

# アペルザクラウド 名刺管理機能マニュアル

株式会社アペルザ

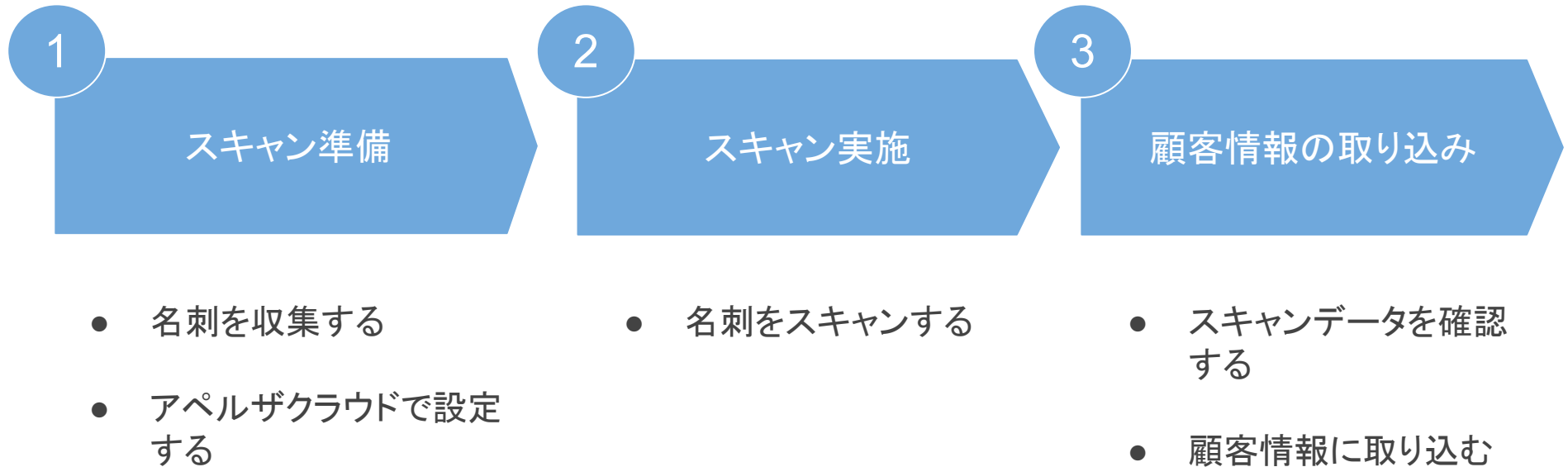
Redesigning the industrial structure of manufacturing

# 名刺管理機能とは

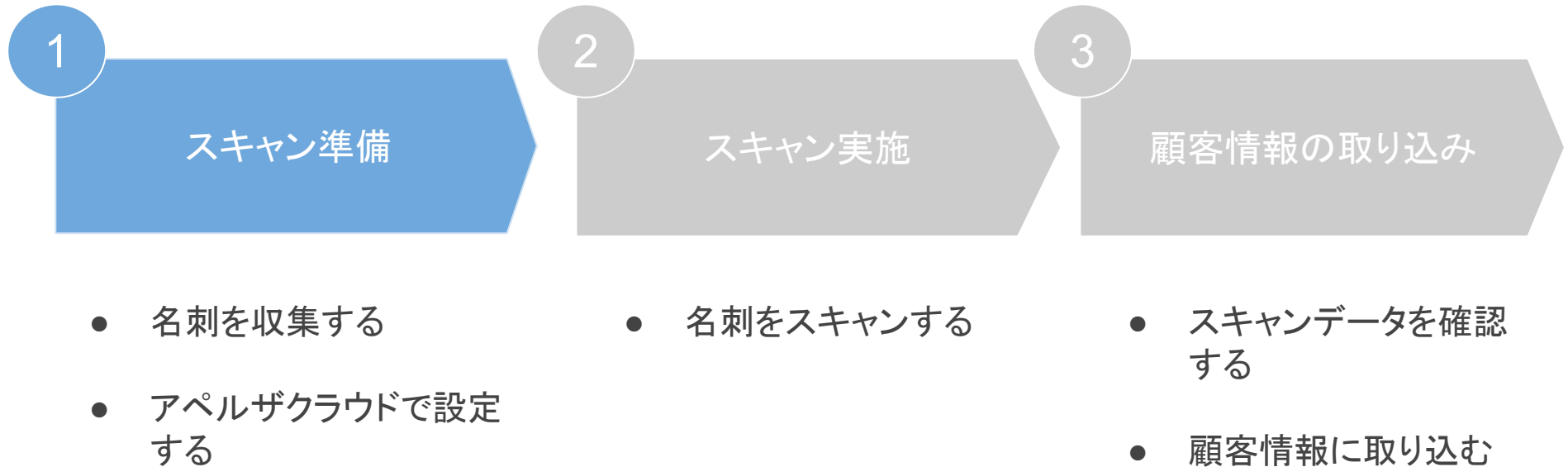
お手持ちの名刺をスキャンしてアペルザクラウドへ送信いただくだけで、翌営業日には自動データ化し、顧客情報への取り込みに活用いただける機能です。



# 名刺管理機能ご利用までの流れ



# 名刺管理機能ご利用までの流れ



# 名刺を準備する

名刺に付いているクリップやホッチキスを  
事前に外してください

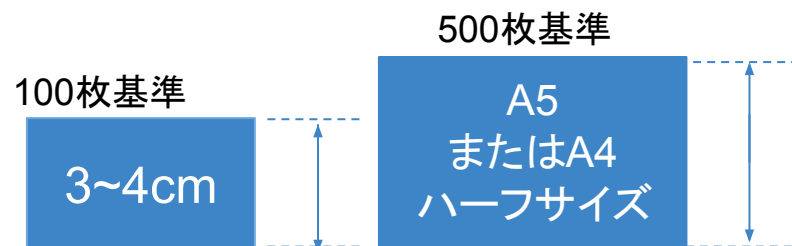


## 名刺の枚数をご確認ください

名刺管理機能にはデータ化の枚数上限※がありますので、スキャン・登録が完了した際に、完了枚数と手元の枚数が一致しているかを確認する必要があります。

### 目視での確認方法

名刺の厚さで大まかな枚数を確認できます。



※データ化の上限枚数は、年間1,200枚です。契約期間の途中から開始する場合、または契約期間が2ヶ月に満たない場合は、契約残月数×100枚が年間の上限枚数となります。

# 名刺所有者となる営業担当をアペルザIDに登録する

アクセスURL: <https://cloud.aperza.com/user/index.html>

**利用者管理**

アペルザマーケティングを利用できるユーザーの一覧です。  
新規ユーザーの登録や登録済みユーザーの利用権限の編集等が行えます。

**利用者一覧**

名前	部門名・役職	Apera ID	ステータス	権限	更新	削除
		ayako.suzuki@aperza.biz				

**新規利用者登録**

新規登録する利用者メールアドレス（Apera ID）を入力してください。  
入力されたアドレスに利用者登録のご案内を送信します。

メールアドレス1

メールアドレスを追加する

キャンセル 登録する

名刺管理機能では、名刺登録時に任意で、アペルザクラウドに登録済みの利用者から「名刺の所有者」を登録することができます。所有者を登録することで名刺のお客様を担当する「**主担当営業**」が設定され、**主担当営業名義での1to1メール配信**が可能になります。

アペルザクラウドに未登録の担当者がある場合は、名刺のデータ化を行う前に下記のURLより事前に追加登録（招待）してください。

<https://cloud.aperza.com/user/index.html>

「基本設定」内の「利用管理者」より「新規利用者登録」を選択。登録画面のポップアップが表示されるため、登録したいメールアドレスを入力し「登録する」を選択してください。

※招待される方の登録手順はこちらをご覧ください。

<https://cloud.aperza.com/help/guide/setting/701/>

# 顧客情報登録先のグループを作成する

アクセスURL: <https://cloud.aperza.com/customer/group/index.html>

## グループ一覧

顧客情報のグループ一覧です。グループを利用  
※グループを削除しても顧客情報は削除されま

### 新規グループ作成

新しいグループを作成します。ご希望のグループ名を入力してください。  
併せて顧客情報の追加を行う場合は、入力済みのCSVファイルをアップロードしてください。  
(※グループへの顧客情報の追加は後から行うこともできます。)  
新規にCSVファイルを作成する場合は、以下よりテンプレートをダウンロードしてご利用ください。  
CSVファイルの作成方法は [こちら](#) をご覧ください。

**1** **新規グループ作成**

グループ名

企画営業+CM

**2** **テンプレートダウンロード (CSV形式 320b)**

グループ名\*

CSVファイル

CSVファイルをドラッグ&ドロップ またはここからファイルを選択してください。

容量は5MBまでとなります。  
5MBを超える場合はお手数ですがファイルを5MB以下に分割して登録して下さい。  
都道府県込みの正しい名称を入力してください。  
(例: 東京都 〇〇営業部)

以上の内容で正しければ、「この内容で登録する」を押してください。

**3** **この内容で登録する**

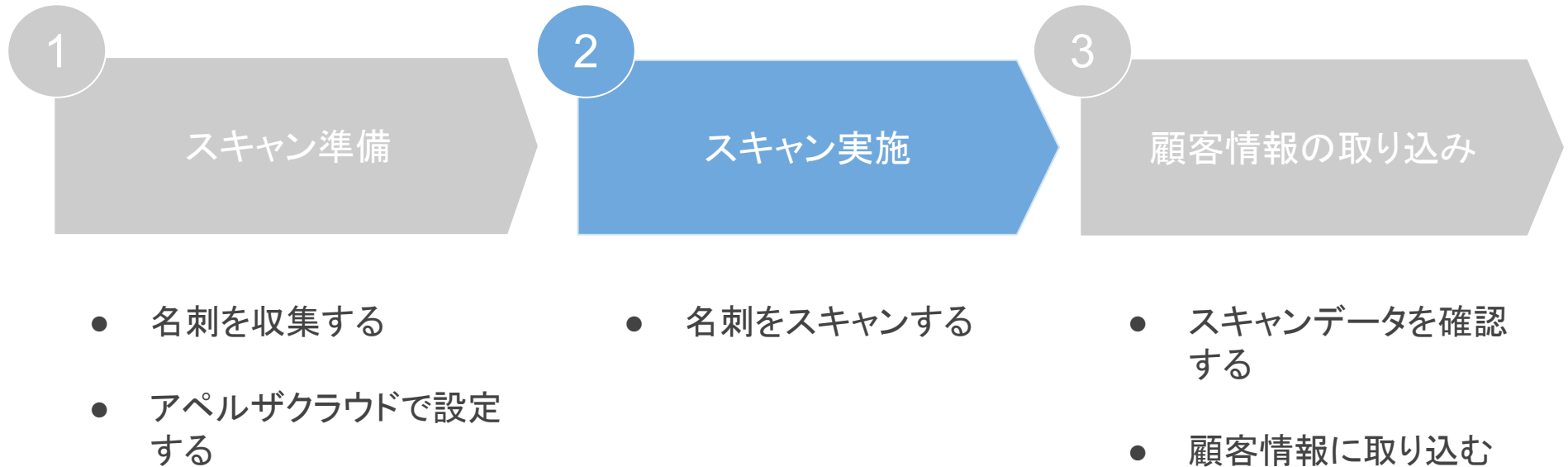
キャンセル

名刺のスキャン前に、あらかじめ取り込んだ名刺の顧客情報を登録するグループを作成します。

新規でグループを作成する場合の手順は以下です。

- 1 新規グループ作成
- 2 グループ名の記入
- 3 この内容で登録する

# 名刺管理機能ご利用までの流れ





名刺画像をアペルザクラウドに送信する方法は2つございます。  
それぞれの手順を次ページよりご確認ください。

- 1) スキャナーと専用iPadアプリを使って送信する
- 2) 予め用意した名刺画像をアペルザクラウドからアップロードする

**1) スキャナーと専用iPadアプリを使って送信する**

# スキャナーと専用iPadアプリを使って送信する(1/7)

## ■必要となる端末・機器

専用iPadアプリ「アペルザ 名刺スキャナー」に対応する以下の端末・機器をご用意ください。

- スキャナー:PFU ScanSnap iX1500 または iX100
- タブレット端末:Apple iPad(iOSバージョン13.5以上)

## ■アプリのインストール

AppStore で「アペルザ 名刺スキャナー」を検索してインストールしてください。

<https://apps.apple.com/jp/app/id1519375500>

※レンタルプランお申し込みの場合、アプリのインストールは不要です。

## ■スキャナーの初期設定

- 1) ScanSnapに電源ケーブルを接続して電源をONにします。
- 2) 右下の歯車のアイコンをタップして「WiFi設定」へ。
- 3) 「アクセスポイント接続設定」をタップしてご利用中のWi-Fiネットワークを選択・設定してください。

# スキャナーと専用iPadアプリを使って送信する(2/7)



スキャナー・iPadそれぞれ同様のWi-Fiネットワークに繋ぎ、タブレット上でアペルザクラウドにログインします。※

※ マネージャー以上の権限でログインしてください。

# スキャナーと専用iPadアプリを使って送信する(3/7)



# スキャナーと専用iPadアプリを使って送信する(4/7)

スキャナー



タブレット画面



まず、読み取る名刺を裏返して、天地逆にスキャナにセット※します。セット完了後、タブレットの画面で「スキャンを開始する」ボタンを押します。

※ 最大枚数は原稿の厚さによりますが、50枚を目安にして下さい。

# スキャナーと専用iPadアプリを使って送信する(5/7)

16:41 6月19日(金) 61%

aperza cloud | 名刺スキャン

表面

裏面

スキャンした名刺の枚数

0枚

名刺をスキャンする

16:41 6月19日(金) 60%

aperza cloud | 名刺スキャン

表面

裏面

Shimpei Shimomiya  
shimpei.shimomiya@aperza.co.jp

Aperza Inc.  
202001 Shimomiya-cho, 2B, 1st  
2-10-1 Shimomiya-cho, Shimomiya-ku, Osaka  
Japan 595-0025, Osaka

Tel: +81-6-222-8227  
Fax: +81-6-222-8802  
E-mail: info@aperza.co.jp  
www.aperza.co.jp

スキャンを終了する

①「名刺をスキャンする」をタップするとスキャナーにセットされた名刺がスキャンされていきます。スキャンが完了したら、②「スキャンを終了する」をタップします。

# スキャナーと専用iPadアプリを使って送信する(6/7)



読み取り後、セットした名刺の数と**①読み込んだ名刺の数**が合っているか**確認**を行ってください。

次に名刺のウラ/オモテがあっているか確認をし、必要であれば**②名刺の「表裏入替」**を実施します。

名刺の縦・横の向きが逆になっている場合は、**③名刺画像をタップ**すると、回転させることができます。

最後に、**④名刺のグループ(タグ付け)**を任意で設定し、**⑤「この内容で登録する」**を押します。



# スキャナーと専用iPadアプリを使って送信する(7/7)



**2) 予め用意した名刺画像を  
アペルザクラウドへアップロードする**

# 予め用意した名刺画像を アペルザクラウドへアップロードする(1/3)

名刺画像を予めご用意される場合は、各種スキャナーやスマートフォンのカメラなどを利用して、以下の形式でご用意ください。(下記を満たさない名刺画像の場合、正常に読み取ることができませんので予めご注意ください。)

- アップロードできる画像は名刺の「オモテ面」のみとなります。
- 画像の縦横サイズは「長辺600ピクセル以上」が推奨となります。
- 画像1枚に対して、映り込む名刺は1枚だけとしてください。
- 画像はなるべく名刺以外の余白が入らないようにしてください。
- 画像のデータ形式は「JPEG形式」のみ対応となります。
- 画像のデータ容量は最大3MBとなります。

# 予め用意した名刺画像を アペルザクラウドへアップロードする(2/3)



The screenshot shows the 'Customer Management' (顧客管理) section of the Aperza Cloud interface. The left sidebar contains a menu with 'Business Card Management' (名刺管理) highlighted. The main content area shows a search filter for 'Business Card Management' (名刺管理) and a large blue button labeled 'New Business Card Registration' (名刺の新規登録).

「顧客管理」>「名刺管理」ページで  
「名刺の新規登録」ボタンを押します。

# 予め用意した名刺画像を アペルザクラウドへアップロードする(3/3)

< 一覧に戻る

## 名刺スキャン | 新規登録

1



名刺画像をドラッグ&ドロップ  
または、[こちら](#)から選択してアップロード

①画像データをドラッグ & ドロップまたは「こちら」ボタンから該当データを選択し、アップロードします。

②「主営業担当者」③「グループ」④「名刺交換日」を任意で選択し⑤「名刺を登録する」を押し登録が完了です。  
その後、名刺のデータ化が完了するのを待ち、次のステップへ進んでください。

※読み取り名刺数は1回につき50枚までです。

読み取り名刺枚数 (50枚まで)

0

2

主営業担当者

未選択

3

グループ

グループを指定して下さい



4

名刺交換日

5

名刺を登録する

# 読み取り完了後(共通)

ID	画像	ステータス	会社名	部署名	役職名	氏名	メールアドレス	詳細	削除
59		完了	Aperza in c.					確認	アーカイブ 削除
58									

全ての名刺の読み取りが完了後、「名刺情報管理」ページで検索ボタンを押し、一覧の対象名刺のステータスが完了になっていることをご確認ください。

## ステータス

準備中: データ化の準備中です。

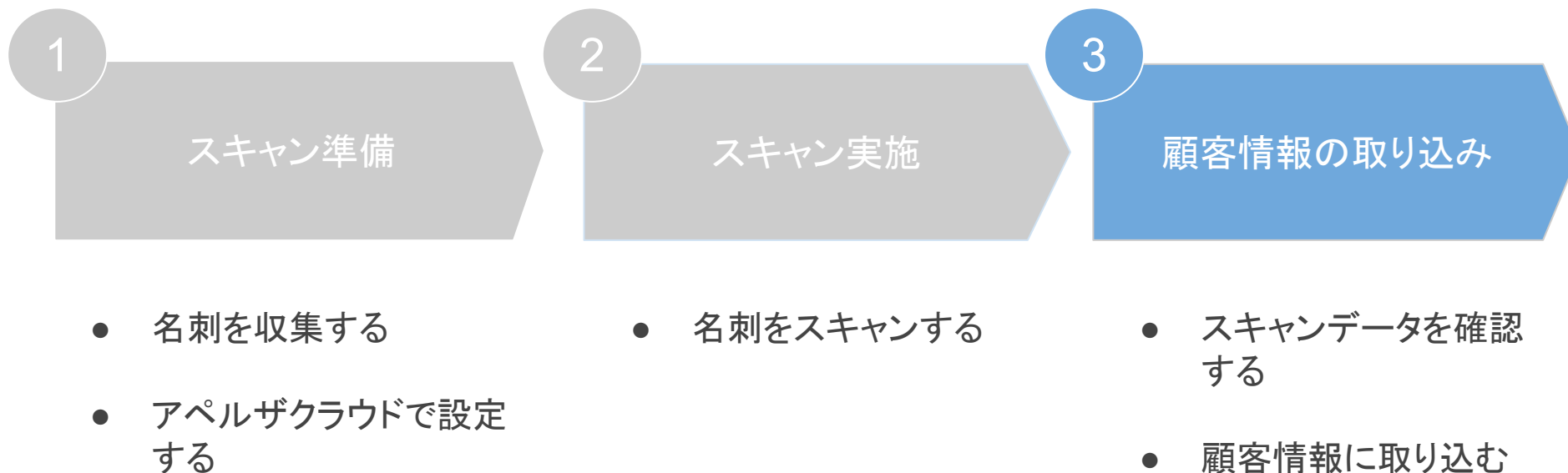
保留中: システムエラー等が発生した場合に、このステータスとなる場合がございます。「保留中」の名刺はデータ化処理が行われませんので、「保留中」の名刺が発生した場合には、弊社CS担当までご連絡いただけますと幸いです。

エラー:

読み取った名刺画像の余白が多いなどの原因で不鮮明な場合や、名刺が重なった状態で読み取った場合、対象言語以外の名刺情報であった場合にデータ化ができずエラーとなります。再度読み取りを実施していただく必要があります。

※エラーの名刺は枚数にカウントされません。

# 名刺管理機能ご利用までの流れ



# アペルザクラウド管理画面上で 取り込んだ名刺情報を確認する

アクセスURL: <https://cloud.aperza.com/customer/business-card/index.html>

The screenshot shows the Aperia Cloud management interface. On the left is a navigation menu with the following items: 基本設定 (Basic Settings), コンテンツ管理 (Content Management), メール配信 (Email Distribution), 顧客管理 (Customer Management), 販売管理 (Sales Management), 申請管理 (Application Management), and CSV履歴 (CSV History). The '顧客管理' (Customer Management) item is highlighted with a red dashed box. A red arrow points from this item to a dropdown menu that is also highlighted with a red dashed box. The dropdown menu contains the following options: 顧客管理 (Customer Management), > 引き合い管理 (Lead Management), > 顧客情報管理 (Customer Information Management), > グループ一覧 (Group List), > 顧客情報の一括登録・編集 (Bulk Registration/Editing of Customer Information), and > 名刺管理 (Business Card Management). The '名刺管理' (Business Card Management) option is highlighted with a red dashed box. The main content area of the interface displays a welcome message: 'アペルザクラウドへようこそ' (Welcome to Aperia Cloud). Below this, there is a section titled 'はじめてのアペルザクラウド' (First-time Aperia Cloud) with a gear icon and text: 'アペルザクラウドが初めての方へ。まずは基本操作の確認を行いましょう。' (For first-time users of Aperia Cloud. Please first confirm the basic operations.) and 'はアペルザクラウドの利用に必要なフローを確認しながら行っていきます。' (We will proceed while confirming the flow necessary for using Aperia Cloud.)

普段お使いの端末からアペルザクラウドにログインし、顧客管理>名刺管理ページより送信された名刺情報の一覧を確認いただけます。



# CSVをダウンロード・保存する

アクセスURL: <https://cloud.aperza.com/customer/business-card/index.html>

1 52件中 1 - 50件を表示

52件の検索結果をダウンロード

50件

ID	画像	ステータス	会社名	部署名	役職名	氏名	メールアドレス	詳細	削除
59		完了	Aperza inc.	中国?團隊 主席	主席	胡錦濤	ko.kinto@ aperza.biz	確認	アーカイブ 削除

取り込んだ名刺情報を最初に設定したグループ  
もしくは主営業担当者などで絞り込み「検索」後、  
①「〇〇件の検索情報をダウンロード」を押してください。

数分後、ダウンロード通知メールが届きますので、メール内のURL、もしくは管理画面上の「CSV履歴」>「CSVダウンロード履歴」ページの②「ダウンロード」ボタンを押し、ファイルのダウンロード、保存をしてください。

ファイル	DL状況	DL日時
customerlist_20200623032827453.csv(1kb)	済	2020/06/24 17:14
mail_delivery_report_7216_20200618194118855.csv (2kb)	済	2020/06/18 11:06
mail_delivery_report_6513_20200519001859161.csv (1kb)	済	2020/05/18 15:31

# 保存したCSVを顧客グループに登録する

アクセスURL: <https://cloud.aperza.com/home/index.html>

顧客情報マニュアル:

[https://cloud.aperza.com/help/wp-content/uploads/manuals/AperzaCloud\\_registration\\_manual.pdf](https://cloud.aperza.com/help/wp-content/uploads/manuals/AperzaCloud_registration_manual.pdf)

「顧客管理」>「顧客情報の一括登録・編集」ページで **①**グループを選択し、保存済みのCSVファイルをアップロードし、**②**「この内容で登録する」ボタンを押してください。

その後、登録完了メールが届きましたら、グループへの顧客登録が完了です。

テンプレートダウンロード (CSV形式 320b) ↓

グループ名:

CSVファイル

この内容で登録する

キャンセル

※1度にアップロード出来るファイルの最大容量5MBを超過する場合はお手数ですがファイル

**名刺情報管理**

名刺情報を検索する

登録した名刺情報の検索・ダウンロード及びデータ化状況の確認を行うことができます。現在のご利用枚数やご請求対象の確認は下記よりご確認ください。

**現在のご利用状況を確認する**

名刺管理機能のご利用状況を確認したい場合は、「名刺情報管理」画面の「現在のご利用状況を確認する」ボタンをクリックするか、もしくは「基本情報」>「契約情報」ページ「名刺管理機能ご利用状況」項目よりご確認ください。

**ご契約情報の確認**

現在ご利用頂いているご契約情報をご確認いただけます。

**ご利用プラン情報**

プラン区分: 広告主プラン

マーケットプレイスプラン

アペルザクラウド

プランの変更・各種ご質問

**名刺管理機能ご利用状況**

対象期間	2020/06/25 ~ 2030/03/06	
無料枠	1200枚	
現在のご利用枚数(累計)	14枚	

**ご利用実績**

対象月	ご利用枚数	ご請求対象
2020/06	14枚	0枚

※ご請求対象が50枚に満たない場合は翌月以降のご請求分に合算してご請求いたします。ご請求金額に関するご不明点は、お問い合わせフォームよりお問い合わせください。

質問	回答
データ化の対象物は何になりますか？	名刺／顧客情報・連絡先が記載された名刺サイズ程度の印刷物、手書きの帳票などです。 例：名刺以外でもハガキ・年賀状などもデータ化可能です
データ化の対象言語は何ですか？	「日本語」が主となります。日本語以外の言語については「英語」「中国語」をサポートしておりますが、データ化精度が下がる場合があります。それ以外の言語については、アルファベットを用いる言語についてのみ可能な範囲でデータ化を行います。
漢字の異字体はどうなりますか？	多くの日本語フォントで利用可能な漢字は名刺記載の通りデータ化されます。 例：高、崎、國、館、鐵、曾、來、遙、眞、櫻、邊、邊、濱、濱、德、隆、齋など

質問	回答
データ化の対象面は、名刺の「おもて面」と「うら面」のどちらですか？	<p>「おもて面」を優先してデータ化します。</p> <p>※以下の場合には「うら面」の情報を優先しデータ化します。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1)「おもて面」が日本語以外の言語で、「うら面」が日本語の場合</li><li>(2)「おもて面」がサポート対象外の言語で、「うら面」がサポート言語の場合</li><li>(3)「おもて面」が日本国外の情報で、「うら面」が日本国内の情報の場合</li><li>(4)「おもて面」に会社名、氏名、Eメール、電話番号の記載がなく、「うら面」に記載がある場合</li><li>(5)「おもて面」に何も書かれておらず、「うら面」に記載がある場合</li></ul>
名刺の両面（「おもて面」と「うら面」）を取り込んだ場合、消費される枚数カウントはどうなりますか？	両面を取り込んだ場合も、片面のみの場合も、カウントは1枚分のみとなります。

質問	回答
「名刺を取り込んだ順番」と「データ化される順番」は同じですか？	取り込んだ順番とデータ化の順番は一致しません。オペレータによる補正及び確認が完了したのから随時データ化されていきます。
ひとつの項目に対して2つ以上の情報がある場合、どちらが優先されますか？	文字(フォント)が大きいものを優先します。 ※横書き名刺の場合は、左上に近いもの(先頭情報)を優先、縦書き名刺の場合は、右上に近いもの(先頭情報)を優先します。
1枚の名刺から、日本語情報と英語情報など2つ以上の言語をデータ化したい場合、どうしたらよいですか？	言語ごとに「おもて面」と「うら面」に分かれている場合は、片面ずつを取り込むことで、それぞれデータ化することができます。 ※ただし、同じ個人に対して顧客情報が2つ作成されますのでご了承ください。
スキャンが開始されません。どうしたらいいですか？	ご利用のiPad、ScanSnapについてそれぞれ以下をご確認ください。 <ul style="list-style-type: none"><li>・電源が入っていること</li><li>・同じWiFiネットワークへ接続されていること</li></ul>

質問	回答
すでに顧客情報に登録されているメールアドレスを読み込んだ場合はどうなりますか？	データ化枚数へカウントされます。また、その名刺情報を顧客情報に登録する際は、メールアドレスがキーになって上書き保存される仕組みです。予め読み取る名刺が最新情報かどうかをご確認ください。
データの一部が?になっている場合どうすればいいですか？	ダウンロードしたCSV内で該当箇所を正しい表示に修正のうえ、P25記載、顧客情報管理への登録(アップロード)を行ってください。
無料枠を超過して読み取りした場合どうなりますか？	無料枠を超過した枚数は1枚30円(税別)がかかります。誤って読み取ってしまった場合の返金等はいたしかねますので予めご了承ください。
読み取り後の名刺のステータスがエラーとなっています。どうすればいいですか？	エラーとなった名刺はデータ化されません※。データ化を行う場合は、エラーとなった理由を解消のうえ、再度スキャナーなどでの読み取りを行っていただく必要があります。エラー理由については弊社サポート担当までお問い合わせください。 ※エラーの名刺は枚数にカウントされません。

# アペルザクラウド サポートセントラルのご案内

「サポートセントラル」では、お客様から寄せられるご質問やつまづきやすい手順のご案内、アペルザクラウドの効果的な活用方法などを随時ご案内しております。ぜひご活用ください。

## アクセス

URL: <https://cloud.aperza.com/help/>

お問い合わせはこちら

### キーワードから探す

キーワードを入力

### ご利用ガイド

- 基本設定
- コンテンツ管理
- メール配信
- 顧客情報管理
- 販売管理
- CSV履歴

## サポートセントラル

当サービスをご利用いただく際のご案内を項目ごとにまとめました。下記のメニューよりご覧になりたい項目をお選びください。

### よくある質問

- ▶ 消費税法変更にもともなうWEB表示価格の変更について
- ▶ 最新の特集カレンダーを公開しました
- ▶ アペルザサービスのバナーダウンロード
- ▶ アペルザクラウド ご利用マニュアル

### 基本設定

- ▶ アペルザクラウドの利用者追加手順
- ▶ Aperza IDのメールアドレス変更手順

### メール配信

- ▶ HTMLメルマガ作成ヘルパー『つくれール』の使い方
- ▶ メール配信で配信準備エラーが発生した
- ▶ コンテンツファイルアップロードのファイルサイズについてのご



サービスに関するご不明点  
各種お問い合わせはこちらまで

株式会社アペルザ サポートチーム

**045-228-8237**



[sales-support@aperza.biz](mailto:sales-support@aperza.biz)