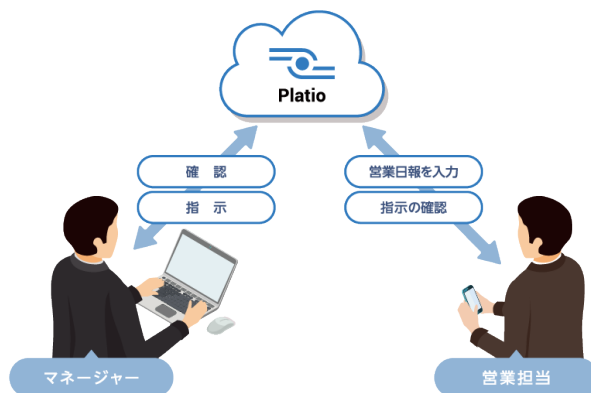




営業日報

外回りが多い営業担当者の作業日報をスマホで入力・報告するためのテンプレートです。

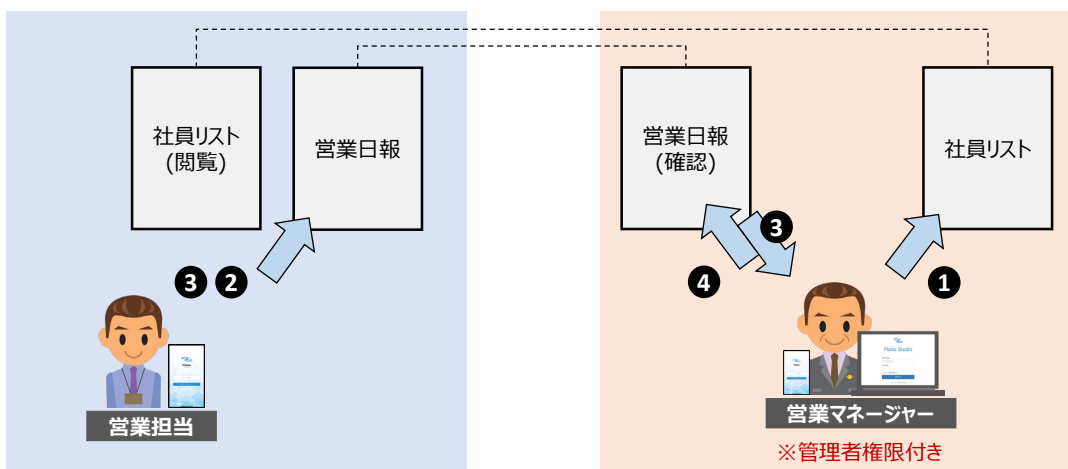
作業報告をするためだけに帰社したり、作業場所を確保することなく、スマホ上で簡単に日報を入力し、報告できます。また、緊急対応や至急上司に報告したい内容も場所を選ばず入力できます。



利用の流れ

1. 営業マネージャーが“社員リスト” ミニアプリに社員の情報（社員名、社員のユーザーアカウント、部署名、マネージャー名、マネージャーのユーザーアカウント）を登録します。
2. 営業担当が“営業日報” ミニアプリに対応内容（対応開始/終了時刻、顧客企業名、顧客企業部署名、顧客企業担当者名、対応詳細）を入力します。
3. 緊急対応が必要な場合、通知機能をオンにすると、登録したマネージャーに通知されます。
4. 営業マネージャーが“営業日報（確認）” ミニアプリで日報内容を確認して、確認チェックとメモを記入します。

プレートテンプレートの構成





使い方に進む前に、まずは…営業日報プレートテンプレートをデプロイしましょう！

※プレートテンプレートのデプロイについては[スタートアップガイドのP13～P16](#)を参照してください

使い方

1. デプロイしたプレートテンプレートにログインします

Data Console

 manager1	営業マネージャー (管理者)
 staff1	営業担当

営業日報のテンプレートには2つのサンプルユーザーが付属しています。まず始めに**Data Console**に管理者権限の **manager1** でログインします。

2. 社員の情報を登録します

名前	インポートできるCSVファイルの例
営業日報 (確認)	氏名, ユーザー, 部署名, マネージャー名, マネージャー
社員リスト	"田中", "staff1", "営業部", "鈴木", "manager1"

※「氏名」、「ユーザー名」は必須項目
※「ユーザー」、「マネージャー」は事前に手順1で追加が必要
（「ユーザー」のプロフィールは「営業担当」、
「マネージャー」のプロフィールは営業マネージャー）
※手順3でマネージャーに緊急対応の通知が送りたい場合、
必ず「マネージャー名」、「マネージャー」を登録

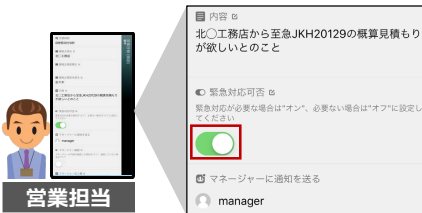
ログイン後、アクセスできるミニアプリが一覧表示されます。「**社員リスト**」をクリックします。画面の右上にある「**インポート**」をクリックします。

表示されている例と合わせてCSVファイルを作成して、**社員情報**（社員氏名,社員ユーザーアカウント,部署名,マネージャー名,マネージャーユーザーアカウント）を記入します。CSVファイルをインポートします。

インポート後、Data Consoleの左上にある「**ホーム**」を選択して、ミニアプリ一覧画面に戻ります。

3. 日報に顧客対応内容を記入して、緊急の場合「緊急対応可否」を“オン”にします

アプリ



内容 北〇工務店から至急JKH20129の概算見積もりが欲しいとのこと

緊急対応可否 緊急対応が必要な場合は「オン」、必要ない場合は「オフ」に設定してください

マネージャーに通知を送る manager

※「報告日」、「報告者」、「報告者名」、「対応開始時間」、「対応終了時間」は必須項目
※手順1の「ユーザー」と手順2の社員情報は登録されていない場合、レコードが保存できない
※「部署名」、「報告者」、「報告者名」、「マネージャーに通知を送る」の情報は編集できない

Platioアプリに営業担当の **staff1** でログインします。

ログイン後、「営業日報」ミニアプリが表示します。

画面右下にある**+アイコン**をタップして、**顧客対応内容**(対応開始時間, 対応終了時間,顧客企業名,顧客企業部署名,顧客企業担当名,対応詳細)を入力します。

緊急対応が必要な場合、「緊急対応可否」のスイッチを**タップ**すると、「マネージャーに通知を送る」フィールドにマネージャーのユーザーアカウントが自動表示します。

右下にある**✓アイコン**をタップして、レコードを保存します。

4. 緊急対応の通知を営業マネージャーに送信します



PLATIO 北〇工務店 様の件について 本日対応した 北〇工務店様の件について、緊急対応をお願いいたします。

緊急対応可否 緊急対応が必要な場合は「オン」、必要ない場合は「オフ」に設定してください

マネージャーに通知を送る manager

営業マネージャーがPlatioアプリに **manager1** でログインします。「営業日報 (確認)」ミニアプリが表示されます。

営業担当が「緊急対応可否」を“オン”にすると、社員リストに登録されている営業マネージャーに緊急対応の通知を送信します。

※通知はプレートにログイン中のユーザーに表示されます。ログインしていないユーザーは通知を受信できません。

5. 日報内容を確認して、確認チェックとメモを記入します

Data Console

アプリ



確認したい日報を確認 確認したい日報を確認 確認したい日報を確認

確認チェックやメモを記入したい場合、画面の右下にある**編集アイコン**をタップします。「マネージャー確認」の**スイッチをタップ**して、「マネージャー記入欄」に**メモを記入**します。入力後、右下にある**✓アイコン**をタップして、レコードを保存します。

営業マネージャー

※営業マネージャーは営業担当全員の営業日報が閲覧できる

「営業日報 (確認)」ミニアプリで担当営業全員の日報が一覧で表示されます。

確認したい**日報をタップ**して、営業担当の対応詳細を確認します。確認チェックやメモを記入したい場合、画面の右下にある**編集アイコン**をタップします。「マネージャー確認」の**スイッチをタップ**して、「マネージャー記入欄」に**メモを記入**します。入力後、右下にある**✓アイコン**をタップして、レコードを保存します。

必要に応じて、後日、Data Consoleで営業の対応詳細をエクスポートすることができます。

それでは実際に使ってみましょう！