

ユーザー操作マニュアル

Sales Force Assistant SFA

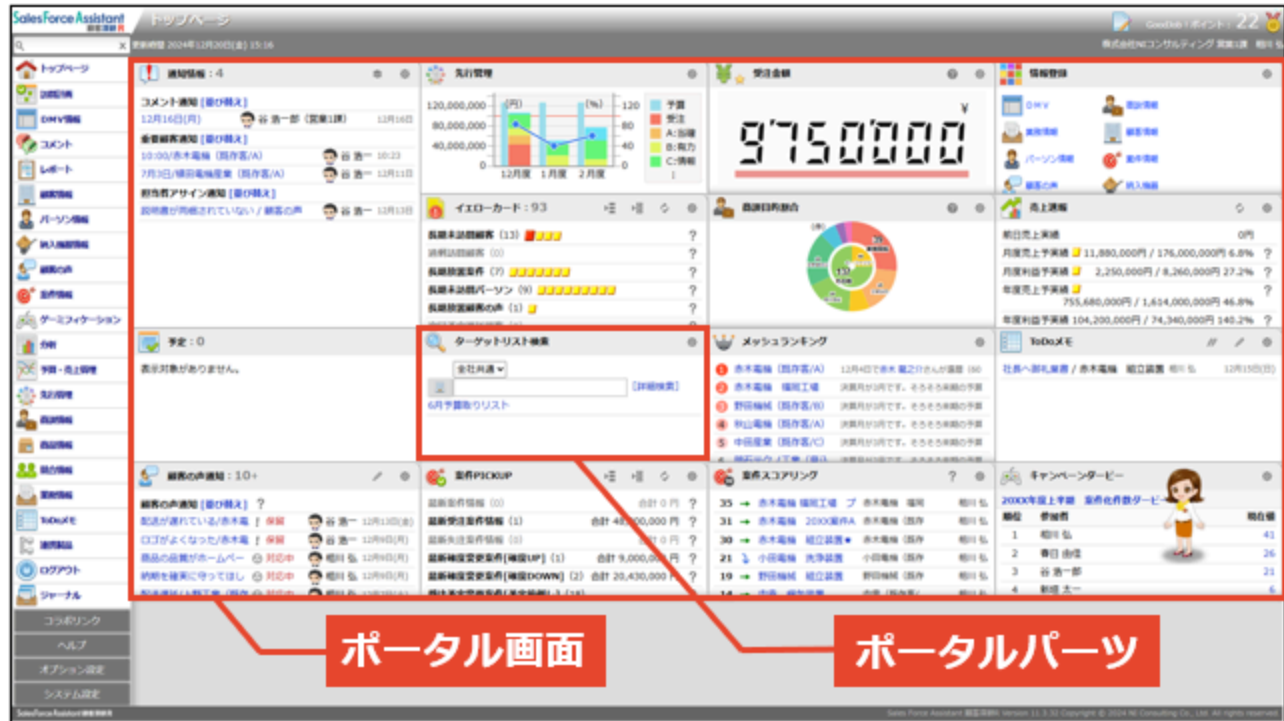
ポータル

目次

[ポータルパーツについて](#)
[顧客創造ノートについて](#)
[自己発働ノートについて](#)
[通知情報について](#)
[情報登録について](#)
[予定について](#)
[ToDoメモについて](#)
[イエローカードとは](#)
[イエローカードを参照する](#)
[イエローカードの警告条件を確認する](#)
[グリーンカードとは](#)
[グリーンカードを参照する](#)
[グリーンカードの集計対象を確認する](#)
[案件PICKUPとは](#)
[案件PICKUPを更新する](#)
[案件PICKUPの表示条件を確認する](#)
[案件スコアリングについて](#)
[売上速報とは](#)
[売上速報を更新する](#)
[売上速報の表示条件を確認する](#)
[重要商談通知とは](#)
[重要顧客通知とは](#)
[顧客の声通知とは](#)
[クイック検索について](#)
[ターゲットリスト検索について](#)
[キャンペーンダービーを表示する](#)
[キャンペーンダービーの指標を見る](#)
[先行管理の対象部署・社員、基準月度を選択する](#)
[先行管理のグラフの詳細を設定する](#)
[メッシュランキングとは](#)
[メール配信速報について](#)
[集計タイミングについて](#)

ポータルパーツについて

ポータル画面上に表示されているアプリケーションごとにブロック分けされている一つ一つを「ポータルパーツ」と呼びます。あらかじめ用意されたポータルパーツを設定することで、Sales Force Assistantの機能を使いやすいように自由に配置することが出来ます。



※ポータル画面の設定については「オプション設定」で変更することが出来ます。
ただしシステム設定＞トップページ／レイアウトの個人変更を許可するにチェックが付いている必要があります。
詳しくはシステム管理者にお伺いください。

顧客創造ノートについて

NIコンサルティング代表取締役：長尾一洋著「顧客創造ノート」より引用した、営業・販売担当者への日替わりメッセージを表示できる機能です。自社に合わせて変更できます。



顧客創造ノート

2024年12月20日(金)

キャッシュアールを通つた商品をお客様が自分で袋に詰めることを当たり前と思つてはならない。

自己発働ノートについて

NIコンサルティング代表取締役：長尾一洋著「自己発働ノート」より引用した、社員への日替わりメッセージを表示できる機能です。自社に合わせて変更できます。



自己発働ノート

2024年12月20日(金)

之を知る者は之を好む者に如かず。之を好む者は之を楽しむ者に如かず。（論語）仕事の三段階の極意。

通知情報について

「通知情報」とは、他の社員が登録した情報に対して通知する必要がある情報をトップページにて表示させる機能です。内容は通知情報一覧から開くことができますので、すぐにその情報を確認できます。

※NI Collabo 360やSales Quote Assistantを導入している場合は、こちらのポータル画面にもパーツを配置して表示できます。具体的な操作方法は、各製品の操作マニュアルを参照してください。

情報登録について

ポータルパーツから登録フォームを開き、情報を登録できます。

※ 右上の「オプション設定」アイコンをクリックし、情報登録の表示対象について設定できます。



予定について

予定の状態になっている商談情報、業務情報、アプローチ情報を表示します。

 **予定：4**

今日のみに▼

すべて▼

	12月23日(月) 10:00 (120) 会議 赤木電機 (既存客/A)
	12月23日(月) 12:00 半沢電機産業 (見込客)
	12月23日(月) 13:00 会議
	12月23日(月) 17:00 (60) Tel 赤木電機 (既存客/A) / 赤木 安雄/取締役,赤木 龍之介/代表取締役社長

ToDoメモについて

ToDoメモをトップページに表示させる機能です。

担当者	優先度順
部署	
社員	
社長へ御礼葉書 赤木電機 組立装置★	相川 弘 12月15日(日)
液晶パネル検討依頼 赤木電機 組立装置★	高樹 龍吉 << 12月16日(月)
前回商談の振り返り 20XX/XX 赤木電機株式会社_コンサルティング案件	相川 弘 12月25日(水)

【ボタン・アイコン一覧】

アイコン	名称	説明
	完了	ToDoメモを完了します。
	完了登録	ToDoメモを完了にして情報を登録できます。
	優先度	登録されているToDoメモの優先度を変更します。
	公開・非公開	登録されているToDoメモを公開か非公開を設定します。

イエローカードとは

イエローカード機能とは、日々の業務をする中で予定や予算に対して遅延や超過などの問題となる情報を見つけ出し、手遅れになる前に各担当者に問題を気づかせる機能です。

イエローカード：93

部署	▼	↺	📄	✕
社員	▼	📄	✕	
長期未訪問顧客 (13)	🔴🟡🟡🟡			?
過剰訪問顧客 (0)				?
長期放置案件 (7)	🟡🟡🟡🟡🟡🟡🟡			?
長期未訪問パーソン (9)	🟡🟡🟡🟡🟡🟡🟡🟡🟡			?
長期放置顧客の声 (1)	🟡			?
次回予定遅延顧客 (0)				?
次回予定遅延案件 (6)	🟡🟡🟡🟡🟡🟡			?
受注予定遅延 (10)	🔴			?
販売日経過 (0)				?
リース期限日 (0)				?
売上乖離 (47)	🔴🔴🔴🔴🟡🟡🟡🟡🟡🟡🟡			?
グリーンカード (32)	🟢🟢🟢🟢🟢🟢🟢🟢🟢🟢			?
GoodJob! ポイント (31)				?

 警告

- この機能を利用するためには、あらかじめシステム設定画面より警告対象を設定してください。
- イエローカード情報は定期実行時の集計にてデータが更新されます。

カードの種類

トップページに表示されるイエローカードは以下のとおりです。

種類	説明
 イエローカード	カード対象が1件につきカードが1枚表示されます。
 レッドカード	カード対象が10件につきカードが1枚表示されます。

 補足

 マークはアラート対象となった各情報にも表示されます。

イエローカードの種類

種類	説明
長期未訪問顧客	一定日数以上未訪問の顧客情報、もしくは訪問周期の日数以上の未訪問の顧客情報を警告します。
過剰訪問顧客	基準訪問回数に対して訪問回数が多すぎる顧客情報を警告します。
長期未訪問パーソン	一定日数以上未訪問のパーソン情報、もしくは訪問周期の日数以上の未訪問のパーソン情報を警告します。
長期放置案件（※1）	一定日数以上経過した案件情報を警告します。
長期放置引合（※4）	登録されている引合進捗度に対し、ある一定以上の条件を満たしている場合に警告します。
長期放置顧客の声（※3）	一定日数以上経過し、処理状況が「処理済」以外の顧客に対して警告します。
次回予定遅延[顧客]	次回予定日を一定日数以上経過した顧客情報を警告します。
次回予定遅延[案件]（※1）	次回予定日を一定日数以上経過した案件情報を警告します。
次回予定遅延[アプローチ]（※4）	予定として登録されたアプローチ情報に対し、予定のまま一定日数経過した場合に警告します。
受注予定遅延	案件情報の受注予定日から一定金額以上かつ一定日数以上経過した顧客情報を警告します。
納入機器イエロー[販売日/リース期限]（※2）	基準日を一定日数以上経過した納入機器情報を警告します。
売上未計上イエロー（※1）	受注案件の売上日から一定日数以上経過した案件情報を警告します。
定型業務遅延 [中間決算]（※5）	進捗状況の完了予定日を一定日数経過した中間決算を警告します。
定型業務遅延 [決算]（※5）	進捗状況の完了予定日を一定日数経過した決算を警告します。
定型業務遅延 [確定申告]（※5）	進捗状況の完了予定日を一定日数経過した確定申告を警告します。
定型業務遅延 [年末調整]（※5）	進捗状況の完了予定日を一定日数経過した年末調整を警告します。
定型業務遅延 [償却資産]（※5）	進捗状況の完了予定日を一定日数経過した償却資産を警告します。
売上乖離	顧客の売上に基準との乖離が生じている際に警告します。 ※月度ごとの集計のため次回集計までイエローが表示されます。

※1：Sales Force Assistant 顧客創造、顧客創造（深耕）R、深耕創造を導入している場合のみ

※2：Sales Force Assistant 顧客創造（深耕）Rを導入している場合のみ

※3：顧客の声オプションを導入している場合のみ

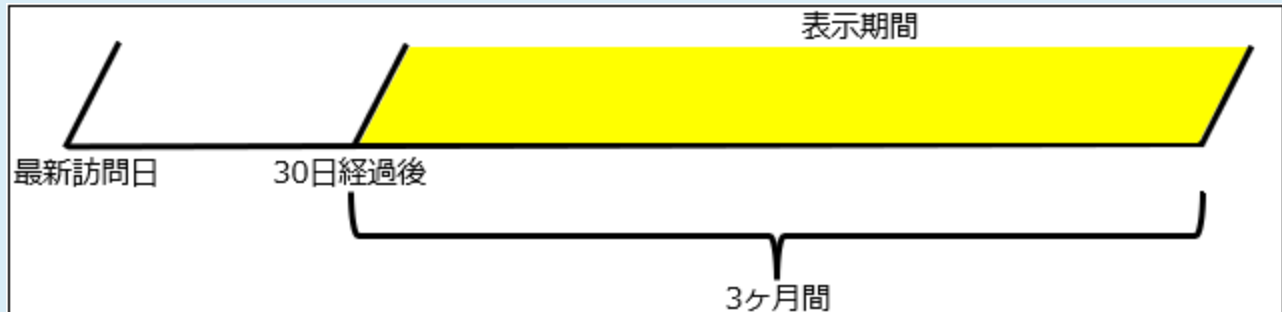
※4：Approach DAMを導入している場合のみ

※5：Sales Force Assistant 顧客深耕 AOを導入している場合のみ

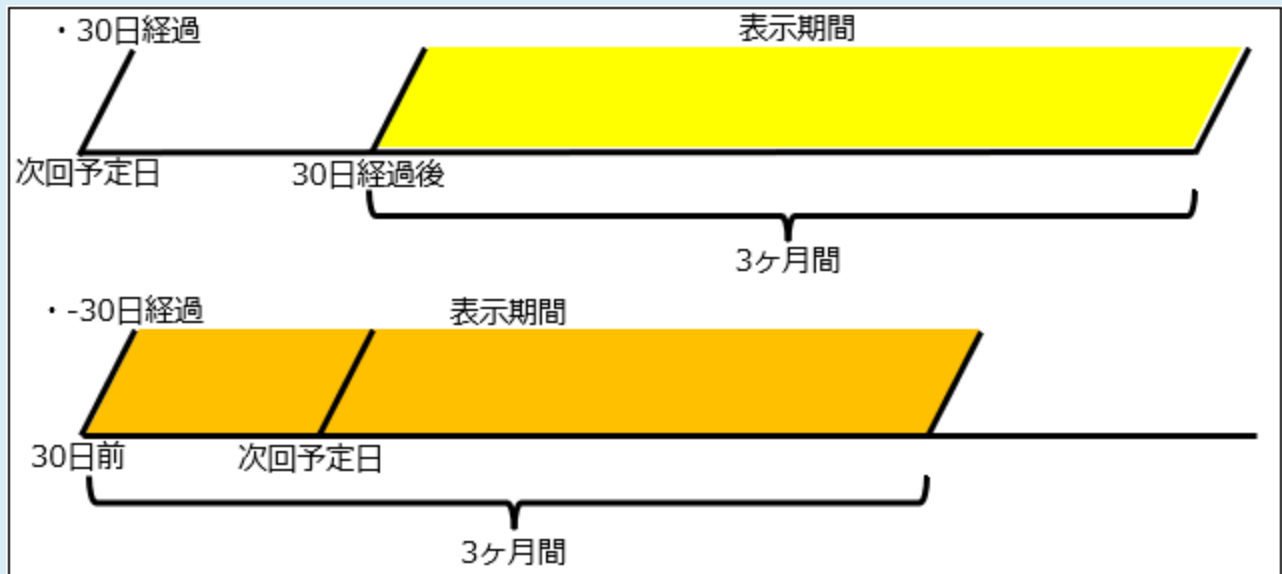
i 補足

イエローカードの表示期間について

- 標準の設定では、イエローカードとして警告対象となり表示されるのは、3ヶ月間となります。
【例：長期未訪問イエロー】



- 次回予定遅延については設定によってイエロー対象期間のスタートが未来日になることがあるので、ご注意ください。



※表示対象となるイエローカードの期間は、システム設定にて変更することができますので、必ずしも上記の期間の案件が通知されるわけではありません。

イエローカードを参照する

1. トップページ「イエローカード」一覧から参照する部署、担当者を選択します。
⇒対象のイエローカード件数が表示されます。
2. 対象のイエローカードを選択します。
⇒対象となる情報が下方に表示されます。
3. 更に表示された情報をクリックすると詳細情報が表示されます。

The image shows two screenshots of a web application interface. The left screenshot displays a list of yellow cards under the heading 'イエローカード: 102'. The list includes items like '長期未訪問顧客 (17)', '過剰訪問顧客 (0)', '長期放置案件 (8)', '長期未訪問パーソ (9)', '長期放置顧客の声 (1)', '次回予定遅延顧客 (0)', '次回予定遅延案件 (6)', '受注予定遅延 (14)', '販売日経過 (0)', 'リース期限日 (0)', '売上率 (47)', 'グリーンカード (32)', and 'GoodJob! ポイント (31)'. A blue arrow points from the '長期未訪問パーソ (9)' item to the right screenshot. The right screenshot shows the detailed view of the selected item, displaying a table with columns '対象' (Target), '担当者' (Responsible Person), and '最新訪問日(経過日数)' (Latest Visit Date (Elapsed Days)). The table lists several entries with names like '明石テクノ工業 / 山崎 知也', '野田機械 / 上野 俊彦', '野田機械 / 上野 義彦', '光精密 / 安田 一生', and '光精密 / 浜口 文治', along with their respective responsible persons and visit dates. A message at the bottom states '表示件数を超過しています。全件を表示したい場合はクリックしてください。' (Exceeds the number of items to be displayed. Click to display all items.)

i 補足

- イエローカードを消すためには

項目	説明																			
長期未訪問 [顧客][パーソン]	「訪問」したと見なされる 実績 の商談情報を入力します。 ※「訪問」したと見なされる実績とは、システム設定から訪問対象として設定されている「商談目的」キーワードを選択している商談情報のことを指します。																			
過剰訪問顧客	警告条件が不適切である場合は、システム設定から警告条件を変更することで調整が可能。																			
次回予定遅延 [顧客][案件]	実績の商談情報を入力します。 イエロー通知されている予定商談を「実施」として登録することでイエロー通知は消えます。あるいは、商談日を警告対象にならないように変更する、または予定商談を「中止」として保存します。																			
長期放置顧客の声	条件として設定されている「処理状況」以外のキーワードに変更します。 ※システム設定側で「処理状況」を未チェックにしている場合、全ての処理状況がイエロー通知条件となっているため、まずイエロー表示対象とする処理状況のキーワードを選択する必要があります。																			
長期放置案件	指定されている日数の条件内の商談日で、商談情報を登録します。あるいは、「受注」「失注」状態である商談情報を登録します。 ※「受注」「失注」となった案件情報は、上記日数の条件に関係なくイエローカードの対象外となるためです。																			
受注予定遅延	「受注」状態となる受注確度を選択した商談情報を登録します。あるいは、最終受注確度を「受注」状態の受注確度に変更する、または受注予定日を警告対象にならないように変更しなければなりません。																			
納入機器イエロー [販売日/リース期限日]	納入機器情報の「販売日」あるいは「リース期限」を設定した条件以内に再登録します。下記の設定例で言えば、「販売日」の日付をログイン日から1年以内の日付に更新します。(例 2024/12/25) 販売日* 2023年3月30日(木) 📅 リース期限 2028年3月30日(木) 機器分類：組立装置 <table><tr><td>イエロー対象</td><td colspan="3"> ☒対象とする ☐対象外とする 反映 </td></tr><tr><td rowspan="2">販売日からの経過日数</td><td>経過日数</td><td>表示期間*</td><td>対象外とする利用状況 (継続利用中)</td></tr><tr><td> 1年0ヶ月 </td><td> 12ヶ月 (1 - 12) </td><td> ☐入替保留 ☐再リース </td></tr></table> 機器分類：組立装置 <table><tr><td>イエロー対象</td><td colspan="3"> ☒対象とする ☐対象外とする 反映 </td></tr><tr><td>リース期限までの日数</td><td colspan="3"> 1年6ヶ月 ※ただし、継続利用中の以下の情報は対象外とする。 ☐入替保留 ☐再リース </td></tr></table> ※0を入力した場合（年または月）は、当日以降が警告対象となります。	イエロー対象	☒対象とする ☐対象外とする 反映			販売日からの経過日数	経過日数	表示期間*	対象外とする利用状況 (継続利用中)	1年0ヶ月	12ヶ月 (1 - 12)	☐入替保留 ☐再リース	イエロー対象	☒対象とする ☐対象外とする 反映			リース期限までの日数	1年6ヶ月 ※ただし、継続利用中の以下の情報は対象外とする。 ☐入替保留 ☐再リース		
イエロー対象	☒対象とする ☐対象外とする 反映																			
販売日からの経過日数	経過日数	表示期間*	対象外とする利用状況 (継続利用中)																	
	1年0ヶ月	12ヶ月 (1 - 12)	☐入替保留 ☐再リース																	
イエロー対象	☒対象とする ☐対象外とする 反映																			
リース期限までの日数	1年6ヶ月 ※ただし、継続利用中の以下の情報は対象外とする。 ☐入替保留 ☐再リース																			

項目	説明																																										
売上未計上イエロー	売上実績情報を登録します。 イエロー通知されている案件情報を開き、「商談進捗状況」欄で📄と表示されている項目右の「登録」ボタンをクリックすると売上実績情報を作成します。 【案件情報】 <table><tr><th>売上担当者</th><th>売上日</th><th>売上期間</th><th>売上金額</th><th>売上利益</th><th>数量</th><th></th></tr><tr><td colspan="7">O-001 [o-0001]</td></tr><tr><td>相川 弘</td><td>2024年10月1日(火) 📄</td><td>1ヶ月</td><td>500,000円</td><td>100,000円</td><td>1</td><td>登録</td></tr><tr><td colspan="7">O-002 [o-0002]</td></tr><tr><td>相川 弘</td><td>2024年10月1日(火) 📄</td><td>1ヶ月</td><td>1,000,000円</td><td>400,000円</td><td>1</td><td>登録</td></tr><tr><td colspan="3">合計</td><td>1,500,000円</td><td>500,000円</td><td colspan="2"></td></tr></table> 上記ボタン以外から売上実績登録を行った場合、紐付きがされないためイエローは削除されませんのでご注意ください。	売上担当者	売上日	売上期間	売上金額	売上利益	数量		O-001 [o-0001]							相川 弘	2024年10月1日(火) 📄	1ヶ月	500,000円	100,000円	1	登録	O-002 [o-0002]							相川 弘	2024年10月1日(火) 📄	1ヶ月	1,000,000円	400,000円	1	登録	合計			1,500,000円	500,000円		
売上担当者	売上日	売上期間	売上金額	売上利益	数量																																						
O-001 [o-0001]																																											
相川 弘	2024年10月1日(火) 📄	1ヶ月	500,000円	100,000円	1	登録																																					
O-002 [o-0002]																																											
相川 弘	2024年10月1日(火) 📄	1ヶ月	1,000,000円	400,000円	1	登録																																					
合計			1,500,000円	500,000円																																							
定型業務遅延 [中間決算][決算] [確定申告][年末調整] [償却資産]	条件に設定されている進捗状況の完了日を入力します。 イエロー通知されている情報を開き、進捗状況の欄で📄と表示されている項目の完了日を入力します。あるいは、予定日を警告対象にならないように変更して保存します。																																										

イエローカードの警告条件を確認する

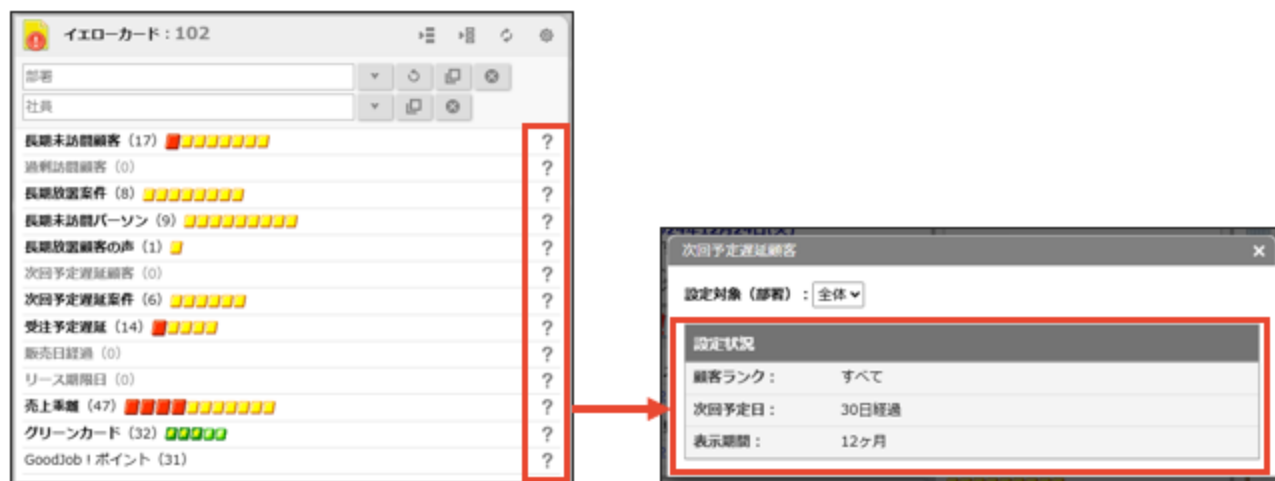
設定された表示条件を確認します。

i 補足

- システム設定画面にて、警告条件の表示が設定されている場合のみ表示されます。

1. トップページ「イエローカード」一覧から、確認したいイエローカードの右側に表示された「？」アイコンをクリックします。

⇒イエローカードの警告条件が表示されます。



グリーンカードとは

グリーンカード機能とは、「新規開拓」、「受注」など組織として有効な活動や重点活動を実施した情報（履歴）をカウントして、社員に対して仕事を評価する機能です。評価を可視化することで、評価した側だけではなく評価される側も現在の状況を把握することができ、社員のモチベーションや組織の活性化にも効果を発揮します。

Hint

- この機能を利用するためには、あらかじめシステム設定画面よりカウント対象を設定してください。

・ 集計対象

登録された商談情報の内容によって集計します。

項目	説明
商談目的 [訪問件数集計]	集計期間に有効な活動とされる「商談目的」が選択された商談情報をカウントします。 カウントの対象となる日付：商談日
商談目的 [訪問件数集計外]	
商談成果	集計期間に有効な活動とされる「商談成果」が選択された商談情報をカウントします。 カウントの対象となる日付：商談日
受注確度	集計期間に有効な活動とされる「受注確度」が初めて選択された案件情報をカウントします。 カウントの対象となる日付：受注予定日（受注日） ※初めて該当する受注確度が選択された場合のみ対象 ※受注確度の状態が「受注」状態のみ対象 ※受注後に失注となった確度ダウンも含めて、集計期間内に該当する受注確度があるにカウントし、複数の同一確度ある場合は、1枚としてカウントします。 なお、集計期間前に該当する受注確度になっている場合は、カウントの対象外となります。
重要度	集計期間に有効な活動とされる「重要度」が選択された商談情報、業務情報をカウントします。 カウントの対象となる日付：商談日、業務日

・ カードの種類

トップページに表示されるグリーンカードは以下のとおりです。

種類	説明
 グリーンカード	カード対象が 1件 につきカードが1枚表示されます。
 ☆付グリーンカード	カード対象が 10件 につきカードが1枚表示されます。

グリーンカードを参照する

トップページとランキング画面からグリーンカードを参照する方法を説明します。

トップページでグリーンカードを参照する

1. トップページのポータルパーツ「イエローカード」一覧から参照する部署、担当者を選択します。
⇒対象のグリーンカード件数が表示されます。
2. グリーンカードを選択します。
⇒集計別明細が表示されます。
※集計明細の「商談目的」「商談成果」「受注確度」「商談情報/重要度」「業務情報/重要度」をクリックすると、集計元の情報を参照することができます。
※詳細は「グリーンカードランキング一覧」を参照してください。

イエローカード : 0

部署

社員

グリーンカード (32)

対象(件数)

商談目的[訪問件数集計対象] (7)

商談成果 (18)

商談情報/重要度 (7)

💡 Hint

- グリーンカード集計の自動更新タイミングについて
トップページに表示されたグリーンカード件数は、システム設定の「定期実行管理」にて設定された時間に実行されます。そのため、それ以外の時間に集計対象の情報が登録されても自動的に件数は変更されません。ただし、画面上の「更新」ボタンをクリックすると、情報を選択した部署、社員の最新の情報を取得して表示します。

グリーンカードランキングを参照する

1. 左メニューから「ゲーミフィケーション」を選択します。
⇒「GoodJob！ポイント」画面が表示されます。

2. 「グリーンカードランキング」タブをクリックします。
⇒「グリーンカードランキング」画面が表示されます。
3. 「集計期間」「表示順序」「集計対象」から対象を絞り込み、「絞り込み」ボタンをクリックします。
⇒対象が一覧表示されます。
※グラフをクリックすると、集計元の情報を参照できます。
※画面の詳細は「グリーンカードランキング一覧」を参照してください。

グリーンカードランキング一覧



番号	項目	説明
1	集計期間	表示させる期間を指定します。選択できる範囲は最大1年間です。
	表示順序	表示される並びを選択します。 ベストランキング：ポイント合計数の多い順序で表示します。 ワーストランキング：ポイント合計数の少ない順序で表示します。
	集計対象	集計対象の社員を選択します。 社員：社員名のみの表記となります。 部署+社員：部署と社員が表示されます。
	レース	上記の表示順序で、ベストランキングを選択している場合にのみ表示されます。レースの表示・非表示を指定します。
2	レース	上記「レース」で、表示するを指定した場合、ランキングの上位10人が、レース上に表示されません。
3	棒グラフ	クリックすると、対象の商談情報一覧・案件情報一覧が表示されます。
4	一覧	上記「表示条件」で絞り込まれた条件を一覧表示します。グリーンカードの最も多い社員の枚数を100%の棒グラフとして、その割合を表示します。

Hint

- グリーンカードランキングでは常に最新のポイントが表示されます。
- システム設定画面から入力対象外の社員を設定して、グリーンカードランキングの対象から外せます。
- レースはアシスタントを利用する場合に表示されます

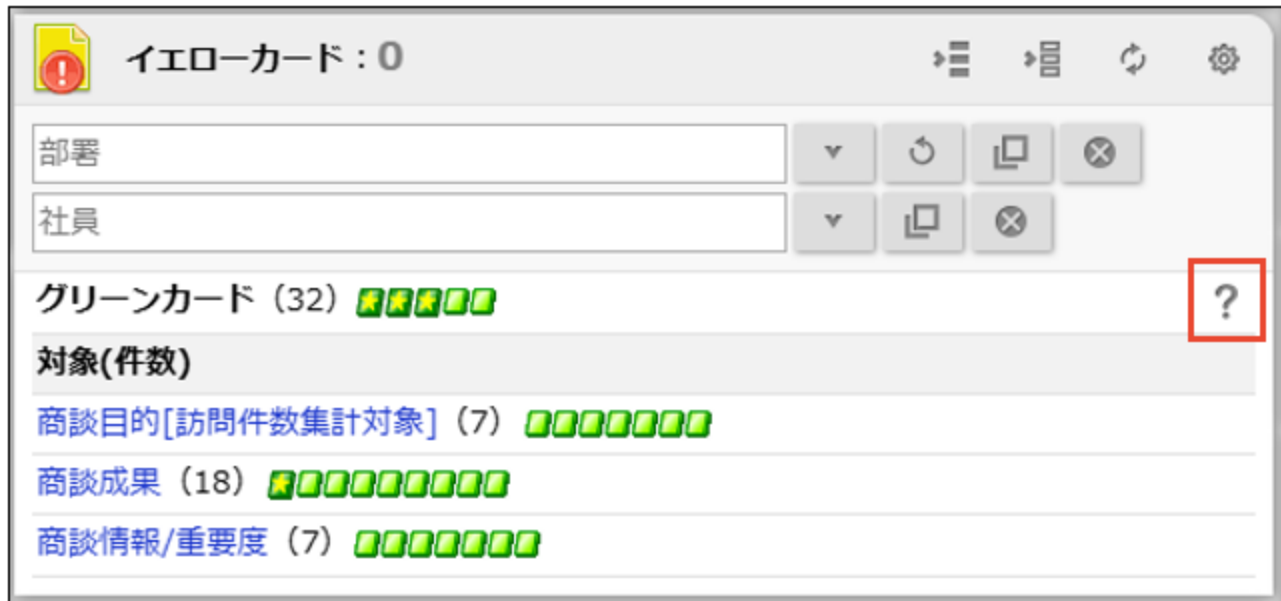
グリーンカードの集計対象を確認する

集計条件を確認する方法を説明します。

💡 Hint

- システム設定画面にて、集計条件の表示が設定されている場合のみ表示されます。

1. トップページの「イエローカード」一覧から、確認したいグリーンカード右側に表示された「？」アイコンをクリックします。
⇒グリーンカードの集計条件が表示されます。



案件PICKUPとは

案件PICKUPとは、新規に登録、あるいは更新される案件情報の動きをピックアップして表示する機能です。

 **案件PICKUP**

部署

社員

案件分類:

▼

↺

📄

✕

▼

📄

✕

最新案件情報 (0)	合計 0 円	?
<u>最新受注案件情報 (2)</u>	合計 119,000,000 円	?
最新失注案件情報 (0)	合計 0 円	?
最新確度変更案件[確度UP] (2)		?
最新確度変更案件[確度DOWN] (4)	合計 83,200,000 円	?
受注予定変更案件[予定前倒し] (3)	合計 32,100,000 円	?
受注予定変更案件[予定繰越し] (5)	合計 107,100,000 円	?

クリックすると対象一覧が表示されます。

💡 Hint

- この機能を利用するためには、あらかじめシステム設定画面より通知条件を設定してください。

【表示項目】

項目	説明
最新案件情報	新規に案件情報を登録された時に表示されます。
最新受注案件情報	案件情報の受注確度項目に「受注」状態に設定されたキーワードが登録された場合に表示されます。 ※「受注」状態の受注確度の詳細については、貴社のシステム管理者へご確認ください。
最新失注案件情報	案件情報の受注確度に「失注」状態に設定されたキーワードが登録された場合に表示されます。 ※「失注」状態の受注確度の詳細については、貴社のシステム管理者へご確認ください。
最新確度変更案件 [確度UP]	案件情報の「受注確度」項目に確度ランクの高いキーワードへ変更登録された場合に表示されます。 ※受注確度のランクの順番は、商談情報登録の際に表示される「受注確度」プルダウンで表示される順番です。
最新確度変更案件 [確度DOWN]	案件情報の「受注確度」項目に確度ランクの低いキーワードへ変更登録された場合に表示されます。 ※受注確度のランクの順番は、商談情報登録の際に表示される「受注確度」プルダウンで表示される順番です。
受注予定変更案件 [予定前倒し]	案件情報に登録されている「受注予定日」より前の日付に変更登録された場合に表示されます。 ※案件情報「変更前受注予定日」項目から変更前の日付を確認できます。
受注予定変更案件 [予定繰越し]	案件情報に登録されている「受注予定日」より後の日付に変更登録された場合に表示されます。 ※案件情報「変更前受注予定日」項目から変更前の日付を確認できます。

案件PICKUPを更新する

案件PICKUPの表示内容を更新します。

1. トップページ「案件PICKUP」一覧から、更新アイコンをクリックします。
⇒表示内容が更新されます。

 **案件PICKUP**







案件分類 :

最新案件情報 (0)	合計 0 円	?
最新受注案件情報 (2)	合計 119,000,000 円	?
最新失注案件情報 (0)	合計 0 円	?
最新確度変更案件[確度UP] (2)	合計 16,200,000 円	?
最新確度変更案件[確度DOWN] (4)	合計 83,200,000 円	?
受注予定変更案件[予定前倒し] (3)	合計 32,100,000 円	?
受注予定変更案件[予定繰越し] (5)	合計 107,100,000 円	?

案件PICKUPの表示条件を確認する

設定された表示条件を確認します。

1. トップページ「案件PICKUP」一覧から、各項目の右側に表示された「？」アイコンをクリックします。
⇒表示条件の「案件分類」「集計期間」が表示されます。

 **案件PICKUP**

部署

▼

社員

▼

案件分類 :

▼

▼

最新案件情報 (0)

合計 0 円

?

最新受注案件情報 (2)

合計 119,000,000 円

?

最新失注案件情報 (0)

合計 0 円

?

最新確度変更案件[確度UP] (2)

合計 16,200,000 円

?

最新確度変更案件[確度DOWN] (4)

合計 83,200,000 円

?

受注予定変更案件[予定前倒し] (3)

合計 32,100,000 円

?

受注予定変更案件[予定繰越し] (5)

合計 107,100,000 円

?

※案件情報の詳細については「[案件情報](#)」を参照してください。

案件スコアリングについて

案件スコアリングは案件情報の HOT 度・見込度・優先度を分かりやすく、営業担当者に対して気付きを与える機能です。スコアの高い順に表示されます。

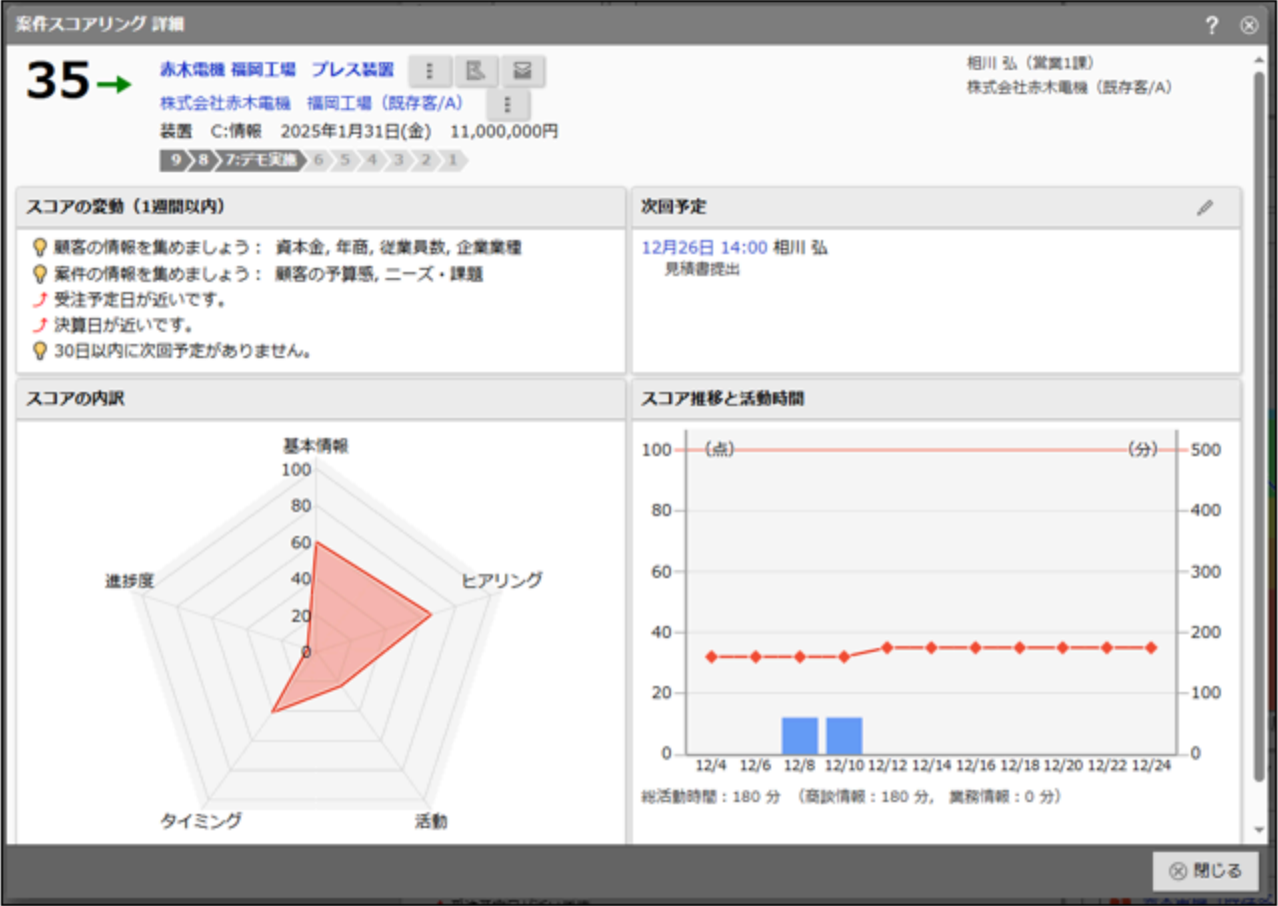
The screenshot shows the '案件スコアリング' (Case Scoring) window. It features a header bar with a search icon, a question mark, and a settings gear icon (labeled 1). Below the header is a filter section with three input fields: '部署' (Department), '社員' (Employee), and '案件分類' (Case Category), each with a dropdown arrow, a refresh icon, a copy icon, and a close icon (labeled 2). The main content area displays a list of cases. The first case has a score of 35 (labeled 3) and is highlighted with a green arrow. The case details are: '赤木電機 福岡工場 プレス装置' (Akaki Denki Fukuoka Factory Press Equipment), '赤木電機 福岡工場 (既存客/A)' (Akaki Denki Fukuoka Factory (Existing Customer/A)), and '装置' (Equipment). The 'C:情報' (C: Information) column shows '2025年1月31日(金)' (Friday, January 31, 2025). The '金額' (Amount) column shows '11,000,00' and '0円' (0 Yen). The '担当者' (Handler) column shows '相川 弘' (Hiro Aikawa). Below the case list is a progress bar with numbers 1 through 7, where 7 is highlighted. At the bottom, there are three tips: '顧客の情報を集めましょう： 資本金, 年商, 従業員数, 企業業種' (Let's collect customer information: Capital, Annual Sales, Number of Employees, Business Type), '案件の情報を集めましょう： 顧客の予算感, ニーズ・課題' (Let's collect case information: Customer's budget, Needs/Issues), and '受注予定日が近いです。' (The estimated order date is near).

1

2

3

【画面説明】

番号	説明
1	パーツに表示させる案件の件数を設定できます。
2	案件の絞り込み検索が可能です。
3	スコアをクリックすると、案件スコアリングの詳細をポータル画面からも確認できます。 

売上速報とは

売上速報とは売上実績、予算対比における達成率を月度別・年度別に表示する機能です。
初めてご利用になる場合には、ログインユーザーのメイン部署、名前をセットした売上速報のデータが表示されます。
次回より、最後に選択された部署、社員名が自動的に表示されます。

項目	説明
前日売上実績	前日の売上実績データを対象に合計金額を表示します。
月度売上予実績	操作日が含まれる当月度を基準とした売上実績（月度売上金額合計）、予算（売上金額）、達成率のデータを表示します。 「表示内容」：『月度開始日-操作前日の売上合計金額（月度累計）/月度売上予算（現行予算の新規+ベース）達成率』 「イエローカード」：基準日時点で設定された達成率を下回る場合に表示されます。
月度利益予実績	操作日が含まれる当月度を基準とした利益実績（月度売上利益金額合計）、予算（売上利益）、達成率のデータを表示します。 「表示内容」：『月度開始日-操作前日の利益合計金額（月度累計）/月度利益予算（現行予算の新規+ベース）達成率』 「イエローカード」：基準日時点で設定された達成率を下回る場合に表示されます。
年度売上予実績	操作日が含まれる年度を基準とした売上実績（年度売上金額合計）、予算（売上金額）、達成率のデータを表示します。 「表示内容」：『年度開始日-操作前日の売上合計金額（年度累計）/年度売上予算（現行予算の新規+ベース）達成率』 「イエローカード」：基準日時点で設定された達成率を下回る場合に表示されます。
年度利益予実績	操作日が含まれる年度を基準とした利益実績（年度売上利益金額合計）、予算（売上利益）、達成率のデータを表示します。 「表示内容」：『年度開始日-操作前日の利益合計金額（年度累計）/年度利益予算（現行予算の新規+ベース）達成率』 「イエローカード」：基準日時点で設定された達成率を下回る場合に表示されます。

補足

- 達成率の小数点以下は、小数点第二位を四捨五入して表示されます。

売上速報を更新する

売上速報の表示内容を更新します。

1. トップページ「売上速報」一覧から、更新アイコンをクリックします。
⇒表示内容が更新されます。

 **売上速報**  

部署

▼

刷新

複製

削除

社員

▼

複製

削除

前日売上実績	0円
月度売上予実績 	11,880,000円 / 176,000,000円 6.8% ?
月度利益予実績	2,250,000円 / 8,260,000円 27.2% ?
年度売上予実績 	755,680,000円 / 1,614,000,000円 46.8% ?
年度利益予実績	104,200,000円 / 74,340,000円 140.2% ?

補足

- 毎日定期実行により、集計されます。

売上速報の表示条件を確認する

設定された表示条件を確認します。

1. トップページ「売上速報」一覧から、各項目の右側に表示された「？」アイコンをクリックします。
⇒イエローカードの表示条件が表示されます。

売上速報			
部署		▼	🔄
社員		▼	🔄
前日売上実績			0円
月度売上予実績 📄	11,880,000円 / 176,000,000円 6.8%		?
月度利益予実績	2,250,000円 / 8,260,000円 27.2%		?
年度売上予実績 📄	755,680,000円 / 1,614,000,000円 46.8%		?
年度利益予実績	104,200,000円 / 74,340,000円 140.2%		?

❗ 補足

- 予算・実績の詳細については、「[予算・売上管理](#)」を参照してください。

重要商談通知とは

重要商談通知とは、重要な商談のみ絞り込んで通知することのできる機能です。商談情報の「重要度」項目を更新すると選択された重要度に合わせて通知されます。

「重要ランクA：役員以上、ランクB：部長以上、ランクC：営業全員 に通知」などキーワード毎に通知先と色を設定でき、膨大なDMV情報の中から特に重要な情報を漏れなく把握できます。

Hint

- 重要商談通知機能を利用するためには、システム設定画面よりあらかじめ通知先を設定してください。

 **通知情報：6** 

重要商談通知 [並び替え]

12月8日/赤木電機 福岡工場 (既存客/	成功事例	 相川 弘 (営	13:44
13:00/赤木電機 (既存客/A) /20XX/XX	成功事例	 相川 弘 (営	13:40
12月6日/河内エレクトロニクス (既存客/	提案書	 谷 浩一郎	12月16日

クリックすると、対象の商談情報が表示されます。

i 補足

- 通知されている情報を閲覧すると通知一覧から消えます。
- 自分が登録した情報は通知対象外です。
- 携帯版を利用している場合、「重要商談通知」として通知されます。
- 一括更新によって重要度を登録した場合、通知対象外となります。
- 重要商談通知専用のポータルパーツを配置することができます。

 **重要商談通知：6** 

重要商談通知 [並び替え]

12月8日/赤木電機 福岡工場 (既存客/	成功事例	 相川 弘 (営	13:44
13:00/赤木電機 (既存客/A) /20XX/XX	成功事例	 相川 弘 (営	13:40
12月6日/河内エレクトロニクス (既存客/	提案書	 谷 浩一郎	12月16日

重要顧客通知とは

重要顧客通知とは、状況を常に把握したい顧客に対して自分以外の担当者がアプローチした情報や、対応した内容を自動的に通知する機能です。重要な顧客の情報を漏れなくキャッチできます。

具体的には、その顧客に対して他の社員が商談情報を入力すると通知されます。

💡 Hint

- 重要顧客通知機能を利用するためには、あらかじめ通知先を設定してください。
詳細は次項の「通知先を設定する」を参照ください。
なお、オプション設定またはシステム設定画面よりCSVファイルを利用して通知先を一括登録できます。
オプション設定またはシステム設定＞CSV入力＞重要顧客通知から登録できます。



クリックすると、対象の商談情報が表示されます。

📘 補足

- 通知されている情報を閲覧すると通知一覧から消えます。
- 自分が登録した情報は通知対象外です。
- 携帯版を利用している場合、「重要顧客通知」として通知されます。
- 商談情報の一括更新、商談情報の一括登録分は通知対象外となります。
- 表示される対象の商談情報は、区分が「実績」のみです。「予定」「中止」分は対象外です。
- 重要顧客通知専用のポータルパーツを配置することができます。



通知先を設定する

対象顧客または案件の通知先を設定します。

こちらでは顧客情報または案件情報の編集画面を表示して、通知先を設定する方法を説明します。

1. 通知先を設定する情報の検索画面を表示します。
※各検索画面の詳細は、「[検索する](#)」を参照してください。
2. 検索条件を入力し、通知先を設定する対象を絞り込みます。
3. 検索結果から顧客名または案件名をクリックし、参照画面を表示します。
4. 「編集」ボタンをクリックし、編集画面を表示します。
5. 入力候補または選択ボタンから通知先を選択します。
※社員選択の詳細は、「[情報を選択する](#)」を参照してください。
※自分を通知先に選択する場合は、「追加：自分」ボタンをクリックすると簡単に通知先に追加できます。
6. 最後に、「保存」ボタンをクリックして内容を保存します。

補足

- システム設定またはオプション設定画面から、CSVデータ読み込みによる一括登録も可能です。オプション設定またはシステム設定＞CSV入力＞重要顧客通知から登録できます。
[参照]：「[重要顧客通知をCSV入力する](#)」または「[重要案件通知をCSV入力する](#)」
[参照]：システム設定マニュアル「[重要顧客通知](#)」または「[重要案件通知](#)」
- 一括更新機能を利用して、複数の顧客または案件に対して一括設定することができます。
[参照]：「[一括更新する](#)」

顧客の声通知とは

顧客の声通知とは、ある条件を満たす顧客の声が通知される機能です。

💡 Hint

- 本機能は、顧客の声オプションを導入しているユーザー様のみ利用できます。
- 顧客の声通知機能を利用するためには、あらかじめシステム設定画面より表示条件を設定してください。

 **通知情報 : 32** 

顧客の声通知 [並び替え] ?

配送が遅れている/赤木電機 (既存客/	! 保留	 谷 浩一郎	12月13日(金)
ロゴがよくなった/赤木電機 (既存客/	! 保留	 谷 浩一郎	12月9日(月)
商品の品質がホームページの物に比べ	😞 対応中	 相川 弘 (営	12月9日(月)
納期を確実に守ってほしい/田中建設	😞 対応中	 相川 弘 (営	12月9日(月)

クリックすると、対象の顧客の声が表示されます。

📘 補足

- 通知を消すためには
表示条件の対象から外れた場合に通知が消去します。通知された顧客の声の内容を変更（例えば、処理状況を「未処理」から「処理済」に変更するなど）してください。
- 顧客の声通知の表示件数は、システム設定画面より設定されています。
- [処理状況アイコン]  : 処理中  : 保留  : 処理済
- 顧客の声の詳細については、「[顧客の声](#)」を参照してください。
- 顧客の声通知専用のポータルパーツを配置することができます。

 **顧客の声通知 : 10+**  

顧客の声通知 [並び替え] ?

配送が遅れている/赤木電機 (既存客/	! 保留	 谷 浩一郎	12月13日(金)
ロゴがよくなった/赤木電機 (既存客/	! 保留	 谷 浩一郎	12月9日(月)
商品の品質がホームページの物に比べ	😞 対応中	 相川 弘 (営	12月9日(月)

顧客の声通知の表示条件を確認する

設定された表示条件を確認します。

1. トップページ「通知情報」一覧から、「顧客の声通知」右側に表示された「？」アイコンをクリックします。
2. 「顧客の声通知」画面が表示され、通知条件の「処理状況」「顧客の声分類」が表示されます。



クイック検索について

クイック検索とは、登録された顧客情報やパーソン（名刺）情報、履歴情報などキーワードを入力するだけで簡単＆ダイレクトに情報を確認できる機能です。

【操作画面】



【画面説明】

番号	説明
1	キーワードを入力すると自動的に検索が実行されます。検索対象は、顧客情報・パーソン情報・案件情報・イベントです。
2	検索結果の表示対象を絞り込めます。
3	表示された候補が何の情報であるかのアイコンが表示されます。
4	関連する情報をダイレクトに参照できます。

【検索可能な情報】

種類			
履歴サマリー	商談予定	パーソン情報	業務情報
案件情報	顧客の声	売上推移	商品情報
売上情報	競合情報	納入機器情報	フリーフォーム参照
定型業務	調査立会履歴		
見積書(SQA)	受注伝票(SQA)	納品書(SQA)	
アプローチ情報	メール配信	引合情報	

補足

- キーワードの検索対象は以下のとおりです。
 顧客情報・・・顧客名、顧客名かな、顧客コード、TEL
 パーソン・・・氏、名、かな、パーソンコード、顧客名、顧客名かな、所属名、役職、TEL、携帯番号、自宅TEL
 案件情報・・・案件名、案件コード
 イベント・・・イベント名、イベント分類
- キーワードは前方一致または部分一致で検索されます。検索方法の設定についてはシステム管理者にご確認ください。ただし、顧客コード、パーソンコード、案件コードについては設定に関わらず前方一致で検索されます。
- 対象となる候補は15件表示されます。それ以上ある場合、「検索対象が16件以上存在します。検索キーワードを追加してください。」と表示されます。
- 顧客種別項目を表示または個人客レイアウトがある場合、検索対象欄に「顧客情報（法人）」「顧客情報（個人）」のチェックボックスが表示されます。顧客種別「法人」「個人」を絞り込んで検索できます。
- 導入した製品によって表示できる内容は異なります。
- 表示する内容は、以下で設定されています。設定については、システム管理者にご確認ください。
 システム設定＞Sales Force Assistantシリーズ＞フォーム＞情報参照ボタン

ターゲットリスト検索について

ターゲットリスト検索とは、登録したターゲットリストを検索する機能です。顧客情報やパーソン情報、案件情報など情報ごとにターゲットリストの検索が可能です。

ターゲットリスト検索

全社共通 ▾

[詳細検索]

顧客情報
パーソン情報
案件情報
納入機器
顧客の声
対応履歴

トップページ > ターゲットリスト検索 (オプション設定)

表示件数: 10 ▾

保存 キャンセル

※右上の「オプション設定」アイコンからパーツ内に表示させる件数の設定ができます。

キャンペーンダービーを表示する

設定したキャンペーンダービーをトップページから参照できる機能です。

1. トップページの「キャンペーンダービー」一覧から「オプション設定」アイコンをクリックします。

キャンペーンダービー 			
20XX年度上半期 案件化件数ダービー			
順位		参加者	現在値
1		相川 弘	42
2		春日 由佳	26
3		谷 浩一郎	21
4		新垣 太一	6
5		野沢 誠治	3

2. 上位100件/選択履歴/選択ダイアログボタンまたは入力候補から表示したいダービーを選択します。

表示対象：				
	☐ 20XX年度上半期 案件化件数ダービー			
	☐ フック資料・提案書提出 ダービー			
	☐ 提案書提出ダービー			
	☐ 「プレゼン強化勉強会」参加回数ダービー			
	  	 すべてクリア		

【ボタン・アイコン一覧】

ボタン・アイコン	名称	説明
	オプション設定	ポータルパーツのオプション設定を開きます。
	上位100件	選択肢の上位100件が表示されます。
	選択履歴	最近選択した情報を表示します。
	選択ダイアログ	選択ダイアログを表示します。 探したい情報をピンポイントで検索し、セットできる機能です。

キャンペーンダービーの指標を見る

1. [現在値]の下にある数値をクリックします。
⇒参加者ごとの指標が確認できます。

 **キャンペーンダービー** 

20XX年度上半期 案件化件数ダービー

順位		参加者	現在値
1		相川 弘	42
2		春日 由佳	26
3		谷 浩一郎	21
4		新垣 太一	6
5		野沢 誠治	3

案件情報  集計対象 新規登録  閉じる

検索条件 当社担当者 = '春日 由佳'  発生日 >= '2024/08/16' かつ <= '2025/02/14' 

当社担当者:     春日 由佳 (営業1課)    

キーワード: 

一括操作  1 - 20 / 26 <<最初へ < 前へ 1 2 次へ >

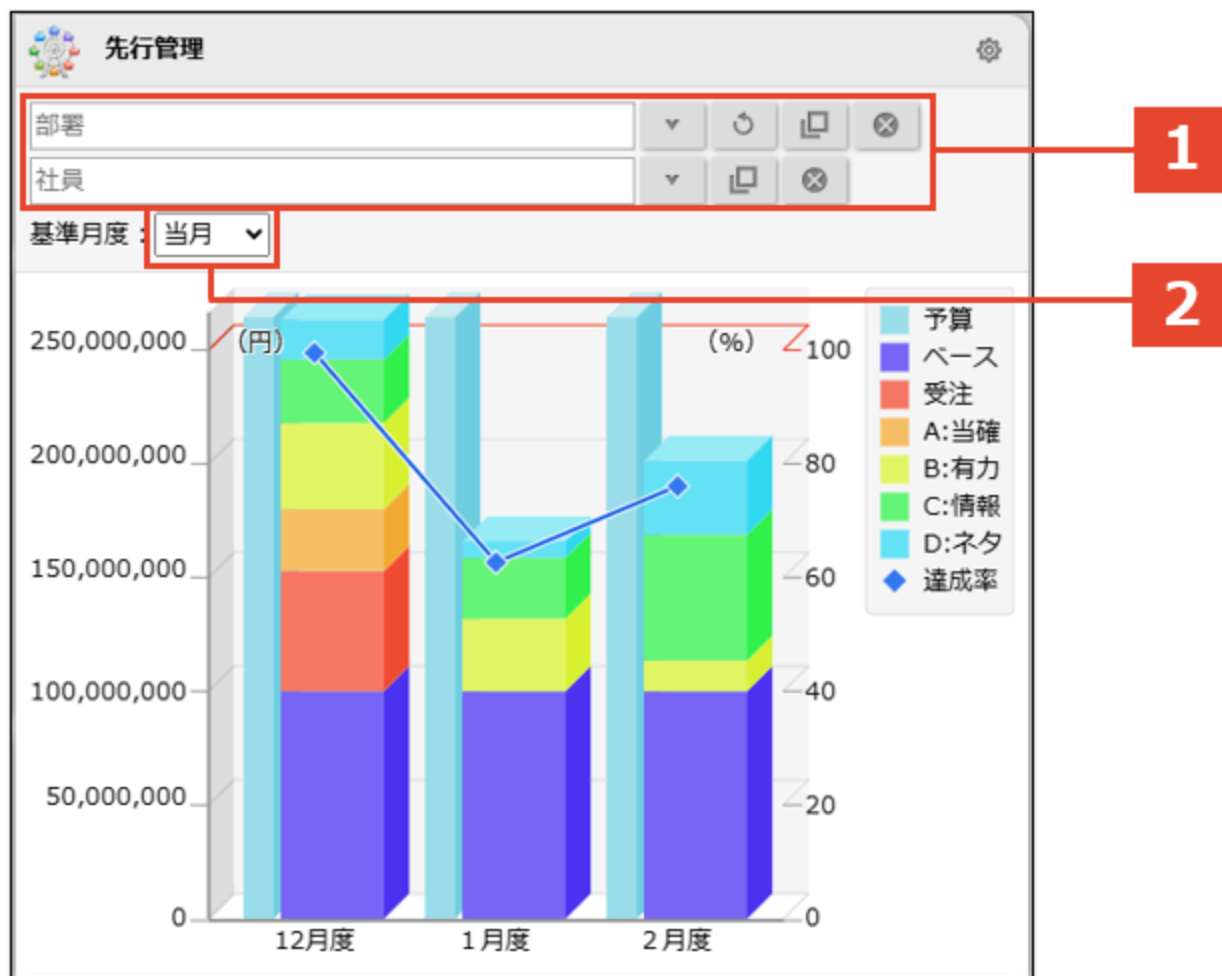
一覧件数 20 件  ソート 初期値 

	案件名	案件分類	顧客名	スコア	最終進捗度
☐	   こそか電産 部品交換 	部品	こそか電産 		6:見積・提案書提出
☐	   こそか電産 部品交換 	部品	こそか電産 		6:見積・提案書提出
☐	   さとう 部品交換 	部品	株式会社さとう 		6:見積・提案書提出

先行管理の対象部署・社員、基準月度を選択する

「先行管理」は、案件情報に登録された受注見込金額または売上見込金額のグラフをトップページに表示する機能です。

【操作画面】



【画面説明】

番号	説明
1	集計対象を変更する場合、対象を選択してください。未選択の場合、全社員を対象とした内容が表示されます。
2	グラフの表示期間を切り替えられます。

先行管理のグラフの詳細を設定する

1. トップページ「先行管理」一覧から、「オプション設定」アイコンをクリックします。



先行管理

基準月度：

トップページ > 先行管理 (オプション設定)

基準日：

☒ 受注日基準

☐ 売上日基準

対象：

☒ 金額

☐ 利益

☐ 件数

受注確度：

予算：

グラフデザイン：

☐ 2D

☒ 3D

【画面説明】

項目	説明
基準日	表示する分析基準日を選択します。
対象	表示する対象を選択します。
受注確度	表示させる受注確度と形式を選択します。 選択できる受注確度は以下2種類です。 ① 状態が「受注扱い」または「継続中」の受注確度 ② 未登録 ※「まで」を選択した場合、選択したキーワードより上に設定されている受注確度が表示対象となります。
予算	先行管理に表示する予算を選択します。
グラフデザイン	グラフのデザインを選択します。

メッシュランキングとは

アシスタントが、アプローチの優先度が高い顧客をお知らせする機能です。
ランキング形式で表示され、どの顧客に対してどんな内容でアプローチするかも合わせてお知らせします。
受注案件の獲得や顧客との関係作りなど、効率的な営業活動にご活用ください。
※ランキングは定期実行（Sales Force Assistant日次実行タスク）により集計されます。
設定については、システム管理者にご確認ください。

【操作画面】

The screenshot shows the 'メッシュランキング' (Mesh Ranking) interface. It includes a header bar with a gear icon (1) and a close button. Below the header are two filter sections: '部署' (Department) and '社員' (Employee), each with a dropdown arrow, a refresh icon, and a clear icon (2). The main area is a list of 10 items, each with a checkbox, a red circle containing a number, a customer name, a staff name, and a message. A red box highlights the list items (3). At the bottom, there is a section for 'チェックした通知情報' (Checked notification information) with three buttons: '対応済み' (Completed), '担当者変更' (Change handler), and 'ランキング対象から外す' (Exclude from ranking) (4).

【画面説明】

番号	説明
1	パーツに表示する件数、ランキング対象外からランキング対象に戻す場合はこちらから設定してください。
2	表示対象を顧客の担当者と絞り込むことができます。
3	ランキングに表示された顧客名をクリックすると、ランクインした理由を確認できます。 詳細は次項のメッシュランキングダイアログを参照ください。
4	ランキングに表示された顧客に対して、一括処理を行うことができます。 [対応済み]：内容を確認し、ランキング一覧から表示を消す操作を行います。 [担当者変更]：表示時点での担当者が退職者でメンテナンスしたい場合などに、担当者を一括で変更できます。 [ランキング対象から外す]：メッシュランキングの集計対象から外す操作を行います。

■メッシュランキングダイアログ

【操作画面】

メッシュランキング

2. 朝倉電子産業株式会社 (既存客/A) ▼

営業1課 春日 由佳

• 決算月が3月です。そろそろ来期の予算計画を立てはじめることが予想されます。アプローチしましょう！

対応済み 登録：商談情報 ランキング対象から外す

同じ理由でランクイン

3 秋山電機 (既存客/A) [A0000002]
 3 決算月が3月です。そろそろ来期の予算計画を立てはじめることが予想されます。アプローチしましょう！

【画面説明】

番号	説明
1	情報登録メニューが表示されます。 顧客を紐づけて商談情報や業務情報などの登録画面をワンクリックで表示できます。
2	顧客の担当者が表示されます。 たとえば担当者が退職者でメンテナンスしたい場合などに、こちらから顧客の担当者を変更できます。変更したい場合は選択ボタンから選択してください。
3	ランクインした理由をアシスタントがお知らせします。 たとえば、失注した案件への再挑戦や還暦を迎えるパーソン情報をお知らせます。 商談や業務の予定などは、情報登録ボタンから操作するとかんたんに登録できます。
4	表示している顧客に対して、処理を行うことができます。 [対応済み]：内容を確認し、ランキング一覧から表示を消す操作を行います。 [登録：商談情報]：顧客を紐づけて商談情報の登録画面を表示します。商談を登録するとその顧客は対応済みになります。 [ランキング対象から外す]：メッシュランキングの集計対象から外す操作を行います。
5	表示対象と同じ理由でメッシュランキングにランクインしている対象が表示されます。

メール配信速報について

メール配信速報はメール配信後、メール配信先のアクション（メール開封、メール内のURLクリック）をお知らせする機能です。

配信したメール内容に興味がありそうな顧客やパーソンに対して優先的にアプローチする場合などにご活用いただけます。

Hint

- 本機能は、Approach DAMを導入およびApproach DAM Sprinklerオプションを契約しているユーザー様のみ利用できます。

【操作画面】

氏名 (顧客名)	配信タイトル	アクション	日時
日下部 奈央/部長/N I コンサルティン	2024/12新商品 (Type-S)	開封	15:49
赤井 太郎/A&Z (A)	2024/12新商品 (Type-S)	開封	15:40
赤井 太郎/A&Z (A)	2024/12新商品 (Type-S)	開封	11:15

【画面説明】

番号	説明
1	更新ボタンをクリックすると、最短10分間隔で最新データを取得できます。
2	クリックすると、対象の情報が表示されます。

i 補足

- 定期実行により、約30分間隔で最新データが反映されます。
- メール配信速報には、過去1ヶ月以内の開封またはURLをクリックした情報が表示されます。1ヶ月以上前のデータは表示対象外となります。

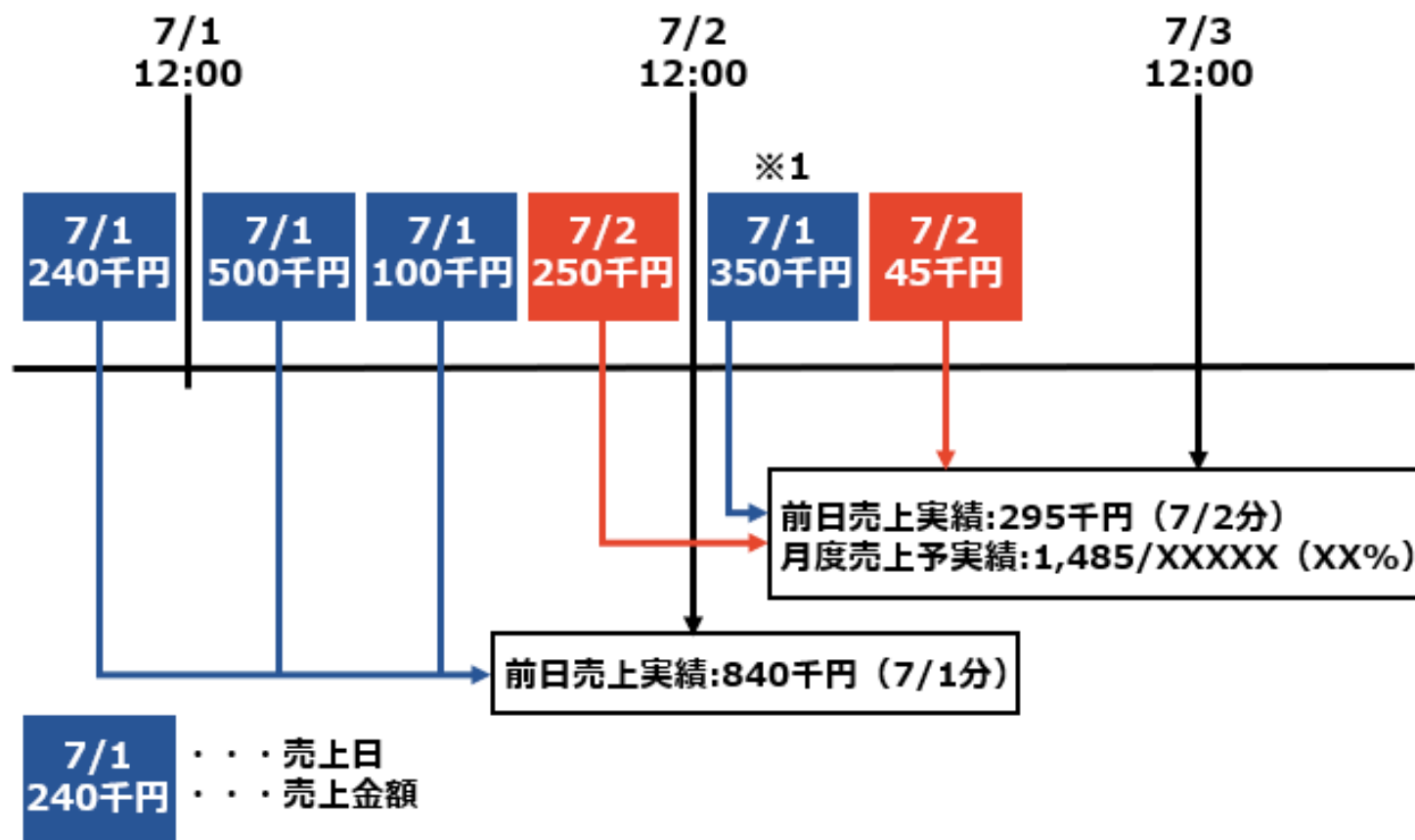
集計タイミングについて

売上速報・イエローカード・案件PICKUP・グリーンカードの情報の集計・更新は、システム設定の「定期実行管理」にて設定された時間に実行されます。

<具体例 売上速報（売上実績/利益）>

前日売上実績：正午12:00に定期実行を設定し、それまでに登録された前日分の売上実績を集計して表示します。

更新以降に登録された前日分（※1）は、翌日の更新タイミング時に「月度（及び年度）売上予実績」に反映されます。



i 補足

- 定期実行更新時間は「システム設定」の「定期実行管理」で任意の時間に変更できます。