

顧客深耕日報 AO ユーザー操作マニュアル



商品情報の機能について
初期設定では、表示されません。使用機能とする場合には、システム設定より使用可能な状態にしてください。

014 我が社の商品を知る

1. 我が社の商品を知るの概要	1
1-1. 画面各部の名称と説明	2
2. 商品情報の登録	3
2-1. 商品情報一覧画面から登録する	3
2-1-1. リッチテキスト形式で入力する	5
2-1-2. 商品情報をメールで通知する	6
2-1-3. 顧客選択画面について	7
2-2. 日報から登録する	8
2-3. 履歴情報から登録する	8
2-4. 大量の商品情報を一括登録する	8
3. 商品情報の一覧表示・検索	9
3-1. 各表示切替タブを選択した際の表示内容について(簡易一覧)	9
3-1-1. 商品検索タブ	10
3-1-2. 商品別タブ	11
3-1-3. 反応別タブ	12
3-1-4. 顧客別タブ	12
3-1-5. ターゲットリストタブ	13
3-2. 商品情報一覧画面を表示する(詳細一覧)	14
3-3. 商品情報を検索する	15
3-3-1. テキスト出力する	16
3-3-2. リスト表示する	18
4. 商品情報の参照・編集・削除	22
4-1. 商品情報を参照する	22
4-2. 商品情報を編集する	24
4-3. 商品情報を削除する	25
4-4. 商品情報を一括更新する	26
4-5. 商品情報を一括削除する	27
5. コメントの入力	28
5-1. コメントを入力する	28
5-1-1. コメントを参照・編集・削除する	29
5-1-2. アクションリストへ転送する	30

6.ターゲットリストの参照・編集・削除	31
6-1. ターゲットリストに登録されている商品情報を操作する.....	31
6-1-1. ターゲットリストに商品情報を追加する.....	31
6-1-2. ターゲットリストから商品情報リスト表示画面を表示する.....	33
6-1-3. リストに追加する.....	35
6-1-4. 他のターゲットリストに追加する.....	36
6-1-5. ターゲットリストから商品情報をはずす.....	37
6-1-6. 自動ターゲットリストから固定リストを作成する.....	37
6-2. ターゲットリストを設定する.....	38
6-2-1. ターゲットリストに登録する.....	38
6-2-2. ターゲットリストを参照する.....	39
6-2-3. ターゲットリストを編集する.....	40
6-2-4. ターゲットリストを削除する.....	41
6-2-5. ターゲットリストを一括更新・削除する.....	42

1. 我が社の商品を知るの概要

「顧客深耕日報 for Accounting Office ブラウザ版(以下、「顧客深耕日報 AO」という)」の「我が社の商品を知る」では、顧問先やお客様からの自社商品・サービスの評価・反応などの情報があつた場合、マーケット志向の商品・サービス開発・研究などに活かすために商品情報の新規登録を行なうことができます。

新規登録については、「日報」から登録する方法と、「履歴情報」から登録する方法の2種類があり、日々の日報登録の際に同時に登録することが可能です。商品分類を特定し、プルダウンメニューで選択するだけの項目も数多く用意してありますので、ストレスなく簡単に登録が行なえます。

反応や評価につきましても、自由に記述することは可能ですが、「良い」「普通」「価格に難」「コンセプトに難」「差別化に難」「その他」等、ラジオボタンで選択することができますので、入力時間を短縮することができます。

また、商品に対してのクレーム等については、「顧客の声」と連動させることで、即座に対応し、顧客対応力を強化することができるだけでなく、クレーム情報のデータベースが構築されますので、商品・サービス開発やマーケティングなどにご利用ください。



さらに、それぞれの商品情報に対し、ファイルを添付することができますので、商品カタログやパンフレット、あるいは、デジタルカメラで撮影した画像データなども同時に登録しておくことで、文章だけでは違いがわかりにくい商品や、商品点数が多い場合にも、容易に検索することが可能です。



検索においては、「商品検索」画面から、キーワードや商品名を入力して行なうこともできますが、「商品別」「反応別」「顧客別」タブが用意され、入力と同時に自動的にカテゴリ分けされますので、さまざまな角度からの情報分析が可能となっています。

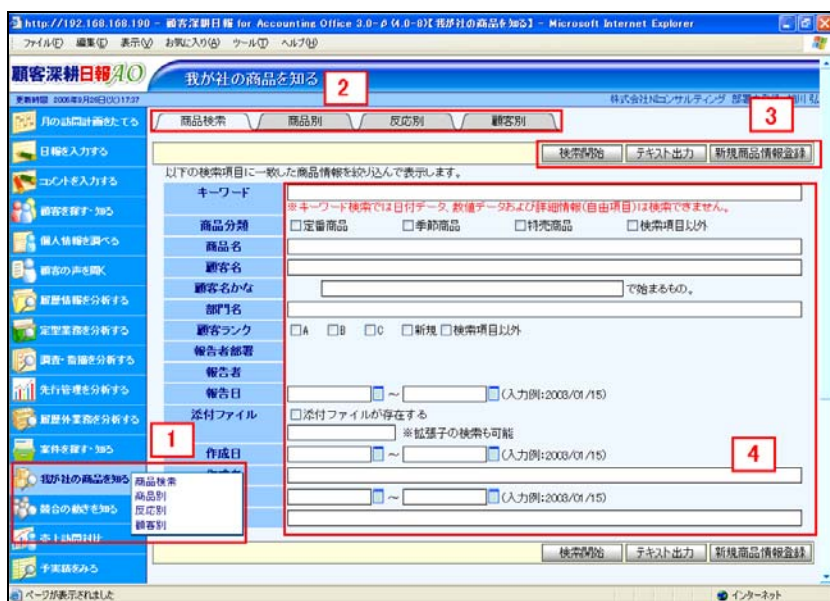
⇒「顧客の声」の詳細については、本マニュアル「顧客深耕日報 AO ユーザー操作マニュアル 007 顧客の声を聞く」を参照してください。

1-1. 画面各部の名称と説明

「顧客深耕日報AO 我が社の商品を知る」では、より便利に使っていただくために、初期画面の基本的な名称と機能を説明します。

画面左部の[ 我が社の商品を知る]を押すか、[ 我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの「商品検索」を押すと、商品情報画面が表示され、商品に関するさまざまな情報を参照することができます。デフォルト(初期値)では、検索画面となっております。

- 画面左部のメニューボタンより[ 我が社の商品を知る]を押すか、[ 我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの「商品検索」を押します。
⇒【**我が社の商品を知る**】商品検索画面が表示されます。



図内番号	各部の名称	説明
[1]	メニュー	画面左部のメニューにカーソルを合わせると各メニューが表示されます。
[2]	各種表示切替タブ	タブの切替により、項目別に表示されます。
[3]	各種ボタン	商品情報に関わる作業をこのボタンで行ないます。
[4]	検索項目一覧	商品情報の検索条件を指定します。

2. 商品情報の登録



「顧客深耕日報 AO 我が社の商品を知る」では、お客様からの自社商品の評価・反応などの情報があった場合、マーケット志向の商品開発・研究などに活かすために商品情報登録を行ないます。商品情報を登録するには2種類の方法があります。ひとつは、「我が社の商品を知る」メニューより各画面から新規登録する場合、もうひとつは、日報、履歴情報から新規登録する場合となっています。

2-1. 商品情報一覧画面から登録する

商品情報を「商品一覧」画面から新規登録する方法について説明します。
以下の手順で操作をしてください。



「作成」権限がないときは、商品情報を作成できません。
権限の詳細については、「顧客深耕日報 AO」の社内システム管理者に確認してください。

1. 画面左部のメニューボタンより[ 我が社の商品を知る]を押すか、[ 我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの「商品検索」「商品別」「反応別」「顧客別」のいずれかを押します。
2. 各画面の **新規商品情報登録** を押します。
⇒「**【商品情報】新規登録**」画面が表示されます。
3. 商品情報内容を登録します。
⇒登録内容の詳細については、次頁を参照してください。
4. すべての情報入力後、**保存** ボタンを押します。
⇒登録された商品情報が一覧画面に表示されます。
※ **キャンセル** ボタンを押すと、「編集内容を破棄してウインドウを閉じます。よろしいですか？」というメッセージウインドウが表示されます。**OK** ボタンを押すと、登録されずに一覧画面に戻ります。



項目名称は、システム設定より自由に変更可能であり、項目の表示・非表示や必須項目も設定できます。
表示内容が異なる場合は、「顧客深耕日報 AO」の社内システム管理者に確認してください。
※必須項目は非表示にできません。

■ 表示内容

ボタン名称	登録内容	
保存	登録内容を保存したいときに押します。	
保存してメール	登録内容を保存し、更にメール通知したいときに押します。 ⇒メール作成画面が表示されます。 ※NIコロボを導入しており、かつ利用権限がある場合には、送信方法として社内メール、社外メールの2種類から選択できます。ボタンを直接押した場合は、デフォルト(太字)で設定されているメール画面が開きます。 ※NIコロボを導入していない場合、メールアカウントを設定していないと利用できません。 ⇒メール通知機能の詳細については、「2-1-2. 商品情報をメールで通知する」を参照してください。	
キャンセル	登録内容を保存せず、登録を終了したいときに押します。	
項目名称	必須	登録内容
商品情報		
商品分類	○	プルダウンメニューから選択します。選択項目にない商品分類については、「新規」にテキスト入力してください。
商品名		プルダウンメニューから選択します。選択項目にない商品については、「新規」にテキスト入力してください。 ※入力候補機能がONになっている場合、テキストボックスに登録済の商品名キーワードを入力して商品名を簡単にセットすることができます。(前方一致または部分一致)
[選択]顧客名		ボタンを押すと、顧客検索画面が表示されます。 1. 顧客情報に対する担当者をラジオボタンより選択します。 ※プルダウンメニューよりルートを選択すると、ルートに含まれる顧客名が表示されます。 2. 「50」音プルダウンメニューから頭文字を選択するか、「かな」の枠にひらがなで顧客名を入力します。 ※サブ担当者を検索対象として含めるときは、チェック Box にチェックを入れてください。 3. 検索 ボタンを押します。 4. 顧客名が表示されますので、該当する顧客名の欄にポインタを移動させ、ピンクの帯が表示されたら顧客名を押してください。 ※かなが入力されていた場合、かなが条件として採用されます。 ⇒顧客選択画面の詳細については、「2-1-3. 顧客選択画面について」を参照してください。 ・入力候補機能がONになっている場合、テキストボックスに登録済の顧客名キーワードを入力して顧客名を簡単にセットすることができます。(前方一致または部分一致)
部門名		顧客情報に部門名が登録されている場合に表示されます。
反応・評価	○	商品に対する反応や評価をラジオボタンより選択します。
顧客の声分類		顧客の声分類をプルダウンメニューより選択します。
詳細・対応等		具体的な商品の反応や評価の内容をテキスト Box に入力してください。 ※テキスト形式とリッチテキスト形式のいずれかを選択し入力します。 ⇒リッチテキスト形式の入力の詳細については、「2-1-1. リッチテキスト形式で入力する」を参照してください。
添付ファイル		ファイルの添付を行なうことができます。 添付する場合 添付する ボタンを押し、 参照 ボタンを押して、添付するファイルを選択します。 追加する ボタンを押すと添付されます。 ※一度に添付できるファイルサイズは10MBまで。 ※0(ゼロ)バイトのファイルは添付できません。 ※拡張子が「php,php3,php4,sh,cgi,pl」のファイルは添付できません。
[選択]報告日		自動的に登録日が表示されます。変更したい場合のみボタンを押して【選択カレンダー】から選択するか、直接テキスト Box に入力してください。
[選択]報告者	○	自動的にログインユーザー名が表示されます。変更したいときは、以下の手順で設定します。 1. 「[選択]当社担当者」ボタンを押すと組織検索画面が表示されます。 2. 「部署リスト」の中より該当部署を選択し、所属する社員を表示させます。 選択する社員の欄にポインタを移動させ、ピンクの帯が表示されたらその欄を押します。
詳細設定		
自由項目		項目名称やスタイルはシステム管理より自由に変更可能であり、項目の表示・非表示も設定できます。 表示内容が異なる場合は、「顧客深耕日報 AO」の社内システム管理者に確認してください。

※必須欄に「○」がついている項目は、変更できない必須項目となり、必須状態を解除することができません。「○」がついていない項目は、必須項目にすることや解除することができます。

※「顧客名」の選択を間違えた場合には、再度選択操作を行なうか、右側の**削除**ボタンを押して削除を行ないます。

2-1-1. リッチテキスト形式で入力する

「わが社の商品を知る」の新規作成・編集の「内容」の入力形式で「リッチテキスト形式」を選択した場合は、リッチテキスト形式で入力することができます。










リッチテキスト(HTML)形式とは？

入力する文字列に対し、文字のフォントサイズの設定、色付け、太文字など、さまざまな表現ができる入力形式になります。

※URL をそのまま貼り付けたときのみリンクがはれます。(例)<http://www.ni-consul.co.jp/>

内容の入力画面で用意している書式編集ボタンは以下のとおり。

■ 書式編集ボタンの機能

ボタン名称	説明
 [サイズ(小)]	選択中の文字列の大きさを変えたいときに使用します。
 [サイズ(中)]	選択中の文字列の大きさを変えたいときに使用します。
 [サイズ(大)]	選択中の文字列の大きさを変えたいときに使用します。
 [太字]	選択中の文字列を太字にしたいときに使用します。
 [斜体]	選択中の文字列を斜体にしたいときに使用します。
 [下線]	選択中の文字列の下に下線を引きたいときに使用します。
 [文字色]	選択中の文字列の文字の色を変えたいときに使用します。



リッチテキスト形式で書いた内容をすべて取り消す場合は、「テキスト形式」ラジオボタンを押してください。

一度押すと、リッチテキスト形式で入力した書式がすべて破棄され、復活することはできなくなります。

2-1-2. 商品情報をメールで通知する

商品情報登録時や参照時など、商品情報をメールで通知したいときに使用します。

以下の手順で操作をしてください。

※登録時には「保存してメール」ボタン、参照時には「メール通知」ボタンが表示されます。

ボタン名称	説明
保存してメール	登録内容を保存後、商品情報のリンクが表示されたメール画面が表示されます。
メール通知	商品情報のリンクが表示されたメール画面が表示されます。

■ NI コラボを導入、かつ社外メールアドレスを設定しているとき

- 商品情報登録時や参照時の画面上に表示された「メール通知」または、「保存してメール」の右に表示されている▼ボタンを押します。

⇒「社内メール」、「社外メール」のメニューが表示されます。

※メール通知ボタンを押すと、社内メール作成画面が表示されます。

メニュー名称	説明
社内メール	商品情報のリンクが表示された NI コラボの社内メール作成画面が別ウィンドウで表示されます。
社外メール	商品情報のリンクが表示された NI コラボの社外メール作成画面が別ウィンドウで表示されます。

- 宛先を指定し、本文入力後「送信する」ボタンより送信してください。

■ NI コラボを導入しているが、社外メールアドレスを設定していないとき

- 商品情報登録時や参照時の画面上に表示された「メール通知」ボタンまたは、「保存してメール」ボタンを押します。

⇒商品情報のリンクが表示された、NI コラボの社内メール作成画面が別ウィンドウで表示されます。

- 宛先を指定し、本文入力後「送信する」ボタンより送信してください。

■ NI コラボを導入していないが、メールアドレスを設定しているとき

- 商品情報登録時や参照時の画面上に表示された「メール通知」ボタン、または、「保存してメール」ボタンを押します。

⇒「この文書をメールで通知します。よろしいですか?」というメッセージウィンドウが表示されます。

- OK ボタンを押すと、商品情報のリンクが表示された、メール作成画面が表示されます。

⇒表示内容の詳細については、下表を参照してください。

- 宛先を指定し、本文入力後「送信する」ボタンより送信してください。

■ 【メール通知】表示内容

プルダウン名称	説明
部署	送信したい相手の部署をプルダウンメニューより選択してください。
送信者	メールアドレスが複数あるとき、送信者のメールアドレスをプルダウンメニューより選択してください。
ボタン名称	説明
送信する	商品情報をメール通知したいときに押します。
キャンセル	メール通知を送らないときに押します。
選択>	左の Box より送信したい相手を選択し、反転した状態で押すと、右の Box に名前が表示されます。
<削除	1 度送信者に選択した相手をキャンセルしたいとき、右の Box より選択し、反転した状態で押すと右 Box から名前が削除されます。
表示名称	説明
件名	デフォルトで「【商品情報】商品分類」が件名として表示されています。変更したいときのみ、テキスト Box に直接入力してください。
内容	商品情報のリンクが挿入されています。文章を追加したいとき、テキスト Box に直接入力してください。

2-1-3. 顧客選択画面について

「顧客深耕日報 AO 我が社の商品を知る」では、商品情報登録時や編集時、[選択]顧客名を押すと、「【顧客選択】」画面が表示されます。

ボタン名称	説明
閉じる	画面を閉じたいときに押します。
検索開始	検索条件を指定し、検索したいときに押します。
前の 20 件	押すと、表示している商品情報から前の 20 件の画面に移動します。 ※対象の件数がない場合は、文字がグレーで表示され、選択できません。
次の 20 件	押すと、表示している商品情報から次の 20 件の画面に移動します。 ※対象の件数がない場合は、文字がグレーで表示され、選択できません。
最新の状態に更新	一覧表示を最新の状態に更新したいときに押します。 ⇒押すと、一覧表示内容が最新状態まで更新されます。
新規顧客プロフィール登録	新しく顧客登録したいときに押します。 ⇒押すと、「【顧客情報】新規登録」画面が表示されます。 ⇒顧客情報新規登録方法の詳細については、「顧客深耕日報 AO ユーザー操作マニュアル 005 顧客を探す・知る」を参照してください。
新規部門登録	新しく部門登録したいときに押します。 ⇒部門登録の詳細については、「顧客深耕日報 AO ユーザー操作マニュアル 005 顧客を探す・知る」を参照してください。
プルダウン名称	説明
ルート	ルートを選択し、ルートに含まれる顧客を選択したいとき、プルダウンメニューより選択してください。
50 音	プルダウンメニューより顧客名の頭文字を選択します。
表示名称	説明
担当	顧客の担当者名を「ログインユーザー」「ログインユーザーの所属する部署」「すべて」の中からラジオボタンで選択します。
氏名	顧客名をテキスト Box に直接漢字入力します。
50 音	プルダウンメニューより顧客名の頭文字を選択します。
かな	顧客名をテキスト Box に直接かな入力します。
サブ担当	サブ担当者を検索対象として含めたいときにチェックを入れてください。
顧客名/担当者名	「顧客名」「担当者名」が表示されます。 ⇒顧客名を押すと、商品情報画面にセットされます。
顧客ランク	顧客の「顧客ランク」が表示されます。
住所/役職	顧客の「住所」「役職」が表示されます。



※顧客一覧は初期状態ではログインユーザーが担当の顧客名が表示されます。次回からは、直前に選択した担当の直近 20 件が表示されます。

2-2. 日報から登録する

「顧客深耕日報 AO 我が社の商品を知る」では、商品情報を日報から新規登録することができます。

以下の手順で操作をしてください。

⇒詳細については、「顧客深耕日報 AO ユーザー操作マニュアル 003 日報を入力する」を参照してください。



1. 画面左部のメニューボタンより[ 日報を入力する]を押すか、[ 日報を入力する]にカーソルを合わせると表示されるメニューの「週スケジュールから」、または「月スケジュールから」を押します。
⇒「【日報を入力する(週・月スケジュール)】」画面が開きます。
2. ログインユーザーの名前をプルダウンメニューより選択します。
3. **日報作成**ボタン、または**予定作成**ボタンを押します。
⇒「【日報】」画面が表示されます。
※当日以前は**日報作成**、翌日以降は**予定作成**ボタンが表示されます。
※あらかじめ登録されている日報に商品情報を登録する場合は、日付の日報表示部分にカーソルを合わせるとピンク色になり、押すと「【日報】」画面が表示されます。
4. **商品情報登録**ボタンを押します。
⇒「【商品情報】新規登録」画面が表示されます。
⇒表示内容の詳細については、「2-1. 商品情報一覧画面から登録する」を参照してください。
5. すべての情報入力後、**保存**ボタンを押します。
⇒登録された商品情報が「【日報】」画面に表示されます。

2-3. 履歴情報から登録する

商品情報を「履歴情報」画面から新規に登録します。

以下の手順で操作をしてください。

⇒詳細については、「顧客深耕日報 AO ユーザー操作マニュアル 008 履歴情報を分析する」を参照してください。

1. 画面左部のメニューボタンより[ 履歴情報を分析する]を押すか、[ 履歴情報を分析する]にカーソルを合わせると表示されるメニューの「履歴検索」「担当者別」「部署別」「顧客別」「業務分類別」「業務成果別」「案件別」のいずれかを押します。
2. 各画面に表示された**新規履歴情報登録**ボタンを押します。
⇒「【履歴情報】新規登録」画面が表示されます。
⇒表示内容の詳細については、「顧客深耕日報 AO ユーザー操作マニュアル 008 履歴情報を分析する」を参照してください。
3. 関連情報登録の**商品情報登録**ボタンを押します。
⇒「【商品情報】新規登録」画面が表示されます。
⇒登録方法や表示内容の詳細については、「2-1. 商品情報一覧画面から登録する」の表を参照してください。
4. すべての情報入力後、**保存**ボタンを押します。
⇒「【商品情報】新規登録」画面が表示されます。
※「キャンセル」ボタンを押すと、「検索内容を破棄してウインドウを閉じます。よろしいですか？」というメッセージウインドウが表示されます。**OK**ボタンを押すと、登録されずに「【商品情報】新規登録」画面が表示されます。

2-4. 大量の商品情報を一括登録する

「顧客深耕日報 AO 我が社の商品を知る」では、商品情報をカンマ区切りのテキストファイル(CSV 形式ファイル)から一括登録・更新することができます。

新規導入時や、商品入れ替え時など、大量に商品情報の登録・更新が必要な場合に利用してください。





この機能はシステム管理者権限のユーザーのみ入ることができるシステム設定より行なうことができます。
設定内容については、「顧客深耕日報 AO」の社内システム管理者に確認してください。

3. 商品情報の一覧表示・検索

「顧客深耕日報 AO 我が社の商品を知る」では、検索機能を活用することにより、蓄積されたデータの中から必要な商品情報だけを抽出することができます。

3-1. 各表示切替タブを選択した際の表示内容について(簡易一覧)

各表示切替タブを選択した際の表示内容(簡易一覧)について説明します。

1. 画面左部のメニューボタンより[ 我が社の商品を知る]を押すか、[ 我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの「商品検索」を押します。
⇒「**【我が社の商品を知る】商品検索**」画面が表示されます。
2. 目的に応じて、検索するか、各タブを表示させることで、商品情報一覧画面が表示されます。



タブ名称は、システム設定より自由に変更可能であり、タブの表示・非表示も設定できます。
表示内容が異なる場合は、「顧客深耕日報 AO」の社内システム管理者に確認してください。

■ 表示切替タブの説明

表示切替タブ名	説明
商品検索	商品検索画面を表示します。 ⇒詳細については、「3-1-1. 商品検索タブ」を参照してください。
商品別	商品分類別と商品別一覧の画面を表示します。 ⇒詳細については、「3-1-2. 商品別タブ」を参照してください。
反応別	商品の反応別と商品分類別一覧の画面を表示します。 ⇒詳細については、「3-1-3. 反応別タブ」を参照してください。
顧客別	顧客別と商品分類別一覧の画面を表示します。 ⇒詳細については、「3-1-4. 顧客別タブ」を参照してください。

3-1-1. 商品検索タブ

登録されている商品情報に対するお客様からの反応・評価を検索したいときに使用します。



タブ名称は、システム設定より自由に変更可能であり、検索項目やタブの表示・非表示も設定できます。
また、一覧表示件数も設定できます。
表示内容が異なる場合は、「顧客深耕日報 AO」の社内システム管理者に確認してください。

■ 商品検索タブ画面の表示内容

ボタン名称	説明	
検索開始	「【商品情報】検索」画面より検索項目を設定し「検索開始」ボタンを押すと、検索項目の条件と一致する「【商品情報】一覧」画面を表示します。 ⇒商品情報の検索方法の詳細については、「3-3. 商品情報を検索する」を参照してください。	
リスト表示	検索項目の条件と一致する商品情報が全項目一覧で表示されます。 ※リスト表示権限のある社員のみ表示されます。 ※リスト表示の詳細については、「3-3-2. リスト表示する」を参照してください。	
テキスト出力	検索項目の条件と一致する商品情報がテキスト(CSV形式)出力されます。 ※テキスト出力権限のある社員のみ表示されます。 ⇒テキスト出力方法の詳細については、「3-3-1. テキスト出力する」を参照してください。	
新規商品情報登録	新しく商品情報を登録したいときに押します。 ⇒商品情報新規登録方法の詳細については、「2-1. 商品情報一覧画面から登録する」を参照してください。	
項目	入力値	説明
キーワード	テキスト入力	キーワードをスペース(全角または半角)で区切って複数指定した場合には、AND(かつ)検索となり、すべてのキーワードを含む文書が検索条件となります。 ※キーワードの項目では数値データ、日付データ、及び自由項目の検索はできません。 ⇒キーワード検索対象項目の詳細については、下表を参照してください。
商品分類	チェック Box 選択	商品情報の商品分類を検索条件に含めたいとき、チェックを入れてください。 ※複数指定による検索条件が可能です。
商品名	テキスト入力	商品情報の商品名を検索条件に含めたいとき、直接入力してください。 ※単一指定により入力値を含む項目が検索条件となります。
顧客名	テキスト入力	商品情報の顧客名を検索条件に含めたいとき、直接入力してください。 ※単一指定により入力値を含む項目が検索条件となります。
顧客名かな	プルダウンメニュー	顧客名かなの頭文字一文字が検索条件となります。 ※テキスト入力があった場合、テキスト入力値が採用されます。
	テキスト入力	商品情報の顧客名かなを検索条件に含めたいとき、直接入力してください。 ※単一指定により入力値から始まる項目が検索条件となります。
部門名	テキスト入力	商品情報の部門名を検索条件に含めたいとき、直接入力してください。 ※単一指定により入力値を含む項目が検索条件となります。
顧客ランク	チェック Box 選択	商品情報の顧客ランクを検索条件に含めたいとき、チェックを入れてください。 ※複数指定による検索条件が可能です。
報告者部署	プルダウンメニュー	商品情報の報告者部署を検索条件に含めたいとき、プルダウンメニューより選択してください。 ※単一指定により報告者部署名が検索条件となります。
報告者	プルダウンメニュー	商品情報の報告者を検索条件に含めたいとき、プルダウンメニューより頭文字を選択して、該当する報告者名を選択してください。 ※報告者部署選択により単一指定の報告者名が検索条件となります。
報告日	日付入力 (yyyy/mm/dd 形式)	商品情報の報告日を検索条件に含めたいとき、直接入力するか【選択カレンダー】より選択してください。 ※日付 (From-To: 単一指定可) が検索条件となります。
添付ファイル	チェック Box 選択	商品情報の添付ファイルを検索条件に含めたいとき、チェックを入れてください。 ※添付ファイルがある商品情報の検索を行いません。
	テキスト入力	商品情報の添付ファイルを検索条件に含めたいとき、直接入力してください。 ※単一指定により入力値を「含む」項目が検索条件となります。
登録日	日付入力 (yyyy/mm/dd 形式)	商品情報の登録日を検索条件に含めたいとき、直接入力するか、【選択カレンダー】より選択してください。 ※入力値 (From-To: 単一指定可) の範囲指定による検索を行いません。
登録者	テキスト入力	商品情報の登録者を検索条件に含めたいとき、直接入力してください。 ※単一指定により入力値を「含む」項目が検索条件となります。
更新日	日付入力 (yyyy/mm/dd 形式)	商品情報の更新日を検索条件に含めたいとき、直接入力するか、【選択カレンダー】より選択してください。 ※入力値 (From-To: 単一指定可) の範囲指定による検索を行いません。
更新者	テキスト入力	商品情報の更新者を検索条件に含めたいとき、直接入力してください。 ※単一指定により入力値を「含む」項目が検索条件となります。
自由項目	マスタで商品情報の自由項目が設定され、検索項目として利用されている場合に表示されます。詳細については、「顧客深耕日報 AO」の社内システム管理者に確認してください。	

※複数の項目を指定した場合には、AND(かつ)検索となります。※複数指定による検索条件の場合には、OR(または)検索となります。
※検索項目に指定がない場合には、すべての文書が対象となります。

■ キーワード検索対象項目

キーワード名称					
商品分類	商品名	反応・評価	顧客の声分類	詳細・対応等	作成者
更新者	社員	部署	顧客名	顧客かな	顧客ランク
部門名					



・ブランク(未入力)検索について

- ・ブランク(未入力)を検索条件に含められる項目は、各フォーム共に基本項目のみです。自社で追加した自由項目についてはブランク検索を利用することができません。
- ・顧客検索画面以外の顧客情報の検索項目はブランク検索に対応していません。

3-1-2. 商品別タブ

商品分類別に商品情報一覧画面を表示します。



タブ名称は、システム設定より自由に変更可能であり、表示・非表示や一覧表示件数も設定できます。表示内容が異なる場合は、「顧客深耕日報 AO」の社内システム管理者に確認してください。

■ 商品別タブ画面の表示内容

ボタン名称	説明
最新の状態に更新	一覧表示を最新の状態に更新したいときに押します。 ⇒押すと、一覧表示内容が最新状態まで更新されます。
新規商品情報登録	新規商品登録をしたいときに押します。 ⇒「 【商品情報】新規登録 」画面が表示されます。 ⇒商品情報の新規登録方法の詳細については、「2. 商品情報の登録」を参照してください。
プルダウン名称	説明
部署	さらに検索したいときに使用します。 プルダウンメニューより部署を選択すると、選択した部署に所属するすべての当社担当者を含む「 【商品情報】一覧 」画面が表示されます。
担当者	さらに検索したいときに使用します。 担当者単位で検索する場合、プルダウンメニューから選択すると、検索項目の条件と一致する「 【商品情報】一覧 」画面を表示します。
表示名称	説明
<<最初へ	押すと、検索結果の最初の画面に移動します。 ※対象の件数がない場合は、文字がグレーで表示され、選択できません。
<前の〇〇件	押すと、表示している商品情報から前の〇〇件の画面に移動します。 ※「〇〇」にはシステム管理者のみアクセス可能な「システム設定」で指定した件数がセットされます。 ※対象の件数がない場合は、文字がグレーで表示され、選択できません。
次の〇〇件>	押すと、表示している商品情報から次の〇〇件の画面に移動します。 ※「〇〇」にはシステム管理者のみアクセス可能な「システム設定」で指定した件数がセットされます。 ※対象の件数がない場合は、文字がグレーで表示され、選択できません。
商品分類/商品名	商品分類ごとに表示され、その下層に商品名別一覧が表示されます。 ※商品分類や商品名を押すと、商品情報一覧が表示されます。表示内容の詳細については、「3-2. 商品情報一覧画面を表示する(詳細一覧)」を参照してください。さらに商品分類を押すと、商品情報が参照できます。

※カテゴリ名の最後に表示されている()内の数値は、商品情報の登録件数を示しています。

3-1-3. 反応別タブ

商品に対する反応・評価別一覧画面を表示します。

⇒ボタン名称、及びプルダウン名称の詳細については、「3-1-2. 商品別タブ」を参照してください。



タブ名称は、システム設定より自由に変更可能であり、表示・非表示や一覧表示件数も設定できます。
表示内容が異なる場合は、「顧客深耕日報 AO」の社内システム管理者に確認してください。

■ 反応別タブ画面の表示内容

表示名称	説明
<<最初へ	押すと、検索結果の最初の画面に移動します。 ※対象の件数がない場合は、文字がグレーで表示され、選択できません。
<前の〇〇件	押すと、表示している商品情報から前の〇〇件の画面に移動します。 ※「〇〇」にはシステム管理者のみアクセス可能な「システム設定」で指定した件数がセットされます。 ※対象の件数がない場合は、文字がグレーで表示され、選択できません。
次の〇〇件>	押すと、表示している商品情報から次の〇〇件の画面に移動します。 ※「〇〇」にはシステム管理者のみアクセス可能な「システム設定」で指定した件数がセットされます。 ※対象の件数がない場合は、文字がグレーで表示され、選択できません。
反応・評価/商品分類[商品名]	反応・評価ごとに表示され、その下層に商品分類別、商品名別一覧が表示されます。 ※反応・評価や商品分類名を押すと、商品情報一覧が表示されます。表示内容の詳細については、「3-2. 商品情報一覧画面を表示する(詳細一覧)」を参照してください。さらに商品分類を押すと、商品情報が参照できます。

※カテゴリ名の最後に表示されている()内の数値は、商品情報の登録件数を示しています。

3-1-4. 顧客別タブ

顧客別一覧画面を表示します。

⇒ボタン名称、及びプルダウン名称の詳細については、「3-1-2. 商品別タブ」を参照してください。



タブ名称は、システム設定より自由に変更可能であり、表示・非表示や一覧表示件数も設定できます。
表示内容が異なる場合は、「顧客深耕日報 AO」の社内システム管理者に確認してください。

■ 顧客別タブ画面の表示内容

表示名称	説明
<<最初へ	押すと、検索結果の最初の画面に移動します。 ※対象の件数がない場合は、文字がグレーで表示され、選択できません。
<前の〇〇件	押すと、表示している商品情報から前の〇〇件の画面に移動します。 ※「〇〇」にはシステム管理者のみアクセス可能な「システム設定」で指定した件数がセットされます。 ※対象の件数がない場合は、文字がグレーで表示され、選択できません。
次の〇〇件>	押すと、表示している商品情報から次の〇〇件の画面に移動します。 ※「〇〇」にはシステム管理者のみアクセス可能な「システム設定」で指定した件数がセットされます。 ※対象の件数がない場合は、文字がグレーで表示され、選択できません。
顧客名/部門名/商品分類[商品名]	顧客名(部門登録されている場合は部門)ごとに表示され、その下層に商品分類別、商品名別一覧が表示されます。 ※顧客名や商品分類名を押すと、商品情報一覧が表示されます。表示内容の詳細については、「3-2. 商品情報一覧画面を表示する(詳細一覧)」を参照してください。さらに商品分類を押すと、商品情報が参照できます。

※カテゴリ名の最後に表示されている()内の数値は、商品情報の登録件数を示しています。

3-1-5. ターゲットリストタブ

商品情報のターゲットリスト一覧画面を表示します。

⇒ターゲットリストの詳細については、「6.ターゲットリストの参照・編集・削除」を参照してください。



タブ名称は、システム設定より自由に変更可能であり、表示・非表示や一覧表示件数も設定できます。
表示内容が異なる場合は、「顧客深耕日報 AO」の社内システム管理者に確認してください。

■ ターゲットリストタブ画面の表示内容



ボタン名称	説明
<input checked="" type="checkbox"/> チェックした情報▼	一覧表示されている情報の左側にあるチェック Box にチェックされている情報を操作したい時に押します。 ⇒押すと、「一括更新」「一括削除」のプルダウンメニューが表示されて、メニューを押すと各々の操作を行います。 ⇒ターゲットリストの一括更新・一括削除の詳細については、「6-2-5. ターゲットリストを一括更新・削除する」を参照してください。
新規ターゲットリスト登録	新規ターゲットリスト登録をしたいときに押します。 ⇒【 ターゲットリスト 】 新規登録 画面が表示されます。 ⇒ターゲットリストの新規登録方法の詳細については、「6-2-1. ターゲットリストを登録する」を参照してください。
<input checked="" type="checkbox"/>	全選択・全解除ボタン。 ⇒押すと、一覧表示されている情報の左側にあるチェック Box のチェックが全選択、または全解除されます。
プルダウン名称	説明
部署	さらに検索したいときに使用します。 プルダウンメニューより部署を選択すると、選択した部署に所属する社員が担当するターゲットリスト一覧画面が表示されます。
担当者	さらに検索したいときに使用します。 社員単位で検索する場合、プルダウンメニューから選択すると検索項目の条件と一致するターゲットリスト一覧画面が表示されます。
ラジオボタン名称	説明
種類	リスト種類を選択したいときに使用します。
テキストボックス名称	説明
絞り込み	さらに検索したいときに使用します。 ターゲットリスト名と部分一致する条件のターゲットリスト一覧画面が表示されます。
表示名称	説明
<<最初へ	押すと、ターゲットリスト一覧の最初に表示する画面に移動します。 ※「○○」にはシステム管理者のみアクセス可能な「システム設定」で指定した件数がセットされます。 ※対象の件数がない場合は、文字がグレーで表示され、選択できません。
<前の○○件	押すと、表示している商品情報から前の○○件の画面に移動します。 ※「○○」にはシステム管理者のみアクセス可能な「システム設定」で指定した件数がセットされます。 ※対象の件数がない場合は、文字がグレーで表示され、選択できません。
次の○○件>	押すと、表示している商品情報から次の○○件の画面に移動します。 ※「○○」にはシステム管理者のみアクセス可能な「システム設定」で指定した件数がセットされます。 ※対象の件数がない場合は、文字がグレーで表示され、選択できません。
ターゲットリスト	商品情報ターゲットリストが一覧表示されます。 ⇒を押すと、ターゲットリストの参照画面へ移動します。参照画面の詳細については「6-2-2. ターゲットリストを参照する」を参照してください。 ⇒ターゲットリストを押すと、ターゲットリストに登録されている「商品情報一覧」画面がリスト表示されます。表示内容の詳細については、「6-1-2. ターゲットリストから商品情報リスト表示画面を表示する」を参照してください。 ⇒自動ターゲットリストのリスト件数は(-)と表示されます。件数を表示したい場合、 件数取得 ボタンを押して取得してください。 ※対象の件数がない場合は、文字がグレーで表示され、選択できません。 ※マークがあるターゲットリストは全社員共通です。 ※固定ターゲットリスト:あらかじめ絞り込んだ情報のみリストアップします。 ※自動ターゲットリスト:ある条件を指定することで、その条件に合致する情報を自動更新してリストアップします。

※カテゴリ名の最後に表示されている()内の数値は、商品情報の登録件数を示しています。(自動ターゲットリストの場合は、登録件数に関係なく「-」と表示します。)

3-2. 商品情報一覧画面を表示する(詳細一覧)

「顧客深耕日報AO 我が社の商品を知る」では、商品検索から検索したり、各タブからカテゴリ別一覧を表示することで商品情報一覧画面が表示されます。

以下の手順で操作をしてください。

- 画面左部のメニューボタンより  我が社の商品を知る]を押すか  我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの「商品検索」を押します。
⇒「**【我が社の商品を知る】商品検索**」画面が表示されます。
※メニューボタンにカーソルを合わせると、各タブのメニューが表示され、押すと各タブの一覧画面が表示されます。
- 検索条件を指定して検索すると、「**【商品一覧】**」画面が表示されます。
- 商品分類名を押します。
⇒「**【商品情報】**」画面が表示されます。

■ 「商品情報」画面の表示内容



一覧表示の並び順: 報告日 > 商品名

ボタン名称	説明
最新の状態に更新	一覧表示を最新の状態に更新したいときに押します。 ⇒押すと、一覧表示内容が最新状態まで更新されます。
新規商品情報登録	新規商品情報登録をしたいときに押します。 ⇒「 【商品情報】新規登録 」画面が表示されます。 ⇒商品情報の新規登録方法の詳細については、「2. 商品情報の登録」を参照してください。
プルダウン名称	説明
部署	さらに検索したいときに使用します。 プルダウンメニューより部署を選択すると、選択した部署に所属するすべての当社担当者を含む「 【商品情報】一覧 」が表示されます。
担当者	さらに検索したいときに使用します。 担当者単位で検索する場合、プルダウンメニューから選択すると検索項目の条件と一致する「 【商品情報】一覧 」画面が表示されます。
表示名称	説明
<<最初へ	押すと、検索結果の最初の画面に移動します。 ※対象の件数がない場合は、文字がグレーで表示され、選択できません。
<前の〇〇件	押すと、表示している商品情報から前の〇〇件の画面に移動します。 ※「〇〇」にはシステム管理者のみアクセス可能な「システム設定」で指定した件数がセットされます。 ※対象の件数がない場合は、文字がグレーで表示され、選択できません。
次の〇〇件>	押すと、表示している商品情報から次の〇〇件の画面に移動します。 ※「〇〇」にはシステム管理者のみアクセス可能な「システム設定」で指定した件数がセットされます。 ※対象の件数がない場合は、文字がグレーで表示され、選択できません。
商品分類	反応や評価をいただいた商品分類名が表示されます。 ※商品分類を押すと、商品情報画面が表示されます。 ⇒商品情報画面の詳細については、「4-1. 商品情報を参照する」を参照してください。
商品名	反応や評価をいただいた商品名が表示されます。
反応・評価	商品に対する反応や評価が表示されます。
報告日	商品情報を報告した日付が表示されます。
顧客名	商品に対して反応や評価をいただいた顧客名が表示されます。
部門名	商品に対して反応や評価をいただいた顧客名の部門が登録されている場合、表示されます。
報告者部署	商品情報を登録した担当者の部署名が表示されます。
報告者	商品情報を登録した担当者名が表示されます。

3-3. 商品情報を検索する

「顧客深耕日報 AO 我が社の商品を知る」では、検索機能を活用することにより、蓄積されたデータの中から必要な商品情報だけを抽出することができます。

以下の手順で操作をしてください。

1. 画面左部のメニューボタンより[ 我が社の商品を知る]を押すか[ 我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの「商品検索」を押します。
⇒「**【我が社の商品を知る】商品検索**」画面が表示されます。
⇒表示内容の詳細については、「3-1-1. 商品検索タブ」を参照してください。
2. 検索条件を指定し[検索開始]ボタンを押します。
⇒「**商品検索** > **検索結果**」画面が表示されます。
⇒検索結果画面の表示内容の詳細については、「3-2. 商品情報一覧画面を表示する(詳細一覧)」を参照してください。



3-3-1. テキスト出力する

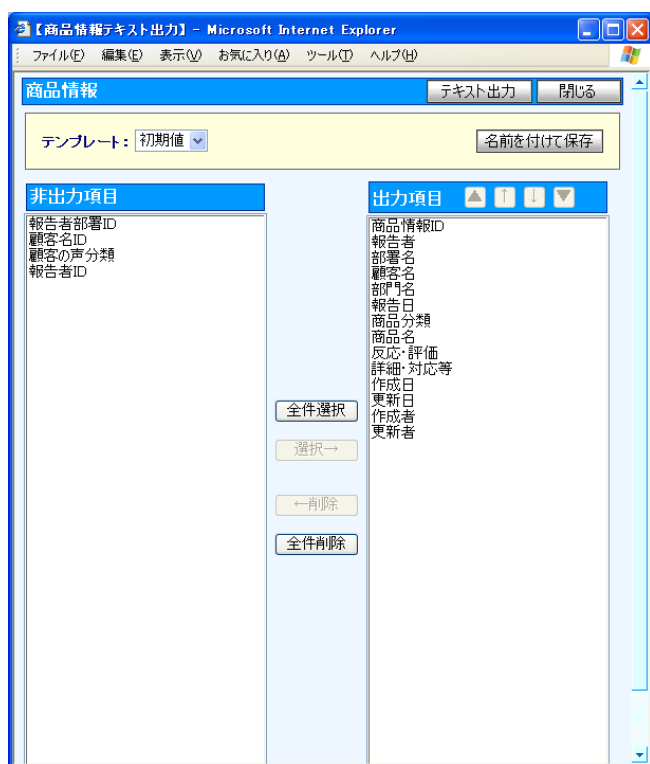
「顧客深耕日報 AO 我が社の商品を知る」では、テキスト出力機能を活用することにより、データベース内に蓄積した商品情報をエクセルなどの表計算ソフト等で加工可能なテキスト形式のファイルに出力することができます。

以下の手順で操作をしてください。



情報漏洩などのセキュリティ上、テキスト出力が行なえるユーザーにはテキスト出力権限が必要です。
出力権限の設定については、「顧客深耕日報 AO」の社内システム管理者に確認してください。

1. 画面左部のメニューボタンより[ 我が社の商品を知る]を押すか、[ 我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの「商品検索」を押します。
⇒【**我が社の商品を知る**】商品検索画面が表示されます。
2. 検索条件を指定し「検索開始」ボタンを押します。
3. 検索された検索結果が表示されますので、内容を確認して「テキスト出力」ボタンを押します。
⇒【**商品情報テキスト出力**】テキスト出力の項目選択画面が表示されます。出力したい項目の指定を行いません。



■ 表示内容

表示・操作内容	属性	説明
テキスト出力	ボタン	出力項目欄にセットされている項目をテキスト出力します。
閉じる	ボタン	テキスト出力を中断し、画面を閉じます。
テンプレート	プルダウン	出力項目で事前に登録されているテンプレートの切り替えが行なえます。 ※初期値は、すべての項目を出力項目としてセットします。
	テキストBox	①テンプレートを共有したい場合は「全社員共有..」のチェックを入れます。 ②テンプレート名を入力し、名前を付けて保存ボタンを押します。 ※名前を付けて保存を押したときだけ表示されます。 ※保存しない場合には、キャンセルボタンを押します。
名前を付けて保存※	ボタン	テンプレート名、出力項目を新規登録画面に切り替えます。
キャンセル	ボタン	テンプレートの新規登録をキャンセルします。 ※初期値から名前を付けて保存を押したときだけ表示されます。
保存※	ボタン	現在のテンプレート名、出力項目の保存を行いません。 ※プルダウンでテンプレート名を指定した場合に表示されます。
削除	ボタン	現在のテンプレート名、出力項目の削除を行いません。 ※プルダウンでテンプレート名を指定した場合に表示されます。
↑(▲)	ボタン	出力項目欄で指定している項目を一段上(▲は一番上段)に並べ替えます。 ※指定する項目は複数指定が可能です。
↓(▼)	ボタン	出力項目欄で指定している項目を一段下(▼は一番下段)に並べ替えます。 ※指定する項目は複数指定が可能です。
選択→(全件選択)	ボタン	非出力項目欄で指定した項目(全件選択は指定なし全項目)を出力項目欄に移動します。 ※指定する項目は複数指定が可能です。
←選択(全件削除)	ボタン	出力項目欄で指定した項目(全件削除は指定なし全項目)を非出力項目欄に移動します。 ※指定する項目は複数指定が可能です。

※テンプレート名の重複登録はできません。

※テンプレート名は、30文字まで入力可能です。

※テンプレートは、個人100件、共有100件まで登録可能です。

4. テキスト出力したい項目を画面右の出力項目欄にセットし、**テキスト出力**ボタンを押します。
5. 「このファイルを開くか、または保存しますか？」というメッセージウインドウが表示されますので、**開く**、**保存**、**キャンセル**ボタンを押してください。

■ 表示内容

ボタン名称	説明
開く	CSV テキストファイルが開きます。
保存	保存先を指定すると、保存先に CSV テキストファイルが自動作成されます。
キャンセル	押すと、メッセージウインドウ表示が消え、「 商品情報テキスト出力 」画面が表示されます。



3-3-2. リスト表示する

「顧客深耕日報 AO 我が社の商品を知る」では、リスト表示機能を活用することにより、商品情報の全項目を一覧で閲覧することができます。商品情報の全項目一覧を閲覧する場合には、検索項目に条件の入力を行ない、最後に「リスト表示」ボタンを押します。リスト表示後は、各項目を昇順・降順で並び替えができるほか、リスト表示する条件を保存することができます。



情報漏洩などのセキュリティ上、リスト表示を行なえるユーザーにはリスト表示権限が必要です。
リスト表示権限の設定については、「顧客深耕日報 AO」の社内システム管理者に確認してください。





■ リスト表示

- 画面左部のメニューボタンより[ 我が社の商品を知る]を押すか、[ 我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの「商品検索」を選択します。
- 検索条件を指定し「検索開始」ボタンを押します。
- 検索された検索結果が表示されますので、内容を確認してよろしければ「リスト表示」ボタンを押します。
⇒「商品情報リスト表示」商品情報の全項目が一覧で表示されます。
表示設定の変更や表示順序を変更することで、必要な情報を素早く活用することができます。



商品情報											閉じる		
検索条件:													
<input checked="" type="checkbox"/> チェックした情報	検索結果すべて	新規商品情報登録									リスト表示初期値	表示設定	テキスト出力
< 最初へ < 前の20件 > 次の20件 >											3件の検索結果から1件 - 3件を表示しています。		
<input checked="" type="checkbox"/>	報告者	部署名	顧客名	部門名	報告日	商品分類	商品名	反応・評価	顧客の声分類	詳細・対応等	作成日	更新日	
<input type="checkbox"/>	システム 管理者	部署未登録	井上産業		2006/11/26	定番商品	製品パッケージ(ライセンス40)	差別化に難	その他要望		2006/11/26 14:40		
<input type="checkbox"/>	システム 管理者	部署未登録	赤木電機		2006/11/26	定番商品	製品パッケージ(ライセンス30)	良い	その他/その他要望		2006/11/26 14:40		
<input type="checkbox"/>	システム 管理者	部署未登録	赤木電機		2006/11/24	商品A		良い			2006/11/24 17:14	2006/11/26 14:40	
< 最初へ < 前の20件 > 次の20件 >											3件の検索結果から1件 - 3件を表示しています。		
<input checked="" type="checkbox"/> チェックした情報	検索結果すべて	新規商品情報登録										表示設定	テキスト出力

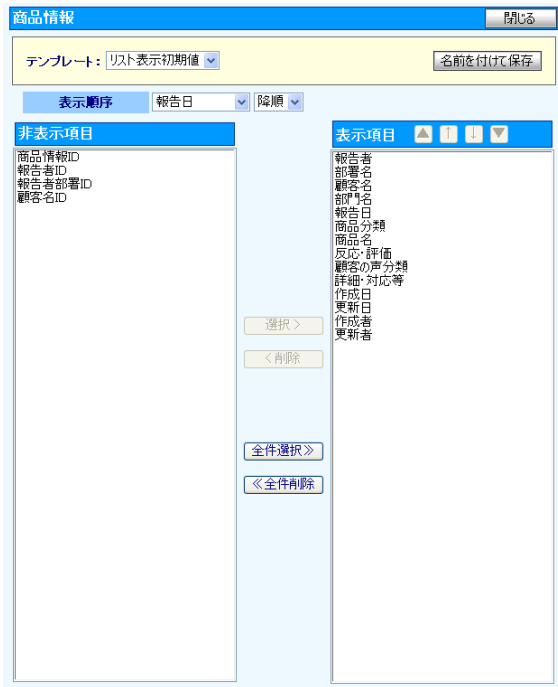
■ リスト表示画面の表示内容

プルダウン名称	説明
リスト表示のテンプレート	表示したいリスト表示のテンプレートを選択します。 プルダウンメニューよりリスト表示のテンプレートを選択すると、登録したテンプレート情報の項目名が表示順序で表示されます。 ※リスト表示のテンプレートは「表示設定」ボタンから設定することができます。

ボタン名称	説明
 チェックした情報▼	一覧表示されている情報の左側にあるチェック Box にチェックされている情報を操作したい時に押します。 ⇒押すと、「一括更新」「一括削除」のプルダウンメニューが表示されて、メニューを押すと各々の操作を行います。 ⇒一括更新の詳細については、「4-4. 商品情報を一括更新する」を参照してください。 ⇒一括削除の詳細については、「4-5. 商品情報を一括削除する」を参照してください。
検索結果すべて▼	現在の検索結果の条件に一致した情報すべてに対して操作したいときに押します。 ⇒押すと、「一括更新」「一括削除」のプルダウンメニューが表示されて、メニューを押すと各々の操作を行います。 ⇒一括更新の詳細については、「4-4. 商品情報を一括更新する」を参照してください。 ⇒一括削除の詳細については、「4-5. 商品情報を一括削除する」を参照してください。
新規商品情報登録	新規商品情報登録をしたいときに押します。 ⇒「 新規商品情報登録 」画面が表示されます。 ⇒商品情報の新規登録方法の詳細については、「2. 商品プロフィールを登録する」を参照してください。
	全選択・全解除ボタン。 ⇒押すと、一覧表示されている情報の左側にあるチェック Box のチェックが全選択、または全解除されます。
 商品情報	商品情報を参照したいときに押します。 ⇒「 商品情報参照 」画面が表示されます。
表示設定	リスト表示したい項目や表示順序を保存したいときに押します。 ⇒「 表示設定 」画面が表示されます。 ⇒表示設定の詳細については、次項「  表示設定」を参照してください。
テキスト出力	検索項目の条件と一致する商品情報がテキスト(CSV 形式)出力されます。 ※テキスト出力権限のある社員のみ表示されます。 ⇒テキスト出力方法の詳細については、「3-3-1. テキスト出力・更新用出力する」を参照してください。
表示名称	説明
「商品情報の各項目名」	各商品情報の項目名を押すと、その項目名を基準にリスト表示が並び替えます。 ▲ボタンを押すと降順で並び替えし、▼ボタンを押すと昇順で並び替えます。 ※初期値は「報告日」の降順でリスト表示されています。
<<最初へ	押すと、商品情報一覧の最初に表示する画面に移動します。 ※「○○」にはシステム管理者のみアクセス可能な「システム設定」で指定した件数がセットされます。 ※対象の件数がない場合は、文字がグレーで表示され、選択できません。
<前の○○件	押すと、表示している商品情報から前の○○件の画面に移動します。 ※「○○」にはシステム管理者のみアクセス可能な「システム設定」で指定した件数がセットされます。 ※対象の件数がない場合は、文字がグレーで表示され、選択できません。
次の○○件>	押すと、表示している商品情報から次の○○件の画面に移動します。 ※「○○」にはシステム管理者のみアクセス可能な「システム設定」で指定した件数がセットされます。 ※対象の件数がない場合は、文字がグレーで表示され、選択できません。

■ 表示設定

1. 画面左部のメニューボタンより[ 我が社の商品を知る]を押すか、[ 我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの「商品検索」を選択します。
2. 検索条件を指定し「検索開始」ボタンを押します。
3. 検索された検索結果が表示されますので、内容を確認してよろしければ「リスト表示」ボタンを押します。
4. 商品情報がリスト表示されますので、「表示設定」ボタンを押します。



■ 表示内容

表示・操作内容	属性	説明
表示順序	プルダウン	表示する順序の基準となる表示項目を選択します。
昇順・降順	プルダウン	表示する順序で昇順または降順を選択します。
閉じる	ボタン	表示設定を中断し、画面を閉じます。
テンプレート	プルダウン	表示項目で事前に登録されているテンプレートの切り替えが行なえます。 ※初期値は、すべての項目を表示項目としてセットします。
	テキストBOX	①テンプレートを共有したい場合は「全社員共通..」のチェックを入れます。 ②テンプレート名を入力し、名前を付けて保存ボタンを押します。 ※名前を付けて保存を押したときだけ表示されます。 ※保存しない場合には、キャンセルボタンを押します。
名前を付けて保存(※)	ボタン	テンプレート名、表示項目を新規登録画面に切り替えます。
キャンセル	ボタン	テンプレートの新規登録をキャンセルします。 ※初期値から名前を付けて保存を押したときだけ表示されます。
保存(※)	ボタン	現在のテンプレート名、表示項目の保存を行ないます。 ※プルダウンでテンプレート名を指定した場合に表示されます。
削除	ボタン	現在のテンプレート名、表示項目の削除を行ないます。 ※プルダウンでテンプレート名を指定した場合に表示されます。
↑(▲)	ボタン	表示項目欄で指定している項目を一段上(▲は一番上段)に並べ替えます。 ※指定する項目は複数指定が可能です。
↓(▼)	ボタン	表示項目欄で指定している項目を一段下(▼は一番下段)に並べ替えます。 ※指定する項目は複数指定が可能です。
選択→(全件選択)	ボタン	非表示項目欄で指定した項目(全件選択は指定なし全項目)を表示項目欄に移動します。 ※指定する項目は複数指定が可能です。
←選択(全件削除)	ボタン	表示項目欄で指定した項目(全件削除は指定なし全項目)を非表示項目欄に移動します。 ※指定する項目は複数指定が可能です。

※テンプレート名の重複登録はできません。

※テキスト出力とリスト表示で作成したテンプレートを共通で使用することができます。

4. 商品情報の参照・編集・削除



「顧客深耕日報 AO 我が社の商品を知る」では、商品情報を参照・編集・削除することができます。自分の担当以外の商品情報を参照することにより、担当者に聞く手間を省き、商品に関するいろいろな情報を知ることができます。また、編集することで、商品情報のメンテナンスを行なうことができます。

絶えず、最新情報に保っておくことをお勧めします。

4-1. 商品情報を参照する

商品情報を検索し、抽出した商品情報を参照する方法について説明します。

以下の手順から操作してください。

1. 画面左部のメニューボタンより[ 我が社の商品を知る]を押すか、[ 我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの「商品検索」を押します。
⇒「**【我が社の商品を知る】商品検索**」画面が表示されます。
2. 検索条件を指定して検索するか、「商品検索」画面以外の「商品別」や「反応別」「顧客別」のいずれかを押すと、「**【商品情報】一覧**」画面が表示されます。
※画面左メニューボタンにカーソルを合わせると、各タブのメニューが表示され、押すと各タブの一覧画面が表示されます。
3. 参照したい商品情報の商品分類名を押します。
⇒選択した「**【商品情報】**」画面が表示されます。
⇒表示内容の詳細については、次頁を参照してください。



項目名称は、システム設定より自由に変更可能であり、項目の表示・非表示や必須項目も設定できます。
表示内容が異なる場合は、「顧客深耕日報 AO」の社内システム管理者に確認してください。



ボタン名称	説明
編集	商品情報を編集したいときに押します。 ⇒「 商品情報編集 」画面が表示されます。 ⇒編集方法の詳細については、「4-2. 商品情報を編集する」を参照してください。
閉じる	「 商品情報 」画面を閉じるときに押します。
赤コメント	商品情報に対し、赤コメントを入力したいときに押します。 ⇒「 コメント 」新規登録画面が表示されます。 ⇒登録済みコメントの詳細については、「5-1-1. コメントを参照・編集・削除する」を参照してください
緑コメント	商品情報に対し、緑コメントを入力したいときに、押します。 ⇒「 コメント 」新規登録画面が表示されます。 ⇒登録済みコメントの詳細については、「5-1-1. コメントを参照・編集・削除する」を参照してください。
メール通知	メールにフォームのリンク先を付け通知を行いません。 ⇒メール作成画面が表示されます。 ※NI コラボを導入しており、かつ利用権限がある場合には、送信方法として社内メール、社外メールの 2 種類から選択できます。ボタンを直接押した場合は、デフォルト(太字)で設定されているメール画面が開きます。 ※NI コラボを導入していない場合、メールアドレスを選択していないと利用できません。 ⇒メール通知機能の詳細については、「2-1-2. 商品情報をメールで通知する」を参照してください。
その他情報	現在、未使用の過去に使用していた自由項目データを表示します。
項目名称	説明
商品情報	
商品分類	反応や評価をいただいた商品の商品分類名が表示されます。
商品名	反応や評価をいただいた商品名が表示されます。
顧客名	商品に対し反応や評価をいただいた顧客名が表示されます。
部門名	顧客情報に部門名が登録されている場合、表示されます。
反応・評価	商品に対する反応や評価が表示されます。
詳細・対応等	具体的な商品の反応や評価の内容が表示されます。
添付ファイル	添付ファイルがある場合、押すと添付ファイルを参照することができます。
報告日	商品情報を報告した日付が表示されます。
報告者	商品情報を登録した担当者名が表示されます。
詳細設定	
自由項目	項目名称やスタイルは、システム管理より自由に変更可能であり、項目の表示・非表示も設定できます。 表示内容が異なる場合は、「顧客深耕日報 AO」の社内システム管理者に確認してください。
コメント	
コメント	商品情報に対し、コメントが入力されているときに表示されます。コメント者を押すと「コメント」画面が表示されます。

4-2. 商品情報を編集する

「顧客深耕日報 AO 我が社の商品を知る」では、登録している商品情報を編集することができます。
以下の手順で操作をしてください。



「編集」権限がないときは、商品情報を編集できません。
権限の詳細については、「顧客深耕日報 AO」の社内システム管理者に確認してください。

- 画面左部のメニューボタンより[ 我が社の商品を知る]を押すか、[ 我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの「商品検索」を押します。
⇒「**【我が社の商品を知る】商品検索**」画面が表示されます。
- 検索条件を指定して検索を行なうか、「商品検索」画面以外の「商品別」や「反応別」「顧客別」のいずれかを押すと、「**【商品情報一覧]**」画面を表示されます。
※[我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると、各タブのメニューが表示され、押すと各タブの一覧画面が表示されます。
- 編集したい商品情報の商品分類名を押します。
⇒選択した「**【商品情報]**」画面が表示されます。
- 画面上の**編集**ボタンを押します。



項目名称は、システム設定より自由に変更可能であり、項目の表示・非表示や必須項目も設定できます。
表示内容が異なる場合は、「顧客深耕日報 AO」の社内システム管理者に確認してください。

■ 表示内容

ボタン名称	説明
保存	変更内容を保存したいときに押します。
保存してメール	変更内容を保存し、更にメール通知したいときに押します。 ⇒メール作成画面が表示されます。 ※NIコラボを導入しており、かつ利用権限がある場合には、送信方法として社内メール、社外メールの2種類から選択できます。ボタンを直接押した場合は、デフォルト(太字)で設定されているメール画面が開きます。 ※NIコラボを導入していない場合、メールアカウントを設定していないと利用できません。 ⇒メール通知機能の詳細については、「2-1-2. 商品情報をメールで通知する」を参照してください。
キャンセル	変更内容を保存せず、変更を終了したいときに押します。
削除	商品情報を削除したいときに押します。 ※削除権限がない場合は表示されません。
その他情報	現在、未使用の過去に使用していた自由項目データを表示します。

⇒項目の表示内容の詳細については、「2. 商品情報の登録」を参照してください。



- 商品情報変更後、**保存**ボタンを押します。
⇒変更された商品情報が一覧画面に表示されます。
※**キャンセル**ボタンを押すと、「編集内容を破棄してウインドウを閉じます。よろしいですか?」というメッセージウインドウが表示されます。**OK**ボタンを押すと、登録されずに一覧画面に戻ります。

4-3. 商品情報を削除する

「顧客深耕日報 AO 我が社の商品を知る」では、登録されている商品情報を削除することができます。
以下の手順で操作をしてください。



削除権限がない場合、**削除**ボタンは表示されません。
削除ボタンが表示されない場合は、「顧客深耕日報 AO」の社内システム管理者に確認してください。



1. 画面左部のメニューボタンより[ 我が社の商品を知る]を押すか、[ 我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの「商品検索」を押します。
⇒「**【我が社の商品を知る】商品検索**」画面が表示されます。
2. 検索条件を指定して検索するか、「商品検索」画面以外の「商品別」や「反応別」「顧客別」のいずれかを押すと、「**【商品情報】一覧**」画面が表示されます。
※[我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると、各タブのメニューが表示され、押すと各タブの一覧画面が表示されます。
3. 削除したい商品情報の商品分類名を押します。
⇒選択した「**【商品情報】**」画面が表示されます。
4. 画面上の**削除**ボタンを押します。
⇒「この文書を削除します。よろしいですか?」というメッセージウインドウが表示されますので、**OK**または**キャンセル**ボタンを押してください。

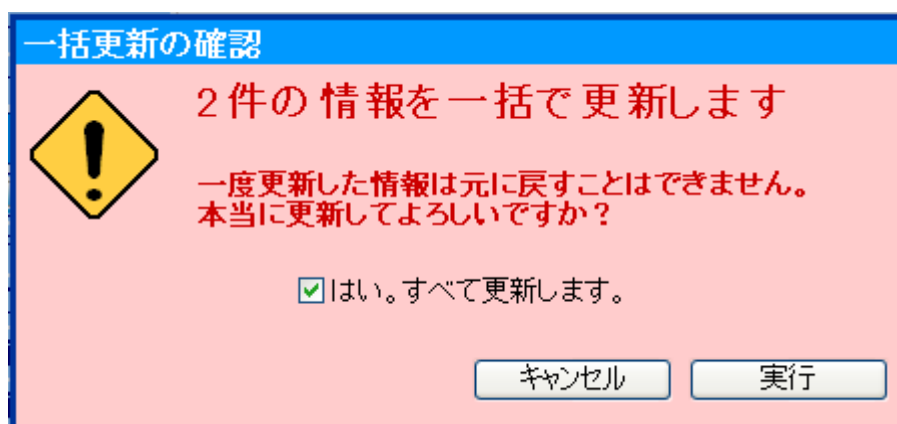
■ 表示内容

ボタン名称	説明
OK	商品情報は削除され、「 【商品情報】一覧 」画面に戻ります。
キャンセル	削除はキャンセルされ「 【商品情報】 」画面に戻ります。

4-4. 商品情報を一括更新する

「顧客深耕日報 AO 我が社の商品を知る」では、検索結果、リスト表示、詳細表示の一覧画面上で、商品情報の任意の項目に対して、一括更新する事ができます。
多量のデータをメンテナンスするときに便利な機能です。



1. 画面左部のメニューボタンより[ 我が社の商品を知る]を押すか、[ 我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの「商品検索」を押します。
2. 検索条件を指定して「検索開始」ボタンを押します。
⇒「【商品情報】一覧」画面が表示されます。
※「リスト表示」ボタンを押すと、「商品情報」がリスト表示されます。この画面からでも同じように一括更新を行なうことができます。
3. 現在の検索結果すべての情報を一括更新したい場合は「検索結果すべて」を押します。
選択した情報だけを一括更新したい場合は、一覧表示されている情報の左側にあるチェック Box から、一括更新したい情報のみにチェックをつけて「チェックした情報」を押します。
4. 「チェックした情報」、または「検索結果すべて」の下に表示されるプルダウンメニューから「一括更新」ボタンを押します。
⇒「【商品情報】一括更新項目設定」画面が表示されます。
5. 一括更新したい項目の左側にあるチェック Box にチェックをつけると入力フォームが入力・選択可能な状態になりますので、入力フォームに値を入力・選択してから「一括更新する」ボタンを押します。
※チェック Box にチェックがされている項目のみ一括更新されます。
※チェック Box にチェックをして、その項目に値を何もいれなければ、項目の値を一括で空にすることができます。
6. 「一括更新の確認」画面が表示されますので、内容に同意した場合は、「はい。すべて更新します。」の左側にあるチェック Box にチェックをつけて「実行」ボタンを押します。更新しない場合は「キャンセル」ボタンを押します。

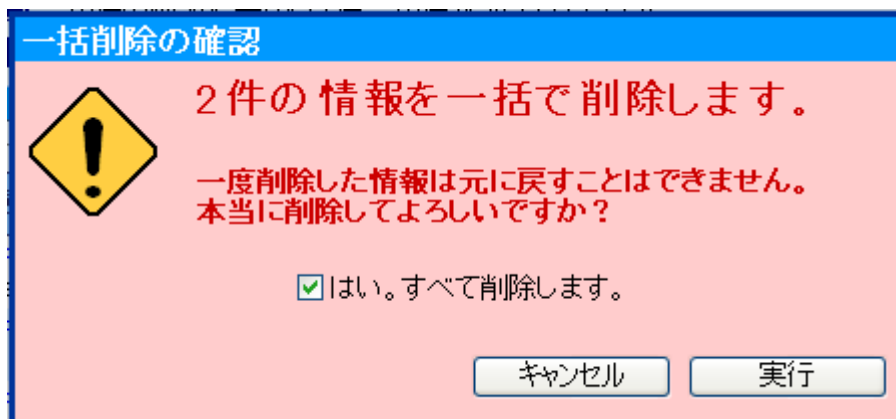


一度更新した情報は元に戻すことはできませんので、一括更新を行う場合は必ず内容や条件等を確認してから実行してください。

4-5. 商品情報を一括削除する

「顧客深耕日報 AO 我が社の商品を知る」では、検索結果、リスト表示、詳細表示の一覧画面上で、商品情報に対して、一括削除することができます。
多量のデータをメンテナンスするときに便利な機能です。

1. 画面左部のメニューボタンより[ 我が社の商品を知る]を押すか、[ 我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの「商品検索」を押します。
2. 検索条件を指定して「検索開始」ボタンを押します。
⇒【商品情報】一覧画面が表示されます。
※「リスト表示」ボタンを押すと、「商品情報」がリスト表示されます。この画面からでも同じように一括削除を行なうことができます。
3. 現在の検索結果すべての情報を一括削除したい場合は「検索結果すべて」を押します。
選択した情報だけを一括削除したい場合は、一覧表示されている情報の左側にあるチェック Box から、一括削除したい情報のみにチェックをつけて「チェックした情報」を押します。
4. 「チェックした情報」、または「検索結果すべて」の下に表示されるプルダウンメニューから「一括削除」ボタンを押します。
5. 「一括削除の確認」画面が表示されますので、内容に同意した場合は、「はい。すべて削除します。」の左側にあるチェック Box にチェックをつけて「実行」ボタンを押します。削除しない場合は「キャンセル」ボタンを押します。



一度削除した情報は元に戻すことはできませんので、一括削除を行う場合は必ず内容や条件等を確認してから実行してください。

5. コメントの入力

「顧客深耕日報 AO 我が社の商品を知る」では、商品情報に対するコメントを入力することができます。また、入力だけでなく、参照・編集・削除なども行なえますので、絶えず最新情報に保つことをお勧めします。直属の上司だけに限らず、関係者の適切なコメントやアドバイスで効率的・効果的な対応が行なえます。

5-1. コメントを入力する

商品情報へのコメント入力の方法について説明します。
以下の手順で操作してください。



「作成」権限がないときは、コメントを作成できません。
権限の詳細については、「顧客深耕日報 AO」の社内システム管理者に確認してください。

- 画面左部のメニューボタンより[我が社の商品を知る]を押すか、[我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの「商品検索」を押します。
⇒「**我が社の商品を知る**商品検索」画面が表示されます。
- 検索条件を指定して検索を行なうか、「商品検索」画面以外の「商品別」や「反応別」「顧客別」のいずれかを押すと、「**商品情報一覧**」画面が表示されます。
※[我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると、各タブのメニューが表示され、押すと各タブの一覧画面が表示されます。
- コメントしたい商品情報の商品分類名を押します。
⇒選択した「**商品情報**」画面が表示されます。
- 画面上の赤(緑)コメントボタンを押します。
⇒「**コメント**新規登録」画面が表示されます。
- 必要事項を入力後、保存ボタンを押します。
⇒商品情報の「コメント」に表示されます。



項目名称は、システム設定より自由に変更可能であり、項目の表示・非表示や必須項目も設定できます。
表示内容が異なる場合は、「顧客深耕日報 AO」の社内システム管理者に確認してください。



■ 表示内容

ボタン名称	登録内容
保存	コメントを保存したいときに押します。
キャンセル	登録内容を保存せず、登録を終了したいときに押します。
アクションリストへ転送	内容を保存してアクションリストへ転送したいときに押します。 ※NI コラボを導入しており、かつ利用権限がある場合のみ利用できます。 ⇒アクションリストの詳細については、「5-1-2. アクションリストへ転送する」を参照してください。
項目名称	登録内容
記入者	自動的に記入者の名前が表示されます。変更したい場合のみボタンを押して、担当者を選択してください。
コメントカラー	コメントするカラーが表示されます。
コメント分類	コメント分類よりコメントの要旨を選択します。
コメント内容	具体的なコメントの内容を入力します。 ※テキスト形式とリッチテキスト形式のいずれかを選択し入力します。 ⇒リッチテキスト形式の入力の詳細については、「2-1-1. リッチテキスト形式で入力する」を参照してください。
添付ファイル	ファイルの添付を行なうことができます。 添付する場合添付するボタンを押し、参照ボタンを押して添付するファイルを選択します。 追加するボタンを押すと添付されます。 ※一度に添付できるファイルサイズは10MBまでです。0(ゼロ)バイトのファイルは添付できません。 ※拡張子が「php,php3,php4,sh,cgi,pl」のファイルは添付できません。

5-1-1. コメントを参照・編集・削除する

「顧客深耕日報 AO 我が社の商品を知る」では、登録済みのコメントを参照、編集、削除することができます。以下の手順で操作をしてください。



■ コメントを参照する

1. 画面左部のメニューボタンより 我が社の商品を知る]を押すか、 我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの「商品検索」を押します。
⇒「**我が社の商品を知る**商品検索」画面が表示されます。
2. 検索条件を指定して検索を行なうか、「商品検索」画面以外の「商品別」や「反応別」「顧客別」のいずれかを押すと、「**商品情報一覧**」画面が表示されます。
※「我が社の商品を知る」にカーソルを合わせると、各タブのメニューが表示され、押すと各タブの一覧画面が表示されます。
3. 一覧画面より参照したい商品情報の商品分類名を押します。
⇒「**商品情報**」画面が表示されます。
⇒商品情報画面の詳細については、「4-1. 商品情報を参照する」を参照してください。
4. コメント欄から参照したいコメントを押します。
⇒「**コメント**」画面が表示されます。

■ コメントを編集する





「編集」権限がないときは、コメントを編集できません。
権限の詳細については、「顧客深耕日報 AO」の社内システム管理者に確認してください。

1. 画面左部のメニューボタンより 我が社の商品を知る]を押すか、 我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの「商品検索」を押します。
⇒「**我が社の商品を知る**商品検索」画面が表示されます。
2. 検索条件を指定して検索を行なうか、「商品検索」画面以外の「商品別」や「反応別」「顧客別」のいずれかを押すと、「**商品情報一覧**」画面が表示されます。
※「我が社の商品を知る」にカーソルを合わせると、各タブのメニューが表示され、押すと各タブの一覧画面が表示されます。
3. 一覧画面より編集したい商品情報の商品分類名を押します。
⇒「**商品情報**」画面が表示されます。
⇒商品情報画面の詳細については、「4-1. 商品情報を参照する」を参照してください。
4. コメント欄から編集したいコメントを押します。
⇒「**コメント**」画面が表示されます。
5. 画面上の**編集**ボタンを押します。
⇒「コメント編集」画面が表示されます。
6. コメントを編集し、**保存**ボタンを押します。
⇒「**商品情報一覧**」画面が表示されます。

■ コメントを削除する



「削除」権限がないときは、コメントを削除できません。
権限の詳細については、「顧客深耕日報 AO」の社内システム管理者に確認してください。

1. 画面左部のメニューボタンより[ 我が社の商品を知る]を押すか、[ 我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの「商品談検索」を押します。
⇒「**【我が社の商品を知る】商品検索**」画面が表示されます。
2. 検索条件を指定して検索を行なうか、「商品検索」画面以外の「商品別」や「反応別」「顧客別」のいずれかを押すと、「**【商品情報】一覧**」画面を表示されます。
※画面左メニューボタンにカーソルを合わせると、各タブのメニューが表示され、押すと各タブの一覧画面が表示されます。
3. 一覧画面より削除したい商品情報の商品分類名を押します。
⇒「**【商品情報】**」画面が表示されます。
⇒商品情報画面の詳細については、「4-1. 商品情報を参照する」を参照してください。
4. コメント欄から削除したいコメントを押します。
⇒「**【コメント】**」画面が表示されます。
5. 画面上の削除ボタンを押します。
⇒「この文書を削除します。よろしいですか？」というメッセージウインドウが表示されます。

■ 表示内容

ボタン名称	説明
O K	コメントは削除され、「 【商品情報】一覧 」画面に戻ります。
キャンセル	削除はキャンセルされ「 【コメント】 」画面に戻ります。

5-1-2. アクションリストへ転送する



「NI コラボ」導入時、かつ利用権限があるときのみ利用できます。

コメント登録後、コメント内容を通知相手のアクションリストへ転送することができます。
以下の手順で操作をしてください。

1. コメント登録時や参照時の画面上に表示された**アクションリストへ転送**ボタンを押します。
⇒「この内容を保存してアクションリストへ転送します。よろしいですか？」というメッセージウインドウが表示されます。
2. **O K**ボタンを押すと、コメント内容が表示された**【アクションリスト新規作成】**画面が表示されます。
⇒表示内容の詳細については、「NI コラボユーザー操作マニュアル 008 アクションリスト」を参照してください。
3. 情報入力後、**登録する**ボタンを押します。

6.ターゲットリストの参照・編集・削除

「顧客深耕日報 AO 我が社の商品を知る」では、ユーザーの目的に応じた商品情報をリスト化して、保存することができます。このように保存されたリストをターゲットリストといいます。ターゲットリストは個人（公開・非公開）、または全社員で利用制限をかけることができます。毎回多様な検索条件を駆使しなくても、閲覧したいリストをすぐに利用することがまた、一度作成されたリストの条件に合った情報を自動的に追加したり、削除したりすることができます。



6-1. ターゲットリストに登録されている商品情報を操作する

ターゲットリストに、商品情報を追加・一覧表示・削除する方法について説明します。

6-1-1. ターゲットリストに商品情報を追加する

検索・抽出した商品情報をターゲットリストに追加する方法について説明します。

以下の手順で操作をしてください。

- 画面左部のメニューボタンより[ 我が社の商品を知る]を押すか、[ 我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの「商品情報検索」を押します。
- 検索条件を指定して「検索開始」ボタンを押すか、「リスト表示」ボタンを押します。
⇒「商品情報一覧」画面、または「商品情報リスト表示」画面が表示されます。
- 現在の検索結果すべてをターゲットリストに追加したいときは「検索結果すべて」を押します。選択した情報だけをターゲットリストに追加したいときは、一覧表示されている情報の左側にあるチェック Box から、ターゲットリストに追加したい商品情報のみにチェックをつけて「チェックした情報」を押します。
- 「チェックした情報」、または「検索結果すべて」の下に表示されるプルダウンメニューから「ターゲットリストに追加」ボタンを押します。
⇒「追加するターゲットリストの選択」画面が表示されます。
- 新しくターゲットリストを作成するときは、「新規作成」ボタンを押します。
- ⇒「ターゲットリスト【商品情報】」新規登録画が表示されます。
※既に作成済みのターゲットリストに現在選択している商品情報を追加するときは、検索条件を入力して「検索」ボタンを押します。
その後、下に表示されたターゲットリスト名を押してください。
⇒追加するターゲットリストの選択画面の詳細については、次項「■追加するターゲットリストの選択」を参照してください。
- 「ターゲットリスト【商品情報】」新規登録画面でフォームを入力し、「保存」ボタンを押します。
⇒選択している商品情報が新しく作成したターゲットリストに追加されます。
⇒作成されたターゲットリストの詳細については、「6-2.ターゲットリストを設定する」を参照してください。



【追加するターゲットリストの選択】画面

ボタン名称	説明
全社員共通	押すと、全社員共通のターゲットリスト検索画面が表示されます。
個人専用	押すと、個人専用のターゲットリスト検索画面が表示されます。
他の社員	押すと、他の社員のターゲットリスト検索画面が表示されます。
キャンセル	画面を閉じたいときに押します。
新規作成	新しくターゲットリストを作成したいときに押します。 ⇒「ターゲットリスト(商品情報)」新規登録画面が表示されます。 ※新規作成ボタンの左側にあるテキストフォームに、ターゲットリスト名を入力して新規作成ボタンを押すと、入力した内容が新しく開いた画面の名前にセットされます。 ⇒ターゲットリストの新規登録については、「6-2-1. ターゲットリストを登録する」を参照してください。
検索	検索ボタンの左側にあるテキストフォームに検索したいターゲットリスト名を入力して、検索ボタンを押します。 ⇒部分一致で、登録されているターゲットリスト一覧が表示されます。
項目名称	説明
<前の 10 件へ	押すと、表示している一覧から前の 10 件の画面に移動します。 ※対象の件数がない場合は、選択できません。
次の 10 件へ	押すと、表示している一覧から前の 10 件の画面に移動します。 ※対象の件数がない場合は、選択できません。

6-1-2. ターゲットリストから商品情報リスト表示画面を表示する

検索・抽出した商品情報をターゲットリストに追加する方法について説明します。






以下の手順で操作をしてください。

- 画面左部のメニューボタンより[ 我が社の商品を知る]を押し[ターゲットリスト]のタブを押すか、[ 我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの[ターゲットリスト]を押します。
⇒「ターゲットリスト一覧」画面が表示されます。
⇒ターゲットリストタブの詳細については「3-1-5. ターゲットリストタブ」を参照にしてください。
- ターゲットリスト名を押します。
⇒選択したターゲットリストに登録されている商品情報がリスト表示されます。

■ 商品情報リスト画面の表示内容

プルダウン名称	説明
リスト表示のテンプレート	表示したいリスト表示のテンプレートを選択します。 プルダウンメニューよりリスト表示のテンプレートを選択すると、登録したテンプレート情報の項目名が表示順序で表示されます。 ※リスト表示のテンプレートは「表示設定」ボタンから設定することができます。
ボタン名称	説明
<input checked="" type="checkbox"/> チェックした情報▼	一覧表示されている情報の左側にあるチェック Box にチェックされている情報を操作したい時に押します。 ⇒押すと、「〇〇からはずす」「他のターゲットリストに追加」「一括更新」「一括削除」(固定ターゲットの場合は、「〇〇に固定する」「〇〇の固定からはずす」メニューが追加)のプルダウンメニューが表示されて、メニューを押すと各々の操作を行えます。 ⇒「他のターゲットリストに追加」の詳細については、「6-1-4. 他のターゲットリストに追加する」を参照にしてください。 ⇒ターゲットリストから商品情報を削除する方法の詳細については、「6-1-5. ターゲットリストから商品情報をはずす」を参照してください。 ⇒一括更新の詳細については、「4-4. 商品情報を一括更新する」を参照してください。 ⇒一括削除の詳細については、「4-5. 商品情報を一括削除する」を参照してください。 ※「〇〇からはずす」「〇〇に固定する」「〇〇の固定からはずす」の〇〇には、ターゲットリストの名前が表示されます。
検索結果すべて▼	現在の検索結果の条件に一致した情報すべてに対して操作したいときに押します。 ⇒押すと、「〇〇からはずす」「他のターゲットリストに追加」「一括更新」「一括削除」(固定ターゲットの場合は「〇〇に固定する」「〇〇の固定からはずす」メニューが追加)のプルダウンメニューが表示されて、メニューを押すと各々の操作を行えます。 ⇒「他のターゲットリストに追加」の詳細については、「6-1-4. 他のターゲットリストに追加する」を参照にしてください。 ⇒ターゲットリストから商品情報を削除する方法の詳細については、「6-1-5. ターゲットリストから商品情報をはずす」を参照してください。 ⇒一括更新の詳細については、「4-4. 商品情報を一括更新する」を参照してください。 ⇒一括削除の詳細については、「4-5. 商品情報を一括削除する」を参照してください。 ※「〇〇から削除〇〇からはずす」の〇〇には、ターゲットリストの名前が表示されます。
リストに追加▼	現在一覧表示しているターゲットリストに商品情報を追加したいときに押します。 ⇒押すと、「選択して追加」「新規商品情報追加」のプルダウンメニューが表示されて、メニューを押すと各々の操作を行えます。 ⇒リストに追加する方法の詳細については、「6-1-3. リストに追加する」を参照してください。 ⇒新規商品情報の登録の詳細については、「2-1. 商品情報一覧画面から登録する」を参照してください。 ここで登録した商品情報が現在一覧表示されているターゲットLISTに追加されます。



➤ 次のページに続く

ボタン名称	説明
	全選択・全解除ボタン。 ⇒押すと、一覧表示されている情報の左側にあるチェック Box のチェックが全選択、または全解除されます。
	自動ターゲットリストで、条件に関係なく固定リストとして登録されたリストに表示されます。
	自動ターゲットリストの場合、リスト一覧に表示されます。
 商品情報	商品情報を参照したいときに押します。 ⇒「 商品情報参照 」画面が表示されます。
	商品情報を編集したいときに押します。 ⇒「 商品情報編集 」画面が表示されます。
表示設定	リスト表示したい項目や表示順序を保存したいときに押します。 ⇒「 表示設定 」画面が表示されます。 ⇒表示設定の詳細については、「3-3-2. リスト表示する」の「 表示設定 」を参照してください。
テキスト出力	検索項目の条件と一致する商品情報がテキスト(CSV形式)出力されます。 ⇒テキスト出力方法の詳細については、「3-3-1. テキスト出力する」を参照してください。 ※テキスト出力権限のある社員のみ表示されます。
表示名称	説明
「商品情報の各項目名」	各商品情報の項目名を押すと、その項目名を基準にリスト表示が並び替えます。 ▲ボタンを押すと降順で並び替えし、▼ボタンを押すと昇順で並び替えます。 ※初期値は「氏名かな」の昇順でリスト表示されています。
<<最初へ	押すと、商品情報一覧の最初に表示する画面に移動します。 ※「〇〇」にはシステム管理者のみアクセス可能な「システム設定」で指定した件数がセットされます。 ※対象の件数がない場合は、文字がグレーで表示され、選択できません。
<前の〇〇件	押すと、表示している商品情報から前の〇〇件の画面に移動します。 ※「〇〇」にはシステム管理者のみアクセス可能な「システム設定」で指定した件数がセットされます。 ※対象の件数がない場合は、文字がグレーで表示され、選択できません。
次の〇〇件>	押すと、表示している商品情報から次の〇〇件の画面に移動します。 ※「〇〇」にはシステム管理者のみアクセス可能な「システム設定」で指定した件数がセットされます。 ※対象の件数がない場合は、文字がグレーで表示され、選択できません。

6-1-3. リストに追加する




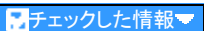


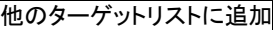
「ターゲットリスト(商品情報)」リスト表示画面から、既に登録されている商品情報をターゲットリストに追加する方法について説明します。

以下の手順で操作をしてください。

1. 画面左部のメニューボタンより[ 我が社の商品を知る]を押し[ターゲットリスト]のタブを押すか、[ 我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの[ターゲットリスト]を押します。
⇒「**ターゲットリスト一覧**」画面が表示されます。
⇒ターゲットリストタブの詳細については「3-1-5. ターゲットリストタブ」を参照にしてください。
2. ターゲットリスト名を押します。
⇒選択したターゲットリストに登録されている商品情報がリスト表示されます
3. **リストに追加**▼を押して、下に表示されるプルダウンメニューから**選択して追加**ボタンを押します。
⇒「**商品情報選択**」画面が表示されます。
※詳細については、次項を参照にしてください。
4. 「**商品情報選択**」画面からターゲットリストに追加したい商品情報を選択します。
⇒ターゲットリストに商品情報が追加されます。

6-1-4. 他のターゲットリストに追加する

「ターゲットリスト(商品情報)」リスト表示画面から、商品情報を他のターゲットリストに追加する方法について説明します。以下の手順で操作をしてください。



1. 画面左部のメニューボタンより[ 我が社の商品を知る]を押し[ターゲットリスト]のタブを押すか、[ 我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの[ターゲットリスト]を押します。
⇒「ターゲットリスト一覧」画面が表示されます。
⇒ターゲットリストタブの詳細については「3-1-5. ターゲットリストタブ」を参照にしてください。
2. ターゲットリスト名を押します。
⇒選択したターゲットリストに登録されている商品情報がリスト表示されます。
3. 現在の検索結果すべてをターゲットリストに追加したいときは  を押します。選択した情報だけをターゲットリストに追加したいときは、一覧表示されている情報の左側にあるチェックBoxから、ターゲットリストに追加したい商品情報のみにチェックをつけて  を押します。
4. 、または  の下に表示されるプルダウンメニューから  ボタンを押します。
⇒「追加するターゲットリストの選択」画面が表示されます。
5. 「追加するターゲットリストの選択」画面から、ターゲットリストを選択します。
⇒選択したターゲットリストに商品情報が追加されます。
⇒ターゲットリストを追加する方法の詳細については、「6-1-1. ターゲットリストに商品情報を追加する」を参照してください。

6-1-5. ターゲットリストから商品情報はずす

ターゲットリストに登録した商品情報をターゲットリストからはずす方法について説明します。

以下の手順で操作をしてください。




※ターゲットリスト上から商品情報はずしたときは、実際の商品情報は削除されません。

1. 画面左部のメニューボタンより[ 我が社の商品を知る]を押し[ターゲットリスト]のタブを押すか、[ 我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの[ターゲットリスト]を押します。
⇒「ターゲットリスト一覧」画面が表示されます。
⇒ターゲットリストタブの詳細については「3-1-5. ターゲットリストタブ」を参照にしてください。
2. ターゲットリスト名を押します。
⇒選択したターゲットリストに登録されている商品情報リスト画面が表示されます。
3. 現在の検索結果すべてをターゲットリストから削除したいときは **検索結果すべて▼** を押します。 選択した情報だけをターゲットリストに追加したいときは、一覧表示されている情報の左側にあるチェック Box から、ターゲットリストからはずしたい商品情報のみにチェックをつけて **チェックした情報▼** を押します。
4. **チェックした情報▼**、または **検索結果すべて▼** の下に表示されるプルダウンメニューから **〇〇からはずす** ボタンを押します。
⇒確認メッセージウインドウが表示されますので、**OK** または **キャンセル** を押してください。
※〇〇には現在リスト表示しているターゲットリスト名が表示されます。

6-1-6. 自動ターゲットリストから固定リストを作成する

自動ターゲットリストに登録した商品情報を、条件に関係なくそのターゲットリストのリストとして固定化する方法について説明します。

以下の手順で操作をしてください。

1. 画面左部のメニューボタンより[ 我が社の商品を知る]を押し[ターゲットリスト]のタブを押すか、[ 我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの[ターゲットリスト]を押します。
⇒「ターゲットリスト一覧」画面が表示されます。
⇒ターゲットリストタブの詳細については「3-1-5. ターゲットリストタブ」を参照にしてください。
2. ターゲットリスト名を押します。
⇒選択したターゲットリストに登録されている商品情報リスト画面が表示されます。
3. 固定としたいリストにチェックをつけて **チェックした情報▼** を押します。 **チェックした情報▼** の下に表示されるプルダウンメニューから **〇〇の固定からはずす** ボタンを押します。
⇒確認メッセージウインドウが表示されますので、**OK** または **キャンセル** を押してください。
※リストに  マークが表示されます。
※〇〇には現在リスト表示しているターゲットリスト名が表示されます。

6-2. ターゲットリストを設定する

ターゲットリストの設定方法について説明します。ターゲットリストの参照・編集・削除はすべて、「ターゲットリスト」タブから行います。

6-2-1. ターゲットリストを登録する

ターゲットリストを新規登録する方法について説明します。
以下の手順で操作をしてください。

- 画左部のメニューボタンより[我が社の商品を知る]を押し[ターゲットリスト]のタブを押すか、[我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの[ターゲットリスト]を押します。
⇒「**ターゲットリスト一覧**」画面が表示されます。
⇒ターゲットリストタブの詳細については「3-1-5. ターゲットリストタブ」を参照してください。
- 新規ターゲットリスト登録** ボタンを押します。
⇒「**ターゲットリスト【商品情報】**」新規登録画面が表示されます。
※「**追加するターゲットリストの選択**」画面から、**新規作成** ボタンを押しても同じ画面が表示されます。
⇒「**追加するターゲットリストの選択**」の詳細については、「6-1-1. ターゲットリストに商品情報を追加する」を参照してください。
- 必要事項を入力してターゲットリストを登録します。
⇒詳細は次項、「**■ 表示内容**」を参照してください。
- すべての情報入力後、**保存** ボタンを押します。
⇒登録されたターゲットリストが**一覧画面**に表示されます。
※**キャンセル** ボタンを押すと、「編集内容を破棄してウインドウを閉じます。よろしいですか？」というメッセージウインドウが表示されます。**OK** ボタンを押すと、登録されずに**一覧画面**に戻ります。

■ 表示内容

ボタン名称	登録内容	
保存	登録内容を保存したいときに押します。	
保存してメール	登録内容を保存し、更にメール通知したいときに押します。 ⇒メール作成画面が表示されます。 ※NI コラボを導入しており、かつ利用権限がある場合には、送信方法として社内メール、社外メールの2種類から選択できます。ボタンを直接押した場合は、デフォルト(太字)で設定されているメール画面が開きます。 ※NI コラボを導入していない場合、メールアカウントを設定していないと利用できません。	
キャンセル	登録内容を保存せず、登録を終了したいときに押します。	
項目名称	必須	登録内容
商品情報		
名前	○	テキスト Box にターゲットリストの名前を直接入力してください。
担当者	○	自動的にログインユーザー名が表示されます。変更したいときは、 ボタンを押すと社員選択画面が表示されますので、所属する部署を選択し、担当者名を押してください。 ボタンを押すと全社員共通のターゲットリストにします。
公開設定		このターゲットリストを公開するときは、チェックを入れます。 ※公開しないときは、担当者以外はこのターゲットリストを閲覧することはできません。 ※担当者がログインユーザー以外か、全社員共通のときは公開設定が自動的に「公開する」になります。
リスト用途		ターゲットリスト用途(分類)を選択します。用途別にターゲットリストの絞込みが可能です。
リスト内容	○	固定: あらかじめ絞り込んだ情報のみリストアップします 自動: ある条件を指定することで、その条件に合致する情報を自動更新してリストアップします。
自動用検索条件		リスト内容を 自動に選択した場合、その検索条件を入力する項目を設定します。

保存 保存してメール プレビュー キャンセル

ターゲットリスト (顧客プロフィール)

名前*	重要顧客A
担当者	営業本部 相川弘
公開設定	公開する
リスト内容	<input type="radio"/> 固定 <input checked="" type="radio"/> 自動




自動用検索条件

顧客名	<input type="text"/>
顧客名かな	<input type="text"/> で始まるもの。
部門名	<input type="text"/>
衣の田顧客名	<input type="text"/>
顧客コード	部分一致: <input type="text"/> 範囲指定: <input type="text"/> ~ <input type="text"/>

6-2-2. ターゲットリストを参照する

ターゲットリストを参照する方法について説明します。

以下の手順で操作をしてください。








1. 画左部のメニューボタンより[ 我が社の商品を知る]を押し[ターゲットリスト]のタブを押すか、[ 我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの[ターゲットリスト]を押します。
⇒「ターゲットリスト一覧」画面が表示されます。
⇒ターゲットリストタブの詳細については「3-1-5. ターゲットリストタブ」を参照にしてください。
2. ターゲットリスト名の左側にある、 ボタンを押します。
⇒「ターゲットリスト(商品情報)」参照画面が表示されます。

6-2-3. ターゲットリストを編集する

「顧客深耕日報 AO 我が社の商品を知る」では、登録しているターゲットリスト(商品情報)を編集することができます。以下の手順で操作をしてください。



「編集」権限がないときは、ターゲットリストを編集できません。
権限の詳細については、「顧客深耕日報」の社内システム管理者に確認してください。




1. 画面左部のメニューボタンより[ 我が社の商品を知る]を押し[ターゲットリスト]のタブを押すか、[ 我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの[ターゲットリスト]を押します。
⇒「ターゲットリスト一覧」画面が表示されます。
⇒ターゲットリストタブの詳細については「3-1-5. ターゲットリストタブ」を参照してください。
2. 編集したいターゲットリスト名の左側にある、 ボタンを押します。
⇒「ターゲットリスト【商品情報】」画面が表示されます。
3. 画面上の ボタンを押します。
⇒表示内容の詳細については、次項を参照してください。
4. ターゲットリスト変更後、 ボタンを押します。
⇒変更されたターゲットリストが一覧画面に表示されます。
※ ボタンを押すと、「編集内容を破棄してウインドウを閉じます。よろしいですか？」というメッセージウインドウが表示されます。 ボタンを押すと、登録されずに一覧画面に戻ります。

6-2-4. ターゲットリストを削除する

「顧客深耕日報 AO 我が社の商品を知る」では、登録しているターゲットリスト(商品情報)を削除します。
以下の手順で操作をしてください。





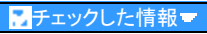
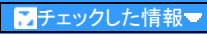
削除権限がない場合、削除ボタンは表示されません。
削除ボタンが表示されない場合は、「顧客深耕日報」の社内システム管理者に確認してください。

1. 画面左部のメニューボタンより[ 我が社の商品を知る]を押し[ターゲットリスト]のタブを押すか、[ 我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの[ターゲットリスト]を押します。
⇒「ターゲットリスト一覧」画面が表示されます。
⇒ターゲットリストタブの詳細については「3-1-5. ターゲットリストタブ」を参照してください。
2. 削除したいターゲットリスト名の左側にある、 ボタンを押します。
⇒「ターゲットリスト【商品情報】」画面が表示されます。
3. 画面上の編集ボタンを押します。
⇒表示内容の詳細については、「6-2-3. ターゲットリストを編集する」を参照してください。
4. 画面右上の削除ボタンを押します。⇒「この文書を削除します。よろしいですか?」というメッセージウインドウが表示されますので、 または を押してください。

6-2-5. ターゲットリストを一括更新・削除する

登録済みのターゲットリストを一括更新・一括削除することができます。
以下の手順で操作をしてください。

■ 一括更新する

- 画面左部のメニューボタンより[ 我が社の商品を知る]を押し[ターゲットリスト]のタブを押すか、[ 我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの[ターゲットリスト]を押します。
⇒「ターゲットリスト一覧」画面が表示されます。
⇒ターゲットリストタブの詳細については「3-1-5. ターゲットリストタブ」を参照にしてください。
- 一覧表示されている情報の左側にあるチェック Box から、一括更新したい情報のみにチェックをつけて  を押します。
-  の下に表示されるプルダウンメニューから「一括更新」ボタンを押します。
⇒「【ターゲットリスト(商品情報)】一括更新項目設定」画面が表示されます。
- 一括更新したい項目の左側にあるチェック Box にチェックをつけると入力フォームが入力・選択可能な状態になりますので、入力フォームに値を入力・選択してから「一括更新する」ボタンを押します。
※チェック Box にチェックがされている項目のみ一括更新されます。
※チェック Box にチェックをして、その項目に値を何もいれなければ、項目の値を一括で空にすることができます。
- 「一括更新の確認」画面が表示されますので、内容に同意した場合は、「はい。すべて更新します。」の左側にあるチェック Box にチェックをつけて「実行」ボタンを押します。更新しない場合は「キャンセル」ボタンを押します。




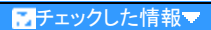




一度更新した情報は元に戻すことはできませんので、一括更新を行う場合は必ず内容や条件等を確認してから実行してください。

※「公開設定」は一括更新処理対象外です。

※「担当者」を自分以外に設定してターゲットリストを一括更新したときは、「公開設定」がすべて「公開する」に変更されます。

■ 一括削除する

1. 面左部のメニューボタンより[ 我が社の商品を知る]を押して[ターゲットリスト]のタブを押すか、[ 我が社の商品を知る]にカーソルを合わせると表示されるメニューの[ターゲットリスト]を押します。
⇒「ターゲットリスト一覧」画面が表示されます。
⇒ターゲットリストタブの詳細については「3-1-5. ターゲットリストタブ」を参照にしてください。
2. 一覧表示されている情報の左側にあるチェック Box から、一括更新したい情報のみにチェックをつけて  を押します。
3.  の下に表示されるプルダウンメニューから「一括削除」ボタンを押します。
4. 「一括削除の確認」画面が表示されますので、内容に同意した場合は、「はい。すべて削除します。」の左側にあるチェック Box にチェックをつけて  ボタンを押します。削除しない場合は  ボタンを押します。



一度削除した情報は元に戻すことはできませんので、一括削除を行う場合は必ず内容や条件等を確認してから実行してください。

○ 商標

本説明書に登場する会社名、製品名は各社の登録商標、商標です。

○ 免責

本説明書に掲載されている手順による操作の結果、ハード機器に万一障害などが発生しても、弊社では一切の責任を負いませんのであらかじめご了解ください。

○ 発行

平成 23 年 8 月 29 日 6 版

株式会社 NI コンサルティング内 サポートデスク

E-MAIL:support@ni-consul.co.jp

URL:<http://www.ni-consul.jp>

FAX : 082-511-2226

営業時間: 弊社休業日、土・日・祝日を除く月曜日～金曜日 9:00～12:00、13:00～17:00