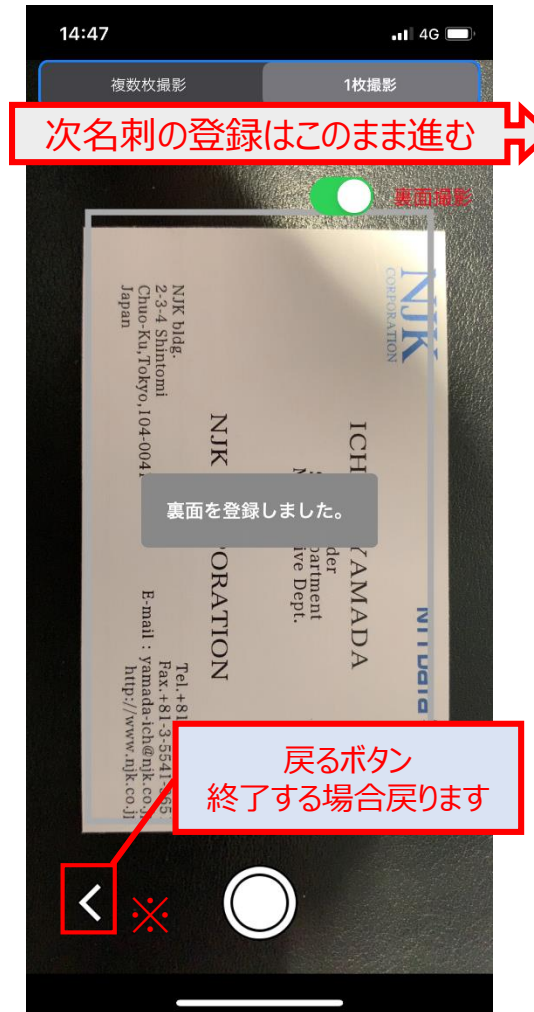
⑦オモテ面だけの登録で終了する事が出来ます。このまま待つとウラ面の撮影が開始されます。



⑧ウラ面の撮影も自動です。名刺撮影画面で名刺を大きく表示させ、撮影完了まで手ぶれに注意して待ちます。



⑨ウラ面の登録も自動です。撮影した名刺画像に問題ないか確認します。



⑩「裏面を登録しました。」このまま待つと、2枚目の撮影が開始されます。③に戻る。



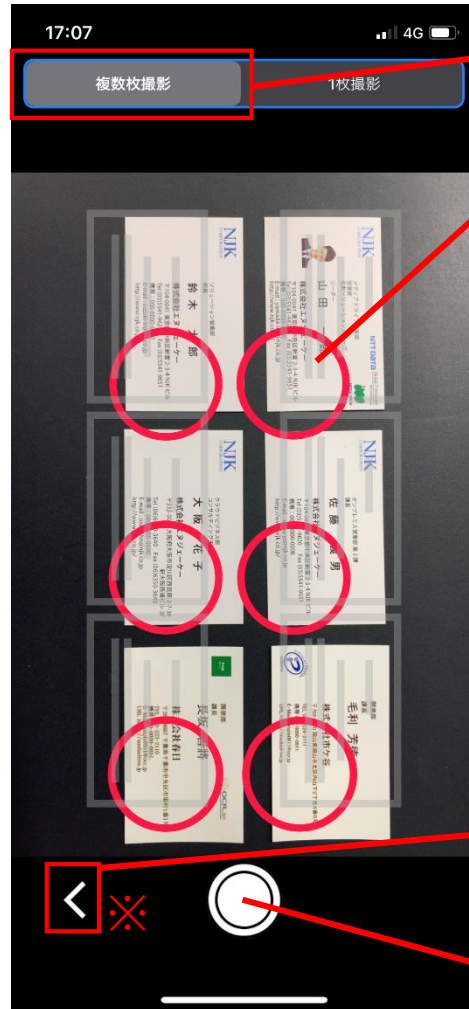


## 名刺の登録手順：複数枚同時登録片面

# 名刺の登録手順：複数枚同時登録（最大6枚まで）



①「カメラ」ボタンタップ。



切り出しモードを「複数枚切り出し」に切り替えます

名刺判定サークル  
名刺上に枚数分サークルを表示します

ガイドに合わせて最大6枚まで並べます。  
1～5枚でも切り出し可能です。

撮影は手動です。

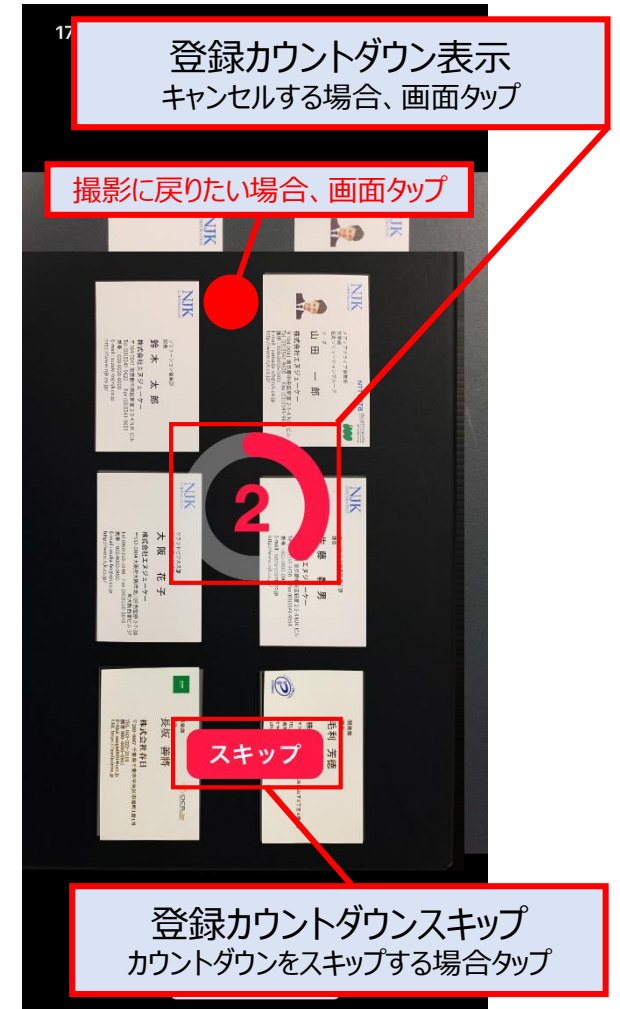
次の画面でピンぼけが無いか確認します。

※Androidはナビゲーションの「戻る」ボタン

戻るボタン  
撮影の中断

手動シャッター（撮影）ボタン  
撮影は手動です

②切り出しモードを「複数枚切り出し」に切り替えます。  
すべての名刺の上に名刺判定サークルが表示されたら「撮影」ボタンをタップします。手ぶれしないよう注意してください。



登録カウントダウン表示  
キャンセルする場合、画面タップ

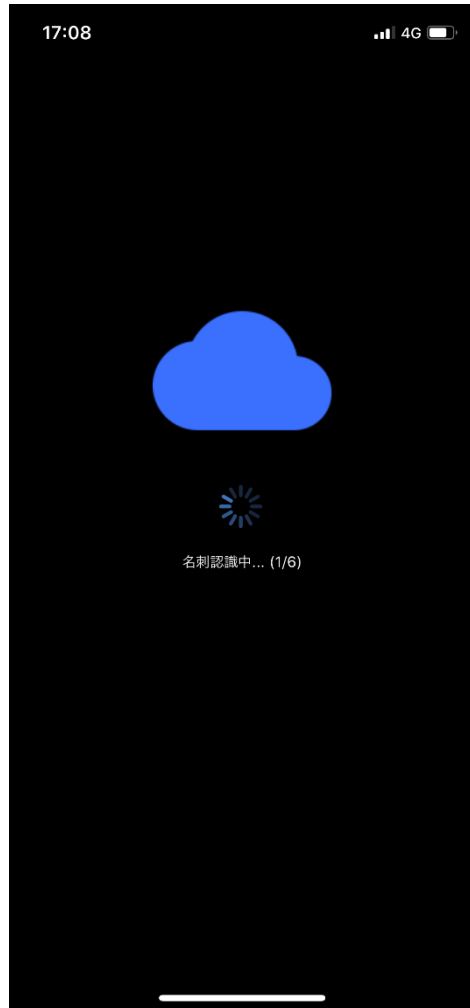
撮影に戻りたい場合、画面タップ

スキップ

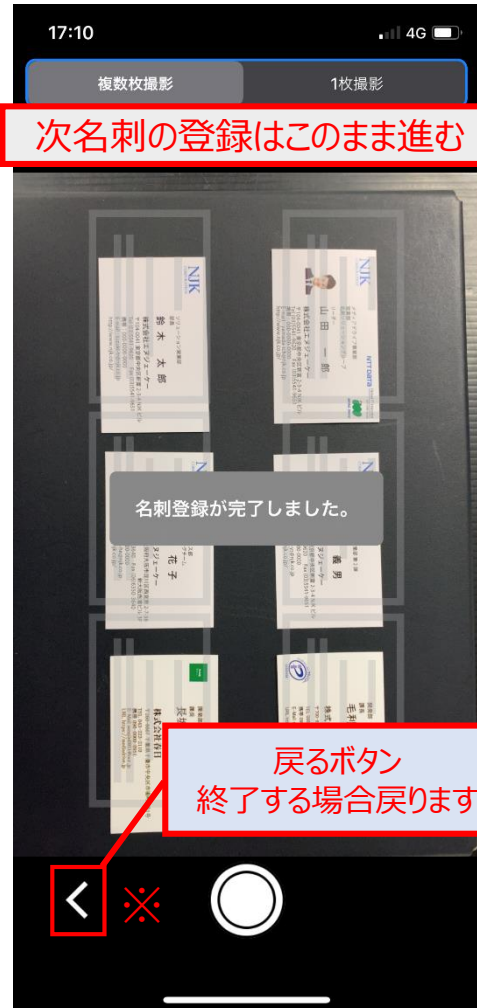
登録カウントダウンスキップ  
カウントダウンをスキップする場合タップ

③ 登録は自動です。名刺撮影画像確認画面で名刺画像を確認します。

# 名刺の登録手順：複数枚同時登録



④6枚分の「名刺認識中…」  
「名刺登録中…」画面が表示  
されます。



⑤「名刺登録が完了しました。」  
このまま待つと、次の撮影が  
開始されます。①に戻る。

※Androidはナビゲーションの  
「戻る」ボタン



⑥登録完了後再読み込みすると  
複数枚登録されています。



# 訂正サービスの利用

# スマホアプリ：撮影する名刺を訂正する事前設定

iOS



①設定アイコン（歯車アイコン）タップ

②「訂正依頼」のスイッチをオン

Android OS



①設定アイコン（歯車アイコン）タップ

②「訂正依頼」のスイッチをオン

※「訂正サービス」は有償オプションです。ご利用にはお申し込みが必要です。

# スマホアプリ：名刺登録後に個別で訂正する設定

- ①リスト表示の名刺枠内を**ロングタップ（長押し）**すると  
選択した名刺に対して、クイック連携メニューがポップアップします。  
「訂正依頼」アイコンタップで訂正を依頼できます。  
※複数名刺をまとめて訂正依頼することはできません。



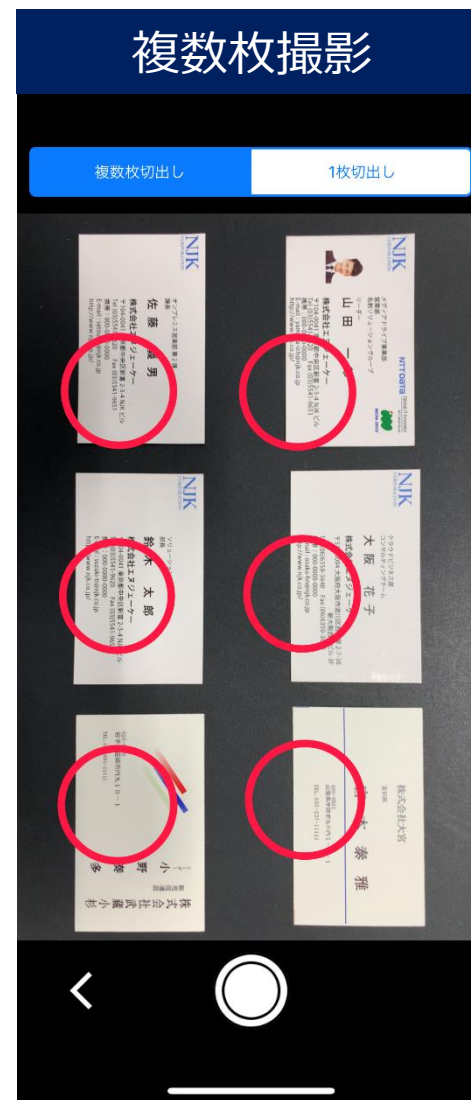
※「訂正サービス」は有償オプションです。ご利用にはお申し込みが必要です。



# スマートフォン専用アプリから名刺取り込み



専用アプリ  
THE 名刺管理 Business





## 電話番号の着信表示機能

**【注意事項】**

○Android 9以降のOSでは着信表示機能がご利用いただけません

# スマホのアドレス帳にない着信も発信者情報を着信時に表示

## 社外着信表示

03 5541 9831

THE 名刺管理発信者番号  
(株)エヌジェーケー 山田一郎

↑  
名刺登録されている  
社名と氏名



## 社内着信表示

03 5542 8240

THE 名刺管理発信者番号  
認識太郎 品質保証グループ

↑  
ユーザ登録されている  
氏名とロール名（部署）



電話発信者の名刺が登録されており、その名刺記載の電話番号から着信を受けることで、着信表示します。

電話発信者のユーザが登録されており、その登録電話番号/携帯番号から着信を受けることで、着信表示します。

### 【注意事項】

○Android 9以降のOSでは着信表示機能がご利用いただけません

※画面はiOS



NTT DATA

株式会社NTTデータNJK