システム設定マニュアル

[アシスタント機能　導入向け]

Copyright (C) NI Consulting Co., Ltd. All rights reserved.

目次

1.アラーム通知 3
1-1.サーバーログ 3
1-1-1.アラーム通知のサーバーログを確認する 3
1-2.プッシュ通知 4
1-2-1.プッシュ通知の送信を制御する 4
1-3.事前通知 5
2.アドレス 6
2-1.携帯用公開アドレス 6
2-1-1.スマートフォンアプリから開くアドレスを設定する 6
3.ジオコーディング 7
3-1.ジオコーディングログ 7
3-1-1.ジオコーディングログとは 7
3-1-2.ジオコーディングログ削除方法 7
4.アクセス 8
4-1.スマートデバイス管理 8
4-1-1.スマートデバイスの設定をする 8
4-2.ユーザーサポート連携 9
4-2-1.ユーザーサポート連携を設定する 9
4-3.定期実行 10
4-3-1.定期実行システムを設定する 10
4-4.位置情報 11
4-4-1.位置参照データをファイルを取得する 11
5.フォーム 12
5-1.顧客ランク 12
5-1-1.地図上の顧客ランクを表すカラーを設定する 12
5-2.競合アラート 12
5-2-1.競合アラートの対象キーワードを設定する 12
6.アシスタント 13
6-1.エネコイン付与 13
6-2.お知らせ便 17
6-3.アポイントアシスト 18
6-4.訪問準備アシスト 22
6-5.見積作成アシスト 23
6-6.通知アシスト 24
6-7.名刺画像保存設定 25
6-8.同義語登録 26
7.マッピングアシスト 27
7-1.マッピングアシスト利用設定（設定から確認まで） 27
7-1-1.マッピングアシスト設定 28
7-2.アラート条件 29
7-2-1.顧客ランク別のアラート表示条件を設定する 29
7-3.TOUCH!設定 30
7-3-1.TOUCH !を設定する 30
8.通知情報 31
8-1.見積未作成案件 31
8-1-1.見積未作成案件の条件を設定する 31
9.名刺 SCAN 33
9-1.名刺情報受信設定 33
9-1-1.名刺情報受信機能を設定する 33
9-2.名刺一覧の初期値設定 34
9-2-1.名刺一覧の初期値を設定する 34
9-3.類似顧客検索 35
9-3-1.類似顧客検索を設定する 35
9-4.類似パーソン検索 36
9-4-1.類似パーソン検索を設定する 36
9-5.名刺情報受信ログ 37
9-5-1.名刺情報受信ログを確認する 37
10.CTI 連携 38
10-1.利用設定 38
10-1-1.CTI 連携機能の利用設定をする 38
10-2.TEL 着信 39
10-2-1.TEL 着信を設定する 39
10-3.TEL 発信 42
10-3-1.TEL 発信を設定する 42

Point

・本マニュアルについて

本マニュアルの内容は、Sales Force Assistant アシスタント機能導入のお客様向けとなっております。Sales Force Assistant アシスタント機能導入のお客様が、活用していただくために必要な設定内容を記載しております。(以下、「アシスタント機能」と記載)

Sales Force Assistant 顧客創造、Sales Force Assistant 顧客深耕など「Sales Force Assistant」シリーズの製品名を「Sales Force Assistant」と記載しております。

顧客深耕 AO の「コンタクト情報」を「商談情報」と記載しております。

1.アラーム通知

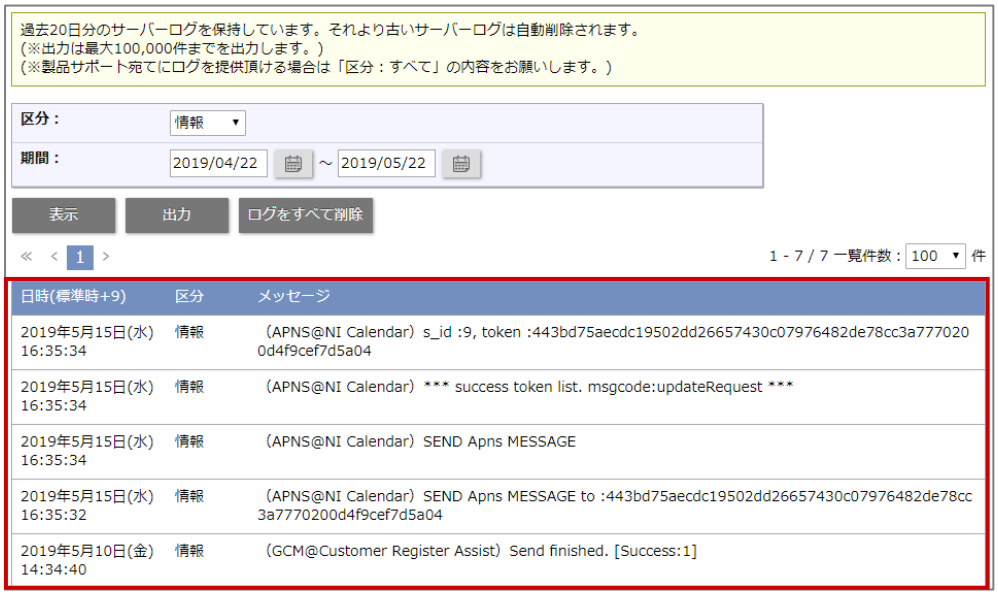
当社製品はプッシュ通知を利用しスマートフォンアプリ宛てに変更情報や通知情報などを配信しています。
アラーム通知ではアプリ宛への通信ログを確認することができます。

1-1.サーバーログ

1-1-1.アラーム通知のサーバーログを確認する

アラーム通知サーバーとの接続状況を確認することができます。

1. システム設定の 運用管理 より「**アラーム通知**」の「サーバーログ」を選択します。
   ⇒「アラーム通知／サーバーログ」画面が表示されます。
2. 過去 20 日分のログが表示されます。



ログの内容にエラーがある場合は、恐れ入りますが、内容を出力し弊社サポートデスクまでお問い合わせください。

項目名称	説明
区分	表示したい情報の区分を選択します。
期間	表示する期間を指定します。過去 20 日以降のデータは自動削除されます。
表示件数	サーバーログの表示件数を選択します。 出力 ボタンをクリックすると、csv ファイル化したサーバーログをダウンロードします。

補足	・最大 20 日分のログ内容を保存します。日数経過後は自動的に削除されます。

1-2.プッシュ通知

1-2-1.プッシュ通知の送信を制御する

当社製品はプッシュ通知を利用しスマートフォンアプリ宛てに変更情報や通知情報などを配信しています。

プッシュ通知を利用停止にした場合、変更情報や通知情報などの配信を停止します。

利用停止にすると一部機能が利用できなくなりますのでご注意ください。

貴社サーバーがプッシュ通知を配信できない環境にある場合に限り停止してください。

プッシュ通知を利用するためには当社製品 Web サーバーから OS 提供先に HTTPS 通信できる必要があります。

また、接続先ごとにポートの開放が必要になります。

接続先は以下のとおり

Android：android.googleapis.com (Port 443)

iOS：gateway.push.apple.com (Port 2195)

補 足	・NI Cloud Service をご利用のお客様は通信が出来る状況になっております。

設定手順

1. システム設定の 運用管理 より「**アラーム通知**」の「プッシュ通知」を選択します。
   ⇒「アラーム通知／プッシュ通知」画面が表示されます。
2. プッシュ通知の利用可否を設定し保存ボタンをクリックしてください。

1-3.事前通知

事前通知とは、Sales Force Assistant の商談情報・業務情報の予定情報や、NI Collabo 360 スケジュールの予定情報をアシスタントが通知する機能です。

1. システム設定の 運用管理 より「アラーム通知」の「事前通知」を選択します。
   ⇒「アラーム通知／事前通知」画面が表示されます。
2. 「共通設定」の項目にて事前通知を利用する・利用しないを、個人変更を許可する・許可しないを選択します。
3. Sales Force Assistant、NI Collabo 360 それぞれを設定し、 保存 タンをクリックします。

■共通設定

項目名称	説明
事前通知設定	事前通知を利用するか、しないかを選択します
個人変更	社員個人が事前通知を変更することを許可するか許可しないかを選択します。 許可した場合、社員個人の「オプション設定」画面に「事前通知」設定が追加されます。

■Sales Force Assistant

項目名称	説明
事前通知初期値設定	Sales Force Assistant にて事前通知が設定できる情報を新規に作成した際の 初期値に事前通知を利用するにするか、利用しないにするかを選択します。
通知タイミング	事前通知の時間の初期値を設定します。 事前通知の時間は 5 分前～24 時間前の間で選ぶことができます。
通知方法設定	事前通知を利用する際の通知方法の初期値を設定します。 ※事前通知を利用する場合は、通知方法を必ず選択してください。

■NI Collabo 360

項目名称	説明
事前通知初期値設定	NI Collabo 360 にて事前通知が設定できる情報を新規に作成した際に、初期値に事前通知を利用するにするか、利用しないにするかを選択します。
通知タイミング	通知のタイミングの初期値を選択します。
通知方法設定	事前通知が設定できる情報を新規に作成した際に、初期値に設定する通知方法を選択します。

補足

・個人変更を許可しない場合、すべてのユーザーに上記の設定が適用されます。
・個人変更を許可する場合、ユーザーごとに設定の変更が可能になります。

2.アドレス

2-1.携帯用公開アドレス

携帯用のアドレスを設定します。

注意	**・クラウドサービスご利用の場合は、設定できません。** ・携帯端末によって、SSL に対応していない機種がありますので事前にご確認ください。

2-1-1.スマートフォンアプリから開くアドレスを設定する

1. システム設定の 運用管理 より「**アドレス**」の「携帯用公開アドレス」を選択します。
   ⇒「アドレス／携帯用公開アドレス」画面が表示されます。
2. 必要事項を入力し、最後に 保存 ボタンをクリックします。

項目名称	説明
通知用公開アドレス	接続用として使用するサーバーのホスト名、もしくは IP アドレスのみ入力します。 ※初期値では、サーバーのホスト名・IP アドレスが表示されます。 ※http://192.168.0.1/ni/niware/　の場合は 192.168.0.1 ※http:/WWW.ni-consul.co.jp/ni/niware/　の場合は www.ni-consul.co.jp
SSL	SSL を利用する（https）・しない（http）を設定します。 ※事前通知メールに記載される URL、スマートフォンアプリから開くリンクに適用されます。 ※ただしスマートフォンアプリ自体の通信は QR コードを表示させた際の URL に準じます。

3.ジオコーディング

3-1.ジオコーディングログ

ジオコーディングログの確認及び管理をします。

3-1-1.ジオコーディングログとは

辞書に載っていない住所やサポートされていない書式など位置情報を特定できなかった場合の詳細が記録されるログになります。位置情報が特定できなかった時は顧客フォームへのリンクが表示されます。リンクからの修正が可能です。

■リンクからの顧客フォーム修正方法

1. システム設定の 運用管理 より「**ジオコーディング**」の「ジオコーディングログ」を選択します。
2. メッセージ内容のリンクを選択します。⇒顧客フォームが開きます。
3. 顧客フォームでエラー内容の修正を行います。

3-1-2.ジオコーディングログ削除方法

1. システム設定の 運用管理 より「**ジオコーディング**」の「ジオコーディングログ」を選択します。
2. ログをすべて削除 ボタンをクリックします。
   ⇒「すべてのサーバーログを今すぐ削除してもよろしいですか？」と表示されますので、 ＯＫ ボタンをクリックします。

注意	・過去 20 日分のサーバーログを保持しています。それより古いサーバーログは自動削除されます。

4.アクセス

4-1.スマートデバイス管理

スマートデバイスからの接続についての設定をします。

4-1-1.スマートデバイスの設定をする

1. システム設定の 運用管理 より「**アクセス**」の「スマートデバイス管理」を選択します。
   ⇒「アクセス／スマートデバイス管理」画面が表示されます。

2. 現在スマートデバイスの設定をしているユーザー一覧が表示されます。

処理名	説明
利用停止	オプション設定のアプリを使用する・使用しないの設定にかかわらず、その社員がアプリ自体を利用できないようにします。
登録解除	登録されている端末情報を削除します。

項目名称	説明
氏名	ユーザー名を表示します。
デバイス	そのユーザーが使用しているスマートデバイス名を表示します。
アプリ（バージョン）	アプリのバージョン番号を表示します。
最終アクセス日時(標準時+9)	最終アクセス時を表示します。

4-2.ユーザーサポート連携

Customer Register Assist アプリにて名刺画像を解析する際、名刺の読み取り精度を高めるために設定をします。

注意	・Customer Register Assist アプリを利用する場合は設定してください。 ユーザーサポート連携が未設定時に名刺画像を読み取るとエラーになり、取り込むことができません。

4-2-1.ユーザーサポート連携を設定する

1. システム設定の 運用管理 より「**アップデート**」の「ユーザーサポート連携」を選択します。
   ⇒「アップデート／ユーザーサポート連携」画面が表示されます。
2. ID・パスワードを入力し、最後に 保存 ボタンをクリックします。

補足	・ログイン情報をお忘れの方は弊社サポートデスクまでご連絡ください。

4-3.定期実行

アシスタント機能のマッピングアシストを利用するための設定をします。

顧客情報住所から位置参照情報を特定し登録するための定期実行は、ジオコーディングタスクを有効にすることでジオコーディングが実施されるようになります。位置情報が作成されていない「住所情報が入力されている顧客」が対象となります。通常の顧客編集時はその時点でジオコーディングが行われます。

4-3-1.定期実行システムを設定する

1. システム設定の 運用管理 より「**定期実行**」の「定期実行管理」を選択します。
   ⇒「定期実行／定期実行管理」画面が表示されます。
2. 設定する「処理名」をクリックし、 編集 ボタンをクリックします。
   ⇒編集画面が表示されます。

処理名	説明
Sales Force Assistant 日次実行タスク	繰り返しのスケジュールやお知らせ便データなどを抽出し、アシスタントのお知らせに表示させるための処理を行います。
Sales Force Assistant 定期実行タスク	お知らせ便の事前集計処理や、外部カレンダーとのスケジュール連携の処理を行います。
Sales Force Assistant ジオコーディングタスク	住所情報から位置情報を特定する処理を行います。

3. 必要事項を選択し、最後に 保存 ボタンをクリックします。

ジオコーディングタスクが無効の場合

→ → **ジオコーディングタスクを開いて、 [有効] に変更してください。**

項目名称	説明
有効・無効	住所情報から位置情報を特定するジオコーディングを実行する場合、[有効]チェックを入れます。
定期実行時刻	ジオコーディングを実行する時刻を設定します。

注意

・バージョンアップ直後は既にある顧客情報は位置情報を持っていない為、住所データから位置情報を作成する作業（ジオコーディング）が必要です。
一括更新や CSV 入力などの一括処理の場合は、運用中の高負荷を避けるため、ジオコーディングを行いません。そのため、この定期実行によって夜間にジオコーディングを一括で行う必要があります。顧客の件数によって何日かに分割されて実行される場合があります。

4-4.位置情報

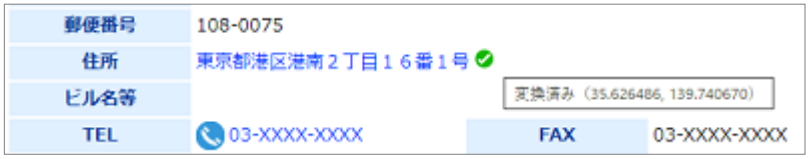
マッピングアシスト機能に必要な位置参照情報を設定します。

注意	**・クラウドサービスご利用の場合は、設定できません。**

4-4-1.位置参照データをファイルを取得する

1. システム設定の 運用管理 より「**アップデート**」の「位置情報」を選択します。
   ⇒「アップデート／位置情報」画面が表示されます。
2. ユーザーサポートまたはメディア（CD）から、位置参照データファイルを取得してください。
3. Web サーバー上の指定のフォルダを開いてください。
4. 上記の指定フォルダに、取得した位置参照データファイルをコピーしてください。
5. 位置参照情報設定画面(本画面)を再読み込みしてください。
6. 『位置参照データを更新する』ボタンをクリックしてください。（8GB 以上の空き容量が必要です）

補足	**・Linux（PostgreSQL 版）ご利用のユーザー様** 製品からリンクしているユーザーサポートページか、メディアに手順書があります。 **・位置参照データファイル** 位置参照データファイルはリナックス版とウインドウズ版で異なります。 Linux（PostgreSQL 版）：ni_geo.tar.gz　　Windows(SQL Server 版)：ni_geo.zip **・クラウドサービスご利用のユーザー様** ・製品バージョンアップ時に自動適用されるため、このメニューは表示されません。

Point	**・マッピングアシスト機能について** 顧客情報を、スマホやタブレットの地図上にプロットして、お伝えする機能です。 住所データから位置情報を作成する作業（ジオコーディング）が完了すると、顧客情報フォームの住所欄にジオコーディング結果が表示されます。 

5.フォーム

5-1.顧客ランク

マッピングアシストを利用する際、地図上に表示される顧客ランクを表すカラーを設定します。

5-1-1.地図上の顧客ランクを表すカラーを設定する

1. システム設定の Sales Force Assistant より「**フォーム**」の「キーワード登録」を選択します。
   ⇒「フォーム／キーワード登録」画面が表示されます。
2. 顧客情報の「顧客ランク」をクリックします。
   ⇒キーワード編集画面が表示されます。
3. キーワードの横に表示されているプルダウンから地図上で表示するカラーを選択します。

補足

・マッピングカラーについて

地図に表示される顧客情報ピンの真ん中の三角が顧客ランクを表す色になっています。

カラー設定は 32 色あります。

5-2.競合アラート

納入機器の利用状況より、競合アラートの対象キーワードを設定します。

5-2-1.競合アラートの対象キーワードを設定する

1. システム設定の Sales Force Assistant より「**フォーム**」の「キーワード登録」を選択します。
   ⇒「フォーム／キーワード登録」画面が表示されます。
2. 納入機器の「利用状況」をクリックします。
   ⇒キーワード編集画面が表示されます。
3. キーワードの横に表示されている競合アラートのチェックボックスにチェックを入れます。
   ※新たに競合アラート対象とするキーワードがある場合は、はじめにキーワードを追加します。
   一覧に表示されたことを確認し、対象のキーワードに対するチェックボックスにチェックを入れてください。

6.アシスタント

6-1.エネコイン付与

エネコインとは、アシスタントの服を購入したり、生活に必要なコインのことです。

Sales Force Assistant にログインする、DMV を閲覧するなどした場合に、エネコインを付与する設定ができます。

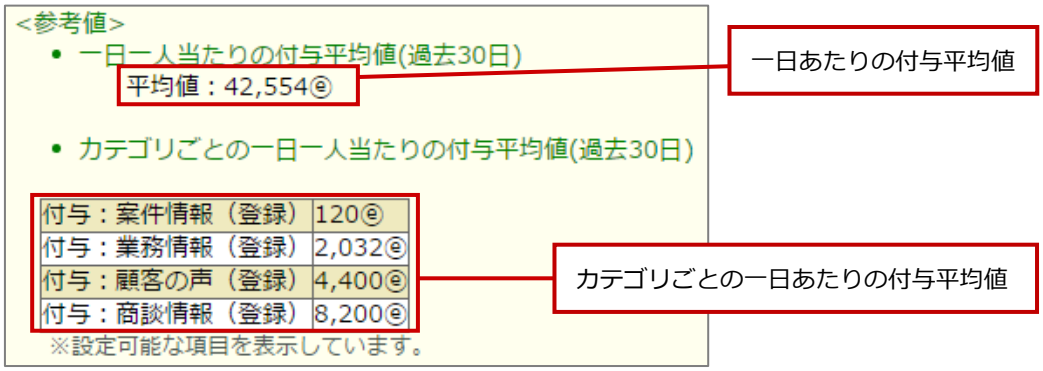
Point

・エネコインの付与について

エネコインは 1 日に 1000 ずつ消費されます。1 日の付与量が平均で 2000 前後になるように調整してください。付与量が少ないと、アイテムがなかなか購入できない、アシスタントが一定の動きしかしないといった現象が発生します。

過去 30 日のエネコインの付与平均値と、カテゴリごとの付与平均値が参考値として表示されていますので、そちらを参考にして調整してください。

表示例）



1. システム設定の Sales Force Assistant より「**アシスタント**」の「エネコイン付与」を選択します。
   ⇒「アシスタント／エネコイン付与」画面が表示されます。
2. プルダウンメニューの商談レイアウト、商談目的、商談成果から付与したい項目を選択します。次に、付与エネコイン数を入力し、 追加 ボタンをクリックします。
   ⇒新しく登録され、かつ保存されていない項目は赤い枠で表示されます。

3. 最後に、 保存 ボタンをクリックします。

赤い枠だった項目が青い枠に変更され、登録は完了します。

■対象アクション付与項目

項目名称	説明
Sales Force Assistant シリーズ	
商談情報	商談を行った結果や、商談の目的に対してエネコインの付与を事細かく設定することができます。 新規開拓の商談を行い、目的が達成されれば 200、持ち越した場合は 50 のように設定します。**(1)** 商談目的ごとに細かく数値を決めることも可能です。**(2)** また、商談成果に関わらず、設定した商談レイアウトの中で、商談目的が合致したものであるならば、エネコインを付与するといったことも可能です。**(3)** 商談レイアウト、商談目的、商談成果のいずれかのみを選択することも可能です。**(4)** これにより、「選択した商談レイアウトの中で、設定したもの以外を登録したい場合**(4-1)**」「商談レイアウト、商談成果を問わず、案件を目的とした商談を行った場合 **(4-2)**」や、「商談レイアウト、商談目的を問わず、商談成果として目的達成した場合**(4-3)**」など、柔軟な設定が可能となっています。 付与設定は、細かく設定されているものが優先されます。 例えば、下記の設定「**(1)** 商談情報-新規開拓-目的達成」と「**(4-1)**商談情報」では、**(1)** が優先して適用されます。 ＜設定例＞ 次回予定を他人宛に作成した場合、予定の作成をした人に付与されます。
業務情報	「業務レイアウト-業務名」で設定した業務を登録した際に付与されるエネコイン数を設定します。
案件情報	案件情報を新規に登録した際に付与されるエネコイン数を設定します。
受注ボーナス	案件情報を受注した際に付与されるエネコイン数を設定します。
コメント	ＤＭＶにコメントを登録した際に付与されるエネコイン数を設定します。
ＤＭＶ閲覧	ＤＭＶを閲覧した際に付与されるエネコイン数を設定します。 「閲覧」ボタンをクリックしなければ、ポイントは付与されません。
顧客の声	顧客の声を新規に登録した際に付与されるエネコイン数を設定します。
アシスタント学習	アシスタントから地区について質問されて答えたときに付与されるエネコイン数を設定します。 ※NI Collabo 360 導入時のみ表示

項目名称	説明
NI Collabo 360　※NI Collabo 360 導入時のみ表示	
スケジュール・ 設備備品予約・ InstaMTG	スケジュールまたは設備･備品予約または InstaMTG を登録した際に付与されるエネコイン数を設定します。
行先伝言共有	在席区分を変更した際に付与されるエネコイン数を設定します。 ※付与は１日２回までです。
伝言メモ	伝言メモを登録した際に付与されるエネコイン数を設定します。
ナレッジ･コラボレーション	メッセージを登録した際と、投票した際に付与されるエネコイン数をそれぞれ設定します。
文書共有管理	文書を登録または改版した際に付与されるエネコイン数を設定します。
回覧板	回覧版を回覧した際と、閲覧または確認保存した際に付与されるエネコイン数を設定します。
テスト・アンケート	テスト・アンケートを回答した際に付与されるエネコイン数を設定します。
UP！	UP！を登録した際に付与されるエネコイン数を設定します。
NI Collabo NOW！	NOW！した際に付与されるエネコイン数を設定します。
Sales Quote Assistant	
見積書・受注伝票・納品書	※Sales Quote Assistant、受注入力オプションを導入時のみ表示 見積書または受注伝票または納品書を登録した際に付与されるエネコイン数を設定します。
特別付与項目	
ログインボーナス	一日に一回ログインをすると付与されるエネコイン数を設定します。

<例> 部長 A さんの一日のエネコインの流れ

6-2.お知らせ便

お知らせ便とは、イエローカードや重要商談通知などを、定期的にアシスタントが知らせてくれる機能です。

1. システム設定の Sales Force Assistant より「**アシスタント**」の「お知らせ便」を選択します。
   ⇒「アシスタント／お知らせ便」画面が表示されます。
2. 「お知らせ便設定」の項目にて、チェックボックスにチェックを入れます。
3. それぞれの項目で通知したい情報を設定し、 保存 ボタンをクリックします。

項目名称	説明
お知らせ便設定	お知らせ便機能を利用する・しないを選択します。
お知らせ便項目	「グリーンカード、イエローカード、重要商談通知・重要業務通知・重要顧客通知・重要案件通知、案件 PICKUP、顧客の声通知、パーソン情報誕生日、顧客情報創立日、顧客情報決算月、SAI（Sales Assist Intelligence）、アポイントアシスト」から、通知したい情報にチェックを入れます。
お知らせ方法	アシスタント、スマートフォンから、通知方法を選択します。

補 足

・本機能を利用する際には、お知らせ便項目を必ず選択して下さい。

・お知らせ便の設定は社員個人のオプション設定でも設定ができます。
ただし、オプション設定にはシステム設定で設定した項目のみ表示されます。

6-3.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。

補足	・利用するためには定期実行「Sales Force Assistant 日次実行タスク」を有効にしてください。

6-3-1.アポイントアシストを設定する

アポイントアシストの設定方法について説明します。

6-3-2.アポイントアシストの設定を新規登録する

1. システム設定の Sales Force Assistant タブより「**アシスタント**」の「アポイントアシスト」を選択します。
   ⇒「アシスタント／アポイントアシスト」の新規登録画面が表示されます。
2. アポイントアシストを利用する対象を選択します。
3. アポイントアシストの備考、詳細設定を設定します。
4. 内容を確認したら、 登録 ボタンをクリックします。

アポイントアシストの基本設定

項目	説明
対象	「社員」「部署<役職>」「部署」「役職」から対象の種類を選択します。 入力候補または選択ボタンから対象をセットしてください。 ※設定の優先度は、社員 ＞ 部署<役職> ＞ 部署 ＞ 役職 ＞ 全体 になります。 ※コラボリンク先の社員・部署・役職も指定可能。 ただし、全体にはコラボリンク先社員は含みません。
備考	設定の説明などを入力してください。
利用可否	利用可否を選択します。

アポイントアシストの詳細設定

項目	説明
商談情報の自動作成	「作成する」を選択した場合： 自動で商談情報（予定）を作成します。 ※自動で作られた商談情報をメンテナンスする場合、商談検索画面で作成者に「アシスタント」と入力して検索してください。 「作成しない」を選択した場合： アシスタントのお知らせ便を使い、商談したほうが良いお客様をお知らせします。
商談レイアウト	お知らせ便からの登録および自動作成時に使用する商談レイアウトを選択します。 ※未指定の場合、先頭のレイアウトを使用します。
対象顧客	予定商談の候補となる顧客情報を検索条件、またはターゲットリストから指定します。
標準商談件数	担当者が 1 日に商談すべき件数を入力します。
商談方法	訪問、Web（顧客先に訪問せず、Web 会議する場合）を選択します。
標準時間（訪問）	お客様先に訪問したときの標準的な商談の時間を入力してください。
商談間隔（訪問）	お客様先に訪問したときの商談と商談の間の時間を入力してください。
標準時間（Web）	お客様先に訪問せず、Web 会議をするときの標準的な商談の時間を入力してください。
商談間隔（Web）	お客様先に訪問せず、Web 会議をするときの商談と商談の間の時間を入力してください。

6-3-3 アポイントアシストの設定を編集する

1. システム設定の Sales Force Assistant タブより「**アシスタント**」の「アポイントアシスト」を選択します。
   ⇒「アシスタント／アポイントアシスト」が表示されます。
2. 編集する対象を選択します。
3. 備考、詳細設定を編集します。
4. 内容を確認したら、 更新 ボタンをクリックします。

補 足

・設定状況を確認する

社員にどの設定が適用されているかを簡単に把握することができます。

6-3-4.アポイントアシストの設定を削除する

1. システム設定の Sales Force Assistant タブより「**アシスタント**」の「アポイントアシスト」を選択します。
   ⇒「アシスタント／アポイントアシスト」が表示されます。
2. 削除する対象を選択します。
3. 削除 ボタンをクリックします。

補 足

「全体」の設定を削除することはできません。

6-3-5.アポイントアシストの設定を一括更新する

1. システム設定の Sales Force Assistant タブより「**アシスタント**」の「アポイントアシスト」を選択します。
   ⇒「アシスタント／アポイントアシスト」が表示されます。
2. 更新したい対象を選択し、 一括更新 ボタンをクリックします。
3. 更新したい項目にチェックを入れ、内容を編集します。
4. 内容を確認したら、 更新 ボタンをクリックします。

6-3-6.アポイントアシストの設定を一括削除する

1. システム設定の Sales Force Assistant タブより「**アシスタント**」の「アポイントアシスト」を選択します。
   ⇒「アシスタント／アポイントアシスト」が表示されます。
2. 削除したい対象を選択し、 一括削除 ボタンをクリックします。

補足	「全体」の設定を削除することはできません。

6-4.訪問準備アシスト

訪問準備アシストとは、登録されている訪問予定先の過去の履歴が、いつから、何件の履歴があるかをアシスタントがお知らせする機能です。

1. システム設定の Sales Force Assistant より「**アシスタント**」の「訪問準備アシスト設定」を選択します。
   ⇒「アシスタント／訪問準備アシスト」画面が表示されます。
2. 「利用設定」の項目にて、チェックボックスにチェックを入れます。
3. それぞれの項目で通知したい情報を設定し、保存 ボタンをクリックします。

項目名称	説明
利用設定	訪問準備アシスト機能を利用する・しないを選択します。
対象期間	対象とする期間を入力します。初期値では 12 ヶ月となっています。
アシスト対象	アシスト対象とする商談目的[訪問件数集計・訪問件数集計外]を選択します。 既定値ではすべての商談情報がアシスト対象となります。
クレームケアアシスト対象期間	クレーム情報をお知らせする期間を設定できます。初期値では 12 ヶ月となっています。

補足

・本機能を利用する際には、お知らせ便設定で「お知らせ便を利用する」を選択している必要があります。また、お知らせ方法もお知らせ便設定に準拠しています。
・訪問準備アシストの設定は社員個人のオプション設定でも設定ができます。

6-5.見積作成アシスト

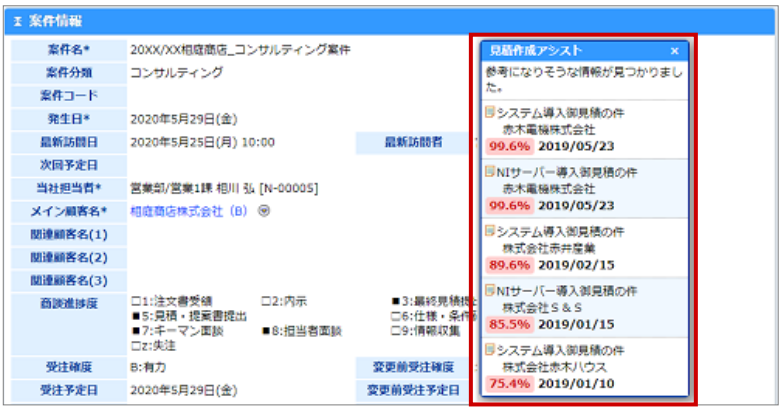
見積作成アシストとは、類似案件を検索し、類似案件に紐づく見積をピックアップする機能です。

見積作成アシスト機能の表示条件について設定します。

注意	**・顧客創造、顧客創造 R、顧客深耕 R、深耕創造、顧客深耕 AO 導入かつ Sales Quote Assistant または見積共有管理を導入時のみ設定できます。** **・見積共有管理の連携設定で、顧客情報と案件情報を連携する設定にしておくことを推奨します。** **・Sales Quote Assistant と見積共有管理を両方導入している場合、どちらを集計対象とするかは見積共有管理の操作制限設定に従います。**

1. システム設定の Sales Force Assistant より「**アシスタント**」の「見積作成アシスト」を選択します。
   ⇒「アシスタント／見積作成アシスト」画面が表示されます。
2. 類似検索に使用する条件を設定し、最後に 保存 ボタンをクリックします。

項目名称	説明
（利用設定）	見積作成アシスト機能を利用する場合、チェックを入れます。
（対象見積書）	類似見積書を検索する際の対象期間を入力します。（初期値：12 ヶ月）
「コピー：サクセスアシスト」ボタン	「サクセスアシスト」の設定と同様の内容を条件としたい場合、ボタンをクリックします。
顧客情報 案件情報	対象見積書の類似条件を設定します。「顧客情報」と「案件情報」の各項目から選択します。 ※自由項目「チェックボックス」「プルダウン」「ラジオボタン」も選択可能です。 設定した項目とウェイトから類似度を計算します。画面上には、類似度の高い順に上位 5 件が表示されます。また、検索した類似見積のポイントが 30%以下の場合は表示しません。 ※チェックボックスは選択している項目が完全に一致した場合にウェイト分のポイントを加算します。 ※数値項目は検索元案件と一致していたらウェイト分、他の項目は検索元案件からの乖離（かいり）度によってポイントを加算します。 ※類似案件度の計算については、「システム設定マニュアル[案件情報]」-「サクセスアシスト機能を設定する」の計算方法を参照してください。

補足	**・見積作成アシスト機能を設定した場合** 【案件情報画面】 

6-6.通知アシスト

通知アシストとは、各種通知をアシスタントがお知らせしてくれる機能です。

1. システム設定の Sales Force Assistant より「**アシスタント**」の「通知アシスト」を選択します。
   ⇒「アシスタント／通知アシスト」画面が表示されます。
2. 必要な項目を設定し、**保存** ボタンをクリックします。

項目名称	説明
名刺 Scan 通知	名刺 Scan 通知を利用する・しないを選択します。

・通知アシストの設定は社員個人のオプション設定でも設定ができます。
ただし、オプション設定にはシステム設定で設定した項目のみ表示されます。

6-7.名刺画像保存設定

Customer Register Assist アプリ で名刺画像を添付ファイルとして保存するかどうかを設定します。

1. システム設定の Sales Force Assistant より「**アシスタント**」の「名刺画像保存設定」を選択します。
   ⇒「アシスタント／名刺画像保存設定」画面が表示されます。
2. 必要な項目を設定し、**保存** ボタンをクリックします。

項目名称	説明
名刺画像	アプリで撮影した名刺画像を Sales Force Assistant に登録時、添付ファイルとして保存する・しないを選択します。 また、名刺にて顔認識した画像をパーソン情報の「写真」項目に保存する・しないが反映されます。

6-8.同義語登録

SAI 機能でアシスタントが参考にする同義語を登録します。

たとえば、顧客の声の登録時に、似たような顧客の声があることをお知らせするときに参考にします。

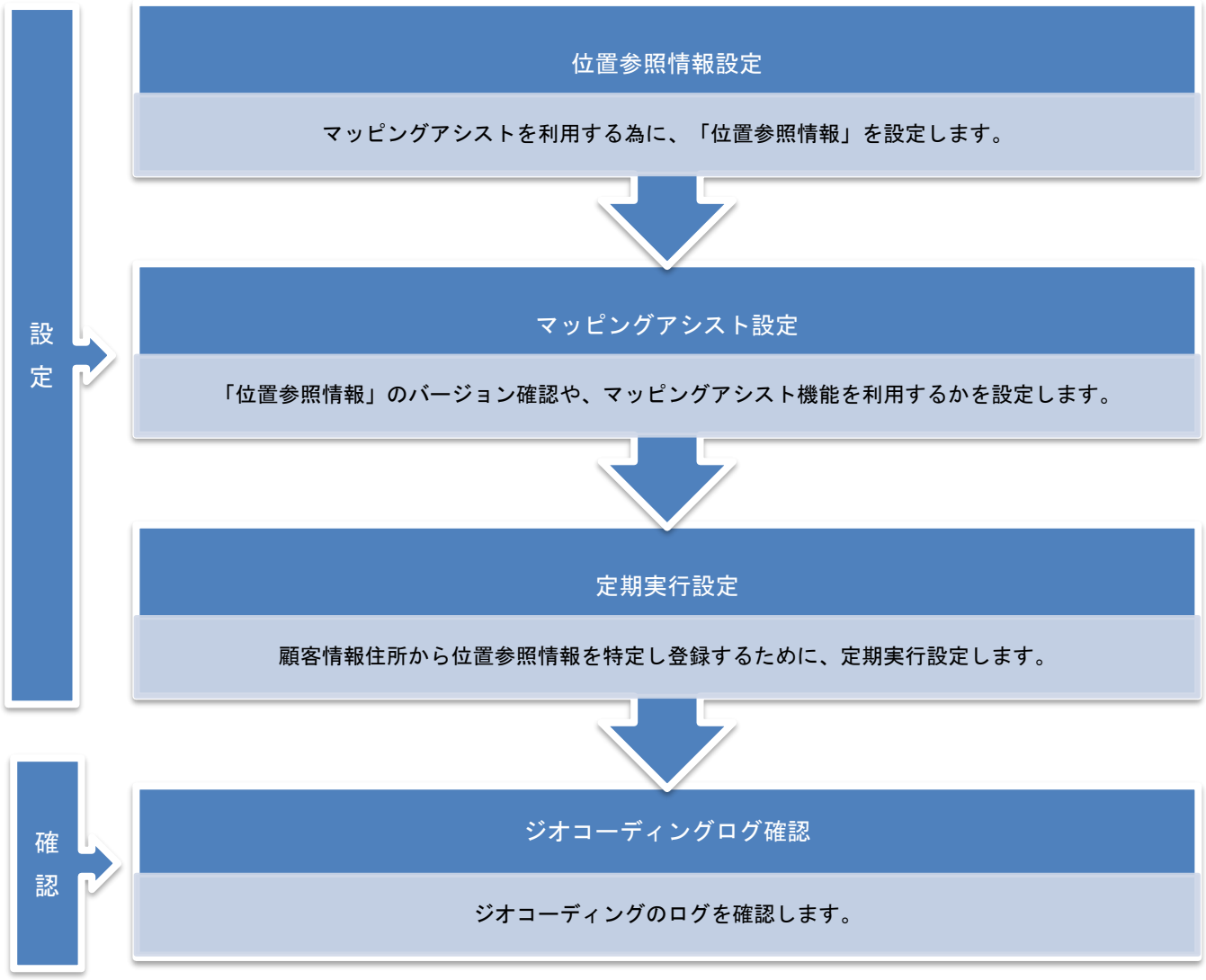
1. システム設定の Sales Force Assistant より「**アシスタント**」の「同義語登録」を選択します。
   ⇒「アシスタント／同義語登録」画面が表示されます。
2. 新規登録 ボタンをクリックします。
   ⇒同義語登録画面が表示されます。
3. 必要な項目を入力し、保存 ボタンをクリックします。

項目名称	説明
基本となる単語	基本となる単語をテキスト入力してください。（最大：64 文字）
同義語	基本となる単語に対して同義語と判断する単語をテキスト入力してください。 複数の単語を登録する場合は、改行で区切ってください。 （最大：64 文字）

7.マッピングアシスト

7-1.マッピングアシスト利用設定（設定から確認まで）

マッピングアシストアプリで使用する顧客情報ごとの位置情報（緯度・経度）を利用する為の設定方法を説明します。

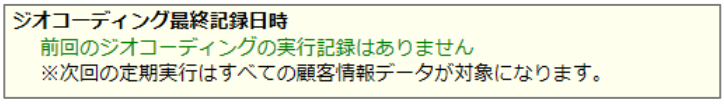
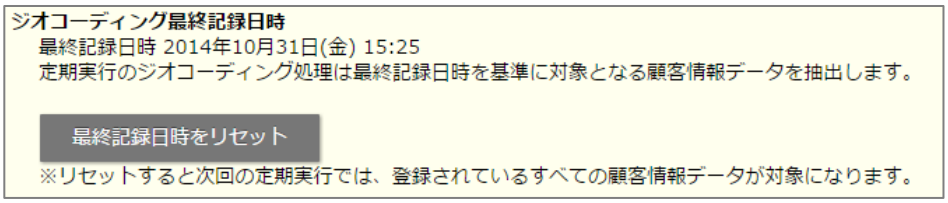
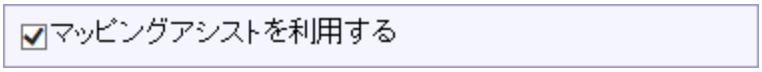


補足

- 位置参照情報の設定方法は、「4-4.位置情報」を参照してください。
- 定期実行設定の設定方法は、「4-3.定期実行」を参照してください。
- ジオコーディングログの確認方法は、「3-1.ジオコーディングログ」を参照してください。

7-1-1.マッピングアシスト設定

システム設定の Sales Force Assistant より「**マッピングアシスト**」の「利用設定」を選択します。
⇒「マッピングアシスト／利用設定」画面が表示されます。

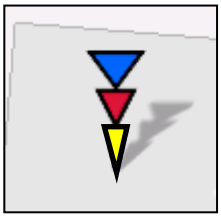
項目名称	説明
位置参照情報のバージョン	インストールされている位置参照情報のバージョンの確認ができます。
ジオコーディング	次回のジオコーディングで対象となる顧客をピックアップするための基準日時（最後に処理した顧客情報の最終更新日時）をリセットすることができます。 基準日時をリセットする場合、「最終記録日時をリセット」ボタンをクリックしてください。 ・定期実行のジオコーディングが実行されていない状態  ・定期実行のジオコーディングが実行された状態 
利用設定	マッピングアシスト機能を利用するかどうかを設定します。  ここでチェックを外すと顧客情報などにジオコーディング関係の項目は表示されなくなります。 ※位置参照情報がインストールされていないと「マッピングアシストを利用する」が表示されません。
[手動ジオコーディング] ボタン	 通常は顧客保存時に位置情報を作成する作業（ジオコーディング）が走りますが、CSV や一括更新などは、ジオコーディングがスキップされます。 直近１０分以内に更新された顧客情報を対象に位置情報を更新されたい場合は、定期実行でのジオコーディングを待たずにこのボタンで（手動で）ジオコーディングを行ってください。

7-2.アラート条件

マッピングアシストアプリの地図上に顧客が表示される際に、アラートが表示される条件を顧客ランクごとに設定します。

Point

・顧客ランク別アラートとは？



地図上に顧客情報が表示される際に、アラートが表示される条件を顧客ランクごとに設定します。
下の三角が、顧客ランク別アラートで、最新訪問日からの経過日数を示す色になっています。設定した期限を過ぎると黄色になります。登録できる値は 0～999 です。

7-2-1.顧客ランク別のアラート表示条件を設定する

1. システム設定の Sales Force Assistant より「**マッピングアシスト**」の「アラート条件」を選択します。
   ⇒「マッピングアシスト／アラート条件」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に 保存 ボタンをクリックします。

項目	説明
設定項目	 ① 長期未訪問顧客で設定されている顧客ランクごとの最新訪問日からの経過日数の設定値をコピーします。 ② 最新訪問日からの経過日数を設定します。 登録できる値は 0～999 です。

7-3.TOUCH!設定

TOUCH !設定を利用するかどうか設定します。

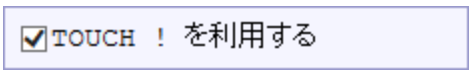
Point

・TOUCH！ とは？

マッピングアシストアプリを利用して、地図上にプロットされているピンをタップし、画面をスワイプするだけで、その顧客に対する簡易商談が生成されるのが「TOUCH !」機能です。

7-3-1.TOUCH !を設定する

1. システム設定の Sales Force Assistant より「**マッピングアシスト**」の「TOUCH!設定」を選択します。
   ⇒「マッピングアシスト／TOUCH !設定」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に 保存 ボタンをクリックします。

項目	説明
利用設定	TOUCH !を利用するかどうかを設定します。  ここでチェックを外すと TOUCH !機能は使えなくなります。 ※初期値は「 TOUCH！ を利用する」にチェックが入っています。 ※商談レイアウトの利用を制限されている操作者の場合、TOUCH！機能自体提供されません。 　個人ごとの商談レイアウト縛りが有効になります。 　個人ごとの商談レイアウト設定は、システム設定 ＞ フォーム ＞ 登録レイアウトの個人別一括設定より設定をしてください。
適用する初期値	初期値で表示される商談レイアウトをプルダウンで選択します。

8.通知情報

8-1.見積未作成案件

見積未作成案件の通知条件を設定します。

注意	**こちらの機能は、以下を導入時のみ設定できます。** **・顧客創造、顧客創造 R、顧客深耕 R、深耕創造、顧客深耕 AO** **・Sales Quote Assistant または見積共有管理**

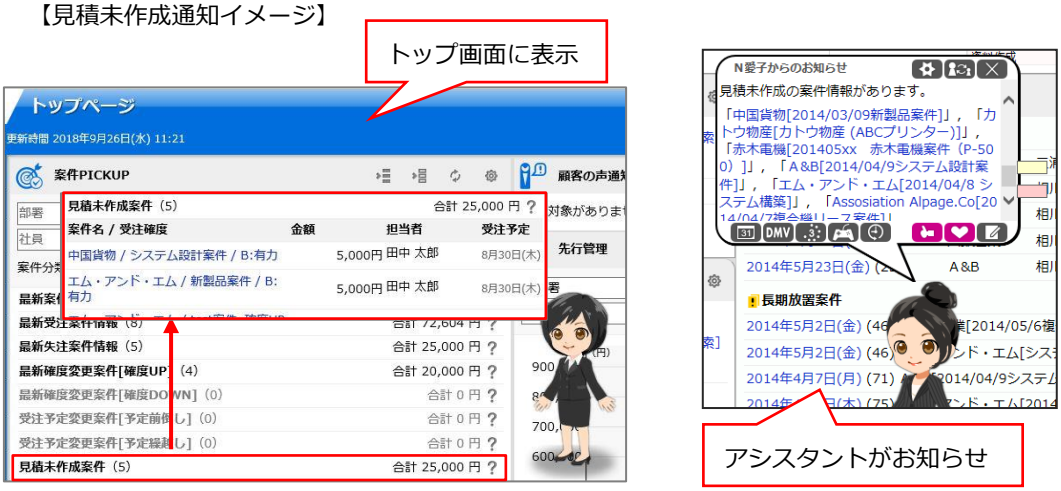
補 足

・見積未作成案件とは

登録された案件情報に対して、見積書が未作成の案件をピックアップしてお知らせする機能です。担当者へ見積書作成を促すことで、見積書作成忘れの防止や案件のダム化を防ぎます。

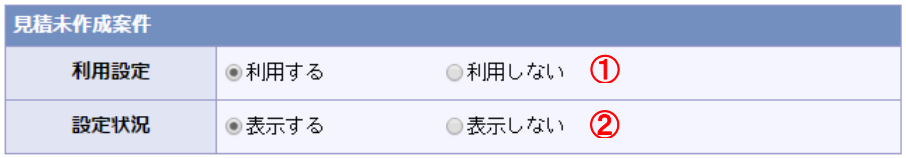
通知内容は、Sales Force Assistant のトップ画面上の案件 PICKUP やアシスタントの吹き出しに表示します。

【見積未作成通知イメージ】



8-1-1.見積未作成案件の条件を設定する

1. システム設定の Sales Force Assistant より「**通知情報**」の「見積未作成案件」を選択します。
   ⇒「通知情報／見積未作成案件」画面が表示されます。
2. 共通設定項目を設定します。
   ※次項の一覧を参考にしてください。

項目名称	説明
共通設定	 ①見積未作成案件を利用する場合、「利用する」ラジオボタンにチェックを入れます。 ②設定内容を表示する場合、「表示する」ラジオボタンにチェックを入れます。 チェックを入れるとトップページに ? アイコンが表示されます。

3. 案件分類ごとの詳細設定を行います。

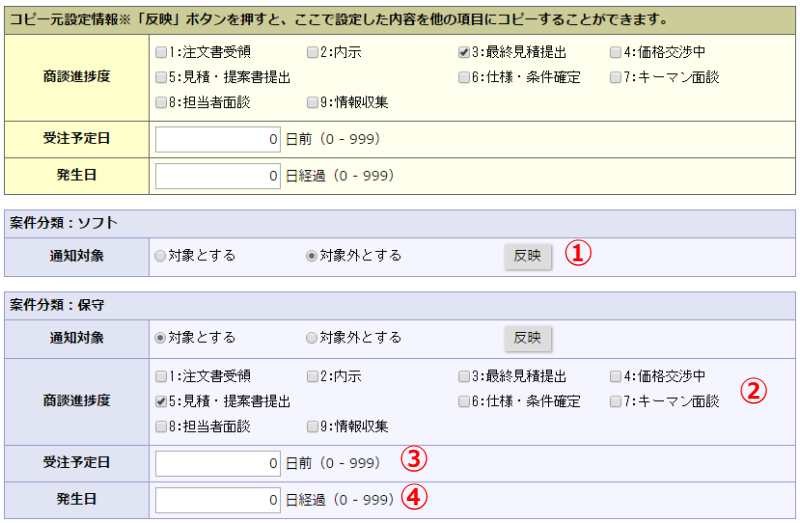
   通知対象となる案件分類欄の「対象とする」ラジオボタンにチェックを入れます。

   ⇒設定画面が表示されます。

※通知対象外とする案件分類は、「対象外とする」ラジオボタンにチェックを入れます。

4. 通知対象となる条件を設定し、

ボタンをクリックします。

項目名称	説明
見積未作成案件条件	 各案件分類項目欄にて、それぞれ設定はできますが、「コピー元設定情報」にて設定した内容をボタン一つでそのまま設定内容を反映させることができます。 ①コピー元設定情報を反映する場合は、「反映」ボタンをクリックします。 ②通知対象の条件とする商談進捗度にチェックをします。 ※案件情報の商談進捗度に複数チェックが入っている場合、一つでもチェックが入っていると検索対象となります。 ③通知対象の条件とする日数を入力します。(0～999) ④通知対象の条件とする日数を入力します。(0～999)

9.名刺 Scan

名刺 Scan とは、複合機やスマートフォンなどでスキャンした名刺データを弊社指定の名刺管理ソフトを利用して文字認識（OCR）させ、連携を行うことで、記載された社名、氏名、住所、メールアドレスなどを Sales Force Assistant に取り込みデータベース化する機能です。

9-1.名刺情報受信設定

名刺情報受信機能を設定します。

9-1-1.名刺情報受信機能を設定する

1. システム設定の Sales Force Assistant より「**名刺 Scan**」の「名刺情報受信設定」を選択します。
   ⇒「名刺 Scan／名刺情報受信設定」画面が表示されます。
2. 機能を利用する場合、「名刺情報受信機能を利用する」にチェックを入れます。
   利用しない場合はチェックを外します。
3. 最後に 保存 ボタンをクリックします。

項目名称	説明
設定項目	 ①名刺情報受信機能を利用する場合、チェックを入れます。 利用するにした場合、名刺管理ソフトとの連携が可能となります。 ②自動で表示されます。 名刺管理ソフトにてこの URL 宛てに情報を送信します。 名刺管理ソフトにて転送先設定が必要です。 詳しくは、名刺管理ソフトのマニュアルを参照してください。

注意

・連携された名刺が Sales Force Assistant シリーズの顧客と重複しているかを名刺一覧画面にて自動判定します。名刺 Scan 機能を利用する際に、顧客情報の重複チェック設定が、「顧客コード+除外コード」に設定されている場合、 名刺には、顧客コードが含まれないため、「顧客コード未入力は除外コードと見なす」がチェックされ、有効となっている必要があります。
⇒設定の詳細は、システム設定マニュアル「顧客情報」を参照してください。

9-2.名刺一覧の初期値設定

名刺一覧画面の初期値を設定します。

9-2-1.名刺一覧の初期値を設定する

1. システム設定の Sales Force Assistant より「**名刺 Scan**」の「名刺一覧の初期値設定」を選択します。
   ⇒「名刺 Scan／名刺一覧の初期値設定」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に 保存 ボタンをクリックします。

項目名称	説明
設定項目	 ①社員個人が名刺一覧初期値を変更することを許可するか許可しないかを選択します。 許可した場合、社員個人の「オプション設定」画面に「名刺一覧の初期値設定」が追加されます。 ②一括登録する操作の初期値を設定します。画面上部の一括登録ボタンに適用されます。 ③商談情報およびアプローチ情報の担当者の初期値を設定します。 ④ターゲットリスト登録有無の初期値を設定します。

9-3.類似顧客検索

類似顧客検索を設定します。

Point

・類似顧客検索とは

顧客情報を登録する際、既に登録済の情報があるかチェックする機能です。登録済の情報との重複登録を防ぐことができます。

9-3-1.類似顧客検索を設定する

1. システム設定の Sales Force Assistant より「**名刺 Scan**」の「類似顧客検索」を選択します。
   ⇒「名刺 Scan／類似顧客検索」画面が表示されます。
2. 画面下の注意内容を参考の上、類似条件を設定します。
3. 最後に 保存 ボタンをクリックします。

項目名称	説明
設定項目	 ①顧客名が先頭から何文字一致すると類似と判断するかを入力します。 0 を入力すると類似検索条件から除外されます。 「株式会社,有限会社,合同会社,合資会社,合名会社,㈱,㈲,（,(,),）,・,･,株,有,Co.,Ltd.,Corp.,Inc.」は除外して検索されます。 全角・半角を区別しないで検索されます。 ②TEL が先頭から何文字一致すると類似と判断するかを入力します。 0 を入力すると類似検索条件から除外されます。 「-,‐,(,)」は除外して検索されます。 ③郵便番号を類似検索条件とするかどうかを選択します。 0 を入力すると類似検索条件から除外されます。 「-,‐,(,)」は除外して検索されます。 ④URL が先頭から何文字一致すると類似と判断するかを入力します。 0 を入力すると類似検索条件から除外されます。 「http://」は除外して検索されます。

補足

・各項目は「AND（且つ）」条件となります。全ての項目の条件を満たす顧客情報が類似としてヒットします。

9-4.類似パーソン検索

類似パーソン検索を設定します。

Point

・**類似パーソン検索とは**

パーソン情報を登録する際、既に登録済の情報があるかチェックする機能です。登録済の情報との重複登録を防ぐことができます。

9-4-1.類似パーソン検索を設定する

1. システム設定の Sales Force Assistant より「**名刺 Scan**」の「類似パーソン検索」を選択します。
   ⇒「名刺 Scan／類似パーソン検索」画面が表示されます。
2. 画面下の注意内容を参考の上、類似条件を設定します。
3. 最後に 保存 ボタンをクリックします。

項目名称	説明
設定項目	 ①氏名が先頭から何文字一致すると類似と判断するかを入力します。 0 を入力すると類似検索条件から除外されます。 ②TEL が先頭から何文字一致すると類似と判断するかを入力します。 0 を入力すると類似検索条件から除外されます。 「-,-,(,)」は除外して検索されます。 ③メールアドレスを類似検索条件とするかどうかを選択します。

補足

・各項目は「AND（且つ）」条件となります。全ての項目の条件を満たすパーソン情報が類似としてヒットします。

9-5.名刺情報受信ログ

9-5-1.名刺情報受信ログを確認する

名刺情報受信結果を確認することができます。

1. システム設定の Sales Force Assistant より「**名刺 Scan**」の「名刺情報受信ログ」を選択します。
   ⇒「名刺 Scan／名刺情報受信ログ」画面が表示されます。

項目名称	説明
区分	以下よりログの区分を選択します。 すべて 致命的 エラー 情報
期間	表示したい期間を選択します。
表示件数	名刺情報受信ログの表示件数を選択します。

■名刺情報受信ログの削除方法

・「**ログをすべて削除**」ボタンをクリックします。
⇒「全てのサーバーログを今すぐ削除してもよろしいですか？」と表示されますので、
「**ＯＫ**」ボタンをクリックします。

・「**ログを部分削除**」ボタンをクリックします。
⇒「表示条件に該当するサーバーログを削除してもよろしいですか？」と表示されますので、
「**ＯＫ**」ボタンをクリックします。

注意	・過去 20 日分のサーバーログを保持しています。それより古いサーバーログは自動削除されます。

10.CTI 連携

CTI 連携とは、CTI ソフトと連携し、着信があった電話番号に関連する顧客情報、パーソン情報を表示したり、Sales Force Assistant の画面上から電話発信したりする機能です。

10-1.利用設定

CTI の連携設定を行います。

10-1-1.CTI 連携機能の利用設定をする

1. システム設定の Sales Force Assistant より「**CTI 連携**」の「利用設定」を選択します。
   ⇒「CTI 連携／利用設定」画面が表示されます。
2. 機能を利用する場合、「CTI 連携機能を利用する」にチェックを入れます。
   利用しない場合はチェックを外します。
3. 最後に 保存 ボタンをクリックします。

項目名称	説明
設定項目	 ①CTI 連携機能を利用する場合、チェックを入れます。 利用するにした場合、CTI ソフトとの連携が可能となります。 ②自動で表示されます。 CTI ソフトにてこの URL 宛てに情報を送信します。 CTI ソフトにて転送先設定が必要です。 詳しくは、CTI ソフトのマニュアルを参照してください。

10-2.TEL 着信

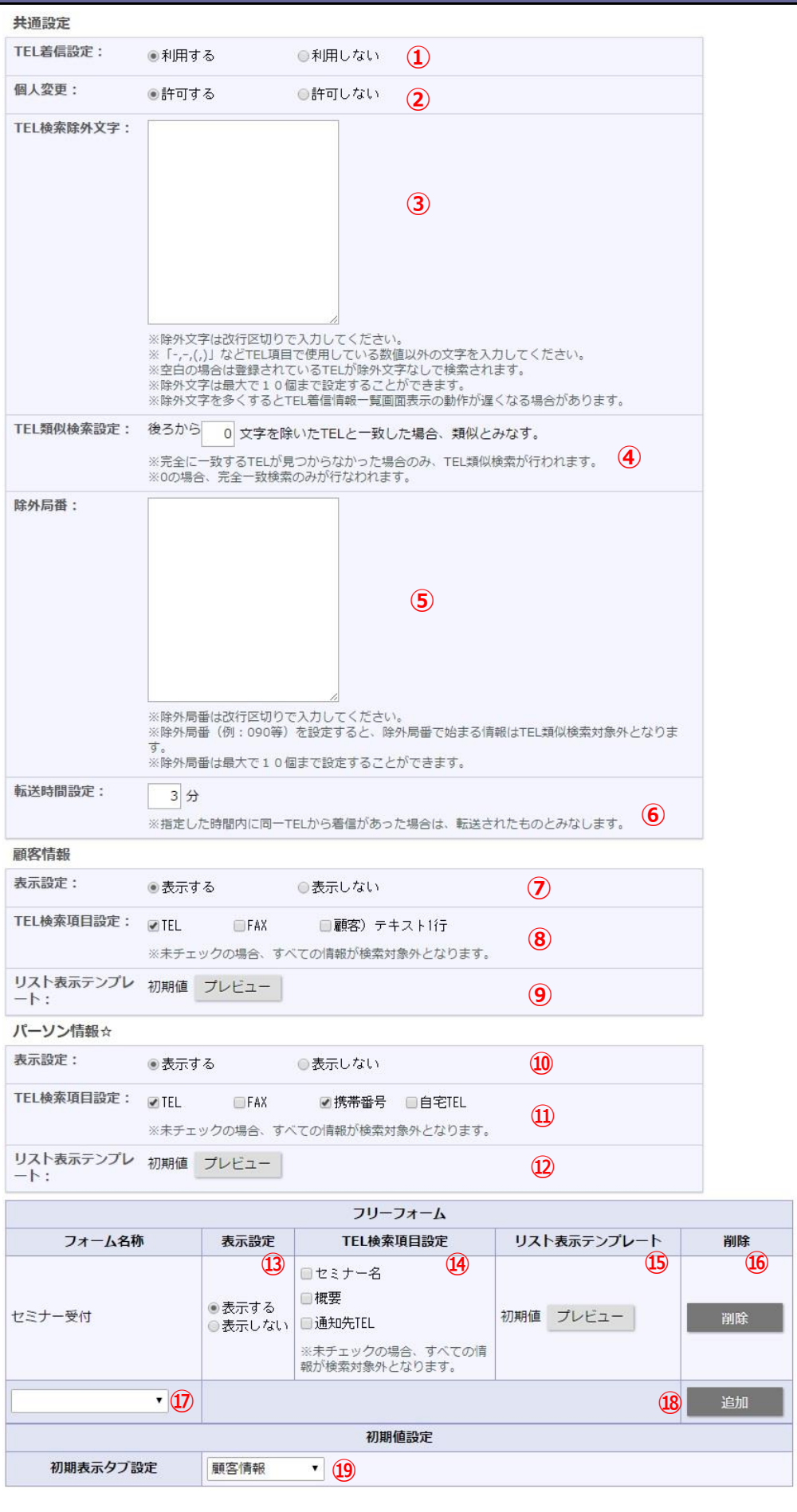
TEL 着信時の設定を行います。

・TEL 着信とは

CTI ソフトから着信番号を受信した際に、TEL 着信情報一覧画面上で、着信番号に関連する顧客情報、パーソン情報、フリーフォームの情報を表示する機能です。

10-2-1.TEL 着信を設定する

1. システム設定の Sales Force Assistant より「**CTI 連携**」の「TEL 着信」を選択します。
   ⇒「CTI 連携／TEL 着信」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に 保存 ボタンをクリックします。

項目名称	説明
設定項目	

共通設定
TEL着信設定：
利用する
利用しない
①
個人変更：
許可する
許可しない
②
TEL検索除外文字：
③
※除外文字は改行区切りで入力してください。
※「-,-,(,)」などTEL項目で使用している数値以外の文字を入力してください。
※空白の場合は登録されているTELが除外文字なしで検索されます。
※除外文字は最大で１０個まで設定することができます。
※除外文字を多くするとTEL着信情報一覧画面表示の動作が遅くなる場合があります。
TEL類似検索設定：
後ろから 0 文字を除いたTELと一致した場合、類似とみなす。
④
※完全に一致するTELが見つからなかった場合のみ、TEL類似検索が行われます。
※0の場合、完全一致検索のみが行なわれます。
除外局番：
⑤
※除外局番は改行区切りで入力してください。
※除外局番（例：090等）を設定すると、除外局番で始まる情報はTEL類似検索対象外となります。
※除外局番は最大で１０個まで設定することができます。
転送時間設定：
3 分
⑥
※指定した時間内に同一TELから着信があった場合は、転送されたものとみなします。
顧客情報
表示設定：
表示する
表示しない
⑦
TEL検索項目設定：
TEL
FAX
顧客）テキスト1行
⑧
※未チェックの場合、すべての情報が検索対象外となります。
リスト表示テンプレート：
初期値
プレビュー
⑨
パーソン情報☆
表示設定：
表示する
表示しない
⑩
TEL検索項目設定：
TEL
FAX
携帯番号
自宅TEL
⑪
※未チェックの場合、すべての情報が検索対象外となります。
リスト表示テンプレート：
初期値
プレビュー
⑫
フリーフォーム
フォーム名称
表示設定
TEL検索項目設定
リスト表示テンプレート
削除
⑬
⑭
⑮
⑯
セミナー受付
表示する
表示しない
セミナー名
概要
通知先TEL
※未チェックの場合、すべての情報が検索対象外となります。
初期値
プレビュー
削除
⑰
⑱
追加
初期値設定
初期表示タブ設定
顧客情報
⑲

	①TEL 着信設定を利用するか、しないかを選択します。 ②社員個人が TEL 着信設定を変更することを許可するか、しないかを選択します。 許可した場合、社員個人の「オプション設定」画面に「TEL 着信」設定が追加されます。 ③TEL 検索時に除外する文字を設定します。TEL 検索除外文字には TEL に入力されているハイフンやカッコなど、数字以外の文字を指定してください。 改行区切りで、最大 10 件まで指定可能です。 ④ダイヤルインサービス利用者からの着信に対して検索を行いたい場合、設定を行います。着信番号の後ろから何文字目までを除いて類似検索するかを設定します。 0 を指定した場合は、類似検索を行いません。 ⑤TEL 類似検索を行わない局番を設定します。携帯電話など、完全一致でのみ検索したい番号の局番を指定してください。TEL 類似検索の対象外となります。 改行区切りで、最大 10 件まで指定可能です。 ⑥同一の電話番号から着信があった場合、何分以内であれば転送されたものとみなすかを設定します。 ⑦顧客情報を TEL 着信情報一覧画面で表示するか、しないかを選択します。 ⑧顧客情報で検索対象とする項目を選択します。 「TEL」、「FAX」、自由項目（テキスト 1 行入力）の中から選択してください。 ⑨TEL 着信情報一覧画面の顧客情報タブ初期表示時の表示テンプレートを設定します。 プレビュー画面上でテンプレートの変更が可能です。 ⑩パーソン情報を TEL 着信情報一覧画面で表示するか、しないかを選択します。 ⑪パーソン情報で検索対象とする項目を選択します。 「TEL」、「FAX」、「携帯番号」、「自宅 TEL」、自由項目（テキスト 1 行入力）の中から選択してください。 ⑫TEL 着信情報一覧画面のパーソン情報タブ初期表示時の表示テンプレートを設定します。 プレビュー画面上でテンプレートの変更が可能です。 ⑬フリーフォームを TEL 着信情報一覧画面で表示するか、しないかを選択します。 ⑭フリーフォームで検索対象とする項目を選択します。 自由項目（テキスト 1 行入力）の中から選択してください。 ⑮TEL 着信情報一覧画面のフリーフォームタブ初期表示時の表示テンプレートを設定します。プレビュー画面上でテンプレートの変更が可能です。 ⑯選択した行のフリーフォームの設定を削除します。 ⑰フリーフォームの一覧の中から設定を追加するものを選択します。 ⑱フリーフォームの設定を追加します。 1 つのフリーフォームにつき、1 つのみ追加可能です。 ⑲TEL 着信情報一覧画面表示時に選択状態とするタブを選択します。

	・TEL 検索除外文字が多くなると、TEL 着信情報一覧画面の表示が遅くなることがあります。 ・転送時間設定を短くすると、TEL 着信通知が重複して登録されることがあります。

10-3.TEL 発信

TEL 発信時の設定を行います。

Point

・TEL 発信とは

Sales Force Assistant の画面上で TEL のリンクをクリックした際に、CTI ソフトで電話発信する機能です。

全角文字で入力されている TEL は正常に発信が行えません。
TEL 発信で使用可能な文字については、CTI ソフトのマニュアルを参照してください。

TEL 発信機能ご使用前に、顧客情報、パーソン情報の TEL 項目のメンテナンスをお勧めします。
TEL 項目に TEL 発信に使用できない文字が登録されている場合、データ更新を行ってください。
一括でデータのメンテナンスを行う場合は、システム設定マニュアル「CSV 入力」を参照してください。

10-3-1.TEL 発信を設定する

1. システム設定の Sales Force Assistant より「**CTI 連携**」の「TEL 発信」を選択します。
   ⇒「CTI 連携／TEL 発信」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に 保存 ボタンをクリックします。

項目名称	説明
設定項目	 ①TEL 発信設定を利用するか、しないかを選択します。 ②社員個人が TEL 発信設定を変更することを許可するか、しないかを選択します。 許可した場合、社員個人の「オプション設定」画面に「TEL 発信」設定が追加されます。

	③顧客情報で TEL 発信を利用するか、しないかを選択します。 ④顧客情報で TEL 発信機能を利用する項目を選択します。 「TEL」、「FAX」、自由項目（テキスト 1 行入力）の中から選択してください。 ⑤パーソン情報で TEL 発信を利用するか、しないかを選択します。 ⑥パーソン情報で TEL 発信機能を利用する項目を選択します。 「TEL」、「FAX」、「携帯番号」、「自宅 TEL」、自由項目（テキスト 1 行入力）の中から選択してください。 ⑦フリーフォームで TEL 発信を利用するか、しないかを選択します。 ⑧フリーフォームで TEL 発信機能を利用する項目を選択します。 自由項目（テキスト 1 行入力）の中から選択してください。 ⑨選択した行のフリーフォームの設定を削除します。 ⑩フリーフォームの一覧の中から設定を追加するものを選択します。 ⑪フリーフォームの設定を追加します。 1 つのフリーフォームにつき、 1 つのみ追加可能です。

○ 商標

本説明書に登場する会社名、製品名は各社の登録商標、商標です。

○ 免責

本説明書に掲載されている手順による操作の結果、ハード機器に万一障害などが発生しても、弊社では一切の責任を負いませんのであらかじめご了解ください。

○ 発行

2024 年 2 月 26 日　　第 20 版

株式会社 NIコンサルティング

サポートデスク

E-mail：support@ni-consul.co.jp　Fax：082-511-2226

営業時間：月曜日～金曜日 9:00～12:00、13:00～17:00（当社休業日、土・日・祝日を除く）