

可視化日報とSFA/NIコラボ/経営CompasScopeとの連携について

可視化日報と SFA 製品及び NI コラボ、経営 CompasScope 製品をご導入の場合、データの共有など連携機能をご利用になることができます。

ここでは、連携による機能追加及び変更点についてご説明いたします。利用するユーザーによっては画面周りが変更となりますので、必ず本マニュアルをお読みください。

■ 連携対象製品

- ・顧客創造日報(含む Type-R)
- ・顧客深耕日報(含む案件創造統合および Type-R)
- ・顧客の声
- ・NI コラボ
- ・経営 CompasScope
- ・顧客創造 Approach

■ 文中で扱う用語

S F A : 顧客創造日報および顧客深耕日報の総称

<目次>

SFA 製品との連携	2
NI コラボとの連携	16
経営 COMPASSCOPE との連携	19
顧客創造アプローチとの連携	20
補足	21

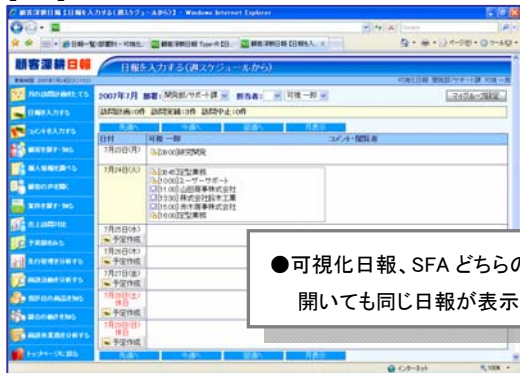
SFA製品との連携

1. 可視化日報とSFA日報について

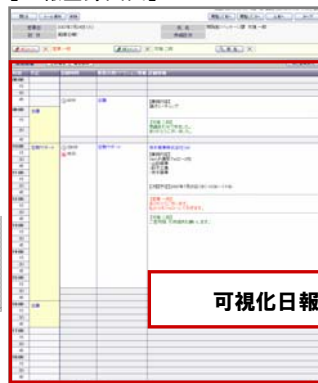
①日報は、可視化日報とSFA日報は共通です。

可視化日報とSFA 両ライセンスを持つユーザーは、1枚の日報に可視化日報情報と、SFA 商談情報が同時に表示されます。

【SFA】



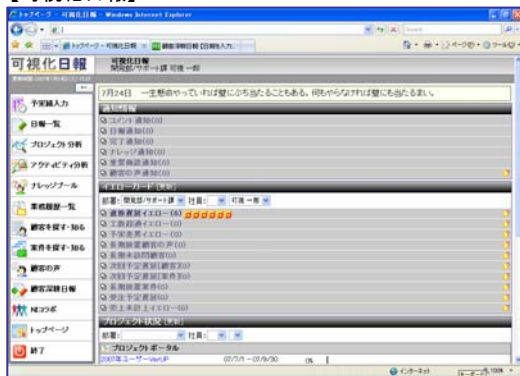
【日報登録画面】



可視化日報の業務情報

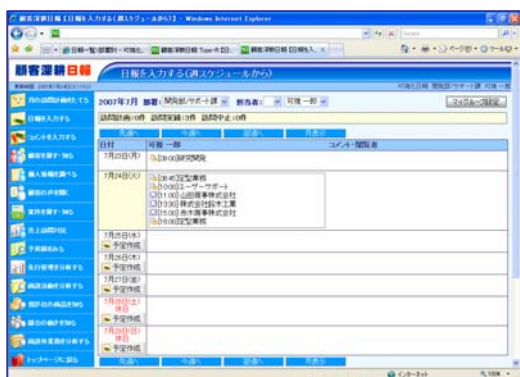
●可視化日報、SFA どちらのメニューから開いても同じ日報が表示されます。

【可視化日報】



SFAの商談情報

SFA のみライセンスをもつユーザーは、SFA フォームが開きます。



②日報を閲覧する場合、可視化日報で登録した日報とSFAで登録した日報が一画面で表示されます。

⇒SFAのみライセンスユーザーが可視化日報ライセンスユーザーの日報を閲覧、コメントを入力することができます。

【可視化日報】



【SFA】

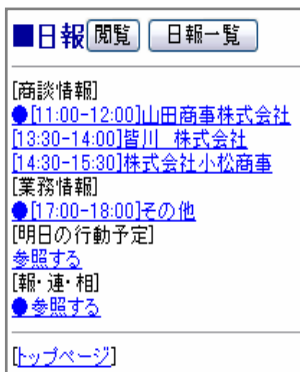


営業日	更新日	部署	氏名	赤コメント	緑コメント	閲覧者
07年7月24日(火)	07年7月26日(木)	営業部	営業 一郎		可視 一郎	可視 一郎
	07年7月26日(木)	開発部/サポート課	可視 一郎	営業 一郎		可視 一郎
	07年7月26日(火)	開発部/サポート課	可視 三郎			可視 一郎
07年7月23日(月)	07年7月26日(木)	営業部	営業 一郎		可視 一郎	可視 一郎
	07年7月24日(火)	開発部/サポート課	可視 一郎	営業 一郎		可視 一郎

- 可視化日報で登録した日報(可視一郎)と、SFAで登録した日報(営業一郎)が一画面で表示されます。
- 日報一覧の表示内容は、両画面とも同じデータが表示されます。

③携帯版の「コメント入力」の際、「業務情報」、「商談情報」のどちらも閲覧することが可能です。

前項②と同様に、携帯版においても両情報を閲覧&コメント入力することができます。

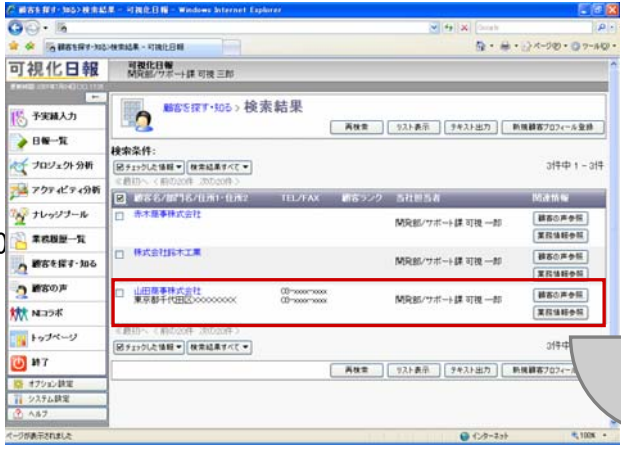


●「前へ」「次へ」は、各情報ごとに閲覧することができます。

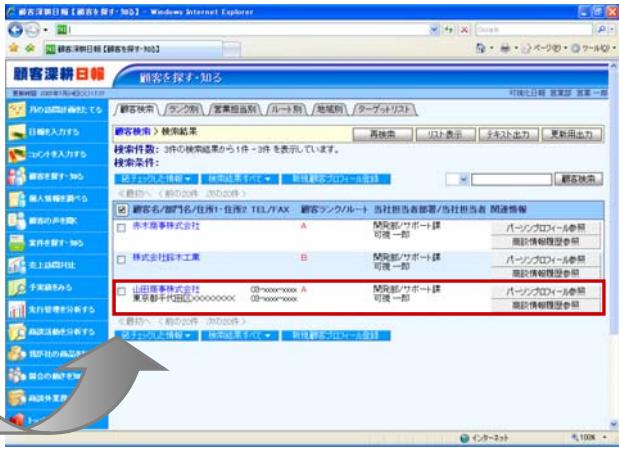
2. 顧客情報

①SFA連携時、可視化日報の顧客情報データは、SFAの顧客情報データは共有データとなります。

【可視化日報単体利用時の顧客検索結果】



【SFA連携利用時の顧客検索結果】



②ライセンスによる顧客プロフィール情報の表示内容の違い

可視化日報ライセンスのみユーザーは、「**パーソン情報**」、「**ルート**」項目がありません。その他はSFAの顧客プロフィールと同等の機能を持っています。

【可視化日報単体利用時の顧客プロフィール】



【SFA連携利用時の顧客プロフィール】



Point

可視化日報とSFAを導入の場合。

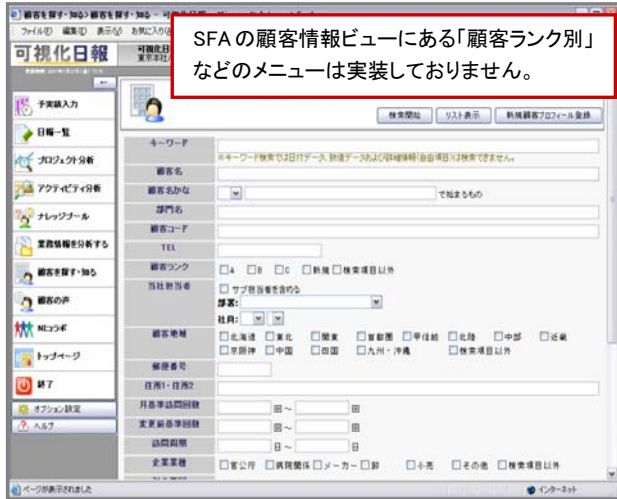
- ◆ 可視化日報ライセンスのみユーザー：可視化日報「顧客プロフィール」フォームで開きます。
- ◆ 可視化/SFA 両ライセンスユーザー：SFA「顧客プロフィール」フォームで開きます。
- ◆ SFAライセンスのみユーザー：SFA「顧客プロフィール」フォームで開きます。

! ●商談情報に登録されたパーソン情報は、参照のみ可能です。(可視化のみユーザー)

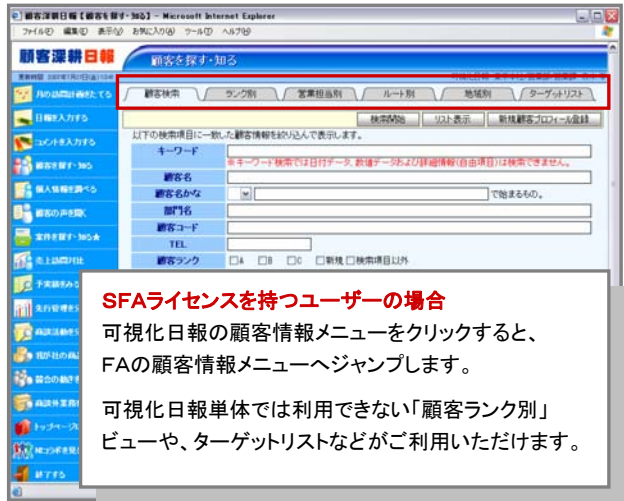
③ライセンスによる顧客プロフィール検索画面の表示内容の違い

可視化日報ライセンスのみユーザーは、可視化日報専用の「顧客検索」画面を表示します。

【可視化日報ライセンスのみユーザーの顧客検索画面】



【両ライセンス、又は SFA ライセンスユーザーの顧客検索画面】



④SFAの商談情報と可視化日報の業務情報は、顧客情報履歴として一覧表示できます。

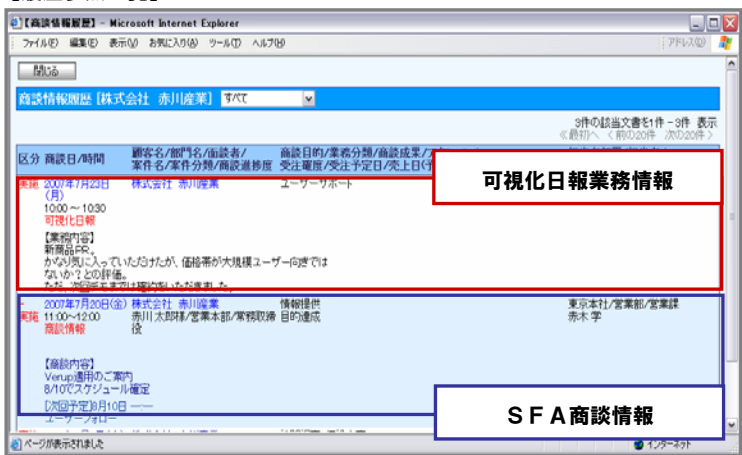
※各情報登録時に、顧客名を登録している場合のみ

【可視化日報 顧客プロフィール一覧】

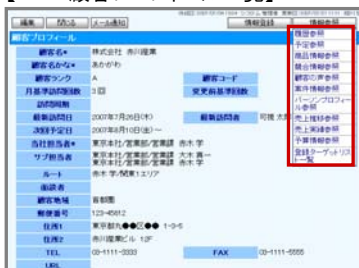


- 履歴参照
- 予定参照
- 商品情報参照
- 競合情報参照
- 顧客の声参照
- 案件情報参照
- バージョンプロフィール参照
- 売上推移参照
- 売上実績参照
- 予算情報参照
- 登録ターゲットリスト一覧
- プロジェクト情報参照

【履歴参照一覧】



【SFA 顧客プロフィール一覧】



< 確認方法 >

1. 可視化日報または SFA の画面左メニューより「顧客を探す・知る」を選択し、「顧客検索」画面を表示させます。
2. 参照したい顧客情報の条件を絞り込み、「検索開始」ボタンを押します。
3. 検索結果から、参照したい顧客情報の「顧客名」を選択して詳細画面を表示させます。
4. 画面右上の「情報参照」ボタンをクリックし、「履歴参照」を選択します。
⇒その顧客の「商談情報履歴」画面が表示されます。
5. 上の図の通り、可視化日報の「業務情報」と SFA の「商談情報」の履歴が一覧で参照することができます。

3. 日報ポータル

SFA 連携時、**可視化日報と SFA の両ライセンスユーザー**では、トップ画面に表示される情報(通知情報やイエローカードなど)を両機能合わせて表示します。(両方の画面にて表示が可能です。)

可視化日報と SFA の通知情報

可視化日報イエローカード & SFA イエローカード

可視化日報 プロジェクト/タスク/アクション

タスク	期間	進捗
設計	07/11 - 07/13	0%
製造	07/11 - 07/13	0%
西日本エリアユーザー	07/11 - 07/13	0%
東日本エリアユーザー	07/11 - 07/13	0%

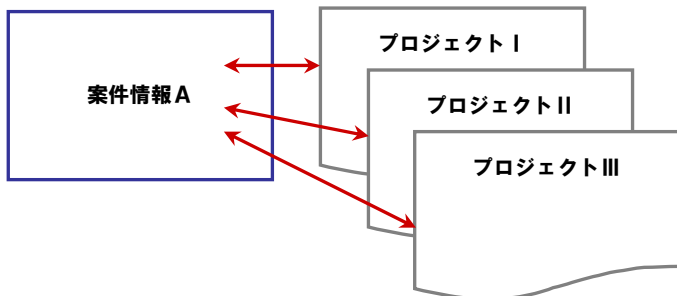
SFA 案件 PICKUP と売上速報

- 最新案件情報(1)合計 5,000
- 最新受注案件情報(1)合計 5
- 最新先注案件情報(0)
- 最新発注受注案件(確定UP)
- 最新発注受注案件(確定DOWN)
- 受注予定受注案件(予定納期)
- 受注予定受注案件(予定納期)

4. 案件情報とプロジェクト情報の連携について

※この機能は、顧客創造日報 for WEB (Type-R 含む)、顧客深耕日報案件創造統合 (Type-R 含む)を導入している場合のみの機能となります。

SFA 案件情報とプロジェクト情報を紐付けることができ、案件に対してどのプロジェクトが作られているのかを把握することができます。また、関連づけされた案件情報を登録した商談工数を取込むと(次項をご参照ください)、プロジェクトの工数に含めることができます。案件情報1つに対して複数のプロジェクト情報の紐付けが可能で、1つのプロジェクト情報に対して複数の案件情報の紐付けはできません。



【案件情報からのプロジェクト情報作成／関連づけ】

This screenshot shows the '案件情報' (Case Information) screen in the ERP system. A 'プロジェクト情報選択' (Project Information Selection) dialog box is open, displaying a list of projects. The selected project is 'エース株式会社ERPフェーズ2物流管理' (Ace Co., Ltd. ERP Phase 2 Logistics Management). The dialog includes fields for 'プロジェクト名' (Project Name), '部署' (Department), and 'リーダー' (Leader), along with '検索' (Search) and '新規プロジェクト情報登録' (Register New Project Information) buttons.

【関連づけ設定したプロジェクト情報】

This screenshot shows the 'プロジェクト情報' (Project Information) screen. The project details are displayed, including 'プロジェクト名' (Project Name), 'プロジェクト分類' (Project Classification), and '顧客名' (Customer Name). The '案件名' (Case Name) field is highlighted with a red box, showing 'エース株式会社 ERP導入' (Ace Co., Ltd. ERP Introduction).

【関連づけ設定した案件情報】

This screenshot shows the '案件情報' (Case Information) screen. The case details are displayed, including '案件名' (Case Name), '案件分類' (Case Classification), and '発生日' (Occurrence Date). The 'プロジェクト情報一覧' (Project Information List) field is highlighted with a red box, showing a list of projects associated with this case.

【ライセンスによる利用権限の違い】

機能 \ ライセンス	可視化のみ	SFAのみ	可視化+SFA
案件登録・編集	×	●	●
案件情報参照	△ プロジェクト情報 フォームからのみ可能	●	●
プロジェクト登録・編集	●	×	●
プロジェクト情報参照	●	△ 案件情報からのプロ ジェクト一覧参照のみ 可能	●
案件からプロジェクトの紐付け	×	×	●
プロジェクトから案件の紐付け	● 新規案件登録は不可	×	●
案件情報ビュー	×	●	●
プロジェクト情報ビュー	●	×	●

可視化日報<プロジェクト情報から案件情報の関連付け>

1. 可視化日報の画面左メニューより「プロジェクトを分析する」を選択し、「プロジェクト情報」画面を表示させます。
2. 関連づけを行うプロジェクト情報の条件を絞り込み、「検索開始」ボタンを押します。
3. 検索結果から、該当の「プロジェクト名」を選択して詳細画面を表示させます。
※プロジェクト情報の詳細画面の表示方法については、上記は一例です
4. 画面左上の「編集」ボタンをクリックし、編集画面を表示させます。
5. 「案件名」又は「選択」ボタンを押して、「案件情報一覧」画面を表示させます。
⇒「顧客名」が選択されていない場合は、顧客名を先に設定してください。
6. 一覧より該当の案件名を選択します。
※案件名を入力して検索することができます。単一指定による入力値を含む案件名が検索条件となります。
※新規に案件情報を作成する場合は、「新規案件情報登録」ボタンを押して登録を行ってください。
7. 最後に「保存」ボタンを押して、内容を保存してください。

SFA<案件情報からプロジェクト情報を関連付け>

1. SFA 又は可視化日報の画面左メニューより「案件を探す・知る」を選択し、「案件情報検索」画面を表示させます。
2. 関連づけを行う案件情報の条件を絞り込み、「検索開始」ボタンを押します。
3. 検索結果から、該当の「案件名」を選択して詳細画面を表示させます。
※案件情報の詳細画面の表示方法については、上記は一例です
4. 画面右上の「情報登録」ボタンを押し、「プロジェクトとの関連付け」表示させます。
⇒「プロジェクト情報選択」画面が表示されます。
5. 「プロジェクト名」「部署」「リーダー」項目より、検索対象となる条件を入力し、「検索」ボタンを押します。
6. 検索結果より、関連付けを行うプロジェクトの選択し、「関連付け」ボタンを押します。
7. 「選択した情報に対して関連付けしてもよろしいですか？」とのメッセージが表示されますので、「OK」ボタンを押します。

⇒<関連付けしたプロジェクトを確認する方法>

1. 案件情報の詳細画面右上の「情報参照」ボタンを押し、「プロジェクト情報一覧」を選択します。
2. 関連づけされたプロジェクト情報の一覧が表示されます。

※確認は、SFA ライセンスのみユーザーでも確認することができます。



●プロジェクト情報からの関連付けについて

SFAライセンスがない可視化日報ライセンスユーザーでも、プロジェクト情報フォームから案件選択が可能です。
プロジェクト情報から案件情報を紐付けることができます。

●関連付けおよび作成操作について

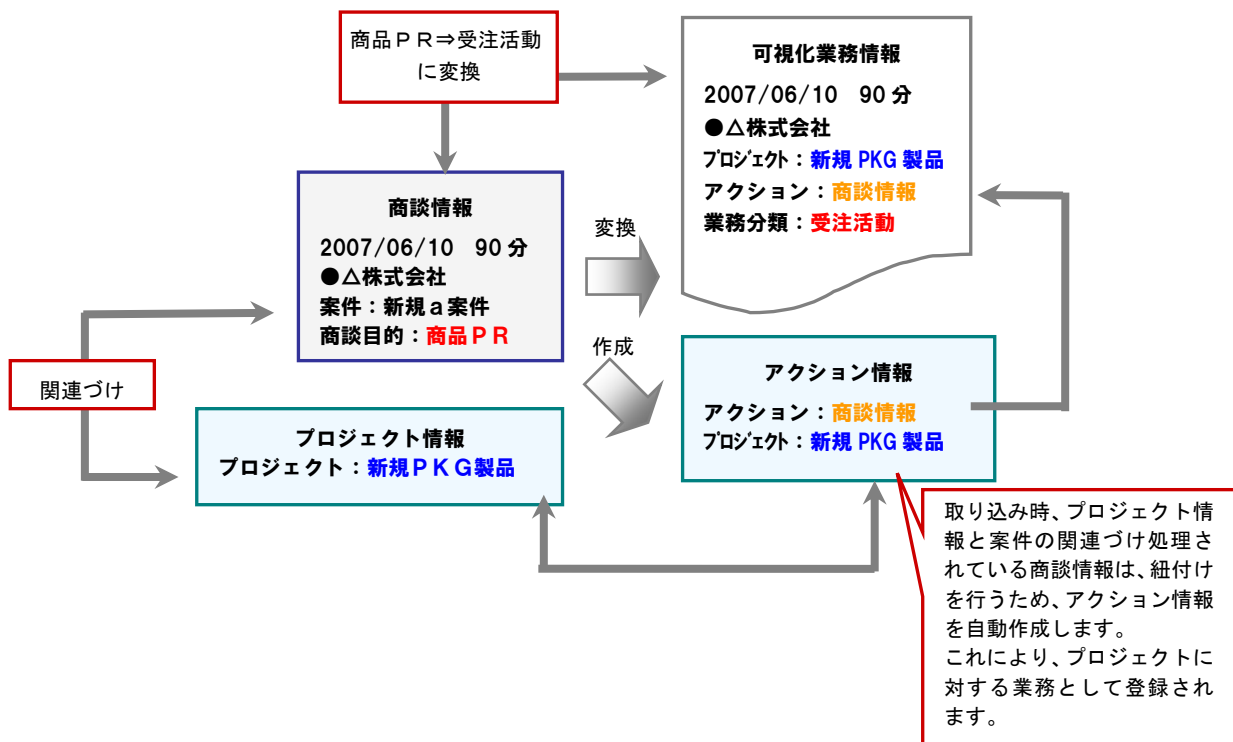
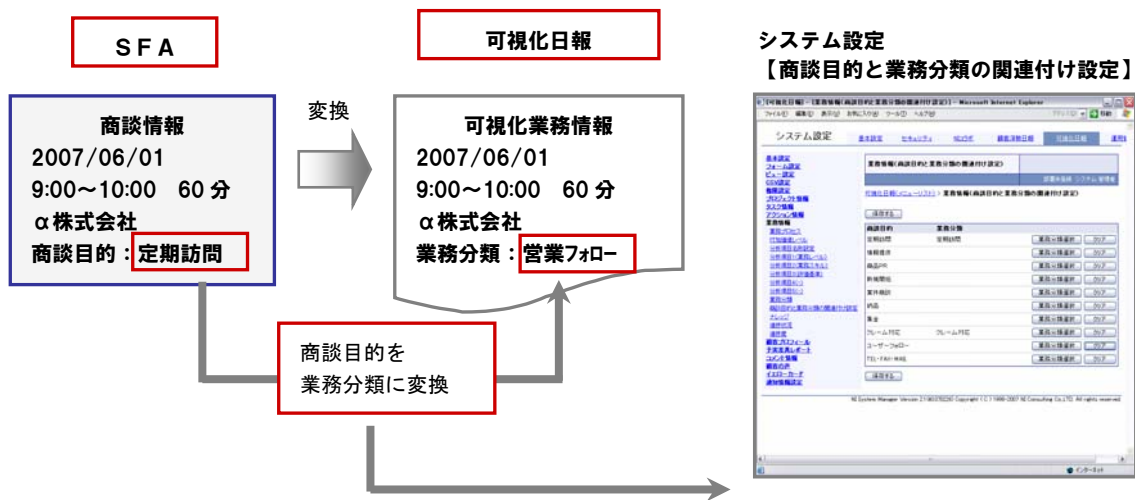
プロジェクト情報の関連付けまたは作成操作は、可視化日報ライセンスが必要ですので、
SFAライセンスのみのユーザーは操作できません。

5. 商談工数データ取込機能

「商談工数データ取込機能」を使用することができます。

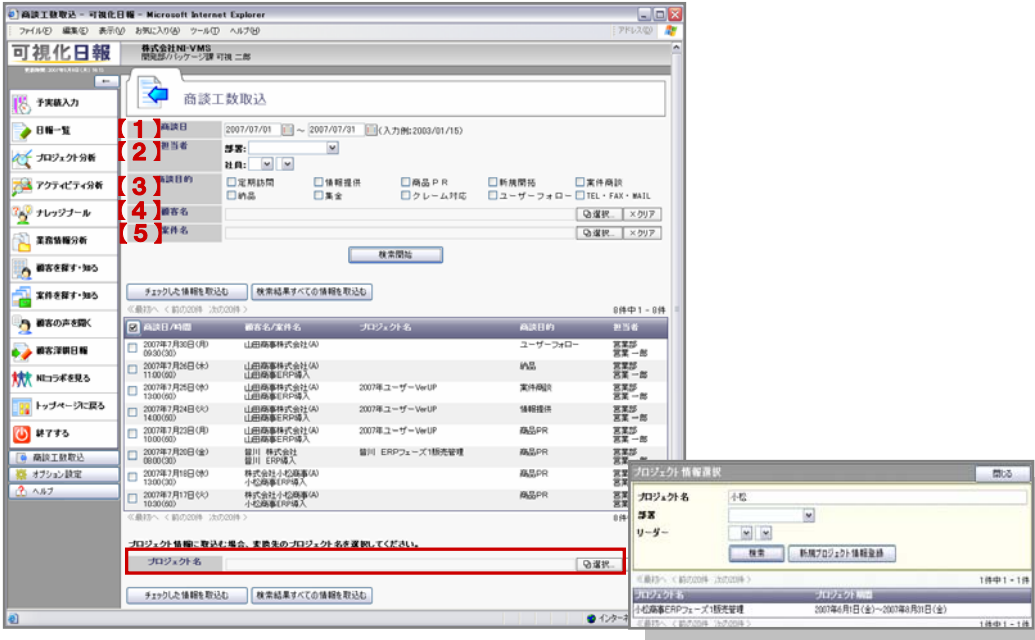
この機能は、SFA で登録した商談情報を業務情報に変換するという機能です。商談情報で登録した「商談目的」と業務情報で登録する「業務分類」に関連づけを行い変換します。

この機能により商談工数(商談時間)を、可視化日報の工数として取り込み、受注前の営業工数を加味した工数管理が可能となります。また、商談情報に登録されている案件情報がプロジェクト状況との「関連付け」設定を行っている場合、変換された業務情報は、プロジェクト情報と紐付けされ、プロジェクトの工数に含まれます。これによりプロジェクトのコスト計算において、営業工数も含めた分析が可能になります。



商談工数取込

1. 画面左メニュー下の「商談工数取込」を押します。
2. 取り込む商談情報の条件を絞り込み、「検索開始」ボタンを押します。商談日は必須です。
⇒条件に合致する商談情報が表示されます。



図内番号	各部の名称	
【1】	商談日	取込む商談情報の日付を入力します。日付の選択は 【必須】 です。 入力値 (From-To: 単一指定可) の範囲指定による検索を行ないます。
【2】	担当者	商談情報に登録されている部署/担当者を選択します。
【3】	商談目的	登録されている商談目的を選択します。複数選択が可能です。
【4】	顧客名	<p>商談情報に登録されている顧客を選択します。 「選択」ボタンを押すと、顧客選択画面が表示されます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 顧客情報に対する担当者をラジオボタンより選択します。 2. 「顧客名かな」「顧客名」「顧客コード」の検索条件を入力し、「検索開始」ボタンを押します。 ※単一指定による入力値から始まる、又は入力値を含む顧客が検索条件となります。 ※サブ担当者を検索条件として含めるときは、チェック Box にチェックを入れてください。 3. 条件に当てはまる顧客名が表示されますので、該当する顧客名の欄にポインタを移動させ、ピンクの帯が表示されたら顧客名を押してください。 <p>【補足】 顧客選択画面にて、検索条件設定前に表示される顧客リストは、過去の選択履歴を表示しています。 (最大 20 件)</p>
【5】	案件名	<p>※顧客創造日報 for WEB (Type-R 含む)、顧客深耕日報案件創造統合 (Type-R 含む) を導入しており、かつ、利用権限のある場合のみ表示されます。</p> <p>商談情報に登録されている案件情報を選択します。 「選択」ボタンを押すと、案件選択画面が表示されます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 案件情報に対する「状態」をラジオボタンより選択します。 2. 「案件名」の検索条件を入力し、「検索開始」ボタンを押します。 ※単一指定による入力値から始まる、又は入力値を含む顧客が検索条件となります。 3. 条件に当てはまる顧客名が表示されますので、該当する顧客名の欄にポインタを移動させ、ピンクの帯が表示されたら顧客名を押してください。 <p>【補足】 案件選択画面にて、検索条件設定前に表示される案件リストは、過去の選択履歴を表示しています。 (最大 20 件)</p>

3. 表示された商談情報の中で、プロジェクトの業務情報として変換したい商談情報は、取込み前にプロジェクトを選択します。
 ※プロジェクト選択は必須ではありません。

■プロジェクトの選択方法

1. 「選択」ボタンを押し、「プロジェクト情報選択」画面を表示させます。
 2. 「プロジェクト名」、「部署」、「リーダー」項目より検索条件を絞り込み「検索」ボタンを押します。
 3. 表示された一覧から対象のプロジェクトを選択します。
4. 商談情報を取込みます。

■検索結果すべての情報を取込む場合

1. 「検索結果すべての情報を取込む」ボタンを押します。
 ⇒「処理が完了しました。成功〇件 失敗〇件」と表示されます。

■検索結果の一部を取込む場合

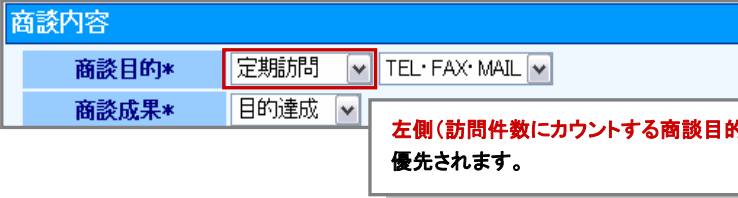
1. 取込む商談情報の「商談日/時間」項目左のチェックボックスにチェックをします。
 ※項目名箇所「」ボタンを押すと、全ての商談情報にチェックが入ります。
2. 「チェックした情報を取込む」ボタンを押します。
 ⇒「処理が完了しました。成功〇件 失敗〇件」と表示されます。



- ・商談時間の入力のない商談情報は、取込み対象外となります。
 ※「開始時間」と「商談時間」 または 「開始時間」と「終了時間」の全ての項目の入力してください。
- ・プロジェクトの業務情報として変換される場合、変換後そのプロジェクトに対するアクション情報が自動作成されます。

取込まれた業務情報について

前項において取込まれた業務情報は、以下の条件で取込まれます。

変換内容	商談情報は、業務情報の各項目に変換され取込まれます。		
	SFA 【商談情報】		可視化日報 【業務情報】
	商談日・時間	⇒	業務日・時間
	担当者(営業)	⇒	担当者
	顧客情報	⇒	顧客名
			変換内容その他
			・変換する業務日/時間に既に業務情報が登録されている場合は取込むことができません。 ・変換する業務時間(「開始時間」&「商談時間」又は「開始時間」~「終了時間」)の登録がない場合、取込むことができません。
			商談情報に顧客が選択されていない場合は、業務情報は顧客なしで取込みます。
			案件とプロジェクトと関連づけを行っている場合、対象のプロジェクトを登録します。関連づけがない場合は、通常の業務情報として変換します。
			予め登録された業務分類に一致するものに変換します。対応する業務分類がないものは取込むことができません。
	※1 顧客創造日報 for WEB(Type-R 含む)、顧客深耕日報案件創造統合(Type-R 含む)を導入しており且つ、利用権限のある場合のみ表示されます。		
区分	変換された業務情報は、新規に区分「 実施 」の業務情報として作成されます。 また、検索画面での検索結果一覧上では、「 商談工数 」という名称が表示され、商談情報から取込まれた業務情報であることを確認することができます。		
アクション情報	プロジェクトの業務として案件と関連づけられた商談情報を取込んだ場合、指定したプロジェクトの アクション情報 を自動作成し、そのアクション情報の業務として作成されます。 【アクション名】: 商談情報 ※作成箇所: プロジェクト直下のタスク情報なしのアクション情報として作成されます。		
参照・編集・削除	変換された業務情報は、参照のみで 編集・削除することができません 。 ⇒編集が必要な場合、SFAの商談情報を変更して、再度取込みを行います。 ※取り込みについては次項をご参照ください。		
商談目的	商談目的を2つ選択されている場合、 左側プルダウン で選択された商談目的に対する業務分類で変換します。⇒訪問件数にカウントする商談目的を選択します。 		
プロジェクト	プロジェクトが「 完了 」又は「 中止 」の場合、取込むことができません。		

商談情報の更新取込について

一度取込みを行った商談情報(業務情報)の修正が必要な場合は、修正した商談情報を再度取込む必要があります。
以下の手順で操作を行ってください。

1. SFAメニューの「商談活動を分析する」を選択し、「商談検索」画面を表示させます。
2. 修正を行う商談情報の条件を絞り込み、「検索開始」ボタンを押します。
3. 該当の商談情報の「商談日/時間」を選択し、商談画面の詳細画面を表示させます。
4. 「編集」ボタンを押して内容を修正し、最後に「保存」ボタンを押して内容を保存します。
※上記編集方法は、一例です。
5. 次に、修正を行った商談情報の再取込みを行います。
※修正した内容によっては、更新不可となります。次表の取込み条件をご参照ください。
6. 可視化日報メニュー下側の「顧客深耕日報取込み」を選択します。
7. 「顧客深耕日報取込」でおこなった手順で、修正した商談情報の条件を絞り込み後、商談情報を取込みます。

【再取込みの際の条件】

取込んだ商談情報がプロジェクトの業務として変換した場合に、次のような条件が発生します。

※この条件は、顧客創造日報(Type-Rを含む)、顧客深耕日報案件創造統合(Type-Rを含む)を導入している場合のみの条件です。

再取込前の【商談情報】と【プロジェクト情報】の紐付け	変更内容		更新可否	備考
プロジェクトAとして変換済	プロジェクトA⇒実施中	⇒	可能	
プロジェクトAとして変換済	プロジェクトA⇒完了/中止	⇒	不可	
プロジェクトAとして変換済	プロジェクトA⇒選択なし	⇒	可能	プロジェクトAで作成されたアクション情報は削除され、通常の業務情報を作成
なし	選択なし⇒プロジェクトA	⇒	可能	プロジェクトAのタスクなしアクション情報を作成
なし	プロジェクトA⇒完了/中止	⇒	不可	
なし	選択なし⇒選択なし	⇒	可能	
プロジェクトAとして変換済	プロジェクトA⇒B(実施中)	⇒	可能	プロジェクトAで作成されたアクション情報は削除され、Bのアクション情報を作成
プロジェクトA(完了)として変換済	プロジェクトA⇒B(実施中)	⇒	不可	
プロジェクトAとして変換済	プロジェクトA⇒B(完了/中止)	⇒	不可	

6. 顧客の声について

※顧客の声オプションを導入している場合のみの機能となります。

(ASP 版の場合は、顧客の声ライセンス込みでご利用いただいております。)

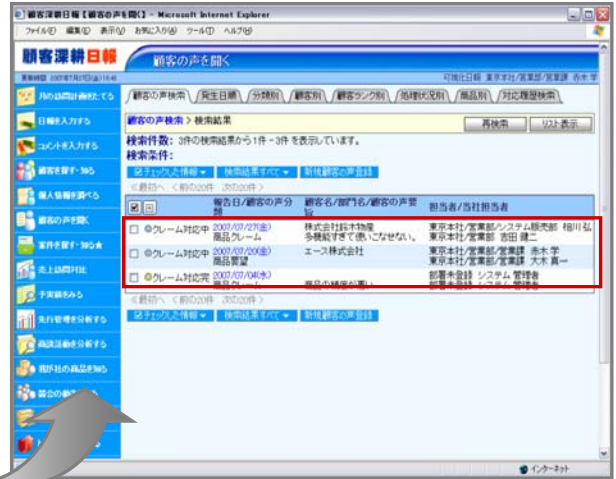
SFA 連携時、顧客の声データは SFA データと共有されます。したがって、SFA で登録した顧客の声の対応履歴を可視化日報から登録することができます。

可視化日報・顧客の声とSFA・顧客の声それぞれで登録されたデータは共有しています。

【可視化日報単体利用時の顧客の声検索結果】



【SFA利用時の顧客の声検索結果】



NIコラボとの連携

ポータルパーツの追加

※NIコラボを導入している場合のみの機能となります。

可視化日報を導入した場合、以下のポータルパーツが追加されます。

ポータルパーツの設定方法の詳細は、NIコラボ操作マニュアルをご参照ください。



図番	ポータルパーツ	詳細	内容
[1]	通知情報	日報通知 (SFA・可視化日報混在) コメント通知 (SFA・可視化日報混在) 完了通知 ナレッジ通知 顧客の声通知 (※顧客の声オプションを導入している場合のみ)	「日報通知」「コメント通知」は、同通知情報が可視化日報ポータルパーツ、SFA パーツのどちらでも通知表示されます。
[2]	エラーカード	進捗遅延エラー 工数超過エラー 予実差異エラー	表示設定は、「可視化日報エラーカード」、「SFA エラーカード」それぞれ設定が可能です。
[3]	可視化日報 プロジェクト状況	プロジェクトポータル タスクポータル アクションポータル	表示させるポータルを選択することができます。
[4]	経営 CompasScope	可視化日報専用テンプレート (※経営 CompasScope オプションを導入している場合のみ)	表示させるポータルを選択することができます。

スケジュール連携


NI コラボのスケジュールに、可視化日報の業務情報(予定・実績)とアクション情報の表示が可能になります。

The screenshot displays a weekly schedule view from July 25th to 31st. Callouts point to three key components:

- Task Information Panel (業務情報):** Shows details for a task on 7/25 (Tue), including the task name '定型業務', time slot '09:00-10:00', and assignee '可視一部'.
- Action Information Panel (アクション情報):** Shows details for an action on 7/31 (Tue), including the project name '2007年ユーザーVerUP', task name '操作マニュアル作成', and assignee '開発部/サポート課 可視一部'.
- Schedule Grid:** Shows a grid view of tasks and actions across the week, with yellow bars indicating task durations.

<表示設定>

1. NI コラボポータル画面右下の「オプション設定」を選択します。
2. 画面左の「設定メニュー」より、「スケジュール」-「連携設定」を選択します。
3. 「可視化日報」ボタンを押します。
⇒スケジュール>連携 設定画面が表示されます。
4. スケジュールの表示設定を行います。
下表をご参考の上、必要に応じて設定を行います。
5. 最後に「保存する」ボタンを押して設定を保存します。

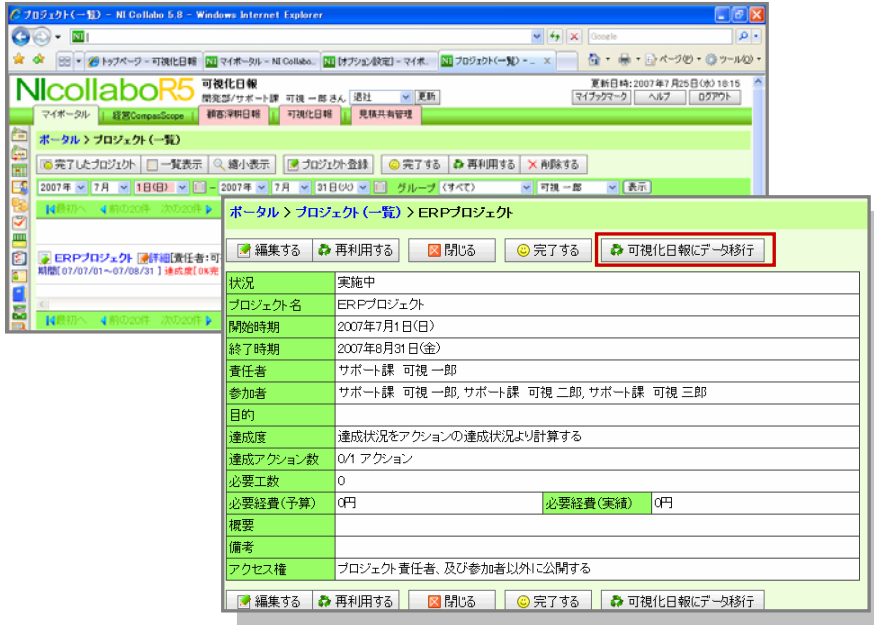
項目名称	設定内容・制限
表示設定	過去の業務情報を「表示する」「表示しない」のいずれかを選択します。 【初期値】:表示しない
業務情報表示設定	上記「表示設定」にて「表示する」を選択した場合、その表示する業務情報の中で表示しない 業務分類 を選択します。
業務情報登録表示設定	NI コラボのスケジュール上に業務情報登録アイコン「  」を表示するかの選択をします。 表示するとアイコンを押すだけでNI コラボから業務情報を登録することができます。 【初期値】:表示しない
業務内容表示設定	登録された業務内容の1行目を「表示する」「表示しない」のいずれかを選択します。 【初期値】:表示しない
アクション情報表示設定	可視化日報で作成したアクション情報を「表示する」「表示しない」のいずれかを選択します。 アクション予定期間の期限日にアクション情報をスケジュール表示します。
期限の過ぎたアクション情報	上記「アクション情報表示設定」にて「表示する」を選択した場合、期限日を過ぎても完了していない過去のアクション情報を今日のスケジュールに表示させるかどうかを選択します。 ※上記「アクション情報表示設定」にて「表示しない」を選択した場合、この項目は選択不可となります。 【初期値】:表示しない

NIコラボプロジェクトデータ移行機能

NI コラボで作成したプロジェクト管理のデータを可視化日報プロジェクトデータとして移行することができます。
移行する情報は、プロジェクト情報はもちろん、従属するタスク、アクション全てを一括で移行します。



●この機能をご利用になるためには、「NIコラボプロジェクト情報取込み権限」が必要です。自社のシステム管理者へご確認ください。



<データ移行手順>

1. NI コラボメニューより「プロジェクト管理」を選択します。
⇒プロジェクト(一覧)が表示されます。
2. 一覧よりデータ移行するプロジェクト名横の「詳細」を押してプロジェクト詳細画面を表示させます。
3. 「可視化日報データ移行」ボタンを押します。
⇒「NI コラボ プロジェクト情報データ取込み」画面が表示されます。



●取り込まれるプロジェクトについて

取込みはプロジェクト単位で取込みを行います。データ移行に際しては、プロジェクト情報はもちろん、従属するタスク、アクション全てを一括で移行します。
また、添付されているファイルも同様に移行することができます。

●取込時の注意点

- ・データ移行時には他の操作を行わないでください。
- ・添付ファイルを含めてデータ移行を行う場合、サーバーに負荷がかかるため一時的にレスポンスが悪化する恐れがあります。
- ・添付ファイルを含めてデータ移行を行う場合、ディスク容量を圧迫しますので、サーバーのディスクの残り容量にご注意ください。

4. プロジェクトの情報のみを取込む場合は、「情報のみ取込む」ボタンを押します。
添付ファイルも一緒に取込む場合は、「添付ファイルを含めて取込む」ボタンを押します。
5. 「データ移行を開始します。データ移行に●●」←●確認中 と表示されますので、「はい。実行します」にチェックを入れ、「実行」ボタンを押します。
6. 「プロジェクト情報データの処理が完了しました。
タスク情報：●件データ移行しました。
アクション情報：●件データ移行しました。」と表示されますので、「OK」ボタンを押します。



一度取込まれたプロジェクトの再取込を行うと、別のプロジェクトとして作成され、データは更新されません。

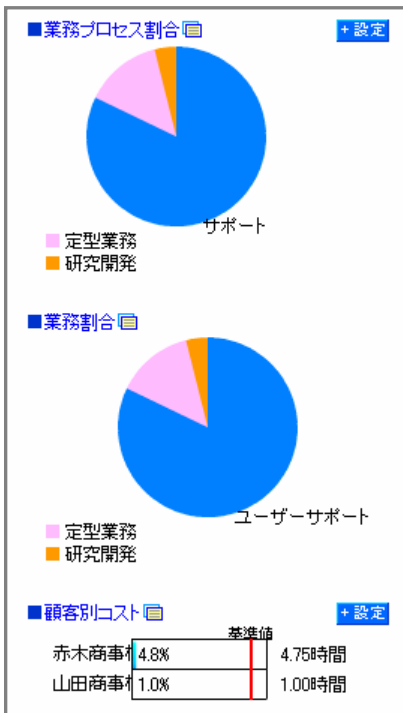
経営CompasScopeとの連携

テンプレートの追加

※経営 CompasScope を導入している場合のみの機能となります。
可視化日報をデータ元とする以下のテンプレートが追加になります。



レイアウト設定は、システム設定にて行います。自社のシステム管理者へご確認ください。



アクティビティ分析系 (工数又はコストを集計)		
業務プロセス割合	円グラフ	全業務プロセスのうち、各プロセスのバランスを分析できます。
業務割合	円グラフ	全業務のうち、各業務のバランスを分析できます。
付加価値割合	円グラフ	全業務のうち、付加価値業務のバランスを分析できます。
顧客別コスト	棒グラフ	指定した顧客のコストをグラフで表示します。
プロジェクト分析系		
プロジェクト分析	棒グラフ	指定したプロジェクトの進捗状況をグラフで表示します。

顧客創造アプローチとの連携

日報ポータル

連携時、**可視化日報**と**顧客創造アプローチ**の両ライセンスユーザーでは、トップ画面に表示される情報情報（通知情報やエラーカードなど）を両機能合わせて表示します。（両方の画面にて表示が可能です。）

The screenshot displays the NI Consulting portal interface. On the left is a navigation menu with items like '予実入力', '日報一覧', 'プロジェクト分析', etc. The main content area is divided into several sections:

- 通知情報 (Notification Information):** A list of notifications such as 'コメント通知(0)', '日報通知(0)', '完了通知(0)', 'ナレッジ通知(0)', '重要商談通知(0)', '顧客の声通知(0)', 'コメント通知(顧客創造アプローチ)(0)', 'アプローチ依頼(0)', 'アクションルール通知(1)', 'メール取り込み通知(0)', '顧客通知(20)', and '配信通知(0)'. Red brackets on the right group these into '可視化日報' (covering the first 5 items) and '顧客創造アプローチ' (covering the remaining 7 items).
- エラーカード (更新) (Error Card (Update)):** A section for error cards with a dropdown for '社員: 鈴木 二郎'. It lists various error types like '進捗遅延エラー(0)', '工数超過エラー(0)', '予実差異エラー(0)', '長期放置顧客の声(0)', '納入機器エラー(0)', '長期未訪問顧客(0)', '次回予定遅延[顧客](0)', '次回予定遅延[案件](0)', '長期放置案件(0)', '受注予定遅延(0)', '売上未計上エラー(0)', '次回予定遅延(0)', and '長期放置イベント進捗(0)'. Red brackets on the right group these into '可視化日報' (covering the first 5 items) and '顧客創造アプローチ' (covering the remaining 7 items).

Red arrows point from the '可視化日報' and '顧客創造アプローチ' callouts to the corresponding notification and error card items in the interface.

補足

取得ライセンスによる画面の見え方の違い

SFAと可視化を導入した場合、各ユーザーの取得ライセンスにより表示される画面の見え方や表示できる画面が変わります。下表はそれらをまとめたものです。

○△
可視化 可視化日報のフォームで開くことができます。

●▲
SFA SFAのフォームで開くことができます。

[○ ●:全て可] [△ ▲:-一部可] [×:不可]

インストール製品		可視化のみ	可視化・SFAともにインストール済			備考
機能	製品ライセンス	可視化のみ	可視化のみ	可視化 + SFA	SFAのみ	
顧客	顧客情報 検索・一覧	○ 可視化	○ 可視化	● SFA	● SFA	
	顧客情報 登録画面 (新規・編集・削除・参照)	○ 可視化	○ 可視化	● SFA	● SFA	
	顧客情報 タブメニュー (●●別ビュー)	×	×	● SFA	● SFA	
	パーソン情報管理	×	×	● SFA	● SFA	
パーソン	パーソン情報 検索・一覧	×	×	● SFA	● SFA	
	パーソン情報 登録画面 (新規・編集・削除・参照)	×	● SFA	● SFA	● SFA	可視化のみユーザーは、商談情報「面談者」項目から利用可
	パーソン情報 タブメニュー (●●別ビュー)	×	×	● SFA	● SFA	
日報	日報 登録画面 (新規・編集・削除・参照・コメント)	○ 可視化	○ 可視化	○ 可視化	● SFA	参照・登録した日報画面が表示されコメントもできる
	可視化業務情報 (新規・編集・削除・参照・コメント)	○ 可視化	○ 可視化	○ 可視化	△参照・コメントのみ	
	SFA 商談情報 (新規・編集・削除・参照・コメント)	×	▲参照・コメントのみ	● SFA	● SFA	
	SFA 商談外業務情報 (新規・編集・削除・参照・コメント)	×	▲参照・コメントのみ SFA	● SFA	● SFA	
	SFA 商品・競合・売上実績情報 (新規・編集・削除・参照・コメント)	×	▲参照・コメントのみ	● SFA	● SFA	
	顧客の声 (新規・編集・削除・参照・コメント)	○ 可視化	○ 可視化	○ 可視化	○ 可視化	
SFA 案件	案件情報 検索・一覧	×	×	● SFA	● SFA	案件情報からプロジェクト参照と関連付け可能
	案件情報 登録画面 (新規・編集・削除・参照)	×	▲参照・コメントのみ	● SFA	● SFA	プロジェクト情報から案件参照と関連付け可能
プロジェクト情報	プロジェクト情報 (新規・編集・削除・参照)	○ 可視化	○ 可視化	○ 可視化	△参照のみ ※可視化	※案件・顧客から一覧のみ
可視化業務情報	可視化業務情報 検索・一覧 (タブメニュー ●●別ビュー)	○ 可視化	○ 可視化	○ 可視化	×	
	可視化業務情報 登録画面 (新規・編集・削除・参照)	○ 可視化	○ 可視化	○ 可視化	△参照・コメントのみ	
SFA 商談情報	商談情報 検索・一覧 (タブメニュー ●●別ビュー)	×	×	● SFA	● SFA	
	商談情報 登録画面 (新規・編集・削除・参照)	×	▲参照・コメントのみ	● SFA	● SFA	
商品・競合・売上実績情報	商談情報 検索・一覧 (タブメニュー ●●別ビュー)	×	×	● SFA	● SFA	
	商品・競合・売上実績情報 (新規・編集・削除・参照・コメント)	×	▲参照・コメントのみ	● SFA	● SFA	
顧客の声	顧客の声 全般	○ 可視化	○ 可視化	○ 可視化	● SFA	

○ 商標

本説明書に登場する会社名、製品名は各社の登録商標、商標です。

○ 免責

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

○ 発行

平成 20 年 04 月 14 日 2 版

株式会社 NI コンサルティング内 サポートデスク

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

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

FAX : 082-511-2226

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