

BizMagic V3.2

機能説明

機能名：日報

日報の概要

この節では、日報について説明します。

日報とは

1日の締めくくりとして、1日分の顧客接点記録を集めたものを、上長やマネージャーへ報告する機能として日報があります。

日報画面には接点記録の一覧が表示されます。

接点記録をきちんと作成していれば、特に日報として入力する内容を考える必要はありません。

1日分の接点記録を集めて作成される日報は、その日の活動が全て集まっているので、必要に応じて接点記録を開くことで詳細を理解することができます。

顧客との接点を持たない社員でも送信することができます。

日報を報告する事により、上長が社員一人一人の状態を把握する事が出来ます。

日報の活用

この節では、日報の利用方法と、どのように活用していくかを説明します。

事前準備

日報を利用するために、まずシステム設定画面の以下の項目を設定します。

◆ 連絡先処理

連絡先、報告先として選択された社員が接点記録を見て定型文としてメッセージを返信する際に利用します。

参照:ご利用の手引き

◆ 報告パターン

社員が登録する日報や接点記録の報告先パターンをあらかじめ設定する事が出来ます。

参照:ご利用の手引き

日報を利用してみる

日報は1日分の接点記録をまとめたものです。

日報画面

日報						
登録						
社員名	河田 一平		日付	2007/05/15		
勤務時間	<input type="text"/> : <input type="text"/> : <input type="text"/> ~ <input type="text"/> : <input type="text"/> : <input type="text"/>					
接点一覧	時刻		内容	資料	交通費	終点
	10:00~12:00		サトウ商会株式会社の高田 綾子さん、見積書提出のため訪問しました。結果は判断がつかない状況でした。			
	13:00~15:00		イサヤカ株式会社、社内会議のため社内対応しました。結果は問合せについて回答しました。			
	16:00~17:30		日本電子システム株式会社(本社)、新製品紹介のため訪問しました。結果は上々の結果でした。			
反省と発展	<div style="border: 1px solid gray; height: 60px; width: 100%;"></div>					
報告先一覧						
<div style="text-align: right;"> <input type="button" value="選択"/> <input type="button" value="削除"/> </div> <div style="text-align: right;"> <input type="button" value="日報報告先"/> <input type="button" value="設定"/> </div>						
回覧	氏名	処理	コメント			
	関口 謙					
	中村 通					

【操作】

日報は左メニューの「**予定表**」を選択し、日報を作成したい日のをクリックすることにより表示されます。

【ポイント】


日報管理からも登録出来ます。

【注意】

お客様との商談内容は必ず接点記録の内容欄へ記入します。
 日報の反省と発展欄は上長、マネージャなどへの連絡用であって顧客に繋がる情報ではありません。
 顧客に関する情報の履歴管理をするために接点記録へ登録するようにしましょう。

各項目に必要事項を記入し、**送信**をクリックします。

日報を登録する際の登録項目の説明は以下の通りです。

社員名	BizMagic にログインしている社員名を自動表示します。
日付	予定表の  をクリックした日を自動表示します。
勤務時間	1 日の勤務時間を入力します。
接点一覧	1 日の接点記録、予定を自動表示します。 内容には予定、又は接点作成時、選択入力した項目を自動的に簡単な文章にして表示します。 接点記録に定期戦略、案件、収集情報、添付資料が登録されている場合、マークを表示します。 また接点記録に交通費が登録されている場合、金額を表示します。 このことで、日報を受け取る側は、注力している営業活動を容易に見分けられるというメリットもあります。
反省と発展	1 日の反省と発展を入力します。 ※顧客との商談内容は接点記録へ記入してください。
報告先一覧	先に日報報告先を登録している場合、自動で表示します。 変更、追加、削除をする事も出来ます。
選択	社員選択より報告先に登録する社員を選択します。 参照:ご利用の手引き
削除	報告先に登録されている社員をすべて削除します。
設定	報告パターンに登録された報告先をプルダウンより選択し、クリックする事で報告先に設定できます。

【ポイント】

接点一覧には接点記録だけでなく、予定や作業中保存の接点記録も表示されます。

しかし、日報として送信されるのは接点記録だけです。

日報で報告すべき予定や作業中保存の接点記録は必ず接点記録作成を完了してください。

日報は 1 日 1 回のみ作成可能です。

日報を送信した後、接点記録や報告先を追加しても日報には反映されませんので、送信した日報を削除し、再度日報作成し、送信してください。

【ポイント】


報告先一覧では以下のボタンが利用出来ます。




参照: はじめにー共通的な操作方法

予定表内での日報表示の例



作成された日報の場合、のように表示されます。

作業中保存の日報の場合、のように表示されます。

作成されていない日報の場合、のように表示されます。

日報を活用してみる

日報は報告先で選択された社員のトップ、又はメッセージ Box へ届きます。メッセージを受信した側は、処理とコメントを返信することができます。

トップ画面

Biz Magic トップ						
本日の予定 2007/07/10 火曜日 新規						
時間	顧客名	対応形態	内容概略			
該当するデータは存在しません。						
メッセージBox 新規						
日付	時間	発信者	業務種別	内容		
07/07/10	14:42	河田 一平	日報報告	07/06/15:10時からの接点は必ず目を通してください。		
課題 新規						
分類	顧客名	期限	優先度	内容		
該当するデータは存在しません。						
掲示板 通知設定						
話題名	未読数	発言数	最終発言日	最終発言者		
BizMagidについて new!!	1	1	2006/09/06 17:20			

【操作】

受信した日報報告は左メニューの **トップ** を選択することにより、メッセージBox欄に表示されます。

【ポイント】

メッセージ Box からも受信した日報報告を確認出来ます。

メッセージの日付をクリックすると日報が表示されます。


日報							
詳細 コメント登録 キャンセル							
社員名	河田 一平		日付	2007/05/15			
勤務時間	09:00 ~ 18:00						
接点一覧	時刻	内容			資料	交通費	終点
	10:00~12:00	サトウ商会株式会社の高田 綾子さん、見積書提出のため訪問しました。結果は半断がつかない状況でした。					
	13:00~15:00	イサヤカ株式会社、社内会議のため社内対応しました。結果は問合せについて回答しました。					
	16:00~17:30	日本電子システム株式会社(本社)、新製品紹介のため訪問しました。結果は上々の結果でした。					
反省と発展	10時からの接点は必ず目を通してください。						
報告先一覧							
回覧	氏名	処理	コメント				
	関口 謙	(選択)					
	中村 智	(選択) 指示 アドバイス 確認 依頼 承認 決裁					

必要事項を記入して、**コメント登録**をクリックします。

メッセージ一覧画面に記入したデータが表示されます。

処理	システム設定 -> 連絡先処理 に登録されているデータをリストから選択します。 参照:ご利用の手引き
コメント	送信者に対する指示や助言などを記入します。

【ポイント】

送信した日報報告にコメントが登録されている場合、 をクリックして、返信コメントを登録する事が出来ます。