

カイクラ メール連携 操作マニュアル



カイクラ

1.ご利用開始前の設定について

1-1.転送設定	・ ・ ・ ・ ・	p.4
1-2.システムユーザ権限の変更	・ ・ ・ ・ ・	p.6
1-3.顧客情報へのメールアドレス紐づけ	・ ・ ・ ・ ・	p.7
1-4.ポップアップアプリのバージョン確認	・ ・ ・ ・ ・	p.9
2.機能の使い方	・ ・ ・ ・ ・	p.10

メール連携のご利用に際し、下記の流れで設定をお願いします。

【メール連携設定】

- (1) 自社メールアドレスに対して転送設定を行う
- (2) システムユーザ権限を変更する
- (3) 顧客情報に閲覧したいメールアドレスを紐付ける
- (4) ポップアップアプリのバージョンを確認する

メール連携設定が完了すると、受信メールは自動的にカイクラへ履歴が保存されていきます。

送信メールは、上記（1）で転送設定を行ったメールアドレスをBCC等に設定することでカイクラに履歴を保存できます。

1-1. 転送設定

カイクラに表示させたい自社メールアドレスに対して、シンカが提供するメールアドレスへの転送設定をします。

※Outlook ・ Gmailでの転送設定方法は、以下をご確認ください

<Outlook（Microsoft 365）の場合>

※転送設定はWeb版（ [Outlook for web](#) ）から設定できます。



1. 設定画面から転送の画面へ移動する
2. 連携用メールアドレスを入力する
3. 転送されたメッセージのコピーを保持する」にチェックする
4. 設定を保存する

1-1. 転送設定

<Gmailの場合>

- 1.設定画面から「メール転送とPOP/IMAP」の画面へ移動する
- 2.転送先アドレス追加ボタンを押す
- 3.共有された連携用メールアドレスを入力してOKを押す
- 4.続行ボタンを押して、承認メールを送信する



※4の作業が完了しましたら、シンカへご一報ください。

TEL : 03-6258-0162 メール : c_success@thınca.co.jp

シンカ側で承認作業をおこないます。

5.シンカ側の承認完了後、設定画面から「メール転送とPOP/IMAP」の画面へ移動する

6.転送先を連携用メールアドレスに設定して保存する



1-2.システムユーザ権限の変更

カイクラ画面にログインし、ユーザー権限の変更をお願いします。

カイクラ画面左下の「管理」>「システムユーザー管理」>「システムユーザー権限管理」の画面で、

- ・メール履歴連携
- ・メールポップアップ通知連携

の2つにチェックをつけてください。

※管理者権限・編集権限などの各権限ごとに行ってください。
※「メールポップアップ通知連携」は、アプリへの権限変更が適用されるまで最大5分かかる場合があります

権限編集

☒ メール連携機能	メール履歴を管理できます。
☒ メールポップアップ通知連携	メール受信時のポップアップの通知が有効になります。
☒ CTIアダプタ管理	CTIアダプタを管理できます。
☒ ユーザ管理	ユーザーの登録・編集・削除ができます。
☐ パスワード変更管理	現在ログイン中のユーザーのパスワードが変更できます。
☒ 権限管理	管理レベル名の登録・変更・削除ができます。
☒ ユーザー一括登録	CSVファイルでユーザーの一括登録ができます。
☒ システム管理	管理者設定やオプションの購入ができます。

更新する

キャンセル

1-3.顧客情報へのメールアドレス紐づけ

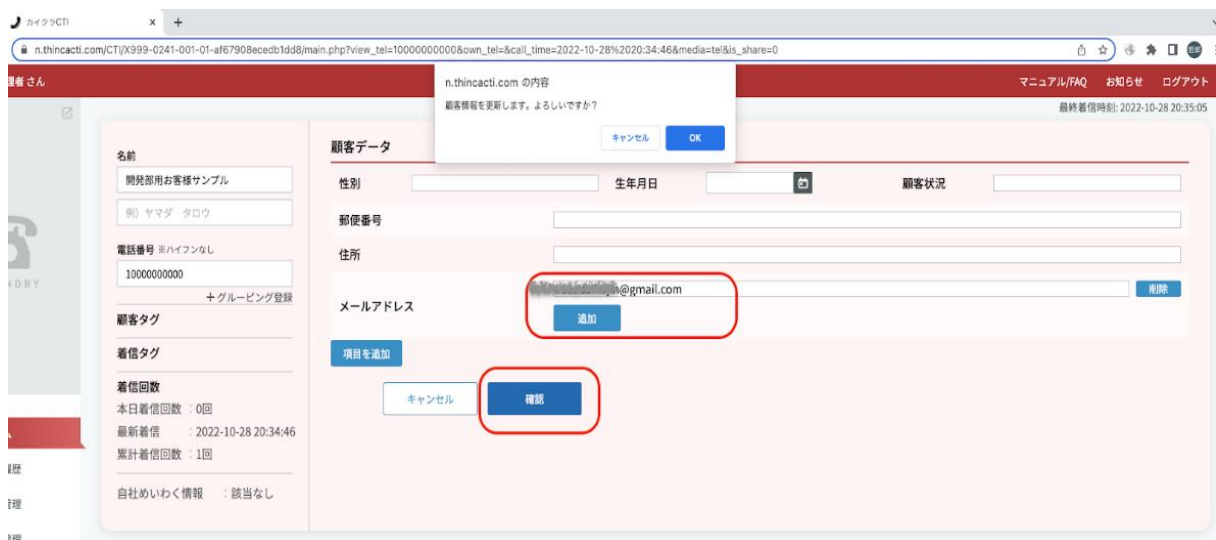
メール履歴を表示させたい顧客情報に対し、予めその顧客に紐づくメールアドレスを登録してください。

登録方法は2つあります。

- 1：1件ずつ個別に紐づけ
- 2：複数の顧客情報に対して一括で紐づけ

<1件ずつ個別に紐づけ>

ホーム画面／参照画面の「顧客情報を編集」をクリックし、メールの履歴を確認したい顧客情報に対してメールアドレスを登録してください。



複数のメールアドレスを登録したい場合は、「追加」ボタンをクリックし複数分の入力窓を表示させて、各入力窓に1つずつメールアドレスを入力してください。

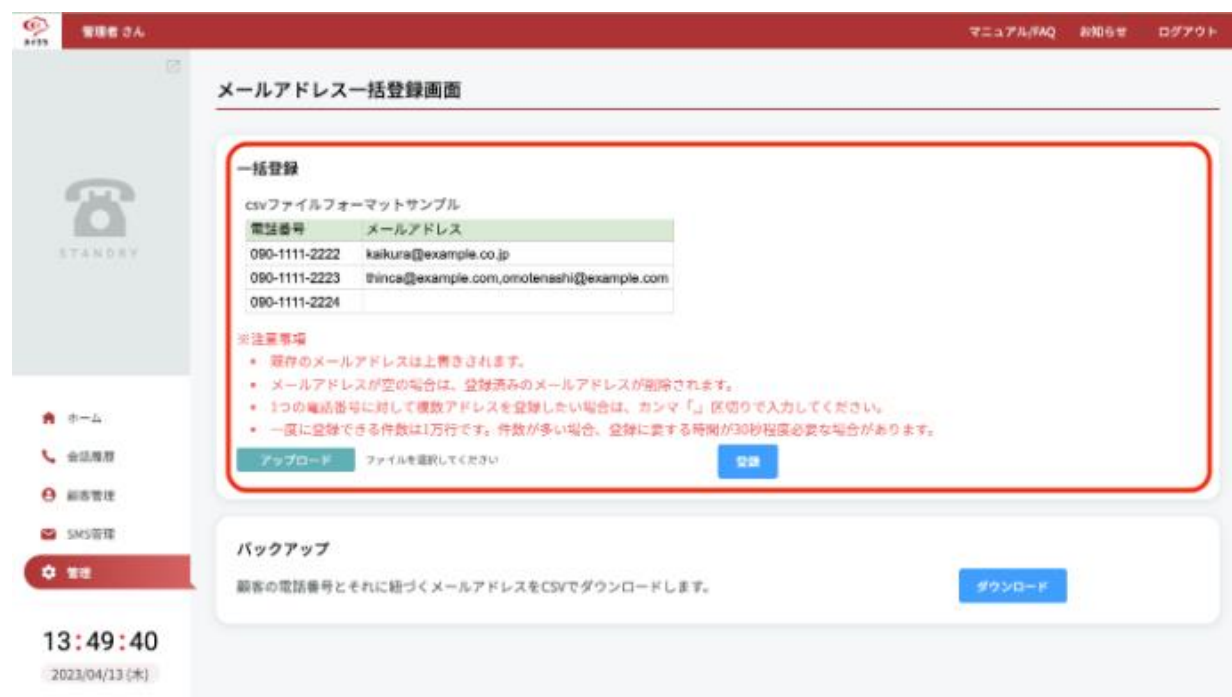
<複数の顧客情報に対して一括で紐づけ>

カイクラ画面左下の「管理」>「顧客情報管理」>「顧客に紐づくメールアドレスを一括登録」の画面からCSVファイルをアップロードすると、複数の顧客情報に対して一括でメールアドレスを登録できます。

画面内に表示されているフォーマットサンプルをご確認いただき、事前にCSVファイルのご準備をお願いします。

※ご注意点：

- ・必ず「電話番号、メールアドレス」のヘッダー行を入れてください。
- ・既存のメールアドレスは上書きされます。
既にメールアドレスの登録がある顧客に対してメールアドレスの入力が無い場合は、既存のメールアドレスが削除されます。
- ・一括登録前に、予め画面下部のバックアップメニューからバックアップデータをダウンロードすることをおすすめします。



管理者さん

マニュアル/FAQ お知らせ ログアウト

メールアドレス一括登録画面

一括登録

CSVファイルフォーマットサンプル

電話番号	メールアドレス
090-1111-2222	kaikura@example.co.jp
090-1111-2223	thinca@example.com,omotenashi@example.com
090-1111-2224	

※注意事項

- ・ 既存のメールアドレスは上書きされます。
- ・ メールアドレスが空の場合は、登録済みのメールアドレスが削除されます。
- ・ 1つの電話番号に対して複数アドレスを登録したい場合は、カンマ「,」区切りで入力してください。
- ・ 一度に登録できる件数は1万行です。件数が多い場合、登録に要する時間が30秒程度必要な場合があります。

アップロード ファイルを選択してください 登録

バックアップ

顧客の電話番号とそれに紐づくメールアドレスをCSVでダウンロードします。

ダウンロード

13:49:40
2023/04/13 (木)

1-4.ポップアップアプリのバージョン確認

現在ご利用いただいているポップアップアプリのバージョンが最新のものになっていることをご確認ください。

【バージョンの確認方法】

- ①タスクバーにある『^』をクリック
- ②カイクラアイコンの上で右クリック
- ③『環境設定』をクリック
- ④左メニュー内の『システム』をクリック



最新バージョンでない場合は、「システム」メニューからアプリの更新をお願いします。

ご利用開始前の設定が完了すると、カイクラ画面内でお客様とのメールの送受信履歴を閲覧することが出来ます。

「1-1. 転送設定」で設定した自社メールアドレスをBcc等の宛先に含めて送信すると、お客様へ送信したメールも履歴に表示させることができます。



メール履歴内の履歴にカーソルを合わせると、件名や本文がコピーできます。画面内の「✉送信」のアイコンをクリックすると、OSに搭載されているメールアプリが起動します。

メールアドレスを登録したお客様からメールが届くと、ポップアップで通知されます。

※ポップアップアプリのイメージ画像

