



既存顧客訪問登録

継続中の商談が進展した場合、既存顧客訪問登録にて、「日報」を登録します。

2.1 既存顧客選択画面

商談を行い、日報を登録する顧客を選択します。

既存顧客選択画面(図 1.3.1)には、以下の内容が設定されます。

日報を登録する顧客を選択し、[顧客選択]ボタンをクリックすると、継続中の日報一覧が表示されます。

顧客の検索はアイウエオ検索と、キーワード検索があります。

項目名	設定内容
顧客1一覧	ログインユーザの個人顧客マスタの顧客1略称
顧客2一覧	ログインユーザの個人顧客マスタの顧客2略称



図 1.3.1 既存顧客選択

選択した顧客に継続中の日報がない場合は、日報一覧は表示されません。



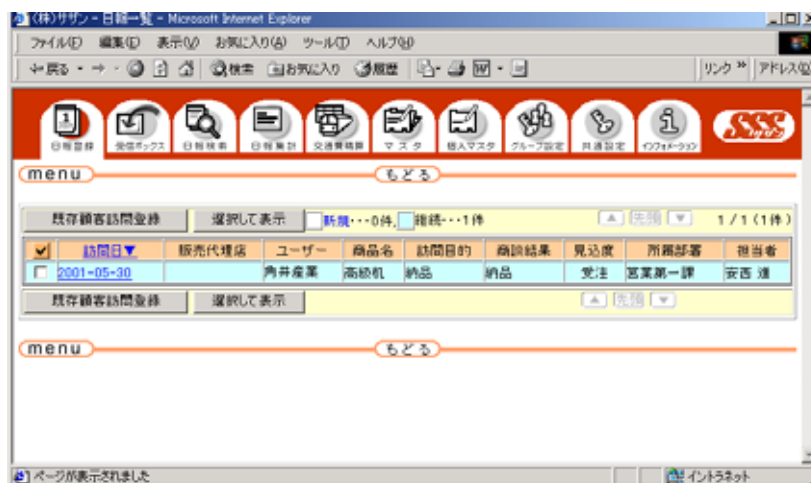
2.2 既存顧客日報一覧画面

既存顧客日報一覧画面（図 1.3.2）には、以下の内容が設定されています。

項目名	設定内容
訪問日	日報の訪問日（一覧タイトルをクリックすることにより、「訪問日」の昇順、降順での並び替えが可能）
顧客 1	日報の顧客 1 の略称
顧客 2	日報の顧客 2 の略称
商品名	日報の商品の略称
訪問目的	日報の訪問目的
商談結果	日報の商談結果
見込度	日報の見込度
所属部署	「担当者」の初期表示グループ
担当者	日報登録ユーザ名

既存日報は青で、新規日報は白で表示されます。

一覧は、1.既存 新規 2.訪問日の降順 の順で表示されます。



継続登録をしたい日報のチェックボックスにチェック後、[既存顧客訪問登録]ボタンをクリックすると、チェックされた日報の継続の日報登録画面が表示されます。



また、どの日報の継続が判断できない場合は、日報詳細を参照後、既存日報登録できます。既存日報一覧の訪問日欄の[日付]リンクをクリックすることにより、日報詳細画面が表示されます。また、複数日報詳細を表示したい場合は、チェックボックスにチェックし、[選択して表示]ボタンをクリックすることにより、チェックされた複数の日報が表示されます(図 1.3.3)。

日報詳細の上部の[既存顧客訪問登録]ボタンをクリックすると、その日報に対しての継続の日報登録画面が表示されます。



図 1.3.3 既存日報詳細

2.3 既存顧客訪問登録画面

継続日報を選択し、[既存顧客訪問登録]ボタンをクリックすることにより、「既存顧客訪問登録」画面が表示されます。



既存顧客訪問登録画面（図 1.3.4）には、以下の内容が設定されます。

項目名	設定内容	備考（初期値）
訪問日		日付：最後の日報の訪問日 時刻：未選択
顧客 1	継続日報の顧客 1 の名称	
顧客 2	継続日報の顧客 2 の名称	
訪問目的	訪問目的マスタ情報（固定）	最後の日報の訪問目的
訪問目的（手入力）		最後の日報の訪問目的（手入力）
商品名	継続日報の商品の名称	
商品名（手入力）	継続日報の商品名（手入力）	
商談結果	商談結果マスタ情報（固定）	最後の日報の商談結果
商談結果（手入力）		最後の日報の商談結果（手入力）
見込度	[共通設定] - [見込度名の設定]で設定された見込度名	最後の日報の見込度
見込度（手入力）		最後の日報の見込度（手入力）
報告内容		最後の日報の報告内容
見積金額		最後の日報の見積金額
受注金額		最後の日報の受注金額
粗利金額		最後の日報の粗利金額
売上数		最後の日報の売上数
納期		最後の日報の納期
受注予定日		最後の日報の受注予



	定日
同行者	
添付資料	最後の日報の添付資料
報告者	最後の日報の報告者
写し宛先	最後の日報の写し宛先

The screenshot shows a web browser window with the SSS logo in the top right. The main content is a form titled '既存顧客訪問登録' (Existing Customer Visit Registration). The form has several sections:

- 訪問日時** (Visit Date/Time): 2004年 8月 20日 11時 11分 ~ 11時 11分
- 報告** (Report): 報告1: 担当者, 報告2: 渡川博志様株式会社 担当者
- 訪問目的** (Visit Purpose): 納品
- 商品名** (Product Name): 運送用ケース (備考) 2個
- 納品結果** (Delivery Result): 納品
- 見込度** (Forecast): 内定
- 報告内容** (Report Content):
 - 1. 報告内容: 日報報告書
 - 2. 備考
 - 3. 連絡先
- 金額** (Amounts):
 - 見積金額: 約 備考:-
 - 受注金額: 420,000 約 備考:-
 - 発注金額: 342,000 約
 - 売上税: 備
- 受注予定日** (Order Expected Date): 未定 年 未定 月 未定 日
- 納期** (Lead Time): 2004 年 6 月 9 日
- 同行者** (Traveler):
- 本行送料** (Company Freight): 追加 送料
- 報告先** (Report Recipient):
- 写し宛先** (Copy Recipient):



図 1.3.4 既存顧客訪問登録

2.4 添付資料

[追加・削除]ボタンをクリックすると、日報添付ファイル登録画面が表示されます。(ファイルは3つまで添付可能です。)

添付したいファイルのフルパス名を手入力するか、又は[参照...]ボタンをクリックしファイルを指定します。

[追加]ボタンをクリックすると、添付ファイル一覧にファイル名が表示されます。

添付ファイルを取り外したい場合は、リストから添付ファイル名を選択し、[取り外す]ボタンをクリックしてください。

ファイルの添付が終了したら、[OK]ボタンをクリックすると、添付ファイルが付加され、「新規顧客訪問登録」画面に戻ります。

図 1.3.4 既存顧客訪問登録

2.5 報告先選択

[報告先選択]ボタンをクリックすると、報告先一覧画面が表示されます。日報を報告したいユーザをユーザー一覧より選択し(複数選択可) [追加]ボタンをクリックすることにより、選択されたユーザが報告先一覧に表示されます。報告するユーザから削除したい場合は、報告先一覧より削除したいユーザを選択し(複数選択可) [削除]ボタンをクリックすると削除されます。報告先を選択後、[OK]ボタンをクリックすると、既存顧客訪問登録画面が表示され、報告先欄には選択されたユーザ名が表示されます。

2.6 写し宛先選択

[写し宛先選択]ボタンをクリックすると、写し宛先一覧画面が表示されます。日報報告の写しを送りたいユーザをユーザー一覧より選択し(複数選択可) [追加]ボタンをクリックすることにより、選択されたユーザが写し宛先一覧に表示されます。写しを送信するユーザから削除したい場合は、写し宛先一覧より削除したいユーザを選択し(複数選択可) [削除]ボタンをクリックすると削除され



ます。写し宛先を選択後、[OK]ボタンをクリックすると、既存顧客訪問登録画面が表示され、写し宛先欄には選択されたユーザ名が表示されます。

2.7 既存顧客訪問登録

必須項目を入力し、[登録]ボタンをクリックすると、日報が登録されます。通知者を選択している場合は、通知者に登録された日報が通知されます。スケジュールの画面には、訪問日と同一日の欄に登録された日報が顧客名のリンクとして表示されます。商談結果が受注、納品、集金の場合リンク文字の色は赤で表示されます。