

# 15. フリーフォーム

## 目次

15-1.はじめに.....	2
15-1-1.フリーフォームとは？.....	2
15-2.情報を登録する.....	3
15-3.情報を検索する.....	4
15-4.情報を参照する.....	5
15-5.情報を編集する.....	6
15-6.情報を削除する.....	7
15-7.コメントする.....	8
15-8.テキスト出力する.....	9
15-9.CSV ファイルで一括更新する.....	10
15-10.ターゲットリストをつくる.....	11
15-11.日報から参照する.....	12
15-12.顧客情報から参照する.....	13
15-13.顧客の履歴情報から参照する.....	14
15-14.顧客情報から登録する.....	15
15-15.NI コラボとの連携について.....	16
15-16.具体例.....	17

## 15-1.はじめに

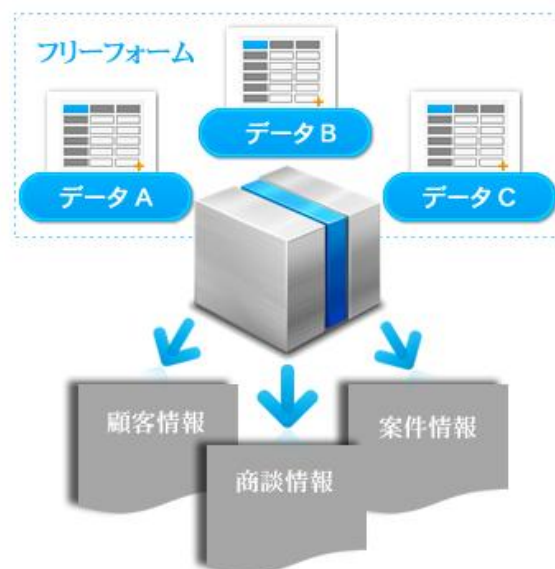
### 15-1-1.フリーフォームとは？

日報製品内のデータと連携するデータベースを自由に設計することができる機能です。

顧客情報、案件情報、商談情報などと連携させて、自由に入力フォームを作成することができ、作成されたデータベースを開くメニューも自動生成されます。

フリーフォーム機能を活用すると、用意された様々なパーツを組み合わせて、登録するデータに最適なフォームを設計でき、貴社独自のデータベースを構築することができます。

また、フリーフォームで作成したデータを自由項目のパーツとして、顧客情報や案件情報など各情報画面に設置することも可能ですので、データごとの紐付けが可能となり活用の幅が広がります。



## 15-2.情報を登録する

フォームに情報を登録します。

1. トップページ左メニューより登録する情報を選択してください。
2. **新規●●登録** ボタンをクリックします。  
⇒新規登録画面が表示されます。
3. 内容を入力、選択します。
4. 最後に、**保存** ボタンまたは **保存してメール** ボタンをクリックして内容を保存します。

<例>「サンプル納品管理」フォームに情報入力した場合。

- ①左メニューより「サンプル納品管理」をクリックします。

The screenshot shows the main menu of the system. The left sidebar contains three items: 'サンプル納品管理' (highlighted with a red box), '月の訪問計画をたてる', and '日報を入力する'. The main content area shows a date '8月23日' and a notification section with 'コメント通知(1)', '日報通知(1)', and '完了通知(0)'.

- ②検索画面が表示されるので、**新規サンプル納品管理登録** ボタンをクリックし、登録画面を表示させます。

The screenshot shows the search screen for 'サンプル納品管理'. The top navigation bar includes 'サンプル納品管理', '顧客', '部署', and 'ターゲットリスト'. The search area has buttons for '検索開始', 'リスト表示', 'テキスト出力', '更新用出力', and '新規サンプル納品管理登録' (highlighted with a red box). Below the search area are input fields for '顧客情報(依頼元)', '集計期間', and '日付指定'.

- ③内容を入力し、最後に **保存** ボタンまたは **保存してメール** ボタンをクリックし、登録を完了させます。

The screenshot shows the registration form. At the top, there are buttons for '保存', '保存してメール', and 'キャンセル'. Below are input fields for '顧客情報(依頼元)', '集計期間\*', 'サンプル商品名\*', 'サンプル納品数\*', and '会社情報(納品先)'. There is also a field for '[残]サンプル納品数'.

※登録方法の詳細については、「03.共通操作」を参照してください。

※情報登録の詳細については、ユーザーマニュアルの「03.共通操作」-「3-6.情報登録を使う」を参照してください。

※通知機能の詳細については、ユーザーマニュアルの「03.共通機能」-「3-7.メール通知機能を使う」を参照してください。

### 補足

- 登録済みのデータをコピーして新しく情報を作成することができます。
  - 1.各フォームの参照画面に表示されている「情報登録」ボタンをクリックし、「コピーして作成」を選択します。
  - 2.新規作成画面が表示され、コピーした情報がセットされます。

The screenshot shows a table with columns for '編集', '開閉', '赤コメント', '緑コメント', 'メール通知', '情報登録', and '登録ター'. The '情報登録' column has a dropdown menu with 'ターゲットリストに追加' and 'コピーして作成' (highlighted with a red box). Below the table, there is a form for '清掃業務日誌' with fields for '業務日', 'エリアマネージャー', and '顧客情報'.

## 15-3.情報を検索する

フォームに入力した内容を検索します。

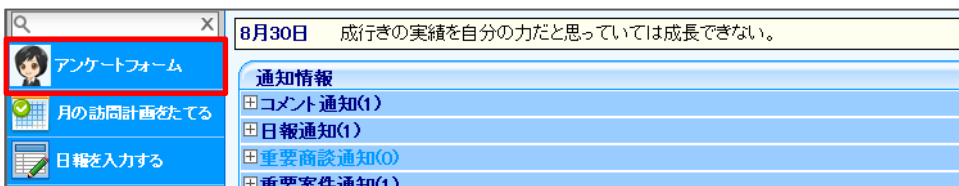
1. 左メニューから該当する検索画面を表示させます。
2. 検索条件を指定し、**検索開始** ボタンをクリックすると、検索結果が表示されます。

※検索・リスト表示の詳細については、ユーザーマニュアルの「[03.共通操作](#)」-「3-1.検索する」を参照してください。

※クイック検索の詳細については、ユーザーマニュアルの「[02.トップページ](#)」-「2-6.クイック検索について」を参照してください。

<例>「アンケートフォーム」に入力した情報で『回答顧客:赤木電機+回答日:2013年8月中』で検索したい場合。

- ①左メニューより「アンケートフォーム」をクリックし、「アンケートフォーム」検索画面を表示させます。



- ②検索画面で検索値として、回答顧客『赤木電機』+回答日『2013/08/01』～『2013/08/31』を入力します。

検索値を入力したら、**検索開始** ボタンをクリックします。


- ③検索結果画面が表示されます。



検索件数: 2件の検索結果から1件 - 2件 を表示しています。  
検索条件: (回答顧客 = '赤木電機')かつ(回答日 >='2013/08/01'かつ<='2013/08/31')

株式会社赤木電機(A)  
2013年8月16日(金)  
定番商品 A-1231  
営業部/営業2課  
営業部/営業2課 斉藤 太郎

## 15-4.情報を参照する

フォームに入力した内容を参照します。

1. 検索画面より参照したい情報を検索し、検索結果を表示させます。
2. 検索結果に表示されている  ボタンをクリックします。

<input checked="" type="checkbox"/>	品目名/ 部署名	作成日/ 登録者	在庫数	在庫集計ファイル
<input type="checkbox"/>	 純粹小町 営業部	2013年8月22日(木) 営業部/営業2課 斉藤 太郎	300個	
<input type="checkbox"/>	 純粹小町	2013年8月23日(金)	200個	

3. 登録している情報が表示されます。


 補足

### ・ 日報に表示されている場合

フォームによって、日付と社員情報入力があるものは日報に表示されることがあります。

<例>「セミナー受付」に情報を入力した場合。

- ① 受付日『2013/8/16』、受付者『自分(社員)』を入力します。

保存	保存してメール	キャンセル
受付日	2013/08/16 	
セミナー名	出版記念セミナー「次世代のリーダーを育てる方法」	
時間帯	<input checked="" type="radio"/> 10:00-12:00 <input type="radio"/> 13:00-15:00 <input type="radio"/> 16:00-18:00	
参加者名	株式会社赤木電機(A)	
受付者	営業部/営業2課 斉藤 太郎	

- ② 日報画面に登録した「セミナー受付」が表示されます。

サンプル納品管理 <a href="#">サンプル納品管理登録</a>			
在庫管理 <a href="#">在庫管理登録</a>			
セミナー受付 <a href="#">セミナー受付登録</a>			
受付日/時間帯	参加者名	受付者	セミナー名
 2013年8月16日(金) 10:00-12:00	株式会社赤木電機(A) 	営業部/営業2課 斉藤 太郎	出版記念セミナー「次世代のリーダーを育てる方法」

## 15-5.情報を編集する

---

登録した内容を編集することができます。

1. 編集対象を検索し、参照画面を表示させます。
2. 参照画面に表示されている **編集** ボタンをクリックします。  
⇒編集画面が表示されます。
3. 編集内容を入力したら、**保存** ボタンまたは **保存してメール** ボタンをクリックし、内容を保存します。

### ✓ 補足

- ・ 一括更新機能を利用して、一度に複数の内容を編集することができます。  
一括更新機能を利用する場合は、ユーザーマニュアルの[03.共通操作](#) - 「3-3.一括更新する」を参照してください。

## 15-6.情報を削除する

---

登録した内容を削除します。

1. 編集対象を検索し、参照画面を表示させます。
2. 参照画面に表示されている **編集** ボタンをクリックします。  
⇒編集画面が表示されます。
3. 編集内容を入力したら、**削除** ボタンをクリックします。  
注意画面が表示されますので、実行する場合は **OK** ボタンをクリックします。

### 補足

- ・ 一括削除機能を利用して、一度に複数の情報を削除することができます。  
一括削除機能を利用する場合は、ユーザーマニュアルの[「03.共通操作」](#)-「3-4.一括削除する」を参照してください。

## 15-7.コメントする

---

参照中の情報にコメントを入力します。

1. コメントしたい情報を表示させます。
2. **赤コメント** ボタンまたは **緑コメント** ボタンをクリックします。  
⇒コメント入力画面が表示されます。
3. 内容を入力したら、**保存** ボタンまたは **保存してメール** ボタンをクリックし、内容を保存します。



- ・ コメントの詳細については、「[06.コメント](#)」を参照してください。



## 15-8.テキスト出力する

登録した内容をテキストファイル(CSVファイル)にデータ出力することができます。

※テキスト出力方法の詳細は、ユーザーマニュアルの「[03.共通操作](#)」-「3-2.テキスト出力する」を参照してください。

<例>「アンケートフォーム」にて『日付:2013年8月中』に実施したアンケートに対して、『商品分類:定番商品 商品名:A-1231』に対して、『質問:カラバリエーションが増えたら購入を検討する』と答えた顧客のリストと色を知り、受注予想したい場合。

①左メニューより「アンケートフォーム」アイコンを選択し、検索画面を表示します。

②検索値として、回答日『2013/08/01』～『2013/08/31』+『商品分類:定番商品 商品名:A-1231』+『質問回答:はい/購入を検討する』を入力します。

検索値を入力したら、「**テキスト出力**」ボタンをクリックします。

アンケートフォーム / 顧客名 / 顧客ランク / 当社担当者 / ルート / 顧客地域 / 回答日 / 担当部署 / 製品満足度 / ターゲットリスト

検索開始 リスト表示 **テキスト出力** 更新用出力 新規アンケートフォーム登録

以下の検索項目に一致したアンケートフォームを絞り込んで表示します。

回答顧客: \_\_\_\_\_

アンケートNo.: \_\_\_\_\_

回答日:  日付指定 2013/08/01 ~ 2013/08/31 (入力例:2003/01/15)  
 日数指定 \_\_\_\_\_ 日後 ~ \_\_\_\_\_ 日後 (入力例:-10 ~ 5)  
 月数指定 \_\_\_\_\_ ヶ月後 ~ \_\_\_\_\_ ヶ月後 ※締め日設定が反映されます。

対象製品: 分類:  定番商品  季節商品  特売商品  機器  検索項目以外  
 商品: A-1231

担当部署: \_\_\_\_\_

担当社員: 部署: \_\_\_\_\_ 社員: \_\_\_\_\_

製品満足度:  非常に満足している  満足している  あまり満足していない  
 全く満足していない  検索項目以外

満足度に対する意見: \_\_\_\_\_

質問(1)回答: \_\_\_\_\_

質問(1)補足事項: \_\_\_\_\_

質問(2)回答: はい / 購入を検討する

質問(3)回答:  ブラック  レッド  ブルー  グリーン  イエロー  パープル  
 その他(下記に記載をお願います)  検索項目以外

③出力項目を設定し、「**テキスト出力**」ボタンをクリックします。

⇒テキスト出力が実行され、CSVデータが作成されます。

出力順序: 回答日 昇順

非出力項目: アンケートフォームID, 回答顧客ID, 回答顧客(部門), 回答顧客(コード), 回答顧客(TEL), アンケートNo., 担当部署ID, 担当部署コード, 担当部署, 担当社員(部署ID), 担当社員(部署名)

出力項目: 回答日, 回答顧客, 対象製品(分類), 対象製品(商品), 質問(2)回答, 質問(3)回答, 質問(3)回答※その他の場合

【テキスト出力したデータ】

	A	B	C	D	E	F	G
1	回答日	回答顧客	対象製品(分類)	対象製品(商品)	質問(2)回答	質問(3)回答	質問(3)回答※その他の場合
2	2013/8/16	株式会社NIコンサルティング	定番商品	A-1231	はい/購入を検討する	ブラック;シルバー	
3	2013/8/16	株式会社STWT	定番商品	A-1231	はい/購入を検討する	グリーン	
4	2013/8/16	株式会社赤木電機	定番商品	A-1231	はい/購入を検討する	ブラック;ブルー	
5	2013/8/26	株式会社NIコンサルティング	定番商品	A-1231	はい/購入を検討する	グリーン;イエロー	
6							
7							

## 15-9.CSV ファイルで一括更新する

CSV ファイルを利用して、大量の情報を一括更新することができます。

1. 左メニューから該当する検索画面を表示させます。
2. 検索画面にて更新したい内容を検索値として入力し、**更新用出力** ボタンをクリックします。
3. CSV ファイルをダウンロードする画面が表示されますので、ファイルを開きます。
4. 更新内容を入力し、任意の場所に保存します。  
※ダウンロードした項目順で作成してください。
5. システム設定より CSV データを読み込み、更新します。  
※CSV データの読み込みは、権限が必要となります。権限については、自社のシステム管理者にお問い合わせください。

<例> CSV ファイルを利用して、「アンケートフォーム」に入力した情報『日付:2013年8月16日、回答顧客:赤木電機』が回答内容で『商品分類:定番商品 商品名:A-1231』から『商品分類:機器 商品名:AMC-1』に変更したい場合。

- ①左メニューより「アンケートフォーム」をクリックし、検索画面を表示させます。
- ②検索画面にて検索値を入力し、**更新用出力** ボタンをクリックします。

以下検索項目に一致したアンケートフォームを絞り込んで表示します。

検索開始 リスト表示 テキスト出力 **更新用出力** 新規アンケートフォーム登録

回答顧客: 赤木電機

アンケートNo.:

回答日:  日付指定 2013/08/16 ~ 2013/08/16 (入力例:2003/01/15)  
 日数指定 日後 ~ 日後 (入力例:-10 ~ 5)  
 月数指定 ヶ月後 ~ ヶ月後 ※締め日設定が反映されます。

対象製品: 分類:  定番商品  季節商品  特売商品  機器  検索項目以外  
 商品: A-1231

- ③「アンケートフォーム.CSV」ファイルのダウンロード画面が表示されますので、ファイルを開きます。
- ④更新対象『日付:2013年8月16日』『回答顧客:赤木電機』を確認し、『商品分類:機器 商品名:AMC-1』を入力します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	アンケートNo.	回答顧客	回答顧客	回答顧客	回答顧客	アンケートNo.	回答日	対象製品(分類)	対象製品(商品)	担当部署
2	9	株式会社赤木電機		A-1231:03-XXXX-XXXX			2013/8/16	機器	AMC-1	営業部/営業
3	11	株式会社赤木電機		A-1231:03-XXX●			2013/8/16	機器	AMC-1	営業部/営業
4										

- ⑤入力したら、任意の場所に保存します。
- ⑥システム設定より CSV ファイルを読み込み、更新します。

【変更前】

<input checked="" type="checkbox"/>	回答顧客	回答顧客(部門)	回答顧客(TEL)	アンケートNo.	回答日	対象製品(分類)	対象製品(商品)	担当部署	担当社
<input type="checkbox"/>	株式会社赤木電機		03-XXXX-XXXX		2013/08/16	定番商品	A-1231	営業部/営業2課	営業部
<input type="checkbox"/>	株式会社赤木電機		03-XXXX-XXXX	2013-08-0001	2013/08/16	定番商品	A-1231	営業部/営業2課	営業部



【変更後】

<input checked="" type="checkbox"/>	回答顧客	回答顧客(部門)	回答顧客(TEL)	アンケートNo.	回答日	対象製品(分類)	対象製品(商品)	担当部署	担当社
<input type="checkbox"/>	株式会社赤木電機		03-XXXX-XXXX		2013/08/16	機器	AMC-1	営業部/営業2課	営業部
<input type="checkbox"/>	株式会社赤木電機		03-XXXX-XXXX	2013-08-0001	2013/08/16	機器	AMC-1	営業部/営業2課	営業部

## 15-10.ターゲットリストをつくる

作成されたフォームごとにターゲットリストをつくることができます。

※ターゲットリスト作成方法は、ユーザーマニュアルの「[16.その他](#)」-「16-6.ターゲットリスト」を参照してください。

<例>「アンケートフォーム」に入力した情報をもとに、案件につながりそうな内容に対して「25人限定ご愛顧キャンペーン情報」対象をターゲットリストとして登録したい場合。

条件『回答日→2013年1月1日～2013年8月31日』『対象商品→商品分類:定番商品 商品名:A-1231』

『担当:自分』『質問回答→はい/購入を検討する』

①左メニューより「アンケートフォーム」アイコンを選択し、検索画面を表示し、「ターゲットリスト」タブをクリックします。

⇒「ターゲットリスト」画面が表示されます。

② **新規ターゲットリスト登録** ボタンをクリックします。

⇒「ターゲットリスト(アンケートフォーム)」作成画面が表示されます。

③ターゲットリスト名、リスト条件を入力したら、**保存** ボタンまたは **保存してメール** ボタンをクリックします。

ターゲットリスト(アンケートフォーム)

名前\* 25人限定ご愛顧キャンペーン

担当者\* 営業部/営業2課 斉藤 太郎

公開設定  公開する

リスト用途  電話  重要  最重要  お気に入り  危険

リスト内容  固定  自動

自動用検索条件

回答顧客

アンケート No.

回答日  日付指定 2013/01/01 ~ 2013/08/31 (入力例: 2003/01/15)

日数指定 日後 ~ 日後 (入力例: -10 ~ 5)

月数指定 ヶ月後 ~ ヶ月後 ※種の日設定が反映されます。

対象製品 分類:  定番商品  季節商品  特売商品  機器  検索項目以外

商品: A-1231

担当部署 営業部

担当社員 部署: 営業部/営業2課  
社員: さ 斉藤 太郎

製品満足度  非常に満足している  満足している  あまり満足していない  全く満足していない

検索項目以外

満足度に対する意見

質問(1)回答

質問(1)補足事項

質問(2)回答 はい / 購入を検討する

質問(3)回答  ブラック  レッド  ブルー  グリーン  イエロー  パープル  ピンク

④作成画面が閉じられ、ターゲットリストの内容が表示されます。

アンケートフォーム

検索条件: 回答日 >= 2013/01/01 かつ < 2013/08/31 かつ (対象製品(分類) = 定番商品)かつ (対象製品(商品) = A-1231)かつ (担当部署 = 営業部)かつ (担当社員(部署) = 営業部/営業2課)かつ (担当社員(名前) = 斉藤 太郎)かつ (質問(2)回答 = はい/購入を検討する)

チェックした情報  検索結果すべて  新規アンケートフォーム登録  受注予想  表示設定  テキスト出力  更新用出力

<< 最初へ < 前の20件 次の20件 >> 4件の検索結果から1件 - 4件を表示しています。

<input checked="" type="checkbox"/>	回答日	回答顧客	対象製品(分類)	対象製品(商品)	質問(2)回答	質問(3)回答	質問(3)回答※その他の場合
<input type="checkbox"/>	2013/08/16	株式会社Nコンサルティング	定番商品	A-1231	はい/購入を検討する	ブラックシルバー	
<input type="checkbox"/>	2013/08/16	株式会社STWT	定番商品	A-1231	はい/購入を検討する	グリーン	
<input type="checkbox"/>	2013/08/16	株式会社赤木電機	定番商品	A-1231	はい/購入を検討する	ブラック、ブルー	
<input type="checkbox"/>	2013/08/26	株式会社Nコンサルティング	定番商品	A-1231	はい/購入を検討する	グリーン、イエロー	

## 15-11.日報から参照する

登録した内容を日報から参照することができます

### 注意

- 日報から参照出来るフリーフォームは、システム設定にて以下が設定されている場合に限りです。
  - 「[自由項目]日付単体」と「[自由項目]社員選択」が登録されていること。
  - 「営業日として利用する項目」に「日付」と「メイン担当者として利用する項目」に「社員情報」が設定されていること。

<例> 2013/8/26 に「在庫管理」へ登録した在庫数を確認したい場合。

- 日報検索画面を開き、「日付指定」にチェックを入れ、『営業日:2013/8/26』を入力したら **検索開始** ボタンをクリックします。

日報を入力する

株式会社Nコン

部署別 日報検索 コメント検索 商談検索 業務検索 日報ブックマーク 日報ターゲットリ

グループリスト設定

検索開始 リスト表示

以下の検索項目に一致した日報を絞り込んで表示します。

キーワード

※キーワード検索では日付データ、数値データおよび詳細情報(自由項目)は検索

区分  予定  日報(実績)

部署

氏名

営業日  日付指定 2013/08/26 ~ 2013/08/26 (入力例:200

日数指定 日後 ~ 日後 (入力例:-10

月数指定 ヶ月後 ~ ヶ月後 ※締め日設

※検索期間を広げると遅延が発生する場合があります。

- 検索結果画面が表示されます。

検索結果一覧より、名前を選択すると、日報画面が表示されます。

日報画面より、登録された在庫管理情報を参照することができます。

作成日/ 部署名/ 在庫集計ファイル/ 在庫有無	品名/ 登録者	在庫数
2013年8月26日(月) 営業部	純粋小町 営業部/営業2課 斉藤 太郎	150個

## 15-12.顧客情報から参照する

登録した内容を顧客情報から参照することができます。

### 注意

- 顧客情報から参照出来るフリーフォームは、システム設定にて以下が設定されている場合に限りです。
  - 「[自由項目]顧客プロフィール選択」が登録されていること。
  - 「メイン顧客として利用する項目」に「顧客情報」が設定されていること。

<例>「株式会社赤木電機」が回答した「アンケートフォーム」情報を参照したい場合。

- 顧客検索画面より、顧客名に「株式会社赤木電機」と入力します。

入力したら、「検索開始」ボタンをクリックし、顧客プロフィール画面を開きます。

顧客を探す・知る

顧客検索 / ランク別 / 営業担当別 / ルート別 / 地域別 / ランク推移 / ターゲットリスト

検索開始 リスト表示

以下の検索項目に一致した顧客プロフィールを絞り込んで表示します。

キーワード

顧客名 株式会社赤木電機

顧客名かな

※キーワード検索では日付データ、数値データおよび詳細情報(自由項目)は検索

- 顧客プロフィール画面より、「情報参照」ボタンをクリックし、メニューから「アンケートフォーム参照」を選択します。

編集 閉じる メール通知

Tcooxモ 情報登録 情報参照

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		
表示用顧客名	赤木丸		
顧客ランク	A	顧客コード	A-12313
月基準訪問回数	1回	変更前基準回数	1回
訪問周期		最新訪問者	斉藤 太郎
最新訪問日	2013年8月9日(金)		
次回予定日	2013年8月12日(月)10:00:00分		
当社担当者*	部署未登録 斉藤 太郎		
サブ担当者	営業部/営業2課 相川 弘		
ルート	斉藤 太郎/大田区		
面談者			

履歴参照  
予定参照  
パーソナルプロフィール参照  
顧客の声参照  
案件情報参照  
売上推移参照  
売上実績参照  
競合情報参照  
商品情報参照  
納入機器情報参照  
見積書参照  
予算情報参照  
アンケートフォーム参照  
サンプル商品管理参照

- 『株式会社赤木電機』が過去に回答したアンケートフォーム情報が一覧表示されます。

## 15-13.顧客の履歴情報から参照する

顧客の履歴情報から参照することができます。

### 注意

- 顧客情報から参照出来るフリーフォームは、システム設定にて以下が設定されている場合に限りです。
  - 「[自由項目]顧客プロフィール選択」が登録されていること。
  - 「メイン顧客として利用する項目」に「顧客情報」が設定されていること。

<例>「株式会社赤木電機」の履歴情報から「アンケートフォーム」の登録内容を参照したい場合。

- 顧客検索画面より、顧客名に「株式会社赤木電機」と入力します。  
入力したら、「検索開始」ボタンをクリックし、顧客プロフィール画面を開きます。
- 顧客プロフィール画面より、「情報参照」ボタンをクリックし、メニューから「履歴参照」選択します。

編集	閉じる	メール通知	TxDoxモ	情報登録	情報参照
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				
表示用顧客名	赤木丸				
顧客ランク	A	顧客コード	A-12313		
月基準訪問回数	1回	変更前基準回数	1回		
訪問周期					
最新訪問日	2013年8月9日(金)		最新訪問者	斉藤 太郎	

- 履歴参照画面が表示されたら、「表示対象選択」ボタンをクリックし、「アンケートフォーム」にチェックを入れ、「表示」ボタンをクリックします。

履歴参照 [株式会社赤木電機] 表示対象選択 ▼ ターゲット:

2013 / 全て

チェックした情報 ▼ 新規商談情報

区分 商談日 / 時間 / 処理状況

2013年9月4日(水) 無

チェックした情報 ▼ 新規商談情報

2013 / 全て

テキスト出力 閉じる

- すべて
- 商談パターンすべて
- 商談情報
- ヘルプデスク用
- 営業商談情報
- レンタル部商談情報
- 顧客の声
- 対応履歴
- アンケートフォーム
- 清掃業務日誌
- 自動更新履歴
- 業務情報
- 活動履歴

表示

- アンケートフォームの履歴情報が一覧表示されます。

## 15-14.顧客情報から登録する

顧客プロフィール画面から登録することができます。

### 注意

- 顧客情報から参照出来るフリーフォームは、システム設定にて以下が設定されている場合に限りです。
  - 「[自由項目]顧客プロフィール選択」が登録されていること。
  - 「メイン顧客として利用する項目」に「顧客情報」が設定されていること。

<例> 2013/8/27 に「株式会社赤木電機」から回答された「アンケートフォーム」情報を登録したい場合。

- 顧客検索画面より、顧客名に「株式会社赤木電機」と入力します。  
入力したら、**検索開始** ボタンをクリックし、顧客プロフィール画面を開きます。
- 顧客プロフィール画面より **情報登録** ボタンをクリックし、メニューから「アンケートフォーム登録」を選択します。

編集	閉じる	メール通知 ▼	ToDoメモ	<b>情報登録</b>	情報参照
<b>顧客プロフィール</b>				商談情報登録	
顧客名*	株式会社赤木電機			ヘルプデスク用登録	
顧客名かな*	あかぎでんき			営業商談情報登録	
表示用顧客名	赤木丸			レンタル部商談情報登録	
顧客ランク	A	顧客コード	A-12313	パーソナルプロフィール登録	
月基準訪問回数	1回	変更前基準回数	1回	顧客の声登録	
訪問周期		最新訪問者	斉藤 太郎	案件情報登録	
最新訪問日	2013年8月9日(金)			売上実績登録	
次回予定日	2013年8月12日(月) 10:00:60分			納入機器情報登録	
当社担当者*	部署未登録 斉藤 太郎			予算情報登録	
サブ担当者	営業部/営業2課 相川 弘			<b>アンケートフォーム登録</b>	
ルート	斉藤 太郎/大田区			サンプル新商品管理登録	
面談者					

- 「アンケートフォーム」新規登録画面が表示されます。  
必要事項を入力、**保存** ボタンまたは **保存してメール** ボタンをクリックし、内容を保存します。

## 15-15.NI コラボとの連携について

日報製品と NI コラボ製品の両方をご利用の場合、NI コラボポータル画面にもメニューを表示させることができます。

### 注意

NI コラボポータル画面にメニューを表示させるためには、システム設定にて NI コラボと連携していることが条件となります。

### 【NI コラボ】

The screenshot shows a web application interface. At the top is a 'メニューパレット' (Menu Palette) with various icons for functions like 'メール' (Email), '共有メール' (Shared Email), 'スケジュール' (Schedule), etc. The '在庫管理' (Inventory Management) icon is highlighted with a red box. A red callout box points to this icon with the text: 'クリックすると、設定した URL の画面が表示されます。' (Clicking will display the screen of the set URL). Below this, the '在庫管理' (Inventory Management) screen is shown, displaying search results for inventory items. The search results table is as follows:

作成日/ 部署名/ 在庫集計ファイル/ 在庫有無	品名/ 登録者	在庫数
<input type="checkbox"/> 2013年8月22日(木) 営業部	純粋小町 営業部/営業2課 斉藤 太郎	300個
<input type="checkbox"/> 2013年8月23日(金) 営業部	純粋小町 営業部/営業2課 斉藤 太郎	175個

### 補足

- メニューパレットにメニューを表示する設定方法は、「[メニューパレットについて](#)」を参照してください。




## 15-16.具体例

ここでは、ビルメンテナンス会社の清掃業務管理の運用例をもとに操作手順を説明します。

～エリアマネージャーの一日の流れ～


9:00	■ 出社後、業務報告内容を確認
	清掃スタッフからの「清掃業務日誌」を日報から確認。上司からのコメントが入っていたため、対応について返信コメントを入力。
9:30	■ 担当顧客の入金状況を確認
	入金状況をターゲットリストにて確認。
10:00	現場を巡回
14:30	■ 営業から新規顧客獲得の連絡
	部下に新規顧客の現場担当を割り振るため CSV データで登録。
16:00	■ 別エリアの営業から担当引き継ぎの連絡
	既存顧客「株式会社赤木電機」の担当となる。顧客の現場情報と清掃業務内容を履歴で確認。
17:00	日報登録
17:30	帰宅

■日報に反映された担当顧客の清掃業務情報を参照します。

1. 日報画面より、清掃業務日誌に表示されている  ボタンをクリックします。

清掃業務日誌		清掃業務日誌登録	
業務日/クレーム情報	エリアマネージャー	顧客情報	点検内容
 2013年9月4日(水) 無	営業部/営業2課 斉藤 太郎	株式会社Nコンサルティング(B) 	給水設備/定期点検, 衛生設備/定期点検, 定期床清掃, ガラス清掃
 2013年9月4日(水) 無	営業部/営業3課 斉藤 太郎	株式会社赤木電機(A) 	空調設備, 空気環境測定, 定期床清掃

清掃業務日誌情報が表示されます。

編集	閉じる	赤コメント	緑コメント	メール通知	情報登録	登録ターゲットリスト一覧
清掃業務日誌						
業務日	2013年9月4日(水)					
エリアマネージャー	営業部/営業2課 斉藤 太郎					
顧客情報	株式会社Nコンサルティング(B) 					
点検内容	給水設備/定期点検, 衛生設備/定期点検, 定期床清掃, ガラス清掃					
報告事項	株式会社青木印刷様のオフィスについて、お手洗いが混みやすいため、トイレ掃除が時間通りに終わりにくいです。					
クレーム情報	無					

■「清掃業務日誌」情報に入力されたコメントに返信コメントを入力します。

1. 日報画面を表示します。

売上実績登録		売上実績登録	
清掃業務日誌			
業務日/クレーム情報	エリアマネージャー	顧客情報	点検内容
 2013年9月4日(水) 無	営業部/営業2課 斉藤 太郎	株式会社Nコンサルティング(B) 	給水設備/定期点検, 衛生設備/定期点検, 定期床清掃, ガラス清掃
 2013年9月4日(水) 無	営業部/営業3課 斉藤 太郎	株式会社赤木電機(A) 	空調設備, 空気環境測定, 定期床清掃
 2013年9月4日(水) 無	営業部/営業2課 斉藤 太郎	株式会社青木印刷(A) 	給水設備/水質検査, 給水設備/簡易専用水道
 2013年9月4日(水) 無	営業部/営業2課 斉藤 太郎	株式会社速藤システム(C) 	電気設備, 給水設備/定期点検, 制御盤, ポンプ, 給水設備/貯水槽清掃
 2013年9月4日(水) 無	営業部/営業2課 斉藤 太郎	株式会社大森システム(D) 	給水設備/簡易専用水道, 定期床清掃, ガラス清掃
 2013年9月4日(水) 有	営業部/営業2課 斉藤 太郎	株式会社後藤出版(D) 	エレベーター, 空調設備, 害虫駆除, 空気環境測定, 定期床清掃, ガラス清掃



 【山田 一樹】指示  
先方からこちらにも連絡が入りました。状況報告をお願いします。

2. 対象コメントの名前部分をクリックします。

3. コメント画面が表示されます。

**赤コメント** ボタンまたは **緑コメント** ボタンをクリックし、コメントを入力します。

入力したら、最後に **保存** ボタンまたは **保存してメール** ボタンをクリックし、内容を保存します。

無
 2013年9月4日(水)      営業部/営業2課 斉藤 太郎      株式会社後藤出版(D) 
有
【山田 一樹】指示 先方からこちらにも連絡が入りました。状況報告をお願いします。
【斉藤 太郎】返答 報告が遅れました。こちら、先方に状況確認し、対応完了いたしました。

入力した内容が表示されます。

■担当顧客の入金状況をターゲットリスト「南関東エリア」にて確認します。

1. 入金管理検索画面に表示されている、「ターゲットリスト」タブをクリックします。
2. ターゲットリスト一覧より「南関東エリア」を選択します。
3. 入金管理情報が一覧表示され、入金状況を確認します。

ターゲットリスト(入金管理) 閉じる

検索条件: ターゲットリスト「南関東エリア」の一覧

チェックした情報  検索結果すべて  リストに追加

<< 最初へ < 前の20件 次の20件 >> 4件の検索結果から1件 - 4件を表示しています。

<input checked="" type="checkbox"/>	顧客情報	顧客情報(部門)	顧客情報(TEL)	支払日	金額	入金状況	管理コード
<input type="checkbox"/>	株式会社aim			2013/09/15	100	未払い	2013-09-0010
<input type="checkbox"/>	花本工業株式会社			2013/09/15	125	未払い	2013-09-0011
<input type="checkbox"/>	株式会社aim			2013/09/15	150	未払い	2013-09-0012
<input type="checkbox"/>	株式会社Nコンサルティング	08-5781-5525		2013/09/15	300	未払い	2013-09-0013

<< 最初へ < 前の20件 次の20件 >> 4件の検索結果から1件 - 4件を表示しています。

チェックした情報  検索結果すべて  リストに追加

■現場担当の割り振りを CSV データ読み込みにより登録します。

1. 現場情報検索画面にて検索項目を設定し、 ボタンをクリックします。
2. CSV ファイルをダウンロードする画面が表示されますので、ファイルを開きます。
3. 更新内容「担当者・担当エリア」を入力し、任意の場所に保存します。

A	B	C	G	H	I	J	K	L
現場情報[ビル名]	顧客情報	住所	エリアマネージャー	エリアマネージャー	サブマネージャー(音)	サブマネージャー(音)	サブマネージャー(音)	サブマネージャー(音)
3 赤木ビル	株式会社赤木電機	東京都中央区1-23-1	営業部/営業2課	斉藤 太郎	営業部/営業2課	相川 弘	営業部/営業2課	相川 弘
0 A&Kオフィスビル	株式会社田中リフォーム	東京都千代田区1-23-4	営業部/営業2課	斉藤 太郎	営業部/営業3課	山本 陽子	営業部/営業3課	山本 陽子
0 千駄木ビル	株式会社冬野不動産	東京都太田区池上6-8-7	営業部/営業2課	斉藤 太郎	営業部/営業4課	山本 陽子	営業部/営業4課	山本 陽子
0 千田ビル	株式会社飯田工務店	東京都中央区1-13-2	営業部/営業2課	斉藤 太郎	営業部/営業5課	相川 弘	営業部/営業5課	相川 弘
0 石川ビル	株式会社岡田コーポレーション	東京都江東区1-24-7	営業部/営業2課	斉藤 太郎	営業部/営業6課	相川 弘	営業部/営業6課	相川 弘
0 高田ビル	株式会社高田工業	東京都渋谷区2-4-8	営業部/営業2課	斉藤 太郎	営業部/営業7課	相川 弘	営業部/営業7課	相川 弘

4. システム設定より CSV データを読み込み、更新します。
5. 現場情報が更新されます。

現場情報 閉じる

検索条件:

<< 最初へ < 前の20件 次の20件 >> 6件の検索結果から1件 - 6件を表示しています。

<input checked="" type="checkbox"/>	エリア	ビル名	顧客情報	エリアマネージャー(部署)	エリアマネージャー(社員)	サブマネージャー(部署)	サブマネージャー(社員)
<input type="checkbox"/>	関東/A地区	赤木ビル	株式会社赤木電機	営業部/営業2課	斉藤 太郎	営業部/営業2課	相川 弘
<input type="checkbox"/>	関東/A地区	日本橋ビル	株式会社青木印刷	営業部/営業2課	斉藤 太郎	営業部/営業2課	相川 弘
<input type="checkbox"/>	関東/A地区	高田ビル	株式会社高田工業	営業部/営業2課	斉藤 太郎	営業部/営業2課	相川 弘
<input type="checkbox"/>	関東/B地区	日進ビル	株式会社Nコンサルティング	営業部/営業3課	斉藤 太郎	営業部/営業2課	相川 弘
<input type="checkbox"/>	関東/B地区	千駄木ビル	株式会社冬野不動産	営業部/営業2課	斉藤 太郎	営業部/営業2課	山本 陽子

補足

- 現場情報を「担当者/地区」ごとに管理している場合のターゲットリスト作成ポイント
  - 現場情報検索画面に表示されている、「ターゲットリスト」タブをクリックします。
  - 「新規ターゲットリスト新規登録」ボタンをクリックします。
  - ターゲットリスト新規登録画面が表示されます。  
ターゲットリスト名、担当者を入力し、リスト内容「自動」にチェックを入れます。

保存	保存してメール	プレビュー	キャンセル	削除
<b>ターゲットリスト (現場情報)</b>				
名前*	斎藤AM/A地区訪問リスト			
担当者*	営業部/営業2課 斎藤 太郎			
公開設定	<input checked="" type="checkbox"/> 公開する			
リスト用途	<input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 重要 <input type="checkbox"/> 最重要 <input type="checkbox"/> お気に入り <input type="checkbox"/> 危険			
リスト内容	<input type="radio"/> 固定 <input checked="" type="radio"/> 自動			
<b>自動用検索条件</b>				
ビル名				
顧客情報				
住所				
エリアマネージャー	部署: 営業部/営業2課 社員: さ 斎藤 太郎			
サブマネージャー	部署: 社員:			
エリア	<input checked="" type="checkbox"/> 関東/A地区 <input type="checkbox"/> 関東/B地区 <input type="checkbox"/> 関東/C地区 <input type="checkbox"/> 関東/D地区 <input type="checkbox"/> 検索項目以外			
備考				
管理コード				

- 自動用検索条件にて、「担当者:自分」と「エリア」を選択し、「保存」ボタンをクリックし、内容を保存します。

⇒担当顧客が変更になっても、現場情報の内容を更新するだけで自動的にターゲットリストへ反映し、訪問リストを管理することが可能です。

■顧客「株式会社赤木電機」の現場情報を確認します。

1. 「株式会社赤木電機」の顧客プロフィール画面を表示させます。

**情報参照** ボタンをクリックし、メニューから「現場情報参照」を選択します。

編集	閉じる	メール通知	ToDoXモ	情報登録	<b>情報参照</b>
<b>顧客プロフィール</b>					
顧客名*	株式会社赤木電機				
顧客名かな*	あかぎでんき				
表示用顧客名	赤木丸				
顧客ランク	A	顧客コード	A-12313		
月基準訪問回数	1回	変更前基準回数	1回		
訪問周期					
最新訪問日	2013年8月9日(金)	最新訪問者	斉藤 太郎		
次回予定日	2013年8月12日(月) 10:00 60分				
当社担当者*	部署未登録 斉藤 太郎				
サブ担当者	営業部/営業2課 相川 弘				
ルート	斉藤 太郎/大田区				
面談者					
顧客地域	関東				
郵便番号					
住所	東京都中央区1-23-1				
					履歴参照
					予定参照
					パーソナルプロフィール参照
					顧客の声参照
					案件情報参照
					売上推移参照
					売上実績参照
					競合情報参照
					商品情報参照
					納入機器情報参照
					見積書参照
					予算情報参照
					アンケートフォーム参照
					サンプル納品管理参照
					お試し商品管理参照
					<b>現場情報参照</b>
					清掃業務日誌参照

2. 顧客の現場情報一覧画面が表示されます。

現場情報一覧画面より該当の ボタンをクリックします。すると、現場情報画面が表示されます。

3. 現場情報画面が表示されます。

■顧客「株式会社赤木電機」の清掃業務日誌内容を履歴確認します。

1. 「株式会社赤木電機」の顧客プロフィール画面を表示させます。

2. **情報参照** ボタンをクリックし、メニューから「履歴参照」を選択します。

編集	閉じる	メール通知	ToDoXモ	情報登録	<b>情報参照</b>
<b>顧客プロフィール</b>					
顧客名*	株式会社赤木電機				
顧客名かな*	あかぎでんき				
表示用顧客名	赤木丸				
顧客ランク	A	顧客コード	A-12313		
月基準訪問回数	1回	変更前基準回数	1回		
					履歴参照
					予定参照
					パーソナルプロフィール参照
					顧客の声参照
					案件情報参照
					売上推移参照
					売上実績参照

3. 履歴参照画面が表示されます。

**表示対象選択** ボタンをクリックし、「清掃業務日誌」にチェックを入れ、**表示** ボタンをクリックします。

4. 清掃業務日誌情報が一覧表示されます。

履歴参照 [株式会社赤木電機]		表示対象選択	ターゲット:		
/2013 全て					
<input checked="" type="checkbox"/>	チェックした情報	<input type="checkbox"/>	新規商談情報登録		
<input type="checkbox"/>	新規顧客の声登録	<input type="checkbox"/>	活動履歴登録		
3件の該当文書を1件 - 3件 表示 << 最初 < 前の20件 次の20件 >>					
<input checked="" type="checkbox"/>	区分	商談日/時間/処理状況	顧客名/部門名/面談者/進捗状況/顧客の声要旨/対応要旨	商談目的/業務分類/商談成果/アクション/顧客の声分類/自社商品分類/自社商品名	担当者部署/担当者
<input checked="" type="checkbox"/>		2013年9月4日(水)	営業部/営業3課 斉藤 太郎	株式会社赤木電機(A)	空調設備, 空気環境測定, 定期床清掃
		無			
<input type="checkbox"/>		2013年9月3日(火)	営業部/営業2課 斉藤 太郎	株式会社赤木電機(A)	害虫駆除, 定期床清掃, ガラス清掃
		有			

⇒最後に日報登録し、エリアマネージャーの一日の業務はこれで終了です。

○ 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 初版

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](mailto: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)