

顧客創造日報シリーズ

PDA版マニュアル

1. 「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA版」の概要 1	14-3. 売上情報閲覧と新規登録.....69
1-1. 「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA版」へのログイン方法..... 2	15. 予実績分析 71
2. 日報入力 3	16. 売上速報 73
2-1. 表示内容..... 3	17. イエローカード 74
2-2. 商談履歴作成..... 4	17-1. イエローカード一覧画面.....74
2-3. 業務履歴作成..... 15	17-2. イエローカード詳細内容.....75
3. コメント入力 16	18. 案件検索 77
3-1. 表示内容..... 16	18-1. 案件検索について.....77
3-2. コメントの作成..... 20	18-2. 案件情報の閲覧について.....79
4. 日報閲覧 21	18-3. 案件情報の新規登録方法について.....80
5. 顧客検索 26	19. 案件速報 81
5-1. 顧客検索..... 26	20. 先行管理 82
5-2. その他の表示・登録内容..... 28	21. 案件商談 84
5-3. パーソン..... 30	22. 「NI コラボ PDA版」との連携 85
5-4. 商談履歴..... 32	
5-5. 商品情報..... 33	
5-6. 競合情報..... 36	
5-7. 案件情報..... 38	
5-8. 顧客の声..... 41	
5-9. 売上実績..... 43	
6. 顧客の声 45	
6-1. 顧客の声参照..... 45	
6-2. 顧客の声検索..... 46	
6-3. 顧客の声新規登録・対応履歴を入力..... 48	
7. 商談検索 50	
7-1. 商談検索方法..... 50	
7-2. 商談検索結果表示内容..... 51	
8. 商談分析 52	
8-1. 商談分析画面..... 52	
8-2. 分析項目別商談履歴..... 53	
9. 業務検索 54	
9-1. 業務検索方法..... 54	
9-2. 業務検索結果表示内容..... 55	
9-3. 業務履歴閲覧内容..... 56	
10. 商品検索 57	
10-1. 商品検索方法..... 57	
10-2. 商品情報検索結果表示内容..... 58	
10-3. 商品情報閲覧と新規登録..... 59	
11. 競合検索 61	
11-1. 競合情報検索方法..... 61	
11-2. 競合情報検索結果表示内容..... 62	
11-3. 競合情報閲覧と新規登録..... 63	
12. ルート登録 65	
13. 日報ランク 66	
14. 売上分析 67	
14-1. 売上情報検索方法..... 67	
14-2. 売上情報検索結果表示内容..... 68	

1. 「顧客創造日報シリーズ PDA 版」の概要

本説明書は、株式会社NI コンサルティングが開発する「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA 版」ユーザー操作マニュアルです。

「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA 版」では、PDA のWeb ブラウザを用いて、「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA 版」にアクセスし、データの閲覧や操作をすることができます。

外出先から日報を入力・閲覧したり、週間予定を見直したり、訪問状況を分析したり、あるいは、メール、スケジュール、自分宛の伝言メモを確認したい場合や、移動時などのノートパソコンを立ち上げる場所や時間がない場合など、シーンに応じて利用してください。

PDA のブラウザを用いて、「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA 版」にアクセスし、データの閲覧や操作をすることができます。

ご利用可能な機能は、

「日報入力」「コメント入力」「日報閲覧」「顧客検索」「顧客の声」「商談検索」「商談分析」「業務検索」「商品分析」「競合分析」「売上分析」「予実績分析」「売上速報」「日報ランク」「イエローカード」「案件検索」「案件速報」「ルート登録」「先行管理」「案件商談」「NI コラボ PDA 版との連携」になります。

1-1. 「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA 版」へのログイン方法

■ 「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA 版」へのログインアドレス

「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA 版」をご利用になる場合、以下の URL に PDA からアクセスしてください。

顧客創造日報・・・[http://\(ホスト名、または IP アドレス\)/ni/nisfa/pda/](http://(ホスト名、または IP アドレス)/ni/nisfa/pda/)

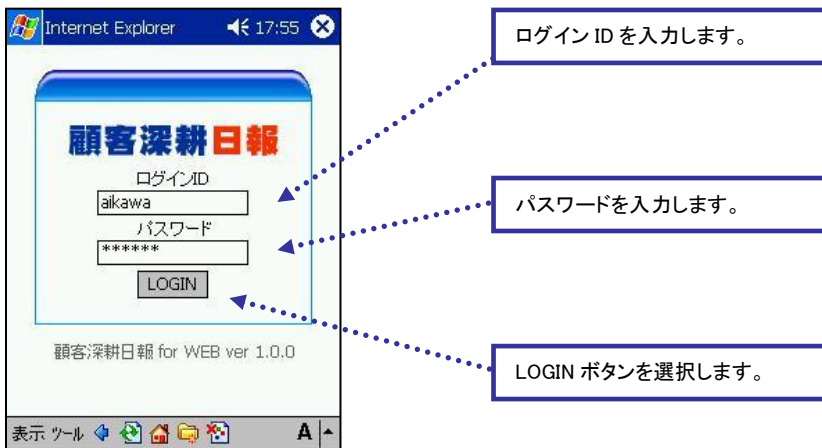
顧客深耕日報・・・[http://\(ホスト名、または IP アドレス\)/ni/nicrm/pda/](http://(ホスト名、または IP アドレス)/ni/nicrm/pda/)

※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。

■ アクセス後、「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA 版」のログイン画面が表示されます。

社員マスタにて設定されたログイン ID、及びパスワードを入力し、[LOGIN]ボタンを選択します。

※不正な ID、パスワードを入力した場合エラー表示されます。



■ 正しいユーザーID、及びパスワードを入力すると、PDA 版のトップ画面が表示されます。

※不正な ID、パスワードを入力した場合エラー表示されます。



メニュー名称は、システム設定より自由に変更可能であり、メニューの表示・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、「顧客創造日報・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。



NI コラボは、利用権限がない場合、操作できません。

機能名称	内容
日報入力	新規日報を登録することができます。
コメント入力	登録済み日報にコメントを登録することができます。
日報閲覧	登録済み日報を閲覧することができます。
顧客検索	登録済み顧客情報等を閲覧することができます。
顧客の声	登録済み顧客の声を閲覧することができます。
商談検索	登録済みの商談情報などを閲覧することができます。
商談分析	登録済みの商談情報を項目別に集計することができます。
業務検索	登録済み商談外業務を閲覧することができます。
商品分析 ※1	登録済みの商品情報を閲覧することができます。
競合分析	登録済みの競合情報を閲覧することができます。
日報リンク	登録済み日報の提出順位を表示することができます。
売上分析	登録済みの売上実績を閲覧することができます。
予実績分析 ※2	予算に対する売上実績が表示されます。
売上速報	最新の売上状況を確認することができます。
イエローカード	ログインユーザーのイエローカード状況が表示されます。
案件検索 ※2	登録済み案件情報等を閲覧することができます。
案件速報 ※2	最新の案件情報の状況を確認することができます。
先行管理	案件の先行管理表が表示されます。
案件商談 ※2	案件情報の関する商談履歴を閲覧することができます。
ルート登録 ※1	ログインユーザーのルート登録ができます。
NI コラボ	NI コラボをご利用時のみ表示されます。
ログアウト	ログアウトします。

※1 顧客深耕日報を導入している場合のみ利用できます。

※2 顧客深耕日報 案件創造統合を導入しており、かつ利用権限がある場合のみ利用できます。

2. 日報入力

「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA 版」では、日々の商談履歴の登録を行なうことができます。また、会議や資料作成など、商談以外の業務内容も日報に登録できますので、営業担当者以外でも日報入力を行なっていただき、職務行動メモとして業務進捗の報告・確認、ならびに日報へのコメント入力により指導育成のコミュニケーションツールとして活用してください。

2-1. 表示内容

TOP 画面の「日報入力」メニューを選択すると、ログインユーザーのログイン日から 1 週間分の日報が一覧形式で表示されます。日報にはその日に入力された実績、及び予定分の商談履歴・業務履歴が表示されます。



メニュー名称は、システム設定より自由に変更可能であり、メニューの表示・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、「顧客創造日報・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。

■日報 [先週][今週][翌週][日付]

商談情報

11/15(水) 商談 業務
[作成中]
×[09:30] 児玉産業
○[10:00] 海田電子
◎[11:00] 高田建設
G[13:00] 社内打ち合わせ
[18:00] 山田建設

11/16(木) 商談 業務
[作成中]
○[11:00] 木村建設
◎[18:00] 山田建設
G[19:00] 営業会議

[先週]: 表示された週の一つ前の週へ移ります。
[今週]: ログイン日を基準とした 1 週間が表示されます。
[翌週]: 表示された週の翌週へ移ります。
[日付]: 見たい日報の日付を選択します。

[商談/パターン]: 新規登録する商談情報の商談パターンを選択します。
[商談]: 新規商談履歴を作成します。
[業務]: 新規業務履歴を作成します。
※商談パターンを複数登録している場合は、オプション設定にて指定した商談パターンが表示されますので該当する商談パターンを選択してください

◎: 訪問計画より実績として登録された商談履歴を指します。
○: 実績として登録された商談履歴を指します。
×: 訪問が中止になった商談履歴を指します。
G: 業務履歴を指します。
記号無し: 予定として登録された商談履歴を指します。
[時間]: [:]で囲まれた時間に実績/予定として登録された商談履歴を指します。

■日報 [先週][今週][翌週][日付]

商談情報

11/15(水) 商談 業務
[作成中]
×[09:30] 児玉産業
○[10:00] 海田電子
◎[11:00] 高田建設
G[13:00] 社内打ち合わせ
[18:00] 山田建設

11/16(木) 商談 業務
[作成中]
○[11:00] 木村建設
◎[18:00] 山田建設
G[19:00] 営業会議

[完了]: 作成中の日報を指します。項目をタップすると作成中の状態を解除し、完了の日報として更新されます。
[作成中]: 完了の日報を指します。項目をタップすると作成中の状態にし、作成中の完了の日報として更新されます。
※日報登録済みの場合に表示されます。

2-2. 商談履歴作成

「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA 版」の場合、顧客をキーにして、面談者の登録・選択を行ない、商談履歴を登録します。商談履歴を新規に登録する場合、以下の方法で顧客を選択・登録後、商談履歴の登録を行ないます。

2-2-1. 商談履歴作成方法



「作成」権限がないときは、商談履歴は作成できません。
権限の詳細については、「顧客創造日報・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. 登録したい商談パターンを選択します。
※商談パターンを複数登録している場合は、オプション設定にて指定した商談パターンが表示されますので該当する商談パターンを選択してください。
2. 登録したい日程の[商談]ボタンを選択します。
3. 新規に顧客情報を登録、または顧客情報を検索します。
4. 新規パーソンの登録、またはパーソンを選択します。パーソン登録の必要性がなく、その時限りの面談者を業務履歴に登録する場合には、画面上のテキスト Box に直接入力してください。
※面談者を選択しない場合、または誤って面談者指定をした場合には、「未選択」を選択します。
5. 商談履歴の登録を行ないます。
※各登録方法、選択方法の詳細については、次頁を参照してください。

【画面推移】

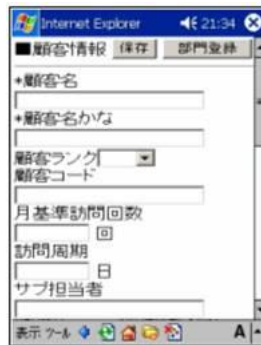
①顧客検索・新規登録



▲顧客情報検索画

②顧客新規登録・検索結果顧客一覧

新規顧客登録時

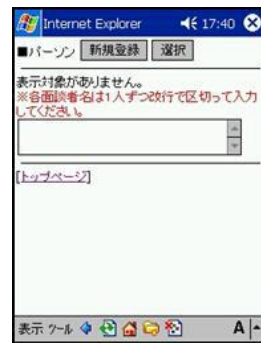


▲顧客新規登録画面

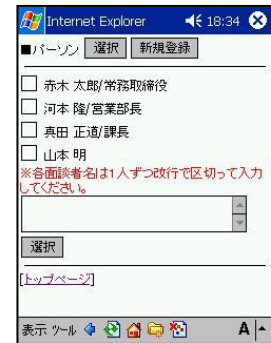


▲検索結果顧客一覧画面

③パーソンの選択・新規登録

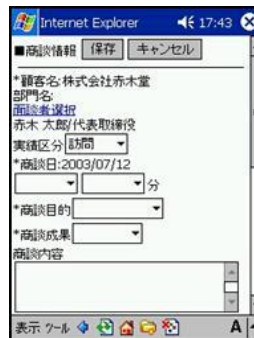


▲パーソン選択・登録画面



▲パーソン選択・登録画面

④商談履歴登録



▲商談登録画面

2-2-2. 顧客の検索・新規登録



・「作成」権限がないときは、顧客情報は作成できません。
 ・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。
 権限の詳細については、「顧客創造日報・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。

【顧客の検索方法】

1. 登録したい商談パターンを選択します。
 ※商談パターンを複数登録している場合は、オプション設定にて指定した商談パターンが表示されますので該当する商談パターンを選択してください。
2. 登録したい日程の[商談]ボタンを選択し、顧客情報検索画面に移動します。
3. 入力フォームに必要な情報を入力し、「検索」ボタンを選択します。
4. 検索条件に一致する顧客名が一覧表示されます。
5. 選択したい顧客名を選択し、パーソン選択画面に移動します。
 ※検索結果が 10,000 件を超える場合、エラーが表示されます。検索条件の絞り込みを行ない、再度検索を行なってください。
 ※閲覧権限のない顧客情報は表示されません。

<顧客検索入力フォーム>

入力項目	内容
担当	ログインユーザー、ログインユーザーの担当部署・担当者すべてから選択します。 ※初期設定は、ログインユーザーがセットされます。
キーワード	入力されたキーワードを部分一致で検索します。 ※ キーワード検索では日付データ、数値データ、及び詳細情報(自由項目)は検索されません。 例)「株式会社」を入力した場合は、「株式会社」が含まれる顧客が検索対象になります。
顧客ランク	選択した顧客ランクに一致する顧客を検索します。
当社担当部署	選択した当社担当部署に一致する顧客を検索します。
ルート	入力したルートに一致する顧客部分一致で検索します。 ※どちらに入力しても両方入力しても有効です。 ※両方入力時は OR(あるいは) 検索を行ないます。
顧客地域	選択した顧客地域に一致する顧客を検索します。

▲日報一覧

▲顧客検索フォーム

▲検索結果顧客一覧

※該当顧客が存在しない場合、顧客情報検索フォーム、及び顧客情報検索結果画面の上部に表示される[新規登録]を選択して、顧客情報を新規登録することができます。
 ([新規登録]フォームは、次頁で説明します)

【顧客の新規登録方法】

顧客情報検索フォーム、及び顧客情報検索結果画面の上部に表示される[新規登録]を選択して、顧客情報の新規登録を行います。

<顧客情報新規登録フォーム>

項目	初期の必須	内容
顧客名	○	顧客名を入力します。※同一名の顧客情報を登録することはできません。
顧客名かな	○	顧客名のかなを入力します。
顧客ランク		顧客ランクを選択します。
顧客コード		顧客コードを入力します。
月基準訪問回数		月ごとの基準訪問回数を入力します。
訪問周期		訪問周期数を入力します。
サブ担当者		※サブ担当者の登録方法については、次頁を参照してください。
ルート		顧客登録ユーザーのルート情報から選択します。
面談者		客先面談社名を入力します。
顧客地域		顧客地域を選択します。
郵便番号		郵便番号を入力します。
住所1		顧客所在地の市区町村名を入力します。
住所2		番地名ビル名などを入力します。
TEL		電話番号を入力します。
FAX		FAX 番号を入力します。
URL		顧客のホームページアドレスを入力します。
企業業種		企業業種を選択します。
引合要因		引合要因を選択します。
資本金		資本金を入力します。
年商		年商を入力します。
決算月		決算月を選択します。
従業員数		従業員数を入力します。
口座開設日		口座開設日を選択します。
企業評価点		企業評価点を入力します。
与信限度額		与信限度額を入力します。
決算方法		決算方法を選択します。
決算方法[備考]		決算方法に備考があれば記入します。
支払条件		支払条件を記入します。
回収ランク		回収ランクを選択します。
回収ランク[情報]		回収ランクに関する情報を記入します。
備考		その他追記事項を入力します。
自由項目		顧客情報の自由項目が設定されている場合に表示されます。 ※マスタ設定の[自由項目設定]で登録します。詳しくは、商品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。

※マスタ設定にて編集可能と設定されている項目のみ登録可能です。

2-2-3. サブ担当の登録



「作成」権限がないときは、サブ担当は作成できません。
権限の詳細については、「顧客創造日報・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。

【サブ担当の登録方法】

1. 登録したいサブ担当者名を入力し、顧客情報を登録します。
2. 該当する社員が1名の場合、自動的にサブ担当者として登録されます。
該当する社員が2名以上の場合、サブ担当者の選択画面に移動します。
※例:佐藤と入力した場合、佐藤で始まる社員情報が表示されます。
3. サブ担当者選択画面より、サブ担当者として登録したい社員にチェックを入れ、[担当選択]ボタンを選択します。
(※サブ担当者として登録できるのは5名までです)

▲顧客情報登録フォーム



▲サブ担当者選択画面

※該当者が2名以上の場合



▲顧客情報画面



▲顧客情報画面

※該当社員が1名の場合

2-2-4. パーソンの選択・新規登録

【パーソン選択方法】

選択したいパーソン名を選択します。自動的に商談履歴作成画面に移動します。

※選択したいパーソンが登録されていない場合、以下の方法でパーソンを新規登録することができます。

【パーソン新規登録方法】

面談した担当者を新規登録する方法として、以下の登録方法があります。

※パーソンの新規登録をしない場合、画面に表示されている[未選択]ボタンを選択すると、商談履歴作成画面に移動することができます。



- ・「作成」権限がないときは、パーソン情報は作成できません。
- ・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。
- 権限の詳細については、「顧客創造日報・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. 次回商談履歴登録時からパーソン選択画面に表示させたい場合、パーソン選択画面に表示されている[新規登録]ボタンを選択します。
※パーソン登録の必要性がなく、その時限りの面談者を業務履歴に登録する場合には、画面に表示されているテキスト Box に直接面談者名を登録していただき[選択]ボタンを選択すると、商談履歴作成画面に移動することができます。(テキスト Box への入力で面談者を複数人入力する場合は、各面談者名を一人ずつ改行で区切って入力してください)
2. 入力フォームに必要な情報を入力します。
3. 情報入力後、[保存]ボタンを選択します。自動的に商談履歴作成画面に移動します。

<パーソン新規登録フォーム>

入力項目	初期の必須	入力内容
氏名(姓)	○	パーソンの姓を入力します。
氏名(名)		パーソンの名を入力します。
氏名かな		よみがなを入力します。
ランク		パーソンの重要度を選択します。
パーソンコード		パーソンコードを入力します。
役職		パーソンの役職を入力します。
TEL		電話番号を入力します。
FAX		FAX 番号を入力します。
携帯番号		携帯電話番号を入力します。
E-Mail		メールアドレスを入力します。
その他		その他連絡先の入力をします。
所属名		所属名等を入力します。
郵便番号		勤務先の郵便番号を入力します。
住所 1		勤務先の住所 1 を入力します。
住所 2		勤務先の住所 2 を入力します。
個人情報		
自宅 TEL		パーソンの自宅の電話番号を入力します。
自宅郵便番号		パーソンの自宅の郵便番号を入力します。
自宅住所 1		パーソンの自宅の市区町村名を入力します。
自宅住所 2		パーソンの自宅の番地名ビル名などを入力します。
誕生日		パーソンの誕生日を入力します。
出身地		パーソンの出身地を入力します。
出身校		パーソンの最終学歴、学校名などを入力します。
趣味		パーソンの趣味・嗜好などを入力します。
職歴		パーソンの職歴などを入力します。
家族情報		パーソンの家族情報を入力します。
年賀・暑中見舞		年賀状・暑中見舞を送付する場合、チェックを入れます。
送付先		年賀・暑中見舞の送付先で、ご自宅・勤務先を選択する場合、チェックを入れます。
中元・歳暮		中元・歳暮を送付する場合、チェックを入れます。
送付先		中元・歳暮の送付先で、ご自宅・勤務先を選択する場合、チェックを入れます。
備考		その他特記事項を入力します。
自由項目		パーソン情報の自由項目が設定されている場合に表示されます。 ※マスタ設定の[自由項目設定]で登録します。詳しくは、製品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。

当該顧客情報の TEL・FAX・郵便番号・住所 1・住所 2 の登録があった場合、情報がセットされます。

2-2-5. 案件情報の選択・新規登録



- ・顧客創造日報・顧客深耕日報 案件創造統合を導入しており、かつ利用権限がある場合のみ利用できます。
- ・「作成」権限がないときは、案件情報は作成できません。
- ・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。
- ・権限の詳細については、「顧客創造日報・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。

顧客とパーソンの選択が終わり、商談履歴作成画面が開きましたら、その顧客に登録されている案件情報を登録します。

【案件情報選択方法】

1. [案件選択]を選択します。

2. 選択したい案件名を選択し、案件情報を登録の上、商談履歴作成画面に戻ります。

※選択したい案件が登録されていない場合、次頁の方法で案件の新規登録を行なうことができます。

■商談情報 保存

*顧客名 児玉産業
面談者: 選択
児玉
案件情報
選択

実績区分: 実施
*商談日 2007/03/12
重要度
*商談目的
商談目的別項目
*商談成果
商談内容

■案件情報 [新規登録]

案件名/ 顧客名	受注予定日/ 受注確度
モニタ 児玉産業	2007/03/31 受注
ラック 児玉産業	2007/02/26 受注
コンサルティング 児玉産業	2007/02/26 失注
UPS 児玉産業	2007/02/26 失注
サーバ 児玉産業	B:有力

■商談情報 保存

*顧客名 児玉産業
面談者: 選択
児玉
案件情報
1 コンサルティング
選択 編集 完了

実績区分: 実施
*商談日 2007/03/12
重要度
*商談目的
商談目的別項目
*商談成果
商談内容

※関連案件入力モードを設定している場合、対象となる商談に関連した案件が表示されます。
その場合、案件情報の登録・更新は一番先頭にある案件情報のみ可能で、残りの案件情報は参照のみ可能です。

【案件新規登録方法】

1. 案件情報一覧より[新規登録]を選択します。

2. 案件情報の登録画面より、必要項目の入力、選択を行ない最後に「保存」ボタンを選択します。

※登録方法の詳細については、[5-7-2. 新規登録]を参照してください。

2-2-6. 売上見込の登録



- ・顧客創造日報・顧客深耕日報 案件創造統合を導入しており、かつ利用権限がある場合のみ利用できます。
- ・「作成」権限がないときは、商談履歴は作成できません。
- ・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。権限の詳細については、「顧客創造日報・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。

案件情報をセットし終わりますと、売上見込情報が登録できるようになります。案件がセットされないと、売上見込情報の登録はできません。

【売上見込情報登録方法】

1. 案件情報のセットされた商談履歴作成画面から、売上見込情報の[情報登録]ボタンを選択します。
2. 入力フォームに必要な情報を入力します。
3. 商談履歴に戻る場合は[保存後セット]ボタンを、続けて情報を登録する場合は[保存]ボタンを選択します。
4. [保存後セット]ボタンが選択された後に、自動的に商談履歴作成画面に移動します。

赤木 誠/代表取締役
案件選択
案件名:赤木工業 RX-001
商談進捗度
1:注文書受領 2:返答待ち
3:最終見積提出 4:価格交渉中
5:見積・提案書提出 6:ヒアリング
7:キーマン面談 8:担当者面談
9:面談依頼中 Z:事前準備
 受注確度 未登録
 変更前受注確度:未登録
 受注予定日
 変更前受注予定日
 金額
 利益
 売上見込情報 情報登録
 実績区分 実施



■売上見込情報
 項目名
 売上日(予定)
 06 6 28
 売上期間
 1
 売上金額
 0
 売上利益
 0
 保存後セット 保存 戻る
 [トップページ]

- 【保存後セット】**: 売上見込の登録を終えて、商談履歴作成画面に戻ります。
- 【保存】**: 現状を保存し、続けて売上見込情報を登録します。
- 【戻る】**: 売上見込情報は登録せずに、商談履歴作成画面に戻ります。

- 【編集】**: 登録されている情報を編集します。
- 【削除】**: 登録されている情報を削除します。

■売上見込情報
 [編集][削除] RX-201
 項目名
 年間リース料
 売上日(予定)
 06 6 28
 売上期間
 12
 売上金額
 60000
 売上利益
 60000
 保存後セット 保存 戻る
 [トップページ]

<売上見込新規登録フォーム>

項目名	内容
売上明細項目名	テキストBoxに直接項目名を入力します。
売上日(予定)	売上日(受注前の商談中である場合は予定日扱い)をプルダウンから選択してください。
売上期間	売上明細の売上期間を、1-99月(単月もしくは分割)まで指定することができ、数値入力します。
売上金額	売上明細の金額を数値入力します。
売上利益	売上明細の利益を数値入力します。

▲保存を押した場合

2-2-7. 商談履歴の登録



・「作成」権限がないときは、商談履歴は作成できません。
 ・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。
 権限の詳細については、「顧客創造日報・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. 商談情報新規登録画面が開いたら、入力フォームに必要な情報を入力します。

項目	初期の必須	内容	備考
顧客名	○	商談顧客名。	新規登録、または選択した顧客名がセットされます。
部門名		商談顧客部門名。	新規登録、または選択した部門名がセットされます。
面談者選択		面談者を選択します	面談者の選択画面が表示されます。
面談者名		客先面談者名。	新規登録、または選択したパーソン名がセットされます。
案件情報 ※案件創造統合をご利用の時のみ表示されます。			
案件選択		案件情報	案件の選択画面が表示されます。
案件名		商談案件名	新規登録、または選択した案件名がセットされます。
商談進捗度		案件の進捗状況にあわせて、チェックBoxにチェックを入れます。	
受注確度		受注確度を選択します。	
変更前受注確度		変更前の受注確度がセットされます。	
受注予定日		受注予定日を選択します。	
変更前受注予定日		変更前の受注予定日がセットされます。	
金額		金額を直接数値入力します。	
利益		金額を直接数値入力します。	
売上見込情報		売上見込情報	案件創造統合が導入されており、かつ案件が選択された場合のみ表示されます。新規登録、または選択した案件の売上見込情報がセットされます。
商談情報			
実績区分		「訪問」「中止」のいずれかを選択します。	
商談日	○	商談実施日(予定日)を選択します。	日報一覧で選択した商談日がセットされます。
時間(開始)	○	商談の開始時間を選択します。	
時間		商談消費時間を選択します。	
重要度		商談の重要度を選択します。	
商談目的	○	商談の主な目的を選択します。	
商談目的別項目 [ボタン]		商談目的別の自由項目を登録する画面に移動するためのボタンが表示されます。	※登録方法については[2-2-8. 商談目的別項目の登録方法]をご参照ください。 ※マスタ設定の[自由項目設定]で登録します。詳しくは、製品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。
商談成果		商談で得た成果を選択します。	
商談内容		商談の具体的な内容を入力します。	
顧客の声分類		顧客の声の主な分類を選択します。	
顧客の声		顧客の声の具体的な内容を入力します。	
自由項目		商談情報の自由項目が設定されている場合に表示されます。	※マスタ設定の[自由項目設定]で登録します。詳しくは、製品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。
次回予定			
次回予定日時		次回商談予定日時を選択します。	
時間(開始)		次回予定の開始時間を選択します。	
時間		次回予定の消費時間を選択します。	
商談パターン		次回商談の商談パターンを選択します。	※商談パターンを複数登録している場合は、オプション設定にて指定した商談パターンが表示されますので該当する商談パターンを選択してください。
[更新]ボタン		選択した商談パターンに対応した商談目的を表示します。	
商談目的		次回予定している商談目的を選択します。	
課題準備など		次回予定に対する課題や準備等を入力します。	

2. 情報入力後、[保存]ボタンを選択します。自動的に商談履歴画が作成・更新されます。

※[キャンセル]ボタンを選択すると、日報一覧画面に戻ります。

2-2-8. 商談目的別項目の登録



- ・商談目的を選択していない場合、また選択した商談目的に項目が設定されていない場合は作成できません。
- ・項目名称やフォーマットは、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。

【商談目的別項目の登録方法】

1. 商談目的を選択後、[商談目的別項目]ボタンを選択します。
2. 商談目的別の自由項目登録画面が開きます。
3. 入力フォームに必要な情報を入力します。
4. 情報入力後、[保存]ボタンを選択しますと商談履歴作成画面に移動します。
※[戻る]ボタンを選択すると、内容を保存せずに商談作成画面に移動します。

<商談目的別項目登録フォーム表示例>

※マスタ設定によって表示される内容は異なります。

登録可能な項目	
テキスト(1行入力)	テキスト
テキスト(複数行入力)	テキスト複数行
数値単体入力	数値
数値範囲入力	数値 (数値を逆転して入力は出来ません)
ラジオボタン	択一形式
チェックボックス	複数選択
プルダウン	択一形式
日付単体入力	日付 (YYYY/MM/DD 形式)
日付範囲入力	日付 (YYYY/MM/DD 形式) 逆転して入力はできません。

[保存]: 入力した内容を保存します。

[戻る]: 内容を保存せずに商談作成画面に移動します。

2-3. 業務履歴作成

「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA 版」は、商談外業務を顧客との商談の履歴である「商談履歴」とは別にして登録することができます。商談外業務履歴を新規に登録する場合、以下の方法で登録を行いません。



- ・「作成」権限がないときは、業務履歴は作成できません。
- ・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。
- ・権限の詳細については、「顧客創造日報・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. 日報一覧から登録したい日程の[業務]を選択します。
2. 業務情報新規登録画面が開きますので、入力フォームに必要な情報を入力します。

項目	初期の必須	内容	備考
業務日	○	業務実施日(予定日)。	日報一覧で選択した業務日がセットされます。
時間(開始)		業務の開始時間を選択します。	
時間		業務消費時間を選択します。	
業務名	○	実施した業務名を選択します。	マスタ設定で登録した業務名。
新規業務名		新規に行った業務名を入力します。	マスタ設定で登録していない業務名。
業務内容		業務の具体的な内容を入力します。	
自由項目		業務情報の自由項目が設定されている場合に表示されます。	※マスタ設定の[自由項目設定]で登録します。詳しくは、製品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。

3. 情報入力後、[保存]ボタンを選択します。自動的に業務履歴が作成・更新されます。
※[キャンセル]ボタンを選択すると、日報一覧画面に戻ります。

Internet Explorer 18:39

■業務情報 保存 キャンセル

*業務日:2003/07/13

*業務名

新規業務名

業務内容

保存 キャンセル

[トップページ]

表示 ツール

3. コメント入力

「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA 版」では、営業担当者の日々の日報のそれぞれの商談ごとに、個々にコメント入力することが可能となっています。ひとつの商談に対して、それぞれのコメントは複数人の入力が可能ですので、上司でなくとも、部門をまたいでアドバイスしたい、励ましたいといった場合に入力可能です。さらに、コメントに対して、返答のコメントを入力することもできますので、社内での円滑なコミュニケーションの手段として、有効活用してください。

※閲覧権限のない日報情報は表示されません。

3-1. 表示内容



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、「顧客創造日報・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。

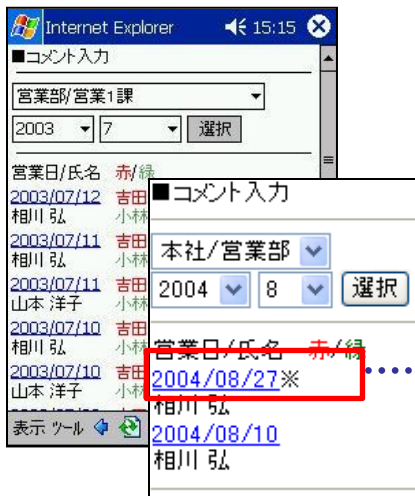
【コメント入力一覧の表示内容】

コメント入力一覧画面には、日次で登録される部署ごとの日報が営業日順に表示されています。

※ただし、実績として保存されている日報しか表示されません。

※画面上に表示されているプルダウンメニューから、部署、及び日付による表示指定が可能です。

<コメント入力一覧画面の表示例>



表示項目	表示内容
営業日	日報の営業日
氏名	日報記入者名
赤コメント	赤コメント記入者名
緑コメント	緑コメント記入者名

※対象の日報が作成中の状態を示します。

【日報の詳細表示】

コメント入力一覧画面に表示されている日付を選択すると、選択した日付の日報詳細内容が閲覧できます。

※日報の詳細画面には商談履歴、業務履歴、商品情報、競合情報、顧客の声が表示されます。

<日報詳細画面の表示例>



表示項目	表示内容
商談情報	登録済みの商談履歴及び業務履歴が表示されます。
商品情報	登録済みの商品情報が表示されます。
競合情報	登録済みの競合情報が表示されます。
顧客の声	登録済みの顧客の声が表示されます。

● : コメントが入力された情報を指します。
 [時間] : []で囲まれた時間に登録された履歴を指します。
 [---] : 時間が未入力の商談履歴を指します。

【履歴の詳細表示】

※登録されていない項目は表示されません。

日報の詳細画面に表示されている商談履歴、業務履歴、商品情報、競合情報、顧客の声の履歴の詳細内容を閲覧することができます。

<商談履歴の詳細内容>

項目	内容
予定区分	「訪問計画」「その他」のいずれかが表示されます。
実績区分	「訪問」「中止」のいずれかが表示されます。
重要度	商談情報の重要度が表示されます。
顧客名	商談顧客名が表示されます。
部門名	商談顧客部門名が表示されます。
面談者名	客先面談者名が表示されます。
商談日	商談実施日が表示されます。
担当者	当該商談実施担当者が表示されます。
商談目的	商談の主な目的が表示されます。
自由項目	商談目的別の自由項目が表示されます。※1
商談成果	商談で得た成果が表示されます。
商談内容	商談の具体的な内容が表示されます。
顧客の声分類	顧客の声の主な分類が表示されます。
顧客の声	顧客の声の具体的な内容が表示されます。
自由項目	商談情報の自由項目が設定されている場合に 表示されます。 ※マスタ設定の「自由項目設定」で登録しま す。詳しくは、製品同梱の「システム設定 マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参 照してください。
商談予定日時	次回商談予定日が表示されます。
商談目的	次回予定商談目的が表示されます。
課題準備など	次回予定に対する課題や準備等が表示。
添付ファイル	添付されたファイルが表示されます。
案件情報 ※2	
案件名	商談の案件名が表示されます。
商談進捗度	案件の進捗状況が表示されます。
受注確度	受注確度(見込度合い)が表示されます。
受注予定日	受注予定日が表示されます。
金額	見込み金額が表示されます。
利益	見込み利益が表示されます。
売上見込情報	売上明細(項目/売上日(予定)(売上期間)/売 上金額/売上利益)が表示されます。
自由項目	商談情報+案件情報の自由項目が設定され ている場合に表示されます。※1
赤・緑コメントボ タン	コメント入力する時に選択します。
前へ	1件前のデータに移動します。 ※一つ前の閲覧可能なデータがなければ、日 報詳細画面に戻ります。
次へ	1件次のデータに移動します。 ※一つ先の閲覧可能なデータがなければ、日 報詳細画面に戻ります。
コメント	記入済みコメント内容が表示されます。

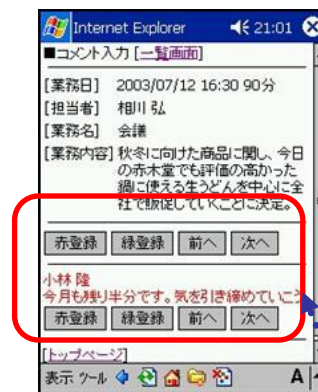
※1 マスタ設定の「自由項目設定」で登録します。詳しくは、製品同
梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照し
てください。

※2 顧客創造日報・顧客深耕日報 案件創造統合を導入しており、
かつ利用権限がある場合のみ表示されます。

<業務履歴の詳細内容>

項目	内容
業務日	業務実施日・業務開始時間・業務消費時間が表示されま す。
担当者	業務を行なった担当者が表示されます。
業務名	選択、もしくは登録された業務名が表示。
業務内容	業務の具体的な内容が表示されます。
赤・緑コメント ボタン	コメント入力する時に選択します。
自由項目	業務情報の自由項目が設定されている場合に表示され ます。 ※マスタ設定の「自由項目設定」で登録します。詳しくは、 製品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報 シリーズ」を参照してください。
前へ	1件前のデータに移動します。 ※一つ前の閲覧可能なデータがなければ、日報詳細画 面に戻ります。
次へ	1件次のデータに移動します。 ※一つ先の閲覧可能なデータがなければ、日報詳細画 面に戻ります。
コメント	記入済みコメント内容が表示されます。

<業務履歴の詳細内容表示例>



【赤登録】: 赤コメントを登録します。

【緑登録】: 緑コメントを登録します。

【前へ】: 1件前のデータに移動します。

【次へ】: 1件次のデータに移動します。

<商品情報の詳細内容>

項目	内容
商品分類	当該商品の分類が表示されます。
商品名	当該商品名が表示されます。
顧客名	商品情報をいただいた顧客名が表示されます。
反応・評価	当該商品の評価が表示されます。
顧客の声分類	当該商品情報として得た顧客の声が表示されます。
詳細・対応など	頂戴した顧客の声の詳細やそれに対応した内容などが表示されます。
報告日	当該商品情報の報告日が表示されます。
報告者	当該商品情報の報告者が表示されます。
自由項目	商品情報の自由項目が設定されている場合に表示されます。 ※マスタ設定の[自由項目設定]で登録します。詳細については、製品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。
赤・緑コメントボタン	コメント入力する時に選択が表示されます。
前へ	1件前のデータに移動します。 ※一つ前の閲覧可能なデータがなければ、日報詳細画面に戻ります。
次へ	1件次のデータに移動します。 ※一つ先の閲覧可能なデータがなければ、日報詳細画面に戻ります。
コメント	記入済みコメント内容が表示されます。

<競合情報の詳細内容>

項目	内容
競合先名	競合先名が表示されます。
競合先商品	競合先商品名が表示されます。
自社商品分類	競合先と競合している自社商品の商品分類が表示されます。
自社商品名	競合先と競合している自社商品名が表示されます。
顧客名	競合情報をいただいた顧客名が表示されます。
部門名	競合情報をいただいた顧客の部門名が表示されます。
競合情報	競合情報の内容が表示されます。
対策	競合情報に対する対策の内容が表示されます。
報告日	当該競合情報の報告日が表示されます。
報告者	当競合情報の報告者が表示されます。
自由項目	競合情報の自由項目が設定されている場合に表示されます。 ※マスタ設定の[自由項目設定]で登録します。詳細については、製品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。
赤・緑コメントボタン	コメント入力する時に選択が表示されます。
前へ	1件前のデータに移動します。 ※一つ前の閲覧可能なデータがなければ、日報詳細画面に戻ります。
次へ	1件次のデータに移動します。 ※一つ先の閲覧可能なデータがなければ、日報詳細画面に戻ります。
コメント	記入済みコメント内容が表示されます。

<顧客の声の詳細内容>

項目	内容
顧客の声要旨	顧客の声要旨が表示されます。
顧客の声分類	顧客の声分類が表示されます。
処理状況	処理状況が表示されます。
顧客名	当該顧客名が表示されます。
部門名	当該顧客の部門名が表示されます。
顧客の声	顧客の声の詳細が表示されます。
自社商品分類	当該顧客の声対象となった自社の商品分類名が表示されます。
自社商品名	当該顧客の声対象となった自社の商品名が表示されます。
報告日	当該情報の報告日が表示されます。
報告者	当該情報の報告者が表示されます。
自由項目	顧客の声として利用されている自由項目を設定している場合に表示されます。 ※マスタ設定の[自由項目設定][フォーム設定]で登録します。詳細については、商品同梱の「システム設定 マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。
赤・緑コメントボタン	コメント入力する時に選択します。
前へ	1件前のデータに移動します。 ※一つ前の閲覧可能なデータがなければ、日報詳細画面に戻ります。
次へ	1件次のデータに移動します。 ※一つ先の閲覧可能なデータがなければ、日報詳細画面に戻ります。
コメント	記入済みコメント内容が表示されます。

3-2. コメントの作成

業務履歴・業務予定に対して指示・指導などのコメント情報を登録することができます。

上司と部下のコミュニケーションツールとして、また、直属上司だけでなく、更に上役上司がコメントする2段階OJTで指導の質を高めることができます。



・「作成」権限がないときは、コメントは作成できません。
・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。
権限の詳細については、「顧客創造日報・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。

【コメント作成方法】

1. コメント入力一覧画面で表示されている日付を選択すると、登録済み日報の詳細内容が表示されます。
2. 日報の詳細画面が表示されたら、コメントを記入したい履歴を選択します。
3. 履歴ごとに表示されている[赤コメント][緑コメント]を選択します。
※選択したコメントカラーによって、登録時のコメントカラーが自動的にセットされます。
例[赤コメント]を選択した場合、コメントカラー赤にチェックが入ります。
4. コメント入力フォームが表示されますので、入力フォームに必要な情報を入力します。

入力項目	必須	内容
コメントカラー	○	コメントカラーは自動でセットされます。
コメント分類		コメント分類を選択します。
コメント内容		コメント内容を入力します。

※コメント分類、またはコメント内容を入力する必要があります。

5. 情報入力後、[保存]ボタンを選択します。自動的にコメントが作成・更新されます。
※[キャンセル]ボタンを選択すると、日報一覧画面に戻ります。

【アクションリストへの転送方法】

1. コメント作成時と同様に、情報を入力します。
2. [アクションへ転送]ボタンを選択します。
※アクションリストへの転送と同時に、日報へのコメント登録も自動的に行なわれます。
(アクションリストの操作方法の詳細については、NI コラボのヘルプを参照してください)

【保存】:コメント入力内容を保存します。

【アクション転送】:コメント入力内容をコメント入力対象者のアクションリストへ転送します。

※システム設定において、ログインユーザーの利用権限に NI コラボが設定されている場合、PDA 版 NI コラボと連携することができます。尚、PDA からはシステム設定の変更ができません。

【キャンセル】:コメント入力内容を破棄しコメント入力一覧画面に戻ります。

4. 日報閲覧

「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA 版」では、登録された日報を閲覧することができます。

ここでは、日次で登録される部署ごとの日報、及びその履歴の閲覧方法を説明します。

※閲覧権限のない日報情報は表示されません。



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、「顧客創造日報・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。

【日報一覧の表示内容】

日次で登録される各部署の日報が営業日順に表示されています。

※実績として保存されている日報しか表示されません。

※画面上に表示されているプルダウンメニューから、部署、及び日付による絞り込みが可能です。

<日報閲覧一覧画面の表示例>

※登録されていない項目は表示されません。



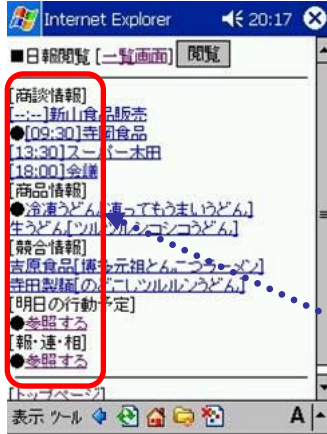
表示項目	表示内容
営業日	日報の営業日が表示されます。
氏名	日報記入者名が表示されます。
赤コメント	赤コメント記入者名が表示されます。
緑コメント	緑コメント記入者名が表示されます。

【日報の詳細表示】

日報閲覧一覧画面に表示されている日付を選択すると、選択した日付の日報詳細内容が閲覧できます。

※日報の詳細画面には「商談履歴」、「業務履歴」、「商品情報」、「競合情報」、「顧客の声」、「対応履歴」、「売上実績」、「明日の行動予定」、「報・連・相」が表示されます。

<日報詳細画面の表示例>



表示項目	表示内容
商談情報	登録済みの商談履歴、及び業務履歴が表示されます。
商品情報	登録済みの商品情報が表示されます。
競合情報	登録済みの競合情報が表示されます。
顧客の声	登録済みの顧客の声が表示されます。
対応履歴	登録済みの対応履歴が表示されます。
売上実績	登録済みの売上実績が表示されます。
明日の行動予定	登録済みの明日の行動予定が表示されます。
報・連・相	登録済みの報・連・相が表示されます。

- : コメントが入力された情報を指します。
- [時間]: []で囲まれた時間に実績として登録された履歴を指します。
- [---]: 時間が入力されていない商談履歴を指します。
- 参照する: [明日の行動予定]と[報・連・相]に記入されている内容を参照します。

【履歴の詳細表示】

※登録されていない項目は表示されません。

日報の詳細画面に表示されている商談履歴、業務履歴、商品情報、競合情報、顧客の声、対応履歴、売上実績、明日の行動予定、報・連・相の詳細内容を閲覧することができます。

<商談履歴の詳細内容>

項目	内容
予定区分	「訪問計画」「その他」のいずれかが表示されます。
実績区分	「訪問」「中止」のいずれかが表示されます。
重要度	商談情報の重要度が表示されます。
顧客名	商談顧客名が表示されます。
部門名	商談顧客部門名が表示されます。
面談者名	客先面談者名が表示されます。
商談日	商談実施日が表示されます。
担当者	当該商談実施担当者が表示されます。
商談目的	商談の主な目的が表示されます。
自由項目	商談目的別の自由項目が表示されます。※1
商談成果	商談で得た成果が表示されます。
商談内容	商談の具体的な内容が表示されます。
顧客の声分類	顧客の声の主な分類が表示されます。
顧客の声	顧客の声の具体的な内容が表示されます。
商談予定日	次回商談予定日が表示されます。
商談目的	次回予定している商談目的が表示されます。
課題準備など	次回予定に対する課題や準備等が表示されます。
案件情報 ※2	
案件名	商談の案件名が表示されます。
商談進捗度	案件の進捗状況が表示されます。
受注確度	受注確度(見込度合い)が表示されます。
受注予定日	受注予定日が表示されます。
金額	見込み金額が表示されます。
利益	見込み利益が表示されます。
売上見込情報	売上明細(項目/売上日(予定)(売上期間)/売上金額/売上利益)が表示されます。
自由項目	商談情報の自由項目が設定されている場合に 表示されます。 ※マスタ設定の[自由項目設定]で登録します。 詳しくは、製品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。
添付ファイル	添付されたファイルが表示されます。
閲覧 ※本人以外の日報に表示	日報と履歴に閲覧者の名前が記入されます。
前へ	1件前のデータに移動します。 ※一つ前の閲覧可能なデータがなければ、日報詳細画面に戻ります。
次へ	1件次のデータに移動します。 ※一つ先の閲覧可能なデータがなければ、日報詳細画面に戻ります。
コメント	記入済みコメント内容が表示されます。

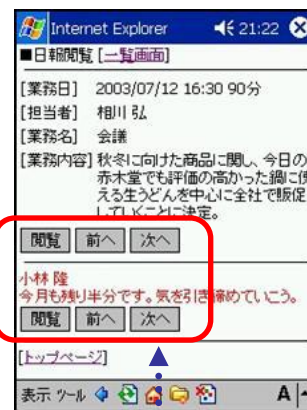
※1 マスタ設定の[自由項目設定]で登録します。詳しくは、製品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。

※2 顧客創造日報・顧客深耕日報 案件創造統合を導入しており、かつ利用権限がある場合のみ利用できます。

<業務履歴の詳細内容>

項目	内容
業務日	業務実施日が表示されます。
担当者	業務を行った担当者が表示されます。
業務名	選択若しくは登録された業務名が表示されます。
業務内容	業務の具体的な内容が表示されます。
自由項目	業務情報の自由項目が設定されている場合に 表示されます。 ※マスタ設定の[自由項目設定]で登録します。詳しくは製品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。
閲覧 ※本人以外の日報に表示	日報と履歴に閲覧者の名前が記入されます。
前へ	1件前のデータに移動します。 ※一つ前の閲覧可能なデータがなければ、日報詳細画面に戻ります。
次へ	1件次のデータに移動します。 ※一つ先の閲覧可能なデータがなければ、日報詳細画面に戻ります。
コメント	記入済みコメント内容が表示されます。

<業務履歴の詳細内容表示例>



【閲覧】: ログインユーザーの履歴には表示されません。
【前へ】: 1件前のデータに移動します。
【次へ】: 1件次のデータに移動します。

<商品情報の詳細内容>

項目	内容
商品分類	当該商品の分類が表示されます。
商品名	当該商品名が表示されます。
顧客名	商品情報をいただいた顧客名が表示されます。
反応・評価	当該商品の評価が表示されます。
顧客の声分類	当該商品情報として得た顧客の声が表示されます。
詳細・対応など	頂戴した顧客の声の詳細やそれに対応した内容などを表示されます。
報告日	当該商品情報の報告日が表示されます。
報告者	当該商品情報の報告者が表示されます。
自由項目	商品情報の自由項目が設定されている場合に表示されます。 ※マスタ設定の[自由項目設定]で登録します。詳しくは、製品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。
閲覧	日報と履歴に閲覧者の名前が記入されます。 ※ログインユーザーの履歴には表示されません。
前へ	1件前の商談履歴に移動します。 ※一つ前の閲覧可能なデータがなければ、日報詳細画面に戻ります。
次へ	1件次の商談履歴に移動します。 ※一つ先の閲覧可能なデータがなければ、日報詳細画面に戻ります。
コメント	記入済みコメント内容が表示されます。

<競合情報の詳細内容>

項目	内容
競合先名	競合先名が表示されます。
競合先商品	競合先商品名が表示されます。
自社商品分類	競合先と競合している自社商品の商品分類が表示されます。
自社商品名	競合先と競合している自社商品名が表示されます。
顧客名	競合情報をいただいた顧客名が表示されます。
部門名	競合情報をいただいた顧客の部門名が表示されます。
競合情報	競合情報の内容が表示されます。
対策	競合情報に対する対策が表示されます。
報告日	当該競合情報の報告日が表示されます。
報告者	当該競合情報の報告者が表示されます。
自由項目	競合情報の自由項目が設定されている場合に表示されます。 ※マスタ設定の[自由項目設定]で登録します。詳しくは、製品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。
閲覧	日報と履歴に閲覧者の名前が記入されます。 ※ログインユーザーの履歴には表示されません。
前へ	1件前の商談履歴に移動します。 ※一つ前の閲覧可能なデータがなければ、日報詳細画面に戻ります。
次へ	1件次の商談履歴に移動します。 ※一つ先の閲覧可能なデータがなければ、日報詳細画面に戻ります。
コメント	記入済みコメント内容が表示されます。

<顧客の声の詳細内容>

項目	内容
顧客の声要旨	顧客の声要旨が表示されます。
顧客の声分類	顧客の声分類が表示されます。
処理状況	処理状況が表示されます。
顧客名	当該顧客名が表示されます。
部門名	当該顧客の部門名が表示されます。
自社商品分類	当該顧客の声対象となった自社の商品分類名が表示されます。
自社商品名	当該顧客の声対象となった自社の商品名が表示されます。
顧客の声	当該顧客の声の詳細が表示されます。
報告日	顧客の声の報告日が表示されます。
報告者	顧客の声の報告者が表示されます。
自由項目	顧客の声として利用されている自由項目を設定している場合に表示されます。 ※マスタ設定の[自由項目設定][フォーム設定]で登録します。詳細については、「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。
閲覧	日報と履歴に閲覧者の名前が記入されます。 ※ログインユーザーの履歴には表示されません。
前へ	1件前の商談履歴に移動します。 ※一つ前の閲覧可能なデータがなければ、日報詳細画面に戻ります。
次へ	1件次の商談履歴に移動します。 ※一つ先の閲覧可能なデータがなければ、日報詳細画面に戻ります。
コメント	記入済みコメント内容が表示されます。

<対応履歴の詳細内容>

項目	内容
対応要旨	顧客の声の対応要旨が表示されます。
分類	顧客の声分類が表示されます。
処理状況	処理状況が表示されます。
顧客名	当該顧客名が表示されます。
部門名	当該顧客の部門名が表示されます。
対応日	対応日が表示されます。
対応者	対応者が表示されます。
自由項目	顧客の声として利用されている自由項目を設定している場合に表示されます。 ※マスタ設定の[自由項目設定][フォーム設定]で登録します。詳細については、「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。
閲覧	日報と履歴に閲覧者の名前が記入されます。 ※ログインユーザーの履歴には表示されません。
前へ	1件前の商談履歴に移動します。 ※一つ先の閲覧可能なデータがなければ、日報詳細画面に戻ります。
次へ	1件次の商談履歴に移動します。 ※一つ先の閲覧可能なデータがなければ、日報詳細画面に戻ります。

<売上実績の詳細内容>

項目	内容
売上日	売上日が表示されます。
売上期間	売上期間が表示されます。
売上金額	売上金額が表示されます。
売上利益	売上利益が表示されます。
顧客名	当該顧客名が表示されます。
部門名	当該顧客の部門名が表示されます。
項目名	項目名が表示されます。
備考	備考が表示されます。
閲覧	日報と履歴に閲覧者の名前が記入されます。 ※ログインユーザーの履歴には表示されません。
前へ	1件前の商談履歴に移動します。 ※一つ先の閲覧可能なデータがなければ、日報詳細画面に戻ります。
次へ	1件次の商談履歴に移動します。 ※一つ先の閲覧可能なデータがなければ、日報詳細画面に戻ります。

5. 顧客検索

「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA 版」では、顧客情報の検索をはじめ、顧客の新規登録、顧客情報の閲覧、その他の情報の閲覧(パーソン情報、商品情報など)を行なうことが可能となっていますので活用してください。

5-1. 顧客検索

登録された顧客情報の検索においては、「営業担当別」「キーワード」「当社担当部署」「ルート別」「地域別」に整理されていますので、必要な情報を、必要に応じて、必要なときに抽出することが可能となっています。

5-1-1. 顧客検索・顧客新規登録方法

【顧客情報の検索方法】

登録されている顧客情報を検索することができます。

また、検索された顧客名から顧客に対する案件情報・商談履歴・パーソン情報を閲覧・作成・編集することができます。

※検索結果が 10,000 件を超える場合、エラーが表示されるようになっております。検索条件の絞り込みを行ない、再度検索を行なってください。

※閲覧権限のない顧客情報は表示されません。

1. 検索条件を入力・選択後、画面下に表示されている「検索」ボタンを選択します。



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、「顧客創造日報・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。

検索項目	備考
担当	選択した担当者が担当する顧客を検索します。 ※サブ担当者も含まれます。
キーワード	入力されたキーワードを部分一致で検索します。 ※ キーワード検索では日付データ、数値データ、及び詳細情報(自由項目)は検索されません。 例)「株式会社」を入力した場合は「株式会社」が含まれる全顧客が検索されます。
顧客ランク	選択した顧客ランクに一致する顧客を検索します。
当社担当部署	選択した部署に一致する顧客を検索します。
ルート	入力したルートを部分一致で検索します。 ※どちらのテキスト Box に入力しても検索可能です。
顧客地域	選択した顧客地域に一致する顧客を選択します。

※各検索項目同士は AND (かつ) 検索となっています。

例) 検索項目の担当で「相川 弘」を選択し、顧客ランクで「A」を選択した場合、「相川 弘」が担当する顧客、かつ顧客ランクが「A」である顧客が検索されます。

2. 検索条件に一致した顧客名一覧表示されます。※一度に 10 件の顧客名一覧が表示されます。
3. 一覧表示された顧客名を選択すると、顧客情報の詳細内容を閲覧することができます。



【顧客の新規登録方法】

顧客情報検索フォーム、顧客情報検索結果画面、顧客情報閲覧画面の上部に表示される[新規登録]を選択して顧客情報の新規登録を行ないます。

⇒ 新規登録フォームについての詳細については、「5-1-2. 顧客情報の閲覧」を参照してください。



「作成」権限がないときは、顧客情報は作成できません。
権限の詳細については、「顧客創造日報・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。

5-1-2. 顧客情報の閲覧

※登録されていない項目は表示されません。

顧客検索後、一覧表示された顧客名を選択すると、顧客情報の詳細内容が閲覧できます。



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、「顧客創造日報・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。

項目	内容
顧客名	顧客名が表示されます。
かな	顧客のよみが表示されます。
顧客ランク	顧客ランクが表示されます。
月基準訪問回数	月ごとの基準訪問回数が表示されます。
訪問周期	訪問周期数が表示されます。
最新訪問日	最新訪問日が表示されます。長期未訪問顧客の場合、イエローカードが表示されます。
担当者	自社の営業担当者の氏名が表示されます。
次回予定日	次回予定日が表示されます。次回予定遅延の場合、イエローカードが表示されます。
当社担当者	自社の営業担当者の氏名が表示されます。
サブ担当者	自社のサブ営業担当者の氏名が表示にされます。
ルート	当該顧客のルート情報が表示されます。
面談者	客先面談者名が表示されます。
顧客地域	当該顧客の地域情報が表示されます。
郵便番号	郵便番号が表示されます。
住所 1	顧客所在地の市区町村名が表示されます。
住所 2	番地名ビル名などが表示されます。
TEL	電話番号が表示されます。
FAX	FAX 番号が表示されます。
URL	顧客のホームページアドレスが表示されます。
業種	顧客業種が表示されます。
引合要因	顧客引合要因が表示されます。
資本金	資本金が表示されます。 ※千円単位
年商	年商が表示されます。 ※千円単位
決算月	決算月が表示されます。
従業員数	従業員数が表示されます。
口座開設日	口座開始日が表示されます。
企業評価点	企業評価点が表示されます。
与信限度額	与信限度額が表示されます。
決済方法	決済方法が表示されます。
支払条件	支払条件が表示されます。
回収ランク	回収ランクが表示されます。
情報	回収情報が表示されます。
備考	その他特記事項が表示されます。
自由項目	顧客情報の自由項目が設定されている場合に表示されます。 ※マスタ設定の[自由項目設定]で登録します。詳細については、製品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。

※ 編集可能な項目のみ登録・更新が可能です。

5-2. その他の表示・登録内容

「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA 版」では、その他の表示・登録内容として、顧客情報以外に、パーソン情報・商談情報・商品情報・競合情報・案件情報・顧客の声の詳細情報の閲覧・新規登録が可能となっています。

5-2-1. 表示内容

【顧客情報閲覧画面の表示内容】

※登録されていない項目は表示されません。

顧客情報閲覧画面に表示されている各ボタンを選択すると、パーソン情報・商談情報・商品情報・競合情報・案件情報・顧客の声の詳細情報の閲覧・新規登録を行なうことができます。



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、「顧客創造日報・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。



項目	内容
パーソン	当該顧客のパーソン情報参照画面に移動します。
商談情報	当該顧客の商談情報閲覧画面に移動します。
商品情報	当該顧客の商品情報参照画面に移動します。
競合情報	当該顧客の競合情報参照画面に移動します。
案件情報	当該顧客の案件情報参照画面に移動します。 ※案件創造統合が利用できる時のみ表示されます。
顧客の声	当該顧客の声参照画面に移動します。
売上実績	当該顧客の売上実績参照画面に移動します。
検索画面	顧客検索画面に移動します。
顧客情報表示内容	詳細に関しては、前述を参照してください。

5-2-2. 部門登録

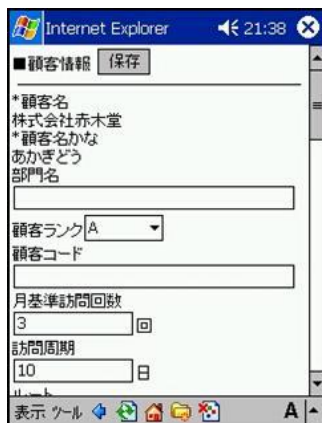
部門名が記入されていない顧客は顧客情報閲覧画面上部に表示されている[部門登録]を選択すると、当該顧客の部門登録を行なうことができます。

(部門名が記入されている顧客は、部門登録を行なうことはできません)



・「作成」権限がないときは、部門を作成できません。
・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。
権限の詳細については、「顧客創造日報・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. 顧客情報閲覧画面に表示されている[部門登録]を選択し、部門登録画面を開きます。
2. 情報を入力します。入力項目の詳細については、次頁を参照してください。
3. 情報入力後、[保存]ボタンを選択し、内容を保存します。



<部門登録表示内容>

項目	初期の必須	内容
顧客名	○	当該顧客名がセットされます。 ※編集不可
顧客名かな	○	当該顧客名かながセットされます。 ※編集不可
顧客ランク		顧客ランクを選択します。(※1)
顧客コード		顧客コードを入力します。
月基準訪問回数		月ごとの基準訪問回数を入力します。(※2)
訪問周期		訪問周期数を入力します。(※2)
サブ担当者		サブ担当者の登録方法については、前述を参照してください。
ルート		顧客登録ユーザーのルート情報から選択します。
面談者		客先面談社名を入力します。(※1)
顧客地域		顧客地域を選択します。(※1)
郵便番号		郵便番号を入力します。(※1)
住所 1		顧客所在地の市区町村名を入力します。(※1)
住所 2		番地名ビル名などを入力します。(※1)
TEL		電話番号を入力します。(※1)
FAX		FAX 番号を入力します。(※1)
URL		顧客のホームページアドレスを入力します。(※1)
企業業種		企業業種を選択します。(※1)
引合要因		引合要因を選択します。(※1)
資本金		資本金を入力します。(※2)
年商		年商を入力します。(※2)
決算月		決算月を選択します。(※2)
従業員数		従業員数を入力します。(※2)
口座開設日		口座開設日を選択します。
企業評価点		企業評価点を入力します。(※2)
与信限度額		与信限度額を入力します。(※2)
決算方法		決算方法を選択します。(※1)
決算方法[備考]		決算方法に備考があれば記入します。(※1)
支払条件		支払条件を記入します。(※1)
回収ランク		回収ランクを選択します。(※1)
回収ランク[情報]		回収ランクに関する情報を記入します。(※1)
備考		その他特記事項を記入します。
自由項目		顧客登録の自由項目が設定されている場合に表示されます。 ※マスタ設定の[自由項目設定]で登録します。詳しくは、製品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。

※ 編集可能な項目のみ登録・更新が可能です。

※1 当該顧客の情報がセットされます。当該顧客に情報がなければ空欄のまま表示されます。

※2 当該顧客の情報がセットされます。当該顧客に情報がなければ「0」が表示されます。

5-3. パーソン

「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA 版」では、顧客、部門に対してパーソン情報の閲覧・新規登録を行なうことができます。パーソン情報を登録しておけば、商談履歴の入力において、面談者選択がボタンひとつで可能となり、情報の精度が増します。

5-3-1. 表示内容

【パーソン一覧の閲覧方法】

顧客検索後、当該顧客に関するパーソン情報を閲覧することができます。

1. 顧客情報詳細画面に表示されている[パーソン]ボタンを選択します。
2. パーソン情報の一覧画面が開きます。表示される項目は、以下のとおりです。



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、「顧客創造日報・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。



氏名を選択することで選択したパーソン詳細情報閲覧画面に移動します。

項目	内容
氏名	パーソン名が表示されます。
ランク	ランクが表示されます。
TEL	電話番号が表示されます。
役職	役職名が表示されます。
所属名	所属名が表示されます。
E-Mail	メールアドレスが表示されます。 ※メールアドレスをタップするとメールを起動することができます。

【顧客参照】を選択すると、該当する顧客情報参照画面へ移動します。

⇒ 顧客情報参照画面の詳細については、「5-1-2. 顧客情報の閲覧」を参照してください。

5-3-2. パーソン新規登録

顧客検索後、当該顧客に関する面談者情報を登録することができます。



「作成」権限がないときは、パーソン情報は作成できません。権限の詳細については、「顧客創造日報・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. 顧客情報詳細画面に表示されている[パーソン]ボタンを選択します。
2. パーソン一覧画面が開きますので、[新規登録]を選択します。
3. パーソン情報新規登録画面が開きます。
4. 情報を入力します。
⇒ 新規登録フォームの詳細については、「5-3-3. パーソン情報閲覧」を参照してください。
5. 情報入力後、[保存]ボタンを選択し、内容を保存します。

5-3-3. パーソン情報閲覧

【パーソン詳細情報の閲覧方法】

※登録されていない項目は表示されません。

1. パーソン一覧に表示されているパーソン名を選択すると、各パーソンの詳細内容が閲覧できます。
2. パーソン情報の詳細画面にて表示される項目は、以下のとおりです。



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、「顧客創造日報・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。

表示項目	表示内容
氏名(姓)	パーソンの姓が表示されます。
氏名(名)	パーソンの名が表示されます。
氏名(かな)	よみがなが表示されます。
ランク	パーソンの重要度が表示されます。
パーソンコード	パーソンコードを入力します。
役職	パーソンの役職が表示されます。
TEL	電話番号が表示されます。
FAX	FAX 番号が表示されます。
携帯番号	携帯電話番号が表示されます。
E-Mail	メールアドレスが表示されます。
その他	その他連絡先が表示されます。
所属名	所属名等が表示されます。
郵便番号	郵便番号が表示されます。
住所 1	住所 1 が表示されます。
住所 2	住所 2 が表示されます。
個人情報	
自宅 TEL	パーソンの自宅の電話番号が表示されます。
自宅郵便番号	パーソンの自宅の郵便番号が表示されます。
自宅住所 1	パーソンの自宅の市区町村名が表示されます。
自宅住所 2	パーソンの自宅の番地名ビル名などが表示されます。
誕生日	パーソンの誕生日が表示されます。
出身地	パーソンの出身地が表示されます。
出身校	パーソンの最終学歴、学校名などが表示されます。
趣味	パーソンの趣味・嗜好などが表示されます。
職歴	パーソンの職歴などが表示されます。
家族情報	パーソンの家族情報が表示されます。
年賀・暑中見舞	年賀状・暑中見舞を送付する場合に表示されます。
送付先	年賀・暑中見舞の送付先が表示されます。
中元・歳暮	中元・歳暮を送付する場合に表示されます。
送付先	中元・歳暮の送付先が表示されます。
備考	その他特記事項の入力内容が表示されます。
自由項目	パーソン情報の自由項目が設定されている場合に表示されます。 ※マスタ設定の[自由項目設定]で登録します。詳細については、商品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。

5-4. 商談履歴

「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA 版」では、訪問先ごとに「誰と合って、何をしたか」などの商談情報を閲覧することができます。商談履歴に表示される内容は、以下の表示内容をご覧ください。

5-4-1.表示内容

【商談履歴の閲覧方法】

顧客検索後、当該顧客に関する商談履歴を閲覧することができます。

1. 顧客プロフィールの詳細画面に表示されている[商談情報]を選択します。
2. 商談履歴の一覧画面が開きます。表示される項目は、以下のとおりです。



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、「顧客創造日報・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。

区分/担当者	商談日/時間	目的/成果
予定 宮業部/宮業1課 相川 弘	2003/08/05 08:00(45)	定期訪問 値引
計画 宮業部/宮業1課 相川 弘	2003/07/31	
中止 宮業部/宮業1課 相川 弘		
計画 宮業部/宮業1課 相川 弘	2003/07/26	商談・提案 陳列
実績 宮業部/宮業1課 相川 弘	2003/07/26 13:00(45)	
【商談内容】 時間が空いたので立ち寄ってきました。		
実績 宮業部/宮業1課 相川 弘	2003/07/22 17:00(30)	定期訪問 陳列

項目	内容
区分	予定・計画・実績・中止・- (ハイフン)と訪問区分が表示上されます。 上段が予定区分・下段が実績区分になります。
担当者	客先訪問担当者が表示されます。
商談日	商談日の日付が表示されます。
時間	商談(予定)した時間が表示されます。 ※括弧内の数値は、消費時間を示します。
目的	商談目的が表示されます。
成果	商談成果が表示されます。
商談内容	商談内容が表示されます。

- 【上段】 予定: 予定として週(月)スケジュールから登録された商談履歴。
計画: 訪問計画から登録された商談履歴。
- : 上記以外(予定として登録していない)の商談履歴。
- 【下段】 実績: 日報から実績として登録された商談履歴
中止: 中止になった商談履歴
- : 上記以外(実績として登録されていない)の商談履歴。

【顧客参照】を選択すると、該当する顧客情報参照画面へ移動します。

⇒ 顧客情報参照画面の詳細については、「5-1-2. 顧客情報の閲覧」を参照してください。

5-5. 商品情報

「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA 版」では、商品情報を閲覧することができます。商品情報一覧では、商品情報のボタンを選択するだけで、分類、商品名、顧客名、反応が表示されます。また、詳細一覧においては、詳細な情報や自由項目で設定し入力された詳細な報告も参照することができますので、活用してください。

5-5-1. 表示内容



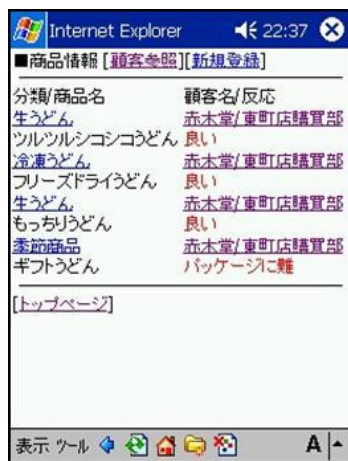
・顧客深耕日報を導入しており、利用権限がある場合に利用できます。
・項目名称は、システム設定より自由に変更可能であり、項目の表示・非表示や必須項目も設定できます。
表示内容が異なる場合は、「顧客創造日報・顧客深耕日報」の社内システム管理者に確認してください。

【商品情報一覧の閲覧方法】

顧客検索後、当該顧客に関する商品情報を閲覧することができます。

1. 顧客情報詳細画面に表示されている[商品情報]ボタンを選択します。
2. 商品情報の一覧画面が開きます。表示される項目は以下のとおりです。

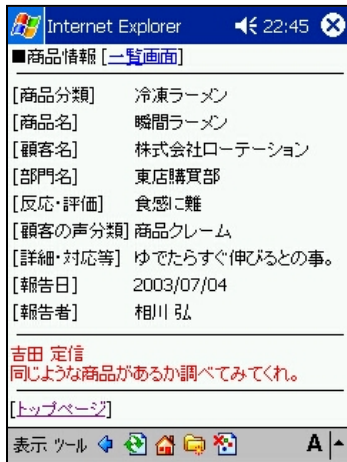
項目	内容
分類	商品分類名が表示されます。
商品名	商品名が表示されます。 ※商品名を選択すると、当該商品情報閲覧画面に移動します。
顧客名	当該顧客名が表示されます。 ※顧客名を選択すると、当該顧客情報閲覧画面に移動します。
反応	商品に対する反応が表示されます。



【商品情報閲覧】

※登録されていない項目は表示されません。

1. 商品一覧表示後、表示されている商品名を選択します。
2. 商品詳細情報を閲覧することができます。表示される項目は、以下のとおりです。



項目	内容
商品分類	商品分類が表示されます。
商品名	商品名が表示されます。
顧客名	当該顧客名が表示されます。
反応・評価	反応・評価が表示されます。
顧客の声分類	顧客の声分類が表示されます。
詳細・対応等	商品情報の詳細・対応等が表示されます。
報告日	当該情報の報告日が表示されます。
報告者	当該情報の報告者が表示されます。
自由項目	商品情報の自由項目が設定されている場合に表示されます。 ※マスタ登録の[自由項目設定]で登録します。詳細については、商品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。
コメント	コメント記入があった場合、そのコメントカラー、コメント分類、内容が表示されます。

【顧客情報閲覧】

1. 商品一覧表示後、表示されている顧客名を選択します。
2. 顧客詳細情報を閲覧することができます。

[\[顧客参照\]](#) を選択すると、該当する顧客情報参照画面へ移動します。

⇒ 顧客情報参照画面の詳細については、「5-1-2. 顧客情報の閲覧」を参照してください。

5-5-2.新規登録

【商品情報新規登録方法】

商品情報一覧表示後、商品情報の新規登録を行なうことができます。



- ・顧客深耕日報を導入しており、利用権限がある場合に利用できます。
- ・「作成」権限がないときは、商品情報は作成できません。
- ・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。権限の詳細については「顧客創造日報・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. 商品情報一覧画面、もしくは商品情報詳細画面の[新規登録]を選択します。
2. 商品情報新規登録フォームが表示されます。表示項目は、以下のとおりです。
3. 情報を入力した後、[保存]ボタンを選択して登録します。

項目	初期の必須	内容
顧客名		該当顧客名がセットされます。
部門名		該当部門名がセットされます。
商品分類	○	商品分類を選択します。
新規商品分類		選択肢に商品分類がない場合入力します。
新規商品名		新規商品名を入力します。
顧客名		当該顧客名を入力します。
反応・評価	○	反応・評価を選択します。
顧客の声分類		顧客の声分類を選択します。
詳細・対応等		商品情報の詳細・対応等を入力します。
自由項目		商品情報の自由項目が設定されている場合に表示されます。 ※マスタ登録の[自由項目設定]で登録します。詳細については、商品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。

5-6. 競合情報

「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA 版」では、競合情報の一覧の参照、詳細画面の参照、及び競合情報を新規登録することができますので活用してください。

5-6-1. 表示内容

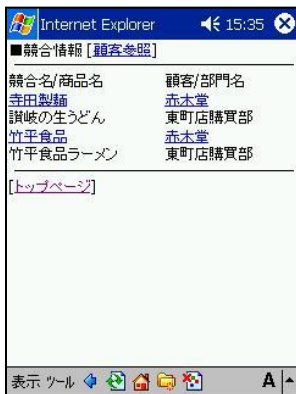


項目名称は、システム設定より自由に変更可能であり、項目の表示・非表示や必須項目も設定できます。表示内容が異なる場合は、「顧客創造日報・顧客深耕日報」の社内システム管理者に確認してください。

【競合情報一覧の閲覧方法】

顧客検索後、当該顧客に関する競合情報を閲覧することができます。

1. 顧客情報詳細画面に表示されている[競合情報]ボタンを選択します。
2. 競合情報の一覧画面が開きます。表示される項目は以下のとおりです。

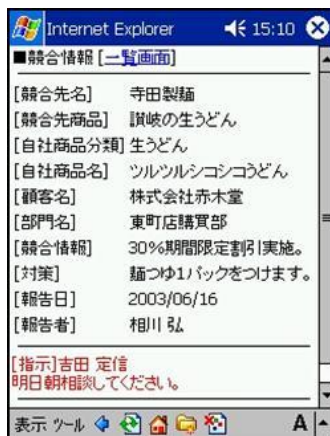


項目	内容
競合名	当該顧客に登録されている競合名が表示されます。 ※競合名を選択すると、当該競合情報閲覧画面に移動します。
商品名	当該顧客に登録されている商品名が表示されます。
顧客名	当該顧客名が表示されます。 ※顧客名を選択すると、当該顧客情報閲覧画面に移動します。
部門名	当該部門名が表示されます。

【競合情報閲覧】

※登録されていない項目は表示されません。

1. 競合一覧表示後、表示されている競合名を選択します。
2. 競合詳細情報を閲覧することができます。表示される項目は、以下のとおりです。



項目	内容
競合先名	競合先が表示されます。
競合先商品	競合先で競合した製品が表示されます。
自社商品分類	競合した自社の商品分類が表示されます。
自社商品名	競合した自社の商品名が表示されます。
顧客名	当該顧客名が表示されます。
競合情報	客先で得た競合情報の詳細が表示されます。
対策	上記競合情報に対する対策が表示されます。
報告日	当該情報の報告日が表示されます。
報告者	当該情報の報告者が表示されます。
自由項目	競合情報の自由項目が設定されている場合に表示されます。 ※マスタ登録の[自由項目設定]で登録します。詳細については、商品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。
コメント	コメント記入があった場合、そのコメントカラー、コメント分類、そして内容が表示されます。

【顧客情報閲覧】

1. 競合一覧表示後、表示されている顧客名を選択します。
2. 顧客詳細情報を閲覧することができます。
⇒ 顧客情報参照画面の詳細については、「5-1-2. 顧客情報の閲覧」を参照してください。

5-6-2. 新規登録

【競合情報新規登録方法】

競合情報一覧表示後、競合情報の新規登録を行なうことができます。



- ・「作成」権限がないときは、競合情報は作成できません。
- ・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。
- 権限の詳細については、「顧客創造日報・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. 競合情報一覧画面の[新規登録]を選択します。
2. 競合情報新規登録フォームが表示されます。表示項目は、以下のとおりです。
3. 情報を入力した後、[保存]ボタンを選択して登録します。

項目	初期の必須	内容
顧客名		該当顧客名がセットされます。
部門名		該当部門名がセットされます。
競合先名	○	競合先を選択します。
新規競合先名		マスタ設定に登録していない競合先の場合、入力します。
競合先商品		競合先で競合した製品を入力します。
自社商品分類	○	競合した自社の商品分類を選択します。
新規自社商品分類		自社の競合商品がマスタ設定に登録されていない場合、入力します。
自社商品名		競合した自社の商品名を入力します。
顧客名		当該顧客名を入力します。
競合情報		得た競合情報の詳細を入力します。
対策		上記競合情報に対する対策を入力します。
自由項目		競合情報の自由項目が設定されている場合に表示されます。 ※マスタ登録の[自由項目設定]で登録します。詳細については、商品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。

5-7. 案件情報



「案件創造統合」導入時で、かつ利用権限があるときのみ利用できます。
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、「顧客創造日報・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。

5-7-1. 表示内容

【案件情報一覧の閲覧方法】

顧客検索後、当該顧客に関する案件情報を閲覧することができます。

※閲覧制限のない情報は表示されません。

1. 顧客情報詳細画面に表示されている[案件情報]ボタンを選択します。
2. 案件情報一覧画面が開きます。表示される項目は、以下のとおりです。

■ 案件情報 [新規登録] [顧客情報参照]	
案件名/ メイン顧客名 赤木工業 RX-301 赤木工業	2021/06/06 O:受注
赤木工業 PT-200 赤木工業	未登録
赤木工業 RX-001 赤木工業	未登録
赤木工業案件 赤木工業	2006/07/31 A:当確
赤木工業 PT 年間保守 赤木工業	2006/07/01 D:ネタ
[トップページ]	

項目	内容
案件名	登録されている案件名が表示されます。 ※案件名を選択すると、当該案件情報詳細閲覧画面に移動します。
メイン顧客名	当該案件のメイン顧客名が表示されます。
最新商談日	当該案件の最新商談日が表示されます。
受注確度	当該案件の受注確度が表示されます。

【案件情報詳細情報閲覧】

※登録されていない項目は表示されません。

1. 案件情報一覧表示後、表示されている案件名を選択します。
2. 案件詳細情報を閲覧することができます。表示される項目は、以下のとおりです。
※[一覧画面]選択で当該案件情報一覧画面に戻ります。

【案件名】	赤木工業案件
【案件分類】	コピー・FAX
【発生日】	2006/06/09
【最新訪問日】	2006/06/22
【担当者】	相川 弘
【次回予定日】	2006/06/26
【担当する者】	相川 弘
【顧客名】	赤木工業株式会社
【引合要因】	紹介
【最新商談日】	2006/06/22
【商談担当者】	相川 弘
【商談進捗度】	2:返客待ち,3:最終見積提出,5:見積・提案書提出,6:ヒアリング,7:キーマン面談,8:担当者面談,9:面談依頼中,2:事前準備
【受注確度】	A:当確
【変更前受注確度】	C:情報
【受注予定日】	2006/07/31
【金額】	1,000,000 円
【利益】	1,000,000 円(100.0%)

項目	内容
案件名	案件名が表示されます。
案件分類	案件分類が表示されます。
案件コード	案件コードが表示されます。
発生日	案件情報の発生日が表示されます。
最新訪問日	案件情報の最新訪問日が表示されます。
担当者	商談担当者が表示されます。
次回予定日	次回予定日が表示されます。
当社担当者	案件情報の当社担当者が表示されます。
顧客名	案件情報に対するメイン顧客名が表示されます。 ※顧客名を選択すると、該当顧客の詳細情報が表示されます。
関連顧客名	案件情報に対する関連顧客名が表示されます。 ※関連顧客名は(1)~(3)まで表示されます。 ※顧客名を選択すると、該当顧客の詳細情報が表示されます。
案件内容	案件の内容が表示されます。
引合要因	案件が発生した要因・情報を表す項目が表示されます。
引合要因詳細	案件が発生した要因・情報が表示されます。
受失注要因	受注・失注案件に対して、そこに至った要因を表す項目が表示されます。
受失注詳細	受注・失注案件に対して、そこに至った要因が表示されます。
最新商談日	商談日が表示されます。
商談担当者	商談情報を登録した担当者名が表示されます。
商談進捗度	案件に対しどの程度の段階まで進んでいるかが表示されます。
受注確度	案件の受注度合いが表示されます。
変更前受注確度	受注確度が変更されたとき、変更前の受注確度が表示されます。
受注予定日	受注予定日が表示されます。
変更前受注予定日	受注予定日が変更されたとき、変更前の受注予定日が表示されます。
金額	商談の金額が表示されます。
利益(率)	商談に関する利益(利益率)が表示されます。
売上見込情報	売上明細(項目/売上日(予定)/売上担当者/売上期間/売上金額/売上利益(率))が表示されます。 ✓ [登録]ボタンが表示されている場合 対象となる売上明細は、 まだ売上実績ではない未計上のデータ を指します。 ボタンを押すと、対象の明細を引用して売上実績の登録画面が開きます。 ✓ [参照]ボタンが表示されている場合 対象となる売上明細は、 売上実績の計上済みデータ を指します。 ボタンを押すと、対象の明細と関連する売上実績の参照画面が開きます。 ⇒売上実績の詳細については、「14.売上分析」を参照してください。
自由項目	顧客の声の自由項目が設定されている場合に表示されます。 ※マスタ登録の[自由項目設定]で登録します。詳細については、商品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。

【顧客情報閲覧】

1. 案件詳細表示後、表示されている顧客名を選択します。
2. 顧客詳細情報を閲覧することができます。
⇒ 顧客情報参照画面の詳細については、「5-1-2. 顧客情報の閲覧」を参照してください。

5-7-2. 新規登録

【案件情報新規登録方法】

案件情報一覧表示後、案件情報の新規登録を行なうことができます。



- ・「作成」権限がないときは、案件情報は作成できません。
- ・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。
- 権限の詳細については、「顧客創造日報・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. 案件情報一覧画面より[新規登録]を選択します。
2. 案件情報の登録画面より、必要項目の入力、選択を行ない最後に「保存」ボタンを選択します。
※関連顧客名(1)～(3)は、顧客を検索してから選択するか、もしくは新規登録をしてください。

項目	初期の必須	内容
メイン顧客名	○	詳細表示していた顧客名が自動的にセットされます。
関連顧客名		案件に関する関連顧客名がセットされます。 ※(1)～(3)まで、顧客を選択するか、または新規登録しセットします。
案件名	○	案件名を入力します。
案件分類		案件分類をプルダウンより選択します。
案件コード		案件コードを入力します。
発生日	○	案件が発生した日をプルダウンより選択します。
案件内容		案件の詳細な内容を入力します。
引合要因		案件の引合要因のチェック Box にチェックを入れます。
引合要因詳細		引合要因の詳細な内容を入力します。
受失注要因		その案件が受失注した際の要因にチェックを入れます。
自由項目		案件情報の自由項目が設定されている場合に表示されます。 ※マスタ登録の[自由項目設定]で登録します。詳細については、「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。

5-8. 顧客の声



・「顧客の声 for WEB」導入時で、かつ利用権限があるときのみ利用できます。
・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、「顧客創造日報・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。

5-8-1. 表示内容

【顧客の声一覧の閲覧方法】

顧客検索後、当該顧客に関する顧客の声情報を閲覧することができます。

※顧客の声の報告者に対して閲覧制限のない情報は表示されません。

1. 顧客情報詳細画面に表示されている[顧客の声]ボタンを選択します。
2. 顧客の声の一覧画面が開きます。表示される項目は、以下のとおりです。

■顧客の声 [顧客情報参照][新規登録]	
処理状況/報告日/顧客の声分類/顧客の声要旨 顧客名/部門名 2006/06/13 秋吉電機 保留 営業要望 もう少し小型のものが欲しい	
2006/06/27 秋吉電機 処理中 営業クレーム 見積書が送られてこない	
2006/03/09 秋吉電機 処理済 営業クレーム 納期遅延について	

項目	内容
報告日	当該顧客の声が報告された報告日が表示されます。 ※報告日を選択すると、当該顧客の声詳細閲覧画面に移動します。
分類	当該顧客の声分類が表示されます。
顧客名	当該顧客名が表示されます。 ※顧客名を選択すると、当該顧客情報閲覧画面に移動します。
要旨	当該顧客の声の要旨が表示されます。

【顧客の声詳細情報閲覧】

※登録されていない項目は表示されません。

1. 顧客の声一覧表示後、表示されている報告日を選択します。
2. 顧客の声詳細情報を閲覧することができます。表示される項目は、以下のとおりです。

※[一覧画面]選択で当該顧客の声一覧画面に戻ります。

項目	内容
顧客の声要旨	当該顧客の声要旨が表示されます。
顧客の声分類	当該顧客の声分類が表示されます。
処理状況	当該顧客の声の処理状況が表示されます。
担当者	同害情報の担当者が表示されます。
顧客名	当該顧客名が表示されます。
自社商品分類	当該顧客の声対象となった自社の商品分類名が表示されます。
自社商品名	当該顧客の声対象となった自社の商品名が表示されます。
顧客の声	当該顧客の声の詳細が表示されます。
報告日	当該情報の報告日が表示されます。
報告者	当該情報の報告者が表示されます。
自由項目	顧客の声の自由項目が設定されている場合に表示されます。 ※マスタ登録の[自由項目設定]で登録します。詳細については、商品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。

【顧客情報閲覧】

1. 顧客の声詳細表示後、表示されている顧客名を選択します。
2. 顧客詳細情報が閲覧できます。
⇒ 顧客情報参照画面の詳細については、「5-1-2. 顧客情報の閲覧」を参照してください。

5-8-2. 新規登録

【顧客の声情報新規登録方法】

顧客の声情報一覧表示後、顧客の声の新規登録を行なうことができます。



- ・「作成」権限がないときは、顧客の声は作成できません。
- ・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。
- 権限の詳細については、「顧客創造日報・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. 顧客の声情報一覧画面の[新規登録]を選択します。
2. 顧客の声情報新規登録フォームが表示されます。表示項目は、以下のとおりです。
3. 情報を入力した後、[保存]ボタンを選択して登録します。

項目	初期の必須	内容
顧客名		該当顧客名がセットされます。
部門名		該当部門名がセットされます。
顧客の声要旨		当該顧客の声要旨を入力します。
顧客の声分類	○	当該顧客の声分類を入力します。
処理状況	○	処理状況を選択します。
自社商品分類		当該顧客の声の対象となった商品分類を選択します。
新規自社商品分類		当該顧客の声の対象となった新規商品分類を入力します。
自社商品名		当該顧客の声の対象となった自社商品名を入力します。
顧客の声		当該顧客の声の詳細情報を入力します。
自由項目		顧客の声の自由項目が設定されている場合に表示されます。 ※マスタ設定の[自由項目設定]で登録します。詳細については、「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。

5-9. 売上実績



・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、「顧客創造日報・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。

5-9-1. 表示内容

【売上実績一覧の閲覧方法】

顧客検索後、当該顧客に関する売上実績が閲覧できます。

※売り上げ担当者に対して閲覧制限のない情報は表示されません。

1. 顧客情報詳細画面に表示されている[売上実績]ボタンを選択します。
2. 売上実績の一覧画面が開きます。表示される項目は、以下のとおりです。

■ 売上実績 [顧客情報参照][新規登録]			
売上日/売上期間	項目名/顧客名	売上金額/売上利益	
2006/06/14 1ヶ月	赤木工業 TX-0123 赤木工業	1,250,000円 1,250,000円	
2006/06/07 1ヶ月	赤木工業		
2006/06/06 12ヶ月	赤木工業	1,333,332円 1,333,332円	

項目	内容
売上日	売上日が表示されます。 ※売上日を選択すると、売上実績閲覧画面に移動します。
売上期間	売上期間が表示されます。
項目名	登録されていれば項目名が表示されます。
顧客名	当該顧客名が表示されます。 ※顧客名を選択すると、当該顧客情報閲覧画面に移動します。
売上金額	売上金額の合計(売上金額×期間)が表示されます。
売上利益	売上利益の合計(売上利益×期間)が表示されます。

【売上実績詳細情報閲覧】

※登録されていない項目は表示されません。

1. 売上実績一覧表示後、表示されている売上日を選択します。
2. 売上実績詳細情報を閲覧することができます。表示される項目は、以下のとおりです。
※[一覧画面]選択で当該売上実績一覧画面に戻ります。

■ 売上実績 [一覧画面]	
[伝票番号]	AS-CYT-200606
[売上日]	2006/06/09
[売上期間]	1ヶ月
[売上金額]	1,000,000円
[売上利益]	1,000,000円
[売上担当]	相川 弘
[売上分類]	通常売上
[顧客コード]	20
[顧客名]	旭硝子/静岡支店
[項目コード]	11111
[項目名]	CYT-201
[関連顧客名(1)]	滝川金属加工株式会社
[関連顧客コード(1)]	2222

項目	内容
伝票番号	伝票番号が表示されます。
売上日	売上日が表示されます。
売上期間	売上期間が表示されます。
売上金額	売上金額が表示されます。
売上利益	売上利益が表示されます。
売上担当	売上の担当者が表示されます。
売上分類	売上分類が表示されます。
顧客コード	メイン顧客の顧客コードが表示されます。
顧客名	メインの顧客名が表示されます。 ※顧客名を選択すると、該当顧客の詳細情報が表示されます。
項目コード	項目コードが表示されます。
項目名	売上項目名が表示されます。
関連顧客名	関連顧客名が表示されます。 ※関連顧客名は(1)~(3)まで表示されます。 ※顧客名を選択すると、該当顧客の詳細情報が表示されます。
関連顧客コード	関連顧客コードが表示されます。 ※関連顧客コードは(1)~(3)まで表示されます。
備考	備考が表示されます。

【顧客情報閲覧】

1. 売上実績詳細表示後、表示されている顧客名を選択します。
2. 顧客詳細情報を閲覧することができます。
⇒ 顧客情報参照画面の詳細については、「5-1-2. 顧客情報の閲覧」を参照してください。

5-9-2. 新規登録

【売上実績情報新規登録方法】

売上実績一覧表示後、売上実績の新規登録を行なうことができます。



・「作成」権限がないときは、売上実績は作成できません。
 ・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。
 権限の詳細については、「顧客創造日報・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. 売上実績一覧画面の[新規登録]を選択します。
2. 売上実績新規登録フォームが表示されます。表示項目は、以下のとおりです。
3. 情報を入力した後、[保存]ボタンを選択し登録します。

項目	初期の必須	内容
顧客名選択	○	選択した顧客名がセットされます。 ※顧客名選択を選択すると、セットしなおすことができます。
関連顧客名選択		選択した関連顧客名がセットされます。 ※関連顧客名選択を選択すると、セットしなおすことができます。 ※関連顧客名は(1)~(3)まで同様の項目で同じ操作が可能です。
伝票番号		伝票番号をテキスト入力します。
売上日	○	自動的に操作日がセットされます。 変更する場合は yyyy/mm/dd 形式で入力してください。
売上期間	○	売上明細の売上期間を、1-99 月(単月もしくは分割売上)まで指定することができ、数値入力します。 ※初期値は、「1」がセットされています。
売上金額		金額を数値入力します。
売上利益		利益を数値入力します。
売上分類		売上の分類をプルダウンメニューより選択します
項目コード		項目コードをテキスト入力します
項目名		売上の項目名をテキスト入力します。
顧客コード		顧客の顧客コードをテキスト入力します。
関連顧客コード		関連顧客の顧客コードをテキスト入力します。
備考		備考を入力します。

項目	初期の必須	内容
顧客名選択	○	選択した顧客名がセットされます。 ※顧客名選択を選択すると、セットしなおすことができます。
関連顧客名選択		選択した関連顧客名がセットされます。 ※関連顧客名選択を選択すると、セットしなおすことができます。 ※関連顧客名は(1)~(3)まで同様の項目で同じ操作が可能です。
伝票番号		伝票番号をテキスト入力します。
売上日	○	自動的に操作日がセットされます。 変更する場合は yyyy/mm/dd 形式で入力してください。
売上期間	○	売上明細の売上期間を、1-99 月(単月もしくは分割売上)まで指定することができ、数値入力します。 ※初期値は、「1」がセットされています。
売上金額		金額を数値入力します。
売上利益		利益を数値入力します。
売上分類		売上の分類をプルダウンメニューより選択します
項目コード		項目コードをテキスト入力します
項目名		売上の項目名をテキスト入力します。
顧客コード		顧客の顧客コードをテキスト入力します。
関連顧客コード		関連顧客の顧客コードをテキスト入力します。
備考		備考を入力します。

6. 顧客の声



「顧客の声 for WEB」導入時で、かつ利用権限があるときのみ利用できます。

「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA 版」では、お客様からいただいたクレーム・お叱りの言葉や自社の商品についてのクレーム・要望など、また営業担当以外の部署からの要望、アイデア、ヒント等を登録し、いつでも閲覧でき、アドバイスが入力できる体制をつくるものです。

6-1. 顧客の声参照

【トップページ】

TOP 画面のメニュー「顧客の声」の下側に表示されている件数は、以下を参照してください。

※顧客の声通知の表示条件に従った件数が表示されます。

【顧客の声一覧表示】

顧客の声一覧画面には、顧客の声分類を選択した商談履歴、及び顧客の声新規登録で登録した顧客の声情報が報告日順に表示されています。

※顧客の声の表示件数は、1 画面につき 10 件になります。

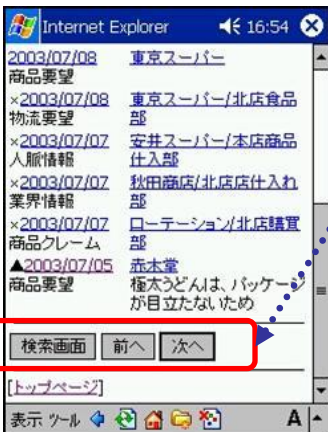
※閲覧権限のない顧客の声情報は表示されません。



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、「顧客創造日報・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。



表示項目	表示内容
報告日	当該顧客の声の報告日 ※日付を選択すると、当該顧客の声詳細画面に移動します。
分類	当該顧客の声分類
顧客名	当該顧客名 ※顧客名を選択すると、当該顧客情報閲覧画面に移動します。
要旨	当該顧客の声の要旨が表示されます。



【検索画面】:顧客の声検索画面に戻ります。

【前へ】:前のページに移動します。
(最初のページには表示されません。)

【次へ】:次のページへ移動します。
(最後のページには表示されません。)

6-2. 顧客の声検索

顧客の声検索を用いることによって抽出条件で絞った顧客の声を閲覧することが可能です。



・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、「顧客創造日報・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。

【顧客の声検索条件】

1. 顧客の声一覧画面を表示させます。
2. 顧客の声一覧画面下部にある[検索画面]を選択します。
3. 顧客の声検索画面が開きますので必要情報を記入します。入力項目は以下のとおりです。
※検索結果が 10,000 件を超える場合、エラーが表示されるようになっております。

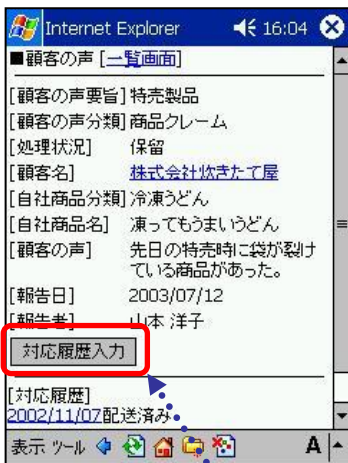
項目	内容
キーワード	入力されたキーワードを部分一致で検索します。 ※ キーワード検索では、日付データ、数値データ、及び詳細情報(自由項目)は検索されません。 例)「株式会社」を入力した場合は、「株式会社」が含まれる顧客の声が検索されます。
顧客名	目的の顧客の声に関係ある顧客名を入力します。
自社商品分類	目的の顧客の声に関係ある自社商品分類を選択します。
顧客の声	目的の顧客の声に関係ある顧客の声を選択します。
処理状況	目的の顧客の声に関係ある処理状況を選択します。

4. 情報入力後、[検索]ボタンを選択します。自動的に入力条件に適合した顧客の声が検索されます。

【顧客の声詳細画面】

※登録されていない項目は表示されません。

顧客の声一覧表示画面に一覧表示された顧客の声の報告日を選択すると、各顧客の声の詳細情報を閲覧することができます。表示項目は、以下のとおりです。



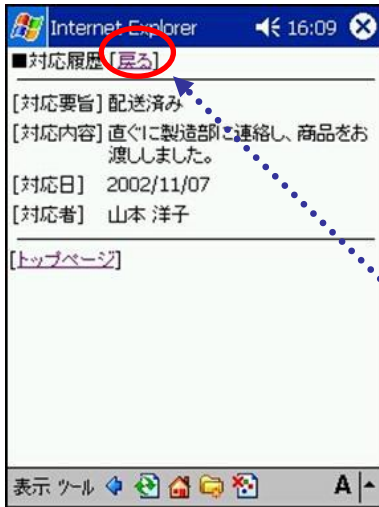
[対応履歴入力]: 対応履歴入力画面に移動します。

項目	内容
顧客の声要旨	当該顧客の声要旨が表示されます。
顧客の声分類	当該顧客の声分類が表示されます。
処理状況	当該顧客の声の処理状況が表示されます。
顧客名	当該顧客名が表示されます。 ※顧客名を選択すると当該顧客情報閲覧画面に移動します。
自社商品分類	当該顧客の声対象となった自社の商品分類名が表示されます。
自社商品名	当該顧客の声対象となった自社の商品名が表示されます。
顧客の声	当該顧客の声の詳細が表示されます。
報告日	当該情報の報告日が表示されます。
報告者	当該情報の報告者が表示されます。
対応履歴	当該顧客に対する対応履歴が表示されます。
自由項目	対応履歴の自由項目が設定されている場合に表示されます。 ※マスタ登録の[自由項目設定]で登録します。詳細については、商品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。
コメント	コメント記入があった場合、そのコメントカラー、コメント分類、内容が表示されます。

【対応履歴閲覧画面】

顧客の声詳細情報画面下部にある[対応履歴]の報告日を選択すると、当該顧客の声に対する対応履歴を閲覧することができます。

表示項目は、以下のとおりです。



項目	内容
対応要旨	当該対応履歴の対応要旨が表示されます。
対応内容	当該対応履歴の具体的な対応内容が表示されます。
対応日	当該対応履歴の対応日が表示されます。
対応者	当該対応履歴の対応者が表示されます。
自由項目	対応履歴の自由項目が設定されている場合に表示されます。 ※マスタ設定の[自由項目設定]で登録します。詳細については、製品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。

[戻る]を選択すると当該顧客の声詳細画面に戻ります。

6-3. 顧客の声新規登録・対応履歴を入力

【顧客の声新規登録方法】

2つの方法で顧客の声の新規登録が行なうことができます。

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、顧客の声は作成できません。
・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。
権限の詳細については、「顧客創造日報・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. 顧客の声一覧画面上部にある[新規登録]ボタンを選択。
2. 顧客の声検索一覧画面上部にある[新規登録]ボタンを選択。
⇒ 顧客の声検索方法の詳細については、「6-2. 顧客の声検索」を参照してください。
⇒ 顧客情報参照画面の詳細については、「5-1-2. 顧客情報の閲覧」を参照してください。

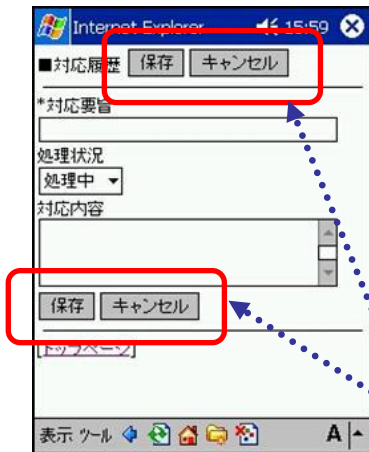
<顧客の声新規登録フォーマット>

項目	初期の必須	内容
顧客名選択		顧客検索画面に移動します。
部門名		顧客名選択時にセットされます。
顧客の声要旨		当該顧客の声要旨を入力します。
顧客の声分類	○	当該顧客の声分類を入力します。
処理状況	○	処理状況を選択します。
自社商品分類		当該顧客の声の対象となった商品分類を選択します。
新規自社商品分類		当該顧客の声の対象となった新規商品分類を入力します。
自社商品名		当該顧客の声の対象となった自社商品名を入力します。
顧客の声		当該顧客の声の詳細情報を入力します。
自由項目		顧客の声の自由項目が設定されている場合に表示されます。 ※マスタ登録の[自由項目設定]で登録します。詳細については、商品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。

【対応履歴入力方法】

以下の方法で、対応履歴入力したい顧客の声に対応履歴の入力を行なうことができます。

1. 顧客の声詳細情報画面下部にある[対応履歴入力]ボタンを選択します。
2. 情報入力後、**保存**ボタンを選択し、内容を保存します。



項目	初期の必須	内容
対応要旨	○	当該対応履歴の対応要旨を記入します。
処理状況		当該対応履歴が対象の顧客の声に与えた処理状況を選択します。
対応内容		当該対応履歴の具体的な対応内容を記入します。
自由項目		対応履歴の自由項目が設定されている場合に表示されます。 ※マスタ設定の[自由項目設定]で登録します。詳細については、製品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。

【保存】 : 当該対応履歴の記入内容を保存します。

【キャンセル】: 当該対応履歴の内容を破棄し、当該対応履歴の対象である顧客の声詳細情報画面に戻ります。

7. 商談検索

「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA 版」では、登録済み商談の検索を行なうことができます。ここでは、検索方法と表示される検索結果について説明します。

7-1. 商談検索方法

商談検索を用いることによって入力した抽出条件で絞った商談を閲覧することが可能です。

1. トップページから商談検索を選択します。
2. 商談検索画面が開きますので必要情報を入力します。表示項目は、以下のとおりです。
 ※検索結果が 10,000 件を超える場合、エラーが表示されるようになっております。
 ※閲覧権限のない商談情報は、表示されません。



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、「顧客創造日報・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。

項目	内容
キーワード	入力されたキーワードを部分一致で検索します。 <small>※ キーワード検索では日付データ、数値データ、及び詳細情報(自由項目)は検索されません。</small> <small>例)「株式会社」を入力した場合は「株式会社」が含まれる商談履歴が検索されます。</small>
顧客名かな	選択した顧客名かなに一致する商談を検索します。
商談日	選択した部商談日に一致する商談を検索します。 <small>※上段が開始日、下段が終了日を検索します。</small> <small>※開始日のみ・終了日のみを検索どちらの場合でも有効です。</small> <small>※開始日と終了日が逆転している場合エラーが返ってきます。</small>
担当部署	選択した担当部署に一致する商談を検索します。
商談目的	選択した商談目的に一致する商談を検索します。
商談成果	選択した商談成果に一致する商談を検索します。
案件情報※1	
受注確度	選択した受注角度に一致する商談を検索します。
受注予定日	選択した受注予定日に一致する商談を検索します。 <small>※上段が開始日、下段が終了日を検索します。</small> <small>※開始日のみ・終了日のみを検索どちらの場合でも有効です。</small>
金額	金額(From-To)を数値入力することにより、該当する商談情報を検索します。 <small>※入力する数値は、どちらか一方の入力でも検索は可能です。</small> <small>例)1,000,000(左欄)の場合には、予定金額が 100 万円以上の商談情報の検索結果を表示します。</small>
利益	利益(From-To)を数値入力することにより、該当する商談情報を検索します。 <small>※入力する数値は、どちらか一方の入力でも検索は可能です。</small> <small>例)1,000,000(左欄)の場合には、予定金額が 100 万円以上の商談情報の検索結果を表示します。</small>
売上見込情報※1	
売上日(予定)	選択した売上日(予定)に一致する商談を検索します。 <small>※上段が開始日、下段が終了日を検索します。</small> <small>※開始日のみ・終了日のみを検索どちらの場合でも有効です。</small>
売上期間	売上期間(From-To)を数値入力することにより、該当する商談情報を検索します。 <small>※入力する数値は、どちらか一方の入力でも検索は可能です。</small>
売上金額	売上金額(From-To)を数値入力することにより、該当する商談情報を検索します。 <small>※入力する数値は、どちらか一方の入力でも検索は可能です。</small> <small>例)1,000,000(左欄)の場合には、予定金額が 100 万円以上の商談情報の検索結果を表示します。</small>
売上利益	売上利益(From-To)を数値入力することにより、該当する商談情報を検索します。 <small>※入力する数値は、どちらか一方の入力でも検索は可能です。</small> <small>例)1,000,000(左欄)の場合には、予定金額が 100 万円以上の商談情報の検索結果を表示します。</small>
項目名	入力された項目名を部分一致で検索します。

※1 顧客深耕日報 案件創造統合を導入しており、かつ利用権限がある場合のみ表示されます。

7-2. 商談検索結果表示内容

商談検索画面に入力した検索条件で絞られた商談が一覧表示されます。

表示項目は、以下のとおりです。

※登録されていない項目は表示されません。

※検索結果が 10 件ずつ表示されます。

※検索結果が 10,000 件を超える場合、エラーが表示されます。検索条件の絞り込みを行ない、再度検索を行なってください。



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、「顧客創造日報・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。

予定	2006/06/26	赤木工業
		赤木工業案件 2006/07/31 A 当確
【商談内容】 最終の仕様打合せを実施。特に日程のコミットを頂くように最終の詰めを実施します。価格の最終決裁権者の確認も併せて同時に価格確定に持ち込みます。		
実施	2006/06/22	赤木工業
	10:00 (30)	赤木工業案件 2006/07/31 A 当確
【商談内容】 最終の注文書を買いに行きましたが、来週になりそうとのこと。残念ですが、来週に出渡します。特段問題があったわけではなく、事務手続きの遅延だそうです。		
実施	2006/06/22	秋吉電機
	13:00	未登録
【商談内容】 予算の実行は行う。来期約20,000千円の予算枠のようです。新規投資の具休案はまだこれからだそうです。		

項目	内容
区分	予定・計画・実績・中止-(ハイフン)と訪問区分が表示上されます。
商談日	商談日の日付が表示されます。
時間	商談消費(予定)時間が表示されます。
顧客	商談顧客が表示されます。 ※顧客名を選択すると、当該顧客情報閲覧画面に移動します。
部門名	商談顧客の部門名が表示されます。
案件名	商談案件名が表示されます。
受注確度	商談案件の受注予定日と受注確度が表示されます。
商談内容	当該商談履歴に登録された商談内容が表示されます。
顧客の声	当該商談履歴に登録された顧客の声が表示されます。

中止	2003/07/14	赤木堂
	10:00 (30)	東町店購買部
【商談内容】 来週直ぐに打ち合わせに入ります。		
計画	2003/07/14	グループマート
予定	2003/07/14	酒井商店
<input type="button" value="検索画面"/> <input type="button" value="前へ"/> <input type="button" value="次へ"/>		

【上段】 予定: 予定として週(月)スケジュールから登録された商談履歴。

計画: 訪問計画から登録された商談履歴。

— : 上記以外(予定として登録していない)の商談履歴。

【下段】 実施: 日報から実績として登録された商談履歴

中止: 中止になった商談履歴

— : 上記以外(実績として登録されていない)の商談履歴。

【検索画面】 : 商談検索の検索画面に戻ります。

【前へ】 : 前のページに移動します。
(最初のページには表示されません。)

【次へ】 : 次のページへ移動します。
(最後のページには表示されません。)

8. 商談分析

「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA 版」では、登録済み商談履歴の分析を行なうことができます。ここでは、商談分析の方法と表示される分析結果について説明します。

※閲覧権限のない商談情報は表示されません。

8-1. 商談分析画面

登録済商談履歴を担当者・部署・顧客・目的・成果という分析項目から分析し、その集計結果を当月と前月に分けて表示させることが可能です。

【商談分析結果閲覧方法】

1. トップページから商談分析を選択します。
2. プルダウンメニューから分析項目を選択し、[選択]ボタンを選択します。
※前月の場合、各種分析結果を選択した後、[前月]ボタンを選択してください。
3. 各種分析結果一覧が 10 件ずつ表示されます。表示項目は、以下のとおりです。
※表示件数が 10 件以上ある場合、[次へ]ボタンが表示されます。



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、「顧客創造日報・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。



項目	内容
順位	選択した分析項目の集計結果順位が表示されます。 ※合計件数が同じ分析項目はタイ表示されます。
分析項目	選択した分析項目が表示されます。 ※担当者・部署・顧客/部門名・商談目的・商談成果の5つより選択します。 ※集計結果として一覧表示されている各分析項目を選択すると、選択した分析項目の商談履歴が表示されます。
合計	集計結果として表示される分析項目の順位ごとの件数と消費時間合計(分)が表示されます。
社数	集計結果として表示される分析項目の順位ごとの社数が表示されます。

プルダウンメニューから分析項目を選択し、[選択]ボタンを選択します。



各種分析結果が 10 件ずつ一覧表示されます。

合計件数が同じの時にはタイ表示されます。

8-2. 分析項目別商談履歴

商談分析の集計結果として、順位表示された項目を選択すると、各種分析項目別商談履歴が閲覧できます。

【分析項目別商談履歴閲覧方法】

1. 商談分析画面でプルダウンメニューから分析項目を選択し、[選択]ボタンを選択します。
2. 一覧表示される各種分析結果から商談履歴を閲覧したい分析項目を選択します。
3. 選択した分析項目別商談履歴が 10 件ずつ表示されます。表示項目は、以下のとおりです。
 ※表示件数が 10 件以上ある場合、[次へ]ボタンが表示されます。
 ※実績として登録された商談履歴のみ表示されます。
 (予定として登録された商談履歴は表示されません)



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、「顧客創造日報・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。

区分	商談日/時間	顧客/部門名
計画	03/07/31	炊きたて屋 東2号店
中止		
計画	03/07/26	炊きたて屋 東2号店
実績	(45)	
-	03/07/22	炊きたて屋 東2号店
実績	(30)	
計画	03/07/19	炊きたて屋 東2号店
中止		
-	07/14	赤木堂 東町店購買部
中止	(30)	
計画	03/07/12	毎美フーズ

項目	内容
区分	計画・実績・中止(ハイフン)と訪問区分が表示されます。 ※予定として登録された商談履歴は表示されません。
商談日	商談日の日付が表示されます。
時間	商談時間が表示されます。 ※括弧内の数値は、消費時間を示します。
顧客	商談顧客が表示されます。 ※顧客名を選択すると、当該顧客情報閲覧画面に移動します。
部門名	商談顧客の部門名が表示されます。

計画	03/07/11	太永 東町食品部
実績		
計画	03/07/11	三井商店
実績	(20)	
計画	03/07/11	ローテーション 東店購買部
実績	(5)	
計画	03/07/11	秋田商店 東町店仕入部
実績	(10)	
計画	03/07/11	津本商店
実績	(30)	
計画	03/07/11	倉持堂 東店購買部
実績	(45)	

【上段】 計画: 訪問計画から登録された商談履歴。

- : 上記以外(予定として登録していない)の商談履歴。
 ※予定として登録された商談履歴は表示されません。

【下段】 実績: 日報から実績として登録された商談履歴

- 中止: 中止になった商談履歴
- : 上記以外(実績として登録されていない)の商談履歴。

【前へ】: 前のページに移動します。

(最初のページには表示されません。)

【次へ】: 次のページへ移動します。

(最後のページには表示されません。)

9. 業務検索

「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA 版」では、商談以外の日常業務等を登録することができます。業務履歴とは、「新規訪問」「電話」といった商談とは別に、「資料作成」「会議」「伝票発行」といった業務の種類を標準化することで、業務内容の検索やグルーピングを可能にし、無駄な業務の見直し、効率化できる業務の分析などが可能になるものです。ここでは、登録済み業務履歴の検索方法と、表示される検索結果について説明します。

9-1. 業務検索方法

業務検索を用いることによって入力した抽出条件で絞った業務履歴を閲覧することが可能です。

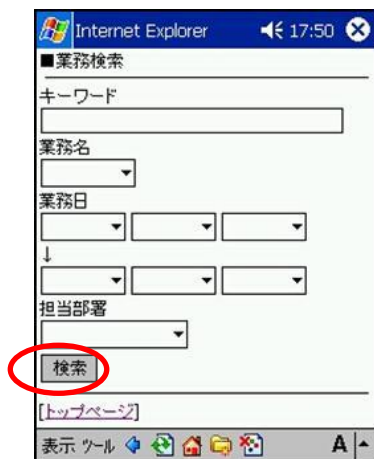
1. トップページから業務検索を選択します。
2. 業務検索画面が開きますので必要情報を入力します。表示項目は、以下のとおりです。
※検索結果が 10,000 件を超える場合、エラーが表示されます。検索条件の絞り込みを行ない、再度検索を行なってください。
※閲覧権限のない業務情報は表示されません。



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、「顧客創造日報・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。

項目	内容
キーワード	入力されたキーワードを部分一致で検索します。 ※ キーワード検索では、日付データ、数値データ、及び詳細情報(自由項目)は検索されません。 例)「株式会社」を入力した場合は、「株式会社」が含まれる業務履歴が検索されます。
業務名	選択した業務名に一致した業務履歴を検索します。
業務日	選択した業務日に一致する業務履歴を検索します。 ※上段が開始日、下段が終了日を検索します。 ※開始日のみ・終了日のみでの検索のどちらの場合でも有効です。 ※開始日と終了日が逆転している場合、エラーとなり検索できません。
担当部署	選択した担当部署に一致する業務履歴を選択します。

3. 情報を入力し、[検索]ボタンを選択します。



9-2. 業務検索結果表示内容

業務検索画面に入力した検索条件で絞られた業務履歴が 10 件ずつ一覧表示されます。

表示項目は、以下のとおりです。

※表示件数が 10 件以上ある場合、[次へ]ボタンが表示されます。

※検索結果が 10,000 件を超える場合、エラーが表示されます。検索条件の絞り込みを行ない、再度検索を行なってください。



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、「顧客創造日報・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。

業務日/時間	業務名	部署/担当者
2003/07/08 16:00(120)	資料作成	営業部/営業1課 相川 弘
【業務内容】 秋冬の商品登録の現状報告書を作成。		
2003/07/07 08:00(15)	伝票処理	営業部/営業1課 相川 弘
2003/07/07 19:00(30)	伝票処理	営業部/営業1課 山本 洋子
2003/07/05 17:30(60)	会議	営業部/営業1課 山本 洋子
【業務内容】 食中毒に関する注意事項チェック		

項目	内容
業務日	業務実施日が表示されます。
時間	業務の開始時間と業務消費時間が表示されます。 ※業務の開始時間を選択すると、当該業務履歴詳細画面に移動します。 ※業務消費時間は()カッコの中に表示されます。 単位は分です。
業務名	実施した業務名が表示されます。
部署	業務担当者の部署名が表示されます。
担当者	業務実施担当者名が表示されます。
業務内容	当該業務の業務内容が表示されます。

2003/07/05	資料作成	営業部/営業2課 伊藤 隆
2003/07/03	資料作成	営業部/営業2課 伊藤 隆
2003/07/02	資料作成	営業部/営業2課 伊藤 隆
2003/07/02	資料作成	営業部/営業1課 相川 弘
【業務内容】 秋冬にむけての販促資料作成。		
<input type="button" value="検索画面"/> <input type="button" value="前へ"/> <input type="button" value="次へ"/>		

[検索画面] : 商談検索の検索画面に戻ります。

[前へ] : 前のページに移動します。

(最初のページには表示されません。)

[次へ] : 次のページへ移動します。

(最後のページには表示されません。)

9-3. 業務履歴閲覧内容

業務検索結果表示画面で業務の開始時間を選択すると、当該業務履歴詳細内容を閲覧することが可能です。
表示項目は、以下のとおりです。

※登録されていない項目は表示されません。



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、「顧客創造日報・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。

Internet Explorer 18:03
■業務検索 [一覧画面]

[業務日] 2003/07/12 16:30 90分
[担当者] 相川弘
[業務名] 会議
[業務内容] 秋冬に向けた商品に関し、今日の赤木堂でも評価の高かった鍋に使える生うどんを中心に全社で販促していくことに決定。秋冬本番前にキャンペーンを打っていました。

[激励]吉田 定信
今月も残り半分です。気を引き締めていこう。

[トップページ]

表示 ツール

[一覧画面]を選択すると業務検索結果一覧画面に戻ります。

項目	内容
業務日	業務実施日
担当者	業務を行なった担当者
業務名	選択するか、もしくは登録された業務名
業務内容	業務の具体的な内容
自由項目	業務情報の自由項目が設定されている場合に表示されます。 ※マスタ設定の[自由項目設定]で登録します。詳細については、製品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください
コメント	コメント記入者・コメント分類・記入済みコメント内容が選択したコメントカラーで表示されます。

10. 商品検索

「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA 版」では、登録済商品情報を検索することができます。ここでは、商品情報の検索方法と表示される検索結果について説明します。

10-1. 商品検索方法

商品情報検索画面に入力した抽出条件で絞った商品情報を閲覧することが可能です。

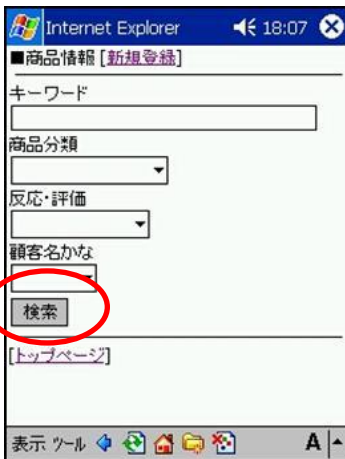
1. トップページから商品検索を選択します。
2. 商品情報検索画面が開きますので必要情報を入力します。表示項目は、以下のとおりです。
※検索結果が 10,000 件を超える場合、エラーが表示されます。検索条件の絞り込みを行ない、再度検索を行なってください。
※閲覧権限のない商品情報は表示されません。



・顧客深耕日報を導入しており、利用権限がある場合に利用できます。
・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、「顧客創造日報・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。

項目	内容
キーワード	入力されたキーワードを部分一致で検索します。 ※ キーワード検索では、日付データ、数値データ、及び詳細情報(自由項目)は検索されません。 例)「株式会社」を入力した場合は、「株式会社」が含まれる商品情報が検索されます。
商品分類	選択した商品分類に一致した商品情報を検索します。
反応・評価	選択した反応・評価に一致する商品情報を検索します。
顧客名かな	選択した顧客名かなに一致する商品情報を選択します。

3. 情報を入力し、[検索]ボタンを選択します。



10-2. 商品情報検索結果表示内容

商品情報検索画面に入力した検索条件で絞られた商品情報が 10 件ずつ一覧表示されます。

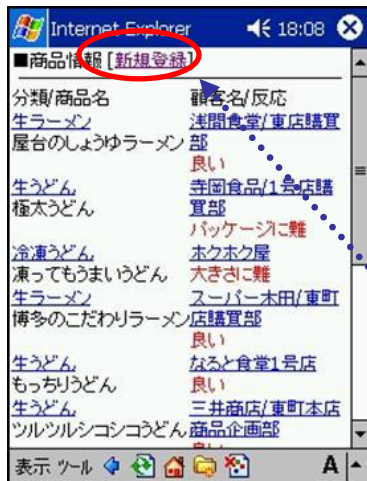
表示項目は、以下のとおりです。

※表示件数が 10 件以上ある場合、[次へ]ボタンが表示されます。

※検索結果が 10,000 件を超える場合、エラーが表示されます。検索条件の絞り込みを行ない、再度検索を行なってください。

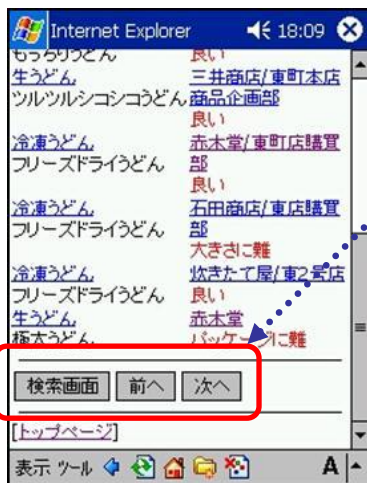


項目名称は、システム設定より自由に変更可能であり、項目の表示・非表示や必須項目も設定できます。表示内容が異なる場合は、「顧客創造日報・顧客深耕日報」の社内システム管理者に確認してください。



項目	内容
分類	商品分類名が表示されます。
商品名	商品名が表示されます。 ※商品名を選択すると当該商品情報閲覧画面に移動します。
顧客名	当該顧客名が表示されます。 ※顧客名を選択すると当該顧客情報閲覧画面に移動します。
反応	商品に対する反応が表示されます。

[新規登録]：商品情報新規登録画面に移動します。



[検索画面]：商品情報検索の検索画面に戻ります。

[前へ]：前のページに移動します。

(最初のページには表示されません。)

[次へ]：次のページへ移動します。

(最後のページには表示されません。)

10-3. 商品情報閲覧と新規登録

【商品情報閲覧】

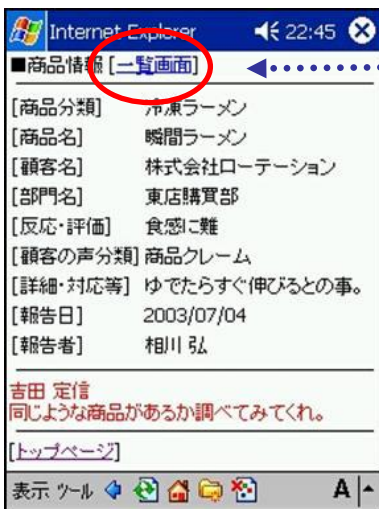
※登録されていない項目は表示されません。

商品情報検索結果一覧に表示された閲覧したい商品分類名を選択すると、当該商品詳細情報を閲覧することが可能です。

1. 商品情報結果一覧表示後、表示されている商品名を選択します。
2. 商品詳細情報を閲覧することができます。表示される項目は、以下のとおりです。



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、「顧客創造日報・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。



[一覧画面]を選択すると、商品情報検索結果一覧画面に戻ります。

項目	内容
商品分類	商品分類が表示されます。
商品名	商品名が表示されます。
顧客名	当該顧客名が表示されます。
反応・評価	反応・評価が表示されます。
顧客の声分類	顧客の声分類が表示されます。
詳細・対応等	商品情報の詳細・対応等が表示されます。
報告日	当該情報の報告日が表示されます。
報告者	当該情報の報告者が表示されます。
自由項目	商品情報の自由項目が設定されている場合に表示されます。 ※マスタ設定の[自由項目設定]で登録します。詳細については、製品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。
コメント	コメント記入があった場合、そのコメントカラー、コメント分類、内容が表示されます。

【商品情報新規登録方法】

以下の2つの方法から商品情報の新規登録を行なうことができます。



- ・「作成」権限がないときは、商品情報は作成できません。
- ・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。
- 権限の詳細については、「顧客創造日報・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. 商品検索画面上部の[新規登録]を選択します。
2. 商品情報検索結果一覧上部の[新規登録]を選択します。
 ※[新規登録]を選択後、商品情報新規登録フォーマットが開きますので、必要情報を入力します。
 ※情報を入力した後、[保存]ボタンを選択して登録します。

<商品情報新規登録入力項目>

項目	初期の必須	内容
顧客名		該当顧客名を選択します。 ※顧客検索画面に移動します。
部門名		顧客名選択時に該当部門名がセットされます。
商品分類	○	商品分類を選択します。
新規商品分類		商品分類が今までにない分類であれば入力します。
新規商品名		新規商品名を入力します。
顧客名		当該顧客名を入力します。
反応・評価	○	反応・評価を選択します。
顧客の声分類		顧客の声分類を選択します。
詳細・対応等		商品情報の詳細・対応等を入力します。
自由項目		商品情報の自由項目が設定されている場合に表示されます。 ※マスタ設定の[自由項目設定]で登録します。詳細については、製品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。

顧客検索画面に移動します。

選択したい顧客名を顧客検索画面から検索します。

選択した顧客名/部門名が新規商品情報登録フォーマットにセットされます。

11. 競合検索

「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA 版」では、登録済競合情報を検索することができます。競合情報の検索方法、及び表示される検索結果について説明します。

11-1. 競合情報検索方法

競合情報検索画面に入力した抽出条件で絞った競合情報を閲覧することが可能です。

1. トップページから競合検索を選択します。
2. 競合検索画面が開きますので必要情報を入力します。表示項目は、以下のとおりです。
※検索結果が 10,000 件を超える場合、エラーが表示されます。検索条件の絞り込みを行ない、再度検索を行なってください。



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、「顧客創造日報・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。

項目	内容
キーワード	入力されたキーワードを部分一致で検索します。 ※キーワード検索では、日付データ、数値データ、及び詳細情報(自由項目)は検索されません。 例)「株式会社」を入力した場合は、「株式会社」が含まれる競合情報が検索されます。
競合先名	入力した競合先名に一致する競合情報が検索されます。
競合先商品名	入力した競合先商品に一致する競合情報が検索されます。
顧客名かな	選択した顧客名かなに一致する競合情報が検索されます。
顧客ランク	選択した顧客ランクに一致する競合情報が検索されます。

3. 情報を入力し、[検索]ボタンを選択します。

The screenshot shows a web browser window titled 'Internet Explorer' with the address bar at '18:24'. The page content is a search form for '競合情報 [新登録]'. The form includes input fields for 'キーワード', '競合先名', and '競合先商品', and dropdown menus for '顧客名かな' and '顧客ランク'. A '検索' button is located at the bottom of the form, circled in red. Below the form is a '[トップページ]' link and a status bar with '表示 ツール' and a font size indicator 'A'.

11-2. 競合情報検索結果表示内容

競合情報検索画面に入力した検索条件で絞られた競合情報が 10 件ずつ一覧表示されます。

表示項目は、以下のとおりです。

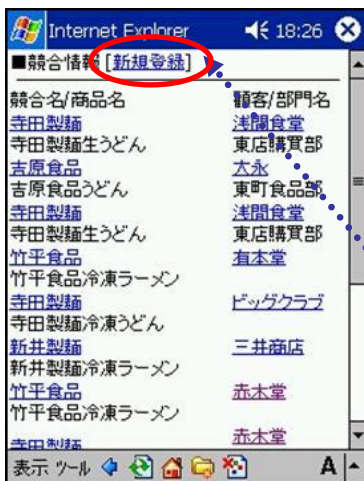
※表示件数が 10 件以上ある場合、[次へ]ボタンが表示されます。

※検索結果が 10,000 件を超える場合、エラーが表示されます。検索条件の絞り込みを行ない、再度検索を行なってください。

※閲覧権限のない業務情報は表示されません。

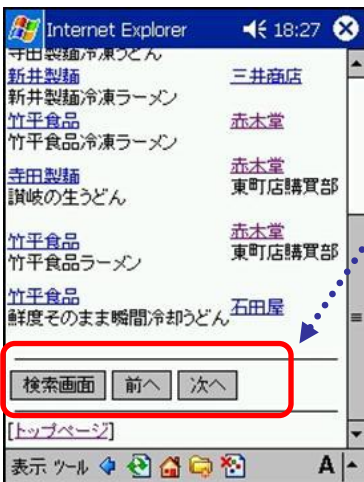


項目名称は、システム設定より自由に変更可能であり、項目の表示・非表示や必須項目も設定できます。
表示内容が異なる場合は、「顧客創造日報・顧客深耕日報」の社内システム管理者に確認してください。



項目	内容
競合名	登録されている競合名が表示されます。 ※競合名を選択すると、当該競合情報閲覧画面に移動します。
商品名	競合先の商品名が表示されます。
顧客名	当該顧客名が表示されます。 ※顧客名を選択すると、当該顧客情報閲覧画面に移動します。
部門名	当該顧客の部門名が表示されます。

[新規登録]: 競合情報新規登録画面に移動します。



[検索画面]: 競合情報検索の検索画面に戻ります。

[前へ]: 前のページに移動します。
(最初のページには表示されません。)

[次へ]: 次のページへ移動します。
(最後のページには表示されません。)

11-3. 競合情報閲覧と新規登録



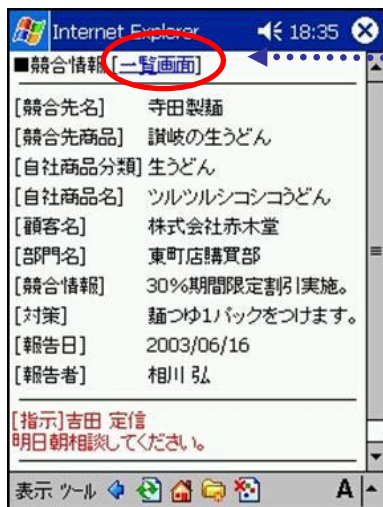
- ・「作成」権限がないときは、競合情報は作成できません。
- ・項目名称は、システム設定より自由に変更可能であり、項目の表示・非表示や必須項目も設定できます。権限の詳細については、「顧客創造日報・顧客深耕日報」の社内システム管理者に確認してください。

【競合情報閲覧】

※登録されていない項目は表示されません。

競合情報検索結果一覧に表示された閲覧したい競合分類名を選択すると、当該競合詳細情報を閲覧することが可能です。

1. 競合情報結果一覧表示後、表示されている競合先名を選択します。
2. 競合詳細情報を閲覧することができます。表示される項目は、以下のとおりです。



[-一覧画面]を選択すると、競合情報検索結果一覧画面に戻ります。

項目	内容
競合先名	競合先が表示されます。
競合先商品	競合先で競合した製品が表示されます。
自社商品分類	競合した自社の商品分類が表示されます。
自社商品名	競合した自社の商品名が表示されます。
顧客名	当該顧客名が表示されます。
部門名	当該顧客部門名が表示されます。
競合情報	得た競合情報の詳細が表示されます。
対策	上記競合情報に対する対策が表示されます。
報告日	当該情報の報告日が表示されます。
報告者	当該情報の報告者が表示されます。
自由項目	競合情報の自由項目が設定されている場合に表示されます。 ※マスタ登録の[自由項目設定]で登録します。詳細については、商品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。
コメント	コメント記入があった場合、そのコメントカラー、コメント分類、内容が表示されます。

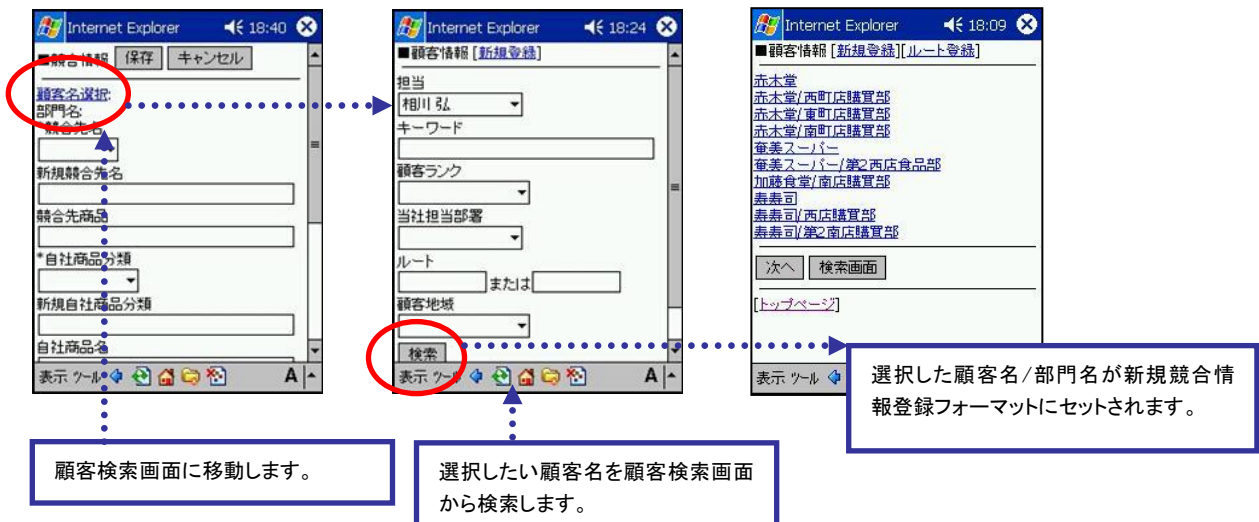
【競合情報新規登録方法】

以下の2つの方法より、競合情報の新規登録を行なうことができます。

1. 競合検索画面上部の[新規登録]を選択します。
2. 競合情報検索結果一覧上部[新規登録]を選択します。
 ※[新規登録]を選択後、競合情報新規登録フォーマットが開きますので必要情報を入力します。
 ※情報を入力した後、[保存]ボタンを選択して登録します。

<競合情報新規登録入力項目>

項目	初期の必須	内容
顧客名		該当顧客名がセットされます。 ※顧客検索画面に移動します。
部門名		該当部門名がセットされます。
競合先名	○	競合先を選択します。
新規競合先名		マスタ設定に登録していない競合先の場合入力します。
競合先商品		競合先で競合した製品を入力します。
自社商品分類	○	競合した自社の商品分類を選択します。
新規自社商品分類		自社の競合商品がマスタ設定に登録されていない場合入力します。
自社商品名		競合した自社の商品名を入力します。
顧客名		当該顧客名を入力します。
競合情報		得た競合情報の詳細を入力します。
対策		上記競合情報に対する対策を入力します。
自由項目		競合情報の自由項目が設定されている場合に表示されます。 ※マスタ登録の[自由項目設定]で登録します。詳細については、商品同梱の「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。



12. ルート登録

「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA 版」では、顧客ルート登録を行なうことができます。ルート名、及び会社名を登録しておく、あとで参照したり、検索したりすることが可能になり、定期的に見直すことで、より効率的な訪問が実現できます。

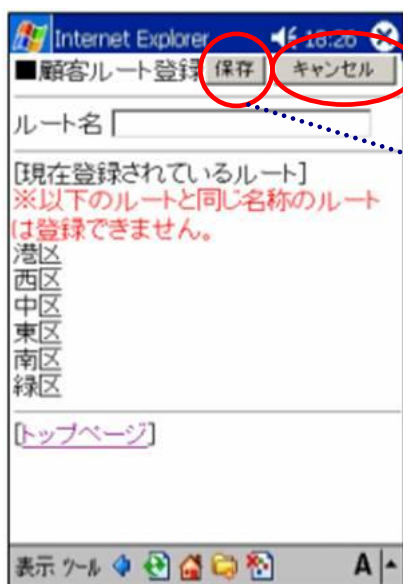
※同じ名称のルートは、重複して登録することはできません。

※ルート名にスラッシュを含めることはできません。



- ・顧客深耕日報を導入しており、利用権限がある場合に利用できます。
- ・「作成」権限がないときは、ルート情報は作成できません。
- ・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。権限の詳細については、「顧客創造日報・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。

項目	内容
ルート名	顧客ルートに登録します。



[キャンセル]をタップすると、トップページに戻ります。

[ルート名]を登録して[保存]ボタンをタップすると、顧客ルートとして登録されます。

13. 日報ランク

「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA 版」では、日報の提出状況を把握する提出状況ランキングが参照できます。

※閲覧権限のない日報情報は表示されません。

担当者別日報提出状況をベストとワースト・当月と前月に分けて順位別に表示します。

表示項目は、以下のとおりです。

※登録されていない項目は表示されません。

※日報を実績で登録されていない担当者の情報は表示されません。



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、「顧客創造日報・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。

項目	内容
順位	ベスト・ワースト別日報提出順位が表示されます。 合計件数が同じ場合は、タイ表示されます。
担当者	日報提出担当者名とその部署が表示されます。
件数	日報提出件数が表示されます。

順位	担当者	件数
1	相川 弘 営業部/営業1課	11件
1	山本 洋子 営業部/営業1課	11件
3	伊藤 隆 営業部/営業2課	9件
4	吉田 定信 営業部/営業1課	1件

順位	担当者	件数
1	伊藤 隆 営業部/営業2課	25件
2	相川 弘 営業部/営業1課	26件
2	山本 洋子 営業部/営業1課	26件

ベストとワースト、当月と前月でそれぞれ選択すると、選択した条件の日報ランキングが表示されます。

合計件数が同じ場合はタイ表示されます。

14. 売上分析

「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA 版」では、売上情報を検索することができます。ここでは、売上情報の検索方法と、表示される検索結果について説明します。

14-1. 売上情報検索方法

売上実績検索画面に入力した抽出条件で絞った売上実績が閲覧できます。

※売り上げ担当者に対して閲覧制限のない情報は表示されません。

1. トップページから売上分析を選択します。
2. 売上実績検索画面が開きますので、必要情報を入力します。表示項目は、以下のとおりです。
※検索結果が 10,000 件を超える場合、エラーが表示されます。検索条件の絞り込みを行ない、再度検索を行なってください。
3. 情報を入力し、[検索]ボタンを選択します。



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、「顧客創造日報・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。

■ 売上実績 [新規登録]

キーワード

伝票番号

売上日

売上期間
 ~

売上金額
 ~

売上利益
 ~

項目名

項目	内容
キーワード	入力されたキーワードを部分一致で検索します。 ※キーワード検索では日付データ、数値データ、及び詳細情報(自由項目)は検索されません。 例)「株式会社」を入力した場合は、「株式会社」が含まれる売上実績が検索されます。
伝票番号	入力された伝票番号を部分一致で検索します。
売上日	売上実績の日付(自～至)選択をすることにより、該当する売上実績を検索します。 ※自、至どちらか一方の入力でも検索は可能です。 例)2003/03/13(自)の場合には、売上実績が 2003/03/13 以降の売上実績を検索結果表示します。
売上期間	売上期間(From-To)を数値入力することにより、該当する売上実績を検索します。 ※入力する数値は、どちらか一方の入力でも検索は可能です。
売上金額	売上金額(From-To)を数値入力することにより、該当する売上実績を検索します。 ※入力する数値は、どちらか一方の入力でも検索は可能です。 例)1,000,000(左欄)の場合には、予定金額が 100 万円以上の売上実績の検索結果を表示します。
売上利益	売上利益(From-To)を数値入力することにより、該当する売上実績を検索します。 ※入力する数値は、どちらか一方の入力でも検索は可能です。 例)1,000,000(左欄)の場合には、予定金額が 100 万円以上の売上実績の検索結果を表示します。
項目名	入力された項目名を部分一致で検索します。

14-2. 売上情報検索結果表示内容

売上実績検索画面に入力した検索条件で絞られた競合情報が10件ずつ一覧表示されます。

表示項目は、以下のとおりです。

※表示件数が10件以上ある場合、[次へ]ボタンが表示されます。

※検索結果が10,000件を超える場合、エラーが表示されます。検索条件の絞り込みを行ない、再度検索を行なってください。

※閲覧権限のない売上実績は表示されません。



- ・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、「顧客創造日報・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。

■ 売上実績 [新規登録]			
売上月/売上期間	項目名/顧客名		売上金額/売上利益
2006/06/14 1ヶ月	赤木工業 TX-0123 赤木工業		1,250,000円 1,250,000円
2006/06/14 5ヶ月	渡辺工業 XMR-13 渡辺工業		1,826,000円 1,826,000円
2006/06/14 12ヶ月	仁田薬品 年間保守 仁田薬品		300,000円 300,000円
2006/06/09 1ヶ月	CYT-201 旭硝子/静岡支店		1,000,000円 1,000,000円
2006/06/08 3ヶ月	案件創造日報ForWEB Var.1.05.2 日本医療機器		3,000円 3,000円
2006/06/08 1ヶ月	案件創造日報ForWEB Var.1.05.2 大正製作所/カスタマーセンター		
2006/06/07	項目名		1,000円

項目	内容
売上月	売上月が表示されます。 ※売上月を選択すると、売上実績閲覧画面に移動します。
売上期間	売上期間が表示されます。
項目名	登録されていれば項目名が表示されます。
顧客名	当該顧客名が表示されます。 ※顧客名を選択すると、当該顧客情報閲覧画面に移動します。
売上金額	売上金額の合計(売上金額×期間)が表示されます。
売上利益	売上利益の合計(売上利益×期間)が表示されます。

[新規登録]: 売上実績新規登録画面に移動します。

14-3. 売上情報閲覧と新規登録



- ・「作成」権限がないときは、売上実績は作成できません。
- ・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。
- 権限の詳細については、「顧客創造日報・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。

【売上実績閲覧】

※登録されていない項目は表示されません。

売上実績検索結果一覧に表示された閲覧したい情報の売上日を選択すると、売上実績詳細情報が閲覧できます。

1. 売上実績結果一覧表示後、表示されている売上日を選択します。
2. 売上実績詳細情報を閲覧することができます。表示される項目は以下のとおりです。

[一覧画面]を選択すると売上実績検索結果一覧画面に戻ります。

■ 売上実績 [一覧画面]	
[伝票番号]	AS-CYT-200606
[売上日]	2006/06/09
[売上期間]	1ヶ月
[売上金額]	1,000,000円
[売上利益]	1,000,000円
[売上担当]	相川 弘
[売上分類]	通常売上
[顧客コード]	20
[顧客名]	旭硝子/静岡支店
[項目コード]	11111
[項目名]	CYT-201
[関連顧客名(1)]	滝川金属加工株式会社
[関連顧客コード(1)]	2222
[トップページ]	

項目	内容
伝票番号	伝票番号が表示されます。
売上日	売上日が表示されます。
売上期間	売上期間が表示されます。
売上金額	売上金額が表示されます。
売上利益	売上利益が表示されます。
売上担当	売上の担当者が表示されます。
売上分類	売上分類が表示されます。
顧客コード	メイン顧客の顧客コードが表示されます。
顧客名	メインの顧客名が表示されます。 ※顧客名を選択すると、該当顧客の詳細情報が表示されます。
項目コード	項目コードが表示されます。
項目名	売上項目名が表示されます。
関連顧客名	関連顧客名が表示されます。 ※関連顧客名は(1)～(3)まで表示されます。 ※顧客名を選択すると、該当顧客の詳細情報が表示されます。
関連顧客コード	関連顧客コードが表示されます。 ※関連顧客コードは(1)～(3)まで表示されます。
備考	備考が表示されます。

【売上実績新規登録方法】

1. [新規登録]を選択します。
2. 顧客検索画面より、メイン顧客の検索条件の項目を入力し「検索」のボタンを選択します。
 ※新規顧客(部門・支店)の場合には、顧客情報、部門情報の新規登録を行なってください。
 顧客情報、部門情報を新規登録した場合には、4の画面に移ります。
3. 顧客一覧画面より、メイン顧客名を選択します。
4. 案件情報の登録画面より、必要項目の入力、選択を行ない、最後に「保存」ボタンを選択します。
 ※関連顧客名(1)~(3)の選択は、2、3の操作手順を繰り返します。

<売上実績新規登録入力項目>

項目	初期の必須	内容
顧客名選択	○	選択した顧客名がセットされます。 ※顧客名選択を選択すると、セットしなおすことができます。
関連顧客名選択		選択した関連顧客名がセットされます。 ※関連顧客名選択を選択すると、セットしなおすことができます。 ※関連顧客名は(1)~(3)まで同様の項目で同じ操作が可能です。
伝票番号		伝票番号をテキスト入力します。
売上日	○	自動的に操作日がセットされます。 変更する場合は yyyy/mm/dd 形式で入力してください。
売上期間	○	売上明細の売上期間を、1-99月(単月もしくは分割売上)まで指定することができ、数値入力します。 ※初期値は、「1」がセットされています。
売上金額		金額を数値入力します。
売上利益		利益を数値入力します。
売上分類		売上の分類をプルダウンメニューより選択します
項目コード		項目コードをテキスト入力します
項目名		売上の項目名をテキスト入力します。
顧客コード		顧客の顧客コードをテキスト入力します。
関連顧客コード		関連顧客の顧客コードをテキスト入力します。
備考		備考を入力します。

■ 顧客情報 [新規登録]

当社担当者
相川 弘

キーワード

顧客ランク

当社担当者部署

ルート

顧客地域

検索

■ 顧客情報 [新規登録]

赤木記念病院
赤木記念病院/第一外科
赤木工業
赤木工業/CS事業部
赤木工業/浜松工場
秋吉電機
旭硝子
旭硝子/静岡支店
池田製作所
卸売り

次へ 検索画面

[\[トップページ\]](#)

■ 売上実績 [保存] [キャンセル]

顧客名選択: 赤木工業株式会社
 関連顧客名(1)選択:
 関連顧客名(2)選択:
 関連顧客名(3)選択:
 伝票番号

*売上日
2006/06/27

*売上期間
1

売上金額
0

売上利益
0


売上分類

項目コード

項目名

15. 予実績分析

予実績分析では、登録されている予算情報と売上実績、売上見込情報のデータをもとに、当月を中心に前後 2 ヶ月ずつの集計を並べ、売上の予算、実績、差額で売上金額、売上利益の切り口で表示を指定するだけで、すぐさま数字が表示され、さまざまな角度から売上見込みを含めた先行指標として検討することが可能となります。



- 案件創造統合を導入しており、かつ利用権限がある場合のみ利用できます。
- 集計のため、閲覧権限のない顧客情報、案件情報が表示されます。
しかし、閲覧権限のない顧客情報、案件情報の詳細情報を参照することはできません。
閲覧権限のない顧客情報や案件情報は、「* (アスタリスク)」で表示されます。

1. トップページから予実績分析を選択します。
2. ドロップダウンリストより表示させたいメニュー名に切り替え、最後に「選択」ボタンを押し、画面の表示切り替えを行なって下さい。

メニュー名	表示内容
表示内容	「通常表示」、「累積表示」に表示を切り替えます。
表示対象	「売上金額」、「売上利益」に表示を切り替えます。
表示単位	表示する金額/利益の単位を「円」「千円」「万円」「百万円」から指定します。 ※千円から上位の単位は、すべて四捨五入の処理を行いません。
受注確度	集計に含める受注確度を変更します。
表示項目	内容
集計項目	上段より、 <ul style="list-style-type: none"> ・前年同月 ⇒ 前年同月のデータを表示します。 ⇒ システム設定で表示設定している場合に表示されます。 ・予算情報(金額/利益) ⇒ 予算情報を事前に作成する必要があります。 ※ログインユーザーの予算情報が表示されます。 ※PDA版では予算情報を作成できません。 ・売上実績(金額/利益) ⇒ 売上実績のデータが表示されます。 ※ログインユーザーの売上実績が集計表示されます。 ・差額(金額/利益) ⇒ 売上実績と予算情報との差額を表示します。 ⇒ 予算未達成の差額は「▲ 差額」で表示されます。
受注確度	売上見込情報の登録がある案件の受注確度別に表示されます。 ※確度を押すと、顧客名(上段)、及び売上見込情報(下段)が表示されます。 <ul style="list-style-type: none"> ・差額(金額/利益) ⇒ 該当する売上見込情報を含めた予算情報との差額を表示します。 ⇒ 予算未達成の差額は「▲ 差額」で表示されます。

表示内容

表示対象

表示単位

■ 予実績分析

通常表示 ▼
売上金額 ▼
円 ▼

受注確度: 迄 選択

受注確度	4月度	5月度	6月度
予算情報	4,500,000	5,500,000	6,800,000
売上実績	5,129,000	4,872,600	-
差額	629,000	▲627,400	-
O:受注	-	-	2,000,000
O:受注迄差額	-	-	▲4,800,000
A:当確	-	-	3,550,000
A:当確迄差額	-	-	▲1,250,000

[予算情報]: ログインユーザーのメイン部署の予算情報を表示。
 [売上実績]: ログインユーザーが担当している売上実績を表示。
 [差額]: 実績と予算との差額を表示。赤字は予算未達成の場合。

ドロップダウンリストより表示させたいメニュー名に切り替え、最後に「選択」ボタンを選択し、画面の表示切り替えを行なってください。

■ 予実績分析

通常表示 ▼ 売上金額 ▼ 円 ▼

受注確度: ▼ 迄 **選択**

受注確度	4月度	5月度	6月度	7月度	8月度	合計
予算情報	4,500,000	5,500,000	6,800,000	5,800,000	5,800,000	28,400,000
売上実績	5,129,000	4,872,600	-	-	-	10,001,600
差額	629,000	▲627,400	-	-	-	▲18,398,400
O:受注	-	-	2,000,000	200,000	200,000	2,400,000
O:受注迄差額	-	-	▲4,800,000	▲5,600,000	▲5,600,000	▲15,998,400
A:当確	-	-	3,550,000	3,506,000	935,200	7,991,200
A:当確迄差額	-	-	▲1,250,000	▲2,094,000	▲4,664,800	▲8,007,200
B:有力	-	-	1,700,000	763,000	763,000	3,226,000
B:有力迄差額	-	-	450,000	▲1,331,000	▲3,901,800	▲4,781,200
C:情報	-	-	1,000,000	3,620,000	250,000	4,870,000
C:情報迄差額	-	-	1,450,000	2,289,000	▲3,651,800	88,800
合計	5,129,000	4,872,600	8,250,000	8,089,000	2,148,200	28,488,800

リンクを選択すると、絞り込んで明細を表示します。
例)「B:有力」を選択すると、案件情報の受注確度が「B:有力」の予実績表示に切り替わります。

通常表示 ▼ 売上金額 ▼ 円 ▼

選択

案件名/項目名	4月度	5月度	6月度	7月度	8月度	合計
予算情報	4,500,000	5,500,000	6,800,000	5,800,000	5,800,000	28,400,000
渡辺工業株式会社 [渡辺工業 PX-302、REX-100/PX-302]	-	-	1,000,000	0	0	1,000,000
/REX-100]	-	-	500,000	0	0	500,000
210]	-	-	200,000	200,000	200,000	600,000
大正製作所株式会社 [大正製薬案件 PR-222/PR-222]	-	-	0	563,000	563,000	1,126,000
合計	0	0	1,700,000	763,000	763,000	3,226,000

顧客名を選択すると、顧客詳細情報を表示します。
案件名を選択すると、案件詳細情報(売上見込情報)を表示します。

16. 売上速報

ここでは、前日の売上実績と、月度売上予実績、月度利益予実績、年度売上予実績、年度利益予実績が表示されます。自社での売上に関する最新の Pickup 情報として活用することが可能です。

1. トップページから売上速報を選択します。
2. ドロップダウンリストより表示させたい部署、担当者、そしてメニュー名に切り替え、最後に「選択」ボタンを選択し、画面の表示切り替えを行なってください。

[売上速報表示条件]

メニュー名	表示内容
前日売上実績	前日の売上実績が表示されます。
月度売上予実績	その年度の売上実績/予算(達成率)が表示されます。
月度利益予実績	その年度の売上利益実績/予算(達成率)が表示されます。
年度売上予実績	その年度の売上実績/予算(達成率)が表示されます。
年度利益予実績	その年度の売上利益実績/予算(達成率)が表示されます。

■ 売上速報

営業/営業3課

相川 弘

前日売上実績 [選択]

06/6/26(月)を集計 0 円

[トップページ]

部署・担当者を切り替えることで、ログインユーザー以外の情報も見ることができます。
すべてを選択すると、全社合計が表示されます。

ドロップダウンリストより表示させたいメニュー名に切り替え、最後に[選択]ボタンを選択し、画面の表示切り替えを行なってください。

17. イエローカード

「顧客創造日報・顧客深耕日報 PDA 版」では、イエローカードを参照することができます。参照したい表示項目を選択し、長期未訪問顧客・次回予定遅延・長期放置顧客の声のいずれかを表示させます。

17-1. イエローカード一覧画面

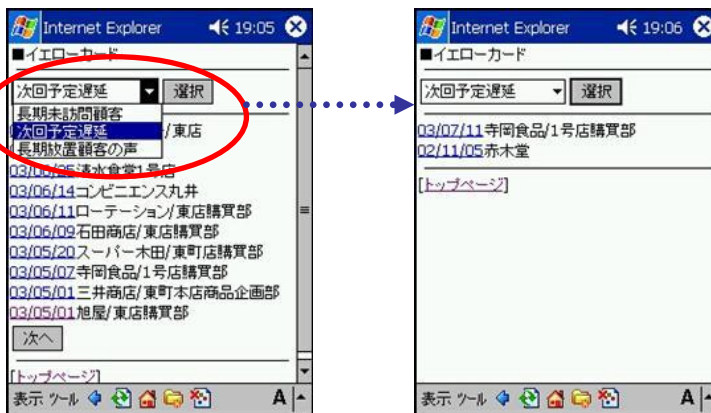


項目名称は、システム設定より自由に変更可能であり、項目の表示・非表示や必須項目も設定できます。表示内容が異なる場合は、「顧客創造日報・顧客深耕日報」の社内システム管理者に確認してください。

ログインユーザーが抱えるイエローカードを表示させます。

【イエローカードの表示切り替え】

1. トップページからイエローカードを選択します。
2. プルダウンメニューから表示項目（長期未訪問顧客・次回予定遅延・長期放置顧客の声のいずれか）を選択し、[選択]ボタンを選択すると、対象となるイエローカードが10件ずつ表示されます。
※表示件数が10件以上ある場合、[次へ]ボタンが表示されます。
3. 再度表示項目を選択し、[選択]ボタンを選択することで表示項目の切り替えを行なうことができます。
※イエローカード一覧の表示内容は、イエロー対象顧客に関する商談、及び顧客の声の報告日と当該顧客/部門名です。
※イエローカードの設定内容の詳細については、マスタ設定[イエローカード]で設定変更できます。
尚、PDAからはイエローカードの設定変更はできません。



17-2. イエローカード詳細内容



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、「顧客創造日報・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。

【イエローカード詳細情報閲覧】

イエローカード表示内容画面で、閲覧したいイエローカードの報告日を選択すると、当該イエローカード詳細情報を閲覧することができます。

1. 閲覧したいイエローカードの表示項目を選択し[選択]ボタンを選択後、表示されたイエローカードの報告日を選択します。
2. イエローカード詳細情報を閲覧することができます。

【イエローカード設定内容】

- 長期未訪問顧客の場合は、顧客詳細情報の[最新訪問日]に、
- 次回予定遅延(顧客)の場合は、顧客詳細情報の[次回予定日]に、
- 長期放置顧客の声の場合は、顧客の声詳細情報の[報告日]に、
- 長期放置案件の場合は、案件詳細情報の[最新訪問日]に、
- 次回予定遅延(案件)の場合は、案件詳細情報の[次回予定日]に、
- 受注予定日遅延の場合は、案件詳細情報の[受注予定日]に、
- 売上未計上の場合は、案件詳細情報の[売上日(予定)]に表示されます。

- 長期未訪問顧客イエローカードは、顧客情報に登録した訪問周期を遅延した場合、そして最新訪問日から設定した日数が経過しても訪問していない場合に表示されます。(※)
- 次回予定遅延イエローカードは、商談履歴で登録した次回予定日から設定した日数が経過しても訪問していない場合に表示されます。(※)
- 長期放置顧客の声イエローカードは、設定した日数が経過しても処理済になっていない顧客の声にイエローカードが表示されます。(※)
- 長期放置案件イエローカードは、設定金額以上の案件で、かつ最新訪問日から設定した日数が経過しても訪問していない場合にイエローカードが表示されます。(※)
- 受注予定日遅延イエローカードは、設定した日数が経過しても受注になっていない場合にイエローカードが表示されます。(※)
- 売上未計上イエローカードは、受注になった設定金額以上の案件で、かつ設定した日数が経過しても売上実績に登録されていない、もしくは売上日が登録されていない売上見込情報にイエローカードが表示されます。(※)

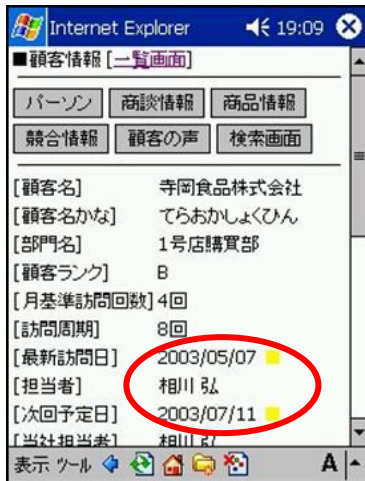
※イエローカード設定内容は、システム設定[イエローカード]で設定変更できます。(設定の詳細については、「ユーザー様向けホームページ」の「製品 Q&A」を参照してください)

※上記内容以外にも商談分類・顧客の声分類・顧客ランク・案件分類で設定ができます。
尚、PDA からはイエローカードの設定変更はできません。

※長期放置案件、次回予定遅延(案件)、受注予定遅延、売上未計上については、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 を導入している場合にご利用できます。

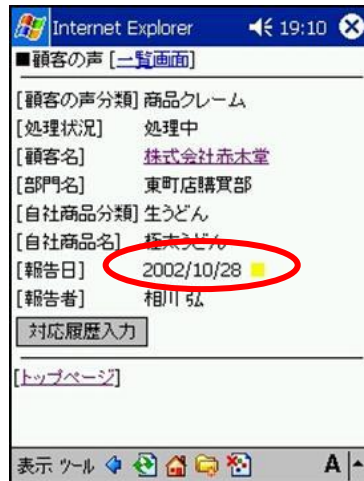
※長期放置顧客の声については、顧客の声オプションを導入している場合にご利用できます。

【イエローカード情報閲覧参考画面】



＜長期未訪問顧客イエローカード＞
商談履歴の[最新訪問日]に表示されます。

＜次回予定遅延イエローカード＞
商談履歴の[次回予定日]に表示されます。

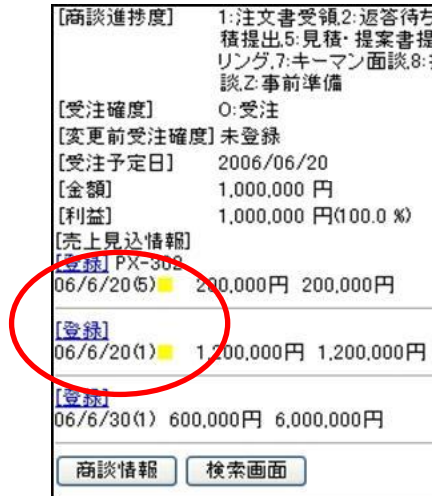


＜長期放置顧客の声イエローカード＞
顧客の声の[報告日]に表示されます。



＜長期放置案件イエローカード＞
案件情報の[最新訪問日]に表示されます。

＜受注予定遅延イエローカード＞
案件情報の[受注予定日]に表示されます。



＜売上未計上イエローカード＞
案件情報の[売上予定日]に表示されます。

18. 案件検索

ここでは、案件情報の検索方法、そして検索結果から表示される案件情報の詳細情報閲覧方法、新規登録の操作説明をいたします。



- 案件創造統合を導入しており、かつ利用権限がある場合のみ利用できます。
- 閲覧権限のない案件情報は表示されません。

18-1. 案件検索について

登録されている案件情報を検索することができます。また、検索された案件情報より該当する商談履歴の情報を閲覧することができます。

※検索結果が 10,000 件を超える場合、エラーが表示されるようになっております。検索結果が 10,000 件を超えないよう、検索条件をしてください。

1. トップページから案件検索を選択します。
2. 検索条件を入力・選択後、画面上下に表示されている「検索」ボタンを選択します。

[検索条件項目]

検索項目	入力形式	備考
キーワード	テキスト	入力されたキーワードを部分一致で検索します。 ※ キーワード検索では日付データ、数値データ、及び詳細情報(自由項目)は検索されません。 例) 社名の一部「青木商事」を入力した場合は「青木商事」が含まれる案件情報が検索結果として表示されません。
担当部署	選択	選択した担当部署に該当する案件情報を検索します。
受注予定日	選択	受注予定日の日付(自～至)選択をすることにより、該当する案件情報を検索します。 ※自、至どちらか一方の入力でも検索は可能です。 例)2003/03/13(自)の場合には、受注予定日が 2003/03/13 以降の案件情報を検索結果表示します。
案件分類	選択	選択した案件分類に一致する案件情報を検索します。
案件コード	テキスト	入力された項目名を部分一致で検索します。
受注確度	選択	選択した受注確度に一致する案件情報を検索します。
金額	半角数値	金額(From-To)を数値入力することにより、該当する案件情報を検索します。 ※入力する数値は、どちらか一方の入力でも検索は可能です。 例)1,000,000(左欄)の場合には、予定金額が 100 万円以上の案件情報の検索結果を表示します。
利益	半角数値	利益(From-To)を数値入力することにより、該当する案件情報を検索します。 ※入力する数値は、どちらか一方の入力でも検索は可能です。 例)1,000,000(左欄)の場合には、予定利益が 100 万円以上の案件情報の検索結果を表示します。
売上予定日	選択	選択した売上日(予定)に一致する商談を検索します。 ※上段が開始日、下段が終了日を検索します。 ※開始日のみ・終了日のみ検索どちらの場合でも有効です。
売上期間	半角数値	売上期間(From-To)を数値入力することにより、該当する商談情報を検索します。 ※入力する数値は、どちらか一方の入力でも検索は可能です。
売上金額	半角数値	売上金額(From-To)を数値入力することにより、該当する商談情報を検索します。 ※入力する数値は、どちらか一方の入力でも検索は可能です。 例)1,000,000(左欄)の場合には、予定金額が 100 万円以上の商談情報の検索結果を表示します。
売上利益	半角数値	売上利益(From-To)を数値入力することにより、該当する商談情報を検索します。 ※入力する数値は、どちらか一方の入力でも検索は可能です。 例)1,000,000(左欄)の場合には、予定金額が 100 万円以上の商談情報の検索結果を表示します。
項目名	テキスト	入力された項目名を部分一致で検索します。
売上未計上	チェック	チェックを入れた場合、「案件情報の受注確度が「受注」に属する状態」、かつ「売上日(予定)が操作日より以前」、かつ「売上実績のデータが未登録」の条件の売上見込情報を有する案件情報を検索します。

※各検索項目同士は AND(かつ)検索となっております。

例) 検索項目の案件分類で「治療用機器」を選択し、金額(左欄)に「1000000」を入力した場合、案件分類が「治療用機器」、かつ予定金額が「100 万円」以上の案件情報が検索されます。

3. 検索条件に一致した案件情報一覧が表示されます。

※検索結果一覧には一度に 10 件の案件情報が表示されます。検索結果が 10 件以上の場合、「次」のボタンで画面を切り替えることが可能です。

4. 検索結果に表示された案件名を選択すると、案件情報の詳細内容が閲覧できます。

顧客名を選択すると、顧客情報の詳細画面に表示が切り替わります。

①案件検索画面

■案件情報 [新規登録] 検索

キーワード

担当部署

受注予定日

案件分類

治療用機器

受注確度

金額

1000000 ~

利益

0 ~ 0

検索

[トップページ]

②検索結果一覧

■案件情報 [新規登録]

案件名/ 顧客名 フリップス製補入料機器	受注予定/ 担当者 確度 2003/08/20相川 弘 C情報
全身麻酔装置	2003/10/30佐藤 隆 A当確
三井赤十字病院麻酔用機器	2003/12/31山田 次 D.ネタ 郎
江崎医療センター様向け温風加温システム	2003/08/28相川 弘 A当確
太西メディカルリハビリ機器	2003/07/22相川 弘 C情報
海野リハビリセンター様向け温熱マッサージ治療器	2003/08/29佐藤 隆 D.ネタ
津本医院様向け麻酔ワークステーション	2003/07/25相川 弘 B.有力
麻酔科機器	2003/11/28相川 弘 C情報
手術用機械	2003/10/28相川 弘 C情報
デムロン社製除細動装置	2003/08/29相川 弘 D.ネタ

検索画面 | 次>

[トップページ]

③案件情報参照

■案件情報 [参照画面]

商談情報 検索画面

[案件名] フリップス社製レントゲン装置

[案件分類] 診断用機器

[誕生日] 2003/04/08

[最新訪問日] 2003/07/01

[担当者] 相川 弘

[次回予定日] 2003/07/04

[取引相手] 相川 弘

[メイン顧客名] 赤木記念病院/内科

[関連顧客名(1)] 株式会社フリップスジャパン

[関連顧客名(2)] 赤木記念病院/用度課

[関連顧客名(3)] メディカルリース株式会社

[引合要約] フリップス社制レントゲン 品番M-7050

[引合詳細] 紹介 用度課大野係長より紹介。

[最新商談日] 2003/07/01

[商談担当者] 相川 弘

[商談進捗度] 2:仕様打合せ 3:最終見積提出 4:価格交渉中 5:見積書・提案書提出 6:見積り取戻 7:キーマン面談 8:担当省面談 9:アポイント依頼 A:カネログ配布 C:デモ・提案

[受注確度] A:当確

[変更前受注確度] B:有力

[受注予定日] 2003/07/31

[金額] 9,750,000 円

[利益] 1,720,000 円

[利益率] 11.1 %

[添付ファイル]

フリップスM-7050仕様表.xls

商談情報 検索画面

[トップページ]

ボタンの説明

商談情報: 案件情報に関する履歴情報一覧の画面に表示を切り替えます。

検索画面: ①の案件検索画面に戻ります。

※「検索画面」を選択すると、前回行った検索項目を引き継いだ状態で検索画面が表示されます。

18-2. 案件情報の閲覧について

案件情報検索後、一覧表示された案件名を選択すると、案件情報の詳細内容が閲覧できます。

[案件情報表示項目]

項目	内容
案件名	案件名が表示されます。
案件分類	案件の分類が表示されます。
案件コード	案件コードが表示されます。
発生日	案件の発生日付が表示されます。
最新訪問日	案件の最新訪問日付が表示されます。最新訪問日とは、商談情報にて案件が選択された場合に最新訪問日として取得できます。 ※長期末訪問案件の場合、イエローカードが表示されます。
担当者	上記最新訪問の商談を行なった担当者名が表示されます。
次回予定日	次回予定日付が表示されます。 ※次回予定遅延の場合、イエローカードが表示されます。
当社担当者	自社の営業担当者の氏名が表示されます。
メイン顧客名	案件のメイン顧客名のリンクが表示されます。 ※顧客名を選択すると、顧客情報の詳細を参照することができます。
関連顧客名(1)	案件に関する関連顧客名のリンクが表示されます。 ※顧客名を選択すると、顧客情報の詳細を参照することができます。
関連顧客名(2)	案件に関する関連顧客名のリンクが表示されます。 ※顧客名を選択すると、顧客情報の詳細を参照することができます。
関連顧客名(3)	案件に関する関連顧客名のリンクが表示されます。 ※顧客名を選択すると、顧客情報の詳細を参照することができます。
案件内容	案件の詳細内容が表示されます。
引合要因	案件の引合要因が表示されます。
引合詳細	案件の引合の詳細情報が表示されます。
自由項目	マスタで案件情報の自由項目が設定されている場合、その項目が表示されます。
最新商談日	最新商談日付が表示されます。
商談担当者	最新商談の担当者名が表示されます。
商談進捗度	最新の商談における進捗項目が表示されます。 ※マスタの設定により商談進捗度は、選択した案件の分類により表示される項目が異なります。マスタ設定の内容は、 貴社システム管理者にお問い合わせください。
受注確度	最新の商談における確度(見込み度合い)が表示されます。
変更前受注確度	変更前の受注確度が表示されます。
受注予定日	最新の商談における受注予定日付が表示されます。 ※受注予定遅延の場合、イエローカードが表示されます。
変更前受注予定日	変更前の受注予定日が表示されます。
金額	最新の商談における見込み金額が表示されます。
利益(率)	最新の商談における見込み利益(利益率)が表示されます。
売上見込情報	最新の商談における売上明細(項目/売上日(予定)(売上期間)/売上金額/売上利益)が表示されます。 ✓ [登録]ボタンが表示されている場合 対象となる売上明細は、 まだ売上実績ではない未計上のデータ を指します。 ボタンを選択すると対象の明細を引用して売上実績の登録画面が開きます。 ✓ [参照]ボタンが表示されている場合 対象となる売上明細は、 売上実績の計上済みデータ を指します。 ボタンを選択すると対象の明細と関連する売上実績の参照画面が開きます。 ⇒売上実績の詳細については、[14-3.売上情報閲覧と新規登録]を参照してください。
自由項目(※1)	マスタで商談情報+案件情報の自由項目が設定されている場合、その項目が表示されます。
添付ファイル	マスタで商談情報+案件情報の自由項目が設定されている場合、その項目が表示されます。 添付ファイルのリンクが表示されます。 ※添付ファイル名を選択すると、添付されているファイルを参照することができます。 PDA 端末機に添付ファイルを参照できるアプリケーションがインストールされていることが必要です。

※PDA 版では入力されていない項目の表示は行ないません。

※マスタ設定の[自由項目設定]で登録します。詳細については、「システム設定マニュアル 顧客創造日報シリーズ」を参照してください。

18-3. 案件情報の新規登録方法について

案件情報の検索条件画面、検索結果画面、及び商談情報入力時の案件選択一覧画面の上部に表示される[新規登録]を選択して、案件情報の新規登録を行ないます。

1. 「新規登録」を選択します。
2. 顧客検索画面より、メイン顧客の検索条件の項目を入力し、「検索」ボタンを選択します。
 ※新規訪問先(部門・支店)の場合には、顧客情報、部門情報の新規登録を行なってください。
 顧客情報、部門情報を新規登録した場合には、④の画面に移ります。
3. 顧客一覧画面より、メイン顧客名を選択します。
4. 案件情報の登録画面より、必要項目の入力、選択を行ない最後に「保存」ボタンを選択します。
 ※関連顧客名(1)～(3)の選択は、②、③の操作手順を繰り返します。

①新規登録

■案件情報 [新規登録] 検索

キーワード

担当部署

受注予定日

案件分類

治療用機器

受注確度

金額

10000000 ~

利益

0 ~ 0

検索

[トップページ]

②顧客検索

■顧客情報 [新規登録]

担当

相川 弘

キーワード

顧客ランク

A

当社担当部署

ルート

また(は)

顧客地域

首都圏

検索

[トップページ]

③検索結果一覧

■顧客情報 [新規登録]

赤木記念病院/外科

赤木記念病院/内科

赤木記念病院/用度課

検索画面

[トップページ]

④案件登録画面

■案件情報 保存 キャンセル

*メイン顧客選択 赤木記念病院/内科

関連顧客(1)選択 赤木記念病院/用度課 削除

関連顧客(2)選択

関連顧客(3)選択

*案件名

アリップス製婦人科機器

案件分類

治療用機器

*発生日

2003 03 13

案件内容

治療用機器の提案。

引合要因

既存 紹介 セミナー DM

引合詳細

大木医院長の紹介

保存 キャンセル

[トップページ]

- 「*」の項目は入力必須となります。選択、及び入力がない場合には、保存ができません。
- 顧客名の選択から行なってください。案件名などの入力をしてから、顧客選択を行なうと、入力した内容が削除されます。
- 商談情報から案件の新規登録を行なう場合には、商談情報で選択した顧客名が自動でセットされます。メイン顧客名の選択・変更はできません。

19. 案件速報

ここでは新規登録された案件情報、受注した案件情報、失注した案件情報、確度が変更された最新の案件情報が表示されます。自社での案件に関する最新の Pickup 情報として活用することが可能です。



- 案件創造統合を導入しており、かつ利用権限がある場合のみ利用できます。
- 閲覧権限のない案件情報は、表示されません。

1. トップページから案件速報を選択します。
2. ドロップダウンリストより表示させたいメニュー名に切り替え、最後に「選択」ボタンを選択し、画面の表示切り替えを行なってください。

[案件情報表示条件]

メニュー名	表示内容
最新案件情報	新規登録された案件情報が表示されます。(※1)
最新受注案件情報	商談登録時に受注確度が「受注」に更新された案件情報が表示されます。(※2)
最新失注案件情報	商談登録時に受注確度が「失注」に更新された案件情報が表示されます。(※2)
最新確度変更案件	商談登録時に受注確度が変更された案件情報が表示されます。(※2)
受注予定変更案件	商談登録時に受注予定日が変更された案件情報が表示されます。(※2)

※1 本日を基点として 5 日分の登録情報が出力されます。

※2 本日を基点として 5 日分の更新情報が出力されます。

ドロップダウンリストより表示させたいメニュー名に切り替え、最後に「選択」ボタンを選択して、画面の表示切り替えを行なってください。

合計件数: 該当する案件情報の合計件数を表示します。
金額: 表示されている案件情報の合計金額を表示します。
※最新確度変更案件のメニューでは表示されません。

日付を選択すると、案件情報の詳細画面が表示されます。

20. 先行管理

先行管理機能では、3 ヶ月先までの受注予定案件を集計した業績の先行管理表を表示します。商談履歴で金額や受注確度を登録しても、案件名を指定していない場合は、表示されません。



- 顧客深耕日報 案件創造統合を導入しており、かつ利用権限がある場合のみ利用できます。
- 集計のため、閲覧権限のない顧客情報、案件情報が表示されます。
しかし、閲覧権限のない顧客情報、案件情報の詳細情報を参照することはできません。
閲覧権限のない顧客情報や案件情報は「* (アスタリスク)」で表示されます。

1. トップページから先行管理を選択します。
2. ドロップダウンリストより表示させたいメニュー名に切り替え、最後に「選択」ボタンを選択し、画面の表示切り替えを行なってください。

[案件情報表示条件]

メニュー名	内容
受注確度順[金額ベース] 受注確度順[利益ベース]	受注確度順に3ヶ月先行の受注予測(金額・利益/件数)が表示されます。 受注確度→メイン顧客名[案件]の順に明細が表示されます。
部署別担当者別[金額ベース] 部署別担当者別[利益ベース]	案件の担当部署別に3ヶ月先行の受注予測(金額・利益/件数)が表示されます。 部署→担当者→確度→メイン顧客名[案件]の順に明細が表示されます。
案件分類別[金額ベース] 案件分類別[利益ベース]	案件分類別に3ヶ月先行の受注予測(金額・利益/件数)が表示されます。 案件分類→受注確度→メイン顧客名[案件]の順に明細が表示されます。

※ 受注月前月以前の受注確度「0:受注」の案件は表示されません。

※ 受注確度「X:失注」の案件は表示されません。

※ 表示される月度は、システム設定の「締め日」を基準に集計表示を行ないます。

■ 先行管理

受注確度順 [金額ベース]

受注確度: 選

案件分類:

選択

確度別

確度	遅延	10月度	11月度	12月度
A:当確	0	14,384,000	0	0
B:有力	1,750,000	8,750,000	20,384,000	6,300,000
C:情報	100,000	900,000	475,000	9,350,000
D:不交	0	0	800,000	160,000
未登録	0	0	0	0
合計金額	1,850,000	24,034,000	21,659,000	15,810,000
合計件数	4	12	7	5

ドロップダウンリストより表示させたいメニュー名に切り替え、最後に「選択」ボタンを選択し、画面の表示切り替えを行なってください。

金額: 案件情報の金額を千円単位で合計金額を表示します。
 件数: 該当する案件情報の件数合計を表示します。
 ※利益表示の場合にも、金額と同様の表示を行いません。

リンクを選択すると、絞り込んで明細を表示します。
 例)「C:情報」を選択すると、案件情報の受注確度が「C:情報」の先行管理表示に切り替わります。

■ 先行管理

受注確度順 [金額ベース]

案件分類:

選択

顧客[案件]別

顧客[案件]	遅延	10月度	11月度	12月度	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	Z
株式会社王力	0	2,980,000	0	0	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
カプリス株式会社	0	15,000,000	0	0	□	□	□	■	■	■	■	■	■	■	■
カプリス本社工場第2ライン入替	0	17,980,000	0	0	□	□	□	■	■	■	■	■	■	■	■
合計金額	0	17,980,000	0	0											
合計件数	0	2	0	0											

顧客[案件]一覧画面に表示された進捗推移をタップすると、案件に対する商談情報履歴ごとの商談進捗度が一覧で表示されます。

■ 商談情報 [案件情報参照]

商談情報

商談日	担当者	商談目的	受注確度	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Z
2005/10/18	相川 弘	商品説明/E-Mail	A:当確	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
2005/09/23	相川 弘	FAX	O:受注	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
2005/09/23	相川 弘	TEL	O:受注	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
2005/09/23	相川 弘	商品説明	O:受注	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
2005/09/23	相川 弘	E-Mail	O:受注	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
2005/09/13	相川 弘	FAX	A:当確	□	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
2005/09/13	相川 弘	TEL	O:受注	○	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
2005/09/12	相川 弘	商品説明	A:当確	□	○	■	■	■	■	■	■	■	■	■
2005/09/09	相川 弘	商品説明	B:有力	□	□	■	■	■	■	■	■	■	■	■
2005/09/06	相川 弘	TEL	B:有力	□	□	■	■	■	■	■	■	■	■	■


[案件推移画面]

項目	内容
商談日	商談日が表示されます。
担当者	商談に対する担当者が表示されます。
商談目的	商談に対する商談目的が表示されます。
受注確度	商談に対する受注確度が表示されます。
商談進捗度	商談に対する商談進捗度が表示されます。画面下に進捗度の内容が表示されますので、参照してください。
■	商談進捗度でチェックが入った進捗度に表示されます。
□	商談進捗度でチェックが入っていない進捗度に表示されます。
○	システム設定で重要進捗度に指定された進捗度が、未チェックのときに表示されます。 ※○がある顧客[案件]は背景が赤帯で表示されます。

21. 案件商談

案件商談機能では、案件情報に該当する商談情報の履歴一覧が表示されます。「顧客別」、「案件別」の切り口で過去 2 ヶ月に渡る商談件数、時間工数の分析が可能です。

例えば、ひとつの案件で複数の取引先との商談、打ち合わせがある場合には「案件別」の表示を行ない、商談の一覧表示を行なうことで商談の流れを把握することができます。



案件創造統合を導入しており、かつ利用権限がある場合のみ利用できます。

1. トップページから案件商談を選択します。
2. ドロップダウンリストより表示させたいメニュー名に切り替え、最後に「選択」ボタンを選択し、画面の表示切り替えを行なってください。

メニュー名	内容
案件別	案件別に商談情報を集計表示します。
顧客別	顧客別に案件に関する商談情報を集計表示します。

- ※ 商談件数の多い順でランキング表示されます。
- ※ 集計期間の対象は 1 ヶ月になります。システム設定の「締め日」を基準に集計表示を行ないます。
- ※ 閲覧権限のない案件情報は表示されません。

■案件商談 [3/1~3/31]

案件別 選択 前月

順位	案件名	合計
1	グループ薬品様向けITLモデル肺	7件 200分
2	寿様向け温風加温システム装置	5件 125分
3	診察室用機器	4件 100分
3	毒美研究所様向けドライヤーL44/L43型	4件 100分
3	海野様向け電気メス刃先クリーナ	4件 60分
6	新山老人センター緊急通報システム	4件 60分
6	新山老人センター緊急通報システム	3件 31分
6	中西医療機製分析装置	3件 100分
6	中西医療機製分析装置	3件 100分
8	食品配送機器	2件 60分
8	食品配送機器	2件 21分
8	検査用試薬	2件 30分
8	検査用試薬	2件 30分
8	東友様向け家庭用医療器具	2件 30分
8	東友様向け家庭用医療器具	2件 30分

次へ

[トップページ](#)

ドロップダウンリストより表示させたいメニュー名に切り替え、最後に「選択」ボタンを選択し、画面の表示切り替えを行なってください。「前月」、「当月」のボタンで集計期間の切り替えを行ないます。

リンクを選択すると、商談履歴一覧の画面が表示されます。

■商談履歴 [案件参照](#)

区分/担当者	商談日/時間	目的/成果	顧客/部門
予定	2003/07/01	定期	赤木記念
実績	09:00 (30)	目的達成	病院 内科

営業部/営業1課 相川弘

【商談内容】
内科で提案していたレントゲン装置が院内の決済を通ったとのことで内示を得たとのこと。内科で、納期の相談等、導入に向けた準備をはじめたいとのことにて日程調整をする。

区分/担当者	商談日/時間	目的/成果	顧客/部門
予定	2003/06/27	提案訪問	赤木記念
実績	13:00 (60)	目的未達	病院 内科

営業部/営業1課 相川弘

【商談内容】
最終見積、リース料の提示。注文書を持参するまでには至らなかったが、リース料にも満足を取れた様子。使用時期を前倒しするかもしれないとの、導入時期を意識した話となりました。

22. 「NI コラボ PDA 版」との連携

ここでは「NI コラボ PDA 版」との連携について説明します。

【「NI コラボ PDA 版」との連携】

システム設定において、ログインユーザーの利用権限に NI コラボが設定されている場合、「NI コラボ PDA 版」と連携して利用することができます。ただし、PDA からはシステム設定の変更ができません。

【NI コラボとの連携方法】

システム設定において、NI コラボの利用権限がある場合、以下の 3 つの方法が有効です。

1. トップページから NI コラボを選択した場合、NI コラボマイページと連携します。
2. コメント入力時、[アクションリスト転送]ボタンを選択すると、コメント入力内容がコメント入力対象者のアクションリストへ転送いたします。
3. 日報で予定として登録した商談履歴は、NI コラボのスケジュールから閲覧することができます。

○ 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解ください。

○ 発行

2013年9月30日 第11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)