

KDDI Knowledge Suite

iPhone用アプリ

操作マニュアル

(2.3版)

**2018年3月27日
KDDI株式会社**

はじめに

本操作マニュアルでは、「Knowledge Suite」のiPhone用アプリケーションの操作方法を記載しております。
「Knowledge Suite」のサービス・機能に関しましては、各操作マニュアルをご参照ください。

iPhone用アプリケーションでご利用いただける機能は「Knowledge Suite」の一部機能のみです。

※本アプリケーションのご利用は「Knowledge Suite」の有料版のご契約が必要です。

目次

■ 1 設定

- 1-1 アプリケーションのダウンロード
- 1-2 Mapアプリの選択
- 1-3 ベーシックパックプラスご利用時の設定およびログイン

■ 2 ログイン

- 2-1 トップページ

■ 3 GRIDY グループウェア

- 3-1 スケジュール
- 3-2 トピック
- 3-3 アドレス帳
- 3-4 電話メモ
- 3-5 メッセージ
- 3-6 ToDo
- 3-7 レポート
- 3-8 議事録
- 3-9 ワークフロー
- 3-10 メンバー一覧

■ 4 GRIDY SFA

- 4-1 営業報告
- 4-2 顧客
- 4-3 顧客担当者
- 4-4 商品
- 4-5 商談
- 4-6 契約
- 4-7 問合せ
- 4-8 ソリューション
- 4-9 名刺
- 4-10 コックピット

ご利用OSにより画面表示が異なる場合がございます。予めご了承ください。

1 設定

GRIDY SmartPhoneはアドミニストレーターにて、メンバー毎に利用制限を設けることが可能です。

- ①[設定]より「メンバー管理」をクリックします。
- ②スマートフォン利用の[設定する]をクリックします。

ユーザー名	登録状態(権限)	メールアドレス	参加部署/グループ	パスワード再発行	スマートフォン利用	退会
前園 清治	アドミニストレーター	b0000@abcabc.jp	閲覧	パスワード再発行	<button>設定する</button>	
高宮 ひろ	アドミニストレーター	b0001@abcabc.jp	閲覧	パスワード再発行	<button>設定する</button>	
久野 一樹	アドミニストレーター	b0002@abcabc.jp	閲覧	パスワード再発行	<button>設定する</button>	
中國 ココ	メンバー	b0003@abcabc.jp	閲覧	パスワード再発行	<button>設定する</button>	<button>退会</button>
田川 優	メンバー	b0004@abcabc.jp	閲覧	パスワード再発行	<button>設定する</button>	<button>退会</button>
井上 陽菜	メンバー	b0005@abcabc.jp	閲覧	パスワード再発行	<button>設定する</button>	<button>退会</button>

- ③「利用を許可する」にチェックを入れ[登録]をクリックすると、当該メンバーのスマートフォン利用が可能になります。
※iPhoneアプリでは「許可電話番号」はご利用できません。

利用を許可する

許可電話番号	半角数字15文字以内 ※ハイフンを除いて入力
	[空]
	[空]
	[空]

登録
戻る

1-1 アプリケーションのダウンロード

GRIDY SmartPhoneのiPhone用アプリケーションは、「App Store」よりダウンロードしてください。



The screenshot shows the Knowledge Suite application running on an iPhone. The top navigation bar includes the app's logo and the text "Knowledge Suite 仕事効率化". Below the navigation bar, there are three main sections: "Knowledge Suite", "GRIDYグループウェア", and "GRIDY SFA". The "Knowledge Suite" section displays a schedule for December 3rd, 2015, with entries for "ToDo 部長会報告 会議室B" and "来社 クラウドカンパニー株式会社 会議室H". The "お知らせ" section lists "メッセージ" (26 notifications) and "レポート" (25 notifications). The "報告書" section shows a list of tasks with status icons and completion dates.

①[入手]をタップし、
ダウンロードを行ってください。

【ダウンロードURL】

<https://itunes.apple.com/jp/app/knowledge-suite/id517626333/>

☆App Store内で検索する場合は、以下ワードで検索して下さい。
「ナレッジスイート」「Knowledge Suite」

② GRIDY SmartPhoneのiPhone用アプリケーションのダウンロードが完了したらiPhoneの「設定」を開いてください。



③設定画面の「KS」を開いてください。

A screenshot of the iPhone's 'Settings' screen. The title '設定' (Settings) is at the top. Below it is a list of various services with their icons and names: Twitter, Facebook, Flickr, Vimeo, Google Maps, KS (KnowledgeSuite), Nike + iPod, and コピペ！ (Copy & Paste). The 'KS' entry is highlighted with a thick red box.

Service	Icon	Name	Action
Twitter	Twitter logo	Twitter	>
Facebook	Facebook logo	Facebook	>
Flickr	Flickr logo	Flickr	>
Vimeo	Vimeo logo	Vimeo	>
Google Maps	Google Maps logo	Google Maps	>
KS	KS logo	KS	> (highlighted)
Nike + iPod	Nike logo	Nike + iPod	>
コピペ！	Copy & Paste logo	コピペ！	>

④接続先URLを変更してください。



⑤入力が完了したら「設定」ボタンをタップしてください。



1-2 Mapアプリの選択

リンクとなっている住所を選択すると、Mapアプリが起動します。起動するMapアプリを選択することができます。

①端末の[設定]より、「KS」を選択します。



②「Mapアプリ選択」より起動するMapアプリを設定します。

※設定を行わない場合は「Google Maps(ブラウザ)」が起動します。

設定	
	iBooks
	Podcast
	Game Center
	Twitter
	Facebook
	Flickr
	Vimeo
	24/365
	DiCUS
	GEOCRM
	KS

KS	
	設定
KSにアクセスを許可	
	Siriと検索 検索と“Siriからの提案”
	モバイルデータ通信 <input checked="" type="checkbox"/>
KS設定	
接続先URL https://gridy.jp	
SSOサブドメイン	
リセットする <input type="checkbox"/>	
上記設定は管理者の指示が無い限り変更しないようお願いします。	
Mapアプリ選択 Google Maps (ブラウザ) >	
情報	
バージョン 2.3.13	

③Mapアプリは、「Maps」「Google Maps」「Google Maps(ブラウザ)」より選択可能です。
※その他のMapアプリは対応しておりませんので、ご了承ください。



【Mapアプリの起動イメージ】

リンクとなっている住所を選択すると、下記のようにMapアプリが起動します。

新規作成	
戻る	新規作成
編集	削除
タイトル	ネットワーク打ち合わせ
開始日時	2017/12/20 10:00
終了日時	2017/12/20 11:30
種別	打合せ
部署・グループ	営業本部
参加者	前園 清治, 水戸 陽平
顧客担当者	
顧客	
設備	
場所	東京都港区海岸3-9-15
メモ	
作成	前園 清治 / 2017/12/19 15:07
更新	前園 清治 / 2017/12/20 16:36
添付	



1-3 ベーシックパックプラスご利用時の設定およびログイン

ベーシックパックプラスご利用時の設定およびログイン方法です。

※本設定はベーシックパックプラス以外のプランをご利用時には不要です。

<p>1. iOSの設定メニューからKnowledgeSuiteの設定画面を表示し、接続先URLとSSOサブドメインを入力します。</p> <p>接続先URL : https://ks.kddi.ne.jp SSOサブドメイン : bpplus</p>	
<p>2. 設定をクリックします。 ※1～2までは初期設定時のみ実施する手順です。次回以降ログインを行い場合は3から実施してください。</p>	
<p>3. Knowledge Suiteアプリを起動し、何も入力せず、ログインをクリックします。</p>	

4. KDDI Business ID画面にてユーザーIDと パスワードを入力してログインする。	KDDI Business IDのログイン画面が表示されます。
5. Knowledge Suiteのログイン後の画面に 遷移します。	

2 ログイン

GRIDY SmartPhone for iPhoneはiPhone端末にインストールされたアプリケーションのアイコンを選択することで起動します。



ログインIDとパスワードは、PC版にてご利用いただいているものと共通です。
ご入力後、「ログイン」ボタンを選択してログインを行ってください。

Knowledge Suite®

ログインID
 ログインIDとなるメールアドレスを入力します。

パスワード
 Knowledge Suiteログイン用のパスワードを入力します。

ログインIDを保存
 スイッチを右側に移動させ表示を緑 になると入力したログインIDが保存され、次回以降入力不要となります。

ログイン
 ログインID・パスワードを入力後にログインボタンを選択してログインします。

[障害・メンテナンス情報](#) [ヘルプ](#)
 Copyright © KnowledgeSuite Inc. All Rights Reserved.

Knowledge Suite® ユーザーサポート

検索 検索

障害・メンテナンス情報

■ 2017年12月20日（水）定期メンテナンス終…

リンクを選択すると、障害・メンテナンス情報ページを表示します。

Knowledge Suite® ユーザーサポート

動作確認環境 更新のお知らせ

検索 検索

はじめてご利用になる方 >

リンクを選択すると、ユーザーサポートページを表示します。

2-1 トップページ

Knowledge Suiteにログインするはじめにトップページが表示されます。トップページでは既に登録されたスケジュールや各種お知らせとその件数を確認することができます。

The screenshot shows the Knowledge Suite mobile application interface. At the top, there are two buttons: a power icon and a refresh/circular arrow icon. Below these are two main menu items: 'GRIDY グループウェア' and 'GRIDY SFA', both with red outlines and arrows pointing to them. The 'GRIDY グループウェア' item leads to '3 GRIDY グループウェア'. The 'GRIDY SFA' item leads to '4 GRIDY SFA'. The next section is 'スケジュール' (Schedule), which contains a list for '2018/01/11 (木)'. This list includes two entries: '11:00-11:30 [ToDo] プレゼンテーション' and '13:00-15:00 [訪問] ナレッジスイート株式…'. A red box highlights this schedule section. To the right of the schedule, an arrow points to the text: 'GRIDY グループウェアに登録されている当日のスケジュールが表示されます。 詳細は「3-1 GRIDY グループウェア - スケジュール」をご参照ください。'. The next section is 'お知らせ' (News), which lists 'メッセージ' (30 notifications) and '営業報告' (未確認 0, 未提出 8). A red box highlights this news section. An arrow points to the text: 'ユーザに届いている重要なお知らせが表示されます。 各機能の詳細は「3 GRIDY グループウェア」「4 GRIDY SFA」をご参照ください。'. The final section is 'ヘルプ' (Help), which has a red box around it. An arrow points to the text: 'ユーザーサポートページが表示されます。'.



…ログアウトアイコン(セッションを破棄し、ログイン画面に遷移します。)
※ログアウトアイコンはトップ画面のみ表示



…リロードアイコン(画面を再読み込みして最新のデータを反映させます。)

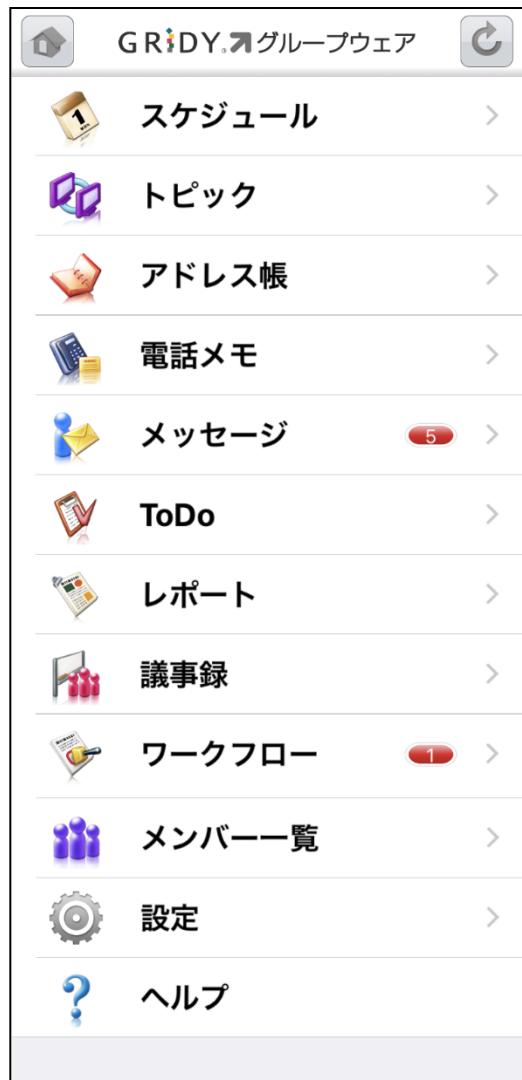


…ホームアイコン(各機能のトップページもしくはログイン後のトップページに遷移します。)

3 GRIDY グループウェア

トップページの「GRIDY グループウェア」を選択するとグループウェア機能の一覧が表示されます。「設定」を選択すると機能の並び順、表示/非表示設定を自由に変更することができます。

※「GRIDY SFA」にも同じ機能がございます。



「設定」を選択します。

「編集モード」の右側にあるスイッチを右側に移動させ表示を緑 に変更します。

アイコンの 部分でドラッグすると順序を変更することができます。

全ての設定をリセットする場合は、画面上の「リセット」ボタンを選択します。

操作完了後「設定」ボタンを選択します。



※非表示にする場合
アイコン毎の を選択すると
「削除」が表示され、選択すると一覧から削除します。
操作完了後「設定」ボタンを選択します。

グループウェアのトップページです。新着のお知らせがある機能にはその件数が表示されます。

ご注意

アプリ上で機能の並び替えや削除を行っている場合、新たに追加された機能は表示されません。
新たに追加された機能をご利用いただくためには一旦設定をリセットのうえ、再度設定ください。

3-1 GRIDY グループウェア - スケジュール

GRIDY グループウェアのスケジュールは、スケジュールの確認・登録・編集を行う機能です。自分のスケジュールだけでなく、他のメンバーのスケジュールも確認ができます。

3-1-1 スケジュールの週表示-自分のスケジュール

グループウェアトップページから「スケジュール」を選択すると、本日から過去1週間と未来3週間のスケジュールが表示されます。任意の日付を選択するとその日のスケジュールが表示され、表示内容は以下の通りです。

上段:種別

中段:開始日時-終了日時、スケジュールタイトル

下段:予約された設備名

Screenshot 1: Weekly View (Left)

- Top bar: Home, Schedule (週表示), Refresh.
- Buttons: 戻る (Back), 新規作成 (New), Month (月), Day (日).
- Dropdown: 自分の予定 (My Schedule).
- List items (with arrows):
 - 2017/12/25 (月) [Selected]
 - 2017/12/26 (火)
 - 2017/12/27 (水)
 - 2017/12/28 (木)
 - 2017/12/29 (金)
 - 2017/12/30 (土)
 - 2017/12/31 (日)

Screenshot 2: Detailed View (Middle)

- Top bar: Home, Schedule (週表示), Refresh.
- Buttons: 戻る (Back), 新規作成 (New), Month (月), Day (日).
- Dropdown: 自分の予定 (My Schedule).
- Date: 2017/12/25 (月) [Selected].
- Event: [ToDo] 10:30-12:00 東京セミナー@渋谷ヒカリエ

Screenshot 3: Event Details (Right)

More details about the selected event:

- Title: 東京セミナー@渋谷ヒカリエ
- Start Date: 2017/12/25 10:30
- End Date: 2017/12/25 12:00
- Type: ToDo
- Location: 役員
- Participants: 前園 清治
- Customer Manager: 山崎 総一郎
- Customer: ナレッジサイト株式会社
- Equipment: (empty)
- Place: (empty)
- Notes: (empty)
- Created: 前園 清治 / 2017/12/25 17:41
- Updated: 前園 清治 / 2017/12/25 17:46
- Attachments: (empty)

Text on the right side of the middle screenshot: 更にスケジュールを選択することでスケジュールの詳細が表示されます。

3-1-2 スケジュールの週表示-他人のスケジュール

表示対象は部署/グループ/組織から選択し任意のユーザのスケジュールに変更することができます。

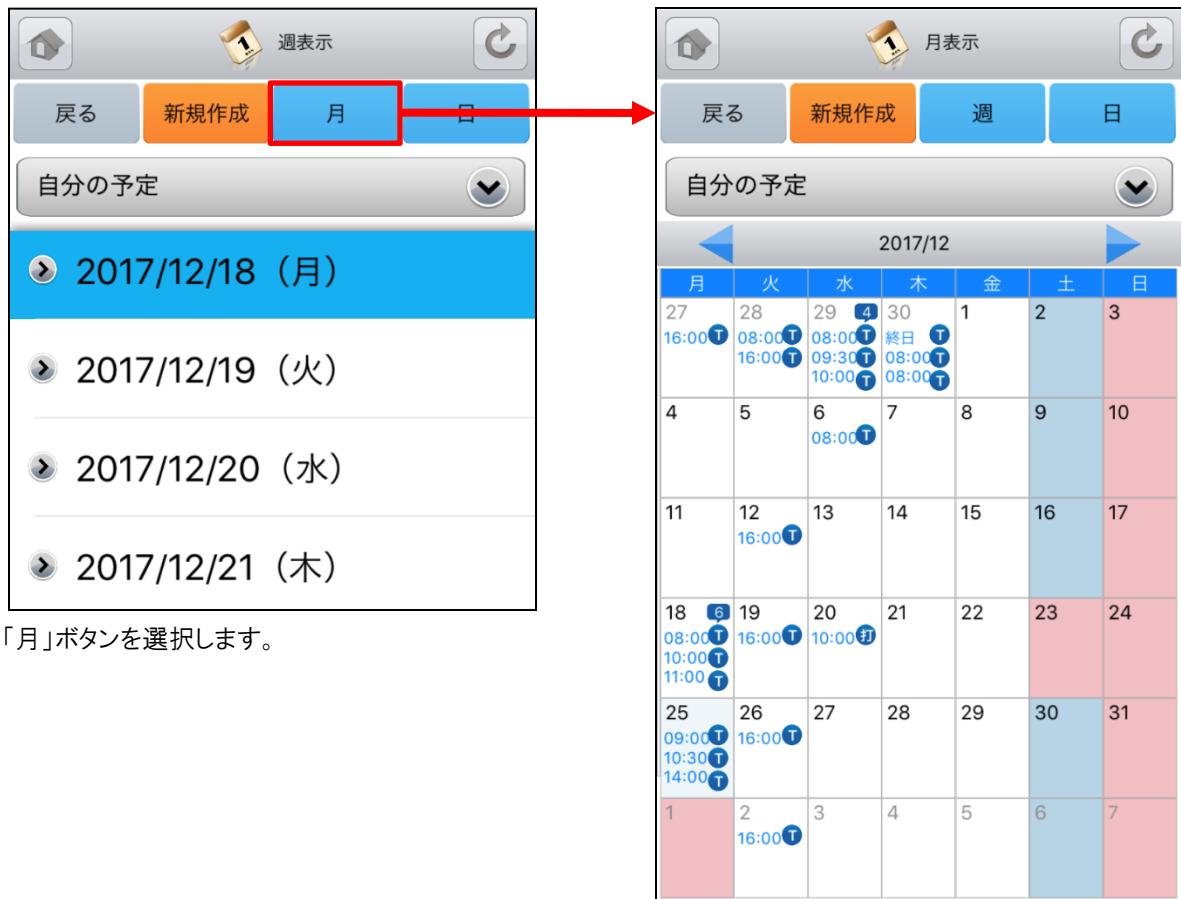


「自分」ボタンを選択すると自分の「週表示」画面に切り替わり、「変更」ボタンを選択すると「ユーザー選択」画面に切り替わります。

更にスケジュールを選択することでスケジュールの詳細が表示されます。

3-1-3 スケジュールの月表示-自分のスケジュール

スケジュール画面にて上部の「月」ボタンを選択することで当月のスケジュール一覧を確認することができます。

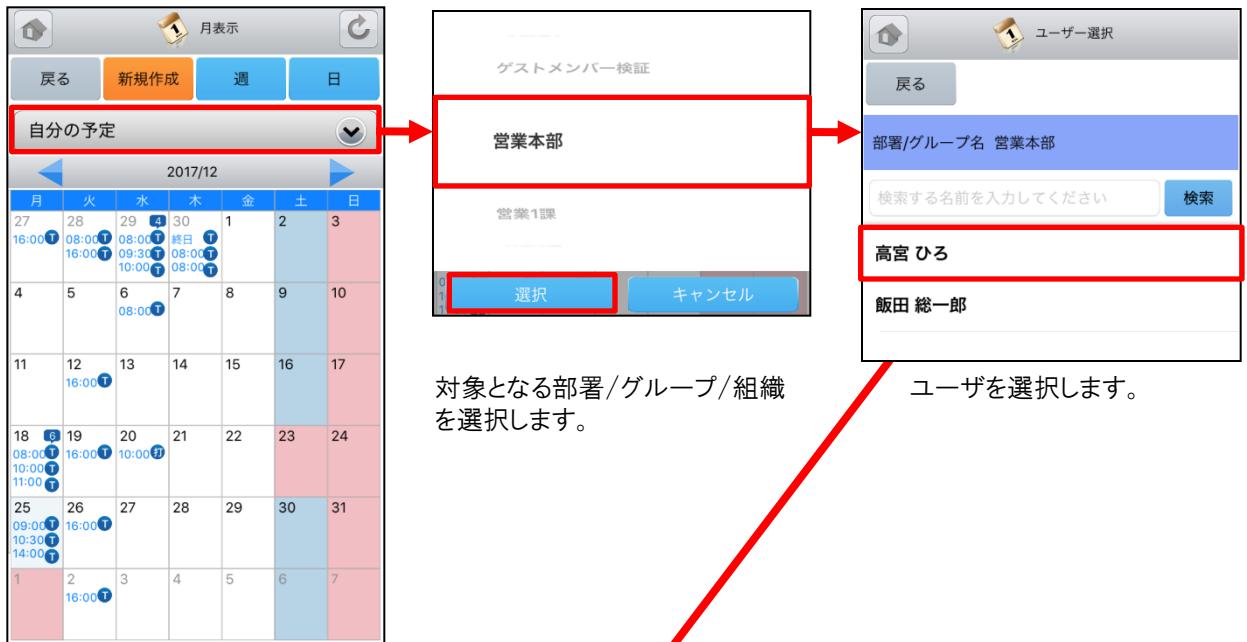


「月」ボタンを選択します。

「月表示」画面に切り替わります。
任意の日付を選択すると、その日を起点とした「週表示」画面に切り替わります。

3-1-4 スケジュールの月表示-他人のスケジュール

月表示のスケジュール画面にて表示対象を部署/グループ/組織から選択することで任意のユーザのスケジュールを確認することができます。



3-1-5 スケジュールの日表示-自分のスケジュール

スケジュール画面にて上部の「日」ボタンを選択することで当日のスケジュール一覧を確認することができます。



「日」ボタンを選択します。



「日表示」画面に切り替わります。
更にスケジュールを選択することでスケジュールの詳細が表示されます。

3-1-6 スケジュールの新規作成-1

各スケジュール画面で、上部の「新規作成」ボタンやスケジュールのない日を選択するとスケジュールの新規作成を行うことができます。



「週表示」画面から「新規作成」ボタンを選択します。



「月表示」画面から「新規作成」ボタンもしくは予定がない日を選択します。

新規作成

戻る 登録

タイトル * タイトルを入力

日時 *
開始 2017/12/25 08:00
終了 2017/12/25 09:00

終日

種別 ToDo

顧客担当者 選択

顧客 選択

参加者 * 部署／グループからメンバーを選択
KS検証

部署／グループ選択 参加者選択 全員参加
前園 清治 チェックした参加者を外す

設備 設備区分 東京
設備選択

住所

メモ

アラーム アラームを送信
開始 30 分

前に登録アドレスへ送る
スケジュールの登録を参加者に通知する



「日表示」画面から「新規作成」ボタンを選択します。

3-1-6 スケジュールの新規作成-2

新規スケジュール登録は、各項目を入力後に上部の「登録」ボタンで登録が完了します。

新規作成

登録

タイトル *
タイトルを入力

日時 *
開始 2017/12/26 08:00
終了 2017/12/26 09:00

種別
ToDo

顧客担当者
顧客選択

参加者 *
部署／グループからメンバーを選択
部署／グループ選択 営業本部
参加者選択 高宮 ひろ
チェックした参加者を外す

設備区分
設備選択 東京

住所

メモ

アラーム
アラームを送信 開始 30 分

スケジュールの更新を参加者に通知する

3-1-7 スケジュールの編集

スケジュールの「詳細」画面にて「編集」ボタンを選択し該当スケジュールの編集を行うことができます。



「編集」画面にて「登録」ボタンを選択すると既存のスケジュールを上書きします。

※「編集」画面での操作は「3-1-6 スケジュールの新規作成」をご参照ください。

3-1-8 スケジュールの削除

スケジュールの「詳細」画面にて「削除」ボタンを選択すると該当スケジュールの削除を行うことができます。



削除確認画面にて「削除」もしくは「削除して参加者に通知」を選択することでスケジュールが削除されます。「削除して参加者に通知」を選択すると、削除されるスケジュールの参加者になっていたユーザに通知メールが送信されます。

3-2 GRIDY グループウェア - トピック

GRIDY グループウェアのトピックは、全社通達等に利用できる対話型の簡易掲示板機能です。メールでは埋もれてしまいがちな連絡事項であっても、トピックを利用することで外出先からも常に最新の情報を確認することができます。

3-2-1 トピックの表示・投稿

グループウェアトップページから「トピック」を選択すると、これまで登録されたトピックが最新のものから順に一覧表示されます。

左側:用件

中央:タイトル、更新者名

右側:最新投稿時間

任意のトピックを選択することでその詳細が表示できます。

投稿内容入力後に「投稿」ボタンを選択するとトピックへの追加投稿ができます。

投稿内容を削除する場合は「削除」ボタン、引用して投稿する場合は「引用」ボタンを選択します。

3-2-2 トピックの絞り込み

表示対象を部署/グループ/組織から選択することで任意のトピックを確認することができます。



設定内容を選択・入力し「設定」ボタンを選択することで絞り込み結果が表示されます。



絞り込み条件をリセットできます。

任意のキーワードを入力します。

3-3 GRIDY グループウェア - アドレス帳

GRIDY グループウェアのアドレス帳は、社内・社外を問わず全社で連絡先情報を登録・共有のできる機能です。外出先から取引先や社内の担当者に連絡を取ることや、新たに連絡先を追加して共有することができます。

3-3-1 アドレス帳の表示・検索

グループウェアトップページから「アドレス帳」を選択すると、全てのアドレスが一画面に最大50件まで表示されます。登録されている部署や任意の文字列で検索、絞り込みができます。一覧表示内容は以下の通りです。

上段:名前

中段:勤務先名

下段:部署、役職

Address Book List Screen:

- (全て)**: All categories dropdown.
- 検索**: Search button.
- 任意の文字列で検索ができます。**: A dashed arrow points from this text to the search bar.
- 西岡 正弘**: KSグローバルデザイン株式会社 営業部 営業部長
- 根本 孝志**: KSグローバルデザイン株式会社 総務部 総務課長
- 荒川 公一**: 株式会社KSクラウドサービス研究所 代表取締役社長

表示対象のカテゴリと任意の文字列を入力後に「検索」ボタンを選択すると条件に該当するアドレスが表示されます。

任意のアドレスを選択するとその詳細情報が表示されます。
メールアドレス・電話番号・住所はリンクとなり、各アプリケーションと連携します。

Address Book Detail Screen for 西岡 正弘:

名前	西岡 正弘 にしおか まさひろ
メール アドレス	m.nishioka@ksg.gridy.jp
電話番号	自宅 勤務先 03-0000-0000
FAX番号	自宅 勤務先
携帯電話 番号	プライベート 勤務先
勤務先情報	KSグローバルデザイン株式会社
部署	営業部
役職	営業部長
住所	104-0045 東京都中央区築地1-11-11
URL	備考
アドレス帳カテゴリ	
自分のアドレス帳	

3-3-2 アドレス帳の編集・削除

「アドレス詳細」画面から登録されているアドレスの編集・削除ができます。

Address Detail Screen (アドレス詳細)

Buttons: 戻る (Back), 編集 (Edit) [highlighted], 削除 (Delete)

基本情報

- 名前**: 西岡 正弘
にしおか まさひろ
- メールアドレス**: m.nishioka@ksg.gridy.jp
- その他メール**: (empty)
- 電話番号**: 自宅
勤務先 [03-0000-0000](tel:03-0000-0000)
- FAX番号**: 自宅
勤務先
- 携帯電話番号**: プライベート
勤務先
- 勤務先情報**
- 勤務先名**: KSグローバルデザイン株式会社
- 部署**: 営業部
- 役職**: 営業部長
- 住所**: 104-0045
[東京都中央区築地1-11-11](#)
- URL**: (empty)
- 備考**: (empty)
- アドレス帳カテゴリ**: (empty)
- 自分のアドレス帳**: (empty)



削除確認画面にて「OK」を選択すると、アドレスが削除されます。

Address Edit Screen (アドレス編集)

Buttons: 戻る (Back), 登録 (Register) [highlighted]

基本情報

- 名前***: 姓 名
- ふりがな**:
- メールアドレス**:
- その他メール**: (empty)
- 電話番号**: 自宅
- 勤務先**:
- FAX番号**: 自宅

「アドレス編集」画面にて「登録」ボタンを選択すると既存のアドレスが上書きされます。
※「アドレス編集」画面での操作は次頁の「3-3-3 アドレス帳の新規作成」をご参照ください。

「アドレス詳細」画面にて「編集」ボタンを選択すると「アドレス編集」画面、「削除」ボタンを選択すると削除確認画面が表示されます。

3-3-3 アドレス帳の新規作成

「アドレス帳一覧」画面から「新規作成」ボタンを選択することでアドレスの新規作成を行うことができます。アドレス情報入力後に「登録」ボタンを選択するとアドレスの新規登録が完了します。



アドレス帳の必須項目は以下です。
・名前(姓、名)

アドレス作成

戻る 登録

基本情報

名前* 姓 名
ふりがな
メールアドレス
その他メール
電話番号
自宅
勤務先
FAX番号
自宅
勤務先
携帯電話番号
プライベート
勤務先

勤務先情報

勤務先名
部署
役職
郵便番号
住所
都道府県
市区町村
番地
URL

その他

備考
カテゴリ
自分のアドレス帳

最下部のカテゴリから部署/グループ/組織を選択することで、特定のユーザのみで共有することもできます。



3-4 GRIDY グループウェア - 電話メモ

GRIDY グループウェアの電話メモは、外出中や離席中に電話や伝言があった場合にメモとして残したり確認することができる機能です。携帯電話メールアドレスや通知用メールアドレスを登録しておけば、電話メモの登録とほぼ同時に通知メールが届きます。

3-4-1 電話メモの表示・確認

グループウェアトップページから「電話メモ」を選択すると、電話メモの一覧が一画面に最大50件まで表示されます。一覧表示内容は以下の通りです。

上段:依頼主

中段:対応

下段:電話メモ発信者、日時

未確認の電話メモはオレンジ、確認済みの電話メモはグレーに表示されます。

電話メモ一覧で任意の電話メモを選択すると
詳細が表示されます。

項目	確認前 (未確認)	確認後 (確認済み)
ステータス	未確認	確認済み
電話メモ発信者	久野一樹	久野一樹
依頼主	株式会社グリッディの中野様 お電話がありました	株式会社グリッディの中野様より お電話がありました
対応	折り返し 電話番号: 090-1234-5678	折り返し 電話番号: 090-1234-5678
用件	ライセンス購入の件です。	ライセンス購入の件です。

「確認」ボタンを選択することでステータスが「確認済み」となり、トップページでの新着件数表示対象外となります。

電話メモを削除する場合は「確認」ボタン選択後の詳細画面に表示される「削除」ボタンを選択します。

3-5 GRIDY グループウェア - メッセージ

GRIDY グループウェアのメッセージは、社内の部署/グループや社外の特定のグループメンバー間で情報共有ができる機能です。未読・既読の確認もできるため、安否確認としてもご利用いただけます。

3-5-1 メッセージの表示

グループウェアトップページから「メッセージ」を選択すると、メッセージの一覧が一画面に最大50件まで表示されます。一覧表示内容は以下の通りです。

上段:タイトル

下段:最終書込者名、更新日時

	お客様からの要望について	
	前園 清治	2017/12/26 17:49
	GRIDYグループウェアのご利用…	
	前園 清治	2017/12/26 17:49

「メッセージ一覧」画面を表示すると最新のメッセージが最上部に表示されます。
またこの画面では、未読の状態のメッセージはオレンジマーク、既読の状態のメッセージはグレーマークが表示されます。

お客様からの要望について

前園 清治
2017/12/26 17:44

確認いただきましたら、ご連絡ください。

引用

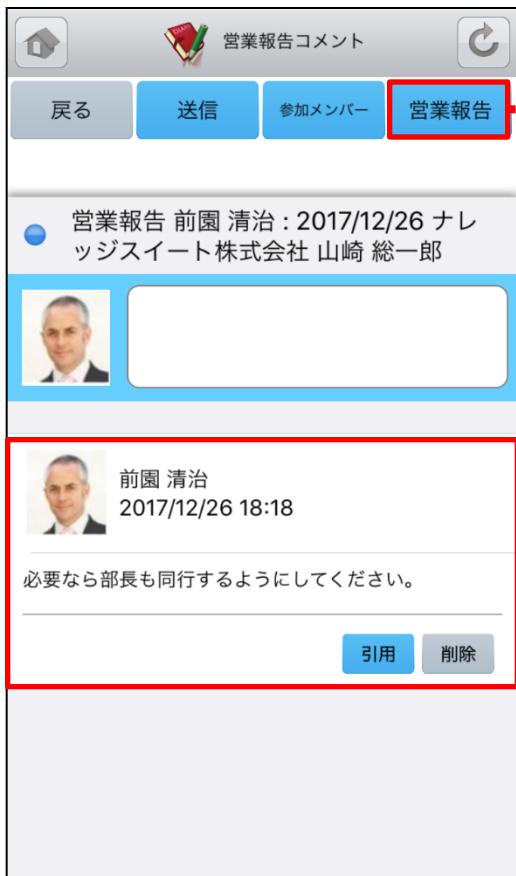
[既読]	前園 清治
[既読]	高宮 ひろ
[既読]	久野 一樹

「参加メンバー」ボタンを選択すると該当のメッセージの参加者及び未読/既読が表示されます。

他のユーザが投稿したメッセージで未読のものはオレンジマーク、既読のものはグレーマークが表示されます。

※500文字以上の場合は、メッセージの下部に表示される「コメントを全文表示する」を選択すると全文表示されます。

SFA営業報告にて「コメント」が投稿された場合にもメッセージが届きます。



SFAの「営業報告詳細」画面に遷移します。
詳細はこちらから確認できます。

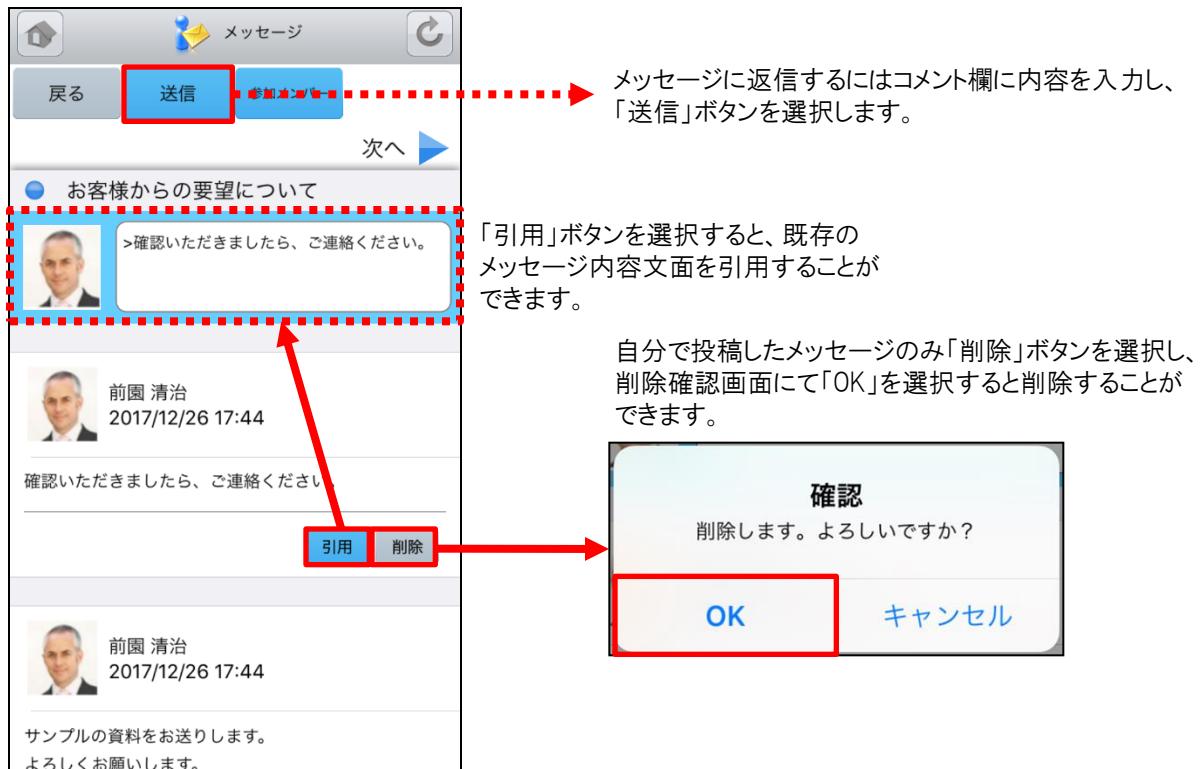
自分が参加者に含まれている議事録が作成された場合にもメッセージが届きます。



「議事録詳細」画面に遷移します。詳細は
こちらから確認できます。

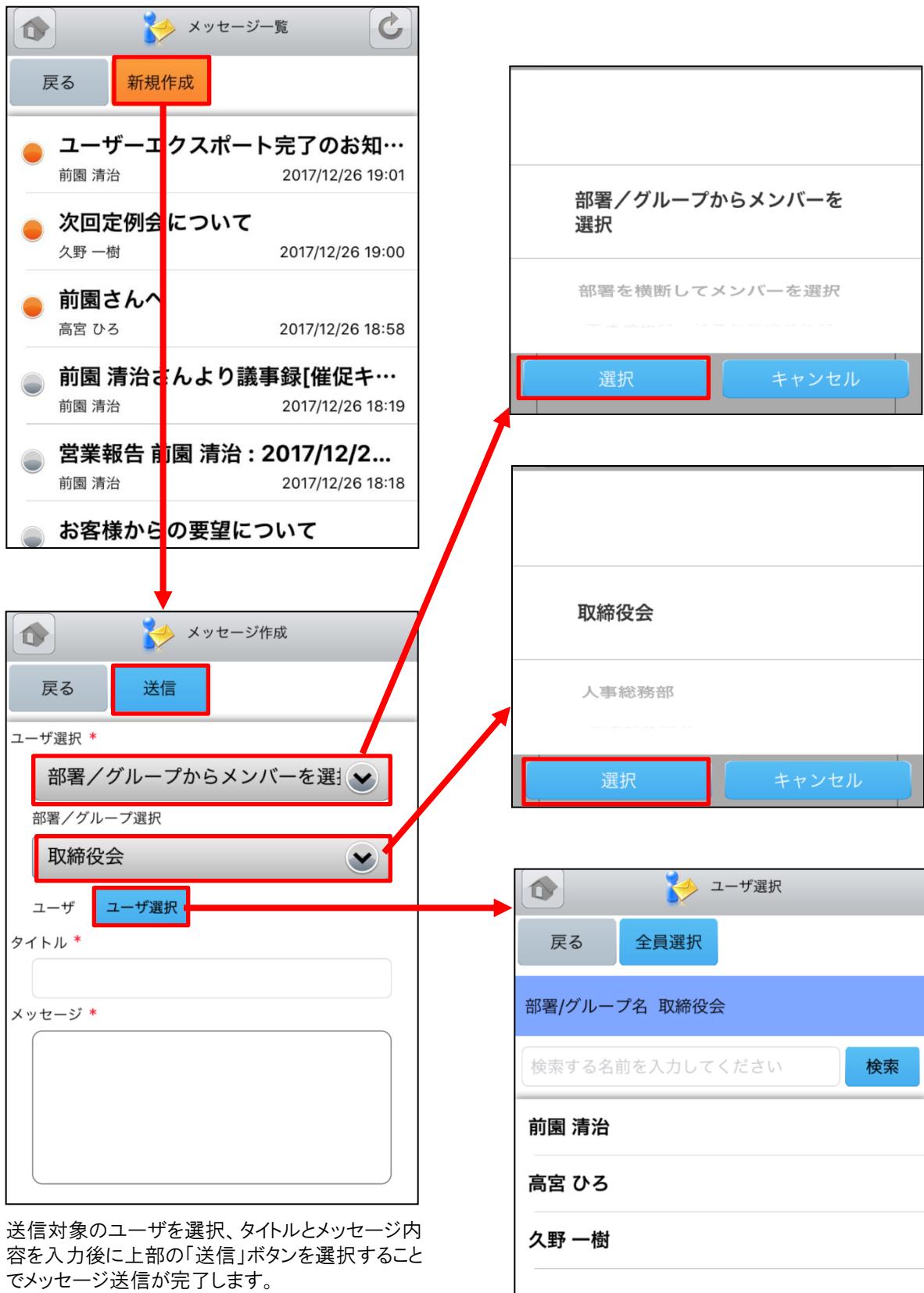
3-5-2 メッセージの投稿・削除

メッセージを投稿したり、投稿したメッセージの削除を行うことができます。



3-5-3 メッセージの新規作成

「メッセージ一覧」画面から「新規作成」ボタンを選択することでメッセージの新規作成を行うことができます。



送信対象のユーザを選択、タイトルとメッセージ内容を入力後に上部の「送信」ボタンを選択することでメッセージ送信が完了します。

3-6 GRIDY グループウェア - ToDo

GRIDY グループウェアのToDoは、個人のタスク管理ができる機能です。あらかじめ期限を設定しておくことで期日前に通知メールを送信したり、重要度を設定することで優先順位の管理もできます。

3-6-1 ToDoの表示

グループウェアトップページから「ToDo」を選択すると、未完了のToDoの一覧が一画面に最大50件まで表示されます。一覧表示内容は以下の通りです。

左側:ToDo名、カテゴリ、重要度

中央:期限

右側:完了ボタン

ToDo名	期限	重要度
見積書作成	2017/12/19	通常
プレゼン資料の作成	2017/12/20	低い
点検フォロー	2017/12/21	通常
議事録からのToDo	2017/12/22	通常

「完了」ボタンを選択することでそのタスクのステータスを完了にします。

ToDo名	登録先	期限	重要度	内容
プレゼン資料の作成	役員 前園 清治	2017/12/20	低い	プレゼン資料作成

「ToDo一覧」画面で任意のToDoを選択するとその詳細情報を表示します。

3-6-2 ToDoの編集

「ToDo詳細」画面の「編集」ボタンからToDoの内容を編集することができます。

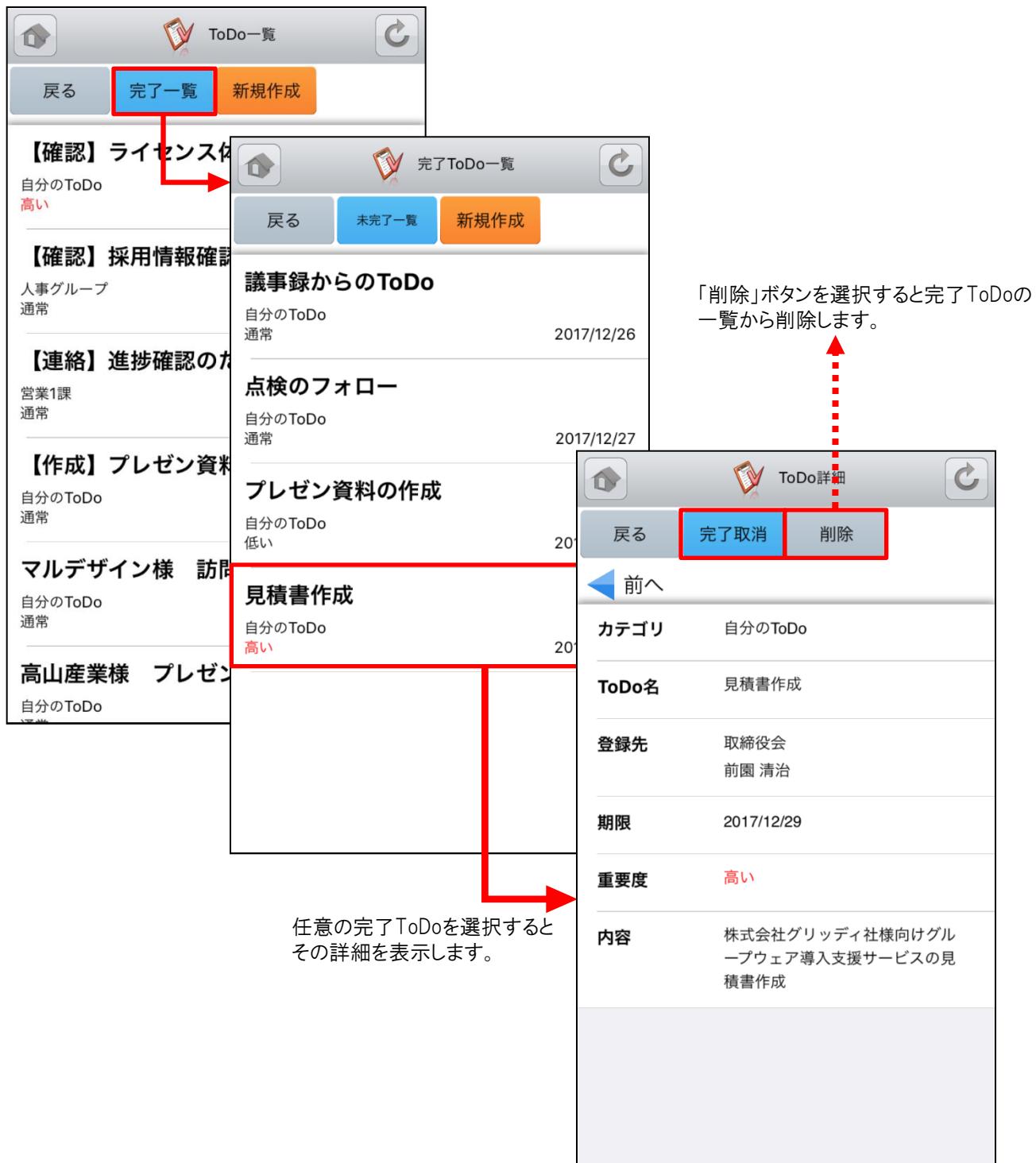


「ToDo編集」画面にて「登録」ボタンを選択すると既存のToDoを上書きします。

※「ToDo編集」画面での操作は「3-6-4 ToDoの新規作成」をご参照ください。

3-6-3 ToDoの完了取消・削除

「ToDo一覧」画面から「完了一覧」ボタンを選択すると既に完了しているToDoの一覧を表示できます。



3-6-4 ToDoの新規作成

「ToDo一覧」画面から「新規作成」ボタンを選択することでToDoの新規作成を行うことができます。各項目を入力後に「登録」ボタンを選択するとToDoの新規登録が完了します。

The screenshot shows the 'ToDo' application interface. At the top, there are three buttons: '戻る' (Back), '完了一覧' (Completed List), and '新規作成' (New Creation). The '新規作成' button is highlighted with a red box and has a red arrow pointing down to the '登録' (Register) button in the 'ToDo新規登録' (New ToDo Registration) form.

The main area displays a list of tasks:

- 【確認】ライセンス体系概…** (Completed: 2018/01/10)
- 【確認】採用情報確認締り切り** (Completed: 2018/01/10)

On the left, there are sections for 'ToDo' lists:

- 自分のToDo** (High priority)
- 人事グループ** (通常)
- 【連絡】進捗** (通常)
- 営業1課** (通常)
- 【作成】プレ** (通常)
- マルデザイン** (通常)
- 高山産業様** (通常)

The 'ToDo新規登録' form fields include:

- Category: 自分のToDo
- Name*: To Do Name (empty field)
- Assignment: 部署／グループ選択 (取締役会 selected, highlighted with a red box)
- Priority: 登録先選択 (highlighted with a red box)
- Deadline: 2017/12/28 (switch is off, labeled '期限日指定をしない')
- Importance: 通常 (highlighted with a red box)
- Content: (empty text area)
- Reminder: (switch is off, labeled '期限の1日前にメールを送信する')

ToDoの必須項目は以下です。

- ・カテゴリ
 - ・ToDo名

取締役会

人事総務部

選択 キャンセル

戻る 登録先選択

部署/グループ名 取締役会

検索する名前を入力してください 検索

前園 清治

高宮 ひろ

久野 一樹

低い

通常

高い

選択 キャンセル

3-7 GRIDY グループウェア - レポート

GRIDY グループウェアのレポートは、日報・週報や社内外への報告事項を共有できる機能です。報告内容の確認・未確認を閲覧できることによる漏れのない情報共有と、レポート起点としたディスカッションにもご活用いただけます。

3-7-1 レポートの表示・確認

グループウェアトップページからレポートを選択すると、レポートの一覧が一画面に最大50件まで表示されます。一覧表示内容は以下の通りです。

上段：表題

中段：サブタイトル

下段：作成者名、作成日時

レポート一覧	
戻る	新規作成
日報	高宮 ひろ 2017/12/28 15:33
動的可視化の影響	高宮 ひろ 2017/12/28 15:29
グループウェアの市場調査結果	高宮 ひろ 2017/12/28 15:28

任意のレポートを選択するとレポートの詳細が表示されます。

「確認済」ボタンを選択するとレポートのステータスが「未確認」から「確認済」に変更されます。また、下部のコメント欄にコメントを入れて「確認済」ボタンを選択すると、確認と同時にコメントを残すことができます。「確認済」ボタンは一度選択すると「コメント更新」ボタンに変わります。

レポート詳細	
戻る	確認済
表題	日報
ステータス	未確認
報告先	取締役会
作成者	高宮 ひろ
作成日時	2017/12/28 15:33
重要度	通常
内容	お疲れ様です。 2017/12/27日報です。 ・ 10:00～12:00 17期 決算報告 ・ 13:00～15:00 経営会議 ・ 16:00～17:00 次期商材の検討打ち合わせ ・ 17:30～19:00 社内MTG 以上
添付	なし

3-7-2 レポートの新規作成

「レポート一覧」画面から「新規作成」ボタンを選択することでレポートの新規作成を行うことができます。各項目を入力後に「提出」ボタンを選択するとレポートの新規登録が完了します。

The diagram illustrates the steps to create a new report:

- Report List Screen:** Shows a list of reports. The 'New Report' button is highlighted.
- New Report Creation Screen:** Shows fields for 'Title' (highlighted), 'Recipient Selection' (highlighted), and 'Importance Level' (highlighted).
- Recipient Selection Screens:** Three overlapping modal windows for selecting recipients. The first shows 'Daily Report' and 'Temporary Report' options. The second shows 'Audit Committee' and 'Human Resources Department'. The third shows a search field and results for 'Kantoku Seiji', 'Takemoto Hiro', and 'Ninomiya Ichiro'.
- Importance Level Screen:** A modal window showing levels 'Low', 'Normal', and 'High'. The 'Normal' option is highlighted.

レポートの必須項目は以下です。

- ・表題
- ・報告先

3-8 GRIDY グループウェア - 議事録

GRIDY グループウェアの議事録は、会議や打ち合わせ等の議事内容を参加者で共有する機能です。社内外での共有が可能なので、社外の人が参加している場合でも参加者全員での共有が実現します。

3-8-1 議事録の表示

グループウェアトップページから「議事録」を選択すると、議事録の一覧が一画面に最大50件まで表示されます。一覧表示内容は以下の通りです。

上段:議事録名

下段:作成者名、作成日時

議事録一覧

戻る

検索する議事録名、キーワードを入… 検索

経営会議
高宮 ひろ 2018/01/11 15:00

12期予算編成会議
高宮 ひろ 2018/01/11 14:59

販促キャンペーン打ち合わせ
前園 清治 2017/12/26 18:19

【開発↔サポート】定期ミーティン…
坂本 くるみ 2017/05/22 14:45

●×顧客案件打ち合わせ議事録
藤田 一輝 2017/05/22 14:40

開発プロジェクトMTC議事録
村井 公顕 2017/05/22 14:36

定期ミーティング議事録

絞り込みは議事録名と内容の検索で行うことができます。

参加者

戻る

参加者 3人

前園 清治
高宮 ひろ
久野 一樹

「参加者」ボタンを選択すると該当の議事録の参加者が表示されます。

議事録詳細

戻る 参加者 前へ 次へ

議事録名 販促キャンペーン打ち合わせ

スケジュール 2017/12/26 08:00
ナレッジサイト株式会社

部署/
グループ 取締役会

作成者 前園 清治

内容 【出席者】
当方：前園、高宮、久野
以下敬称略

【販促キャンペーン詳細について】
・取り扱い商材： MFP/PC

・開始時期： 1月18日～2月末

リンクとなっているスケジュールを選択すると「スケジュール詳細」画面に遷移します。

3-9 GRIDY グループウェア - ワークフロー

GRIDY グループウェアのワークフローは、経費や交通費精算等の申請を確認できる機能です。各種社内申請をワークフローで管理することにより承認者が外出している場合でも社外から承認ができる等、業務効率の向上を図ることができます。

3-9-1 ワークフローの表示・承認

グループウェアトップページから「ワークフロー」を選択すると、未処理のワークフローの一覧が一画面に最大50件まで表示されます。一覧表示内容は以下の通りです。

左側:ステータス

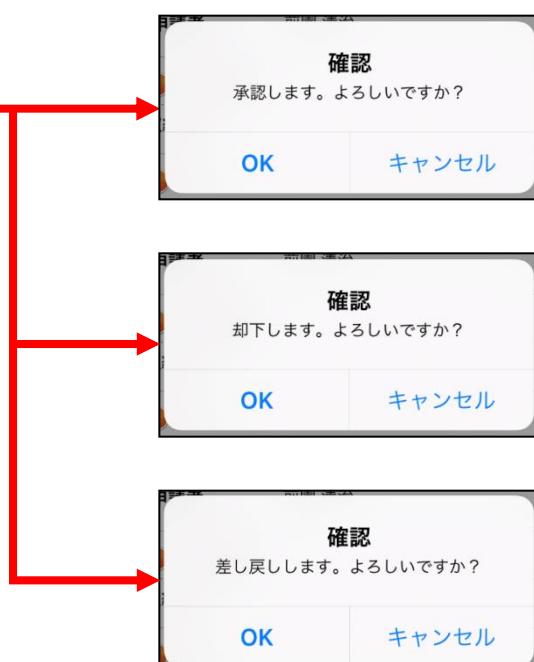
中央:タイトル、部署／グループ／組織名、申請フォーム名、申請者名

右側:申請日時



未承認ワークフローの一覧から任意のワークフローを選択すると詳細が表示されます。
ワークフロー詳細画面にて「承認」「却下」「差し戻し」ボタンでそれぞれステータスを変更できます。

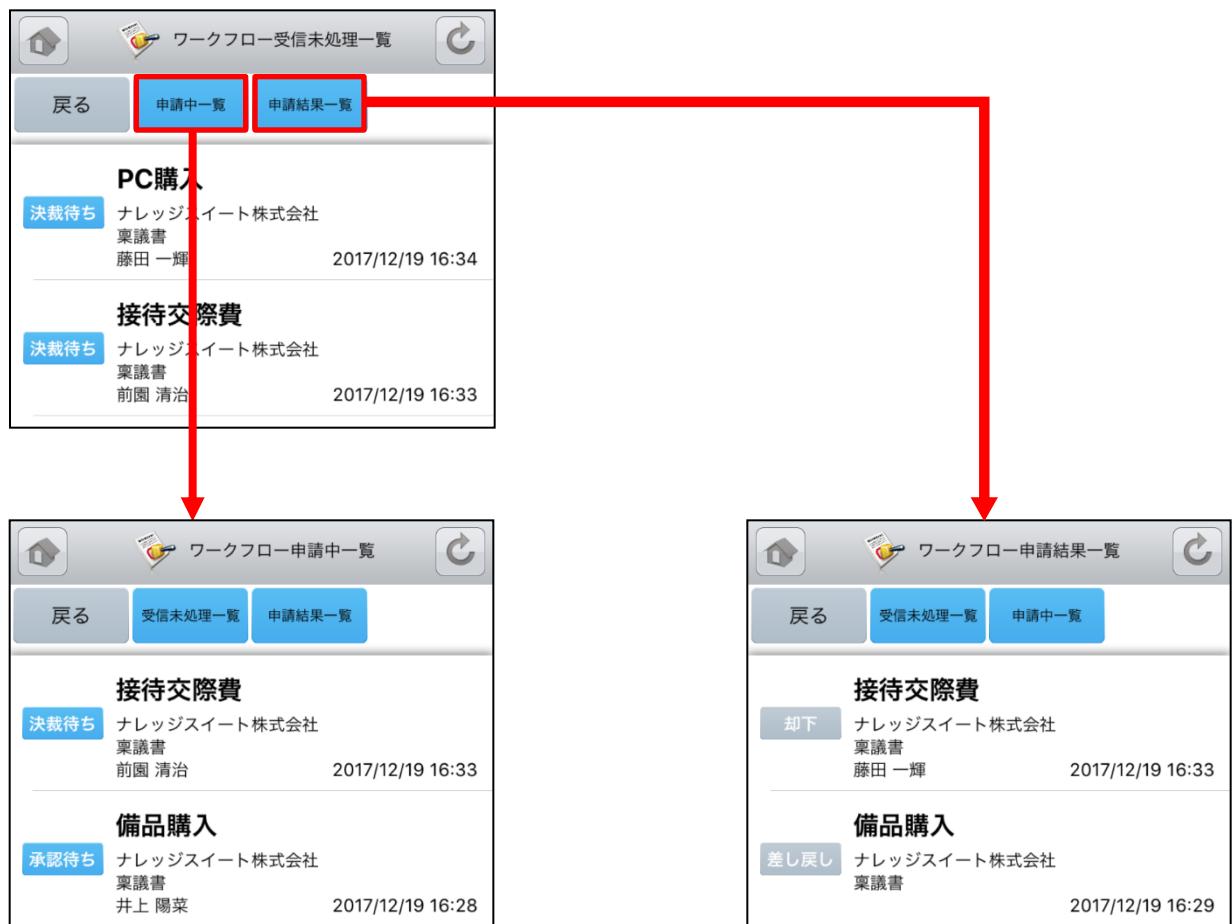
未処理申請書の処理			
戻る	承認	却下	差し戻し
接待交際費			
申請日時	2017/12/19 16:33		
申請者	前園 清治		
所属部署			
取締役会			
分類			
交際費			
時期			
予算	2017/12/22		
概要	100,000 円		



「承認」「却下」「差し戻し」ボタンを選択するとそれぞれ確認画面が表示されます。

3-9-2 ワークフローの申請中・申請結果一覧

「ワークフロー受信未処理一覧」画面の「申請中一覧」「申請結果一覧」ボタンを選択するとそれぞれの一覧画面が表示されます。



現在申請しているワークフローの一覧を表示します。

これまでに申請したワークフローの結果を表示します。

3-10 GRIDY グループウェア - メンバー一覧

GRIDY グループウェアのメンバー一覧は、グループウェア上に登録されているメンバー情報を確認する機能です。部署/グループ毎に閲覧することができます。

3-10-1 メンバー情報の確認

グループウェアトップページから「メンバー一覧」を選択すると、グループウェア上に登録されているメンバーの一覧が一画面で最大50件まで表示されます。



表示条件が「(全て)」の場合、各ユーザが所属する同じ組織内の部署/グループ/組織が全て表示されます。

絞り込みは部署/グループ/組織、名前検索から行うことが可能です。



項目を選択もしくは名前を入力後、「検索」ボタンを選択すると絞り込みを行うことができます。



4 GRIDY SFA

トップページの「GRIDY SFA」を選択するとSFA機能一覧が表示されます。「設定」を選択すると機能の並び順、表示/非表示設定を自由に変更することができます。

※機能の並び替え手順は「3 GRIDY グループウェア」をご参照ください。



例「営業報告」の場合

「営業報告」を選択すると、「営業報告一覧」画面を表示します。

営業報告一覧		
	新規作成	絞り込み
【訪問】KSテクノロ…	完了	KSテクノロジー株式会社 前園 清治 2018/01/11
【訪問】KSグローバ…	完了	KSグローバルデザイン株式会社 前園 清治 2018/01/11
【訪問】株式会社KS…	完了	株式会社KSクラウドサービス… 久野 一樹 2018/01/11
【訪問】KSソリュー…	完了	KSソリューション株式会社 久野 一樹 2018/01/11
【訪問】KSパートナ…	完了	KSパートナーズ株式会社 高宮 ひろ 2018/01/11
【訪問】KS・メディ…	完了	KS・メディカル・ジャパン株…

SFAのトップページです。新着のお知らせがある機能にはその件数を表示します。



各機能を選択した後に表示される「停止」ボタンを選択すると、一覧情報の取得を停止できます。

4-1 GRIDY SFA - 営業報告

GRIDY SFAの営業報告は、顧客単位・訪問単位で営業日報を作成・管理・共有する機能です。外出先からも営業日報を作成することで正確で漏れのない情報を残すことができます。

4-1-1 営業報告の一覧

SFAトップページから「営業報告」を選択すると、閲覧可能な営業報告の一覧が一画面に最大50件まで表示されます。一覧表示内容は以下の通りです。

左側:状態

中央:タイトル、顧客正式名称、報告者名

右側:担当者評価、報告日

状態	タイトル	顧客	報告者	日付
下書き	プレゼンテーション	株式会社KSメディアクリエイト 前園 清治		2018/01/11
一時完了	打ち合わせ	株式会社KSメディアクリエイト 前園 清治		2018/01/11
完了	【訪問】KSテクノロジ…	KSテクノロジー株式会社 前園 清治		2018/01/11
完了	【訪問】KSグローバ…	KSグローバルデザイン株式会社 前園 清治		2018/01/11
完了	【訪問】株式会社KS…	株式会社KSクラウドサービス… 久野 一樹		2018/01/11

任意の営業報告で状態が「完了」もしくは自分が作成した「一時完了」のものを選択すると「営業報告詳細」画面が表示されます。

※状態が「下書き」もしくは自分が作成した「一時完了」のものを選択した場合は次頁の「4-1-2 営業報告の状態別表示・編集」をご参照ください。

「営業報告一覧」画面では状態の左側に、未確認のものはオレンジマーク、確認済みのものはグレーマークが表示されます。

項目	内容
報告	報告日時: 2018/01/11 15:53 報告者: 久野 一樹
活動	タイトル: 【訪問】株式会社KSクラウドサービス研究所 活動日時: 2018/01/10 09:00 - 2018/01/10 10:00 活動種別: ToDo
同行者	前園 清治, 高宮 ひろ
報告先	部署: 取締役会 メンバー: 前園 清治, 高宮 ひろ, 久野 一樹
顧客	顧客: 株式会社KSクラウドサービス研究所 顧客担当: 石田 次郎
認知経路	
地域	
担当者評価	順調 (久野 一樹)
報告内容	該当データがありません
報告先確認状況	前園 清治: 未確認 高宮 ひろ: 未確認 久野 一樹: 2018/01/11 15:34

※「カスタム項目」で項目を変更している場合は表示画面と異なる場合があります。

4-1-2 営業報告の状態別表示・編集

「営業報告一覧」画面から、自分が作成した営業報告のうち状態が「下書き」もしくは「一時完了」となっているものは選択した際の表示が異なります。



「詳細表示」を選択すると前頁の「営業報告詳細」画面、「編集」を選択すると「営業報告編集」画面が表示されます。



報告日	活動*	タイトル	活動日時	終日	活動種別	同行者
報告日 2018/01/11	活動 * プレゼンテーション	タイトル プレゼンテーション	開始 2018/01/11 17:00 終了 2018/01/11 18:30	終日	ToDo	同行者

「解除」ボタンでスケジュール選択の解除ができます。

状態が「下書き」の場合は「下書き」「一時完了」「完了」ボタンのいずれかを選択、「一時完了」の場合は「一時完了」「完了」ボタンのいずれかを選択します。

※「営業報告編集」画面での操作は次頁の「4-1-3 営業報告の新規作成」をご参照ください。

4-1-3 営業報告の新規作成 - 1

「営業報告一覧」画面から「新規作成」ボタンを選択することで営業報告の新規作成を行うことができます。各項目を入力後に「下書き」「一時完了」「完了」ボタンのいずれかを選択すると営業報告の新規登録が完了します。ここでは「営業報告作成」画面のうち「活動」をご案内します。

新規作成

活動 *

スケジュール選択

営業報告の必須項目は以下です。

- ・活動
- ・報告先
- ・顧客情報 ※顧客担当者は管理者設定による
- ・担当者評価

■ 活動

2017/07/05 (水)

2017/07/06 (木)

2017/07/07 (金)

2017/07/18 (火)

[ToDo]
09:00-10:00 工数管理ミーティング
会議室A

[ToDo]
11:00-12:00 仕様検討打ち合わせ
営業車

既に登録されているスケジュールと紐付ける場合は「スケジュール選択」ボタンより選択します。
※既存のスケジュールに紐づけると「タイトル」「活動日時」「参加者(同行者)」「顧客担当者」「顧客」の情報が自動入力されます。

高宮 ひろ

久野 一樹

完了

次頁へ続く

4-1-3 営業報告の新規作成 - 2

ここでは「営業報告作成」画面のうち「報告先」「顧客情報」「担当者評価」をご案内します。

報告先 *

部署選択
部署02

報告先
報告先選択
前園 清治

チェックした報告先を外す

顧客情報 *

顧客担当者
選択
新規作成

顧客
選択
新規作成

担当者評価 *

まずまず

報告内容

■ 報告先

部署01

部署02

部署03

報告先選択
戻る 確認 全員選択

検索する名前を入力してください 検索

前園 清治 [選択済]

高宮 ひろ

久野 一樹

森田 伸介

■ 顧客情報

顧客担当者選択
戻る

検索する顧客担当者名を入力してください 検索

山川 太郎
既込み 株式会社five 営業担当者: 前園 清治

村上 太郎
既存 株式会社シエルピューティ 営業担当者: 前園 清治

井上 太郎
既存 マルデザイン開発株式会社 営業担当者: 前園 清治

浅生 太郎
既存

株式会社自由民主党 東京都第二十...
既存

ナレッジシート株式会社
既込み

株式会社ジビタービジ...
既込み

ブランドダイアログ株式...
既込み

■ 担当者評価

順調

まずまず

微妙

選択 キャンセル

次頁へ続く

4-1-3 営業報告の新規作成 - 3

ここでは「営業報告作成」画面のうち「商談情報」をご案内します。

営業報告作成

戻る 下書き 一時完了 完了

▼ 商談情報

*2回目以降の商談は、以前入力した商談を選択して下さい。

商談選択

商談名 *

重要

売上金額

フェーズ *

指定なし

受注日／备注日

(指定なし)

完了予定日

(指定なし)

受注見込

指定なし

説明

商談担当者

担当者を追加

商談商品

商品を追加

合計を売上にコピー

■商談情報

営業報告内に商談情報を登録する場合、「商談名」と「フェーズ」が必須項目となります。

商談選択

戻る 続り込み 概要表示

▼ PC導入と保守

アローン商事 失注

2回目以降の商談時に以前入力した商談を選択する場合は「商談選択」ボタンより過去の商談を選択します。

※商談を選択すると選択した商談に入力されている内容が自動入力されます。

※「商談選択」ボタンは「顧客」を設定した場合にのみ表示されます。

商品を追加する場合は「商品を追加」ボタンを選択し、「商品を選択」ボタンで該当の商品を選択します。

商品を選択

商品を削除

数量

原価

販売価格

小計

粗利

粗利益率

▼ サーバー (1GB)
大容量サーバー

▼ サーバー (100MB)
標準サーバー

▼ サーバー (300MB)
標準サーバー

▼ サーバー (500MB)
標準サーバー

次頁へ続く

4-1-3 営業報告の新規作成 - 4

ここでは「営業報告作成」画面のうち「契約情報」「課題・課題解決案」「今後のToDo」「次回訪問予定」をご案内します。

契約情報

契約種別
指定なし

契約状況 *
指定なし

契約期間 *
指定なし - 指定なし

支払方法
指定なし

備考／特記事項

課題・課題解決案

問合せ選択

課題タイトル *

課題内容

課題を問合せ管理に登録する

ソリューション選択

今後のToDo

ToDoを追加

次回訪問予定

次回訪問予定登録

■契約情報

営業報告内に契約情報を登録する場合、「契約状況」と「契約期間」が必須項目となります。

■課題・課題解決案

営業報告内に課題・課題解決案を登録する場合、「課題タイトル」が必須項目となります。

問合せ選択

契約書
オーブン日：2018/01/12
営業担当者：前園 清治
優先度：高

クローズ
オーブン日：2018/01/11
営業担当者：前園 清治
優先度：高

価格について
オーブン日：2018/01/10
営業担当者：前園 清治
優先度：高

PC見積書作成
オーブン日：2018/01/09
営業担当者：前園 清治
優先度：高

ソリューション選択

資料作成
状況： reuse
作成者：前園 清治
最終更新日：2018/02/09 13:52

保障切れPCの入れ替えについて
状況：下書き
作成者：前園 清治
最終更新日：2017/12/20 16:23

暴力ざなについて
状況：クローズ
作成者：前園 清治
最終更新日：2017/12/20 16:22

決裁者向け資料の作成
状況：クローズ
作成者：前園 清治
最終更新日：2017/12/20 16:20

■今後のToDo

今後のToDoを登録する場合、「ToDo名」が必須項目となります。

ToDo新規登録

ToDo名 *

期限
2017/12/20 期限日指定をしない

重要度
通常

内容

■次回訪問予定

次回訪問予定を登録する場合、「タイトル」「日時」「参加者」が必須項目となります。

新規作成

タイトル *

日時 *

開始 2017/12/20 08:00
終了 2017/12/20 09:00

終日

種別
ToDo

参加者 *

部署/グループ選択
営業本部

参加者選択 全員参加

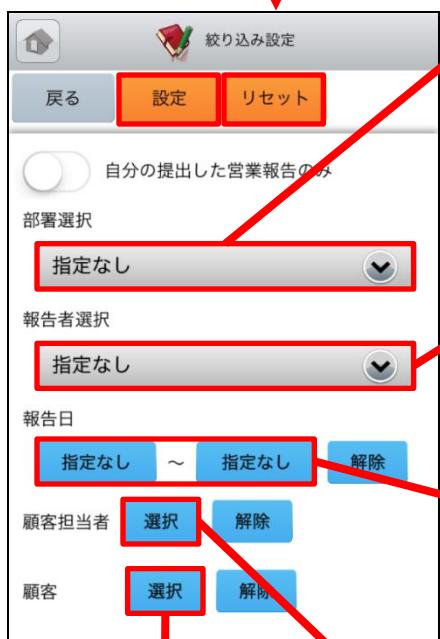
顧客担当者

4-1-4 営業報告の絞り込み

営業報告は「部署」「報告者」「報告日」「顧客担当者」「顧客」のそれぞれで絞り込みを行うことができます。



任意の項目を選択後、「設定」ボタンを選択すると絞り込みを行なうことができます。
また、絞り込み条件を解除したい場合は「リセット」ボタンを選択します。



4-2 GRIDY SFA - 顧客

GRIDY SFAの顧客は、顧客(会社)情報を登録・管理する機能です。常に最新の顧客情報を登録しておくことで顧客担当者や商談の登録が容易になり、顧客データベースとしてもご活用いただけます。

4-2-1 顧客の表示

SFAトップページから「顧客」を選択すると、閲覧可能な顧客の一覧が一画面に最大50件まで表示されます。一覧表示内容は以下の通りです。

上段:概要表示のプルダウンマーク 、顧客正式名称

下段:住所(所在地)

顧客名	住所
KSグローバルデザイン株式会社	〒104-0045 東京都 中央区 築地 1-11-11
高山産業株式会社	〒530-0001 大阪府 大阪市北区 梅田12-1-999
アローン商事	〒177-0034 東京都 練馬区 富士見台4-6-80
●●CATV	〒221-0821 神奈川県 横浜市神奈川区 富家町1-22-333

名前	役職	部署	日付
前園 清治	取締役会	カスタマーサポート部門	2018/01/12

概要表示のプルダウンマークを選択すると
概要情報が表示されます。
※詳細は次頁の「4-2-2 顧客の絞り込み・概要表示」をご参照ください。

項目	値
顧客番号	10000040
顧客種別	販売取引先
支社支店名	
顧客正式名称	KSグローバルデザイン株式会社 けーすくろーばるでざいんかぶ しきがいしゃ
営業担当部署	部署02
営業担当者	前園 清治
顧客略称	
親顧客	
顧客部門	
業種	情報・通信業
設立年月日	
資本金	
年間売上	
決算日	
代表者名	足立 祥平 あだち しょうへい
代表電話番号	03-0000-0000
代表FAX番号	
WEBサイト	

顧客担当者: 石田 三郎

【訪問】 KSグローバルデザ... 完了
KSグローバルデザイン株式会社 前園 清治 2018/01/11 15:53

スケジュール
2018/01/11 11:30 ~ 2018/01/11 13:00
【訪問】 KSグローバルデザイン株式会社
ToDo 石田 三郎

商談
新規プロジェクトKSJ

業種、会社形態、従業員数、認知経路、地域
更新: 前園 清治 2018/01/15 13:40

活動日
更新: 前園 清治 2018/01/11 15:53

※「カスタム項目」で項目を変更している場合は表示画面と異なる場合があります。

4-2-2 顧客の絞り込み・概要表示

「顧客一覧」画面から「絞り込み」ボタンを選択すると、顧客の検索を行うことができます。
 「顧客一覧」画面から「概要表示」ボタンを選択すると、各顧客の下に概要情報が表示されます。

The diagram illustrates the workflow for filtering and viewing customer details:

- Customer List Screen:** Shows a list of companies: KSグローバルデザイン株式会社, 高山産業株式会社, アローン商事, and ●●CATV. The 'Filter' (絞り込み) button is highlighted with a red box.
- Filter Settings Screen:** A red arrow points from the 'Filter' button to this screen, which contains fields for 'Customer Name' (メア製薬株式会社), 'Salesperson' (選択), 'Sales Department' (選択), 'Address' (住所情報), and 'Phone Number' (代表電話番号). The 'Filter' (設定) button is highlighted with a red box.
- Customer Details Screen:** This screen shows detailed information for each company, including address and contact person. A red box highlights the 'Overview' (概要表示) button. Below it, a red box encloses the following items:
 - ① 営業担当者 (Salesperson)
 - ② 営業担当部署 (Sales Department)
 - ③ 顧客部門 (Customer Department)
 - ④ 活動日 (Activity Date)
- Customer List Screen (Final Result):** Shows the filtered results, specifically listing 'メア製薬株式会社'.

4-2-3 顧客の編集・削除

「顧客詳細」画面で「編集」ボタンを選択することで顧客の編集を行うことができます。また、「削除」ボタンで顧客を削除します。

任意の顧客を選択すると「顧客詳細」画面が表示されます。

会社名	住所
KSグローバルデザイン株式会社	〒104-0045 東京都 中央区 築地 1-11-11
高山産業株式会社	〒530-0001 大阪府 大阪市北区 梅田12-1-999

「削除」ボタンを選択すると削除確認画面が表示され、「OK」を選択すると顧客が削除されます。
※削除した顧客の情報は元に戻せませんのでご注意ください。

顧客情報を編集する場合は「編集」ボタンを選択します。

顧客番号	t0000040
顧客種別	既存取引先
支社支店名	
顧客正式名称	KSグローバルデザイン株式会社 けーえすぐろーばるでざいんかぶ しきがいしゃ
営業担当部署	部署02
営業担当者	前園 清治
顧客略称	
親顧客	
顧客部門	
業種	情報・通信業



顧客情報を編集後「登録」ボタンを選択すると既存の顧客を上書きします。

顧客番号	t0000040
顧客種別 *	既存取引先
支社支店名	
顧客正式名称 *	正式名称 ふりがな KSグローバルデザ… けーえすぐろーば…
代表者名	

顧客情報を編集後「登録」ボタンを選択すると既存の顧客を上書きします。
※「顧客編集」画面での操作は次頁の「4-2-4 顧客の新規登録」をご参照ください。

4-2-4 顧客の新規登録-1

「顧客一覧」画面から「新規作成」ボタンを選択することで顧客の新規作成を行うことができます。顧客情報入力後に「登録」ボタンを選択すると顧客の新規登録が完了します。ここでは「新規顧客」登録画面のうち「基本情報」「営業担当情報」をご案内します。




The registration screen includes fields for basic information (Customer Type, Name, Address) and sales responsibility (Department, Manager). A red arrow points from the 'Customer Type' dropdown on the main screen to the 'Customer Type' selection dialog.

顧客の必須項目は以下です。

- ・顧客種別
- ・顧客正式名称
- ・営業担当部署
- ・営業担当者

■ 基本情報



This dialog shows two options: '見込み取引先' (Prospective Client) and '既存取引先' (Existing Client), with '見込み取引先' selected. Buttons for '選択' (Select) and 'キャンセル' (Cancel) are at the bottom.

■ 営業担当情報



This dialog shows two options: '取締役会' (Executive Committee) and '人事総務部' (Human Resources and General Affairs Department), with '取締役会' selected. Buttons for '選択' (Select) and 'キャンセル' (Cancel) are at the bottom.



This dialog displays a list of managers found by searching for '前園 清治' and '高宮 ひろ'. It includes fields for '検索' (Search) and '解除' (Clear).

次頁へ続く

4-2-4 顧客の新規登録-2

ここでは「新規顧客」登録画面のうち「詳細情報」をご案内します。

新規顧客

戻る **登録**

詳細情報

顧客略称:

親顧客:

検索

●●CATV
〒221-0821 神奈川県 横浜市神奈川区 富士見町1-22-333

メア製業株式会社
〒326-0805 栃木県 足利市 巴町2-17

アローン商事
〒177-0034 東京都 墨田区 富士見台4-6-80

顧客部門:

業種:

指定なし

設立年月日:

(指定なし)

資本金:

指定なし

水産・農林業

卸業

選択 **キャンセル**

年間売上:

決算日:

代表者姓:

正式名称:

指定をしない

代表者名:

正式名称: ふりがな:

OK **キャンセル**

代表電話番号:

代表FAX番号:

WEBサイト:

株式コード:

会社形態:

指定なし

公開

非公開

選択 **キャンセル**

従業員数:

指定なし

産業コード:

認知経路:

指定なし

検索エンジン

新聞

選択 **キャンセル**

地域:

指定なし

評価:

指定なし

顧客分類:

指定なし

見込み有り

将来見込み有り

選択 **キャンセル**

詳細情報:

詳細情報2:

次頁へ続く

4-2-4 顧客の新規登録-3

ここでは「新規顧客」登録画面のうち「住所情報(所在地)」「住所情報(その他)」をご案内します。

The screenshot shows the 'New Customer Registration' application interface. It has two main sections: 'Address Information (Location)' and 'Address Information (Other)'. Both sections contain fields for 'Postal Code', 'Prefecture/Region', 'City/Town/Village', 'Town Name/House Number', 'Building Name', and 'English Address'. In both sections, the 'Prefecture/Region' field is a dropdown menu with '指定なし' (Not Specified) selected. Red boxes highlight these dropdowns, and red arrows point from them to a detailed view of the 'Prefecture/Region' selection screen. This secondary screen shows '北海道' (Hokkaido) and '東北' (Tohoku) as options, with a '選択' (Select) button at the bottom.

新規顧客

戻る 登録

住所情報 (所在地)

郵便番号

都道府県

市区郡

町名・番地

建物名

英語住所

住所情報 (その他)

郵便番号

都道府県

市区郡

町名・番地

建物名

英語住所

指定なし

北海道

東北

選択 キャンセル

4-3 GRIDY SFA - 顧客担当者

GRIDY SFAの顧客担当者は、顧客(会社)の担当者情報を登録・管理する機能です。取引先を顧客別だけでなく担当者別に管理することで、個別の営業報告や商談履歴を残すことができます。

4-3-1 顧客担当者の表示

SFAトップページから「顧客担当者」を選択すると、閲覧可能な顧客担当者の一覧が一画面に最大50件まで表示されます。一覧表示内容は以下の通りです。

上段:概要表示のプルダウンマーク 、顧客担当者名

下段:顧客名

The screenshot shows two main screens of the GRIDY SFA application.

Left Screen (顧客担当者一覧):

- Header: 顧客担当者一覧
- Buttons: 戻る (Back), 新規作成 (New), 絞り込み (Filter), 概要表示 (Summary View)
- List of salespeople:
 - 石田 三郎 (KSグローバルデザイン株式会社)
 - 高山 五郎 (高山産業株式会社)
 - 中井 純一郎 (株式会社KSメディアクリエイト)
 - 山崎 純一郎 (●CATV)

Right Screen (顧客担当者詳細):

- Header: 顧客担当者詳細
- Buttons: 戻る (Back), 編集 (Edit), 削除 (Delete)
- Customer Information:
 - 顧客担当者番号: s0000041
 - 顧客担当者名: 石田 三郎 (いしだ さぶろう)
 - 顧客: KSグローバルデザイン株式会社
 - 営業担当部署: 部署02
 - 営業担当者: 前園 清治
 - 親担当者:
 - 所属部署: 営業部
 - 役職: 営業本部長
 - 電話番号1: 03-0000-0000
 - 電話番号2: 050-0000-0000
 - 携帯電話番号1: 080-0000-0000
- セクション: 営業報告 (Sales Report)
 - 【訪問】 KSグローバルデザ... (Completed, KSグローバルデザイン株式会社, 前園 清治, 2018/01/11 15:53)
- セクション: スケジュール (Schedule)
 - 2018/01/11 11:30 ~ 2018/01/11 13:00
 - 【訪問】 KSグローバルデザイン株式会社
 - To Do: 石田 三郎
- セクション: 商談 (Meetings)
- セクション: 営業担当部署 (Sales Department)
 - 更新: 前園 清治 2018/01/18 17:15
- セクション: 新規 (New)
 - 更新: 前園 清治 2018/01/11 15:39

名刺CRMから顧客担当者情報が登録されている場合は、名刺画像が表示されます。
名刺画像をタップすると拡大表示され、「切替」ボタンで表裏の切り替え、「戻る」ボタンで「顧客担当者詳細」画面に戻ります。

概要表示のプルダウンマークを選択すると概要情報が表示されます。

※詳細は次頁の「4-3-2 顧客担当者の絞り込み・概要表示」をご参照ください。

※「カスタム項目」で項目を変更している場合は表示画面と異なる場合があります。

4-3-2 顧客担当者の絞り込み・概要表示

「顧客担当者一覧」画面から「絞り込み」ボタンを選択すると、顧客担当者の検索を行うことができます。
 「顧客担当者一覧」画面から「概要表示」ボタンを選択すると、各顧客担当者の下に概要情報が表示されます。

The diagram illustrates the workflow for filtering and viewing detailed information about customer managers:

- Customer Manager List Screen:** Shows a list of managers (石田三郎, 高山五郎, 中井純一郎) with buttons for 戻る (Back), 新規作成 (New Creation), 絞り込み (Filter), and 概要表示 (Summary).
- Filter Settings Screen:** Allows users to input filter criteria (Customer Manager Name, Customer, Sales Manager, Sales Manager Department, Department, Phone Number) and includes 設定 (Settings) and リセット (Reset) buttons.
- Summary Display Screen:** Shows detailed information for selected managers, such as 石田三郎 (Sales Department: Sales Department, Sales Manager: 清治, Customer: 高山産業株式会社, Department: 部署02), 高山五郎 (Sales Department: Total Department, Sales Manager: 清治, Customer: 高山産業株式会社, Department: 取締役会), 中井純一郎 (Customer: KSメディアクリエイト, Customer Manager: 清治, Department: 取締役会), and 山崎純一郎 (Sales Department: Sales Department 3, Sales Manager: 清治, Customer: CATV, Customer Manager: 清治, Department: 取締役会). A red box highlights the ① through ⑤ numbered items under 山崎純一郎's details.
- Customer Manager List Screen (Final View):** Shows the filtered list again, now including the summary information for 山崎純一郎 (CATV).

A red arrow points from the 'Customer Manager List' screen to the 'Filter' button, another from the 'Filter' screen to the 'Summary' screen, and a final one from the 'Summary' screen back to the 'Customer Manager List' screen.

Text annotations provide additional context:

- An arrow points from the 'Customer Manager List' screen to the 'Summary' button with the text: 各項目を任意で入力後に「設定」ボタンを選択すると該当する顧客担当者が表示されます。
- A red box on the right side of the 'Summary' screen contains the text: 「概要表示」に表示される対象の項目 and a list: ① 所属部署, ② 役職, ③ 顧客, ④ 営業担当者, ⑤ 営業担当部署.

4-3-3 顧客担当者の編集・削除

「顧客担当者詳細」画面で「編集」ボタンを選択することで顧客担当者の編集を行うことができます。また、「削除」ボタンで顧客担当者を削除します。



顧客担当者一覧画面。リスト内に石田三郎と高山五郎が表示されています。石田三郎の行に赤い枠がかけられており、その行から下に矢印が引かれています。

名前	会社名
石田 三郎	KSグローバルデザイン株式会社
高山 五郎	高山産業株式会社

任意の顧客担当者を選択すると
「顧客担当者詳細」画面が表示さ
れます。



顧客担当者詳細画面。左側にリストがあり、石田三郎が選択されている。右側には石田三郎の情報が表示されています。赤い枠が「編集」ボタンと「削除」ボタンにかけられています。また、右側の情報欄の「顧客」欄も赤い枠で囲まれています。

項目	値
顧客担当者番号	s0000041
顧客担当者名	石田 三郎 いしだ さぶろう
顧客	KSグローバルデザイン株式会社
営業担当部署	部署02
営業担当者	前田 潤一
親担当者	
所属部署	営業部
役職	営業本部長
電話番号1	03-0000-0000

「削除」ボタンを選択すると削除確認画面が表示され、「OK」を選択すると顧客担当者が削除されます。

※削除した顧客担当者の情報は元に戻せませんのでご注意ください。




顧客担当者編集画面。左側にリストがあり、石田三郎が選択されている。右側には石田三郎の情報が表示されています。赤い枠が「登録」ボタンにかけられています。

項目	値
顧客担当者番号	s0000041
担当者姓 *	石田
正式名称	ふりがな
担当者名	三郎
顧客 *	KSグローバルデザイン株式会社
	検索
	解除

顧客担当者情報を編集後「登録」ボタンを選択すると既存の顧客担当者を上書きします。

※「顧客担当者編集」画面での操作は次頁の「4-3-4 顧客担当者の新規登録」をご参照ください。

4-3-4 顧客担当者の新規登録-1

「顧客担当者一覧」画面から「新規作成」ボタンを選択することで顧客担当者の新規作成を行うことができます。顧客担当者情報を入力後「登録」ボタンを選択すると顧客担当者の新規登録が完了します。ここでは「新規顧客担当者」登録画面のうち「基本情報」「営業担当情報」をご案内します。

■ 基本情報

■ 営業担当情報

顧客担当者の必須項目は以下です。

- ・担当者姓
- ・顧客
- ・営業担当部署
- ・営業担当者

■ 基本情報

■ 営業担当情報

「営業担当部署」は基本情報の「顧客」を選択すると自動で反映されます。反映後、「営業担当者」の「検索」ボタンを選択し担当者を設定できます。

次頁へ続く

4-3-4 顧客担当者の新規登録-2

ここでは「新規顧客担当者」登録画面のうち「詳細情報」をご案内します。

新規顧客担当者

戻る 登録

詳細情報

親担当者

検索

所属部署

役職

誕生日

電話番号1

電話番号2

携帯電話番号1

携帯電話番号2

内線番号

FAX番号

メールアドレス1

顧客担当者選択

戻る 続込み 概要表示

山崎 純一郎
●●CATV

志村 啓治
メーク製薬株式会社

鈴木 正義
アローン商事

二宮 宝治
マルデザイン開発会社

メールアドレス2

メールビーコン配信停止

顧客担当者分類

詳細情報

詳細情報2

次頁へ続く

4-3-4 顧客担当者の新規登録-3

ここでは「新規顧客担当者」登録画面のうち「住所情報(郵送先)」「住所情報(その他)」を表示しています。

The screenshot shows the 'New Customer Representative Registration - 3' screen. It has two main sections: 'Address Information (Delivery Address)' and 'Address Information (Other)'. Both sections include fields for postal code, prefecture, city/town, street name, building name, and English address. In both sections, the 'Prefecture/Province' dropdown menu is highlighted with a red box and a red arrow points to a detailed view of the北海道 selection. The detailed view shows '指定なし' (Not specified), '北海道' (Hokkaido), and other options like '東北' (Tohoku). Buttons for '選択' (Select) and 'キャンセル' (Cancel) are also visible.

新規顧客担当者

戻る 登録

住所情報（郵送先）

郵便番号

都道府県

市区郡

町名・番地

建物名

英語住所

住所情報（その他）

郵便番号

都道府県

市区郡

町名・番地

建物名

英語住所

指定なし

北海道

東北

選択 キャンセル

4-4 GRIDY SFA - 商品

GRIDY SFAの商品は、自社で取り扱っている商品データの詳細や履歴を確認することができます。

4-4-1 商品の表示

SFAトップページから「商品」を選択すると、閲覧可能な商品の一覧が一画面に最大50件まで表示されます。一覧表示内容は以下の通りです。

上段:概要表示のプルダウンマーク 、商品名

下段:商品ファミリー名、顧客

商品名	説明
サーバー (3GB)	大容量サーバー 株式会社KSクラウドサー...
サーバー (1GB)	大容量サーバー
サーバー (100MB)	標準サーバー
サーバー (300MB)	標準サーバー
サーバー (500MB)	標準サーバー

価格	税込価格	部署
9,000円	1,500円	部署02

概要表示のプルダウンマークを選択すると概要情報が表示されます。

※詳細は次頁の「4-4-2 商品の絞り込み、概要表示」をご参照ください。

項目	値
商品ID	g0000013
商品名	サーバー (1GB)
商談商品として利用	利用可能
商品コード	sb2001
標準価格	23000円
原価	3000円
販売価格	17500円
商品ファミリー	大容量サーバー
商品説明	大容量サーバープラン ディスク容量 : 1GB
商品画像	(Image Placeholder)
商品URL	(Link Placeholder)
営業担当部署	部署01
顧客	
営業担当者	
作成者	前園 清治
作成日	2018/01/19 13:56
最終更新者	前園 清治
最終更新日	2018/01/19 13:58
商品履歴	
商品説明	更新: 前園 清治 2018/01/19 13:58
販売価格	更新: 前園 清治 2018/01/19 13:57
新規	更新: 前園 清治 2018/01/19 13:56

※「カスタム項目」で項目を変更している場合は表示画面と異なる場合があります。

4-4-2 商品の絞り込み・概要表示

「商品一覧」画面から「絞り込み」ボタンを選択すると、商品の検索を行うことができます。
 「商品一覧」画面から「概要表示」ボタンを選択すると、各商品の下に概要情報が表示されます。



4-5 GRIDY SFA - 商談

GRIDY SFAの商談は、商談内容や履歴を確認することができます。

4-5-1 商談の表示・編集

SFAトップページから「商談」を選択すると、閲覧可能な商談の一覧が一画面に最大50件まで表示されます。一覧表示内容は以下の通りです。

上段：概要表示のプルダウンマーク 、商談名

下段：顧客名、フェーズ

商談一覧

- 戻る
- 新規作成
- 絞り込み
- 概要表示

新規プロジェクトKSJ
KSグローバルデザイン株… 製品/サービス評価中

12月商談
メア製薬株式会社 受注

PC導入と保守
アローン商事 失注

PC導入と保守
アローン商事 失注
2018/01/11 2,500,000円
前園 清治 取締役会

商談詳細

- 戻る
- 編集**
- 次へ

基本情報

商談ID: d0000014
商談名: 新規プロジェクトKSJ
重要:
顧客: KSグローバルデザイン株式会社
受注日/失注日:
受注見込:
営業担当部署: 部署02
重要:
種別: 既存ビジネス
認知経路: 他企業/個人からの紹介
完了予定日:
次のステップ:
説明:
確度:
活動日:
商談担当者: 石田 三郎(販売決定者)
商談商品:
該当するデータがありません
商談履歴:
製品/サービス評価中
受注見込み:
金額:
完了予定日:
更新: 前園 清治 2018/01/18 17:17

商談編集

- 戻る
- 登録**

商談情報を編集後「登録」ボタンを選択すると既存の商談を上書きします。

※「商談編集」画面での操作は「4-5-3 商談の新規登録」をご参照ください。

※「カスタム項目」で項目を変更している場合は表示画面と異なる場合があります。

4-5-2 商談の絞り込み・概要表示

「商談一覧」画面から「絞り込み」ボタンを選択すると、商談の検索を行うことができます。
 「商談一覧」画面から「概要表示」ボタンを選択すると、各商談の下に概要情報が表示されます。



各項目を任意で入力後に「設定」ボタンを選択すると該当する商談が表示されます。



「概要表示」に表示される対象の項目

- ① 完了予定日
- ② 売上金額
- ③ 営業担当者
- ④ 営業担当部署

4-5-3 商談の新規登録-1

「商談一覧」画面から「新規作成」ボタンを選択することで商談の新規作成を行うことができます。商談情報を入力後「登録」ボタンを選択すると商談の登録が完了します。ここでは「新規商談」登録画面のうち「基本情報」「営業担当情報」をご案内します。

新規プロジェクトKSJ

KSグローバルデザイン株… 製品/サービス評価中

商談の必須項目は以下です。

- ・商談名
- ・顧客
- ・フェーズ
- ・営業担当部署

新規商談

戻る 登録

基本情報

商談名 *

重要

顧客 *

検索

売上金額

フェーズ *

指定なし

受注日／失注日

(指定なし)

受注見込

指定なし

営業担当情報

営業担当部署 *

取締役会

営業担当者

検索 解除

前園 清治

■ 基本情報

指定なし

初回訪問

ヒアリングシート取得/ニーズ確認

選択 キャンセル

指定なし

確実 (100%)

B:ほぼ確実 (80%以上)

選択 キャンセル

■ 営業担当情報

指定なし

役員

営業部

選択 キャンセル

次頁へ続く

4-5-3 商談の新規登録-2

ここでは「新規商談」登録画面のうち「詳細情報」「確度」「商談担当者」「商談商品」をご案内します。

The screenshot shows the 'New Lead' registration screen. Key elements include:

- Top Bar:** Home icon, New Lead icon, '新規商談' (New Lead) title, '戻る' (Back) button, and a blue '登録' (Register) button.
- Section: 詳細情報 (Detailed Information)**
 - 種別 (Type):** A dropdown menu set to '指定なし' (Not specified).
 - 認知経路 (Recognition Path):** A dropdown menu set to '指定なし' (Not specified).
 - 完了予定日 (Completion Date):** A button labeled '(指定なし)' (Not specified) with a red box around it.
 - 次のステップ (Next Step):** An empty input field.
 - 説明 (Description):** An empty input field.
- Section: 確度 (Confidence)**
 - 確度 (Confidence):** A section showing five radio buttons with values: (初回接触):20%, (ヒアリング):20%, (デモ・プレゼン):20%, (企画書・見積提出):20%, and (受注):20%. Below them is a '選択合計:0%' label.
- Section: 商談担当者 (Salesperson)**
 - 担当者を追加 (Add Salesperson):** A button with a red box around it.
- Section: 商談商品 (Sales Product)**
 - 商品を追加 (Add Product):** A button with a red box around it.
 - 合計を売上にコピー (Copy Total to Sales):** A blue button.

■ 詳細情報



「完了予定日」を設定する場合は「指定をしない」の左側にあるスイッチを左側に移動させ表示を白に変更し、年月日を設定して「設定」ボタンを選択します。

■ 確度

「確度」を設定する場合はスイッチを右側に移動させ表示を緑に変更します。

■ 商談担当者

「商談担当者」を登録する場合は「担当者を追加」ボタンを選択します。



■ 商談商品

「商談商品」を登録する場合は「商品を追加」ボタンを選択します。



「小計」「粗利益」「粗利润率」は「商品」を選択し「数量」「販売価格」欄に値(半角英数)を入力すると自動計算が行われます。

4-6 GRIDY SFA - 契約

GRIDY SFAの契約は、契約IDから契約情報や契約履歴を確認することができます。

4-6-1 契約の表示

SFAトップページから「契約」を選択すると、閲覧可能な契約の一覧が一画面に最大50件まで表示されます。一覧表示内容は以下の通りです。

上段：契約ID、状況

中段：契約期間

下段：営業担当者

契約一覧	
戻る	絞り込み
契約ID : k0000005 状況 : 承認処理中 契約期間 : 2018/04/01 ~ 2018/07/31 営業担当者 : 前園 清治	
契約ID : k0000004 状況 : ドラフト 契約期間 : 2018/03/01 ~ 2018/04/30 営業担当者 : 前園 清治	
契約ID : k0000003 状況 : 承認処理中 契約期間 : 2018/02/01 ~ 2018/03/31 営業担当者 : 前園 清治	
契約ID : k0000002 状況 : ドラフト 契約期間 : 2018/02/01 ~ 2018/02/28 営業担当者 : 前園 清治	
契約ID : k0000001 状況 : ドラフト 契約期間 : 2018/01/01 ~ 2018/01/31 営業担当者 : 前園 清治	

契約詳細	
戻る	次へ
契約ID	k0000005
顧客名	KSグローバルデザイン株式会社
契約状況	承認処理中
契約期間	2018/04/01 ~ 2018/07/31
契約担当部署	取締役会
営業担当者	前園 清治
契約種別	
支払い方法	
顧客調印者	石田 三郎
自社調印者	
顧客契約日	
自社契約日	
特記事項	
説明	
住所(請求先)	
作成	前園 清治 2018/01/12 11:28
最終更新	前園 清治 2018/01/12 11:28
契約履歴	
「k0000005」を作成 更新 : 前園 清治 2018/01/12 11:28	

4-6-2 契約の絞り込み

「契約一覧」画面から「絞り込み」ボタンを選択することで契約の検索を行うことができます。



各項目を入力後に「設定」ボタンを選択すると
該当する契約が表示されます。



4-7 GRIDY SFA - 問合せ

GRIDY SFAの問合せは、お客様からの問合せ一覧や履歴を確認することができます。

4-7-1 問合せの表示

SFAトップページから「問合せ」を選択すると、閲覧可能な問合せの一覧が一画面に最大50件まで表示されます。一覧表示内容は以下の通りです。

上段:件名

中段:オープン日、優先度

下段:営業担当者

件名	オープン日	優先度	営業担当者
契約書	2018/01/12	高	前園 清治
クローズ	2018/01/11	高	前園 清治
価格について	2018/01/10	高	前園 清治
PC見積書作成	2018/01/09	高	前園 清治
添付ファイル	2018/01/05	高	前園 清治

項目	値
問合せID	a0000005
件名	契約書
状況	新規
発生源	電子メール
オープン日	2018/01/12
クローズ日	
営業担当部署	取締役会
営業担当者	前園 清治
顧客名	
顧客担当者	
電話番号	
メール	
優先度	高
説明	
作成	前園 清治 2018/01/12 11:11
最終更新	前園 清治 2018/01/12 11:11
問合せ履歴	
「契約書」を作成	
更新:	前園 清治 2018/01/12 11:11

4-7-2 問合せの絞り込み

「問合せ一覧」画面から「絞り込み」ボタンを選択することで問合せの検索を行うことができます。



各項目を入力後に「設定」ボタンを選択すると
該当する問合せが表示されます。



4-8 GRIDY SFA - ソリューション

GRIDY SFAのソリューションは、お客様からの問合せに対する回答例やソリューション履歴を確認することができます。

4-8-1 ソリューションの表示

SFAトップページから「ソリューション」を選択すると、閲覧可能なソリューションの一覧が一画面に最大50件まで表示されます。一覧表示内容は上から順に以下の通りです。

ソリューション名

状況

作成者

最終更新日

The image shows two screenshots of the GRIDY SFA application. The left screenshot displays a list of solutions. The first solution, titled '資料作成' (Document Creation), is highlighted with a red box and has a red arrow pointing to the right screenshot. This solution has a status of '重複' (Duplicate), created by '前園 清治' (Kōen Seiji), and updated on '2018/02/09 13:52'. Below it are three other solution entries: '保障切れPCの入れ替えについて' (About replacing a PC that has run out of warranty), '暴力ざたについて' (About violent incidents), and '決裁者向け資料の作成' (Creation of documents for decision-makers). The right screenshot shows the detailed view for the '資料作成' solution. It includes the solution ID 'u0000002', name '資料作成', and a detailed section with status '重複', department 'KS検証', and creation information '前園 清治 2017/12/20 16:21'. A history section at the bottom shows the creation of a document entry: '「資料作成」を作成' (Created 'Document Creation') by '前園 清治' on '2018/02/09 13:52'.

4-8-2 ソリューションの絞り込み

「ソリューション一覧」画面から「絞り込み」ボタンを選択することでソリューションの検索を行うことができます。



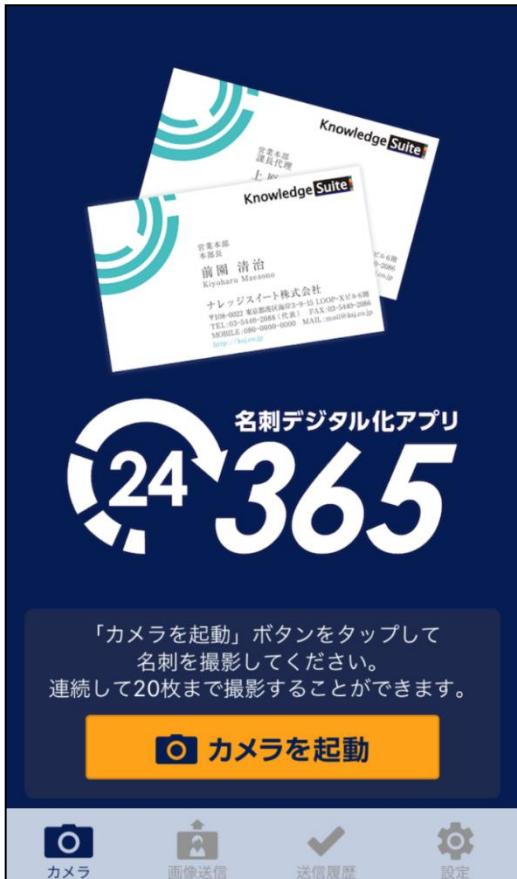
各項目を入力後に「設定」ボタンを選択すると
該当するソリューションが表示されます。



4-9 GRIDY SFA - 名刺

GRIDY SFAの名刺は、端末に名刺取り込みアプリケーション「24/365」がインストールされている場合に、「24/365」を起動します。「24/365」ではスマートフォンで名刺を撮影しGRIDY SFAに取り込むことができます。
※「24/365」の操作方法に関して、詳しくは操作マニュアル「GRIDY 名刺CRM」をご参照ください。

※「24/365」は「GRIDY 名刺CRM」をご利用いただけるプランのご契約が必要となります。



アプリがインストールされていない場合は、下図のポップアップ画面が表示されます。



4-10 GRIDY SFA - コックピット

GRIDY SFAのコックピットは、アプローチが滞っている顧客の掘り起こしや、「商談」のフェーズごとの案件数を明確に把握可能にします。フェーズが「受注/失注」以外の、商談中または商談前の営業報告/顧客/商談データを基に表示します。

コックピット	
戻る	絞り込み
	経過日数14日
	営業報告担当者評価別

プルダウンマーク を選択すると情報が表示されます。

コックピット	
戻る	絞り込み
	経過日数14日
(合計)	8件
	営業報告担当者評価別
(合計)	8件
	1件
	1件
	3件
	1件
	1件
	1件
(合計)	9件
重要商談件数	4件
商談件数	5件
(合計)	9件 60,703,909円
初回接触	1件 124,577円
製品/サービス評価中	1件 3,840,000円
ニーズ把握/確認	1件 500,050円
デモ/プレゼンテーション	1件 50,399,282円
予算/決定者確認中	2件 1,540,000円
価格交渉中	1件 1,000,000円
提案書/見積書提示中	1件 800,000円
最終交渉中	1件 2,500,000円

受注見込別	
(合計)	9件 60,703,909円
今月中	3件 1,924,577円
来月中	1件 3,840,000円
半年以内	1件 500,050円
1年以内	1件 50,399,282円
1年以上	1件 947,000円
設定なし	2件 3,093,000円
商談種別	
(合計)	9件
既存ビジネス	6件
新規ビジネス	2件
設定なし	1件
商談中顧客数	
(合計)	9件
商談なし顧客数	
(合計)	33件
地域別	
(合計)	9件
北海道	1件
関東	1件
甲信越	1件
東海	1件
近畿	1件
中国	1件
四国	1件
九州	1件
沖縄	1件

従業員数別	
(合計)	9件
1~10人	1件
11~50人	1件
51~100人	1件
101~200人	1件
201~500人	1件
501~1,000人	1件
1,001~5,000人	1件
5,001~10,000人	2件
認知経路別	
(合計)	9件
検索エンジン	1件
新聞	1件
雑誌	1件
展示会	1件
説明会	1件
IT関連サイト	1件
商品比較サイト	1件
他企業/個人からの紹介	1件
自社社員からの推薦	1件
業種別	
(合計)	9件
水産・農林業	1件
建設業	1件
食品業	1件
医薬品	1件
石油・石炭製品	1件
電気機器	1件
情報・通信業	1件
証券・商品先物取引業	1件
サービス業	1件

4-10-1 コックピットの絞り込み

コックピットから「絞り込み」ボタンを選択することでコックピット情報の絞り込みを行うことができます。



各項目を入力後に「設定」ボタンを選択すると該当する営業報告/商談/顧客が表示されます。

