KDD Knowledge Suite GRIDY SFA

操作マニュアル

(2.7版)

2018年11月21日 KDDI株式会社

本書の読み方

本書は以下の構成になっています。

第1部 アドミニストレーター用

第1部はアドミニストレーターに必要な操作を解説しております。アドミニストレーターは GRIDY SFA の管理者のことです。アドミニストレーターの方は、初めにこの第1部をお読みになり、引き続き「第2部 メンバー用」もあわせてお読みください。

第2部 メンバー用

第2部は一般のメンバーに必要な操作を解説しております。この第2部は、メンバーの方はもちろん、アド ミニストレーターの方もお読みください。

	目次	
アドミ	ミニストレーター用	
∎1-1	GRIDY SFAと GRIDY グループウェア	2
∎1-2	GRIDY SFA を利用するためには	3
∎1–3	SFA ホーム	6
∎1-4	各種項目を設定する	8
∎1-5	営業報告の設定をする	12
∎1-6	検索範囲を設定する	17
∎1-7	目標を設定する	18
∎1-8	ふりがな自動入力を設定する	25
∎1–9	エクスポート権限を設定する	27
■1-10	商談担当者/商談商品を設定する	28
∎1-11	コックピットを設定する	35
∎1-12	一覧画面表示項目を設定する	37
∎1-13	共有絞り込み条件を登録する	39

メンバー用

■2-1	SFA を利用する	46
■2-2	スケジュールを利用する	54
■2-3	ToDo を利用する	55
■2-4	顧客を利用する	56
■2–5	顧客担当者を利用する	62
■2-6	商品を利用する	66
■2–7	商談を利用する	71
■2-8	契約を利用する	76
■2-9	キャンペーンを利用する	78
■2-10	問合せを利用する	81
■2-11	ソリューションを利用する	84
■2-12	ダッシュボードを利用する	86
	Copyright © KnowledgeSuite Inc. All Rights Reserved.	

■2-13	目標を利用する	87
■2-14	コックピットを利用する	90
■2-15	営業報告を利用する	93
■2-16	検索をする	. 114
■2-17	共有絞り込み条件を利用する	. 118
■2-18	絞り込み条件を利用する	. 119
■2-19	データをエクスポートする	. 124
■2-20	データをインポートする	. 126

GRIDY SFA

アドミニストレーター用

第 1 部はアドミニストレーターに必要な操作を解説しております。アドミニストレ ーターはGRIDY SFAの管理者のことです。アドミニストレーターの方は、初めにこの 第1部をお読みになり、引き続き「第2部 メンバー用」もあわせてお読みください。

第1部 アドミニストレーター用

■1-1	GRIDY SFA と GRIDY グループウェア	2
∎1-2	GRIDY SFA を利用するためには	3
∎1-3	SFA ホーム	6
∎1-4	各種項目を設定する	8
∎1–5	営業報告の設定をする	12
∎1-6	検索範囲を設定する	17
∎1-7	目標を設定する	18
∎1-8	ふりがな自動入力を設定する	25
∎1–9	エクスポート権限を設定する	27
■1-10	◎ 商談担当者/商談商品を設定する	28
■1-11	コックピットを設定する	35
■1-12	一覧画面表示項目を設定する	37
∎1-13	共有絞り込み条件を登録する	39

■1-1 GRIDY SFA と GRIDY グループウェア

GRIDY SFA (以下、「SFA」) は「KDDI Knowledge Suite」のアプリケーション群を構成するサービスの1つで す。SFA は、営業活動のための支援サービスで、日々の営業活動の中で顧客情報や商談情報などを蓄積し、 管理することができます。スタッフ間の情報共有やコミュニケーションも促進されます。

GRIDY グループウェアは、基本機能である情報共有のためのツール、情報共有の可視化を強化するためのコ ミュニケーションツール、ワークフロー等の業務管理ツールを備えたグループウェアサービスです。 Knowledge Suite にはこれらの他に、GRIDY リードフォームなどいくつかのアプリケーションが用意されて いますが、これらサービスのベースとなっているのが、GRIDY グループウェアです。 詳しくは操作マニュアル「GRIDY グループウェア」をご参照ください。

SFA の機能でも GRIDY グループウェアの機能を利用しているものがあります。それら GRIDY グループウェア の主な機能には以下があります。

- ●部署/グループ:メンバーの所属や各種データの紐付け先となります。
- ●スケジュール:SFAのSFAホームに表示されます。
- ●ファイル: SFA でもファイルを共有できます。
- ●ToDo: SFAの SFA ホームに表示されます。



■1-2 GRIDY SFA を利用するためには

SFA を利用するためには、管理者(アドミニストレーター)より以下の設定が必要です。

■部署作成とメンバーの所属

SFA では全データに対して所有者と部署が紐付いて管理されます。 このため、SFA を利用するには、必ず部署に所属することが条件となります。 部署の権限によって、SFA の利用(閲覧)権限範囲も決まります。 部署登録や部署/グループに関して、詳しくは操作マニュアル「GRIDY グループウェア」の「第1部アドミ ニストレーター用」編の「部署とグループを利用する」をご参照ください。

KS 権限を付与する

「KS 権限」を与えられないと SFA を利用できません。

アドミニストレーターより、対象のメンバーへ権限を付与してください。





2. 「KS 利用者設定」をクリックします。

🝌 設定 🥐									
KS利用者設定									
ユーザ名	部署	最終ログイン	区分	利用状態	KS権限				
前園清治		2018/07/10 10:46:02	Knowledge Suiteアドミニストレーター	GRIDY	権限あり				
高宮ひろ		2018/07/09 14:01:35	Knowledge Suiteグループマネージャ	GRIDY	権限あり削除する				
久野一樹		2018/07/09 11:01:54	ユーザー	GRIDY	権限あり削除する				
中園ココ		2018/06/12 18:54:40	ユーザー	GRIDY	権限なし 付与する				

3. 対象メンバーの「付与する」をクリックすると「KS 権限」が与えられ、「権限なし」から「権限あり」 に変わります。

POINT

「KS 権限」を削除する場合は「削除する」をクリックします。

POINT

アドミニストレーター権限をお持ちであれば、「KS 権限」は自動的に付与されています。 また、アドミニストレーターは SFA を管理することが可能です。

	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	ヘルプ	図お問い合わせ	1	2011/06 機能改善情報	ログアウト
	NEW 2011/06	障害·>	シテナンス情報			
1.	[設定] をクリ	リックし	<i>、</i> ます。			

管理者設定
○利用者権限
☆ アドミニストレーター権限管理
サブアドミニストレーター権限管理 ・
↦グループ管理者権限管理
■ タイムカード権限管理
⊷ ワークフロー権限管理
揭示板権限管理

2. 「アドミニストレーター権限管理」をクリックします。

3. 設定?									
アドミ	アドミニストレーター権限(付与/削除)								
現在のアドミニストレーター									
		名前	所属グループ	役害川					
	前園 清涼	4	ナレッジスイート株式会社	アドミニストレーター					
権限	を付与する	るメンバーを選択してください。	2自分にアドミニストレーター権限がなくなると、自動的にログアウトされます。						
		名前	戸方属 グループ	役割					
		前園 清治	■ ナレッジスイート株式会社	アドミニストレーター					
	高宮ひろ		■ ナレッジスイート株式会社	グループマネージャー					
		久野 一樹	■ ナレッジスイート株式会社	<i>\$715</i> -					
		中園 ココ	■ ナレッジスイート株式会社	<i>\$715</i> -					
	次へ	キャンセル							

3. 付与するメンバーを選択し [次へ] をクリックします。

🔥 設定 ?							
アドミニストレーター権限(付与/削除)							
以下のメンバーにアドミニストレーター権限を付与します。よろしいですか? ※自分にアドミニストレーター権限がなくなると、自動的にログアウトされます。							
名前	役割						
前園 清治	アドミニストレーター						
高宮ひろ	グループマネージャー						
中園 ユユ	x71/-						
登録 戻る キャンセル							

4. 権限設定内容を確認し、[登録]をクリックします。

POINT

____ 自分のアドミニストレーター権限を削除すると、自動的にログアウトされます。

 $\texttt{Copyright} \ \texttt{o} \ \texttt{KnowledgeSuite Inc. All Rights Reserved}.$

■機能別プロファイルを設定する

営業報告や顧客情報の登録などについて、その部署での権限をメンバー毎に設定することができます。 部署メンバーの権限に関して、詳しくは操作マニュアル「GRIDY グループウェア」の「第 1 部 アドミニス トレーター用」の「部署とグループを利用する」をご参照ください。

行 毀暑 5										
機能別プロファイル設定										
選択している部署メンバーの権限を一括でセナします。										
取締役会 変更対象 本メンバーのみ >										
機能名	□ 登録	□ 編集	🗌 削除							
ר אייביאי	\checkmark	\checkmark	\checkmark							
T TODO	\checkmark	\checkmark	\checkmark							
D 7r11b	\checkmark	\checkmark	\checkmark							
- FE92	\checkmark									
L xt/r	\checkmark	\checkmark	\checkmark							
□ アドレス帳	\checkmark	\checkmark	\checkmark							
□ レポート提出	\checkmark	\checkmark	\checkmark							
□ 議事録	\checkmark	\checkmark	\checkmark							
 プロジェクト管理 	\checkmark	\checkmark	\checkmark							
□ _{商品}	\checkmark	\checkmark	\checkmark							
	\checkmark	\checkmark	\checkmark							
— 契約	\checkmark	\checkmark	\checkmark							
□ 問い合せ管理	\checkmark	\checkmark	\checkmark							
עדע-אבועי	\checkmark	\checkmark	Y							
□ _{キャンペーン}	\checkmark	\checkmark	\checkmark							
□ 要容	\checkmark	\checkmark	\checkmark							
□ 要容担当者	\checkmark	\checkmark	\checkmark							
□ 紧莱報号	\checkmark	\checkmark	\checkmark							
		\checkmark								
U-F77-A		\checkmark	\checkmark							
登録 戻る										

現在選択している部署に所属しているメンバーの権限を初期化します。

本ズノバーの場合、「一覧に表示」「登録権限」「編集権限」「削除権限」が初期化されます。

ゲストメンバーの場合、「一覧に表示しない」「登録権限」「編集権限」「削除権限」が初期化されます。

現在選択中のメンバーの権限を初期化

POINT

「SFA ロック解除」は提出済み営業報告の編集や、目標機能でのロック解除をするための権限です。

■1-3 SFA ホーム

[SFA] タブをクリックし、SFA ホームを開きます。

<SFA ホーム画面>

グループウェア SFA	リードフォーム CENTER	x-16	- יעב										
SFAR-L		*	2	6 ##2/20-22	الا - حالار الم	איידאריא איידארא		公司 石利	コックビット				1
新規営業報告 新規要容 2	🕥 ホーム 2018/07/10 火曜日 🥐												
○ お知らせ ●	🔇 スケジュール ?												8
🐦 未処理ワークフロー	予定作成 週 月						2	018/07/10(火) 🔺 今日 🕨				
☆ 未参加自ユーザー1件! 為 未読メッセージ2件!	日曜日	月	曜日		火曜日	水曜日			木曜日		金曜日	土曜日	
● 未提出営業報告 3件!	8		9		10	11			12		13	14	
▼書さ答業報告 2件! ⇒ 超付待ち名刺 8件!		15:00-16:00 [会] フロジェクト会	iit.			09:30-10:30 [TD] = サーノ9MTG		16:30-17:30 [g	と) 会議				
▶ 共有较场之み条件		16:00-17:00 [打] ■ 営業所MTG											
▶ 紋城み痛件 5													
	震 コックビット											1	∃分 ~
表示選択 部署 🗸 🕒	見込商談												0
部署選択	● 経過日数14日			💭 商談状況	8	*	フェーズ			👷 受注見込		(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	•
取締役会	4 件		6 件			6 件		合計金額 2,500,000円	6 f‡		台計金額 2,500,000円	6 (‡	
2018/07 🤜 今月 🕨	😻 営業報告担当者評	- 価別	重要商談件数		1件	製品/サービス評価中	工件	0 11	今月中	1 件	0FB	既存ビジネス	1件
売上金額	4件		商財	交件教	5 件	ニーズ把握/確認	主件	0F9	来月中	1 件	0 1 9	設定なし	5 件
11版 0円 実装 0円	😁 彩色女子記問	1件				予算/決定者確認中	1 (#	0EB	1年以内	1 (#	0E		
達成率 0.00N	😛 加利	1件							Themas I				
受注件数	😑 まずまず	1 件				1884/3C/2P							
目標 0件	🏔 厳しい	1件											
実績 0件 法成果 000%	見込要客												
	公 商談中顧客教			<u>≼∖</u> 地址		43	羊業員数			▲ 課知経路		<u>₹</u> 1 素種	
	6 (‡		6 (#			6 (‡				6 (‡	6 (\$		
画新日付	🚷 商談なし顧客書	¢.	Return		1 件	11~50人		1 (#	≠ 98EX		1件	食品業	工件
	20 (‡		甲位胺		1.62	51~100Å		1.61	商品比較什小		1 (2)	兩黨品	1.01
使者,便音/但当者/24天荣対象 C9。 検索開始			1 1692			01-0100							
高度な検索			果海		1 17	5,001~10,000人		1 17	※ 他企業/個人からの紹介 11		1 17	侨報•通信業	1 17
			設定なし		3件	設定なし		3件	設定なし		3件	設定なし	3件
	ToDo→覧										今日	~ 新規T	000
	選択項目を完了												Ð
	完了		和日	3		件名			名前			関連先	
	該当するデータがありません												
	一覧												

- ① SFA の機能を選択するアイコンです。ここから操作を開始します。
- 2 新規営業報告と新規顧客登録を行うことができます。
- ③ ユーザーに届いている重要なお知らせが表示されます。未提出、下書き営業報告数等も表示されます。
- 4 共有絞り込み条件が利用できます。
- 5 絞り込み条件が利用できます。
- ⑥ 所属部署/個人の目標に対する達成率が表示されます。
- ⑦ 各機能のデータ検索を行うことができます。
- 8 スケジュールが一覧されます。 [週] [月] をクリックすると、各画面へ移動します。
- 9 コックピットの情報が一覧されます。
- 1 期限が迫った ToDo が表示されます。ToDo 名をクリックすると、各 ToDo 詳細へ移動します。

POINT

表示されるデータは、SFA メンバーが閲覧できる範囲のデータです。閲覧できる範囲は、部署の権限設定、 データ所有権、部署の上位、下位の関係性によって変わります。上位部署に所属するメンバーは、下位部署 の全データを閲覧できます。下位部署のメンバーは、上位部署のデータを閲覧することはできません。ただ し、部署の権限によっては閲覧できる場合もあります。

■1-4 各種項目を設定する

[顧客] [顧客担当者] [商品] [商談] [契約] などの入力項目を設定(変更・並び替え)することが できます。

アドミニストレーターのみが「SFA 設定管理」より設定を変更することができます。

POINT

「カスタム項目設定」で追加したプルダウン項目はすべてここから設定します。

グループウェア SFA リー	ドフォーム CENT	TR メールビーコン									
	顧客担当者) 前品		し キャンペーン	「日本世代理	עופי בווע	ダッシュボード			२ ७७९ ७२	夏 設定管理
営業報告設定	▲ 顧客·商談─認知	和経路設定									
 簡易登録設定 営業報告自動作成 コメント投稿設定 	顧客・商談を登録す ※表示順は、変更し ※表示順・表示設定 ※カスタマイズ後の	る際に使用します。運用にき たい行をドラッグ&ドロップ には、「保存」ボタンで登録す 変更は、すでに保存された	さわせてご登録 で移動させて るまで反映さ データー	Kださい。(100 変更してくだい っますのでご注	文字い 。 意ください。						
 顧客担当者必須設定 	顧客·商談-認知経路	客-商設-認知経路									
目標管理設定	新規作成	保存									
 決算月設定 各種項目設定 	東示設定	9 0	設定値					設定値編集			
▶ 顧客·商談─認知経路		検索エンジン				変更			削除		
 ▶ 顧客-地域 ▶ 商談-フェーズ 		新聞				変更		l	削除		
▶ 商談-受注見込		雑誌				変更			削除		
 ・商談→確度チェックリスト 商談→担当者役割 		展示会				変更		1	削除		
▶ 契約-契約種別	R	前明会				変更			削除		

1-4-1 項目を設定する

選択した項目の選択肢を設定します。

【例】「顧客-商談-認知経路」の設定

※ 顧客・商談-認知経路設定							
響客・商談を登録する際に使用します。運用に合わせてご登録ください。(100文字以内) ※表示順は、変更したい行をドラッグ&ドロップで移動させて変更してください。 ※表示順・表示設定は、「保存」ボタンで登録するまで反映されません。 ※カスタマイズ後の変更は、すでに保存されたデータに影響しますのでご注意ください。							
顧客·商談一認知経路							
新規作成 保存 すべての項目を表示する 項目はドラッグ&ドロップで順番							
表示設定	設定値		移動させることができます。				
	検索エンジン	変更	山际				
	説明会	変更	削豚				
	杂推言志	変更	育場余				
✓	展示会	変更	肖明余				
	新聞	変更	肖耶涂				
	Ⅲ関連サイト	変更	肖耶余				
	商品比較サイト	変更	肖耶余				
	₴₥₦₶₶₮₣	変更	貫山阪余				

1 [顧客-認知経路] クリックすると、設定画面が開きます。

2 項目名称は任意のものに編集することができます。

3 [新規作成]より選択肢を追加、[変更]より該当項目名称を編集することができます。

入 顧客·商談-認知経路設定							
響客・商談を登録する際に使用します。運用に合わせてご登録ください。(100文字以内) ※表示順は、変更したい行をドラッグ&ドロップで移動させて変更してください。 ※表示順・表示設定は、「保存」ボタンで登録するまで反映されません。 ※カスタマイズ後の変更は、すでに保存されたデータに影響しますのでご注意ください。							
顧客·商談─認知経路	[すべての項目を	表示する] をクリックすると	:				
新規作成	保存 削除された項目	と[復元]ボタンが表示され	します。				
表示設定	設定値	長 代	定値編集				
	検索エンジン	変更	肖耶余				
	説明会	変更	削除				
	染性言志	変更	削除				
			削除				
□ 表示部 選択肢	定のチェックホックスにチェックをノ として表示されます。	くれたものか、 	肖山际余				
			肖川保全				

4 [保存]をクリックして設定を保存します

POINT

[削除]をクリックすることで非表示になります。

[復元]をクリックすることで元に戻すことができます。

POINT

設定した項目は、下記のように顧客画面に反映されます。

詳細情報

顧客略称	Knowledge Suite	親顧客	<i>"</i>
顧客部門	製造	業種	機械
設立年月日	1990/05/01	資本金	1000百万円
年間売上	200百万円	決算日	
代表者姓	正式 名称 ふり がまだ	代表者名	正式 名称 ふり がな たろう
代表電話番号	00-0000-0000	代表FAX番号	00-0000-0000
WEBサイト	https://www.	株式コード	
会社形態	非公開 💟	従業負数	101~200人 💌
産業コード		認知経路	展示会
地域	関東	評価	見込み有り 💙
分類			
詳細情報			

1-4-2 [商談]の項目を設定する

操作は他項目と同様ですが、フェーズはコックピット機能などの集計にも利用されるため 非表示が出来ない選択肢があります。

商談を登録する際に使用します。運用に合わせてご登録ください。(100文字以内) ※表示順は、変更したい行をドラッグ&ドロップで移動させて変更してください。 ※表示順・表示設定は、「保存」ボタンで登録するまで反映されません。 ※カスタマイズ後の変更は、すでに保存されたデータに影響しますのでご注意ください。						
商談-フェーズ						
新規作成	保存					
すべての項目を表示する						
表示設定	設定値	設定	直編集			
	初回接触	変更	肖明余			
	製品/サービス評価中	変更	肖明涂			
	ニーズ把握/確認	変更	肖山珍余			
	デモ/プレゼンテーション	変更	削除			
	予算/決定者確認中	変更	削除			
	価格交渉中	変更	削除			
	提案書/見積書提示中	変更	削除			
	最終交渉中	変更	削除			
V	受注 (実績集計対象)	変更				
	失注	変更				

POINT

受注と失注についての注意事項

・「受注」「失注」は非表示にすることは出来ません。

・「受注」はコックピット機能等の集計に利用されます。集計対象を変更することは出来ません。

1-4-3「確度チェックリスト」項目を設定する

[商談-確度チェックリスト]の項目を設定します。

👬 商談-確度チェックリスト設定	
------------------	--

商談の確度を把握するチェックリストを設定できます。チェック項目と割当てる確度を運用に合わせてご登録ください。(最大10項目まで) ※確度は、合計が100%になるように割り当ててください。また、確度が0%の項目は商談画面に表示されません。 ※表示欄は、「保存」ボタンで登録するまで反映されません。 ※力スタマイズ後の変更は、すでに保存されたテータに影響しますのでご注意ください。 商談・確度チェックリスト					
チェック項目	確度(%)				
や刀回 注 変 角 史	10				
ヒアリング	10				
ニーズ:把握・確認	10				
デモ・プレゼン	10				
企画書·見積提出	10				
製品・サービス評価中	10				
クロージング中	10				
, ad/+	10				
1 チェック項目名を入力し、「確度(%)」項目全ての合計が「100%」になるように、					

任意の数字を記入します。

2 [保存]をクリックし、内容を保存します。

POINT

設定した項目は、下記のように商談機能画面に反映されます。

🎎 新規商談						
基本情報。 は必須項目です。						
商談名 *	オフィス什器一式-【入れ替え案件】					
顧客 *	高山産業株式会社 🔊 解除	フェーズ *	製品/サービス評価中 🔽			
営業担当情報						
営業担当部署 *	部署を選択 🔎 営業2課	営業担当者	三井 寿志 🔊 🦻			
詳細情報						
種別	新規ビジネス 💙	認知経路	説明会 ▼			
完了予定日		次のステップ				
說明	オフィス移転に伴仰う、什器一式の入替案件。 テスクーギルシャタ パーテー・ション・42 全様デスクマイ 雪工具取り					
確度						
 □ 打回掃除 (10%) □ 提案デモ (10%) □ 見使リ提示 (10%) □ 全額交渉 (10%) □ 容先実績承認 (10%) □ 契約均符合意 (10%) 						
2111年末期						
朝時度当者をなるが						
商品情報						
商品を追加 商品の合計をコピー						
保存 保存&新規作成	保存&コピー作成 キャンセル					

■1-5 営業報告の設定をする [営業報告]の簡易登録項目と営業報告の自動作成を設定することができます。

「呂耒報告」の間易登録項日と呂耒報告の日期作成を設定9 ることかできま

1-5-1 営業報告の簡易登録設定をする



1 [SFA 設定管理]をクリックし、[簡易登録設定]を開きます。

📩 営業報告簡易登錄設定

この画面では、通常登録時の全項目から、簡易登録時に入力させたい項目の設定を行います。 設定数に上限はありませんが、モバイルからの入力を考慮した場合は5項目程度がおすすめです。 ※モバイルからの登録の際、登録出来る顧客情報が無い場合は「一時完了」状態で保存されます。 「活動*」「報告先*」「顧客情報*」「担当者評価*」は必須入力項目となりますので削除は出来ません。



2 [詳細入力に表示する項目]から表示させたい項目をドラッグし
 [簡易入力に表示する項目]へドロップします。

3 [保存]をクリックして、設定を保存します。

POINT

・[リセット]をクリックすると初期設定に戻すことができます

報告日	2011/12/14				
		ジュールを選択して、関連情報を登録する 高山産業株式会社様	うことが できます		
活動*	2011/12. 日時 1分単位 その場合	2/14 08:00 ~ 2011/12 で時間指定することもできます。 いよ、直接時間を指定してください。	2/14 09:00 於日		
	同行者 同行者を	追加する			
	部署		決定	2名	
¥#告先*	 役員会 総務部 ご営業部 マーケティング部 ユーザ名、社員ID、役職名で検索をします なら、社員ID、役職名で検索をします から、社員ID、役職名で検索をします 		前園 清治 水戸 陽平		
	ページ内候補え □ 全員参加	左追加	全員を削除	選択ユーザを削除	
顧客情報* 登録	担当者名 高山高次 高山産業株式会社				
担当者評価*	🔿 😝 絶好調 🔿 😜 順調 💿	😑 まずまず 🛛 😑 微妙	🔿 🛕 厳しい 🛛 🔀 全然ダメ		
		簡易登録設定	で設定した項目が表	表示され、それ以外の	項目
報告内容		「+」をクリッ	クすることで表示で	されます。	
報告内容 <u> その絶の項目を入力する場合</u>	は、こちらをクリックして入力を続けてくださ	「+」をクリッ <u>乳い</u>	クすることで表示さ	されます。	

1-5-2 営業報告の自動作成をする

営業報告の自動作成機能を使用していればスケジュール登録の際、自動で営業報告が「一時完了」として作成することが可能です。(「GRIDY モバイル」と「GRIDY SmartPhone」には対応しておりません。)

営業報告設定	🗼 営業報告自動作成設定					
▶ 簡易登録設定	営業報告自動作成を使用するかどうかを設定します。					
▶ 営業報告自動作成						
▶ コメント投稿 定						
▶ 顧客担当: 必須設定	企業全体の設定 ・ 使用する ・	使用しない				
 商品リング表示設定 						
目標管理設定		检索				
▶ 決算月設定	- 部署を選択 🔎					
各種項目設定						
▶ 顧客·商談─認知経路	ユーザー名 すべて 🔨	□ 営業報告自動作成				
▶ 顧客地域	林美佳子					
▶ 商談-フェーズ						
商談─受注見込	前園清治					
商談一確度チェックリスト	山田 哲夫					
▶ 商談-担当者役割						
▶ 契約-契約種別	宮崎 隆夫					

1 [SFA 設定管理]をクリックし、[営業報告自動作成]を開きます。

2 [企業全体の設定]の[使用する]を選択すると、メンバーの一覧が表示されるので部署を指定して、 該当のメンバーにチェックを入れます。

3 [保存]をクリックして、設定を保存します。

POINT

画面右上の検索ボックスからメンバー名を検索することも可能です。

【営業報告自動作成を設定した場合のスケジュール登録】

担当者	衣笠 留美	🔎 🔒	
関連先	顧客	GRIDY株式会社	再 罕除

スケジュールの登録時に「担当者」「関連先」を選択している場合、以下の確認ダイアログが表示されます。

「あなたを報告者とする営業報告を作成しますか?」				
「OK」→スケジュール登録と同時に、あなたを報告者とした営業報告を作成します				
「キャンセル」→スケジュールのみ登録します(営業報告は作成されません)				

※スケジュール登録の際、以下の条件の場合スケジュールのみの登録となります。 「スケジュールの参加者が同一部署内のみではない」場合

「繰り返しスケジュールを登録する」場合

「スケジュールの関連先に顧客が紐付いていない」場合

🨻 宮	業報告 ?						表示項目設定 🗄	絞り込み 🕀
й III	認済	削除	エクスポー	<u>۲</u>	印刷	商談完了数集計		1 (1-19/19)
	状態	報告日	報告者	評価	活動日	活動タイトル	顧客名	顧客担当者名
	一時	2012/08/17	武蘭 太郎	\cong	2012/08/17	商談[訪問]	GRIDY株式会社	衣笠 留美

② 「OK」を選択すると、スケジュールと営業報告が一時完了として登録されます。 報告先は報告者所属する部署メンバー全員です。

※「KKS 権限」がない場合、[営業報告自動作成] は機能しません。

POINT

報告者以外のメンバーがスケジュール編集を行い[保存]をクリックすると、以下の確認ダイアログが表示 されます。

今の報告者(****)の一時完了状態の営業報告を削除し、あなたを報告者とする営業報告を作成しますか? 「OK」→スケジュールを更新すると同時に、あなたを報告者とした営業報告を作成します。 (注意!既にある営業報告は削除されます) 「キャンセル」→スケジュールのみ更新します(営業報告は作成されません)

1-5-3 営業報告のコメント投稿設定をする

グループウェア SFA リー	ドフォーム CENTER メールビーコン
2011年1日1日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	
営業報告設定	→ 営業報告コメント投稿設定
 簡易登録設定 営業報告自動作成 	営業報告のコメント投稿の動作設定を選択してください。 <mark>※全ての営業報告に適用されます。</mark>
▶ コメント投稿設定	◎ 報告先に含まれるメンバーのみ許可する。
 顧客担当者必須設定 商品リンク表示設定 	○ 閲覧可能なメンバー全て許可する。 査録
目標管理設定	*閲覧可能なユーザーであれば、コメントを投稿できます。
▶ 決算月設定	B東福告に対するコント 開設 アップフォルグ部署(1-12 マンパルの理念 NO IMAGE 86



SFA リードフォーム グループウェア CENTER メールビーコン 顧客 影約 * SFAT-4 安莱報告2 顧客相当書 () 設定管理 名束 🗼 関連する商品一覧のリンク表示設定 営業報告設定 ▶ 簡易登録設定 営業報告詳細画面で商談情報に「関連する商品一覧」のリンクを表示するかどうかを選択してください。 ※全ての営業報告に適用されます。 ▶ 営業報告自動作成 • リンクを表示する。 ▶ コメント投稿設定 ○ リンクを表示しない ▶ 顧客担当者必須設定 ▶ 商品リンク表示設定 合録 目標管理設定 ▶ 決算月設定 その他の項目を表示する場合は、こちらをクリックしてください。 [関連する商品一覧] のリンク先は、 営業報告の登録/編集時に入力された商談 ■ 詳細項目をすべて隠す。 (点線で囲われた商談)で絞り込まれた 教育機関向けPC導入プロジェクト 商談名 関連する商品一覧 商品一覧を表示します。 0 重要) 商品一覧 売上金額 1,700,000円 エクスポート フェーズ 受注 商品コード 南 III 前品D 商品名 商品説明 受注日/失注日 2017/10/01 ■ 詳細 g0000006 デスクトップPC Xir-a1230000 モニタ付デスクトップ ■ 詳細 g0000007 液晶モニタ TV-a5451000 液晶 Copyright © KnowledgeSuite Inc. All Rights Reserved.

■1-6 検索範囲	を設定する	
簡易検索ができる範囲を	設定します。	
営業報告設定	於 検索範囲選択設定	
 簡易登録設定 営業報告自動作成 コメント投稿設定 	検索を行う際に、検索対象とする機能を選択することが 検索範囲選択	できます。ここで設定された機能の範囲で検索が実行されます。
▶ 顧客担当者必須設定 ▶ 商品にのまデジウ	保存	
日種管理設定	表示設定	設定値
 ▶ 決算月設定 		顧客
各種項目設定		顧客担当者
▶ 顧客─地域		商品
 ▶ 商談-フェーズ ▶ 商談-受注見込 		商談
 商談-確度チェックリスト 		契約
 商談-担当者役割 契約-契約種別 		問合せ管理
ユーザー項目設定		ソリューション
複数チェックボックス▼		キャンペーン
選択項目手成 ▶ 認知 法		ファイル
検索設定		スケジュール
 ・		ToDo
▶ 顧客		リードフォーム

1 [SFA 設定管理]をクリックし、[検索範囲選択]を開きます。

2 簡易検索範囲に指定するものにチェックを入れ、[保存]をクリックし完了します。

POINT



■1-7 目標を設定する

SFA で営業活動を管理するにあたり、各個人/部署の「目標」を設定することができます。 目標の設定は、基本的には管理者が行うこととなります。設定は[目標]アイコンから行います。



2 プルダウンより、「月」を選択し、[登録]をします。

POINT

企業で統一の決算月を設定するため、部署ごとに決算月を設定することはできません。

1-7-2 目標金額を設定・編集する

[目標] アイコンより、売上目標を設定・編集できます。

■組織・部署の目標金額を設定編集する														
ジルーブウェア シーム 80	SFA U-F	CENTER	R) я-ле-⊐>]	-) .) .) 	N Str	€ -#399E	00 20.22 W H					
2013年度 • 月	^{2013年東、月、1日本 2013年東、月、1日本 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017年 2017 2017 2017 2017 2017 2017 2017 2017}												승하	
	84	10.000円	10,000円	10.000円	10,000円	10.000円	10.000円	10.000円	10.000円	10.000円	10,000円	9,900円	10.000円	119,900円
売上金額	実後	36,135円	32,172円	26,429円	12,030円	0173	여러	明	(FI)	0F9	200,000円	0 11	0F9	306,766円
	速成率	123.45%	123.45%	123.45%	123.45%	67.89N	67.89%	67.89N	67.89%	67.89%	128.45N	67.89%	67.89%	123.45N
	84	20,000/4	014	0/4	0/4	0/#	0/4	0/4	064	0f4	0/4	094	094	20,000/#
受注件数	実績	34/4	31/4	25件	12(4	0件	0f#	0/4	0f\$	0f\$	1/4	094	014	104/4
	達成率	67.89%	123.45%	123.45%	123.45%	123.45N	123.45%	123.45%	123.45%	123.45%	123.45N	123.45%	123.45%	67.89N

1 「年度」、閲覧したい部署/組織を選択し、[編集]をクリックします。

1 1 4 K														_
2014年度 - 月 編集	 部署を選択 印刷 エク) 役員 22ポート - インボート			目標	の各項	目は外部	パンホ	ペートで	一括設	定する	ことが	できま	す。
_		2014/04	2014/05	2014/06	2014/07	Salter			2014/11	2014/12	2015/01	2015/02	2015/03	
28 = 役員														
	目標	0円	們	門	4	0円	0円	四	円	四	0円	0FF	0F5	
売上全額	実績	200,000円	四	(E)	何	0円	300,000 円	(円	(円)	(円	0円	en e	in the second	500,0
	達成率	0.000	0.00N	0.00X	0.00%	0.00N	0.00N	0.008	0.00%	0.00%	0.00	0.00	0.005	
	目標	0(\$	0(4	0(4	0/4	0/+	0(4	0(4	0 4	0 +	DÍŤ	0(4	0(4	
党注件数	実績	2/9	164	0/4	014	0/4	1/4	0/4	014	014	014	0/9	0/9	
	達成率	0.00N	0.00N	0.00%	0.00%	0.008	0.00N	0.000	0.00%	0.00%	0.000	. 0.00N	0.005	
58日桂														-
														· · ·

それぞれの部署の「売上金額」「実績」「部署目標」「達成率」が表示されます。

2 売上金額の目標を月ごとに入力し、[保存]をクリックします。

POINT

組織をクリックすると組織ごとの目標を閲覧/編集できます。 部署をクリックすると、部署に所属しているメンバーすべての目標が表示されます。 個人ごとの目標設定が可能です。

達成率とは、達成率=実績値÷目標値より算出する。 目標値が0となる場合は計算できないため、達成率は0とします。

【目標項目のインポート】

1 [インポート]をクリックします。

グループウェア	SFA U-F:	フォーム CENTER	ミン メールビーコン											
SFREA ST														
에 8종														
2013年度 > 月	→ 部署を選択	🔎 株式会社八代開現	8											
線系	総局 印刷 エカスボー インボート													
		2013/04	2013/05	2013/06	2013/07	2013/08	2013/09	2013/10	2013/11	2013/12	2014/01	2014/02	2014/03	승計
組織 ■株式会社/	八代開発													
	目標	10,000円	10,000円	10,000円	10,000円	10,000円	10,000円	10,000円	10,000円	10.000円	10,000円	9,900円	10,000円	119,900円
売上金額	実績	36,135円	32,172円	26,429円	12,030円	아프	6円	매귀	073	0F1	200,000円	明	明	306,766円
	達成率	123,45%	123.45%	123.45N	123.45%	67.89N	67.89%	67.89N	67.89%	67.898	123.45%	67.89%	67.89%	123.45N
	目標	20,000#	019	0/9	0/4	0f#	0/#	0/#	014	0f\$	0/4	099	099	20,000/#
受注件数	実績	34/4	31/4	26/4	12/4	0f †	Df+	0/#	014	0f\$	1/4	0/4	014	104/\$
	達成率	67.898	123.45%	123.45%	123.45%	123.45N	123.45%	123.45%	123.45%	123.45%	123.45N	123.45%	123.45%	67.89N
													1 2 2 4 5 / 1	-18/49) 🕨 ы

☆ 売上目標設定 インボート		[年度]を選択し[売上目標 CSV ダウンロード]をクリック
戻る		し、フォーマットをダウンロードしてください。
目標CSVダウンロード	2011年度 部署を選択 学 管理部 売上目標(SVダウンロード ※「売上目標」、「商	1該件数」、「個人目標」のみ変更してください。
目標CSVインボート		しき選択してください。

2 必要事項を入力したファイルを、インポートをします。

【インポートファイル 入力例】

1	デモ】Knowled	ge Suite, inc	_2011年度の売上目標[1].csv						
	A	В	С	D	E	F	G	Н	Ι
1	H1	2							
2	H2	年度	2011						
3	НЗ	組織	11f528c6d	【デモ】Knowledge Suite	inc				
4	BH	ID(変更不)	PROJECT_ID(変更不可)	年(変更不可)	月(変更不可)	部署名(変更不可)	目標売上会	目標商談伴	部署目標
5	в	844	3ad1 c419d	2011	4	役員	1 0000000	20	
6	В	845	3ad1 c419d	2011	5	役員	1 0000000	20	
7	в	846	3ad1 c419d	2011	6	役員	1 0000000	20	
8	в	847	3ad1 c419d	2011			1 000000	20	
9	в	848	3ad1 c419d						<u> </u>
10	в	849	3ad1 c419d	決算日 法第一法	とフォー	マットの年月が一致し	ている	ことを	
11	В	850	3ad1 c419d	<i>»</i> ()+ E				. – – – –	
12	В	851	3ad1 c419d	「な」を	てくださし	1			
13	в	852	3ad1 c419d			0			
14	в	853	3ad1 c419d	2012		1X A	110000000	20	

POINT

[ロック解除]をすることで、各個人で目標を設定できます。

■個人毎に目標金額を設定する

メンバー毎に、売上目標や受注件数目標、個人目標を設定することが可能です

1 💼 をクリックしてロック解除します。ロックが外れるとアイコンが 🗊 に変わります。

0.0																								
2014年度 。	. д	- 部幕を選択	🔎 RA																					
捕失		9) I	クスポート	インボート																				
			201	4/04	2014	/05	2014/0	16	2014/07		2014/08		2014/09		2014/10	2014/11		2014/12	2015/0	1	2015/02	2015	/00	승타
ぎる = 役	A																							
	E	3 40		0円		0円		여명		四円		四円		四円	이번	I	呵円	oFI		0円	0(7)		оFFI	0円
売上金額	3	EUR		200,000円		四円		019		四		oĦ	300,00	10円	0P3	1	四日	四		٥Ħ	019		四円	500,000円
	1	±xi≢		0.008		0.00%		0.00N		0.00N	01	006	0	DON	9000		0.00%	0.008		0.008	0.00N		0.008	0.00%
	E	3 4 0		0/7		0/#		01年		014		0/#		019	Pho Pho		0/#	0/Ŧ		017	0/9		019	0/9
受注件数	3	EIA		2(#		1/9		01%		0/#		640		1(4	OR		0/\$	0/#		0/9	019		0(#	4/9
	id	里 次 里		0.008		0.008		0.00N		0.00N	01	008	0	.00N	0.00	6	0.008	0.008		0.00%	0.00N		0.008	0.008
광물目뜻																							-	
																								1 (1-6/6)
6	h	0	2014/04	0	2014/05	0	2014/05		2014/07	0	2014/08		2014/09	0	2014/10	2014/	11	2014/12	0	2015/01	2015/00		2015/03	合計
担当者		.	前國 清治																					
	日横	0	8,000FI	(i)	여円	0	여円	0	吧	0	吗	0	四円	0	(면)	9	吗 (a o	я ()	呵	û .	019 🗎	여円	8,000FF
市上金額	*#		200,000円		opg		014		0면]		0円		300,000FT		019		呵円	0	ч	0円		opq	0円	500,000P3
	達成家		2,500.00N		0.008		0.008		0.008		0.008		0.00%		0.008		0.008	0.00	×	0.00%	c		0.008	6,250.00N
	日梢	(i)	0/9	(i)	0/1	(i)	048	(i)	019	û.	0/9	î	0/9	û.	019 (6	010 (i) o	1 (B)	0/9	0	e4e	0/9	640
受注件数	光譜		2/#		1件		01年		0/#		0/9		1/#		01年		0/#	01	14	0/#		01年	0/#	4/1
	速成率		0.008		0.00%		0.00%		0.00%		0.008		0.008		0.00%		0.008	0.00	×	0.00%		00N	0.008	0.00N
個人目標				0				1						0	(6	(a			0			-

2 変更後、[編集]をクリックします。

谢 E	緸									
年度:	2013年度 部署:役	負								
	保存 キャンセ	214								
<u> </u>										1 (1-5/5)
	2013/03	2013/04	2013/05	2013/06	2013/07	2013/08	2013/09	2013/10	2013/11	2013/12
担当机	音 😥 前園 清治									
売 標 上	5000000	5000000	5000000	5000000	5000000	5000000	5000000	5000000	5000000	500000
金夷	4,111,780円	四	四	0円	0円	017	1,300,000円	6,667,000円	11,750,000円	OFB
受目	10	10	10	10	10	10	10	10	10	1
件実績	3(4	0(4	0(4	0(#	0(#	0(4	1件	3(4	2(#	06=
個人 目標	笑顏一番 	一生懸命 …:	真心配達 :	努力家の維持 :	誠心誠意 :	ファイト一発! :i	やる気!元気! 	追い越せ、追い抜 け	頑張っていきましょ .::	

3 目標数値、個人目標を入力後、[保存]をクリックすると変更内容が保存されます。

POINT

	Û		Û	2014/04	Û	2014/05	Û	2014/05	Û	2014/07	Û	2014/08	Û	2014/09	Û	2014/10	Û	2014/11	2014/12	Û	2015/01	2015/05		2015/0	03
担当者		1	9	前圈 清治		Û																			
	田橋	•		8,000PJ	û	019	û	٥PH	Û	아먹	û.	에	Û	0円	Û	019	Û	019 角	0円	û	019	û	四円 (à	四円
売上金額	実設	ŧ		200,000円		019		四日		٥PH		٥P		300,000円		٥PH		四日	四円		여러		0円		四
	速成	t牢		2,500.00 N		0.008		0.008		0.008		0.008		0.00%		0.008		0.00%	0.008		0.008	0	008		0.008
	目標	e i	û	01‡	û	014	û	0(‡	Û	014	Û	0/#	Û	0(‡	Û	01‡	î	014 角	0件	û	01‡	Û	0/# (à	01‡
受油件素	来は	ŧ		2件		1 (†		0/‡		0/#		0/4		1件		014		0/#	0/#		0/#		0/4		014
	速成	t#		0.008		0.008		0.00%		0.008		0.008		0.00%		0.008		0.008	0.000		0.008	c	000		0.008
個人目標			û .		Û		û		Û		î		Û		Û		Û	Û		Û		û	(à	-

画面左上の 🗊 をクリックすると部署全員のロックが解除されます。

※それぞれの担当者名横のアイコンをクリックすると担当者ごとにロック解除が可能です。

その他に項目単位でのロック解除もできます。

ロック解除権限のないメンバーの場合、ロック解除された箇所のみ内容を編集できるようになります。

権限のないメンバー側で一度編集をし、保存するとすべての項目にロックがかかります。 再度編集をする際は、権限のあるメンバーがロックを解除する必要があります。

【ロック解除の権限について】

メンバーごとにロック解除の権限の有無を設定できます。

入 設定	?ヘルプ 図お問い合わせ 1011/06 機能改善情報	ログアウト
NEW 2011	/06 障害・メンテナンス情報	

画面上の [設定] をクリックします。

 ● 部署/グル~ ※部署管理 ※部署プロファ・ 	- ブ イル管理			
□ 部署业の者 □ グループ管 □ グループ参 □ グループ参	☆ 設定 ? 第署のプロファイル設定			
	役員	➤ メンバーの権限を一括でセットする		
		メンバー名	所属	編集
	(澤 ココ		営業部	編集
1	前園 清治		役員	
;	水戸 陽平		役員	
	戻る			

2 部署を選択し、[メンバーの権限を一括でセットする]をクリックします。

GRIDY SFA

住宅りフロファイル設定 2010 - フレムが安い パーのが得たしいでのいい キナ					
2010 CC (*58/35/271-0718/2C **18 C C 2710 2 5 * 5 * 5 * 5 * 5 * 5 * 5 * 5 * 5 * 5	~				
	 				
機能名	□ 登録	□ 編集	□ 肖耶涂		
□ スケジュール	V	V	V		
ToDo	V	V			
 ファイル 	V		V		
□ トピック	V				
□ メモバッド	V	V	V		
□ アドレス帳	V	V	V		
□ レポート提出	V	V	V		
□ 議事録	V	V			
□ ブロジェクト管理	V	V			
前品	V	V			
商談	V	V	V		
2245	V	V	V		
□ 問い合せ管理	V	V	V		
□ \U_1-\u03c6	V	V			
□ キャンペーン	V	V	V		
□ 額客	V	V	V		
副 顧客担当者	V	V	V		
□ 営業報告	V	V			
□ SFA□ック解除					
	V	V	V		
本メンバーの場合、「一覧に表示」「登録権限」「編集権限」「削除権限」が初期化されま	4 .				

3 変更対象をプルダウンより選択し、SFA ロック解除のチェックの有無によって設定します。 POINT

初期設定では本メンバー、上位部署メンバーにロック解除権限が付与されています。

POINT

各メンバーに個別で編集権限の有無を設定することもできます。

[設定] - [部署管理]より、対象部署をクリックし「メンバー一覧」を表示 させます。

部署/グループを選択 🔎 🕅 全て 💌	負				
ユーザー名	所属	表示/非表示	機能別プロファイル	異動	肖儿际余
前園 清治	本メンバー	表示する	編集する	異動	削除
水戸 陽平	本メンバー	表示する	編集する	異動	削除
中澤 ココ	ゲストメンバー	表示しない	編集する		削除
展る					

設定するメンバーの機能別プロファイルを[編集する]をクリックします。 上記と同様に SFA ロック解除のチェックを外します。

1-7-3 部署目標を設定・編集する

部署目標を設定・編集できます。

1日標														
2013年度	2013年度 🔽 月 🔍 部署参選択 🔎 Knowledge Suite, inc													
編集		印刷	エクスパ	ポート	ンポート									
		2013/03	2013/04	2013/05	2013/06	2013/07	2013/08	2013/09	2013/10	2013/11	2013/12	2014/01	2014/02	í
組織 📕 Knowledge Suite, inc														
古し公紹	目標	50,000,000円	1,000,000円	10,000,000円	10,000,000円	10,000,000円	10,000,000円	10,000,000円	10,000,000円	100,000,000円	四円	四	四円	211,
元工並領	実績	4,671,780円	906,000円	198,000円	0円	0円	0円	1,450,000円	6,667,000円	122,430,000円	四円	四円	四円	136

1 プルダウンより[年度]と、部署/組織を選択し[編集]をクリックします。

	目標												
年度	t: 20	013年度 部署: Kr	iowledge Suite, inc		目標入刀			;					
	保	存 キャンt	214		潜在的なニーズを推	み、目標数字の完遂	を目指しましょう!		1	1			
										L		1 2 3 4 5 (1-	-10/52) 🕨 📔
		2013/03	2013/04	8013/05						T	2013/10	2013/11	2013/12
部署	r	■ 役員								I			
I		500002	1000000	100					0		1000000	10000000	0
売 7	唐 L		1000000	1000							1000000	10000000	0
业 額 :	夷	4 1,780円	256,000円	198,0					I	Ð	6,667,000円	11,750,000円	四円
受注		20	10						0		20	20	0
件数	実 凄 ••	4(#	1件						- 4		3(‡	2(#	0(#
部署目標	1	替在的なニーズを 掴み、目標数字の、	潜在的なニーズを 掴み、目標数字の	潜在的なニース 掴み、目標数字の			(5	保存 キャンセル	Ζ	淕	結合的なニーズを み、目標数字の	潜在的なニーズを 掴み、目標数字の::	

2 部署目標を月ごとに入力し[保存]をクリックします。

1-7-4 目標を閲覧する

管理者は、設定された目標を、各部署/組織ごとに閲覧することが可能です。

部署の目標(目標/売上金額/商談件数)と個人の目標(目標/売上金額/商談件数)が確認できます。

グループウェア SFA リードフォーム CENTER メールビーコン														
SFAT-	4				*			()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()	9 E) (19 C)	-F E	本 利	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	O	
1日標														
2011年度 V 月 V 部署短期 D Knowledge Suite, inc 問答したい「午 由] [日] [部署] を選択します														
編集														
		2011/04	2011/05	2011/06	2011/07	2011/08	2011/09	2011/10	2011/11	2011/12	2012/01	2012/02	2012/03	合計
組織		Knowledge Suite	, inc											
主し公姑	目標	10,000,000円	10,000,000円	10,000,000円	1,000,000円	10,000,000円	15,000,000円	10,000,000円	10,000,000円	10,000,000円	10,000,000円	10,000,000円	10,000,000円	116,000,000円
元工业领	実績	9,890,000円	10,945,000円	0円	17,990,000円	四円	825,000円	3,958,000円	四	5,950,000円	0円	四	9円	49,558,000円
ct 2hanix	目標	20件	20件	20代牛	20件	20件	30件	20件	20件	20件	20件	20代牛	20件	250f4
19 Apr 3 (1913)	実績	7(‡	1件	0(4	3(4	0(4	2(4	2件	0件	2件	0件	0(4	0(4	17件

POINT

[月]のプルダウンより [月] [四半期] [半期] [年] ごとに表示することができます。

■1-8 ふりがな自動入力を設定する

GRIDY SFA 内のふりがな付き項目について、自動で入力される文字種を「ひらがな」か「カタカナ」の いずれかを設定することができます。

営業報告設定	🗼 ふりがな自動入力設定	
 ▶ 簡易登録設定 	SEALEおけろえばがな付き項目のえばがな自動入力の文字籍を避知してください。	
▶ 営業報告自動作成	いていたいというかるにというからかなまた。 ※既に登録されていたふりがなが変更されるものではありません。 ※文字種にひらがなを選択した場合、「う」の濁点は表示されません。	
目標管理設定	O 70-515/12	
▶ 決算月設定	◎ 力3力 /	
各種項目設定	登録	
▶ 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		
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		
項目名称設定		
▶ 商談担当者		
▶ 商談商品		
ふりがな付き項目設定		
▶ ふりがな自動入力設定		

【対象機能】

GRIDY SFA 機能内のふりがな付項目並びに、顧客正式名称、顧客担当者名

SFAT-4	営業報告		要 客担当者	() 前品			し キャンペーン	10合 世管理	עבעועי	<i>⊈</i> ⊈1992±#−F	
「「「」」	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	。 設定管理									
新規営業報行	き 新規顧客	<u>字登録</u>	新規顧客								
○ お知らせ			登録	保存&新	現 キャ	ンセル					
🍑 未処3	里ワークフロー	·1件! 基	基本情報 *は必須項目です。								
★参加 ★ 未売2 ★ 未売2 ★ 未売2	加自ユーザー ペッセージ7件	1件! !	顧客種別	* 見	込み取引先	•	支社支属	名			
 ▼ 未提 ▼ 下書 ▼ 未確: 	未提出営業報告 2件! ・ 下書き営業報告 2件! ・ 未確認営業報告 1件!			存 * ふり	、 名称 がな						
 260143, 203 	2.(4		22-in 174±±0								

GRIDY SFA

MEMO

下記機能については対象外となります。

- ・GRIDY グループウェア内のふりがな付項目
- ・検索ダイアログ内の「検索対象」表示
- ・名刺 CRM の納品データ(名刺スキャンによって、納品される名刺情報) ※名刺 CRM の納品データはカタカナ固定となります。

POINT

- ふりがな自動入力設定についての注意事項
- ・本設定は入力文字種の制限ではございません。選択後もいずれの文字種も入力可能です。
- ・本設定によって、既存データのふりがな文字種が書き換わるものではございません。
 (統一されたい場合は、インポート機能などを利用して対応いただく必要がございます)
- ・設定文字種が「ひらがな」である場合、「ヴ」はふりがなへ入力されません。

■1-9 エクスポート権限を設定する

「営業報告」[顧客] [顧客担当者] [商品] [商談] [商談商品] のエクスポート利用権限をメンバー毎に設定 することが可能です。

営業報告設定	🗼 エクスポート権限設定	Cクスポート権限設定									
▶ 簡易登録設定	ユーザーごとにエクスポー	ト権限を設定します	t.								
▶ 営業報告自動作成	保存 キャンセル 検索										
コメント投稿設定	部署を選択 🔎										
商品リンク表示設定											
日標管理設定	ユーザー名 すべて ▼	✓ エクスポート権限									
 ▶ 決算月設定 		営業報告	顧客	顧客担当者	商品	商談	商談商品				
各種項目設定	☑ 林美佳子	V	•	•	V	•	e				
 顧客・商談-認知経路 顧客-地域 	✓ 前園清治				V						
商談-フェーズ	☑ 山田 哲夫										
 商談-受注見込 商談-確度チェックリスト 	☑ 宮崎 隆夫										
▶ 商談-担当者役割	☑ 高宮 弘子										
 ・ ・ ・	☑ 米山 浩一						V				
複数チェックボックス ▼	☑ 名波 政司			۷			V				
選択項目作成 認知方法	☑ 渡辺光										
検索設定	☑ 川端 康夫										
▶ 検索範囲選択	☑ 斉藤知満			•							
カスタム項目設定 顧客 顧客担当者 商品 商談 											

0100		
Þ	商談担当者	

▶ 商談商品
商品設定
▶ 商談必須設定
ふりがな付き項目設定
 ふりがな自動入力設定
按阳武宁

エクスポート権限

1 [SFA 設定管理]をクリックし、[エクスポート権限]を開きます。

2 部署を選択すると所属メンバーが表示されます。

3 エクスポートの権限を規制したいメンバーの機能毎のチェックをはずし、[保存]をクリックします。

※権限がないメンバーがエクスポートボタンをクリックすると「エクスポート権限がありません」と表示されます。(初期値は全てのメンバーに権限が付与されています)

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

商談担当者/商談商品設定 商談担当者

■1-10 商談担当者/商談商品を設定する

SFA 商談内の商談担当者と商談商品での項目名称を変更することが可能です。

1-10-1 商談担当者を設定する

商談担当者項目の「顧客担当者」と「役割」について変更します。

グループウェア SFA リードフ	7ォーム CENTER メールビーコン
シーム 変換 単学	
1. [SFA 設定管理]]をクリックします。
営業報告設定	項目表示設定 - 商談担当者
▶ 簡易登録設定	商談担当者の項目の表示設定を行います。
 営業報告自動作成 コメント投稿設定 	表示/非表示設定 営業報告(作成/詳細)と商談(作成/詳細)の画面に反映されます
▶ 顧客担当者必須設定	● 表示する
 商品リンク表示設定 	 表示しない
目標管理設定	
▶ 決算月設定	項日表元名
各種項目設定	
▶ 顧客·商談─認知経路	顧客担当者
▶ 顧客地域	役割
▶ 商談-フェーズ	
▶ 商談-受注見込	
商談一確度チェックリスト	
▶ 商設一担当者役割 	
关系扩关系列重为	
ユーザー項目設定	
複数チェックボックス▼	
速/小y目TF/X 認知方法	
検索設定	

2. [商談担当者]より名称を変更したい項目表示名の[変更]をクリックします

GRIDY SFA

項目表示設定	- 商談担当者	頁目表示設定 - 商談担当者						
 · · ·	商談担当者の項目の表示設定を行います。 表示/非表示設定 営業報告(作成/詳編)の画面に反映されます ◎ 表示する ◎ 表示しない 登録							
	項目表示名	項目値変更						
願客担当者		変更						
役割		支更						
	設定値の変更	×						
	設定値を入力してください。 項目表示名 顧客担当者							
	変更 キ	P>tel						

3. 変更したい設定値(名称)を入力し、[変更]をクリックにて完了します。

POINT

本設定は商談情報詳細の商談担当者項目へ反映されます。

商談担当者		
顧客担当者	役割 選択してにたい →	
要容担当者を追加		

1-10-2 商談商品を設定する

商談商品項目の「商品」「原価」「販売価格」「数量」「原価小計」「小計」「粗利益」「粗利益率」について 変更します。



1. [SFA 設定管理]をクリックします。

営業報告設定	項目表示設定-商談商品	
▶ 簡易登録設定	商談商品の項目の表示設定を行います。 表示/非表示設定 営業報告(作成/言詳細)と商談(作成/言詳細)の画面に反映されます	
▶ 営業報告自動作成		
▶ コメント投稿設定		
▶ 顧客担当者必須設定	● 表示する	
 商品リンク表示設定 	○ 表示しない	
目標管理設定	<u></u>	
▶ 決算月設定	項目表示名	項目値変更
各種項目設定		
▶ 顧客·商談─認知経路	商品	変更
▶ 顧客-地域	原価	変更
▶ 商談-フェーズ		
▶ 商談-受注見込	販売価格	変更
■ 商談-確度チェックリスト	数量	変更
▶ 商談-担当者役割		
▶ 契約契約種別	原価小計	変更
ユーザー項目設定	小計	変更
複数チェックボックス ▼	¥0.51.24	
選択項目作成	相不可益	<u>後</u> 更
▶ 認知方法	粗利益率	変更
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		
商談担当者/商談商品設定		
▶ 商談担当者		
▶ 商談商品		

2 [商談商品]より名称を変更したい項目表示名の [変更] をクリックします

3 商談担当者同様に表示されるダイアログに設定値(名称)を入力し、[変更] クリックにて完了します

商談担当者項目の「表示/非表示」の設定を変更します。			
グループウェア SFA リードフォ シテム シェルシューク シェルシューク	$\begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $	夏 設定管理	
1. [SFA 設定管理]	をクリックします。		
 宮葉報告設定 > 協易金券設定 > 宮葉報告自動作成 	利用者の時間で、一動設置が増 感診療法者の項目の表示設定を行います。 表示がある示説で 若葉教育(作成が14回)の高額に反映されます		
目標管理設定 ▶ 決算月設定	● 表示する ● 表示しない 登録		
各種項目設定	項目表示名	项目结实更	
 ·	委 在这点考	XE	
 ● 御谷-氾救 ● 御絵-フェーズ 	i201	大更	
▶ 商談-受注見込			
 商談・確度チェックリスト 			
 高級-担当者役割 			
▶ 契約-契約種別			
検索設定			
▶ 検索範囲違訳			
カスタム項目設定			
· #6234			
▶ 商款			
項目名称設定			
▶ 高歐擅当者			
 周辺病品 			

2. [商談担当者]より [表示する] もしくは [表示しない] をクリックします

グループウェア SFA リー	ドフォーム CENTER メールビーコン
() () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () <th()< th=""> () () ()</th()<>	
営業報告設定	項目表示設定 - 商談担当者
 簡易登録設定 	商談担当者の項目の表示設定を行います。
▶ 営業報告自動作成	表示/非表示設定
▶ コメント投稿設定	宮業報告(作成/言祥細)と商瓷(作成/言祥細)の画面に反映されます
▶ 顧客担当者必須設定	 ・ ・ ・
 商品リンク表示設定 	
目標管理設定	全録
▶ 決算月設定	16日末二々 16日水市王
各種項目設定	明日家小百 明日愿义
▶ 顧客·商談-認知経路	顧客担当者
▶ 顧客─地域	役創
▶ 商談-フェーズ	
▶ 商談-受注見込	

3 [登録] をクリックにて完了します

※営業報告作成画面の場合

😻 営業報告		
報告日	20 15/03/24	
担当者評価*	💿 😑 絶好調 💿 😜 順調 💿 😂 まずまず 💿 😂 微妙 💿 🔔 厳しい	
	選択 X目に登録されているスケジュールを選択して、開始情報を登録することができます	
	<u></u> ፉብኑル	
活動*	日時 2015/03/24 08:00 ~ 2015/0	
	同行者を追加する	
商談情報 リセット	□□目以後の病類は約入力した商終を整視してください。 営業指告で商談情報に登録できる項目は最小役です。詳細に入力する場合は、商炊福能は 「「「」」」」」 「「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」	
	/ 項目が表示されます。	
	商該担当者 電影制 人名法格 化合成	

POINT

「顧客担当者を追加」をクリックした内容は下記へ反映されます。

- ・商談(作成/編集/詳細)の画面
- ・営業報告(作成/編集/詳細)の商談情報詳細の商談担当者へ反映されます。

商談担当者 顧客担当者

顧客担当者		役割
	\wp	選択してください ▼

1-10-4 商談商品設定 表示/非表示設定

商談商品項目(「商品」「原価」「販売価格」「数量」「原価小計」「小計」「粗利益」「粗利益率」)の表示/非表 示の設定を変更します。

グループウェア SFA リードフォーム CENTER メールビーコン



1. [SFA 設定管理]をクリックします。

営業報告設定	項目表示設定-商談商品		
 ・ 簡易登録設定 ・ 営業報告自動作成 ・ コメント投稿設定 ・ 顧客担当者必須設定 ・ 商品リンク表示設定 目標管理設定 	 商談商品の項目の表示設定を行います。 表示/非表示設定 営業報告(作成/詳細)の画面(こ反映されます ● 表示する ● 表示しない 益録 		
▶ 決算月設定	項目表示名	項目値変更	
各種項目設定 ▶ 顧客·商談-認知経路	商品	変更	
 ■ 顧客=地域 	原価	変更	
	販売価格	変更	
 	数量	変更	
▶ 契約-契約種別	原価小計	変更	
ユーザー項目設定	小計	変更	
【 複数チェックボックス ▼ 選択項目作成	粗利益	変更	
 ▶ 認知方法 ★ 	粗利益率	変更	
▶ 検索範囲選択			
カスタム項目設定			
 ・ 顧客 ・ 顧客担当者 商品 ・			
 商談担当者/商談商品設定 ▶ 商談担当者 ▶ 商談商品)		

1. [商談商品]より [表示する] もしくは [表示しない] をクリックします。

グループウェア SFA リー	ドフォーム CENTER メールビーコン
営業報告設定	項目表示設定 - 商談商品
 ・ ・ 諸島登録設定 ・ ②業報告自動作成 ・ コズノト投稿設定 ・ 副客担当者必須設定 ・ 商品リンク表示設定 	 商談商品の項目の表示設定を行います。 表示/非表示設定 室業報告(杵成/[詳細)の画面(に反映されます) ● 表示する ● 表示/ない
 → 決算月設定 	
各種項目設定	中日 如 二 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一
▶ 顧客·商談-認知経路	商品 変更
▶ 顧客-地域	原価 変更
商設=フェース	

2. [登録]をクリックにて完了します。
※営業報告作成画面の場合

😻 営業報告											
報告日	20 15/03/24										
担当者評価*	💿 😁 絶好調 💿 😜 順調 💿 😜 3	さずまず 💿 😂 微妙 💿 🔔 厳しい 💿 💢 全然ダメ									
	選択 ※既に登録されているスケジュールを選択して、間連時報を登録することができます										
	タイトル										
活動*	日時	2015/03/24 08:00 ~ 2015/03/24 09:00									
	同行者	同行者を追加する									
商談情報 リセル	□回日以客の商詞はと前入力した高級を提供 営業時間で商品以情報に登録できる項目は最小 商能名・ 重要 一 売上金額 フェーズ・ 型雑択してください、 受注目ンチ実注日 売了予定日 受注見込 選択テェックス(10%) 電線デェックス(10%) 電線デェックス(25%) 電線デェックンの(25%) 電線デェックンの(25%)	してください。 様です。詳細に入力する場合は、確認供能と以入力を行ってください。									
	■ 確度チェックE (30%) 違択合計: 0% 説明	表示する] に設定すると									
	項	目が表示されます。									
	商款商品 商品を創加 合計を決上にコピー	ia.									

POINT

営業報告(作成/詳細)と商談(作成/詳細)の画面へ反映されます。

POINT

本設定は商談情報詳細の商談商品項目へ反映されます。

商談商品

商品	商品 数量 販売価格		原価	小計	原価小計	粗利益	粗利益率
P							
				合計	原価合計	粗利益合計	粗利益率合計
				四	0円	四円	0.00%
商品を追加 商品の合計をコピー							
保存。 保存&新規作成	保存&二b	<mark>ビー作成</mark> キャンセル	V				

決算月設定
 経種項目設定
 顧客・商談一認知経路
 顧客・地域
 商談一フェーズ
 商談一受注見込
 商談一受注見込
 商談一世当者役割
 契約-契約種別
 ユーザー項目設定

複数チェックボックス ▼

商談担当者/商談商品設定
 商談商品
 商談商品
 商談心須設定
 。 あじかな付き項目設定
 、 ふりがな自動入力設定

権限設定

 ・ エクスポート権限
 コックビット設定
 ・ 表示設定

選択項目作成
 認知方法
 検索範囲選択
 た検索範囲選択
 カスタム項目設定
 顧客
 顧客
 顧客
 商品
 商談

■0 件表示設定

件数が0件の項目については非表示とすることが可能です。

→ コックビット表示設定 0件表示設定 集計欄表示設定 0件の項目の表示/非表示を設定してください。 ● 表示しない ● 表示する 設定する □ メンバーの個人設定を上書きする

POINT

「メンバーの個人設定を上書きする」へチェックを入れると、メンバー毎に設定されている表示を 上書きできます。

■集計欄表示設定

コックピットに表示させる集計欄を設定することが可能です。 ※チェックの入っている項目を表示させます。

🝌 コックビット表示設定 👘

0件表示設定 集計欄表示設定 経過日数設定											
集計欄の表示/非表示を設定してください。											
表示設定	集計欄項目名										
	経過日数14日										
	営業報告担当者評価別										
	商談状況										
	フェーズ										
	受注見込										
	種別										
	商談中顧客数										
	商談なし顧客数										
	地域										
	従業員数										
	認知経路										
	業種										
設定する											

■経過日数設定

カウントする経過日数を設定することが可能です。

19229ト表示該定										
0件表示設定 集計欄表示設定 経過日数設定										
経過日数の日付を設定してください。										
14										
設定する										

■1-12 一覧画面表示項目を設定する

[顧客] [顧客担当者] [商品] [商談] の各一覧画面への [編集] リンク及び関連項目へのリンクの表示/非 表示の設定を変更します。

1-12-1 編集リンクの表示を設定する

アクション欄の「編集を表示する」にチェックを入れると、[顧客] [顧客担当者] [商品] [商談] 機能の一 覧画面に、[編集] リンクが表示されます。

【例】顧客一覧へ[編集]リンクを表示させる場合

グループウェア SFA	リードフォーム CENTER メールビーコン								
	() BEEFF								
営業報告設定	📩 一覽画面表示項目設定(顧客)								
▶ 簡易登録設定	顧客一覧に表示する項目を選択してください。								
▶ 営業報告自動作成	$\nabla \gamma_{r}$								
▶ コメント投稿設定									
▶ 顧客担当者必須設定	■ 編集を表示する 関連百日								
▶ 商品リンク表示設定									
目標管理設定	□ 関連する親観各へのリンクを表示する □ 関連する顧客和当者へのリンクを表示する								
▶ 決算月設定	□ 関連する商品へのリングを表示する								
各種項目設定	□ 関連する商談へのリンクを表示する								
▶ 顧客·商談─認知経路	登録								
▶ 顧客─地域									
一覧画面表示項目設定									
▶ 顧客									
▶ 顧客担当者									
▶ 商品									
▶ 商談									
	Copyright (c) 2006–2017 knowledgesuite, inc. All rights reserve								

1. 一覧画面表示項目設定の [顧客] をクリック後、アクションの「編集を表示する」のチェックを有効に します。

2. [登録]をクリックします。

POINT

- - -

本設定は一覧画面へ反映され、詳細画面を経由せず、一覧から編集画面へ遷移することが可能になります。 ※下記例は、顧客の一覧画面表示項目設定で「編集を表示する」のチェックを有効にした場合となります。

3	》 膨	洛一寬 ?					表	示項目設定	+ 紋り込み +			
	_	削除	キャンペー	ン登録 インポート エクスオ	Kト MyJスト登録 1 (1-11)							
		アクション	顧客番号	顧客正式名称	営業担当部署	住所情報(所在地)	代表電話番号	営業担当者	最終更新日			
		詳細編集	t0000010	テスト株式会社	営業部	千葉県 市川市テスト 1-2-3	047-111-3333	山田 哲夫	2017/10/11 17:45			
		詳紙 編集	t0000011	ナレッジスイート株式会社	営業部	東京都 品川区テスト 1-5-9	03–1234–7654	前園 清治	2017/10/11 17:44			
		詳細編集	t0000009	有限会社サンプル	営業部	埼玉県 入間郡テスト町 1-3-7	049-295-1234	山田 哲夫	2017/10/11 17:44			

Copyright ${\tilde{\circ}}$ KnowledgeSuite Inc. All Rights Reserved.

1-12-2 関連項目へのリンクの表示を設定する

関連項目欄の表示したい項目のチェックを入れると、[顧客] [顧客担当者] [商品] [商談] 機能の一覧画面 に、チェックを入れた項目に対応するリンクが表示されます。

グループウェア SFA リ	ードフォーム CENTER メールビーコン							
SFAホーム SFAホーム STAホーム STAホーム								
名刺 コックビット								
営業報告設定	3、一覧画面表示項目設定(顧客)							
▶ 簡易登録設定	顧客一覧に表示する項目を選択してください。							
▶ 営業報告自動作成	アクション							
 コメント投稿設定 	🛛 編集を表示する							
■ 顧各担当者必須設定 	関連項目							
目標管理設定	 ✓ 関連する親顧客へのリンクを表示する ✓ 関連する顧客担当者へのリンクを表示する 							
▶ 決算月設定	● 関連する商品へのリンクを表示する							
各種項目設定								
▶ 顧客·商談─認知経路								
▶ 顧客──地域								
一覧画面表示項目設定 ▶ 顧客								
▶ 顧客担当者								
▶ 商品								
▶ 商談								
	Copyright (c) 2006-2017 knowledgesuite, inc. All rights reserved							

【例】顧客-覧へ [関連する親顧客] [顧客担当者] [商品] [商談] リンクを表示させる場合

1. 一覧画面表示項目設定の [顧客]をクリック後、関連項目の全チェックを有効にします。

2. [登録]をクリックします。

POINT

本設定は一覧画面へ反映され、[関連する親顧客] [顧客担当者] [商品] [商談] リンクが表示されます。

🔌 I	🔬 顧客一覧 🥐 表示項目設定 💽 絞り込み 🔛												
	削除	キャンペーン登録	ンポート	エクスポート Myリスト登録					1 (1–11/11)				
	言羊糸田	関連	顧客番号	顧客正式名称	営業担当部署	住所情報(所在地)	代表電話番号	営業担当者	最終更新日				
	言羊糸田	親顧客 顧客担当者 商品 商談	0000010	テスト株式会社	営業部	千葉県 市川市テスト 1-2-3	047-111-3333	山田 哲夫	2017/10/11 17:45				
	言羊糸田	親顧客 顧客担当者 商品 商談	10000011	ナレッジスイート株式会社	営業部	東京都 品川区テスト 1-5-9	03-1234-7654	前園 清治	2017/10/11 17:44				
	言羊糸田	親顧客 顧客担当者 商品 商談	10000009	有限会社サンプル	営業部	埼玉県入間郡テスト町 1-3-7	049-295-1234	山田 哲夫	2017/10/11 17:44				

■1-13 共有絞り込み条件を登録する

[顧客] [顧客担当者] [商談] [商品] [コックピット] 機能にて絞り込み条件を保存し、全体で共有することが可能です。

保存された条件は、SFA ホーム上で確認することができます。

	グループウェア SF	A IJ—	ドフォーム	CENTER	メールビーコン									
	SFAT-L		顧客担	者 高品		愛約	€ ++	いたでである。		ダッシュボード			コックビット	() 設定管理
	新規営業報告 新規原	面客登録	ホーム	2017/05/11 木曜日	?									
	 お知らせ 未確認営業報告1 	件!	<u> </u>	共有絞り	し込み条(牛]をク	リック	すると	·	2017/05/1	1(木) ┥	今日 🕨		
(▼ 共有絞り込み条件		日 保	存されて	こいる条(牛が表	示されま	ミす。	木曜日	I	金曜日		土曜日	
	全社共有	۲		-					11		12		13	
		(1-3/3)												
	営業報告	編集												
	顧客:顧客名「港」	編集												
	顧客	編集	🔐 コックピ	ット										
			見込商談											
N		亚ひ替え		¥過日数14日	1	1	商談状況		\$\$	フェーズ		و 🗱 ا	受注見込	
	赦り込み条件			0件			5件		5件	合計金書 ¥1,218,000([覚込)	5件	合計金額 ¥1,218,000(利	[
			4 a	¥卷节子 10 小 75 ===	5 /2 Dil					2				

1-13-1 共有絞り込み条件を保存する

■ [共有絞り込み条件] を設定する

検索条件を設定し、検索条件登録ダイアログより名前を付けて登録します。

SFA ホームの左 [共有絞り込み条件] に保存されます。

🖗 顧客一覧 ?	表示項目設定	2 🕒 絞り込み 📄
検索条件追加	検索	クリア
_ ~ 作成者 _ ~ 含む ~ 前園 前除		
検索条件追加 検索条件を保存 共有条件を保存		

1. 一覧画面で [絞り込み] をクリック後、検索条件を設定してから [検索] をクリックします。

2. [共有条件を保存]をクリックします。

共有絞り込み	条件登録 ×
カテゴリ	全社共有 ~ 編集
名前	営業「前園」が作成した一覧
	和規算球 //

3. カテゴリと名前を設定後、[新規登録]をクリックします。

POINT

[共有絞り込み条件]の保存については、絞込条件を設定した状態のURLを記憶させる機能です。 絞り込み条件に合致する情報が増減した場合には、絞り込み結果もそれに順じて変わります。

■共有絞り込み条件を編集する

新規営業報告 新規顧客登録 🕸 顧客一覧 ?											表示	示項目設定 🔝 絞り込み 🚍
📿 お知らせ	検素条件	追加								検	素クリア	
😻 未確認営業報告 1	件!	• 4	作成者		•	▼ 含む ▼						
▼ 共有絞り込み条件		検索条件	+追加	検索条件を保存	. 共	有条件を保存		14.1171.2643				1 (1_E /E)
全社共有	•	ним	ĸ	+ *2 \- 2 ##		12//-F		My7入F 豆稣	_			1 (1-5/5)
	(1-3/3)		詳細	顧客番号		顧客正式:	名称	住所情報(所	☆ 本ダイフ	マログを編	集している時	点で開いている
営業報告	編集		詳細	t0000001	港AB	Cテスト会社		東京都 港区 えーびーしー〇▲		· 聿 き 協 ラ	= - -	
顧客:顧客名「港」	編集		詳細	t000002	o×	共有絞り込み	条件編 集			ECIER	前園清治	2017/04/27 16:36
顧客	編集		詳細	t000003	株式	カテゴリ	全社共有		• 18.18	営業部	前園清治	2017/04/27 16:32
	並び替え		詳細		テス	名前	営業報告			営業1課	中澤 ココ	2017/04/27 16:22
▶ 絞り込み条件			詳細	t0000005	港テ	URL 現在表示中の彼り込み条件に変更 営利				営業1課	高宮 ひろ	2017/04/27 15:30
								5	む新 削除 人			

1 変更したい絞り込み条件で絞り込みを行います。

※ [検索条件追加] で条件を設定し [検索] をクリックします。

2 左側の [共有絞り込み条件] で [編集] をクリックし、チェックを入れて [登録] をします。

POINT

変更箇所が「名前」のみの場合には、手順「1」は必要ありません。

■絞り込み条件をカテゴリ分けする

登録した絞り込み条件をカテゴリ分けすることができます。

新規営業報告 新規開	🔌 顧客-	↓ 顾客一覧 ?							表	示項目設定	🗈 絞り込み 🚍	
🥥 お知らせ		検索条件	素条件追加							検	素	クリア
未確認営業報告1	件!	• 1	作成者		▼ 含む ▼		👂 前園 🤅	青治 削除				
▼ 共有絞り込み条件		検索条件	牛追加	検索条件を保存	昇 共有条件を保存		共有絞り込み等	6件登録				×
全社共有	•	削除	È.	- キャンペーン登録 -	インボード エクスボート	- MyIJ						1 (1-5/5)
	(1-3/3)		詳細	顧客番号	♬ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□		カテゴリ	全社共有			編集	終更新日
営業報告	編集		詳細	t0000001	港ABCテスト会社	東京都 港(名前					1 14:18
顧客:顧客名「港」	編集		詳細	t0000002	○×企業	沖縄県 ×(7 16:36
顧客	編集		詳細	t0000003	株式会社▲■	北海道 ▲Ⅰ				彩	規登創	7 16:32
	並び替え		2¥ 40	+0000004	テフト港102会社	東古報 港店			営業1課	中澤ココ	201	04/27 16:22
約 り込み条件			共有	カテゴリ新規量	芝 録			×	営業1課	高宮 ひろ	201	04/27 15:30
			ђ	テゴリ名								
			閲覧	可能部署 部	署を選択 🔎							
							新規登録					
								11.				

- 1. 検索条件追加欄の共有条件保存ボタンをクリックすると共有絞り込み条件登録画面が表示されます。
- 2. カテゴリ「全社共有」を選択した状態で編集ボタンをクリックすると

共有カテゴリ新規作成ポップアップが表示されます。

GRIDY SFA

- 3. カテゴリ名を入力します。
- 4. 閲覧可能部署を選択します(閲覧可能部署を選択しない場合は、全員閲覧可能となります)。
- 5. [新規登録]をします。

POINT

共有条件を保存しなくてもカテゴリのみの新規登録が可能です。

■カテゴリの編集/削除

共有絞り込み条	\$件登録 ×	
カテゴリ	営業1, 2 【編集】	
名前		
	新規登録	
共有カテゴリ編	集 ×	
カテゴリ名	営業1.2	
閲覧可能部署	部署を選択 🔎 営業1課 営業2課	
	更新削除	

- 検索条件追加欄の検索条件保存ボタン、またはサイドメニューの共有絞り込み条件欄の 編集リンクをクリックすると、検索条件登録ポップアップが表示されます。
- 2. 編集ボタンをクリックしてカテゴリ名、閲覧可能部署を編集します。
- 3. 「更新」ボタンをクリックすると、カテゴリの変更が完了します。

POINT

カテゴリの編集/削除についての注意事項

- ・[削除] ボタンをクリックすることでカテゴリを削除できます。
 ※削除したカテゴリにカテゴライズされていた全ての絞り込み条件は、「全社共有」の扱いとなります。
- ・「全社共有」については編集出来ません。

カテゴリ及び共有絞り込み条件の並び替え

カテゴリ及び共有絞込条件をドラッグ&ドロップにて、並び替えることができます。

新規営業報告 新規顧客登録 🕸 顧客一覧 ?					表示項目設定 🖬 較り込み 🚍							
🥥 お知らせ	_	検索条件	追加		並び替え 3	:	検索クリア					
◆ 未確認営業報告 1 €	¥ 2	営業担当 ◎※19.22	部署	全て閉じる 全て開く	^							
▼ 共有絞り込み条件		検索条	5来12日 牛追加	検索条件を	₽							
全社共有 ▼ (1-3/3)		- NIR	k	キャンペーン			1 (1-5					
営業報告	編集		詳細	顧客番4	■ 顧客:顧客名「港」	営業担当部署	営業担当者	最終更新日				
顧客:顧客名「港」	編集		詳細	t0000001		}業1課	中澤ココ	2017/05/01 14:18				
顧客	編集		詳細	t0000002	□ 顧客:顧客名「株式会社」	* 第	前園 清治	2017/04/27 16:36				
Г	並び替え		詳細	t0000003	₽ ❷営業1,2	業部	前園 清治	2017/04/27 16:32				
▶ 絞り込み条件			詳細	t0000004	- ◎ 顧客:営業1課	*業1課	中澤ココ	2017/04/27 16:22				
			詳細	t0000005	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	業1課	高宮 ひろ	2017/04/27 15:30				
表示選択 部署 ▼					登録							
11 〒 19 10						11.						

1. ドラッグ&ドロップで該当カテゴリまたは共有絞り込み条件を移動します。

2. 登録ボタンをクリックすると並び替えが反映されます。

POINT

カテゴリ及び共有絞り込み条件の並び替えについての注意事項

- ・全社共有の上にカテゴリを置くことは出来ません。
- ・カテゴリの中にカテゴリを置くことは出来ません。
- ・登録ボタンを押さずにウィンドウを閉じた場合、並び替えは反映されません。
- ・カテゴリを選択状態から〔並び替え〕をクリックすると、選択したカテゴリのみ表示されます。

1-13-2 「ログインユーザー」を絞り込み条件に設定する

アドミニストレーターの場合、以下の項目で「ログインユーザー」を絞り込み条件に設定することができま す。

●「ログインユーザー」で検索可能な項目

対象画面	検索項目
顧客	作成者、最終更新者、営業担当者、商談:営業担当者
顧客担当者	作成者、最終更新者、営業担当者、商談:営業担当者
商品	作成者、最終更新者、営業担当者
商談	作成者、最終更新者、営業担当者
営業報告	報告者
営業報告─商談	作成者、最終更新者、営業担当者
コックピット	作成者、最終更新者、営業担当者

「ログインユーザー」を設定して検索した場合、「ログインユーザー」が現在 Knowledge Suite にログインして操作しているユーザーに置き換わって検索されます。

- 例)「顧客」の「営業担当者」をログインユーザーで絞り込む条件を、共有絞り込み条件として保存した場合 ■ユーザーAがログインして、「共有絞り込み条件」から該当の条件を選択
 - →ユーザーA が営業担当者の顧客情報が検索される。
 - ■ユーザーB がログインして、「共有絞り込み条件」から該当の条件を選択
 - →ユーザーB が営業担当者の顧客情報が検索される。

「顧客」の「営業担当者」をログインユーザーで絞り込む条件を、共有絞り込み条件として保存する場合の 手順は以下となります。

※「顧客」画面の「営業担当者」以外の項目で検索する場合も同様の手順となります。

🔌 顧	客一	訖 ?			表表	示項目設定	絞り込み 🗖
検索	条件追	加		_	検	素	クリア
•	営業	Ě担当者		 ✓ 含む) 削除		
検索	条件证	追加 検索	素条件を保存	共有条件を保存			
	削除	-+-	ァンペーン登録	インポート			
MyIJ	スト登	録					1 (1-1/1)
	詳細	顧客番号	顧客正式名称	住所情報(所在地)	代表電話番号	営業担当者	最終更新日
	詳細	t000002	■〇株式会社	〒108-0022 東京都 港区海岸3-9-15 LOOP-Xビル6階	03-0000-0000	前園 清治	2017/05/22 18:12

- 1. 顧客一覧画面にて [絞り込み] をクリックします。
- 2. 検索条件に「営業担当者」を選択します。
- 3. 虫眼鏡マークをクリックします。

営業担当者検索 ×							
検索							
	1 2 3 4 5 (1–10/46) 🕨 树						
部署	社員ID						
取締役会	KS0001						
取締役会							
2	検素 部署 取締役会 取締役会						

4. 「ログインユーザー」をクリックします。

<u>アドミニストレーター用</u>

🙀 顧客一覧 ? 表示項目設定 🔛									
検索条件追加 検索 ク									
▼検索	 ▼ 営業担当者 ▼ 含む ▼ 含む ▼ のグインユーザー 削除 検索条件追加 検索条件を保存 								
	削除	++)	ノペーン登録	インポート エクスポート					
MyIJ	スト登録	禄					1 (1-1/1)		
	詳細	顧客番号	顧客正式名称	住所情報(所在地)	代表電話番号	営業担当者	最終更新日		
	詳細	t000002	■〇株式会社	〒108-0022 東京都 港区海岸3-9-15 LOOP-Xビル6階	03-0000-0000	前園 清治	2017/05/22 18:12		

- 5. [検索]をクリックします
- 6. [共有条件を保存]をクリックします

4	<u>N</u> R	客一會	1							表示	示項目設定 🛾	🧃 絞り込み 🗖
	共	有絞り)込み条件	井登録				×		検	素	クリア
		<u>ታ</u> ታ	ゴリ	全社共有			▼ [編集	1	グインユー	ーザー 削除	
[名	前 [顧客:ログインユ	ーザーで営	業担当者検索						
I												1 (1-1/1)
							新規	證録	Ē	電話番号	営業担当者	最終更新日
		百千 不田	1000002	■∪休兆云社	1 100-0022	宋尔即 佗口()	17-3-9-10 LOOP-AL		<u>//</u> 0	000-0000	前園 清治	2017/05/22 18:12

- 7. 共有絞り込み条件登録画面にて、[カテゴリ] [名前] を設定します
- 8. [新規登録] をクリックします

GRIDY SFA

メンバー用

第2部は一般のメンバーに必要な操作を解説しています。GRIDY SFA (以下 SFA) を 利用することで、日々の業務の中で営業活動のデータが蓄積され、その有効活用が可 能となります。また、スタッフ間でのコミュニケーションや情報共有も正確になりま す。SFA を利用して、営業活動の可能性を最大限に引き出してください。 この第2部はメンバーの方はもちろん、アドミニストレーターの方もお読みください。

第2部 メンバー用

■2-1	SFA を利用するSFA を利用する	46
■2-2	スケジュールを利用する	54
∎2-3	ToDo を利用する	55
■2-4	顧客を利用する	56
■2–5	顧客担当者を利用する	62
■2-6	商品を利用する	66
∎2–7	商談を利用する	71
■2-8	契約を利用する	76
■2-9	キャンペーンを利用する	78
■2-10	問合せを利用する	81
■2-11	ソリューションを利用する	84
■2-12	ダッシュボードを利用する	86
■2-13	目標を利用する	87
■2-14	コックピットを利用する	90
■2-15	営業報告を利用する	93
■2-16	検索をする	114
■2-17	共有絞り込み条件を利用する	118
■2-18	絞り込み条件を利用する	119
■2-19	データをエクスポートする	124
■2-20	データをインポートする	126

■2-1 SFA を利用する

[SFA] タブをクリックし、SFA ホームを開きます。

SFA を利用するには「部署に所属していること」「KS 利用権限があること」が前提となります。また、管理者 より操作可能な権限が制限されている場合もございます。SFA の機能が利用できない場合は、管理者にご相 談ください。

<SFA ホーム画面>

グループウェア SFA リ	ードフォーム CENTER メー	ルビーコン										
		🛃 🛛 🖉	2 (A 10)	پ ۱۹۹۹ ک	יע-בעע איז איז	בע שיש ביו	م ۲ - ۲ - ۲		N	19959F		0
新規営業報告 新規要容弦 2	🕥 ホーム 2018/10/12 金曜日 ?											8
○ お知らせ 0	🚳 スケジュール ?											
- ◆ → → → → → → → → → → → → → → → → → →	予定作成 週 月					20)18/10/12(3	2) 🔺 今日 🕨				
参 未読メッセージ3件! ■ キ読場テ振1件↓	月曜日	火曜日	水曜	8	木曜	8	ŝ	金曜日		土曜日	日曜	3
● 未提出営業報告1件!	8	9	10		11			12		13	14	
💓 下書き営業報告 2件!												
▶ 共有較り込み条件 4												
▶ 絞り込み発件 5												
1 日標	🛃 コックビット											自分 ~
2018/10 《今月 ▶	見込商談											9
売上金額	😻 経過日数14日		🀊 商談状況		\$	71-	ス	V	受注则	12	💭 種	84
目標 100,000円	0件		2 件		2 件		合計金額 40,000円	2 件		合計金額 40,000円	2 件	
実績 0円	😻 営業報告担当者評価別	重要商	i談件數	0件	初回接触	2件	40,000円	今月中	1件	20,000円	設定なし	2 件
達成率 0.00%	0件	商談	《件数	2件				恐定が日	1 供	20.000円		
受注件数								BCAC-A U		10,00011		
目標 41年	見込硬客											
ju 2005 達成室 0.00%	🙀 商談中顧客数		🔌 地域		\$	従業員	1.W	(認知後	i Bh	**	便
▲ 14 ★	1 件		1件			1 件			1件		1件	
*-D-F	🔌 商談なし顧客数	設定なし		1件	設定なし		1件	設定なし		1 件	設定なし	1件
	4 件											
	ToDo→覧								4	R	→ 新規1	oDo
一	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·								Ľ	-		•
高度な検索	NEW YELL CHE J											•
	完了	期日	1		件名			名前			関連先	
	該当するデータがありません											
l	一覧											

① SFA の機能を選択するアイコンです。ここから操作を開始します。

- 2 新規営業報告、新規顧客登録ができます。
- ③ ユーザーに届いている重要なお知らせが表示されます。未提出、下書き営業報告数等も表示されます。
- 4 共有絞り込み条件が利用できます。
- 5 絞り込み条件が利用できます。
- ⑥ 目標に対する達成率が表示されます。
- ⑦ 各機能のデータ検索を行うことができます。
- ⑧ スケジュールが表示されます。[週] [月] をクリックすると、各画面へ移動します。
- 9 コックピットが表示されます。
- 10 期限が迫った ToDo が表示されます。ToDo 名をクリックすると、各 ToDo 詳細へ移動します。

POINT

・管理者によって項目がカスタマイズされている場合、表示画面は異なります。

・表示される内容はログインアカウントが所属する部署に紐付けられたデータです。

■アイコンの機能

SFAT-L	スケジュール、ToDo、目標、コック ピットが表示されます。今日やるべ きことが把握できます。	を まま	顧客単位で日報作成し登録、管理しま す。
	顧客情報を登録、管理します。	顧客担当者	取引先担当者(窓口)を登録、管理しま す。
前品	商品カタログ機能です。 商品名、 商 品画像、 商品コードなどを登録、 管 理します。		取引先に紐付く商談を登録、管理しま す。
	ー定期間継続してサービスを提供 する契約情報を入力し登録、管理し ます。	キャンペーン	自社で開催しているキャンペーン内 容を入力保存します。
1日合せ管理	顧客からの問合せデータを登録、管 理します。	עולי בווע	問題に対してのソリューション (解決 や対応策)を登録、管理します。
	個人/部署ごとの目標設定、管理を 行います。	ダッシュボード	レポート機能で生成したレポートデ ータをグラフ化し、SFA ホームに表示 します。
コックビット	顧客、商談情報をベースとしたデー タを状況別に一覧で表示します。	和利	有料オプションメニューとなります。 取りこまれた名刺データを管理しま す。
() 設定管理	目標設定管理、各種項目設定、営業 報告設定、検索設定を行います。 管理者にのみ表示されます。		

■共通機能

SFA ではそれぞれのページにおいて「表示項目設定」「絞り込み」検索ができます。また各ページの関連情報の表示設定の変更が可能です。

■表示項目設定

各ページ必要な項目を選んで表示することができます。

😻 営業報告 🥐		表示項目設定 📄 絞り込み 🕀
ドラッグ&ドロップで表示項目と表示順の設定が 一覧に表示可能な項目 商談商品名 商談名 売上金額 フェーズ 受注見込 契約種別 契約規間 支払方法 ToDo名 添付ファイル名 課題タイトル 次回訪問予定日 顧客分類 顧客担当者分類	NPできます - 覧に表示する項目 状態* 報告書* 評価 活動タイトル 顧客名 顧客担当者名 *マークのつ 「一覧に表え はできません	Pいている項目は必須項目のため 示する項目」から移動することは ん。
	קעל	

- 1. ページタイトル右側の「表示項目設定」をクリックします。
- 「一覧に表示可能な項目」から必要な項目を選び、「一覧に表示する項目」へドラッグ&ドロップで 追加し[保存]をクリックして保存します。

POINT

[リセット] をクリックすると、初期表示に戻すことができます。 [クリア] をクリックすると、一つ前の操作に戻ります。

■絞り込み

顧客・顧客担当者・商品・商談・コックピットにおいてはプルダウンから検索条件を追加して、絞り込みを 行います。

POINT

[検索条件追加]から、10個まで検索条件を追加することが可能です。

🔌 顧客	字一覧 ?							表示項目設定	絞り込み 📄
検索条	件追加							検索	クリア
1 ~	営業担当部署	×	含む	~	部署を選択 🔎 営業1課 📑	削	除		
1 ~	顧客正式名称	\sim	含む	~	ABC建築 削隊	余			
2 ×	作成者	\sim	含むの	~	前園] 🭳	削除	
①			2		 (未選択) ∧ 産・農林業 鉱業 				
2 🗸	業種	\sim	含む		建設業 🗸 🗸 🗸		削除		
検索系	条件追加 検索条件を保存	ļ	有条件を保存	字					

1 数字の設定により検索条件が異なります。

・同じ数字を指定した検索項目については、OR 検索となりグループ化されます。

 $\texttt{Copyright} \mathrel{\circ} \texttt{KnowledgeSuite Inc.}$ All Rights Reserved.

・異なる数字もしくは数字を選択しない検索項目については、AND 検索となります。

例)上記の図において、検索条件を上からA、B、C、Dとします。

A:営業担当部署に「営業1課」を含む

B:顧客正式名称に「ABC 建築」を含む

C: 作成者に「前園」を含む

D:業種に「建築業」を含む

数字の設定	検索条件	説明
1111	A or B or C or D	A~D の何れかを満たすものが表示されます。
1234	A and B and C and D	A~D の全てを満たすものが表示されます。
1122	(A or B) and (C or D)	「A もしくは B を満たしている」と「C もしくは D を
		満たしている」を同時に満たしているものが表示され
		ます。
3313	(A or B or D) and C	「A もしくはB もしくはD を満たしている」とC を同
		時に満たしているものが表示されます。

※数字によって検索の優先度が変わることはございません。

2 検索条件(項目名、入力値)に対して、[含む/含まない]を選択できます。

■日付項目

①日付範囲指定

検索条件追加

✔ 完了予定日	✓ 含む	✔日付範囲指定 ✔ 2013/09/01	~ 2013/09/30 肖邶徐
検索条件追加検索条件を係	存		

- ・始端日付のみを指定した場合(書式:YYYY/MM/DD)は、指定日付を含む以降を絞り込み対象とします。
 例) [2013/09/01] ~ [] とした場合
 2013/09/01 を含む以降が該当します。
- ・終端日付のみを指定した場合(書式:YYYY/MM/DD)は、指定日付を含む以前を絞り込み対象とします。
 - 例)[]~ [2013/09/30] とした場合 2013/09/30を含む以前が該当します。
- ・始端日付と終端日付を入力した場合(書式:YYYY/MM/DD)は、指定日付の範囲(指定日付を含む)を 絞り込み対象とします。
 - 例) [2013/09/01] ~ [2013/09/30] とした場合
 2013/09/01から 2013/09/30 までが該当します。

②n 日以前指定

> 完了予定日> 含む > n日以前指定 > 日以前 削隊	▶ 完了予定日	<> 含む <	/n日以前指定	日以前	削除
--------------------------------	---------	-----------	---------	-----	----

・1 以上の値を入力する。

※空文字及び半角数字以外を入力した場合は無視されます。

例) 当日が 2013/08/15 とした [14] 日以前とした場合

2013/08/01 (を含む)以前が該当しますので、最古の情報から 2013/08/01 を含む件数が表示されます。

③n 日以前指定

 ■ 最終更新日 ■ 含む ■ n 	n日以降指定 👤 📉 日以降	削除
--------------------------------------------------------	----------------	----

・1 以上の値を入力する。

※空文字及び半角数字以外を入力した場合は無視されます。

例)当日が 2013/08/15 とした [14] 日以降とした場合

当日が 2013/08/15 として、2013/08/29 (を含む)以降が該当します。

④n 日前指定

▼ 完了予定日
▼ 含む ▼ n日前指定 ▼ 今日から 日前まで 削除

・1 以上の値を入力する。
 ※空文字及び半角数字以外を入力した場合は無視されます。
 例)今日から[2]日前まで

当日が 2013/08/15 として、2013/08/13 から 2013/08/15 までが該当します。

⑤n 日後指定

▶ 完了予定日	▼ 含む	▼ n日後指定	▼今日から	日後まで	削除

・1 以上の値を入力する。

※空文字及び半角数字以外を入力した場合は無視されます。

例) 今日から[2] 日後まで 当日が 2013/08/15 として、2013/08/15 から 2013/08/17 までが該当します。

⑥n ヶ月前指定

▼ 完了予定日 ▼ 含む ▼ nヶ月前指定 ▼ 今月を含む 1 ▼ ヶ月 削除

・1~12の値から選択します。(初期値は「1」です。)

例)今月を含む [2]ヶ月前まで
 →当日が 2013/08/15 として、2013/07/01 から 2013/08/31 までが該当します。

⑦n ヶ月後指定

 ・ 完了予定日
 ・ 含む
 ・ nヶ月後指定
 ・ 今月を含む
 1
 ・ ヶ月
 削除
 ・

・1~12の値から選択します。(初期値は「1」です。)

例)今月を含む [2]ヶ月後まで
 →当日が 2013/08/15 として、2013/08/01 から 2013/09/30 までが該当します。

⑧四半期指定

< 完了予定日
 ✓ 含む
 ✓ 四半期指定
 ✓ 今 ▼ 年度 第1 ▼ 四半期 削除

・年度を「前」「今」「次」から選択します。(初期値は「今」です。)

・四半期を「第1」~「第4」から選択します。(初期値は「第1」です。)

例) [今] 年度 [第1] 四半期
 →決算月が3月、当年が2013 年として、2013/04/01 から2013/06/30 までが該当します。

9半期指定

▶ 完了予定日	▼ 含む ▼ 半期指定	▼ 今 ▼ 年度 上 ▼ 半期 削除
・年度を「前」「今」「次」から選択しま	∶す。(初期値は「今」です。)
・半期を「上」「下」から選択します。	(初期値は「上」です。)	

例) [前] 年度 [下] 半期
 →決算月が3月、当年が2013年として、2012/10/01から2013/03/31までが該当します。

⑩年度指定

-	完了予定日	含む	•	年度指定	•	今	▼ 年度	削除

・年度を「前」「今」「次」から選択します。(初期値は「今」です。)

例) [次] 年度

→決算月が3月、当年が2013年として、2014/04/01から2015/03/31までが該当します。

POINT

日付項目についての注意事項

- ・年度、半期、四半期については、SFA 設定管理の決算月設定に設定されている「月」にて判定します。 主組織、副組織で異なる決算月を設定できるためご注意ください。
- ・「n 日以前指定」のような項目について、半角数字以外は設定いただけません。

■営業報告の絞り込み

検索条件を指定することで、必要な案件の情報のみ表示させることができます。



1. ページタイトル右側の「絞り込み」をクリックします。

2. 各検索項目を指定し [検索] をクリックすると、検索結果が画面下に表示されます。

■商談絞り込み条件追加

商談が紐付く営業報告を検索することができます。

「最新営業報告のみ」へチェックを入れた場合は、検索範囲に指定された商談が紐付く最新の営業報告のみ が検索結果として表示されます。

POINT

検索対象は「最新の商談情報」です。

商談情報が営業報告作成当時より更新されていた場合であっても、作成当時の営業報告が検索結果として 表示されます。

■表示設定

各詳細ページの関連情報の表示順を並べ替えることができます。

🔬 顧	客関連情報									表示設定		
圖 商	談 6件									新規作成		
	アクション				商談名		フェーズ	4	讀	完了予定日		
編集前	间除	PC導	魞						2,000,000.00円 2010/11/30			
編集(印象	SFAà	尊入提案						500,000.00円 2010.	/11/30		
😑 営業報告一覧 3件					https://gridy.	jp のページから:	X		全て表示			
状態	報告日	報告者	評価	活動	月 関連情報 表示確認	関連情報をドラッグ&ドロップで位置変更できます。 表示確定リンクを押すと変更内容が保存されます。			顧客名	顧客担当者名		
完了	2011/04/03	前園 清治		2011/04/0		ОК		株式会社ソル	ルシステムズ	山川康夫		
完了	2010/12/06	三井 寿志	<u></u>	2010/12/0	3 [[訪問]株:	式会社ソルシステムズ ι	山川様	株式会社ソル	ルシステムズ	山川康夫		
→時	2010/10/26	三井 寿志	(2)	2010/10/2	5 [[方問]株:	式会社●●システムズ様		株式会社ソル	<i>ν</i> システムズ	山川康夫		
	客担当者 1件								全て表示	新規作成		
	アクション			顧客担	当者名	役職	電子メー	·J	đ	話		
編集	间除		山川 康夫						03-3406-6814			

1. 関連情報タイトル右側の [表示設定] をクリック後に表示される、ポップアップウインドウの内容を 確認し、 [OK] をクリックします。

≬ 顧	客関連情報									表示	していた していた 表示確定	
圖 商	淡 6件								\geq		新規作成	
	アクション 商					[表示リセット]をクリックすると、標準状 売ィ予定					完了予定日	
編集)	『除	PC導2	C.		態に戻す	態に戻すことができます。)10/11/30	
編集)	哪余	SFA導	入提案		500,000					.00円 2010/1	1/30	
23	業報告一覧 3件										全て表示	
状態	報告日	報告者	評価	活動日	活動タイトル			顧客名		顧客担当者名		
完了	2011/04/03	前園 清治	٢	2011/04/03	ksリプレイス			株式会社ソノ	株式会社ソルシステムズ		山川康夫	
完了	2010/12/06	三井 寿志		2010/12/03	[訪問]株式会社	ツルシステムズ 山	川様	株式会社ソノ	レシステムズ		山川康夫	
一時	2010/10/26	三井 寿志	9	2010/10/25	[訪問]株式会社	●●システムズ様		株式会社ソノ	レシステムズ		山川康夫	
	客担当者 1件									全て表示	新規作成	
	アクション			顧客担当者名		役職	電子メール	ŀ		電話	÷	
編集肖	『除		山川 康夫						03-3406-681	4		

2. 項目タイトルをドラッグ&ドロップして表示順を入れ替え [表示確定] をクリックし、更新内容を保存 します。

🚺 種別

🚺 受注見込

■2-2 スケジュールを利用する SFA ホームでスケジュール機能を利用します。 ***** 東容 * <u></u> 顧客担当者 5 2業報告 日標 名刺 3 🕥 ホーム 2017/10/25 水曜日 🥐 🐔 スケジュール 🥐 🖓 お知らせ 電話メモ1件! 1 2017/10/25(水) 🖪 今日 🕨 週月 👽 未処理ワークフロー1件! 日曜日 月曜日 火曜日 水曜日 木曜日 土曜日 金曜日 未読メッセージ5件! ● 未提出営業報告1件! 08:00-09:00 [TD] ■ 役員会議 09:30-10:30 [TD] ■本部MTG 下書き営業報告1件! 08:30-09:30 [TD] ■ 週次MTG **1** 未確認営業報告1件! 紐付待ち名刺 5件! 3 13:00-14:00 [TD] 13:00-14:00 [TD] 共有絞り込み条件 絞り込み条件 🔣 コックピット ここから登録や表示の切り替えもできます。 見込商談 🔰 目標 😻 経過日数14日 📢 商談状況

12

POINT

表示選択 部署 ~

スケジュールでは以下の機能を利用できます。

●スケジュール表の週や月表示を切り替える

- ●スケジュールを登録する
- ●空き時間を確認する
- ●スケジュール詳細を確認する、変更する

これらの機能は GRIDY グループウェアの機能を利用しております。詳しくは操作マニュアル「GRIDY グル ープウェア」の内容をご参照ください。

Copyright (c) 2006-2017 knowledgesuite, inc. All rights reserved.

2-3 IoDo を利用 FAホームで顧客に関し	する	hばいけな	い作業(T	ōDo)) を啓	禄.	表示で	きまで	t	
	☆ ホーム 2017/	10/25 水曜日 🥐		020	/ Сж			C 04 .	0	
利用の日本報告 利用の明合豆隷	💰 スケジュール	?								
▲ 電話メモ1件!	予定作成	週月				2017/10)/25(水)	◀ 今日		
◆ 未処理ワークフロー1件!	日曜日	月曜日	火曜日		水曜	Β	木曜日 26		金曜日	土曜日
★ 流入ッセーン5件! ★ 未提出営業報告1件!	22	23	24	24					27	28
 下書き営業報告1件! 未確認営業報告1件! 紐(待ち名刺5件) 		08:00-09:00 [TD] ■ 役員会議]	C		09:30-10:30 [TD] ■本部MTG			08:30-09:30 [TD] ■ 週次MTG	
▶ 共有絞り込み条件					13:00-14:0 ■ 役員プI	0 (TD) V				
▶ 絞り込み条件	🔐 コックピット									自分 ~
1 目標	見込商談									
表示選択 部署 ~	😻 経過日	数14日	🞎 商談状	兄	4	🄰 フェー	ーズ	<u></u>	受注見込	🞎 種別
部署選択	0 件		0 件		0件	슴計 0	金額	0件	合計金額 0円	0件
取締役会 ~	😻 営業報告担	当者評価別	重要商談件数	0 件						
2017/10 < 今月 < 売上金額	0 件		商談件数	0件						
目標 0円	目认函安									
実績 0円	无心腹音									
達成率 0.00%	🛛 🔌 商談中顧	[客数	ጷ 地域		1	従業員数	次	<u> </u>	認知経路	ጷ 業種
受注件数	0件		0件		プル	ダウ	ンメニ	<i>t</i>	から期間を運	しんで.
目標 0件	🔌 商談なし i	顧客数			±=	た亦	- ・ 雨でキ	 ++		
実績の件	0件				12小	~之友.	πισ	ታን፡) 	
	ToDo一覧						1	今月		新規ToDo
	選択項目を完了									
更新日付	完了 期	В	件	名			名前		関連分	ŧ
顧客.顧客担当者が検索対象です。 検索開始	2017/10/	25 マルデ	ザイン様 訪問子	定調	壁)	前園清治	ر <u>ح</u>	ルデザイン開発株式:	会社
高度な検索	2017/10/	27 高山産	業様 プレゼン資	(料作)	戓		前園清治	高	山産業株式会社	

POINT

[件名]をクリックすると、ToDoの詳細を確認できます。

ToDo 一覧の機能は GRIDY グループウェアの機能を利用しております。詳しくは操作マニュアル「GRIDY グループウェア」の「第 3 部 ユーザー用」編の内容をご参照ください。

■2-4 顧客を利用する

顧客である企業・組織の詳細情報を確認、管理できます。

POINT

- ・顧客情報の各項目は自由にカスタマイズできます。 詳細は、操作マニュアル「GRIDY SFA カスタム項目設定」をご参照ください。 ・顧客情報はCSV ファイルでのインポート(登録・編集)/エクスポートができます。
- 顧客情報は 300 シアイル COF シホート (豆球 福来) / エノスホートが COL より。 詳細は第2部メンバー用「データをエクスポートする」「データをインポートする」をご参照ください。

2-4-1 顧客を登録する

顧客情報を登録します。

グループウェア SFA	リードフォーム CENTER	* メールビーコン								
SFAR-A		🕌 🌌 🖉	● キャンペーン ■音世音理 リリ:	עפע אין	10200c					
####################################										
🗇 未処理ワークフロー3件!	予定作成 週 月			2	2018/07/10(火) 🖪 今日 🕨					
☆ 未参加自ユーザー1件! ★ 未読メッタージ2件!	日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日					
● 未提出営業報告 3件!	8	9	10	11	12					
 (す) 下書き営業報告 2件! (す) 紐付待ち名刺 8件! 		15:00-16:00 [会] ■ ブロジェクト会議		09:30-1 0:30 [TD] ■ サーバMTG	16:30-17:30 [会] ■ ブロジェクト会議					

1. SFA ホーム画面の [新規顧客登録] をクリックします。

🔌 新規要容				
登録 保存&新規作成 =	キャンセル			
基本情報・は必須項目です。		_		
顧客種別 *	見込み取引先	~	支社支店名	
顧客正式名称 ◆	正式名称 株式 ふりがな かん	式会社 BD電機 ぶしきがいしゃ びーでぃーでんき		
営業担当情報				
営業	担当部署 *	部署を選択 🔎	》	
***	≹担当者 ★	前國清治	》 解除	
詳細情報				
要客略 称			親硬容	P
要容部門			業種	電気機器 マ
3.500 P				
設立年月日	1360/00/01		武华亚	
年間売上	500百万		決算日	
代表者姓	正式名称 山田 ふりがな やま	1 12	代表者名	正式名称 太郎 ふりがな たろう
代表電話番号	00-0000-0000		代表FAX番号	00-0000-0000
WEBታ-ቡ	http://www.abodefg.ip		株式コード	
会社形態	選択してください、	·	従業員数	101~200人 ~)
産業コード			認知経路	他企業/個人からの紹介 ~
地域	関東	-	評価	見込み有り ~
要客分類				
詳細情報	株式会社みどりの鈴木村	策からの¥召介	ai	
詳細倚報2			4	
住所情報(所在地)				
郵便番号	[ال ا	2	
都道府県	[選択してください ~		
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		選択してください ~		
市区部	[
町名·番地	[
建物名	[
英語住所				
登録 保存&新規作成 =	キャンセル			

2. 顧客情報を入力し、[登録]をクリックします。
 *が付いている項目は入力必須項目です。

2-4-2 顧客を編集・削除する

登録した顧客情報を編集・削除します。

		顧客担当		/ 👬 🖌	愛う 契約 キャンペーン		עבעיי	ダッシュボード		💓 🚺	2 小 設定管理
新規営業報告 新規顧客会	録 ●	顧客一覧 削除	? +*>	ペーン登録 インボート	・ エクスポート	MyUZH	登録			表示項目設定	È 💽 絞り込み 😭 1 (1−11/11)
 のおりせ 未参加自ユーザー2件! 未読メッセージ20件! 		D II¥A	顧客番号	顧客正式名	名称 営業	業担当部署	住所情報	(所在地)	代表電話番	号 営業担当者	最終更新日
未提出営業報告 12件!	6	D 言¥細	t0000001	ABCD株式会社	営業	eer 6				前園 清治	2017/10/25 16:50
▶書き宮業報告 6件!		D 詳細	t0000009	有限会社サンプル	営業	(音)	埼玉県 入間郡テ	スト町 1-3-7	049-295-123	↓ 山田 哲夫	2017/10/16 10:54
▶ 共有松り込み条件		D 詳細	t0000010	株式会社 BD電機	営業	部	千葉県 市川市テ	スト 1-2-3	047-111-333	3 山田 哲夫	2017/10/12 09:46

1. [顧客] アイコンより、対象顧客の [詳細] をクリックします。

🔌 顧客詳細				履歴一覧
顧客番号	t0014589			
顧客種別	見込み取引先	支社支店名	本社	
顧客正式名称	株式会社 BD電機 かぶしきがいしゃ びーでいーでんき			
営業担当部署	役員	営業担当者	前園 清治	
顧客略称	BD電機	親顧客		
顧客部門	営業	業種	電気機器	
設立年月日	1986/05/01	資本金		100,000,000円
年間売上	500,000,000	円 決算日		
代表者名	山田 太郎 やまだ たろう			
代表電話番号	00-0000-0000	代表FAX番号	00-0000-0000	
WEBサイト	http://www.acbdefg.jp	株式コード		
会社形態	非公開	従業員数	101~200人	
産業コード		認知経路	展示会	
地域	関東	評価	見込み有り	
分類				
詳細情報	株式会社みどりの鈴木様からの紹介			
詳細情報2				
住所情報(所在地)	〒000-0000 東京都 新宿区新宿			
英語住所(所在地)				
住所情報(その他)				
英語住所(その他)				
作成者	前園 清治	作成日	2011/12/16 14:35	
最終更新者	前園 清治	最終更新日	2011/12/16 14:36	
「編集」「「調解」				

2. 顧客情報を編集する場合は、[編集]をクリックします。編集画面は、登録画面と同様です。 [削除]をクリックすると顧客情報が削除されます。

POINT

[履歴一覧]から更新履歴を確認できます。

2-4-3 顧客関連情報を追加する

顧客に紐づく関連情報を追加します。

	R		() ##			し キャンペーン		עופייבעע	ダッシュボード		名刺		● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
新規営業報告 新規顧客登録	🔌 R	喀一覧	?									長示項目設定	🕒 絞り込み 🖿
🔍 お知らせ		削除	キャン	ペーン登録 インオ	<	エクスポート	- Myリストき	登録					1 (1-11/11)
🏥 未参加自ユーザー2件!		言羊糸田	顧客番号	顧客正	E式名称	営業	担当部署	住所情	服(所在地)	代表電話	播号	営業担当者	最終更新日
 ▶ 未読メッセージ20件! ● 未提出営業報告 12件! 		詳細	:0000001	ABCD株式会社		営業部	ß				Ť	園 清治	2017/10/25 16:50
▼ 下書き営業報告 6件!		目後半日	0000009	有限会社サンプル		営業音	-B :	埼玉県 入間郡:	テスト町 1-3-7	049-295-1	234 LL	田 哲夫	2017/10/16 10:54
▶ 共有絞り込み条件		詳細	0000010	株式会社 BD電機		営業部	1B :	千葉県 市川市:	テスト 1-2-3	047-111-3	3333 L	田 哲夫	2017/10/12 09:46

1. [顧客] アイコンより、対象顧客の[詳細]をクリックします。

以下の関連情報を登録・確認できます。

🔌 顧客関連情報							表示	設定
🚍 顧客担当者						全 て	表示新規作成	ŧ.
アクション	顧客担当者会	S	役職		メールアドレス		電話番号1	0
該当するデータがありません								
📄 契約							新規作成	t
アクション	契約番号		契約開始	1 8	超約8	冬了日	状況	2
該当するデータがありません								
📄 営業報告一覧							全て表示	7
状態 報告日	報告者 評価	活動日	活動	习小儿	顧容正式名称		顧客担当者名	3
該当するデータがありません								
₩¥€							新規メモ	
内容 アクション 🔭			义无名			最終更新日	最終更新者	4
該当するデータがありません								
🥃 添付ファイル							ファイル添	付
アクション	ファイル名		サイズ	í	最終更新日		最終更新者	6
該当するデータがありません								
🚍 Todo							新規ToD	0
アクション	件名	25	3当者	期日	重萎度		登録先	6
該当するデータがありません								
冒 スケジュール							新規作成	t
アクション		タホル		担当者	E	∃時	種別	0
該当するデータがありません								
■ 商談						全 て	表示 新規作成	ţ.
アクション	重要	商談名	フェーズ		売上金額		完了予定日	8
該当するデータがありません								
📄 間合せ							新規問合	ŧ
アクション	問合せID	件名	優先度		オープン日	状況	所有者	9
該当するデータがありません								
📄 キャンペーン登録情報							登録	
アクション	キャンペーン名	種別	状況	開始日	登録状況		最終更新日時	10
該当するデータがありません								
						<u></u>	表示 新規作成	t
アクション	商品名	商	品コード		商品ファミリー		標準価格	0
該当するデータがありません								-

① 顧客担当者:顧客担当者を新規作成できます。

[全て表示]をクリックすると、顧客担当者一覧画面へ遷移します。

- 2 契約:契約情報を新規作成できます。
- ③ 営業報告一覧:営業報告を一覧で表示します。
- ④ メモ:メモの新規作成ができます。
- 5 添付ファイル:ファイルを添付することができます。
- 6 ToDo: ToDo を新規作成できます。
- ⑦ スケジュール:スケジュールを新規作成できます。

8 商談:商談情報を新規作成できます。

[全て表示]をクリックすると、商談一覧画面へ遷移します。

- 9 問合せ:問合せを新規作成できます。
- 10 キャンペーン登録情報:既に作成されたキャンペーン情報を登録できます。
- 1) 商品:商品を新規作成できます。

[全て表示]をクリックすると、商品一覧画面へ遷移します。

■2-5 顧客担当者を利用する

登録した顧客情報に複数の担当者を紐づけて管理できます。

POINT

- ・顧客担当者情報の各項目は自由にカスタマイズできます。 詳細は、操作マニュアル「GRIDY SFA カスタム項目設定」をご参照ください。
- ・顧客担当者情報はCSV ファイルでのインポート(登録・編集)/エクスポートができます。 詳細は第2部メンバー用「データをエクスポートする」「データをインポートする」をご参照ください。

2-5-1 顧客担当者を登録する

顧客担当者情報を登録します。

※先に顧客情報が登録されていないと、顧客担当者の新規登録は行えません。

SF	ал- L	秋 営業報告		;		前品	🐝 🛛 🚀	★ ヤンペーン	10合世管理		y & & & & & & & & & & & & & & & & & & &		AN 172	7 E-74	
新規	[営業報告	新規顧客	登録	🦚 i	夏客担当非	者一覧 ?							表示項	目設定 🗄	絞り込み 🕀
0 8	ち知らせ				削除	新規作成	キャンペーン登録	ーインポート	- エクスポー	⊦MyU	スト登録				1-45/45
1	未読メ	ール42件!			言羊糸田	顧客担当者番号	顧客担当者名	Ī	順客		電話番号1	営業担当者	メールアドレス	21	最終更新日
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	未確認	!レポート1件! !ワークフロー!	6件!		詳細	s0000242	麻生 太郎	株式会社麻生		09	0-3333-3333	前園 清治	aso@aso.co.jp	201	11/11/24 00:30
1.	*### [顧	客担当	者]	アイ	コン	・より、[新	「規作成]	をクリッ	クしま	す。					

 $\label{eq:copyright one of the copyright of the copyrig$

🐒 新規顧客担当者						
登録 保存&新規作成	キャンセル					
基本情報 *は必須項目です。						
相当者件 *	正式名称	Ш⊞		相当者名	正式名称	太郎
	ふりがな	やまだ			ふりがな	1:50
● 四字 *	株式会社 BD	电機 👂 解除				
営業担当 情報						
営業担当部署 ◆	営業部			営業担当者 *	前園 清洽	》解除
詳細情報						
親担当者		<i>چ</i>		所属部署	管理部	
役職	部長			誕生日	1968/09/01	
電話番号1	00-0000-0000			電話番号2		
携带電話番号1	090-0000-000	D		携带電話番号2		
内線番号	123			FAX番号	00-0000-0000	
メールアドレス1	yamada@bd -g i	idyip		メールアドレス2		
メールビーコン配信停止	🗌 配信停止	する				
顧客担当者分類						
	購買決裁者					
詳細体報						
0*** 400 IF3 +70C						
a# 400 lBT 480 4						
チェックギックフタイプ						
任所府報(動造先)						
郵便番号		000000	<u></u>			
都道府県		東京都 🗸 🗸				
市区郡		新宿区新宿				
町名・番地						
建物名						
英語住所						
住所情報(その他)						
郵便番号			9			
都道府県		選択してください ~				
市区部						
町名・番地						
建物名						
英語住所						
登録 保存&新規作成	キャンセル					
		_				

2. 顧客担当者情報を入力し、[登録]をクリックします。
 *が付いている項目は入力必須項目です。

POINT

[編集] [削除]の操作方法は顧客情報と同様です。 詳細は第2部メンバー用「顧客を編集・削除する」をご参照ください。

2-5-2 顧客担当者関連情報を追加する

顧客担当者に紐づく関連情報を追加します。

SFA			御 容担当者	○ 商品	🐝 🛛 🖉	ジ ち ま やンペーン	10合せ管理	بر الأحدار	£2 & \$27923#-F		「「「」	म्हि इन्द्रेस	
新規	営業報告 新規顧客登録	🐌	顧客担当者	一覧 ?							表示	項目設定(🕀 絞り込み 🕀
ສ	知らせ		削除	新規作成	キャンペーン登録] インボート	ニ エクスポー	h My	リスト登録				1-45/45
	未読メール42件!]]]]]	顧客担当者番号	顧客担当者名		顧客		電話番号1	営業担当者	メールアト	でレス1	最終更新日
 (%) (%)	未確認レポート1件! 未処理ワークフロー6件!] [詳細] s	0000242	麻生 太郎	株式会社麻生		0	90-3333-3333	前園 清治	aso@aso.co.jp		2011/11/24 00:30
1 1	未提出営業報告 1件!	7	<u> </u>	FU 54	鱼<u></u>丽安 坦	ቋቋ <u>ው</u> ፲≣		ЕЛП					

^{1. [}顧客担当者]アイコンより、対象顧客担当者の[詳細]をクリックします。

以下の関連情報を登録・確認できます。

🔔 硬容担当者関連情報								ă	示設定
🚍 営業報告一覧								全て表	σī.
状態 報告日	報告者	評価	活動日	活動ター	仆儿	要容正式名称		硬容担当者名	0
該当するデータがありません									
#¥								新規又	Æ
内容 アクション ≻				义无名			最終更新日	最終更新者	2
該当するデータがありません									
📄 添付ファイル								ファイル	新村
アクション		ファイル名		サイズ	i	最終更新日		最終更新者	3
該当するデータがありません									
📄 Todo								新規To	00
アクション		件名	14G	遗先	期日	重要度		登録先	4
該当するデータがありません									-
📄 スケジュール								新規作	st
アクショ	ν		タイトル		関連先	E	日時	種別	6
該当するデータがありません									-
🚍 商談							_	全て表示 新規作	st
アクション	重要		商款名	フェーズ		売上金額		完了予定日	6
該当するデータがありません									
📄 同合せ								新規間含	st -
アクション	[10]	合せD	件名	優先度		オープン日	状況	所有者	0
該当するデータがありません									
📄 キャンペーン登録情報								堂註	
アクション	÷*'	ンペーン名	種別	状況	開始台田	登録状況		最終更新日時	8
該当するデータがありません									
🔤 名制									
アクション	会社名	営業担当:	Ť	含素担当部署		名刺交換日	取込者	取込日時	9
該当するデータがありません									
🔤 メールビーコン									
アクション	状態		メールアドレス		メール件名	82158	時	配信結果	10
該当するデータがありません									-

GRIDY SFA

① 営業報告一覧:営業報告を一覧で表示します。

[全て表示]をクリックすると、営業報告一覧画面へ遷移します。

- ② メモ:メモの新規作成ができます。
- ③ 添付ファイル:ファイルを添付することができます。
- ④ ToDo: ToDo を新規作成できます。
- **⑤** スケジュール:スケジュールの新規作成ができます。
- ⑥ 商談:商談情報を新規作成できます。
 - [全て表示] をクリックすると、商談一覧画面へ遷移します。
- ⑦ 問合せ:問合せを新規作成できます。
- ⑧ キャンペーン登録情報:既に作成されたキャンペーン情報を登録できます。
- ⑨ 名刺:名刺 CRM から取り込んだ顧客担当者に紐付く名刺を表示します。
- 10 メールビーコン:既に配信済みのメールビーコンの情報を表示します。

2-6 商品を利用する

商談等に使用する商品を登録します。

商品を登録する

POINT

2-6-1

商品情報はCSV ファイルでのインポート(登録・編集)/エクスポートができます。 詳細は第2部メンバー用「データをエクスポートする」「データをインポートする」をご参照ください。

2 **営業報告 2**列 國家担当者 ٧ CEAT-* 🔵 商品一覧 🥐 表示項目設定 📄 絞り込み 🔛 录 1 (1-9/9) 削除 ート エクスポート 🥥 お知らせ 未参加自ユーザー2件! □ 詳細 商品ID 商品名 商品コード 商品説明 商品画像サムネイル 営業担当部署 作成日 作成者 最終更新日 111 未読メッセージ20件! 詳細 g0000006 ノートPC Xir-Z1230000 ノングレア液晶 営業部 2017/10/11 1423 前園 清治 2017/10/25 17 * 未提出営業報告 12件! 下書き営業報告 6件! \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$
 \$ ks0001 グループウェア / SFA 営業部 2017/10/16 15:18 前園 清治 2017/10/25 17 共有絞り込み条件 ■ 詳細 g0000010 サーバーA server-a ハイスペック ハイスケーラビリティ 営業部 2017/10/23 13:39 前園 清治 2017/10/25 17 おり込み条件 □ 詳細 ≈0000007 液晶モニタ TV-a5451000 液晶 営業部 2017/10/11 1426 前園 清治 2017/10/11 16

1. [商品]アイコンより、 [新規登録]をクリックします。

💓 新規商品		
基本情報 *は必須項目です。		
商品名 *	デスクトップPC	商品情報を登録できます。
商談商品として利用	☑ 商品を商談に追加可能とする場合にチェックしてください。	※ここで登録した商品情報は、[商談]機能
商品コード	Xir-a123000	と維持りを行うことができます。
標準価格	136000	
原価	100000	
販売価格	136000	
商品ファミリー		
商品説明	モニタ付きデス クトップ	A
商品URL	http://bd-denki.co.jp	
顧客	株式会社 BD電機	
営業担当情報		
営業担当部署 *	部署を選択 🔎 営業部	
営業担当者	山田 哲夫 🧊 🥬 解除	
保存 保存8新規作用	ズ キャンセル	

2. 商品情報を入力し、[保存]をクリックします。

POINT

[保存&新規作成]をクリックすると、作成した情報を保存し、連続で商品登録を行うことができます。

2-6-2 商品を編集する

問品の計細画面より、問 → 商品の詳細	品情報を編集9 ることかり能	С9 _°	屑麻
	0000008		ABLIE 92
四品口	guuuuuo		
商品名	デスクトップPC	商談商品として利用	利用可能
商品コード	Xir—a1230000	標準価格	136,000円
原価	100,000円	販売価格	136,000円
商品ファミリー			
商品説明	モニタ付きデスクトップ		
商品画像			
商品URL	http://bd-denki.co.jp		
営業担当部署	営業部		
顧客	株式会社 BD電機		
営業担当者	山田 哲夫		
作成者	前園清治	作成日	2017/10/11 1423
最終更新者	前園 清治	最終更新日	2017/10/25 17:49
編集 削除	キャンセル		

POINT

編集画面は、登録画面と同様です。

2-6-3 商品に商談を紐付ける

商品から商談情報の紐付けができます。

[商談商品]は商談と商品をn:n で紐付けますが、[商品]は商談と商品を1:n で紐付けられ、商談と商品の関係性を変えることができます。

※この操作を行うにはアドミニストレーターより「カスタム項目設定」での設定が必要です。



■商品に商談を紐付ける

🤍 商品編集	
基本情報 *は必須項目です。	
商品ID	_{≰000006} チェックを外します。
商品名 *	デス外ップR
商談商品として利用	■ 商品を商談に追加可能とする場合にチェックしてください。
商品コード	Xina1230000
標準価格	136000
原価	100000
販売価格	136000
商品ファミリー	
商品説明	モニタ付デスクトップ
商品画像	ファイルを選択 選択されていません
商品画像サムネイル	ミニー チェックを外した後、
商品URL	問設か入力可能になります。
顧客	株式会社 ED電機 🖉 解除
商談	
営業担当情報	
営業担当部署:	★ 部署を選択
営業担当者	山田 哲夫 一 一 解除
保存 保存&新規	作成 キャンセル
	Copyright (c) 2006–2017 knowledgesuite, inc. All rights reserved.

- 商品の編集画面で「商品を商談に追加可能とする場合にチェックしてください。」のチェックを外します。
 ・チェックをつけた場合は、[商談]から[商品]を紐付けることができる商品となります。(商談商品)
 ・チェックを外した場合は、[商品]から[商談]を紐付けることができる商品となります。
- 2. 商談の虫眼鏡をクリックして商談を選択します。
- 3. [保存]をクリックします。

POINT

「カスタム項目(商品)」の「画面項目定義一覧 - 商品」の画面タイプ「登録」及び「編集」に、「商談」 項目を追加した場合のみ利用可能な機能となります。

商品から商談への紐付けを管理する項目を含めて CSV のインポート/エクスポートを行う場合は、画面タイ プ「エクスポート」で「商談」項目を追加する必要がございます。また、商品から商談への紐付けを管理 する項目名は、「商談 ID」、「商談名」となります。

上記項目の追加方法に関して、詳しくは操作マニュアル「GRIDY SFA カスタム項目設定」の内容をご参照 ください。

●インポート時の画面

◎ 商品インポート										
難型ファイル 進捗確認										
最大ファイルサイスは10MBまでとなっております。										
ファイル		ファイルを選択 選択されていません								
携帯メール夜間非通知		■ 22時から8時までの間は、携帯に通知メールを送信しない場合はチェックしてください。								
産業										
※商品情報の更新、新規作成を∞vファイルから一括で行うことができます。 ※エクスポートしたcsvファイルを選択してください。 ※操作列に、「更新」が入力されている場合、その行に対して更新処理を実行します。 ※操作列に、「新規」が入力されている場合、その行の情報で商品を新規作成します。 ※インポートするファイルはShitーJISで書き出されている必要があります。 ※12時名に付加されている*は入力必須項目です。										
項目名	更新可否	言党的月								
操作[新規、更新]* -		更新処理時を行う場合は、"更新"、新規作成時は"新規"を指定してください。								
レコードID* ×		編集できません。更新処理時は必須です。新規作成時は、システム側から番号を発行します。								
in the second se	×	纪律·[[] 年十人 - 新用作品牌 - フラム相切ら光早を発行 手才								
最終更新者	×	編集できません。								
商談ID	0	商談IDを入力してください。								
商談名	×	編集できません。								

●エクスポート時の CSV

	A	В	С	D	F	F	G	Н	I.	J	K
1	操作[新規	レコードI	商品ID	営業担当	商談ID	商談名	営業担当部署ID	営業担当部署コード	営業担当部署名	商品名	商品コード
2	sID_0_0	sID_0_1	sID_3_111	sID_3_1_0	sID_4_119	sID_4_100	ID_3_1_i	sID_3_1_c	sID_3_1	sID_3_100	sID_3_101
3		7381710	g0000024		d0000003	臨時企画	27f9ea4a	EIGYOU	営業部	参考書	test0024
4		7381707	g0000023		d000002	SFA_導入I	27f9ea4a	EIGYOU	営業部	サンプル商品	test0023
5		7381705	g0000022		d0000001	GW_導入F	27f9ea4b	KIKAKUBU	商品企画部	テスト試供品	test0022
2-6-4 商品関連情報を追加する

顧客担当者に紐づく関連情報を追加します。

			2	经 利	愛 キャンペーン		עפע-בעע	<u>ا - #5666</u>	<u>ال</u>	51				
新規営業報告 新規顧客登録	💓 商品一	覧 ?										表示	「項目設定 🔝 絞り	ታይ ት 🕀
🥥 お知らせ	削除		新規作成 イン	ボート	エクスポート								1 (1	-14/14)
お知らせはありません		商品ID	商品名	商品コード		商品説明		商品画像サム	ネイル	営業担当部署	作成日	作成者	最終更新日	最終更新者
▶ 共有較り込み条件		6000014	サーバー(3GB)	sb2003						部署01	2018/02/09 13:33	前園 清治	2018/02/09 13:34	前園 清治
▶ 絞り込み条件	□ I¥#	5) 000013	サーバー(1GB)	sb2001	大容量サーバ	- プランディス	//容量:1GB			部署01	2018/01/19 13:56	前園 清治	2018/02/09 13:32	前園 清治

1. [商品] アイコンより、対象商品の [詳細] をクリックします。

以下の関連情報を登録・確認できます。

🍑 商品関連情報					:	表示設定
■ 添付ファイル					ファイ	ル添付
アクション	ファイル名	サイズ	最終	更新日	最終更新者	0
該当するデータがありません						
🔲 Todo					新規	ToDo
アクション	件名	担当者	期日	重要度	登録先	2
該当するデータがありません						
📄 スケジュール					新規	作成
アクション		タイトル	担当者	8	寺 種別	3
該当するデータがありません						

① 添付ファイル:ファイルを添付することができます。

- ToDo: ToDo を新規作成できます。
- ③ スケジュール:スケジュールの新規作成ができます

■2-7 商談を利用する

商談が発生した時点で商談を登録します。商談の集計を確認することもできます。

POINT

商談情報は CSV ファイルでのインポート(登録・編集)/エクスポートができます。 詳細は第2部メンバー用「データをエクスポートする」「データをインポートする」をご参照ください。

■商談一覧画面

🚺 R	商談一	覧 ?						表示項	目設定 🕒	絞りえ	ው 🕀
	削除		新規作	F成 商談完了数	集計 インポート エク	スポート 🛛 🖻	新淡合計値計	算商談商品出力	MyUZH	記録	
	1		2) ③	4	5	6	\bigcirc	8	1 (1-6/6)
	詳細	重要	商談ID	商談名	顧客	売上金額	受注見込	フェーズ	完了予定日	確度	営業担当:
	詳細	0	d0000005	MFP入れ替え	株式会社シエルビューティハウス	330,000円	来月中	価格交渉中	2014/07/18	20%	前園 清治
	詳細		d0000006	PC入れ替え	マル・デザイン開発株式会社		3か月以内	ニーズ把握/確認		40%	前園 清治
	詳細		d0000001	PC導入提案	メーア製薬株式会社	1,602,000円		予算/決定者確認中	2012/10/31	0%	前園 清治

削除:一覧でチェックを入れた商談情報を削除します。

2 新規作成:商談情報を新規で作成します。

③ 商談完了数集計:完了(受注/失注)となっている商談数と売上金額合計を日別に確認できます。

- ④ インポート: 商談情報のインポート画面に遷移します。
- 5 エクスポート:一覧に表示されている商談情報をエクスポート(CSV 形式)します。
- 6 商談合計値計算:一覧に表示されている商談情報の

「売上金額/合計/原価合計/粗利益合計/粗利益率合計」をダイアログで表示します。

🐓 📢	該一	L ?										表示項日該定 🔛	殺り込み 🗄		
į	训除		新規作	F成 商談完了!	敬集計 インク	∦ −1	ŀ	I	クスオ	(一)、 商談合計値計	算 商談商品出	力 MyUスト登録			
									/				1 (1-5/5)		
	詳細	重要	商談ID	商談名		i i	新談一	<u>ال</u>						*	示項目設定
	詳細	0	d0000005	Test20121026	株式会社シエ、	n	削除	1		新規作成	了数集計 イン	ポート エクスポ	ート 商談合計(Myリスト登
	≣¥£œ		NUUUUUN	 − 76	杜子会社テフト			-							
]	田涂羊肌	重要		商談合計値					¥ ¥
]	≣¥\$8	0	d01	支上公額	<u>ل</u> ة ال	百亿人斗	an filt 스리	如테카선하스러	11/26
							II ¥AR		d01	元上並朝		27100001	相合功能合同	和且作り血血中、白石下	10/25
						1				16,003,000円	9,244,000円	2,230,162円	7,013,838円	75.87%	
]	詳細	0	d01						10/31
]	I¥88		d01					開じる	11/30
						1	I¥#8		d00	00002 丁人作陶钡2012	1628 林北安在Tive		배기 마다니	小了具/决定有唯認中	

⑦ 商談商品出力:商談商品に登録されている情報をエクスポート(CSV 形式)します。

(出力項目:商談 ID/商品 ID/商品名/数量/原価/販売価格/小計/粗利益/粗利益率)

8 My リスト登録:一覧に表示されている商談情報からメールビーコンの My リストを作成します。

2–7·	2-7-1 商談を登録する														
新規	「規に商談を登録します。 														
SFAT															
新規営 〇 お	新規管要報告 新規 植容 登録 新規 植容 登録 新規 単容 登録 新規 単 和 新規 単 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和														
~	未処理ワークフロー1件!													1 (1-6/6)
	未参加自ユーザー1件! 未読メッセージ7件!		詳細	重要	商談ID	商談名		顧客		売上金額	受注見込	フェーズ	完了予定日	確度	営業担当:
*	未提出営業報告 2件! 下書き営業報告 2件!		詳希田	0	d0000005	MFP入れ替え	株式会社	Eシエルビューラ	ティハウス	330,000円	来月中	価格交渉中	2014/07/18	20%	前園 清治
Ť	未確認営業報告 1件!		詳細		d0000006	PC入れ替え	マル・デ	ザイン開発株式	会社		3か月以内	ニーズ把握/確認		40%	前園 清治

1. [商談] アイコンより、 [新規作成] をクリックします。

GRIDY SFA

💭 新規商談								
*は必須項目です。								
商談ID	d0000001							
基本情報								
商談名 *	PC導入提案							
重要								
顧客 *	メーア製薬株式会社	》 育罕除	売上金額	2124000				
フェーズ *	予算/決定者確認中 →		受注日/失注日					
受注見込	来月中 🗸							
営業担当情報								
営業担当部署 *	部署を選択 🔎 役員会	営業担当者	前園清治	ì	D 🔎 🚺	罕防余		
詳細情報								
種別	新規ビジネス 👻		認知経路	自社社員か	らの推薦	•		
完了予定日	2014/07/18		次のステップ					
誕期	コーポレート部門でのPCリブレイ	2	確度(クする	D項目で ることが	は、商詞 できま ^つ	淡成立の研 す。	確度をチェ ★ − 」 + +	_່ ນ
確度			※ナ	エックを	人れた	%合計を想	衣示しまり	0
確度	 ☑ Aランク (40%) □ Bランク (25%) □ Cランク (20%) □ Dランク (10%) □ Eランク (5%) 遼沢合計: 40% 			商談商品	品では、	[商品] 機	能に登録る	されている商品
商談担当者				情報を商	⑤談に 複	数維付け	ることがで	ごきます 。
顧客担当者 鈴木 一郎 豪客担当者を追加	役割 多 解除 意思決定者	•		[商品 の合計会 できます	の合計 を額を ト	をコピー] [売上金額	をクリッ [.] [] 欄にコ l	クすると、商品 ニーすることが
商談商品				6929	0		-	
商品	教量 販売	も価格」	原価 小計	原価小計	粗利益	粗利益率		
デスクトップPC 解除	18 118000	88000	2,124,00	10 1,584,000 円 円	540,000円	25.42%		
			승計 2 124 00	原価合計 1594,000	粗利益合計	粗利益率合計		1
商品を追加 商品の合計を	数量項目 数量項目 の合計4	の 0(ゼロ }額を「売 ⊦	り」!-(マ~ -金額] 欄に	イナス値 コピーマ)」を入 するこり	.カできま ・ができま	す。商品 す。	
保存 保存&新規	作成(保存金)				/	-~ <_ 0	- / 0	

2. 商談情報を入力し、[保存]します。

POINT

[編集][削除]の操作方法は顧客情報と同様です。 詳細は第2部メンバー用「顧客を編集・削除する」をご参照ください。

2-7-2 商談関連情報を追加する

商談に紐づく関連情報を追加します。

SFAR-L				*	爱約	. ₹#2×5-2		و موجولا	ジ ード		511 511	10900	Rive	
新規営業報告 新規要容登録	🔛 🗱	商談一覧 🥤	2									表示	項目設定 🗄	絞り込み 🔂
 お知らせ 		削除	新規作	成 商談兒	[了数集計]	インボート	エクスボー	ト 商談合計1	ā計算 () 商談A	品出力	Myリスト登録	‡		
お知らせはありません													1 2 (1-5	D/55) 🕨 🙀
▶ 其有絞り込み条件		≣¥≆⊞	重要	商談ID	商談名		顧客	売上金額	受注見込		フェーズ	9	8了予定日	営業担当者
▶ 絞り込み条件		≣¥≆⊞	d	0000057	目標用-15	KS株式会社	ŧ	7,900	9	受注		2017	/04/21	上木 雷太

1. [商談] アイコンより、対象商談の [詳細] をクリックします。

以下の関連情報を登録・確認できます。

🞎 商談関	1連情報									表示	同設定
📄 キャン	ペーン登録情報									登録	
アク	クション	キャンペーン名		種別	状況	開始日	2 3	梨状 況	最終更	新日時	0
該当するチ	ータがありません										
]歴 1件										
説明	フェーズ	売上金	額	受注見	. <u>i2</u>	完了予定日		最終	冬更新日		2
8	ニーズ把握/確認						前園 清治	2018/03/23 12:25			
										新規登録	
	アクション				会社名		39	ъ	Ę	弱み	3
該当するデ	ータがありません										
📄 Todo										新規ToD	0
	アクション	件名		担当者	ł	期日		重要度	:	登録先	4
該当するデ	ータがありません										
📄 スケジ	ユール									新規作成	ŧ
	アクション		<u> </u>	ıL		担当者		日時		種別	6
該当するデ	ータがありません										
= xŧ										新規メモ	
内容 アク	עבעי 📂			メモ名				最終更新日	最終	§更新者	6
該当するデ	ータがありません										
📄 添付フ	ァイル									ファイル添	付
	アクション	ファイル名		ţ	ナイズ	1	最終更新日		最終更新	所者	7
該当するデ	ータがありません										
									全て表示	新規作成	ţ
	アクション	商品名		商品コー	- 14		商品ファミリー		標	準価格	8
該当するチ	ータがありません										

- (1) キャンペーン登録情報:既に作成されたキャンペーン情報を登録できます。
- 2 商談履歴:これまでに行った商談履歴が表示されます。
- ③ 競合:競合相手の情報を新規作成できます。
- 4 ToDo: ToDo を新規作成できます。
- **5** スケジュール:スケジュールが新規作成できます。
- 6 メモ:メモの新規作成ができます。
- ⑦ 添付ファイル:ファイルのアップロードができます。
- ⑧ 商品:商品を新規作成できます。
 [全て表示]をクリックすると、商品一覧画面へ遷移します。

■競合を入力する

- 1 [商談] アイコンをクリックします。
- 2 関連情報を追加する [詳細] をクリックします。
- 3 [競合] の [新規登録] をクリックします。

🚺 商談の競合: 編集

商談:競合の情報 *は必須項	組です.
会社名*	R&D株式会社
強み	■●▲×の価格優位性
弱み	その他の家電においては、目立った実績な以
保存 キャ	ンセル

4 商談:競合の情報画面で情報を入力して、[保存] をクリックします。

■2-8 契約を利用する

取引先との契約情報を登録し、契約情報の履歴を残します。

2-8-1 契約を登	経録する)			
	顺客把当者				コックビット 設定管理
新規営業報告新規顧客登録	💋 契約一覧	?			表示項目設定 🔛 絞り込み 🕀
🥥 お知らせ	削除	新規作成			1 (1-4/4)
🏫 未参加自ユーザー2件!		契約ID	顧客正式名称	状況	営業担当者
未読メッセージ20件! 秋 ま 提出営業報告 12件!		k0000001	有限会社サンプル	締結完了	前園 清治
😻 下書き営業報告 6件!		k0000003	ナレッジスイート株式会社	承認処理中	前園 清治
 共有絞り込み条件 		k0000004	ABCD株式会社	ドラフト	前園 清治
▶ 絞り込み条件		k0000002	有限会社サンプル	ドラフト	前園 清治

1. [契約] アイコン より、 [新規作成] をクリックします。

💋 新規契約						
基本情報#は必須項目です。						
顧客名*	株式会社 BD電機			状況 ∗	ドラフト	
契約開始日*	2012/01/01		契約	均終了日★	2014/12/31	
営業担当情報						
営業担当部署∗	部署を選択 🔎 役員 🛛 💈	営業担当者	*	前園 清治	》 解除	
詳細情報						
契約種別	売買契約		支払方法	£ [口座振替 🔽	
顧客 調印者	山田太郎		自社 調印	者	前園 清治 📃 🔎 🏾	育罕民余
顧客 調印者役職	代表取締役					
顧客 契約日	2011/12/20		自社 契約	B	2011/12/20	
特記事項		< >				
誕明		~				
住所情報						
(請求先)窮便番号	000000					
(請求先)都道府県	東京都					
(請求先)市区郡	中央区					
(請求先)町名・番地	中央					
登録 保存&新規作成	キャンセル					

2. 必要な情報を入力し〔登録〕 をクリックします。

2-8-2 契約関連情報を追加する

契約に紐づく関連情報を追加します。

<u>стаћ</u> с⊿ Зғаћс⊿ Заже Заже	東京担当者	「「「「」」	*	愛 約	、 キャンペーン		עפע-בעע	۲ ۲-۳ گیرو		5m	199099	設定管理	
新規営業報告 新規顧客登録	💋 契約一覧	?									表示項	目設定 🔝 絞り	ታይ 🔭 💽
🔾 お知らせ	削除	新規作成	ŧ –									1	(1-5/5)
お知らせはありません		契約ID				顧客正式名称				状況		営業担当	诸者
▶ 共有較り込み条件	K	000005	KS	グローバルデザ	イン株式会社				承認処理	ф.	ά.	İ園 清治	

1. [契約] アイコンより、対象の契約 ID をクリックします。

以下の関連情報を登録・確認できます

🥖 契約関連情報					表:	示設定
🚍 契約履歴 1件						0
更新日時	ユーザー		7	7クション		
2018/01/12 11:28	前園 清治	顧客名「KSグローバルデザ・	イン株式会社」との契約を作	成		
📄 Todo					新規Tol	00
アクション	件名	担当者	期日	重要度	登録先	2
該当するデータがありません						
📄 スケジュール					新規作)	ti 👘
アクション		タイトル	担当者		時 種別	3
該当するデータがありません						
🖨 XE					新規メ	ŧ
内容 アクション 🏲		メモ名		最終更新	新日 最終更新者	4
該当するデータがありません						
📄 添付ファイル					ファイルオ	約
アクション	ファイル名	サイズ	最終了	巨新日	最終更新者	6
該当するデータがありません						

① 契約履歴:新規契約の作成など、契約に関するアクションログを表示します。

ToDo: ToDo を新規作成できます。

③ スケジュール:スケジュールを新規作成できます。

④ メモ:メモの新規作成ができます。

⑤ 添付ファイル:ファイルを添付できます。

取引先との契約情報を登録し、契約情報の履歴を残します。

■2-9 キャンペーンを利用する

キャンペーンと各種情報を紐付けることによって、顧客数や案件数がキャンペーン経由でどの程度発生 したかを見ることもできます。

POINT

[顧客] [顧客担当者] [商談] との紐付けが可能です。また、リードフォームとも紐付け可能です。

2-9-1 キャンペーンを登録する

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		SFAT-L	****		一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一			夏 約	し キャンペーン	(1) 合せ管理	עפע-בעע	5		名 刺	1997日外	Ì
620 1000000 10000000 100000000 1000000000 1000000000000000000000000000000000000		新規営業報告	新規顧客	登録	🥸 ‡+>	パーン一覧?								表示	項目設定 🔛	絞り込み 🔛
************************************	<	🔾 お知らせ			肖耶涂	新規作詞	t,									1-3/3
・ ##225##5*11*: ・ 000004 近代活業 1819中 #37.65 2010/10/201 ● 1000004 1000004 1000004 1000004 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 284 2± 2010/10/201 2010/10/201 2010/10/201 2010/10/201 2010/10/201 2010/10/201 201		🐒 電話メ 🏊 未保護	E7件! ロークコロー	A 42 1		キャンペー	DID	キャンペー	ーン名	状況	開始日		営業担当	绪	者 最終更新日	
・ 20000000 11日第市金セピナー 18日中 2010/10/01 26日 発生 2010/10/01 26日 発生 2010/10/01 26日 発生 2010/10/01 26日 発生 2010/10/01 26日 光生 260 パー <		★確認	営業報告 1件	ŧ!		c0000004	資料	資料請求				前	園 清治	:	2011/11/24 00:05	ō
● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	1	▶ 絞り込み条	'4			c0000003	IT展	示会セミナー		進行中	2010/10/01	宮	崎 貴生	:	2010/10/26 11:16	ì
1 [キャンペーン] アイコンより、「新規登録]をクリックします。 ★ MAR+マンペーン ★ MA		👔 目標				-0000001	1 ~ E	毎羽土ようか~	-27	叶雨	2010/00/01	1 .	唐 (南)2。		2010/08/17 10:39	2
キャンペーン名・ 1ヶ月無料キャンペーン 種別・ セミナー 種別・ セミナー 第2年当時福 第二〇二〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	2	◎ 新規キャ 基本情報*13	・ンペーン 必須項目で	きす。												
桜別・ セミナー ▼		+	ャンペーンネ	≿ *	15	「月無料キャンペー	·ン									
客菜担当條種 部署を選択 の 役員 宮菜担当番・ 前園 満告 の 前塚 詳細情報 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			種別*		tz	ミナー 💌					状况	•		計画 🔤	*	
宮素担当師客・ 部署を強択 ● 役員 宮素担当者・ 前園 清浩 ● 前添 Faither 「日本日 2011/01/10 終了日 2011/02/28 市で実施してきた回数(あるいは期間 こ実施した回数)を登録できます。 予算 1500000 実施数 明約されるレスポンス(か) 80 実施数 「日本・シペーン情報をアクティ (進行中)にすることができます。 「保存<保存 キャンセル	3	営業担当情報														
詳細情報 Image: Section of the sectio		宮	業担当部署	3*	部	署を選択 🔎 役	負		営業拍	旦当者*	前園;	書治		9 [择除	
開始日 2011/01/10 終7日 2011/02/28 まで実施してきた回数(あるいは期間 予算 1500000 こ実施した回数)を登録できます。 期待されるレスポンス(3) 80 実施数 有効 1 実施数 現在の見込み顧客に対して、キャンペーンを利用して プローズを行う。 有効 ※対象はあくまでも、新規。 「有効」 「 (進行中) にすることができます。 (進行中)		詳細情報														
まで実施してきた回数(あるいは期間 子茸 1500000 実施した回数)を登録できます。 期待されるレスポンス(4) 80 実施数 有効 1 実施数 現在の見込み顧客に対して、キャンペーンを利用して パローズを行う。 有効 ※対象はあくまでも、新規。 「「有効」 「 (進行中)にすることができます。 (進行中)にすることができます。			開始日		20	11/01/10					終了日	[2011/02/2	8		
c実施した回数)を登録できます。 期待されるレスポンス(%) 80 実施数 有効 現在の見込み顧客に対して、キャンペーンを利用して クロースを行う。 第3 ※対象はあくまでも、新規。 [「有効] でキャンペーン情報をアクティ (進行中) にすることができます。	で実	施して	きた回	数(あるい	は期間					予算	[15000000			
実施数 有効 現在の見込み顧客におして、キャンペーンを利用して クローズを行う。 ※対象はあくまでも、新規。 「有効」 採存 保存系新規作成 キャンセル	実施	した回	数)を	登録て	できま	す。				期待され	るレスポンス(%)	80			
現在の見込み顧客に対して、キャンペーンを利用して クローズを行う。 ※対象はあくまでも、新規。 (進行中)にすることができます。			実施麩								有効					
保存2新規作成 キャンセル			説明		現 グ ※	在の見込み顧客に ローズを行う。 対象はあくまでも、	□対して、キャ 新規。	ンペーンを利	用して ^		[有効] (進行	で± 中)	Fャン こする	ペー: こと7	ン情報を ができま	アクテ す。
	ા	保存	保存8	新規作反	艾 — 牛	ャンセル					L					

Copyright © KnowledgeSuite Inc. All Rights Reserved.

2-9-2 キャンペーンの登録情報を確認する

キャンペーンを登録すると、自動的に「登録情報」が作成されます。

🥸 キャンペーンの詳細			
キャンペーンID	c0000005		
キャンペーン名	1ヶ月無料キャンペーン		
種別	広告	状況	計画
営業担当部署	役員	営業担当者	前園 清治
開始日	2011/01/10	終了日	
期待収益	18,000,000円	予算	15,000,000円
実費	0円	期待されるレスポンス(%)	80
実施数	0	ここに表え	示されている数値は「実施数」です。
説明	ポータルサイト「新規ユーザー様専用お問い合わせ」ペーキ https://gridy.jp/knowledgesuite/form/contact_new.html	2からの見込 ※()内(よ「レスポンス数」です。
作成者	前園 清治 2010/11/04 20:04		
登錄情報			
顧客数(レスポンス数)	166(0)	顧客担当者教(レスボンス教)	166(0)
商談数(レスボンス数)	100(35)		
商談費	0	成約商談費	80
商談金額	20,000,000円	成約商談金額	800,000円
編集 削除	キャンセル		

「顧客」「顧客担当者」「商談」の関連情報にて、キャンペーン情報の紐付けを行うと 登録情報に、その件数及び金額などが反映されます。

POINT

各関連情報から削除すると「顧客/顧客担当/商談数」へも反映されています。 ※登録情報を直接編集することは出来ません。

■キャンペーン情報の登録

「顧客」「顧客担当者」「商談」の関連情報より、紐付けできます。

+	ャンペーン登録情報	登録										
	アクション	キャンペー	ン名	種別	状況	開始日	登録状況	最終更新日時				
該当する	🞯 キャンペーンに											
	经商	名	新入社員第	用PC15台								
	キャンヘ	t)*	1ヶ月無料	キャンペーン	۵							
	登録	犬況	レスポンスあり 💌									
	保存	キャンセル										

2-9-3 キャンペーン関連情報を追加する キャンペーンに紐づく関連情報を追加します。

SFAR-L		Dia Reference de la companya de la compa	¥	愛 約	ス キャンペーン	1000 E 100	ענע-בעע	ダッシュボード		2 2 1	19969F	していた。 設定管理	
新規営業報告 新規顧客登録	👏 キャンペーン	ソー覧 ?									表示項	目設定 🔛 絞り	ታሪ ት 🕀
🥥 お知らせ	削除	新規作成										1	(1-1/1)
お知らせはありません	+	ヤンペーンID		+ *	ンペーン名		状況	開始	8	営業担当:	者	最終更新	fΒ
▶ 共有絞り込み条件	c00000	01	導入セミ	ナー受講キャ	28-2		進行中	2018/07/17	7	山川陸	20)18/07/09 10:47	

1. [キャンペーン] アイコンより、対象のキャンペーン ID をクリックします。

以下の関連情報を登録・確認できます。

🥸 キャンペーン関連情報								表示	設定
■ 商談								新規作成	i 🔤
アクション	重要	商談名	フェージ	ス		売上金額		完了予定日	0
該当するデータがありません									
📄 リードフォーム								新規作成	ţ
アクション	フォーム名		ステータス			自動開始/終了		回答数	2
該当するチータがありません									
📄 Todo								新規ToD	0
アクション	件名		担当者	ņ	日	重要度		登録先	3
該当するチータがありません									
📄 スケジュール								新規作成	ŧ
アクション		タイトル		担	目当者	в	時	種別	4
該当するチータがありません									
🥃 添付ファイル								ファイル添	付
アクション	ファイル名	i	サイズ		最終更	新日		最終更新者	6
該当するデータがありません									

① 商談:商談を新規作成できます。

- ② リードフォーム: 紐付けるリードフォームを新規作成できます。
- ③ ToDo: ToDo を新規作成できます。
- ④ スケジュール:スケジュールを新規作成できます。
- **⑤** 添付ファイル:ファイルを添付できます。

■2-10 問合せを利用する

取引先担当者、または取引先からの問合せデータを登録します。どのような対応をしたかという、ソリュー ション情報も同時に登録できます。

2-10-1 問合せを登録する

問合せを登録します。取引先担当者に紐付けて登録し、履歴を残します。

			10000000000000000000000000000000000000	*		し キャンペーン	10合せ管理	עולי בנועי	ダッシュボード		「「「」」	2000 E	() 設定管理
新規営業報告 新規顧客登録	🎱 🗟	合せ一覧 ?		_							表示」	顛目設定 🗄	絞り込み 🔛
📿 お知らせ	ļ į	『除	新規作成										1-28/28
🧇 未読メール42件!		問合せID			件名				顧客名		オープン日	優先度	営業担当者
 ** 未確認レポート1件! ** 未処理ワークフロー6件! 		a0000031	車メーカよ	し質が悪いと	のクレーム			高山産業	株式会社	201	1/01/26	高	三井 寿志
未提出営業報告1件!		a0000040	サーバー	Aの不具合				医療法人	薫風会	201	1/07/04	中	前園 清治
1 8 C	_												

1 [問合せ管理]アイコンより、[新規登録]をクリックします。

🍄 同合せ管理新規登録						
基本情報*は必須項目です。						
件名*	導入機器の設定方法について					
状況★	新規 🔽		発生 源 ≉		電話 💌	
オーブン日*	2011/12/01		クローズE	3		
営業担当情報						
営業担当部署 *	部署を選択 🔎 役員	営業担当	者*	前園 清治	D 1941	余 一
詳細情報						
顧客名	株式会社 BD電機		顧客担当者	名	山田 太郎	》解除
優先度	ă ¥					
說明	先日導入いただいた、PCIこついて 「設定がうまくいかない」とのこと。 こちらは、巡回中サービスマンに保守内サー 対応多依頼中。	-ビスとして				
保存 保存&新規	キャンセル					

2 必要な情報を入力し、[保存]をクリックします。

2-10-2 問合せを編集する

寄せられた問合せが完了した場合、クローズします。

🧐 🖥	るせ一覧 ?					表示	項目設定 🗄	絞り込み 🖶	
	削除 新	規作成						1-29/29	
	問合せID		件名	顧客	Z	オープン日	優先度	営業担当者	
	a0000045	導入機器の	設定方法について	株式会社 BD電機		2011/12/01	高	前園 清治	
	🔮 同合せの詳細	l							
	同合せIC)	a0000045						
	件名		導入機器の設定方法について						
	状況		新規		3	能生源	電話		
	オープン日	3	2011/12/01		クロ	ーズ日			
	営業担当部	署	役員		當調	霍担当者	前園 清治		
	顧客名		株式会社 BD電機		顧客	担当者名	山田 太郎		
	顧客担当者	電話			顧客担	当者メール			
	優先度		高						
			先日導入いただいた、PCIこついて 「設定がうまくいかない」とのこと。						
	説明		こちらは、巡回中サービスマンに保守内	けービスとして					
			対応を依頼中。						
	作成者		前園 清治 2011/12/22 13:39		最新	《更新者	前園 清治	2011/12/22 13:46	
	編集	削除	キャンセル						

1 「問い合わせ一覧」より、編集したい問い合わせ情報を選択し、[編集]をクリックします。

🥝 問合せ管理編集						
基本情報#は必須項目です。						
同合せID	a0000045		「クローフ	(日」は状況項目	目を[クロー	ズ]
件名*	導入機器の設定方法について		とすること	: で、設定可能で	ぎす。	
状況 ∗	クローズ 💌	务	٤生 源 ∗	電話 🖌		
オーブン日*	2011/12/01	クロ	コーズ日	2011/12/01		
営業担当情報						
宫寨担当部署*	部署を選択 🔎 役員	営業担当者∗	前園 洁治	👂 解除		
詳細情報						
顧客名	株式会社 BD電機 👂 解除	顧客	担当者名	山田 太郎	👂 解除	
優先度	高 >					
誕明	先日導入いただいた、PCIこついて 「設定がうまくいかない」とのこと。 こちらは、巡回中サービスマンに保守内サー 対応を依頼中。	-ビスとして				
保存 保存8新規	キャンセル					

2 情報の編集が完了したら[保存]をクリックし情報を保存します。

2-10-3 問合せ管理関連情報を追加する

問合せに紐づく関連情報を追加します。

	顧客		*	愛約	 10日本で1日本	ر دور ال	ダッシュポード		5M	1995C9F	DE RE RE	
新規営業報告 新規要容登録	🧐 🎁 🧐	廿→覧 ?	_							表示項目	設定 🔛 絞り	1 <u>2</u> a 🔛
🔾 お知らせ		新規作成									1	(1-5/5)
お知らせはありません		問合せID		件名		顧客正式名称		オープン日		優先度	営業担当	当者
▶ 共有絞り込み条件		a0000005	契約書				2018/	/01/12	嵩		前園 清洽	

1. [問合せ管理] アイコンより、対象の問合せ ID をクリックします。

以下の関連情報を登録・確認できます。

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇									表注	示設定
📄 ארי אדע אדע									新規作用	t
アクション	VリューションID		2	ソリューショ	シ名		状況		最終更新者	0
該当するデータがありません										
📄 問合せ履歴 1件										
更新日時		=	ユーザー				7	クション		2
2018/01/12 11:11		前園 清洽			件名「契約書	割を作成				
📄 Todo									新規ToD	0
アクション	件名	担当者		ņ	18		重要度		登録先	3
該当するデータがありません										
📄 スケジュール									新規作用	t
アクション		タイトル		担	当者		Β	時	種別	4
該当するデータがありません										
📄 XE									新規メモ	
内容 アクション ≻		メモ名					最終更新	新日	最終更新者	6
該当するデータがありません										
📄 添付ファイル									ファイル湖	約
アクション	ファイル名	'n	サイズ 最終更新日			同新日			最終更新者	6
該当するチータがありません										J

(1) ソリューション:問い合わせに対する、対応(ソリューション)を新規作成できます。

- 2 問合せ履歴:問い合わせに対する編集履歴を表示します。
- ToDo: ToDo を新規作成できます。
- ④ スケジュール:スケジュールを新規作成できます。
- 5 メモ:メモの新規作成ができます。
- **⑥** 添付ファイル:ファイルを添付できます。

■2-11 ソリューションを利用する

ソリューションを登録します。問合せに対してどのような対応をしたかを登録しておくことで、類似した問 合せへの回答例として応用することもできます。

2-11-1 ソリューションを登録する

ソリューションを登録します。部署に紐付けて登録し、お客様からの問合せに対する回答例や履歴を残しま す。

SFAR-L SKARE				同合せ管理	עפע-בנועי	<i>д-у</i>)_37-F		王 名利	1977ビット 設定管理
新規営業報告新規顧客登録	- בער 🖉	-ション一覧?						表示項目談	定 🖃 絞り込み 📑
📿 お知らせ	削除	新規作成							1-26/26
→ 未読メール42件!		ソリューションID		ソリュー	ション名			状況	作成者
≫ 未確認レポート1件!		u0000036	導入機器の設定方法について					クローズ	前園 清治
 ● 未処理リークフロー6件! ● 未提出営業報告1件! 		u0000034	メールビーコン:配信メールが開	クローズ	前園 清洽				
1		u0000030	グループウェアとSFAの連携説	下書き	前園 清治				
		000000	決裁者向中資料の作成	クローブ	三井 基主				

^{1 [}ソリューション]より、 [新規登録]をクリックします。

ソリューション新規登録						
ソリューション情報#は必須項目で	ंड.					
ソリューション名*	導入機器の設定方法について					
ソリューション詳細	巡回サービスより、設定。 ネットワークに接続出来ていなかった。 山田様同席のもと設定。 設定状況を確認いただきOK。					
状況	クローズ 💌					
部署*	部署を選択 🔎 役員					
保存 保存&新規作成	キャンセル					

2 ソリューション情報を入力し、[保存]をクリックします。

1-3	ションの詳細	育報 田刀)	ら谷裡関理情報	を追加しる	ちり 。			
ノューき	ション一覧 🥐					表示項目書	安定 🔠 絞り込	ъ 🕀
削除	新規作成							1-26/26
]	ソリューション	D		エーション名		状況	(°E	成者
ר נ	u0000036	導入機器	初設定方法について			クローズ	前園 清	台
]	く フリュー ション	の詳細						
	ソリューショ	∎ ∵ID u0	000037					
	ソリューショ	コン名 導	入機器の設定方法につ	いて				
		遥 ネ	回サービスより、設定。 ットワークに接続出来て	いなかった。				
	ソリューショ	ン詳細 山 設	田様同席のもと設定。 定状況を確認いただき()K₀				
	状況	ク	コーズ			部署 1	受負	
	作成者	أ ث	園 清治 2011/12/22	19:23	最終	終更新者	前園 清治 2011	/12/22 19:23
	編集	肖小除	キャンセル	- VU	ューショ	ンの詳細情報	の下に表示	されていま
	🔍 ນມະ-ອະນ	関連情報						表示設定
1	📄 添付ファイル	,						ファイル添付
-	アク	ション	ファイル名	サイ:	ズ	最終更新日	最終更新	诸
	該当するデータが	ありません						
2	📄 同合せ 1件							
Ŭ	アクション	問合せID	件名	1	優先度	オープン日	状況	所有者
	編集	a0000045	導入機器の設定方法	ובטוות	高	2011/12/22	クローズ	前園 清洽
3	■ ソリューショ	ン履歴 1件						
			更新日時		フーザー		アクション	

2-11-2 ソリューションの詳細情報画面から各種関連情報を追加する

添付ファイル:ファイルを添付できます。

2 問合せ:本ソリューションに関連付けられている問い合わせを表示します。

③ ソリューション履歴:ソリューションに対する編集履歴を表示します。

■2-12 ダッシュボードを利用する

ダッシュボード(GRIDY BI)は、「Knowledge Suite(ナレッジスイート)」のアプリケーション群を構成する サービスの 1 つである GRIDY SFA(営業支援)の中に存在する「分析機能」です。

ダッシュボード (GRIDY BI) の利用に関して、詳しくは操作マニュアル「GRIDY BI」の内容をご参照ください。

グループウェア SFA リー	ドフォーム CENTER メールビ	-コン		
	「「「「「「」」」」 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)		# ソリュージョン ダッシュボード	
新規営業報告 新規顧客登録	👹 ダッシュボード 🥐			別画面表示
 → お知らせ ● (新知らせ) ● (新知らせ) 	1 2 3 見込み フェーズ 認	4 5 6 四経路 顧客別 部署別 相	7 同日 別分析 受注。	8 9 9 失注 操作状態
💊 未処理ワークフロー1件!	4			Þ
未読メッセージ5件! ・未提出営業報告1件! ・下書き営業報告1件! ・未確認営業報告1件!	完了予定(年): ▼ 完了予定 ◆ ※ チャート切替	(月): ▼ 第計項目: 売上金額 ▼ ロード 〒 タブ表示切替 (■ 凡例表示	年別集計	完了予定(年):

■2-13 目標を利用する

目標では、自分だけでなく所属部署の目標値や現在段階での結果を確認することができます。商談に入力さ れた内容に基づき数値が集計されています。

2-13-1 目標を利用する

自分が所属する部署の全体目標と、該当部署に所属するメンバーの個人目標を確認することができます。

グルー	ブウェア	' SI	A U-	ドフォー	-14	CENTE	R 🗡	-115	-=2									_								
SFAT-	4) 商品				9 1)		班里		, <i>ą</i>	ジ ュボード			名刺	לער (n Est				
🎽 目標																										
2017年	度 ~ [月	→ 部署を述	Stif 🔎	営業部															7			_		_	
編	Ę		印刷	エク	スポート		インボート						所属	民	部署に	:よ	いて		表示さ	きわ	いる内	容	が大き	き・	<	
			201	7/04	2017	/05	2017/	06	2017/07		2017/08		異な	よる	るのが	۲ (目標	، ا	ペーシ	バコ	なり	ŧ	す。			合計
部署	菖葉	æβ											L													
		目標	5	5,000円	55	,000円	65,0	00円	55,00	円	55,000	e	65,000F	Ŧ	55,000円		55,000円		65,000円	5	5,000円	55,	000円	90,0	00円	725,000円
売上金額		実績	6	1,800円	70	,200円	93,5	500円	18,00	0Ħ	32,600	m	49,400 ₽	F	77,500円		26,500円		76,500円	7	0,000円	17,	000円	15,0	100FT	608,000円
		達成率		112.36%	1	27.64%	14	3.85%	32	.73%	59.2	7%	76.0 0	×	140.91%		48,18%		117.69%		127.27%		80.91%	1	6.67%	83.86 %
		目標		5(4		5件		6件		5件	8	件	6件	ŧ	5代牛		5件		6(#		5件		5代牛		10代牛	68件
受注件数		実績		3(#		2(#		5件		214	8	件	6件	ŧ	4件		1件		3(4		5件		2(#		314	39件
		達成率		60.00%		40.00%	8	3.33 %	40	.00%	60.0	0%	100.009	8	80.00%		20.00%		50.00%		100.00%		40.00%	3	0.00%	57.35%
部署目標																									-	
																									1	(1-5/5)
Û	1	î	2017/04	î	2017/05	1	2017/06	Î	2017/07	î	2017/08	Û	2017/09	û	2017/10	Î	2017/11	î	2017/12	Û	2018/01	î	2018/02	î	2018/03	合計
担当者			前園 清治		Û																					
	目標	î	25,000円	î	25,000円	î	25,000円	î	25,000円	î	25,000円	î	25,000円	î	25,000円	û	25,000円	î	25,000円	î	25,000円	î	25,000円	î	30,000P	305,000円
売上金額	実績		53,900円		52,500円		76,500円		9,000円		9,000円		21,700円		5,900円		26,500円		65,500円		41,500円		13,000円		9,000 F	384,000円
	達成率	ž.	215.60%		210.00%		306.00%		36.00%		36.00%		86.80%		23.60%		106.00%		262.00%		166.00%		52.00%		30.00	125.90%
	目標	î	2件	î	2件	î	2件	î	2件	î	2件	î	2代牛	î	2代牛	î	2件	î	2件	î	2件	î	2件	î	3fé	25件
受注件数	実績		2代牛		1件		2件		1(#		1件		2件		1件		1件		2件		3f#		1件		16	18件
	達成平	z	100.00%		50.00 %		100.00%		50.00%		50.00%		100.00%		50.00%		50.00 %		100.00%		150.00%		50.00%		88.88	72.00%
個人目標		î		Û		î		î		î		Î		Î		î		î		î		î		î		-

[目標]アイコンをクリックすると、本メンバーとして所属している部署の全体目標と、その部署に所属するメンバーの個人目標が表示されます。

自分の所属する部署が複数ある場合、 をクリックし表示したい部署を選択すると表示内容が切り替わり ます。

2-13-2 目標を編集する

各メンバーは自分の目標を編集することができますが、上位メンバーによってロックがかけられた項目は 編集することができません。目標の各項目を設定・編集できる権限もメンバーそれぞれ所属している部署に より変わります。

インポートで目標値を編集することもできます。

GRIDY SFA

-		•		•		•		-	ロックされた項目には閉じたカギマークが表示されます。									
11111111111111111111111111111111111111			2017/04 前園 清治		2017/05	10 20	017/06	2017,	'07	ロック	ロック表示アイコン : 💼 ロック解除された項目には同様に、開いたカギマークが表示されます。							
	目標	î	25,000円	î	25,000円	2	5,000円	25,00	017	ロック	解除され	た項日に	.に同様に	-、開い7:	- カキマー	-クか表オ	ホされま	9.
売上金額	実績		53,900円		52,500円	7	6,500円	9,00	0FF	ロック	解除時ア	イコン:	1		_			
	達成率		215.60%		210.00%		306.00%	36	.00%	36.00%	86.80%	23.60%	106.00%	262		52.00 %	30.00%	125.90%
	目標	Û	2件	î	2件	Û	2件	û	2件	214	2/4	2件	214	2/4	2/#	2件	1 3/4	25件
受注件数	実績		2件		1件		2件		1件	1件	2件	1件	1(#	2件	3件	1件	1件	18件
	達成率		100.00%		50.00%		100.00%	50	.00%	50.00%	100.00%	50.00%	50.00%	100.00%	150.00%	50.00%	33.33%	72.00%
個人目標		î		î		î		î		û	û	û	û	û	î I	â	î I	-

■画面上で編集する

グループウェ	7 SFA	リードフォ	E CEI	NTER メ	ールビーコン							
SFAT-L	営業報告			10000000000000000000000000000000000000	*	し キャンペーン	「日合せ管理	עבפי-בווע	₹ 9:7)⊐#-F	一 名刺	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	
谢 日標												
2017年度 ~	·月 ∨	部署を選択	🔎 営業部									
編集	ED AR		クスポート	インポート								

1 [編集]をクリックします。

1										
年度:	2017年度 部署: 営業	に古ら								
í	米存 ト キャンセ	_ با								
										1 (1-5/5)
	2017/04	2017/05	2017/06	2017/07	2017/08	2017/09	2017/10	2017/11	2017/12	2018/01
担当者	😥 前團 清治									
目標	25000	25000	25000	25000	25000	25000	25000	25000	25000	250
売上金頻	53,900円	52,500円	76,500円	9,000円	9,000 円	21,700円	5,900円	26,500円	65,500円	41,500
達成率	215.60%	2 10.0 0%	306.00%	36.00 %	36.00%	86.80 %	23.60%	106.00%	262.00%	166.0
目標	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
受注件数	2件	1件	2件	1件	1件	2(牛	1(‡	1(4	2件	3
」 達成率	100.00%	50.00%	100.00%	50.00%	50.00%	100.00%	50.00%	50.00%	100.00%	150.0
個人 目標										

2 変更したい項目の数値を入力し、[保存]をクリックします。

■インポートで編集する



1 [インポート]をクリックします。

🗼 売上目標設定 インボート

戻る	
目標CSVダウンロード	2017年度 > 部署を選択 》 営業部
	*売上日桂の5000000000000000000000000000000000000
目標CSVインポート	※1999月オタノセクリックして、インボードするファイルを2019UCにとない。 「木上目程GSVインボード」

2 編集したい年度、部署を設定し、作成した CSV ファイルを選択して [売上目標 CSV インポート]を クリックします。

POINT

変更可能な項目は「目標売上金額」「目標受注件数」「個人目標」のみです。

エクスポートした CSV ファイルのままではインポートできません。

インポート画面の [売上目標 CSV ダウンロード] をクリックしてダウンロードした CSV ファイルをご利用 ください。

■目標をエクスポートする

閲覧可能な目標は CSV ファイルでエクスポートすることができます。



1 [エクスポート] をクリックします。

2 ダウンロード確認画面が表示され、任意の場所に保存します。

■2-14 コックピットを利用する

毎日の営業活動で蓄積された、顧客情報、商談フェーズや受注見込みから次なるアクションを導き出すためのツールとして利用できます。

ここで表示される数字は、「受注/失注」以外の商談中または商談前の顧客/商談データを基に表示されます。 それぞれの数字をクリックすることで該当するデータをすぐに抽出して閲覧可能です。

	東宮担当者	N	*		++2X-	-ン 同合世智	理		Ø-901₩-F		() 名刺	1907E9+]
新規営業報告 新規顧客登録	🔐 コックピット 🥐											絞り込	.
📿 お知らせ	見込商談												
🐝 電話メモ5件!	1 🦉 経過日表	駛14日	3	以 商談状況	R	. 🕘 뵆	27:	エーズ	⑤ [●] 受注見込 △□↓△ 約		ک دا د ۲۲	6 ^{** #}	6J
 * 未処理ワークフロー2件! * 未確認営業報告1件! 	20 件			146 件		146 件		合計金額 683,407,396 円	146 件	683,4	計金額 407,396 円	146 件	
 	2 営業報告担当	当者評価別	重要商	驅炎件数	20 件	初回接触	27 件	24,823,895 円	確実(100%)	27 件 55,3	387,000円	既存ビジネス	19 件
1 日標	201千	6.14	商影	《件數	126 件	ヒアリングシ ート取得/二	23 件	138,139,001 円	B: ま ぼ確実 (80%以上)	31 件 371,1	100,000円	新規ビジネス	24 件
2013/11 ◀今月 ▶		017				- 人確認 保有製品/	12		D:五分五分 (50%)	20 件 37,6	605,000 PH	設定なし	103 件
売上金額		3件				導入サービ ス情報取得	件	22,653,500 🖽	E: 厳しい(40 %以下)	5 件 1.0	000,000円		
目標 100,000,000円	😑 まずまず	10 件				デモ/ブレゼ ンテーション	12 件	21,480,000 円	F:見込み無 L.(0%)	3 件	1 🖽		
達成率 16.75%	🙁 微妙	0件				予算/決定 者確認中	7 件	26,105,000 円	設定なし	60 74 218,3	315,395 円		
受注件数	🔔 厳しい	0件				見積書提示 中	23 件	18,976,000円		IT			
目標 20件	🗙 全然ダメ	1 件	J			提案書/見 積書提示中	15 件	81,091,000 円					
· 美版 3H 達成率 15.00%						最終	15 件	320,799,000 🎮					
🔎 検索						受注	0 件	0 円					
キーワード						失注	0 件	0 円					
更新日付						納品	6 件	17,140,000 円					
顧客.顧客担当者,商談が検索対象です。						アフターフォ ロー	4 件	11,780,000 円					
検索開始						3か月点検	1 件	420,000 円					
reader of second						設定なし	1 件	0 円					
	見込顧客												
ſ	商談中	顧客數		ጷ 地域		10 🔌	従	業員数	(m) 🔌	翌知経	路	第 🖉 🕅	ŧ

(7) 🔌 商談中顧客敷	④ ¹ 地域		11 🔌 従業員数	Ŷ	(11) 🔌 認知経路		19 🔌 業種	
43件	43件		43 件		43件		43件	
商談なし顧客数	北海道	0件	1~10人	0 件	検索エンジン	0件	水産・農林業	0件
● 49 件	東北	0件	11~50人	2 件	説明会	1件	絋業	1件
	関東	5件	51~100人	3 件	染性肥志	5 件	建設業	0件
	甲信越	0件	101~200人	0 件	展示会	1件	食品業	0 件
	北陸	0件	201~500人	1 件	新聞	1件	繊維製品	0 件
	東海	0件	501~1000人	2 件	Ⅲ関連サイト	0件	バルブ・紙	0 件
	近畿	1件	1,001~5,000人	3 件	商品比較サイト	0件	化学	0件
	中国	1件	5,001~10,000人	0 件	その他サイト	0件	医藥品	1件
	四国	0件	10,001人以上	0 件	他企業/個人からの紹介	4 件	石油・石炭製品	0件
	九州	0件	設定なし	32 (件	その他	1件	金属製品	0件
	沖繩	0件			設定なし	30 件	その他	0件
	設定なし	36 件			-		設定なし	35 件

Copyright © KnowledgeSuite Inc. All Rights Reserved.

<見込商談>

1 経過日数〇日

営業活動日から、管理者にて設定された任意の日数が経過している営業報告(商談中案件数)を 把握することができます。 提出された営業報告のうち、「活動日(スケジュール)」が設定日以上経過している 営業報告件数を対象に表示します。 ※同時に商談情報が登録(紐付)されていない場合には、件数としてカウントされません。

2 営業報告担当者評価別

営業担当者評価(5段階)別の営業報告件数(商談中案件数)を把握することができます。 営業報告を登録する際の「担当者評価」毎に件数を表示します。 ※同時に商談情報が登録(紐付)されていない場合には、件数としてカウントされません。

③ 商談状況

重要チェック有無の商談件数を把握することができます。 登録されている商談のうち、フェーズが「受注/失注」以外の商談件数を表示します。 重要商談件数:重要チェックのある(商談件数で「!」あり)商談件数 商談件数:重要チェックのない商談件数

④ フェーズ

事前に設定したフェーズ別の商談件数/受注見込み額を把握することができます。 登録されている商談のうち、フェーズが「受注/失注」以外の商談件数と受注見込み額を表示します。 ※管理者によって設定した「フェーズ」項目が反映されます。

5 受注見込

事前に設定した受注見込み別の商談件数/受注見込額を把握することができます。 登録されている商談のうち、フェーズが「受注/失注」以外の商談件数と受注見込み額を表示します。 ※管理者によって設定した「受注見込」項目が反映されます。

6 種別

新規/既存ビジネス別の商談件数を把握することができます。 登録されている商談のうち、フェーズが「受注/失注」以外の商談件数を表示します。

<見込顧客>

⑦ 商談中顧客数

登録されている見込顧客(企業)件数のうち、商談発生(対応中)件数を把握することができます。 登録されている全顧客のうち、商談が紐付けされている顧客数を表示します。

⑧ 商談なし顧客数

登録されている見込顧客(企業)件数のうち、商談が発生していない(未対応中)件数を把握することが できます。登録されている全顧客のうち、商談が紐付けられていない顧客数を表示します。

9 地域

事前に設定した地域別の見込顧客(企業)件数を把握することができます。 登録されている顧客のうち、商談が紐付けられている顧客数を表示します。 ※管理者によって設定した「地域」項目が反映されます。

1 従業員数

従業員数別の見込顧客件数を把握することができます。 登録されている顧客のうち、商談が紐付けられている顧客数を表示します。

1 認知経路別

事前に設定した認知経路の見込顧客数を把握することができます。 登録されている顧客のうち、商談が紐付けられている顧客数を表示します。 ※管理者によって設定した「認知経路」項目が反映されます。

12 業種別

業種別の見込顧客(企業)件数を把握することができます。 登録されている顧客のうち、商談が紐付けられている顧客数を表示します。

■2-15 営業報告を利用する

営業報告は、営業担当者が事前に立てておいた行動スケジュールや商談を紐付けて作成し、顧客に関わる行 動履歴を管理・共有することができます。

2-15-1 営業報告を登録する

[新規営業報告]より、営業報告を登録します。



2. 報告内容を入力し、[下書き] [一時完了] [完了] のいずれかをクリックします。

 $\texttt{Copyright} \ \texttt{\ Statestar} \ \texttt{KnowledgeSuite Inc. All Rights Reserved}.$

「続けて新規作成を行う」へチェックを入れると、完了後に続けて新規作成画面へと遷移します。

■報告ステータスについて

- [下書き]・・・この営業報告は提出されません。自分以外の誰も閲覧することはできません。
- [一時完了] ・・一時完了として営業報告が提出されます。閲覧権限を持つユーザーであれば、 閲覧することは可能です。ただし、コメントをすることはできません。
- [完了] ・・・・営業報告が提出されます。閲覧権限を持つユーザーは閲覧することは可能であり、 コメントをすることもできます。

■報告内容詳細

営業報告の登録項目について解説します。

■活動

活動(スケジュール)を登録します。

ここに入力した内容はグループウェアのスケジュールに自動で登録されます。また、既に作成したスケジュ ールに営業報告を紐付けることもできます。

😻 営業報告		
報告日	2018/04/06	
	選択 ※既に登録	まされているスケジュールを選択して、関連情報を登録することができます
	タイトル	
活動*	日時	2018/04/06 08:00 ~ 2018/04/06 09:00 经日
	種別	ToDo 🗸
	同行者	同行者を追加する

「タイトル」「日時」「種別」を設定します。同行者を設定する場合は[同行者を追加する]をクリックし、 メンバーを選択して[保存]をクリックします。

POINT

営業報告とスケジュールでは以下の項目が紐付いています。

また、該当のスケジュールには作成した営業報告が紐付けされます。

営業報告内項目	⇒	スケジュール詳細内項目
活動		
タイトル	⇒	タイトル
日時	⇒	日時
種別	\Rightarrow	種別
同行者	\Rightarrow	参加者
顧客情報		
顧客担当者名	\Rightarrow	担当者
顧客正式名称	⇒	関連先

Copyright © KnowledgeSuite Inc. All Rights Reserved.

既存のスケジュールを紐付ける場合

[所属部署] タブを選択して作成したスケジュールは営業報告を紐付けることができます。

😻 営業報告					
報告日	2018/04/06				
	選択 ※既に登録	はれているスケジュールを選択して、関連情報を登録することができます			
	ቃイトル				
活動*	日時	[2018/04/06] [08:00] ~ [2018/04/06] [08:00] □ 統日			
	種別	ToDo 🗸			
	同行者	同行者を追加する			

1. [選択]をクリックします。

スケジュール選択				>
2018年01月の週間スケ	ジュール		◀ 今週)	
	全てのスケジュールを表示する			
日時	件名	種別	場所	^
01/13 10:00	【訪】KSグローバルデザイン株式会社	ToDo		
				~
		+	ャンセル	

2. 紐付けたいスケジュールの日時をクリックします。

POINT

既に営業報告が紐付けられているスケジュールを表示する場合は「全てのスケジュールを表示する」をク リックすると表示されます。

■報告先

報告先を登録します。報告先に登録されたメンバーは、その営業報告を閲覧・確認することができます。 ※部署を横断して選択することはできません。

所願部 次定 0-5/5) 2 葉葉 3 2 葉葉 3 2 第 2 第 * 2 葉葉 3 2 第 2 第 2 第 2 第 1-172、計量D、注意は、注意は、 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	••••	
		所屬部署		決定	(1-5/5)	
				前國 清治		
		■ 呂未可 ■ 堂業1課		宮崎 貴生		
ボーク・ディッ弦術を追加		■ 営業2課		上木 雷太		
				山川陸		
取法* ①-ザる、社員の、役組名 (19年末をします) 取活* ①価 済治 宮崎 食生 上木 雷木 山川陸 山崎 直人 ページが試練活動加 全員客御殿 全員客御殿 選択ユーザ名御殿				山崎直人		
取読か・ ① - 5/3 (対点の: (注機法で使生法とます) ここに表示されているメンバーが報告先となります。 取読か・ 前間 済治 空時 身生 上木 雷太 山川陸 山川陸 山崎 直人 全員客資盤 選択ユーザ客資盤 ① 全員参加 選択ユーザ客資盤 選択ユーザ客資盤						
1-げる: 注負D: (注照る (注映本とします) ここに表示されているメンバー が報告先となります。 解題 済治 宮崎 身生 上木 竜木 山川陸 山崎 直人 1 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・				_		
解結本 () -5/5) が報告先となります。 前園済治 宮崎登生 上木竜太 山川陸 山崎直人 二 二 山川陸 二 二 山崎直人 - - ・ - - ・ - - ・ - - ・ - - ・ - - ・ - - ・ - - ・ - - ・ - - ・ - - ・ - - ・ - - ・ - - ・ - - ・ - - ・ - - ・ - - ・ - - ・ - - ・ - - ・ - - ・ - - <td< th=""><th></th><th>ユーザ名、社員ID、役職名で検索</th><th>をします</th><th>1 F</th><th>ここに表示されている</th><th>ちょうバー</th></td<>		ユーザ名、社員ID、役職名で検索	をします	1 F	ここに表示されている	ちょうバー
M図 済治 264 が報告先となります。 宮崎 身生 上木 雷太 山川陸 山崎 直人 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	報告先*	候猫	(1-5/5)			07271
前園 済分 宮崎 貴生 上木 雷太 山川隆 山崎 直人 <u>ページや駅満る鮎畑</u> く 全員参加					が報告先となります。	
宮崎 負生 上木 葡太 山川陸 山崎 直人 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		前國清治		li L		
上木 竜太 山川陸 山崎 直人		宮崎 貴生				
山川隆 山崎直人 		上木雷太				
山崎直人 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		山川陸				
ページや試描を追加 全員を算除 選択ユーザを得除 全員参加		山崎直人				
ページや映描を追加 全員を算除 選択ユーザ<済除						
ページや駅補を追加 全員を辞除 選択ユーザを得除 全員参加						
☑ 全員参加		ページ内	候補着自由	全員を削除	選択ユーザを削除	
		☑ 全員参加				

POINT

選択した部署に所属しているメンバーは、報告先に登録されていなくても営業報告を閲覧することができます。

■顧客情報

関連する顧客/顧客担当者を登録します。新たに顧客/顧客担当者を作成することも、既に登録されている顧 客/顧客担当者を紐付けることもできます。

新たに作成する場合

	顧客担当者名	
頭客情報		\geqslant
登録	顧客正式名称 *	
		\geqslant

1. [登録]をクリックします。

GRIDY SFA

顧客/顧客担当者 登録				×
🐒 要容担当者 [粮服登	91) 92)			
担当者姓*	正式各称	担当者名	正式名称 	
* 街些班業塔	宮崎貴生 👂 🧱			
電話番号1		携带电话番号1		
FAX番号		メールアドレス		
🗄 住所情報(研送先)				
公共 論問				
🔌 要客 (新規登録)				
顧客種別*	選択してください 〜			
要容正式名称 *	正式名称 ふりがな			1
★ 智能当部署 *	部署右選択 🔎 苦業部	* 街上町業客	宮崎 貴生	🔎 🕅 🖗
🖸 住所情報(所在地)				
公共 詳細				
			AD .	録 キャンセル

2. 内容を入力し、[登録]をクリックします。

POINT

既存の顧客に紐付けて新たに顧客担当者を作成する場合は、「顧客情報」の「顧客正式名称」欄に顧客を設 定した状態で [登録] ボタンをクリックすると、「顧客/顧客担当者 登録」画面で「顧客」欄に選択した顧 客の情報が入力された状態で表示され、該当の顧客に紐付けた顧客担当者を作成することができます。

既存の顧客/顧客担当者を選択する場合

顧客と顧客担当者の紐付け方法は同じであるため、ここでは顧客の場合をご案内します。

	顧客担当者名	
顧客情報		<u>,</u>
登録	顧客正式名称 *	
		\mathbf{P}

1. 「顧客正式名称」欄の虫眼鏡アイコンをクリックします。

西空エーシット・「							×
世界市場(1)	当者を選択 🔎						
営業担当部署: 🚦	郡署を選択 🔎						
住所情報(所在地):]					
代表電話番号:[
検索	牛を保存						
活動日	御客正式名称	営業担当者	营業担当部署	認知時至證證	地域	御客部門	顧客分類
2018/03/14 株5	式会社あいらえお	山川陸	営業部				
2018/02/23 🙈	山產業株式会社	前園 清治	皆業部	雑誌	東海		
2018/01/11 KS	グローバルデザイン株式会社	前園 清治	営業部	他企業/個人からの紹介	関東		
2018/01/13 🔍	CATV	前園 清治	営業部	IT関連サイト	関東	カスタマーサポート部門	
2018/01/10 70	コーン簡単	山川陸	営業部	商品比較サイト	東海	サポート部門	

2. 紐付け先に設定したい顧客の顧客正式名称をクリックします。

Copyright © KnowledgeSuite Inc. All Rights Reserved.

POINT

一覧される顧客は検索条件を設定し、絞り込むことができます。

「営業担当者」及び「営業担当部署」は複数選択することができ、複数選択した場合は OR 検索となります。 検索条件を設定し [検索条件を保存] をクリックすると、次回、顧客検索機能を使用する際に保存した検 索条件と検索結果が最初に表示されます。また、一覧内容を絞り込み条件なしとしたい場合は、[クリア] をクリック後に [検索] をクリックします。

顧客檢索	選択した営業担当者名もしくは営業担当部署名をクリ
爾容正式名称:	
営業担当者:担当者 活選択 🔎 宮崎 貴生 霞田 一輝	ックすると、設定を解除することができます。
営業担当部署:部署を選択 🔎 営業部 営業 課	
住所情報(所在地):	
代表電話番号:	
検索 検索条件を保存 クリア	

■担当者評価、報告内容

営業担当者の評価を設定することができます。

報告内容には最大2000文字まで入力し登録することができます。

担当者評価*	🔿 😁 絶好調	🔾 😂 順調	● 😑 まずまず	🔘 🙁 微妙	🔾 🔔 厳しい	🔾 🗙 全然ダメ
報告内容						

■商談情報

商談情報を登録することができます。

ここに入力した内容は商談に自動で登録されます。また、以前登録した商談の内容を紐付けての更新や、商 談商品を紐付けることができます。

商政情報 リセット	□回目以降の確約は以前入力した曲読を選択してくたさい。 営業報告を開い合われておりを目は早い限です。詳細に入力する場合は、商約機能より入力を行ってくたさい。また、すでに登録している曲 該とき業報告を開い合われていまた。すでに登録している曲 該とき、 ■認名・ ■要 ■要 ■ 第上金額 ■ 第上公額 ■ 第二 第三 ■ ● 書上公額 ■ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● <
	 商設商品 商品 合計を完上にコピー

既存の商談に紐付ける場合

商記信報	二回目以降の解約は以前入力した痛怒な選択してくたね。。 営業報告で施設情報[空發]できず理[は長)・限です。詳細に入力する場合は、商於機能より入力を行ってくたさい。また、すでに登録している商
リセオ	該と営業報告を概載計けろしば、虫服領アイコンから該当する商談を選択してくたさい。 画読名 重要 一 二 フェーズ* 選択してくたさい 受:泊 / 大:泊日 完了子注日 受:泊 / 大:泊日 夏:泊 / てたさい 〜 認明
	 部 ·

1. 「商談名」欄の虫眼鏡アイコンをクリックします。

商談検索 ×								
商談名:								
顧客:	<i>,</i>							
営業担当者: 担当者 容器択 🔎								
営業担当部署:	部署を選択 🔎 取締役会							
(未選 初回 製品/ フェーズ: 二一)	(永選択) 初日時期 製品(サービス評価中 フェーズ: 二-ス把握/確認 >							
完了予定日: 日	3付範囲指定 ~	~						
検索	件を保存 クリア							
活動日	商额公名	フェーズ	売上金額	完了予定日	営業担当者	営業担当部署	認知時業品	
	目標用-1	受注	50,000	201 8/08/01	前國清治	取締受会		
2017/12/30	12月商談	受注	1 00000	2018/01/10	前國清治	取締役会		
	PO導入と保守	失注	2,500,000	2018/01/11	前國清治	取締役会		
	12月商談 その2	最終交渉中	2,500,000		前國清治	取締役会		
	新入社員用PC15台	受注	150000	2018/01/08	前國清治	取論設会		
						4	=+>セル	

2. 紐付けたい商談の商談名をクリックします。

POINT

一覧される顧客は検索条件を設定し、絞り込むことができます。

「営業担当者」及び「営業担当部署」は複数選択することができ、複数選択した場合は OR 検索となります。 検索条件を設定し [検索条件を保存] をクリックすると、次回、顧客検索機能を使用する際に保存した検 索条件と検索結果が最初に表示されます。また、一覧内容を絞り込み条件なしとしたい場合は、[クリア] をクリック後に [検索] をクリックします。

顧客検索	
爾容正式名称:	进択した呂耒担当有名もしくは呂耒担当部者名をグリ
営業担当者:担当者を選択 🔎 宮崎 貴生 藤田 一輝	ックオスト 設守た留於オスニトができます
営業担当部署:部署を選択 🔎 営業部 営業1課	シンダると、設定を解除することができます。
住所情報(所在地):	
1号番话题表升	
検索 検索条件を保存 クリア	

既存の商談商品を紐付ける場合

	□回目以降の商鉄は以前入力した商鉄を選択してくたさい。 営業報告で商数結果的ご登録できる項目は最小限です。詳細に入力する場合は、商鉄機能より入力を行ってくたさい。また、すでに登録している商数と営業者を挑載すりろうは、生態線アイロンから数当する商鉄を選択してくたさい。 商数名 * ■要 ■ 素上金額 フェーズ* 選択してくたさい 、 受3組/失注日
商品に結報	<u>完了子定日</u> (学)注現込 選択してください 〜 説明
	南談祖王宗書 「「「」」 「「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」
	帝設商品 商品を追加 合計を先上にコピー

1. [商品を追加]をクリックします。

商品)活転 リセッナ	□回目以降の商款は以前入力した商款を登扱してくたさい。 営業務告で商款活動の容益できな理目は用い限です。詳細に入力する場合は、商款物能より入力を行ってくたさい。また、すでに登録している商 該と営業報告書の部款付けるには、当期額アイロンのと該当ずる商款を登録してくたさい。 商款名 画表 一 一 一 三 こころ・ 営工「たさい」 変 三 こころ・ 営工「たさい」 変は「大」田 客「子左日 受注見込 選択してください > 認問							
	商品	数重	販売価格	原価	小計	原価小計	租利益	御益率
	>] 🗆						
					合計	原価合計	租利益合計	租利益率合計
					0FT	0FH	四日	0.00%
	商品を助し合計検売上につい	-						

2. 「商品」項目内の虫眼鏡アイコンをクリックします。

GRIDY SFA

商品検索							×
商品名:							
商品コード:							
商品ファミリ	-:						
営業担当者	:担当者を選択 🔎						
営業担当部	署:部署を選択 🔎						
顧容:		9					
検索 快	素条件を保存	クリア					
商品コード	商品名	商品フ ポリー	販売価格	原価	要容	営業担当者	営業担当部署
sb 2003	サーバー(3GB)	大容重サーバー	50,000	9,000	株式会社KSクラウドサービス研究所		部署01
sb2001	サーバー(1GB)	大容量サーバー	17,500	3,000			部署01
sb1001	サーバー(100MB)	標準サーバー	2,000	300			部署02
sb1003	サーバー(300MB)	標準サーバー	5,900	900			部署02
sb1005	サーバー(500MB)	標準サーバー	9,000	1,500			部署02
							キャンセル

3. 紐付けたい商談商品の商品名をクリックします。

POINT

一覧される商談商品は検索条件を設定し、絞り込むことができます。

「営業担当者」及び「営業担当部署」は複数選択することが複数選択することができ、複数選択した場合は OR 検索となります。

検索条件を設定し [検索条件を保存] をクリックすると、次回、商品検索機能を使用する際に保存した検 索条件と検索結果が最初に表示されます。また、一覧内容を絞り込み条件なしとしたい場合は、[クリア] をクリック後に [検索] をクリックします。



数量に任意の数字を入力すると、商談商品に設定されている数値が自動で計算されます。
 商談商品を複数種類選択したい場合は[商品を追加]をクリックすると追加できます。

商送情報 リセット	□回目以降の商款は以前入力した 営業税告で電影情報」登録できる3 激化営業税告告報知者付けるには、生 酸化 運要 □ 二 塩麦 ● 酸化 ● 酸化 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	審約、名遣計 語目は最小 懇認 第一 第一 「 の一 」 「 の一 」 「 の一 」 「 の一 」 「 の一 」 、 の 」 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、	RL でくたき、、 ・服です。詳細に入力す コンから該当する確範な	る場合は、 鹿弥瀬館より、 違扱して、 たまい。	入力容	i- T(fit	.また すでに	登録している商
	商業商品	a		医瓜	.1.54	05/00.1.E.L	10:04-44	10:04-36:02
	103600	- 2012	985° 1010	JA(100	421	NODALEL	祖孙杨	HI THAT
	サーバー(100MB)	2	2000	300	4,000 Ħ	600円	3,400円	85.00 %
					郃	原番合計	御協合計	租利益率合計
					4,000 円	600円	3,400円	85.00 %
	商品を助加合計を完上につけ	3						

5. 商談商品の選択が完了した後に[合計を売上にコピー]をクリックすると、商談情報の「売上金額」欄に 合計値が反映されます。

■契約情報

契約情報を登録する場合は「契約情報」をクリックします。

🔝 芸術情報 ※ 契約情報を入力する場合は、こちらをクリックしてください。

ここに入力した内容は契約に自動で登録されます。また、以前登録した契約の内容を紐付けて更新すること もできます。

📄 <u>認知情報</u> ※ 契約情報を保す。	
認防報 リセット	285)選択 385)種別 選択してください 385)取扱・ 285)取扱・ 285)取扱・ 285)取扱・ 285)取扱・ 25) 25) 25) 25) 25) 25) 25) 25) 25) 25)

既存の契約を紐付ける場合

📄 契約情報を除す。		
契約済 板 リセット	285) 選択 第時通知 選択してください 第時期間 数は方法 数は方法 数は方法 第時期間 数は方法 数は方法 第時期間 数は方法 第時期間 10 から 10 か	

1. 「契約選択」欄の虫眼鏡アイコンをクリックします。

顧客: (未)選 ^魚 索: 検索対象:	<u>祝)</u> 検索 顧客調印者(姓、名姓かな、名かな)					
艱約ID	要 答名	状況	契約開始日	契約終了日	営業担当者	営業担当部署
10000001	KS・メディカル・ジャパン株式会社	ドラフト	2018/01/01	2018/01/31	前園清治	取除单设会
000002	KSパートナース構成会社	ドラフト	201 8/02/01	2018/02/28	前園 清治	取除单设会
000003	KSソリューション株式会社	承認処理中	2018/02/01	2018/03/31	前園 清治	取業産役会
000004	株式会社KSクラウドサービス研究所	ドラフト	2018/08/01	2018/04/30	前園清治	取除希役会
000005	KSグローバルデザイン株式会社	承認処理中	201 8/04/01	2018/07/31	前園 清治	取締役会

2. 紐付ける契約の契約 ID をクリックします。

検索の入力ボックスに顧客名や調印者名を入力し、「検索」をクリックすると一覧内容を絞り込むことが できます。

■課題・課題解決案

課題・課題解決案を登録します。

ここに入力した内容は問合せ管理及びソリューションに自動で登録することもできます。また、以前登録し た問合せ管理及びソリューションの内容に紐付けることもできます。

	課題な作い* 課題内容を入力してください。
- 課格 - 課格時代次定 - リセット	課題に対する解決案を入力してください。
	間合せ智慧に登録しない場合はチェックを外してください。 関ロある問合せ管理を選択する場合は検索ボタンをクリックしてください。 □ 問合せ智慧に登録する 問合せ解禁 ● ・ しょうには2001 ない場合はチェックを外してください。 即じまるいしょうにには 2001 する想合け検索ボタンをクリックしてください。

Copyright © KnowledgeSuite Inc. All Rights Reserved.

問合せ管理及びソリューションに登録する場合

内容を入力後、「問合せ管理に登録する」や「ソリューションに登録する」にチェックを入れます。どちらかのみチェックを入れると、チェックを入れた方のみ登録されます。

	課題内容を入力してください。	
	」 課題に対する解決案を入力してください。	
調査・課題的決定		
	問金 世経理に認知したい場合はチェックを外してくたさい。既にある問合 世俗理を翻訳する場合は検索ボタンをクリック 図 問合 世俗理に認知する 同合 ゼ快索 🎾	してくたきい。
	・メリューションに登録する メリューションに登録する メリューションに登録する メリューションに登録する	ックしてくたさい。

既存の問合せ管理及びソリューションに紐付けて登録する場合

問合せ管理とソリューションの紐付け方法は同じであるため、ここでは問合せ管理の場合をご案内します。

課題92作ル* 課題内容を入力してください。	
課題に対する解決案を入力してください。	
「高台 世智理に登録しない場合はチェックを外してください。 既にある間合 世智理を選択する場合は検索ボタンをグリック ○ 問合 せ智理を選択する場合する 日合 せ # ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	してくだきい。 ックしてください。

1. 問合せ検索横の虫眼鏡アイコンをクリックします。

[探索:] [探索] · 快來対象: 件名						
問い合わせID	件名	オープン日時	優先度	営業担当者	営業担当部署	
\$0000001	添付ファイル	2018/01/1211:09	裔	前園清治	取締役会	
\$000002	PC見積書作成	2018/01/1211:10	高	前國清治	取締役会	
s0000003	価格について	2018/01/1211:10	高	前國清治	取締役会	
s0000004	クローズ	2018/01/1211:11	超	前國清治	取締役会	
	調約書	2018/01/1211:11	高	前國清治	取締役会	

2. 紐付けたい問い合わせ ID もしくは件名をクリックします。

POINT

問合せ管理を紐付けした場合、「課題タイトル」欄が紐付けした問合せのタイトルに変わります。 検索の入力ボックスに件名を入力し、[検索]をクリックすると一覧内容を絞り込むことができます。

■今後の ToDo

ToDoを最大5件登録することができます。

ここに入力した内容はグループウェアの ToDo に自動で登録されます。

今後のTdDo TcDoを登録する

1. [ToDo を登録する] をクリックします。

ToDo登録	×
*は必須項目です。	
力テゴリ名・	● 101-101-101 ● 101-101-101 ● 101-101-101 ● 101-101-101
TaDo:2*	
登録先	ユーザ選択 🔎 前園 満治
担当者	<i>P</i>
既赴先	Q
期服	2018 - / 4月 - / 109 - 日期限日指定をしない
重要度	適常 ∨
内容	
アラーム	□ 期限の(1日前 〜) にメールを送信する
	保存 キャンセル

2. 内容を入力し、[保存]をクリックします。

POINT

営業報告の内容を既に設定している状態で [ToDo を登録する] をクリックすると、以下の各情報の項目が 設定された状態で ToDo 登録画面が表示されます。

営業報告内項目	⇒	ToDo 項目	
報告先			
所属部署	⇒	カテゴリ名(選択部署)	
顧客情報			
顧客担当者名	⇒	担当者	

■添付ファイル

ファイルを最大5件登録することができます。

Copyright © KnowledgeSuite Inc. All Rights Reserved.
|--|--|--|

1. [ファイルの指定]をクリックします。

2. 表示されたエクスプローラー画面より、添付したいファイルを選択します。

■次回訪問予定

次の訪問予定(スケジュール)を登録することができます。 ここに入力した内容はグループウェアのスケジュールに自動で登録されます。



1. [次回訪問予定登録]をクリックします。

8:04/08 08:00 ~ 2018/04/08 Do 〜 篇/グループからメンバーを選択 〜	09:00	(最大100文字) □ 終日	Σ)
8/04/09 08:00 ~ 2018/04/09 Do 〜 層/グルーブからメンバーを選択 〜	09:00		
Do 〜 暦/グループからメンバーを選択 〜			
醫/グループからメンバーを選択 ∨			
圖部署		決定	()-1/I)
取得役会 人事学パループ ・大事グパループ ・状況クパループ ・状況クパループ ・状況クパループ ・状況クパループ ● 秋田 (0-3/3) 日清治 宮 ひろ 野一街	~	村園 清治	選択っ、行為面積
ページ内候補を追加		王曰何期法	強択ユニリを明味
	顧客	8	<i>"</i>
スケジュールを参加者に厳ロ			
		▲ A PERSTRE 人 PE/UL-ブ = 総務グルーブ - げる、社論の、役組るでは先をします 数緒 0-3/3) 図 済治 含 ひろ 野一街 - 小 - 学が該価格を起加 全員参加 - 公 - ジャンは、本名のの一 - ジャンは、本 - ジャン - ジャンは、 - ジャンは、 - ジャンは、- ジャンは、- ジャン - ジャンは、 - ジャンは、 - ジャンは、	▲ 本書が読む 本書が加一ブ = 総務グルーブ = 総務グルーブ = 総務グルーブ - 「する、社員の、後期名で特殊をします 酸油 富 ひろ 野一 徴 - 全員谷列設 全員谷列 全員谷列 - 会員谷利 - 会」 - 会 - 会」 - 一 - 一 - 一 - 一 - 一 - 一 - 一 - 一

2. 内容を入力し、[登録]をクリックします。

POINT

営業報告の内容を既に設定している状態で[次回訪問予定登録]をクリックすると、以下の各情報の項目 が設定された状態で次回訪問予定登録画面が表示されます。

営業報告内項目	⇒	次回訪問予定(スケジュール)項目
顧客情報		
顧客担当者名	⇒	担当者名(担当者)
顧客正式名称	⇒	関連先(関連先/顧客)

2-15-2 営業報告を編集・削除する

下書き、一時完了となっている営業報告は編集削除することが可能です。

★ 営業報告								
編集 コピーして作成 戻る 削除								
前國 清治 営業報告 (一時完了)								
報告日	2018/04/03 11:11	04/03 11.11						
	タイトル	最終打ち合わせ						
活動	活動日時	2018/03/14 12:30 ~ 2018/03/14 13:30						
762 1900	活動種別	打合せ						

詳細画面の[編集]をクリックすると入力内容の編集が可能です。

削除するには、営業報告一覧から削除対象にチェックを入れて [削除] をクリック、もしくは詳細画面から [削除] をクリックします。

POINT

完了となっている営業報告は、詳細画面の[編集ロック解除]よりロックを解除いただくことで編集削除 が可能となります。

ロックを解除するためには、報告先部署での SFA ロック解除権限が必要です。

詳しくは本操作マニュアル「■機能別プロファイルを設定する」をご参照ください。

服告								
コピーして作成 戻る								
営業報告								
報告日	2018/07/03 17:24							
	タイトル	最終打ち合わせ						
江 sh	活動日時	2018/07/02 12:30 ~ 2018/07/02 13:30						
7日第11	活動種別	打合せ						
	姓 作成 戻る 営業報告 報告日 活動	株 作成 戻る 営業報告 報告日 2018/07/0317.24 タイトル 活動日時 の1	内区 戻る 常報報告 2018/07/03 17.24 報告日 2018/07/03 17.24 メートル 急終打ち合わせ 注動日時 2018/07/02 13:30 活動預別 汀合せ					

2-15-3 営業報告を確認する

報告先で選択した部署に所属しているメンバーは、報告先に登録されていなくても営業報告を閲覧すること ができます。

報告先に登録されたメンバーには、お知らせ欄の「未確認営業報告」表示と、[営業報告] アイコンのバッジ 通知で[完了] で登録された営業報告があることをお知らせします。

営業報告を「確認済」にすることでお知らせ表示が消えます。「確認済」にできるのは報告先に登録されたメンバーのみです。

■個別で確認済みにする

1. [営業報告] アイコン、またはお知らせ欄の「未確認営業報告」をクリックします。

😻 営業報告 ? 表示項目設定 💽 統										
確認済		削除	エクスポー	\vdash	ED席J	商談完了数集計		1 (1-37/37)		
	状態	報告日	報告者	評価	活動日	活動タイトル	顧客正式名称	顧客担当者名		
	完了	2018/07/06	前園 清治		2018/07/02	最終打ち合わせ	KS株式会社	長原 幸司		

^{2.} 確認したい営業報告の「状態」もしくは「報告日」をクリックします。

🦻 営業報告											
	戻る							編集ロック解除	次へ▶		
前園;	藩治 営業報告										
	報告日	2018/07/06 15:17									
		タイトル	, 最終打ち合わせ								
	汗釉	活動日時	2018/07/	2018/07/02 12:30 ~ 2018/07/02 13:30							
	1980	活動種別	種別 打合せ								
		同行者	者 高宮ひろ								
	据生生	部署	取締役会								
	+# O JL	メンバー	バー 前國清治、高宮ひろ、久野一樹								
		顧客正式名称	客正式名称 KS株式会社								
	丽安性報	顧客担当者名	当者名 Director 長原 幸司 (名刺)								
	19713719718	認知経路									
		地域									
	担当者評価	😑 まずまず									
	報告内容										
その他の項目を表示する場合は、こちらをクリックしてください。											
営業朝	服告報告先										
		氏名		確認日時			氏名	確認日時	ŧ.		
湇	前園清治			2018/07/06 16:40:36	未	高宮ひろ		確認			

3. 「営業報告報告先」欄に表示されている [確認] をクリックします。

■一括で確認済みにする

1. [営業報告] アイコン、またはお知らせ欄の「未確認営業報告」をクリックします。

😻 営業	🐮 営業報告 ? 表示項目設定 💽 校り込											
· 企業	2)A	削除	エクスボート	ΕD)	刷 商談完	了数集計		1 (1-31/31)				
	状態	報告日	報告者	評価	活動日	活動タイトル	顧客正式名称	顧客担当者名				
	完了	2018/07/06	前園 清治		2018/07/02	最終打ち合わせ	KS株式会社	長原 幸司				
	完了	2018/07/02	前園 清治	4	2018/06/28	経過14日	KS株式会社	高山 五郎				
_	完了	2018/06/27	前園 清治	0	2018/06/27	【訪問】管理者向け説明	株式会社KS	大隅 昌豊				

Copyright © KnowledgeSuite Inc. All Rights Reserved.

2. 確認済みにしたい営業報告のチェックボックスにチェックを入れて [確認済] をクリックします。

POINT

チェックボックスは自分が作成した営業報告と、「完了」の状態で確認済みにしていないものに表示され ます。チェックボックスが表示されていても、「完了」の状態でないと確認済みにすることは出来ません。

2-15-4 営業報告にコメントを投稿する

完了報告された営業報告にコメントを投稿することが可能です。 コメントが投稿されると、営業報告の報告者と「報告先」に登録されたメンバー及びコメントを投稿したメ ンバーが参加者となるメッセージが作成されます。

POINT

コメントを投稿できるメンバーはアドミニストレーターの設定により異なります。 詳しくは本操作マニュアル「1-5-3 営業報告のコメント投稿設定をする」をご参照ください。

■コメントを入力して投稿する

1. [営業報告] アイコンをクリックします。

🨻 宮	🔮 営業報告 ? 表示項目設定 🕤 絞り込み 🕁										
67	ŧ認済 削除		エクスポー	エクスポート 印刷 商談完了数集計		1 (1-37/37)					
	状態	報告日	報告者	評価	活動日	活動タイトル	顧客正式名称	顧客担当者名			
	完了	2018/07/06	前園 清治		2018/07/02	最終打ち合わせ	KS株式会社	長原 幸司			

^{2.} コメントしたい営業報告の「状態」もしくは「報告日」をクリックします。

営業報告に対す	るコメント
	定型コメント:おめでとうございます! ~ 接稿
0	
	技稿

3. 「営業報告に対するコメント」欄のテキストボックスにコメント文を入力し、[投稿]をクリックします。

POINT

テキストボックスでのコメント投稿時は、[ファイルの指定]より添付したいファイルを選択し、コメント と同時に投稿可能です。

■コメントを定型文で投稿する

1. [営業報告] アイコンをクリックします。

😻 営業報告 ? 表示項目設定 💽 絞り込											
確認済		認済 削除 エクスポート		┝	印刷商談完了数集計			1 (1-37/37)			
	状態	報告日	報告者	評価	活動日	活動タイトル	顧客正式名称	顧客担当者名			
	完了	2018/07/06	前園 清治		2018/07/02	最終打ち合わせ	KS株式会社	長原 幸司			

^{2.} コメントしたい営業報告の「状態」もしくは「報告日」をクリックします。

(定型コズト: おめでとうございます! >
	□アップフォルダ取締役会 ファイルの指定
P.	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

3. 「営業報告に対するコメント」欄の定型コメントのプルダウンよりコメントを選択し、[投稿] を クリックします。

POINT

テキストボックスに入力したコメントと定型コメントを同時に投稿することはできません。

■定型コメントる	を新規作成する	
GRIDY	Knowledge Suite, inc. 取締役会 前園 清治	(読 設定) ?へルフ ログアウト
1. [設定] をク	リックします。	
個人設定	ふ 営業報告定型コズト設定	
 ・ ブロフィールの編集 [確認] ・ ・ ・	営業報告のメッセージに添付する定型コメントを作成できます。 ※全ての営業報告のコメントに適用されます。	
 ・ 携帯電話利用設定 ・ メールアドレス変更: PC 携帯 ・ パスワード変更: PC 携帯 ・ 通知用メールアドレス設定 > スケジュール設定 	表示順は、変更したい行をドラッグ&ドロップで移動させ「保存」ボタノで登録をしてください。	
⇒マイメンバーリスト コックイット表示設定 営業報告定型コメノト設定		

2. 「営業報告定型コメント設定」をクリックします。

個人設定	3. 営業報告定型コメル設定
◎ ブロフィールの編集 [確認]	営業報告のメッセージに添付する定型コメノトを作成できます。
◎ 個人利用設定	※全ての営業報告のコメントに適用されます。
 ・携帯電話利用設定 ・メールアドレス変更: PG 携帯 ・バスワード変更: PG 携帯 ・通知用メールアドレス設定 ・スケジュール影響: 	表示順は、変更したい行きドラッグるドロップで移動させ「保存」ボタノで登録をしてください。 新規登録
▶ マイメンバーリスト ▶ コックビット表示設定 ▶ 営業報告定型コメント設定	

3. [新規登録]をクリックします。

定型コメント作成	×
コメントは100文字までです。	
	\sim
コメント	
	~
	作成キャンセル

4. 「コメント」欄のテキストボックスに登録したい定型文を入力し、[作成]をクリックします。

■定型コメントの表示/非表示、表示順を設定する

- 1. [設定]をクリックします。
- 2. 「営業報告定型コメント設定」をクリックします。

個人設定	よ、営業報告定型コメント設定							
◎ プロフィールの編集 [確認]	査認] 営業報告のメッセージに添付する定型コメントを作成できます。 ※全ての営業報告のコメントに適用されます。							
• 個人利用設定								
 	表示順は、変更したい行をドラッ	ヴ&ドロップで移動させ「保存」ボタンで登録をしてください。						
 ■ ハスワード変更: POT 携帯 ■ 通知用メールアドレス設定 	新規登録 保存							
► スケンユール設定 ► マイメンバーリスト ► コックピット事テ設定	表示/非表示	コメント	操作					
1. 当りりとりに扱い設定 1. 営業報告定型コメント設定		おめでとうございます!	変更創除					

表示/非表示の変更は、「表示/非表示」欄のチェックボックスのチェックを変更します。
 表示順の変更は、変更したい行をドラッグ&ドロップで移動します。

個人設定	3、営業報告定型コメント設定									
◎ プロフィールの編集 [確認]	営業報告のメッセージに添付する定型コメノトを作成できます。									
◎ 個人利用設定	※全ての営業報告のコメントに適用されます。									
■携帯電話利用設定 ■メールアドレス変更: PO 携帯	表示順は、変更したい行をドラッグ&ドロップで移動させ「保存」ボタンで登録をしてください。									
■バスワード変更: FC 携帯 ■通知用メールアドレス設定	新規登録									
 ⇒ スワンユール設定 ⇒ マイメンバーリスト ⇒ つックピット事業設定 	表示/非表示		操作							
L 営業報告定型コメント設定	\checkmark	おめでとうございます!	変更 削除							

4. [保存]をクリックします。

POINT

定型コメントは表示/非表示設定問わず、最大30件まで登録可能です。

2-15-5 営業報告に投稿されたコメントを確認する

営業報告に投稿されたコメントを確認することができます。

■営業報告から確認する

1. [営業報告] アイコンをクリックします。

2. 確認したい営業報告の「状態」もしくは「報告日」をクリックします。

宮葉報告に対す	「るコメント 定型コメント: おめでとうございます! > 投稿	
	マップフォルダ:取締役会 ファイルの指定	
0		
_	2 <u>投稿</u>	-22
9	大学 18 おめでとうございます! 商談の進め方、勉強になりました!	
	高宮ひろ	
Q	おめでとうございます! お客様のニーズを掴み、スムーズに商談を進めることができましたね。 契約後のフォローもよろしくお願いします。	

3. 「営業報告に対するコメント」欄で投稿されたコメントを確認することができます。

■メッセージから確認する

ſ	グループウ	SF4	リード	77-4	CENTER	メールビー	עב								
	- 71~-9	スケシュール	設備予約	- # 部署/グループ	フロシングを	調調	100 FE-22	アドレス帳	電話メモ	x9t-9	۶-۲۵۵۶	Tabo	77116	XEVION	レポート提出
	新車 議	-970-	-F7	メノバー	《 编品管理										

1. [メッセージ] アイコンをクリックします。

: 🎸	メッセージ ?							
×91								
4018	ALA DE LA TRAX				125.77			
	日時	タイトル	最新書込者	関連先	参加メンバー			
	2018/07/09 11:03	営業報告 前園 清治:2018/07/02 KS株式会社 長原 幸司	久野一樹	営業報告	3人			

2. メッセージのタイトルをクリックします。

POINT

営業報告にコメントが投稿されることで作成されたメッセージは、「タイトル」に営業報告の「報告者」 「作成日」「顧客」「顧客担当者」、「関連先」に該当の営業報告のリンクが表示されます。



POINT

メッセージにコメントを投稿すると、関連先の営業報告にもコメントが反映されます。

■2-16 検索をする								
SFA マイページ左側の検索窓では、すべての機能で共通して利用できる検索機能があります。								
キーワードだけで簡単に検索することも、各種条件を組み合わせた高度な検索機能もあります。								
		🕌 🧟	・ キャンペーン 問合					
 新規営業報告 新規項容量券 お知らせ 電話メモ6件! 未処理ワークフロー2件! 未曜辺営業報告1件! 	検索結果 キーワード 高山虚男 更新日付 検索開始 高度な検索	ŧ						
 	顧客							
11 日標	顧客番号	顧客番号 顧客正式名称			営業担当部署			
2013/11 < 今月 🕨	t0000001	高山産業株式会社		システム管理				
売上金額 目標 100,000,000円	顧客担当者							
実績 16,750,000円	顧客担当者番号	顧客担当者名	営業担当部署	顧客正式名称	電話番号1	メールアドレス1		
達成率 16.75% 受注件教	s0000001	佐々木 昭三	システム管理	高山産業株式会社				
目標 20件								
実績 3件				-				
達成率 15.00%	[マイペーシ	ジ] 上で検索で	きる範囲は、					
	管理者によっ	って設定されて	います。					
+-ワ-ド ※検索で得られる情報はメンバーが								
検索開始								

[キーワード][更新日時]を入力し、[検索開始]をクリックすると右側に検索結果が一覧で表示されます。 POINT

キーワードは、最低1文字以上入力する必要があります。

2-16-1 高度な検索を利用する

検索対象範囲(機能)指定などを利用し、検索を行うことができます。 SFA マイページ左側の検索窓内にある [高度な検索] より、利用することが可能です。

🔎 検索			
キーワード			
	🎾 高度な検索		
更新日付 ~	検索条件		
顧客,顧客担当者が	私の所有データ		
検索開始	本文も検索対象とす	する 🔲	
高度な検索	すべてのキーワード	ドを含む	
	キーワードを含めない	(l)	
	更新日付	~	
	範囲	□ 顧客	
		□ 顧客担当者	
	l		
	検索		

検索条件を指定して [検索]をクリックすると、検索結果が表示されます。 POINT

キーワードは、最低1文字以上入力する必要があります。

2-16-2 営業報告の絞り込み<商談絞り込み条件追加>

営業報告の絞り込みでは、営業報告に紐付く商談情報から絞り込むことも可能です。

<u>メンバー用</u>

😻 営業報告 ?	表示項目設定 📄 絞り込み 🚍
絞り込み条件	<u>検索</u> クリア
部署 部署を選択 多	
状態 全て ▼	
確認 全て ▼	
報告日~	
報告者 姓 名 🔎	
担当者評価 全て -	
活動日	
活動タイトル	
親顧客	
顧客正式名称	
顧客分類	
顧客担当者名 姓 名 多	
顧客担当者分類	
·····································	
商談紋り込み条件追加	
検索範囲 最新営業報告のみ	
▼ 営業担当部署 ▼ 含む ▼ 部署を選択 🔎 削除	
検索条件追加 検索条件を保存	

商談絞り込み条件追加では、商談が紐付く営業報告を検索結果として表示されます。

MEMO

検索範囲

「最新営業報告のみ」チェックでは、商談情報が複数の営業報告に紐付いている場合であっても その商談が紐付く最新の営業報告のみが検索結果として表示されます。

POINT

検索対象

検索は現在の商談情報に対して行われます。(報告当時の内容では検索を行いません。) 利用された商談情報が営業報告作成当時より更新されている場合、表示上設定条件とは 異なる商談情報(営業報告)が結果として表示されます。予めご留意ください。

絞り込み例 <フェーズで絞り込みを行った場合>

商談	談殺リ込み条件追加												
検索範囲 ●最新営業報告のみ 「C ⁺ プジンプ ⁻ ¹													
6	翻忍済		削除	エクスポート 印刷	商談完了数集計							1 (1-5/5)	
	状態	評価	報告者	顧客名	受注見込	フェーズ	売上金額	活動タイトル	商談タイトル	活動日	報告日	顧客名称(氏名)	
	完了	٢	前園 清治	クラウドソリューション	確実(100%)	予算/決定者確認中	400,000円	訪問	サーバーA商談	2018/11/19	2013/11/19	高橋 誠二	
	完了	Θ	中澤ココ	東京支店 総務部	確実(100%)	ヒアリングシート取得/ニーズ確認	400,000円	サーバー導入商談	サーバーA商談	2011/03/24	2011/04/03	高山高次	
	完了	0	前園 清治	株式会社スターパートナーズ	B 킔ぼ確実(80%以上)	予算/決定者確認中	1,200,000円	【訪問】スターバートナーズ	春キャンペーン	2012/03/22	2012/07/26	星 宇宙	
6	翻忍済		肖耶余										

フェーズ「予算/決定者確認中」で絞り込みを行った際に、別のフェーズが結果として 表示される場合があります。

この場合は、提出当時は「ヒアリングシート取得/ニーズ確認」フェーズであったが 絞り込みを行った時点で、該当商談のフェーズが「予算/決定者確認中」であるため 結果として表示されています。

2-17 共有絞り込み条件を利用する [顧客] [顧客担当者] [商談] [商品] [コックピット] 機能にて、共有絞り込み条件を利用することが可能

 $\mathcal{C} \cdot \mathbf{J}_{0}$
 $\mathcal{J}_{\mathcal{H}} - \mathcal{J}_{\mathcal{T}} \cdot \mathbf{J}_{\mathcal{T}}$
 $\mathcal{J}_{\mathcal{T}} - \mathcal{J}_{\mathcal{T}} \cdot \mathbf{J}_{\mathcal{T}} \cdot \mathbf{J}_{\mathcal{T}}$
 $\mathcal{J}_{\mathcal{T}} - \mathcal{J}_{\mathcal{T}} \cdot \mathbf{J}_{\mathcal{T}} \cdot \mathbf{J}_{\mathcal{T}}$
 $\mathcal{J}_{\mathcal{T}} - \mathcal{J}_{\mathcal{T}} \cdot \mathbf{J}_{\mathcal{T}} \cdot \mathbf{J}_{\mathcal{T}} \cdot \mathbf{J}_{\mathcal{T}} \cdot \mathbf{J}_{\mathcal{T}} \cdot \mathbf{J}_{\mathcal{T}}$
 $\mathcal{J}_{\mathcal{T}} - \mathcal{J}_{\mathcal{T}} \cdot \mathbf{J}_{\mathcal{T}} \cdot \mathbf{J$



POINT

共有絞り込み条件の保存はアドミニストレーターから行えます。 ユーザーが閲覧可能なカテゴリのみ表示されます。

2-18 絞	り込	み条件	を利用す	る				
[顧客] [顧客担	3当者]	[商談] [商	寄品] [コック	フピット] 機能	能にて、絞り	リ込み条件を保	存すること	が可能です。
保存された条件	は、SFA	A ホーム上	で確認する	ことができま	す。			
		硬客担当者		愛約				2907Egr
新規営業報告 新規顧客	全球	★ーム 2013/11/ 	13 水曜日 🥐					
📿 お知らせ	2	📡 スケジュール 🥤	?					
🐝 電話メモ5件!		予定作成	週月		201	3/11/13(水) ┥ 今日)	•	
★処理リークノロー ● 未確認営業報告 1件	2## : # :	「幼山い	71久(4) 大/	511	曜日	金曜日	土曜日	日曜日
· 约比37.84		「衣り込	の末件」をつ	199990	۲. 4	15	16	17
▶ 109込み採用 営業部	$-\chi$	保存され	ている条件な	が表示されま	す。 [[TD] G	08:30-09:30 [会] GL MTG		
((1-3/3)	00-11:00 [TD]	11:00-12:00 [TD]	10:00-11:30 [TD]	10:00-11:30 [TD]	11:30-13:00 [子の他]		
前園_最終	編集	(非)予定アリ	(非)予定アリ	 ドラッグ&ドロ… 	aaaaa	LAUNCH M.		
見積もり水戸案件	編集		13:00-14:00 [出] ■ @sateraito	13:00-14:00 [TD] ■ 役員ブレゼン …	11:00-12:00 [TD] ■ クラウドオフィス	14:30-15:30 [TD]		
前園商談状況	編集	b –						白八四
3	並び替え 🔋	い商談						
副標		A		1 本学生の		(-7	受注目认	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

登録上限は下記となります。

- ・絞り込み条件:100件
- カテゴリ:20件

2-18-1 絞り込み条件を保存する

■ [絞り込み条件] を設定する

検索条件を設定し、検索条件登録ダイアログより名前を付けて登録します。 SFA ホームの左 [絞り込み条件] に保存されます。

🔌 顧	客一覧 ?							表示項目設定	■ 絞り込み 🗖
検索条	件追加							検索	クリア
~	営業担当部署	~	含む ~	部署を選択 🔎	削除				
~	営業担当者	~	含む ~			🔎 🗍除	J		
(検索?	条件追加 検察条件を保住	f							

1. 一覧画面で [絞り込み] をクリック後、検索条件を設定してから [検索] をクリックします。

2. [検索条件を保存]をクリックします。

検索条件登録		×
カテゴリ	カテゴリ無し	~ 編集
名前		
	□この検索条件を初期表示にする	
チェック	は入れずに [登録] をします。	登録

3. カテゴリと名前を設定後、[登録]をクリックします。

POINT

[絞り込み条件]の保存については、絞込条件を設定した状態のURLを記憶させる機能です。 絞り込み条件に合致する情報が増減した場合には、絞り込み結果もそれに順じて変わります。

■アイコン押下時の初期表示を設定する

検索条件を設定し、検索条件登録ダイアログよりチェックボックスにチェックを入れて登録します。 各機能アイコン押下時の初期一覧表示が登録した絞り込み条件を適用して表示されます。

🐒 顧客一覧 ?		表示項目設定 💽 絞り込み 🚍
検索条件追加		検索クリア
 ✓ 営業担当部署 ✓ 含む ✓ 部署を選択 	🔎 営業部	肖耶余
▼ 営業担当者 ▼ 含む ▼ 検索条件を保存	<i>"</i>	前國 清治 削除
	検索条件登録	×
	カテゴリ	カテゴリ無し 💽 編集
	名前	前園_今月受注見込み
	(□この検索条件を初期表示にする
		登録
POINT		

[名前] に入力をしても保存や反映はされません。

■絞り込み条件を編集する

新規営業報告 新規	見顧客登録	🐒 顧客一	覧 ?					表示項目設定 🗈 絞り込み 🚍			
📿 お知らせ		検索条件i	自加	検索クリア							
🐝 電話メモ2件!		🖌 🔁	業担当部署								
 ③ 未処理ワークフ ③ 未確認営業編号 	7ロー2件! 5-1件!	▼ 営業担当者 ▼ 含む ▼ ● 前園 清治 ^育 隙隙									
		検索条件	追加 検索条件を								
▶ 絞り込み条件		育耶余	キャンペーン3	総録 インボート エクスボート ト	lyリスト登録			123	(1-50/115	i) 🕨 М	
営業部	~		10 + + /4 P /2								
	(1-3/3)	■ 副羊糸田	便采杂件豆蒜		×	鄂売上	営業担当部署	作成者	最終更新 者	顧客部門	
前園_受注	編集		カテゴリ	カテゴリ無し	▼ 編集						
水戸見込み	扁集	□ 詳細			_	000.000P	営業2課	前園 清治	前園 清治	営業部	
金田 目 21 7.		□ 詳細	名前	前園」今月受注見込み	― 本ダイアロ	リグを統	扁集してい	る時点	で開い	ている	
前国見たびの			URL	□現在表示中の検索条件に変更		キ協ラ	± <i>*</i>				
	並び替え		·		비신자신곱	C 狭へ	ን °				
					香緑	000,000円	営業部	前園 清治	前園 清治	コーポレート本語	
		□ 詳細				©000,000円	営業1課	前園 清治	前園 清治	総務部	

1 変更したい絞り込み条件で絞込みを行います。

※ [検索条件追加] で条件を設定し [検索] をクリックします。

2 左側の [絞り込み条件] で [編集] をクリックし、チェックを入れて [登録] をクリックします。
 POINT

変更箇所が「名前」のみの場合には、手順「1」は必要ありません。

 $\texttt{Copyright} \@$ KnowledgeSuite Inc. All Rights Reserved.

■絞り込み条件をカテゴリ分けする

登録した絞り込み条件をカテゴリ分けすることができます。

新規営業報告	新規顧客登録	1	顧客一覧	1 ?					表示項目認	定 🗄 🖇	ነህን 🗖
 → お知らせ ● 電話メモ2件 ● 未処理ワーク ● 未確認営業 	! クフロー2件! 擬告 1件!	検 索	 ★ 件追 ★ 営業 ★ 営業 ★ 営業 	加 該担当部署 該担当者 検索条件を()	 ◆ 含む 	〕 前園 清治 ^胃	除		検索		דעו
▶ 報り込み余件			<u>p</u> îr	キャンペーン登	録 インボート エクスボート Myリスト登	録			123	(1-50/11	5) 🕨 🗎
呂耒部	(1-3/3)			検索条件登録		×	調売上	営業担当部署	作成者	最終更新者	顧客部門
前園_受注	編集			カテゴリ	カテゴリ無し	福集	00000	営業2課	前園 清洽	前園 清治	営業部
水戸見込み	編集		詳細	名前			000,000,	営業1課	永田 力也	前園 清治	営業部
17123_7C7_277	"""へ 並び替え		副業業田		□この検索条件を初期表示にする		000,000円	與	前園 清治	前園 清治	販売
			======================================			登録	000,000円	含業部	前園 清治	前園 清治	コーポレートオ
			詳細				s or hor a	営業1課	前園 清治	前園 清治	総務部
	カテゴ	り登	録					×			
	ታታ	JU	名	営業部							
							登翁				

- 1. 検索条件追加欄の検索条件保存ボタンをクリックすると検索条件登録画面が表示されます
- カテゴリ「カテゴリ無し」を選択した状態で編集ボタンをクリックすると カテゴリ登録ポップアップが表示されます
- 3. カテゴリ名を入力し登録すると、追加されプルダウンより選択可能となります

POINT

絞り込み条件を保存しなくてもカテゴリのみの新規登録が可能です。

■カテゴリの編集/削除

検索条件登録		×
カテゴリ	営業部	▲ 編集
名前		
	□この検索条件を初期表示にする	
		登録
カテゴリ登録		
カテゴリ名	営業部	
		20 \$3. BURA

 検索条件追加欄の検索条件保存ボタン、またはサイドメニューの絞り込み条件欄の 編集リンクをクリックすると、検索条件登録ポップアップが表示されます。

2. 編集ボタンをクリックしてカテゴリ名を編集します

3. カテゴリ名を入力し登録すると、カテゴリ名の変更が完了します

POINT

カテゴリの編集/削除についての注意事項

・[削除] ボタンをクリックすることでカテゴリを削除できます。

- ※削除したカテゴリにカテゴライズされていた全ての絞り込み条件は、「カテゴリ無し」の扱いとなります。
- ・「カテゴリ無し」については編集出来ません。

■カテゴリ及び絞り込み条件の並び替え

カテゴリ及び絞込条件をドラッグ&ドロップにて、並び替えることができます。

新規営業報告 新規	顧客登録	1	顧客	一覧 ?					表示項目語	定 🗄 翁	判込み 🗖
♀ お知らせ		検	索条件	追加		検索 クリア					
 	コー2件!		~ 2	営業担当音	『署 ·	▲ 含む ▲ 部署を選択 <>>> 営業部					
🔹 未確認営業報告	1件!		× 3	名莱担当者 Highn	▲ 一次 一次 一次						
▶ 統局入為条件			.deals I			並び替え 3					
▶ 秋り込み架件			削筋		キャンペーン	全て問いる 全て閉(123	(1-50/11	5) 🕨 🕅
<u></u>	(1-5/5)		副業務用	顧客番	'容2		i F	営業担当部署	作成者	最終更新	顧客部門
前園_受注	編集			동						省	
水戸_見込み	編集		詳細	t0000369	30,0	■ ■ 水戸_見込み	,000F	営業2課	前園 清治	前園 清治	営業部
前園見込み	編集		詳細	t0000153	10,0	- ■ 前園_見込み - □ 前園_受注	,000F	営業1課	永田 力也	前園 清治	営業部
水戸	編集		詳細	t0000232	10,0		,000F	役員	前園 清治	前園 清治	販売
前園	編集		詳細	t0000366	10,0	□■水戸□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	000円	役員	前園 清治	前園 清治	CRM本部
	並び替え		詳細	t0000231	10,0		000円	営業1課	前園 清治	前園 清治	販売
目標			詳細	t0000208	1	Zh 43.	456円	宮葉2課	宮崎 貴生	前園 清治	マーケティング
2013/11 ◀今月 ►			詳細	t0000005	200,0	₩ With the second se	// 000円	役員	前園 清治	前園 清治	総務

1. ドラッグ&ドロップで該当カテゴリまたは絞り込み条件を移動します

2. 登録ボタンをクリックすると並び替えが反映されます

POINT

カテゴリ及び絞り込み条件の並び替えについての注意事項

- ・カテゴリなしの上にカテゴリを置くことは出来ません。
- ・カテゴリの中にカテゴリを置くことは出来ません。

・登録ボタンを押さずにウィンドウを閉じた場合、並び替えは反映されません。

・いずれかのカテゴリを選択状態から [並び替え] をクリックすると、選択したカテゴリのみ表示されます。

■2-19 データをエクスポートする

[顧客] [顧客担当者] [商品] [商談] については、データをエクスポートすることが可能です。 上記4項目でのエクスポート手順は同様であるため、ここでは [顧客] の画面で説明します。

	è.	are ta	N A	🤵 🐝 🤌	ジ 約 キャンペーン	1日日本 1日日本 1日日本 1日日本 1日日本 1日日本 1日日本 1日日本		ダッシュホード		公司 名刺	179E7	
新規営業報告 新規顧客登録	🐒 i	顧客一	覧 ?								表示項目設定	🕀 絞り込み 🕀
📿 お知らせ		削除	-	ヤンベーン登録	エクスポート	Myリスト登	録					0/73 🕨 🗎
🐝 電話メモ7件!		詳細	顧客番号	顧客正式名称		住所情	絞り込	みを行わ	ずー	「エクスポ	ポート]を	行うと
* 未延担ワークワロー4件: ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		詳約田	t0000278	株式会社 BD電機			成り込 まテキ	カナいス	「一」	ニーカが	ムイナト	リフピ、
▶ 絞り込み条件		詳細	t0000271	株式会社麻生			北小で	10000)假合) — 🤉 //-	主てエン	/ ~ 小一
11 日標		詳細	t0000270	飯圈企画			トされ	ます。				
2013/11 ◀ 今月 🕨		詳細	t0000006	医療法人薫風会	〒104-004	3 東京都 中央	区湊 1-1-1	03-123	34-5678	前園 清洽		2011/08/25 16:21
売上金額 目標 100,000,000円		詳細	t0000263	むげん株式会社						前園 清治		2011/10/19 05:41

1 [顧客]より[絞り込み]を選択し、エクスポートしたい顧客情報を検索します。

2 絞り込み完了後、[エクスポート] をクリックします。



3 エクスポート確認画面で「OK」をクリックします。

※エクスポート確認画面は表示されない場合もございます。

		エクスポートの進捗状況が得	確認でき	きます。
处理内容		状態	登録時間	終了時間
顧客エクスポート	処理中 6%		02/10 10:57	

4 「インポート/エクスポート進捗確認」画面に遷移し、処理が始まると「状態」が「受け付け済」から 「処理中」に切り替わり、進捗状況が確認できます。

🥎 インボート/エクスボート進捗確認				
キャンセル 表示更新				
処理内容		状態	登錄時間	終了時間
ダウンロード	完了		02/10 10:57	02/10 11:10

5 エクスポートが完了すると「状態」が「完了」に変更され、[ダウンロード]が表示されます。 [ダウンロード]をクリックし、エクスポートした CSV ファイルを保存します。

POINT

エクスポートされた CSV ファイルは「GRIDY ファイル」の「個人フォルダ」に保存されます。 ファイルサイズが大きい場合には、ファイルが分割して保存されます。 処理にかかる時間はエクスポート対象件数とサーバー負荷によって異なります。

POINT

エクスポートが完了するとメッセージ及びメールが届きます。メッセージの URL からもエクスポートした CSV ファイルのダウンロードが可能です。

新規メッセージ作成		★ メッセージ ?						
▶ 履歴一覧		履歴一覧						
								検索
		育場余						
		日時		タイトル		最新書込者	関連先	参加メンバー
		2012/02/10 11:10	豚エクスボート完了のお知らせ			GRIDY事務局		1人
NOIMAGE	GRIDY事務局 いつもお世話に GRIDY事務局で 顧客のエクスポ CSVファイルは	なっております。 ございます。 ート処理が完了致しましたの F記URLからご利用下さい。	して、お知らせ致します。					

POINT

[商談]では[商談商品出力]より、商談の「商談商品」に登録されている情報を CSV ファイルでエクス ポートすることができます。



■2-20 データをインポートする						
[顧客] [顧客担当者] [商品] [商談]については、データをインポートすることが可能です。						
上記4項目でのインポート手順は同様であるため、ここでは[顧客]の画面で説明します。						
Image: Second secon						
離型ファイル 進捗確認 最大件数は1,000件までとなっております。						
2 [雛型ファイル]をクリックし、インポートする雛型をダウンロードします。						
※項目名に付加されている ◆は入力必須項目です。						
項目名 更新可否 説明						
操作* - 更新処理時を行う場合は、"更新"新規作成時ば"新規"を指定してください。 藤安ID* > 25年のきませく/ 再新の理時はよび行びす 新組の注意は、20日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日本の時に、10日						
離会し* 福客番号 ※ 編集できません。新規作成時は、システム側から番号を発行します。						
福祉 (こく) (100 (100 (100 (100 (100 (100 (100 (10						
3 ダウンロードした難型に会わせて インポートするデータを作成します						
羅空の八刀必要項日及の八刀ルールは同画面下的に表示されている内谷に従ってくたさい。 []						
POINT						
一回のインポートで取り込める件数は、管理者と一般ユーザーで異なります。						
一般ユーザーの場合→1,000 件まで						
管理者の場合→「アップロードファイルサイズ制限」で設定されているファイルサイズまで						
🔌 顧客インポート						
「離型ファイル」	1					
をおうした ない たいします 夜間にインポートの完了通知のメール	L					
最大件数は1,000件までとなっております。 を受理したくない場合は、チェックを						
ファイル 参照… 入れます。						
携帯メール夜間非通知 👽 22時から8時までの間は、携帯に通知メールを送信しない場合はチェックしてください	10					
登録 戻ろ						
4 「②照」もしくは小ツノス内をノリツノし、1 ノホート9 るノア1 ルを指定して「登録」をクリツク	υ					

4 【参照】もしくはホックス内をクリックし、インホートするファイルを指定して【登録】をクリックし ます。

※「ファイル」欄はご利用のブラウザにより表示が異なります。

★ インボート/エクスボート進捗確認 キャンセフル 表示更新	インポートの進捗状況が	インポートの進捗状況が確認できます。			
処理内容	***	登錄時間	終了時間		
植客インボート	处理中 6%	02/10 10:57			

5 「インポート/エクスポート進捗確認」画面に遷移し、処理が始まると「状態」が「受け付け済」から 「処理中」に切り替わり、進捗状況が確認できます。

🥶 インボート/エクスボート進捗確認						
キャンセル 表示更新						
処理内容	状態	登錄時間	終了時間			
<u>ダウシロート</u> 資客インボート	完了	02/10 10:57	02/10 11:10			

6 インポートが完了すると「状態」が「完了」に変更され、内容が変更されます。 インポート時にエラーがあった場合は[ダウンロード]が表示され、[ダウンロード]をクリックすると エラー内容が記載された CSV ファイルを保存できます。

POINT

出力されたエラーファイルは「GRIDY ファイル」の「個人フォルダ」に保存されます。 エラーの内容を確認のうえ、修正したファイルを再度インポートすることもできます。

POINT

インポートが完了するとメッセージ及びメールが届きます。エラーがあった場合はメッセージに URL が 記載され、URL からも出力されたエラーファイルのダウンロードが可能です。

🏷 ×	ッセージ 🥐						
履歴一覧							
							検索
ļ	i UBA						
	日時		タイトル		最新書込者	関連先	参加メンバー
	2012/02/10 16:28	顧客インボート完了のお知らせ			GRIDY事務局		1人