

GRIDY SmartPhone for Android

操作マニュアル

2025年8月29日

ブルーテック株式会社

はじめに

本操作マニュアルでは、「Knowledge Suite」のAndroid用アプリケーションの操作方法を記載しております。
「Knowledge Suite」のサービス・機能に関しましては、各操作マニュアルをご参照ください。

Android用アプリケーションでご利用いただける機能は「Knowledge Suite」の一部機能のみです。

※本アプリケーションのご利用は「Knowledge Suite」の有料版のご契約が必要です。

目次

■ 1 設定

1-1 アプリケーションのダウンロード

■ 2 アプリの権限

■ 3 ログイン

3-1 トップページ

■ 4 GRIDY グループウェア

4-1 スケジュール

4-2 掲示板

4-3 トピック

4-4 アдрес帳

4-5 電話メモ

4-6 メッセージ

4-7 ToDo

4-8 メモパッド

4-9 レポート

4-10 議事録

4-11 ワークフロー

4-12 メンバー一覧

■ 5 GRIDY SFA

5-1 営業報告

5-2 顧客

5-3 顧客担当者

5-4 商品

5-5 商談

5-6 契約

5-7 問合せ

5-8 ソリューション

5-9 名刺

5-10 コックピット

5-11 絞り込み条件

ご利用端末およびOSバージョンにより画面表示が異なる場合がございます。あらかじめご了承ください。

1 設定

GRIDY SmartPhoneはアドミニストレーターにて、メンバー毎に利用制限を設けることが可能です。

- ①[設定]より「メンバー管理」をクリックします。
- ②スマートフォン利用の[設定する]をクリックします。

ユーザー名	登録状態(権限)	メールアドレス	参加部署/グループ	パスワード再発行	スマートフォン利用	退会
前園 清治	アドミニストレーター	b0000@abcabc.jp	閲覧	パスワード再発行	<button>設定する</button>	
高宮 ひろ	アドミニストレーター	b0001@abcabc.jp	閲覧	パスワード再発行	<button>設定する</button>	
久野 一樹	アドミニストレーター	b0002@abcabc.jp	閲覧	パスワード再発行	<button>設定する</button>	
中國 ココ	メンバー	b0003@abcabc.jp	閲覧	パスワード再発行	<button>設定する</button>	<button>退会</button>
田川 優	メンバー	b0004@abcabc.jp	閲覧	パスワード再発行	<button>設定する</button>	<button>退会</button>
井上 陽菜	メンバー	b0005@abcabc.jp	閲覧	パスワード再発行	<button>設定する</button>	<button>退会</button>

- ③「利用を許可する」にチェックを入れ[登録]をクリックすると、当該メンバーのスマートフォン利用が可能になります。

スマートフォン利用設定 (前園 清治)

利用許可	<input checked="" type="checkbox"/> 利用を許可する
半角数字15文字以内 ※ハイフンを除いて入力	
許可電話番号	半角数字15文字以内 ※ハイフンを除いて入力
半角数字15文字以内 ※ハイフンを除いて入力	

POINT

特定のスマートフォン端末からのみ利用をさせたい場合は、「許可電話番号」にご指定の端末の電話番号を入力(ハイフンなし)頂くことで制限をかけることが可能です(※Android端末のみ)。
何も入力しない場合は制限がかかりません。

スマートフォン利用設定 (前園 清治)

利用許可	<input checked="" type="checkbox"/> 利用を許可する
半角数字15文字以内 ※ハイフンを除いて入力	
許可電話番号	半角数字15文字以内 ※ハイフンを除いて入力
半角数字15文字以内 ※ハイフンを除いて入力	

1-1 アプリケーションのダウンロード

GRIDY SmartPhoneのAndroid用アプリケーションは、「Google Play Store」よりダウンロードしてください。



【ダウンロードURL】

<https://play.google.com/store/apps/details?id=jp.gridy.android>

☆Google Play Store内で検索する場合は、以下ワードで検索して下さい。
「ブルーテック」「Knowledge Suite」



インストール

[インストール]をタップし、ダウンロードを行ってください。



GRIDY SmartPhone for AndroidはAndroid端末にインストールされたアプリケーションのアイコンを選択することで起動します。

ナレッジ スイート

2 アプリの権限

初回起動時に、アプリの権限に関するダイアログが表示されます。



■「同意する」ボタン押下時

- ・電話番号をサービスに通知することに同意します。
- ・続けて「電話の発信と管理」の許可確認画面が表示されます。

■「同意しない」ボタン押下時

- ・電話番号をサービスに通知することに同意しません。
- ・スマートフォン利用設定の電話番号制限を設定している場合、ログインできなくなります。



■「許可」ボタン押下時

- ・電話番号をサービスに通知します。

■「許可しない」ボタン押下時

- ・電話番号をサービスに通知しません。
- ・スマートフォン利用設定の電話番号制限を設定している場合、ログインできなくなります。



■アプリの権限を確認・変更する

1. 端末でメインの設定アプリを開きます。
2. 「アプリと通知」をタップします。
3. 「アプリ」をタップします。
4. 「ナレッジサイト」をタップします。
5. 「権限」をタップします。
6. 権限を許可する場合は、緑色になるまでスイッチを右へ動かします。権限を許可しない場合は、灰色になるまでスイッチを左へ動かします。

※上記操作は一例です。

ご利用の端末によって手順や表示が異なる場合があります。

3 ログイン

アプリケーションを起動すると、ログイン画面が表示されます。

The screenshot shows the Knowledge Suite login screen. A red box highlights the 'ログインID' field containing 'example@example.co.jp'. A red arrow points from this field to the text: 'ログインIDとなるメールアドレスを入力します。' Another red box highlights the 'パスワード' field, which is currently empty. A red arrow points from this field to the text: 'Knowledge Suiteログイン用のパスワードを入力します。' A third red box highlights the 'ログインIDを保存' checkbox. A red arrow points from this checkbox to the text: 'こちらにチェックを入れるとログインIDが保存され、次回以降入力不要となります。' A fourth red box highlights the 'ログイン' button. A red arrow points from this button to the text: 'ログインID・パスワードを入力後にログインボタンを選択してログインします。' Below the login form, there are links for 'Knowledge Suiteとは?' (What is Knowledge Suite?), '設定' (Settings), '障害・メンテナンス情報' (Fault/Maintenance Information), 'ヘルプ' (Help), and 'プライバシーポリシー' (Privacy Policy).

■設定
モード設定を行います。

The screenshot shows the 'Mode Settings' screen under the 'Settings' tab. A red box highlights the 'モード設定' section, which includes radio buttons for '通常' (Normal), 'SSO', and 'デモ用' (Demo). Below these are checkboxes for 'SSOサブドメイン' (SSO Subdomain) and 'ROBOT IDアプリ使用' (Robot ID App Usage). A red arrow points from the '通常' radio button to the text: 'モード設定'.

■プライバシーポリシー
実行方法(使用するブラウザ)を選択し、プライ
バシーポリシーを表示します。
※実行方法を選択する際に「毎回」を指定すると、
次回以降は実行方法画面をSKIPします。

■障害・メンテナンス情報
障害・メンテナンス情報ページを表示します。

The screenshot shows the 'Fault/Maintenance Information' screen. It features a search bar at the top. Below it is a red header bar with the text '障害・メンテナンス情報'. The main content area displays a list of notices, with the first one being 'メールビーコン 臨時メンテナンスのお知らせ' (Email Beacon Temporary Maintenance Notice) dated '8/6 ...'. A red arrow points from the '障害・メンテナンス情報' header to the text: '障害・メンテナンス情報ページを表示します。'.

■ヘルプ
ユーザーサポートページを表示します。

The screenshot shows the 'User Support' screen. It has a search bar at the top. Below it is a red header bar with the text 'Knowledge Suite ユーザーサポート'. The main content area contains the text '動作確認環境 更新のお知らせ' (Operation Confirmation Environment Update Notice) and a link 'はじめてご利用になる方' (For first-time users). A red arrow points from the 'ヘルプ' header to the text: 'ユーザーサポートページを表示します。'.

3-1 トップページ

Knowledge Suiteにログインするはじめにトップページが表示されます。トップページでは既に登録されたスケジュールや各種お知らせとその件数を確認することができます。

The screenshot shows the main screen of the GRIDY application. At the top, there's a navigation bar with a home icon, a back button labeled '戻る' (Return), and three icons: a gear (Settings), a power button (Logout), and a circular arrow (Reload). Below the navigation bar, the screen is divided into several sections:

- アプリケーション情報 (Application Information):** A red box highlights this section which contains links to 'プライバシーポリシー' (Privacy Policy), 'ヘルプ' (Help), 'オープンソースライセンス' (Open Source License), and 'バージョン 2.13.1' (Version 2.13.1).
- スケジュール (Schedule):** This section shows a schedule for '2024/06/26 (水)'. It lists an appointment from '10:00-11:00' to '打合せ 社内打ち合わせ 会議室A'.
- お知らせ (Announcements):** This section lists several announcements with counts in parentheses:
 - 掲示板 (2)
 - メッセージ (5)
 - ワークフロー (4)
 - 営業報告 未提出 (1)
 - 営業報告 下書き (1)
 - 営業報告 未確認 (3)
- ヘルプ (Help):** This section contains a link to 'ヘルプ' (Help).

A large red arrow points upwards from the 'ヘルプ' section towards the 'アプリケーション情報' section, with the text '「アプリケーション情報」画面に遷移します。' (Transitions to the Application Information screen).

Red arrows point from each highlighted section to their respective descriptions on the right side of the diagram.

…ログアウトアイコン(セッションを破棄し、ログイン画面に遷移します。)
※ログアウトアイコンはトップ画面のみ表示

…リロードアイコン(画面を再読み込みして最新のデータを反映させます。)

…ホームアイコン(各機能のトップページもしくはログイン後のトップページに遷移します。)

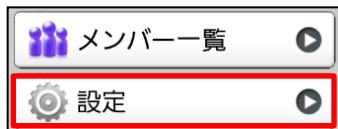
4 GRIDY グループウェア

トップページの「GRIDY グループウェア」を選択するとグループウェア機能の一覧が表示されます。「設定」を選択すると機能の並び順、表示/非表示設定を自由に変更することができます。

※「GRIDY SFA」にも同じ機能がございます。



グループウェアのトップページです。新着のお知らせがある機能にはその件数が表示されます。



「設定」を選択します。



順序を変更したい機能を長押ししてドラッグすると順序を変更することができます。

全ての設定をリセットする場合は、画面上の「リセット」ボタンを選択します。

操作完了後「設定」ボタンを選択します。



※非表示にする場合
非表示にしたい機能を左側にスワイプすると「削除」が表示され、選択すると一覧から削除します。

操作完了後「設定」ボタンを選択します。

ご注意

アプリ上で機能の並び替えや削除を行っている場合、新たに追加された機能は表示されません。
新たに追加された機能をご利用いただくためには一旦設定をリセットのうえ、再度設定ください。

4-1 GRIDY グループウェア - スケジュール

GRIDY グループウェアのスケジュールは、スケジュールの確認・登録・編集を行う機能です。自分のスケジュールだけでなく、他のメンバーのスケジュールも確認ができます。

4-1-1 スケジュールの週表示-自分のスケジュール

グループウェアトップページから「スケジュール」を選択すると、本日のスケジュールと、本日から過去1週間及び未来3週間の日付が表示されます。表示内容は以下の通りです。

上段:種別

中段:開始日時-終了日時、タイトル

下段:予約された設備名

The screenshot shows the weekly schedule view for August 7, 2025. The interface includes a header with a home icon, a search bar, and buttons for '週表示' (Week View), '月' (Month), and '日' (Day). A dropdown menu shows '自分の予定'. The main area displays a list of events:

- 09:00-10:00 ToDo 打ち合わせ
- 11:00-12:00 打合せ 最終打ち合わせ
- 13:00-14:00 ToDo 打ち合わせ** (This event is highlighted with a red border)
- 16:30-17:30 ToDo プレゼンテーション

Below the list, there are collapsed sections for August 8 (金), 9 (土), 10 (日), and 11 (月).

The screenshot shows the detailed view of the selected event from the previous screen. The event is titled '打ち合わせ' (Meeting) with the ID '2025/08/07 13:00'. The details are as follows:

タイトル	打ち合わせ
開始日時	2025/08/07 13:00
終了日時	2025/08/07 14:00
種別	ToDo
部署・グループ	営業部
参加者	前園 清治, 宮崎 貴生, 上木 雷太, 山川 陸
顧客担当者	久野一樹
顧客	ケーエスディーエックス・テスト株式会社
設備	
場所	東京都港区虎ノ門3-18-19UD神谷町ビル
メモ	
作成	前園 清治 / 2025/08/07 17:14
更新	前園 清治 / 2025/08/07 17:14
添付	

スケジュールを選択することでスケジュールの詳細が表示されます。

リンクになっている青字の項目を選択すると各詳細画面に遷移します。

4-1-2 スケジュールの週表示-他人のスケジュール

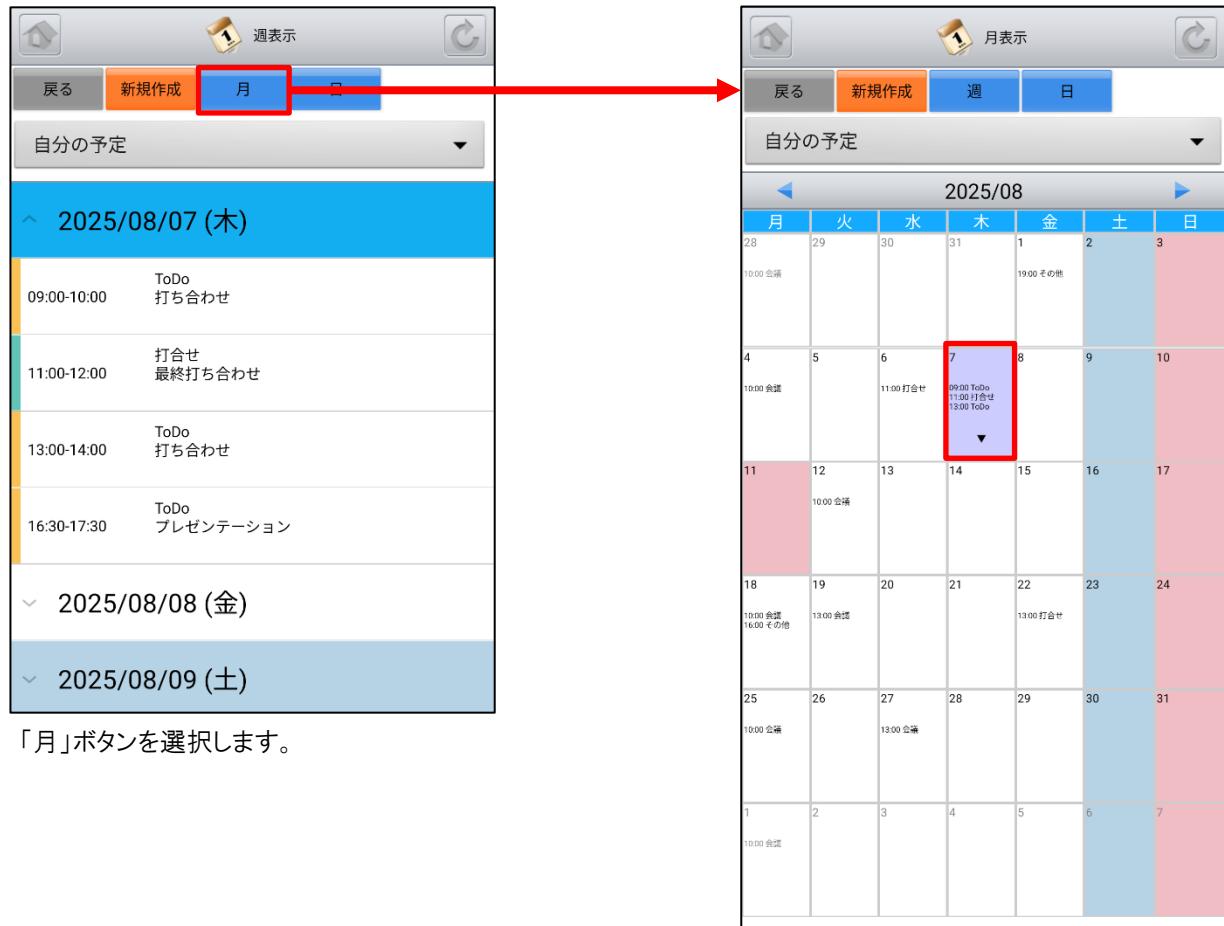
表示対象は部署/グループ/組織から選択し任意のユーザのスケジュールに変更することができます。



選択したユーザの「週表示」画面に切り替わります。
 「自分」ボタンを選択すると自分の「週表示」画面に切り替わり、「変更」ボタンを選択すると「ユーザー選択」画面に切り替わります。
 更にスケジュールを選択することでスケジュールの詳細が表示されます。

4-1-3 スケジュールの月表示-自分のスケジュール

スケジュール画面にて上部の「月」ボタンを選択することで当月のスケジュール一覧を確認することができます。



「月」ボタンを選択します。

「月表示」画面に切り替わります。
任意の日付を選択すると、その日を起点とした
「週表示」画面に切り替わります。

4-1-4 スケジュールの月表示-他人のスケジュール

月表示のスケジュール画面にて表示対象を部署/グループ/組織から選択することで任意のユーザのスケジュールを確認することができます。



表示対象を選択します。



部署/グループ/組織を選択します。



表示したいメンバー名を選択します。



選択したユーザの「月表示」画面に切り替わります。
 「自分」ボタンを選択すると自分の「月表示」画面に切り替わり、「変更」ボタンを選択すると「ユーザー選択」画面に切り替わります。
 任意の日付を選択すると、その日を起点とした「週表示」画面に切り替わります。

4-1-5 スケジュールの日表示-自分のスケジュール

スケジュール画面にて上部の「日」ボタンを選択することで当日のスケジュール一覧を確認することができます。



「日」ボタンを選択します。

「日表示」画面に切り替わります。
更にスケジュールを選択することでスケジュールの詳細が表示されます。

4-1-6 スケジュールの日表示-他人のスケジュール

日表示のスケジュール画面にて表示対象を部署/グループ/組織から選択することで任意のユーザのスケジュールを確認することができます。

表示対象を選択します。

部署/グループ/組織を選択します。

選択した部署/グループ/組織に所属するメンバーの「日表示」画面に切り替わります。更にスケジュールを選択することでスケジュールの詳細が表示されます。

スケジューラー	スケジュール
前園 清治	09:00-10:00 ToDo 打ち合わせ 11:00-12:00 打合せ 最終打ち合わせ 13:00-14:00 ToDo 打ち合わせ 16:30-17:30 ToDo プレゼンテーション
高宮 ひろ	11:00-12:00 打合せ 最終打ち合わせ
坂本 くるみ	11:00-12:00 打合せ 最終打ち合わせ

4-1-7 スケジュールの新規作成-1

各スケジュール画面で、上部の「新規作成」ボタンやスケジュールのない日を選択するとスケジュールの新規作成を行うことができます。



「週表示」画面から「新規作成」ボタンを選択します。

新規作成

タイトル*

日時*

開始 2025/08/08 08:00

終了 2025/08/08 09:00

終日

種別

ToDo

顧客担当者

選択

顧客

選択

参加者*

部署／グループからメンバーを選択

部署／グループ選択

取締役会

参加者選択 全員参加

前園 清治

チェックした参加者を外す

設備

設備区分

会議室

設備選択

住所

メモ

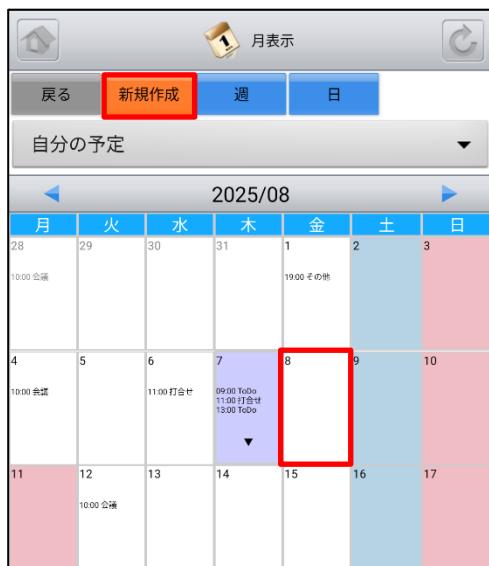
アラーム

アラームを送信

開始 30 分

前に登録アドレスへ通知

スケジュールの登録を参加者に通知する



「月表示」画面から「新規作成」ボタンもしくは予定がない日を選択します。



「日表示」画面から「新規作成」ボタンを選択します。

4-1-7 スケジュールの新規作成-2

新規スケジュール登録は、各項目を入力後に上部の「登録」ボタンで登録が完了します。
*が記載されているものは必須項目、記載されていないものは任意項目です。

The diagram illustrates the process of creating a new schedule (新規作成) in GRIDY SmartPhone. It shows the main screen with various input fields and dropdown menus, each with a red box highlighting it. Red arrows point from these highlighted fields to corresponding detailed selection dialogs.

- タイトル***: A red box surrounds the "タイトル" input field. An arrow points to a dialog titled "種別" (Type) which contains options like "ToDo", "打合せ", and "会議".
- 日時***: A red box surrounds the "開始" and "終了" time selection fields. An arrow points to a dialog titled "日時" (Date and Time) showing date ranges and specific times.
- 種別**: A red box surrounds the "ToDo" dropdown menu. An arrow points to a dialog titled "種別" (Type) showing categories like "自分の予定", "部署／グループからメンバーを選択", and "部署を横断してメンバーを選択".
- 顧客担当者**: A red box surrounds the "選択" button. An arrow points to a dialog titled "顧客" (Customer) showing various department and group options.
- 顧客**: A red box surrounds the "選択" button. An arrow points to a dialog titled "顧客" (Customer) showing various department and group options.
- 参加者***: A red box surrounds the "部署／グループからメンバーを選択" dropdown. An arrow points to a dialog titled "部署／グループ名 取締役会" (Department/Group Name Executive Committee) showing search results for "前園 清治".
- 設備区分**: A red box surrounds the "会議室" dropdown. An arrow points to a dialog titled "設備区分" (Equipment Category) showing "会議室" (Meeting Room).
- 設備**: A red box surrounds the "設備選択" button. An arrow points to a dialog titled "設備" (Equipment) showing "会議室" (Meeting Room).
- 住所**: A red box surrounds the "住所" input field. An arrow points to a dialog titled "設備区分名" (Equipment Category Name) showing "会議室" (Meeting Room).
- メモ**: A red box surrounds the "メモ" input field. An arrow points to a note indicating "メモを入力します(最大10000文字まで)" (Input memo (maximum 10000 characters)).
- アラーム**: A red box surrounds the "アラームを送信" checkbox and its settings. An arrow points to a note indicating "アラームを設定します" (Set alarm).
- 通知**: A red box surrounds the "スケジュールの登録を参加者に通知する" checkbox. An arrow points to a note indicating "スケジュールの登録・更新を参加者に通知するかを選択します" (Select if you want to notify participants of schedule registration and updates).

4-1-8 スケジュールの編集

スケジュールの「詳細」画面にて「編集」ボタンを選択し該当スケジュールの編集を行うことができます。

The screenshot shows the 'Edit' screen with the 'Edit' button highlighted by a red box. The screen includes fields for Title, Start Date & Time, End Date & Time, Type, Department/Group, Participants, Customer Manager, Equipment, Location, Notes, and History.

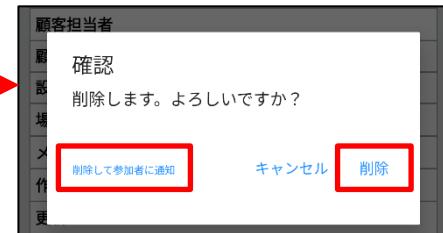
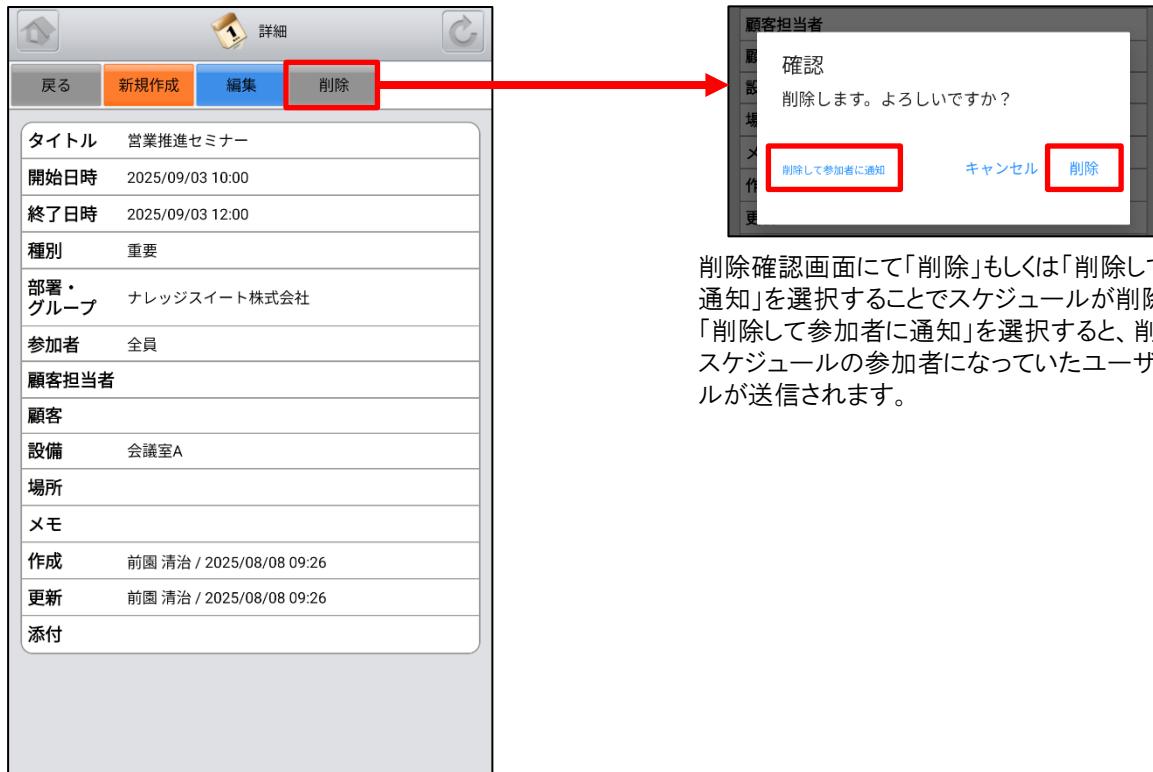
The screenshot shows the 'Edit' screen with the 'Register' button highlighted by a red box. The screen includes fields for Title, Start Date & Time, End Date & Time, Type, Customer Manager, Equipment, Location, Notes, and Participants. The 'Participants' section shows a dropdown menu with 'ナレッジスイート株式会社' selected.

状態が「完了」となっている「営業報告」の情報が紐づいている場合、もしくは紐づけ先となっている「部署・グループ」に対してスケジュールの編集権限が付与されていない場合、該当のスケジュールを編集することができず「編集」ボタンが表示されません。

「編集」画面にて「登録」ボタンを選択すると既存のスケジュールを上書きします。
※「編集」画面での操作は「4-1-7 スケジュールの新規作成」をご参照ください。

4-1-9 スケジュールの削除

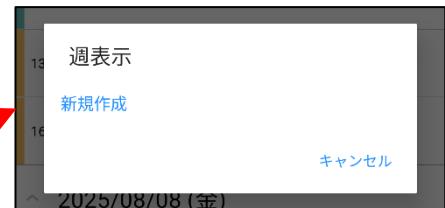
スケジュールの「詳細」画面にて「削除」ボタンを選択すると該当スケジュールの削除を行うことができます。



削除確認画面にて「削除」もしくは「削除して参加者に通知」を選択することでスケジュールが削除されます。
「削除して参加者に通知」を選択すると、削除されるスケジュールの参加者になっていたユーザに通知メールが送信されます。

4-1-10 スケジュールのTIPS

スケジュールの各画面において日付やスケジュールをロングタップ(長押し)することで、新規作成や編集を行なうことができます。



4-2 GRIDY グループウェア - 掲示板

GRIDY グループウェアの掲示板は、管理者から通知事項を掲示し共有できる機能です。共有先はグループ単位だけでなく、メンバー単位でも選択できます。

4-2-1 掲示板の表示

グループウェアトップページから「掲示板」を選択すると、これまで登録された掲示板が最新のものから順に一覧表示されます。

上段: タイトル、コメント投稿数

下段: 最終投稿者、更新日時

The screenshot illustrates the process of viewing a board detail from a list.

Left Panel (Board List View):

- Header: 「掲示板一覧」 (Board List)
- Buttons: 戻る (Back), 絞り込み (Filter)
- List of posts:
 - ゴルフコンペ開催のお知らせ (Title) - 4 comments by 高宮 ひろ (Last updated 2025/08/13 15:39)
 - 健康診断のご案内 (Title) - 7 comments by 前園 清治 (Last updated 2025/06/25 15:34)
 - 通達 (Title) - 3 comments by 田川 優 (Last updated 2024/05/27 17:44)

A red arrow points from the fourth post in the list to the right panel.

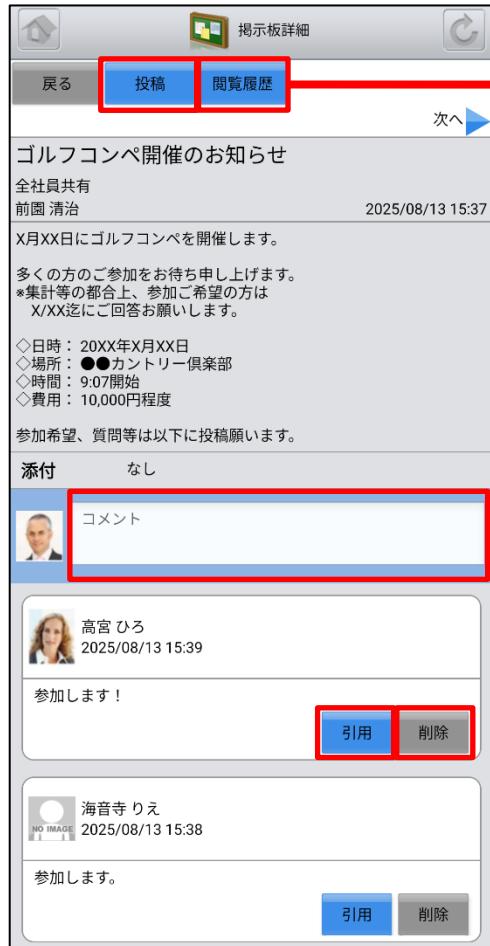
Right Panel (Board Detail View):

- Header: 「掲示板詳細」 (Board Detail)
- Buttons: 戻る (Back), 投稿 (Post), 閲覧履歴 (View History), 次へ (Next)
- Post Details:
 - ゴルフコンペ開催のお知らせ
 - 全社員共有
 - 前園 清治 (Last updated 2025/08/13 15:37)
 - Text: X月XX日にゴルフコンペを開催します。
多くの方のご参加をお待ち申し上げます。
*集計等の都合上、参加ご希望の方は
X/XX迄にご回答をお願いします。
 - Information: ◇日時：20XX年X月XX日
◇場所：●●カントリー倶楽部
◇時間：9:07開始
◇費用：10,000円程度
 - Text: 参加希望、質問等は以下に投稿願います。
 - Attachment: なし
- Comments Section:
 - Post by 高宮 ひろ (2025/08/13 15:39):
 - Text: 参加します！
 - Buttons: 引用 (Quote), 削除 (Delete)
 - Post by 海音寺 りえ (2025/08/13 15:38):
 - Text: 参加します。
 - Buttons: 引用 (Quote), 削除 (Delete)

4-2-2 掲示板の投稿

任意の掲示板にコメントを投稿することができます。

コメント入力後に「投稿」ボタンを選択すると、該当の掲示板へコメントを追加投稿できます。



投稿内容を削除する場合は「削除」ボタン、引用して投稿する場合は「引用」ボタンを選択します。

コメントは投稿者および該当の掲示板の管理者から削除できます。

※投稿が認められていない掲示板はコメント入力フォームおよび「投稿」ボタンが表示されず、コメントを投稿することができません。

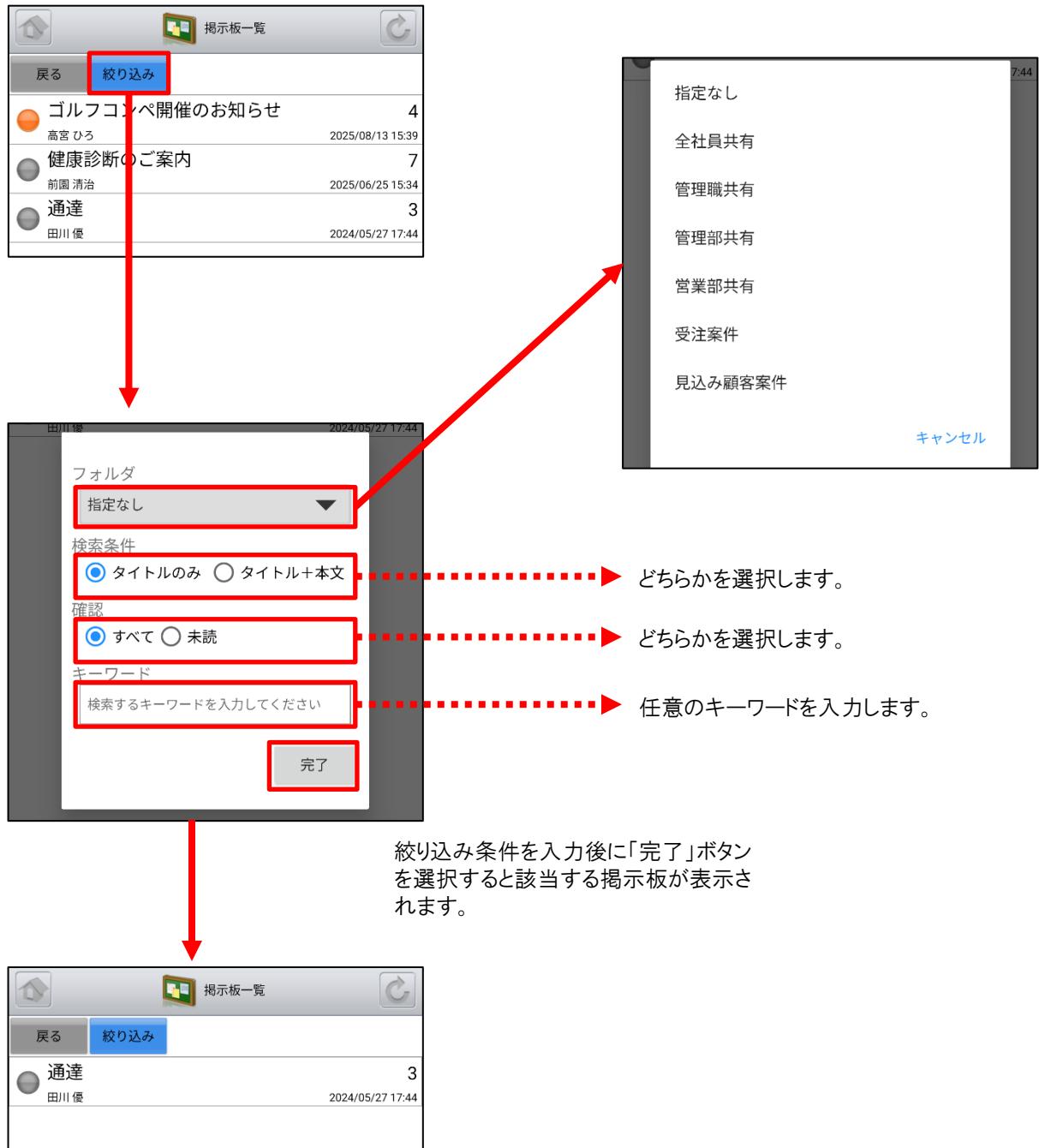
「閲覧履歴」ボタンを選択すると、該当の掲示板の閲覧対象者とそのメンバーの閲覧日時を確認できます。

閲覧履歴	
戻る	
閲覧対象者数 50人	
前園 清治*	2025/08/13 15:40
高宮 ひろ	2025/08/13 15:39
久野 一樹*	未確認
中園 ココ*	2025/08/13 15:40
田川 優	未確認
井上 陽菜	2025/08/13 15:40
宮崎 貴生	未確認
上木 雷太	未確認
山川 陸	未確認
山崎 直人	未確認
桑田 結子	未確認

アドミニストレーターもしくは掲示板権限を付与されたメンバーで「掲示板閲覧履歴」画面を表示すると、該当の掲示板の管理者には名前に「*」が表示されます。

4-2-3 掲示板の絞り込み

「掲示板一覧」画面から「絞り込み」ボタンを選択すると、掲示板の検索を行うことができます。



4-3 GRIDY グループウェア - トピック

GRIDY グループウェアのトピックは、全社通達等に利用できる対話型の簡易掲示板機能です。メールでは埋もれてしまいがちな連絡事項であっても、トピックを利用することで外出先からも常に最新の情報を確認することができます。

4-3-1 トピックの投稿

グループウェアトップページから「トピック」を選択すると、これまで登録されたトピックが最新のものから順に一覧表示されます。

左側:用件

中央:タイトル、更新者名

右側:最新投稿時間

投稿内容入力後に「投稿」ボタンを選択するとトピックへの追加投稿ができます。

連絡	事務所移転について	宮崎 貴生	2025/06/25 16:40
連絡	サーバ管理グループMTG	前園 清治	2025/06/25 15:25
報告	サーバ稼働状況	前園 清治	2025/06/25 15:24
報告	【営業通達】カタログ情報	宮崎 貴生	2023/02/13 15:07

任意のトピックを選択することでその詳細が表示できます。

連絡	事務所移転について	ナレッジスイート株式会社	2025/06/25 15:56
20XX年XX月X日（X）より、新社屋へ移転します。			
移転に伴う連絡事項はこちらにて各自ご確認ください。			
添付 なし			
コメント 			
宮崎 貴生 2025/06/25 16:40 電話内線が変更になりました。 詳細は添付ファイルをご確認ください。			
 引用  削除			
久野 一樹 2025/06/25 16:25 移転先の住所・電話番号等を共有します。 詳細は添付ファイルをご参照ください。			
 引用  削除			

投稿内容を削除する場合は「削除」ボタン、引用して投稿する場合は「引用」ボタンを選択します。

4-3-2 トピックの絞り込み

「トピック一覧」画面から「絞り込み」ボタンを選択すると、トピックの検索を行うことができます。



4-4 GRIDY グループウェア – アドレス帳

GRIDY グループウェアのアドレス帳は、社内・社外を問わず全社で連絡先情報を登録・共有のできる機能です。外出先から取引先や社内の担当者に連絡を取ることや、新たに連絡先を追加して共有することができます。

4-4-1 アドレス帳の表示・検索

グループウェアトップページから「アドレス帳」を選択すると、全てのアドレスが一画面に最大50件まで表示されます。登録されている部署や任意の文字列で検索、絞り込みができます。一覧表示内容は以下の通りです。

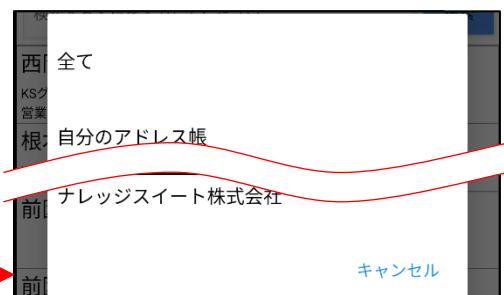
上段:名前

中段:勤務先名

下段:部署、役職



表示対象のカテゴリと任意の文字列を入力後に
「検索」ボタンを選択すると条件に該当するアドレス
が表示されます。



任意のアドレスを選択するとその詳細情報が
表示されます。

メールアドレス・電話番号・住所・URLはリンク
となり、各アプリケーションと連携します。

4-4-2 アドレス帳の編集・削除

「アドレス詳細」画面で「編集」ボタンを選択することでアドレスの編集を行うことができます。また、「削除」ボタンでアドレスを削除できます。

Address Detail Screen (Address Book Entry)

Buttons:

- 戻る (Back)
- 編集 (Edit) - Selected and highlighted with a red box.
- 削除 (Delete)

Basic Information (Basic Information):

- 名前 (Name): 西岡 正弘
にしおか まさひろ
- メールアドレス (Email Address): m.nishioka@ksg.gridy.jp
- その他メール (Other Mail):
- 電話番号 (Phone Number): 自宅
勤務先 03-0000-0000
- FAX番号 (Fax Number): 自宅
勤務先
- 携帯電話番号 (Mobile Phone Number): プライベート
勤務先

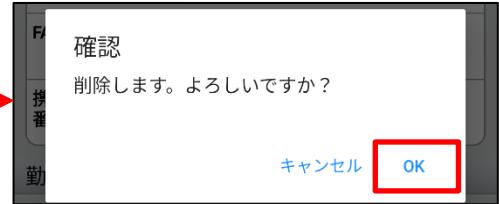
Working Location Information (Working Location Information):

- 勤務先名 (Working Location Name): KSプローバルデザイン株式会社
- 部署 (Department): 営業部
- 役職 (Position): 営業部長
- 住所 (Address): 104-0045
東京都中央区築地1-11-11
- URL:
- 備考 (Remarks):

Address Book Category (Address Book Category):

- 自分のアドレス帳 (My Address Book)

「アドレス詳細」画面にて「編集」ボタンを選択すると「アドレス編集」画面、「削除」ボタンを選択すると削除確認画面が表示されます。



確認画面にて「OK」を選択すると、アドレスが削除されます。

Address Edit Screen (Address Book Modification)

Buttons:

- 戻る (Back)
- 登録 (Register) - Selected and highlighted with a red box.

Basic Information (Basic Information):

- 名前* (Name): 姓: 西岡
名: 正弘
- ふりがな (Kanji Pseudonym): にしおか
まさひろ
- メールアドレス (Email Address): m.nishioka@ksg.gridy.jp
- その他メール (Other Mail):
- 電話番号 (Phone Number): 自宅
勤務先

「アドレス編集」画面にて「登録」ボタンを選択すると既存のアドレスが上書きされます。
※「アドレス編集」画面での操作は次頁の「4-4-3 アドレス帳の新規作成」をご参照ください。

4-4-3 アドレス帳の新規作成

「アドレス帳一覧」画面から「新規作成」ボタンを選択することでアドレスの新規作成を行うことができます。アドレス情報入力後に「登録」ボタンを選択するとアドレスの新規登録が完了します。

The Address Book List screen shows a list of contacts. A red box highlights the 'New Creation' button at the top right. Below it is a search bar and a list of three contacts: 西岡 正弘, 根本 孝志, and 荒川 公一.

The Address Creation screen has several tabs: 基本情報 (Basic Information), 勤務先情報 (Workplace Information), and その他 (Others). The 基本情報 tab is active. It contains fields for Name (姓 and 名), Kana, Email, Other Emails, Home Phone, Work Phone, and Mobile Phone. The 勤務先情報 tab includes fields for Workplace Name, Department, Position, Postal Code, Address, City/Town/Village, Suburb, URL, and Notes. The その他 tab includes a Category dropdown menu where '自分のアドレス帳' (My Address Book) is selected.

アドレスの必須項目は以下です。
・名前(姓、名)

最下部のカテゴリから部署/グループ/組織を選択することで、特定のユーザのみで共有することもできます。

4-5 GRIDY グループウェア - 電話メモ

GRIDY グループウェアの電話メモは、外出中や離席中に電話や伝言があった場合にメモとして残したり確認することができる機能です。通知用メールアドレスを登録しておけば、電話メモの登録とほぼ同時に通知メールが届きます。

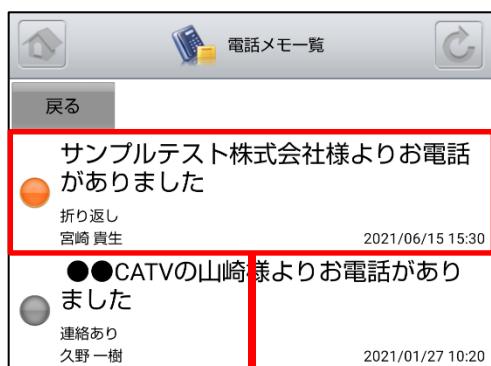
4-5-1 電話メモの表示・確認

グループウェアトップページから「電話メモ」を選択すると、電話メモの一覧が一画面に最大50件まで表示されます。一覧表示内容は以下の通りです。

上段:依頼主

中段:対応

下段:電話メモ発信者、日時



未確認の電話メモはオレンジ、確認済みの電話メモはグレーに表示されます。

「電話メモ一覧」画面で任意の電話メモを選択すると詳細が表示されます。



「確認」ボタンを選択することでステータスが「確認済み」となり、トップページでの新着件数表示対象外となります。



電話メモを削除する場合は「確認」ボタン選択後の「電話メモ詳細」画面に表示される「削除」ボタンを選択します。

4-6 GRIDY グループウェア - メッセージ

GRIDY グループウェアのメッセージは、社内の部署/グループや社外の特定のグループメンバー間で情報共有ができる機能です。未読・既読の確認もできるため、安否確認としてもご利用いただけます。

4-6-1 メッセージの表示

グループウェアトップページから「メッセージ」を選択すると、メッセージの一覧が一画面に最大50件まで表示されます。一覧表示内容は以下の通りです。

上段: タイトル

下段: 最終書込者名、更新日時

メッセージ	送信者	日付	フラグ
[営業部]連絡用メッセージ	宮崎 貴生	2025/08/12 18:03	
(営)1課 営業所MTG	前園 清治	2025/08/12 18:01	
営業報告 宮崎 貴生 : 2025/08/07	■○株式会社		
上木 雷木		2025/08/12 17:50	
【営業連絡版】	宮崎 貴生	2025/08/12 17:56	▶
営業報告エクスポート完了のお知らせ	前園 清治	2025/05/13 16:18	
部署メンバーインポート完了のお知らせ	前園 清治	2025/05/13 16:06	
部署メンバーインポート完了のお知らせ	前園 清治	2025/05/13 16:06	
部署メンバーエクスポート完了のお知らせ	前園 清治	2025/05/13 09:09	
株式会社KDテスト	宮崎 貴生	2024/11/20 14:34	
営業報告 宮崎 貴生 : 2024/10/21 株式会社KD			
テスト 佐藤 太郎			
前園 清治		2024/11/01 17:15	
KS株式会社	前園 清治	2024/11/01 17:06	
顧客インポート完了のお知らせ	前園 清治	2024/09/24 18:08	

未読/既読、フラグの有無で絞り込めます。

「フラグ有り」のメッセージは、タイトル横に **▶** が表示されます。

「メッセージ一覧」画面を表示すると最新のメッセージが最上部に表示されます。

またこの画面では、未読の状態のメッセージはオレンジマーク、既読の状態のメッセージはグレーマークが表示されます。

確認したいメッセージを選択し、詳細画面を表示します。



メッセージ

戻る 送信 参加メンバー 削除 次へ

△ [営業部]連絡用メッセージ

コメント

宮崎 貴生
2025/08/12 18:03

今週末の展示会の情報を共有します。
・ 営業支援エキスパート
会場：東京ビックサイト
会期：20XX年X月X日～X月X日

引用

前園 清治
2024/11/20 17:48

当日は現地に9時集合でお願いします。

引用 削除

宮崎 貴生
2024/11/20 17:26

今週末の展示会の情報を共有します。

メンバー一覧

戻る

参加メンバー 4人

[既読] 前園 清治

[既読] 宮崎 貴生

[未読] 上木 雷太

[未読] 山川 陸

「参加メンバー」ボタンを選択すると該当のメッセージの参加者及び未読/既読が表示されます。

他のユーザが投稿したメッセージで未読のものはオレンジマーク、既読のものはグレーマークが表示されます。

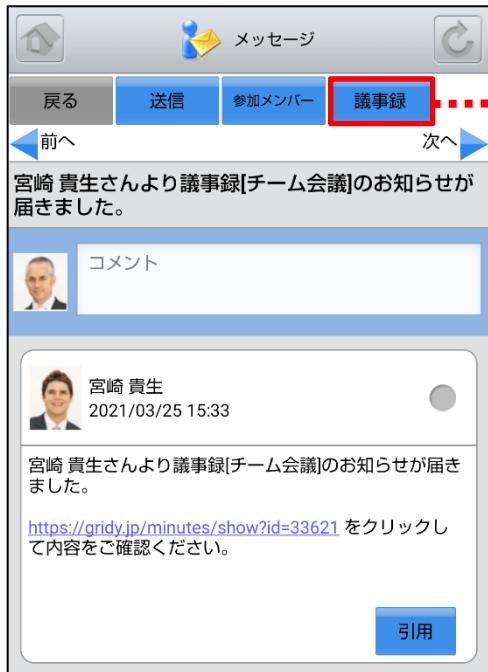
SFA営業報告にて「コメント」が投稿された場合にもメッセージが届きます。



SFAの「営業報告詳細」画面に遷移します。
詳細はこちらから確認できます。

SFA営業報告にて投稿されたコメントの内容が
メッセージにも表示されます。

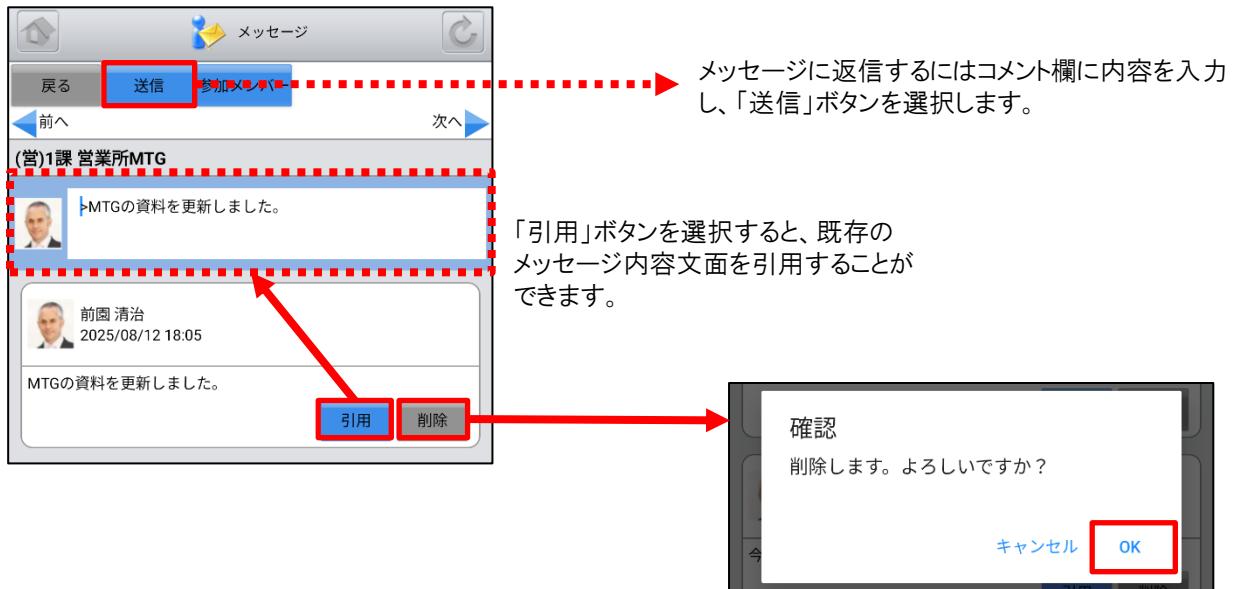
自分が参加者に含まれている議事録が作成された場合にもメッセージが届きます。



「議事録詳細」画面に遷移します。 詳細はこちらから確認できます。

4-6-2 メッセージの投稿・削除

メッセージを投稿したり、投稿したメッセージの削除を行うことができます。



メッセージに返信するにはコメント欄に内容を入力し、「送信」ボタンを選択します。

「引用」ボタンを選択すると、既存のメッセージ内容文面を引用することができます。

削除します。よろしいですか？

キャンセル

OK

自分で投稿したメッセージのみ「削除」ボタンが表示されます。「削除」ボタンを選択し、削除確認画面にて「OK」を選択すると削除することができます。

4-6-3 メッセージの新規作成

「メッセージ一覧」画面から「新規作成」ボタンを選択することでメッセージの新規作成を行うことができます。

The top part shows the 'Message List' screen with a red box around the 'New Creation' button ('新規作成').

The middle part shows a 'Recipient Selection' dialog with three options: 'Select member from department/group' (selected), 'Select member across departments' (radio button), and 'Select member from my member list' (radio button).

The bottom part shows the 'Message Creation' screen. It has a red box around the 'Send' button ('送信'). Below it are fields for 'User Selection': 'Select member from department/group' (selected), 'Department/Group Selection' dropdown (set to '取締役会'), and 'User Selection' dropdown (set to 'User Selection'). There are also fields for 'Title' and 'Message Content'.

This part shows a 'Recipient Selection' dialog with four options: '取締役会' (selected), '人事総務部', '人事グループ', and '総務グループ'.

The bottom right part shows a search results screen with three names listed: '前園 清治', '高宮 ひろ', and '坂本 くるみ'.

送信対象のユーザを選択し、タイトルとメッセージ内容を入力後に上部の「送信」ボタンを選択することでメッセージ送信が完了します。
タイトルは100文字以内、本文は10,000文字以内の送信制限があります。

4-7 GRIDY グループウェア – ToDo

GRIDY グループウェアのToDoは、個人のタスク管理ができる機能です。あらかじめ期限を設定しておくことで期日前に通知メールを送信したり、重要度を設定することで優先順位の管理もできます。

4-7-1 ToDoの表示

グループウェアトップページから「ToDo」を選択すると、未完了のToDoの一覧が一画面に最大50件まで表示されます。
一覧表示内容は以下の通りです。

左側:ToDo名、カテゴリ、重要度

中央:期限

右側:完了ボタン

ToDo名	カテゴリ	期限	状況
株式会社KDテスト様導入 進捗確認	営業部 通常	2025/08/20	完了
社内説明会プレゼン資料送付	自分のToDo 通常	2025/08/28	完了
アンケート締め切り	ナレッジサイト株式会社 通常	2025/09/12	完了

「完了」ボタンを選択することでそのタスクのステータスを完了にします。

カテゴリー	営業部
ToDo名	株式会社KDテスト様導入 進捗確認
登録先	取締役会 前園 清治
期限	2025/08/20
重要度	通常
内容	株式会社KDテスト様の導入状況を確認

「ToDo一覧」画面で任意のToDoを選択するとその詳細情報を表示します。

4-7-2 ToDoの編集

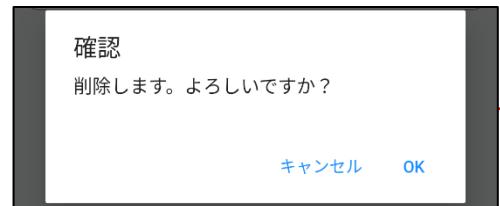
「ToDo詳細」画面の「編集」ボタンからToDoの内容を編集することができます。

<p>ToDo詳細</p> <p>戻る</p> <p>編集</p> <p>次へ</p> <p>カテゴリ 営業部</p> <p>ToDo名 株式会社KDテスト様導入 進捗確認</p> <p>登録先 取締役会 前園 清治</p> <p>期限 2025/08/20</p> <p>重要度 通常</p> <p>内容 株式会社KDテスト様の導入状況を確認</p>	<p>ToDo編集</p> <p>戻る</p> <p>登録</p> <p>カテゴリ*</p> <p>ToDo名*</p> <p>登録先</p> <p>部署／グループ選択 取締役会</p> <p>登録先</p> <p>登録先選択 前園 清治</p> <p>期限</p> <p>2025/08/20 <input checked="" type="checkbox"/> 期限日指定をしない</p> <p>重要度</p> <p>通常</p> <p>内容</p> <p>株式会社KDテスト様の導入状況を確認</p> <p>アラーム</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> アラーム</p>
--	--

「ToDo編集」画面にて「登録」ボタンを選択すると既存のToDoを上書きします。
※「ToDo編集」画面での操作は「4-7-4 ToDoの新規作成」をご参照ください。

4-7-3 ToDoの完了取消・削除

「ToDo一覧」画面から「完了一覧」ボタンを選択すると既に完了しているToDoの一覧を表示できます。



「削除」ボタンを選択すると完了ToDoの一覧から削除します。



「完了取消」ボタンを選択すると、未完了のToDoに変更します。

任意の完了ToDoを選択するとその詳細を表示します。

4-7-4 ToDoの新規作成

「ToDo一覧」画面から「新規作成」ボタンを選択することでToDoの新規作成を行うことができます。各項目を入力後に「登録」ボタンを選択するとToDoの新規登録が完了します。

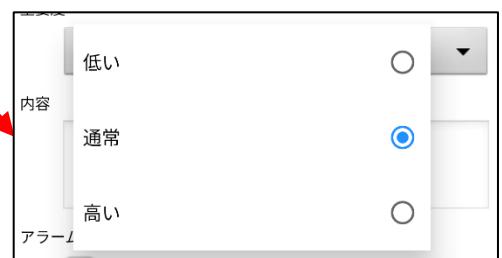
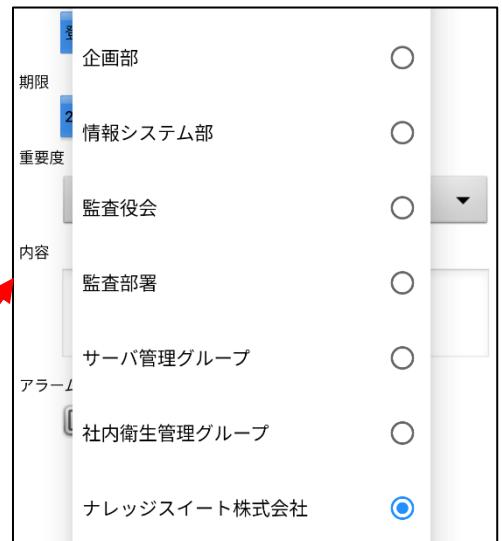


ToDo新規登録画面のスクリーンショット。各フィールドに赤い枠が引かれています。

- 「登録」ボタン
- 「カテゴリ」: 「自分のToDo」
- 「ToDo名*」: 「ToDo名」
- 「登録先」: 「部署／グループ選択」で「ナレッジスイート株式会社」が選択されている
- 「期限」: 「2025/08/12」
- 「重要度」: 「通常」
- 「内容」: 「内容」
- 「アラーム」: 「アラーム」

ToDoの必須項目は以下です。

- ・カテゴリ
- ・ToDo名



4-8 GRIDY グループウェア – メモパッド

GRIDY グループウェアのメモパッドは、メモ帳として、メモを書きとめたり確認できる機能です。個人利用だけでなく、組織や部署、グループに共有することもできます。

4-8-1 メモパッドの表示

グループウェアトップページから「メモパッド」を選択すると、メモの一覧が一画面に最大50件まで表示されます。一覧表示内容は以下の通りです。

上段:メモ名

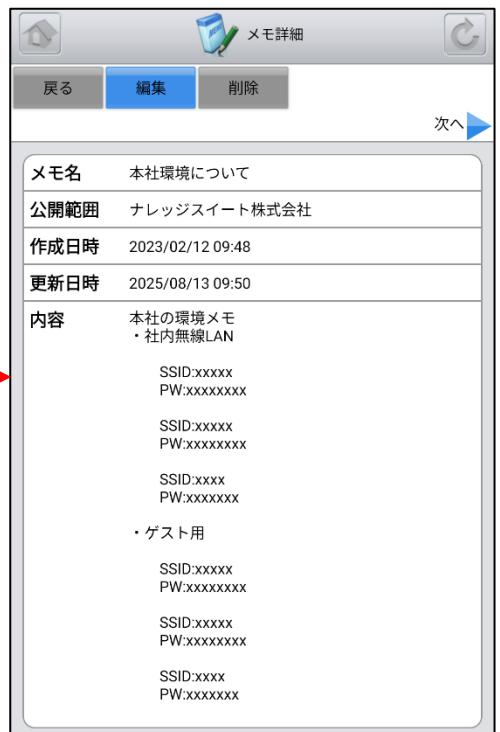
下段:公開範囲、作成日時



任意のメモを選択するとメモの詳細が表示されます。



公開範囲、キーワードで絞り込めます。



「フラグ有り」のメモは、タイトル横に が表示されます。

4-8-2 メモパッドの編集・削除

「メモ詳細」画面で「編集」ボタンを選択することでメモの編集を行うことができます。また、「削除」ボタンでメモを削除できます。

メモ詳細

戻る 編集 削除 次へ

メモ名 本社環境について
公開範囲 ナレッジシート株式会社
作成日時 2023/02/12 09:48
更新日時 2025/08/13 09:50

内容

- 本社の環境メモ
 - ・社内無線LAN
 - SSID:xxxxx
PW:xxxxxxxx
 - SSID:xxxxx
PW:xxxxxxxx
 - SSID:xxxxx
PW:xxxxxxxx
 - ・ゲスト用
 - SSID:xxxxx
PW:xxxxxxxx
 - SSID:xxxxx
PW:xxxxxxxx
 - SSID:xxxxx
PW:xxxxxxxx
 - SSID:xxxxx
PW:xxxxxxxx

確認

削除します。よろしいですか？

キャンセル 削除

削除確認画面にて「削除」を選択すると、メモが削除されます。

メモ編集

戻る 登録

メモ名* 本社環境について

公開範囲*

部署／グループからメンバーを選択
ナレッジシート株式会社

内容

- 本社の環境メモ
 - ・社内無線LAN
 - SSID:xxxxx
PW:xxxxxxxx
 - SSID:xxxxx
PW:xxxxxxxx
 - SSID:xxxxx
PW:xxxxxxxx
 - ・ゲスト用
 - SSID:xxxxx
PW:xxxxxxxx
 - SSID:xxxxx
PW:xxxxxxxx
 - SSID:xxxxx
PW:xxxxxxxx
 - SSID:xxxxx
PW:xxxxxxxx

フラグ

チェックを行ったメモは優先的に上位に表示されます。

「メモ編集」画面にて「登録」ボタンを選択すると既存のメモが上書きされます。

※「メモ編集」画面での操作は次頁の「4-8-3 メモパッドの新規作成」をご参照ください。

4-8-3 メモパッドの新規作成

「メモ一覧」画面から「新規作成」ボタンを選択することでメモの新規作成を行うことができます。各項目を入力後に「登録」ボタンを選択するとメモの新規登録が完了します。



メモの必須項目は以下です。

- ・メモ名
- ・公開範囲

This screenshot shows the 'New Memo Creation' screen. At the top, there are three buttons: 'Back' (戻る), 'Register' (登録, highlighted with a blue box), and 'Search' (絞り込み). The form contains the following fields:

- メモ名***: A text input field labeled 'Memo Name'.
- 公開範囲***: A dropdown menu labeled 'Select from department/group' (部署／グループからメンバーを選択) with '取締役会' (Board of Directors) selected.
- 内容**: A text area labeled 'Content'.
- フラグ**: A checkbox labeled 'Check' (チェック) with the note 'Checked memos are prioritized in the list' (チェックを行ったメモは優先的に上位に表示されます).



公開範囲で「部署／グループからメンバーを選択」を選択すると表示され、選択可能となります。

4-9 GRIDY グループウェア - レポート

GRIDY グループウェアのレポートは、日報・週報や社内外への報告事項を共有できる機能です。報告内容の確認・未確認を閲覧できることによる漏れのない情報共有と、レポート起点としたディスカッションにもご活用いただけます。

4-9-1 レポートの表示・確認

グループウェアトップページから「レポート」を選択すると、レポートの一覧が一画面に最大50件まで表示されます。一覧表示内容は以下の通りです。

上段：表題

中段：サブタイトル

下段：作成者名、作成日時

Report List screen showing a list of reports. A red box highlights the '絞り込み' (Filter) button at the top right of the list area.

Filter dialog box showing filter options: 確認済み (Confirmed), 未確認 (Unconfirmed), and 確認済み (Confirmed). A red box highlights the '確認済み' (Confirmed) radio button.

未確認/確認済みで絞り込めます。

任意のレポートを選択するとレポートの詳細が表示されます。

Report Detail screen showing detailed report information. A red box highlights the '確認済' (Confirmed) button at the top. Below it is a table with report details and a large comment input field at the bottom labeled 'コメント' (Comment).

表題	問題解決セミナー日報
ステータス	未確認
報告先	営業部
作成者	宮崎 貴生
作成日時	2025/08/13 10:01
重要度	通常
内容	セミナー開催日時 : 20XX/X/XX 場所 : ●● 研修プログラム 10:00～12:00 講義（問題とは） 13:00～14:00 ワーク（問題の発見） 14:00～15:00 講義（現状把握） 15:15～15:45 ワーク（問題の整理） 15:45～16:30 講義・ワーク（解決策の策定） 16:30～17:00 まとめ
学んだこと	...
以上	
添付	なし
コメント	<input type="text"/>

「確認済」ボタンを選択するとレポートのステータスが「未確認」から「確認済み」に変更されます。

また、下部のコメント欄にコメントを入れて「確認済」ボタンを選択すると、確認と同時にコメントを残すことができます。

「確認済」ボタンは一度選択すると「コメント更新」ボタンに変わります。

4-9-2 レポートの新規作成

新たにレポートを作成する場合は、「レポート一覧」画面から「新規作成」ボタンを選択します。各項目を入力後に上部の「提出」ボタンを選択すると作成が完了します。

戻る	新規作成	絞り込み
日報報告		
 問題解決セミナー一日報		2025/08/13 10:01
宮崎 貴生		
日報報告		
 新人研修		2025/08/13 10:00
城戸 右京		
技術・業務開発報告		
 営業スキルアップ研修		2025/08/13 09:59
山川 陸		
日報報告		
 新人研修		2025/08/13 09:58
藤田 一輝		

レポートの必須項目は以下です。

- 表題
 - 報告先

レポート新規作成

戻る 提出

表題*

日報報告

表題

報告先*

部署／グループ選択

取締役会

報告先 報告先選択

報告内容

報告内容

重要度

低い

重要	日報報告	<input checked="" type="radio"/>
報告部	週間報告	<input type="radio"/>
報告部	月間報告	<input type="radio"/>
報告部	客先・問合せ報告	<input type="radio"/>
	技術・業務関連報告	<input type="radio"/>
	出張報告	<input type="radio"/>
重要	その他報告	<input type="radio"/>

低い

通常

高い

- 取締役会
- 人事総務部
- 人事グループ
- 総務グループ

 報告先選択

戻る 全員選択

部署/グループ名 取締役会

検索する名称を入力してください

検索

前園 清治

高宮 ひろ

坂本 くるみ

4-10 GRIDY グループウェア - 議事録

GRIDY グループウェアの議事録は、会議や打ち合わせ等の議事内容を参加者で共有する機能です。社内外での共有が可能なので、社外の人が参加している場合でも参加者全員での共有が実現します。

4-10-1 議事録の表示

グループウェアトップページから「議事録」を選択すると、議事録の一覧が一画面に最大50件まで表示されます。一覧表示内容は以下の通りです。

上段:議事録名

下段:作成者名、作成日時

議事録一覧	
戻る	検索
検索する議事録名、キーワードを入力してください	
6月営業部定例MTG	
宮崎 貴生	2021/06/15 16:30
チーム会議	
宮崎 貴生	2021/03/25 15:33
週例MTG(8/6)	
宮崎 貴生	2018/08/27 17:13
経営会議	
高宮 ひろ	2018/01/11 15:00
12期予算編成会議	
高宮 ひろ	2018/01/11 14:59
販促キャンペーン打ち合わせ	
前園 清治	2017/12/26 18:19

絞り込みは議事録名と内容の検索で行うことができます。

参加者一覧	
戻る	4人
参加者	
前園 清治	
宮崎 貴生	
上木 雷太	
山川 陸	

「参加者」ボタンを選択すると該当の議事録の参加者が表示されます。

議事録詳細	
戻る	参加者
議事録名 6月営業部定例MTG	
スケジュール	2021/06/14 10:00 営業定例ミーティング
部署/グループ	営業部
作成者	宮崎 貴生
内容	<ul style="list-style-type: none"> ■メンバーの状況 高宮: ○○○○ 山川: ○○○○ 藤田: ○○○○ 細野: ○○○○ ■今月の達成率 ■進行中の商談について ⋮
添付	なし

リンクとなっているスケジュールを選択すると「スケジュール詳細」画面に遷移します。

4-11 GRIDY グループウェア - ワークフロー

GRIDY グループウェアのワークフローは、経費や交通費精算等の申請を確認できる機能です。各種社内申請をワークフローで管理することにより承認者が外出している場合でも社外から承認ができる等、業務効率の向上を図ることができます。

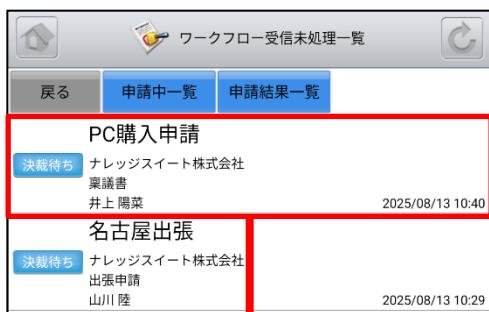
4-11-1 ワークフローの表示・承認

グループウェアトップページから「ワークフロー」を選択すると、未処理のワークフローの一覧が一画面に最大50件まで表示されます。一覧表示内容は以下の通りです。

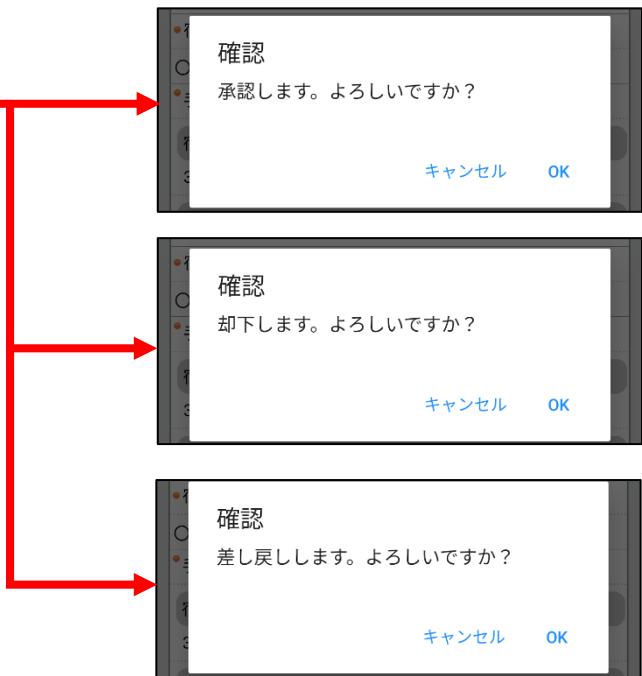
左側:ステータス

中央:タイトル、部署／グループ／組織名、申請フォーム名、申請者名

右側:申請日時



未承認ワークフローの一覧から任意のワークフローを選択すると詳細が表示されます。
ワークフロー詳細画面にて「承認」「却下」「差し戻し」ボタンでそれぞれステータスを変更できます。



「承認」「却下」「差し戻し」ボタンを選択するとそれぞれ確認画面が表示されます。

4-11-2 ワークフローの申請中・申請結果一覧

「ワークフロー受信未処理一覧」画面の「申請中一覧」「申請結果一覧」ボタンを選択するとそれぞれの一覧画面が表示されます。

ワークフロー受信未処理一覧		
戻る	申請中一覧	申請結果一覧
PC購入申請 <small>決裁待ち</small> ナレッジスイート株式会社 精議書 井上 陽菜 2025/08/13 10:40		
名古屋出張 <small>決裁待ち</small> ナレッジスイート株式会社 出張申請 山川 陸 2025/08/13 10:29		

ワークフロー受信未処理一覧		
戻る	申請中一覧	申請結果一覧
PC購入申請 <small>決裁待ち</small> ナレッジスイート株式会社 精議書 井上 陽菜 2025/08/13 10:40		
名古屋出張 <small>決裁待ち</small> ナレッジスイート株式会社 出張申請 山川 陸 2025/08/13 10:29		

ワークフロー申請結果一覧		
戻る	受信未処理一覧	申請中一覧
交際費申請 <small>決裁済</small> ナレッジスイート株式会社 精議書 前園 清治 2025/08/14 17:06		
コピー機購入 <small>決裁済</small> ナレッジスイート株式会社 精議書 前園 清治 2021/06/15 16:48		

現在申請しているワークフローの一覧を表示します。

これまでに申請したワークフローの結果を表示します。

4-12 GRIDY グループウェア - メンバー一覧

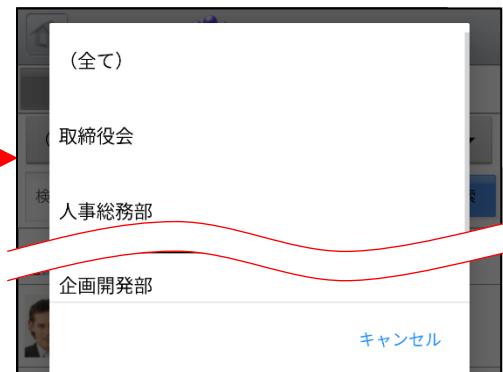
GRIDY グループウェアのメンバー一覧は、グループウェア上に登録されているメンバー情報を確認する機能です。部署/グループ毎に閲覧することができます。

4-12-1 メンバー情報の確認

グループウェアトップページから「メンバー一覧」を選択すると、グループウェア上に登録されているメンバーの一覧が一画面で最大50件まで表示されます。



表示条件が「(全て)」の場合、各ユーザが所属する同じ組織内の部署/グループ/組織が全て表示されます。



絞り込みは部署/グループ/組織、名前検索から行なうことが可能です。

項目を選択もしくは名前を入力後、「検索」ボタンを選択すると絞り込みを行なうことができます。



5 GRIDY SFA

トップページの「GRIDY SFA」を選択するとSFA機能一覧が表示されます。「設定」を選択すると機能の並び順を自由に変更することができます。

※機能の並び替え手順は「4 GRIDY グループウェア」をご参照ください。



SFAのトップページです。新着のお知らせがある機能にはその件数が表示されます。

例「営業報告」の場合

「営業報告」を選択すると、「営業報告一覧」画面を表示します。

営業報告一覧			
	戻る	新規作成	絞り込み
完了	【3回目】 株式会社サンプルテ スト	株式会社サンプルテスト 藤田 一輝	2025/08/13
一時完了	【2回目】 ■○株式会社	■○株式会社 宮崎 貴生	2025/08/13
一時完了	【2回目】 田町テスト株式会社	田町テスト株式会社 宮崎 貴生	2025/08/13
完了	【1回目】 株式会社KDテスト	株式会社KDテスト 山川 陸	2025/08/13
下書き	【1回目】 ○×株式会社	○×株式会社 宮崎 貴生	2025/08/13
完了	最終打ち合わせ	K5株式会社 前田 清治	2025/02/13
完了	【1回目】 KS株式会社	KS株式会社 上木 雷太	2024/10/21
完了	【3回目】 株式会社KDテスト	株式会社KDテスト 宮崎 貴生	2024/10/21



各機能を選択した後に表示される「停止」ボタンを選択すると、一覧情報の取得を停止できます。

5-1 GRIDY SFA - 営業報告

GRIDY SFAの営業報告は、顧客単位・訪問単位で営業日報を作成・管理・共有する機能です。外出先からも営業日報を作成することで正確で漏れのない情報を残すことができます。

5-1-1 営業報告の一覧

SFAトップページから「営業報告」を選択すると、閲覧可能な営業報告の一覧が一画面に最大50件まで表示されます。一覧表示内容は以下の通りです。

左側:状態

中央:タイトル、顧客正式名称、報告者名

右側:担当者評価、報告日

状態	タイトル	顧客名	報告者名	報告日
完了	【3回目】株式会社サンプルテ スト	株式会社サンプルテスト	藤田一輝	2025/08/13
完了	【2回目】■○株式会社	■○株式会社	宮崎貴生	2025/08/13
一時完了	【2回目】田町テスト株式会社	田町テスト株式会社	宮崎貴生	2025/08/13
完了	【1回目】株式会社KDテスト	株式会社KDテスト	山川陸	2025/08/13
下書き	【1回目】○×株式会社	○×株式会社	宮崎貴生	2025/08/13
完了	最終打ち合わせ	KS株式会社	前園清治	2025/02/13
完了	【1回目】KS株式会社	KS株式会社	上木雷太	2024/10/21

任意の営業報告で状態が「完了」もしくは自分が作成した「一時完了」のものを選択すると「営業報告詳細」画面が表示されます。

※状態が「下書き」もしくは自分が作成した「一時完了」のものを選択した場合は次頁の「5-1-2 営業報告の状態別表示・編集」をご参照ください。

「営業報告一覧」画面では状態の左側に、未確認のものはオレンジマーク、確認済みのものはグレーマークが表示されます。

報告日時	2025/08/13 11:51
報告者	藤田一輝
タイトル	【3回目】株式会社サンプルテスト
活動日時	2025/08/08 13:00 ~ 2025/08/08 14:00
活動種別	ToDo
同行者	
部署	営業1課
メンバー	前園清治, 宮崎貴生, 山川陸, 藤田一輝, 細野里穂, 城戸右京, 矢口茜
顧客情報	
顧客	株式会社サンプルテスト
顧客担当	
認知経路	
地域	
担当者評価	絶好調
報告内容	Aサービス デモ画面にてサービス案内 Aサービス導入について
報告先確認状況	前園清治 2025/08/13 11:50 宮崎貴生 未確認 山川陸 未確認 藤田一輝 2025/08/13 11:49 細野里穂 未確認 城戸右京 未確認 矢口茜 未確認

※「カスタム項目」で項目を変更している場合は表示画面と異なる場合があります。

5-1-2 営業報告の状態別表示・編集

「営業報告一覧」画面から、自分が作成した営業報告のうち状態が「下書き」もしくは「一時完了」となっているものは選択した際の表示が異なります。

営業報告一覧		
	新規作成	絞り込み
完了	【3回目】 株式会社サンプルテ スト	株式会社サンプルテスト 藤田 一輝 2025/08/13
完了	【2回目】 ■○株式会社	■○株式会社 宮崎 貴生 2025/08/13
一時完了	【2回目】 田町テスト株式会社	田町テスト株式会社 宮崎 貴生 2025/08/13
完了	【1回目】 株式会社KDテスト	株式会社KDテスト 山川 陸 2025/08/13
下書き	【1回目】 ○×株式会社	○×株式会社 宮崎 貴生 2025/08/13
完了	最終打ち合わせ	KS株式会社 前園 清治 2025/02/13
完了	【1回目】 KS株式会社	KS株式会社 上木 雷太 2024/10/21

「詳細表示」を選択すると前頁の「営業報告詳細」画面、「編集」を選択すると「営業報告編集」画面が表示されます。



報告日
報告日 2025/08/13

活動*

解除

タイトル
【2回目】 田町テスト株式会社

活動日時
開始 2025/08/07 15:00
終了 2025/08/07 16:00
 終日

活動種別
ToDo

同行者
部署選択
営業部

同行者 同行者選択 全員参加

状態が「下書き」の場合は「下書き」「一時完了」「完了」ボタンのいずれかを選択、「一時完了」の場合は「一時完了」「完了」ボタンのいずれかを選択します。
※「営業報告編集」画面での操作は次頁の「5-1-3 営業報告の新規作成」をご参照ください。

5-1-3 営業報告の新規作成 - 1

「営業報告一覧」画面から「新規作成」ボタンを選択することで営業報告の新規作成を行うことができます。各項目を入力後に「下書き」「一時完了」「完了」ボタンのいずれかを選択すると営業報告の新規登録が完了します。ここでは「営業報告作成」画面のうち「活動」をご案内します。



活動*

スケジュール選択

タイトル
タイトル

活動日時
開始 2025/08/13 08:00
終了 2025/08/13 09:00
 終日

活動種別
ToDo

同行者
部署選択
営業部
同行者 同行者選択 全員参加

営業報告の必須項目は以下です。

- ・活動
- ・報告先
- ・顧客情報 ※顧客担当者は管理者設定による
- ・担当者評価

■活動



既に登録されているスケジュールと紐付ける場合は「スケジュール選択」ボタンより選択します。
※既存のスケジュールに紐づけると「タイトル」「活動日時」「参加者(同行者)」「顧客担当者」「顧客」の情報が自動入力されます。



次頁へ続く

5-1-3 営業報告の新規作成 - 2

ここでは「営業報告作成」画面のうち「報告先」「顧客情報」「担当者評価」をご案内します。

The diagram illustrates the workflow for creating a new sales report. It shows the main reporting screen on the left and three detailed selection screens on the right, connected by red arrows indicating the flow of data selection.

■ 報告先

The **Report Recipient** screen lists departments: 取締役会, 営業部 (selected), 営業1課, and 営業2課. A red arrow points from the "Report Recipient Selection" button in the main screen to this screen.

■ 顧客情報

The **Customer Information** screen shows customer details: 顧客担当者 (田中 とおる) and 顧客 (久野 一樹). A red arrow points from the "Customer Selection" button in the main screen to this screen.

■ 担当者評価

The **Employee Evaluation** screen lists evaluation levels: 絶好調, 順調, まずまず (selected), 微妙, 厳しい, 全然ダメ, and 指定なし. A red arrow points from the "Evaluation Selection" button in the main screen to this screen.

次頁へ続く

5-1-3 営業報告の新規作成 - 3

ここでは「営業報告作成」画面のうち「商談情報」をご案内します。

商談情報

* 2回目以降の商談は、以前入力した商談を選択して下さい。

商談選択

商談名*

(指定なし)

重要

売上金額

(指定なし)

フェーズ*

指定なし

受注日／失注日

(指定なし)

完了予定期間

(指定なし)

受注見込

指定なし

説明

(指定なし)

商談担当者

担当者を追加

商談商品

商品を追加

商品の合計をコピー

■商談情報

営業報告内に商談情報を入力する場合、「商談名」と「フェーズ」が必須項目となります。

商談選択

戻る 紋り込み 概要表示

▼ 新規プロジェクトKSJ
KSグローバルデザイン株式会社 製品/サービス評価中

2回目以降の商談時に以前入力した商談を選択する場合は「商談選択」ボタンより過去の商談を選択します。

※商談を選択すると選択した商談に入力されている内容が自動入力されます。

※「商談選択」ボタンは「顧客」を設定した場合にのみ表示されます。

商談担当者を追加する場合は「担当者を追加」ボタンを選択し、「担当者を選択」ボタンで該当の顧客担当者を選択します。

商談担当者

担当者 **担当者を選択** 担当者を削除

役割 指定なし

担当者を追加

顧客担当者選択

戻る 紋り込み 概要表示

▼ 石田 三郎
KSグローバルデザイン株式会社

▼ 高山 五郎
高山産業株式会社

商品を追加する場合は「商品を追加」ボタンを選択し、「商品を選択」ボタンで該当の商品を選択します。

商談商品

商品 **商品を選択** 商品を削除

数量

原価

販売価格

小計

粗利

商品選択

戻る 紋り込み 概要表示

▼ サーバー (3GB)
大容量サーバー 株式会社KSクラウドサービス研究所

▼ サーバー (1GB)
大容量サーバー

▼ サーバー (100MB)
標準サーバー

▼ サーバー (300MB)
標準サーバー

次頁へ続く

5-1-3 営業報告の新規作成 - 4

ここでは「営業報告作成」画面のうち「契約情報」「課題・課題解決案」「今後のToDo」「次回訪問予定」をご案内します。

契約情報

契約種別
指定なし

契約状況*
指定なし

契約期間*
指定なし ~ 指定なし

支払方法
指定なし

備考／特記事項

課題・課題解決案

問合せ選択

課題タイトル*

課題内容

課題を問合せ管理に登録する

ソリューション選択

課題解決案

課題解決案をソリューションに登録する

今後のToDo

ToDoを追加

次回訪問予定

次回訪問予定登録

■契約情報

営業報告内に契約情報を入力する場合、「契約状況」と「契約期間」が必須項目となります。

■課題・課題解決案

営業報告内に課題・課題解決案を入力する場合、「課題タイトル」が必須項目となります。

問合せ選択

検索する問合せ件名を入力してください

検索

価格について
オーブン日時: 2024/06/03 00:00 優先度: 高
営業担当者: 宮崎 貴生

振込口座について
オーブン日時: 2024/05/08 00:00 優先度: 高
営業担当者: 桑田 純子

契約書
オーブン日時: 2024/04/02 00:00 優先度: 中
営業担当者: 前田 清治

納期について
オーブン日時: 2024/05/15 00:00 優先度: 高
営業担当者: 山川 陸

ソリューション選択

検索するソリューション名を入力してください

検索

点検作業手順
作成者: 宮崎 貴生
最終更新日時: 2024/06/26 17:24

見積内容
状況: クローズ
作成者: 前田 清治
最終更新日時: 2024/06/26 17:23

契約書の送付先
状況: クローズ
作成者: 前田 清治
最終更新日時: 2023/02/14 17:03

保守内容
状況: 重複
作成者: 前田 清治
最終更新日時: 2023/02/14 15:15

■今後のToDo

今後のToDoを登録する場合、「ToDo名」が必須項目となります。

ToDo新規登録

戻る 登録

ToDo名*

期限
2025/08/13 期限日指定しない

重要度
通常

内容

■次回訪問予定

次回訪問予定を登録する場合、「タイトル」「日時」「参加者」が必須項目となります。

新規作成

戻る 登録

タイトル*

日時*
開始 2025/08/13 08:00
終了 2025/08/13 09:00

終日

種別
ToDo

参加者*
部署／グループ選択
営業部

参加者選択
□ 全員参加
□ 上木 富太
□ 宮崎 貴生
※チェックした参加者を外す

顧客担当者

顧客
 選択
解除

株式会社サンプルテスト
 スケジュールの登録を参加者に通知する

5-1-4 営業報告の編集ロック解除

状態が「完了」の営業報告は、編集ロックを解除すると編集を行うことができます。

営業報告詳細

戻る コメント ロック解除 次へ

前へ 報告 活動 報告先

報告日時 2025/08/13 11:38
報告者 宮崎 貴生

活動

タイトル 【2回目】 ■○株式会社
活動日時 2025/08/07 10:00 ~ 2025/08/07 11:00
活動種別 ToDo
同行者

報告先

部署 営業部
メンバー 前園 清治, 宮崎 貴生, 上木 雷太, 山川 陸

「ロック解除」ボタンは、営業報告の報告先部署に対し「SFAロック解除」権限が付与されているメンバーにのみ表示されます。
※詳細は操作マニュアル「GRIDY SFA」をご参照ください。

営業報告詳細

戻る 編集 次へ

前へ 報告 活動 報告先

報告日時 2025/08/13 11:38
報告者 宮崎 貴生

活動

タイトル 【2回目】 ■○株式会社
活動日時 2025/08/07 10:00 ~ 2025/08/07 11:00
活動種別 ToDo
同行者

報告先

部署 営業部
メンバー 前園 清治, 宮崎 貴生, 上木 雷太, 山川 陸

営業報告編集

戻る 一時完了 完了

報告日
報告日 2025/08/13

活動*

解除

タイトル
【2回目】 ■○株式会社

活動日時

開始 2025/08/07 10:00
終了 2025/08/07 11:00

「ロック解除」ボタンを選択すると、営業報告の状態は「一時完了」となります。
自分が作成した営業報告の場合は「編集」ボタンが表示されます。

「編集」ボタンを選択すると営業報告の編集画面が表示され、内容の編集が行えます。
※「営業報告編集」画面での操作は「5-1-3 営業報告の新規作成」をご参照ください。

5-1-5 営業報告の絞り込み

営業報告は「対象」「部署」「報告者」「報告日」「顧客担当者」「顧客」のそれぞれで絞り込みを行うことができます。

The diagram illustrates the process of narrowing down sales reports using various filters. It starts with a list of reports, leads to a detailed filtering screen, and then shows the resulting filtered lists.

Top Left: Sales Report List (営業報告一覧)

- Buttons: 戻る (Back), 新規作成 (New), 絞り込み (Filter) [highlighted]
- List items:
 - 【3回目】株式会社サンプルテ
スト (完了) - 株式会社サンプルテス、
藤田一輝 2025/08/13
 - 【2回目】■○株式会社 (完了) - ■○株式会社
宮崎貴生 2025/08/13
 - 【2回目】田中とおる (未確認) - テスト株式会社

Middle Left: Filter Settings Screen (絞り込み設定)

- Buttons: 戻る (Back), 設定 (Settings) [highlighted], リセット (Reset)
- Checkboxes: 自分の提出した営業報告のみ (Own submitted sales reports only)
- Dropdown menus (all highlighted with red boxes):
 - 対象: 指定なし (Selected)
 - 部署選択: 指定なし (Selected)
 - 報告者選択: 指定なし (Selected)
- Date Range: 指定なし ~ 指定なし (Selected)
- Customer Manager Selection: 選択 (Selected)
- Customer Selection: 選択 (Selected)

Right Side (Four Filter Options):

- Top Right:** Department Filter (部)
 - 指定なし (Selected)
 - 未提出
 - 下書き
 - 未確認
- Middle Right:** Manager Filter (担当者)
 - 指定なし (Selected)
 - 取締役会
 - 営業部
 - 営業1課
 - 営業2課
- Bottom Right:** Customer Filter (顧客)
 - 指定なし (Selected)
 - 前田 清治
 - 高宮 ひろ
 - 坂本 くるみ
 - 宮崎 貴生
- Bottom Center:** Date Selection (日付)
 - 2024 7 12
 - 2025 8 13 (Selected)
 - 2026 9 14

Bottom Left: Customer List (顧客一覧)

- Buttons: 戻る (Back), 新規作成, 絞り込み, 概要表示
- List items:
 - 株式会社 (展开) - 〒108 0022 東京都 港区海岸3-9-15 LOOP-Xビル6階
 - 株式会社サンプルテスト (展开) - 〒108 0022 東京都 港区海岸3-9-15 Loop-Xビル5階
 - 株式会社KDテスト (展开) - 東京都 港区海岸3-9-16

Bottom Middle: Manager Selection List (顧客担当者選択)

- Buttons: 戻る (Back), 絞り込み, 概要表示
- List items:
 - 田中 とおる (展开) - 株式会社サンプルテス
 - 久野 一樹 (展开) - ケースティーエックス・テスト株式会社
 - 長原 幸司 (展开) - KS株式会社

任意の項目を選択後、「設定」ボタンを選択すると絞り込みを行なうことができます。

また、絞り込み条件を解除したい場合は「リセット」ボタンを選択します。

5-2 GRIDY SFA - 顧客

GRIDY SFAの顧客は、顧客(会社)情報を登録・管理する機能です。常に最新の顧客情報を登録しておくことで顧客担当者や商談の登録が容易になり、顧客データベースとしてもご活用いただけます。

5-2-1 顧客の表示

SFAトップページから「顧客」を選択すると、閲覧可能な顧客の一覧が一画面に最大50件まで表示されます。一覧表示内容は以下の通りです。

上段:概要表示のプルダウンマーク 、顧客正式名称

下段:住所(所在地)

The screenshot illustrates the GRIDY SFA application interface for managing customers.

Customer List Screen (Left):

- Header: 顧客一覧 (Customer List)
- Buttons: 戻る (Back), 新規作成 (New), 絞り込み (Filter), 概要表示 (Summary Display)
- List of customers:
 - KSグローバルデザイン株式会社 (KS Global Design Co., Ltd.)
 - 田町テスト株式会社 (Tachimachi Test Co., Ltd.)
 - 株式会社 (■○ Co., Ltd.)
 - 株式会社KDテスト (KDT Co., Ltd.)

Detailed Customer Profile Screen (Right):

- Header: 顧客詳細 (Customer Details)
- Buttons: 戻る (Back), 編集 (Edit), 削除 (Delete)
- Customer Information:

顧客番号	t0000040
顧客種別	既存取引先
支社支店名	KSグローバルデザイン株式会社 けーえすくろーばるでざいんかぶしきが いしゃ
顧客正式名称	KSグローバルデザイン株式会社 けーえすくろーばるでざいんかぶしきが いしゃ
営業担当部署	営業部
営業担当者	宮崎 貴生
顧客略称	
親顧客	
顧客部門	デザイン部門
業種	情報・通信業
設立年月日	
資本金	
年間売上	
決算日	
代表者名	足立 祥平 あだち しょへい
代表電話番号	03-0000-0000
代表FAX番号	
WEBサイト	
株式コード	
会社形態	関連子会社
従業員数	11~50人
- Notes:
 - Red arrows point from the "KSグローバルデザイン株式会社" entry in the list to its detailed view.
 - A red circle highlights the "▼" icon next to "株式会社KDテスト".
 - A red box highlights the "株式会社KDテスト" entry in the list.
 - A red box highlights the "前園 清治" and "営業1課" fields in the detailed view.

Customer Detail View (Bottom):

株式会社KDテスト	
東京都 港区海岸3-9-16	
前園 清治	営業1課
サポート部門	2021/04/26

Customer Summary View (Bottom Left):

概要表示のプルダウンマークを選択すると概要情報が表示されます。
※詳細は次頁の「5-2-2 顧客の絞り込み・概要表示」をご参照ください。

Customer Summary View (Bottom Right):

【Aサービス】 KSグローバルデザイン株式会社

顧客履歴

活動日

※「カスタム項目」で項目を変更している場合は表示画面と異なる場合があります。

5-2-2 顧客の絞り込み・概要表示

「顧客一覧」画面から「絞り込み」ボタンを選択すると、顧客の検索を行うことができます。
 「顧客一覧」画面から「概要表示」ボタンを選択すると、各顧客の下に概要情報が表示されます。



「概要表示」に表示される対象の項目
 ① 営業担当者
 ② 営業担当部署
 ③ 顧客部門
 ④ 活動日

5-2-3 顧客の編集・削除

「顧客詳細」画面で「編集」ボタンを選択することで顧客の編集を行うことができます。また、「削除」ボタンで顧客を削除できます。

The screenshot shows the 'Customer List' screen. At the top, there are navigation buttons: '戻る' (Back), '新規作成' (New Creation), '絞り込み' (Filter), and '概要表示' (Summary Display). Below these are two customer entries, each with a dropdown arrow icon:

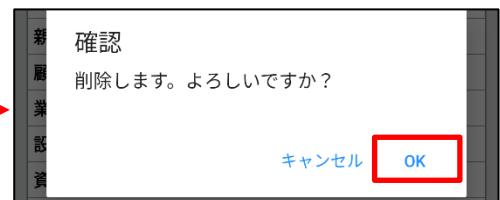
- 株式会社
〒108-0022 東京都 港区海岸3-9-15 LOOP-Xビル6階
- 株式会社サンプルテス
〒108-0022 東京都 港区海岸3丁目9-15 Loop-Xビル 5階

任意の顧客を選択すると「顧客詳細」画面が表示されます。

The screenshot shows the 'Customer Detail' screen. At the top, there are buttons: '戻る' (Back), '編集' (Edit) highlighted with a red box, and '削除' (Delete). The main area contains various customer information fields:

- 顧客番号: 10000002
- 顧客種別: 見込み取引先
- 支社支店名:
- 顧客正式名称: ■○株式会社 しゃくまるかぶしきがいしゃ
- 営業担当部署: 営業1課
- 営業担当者: 前田清治
- 顧客略称:
- 親顧客:
- 顧客部門: 営業部門
- 業種:
- 設立年月日:
- 資本金:
- 年間売上:
- 決算日:
- 代表者名:
- 代表電話番号: 03-0000-0001

「削除」ボタンを選択すると削除確認画面が表示され、「OK」を選択すると顧客が削除されます。
※削除した顧客の情報は元に戻せませんのでご注意ください。



The screenshot shows the 'Customer Edit' screen. At the top, there are buttons: '戻る' (Back) and '登録' (Register) highlighted with a red box. The screen is divided into sections:

- 基本情報**: Contains '顧客番号' (10000002), '顧客種別*' (見込み取引先), '支社支店名' (指定なし), '顧客正式名称*' (正式名称: ■○株式会社, ふりがな: しゃくまるかぶしきがいしゃ).
- 営業担当情報**: Contains '営業担当部署*' (営業1課), '営業担当者*' (検索, 解除).

顧客情報を編集後「登録」ボタンを選択すると既存の顧客を上書きします。
※「顧客編集」画面での操作は次頁の「5-2-4 顧客の新規登録」をご参照ください。

5-2-4 顧客の新規登録-1

「顧客一覧」画面から「新規作成」ボタンを選択することで顧客の新規作成を行うことができます。顧客情報入力後に「登録」ボタンを選択すると顧客の新規登録が完了します。ここでは「新規顧客」登録画面のうち「基本情報」「営業担当情報」をご案内します。

Customer List Screen showing search results for '株式会社' and '株式会社サンプルテスト'. The 'New Creation' button ('新規作成') is highlighted with a red box.

顧客の必須項目は以下です。

- ・顧客種別
- ・顧客正式名称
- ・営業担当部署
- ・営業担当者

New Customer Creation Screen. The 'Registration' button ('登録') is highlighted with a red box. The 'Customer Type' dropdown ('顧客種別') is also highlighted with a red box. Other fields include 'Branch/Shop Name', 'Customer Formal Name', and 'Salesperson Information'.

■ 基本情報

Basic Information Selection Screen showing options for 'Customer Type': '指定なし' (selected), '見込み取引先', and '既存取引先'.

■ 営業担当情報

Salesperson Assignment Selection Screen showing options for 'Salesperson Department': '指定なし', '取締役会', '営業部' (selected), '営業1課', '営業2課', and '親顧客'.

Salesperson Search Result Screen showing search results for '営業部'. Results include '前園 清治' (取締役会) and '宮崎 貴生' (営業部).

次頁へ続く

5-2-4 顧客の新規登録-2

ここでは「新規顧客」登録画面のうち「詳細情報」をご案内します。

The screenshot shows the 'Customer New Registration - 2' screen with the 'Detailed Information' tab selected. Red arrows point to specific fields and dropdown menus:

- Customer Name:** A search field with a red box around it, pointing to a list of companies.
- Customer Department:** A dropdown menu with a red box around it, pointing to a list of industry categories.
- Industry:** A dropdown menu with a red box around it, pointing to a list of industry categories.
- Establishment Date:** A dropdown menu with a red box around it, pointing to a date selection dialog.
- Capital:** A dropdown menu with a red box around it, pointing to a list of capital amount ranges.
- Annual Sales:** A dropdown menu with a red box around it, pointing to a list of annual sales ranges.
- Settlement Date:** A dropdown menu with a red box around it, pointing to a list of settlement dates.
- Representative Name:** A text input field with a red box around it, pointing to a list of representative names.
- WEB Links:** A dropdown menu with a red box around it, pointing to a list of website links.
- Region:** A dropdown menu with a red box around it, pointing to a list of regions.
- Customer Type:** A dropdown menu with a red box around it, pointing to a list of customer types.
- Employee Count:** A dropdown menu with a red box around it, pointing to a list of employee counts.
- Business Type:** A dropdown menu with a red box around it, pointing to a list of business types.
- Recognition Path:** A dropdown menu with a red box around it, pointing to a list of recognition paths.
- Region:** A dropdown menu with a red box around it, pointing to a list of regions.
- Evaluation:** A dropdown menu with a red box around it, pointing to a list of evaluations.
- Customer Category:** A dropdown menu with a red box around it, pointing to a list of customer categories.
- Detailed Information:** A dropdown menu with a red box around it, pointing to a list of detailed information categories.
- Detailed Information 2:** A dropdown menu with a red box around it, pointing to a list of detailed information categories.

次頁へ続く

5-2-4 顧客の新規登録-3

ここでは「新規顧客」登録画面のうち「住所情報(所在地)」「住所情報(その他)」をご案内します。

The screenshot shows the 'Customer New Registration - 3' screen with two main sections: 'Address Information (Location)' and 'Address Information (Other)'. Both sections have dropdown menus for 'Prefecture' and 'City/Town/Village' fields, which are highlighted with red boxes. A large red arrow points from the top right towards the dropdown menu in the 'Address Information (Location)' section, indicating the flow of selection.

住所情報 (所在地)

郵便番号
(指定なし)

都道府県
指定なし

市区郡
(指定なし)

町名・番地
(指定なし)

建物名
(指定なし)

英語住所
(指定なし)

住所情報 (その他)

郵便番号
(指定なし)

都道府県
指定なし

市区郡
(指定なし)

町名・番地
(指定なし)

建物名
(指定なし)

英語住所
(指定なし)

都道府県

指定なし

北海道

青森県

岩手県

宮城県

秋田県

山形県

郵便番号

5-3 GRIDY SFA - 顧客担当者

GRIDY SFAの顧客担当者は、顧客(会社)の担当者情報を登録・管理する機能です。取引先を顧客別だけでなく担当者別に管理することで、個別の営業報告や商談履歴を残すことができます。

5-3-1 顧客担当者の表示

SFAトップページから「顧客担当者」を選択すると、閲覧可能な顧客担当者の一覧が一画面に最大50件まで表示されます。一覧表示内容は以下の通りです。

上段:概要表示のプルダウンマーク 、顧客担当者名

下段:顧客名

The screenshot shows the 'Customer Manager List' screen. It has a header with icons for Home, New Creation, Filter, and Summary View. Below is a table with three rows. The first row for 'Ishida Sanjirou' is highlighted with a red box and has a red arrow pointing to the detailed view. The second row for 'Yamazaki Junichirou' and the third for 'Ishida Goro' are also visible.

The screenshot shows the detailed view of 'Ishida Goro'. It displays his name, company (KSG Global Design Co., Ltd.), department (Sales Department), and title (Manager). A red box highlights the company and department information.

概要表示のプルダウンマークを選択すると概要情報が表示されます。

※詳細は次頁の「5-3-2 顧客担当者の絞り込み・概要表示」をご参照ください。

The screenshot shows the detailed view of 'Ishida Goro'. It displays his name, company (KSG Global Design Co., Ltd.), department (Sales Department), and title (Manager). A red box highlights the company and department information. A red arrow points from the 'Summary View' section of the previous screenshot to this detailed view.

名刺CRMから顧客担当者情報が登録されている場合は、名刺画像が表示されます。名刺画像をタップすると拡大表示され、表示された名刺画像をタップすると表裏の切り替えができます。端末の戻るボタンを選択すると「顧客担当者詳細」画面に戻ります。

The screenshot shows the 'Sales Report' screen. It includes sections for Visit History (with entries for KSG Global Design Co., Ltd. visits), Schedule (listing meetings from April 6, 2024, to June 10, 2024), and Negotiations (listing negotiations from March 23, 2023, to April 6, 2024). A red box highlights the visit history section.

※「カスタム項目」で項目を変更している場合は表示画面と異なる場合があります。

5-3-2 顧客担当者の絞り込み・概要表示

「顧客担当者一覧」画面から「絞り込み」ボタンを選択すると、顧客担当者の検索を行うことができます。
 「顧客担当者一覧」画面から「概要表示」ボタンを選択すると、各顧客担当者の下に概要情報が表示されます。



5-3-3 顧客担当者の編集・削除

「顧客担当者詳細」画面で「編集」ボタンを選択することで顧客担当者の編集を行うことができます。また、「削除」ボタンで顧客担当者を削除できます。



顧客担当者一覧画面。リスト内に石田三郎と山崎純一郎が表示されています。石田三郎が赤枠で囲まれ、その下に説明文があります。

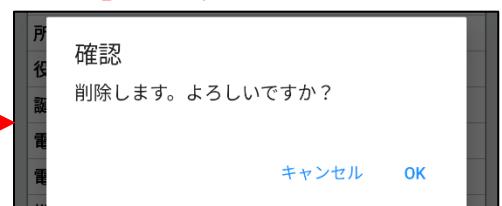
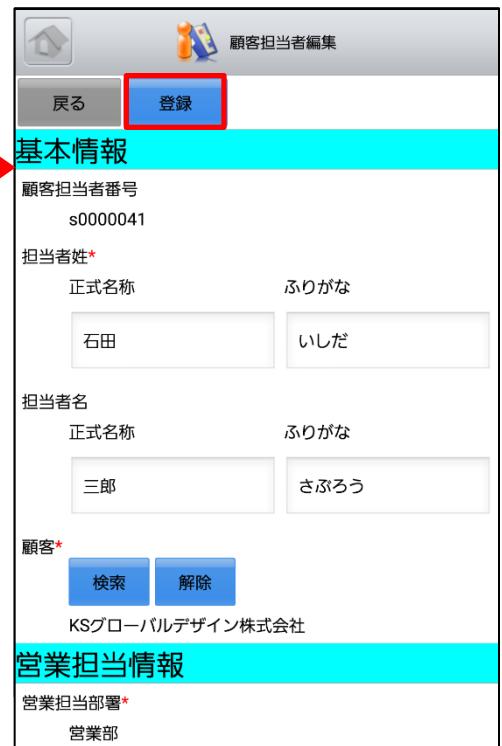
任意の顧客担当者を選択すると「顧客担当者詳細」画面が表示されます。



顧客担当者詳細画面。左側にリスト表示があり、石田三郎が選択されています。右側には石田三郎の情報が詳細表示されています。編集と削除ボタンが赤枠で囲まれています。

「削除」ボタンを選択すると削除確認画面が表示され、「OK」を選択すると顧客担当者が削除されます。

※削除した顧客担当者の情報は元に戻せませんのでご注意ください。

顧客担当者編集画面。登録ボタンが赤枠で囲まれています。画面は大きく分けて「基本情報」と「営業担当情報」の2つのセクションがあります。

顧客担当者情報を編集後「登録」ボタンを選択すると既存の顧客担当者を上書きします。
※「顧客担当者編集」画面での操作は次頁の「5-3-4 顧客担当者の新規登録」をご参照ください。

5-3-4 顧客担当者の新規登録-1

「顧客担当者一覧」画面から「新規作成」ボタンを選択することで顧客担当者の新規作成を行うことができます。顧客担当者情報を入力後「登録」ボタンを選択すると顧客担当者の新規登録が完了します。ここでは「新規顧客担当者」登録画面のうち「基本情報」「営業担当情報」をご案内します。



顧客担当者一覧画面。画面には「戻る」、「新規作成」（赤枠で囲まれた）、「絞り込み」、「概要表示」のボタンがあります。リストに「石田 三郎」（KSグローバルデザイン株式会社）と「山崎 純一郎」（••CATV）が表示されています。

顧客担当者の必須項目は以下です。

- ・担当者姓
- ・顧客
- ・営業担当部署
- ・営業担当者



新規顧客担当者登録画面。画面構成は以下の通りです。

- 基本情報**セクション:
 - 担当者姓*: 正式名称: ふりがな
 - 担当者名: 正式名称: ふりがな
 - 顧客*: 検索ボタン（赤枠で囲まれた）
- 営業担当情報**セクション:
 - 営業担当部署*: (指定なし)
 - 営業担当者*: 検索ボタン（赤枠で囲まれた）

■ 基本情報



顧客選択画面。リストに「KSグローバルデザイン株式会社」（〒104-0045 東京都 中央区 霞橋 1-11-11）、「株式会社あいうえお」（〒123-4567 東京都 港区海岸1-2-3 ナガハラビル10階）、「••CATV」（〒221-0821 神奈川県 横浜市神奈川区 富家町1-22-333）、「高山産業株式会社」（〒530-0001 大阪府 大阪市北区 梅田12-1-999）が表示されています。

■ 営業担当情報

「営業担当部署」は基本情報の「顧客」を選択すると自動で反映されます。反映後、「営業担当者」の「検索」ボタンを選択し担当者を設定できます。



営業担当者選択画面。リストに「前園 清治」（取締役会）、「高宮 ひろ」（取締役会）、「久野 一樹」（取締役会）、「中園 ココ」（人事総務部）が表示されています。

5-3-4 顧客担当者の新規登録-2

ここでは「新規顧客担当者」登録画面のうち「詳細情報」をご案内します。

<p>新規顧客担当者</p> <p>戻る 登録</p> <p>詳細情報</p> <p>親担当者 担当者選択</p> <p>所属部署 (指定なし)</p> <p>役職 (指定なし)</p> <p>誕生日 (指定なし)</p> <p>電話番号1 (指定なし)</p> <p>電話番号2 (指定なし)</p> <p>携帯電話番号1 (指定なし)</p> <p>携帯電話番号2 (指定なし)</p> <p>内線番号 (指定なし)</p> <p>FAX番号 (指定なし)</p> <p>メールアドレス1 (指定なし)</p> <p>メールアドレス2 (指定なし)</p> <p>メールピーコン配信停止 <input type="checkbox"/> 配信停止する</p> <p>顧客担当者分類 (指定なし)</p> <p>詳細情報 (指定なし)</p> <p>詳細情報2 (指定なし)</p>	<p>顧客担当者選択</p> <p>戻る 絞り込み 概要表示</p> <ul style="list-style-type: none"> ▼ 石田 三郎 KSグローバルデザイン株式会社 ▼ 山崎 純一郎 ●CATV ▼ 高山 五郎 高山産業株式会社 ▼ 長原 幸司 株式会社あいうえお
--	--

次頁へ続く

5-3-4 顧客担当者の新規登録-3

ここでは「新規顧客担当者」登録画面のうち「住所情報(郵送先)」「住所情報(その他)」を表示しています。

住所情報（郵送先）

郵便番号	(指定なし)
都道府県	指定なし
市区郡	(指定なし)
町名・番地	(指定なし)
建物名	(指定なし)
英語住所	(指定なし)

住所情報（その他）

郵便番号	(指定なし)
都道府県	指定なし
市区郡	(指定なし)
町名・番地	(指定なし)
建物名	(指定なし)
英語住所	(指定なし)

The screenshot shows the 'Customer Manager New Registration - 3' screen. It consists of two main sections: 'Address Information (Delivery Recipient)' and 'Address Information (Other)'. Both sections have a 'Prefecture/City/Suburb' dropdown field which is highlighted with a red box. Red arrows point from these highlighted fields to a separate, larger dialog box titled 'Address Selection' (住所選択). This dialog box lists various Japanese prefectures and cities, with 'Prefecture' (都道府県) on the left and 'City/Suburb' (市町村) on the right. The 'Prefecture' column includes北海道 (Hokkaido), 青森県 (Aomori), 岩手県 (Iwate), 宮城県 (Miyagi), 秋田県 (Akita), 山形県 (Yamagata), and 福島県 (Fukushima). The 'City/Suburb' column includes 指定なし (Not Specified), 北海道 (Hokkaido), 青森県 (Aomori), 岩手県 (Iwate), 宮城県 (Miyagi), 秋田県 (Akita), 山形県 (Yamagata), and 福島県 (Fukushima). The 'Prefecture' column for the selected item (山形県) has a checked radio button.

5-4 GRIDY SFA - 商品

GRIDY SFAの商品は、自社で取り扱っている商品データの詳細や履歴を確認することができます。

5-4-1 商品の表示

SFAトップページから「商品」を選択すると、閲覧可能な商品の一覧が一画面に最大50件まで表示されます。一覧表示内容は以下の通りです。

上段:概要表示のプルダウンマーク ▾、商品名

下段:商品ファミリー名、顧客

The screenshot shows the GRIDY SFA mobile application interface. On the left, a list of products is displayed in a grid format. A red box highlights the first item, "サーバー (1GB)", which is categorized under "大容量サーバー". An arrow points from this item to the right panel. Another red box highlights the second item, "サーバー (100MB)", which is categorized under "標準サーバー". A red circle with a downward arrow is placed over the "サーバー (100MB)" entry, indicating it has been expanded. Below this, a red box highlights the expanded details for "サーバー (100MB)", showing "標準サーバー", "2,000円", "300円", and "営業部".

The right panel displays the detailed view of the selected product. It includes fields for Product ID (g0000017), Name (サーバー (1GB)), Availability Status (利用可能), Item Code (sb1010), Standard Price (23000円), Original Price (3000円), Sales Price (17500円), Family (大容量サーバー), Description (大容量サーバープラン ディスク容量 : 1GB), URL, Sales Department (営業部), Customer, Salesperson (宮崎 貴生), Creation Date (2019/01/31 11:09), Last Update (宮崎 貴生), and Last Update Date (2021/06/16 16:48). A section for "Product History" is also shown.

概要表示のプルダウンマークを選択すると概要情報が表示されます。

※詳細は次頁の「5-4-2 商品の絞り込み、概要表示」をご参照ください。

※「カスタム項目」で項目を変更している場合は表示画面と異なる場合があります。

5-4-2 商品の絞り込み・概要表示

「商品一覧」画面から「絞り込み」ボタンを選択すると、商品の検索を行うことができます。
 「商品一覧」画面から「概要表示」ボタンを選択すると、各商品の下に概要情報が表示されます。



5-5 GRIDY SFA - 商談

GRIDY SFAの商談は、商談内容や履歴を確認することができます。

5-5-1 商談の表示・編集

SFAトップページから「商談」を選択すると、閲覧可能な商談の一覧が一画面に最大50件まで表示されます。一覧表示内容は以下の通りです。

上段:概要表示のプルダウンマーク 、商談名

下段:顧客名、フェーズ

商談一覧

- 株式会社サンプルテスト 受注
- 株式会社KDテスト 初回接触
- x株式会社 ○株式会社 初回接触

株式会社サンプルテスト

株式会社サンプルテスト 受注
2025/08/08 15,000円
藤田一輝 営業1課

商談詳細

商談ID: d0000079

基本情報

商談名: 株式会社サンプルテスト

重要:

顧客: 検索 解除
株式会社サンプルテスト

売上金額: 15000

フェーズ: 受注

受注日/失注日: 2025/08/08

受注見込

営業担当部署: 営業1課

重要

種別

認知経路

完了予定日: 2025/08/08

次のステップ

説明: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

確度

活動日

作成者: 藤田一輝

作成日: 2025/08/13 11:49

最終更新者: 藤田一輝

最終更新日: 2025/08/13 11:51

商談ID: d0000079

商談担当者

該当するデータがありません

商談商品

該当するデータがありません

商談履歴

受注

金額: 15,000円
更新: 藤田一輝 2025/08/13 11:51
完了予定日: 2025/08/08

受注

金額: 15,000円
更新: 藤田一輝 2025/08/13 11:50
完了予定日: 2025/08/08

受注

金額: 15,000円
更新: 藤田一輝 2025/08/13 11:49
完了予定日: 2025/08/08

商談編集

戻る 登録

商談ID: d0000079

基本情報

商談名: * 株式会社サンプルテスト

重要:

顧客: * 検索 解除
株式会社サンプルテスト

売上金額: 15000

フェーズ: * 受注

受注日/失注日:

商談情報を編集後「登録」ボタンを選択すると既存の商談を上書きします。

※「商談編集」画面での操作は「5-5-3 商談の新規登録」をご参照ください。

概要表示のプルダウンマークを選択すると概要情報が表示されます。

※詳細は次頁の「5-5-2 商談の絞り込み・概要表示」をご参照ください。

※「カスタム項目」で項目を変更している場合は表示画面と異なる場合があります。

5-5-2 商談の絞り込み・概要表示

「商談一覧」画面から「絞り込み」ボタンを選択すると、商談の検索を行うことができます。
 「商談一覧」画面から「概要表示」ボタンを選択すると、各商談の下に概要情報が表示されます。



5-5-3 商談の新規登録-1

「商談一覧」画面から「新規作成」ボタンを選択することで商談の新規作成を行うことができます。商談情報を入力後「登録」ボタンを選択すると商談の登録が完了します。ここでは「新規商談」登録画面のうち「基本情報」「営業担当情報」をご案内します。

商談の必須項目は以下です。

- ・商談名
- ・顧客
- ・フェーズ
- ・営業担当部署

■ 基本情報

商談名*	(指定なし)
重要	<input type="checkbox"/>
顧客*	<input type="button" value="検索"/>
売上金額	(指定なし)
フェーズ*	指定なし
受注日／失注日	(指定なし)
受注見込	指定なし

■ 営業担当情報

営業担当部署*	営業部
営業担当者	<input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="解除"/>

■ 基本情報

フェーズ	初回接触
受注日	製品/サービス評価中
受注見込	ニーズ把握/確認
営業	デモ/プレゼンテーション

■ 基本情報

商談名*	指定なし
重要	今月中
顧客*	来月中
売上金額	3か月以内
受注見込	半年以内

■ 営業担当情報

フェーズ	指定なし
受注日	取締役会
受注見込	営業部
営業	営業1課

次頁へ続く

5-5-3 商談の新規登録-2

ここでは「新規商談」登録画面のうち「詳細情報」「確度」「商談担当者」「商談商品」をご案内します。

The screenshot shows the 'New Lead' registration screen. The 'Detailed Information' section includes fields for 'Type' (selected: 'Not specified'), 'Recognition Path' (selected: 'Not specified'), 'Completion Date' (button: '(Not specified)'), 'Next Step' (button: '(Not specified)'), and 'Description' (button: '(Not specified)'). Below this is the 'Confidence' section, which is currently empty. At the bottom are sections for 'Salesperson' (button: 'Add') and 'Product' (button: 'Add' and 'Copy').

■ 詳細情報



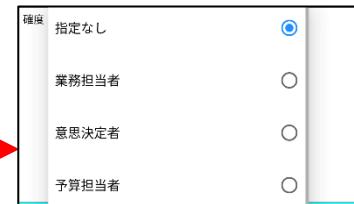
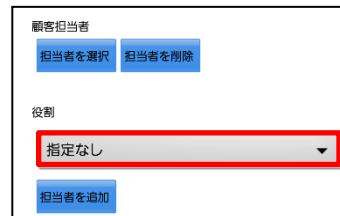
「完了予定日」を設定する場合は「指定をしない」の左側にあるチェックボックスのチェックを外し、年月日を設定して「設定」ボタンを選択します。

■ 確度

「確度」を設定する場合はチェックボックスにチェックを入れます。

■ 商談担当者

「商談担当者」を登録する場合は「担当者を追加」ボタンを選択します。



■ 商談商品

「商談商品」を登録する場合は「商品を追加」ボタンを選択します。



「小計」「粗利益」「粗利润率」は、「商品」を選択し「数量」「販売価格」欄に値(半角英数)を入力すると自動計算が行われます。

5-6 GRIDY SFA - 契約

GRIDY SFAの契約は、契約IDから契約情報や契約履歴を確認することができます。

5-6-1 契約の表示

SFAトップページから「契約」を選択すると、閲覧可能な契約の一覧が一画面に最大50件まで表示されます。一覧表示内容は以下の通りです。

上段：契約ID、状況

中段：契約期間

下段：営業担当者

Contract List Screen (Left):

- Cards for three contracts are visible:
 - Contract ID:** k0000008, **Status:** 承認処理中
 - Contract ID:** k0000005, **Status:** 締結完了
 - Contract ID:** k0000007, **Status:** 承認処理中
- The card for Contract ID k0000008 is highlighted with a red box.

Contract Detail Screen (Right):

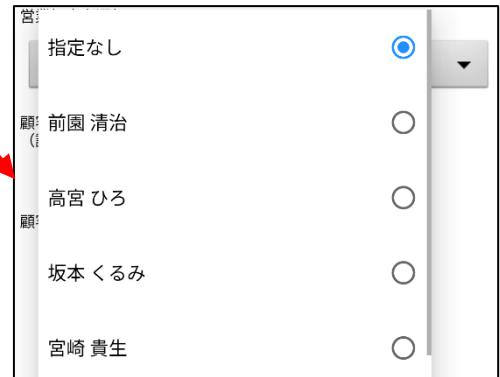
- Contract ID:** k0000008
- Customer Name:** ■○株式会社
- Contract Status:** 承認処理中
- Contract Period:** 2025/01/01 ~ 2025/12/31
- Salesperson:** 営業部 宮崎 貴生
- Comments:** None
- Notes:** None
- Address:** 東京都港区海岸3-9-15 (請求先)
- Created:** 宮崎 貴生 2024/12/05 13:40
- Last Updated:** 宮崎 貴生 2024/12/05 14:12
- Contract History:**
 - 顧客名「■○株式会社」との契約を編集 (更新: 宮崎 貴生 2024/12/05 14:12)
 - 顧客名「■○株式会社」との契約を作成 (更新: 宮崎 貴生 2024/12/05 13:40)

5-6-2 契約の絞り込み

「契約一覧」画面から「絞り込み」ボタンを選択することで契約の検索を行うことができます。



各項目を入力後に「設定」ボタンを選択すると
該当する契約が表示されます。



5-7 GRIDY SFA - 問合せ

GRIDY SFAの問合せは、お客様からの問合せ一覧や履歴を確認することができます。

5-7-1 問合せの表示

SFAトップページから「問合せ」を選択すると、閲覧可能な問合せの一覧が一画面に最大50件まで表示されます。一覧表示内容は以下の通りです。

上段:件名

中段:オープン日、優先度

下段:営業担当者

問合せ一覧

件名	オープン日	優先度
大阪事業所について	2025/08/13	中
価格について	2024/06/03	高
振込口座について	2024/05/08	高
契約書	2024/04/02	中

問合せ詳細

問合せID	a0000010
件名	価格について
状況	調査中
発生源	電子メール
オープン日	2024/06/03
クローズ日	
営業担当部署	営業部
営業担当者	宮崎 貴生
顧客名	KSグローバルデザイン株式会社
顧客担当者	
電話番号	
メール	
優先度	高
説明	価格について
作成	宮崎 貴生 2023/02/14 15:12
最終更新	宮崎 貴生 2024/06/26 17:22

問合せ履歴

件名「価格について」を編集	2024/06/26 17:22
件名「価格について」を編集	2024/06/26 17:20
件名「価格について」を編集	2023/02/14 15:12
件名「価格について」を作成	2023/02/14 15:12

5-7-2 問合せの絞り込み

「問合せ一覧」画面から「絞り込み」ボタンを選択することで問合せの検索を行うことができます。

問合せ一覧

戻る 絞り込み

大阪事業所について
オープン日：2025/08/13 優先度：中
営業担当者：藤田 一郎

価格について
オープン日：2024/06/03 優先度：高
営業担当者：宮崎 貴生

振込口座について
オープン日：2024/05/08 優先度：高
営業担当者：桑田 結子

各項目を入力後に「設定」ボタンを選択すると該当する問合せが表示されます。

絞り込み設定

戻る 設定 リセット

部署選択

指定なし

営業担当者選択

指定なし

顧客担当者 選択 解除

顧客 選択 解除

件名

指定なし	<input checked="" type="radio"/>
取締役会	<input type="radio"/>
営業部	<input type="radio"/>
営業1課	<input type="radio"/>
営業2課	<input type="radio"/>

指定なし	<input checked="" type="radio"/>
前園 清治	<input type="radio"/>
高宮 ひろ	<input type="radio"/>
坂本 くるみ	<input type="radio"/>
宮崎 貴生	<input type="radio"/>
上木 雷太	<input type="radio"/>

問合せ一覧

戻る 絞り込み

価格について
オープン日：2024/06/03 優先度：高
営業担当者：宮崎 貴生

価格について
オープン日：2021/04/06 優先度：高
営業担当者：前園 清治

5-8 GRIDY SFA - ソリューション

GRIDY SFAのソリューションは、お客様からの問合せに対する回答例やソリューション履歴を確認することができます。

5-8-1 ソリューションの表示

SFAトップページから「ソリューション」を選択すると、閲覧可能なソリューションの一覧が一画面に最大50件まで表示されます。一覧表示内容は上から順に以下の通りです。

ソリューション名

状況

作成者

最終更新日

ソリューション一覧

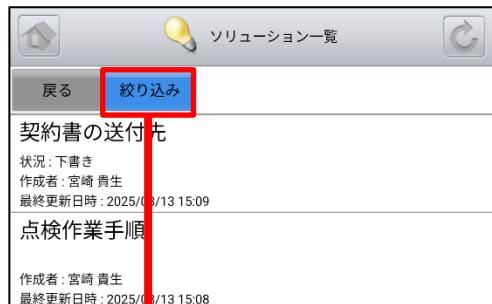
契約書の送付先
状況: 下書き
作成者: 宮崎 貴生
最終更新日時: 2025/08/13 15:09
点検作業手順
作成者: 宮崎 貴生
最終更新日時: 2025/08/13 15:08
見積内容
状況: クローズ
作成者: 前園 清治
最終更新日時: 2024/06/26 17:23
契約書の送付先
状況: クローズ
作成者: 前園 清治
最終更新日時: 2023/02/14 17:03

ソリューション詳細

ソリューションID	u0000007
ソリューション名	点検作業手順
詳細	製品の点検作業の手順 ⋮ ⋮
状況	
部署	営業部
作成	宮崎 貴生 2021/06/16 16:24
最終更新	宮崎 貴生 2025/08/13 15:08
ソリューション履歴	
更新: 宮崎 貴生	2025/08/13 15:08
更新: 宮崎 貴生	2024/06/26 17:24
ソリューション詳細は変更されました。	
更新: 宮崎 貴生	2023/02/14 15:14
ソリューション詳細は変更されました。	
更新: 宮崎 貴生	2021/09/17 14:54
作成	
更新: 宮崎 貴生	2021/06/16 16:24

5-8-2 ソリューションの絞り込み

「ソリューション一覧」画面から「絞り込み」ボタンを選択することでソリューションの検索を行うことができます。



各項目を入力後に「設定」ボタンを選択すると
該当するソリューションが表示されます。



5-9 GRIDY SFA - 名刺

GRIDY SFAの名刺は、端末に名刺取り込みアプリケーション「24/365」がインストールされている場合に、「24/365」を起動します。「24/365」ではスマートフォンで名刺を撮影しGRIDY SFAに取り込むことができます。
※「24/365」の操作方法に関して、詳しくは操作マニュアル「GRIDY 名刺CRM」をご参照ください。

※「24/365」アプリは「GRIDY 名刺CRM」をご利用いただけるプランのご契約が必要となります。

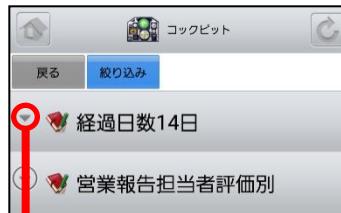


アプリがインストールされていない場合は、下図のポップアップ画面が表示されます。



5-10 GRIDY SFA – コックピット

GRIDY SFAのコックピットは、アプローチが滞っている顧客の掘り起こしや、「商談」のフェーズごとの案件数を明確に把握可能にします。フェーズが「受注/失注」以外の、商談中または商談前の営業報告/顧客/商談データを基に表示します。



プルダウンマークをタップすると
情報が表示されます。

経過日数14日		
(合計)		4件
営業報告担当者評価別		
(合計)		4件
絶好調		1件
順調		1件
まずまず		1件
厳しい		1件
商談状況		
(合計)		6件
重要商談件数		1件
商談件数		5件
フェーズ別		
(合計)		6件
製品/サービス評価中		0円
ニーズ把握/確認		0円
予算/決定者確認中		0円
最終交渉中		2,500,000円

受注見込別		
(合計)	6件	2,500,000円
今月中	1件	0円
来月中	1件	0円
1年以内	1件	0円
設定なし	3件	2,500,000円
商談種別		
(合計)	6件	
既存ビジネス	1件	
設定なし	5件	
商談中顧客数		
(合計)	6件	
商談なし顧客数		
(合計)	39件	
地域別		
(合計)	6件	
関東	1件	
甲信越	1件	
東海	1件	
設定なし	3件	

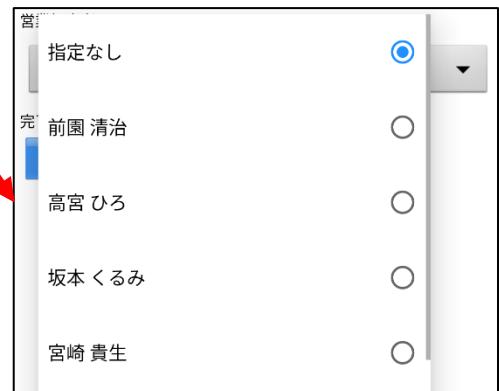
従業員数別		
(合計)	6件	
11~50人	1件	
51~100人	1件	
5,001~10,000人	1件	
設定なし	3件	
認知経路別		
(合計)	6件	
雑誌	1件	
商品比較サイト	1件	
他企業/個人からの紹介	1件	
設定なし	3件	
業種別		
(合計)	6件	
食品業	1件	
医薬品	1件	
情報・通信業	1件	
設定なし	3件	

5-10-1 コックピットの絞り込み

コックピットから「絞り込み」ボタンを選択することでコックピット情報の絞り込みを行うことができます。



各項目を入力後に「設定」ボタンを選択すると該当する営業報告/商談/顧客が表示されます。



5-11 GRIDY SFA – 絞り込み条件

GRIDY SFAの絞り込み条件は、ブラウザ版で作成された「共有絞り込み条件」「絞り込み条件」を使用して以下機能の情報を絞り込むことができます。

- ・営業報告
- ・顧客
- ・顧客担当者
- ・商品
- ・商談



The screenshot shows the 'Sales Report List' screen of the GRIDY SFA app. At the top, there are two tabs: '戻る' (Back) and '新規作成' (New Creation). The '新規作成' tab is selected. Below the tabs, there is a list of sales reports:

状況	件名	担当者	日付
完了	[訪問] 株式会社KDテスト	株式会社KDテスト 前園 清治	2021/03/23
完了	打ち合わせ	株式会社サンプルテスト 前園 清治	2021/03/23
完了	【初回訪問】KSグローバルデザイン株式会社	KSグローバルデザイン株式会社 前園 清治	2020/01/22
一時完了	[初訪] ■○株式会社	■○株式会社 宮崎 貴生	2020/01/16
完了	[再訪] ■○株式会社	■○株式会社 前園 清治	2019/05/23