

拡張編

SALESFORCE ASSISTANT

システム設定マニュアル



Copyright (C) NI Consulting Co., Ltd. All rights reserved.

目次

| | |
|-----------------------------------|-----------|
| 1. 共通設定 | 2 |
| 1-1.メール通知設定..... | 2 |
| 1-2.メールクライアント設定..... | 3 |
| 1-3.メール取り込み設定..... | 5 |
| 1-4.カラー設定..... | 6 |
| 1-5.検索項目初期値設定..... | 7 |
| 1-6.表示単位設定..... | 8 |
| 1-7.スマートフォン版設定..... | 9 |
| 2. 閲覧制限 | 10 |
| 2-1.商談情報の閲覧制限..... | 10 |
| 2-2.顧客名および案件名の閲覧制限..... | 11 |
| 2-3.顧客の声閲覧制限..... | 12 |
| 3. 商品情報 | 13 |
| 3-1.商品分類..... | 13 |
| 3-2.商品情報マスタ項目設定..... | 14 |
| 3-3.商品名..... | 15 |
| 3-4.単位..... | 17 |
| 4. 案件情報 | 18 |
| 4-1.案件名初期値設定..... | 18 |
| 4-2.サクセスアシスト..... | 19 |
| 5. 先行管理 | 21 |
| 5-1.受注確率..... | 21 |
| 5-2.商談進捗度表示..... | 21 |
| 5-3.前年同月表示..... | 23 |
| 5-4.分析基準..... | 24 |
| 6. 予実績分析 | 25 |
| 6-1.前年同月表示..... | 25 |
| 7. 売上実績 | 26 |
| 7-1.売上分類..... | 26 |
| 8. TODO メモ | 27 |
| 8-1.商談情報自動登録設定..... | 27 |
| 8-2.ToDo メモ TOP 画面表示設定..... | 29 |
| 8-3.ToDo メモ自動作成設定..... | 30 |
| 9. アシスタント設定 | 33 |
| 9-1.エネコイン付与設定..... | 33 |
| 9-2.事前通知設定..... | 36 |
| 9-3.お知らせ便設定..... | 37 |
| 9-4.訪問準備アシスト設定..... | 38 |
| 9-5.見積作成アシスト設定..... | 39 |
| 9-6.通知アシスト設定..... | 40 |
| 10. マッピングアシスト設定 | 41 |
| 10-1.マッピングアシスト利用設定(設定から確認まで)..... | 41 |
| 10-2.アラート条件設定..... | 45 |
| 10-3. TOUCH! 設定..... | 46 |
| 11. グリーンカード | 47 |
| 11-1.グリーンカード..... | 47 |
| 12. 通知情報設定 | 54 |
| 12-1.コメント通知設定..... | 54 |
| 12-2.DMV 通知設定..... | 55 |
| 12-3.重要商談通知設定..... | 56 |
| 12-4.重要顧客通知設定..... | 57 |
| 12-5.重要案件通知設定..... | 58 |
| 12-6.案件 PICKUP 設定..... | 59 |
| 12-7.見積未作成案件設定..... | 60 |
| 12-8.顧客の声通知設定..... | 62 |
| 12-9.ToDo 通知設定..... | 63 |
| 13. 名刺 SCAN | 64 |
| 13-1.名刺情報受信設定..... | 64 |
| 13-2.類似顧客検索設定..... | 65 |
| 13-3.類似パーソン検索設定..... | 66 |
| 13-4.名刺情報受信ログ..... | 67 |

1. 共通設定

1-1.メール通知設定

デフォルトで利用するメール種類を設定します。

 補足

・メール通知設定について

各画面の「保存してメール」あるいは「メール通知」ボタンをクリックした場合、利用するメール種類を設定します。

※利用できるメールは、 をクリックして選択することができます。ここで設定したメール種類が太字で表示されます。



1-1-1.メール通知機能を設定する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「共通設定」の「[メール通知設定](#)」を選択します。
⇒「共通設定(メール通知設定)」画面が表示されます。
2. メール通知時、デフォルトで表示するメール種類を「社内メール」「社外メール」「クライアント標準のメーラー」から選択します。
3. 最後に **変更する** ボタンをクリックします。

| 項目 | 説明 |
|--------|--|
| メール通知 | 「社内メール」、「社外メール」、「クライアント標準のメーラー」のどの種類を起動させるか選択します。 |
| 通知アドレス | 通知したアドレスをクリックした際、どのような画面が表示されるか設定します。 「通知内容が開くアドレス」「トップページと通知内容が開くアドレス」から選択します。 |

1-2.メールクライアント設定

メールアドレスとメールボタンをクリックした場合の動作について設定します。

1-2-1.メールクライアントを設定する



補足

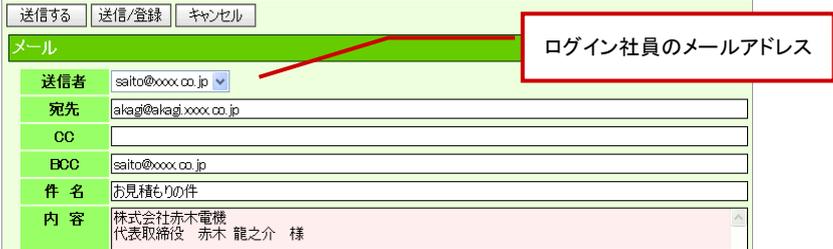
・メールクライアント設定について

パーソン情報に登録された E-Mail のアドレスまたはボタンをクリックした時に自動的に利用するメーラーを起動させることができます。メールクライアント設定では、起動するメーラーを設定します。

| パーソンプロフィール | |
|------------|--|
| 氏名(姓)* | 赤木 |
| 氏名かな | あかぎりゅうのすけ |
| 表示用氏名(姓) | 赤木 |
| パーソンランク | A:決定権者 |
| パーソンコード | |
| 役職 | 代表取締役 |
| TEL | 03-XXXX-XXXX |
| 携帯番号 | 080-0000-0000 |
| E-Mail |  akagi@akagi.xxx.co.jp |

※パーソンプロフィールの E-Mail 及び顧客プロフィールの URL が対象となります。
また、社外メール等の権限のない社員には適用されません。

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「**共通設定**」の「[メールクライアント設定](#)」を選択します。
⇒「共通設定(メールクライアント設定)」画面が表示されます。
2. メールアドレスとメールボタンをクリックした場合の動作を選択します。
3. 最後に **変更する** ボタンをクリックします。

| 項目名称 | 説明 |
|-----------------------------|--|
| <p>メールアドレスのリンクをクリックしたとき</p> | <p>アドレスをクリックした時に起動するメーラーを選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「クライアント標準のメーラーを起動する」 クライアント PC にインストールされた標準メーラーを起動します。 ・「Sales Force Assistant の簡易メーラーを起動する」 Sales Force Assistant に付属した簡易メーラー機能を利用して、クリックしたアドレスへメールを送付する事が出来ます。 ※NI コラボ社外メール機能を「利用しない」設定をしている、又は NI コラボの利用設定をしていない場合は、「NI コラボ社外メールを起動する」に代わり、こちらが表示されます。  <p>※この機能を利用するためには、予め自身のメールアドレスの登録が必要です。また、簡易メーラーを起動すると、Bcc に自動的に自分のメールアドレスをセットすることもできます。 ⇒設定は、オプション設定の「メールアドレス設定」より設定します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「NI コラボ社外メールを起動する」 NI コラボの社外メール新規作成画面を起動します。 ・「リンクにしない」 メールアドレス部分は文字のみとなり、メールアドレス部分をクリックしても、メーラーを起動しないように設定されます。  |
| <p>メールボタンをクリックしたとき</p> | <p> ボタンをクリックした時に起動するメーラーを選択します。 ⇒詳細は、前頁を参照してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「クライアント標準のメーラーを起動する」 ・「Sales Force Assistant の簡易メーラーを起動する」 ※NI コラボ社外メール機能を「利用しない」設定をしている、又は NI コラボの利用設定をしていない場合は、「NI コラボ社外メールを起動する」に代わり、こちらが表示されます ・「NI コラボ社外メールを起動する」 ・「ボタンを表示しない」  |

1-3.メール取り込み設定

1-3-1.メール登録時の自動登録機能を設定する



補足

・メール取り込み設定について

社外メール送信と同時に商談情報を自動登録することができます。送信した宛先から対象の情報を検索し、ヒットした会社・パーソンの商談履歴を自動作成します。

メール取り込み設定では、この自動作成する商談情報の内容を設定します。

ポータル > メール(一覧) > メール新規作成

送信する 送信/登録 下書き アドレス帳

送信者

宛先 saito@xxxx.co.jp>

CC

自動登録
商談自動登録
転記
商談情報

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「**共通設定**」の「[メール取り込み設定](#)」を選択します。
⇒「共通設定(メール取り込み設定)」画面が表示されます。
2. 機能を利用する場合、「送信メール取り込み機能を利用する」にもチェックを入れます。
利用しない場合はチェックを外します。
3. 機能を利用する場合は、商談情報作成の際、セットされるキーワードを選択します。
「商談パターン」「商談目的」「商談成果」
※必須項目は必ず選択してください。
4. 最後に **変更する** ボタンをクリックします。

1-4.カラー設定

カラーを設定します。

1-4-1.カラーを設定する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「**共通設定**」の「[カラー設定](#)」を選択します。
⇒「共通設定(カラー設定)」画面が表示されます。
2. Sales Force Assistant のカラーを選択します。カラーを個人変更できるかどうかを選択します。
3. 最後に **変更する** ボタンをクリックします。

| 項目名称 | 説明 |
|-------|---|
| 個人変更 | 社員個人がカラーを変更することを許可するか許可しないかを選択します。 許可した場合、社員個人の「オプション設定」画面に「カラー設定」が追加されます。 |
| カラー選択 | 8種類より選択します。 クールブルー アクティブレッド コラボレーショングリーン ウォームハートオレンジ ハーモニーグリーン アートラベンダー シャイニングスター ブリリアントブラック※この色は、Internet Explorer 7以降か safari をご使用ください。 |

1-5.検索項目初期値設定

検索画面、ビュー画面での部署・担当者選択リストの初期値を設定します。

1-5-1.検索の初期値を設定する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「**共通設定**」の「**検索項目初期値設定**」を選択します。
⇒「共通設定(検索項目初期値設定)」画面が表示されます。
2. 検索画面を表示したときに表示される初期値をそれぞれ選択します。
3. 最後に **変更する** ボタンをクリックします。

| 項目名称 | 説明 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|--|------|-----|----|--------|--------|-----|------|------|-----|------|------|-----|------|--------|-----|--------|-----|------|--------|-----|-----|--------|-----|
| 検索画面 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 部署、担当者項目 | 検索画面の部署、担当者選択リストの初期値を選択します。 導入時:「前回選択した内容」 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 期間項目 | 検索画面の初期値を「すべて」(期間指定なし)・「1年未満」のいずれかを選択します。 導入時:「1年未満」 対象の検索画面 <table border="1"> <thead> <tr> <th>メニュー</th> <th>検索名</th> <th>項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>コメント入力</td> <td>DMV 検索</td> <td>営業日</td> </tr> <tr> <td>商談情報</td> <td>商談検索</td> <td>商談日</td> </tr> <tr> <td>業務情報</td> <td>業務検索</td> <td>業務日</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">顧客の声</td> <td>顧客の声検索</td> <td>報告日</td> </tr> <tr> <td>対応履歴検索</td> <td>対応日</td> </tr> <tr> <td>案件情報</td> <td>案件情報検索</td> <td>発生日</td> </tr> <tr> <td>予実績</td> <td>売上実績検索</td> <td>売上日</td> </tr> </tbody> </table> | メニュー | 検索名 | 項目 | コメント入力 | DMV 検索 | 営業日 | 商談情報 | 商談検索 | 商談日 | 業務情報 | 業務検索 | 業務日 | 顧客の声 | 顧客の声検索 | 報告日 | 対応履歴検索 | 対応日 | 案件情報 | 案件情報検索 | 発生日 | 予実績 | 売上実績検索 | 売上日 |
| メニュー | 検索名 | 項目 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| コメント入力 | DMV 検索 | 営業日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 商談情報 | 商談検索 | 商談日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 業務情報 | 業務検索 | 業務日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 顧客の声 | 顧客の声検索 | 報告日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 対応履歴検索 | 対応日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 案件情報 | 案件情報検索 | 発生日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 予実績 | 売上実績検索 | 売上日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ビュー | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 部署・担当者項目 | ビュー画面の部署、担当者選択リストの初期値を選択します。 導入時:「前回選択した内容」 例: 顧客情報の「営業担当者別」ビュー画面  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

1-6.表示単位設定

・表示単価設定について

受注金額・売上金額の基準単位を変更することができます。(例:円⇒千円)

変更した単位は、先行管理の表示単位項目に反映されます。

例:先行管理画面

閉じる

先行管理 受注確度順 [金額ベース] 受注日基準 売上日基準 ?

表示期間: 6ヶ月 基準月度: 2012 年 4 月度 < > 部署:

受注確度: 迄 案件分類: 表示単位: 円

受注確率: 一時変更 使用しない 受注 = 100%, A:当確 = 100%, B:有:情報 =

受注確度順 [金額ベース]

<< 最初へ < 前の20件 次の20件 >

1-6-1.表示単位を設定する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「共通設定」の「[表示単位設定](#)」を選択します。
⇒「共通設定(表示単位設定)」画面が表示されます。
2. 表示単位を変更し、**変更する** ボタンをクリックします。

・表示単位設定を実施した場合、以下の表示単位も変更してください。

「フォーム設定」-「基本フォーム設定」-「商談情報」フォーム内の案件情報「金額」および「利益」
※商談パターン別にフォーム設定を行っている場合は、そのパターン毎に設定してください。
「フォーム設定」-「基本フォーム設定」-「売上実績」フォーム内の「売上金額」および「売上利益」



注意

1-7. スマートフォン版設定



補足

・スマートフォン版とは

スマートフォン版とは Android 端末・iOS 端末などのスマートフォンで利用できるアプリです。

・利用設定について

端末からサーバーへのアクセスをブロックします。

スマートフォン版を利用停止する場合に設定してください。

※端末にインストールされたアプリケーションを停止するものではありません。

1-7-1.スマートフォンの利用設定を変更する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「**共通設定**」の「[スマートフォン版設定](#)」を選択します。
⇒「**共通設定(スマートフォン版利用設定)**」画面が表示されます。
2. スマートフォン版アプリを使用する、使用しないを選択し、**変更する** ボタンをクリックします。

2. 閲覧制限

2-1. 商談情報の閲覧制限

商談情報に設定された閲覧制限に関係なく、商談情報を閲覧できる社員を設定します。

2-1-1. 商談情報を閲覧できる社員を設定する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「**閲覧制限**」の「[商談情報の閲覧制限](#)」を選択します。
⇒「閲覧制限(商談情報の閲覧制限)」画面が表示されます。
2. 部署プルダウンより閲覧可能な対象の部署を選択し、左側ボックスから対象の社員を選択し、**追加>** ボタンをクリックします。
⇒右側ボックスに追加されます。
3. **変更する** ボタンをクリックします。



注意

・キャンペーンダービーおよび個人目標達成アシストも同様に、個別閲覧制限・個別編集制限がかからなくなります。

2-2.顧客名および案件名の閲覧制限

各社員への閲覧権限の設定により、閲覧を制限された顧客名と案件名の表示を設定します。

2-2-1.閲覧制限の顧客と案件の見え方変更する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「**閲覧制限**」の「**顧客名および案件名の閲覧制限**」を選択します。
⇒「閲覧制限(顧客名および案件名の閲覧制限)」画面が表示されます。
2. 閲覧制限のかかった顧客名と案件名をアスタリスク「*」で隠す場合、チェックを入れます。
3. 最後に **変更する** ボタンをクリックします。

補
足

[アスタリスク*で隠す場合]

| <input checked="" type="checkbox"/> | 区分 | 商談日 ↓ / 時間 | 顧客名/部門名/面談者 | 商談目的/ |
|---|----------|--------------------------------|-------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | 予定 実施 | 2012年4月12日(木) 14:00 商談情報 | ***** | 新規開拓 目的未達 |
| 案件名/案件分類/商談進捗度 | | 受注確度/受注予定日/売上日(予定) | | |
| 大森システム 組み立て装置リプレイス ハード 進捗:3,5,6,7,8,9 | | B:有力 2012年4月26日(木) | | |

[アスタリスク*で隠さない場合]

| <input checked="" type="checkbox"/> | 区分 | 商談日 ↓ / 時間 | 顧客名/部門名/面談者 | 商談目的/ |
|---|----------|--------------------------------|---------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | 予定 実施 | 2012年4月12日(木) 14:00 商談情報 | 株式会社大森システム 太田 次郎 | 新規開拓 目的未達 |
| 案件名/案件分類/商談進捗度 | | 受注確度/受注予定日/売上日(予定) | | |
| 大森システム 組み立て装置リプレイス ハード 進捗:3,5,6,7,8,9 | | B:有力 2012年4月26日(木) | | |

文字のみ。クリックして詳細情報を閲覧することはできません。

2-3.顧客の声閲覧制限

顧客の声のみ社員の閲覧制限を無効とする設定を行います。

2-3-1.顧客の声の閲覧制限を解除する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「**閲覧制限**」の「[顧客の声閲覧制限](#)」を選択します。
⇒「**閲覧制限(顧客の声閲覧制限)**」画面が表示されます。
2. 顧客の声のみ閲覧制限の対象外とする場合、チェックを入れます。
3. 最後に **変更する** ボタンをクリックします。

3. 商品情報

3-1.商品分類

商品情報の商品分類を設定します。

3-1-1.商品分類を登録する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「商品情報」の「[商品分類](#)」を選択します。
⇒「商品情報(商品分類)」画面が表示されます。
2. テキストボックスに商品分類を入力し、**変更する** ボタンをクリックします。
⇒入力した商品分類が一覧に追加されます。

| 項目名称 | 説明 |
|-------|-------------------------------|
| 登録時利用 | 商品情報の登録項目として利用する場合、チェックを入れます。 |
| 検索時利用 | 顧客検索の検索項目として利用する場合、チェックを入れます。 |

3-2.商品情報マスタ項目設定

商品の項目を設定します。

3-2-1.商品情報項目を設定する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「**商品情報**」の「[商品情報マスタ項目設定](#)」を選択します。
⇒「商品情報(商品情報マスタ項目設定)」画面が表示されます。
2. マスタの情報を変更し、**保存する** ボタンをクリックします。

| 項目名称 | 説明 |
|-------|---|
| 変更項目名 | 項目名を変更します。 |
| 編集可能 | 編集できる商品項目にチェックを入れます。 ※デフォルトのシステム管理権限が付与されている場合は、チェックの有無に関係なく編集することができます。 ※権限ロールにて「システム設定」⇒「Sales Force Assistant」⇒「商品名」⇒「編集制限を無視できる」項目にチェックのない権限を付与された社員が、該当の商品項目の編集が不可となります。 |
| 説明 | 各項目を説明します。 |
| 初期値 | 初期名称を表示します。 |

3-3.商品名

商品情報を登録します。

3-3-1.商品情報を登録する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「商品情報」の「[商品名](#)」を選択します。
⇒「商品情報(商品名一覧)」画面が表示されます。
2. **新規登録** ボタンをクリックします。
⇒「新規登録」画面が表示されます。
3. 必要事項を入力し、最後に **保存する** ボタンをクリックします。

| 項目名称 | 説明 |
|-----------|---|
| 商品分類 | 登録済の商品分類を選択します。 商品分類は、システム設定の「商品情報」-「商品分類」メニューより設定します。 |
| 商品名 1 | 商品名を入力します。商品 1 は必須です。 |
| 商品名 2 | |
| 商品コード 1 | 商品コードを入力します。 |
| 商品コード 2 | |
| 単価税区分 | 案件情報で、「標準単価 1」と「原価」のみ利用可能です。 |
| 標準単価 1 | |
| 標準単価 2 | |
| 標準単価 3 | |
| 原価 | |
| 原単価 | |
| 掛率(%) | |
| 税率 | |
| 単位 | |
| メーカー | |
| 項目 1～項目 5 | |
| 備考 | |

※上記は初期値名称です。

| | |
|---|---|
|  補足 | <ul style="list-style-type: none">・項目名称は、「システム設定」-「Sales Force Assistant」-「商品情報」-「商品情報マスタ項目設定」にて変更することができます。・商品情報の一括登録は、画面中央のこちらリンクをクリックして「商品情報の CSV データ読み込み」から登録してください。CSV データの読み込み方法は、「システム設定マニュアル(基本編)」の「CSV 設定-商品情報 CSV データ読み込み」を参照してください。 |
|---|---|

3-3-2.商品情報を書き出す

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「商品情報」の「[商品名](#)」を選択します。
⇒「商品情報(商品名一覧)」画面が表示されます。
2. 出力条件を絞り込みます。「表示順序」「商品分類」「商品名 1/商品名 2」「商品コード 1/商品コード 2」から条件を絞り込み **検索** ボタンをクリックします。
⇒絞り込んだ商品情報が一覧表示されます。
3. **書出し** ボタンをクリックして商品情報をダウンロードします。

| | |
|---|---|
|  補足 | <ul style="list-style-type: none">・書き出しできる件数は最大 10,000 件です。・書き出した情報を一括で更新したい場合は、画面中央のこちらリンクをクリックして「商品情報の CSV データ読み込み」から登録してください。CSV データの読み込み方法は、「システム設定マニュアル(基本編)」の「CSV 設定-商品情報 CSV データ読み込み」を参照してください。 |
|---|---|

3-3-3.商品情報を更新する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「商品情報」の「[商品名](#)」を選択します。
⇒「商品情報(商品名一覧)」画面が表示されます。
2. 内容を更新したい商品名をクリックします
⇒商品情報の編集画面が表示されます。
3. 更新したい項目を編集し、**保存する** ボタンをクリックします。

3-3-4.商品情報を削除する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「商品情報」の「[商品名](#)」を選択します。
⇒「商品情報(商品名一覧)」画面が表示されます。
2. 削除したい商品名をクリックします。
⇒商品情報の編集画面が表示されます。
3. **削除する** ボタンをクリックすると、アラートが表示されます。「OK」をクリックすると、削除は完了します。

| | |
|---|------------------------------------|
|  注意 | <p>一度削除した情報は元には戻せませんのでご注意ください。</p> |
|---|------------------------------------|

3-4.単位

単位キーワードを設定します。

3-4-1.単位を登録する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「商品情報」の「[単位](#)」を選択します。
⇒「商品情報(単位)」画面が表示されます。
2. テキストボックスに単位を入力し、**登録する** ボタンをクリックします。
⇒入力した単位が一覧に追加されます。

| 項目名称 | 説明 |
|-------|-------------------------------|
| 登録時利用 | 商品情報の登録項目として利用する場合、チェックを入れます。 |

4. 案件情報

4-1. 案件名初期値設定

案件情報を新規作成する時、入力フォームの案件名欄にあらかじめセットされる値を設定します。

| | |
|--|--|
|  補足 | <p>・初期値を設定すると、以下の新規作成フォームで初期値が適用されます。</p> <p>【案件名の初期値】</p> <ul style="list-style-type: none">・案件選択ダイアログから新規作成する・顧客プロフィールから新規作成する・顧客検索から案件一括登録する |
|--|--|

4-1-1. 案件名にセットする値を設定する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「**案件情報**」の「[案件名初期値設定](#)」を選択します。
⇒「案件情報(案件名初期値設定)」画面が表示されます。
2. 設定画面の予約語一覧を参考にして
「案件名の初期値から作成した場合の案件名の初期値」を入力します。
3. **変更する** ボタンをクリックします。

4-2. サクセスアシスト

サクセスアシスト機能の表示条件について設定します。

・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。類似度の高い案件を画面上に表示させて、その場で成功事例やナレッジを共有することができ、生きたマニュアルとして活用することができます。この設定では、類似条件とそのウェイトを設定します。

【案件情報画面】

| 案件情報 | |
|----------|--------------------------------|
| 案件名* | 花本工業株式会社 保守2012 |
| 案件分類 | 保守 |
| 案件コード | A329-111 |
| 発生日* | 2012年4月2日(月) |
| 最新訪問日 | 2012年4月11日(水) 担当者 斉藤 太郎 |
| 次回予定日 | |
| 当社担当者* | 営業部/営業2課 斉藤 太郎 |
| メイン顧客名* | 花本工業株式会社(-) |
| 関連顧客名(1) | |
| 関連顧客名(2) | |
| 関連顧客名(3) | |

| 案件内容 | |
|------|---|
| 案件内容 | |
| 社会貢献 | <input type="checkbox"/> ホームページ <input type="checkbox"/> 既存 <input type="checkbox"/> 紹介 <input type="checkbox"/> 既済 |

| 類似案件 | |
|-------------------|-----------------|
| 花本工業株式会社 保守更新 | 100% その他 |
| 株式会社後藤出版 保守更新2011 | 60% 企画力 人脈 営業手帳 |
| シマモト不動産(株) 保守更新 | 60% 価格 |
| 株式会社横川システム | 60% 価格 |
| 真転エンジニアリング株式会社 保 | |
| 真転エンジニアリング株式会社 | |



4-2-1. サクセスアシスト機能を設定する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「**案件情報**」の「**サクセスアシスト**」を選択します。
⇒「案件情報(サクセスアシスト)」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に **変更する** ボタンをクリックします。
※設定の詳細は次項を参照してください。

| 項目名称 | 説明 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|--|-------|----------|------|---------|----|----|------|------|----|----|---|---------|------|----|----------|---|------|------|------|----|----|---|---------|------|----|----------|---|------|
| (利用設定) | サクセスアシスト機能を利用する場合、チェックを入れます。 名称を変更する場合はテキストボックスに入力します | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (対象案件) | 類似案件の対象となる受注案件の期間を入力します。(初期値:36ヶ月) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 顧客プロフィール | <p>対象案件の類似条件を設定します。「顧客プロフィール」と「案件情報」の各項目から選択します。 ※自由項目「チェックボックス」「プルダウン」「ラジオボタン」も選択可能。 設定した項目とウェイトから類似度を計算します。画面上には、類似度の高い順に上位5件が表示されます。 類似度の計算は以下のとおりです。</p> $\text{類似度}(\%) = \frac{\left(\frac{\text{対象の案件}}{\text{受注の案件}} \times \text{ウェイト} \right) + \left(\frac{\text{対象の案件}}{\text{受注の案件}} \times \text{ウェイト} \right) + \dots}{\text{ウェイトの合計}} \times 100$ <p>※指定した項目が選択項目の場合、対象案件と同じかどうか判別し同じ項目であれば「1」、異なる場合は「0」とします。 ※指定した項目が数値項目の場合、「対象の案件」と「受注の案件」の数値を比較し、 対象の案件/受注の案件=1以上となる場合は、受注の案件/対象の案件 と逆に計算します。(2つの案件の比較のため) ※項目が未入力の場合、類似条件のウェイトは、ウェイト合計(分母)から除外します。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 案件情報 | <div style="text-align: center;"> 対象案件 受注案件 </div>  <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th><計算例></th> <th>条件</th> <th>ウェイト</th> <th>値</th> <th>合致</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">対象案件</td> <td>顧客地域</td> <td>10</td> <td>関東</td> <td>○</td> <td>○:1 X:0</td> </tr> <tr> <td>案件金額</td> <td>20</td> <td>1,200 千円</td> <td>-</td> <td>値で計算</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">受注案件</td> <td>顧客地域</td> <td>10</td> <td>関東</td> <td>○</td> <td>○:1 X:0</td> </tr> <tr> <td>案件金額</td> <td>20</td> <td>1,000 千円</td> <td>-</td> <td>値で計算</td> </tr> </tbody> </table> | <計算例> | 条件 | ウェイト | 値 | 合致 | 備考 | 対象案件 | 顧客地域 | 10 | 関東 | ○ | ○:1 X:0 | 案件金額 | 20 | 1,200 千円 | - | 値で計算 | 受注案件 | 顧客地域 | 10 | 関東 | ○ | ○:1 X:0 | 案件金額 | 20 | 1,000 千円 | - | 値で計算 |
| <計算例> | 条件 | ウェイト | 値 | 合致 | 備考 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 対象案件 | 顧客地域 | 10 | 関東 | ○ | ○:1 X:0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 案件金額 | 20 | 1,200 千円 | - | 値で計算 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 受注案件 | 顧客地域 | 10 | 関東 | ○ | ○:1 X:0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 案件金額 | 20 | 1,000 千円 | - | 値で計算 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|---|
| | <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid red; border-radius: 5px; padding: 2px 5px; color: white; background-color: red;">顧客地域</div> <div style="border: 1px solid red; border-radius: 5px; padding: 2px 5px; color: white; background-color: red;">案件金額</div> </div> $= \frac{\left(\frac{1}{1} \times 10\right) + \left(\frac{1,000}{1,200} \times 20\right)}{30} \times 100$ $= \frac{10 + 16.666}{30} \times 100$ $= 88.886 \text{ (88.9\%)}$ |
|--|---|

5. 先行管理

5-1. 受注確率

受注確率を設定します。

| | |
|---|---|
|  Point | <p>・受注確率</p> <p>「Sales Force Assistant」の先行管理を分析するメニューでは、受注確度によって受注確率(%)を設定し、その割合に乗じて受注金額(利益)に反映させて表示することができます。ここでは、最初に表示される受注確率を設定します。</p> |
|---|---|

5-1-1. 受注確率を変更する

- システム設定の **Sales Force Assistant** より「**先行管理**」の「**受注確率**」を選択します。
⇒「先行管理(受注確率)」画面が表示されます。
- 受注確度に応じてテキストボックスに受注確率を変更し、**変更する** ボタンをクリックします。

5-2. 商談進捗度表示

「先行管理を分析する」画面に、商談進捗度を表示するか設定します。

5-2-1. 商談進捗度を設定する

- システム設定の **Sales Force Assistant** より「**先行管理**」の「**商談進捗度表示**」を選択します。
⇒「先行管理(商談進捗度表示)」画面が表示されます。
- 先行管理の一覧画面に商談進捗度内容を表示する場合チェックを入れ、**変更する** ボタンをクリックします。

| | |
|--|---|
|  補足 | <p>・「表示する」を選択すると、案件別明細に以下の商談進捗度が追加表示されます。</p> |
|--|---|

商談進捗度 1 2 3 4 5 6 7 8 9

進捗推移 □ □ ■ □ □ ■ ■ □ □

進捗推移 □ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■

進捗推移 □ □ ⚙ □ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■

5-3.前年同月表示

前年同月データの表示を設定します。



・先行管理の前年同月表示

「先行管理を分析する」メニューを開いた際、前年同月のデータを自動表示するかどうか、あるいはボタンをクリックした時に表示するかを設定します。

5-3-1.前年同月データを設定する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「**先行管理**」の「**前年同月表示**」を選択します。
⇒「先行管理(前年同月表示)」画面が表示されます。
2. 前年同月データの表示方法を「表示する」「ボタンを押した時に表示する」「表示しない」のいずれかを選択し、
変更する ボタンをクリックします。

| 項目名称 | 説明 |
|---------------|--|
| 表示する | 前年同月のデータを常に表示します。 |
| ボタンを押した時に表示する | ボタンをクリックしたタイミングで前年同月のデータが読み込まれます。  |
| 表示しない | 前年同月のデータを常に表示しません。 |

5-4.分析基準

「先行管理を分析する」で使用する分析区分とその名称を設定します。

先行管理 受注確度順 [金額ベース] 受注日基準 売上日基準 ?

表示期間: 6ヶ月 基準月度: 2012 年 4 月度 < > 部署: _____

受注確度: _____ 迄 案件分類: _____ 表示単位: 円

受注確率: 一時変更 使用しない 受注 = 100%, A:当確 = 100%, B:有力 = 100%, C:情報 = 100%

受注確度順 [金額ベース]

<< 最初へ < 前の20件 次の20件 >>

| 確度 | | 予定遅延 | 12年4月度 | 5月度 | 6月度 |
|------|---|------|------------|-----------|-----------|
| 前年同月 | <input type="button" value="データを取得する"/> | - | - | - | - |
| 予算情報 | | - | 11,000,000 | 6,000,000 | 9,600,000 |
| 受注 | 金額 | 0 | 100,000 | 0 | 0 |

5-4-1.分析基準を設定する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「先行管理」の「[分析基準](#)」を選択します。
⇒「先行管理(分析基準)」画面が表示されます。
2. 分析基準一覧より使用する基準にチェックを入れます。
3. 基準名称を変更したい場合はテキストボックス内を変更します。
4. 最後に ボタンをクリックします。

6. 予実績分析

6-1.前年同月表示

前年同月データの表示を設定します。



・予実績分析の前年同月表示

「予実績分析」メニューを開いた際、前年同月のデータを自動表示するかどうか、あるいはボタンをクリックした時に表示するかを設定します。

6-1-1.前年同月データを設定する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「予実績分析」の「[前年同月表示](#)」を選択します。
⇒「予実績分析(前年同月表示)」画面が表示されます。
2. 前年同月データの表示方法を「表示する」「ボタンを押した時に表示する」「表示しない」のいずれかを選択し、**変更する** ボタンをクリックします。

| 項目名称 | 説明 |
|---------------|--|
| 表示する | 前年同月のデータを常に表示します。 |
| ボタンを押した時に表示する | ボタンをクリックしたタイミングで前年同月のデータが読み込まれます。  |
| 表示しない | 前年同月のデータを常に表示しません。 |

7. 売上実績

7-1. 売上分類

売上実績情報の売上分類キーワードを設定します。

7-1-1. 売上分類を登録する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「売上実績」の「[売上分類](#)」を選択します。
⇒「売上実績(売上分類)」画面が表示されます。
2. テキストボックスに売上分類を入力し、最後に **登録する** ボタンをクリックします。

| 項目名称 | 説明 |
|-------|---------------------------------|
| 登録時利用 | 売上情報の登録項目として利用する場合、チェックを入れます。 |
| 検索時利用 | 売上実績検索の検索項目として利用する場合、チェックを入れます。 |

8. ToDo メモ

8-1.商談情報自動登録設定

ToDo メモの自動商談登録機能/自動業務登録機能を設定します。

 補足

・商談情報自動登録/自動業務登録について

ToDo メモの完了処理と同時に商談情報(あるいは業務情報)を登録することができます。完了した日付にて商談情報・業務情報を作成します。商談情報の場合、関連する顧客名や案件名、ToDo メモ内容を自動的に転記します。

この設定では、自動作成の利用と登録する項目内容を設定します。



8-1-1.商談情報の自動登録を設定する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「ToDo メモ」の「[商談情報自動登録設定](#)」を選択します。
⇒「ToDo メモ(商談情報自動登録設定)」画面が表示されます。
2. 商談情報自動登録機能を利用する場合は、「ToDo 自動商談登録設定を有効にする」をチェックします。
※利用しない場合は、チェックを外します。
3. 機能を利用する場合、自動登録する履歴の内容を設定します。
4. 最後に **変更する** ボタンをクリックします。

| 項目名称 | 説明 |
|--------|--|
| 商談パターン | 自動作成する商談情報の商談フォームを選択します。 ※自動作成できる商談フォームは1つのみです。 |
| 商談目的 | 登録する「商談目的」キーワードを選択します。 |
| 商談成果 | 登録する「商談成果」キーワードを選択します。 ※必須項目として登録されている場合は、必ず選択してください。 |

8-1-2.業務情報の自動登録を設定する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「ToDo メモ」の「[商談情報自動登録設定](#)」を選択します。
⇒「ToDo メモ(商談情報自動登録設定)」画面が表示されます。
2. 業務情報自動登録機能を利用する場合は、「ToDo 自動業務登録設定を有効にする」をチェックします。
※利用しない場合は、チェックを外します。
3. 機能を利用する場合、自動登録する業務情報の業務名を設定します。
4. 最後に **変更する** ボタンをクリックします。

| 項目名称 | 説明 |
|------|------------------|
| 業務名 | 登録する「業務名」を選択します。 |

8-2.ToDo メモ TOP 画面表示設定

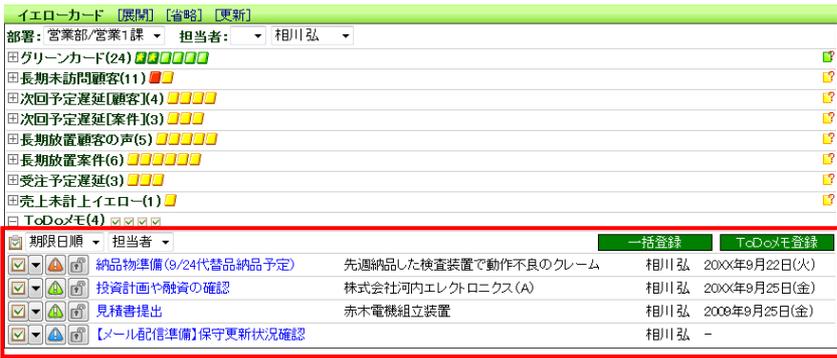
ToDo メモの表示について設定します。

8-2-1.ToDo メモ表示を設定する

 補足

・ToDo メモの TOP 画面表示について

トップページ画面に ToDo メモを一覧表示することができます。(※イエローカードカテゴリ内)



| 期限日順 | 担当者 | 一括登録 | ToDoメモ登録 |
|-------------------------------------|---------------------|----------------------|-------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 納品物準備 (9/24代替品納品予定) | 先週納品した検査装置で動作不良のクレーム | 相川弘 20XX年9月22日(火) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 投資計画や融資の確認 | 株式会社河内エレクトロニクス(A) | 相川弘 20XX年9月25日(金) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 見積書提出 | 赤木電機組立装置 | 相川弘 2008年9月25日(金) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 【メール配信準備】保守更新状況確認 | | 相川弘 - |

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「ToDo メモ」の「[ToDo メモ TOP 画面表示設定](#)」を選択します。
⇒「ToDo メモ(ToDo メモ TOP 画面表示設定)」画面が表示されます。
2. トップページに ToDo メモ一覧を表示したい場合はチェックを入れます。非表示にする場合はチェックを外します。
3. 最後に **変更する** ボタンをクリックします。

8-3.ToDo メモ自動作成設定

登録された商談情報の内容によってToDo メモを自動作成する条件を設定します。



補足

・ToDo メモ自動作成機能について

訪問や電話など商談イベントに応じて次にやるべき仕事が発生しますが、その仕事のToDo メモを自動的に作成する機能です。例えば、初回訪問後に「提案書の作成」と「提案書の上司による承認」の二つの仕事がある場合、初回訪問の商談情報を登録すると自動的に二つのToDo メモが作成されます。

| 顧客プロフィール | |
|----------|--------------------|
| 顧客名* | 株式会社赤木電機 |
| 顧客名かな* | あかぎでんき |
| 表示用顧客名 | 赤木丸 |
| 顧客ランク | A |
| 月基準訪問回数 | 1回 |
| 訪問周期 | |
| 最新訪問日 | 2012年8月6日(月) |
| 次回予定日 | 2012年8月8日(水) 18:00 |

| ToDoメモ | |
|-----------|---------------------|
| ToDoメモ | すべて |
| サービスベック確認 | 斉藤 太郎 2012年8月10日(金) |
| 見積書承認 | 斉藤 太郎 2012年8月21日(金) |

8-3-1.自動作成する条件を登録する



注意

・「案件分類」項目など商談情報ごとに変更のない項目のみ条件にした場合、商談情報を入力するたびに毎回同じToDo メモが作成される可能性がありますのでご注意ください。

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「ToDo メモ」の「[ToDo メモ自動作成](#)」を選択します。
⇒「ToDo メモ自動作成設定(一覧)」画面が表示されます。
2. **新規登録** ボタンをクリックします。
⇒「新規作成」画面が表示されます。
3. 「基本情報」、「作成条件」、「作成内容」をそれぞれ設定します。
※設定の詳細は次項を参照してください。
4. 最後に **保存する** ボタンをクリックします。

| 項目名称 | 説明 |
|--------------------|---|
| 基本情報 | |
| 設定名称 | 条件名称を任意に入力します。 |
| 有効 | この条件を即時有効にする場合は、「有効」を選択します。 |
| 作成条件 | ※条件となる商談パターンが1種類の場合、プルダウンから商談パターンを選択してください。 |
| 商談パターン | <p>対象となる条件を選択します。選択した条件全てに合致する場合に ToDo メモを自動作成します。</p> <p>※一括更新、商談 CSV 読み込み実施分の商談情報は、条件の対象外となります。</p> <p>※予定あるいは中止の商談情報は条件の対象外です。</p> |
| 重要度 | |
| 担当者部署 | |
| 担当者 | |
| 商談目的 | |
| 商談成果 | |
| 顧客の声分類 | |
| 案件分類 | |
| 今回チェックされた 商談進捗度 | |
| 受注確度 | |
| 金額 | |
| 利益 | |
| 作成内容 | |
| 内容/期限日 | <p>作成する ToDo メモの内容と期限日を入力します。</p> <p>ToDo メモを追加する場合は、<input type="button" value="追加"/> ボタンをクリックします。</p> |

8-3-2.条件の優先度を設定する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「ToDo メモ」の「[ToDo メモ自動作成](#)」を選択します。
⇒「ToDo メモ自動作成設定(一覧)」画面が表示されます。
2. **新規登録** ボタンをクリックします。
⇒「新規作成」画面が表示されます。
3. 優先度を設定します。画面の一番上に表示された条件が一番高くなります。条件を並びかえる場合、対象の条件にチェックして、    ボタンをクリックします。

ToDoメモ自動作成設定 営業部/営業課 斎藤 太郎

[顧客深耕日報\(メニューリスト\)](#) > ToDoメモ自動作成設定(一覧)

新規登録 チェックしたものの優先度を    

| 設定名 | 有効 | 作成内容 | |
|---|----|---------------------------|-----|
| <input type="radio"/> 初回訪問 | 有効 | 提案書の作成(2), 提案書の上司による承認(3) | 優先度 |
| <input type="radio"/> 提案書提出 | 有効 | 見積書作成(2) | |

・ 商談情報を保存した時に自動でToDoメモを作成するための条件や、作成するToDoメモの内容を設定します。
 ・ 各設定は上から順に評価され、何か一つ条件に合致したところでその作成内容に従ってToDoメモが作成され、処理は終了します。
 ・ 設定の数が多すぎると商談情報保存時の処理に時間がかかるようになりますので、20件程度を目安に設定してください。一時的に使用していないものは「無効」に設定することで削除しなくても有効な件数を減らすことができます。

↑
↓

| ボタン | 説明 |
|---|------------------|
|  | 対象の条件を一番上へ移動します。 |
|  | 対象の条件を一つ上へ移動します。 |
|  | 対象の条件を一つ下へ移動します。 |
|  | 対象の条件を一番下へ移動します。 |

9. アシスタント設定

エネコインとは、アシスタントの服を購入したり、生活に必要なコインのことです。

Sales Force Assistant にログインする、DMVを入力するなどした場合に、エネコインを付与する設定ができます。

9-1.エネコイン付与設定



Point

・エネコインの付与について

エネコインは1日に1000ずつ消費されます。1日の付与量が平均で2000前後になるように調整してください。付与量が少ないと、アイテムがなかなか購入できない、アシスタントが一定の動きしにくいといった現象が発生します。

過去30日のエネコインの付与平均値と、カテゴリごとの付与平均値が参考値として表示されていますので、そちらを参考にして調整してください。

<参考値>

- 一日一人当たりの付与平均値(過去30日)
平均値:11,831◎
一日あたりの付与平均値
- カテゴリ毎の一日一人当たりの付与平均値(過去30日)

| | |
|-------------|--------|
| コメント登録による付与 | 7◎ |
| 案件情報登録による付与 | 67◎ |
| 業務情報登録による付与 | 17◎ |
| 案件情報受注による付与 | 6,111◎ |
| 商談情報登録による付与 | 156◎ |
| DMV閲覧による付与 | 2◎ |
| ログインボーナス | 1,000◎ |
| 顧客の声登録による付与 | 28◎ |

※設定可能な項目を表示しています。

カテゴリごとの一日あたりの付与平均値

- システム設定の **Sales Force Assistant** より「アシスタント設定」の「[エネコイン付与設定](#)」を選択します。
⇒「アシスタント設定(エネコイン付与設定)」画面が表示されます。
- プルダウンメニューの商談パターン、商談目的、商談成果から付与したい項目を選択し、**追加** ボタンをクリックします。
⇒新しく登録され、かつ保存されていない項目は赤い枠で表示されます。

| | | | | |
|---|--------|------|------|----|
| 商談情報 | 集金 | 目的達成 | 20 ◎ | 削除 |
| 商談情報 ▼ | 新規開拓 ▼ | ▼ | ◎ | 追加 |
| 商談情報作成によるエネコイン付与は、予約・持越した時か、新規で実績を作成した場合が対象になります。予定を立てた時か、新規で実績を作成した場合はこちらをご利用ください。 | | | | |
| 予定を作成した場合は <input type="text" value="100"/> | | | | |

- 最後に、**変更する** ボタンをクリックします。
赤い枠だった項目が青い枠に変更され、登録は完了します。

■対象アクション付与項目

| 項目名称 | 説明 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|---|----------------------|----------------------|------------------------|------|------|----|-----|------|------|------|-------|----|------|------|-------|------|----|-----|------|------|------|-------|----|-----|----------|--------|--|------|----|-----|-----------|--|--|------|----|--|-----------|--|------|----|--|--|-----------|------|----|--|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------|----|
| 商談情報 | <p>商談を行った結果や、商談の目的に対してエネコインの付与を事細かく設定することができます。新規開拓の商談を行い、目的が達成されれば 250、持ち越した場合は 10 のように設定します。(1) 商談目的ごとに細かく数値を決めることも可能です。(2) また、商談成果に関わらず、設定した商談パターンの中で、商談目的が合致したものであるならば、エネコインを付与するといったことも可能です。(3) 商談パターン、商談目的、商談成果のいずれかのみを選択することも可能です。(4) これにより、「選択した商談パターンの中で、設定したもの以外を登録したい場合(4-1)」 「商談パターン、商談成果を問わず、案件を目的とした商談を行った場合(4-2)」や、 「商談パターン、商談目的を問わず、商談成果として目的達成した場合(4-3)」など、柔軟な設定が可能となっています。</p> <p>付与設定は、細かく設定されているものが優先されます。例えば、下記の設定「(1)商談情報-新規開拓-目的達成」と「(4-1)商談情報」では、(1)が優先して適用されます。</p> <p><設定例></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>商談パターン</th> <th>商談目的</th> <th>商談成果</th> <th>付与◎数</th> <th>削除</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">(1)</td> <td>商談情報</td> <td>新規開拓</td> <td>目的達成</td> <td>250 ◎</td> <td>削除</td> </tr> <tr> <td>商談情報</td> <td>新規開拓</td> <td>保留・持越</td> <td>10 ◎</td> <td>削除</td> </tr> <tr> <td>(2)</td> <td>商談情報</td> <td>定期訪問</td> <td>目的達成</td> <td>200 ◎</td> <td>削除</td> </tr> <tr> <td>(3)</td> <td>メンテナンス情報</td> <td>クレーム対応</td> <td></td> <td>50 ◎</td> <td>削除</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">(4)</td> <td>商談情報(4-1)</td> <td></td> <td></td> <td>10 ◎</td> <td>削除</td> </tr> <tr> <td></td> <td>案件商談(4-2)</td> <td></td> <td>20 ◎</td> <td>削除</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>目的達成(4-3)</td> <td>30 ◎</td> <td>削除</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/> ◎</td> <td>追加</td> </tr> </tbody> </table> <p>商談情報作成によるエネコイン付与は、予定を実績にした時か、新規で実績を作成した場合が対象になります。予定を立てた時にエネコインを付与する場合はこちらをご利用ください。予定を作成した場合は <input type="text"/> 100 ◎</p> <p>次回予定を他人宛に作成した場合、予定の作成をした人に付与されます。</p> | | 商談パターン | 商談目的 | 商談成果 | 付与◎数 | 削除 | (1) | 商談情報 | 新規開拓 | 目的達成 | 250 ◎ | 削除 | 商談情報 | 新規開拓 | 保留・持越 | 10 ◎ | 削除 | (2) | 商談情報 | 定期訪問 | 目的達成 | 200 ◎ | 削除 | (3) | メンテナンス情報 | クレーム対応 | | 50 ◎ | 削除 | (4) | 商談情報(4-1) | | | 10 ◎ | 削除 | | 案件商談(4-2) | | 20 ◎ | 削除 | | | 目的達成(4-3) | 30 ◎ | 削除 | | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> ◎ | 追加 |
| | 商談パターン | 商談目的 | 商談成果 | 付与◎数 | 削除 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (1) | 商談情報 | 新規開拓 | 目的達成 | 250 ◎ | 削除 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 商談情報 | 新規開拓 | 保留・持越 | 10 ◎ | 削除 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (2) | 商談情報 | 定期訪問 | 目的達成 | 200 ◎ | 削除 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (3) | メンテナンス情報 | クレーム対応 | | 50 ◎ | 削除 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (4) | 商談情報(4-1) | | | 10 ◎ | 削除 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 案件商談(4-2) | | 20 ◎ | 削除 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 目的達成(4-3) | 30 ◎ | 削除 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> ◎ | 追加 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 業務情報 | 「業務情報-業務名」で設定した業務を登録した際に付与されるエネコイン数を設定します。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| コメント | DMV にコメントを登録した際に付与されるエネコイン数を設定します。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 案件情報 | 案件情報を新規に登録した際に付与されるエネコイン数を設定します。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 顧客の声 | 顧客の声を新規に登録した際に付与されるエネコイン数を設定します。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

■特別付与項目

| 項目名称 | 説明 |
|----------|--|
| ログインボーナス | 一日に一回ログインをすると付与されるエネコイン数を設定します。 |
| 受注ボーナス | 案件情報を受注した際に付与されるエネコイン数を設定します。 |
| DMV 閲覧 | DMV を閲覧した際に付与されるエネコイン数を設定します。 「閲覧」ボタンをクリックしなければ、ポイントは付与されません。 |

<例> 部長 A さんの一日のエネコインの流れ

[選択] 営業日 2012/04/16 [部署] 氏名 営業部/営業2課 谷 浩一郎

区分 予定 実績 作成区分 作成中にする

赤コメント 緑コメント 閲覧

訪問: 2件 業務: 2件 情報登録 商談情報登録 メンテナンス情報登録 業務情報登録

| 時間/区分 | 顧客名/部門名(ランク)または業務名/面談者 | 商談目的/商談成果 |
|-------|--|-----------|
| 10:00 | 株式会社TAG(A) 高見 亮太様/経理部部長 案件名/案件分類/商談進捗度 TAG 組立装置一式リプレイス 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 商談内容 新規開拓先。音藤さんに同行。 組立装置の買い替えを検討している先。 こちらの新型、S-400型を提案したところ、価格も社長に掛けあってみるとのこと。 案件として登録。 次回予定 2012年4月20日(金)10:00 (-) 音藤 太郎 次回社長面談前にMRGをしましょう | 新規開拓/目的達成 |
| 16:00 | 株式会社遠藤システム(A) 案件名/案件分類/商談進捗度 赤木電機 一式リプレイス ハード 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 商談内容 先週、口頭内示をいただいていた先。 本日注文書が到着した。 受注登録を相川さんに依頼済み。 資本金 35,000 年商 45,000 決算月 3月 | |
| 17:00 | 会議 【業務内容】 週次営業会議。 詳しくは添付の議事録を参照。 [次回予定]4月23日 ー (-) 会議 20120416営業会議.docx | |
| 18:00 | 資料作成 【業務内容】 議事録作成 | |

新規開拓の商談が終了。案件として登録。
次回予定担当者に部下の B さんを設定。
(商談情報/新規開拓/目的達成: 300+
案件情報登録: 300+商談情報の次回予定を作成: 100=700 獲得)

先日訪問し、口頭で内示をもらっていた案件の注文書が到着。
商談に、注文書が到着したことを登録する。
(商談情報/案件情報/目的達成/300+受注ボーナス: 2,000=
2,300 獲得)

営業会議(業務情報/営業会議: 160 獲得)
来週の会議の次回予定を登録(業務情報の次回予定を作成: 80 獲得)
会議の議事録を作成(業務情報/資料作成: 50 獲得)

| 顧客の声登録 | 顧客の声登録 |
|----------------|-------------------------------------|
| 処理状況/顧客の声分類 | 顧客名/部門名/案件名 |
| ◎処理中 商品クレーム | 株式会社遠藤システム(A) CSVでのラベル登録が上手くいかない |

クレーム対応。顧客の声を登録(顧客の声登録: 300 獲得)

| 売上実績登録 | 売上実績登録 |
|------------------|----------|
| ToDoメモ | ToDoメモ登録 |
| エネコイン 現在: 16,015 | |
| 費目 | |
| 顧客の声登録による付与 | |
| エネ消費 | |
| 商談情報予定登録による付与 | |
| ログインボーナス | |
| 業務情報予定登録による付与 | |
| 業務情報登録による付与×2 | 210 |
| コメント登録による付与×3 | 30 |
| 案件情報登録による付与 | 300 |
| DMV閲覧による付与 | 5 |
| 商談情報登録による付与×2 | 600 |

Sales Force Assistant にログイン(ログインボーナス: 10 獲得)
3 人の部下の DMV にそれぞれコメントを記入(コメント記入: 10×3=30 獲得)
営業支援の C さんの DMV を閲覧(DMV 閲覧: 5)
日々のエネコイン消費: -1000

A さんの本日の獲得エネコイン: 2635

9-2.事前通知設定

事前通知とは、Sales Force Assistant の商談情報・業務情報の予定情報や、NI コラボのスケジュールの予定情報をアシスタントが通知する機能です。



注意

事前通知にて携帯メールリマインダーを利用する場合、
「[基本設定](#)」の「メール>メールサーバーの設定」及び「外部送信メール」の設定と、
「共通>モバイル用公開アドレス」を設定する必要があります。

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「[アシスタント設定](#)」の「[事前通知設定](#)」を選択します。
⇒「アシスタント設定(事前通知設定)」画面が表示されます。
2. 「共通設定」の項目にて事前通知を利用する・しないを、個人変更を許可する・しないを選択します。
3. Sales Force Assistant、NI コラボそれぞれを設定し、**変更する** ボタンをクリックします。

■ 共通設定

| 項目名称 | 説明 |
|--------|---|
| 事前通知設定 | 事前通知を利用するか、しないかを選択します |
| 個人変更 | 社員個人が事前通知を変更することを許可するか許可しないかを選択します。 許可した場合、社員個人の「オプション設定」画面に「事前通知設定」が追加されます。 |

■ Sales Force Assistant

| 項目名称 | 説明 |
|-----------|--|
| 事前通知初期値設定 | Sales Force Assistant にて事前通知が設定できる情報を新規に作成した際の初期値に事前通知を利用するにするか、利用しないにするかを選択します。 |
| 通知タイミング | 事前通知の時間の初期値を設定します。 事前通知の時間は 5 分前～24 時間前の間で選ぶことができます。 |
| 通知方法設定 | 事前通知を利用する際の通知方法の初期値を設定します。 ※事前通知を利用する場合は、通知方法を必ず選択してください。 |

■ NI コラボ

| 項目名称 | 説明 |
|-----------|---|
| 事前通知初期値設定 | NI コラボにて事前通知が設定できる情報を新規に作成した際に、初期値に事前通知を利用するにするか、利用しないにするかを選択します。 |
| 通知タイミング | 通知のタイミングの初期値を選択します。 |
| 通知方法設定 | 事前通知が設定できる情報を新規に作成した際に、初期値に設定する通知方法を選択します。 |



補足

- ・個人変更を許可しない場合、すべてのユーザーに上記の設定が適用されます。
- ・個人変更を許可する場合、ユーザーごとに設定の変更が可能になります。

9-3.お知らせ便設定

お知らせ便とは、イエローカードや重要商談通知などを、定期的にアシスタントが知らせてくれる機能です。

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「**アシスタント設定**」の「[お知らせ便設定](#)」を選択します。
⇒「アシスタント設定(お知らせ便設定)」画面が表示されます。
2. 「お知らせ便設定」の項目にて、チェックボタンにチェックをします。
3. それぞれの項目で通知したい情報を設定し、**変更する** ボタンをクリックします。

| 項目名称 | 説明 |
|---------|--|
| お知らせ便設定 | お知らせ便機能を利用する・しないを選択します。 |
| 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・重要顧客通知・重要案件通知、案件 PICKUP、顧客の声通知、パーソンプロフィール誕生日、顧客プロフィール創立日、顧客プロフィール決算月」から、通知したい情報にチェックを入れます。 |
| 通知方法設定 | アシスタント、携帯メール、スマートフォンから、通知方法を選択します。 |



補足

- ・本機能を利用する際には、[9-2.事前通知設定](#)を必ず選択して下さい。
- ・お知らせ便の設定は社員個人のオプション設定でも設定ができます。
ただし、オプション設定にはシステム設定で設定した項目のみ表示されます。

9-4. 訪問準備アシスト設定

訪問準備アシストとは、登録されている訪問予定先の過去の履歴が、いつから、何件の履歴があるかをアシスタントがお知らせする機能です。

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「**アシスタント設定**」の「[訪問準備アシスト設定](#)」を選択します。
⇒「アシスタント設定(訪問準備アシスト設定)」画面が表示されます。
2. 「訪問準備アシスト設定」の項目にて、チェックボタンにチェックをします。
3. それぞれの項目で通知したい情報を設定し、**変更する** ボタンをクリックします。

| 項目名称 | 説明 |
|--------------------|--|
| 訪問準備アシスト設定 | 訪問準備アシスト機能を利用する・しないを選択します。 |
| 対象期間 | 対象とする期間を入力します。初期値では 12 ヶ月となっています。 |
| アシスト対象 | 商談目的の訪問件数集計外をアシスト対象として指定する・しないを選択します。 既定値ではすべての商談情報がアシストの対象となります。 |
| クレームケアアシスト 対象期間 | クレーム情報をお知らせする期間を設定できます。初期値では 12 ヶ月となっています。 |



補足

- ・本機能を利用する際には、[9-3.お知らせ便設定](#)で「お知らせ便機能を利用する」を選択している必要があります。また、通知方法もお知らせ便設定に準拠しています。
- ・訪問準備アシストの設定は社員個人のオプション設定でも設定ができます。

9-5.見積作成アシスト設定

見積作成アシストとは、類似案件を検索し、類似案件に紐づく見積をピックアップする機能です。

見積作成アシスト機能の表示条件について設定します。

| | |
|---|--|
|  注意 | <ul style="list-style-type: none"> ・見積共有管理を導入時に、ご利用になれます。 ・見積共有管理の連携設定で、顧客情報と案件情報を連携する設定にしておくことを推奨します。 |
|---|--|

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「**アシスタント設定**」の「**見積作成アシスト設定**」を選択します。
⇒「アシスタント設定(見積作成アシスト設定)」画面が表示されます。
2. 類似検索に使用する条件を設定し、最後に **変更する** ボタンをクリックします。

| 項目名称 | 説明 |
|------------------------|--|
| (利用設定) | 見積作成アシスト機能を利用する場合、チェックを入れます。 名称を変更する場合はテキストボックスに入力します。 |
| (対象見積書) | 類似見積書を検索する際の対象期間を入力します。(初期値:12ヶ月) |
| 「サクセスアシストの設定をコピーする」ボタン | 「サクセスアシスト」の設定と同様の内容を条件としたい場合、ボタンをクリックします。 |
| 顧客プロフィール | 対象見積書の類似条件を設定します。「顧客プロフィール」と「案件情報」の各項目から選択します。 ※自由項目「チェックボックス」「プルダウン」「ラジオボタン」も選択可能。 |
| 案件情報 | 設定した項目とウェイトから類似度を計算します。画面上には、類似度の高い順に上位5件が表示されます。また、検索した類似見積のポイントが30%以下の場合には表示しません。 ※チェックボックスは選択している項目が完全に一致した場合にウェイト分のポイントを加算します。 ※数値項目は検索元案件と一致していたらウェイト分、他の項目は検索元案件からの乖離(かいり)度によってポイントを加算します。 ※類似案件度の計算については、前項「7-2-1.サクセスアシスト機能を設定する」の計算方法をご参照ください。 |

・見積作成アシスト機能を設定した場合

【案件情報画面】

| 案件情報 | |
|----------|--|
| 案件名* | 異転エンジニアリング (ASP-1121) 201x/xx/xx |
| 案件分類 | 保守 |
| 案件コード | |
| 発生日* | 2013年10月7日(月) |
| 最新訪問日 | 2013年10月7日(月) |
| 次回予定日 | |
| 当社担当者* | 営業部/営業2課 齊藤 次郎 |
| メイン顧客名* | 異転エンジニアリング株式会社(D) (O) |
| 関連顧客名(1) | |
| 関連顧客名(2) | |
| 関連顧客名(3) | |
| 案件内容 | |
| 案件内容 | ニコラボ 保守内容の追加。 |
| 引合要因 | <input type="checkbox"/> ホームページ <input type="checkbox"/> 既存 <input type="checkbox"/> 紹介 <input type="checkbox"/> 展示会 <input type="checkbox"/> 広告 |
| 引合詳細 | |
| 受注注原因 | <input type="checkbox"/> 企画力 <input type="checkbox"/> 価格 <input type="checkbox"/> 人脈 <input type="checkbox"/> 商品力 <input type="checkbox"/> 営業手続 <input type="checkbox"/> その他 |

| サクセスアシスト | |
|--------------------------|---|
| 見積作成アシスト | × |
| 検索によりそのような情報が見つかりました。 | |
| <input type="checkbox"/> | 赤木電機20101004 株式会社赤木電機 36.4% 2013/10/4 |
| <input type="checkbox"/> | 赤木電機(Nニコラボ-30) 株式会社赤木電機 36.4% 2013/10/3 |
| <input type="checkbox"/> | 赤木電機、追加購入 株式会社赤木電機 36.4% 2013/10/2 |
| <input type="checkbox"/> | 赤木テストセッター式 株式会社赤木電機 36.4% 2013/9/24 |
| <input type="checkbox"/> | 赤木電機テスト一式 株式会社赤木電機 36.4% 2013/9/24 |

 補足

9-6.通知アシスト設定

通知アシストとは、各種通知をアシスタントがお知らせしてくれる機能です。

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「**アシスタント設定**」の「[通知アシスト設定](#)」を選択します。
⇒「アシスタント設定(通知アシスト設定)」画面が表示されます。
2. 必要な項目を設定し、 ボタンをクリックします。

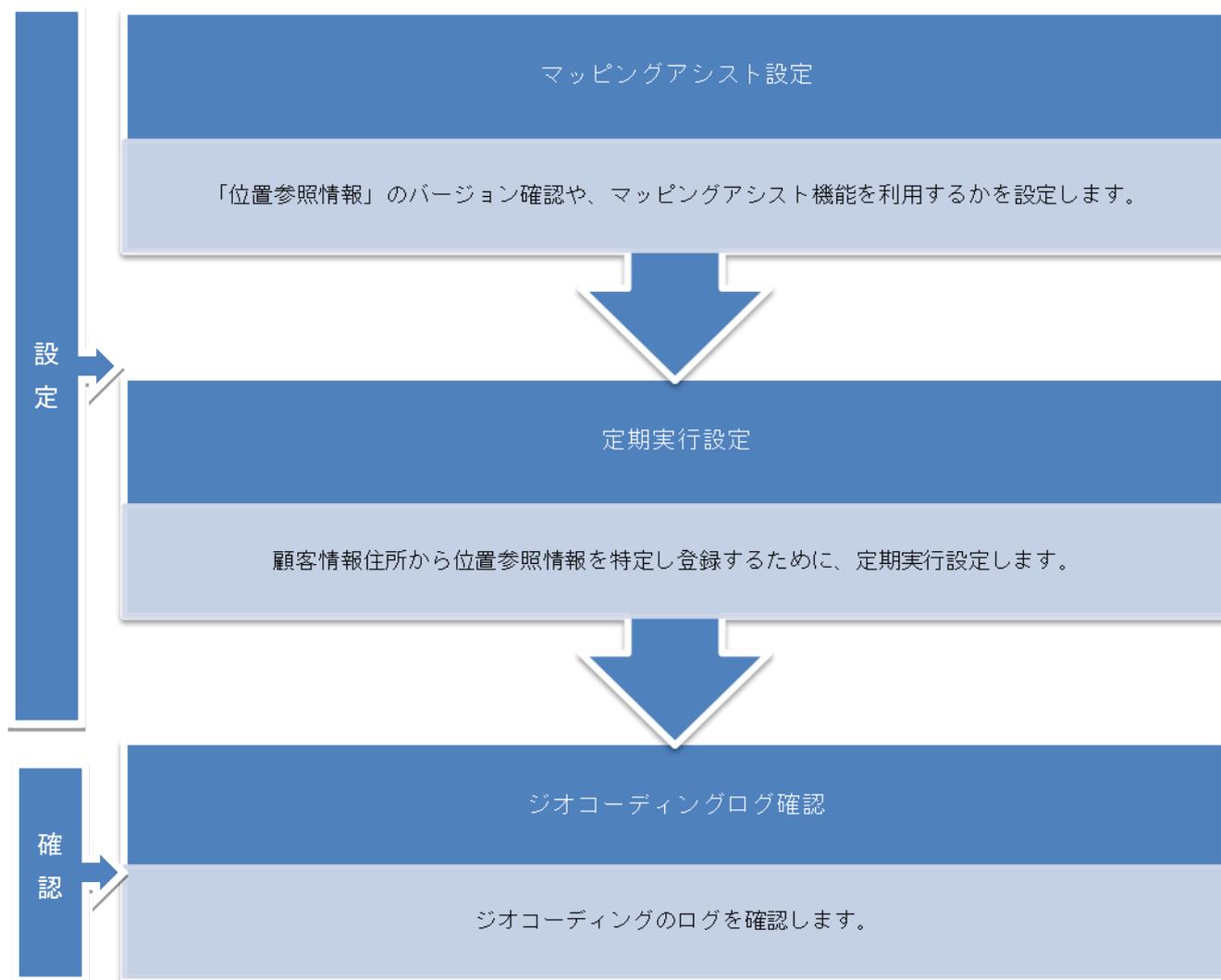
| 項目名称 | 説明 |
|------------|----------------------------|
| 名刺 Scan 通知 | 名刺 Scan 通知を利用する・しないを選択します。 |

| | |
|---|--|
|  補足 | <p>・通知アシストの設定は社員個人のオプション設定でも設定ができます。 ただし、オプション設定にはシステム設定で設定した項目のみ表示されます。</p> |
|---|--|

10. マッピングアシスト設定

10-1. マッピングアシスト利用設定(設定から確認まで)

マッピングアシストアプリで使用する顧客情報ごとの位置情報(緯度・経度)を利用する為の設定方法を説明します。



10-1-1. マッピングアシスト設定

システム設定の **Sales Force Assistant** より「マッピングアシスト設定」の「[マッピングアシスト設定](#)」を選択します。

| 項目名称 | 説明 |
|------------------|---|
| 位置参照情報のバージョン | インストールされている位置参照情報のバージョンの確認ができます。 |
| 利用設定 | <p>マッピングアシスト機能を利用するかどうかを設定します。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> マッピングアシストを利用する</p> <p>ここでチェックを外すと顧客情報などにジオコーディング関係の項目は表示されなくなります。 ※位置参照情報がインストールされていないと「マッピングアシストを利用する」が表示されません。</p> |
| [ジオコーディング実行] ボタン | <p><input type="button" value="ジオコーディング実行"/></p> <p>通常は顧客保存時に位置情報を作成する作業(ジオコーディング)が走りますが、CSV や一括更新などは、ジオコーディングがスキップされます。</p> <p>直近10分以内に更新された顧客情報を対象に位置情報を更新されたい場合は、定期実行でのジオコーディングを待たずにこのボタンで(手動で)ジオコーディングを行ってください。</p> |

インストールされている位置参照情報のバージョン: xxxxxxxxxx

ジオコーディング処理について
 ジオコーディング処理は定期実行処理、もしくは顧客情報が編集されたときに行われます。
 ただし、一括更新やCSV入力、API受信などで編集された際には実行されません。
 また、マッピングアシスト導入直後ではジオコーディング処理は行われておりません。

ジオコーディング実行
 設定を保存し、直近10分以内に更新された顧客情報を対象に、位置参照情報を更新するジオコーディングを実行します。
 CSV入力などで編集した顧客を対象に、定期実行でのジオコーディングを待たずに位置参照情報を更新したい場合に実行してください。

マッピングアシストを利用する

10-1-2. 定期実行設定

顧客情報住所から位置参照情報を特定し登録するための定期実行は、ジオコーディングタスクを有効にすることでジオコーディングが走るようになります。位置情報が作成されていない「住所情報が入力されている顧客」が対象となります。通常の顧客編集時はその時点でジオコーディングが行われます。

システム設定の **運用管理** の「[定期実行設定](#)」を選択します。

ジオコーディングタスクが無効の場合

→ → ジオコーディングタスクを開いて、**[有効]** に変更してください。

| 項目名称 | 説明 |
|--------|---|
| 有効・無効 | 住所情報から位置情報を特定するジオコーディングを実行する場合、[有効]チェックをいれます。 |
| 定期実行時刻 | ジオコーディングを実行する時刻を設定します。 |



注意

・バージョンアップ直後は既にある顧客情報は位置情報を持っていない為、住所データから位置情報を作成する作業(ジオコーディング)が必要です。
一括更新やCSV入力などの一括処理の場合は、運用中の高負荷を避けるため、ジオコーディングを行いません。そのため、この定期実行によって夜間にジオコーディングを一括で行う必要があります。
顧客の件数によって何日かに分割されて実行される場合があります。

10-1-3. ジオコーディングログ確認

辞書に載っていない住所やサポートされていない書式など位置情報を特定できなかった場合の詳細が記録されるログになります。

位置情報が特定できなかった時は顧客フォームへのリンクが表示されます。リンクからの修正が可能です。

| 日時 | 区分 | メッセージ |
|-----------------------|-----|---|
| 2013/5/14(火) 16:57:53 | エラー | [User/local/nl/apache/htdocs/assistant/nl/nlorm/main/CustomForm.cti.php]InGeo renewalCcGeolocation(49677) - 入力住所から郵便番号を特定できません。 日前ビル4F = //前ビル |
| 2013/5/14(火) 16:57:10 | エラー | [User/local/nl/apache/htdocs/assistant/nl/nlorm/main/CustomForm.cti.php]InGeo renewalCcGeolocation(49677) - 入力住所から郵便番号を特定できません。 日前ビル4F = //前ビル |
| 2013/5/14(火) 11:00:14 | 情報 | 複数の住所がマッチしました。 東京都港区海岸1丁目7番1号 = 13/港区/海岸/4/7 |
| 2013/5/14(火) 10:59:02 | エラー | [User/local/nl/apache/htdocs/assistant/nl/nlorm/main/CustomForm.cti.php]InGeo renewalCcGeolocation(49677) - 該当住所の位置情報が登録されていません。 広島市中区下八丁等4-1 = 34/広島市中区/下八丁/4/1 |
| 2013/5/14(火) 10:58:32 | エラー | [User/local/nl/apache/htdocs/assistant/nl/nlorm/main/CustomForm.cti.php]InGeo renewalCcGeolocation(49677) - 該当住所の位置情報が登録されていません。 東京都台東区南大塚1-19-20 = 04/台東区南大塚/1/1/1 |
| 2013/5/14(火) 10:56:57 | エラー | [User/local/nl/apache/htdocs/assistant/nl/nlorm/main/CustomForm.cti.php]InGeo renewalCcGeolocation(49677) - 入力住所に大字明細情報がいたため位置を特定できません。 石川県金沢市鞍馬1 = 17/金沢市/// |
| 2013/5/14(火) 10:55:17 | エラー | [User/local/nl/apache/htdocs/assistant/nl/nlorm/main/CustomForm.cti.php]InGeo renewalCcGeolocation(49677) - 入力住所に大字明細情報がいたため位置を特定できません。 東京都台東区南大塚1-19-20 = 04/台東区南大塚/1/1/1 |
| 2013/5/14(火) 10:53:12 | エラー | [User/local/nl/apache/htdocs/assistant/nl/nlorm/main/CustomForm.cti.php]InGeo renewalCcGeolocation(49677) - 該当住所の位置情報が登録されていません。 東京都六本木六本木1-4-1 = 13/六本木/六本木/3/ |
| 2013/5/14(火) 10:51:57 | エラー | [User/local/nl/apache/htdocs/assistant/nl/nlorm/main/CustomForm.cti.php]InGeo renewalCcGeolocation(49677) - 該当住所の位置情報が登録されていません。 岡山県岡山市北区1-2-3 = 33/岡山市/北区/1/2 |
| 2013/5/14(火) 10:51:04 | 情報 | 複数の住所がマッチしました。 東京都港区芝浦 = 13/港区/芝浦// |
| 2013/5/13(月) 09:46:41 | 情報 | 複数の住所がマッチしました。 東京都港区芝浦 = 13/港区/芝浦// |

■リンクからの顧客フォーム修正方法

1. システム設定の **基本設定** より「[ジオコーディングログ](#)」を選択します。
⇒「ジオコーディングログ」画面が表示されます。
2. メッセージ内容のリンクを選択します。 ⇒顧客フォームが開きます。
3. 顧客フォームでエラー内容の修正を行います。

■ジオコーディングログの削除方法

1. システム設定の **基本設定** より「[ジオコーディングログ](#)」を選択します。
⇒「ジオコーディングログ」画面が表示されます。
2. **ログをすべて削除** ボタンをクリックします。
⇒「すべてのサーバーログを今すぐ削除してもよろしいですか?」と表示されますので、**OK** ボタンをクリックします。



注意

・過去 20 日分のサーバーログを保持しています。それより古いサーバーログは自動削除されます。

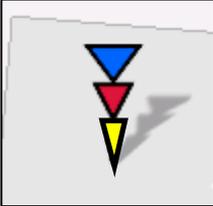
10-2.アラート条件設定

マッピングアシストアプリの地図上に顧客が表示される際に、アラートが表示される条件を顧客ランクごとに設定します。



Point

・顧客ランク別アラートとは？



地図上に顧客情報が表示される際に、アラートが表示される条件を顧客ランクごとに設定します。

下の三角が、顧客ランク別アラートで、最新訪問日からの経過日数を示す色になっています。

設定した期限を過ぎると黄色になります。登録できる値は 0～999 です。

10-2-1.顧客ランク別のアラート表示条件を設定する

- システム設定の **Sales Force Assistant** より「マッピングアシスト設定」の「[アラート条件設定](#)」を選択します。
⇒「マッピングアシスト設定(アラート条件設定)」画面が表示されます。
- 必要事項を設定し、最後に **変更する** ボタンをクリックします。

| 項目 | 説明 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|--|---|-----|---|--------------------|--|--|---|---|-----|---|---|---|---|---|---|-------|---|------|---|-------|---|--------|---|----------|---|
| 設定項目 | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #4a5568; color: white;">顧客ランク別のアラート表示条件</th> <th style="text-align: right;">①</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right; font-size: small;">長期未訪問顧客イエロー設定値のコピー</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>最新訪問日から <input type="text" value="10"/> 日以上経過</td> <td rowspan="10" style="vertical-align: middle; text-align: center;">} ②</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>最新訪問日から <input type="text" value="10"/> 日以上経過</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>最新訪問日から <input type="text" value="10"/> 日以上経過</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>最新訪問日から <input type="text" value="10"/> 日以上経過</td> </tr> <tr> <td>新規HOT</td> <td>最新訪問日から <input type="text" value="10"/> 日以上経過</td> </tr> <tr> <td>新規長期</td> <td>最新訪問日から <input type="text" value="10"/> 日以上経過</td> </tr> <tr> <td>新規競合有</td> <td>最新訪問日から <input type="text" value="10"/> 日以上経過</td> </tr> <tr> <td>マスタ未入力</td> <td>最新訪問日から <input type="text" value="10"/> 日以上経過</td> </tr> <tr> <td>マスタ設定値以外</td> <td>最新訪問日から <input type="text" value="10"/> 日以上経過</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;"><input type="button" value="変更する"/></p> | 顧客ランク別のアラート表示条件 | | ① | 長期未訪問顧客イエロー設定値のコピー | | | A | 最新訪問日から <input type="text" value="10"/> 日以上経過 | } ② | B | 最新訪問日から <input type="text" value="10"/> 日以上経過 | C | 最新訪問日から <input type="text" value="10"/> 日以上経過 | D | 最新訪問日から <input type="text" value="10"/> 日以上経過 | 新規HOT | 最新訪問日から <input type="text" value="10"/> 日以上経過 | 新規長期 | 最新訪問日から <input type="text" value="10"/> 日以上経過 | 新規競合有 | 最新訪問日から <input type="text" value="10"/> 日以上経過 | マスタ未入力 | 最新訪問日から <input type="text" value="10"/> 日以上経過 | マスタ設定値以外 | 最新訪問日から <input type="text" value="10"/> 日以上経過 |
| | 顧客ランク別のアラート表示条件 | | ① | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 長期未訪問顧客イエロー設定値のコピー | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | A | 最新訪問日から <input type="text" value="10"/> 日以上経過 | } ② | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | B | 最新訪問日から <input type="text" value="10"/> 日以上経過 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | C | 最新訪問日から <input type="text" value="10"/> 日以上経過 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | D | 最新訪問日から <input type="text" value="10"/> 日以上経過 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 新規HOT | 最新訪問日から <input type="text" value="10"/> 日以上経過 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 新規長期 | 最新訪問日から <input type="text" value="10"/> 日以上経過 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 新規競合有 | 最新訪問日から <input type="text" value="10"/> 日以上経過 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| マスタ未入力 | 最新訪問日から <input type="text" value="10"/> 日以上経過 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| マスタ設定値以外 | 最新訪問日から <input type="text" value="10"/> 日以上経過 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ① 長期顧客長期未訪問顧客で設定されている顧客ランクごとに最新訪問日からの経過日数の設定値をコピーします。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ② 最新訪問日からの経過日数を設定します。 登録できる値は 0～999 です。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

10-3. TOUCH ! 設定

TOUCH !設定を利用するかどうか設定します。



Point

・TOUCH ! とは？



マッピングアシストアプリを利用して、地図上にプロットされているピンをタップし、画面をスワイプするだけで、その顧客に対する簡易商談が生成されるのが「TOUCH !」機能です。

10-3-1. TOUCH !を設定する

- システム設定の **Sales Force Assistant** より「**マッピングアシスト設定**」の「**TOUCH !設定**」を選択します。
⇒「マッピングアシスト設定 (TOUCH !設定)」画面が表示されます。
- 必要事項を設定し、最後に **変更する** ボタンをクリックします。

| 項目名称 | 説明 | | | | | | |
|---------|--|---------|--|--------|--------|------|------------------|
| 利用設定 | <p>TOUCH !を利用するかどうかを設定します。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; display: inline-block;"> <input checked="" type="checkbox"/> TOUCH ! を利用する </div> <p>ここでチェックを外すと TOUCH !機能は使えなくなります。 ※初期値は「 TOUCH ! を利用する」にチェックが入っています。 ※商談パターンの利用を制限されている操作者の場合、TOUCH ! 機能自体提供されません。 個人ごとの商談パターン縛りが有効になります。 個人ごとの商談パターン設定は、システム設定＞商談情報＞商談パターンの一括設定より設定をしてください。</p> | | | | | | |
| 適用する初期値 | <p>初期値で表示される商談パターンをプルダウンで選択します。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">適用する初期値</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>商談パターン</td> <td>商談情報 ▼</td> </tr> <tr> <td>商談目的</td> <td>[TOUCH !] ※固定文字列</td> </tr> </tbody> </table> | 適用する初期値 | | 商談パターン | 商談情報 ▼ | 商談目的 | [TOUCH !] ※固定文字列 |
| 適用する初期値 | | | | | | | |
| 商談パターン | 商談情報 ▼ | | | | | | |
| 商談目的 | [TOUCH !] ※固定文字列 | | | | | | |

11. グリーンカード

11-1. グリーンカード

11-1-1. グリーンカードとは

グリーンカード機能とは組織として有効な活動や、重点活動を実施した情報をカウントして、出来ている仕事を評価する機能です。プラスストロークを与え、社員の存在や価値を認める働きかけをすることで社員のモチベーションアップや組織の活性化に効果を発揮します。

| 項目名称 | 説明 |
|---------------|--|
| 商談目的[訪問件数集計] | 対象期間に登録された商談情報の「商談目的」項目を対象として、条件にあてはまるキーワードの登録がある商談情報をカウントします。 【カウントの対象となる日付】:商談日 |
| 商談目的[訪問件数集計外] | |
| 商談成果 | 対象期間に登録された商談情報の「商談成果」項目を対象として、条件にあてはまるキーワードの登録がある商談情報をカウントします。 【カウントの対象となる日付】:商談日 |
| 受注確度 | 対象期間に登録された商談情報「受注確度」項目にて、初めて条件に当てはまる受注確度となった場合に1枚としてカウント表示します。 【カウントの対象となる日付】:受注予定日(受注日) ※受注確度の状態が「受注」状態のみ対象 ※受注後に失注となった確度ダウンも含めて、対象期間内に該当する受注確度がある場合にカウントし、複数の同一確度ある場合は、1枚としてカウントします。 なお、対象期間前に該当する受注確度になっている場合は、カウントの対象外となります。 |
| 重要度 | 対象期間に登録された商談情報の「重要度」項目を対象として、条件にあてはまるキーワードの登録がある商談情報をカウントします。 【カウントの対象となる日付】:商談日 |

11-1-2.GoodJob！ポイントとは

GoodJob！ポイント機能とは、良い仕事、正しい仕事に対して、上司が激励や喜びのコメントを入れます。そのコメントがポイントとしてカウントされ、表示される機能です。

ポイントされた社員は、自分の価値が認められるという「心の栄養」を受け取ることができ、またそれらをゲーム感覚で体験できますので、日々の仕事を楽しく・前向きに取り組むことができます。

日頃コメントを入れる上司もなかなか部下を褒めることは難しいですが、この機能はキーワードを選択するだけの簡単操作ですので、部下へプラスストロークを与えることのできる非常に楽しく便利な機能です。

■カウント方法



【対象となる情報と集計先担当者】

| 情報 | 集計対象日付 | 集計先となる担当者 |
|------|--------|-----------|
| 商談情報 | 商談日 | 担当者 |
| 案件情報 | 発生日 | 当社担当者 |
| 業務情報 | 業務日 | 担当者 |
| 顧客の声 | 報告日 | 担当者 |

11-1-3.基本項目を設定する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「グリーンカード」の「[グリーンカード設定](#)」を選択します。
⇒「グリーンカード」画面が表示されます。
2. 基本項目を設定します。
※下の一覧を参考にしてください。
3. 最後に **変更する** ボタンをクリックします。

| 項目名称 | 説明 |
|------|--|
| 基本設定 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>基本設定</p> <p><input type="checkbox"/> GoodJob！ポイント を利用する ①</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> GoodJob！ポイントの条件を表示する ②</p> <p><input type="checkbox"/> グリーンカード を利用する ①</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> グリーンカードの条件を表示する ②</p> </div> <p>①GoodJob！ポイント・グリーンカードを利用する場合はチェックを入れます。 名称を変更する場合はテキストボックス内を変更します。</p> <p>②システム設定で設定した条件をトップページに表示させる場合はチェックを入れます。 チェックを入れるとトップページ画面に以下のアイコンが表示され、クリックすると条件が表示されます。</p> <p>グリーンカード:  GoodJob！ポイント: </p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e0ffe0;"> <p style="text-align: right;">閉じる</p> <p>[グリーンカード]</p> <p>商談情報の以下の項目に対して、各キーワードが選択されると、グリーンカードが発行されます</p> <p>対象期間 2012/03/12 ~ 2012/04/11</p> <p>商談目的[訪問件数集計] 商談情報: 新規開拓、定期訪問、情報提供、商品PR、案件商談、納品、集金 メンテナンス情報: 設定されていません。</p> <p>商談目的[訪問件数集計外] 商談情報:</p> </div> |

11-1-4.適用日と表示対象期間の関係について

表示対象期間は、ログイン日の前日よりシステム設定で設定された表示期間分を集計して表示しますが、設定内容によって集計方法が異なります。

設定内容によって3つのケースに分かれますのでご参考ください。

<具体例> 【ログイン日付】:2008/05/08 【集計期間】:30日 ⇒⇒【集計対象日付】:2008/04/08~2008/05/07

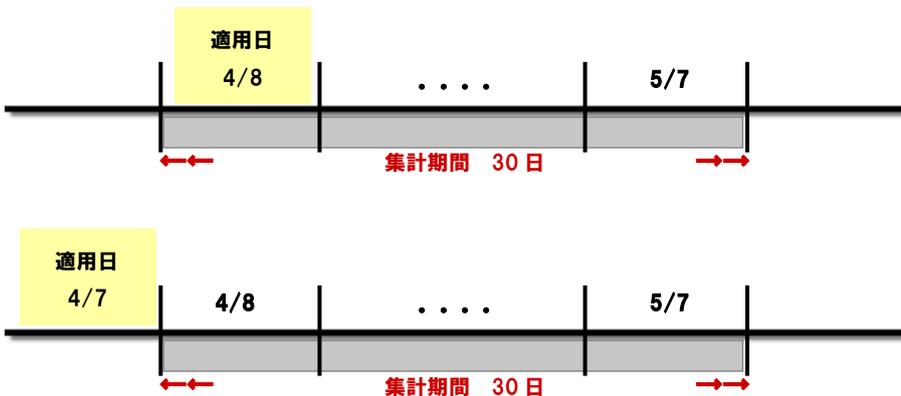
パターン1:集計対象期間が、適用日より過去日の場合

→ → **適用日前**の設定情報で集計されます。



パターン2:集計対象期間が、適用日から、または適用日および未来日の場合

→ → **適用日後**の設定情報で集計されます。



パターン3:集計対象期間内に適用日が含まれる場合、または集計対象期間の集計日と適用日が同一の場合

→ → **適用日を境**に設定情報の集計が変わります。



※4/8は、「適用日前」の設定情報にて集計され、4/9以降は、「適用日後」の設定情報にて集計されます。



※4/8~5/6は、「適用日前」の設定情報にて集計され、5/7は、「適用日後」の設定情報にて集計されます。

11-1-5.対象キーワードを設定する

■適用日を変更せず集計対象を設定する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「グリーンカード」の「[グリーンカード設定](#)」を選択します。
⇒「グリーンカード」画面が表示されます。
2. 設定する項目を選択します。
⇒対象項目の登録済キーワードが一覧表示されます。
3. 「適用日前」「適用日以降」それぞれキーワードにチェックを入れ、最後に **変更する** ボタンをクリックします。

適用日 2008/01/01 適用日を編集する

直近 30 日を対象とする

対象キーワード設定

| 機能 | 適用日前 | 適用日以降 |
|---------------|-------------------------------|-------------------------------|
| GoodJob! ポイント | コンタクト分類 | コンタクト分類 |
| グリーンカード | 商談目的[訪問件数集計] | 商談目的[訪問件数集計] |
| グリーンカード | 商談目的[訪問件数集計外] | 商談目的[訪問件数集計外] |
| グリーンカード | 商談成果 | 商談成果 |
| グリーンカード | 受注確度 | 受注確度 |
| グリーンカード | 重要度 | 重要度 |

2008/01/01 以前の
キーワードを変更
例)
・ 定期訪問 集計対象
・ 案件商談 集計対象

2008/01/01 以降の
キーワードを変更
例)
・ 新規開拓 集計対象

■適用日と集計対象を設定する



・適用日と適用日以降のキーワード設定を変更する場合、まず「適用日」の変更を保存する必要があります。

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「グリーンカード」の「[グリーンカード設定](#)」を選択します。
⇒「グリーンカード」画面が表示されます。

2. 「適用日を編集する」にチェックを入れ、変更日を入力します。

| | | | |
|-----|------------|-------------------------------------|----------|
| 適用日 | 2008/04/01 | <input checked="" type="checkbox"/> | 適用日を編集する |
| 直近 | 60 | ▼ | 日を対象とする |

3. 「直近〇日を対象とする」項目に集計対象となる期間を選択します。

4. **変更する** ボタンをクリックします。

⇒適用日の変更に伴い、対象キーワードの設定が上書きされます。

5. 再度「グリーンカード」画面を表示します。

「適用日以降」のキーワードをそれぞれ設定し、最後に **変更する** ボタンをクリックします。

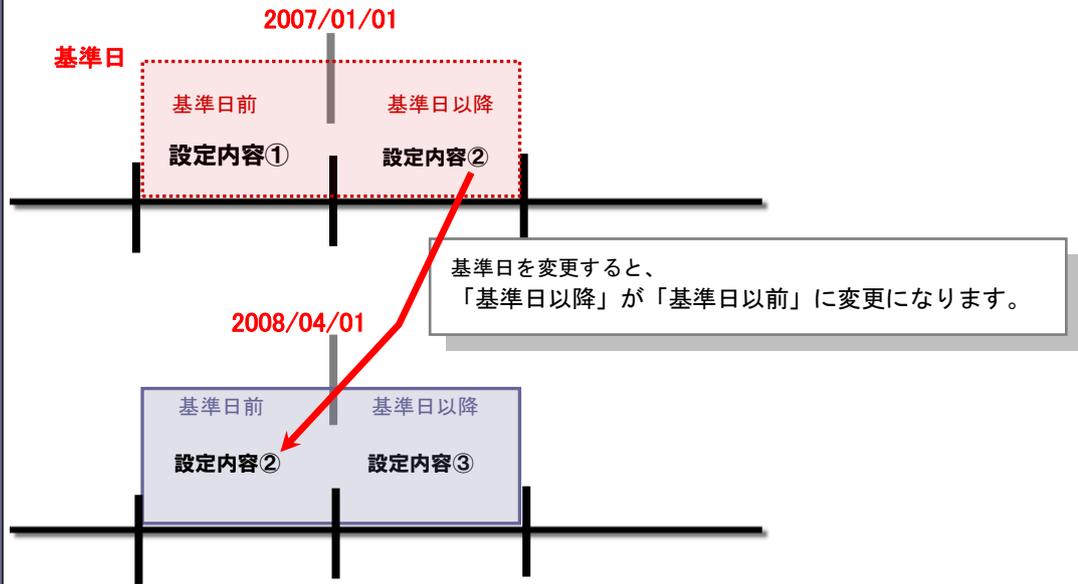
| 機能 | 適用日前 | 適用日以降 |
|---------------|-------------------------------|-------------------------------|
| GoodJob! ポイント | コメント分類 | コメント分類 |
| グリーンカード | 商談目的[訪問件数集計] | 商談目的[訪問件数集計] |
| グリーンカード | 商談目的[訪問件数集計外] | 商談目的[訪問件数集計外] |
| グリーンカード | 商談成果 | 商談成果 |
| グリーンカード | 受注確度 | 受注確度 |
| グリーンカード | 重要度 | 重要度 |

| キーワード | 状態 | 集計対象 |
|--------|-----|-------------------------------------|
| 定期訪問 | 設定済 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 案件商談 | 設定済 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 商品PR | 設定済 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 情報提供 | 未設定 | <input type="checkbox"/> |
| 新規開拓 | 未設定 | <input type="checkbox"/> |
| 納品 | 未設定 | <input type="checkbox"/> |
| 集金 | 未設定 | <input type="checkbox"/> |
| クレーム対応 | 未設定 | <input type="checkbox"/> |

更新する キャンセル

・具体例

1. 2007/01/01 から、2008/04/01 に基準日を変更すると、2007/01/01 以降に適用となっていた「設定内容②」が「2008/04/01」適用前の設定内容に書き換わります。
2. 2008/04/01 以降の設定(設定内容③)を行い、最後に保存します。



補足

・集計が自動更新するタイミングについて

毎日 12:00(正午)を境界として、最初にポータルを表示した際に情報の更新を行いません。
ただし、[\[更新\]](#)ボタンを押すことで、最新のグリーンカード枚数が表示されます。

<具体例>

表示期間:30 日として設定している場合。

【自動更新】

2008 年 4 月 5 日(正午) ⇒ 2008/03/05 ~ 2008/04/04 を対象期間として、条件に当てはまる情報をカウントして表示します。

その後、昨日の商談情報に修正が入り、グリーンカード条件に当てはまる条件が1つ追加となった。

【手動更新】

トップページの「イエローカード」項目にある「更新」ボタンを押します。

⇒条件対象として追加された1件が含まれて表示されます。



足

12. 通知情報設定

12-1. コメント通知設定

コメント通知機能を設定します。



・コメント通知機能とは

作成したDMV や商談情報・業務情報などに対してコメントが入力されたり、コメント入力したものに対して返答コメントが入力された場合、通知としてお知らせする機能です。

12-1-1. コメント通知を設定する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「**通知情報設定**」の「**コメント通知設定**」を選択します。
⇒「通知情報設定(コメント通知設定)」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に **変更する** ボタンをクリックします。

| 項目 | 説明 |
|------|--|
| 設定項目 | <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/> コメント通知 を利用する ①</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">コメント通知を <input type="text" value="無制限"/> 件表示する ②</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> 一括削除を許可する。 ③</div> <p>①コメント通知機能を利用する場合、チェックを入れます。 名称を変更する場合はテキストボックスに入力します。</p> <p>②通知を表示する件数をプルダウンより選択します。</p> <p>③通知の一括削除を許可する場合、チェックを入れます。許可した場合、以下のとおりチェックボタンと[削除する]ボタンが追加されます。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"><p>通知情報</p><p>☐ コメント通知(3) [並び替え]</p><p><input checked="" type="checkbox"/> チェックした情報を <input type="button" value="削除する"/></p><p><input type="checkbox"/> 2012年4月11日(水) 谷 浩一郎(2012/04/11 18:21)</p></div> |

12-2.DMV 通知設定

DMV 通知機能を設定します。



・DMV 通知機能とは

自身が入力した DMV を任意のユーザー（例：直属の上司や同じチームメンバー）に通知する機能です。誰が何をやっていたのかがすぐに確認できるほか、コメントを入力したりする際に検索する手間も省くことができます。

12-2-1.DMV 通知を設定する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「**通知情報設定**」の「**DMV 通知設定**」を選択します。
⇒「通知情報設定 (DMV 通知設定)」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に **変更する** ボタンをクリックします。

| 項目 | 説明 |
|------|---|
| 設定項目 | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/> DMV通知 <input type="text" value="DMV通知"/> を利用する ①</div><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">DMV通知を <input type="text" value="無制限"/> 件表示する ②</div><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> 一括削除を許可する。 ③</div></div> <p>①DMV 通知機能を利用する場合、チェックを入れます。 名称を変更する場合はテキストボックスに入力します。</p> <p>②通知を表示する件数をプルダウンより選択します。</p> <p>③通知の一括削除を許可する場合、チェックを入れます。許可した場合、以下のとおりチェックボタンと[削除する]ボタンが追加されます。</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"><p>通知情報</p><p><input type="checkbox"/> コメント通知(3)</p><p><input type="checkbox"/> DMV通知(3) 並び替え</p><p><input checked="" type="checkbox"/> チェックした情報を <input type="button" value="削除する"/></p><p><input type="checkbox"/> 2011年9月30日(金) 相川 弘(2011/09/29 14:16)</p></div> |

12-3.重要商談通知設定

重要商談通知機能を設定します。



Point

・重要商談通知とは

商談情報フォームの「重要度」項目キーワードを選択して保存すると、自動的に重要度に合わせて設定された社員に通知する機能です。

商談情報

| | | | |
|-----------|--|---|---|
| 予定区分 | | | 重要度 |
| 実績区分 | <input checked="" type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 中止 | | |
| [選択] 顧客名* | 株式会社赤木電機(A) | |  |
| [選択] 面談者 | | | |
| [選択] 商談日* | 2012/04/12 | 分 | |
| [部署] 担当者* | 営業部/営業2課 斉藤 太郎 | | |

12-3-1.重要商談通知を設定する

- システム設定の **Sales Force Assistant** より「**通知情報設定**」の「**重要商談通知設定**」を選択します。
⇒「通知情報設定(重要商談通知設定)」画面が表示されます。
- 必要事項を設定し、最後に **変更する** ボタンをクリックします。

| 項目 | 説明 | | | | | | |
|-------|---|-------|-----|----|-------|----|-------|
| 設定項目 | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; font-weight: bold;">基本設定</div> <p><input checked="" type="checkbox"/> 重要商談通知 を利用する ①</p> <p>重要商談通知を 10 件表示する ②</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 一括削除を許可する。 ③</p> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; font-weight: bold;">通知先設定 ④</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">キーワード</th> <th>通知先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>緊急</td> <td>全社員対象</td> </tr> <tr> <td>重要</td> <td>全社員対象</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>①DMV 通知機能を利用する場合、チェックを入れます。 名称を変更する場合はテキストボックスに入力します。</p> <p>②通知を表示する件数をプルダウンより選択します。</p> <p>③通知の一括削除を許可する場合、チェックを入れます。 許可した場合、以下のとおりチェックボタンと[削除する]ボタンが追加されます。</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px; font-weight: bold;">通知情報</div> <p> <input type="checkbox"/> コメント通知(3) <input type="checkbox"/> DMV通知(3) <input type="checkbox"/> 重要商談通知(3) 並び替え <input checked="" type="checkbox"/> チェックした情報を 削除する <input type="checkbox"/> 2012年4月5日(木) 重要 相川弘(2012/04/05 17:08) </p> </div> <p>④通知先を設定します。 部署プルダウンより通知対象の部署を選択し、左側ボックスから対象の社員を選択し、追加する ボタンをクリックします。</p> | キーワード | 通知先 | 緊急 | 全社員対象 | 重要 | 全社員対象 |
| キーワード | 通知先 | | | | | | |
| 緊急 | 全社員対象 | | | | | | |
| 重要 | 全社員対象 | | | | | | |

12-4.重要顧客通知設定

重要顧客通知機能を設定します。



Point

・**重要顧客通知とは**

重要顧客へのアクションを通知する機能です。具体的には以下の通りです。

- ①【営業部門】自分の担当する別の担当者がアプローチした情報を自動的に通知してほしい。
- ②【サービス部門】最近よく問合せのあるお客様の状況を確認しておきたい。

12-4-1.重要顧客通知を設定する



注意

・この機能をご利用になるためには、必ず対象となる顧客プロフィールの「通知先」を登録してください。
※この通知先は、一括登録することができます。

「システム設定」-Sales Force Assistant-「CSV 設定」-「重要顧客通知 CSV データ読み込み」から実行して下さい。

・自分が登録した情報は通知されません。

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「**通知情報設定**」の「**重要顧客通知設定**」を選択します。
⇒「通知情報設定(重要顧客通知設定)」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に **変更する** ボタンをクリックします。

| 項目 | 説明 | | | | | | |
|---|--|------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|---|--|---|
| 設定項目 | <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/> 重要顧客通知 を利用する ①</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">重要顧客通知を 10 件表示する ②</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/> 一括削除を許可する。 ③</div> <p>①重要顧客通知機能を利用する場合、チェックを入れます。 名称を変更する場合はテキストボックスに入力します。</p> <p>②通知を表示する件数をプルダウンより選択します。</p> <p>③通知の一括削除を許可する場合、チェックを入れます。 許可した場合、以下のとおりチェックボタンと[削除する]ボタンが追加されます。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"><p>通知情報</p><table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/> コメント通知(3)</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> DMV通知(7)</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 重要商談通知(2)</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 重要顧客通知(6) [並び替え]</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> チェックした情報を [削除する]</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 2011年12月15日(木) 株式会社木村不動産 斉藤 太郎(20)</td></tr></table></div> | <input type="checkbox"/> コメント通知(3) | <input type="checkbox"/> DMV通知(7) | <input type="checkbox"/> 重要商談通知(2) | <input type="checkbox"/> 重要顧客通知(6) [並び替え] | <input checked="" type="checkbox"/> チェックした情報を [削除する] | <input type="checkbox"/> 2011年12月15日(木) 株式会社木村不動産 斉藤 太郎(20) |
| <input type="checkbox"/> コメント通知(3) | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> DMV通知(7) | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 重要商談通知(2) | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 重要顧客通知(6) [並び替え] | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> チェックした情報を [削除する] | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 2011年12月15日(木) 株式会社木村不動産 斉藤 太郎(20) | | | | | | | |

12-5.重要案件通知設定

重要案件通知機能を設定します。



・重要案件通知とは

重要な案件に対するアクションを通知する機能です。具体的には以下の通りです。

- ① 【部署責任者】自部署の中の特に重要な案件に関して、進捗があった場合、自動的に通知してほしい。

12-5-1.重要案件通知を設定する



・この機能をご利用になるためには、必ず対象となる案件情報の「通知先」項目を登録してください。
※この通知先は、一括登録することができます。

「システム設定」-Sales Force Assistant-「CSV 設定」-「重要案件通知 CSV データ読み込み」から実行して下さい。

・自分が登録した商談情報は通知されません。

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「**通知情報設定**」の「**重要案件通知設定**」を選択します。
⇒「通知情報設定(重要案件通知設定)」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に **変更する** ボタンをクリックします。

| 項目 | 説明 | | | | | | | |
|---|--|------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|---|---|---|
| 設定項目 | <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/> 重要案件通知 を利用する ① 重要案件通知を 10 件表示する ② <input type="checkbox"/> 一括削除を許可する。 ③</div> <p>①重要案件通知機能を利用する場合、チェックを入れます。 名称を変更する場合はテキストボックスに入力します。</p> <p>②通知を表示する件数をプルダウンより選択します。</p> <p>③通知の一括削除を許可する場合、チェックを入れます。 許可した場合、以下のとおりチェックボタンと[削除する]ボタンが追加されます。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"><p>通知情報</p><table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/> コメント通知(3)</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> DMV通知(7)</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 重要商談通知(2)</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 重要顧客通知(6)</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 重要案件通知(2) [並び替え]</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> チェックした情報を <input type="button" value="削除する"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 2012年4月9日(月) 株式会社Nコンサルティング</td></tr></table></div> | <input type="checkbox"/> コメント通知(3) | <input type="checkbox"/> DMV通知(7) | <input type="checkbox"/> 重要商談通知(2) | <input type="checkbox"/> 重要顧客通知(6) | <input type="checkbox"/> 重要案件通知(2) [並び替え] | <input checked="" type="checkbox"/> チェックした情報を <input type="button" value="削除する"/> | <input type="checkbox"/> 2012年4月9日(月) 株式会社Nコンサルティング |
| <input type="checkbox"/> コメント通知(3) | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> DMV通知(7) | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 重要商談通知(2) | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 重要顧客通知(6) | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 重要案件通知(2) [並び替え] | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> チェックした情報を <input type="button" value="削除する"/> | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 2012年4月9日(月) 株式会社Nコンサルティング | | | | | | | | |

12-6.案件 PICKUP 設定

案件 PICKUP を設定します。



・案件 PICKUP とは？

表示項目ごとに設定された条件を満たした案件情報を Sales Force Assistant のトップページに表示します。

○最新案件情報

新規に案件情報を登録すると表示されます。

○最新受注案件情報

案件情報の受注確度に、「受注」状態が設定されたキーワードを登録则表示されます。
(受注確度の状態は「案件情報-受注確度」で設定できます)

○最新失注案件情報

案件情報の受注確度に、「失注」状態が設定されたキーワードを登録则表示されます。
(受注確度の状態は「案件情報-受注確度」で設定できます)

○最新確度変更案件[確度 UP]

案件情報の受注確度を、確度ランクの高いキーワードへ変更登録则表示されます。
(確度ランク順位は「案件情報-受注確度」のキーワードの昇順となります)

○最新確度変更案件[確度 DOWN]

案件情報の受注確度を、確度ランクの低いキーワードへ変更登録则表示されます。
(確度ランク順位は「案件情報-受注確度」のキーワードの昇順となります)

○受注予定変更案件[予定前倒し]

案件情報で登録されている受注予定日より前の日付に変更登録则表示されます。

○受注予定変更案件[予定繰越し]

案件情報で登録されている受注予定日より後の日付に変更登録则表示されます。

○見積未作成案件設定

登録された案件情報に対して、見積書が未作成の案件があると表示されます。

12-6-1.案件 PICKUP を設定する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「**通知情報設定**」の「**案件 PICKUP 設定**」を選択します。
⇒「通知情報設定(案件 PICKUP 設定)」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に **変更する** ボタンをクリックします。

| 項目名称 | 説明 |
|------|--|
| 設定項目 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>最新案件情報</p><p><input checked="" type="checkbox"/> 最新案件情報 <input type="text"/> を利用する ①</p><p><input checked="" type="checkbox"/> 設定内容を表示する ②</p><p>※案件分類を未チェックの場合、すべての案件分類がPICKUP情報の対象となります。</p><p><input type="checkbox"/> ハード <input type="checkbox"/> ソフト <input type="checkbox"/> 保守 <input type="checkbox"/> その他 ③</p><p>新規登録日から <input type="text" value="5"/> 日間表示する(0~999まで) ④</p></div> <p>①機能を利用する場合、チェックを入れます。 名称を変更する場合はテキストボックスに入力します。</p> <p>②設定内容を表示する場合、チェックをいれます。 チェックを入れるとトップページに📌アイコンが表示されます。</p> <p>③表示対象の案件分類を選択します。 未チェックの場合はすべての案件分類が対象となります。</p> <p>④表示対象案件の日付を入力します。(0~999)</p> |

12-7.見積未作成案件設定

見積未作成案件の通知条件を設定します。



・見積共有管理を導入している場合、設定することができます。



・見積未作成案件とは

登録された案件情報に対して、見積書が未作成の案件をピックアップしてお知らせする機能です。担当者へ見積書作成を促すことで、見積書作成忘れの防止や案件のダム化を防ぎます。通知内容は、日報製品のトップ画面上の案件 PICKUP やアシスタントの吹き出しに表示します。

トップ画面に表示

| 開示 | 見積未作成案件(5) 合計 106,200,000 円 | | | |
|---------------|---|--------------|------|-------|
| 2013年7月31日(外) | 株式会社青木印刷(青木印刷 A329-111) | 1,200,000 円 | 日有力 | 相川弘 |
| 2013年8月20日(中) | 株式会社アマエシロロックス [マサセキテクノロックス (A-129)] 2013/08 | 30,000,000 円 | A 品質 | 斎藤 太郎 |
| 2013年9月23日(中) | 株式会社南システム 南システム (保守別) 2013/09 | 15,000,000 円 | 本品質 | 斎藤 太郎 |
| 2013年9月24日(内) | 株式会社赤木電機 [モバイル業務] | 60,000,000 円 | 日有力 | 斎藤 太郎 |
| 2013年10月1日(外) | 加藤電子株式会社 [加藤電子 (ABCセンター) 2013/08] | 0 円 | C 情報 | 斎藤 太郎 |

| 案件PICKUP [更新] | |
|--|--------------------------|
| 部署: | 担当者: |
| 案件分類: | |
| <input type="checkbox"/> 最新案件情報(60) 合計 193,644,581 円 | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 最新受注案件情報(20) 合計 30,604,111 円 | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 最新失注案件情報(4) 合計 5,022,000 円 | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 最新確度変更案件[確度UP](0) | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 最新確度変更案件[確度DOWN](3) 合計 17,200,000 円 | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 受注予定変更案件[予定前倒し](1) 合計 256,500 円 | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 受注予定変更案件[予定繰越し](6) 合計 18,432,500 円 | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 見積未作成案件(5) 合計 106,200,000 円 | <input type="checkbox"/> |

【見積未作成通知イメージ】



アシスタントがお知らせ

12-7-1.見積未作成案件の条件を設定する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「**通知情報設定**」の「**見積未作成案件設定**」を選択します。
⇒「通知情報設定(見積未作成案件設定)」画面が表示されます。
2. 共通設定項目を設定します。
※下の一覧を参考にしてください。

| 項目名称 | 説明 |
|------|--|
| 共通設定 | <p>見積未作成案件設定 [共通設定]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 見積未作成案件 を利用する ①</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 見積未作成案件設定の条件を表示する ②</p> <p>①見積未作成案件を利用する場合、チェックを入れます。 名称を変更する場合はテキストボックスに入力します。</p> <p>②設定内容を表示する場合、チェックをいれます。 チェックを入れるとトップページに🔍アイコンが表示されます。</p> |

3. 案件分類ごとの詳細設定を行います。

通知対象となる案件分類欄の「通知対象とする」ラジオボタンにチェックを入れます。

⇒設定画面が表示されます。

| |
|---|
| 案件分類:その他 |
| <input type="radio"/> 通知対象とする <input checked="" type="radio"/> 通知対象外とする |

※通知対象外とする案件分類は、「通知対象外とする」ラジオボタンにチェックを入れます。

4. 通知対象となる条件を設定し、**変更する** ボタンをクリックします。

| 項目名称 | 説明 |
|-----------|---|
| 見積未作成案件条件 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>コピー元設定情報</p> <p>「通知対象とする」のラジオボタンにチェックを入れた下記「案件分類」の設定内容に対して、「反映する」ボタンを押すことで、簡単に条件が反映されます。</p> <p> <input type="checkbox"/> 1:注文書受領 <input type="checkbox"/> 2:内示 <input type="checkbox"/> 3:最終見積提出 <input type="checkbox"/> 4:価格交渉中 <input type="checkbox"/> 5:見積・提案書提出 <input type="checkbox"/> 6:仕様・条件確定 <input type="checkbox"/> 7:キーマン面談 <input type="checkbox"/> 8:担当者面談 <input type="checkbox"/> 9:情報収集 </p> <p>受注予定日の <input type="text"/> 日前 (0~999)</p> <p>発生日から <input type="text"/> 日経過 (0~999)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>案件分類:その他</p> <p><input type="radio"/> 通知対象とする <input checked="" type="radio"/> 通知対象外とする</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>案件分類:ハード</p> <p><input checked="" type="radio"/> 通知対象とする <input type="radio"/> 通知対象外とする</p> <p>コピー元設定情報を 反映する ①</p> <p> <input type="checkbox"/> 1:注文書受領 <input type="checkbox"/> 2:内示 <input type="checkbox"/> 3:最終見積提出 <input type="checkbox"/> 4:価格交渉中 ② <input type="checkbox"/> 5:見積・提案書提出 <input type="checkbox"/> 6:仕様・条件確定 <input type="checkbox"/> 7:キーマン面談 <input type="checkbox"/> 8:担当者面談 <input type="checkbox"/> 9:情報収集 </p> <p>受注予定日の <input type="text"/> 日前 (0~999) ③</p> <p>発生日から <input type="text"/> 日経過 (0~999) ④</p> </div> <p>各案件分類項目欄にて、それぞれ設定はできますが、「コピー元設定情報」にて設定した内容をボタン一つでそのまま設定内容を反映させることができます。</p> <p>①コピー元設定情報を反映する場合は、「反映する」ボタンをクリックします。</p> <p>②通知対象の条件とする商談進捗度にチェックをします。</p> <p>※案件情報の商談進捗度に複数チェックが入っている場合、一つでもチェックが入っていると検索対象となります。</p> <p>③通知対象の条件とする日数を入力します。(0~999)</p> <p>④通知対象の条件とする日数を入力します。(0~999)</p> |

12-8.顧客の声通知設定

顧客の声通知機能を設定します。

| | |
|---|--|
|  Point | <p>・顧客の声通知とは</p> <p>顧客の声に登録している情報を表示する機能です。</p> <p>処理状況や分類別に表示対象を設定することができます。</p> |
|---|--|

12-8-1.顧客の声通知を設定する

- システム設定の **Sales Force Assistant** より「**通知情報設定**」の「**顧客の声通知設定**」を選択します。
⇒「通知情報設定(顧客の声通知設定)」画面が表示されます。
- 必要事項を設定し、最後に「**変更する**」ボタンをクリックします。

| 項目 | 説明 |
|------|--|
| 設定項目 | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> 顧客の声通知 を利用する ① </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/> 設定内容を表示する ② </div> <div style="margin-top: 5px;"> <p>処理状況 ※ 処理状況未チェック時は、すべての処理状況が通知対象となります。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 処理中 <input checked="" type="checkbox"/> 保留 <input type="checkbox"/> 処理済</p> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <p>顧客の声分類 ※ 顧客の声分類未チェック時は、すべての顧客の声分類が通知対象となります。 ③</p> <p><input type="checkbox"/> 営業クレーム <input type="checkbox"/> 商品クレーム <input type="checkbox"/> 配送クレーム</p> <p><input type="checkbox"/> その他クレーム <input type="checkbox"/> 営業要望 <input type="checkbox"/> 商品要望</p> <p><input type="checkbox"/> 配送要望 <input type="checkbox"/> その他要望 <input type="checkbox"/> その他</p> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <p>表示件数 <input type="text" value="30"/> 件表示する。 ④</p> </div> </div> <p>①顧客の声通知機能を利用する場合、チェックを入れます。 名称を変更する場合はテキストボックスに入力します。</p> <p>②通知条件を表示する場合、チェックをいれます。 チェックをすると、顧客の声通知一覧に👉アイコンが表示されます。</p> <p>③通知対象となる項目にチェックを入れます。 未チェックの場合は全ての項目が通知対象となります。</p> <p>④通知を表示する件数をプルダウンより選択します。</p> |

| | |
|--|--|
|  補足 | <p>・顧客の声通知は、設定した条件の対象外の処理状況や分類に変更するまで表示され続けます。</p> |
|--|--|

12-9.ToDo 通知設定

12-9-1.ToDo 通知を設定する

ToDo 通知機能を設定します。



・ToDo 通知機能とは

ToDo メモの担当者が自分以外の社員へセットした場合、その対象の社員へ、通知としてお知らせする機能です。

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「**通知情報設定**」の「**ToDo 通知設定**」を選択します。
⇒「通知情報設定 (ToDo 通知設定)」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に **変更する** ボタンをクリックします。

| 項目 | 説明 |
|------|---|
| 設定項目 | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/> ToDo通知 を利用する ①</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">ToDo通知を 無制限 ▼ 件表示する ②</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/> 一括削除を許可する。 ③</div> <p>①ToDo 通知機能を利用する場合、チェックを入れます。 名称を変更する場合はテキストボックスに入力します。</p> <p>②通知を表示する件数をプルダウンより選択します。</p> <p>③通知の一括削除を許可する場合、チェックを入れます。許可した場合、以下のとおり チェックボタンと[削除する]ボタンが追加されます。</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/> チェックした情報を 削除する</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> 2012年9月7日(金) 依頼 ⚠ 見積作成 株式会社ABC 斉藤 太郎(2012/09/04 16:23)</div> |

13. 名刺 Scan

名刺 Scan とは、複合機やスマートフォンなどでスキャンした名刺データを弊社指定の名刺管理ソフトを利用して文字認識 (OCR)させ、連携を行うことで、記載された社名、氏名、住所、メールアドレスなどを Sales Force Assistant に取り込みデータベース化する機能です。

13-1. 名刺情報受信設定

名刺情報受信機能を設定します。

13-1-1. 名刺情報受信機能を設定する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「名刺 Scan」の「[名刺情報受信設定](#)」を選択します。
⇒「名刺 Scan (名刺情報受信設定)」画面が表示されます。
2. 機能を利用する場合、「名刺情報受信機能を利用する」にチェックを入れます。
利用しない場合はチェックを外します。
3. 最後に **保存する** ボタンをクリックします。

| 項目 | 説明 | | | | |
|----------|--|----------|---|--------|---|
| 設定項目 | <table border="1"><tr><td>名刺情報受信設定</td><td><input checked="" type="checkbox"/> 名刺情報受信機能を利用する ①</td></tr><tr><td>送信先URL</td><td>http://xxx.xxx.xxx.xxx/ni/nicrm/inapi/niscanconnecter.php ②</td></tr></table> <p>①名刺情報受信機能を利用する場合、チェックを入れます。 利用するにした場合、名刺管理ソフトとの連携が可能となります。</p> <p>②自動で表示されます。 名刺管理ソフトにてこの URL 宛てに情報を送信します。 名刺管理ソフトにて転送先設定が必要です。 詳しくは、名刺管理ソフトのマニュアルを参照してください。</p> | 名刺情報受信設定 | <input checked="" type="checkbox"/> 名刺情報受信機能を利用する ① | 送信先URL | http://xxx.xxx.xxx.xxx/ni/nicrm/inapi/niscanconnecter.php ② |
| 名刺情報受信設定 | <input checked="" type="checkbox"/> 名刺情報受信機能を利用する ① | | | | |
| 送信先URL | http://xxx.xxx.xxx.xxx/ni/nicrm/inapi/niscanconnecter.php ② | | | | |



・連携された名刺が Sales Force Assistant の顧客と重複しているかを名刺一覧画面にて自動判定します。名刺 Scan 機能を利用する際に、顧客プロフィールの重複チェック設定が、「顧客コード+除外コード」に設定されている場合、名刺には、顧客コードが含まれないため、「顧客コード未入力は除外コードと見なす」がチェックされ、有効となっている必要があります。

⇒設定の詳細は、「システム設定マニュアル 基本編」を参照してください。

13-2. 類似顧客検索設定

類似顧客検索を設定します。



・類似顧客検索とは

顧客情報を登録する際、既に登録済の情報があるかチェックする機能です。登録済の情報との重複登録を防ぐことができます。名刺一覧画面にて名刺情報の登録を行う際、類似顧客情報として条件を満たす場合、アイコンが表示されます。

13-2-1. 類似顧客検索を設定する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「名刺 Scan」の「[類似顧客検索設定](#)」を選択します。
⇒「名刺 Scan(類似顧客検索設定)」画面が表示されます。
2. 画面下の注意内容を参考の上、類似条件を設定します。
3. 最後に **保存する** ボタンをクリックします。

| 項目 | 説明 | | | | | | | | |
|------|---|-----|---|-----|--|------|--|-----|--|
| 設定項目 | <table border="1"><tr><td>顧客名</td><td>先頭の <input type="text" value="16"/> 文字が一致する(※1※2) ①</td></tr><tr><td>TEL</td><td>先頭の <input type="text" value="0"/> 文字が一致する(※3) ②</td></tr><tr><td>郵便番号</td><td><input checked="" type="radio"/> 使用しない <input type="radio"/> 一致する <input type="radio"/> 上3桁が一致する(※3) ③</td></tr><tr><td>URL</td><td>先頭の <input type="text" value="0"/> 文字が一致する(※4) ④</td></tr></table> <p>①顧客名が先頭から何文字一致すると類似と判断するかを入力します。 0を入力すると類似検索条件から除外されます。 「株式会社,有限会社,合同会社,合資会社,合名会社,(株),(有),(,),(.),,.,株,有」は除外して検索されます。 全角・半角を区別しないで検索されます。</p> <p>②TEL が先頭から何文字一致すると類似と判断するかを入力します。 0を入力すると類似検索条件から除外されます。 「-,-,(.)」は除外して検索されます。</p> <p>③郵便番号を類似検索条件とするかどうかを選択します。 「-,-,(.)」は除外して検索されます。</p> <p>④URL が先頭から何文字一致すると類似と判断するかを入力します。 0を入力すると類似検索条件から除外されます。 「http://」は除外して検索されます。</p> | 顧客名 | 先頭の <input type="text" value="16"/> 文字が一致する(※1※2) ① | TEL | 先頭の <input type="text" value="0"/> 文字が一致する(※3) ② | 郵便番号 | <input checked="" type="radio"/> 使用しない <input type="radio"/> 一致する <input type="radio"/> 上3桁が一致する(※3) ③ | URL | 先頭の <input type="text" value="0"/> 文字が一致する(※4) ④ |
| 顧客名 | 先頭の <input type="text" value="16"/> 文字が一致する(※1※2) ① | | | | | | | | |
| TEL | 先頭の <input type="text" value="0"/> 文字が一致する(※3) ② | | | | | | | | |
| 郵便番号 | <input checked="" type="radio"/> 使用しない <input type="radio"/> 一致する <input type="radio"/> 上3桁が一致する(※3) ③ | | | | | | | | |
| URL | 先頭の <input type="text" value="0"/> 文字が一致する(※4) ④ | | | | | | | | |



補足

・各項目は「AND(且つ)」条件となります。全ての項目の条件を満たす顧客情報が類似としてヒットします。

13-3. 類似パーソン検索設定

類似パーソン検索を設定します。



・類似パーソン検索とは

パーソン情報を登録する際、既に登録済の情報があるかチェックする機能です。登録済の情報との重複登録を防ぐことができます。名刺一覧画面にて名刺情報の登録を行う際、類似パーソン情報として条件を満たす場合、アイコンが表示されます。

13-3-1. 類似パーソン検索を設定する

1. システム設定の **Sales Force Assistant** より「名刺 Scan」の「[類似パーソン検索設定](#)」を選択します。
⇒「名刺 Scan(類似パーソン検索設定)」画面が表示されます。
2. 画面下の注意内容を参考の上、類似条件を設定します。
3. 最後に **保存する** ボタンをクリックします。

| 項目 | 説明 | | | | | | |
|---------|--|----|---|-----|---|---------|---|
| 設定項目 | <table border="1"><tr><td>氏名</td><td>先頭の <input type="text" value="4"/> 文字が一致する ①</td></tr><tr><td>TEL</td><td>先頭の <input type="text" value="0"/> 文字が一致する(※1) ②</td></tr><tr><td>メールアドレス</td><td><input checked="" type="radio"/> 使用しない <input type="radio"/> 全体が一致する ③ <input type="radio"/> ドメインが一致する <input type="radio"/> @より前が一致する</td></tr></table> <p>①氏名が先頭から何文字一致すると類似と判断するかを入力します。 0を入力すると類似検索条件から除外されます。</p> <p>②TEL が先頭から何文字一致すると類似と判断するかを入力します。 0を入力すると類似検索条件から除外されます。 「-,.(,)」は除外して検索されます。</p> <p>③メールアドレスを類似検索条件とするかどうかを選択します。</p> | 氏名 | 先頭の <input type="text" value="4"/> 文字が一致する ① | TEL | 先頭の <input type="text" value="0"/> 文字が一致する(※1) ② | メールアドレス | <input checked="" type="radio"/> 使用しない <input type="radio"/> 全体が一致する ③ <input type="radio"/> ドメインが一致する <input type="radio"/> @より前が一致する |
| 氏名 | 先頭の <input type="text" value="4"/> 文字が一致する ① | | | | | | |
| TEL | 先頭の <input type="text" value="0"/> 文字が一致する(※1) ② | | | | | | |
| メールアドレス | <input checked="" type="radio"/> 使用しない <input type="radio"/> 全体が一致する ③ <input type="radio"/> ドメインが一致する <input type="radio"/> @より前が一致する | | | | | | |



・各項目は「AND(且つ)」条件となります。全ての項目の条件を満たすパーソン情報が類似としてヒットします。

13-4. 名刺情報受信ログ

13-4-1. 名刺情報受信ログを確認する

名刺情報受信結果を確認することができます。

- システム設定の **Sales Force Assistant** より「名刺 Scan」の「[名刺情報受信ログ](#)」を選択します。
⇒「名刺 Scan(名刺情報受信ログ)」画面が表示されます。

| 名刺Scan(名刺情報受信ログ)の編集 | | | | 部署未登録 システム 管理者 |
|---|-------|-----|---|---|
| 顧客深耕日報(メニューリスト) > 名刺Scan(名刺情報受信ログ) | | | | |
| 期間: | 2014年 | 2月 | 6日(木) | - 2014年 3月 6日(木) |
| | | | | 表示件数: 20件 <input type="button" value="表示"/> |
| 前へ 次へ 10件のログを 1件 - 10件 表示 | | | | |
| 名刺情報受信ログ一覧 | | | | |
| 日時 | 社員 | 区分 | メッセージ | アクセス元情報 |
| 2014/3/5(水) 17:31:51 | 相川 弘 | 情報 | 【登録結果】受信件数:3件 正常登録件数:3件 エラー件数:0件 | xxx.xxx.xxx.xxx |
| 2014/3/5(水) 17:27:56 | 相川 弘 | 情報 | 【登録結果】受信件数:0件 正常登録件数:0件 エラー件数:0件 | xxx.xxx.xxx.xxx |
| 2014/3/5(水) 11:18:34 | 相川 弘 | エラー | 【登録結果】受信件数:3件 正常登録件数:1件 エラー件数:2件 【エラー内容】 2件目:【氏名(姓)】相川2【氏名(名)】弘【社名】〇〇商会【社名読み】 エラー内容:社名読みは、必須です。 3件目:【氏名(姓)】【氏名(名)】太郎【社名】〇〇商会【社名読み】まるまるしょうかい エラー内容:氏名(姓)は、必須です。 | xxx.xxx.xxx.xxx |
| 2014/3/5(水) 11:17:29 | 相川 弘 | エラー | 【登録結果】受信件数:3件 正常登録件数:0件 エラー件数:3件 【エラー内容】 利用権限がありません。 | xxx.xxx.xxx.xxx |
| 2014/3/5(水) 11:16:29 | 相川 弘 | エラー | 【登録結果】受信件数:3件 正常登録件数:0件 エラー件数:3件 【エラー内容】 認証に失敗したため、登録できません。 | xxx.xxx.xxx.xxx |
| 2014/3/5(水) 11:11:55 | | エラー | 【登録結果】受信件数:3件 正常登録件数:0件 エラー件数:3件 【エラー内容】 名刺情報受信機能が使用できません。 | xxx.xxx.xxx.xxx |
| <input type="button" value="ログ一括削除"/> ログの内容をすべて削除します。 | | | | |

| 項目名称 | 説明 |
|------|----------------------|
| 期間 | 表示したい期間を選択します。 |
| 表示件数 | 名刺情報受信ログの表示件数を選択します。 |

■名刺情報受信ログの削除方法

ボタンをクリックします。

⇒「ログの内容をすべて削除します。よろしいですか?」と表示されますので、 ボタンをクリックします。

○ 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

平成 26 年 5 月 26 日 9 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