

# 一括接点記録

各タイトルをクリックすると該当ページへ移動します

一括接点記録の概要 .....	1
事前準備 .....	2
一括接点記録の登録 .....	4

# 一括接点記録の概要

この節では【一括接点記録】についてご案内します。

## 一括接点記録とは

【一括接点記録】は、【接点記録】を一括で登録する機能です。

ルートセールスやテレアポなど、複数顧客へ同様の登録をする場合に、入力時間の軽減を図ることが期待できます。

### 一括接点記録

一括入力項目  一括登録

日付 必須 2017年 8 月 17 日  対応形態 (選択) ▼

---

### 個別入力項目

表示形式変更 行追加

		入力項目	
登録	顧客	顧客名	<input type="text" value="(検索文字入力)"/> 法人 ▼ <input type="checkbox"/>   (検索) ▼  
削除		顧客部署	(顧客選択) ▼
		顧客担当者	(選択) ▼  
	時間 <span style="color: red;">必須</span>	9 : 00 ~ 9 : 00  	
	結果	(選択) ▼	
	内容概略	(選択) ▼	
	内容	<input type="text"/>	

## 事前準備

一括接点記録を利用にあたり [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 エックをすると予定表に印が表記。 *「外出」ハチエック	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 <span style="color: red;">必須</span> <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

# 一括接点記録の登録

左メニュー [一括接点記録] をクリックします。各項目へ入力、選択し [一括登録] をクリックします。

各項目の詳細は下記の通りです。

項目名	データタイプ	内容
日付 (必須)	-	[日付] を設定します。初期表示は本日となります。
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。
顧客名	-	[顧客名] を [顧客情報] から検索します。
顧客部署	-	顧客名確定でリストから選択します。 ※権限により顧客部署情報の更新、新規登録が出来ます。
顧客担当者	-	顧客名確定でリストから選択します。
時間 (必須)	-	[時間] を登録します。
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。
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。
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。
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。
公開部署	-	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。

## 一括入力項目と個別入力項目

【一括接点記録】には、一括入力項目部と個別入力項目部があります。

【一括入力項目】の内容は、登録する全ての接点記録へ登録されます。

一括接点記録

一括入力項目 一括登録

日付 必須 2017年 8 月 17 日 対応形態 (選択)

個別入力項目 表示形式変更 行追加

		入力項目
登録	顧客	顧客名 <input type="text" value="&lt;検索文字入力&gt;"/> 法人 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (検索) <input type="button" value="🗨️"/> <input type="button" value="✍️"/>
削除		顧客部署 (顧客選択) ▼
		顧客担当者 (選択) ▼ <input type="button" value="🗨️"/> <input type="button" value="✍️"/>
		時間 <span style="color: red;">必須</span> 9 : 00 ~ 9 : 00
		結果 (選択) ▼
		内容概略 (選択) ▼
	内容 <div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px;"></div>	
登録	顧客	顧客名 <input type="text" value="&lt;検索文字入力&gt;"/> 法人 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (検索) <input type="button" value="🗨️"/> <input type="button" value="✍️"/>
削除		顧客部署 (顧客選択) ▼
		顧客担当者 (選択) ▼ <input type="button" value="🗨️"/> <input type="button" value="✍️"/>
		時間 <span style="color: red;">必須</span> 9 : 00 ~ 9 : 00
		結果 (選択) ▼
		内容概略 (選択) ▼
	内容 <div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px;"></div>	

5

## 一括入力項目と個別入力項目の設定

 をクリックします。



[入力項目選択] 画面が表示されます。

必要項目を [一括入力項目] または [個別入力項目] へ [↑一括] [↓個別] で設定します。

設定完了後 [設定] をクリックします。



## 一括登録ボタン

[一括登録] をクリックすると、全ての接点記録が登録されます。



[個別入力項目] へ未入力の場合も、行数分の接点記録が登録されます。

## 登録ボタン

[個別入力項目] 左の [登録] をクリックすると、1 件ずつ接点記録が登録されます。

一括接点記録

一括入力項目  一括登録

日付 必須 2017年8月17日  対応形態 (選択) ▼

個別入力項目 表示形式変更 行追加

		入力項目	
登録	顧客	顧客名	<input type="text" value="(検索文字入力)"/> 法人 ▼ <input type="checkbox"/>   (検索) ▼  
削除		顧客部署	(顧客選択) ▼
		顧客担当者	(選択) ▼  

## 行追加ボタン

[行追加] をクリックすると [個別入力項目] 行が 1 行追加されます

一括接点記録

一括入力項目  一括登録

日付 必須 2017年8月17日  対応形態 (選択) ▼

個別入力項目 表示形式変更 行追加

		入力項目	
登録	顧客	顧客名	<input type="text" value="(検索文字入力)"/> 法人 ▼ <input type="checkbox"/>   (検索) ▼  
削除		顧客部署	(顧客選択) ▼
		顧客担当者	(選択) ▼  
	時間 <span style="color: red;">必須</span>	9 : 00 ~ 9 : 00  	
	結果	(選択) ▼	
	内容概略	(選択) ▼	
	内容	<input type="text"/>	
登録	顧客	顧客名	<input type="text" value="(検索文字入力)"/> 法人 ▼ <input type="checkbox"/>   (検索) ▼  
削除		顧客部署	(顧客選択) ▼
		顧客担当者	(選択) ▼  
	時間 <span style="color: red;">必須</span>	9 : 00 ~ 9 : 00  	
	結果	(選択) ▼	
	内容概略	(選択) ▼	
	内容	<input type="text"/>	

## 登録行の削除方法

[削除] をクリックするとダイアログが表示されます。[OK] をクリックすると一行削除されます。

一括接点記録

一括入力項目  一括登録

日付 必須 2017年8月17日  対応形態 (選択) ▼

---

個別入力項目 表示形式変更 行追加

		入力項目	
登録	顧客	顧客名	(検索文字入力) 法人 ▼   (検索) ▼  
削除	顧客	顧客部署	(顧客選択) ▼
		顧客担当者	(選択) ▼  
		時間 <span style="color: red;">必須</span>	9 : 00 ~ 9 : 00  
		結果	(選択) ▼
		内容概略	(選択) ▼
		内容	<div style="border: 1px solid gray; height: 20px;"></div>

stage.caien.com の内容:  
削除します。  
よろしいですか?

OK キャンセル

## 表示形式の変更

[表示形式変更] をクリックすると、個別入力 1 件を横 1 列として表示します。

一括接点記録

一括入力項目  一括登録

日付 必須 2017年8月17日  対応形態 (選択) ▼

---

個別入力項目 表示形式変更 行追加

		入力項目	
登録	顧客	顧客名	(検索文字入力) 法人 ▼   (検索) ▼  
削除	顧客	顧客部署	(顧客選択) ▼
		顧客担当者	(選択) ▼  