

09.案件管理

目次

9-1.案件管理の全体図	3
9-1-1.案件情報と商談情報.....	3
9-1-2.案件登録から受注・失注までの流れ	5
9-1-3.案件情報と売上情報.....	6
9-2.案件情報を登録する	9
9-2-1.案件情報を登録する.....	9
9-2-2.案件情報登録項目一覧.....	10
9-3.案件情報を一括登録する	13
9-3-1.顧客検索画面から一括登録する.....	13
9-3-2.一括登録項目一覧.....	14
9-3-3.納入機器検索画面から一括登録する	16
9-4.案件情報を参照する	17
9-4-1.案件情報を参照する.....	17
9-4-2.案件情報タブ一覧①.....	18
9-4-3.案件情報タブ一覧②「進捗集計」	19
9-4-4.案件情報タブ一覧③「進捗表示」	20
9-5.案件情報を編集する	21
9-6.案件情報を削除する	22
9-7.案件情報を統合する	23
9-8.コンタクトマップ	25
9-8-1.コンタクトマップを閲覧する.....	25
9-8-2.コンタクトマップ一覧.....	27
9-9.便利な機能	30
9-9-1.サクセスアシスト.....	30
9-9-2.サクセスナレッジ.....	34
9-9-3.サクセス通知.....	37
9-9-4.受注確度の自動更新機能	38
9-9-5.売上明細もコピーして作成する.....	39
9-9-6.案件スコアリング.....	42
9-9-7.案件カード.....	45

 補足

- ・ **本マニュアルについて**
顧客深耕 AO の「コンタクト情報」を「商談情報」と記載しております。

9-1.案件管理の全体図

重要

- 案件管理は、顧客創造、顧客創造（深耕）R、深耕創造、顧客深耕 AO を導入しているユーザー様のみ利用できます。

9-1-1.案件情報と商談情報

商談を登録すると案件情報も連動して更新される仕組みとなっていますので、わざわざ案件情報を開いて進捗状況を更新する必要がありません。

具体的には、商談履歴を登録する際に対象の案件をセットします。そうすると進捗状況の項目が下側に追加されます。商談成果に応じて案件の進捗状況を登録します。

登録すると、案件情報の「商談進捗状況」欄が自動的に更新されます。この進捗状況は最新の商談履歴を表示させていますので、最新の進捗状況を見られます。

なお、案件情報の進捗状況を「商談履歴情報一覧」から参照することができ、どのような流れ（商談情報）で案件が進んでいるのかを把握することができます。

The image shows a sequence of three screenshots from a CRM system. The first screenshot, titled '商談情報', shows a form for entering a sales meeting. The second screenshot, titled '案件情報', shows the case details page where the meeting information is used to update the case's progress. The third screenshot, also titled '案件情報', shows the case details page after the meeting information has been processed, with the progress status updated. A red box highlights the '商談進捗' (Sales Meeting Progress) section in the second and third screenshots, and a red arrow points from the '登録した内容が、自動的に更新されます' (Registered content is automatically updated) text to this section.

商談情報

案件情報

案件情報

登録した内容が、自動的に更新されます

✓ 補足

- 案件管理基準として2種類の基準を用意しています（下図）。
各基準によって登録する箇所が異なり、また利用できる分析機能が異なります。
【受注日基準】注文書や契約書が到達した日を基準として、進捗（見込）管理を行う場合
【売上日基準】売上が計上された日を基準として、進捗（見込）管理を行う場合
※両方の基準を利用することも可能。

【商談情報画面】

受注日基準		変更前受注日基準	
受注確度	A:当確	変更前受注確度	未登録
受注予定日	2020/05/08	変更前受注予定日	
金額	270,000 円	利益	135,000 円

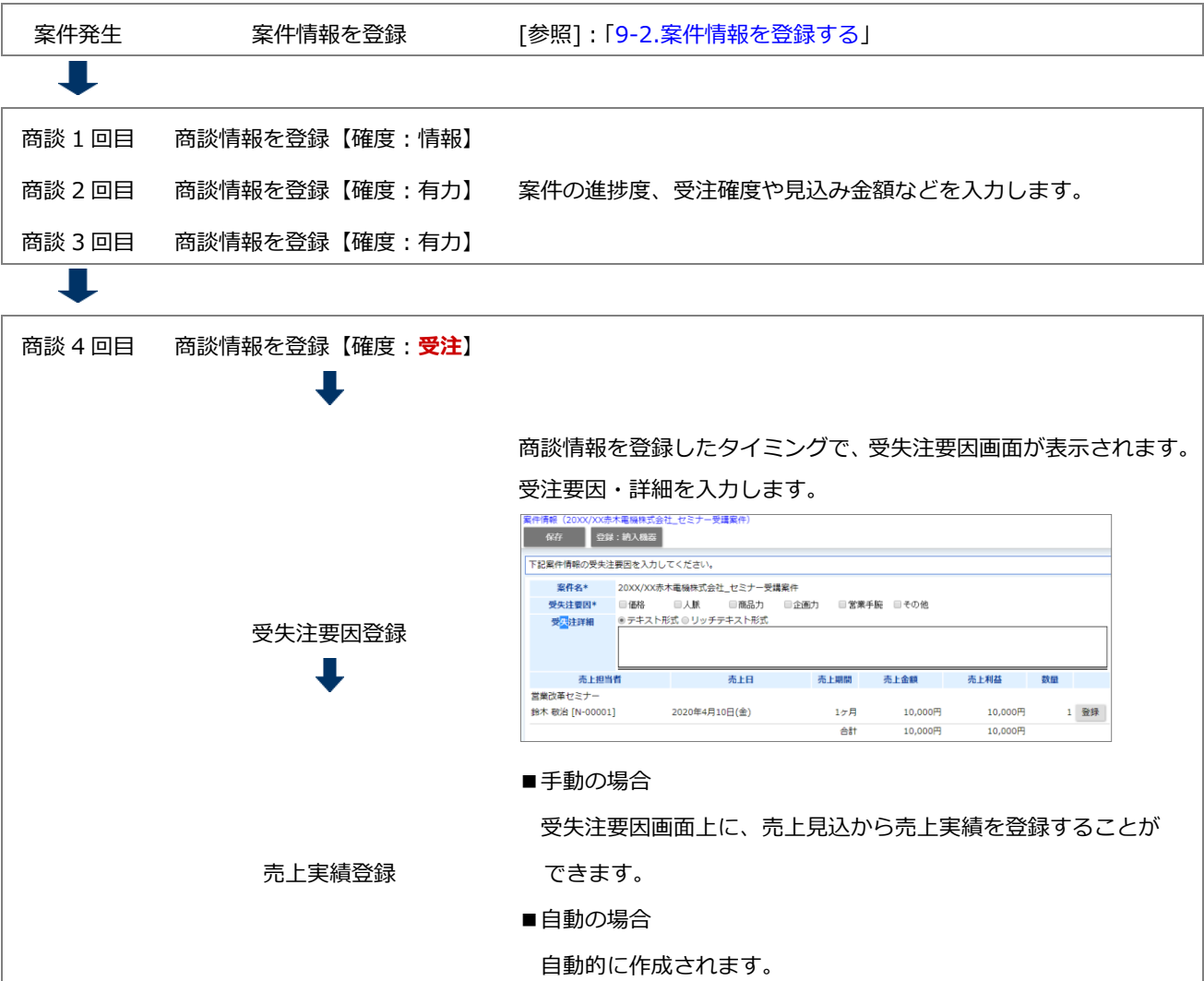
売上担当者	売上日	売上期間	売上金額	売上利益	数量
商品名 Sales Force Assistant顧客深耕R	商品コード SNI-900013				
相川 弘	2020/07/01	6 ヶ月	45,000 円	22,500 円	10
合計			270,000円	135,000円	

売上日基準

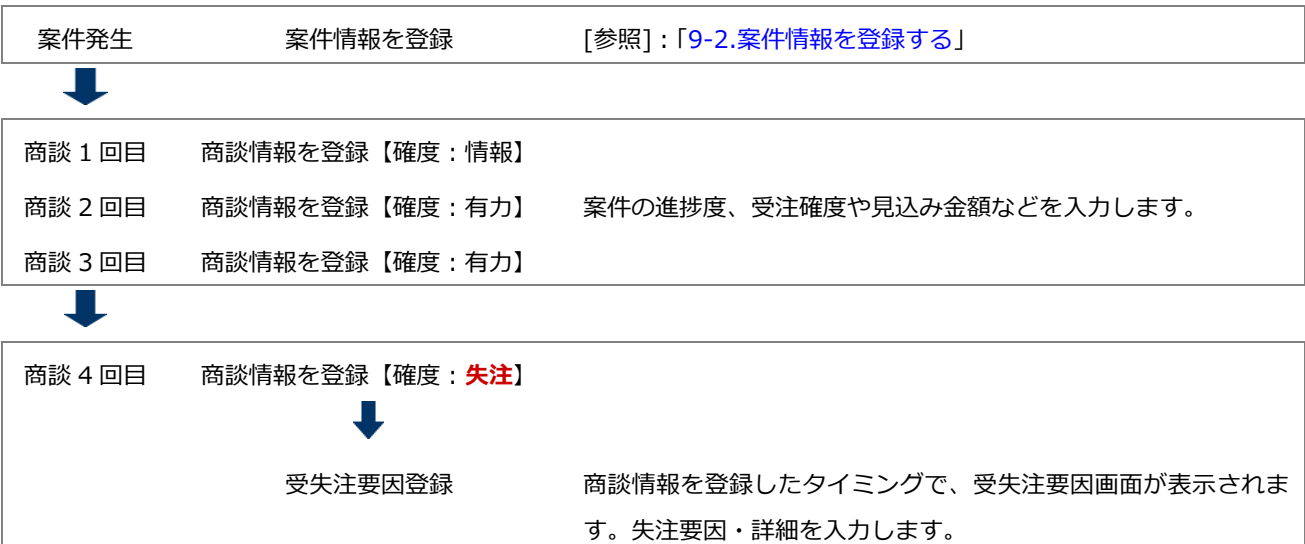
9-1-2.案件登録から受注・失注までの流れ

案件管理を行なうための具体的な登録事例についてご紹介します

■受注した場合



■失注した場合



9-1-3.案件情報と売上情報

売上実績データの管理・分析を行いたい場合、提案中の案件が「受注（成約）」すると、売上見込み分は売上実績として登録しなければなりません。

Sales Force Assistant シリーズでは、商談情報に登録した売上見込項目を簡単に売上実績情報として登録することができます。登録された情報は売上実績データとして集計・分析することが可能です。



重要

- ・ 貴社の運用によって売上実績の登録方法が変わります。貴社のシステム管理者へご確認ください。

売上実績を手動で登録する

1. まず、商談情報を登録します。

※商談情報の入力手順については、「[DMV](#)」を参照してください。

2. 次に、対象の案件情報を表示させます。

⌵ 商談進捗状況						
商談日	2020年4月28日(火) 09:00 60分		担当者	営業部/営業1課 相川 弘 [N-00005]		
商談進捗度	■1:注文書受領 □2:内示 □5:見積・提案書提出 ■7:キーマン面談 □8:担当者面談		■3:最終見積提出 □4:価格交渉中 ■6:仕様・条件確定 □9:情報収集			
受注確度	受注		変更前受注確度	未登録		
受注予定日	2020年4月28日(火)		変更前受注予定日			
金額	66,000円		利益(率)	39,000円 (59.1%)		
売上担当者	売上日	売上期間	売上金額	売上利益	数量	▲
NIサーバー						
相川 弘 [N-00005]	2020年4月28日(火)	12ヶ月	1,000円	1,000円	1	登録
Sales Force Assistant顧客深耕R [SNI-900013]						
相川 弘 [N-00005]	2020年4月28日(火)	12ヶ月	4,500円	2,250円	1	登録
合計			66,000円	39,000円		

3. 「商談進捗状況」カテゴリ内の売上明細項目の **登録** ボタンをクリックします。

売上情報の新規登録画面が表示されます。

4. 売上実績を登録します。

※売上見込み情報として登録された内容がそのままコピーされた状態で表示されます。

5. 最後に **保存** ボタンをクリックします。

登録が完了すると、**登録** ボタンから **参照** ボタンに変わり、登録した売上実績情報を参照することが可能です。

売上実績を自動で登録する

重要

- 「受注」状態の受注確度を選択して商談情報を保存すると自動登録されます。
- システム設定画面より、売上見込情報の自動転送機能がONの場合に適用されます。

注意

- 自動登録されると売上見込欄はロックされます。

1. 商談情報を登録します。受注確度は、受注の確度を選択して **保存** ボタンをクリックします。自動的に売上実績が作成されます。

■確認の方法

自動登録されると、案件情報の売上見込欄には **参照** ボタンが表示され、自動登録された売上実績を参照できます。

※下記の図では、「受注」というキーワードが受注状態であると設定されており、保存後に売上実績データが作成されます。

⌵ 商談進捗状況						
商談日	2020年5月8日(金) 11:00 30分		担当者	営業部/営業1課 相川 弘 [N-00005]		
商談進捗度	■ 1:注文書受領 □ 2:内示 □ 5:見積・提案書提出 ■ 7:キーマン面談 □ 8:担当者面談 □ s2:検証 □ s3:開発者テスト □ s4:コーディング □ s6:最終見積書提出 □ s9:要件定義提出 □ s11:提案書提出		■ 3:最終見積提出 □ 4:価格交渉中 □ 6:仕様・条件確定 □ 9:情報収集 □ s1:納品 □ s5:契約 □ s7:設計 □ s8:仕様確定 □ s10:要求定義作成			
受注確度	受注	変更前受注確度	A:当確			
受注予定日	2020年5月11日(月)	変更前受注予定日				
金額	10,000円	利益(率)	10,000円 (100.0%)			
売上担当者	売上日	売上期間	売上金額	売上利益	数量	
セミナー						
相川 弘 [N-00005]	2020年5月15日(金)	1ヶ月	10,000円	10,000円	1	参照
		合計	10,000円	10,000円		

※自動転送された売上情報は、編集不可となります。

補足

売上見込欄を修正するためには、自動登録した売上実績データを削除してください。なお、修正した後、売上実績データは手動にて登録する必要があります。

■手順

- 修正したい案件情報を開き、「参照」ボタンをクリックして売上実績を開きます。
- 売上実績を削除します。
- 対象の商談情報を修正します。
- 修正が完了しましたら、再度案件情報を開きます。「参照」ボタンが「登録」ボタンに変更されていますので、「登録」をクリックして売上実績を登録します。


9-2.案件情報を登録する

9-2-1.案件情報を登録する

案件情報を登録します。

1. 左メニューから「**案件情報**」を選択します。

「案件情報検索」画面が表示されます。

2.  ボタンをクリックします。

新規登録画面が表示されます。

3. 必要な項目を入力します。

※各項目は「[9-2-2.案件情報登録項目一覧](#)」を参照してください。

4. 最後に、 ボタンをクリックして内容を保存します。

保存横の [V] ボタンからも保存できます。動作は以下のとおりです。

保存して閉じる：保存後、画面を閉じます。

保存する：保存後、参照画面を開きます。








- ・ システム設定またはオプション設定画面からCSVファイル読み込みによる一括登録も可能です。

9-2-2.案件情報登録項目一覧

補足

- 項目名称はシステム設定画面から自由に変更可能なため、記載されている名称と異なる場合があります。また、貴社運用によって利用されていない項目、追加された項目があります。
- 条件を満たすことで表示される自由項目の表示条件については、システム管理者にご確認ください。

項目	説明
案件情報	
案件名	<p>テキストボックスに直接案件名を入力します。</p> <p>※システム設定より、初期値が設定されている場合があります。</p> <p>予約語を利用して、固有の内容に置き換えることができます。</p>
案件分類	プルダウンメニューより案件分類名を選択します。
案件コード	テキストボックスに直接案件コードを入力します。
発生日	<p>テキストボックスに発生日を直接入力するか  (カレンダー) ボタンをクリックして発生日を選択してください。</p>
当社担当者	<p>担当者を選択します。自動的にログインユーザー名が表示されます。</p> <p>変更したい場合、入力候補または選択ボタンから選択してください。</p> <p>※[参照]: 「共通操作」 - 「情報を選択する」</p>
メイン顧客名	<p>顧客名を選択します。入力候補または選択ボタンから選択してください。</p> <p>※[参照] 「共通操作」 - 「情報を選択する」「入力候補機能を使う」</p> <p>※  : 顧客情報の新規登録画面を表示します。保存後、顧客情報がセットされます。</p> <p>[参照] 「顧客・パーソン」 - 「顧客情報を登録する」</p> <p>※  : リレーションマップを表示します。</p> <p>[参照] 「顧客・パーソン」 - 「リレーションマップ一覧」</p>
関連顧客名(1) 関連顧客名(2) 関連顧客名(3)	<p>関連顧客を選択します。入力候補または選択ボタンから選択してください。</p> <p>※[参照] 「共通操作」 - 「情報を選択する」「入力候補機能を使う」</p> <p>※  : 顧客情報の新規登録画面を表示します。保存後、顧客情報がセットされます。</p> <p>[参照] 「顧客・パーソン」 - 「顧客情報を登録する」</p>

項目	説明
修理・メンテナンス機器	<p>※顧客創造 R、顧客深耕 R を導入の場合、表示されます。</p> <p>修正・メンテナンス機器を選択します。</p> <p>入力候補または選択ボタンから選択してください。</p> <p>[参照]「共通操作」 - 「情報を選択する」「入力候補機能を使う」</p> <p> : 納入機器の新規登録画面を表示します。</p> <p>保存後、登録した修理・メンテナンス機器がセットされます。</p> <p>[参照]「納入機器」 - 「14-2.納入機器情報を登録する」</p>
スコア	<p>※新規登録時は表示されません。</p> <p>最新のスコアが自動表示されます。</p> <p>スコアをクリックすると詳細を確認できます。</p> <p>詳細ダイアログについては「9-9-6.案件スコアリング」を参照してください。</p>
案件内容	
案件内容	<p>具体的な案件の内容を入力します。テキスト形式とリッチテキスト形式のいずれかを選択し入力します。</p> <p>[参照]:「共通操作」 - 「リッチテキスト形式で入力する」</p>
引合要因	<p>案件が発生した要因・情報を表す項目をチェックボックスより選択し、チェックを入れます。</p>
引合詳細	<p>案件が発生した要因・情報を具体的に入力します。テキスト形式とリッチテキスト形式のいずれかを選択し入力します。</p> <p>[参照]:「共通操作」 - 「リッチテキスト形式で入力する」</p>
顧客の予算感	<p>案件に対する顧客の予算感を入力します。</p>
ニーズ・課題	<p>案件に対するニーズや課題などを入力します。</p> <p>テキスト形式とリッチテキスト形式で入力してください。</p> <p>[参照]:「共通操作」 - 「リッチテキスト形式で入力する」</p>
受失注要因	<p>※新規登録時は表示されません。</p> <p>受注・失注した要因をチェックボックスより選択します。</p>
受失注詳細	<p>※新規登録時は表示されません。</p> <p>テキスト形式とリッチテキスト形式のいずれかを選択し入力します。</p> <p>[参照]:「共通操作」 - 「リッチテキスト形式で入力する」</p>
添付ファイル	<p>ファイルを添付します。</p> <p>[参照]:「共通操作」 - 「ファイルを添付する」</p>
PR 機種情報	<p>※以下の項目は、顧客創造（深耕）R をご利用の場合のみ表示されます。</p>
	<p>提案している貴社製品（機器）を入力します。</p>
ライバル情報	<p>※以下の項目は、顧客創造（深耕）R をご利用の場合のみ表示されます。</p>
	<p>提案しているライバル情報（機器）を入力します。</p>

項目	説明
通知先	
通知先	<p>この設定は、重要案件通知機能を利用するための設定です。登録する案件に対して商談情報が入力されると、セットされた社員に通知されます。</p> <p>※[参照]:「トップページ」－「重要案件通知とは」</p> <p>追加:自分 をクリックすると、自動的にログイン社員がセットされます。</p> <p>システム設定またはオプション設定から、CSVデータ読み込みによる一括登録も可能です。</p> <p>※[参照]:「オプション設定」-「CSV入力」-「重要案件通知」</p>
商談進捗状況（自動更新）	<p>※新規登録時は表示されません。</p> <p>最新の商談内容が自動表示されます。</p>
詳細設定	
（自由項目）	貴社で追加された項目です。必要に応じて入力してください。
閲覧制限	
閲覧制限	<p>閲覧制限を設定します。</p> <p>[参照]:「共通操作」－「閲覧制限を設定する」</p>


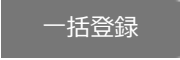
9-3. 案件情報を一括登録する

9-3-1. 顧客検索画面から一括登録する

複数の顧客に対してまとめて案件情報を登録します。

重要



- ・ 案件情報一括登録を行うと、入力値に基づいた案件情報を顧客情報ごと一括作成します。作成する際、案件名に顧客情報ごとの情報を引き継ぐ「予約語」を利用できます。

1. 左メニューから「顧客情報」を選択します。
「顧客検索」画面が表示されます。
2. 一括登録する顧客情報の条件を絞り込み、 ボタンをクリックします。
「検索結果」画面が表示されます。
3. 一括登録する顧客情報をチェックします。
4. 「チェックした情報」ボタンをクリックして「一括登録：案件情報」を選択します。表示された顧客情報全ての場合は、「検索結果すべて」ボタンをクリックして「一括登録：案件情報」を選択します。
一括登録画面が表示されます。
5. 必要な項目を入力します。
※各項目は「[9-3-2. 一括登録項目一覧](#)」を参照してください。
6. 最後に、 ボタンをクリックします。
一括登録の確認ダイアログが表示されます。
「はい。登録します。」にチェックを入れ、「実行」ボタンをクリックします。
処理が完了すると、対象の顧客情報に対して案件情報が登録されます。

9-3-2.一括登録項目一覧



- 項目名称はシステム設定画面から自由に変更可能なため、記載されている名称と異なる場合があります。
また、貴社運用によって利用されていない項目、追加された項目があります。

項目	説明
案件情報一括登録項目設定	
作成方式	案件情報の作成種類を選択します。 ※納入機器情報から一括登録する場合に表示されます。
案件名	テキストボックスに直接案件名を入力します。 予約語を利用して、固有の内容に置き換えることができます。 ※システム設定の設定により、初期値が設定されている場合があります。
案件分類	プルダウンメニューより案件分類名を選択します。
案件コード	テキストボックスに案件コードを直接入力してください。
発生日	テキストボックスに発生日を直接入力するか  (カレンダー) ボタンをクリックし、発生日を選択してください。
当社担当者	担当者を選択します。自動的にログインユーザー名が表示されます。 変更したい場合、入力候補または選択ボタンから選択してください。 ※[参照]:「 共通操作 」-「情報を選択する」「入力候補機能を使う」 ※納入機器情報から一括登録する場合、「顧客情報の当社担当者をセットする」「納入機器情報の営業担当者をセットする」「(任意に) 指定する」のいずれかを選択します。
関連顧客名(1)	関連顧客を選択します。入力候補または選択ボタンから選択してください。
関連顧客名(2)	※[参照]「 共通操作 」-「情報を選択する」「入力候補機能を使う」
関連顧客名(3)	※  : 顧客情報の新規登録画面を表示します。 保存後、顧客情報がセットされます。 [参照]「 顧客・パーソン 」-「7-1-1.顧客情報を登録する」
案件内容	
案件内容	具体的な案件の内容を入力します。テキスト形式とリッチテキスト形式のいずれかを選択し入力します。 [参照]:「 共通操作 」-「リッチテキスト形式で入力する」
引合要因	案件が発生した要因・情報を表す項目をチェックボックスより選択してチェックを入れます。
引合詳細	案件が発生した要因・情報を具体的に入力します。テキスト形式とリッチテキスト形式のいずれかを選択し入力します。 [参照]:「 共通操作 」-「リッチテキスト形式で入力する」

項目	説明
顧客の予算感	案件に対する顧客の予算感を入力します。
ニーズ・課題	案件に対するニーズや課題などを入力します。 テキスト形式とリッチテキスト形式で入力してください。 [参照]: 「共通操作」 - 「リッチテキスト形式で入力する」
詳細設定	
(自由項目)	貴社で追加された項目です。必要に応じて入力してください。
通知先	
通知先	この設定は、重要案件通知機能を利用するための設定です。登録する案件に対して商談情報が入力されると、セットされた社員に通知されます。 ※[参照]: 「トップページ」 - 「重要案件通知とは」 追加: 自分 をクリックすると、自動的にログイン社員がセットします。 システム設定またはオプション設定から、CSVデータ読み込みによる一括登録も可能です。 ※[参照]: 「オプション設定」 - 「重要案件通知」
閲覧制限	
閲覧制限	閲覧制限を設定します。 [参照]: 「共通操作」 - 「閲覧制限を設定する」
ターゲットリストに追加する	
ターゲットリスト	一括登録する案件をターゲットリストに追加できます。 入力候補または選択ボタンから選択してください。

9-3-3.納入機器検索画面から一括登録する

複数の納入機器に対してまとめて案件情報を登録します。

注意


- この操作は、顧客創造 R、顧客深耕 R 製品のみ利用できます。

重要

- 案件情報一括登録を行うと、入力値に基づいた案件情報を顧客情報ごと、もしくは納入機器ごとに一括作成します。
作成する際、顧客情報・納入機器情報ごとの情報を引き継ぐ「予約語」を利用できます。

- 左メニューから「**納入機器情報**」を選択します。

「納入機器検索」画面が表示されます。

- 一括登録する納入機器の条件を絞り込み、 ボタンをクリックします。

「検索結果」画面が表示されます。


- 一括登録する納入機器をチェックします。

- 「チェックした情報」ボタンをクリックして「一括登録：案件情報」を選択します。表示された納入機器全ての場合は、「検索結果すべて」ボタンから「一括登録：案件情報」を選択します。

一括登録画面が表示されます。

- 必要な項目を入力します。

※各項目は「[9-3-2.一括登録項目一覧](#)」を参照してください。

- 最後に、 ボタンをクリックします。

一括登録の確認ダイアログが表示されます。

「はい。登録します。」にチェックを入れ、「実行」ボタンをクリックします。

処理が完了すると、対象の納入機器に対して案件情報が登録されます。

補足

- 作成された案件情報と納入機器情報が自動的に関連付けられ、案件情報の「情報参照」 - 「納入機器」メニューから対象の納入機器情報を確認できます。

9-4.案件情報を参照する

9-4-1.案件情報を参照する

登録された案件情報を参照します。

1. 左メニューから「**案件情報**」を選択します。

「案件検索」画面が表示されます。

2. 各タブメニューから参照する案件情報を絞り込みます。

「案件情報検索」の詳細については、「[共通操作](#)」 - 「検索する」を参照してください。

「部署別担当者別」「メイン顧客別」「案件分類別」「受失注別」「月別新規件数別」タブの詳細については「[9-4-2.案件情報タブ一覧①](#)」を参照してください。

「案件カード」タブの詳細については、「[9-9-2.案件カード](#)」を参照してください。

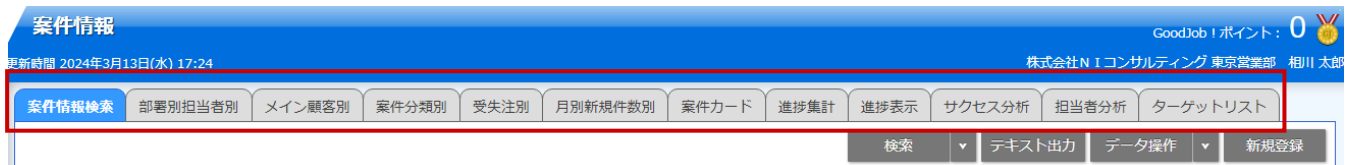
「進捗集計」タブの詳細については、「[9-4-3.案件情報タブ一覧②「進捗集計」](#)」を参照してください。

「進捗表示」タブの詳細については、「[9-4-4.案件情報タブ一覧③「進捗表示」](#)」を参照してください。

「サクセス分析」の詳細については、「[分析](#)」を参照してください。

「担当者分析」の詳細については、「[分析](#)」を参照してください。

「ターゲットリスト」の詳細については、「[共通操作](#)」を参照してください。



3. 参照する案件名を選択します。

案件情報画面が表示されます。

サクセスアシストやサクセスナレッジについては、「[9-9-1.サクセスアシスト](#)」を参照してください。

Point

- 登録された案件情報の受注見込や売上見込を管理したい場合は、「先行管理」画面をご利用ください。受注確度や担当者などを切口に、見込を詳細に管理できます。先行管理の詳細は、「[10.分析](#)」 - 「先行管理」をご参照ください。

9-4-2.案件情報タブ一覧①

「部署別担当者別」「メイン顧客別」「案件分類別」「受失注別」「月別新規件数別」

案件情報

更新時間 2024年3月18日(月) 16:54

GoodJob! ポイント: 0

株式会社N1コンサルティング 東京営業部 相川 大郎

案件情報検索 部署別担当者別 **メイン顧客別** 案件分類別 受失注別 月別新規件数別 案件カード 進捗集計 進捗表示 サクセス分析 担当者分析 ターゲットリスト

案件情報 > メイン顧客別

新規登録

部署 社員

受注、失注扱いの案件 表示する 表示しない

顧客名

検索

1 - 20 / 21 << 最初へ < 前へ 1 2 次へ >

1 件数 [20] 件

メイン顧客名

AFC-HDアムスライフサイエンスA10075 (2)	150,000 円
-----------------------------	-----------

クリックすると、対象の案件情報一覧が表示されます。

番号	項目	説明
1	部署	表示したい案件情報の対象である担当者部署を絞り込みます。
	社員	表示したい案件情報の対象である担当社員を絞り込みます。
	顧客名	メイン顧客別タブのみ表示されます。表示したい案件情報の顧客名で検索できます。キーワード検索の対象は「顧客名」「顧客名かな」です。 ※キーワードは単一指定です。
	受注、失注扱いの案件	表示する案件情報の「受注」「失注」扱いの案件について絞り込みます。 表示する、表示しないのいずれかを選択します

9-4-3.案件情報タブ一覧②「進捗集計」

更新時間 2024年3月18日(月) 16:56

GoodJob!ポイント: 0

株式会社N Iコンサルティング 東京営業部 相川 太田

案件情報検索 部署別担当者別 メイン顧客別 案件分類別 受失注別 月別新規件数別 案件カード 進捗集計 進捗表示 サクセス分析 担当者分析 ターゲットリスト

案件情報 > 進捗集計

部署 [] 社員 []

発生日 年 2023 月 12 ~年 月 月

受注確度
 受注 A:当確 B:有力 C:情報 D:ネタ 保留 失注 見切り 未登録

案件分類 [] [] []

検索

案件情報 3件

商談進捗度	件数	割合
S:アフターフォロー	0	0%
S:メンテナンス	0	0%
1:注文書受領	0	0%
2:契約書提出	1	33.3%
2:内示	0	0%
2:口頭内示	0	0%
3:最終見積提出	2	66.7%
4:価格交渉中	3	100%
5:見積・提案書提出	3	100%
6:仕様・条件確定	3	100%
7:キーマン面談	3	100%
8:担当者面談	1	33.3%

クリックすると対象の案件情報一覧が表示されます。

集計対象案件数を 100%として、該当する商談情報の件数割合をグラフ表示されます。

番号	項目	説明
1	部署	表示したい案件情報の対象である担当者部署を絞り込みます。
	社員	表示したい案件情報の対象である担当者を絞り込みます。
	発生日	表示したい案件情報の発生日をプルダウンから選択、指定します。
	受注確度	対象の受注確度を選択します。
	案件分類	対象の案件分類を選択します。

9-4-4.案件情報タブ一覧③「進捗表示」

案件情報 GoodJob!ポイント: 0

更新時間 2024年3月18日(月) 16:58 株式会社N Iコンサルティング 東京営業部 相川 大郎

案件情報検索 部署別担当者別 メイン顧客別 案件分類別 受失注別 月別新規件数別 案件カード 進捗集計 **進捗表示** サクセス分析 担当者分析 ターゲットリスト

案件情報 > 進捗表示 新規登録

部署 1

受注予定日 年 2023 月度 12 ~年 月度

受注確度
 受注 A:当確 B:有力 C:情報 D:ネタ 保留 失注 見切り 未登録

案件分類 重要商談進捗度 重要商談進捗度の漏れている案件のみ 検索

チェックした情報



1 - 4 / 4 << 最初へ < 前へ 次へ >> 一覧件数 20 件

案件名 顧客名 案件分類 商談進捗度	受注確度 受注予定日	金額 利益	関連情報
<input type="checkbox"/> AFC様 営業支援ソフト導入 合同会社アムスライフサイエンス ソフト 5 5 1 2 2 3 4 5 6 7 8 9 9 □□□□□□■□□□□□	B:有力 2024年5月31日(金)	100,000円 100,000円	履歴 進捗推移

番号	項目	説明
1	部署	表示したい案件情報の対象である担当者部署を絞り込みます。
	社員	表示したい案件情報の対象である担当者を絞り込みます。 「報告者」、「当社担当者」のいずれかを選択します。
	受注予定日	表示対象の受注予定日を選択します。
	受注確度	対象の受注確度を選択します。
	案件分類	対象の案件分類を選択します。
	重要商談進捗度	重要商談進捗度に指定された進捗度が未チェックである案件情報のみ表示させたい場合、チェックします。 「重要進捗度」とは、受注確度の条件を満たしていない進捗項目（重要商談進捗度の抜け漏れ）にアラートを表示する機能です。

9-5.案件情報を編集する

案件情報を編集します。

1. 左メニューから「**案件情報**」を選択します。
「案件検索」画面が表示されます。
2. 各タブメニューから編集する案件情報を絞り込みます。
3. 編集する案件情報を選択します。
案件情報の参照画面が表示されます。
4.  ボタンをクリックします。
編集画面が表示されます。
5. 必要項目を編集して、最後に  ボタンをクリックします。
保存横の [V] ボタンからも保存できます。動作は以下のとおりです。
保存して閉じる：保存後、画面を閉じます。
保存する：保存後、参照画面を開きます。

補足

- ・ 複数の案件情報を一括で更新できます。
[参照]：[「共通操作」](#) - 「一括更新する」

9-6. 案件情報を削除する

案件情報を削除します。


重要

- ・ 対象の顧客情報に関連する情報がある場合、関連付けが解除されます。
あらかじめ情報のメンテナンスを行って下さい。
- ・ 削除権限がない場合、「削除」ボタンは表示されません。

注意

- ・ 案件情報を削除すると、復旧することはできません。

1. 削除する案件情報を表示させます。

2.  ボタンをクリックします。編集画面が表示されます。

3.  ボタンをクリックします。

補足

- ・ 該当の案件に対して商談履歴の登録がある場合、案件情報を削除すると関連付けが解除されます。そのため、リンクをクリックしてもエラーが発生します。
削除する前に新しい案件を再度セットしてください。なお、関連付けは解除されますが、案件情報の案件名は保持しますので、検索やテキスト出力時に利用できます。
- ・ 一括削除機能を利用して、一度に複数の案件情報を削除できます。

[参照] : [共通操作](#) - 「一括削除する」

9-7.案件情報を統合する

重複する案件情報を統合（マージ）します。

重要

- 統合とは、対象の2つのデータを1つのデータに集約する機能です。1つ1つの項目について、どちらの項目を反映させるか選択できます。なお、関連する（紐付く）商談情報も自動的に統合されます。

- 左メニューから「**案件情報**」を選択します。
「案件検索」画面が表示されます。
- 検索画面から重複する情報を検索します。
「検索結果」画面が表示されます。
- 統合する2つの案件情報をチェックします。
- 「**チェックした情報**」ボタンをクリックし、「**統合**」を選択します。
統合画面が表示されます。
- 上下どちらの情報を反映するか選択します。

案件情報 / 統合 (20XX/XX赤木電機_サーバーリプレイス案件; 20XX/XX赤木電機株式会社_サーバーリプレイス案件)		キャンセル	
保存	保存してメール		
添付ファイル,PR管理情報,ライバル情報,履歴情報の項目は自動的にすべて移動します。			
統合			
20XX/XX赤木電機_サーバーリプレイス案件 【最終更新日: 2020年5月2日(土) 7:59】	→	20XX/XX赤木電機株式会社_サーバーリプレイス案件 【最終更新日: 2020年5月8日(金) 10:45】	
案件情報			
レイアウト	基本レイアウト	レイアウト	基本レイアウト
案件名*	20XX/XX赤木電機_サーバーリプレイス案件	案件名*	20XX/XX赤木電機_サーバーリプレイス案件
案件分類	ハード	案件分類	ハード
案件コード		案件コード	
発生日*	2020年5月8日(金) 2019年5月13日(月)	発生日*	2020/05/08
当社担当者*	営業部/営業1課 相川 弘 [N-00005] 営業部/営業1課 相川 弘 [N-00005]	当社担当者*	営業部/営業1課 相川 弘
メイン顧客名*	赤木電機株式会社 (A) 赤木電機株式会社 (A)	メイン顧客名*	赤木電機株式会社 (A)
関連顧客名(1)	株式会社赤木工業 (見込) 株式会社赤木工業 (見込)	関連顧客名(1)	株式会社赤木工業 (見込)

※左側の上下に並んだ情報は、上段は右側の案件情報の項目、下段が左側の案件情報の項目です。

統合後に残したい情報をクリックして右側に移動できます。案件情報の横にある「→」で左右を入れ替えることができます。

※直接入力することも可能です。

- 保存** ボタンをクリックして内容を保存します。
保存横の [V] ボタンからも保存できます。動作は以下のとおりです。
保存して閉じる：保存後、画面を閉じます。
保存する：保存後、統合後に残る案件情報の参照画面を開きます。

✓ 補足

- ・ 添付ファイル、PR 機種情報（※）、ライバル情報（※）、履歴情報の項目は全てコピーされます。
※顧客創造（深耕）R 製品のみ
- ・ 2つ以上の統合は実施できません。
- ・ 左右に表示されるデータを反対に変更することはできません。

9-8.コンタクトマップ

『コンタクトマップ』の概要

実績商談に紐づく案件情報のパーソンと社員のコンタクト状況を可視化する機能です。
商談履歴からパーソン情報と社員情報を紐付けて一覧表示します。
案件ごとに「顧客の誰と自社の誰が」、「何回面識があるのか」関連付けを一目で把握するためのツールです。



注意

- ・コンタクトマップは「商談情報」と「パーソン情報」が使用できない場合、メニュー表示されません。使用機能の設定については、システム管理者へお問い合わせください。
- ・閲覧制限がかかっている情報は、閲覧できません。

9-8-1.コンタクトマップを閲覧する


案件参照画面または他機能からの閲覧方法について説明します。

案件参照画面からコンタクトマップを閲覧する

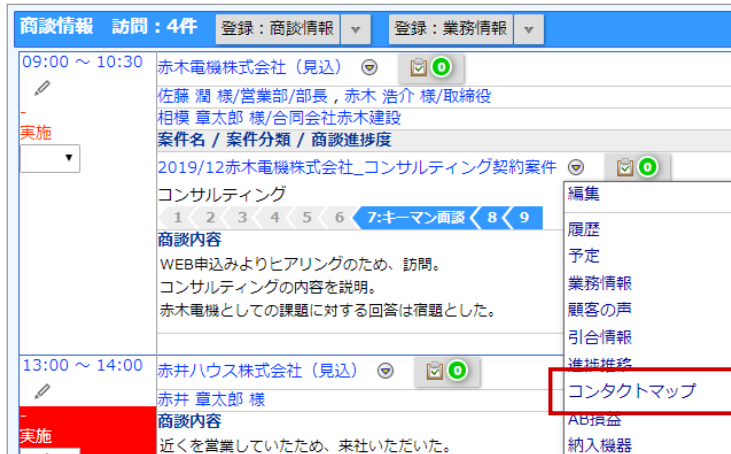
1. 案件情報の参照画面を表示させます。
2. **情報参照** ボタンをクリックします。
参照できるメニューが表示されます。
3. メニューから「コンタクトマップ」を選択します。

4. コンタクトマップ画面が表示されます。

他機能の参照画面からコンタクトマップを閲覧する

1. DMVまたは商談などの参照画面を表示させます。
2. 顧客名の横にある「」ボタンをクリックします。⇒メニューが表示されます。
3. メニューから「コンタクトマップ」を選択します。

【DMV画面】



4. コンタクトマップ画面が表示されます。

リスト画面やターゲットリストからコンタクトマップを閲覧する

1. 案件情報のリスト画面またはターゲットリスト画面を表示させます。
※リスト表示の詳細は、「[共通操作](#)」-「リスト表示」を参照してください。
※ターゲットリストの詳細は、「[共通操作](#)」-「ターゲットリスト」を参照してください。
2. 参照する案件名の行に表示されている「コンタクトマップ」をクリックします。

【リスト画面】



3. コンタクトマップ画面が表示されます。

9-8-2.コンタクトマップ一覧

コンタクトマップのメイン画面構成や、操作方法について説明します。

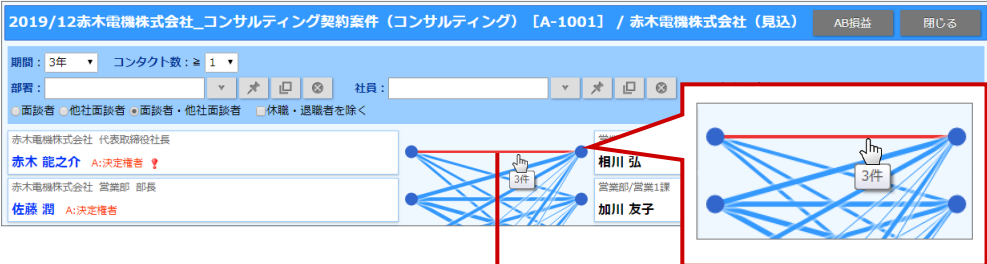

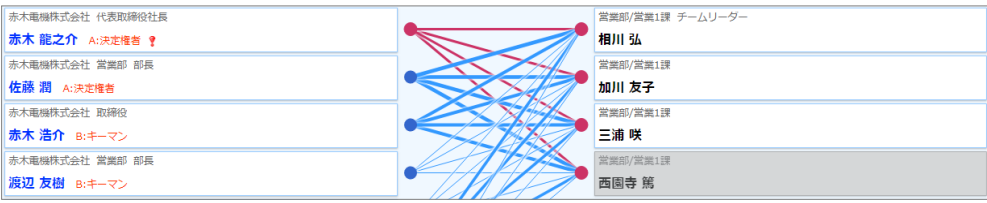
【メイン画面】

The screenshot shows the main interface for viewing contact maps. At the top, a blue header displays the case name: "2019/12赤木電機株式会社_コンサルティング契約案件 (コンサルティング) [A-1001] / 赤木電機株式会社 (見込)". To the right of the header are buttons for "AB損益" (labeled 2) and "閉じる". Below the header is a search filter area (labeled 3) with dropdowns for "期間: 3年" and "コンタクト数: ≥ 1", and input fields for "部署:" and "社員:". There are also radio buttons for "面談者", "他社面談者", "面談者・他社面談者", and "休職・退職者を除く", and a "検索" button. The main area (labeled 4) is divided into three columns: a list of contact names and roles on the left, a central network diagram showing connections between contacts, and a detailed profile of the selected contact on the right. The selected contact is 相川 弘 (Team Leader).

番号	項目名	説明
1	案件名 /顧客名	参照している案件名と顧客名を表示します。 表示内容：案件名・案件分類・案件コード / 顧客名・顧客ランク・顧客コード
2	AB 損益	クリックすると AB 損益が表示されます。 ※AB 損益の詳細は、「 アクティビティ分析 」を参照してください。 ※AB 損益閲覧許可に設定されている場合、表示されます。
3	絞り込条件	検索条件をセットして絞り込むことができます。 ※絞り込条件にセットした内容は記憶されます。 年数：選択年数以内の商談情報を絞り込みます。 コンタクト数：選択数値以上の商談情報を絞り込みます。
4	紐付け	商談履歴から面談者・他社面談者と担当者・同行者を紐付けて表示します。

「コンタクトマップ」のメイン画面で表示される紐付け部分について説明します。

番号	名称	説明	
1	パーソン 情報	<p>商談履歴に面談者・他社面談者として登録があるパーソン情報を表示します。</p> <p>並び順は、パーソンランク設定順 > パーソンランクなし > 退職扱いのパーソンランクの中で、かな順となります。</p> <p>※退職・休職者の場合、グレー表示します。</p> <p>退職・休職とするパーソンランクはシステム設定で設定されています。</p> <p>設定については、システム管理者へお問い合わせください。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>赤木電機株式会社</p> <p>成瀬 愛 Z:休職者</p> </div>	
		顧客名	顧客名を表示します。
		所属名	所属名を表示します。※未入力の場合、空欄。
		役職	役職を表示します。※未入力の場合、空欄。
		氏名リンク	氏名をクリックすると、パーソン情報の参照画面が表示されます。
		パーソンランク	パーソンランクを表示します。※未入力の場合、空欄。

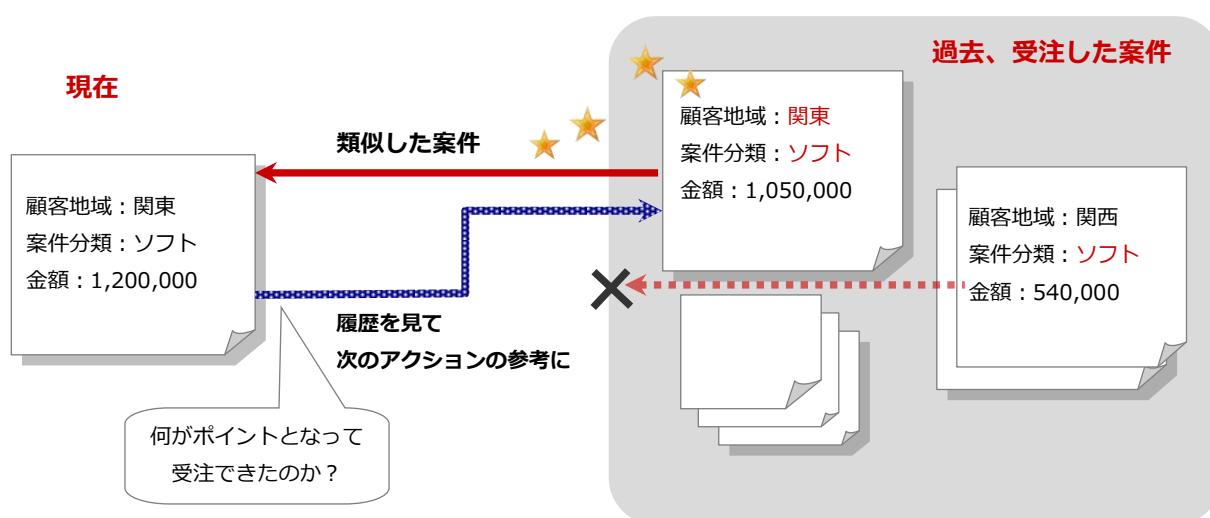
番号	名称	説明						
2	紐付け部分	<p>商談履歴に面談者・他社面談者と担当者・同行者として登録があるデータを紐付けて表示します。</p> <p>紐付けられた線にカーソルを合わせると線が赤くなり、件数が表示されます。</p> <p>(※タッチデバイスは非対応。)</p> <p>また、線の上でクリックすると商談履歴一覧画面を表示します。</p> <p style="text-align: right;">【コンタクトマップ画面】</p>  <p style="text-align: right;">【商談履歴一覧画面】</p>  <p>線の太さは、件数が増えると太くなります。</p> <p>パーソンまたは社員の「●」をクリックすると、紐付けをハイライト表示します。</p> 						
3	社員	<p>商談履歴に担当者または同行者として登録がある社員情報を表示します。</p> <p>並び順は、システム設定にて設定された並び順となります。</p> <p>(退職者は自動的に一番下に表示されます)</p> <p>※使用停止または削除している社員の場合、グレー表示します。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 10px 0;"> 営業部/営業1課 西園寺 篤 </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">部署</td> <td>担当者部署名を表示します。</td> </tr> <tr> <td>役職</td> <td>役職を表示します。※未入力の場合、空欄。</td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td>社員名を表示します。</td> </tr> </table>	部署	担当者部署名を表示します。	役職	役職を表示します。※未入力の場合、空欄。	氏名	社員名を表示します。
部署	担当者部署名を表示します。							
役職	役職を表示します。※未入力の場合、空欄。							
氏名	社員名を表示します。							

9-9. 便利な機能

9-9-1. サクセスアシスト

サクセスアシストとは

サクセスアシスト機能とは、類似した成功事例（受注案件）をピックアップする機能です。受注に至るまでのプロセスを疑似体験することで、進んでいる案件の営業活動に活かすことができます。



サクセスアシストは、選択された案件情報に対して類似度の高い順（上位5つ）に表示します。

クリックすると表示

案件情報	
案件名*	2019/12赤木電機株式会社_コンサルティング契約案件
案件分類	コンサルティング
案件コード	A-1001
発生日*	2020年5月8日(金)
最新訪問日	2019年11月29日(金) 15:00
次回予定日	
当社担当者*	営業部/営業1課 相川 弘 [N-00005]
メイン顧客名*	赤木電機株式会社 (見込) ◎
関連顧客名(1)	

サクセスアシスト

- 2019年11月21日(木) 相川 弘
- 2019年11月14日(木) 相川 弘
- 2019年11月9日(土) 相川 弘

案件情報	
案件名*	2019/12赤木電機株式会社_コンサルティング契約案件
案件分類	コンサルティング
案件コード	A-1001
発生日*	2020年5月8日(金)
最新訪問日	2019年11月29日(金) 15:00
次回予定日	
当社担当者*	営業部/営業1課 相川 弘 [N-00005]
メイン顧客名*	赤木電機株式会社 (見込) ◎
関連顧客名(1)	

サクセスアシスト

- 20XX/XX赤木電機_システム導入系 赤木電機株式会社 66.7% 商品力
- 20XX/XX赤木電機株式会社_働き方 赤木電機株式会社 52.5% 商品力
- 20XX/XX赤木建設_保守契約更新 有限会社赤木建設 茨城支店 50% 企画力

この案件に類似する受注案件が表示されます。

サクセスアシスト表示内容と類似条件

表示される内容と条件は以下のとおりです。

■サクセスアシストの表示内容

高い

低い

類似度

クリックすると対象のサクセスナレッジ画面が表示されます。

案件名

顧客名

受注要因

サクセス案件

受注案件の中でも優秀な案件
※サクセス条件を満たす案件にアイコンが表示されます。

■サクセスアシストの類似条件

サクセスアシストは、類似とする条件を「顧客情報」項目と「案件情報」項目から選択し、その項目の類似性の高い順に上位 5 案件を表示します。

条件項目

顧客情報	案件情報
顧客地域	案件分類
企業業種	引合要因
引合要因	金額
資本金	顧客の予算感
年商	(自由項目)
従業員数	
(自由項目)	

✓ 補足

- ・ 類似度が 30%以下の案件情報は、トップ 5 以内に入った場合でも表示されません。
- ・ 類似条件は、システム設定画面から設定します。詳細については、貴社のシステム管理者様にご確認ください。

類似度の計算例

類似度の計算例は次のとおりです。類似項目は「顧客地域」「案件分類」「案件金額」を選択して、それぞれのウエイトを次のように決定しました。

類似条件	
顧客地域	ウエイト： 10
案件分類	ウエイト： 10
案件金額	ウエイト： 20

現在の案件

株式会社 青木印刷

顧客地域：関東
 案件分類：ソフト
 金額：1,200,000円

過去の受注案件

株式会社 赤木電機

顧客地域：関東
 案件分類：ソフト
 金額：1,050,000円

株式会社 木村不動産

顧客地域：関西
 案件分類：ソフト
 金額：3,100,000円

類似計算

顧客地域：10
 案件分類：10
 金額：20
 合計：**40**

類似計算

顧客地域：10
 案件分類：10
 金額：17.5
 合計：**37.5**

$1050/1200 \times$

類似計算

顧客地域：0
 案件分類：10
 金額：7.74
 合計：**17.74**

$1200/310 \times$

類似度：93.75%
 類似度が高い

類似度：44.35%
 類似度が低い

9-9-2.サクセスナレッジ

サクセスナレッジとは

受注した案件について、「受注金額」や「商談期間」だけでなく、「コンタクト効率」「訪問効率」など受注までの営業活動を分析する機能です。

サクセスナレッジの一覧には、成功事例となるサクセス条件と実際の値がメーターチャートによって表示されます。この案件のサクセス度合いを簡単に確認できます。

なお、1つ1つのサクセスナレッジを元に、サクセス分析画面では、「どのような要因で受注しているのか」、「どのくらい受注に至るまでに手間がかかっているか」など様々な切り口から分析することが可能です。サクセス分析の詳細については、「[分析](#)」を参照してください。

サクセスナレッジを参照する

サクセスナレッジを参照します。



- 「サクセスナレッジ」ボタンは、**受注した案件のみ**表示されます。

1. 左メニューから「案件情報」を選択します。

「案件情報検索」画面が表示されます。

2. 対象の案件情報の条件を絞り込み、 ボタンをクリックします。

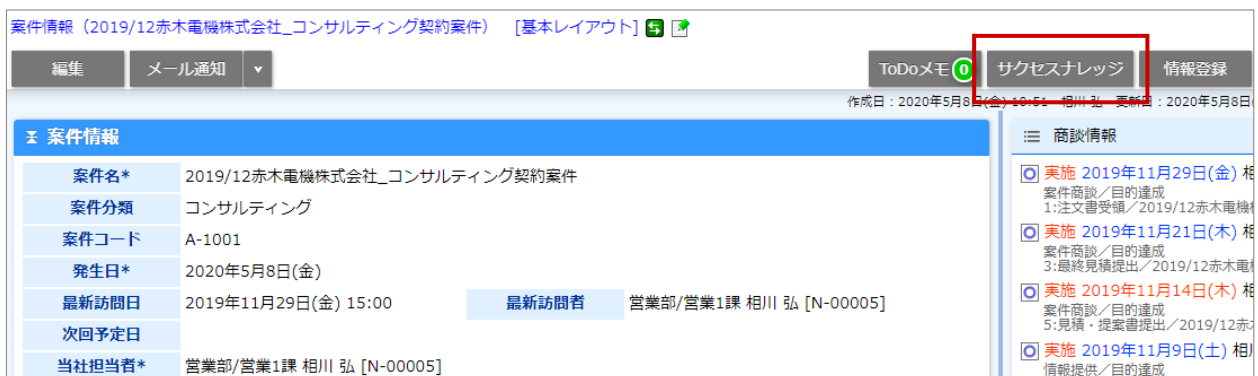
検索結果画面が表示されます。

3. 対象の案件情報を選択します。

案件情報画面が表示されます。

4. ボタンをクリックします。

「サクセスナレッジ」画面が表示されます。



案件情報 (2019/12赤木電機株式会社_コンサルティング契約案件) [基本レイアウト]

編集 | メール通知 | ToDoメモ | **サクセスナレッジ** | 情報登録

作成日: 2020年5月8日(金) 10:51 | 相川 弘 | 更新日: 2020年5月8日

案件情報	
案件名*	2019/12赤木電機株式会社_コンサルティング契約案件
案件分類	コンサルティング
案件コード	A-1001
発生日*	2020年5月8日(金)
最新訪問日	2019年11月29日(金) 15:00
最新訪問者	営業部/営業1課 相川 弘 [N-00005]
次回予定日	
当社担当者*	営業部/営業1課 相川 弘 [N-00005]

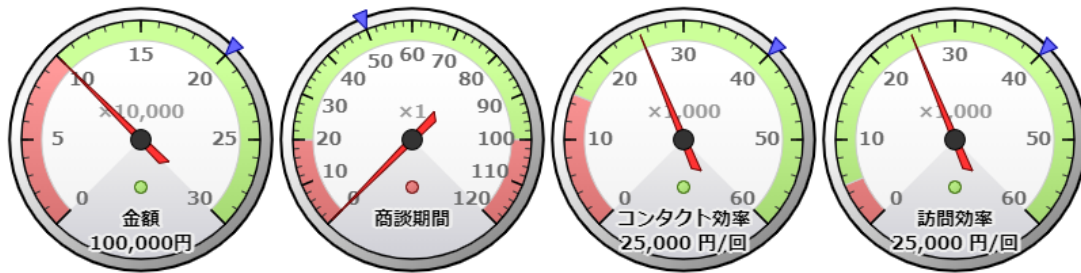
商談情報

- 実施 2019年11月29日(金) 相川 弘
案件商談/目的達成
1:注文書受領/2019/12赤木電機株式会社
- 実施 2019年11月21日(木) 相川 弘
案件商談/目的達成
3:最終見積提出/2019/12赤木電機株式会社
- 実施 2019年11月14日(木) 相川 弘
案件商談/目的達成
5:見積・提案書提出/2019/12赤木電機株式会社
- 実施 2019年11月9日(土) 相川 弘
情報提供/目的達成
2019/12赤木電機株式会社_コン

サクセスナレッジ一覧

案件名*	2019/12赤木電機株式会社_コンサルティング契約案件
案件分類	コンサルティング
案件コード	A-1001
当社担当者*	営業部/営業1課 相川 弘 [N-00005]
1 メイン顧客名*	赤木電機株式会社 (見込)

案件内容



2 発生日*	2019年11月5日(火)	商談期間	
受注予定日	2019年11月29日(金)	利益	100,000円 (100.0%)
金額	100,000円	訪問件数	4回
関与人数	1人	訪問効率	25,000円/回
コンタクト件数	4回	訪問時間	210分
コンタクト効率	25,000円/回		
コンタクト時間	210分		

番号	項目	説明
1	サクセスメーター	<p> をクリックすると、サクセス条件が表示されます。 </p>
2	発生日	案件の発生日が表示されます。 ※案件情報項目「発生日」とリンクしています。
	受注予定日	案件の受注予定日が表示されます。 ※案件情報項目「受注予定日」とリンクしています。
	商談期間	受注までの商談期間が表示されます。 ※案件情報の「発生日」から「受注日」までをカウントします。

番号	項目	説明
2	金額	案件の金額が表示されます。 ※案件情報項目「金額」とリンクしています。
	利益（率）	案件の利益（率）が表示されます。 ※案件情報項目「利益（率）」とリンクしています。
	関与人数	その案件に関与した社員人数が表示されます。 対象商談情報の担当者の数をカウントします。
	コンタクト数	その案件に対するコンタクト数が表示されます。 ※予定、中止を除く実施の商談情報が集計対象です。 ※表示対象に「案件情報」を選択している場合に表示されます。
	訪問数	その案件に対する訪問件数が表示されます。 ※予定、中止を除く実施の商談情報（訪問件数にカウントする商談目的キーワードを選択）集計対象です。 ※表示対象に「案件情報」を選択している場合に表示されます。
	コンタクト効率	1 コンタクトあたりの受注金額が表示されます。 ※営業担当者が 1 コンタクトあたりどれだけ利益を生んでいるか確認でき、また受注までにどれだけ手間がかかっているのかを確認できます。
	訪問効率	1 訪問あたりの受注金額が表示されます。 ※営業担当者が 1 訪問あたりどれだけ利益を生んでいるか確認でき、また受注までにどれだけ手間がかかっているのかを確認できます。
	コンタクト時間	受注までのコンタクト時間が表示されます。 ※予定、中止を除く実施の商談情報が集計対象です。
	訪問時間	受注までの訪問時間が表示されます。 ※予定、中止を除く実施の商談情報（訪問件数にカウントする商談目的キーワードを選択）集計対象です。
	引合要因	案件の引合要因が表示されます。 ※案件情報項目「引合要因」とリンクしています。
	受失注要因	案件の受失注要因が表示されます。 ※案件情報項目「受失注要因」とリンクしています。
	受失注詳細	案件の受失注明細が表示されます。 ※案件情報項目「受失注明細」とリンクしています。

9-9-3.サクセス通知

サクセス通知とは、受注した案件のうち優秀な結果で受注できた成功事例（サクセス案件）を通知する機能です。参考となるサクセス案件をタイムリーに共有できます。

サクセス通知は、登録した商談情報がサクセス条件に合致すると指定された社員に通知されます。

通知はトップページ画面の右側からスライドして表示され、一定時間が経過すると非表示になります。但し、再びトップページを開くと通知される仕組みとなっています。（最大 50 件まで表示）

通知を消すためには、マウスをあわせ、サクセスナレッジを閲覧する、あるいは「閉じる」ボタンをクリックしてください。（1000 日後に自動消去）

トップページ
更新時間 2020年5月8日(金) 11:26
GoodJob! ポイント: 7
株式会社NIコンサルティング 営業部/営業1課 相川 弘

通知情報: 10
コメント通知 [並び替え]
5月1日(金) 鈴木 5月1日 15:
DMV通知 [並び替え]
4月30日(木) 三浦 4月30日 9:
4月20日(月) 三浦 4月21日 15:
キャンペーンタービー
ポータルパーツに表示するキャンペーンタービーを設定してください。

売上速報
前日売上実績 0円
月度売上予実績 0円 / 0円 0% ?
月度利益予実績 0円 / 0円 0% ?
年度売上予実績 0円 / 0円 0% ?
年度利益予実績 0円 / 0円 0% ?

顧客の声通知: 3
顧客の声通知 [並び替え] ?
顧客満足度 処 鈴木 5月1日(金)
最近パリガ 処 相川 5月1日(金)
連絡窓口の 処 三浦 5月1日(金)

顧客創造ノート
2020年5月8日(金)
パソコンくらい使えないと営業はできないが、昼間からパソコンのお勉強をするのは本末転倒である。

エラーカー
長期未訪問顧客 (8) ?
過剰訪問顧客 (0) ?
長期放置案件 (0) ?
長期未訪問パーソ (8) ?

顧客の声通知 [並び替え] ?
顧客満足度 処 鈴木 5月1日(金)
最近パリガ 処 相川 5月1日(金)
連絡窓口の 処 三浦 5月1日(金)

キャンペーンタービー
2020/04新規案件獲得タービー
順位 参加者 現在
1 相川 弘 35
2 加川 友子 1
3 大野 太郎 0
3 鈴木 敬治 0

サクセスナレッジ [閉じる]
『20XX/XX赤木電機株式会社_働き方改革セミナー受講案件』(相川 弘) 受注しました!
金額 10,000円
商談期間 3日
コンタクト効率 5,000円/回
訪問効率 5,000円/回

サクセスナレッジ [閉じる]
『2019/12赤木電機株式会社_コンサルティング契約案件』(相川 弘) 受注しました!
金額 100,000円
商談期間 0日
コンタクト効率 25,000円/回
訪問効率 25,000円/回

補足

- ・ サクセス条件と通知対象の社員は、システム設定画面から設定します。詳細については、貴社のシステム管理者にご確認ください。
- ・ サクセス通知は、サクセスナレッジを閲覧する、あるいは「閉じる」ボタンをクリックしない限り、通知は継続して表示されます。
- ・ NI Collabo 360 製品を同時にご利用の場合、NI Collabo 360 のポータル画面上にも表示されます。

9-9-4.受注確度の自動更新機能

受注確度の自動更新機能とは、商談進捗度に応じて受注確度が自動的に更新される機能です。この機能を利用することで、営業マンが意識せずに進捗に応じた受注確度の管理をすることが可能です。

重要

- この機能を利用するためには、システム設定画面よりあらかじめ設定が必要です。
- この機能を利用すると、以下の操作が制限されます。
 - 受注確度の編集
 - 商談進捗度の一括更新

例

【システム設定画面】

受注確度	1	2	3	4	5	進捗度
受注	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
A:当確	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
B:有力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
C:情報	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4

「3：最終見積提出」をチェックすると自動的に受注確度が「当確」になる。

商談進捗度	<input type="checkbox"/> 1:注文書受領	<input type="checkbox"/> 2:内示	<input checked="" type="checkbox"/> 3:最終見積提出	<input checked="" type="checkbox"/> 4:価格交渉中
	<input checked="" type="checkbox"/> 5:見積・提案書提出		<input checked="" type="checkbox"/> 6:仕様・条件確定	<input checked="" type="checkbox"/> 7:キーマン面談
	<input checked="" type="checkbox"/> 9:情報収集			
受注確度	A:当確			変更前受注確度 未登録

「1：注文書受領」をチェックすると自動的に受注確度が「受注」になる。

商談進捗度	<input checked="" type="checkbox"/> 1:注文書受領	<input checked="" type="checkbox"/> 2:内示	<input checked="" type="checkbox"/> 3:最終見積提出	<input checked="" type="checkbox"/> 4:価格交渉中
	<input checked="" type="checkbox"/> 5:見積・提案書提出		<input checked="" type="checkbox"/> 6:仕様・条件確定	<input checked="" type="checkbox"/> 7:キーマン面談
	<input checked="" type="checkbox"/> 9:情報収集			
受注確度	受注			変更前受注確度

9-9-5.売上明細もコピーして作成する

案件情報をコピーして新しく情報を作成するさい、コピー内容に売上明細を含めることができます。

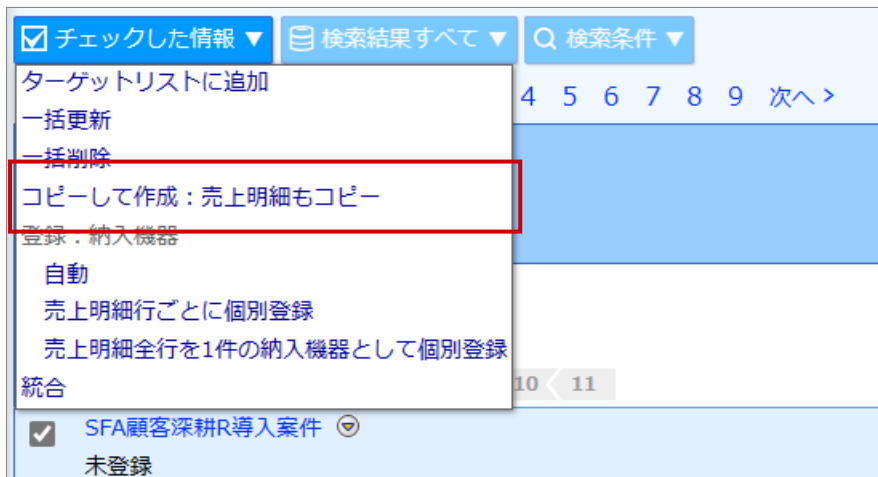
1. コピーしたい案件情報を開きます。
2. **情報登録** ボタンをクリックし、メニューから「コピーして作成：売上明細もコピー」を選択します。
3. コピー対象、コピー先に入力する内容を選択し、**コピー** ボタンをクリックします。
⇒新規登録画面が表示され、コピーした情報がセットされます。

項目	説明																																
コピー対象	<p>コピーする売上明細の対象を選択します。</p> <p>※使用停止またはコピー後の売上日が使用停止になる商品マスタ（商品コードあり）に関連付く売上情報は、コピー対象外です。</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>以下の商品マスタは使用停止となるため、売上明細をコピーしませんでした。 ・ Z-1234[z1234]</p> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>案件情報</p> <p>案件名* COPY - SFA顧客深耕R導入案件</p> </div> <p>「売上期間に含まれる日付を指定」を選択した場合 指定した日付以降が売上期間に含まれる売上情報をコピーします。 ※売上日が未入力の売上情報は、コピー対象外です。</p> <p>以下、売上情報がある案件情報をコピー作成した場合を例にあげます。</p> <p>売上情報（商品A）の売上期間は「2023/3/1 ～ 2023/5/1」 売上情報（商品B）の売上期間は「2023/5/1 ～ 2023/7/1」 売上情報（商品C）の売上期間は「2023/7/1 ～ 2023/9/1」</p> <p>例1）指定日を「2023/6/1」にした場合、「商品B」と「商品C」がコピー対象になります。</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>売上情報</th> <th>売上日</th> <th>期間</th> <th>3/1</th> <th>5/1</th> <th>7/1</th> <th>9/1</th> <th>11/1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>× 商品A</td> <td>2023/3/1</td> <td>3ヶ月</td> <td colspan="3" style="background-color: #ADD8E6;">■</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>対象 商品B</td> <td>2023/5/1</td> <td>3ヶ月</td> <td></td> <td colspan="2" style="background-color: #ADD8E6;">■</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>対象 商品C</td> <td>2023/7/1</td> <td>3ヶ月</td> <td></td> <td></td> <td colspan="3" style="background-color: #ADD8E6;">■</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;"> </p>	売上情報	売上日	期間	3/1	5/1	7/1	9/1	11/1	× 商品A	2023/3/1	3ヶ月	■					対象 商品B	2023/5/1	3ヶ月		■				対象 商品C	2023/7/1	3ヶ月			■		
売上情報	売上日	期間	3/1	5/1	7/1	9/1	11/1																										
× 商品A	2023/3/1	3ヶ月	■																														
対象 商品B	2023/5/1	3ヶ月		■																													
対象 商品C	2023/7/1	3ヶ月			■																												

	<p>例2) 指定日を「2023/11/1」にした場合、コピー対象はありません。</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>売上情報</th> <th>売上日</th> <th>期間</th> <th>3/1</th> <th>5/1</th> <th>7/1</th> <th>9/1</th> <th>11/1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>× 商品A</td> <td>2023/3/1</td> <td>3ヶ月</td> <td style="background-color: #ADD8E6;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>× 商品B</td> <td>2023/5/1</td> <td>3ヶ月</td> <td></td> <td style="background-color: #ADD8E6;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>× 商品C</td> <td>2023/7/1</td> <td>3ヶ月</td> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #ADD8E6;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">11/1</p>	売上情報	売上日	期間	3/1	5/1	7/1	9/1	11/1	× 商品A	2023/3/1	3ヶ月						× 商品B	2023/5/1	3ヶ月						× 商品C	2023/7/1	3ヶ月					
売上情報	売上日	期間	3/1	5/1	7/1	9/1	11/1																										
× 商品A	2023/3/1	3ヶ月																															
× 商品B	2023/5/1	3ヶ月																															
× 商品C	2023/7/1	3ヶ月																															
<p>売上日</p>	<p>コピー先の売上日に入力する日付を選択します。</p> <p><u>「売上開始年月を指定」を選択した場合</u> コピー対象の売上日を1年後に変更する場合などに利用します。</p> <p>以下、売上情報がある案件情報をコピー作成した場合を例にあげます。 売上情報（商品A）の売上日は「2023/01/20」 売上情報（商品B）の売上日は「2023/02/01」 売上情報（商品C）の売上日は「2023/03/31」</p> <p>例1) 2024年1月を指定した場合、売上日が一番古い商品Aの売上日が「2024/1/20」になります。コピー前からの経過月数が他の売上情報にも反映されます。 商品Aが1年後のため、他の商品B、商品Cの売上日も1年後になります。</p> <p>売上情報</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>商品</th> <th>2023</th> <th>2024</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>商品A</td> <td>2023/1/20</td> <td>2024/1/20</td> </tr> <tr> <td>商品B</td> <td>2023/2/1</td> <td>2024/2/1</td> </tr> <tr> <td>商品C</td> <td>2023/3/31</td> <td>2024/3/31</td> </tr> </tbody> </table>	商品	2023	2024	商品A	2023/1/20	2024/1/20	商品B	2023/2/1	2024/2/1	商品C	2023/3/31	2024/3/31																				
商品	2023	2024																															
商品A	2023/1/20	2024/1/20																															
商品B	2023/2/1	2024/2/1																															
商品C	2023/3/31	2024/3/31																															
<p>売上期間</p>	<p>コピー先に入力する売上期間を選択します。</p>																																
<p>売上担当者</p>	<p>コピー先に入力する売上担当者を選択します。</p>																																
<p>受注確度</p>	<p>コピー先に入力する受注確度を選択します。 ※受注扱いの受注確度を選択した場合、システム設定の「売上情報の自動転送」設定に応じて売上実績が登録されます。</p>																																
<p>受注予定日</p>	<p>コピー先の受注予定日に入力する日付を選択します。</p>																																

- ・ 売上情報以外の項目について
コピーして作成時、コピー元の情報を利用するかどうかを項目別に以下のシステム設定で設定できます。
システム設定 > Sales Force Assistant シリーズ > フォーム／業務別項目設定 > 名称変更・コピー対象設定
設定の詳細は、自社のシステム管理者にご確認ください。
- ・ 売上明細がない場合、案件情報のみコピーされます。
- ・ 複数の案件情報を一度に、売上情報を含めて一括でコピーすることができます。

例) 検索結果画面の場合



※こちらの操作は、「チェックした情報」のみの操作です。

※こちらの操作は、コピー後に使用停止となる商品マスタが関連付いた売上情報をコピーしていない旨のメッセージは表示されません。

9-9-6.案件スコアリング

案件スコアリングは案件情報の HOT 度・見込度・優先度を分かりやすく、営業担当者に対して気付きを与える機能です。スコアは、弊社の知見をもとに 40 近い指標から算出します。複雑な設定する手間なく、すぐに始めることができます。

Point

- ・ 受注確度が継続中の案件が対象なので、あらかじめ対応が必要な案件に絞り込まれています。
- ・ スコアは他の案件と相対的に見ることで、優先順位やタイミングを見極めるのに利用できます。
- ・ 行動や状況がスコアに反映されるので改善ポイントが見え、気付きが得られます。
- ・ スコアの推移やスコアと受注確度のギャップなど、案件の状況把握の指標として利用できます。

スコアをクリックすると、案件スコアリングの詳細を確認できます。

The screenshot shows the 'Case Scoring' interface. At the top, a score of '39' is displayed with a green arrow pointing right. Below this, a red box labeled '1' highlights the score. The main content area is titled 'スコアリング 詳細' (Case Scoring Details) and shows the following information:

- Case Information:** 20XX/XX_SFA導入案件 (新規/法人/導入6か月未満), ソフト B:有力, 2023年7月31日(月), 5,000,000円
- Score Change (1週間以内):** A list of factors contributing to the score, such as 'Case information registered', 'Customer information registered', and 'Estimated completion date is near'.
- Next Appointment (次回予定):** A list of upcoming appointments, including '7月28日 15:00 相川 弘' and '9月1日 13:00 三浦 咲'.
- Score Breakdown (スコアの内訳):** A radar chart showing scores across various categories: 基本情報 (Basic Information), ヒアリング (Interview), 進捗度 (Progress), and others.
- Score Change and Activity Time (スコア推移と活動時間):** A line graph showing the score's history and activity time over time.

A red box labeled '2' highlights the 'スコア推移と活動時間' (Score Change and Activity Time) section. The graph shows a score of 39 and an activity time of approximately 200 minutes. A '閉じる' (Close) button is visible in the bottom right corner.

番号	項目	説明
1	スコア	<p>案件のスコアが表示されます。</p> <p>スコアの横には、1週間前と比較して直近の傾向をアイコン（上昇・維持・下降）で表示されます。</p>
2	スコアの変動	<p>スコアの変動理由やスコアをあげる要因などが表示されます。</p> <p>案件の受注に向けて、どのような情報が必要か参考にしてください。</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>スコアの変動(1週間以内)</p> <ul style="list-style-type: none"> ↗ 案件の情報が登録されています： 案件分類, 顧客の予算感, 金額, ニーズ・課題, 受注予定日 ↗ 顧客の情報が登録されています： 決算月, 資本金, 従業員数, 顧客地域, TEL ↗ 受注予定日が近いです。 ↗ 商談に進捗があります。 ↗ キーパーソンの登録があります。 ↗ 顧客から引合情報があります。 💡 顧客の情報を集めましょう： 年商, 企業業種, URL 💡 案件の情報を集めましょう： 引合要因 💡 30日以内に次回予定がありません。 </div>
	次回予定	<p>次回の予定が表示されます。(最大3件)</p> <p>上司が部下の状況を把握して、次回アクションをアドバイスするさいに役立てることができます。</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>次回予定 ✎</p> <p>9月1日 13:00 三浦 咲</p> <p>9月4日 15:00 相川 弘 情報提供/リモート商談</p> </div>

番号	項目	説明																																																																																																
	スコアの内訳	<p>スコアをグラフ化して表示されます。</p> <p>要素ごとに不足している内容を把握することができます。</p> <div data-bbox="466 295 1391 1003" data-label="Figure"> <p>スコアの内訳</p> <table border="1"> <caption>スコアの内訳 (推定)</caption> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>スコア</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>基本情報</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>進捗度</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>活動</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>タイミング</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>ヒアリング</td> <td>60</td> </tr> </tbody> </table> </div>	項目	スコア	基本情報	10	進捗度	40	活動	35	タイミング	10	ヒアリング	60																																																																																				
項目	スコア																																																																																																	
基本情報	10																																																																																																	
進捗度	40																																																																																																	
活動	35																																																																																																	
タイミング	10																																																																																																	
ヒアリング	60																																																																																																	
2	スコア推移と活動時間	<p>スコアの推移と活動時間（対象：実績商談と実績業務）をグラフ化して表示されます。</p> <p>スコアの伸び悩んでいる日に効率的な活動を行っているか把握するさいなどに、役立てることができます。</p> <div data-bbox="466 1191 1391 1908" data-label="Figure"> <p>スコア推移と活動時間</p> <table border="1"> <caption>スコア推移と活動時間 (推定)</caption> <thead> <tr> <th>日付</th> <th>スコア (点)</th> <th>活動時間 (分)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>11/1</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>11/2</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>11/3</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>11/4</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>11/5</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>11/6</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>11/7</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>11/8</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>11/9</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>11/10</td><td>40</td><td>100</td></tr> <tr><td>11/11</td><td>40</td><td>0</td></tr> <tr><td>11/12</td><td>40</td><td>0</td></tr> <tr><td>11/13</td><td>40</td><td>0</td></tr> <tr><td>11/14</td><td>40</td><td>0</td></tr> <tr><td>11/15</td><td>40</td><td>0</td></tr> <tr><td>11/16</td><td>40</td><td>180</td></tr> <tr><td>11/17</td><td>40</td><td>0</td></tr> <tr><td>11/18</td><td>40</td><td>60</td></tr> <tr><td>11/19</td><td>40</td><td>0</td></tr> <tr><td>11/20</td><td>40</td><td>0</td></tr> <tr><td>11/21</td><td>40</td><td>0</td></tr> <tr><td>11/22</td><td>40</td><td>0</td></tr> <tr><td>11/23</td><td>40</td><td>0</td></tr> <tr><td>11/24</td><td>40</td><td>0</td></tr> <tr><td>11/25</td><td>40</td><td>0</td></tr> <tr><td>11/26</td><td>40</td><td>0</td></tr> <tr><td>11/27</td><td>40</td><td>0</td></tr> <tr><td>11/28</td><td>40</td><td>60</td></tr> <tr><td>11/29</td><td>40</td><td>0</td></tr> <tr><td>11/30</td><td>40</td><td>0</td></tr> <tr><td>11/31</td><td>40</td><td>0</td></tr> </tbody> </table> <p>総活動時間：420分（商談情報：240分，業務情報：180分）</p> </div>	日付	スコア (点)	活動時間 (分)	11/1	0	0	11/2	0	0	11/3	0	0	11/4	0	0	11/5	0	0	11/6	0	0	11/7	0	0	11/8	0	0	11/9	0	0	11/10	40	100	11/11	40	0	11/12	40	0	11/13	40	0	11/14	40	0	11/15	40	0	11/16	40	180	11/17	40	0	11/18	40	60	11/19	40	0	11/20	40	0	11/21	40	0	11/22	40	0	11/23	40	0	11/24	40	0	11/25	40	0	11/26	40	0	11/27	40	0	11/28	40	60	11/29	40	0	11/30	40	0	11/31	40	0
日付	スコア (点)	活動時間 (分)																																																																																																
11/1	0	0																																																																																																
11/2	0	0																																																																																																
11/3	0	0																																																																																																
11/4	0	0																																																																																																
11/5	0	0																																																																																																
11/6	0	0																																																																																																
11/7	0	0																																																																																																
11/8	0	0																																																																																																
11/9	0	0																																																																																																
11/10	40	100																																																																																																
11/11	40	0																																																																																																
11/12	40	0																																																																																																
11/13	40	0																																																																																																
11/14	40	0																																																																																																
11/15	40	0																																																																																																
11/16	40	180																																																																																																
11/17	40	0																																																																																																
11/18	40	60																																																																																																
11/19	40	0																																																																																																
11/20	40	0																																																																																																
11/21	40	0																																																																																																
11/22	40	0																																																																																																
11/23	40	0																																																																																																
11/24	40	0																																																																																																
11/25	40	0																																																																																																
11/26	40	0																																																																																																
11/27	40	0																																																																																																
11/28	40	60																																																																																																
11/29	40	0																																																																																																
11/30	40	0																																																																																																
11/31	40	0																																																																																																

9-9-7.案件カード

案件カードとは

商談中の案件情報を商談進捗度別にカード形式で表示します。

担当案件の進捗状況の把握、停滞している案件のメンテナンスが簡単に行えます。

5:見積 - 提案書提出	4:価格交渉中	3:最終見積提出	2:内訳
19 Sales Billing Assista... 屋敷石油 当社担当者 相川 太郎 案件分類 ソフト 受注確度 B:有力 受注予定日 2024年6月28日(金) 金額 500,000円	30 営業マネージャー研修 RMC電器 当社担当者 相川 太郎 案件分類 その他 受注確度 B:有力 受注予定日 2024年6月24日(月) 金額 500,000円	15 NI Collabo 360年額... オーケイ食品工業 当社担当者 相川 太郎 案件分類 保守 受注確度 A:当確 受注予定日 2024年4月26日(金) 金額 300,000円	34 営業支援ソフト導入 TMCS 当社担当者 相川 太郎 案件分類 ソフト 受注確度 A:当確 受注予定日 2024年4月22日(月) 金額 500,000円
20 AFC様 営業支援ソフト... AFC-HDアムスライフサ... 当社担当者 相川 太郎 案件分類 ソフト 受注確度 B:有力 受注予定日 2024年6月31日(金) 金額 100,000円	24 NI Collabo 360年額... 丸船緑産 当社担当者 相川 太郎 案件分類 保守 受注確度 B:有力 受注予定日 2024年6月28日(金) 金額 100,000円 2024年4月23日(火)	0 タクマ様 経費精算設定... タクマ食品工場 当社担当者 相川 太郎 案件分類 ソフト 受注確度 A:当確 受注予定日 2023年7月10日(月) 金額 100,000円 2023年7月21日(金)	8 SFA製造+SQA IT導入... SARADAクラブ 当社担当者 相川 太郎 案件分類 ソフト 受注確度 A:当確 受注予定日 2023年8月14日(月) 金額 500,000円
15 2024年度サーバーリブ... あいホールディングスA... 当社担当者 相川 太郎 案件分類 ハード 受注確度 C:情報 受注予定日 2024年6月28日(金) 金額 1,000,000円		33 NI Collabo 360導入 赤木電器 当社担当者 相川 太郎 案件分類 ソフト 受注確度 B:有力 受注予定日 2024年4月26日(金) 金額 50,000円	

✓ 補足

- ・ ドラッグ&ドロップで商談進捗度を更新するためには、システム設定で簡易登録の許可が必要です。
- ・ Android タブレットの機種によっては、画面外へのドラッグ&ドロップがうまく動作しない場合があります。このような場合には、事前にドロップ対象を画面内に表示させてから操作をしてください。

案件情報を検索する

No	項目	説明
1	部署 / 社員	担当者部署または担当社員で案件情報を絞り込みます。
2	案件分類	<p>案件分類で案件情報を絞り込みます。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 補足</p> <p>案件分類別に商談進捗度を設定している場合、案件分類に応じた進捗表示になります。</p> <p>8:担当者面談 → 7:キーマン面談 → 6: 見積提出 → 4:価格交渉中</p> <p>↓ 案件分類別設定に応じた進捗度が表示される。</p> <p>8:担当者面談 → 7:条件確定 → 4:価格交渉中</p>
3	詳細条件を表示	案件情報を絞り込む時に利用します。
4	条件保存	案件情報の絞り込み条件を記録します。
5	設定	<p>案件情報の並び順、金額・件数の表示、グループ化された進捗度を「分けて表示」または「まとめて表示」を設定できます。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 補足</p> <p>グループ（まとめて表示）にした場合、商談進捗度がスラッシュ区切りで表示されます。</p> <p>2:内示 / 2:契約書提</p> <p>↓</p> <p>2:内示 → 2:契約書提出</p> <p>「分けて表示」の場合、以下のようになります。</p>

案件情報を参照する

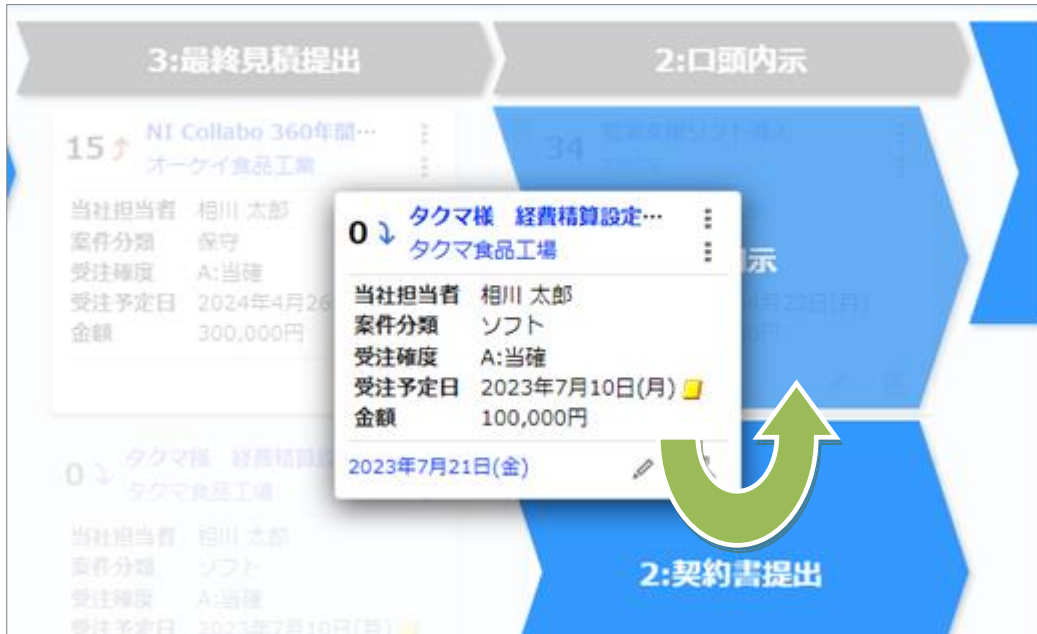
パソコン利用時	スマートフォン利用時

番号	項目	説明
1	スコア	スコアが表示されます。[参照] : 「 9-9-6.案件スコアリング 」
2	案件名	案件名が表示されます。
3	顧客名	顧客名が表示されます。
4	当社担当者	案件情報の当社担当者が表示されます。
5	案件分類	案件分類が表示されます。
6	受注確度	受注確度が表示されます。
7	受注予定日	受注予定日が表示されます。 受注予定遅延エラーカードが表示される場合があります。
8	金額	金額が表示されます。
9	次回予定日	最新商談の次回予定日が表示されます。 次回予定遅延エラーカードが表示される場合があります。
	商談登録ボタン	商談登録画面が開きます。 ドラッグ&ドロップで進捗度を変更した場合は、商談情報の更新になります。
	案件メンテナンスボタン	案件メンテナンス画面が開きます。
	進捗度更新ダイアログ	スマートフォン利用時に表示されます。 商談進捗度の更新ができます。

案件情報をメンテナンスする

案件カードのドラッグ&ドロップ、商談登録、案件メンテナンスにより商談進捗度等を更新できます。

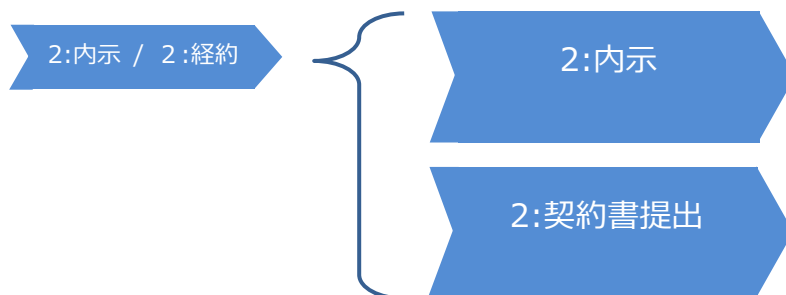
ドラッグ&ドロップで商談進捗度を更新



D&D 時の進捗度	説明
8:担当者面談	ドロップ可能な商談進捗度です。
8:担当者面談	ドロップ先の商談進捗度です。
8:担当者面談	ドロップ不可能な商談進捗度です。

✓ 補足

- 商談進捗度をグループ化している場合、以下のようにドラッグ時にすべての進捗度が表示されます。



ドラッグ&ドロップした時に登録される商談情報

項目	説明
レイアウト	システム設定、案件カード「商談情報の簡易登録」で設定したレイアウトが指定されます。
実績区分	実績になります。
顧客名	案件情報のメイン顧客になります。
商談日	案件カードをドロップした年、月、日、時刻になります。
担当者	案件カードをドロップした社員になります。
商談目的	「案件カード」になります。
商談内容	以下の情報が自動登録されます。 案件カードから登録されました。 最大進捗度を「xxxxxx」から「xxxxxx」に変更しました。

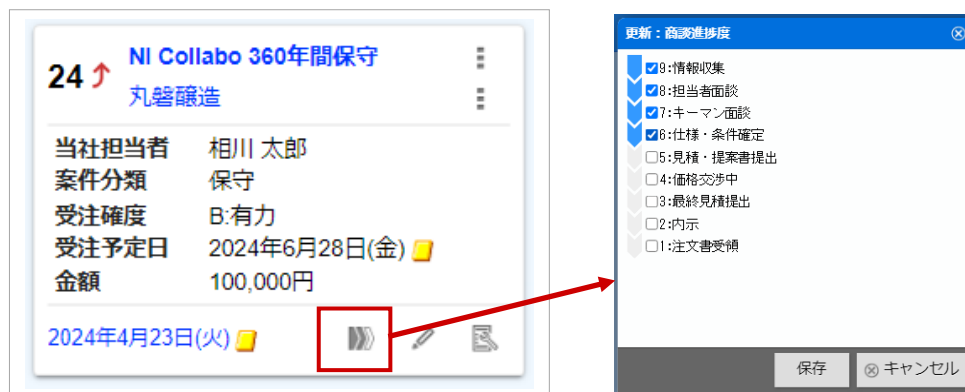
スマートフォンで案件カードを操作する

スマートフォンの場合、画面幅が進捗度 1 列分となります。他の進捗度の案件を参照する場合、< > ボタンで画面を切り替えてください。



スマートフォンで商談進捗度を更新

スマートフォンの場合、画面幅が進捗度 1 列分となるため、進捗度更新用ダイアログより更新します。



○ 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承ください。

○ 発行

2024年7月29日

第23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)