

2023.06.07

Google Workspace 拡張ソリューション



rakumo

rakumo コンタクトクイックマニュアル

お問い合わせ

rakumo サポート
9:00~18:00 (土/日/祝日除く)



support@rakumo.com



<https://help.rakumo.com/r/inquiry-form>

目次

① 概要・アクセス	.....	3
② 推奨動作環境	.....	4
③ ユーザーにメールを送信	.....	5
④ グループアドレスにメールを送信	.....	6
⑤ 組織外連絡先にメールを送信	.....	7
⑥ ユーザーを検索	.....	8
⑦ 表示項目を選択	.....	9
⑧ 表示言語を選択	.....	10
⑨ スマートフォンで使う	.....	11
⑩ スマートフォンで電話をかける	.....	12
⑪ スマートフォンでメールを送る	.....	13
⑫ 連絡先を vCard 形式でダウンロード	.....	14
⑬ rakumo エクステンションを追加する	...	15
⑭ rakumo エクステンションを利用する	...	16
⑮ rakumo エクステンションの無効化・削除		18

① 概要・アクセス

概要・アクセス

rakumo コントクトの概要とアクセス URL のご案内です。

rakumo コントクトとは

rakumo コントクトは社内や社外の関係者の連絡先をスムーズに確認ができるアプリケーションです。連絡先を共有する、Gmail と連携してメールを作成する際に送信先をシームレスに指定する機能を実装しています。

アクセス

【URL】

<http://a-rakumo.appspot.com/contacts>

上記の URL からアクセスして、アクセス先の画面をブックマークにご登録ください。PC とスマートフォンどちらで使う場合も、上記 URL からアクセスをしてください。

② 推奨動作環境

推奨動作環境

rakumo コンタクトの推奨動作環境をご案内します。

推奨動作環境

推奨ウェブブラウザ

【 PC 】

- Google Chrome 最新版
- Microsoft Edge 最新版
- Firefox 最新版
- Safari 最新版

【 スマートフォン 】

iOS : Safari もしくは Chrome (OS は最新もしくは1つ前のメジャーバージョン)
Android : 端末デフォルトブラウザ (OS は最新もしくは2つ前のバージョン)

推奨表示倍率

100%

推奨解像度 (画素数)

- 推奨解像度 SXGA : 1280×1024ピクセル
- 最低保障解像度 XGA : 1024×768ピクセル

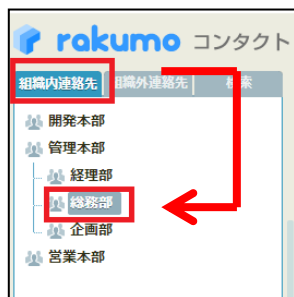
※ 上記環境以外でご利用する場合、正しく動作しない恐れがございます。

③ ユーザーにメールを送信

組織内連絡先のユーザーにメールを送信

宛先を指定して、**メールの送信設定**を行うことができます。

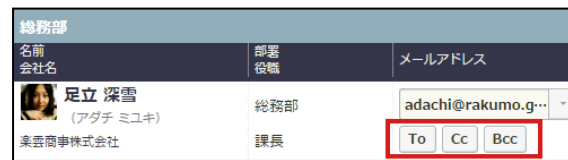
メールを送信



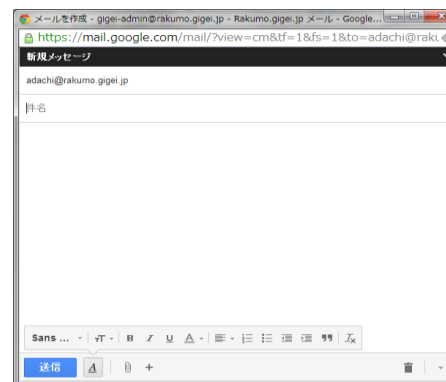
組織内連絡先 から、部署（グループ）を選択します。



送信先を確認後、「メールを書く」をクリックします



送信先に対して、[To]、[Cc]、[Bcc] を選択します



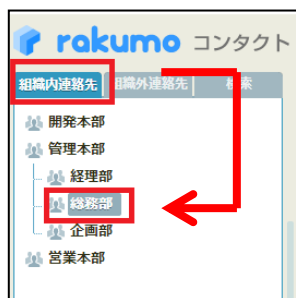
Gmailの送信画面が開きますので、ここからメールを送信します。

④ グループアドレスにメールを送信

組織内連絡先のグループアドレスにメールを送信

グループアドレスを指定して、**メール送信**を設定できます。

メールを送信



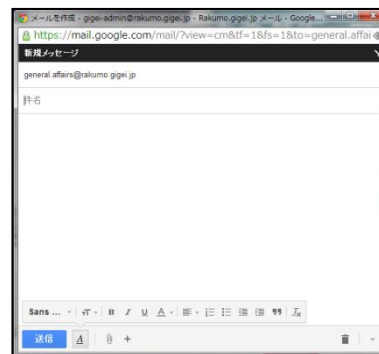
組織内連絡先 から、メールを送信したい部署（グループ）を選択します。



プルダウンから、「グループアドレス」を選択した後、[To]、[Cc]、[Bcc] を選択します



送信先を確認後、「メールを書く」をクリックします



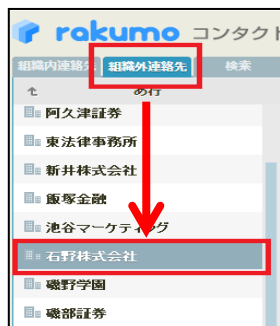
Gmail の送信画面が開きます。この画面でメールを送信します。

⑤ 組織外連絡先にメールを送信

組織外連絡先にメールを送信

組織外連絡先の宛先を指定して、メールの送信を設定できます。

メールを送信



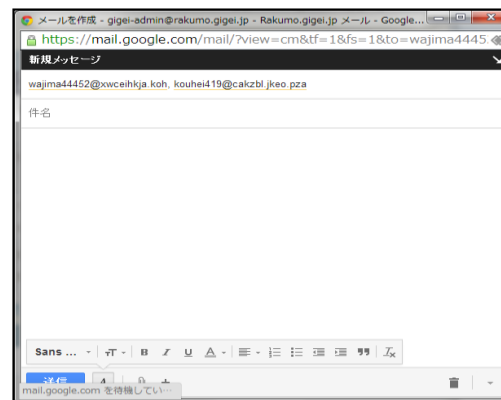
組織外連絡先 から、送信したい宛先の組織名を選択します。



選択された送信先を確認後、「メールを書く」をクリックします



送信先に対して、[To]、[Cc]、[Bcc]を選択します



Gmail の送信画面が開きますので、ここからメールを送信します。

⑥ ユーザーを検索する

ユーザーを検索する

登録情報からフリーワードでユーザーを検索できます。

ユーザーを検索

「中」で検索							
名前	会社名	部署	役職	電話 (内線)	携帯番号	FAX	メール
	中川 沙良 (なかがわ さら)	第一営業部		03-0000-0000 (27)	090-0000-0000	03-9999-9999	nakag To
	中川 沙良 (なかがわ さら)	技術部		03-0000-0000 (27)	090-0000-0000	03-9999-9999	nakag To
	中村 慶太 (なかむら けいた)	企画部		03-0000-0000 (28)	090-0000-0000	03-9999-9999	nakan To
	中村 慶太 (なかむら けいた)	技術部		03-0000-0000 (28)	090-0000-0000	03-9999-9999	nakan To

検索の対象

コンタクト上の全項目（非表示のカスタム項目を含む）

検索の方法

部分一致
AND 検索（複数ワードをスペース区切りで入力）

- ☑ rakumo 管理画面から CSV ファイルで登録したユーザー情報だけが検索されま
す。CSV ファイルの登録状況に関しては、管理者へお問い合わせください。

⑦ 表示項目を選択

表示項目を選択

ユーザーの表示情報を選択します。

表示項目を選択

名前 会社名	部署 役職	電話 (内線)	携帯番号	FAX	メールアドレス	住所	社員番号 ※カスタム項目	社員区分 ※カスタム項目	部門コード ※カスタム項目	個人プロフィール ※カスタム項目
 足立 深雪 (あだち みゆき) 楽芸商事株式会社	総務部	03-0000-0000 (21)	090-0000-0000	03-9999-9999	adachi@rakumo.g... To Cc Bcc	東京都新宿区西新宿 X-X-X	110	派遣社員	100	
 技芸 太郎 (ぎげい たろう) 楽芸商事株式会社	総務部 管理本部長	03-0000-0000 (31)	090-0000-0000	03-9999-9999	gigai-admin@rak... To Cc Bcc	東京都新宿区西新宿 X-X-X	120	正社員	100	
 鶴見 理香 (つるみ りか) 楽芸商事株式会社	総務部	03-0000-0000 (35)	090-0000-0000	03-9999-9999	tsurumi@rakumo... To Cc Bcc	東京都新宿区西新宿 X-X-X	124	正社員	100	
 都筑 弘明 (つづき ひろあき) 楽芸商事株式会社	総務部	03-0000-0000 (36)	090-0000-0000	03-9999-9999	tsuzuki@rakumo... To Cc Bcc	東京都新宿区西新宿 X-X-X	125	派遣社員	100	

表示項目を選択できます

- 名前 + 会社名
- 部署 + 役職
- 電話 (内線)
- 携帯番号
- FAX
- メールアドレス
- 住所
- 社員番号
- 誕生日
- 入社日
- 社員区分 ※カスタム項目
- 部門コード ※カスタム項目
- 個人プロフィール ※カスタム項目
- 備考 ※カスタム項目

保存する

- 自分のコンタクト画面で表示項目を選択できます。
管理者が表示項目を増やせます。もし表示項目を増やしたいときは、管理者へお問い合わせください。

⑧ 表示言語を選択

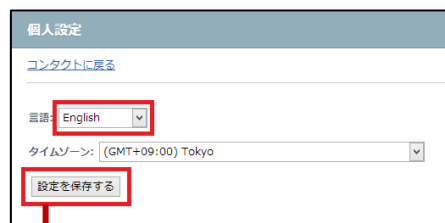
表示言語を選択

ユーザー画面の表示言語を選択できます。

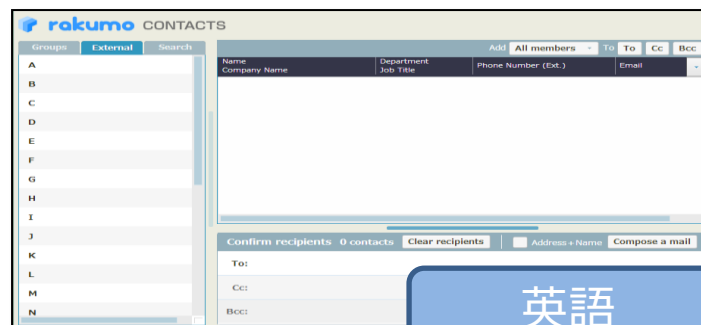
※現在対応しているのは英語、中国語（簡体字）です。

表示言語を選択

① 画面右上の「ユーザー名」をクリックし、「個人設定」をクリックします。



② 表示させたい言語を選択し、「設定を保存する」をクリック



③ 言語が変更されます。



⑨ スマートフォンで使う

スマートフォンで使う

iPhone、Android のスマートフォンで、電話の通話先やメールの宛先を指定したり、連絡先を検索したりできます。

スマートフォンで使う



履歴

電話をかけた履歴（直近 5 件）とメール送信履歴（直近 20 件）が表示されます

組織外

アドレス帳から、電話の通話先、メールの宛先を指定できます

組織内

アドレス帳から、電話の通話先、メールの宛先を指定できます

検索

アドレス帳のユーザーを検索できます

⑩ スマートフォンで電話をかける

スマートフォンで電話をかける

電話の通話先を指定して、電話をかけることができます。

スマートフォンで電話をかける



電話アイコンをタップすると、スマートフォンに標準搭載されている電話アプリから発信します。他の電話アプリから発信をできませんので、ご注意ください。

⑪ スマートフォンでメールを送る

スマートフォンでメールを送る

メールの宛先を指定して、メール送ることができます。

スマートフォンでメールを送る



メールアイコンをタップした後、[To] [Cc] [Bcc] を選びます。次に画面右上の緑のアイコンをタップします



「宛先の確認」画面で、**「この宛先にメールを書く」**をタップします。スマートフォンに標準搭載されているメールアプリが起動します。このメールアプリからメールを送信します。

- 2つ以上のアドレスを宛先に選べます。なお、宛先にグループアドレスを選ばません。

⑫ 連絡先を vCard 形式でダウンロード

連絡先を vCard 形式でダウンロード

ユーザーの連絡先情報を vCard 形式でダウンロードできます。
管理者が本機能を有効化した後、利用できるようになります。

連絡先を vCard 形式でダウンロード



vCard 形式でダウンロードする

vCard とは、電子名刺の標準フォーマットです。vCard には、名前や電話番号、メールアドレス、住所等を含めることができます。

⑬ rakumoエクステンションを追加する

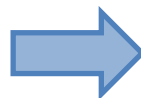
rakumo エクステンションとは

rakumoエクステンション for Gmail™は、Chromeブラウザの拡張機能です。
Gmail™画面上で、宛先にrakumoコンタクトのアドレスを追加することができます。

ユーザーによるインストール

Google Chrome で以下URLにアクセスして、「+Chromeに追加」をクリックします。

<https://chrome.google.com/webstore/detail/rakumoエクステンション-for-gmail/cndfdofenphhbdklbgjebagepgekjdg?hl=ja>

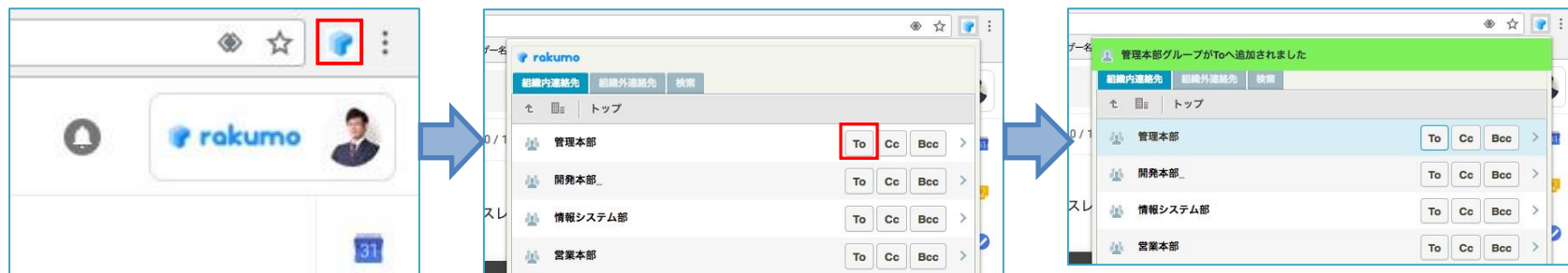


※ rakumoエクステンションは Chrome の拡張機能です。
Google Chrome 以外のブラウザで利用することはできません。

⑭ rakumoエクステンションを利用する

利用方法

Gmail上でメールの作成画面を表示した後、rakumoアイコンをクリックします。
宛先に追加するユーザーを探し「To」「Cc」「Bcc」のいずれかをクリックして、宛先を追加します。



認証画面が表示された時は…

rakumoへ未ログインなどの理由で認証画面が表示されることがあります。
以下を実施して、連絡先情報を表示できるようになるかご確認ください。

- ・「認証する」をクリックする
- ・一度、別タブでrakumoコンタクトにアクセスする



⑭ rakumoエクステンションを利用する(2)

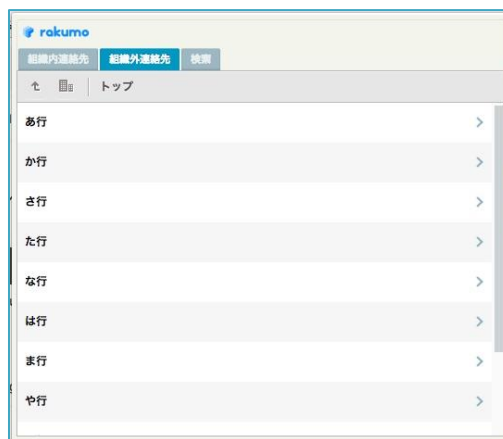
各画面のご紹介

rakumoエクステンション上の画面は、以下の通りです。
ユーザーやグループについてGmailの宛先「To」「Cc」「Bcc」として追加することができます。



組織内連絡先

組織階層から組織内のグループやユーザーを探します。



組織外連絡先

会社名から組織外のユーザーを探します。



検索

組織内外のユーザーを検索します。

検索対象：コンタクト上の全項目
検索方法：部分一致
AND検索（スペース区切り）

※ すでに宛先追加済みの宛先を選択した場合は、新たに宛先情報が上書きされます。

※ rakumoエクステンション上では、電話番号や役職などのユーザー詳細情報は表示されません。

⑮ rakumoエクステンションの無効化・削除

ユーザーによる無効化・削除

ユーザーがインストールしたrakumoエクステンションの無効化・削除方法は以下の通りです。
※ 組織の管理者によるインストールが行われている場合、ユーザーは以下操作を行えません。

1 .以下のURLをコピーして、ChromeのURL欄に貼り付けアクセスします。

<chrome://extensions/>

2-a. 無効化

スイッチをクリックして、灰色にします。



2-b. アンインストール (削除)

「削除」を選択し、ダイアログで「削除」をクリックします。

