

『カイクラCTI』

顧客データ一括アップロード 操作マニュアル



1. 顧客データをバックアップ	．．．．．	p.3
2. 入力の決まりごと	．．．．．	p.4
3. 固定項目・自由項目とは	．．．．．	p.5
4. 一括登録の手順2パターンの違い	．．．．．	p.6
5. CSV一括アップロード 操作手順	．．．．．	p.7
5.1 CSVで一括登録	．．．．．	p.7
5.2 CSVのフォーマット変換して一括登録	．．．．．	p.9
6. 顧客データの復元	．．．．．	p.11
7. 電話番号先頭の「0」が消えてしまう場合	．．．．．	p.12
8. FAQ	．．．．．	p.13



1. 顧客データをバックアップします

カイクラCTIに登録済みの顧客データ全件分を一括ダウンロードできる機能です。
顧客データの一括登録作業を始める前に必ず行ってください。
また、万が一のために適宜バックアップをとっておくことをおすすめします。

【操作手順】

- ①ホーム画面の「管理」ボタンをクリック
- ②バックアップしたデータを開く際のパスワードを設定する（※必須ではありません）
- ③バックアップ「開始」をクリック

顧客情報管理

システムユーザー管理

マスタ管理(タグ・メモ)

統計情報管理

通話録音機能管理

DM(ダイレクトメール)管理

顧客情報を新規登録

新規登録

登録

CSVで一括登録

CSVで一括登録します。CSVのサンプルフォーマットは[こちら](#)

アップロード

選択されていません

登録

CSVのフォーマットを変換して一括登録

CSVの列を並び替えて一括登録します。

変換画面へ

電話番号グループ情報を登録

電話番号グループ情報をCSVで一括登録します。

ご自宅の電話番号と携帯電話の番号など、一人の方が持つ複数の電話番号をグループ化します。

アップロード

選択されていません

登録

顧客情報をバックアップ/復元

バックアップ

顧客情報をCSV形式でバックアップします。
バックアップファイルにパスワードをかける場合は入力してください。

パスワード(必須ではありません)

開始

Copyright © Thinca Co., Ltd. All Rights Reserved.

p3

【必須項目】

- ・電話番号と名前は必須項目です。その他の項目は空欄でも登録可能です。

【電話番号について】

- ・電話番号は数字であることが必須となります。
- ・電話番号に、「-」「(」などが含まれている場合は、登録の際に自動削除されます。
- ・市外局番の登録がない場合は、着信があっても顧客情報が表示されません。

【自由項目】

- ・最大30項目まで登録が可能です。
- ・30項目に満たない場合、項目名は空欄のまま登録可能です。

【その他注意事項】

- ・全ての項目において、カンマ「,」を使うことはできません。
- ・改行は、インポート時に自動で削除されます

(基幹システム内で改行して登録されていても、つめて表示されます)

改行してカイクラに表示させたい場合は、HTMLの改行タグ"
"(半角)をご利用ください。

例：「株式会社シンカ
営業部」と入力し、登録を行うと、

着信時に
の箇所で改行して

「株式会社シンカ

営業部」と表示されるようになります。

- ・リンクをはりたい場合は、HTMLの下記タグをご利用ください。

表示する文字

入力例：**HPへのリンク**

入力後の画面イメージ：「HPのリンク」をクリックすると、リンク先へ遷移します。

自社担当営業	近藤
支払い方法	口座振替
前回発注日	2018/1/31
ホームページ	HPへのリンク

3. 固定項目・自由項目とは



■ 固定項目

図の赤部分（電話番号・名前・カナ・性別・生年月日・顧客状況・郵便番号・住所）
カイクラCTIにはじめから設定されている項目です。項目名を変更することはできません。

■ 自由項目

図のオレンジ部分
最大30項目まで、カイクラCTIに表示させたい項目名を自由に設定することができます。



コグレ カナコ

木暮 加奈子

09011112222

顧客情報を編集

顧客タグ

編集

着信タグ

編集

着信回数

本日着信回数 : 1回

前回着信 : 2020-03-23 17:52:28

累計着信回数 : 11回

顧客データ

すべて表示

入力された項目のみ表示

性別	女	生年月日	1990年01月01日	顧客状況	一般会員
郵便番号					
住所	東京都新宿区西新宿2-6-1 新宿住友ビル37F				
担当者	田中 営業部長				
担当者TEL	08011112222				
車種	N-BOX				
車両カラー	ホワイト				
車両ナンバー	習志野×× あ33-44				
初年度登録日	平成31年3月25日				
納車日	平成31年3月31日				
購入方法	一括支払い				
車検満了日	令和年3月24日				
ご担当者 2 役職					

4. 顧客データ一括アップロードの作業手順は2パターン

※1回で取り込めるファイルのサイズは10MBです。

容量オーバーの場合は、データを分割して登録ください。



The screenshot shows the '顧客情報管理' (Customer Information Management) sidebar on the left. The main area is titled '顧客情報を新規登録' (Register new customer information). Under '新規登録' (New Registration), there are two options highlighted with red boxes and numbered 1 and 2:

- 1. CSVで一括登録**
CSVで一括登録します。CSVのサンプルフォーマットは[こちら](#)
Buttons: アップロード (Upload), 選択されていません (Not selected)
- 2. CSVのフォーマットを変換して一括登録**
CSVの列を並び替えて一括登録します。
Button: 変換画面へ (To conversion screen)

1. 【CSVで一括登録】

事前にデータの並べ替えが必要。

アップロードするデータ内の固定項目の並び順を下記の通りにする必要があります。

▶電話番号→名前→ナマエカナ→郵便番号→住所→性別→誕生日→顧客状況→自由項目（任意）

※電話番号の先頭に0が入った状態（関数またはハイフンを利用）にしてください

※郵便番号は必須ではありません

[「顧客登録フォーマット.xlsx」](#) をご利用ください。

（クリックすると自動的にダウンロードが始まります）→p.7参照

2. 【CSVのフォーマットを変換して一括登録】

事前の並べ替えが不要。

管理ソフトからアップロードしたCSVデータ内の並び順を編集をすることなく、

カイクラCTI上の設定のみで一括アップロードをすることができます。→p.9参照

5.1 CSVで一括登録

【事前準備】

■ アップロードする顧客データを用意する

- ・顧客管理ソフトをご利用の方は、そちらから顧客データをダウンロードしてください。
- ・エクセルなどで独自に管理されている方は、そちらのデータをご用意ください。

■ 「顧客登録フォーマット.xlsx」をダウンロード、または、上記で準備したデータを列ごと<電話番号→名前→ナマエカナ→郵便番号→住所→性別→誕生日→顧客状況→自由項目>の順に並び替える。

※郵便番号の列は必須ではありません。郵便番号を登録する場合は上記の順に並び替えをお願いいたします。

<固定項目について>

図の黄色部分（A列からH列）は固定項目なので、順番と項目名は変えずに内容のみを入力してください。

（電話番号→名前→ナマエカナ→郵便番号→住所→性別→誕生日→顧客状況）

<自由項目について>

項目名を決め、内容を入力する（30項目まで）

項目名は自由に決められるため、カイクラCTIに表示させたい項目名とその内容の両方を入力します。

※顧客管理ソフトからダウンロードした項目名のままだでも問題ありません。

※「入力の決まりごと（p4）」に則って、データを完成させてください。

※図の水色部分（I列以降）が自由項目です。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
電話番号	名前	ナマエカナ	郵便番号	住所	性別	誕生日	顧客状況	自由項目1	自由項目2	自由項目3	自由項目4
090-1234-0001	日本太郎一	ニホンタロウ		日本	男	2004/1/1		内容	内容	内容	内容

＜例＞ 自社担当営業→支払い方法→前回発注日 の順に上から表示させたい場合
項目：I列に「自社担当営業」・・・① J列に「支払い方法」・・・②
K列に「前回発注日」・・・③

内容：「自社担当営業」には、営業担当の「近藤」を入力する・・・①
「支払い方法」には、「口座振替」を入力する・・・②
「前回発注日」には、「2018/1/31」の日付を入力する・・・③

自社担当営業	近藤	①
支払い方法	口座振替	②
前回発注日	2018/1/31	③

■データが完成したら、Excel形式で保存する

次に、【ファイル】→【名前を付けて保存】を選択し、CSV形式で保存

＜注意＞

電話番号先頭の「0」が消えてしまった場合、

そのまま登録を行うと先頭の「0」が消えたまま登録がされてしまい

着信があっても顧客情報が表示されなくなってしまう。

その際は、先頭の「0」を消さずにファイルを開いてください。→p.12参照

【アップロード操作手順】

①ホーム画面の「管理」ボタンをクリック

②【CSVで一括登録】の「アップロード」ボタンをクリックし、
事前準備で作成したCSVデータを選択

③「登録」ボタンをクリック

■結果確認

アップロード完了後、結果画面にて登録結果を確認する

※無事に登録ができたデータに関しては、「顧客管理」にて登録内容の確認ができます。

5.2 CSVのフォーマットを変換して一括登録

【事前準備】

■ アップロードする顧客データを用意する

- ・顧客管理ソフトをご利用の方は、そこから顧客データをダウンロードしてください。
- ・エクセルなどで独自に管理されている方は、そちらのデータをご用意ください。

【操作手順】

- ①ホーム画面の「管理」ボタンをクリック
- ②「CSVのフォーマットを変換して一括登録」の「変換画面へ」をクリック



The screenshot shows a web interface for customer management. On the left is a sidebar with a red header '顧客情報管理' and several menu items: 'システムユーザー管理', 'マスタ管理(タグ・メモ)', '統計情報管理', '通話録音機能管理', and 'DM(ダイレクトメール)管理'. The main content area is titled '顧客情報を新規登録'. It contains three sections: '新規登録' with a '登録' button, 'CSVで一括登録' with a description, a link to a sample format, an 'アップロード' button, and a note '選択されていません', and 'CSVのフォーマットを変換して一括登録' with a description and a '変換画面へ' button. The third section is highlighted with a red rectangular box.



- ③アップロードするファイルの文字コードを選択し、「ファイルを選択」からアップロードしたいCSVファイルを選択



The screenshot shows a form titled '顧客データを一括登録します。'. It has two radio buttons for 'ファイルの文字コード': 'Shift-JIS' (selected) and 'UTF-8'. Below this is a button labeled 'ファイルを選択' which is highlighted with a red box, followed by the text '選択されていません'. To the right is a blue 'アップロード' button. At the bottom, there is a note: '※電話番号がすでに登録されている場合は、顧客データを更新します。'

④ファイルを選択すると下部の表に、選択ファイル内の項目名が反映されますので、カイクラCTIの項目に合致する項目をプルダウンで選択

※「電話番号」から「顧客状況」までは固定項目なので、表示名を変更することはできません。

該当する項目がない場合は「選択してください」を選択ください。

「顧客状況」より下の項目は、選択した項目名が反映されます。

手入力で任意の項目名を登録することも可能です。

⑤項目名選択後「設定を更新する」をクリックすると、④の作業を記憶させることができるので、次回以降の作業の手間が省けます。（3通りまで記憶可能です）

例：電話番号を複数もっている顧客を登録したい場合、「設定1」は固定電話番号で設定更新、「設定2」は携帯電話番号で登録など

⑥ページ上部の「アップロード」ボタンをクリックして、アップロード完了です。

設定 1	設定を更新する
カイクラの項目	左記の項目に対応するCSVファイルの列を選択してください
電話番号	電話番号
名前	名前
ナマエカナ	名前カナ
郵便番号	選択してください
住所	住所
性別	選択してください
誕生日	選択してください
顧客状況	選択してください
会社名	自社担当
取り扱い商材	取り扱い商材

固定項目

6. 顧客データのバックアップからデータを復元します

間違って顧客データを削除してしまったりした場合に、
事前にバックアップしておいた顧客データを復元することができます。

【操作手順】

■顧客データをバックアップする

※手順は【p.3顧客データをバックアップ】をご参照下さい。

■アップロード

- ・ホーム画面の「管理」ボタンをクリック
- ・顧客データをバックアップ/復元の、復元「アップロード」をクリック
→該当するCSVデータを選択
- ・「復元」ボタンをクリック

※※バックアップしてある顧客データに変更を加え、復元したい場合※※

- ・バックアップした顧客データを開き、変更したい部分の内容を編集する
※この時、データの1行目と2行目には変更を加えないで下さい。
- ・編集が終了したら、そのままCSV形式で保存する
→以下、アップロード方法は同手順

※電話番号の先頭の"0"を消さずにデータを開く方法は 次ページをご参照下さい

7. 電話番号の先頭の「0」を消さずにデータを開く

▼「Excelを先に開いて、データのインポート経由で読み込む」という方法です。

①まず、先にエクセルを開き、

[データ]メニュー

→[外部データの取り込み]

→[テキストファイルのインポート]でファイル選択画面が開きます。

②ファイルの種類で[すべてのファイル]かCSVを選択、

読み込みたいファイルを指定します。

③テキストファイルウィザードで、

[カンマやタブなどの・・・]を選択

→[次へ進む]ボタンをクリック

④左上部[区切り文字]に[カンマ]のみを選択

→[次へ進む]ボタンをクリック

⑤数値扱いしたくない(頭の0が取れてしまうフィールド)を選択

→[G/標準]→[文字列]に変更します。

以上の方法で選択していただきますと、

0が付いたままの電話番号情報が表示されるようになります。

数値を「計算用」と判断してしまうエクセルの基本性質を、

「文字列」と認識させる設定を行うことで、先頭の0を残したままにしておく
といったイメージです。

1.複数の電話番号を持つ顧客がいた場合、複数分登録されますか？

（アップロードするデータ内の1行に該当顧客の情報が入力されている場合）

顧客データは全て電話番号がキーとなっており、1つの顧客データに対し電話番号は1つまでの登録となっております。

したがって、複数の電話番号をお持ちの顧客データにつきましては、2行に分け、2件分の顧客データとして登録をしていただくか、グルーピング登録をお願いいたします。（グルーピング登録方法は、利用者マニュアルをご覧ください）

2.1項目の文字制限はありますか？

→1項目は400文字までです

3.未登録の番号からの着信時、都度カイクラCTIに名前を登録しています。

データ更新するとどうなりますか？

→アップロードするデータ内に該当の電話番号がない場合・電話番号があっても名前の入力がない場合はそのまま残ります。

データ内に電話番号と名前の入力があった場合はデータの情報が上書きされます。

4.直接カイクラCTIに入力した項目がありますが、

データ更新（一括アップロード）したら上書きされて消えてしまいました。

→電話番号がキーになっているので、カイクラCTIと更新するデータに同じ電話番号があった場合は情報が上書きされる仕様となっております。

例えば、自由項目の①～⑩までは一括アップロードする項目、⑪～⑳はカイクラCTIに直接入力する項目、と使い分けていただければデータをアップロードした際に直接入力した部分は上書きされずに残ります。

5.4の運用にした時、項目名を1回1回入力するのが手間なので予め項目名を設定しておくことはできますか？

→できます。弊社での設定が必要になりますのでお手数ですがご連絡ください。

6.データをアップロードするとメモ機能に入力した内容は消えてしまいますか？

→メモ機能に入力した内容は過去履歴含め、全て残ります。