

<予定や活動の目的に項目を追加する>

予定や活動を登録する際、目的の選択肢に通常使うものを入れておくと便利です。

予約 - 登録

登録 キャンセル

日付* 2025/01/06 HH:MM ~ HH:MM 仮予定 終日 期間選択 日付選択 定期予定 空き時間

社員* 田中 一郎

顧客 顧客社員

顧客社員(サブ) タイプ (選択)

目的 (選択)

内容 (選択)

添付ファイル 添付されていません

ToDo

作成日 作成者

更新日 更新者

1. 左側のメニュー1番下の【システム管理】をクリックし、【予定設定】または【活動設定】→【目的】の順にクリックします。(連動しているため、片方の【目的】を修正すると、もう片方の【目的】も同じように設定されます。)

予約設定

予約機能設定 タイプ 目的 予定CSV入力

予約オプション

活動設定

活動機能設定 タイプ 目的 結果

活動CSV入力

2. +新規 をクリックします。

目的 - 一覧

編集 +まとめて追加 +新規 戻る

目一覧 8件 並び替え

	目的名	訪問	アプ...	備考
🔍	初回訪問	○		
🔍	その他訪問	○		

3.目的名の入力や色の選択などを設定後、「登録」をクリックします。
(色を設定すると、カレンダーで表示する際にわかりやすいです。)

目的 - 登録				登録	キャンセル
目的名*	案件対応 (受注前)	色	色1	色1	
訪問	<input checked="" type="checkbox"/>	アプローチ	<input type="checkbox"/>		
備考					

4.登録した目的は1番下に表示されます。
並び替えをクリックして、利用しやすい位置に移動します。

目的 - 一覧					編集	+ まとめて追加	+ 新規	戻る
目一覧				12件	並び替え			
	目的名	訪問	アプ...	備考				
<input type="checkbox"/>	初回訪問	<input type="radio"/>						
<input type="checkbox"/>	その他訪問	<input type="radio"/>						
<input type="checkbox"/>	パートナー対応		<input type="radio"/>					
<input type="checkbox"/>	ユーザー対応							
<input type="checkbox"/>	セミナー							
<input type="checkbox"/>	社内作業	<input type="radio"/>						
<input type="checkbox"/>	社内打合せ							
<input type="checkbox"/>	その他							
<input type="checkbox"/>	案件対応 (受注前)	<input type="radio"/>						
<input type="checkbox"/>	案件対応 (受注後)	<input type="radio"/>						
<input type="checkbox"/>	案件外対応 (顧客)	<input type="radio"/>						
<input type="checkbox"/>	案件外対応 (社内)							

5.移動したい項目をクリックし、ドラッグ & ドロップで移動したい位置まで移動させ、**設定** をクリックします。

並べ替え

- ↓ 案件対応 (受注後)
- ↓ 案件対応 (受注前)
- ↓ 初回訪問
- ↓ 案件外対応 (顧客)
- ↑ その他訪問
- ↑ パートナー対応
- ↑ ユーザー対応
- ↑ セミナー
- ↑ 社内作業
- ↑ 社内打合せ
- ↑ その他
- ↑ 案件外対応 (社内)

クリア 設定 キャンセル

並べ替え

- ↓ 案件対応 (受注後)
- ↓ 案件対応 (受注前)
- ↓ 案件外対応 (顧客)
- ↑ 案件外対応 (社内)
- ↑ 初回訪問
- ↑ その他訪問
- ↑ パートナー対応
- ↑ ユーザー対応
- ↑ セミナー
- ↑ 社内作業
- ↑ 社内打合せ
- ↑ その他

クリア 設定 キャンセル

6.登録や並び替えが完了すると、目的一覧に戻ります。

目的 - 一覧

編集 + まとめて追加 + 新規 ⊗ 戻る

目 一覧 12件 ↓ 並べ替え

	目的名	訪問	アプ...	備考
⊙ ⊞	案件対応 (受注後)	○		
⊙ ⊞	案件対応 (受注前)	○		
⊙ ⊞	案件外対応 (顧客)	○		
⊙ ⊞	案件外対応 (社内)			
⊙ ⊞	初回訪問	○		
⊙ ⊞	その他訪問	○		
⊙ ⊞	パートナー対応	○		

予定や活動登録時の目的項目に設定した選択肢が表示されます。

予定 - 登録

登録 キャンセル

日付* 2025/01/06 HH:MM ~ HH:MM 仮予定 終日 期間選択 日付選択 定期予定 空き時間

社員* 田中 一郎

顧客 顧客社員

顧客社員(サブ) タイプ (選択)

目的 (選択)

内容 (選択)

案件対応 (受注後)

案件対応 (受注前)

案件外対応 (顧客)

案件外対応 (社内)

添付ファイル

ToDo 初回訪問

作成日 作成者

更新日 更新者

予定や活動登録後、カレンダーを見ると色分けされた目的が表示されます。

カレンダー 空き時間検索

東京本社 - 営業本部 - 第1営業部 2025/01/06 <<前週

社員	1/6(月)	1/7(火)	1/8(水)	1/9(木)
田中 一郎	🕒 [---:--] 📌 案件外対応 (社内) 📌 コウフク商会	🕒 10:30-11:30 📌 案件対応 (受注前) 📌 コウフク商会		
山田 太郎				

設定した目的は、活動情報の検索条件に含めることも出来ます。

活動 活動リスト

活動 - 検索 新規 検索

条件 × 条件クリア

日付 YYYY/MM/DD ~ YYYY/MM/DD [未設定]

社員

目的 案件対応 (受注後) / 案件対応 (受注前) 選択

目一覧

日付/時間 目的/タイプ 顧客/顧客社員/顧客社員

詳細

0件 CSV入力

選択

- [未設定]
- 案件対応 (受注後)
- 案件対応 (受注前)
- 案件外対応 (顧客)
- 案件外対応 (社内)