

マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。



# スケジュール設定

## マニュアル

Ver3.0.00



### 1.スケジュールに関する設定

本マニュアルではEasySales のスケジュール機能の設定方法をお伝えします。  
EasySales のスケジュール機能は大きく 3 点の設定を行うことが出来ます。

#### 1・スケジュール名の初期値パターン

スケジュール新規登録時のスケジュール名の初期値パターンを設定できます

#### 2・活動報告・スケジュールの登録・編集方式設定

案件(若しくは事業所・部署)と紐づけてスケジュールを登録する際の設定ができます。

#### 3・スケジュール種別の設定

作成した「スケジュール種別」はスケジュール登録時(編集時)に選択できる  
ようになります。※文字色、背景色はスケジュール一覧画面に反映されます。

ご利用方法に合わせて、より入力しやすく、より見やすく設定を行うことが出来ます。

マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。



マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。

## 2-1スケジュール名の初期値パターン

1・スケジュール画面に関する設定画面を開きます。



2・スケジュールに関する設定画面が開かれます。

管理者設定 > システム設定メニュー > スケジュールに関する設定 クイックメニューに追加

スケジュール项目的設定

スケジュール名の初期値パターン: #100# 利用可能なパラメータ

自動後回しスケジュールの登録・編集方式設定

登録/編集方式: 案件ベース (選択) 事業所・部署ベース

案件簡易作成時の登録プロセスの初期値: 通常営業プロセス

案件統り込み条件の初期値: 案件状態が進行中の案件のみ表示  
主担当者の案件のみ表示

スケジュール登録後の画面遷移: スケジュール詳細表示 (選択) スケジュール一覧表示

スケジュール種別の設定

スケジュール種別: [外出] [会議] [会客] [出張] [休み] [重要]

スケジュール種別名: [外出] [会議] [会客] [出張] [休み] [重要]

プレビュー: [休み] 文字色: [削除] 背景色: [削除]  
[休み] 文字色: [削除] 背景色: [削除]

プレビュー: [重要] 文字色: [削除] 背景色: [削除]  
[重要] 文字色: [削除] 背景色: [削除]

追加

公開先の初期値: 全てのユーザーに公開する (選択) 特定のユーザグループ、またはその下位グループに所属するユーザーにだけ公開する

確定 リセット キャンセル

マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。

### 3・スケジュール名の初期値パターン

スケジュールの新規登録時の初期値パターンを設定します。

スケジュール項目の設定

利用可能なパラメータの□をクリックすると  
パラメータが開きます

スケジュール名の初期値パターン	####100####
-----------------	-------------

利用可能なパラメータ

企業情報

- 企業コード ####102####
- ステータス ####101####
- 企業名 ####100####
- 従業員数 ####10063####
- 資本金 ####10054####
- 業種 ####10028####
- ホームページ ####10002####
- 登録ユーザ ####103####
- 登録日 ####104####
- 最終更新ユーザ ####105####
- 最終更新日 ####106####

事業所・部署情報

- 事業所・部署コード ####205####
- 所属企業 ####210####
- ステータス ####204####
- 事業所・部署名 ####200####
- 郵便番号 ####201####
- 都道府県 ####202####
- 所在地 ####203####
- Webマップリンク ####10065####
- 電話番号 ####10006####
- FAX番号 ####10108####
- アボ状況 ####10155####
- 登録ユーザ ####206####
- 登録日 ####207####
- 最終更新ユーザ ####208####
- 最終更新日 ####209####

案件情報

- 案件コード ####411####
- ステータス ####409####
- 最終更新日 ####417####
- 最後更新ユーザー ####416####

2012/08/14

開始日時 (必須) 2012/08/14 [日付] [月] [年] [時] [分]

終了日時 (必須) 2012/08/14 [日付] [月] [年] [時] [分]

案件 オモテコミュニケーションズ案件 [検索] [解除]

企業情報／事業所・部署 (必須) 株式会社オモテコミュニケーションズ

スケジュール登録時の「スケジュール名」の初期値に反映されます

営業活動 (必須)

スケジュール名 (必須) (未選択) ▾ 株式会社オモテコミュニケーションズ

2つ以上の項目情報を初期値にセットすることも可能です。

例:企業名+事業所部署の場合

####●●●### ####▲▲▲### とセットする ※●や▲には数字が入ります。

※スケジュール名の初期値パターンは、案件が選択された時点で初めて適用されます。

マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。

## 2-2活動報告・スケジュールの登録・編集方式設定

主に、案件(若しくは事業所・部署)と紐づけてスケジュールを登録する際の設定ができます。  
※システム設定内の「日報・営業活動報告に関する設定」にも「活動報告・スケジュールの登録・編集方式設定」と同様の設定画面が表示されます。

活動報告・スケジュールの登録・編集方式設定	
登録/編集方式 <input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> 案件ベース <input checked="" type="radio"/> 事業所・部署ベース
案件簡易作成時の 営業プロセスの初期値 <input type="checkbox"/>	通常営業プロセス <input type="button" value="▼"/>
案件絞り込み条件の初期値 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 案件状態が進行中の案件のみ表示 <input type="checkbox"/> 主担当者の案件のみ表示
スケジュール登録後の画面遷移 <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> スケジュール詳細表示 <input type="radio"/> スケジュール一覧表示

### 1.2.1 登録/編集方式

「活動報告の新規作成」時の営業活動の指定方法を設定します

#### ▼案件ベースの場合

「案件ベース」を選択すると「案件」に紐付いた「企業/事業所・部署」データベースを自動で呼び出します。主に「案件型営業」に適しています。

2012/10/16	
開始日時 <b>(必須)</b>	2012/10/16 <input type="button" value="30"/> <input type="button" value="L"/>
終了日時 <b>(必須)</b>	2012/10/16 <input type="button" value="30"/> <input type="button" value="L"/>
案件	サンプルの案件 <input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="解除"/>
企業情報／事業所・部署 <b>(必須)</b>	株式会社アイティーブースト / 新規事業部

「案件」を選択すると「企業情報/事業所・部署」が自動選択されます。

#### ▼事業所・部署ベースの場合

「企業/事業所・部署」を選択すると、「企業/事業所・部署」を検索し、「企業/事業所・部署」に紐付いた案件を選択してから営業活動を入力します。主に「ルート型営業」に適しています。

2012/10/16	
開始日時 <b>(必須)</b>	2012/10/16 <input type="button" value="30"/> <input type="button" value="L"/>
終了日時 <b>(必須)</b>	2012/10/16 <input type="button" value="30"/> <input type="button" value="L"/>
企業情報／事業所・部署	株式会社アイティーブースト / 新規事業部 <input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="解除"/>
案件 <b>(必須)</b>	サンプルの案件 <input type="button" value="▼"/> サンプルの案件 <input type="button" value="変更する"/> サンプルの案件2

「事業所・部署」を検索し、案件を選択してから、営業活動報告を作成します

マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。

## 1.2.2 案件簡易作成時の営業プロセスの初期値

「登録/編集方式」が「事業所・部署ベース」の場合のみ、」設定が可能です。

企業情報／事業所・部署 株式会社アイティーブースト／新規事業部  
検索 領域  
案件（必須） サンプルの案件  
属性の新規登録  
属性の取り込み条件を変更する

**+ 案件の新規登録**

下記画面の初期値設定です。

企業情報/事業所・部署 株式会社アイティーブースト / 新規事業部  
営業プロセス **通常営業プロセス**  
案件名（必須） 株式会社アイティーブースト案件  
確定 キャンセル

## 1.2.3 スケジュール登録後の画面遷移

「スケジュール登録/編集後」に「スケジュール詳細画面」を表示させるか、「一覧画面」に戻るかを選択します。

### ▼スケジュール詳細画面

2012/10/16(火)	ラクス太郎
登録者	ラクス太郎
開始日時	2012/10/16(火)
終了日時	2012/10/16(火)
案件	アイティーブースト／システム部案件
企業情報／事業所・部署	株式会社アイティーブーストシステム部
営業活動名	説明
顧客フォロー	営業の各階層で使うお客様へのフォロー営業活動です
全とのユーザ	
公開先	
スケジュール名	【会議】顧客フォロー
参加ユーザ	ラクス太郎
活動予定	
アイコン	
アラーム	通知なし

[編集] [活動報告] [削除]

### ▼一覧画面

グループ(日)	グループ(週)	個人(日)	個人(週)	個人(月)	案件(月)
2012/10/16(火) ~ 2012/10/22(月)					
<input checked="" type="checkbox"/> システム管理 <input type="checkbox"/> 下位グループを除く					
ユーザ	16(火)	17(水)	18(木)	19(金)	20(土)
ラクス太郎	日報提出				
日 週 月	【会議】顧客フォロー				
	課題・要望ヒアリング				

マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。

マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。

## 2-3スケジュール種別の設定

スケジュール登録時の「スケジュール名」に表示させるスケジュール種目を設定します。

スケジュール種別の設定

スケジュール種別名	プレビュー	文字色:	背景色:	削除
【外出】	【外出】	[■]	[■]	[削除]
【会議】	【会議】	[■]	[■]	[削除]
【来客】	【来客】	[■]	[■]	[削除]
【出張】	【出張】	[■]	[■]	[削除]
【休み】	【休み】	[■]	[■]	[削除]
【重要】	【重要】	[■]	[■]	[削除]

追加

公開先の初期値 全てのユーザに公開する 特定のユーザグループ、またはその下位グループに所属するユーザにだけ公開する

背景色や文字色など、自由に設定が可能です  
「追加」ボタンにて項目の追加が可能です

設定した内容が、スケジュール登録時の「スケジュール名」から選択できます。

2012/08/14

開始日時 (必須) 2012/08/14 [日付] [時間] [終了]

終了日時 (必須) 2012/08/14 [日付] [時間]

案件 [検索] [解除]

企業情報／事業所・部署

営業活動

スケジュール名 (必須) (未選択) [未選択] [外出] [会議] [来客] [出張] [休み] [重要]

参加ユーザ (必須) ユーザグループ (未選択) ユーザ  
[ログインユーザ] カリシマ太郎  
原辰則  
城島健司  
松坂大輔  
確認太郎

「スケジュール名」から選択可能です

マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。