

接点記録

各タイトルをクリックすると該当ページへ移動します

接点記録の概要	1
事前準備	2
接点記録の登録	5

接点記録の概要

この節では [接点記録] についてご案内します。

接点記録とは

BizMagic の基幹機能の 1 つです。

[顧客] [パートナー] などとの面談、電話、メールなど、全てのやり取りの記録です。

[顧客] への対応 1 件毎に、[接点記録] を 1 件登録することにより、顧客単位で履歴を一元管理、検索出来るようになります。

[接点記録] の画面上から、他社員へ [報告] や [業務依頼] を送る事ができるため、連絡の抜け漏れを未然に防ぐ事が出来ます。

[顧客] との接点を記録し続けることにより、[顧客] との関係や商談の流れなどを把握することが出来ます。これらはやがて顧客対応のノウハウとして企業の資産となり、営業生産性を向上させる原動力になると考えられます。

接点記録					
詳細		複製	変更	削除	戻る
社員名	平田 夏子				
日付	2017年06月08日 11:00 ~ 12:00				
顧客	カイエンタクシーグループ(本社)				
顧客担当者	松平 健一				
導入物件					
対応形態	訪問				
内容概略	プレゼンテーション				
内容	新バージョンのデモを実施。 トライアルサイトを作成してほしいとのことでした。				
報告先	回	覧	氏名	処理	コメント
			テスト太郎		トライアルサイトを作成しました。
定期戦略					
記入者	平田 夏子				

事前準備

[接点記録] を利用するにあたり [システム設定] 画面の以下項目を設定します。

対応形態

[システム設定] - [予定接点記録] - [対応形態]

[接点記録] での [対応形態] 項目の内容について設定します。

対応形態							
一覧							
対応形態名	外出	予定表 非表示	予定表 アイコン	予定表 背景色	コメント	行番号	表示順
訪問	○				顧客先に訪問対応 エックをすると予定表に印が表記。 *「外出」ハチ	1	👉
外出	○				特定顧客の訪問を目的としないもの *「外出」ハチエックをすると予定表に印が表記。	2	👉

参照：システム設定マニュアル-予定接点記録設定-対応形態

内容概略

[システム設定] - [予定接点記録] - [内容概略]

[接点記録] での [内容概略] 項目の内容について設定します。

内容概略					
一覧					
内容概略名	コメント			行番号	表示順
新規開拓	新規開拓	* 貴社に合った項目名の表現に変更できます。		1	👉
案件対応	案件対応	* 貴社に合った項目名の表現に変更できます。		2	👉

参照：システム設定マニュアル-予定接点記録設定-内容概略

結果

[システム設定] - [予定接点記録] - [結果]

[接点記録] での [結果] 項目の内容について設定します。

結果					
一覧					
結果名	コメント			行番号	表示順
上々	* 貴社に合った結果名の表現に変更できます。			1	👉
まあまあ	* 貴社に合った結果名の表現に変更できます。			2	👉

参照：システム設定マニュアル-予定接点記録設定-結果

予定接点項目設定

[システム設定] - [予定接点記録] - [予定接点項目設定]

[接点記録] 画面に表示する項目を設定します。

項目設定			
予定接点			
社員名 <input type="radio"/> 利用する	日付 必須 <input type="radio"/> 利用する	顧客 <input type="radio"/> 利用する	顧客部署 <input type="radio"/> 利用する
顧客担当者 <input type="radio"/> 利用する	顧客担当者役職 × 利用しない	カテゴリ × 利用しない	対応形態 <input type="radio"/> 利用する
結果 <input type="radio"/> 利用する	内容概略 <input type="radio"/> 利用する	内容 <input type="radio"/> 利用する	コメント × 利用しない

参照：システム設定マニュアル- 予定接点記録設定 - 予定接点項目設定

予定接点自由欄

[システム設定] - [予定接点記録] - [予定接点自由欄]

[接点記録] 画面に最大 20 項目の項目を追加する事が出来ます。

予定接点自由欄									
設定									
自由欄 (最大 20 項目)							データタイプ: 文字	自由欄追加	
前除	タイトル 必須	データタイプ	リスト	利用	必須	行番号	表示順	権限	
	会議報告	チェック		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1		なし	

参照：システム設定マニュアル- 予定接点記録設定 - 予定接点自由欄

接点表示順設定

[システム設定] - [予定接点記録] - [接点表示順設定]

[接点記録] 画面の項目並び順を設定します。

表示順設定			
設定			
対象	本社 - WEBソリューション部		
接点表示順			
No.1	社員名	(<input type="checkbox"/> 必須)	
No.2	日付	()	必須
No.3	顧客	(<input type="checkbox"/> 必須)	

参照：システム設定マニュアル- 予定接点記録設定 - 接点表示順設定

報告パターン

[システム設定] - [社員 / 権限 / 日報] - [報告パターン]

[接点記録] の報告先を [報告パターン] として設定します。

報告パターン					
一覧				新規	戻る
社員選択	本社 ▼	WEBソリューション部 ▼	平田 夏子 ▼		
報告パターン名	日報報告先	送信方式	報告先社員数	表示順	
日報報告先	○	同報	2	🔄	

参照：システム設定マニュアル-社員設定-報告パターン

機能別権限設定

[システム設定] - [社員 / 権限 / 日報] - [機能別権限設定]

[接点記録] の [登録] [更新] [削除] 等について [社員] や [権限] ごとに設定できます。

機能別権限設定		
設定一覧		戻る
顧客		
顧客担当者		接点記録
設備予約		案件
社員別予算		部署別予算
お客様生の声		導入物件
操作名	設定内容	
<input checked="" type="checkbox"/> 顧客 - 特別権限	(なし)	
	全社管理者	許可する
	支店管理者	支店が合致した場合に許可 or 自社担当者の場合は許可 or 登録者の場合は許可
<input checked="" type="checkbox"/> 顧客 - 一覧	部署管理者	支店・部署が合致した場合に許可 or 自社担当者の場合は許可 or 登録者の場合は許可
	一般	自社担当者の場合は許可 or 登録者の場合は許可
	派遣	許可しない
	ゲスト	許可しない

参照：システム設定マニュアル-権限設定-機能別権限設定

接点記録の登録

左メニュー [接点記録] をクリックします。

各項目へ入力、選択し [登録] をクリックします。中断する場合は [作業中保存] をクリックします。

接点記録

接点履歴
作業中保存
登録

社員名	平田 夏子
日付 必須	2017年 8 月 17 日 前 9 : 00 ~ 9 : 00 後 (選択)
顧客	(検索文字入力) 法人 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (検索) 詳細検索
顧客担当者	(選択) 詳細検索
<input type="checkbox"/> 導入物件	
<input type="checkbox"/> 対応形態	(選択)
<input type="checkbox"/> 内容概略	(選択)
<input type="checkbox"/> 内容	

■ POINT

[項目表示順] は各部署単位で設定する事が出来ます。

予定から [接点記録] を登録

[予定表]  をクリックすると [接点記録 - 登録] 画面が表示されます。



顧客から [接点記録] 登録

[顧客 - 基本] 画面上 [接点記録] をクリックすると [接点記録] を登録することができます。

顧客

[予定登録](#)
[接点記録](#)
[課題登録](#)
[依頼登録](#)
[伝言](#)

基本情報

[詳細](#)
[削除](#)
[変更](#)
[戻る](#)

顧客種別	法人	顧客番号	顧客グループ
顧客名	株式会社カイエソシステム開発		
自社担当者	全社 太郎 / 平田 夏子		

各項目の詳細は下記の通りです。

項目名	データサイズ	内容
社員名	-	ログイン社員名を表示します。
日付 (必須)		日付を選択します。初期表示は本日となります。
直行直帰	-	[直行] [直帰] [直行/直帰] を選択すると予定表画面にアイコンが表示されます。
顧客名	-	[顧客名] を [顧客] から検索します。
顧客部署	-	[顧客名] 確定した後にリストから選択します。
顧客担当者	-	[顧客名] 確定した後にリストから選択します。
顧客担当者役職	-	[顧客担当者] の [役職] を表示します。
カテゴリ 1, 2	-	[システム設定] - [カテゴリ 1] に登録されているデータをリストから選択します。 [カテゴリ 2] は [カテゴリ 1] の選択内容により選択肢が変わります。
対応形態	-	[システム設定] - [対応形態] に登録されているデータをリストから選択します。
結果	-	[システム設定] - [結果] に登録されているデータをリストから選択します。
内容概略	-	[システム設定] - [内容概略] に登録されているデータをリストから選択します。この項目は [予定表] へ表示されます。
内容概略 (入力部分)	最大 200 バイト	[内容概略] の内容をテキスト入力できます。この項目は [予定表] へ表示されます。
内容	最大 4000 バイト	詳細な内容を入力します。
コメント	-	[接点記録] 登録後に、登録者以外の [社員] が入力できる項目です。入力者の特定が出来ないため、記入者が氏名などを記入する必要があります。
収集情報	-	[収集情報] を登録出来ます。
設備予約	-	[設備予約] を登録出来ます。
次回予定	-	[日付] 選択し [新規] をクリックすると次回予定登録画面が表示されます。
記入者	-	[接点記録] 作成社員を表示します。
参加社員	-	同行、同席した [社員] を登録します。[参加社員] は [報告先] へ設定する事も出来ます。
添付資料	最大 4 ファイル	ファイルを 4 ファイルまで添付できます。
公開範囲	-	接点記録を公開する [支店] [部署] [グループ] [社員] を設定できます。[公開範囲] に設定されていない社員は [接点履歴] からの検索はできません。
報告先	-	[接点記録] を報告として受信する [社員] を選択します。
課題	-	接点記録登録本人に対する課題を作成出来ます。
業務依頼	-	[接点記録] から [業務依頼] を登録します。
交通費	-	内容に即して交通費を登録します。[交通費計算] 画面で集計できます。
顧客参加者	-	[顧客] [パートナー] などの同席者を登録します。[顧客] [顧客担当者情報] へ登録が必要です。
予定接点自由欄	-	[システム設定] - [予定接点自由欄] にて 20 項目まで項目追加ができます。

オプション機能と【接点記録】を紐付けて登録

接点記録で紐づけることのできるオプション機能は下記の通りです。

タイトル	内容
定期戦略	接点記録へ【定期戦略】を紐付けて登録します
案件	接点記録へ【案件情報】を紐付けて登録します
お客様生の声	接点記録へ【お客様生の声】を紐付けて登録します。
導入物件	【導入物件情報】を紐付けて登録します
見積	接点記録へ【見積】を紐付けて登録します。
プロジェクト	接点記録へ【プロジェクト】を紐付けて登録します。

接点記録の報告を受信

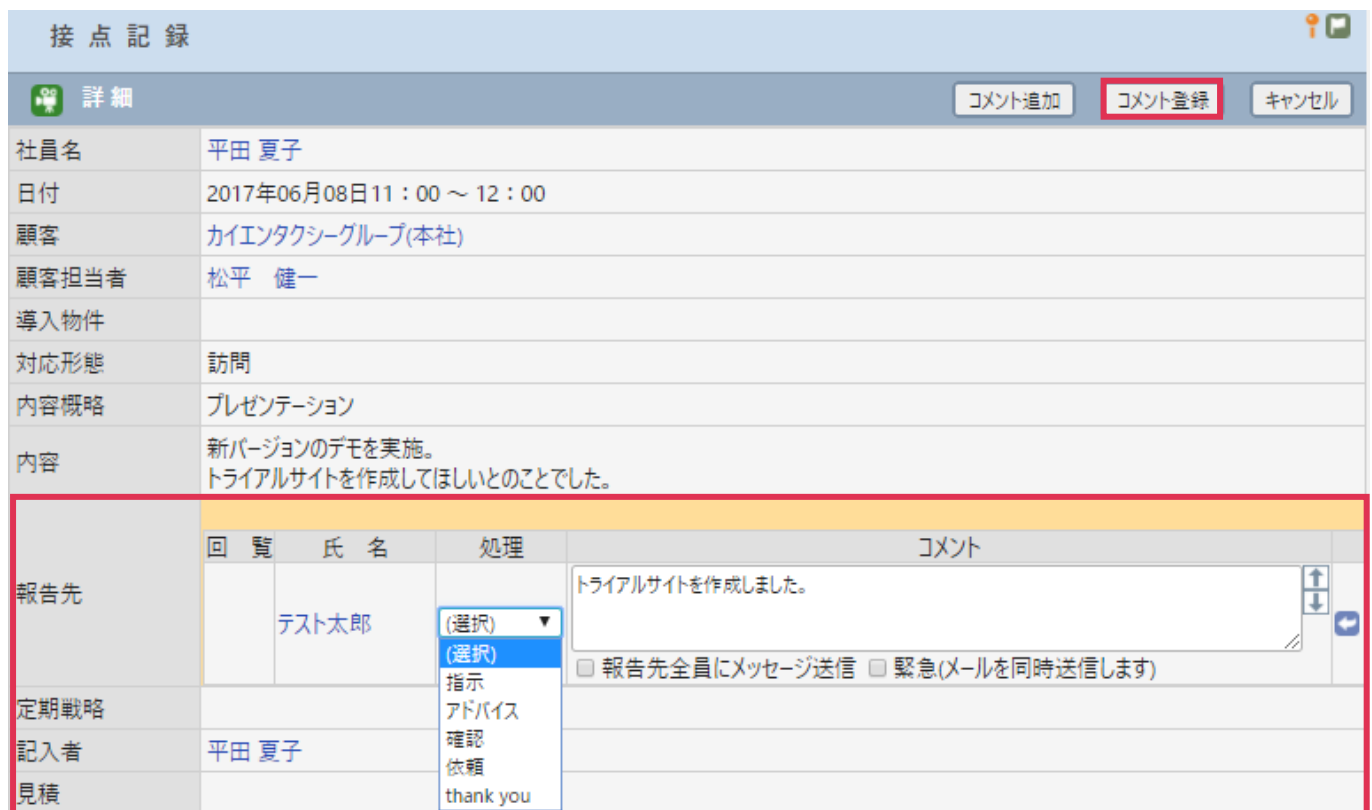
報告先に選ばれた社員へは、【メッセージBOX】に【接点報告】が届きます。

1. メッセージ【日付】をクリックします。




2. 【接点記録-詳細】画面が表示されます。報告先社員は【処理】を選択【コメント】入力、【コメント登録】をクリックすると、接点記録登録社員へメッセージ送信されます。

(コメント登録は【処理】【コメント】、どちらかのみを選択、入力で【コメント登録】可能です。)



コメントへ返信

[コメント] 右の  をクリックすると、コメントへ返信をすることができます。

[コメント] 欄へ入力して [コメント登録] をクリックします。

接点記録 🔍 🗨️

🗨️ 詳細

社員名	平田 夏子		
日付	2017年06月08日 11:00 ~ 12:00		
顧客	カイエンタクシーグループ(本社)		
顧客担当者	松平 健一		
導入物件			
対応形態	訪問		
内容概略	プレゼンテーション		
内容	新バージョンのデモを実施。 トライアルサイトを作成してほしいとのことでした。		
報告先	回	覧	氏名
	処理	コメント	
			テスト太郎
			トライアルサイトを作成しました。
	No.1	返信	平田 夏子
<input type="checkbox"/> 報告先全員にメッセージ送信 <input type="checkbox"/> 緊急(メールを同時送信します)			

■ NOTE

[報告先] へ [接点報告] が送信されるのは、[報告先] 選択後の 1 回目の [登録] [更新] をクリックする時のみとなります。[登録]、[更新] 済みの [接点記録] に対し、再度 [変更] した場合は、すでに [報告先] に登録社員へ報告の再送信はされません。