

KDDI Knowledge Suite

GRIDY 名刺 CRM

操作ガイド

(1.4 版)

2014 年 5 月 13 日
KDDI 株式会社

目次

■1 GRIDY 名刺 CRM とは	3
1-1 GRIDY 名刺 CRM で出来ること	3
1-2 GRIDY 名刺 CRM を利用するためには	4
1-2-1 ご利用の流れ	5
■2 GRIDY 名刺 CRM アプリケーションをダウンロードする	6
2-1 スキャナとの連動設定を行う	9
■3 GRIDY 名刺 CRM の設定（管理者用）	10
3-1 メール受信設定をする	10
3-2 顧客・顧客担当者取込設定	11
3-2-1 顧客・顧客担当者 取込設定の初期値	12
3-2-2 取込情報の更新について	14
■4 GRIDY 名刺 CRM を利用する	15
4-1 GRIDY 名刺 CRM アプリケーションを起動する	15
4-2 名刺を取り込む	16
4-2-1 スキャナを選択する	16
4-2-2 ユーザーを選択する	17
4-2-3 名刺を取り込む	18
4-2-4 名刺交換日を設定する	19
4-2-5 名刺情報にメモを登録する	20
4-2-6 名刺情報にリスト名をつける	21
4-2-7 処理方法を選択する	22
4-3 名刺情報を GRIDY SFA へ送信する	23
■5 GRIDY SFA で名刺情報を管理/利用する	24
5-1 名刺情報の納品タイプ	24
5-1-1 名刺情報のステータス	25
5-1-2 取り込んだ名刺情報の詳細情報を確認する	26
5-2 受信した名刺情報編集する	27
5-3 顧客/顧客担当者情報と紐付ける	29
■6 顧客/顧客担当者情報から名刺情報を確認する	30
■7 顧客/顧客担当者情報の更新履歴について	31
7-1 履歴を確認する	31
7-2 過去のデータを確認/反映させる	33

■ 1 GRIDY 名刺 CRM とは

GRIDY 名刺 CRM は、市販のスキャナで名刺を読み込むだけで名刺画像と顧客情報を全て自動的に読み込む名刺のデジタル化サービスです。

さらに、KDDI Knowledge Suite の GRIDY SFA と完全連携しておりますので、データ化した名刺情報を GRIDY SFA の顧客/顧客担当者情報へ関連付けて管理することが可能です。

1-1 GRIDY 名刺 CRM で出来ること

- 一度に最大 100 枚まで送信可能な GRIDY 名刺 CRM ソフトを通じて名刺をスキャンすることで、顧客情報のシステム入力作業を省き、GRIDY SFA へ即座に名刺情報を反映させることができます。また、名刺担当者に関連付け営業日報を書き込んで行くだけで分析集計、予実管理も簡単にできます。
- デジタル化された名刺は、名刺画像が裏表登録可能です。名刺に手書きで記載したメモもデジタル化され、メモ欄または備考欄に入力される仕組みとなっております。
- 名刺のデジタル化により過去の営業活動が可視化し、社員の退職時などに営業日報と名刺情報を全て引き継げ、常に最新の顧客情報として会社資産の損失を防ぐことが可能。
- イベントや展示会で獲得した名刺の見込み顧客に対し、翌日にはお客様にアプローチが可能となり、他社より早い顧客接触を実現できます。

1-2 GRIDY 名刺 CRM を利用するためには

GRIDY 名刺 CRM を利用するには、下記項目の準備が必要です。

■GRIDY 名刺 CRM へのお申込み

本サービスは、KDDI Knowledge Suite の有料オプションサービスです。
ご利用いただくには、所定のお申込みが必要です。

■スキャナの準備

推奨されるスキャナ機器と、ご利用いただく PC へのスキャナ機器のドライバのインストールいただき、
スキャナ本体と USB ケーブルで接続されている必要があります。

【推奨機器】

Canon : imageFORMULA DR-C125/DR-P215/DR-C130/DR-2510C/DR-150/

PFU(a fujitsu company) : ScanSnap S1500/S1300/S1300i/ix500/S1100

※ScanSnap S1100 の場合、スキャナに付属の CD-ROM のバージョン (ScanSnapManager 5.1 L20) で、
スキャナアプリが動作します。

TWAIN : 各機種 (一部の機種にてご利用いただけない場合がございます)

(ドライバのインストール方法につきましては、機器の後説明書をご確認ください。)

■GRIDY 名刺 CRM アプリケーションのインストール

専用のアプリケーションのご利用の PC にインストールすることで、本サービスをご利用いただけます。

インストール方法につきましては、次章 ([2 GRIDY 名刺 CRM アプリケーションをダウンロードする](#)) を
ご参照ください。

■その他

インターネットに接続出来る環境が必要です。

1-2-1 ご利用の流れ

ご利用いただくにあたり、本書と併せて別紙「名刺情報の納品データ仕様について」を事前によくお読みの上、ご利用ください。

STEP1 スキャナの準備

ご利用のPCにスキャナのドライバをインストールいただき、USBケーブルでPCと接続してください。

動作環境につきましては、[<FAQ>GRIDY 名刺 CRM 「動作環境」](#)をご確認ください。

STEP2 (ご利用PCに)「GRIDY 名刺 CRM」スキャンアプリケーションをインストール

GRIDY 事務局より届く「GRIDY 名刺 CRM ご登録手続きのお知らせ」に記載されているURLより専用のアプリケーションをインストールしてください。

※ScanSnap スキャナをご利用いただく場合、「[運動設定](#)」もご設定ください。

STEP3 権限設定の確認

GRIDY 名刺 CRM をご利用いただくには、「KS 権限」の付与と、顧客/顧客担当者の登録権限が必要です。

※権限の付与はアドミニストレーター権限を持つユーザーにより行うことが出来ます。

■KS 権限の付与

[設定] - [Knowledge Suite 設定] より、[KS 利用者設定] にて対象ユーザーへ権限を付与してください。

■顧客/顧客担当者の登録権限

[設定]-[管理者設定]-[部署管理]より、[対象ユーザーの所属部署] を選択いただき [機能別プロファイル]-[編集する]にて「顧客」「顧客担当者」項目にチェックを入れてください。

STEP4 顧客・顧客担当者取込設定

取り込んだ名刺情報を GRIDY SFA (顧客・顧客担当者) のどの項目に当たはめるかを設定します。

※初期値設定はございますが、事前にご確認/ご設定いただくことをお勧め致します。

STEP5 名刺のスキャン

スキャナに名刺をセットし、スキャンしPC (GRIDY SFA) へ送信します。

※名刺は一度に最大100枚まで取り込むことが可能です。

STEP6 GRIDY SFA へスキャンした名刺情報が一次納品

※一次納品で取り込まれた名刺情報は、営業報告への活用いただけますし、顧客/顧客担当者情報を編集することも可能です。

STEP7 GRIDY SFA へスキャンした名刺情報が最終納品

一次納品で不足していた部分を補った名刺情報が、取り込まれ上書きされます。

■ 2 GRIDY 名刺 CRM アプリケーションをダウンロードする

GRIDY 名刺 CRM にお申し込みいただくと、「GRIDY 事務局 (system@gridy.jp)」より「登録手続きのお知らせ」メールが届きます。

本メールに記載されている URL より、GRIDY 名刺 CRM 専用のスキャナーアプリケーションをダウンロードしてください。

<ダウンロード画面>

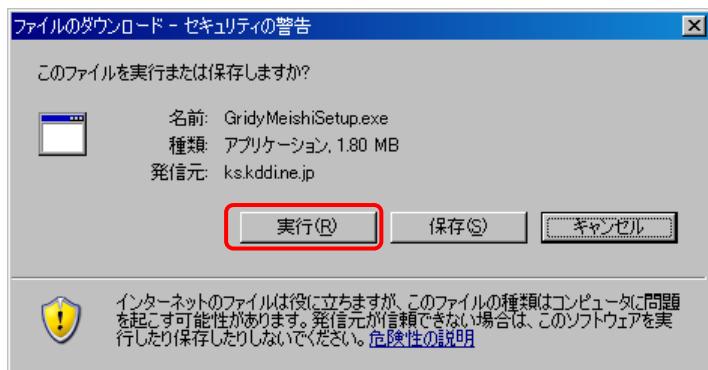
Knowledge Suite

ホーム > 名刺CRM専用アプリケーションダウンロード

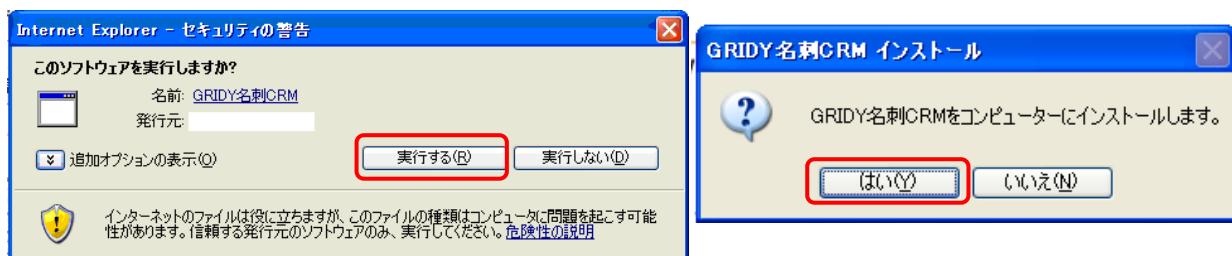


1 アプリケーションダウンロード画面の [ダウンロード] をクリックします。

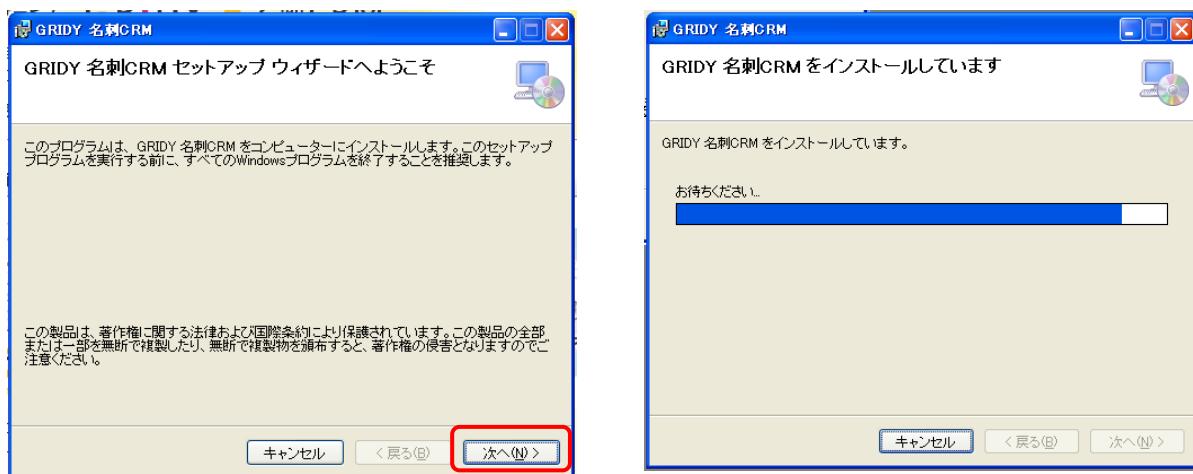
GRIDY 名刺 CRM 操作ガイド



- 2 表示される「セキュリティの警告」の内容が「GridyMeishiSetup.exe」であることを確認し
[実行]をクリックします。



- 3 表示される「セキュリティの警告」の内容が「GRIDY 名刺 CRM」であることを確認し
[実行する]し、「GRIDY 名刺 CRM」をインストールしてください。



- 4 [次へ] をクリックすると、インストールが開始されます。

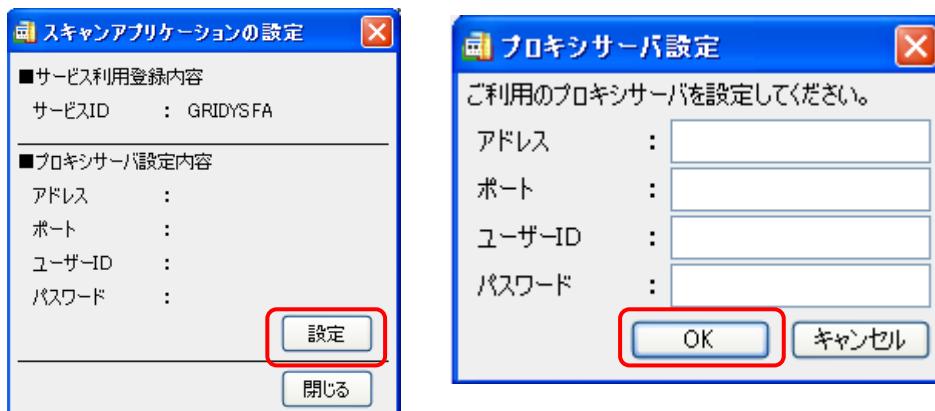
GRIDY 名刺 CRM 操作ガイド



5 インストールが完了します。

CHECK

プロキシ設定が必要な場合は、引き続きスキャンアプリケーションの設定を行ってください。



※設定の必要がない場合は、[閉じる] より設定を終了してください。

MEMO

インストールが完了すると、下記アイコンがデスクトップ画面に表示されます。

【GRIDY 名刺 CRM アイコン】



2-1 スキャナとの連動設定を行う

ScanSnap スキャナをご利用いただく場合、「連動設定」を行う必要があります。



1. [スタート]メニューー[GRIDY 名刺 CRM]より、[ScanSnapManager 連動設定]をクリックします。



2. 登録が完了したら、[OK]をクリックして完了してください。

3 GRIDY 名刺 CRM の設定（管理者用）

名刺情報の取込設定など、を GRIDY SFA の [SFA 設定管理] より行います。



こちらの設定は、アドミニストレーター権限をお持ちのユーザーのみ行えます。

3-1 メール受信設定をする

名刺情報を取り込んだ際に、メールでの取込完了通知の有無を設定出来ます。



■営業担当者：名刺情報（顧客情報）に対して、営業担当者として設定されているメンバー

■取込者：名刺情報を取り込んだ（スキャンした）メンバー

3-2 顧客・顧客担当者取込設定

名刺情報（項目）を、顧客及び顧客担当者のどの項目に当てはめるかを設定します。

営業報告設定

- ▶ 簡易登録設定
- ▶ 営業報告自動作成

目標管理設定

- ▶ 決算月設定

各種項目設定

- ▶ 顧客・商談・認知経路
- ▶ 顧客・地域
- ▶ 商談・フェーズ
- ▶ 商談・受注見込
- ▶ 商談・確度チェックリスト
- ▶ 商談・担当者役割
- ▶ 契約・契約種別

名刺設定

- ▶ メール受信設定
- ▶ 顧客・顧客担当者取込設定**

検索設定

- ▶ 検索範囲選択

カスタム項目設定

- ▶ 顧客
- ▶ 顧客担当者
- ▶ 商品
- ▶ 商談

名刺-顧客・顧客担当者取込設定

※名刺の項目をドラッグして顧客・顧客担当者の項目にドロップしてください。
※「保存」ボタンで登録するまで反映されません。

保存
リセット
キャンセル

名刺の項目

①

- 会社名
- 会社名かな
- 所属役職
- 役職
- 姓
- 名
- 姓かな
- 名かな
- ファーストネーム
- ミドルネーム
- ラストネーム
- メールアドレス
- 電話番号1
- 電話番号2
- FAX番号1
- FAX番号2
- 携帯電話番号
- 郵便番号
- 都道府県
- 住所
- 建物名
- 英語住所
- URL1
- URL2
- リスト名
- メモ
- 手書きメモ

取り込み先の項目

＊は必須項目です。

②

- 顧客の項目
- 顧客正式名称*
- 会社名 ×
- 顧客正式名称かな
- 会社名かな ×
- 代表電話番号
- 電話番号1 ×
- 代表FAX番号
- FAX番号1 ×
- 詳細情報
- メモ ×
- 詳細情報2
- 手書きメモ ×

顧客担当者の項目

③

- 所属部署
- 所属役職 ×
- 役割役職
- 役職 ×
- 担当者姓*
- 姓 ×
- 担当者名
- 名 ×
- 担当者姓かな
- 姓かな ×
- 担当者名かな
- 名かな ×
- 電話番号1
- 電話番号1 ×

- ① 名刺の項目：名刺から取り込む項目一覧です。
- ② 顧客の項目：[顧客]情報の項目一覧です。
- ③ 顧客担当者の項目：[顧客担当者]情報の項目一覧です。

POINT

「名刺の項目」より対象項目をドラッグし「顧客」または「顧客担当者」の該当項目へドロップします。設定した内容は「保存」押下で登録が完了します。「リセット」を押下すると、初期値が設定されます。

※下記項目が「情報の合致」のために照合する対象の項目です。

- 会社名
- 氏名
- メールアドレス

11

3-2-1 顧客・顧客担当者 取込設定の初期値

取込設定では、下記の通り初期値が設定されております。

POINT

- GRIDY SFA（顧客・顧客担当者）上の項目名称はお客様のご設定（カスタム項目設定）によって下記表とは名称が異なる場合がございます。予めご了承ください。
- 各名刺項目の納品データ仕様につきましては、別紙「名刺情報の納品データ仕様について」をご確認いただけますようお願い致します。

顧客	
顧客正式名称	会社名
顧客正式名称かな	会社名かな
代表電話番号	電話番号 1
代表 FAX 番号	FAX 番号 1
WEB サイト	URL1
分類	リスト名
詳細情報	メモ
詳細情報 2	手書きメモ
住所(所在地)郵便番号	郵便番号
住所(所在地)都道府県	都道府県
住所(所在地)市区郡	住所
住所(所在地)町名・番地	(設定されていません)
住所(所在地)建物名	建物名
住所(所在地)英語住所	英語住所

顧客担当者	
所属部署	所属役職
役職	役職
担当者姓	姓
担当者名	名
担当者姓かな	姓かな
担当者名かな	名かな
電話番号 1	電話番号 1
電話番号 2	電話番号 2
FAX 番号	FAX 番号 1
携帯電話番号 1	携帯電話番号
メールアドレス 1	メールアドレス
メールアドレス 2	(設定されていません)
分類	リスト名
詳細情報	メモ
詳細情報 2	手書きメモ
住所(郵送先)郵便番号	郵便番号
住所(郵送先)都道府県	都道府県
住所(郵送先)市区郡	住所
住所(郵送先)町名・番地	(設定されていません)
住所(郵送先)建物名	建物名
住所(郵送先)英語住所	英語住所

3-2-2 取込情報の更新について

取り込まれた情報は一次納品として、GRIDY SFA に保存され、最終納品が送られると紐付く情報が自動で更新されます。

最終納品前に手動で入力された情報につきましては、「[履歴一覧](#)」により情報を変更いただくな
くか「顧客・顧客担当者取込設定」にて、取込対象の情報をご設定いただけますようお願い致します。

POINT

「顧客・顧客担当者取込設定」にて、取込み先の項目を設定していない項目については、名刺情報は上書きされません。一次納品時点（及び、一次納品の情報に手動で入力した情報）より更新を希望しない場合は該当する項目の設定を外すことで回避可能です。

※但し、顧客正式名称等の必須項目は除きます。

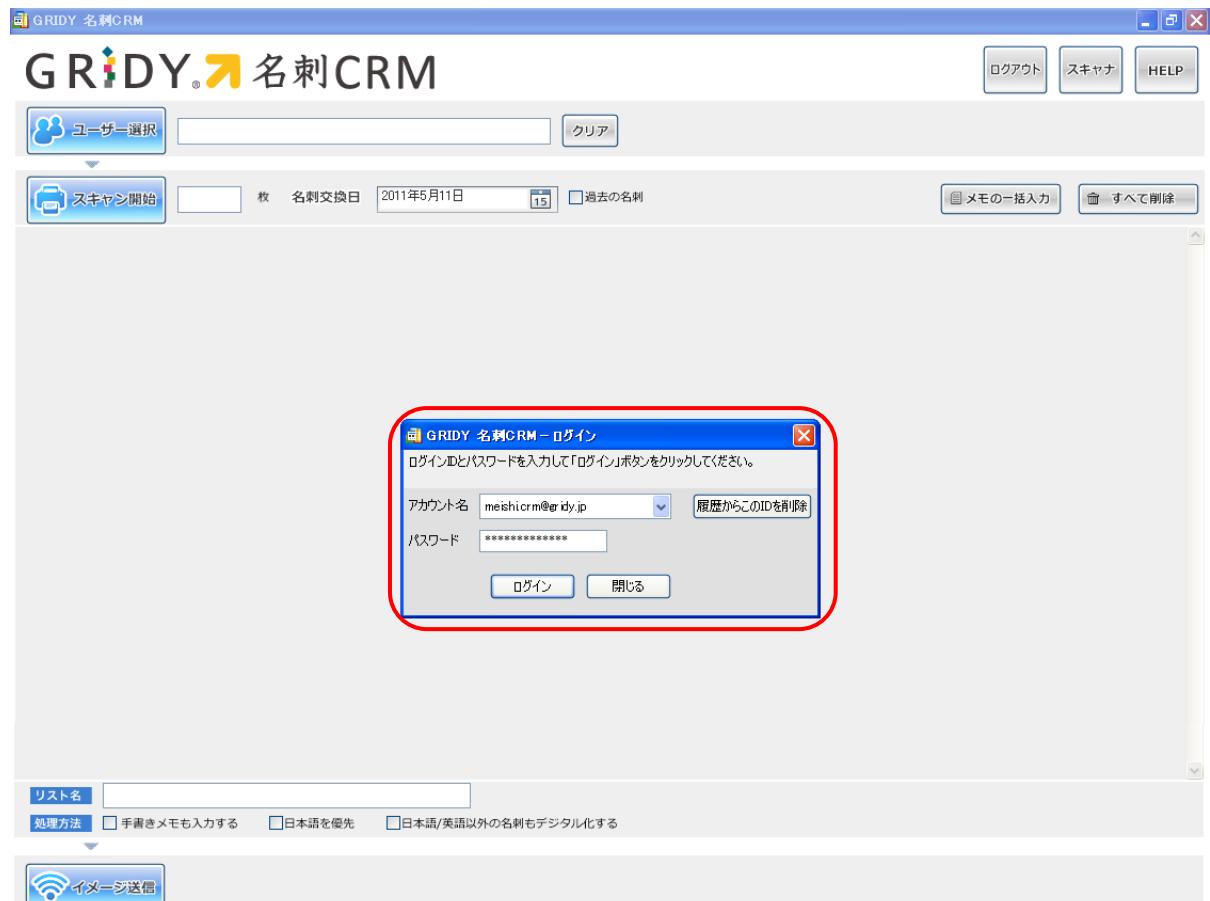
■4 GRIDY 名刺 CRM を利用する

GRIDY 名刺 CRM を利用し、名刺情報をスキャンしデータ化します。

※別途、推奨スキャン機器が必要です。事前にセットアップをお願い致します。

4-1 GRIDY 名刺 CRM アプリケーションを起動する

GRIDY 名刺 CRM アプリケーションのインストールが完了すると、PC のデスクトップに[GRIDY 名刺 CRM]のアイコンが表示されます。本アイコンより、アプリケーションを起動してください。



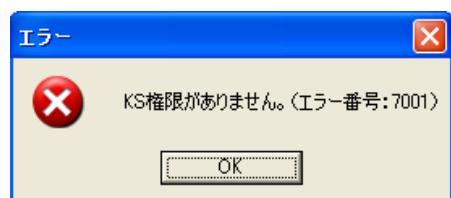
1 GRIDY 名刺 CRM が起動したら、アカウント名とパスワードを入力し、[ログイン]してください。

※ここで入力する「アカウント名」と「パスワード」は GRIDY へのログイン時にご入力いただく「ログイン ID (メールアドレス)」と「パスワード」です。

MEMO

KS 権限が付与されていない場合、ログインしようとするとき下記エラーが表示されます。

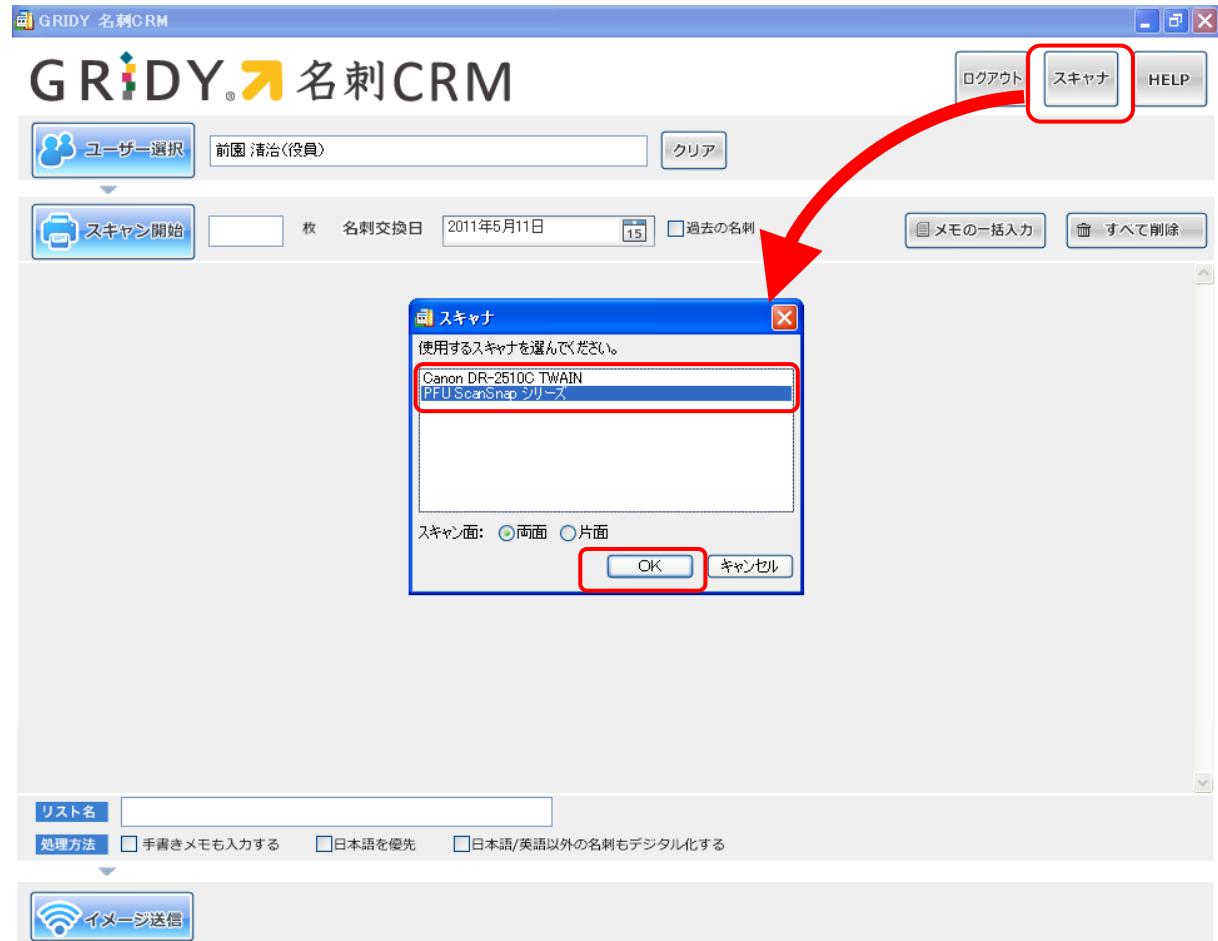
貴社の GRIDY 管理者様までお問い合わせください。



4-2 名刺を取り込む

GRIDY 名刺 CRM が起動したら、名刺を取り込むことが出来ます。

4-2-1 スキャナを選択する



ログイン後、画面右上の[スキャナ]より、使用するスキャナ機器を選択してください。

※ScanSnap シリーズスキャナをご利用の場合、スキャン面が「両面」か「片面」かも選択してください。

MEMOスキャン開始時に下記のようなエラーメッセージが表示される場合がございます。

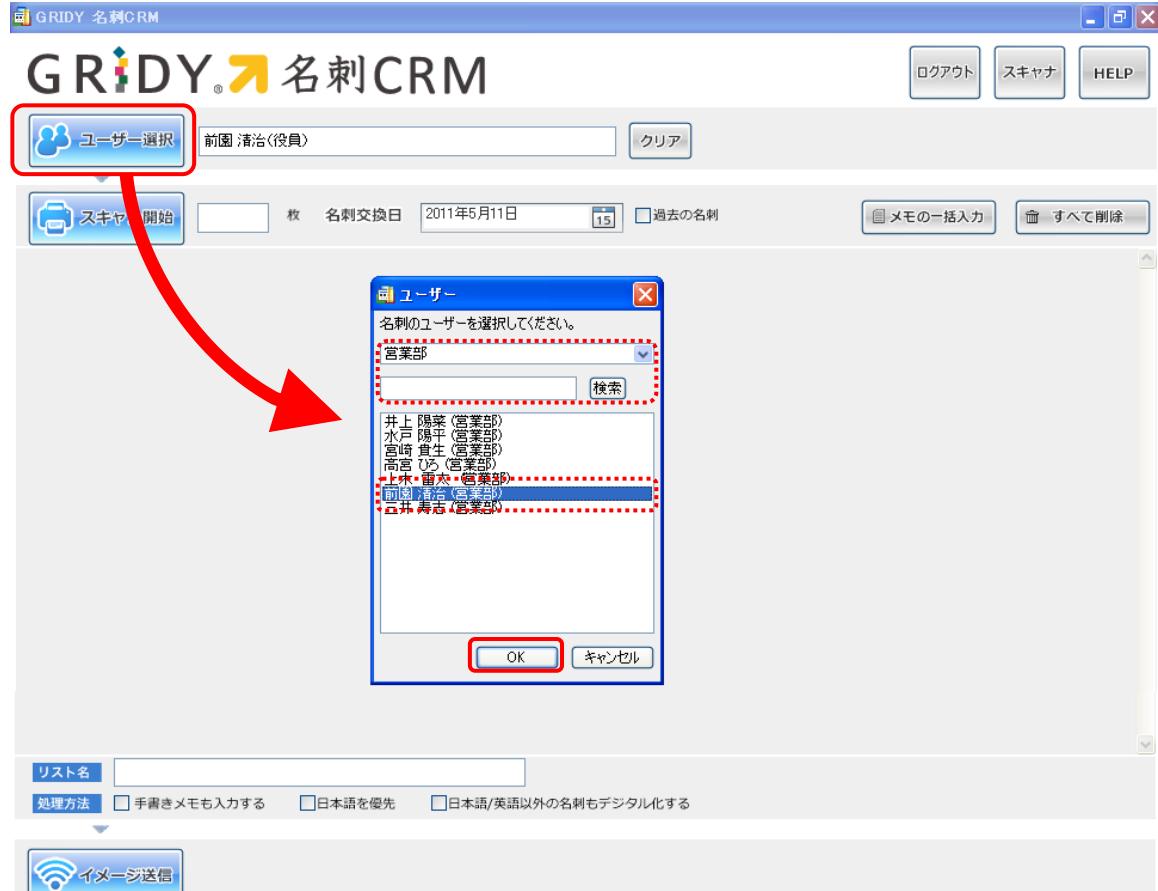


その際は、PC の[スタート]メニューより、連動設定を行ってください。

4-2-2 ユーザーを選択する

取り込んだ名刺を関連付けるユーザーを選択します。

ここで選択されたユーザーが、取り込んだ名刺に対する「営業担当者」になります。



- [ユーザー選択]より、部署を選択または対象のユーザーを検索し、関連付けるメンバーを選択後 [OK]をクリックします。
※初期表示は、ログインしているユーザーです。

- 選択されたユーザーが表示されます。

■表示されるユーザー

この [ユーザー選択] にて表示されるユーザーは、下記条件が満たされている必要があります。

- 選択した部署の本メンバーないし、「表示する」とされているメンバー
- KS 権限を付与されている
- プロファイル設定にて、顧客/顧客担当者の登録権限がある

4-2-3 名刺を取り込む

名刺をスキャンし、データを取り込みます。

※名刺のスキャナへのセット位置は、ご利用の機器説明書などでご確認ください。



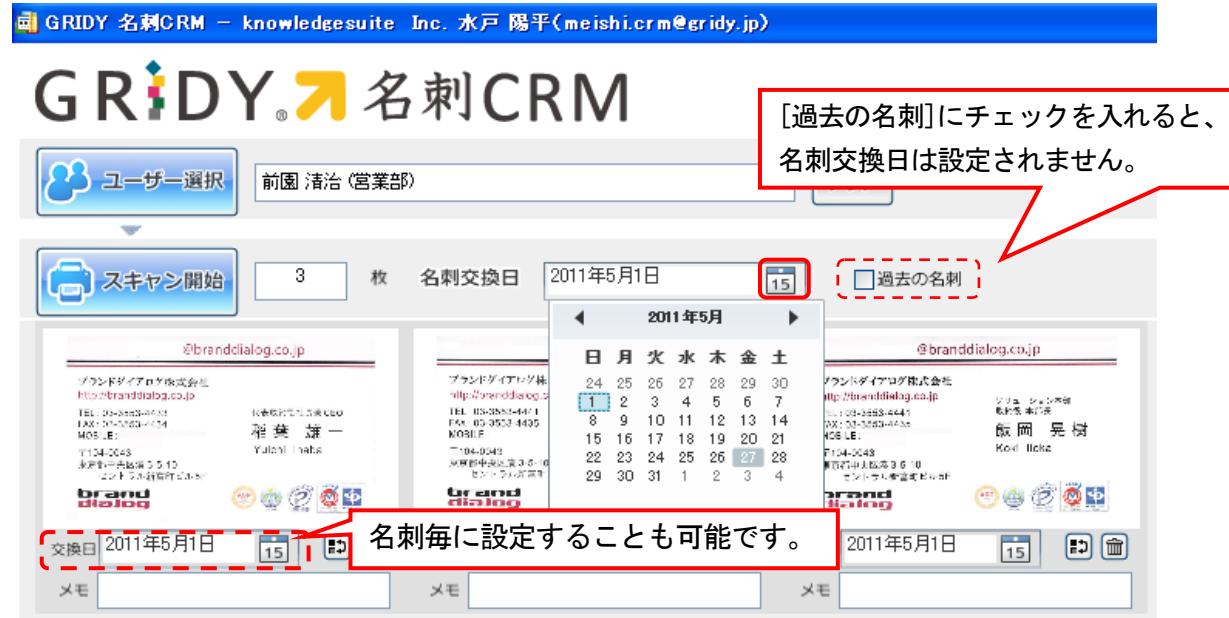
1 [スキャン開始]をクリックすると、名刺のスキャンが開始されます。



2 名刺のスキャンが完了します。

4-2-4 名刺交換日を設定する

名刺交換日を設定することが出来ます。ここで設定した日付は、営業担当情報へ反映されます。



- 1 カレンダーのアイコンをクリックすると、当月のカレンダーが表示されます。
- 2 対象の日付を選択いただくと設定が完了し、全名刺情報へ反映されます。

4-2-5 名刺情報にメモを登録する

取り込んだ名刺情報に対して、メモを入力することができます。

ここで入力したメモは、顧客担当情報のメモへ反映されます。



対象の名刺画像下の「メモ」欄へ直接入力
いただくことで、名刺情報毎に登録いただくことも可能です。

- 1 [メモの一括入力]をクリックすると、[メモの一括入力]ウインドウが表示されます。
- 2 [OK]をクリックすると、入力内容が取り込んだ全ての名刺情報に反映されます。

4-2-6 名刺情報にリスト名をつける

取り込んだ名刺情報にリスト名を付けることが出来ます。

リスト名を利用することで、取り込んだ名刺をグルーピングすることが可能です。

GRIDY 名刺CRM – knowledgesuite Inc. 水戸 陽平(meishi.crm@gridy.jp)

GRIDY 名刺CRM

ユーザー選択 前園 清治(営業部) クリア

スキャン開始 3 枚 名刺交換日 2011年5月1日 15 過去の名刺

branddialog.co.jp 2011年5月1日 メモ

branddialog.co.jp 2011年5月1日 メモ

branddialog.co.jp 2011年5月1日 メモ

リスト名 東京展示会(2011/5/1)

処理方法 手書きメモも入力する 日本語を優先 日本語/英語以外の名刺もデジタル化する

入力した「リスト名」は取り込んだ全ての名刺情報に適用されます。

4-2-7 処理方法を選択する

名刺情報に記載されている「手書きメモ」を取り込む処理を行うかなど、処理方法を選択することができます。※チェックが入っている処理がその対象となります。



■手書きメモも入力する

取り込んだ名刺に記載されている「手書きメモ」の情報を取り込むことが出来ます。

※裏面の手書きメモは取り込むことが出来ません

※「手書きメモ」情報は、最終納品にて反映されます。

■日本語を優先

スキャンされた名刺の日本語面を優先してデジタル化が行われます。

※表面が英語表記の名刺の場合でも、日本語面が優先されますので常に表面をデジタル化したい場合にはチェックを外して下さい。

■日本語/英語以外の名刺もデジタル化する

日本語や英語以外の名刺においても電話番号やメールアドレスなど可能なものについてデジタル化します。

※名刺情報の納品仕様につきましては別紙「名刺情報の納品データ仕様について」をご確認ください。

4-3 名刺情報を GRIDY SFA へ送信する

取り込んだ名刺情報を GRIDY SFA へ送信します。



イメージ送信をクリックすると、取り込んだ名刺画像が送信されます。

GRIDY SFA に名刺情報が受信されると対象ユーザーにメールで通知が届きます。

※対象ユーザー：名刺スキャン実行ユーザー/営業担当者ユーザー

（メール受信設定を「受信しない」にしている場合を除く）

MEMO イメージ送信時に下記のようなエラーメッセージが表示される場合がございます。



アドミニストレーター権限をお持ちのユーザー様より、プロファイル権限の設定状況をご確認ください。

※GRIDY マイページ画面右上の「設定」-[部署管理]より、対象部署・メンバーの「機能別プロファイル」の「[編集]-[顧客]/[顧客担当者]」にチェックが入っているかご確認ください。

POINT

下記のような名刺は、エラーとなる可能性がございます。

■保証対応外言語の名刺

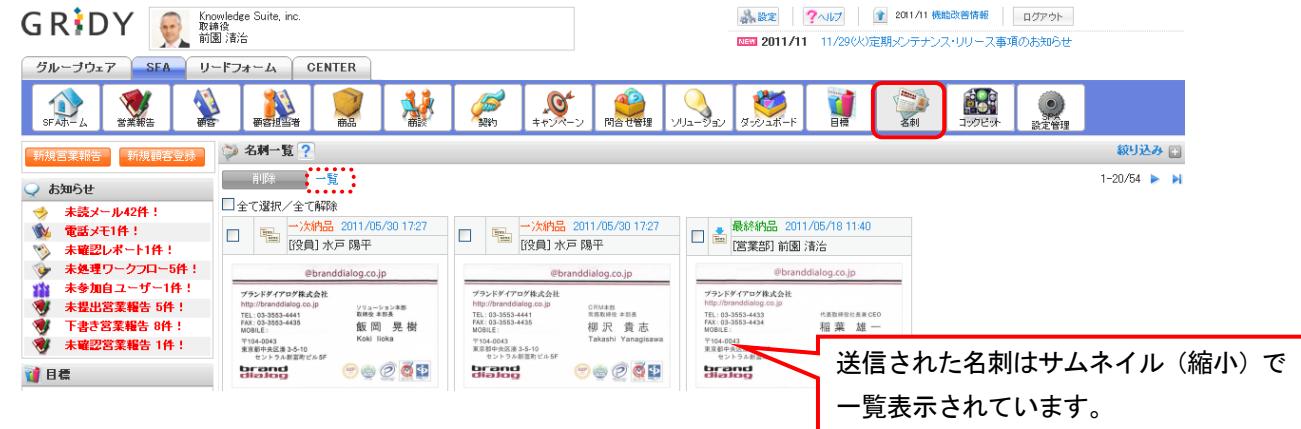
■取り込まれた画像が、真っ白/真っ黒など目視しても情報が読み取れない名刺 など

※名刺情報の納品データ仕様につきましては別紙「名刺情報の納品データ仕様について」をご確認ください。

5 GRIDY SFA で名刺情報を管理/利用する

スキャンした名刺情報は、[イメージ送信]により GRIDY SFA へ送信されます。

受信した名刺情報は、[SFA タブ]-[名刺]アイコンより確認することが出来ます。



GRIDY SFA の名刺一覧画面を示すスクリーンショットです。画面の上部にはナビゲーションメニューがあり、「SFA」が選択されています。中央部には名刺の一覧が表示され、各名刺には「削除」ボタンと「一覧/縮小版」ボタンがあります。右側には「名刺」アイコンが赤枠で囲まれています。画面下部には「送信された名刺はサムネイル（縮小）で一覧表示されています。」という説明文があります。

MEMO

縮小画面と一覧画面の切り替えは、[削除] ボタン横の [一覧/縮小版] をクリックすることで行えます。

5-1 名刺情報の納品タイプ

送信された名刺情報は、数分で GRIDY SFA に取り込まれ、その後、不足した情報が補われた完全な情報が上書きされます。



GRIDY SFA の名刺一覧画面と名刺詳細画面を示すスクリーンショットです。左側のナビゲーションメニューでは「SFA」が選択されています。右側の一覧画面には「一次納品」、「最終納品」などの状態が表示されています。各名刺には「削除」、「一覧」、「詳細」などのボタンがあります。名刺詳細画面では、名刺の情報を確認するための各欄が表示されています。

一次納品 : スキャンされた名刺情報が取り込まれた状態です。

この時点では、名刺情報は不足している場合があります。

最終納品 : 一次納品の情報より、内容が更新された状態です。

一次納品で不足していた情報が補われ、

CHECK

名刺情報が最終納品されると、一次納品時点の情報が自動的に上書きされます。

一次納品時点の情報に戻したい場合には、[履歴一覧]より過去の入力情報を参照及び書き換えることが可能です。

※[履歴一覧]については、後に詳述しております。

5-1-1 名刺情報のステータス

取り込まれた名刺情報は、下記のような4つのステータスに分類されます。

アイコン	説明
	名刺情報が SFA の顧客/顧客担当者情報へ取り込まれた状態です。(一次/最終納品共通)
	SFA 内に合致すると思われるデータ(顧客/顧客担当者情報)がある状態です。
	取り込まれた名刺情報が不足しており、SFA 内の情報と照合が出来ない状態です。
	名刺情報がオペレーターを介しても、取り込まれなかつた場合に表示されます。(このアイコンが表示されている名刺情報は課金対象外となります。)

※但し、エラーとなった名刺情報を SFA 上の顧客/顧客担当者情報へ手動にて関連付けることは可能です。

5-1-2 取り込んだ名刺情報を確認する

取り込んだ名刺情報を確認します。

名刺詳細

<p>① 納品 2011/05/30 13:54 一次納品</p> <p>②</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;">  <p>@branddialog.co.jp</p> <p>ブランドダイアログ株式会社 http://branddialog.co.jp TEL: 03-3553-4433 FAX: 03-3553-4434 MOBILE: 03-104-0043 東京都中央区東3-5-10 セントラル新富町ビル5F</p> <p>brand dialog</p> <p>The Enterprise Cloud Computing Company Knowledge Suite JAPAN GRID http://gridy.jp</p> </div>	<p>③ 会社名 ブランドダイアログ株式会社 ブランドダイアログ</p> <p>支社支店</p> <p>所属役職</p> <p>役職 代表取締役社長兼CEO</p> <p>氏名 稲葉 雄一 イナバ ユウイチ</p> <p>住所 〒104-0043 東京都中央区東3-5-10 セントラル新富町ビル5F</p> <p>電話番号 03-3553-4433</p> <p>FAX番号 03-3553-4434</p> <p>携帯番号 080-*****</p> <p>メールアドレス @branddialog.co.jp</p> <p>URL http://branddialog.co.jp</p> <p>④ リスト名 取引先20110530</p> <p>⑤ メモ</p> <p>⑥ 手書きメモ</p>																					
<p>⑦ 営業担当情報</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">営業部署</td> <td style="width: 30%;">役員</td> <td style="width: 30%;">営業担当者</td> </tr> <tr> <td>取込日時</td> <td>2011/05/30 17:27</td> <td>水戸 陽平</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>交換日 2011/05/25</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> <input type="button" value="再取込"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="キャンセル"/> </td> </tr> </table>		営業部署	役員	営業担当者	取込日時	2011/05/30 17:27	水戸 陽平			交換日 2011/05/25	<input type="button" value="再取込"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="キャンセル"/>											
営業部署	役員	営業担当者																				
取込日時	2011/05/30 17:27	水戸 陽平																				
		交換日 2011/05/25																				
<input type="button" value="再取込"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="キャンセル"/>																						
<p>⑧ 名刺連絡情報</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="background-color: #f0f0f0;">名刺</td> <td colspan="3" style="background-color: #f0f0f0;">顧客</td> <td colspan="2" style="background-color: #f0f0f0;">顧客担当者</td> </tr> <tr> <td>顧客名</td> <td>営業担当部署</td> <td>営業担当者</td> <td>顧客担当者名</td> <td>営業担当部署</td> <td>役員</td> <td>営業担当者</td> </tr> <tr> <td>ブランドダイアログ株式会社</td> <td>役員</td> <td>水戸 陽平</td> <td>稲葉 雄一</td> <td>役員</td> <td>水戸 陽平</td> <td>水戸 陽平</td> </tr> </table>		名刺		顧客			顧客担当者		顧客名	営業担当部署	営業担当者	顧客担当者名	営業担当部署	役員	営業担当者	ブランドダイアログ株式会社	役員	水戸 陽平	稲葉 雄一	役員	水戸 陽平	水戸 陽平
名刺		顧客			顧客担当者																	
顧客名	営業担当部署	営業担当者	顧客担当者名	営業担当部署	役員	営業担当者																
ブランドダイアログ株式会社	役員	水戸 陽平	稲葉 雄一	役員	水戸 陽平	水戸 陽平																

赤く表示されている情報に関連付けされています。

- ① 名刺情報が取り込まれた日時と、納品タイプが表示されます。
- ② 取り込んだ名刺が表示されます。画像をクリックすると、拡大画像が表示されます。
- ③ 名刺から取り込まれた情報が表示されます。
- ④ 名刺をスキャンした際に設定したリスト名が反映されています。
- ⑤ 名刺をスキャンした際に入力したメモが反映されています。
- ⑥ 「手書きメモ」情報が取り込まれた場合に、その内容が表示されます。
- ⑦ 当該名刺情報に関連付いている営業担当者の情報が表示されます。
- ⑧ 当該名刺情報と関連している、(SFA に登録済みの顧客/顧客担当者) 情報が表示されます。

5-2 受信した名刺情報編集する

名刺一覧より、各名刺情報の詳細を確認できます。詳細画面より取込情報を編集できます。

名刺詳細

納品	2011/05/30 13:54 一時納品	会社名	ブランドダイアログ株式会社 ブランドダイアログ
		所属役職	
		役職	代表取締役社長兼CEO
		氏名	稻葉 雄一 イナバ ユウイチ
		住所	〒104-0043 東京都中央区漆3-5-10 セントラル新富町ビル5F
		電話番号	03-3553-4433
		FAX番号	03-3553-4434
		携帯番号	080-*****
		メールアドレス	@branddialog.co.jp
		URL	http://branddialog.co.jp
		リスト名	取引先20110530

名刺情報の取込状況によって、ボタンの表記が
[再読み込み/選択/取込]となります。

営業担当情報

営業部署	営業部	営業担当者	水戸 陽平
取込日時	2011/05/30 17:27	交換日	2011/05/25
<input type="button" value="再読み込み"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="キャンセル"/>			

顧客・顧客担当者

名刺に対応する顧客および顧客担当者を選択してください。
ただし、編集権限のない顧客や顧客担当者は選択できません。

顧客一覧 1件

顧客番号	顧客名	支社支店名	電話番号	営業担当者	最終更新日
<input type="radio"/> 新規作成					
<input checked="" type="radio"/> t0000012	ブランドダイアログ株式会社		03-3553-4433	水戸 陽平	2011/05/31 11:57

顧客担当者一覧 1件

名刺	顧客番号	顧客名	顧客担当者番号	顧客担当者名	メールアドレス	営業担当者	最終更新日
<input type="radio"/> 新規作成							
<input checked="" type="radio"/> 表示	t0000012	ブランドダイアログ株式会社	s0000028	稻葉 雄一 y.inaba@branddialog.co.jp	水戸 陽平	2011/05/30 17:30	
<input type="button" value="選択"/> <input type="button" value="戻る"/>							

- 1 詳細画面にて[選択]をクリックします。名刺に該当する顧客/顧客担当者情報、または「新規作成」を選び、[選択]をクリックします。

MEMO

■名刺情報の取込状況によって、ボタンの表記が[再読み込み/選択/取込]となります。

再読み込み : 当該名刺情報がSFAに登録済みの情報と関連付いている場合

選択 : 当該名刺情報がSFAに登録済みの情報と複数関連付く可能性がある場合

取込 : 当該名刺情報が不足しているので、SFA上のデータと照合出来なかった場合

■情報の新規作成と既存情報への紐付け

新規作成 : SFAに登録されている情報に関連付けせずに、新規顧客/顧客担当者として登録します。

※該当する顧客/顧客担当者情報を選択した場合は、選択した情報を編集することとなります。

「既存情報との紐付け」については、後に詳述致します。

CHECK

名刺情報を編集しても、名刺詳細情報で表示される情報は変更されません。

本編集画面でも顧客/顧客担当者の選択・解除が可能です。

※解除した場合、新規の顧客/顧客担当者情報として登録されます。

入力枠に表示されているのは、名刺から取り込まれた情報です。

入力枠の下に表示されている情報は、顧客/顧客担当者情報から取り込まれた情報です。

※新規作成の場合は、入力枠の下に情報は表示されません。

2 各項目を編集し、[登録]をクリックすると保存されます。

5-3 顧客/顧客担当者情報と紐付ける

取り込まれた名刺情報は、編集画面にて既存の名刺情報に紐付けることが可能です。

この紐付けを行うと、既存の情報は名刺情報へ更新（上書き）されます。

例：顧客を既存情報へ紐付け、顧客担当者情報を新規で作成する場合

＜顧客・顧客担当者選択画面＞

The screenshot shows the 'Customer Selection' screen with two tables: 'Customer List' and 'Customer Manager List'.

Customer List:

	Customer ID	Customer Name	Branch/Shop Name	Phone Number	Salesperson	Last Update Date
<input type="radio"/>	t0000012	ブランドダイアログ株式会社		03-3553-4433	水戸 陽平	2011/05/31 11:57

Customer Manager List:

	Name	Customer ID	Customer Manager ID	Customer Manager Name	Email Address	Salesperson	Last Update Date
<input checked="" type="radio"/>	新規作成			福葉 雄一	y.inaba@branddialo9.co.jp	水戸 陽平	2011/05/30 17:30

Buttons at the bottom: '選択' (Select) and '戻る' (Back).

上記のように設定すると…

- 顧客情報は選択した「顧客」情報へ紐付けられ、既存情報は名刺より取り込まれた情報へと更新されます。
- 顧客担当者情報は、「紐付けた顧客情報の新規担当者情報」として作成されます。

6 顧客/顧客担当者情報から名刺情報を確認する

顧客/顧客担当者情報として取り込まれ、確認することができます

【顧客詳細画面】

顧客担当者番号: s0000028

担当者名: 稲葉 雄一
イナバ ユウイチ

顧客名: ブランドダイアログ株式会社

営業担当部署(顧客): 役員

親担当者名:

役職: 代表取締役兼CEO

電話番号1: 03-3553-4433

携帯電話番号1: 080-0000-0000

内線番号:

メールアドレス1: *****@branddialo9.co.jp

分類: ですと20110530

詳細情報:

詳細情報2:

住所情報(郵送先): 〒102-0072 東京都千代田区飯田橋3-11-13ダヴィンチ飯田橋9F

英語住所(郵送先):

住所情報(その他):

英語住所(その他):

作成者: 水戸 陽平 2011/05/30 17:01

最終更新者: 水戸 陽平 2011/05/30 17:01

編集 削除 キャンセル

アクション	会社名	営業担当者	営業担当部署	名刺交換日	取込者	取込日時
詳細	ブランドダイアログ株式会社	水戸 陽平	営業一課	2011/05/30	水戸 陽平	2011/05/31 01:56

名刺 1 件

表示設定

全表示

POINT

名刺画像が取り込まれた部署にユーザーが所属していない場合は、そのユーザーから名刺画像を閲覧することはできません。

7 顧客/顧客担当者情報の更新履歴について

顧客/顧客担当者の詳細情報画面にて、過去の更新履歴を確認することができます。

名刺取込による、情報の更新もこの履歴にて更新箇所を確認することが可能です。

7-1 履歴を確認する

顧客/顧客担当者情報の編集や更新された履歴を確認することができます。

【顧客の履歴を確認する】



The screenshot shows the 'Customer List' screen. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Groupware', 'SFA', 'Lead Form', 'CENTER', 'Customer', 'Customer Manager', 'Product', 'Consultation', 'Contract', 'Campaign', 'Lead Management', 'Retention', 'Solution', 'Dashboard', and 'Target'. The 'Customer' icon is highlighted with a red box. Below the navigation bar is a toolbar with buttons for 'New Sales Report' and 'New Customer Registration'. On the left, there is a sidebar with 'Notice' and 'Target' sections. The main area displays a table of customers with columns for 'Detail', 'Customer ID', 'Customer Name', 'Address Information (Location)', and 'Representative'. The third customer in the list, 't0000270', is highlighted with a red box. The table also includes columns for 'Address' and 'Phone Number'.

1 「顧客一覧」画面にて、履歴を確認したい顧客名を選択します。



The screenshot shows the 'Customer Detail' screen. At the top right, there is a link labeled '履歴一覧' (Customer History) enclosed in a red dashed box. A red arrow points from this link to another '履歴一覧' link at the bottom right of the screen. The main area of the screen displays customer details such as 'Customer ID', 'Type', 'Salesperson', 'Customer Name', and 'Address'. Below this, there is a section for 'Customer History' with a date range '2011/05/31 20:00' and a note '(Name Card Import from)'.

2 「顧客詳細」画面右上の「履歴一覧」をクリックすると、「顧客履歴一覧」が表示されます。

※展開されている表示内容が、現在の当該顧客情報です。

更新手段が名刺の場合（名刺取込から）
と表示されます。

顧客履歴一覧

[2011/05/31 20:00] (名刺取込から)

顧客番号	00000012	支社支店名	
① 種別	見込み取引先	営業担当者	水戸 陽平
顧客名	ブランドダイアロゴ株式会社 ブランドダイアロゴ	親顧客名	
営業担当部署	役員	業種	
顧客略称		資本金	
顧客部門		決算日	
設立年月日		代表FAX番号	03-3553-4434
年間売上		株式コード	
代表者		従業員数	
代表電話番号	03-3553-4433	認知経路	
WEBサイト	http://branddialog.co.jp	評価	
会社形態			
産業コード			
地域			
分類	てすと20110530		
詳細情報			
詳細情報2			
住所情報(所在地)	〒104-0043 東京都中央区浜3-5-10セントラル新富町ビル5F	更新者: 水戸 陽平	
英語住所(所在地)		更新者: 前園 清治	
住所情報(その他)		更新者: 前園 清治	
英語住所(その他)		更新者: 前園 清治	
最終更新者	前園 清治 2011/05/31 20:00		

[2011/05/30 17:30] 営業担当者、代表電話番号、代表FAX番号、分類、住所情報(所在地)（名刺取込から）
更新者: 水戸 陽平

[2011/05/25 10:16] 代表電話番号、WEBサイト、住所情報(所在地)（名刺取込から）
更新者: 前園 清治

[2011/05/24 16:46] 代表電話番号、詳細情報、住所情報(所在地)（名刺取込から）
更新者: 前園 清治

【顧客詳細】をクリックいただく
ことで、顧客詳細画面に戻ります。

- ① 現在の顧客詳細情報です。
- ② 更新履歴です。登録情報が更新されると、履歴として蓄積し表示されます。
更新日時/更新項目/更新者が表示されます。

7-2 過去のデータを確認/反映させる

現在の顧客/顧客担当者情報を、過去の情報へ書き換えることが可能です。

[2011/05/31 20:00] (名刺取込から)		更新者: 前園 清治	
顧客番号	10000012	支社支店名	
種別	見込み取引先	営業担当者	
顧客名	ブランドダイアログ株式会社 ブランドダイアログ	相手会社	
営業担当部署	役員	水戸 陽平	
最終更新者	水戸 陽平 2011/05/30 17:30		
履歴データ反映			
[2011/05/25 10:16] (名刺取込から)		更新者: 前園 清治	
[2011/05/24 16:46] (名刺取込から)		更新者: 前園 清治	
[2011/05/23 11:31] (名刺取込から)		更新者: 前園 清治	

更新履歴を開き、[履歴データ反映] をクリックいただくことで当該情報が、現在の情報へ反映されます。

【参考】

その他顧客・顧客担当者の操作につきましては、「GRIDY SFA 操作ガイド」を併せてご活用ください。

名刺情報の納品データ仕様につきましては別紙「名刺情報の納品データ仕様について」をご確認ください。