

ユーザー操作マニュアル

Sales Force Assistant

ポータル

目次

[ポータルについて](#)

[メニュー一覧](#)

[ポータルパーツについて](#)

[通知情報](#)

ポータルについて

ポータルは、日々の営業活動に必要な情報を一画面に集約した画面です。顧客リスト、商談の動き、クロス集計や先行管理グラフでの分析など、確認したい情報を「ポータルパーツ」として自由に配置できます。ログインしてアクセスするだけで、重要な情報を収取でき、意思決定のスピードを加速することができます。



Hint

- ポータルの特徴
 - 日常業務、マネジメントなど、目的に応じて複数のレイアウトを作成することができます。レイアウトの作成については「[ポータル/レイアウト](#)」を参照してください。
 - レイアウトには、自分だけのレイアウトと複数人で共有できるレイアウトがあります。全社員や特定の部署向けに共通のレイアウトの作成については「[ポータル/共有ポータル](#)」を参照してください。

画面構成

ポータル画面は、大きく以下の要素で構成されています。

1. ヘッダー
2. メニュー
3. レイアウト

The screenshot displays the SalesForce Assistant portal interface. The top header includes the logo, search bar, and user information. The left sidebar contains a menu with icons for various functions. The main content area is divided into several sections:

- 通知情報: 7**: A list of notifications with details like date, time, and status.
- 顧客リスト**: A section for managing customer lists, including filters and a table of customer data.
- 提案書&社長面談**: A section for proposals and executive meetings, featuring a timeline and details of specific meetings.
- 分類別案件創出状況集計表**: A table showing the status of case creation by category, with columns for dates and counts.
- 社員別案件創出状況集計表**: A table showing the status of case creation by employee, with columns for dates and counts.
- 地域別顧客分布グラフ: 顧客情報(件数) (顧客地域×顧客ランク)**: A bar chart showing customer distribution by region and rank.

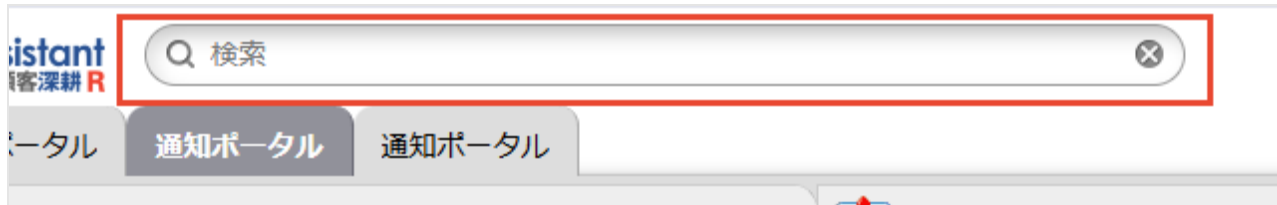
The interface is designed to provide a comprehensive overview of sales performance and customer management.

ヘッダー

画面上部に常時表示される領域です。以下の機能や操作ボタンが配置されています。

クイック検索

クイック検索とは、キーワードを入力するだけで登録された情報を簡単に検索・確認できる機能です。詳細は「[クイック検索について](#)」を参照してください。



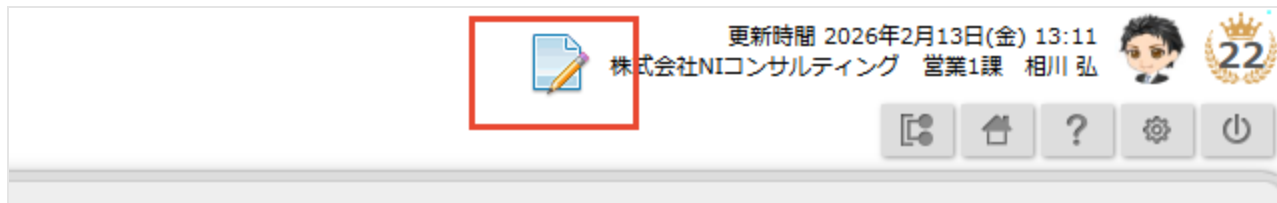
レイアウト

ポータル画面では、用途ごとに異なるレイアウトを設定できます。例えば「日常業務用」「マネジメント用」「月次確認用」といった目的別のレイアウトを用意し、タブで表示を切り替えることができます。



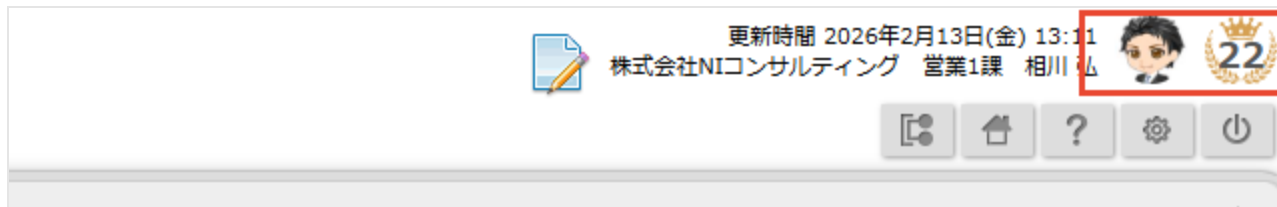
下書き一覧

情報入力途中で他に対応しなければいけない時など、まだ本番登録できないけど保存しておきたい。そういう場合に下書き機能を活用してください。詳細は「[下書き機能を利用する](#)」を参照してください。



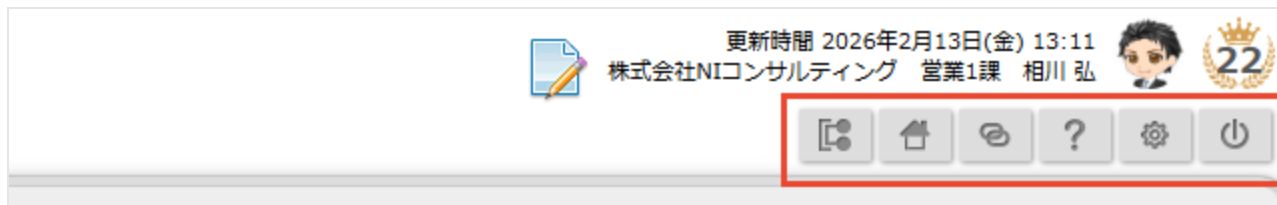
GoodJob ! ポイント

GoodJob ! ポイント機能とは、良い仕事、正しい仕事に対して、上司が激励や喜びのコメント入れ、そのコメントが ポイントとしてカウントされ、表示される機能です。詳細は「[GoodJob ! ポイント](#)」を参照してください。



操作ボタン

連携製品へのリンク、ポータルへの遷移、コラボリンク、ヘルプ、オプション設定、システム設定、ログアウトの操作ボタンが配置されています。



	説明
	NI Collabo 360など他製品へのリンクが表示されます。
	ポータルに戻ることができます。
 	訪問できるリンクサイトがある場合に表示され、リンクサイトへ移動できます。 コラボリンクの詳細はシステム設定マニュアルの「 コラボリンク 」を参照してください。 コラボリンクメニューも同様にリンクサイトへ移動できます。
 	操作していて不明な箇所がある場合にマニュアルを閲覧できます。 SFA GenAIオプションまたはVideo Academyを導入している場合、AIサポートデスクが起動します。 ヘルプメニューからも同様の操作ができます。
  	オプション設定のリンクからオプション設定へ移動できます。 詳細は「 オプション設定 」を参照してください。 管理者権限がある場合、システム設定のリンクからシステム設定へ移動できます。 詳細は「 システム設定マニュアル 」を参照してください。 オプション設定メニュー、システム設定メニューからも同様に移動できます。 ポータル編集モードは、ポータル画面上から直接レイアウトを編集できます。 詳細は「 ポータル編集モード 」を参照してください。
	製品からログアウトします。

メニュー

メニュー一覧 ポータル画面のメニューから、Sales Force Assistantシリーズの各機能に移動できます。顧客情報の検索、商談登録など、目的の機能にメニューから素早くアクセスできます。メニューには「サイドバー」と「メニューパレット」の2種類があり、システム管理者が「UIデザイン」設定で選択します。個人変更が許可されている場合は、オプション設定のUIデザインから変更することもできます。

サイドバー

メニュー名が一覧で見えているので、使いたい機能をすぐに見つけることができます。

メニューには「展開」と「省略」の2つの表示方法があります。

- ・展開：メニュー名が表示されている状態です。どのメニューがあるか一目でわかります。
- ・省略：アイコンだけの表示です。レイアウトの表示領域を広く使いたい場合に便利です。



メニューパレット

画面上部の「メニューパレット」から各機能にアクセスできます。画面の横幅をすべてレイアウトに使えます。情報を広く表示したい場合に適しています。メニューパレットには「お気に入り」と「すべて」の2つの欄があります。

- ・お気に入り：よく使うメニューを登録できます。ワンクリックで目的の機能にアクセスできます。
- ・すべて：すべてのメニューが表示されます。展開・省略の設定ができます。



i 補足

- Sales Force Assistantのメニューのみ登録できます。NI Collabo 360などの他製品のメニューは登録できません。
- メニューパレット内のメニューは最大5列まで表示します。
- サブメニューの項目が1つしかない場合は、メニュー名のクリックで直接その機能が開きます。
- お気に入りメニューの設定はオプション設定のUIデザインから行います。

レイアウト

画面の中央に配置される情報表示ブロックです。通知情報、リスト表示、クロス集計、ウォッチなど、さまざまなポータルパーツを配置できます。ポータルパーツの詳細は「[ポータルパーツについて](#)」を参照してください。

▶ クイック検索について

クイック検索とは、キーワードを入力するだけで登録された情報を簡単に検索・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	リンクやアイコンをクリックすると関連する情報を参照できます。

参照可能な情報

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	

i 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。
- 参照可能な情報は、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

▶ GoodJob!ポイント

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

GoodJob!ポイント機能の詳細は「[GoodJob!ポイントとは](#)」を参照してください。

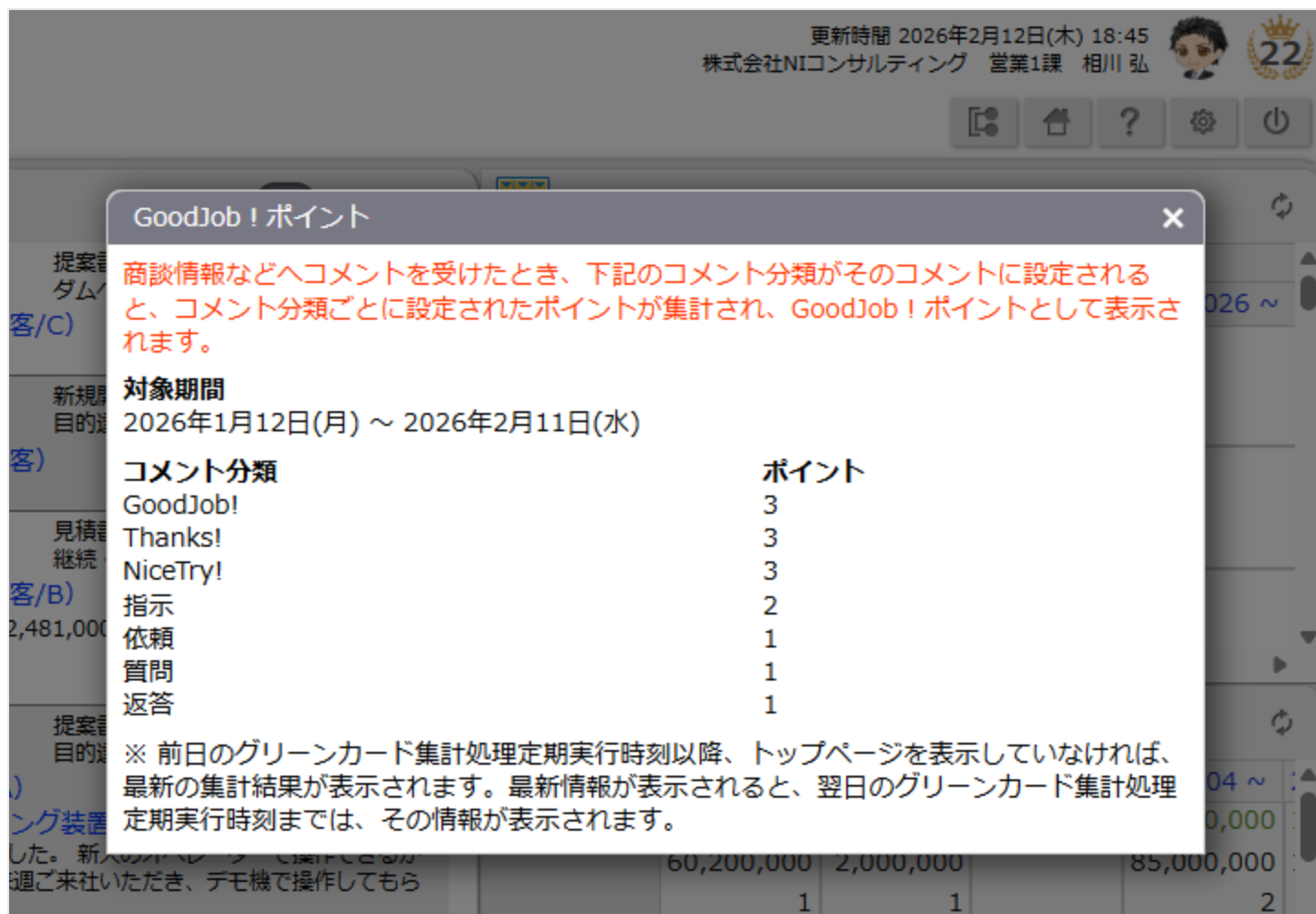
GoodJob!ポイントの集計対象を確認する

設定された集計条件を確認します。

i 補足

- 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. ポータルの画面右上の  をクリックします。
⇒ GoodJob!ポイントの集計条件が表示されます。



更新時間 2026年2月12日(木) 18:45
株式会社NIコンサルティング 営業1課 相川 弘

GoodJob!ポイント

商談情報などへコメントを受けたとき、下記のコメント分類がそのコメントに設定されると、コメント分類ごとに設定されたポイントが集計され、GoodJob!ポイントとして表示されます。

コメント分類	ポイント
GoodJob!	3
Thanks!	3
NiceTry!	3
指示	2
依頼	1
質問	1
返答	1

※ 前日のグリーンカード集計処理定期実行時刻以降、トップページを表示していなければ、最新の集計結果が表示されます。最新情報が表示されると、翌日のグリーンカード集計処理定期実行時刻までは、その情報が表示されます。

メニュー一覧

Sales Force Assistantシリーズのメニューおよび機能概要は以下のとおりです。

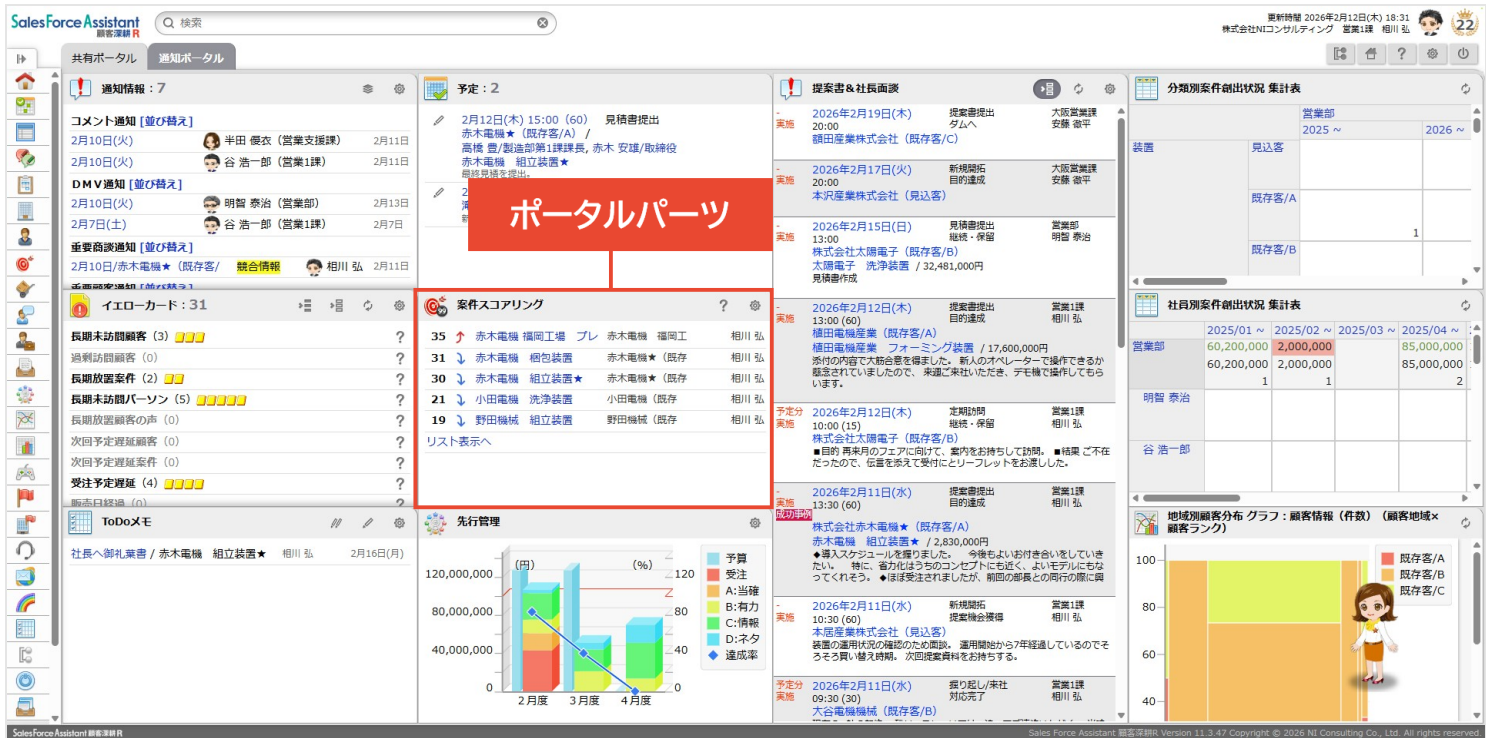
項目	説明
訪問計画	Sales Force Assistant 顧客深耕、顧客深耕R、深耕創造、顧客深耕AOを導入している場合のみ 顧客への訪問計画を立案するためのメニューです。 担当顧客への訪問予定を月単位・週単位で一括登録できます。 作成した訪問予定は自動的に月や週のスケジュールとして表示されるため、訪問予実績のチェックも簡単にできます。
DMV情報	商談情報はもちろん、案件進捗や競合の動き、クレーム情報など、マーケット情報などの入り口です。一日の活動内容は、DMV画面から全て登録できます。また、月や週のスケジュール画面から訪問予定の確認や、予実績のチェックとしても活用できます。
コメント	DMVの一覧表示メニューです。 全員のDMVが一覧で表示されますので、他の社員のDMV閲覧や、コメントを確認できます。
レポート	デイリー、ウィークリー、マンスリーで商談や案件の動きをレポートするためのメニューです。
顧客情報	顧客情報の一覧表示メニューです。 顧客名やランク等での顧客検索、新規顧客の登録や既存データの変更などできます。
パーソン情報	顧客に紐づくパーソン（名刺）情報の一覧表示メニューです。 役職等でのパーソン検索、新規パーソンの登録や既存データの変更できます。
納入機器情報	Sales Force Assistant 顧客創造（深耕）Rを導入している場合のみ 顧客に対する納入機器情報の一覧表示メニューです。 納入時期別の機器一覧等の分析や、新規納入機器の登録や既存データの変更できます。
顧客の声	顧客の声オプションを導入している場合のみ 顧客からの要望やクレーム情報の一覧表示メニューです。 クレームに対する対応履歴も時系列に把握できます。 クレームや要望分類別の分析や、新規顧客の声登録、既存データの変更できます。
定型業務	Sales Force Assistant 顧客深耕AOを導入している場合のみ 登録済み定型業務情報を検索できる検索画面に移動します。移動後に任意のタブを押すと、「顧客別」「担当者別」「定型業務別」を一覧表示できます。
調査立会履歴	Sales Force Assistant 顧客深耕AOを導入している場合のみ 登録済み調査立会履歴情報を検索できる検索画面に移動します。移動後に任意のタブを押すと、「指摘事項検索」の検索画面を表示できます。
案件情報	Sales Force Assistant 顧客創造、顧客創造（深耕）R、深耕創造、顧客深耕AOを導入している場合のみ 見込商談等の案件（または物件）情報の一覧表示メニューです。 顧客別の案件分析や、商談進捗状況分析、新規案件情報の登録、既存データの変更できます。
イベント情報	Approach DAMを導入している場合のみ イベント情報の登録および、登録済のイベント情報を一覧で表示します。 イベント情報のターゲットリストの登録および、登録済リストを一覧で表示します。

項目	説明
引合情報	Approach DAMを導入している場合のみ 引合情報を一覧で表示します。引合情報のターゲットリストの登録および、登録済リストを一覧で表示します。引合情報の一覧で、アプローチ情報を簡易登録できます。
予算・売上管理	予算管理と売上予実績分析のためのメニューです。 部署別担当者別予算・顧客別予算・商品別予算 予実績分析に必要な担当者別、顧客別、商品別の予算入力のためのメニューです。 予実績分析 予算と売上実績の比較はもちろん、案件情報からの売上見込金額も加味した売上の先行予測分析ができます。グラフ表示にも対応しています。売上実績データの検索も可能です。
ゲーミフィケーション	GoodJob！ポイント、グリーンカード機能をランキング表示するメニューです。昇順、降順でランキングできます。また、経営者向けのプラスストロークポイント機能もご利用いただけます。
分析	アクティビティ分析 個々の業務（アクティビティ）が、付加価値を生む業務（VA：Value Added）なのか、付加価値を生まない業務（NVA：Not Value Added）なのかを分類し、それぞれにかかった工数（コスト）を集計して分析するためのメニューです。 売上分析 売上実績を月別にDMVでの訪問件数と対比して分析するためのメニューです。部署別、営業担当者別、顧客別の分析が可能です。グラフ形式で表示することも可能です。 リード分析 Approach DAMを導入している場合のみ 引合分析・・・指定期間内の引合の件数の推移等を分析します。 イベント分析・・・イベント・社員毎に、成果に繋がった割合等を分析します。 コスト分析・・・イベントの費用対効果を一覧で表示します。 クロス集計 複数の変数を組み合わせてデータ集計し、集計表としてまとめるメニューです。たとえば、顧客ランク別の売上金額などの分析が可能です。 スキマ分析 顧客ごとにターゲット商品の販売実績および未販売を可視化し、提案商品（スキマ）を分析するためのメニューです。 提案をオススメする商品がPICK UPされます。
先行管理	基準月（通常は当月）以降の受注ないし、売上見込状況を受注確度ごとに集計表示した、業績先行管理メニューです。 部署別、営業担当者別や案件分類別等の切り口で受注（売上）予測が可能です。
商談情報	顧客との商談情報を分析するためのメニューです。 DMVで入力した商談データに基づき、担当者別や顧客別、商談目的別の訪問件数を自動集計した分析結果を表示します。
アプローチ情報	Approach DAMを導入している場合のみ アプローチ情報の登録および、登録済のアプローチ情報を一覧で表示します。複数のアプローチ情報を一括で登録できます。 アプローチ情報に入ったコメントを一覧で表示します。
商品情報	Sales Force Assistant 顧客深耕、顧客深耕R、深耕創造、顧客深耕AOを導入している場合のみ 自社商品（製品）に関する評価などを集約したメニューです。

項目	説明
	商品別や顧客別の商品評価分析や、新規商品情報の登録、既存データの変更できます。
競合情報	Sales Force Assistant 顧客創造、顧客創造（深耕）R、深耕創造、顧客深耕AOを導入している場合のみ 自社のライバル社に関する情報を集約したメニューです。 競合先別や顧客別の競合先分析、新規競合情報の登録、既存データの変更できます。
業務情報	商談以外の会議や社内業務などの業務情報の一覧メニューです。 D M Vで入力された業務情報は自動的にこちらに集約されます。 部署別や業務別の分析が可能です。
ToDoメモ	FAXやメール、資料作成などやらなければならない事、忘れてはいけないことを管理するメニューです。 関連する情報にToDoメモを登録します。なお、他人と共有もできます。
メール配信	Approach DAMを導入している場合のみ 一括でメールの配信を行います。
ジャーナル	メール取込やアクションルールなど、自動で処理された内容を一覧で表示します。
連携製品	NI Collabo 360・Sales Quote Assistant・見積共有管理・MapScorer・nyoiboxを導入の場合のみ 連携製品にアクセスします。
コラボリンク	訪問できるリンクサイトがある場合のみ リンクサイトにアクセスします。

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一つ一つのパーツを「ポータルパーツ」と呼びます。用途に合わせたポータルパーツを配置することで、Sales Force Assistantをより使いやすいようにカスタマイズすることが出来ます。



自分専用のレイアウトをオプション設定で設定できます。また、ポータルパーツの設定も可能です。詳しくは「[オプション設定：ポータル／レイアウト](#)」を参照してください。

▶ 顧客創造ノート

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)

キャッシュアを通っ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っではなら
ない。

▶ 自己発働ノート

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。

▶ 情報登録

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。



通知情報

通知情報の詳細は「[こちら](#)」を参照ください。

▶ 予定

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  すべてに 

	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

ToDoメモを表示・操作できる機能です。

ToDoメモ

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★

液晶パネル検討依頼
赤木電機 組立装置★

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15日(日)

高樹 龍吉 << 12月16日(月)

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

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。



⚠ 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

ポータル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

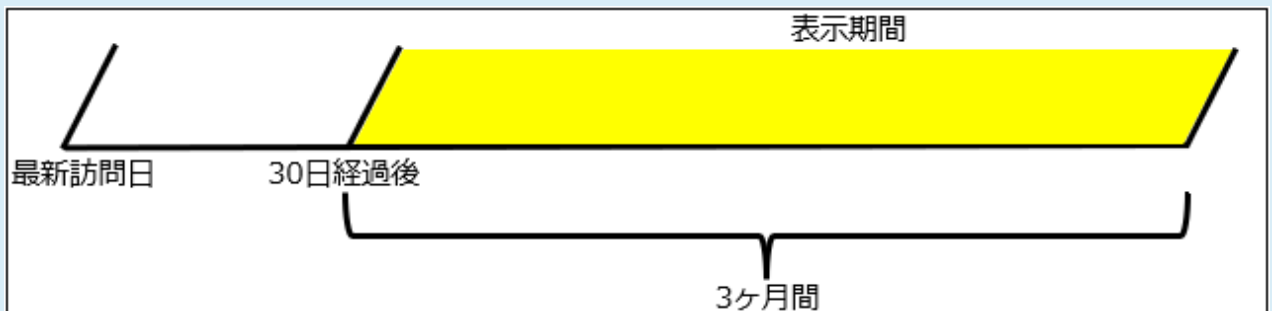
種類	説明
長期未訪問顧客	一定日数以上未訪問の顧客情報、もしくは訪問周期の日数以上の未訪問の顧客情報を警告します。
過剰訪問顧客	基準訪問回数に対して訪問回数が多すぎる顧客情報を警告します。
長期未訪問パーソン	一定日数以上未訪問のパーソン情報、もしくは訪問周期の日数以上の未訪問のパーソン情報を警告します。
長期放置案件（※1）	一定日数以上経過した案件情報を警告します。
長期放置引合（※4）	登録されている引合進捗度に対し、ある一定以上の条件を満たしている場合に警告します。
長期放置顧客の声（※3）	一定日数以上経過し、処理状況が「処理済」以外の顧客に対して警告します。
次回予定遅延[顧客]	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/ リース期限日]（※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

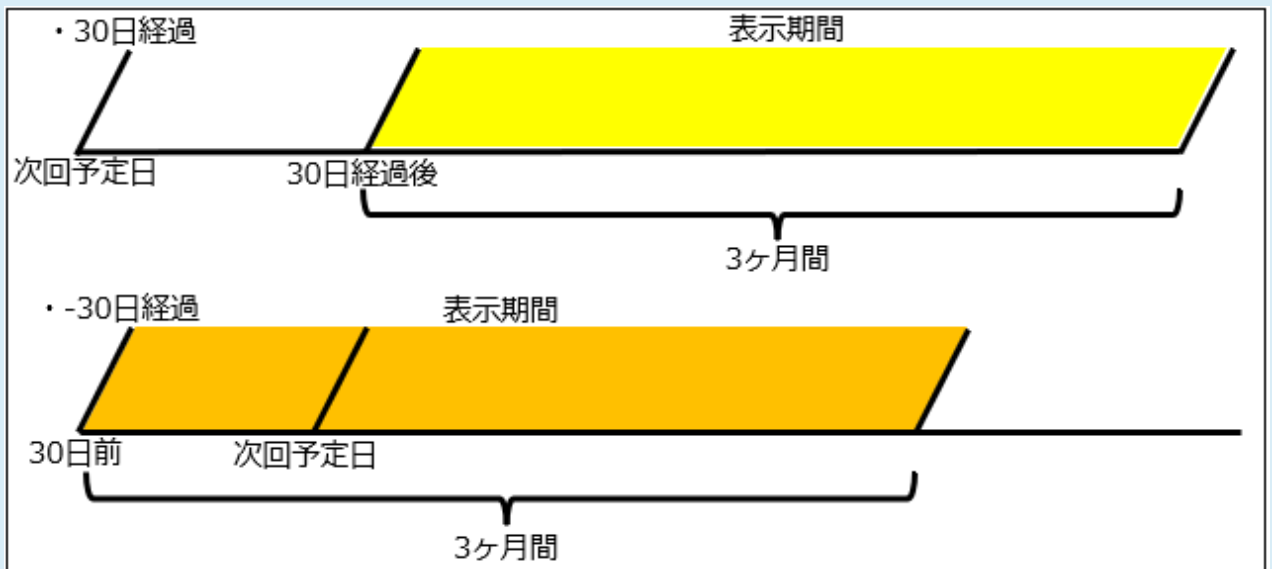
i 補足

- イエローカードの表示期間について
 - 標準の設定では、3ヶ月間表示されます。

【例：長期末訪問イエロー】



- 次回予定遅延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ります。ご注意ください。



※イエローカードの表示期間は、システム設定にて変更することができます。必ずしも上記の期間の情報が表示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. イエローカードの対象となる部署、担当者を選択します。
⇒選択した部署、担当者のイエローカード件数が表示されます。
2. イエローカードを選択します。
⇒詳細な情報が下方に表示されます。

The image shows two screenshots of a software interface titled 'イエローカード: 102'. The left screenshot displays a list of categories with their respective counts and progress bars. The right screenshot shows the detailed view for the '長期未訪問パーソ (9)' category, which is highlighted in red in the left screenshot. A blue arrow points from the left screenshot to the right one.

Left Screenshot (List View):

- 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)
- 売上率遅 (47)
- グリーンカード (32)
- GoodJob! ポイント (31)

Right Screenshot (Detailed View):

対象	担当者	最新訪問日(経過日数)
朝石テクノ工業 / 山崎 知也	相川 弘	11月9日(土) (45)
野田機械 / 上野 俊彦	相川 弘	11月3日(日) (51)
野田機械 / 上野 義彦	相川 弘	11月2日(土) (52)
光精密 / 安田 一生	春日 由佳	10月31日(木) (54)
光精密 / 浜口 文治	春日 由佳	10月31日(木) (54)

表示件数を超えています。全件を表示したい場合はクリックしてください。

長期放置顧客の声 (1)

次回予定遅延顧客 (0)

i 補足

- イエローカードを消すためには

項目	説明
長期末訪問 [顧客][パーソン]	以下の条件を満たす商談情報を登録します。 ・実績区分が「実施」 ・商談目的がシステム設定で訪問対象として設定されているキーワード
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してください。
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。

項目	説明																																										
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 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 機器分類：組立装置 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 ※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。																																										
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><thead><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></thead><tbody><tr><td>O-001 [o-0001]</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></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>O-002 [o-0002]</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></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></td><td></td></tr></tbody></table> 上記ボタン以外から売上実績登録を行った場合、紐付けがされないためイエローは削除されません。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. 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

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。

※グリーンカードの詳細については「[グリーンカードとは](#)」を参照してください。

• カードの種類

ポータル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

1. 対象の部署、担当者を選択します。

⇒対象の部署、担当者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

- グリーンカード件数の自動更新について
ポータルに表示されたグリーンカードの件数は、システム設定の「定期実行管理」にて設定された時間に更新されます。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件数は更新されません。ただし、画面上の「更新」ボタンをクリックすると、最新の情報を取得して表示します。

グリーンカードの集計対象を確認する

- 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。

The screenshot shows a software interface titled "イエローカード : 0" (Yellow Card : 0). It features two input fields for "部署" (Department) and "社員" (Employee), each with a dropdown arrow, a refresh icon, a copy icon, and a close icon. Below these fields, the "グリーンカード (32)" (Green Card (32)) section is displayed, followed by a red box containing a question mark icon. Underneath, the "対象(件数)" (Target (Count)) section lists three items: "商談目的[訪問件数集計対象] (7)" (Sales Purpose [Visit Count Collection Target] (7)), "商談成果 (18)" (Sales Results (18)), and "商談情報/重要度 (7)" (Sales Information/Importance (7)). Each item is accompanied by a series of green progress bars.

▶ 案件PICKUP

新しく登録、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

▼

リフレッシュ

コピー

削除

社員

▼

リフレッシュ

削除

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)		?
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が「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. 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. 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

▼

リフレッシュ

コピー

削除

社員

▼

リフレッシュ

削除

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

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 'Case Scoring' (案件スコアリング) interface. It includes a header with a logo and a title. Below the header are three input fields: 'Department' (部署), 'Employee' (社員), and 'Case Category' (案件分類). Each field has a dropdown arrow, a refresh icon, a copy icon, and a close icon. A red box highlights these input fields, with a red line connecting it to the number '2'. In the top right corner, there is a question mark icon and a gear icon (settings), with a red circle around the gear icon and a red line connecting it to the number '1'. Below the input fields, there is a list of cases. The first case is highlighted with a red box around the score '35' and a red line connecting it to the number '3'. The case details are: '赤木電機 福岡工場 プレス装置' (Akaki Denki Fukuoka Factory Press Equipment), 'C:情報' (C:Information), '11,000,00' (11,000,000), '赤木電機 福岡工場 (既存客/A)' (Akaki Denki Fukuoka Factory (Existing Customer/A)), '2025年1月31日(金)' (January 31, 2025 (Friday)), '0円' (0 Yen), and '相川 弘' (Aikawa Hiro). Below the case list, there is a progress bar with numbers 1 through 9, and a red line connecting it to the number '3'. 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

35

赤木電機 福岡工場 プレス装置 C:情報 11,000,00
赤木電機 福岡工場 (既存客/A) 2025年1月31日(金) 0円
装置 相川 弘

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
案件の情報を集めましょう： 顧客の予算感, ニーズ・課題
受注予定日が近いです。

【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。 案件スコアリング 詳細 35 → 赤木電機 福岡工場 プレス装置 株式会社赤木電機 福岡工場 (既存客/A) 装置 C:情報 2025年1月31日(金) 11,000,000円 相川 弘 (営業1課) 株式会社赤木電機 (既存客/A) 9 > 8 > 7:デモ実施 > 6 > 5 > 4 > 3 > 2 > 1 スコアの変動 (1週間以内) - 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 - 案件の情報を集めましょう: 顧客の予算感, ニーズ・課題 - 受注予定日が近いです。 - 決算日が近いです。 30日以内に次回予定がありません。 次回予定 12月26日 14:00 相川 弘 見積書提出 スコアの内訳 基本情報 進捗度 ヒアリング 活動 タイミング スコア推移と活動時間 100 (点) (分) 500 80 60 40 20 0 12/4 12/6 12/8 12/10 12/12 12/14 12/16 12/18 12/20 12/22 12/24 総活動時間: 180 分 (商談情報: 180 分, 業務情報: 0 分) 閉じる

▶ 売上速報

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」：基準日時点に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」：基準日時点に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」：基準日時点に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」：基準日時点に設定された達成率を下回る場合に表示されます。

i 補足

- 達成率は、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. 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. 各項目の右側に表示された「？」アイコンをクリックします。
⇒売上速報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。

▶ ターゲットリスト検索

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 ▼

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

【詳細検索】

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。

▶ ターゲットリスト

ユーザーの目的に応じて選択したターゲットリストを一覧で表示できます。

【省略時】

各ターゲットリストの名称と件数が表示されます。

個々のターゲットリストの内容は、クリックして展開すると確認できます。

 **顧客リスト** 

▶ **6月予算取りリスト** (8)
[\[一覧参照\]](#)[\[フォーム参照\]](#)

▶ **新製品X-1見込客リスト** (6)
[\[一覧参照\]](#)[\[フォーム参照\]](#)

▶ **新規開拓リスト** (57)
[\[一覧参照\]](#)[\[フォーム参照\]](#)

【展開表示】

展開時には最大50件まで表示されます。50件を超える場合には「もっと見る」が表示されます。
クリックするとターゲットリストのリスト表示画面に遷移します。

The screenshot shows the '顧客リスト' (Customer List) window. It includes a header with a refresh icon (5) and a close icon. Below the header are two filter sections: '部署' (Department) and '社員' (Employee), each with a dropdown arrow, a refresh icon, a copy icon, and a close icon (1). Below these are three target list items: '6月予算取りリスト (8)', '新製品X-1見込客リスト (6)', and '新規開拓リスト (57)' (2). Each item has links for '[一覧参照]' (View) and '[フォーム参照]' (Form) (3). The '新規開拓リスト (57)' is expanded, showing a table with columns: 顧客名 (Customer Name), 顧客ランク (Customer Rank), 当社担当者 (Our Company Staff), and 部署名 (Department Name). The table lists four customers: 明石テクノ工業, 浜口産業, 矢野木電機産業, and 安井国電産, all with a rank of '見込客' (Prospect) and assigned to '営業1課' (Sales 1st Section) (3). At the bottom, there is a 'もっと見る' (View More) button (4).

番号	説明
1	ターゲットリスト内の情報を部署または社員で絞り込むことができます。
2	ターゲットリスト内の情報を表示します。
3	一覧参照：選択したターゲットリストのリスト表示画面に遷移します。 フォーム参照：選択したターゲットリストの設定画面に遷移します。
4	50件を超える場合に表示されます。 選択したターゲットリストのリスト表示画面に遷移します。
5	情報を更新します。

i 補足

- ターゲットリストの詳細については、「[ターゲットリスト](#)」を参照してください。

▶ **キャンペーンダービー**

設定したキャンペーンダービーをポータルから参照できる機能です。

1. 「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: 部署 春日 由佳 (営業1課)								
キーワード:					検索			
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	商談進捗度			
☐	  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			

▶ リスト表示

リスト表示をポータルパーツとして配置できます。例えば「今月の重点攻略先」「対応中案件一覧」といったリストを配置すれば、ログインするたびに必要な情報を確認できます。

【省略時】

より多くの情報を確認できるよう、一覧データのみを表示します。検索欄やページャーは表示されません。



Telコールリスト



顧客名	顧客ランク	当社担当者/部署名	当社担当者
  明石テクノ工業株式会社	見込客	営業1課	相川 弘
  浜口産業	見込客	営業1課	相川 弘
  浜田メディカルセンター	見込客	営業1課	相川 弘
  林電産	見込客	営業1課	相川 弘
  原田電機産業	見込客	営業1課	相川 弘

【展開時】

リスト表示画面のほぼすべての機能が利用できます。
検索欄の展開・省略も可能です。

Telコールリスト

検索条件

顧客ランク = '見込客' または '見込客/ダム' ✕

当社担当者: 部署 ▼ 🔄 📄 ✕ 社員 ▼ 🔄 📄 ✕ ☐ サブ担当者を含む

キーワード: 簡易検索欄を非表示にする 3 検索

一括操作 ▼ 1 - 10 / 68 << 最初へ < 前へ 1 2 3 4 5 6 7 次へ >

一覧件数 10 ▼ 件 ソート Telコール用 ▼

☒	顧客名	顧客ランク	当社担当者/部署名	当社担当者	最新訪問日	最新訪問者	次回予定日	TEL
☐	   明石テクノ工業株式会社 	見込客	営業1課	相川 弘	2026/02/08 20:00	安藤 徹平		03-00
☐	   浜口産業 	見込客	営業1課	相川 弘				03-26
☐	   浜田メディカルセンター 	見込客	営業1課	相川 弘				03-23
☐	   林電産 	見込客	営業1課	相川 弘			2026/02/18 10:00	03-23
☐	   原田電機産業 	見込客	営業1課	相川 弘	2025/10/02 08:00	相川 弘	2026/03/16 12:00	06-21

番号	説明
1	該当機能の新規登録画面を開きます。
2	一覧データを再読み込みします。
3	簡易検索欄を非表示にすることができます。 一度、非表示にした場合でも、オプション設定から再度表示することができます。

i 補足

- 表示する項目は最大10項目までです。
表示設定で10項目を超える場合、先頭から10項目分が表示されます。
- 一覧表示の件数は、5、10、15、20件から選択できます。（初期値は10件）
- 一覧表示の件数は、ユーザー×ポータルパーツごとに前回選択した件数を記憶します。
- 表示設定は記憶されず、現在の設定が反映されます。
- ポータルタイプがエキスパンド、スマートフォン表示時は常に展開表示になります。
- 利用するためには該当機能の参照権限および一覧参照権限が必要です。
- リスト表示の詳細については、「[リスト表示](#)」を参照してください。

▶ クロス集計

クロス集計の結果を、表またはグラフとしてポータルパーツに配置できます。例えば「セミナー集客状況」や「販売推移」といったクロス集計の「表」や「グラフ」をポータルに配置できます。

表

【省略表示】

集計表の部分のみが表示されます。

	2025/01 ~	2025/02 ~	2025/03 ~	2025/04 ~
営業部	60,200,000 60,200,000 1	2,000,000 2,000,000 1		85,000,000 85,000,000 2
営業1課	60,200,000 60,200,000 1	2,000,000 2,000,000 1		
谷 浩一郎	60,200,000 60,200,000 1	2,000,000 2,000,000 1		

【展開時】

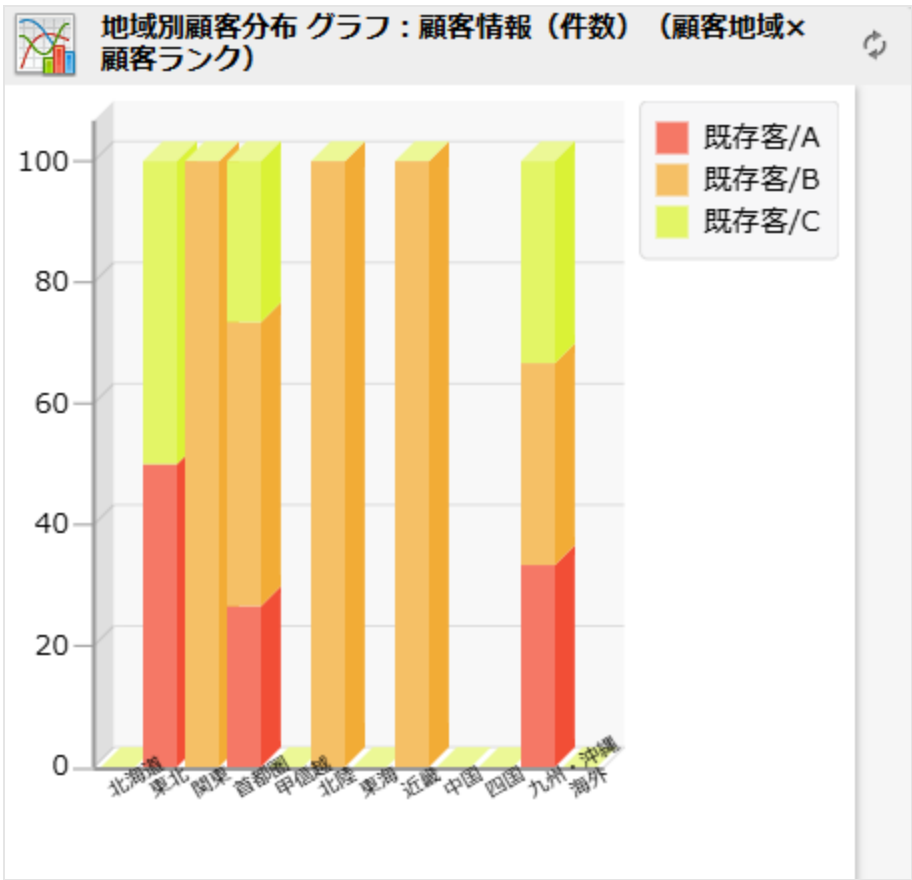
集計表に加えて、絞り込み欄も表示されます。絞り込み欄は展開・省略が可能です。前回選択した絞り込みの値を記憶するので、「自分の部門」など、よく使う条件ですぐに集計結果を確認できます。

	2025/01 ~	2025/02 ~	2025/03 ~	2025/04 ~	2025/05 ~	2025/06 ~	2025/07 ~	2025/08 ~	2025/09 ~	2025/10 ~
営業部	60,200,000 60,200,000 1	2,000,000 2,000,000 1		85,000,000 85,000,000 2	156,000,000 156,000,000 3	89,000,000 89,000,000 1	74,600,000 74,600,000 1			
営業1課	60,200,000 60,200,000 1	2,000,000 2,000,000 1			71,000,000 71,000,000 1					
谷 浩一郎	60,200,000 60,200,000 1	2,000,000 2,000,000 1								

グラフ

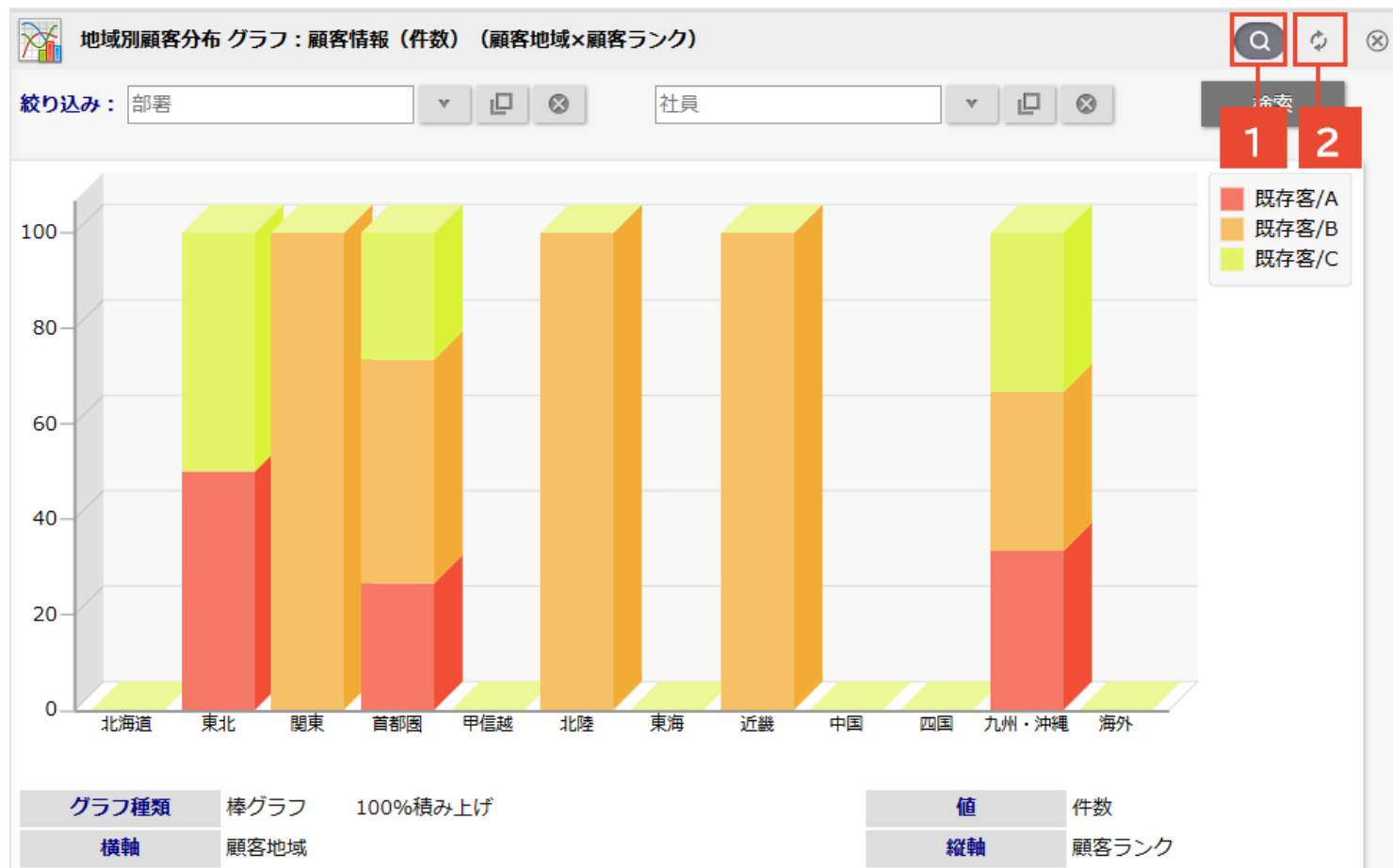
【省略表示】

グラフ部分のみが表示されます。
縮小の度合いによって項目名や凡例が自動的に非表示になります。



【展開表示】

グラフに加えて、絞り込み欄と設定内容欄が表示されます。



番号	説明
1	部署または社員で絞り込み欄を表示できます。
2	表・グラフを再読み込みします。

i 補足

- 集計表の表頭・表側はスクロールに追従しますが、スマートフォン版およびエクスパンドポータルでは、縦スクロール時の追従は対応しておりません。
- 参照するためにはクロス集計の参照権限が必要です。
- クロス集計の詳細については、「[クロス集計を作成、参照、検索](#)」を参照してください。

▶ ウォッチ

特定の条件に合致し、直近1ヶ月～3ヶ月以内に登録・更新された実績商談が表示されます。
また、ポータル上から商談に直接コメントもできるので、部門間の情報共有を協力を促すことができます。

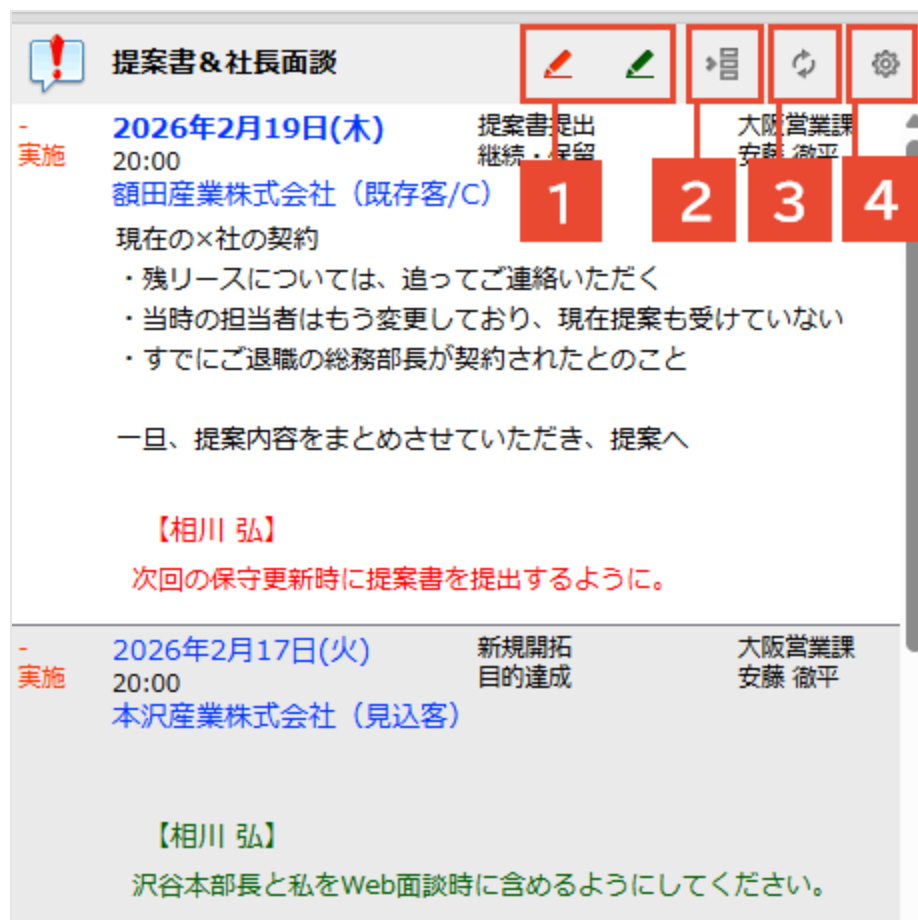
【商談内容の表示方法：省略】

提案書&社長面談			
- 実施	2026年2月19日(木) 20:00	提案書提出 継続・保留	大阪営業課 安藤 徹平
額田産業株式会社（既存客） 現在の×社の契約・残リースは、 未読 絡いただく・当時の担当者はもう変更しており、い・すでにご退職の総務部長が契約されたとのこと一旦、提案内容をまとめさせていただ			
- 実施	2026年2月17日(火) 20:00	新規開拓 目的達成	大阪営業課 安藤 徹平
本沢産業株式会社（見込客）			
- 実施	2026年2月15日(日) 13:00	見積書提出 継続・保留	営業部 明智 泰治
株式会社太陽電子（既存客/B） 太陽電子 洗浄装置 / 32,481,000円 見積書作成			

i 補足

- 表示される情報は1ヶ月～3ヶ月前の実績商談です。
- 商談内容は3行分まで表示されます。
商談内容の改行は取り除かれます。
商談内容がリッチテキストで登録されている場合もプレーンテキストで表示されます。
表示幅が広くても最大1,000文字まで表示されます。
- 未読の場合、商談日が太文字になります。
ウォッチを表示した時刻以降に登録・更新された商談情報が未読扱いになります。

【商談内容の表示方法：展開】



提案書&社長面談

2026年2月19日(木) 20:00
額田産業株式会社（既存客/C）

提案書提出 継続・保留

1 2 3 4

現在の×社の契約

- ・残リースについては、追ってご連絡いただく
- ・当時の担当者はもう変更しており、現在提案も受けていない
- ・すでにご退職の総務部長が契約されたとのこと

一旦、提案内容をまとめさせていただき、提案へ

【相川 弘】

次回の保守更新時に提案書を提出するように。

2026年2月17日(火) 20:00
本沢産業株式会社（見込客）

新規開拓 目的達成

1 2 3 4

【相川 弘】

沢谷本部長と私をWeb面談時に含めるようにしてください。

番号	説明
1	赤・緑コメントを入力することができます。（表示方法：展開時のみ）
2	表示方法を省略・展開に切り替えることができます。 展開すると、商談内容が全文表示され、コメント入力できるようになります。
3	情報を更新します。
4	ポータルを表示した時の表示設定「省略・展開」のいずれかを設定できます。

【ポータルパーツ展開時】

タイトル左のアイコンをクリックするとポータルパーツが展開します。

検索条件が指定されている場合、変更することができます。

また、 で展開すると案件情報欄など表示される内容が変わります。

詳細は「[ウォッチの表示項目](#)」を参照してください。

提案書&社長面談

検索条件

実績区分 = '実施' ×

商談日 >= '3ヶ月前 (2025/11/01)' かつ <= '当月 (2026/02/28)' ×

日付 ↓

-

実施

2026年2月19日(木) 額田産業株式会社 (既存客/C) ⌵

20:00

商談情報

商談内容

現在の×社の契約

- ・残リースについては、追ってご連絡いただく
- ・当時の担当者はもう変更しており、現在提案も受けていない
- ・すでにご退職の総務部長が契約されたとのこと

一旦、提案内容をまとめさせていただき、提案へ

【相川 弘】

次回の保守更新時に提案書を提出するように。

提案書提出

継続・保留

大阪営業課

安藤 徹平

【ウォッチの表示項目】

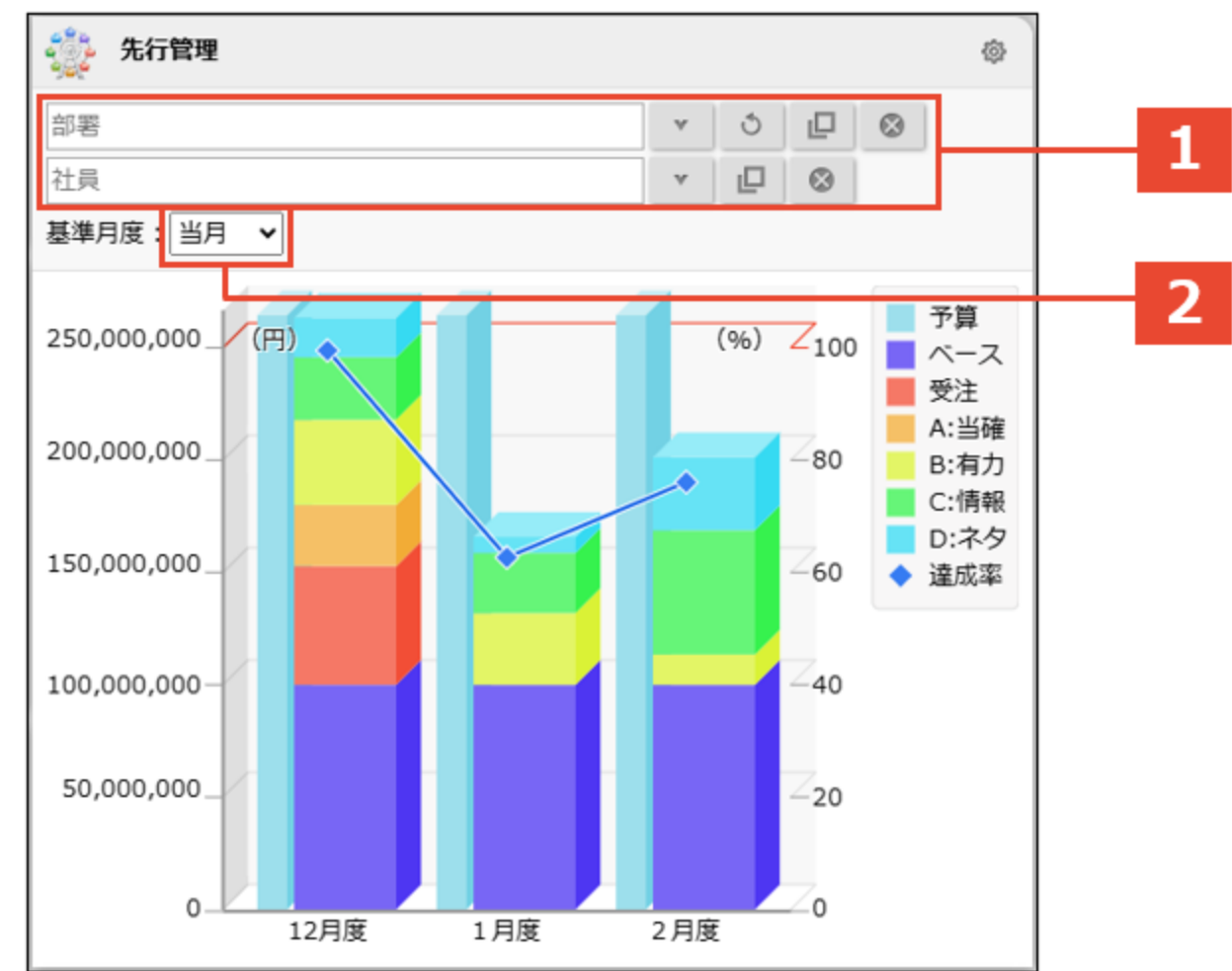
表示方法が省略、展開時、またポータルパーツ展開時の表示項目は以下の通りです。

表示項目	ポータル省略		ポータル展開		備考
	省略	展開	省略	展開	
予定区分	✓	✓	✓	✓	
実績区分	✓	✓	✓	✓	
重要商談	✓	✓	✓	✓	
商談日	✓	✓	✓	✓	
商談時刻	✓	✓	✓	✓	
レイアウト	—	—	—	✓	
顧客名	✓	✓	✓	✓	✓は商談内容の前に表示されます。
面談者	—	—	—	✓	
他社面談者	—	—	—	✓	
顧客の声	—	—	—	✓	
納入機器	—	—	—	✓	
商談目的	✓	✓	✓	✓	
商談成果	✓	✓	✓	✓	
部署・社員	✓	✓	✓	✓	
同行者	—	—	—	✓	
案件情報欄	✓	✓	✓	✓	✓は案件名、金額のみ表示されます。
商談目的別自由項目	—	—	—	✓	
閲覧制限	—	—	—	✓	
商談内容	✓	✓	✓	✓	✓は改行なし、3行分表示されます。
声の内容	—	—	—	✓	
添付ファイル	—	—	—	✓	
商談＋顧客	—	—	—	✓	
商談自由項目	—	—	—	✓	
次回予定	—	—	—	✓	
見積書	—	—	—	✓	
コメント	—	✓	✓	✓	—の時、コメント登録もできません。

▶ 先行管理

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ポータル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. ポータルの「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

部署

社員

基準月度： 当月

▼

↺

🖨

✕

▼

🖨

✕

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：

▼

まで ▼

予算：

現行予算 ▼

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

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 features a header bar with a settings icon (1) and a close icon. Below the header are two filter sections: '部署' (Department) and '社員' (Employee), each with a dropdown menu and a refresh icon (2). The main area is a table of ranked customers, with the first 10 rows highlighted by a red box (3). Each row includes a checkbox, a rank number, a customer name, a salesperson, and a description. At the bottom, there is a section for actions (4) with a checked checkbox, the text 'チェックした通知情報:', and three buttons: '対応済み' (Completed), '担当者変更' (Change Manager), and 'ランキング対象から外す' (Exclude from Ranking).

【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) [A000002]
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！

1

2

3

4

5

【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

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】

メール配信速報：3

部署

社員

配信情報

すべて

更新

複製

削除

更新

複製

削除

更新

複製

削除

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

1

2

【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。

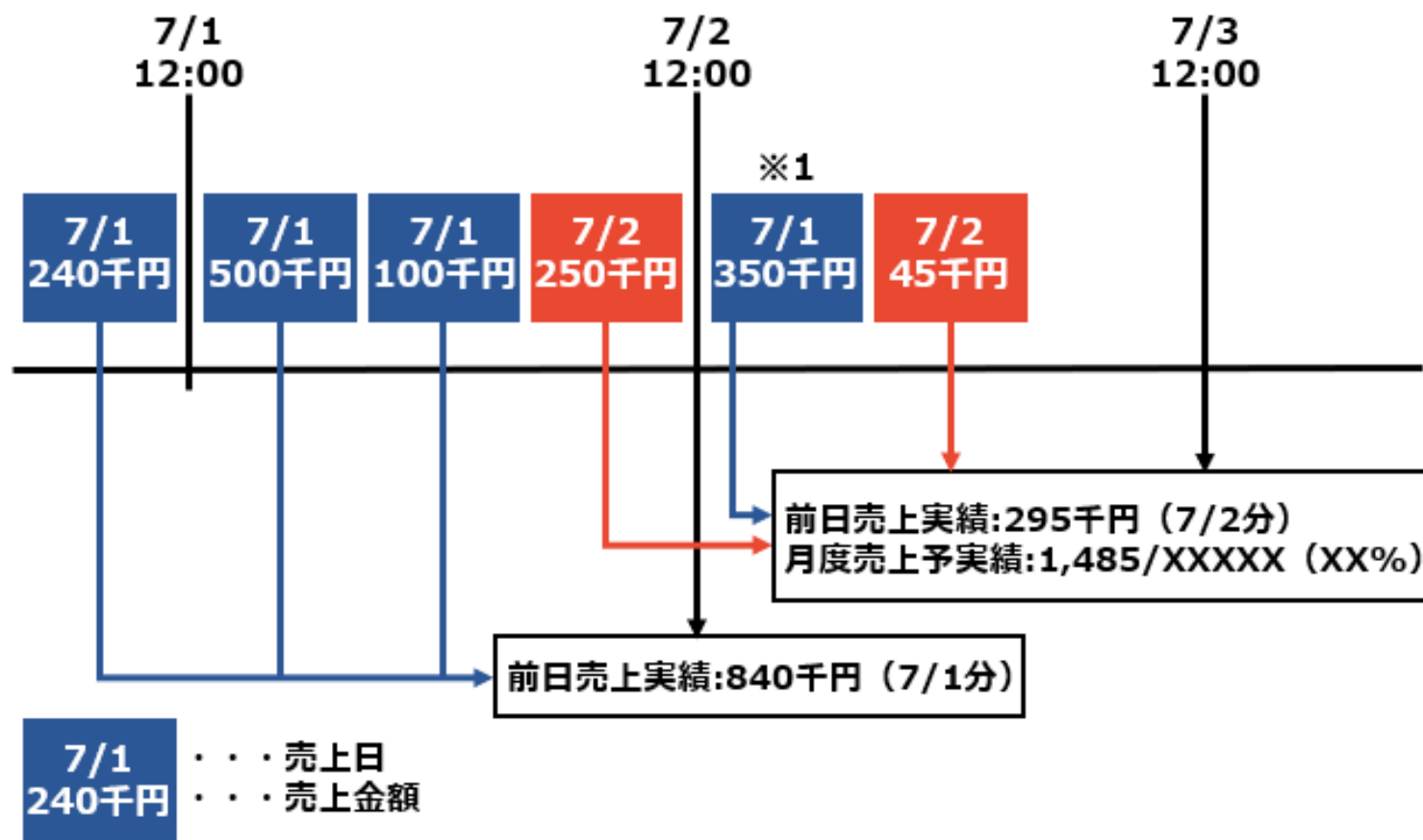
▶ 集計タイミングについて

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。



❶ 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。

通知情報

▶ 通知情報のポータルパーツ

「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ポータルに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。具体的な操作方法是、各製品の操作マニュアルを参照してください。

通知情報を並び替える

通知情報を並び替えられます。

1. ポータルの「通知情報」一覧から、並び替える通知情報の「並び替え」をクリックします。

通知情報 : 14+

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)
配達遅延/上野丁楽 (既客/	☹ 対応中	相川 弘 (営	12月7日(土)

※DMV通知の場合、営業日または通知日の降順・昇順を指定して並び替えられます。

通知情報 : 14+

DMV通知 **並び替え**

- 営業日 : 降順
- 営業日 : 昇順
- 通知日 : 降順
- 通知日 : 昇順

12月25日(木)	春日 由佳 (営業1課)	13:09
12月25日(木)	谷 浩一郎 (営業1課)	11:43
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)

通知情報を削除する

Hint

- システム設定画面から、一括確認操作を制限されている場合があります。

- ポータル「通知情報」一覧から、対象の通知情報欄を表示します。
- 確認済みにしたい通知情報をチェックして、「削除」ボタンをクリックします

 **通知情報：16+**  

DMV通知 [並び替え]

☐	12月25日(水)	 春日 由佳 (営業1課)	13:09
☐	12月25日(水)	 谷 浩一郎 (営業1課)	11:43

☒ チェックした通知情報 : **削除**

通知情報を一括確認する

Hint

- システム設定画面から、一括確認操作を制限されている場合があります。
- 一括確認が表示される通知は「ジャーナル」と関連した通知になります。

- ポータル「通知情報」一覧から、対象の通知情報欄を表示します。
- 確認済みにしたい通知情報をチェックして、「一括確認」ボタンをクリックします

 **通知情報：15**  

アクションルール通知 [並び替え]

☐	●アプローチ情報登録アクションルールを適用しました。(名称：案件化) ・社員を指定して次回予定を作成する 次回予定を作成しました。赤木電機 20 17:25 25/01/02 (担当者：谷 浩一郎 (営業1課), アプローチ日：2025年1月2日 (木) 17		
--------------------------	---	--	--

☒ チェックした通知情報 : **一括確認**

▶ コメント通知

コメント通知とは、自分が登録したDMVやコメントなどに対して、他の社員が赤コメント/緑コメントを入力した内容を通知する機能です。

コメントの詳細は、「[コメント](#)」を参照してください。



クリックすると、対象のDMV、商談情報、アプローチ情報などが表示されます。

i 補足

- 通知されている情報を閲覧すると、通知情報から消去されます。
- 携帯版を利用している場合、「コメント通知」として通知されます。

▶ DMV通知

DMV通知とは、自分宛に確認要求のあるDMVが通知される機能です。

DMVを登録して、最後に「通知保存」ボタンをクリックすると、あらかじめDMV通知設定で通知対象に登録された社員に通知されます。

💡 Hint

- DMV通知機能を利用するためには、オプション設定＞通知＞DMV通知よりDMV通知先を設定してください。（DMV通知を行う社員が設定します。）

[参照]：「[オプション設定](#)」

なお、システム設定画面からは通知先を一括登録できます。

通知情報：16+

DMV通知 [並び替え]

☐	12月25日(水)	春日 由佳 (営業1課)	13:09
☐	12月25日(水)	谷 浩一郎 (営業1課)	11:43

☒ チェックした通知情報： 削除

クリックすると、対象のDMV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。
- 携帯版を利用している場合、「DMV通知」として通知されます。

▶ 重要商談通知

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。

📘 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

▶ 重要業務通知

重要業務通知とは、重要な業務のみ絞り込んで通知できる機能です。業務情報の「重要度」項目で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」などキーワードごとに通知先と色を設定でき、重要な情報を漏れなく把握できます。

💡 Hint

- 重要業務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する必要があります。詳しくは、システム管理者にご確認ください。

 **通知情報：16+**

重要業務通知 [並び替え]

☐	12月20日/業界交流	重要	 春日 由佳	14:52
☐	12月23日/フェア参加	緊急	 谷 浩一郎	14:51

☒ チェックした通知情報：

クリックすると、対象の業務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。
- 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。

▶ 重要顧客通知

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。

 **通知情報：11+**  

重要顧客通知 [並び替え]

12月20日/赤木電機（既存客/A）  谷 浩一郎 12月20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。

 **重要顧客通知：1** 

重要顧客通知 [並び替え]

12月20日/赤木電機（既存客/A）  谷 浩一郎 12月20日

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]：「[CSV入力](#)」
- 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](#)」

▶ 重要案件通知

重要案件通知とは、状況を常に把握したい案件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。担当している案件の情報について、部門を越えて効率よく共有できます。
具体的には、その案件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

- 重要案件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。
[参照]: 「[通知先を設定する](#)」
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> 重要案件通知から登録できます。

 **通知情報: 16+**

重要案件通知 [並び替え]

☐	12月24日/赤木電機 (既存客/A) /赤木電機 20XX案件A		春日 由佳	15:19
☐	12月16日/赤木電機 (既存客/A) /20XX/XX 赤木電機株式		谷 浩一郎	15:17
☐	12月20日/赤木電設 (既存客/A) /2024 赤木電設 新規案		谷 浩一郎	15:17

☒ チェックした通知情報 :

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、「重要案件通知」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」は対象外です。

▶ ToDo通知

ToDo通知とは、自分が「担当者」となったToDoメモが登録された場合と、他の社員に依頼したToDoメモが完了した場合に通知される機能です。ToDoメモを漏れなく確認できます。

 **通知情報 : 6**

ToDo通知 [並び替え]

☐	依頼  前回商談の振り返り/12月26日(木)	 春日 由佳	15:33
☐	依頼  フォロー連絡/12月27日(金)	 谷 浩一郎	15:31
☐	依頼  比較資料作成/12月31日(火)	 谷 浩一郎	15:30

☒ チェックした通知情報 :

クリックすると、対象のToDoメモが表示されます。

i 補足

- 通知を開覧すると通知一覧から消えます。
- 自身が登録したToDoメモは通知されません。
- ToDoメモの詳細については「[ToDoメモ](#)」を参照してください。
- ToDo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。

- [優先度]  : 高  : 普通  : 低

▶ 顧客の声通知

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。

i 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。

- ポータルの「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。
- 「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。

 **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				
商品の品質がホームページの物				
納期を確実に守ってほしい/田中				
配送遅延/上野工業（既存客/B)				
作業を一週間以内完成してほし				

顧客の声通知

処理状況 : 対応中,保留

顧客の声分類 : すべて

表示期間 : 60日間 (0 - 999)

▶ 顧客の声対応通知

顧客の声対応通知とは、顧客の声の処理状況が処理済になったときや顧客の声に対応履歴が登録されたときに通知される機能です。関わりのある顧客の声に対して、状況が進展したことを把握できます。

💡 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。
- 顧客の声対応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設定する必要があります。以下の画面より設定できます。
システム設定> Sales Force Assistantシリーズ> 通知情報> 顧客の声対応通知
詳細は、システム管理者にご確認ください。

 **通知情報 : 9**

顧客の声対応通知 [並び替え]

☐	商品の品質がホームページの物に比べて	☹️ 対応中	● 春日 由佳	16:20
☐	ロゴがよくなった/赤木電機 (既存客/A)	! 保留	👤 谷 浩一郎	16:17
☐	配送が遅れている/赤木電機 (既存客/A)	😊 対応完了	👤 谷 浩一郎	16:15

☒ チェックした通知情報 :

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。
リスト表示画面での簡易編集、一括更新やCSV入力によって登録した場合も、通知対象外となります。

- [処理状況アイコン]  : 処理中  : 保留  : 処理済

▶ 法人番号情報変更通知

法人番号情報変更通知とは、自分が「当社担当者」となっている顧客に対して法人番号情報に変更がある場合に通知される機能です。変更点を漏れなく確認できます。

※一度表示した通知は自動的に消えます。

再度確認する場合は、顧客情報＞法人番号情報変更通知タブで確認できます。

詳細については、「[法人番号情報変更通知機能](#)」を参照してください。

【操作画面】

通知情報：9

法人番号情報変更通知 [並び替え]

☐	顧客名：「有限会社赤木電機」→「株式会社赤木電機」	赤木電機	2020年11月
☐	顧客名：「株式会社アカノ観光」→「株式会社赤野観光」	アカノ観光	2020年11月
☐	顧客名：「光友工業株式会社」→「光友興業株式会社」	光友工業	2020年11月
☐	顧客名：「株式会社赤井ハウス」→「株式会社レッドハウス」	赤井ハウス	2020年11月
☐	顧客名：「株式会社シーコネクト」→「株式会社シーコネクト」	シーコネクト	2020年11月
☐	顧客名：「有限会社菱巻産業」→「株式会社菱巻産業」	菱巻産業	2020年11月

1

2

【画面説明】

番号	説明
1	クリックすると、変更詳細ダイアログが表示されます。
2	クリックすると、顧客参照画面が表示されます。

商談通知

商談通知とは、自分に確認要求のある商談が通知される機能です。

商談の登録時および更新時に、予め登録された社員に通知されます。

通知内容は、ポータルのお知らせには表示されません。メニュー「商談情報」のサブメニュー「商談通知」から参照できます。

[参照]：「[商談を通知する](#)」

Hint

- 商談通知機能を利用するためには、あらかじめ オプション設定＞通知＞DMV通知より通知先を設定してください。（商談通知の通知先は、DMV通知の通知先と同一になります。）

[参照]：「[DMV通知](#)」

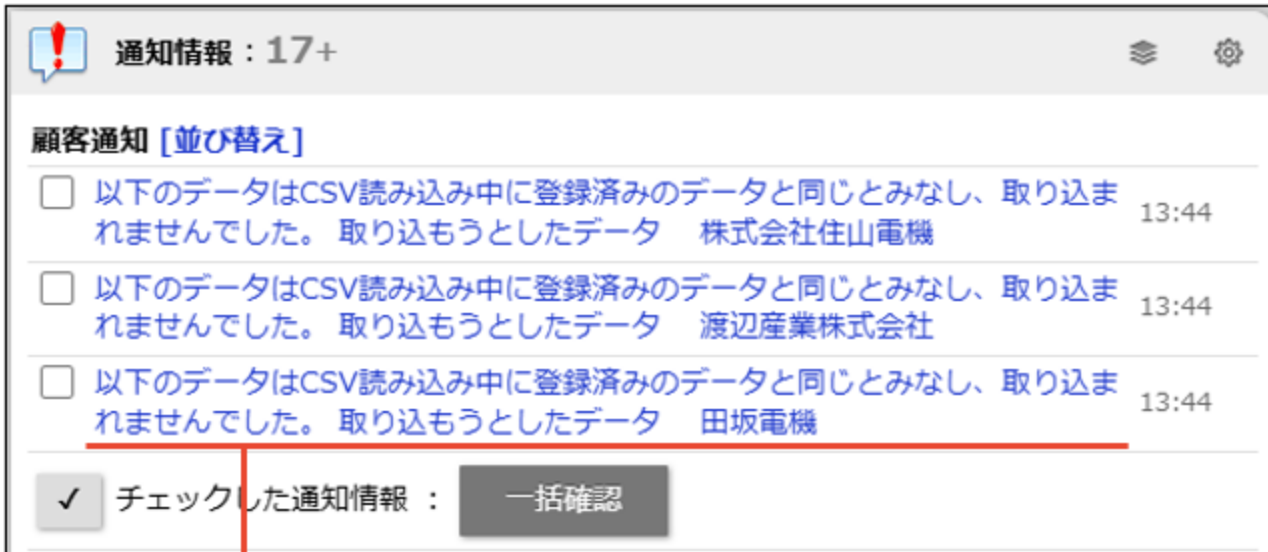
なお、システム設定画面からも通知先を一括登録できます。

システム設定＞Sales Force Assistantシリーズ＞DMV＞DMV通知一括設定から登録できます。

▶ 顧客通知

顧客情報のCSV取込が行われた際、エラーが出た場合に通知されます。

また、Approach DAMを導入しているユーザー様は、顧客情報が新規に自動取り込みされた場合やメール取込中に重複データが見つかった場合に通知されます。



クリックすると、対象の通知情報が表示されます。

i 補足

- 通知画面を開き、チェックした情報 「一括確認」 ボタンをクリックするか、通知されたジャーナル情報を開き、「確認」 ボタンをクリックすると通知は消えます。

▶ アプローチ依頼

アプローチ情報の次回担当としてログインユーザーが登録された場合に通知されます。

💡 Hint

- 本機能は、Approach DAMを導入しているユーザー様のみ利用できます。

通知情報: 13		
アプローチ依頼 [並び替え]		
☐ 福田商事 (代理店)	● 春日 由佳	17:10
☐ 松本電機産業 (見込客)	● 谷 浩一郎	17:08
✓ チェックした通知情報: 一括確認		

クリックすると、対象のアプローチ情報が表示されます。

i 補足

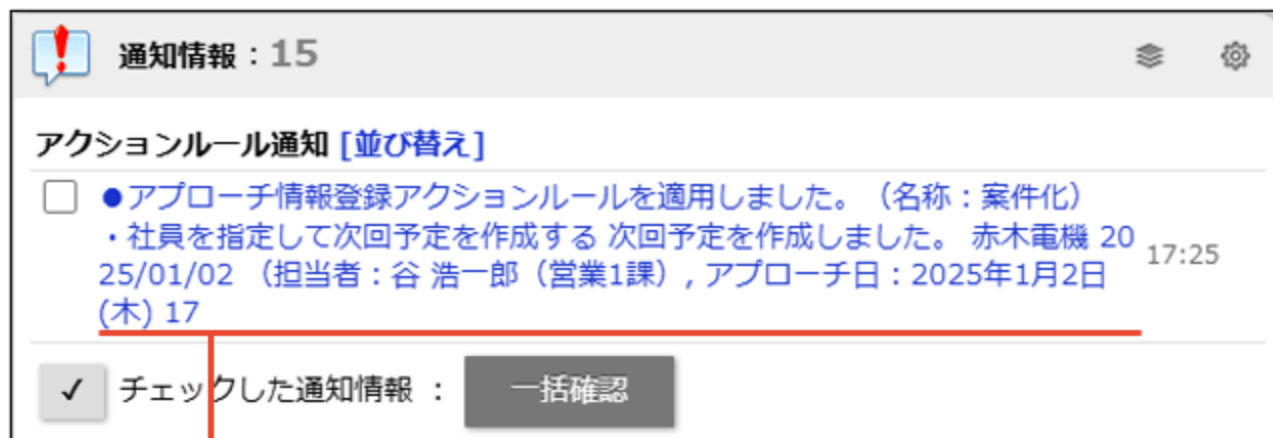
- 通知画面を開き、チェックした情報「一括確認」ボタンをクリックするか、通知された情報を開き、「確認」ボタンをクリックすると通知は消えます。
- 表示される対象の商談情報は、区分が「予定」のみです。「実績」「中止」は対象外です。

▶ アクションルール通知

アクションルールが実行され、ジャーナルが作成された場合に通知されます。

💡 Hint

- 本機能は、Approach DAMを導入しているユーザー様のみ利用できます。



クリックすると、対象のジャーナル情報が表示されます。

i 補足

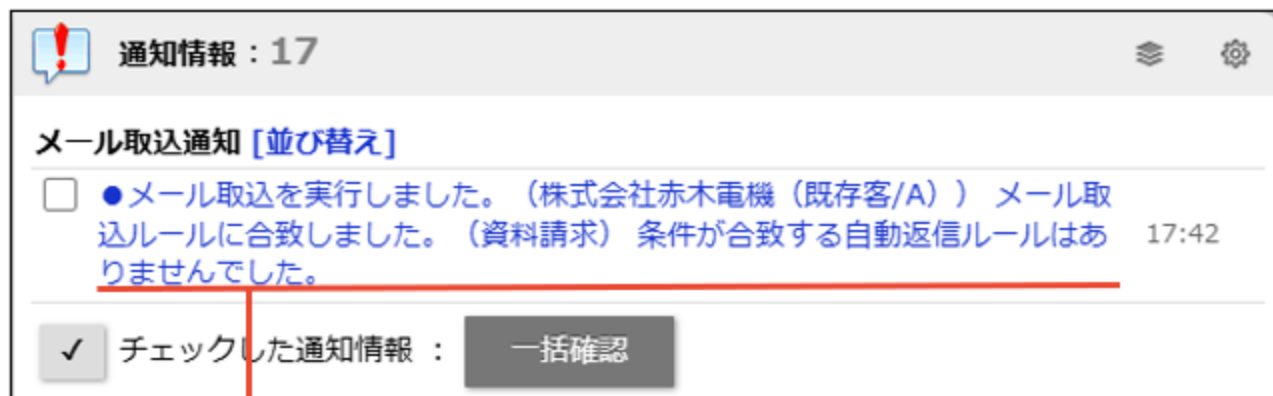
- 通知画面を開き、チェックした情報「一括確認」ボタンをクリックするか、通知されたジャーナル情報を開き、「確認」ボタンをクリックすると通知は消えます。

▶ メール取込通知

メールの自動取込が行われた場合に通知されます。全社員に通知されます。

💡 Hint

- 本機能は、Approach DAMを導入しているユーザー様のみ利用できます。



クリックすると、対象のジャーナル情報が表示されます。

i 補足

- 通知画面を開き、チェックした情報「一括確認」ボタンをクリックするか、通知されたジャーナル情報を開き、「確認」ボタンをクリックすると通知は消えます。

▶ 配信通知

配信情報がある場合に通知されます。全社員に通知されます。

💡 Hint

- 本機能は、Approach DAM を導入しているユーザー様のみ利用できます。

通知情報：2		
配信通知 [並び替え]		
2024/12新商品 (Type-S) 紹介 成功：2, エラー：0, 総数：2	配信完了	12:00
2024/12新商品 (Type-S) 紹介 成功：1, エラー：1, 総数：2	未配あり	10:30

クリックすると、対象の配信情報が表示されます。

▶ 配信見直し依頼

配信情報に無効アドレスとなっている配信先がある場合、担当者と承認者に通知します。

💡 Hint

- 本機能は、Approach DAMを導入しているユーザー様のみ利用できます。

 通知情報：17  

配信見直し依頼 [並び替え]

2024/12新商品 (Type-S) 紹介
無効E-mailアドレス：2

9:30

クリックすると、対象の配信情報が表示されます。

▶ ステップメールエラー

ステップメール送信エラー時のジャーナルを予約登録者に通知されます。

💡 Hint

- 本機能は、Approach DAMを導入しているユーザー様のみ利用できます。

通知情報 : 17

ステップメールエラー [並び替え]

☐	送信予約の遅延許可日数を超過してしまったためステップメールを中止します。ステップメール：「運用フォロー（停滞客育成）」	13:56
☐	送信予約の遅延許可日数を超過してしまったためステップメールを中止します。ステップメール：「運用フォロー（停滞客育成）」	13:56
☐	送信予約の遅延許可日数を超過してしまったためステップメールを中止します。ステップメール：「運用フォロー（停滞客育成）」	13:56

☒ チェックした通知情報 : **一括確認**

クリックすると、対象のジャーナル情報が表示されます。

📘 補足

- 配信予定（未来日）の配信情報は無条件で表示されます。
- 表示期間を経過すると通知の対象外となります。

▶ 担当者アサイン通知

商談情報、業務情報、案件情報、納入機器情報、顧客の声の担当者を変更した場合、変更先の社員に通知されます。商談情報は同行者も含みます。納入機器情報はサービス担当者も含まれます。

対象業務	
商談情報（予定）	商談情報の担当者、同行者
商談情報（実施）	案件情報の担当者
業務情報（予定）	業務担当者、同席者
案件情報	案件情報の担当者
納入機器情報 納入機器情報	納入機器の営業担当者、サービス担当者
顧客の声（※1）	顧客の声の当社担当者

※1 顧客の声オプションを導入している場合のみ

 **通知情報：17**

担当者アサイン通知 [並び替え]

☐	12月30日 15:00 / 福田商事（代理店） / 商談情報		春日 由佳	12月25日
☐	2025年1月6日(月) 13:00 / 松本電機産業（見込客） / 商		谷 浩一郎	12月25日

☒ チェックした通知情報：

クリックすると、対象の情報が表示されます。

i 補足

- 以下の場合は、担当者が変更されても通知対象外です。
一括更新、CSV入力、一括登録、リスト表示からの直接編集、訪問計画から商談情報を登録、納入機器の自動登録、名刺Scanから商談情報を登録
- 通知されている情報を閲覧すると、通知情報から消去されます。
- 担当者アサイン通知は携帯版では確認できません。確認する場合は、標準版で確認してください。

▶ タイマー通知

タイマー通知は、納入機器に付随するアクションを事前設定に応じてお知らせしてくれる機能です。
あらかじめ納入機器に通知日を登録することで、ヌケ・モレを防止できます。
納入機器ごとに点検日や営業フォローのタイミングを通知したいときなどに活用できます。

 通知情報：17  

タイマー通知 [並び替え]

☐ 初回点検

ABC-001 (202 2月13日(土))

☐ 営業フォロー

ABC-001 (202 2月13日(土))

☒ チェックした通知情報 :

削除

クリックすると、対象の納入機器情報が表示されます。

右上のアイコンをクリックするとタイマー通知履歴を確認することができます。

タイマー通知履歴			閉じる
1 - 3 / 3 <<最初へ < 前へ 次へ >			一覧件数 10 件
通知日	通知元	通知内容	
2024年12月27日(金)	大型回収装置 B棟 (2018/06/07) / 株式会社赤木電機 (既存客/A)	フォロー連絡	
2024年12月27日(金)	大型回収装置 A棟 (2018/06/07) / 株式会社赤木電機 (既存客/A)	フォロー連絡	
2024年12月27日(金)	ベルトコンベア A0002 (2018/06/14) / 株式会社赤木電機 (既存客/A)	フォロー連絡	

i 補足

- 通知画面を開き、チェックした情報「一括確認」ボタンをクリックするか、通知されたジャーナル情報を開き、「確認」ボタンをクリックすると通知は消えます。
- タイマー通知は携帯版では確認できません。確認する場合は、標準版で確認してください。

▶ 顧客情報自動補完通知

メール取込時に法人番号情報やWEBサイトから顧客情報を取得し、顧客の当社担当者へ内容を通知する機能です。また、取得した情報を顧客情報へ登録できます。

💡 Hint

- 本機能は、Approach DAMを導入しているユーザー様のみ利用できます。

 **通知情報：17**

顧客情報自動補完通知 [並び替え]

☐	●メール取り込み時に法人番号情報やWEBサイトから情報を取得しました。(赤木電機株式会社(新規)) 法人番号:XXXXXXXXXXXX 顧客名かな:あかぎでんき 郵便番号:XX 1月29日 X-XXXX 住所:東京都
☐	●メール取り込み時に法人番号情報やWEBサイトから情報を取得しました。(今田物産株式会社(新規)) 法人番号:XXXXXXXXXXXX 顧客名かな:いまだぶっさん 郵便番号:X 1月29日 XX-XXXX 住所:東京都千代田区大手町 1-1-1
☐	●メール取り込み時に法人番号情報やWEBサイトから情報を取得しました。(赤井建設株式会社(新規)) 法人番号:XXXXXXXXXXXX 顧客名かな:あかいけんせつ 郵便番号: 1月29日 XXX-XXXX 住所:東京都千代田区神田

☒ チェックした通知情報:

クリックすると、対象のジャーナル情報が表示されます。

📘 補足

- 通知画面を開き、チェックした情報「一括確認」ボタンをクリックするか、通知されたジャーナル情報を開き、「確認」ボタンをクリックすると通知は消えます。
- ジャーナルの記録内容（メール取込時に法人番号情報やWEBサイトから取得した情報）を一括で顧客情報へ反映したい場合は、対象にチェックを入れ、「一括反映」ボタンをクリックしてください。
※反映と同時に通知されたジャーナル情報は『確認済』となり、通知は消えます。
- 顧客情報自動補完通知は携帯版では確認できません。確認する場合は、標準版で確認してください。