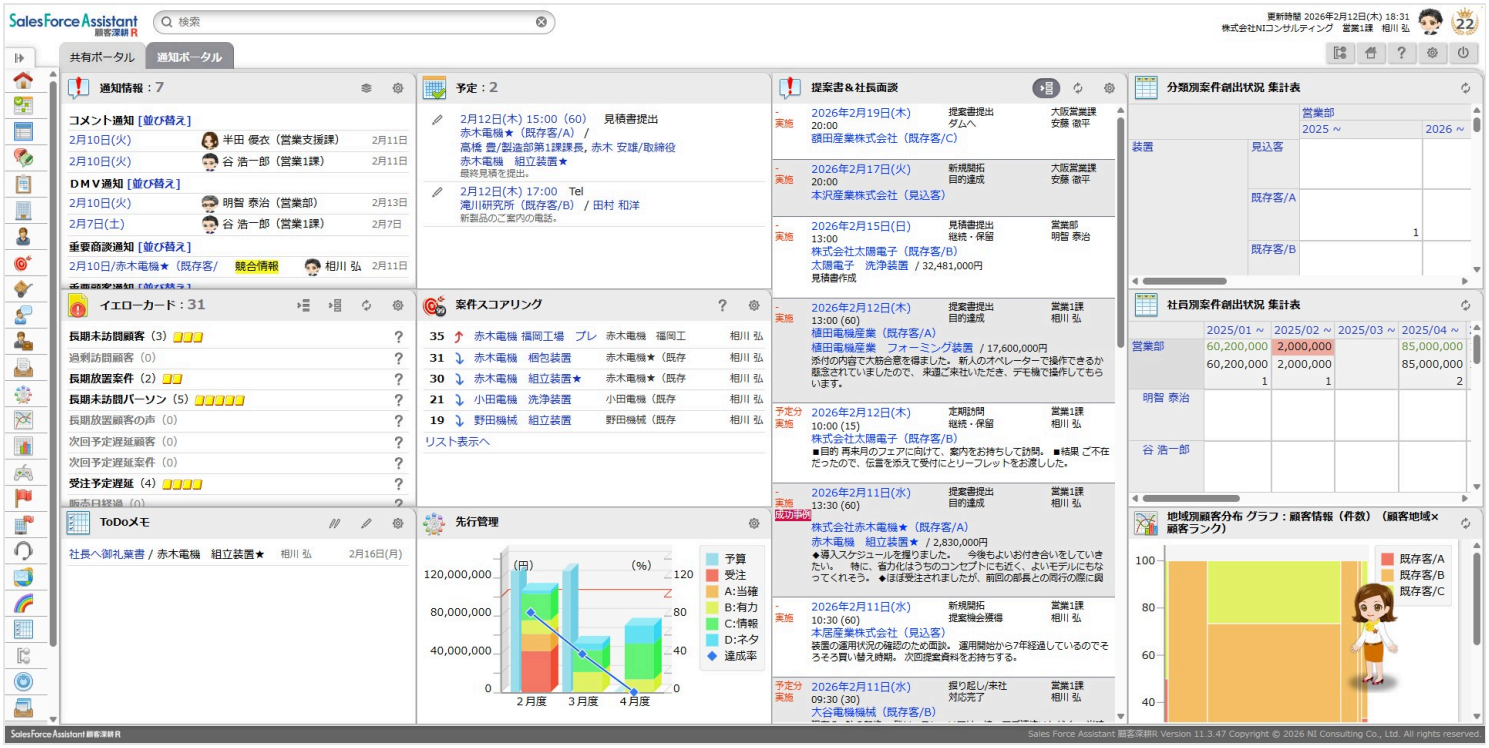
ユーザー操作マニュアル
Sales Force Assistant
ポータル

目次

ポータルについて 3
メニュー一覧 13
ポータルパーツについて 17
通知情報 67

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

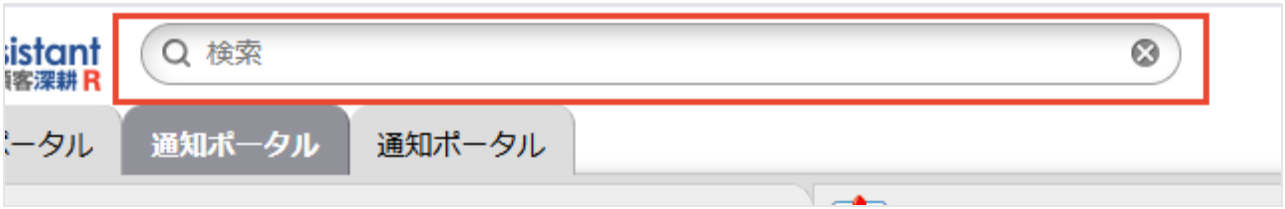


ヘッダー

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。



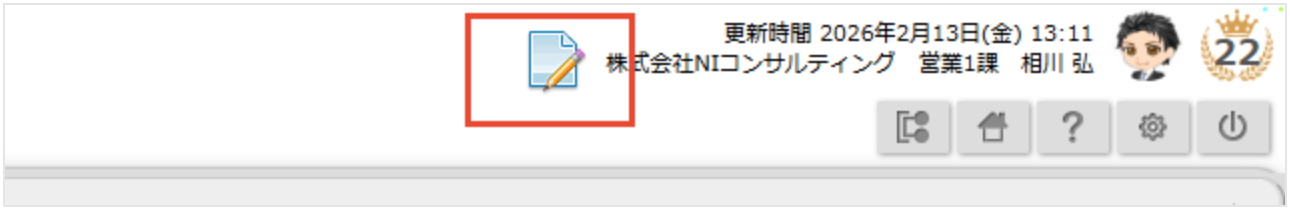
レイアウト

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。



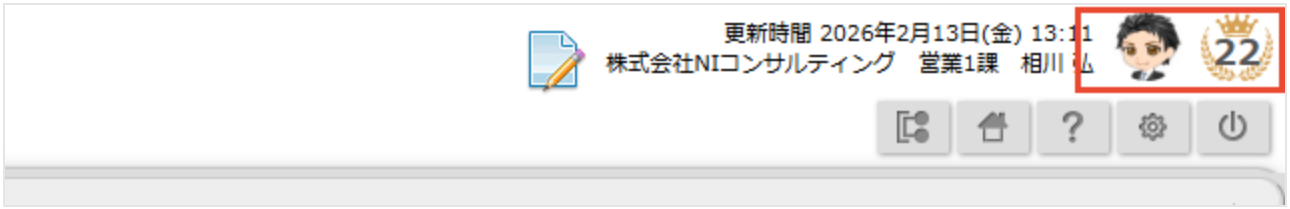
下書き一覧

情報入力途中に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。



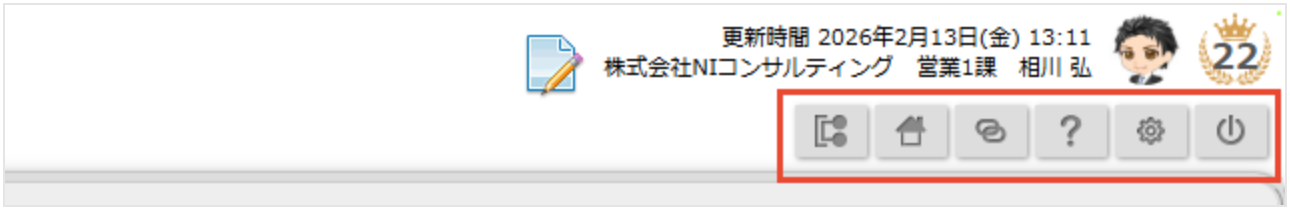
GoodJob！ポイント

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。



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	

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

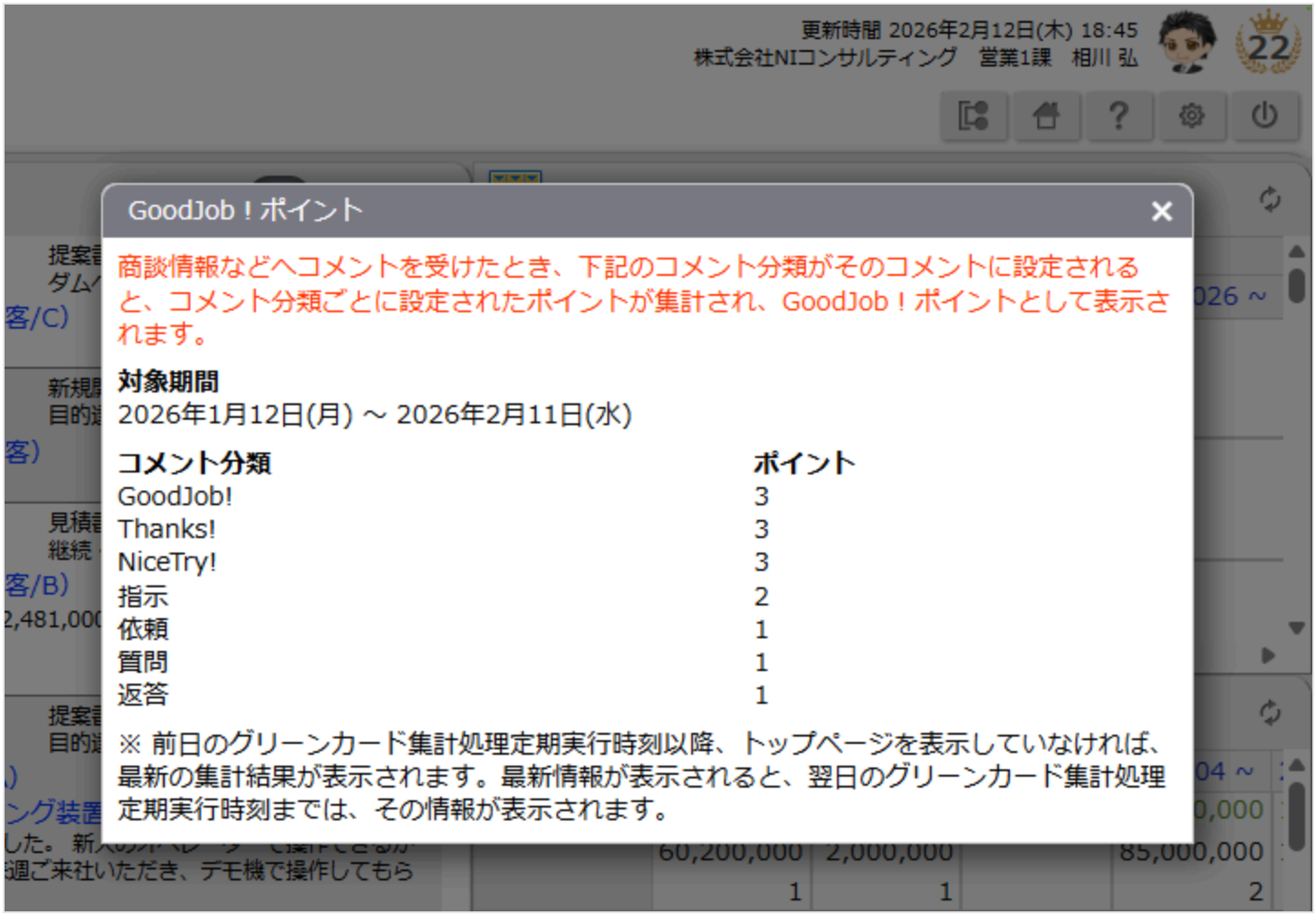
GoodJob！ポイント機能とは、良い仕事、正しい仕事に対して、上司が激励や喜びのコメント入れ、そのコメントが ポイントとしてカウントされ、表示される機能です。
GoodJob！ポイント機能の詳細は「GoodJob!ポイントとは」を参照してください。

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。

> 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。



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。

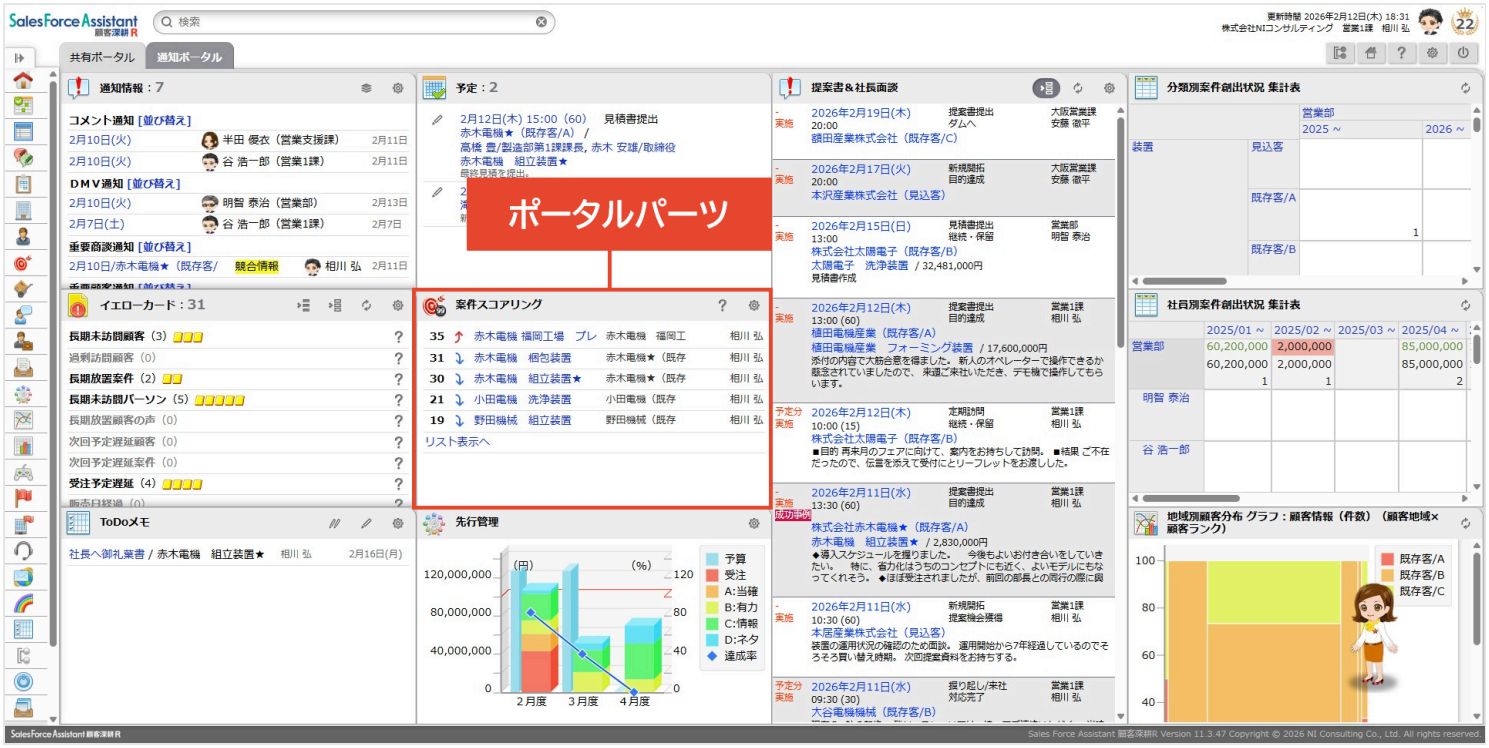
項目	説明
訪問計画	Sales Force Assistant 顧客深耕、顧客深耕R、深耕創造、顧客深耕AOを導入している場合のみ 顧客への訪問計画を立案するためのメニューです。 担当顧客への訪問予定を月単位・週単位で一括登録できます。 作成した訪問予定は自動的に月や週のスケジュールとして表示されるため、訪問予実績のチェックも簡単にできます。
ＤＭＶ情報	商談情報はもちろん、案件進捗や競合の動き、クレーム情報など、マーケット情報などの入り口です。一日の活動内容は、ＤＭＶ画面から全て登録できます。 また、月や週のスケジュール画面から訪問予定の確認や、予実績のチェックとしても活用できます。
コメント	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。 ＤＭＶ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・Sales Billing Assistant・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

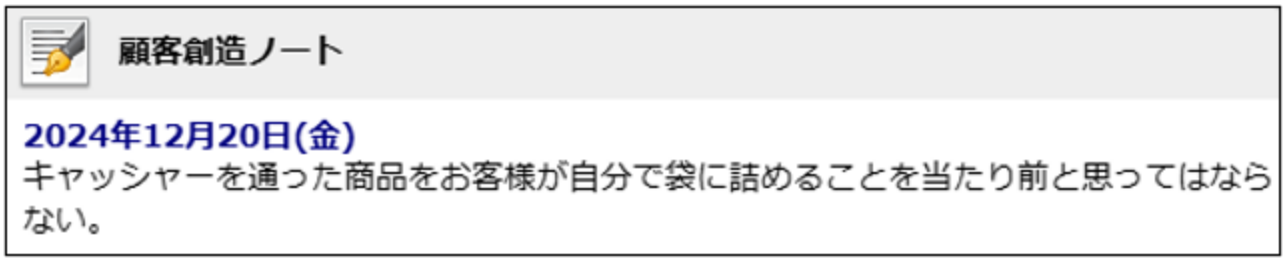
ポータル画面上に表示されている一つ一つのパーツを「ポータルパーツ」と呼びます。用途に合わせたポータルパーツを配置することで、Sales Force Assistantをより使いやすいようにカスタマイズすることが出来ます。



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。

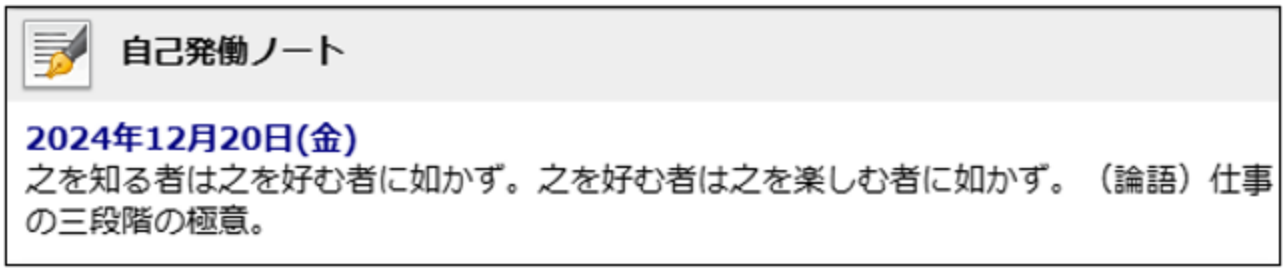
▶ 顧客創造ノート

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。



▶ 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。



▶ 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。

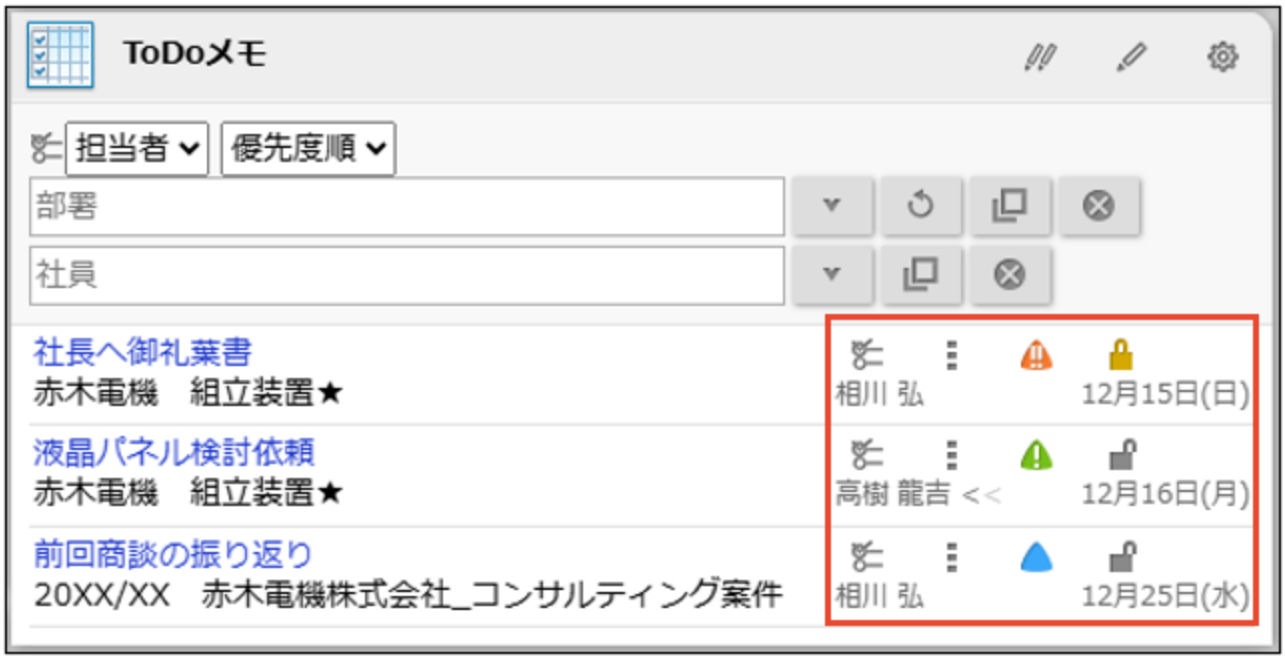
▶ 予定

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。



▶ ToDoメモ

ToDoメモを表示・操作できる機能です。



【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。

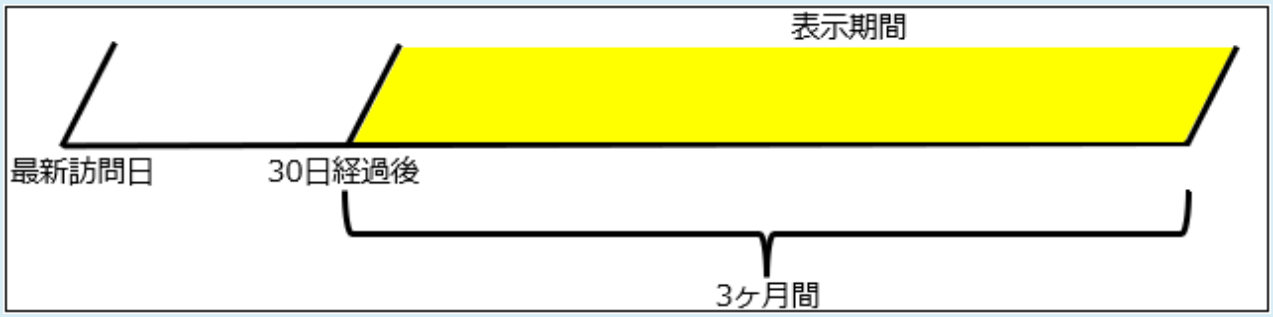
イエローカードの種類

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。

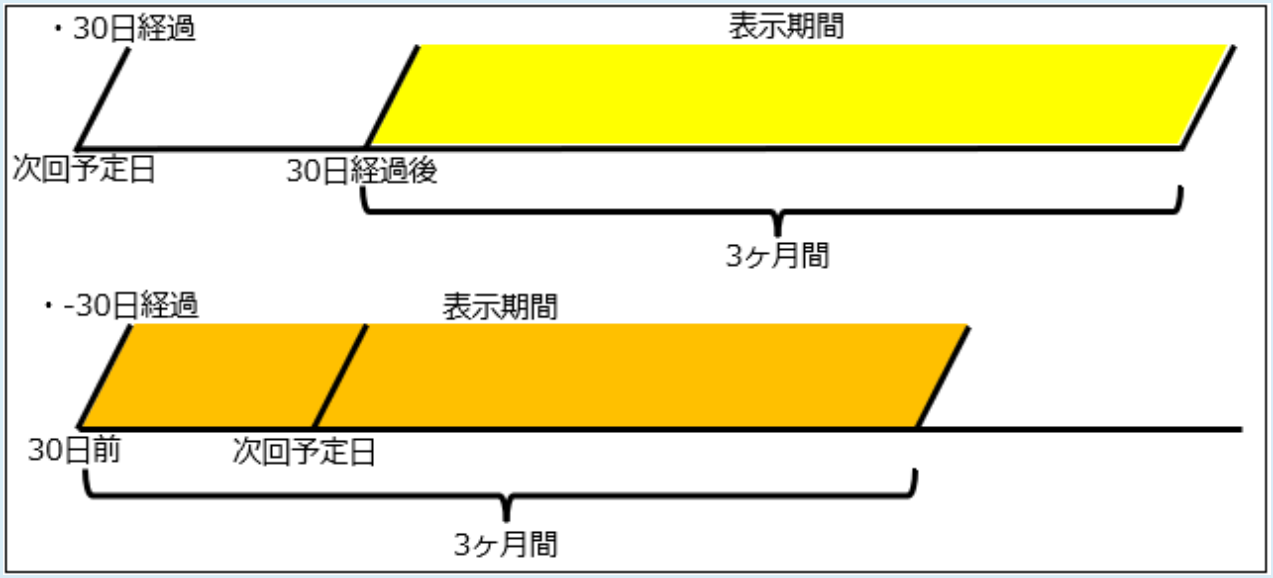
※1：Sales Force Assistant 顧客創造、顧客創造（深耕）R、深耕創造を導入している場合のみ
※2：Sales Force Assistant 顧客創造（深耕）R を導入している場合のみ
※3：顧客の声オプションを導入している場合のみ
※4：Approach DAMを導入している場合のみ
※5：Sales Force Assistant 顧客深耕 AOを導入している場合のみ

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：長期未訪問イエロー】



  - 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。

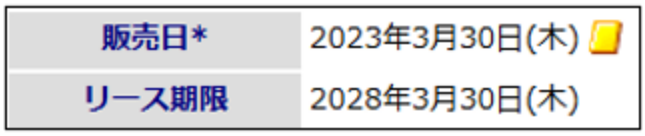


補足

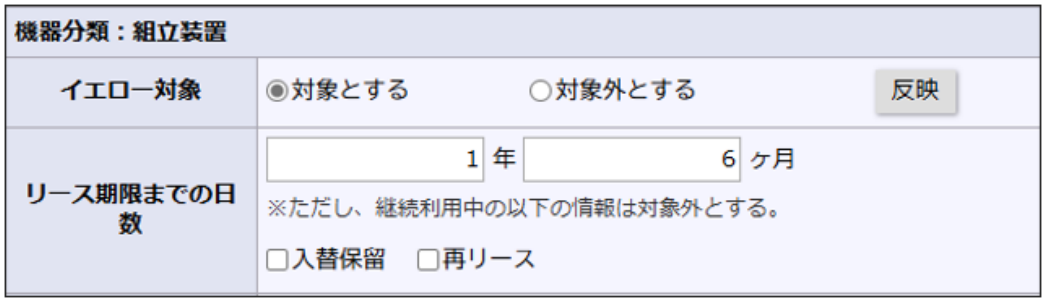
- **イエローカードを消すためには**

項目	説明
長期未訪問 [顧客][パーソン]	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。

<table>
<tr><th>項目</th><th>説明</th></tr>
<tr><td>納入機器イエロー
[販売日/リース期限日]</td><td>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)







※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。</td></tr>
<tr><td>売上未計上イエロー</td><td>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】


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。</td></tr>
<tr><td>定型業務遅延
[中間決算][決算]
[確定申告][年末調整]
[償却資産]</td><td>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。</td></tr>
</table>

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。

> **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。

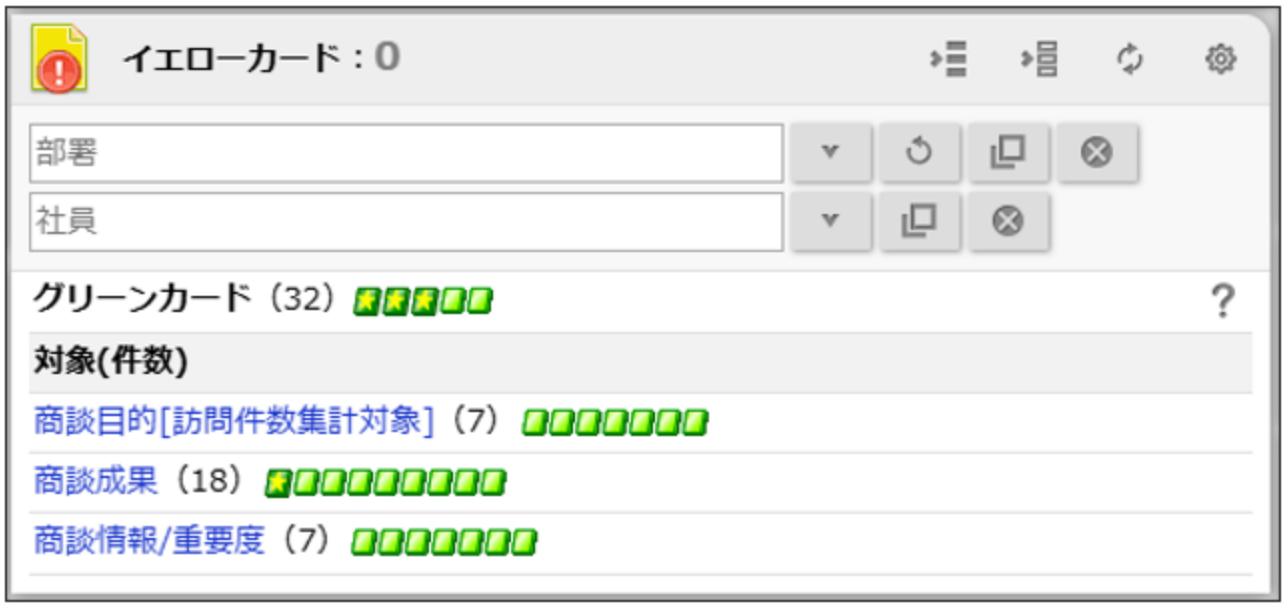
- **カードの種類**

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」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。



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。

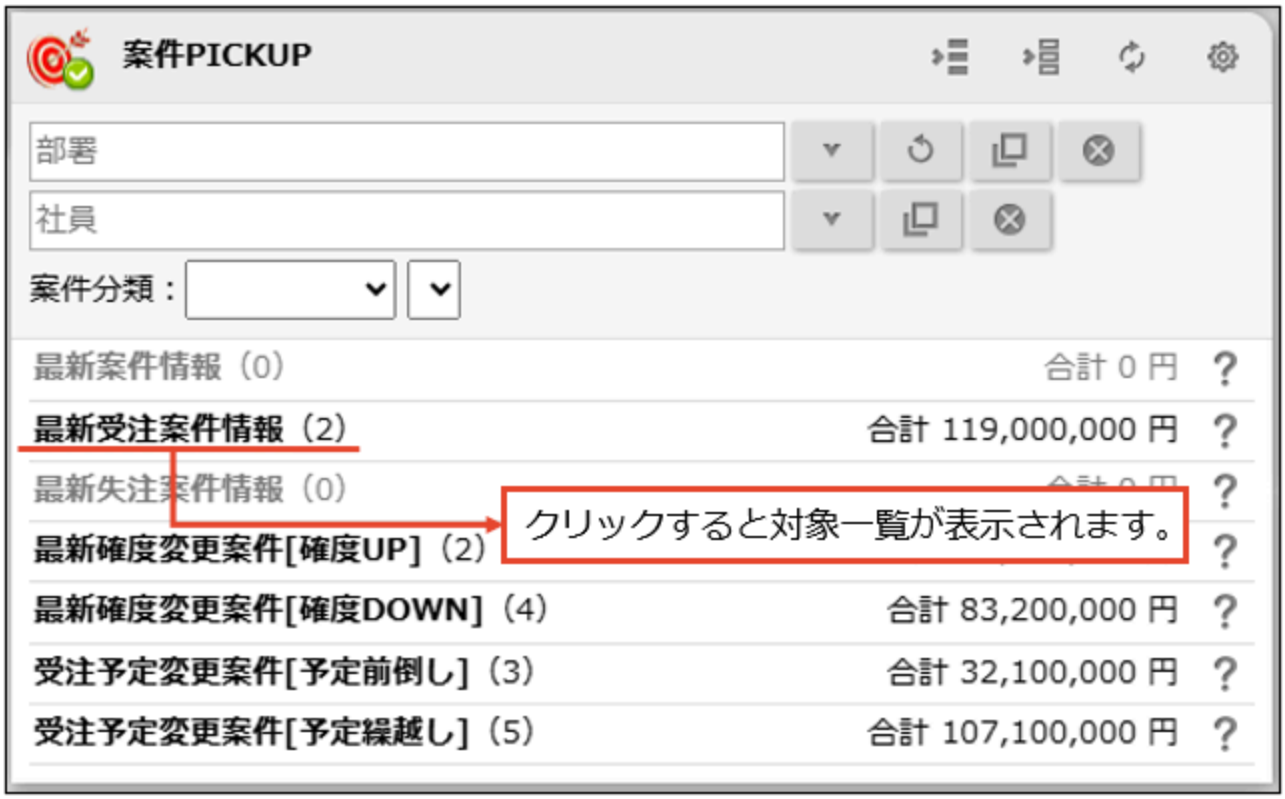
グリーンカードの集計対象を確認する

1. 確認したいグリーンカード右側に表示されたを「？」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

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。



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。

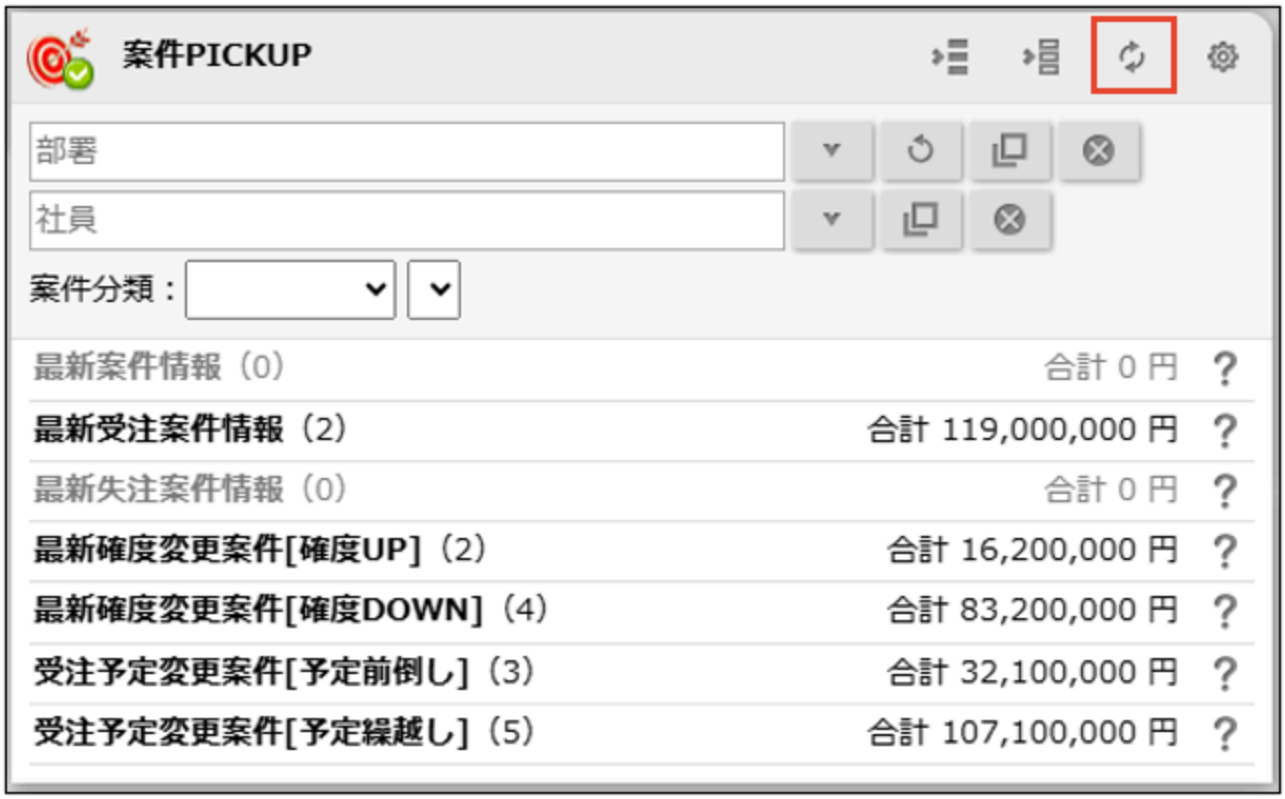
【表示項目】

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。

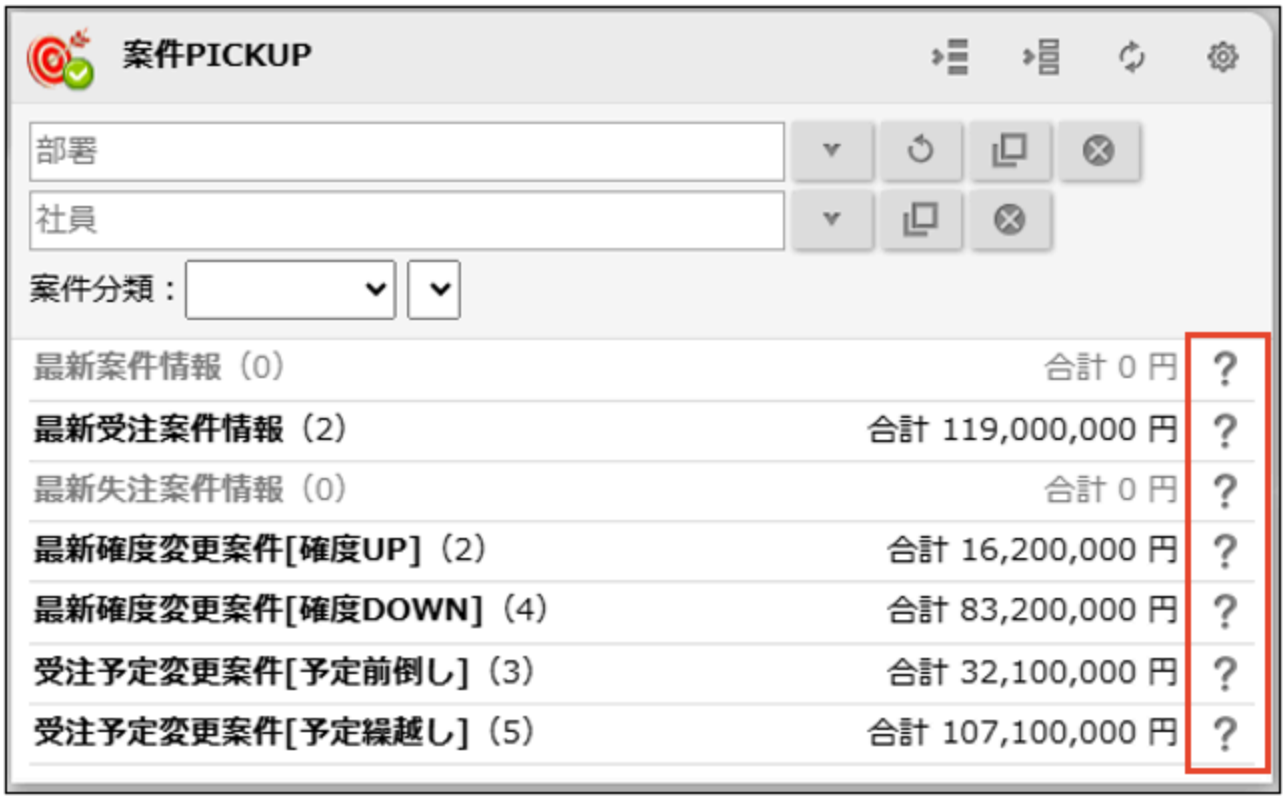
1. 更新アイコンをクリックします。
   ⇒表示内容が更新されます。



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。

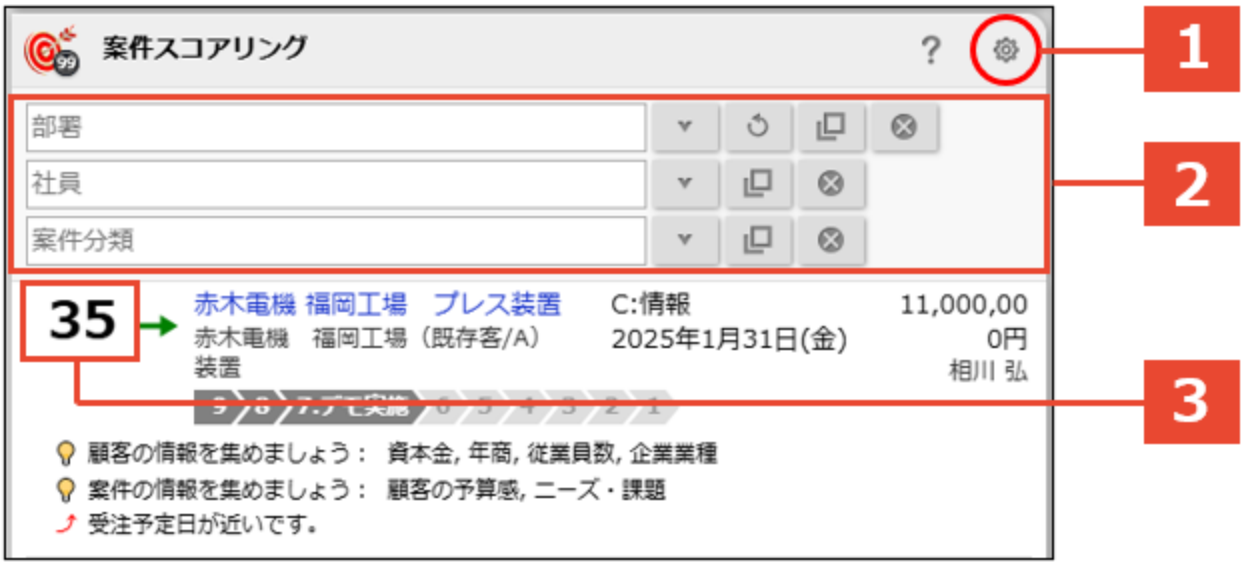
1. 各項目の右側に表示された「？」アイコンをクリックします。
   ⇒表示条件の「案件分類」「集計期間」が表示されます。



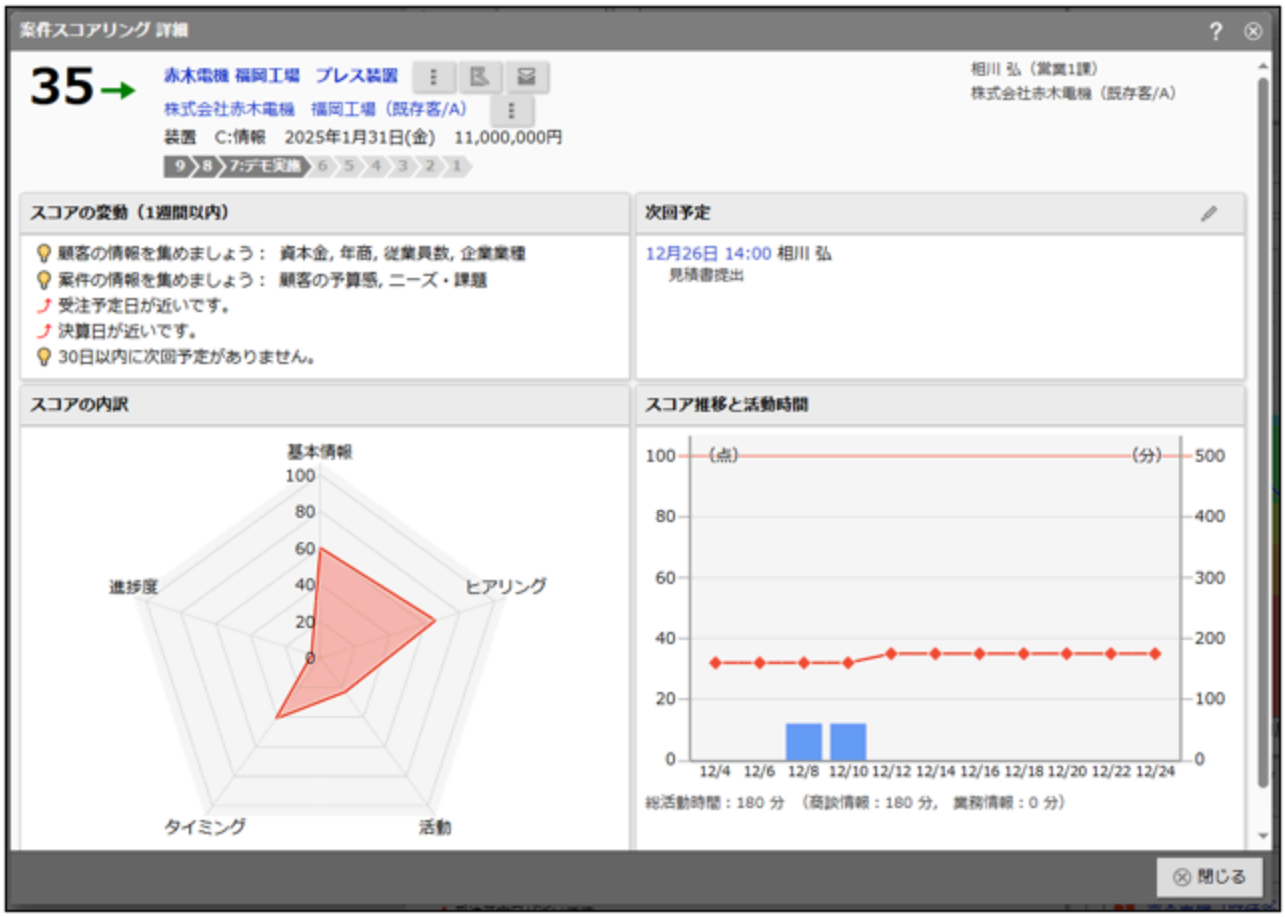
※案件情報の詳細については「案件情報」を参照してください。

▶ 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。



【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

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。

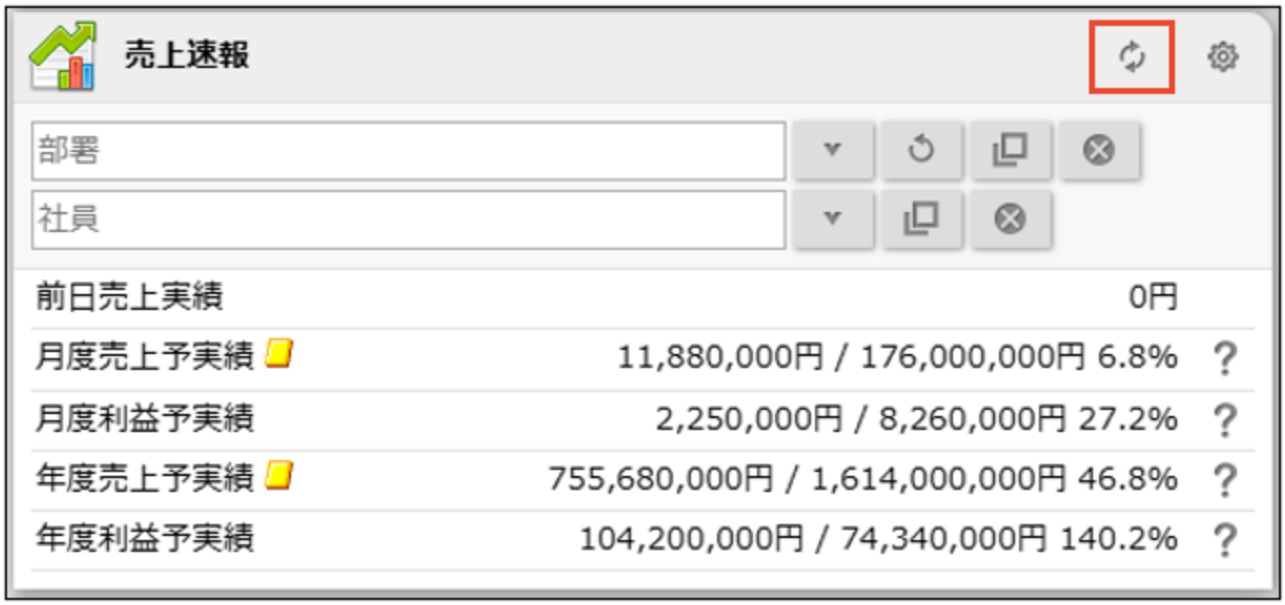
補足

- 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。



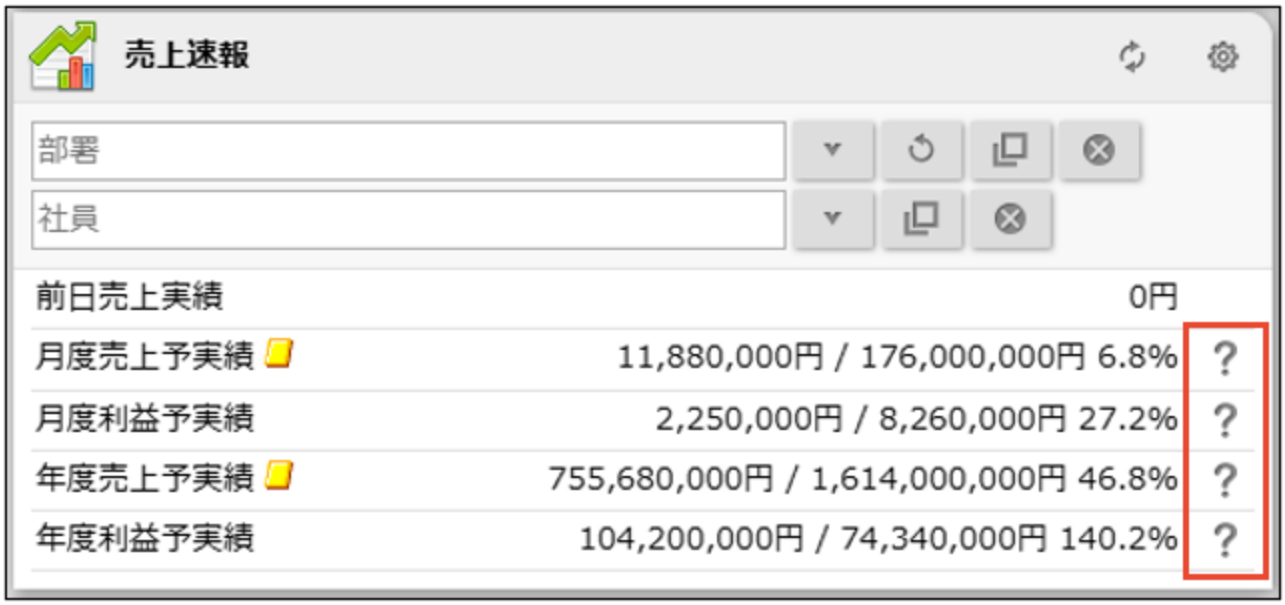
補足

- 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。



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。



※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。

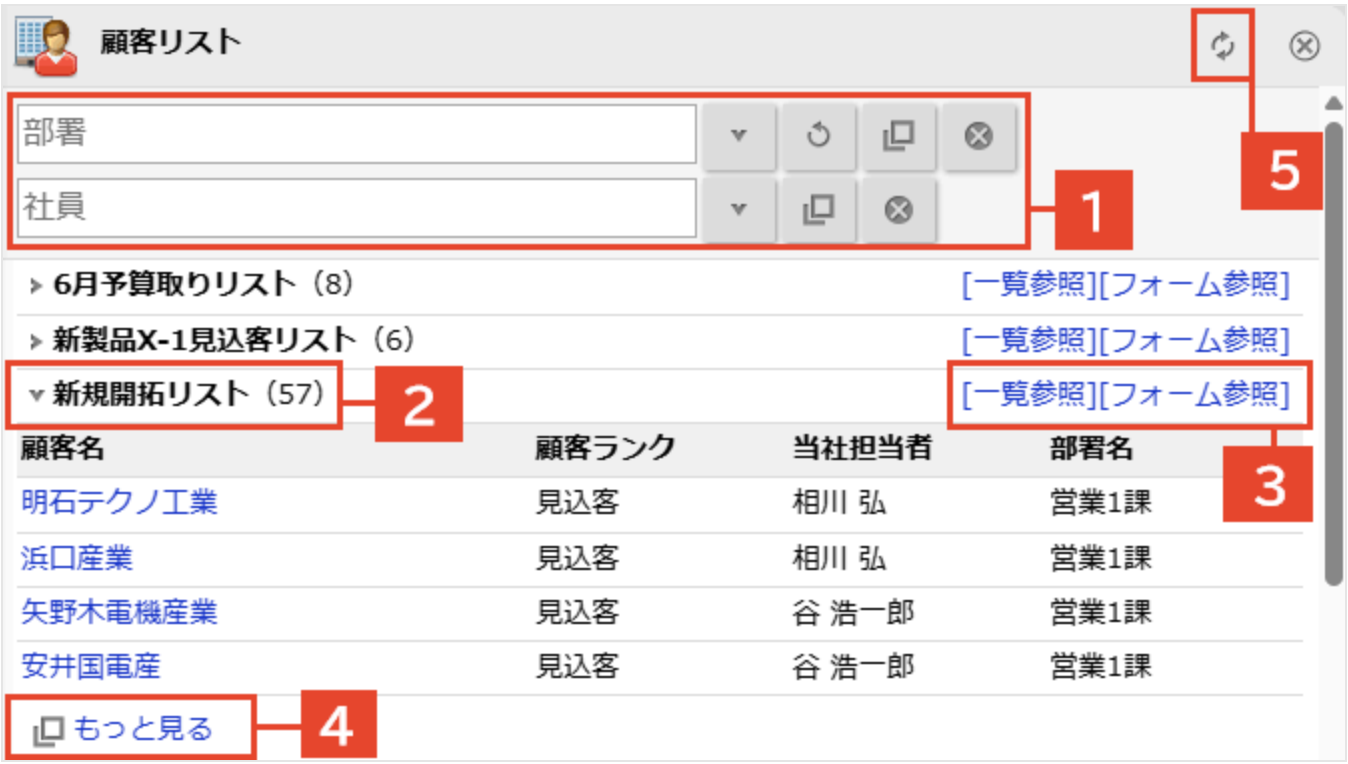
▶ ターゲットリスト

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。



【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。



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。

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。

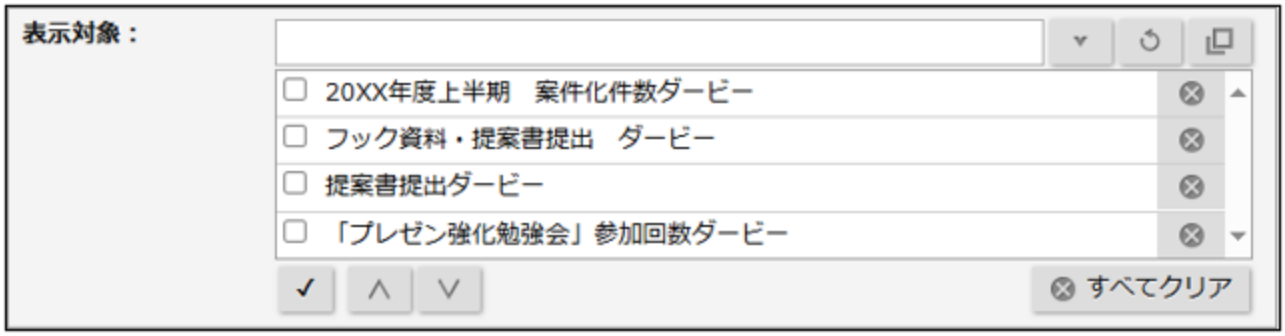
▶ キャンペーンダービー

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。



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。



【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：
キーワード：
春日 由佳（営業1課）
検索
一括操作
1 - 20 / 26
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
ささか電産　部品交換
部品
ささか電産
6:見積・提案書提出
ささ電産　部品交換
部品
ささ電産
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。



【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。



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。

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クスパンド、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

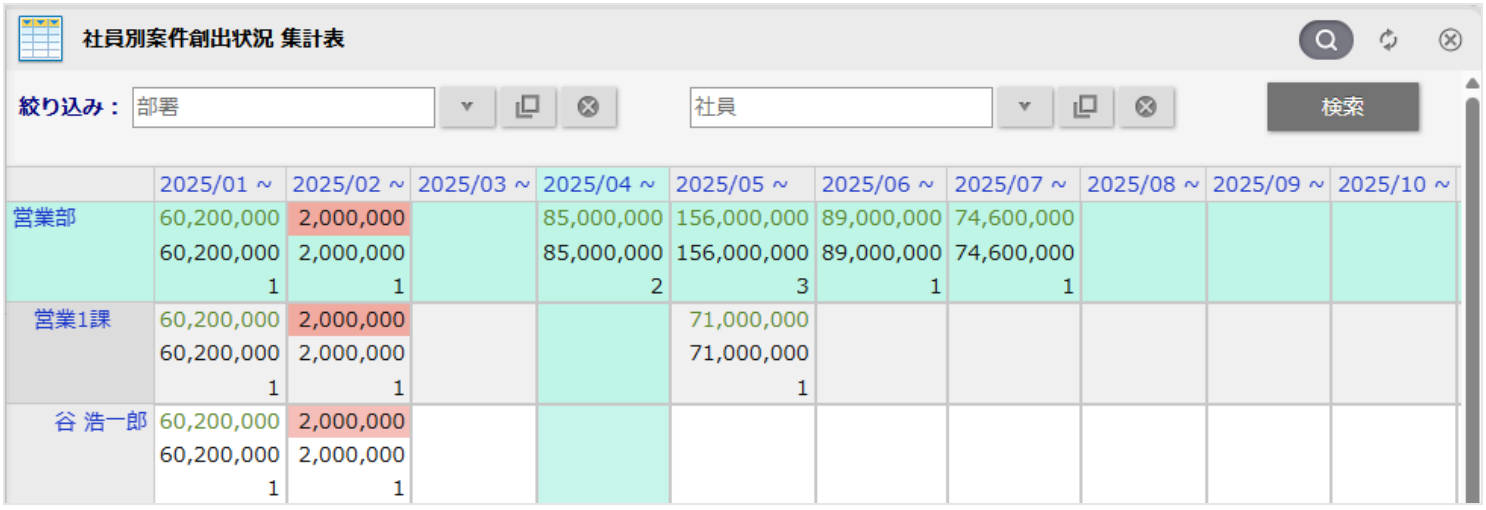
クロス集計の結果を、表またはグラフとしてポータルパーツに配置できます。 例えば「セミナー集客状況」や「販売推移」といったクロス集計の「表」や「グラフ」をポータルに配置できます。

表

【省略表示】
集計表の部分のみが表示されます。

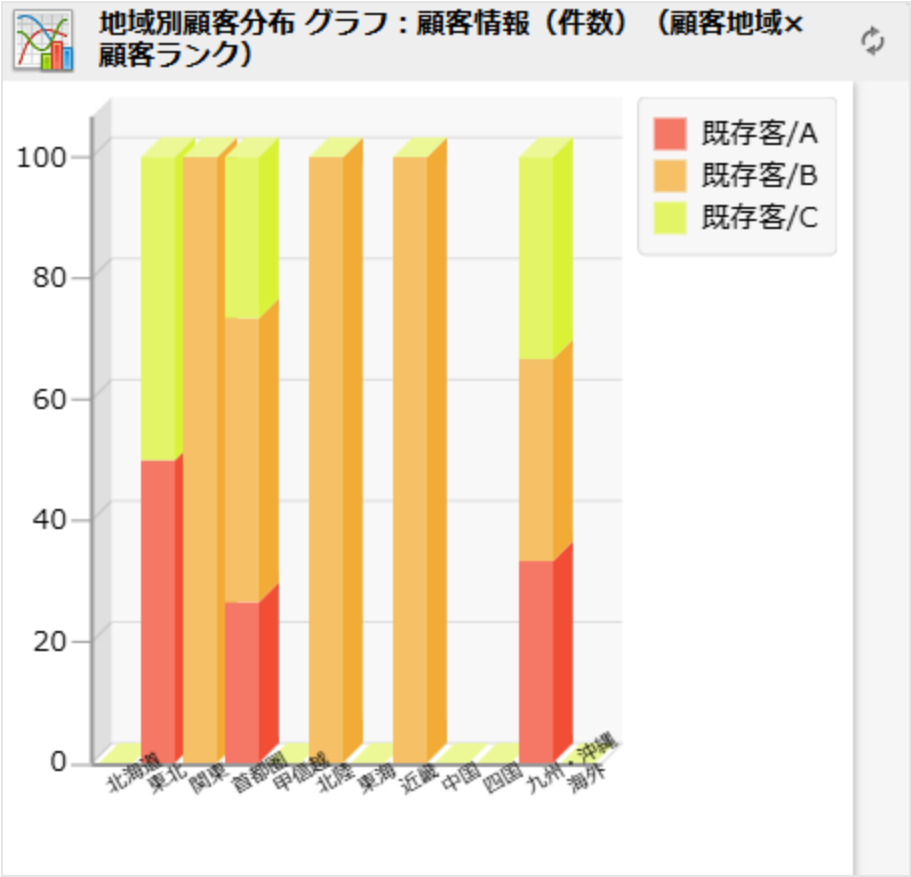


【展開時】
集計表に加えて、絞り込み欄も表示されます。絞り込み欄は展開・省略が可能です。前回選択した絞り込みの値を記憶するので、「自分の部門」など、よく使う条件ですぐに集計結果を確認できます。

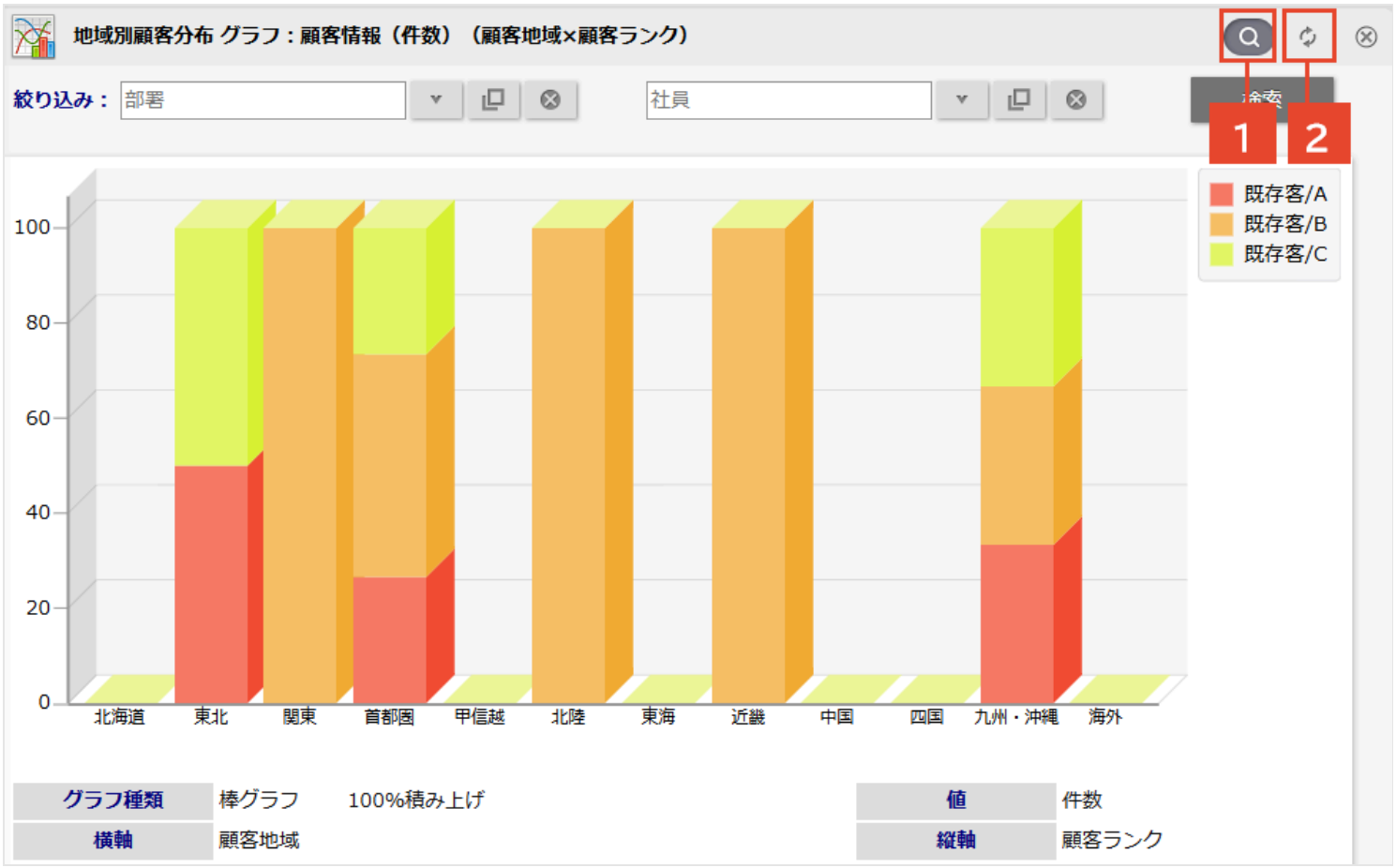


グラフ

【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。


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）
100
80
60
40
20
0
既存客/A
既存客/B
既存客/C
北海道
東北
関東
首都圏
甲信越
北陸
東海
近畿
中国
四国
九州・沖縄
海外

【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。

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。

▶ アシスタントお知らせ便

お知らせ機能をポータル上に表示します。アシスタントお知らせ便では、これまでアシスタント（電子秘書）の吹き出しでしか確認できなかった通知を、後から一覧で確認できます。

【省略表示時】



一覧で確認できる通知は以下の通りです。

機能	説明
訪問準備アシスト	訪問予定の顧客について、訪問前に確認しておきたい情報をお知らせする機能です。当日または翌営業日の担当または同行する商談をお知らせするとともに、訪問予定先の過去の訪問履歴や前回の訪問からの経過日数、クレーム情報などを確認できます。お知らせは1日2回、当日の訪問予定を朝、翌営業日の訪問予定を夕方に通知します。アシスタントお知らせ便では通知された本日分と翌営業日分の担当商談のお知らせを確認できます。 詳しくは「訪問準備アシスト」参照ください。 ※**この機能はアシスタントレベル8級以上で使用可能になります。**
Sales Assist Intelligence通知	Sales Assist Intelligence（SAI）は、蓄積された顧客情報や案件情報、商談履歴などのデータを分析し、その結果を基に画面内に常駐する「電子秘書」が営業担当者や営業マネージャーなどに対して次に取るべき行動をアドバイスする機能です。 詳しくは「SAIとは」を参照ください。
アポイントアシスト	アポイントアシストは、効率的な予定の作成をサポートする機能です。アシスタントが顧客情報、案件情報、イエローカード、メッシュランキングなどの様々な情報を参照・分析し、訪問の優先度が高い顧客情報を自動的に判断しお知らせします。 詳しくは「アポイントアシスト」を参照ください。
他者コンタクト通知	他者コンタクト通知とは、自分が担当している顧客に対して自分以外の社員（他者）がコンタクト（履歴登録、顧客の声登録など）をした場合や、情報を編集した場合にアシスタントがお知らせする機能です。 詳しくは「他者コンタクト通知」を参照ください。
イエローカードお知らせ便	本人の各種イエローカードの総数と、前日比が通知されます。顧客名やメッセージなどのリンクをクリックすると、その情報のページが開きます。 詳しくは「お知らせ便」のイエローカードを参照ください。
グリーンカードお知らせ便	グリーンカードお知らせ便　本人のグリーンカードの総数と前日比が通知されます。 詳しくは「お知らせ便」のグリーンカードを参照ください。
誕生日お知らせ便	来月、来週、近々、誕生日を迎えるお客様情報が通知されます。 詳しくは「誕生日お知らせ」を参照ください。 ※**この機能はアシスタントレベル9級以上で使用可能になります**
創立日お知らせ便	来月、来週、近々、創立記念日の顧客情報が通知されます。 詳しくは「創立日お知らせ」を参照ください。 ※**この機能はアシスタントレベル9級以上で使用可能になります。**
決算月お知らせ便	決算月を迎える顧客情報を指定した月数以前になると通知されます。 詳しくは「決算月お知らせ」を参照ください。 **この機能はアシスタントレベル9級以上で使用可能になります。**

▶ 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に促すことができます。

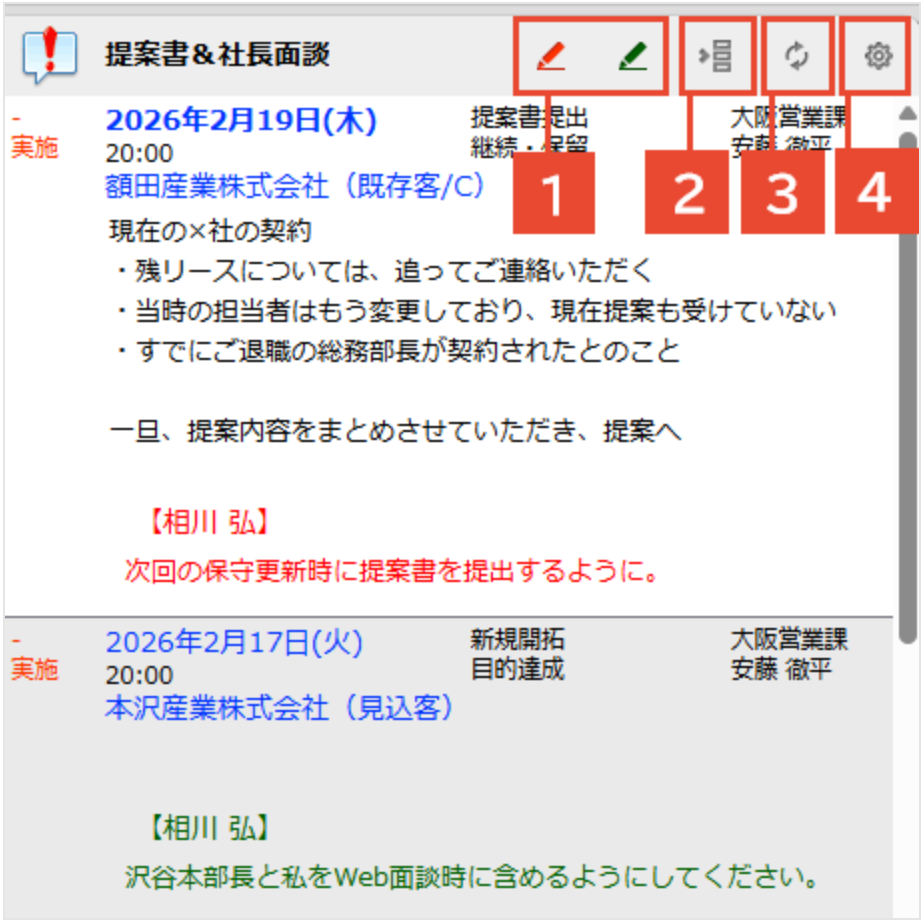
【商談内容の表示方法：省略】



補足

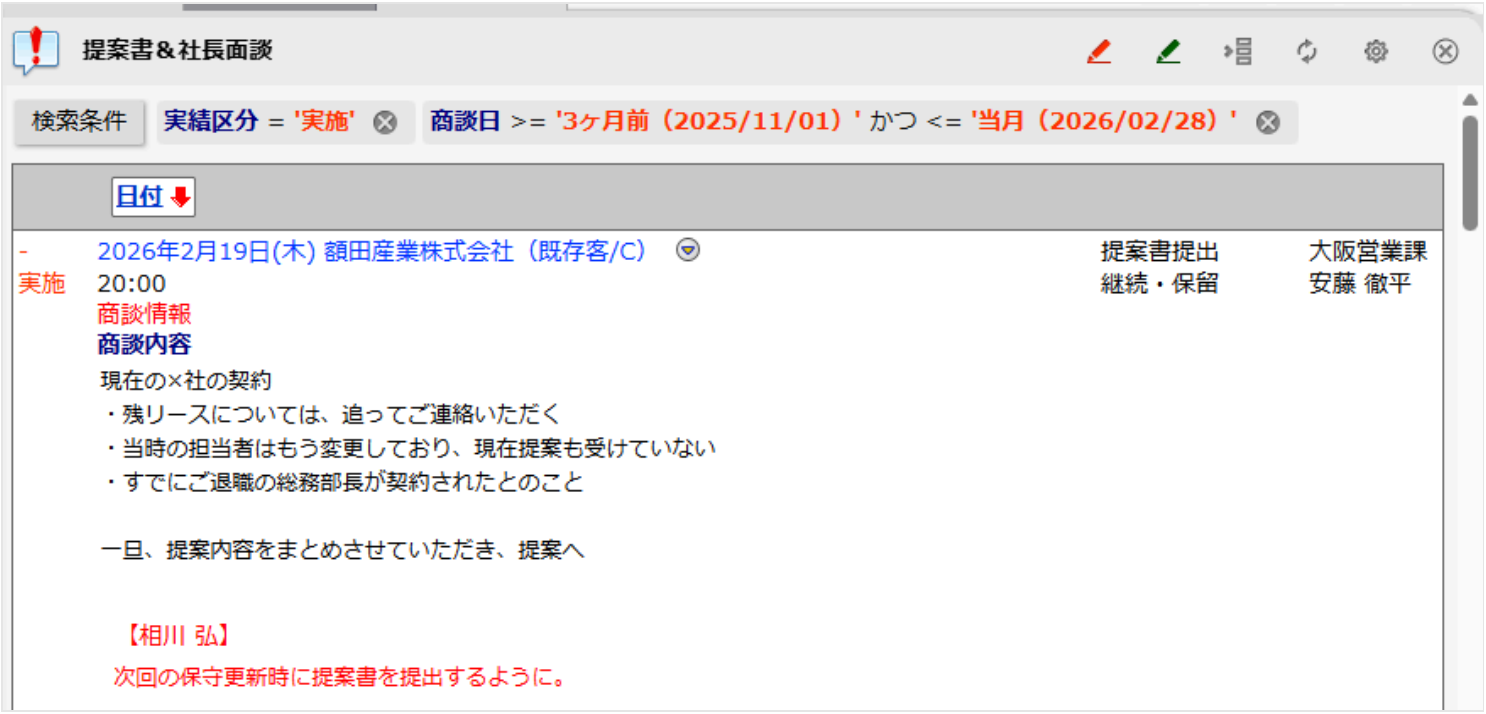
- 表示される情報は1ヶ月～3ヶ月前の実績商談です。
- 商談内容は3行分まで表示されます。
  商談内容の改行は取り除かれます。
  商談内容がリッチテキストで登録されている場合もプレーンテキストで表示されます。
  表示幅が広くても最大1,000文字まで表示されます。
- 未読の場合、商談日が太文字になります。
  ウォッチを表示した時刻以降に登録・更新された商談情報が未読扱いになります。

【商談内容の表示方法：展開】



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。



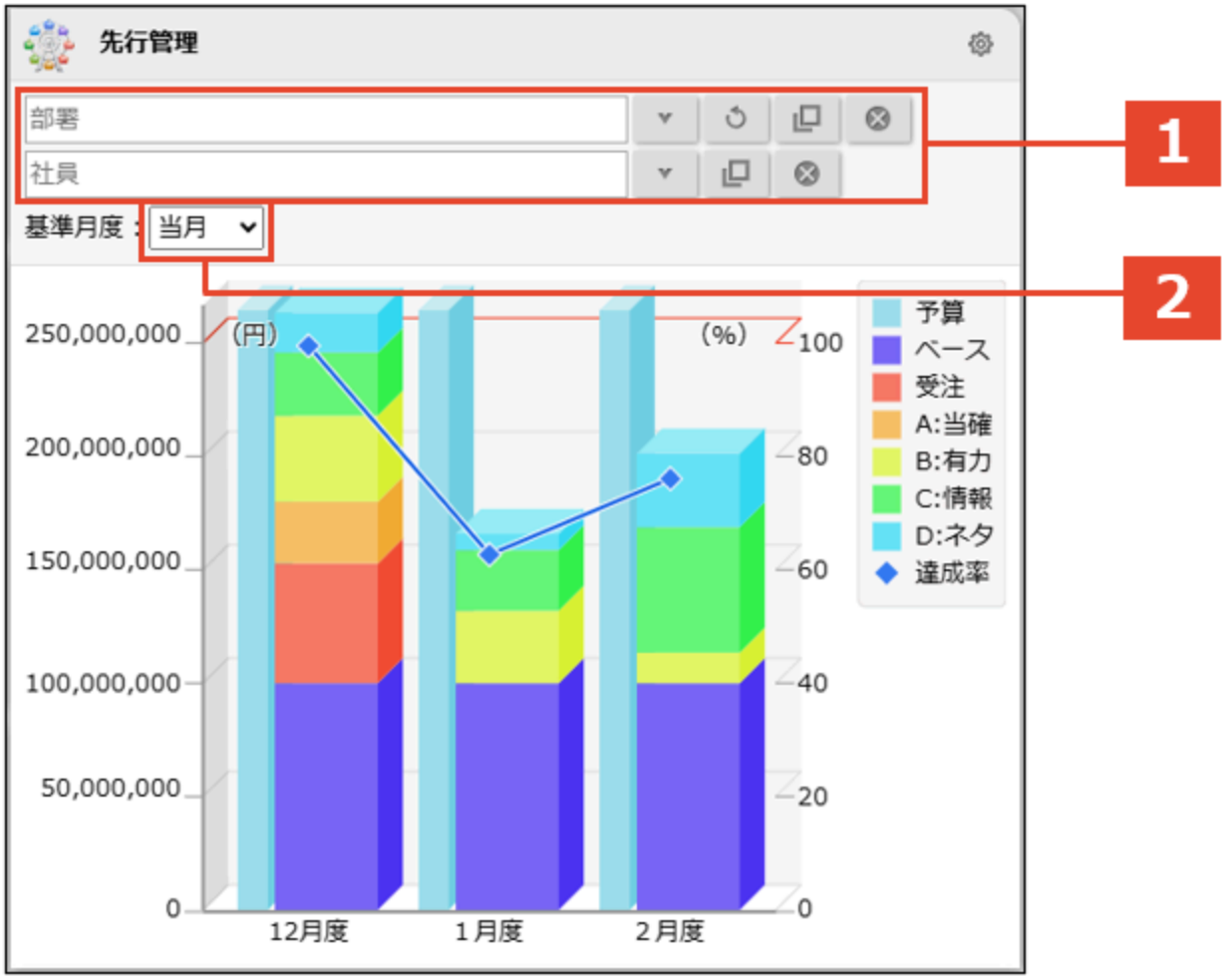
【ウォッチの表示項目】
表示方法が省略、展開時、またポータルパーツ展開時の表示項目は以下の通りです。

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	ー	ー	ー	☑	
顧客名	✓	✓	✓	☑	✓は商談内容の前に表示されます。
面談者	ー	ー	ー	☑	
他社面談者	ー	ー	ー	☑	
顧客の声	ー	ー	ー	☑	
納入機器	ー	ー	ー	☑	
商談目的	☑	☑	☑	☑	
商談成果	☑	☑	☑	☑	
部署・社員	☑	☑	☑	☑	
同行者	ー	ー	ー	☑	
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	ー	ー	ー	☑	
閲覧制限	ー	ー	ー	☑	
商談内容	✓	☑	☑	☑	✓は改行なし、3行分表示されます。
声の内容	ー	ー	ー	☑	
添付ファイル	ー	ー	ー	☑	
商談＋顧客	ー	ー	ー	☑	
商談自由項目	ー	ー	ー	☑	
次回予定	ー	ー	ー	☑	
見積書	ー	ー	ー	☑	
コメント	ー	☑	☑	☑	ーの時、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。



【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】



【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で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】



【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】



【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。

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。

▶ 音声議事録

音声議事録機能に録画・録音データをアップロードした際に、文字起こし・要約が完了したことを通知する機能です。

Hint

- 本機能は、SFA GenAI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】

番号	説明
1	更新ボタンをクリックすると、最新データを取得できます。
2	クリックすると、ファイルのアップロード画面へ移動できます。
3	クリックすると、商談登録画面を開けます。

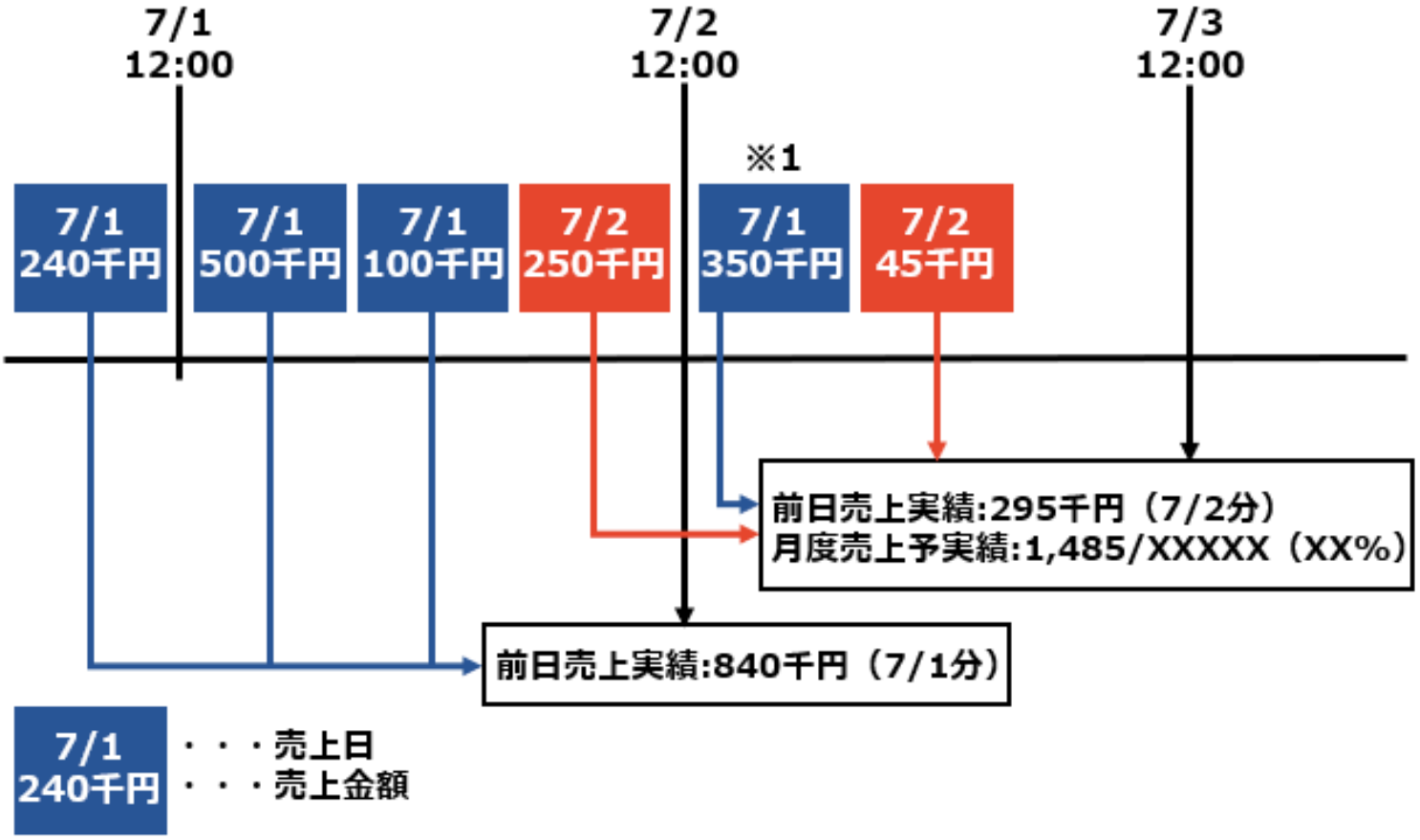
補足

- 商談登録画面には、ファイルから取得したデータがあらかじめ入力されています。

▶ 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。



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。具体的な操作方法は、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。



※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。

1. ポータルの「通知情報」一覧から、対象の通知情報欄を表示します。
2. 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

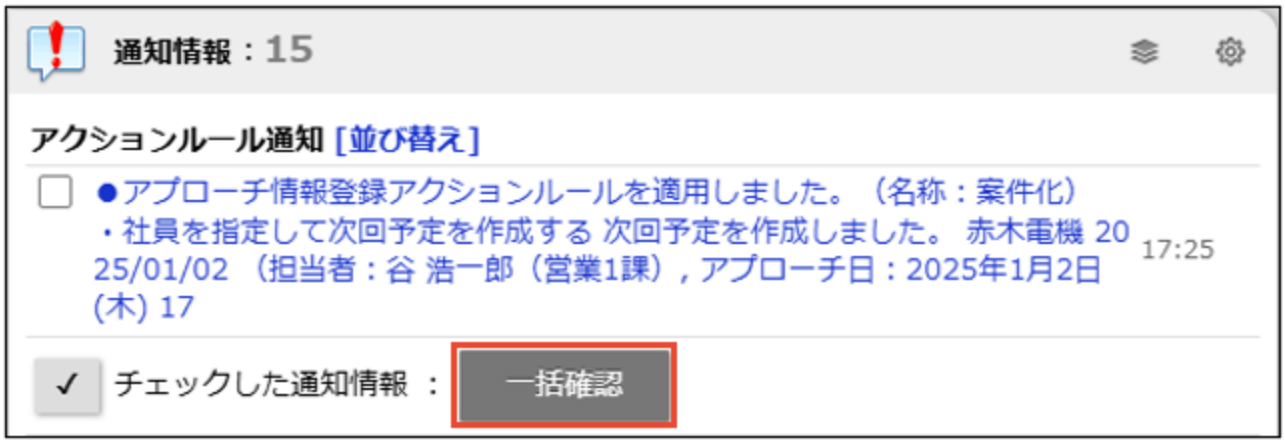


通知情報を一括確認する

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。

1. ポータルの「通知情報」一覧から、対象の通知情報欄を表示します。
2. 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



▶ 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。



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。



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。



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。



補足

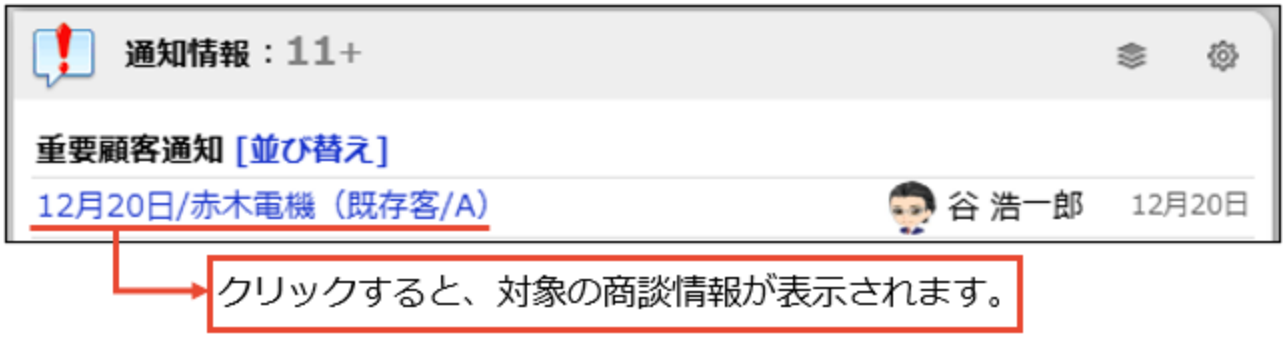
- 通知されている情報を閲覧すると通知一覧から消えます。
- 自分が登録した情報は通知対象外です。
- 一括更新によって重要度を登録した場合、通知対象外となります。

▶ 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。



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

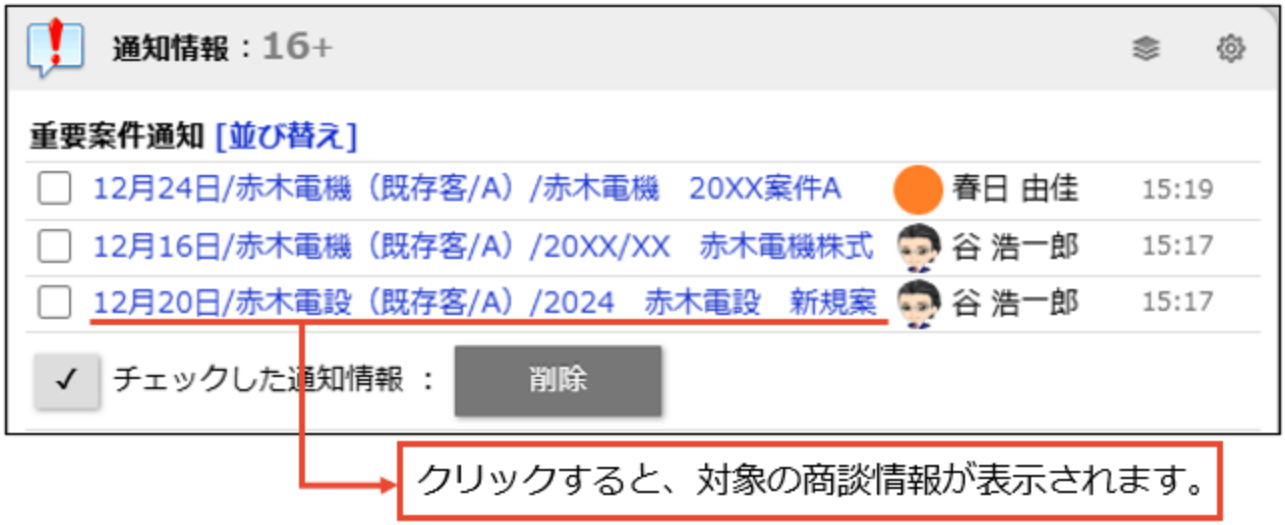
- システム設定またはオプション設定画面から、CSVデータ読み込みによる一括登録も可能です。オプション設定またはシステム設定＞CSV入力＞重要顧客通知から登録できます。
  [参照]：「CSV入力」
- 一括更新機能を利用して、複数の顧客または案件に対して一括設定することができます。
  [参照]：「一括更新する」

▶ 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。

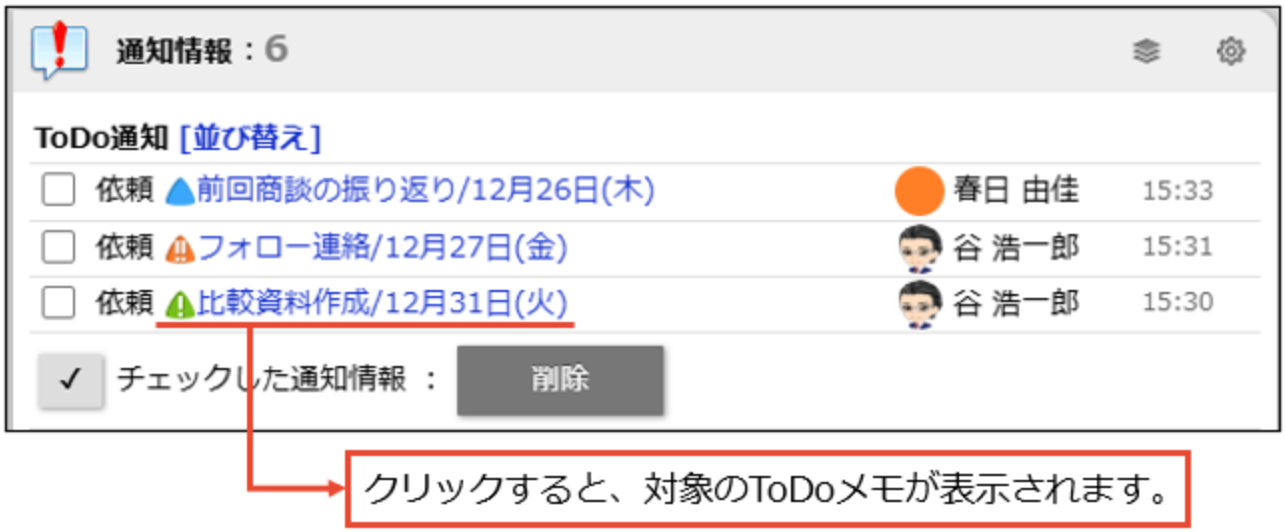


補足

- 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。



補足

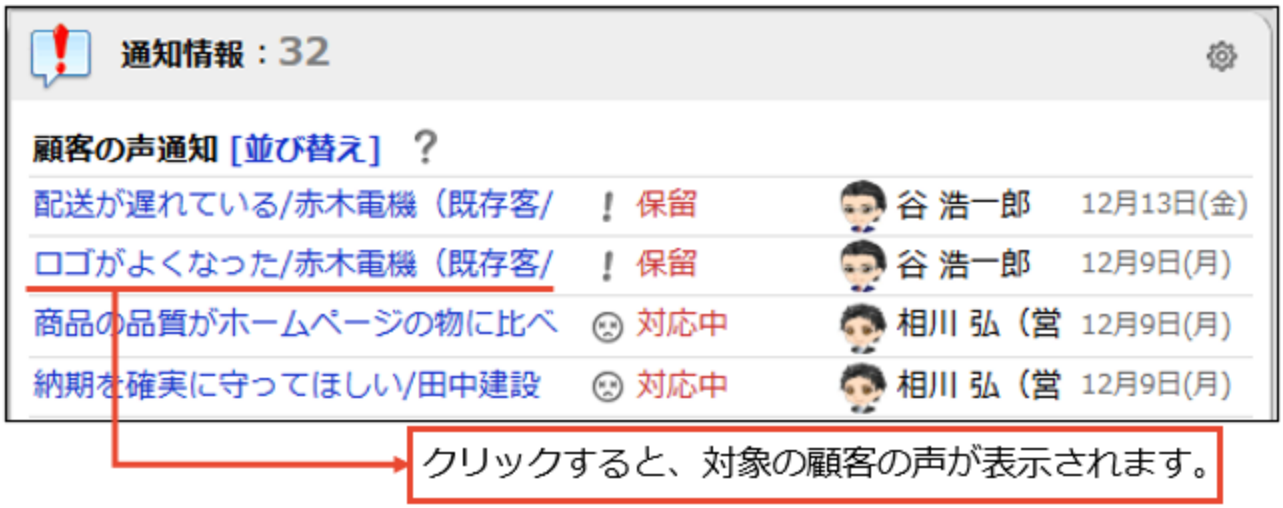
- 通知を閲覧すると通知一覧から消えます。
- 自身が登録したToDoメモは通知されません。
- ToDoメモの詳細については「ToDoメモ」を参照してください。
- ToDo通知の表示件数は、システム設定画面より設定されています。
- [優先度] ：高 ：普通 ：低

▶ 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。



補足

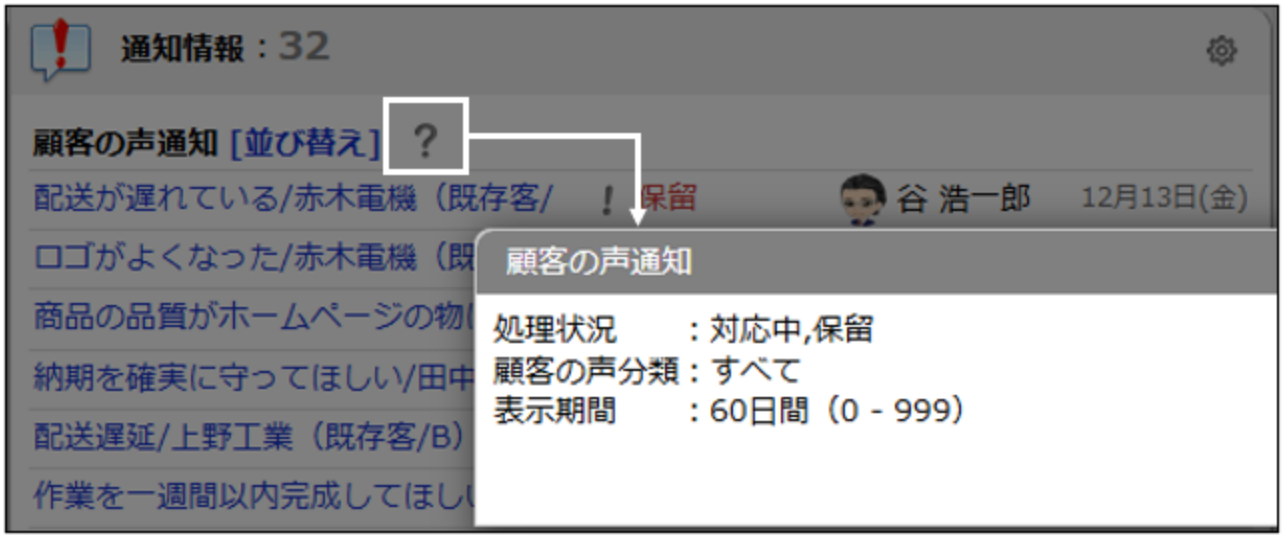
- 通知を消すためには
  表示条件の対象から外れた場合に通知が消去します。通知された顧客の声の内容を変更（例えば、処理状況を「未処理」から「処理済」に変更するなど）してください。
- 顧客の声通知の表示件数は、システム設定画面より設定されています。
- [処理状況アイコン] : 処理中 ！ : 保留 : 処理済
- 顧客の声の詳細については、「顧客の声」を参照してください。
- 顧客の声通知専用のポータルパーツを配置することができます。



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. 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。
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。



▶ 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。



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】



【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

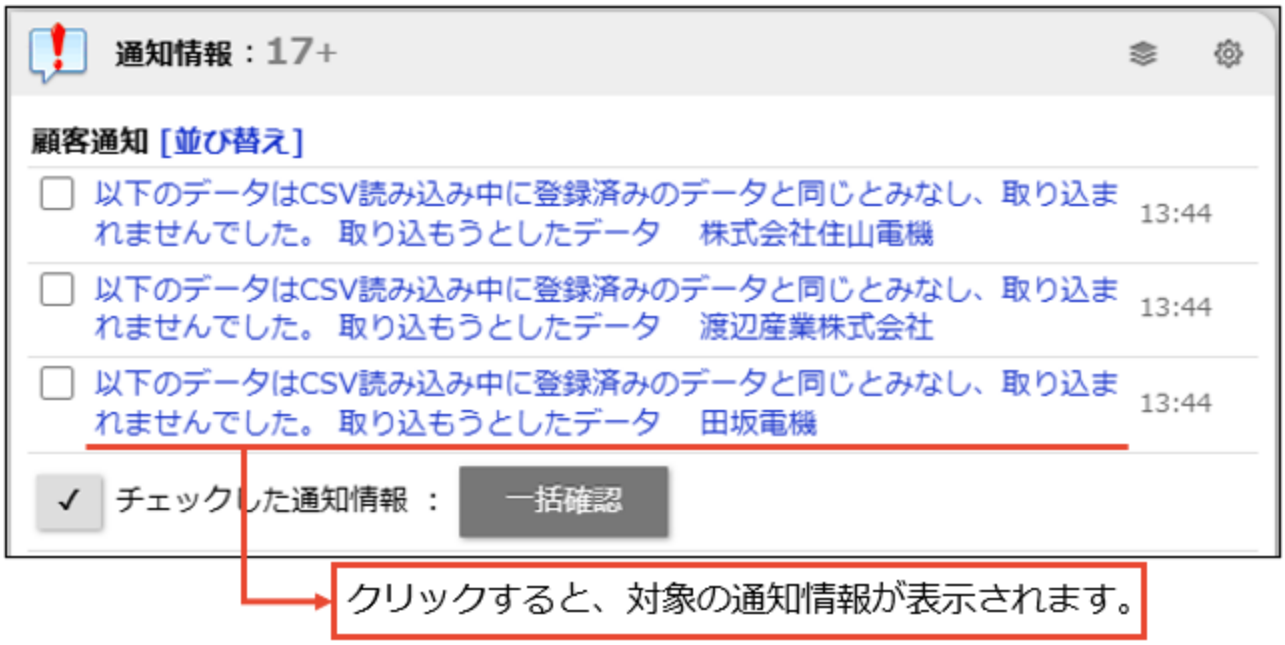
商談通知とは、自分に確認要求のある商談が通知される機能です。
商談の登録時および更新時に、予め登録された社員に通知されます。
通知内容は、ポータルの通知情報には表示されません。メニュー「商談情報」のサブメニュー「商談通知」から参照できます。
[参照]：「商談を通知する」

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。



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。



補足

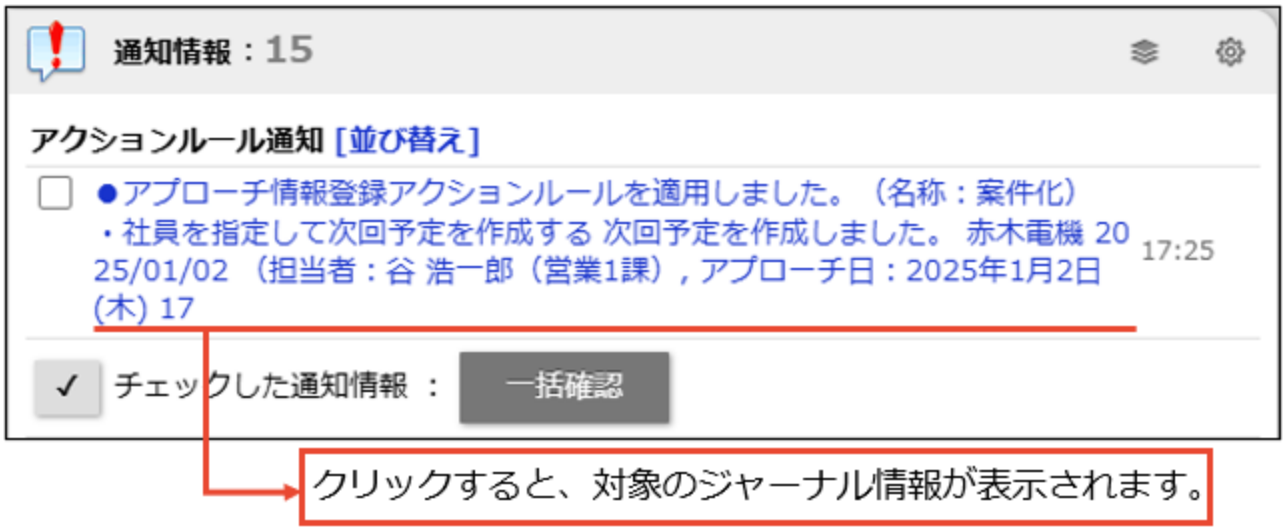
- 通知画面を開き、チェックした情報「一括確認」ボタンをクリックするか、通知された情報を開き、「確認」ボタンをクリックすると通知は消えます。
- 表示される対象の商談情報は、区分が「予定」のみです。「実績」「中止」は対象外です。

▶ 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。



補足

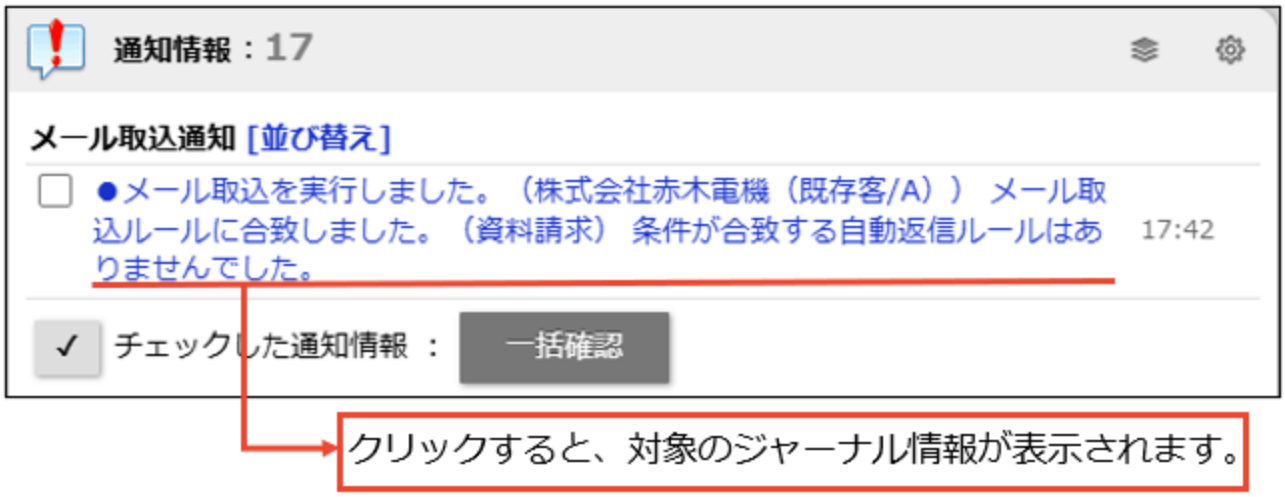
- 通知画面を開き、チェックした情報「一括確認」ボタンをクリックするか、通知されたジャーナル情報を開き、「確認」ボタンをクリックすると通知は消えます。

▶ 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。



補足

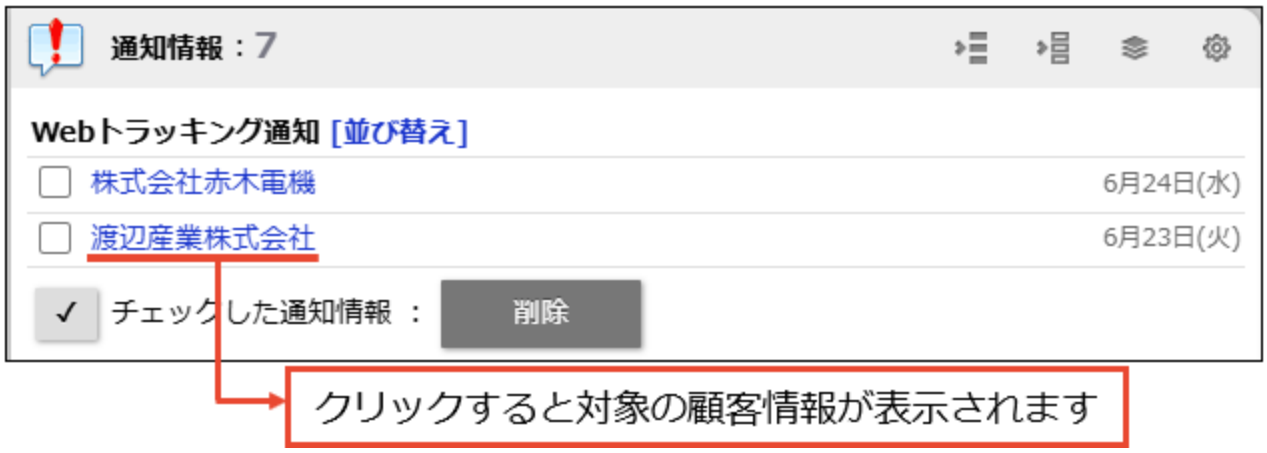
- 通知画面を開き、チェックした情報「一括確認」ボタンをクリックするか、通知されたジャーナル情報を開き、「確認」ボタンをクリックすると通知は消えます。

▶ Webトラッキング通知

Webトラッキングデータを取得できたとき、該当顧客の担当者に通知されます。

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。



▶ 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。

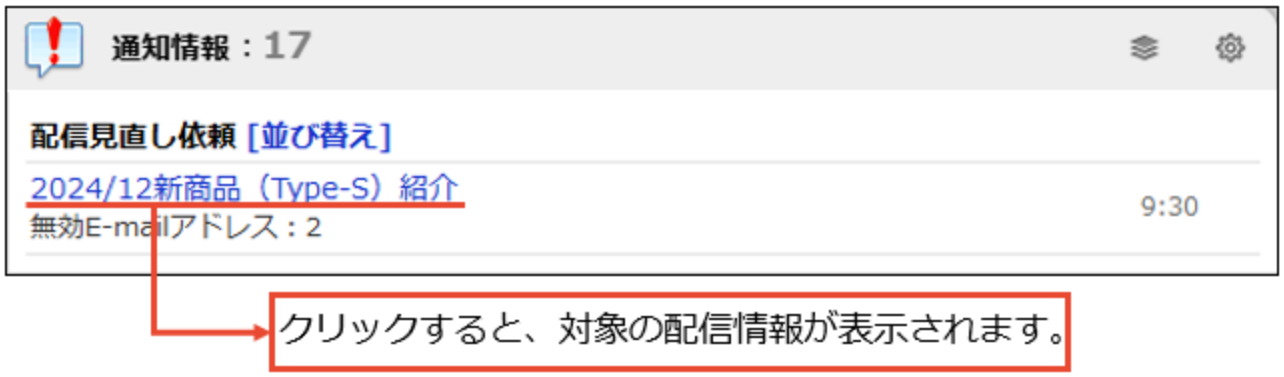
> Hint
>
> - 本機能は、Approach DAM を導入しているユーザー様のみ利用できます。



▶ 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。



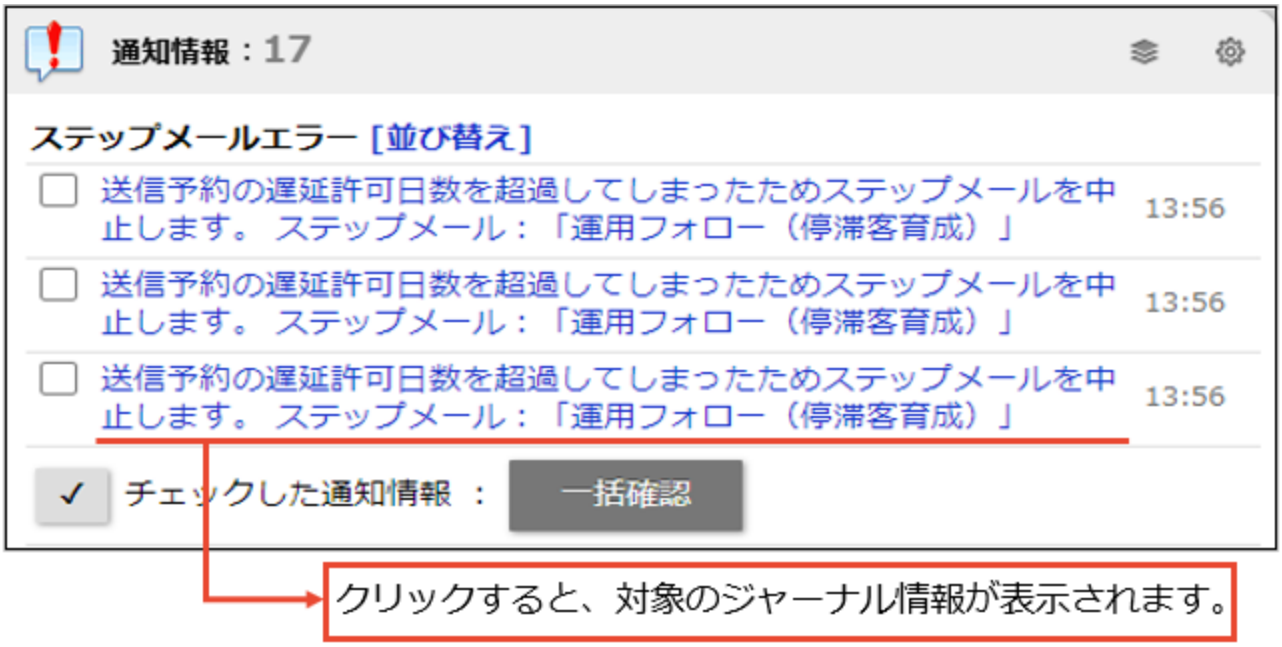
クリックすると、対象の配信情報が表示されます。

▶ 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。



補足

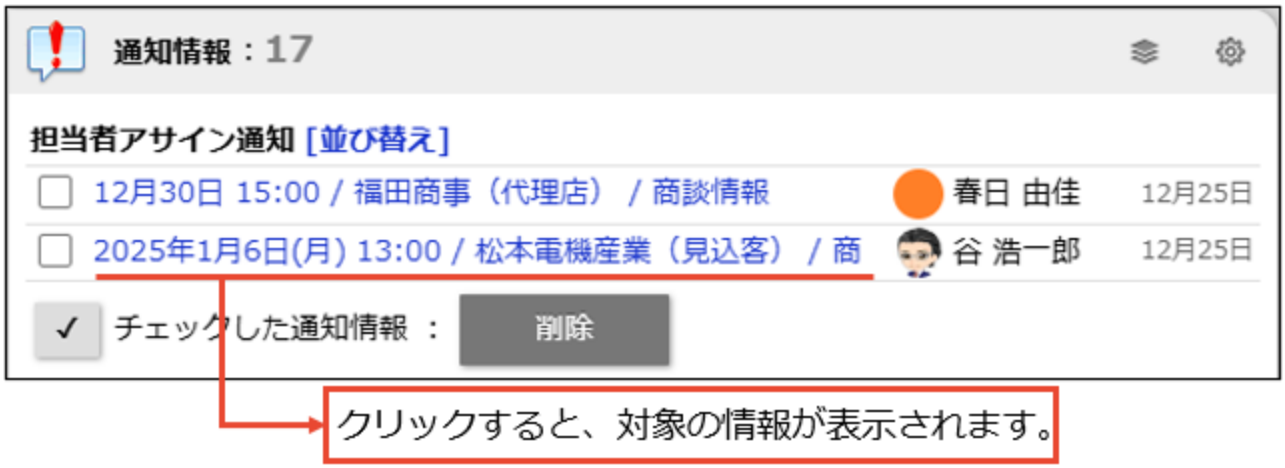
- 配信予定（未来日）の配信情報は無条件で表示されます。
- 表示期間を経過すると通知の対象外となります。

▶ 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



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。



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。



補足

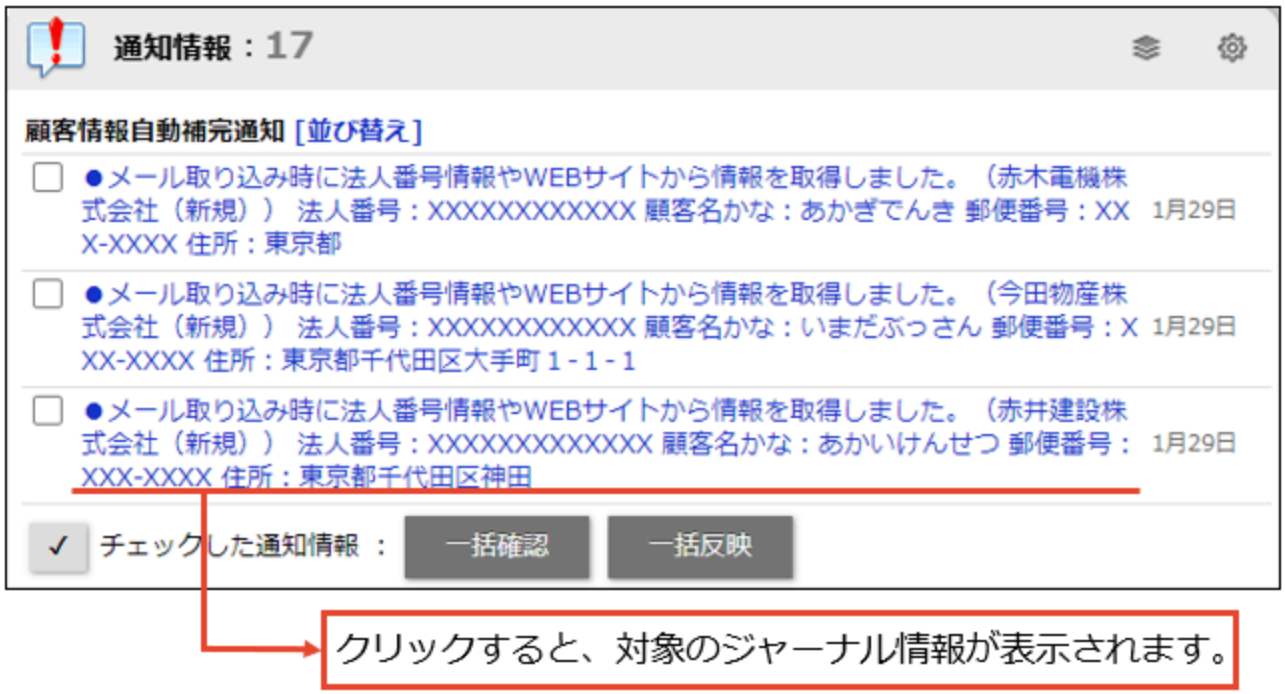
- 通知画面を開き、チェックした情報「一括確認」 ボタンをクリックするか、通知されたジャーナル情報を開き、「確認」ボタンをクリックすると通知は消えます。
- タイマー通知は携帯版では確認できません。確認する場合は、標準版で確認してください。

▶ 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。



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。