

無料体験サイト



**WaWaFrontier**  
for Sales Force Automation

**ご利用ガイド**

**(営業日報:SFA)**

No.SFA1908-01

SFA無料体験サイトをご利用いただくための基本操作をご説明します。

株式会社アイアットOEC

## はじめに

- 利用者登録情報……………P3
- ログイン……………P4
- 画面構成……………P5
- 管理者モードと利用者モード…………… P6
- マニュアルサイト……………P7
- 管理者モードから利用者モードへ……………P8

## デモデータのご利用方法について

- SFA(入力)とSFA(分析) …………… P10
- 日報予定・日報実績入力シーン…………… P11
- 顧客情報と案件情報の登録…………… P12
- 行動分析と担当者別日別集計 …………… P13
- 受注確度別受注予定と案件進捗管理表… P14

## 管理者側での設定方法

- 管理者SFA設定 …………… P16
- フィルタ設定とビュー一覧…………… P17
- 日報項目一覧…………… P18

詳細な設定方法につきましては、WaWaOfficeサポートサイト内の「スタートアップ」メニューから「管理者向け【ダウンロード】WaWaFrontier（SFA）」をご覧ください。

■ WaWaOfficeサポートサイト  
<https://support.wawaoffice.jp/>

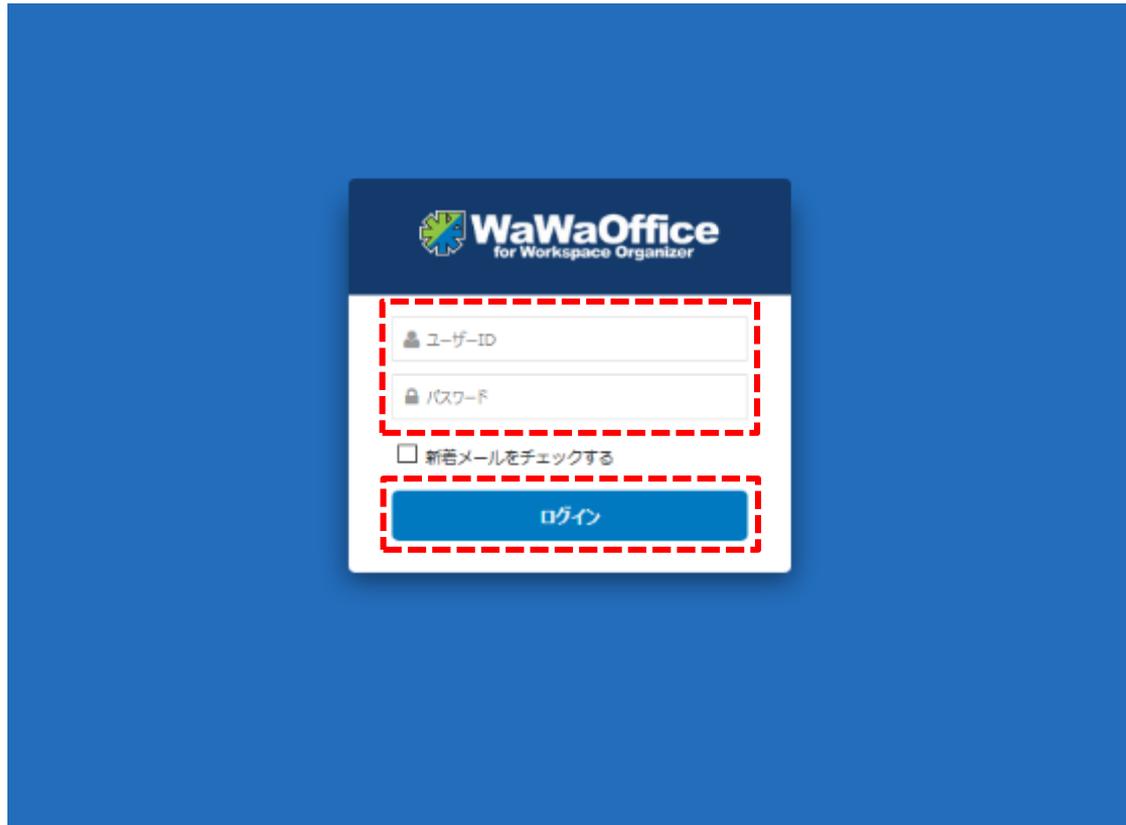
- サポートサイト（Q&A、活用）…………… P19
- サポートサイト（メール、TEL）…………… P20

無料体験サイトのため利用者情報は20名事前に作成しています。

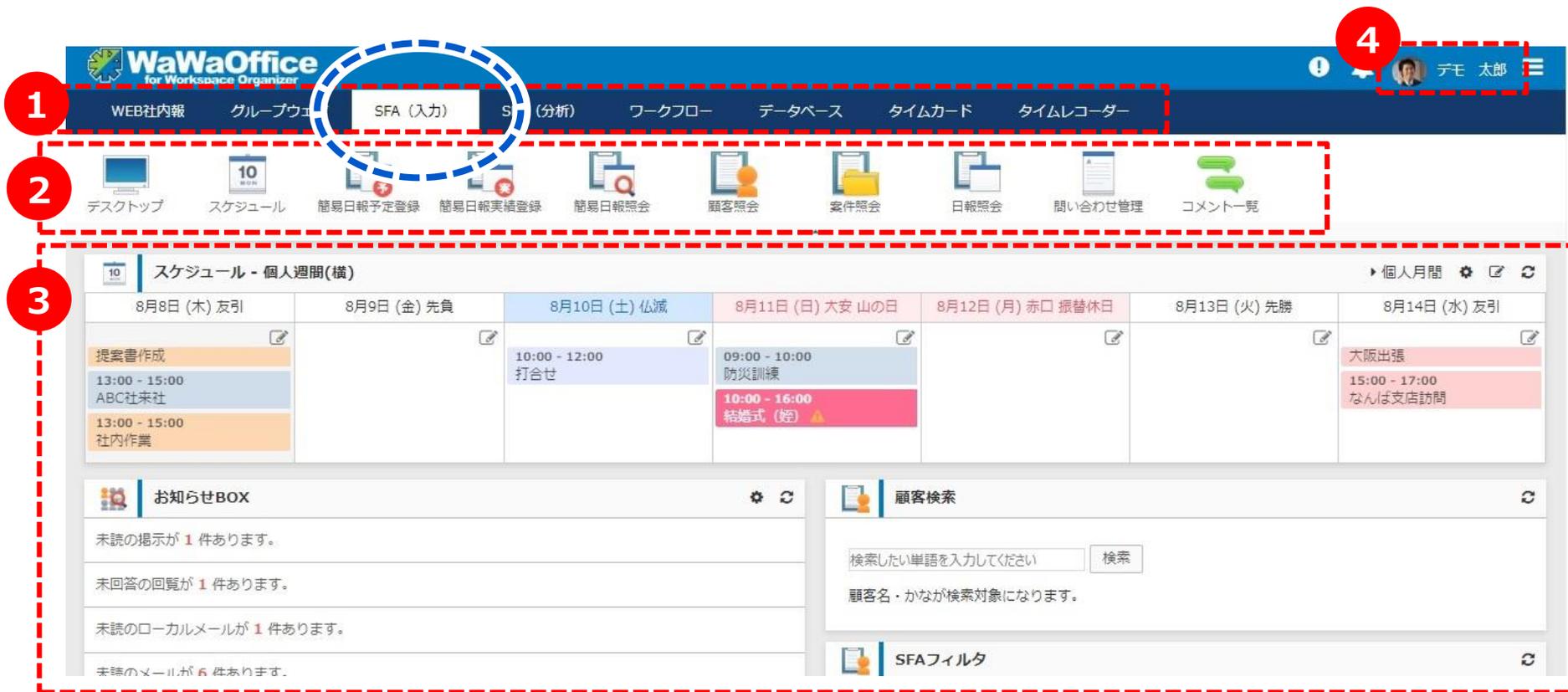
デモ太郎は、サイトの管理者権限があるため、デモ太郎をメインにログインしてください。

利用者	ID	パスワード	所属	役職
石原 太郎	5	5	DEMO株式会社	代表取締役 / 専務
赤羽 太郎	4	4	総務部	部長
総務 次郎	11	11	総務部総務課	課長
経理 次郎	12	12	総務部経理課	課長
営業 太郎	3	3	営業部	部長
三田 太郎	2	2	営業部営業1課	課長
大門 太郎	6	6	営業部営業1課	主任
デモ 太郎	1	1	営業部営業1課 / サポート部	(サイトの管理者権限あり)
青島 太郎	7	7	営業部営業1課	
守安 愛美	8	8	営業部営業2課	課長
武井 太郎	9	9	営業部営業2課	主任
営業 京子	10	10	営業部営業2課	
開発 太郎	13	13	開発部	部長
前田 裕二	15	15	開発部	
杉本 奈津子	14	14	開発部東京開発	課長
吉田 強	16	16	開発部岡山開発	課長
鈴木 次郎	17	17	開発部岡山開発	主任
前原 賢治	18	18	開発部岡山開発	
サポート担当	20	20	サポート部	

- ①URLをブラウザに入力をしてログイン画面を表示
- ②ユーザーIDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリック



ログイン後、 青丸部分、「SFA(入力)」メニューをクリックした状態（デスクトップ）



The screenshot displays the WaWaOffice desktop interface. The top navigation bar includes 'WEB社内報', 'グループウェア', 'SFA (入力)', 'SFA (分析)', 'ワークフロー', 'データベース', 'タイムカード', and 'タイムレコーダー'. The 'SFA (入力)' menu item is highlighted with a blue dashed circle and a red dashed circle. Below the navigation bar, there is a main menu with icons for 'デスクトップ', 'スケジュール', '簡易日報予定登録', '簡易日報実績登録', '簡易日報照会', '顧客照会', '案件照会', '日報照会', '問い合わせ管理', and 'コメント一覧'. The main content area shows a calendar view for the week of August 8th to 14th, with various events and tasks listed. The sidebar on the left contains an 'お知らせBOX' (Notice Box) with four items and a '顧客検索' (Customer Search) section with a search input field and a '検索' button. The bottom right corner shows an 'SFAフィルタ' (SFA Filter) section.

- 1 ご利用できるWaWaシリーズのオプションサービスが表示されています。
- 2 SFA内でご利用いただけるメニューアイコンが表示されています。
- 3 ログインした利用者の今週のスケジュール表、気づき機能としてのお知らせBOX、顧客検索機能などが表示されています。
- 4 現在ログインしている利用者の名前が表示されています。

画面は、WaWaOffice+オプションの場合です。

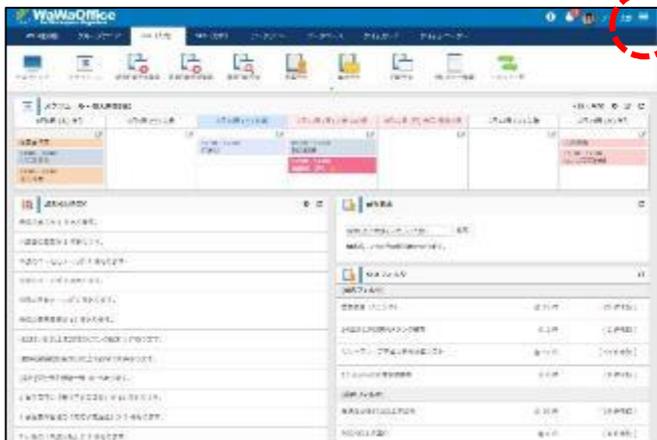
WaWaOfficeには、「利用者」と「管理者」の2つのモードがあります。



ログイン直後

通常  
利用

利用者モード



☰ をクリック



管理者モード

スタートアップをはじめ  
全体の設定は管理者モードで  
行います。

ログイン直後は利用者モードです。

利用者モードでは、WaWaOfficeの基本仕様に加え、  
管理者が変更・追加した設定の上で実際に利用を進めていくモードです。

管理者モードは、より実際の業務スタイルに合った活用ができるよう、  
表示項目や条件の設定などを行うことのできるモードです。

利用者モードから管理者モードへは下記のように切り替えます

便利なマニュアルサイトをご用意しています。



ご利用されるオプション別、利用者・管理者別に  
マニュアルサイトをご用意しています。

管理者用のメニューが表示されます。



※オプションサービスの管理者メニュー



## 利用者モードにもどる

赤枠部分のメニューを選択することで、利用者モードに戻ることができます。



※ご利用できるオプションサービスによって表示されるメニューが変わります。

## デモデータのご利用方法について

無料体験サイトには、あらかじめ日報情報(サンプル)が登録されています  
画面構成をご確認いただくとともに、  
蓄積されたデータがどのように閲覧できるかをご確認いただけます

\* 営業日報:SFAの設定方法等の詳しい内容につきましては  
WaWaOfficeサポートサイト内の「スタートアップ」→「管理者向け【ダウンロード】WaWaFrontier（SFA）」をご覧ください。

## SFAには、「SFA(入力)」メニューと「SFA(分析)」メニューがあります

### 「SFA(入力)」メニュー

主に営業担当が日々の日報を入力したり顧客情報を登録・確認したりするために必要なメニューがあります



### 「SFA(分析)」メニュー

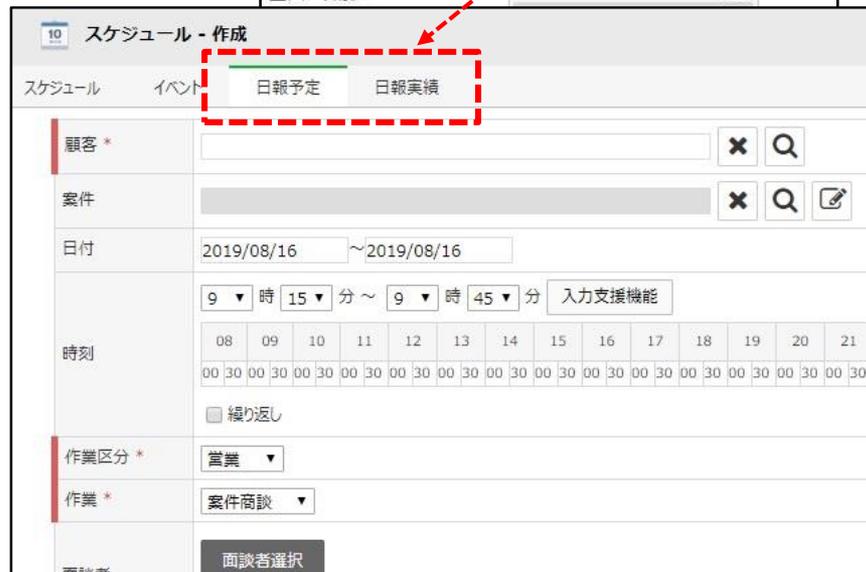
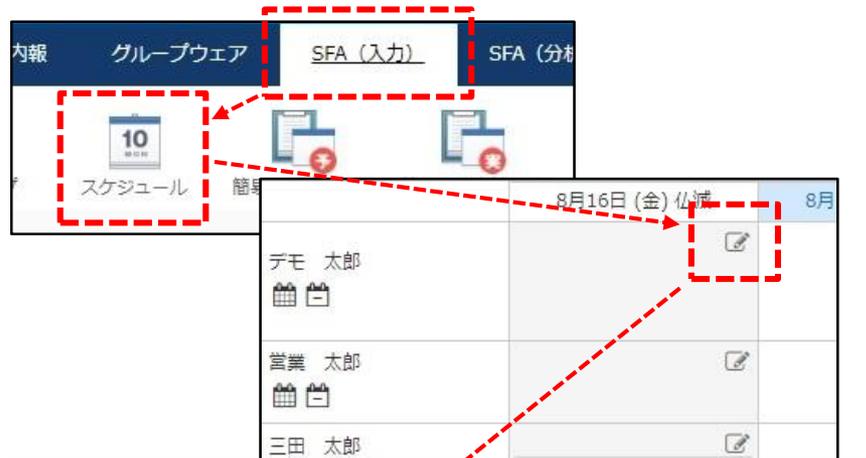
主にマネージャーなど管理者が日報や案件情報をもとに分析情報を把握することができるメニューがあります



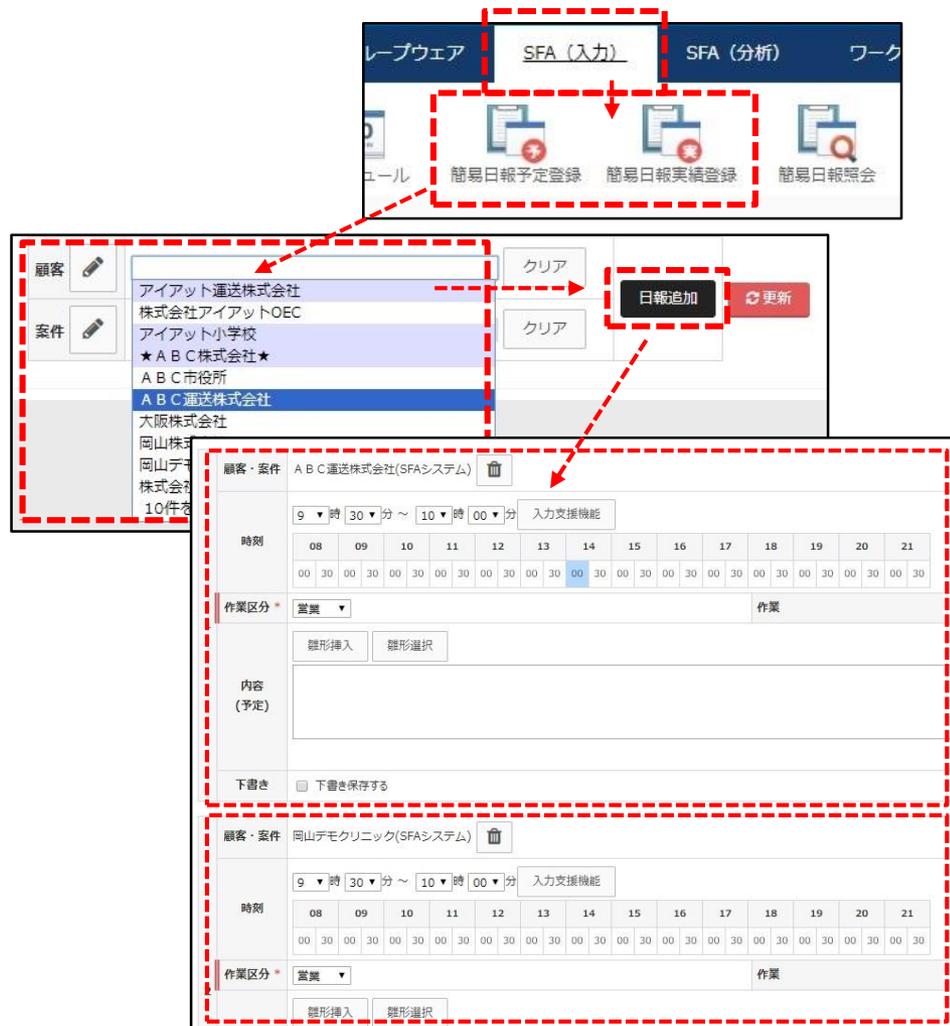
「SFA(分析)」は有償オプションです

## 「SFA(入力)」メニュー 日報予定・日報実績入力シーン

営業の予定や実績は、スケジュールを入力する感覚で入力できます。



ルート営業など、一日に複数件の入力が必要な場合は「簡易日報」を利用するとまとめて入力できるので便利です



## 「SFA(入力)」メニュー 顧客情報と案件情報の登録

顧客情報や案件情報についても、「SFA(入力)」メニュー内から新規作成(登録)を行います。

The screenshot displays the WaWaOffice interface. At the top, the navigation menu includes 'WEB社内報', 'グループウェア', 'SFA (入力)', 'SFA (分析)', 'ワークフロー', 'データベース', and 'タイムカード'. The 'SFA (入力)' menu is highlighted with a red dashed box. Below the menu, there are icons for 'デスクトップ', 'スケジュール', '簡易日報予定登録', '簡易日報実績登録', '簡易日報照会', '顧客照会', '案件照会', and '日報照会'. The '顧客照会' icon is also highlighted with a red dashed box. On the left side, there is a sidebar with '顧客照会' and a '新規作成' (New Creation) button, which is highlighted with a red dashed box. Below the sidebar, there is a list of customers with columns for '名称' and 'アイコン'. The '新規作成' button is linked to the '顧客登録' (Customer Registration) form, which is shown in a larger view on the right. The '顧客登録' form includes fields for '外部連携ID', '名称 \*', 'かな \*', 'ランク', '種別', 'エリア', '郵便番号', '住所1 (都道府県)', '住所2 (市町村、番地)', '電話番号', 'FAX', '代表メール', and 'ホームページ'. It also has sections for '企業情報' (Company Information) and '営業情報' (Sales Information).

## 「SFA(分析)」メニュー 日報をもとにした行動分析と担当者別日報集計

行動分析表は、一定期間内に誰がどの作業にどれくらい時間をかけているかを確認できます。



**行動分析表**

所属  担当者

日付 年 月 ~ 年 月

ソート  日報・作業区分  作業を上位  件表示する

担当者	作業	合計			
		件数	時間	構成比	件数
合計	表数訪問	62	62:00	37%	12
	案件商談	54	54:00	32%	18
	その他	28	28:00	16%	7
	クレーム対応	22	22:00	13%	3
合計	社内業務		0:00	0%	
	新規開拓		0:00	0%	
	納品		0:00	0%	
	情報提供		0:00	0%	
	その他		0:00	0%	
	社内作業		0:00	0%	
	TEL対応		0:00	0%	
	その他		0:00	0%	

担当者別日報集計は、月単位に担当者ごとの日報件数、訪問時間を集計します。



**担当者別日報集計**

所属  作業区分  顧客属性

日付 年 月 作業

月<< 今月 >>月

担当者▲	時間	件数	1月	2火	3水	4木	5金	6土	7日	8月	9火	10水	11木	12金	13土	14日	15月
三田 太郎	23:00	23			3	1	1			2	1			2			
大門 太郎	33:00	33					1			4	1		1	4			2
デモ 太郎	36:00	36	3		1	2	1			7				4			
青島 太郎	23:00	23	1							1	1	1	1	1			2
合計	115:00	115	4		4	3	3			14	3	1	2	11			4

## 「SFA(分析)」メニュー 案件情報をもとにした受注確度別受注予定と案件進捗管理表

受注確度別受注予定は、商談中の案件情報をもとに受注予定を受注確度別に集計します



受注確度別受注予定

所属 **営業1課** 担当者 **[ ]** 金額区分 **売上金額ベース** **検索** 採率反

日付 2019年06月 ~ 2019年08月

受注確度	合計	6月
A(80%以上)	11,100	5,500
B(50%以上)	1,510	0
C(50%未満)	800	0
D(継続)	0	0
<b>商談中合計</b>	<b>13,410</b>	<b>5,500</b>

[受注予定表へ](#)

案件進捗管理表は、案件ごとの進捗状況を管理できます。



案件進捗管理表 1 - 19 / 19件

所属 **営業1課** 担当者 **[ ]** 受注予定日 2019年08月16日 ~ 2019年08月16日

担当者区分 **[ ]** 経過日数 **[ ]** 日以上

売上予定金額 **[ ]** ~ **[ ]** 利益予定金額 **[ ]** ~ **[ ]**

表示設定 **表示進捗**  **担当者面談**  **キーマン面談**  **提案中**  **見積提出**  **検討業務中**  **受注**  **失注**  **保留**

顧客名(案件名)	売上予定金額 (利益予定金額)	受注確度(商談)	受注予定日▲	経過日数	次回予定	担当者面談	キーマン面談	提案中
デモ株式会社 (グループウェア)	2,000 (600)	A(80%以上) (商談中)	2019/06/30	35日	<input type="checkbox"/>	予定 実績 0件 0時間	1件 1時間	1件 1時間
四国株式会社 (〇〇システム)	1,000 (350)	A(80%以上) (商談中)	2019/06/30	18日	<input type="checkbox"/>	予定 実績 0件 0時間	2件 2時間	0件 0時間
岡山デモクリニック (SFAシステム)	2,500 (1,000)	A(80%以上) (商談中)	2019/06/30	38日	<input type="checkbox"/>	予定 実績 0件 0時間	1件 1時間	1件 1時間
アイアット小学校 (ワークフロー)	1,500 (500)	A(80%以上) (商談中)	2019/07/31	48日	<input type="checkbox"/>	予定 実績 1件 1時間	0件 0時間	1件 1時間
A B C 運送株式会社 (販売管理システム)	2,000 (800)	A(80%以上) (商談中)	2019/07/31	45日	<input type="checkbox"/>	予定 実績 1件	0件	0件

## 管理者側での設定方法

管理者モードを使い、より実際の業務スタイルに合った活用のための設定を管理者が追加・変更できます。

無料体験サイトは御社専用のサイトです。  
設定は自由に追加・変更していただけます。

**SFAに関する設定等の詳しい内容につきましては  
WaWaOfficeサポートサイト内の「スタートアップ」→  
「管理者向け【ダウンロード】WaWaFrontier（SFA）」をご覧ください。**

## ■ 管理者画面（管理者SFA設定）



- 共通設定
- SFA既定値設定
- SFA離形設定
- CSV出力権限設定
- 顧客ランク設定
- 顧客種別設定
- 顧客エリア設定
- 受注確度設定
- 案件カテゴリ設定
- 案件進捗設定
- 商品区分設定
- 日報作業区分設定
- 日報作業設定
- 顧客項目一覧
- 顧客ビュー一覧
- 顧客フィルタ一覧
- 顧客情報CSV登録形式一覧
- 顧客情報CSV出力形式一覧
- 案件項目一覧
- 案件ビュー一覧
- 案件フィルタ一覧

年度開始月や最小期単位等を設定できます。

SFAのフィルタ設定、ビュー設定など各種デフォルト値が設定できます。

日報予定・実績入力時に利用する内容の離形が設定できます。（メニューで）

顧客、案件、日報情報のCSV出力が可能な権限が設定できます。

顧客のランクが設定できます。

顧客の業種種別が設定できます。

顧客のエリアが設定できます。

案件に関連した、受注確度情報を設定できます。

案件を分類するカテゴリが設定できます。

案件の進捗を把握するための進捗内容が設定できます。

案件に関連した、商品区分を設定できます。

日報に関連した作業区分を設定できます。

作業区分の内訳となる作業内容が設定できます。

顧客項目の追加や、詳細画面での配置が設定できます。

顧客照会にて表示される一覧表（画面）の表示項目が設定できます。

顧客データに対し、抽出条件を設定できます。（よく利用する検索条件を設定できます。）

顧客情報を取り込むための登録形式が設定できます。

顧客情報を出力するための出力形式が設定できます。

案件項目の追加や、詳細画面での配置が設定できます。

案件照会にて表示される一覧表（画面）の表示項目が設定できます。

案件データに対し、抽出条件を設定できます。（よく利用する検索条件を設定できます。）

### 管理者モードに入ります

- ① 右上  をクリック
- ② 「管理者設定」をクリック
- ③ 「管理者SFA設定」をクリック
- ④ 管理者が設定できる、SFAに関連した項目が複数表示されます

## ■「管理者SFA設定」→「日報フィルター一覧」→「未読日報」→「編集」ボタン

「未読」かつ「実績」の日報が抽出されるようフィルタが設定されています。フィルタの該当件数は、気づき機能として**お知らせBOXに通知されるよう設定**できます。

## ■「管理者SFA設定」→「日報ビュー一覧」

日報ビュー一覧で作成されたビューのリストは、日報照会画面内で**ビューの切替選択肢**として登場します

顧客情報や案件情報についても、同じように設定することができます

## ■「管理者SFA設定」→「日報項目一覧」

1 項目新規追加

2

3 プレビュー

4 日報表示プレビュー

日報の管理項目が一覧表示されています。  
 システム固定の項目に加え、①「項目新規追加」ボタンで独自の項目を追加できます。

②「使用」のチェックで、該当項目を日報管理として使用するかどうかを選択できます。

③「プレビュー」ボタンで、④「日報表示プレビュー」ウィンドウが開き、どのような項目配置で表示されるかを確認できます。

使用	見出し(カラー)	タイプ	表示列	表示内容	列連結数	更新	編集	詳細設定	項目内容設定	削除
<input checked="" type="checkbox"/>	作業	プルダウン (combo)	4	2	見出し+項目表示					
<input checked="" type="checkbox"/>	作業結果	一択 (radio)	5	1	見出し+項目表示					
<input checked="" type="checkbox"/>	面談部門	テキスト	6	1	見出し+項目表示					
<input checked="" type="checkbox"/>	面談者	テキスト	7	1	見出し+項目表示					
<input checked="" type="checkbox"/>	内容詳細(予定)	テキスト	8	1	見出し+項目表示					
<input checked="" type="checkbox"/>	内容詳細(実績)	テキスト								
<input checked="" type="checkbox"/>	フォーム切替	一択 (combo)								
<input checked="" type="checkbox"/>	営業部門の項目	表示								



**WaWaOfficeでは、様々なサポートツールを  
ご用意しております。**

WaWaOfficeサポートサイト（Q&Aやメンテナンス情報を掲載）

**<https://support.wawaoffice.jp/>**

WaWaOffice活用サイト（お役立ち情報を掲載）

**<https://www.wawaoffice.jp/mk/>**



**WaWaOfficeでは、様々なサポートツールを  
ご用意しております。**

サポートデスク（ご質問をメールで受付）

**support@wawaoffice.jp**

サポートデスク（フリーダイヤルでのご質問）

**0120-632-004**

---

フリーダイヤル受付時間：10:00～12:00 / 13:00～17:00  
（土・日、祝日、年末年始、当社指定の休日は除く）

株式会社アイアットOEC