

01.はじめに

目次

1-1.ログイン.....	2
1-1-1.ログインする.....	2
1-1-2.ログアウトする.....	3
1-1-3.パスワード定期変更.....	4
1-2.日報製品の構造.....	5
1-3.日報メニュー一覧.....	7

1-1.ログイン

[1-1-1.ログインする](#)

[1-1-2.ログアウトする](#)

[1-1-3.パスワード定期変更](#)

1-1-1.ログインする

日報にログインします。初めてのご利用の場合、ブラウザの設定をご確認ください。

[InternetExplorer ブラウザの設定](#) 、 [Safari ブラウザの設定](#)

1. ご利用のブラウザを起動して、下記の URL を入力します。

⇒ログイン画面が表示されます。

【顧客深耕日報】

http:// (サーバーに設定しているホスト名、または IP アドレス) **/ni/nicrm/**

【顧客創造日報】

http:// (サーバーに設定しているホスト名、または IP アドレス) **/ni/nisfa/**

※SSL 接続環境の場合には、「http://～」を「https://～」に変えて接続してください。

2. ログイン ID、パスワードを入力して **ログイン** ボタンをクリックします。

パスワードは、“●”表示となります。

入力情報が正しければトップページ画面が表示されます。

株式会社NIコンサルティング

※導入製品ロゴが入ります Release 6.20(1)

ログインID aikawa

パスワード ●●●●●●●●

[? ユーザーサポート](#)

Copyright © 1998-2011 NI Consulting Co.,LTD. All rights reserved.

✓ 補足

- ・ ログイン ID、パスワードが不明な場合は、自社のシステム管理者にご確認ください。
- ・ ログイン ID は、システム設定画面でのみ変更することができます。自社のシステム管理者にご確認ください。
- ・ パスワード入力を複数回まちがえると、ログインできなくなる場合があります。自社のシステム管理者にご確認ください。
- ・ パスワードを変更することができます。
- ・ [参照]: [「04.オプション設定」](#)

1-1-2.ログアウトする

ログアウトします。

1. 左メニューから「 終了する」をクリックします。

⇒ログイン画面が表示されます。



このスクリーンショットは、システムのメニューとダッシュボードを示しています。左側のメニューには「グリーンカード」、「トップページに戻る」、「Nラボを見る」、「終了する」、「見積共有管理を見る」があります。右側のダッシュボードには、「次回予定遅延(0)」、「長期放置イベント進捗(0)」、「ToDoメモ(2)」があり、「案件PICKUP [更新]」セクションには「部署:」、「担当者:」、「案件分類:」のフィルターと、「最新案件情報(2)」、「最新受注案件情報(0)」、「最新失注案件情報(1)」のリストがあります。

1-1-3.パスワード定期変更

パスワード定期変更とは、設定された期間以降にログインすると強制的にパスワード変更を促すセキュリティ機能です。システム設定側でパスワード定期変更の設定がある場合のみ表示されます。変更間隔/入力条件については、自社のシステム管理者へご確認ください。

1. ログイン画面からログイン ID、パスワードを入力し、**ログイン** ボタンをクリックします。
⇒「パスワード変更要求」画面が表示されます。

2. 新しいパスワード、パスワード(確認)を入力して**保存** ボタンをクリックします。
※過去に利用したパスワードが利用できない場合があります。
※パスワードは、“●”表示となります。

1-2.日報製品の構造

日報製品は「商談情報」(訪問履歴)や「担当者情報」、「案件情報(※)」など各種情報が登録されています。

それらの情報は以下のとおり顧客情報を軸に関連づいています。

日報製品では、毎日日報を登録するだけでこれだけの情報が蓄積され、情報共有を図ることができます。



※顧客創造日報、案件創造統合機能、顧客創造日報 Type-R、顧客深耕日報 Type-R 専用

例えば、訪問履歴(商談情報)は以下のような情報を登録します。「顧客名」「面談者(担当者)」「案件名」を登録しますが、これらの項目は既に登録された情報から呼び出してセットします。情報を登録すると、各情報が紐づきます。項目はリンク化されますので、クリックして詳細を閲覧することができます。

登録画面

商談情報	
予定区分	その他予定分
実績区分	<input checked="" type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 中止
[選択] 顧客名*	株式会社赤木電機(A)
部門名	
[選択] 面談者	赤木 龍之介様/代表取締役社長 赤木 安雄様/取締役 林 正樹様
[選択] 商談日*	20XX/09/19 13:30 60分
[部署] 担当者*	営業部/営業1課 相川弘
案件情報	
[選択] 案件名	赤木電機組立装置
商談進捗度	<input type="checkbox"/> 1 受注(書面必要) <input checked="" type="checkbox"/> 2 当確(口頭段階) <input checked="" type="checkbox"/> 3 決裁中/案議中 <input checked="" type="checkbox"/> 4 購入先決定 <input checked="" type="checkbox"/> 5 サンプル出荷済 <input checked="" type="checkbox"/> 7 サンプル製作 <input checked="" type="checkbox"/> 8 製品仕様収集 <input checked="" type="checkbox"/> 9 新規情報入手
受注確度	A 当確 <input type="checkbox"/> B 有力
[選択] 受注予定日	20XX/09/29



顧客情報



担当者情報



案件情報

保存後

商談情報	
予定区分	
実績区分	実施
顧客名*	株式会社赤木電機(A)
面談者	赤木 龍之介様/代表取締役 赤木 安雄様/取締役 林 正樹
商談日*	20XX年9月19日(火) 09:30 60分
担当者*	営業部/営業1課 相川弘
案件情報	
案件名	赤木電機組立装置
商談内容	
商談目的*	案件商談
商談成果*	目的達成
商談内容	赤木取締役と話しが弾むが、最終は社長と相談して、まもなく今の段階ではうちが商品力・価格のどれをとっても他社と比べ後は社長次第。

顧客プロフィール	
顧客名*	株式会社赤木電機
顧客名かな*	あかぎでんき
顧客ランク	A
月基準訪問回数	3回
訪問周期	10日
最新訪問日	20XX年9月30日(月)
次回予定日	20XX年10月4日(木) 19:30 30分
当社担当者*	営業部/営業1課 相川弘
サブ担当者	営業部/営業1課 谷 浩一郎 メンテナンス部 内田 俊介










パーソナルプロフィール	
氏名(姓)*	赤木
氏名かな	あかぎりゅうのすけ
パーソナルランク	A決定権者
パーソナルコード	20XX-08
役職	代表取締役社長
TEL	03-0120-0120
携帯番号	090-1111-1111
E-Mail	akag@akagi.co.jp
その他	




案件情報	
案件名*	赤木電機組立装置
案件分類	組立装置
案件コード	AS-00020XX
発生日*	20XX年8月1日(火)
最新訪問日	20XX年9月19日(火)
次回予定日	
当社担当者*	営業部/営業1課 相川弘
メイン顧客名*	株式会社赤木電機(A)
関連顧客名(1)	林商事(A)

1-3.日報メニュー一覧

日報製品にログインすると、左側にメニューが表示されます。メニューとその機能概要は以下のとおりです。

項目	説明
 月の訪問計画を立てる	<p>※顧客深耕日報 専用</p> <p>顧客への訪問計画を立案するためのメニューです。 担当顧客への訪問予定を月単位・週単位で一括登録できます。 作成した訪問予定は自動的に月や週のスケジュールとして表示され、そのまま日報として利用できます。 [参照]:「05.日報」</p>
 日報を入力する	<p>商談情報はもちろん、案件進捗や競合の動き、クレーム情報など、マーケット情報などの入り口です。 月や週のスケジュール画面から訪問予定の確認や予実績のチェックとしても活用できます。 [参照]:「05.日報」</p>
 コメントを入力する (日報一覧)	<p>営業日報の一覧表示メニューです。 全員の日報が一覧で表示されますので、他の社員の日報閲覧や、コメント入力状況の確認ができます。 [参照]:「06.コメント」</p>
 顧客を探す・知る	<p>顧客情報の一覧表示メニューです。 顧客名やランク等での顧客検索、新規顧客の登録や既存データの変更等ができます。 [参照]:「07.顧客・パーソン」</p>
 個人情報を調べる (パーソン情報)	<p>顧客に紐づくパーソン(名刺)情報の一覧表示メニューです。 役職等でのパーソン検索、新規パーソンの登録や既存データの変更ができます。 [参照]:「07.顧客・パーソン」</p>
 納入機器を調べる	<p>※顧客創造日報 TYPE-R、顧客深耕日報 TYPE-R 専用</p> <p>顧客に対する納入機器情報の一覧表示メニューです。 納入時期別の機器一覧等の分析や、新規納入機器の登録や既存データの変更ができます。 [参照]:「14.納入機器」</p>
 顧客の声を聞く	<p>※顧客の声オプション専用</p> <p>顧客からの要望やクレーム情報の一覧表示メニューです。 クレームに対する対応履歴も時系列に把握することができます。 クレームや要望分類別の分析や、新規顧客の声登録、既存データの変更ができます。 [参照]:「09.顧客の声」</p>
 案件を探す・知る	<p>※顧客創造日報、案件創造統合機能、顧客創造日報 Type-R、顧客深耕日報 Type-R 専用</p> <p>見込商談等の案件(または物件)情報の一覧表示メニューです。 顧客別の案件分析や、商談進捗状況分析、新規案件情報の登録、既存データの変更ができます。 [参照]:「08.案件管理」</p>

項目	説明
 売上訪問対比	<p>売上実績を月別に日報での訪問件数と対比して分析するためのメニューです。 部署別、営業担当者別、顧客別の分析が可能です。 グラフ形式で表示することも可能です。 [参照]:「10.分析」</p>
 予実績をみる	<p>予算管理と売上予実績分析のためのメニューです。 1.予算管理 予実績分析に必要な担当者別や顧客別の予算入力のためのメニューです。 2.予実績分析 予算と売上実績の比較はもちろん、案件情報からの売上見込金額も加味した売上の先行予測分析ができます。 グラフ表示にも対応しています。売上実績データの検索も可能です。 [参照]:「10.分析」</p>
 先行管理を分析する	<p>※顧客創造日報、案件創造統合機能、顧客創造日報 Type-R、顧客深耕日報 Type-R 専用 基準月（通常は当月）以降の受注ないし、売上見込状況を受注確度ごとに集計表示した、業績先行管理メニューです。 部署別、営業担当者別や案件分類等の切り口で受注（売上）予測が可能です。 [参照]:「10.分析」</p>
 商談活動を分析する	<p>顧客との商談情報を分析するためのメニューです。 日報で入力した商談データに基づき、担当者別や顧客別、商談目的別の訪問件数を自動集計した分析結果を表示します。 [参照]:「05.日報」</p>
 我が社の商品を知る	<p>※顧客深耕日報 専用 自社商品（製品）に関する評価などを集約したメニューです。 商品別や顧客別の商品評価分析や、新規商品情報の登録、既存データの変更ができます。 [参照]:「12.商品」</p>
 グリーンカード	<p>GoodJob！ポイント、グリーンカード機能をランキング表示するメニューです。 昇順、降順でランキングすることができます。 また、経営者向けのプラスストロークポイント機能もご利用いただけます。 [参照]:「16.その他」</p>
 競合の動きを知る	<p>自社のライバル社に関する情報を集約したメニューです。 競合先別や顧客別の競合先分析、新規競合情報の登録、既存データの変更ができます。 [参照]:「13.競合」</p>
 商談外業務を分析する （業務情報）	<p>商談以外の会議や社内業務などの業務情報の一覧メニューです。 日報で入力された業務情報は自動的にこちらに集約されます。 部署別や業務別の分析が可能です。 [参照]:「05.日報」</p>
 ToDo メモ	<p>FAX やメール、資料作成などやらなければならない事、忘れてはいけないことを管理するメニューです。 関連する情報にToDo メモを登録します。なお、他人と共有することもできます。 [参照]:「16.その他」</p>

項目	説明
 ボトルネックサーチ	<p>※Sales Force Assistant 専用</p> <p>営業プロセス上のボトルネックを改善せずに行動量ばかりを増やしても、営業成果に結び付きません。営業プロセスを「見える化」し、ボトルネックがどこにあるのかを見つけやすくする機能です。</p> <p>アシスタントが、ボトルネックになっている可能性の高いプロセスを教えてください。</p> <p>[参照]:「18.ボトルネックサーチ機能」</p>
 キャンペーンダービー	<p>※Sales Force Assistant 専用</p> <p>一つの指標に対して各社員がその達成を競い合う様子を、アシスタントを使って楽しく表現することによって、目標達成の手助けとなることをを目的とした機能です。</p> <p>個人が自分で立てた目標をアシストすることも可能です。</p> <p>[参照]:「19.キャンペーンダービー機能」</p>
 B I N G O !	<p>※Sales Force Assistant 専用</p> <p>目標達成に向けた活動を「BINGO ゲーム」に見立て、組織全体で目標達成を実現するための機能です。組織全体で共通または個人単位で異なる目標を設定し、BINGO! のマスに設定していくことで、楽しみながらグループや組織全体で目標達成を図ることができます。</p> <p>[参照]:「20.BINGO!機能」</p>

○ 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

2013年9月30日 第8版

株式会社 **NI**コンサルティング

サポートデスク

E-mail: support@ni-consul.co.jp Fax: 082-511-2226

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