U&R Portal 紹介・説明スライド

RAVIE'S Address

スマホの連絡先と同期する住所録

利用者用 ｜ その他



PN2026-32 ｜ 2026 年 10 月 16 日 ｜ v1.1 ・利用者用

U&R GROUP ソフトウェア開発・運用事業部 RAVIES

利用者用

この資料について

RAVIE'S Address を使う方（利用者・ KIDRAVI Portal ）向けの資料です。

- 公式サイトの RAVIE'S のページと、 U&R Portal の「使い方の資料」から開けます。
- 画面写真は、説明のために見本のデータを入れて撮影したものです。利用シーンの写真は AI で作ったイメージです。



RAVIE'S Address とは

スマホの連絡先と同期する住所録

Google 連絡先と iPhone の連絡先アプリを参考にした、U&R GROUP 共通の連絡先（住所録）システムです。iPhone・iPad・Mac の「連絡先」アプリとはそのまま同期し、Android とは Google 連絡先を通して双方向に同期します。パスワードは預からず、連絡先は人ごとに別々で、運営者にも他人の連絡先の中身は見えません。



ここがポイント

1. iPhone の設定にアカウントを１つ足すだけで、いつもの「連絡先」アプリと同期できる
2. 玄関のパスワードは預からない。 iPhone には取り消せる「端末用パスワード」を発行する
3. 両方で同じ人を直したら新しいほうを採り、負けた側も「変更の履歴」に残して戻せる
4. 写真は撮影場所などの情報を落として保存する
5. KIDRAVI から入った職員の連絡先は「スマホ・ Google に出さない」設定ができ、本人は外せない



端末用パスワードは１回だけ表示。いつでも取り消せる

使う人と、できること

利

利用者

連絡先を作る・直す・探す、ラベルで分ける、重複をまとめる、取り込み・書き出し、 QR コード（名刺）、 iPhone ・ Mac とつなぐ（端末用パスワード）、 Google とつなぐ、設定

K

KIDRAVI Portal （他のシステム）

職員台帳の連絡先を、管理者・施設長の帳簿と職員本人の帳簿へ自動で入れる



使う人ごとの画面

利用者



ふりがな順の索引と★のよく使う人。写真もそのまま並ぶ

KIDRAVI Portal （他のシステム）



「あかさたな」の見出しごとに並ぶ連絡先。右端の索引で飛べる

主な機能

1. 名前・ふりがな・会社・部署・役職・電話・メール・住所・誕生日・記念日・ウェブサイト・ SNS （ LINE ・ X ・ Instagram など）・関係者・カスタム項目・メモ・写真
2. 保存ボタンなしの自動保存と、変更の履歴（ 30 版。「元に戻す」）
3. ふりがな順の索引（あかさたな… A–Z ）と、名前・ふりがな・電話（ハイフン無しでも）・メール・会社での検索
4. よく使う（★）とラベル（ iPhone の「グループ」・ Google の「ラベル」）



LINE ・ Instagram などの SNS と誕生日（年齢つき）

主な機能（つづき）

5 重複の候補を出して 1 件にまとめる

6 ごみ箱（30 日間戻せる）

7 iPhone ・ iPad ・ Mac の「連絡先」アプリとそのまま同期（CardDAV）

8 Google 連絡先と双方向に同期（Android の連絡先アプリにもそのまま出る）



Google 連絡先と双方向に同期。最近の同期の記録つき

画面で見る

RAVIE'S Address の画面

スマートフォンとパソコンの画面を、見本のデータを入れた状態で順に紹介します。



1 連絡先の一覧
2 連絡先の詳細
3 連絡先の作成・編集
4 ラベルを管理
5 重複の候補
6 ごみ箱
7 取り込み・書き出し
8 iPhone ・ Google と同期
9 設定
10 使いかた

画面で見る

連絡先の一覧

ふりがな順の索引・検索欄・よく使う（★）・ラベルで絞る。



ふりがな順の索引と★のよく使う人。写真もそのまま並ぶ



「あかさたな」の見出しごとに並ぶ連絡先。右端の索引で飛べる



メニュー：よく使う・ラベル・重複・ごみ箱・同期・設定



「さくら」で名前・会社・住所をまとめて探せる

画面で見る

連絡先の一覧（つづき）



★ を付けた「よく使う」人だけを表示



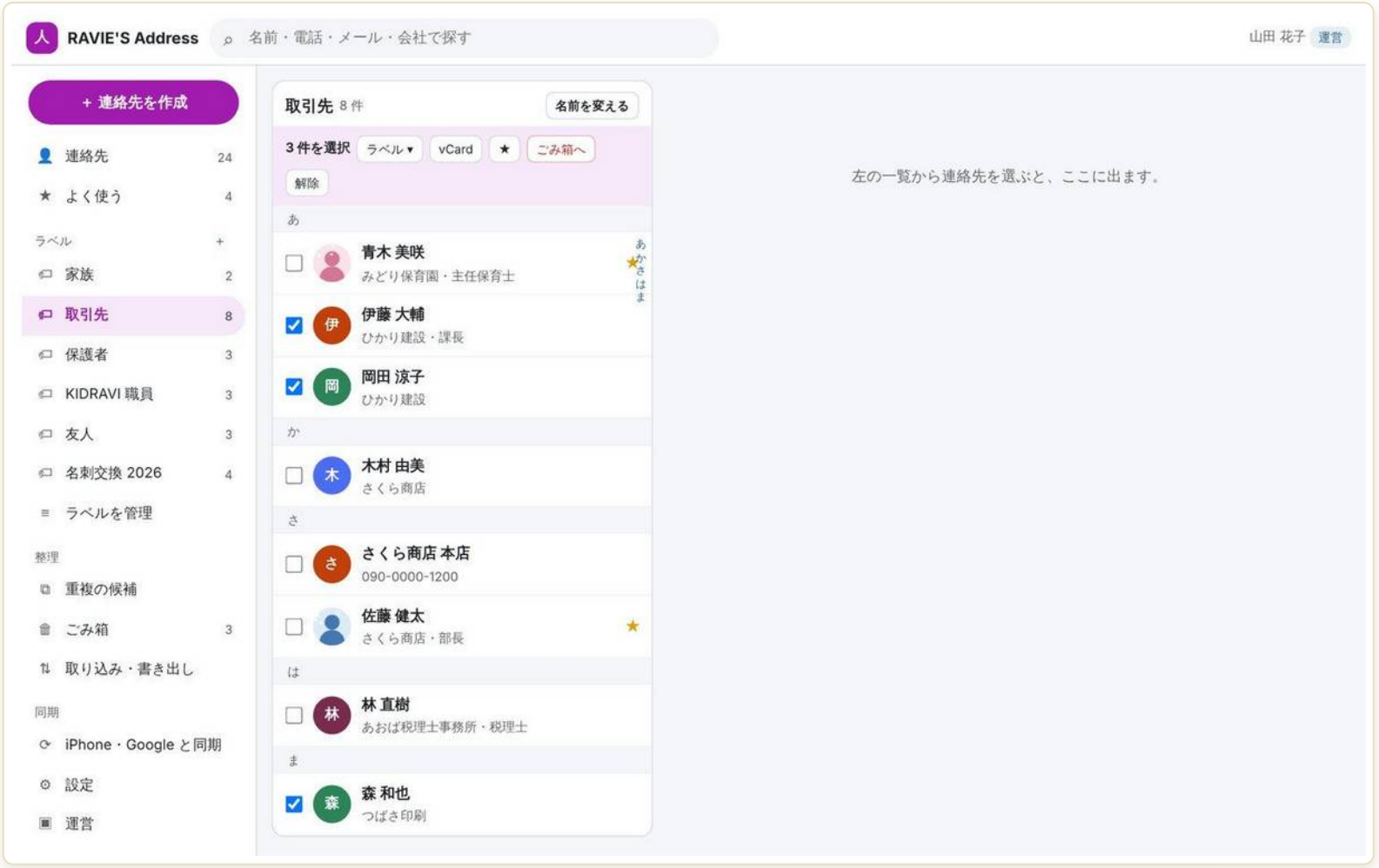
ラベル「取引先」で絞り込んだ一覧



☐ で 3 人を選び、まとめてラベルを付ける

画面で見る

連絡先の一覧（つづき）



画面で見る

連絡先の詳細

すべての項目と写真。 KIDRAVI から入った連絡先にはその旨の表示



電話・メール・住所をタップで発信、コピーもワンタッチ



会社・誕生日・ウェブサイト・その他の項目まで1枚で見られる



LINE ・ Instagram などの SNS と誕生日（年齢つき）



KIDRAVI の職員台帳から自動で入った連絡先の表示

画面で見る

連絡先の詳細（つづき）





QR コード（名刺）。相手のカメラで読むだけで登録



変更の履歴。前の内容に「この版に戻す」で戻せる

画面で見る

連絡先の詳細（つづき）



左に一覧、右に詳細。 Google 連絡先と同じ使い勝手

画面で見る

連絡先の作成・編集

姓・名を打った時点で自動保存。電話・メール・住所は「＋ 追加」で何個でも、種類は左のプルダウン（「カスタム...」で好きな名前）



保存ボタンなし。直した時点で自動で保存される



姓・名を打った時点で自動保存。保存ボタンは無い



電話は「＋ 追加」で何個でも。種類は「カスタム...」で好きな名前

画面で見る

連絡先の作成・編集（つづき）



項目は「＋ 追加」で何個でも。種類は左のプルダウン

画面で見る

ラベルを管理

左の「＋」でラベルを作る・名前を変える・消す・並べ替える



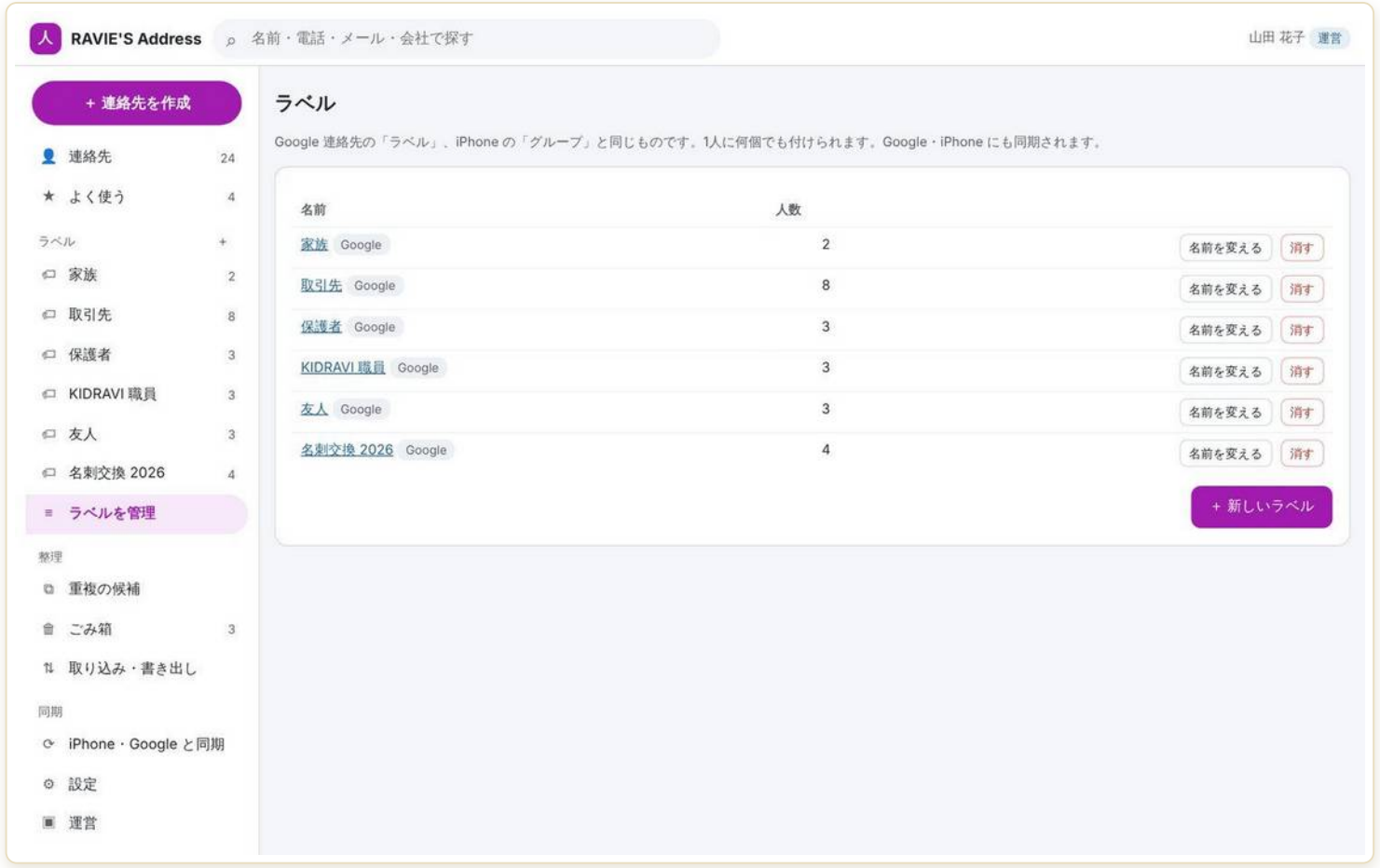
ラベルの一覧と人数。名前の変更・削除もここで



新しいラベルを作る（iPhone のグループにもなる）

画面で見る

ラベルを管理（つづき）



ラベルの一覧。 Google ・ iPhone にも同じ名前で出る

画面で見る

重複の候補

同じ電話・メール・名前の人を並べ、１件にまとめる／「別人です」で候補から外す



同じ電話・メール・名前の人を並べて１件にまとめる

画面で見る

重複の候補（つづき）

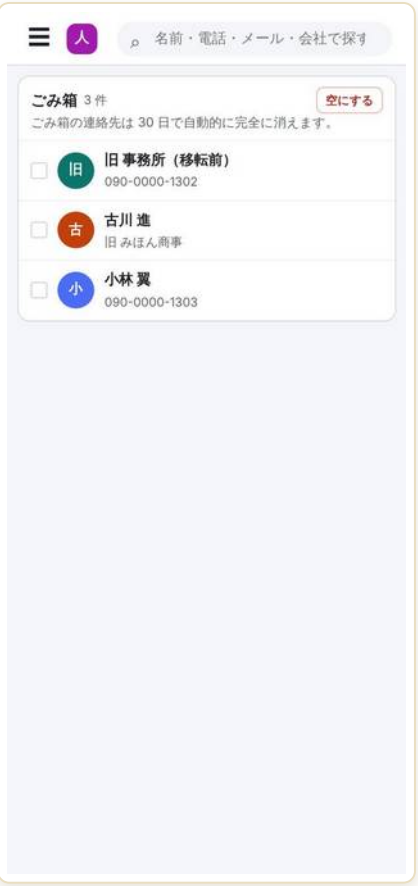


残す方を選んで「統合する」。別人なら外せる

画面で見る

ごみ箱

消した連絡先を 30 日間置き、戻す・完全に消す



消した連絡先は 30 日間ここに残り、戻せる

画面で見る

取り込み・書き出し

.vcf ／ .csv を選んで下見してから取り込む。





取り込む前に下見。すでにいそうな人には印が付く



取り込み完了。すでにいる人は飛ばして重複を防ぐ

画面で見る

取り込み・書き出し（つづき）



iPhone から書き出したファイルを読み取って下見

画面で見る

iPhone ・ Google と同期

iPhone のつなぎ方（端末用パスワードの発行・取り消し）、「Google とつなぐ」・いま同期する・接続を切る、最近の同期の記録



Google 連絡先と双方向に同期。最近の同期の記録つき



iPhone の「連絡先」とつなぐ手順。サーバーとユーザ名を表示



端末用パスワードは 1 回だけ表示。いつでも取り消せる

画面で見る

iPhone ・ Google と同期（つづき）



Google 同期の状態と記録、 iPhone のつなぎ方

画面で見る

設定

名前の順（姓 名／名 姓）、並べ替え（ふりがな／姓／名）、ラベルをグループとして出す など



名前の順（姓 名／名 姓）と並べ替えの順

画面で見る

使いかた



よく使う操作の説明を画面の中でいつでも読める

操作の手順

よく使う操作の手順

よく使う操作を、画面の写真といっしょに手順でまとめました。



1 連絡先を作る
2 探す・まとめて操作する
3 ラベルで分ける
4 重複をまとめる
5 他の連絡先から取り込む
6 書き出す・名刺の QR を出...
7 iPhone ・ iPad の「連絡先」...
8 Mac の「連絡先」とつなぐ
9 Google 連絡先・ Android と...
10 使わなくなった端末を切る
11 消した連絡先を戻す・前の...

連絡先を作る

操作する人：利用者

1. 「＋ 連絡先を作成」を押す
2. 姓・名を打つ（打った時点で自動保存）
3. 電話・メール・住所は「＋ 追加」で何個でも足す。種類は左のプルダウン（「カスタム…」で好きな名前）



電話は「＋ 追加」で何個でも。種類は「カスタム…」で好きな名前

探す・まとめて操作する

操作する人：利用者

1. 上の検索欄に名前・ふりがな・電話・メール・会社のどれかを入れる（電話はハイフン無しでも探せる）
2. 一覧の左の ▢ で複数選ぶ



「さくら」で名前・会社・住所をまとめて探せる

ラベルで分ける

操作する人：利用者

1. 「ラベルを管理」で左の「＋」からラベルを作る
2. 連絡先の「＋ ラベル」で付ける（1 人に何個でも）
3. ラベルは iPhone の「グループ」、Google の「ラベル」としても出る



新しいラベルを作る（iPhone のグループにもなる）

操作の手順（4 ／ 11）

重複をまとめる

操作する人：利用者

1. 「重複の候補」を開く
2. 同じ人なら1件にまとめる（項目は両方残り、もう一方はごみ箱へ）
3. 別人なら「別人です」で候補から外す



同じ電話・メール・名前の人を並べて1件にまとめる

他の連絡先から取り込む

操作する人：利用者

1. 「取り込み・書き出し」を開く
2. iPhone ・ Google ・ Outlook などから書き出した .vcf か .csv を選ぶ
3. 下見で内容を確かめて取り込む



iPhone から書き出したファイルを読み取って下見

操作の手順（6 ／ 11）

書き出す・名刺の QR を出す

操作する人：利用者

1. 1 人分は詳細の「…」→「QR コード（名刺）」で相手のスマホに読み取ってもらう

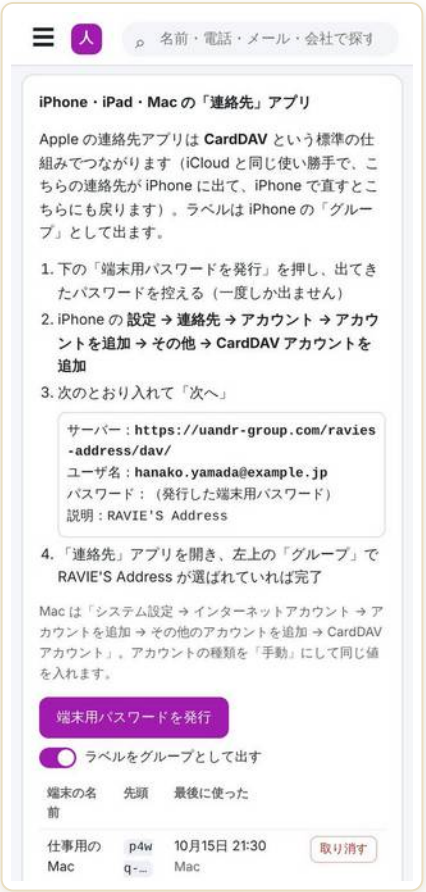


QR コード（名刺）。相手のカメラで読むだけで登録

iPhone ・ iPad の「連絡先」とつなぐ

操作する人：利用者

1. 「iPhone ・ Google と同期」→「端末用パスワードを発行」。端末の名前を入れると、パスワードが 1 回だけ表示されるのでコピーする
2. iPhone の 設定 → 連絡先 → アカウント → アカウントを追加 → その他 → CardDAV アカウントを追加
3. サーバに https://uandr-group.com/ravies-address/dav/ 、ユーザ名にメールアドレス、パスワードに発行した端末用パスワードを入れる
4. 「連絡先」アプリの「グループ」で RAVIE'S Address にチェックが入っていれば完了（数秒〜数分で連絡先が出る）



iPhone の「連絡先」とつなぐ手順。サーバーとユーザ名を表示

Mac の「連絡先」とつなぐ

操作する人：利用者

1. システム設定 → インターネットアカウント → その他のアカウントを追加 → CardDAV アカウント
2. 種類を「手動」にして、 iPhone と同じサーバ・ユーザ名・端末用パスワードを入れる



端末用パスワードは1回だけ表示。
いつでも取り消せる

操作の手順（9 ／ 11）

Google 連絡先・ Android とつなぐ

操作する人：利用者

1. 「 iPhone ・ Google と同期」→「 Google とつなぐ」を押す
2. Google の画面でログインして許可する
3. 戻ると最初の同期が終わっている（ Android の連絡先アプリにもそのまま出る）
4. いつでも「接続を切る」で結びつきだけ外せる（どちらの連絡先も消えない）



Google 連絡先と双方向に同期。
最近の同期の記録つき

操作の手順（10 ／ 11）

使わなくなった端末を切る

操作する人：利用者

1. iPhone でアカウントを削除する（端末の中の写しが消える。こちらは残る）
2. 「iPhone ・ Google と同期」でその端末の端末用パスワードを取り消す



Google 同期の状態と記録、 iPhone のつなぎ方

消した連絡先を戻す・前の内容に戻す

操作する人：利用者

1. 「ごみ箱」から戻す（30 日以内）
2. 内容を戻したいときは、詳細の「…」→「変更の履歴」から選んで戻す



変更の履歴。前の内容に「この版に戻す」で戻せる

この資料に載っている画面

画面の一覧（1／5）



連絡先の一覧（ p.10 ）



連絡先の一覧（ p.10 ）



連絡先の一覧（ p.10 ）



連絡先の一覧（ p.10 ）



連絡先の一覧（ p.11 ）



連絡先の一覧（ p.11 ）



連絡先の一覧（ p.11 ）



連絡先の一覧（ p.12 ）

この資料に載っている画面

画面の一覧（２／５）



連絡先の詳細（ p.13 ）



連絡先の詳細（ p.13 ）



連絡先の詳細（ p.13 ）



連絡先の詳細（ p.13 ）



連絡先の詳細（ p.14 ）



連絡先の詳細（ p.14 ）



連絡先の詳細（ p.14 ）



連絡先の詳細（ p.15 ）

この資料に載っている画面

画面の一覧（３／５）



連絡先の作成・編集（ p.16 ）



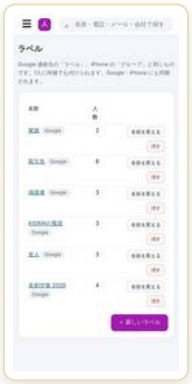
連絡先の作成・編集（ p.16 ）



連絡先の作成・編集（ p.16 ）



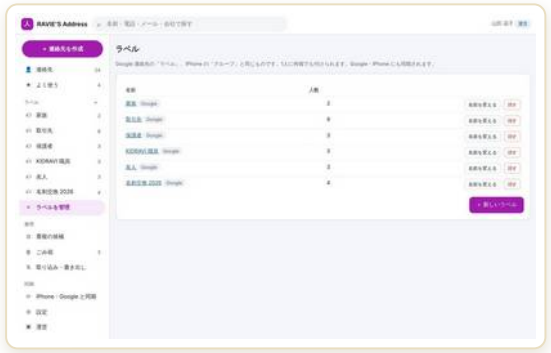
連絡先の作成・編集（ p.17 ）



ラベルを管理（ p.18 ）



ラベルを管理（ p.18 ）



ラベルを管理（ p.19 ）



重複の候補（ p.20 ）

この資料に載っている画面

画面の一覧（４／５）



重複の候補（ p.21 ）



ごみ箱（ p.22 ）



取り込み・書き出し（ p.23 ）



取り込み・書き出し（ p.23 ）



取り込み・書き出し（ p.23 ）



取り込み・書き出し（ p.24 ）



iPhone ・ Google と同期（ p.25 ）



iPhone ・ Google と同期（ p.25 ）

この資料に載っている画面

画面の一覧（５／５）



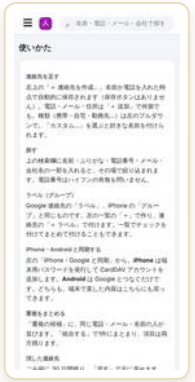
iPhone ・ Google と同期（ p.25 ）



iPhone ・ Google と同期（ p.26 ）



設定（ p.27 ）



使いかた（ p.28 ）

お問い合わせ・ご意見

使いにくいところ、分かりにくい言葉、ほしい機能など、どんな小さなことでもお知らせください。

お問い合わせフォーム： https://uandr-group.com/ur-group/inquiry/

メール： info@uandr-group.com



この資料について

作成日： 2026 年 10 月 16 日（ v1.1 ・利用者用）
もとにした資料：設計資料
画面写真は、説明のために見本のデータを入れて撮影したものです。利用シーンの写真は AI で作ったイメージです。
システムの改修や新しいシステムの公開に合わせて、内容を更新します。

U&R GROUP ソフトウェア開発・運用事業部 RAVIES