

23.アシスタント

目次

23-1.アシスタントとは.....	2
23-2.アシスタント設定.....	3
23-2-1.アシスタントを設定する.....	3
23-3.アシスタント機能.....	5
23-3-1.アシスタント機能とは.....	5
23-3-2.お知らせ便とは.....	6
23-3-3.事前通知とは.....	8
23-3-4.スケジュールの確認.....	10
23-3-5.最新情報通知とは.....	11
23-3-6.スティッキーマemoとは.....	12
23-3-7.ハッピーバースデーお知らせ機能とは.....	14
23-3-8.創立記念日お知らせ機能とは.....	16
23-3-9.決算月お知らせ機能とは.....	17
23-3-10.訪問準備アシスト機能とは.....	19
23-3-11.クレーム・ケア・アシスト機能とは.....	20
23-3-12.日報入力アシストとは.....	21
23-3-13.他者コンタクト通知とは.....	22
23-3-14.通知アシスト機能とは.....	23
23-3-15.アシスタントアプリとは.....	24
23-4.アシスタントのアイテム設定.....	25
23-4-1.エネコインを貯める.....	25
23-4-2.アシスタントレベルを上げる.....	26
23-4-3.アイテムを購入、着せ替えをする.....	28

重要

- Sales Force Assistant はオプション製品となっております。Sales Force Assistant 単体でのご利用はできません。
- 対応ブラウザは Internet Explorer8 以上です。Internet Explorer8 未満のバージョンでは、吹き出しや着せ替え機能などが利用できません。
- 顧客創造日報シリーズと可視化日報を併用している場合、入力された日報にはエネコインの明細が表示されず、日報を入力してもエネコインを入手することはできません。
- NI コラボポータル自動更新を設定していると、アシスタントの吹き出しに通知が来ても、確認する前にリロードされて読めない恐れがあります。アシスタントで通知機能を使っている場合、自動更新の設定をオフにすることをおすすめします。

注意

アシスタント設定を使用する際、以下の項目で音が鳴りますので、スピーカ等、オーディオ機器の設定にご注意ください。

- アシスタントから通知されたとき・アシスタントのアイテムを着せ替えるとき・アシスタントのレベルが UP したとき

Copyright (C) NI Consulting Co., Ltd. All rights reserved.

23-1.アシスタントとは

「アシスタント」とは、日々の営業活動の手助けをしてくれる、顧客深耕日報 AO 上に表示されるキャラクターのことです。彼らは、様々な情報を通知してくれます。

「アシスタント」には名前をつけることができ、性別や髪型、服装を自由に選ぶことができます。服装は、「エネコイン」を用いて購入します。



この「エネコイン」は、顧客深耕日報 AO にログインする、履歴情報を入力する、案件を受注するなど、日々の様々な活動で貰うことができます。

費目	
案件情報受注による付与	5,000
商談情報登録による付与	1,600
ログインボーナス	1,000
エネ消費	-1,000
日報閲覧による付与	5
コメント登録による付与×2	20

今日こんなにもらえたぞ！


「エネコイン」が溜まると、「アシスタント」はアイテムを買うことができ、おしゃれを楽しむことができます。また、「エネコイン」は「エネ消費」として、何もなくても日々消費されていきますので、毎日きちんと情報を入力しないと、アイテムの購入ができなくなってしまいます。

アイテム数は、最初は少ないですが、通知などをしてくれた彼らに GoodJob ポイント、Thanks ポイントをあげることでアシスタントのレベルが上がり、購入できるアイテムが増えていきます。また、新しい機能を使用することができるようになります。

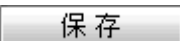
23-2.アシスタント設定

23-2-1.アシスタントを設定する


アシスタントは、日報登録や案件受注などで手に入る「エネコイン」でアイテムを購入し、着せ替えをすることができます。着せ替えをすることができるアイテムは「髪型」「メガネ」「洋服」「靴」の4つとなっています。

1. 顧客深耕日報 AO の左メニューにあります  を選択し、オプションメニューから「アシスタント設定」を表示します。
⇒「アシスタント設定」画面が表示されます。
2. 「利用設定」で、アシスタント表示を利用する・しないを選択します。
3. アシスタントの名前を設定します。
4. 呼びかけ方を設定します。初期値では「社員名+さん」になっています。
5. アシスタントのキャラクターを選択します。キャラクターの変更は、エネコインを消費しません。



6. 最後に  ボタンをクリックして内容を保存してください。

補足

- ・ 初回ログイン時には、アシスタントが設定に関しての案内をします。
- ・ アシスタントのふきだしにあります  から、アシスタント設定を表示することができます。

1 **利用設定**

利用設定
 利用する 利用しない

2 **アシスタント着せ替えルーム**

名前 : N愛子

顔 :

呼びかけ方 : 相川さん 所持エネコイン : 18,360◎

アシスタントレベル : アシスタントレベル8級 次のレベルまで : あと48ポイント

※アシスタントをほめたり感謝したりするとレベルアップすることができます。

3

髪型
眼鏡
ジャケット
ワンピース
靴
メダル

ふわふわお団子ヘア(黒)
4,800◎
Buy Now

4











獲得日	内容
20XX年08月31日	【営業部】新規受注金額ダービー/Aug 20XX優勝による金メダル
20XX年08月31日	社内プラスストローク向上キャンペーン(コメント)【全社戦】3位による銅メダル
20XX年07月31日	コメント入力件数No1 決定戦優勝による2位による銀メダル
20XX年07月15日	訪問件数ダービー優勝による金メダル
20XX年06月30日	【全社】新規受注金額ダービー20122位による銀メダル
20XX年06月30日	201210-声対応履歴ダービー3位による銅メダル

項目	説明
1 利用設定	アシスタント表示をする・しないを選択します。
2 アシスタント着せ替えルーム	<p>名前: アシスタントの名前を入力します。初期値では「N愛子」になっています。</p> <p>顔: アシスタントの顔を選択します。初期値では女性になっています。</p> <p>呼びかけ方: アシスタントが呼びかける名称を入力します。初期値では「社員名+さん」になっています。</p> <p>所持エネコイン: アシスタントが現在持っているエネコイン数を表示します。エネコインについて、詳しくは「23-4-1.エネコインを貯める」を参照してください。</p> <p>アシスタントレベル: 現在のアシスタントのレベルを表示します。</p> <p>次のレベルまで: アシスタントが次のレベルに上がるまで、あと何ポイントかを表示します。</p>
3 アイテム選択	<p>着せ替えたいアイテムを選択します。</p> <p>購入方法、選択方法については「23-4-3.アイテムを購入、着せ替えをする」を参照してください。</p>
4 獲得履歴	<p>キャンペーンダービーで獲得したメダルの履歴です。</p> <p>内容をクリックすると、詳細が表示されます。</p> <p>詳しくは、「24.キャンペーンダービー」を参照してください。</p>

23-3.アシスタント機能

23-3-1.アシスタント機能とは

アシスタントには、日々の営業活動を手助けする便利な機能が備えられています。スケジュールや NI コラボのメール新着情報を通知するだけでなく、日報の入力を手助けしたり、スティッキーメモで簡単なメモを保存することができたりと、便利な機能がたくさんあります。ここでは、アシスタントのふきだしの中にある機能を説明します。

項目	説明
 設定	アシスタント設定を表示します。 NI コラボからも、顧客深耕日報 AO オプション設定内のアシスタント設定を表示させることができます。 詳しくは「01.ログインする・トップページ」の「オプション設定」を参照してください。
 サイズ変更	アシスタントのサイズを変更します。サイズは3段階から調整できます。
 スケジュール	現在時刻から24時間以内の予定を表示します。 詳しくは「23-3-4.スケジュールの確認」を参照してください。
 日報	クリックすると、その日の履歴情報、業務が表示され、リンクをクリックすると、編集モードで表示します。
 カウントダウン	特定の NI コラボスケジュールイベント(歴日で算出)をお知らせします。 また、カウントダウン中のイベントがあれば、1日の初回ログイン時に一言コメントを添えて注意を促します。
 キャンペーンダービー・ 個人目標達成アシスト	クリックするとキャンペーンダービーと個人目標達成アシストへのリンクが表示されます。 また、現在の順位状況と、それに対するアドバイスを表示します。 詳しくは「25.キャンペーンダービー」を参照してください。
 他者コンタクト通知	クリックすると、自分が担当の顧客で、自分以外の社員が編集した情報へのリンクが表示されます。 詳しくは「16-3-13.他者コンタクト通知とは」を参照してください。
 GoodJob ポイント	GoodJob ポイントをアシスタントに与えます。 詳しくは「23-4-2.アシスタントレベルを上げる」を参照してください。
 Thanks ポイント	日頃の感謝の気持ちを込めて、アシスタントにプレゼントを贈ることができます。 この時に、エネコインを10消費します。この機能は、アシスタントレベルが8級以上で使うことができるようになります。ポイントも、アシスタントに付与されます。 詳しくは「23-4-2.アシスタントレベルを上げる」を参照してください。
 スティッキーメモ	簡単なメモを最大で3つまで記録する機能です。記録したメモは、付箋として吹き出しの横に表示されます。メモアイコンをクリックすると、吹き出し全体がテキストエリアとなり、記入することができるようになります。 詳しくは「23-3-6.スティッキーメモとは」を参照して下さい。

23-3-2.お知らせ便とは

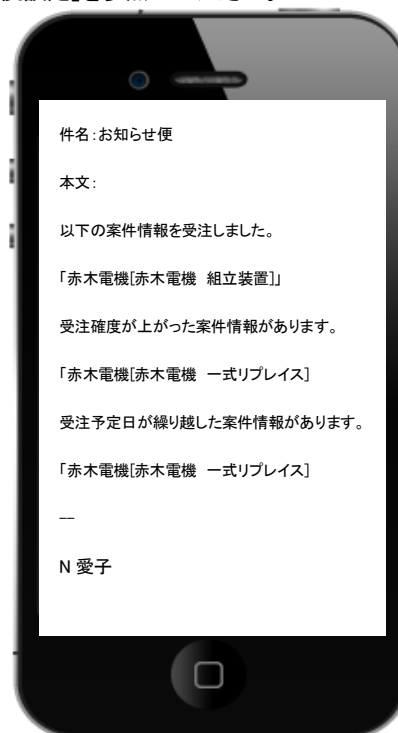
お知らせ便とは、TOP 画面に表示されている通知情報を集計して簡易にまとめ、アシスタントに通知させたり、携帯メールアドレスに送信させる機能です。

グリーンカード、イエローカードは前日との差分を表示し、増減がひと目でわかるようになっています。

通知の詳しい設定方法は、「01.ログインする・トップページオプション設定-お知らせ便設定」を参照してください。



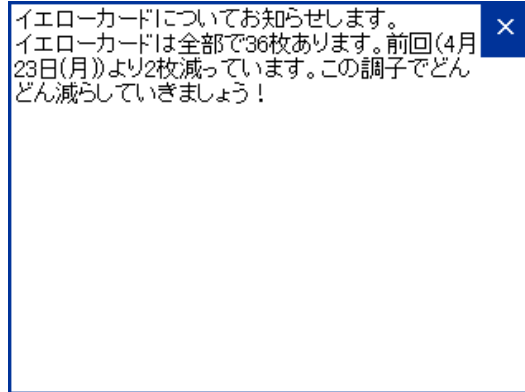
クリックすると、詳細画面が開きます。



通知される情報	
グリーンカード	本人のグリーンカードの総数と前日比が通知されます。
イエローカード (長期未訪問顧客、次回予定遅延[顧客] 次回予定遅延[案件]、長期放置顧客の声 長期放置案件、受注予定遅延、売上未計上イエロー)	本人の各種イエローカードの総数と、前日比が通知されます。
重要通知 (重要履歴情報通知、重要顧客通知、重要案件通知)	すべての社員が登録した各種重要情報が通知されます。 履歴情報名や顧客名、案件名をクリックすると、その情報のページが開きます。
案件 PICK UP (最新案件情報、最新受注案件情報 最新失注案件情報、最新確度変更案件[確度 UP] 最新確度変更案件[確度 DOWN] 受注予定変更案件[予定前倒し] 受注予定変更案件[予定繰越し] 見積未作成案件)	すべての社員が登録した各種案件情報が通知されます。 案件名をクリックすると、案件情報のページが開きます。
顧客の声	すべての社員が登録した「顧客の声」が通知されます。
アシスタントお知らせ便 (パーソナルプロフィール誕生日、 顧客プロフィール創立日、顧客プロフィール決算月)	「01.ログインする・トップページオプション設定-お知らせ便設定」にて設定された通知項目が通知されます。

✓ 補足

- ・お知らせ便の通知は、午前 10:00 頃から夕方にかけて集計し、通知します。
- ・アシスタント設定を「利用しない」にしても、お知らせ便通知の設定を「利用する」にしている場合、下記のように表示されます。



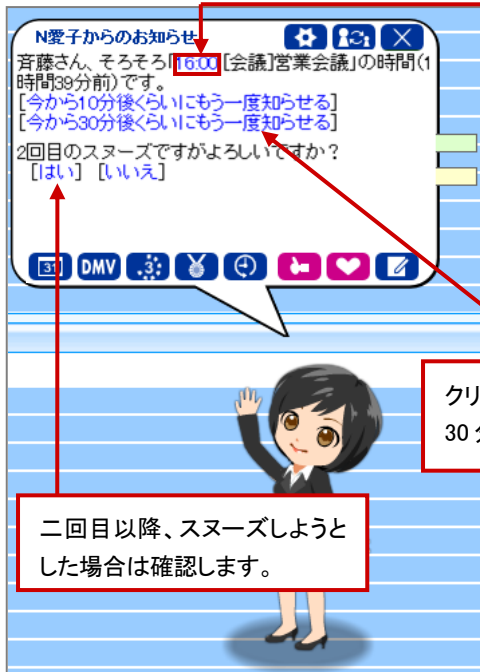
⚠ 注意

- ・ お知らせ便にて通知することを選択できる情報は、システム設定にて設定されている情報に準拠しています。
- ・ お知らせ便は顧客深耕日報 AO の画面 (NI コラボ含む) が複数表示されている場合、単一の画面にのみ表示されます。例えば、NI コラボのポータルと、顧客深耕日報 AO の TOP 画面を同時に開いている場合、片方にお知らせ便通知が表示されます。
- ・ 最新受注情報など、エネコイン付与に関する項目は、アシスタント設定を「利用しない」にしている場合、通知されません。
- ・ 見積未作成案件は、見積共有管理導入時にご利用になれます。

23-3-3.事前通知とは

事前通知とは、登録したスケジュールの時間前に、通知を送信するリマインダーの機能です。

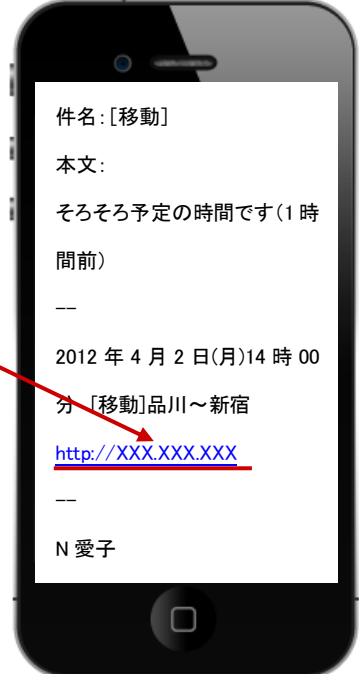
スケジュールを登録すると、指定した時間、または各社員がオプションで設定している時間に、顧客深耕日報 AO の画面や、携帯 URL 送信にて設定している携帯メールアドレスに通知されます。NI コラボと連携している場合、NI コラボから登録した予定も通知されます。詳しい設定方法は、「01.ログインする・トップページオプション設定」を参照してください。



クリックすると、スケジュールの詳細画面が開きます

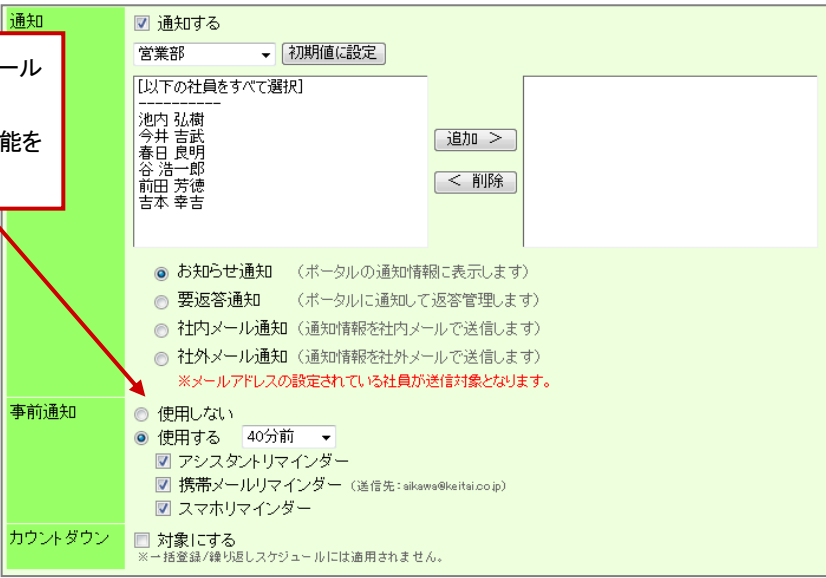
クリックした時点から 10 分または 30 分後に、再度通知をします。

二回目以降、スヌーズしようとした場合は確認します。



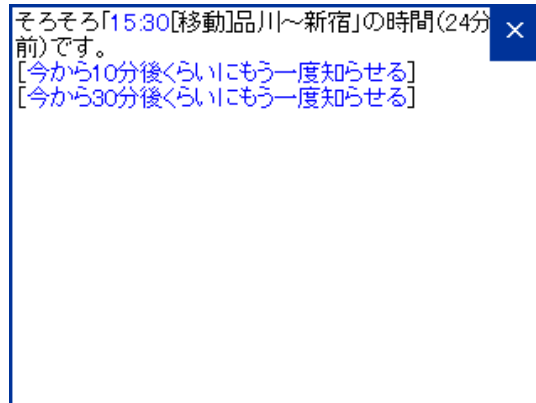
履歴・業務・次回予定から事前通知を登録する場合、履歴日横の「事前通知する」をクリックし、通知する時間、通知する機能を選択します。

NI コラボ連携時は、NI コラボのスケジュールの事前通知を設定することも可能です。履歴と同じく、通知する時間、通知する機能を選択します。



✓ 補足

アシスタント設定を「利用しない」にしても、事前通知の設定を「利用する」にしている場合、下記のように表示されます。

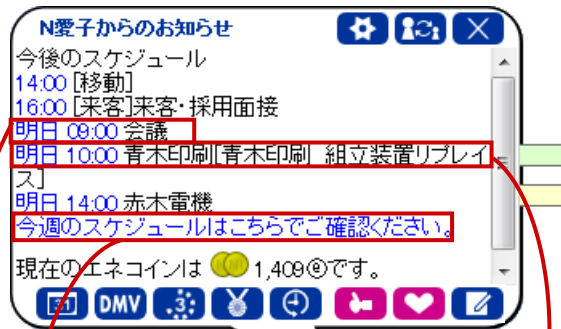


⚠ 注意

- 事前通知は顧客深耕日報 AO の画面 (NI コラボ含む) が複数表示されている場合、単一の画面にのみ表示されます。例えば、NI コラボのポータルと、顧客深耕日報 AO の TOP 画面を同時に開いている場合、片方に事前通知が表示されます。

23-3-4.スケジュールの確認

アシスタント機能では、ふきだしの中にある **31** をクリックすると、24 時間以内のスケジュールが確認することができます。



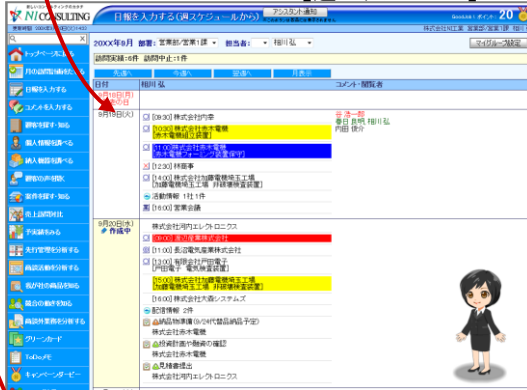
翌日も含めて、24 時間以内の予定を簡易に表示します。

【履歴情報・業務情報】



詳細画面が表示されます。

【週スケジュール】



「今週のスケジュールはこちらでご確認ください」をクリックすると、スケジュール画面が開きます。顧客深耕日報 AO の画面上に表示されたアシスタントからは顧客深耕日報 AO の週スケジュール画面が、NI コラボの画面上に表示されたアシスタントからは NI コラボの週スケジュール画面がそれぞれ開きます。

【NI コラボ】



NI コラボから登録した予定も表示することができます。こちらは、NI コラボのスケジュール詳細画面が表示されます。

参照 : 「[02.トップページ](#)」-NI コラボ連携

23-3-5.最新情報通知とは

NI コラボと連携している場合、新着メールやスケジュール登録通知などの最新情報を通知する機能です。顧客深耕日報 AO を操作している際に NI コラボにメールが届いた時など、すぐに確認することができます。※NI コラボとの連携状態は、貴社システム担当者にお問い合わせください。

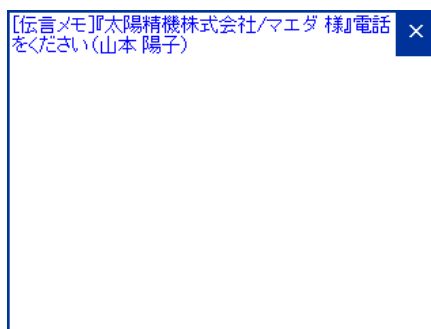
【顧客深耕日報 AO】

【NI コラボ】

通知される情報	
社内メール	回覧板
社外メール	アクションリスト
共有メール	通知(決済依頼、アクション通知など)
伝言メモ	

補足


- NI コラボの最新情報パーツにて設定している通知情報が表示されます。
- アシスタント設定を「利用しない」にしても、NI コラボと連携をしている場合、下記のように表示されます。

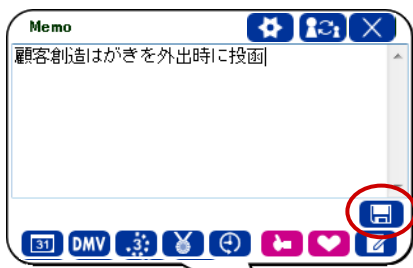


注意

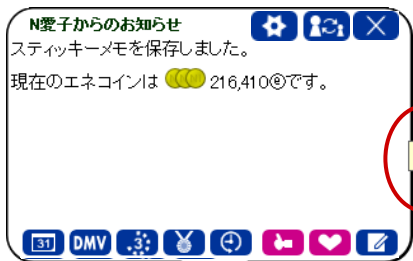
- 最新情報通知は顧客深耕日報 AO の画面 (NI コラボ含む) が複数表示されている場合、単一の画面にのみ表示されます。例えば、NI コラボのポータルと、顧客深耕日報 AO の TOP 画面を同時に開いている場合、片方に最新情報通知が表示されます。

23-3-6.スティッキーメモとは

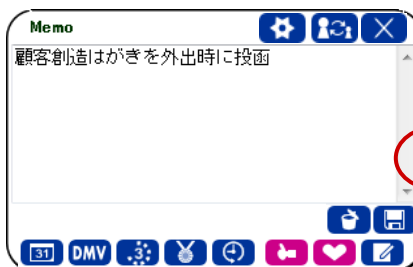
アシスタント機能では、ふきだしの中にある  をクリックすると、簡単なメモを登録することができます。




クリックすると、吹き出し全体がテキストエリアになります。
メモしたい内容を入力し、その後  をクリックして保存します。



保存すると、付箋が表示されます。
マウスポインタを乗せると、先頭の 10 文字が表示されます。
クリックすることで、そのメモの内容を確認、編集することができます。



編集画面には、メモの削除ボタンが付属しています。
削除する際は、 をクリックしてください。
※削除したメモは元に戻すことができません。ご注意ください。



メモは最大で 3 つまで保存することができ、色違いの付箋で
区別をすることができます。

補足

- アシスタントアプリから、スティッキーメモの内容を参照、編集することも可能です。



23-3-7.ハッピーバースデーお知らせ機能とは

パーソン情報の誕生日欄に日付が入力され、お知らせ機能がオンになっていると、アシスタントが、月単位、週単位で、誕生日を迎える顧客をパーソンの担当者に事前にお知らせしてくれます。通知は、その月の第一営業日と、その週の始めの営業日に通知されます。

また、自動的に誕生日の絞り込みによる検索結果のリンクを表示しますので、リストを容易に作ることもできます。

詳しい設定方法は、「01.ログインする・トップページオプション設定」を参照してください。

N愛子からのお知らせ

来週誕生日を迎えるお客様が 4名いらっしゃいます。
メモする

- 6/27 - 山本 勝 様/赤木電機
- 6/27 - 佐藤 愛 様/加藤電子
- 6/28 - 山本 賢 様/赤木電機
- 6/30 - 佐藤 隆 様/加藤電子

誕生日の日付での絞り込み検索結果を表示します。

専用のスティッキーメモにメモを転記します。

パーソン情報を表示します。

件名: お知らせ便
本文:
誕生日が近いお客様のがいらっしゃいます。

誕生日が近いお客様(4名)
「6/27 - 山本 勝 様/赤木電機」
「6/27 - 佐藤 愛 様/加藤電子」
「6/28 - 山本 賢 様/赤木電機」
「6/30 - 佐藤 隆 様/加藤電子」

通知をするには、パーソン情報の「個人情報」に誕生日を入力し、誕生日お知らせにチェックを入れる必要があります。

自宅住所1	東京都新宿区
自宅住所2	3-2-1
[選択] 誕生日	19XX/06/25
出身地	沖縄県那覇市
出身校	琉球大学経営学部
趣味・嗜好	ゴルフ
職歴	大手電機メーカー勤務後赤木電機設立

誕生日お知らせ 対象にする

なお、一括更新で誕生日お知らせにチェックを入れた状態にすることも可能です。

注意

- ・この機能はアシスタントレベル 9 級以上で使用可能になります。
- ・ハッピーバースデーお知らせ通知機能は顧客深耕日報 AO の画面 (NI コラボ含む) が複数表示されている場合、単一の画面にのみ表示されます。例えば、NI コラボのポータルと、顧客深耕日報 AO の TOP 画面を同時に開いている場合、片方に通知が表示されます。

23-3-8.創立記念日お知らせ機能とは

顧客情報の創立日欄に日付が入力され、お知らせ機能がオンになっていると、アシスタントが、月単位、週単位で、創立日を迎える顧客を担当者とサブ担当者に、事前にお知らせしてくれます。通知は、その月の第一営業日と、その週の始めの営業日に通知されます。

また、自動的に創立日の絞り込みによる検索結果のリンクを表示しますので、リストを容易に作ることもできます。

詳しい設定方法は、「01.ログインする・トップページオプション設定」を参照してください。

創立記念日の日付での絞り込み検索結果を表示します。

専用のスティッキーメモにメモを転記します。

顧客情報を表示します。

通知をするには、顧客情報の「企業情報」に創立日を入力し、創立記念日お知らせにチェックを入れる必要があります。

企業情報			
企業業種	<input checked="" type="checkbox"/> セットメーカー	<input type="checkbox"/> パソコン組立	<input type="checkbox"/> ゲーム機組立
引合要因	<input type="checkbox"/> 既存	<input checked="" type="checkbox"/> 紹介	<input type="checkbox"/> 開拓
資本金	15,000,000 千円	年商	30,000,000 千円
決算月	12 月	決算月お知らせ	<input checked="" type="checkbox"/> 対象にする
[選択] 創立日	19XX/10/01	創立記念日お知らせ	<input checked="" type="checkbox"/> 対象にする
創立日備考	<input checked="" type="radio"/> テキスト形式 <input type="radio"/> リッチテキスト形式 5年毎に記念式典あり。		

注意

- ・この機能はアシスタントレベル 9 級以上で使用可能になります。
- ・創立記念日お知らせ機能による通知は顧客深耕日報 AO の画面 (NI コラボ含む) が複数表示されている場合、単一の画面にのみ表示されます。例えば、NI コラボのポータルと、顧客深耕日報 AO の TOP 画面を同時に開いている場合、片方に通知が表示されます。

16

23-3-9.決算月お知らせ機能とは

顧客の企業情報の決算月が選択されていて、決算月お知らせがオンになっていると、アシスタントが決算月まで指定した月数になった顧客を担当者、サブ担当者に事前にお知らせしてくれます。通知は、その月の第一営業日に通知されます。何ヶ月前に通知するかは、オプション設定から変更することができます。

また、自動的に決算月の絞り込みによる検索結果のリンクを表示しますので、リストを容易に作ることもできます。詳しい設定方法は、「01.ログインする・トップページオプション設定」を参照してください。

The screenshot shows a notification window titled "N変子からのお知らせ" (Notification from N-deco). The window contains the following text: "4ヶ月後が決算月のお客様をご報告します。" (We will report to you 4 months after the fiscal year end for customers). Below this, it lists "該当のお客様(5社)" (Customers to be reported (5 companies)) with a "メモする" (Remember) button. The list includes: 老舗海産物産業 (Ryosho Kaikanshu Sanjogyo), 城川機械工業 (Shirogawa Kikai Kogyo), 田宮モーター (Taniguchi Motor), マブチモーター (Mabuchi Motor), and ロクニイサン (Rokunisan). There are also social media and utility icons at the bottom of the window.

To the right, a smartphone displays the notification content. The text on the phone is: "件名: お知らせ便" (Subject: Notification Mail), "本文: 4ヶ月後が決算月のお客様をご報告します。" (Body: We will report to you 4 months after the fiscal year end for customers), and "該当のお客様(5社)" (Customers to be reported (5 companies)) followed by a list: "6/27 -赤木電機" (6/27 - Akashi Denki), "6/27 -加藤電子" (6/27 - Katou Denji), "6/28 -多田製菓" (6/28 - Tada Seika), and "6/30 -後藤出版" (6/30 - Goto Shuppan).

Red boxes and arrows point to specific features in the interface:

- 指定した月後で絞り込んだ決算月の検索結果を表示します。** (Display search results for the fiscal year end selected after the specified month.)
- 顧客情報を表示します。** (Display customer information.)
- 専用のスティッキーマモにメモを転記します。** (Transfer notes to a dedicated sticky memo.)
- 通知をするには、顧客情報の「決算月」から月を選択し、決算月お知らせにチェックを入れる必要があります。** (To make a notification, you need to select the month from the 'Fiscal Year End' in the customer information and check 'Fiscal Year End Notification').

Below the notification window is a form for customer information. The "決算月" (Fiscal Year End) is set to "12月" (December). The "決算月お知らせ" (Fiscal Year End Notification) checkbox is checked and labeled "対象にする" (Apply to). The "創立記念日お知らせ" (Incorporation Anniversary Notification) checkbox is also checked and labeled "対象にする" (Apply to).

お知らせ便設定 (Notification Mail Settings)

- お知らせ便を利用する (Use notification mail)

お知らせ便項目 (Notification Mail Items)

- グリーンカード (Green Card)
- イエローカード (Yellow Card)
- 重要商談通知・重要顧客通知・重要案件通知 (Important Business Meeting Notification / Important Customer Notification / Important Case Notification)
- 案件PICKUP (Case PICKUP)
- 対象部署 (Target Department)
 - 全社 (All Company)
 - 自部署 (営業2課) (Self Department (Sales 2nd Section))
- 顧客の声通知 (Customer Voice Notification)
- パーソンプロフィール誕生日 (Personal Profile Birthday)
- 顧客プロフィール創立日 (Customer Profile Creation Date)
- 顧客プロフィール決算月 (Customer Profile Fiscal Year End)
- お知らせ時期: 決算月の4ヶ月前 (Notification Period: 4 months before the fiscal year end)

また、オプション設定のお知らせ便から、何ヶ月前に通知するか、お知らせ時期を指定することができます。

 注意

- ・この機能はアシスタントレベル 9 級以上で使用可能になります。
- ・決算月お知らせ機能による通知は顧客深耕日報 AO の画面 (NI コラボ含む) が複数表示されている場合、単一の画面にのみ表示されます。例えば、NI コラボのポータルと、顧客深耕日報 AO の TOP 画面を同時に開いている場合、片方に通知が表示されます。

23-3-10.訪問準備アシスト機能とは

顧客深耕日報 AO に登録された訪問予定先の過去の履歴を読み込み、いつから、何件の履歴があるかをリンク付でお知らせします。

このお知らせは前日と当日の朝の2回行います。

システム設定から指定した直近値を提示します。たとえば、3か月を指定しておく、直近3か月の履歴が何件あるかもお知らせします。これによって、履歴を確認しやすくすると同時に、何件くらいあって、確認するのにどれくらいの時間がかかりそうかも把握できるようになり、より訪問準備の段取りがしやすくなります。

予定の履歴を表示します。

社名を検索した、WEB 検索の結果を表示します。

履歴一覧を表示します。

件名: お知らせ便
本文:
斉藤さん、明日の訪問先についてご報告します。

「10:00 - STWT」
2011年9月9日(金) から履歴が全5件あり、直近36ヶ月では5件です。
直近6ヶ月にクレームはありません。

注意

- ・この機能はアシスタントレベル 8 級以上で使用可能になります。
- ・訪問準備アシスト機能による通知は、顧客深耕日報 AO の画面 (NI コラボ含む) が複数表示されている場合、単一の画面にのみ表示されます。例えば、NI コラボのポータルと、顧客深耕日報 AO の TOP 画面を同時に開いている場合、片方に通知が表示されます。

23-3-11.クレーム・ケア・アシスト機能とは

訪問予定先の履歴の中にクレーム情報があった場合、アシスタントが件数ならびに内容を事前に教えてくれます。あらかじめ直近値を指定しておくことで、直近のクレーム内容をダイレクトにお知らせしてくれますので、訪問前の準備でも特に重要なクレームを、忙しい営業マンに代わってアシスタントが事前に確認してくれます。これにより、他部門で受けたクレーム情報も、漏れなく把握することができ、クレームケアがしっかりできるようになります。



注意

- ・この機能はアシスタントレベル 8 級以上で使用可能になります。
- ・顧客の声オプションを導入している場合のみ利用することができます。
- ・クレームとして抽出したい場合、事前に「クレーム」対象とする顧客の声分類をシステム設定から設定する必要があります。
- ・クレーム・ケア・アシスト機能による通知は顧客深耕日報 AO の画面 (NI コラボ含む) が複数表示されている場合、単一の画面にのみ表示されます。例えば、NI コラボのポータルと、顧客深耕日報 AO の TOP 画面を同時に開いている場合、片方に通知が表示されます。

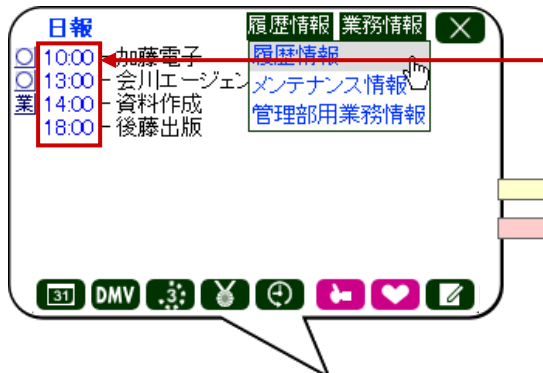
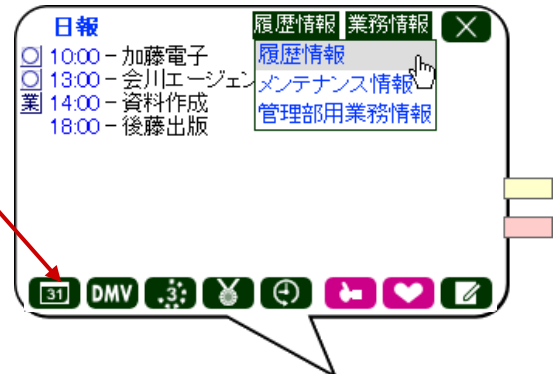
23-3-12.日報入力アシストとは

日報入力アシストとは、アシスタントが一日の履歴情報や業務情報を入力するのをアシストしてくれる機能です。

アシスタントの吹き出しの日報ボタンをクリックすると、その日の履歴情報情報、業務情報が表示され、その日の履歴情報をすぐに編集することができます。

次回予定を立て忘れていても、履歴情報、業務情報から作成することができます。

アシスタントのふきだしの中にある日報ボタンをクリックすると、その日の履歴と業務の簡易一覧が表示されます。
また、右上の「履歴情報」「業務情報」からは、新規の履歴を登録することができます。



顧客名左の時刻をクリックすると、その履歴の編集画面を開くことができます。

23-3-13.他者コンタクト通知とは

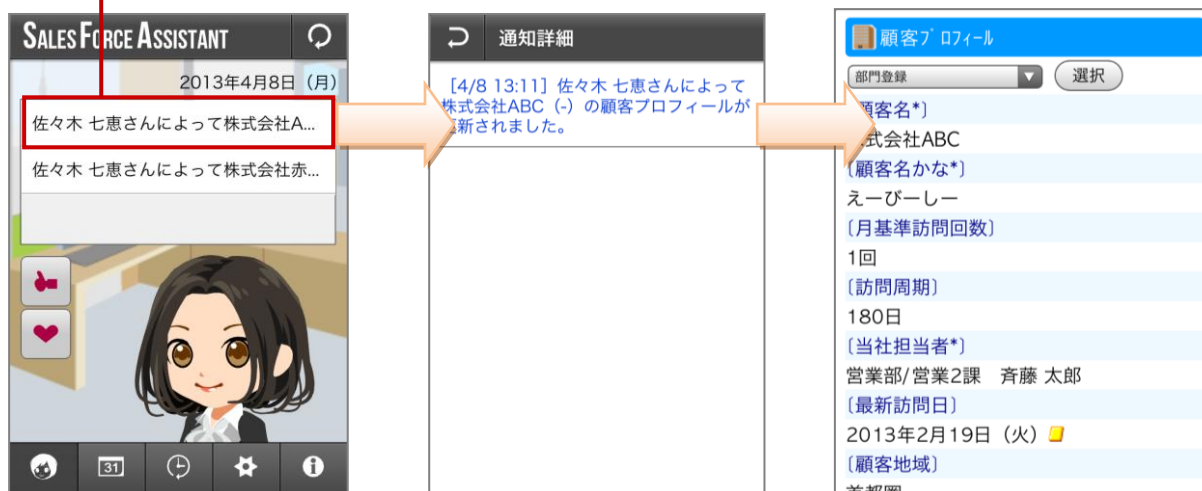
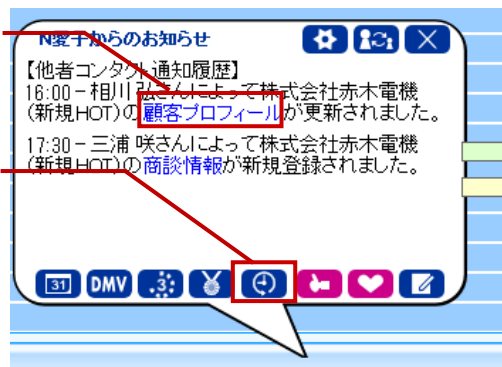
他者コンタクト通知とは、自分が担当している顧客に対して、自分以外の社員（他者）がコンタクト（履歴登録、顧客の声登録など）をした場合や、情報を編集した場合にアシスタントがお知らせする機能です。

たとえば、サポート部門や他部門が、顧客からのクレームや問い合わせを受け、情報を登録するだけで、通知が届きますので、部門間を越えた顧客情報の共有化が図れます。

更新された情報の参照画面を表示します。

他者コンタクト通知アイコンをクリックすると、直近二日分の他者コンタクト通知の履歴を確認することができます。

スマートフォンアプリにも通知され、更新された情報をスマートフォン版 Sales Force Assistant から確認することができます。



注意

・他者コンタクト通知機能による通知は Sales Force Assistant の画面 (NI コラボ含む) が複数表示されている場合、単一の画面にのみ表示されます。例えば、NI コラボのポータルと、Sales Force Assistant の TOP 画面を同時に開いている場合、片方に通知が表示されます。

23-3-14.通知アシスト機能とは

通知アシストとは、各種情報をアシスタントに通知させる機能です。

名刺 Scan 通知はスキャンした情報を名刺情報として取り込んだことをアシスタントにて通知します。

通知の詳しい設定方法は、「01.ログインする・トップページオプション設定-通知アシスト設定」を参照してください。



通知される情報	
名刺 Scan 通知	スキャンした情報を名刺情報として取り込んだことが通知されます。 「01.ログインする・トップページオプション設定-通知アシスト設定」にて設定された通知項目が通知されます。

注意

- ・ 通知アシストにて通知することを選択できる情報は、システム設定にて設定されている情報に準拠しています。
- ・ 通知アシストは Sales Force Assistant の画面 (NI コラボ含む) が複数表示されている場合、単一の画面にのみ表示されます。例えば、NI コラボのポータルと、顧客深耕日報 AO の TOP 画面を同時に開いている場合、片方に通知アシストによる通知が表示されます。

23-3-15.アシスタントアプリとは

スマートフォンにこのアプリをダウンロードしていただくことで、スケジュール事前通知やお知らせ便をリアルタイムで受け取る事ができます。

また、アプリから最新のワークフロー状況やメール、回覧板といった最新情報を取得することもできます。

これによって、いつでもどこでも、気軽に Sales Force Assistant の機能を使用することができます。

詳しい設定の方法は、「01.ログインする・トップページ・オプション設定」の「スマートフォン版設定」を、使用方法はアプリ内にありますマニュアルを参照してください。

【Android OS の場合】



対応機種	
ハードウェア要件	インターネット通信(回線通信または Wi-Fi 通信)対応 カメラ機能付き
対象デバイス	Android 2.2 以上かつ、AdobeAIR が利用可能な端末 デュアルコア端末を推奨 Android タブレット(OS3.0 系)はサポート対象外。
	iOS 5.1 (iPhone3GS 以降、iPad2 以降) 以上 iPhone4S 推奨 iPhone 向けアプリ、iPad は互換モードで動作します。

23-4.アシスタントのアイテム設定

アシスタントは、日報登録や案件受注などで手に入る「エネコイン」で「髪型」「メガネ」「洋服」「靴」のアイテムを購入し、着せ替えることができます。最初は買うことのできるアイテムは少ないですが、レベルが上がるにつれて、多くのアイテムを入手できるようになります。

23-4-1.エネコインを貯める

エネコインとは、アシスタントがサポートするために必要なエネルギーのことです。顧客深耕日報 AO にログインする、履歴情報を入力するなど、様々な方法で入手することができます。また、このコインは休日などログインしない日も日も含めて、毎日 1,000 枚ずつ消費されていきます。

■対象アクション付与項目

項目	説明
履歴情報	履歴情報を入力することで、エネコインを獲得することができます。ただし、CSV からの取り込み、一括作成時はエネコイン付与の対象外です。また、システム設定にて、履歴情報パターン、履歴情報目的、履歴情報成果別に、付与できるエネコインを細かく設定することができます。
業務情報	業務情報として登録されている各項目を日報に入力することで、エネコインを獲得することができます。
コメント	コメントを入力することで、エネコインを獲得することができます。
案件情報	案件を登録することで、エネコインを獲得することができます。
顧客の声	顧客の声を登録することで、エネコインを獲得することができます。

■特別付与項目

項目	説明
ログインボーナス	毎日ログインをすると、一定のエネコインが獲得できます。
受注ボーナス	案件情報の受注確度を「受注」にすると、受注ボーナスを獲得することができます。案件化していなければ、受注ボーナスは入りませんのでご注意ください。
日報閲覧	日報を閲覧した際に、「閲覧」ボタンを押すことで、エネコインを獲得することができます。
キャンペーンダービー	キャンペーンダービーで入賞すると、賞金が設定されている場合、エネコインを入手できます。

獲得・消費したエネコイン情報は、各社員の日報に集計されます。

エネコイン 現在:16,015 ◎	
費目	エネコイン
顧客の声登録による付与	300
エネ消費	-1,000
商談情報予定登録による付与	100
ログインボーナス	10
業務情報予定登録による付与	80
業務情報登録による付与×2	210
コメント登録による付与×3	30
案件情報登録による付与	300
DMV/閲覧による付与	5
商談情報登録による付与×2	600

[エネコイン付与表]			
以下の条件にあてはまるアクションに対してエネコインが付与されます。			
■商談情報登録			
商談パターン	商談目的	商談成果	付与◎数
サポート情報	クレーム対応	目的達成	100◎
		目的達成	200◎
予定を作成した場合			100◎
■業務情報登録			
業務名	付与◎数		
その他	160◎		
会議	160◎		
資料作成	160◎		

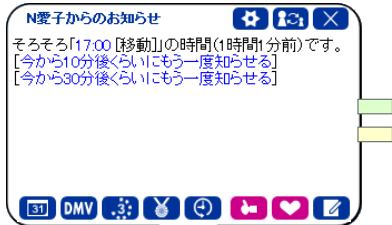
エネコインをいくら付与するかの設定は、システム設定から行います。設定された数値は、ふきだし内の「[エネコイン獲得のためのヒントはこちら](#)」をクリックすることにより、確認することができます。

23-4-2.アシスタントレベルを上げる

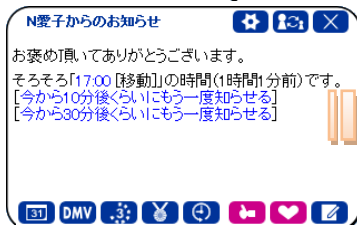
アシスタントが通知をしてくれた際に、GoodJob ボタン、または Thanks ボタンをクリックすると、1ポイントが加算され、一定の数値に達するとアシスタントレベルがアップします。このレベルが上がると、購入できるアイテムの種類、待機している時のランダムな動きの種類、使用できる機能が増えていきます。

また、8 級からは Thanks ボタンからポイントを与えた際は、10 エネコインを消費して、アシスタントに日頃の感謝として、プレゼントを贈ることができます。

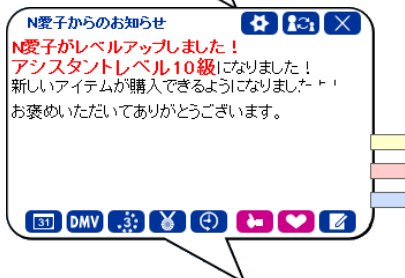
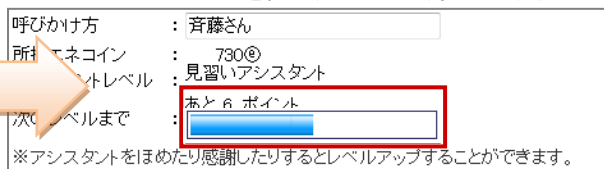
<例:ポイントの付与の流れ>



1. GoodJob、または Thanks ボタンをクリックします。

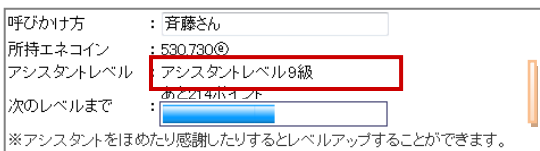
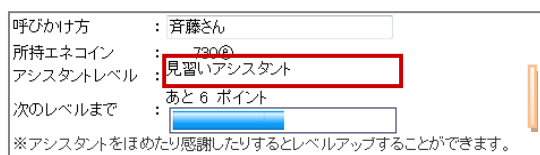


2. アシスタントがお礼を言い、ポイントが貯まります。



3. ポイントが一定数まで貯まると、レベルがアップして、買うことのできるアイテムが増えたり、使用できる機能が増えたりします。

最初は髪型も、2種類しか選ぶことができませんが、アシスタントレベルが上がるにつれて、いろいろな髪型を選べるようになります。



このように、アシスタントの機能を活用することで、変更できるアイテムを増やすことができます。

また、使用できる機能も増えていきますので、使えば使うほど便利になっていきます。

アシスタントレベル	使用可能になる機能
9 級	ハッピーバースデーお知らせ機能 創立記念日お知らせ機能、決算月お知らせ機能
8 級	訪問準備アシスト機能、クレーム・ケア・アシスト機能 プレゼント機能

✓ 補足

- ・ アシスタントアプリからも、ポイントを付与することができます。
-

23-4-3.アイテムを購入、着せ替えをする

1. 左メニューから **オプション設定** を選択しオプションメニューから「アシスタント設定」を選択します。
2. 「アシスタント着せ替えルーム」から、購入したいアイテムの項目を選択します。

項目			説明
女性	男性	アイテム名	
		髪型	各種類のアイテムを選択する画面が開きます。
		メガネ	
		服装	
		靴	
		アクセサリ	

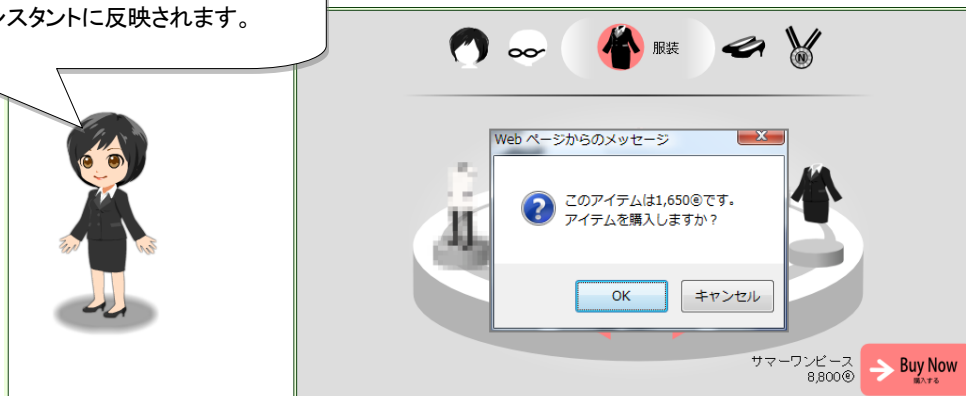
3. 購入したいアイテムを ◀ ▶ で選択し、「Buy Now」ボタンをクリックします。

消費されるエネコイン数がアラートで表示されます。

「OK」をクリックすると、モザイクだった画像が鮮明になり、アシスタントの服装が変更され、

購入が完了します。購入したアイテムは、以後は自由に着せ替えることができます。

購入したアイテムは、こちらに表示されているアシスタントに反映されます。



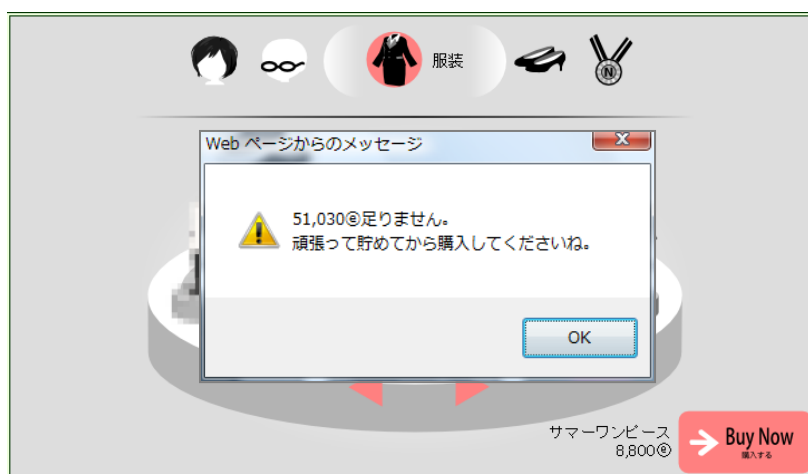
注意

- ・ アイテムを購入する際、アラートの「OK」をクリックした時点で、購入したという情報が保存され、モザイクが解除されます。一度購入した後のキャンセルはできませんので、購入の際にはご注意ください。
-

4. 最後に、**保存** ボタンをクリックして内容を保存します。
トップページに戻り、アイテムが反映されていることを確認します。

補足

- ・ 購入金額が不足している場合、消費するエネコインの金額ではなく、不足分の金額が表示されます。



頑張ってエネコインを貯めて、高額アイテムを購入しましょう。

○ 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承ください。

○ 発行

平成 26 年 6 月 23 日 4 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.co.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