

アシスタント

目次

1-1.アシスタントとは	2
1-2.アシスタント設定	3
1-2-1.アシスタントを設定する	3
1-2-2.アシスタントを着せ替える	6
1-3.アシスタント機能	7
1-3-1.アシスタント機能とは	7
1-3-2.お知らせ便とは	8
1-3-3.事前通知とは	11
1-3-4.スケジュールの確認	13
1-3-5.最新情報通知とは	14
1-3-6.スティッキーマemoとは	16
1-3-7.ハッピーバースデーお知らせ機能とは	17
1-3-8.創立記念日お知らせ機能とは	19
1-3-9.決算月お知らせ機能とは	20
1-3-10.訪問準備アシスト機能とは	22
1-3-11.クレーム・ケア・アシスト機能とは	23
1-3-12.日報入力アシストとは	24
1-3-13.他者コンタクト通知とは	25
1-3-14.法人番号情報変更通知とは	26
1-3-15.SAI とは	27
1-3-16.リピート見積通知とは	29
1-3-17.アシスタントアプリとは	30
1-4.アシスタントのアイテム設定	31
1-4-1.エネコインを貯める	31
1-4-2.アシスタントレベルを上げる	32
1-4-3. ショップ画面	33
1-4-4. アイテムを購入する	2

重要

- ・ 対応ブラウザは Internet Explorer8 以上です。Internet Explorer8 未満のバージョンでは、吹き出しや着せ替え機能などが利用できません。
- ・ NI Collabo Smart ポータルの自動更新を設定していると、アシスタントの吹き出しに通知が来ていても、確認する前にリロードされて読めない恐れがあります。アシスタントで通知機能を使っている場合、自動更新の設定をオフにすることをおすすめします。

注意

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

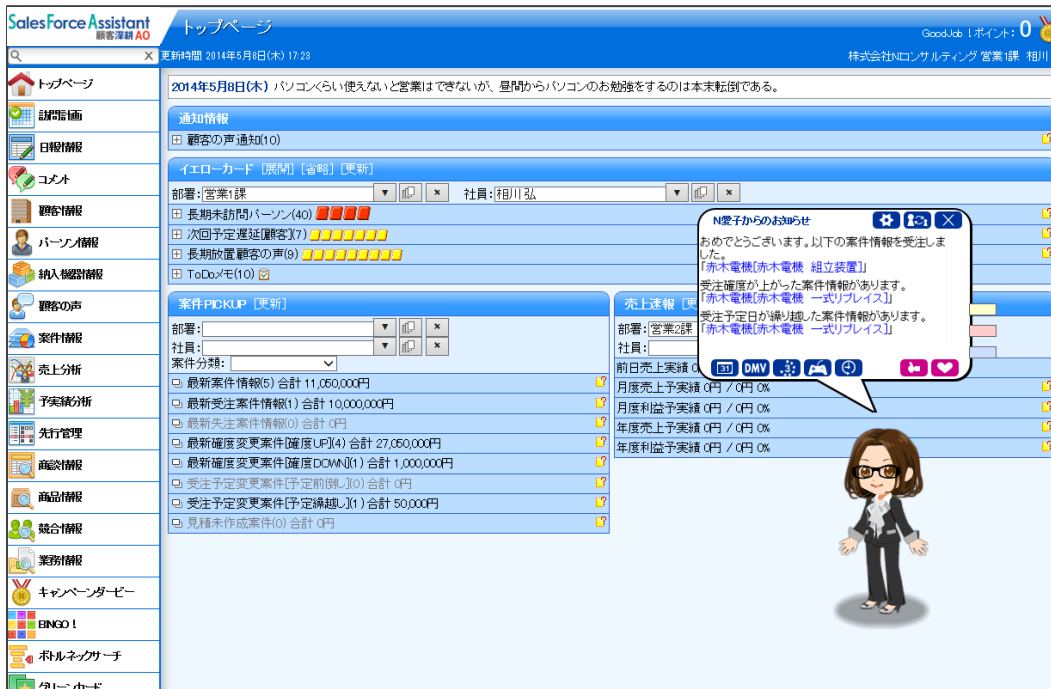
- ・ アシスタントから通知されたとき・アシスタントのアイテムを着せ替えるとき・アシスタントのレベルが UP したとき

補足

- ・ マニュアルについて
Sales Force Assistant 顧客深耕 AO の製品名を「顧客深耕 AO」と記載しております。
-

1-1.アシスタントとは

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



「アシスタント」には名前をつけることができ、性別や髪型、コスチュームを自由に選ぶことができます。コスチュームは、「エネ



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

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

今日はこんなにもらえたぞ！

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

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

1-2.アシスタント設定

1-2-1.アシスタントを設定する

アシスタントは、日報登録や案件受注などで手に入る「エネコイン」でアイテムを購入し、着せ替えをすることができます。


着せ替えをすることができるアイテムは「ヘアスタイル」「帽子」「メガネ」「コスチューム」「シューズ」「アクセサリー」の6つとなっています。

1. 左メニューから **オプション設定** を選択します。次に「アシスタント機能」タブをクリックします。
⇒「アシスタント機能」メニューリスト画面が表示されます。
2. メニューリストからアシスタント設定の「アシスタント設定」をクリックします。
⇒「アシスタント設定」画面が表示されます。
3. 「表示」で、アシスタントを表示する・しないを選択します。
4. 情報を通知する時の音量を設定します。
5. アシスタントの名前を設定します。
6. アシスタントの吹き出しに表示される言語を設定します。初期値では日本語になっています。
7. 呼びかけ方を設定します。初期値では「社員名」になっています。
8. アシスタントのキャラクターを選択します。キャラクターの変更は、エネコインを消費しません。



9. 最後に **保存** ボタンをクリックして内容を保存してください。

✓ 補足

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


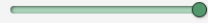
アシスタントの服装や髪型の設定を行います。
 ※アシスタントを使用する際は、音が鳴りますのでご注意ください。

保存

1

アシスタント設定


表示: 表示する 表示しない

音量:  

名前 *:

言語:

呼びかけ方 *:

所持エネコイン:
 7,860,510 

アシスタントレベル: 見習いアシスタント

2

カテゴリ▼ ショップに行く 賣





男性 1



女性 1



男性 2



女性 2



男性 3



女性 3

<< 1 >>

保存

3

獲得日	内容
2018年10月23日	銀メダル (チーム戦ダービー: 準優勝)
2018年9月28日	金メダル (終了したダービー: 優勝)

4

項目		説明
1 アシスタント 設定	表示	アシスタント表示をする・しないを選択します。
	音量	情報を通知する時の音量を設定します。
	名前	アシスタントの名前を入力します。初期値では「N 愛子」になっています。
	言語	アシスタントの吹き出しに表示される言語を選択します。 初期値では日本語になっています。
	呼びかけ方	アシスタントが呼びかける名称を入力します。 初期値では「社員名+さん」になっています。
	所持エネコイン	アシスタントが現在持っているエネコイン数を表示します。 エネコインについて詳しくは「1-4-1.エネコインを貯める」を参照してください。
	アシスタントレベル	現在のアシスタントのレベルを表示します。
	次のレベル	アシスタントが次のレベルに上がるまで、あと何ポイントかを表示します。
2 アシスタント 着せ替えルー ム	ショップに行く	ショップ画面に遷移します。 ショップ画面の詳細は「1-4-4.ショップ画面」を参照してください。
	カテゴリー	着せ替えたいアイテムを選択します。 購入済みのアイテム、またエネコインを消費せずに変更できるアイテムを選択 することができます。 購入方法、選択方法については「1-4-4.アイテムを購入する」「1-2-2.アシス タントを着せ替える」を参照してください。
3 獲得履歴		キャンペーンダービーで獲得したメダルの履歴です。 内容をクリックすると、詳細が表示されます。 詳しくは、別途マニュアル「キャンペーンダービー」を参照してください。

1-2-2.アシスタントを着せ替える

着せ替えルームではアシスタントの顔・ヘアスタイル・コスチューム等、着せ替えをすることができます。お気に入りのアシスタントを作成しましょう。



1. カテゴリーをクリックするとプルダウンでカテゴリー一覧が表示されます。
表示したいカテゴリーをクリックします。
⇒選択したカテゴリーのアイテムが一覧に表示されます。
2. 一覧からアイテムをクリックすると、左のアシスタントに反映されます。
3. 着せ替えが終わったら、**保存** ボタンをクリックして内容を保存します。
トップページに戻り、アイテムが反映されていることを確認します。












✓ 補足

- ・ 着せ替えルームにないコスチュームやシューズ等は、ショップから購入することができます。
- ・ 購入したアクションも着せ替えルームで動きの確認ができます。

1-3.アシスタント機能

1-3-1.アシスタント機能とは

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

項目	説明
 設定	アシスタント設定を表示します。 NI Collabo Smartからも、アシスタント設定を表示させることができます。 詳しくは、「オプション設定[アシスタント機能]」-「1-2.アシスタント設定」を参照してください。
 サイズ変更	アシスタントのサイズを変更します。サイズは3段階から調整できます。
 スケジュール	現在時刻から24時間以内の予定を表示します。 詳しくは「 1-3-4.スケジュールの確認 」を参照してください。
 日報	クリックすると、その日のコンタクト、業務が表示され、リンクをクリックすると、編集モードで表示します。
 カウントダウン	特定のNI Collabo Smartスケジュールイベント（暦日で算出）をお知らせします。 また、カウントダウン中のイベントがあれば、1日の初回ログイン時に一言コメントを添えて注意を促します。
 何かないかな？	クリックすると、未通知のSAI通知を3件まで表示します。 詳しくは「 1-3-15.SAIとは 」を参照してください。
 ・キャンペーンダービー ・個人目標達成アシスト ・BINGO!	クリックするとキャンペーンダービーと個人目標達成アシスト、BINGOへのリンクが表示されます。 現在の順位状況や、それに対するアドバイスを表示します。 詳しくは、「キャンペーンダービー」を参照してください。
 お知らせ履歴	クリックすると、お知らせ履歴画面が表示されます。過去1週間のお知らせ便や他者コンタクト通知、訪問準備アシストの内容を確認できます。 詳しくは「 1-3-2.お知らせ便とは 」を参照してください。
 GoodJobポイント	GoodJobポイントをアシスタントに与えます。 詳しくは「 1-4-2.アシスタントレベルを上げる 」を参照してください。
 Thanksポイント	日頃の感謝の気持ちを込めて、アシスタントにプレゼントを贈ることができます。この時に、エネコインを10消費します。この機能は、アシスタントレベルが8級以上で使うことができるようになります。ポイントも、アシスタントに付与されます。 詳しくは「 1-4-2.アシスタントレベルを上げる 」を参照してください。
 スティッキーメモ	簡単なメモを最大で3つまで記録する機能です。記録したメモは、付箋として吹き出しの横に表示されます。メモアイコンをクリックすると、吹き出し全体がテキストエリアとなり、記入することができるようになります。 詳しくは「 17-3-6.スティッキーメモとは 」を参照して下さい。

1-3-2.お知らせ便とは

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

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

通知の詳しい設定方法は、「オプション設定[アシスタント機能]」-「1-4.お知らせ便設定」を参照してください。

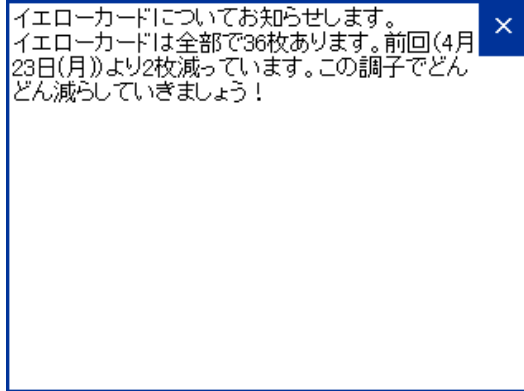


通知される情報	
グリーンカード	本人のグリーンカードの総数と前日比が通知されます。
イエローカード (長期未訪問顧客、次回予定遅延 [顧客] 次回予定遅延 [案件]、長期放置顧客の声 長期放置案件、受注予定遅延、売上未計上イエロー、 売上乖離)	本人の各種イエローカードの総数と、前日比が通知されます。
重要通知 (重要コンタクト通知、重要顧客通知、重要案件通知)	すべての社員が登録した各種重要情報が通知されます。 コンタクト名や顧客名、案件名をクリックすると、その情報のページが開きます。
案件 PICK UP (最新案件情報、最新受注案件情報 最新失注案件情報、最新確度変更案件 [確度 UP] 最新確度変更案件 [確度 DOWN] 受注予定変更案件 [予定前倒し] 受注予定変更案件 [予定繰越し] 見積未作成案件)	すべての社員が登録した各種案件情報が通知されます。 案件名をクリックすると、案件情報のページが開きます。 ※見積未作成案件の集計対象について SQA と見積共有管理を両方導入している場合、どちらを集計対象とするかはシステム設定に従います。
顧客の声	すべての社員が登録した「顧客の声」が通知されます。
アシスタントお知らせ便 (パーソン情報誕生日、 顧客情報創立日、顧客情報決算月)	「オプション設定[アシスタント機能]」-「1-4.お知らせ便設定」にて設定された通知項目が通知されます。

SAI (Sales Assist Intelligence)	定期実行でデータ集計を行い、週に一度、メンテナンスが必要と判断された進行中の案件情報を通知します。 案件名をクリックすると、案件情報のページが開きます。
---------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

✓ 補足

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



⚠ 注意

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

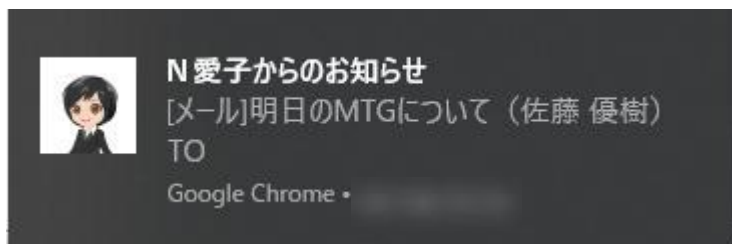
ブラウザ外のお知らせ機能について

Sales Force Assistant や NI Collabo Smart にログインした状態でブラウザを開いている場合、プッシュ通知のように、アシスタントがブラウザ外からお知らせしてくれます。

画面右下に画像のように通知が表示されます。

対象ブラウザは Google Chrome、Microsoft Edge、Mac safari です。

※Internet Explorer11 は非対応です。



✓ 補足

- 最初の一回のみ、通知の許可が求められます。
ブラウザ外のお知らせ機能を利用したい場合は、通知を許可してください。
- NI Collabo Smart の Insta MTG で、一度通知を許可している場合は、新たに許可する必要はありません。



1-3-3.事前通知とは

事前通知とは、登録したスケジュールの時間前に、通知を送信するリマインダーの機能です。スケジュールを登録すると、指定した時間、または各社員がオプションで設定している時間に、顧客深耕 AO の画面や、携帯 URL 送信にて設定している携帯メールアドレスに通知されます。NI Collabo Smart と連携している場合、NI Collabo Smart から登録した予定も通知されます。詳しい設定方法は、「オプション設定[共通]」 - 「1-3.事前通知設定」を参照してください。

この図は、事前通知の仕組みを説明しています。左側には、通知のスクリーンショットがあり、「N愛子からのお知らせ」のタイトルと、「16:00」の時刻が強調されています。通知本文には「会議」の予定と「2回目のスヌーズですか？」という確認メッセージが示されています。右側には、スマートフォンで受信された通知のスクリーンショットがあり、件名「[移動]」、本文「そろそろ予定の時間です(1時間前)」と「2012年4月2日(月)14時00分 [移動]品川~新宿」の時刻と「http://XXX.XXX.XXX」のリンクが示されています。

説明テキスト:

- クリックすると、スケジュールの詳細画面が開きます
- クリックした時点から10分または30分後に、再度通知をします。
- 二回目以降、スヌーズしようとした場合は確認します。

この図は、「コンタクト情報」の登録画面を示しています。画面には「予定区分」「実績区分」などの入力欄があり、「事前通知」の機能が選択されています。右下には「事前通知する」「30分前」「アシスタント」「携帯メール」のチェックボックスが示されています。

説明テキスト:

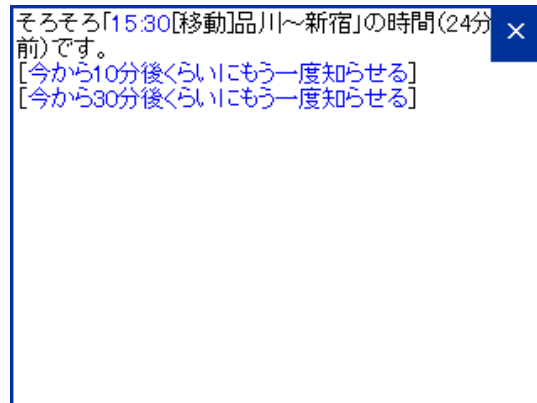
- コンタクト・業務・次回予定から事前通知を登録する場合、コンタクト日横の「事前通知する」をクリックし、通知する時間、通知する機能を選択します

NI Collabo Smart 連携時は、NI Collabo Smart のスケジュールの事前通知を設定することも可能です。コンタクトと同じく、通知する時間、通知する機能を選択します。

この図は、「高度な設定」画面を示しています。ここでは「メール通知」のオプションが設定されています。事前通知の項目には「使用する」がチェックされており、「30分前」の通知時間と「アシスタントリマインダー」「携帯メールリマインダー」が選択されています。また、「携帯メールリマインダー」の送信先として「newcol-5@mobile.jp」が設定されています。

✓ 補足

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

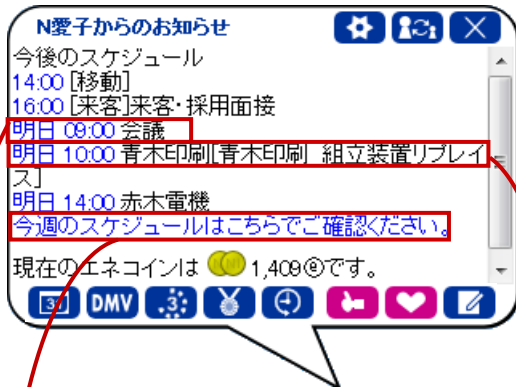


⚠ 注意

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

1-3-4.スケジュールの確認

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



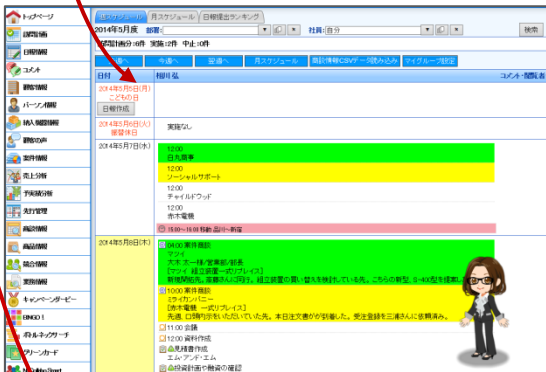
翌日も含めて、24 時間以内の予定を簡易に表示します。

【コンタクト情報・業務情報】



詳細画面が表示されます。

【週スケジュール】



【NI Collabo Smart】



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

NI Collabo Smart から登録した予定も表示することができます。

こちらは、NI Collabo Smart のスケジュール詳細画面が表示されます。

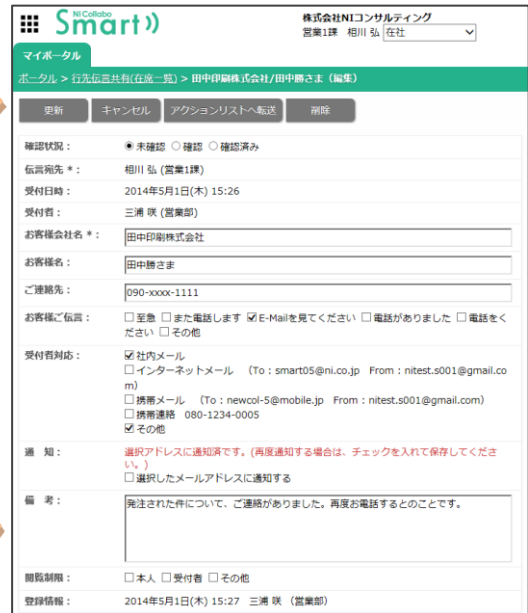
1-3-5.最新情報通知とは

NI Collabo Smart や Sales Quote Assistant と連携している場合、新着メールやスケジュール登録通知などの最新情報を通知する機能です。

顧客深耕 AO を操作している際に NI Collabo Smart にメールが届いた時など、すぐに確認することができます。

※NI Collabo Smart、Sales Quote Assistant との連携状態は、貴社システム担当者にお問い合わせください。

【Sales Force Assistant 顧客深耕 AO】



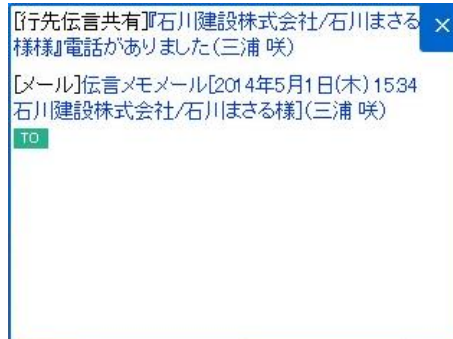
【NI Collabo Smart】



通知される情報		
NI Collabo Smart		
社内メール	社外メール	回覧板
アクションリスト	共有メール	伝言メモ
通知 (アクション通知など)		
Sales Quote Assistant		
見積書未発行通知	納品書未発行通知	受注通知
有効期限通知		

✓ 補足


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

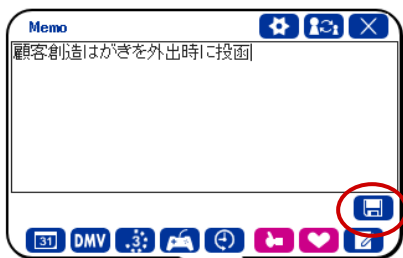



⚠ 注意

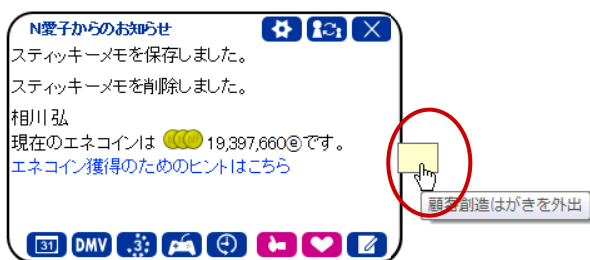
- ・ 最新情報通知は顧客深耕 AO の画面（NI Collabo Smart 含む）が複数表示されている場合、単一の画面にのみ表示されます。例えば、NI Collabo Smart のポータルと、顧客深耕 AO の TOP 画面を同時に開いている場合、片方に最新情報通知が表示されます。

1-3-6.スティッキーメモとは

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




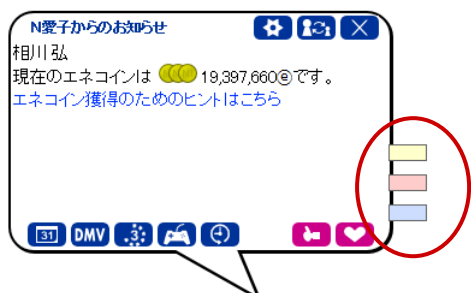
クリックすると、吹き出し全体がテキストエリアになります。メモしたい内容を入力し、その後  をクリックして保存します。



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



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



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

✓ 補足

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



1-3-7.ハッピーバースデーお知らせ機能とは

顧客情報（顧客種別：個人）の創立日パーソン情報の誕生日欄に日付が入力され、お知らせ機能がオンになっていると、アシスタントが、月単位、週単位で、誕生日を迎える顧客をパーソンの担当者に事前にお知らせしてくれます。通知は、誕生日を迎える前週の最後の営業日と、誕生日を迎える前月の最後の営業日に通知されます。

（例 1：1月 22日（金）が誕生日のパーソンがいる場合、前週の最後の営業日 1月 15日（金）に通知します。）

（例 2：2月 16日（火）が誕生日のパーソンがいる場合、前月の最後の営業日 1月 29日（金）に通知します。）

また、自動的に誕生日の絞り込みによる検索結果のリンクを表示しますので、リストを容易に作ることもできます。設定方法は、「オプション設定[アシスタント機能]」 - 「1-4.お知らせ便設定」を参照してください。

誕生日の日付での絞り込み
検索結果を表示します。

専用のスティッキーメモに
メモを転記します。

パーソン情報を表示します。

N党子からのお知らせ
来週誕生日を迎えるお客様が 4名いらっしゃいます。
メモする

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

件名: お知らせ便
本文:
誕生日が近いお客様のがいらっしゃいます。
誕生日が近いお客様(4名)
「6/27 - 山本 勝 様/赤木電機」
「6/27 - 佐藤 愛 様/加藤電子」
「6/28 - 山本 賢 様/赤木電機」
「6/30 - 佐藤 隆 様/加藤電子」

【パーソン情報】

<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>通知をするには、パーソン情報の「個人情報」に誕生日を入力し、誕生日お知らせにチェックを入れる必要があります。</p> </div>	
個人情報	
自宅〒	
自宅郵便番	
自宅住所	東京都新宿区
ビル名等	3-2-1
誕生日	1974/05/22 <input type="text"/>
	誕生日お知らせ <input checked="" type="checkbox"/> 対象にする
出身地	沖縄県那覇市
出身校	琉球大学経済学部

【顧客情報（顧客種別：個人）】

<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>※顧客種別を「個人」に設定している顧客が対象です。 通知をするには、顧客情報の「企業情報」に創立日を入力し、創立記念日お知らせにチェックを入れる必要があります。</p> </div>	
企業情報	
資本金	21,000,000
決算月	3月
創立日	2016/03/16 <input type="text"/> [曖昧入力]
創立日備考	●テキスト形式 ○リッチテキスト形式

 注意

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

1-3-8. 創立記念日お知らせ機能とは

顧客情報（顧客種別：法人）の創立日欄に日付が入力され、お知らせ機能がオンになっていると、アシスタントが、月単位、週単位で、創立日を迎える顧客を担当者とサブ担当者に、事前にお知らせしてくれます。通知は、創立日を迎える前週の最後の営業日と、創立日を迎える前月の最後の営業日に通知されます。

（例 1：1月 22日（金）が創立日の顧客がいる場合、前週の最後の営業日 1月 15日（金）に通知します。）

（例 2：2月 16日（火）が創立日の顧客がいる場合、前月の最後の営業日 1月 29日（金）に通知します。）

また、自動的に創立日の絞り込みによる検索結果のリンクを表示しますので、リストを容易に作ることもできます。設定方法は、「オプション設定[Sales Force Assistant]」-「1-4.おしらせ便設定」を参照してください。

創立記念日の日付での絞り込み、検索結果を表示します。

専用のスティッキーメモにメモを転記します。

顧客情報を表示します。

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

資本金	15,000,000	年商	30,000,000
決算月	3月	決算月お知らせ	<input checked="" type="checkbox"/> 対象にする
創立日	1979/10/01	創立記念日お知らせ	<input checked="" type="checkbox"/> 対象にする
創立日備考	●テキスト形式 ○リッチテキスト形式 5年毎に記念式典あり。		

注意

- この機能はアシスタントレベル 9 級以上で使用可能になります。
- 創立記念日お知らせ機能による通知は顧客深耕 AO の画面（NI Collabo Smart 含む）が複数表示されている場合、単一の画面にのみ表示されます。例えば、NI Collabo Smart のポータルと、顧客深耕 AO の TOP 画面を同時に開いている場合、片方に通知が表示されます。
- 顧客種別を「個人」に設定している顧客情報は、ハッピーバースデーお知らせ機能で通知されます。ハッピーバースデーお知らせ機能については、「[1-3-7.ハッピーバースデーお知らせ機能とは](#)」を参照してください。

1-3-9.決算月お知らせ機能とは

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

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

詳しい設定方法は、「オプション設定[アシスタント機能]」 - 「1-4.おしらせ便設定」を参照してください。

指定した月後で絞り込んだ決算月の検索結果を表示します。

顧客情報を表示します。

専用のスティッキーメモにメモを転記します。

通知をするには、顧客情報の「決算月」から月を選択し、決算月お知らせにチェックを入れる必要があります。

企業業種	<input checked="" type="checkbox"/> セットメーカー	<input type="checkbox"/> パソコン組立	<input type="checkbox"/> ゲーム機組立	<input type="checkbox"/> 半導体製造	<input type="checkbox"/> 電子部品製造	<input type="checkbox"/> その他
引合要因	<input type="checkbox"/> 既存	<input checked="" type="checkbox"/> 紹介	<input type="checkbox"/> 開拓	<input type="checkbox"/> 展示会	<input type="checkbox"/> 広告	<input type="checkbox"/> その他
資本金	15,000,000	年商	30,000,000			
決算月	3月	決算月お知らせ	<input checked="" type="checkbox"/> 対象にする			
創立日	1979/10/01	創立記念日お知らせ	<input checked="" type="checkbox"/> 対象にする			
創立日備考	●テキスト形式 ○リッチテキスト形式 5年毎に記念式典あり。					

お知らせ便設定:

利用する

お知らせ便項目:

グリーンカード

イエローカード

重要商談通知・重要顧客通知・重要案件通知

案件PICKUP

対象

全社 自部署: 営業1課

顧客の声通知

パーソン情報: 誕生日

顧客情報: 創立日

顧客情報: 決算月

お知らせ時期: 1 ※選択した月数以前に通知する。

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

 注意

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

1-3-10.訪問準備アシスト機能とは

顧客深耕 AO に登録された訪問予定先の過去の履歴を読み込み、いつから、何件の履歴があるかをリンク付でお知らせします。このお知らせは前日と当日の朝の2回行います。

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

予定のコンタクトを表示しま

履歴一覧を表示します。

社名を検索した、WEB 検索の結果を表示します。

カスタマーシートを表示します。

お知らせ履歴アイコンをクリックすると、お知らせ履歴画面で訪問準備アシストの履歴を確認することができます。

件名: お知らせ便
本文:
斉藤さん、明日の訪問先についてご報告します。

「10:00 - STWT」

2011年9月9日(金) から履歴が全5件あり、直近3ヶ月では5件です。

直近6ヶ月にクレームはありません。

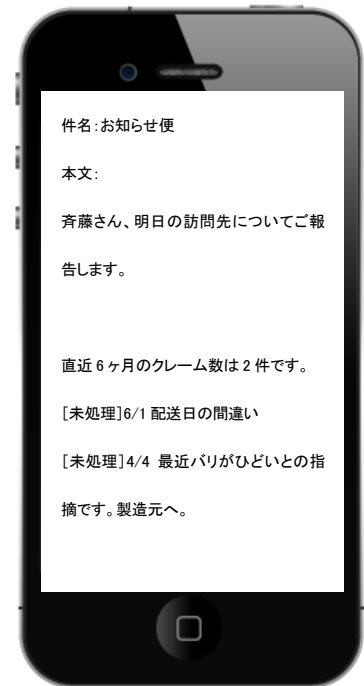
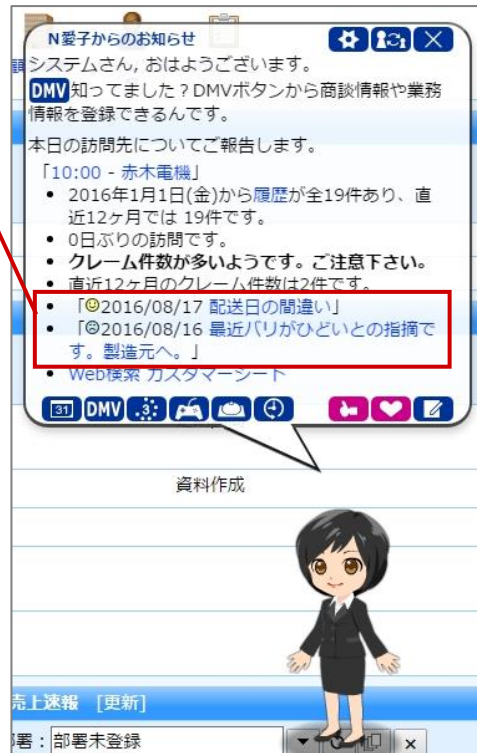
⚠ 注意

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

1-3-11.クレーム・ケア・アシスト機能とは

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

顧客の声参照画面を
表示します。



⚠ 注意

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

1-3-12.日報入力アシストとは

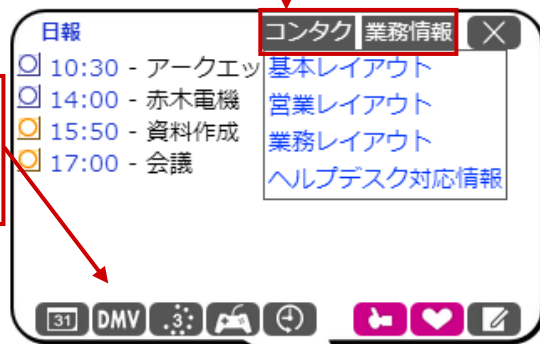
日報入力アシストとは、アシスタントが一日のコンタクト情報や業務情報を入力するのをアシストしてくれる機能です。

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

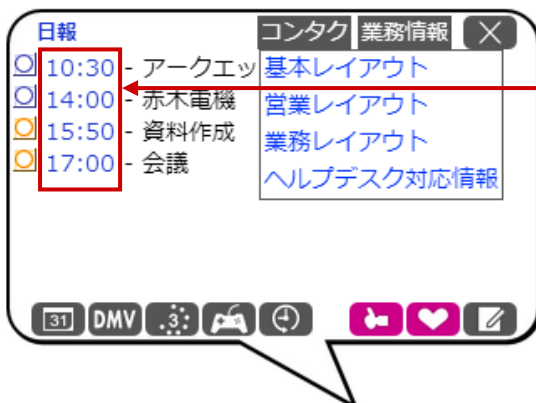
次回予定を立て忘れていても、コンタクト情報、業務情報から作成することができます。

「コンタク」「業務情報」をクリックすると、レイアウト一覧が表示されます。レイアウト名をクリックすると、新規のコンタクト情報・業務情報を登録することができます

アシスタントのふきだしの中にある日報ボタンをクリックすると、その日のコンタクトと業務の簡易一覧が表示されます。



顧客名左の時刻をクリックすると、そのコンタクト情報の編集画面を開くことができます。



1-3-13.他者コンタクト通知とは

他者コンタクト通知とは、自分が担当している顧客に対して、自分以外の社員（他者）がコンタクト（履歴登録、顧客の声登録など）をした場合や、情報を編集した場合にアシスタントがお知らせする機能です。たとえば、サポート部門や他部門が、顧客からのクレームや問い合わせを受け、情報を登録するだけで、通知が届きますので、部門間を越えた顧客情報の共有化が図れます。

UP！で登録された内容を顧客の履歴一覧から確認することができます。

※アプリに通知された情報を確認する場合、コンタクト一覧から参照できます。

通知対象外に設定することができます。

クリック時、自動的に他者コンタクトの通知対象外データに保存されます。

更新された情報の参照画面を表示します。

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

注意

・他者コンタクト通知機能による通知は顧客深耕 AO の画面（NI Collabo Smart 含む）が複数表示されている場合、単一の画面にのみ表示されます。

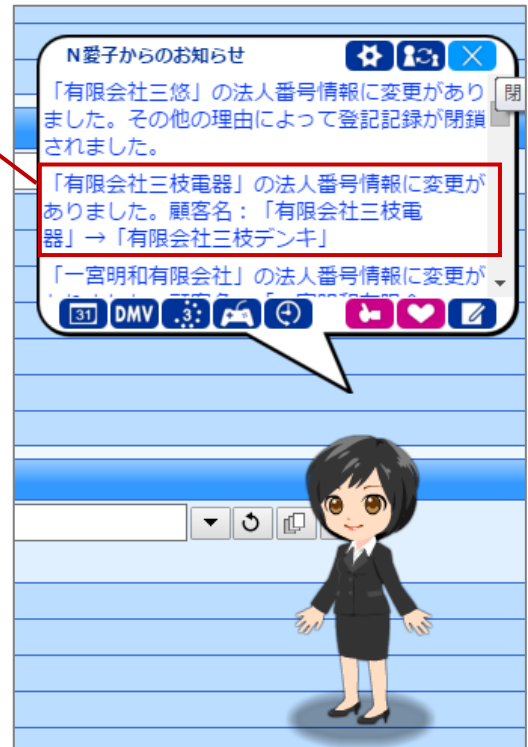
例えば、NI Collabo Smart のポータルと、顧客深耕 AO の TOP 画面を同時に開いている場合、片方に通知が表示されます。

1-3-14.法人番号情報変更通知とは

自分が「当社担当者」となっている顧客に対して法人番号情報に変更がある場合にアシスタントがお知らせする機能です。

自分の担当顧客が法人名や住所の変更になっている場合や登記が閉鎖になった場合、顧客情報の編集漏れを防止が図れます。また、アシスタントの吹き出しに表示されたメッセージリンクをクリックすることで、変更反映画面へ移動するため、編集が簡単に行えます。

法人番号情報変更内容を確認することができます。
メッセージリンクをクリックすると変更反映画面に移動します。



⚠ 注意

- 法人番号欄を使用している且つ法人番号情報変更通知を利用している場合のみ通知されます。設定については、システム管理者にご確認ください。
- 法人番号情報変更通知機能による通知は顧客深耕 AO の画面（NI Collabo Smart 含む）が複数表示されている場合、単一の画面にのみ表示されます。例えば、NI Collabo Smart のポータルと、顧客深耕 AO の TOP 画面を同時に開いている場合、片方に通知が表示されます。

1-3-15.SAI とは

SAI (Sales Assist Intelligence) とは、蓄積された、顧客情報や案件情報、コンタクト履歴などのデータを分析し、その結果を基に、画面内に常駐する「電子秘書」が営業担当者や営業マネージャーなどに対して次に取るべき行動をアドバイスする機能です。例えば、顧客への訪問回数が多い割に顧客情報が不足していると「電子秘書」が判断した場合に、「ヒアリング漏れや登録漏れはありませんか？」とアドバイスや、成約できそうな条件がそろっているにも関わらず、受注できていない案件については、マネージャーに対して担当者にアドバイスが必要であることを通知してくれます。また、「電子秘書」の通知が的確であるかどうかをユーザーがフィードバックすることにより「電子秘書」が学習し、より適切な指摘ができるようになります。

以下はメンテナンスが必要と判断された案件情報の通知例

1 クリックすると、対象の案件情報が表示されます。

「今すぐ対応」からコンタクト情報を登録する場合、通知内容に応じたコンタクトレイアウトを表示します。必要に応じて変更してください。
※コンタクトレイアウトは自動判定で表示されているため、システム設定で指定できません。
※コンタクト情報の登録方法は、「05.日報」-「コンタクト情報を登録する」を参照してください。

	ボタン名
1 フィードバック ボタン	たしかに
	Thank you
	そうかな？
	それは違う

✓ 補足

- ・ 見積トレンドの集計対象について
SQA と見積共有管理を両方導入している場合、どちらを集計対象とするかはシステム設定に従います。

1-3-16.リポート見積通知とは

Sales Quote Assistant をご利用時、リポート見積を通知する機能です。

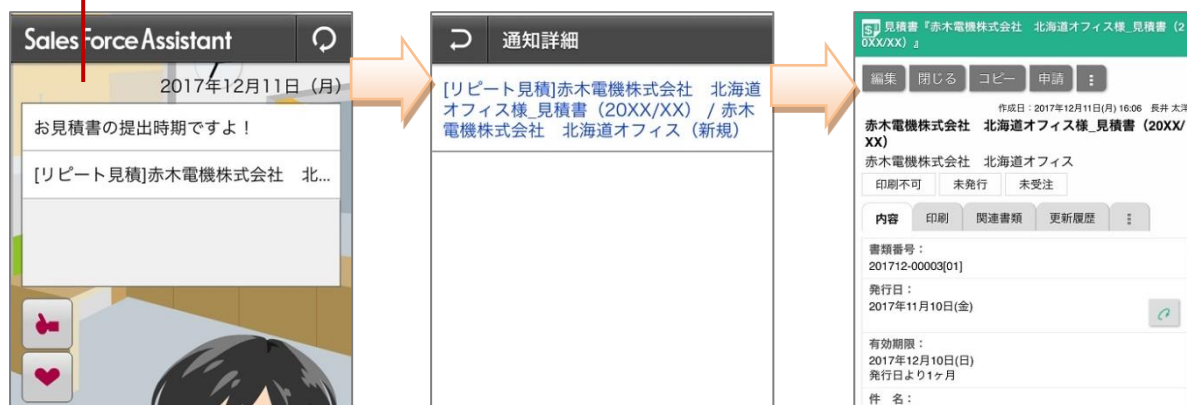
見積書を作成する時期を予約することができ、予定日をすぎた対象を通知します。

アシスタントの吹き出しおよびアプリに通知されます。

通知対象を確認することができます。
クリックすると、見積書の参照画面が表示されます。



スマートフォンアプリにも通知され、対象の見積書を確認することができます。



⚠ 注意

・リポート見積機能による通知は Sales Quote Assistant の画面（他製品含む）が複数表示されている場合、単一の画面にのみ表示されます。

例えば、NI Collabo Smart のポータルと、Sales Quote Assistant の TOP 画面を同時に開いている場合、片方に通知が表示されます。

1-3-17.アシスタントアプリとは

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

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

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

詳しい設定の方法は、「オプション設定」 - 「アシスタント機能」タブの「スマートフォン版設定」を、使用方法はアプリ内にありますマニュアルを参照してください。

【Android OS の場合】



1. プッシュ通知が届く (音+バイブ)

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

1-4.アシスタントのアイテム設定

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

1-4-1.エネコインを貯める

エネコインとは、アシスタントがサポートするために必要なエネルギーのことです。

顧客深耕 AO にログインする、コンタクト情報を入力するなど、様々な方法で入手することができます。

また、このコインは休日などログインしない日も含めて、毎日 1,000 枚ずつ消費されていきます。

■対象アクション付与項目

項目	説明
コンタクト情報	コンタクト情報を入力することで、エネコインを獲得することができます。ただし、CSV からの取り込み、一括作成時はエネコイン付与の対象外です。 また、システム設定にて、コンタクトレイアウト、コンタクト目的、コンタクト成果別に、付与できるエネコインを細かく設定することができます。
業務情報	業務情報として登録されている各項目を日報に入力することで、エネコインを獲得することができます。
コメント	コメントを入力することで、エネコインを獲得することができます。
案件情報	案件を登録することで、エネコインを獲得することができます。
顧客の声	顧客の声を登録することで、エネコインを獲得することができます。
見積書、納品書	※Sales Quote Assistant 導入時のみ表示 見積書または納品書を登録することで、エネコインを獲得することができます。

■特別付与項目

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

獲得・消費したエネコイン情報は、各社員の日報に集計されます。

費目	エネコイン
付与(案件情報受注)	5,000
付与(業務情報登録)	160
付与(案件情報登録)	1,000
付与(業務情報予定登録)×3	240
ログインボーナス	10
付与(コメント登録)×2	20
エネ消費	-1,000
付与(顧客の声登録)×2	2,000
付与(商談情報登録)×2	20

エネコイン付与表			
■登録：コンタクト情報			
レイアウト	コンタクト目的	コンタクト成果	付与金額 (◎)
営業レイアウト	案件コンタクト		300 ◎
基本レイアウト	案件コンタクト		300 ◎
		目的達成	200 ◎
		予定を作成した場合	100 ◎
■登録：業務情報			
レイアウト	業務名	付与金額 (◎)	
	その他		160 ◎
	会議		160 ◎
	伝票発行		160 ◎
	資料作成		160 ◎
		予定を作成した場合	80 ◎
■その他			
		付与金額 (◎)	
	登録：コメント		80 ◎
	登録：案件情報		300 ◎
	登録：顧客の声		300 ◎

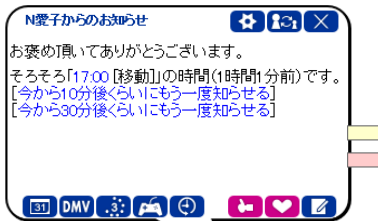
エネコインをいくら付与するかの設定は、システム設定から行います。

設定された数値は、ふきだし内の「[エネコイン獲得のためのヒントはこちら](#)」をクリックすることにより、確認することができます。

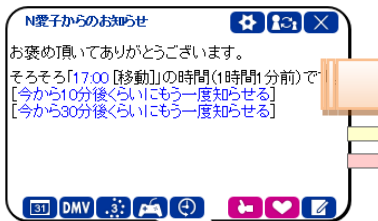
1-4-2.アシスタントレベルを上げる

アシスタントが通知をしてくれた際に、GoodJob ボタン、または Thanks ボタンをクリックすると、1ポイントが加算され、一定の数値に達するとアシスタントレベルがアップします。このレベルが上がると、購入できるアイテムの種類、待機している時のランダムな動きの種類、使用できる機能が増えていきます。また、8 級になると、Thanks ボタンからポイントを与えた際は、10 エネコインを消費してアシスタントに日頃の感謝を込めたプレゼントを贈ることができます。

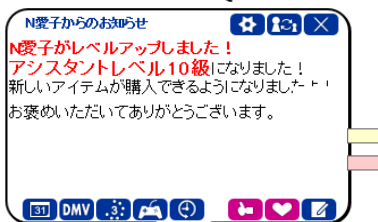
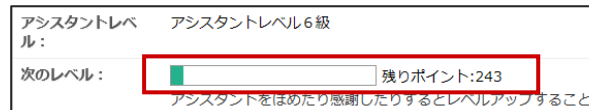
<例：ポイントの付与の流れ>



1. GoodJob、または Thanks ボタンをクリックします。

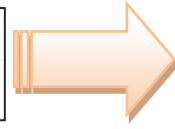
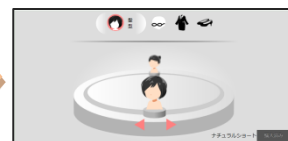
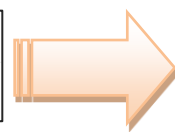


2. アシスタントがお礼を言い、ポイントが貯まります。



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

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



このように、アシスタントの機能を活用することで、変更できるアイテムを増やすことができます。また、使用できる機能も増えていきますので、使えば使うほど便利になっていきます。

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

補足

- アシスタントアプリからも、ポイントを付与することができます。

1-4-3. ショップ画面

ヘアースタイルやコスチューム等、アイテムを購入できる画面です。

1. 左メニューから「オプション設定」を選択し、「アシスタント機能」タブをクリックします。

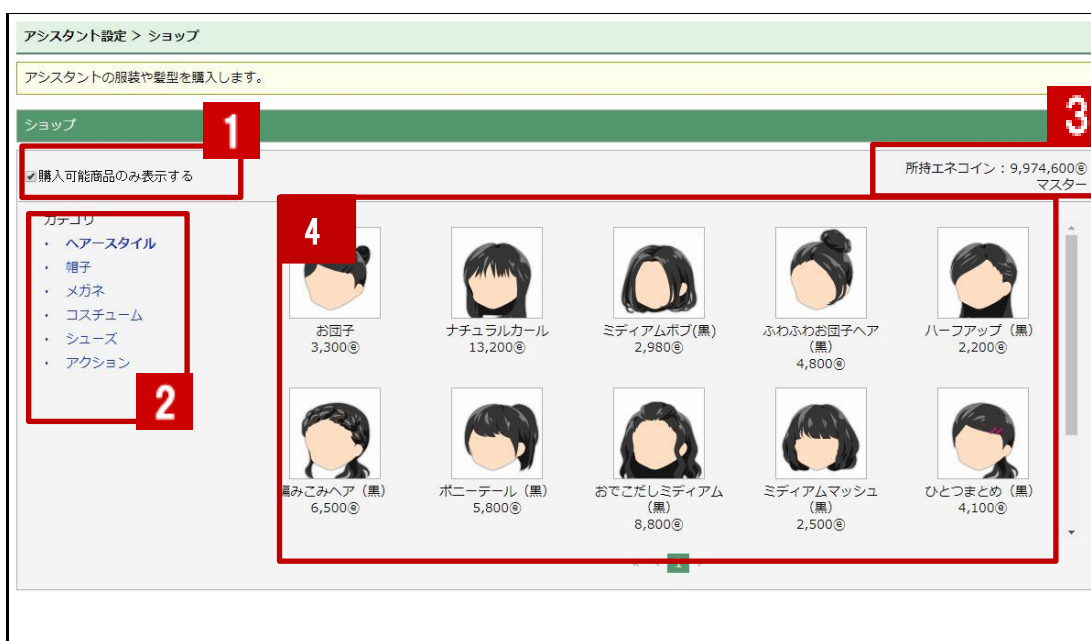
⇒「アシスタント機能」メニューリスト画面が表示されます。

2. メニューリストから「ショップ」をクリックします。

⇒「ショップ」画面が表示されます。

✓ 補足

・「アシスタント設定」の着せ替えルームにある「ショップに行く」ボタンからでもショップ画面に遷移できます。



項目	説明
1 購入可能商品のみ表示する	チェックが入っていると購入可能アイテムのみ表示します。 チェックを外すと、アシスタントレベルが未到達でまだ購入できないアイテムについても表示します。 チェックボックスを外した場合には、購入できるようになるレベルが表示されます。
2 カテゴリ	ヘアースタイル 帽子 メガネ コスチューム シューズ アクション※ 各種類のアイテムを選択する画面が開きます。 ※アクションについての詳細は「 1-4-4.アイテムを購入する 」の補足を参照してください。
3 所持エネコイン・アシスタントレベル	現在所持しているエネコイン・現在のアシスタントレベルが表示されます。
4 一覧	選択したカテゴリのアイテム一覧が表示されます。 各アイテム名・価格が表示されます。

1-4-4. アイテムを購入する

4. 左メニューから **オプション設定** を選択します。次に「アシスタント機能」タブをクリックします。
⇒「アシスタント機能」メニューリスト画面が表示されます。
5. メニューリストからアシスタント設定の「ショップ」をクリックします。
⇒「アシスタント設定」「ショップ」画面が表示されます。
6. 「ショップ」から、購入したいアイテムの項目を選択します。
7. 一覧に表示されたアイテムをクリックすると、アイテム詳細ダイアログが開きます。



▲アイテム詳細ダイアログ

8. **購入** ボタンをクリックします。
⇒消費されるエネコインがアラートで表示されます。 **OK** ボタンをクリックすると、購入が完了します。

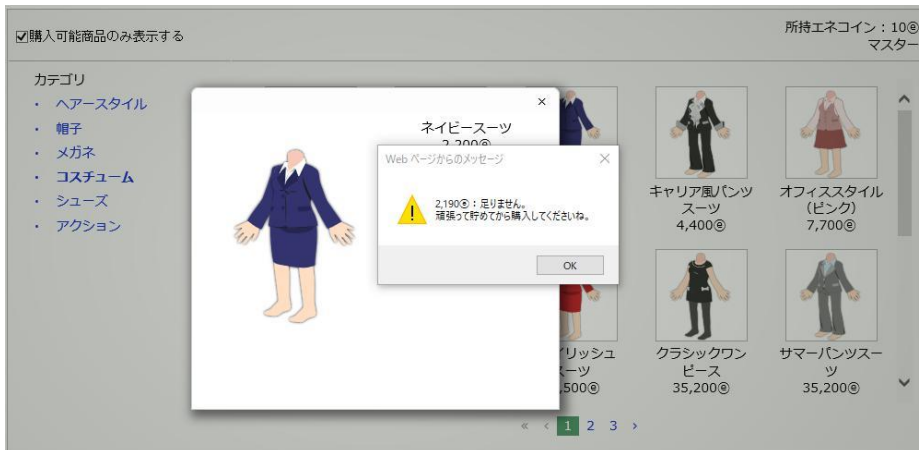
⚠ 注意

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

9. 購入完了後、すぐに着用するかアラートで表示されます。
OK ボタンをクリックすると、アシスタントに購入したアイテムを着用することができます。
⇒トップページに戻り、アイテムが反映されていることを確認します。
※すぐに着用しなくても、購入完了後はアシスタント設定の着せ替えルームから、自由に着せ替えることが可能になります。

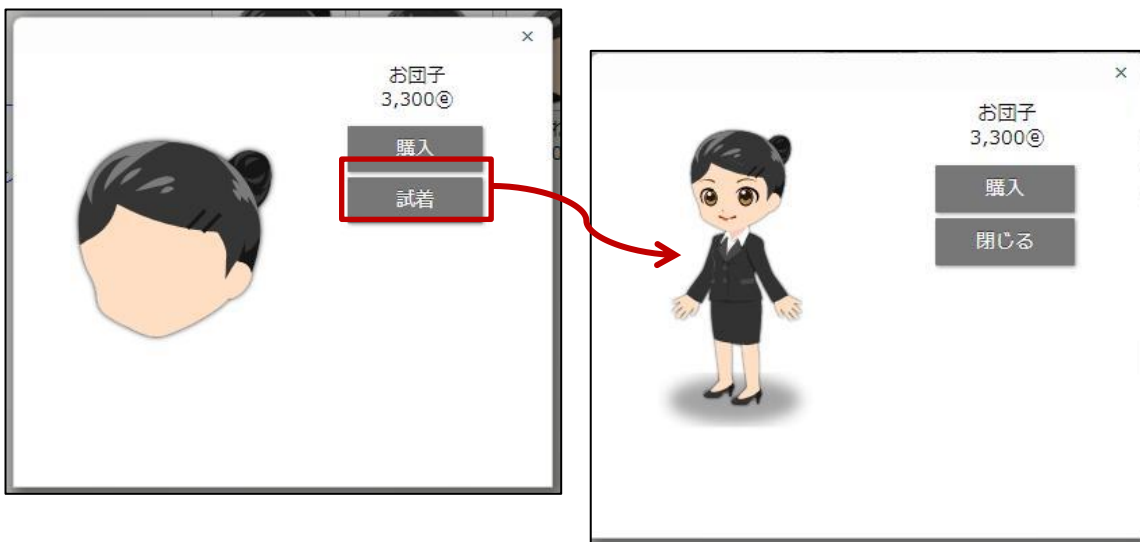
補足

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



頑張ってエネコインを貯めて、高額アイテムを購入しましょう。

- 購入する前に試着をしたい場合



アイテム詳細ダイアログから、**試着** ボタンをクリックすると、自分のアシスタントが着用しているイメージ画像が表示されます。
確認した後に購入することも可能です。

- ・ アクションについて

アクションを購入すると、通知される機能によって、アシスタントのアニメーションを変更できます。
購入したアクションは他のアイテムと同様に、着せ替えルームで所持、動きを確認できます。

▼例：アクションの「メール」を購入した場合



個人メールが届くと、購入したアクションのアニメーションを行うようになります。

※複数の通知が着た場合には、アシスタントが購入したアクションをしない

○ 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

2018年11月26日 第9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)