

# Neo-QuickCall.ver2.5

## 製品仕様解説書/操作マニュアル



『営業支援型コールシステム』  
製品の仕様、操作方法についての解説書です。

# Ver2.5の追加及び変更点

## ■PC割当一括設定/解除の追加

### ○内容

下記画面で、PCの割当が一括設定/削除が出来るように改善しました。

### ○該当メニュー

[管理画面]

・PC割当

### ○ご利用方法

該当画面にて左上にある「自動割当」を選択し、追加するIDにチェックを入れ、設定を押すことで一括での割当が可能となりました。また、「全削除」から一括での削除も可能になりました。

## ■グループモード検索架電の追加

### ○内容

下記画面にて、グループモードでの検索機能を追加しました。

### ○該当メニュー

[管理画面]

・システムカスタマイズ内の「グループモード内の検索」

[OP画面]

・グループ内検索

### ○ご利用方法

グループモードにて利用時に、OP画面右上の「グループ内検索」から検索が可能になりました。また、管理画面のシステムカスタマイズから「グループモード内の検索」にて検索の可否が選択可能です。

## ■ステータス分析機能の改善

### ○内容

分析機能の一つである「ステータス割合」の表示方法を変更しました。

### ○該当メニュー

[管理画面]

・ステータス割当

### ○ご利用方法

ステータス割当を選択後、グラフ抽出条件を選択し検索を行ってください。

## 以下オプション機能(有料)

## ■オートコール機能の追加

### ○内容

下記画面で、オートコール機能を追加しました。

設定呼出時間を超えると、自動的にステータスを設定し次のリストへ移動します。

### ○該当メニュー

[管理画面]

・システムカスタマイズ内の「オートコール設定」

[OP画面]

・画面左上の「オートコール」

### ○ご利用方法

OP画面左上の「オートコール」を押下する事で利用可能です。また、管理画面のシステムカスタマイズから「オートコール設定」にて呼出時間の設定や、セットするステータスの設定が可能です。

## ■機能操作権限の追加

### ○内容

管理画面の機能から抽出した機能を利用できる「サブ管理者」の作成が可能になりました。

### ○該当メニュー

[管理画面]

・システムカスタマイズ内の「オートコール設定」

### ○ご利用方法

管理画面から「機能操作権限」を選択し、持たせる機能を限定する事で、管理者に近い機能を持つ「サブ管理者」の設定が可能です。

# CONTENTS

## PART1: 基本編—基本的な設定と実際の電話までの流れ

CHAPTER1	: 利用環境の確定、予め必要な設定について	P.4
CHAPTER2	: Neo-QuickCallにログインする	P.7
CHAPTER3	: オペレーター画面と管理者画面	P.8
CHAPTER4	: 「項目カスタマイズ」で項目を作成する	P.9
CHAPTER5	: 「システムカスタマイズ」でステータス処理を設定する	P.14
CHAPTER6	: 「情報追加/編集」をクリックし必要な情報を設定する	P.16
CHAPTER7	: Cassava (キャッサバ) のインストール	P.18
CHAPTER8	: CSVインポート	P.19
CHAPTER9	: リストを所属に割り当てる	P.21
CHAPTER10	: リストをオペレーターに割り当てる	P.23
CHAPTER11	: OPからOP割当	P.25
CHAPTER12	: PC割当	P.26
CHAPTER13	: 管理者IDから所属へのPC割当	P.26
CHAPTER14	: グループ設定	P.27
CHAPTER15	: オペレーター画面で電話をかける	P.28
CHAPTER16	: オペレーター画面で架電ステータスを設定する	P.30
CHAPTER17	: オペレーター画面でグループモードを使用する	P.31
CHAPTER18	: オペレーター画面で個人分析を表示する	P.32

## PART2: 応用編—その他の機能説明

CHAPTER1	: 管理者画面	P.33
CHAPTER2	: リスト検索	P.34
CHAPTER3	: CSV一括上書き	P.35
CHAPTER4	: 架電禁止登録	P.36
CHAPTER5	: CSVエクスポート	P.36
CHAPTER6	: モニタリング	P.37
CHAPTER7	: 管理者架電	P.38
CHAPTER8	: リストクリーニング	P.39
CHAPTER9	: リスト削除	P.39
CHAPTER10	: 機能操作権限	P.40

## PART3: 分析編—様々な分析項目

CHAPTER1	: 一覧分析	P.41
CHAPTER2	: エリアマーケティング	P.41
CHAPTER3	: ステータス割合	P.42
CHAPTER4	: 架電時間	P.42





## PART1: 基本編－基本的な設定と実際の電話までの流れ

### CHAPTER1 : 利用環境の確定、予め必要な設定について

Neo-QuickCallでの電話発信には、以下の2種類の方法があります。

- ①ポート固定接続による発信
- ②ランダムポート接続による発信

ご利用の前に、どちらの方法で接続するのかを利用ネットワーク毎に決定します。

Neo-QuickCallをより確実に安全に利用するには、①ポート固定接続による発信 を推奨いたします。

その場合は、別途YAMAHA社製ルーター RT57i RT58i NVR500 の3種の内いずれかを利用する必要があります。

②ランダムポート接続による発信 の場合、上記のような特別な機器や設定は必要ありません。

ですが、あらゆる要素が不具合の原因と成り得るため、100%の動作保証は出来ませんのでその点は予めご注意ください。

また、ランダムポート接続を利用する場合は、PART1: 基本編－基本的な設定と実際の電話までの流れCHAPTER12 : PC割当 において、オペレーターアカウントに対し、ランダムポート接続の利用を設定する必要があります。

また、どちらの方法においても、以下の環境を推奨します。

#### ■インターネット環境

- ・上り/下り速度が共に100Mbps以上の回線
- ・上記対応のプロバイダ契約

#### ■パソコン

- ・OSはMicrosoft社 windows Vista、7、8、8.1、10のいずれか(windows xpの場合は、別途ご相談ください)
- ・メモリ(RAM) の空き容量が1G以上(推奨2G)
- ・利用時のインターネットブラウザが Microsoft社 Internet Explorer 8 (32bit ) Internet Explorer 9 (32bit ) Internet Explorer 10 (32bit ) Internet Explorer 11 (32bit) のいずれか
- ・セキュリティソフトがインストールされていない状態を推奨(一部セキュリティソフトを利用時に不具合を確認しています)
- ・通話時利用のヘッドセットを差し込むUSBポートがある

#### ■周辺機器

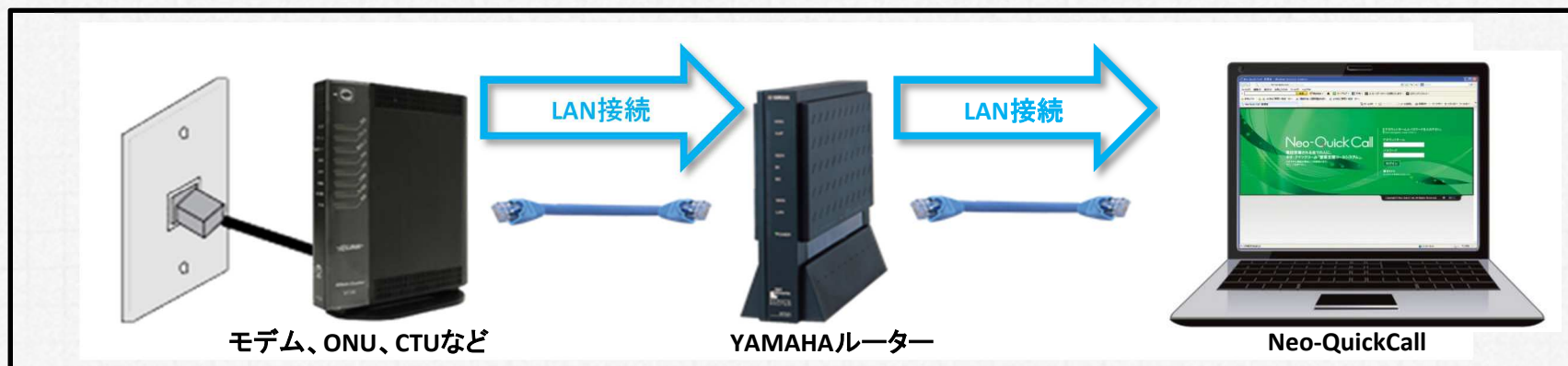
- ・通話用ヘッドセットは、USB接続タイプを推奨

※上記推奨環境以外でご利用の場合、品質保証の対象外となりますのでご注意ください。

## PART1: 基本編－基本的な設定と実際の電話までの流れ

### CHAPTER1 : 利用環境の確定、予め必要な設定について

- ①ポート固定接続による発信の場合 選択時における接続～設定の方法  
・機器を下記のように接続します。



- ・YAMAHAルーターの設定を行う

上記接続後にいずれかのパソコンからインターネットブラウザを開き、URL入力欄に、192.168.100.1 と入力しルーター設定画面に入ります。

「プロバイダ情報の設定」をクリックします。

「プロバイダの新規登録」内の「追加」をクリックします。

すると、工場出荷状態のYAMAHAルーターの場合プロバイダの自動判定が行われます。

※工場出荷状態のルーターでない場合、自動判定は行われません。

「PPPoEを用いる～」と書かれた表示にチェックが入っていることを確認し、「次へ」をクリックしてください。

※上記の状態にならない場合は、ブリッジ接続のエラーです。

契約プロバイダから発行されているユーザーIDと接続パスワードを入力し「次へ」をクリックして下さい。

DNSサーバの設定画面が出ますので、プロバイダ契約に従い「次へ」をクリックして下さい。

入力した情報を確認し、「設定の確定」をクリックして下さい。

- ・プロバイダーの設定は以上となります。



・ルーター接続画面



## PART1: 基本編－基本的な設定と実際の電話までの流れ

### CHAPTER1 : 利用環境の確定、予め必要な設定について

#### ポートの固定方法について

前ページのプロバイダの設定が完了し

ルーター接続画面中部が緑色になり接続中と表示されている状態を確認後、

1. ルーター接続画面 上部 三項目の中の2項目「電話の設定」をクリックして下さい。
2. 4項目表示されるので、一番下の「VoIPの設定」をクリックして下さい。
3. さらに4項目表示されるので、一番上の「VoIPの基本設定」をクリックして下さい。
4. VoIPの基本設定画面上で青枠内の設定を「使用する」を選択し、接続プロバイダーを、前ページで設定したプロバイダを選択して下さい。
5. QoSを「VoIPを優先する/送信帯域を制限する」を選択し、送信帯域の制限はデフォルトの一番上の項目のままページ下部の「設定の確定」をクリックし設定して下さい。

#### 設定の確認方法について

1. ルーター接続画面 上部 三項目の中の一番下「詳細設定と情報」をクリックして下さい。
2. ページ最上部「基本接続の詳細な設定」をクリックして下さい。
3. 前ページで設定したプロバイダが出ているのでその横の設定ボタンをクリックして下さい。
4. 詳細設定と情報画面 青枠内の設定が右写真のようになっていればOKです。



・ルーター接続画面



・VoIPの基本設定画面



・詳細設定と情報画面

## PART1: 基本編－基本的な設定と実際の電話までの流れ

### CHAPTER2 : Neo-QuickCallにログインする

Neo-QuickCallは大きく分けて管理者画面とオペレーター画面の2つによって構成されています。

管理者画面と、オペレーター画面はそれぞれURLが異なります。

(図1)のようなログイン画面で、ID入力欄の上部に「アカウントネームとパスワードを入力ください」と記載されているのが管理者ログイン画面、同じ場所に「for operator」と記載されているのがオペレーターログイン画面になります。

尚、オペレーターログイン画面のURLはブース数がいくつ存在しても、すべて同じです。

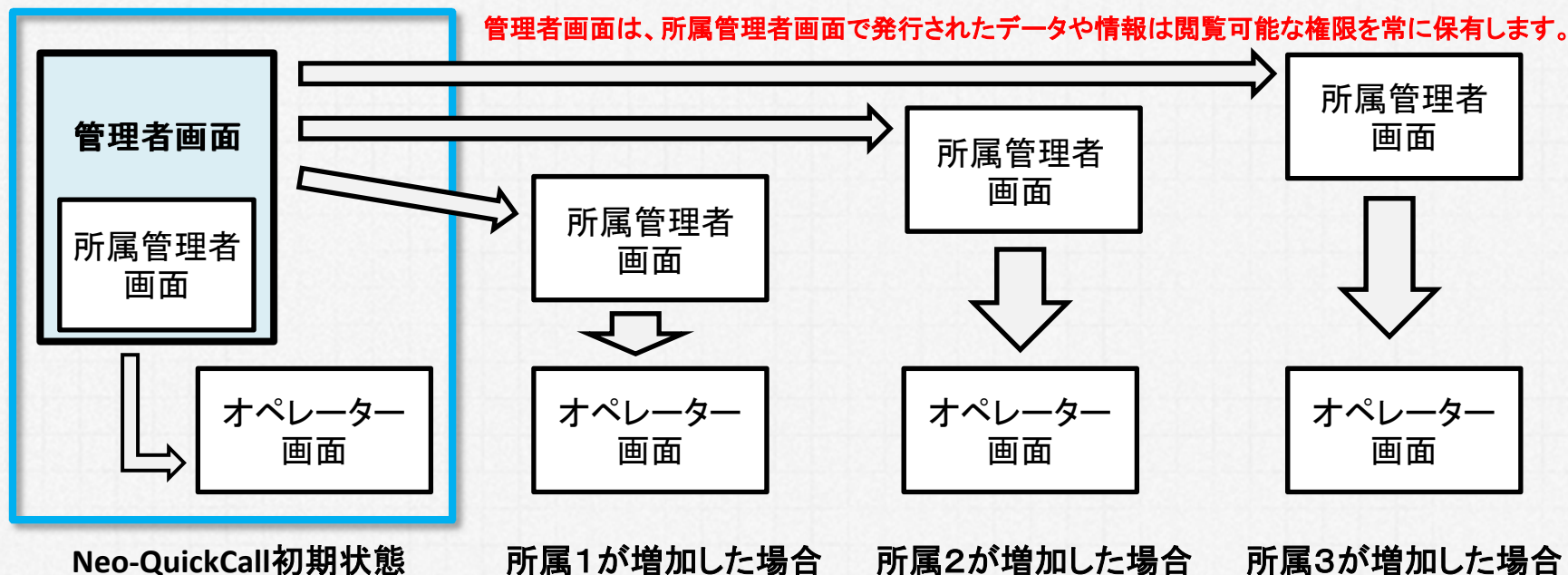
また、管理者画面の機能を制限し権限を一部委譲した、所属管理者画面を発行することができます。ご利用の際は弊社までご連絡を頂ければ発行が可能です。

なお、所属管理者画面も、ログインに利用するURLは管理者画面と共通です。



(図1)ログイン画面

### Neo-QuickCallの構成



## PART1: 基本編－基本的な設定と実際の電話までの流れ

### CHAPTER3 : オペレーター画面と管理者画面

Neo-QuickCallにログインすると管理者画面、オペレーター画面それぞれ下記のような画面が表示されます。

※オプションのオートコール機能をご利用のお客様は、オペレーター画面のボタン表示が(図1)とは異なります。

初めて利用する場合、まずは管理者画面にログインしてください。

管理者画面にログインすると、左側に管理者画面で利用できる機能の各項目が(図2)の青枠囲み内に羅列されています。これを管理者メニューといいます。

まずは、Neo-QuickCallで稼働出来るようにするための初期設定を行います。

管理者メニュー内から、「項目カスタマイズ」をクリックして下さい。

管理者メニュー



(図1)オペレーター画面



(図2)管理者画面



## PART1: 基本編－基本的な設定と実際の電話までの流れ

### CHAPTER4 : 「項目カスタマイズ」で項目を作成する

項目カスタマイズをクリックすると(図1)のような画面が表示されますので、まずは枠内※1をクリックします。

ここで、電話番号リストを分別する最も大きな**事前情報**を2つ決定し、入力して項目を作成します。

**解説:**電話番号リストをNeo-QuickCallに読み込ませる際に、その後管理し易くする目的で、その電話番号リストを大きく2つの情報で補足します。〇〇の、××リストといったイメージです。例えば、地域「東京」の建物「一戸建て」という条件に合う電話番号リストを読み込ませ、その後、別の地域「東京」の建物「マンション」という条件の電話番号リストを読み込ませると、「東京」という共通の 카테고리 内で「一戸建て」と「マンション」に分かれることになります。要は、電話番号リストを補足する情報の最も重要な項目と、2番目に重要な補足情報は、読み込ませる時点で決定しておく必要があります。そして、**この2つの項目名**(先程の例では地域と建物)は、**投入リストと密接に関わることになり、後での変更が難しいので、利用にあたって今後最も重要になる要素2つをこの時点で必ず決めて下さい。**

つまり、今後リストを選択する際の最大単位の補足情報と、それに準ずる補足情報です。以下に実例を紹介します。

・・・NTT東西フレッツ光の販売代理店様の場合

項目① 地域(都道府県)

項目② 導入回線(提供できるサービスの種別)

また、この項目①と②は読み込ませた電話番号リストに対して「項目①項目②リスト」・・・上記NTT代理店様の場合であれば、「大阪光マンションタイプリスト」といったように、**リストの名前として用いられる側面が強い**ため、**2項目を総称してリスト名と呼びます。**

HELP・・・もし、リスト名項目2つが特別な設定を要しないと判断した場合は、①を「地域」に、②を「顧客もしくは顧客設備の特徴のいずれか」にしておくと、無難です。

項目カスタマイズ

**Point**

※各ボタンを押すとページ下部「編集内容」より下に編集欄が出現します。  
※内容を削除する場合、すでにその内容が選択されているリストはその項目がリセットされます。  
※上記によりリセットされたデータは消滅する事ができませんので、ご注意ください。  
※並べ順は上から数字が小さい順に表示されます。

※1

**リスト名カスタマイズ**

タイトル	タイトル編集
地域	編集
リスト名	編集

**情報項目カスタマイズ**

タイトル	タイトル編集
名前	編集
郵便番号	編集
住所	編集
建物名	編集
事前情報5	編集
事前情報6	編集
事前情報7	編集
事前情報8	編集

**リサーチ項目カスタマイズ**

タイトル	タイトル編集	内容	1項目	内容編集	削除
テスト	編集		1項目	追加	編集
test2	編集		1項目	追加	編集
資料送付状況	編集		1項目	追加	編集
在宅時間	編集		1項目	追加	編集
PC環境	編集		1項目	追加	編集
リサーチ①	編集		1項目	追加	編集
リサーチ②	編集		1項目	追加	編集
リサーチ③	編集		1項目	追加	編集
リサーチ④	編集		1項目	追加	編集
リサーチ⑤	編集		1項目	追加	編集

**ステータス項目カスタマイズ**

タイトル	内容	1項目	内容編集	削除
ステータス		1項目	追加	編集

**メモ項目カスタマイズ**

タイトル	表示編集	内容	編集
C/E1	編集		編集
C/E2	編集		編集
C/E3	編集		編集
C/E4	編集		編集
C/E5	編集		編集

(図1) 項目カスタマイズ

・・・教育系商材販売会社様の場合

項目① 地域(都道府県)

項目② 学生種別(商材利用対象の学年)

## PART1: 基本編－基本的な設定と実際の電話までの流れ

### CHAPTER4 : 「項目カスタマイズ」で項目を作成する

次に、具体的な編集の手順を紹介します。

まず、(図1)※1内の編集したい項目の右側の「編集」ボタンをクリックします。  
すると、このページ下部に編集用のウインドウ(図3)が開きます。

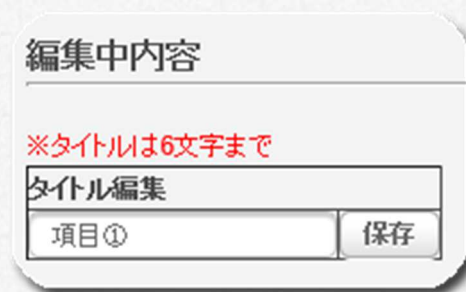
ここに任意の名前を打ち込んで、「保存」をクリックします。

同様に、次の項目についても設定します。

次に、その下部にある「事前情報1」～「事前情報8」までを編集します。  
この「事前情報」という項目は、オペレーター画面では(図2)※2部分にあたり、「事前情報1」～「事前情報4」までは電話番号リストを読み込ませた直後にファイルからまとめて読み込ませることができますので、  
例えば郵便番号や住所がそもそも判明している電話番号リストを所有している場合などであれば、「事前情報1」の項目名を「郵便番号」という項目名に、「事前情報2」を「住所」という項目名にしておくと良いでしょう。

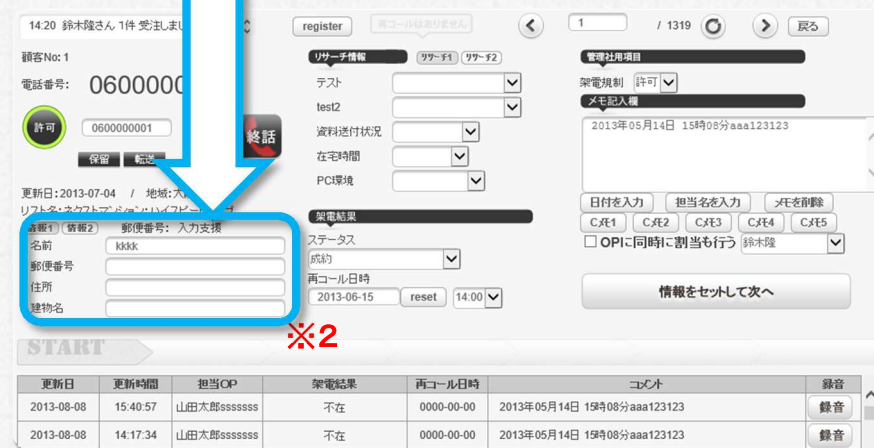
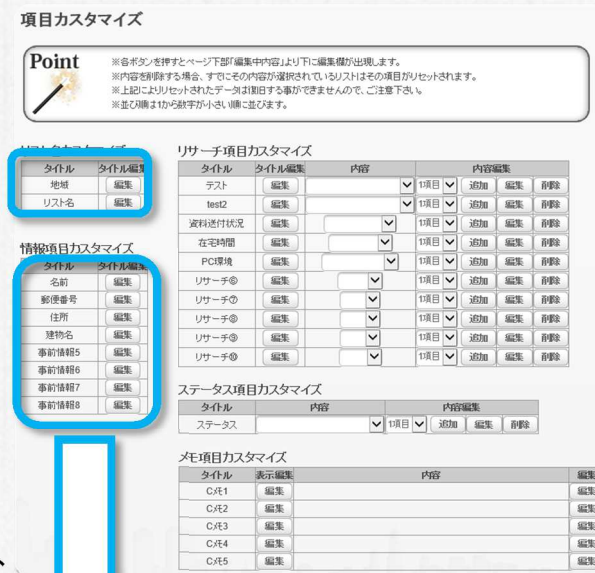
※これは、今は設定せずに次に進んでも大丈夫です。

編集の方法は上記同様となります。



(図3) タイトル編集用ウインドウ

(図1) 項目カスタマイズ



(図2) オペレーター画面



## PART1: 基本編－基本的な設定と実際の電話までの流れ

### CHAPTER4 : 「項目カスタマイズ」で項目を作成する

次に、(図1)※1部分の研究項目について編集します。  
これは、ここまでの作成してきた項目のように、事前に調査された情報を入力する項目ではなく、オペレーターが稼働結果として、相手先から得た情報を入力する項目になります。

オペレーター画面における(図2)※2部分のことで、オペレーターが自由に結果を入力するのではなく、ドロップダウンリストから選んで付ける項目になりますので、ここでは、研究項目タイトルの作成と研究項目内容の作成を両方行います。以下にその手順を示します。

※この項目は今は設定せずに、次に進んでも大丈夫です。

まず、(図1)※3の研究項目タイトルを設定します。

例として「性別」という項目名を与えてみましょう。

編集したい研究項目のすぐ右部分の「編集」をクリックします。

すると、ページ下部に入力窓が表示(図3)されますので、「性別」と入力し、「保存」をクリックして編集を保存します。

次に、※3右部分の「内容編集」内にある「1項目」と書かれた部分の右側▼をクリックし「2項目」を選択し、「追加」ボタンをクリックします。すると、ページ下部に入力窓が2項目表示(図4)されますので、上記で設定した「性別」に対する対象項目である「男性」「女性」をそれぞれ入力します。入力を終えたら、下部の「追加の保存」(※4)をクリックし、完了です。すべての研究項目を同様に作成出来ますので、必要な設定を思いつく範囲ですべて作成しておくとい良いでしょう。

POINT・・・「タイトル」は項目、「内容」はその選択肢にあたります。

※タイトルは6文字まで

タイトル編集	
性別	保存

(図3) リサーチ編集1

※内容は13文字まで

性別 内容追加	
内容	並べ順
男性	3
女性	4
追加を保存 ※4	

(図4) リサーチ編集2

### (図1) 項目カスタマイズ

#### 項目カスタマイズ



※各ボタンを押すとページ下部「編集内容」より下に編集欄が出現します。  
※内容を削除する場合、すでにその内容が選択されているリストはその項目がリセットされます。  
※上記によりリセットされたデータは削除する事ができませんので、ご注意ください。  
※並べ順は数字が小さい順に並びます。

#### リスト名カスタマイズ

タイトル	タイトル編集
地域	編集
リスト名	編集

#### 情報項目カスタマイズ

名前	タイトル編集
名前	編集
郵便番号	編集
住所	編集
建物名	編集
事前情報5	編集
事前情報6	編集
事前情報7	編集
事前情報8	編集

#### リサーチ項目カスタマイズ

タイトル	タイトル編集	内容	内容編集
テスト	編集	1項目	追加 編集 削除
test2	編集	1項目	追加 編集 削除
資料送付状況	編集	1項目	追加 編集 削除
在宅時間	編集	1項目	追加 編集 削除
PC環境	編集	1項目	追加 編集 削除
リサーチ①	編集	1項目	追加 編集 削除
リサーチ②	編集	1項目	追加 編集 削除
リサーチ③	編集	1項目	追加 編集 削除
リサーチ④	編集	1項目	追加 編集 削除

#### ステータス項目カスタマイズ

タイトル	内容
ステータス	1項目 追加 編集 削除

#### メモ項目カスタマイズ

タイトル	表示編集	内容	編集
C/F1	編集		編集
C/F2	編集		編集
C/F3	編集		編集
C/F4	編集		編集
C/F5	編集		編集

14:20 鈴木隆さん 1件 受しました！

register 1 / 1319 戻る

顧客No: 1  
電話番号: 0600000001

許可 0600000001 発信 終話 保留 転送

更新日: 2013-07-04 / 地域: 大阪東M  
リスト名: ネクストマンション/ハイスピードタイプ  
(狭帯1) (狭帯2) 郵便番号: 入力支援

名前: kkkk  
郵便番号:  
住所:  
建物名:

リサーチ情報 (リサーチ1) (リサーチ2)  
テスト  
test2  
資料送付状況  
在宅時間  
PC環境

架電結果  
ステータス  
成約  
再コール日時  
2013-06-15 reset 14:00

管理社用項目  
架電規制 許可  
メモ記入欄  
2013年05月14日 15時08分 aaa123123

※2  
日付を入力 担当名を入力 XFEを削除  
C/F1 C/F2 C/F3 C/F4 C/F5  
OPIに同時に割当も行う 鈴木隆

情報をセットして次へ

START

更新日	更新時間	担当OP	架電結果	再コール日時	コメント	録音
2013-08-08	15:40:57	山田太郎ssssss	不在	0000-00-00	2013年05月14日 15時08分 aaa123123	録音
2013-08-08	14:17:34	山田太郎ssssss	不在	0000-00-00	2013年05月14日 15時08分 aaa123123	録音

(図2) オペレーター画面



## CHAPTER4 : 「項目カスタマイズ」で項目を作成する

ここでは、その作成方法について以下に示します。

1. ※1内の「1項目」と書かれた右の▼マークをクリックし「5項目」を選択。その右部の「追加」ボタンをクリックします。
2. ページ下部に編集欄がでます(図3)ので、5項目空白の入力欄が表示されているのを確認し、「成約」や「不在」「クレーム発展」などを5つそれぞれ入力し「追加を保存」(※3)をクリックします。
3. ※4部分の「内容」下部に5項目のドロップダウンリストが表示されることを確認し、作業完了です。

尚、ステータス項目は、必要な限り何個でも設定できます。

※この作業は、完了していないとオペレーターの稼働が現実的に困難なため、必ずこの段階で実行してください。(後に編集は可能です)

※内容は13文字まで

内容追加	
内容	並び順
	2
	3
	4
	5
	6

追加を保存 ※3

(図3) ステータス項目編集

## 項目カスタマイズ

**Point**

- ※各ボタンを押すとページ下部「編集画面」内容上に表示に編集欄が出現します。
- ※内容が削除される場合、すでにその内容が選択されているリストはそのまま項目がリセットされます。
- ※上記によりリセットされたデータは1日以上の事ができませんので、ご注意ください。
- ※変更した場合は数字が小さい順に並びます。

**リスト名カスタマイズ**

タイトル	タイトル編集
地域	<input type="text"/>
リスト名	<input type="text"/>

**リサーチ項目カスタマイズ**

タイトル	タイトル編集	内容	1項目	追加	編集	削除
テスト	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="追加"/>	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>
test2	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="追加"/>	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>
資料送付状況	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="追加"/>	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>
在宅時間	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="追加"/>	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>
PC環境	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="追加"/>	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>
リサーチ①	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="追加"/>	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>
リサーチ②	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="追加"/>	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>
リサーチ③	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="追加"/>	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>
リサーチ④	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="追加"/>	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>
リサーチ⑤	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="追加"/>	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>

**情報項目カスタマイズ**

タイトル	タイトル編集
名前	<input type="text"/>
郵便番号	<input type="text"/>
住所	<input type="text"/>
建物名	<input type="text"/>
事前情報5	<input type="text"/>
事前情報6	<input type="text"/>
事前情報7	<input type="text"/>
事前情報8	<input type="text"/>

1420 鈴木様さん、1件 受付しました！

regis

リサ

テ

tes

資

な

Pr

加電

※2

ステータス  
成約

2013-06-15 reset 14:00

更新日: 2013-07-04 / 地域: 大阪東M  
リスト名: ネットマンション/ハイスピードタイプ  
新着(1) 査定(2) 郵便番号: 入力支援

名前 kkkk

郵便番号

住所

建物名

管理利用項目

架電規制 [許可]

メモ記入欄

2013年05月14日 15時08分aaa123123

日付を入力 担当名を入力 メモを削除

C#E1 C#E2 C#E3 C#E4 C#E5

☐ OPIに同時に割当も行つ 鈴木隆

情報をセットして次へ

更新日	更新時間	担当OP	架電結果	再コール日時	コメント	録音
2013-08-08	15:40:57	山田太郎sssssss	不在	0000-00-00	2013年05月14日 15時08分aaa123123	録音
2013-08-08	14:17:34	山田太郎sssssss	不在	0000-00-00	2013年05月14日 15時08分aaa123123	録音

(図2) オペレーター画面

## PART1: 基本編－基本的な設定と実際の電話までの流れ

### CHAPTER4 : 「項目カスタマイズ」で項目を作成する

次に、(図1)※1部分の、メモ項目を作成します。

メモ項目とは、オペレーター画面の(図2)※2にあたる部分で、メモ記入欄の入力をする際に利用します。

「日付」「担当者」以外に、よく入力する内容を記憶させることができます。

また、タイトルを変更することはできませんが、図2でタイトル部分にマウスを載せることにより、下記2で編集した内容を表示させることができます。

ここでは、その作成方法について以下に示します。

1. ※1内の表示編集以下の「編集」をクリックします。
2. ページ下部に編集欄がでます(図3)ので、表示させたい情報を入力し「保存」をクリックすると、作業完了です。
3. ※1内の右端の「編集」をクリックします。
4. ページ下部に編集欄がでます(図4)ので、表示させたい内容を入力し「保存」をクリックすると、作業完了です。

(図1) 項目カスタマイズ

項目カスタマイズ

**Point** ※各ボタンを押すとページ下部「編集欄」内容より下に編集欄が出現します。  
※内容を削除する場合、すでにその内容が選択されているリストはその項目がリセットされます。  
※上記によりリセットされたデータは削除する事ができませんので、ご注意ください。  
※並べ替えは数字が小さい順に並びます。

リスト名カスタマイズ

タイトル	タイトル編集
地域	編集
リスト名	編集

情報項目カスタマイズ

タイトル	タイトル編集
名前	編集
郵便番号	編集
住所	編集
建物名	編集
事前情報5	編集
事前情報6	編集
事前情報7	編集
事前情報8	編集

リサーチ項目カスタマイズ

タイトル	タイトル編集	内容	1項目	追加	編集	削除
テスト	編集		1項目	追加	編集	削除
test2	編集		1項目	追加	編集	削除
資料送付状況	編集		1項目	追加	編集	削除
在宅時間	編集		1項目	追加	編集	削除
PC環境	編集		1項目	追加	編集	削除
リサーチ①	編集		1項目	追加	編集	削除
リサーチ②	編集		1項目	追加	編集	削除
リサーチ③	編集		1項目	追加	編集	削除
リサーチ④	編集		1項目	追加	編集	削除
リサーチ⑤	編集		1項目	追加	編集	削除

ステータス項目カスタマイズ

タイトル	内容	1項目	追加	編集	削除
ステータス		1項目	追加	編集	削除

メモ項目カスタマイズ

タイトル	表示編集	内容	編集
C/F1	編集		編集
C/F2	編集		編集
C/F3	編集		編集
C/F4	編集		編集
C/F5	編集		編集

※1

『C/F1』表示編集 ※表示は20文字までです。

保存

(図3) メモ表示項目編集

『カスタムメモ3』編集 ※メモは250文字までです。

保存

(図4) メモ項目編集

14:20 鈴木隆さん 1件 受注しました!

register 再コールはありますか? / 1319 戻る

顧客No: 1

電話番号: 06000000001

許可 06000000001 発信 終話 保留 転送

更新日: 2013-07-04 / 地域: 大阪東M

リスト名: ネクストマンジョン・ハイスピードタイプ

(状態1) (状態2) 郵便番号: 入力支援

名前 kkkk

郵便番号

住所

建物名

リサーチ情報 リサーチ1 (リサーチ2)

テスト

test2

資料送付状況

在宅時間

PC環境

架電結果

ステータス

再コール日時 2013-06-15 reset 14:00

START

更新日	更新時間	担当OP	架電結果	再コール日時	コメント	録音
2013-08-08	15:40:57	山田太郎ssssssss	不在	0000-00-00	2013年05月14日 15時08分aaa123123	録音
2013-08-08	14:17:34	山田太郎ssssssss	不在	0000-00-00	2013年05月14日 15時08分aaa123123	録音

※2

(図2) オペレーター画面



## PART1: 基本編－基本的な設定と実際の電話までの流れ

### CHAPTER5 : 「システムカスタマイズ」でステータス処理を設定する

ここでは、前CHAPTERで設定した「ステータス項目」が、オペレーターによってコールの結果として入力された際に、Neo-QuickCallの情報処理上でどのように扱われるかを設定します。

たとえば、前担当オペレーターによって「クレームに発展」と入力された相手先やすでに「成約」している相手先に、別のオペレーターが再度のアプローチをすることは明らかに、何らメリットが無い行為です。

Neo-QuickCallではこういった特定のステータスが与えられたリストに対して、2度とオペレーターの画面に表示されないよう自動的に「禁止登録」をすることができます。こうなるように設定されたステータスは「**リスト落ちステータス**」と呼ばれます。

このような特別扱いの条件にあたるステータスを選び、設定するのが、「システムカスタマイズ」になります。

特別扱いされる条件は、前述の「リスト落ちステータス」以外には、以下の4種類になります。

#### ・受注として扱うステータス

この条件にあてはまるステータスが入力された場合、それは「成約」の発生として処理されます。具体的に起こる効果としては、オペレーター画面の左上部分に存在する「情報共有ウインドウ」に担当オペレーターの氏名と1件成約・・・といった速報が流れます。また、後述の分析結果に反映されます。

#### ・見込みステータス

この条件にあてはまるステータスが入力された場合、「見込み案件」として担当オペレーターからこのリストが解除されたりすることを防ぎ易くなります。また、後述の分析結果に反映されます。

#### ・有効コール除外ステータス

この条件にあてはまるステータスが入力された場合、Neo-QuickCallのシステムは、間違い電話や、不通電話といった有効なコールではないコールだったものとして扱います。後述の分析結果に反映されます。

#### ・コール数除外ステータス

そもそも、電話番号を確認した時点でコールすらもしない案件をオペレーターが処理する際に使われるステータスです。たとえば、法人に対する営業活動の場合などで相手先が100%否客だと判断できる場合のリスト消化のためのステータスです。



## PART1: 基本編－基本的な設定と実際の電話までの流れ

### CHAPTER5 : 「システムカスタマイズ」でステータス処理を設定する

次に、前ページで紹介した特殊ステータスを作成したステータス項目に具体的に付与する方法を示します。

まずは、管理者メニューより「システムカスタマイズ」をクリックします。

1. 最上段枠※1で「受注として扱う」ステータスを選択します。
2. ※1内「追加」ボタンをクリックします。
3. すると、※1右部で「現在受注扱いステータス」となっている囲みの中に1で選択したステータスが入っています。
4. さらに受注として扱うステータスを選択する場合は、1で選択していない方のステータスを1と同様の方法で選択します。
5. 2と同様に「追加」ボタンを押します。
6. すると、1、4で選択したステータスが両方とも右部囲み内に表示されています。
7. これで、上記で希望した2つのステータスが両方とも受注扱いという状態になっています。

同様に、「リスト落ちステータス」「見込みステータス」「有効コール除外ステータス」「コール数除外ステータス」のすべてを設定してください。

(当てはまるものが無い場合、希望しない場合は必ずしも設定する必要はありませんが、集計、分析時にデータが反映されないなどの不具合が発生する可能性があります)

#### システムカスタマイズ

##### 分析用ステータスの最適化

※分析画面にて影響する受注・見込みステータスの最適化を行います。  
※CSVインポートやCSV一括書きなどでステータスを設定した状態でのインポート作業を行った際、実行してください。  
※基本的にはOP・管理画面の操作にて反映されているので分析確認する度、毎回実行して頂く必要はありません。

実行する

##### 受注として扱うステータスを設定する

※OP画面右上部に表示される判定や分析にて受注として扱われるステータスを設定します。

ステータス	追加	現在受注扱いステータス
不在	追加	成約

※1

##### リスト落ちステータスを設定する

※OP画面にて情報セットボタンを押した際に架電規制を禁止にするステータスを設定します。  
※架電規制が禁止になっているリストはOP画面に表示されなくなります。

ステータス	追加	現在リスト落ちステータス
不在	追加	クレーム発展 ガチャ切り

##### 見込みステータスを設定する

※所属・OP解除画面にて見込みを終了にチェックを入れた場合の判定及び  
分析画面(エリアマーケティング・架電効率)にて見込みを含む数値に影響するステータスを設定します。  
※グループモードで架電時これに設定されているステータスをセットした際にそのリストの割当がグループからOPに変化します。

ステータス	追加	現在見込みステータス
不在	追加	見込み

##### 有効コール除外ステータスを設定する

※全ての分析画面にて有効コールから除外するステータスを設定する。  
※除外されたステータスは分析時、不在同様に扱われます。

ステータス	追加	現在有効コール除外ステータス
不在	追加	不在 ガチャ切り クレーム発展

##### コール数除外ステータスを設定する

※全ての分析画面にてコール数の中に含まれないステータスを設定します。  
※リスト確認時に架電すらせずにリストを処理する場合のみ利用します。

ステータス	追加	現在コール数除外ステータス
不在	追加	クレーム発展

(図1)システムカスタマイズ

## PART1: 基本編－基本的な設定と実際の電話までの流れ

### CHAPTER6 : 「情報追加/編集」をクリックし必要な情報を設定する

管理者メニューから「情報追加/編集」ボタンをクリックすると、  
(図1)画面が表示されます。

ここでは、事前に必要なオペレーター部隊の情報や、  
リサーチ項目の情報など、重要な情報を設定していきます。

#### ①担当OPのID作成

オペレーターの新規IDを発行し、名前を設定します。  
ID、パスワードはオペレーターのログイン時に利用します。

1. まずは、利用予定のID(1001～1999までの数字の中から、  
任意で選択可能)を打ち込みます。
2. そのIDを利用するオペレーターの名前を打ち込みます。
3. そのIDのパスワードを設定します。10桁までの半角数字で  
設定する必要があります。
4. ※1にID、名前、PASSの入力を終えたらその下部にある  
「新規担当OP作成」(※2)ボタンをクリックします。

#### ②担当OPのID編集・削除

もし上記の工程で名前を間違えてしまった場合などで、すで  
にあるIDを編集したり削除したい場合は、作成画面の右側に  
ある編集画面を利用します。(図2)

1. 編集する場合は、**直接ID表の項目欄に上書きが出来ますの**  
で、編集したい部分を修正(※3)し、表下部の「担当OPの  
変更を反映」をクリックすれば、編集が適応されます。
2. 削除したいIDがある場合、表内IDの左部分にあるチェック  
ボックスにチェックを入れ、上記同様に表下部の「担当OPの  
変更を反映」をクリックすれば、削除が適応されます。

情報 追加/編集 現在、使用中のリストにも影響を及ぼす可能性がありますので、注意・確認の上ご利用お願いします。

担当OP 地域 リスト名 所属 公開先

### 担当OP編集

※1

ID	名前	PASS
1112		

※1001～1999まで

新規担当OP作成 ※2

※ 使用上のご注意

1. 新規作成する場合は、現在作成されているIDとは違うユニークなIDで作成して下さい。
2. パスワードの作成や変更時は、頭文字に0は使用しないで下さい。0が認識されずに登録されます。
3. 削除にチェックを入れる場合、現在保有しているリストを全て割当解除してから削除を行って下さい。
4. パスワードは最大10文字まで設定できます。全て数字で作成して下さい。

削除する	ID	名前	PASS
<input type="checkbox"/>	1001	山田太郎	1111
<input type="checkbox"/>	1002	鈴木隆	1111
<input type="checkbox"/>	1003	リスナビ	1111
<input type="checkbox"/>	1004	山田花子	1111
<input type="checkbox"/>	1005	test1	1111
<input type="checkbox"/>	1006	test2	1111
<input type="checkbox"/>	1007	op_7	1111
<input type="checkbox"/>	1008	op_8	1111
<input type="checkbox"/>	1009	op_9	1111
<input type="checkbox"/>	1010	op_10	1111
<input type="checkbox"/>	1011	op_11	1111
<input type="checkbox"/>	1012	op_12	1111
<input type="checkbox"/>	1013	op_13	1111
<input type="checkbox"/>	1014	op_14	1111
<input type="checkbox"/>	1015	op_15	1111
<input type="checkbox"/>	1016	op_16	1111
<input type="checkbox"/>	1017	op_17	1111

担当OPの変更を反映 ※3

(図1) 情報追加/編集 新規担当OP作成



## PART1: 基本編－基本的な設定と実際の電話までの流れ

### CHAPTER6 : 「情報追加/編集」をクリックし必要な情報を設定する

次に、「情報追加/編集」画面の上部ボタンの内、※1左から二番目のタブ(CHAPTER4で作成した最も重要な事前情報が表示されています)をクリックします。(図1)  
ここでは、この項目に対して選択できる選択肢を作成します。

編集、削除の方法は担当OPの編集、削除とほぼ同様です。

#### 情報 追加/削除

現在、使用中のリストにも影響を及ぼす可能性がありますので、注意・確認の上ご利用お願いします。



(図1) 情報追加/編集 上部タブ選択部分

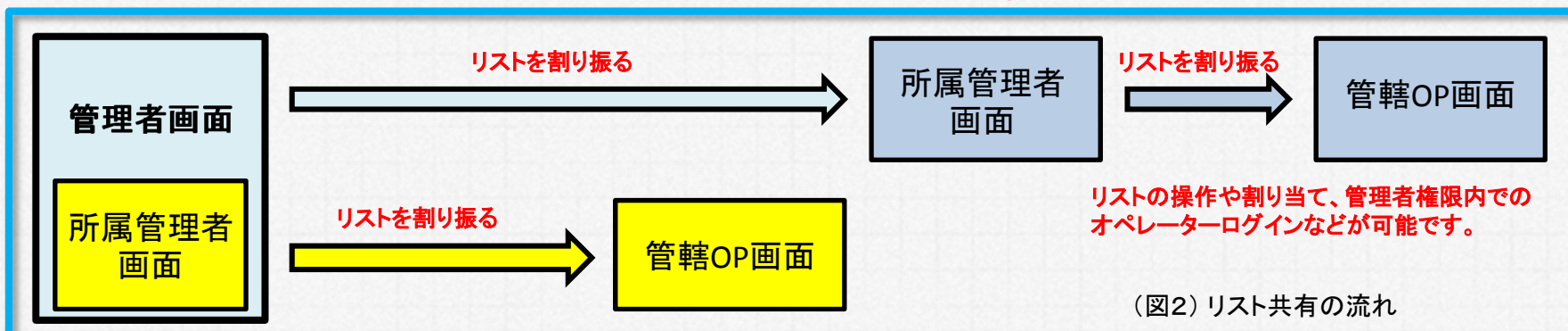
次に、「情報追加/編集」画面の上部ボタンの内、※2左から三番目のタブ(CHAPTER4で作成した2番目に重要な事前情報が表示されています)をクリックします。ここでも上記同様に、選択肢を作成します。方法も同様です。

次に、「情報追加/編集」画面の上部ボタンの内、※3左から四番目のタブ「所属」をクリックします。

ここでは、現在操作している管理者IDに所属する形でオペレーターを管轄する「所属」の管理者IDを変更することができます。「所属」の追加は弊社側で行うため、希望の際はご連絡頂ければ追加が可能です。  
(Neo-QuickCallの構成については、CHAPTER2 下部の図を参照してください)

**所属管理者IDは最初から1つは管理者IDが内包する形になっている**為、特に新たな所属を作成する必要が無いケースも多いのでその点に注意してください。  
所属管理者IDを作成した場合、所属管理者画面が一つ新たに作成されることになり、ログイン用URLは管理者IDと共通です。

また、所属管理者IDを作成し、そこにオペレーターを所属させた場合、そのオペレーターに対するリストの割り当てや解除、PCの割り当てなどの権限を失います。(図2)





## PART1: 基本編－基本的な設定と実際の電話までの流れ

### CHAPTER7 : Cassava(キャッサバ)のインストール

電話番号リストをインポートするためには、電話番号リストをCSVという拡張子のファイル形式に変える必要があります。その際、**Cassava(キャッサバ) Editor** というソフトを推奨しますので、管理者画面を利用するパソコンにインストールしておきます。(ソフトの詳細は、**図1**よりご参照ください)

ここでは、そのインストール方法について以下に示します。

1. 管理者メニューから「CSVインポート」をクリックします。
2. 「App」ボタン(**※1**)をクリックし、Cassavaを保存します。  
(この時保存される場所は、初期設定でしたら、各パソコンのダウンロードフォルダになります)
3. 保存されたファイルを開き、「Cassava.exe」をデスクトップなど、パソコン内の任意の場所にコピーすると、作業完了です。

(図1) Cassava Editor

URL: <http://www.asukaze.net/soft/cassava/>

CSVファイルを手軽に作成・編集するフリーソフトです。テキストエディタと同じような感覚で表形式のデータを編集できます。マクロ機能や簡易表計算機能をはじめ、編集作業に必要なさまざまな機能を備えています。



(図2) CSVインポート

### CSVインポート

#### CSVインポート

\*CSVファイル  参照

送信

※アップロードするファイルを選択してください。

※画面下部まですべて表示されるまでお待ちください。

※インポートファイルは10万行まで可能です。

※ 1. ヘルプを参照の上、作成したCSVファイルをご利用下さい。



CSV編集用フリーウェアをダウンロード。

**※1**



CSV作成用のテンプレートをダウンロード。

2. 地域、リスト名を必ず選択して下さい。

3. CSVの中身を確認後、インポートして下さい。

ファイル名は半角英数のみ使用可能です。

ファイル拡張子はCSVのみ使用可能です。

本日のインポートリスト確認

## PART1: 基本編－基本的な設定と実際の電話までの流れ

### CHAPTER8 : CSVインポート

電話番号リストをCSVファイルに変換する方法について、以下に示します。  
※CSVテンプレートをご使用にならない場合、テンプレートファイル保存の手順は飛ばしていただいて構いません。

#### ①CSVファイルの作成

1. 管理者メニューから「CSVインポート」をクリックします。
2. 「Tmp」ボタン(※1)をクリックし、テンプレートファイルを保存します。  
(この時保存される場所は、初期設定でしたら、各パソコンのダウンロードフォルダになります)
3. テンプレート(名称は、「template.csv」)をExcelなどで開きます。(※2)  
※インポート可能な全ての項目が予め1行目に挿入されています。
4. インポートしたい電話番号リストを別で開き、内容をコピーしてテンプレートの2行目以降に貼り付けます。この時、テンプレートの1行目に表示されている項目名(※2)と紐づくように、貼り付けてください。

※各行が1顧客のデータとなりますので、電話番号に紐づくデータを同じ行に記載して下さい。

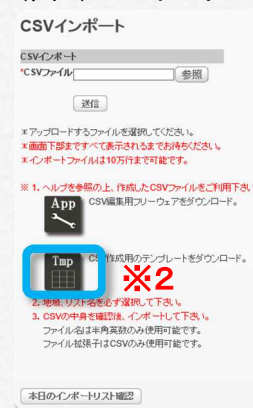
※地域・リスト名は必須項目であり、システム内「項目カスタマイズ」の  
同項目に存在する名前が記載されていないと、エラーとなります。  
インポートの必要ない項目は削除しても問題ございません。

※「地域」「リスト名」の項目にあたるデータは、CHAPTER6で設定した内容と紐づいている必要があります。インポート時にエラーになる場合は、一度こちらをご確認ください。

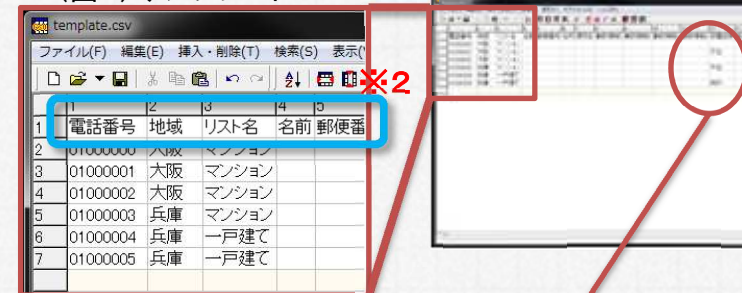
また、一部特殊文字等を使用されると文字化けが発生する場合があります。

※電話番号の頭の0が無かったり、電話番号を羅列する途中に空白がある場合は、読み込みエラーとなるためExcel内で編集し、そのような状態を解消しなければなりません。(※3)

(図1) CSVインポート

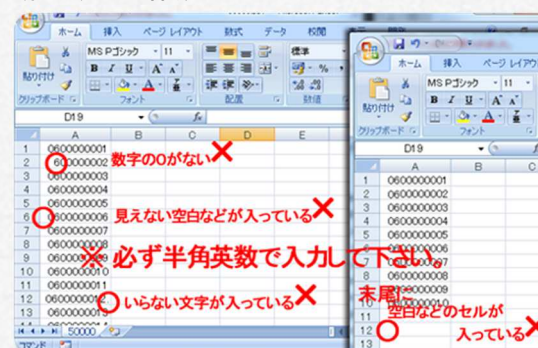


(図2) テンプレート



空白はデフォルト(選択なし)となります。

(図3) CSV作成





## PART1: 基本編－基本的な設定と実際の電話までの流れ

### CHAPTER8 : CSVインポート

↓前ページからの続き

5. 「Cassava.exe」を実行し、Cassava Editor を開きます。4のテンプレートの1行目(項目名を含む)から、データの最後の行までをコピーします。Cassava Editor の※4を右クリックし、コピーしたデータを貼り付けます。  
※貼り付けオプションが表示された場合は、そのまま「OK」ボタンをクリックしてください。
6. Cassava Editor の上部メニューの「オプション」(※6)より、オプションをクリックし、Cassavaオプション画面を開きます。
7. Cassava Editor オプション画面下部分の「全てのセルを""で囲む」(※7)にチェックを入れて「OK」ボタンをクリックします。
8. 上部メニューの※5をクリックし、任意の場所にCSVファイルとして保存してください。(ファイルの名称は任意です)

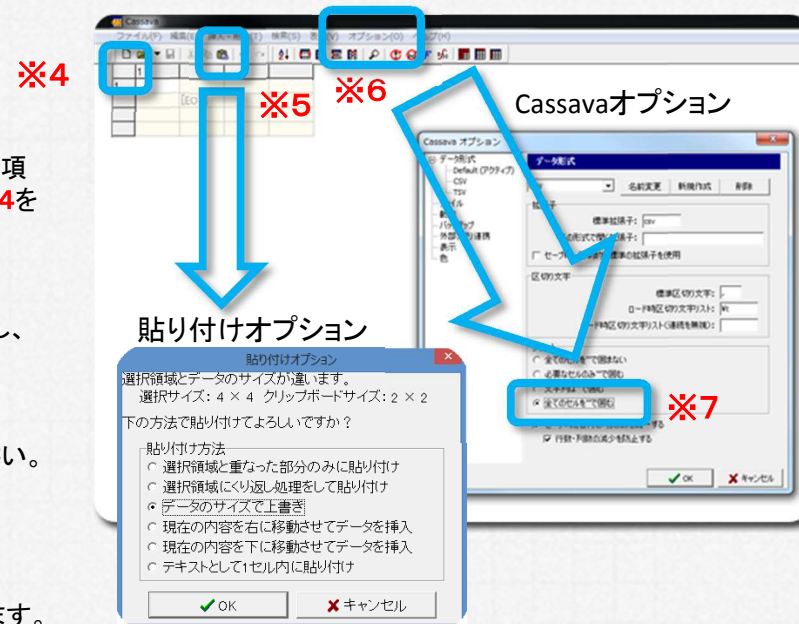
### ②リストのインポート

作成したCSVファイルをNeo-QuickCallにインポートする方法について、以下に示します。

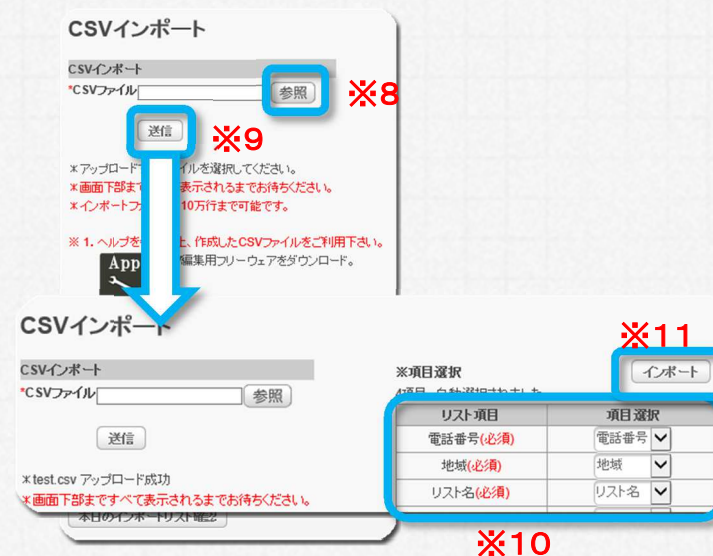
1. 管理者メニューから「CSVインポート」をクリックします。(前ページ※1)
2. 「参照」ボタン(※8)をクリックし、作成したCSVファイルを選択し、「開く」をクリックします。
3. 「送信」ボタン(※9)をクリックすると、画面右側に現在使われている項目とCSVファイルに記入した一番上の行が自動的にマッチング(※10)されます。  
※必要のない列は「無し」を選択すればインポートされません。  
※任意で選択しCSVの列を指定する事も可能です。  
(CSVファイルの1行目がセレクトBOX内に表示されています)  
(必須)になっている項目は必ず選択して下さい。  
表示された内容で、特に問題なければ「インポート」ボタン(※11)をクリックしてリストをインポートします。
4. 「～件インポートしました。」(※12)と表示されると、インポート完了です。



(図4) Cassavaオプション画面



(図5) CSVインポート





## PART1: 基本編－基本的な設定と実際の電話までの流れ

### CHAPTER9： リストを所属に割り当てる

オペレーター画面でNeo Quick Call.を利用するためには、前チャプターまでで読み込ませた電話番号リストをオペレーター単位まで2段階の設定をする必要があります。

- ①リストを担当する所属の割り当て
- ②その所属内で、リストを担当するオペレーターの割り当て

このチャプターでは、**どのリストを何件どの所属に割り当てるのか？**という流れをベースに、項目①を進めていきます。

1. 管理者メニューより、情報追加/編集画面から所属タブ※1 をクリック。
2. ID順で表示されている所属の名前とPASSを設定し、「所属の変更を反映」ボタンで編集します。※2  
※CHAPTER4で行った工程です。
3. 管理者メニューより、所属割当画面へ移動します。
4. 左の※3 部分のチェック項目より、割り当てる該当項目にチェックを入れ、※4 部分の「検索結果件数の表示」ボタンをクリックし、所属に割り当てるリストを呼び出します。
5. 呼び出したリストをどの所属へ何件割り当てるのか入力※5し、「選択した所属に割り当て」ボタンをクリックし、割り当てを完了します。※6
6. 「地域別リストの表示」※7で、それぞれのリスト件数を見ることができます。

情報追加/編集 現在、使用中のリストにも影響を及ぼす可能性がありますので、注意・確認の上ご明記願います。

担当OP 地域 リンク名 所属 公 優先

所属編集 ※ 使用上の注意

1. 右表の名前を変更するとログイン時のアカウントネームも変更されます。  
2. パスワードの作成や変更時は、8文字以内は使用しないで下さい。0が登録されずに登録されます。  
3. パスワードは数字のみとなります。  
4. パスワードは最大10文字まで設定できます。

ID	アカウントネーム	PASS
admin	test	2222
3	com_2	1111
4	com_3	1111
5	com_4	1111
6	com_5	1111
7	com_6	1111
8	com_7	1111
9	com_8	1111
10	com_9	1111
11	com_10	1111
12	com_11	1111
13	com_12	1111
14	com_13	1111
15	com_14	1111
16	com_15	1111
17	com_16	1111
18	com_17	1111

所属の変更を反映

(図1)所属作成画面

所属割当 ※3

地域 一覧を開く ▼

☐ リスト名 一覧を開く ▼

☐ 架電結果 一覧を開く ▼

☐ ~を含む電話番号

☐ 架電回数 1 ~ 99

☐ 作成日

☐ ネット環境

☐ ISP種別

☐ 資料送付状況

☐ 在宅時間

☐ PC環境

☐ リサーチ

※4 検索結果件数の表示 ※6 割り当て実行 ※7 地域別リストの表示

検索結果件数: 0件 ※同時実行可能件数: 30000件まで

割り当てる所属名	現在の件数	割り当てる件数
test	5107 件	件
com_2	81 件	件
com_3	40 件	件
com_4	20 件	件
com_5	11 件	件

※5

地域別リスト保有数  
未割当: 25167件 / 全体: 1251996件

大阪東エリア  
ネクストファミリー: ハイスピードタイプ( 0件 / 189件 )  
ネクストマンション: ハイスピードタイプ( 1件 / 2095件 )  
ネクストマンション: VDSL( 0件 / 393件 )  
ネクストマンション: ミニ: ハイスピード( 0件 / 759件 )  
プレミアムマンション: VDSL( 0件 / 8840件 )  
プレミアムマンション: ひかり配線( 0件 / 67件 )  
ネクストファミリーH(1-2)( 0件 / 31586件 )  
ネクストファミリーH(3-4)( 0件 / 2382件 )

大阪北エリア  
ネクストファミリー: ハイスピードタイプ( 0件 / 182件 )

(図2)所属割当画面

## PART1: 基本編－基本的な設定と実際の電話までの流れ

### CHAPTER9： リストを所属に割り当てる

また、所属を解除する場合は、以下の手順で解除します。

1. 管理者メニューより、所属解除画面へ移動します。
2. リストアップされた所属一覧より、解除したいリストが割りあっている所属をチェックして選択します。**※8**
3. 「解除実行画面へ」**※9**をクリックして次画面へ移動します。
4. 左の**※10** 部分のチェック項目より、解除する該当項目にチェックを入れ、**※11** 部分の「検索結果件数の表示」ボタンをクリックし、所属解除するリストを呼び出します。
5. 呼び出したリストをどの所属から何件解除するのか入力**※12**し、「解除実行」ボタンをクリックし、割り当てを解除します。**※13**
6. 「地域別リストの表示」**※14**で、それぞれのリスト件数を見ることができます。



(図3) 所属解除画面



(図4) 所属解除実行画面



## PART1: 基本編－基本的な設定と実際の電話までの流れ

### CHAPTER10： リストをオペレーターに割り当てる

続いて、前チャプターの所属への割り当てと同様に、オペレーターIDに対してリストの割り当てを行います。

1. 管理者メニューより、  
情報 追加/削除画面から担当OPタブ※1 をクリック。
2. ID順で表示されている担当OPの名前とPASSを設定し、「新規担当OP作成」  
または、「担当OPの変更を反映」ボタンで作成します。※2  
※CHAPTER4で行った工程です。
3. 管理者メニューより、オペレーター割当画面へ移動します。
4. 左の※3 部分のチェック項目より、割り当てる該当項目にチェックを入れ、  
※4 部分の「検索結果件数の表示」ボタンをクリックし、オペレーター  
IDに割り当てるリストを呼び出します。
5. 呼び出したリストをどのオペレータIDへ何件割り当てるのか入力※5し、  
「割り当て実行」ボタンをクリックし、割り当てを完了します。※6
6. 「地域別リストの表示」※7で、  
それぞれのリスト件数を見ることができます。

(図1)オペレーター作成画面

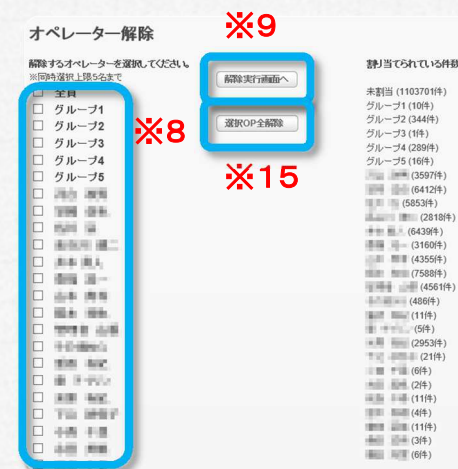
(図2)オペレーター割当画面

## PART1: 基本編－基本的な設定と実際の電話までの流れ

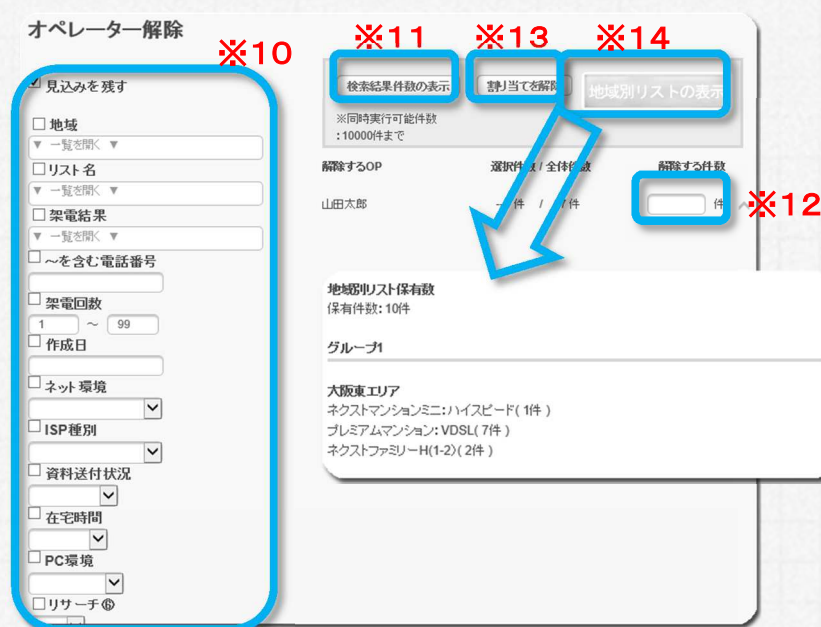
### CHAPTER10： リストをオペレーターに割り当てる

また、オペレーターを解除する場合は、以下の手順で解除します。

1. 管理者メニューより、オペレーター解除画面へ移動します。
2. リストアップされたオペレーター一覧より、解除したいリストが割り当たっているオペレーターをチェックして選択します。**※8**
3. 「解除実行画面へ」**※9**をクリックして次画面へ移動します。
4. 左の**※10** 部分のチェック項目より、解除する該当項目にチェックを入れ、**※11** 部分の「検索結果件数の表示」ボタンをクリックし、オペレーター解除するリストを呼び出します。
5. 呼び出したリストをどのオペレーターから何件解除するのか入力**※12**し、「割り当てを解除」ボタンをクリックし、割り当てを解除します。**※13**
6. 「地域別リストの表示」**※14**で、それぞれのリスト件数を見ることができます。
7. 選択されているオペレーターすべての割り当てを解除する場合は、「選択OP全解除」**※15**をクリックすると行えます。



(図3)オペレーター解除画面



(図4)オペレーター解除実行画面



## PART1: 基本編－基本的な設定と実際の電話までの流れ

### CHAPTER11：OPからOP割当

この機能ではOPが所有しているリストをそのまま別のOPにスライド割当を行う事が出来ます。

1. 管理者メニューより、OP所有リストからOP割当画面へ移動します。
2. 通常のおペレーター割当及び所属割当同様に、割り当てたいリストを選択して呼び出します。  
その際※1の項目よりどのオペレーターの保有リストかを選択します。
3. その後も通常と同様に割り当てる件数と割り当てるOPを選択し割当ボタンを押して頂く事により、OPからOPにスライド割当をして頂けます。

※注意点として、※1の担当OPを空白を選択したまま検索すると未割当のリストが呼び出されますのでご注意ください。

OP所有リストからOP割当

担当OP ※1

☐ 地域別  
☐ リスト名  
☐ 架電結果  
☐ 〜を含む電話番号  
☐ 架電回数  
1 ~ 99  
☐ 作成日  
☐ テスト  
☐ test2  
☐ 資料送付状況  
☐ 在宅時間  
☐ PC環境  
☐ リサーチ④  
☐ リサーチ⑤

オペレーター保持リスト数

未割当 (12件)  
グループ1 (208件)  
グループ4 (38件)  
山田太郎ssssss (295件)  
鈴木隆 (4件)  
リスナビ (586件)  
山田花子 (3件)

選択件数:  件

割当てるオペレーター

同時実行可能件数: 2000件まで

選択したリストを呼び出し

地域別リスト保有数  
未割当: 13件 / 全体: 1270件

未割当  
大塚東M (13件)

グループ1  
大塚東M (208件)

グループ4  
大塚東M (37件)  
pref\_9 (1件)

山田太郎ssssss  
大塚東M (287件)

(図1)OP所有リストからOP割当画面

## PART1: 基本編－基本的な設定と実際の電話までの流れ

### CHAPTER12 : PC割当

所属管理者は、オペレーターそれぞれに利用するIP電話の利用権限を与える必要があります。

ここでは、以下の手順でオペレーターにIP電話の利用権限を付与します。

1. 管理者メニューより、PC割当画面へ移動します。
2. ※2は現在の割り当て状態を表しており、PCアイコンの青いものが「割当状態」、黄色いものが「スタンバイ状態」(未割り当て)となっております。  
PCアイコンをクリックすると、オペレーター一覧が表示されますので、割り当てたいオペレーター名の横の※7をクリックすると、割り当てが完了します。
3. 割り当ての解除をする場合、※1の「解除」ボタンをクリックすることにより解除できます。

※※3をクリックして※8を選択すると、選択したのOPを自動で割り当てます。

※※4をクリックすると、割り当て済みのPCが全て解除されます。

※前提として、契約ブース数分までしかオペレーターへ権限を付与する事はできません。

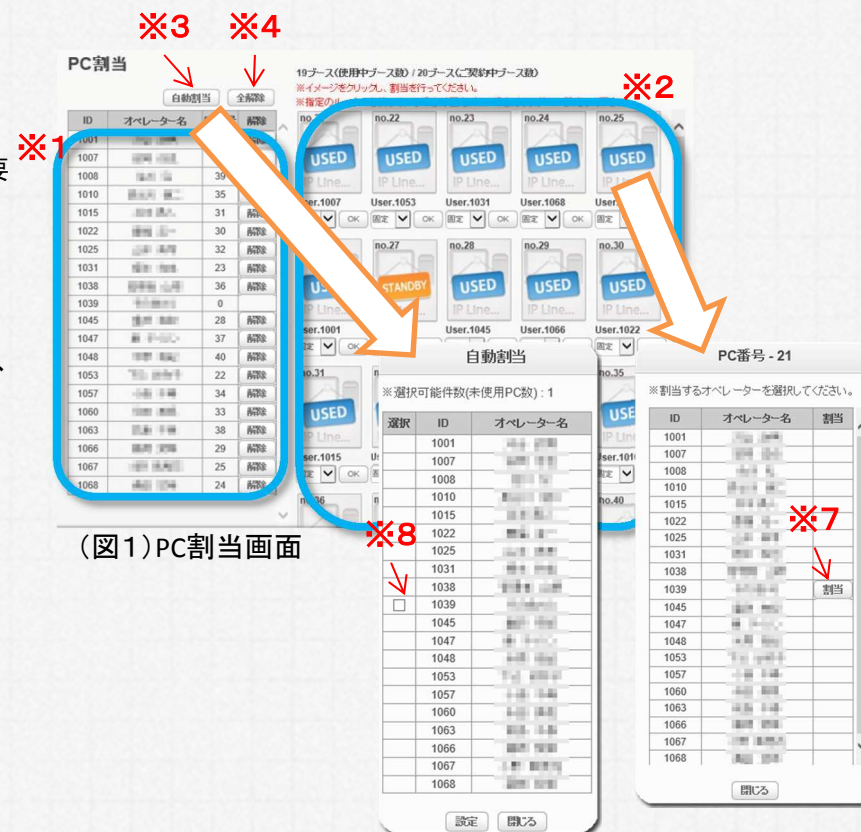
※初期状態として、※1のPC番号が、数字の【0(ゼロ)】で表記されていますので、※2は全て「スタンバイ状態」で表示されています。

※PCアカウントの割り当てがされていないオペレーターIDはオペレーター画面にログインできません。稼働前には、必ず割り当てを行ってください。

### CHAPTER13 : 管理者IDから所属へのPC割当

前チャプターの所属からオペレーターに対するPCアカウントの割り当てと同様に、管理者IDは、管理下にある所属に対してPCアカウントを割り当てる必要があります。ここで管理者IDが所属に割り当てたPCアカウントの総数が、その所属が同時に稼働させることができるオペレーターIDの総数ということになります。

方法は、管理者メニューから「PC所属振り分け」選択し、※5で所属を選択し、※6をクリックして設定を保存することで行えます。



(図1) PC割当画面



(図2) PC所属振り分け画面



## PART1: 基本編－基本的な設定と実際の電話までの流れ

### CHAPTER14 : グループ設定

所属管理者は、グループを作成することができます。【最大5グループまで】  
ここでは、以下の手順でグループにオペレーターを設定します。

1. 管理者メニューより、グループ設定画面へ移動します。
2. 設定するグループを選択し、※1の「編集する」ボタンをクリックします。
3. ※2の「追加」、「除外」ボタンからグループに属するオペレータを選択し、設定を保存ボタンをクリックする。

グループ設定

どのグループを変更するか選択して下さい 1 ▼ **編集する** ※1

グループ1の設定

グループに属していないOP

- リснаビ
- test1
- test2
- op\_7
- op\_9
- op\_10
- op\_11
- op\_12
- op\_13
- nn\_14

グループ1のOP

- 山田太郎sssssss
- 鈴木隆

**追加→** ※2 **←除外**

設定を保存

(図1)グループ設定画面

リストをグループに割り当てる手順を以下に記載します。

1. 管理者メニューより、オペレーター割当画面へ移動します。
2. 左の※3のチェック項目より、割り当てる該当項目にチェックを入れ、※4の「検索結果件数の表示」ボタンをクリックし、オペレーターIDに割り当てるリストを呼び出します。
3. 呼び出したリストを、※5でどのグループへ、何件割り当てるのか入力し、※6の「割り当て実行」ボタンをクリックし、割り当てを完了します。

オペレーター割当 ※3

※4 ※6

検索結果件数の表示 割り当て実行 地域別リストの表示

検索結果件数: 0件 検索結果実行可能件数: 10000件まで

割り当てるOP	現在の件数	割り当てる件数
グループ1	787 件	<input type="text"/> 件
グループ2	58 件	<input type="text"/> 件
グループ3	29 件	<input type="text"/> 件
グループ4	65 件	<input type="text"/> 件
グループ5	30 件	<input type="text"/> 件
山田太郎	27 件	<input type="text"/> 件
鈴木隆	28 件	<input type="text"/> 件
リснаビ	30 件	<input type="text"/> 件
山田花子	24 件	<input type="text"/> 件
test1	0 件	<input type="text"/> 件

(図2)オペレーター割当画面

## PART1: 基本編－基本的な設定と実際の電話までの流れ

### CHAPTER15 : オペレーター画面で電話をかける

では、ここまでのチャプターで設定したリストを、作成したオペレーターアカウントで実際に利用してみましょう。

まずは、前チャプターでPC割り当てを終えたオペレーターアカウントでオペレーター画面のURLからログインしましょう。

ログイン後、右記のような画面が表示されますのでここから電話をかけたり、その結果を入力したりといった、担当者の稼働時に行う操作ができます。

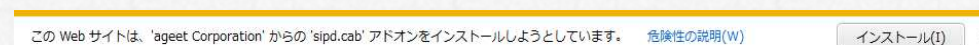
#### ■初期架電時のアドオンインストール

オペレーターページへ初めてログインする際、(図1)のようなアドオンをインストールするよう通知が出て来ます。これは、ブラウザ画面から架電が出来るようにする為に必要なインストール作業なので、(図2)のようにインストールを続けて下さい。初期時に設定が完了すると、以降のログイン時に通知はされず、そのままオペレーターページへ移動出来ます。

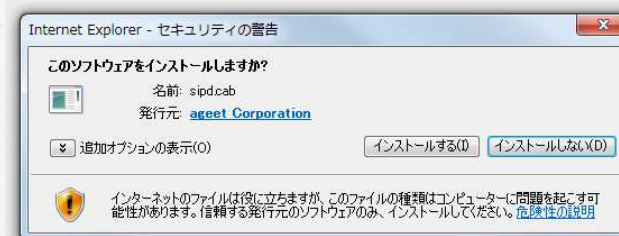
#### ■電話をかける。

→※1 枠内の、左部分にある円形のマークの内側に、「許可」という表示が出ているのを確認してください。これが「許可」になっていない場合、発信できません。(IP電話の認証エラーなどが発生しています)その場合は、※2の「register」と表示されたボタンをクリックします。これで解消しない場合は、前チャプターまでの間に、出来ていない設定がある可能性がありますので、再度前チャプターまでの工程を確認してください。「許可」の表示が出ている状態で、※1右部分の発信をクリックすると、上部に表示されている電話番号に電話発信がされます。

※発信が終了したら、必ず一度「終話」ボタンを押下してください。また、ログアウトを行う場合は必ず右上の「ログアウト」から画面を閉じるようにしてください。



(図1)アドオン通知



(図2)インストール確認



(図3)オペレーター画面



## PART1: 基本編－基本的な設定と実際の電話までの流れ

### CHAPTER15：オペレーター画面で電話をかける

#### ■ 保留する

通話中、保留にしたい場合は、前画面※1枠内の中央、保留をクリックします。解除する場合は、再び保留をクリックします。

#### ■ 転送する

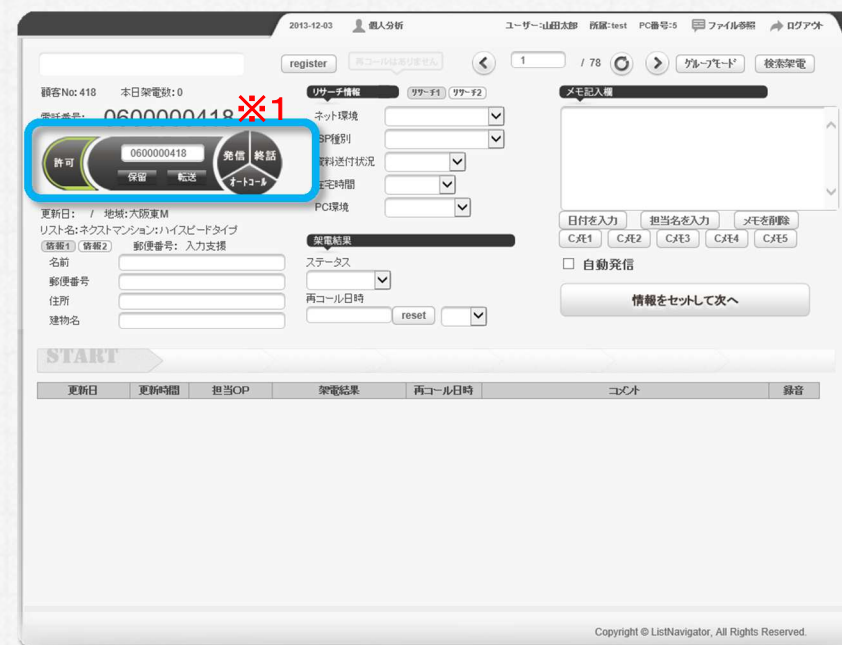
通話中、他のオペレーターに転送したい場合は、前画面※1枠内の中央、転送をクリックします。番号が読み上げられますので、転送先でその番号に発信すると、転送した番号と通話することができます。

この機能はオプションであり、有償です。  
価格など、詳細情報をご希望の方は  
お問い合わせフォームよりお気軽にご連絡ください。

#### ■ オートコールで電話をかける

オプションのオートコールをご利用の場合は右画面のような表示になります。画面※1枠内の、右部分のオートコールをクリックすると、オートコールモードで電話をかけます。オートコールは、電話をかけた先が不在だった場合、自動的にステータスを設定し、次のリストへ電話をかけに行く機能です。

詳細設定は、管理画面のシステムカスタマイズの下部、オートコール設定から行えます。



(図4) オートコール利用オペレータ画面

## PART1: 基本編－基本的な設定と実際の電話までの流れ

### CHAPTER16 : オペレーター画面で架電ステータスを設定する

電話をかけた場合、その結果がどのような状態になったのかを入力し、保存します。

右図※3の青枠線内は、あらかじめ設定されたドロップダウンリストからそれぞれの項目に対する結果を入力できます。  
主に上段部分は詳細なリサーチ結果を、下段部分は「成約」や「不在」などといったコールの結果を入力するのに利用します。

また、※4部分はメモ帳になっており、自由に詳細を記述することができます。

※5部分は、メモ項目で、内容を自由に設定することができます。詳しくは、CHAPTER4をご参照ください。

また、その他の入力可能なフォームには入力でき、「情報をセットして次へ」のボタンをクリックすることで電話番号以外のすべての更新情報が同時に保存されます。

もともと入力時などに記入されていた情報を上書きして「情報をセットして次へ」(※6)をクリックした場合、上書きした情報に書き換えられます。

リストをコールせずスキップしたい場合、画面上部の※2部分のリスト順序操作ツールを使います。ここで画面の切り替えを行った場合やログアウトした場合、パソコンの電源を切った場合などでは、例えば情報を書き込んでいたとしても、更新、保存がされません。簡易ログのようなデータも一切残りません。

情報を保存する場合は必ず、「情報をセットして次へ」をクリックしてください。

顧客No: 30 本日架電数: 0  
電話番号: 0600000030  
不可 0600000030 発信 終話  
更新日: 2013-08-19 / 地域: 大阪東M  
リスト名: ネクストマンション: ハイスピードタイプ  
(情報1) (情報2) 郵便番号: 入力支援  
名前: \_\_\_\_\_  
郵便番号: \_\_\_\_\_  
住所: \_\_\_\_\_  
建物名: \_\_\_\_\_

リサーチ情報 (リサーチ1) (リサーチ2)  
テスト: \_\_\_\_\_  
test2: \_\_\_\_\_  
資料送付状況: \_\_\_\_\_  
在宅時間: \_\_\_\_\_  
PC環境: \_\_\_\_\_

架電結果  
ステータス: 成約 ※3  
再コール日時: 2013-08-12 reset 15:00  
メモ記入欄 ※4  
日付を入力 担当名を入力 メモを削除 ※5  
C/F1 C/F2 C/F3 C/F4 C/F5  
自動発信  
情報をセットして次へ ※6

更新日	更新時間	担当OP	日	月	火	水	木	金	土	日	再コール日時	コメント	録音
2013/08/19 (Mon)	10:28:09	山田太郎sssssss	26	27	28	29	30	31	1	2	3-08-12 5:00		録音
2013/08/12 (Mon)	15:25:37	山田太郎sssssss	9	10	11	12	13	14	15	16	3-08-12 5:00		録音
2013/08/08 (Thu)	13:16:09	山田太郎sssssss	16	17	18	19	20	21	22	23	3-07-29 2:00		録音
2013/08/01 (Thu)	17:57:03	山田太郎sssssss	24	25	26	27	28	29	30	1	3-07-29 12:00		録音
2013/07/29 (Mon)	13:45:52	山田太郎sssssss									2013-07-29 12:00		録音
2013/07/29 (Mon)	13:42:03	山田太郎sssssss									2013-07-29 12:00		録音

画面下段部分はこの番号に対する今までのコール履歴が表示されます。(※7)

再コールがあります

再コール(同電話番号に時間を改めて発信する場合)がある場合、左図を※1の部分にポップでお知らせしてくれます。確認するには、該当箇所をクリックしてください。



## PART1: 基本編－基本的な設定と実際の電話までの流れ

### CHAPTER17：オペレーター画面でグループモードを使用する

オペレータ上部の図1の※1「グループモード」ボタンをクリックすると、図2のような画面が表示されます。

CHAPTER15, 16と同様の操作手順にて電話をかけ、架電ステータスを設定していただきます。

#### ■グループモードの留意事項

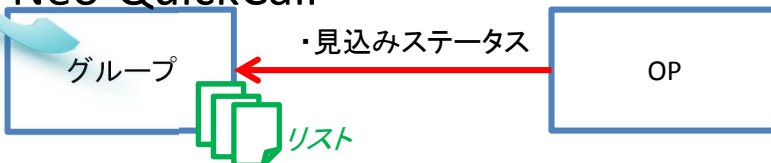
グループに割り当てられたリストは、以下の設定が行われたタイミングで、自動的にグループからリスト割り当てが解除され、オペレータに割り当てられます。

その結果は管理者の分析画面に反映されます。

- ・架電ステータスを「見込み」としてあつかうステータスに変更

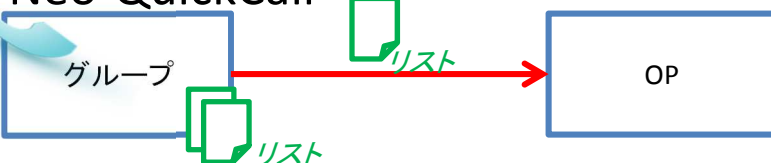
【設定前】

Neo-QuickCall



【設定後】

Neo-QuickCall



(図1)オペレーター画面



(図2)グループモード画面

## PART1: 基本編－基本的な設定と実際の電話までの流れ

### CHAPTER18：オペレーター画面で個人分析を表示する

オペレータ上部の図1の※1「個人分析」をクリックすると、図2のような画面が別の画面で表示されます。

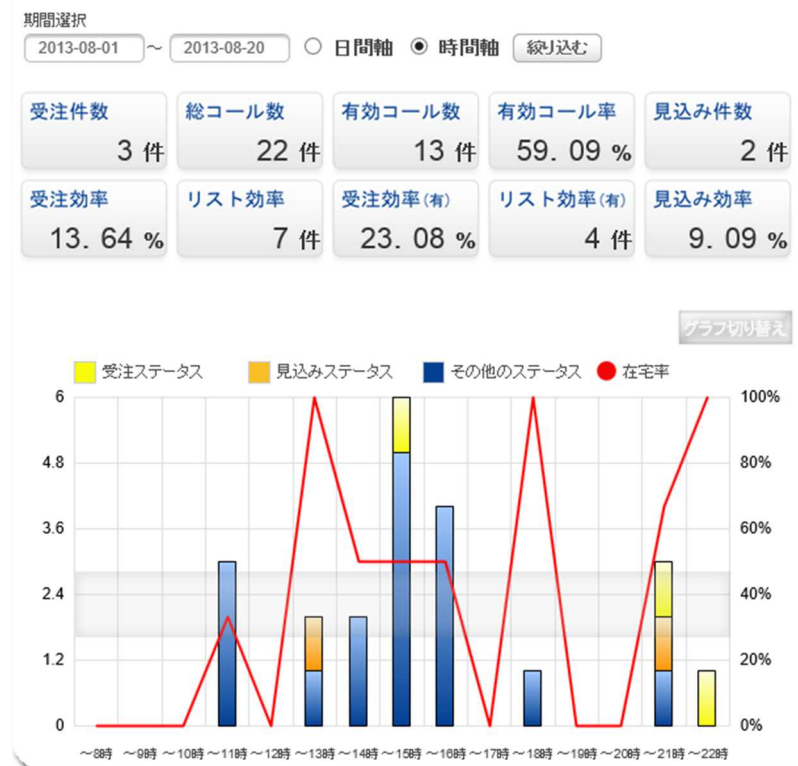
使用方法是、

**PART3:CHAPTER1**とほぼ同様ですので、そちらを参考にしてください。



(図1)オペレーター画面

### 山田太郎さんの個人分析結果



(図2)個人分析画面



## PART2: 応用編—その他の機能説明

### CHAPTER1 : 管理者画面

Neo-QuickCallは同じ管理者IDの下で更新された情報はすべて即時に集計され一元化されたデータとして管理されます。

ですので、管理者画面では、**PART1**での利用に必須な機能だけではなく、様々な管理、分析等の機能ができるように構成されています。

**PART2**では、主に管理者メニューから利用できるその他の機能について解説します。

管理者画面のトップ画面には、Neo-QuickCallがアップグレードなどの変更、更新を行った際にその告知を行うウインドウが表示されています。

また、サブメニューが画面右上部分に存在し、左から

#### ■ ヘルプ

Neo-QuickCallの利用方法について様々なヘルプを参照することができます。

#### ■ お問い合わせ

専用入力フォームより開発部署に直接問い合わせをすることができます。

#### ■ ログアウト

ログアウトボタンです。  
作業終了時はブラウザの✕ボタンなどを使用せず、このボタンからログアウトしてください。

という機能になっております。



## PART2: 応用編—その他の機能説明

### CHAPTER2 : リスト検索

オペレーター画面で利用できる顧客検索機能を、全体が保有する全リストを対象にした機能です。  
ただし、ここでは対象のリスト1件を絞り込むことが目的なので、オペレーター画面のそれとは検索欄に仕様の差があります。

リスト検索

※ ☐ は除外検索となります。

リスト情報

☐ 電話番号 ☐ ~を含む電話番号 ☐ 地域 ☐ リスト名

☐ 名前 ☐ 郵便番号 ☐ 住所 ☐ 建物名

☐ 事前情報5 ☐ 事前情報6 ☐ 事前情報7 ☐ 事前情報8

リサーチ情報

更新情報ステータス

☐ 作成日 ☐ 更新日 ☐ 更新曜日 ☐ 所属 ☐ 担当OP ☐ 規制

2013-08-19 2013-08-19 ~ 2013-08-19

架電結果ステータス

☐ ☐ 不在 ☐ 成約 ☐ クレーム発展

☐ 架電回数 ☐ 期間内再コール

1 ~ 99 2013-08-19 ~ 2013-08-19

検索

検索結果73184件です。 検索結果をリストとして表示

1/732

電話番号	地域	作成日	更新日	架電結果	所属	担当OP	規制	詳細
リスト名:ネクストマンション:ハイズビードタイプ 再コール日:2013-05-13 再コール時間:10:30								
名前: teststets 郵便番号: 1107 住所: test 建物名: test (Thu) 架電結果: test								
060000002	大阪東M	2011-05-18	2013/06/14 (Fri)	不在	test	山田太郎ssssss	禁止	詳細
060000003	大阪東M	2011-05-18	2013/01/25 (Fri)		com_4		許可	詳細

(図1)リスト検索画面

検索したい対象項目のチェックボックスにチェックを入れ、その結果項目を選択します。

ここでは、あるオペレーターが操作を誤り、成約ではないのに「成約」にあたるステータスを打ち込んで登録してしまった場合を例に挙げその顧客を探します。

- ※1と※2をクリックし、検索項目を表示させます。  
「担当OP」欄(※4)のチェックボックスにチェックを入れ、担当者を担当していた担当者を選びます。
- 「更新日」欄(※3)のチェックボックスにチェックを入れ、「成約」のステータスを誤って登録してしまった日時を打ち込みます。  
→ 入力例: 2012-05-30 のように、20xx-xx-xx という形式で入力してください。
- 「架電結果」欄(※5)の左側のチェックボックスにチェックを入れます。
- 下部の「検索」ボタンをクリックします。
- 指定した日に、選択したオペレーターが成約した案件と、誤って登録した成約案件が表示されますので、一覧を確認し誤って登録した案件を確認してください。
- それでもわからない場合、検索結果右部の「詳細」をクリックすると、オペレーター画面と同様の画面として表示されます。  
この履歴欄から通話録音を聞くことで、確認が可能です。



## PART2: 応用編—その他の機能説明

### CHAPTER3 : CSV一括上書き

ここでは、すでにインポートされているリストをCSVデータを使って一括で上書きする事が出来ます。

**PART1 CHAPTER8**と同様にCSVデータを作成し、同様にアップロード後、列選択しインポートして下さい。

CSVデータ作成時に上書きしたくない項目は削除、もしくは列選択時に無しを選択して下さい。  
空白をインポートした場合、すでに設定されているデータはデフォルトに戻ります。

※注意点として、電話番号、デフォルト時の地域・リスト名は、列選択時に無し以外を選択しており、  
システム上に存在する名前をCSVデータに、完全一致で記載していない場合インポートエラーとなります。

	1	2	3	4
1	電話番号	地域	リスト名	架電結果
2	06000000001	大阪	マンション	不在
3	06000000002	兵庫	一戸建て	
4	06000000003	兵庫	マンション	NG

空白の場合は設定なしとして判定される為、この例の場合  
「06000000002」は架電結果が何も設定されていない状態に戻ります。  
もし、すでに何かステータスがある場合も同様となります。

架電結果・リサーチ情報等は、項目カスタマイズ機能で設定された  
内容と一致しなければインポートされません。  
空白や半角・全角の違いも基本的にはNGとなります。  
設定されていない項目をインポートした場合も、上記同様に  
何も設定されていない状態に戻りますので、ご注意ください。

情報追加機能より各項目に該当するものが無いとエラーとなります。

## PART2: 応用編—その他の機能説明

### CHAPTER4 : 架電禁止登録

ここでは、架電することが禁止されている番号を登録することができます。もし、インポートした電話番号リストにここで登録した番号が混在していた場合は、自動的にオペレーターへ割り当てができなくなります。もし、すでにオペレーターに割り当たっている電話番号リストが事後に禁止になり、登録された場合は、自動的にオペレーターの画面から抜け落ちるようになっています。

禁止登録の方法は、インポートの方法と似ています。まずは登録したい禁止番号リストを作成し、インポート時と同様のCSVファイルに変換します。

それを(図1)の「架電禁止登録」メニューからインポートすれば完了です。

### CHAPTER5 : CSVエクスポート

ここでは、現在オペレーターに割り当たっていないリストをCSVファイルとして出力することができます。ちなみに、出力したリストは、システム上から消失するわけではありません。出力したい条件を絞り込み、「選択したリストの呼び出し」ボタンをクリックすると、その条件に適合するリストの件数が表示されますので、間違いがなければ「確認画面へ」をクリックします。その後の画面で「エクスポートする」をクリックして、作業は完了です。

※エクスポート時にはオペレーターによって過去に入力されていた場合を含め、以下の情報が表示された状態で出力されます。

- ・電話番号
  - ・インポート時に登録された事前情報の最重要項目
  - ・インポート時に登録された事前情報の2番目に重要な項目
  - ・インポートされた年月日
  - ・最終更新日
  - ・架電結果
  - ・リサーチ情報の1~5
  - ・架電制限の筐体
- (例えば、上記CHAPTER4で禁止登録されている場合は、禁止となっています)

#### 架電禁止登録

(図1) 架電禁止登録画面

#### CSVエクスポート

(図2) エクスポート画面

電話番号	地域	作成日	更新日時	架電結果	規制
0600000001	大阪東M	2011-05-18	2013-07-04	成功	許可
0600000002	大阪東M	2011-05-18	2013-06-14	不在	禁止
0600000003	大阪東M	2011-05-18	2013-01-25		許可

(図3) エクスポート確認画面



## PART2: 応用編—その他の機能説明

### CHAPTER6 : モニタリング

オペレーター全体の架電状況をリアルタイムで視覚的に把握し、その時点での通話状況を聞くことができます。

- PCが割り当たっているすべてのオペレーターが使用PCの並び順に表示されます。オペレーターのIDや名前は、モニター図の画面部分上部で確認出来ます。
  - モニタリングしたいオペレーターのモニター図の下部にある「モニタリング」ボタンをクリックすると、モニタリングを開始できます。
  - 1度にモニタリングが可能なのは1オペレーターまでになります。同時に複数のオペレーターの通話をモニタリングすることはできません。
  - 右図でモニター図の画面部分が青くなっているのは、発信中の状態を指します。この場合、通話時間が絵柄中央部分に表示されています。
  - モニター図が暗転しているオペレーターは発信中ではないことを指します。
  - モニター絵柄が黄緑色になっているのは、現在モニタリングを行っているオペレーターになります。
  - モニタリングをする際には、モニタリング用回線のレジスト(認証)を行うために数秒間待ち時間を要する場合があります。実際にモニタリングするためには、最上段左側の「発信許可」という部分が「GO」という表示になっている必要があります。「WAIT」と表示されていて、自動で「GO」に切り替わらない(切り替わるのが遅い)場合は、「再レジスト」ボタンをクリックしてください。
  - モニタリングをやめる場合は、上部右側の「モニタリング解除」ボタンをクリックしてください。
  - 異なる所属に属するオペレーターのモニタリングはできません。
  - 同ネットワーク内モニタリングを実行できるのは1アカウントとなります。
- ※レジストの関係で複数で行うと不安定になる為。

(図1)モニタリング画面



## PART2: 応用編—その他の機能説明

### CHAPTER7 : 管理者架電

管理者画面から、管理者自身がオペレーターアカウントを利用し電話番号リストに発信する方法があります。

これを管理者架電と呼びます。

ここでは管理者架電を行う方法を紹介します。

1. 管理者メニューより「管理者架電」をクリックします。
2. 利用するオペレーターアカウントを選択し、「選択したアカウントで架電する」をクリックします。(※1)
3. オペレーター画面でいう、顧客検索画面に近い画面に、電話機能部分が備わった画面(※2)※1が表示されます。
4. ここから、架電対象を絞り込み、番号を直接入力して架電ができます。
5. もし、利用するオペレーターが保有しているリストをオペレーター画面のように表示して架電する場合には、複数該当の条件を絞り込み、※2の「検索」をクリックし、※3「検索結果を表示する」ボタンからリスト化します。
6. リスト表示後は、オペレーター画面の利用方法と共通です。

管理者架電でオペレーターの保有リストを上書きした場合、管理者の架電履歴が別に残るようになっています。

また、利用するオペレーターアカウントが利用中の場合は、管理者架電を行うと利用中オペレーターの通話が途切れる等の不具合が発生しますので、注意して下さい。

選択したアカウントでログイン 戻る

※1. ここから先のページは、管理者権限により各オペレーターアカウントでログインします。  
オペレーターアカウントが使用中の場合や通話中の場合、接続が切れてしまう事がありますのでログイン前に必ずご確認ください。

※2. 各オペレーターが保有しているリストを検索し、架電できますので、リストの割当てや削除のやり直しが不要です。

オペレーター選択: 選択して下さい

選択したアカウントで架電する

(図1) 管理者架電 ログイン画面

管理者 架電用画面 戻る register ※ は除外検索となります。

不可 保留 転送 発信 終話

リスト情報

☐ 電話番号 ☐ ~を含む電話番号 ☐ 地域 ☐ リスト名

☐ 名前 ☐ 郵便番号 ☐ 住所 ☐ 建物名

☐ 事前情報5 ☐ 事前情報6 ☐ 事前情報7 ☐ 事前情報8

架電結果ステータス

更新情報ステータス

※1

※2

検索する ※ 検索結果確認後、表示ボタンでリスト表示

検索結果5件です。 検索結果を表示する ※3

電話番号	地域	作成日	更新日	架電結果	担当OP	規制	コメント
0612345678 <a href="#">オンマウス詳細</a>	兵庫	2013-02-28			op_14	禁止	

(図2) 管理者架電画面



## PART2: 応用編—その他の機能説明

### CHAPTER8 : リストクリーニング

オペレーターによってステータスを入力されたリストを  
インポートした状態に戻す機能です。

1. 管理者メニューから、「リストクリーニング」をクリックします。
2. クリーニング対象のリストを絞込み、「選択したリストを呼び出し」をクリックし表示します。(図1)
3. 表示されたリストに間違いがなければ、「確認画面へ」をクリックし次画面へ移動します。
4. (図2)のような画面が表示されますので、  
どの段階までをクリーニングするかを選択します。

- ※1「履歴削除」にチェックを入れると、通話履歴だけが削除されます。(リサーチ情報などのメイン情報、禁止登録は残ります)
- ※2「メイン初期」にチェックをいれると、「履歴削除」に加え、リサーチ情報などのメイン情報も削除されます。  
(禁止登録のみが内部的に残ります)
- ※3「架電禁止初期」にチェックを入れると、オペレーターがリスト落ちステータス条件のステータスを入力することで禁止登録されていた登録も初期値にリセットされます。  
(インポート時と同様の状態まで戻ります)

5. 「クリーニング」ボタンをクリックすると、処理が完了します。

### CHAPTER9 : リスト削除

インポートされている電話番号リストを、情報などすべて含め、  
Neo-QuickCall上から抹消します。

1. 管理者メニューから、「リスト削除」をクリックします。
2. 削除対象のリストを絞込み、「選択したリストを呼び出し」をクリックし表示します。(図3)
3. 表示されたリストに間違いがなければ、「確認画面へ」をクリックし次画面へ移動します。
4. (図4)のような画面が表示されますので削除する場合は、  
「全てを削除する」ボタンをクリックすると、処理が完了します。

(図1)リストクリーニング

(図2)リストクリーニング確認

(図3)リスト削除

(図4)リスト削除 確認画面

## PART2: 応用編—その他の機能説明

### CHAPTER10 : 機能操作権限

この機能はオプションであり、有償です。  
価格など、詳細情報をご希望の方は  
お問い合わせフォームよりお気軽にご連絡ください。

機能を制限した管理者を作成する機能です。

#### ①機能共通

1. 設定する機能制限の掛る管理者(以下、サブ管理者)※1を選択します。

#### ②機能制限の設定

1. サブ管理者に機能制限をかける場合、  
該当機能を「禁止」※2に変更します。

2. 「反映」※3を押すと設定内容が反映されます。

#### ③サブ管理者のID/パスワード変更

1. サブ管理者のID、パスワード※4を変更します。
2. 「反映」※5を押すと設定内容が反映されます。

#### 機能操作権限 ※1

サブ管理ID選択

admin2

#### 機能操作権限

サブ管理ID選択 admin2 ※2

リスト検索	許可
検索リスト確認	許可
CSVインポート(旧)	許可
CSVインポート	禁止
CSV一括上書き	禁止
CSVエクスポート	禁止
気電禁止登録	許可
リスト削除	許可
リストグループ化	許可
リスト解除	許可
PC割当	許可
所属割当	許可
所属解除	許可
オペレーター割当	許可
オペレーター解除	許可
OPからOP割当	許可
管理台気電	許可
リスト操作気電	許可
モニタリング	許可
ファイル閲覧	許可
検索ファイル検索	許可
一覧分析	許可
エリアマーケティング	許可
ステータス割当	許可
気電時間	許可
情報追加・編集	許可
グループ設定	許可
PC所属振り分け	許可
項目カスタマイズ	許可
システムカスタマイズ	許可
非通知音ON/OFF	許可

※3

反映

※4

サブ管理ID	パスワード
admin2	7015

反映

※5



Neo-QuickCallには様々な情報分析機能が備わっています。  
ここでは、その概要をご紹介します。すべて管理者メニューから選択できます。

一覧分析

OP名  地域  リスト名  期間選択  2013-08-01 ~ 2013-08-20 ☐ 日間値 ☒ 時間値  絞り込む

受注件数	総コール数	有効コール数	有効コール率	見込み件数
4 件	35 件	17 件	48.57 %	3 件
受注効率	リスト効率	受注効率(有)	リスト効率(有)	見込み効率
11.43 %	9 件	23.53 %	4 件	8.57 %

グラフの切り替え: 受注ステータス 見込みステータス その他のステータス 在宅率

順位	OP名	受注件数	コール数	有効コール数	有効コール率	受注効率	リスト効率	受注効率(有)	リス
1位	山田太郎	3件	22件	13件	59.09%	13.64%	8件	23.08%	
2位	リスナビ	1件	13件	4件	30.77%	7.69%	13件	25%	

主な分析を、検索項目を絞り込むことによって一覧表示  
できます。  
また、電話番号リストの使用率を確認できます。

詳細な説明については、右上の「分析内容詳細」をクリックして確認してください。

一覧分析
エリアマーケティング
ステータス割合
検索履歴

統計

1月間
3月間
7月間

MONTH / DAYS

別

別

## エリアマーケティング 統計

Point

★登録 = 最終ステータスが★登録の顧客をカウント

★紐付メール = 期間中★紐付メールを既読した顧客をカウント

★有効メール = 最終★紐付メールから★有効メール(未読+既読)以外の顧客をカウント

★有効率(%) = 登録★紐付メール数÷登録 (※: 1%の増減100メールで1%)

★有効率(有) = 登録★有効メール数÷★登録 (※: 1%の増減100有効メールで1%)

大塚東里									
購入回数	★登録	★紐付メール	★有効メール	★有効率(%)	★有効率(有)	見込み含み比率	未★登録		
ネットショッピング	604	2824	1374	48.58%	21.28%	43.8%	33.33%	910	
in_3	0	1	0	0%	0%	0%	0%	0	0

利根山									
購入回数	★登録	★紐付メール	★有効メール	★有効率(%)	★有効率(有)	見込み含み比率	未★登録		
ネットショッピング	0	1	0	0%	0%	0%	0%	0	0
in_4	0	1	0	0%	0%	0%	0%	0	0
in_10	0	1	0	0%	0%	0%	0%	0	0

奈良									
購入回数	★登録	★紐付メール	★有効メール	★有効率(%)	★有効率(有)	見込み含み比率	未★登録		
ネットショッピング	0	0	0	0%	0%	0%	0%	1	0

兵庫									
購入回数	★登録	★紐付メール	★有効メール	★有効率(%)	★有効率(有)	見込み含み比率	未★登録		
in_3	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0	1
in_4	0	1	0	0%	0%	0%	0%	0	0
in_14	0	2	2	100%	0%	0%	100%	0	0

print_3									
購入回数	★登録	★紐付メール	★有効メール	★有効率(%)	★有効率(有)	見込み含み比率	未★登録		
in_4	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0	1

香									
購入回数	★登録	★紐付メール	★有効メール	★有効率(%)	★有効率(有)	見込み含み比率	未★登録		
in_8	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0	111

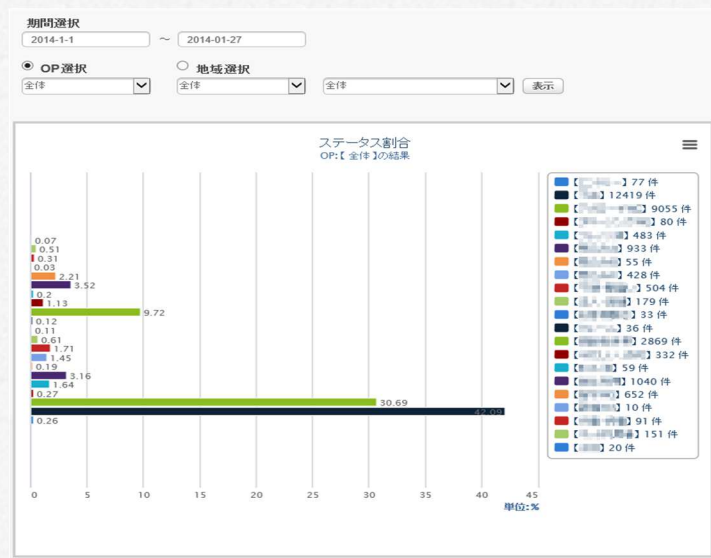
  

print_1									
購入回数	★登録	★紐付メール	★有効メール	★有効率(%)	★有効率(有)	見込み含み比率	未★登録		
in_3	0	1	1	100%	0%	0%	0%	0	0
in_10	0	2	0	0%	0%	0%	0%	0	0

登録した最重要な事前情報、2番目に重要な事前情報を基軸に、成約のパーセンテージや見込みの発生率などの具体的な数値を閲覧できます。  
また、閲覧時点までの統計、月別、日別それぞれに基づく結果が閲覧出来ます。

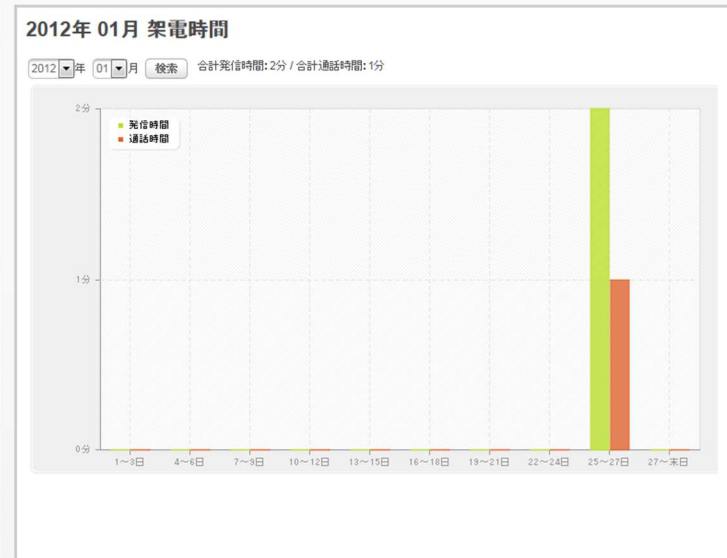
## PART3:分析編—様々な分析項目

### CHAPTER3 : ステータス割合



オペレーターによるステータス項目の入力の分布を一目で確認することができます。  
総コールに対する成約の割合、不在や間違いなどがどの程度の割合で発生するのかを視覚的に捉えることができます。

### CHAPTER4 : 架電時間



時間ごとに各担当者や全体の発信時間、通話時間の推移を棒グラフで表示します。コール数と対比することで、通話効率や所要時間などのより正確なデータが確認できます。

#### ～分析機能について～

感覚では無い、具体的なデータに基づくマーケティングを行うにあたって、テレマーケティングは実は最も秀でた手段であると私達は考えています。実際にコールしている現場を見ているだけでは不可解に思えるような問題でも、データは具体的な問題として偏りや減少などの数値を示し、重大なヒントをもたらします。  
Neo-QuickCallはそのデータを読み解くことが出来る、本当に役に立つコールシステムを目指し、改善に改善を重ね、このような分析画面を備えました。誰もが最も利用しやすい環境を構築できる、それが私たち開発陣の願いであり、理想でございます。  
もし、お気づきの点や、表現が合わずご理解頂くのが難解に感じられましたら、お問い合わせフォームよりどうぞお気軽に、ご意見をお聞かせください。