
JD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Management アプリケーションの基礎 9.0 製品ガイド

2008 年 12月

Copyright © 2003, 2008, Oracle and/or its affiliates. All rights reserved.

商標と登録商標について

OracleはOracle Corporationおよびその関連企業の登録商標です。その他の名称は、それぞれの所有者の商標または登録商標です。

ライセンス制約の保証と結果的に生じる損害の免責

このソフトウェアおよび関連ドキュメントの使用と開示は、ライセンス契約の制約条件に従うものとし、知的財産に関する法律により保護されています。ライセンス契約で明示的に許諾されている場合もしくは法律によって認められている場合を除き、形式、手段に関係なく、いかなる部分も使用、複写、複製、翻訳、放送、修正、ライセンス供与、送信、配布、発表、実行、公開または表示することはできません。このソフトウェアのリバース・エンジニアリング、逆アセンブル、逆コンパイルは互換性のために法律によって規定されている場合を除き、禁止されています。

米国特許第5,781,908、5,828,376、5,950,010、5,960,204、5,987,497、5,995,972、5,987,497、6,223,345号により保護されています。その他の特許は申請中です。

保証免責

ここに記載された情報は予告なしに変更される場合があります。また、誤りが無いことの保証はいたしかねます。誤りを見つけた場合は、オラクル社までご連絡ください。

制限付権利

このソフトウェアまたは関連ドキュメントが、米国政府機関もしくは米国政府機関に代わってこのソフトウェアまたは関連ドキュメントをライセンスされた者に提供される場合は、次のNoticeが適用されます。

U.S. GOVERNMENT RIGHTS

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are “commercial computer software” or “commercial technical data” pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, the use, duplication, disclosure, modification, and adaptation shall be subject to the restrictions and license terms set forth in the applicable Government contract, and, to the extent applicable by the terms of the Government contract, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software License (December 2007). Oracle USA, Inc., 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

危険な用途への使用について

このソフトウェアは様々な情報管理アプリケーションでの一般的な使用のために開発されたものです。このソフトウェアは、危険が伴うアプリケーション（人的傷害を発生させる可能性があるアプリケーションを含む）への用途を目的として開発されていません。このソフトウェアを危険が伴うアプリケーションで使用する際、このソフトウェアを安全に使用するために、適切な安全装置、バックアップ、冗長性（redundancy）、その他の対策を講じることは使用者の責任となります。このソフトウェアを危険が伴うアプリケーションで使用したことにより起因して損害が発生しても、オラクル社およびその関連会社は一切の責任を負いかねます。

第三者のコンテンツ、製品、サービスに対する免責

このソフトウェアおよびドキュメントは、第三者のコンテンツ、製品、サービスへのアクセス、あるいはそれらに関する情報を提供することがあります。オラクル社およびその関連会社は、第三者のコンテンツ、製品、サービスに関して一切の責任を負わず、いかなる保証もいたしません。オラクル社およびその関連会社は、第三者のコンテンツ、製品、サービスへのアクセスまたは使用によって損失、費用、あるいは損害が発生しても、一切の責任を負いかねます。

Contains GNU libgmp library; Copyright © 1991 Free Software Foundation, Inc. This library is free software which can be modified and redistributed under the terms of the GNU Library General Public License.

Includes Adobe® PDF Library, Copyright 1993–2001 Adobe Systems, Inc. and DL Interface, Copyright 1999–2008 Datalogics Inc. All rights reserved. Adobe® is a trademark of Adobe Systems Incorporated.

Portions of this program contain information proprietary to Microsoft Corporation. Copyright 1985–1999 Microsoft Corporation.

Portions of this program contain information proprietary to Tenberry Software, Inc. Copyright 1992–1995 Tenberry Software, Inc.

Portions of this program contain information proprietary to Premia Corporation. Copyright 1993 Premia Corporation.

This product includes code licensed from RSA Data Security. All rights reserved.

This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>).

This product includes cryptographic software written by Eric Young (ey@cryptsoft.com).

This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com). All rights reserved.

This product includes the Sentry Spelling–Checker Engine, Copyright 1993 Wintertree Software Inc. All rights reserved.

Open Source Disclosure

Oracle takes no responsibility for its use or distribution of any open source or shareware software or documentation and disclaims any and all liability or damages resulting from use of said software or documentation. The following open source software may be used in Oracle's JD Edwards EnterpriseOne products and the following disclaimers are provided:

This product includes software developed by the Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>). Copyright (c) 1999–2000 The Apache Software Foundation. All rights reserved. THIS SOFTWARE IS PROVIDED “AS IS” AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE APACHE SOFTWARE FOUNDATION OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

目次

はじめに

この PeopleBook について	xi
JD Edwards EnterpriseOneアプリケーション導入の事前要件.....	xi
アプリケーションの基礎.....	xi
最新版ドキュメンテーションの入手とドキュメンテーションのダウンロード.....	xii
最新版ドキュメンテーションの入手(英語版のみ).....	xii
ドキュメンテーションのダウンロード.....	xii
追加情報.....	xii
表記規則.....	xiv
表記規則.....	xiv
注意事項の表示.....	xv
国、地域、業種の表記.....	xv
通貨コード.....	xvi
ご意見、ご要望をお寄せください.....	xvi
製品ガイドで使用する共通フィールド.....	xvi

まえがき

JD Edwards EnterpriseOne CRMアプリケーションの基礎 - まえがき.....	xix
JD Edwards EnterpriseOne製品.....	xix
この製品ガイドで使用する共通フィールド.....	xix

第 1 章

JD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Managementアプリケーションの基礎 - はじめに.....	1
JD Edwards EnterpriseOne CRMアプリケーションの基礎 - 概要.....	1
JD Edwards EnterpriseOne CRMファウンデーションのビジネス・プロセス.....	2
JD Edwards EnterpriseOne CRMファウンデーションの統合.....	3
JD Edwards EnterpriseOne CRMファウンデーションの導入.....	4
グローバル導入の手順.....	4
JD Edwards EnterpriseOne CRMファウンデーションの導入手順.....	5

第 2 章

JD Edwards EnterpriseOne CRMの基礎について.....	7
--	---

JD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Management製品について.....	7
JD Edwards EnterpriseOne CRM基礎アプリケーションについて.....	8
CRM固定情報について.....	8
従業員について.....	9
カタログについて.....	9
顧客について.....	9
パートナーについて.....	10
連絡先について.....	10
コール・プランについて.....	10
電子メールのマージおよび差込み印刷について.....	11
CRMファウンデーションのホットキーについて.....	11

第 3 章

CRMファウンデーション・システムの設定	15
CRMファウンデーション・システムの有効化.....	15
システムの有効化について.....	15
CRMファウンデーション・システムの有効化に使用するフォーム.....	16
CRMファウンデーション・システムの有効化.....	16
CRM固定情報の設定.....	16
CRM固定情報について.....	16
CRM固定情報の設定に使用するフォーム.....	17
CRM固定情報の設定.....	18

第 4 章

CRMの従業員管理	21
CRMの従業員管理.....	21
CRMの従業員情報について.....	21
CRMの従業員の入力に使用するフォーム.....	24
従業員に関する基本情報の入力.....	24
従業員の電話番号および電子メールの追加情報の入力.....	25
サービス業者情報の設定.....	26
パートナーの従業員への割当.....	28
親/子関係の確認.....	28
従業員詳細プログラム (P90CA040) の処理オプションの設定.....	28
従業員処理オプション・プログラム (P90CA043) の処理オプションの設定.....	29

第 5 章

CRMの品目および品目カタログの管理	31
品目および品目カタログについて.....	31
事前設定.....	31
品目の管理.....	32
CRMの品目管理について.....	32
品目の管理に使用するフォーム.....	33
品目とパートナーの関連付け.....	33
品目から販売オポチュニティへのアクセス.....	34
品目カタログの管理.....	34
品目カタログについて.....	34
品目カタログの管理に使用するフォーム.....	37
新しいカタログの作成.....	37
品目の上級検索の実行.....	38
カタログの上級検索の実行.....	39
品目カタログ・プログラム (P90CA106) の処理オプションの設定.....	39

第 6 章

顧客情報の管理	41
顧客情報について.....	41
顧客の基本情報の入力.....	42
顧客の基本情報について.....	42
顧客の基本情報の入力に使用するフォーム.....	43
顧客の基本情報の入力.....	43
CRM顧客詳細プログラム (P90CA080) の処理オプションの設定.....	45
顧客の追加情報の入力.....	47
顧客の追加情報について.....	47
顧客の追加情報の入力に使用するフォーム.....	49
受注オーダー処理での顧客レコードのアクティブ化.....	49
住所と電話番号の追加情報の入力.....	49
顧客の財務情報の入力.....	50
顧客オプションの入力.....	55
顧客のサービス情報の入力.....	60
関連リンクの使用.....	61
顧客の連絡先の入力.....	63
顧客へのパートナーの添付.....	63
顧客へのアクティビティの追加.....	64
顧客プロフィールの作成.....	65
顧客とのやり取りの処理.....	66

顧客の販売情報の確認.....	67
販売情報について.....	67
販売情報の確認に使用するフォーム.....	68
販売チーム情報の確認.....	68
顧客のオポチュニティの確認.....	69
パイプラインの表示.....	69
見積と受注オーダーの確認.....	69
顧客のサービス情報の確認.....	70
サービス情報の表示または変更使用するフォーム.....	70
設備マスター情報の確認.....	70
サービス契約情報の確認.....	71
ケース情報の確認.....	72
サービス作業オーダー情報の確認.....	72

第 7 章

パートナの管理.....	73
パートナ情報について.....	73
パートナに関する基本情報の入力.....	74
パートナ入力について.....	74
事前設定.....	74
パートナの入力に使用するフォーム.....	74
新しいパートナ・レコードの追加.....	74
パートナ情報の管理.....	79
パートナ管理について.....	79
パートナ情報の管理に使用するフォーム.....	79
従業員、顧客、リードまたは品目へのパートナの割当.....	80
ケース、オポチュニティ、アクティビティへのパートナの割当.....	81
ケースやアクティビティへのパートナ連絡先の割当.....	81
オポチュニティへのパートナ連絡先の割当.....	81

第 8 章

連絡先の管理.....	83
連絡先情報について.....	83
連絡先情報の入力.....	84
連絡先情報の入力に使用するフォーム.....	84
連絡先の入力.....	84
連絡先の管理アプリケーション (P90CA070) の処理オプションの設定.....	86
連絡先情報の管理.....	87

連絡先管理について.....	87
連絡先情報の管理に使用するフォーム.....	87
連絡先住所情報の変更.....	88
連絡先の電話番号と電子メール・アドレス情報の変更.....	89
連絡先の関係者の入力.....	90
連絡先のやり取りの管理.....	90
連絡先プロフィールの作成.....	91
連絡先のアクティビティの管理.....	92
連絡先のアクティビティについて.....	92
アクティビティ情報の表示または変更使用するフォーム.....	93
連絡先のアクティビティの表示または変更.....	93
連絡先の新しいアクティビティの追加.....	94
アクション・プランへのアクティビティのリンク.....	95
連絡先の電子メールの表示または変更.....	96

第 9 章

コール・プランの使用.....	97
コール・プランについて.....	97
新しいコール・プラン・テンプレートの作成.....	97
コール・プラン・テンプレートについて.....	97
新規コール・プラン・テンプレートの作成に使用するフォーム.....	98
新しいコール・プラン・テンプレートの作成.....	98
コール・プラン・テンプレートの処理.....	99
コール・プランの処理について.....	99
事前設定.....	99
コール・プラン・テンプレートの処理に使用するフォーム.....	100
アクティビティへのコール・プランの添付.....	100

第 10 章

電子メールのマージおよび差込み印刷の使用.....	103
電子メールのマージおよび差込み印刷について.....	103
電子メール・グループの管理.....	103
電子メール・グループについて.....	104
電子メール・グループの管理に使用するフォーム.....	104
電子メール・グループの作成.....	104
電子メール・グループの管理.....	105
電子メールの管理.....	107
電子メール・アプリケーションについて.....	107

電子メール・アプリケーションの利用時に使用するフォーム.....	108
既存の電子メール情報の表示および変更.....	108
電子メール・メッセージの作成.....	109
電子メールの添付の作成.....	110
配布グループおよび個人の追加または削除.....	110
電子メールの送信.....	111
送信済電子メールのトラッキング.....	111
電子メールのマージ機能の使用.....	111
電子メールのマージについて.....	112
電子メールのマージ機能の利用時に使用するフォーム.....	112
連絡先や従業員に対する電子メールのマージ設定.....	113
電子メール本文へのトークンの挿入.....	113
差込み印刷ウィザードの使用.....	114
差込み印刷について.....	114
差込み印刷ウィザードの利用時に使用するフォーム.....	115
差込み印刷と封筒テンプレートの作成.....	115
差込み印刷の処理.....	117

付録 A

JD Edwards EnterpriseOne CRM基礎レポート.....	119
JD Edwards EnterpriseOne CRM基礎のすべてのレポート.....	119
JD Edwards EnterpriseOne CRM基礎の主なレポート.....	121
R90CA0101E - 従業員電話番号リスト・レポート.....	121
従業員電話番号リスト・レポート(R90CA0101E)の処理オプション.....	121
R90CA0111A - 顧客の連絡先レポート.....	121
顧客の連絡先レポート(R90CA0111A)の処理オプション.....	121
R90CA080B - 顧客/連絡先集計レポート.....	121
顧客/連絡先集計レポート(R90CA080B)の処理オプション.....	121
R90CA1301B - 顧客連絡先別アクティビティ・レポート.....	122
顧客連絡先別アクティビティ・レポート(R90CA1301B)の処理オプション.....	122
R90CA13D - 定期計画担当者レポート.....	122
定期計画担当者レポート(R90CA13D)の処理オプション.....	122

JD Edwards EnterpriseOne用語集.....	125
---	------------

索引	141
-----------------	------------

この PeopleBook について

JD Edwards EnterpriseOne製品ガイドでは、オラクル社のJD Edwards EnterpriseOneアプリケーションの導入と使用に必要な情報が提供されています。

この章では、次の内容について説明します。

- JD Edwards EnterpriseOneアプリケーション導入の事前要件
- アプリケーションの基礎
- 最新版ドキュメンテーションの入手とドキュメンテーションのダウンロード
- 追加情報
- 表記規則
- ご意見、ご要望について
- 製品ガイドで使用する共通フィールド

注意: 製品ガイドでは、追加の説明が必要な場合のみ、フィールドやチェックボックスなどの説明を記載しています。処理や業務の説明箇所に、そこで使用されるフィールドの説明がない場合は、追加の説明が必要ないか、または、項、章、製品ガイド全体、製品ライン全体で使用される共通フィールドとして説明されています。すべてのJD Edwards EnterpriseOneアプリケーションで共通して使用されるフィールドは、この章で説明します。

JD Edwards EnterpriseOneアプリケーション導入の事前要件

このガイドの内容を十分に理解して活用するには、JD Edwards EnterpriseOneアプリケーションの基本的な使い方を熟知している必要があります。

また、少なくとも1つの入門トレーニング・コースを修了することをお勧めします。

この製品ガイドでは、ユーザーがJD Edwards EnterpriseOneのメニューやフォーム、ウィンドウを使用して、アプリケーションを操作したり、情報を追加、更新、削除したりできることを前提としています。また、Webブラウザと、Microsoft WindowsまたはWindows NTの操作に習熟していることも必要です。

これらの製品ガイドでは、JD Edwards EnterpriseOneアプリケーションを効果的に導入および使用するために必要な情報を提供します。そのため、アプリケーションの操作手順など基本的な説明は省略されています。

アプリケーションの基礎

各アプリケーションの製品ガイドでは、それぞれのJD Edwards EnterpriseOneアプリケーションを導入して使用するための情報を提供しています。

一部のアプリケーションでは、システムの設定や設計に必要な基本情報は、このガイドの姉妹編ともいえるアプリケーションの基礎製品ガイドに記載されています。ほとんどの製品ラインには、アプリケーションの基礎製品ガイドが用意されています。それぞれの製品ガイドのまえがきの章に、関連するアプリケーションの基礎製品ガイドの情報が記載されています。

アプリケーションの基礎製品ガイドで取り上げている項目は、どのJD Edwards EnterpriseOneアプリケーションにも当てはまる、あるいはその多くに共通する重要なものです。JD Edwards EnterpriseOneシステムを導入する際は、製品ラインの中から1つのアプリケーションだけを導入する場合でも、いくつかのアプリケーションを組み合わせで導入する場合でも、あるいは製品ライン全体を導入する場合でも、アプリケーションの基礎製品ガイドに書かれている内容を十分に理解しておく必要があります。このガイドの内容が、アプリケーションの導入に着手する出発点となります。

最新版ドキュメンテーションの入手とドキュメンテーションのダウンロード

この項では、次の方法について説明します。

- 最新版ドキュメンテーションの入手（英語版のみ）
- ドキュメンテーションのダウンロード

最新版ドキュメンテーションの入手（英語版のみ）

本リリースおよび旧リリースの最新版および追加ドキュメンテーションは、オラクル社のPeopleSoft Customer Connection Webサイトから入手できます。オラクル社のPeopleSoft Customer ConnectionのDocumentationセクションから、ファイルをダウンロードして製品ガイド・ライブラリに追加することができます。このセクションでは、CD-ROMで提供されているすべてのJD Edwards EnterpriseOneドキュメンテーションに対する更新事項など、最新かつ有益な資料が提供されます。

重要: アップグレードを行う際は、その前にオラクル社のPeopleSoft Customer Connectionサイトで、アップグレードに関する最新情報があるかどうかを確認してください。オラクル社では、アップグレード手法の向上に伴い、常に最新の情報を掲載するようにしています。

関連項目:

オラクル社のPeopleSoft Customer Connection: http://www.oracle.com/support/support_peoplesoft.html

ドキュメンテーションのダウンロード

すべてのJD Edwards EnterpriseOneドキュメンテーションは、CD-ROMで提供されているだけでなく、オラクル社のWebサイトでも提供されています。Oracle Technology Networkから、PDF版のJD Edwards EnterpriseOneドキュメンテーションをダウンロードできます。PDFファイルは、ソフトウェアの出荷後すぐにメジャー・リリース別にオンラインで提供されます。

参照: Oracle Technology Network: <http://www.oracle.com/technology/documentation/psftent.html>

追加情報

オラクル社のPeopleSoft Customer Connection Webサイトから、次の情報を入手できます。

情報	ナビゲーション
アプリケーションのメンテナンス情報	「Updates + Fixes」
ビジネス・プロセス図	「Support」、「Documentation」、「Business Process Maps」
インタラクティブ・サービス・リポジトリ	「Support」、「Documentation」、「Interactive Services Repository」
ハードウェア要件とソフトウェア要件	「Implement, Optimize + Upgrade」、「Implementation Guide」、「Implementation Documentation and Software」、「Hardware and Software Requirements」
インストール・ガイド	「Implement, Optimize + Upgrade」、「Implementation Guide」、「Implementation Documentation and Software」、「Installation Guides and Notes」
統合情報	「Implement, Optimize + Upgrade」、「Implementation Guide」、「Implementation Documentation and Software」、「Pre-Built Integrations for PeopleSoft Enterprise and JD Edwards EnterpriseOne Applications」
最低要件	「Implement, Optimize + Upgrade」、「Implementation Guide」、「Supported Platforms」
最新版ドキュメンテーション	「Support」、「Documentation」、「Documentation Updates」
製品ガイド・サポート・ポリシー	「Support」、「Support Policy」
プレリリース・ノート	「Support」、「Documentation」、「Documentation Updates」、「Category」、「Release Notes」
製品出荷予定	「Support」、「Roadmaps + Schedules」
リリース・ノート	「Support」、「Documentation」、「Documentation Updates」、「Category」、「Release Notes」
リリース・バリュープロポジション	「Support」、「Documentation」、「Documentation Updates」、「Category」、「Release Value Proposition」
製品概要	「Support」、「Documentation」、「Documentation Updates」、「Category」、「Statement of Direction」
トラブルシューティング情報	「Support」、「Troubleshooting」
アップグレード関連のドキュメンテーション	「Support」、「Documentation」、「Upgrade Documentation and Scripts」

表記規則

ここでは、次の事項について説明します。

- 表記規則
- 注意事項の表示
- 国、地域、業種の表記
- 通貨コード

表記規則

製品ガイドは、次の表記規則に従って記述されています。

表記規則	説明
太字	PeopleCodeの関数名、メソッド名、言語要素や、関数呼び出しでそのまま記述すべきPeopleCodeの予約語は太字で記述しています。
斜体	PeopleCodeの構文で、プレースホルダとなる引数部分は斜体になっています。
キー+キー	キーを組み合わせて使う操作を示しています。キー名とキー名の間にプラス記号がある場合は、最初のキーを押しながら2番目のキーを押すという意味です。たとえば、[Alt]+[W]は、[Alt]キーを押しながら[W]キーを押すことを表します。
固定幅のフォント	PeopleCodeのプログラムや、その他のコードの例の表記には、この固定幅のフォントを使用しています。
... (省略記号)	PeopleCodeの構文で、先行要素の任意の繰り返しを示します。
{ } (中かっこ)	PeopleCodeの構文で、2つの選択枝のうちいずれか一方を選択することを示します。選択枝は縦棒()で区切られています。
[] (角かっこ)	PeopleCodeの構文で、省略できる要素を示します。
& (アンパサンド)	PeopleCodeの構文で、アンパサンドが頭に付いたパラメータはインスタンス化されたオブジェクトであることを示します。 また、PeopleCodeの変数は必ずアンパサンドが頭に付きます。

注意事項の表示

表記規則

注意

JD Edwards EnterpriseOneシステムを使って作業するときの注意事項が書かれています。

注意: 注意事項は、このような形式で示しています。

システムが正しく機能するために必ず守っていただきたい大切な事柄は、“重要:”と示されています。

重要: 重要な注意事項は、このような形式で示しています。

警告

システムの導入にあたって、特に注意しなければならない重要な事柄は、“警告:”と示されています。“警告:”と書かれた部分には十分な注意を払ってください。

警告: 警告は、このような形式で示しています。

相互参照

相互参照は、“参照”または“関連項目”という形で示しています。通常は、それぞれの説明の後に、その内容に関連する他のドキュメンテーションが示されています。

国、地域、業種の表記

特定の国、地域、業種にのみ関連する情報については、国や地域名などをかっこ書きで付記して示しています。このような国や地域の表示は、通常は項の見出しに付記されますが、注意事項などに付記されることもあります。

特定の国を対象とした見出しの例: 「(FRA)従業員の採用」

特定の地域を対象とした見出しの例: 「(中南米)減価償却の設定」

国の表記

国際標準化機構(ISO)が定める国コードを使って表記しています。

地域の表記

地域を表す名称で表記しています。以下に例を示します。

- アジア太平洋
- ヨーロッパ
- 中南米
- 北米

業種の表記

業種を表す名称か略称を使用して表記しています。以下に例を示します。

- USF(米国連邦政府)

- E&G(教育/公的機関)

通貨コード

金額はISOが定める通貨コードを使って表記しています。

ご意見、ご要望をお寄せください

お客様のご意見は非常に貴重です。製品ガイドおよびその他のオラクル社の参考資料やトレーニング・ガイドについて、変更のご希望がございましたら、ぜひご一報ください。日本オラクル株式会社WPTG-Japanのランゲージ・マネージャまで、ご意見、ご要望をお寄せください(宛先: 〒107-0061 東京都港区北青山2-5-8 オラクル青山センター)。電子メール(etsjpn_us@oracle.com)でも受け付けております。

いただいた電子メールすべてにご返答のできない場合もありますが、弊社では皆様のご意見やご要望に留意し、貴重な情報として今後の参考にさせていただきます。

製品ガイドで使用する共通フィールド

住所録番号	エンティティのマスター・レコードを識別する固有の番号を入力します。住所録番号は、顧客、仕入先、会社、従業員、応募者、加入者、テナントなどのIDとして使用できます。アプリケーションによっては、フォーム上の住所録番号フィールドが、顧客番号、仕入先番号、会社番号、従業員ID、応募者ID、加入者番号などに相当する場合もあります。
仮定通貨コード	取引金額の表示に使用される通貨を指定する3文字のコードを入力します。このコードを指定することにより、取引の入力時に実際に使用された通貨ではなく、指定した通貨に基づいて取引金額を参照することができます。
バッチ番号	システムによって処理される取引のグループを識別する番号が表示されます。入力フォームでは、ユーザーがバッチ番号を割り当てるか、または自動採番プログラム(P0002)を使用して自動的に割り当てることができます。
バッチ日付	バッチが作成される日付を入力します。このフィールドを空白のままにすると、システム日付がバッチ日付として使用されます。
バッチ状況	<p>バッチの転記状況を示すユーザー定義コード(UDC)テーブル(98/1C)のコードが表示されます。値は次のとおりです。</p> <p>空白: バッチは転記されず、承認が保留状態になります。</p> <p>A: バッチにエラーがなく転記が承認されますが、保留状態でまだ転記されていません。</p> <p>D: バッチが正常に転記されています。</p> <p>E: バッチにエラーが発生しました。転記の前にエラーを修正する必要があります。</p> <p>P: バッチの転記処理中です。転記処理が完了するまで、バッチにアクセスすることはできません。転記中にエラーが発生した場合は、バッチ状況コードがEに変更されます。</p>

	U: 別のユーザーがバッチを操作中のため一時的に使用できないか、またはバッチの処理中に停電があったため、バッチが使用中と認識されています。
事業所	倉庫、作業、プロジェクト、作業場、支店、工場など、配送業務や製造業務が行われる場所や単位を表すコードを入力します。システムによっては、ビジネスユニットと呼ばれる場合もあります。
ビジネスユニット	原価のトラッキング対象となる個々の事業単位を表す英数字のコードを入力します。システムによっては、事業所と呼ばれる場合もあります。
カテゴリ・コード	特定のカテゴリ・コードを表すコードを入力します。カテゴリ・コードはユーザー定義コードの1つで、各組織の情報追跡(トラッキング)やレポートの要件に合わせてカスタマイズできます。
会社	特定の企業、組織、団体などを識別するコードを入力します。会社コードはF0010テーブルにすでに存在しており、完全な貸借対照表を持つ法人に対応する必要があります。
通貨コード	取引の通貨を表す3文字のコードを入力します。JD Edwards EnterpriseOneでは、国際標準化機構(ISO)が定める通貨コードを使用しています。通貨コードは、F0013テーブルに定義されています。
伝票会社	<p>伝票に関連付けられている会社番号を入力します。この番号は、伝票番号、伝票タイプ、元帳日付とあわせて使用され、当初伝票を一意に識別します。</p> <p>会社と会計年度別に次の番号を割り当てる場合は、伝票会社に基づいて、該当する会社に正確な“次の番号”が割り当てられます。</p> <p>2つ以上の当初伝票が同じ伝票番号と伝票タイプを持つ場合は、伝票会社を使用して必要な伝票を表示できます。</p>
伝票番号	伝票、請求書、仕訳、タイム・シートなどの当初伝票を識別する番号が表示されます。入力フォームでは、ユーザーが当初伝票番号を割り当てるか、または自動採番プログラムを使用して自動的に割り当てることができます。
伝票タイプ	<p>ユーザー定義コード・テーブル(00/DT)に定義された、取引の発生元と目的を表す2文字のユーザー定義コード(伝票、請求書、仕訳、タイム・シートなど)を入力します。JD Edwards EnterpriseOneでは、伝票タイプ用に次のプレフィックスが予約されています。</p> <p>P: 買掛金伝票 R: 売掛金伝票 T: 時間および給与伝票 I: 在庫伝票 O: 購買オーダー伝票 S: 受注オーダー伝票</p>
有効日付	<p>住所、品目、取引、またはレコードがアクティブになる日付を入力します。このフィールドの意味は、プログラムによって異なります。たとえば、有効日付で次の日付を表すことができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 住所の変更が有効になる日付 • 賃貸契約が有効になる日付

- 価格が有効になる日付
- 為替レートが有効になる日付
- 税率が有効になる日付

会計期間、会計年度

元帳で使用される会計期間および会計年度を示す数値を入力します。多くのプログラムでは、このフィールドを空白のままにできます。その場合、会社名および番号プログラム(P0010)で定義された現在の会計期間と会計年度が使用されます。

元帳日付

取引を転記する会計期間を特定する日付を入力します。取引で入力した日付と会社割り当てられた会計期間パターンが比較されて、適切な会計期間番号と会計年度が取得されると同時に、日付検証が実行されます。

JD Edwards EnterpriseOne CRMアプリケーションの基礎 – まえがき

この章では、次の内容について説明します。

- JD Edwards EnterpriseOne製品
- この製品ガイドで使用する共通フィールド

JD Edwards EnterpriseOne製品

この製品ガイドには、次のJD Edwards EnterpriseOne製品が関連しています。

- JD Edwards EnterpriseOne住所録
- JD Edwards EnterpriseOne CRMファウンデーション

JD Edwards EnterpriseOneの最低要件に記載されているとおりに、リリースでサポートされているプラットフォームに準拠する必要があります。また、JD Edwards EnterpriseOneは、オラクル社の他の製品と統合、連結または連携する場合があります。オラクル社の様々な製品の互換性を確保するため、プログラムの事前設定やバージョンの相互参照マニュアルについて<http://oracle.com/contracts/index.html>のプログラム・ドキュメンテーションにある相互参照資料を参照してください。

この製品ガイドで使用する共通フィールド

住所タイプ	指定した住所を販売先（請求先）、出荷先またはその両方の住所として使用するように指示するコードを入力します。コードは次のとおりです。 X: 請求先と出荷先の住所 S: 出荷先住所のみ B: 請求先住所のみ
市町村	住所に関連する市町村の名前を入力します。
国	国を識別するユーザー定義コード(00/CN)を入力します。国コードは、通貨換算には影響しません。住所録システムでのデータ選択および住所形式の設定に、この国コードが使用されます。
郡	住所や税処理に必要な場合に、連絡先の郡や行政区、地方行政区の名前を入力します。
通貨コード	取引やオポチュニティまたは受注オーダーの通貨を識別するコードが表示されます。
電子メール・アドレス	顧客の電子メール・アドレスまたはインターネット・アドレス(URL)を入力します。

注意: 電子メール・アドレス・タイプW - 内部電子メール(ワーク・センター)の場合、「電子メール・アドレス」フィールドをブランクにする必要があります。

電子メール・アドレス・タイプ	電子メール・アドレスのタイプを説明するユーザー定義コード(01/ET)を入力します。値は次のとおりです。 E: name@domainなどの電子メール・アドレス I: インターネット・アドレスのURL W: 内部アドレス(ワーク・センター)
郵便番号	米国のZIPコード、または郵送先を示す郵便コードを入力します。
電話番号	市外局番やハイフン、ピリオドなどの特殊文字を除いた電話番号を入力します。電話番号から住所を検索するには、住所録システムの登録時に使用した特殊文字も含め、登録時と完全に一致する形で番号を入力する必要があります。
市外局番	米国で使用されている3桁のエリア・コードのような、電話番号の最初の部分を入力します。
州/都道府県	州または都道府県を識別するユーザー定義コード(00/S)を入力します。米国では郵便で通常使用される略語がこのコードになります。
役職	人名録テーブルに入力されたとおりに連絡先の肩書きを入力します。

第 1 章

JD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Managementアプリケーションの基礎 – はじめに

この章では、次の内容について説明します。

- JD Edwards EnterpriseOne CRMアプリケーションの基礎の概要
- JD Edwards EnterpriseOne CRMファウンデーションのビジネス・プロセス
- JD Edwards EnterpriseOne CRMファウンデーションの統合
- JD Edwards EnterpriseOne CRMファウンデーションの導入

JD Edwards EnterpriseOne CRMアプリケーションの基礎 – 概要

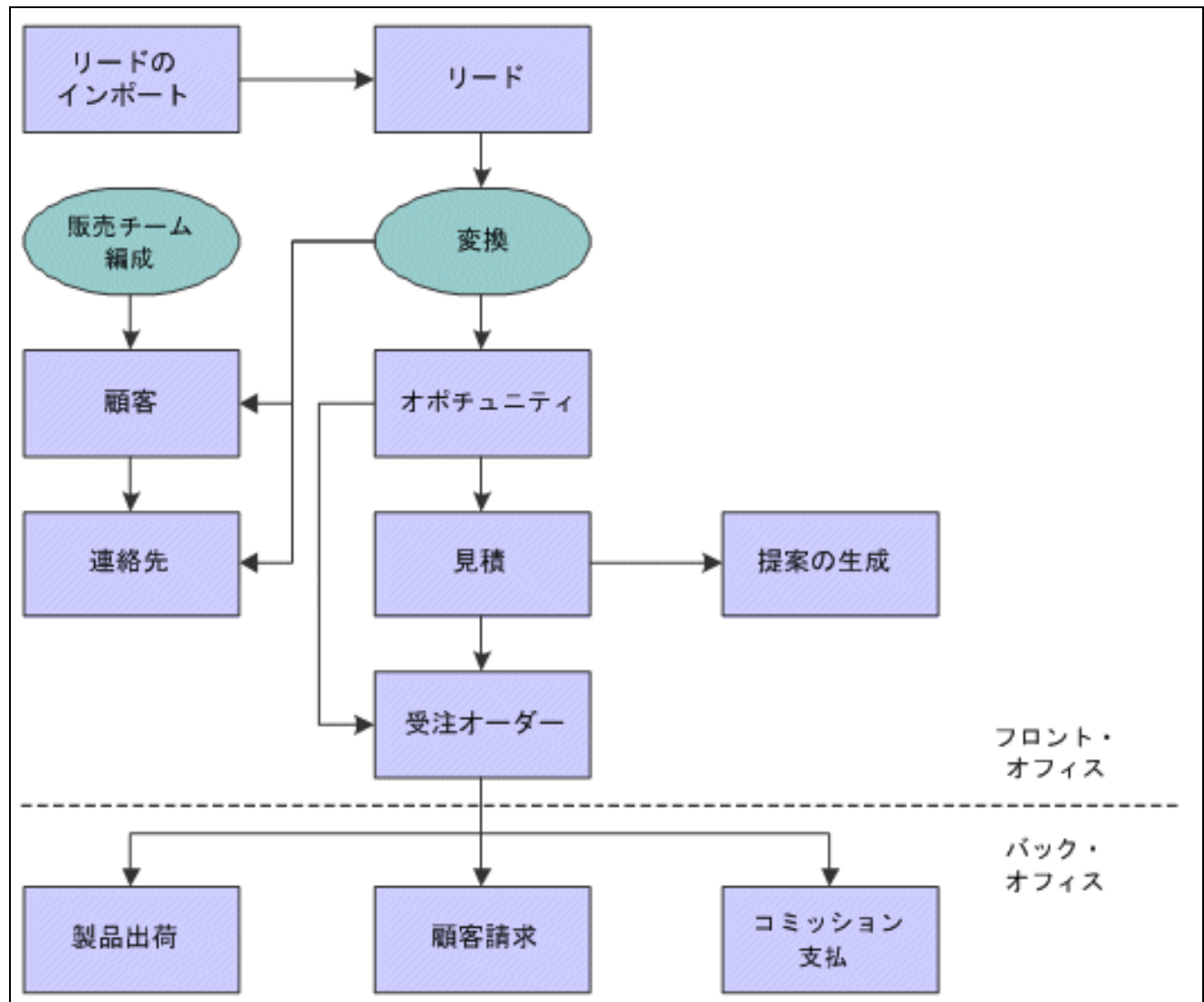
このガイドでは、オラクル社のJD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Managementファウンデーション・システム、およびこのシステムのアプリケーションが組織の使用するすべてのCRM(カスタマ・リレーションシップ・マネージメント)ビジネス・プロセスの基盤をどのように提供するかについて説明します。JD Edwards EnterpriseOneセールス・フォース・オートメーションやJD Edwards EnterpriseOneケース管理、JD Edwards EnterpriseOneサービス管理を含む、どのJD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Management製品を使用する場合も、JD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Managementファウンデーション・システムを使用する必要があります。

JD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Managementファウンデーション・システムを使用して、次のタスクを行えます。

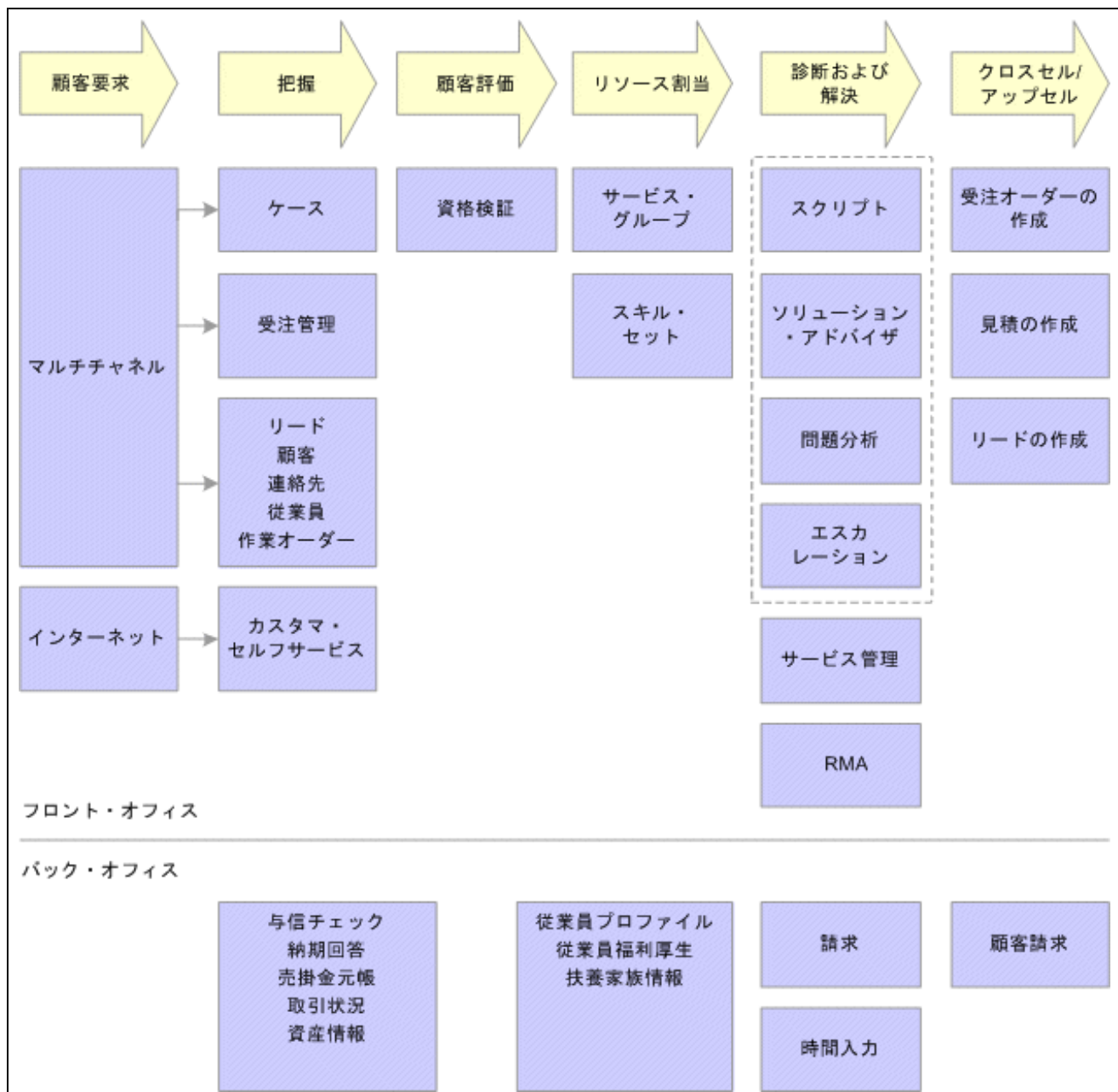
- CRM固定情報の設定。これは、CRM情報がどのように処理されるかを決定するときに使用されます。
- 従業員、顧客、連絡先およびパートナーのCRM情報を入力します。
CRMアプリケーションを使用して、従業員や顧客、連絡先およびパートナーを入力して管理できます。また、他のJD Edwards EnterpriseOne製品のアプリケーションを使用してシステムに入力された従業員、顧客、パートナーのCRM情報を維持管理することもできます。
- 製品の品目および品目カタログを入力して管理します。これらは、販売やサービスおよびサポートのビジネス・プロセスで使用できます。
- 電子メール・リストを設定し、電子メールのマージ機能を使用して、同じような情報を多数の宛先に送信します。
- サービスおよびサポート担当の従業員を支援するために、コール・プランを作成します。

JD Edwards EnterpriseOne CRMファウンデーションのビジネス・プロセス

JD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Managementファウンデーション・システムは、次のビジネス・プロセスの基盤となります。



リードからキャッシュまでのビジネス・プロセス



要求から解決までのビジネス・プロセス

JD Edwards EnterpriseOne CRMファウンデーションの統合

JD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Managementファウンデーション・システムは、オラクル社の次のJD Edwards EnterpriseOneシステムと統合されています。

- JD Edwards EnterpriseOne住所録
- JD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Managementシステム

JD Edwards EnterpriseOne住所録

JD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Managementファウンデーション・システムは、JD Edwards EnterpriseOne住所録システムと密接に統合されています。すべての従業員、顧客、連絡先およびパートナーのレコードは、CRMアプリケーションを使用して入力したか他のシステムのアプリケーションを使用して入力したかにかかわらず、JD Edwards EnterpriseOne住所録システムに保存されます。レコードは一度JD Edwards EnterpriseOne住所録システムに保存されると、CRMシステムからアクセスしてCRMに関連する情報を管理、更新できます。

JD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Managementシステム

JD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Managementファウンデーション・システムは、次のCRMシステムの基盤となります。

- JD Edwards EnterpriseOneブランチ・スクリプティング
- JD Edwards EnterpriseOneケース管理
- JD Edwards EnterpriseOneセールス・フォース・オートメーション
- JD Edwards EnterpriseOneサービス管理
- JD Edwards EnterpriseOneソリューション・アドバイザー

これらのシステムを効率的に使用する前に、JD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Managementファウンデーション・システムを設定する必要があります。この作業には、CRM固定情報の設定や従業員、顧客および品目レコードの作成などがあります。

JD Edwards EnterpriseOne CRMファウンデーションの導入

この項では、JD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Managementファウンデーション・システムの導入に必要な手順の概要を説明します。

導入の計画段階では、インストール・ガイドやトラブルシューティング情報など、JD Edwards EnterpriseOneに関して提供されるすべての情報を活用してください。『この製品ガイドについて』のまえがきの章では、参考となるリソースの一覧が提供されています。また、各リソースの最新バージョンの掲載場所についても記載があります。

JD Edwards EnterpriseOne CRMシステムについて、どのESU(電子ソフトウェア更新)をインストールするかを決める際は、EnterpriseOne and World Change Assistantを使用します。JavaベースのツールであるEnterpriseOne and World Change Assistantを使用すると、必要となるESUを検索してダウンロードするためにかかる時間を75%以上削減できます。さらに、複数のESUを一度にインストールすることも可能です。

参照: JD Edwards EnterpriseOne Tools 8.98 Software Update Guide

JD Edwards EnterpriseOne CRMアプリケーションを導入するためのOracle Business Acceleratorソリューションの詳細は、公開されているドキュメンテーションを参照してください。

参照: http://www.peoplesoft.com/corp/en/iou/implement/rapid_start/rapid_start_prtr_notes.jsp

グローバル導入の手順

次の表に、JD Edwards EnterpriseOne CRMシステムのグローバル導入の推奨手順を示します。

手順	参照
1. グローバルUDCテーブルを設定します。	JD Edwards EnterpriseOne Tools 8.98 Foundation Guide
2. 会社、会計期間パターンおよびビジネスユニットを設定します。	
3. (省略可)勘定科目と勘定科目表を設定します。	
4. (省略可)一般会計固定情報を設定します。	
5. (省略可)通貨コードや為替レートなどの多通貨処理を設定します。	
6. (省略可)元帳タイプ規則を設定します。	
7. 事業所固定情報を設定します。	

JD Edwards EnterpriseOne CRMファウンデーションの導入手順

次の表に、JD Edwards EnterpriseOne CRMファウンデーションの導入手順を示します。

手順	参照
1. CRMシステムを有効にします。	<u>第3章、「CRMファウンデーション・システムの設定」、15ページ</u>
2. CRM固定情報を設定します。	<u>第3章、「CRMファウンデーション・システムの設定」、15ページ</u>

第 2 章

JD Edwards EnterpriseOne CRMの基礎について

この章では、次の項目について概要を説明します。

- JD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Management製品
- JD Edwards EnterpriseOne CRM基礎アプリケーション
- CRM固定情報
- 従業員
- カタログ
- 顧客
- パートナ
- 連絡先
- コール・プラン
- 電子メールのマージと差込み印刷
- CRMファウンデーションのホットキー

JD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Management製品について

JD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Management製品は、各顧客の完全な情報を作成可能にする顧客ライフサイクル管理アプリケーションのセットです。これらのアプリケーションを使用すれば、顧客の支持を得る上で重要となる強力な関係が築きやすくなります。JD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Managementアプリケーションでは、次の方法で顧客情報を管理できます。

- セールス・フォース・オートメーション・アプリケーションを使用すると、アカウントやリード、連絡先、オポチュニティ、競合他社を管理できるほか、販売戦略の計画と実行、予測の作成をより効率的に行えます。

販売サイクルのすべての面をトラッキングして分析する機能により、それぞれの顧客に対してより効率的な販売が可能になり、顧客の満足度が高まります。

- ケース管理およびサービス管理のアプリケーションを使用すると、それぞれの顧客のサービスおよびサポートのニーズをすべての面でトラッキングすることが可能です。

ケースおよび作業オーダーを使用して、顧客が開始した各サービスまたはサポートの要求について特定の詳細をトラッキングおよび管理できます。また、ケースや作業オーダーを効率的に解決するために、次にあげるようなオラクル社の他のシステムを使用することもできます。

- JD Edwards EnterpriseOneソリューション・アドバイザ
- JD Edwards EnterpriseOneブランチ・スクリプティング

オラクル社のJD Edwards EnterpriseOneセールス・フォース・オートメーション、JD Edwards EnterpriseOne ケース管理およびJD Edwards EnterpriseOneサービス管理システムを使用すると、次のビジネス・プロセスのすべてのフェーズを通して顧客のニーズを満たすことができます。

- セールス・フォース・オートメーション – リードから受注まで
- ケース管理 – 要求から解決まで
- サービス管理 – 導入から維持まで

これらのビジネス・プロセスを問題なく完了するには、まず、JD Edwards EnterpriseOneにおけるCRM関連の全ビジネス・プロセスの基盤となる、JD Edwards EnterpriseOne CRMファウンデーション・システムを設定する必要があります。

JD Edwards EnterpriseOne CRM基礎アプリケーションについて

JD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Managementアプリケーションを使用すると、企業は新規顧客の獲得から販売後のサービスとサポートまで、顧客のライフサイクル全体を管理できます。JD Edwards EnterpriseOne CRMファウンデーション・システムには、次の機能があります。

- 品目の入力、管理および照会
- 品目カタログ
- 連絡先の入力と管理
- 顧客の入力と管理
- 従業員の入力と管理
- 電子メールおよび電子メールのマージ機能
- コール・プランの作成と管理
- パートナの入力と管理

JD Edwards EnterpriseOne CRMファウンデーション・アプリケーションは、他のJD Edwards EnterpriseOneアプリケーションと統合されており、冗長なデータ入力を低減または削減します。たとえば、住所録プログラム(P01012)を使用して入力された顧客、従業員およびパートナーは、CRMに関連する従業員、顧客およびパートナーのアプリケーションからアクセス可能です。CRMのレコードを作成するために、システムにデータを再入力する必要はありません。

CRM固定情報について

CRMアプリケーションを使用して情報を処理する前に、CRM固定情報を設定する必要があります。固定情報は、CRM関連の情報をシステムでどう処理するかを指定するときに使用します。CRM_Constantsプログラム(P90CA000)は、すべてのCRMアプリケーションの基盤となります。

従業員について

従業員詳細プログラム (P90CA040) と従業員処理オプション・プログラム (P90CA043) を使用して、従業員についてのすべてのCRM関連の情報を入力、管理します。従業員を設定するときは、CRMアプリケーションで使用する販売やサービス、サポートの情報を入力できます。

カタログについて

品目カタログ・プログラム (P90CA106) を使用して、品目をカテゴリ別に分類して同じようなグループまたはカタログにまとめることが可能です。また、カタログを使用して、受注オーダーや見積、オポチュニティまたはリードに品目を追加することもできます。

品目カタログ・プログラムを使用して次のことが行えます。

- カatalog品目をすばやく検索する
- 品目の説明や在庫タイプ、単位、製品モデルまたは製品ファミリなどのカタログ品目情報を表示する
- カatalog品目の特長や在庫状況、基本価格の一覧を表示する
- カatalog品目に関連付けられたオポチュニティやパートナを表示する
- 単一選択モードまたは複数選択モードでカタログを表示する
- カatalog全体をリードやオポチュニティ、見積または受注オーダーに関連付ける

顧客について

CRM顧客詳細プログラム (P90CA080) を使用して、1つのエントリ・ポイントからすべてのCRM関連の顧客情報を入力、変更できます。選択された顧客レコードに下位レベルのレコードがある場合、「親/子階層」リンクを使用して親と子のレコードを表示することができます。

次のような顧客情報を入力、確認および管理するには、CRM顧客詳細プログラムを使用します。

- 連絡先、住所、電話番号
- 会計データ
- 出荷と請求のオプションおよび優先情報
- 契約や作業オーダー、保守要求を含むサービスとサポートの情報
- 販売チームや見積、受注オーダーおよびオポチュニティを含む販売情報
- アクティビティおよびアクション・プラン

パートナーについて

パートナーの情報を入力するには、住所録プログラム (P01012) を使用します。このプログラムのCRM関連バージョンは、「CRMファンデーション日次処理」メニュー (G90C01) にあります。これによって、CRMに関連するタスクを実行中にパートナーの情報に容易にアクセスできます。パートナー・レコードを作成した後、そのパートナーを顧客や従業員、品目、販売リード、ケース、オポチュニティまたはアクティビティに関連付けることができます。パートナー情報をトラッキングすると、次のことが行えます。

- 現在または以前に顧客や従業員、品目、販売リード、ケース、オポチュニティまたはアクティビティに関連付けられたパートナーを表示する
- パートナーの連絡先を表示して、ケースやオポチュニティまたはアクティビティに割り当てる
- 住所や電話番号、連絡先、注記および添付などパートナーの詳細情報を作成して管理する

連絡先について

CRM連絡先プログラム (P90CA070) を使用すると、パートナーや顧客、競合他社に関連付けられた連絡先の担当者についての情報をトラッキングできます。CRM連絡先プログラムを使用して、電子メールのマージ機能および差込み印刷機能にアクセスできます。これらの機能によって、選択した連絡先についてカスタマイズされたレターや電子メッセージを作成できます。これらの機能のどちらを使用する場合でも、先に少なくとも連絡先を1件作成する必要があります。

CRM連絡先プログラムを使用して次のことが行えます。

- 住所や電話番号、関連の担当者といった詳細情報を表示または変更する
- アクティビティおよび電子メールの情報を表示または変更する
- オポチュニティ、パイプライン、見積または受注オーダーの情報を表示あるいは変更する
- 契約に関連付けられたケースについての情報を表示または変更する
- 契約の添付情報を入力、表示または変更する

コール・プランについて

アクティビティ (P01301) プログラムおよびアクション・プラン (P01401) プログラムを使用して、コール・プランを作成できます。コール・プランは、販売担当者に質問のプロンプト、ゴール、および処理中の販売コールのタイプについての通知を含むテンプレートを提供します。

コール・プラン・テンプレートをアクティビティやアクション・プランに関連付けることができます。アクティビティまたはアクション・プランからコール・プランを参照する場合、そのコール・プランに関連付けられたテンプレートを変更できます。たとえば、顧客と会話中に、この顧客に特有の追加の質問が頭に浮かぶことがあります。その質問を追加して、更新したテンプレートを保存できます。変更を保存するときに、元のコール・プラン・テンプレートのコピーが作成され、アクティビティまたはアクション・プランと関連付けられます。元のコール・プラン・テンプレートは影響を受けません。

電子メールのマージおよび差込み印刷について

電子メール分類プログラム (P90CA500) を使用して、Microsoft Outlook や Lotus Notes など別の電子メール・プログラムを使用せずに、電子メールのメッセージをグループや個人宛てに送信します。メッセージを作成して後日送信するために保存したり、使用可能な連絡先レコードから受信者を選択できます。

同じような特徴を持つ個人からなる電子メール・グループを作成することも可能です。たとえば、顧客やパートナ、ある部門の従業員に対してグループを作成可能です。業務上の変更が必要になれば、電子メール・グループは変更できます。

また、電子メールのマージ機能と差込み印刷機能を使用して、カスタマイズしたレターや電子メール・メッセージを作成できます。差込み印刷機能はウィザードによって実行されるため、ウィザードに従ってテンプレートを選択してそれを郵送用にカスタマイズできます。これらの差込み印刷機能を使用すると、送信先の名前や住所などの情報を JD Edwards EnterpriseOne システムから自動的に読み込んで、カスタマイズされた通信内容を作成できます。

CRMファウンデーションのホットキーについて

JD Edwards EnterpriseOne アプリケーションでの移動と対話にホットキーを使用すると、ワークフローをより簡単かつ効率的に利用できます。ホットキーはブラウザの既存のホットキーと併用可能であるため、キーボードのみを使用して操作することができます。

いくつかのホットキーは、すべての JD Edwards EnterpriseOne アプリケーション内の移動に使用できます。たとえば、キーボードの [Tab] キーを押すと、JD Edwards EnterpriseOne のあらゆるフォーム上で次のフィールド、ボタンまたはホットリンクに選択の対象を移動できます。これらのホットキーに加えて、マウスを使用せずに CRM ファウンデーションのフォーム上のボタンを使用できるホットキーがあります。これらのホットキーを使用するには、キーボードの [Shift] キーと [Ctrl] キーを押しながらホットキーを押す必要があります。たとえば、[N] は「主住所のクリア」ボタンのホットキーです。「主住所のクリア」ボタンをクリックせずに顧客の主住所をクリアするには、キーボードで [Shift] と [Ctrl] を押しながら [N] を押します。

次の表は、CRM ファウンデーションのすべてのホットキーの一覧です。

ボタン	ホットキー
グループの追加	[D]
外部メールの追加	[L]
個人の追加	[P]
市町村の割当て	[N]
競合他社の割当て	[N]
産業の割当て	[N]
オポチュニティの割当て	[N]
パートナ割当	[N]

ボタン	ホットキー
郵便番号の割当て	[N]
製品への関心を割当て	[N]
販売チームの割当	[N]
都道府県割当て	[N]
戻る	[B]
アップロード変更	[N]
主住所のクリア	[N]
階層の縮小	[Y]
リードの変換	[N]
メール作成	[M]
アップロード削除	[D]
テンプレートのダウンロード	[L]
電子メール・マージ	[L]
選択した連絡先に電子メール送信	[M]
階層の拡張	[Y]
終了	[N]
プランへリンク	[L]
差し込み印刷	[M]
次へ	[N]
いいえ	[N]
前へ	[P]
グループの削除	[U]
外部メールの削除	[X]
個人の削除	[N]
改訂	[Y]

ボタン	ホットキー
販売グループ詳細	[L]
方針の選択	[P]
メール送信	[M]
主住所の設定	[M]
アップロード	[U]
封筒/ラベルの表示	[B]
レターの表示	[L]
はい	[Y]

関連項目:

JD Edwards EnterpriseOne Tools 8.98 Foundation Guide

第 3 章

CRMファウンデーション・システムの設定

この章では、次の方法について説明します。

- CRMファウンデーション・システムの有効化
- CRM固定情報の設定

CRMファウンデーション・システムの有効化

この項では、システムの有効化の概要およびCRMファウンデーション・システムの有効化の方法について説明します。

システムの有効化について

CRMデータを入力して処理する前に、JD Edwards EnterpriseOne CRMファウンデーション・システムを有効にする必要があります。CRMファウンデーションのシステム・コードは90CAです。システム90CAを有効にするには、次のデータを含むレコードがF99410テーブルに存在する必要があります。

- 「データ項目」フィールドのSY90CA
- 「使用モジュール」フィールドの「はい」

重要: F99410テーブルにSY90CAレコードを作成しなければ、CRMのビジネス関数とプログラムは正しく機能しません。ただし、エラーは表示されません。

このレコードの作成には、次のプログラムのどちらでも使用できます。

- R90CA170 (F99410 CRMファウンデーションの有効化)

このバッチ・プログラムを実行すると、レコードが自動的に作成されます。このプログラムはメニューにはありません。このプログラムは、バッチ・バージョンを使用して実行します。バッチ・バージョンは、略式コマンドに「BV」と入力してアクセスします。

- P99410 (EnterpriseOneシステム制御)

この対話型プログラムを使用して、手作業でF99410にレコードを追加します。

注意: モバイル・セールス・システムを使用している場合、SY90CAレコードを作成するほかに、「使用モジュール」フィールドの値が「はい」となるように、F99410テーブルのCRMMSLレコードを更新する必要があります。P99410プログラムを使用して手作業で「使用モジュール」フィールドを更新するか、R90CA171 (F99410モバイル・セールスの有効化) プログラムを実行しても同じ結果になります。

参照: 「Activating Mobile Sales Functionality」(JD Edwards EnterpriseOne Tools 8.98 System Administration Guide)

CRMファウンデーション・システムの有効化に使用するフォーム

フォーム名	フォームID	ナビゲーション	用途
EnterpriseOneシステム制御の処理	W99410A	略式コマンドに「P99410」と入力して[Enter]を押します。	JD Edwards EnterpriseOne システムを有効にするフォームにアクセスします。
EnterpriseOneシステム制御 - 改訂	W99410B	「EnterpriseOneシステム制御の処理」で、「追加」をクリックします。	CRMファウンデーション・システムを有効にします。

CRMファウンデーション・システムの有効化

「EnterpriseOneシステム制御 - 改訂」フォームにアクセスします。

データ項目

JD Edwards EnterpriseOne CRMファウンデーション・システムを有効にするには、このフィールドに「SY90CA」と入力します。また、このフィールドの真下にあるフィールドに説明を入力する必要があります。たとえば、「CRMファウンデーション」などを入力します。

はい

JD Edwards EnterpriseOne CRMファウンデーション・システムを有効にするには、このオプションを選択します。

CRM固定情報の設定

この項では、CRM固定情報の概要と、CRM固定情報の設定方法について説明します。

CRM固定情報について

CRM関連の情報を処理する前に、CRM固定情報プログラムを設定して、組織で使用する販売やサービス、サポートの機能、および情報の処理方法を定義する必要があります。一度CRM固定情報を設定すると、これらの設定を使用して組織内で各企業のCRM情報が処理されます。

CRM固定情報プログラムによって次の内容が制御されます。

• 情報の保存方法

フォーム間を移動するときに、情報を自動的に保存するようにシステムを設定することも、または情報を保存するようプロンプトを表示することも可能です。プロンプトを表示するようシステムを設定した場合、データを保存するか、または保存を取り消すか選択できます。自動的に保存するようシステムを設定した場合、フォームを終了するときにデータの変更はすべて保存されます。

• どの販売チームのメンバーを販売オポチュニティに割り当てるか

販売先の顧客か出荷先の顧客、または両方に基づいて、販売チームのメンバーを販売オポチュニティに割り当てるようシステムを設定できます。

たとえば、販売オポチュニティの販売先と出荷先の顧客が異なる場合があります。これらの顧客にはそれぞれの販売チームがいます。この固定情報は、販売先または出荷先、あるいは両方の販売チームのアクティブなメンバーを、販売オポチュニティの販売チームにコピーするかどうかを決定します。

• 販売チームのメンバーのどの電話番号を表示するか

販売チームのメンバーをシステムに入力するときは、各メンバーについて複数の電話番号が入力可能です。顧客やオポチュニティ、見積、受注オーダーに関連付けられた販売チームのメンバーを表示するときに一貫性を保つため、販売チームのメンバーにどのタイプの電話番号を表示するかを指定できます。

たとえば、販売メンバーが通常は出張中で、携帯電話での連絡が最もとりやすい場合、販売チームの各メンバーの携帯電話の番号を表示するようシステムを設定できます。

- 受注オーダー作成時にコミッションをどのように処理するか

レコードを販売コミッション・テーブルに書き込むときに、受注オーダーの販売先住所か出荷先住所、または両方に基づいて書き込むかを決定できます。この設定は、どの販売チーム・メンバーがコミッションを受け取るか決定するときのみ使用されます。実際のコミッション金額を計算するために、オラクル社のJD Edwards EnterpriseOne受注管理システムで、販売チーム・メンバーおよび顧客のコミッション情報を設定する必要があります。

コミッションの基準を販売先住所にした場合、受注オーダーの作成時には、販売先の顧客レコードに関連付けられた販売チーム・メンバーのみがコミッション・テーブルに書き込まれます。

たとえば、受注オーダーの販売先顧客として指定されている顧客A-1の販売担当者がJoe Smithとします。受注オーダーの出荷先顧客として指定されている顧客A-2の販売担当者を、Nancy Jonesとします。コミッションの基準が販売先レコードのみとなるようコミッションCRM固定情報が設定されているため、コミッションがコミッション・テーブルに書き込まれる販売チーム・メンバーはJoe Smithのみです。

- 受注オーダー拡張テーブルを更新するかどうか

受注オーダー拡張オプションを使用して、受注オーダーの入力時またはオポチュニティが受注オーダー/見積へ変換されるときに、F4201URテーブルとF4211URテーブルを更新するかどうかを決定します。これらのテーブルは、他のJD Edwards EnterpriseOneテーブルに保存されていないデータを保存するためにユーザーが設定できます。

- 各ゴールド・バー・レベルにどの通貨コードと金額に関連付けるか

ゴールド・バー機能を使用して、リードまたはオポチュニティに関連付けられた見込み金額を視覚的に表示できます。表示されるゴールド・バーの数を決定する金額パラメータを定義します。使用可能なゴールド・バーは4つあります。最も見込み金額の多い顧客には4つのバー、最も金額の少ない顧客はバーなしが1つ表示されるようにシステムを設定します。固定情報に入力する通貨コードは、各顧客またはオポチュニティのゴールド・バーの数を決定するときに使用される通貨です。

- カレンダー機能を使用するときに表示するカレンダーのタイプ

カレンダー機能を使用すると、いくつかの異なるタイプのカレンダーを作成できます。CRM固定情報を使用して、CRMアプリケーションからカレンダー機能にアクセスする際に表示するデフォルトのカレンダー・タイプを指定できます。CRMプログラムによって作成されたか、CRMプログラムに関連付けられたすべてのアクティビティは、固定情報で指定するタイプのカレンダーに追加されます。通常は、CRM関連のアクティビティがすべてCRMカレンダーに追加されるようにCRMカレンダーを選択します。

カレンダー・タイプ・コードはUDC 01/CYに保存され、個人用カレンダーや運送業者カレンダー、資源カレンダーというようなタイプが含まれます。

CRM固定情報の設定に使用するフォーム

フォーム名	フォームID	ナビゲーション	用途
CRM固定情報	W90CA000C	「セールス・フォース・オートメーション設定」(G90CA03)、「CRM固定情報」	CRM固定情報を設定します。

CRM 固定情報の設定

「CRM 固定情報」フォームにアクセスします。

CRM 固定情報、処理

「処理」タブを選択します。

自動保存

ユーザーに保存を促すプロンプトを表示するか、またはフォーム終了時に自動的にデータの変更を保存するかどうかを指定するオプションを入力します。

CRM 固定情報、販売チーム

「販売チーム」タブを選択します。

販売先/出荷先デフォルト

出荷先、販売先、または両方のどれに基づいて販売チーム・メンバーをオポチュニティに割り当てるか指定します。たとえば、販売先を選択すると、オポチュニティの販売先顧客レコードのアクティブな販売チーム・メンバーが、販売オポチュニティに割り当てられます。値は次のとおりです。

ブランク: 販売先

1: 出荷先

2: 両方

電話番号タイプ

JD Edwards EnterpriseOne CRMセールス・フォース・オートメーション・システムのすべての販売チーム・フォームに表示する電話番号のタイプを入力します。値はUDC 01/PHに保存されており、次のような値があります。

ブランク: 職場の電話番号

FAX: ファックス番号

HOM: 自宅の電話番号

CRM 固定情報、受注オーダー

「受注オーダー」タブを選択します。

販売先/出荷先デフォルト

販売チームのどのメンバーが、JD Edwards EnterpriseOne CRMセールス・フォース・オートメーション・システムを使用して生成された受注オーダーのコミッションを受け取る資格があるかを決定するときに使用される方法を入力します。この設定によって、受注オーダー作成時にどの販売チーム・メンバーのレコードが販売コミッション・テーブルに書き込まれるかが決まります。販売チーム・メンバーがコミッションを受け取る資格を持つには、販売チームでアクティブである必要があります。値は次のとおりです。

0: 販売先顧客に関連付けられた販売メンバーのみがコミッションを受け取る資格を持つ

1: 出荷先顧客に関連付けられた販売メンバーのみがコミッションを受け取る資格を持つ

2: 販売先と出荷先の両方の顧客に関連付けられた販売チーム・メンバーがコミッションを受け取る資格を持つ

受注オーダー拡張カラムの更新

このオプションは、受注オーダー入力時またはオポチュニティが受注オーダーまたは見積に変換されるときに、F4201URテーブルとF4211URテーブ

ルを更新する場合に選択します。これらのテーブルには、受注オーダーについてカスタマイズされた情報が保存されます。これらのテーブルの更新が必要なのは、テーブルを設定したときのみです。

CRM固定情報、ゴールド・バー

「ゴールド・バー」タブを選択します。

会社の通貨コード

オポチュニティに関連付けられた見込み金額の定義に使用する通貨コードの値を入力します。この通貨コードは、ゴールド・バーを表示するために各オポチュニティまたは顧客の金額を計算する際に使用されます。

バーなし

これ以下になるとバーを表示しなくなる値を入力します。たとえば、金額が 1,000 USD 以下になった場合にどのオポチュニティにもゴールド・バーを表示しない場合、「1000」と入力します。この金額は、「通貨コード」フィールドに入力する通貨コードに関連付けられます。

バー1つ

ゴールド・バーを1つ表示する値の範囲を入力します。たとえば、金額が 1,000.01 USD から 15,000 USD までのオポチュニティにゴールド・バーを1つ表示するには、ゴールド・バー1の行で左のフィールドに「1000.01」、右のフィールドに「15000」と入力します。この金額は、「通貨コード」フィールドに入力する通貨コードに関連付けられます。

バー2つ

ゴールド・バーを2つ表示する値の範囲を入力します。たとえば、金額が 15,000.01 USD から 100,000 USD までのオポチュニティにゴールド・バーを2つ表示するには、ゴールド・バー2の行で左のフィールドに「15000.01」、右のフィールドに「100000」と入力します。この金額は、「通貨コード」フィールドに入力する通貨コードに関連付けられます。

バー3つ

ゴールド・バーを3つ表示する値の範囲を入力します。たとえば、金額が 100,000.01 USD から 500,000 USD までのオポチュニティにゴールド・バーを3つ表示するには、ゴールド・バー3の行で左のフィールドに「100000.01」、右のフィールドに「500000」と入力します。この金額は、「通貨コード」フィールドに入力する通貨コードに関連付けられます。

バー4つ

ゴールド・バーを4つ表示する値の範囲を入力します。たとえば、500,000.01 USD 以上のオポチュニティについてゴールド・バーを4つ表示するには、ゴールド・バー4のローにあるフィールドに「500000.01」と入力します。

CRM固定情報、カレンダー

「カレンダー」タブを選択します。

カレンダーのドロップダウン・メニュー

CRMセールス・フォース・オートメーション・アプリケーションからカレンダー機能にアクセスしたときに表示されるデフォルトのカレンダー・タイプを決定するには、メニューからカレンダー・オプションを選択します。CRMアプリケーションで作成または関連付けられたアクティビティはすべて、ここで指定するカレンダー・タイプに追加されます。

カレンダー・タイプを選択すると、他のアクティビティとは別に、CRM関連のアクティビティが存在するカレンダーを区別することができます。たとえば、サーベンス・オクスリー法のアクティビティは財務カレンダーに存在します。また、カレンダー・タイプ固定情報を使用して、アクティビティを作成するときに入力必須とするフィールドを特定します。

第 4 章

CRMの従業員管理

この章では、CRMの従業員の管理方法について説明します。

CRMの従業員管理

この項では、CRMの従業員情報の概要と、次の方法について説明します。

- 従業員に関する基本情報の入力
- 従業員の電話番号および電子メールの追加情報の入力
- サービス業者の情報の設定
- パートナの従業員への割当
- 従業員の添付情報の入力
- 親/子関係の確認
- 従業員詳細プログラム (P90CA040) の処理オプションの設定
- 従業員処理オプション・プログラム (P90CA043) の処理オプションの設定

CRMの従業員情報について

従業員は、販売部門やサービス・グループに追加する前に、システムに入力する必要があります。それぞれの販売またはサポート従業員は、F0101テーブルとF0111テーブルにレコードを持っている必要があります。

従業員の入力方法は、使用するJD Edwards EnterpriseOneシステムによって異なります。オラクル社のJD Edwards EnterpriseOne Human Capital Management (HCM)を使用する場合、HCM従業員の入力処理中に住所録レコードが作成されます。JD Edwards EnterpriseOne Human Capital Managementを使用しない場合、オラクル社のJD Edwards EnterpriseOne住所録システムを使用して従業員を入力できます。

または、従業員詳細プログラム (P90CA040)を使用して従業員を入力することも可能です。このプログラムを使用すると、1つのエントリ・ポイントからすべてのCRM関連の従業員情報を入力、管理できます。このプログラムを使用して従業員を追加すると、必要な住所録レコードが作成されます。どの方法で従業員を入力するかにかかわらず、従業員詳細プログラムを使用して、CRM関連の従業員情報をすべて管理できます。

従業員をシステムに入力した後、それらの従業員は顧客やオポチュニティ、見積、受注オーダーに関連付けられた販売チームに参加できます。サービス要求やケースを管理するサービス・グループにも追加可能です。サービス・グループを使用して、ケースのエスカレーション・パスを決定することもできます。

組織の従業員は、パートナ関係にある他の組織のメンバーと頻繁に仕事をすることがあります。一部の従業員は、こうしたパートナ関係を管理する立場にあることもあります。従業員詳細プログラムを使用して、パートナとの関係を従業員別に確認できるように、従業員を複数のパートナに関連付けることができます。

従業員はコミッション対象のこともあれば、対象外のこともあります。従業員のコミッション情報には、従業員詳細プログラムのエントリ・ポイントからアクセスできます。

従業員の基本情報を設定したら、次のような従業員の補足情報を入力できます。

- 電話番号および電子メールの追加情報
- サービス業者の情報
- パートナ関係
- 添付情報

CRM関連の従業員情報を入力または管理する前に、従業員詳細プログラム (P90CA040) および従業員処理オプション・プログラム (P90CA043) の処理オプションを設定する必要があります。従業員処理オプション・プログラムには、対話型バージョン・プログラム (略式コマンドIV) を使用してアクセスできます。このプログラムはメニューにはありません。

従業員のCRM情報の確認

従業員情報の入力に加えて、従業員詳細プログラムを使用してCRM関連の従業員情報を確認できます。次の表は、確認可能な情報タイプおよび情報の説明と所在の一覧です。

情報のタイプ	説明および所在
サービス・グループ	従業員が関連付けられているサービス・グループをすべて確認できます。サービス・グループの情報は、「従業員 - 管理<従業員名>」フォームの「サービス」タブにあります。
ケース	<p>従業員が関連付けられているケースをすべて確認できます。次の情報を使用して、従業員に関連付けられているケースを検索できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 顧客番号 • サイト番号 • 連絡先電話番号 • 設備番号 • ケース状況 <p>ケースの情報は、「従業員 - 管理<従業員名>」フォームの「サービス」タブにあります。</p>
オポチュニティ	<p>従業員が販売チームのメンバーとなっている、すべてのアクティブなオポチュニティを確認できます。確認可能なオポチュニティの情報には次のものがあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 顧客 • 販売サイクル • 契約完了の見込み率 • 潜在収益 <p>オポチュニティの情報は、「従業員 - 管理<従業員名>」フォームの「販売」タブにあります。</p>

情報のタイプ	説明および所在
パイプライン	従業員のパイプラインを表示することで、従業員に関連付けられた潜在収益を確認できます。パイプラインの情報は、「従業員 - 管理<従業員名>」フォームの「販売」タブにあります。
顧客	従業員が関連付けられている顧客をすべて確認できます。従業員がある顧客の販売チームのメンバーである場合、その顧客が表示されます。顧客情報は、「従業員 - 管理<従業員名>」フォームの「顧客/パートナー」タブにあります。
親/子階層	組織内の従業員の親/子関係を確認できます。選択した従業員の組織構造は、階層形式で詳細に表示されます。

従業員のCRM関連情報を確認する際は、一部のフォームで「階層の拡張」や「階層の縮小」ボタンを使用すると、選択した従業員および従業員の部下の情報を表示できます。

たとえば、Jane Ryanには直属の部下が12人いるとします。Janeの顧客情報を確認すると、まずJaneを含む販売チームの顧客のみが表示されます。「階層の拡張」ボタンをクリックすると、Janeまたはその部下を含む販売チームの全顧客が表示されます。「階層の縮小」ボタンをクリックすると、部下の情報は非表示になり、Janeの情報のみになります。

関連リンク

従業員詳細プログラムには、従業員情報を含む他のJD Edwards EnterpriseOne製品分野のプログラムへのリンクが用意されています。これらのリンクを使用して、次のタイプの情報にアクセスし、確認および編集することができます。

- 買掛情報
- 売掛情報
- 地域情報
- 銀行口座情報
- 住所録情報
- 連絡先情報
- コミッション情報

注意: 前述の情報の入力および管理についてのドキュメンテーションは、各製品分野に関連付けられた製品固有の製品ガイドにあります。

関連項目:

第 8 章、「連絡先の管理」、83ページ

JD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Management 販売アプリケーション 9.0 製品ガイド、「販売部門の管理」

JD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Management サポート・アプリケーション 9.0 製品ガイド、「サービス・グループの設定」

CRMの従業員の入力に使用するフォーム

フォーム名	フォームID	ナビゲーション	用途
従業員の検索	W90CA040F	<ul style="list-style-type: none"> 「CRMファンデーション日次処理」(G90C01)、「従業員」 「定期セールス・フォー ス・オートメーション処理」(G90CA02)、「従業員」 	改訂する既存の従業員を選択するか、新規従業員の追加フォームにアクセスします。
従業員親/子関係	W90CA040D	「従業員の検索」フォームで「親/子階層」リンクをクリックします。	親/子関係を確認します。
従業員の追加	W90CA048A	「従業員の検索」フォームで「追加」をクリックします。	従業員に関する基本情報を入力します。
従業員 - 管理<従業員名>	W90CA040A	「従業員の検索」フォームから従業員を選択します。	従業員の情報を確認、管理します。
<従業員名>の添付	W90CA047A	「従業員 - 管理<従業員名>」フォームで「添付」タブを選択します。	従業員に関する添付情報を入力します。

従業員に関する基本情報の入力

「従業員の追加」フォームにアクセスします。

検索タイプ

このフィールドにEと入力されていることを確認します。このフィールドの値はUDC(01/ST)に保存されており、作成される住所録レコードのタイプを指定するときに使用されます。

ビジネスユニット

従業員が属するビジネスユニットを入力します。

部署

従業員が仕事をする部署名を入力します。

産業分類コード

従業員に関連する産業分類コードを入力します。

このコードは、商品およびサービスについて使用される数値による分類体系の一部です。このコードは、次の分類体系の形式をとることがあります。

- 標準産業分類または北米産業分類体系

これらの体系は米国で使用されており、関連するコードは4桁から6桁です。

- 国際統一商品分類

商品分類の国際的な方法です。50か国以上がこのコードを使用しています。最大桁数は10桁です。

- 標準国際貿易分類

国連が開発した数値によるコード体系で、国際貿易で使用される商品の分類法です。グローバルな団体や企業などがこのコードを使用しています。最大桁数は6桁です。

注意: このコードは、販売部門の配置処理では使用されません。従業員を販売チームに自動的に割り当てるには、従業員を産業分類ではなく産業グループに追加する必要があります。

従業員(Y/N)	このオプションは、作成するレコードが従業員のものである場合に選択します。このフィールドは参考情報としてのみ使用されます。
人事管理レコードが存在します	この従業員にHuman Capital Management (HCM)レコードが存在するかどうかを表示します。JD Edwards EnterpriseOne HCMシステムを使用して入力された従業員について、このフィールドにデータが読み込まれます。
SVCエスカレーション無視のフラグ	従業員をサービス要求のエスカレーション・プロセスに含めない場合は、このオプションを選択します。このオプションは、休暇中または長期にわたって不在の従業員を一時的にエスカレーション・プロセスから外すときに使用できます。
指定連絡方法	従業員の希望する連絡方法を入力します。次のような例があります。 E: 電子メール F: ファックス C: 電話 W: 住所 P: ポケベル

従業員の電話番号および電子メールの追加情報の入力

「従業員 - 管理 <従業員名>」フォームにアクセスします。「従業員」リンクを選択して、「電話/電子メール」タブをクリックします。

従業員 - 従業員 - 管理 Abrams, Brooke

従業員 顧客/パートナ 売上高 サービス 添付

[詳細](#) | [電話/電子メール](#) | [サービス業者](#) | [関連リンク](#)

変更の保存(V) 変更を元に戻す(U) 閉じる(L)

電話/ファックス

レコード 1-3

	電話 タイプ	電話 記述	電話 市外局番	電話 番号
<input type="radio"/>		職場	617	555-1234
<input checked="" type="radio"/>	FAX	ファックス	617	555-4000
<input type="radio"/>				

削除(D)

電子メール・アドレス

レコード 1-2

	電子メール・アドレ ス タイプ	電子メール・アドレス 記述	電子メール アドレス
<input checked="" type="radio"/>	E	電子メール・アドレス	babrams@emailaddress.com
<input type="radio"/>			

「従業員 - 管理 <従業員名>」フォーム: 「従業員」タブ: 「電話/電子メール」リンク

サービス業者情報の設定

「従業員 - 管理 <従業員名>」フォームにアクセスします。「従業員」タブを選択して、「サービス業者」リンクをクリックします。

従業員 - 従業員 - 管理 Abrams, Brooke

従業員 顧客/パートナー 販売 サービス 添付

詳細 | 電話/電子メール | サービス業者 | 関連リンク

変更の保存(Y) 変更を元に戻す(U) 閉じる(L)

☐ 非アクティブ

業者No. 6044 Abrams, Brooke

ACD内線 1234

宛先メールボックス

ポケベル/電子メール・アドレス babrams@emailaddress.com

サービス・グループ 002 東部

ワークセンター 1 Financial/Distribution Company

標準時間帯 23 東部時間(アメリカ & カナダ)

夏時間規則 USA

「従業員 - 管理 <従業員名>」フォーム: 「従業員」タブ: 「サービス業者」リンク

ACD内線

この従業員に関連付けられたサービス・コールの転送先ACD内線番号を入力します。

宛先メールボックス

サービス・コールに関連付けられたメッセージ配信に使用する従業員のメールボックスのタイプを入力します。

サービス・グループ

従業員が属するサービス・グループ名を入力します。サービス・グループを使用して、地域や提供したサービスのタイプまたは請求処理などの情報を使用して、従業員をグループに分けることができます。

ワーク・センター

従業員が属するビジネスユニットまたはワーク・センターを入力します。
ビジネスユニットにセキュリティが設定されていると、権限のないユーザーにはビジネスユニットに関する情報が表示されない場合があります。

夏時間規則

従業員が作業する場所に関連付けられた夏時間規則を入力します。夏時間規則は、地理的または政治的な場所の時間を調整するときに使用します。

価格設定方式

従業員が提供したサービスについて顧客に請求する際に使用する方法を指定する値を入力します。値は次のとおりです。

F: 固定料金。部品代は固定料金にすでに含まれています。

T: 実労務時間。部品代は実際に使用された部品に基づきます。

ブランク: サービス業者は内部のサービス業者で、支払の対象でない。

サービス業者の価格設定方法を定義する場合にのみ、ブランクにしてください。

返金方法

サービス業者にどのように請求の払戻しを行うか、または仕入先による請求の支払方法を指定します。

たとえば、ディーラーは標準の買掛処理を通じて請求に対する支払を要求するか、売掛勘定への貸方として要求することができます。

サービス業者への部品支払 修理中にサービス業者へ部品代を支払うかどうかを指定する値を入力します。値は次のとおりです。

Yまたは1: 支払う

Nまたは0: 支払わない

パートナの従業員への割当

「従業員 - 管理 <従業員名>」フォームで、「顧客/パートナ」タブにアクセスします。「パートナ」リンクをクリックします。

パートナを従業員に割り当てるには、次の手順に従います。

1. 「パートナ割当」ボタンをクリックします。
2. 「パートナへのリンク」で、従業員に添付するパートナを検索して選択し、「選択」をクリックします。
選択されたパートナがフォームの詳細グリッドに表示されます。
3. パートナを削除するには、「削除」ボタンをクリックします。

親/子関係の確認

「従業員親/子関係」フォームにアクセスします。

「拡張検索」リンクを使用して1人の従業員を検索し、階層ビューで直接その従業員を選択します。従業員を1人選択するときに、「1レベル上へ」ボタンをクリックして、ツリーで従業員の直属の上司を表示したり、「すべてのレコード」ボタンをクリックして、ツリーで上位の従業員をすべて表示することが可能です。

従業員詳細プログラム (P90CA040) の処理オプションの設定

処理オプションを使用して、プログラムおよびレポートのデフォルト処理を指定できます。

表示

この処理オプションでは、従業員入力フォームで情報をどのように表示するかを指定します。

1. **税ID (将来使用)** 従業員フォームに従業員の税IDを表示するかどうかを指定します。値は次のとおりです。
ブランク: 表示する (デフォルト)
1: 表示しない
2: 無効にする

バージョン

この処理オプションでは、CRM従業員情報を処理するときに関連プログラムのどのバージョンを使用するかを指定します。

1. 住所録(P01012)のバージョン、2. 顧客マスター(P03013)のバージョン、3. 仕入先マスター(P04012)のバージョン、4. 連絡先情報(P90CA070)のバージョン、5. 従業員詳細処理(P90CA043)のバージョン、6. オポチュニティ(P90CB020)のバージョン

CRM従業員情報を処理するときに使用するプログラムのバージョンを入力します。このオプションをブランクにすると、ZJDE0001が使用されます。

従業員処理オプション・プログラム(P90CA043)の処理オプションの設定

処理オプションを使用して、プログラムおよびレポートのデフォルト処理を指定できます。

デフォルト

この処理オプションを使用して、組織内の従業員についてデフォルトの情報を指定します。

- | | |
|-------------------|--|
| 1. 検索タイプ | 従業員をシステムに入力するときに表示されるデフォルトの検索タイプを指定します。デフォルト値はEです。 |
| 2. 組織構造タイプ | 従業員をシステムに入力するときに表示されるデフォルトの組織構造を指定します。 |
| 3. 従業員電話番号タイプ | 表示する従業員の電話番号タイプを指定します。F0115テーブルからこのタイプの最初の電話番号が読み込まれます。 |
| 4. 関係タイプ | 従業員を入力するときの「関係タイプ」フィールドのデフォルト値を指定します。通常は従業員のアシスタントに関連の人物として入力します。この値は、アシスタントに関してF01112テーブルを更新するときに使用されます。 |
| 5. アシスタントの電話番号タイプ | 従業員を入力するときに「アシスタントの電話番号タイプ」フィールドに表示されるデフォルト値を指定します。この値は、連絡先電話番号テーブル(F0115)の「アシスタントの電話番号タイプ」を更新するときに使用されます。 |

バージョン

この処理オプションを使用して、従業員を入力するときのプログラムのバージョンを指定します。

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 1. 住所録マスター・ビジネス関数(P0100041)のバージョン | 従業員の入力時に使用する住所録マスター・ビジネス関数(P010004)のバージョンを指定します。この処理オプションをブランクにすると、バージョンZJDE0001が使用されます。 |
| 2. 人名録マスター・ビジネス関数(P0100087)のバージョン | 従業員の入力時に使用する人名録マスター・ビジネス関数(P0100087)のバージョンを指定します。この処理オプションをブランクにすると、バージョンZJDE0001が使用されます。 |

第 5 章

CRMの品目および品目カタログの管理

この章では、品目および品目カタログの概要、事前設定、および次の方法について説明します。

- 品目の管理
- 品目カタログの管理

品目および品目カタログについて

組織が品目を販売してサポートし、サービスを提供する場合、それらの品目の詳細をトラッキングして保存できるように、品目をJD Edwards EnterpriseOneシステムに入力する必要があります。JD Edwards EnterpriseOne在庫管理システムの一部である品目マスター・プログラム(P4101)を使用して品目をシステムに入力します。品目をシステムに入力したら、CRM品目明細プログラム(P90CA100)を使用して、品目について次のようなCRMに関連する明細を確認できます。

- 選択した品目を含む販売オポチュニティ
- 品目の在庫状況と価格設定情報
- 品目のフィーチャ
- 品目に関連するスクリプトおよびソリューション

また、CRM品目明細プログラムを使用して、品目をパートナーに関連付けることも可能です。パートナーの組織によって製造または供給される品目の販売、サポートまたはサービスを行う場合に、これを行うことがあります。

品目を入力した後、カタログとも呼ばれる品目階層を作成できます。品目階層を設定するには、オラクル社のJD Edwards EnterpriseOne在庫管理システムの一部である、品目階層(Web)プログラム(P4101H)を使用します。品目階層を作成したら、次のことを行えます。

- 品目をカテゴリ分けする
- リード、オポチュニティ、顧客およびパートナーにカタログを添付する
- セルフサービス・アプリケーションを使用して発注する場合に、顧客がカタログを使用可能にする

事前設定

この章のタスクを完了する前に、品目をシステムに入力する必要があります。

品目の管理

この項では、CRMの品目管理の概要と、次の方法について説明します。

- 品目とパートナーの関連付け
- 品目から販売オポチュニティへのアクセス

CRMの品目管理について

JD Edwards EnterpriseOneシステムに品目を入力した後、CRM品目明細プログラム(P90CA100)を使用して品目の情報を表示し、CRM品目の補足情報を入力してそれらにアクセスすることが可能です。

クエリーを使用して品目を検索できます。クエリーを使用すると検索を絞り込むことができ、頻繁に同じタイプの検索を実行する場合に役立ちます。たとえば、定期的に特定の在庫タイプの品目を検索する場合、その在庫タイプに検索を制限するクエリーを作成できます。そして、この検索を実行するときには毎回このクエリーを使用できます。

品目を検索して選択したら、次のタイプの品目情報を表示できます。

- 品目のイメージ(品目の入力時に追加されている場合)
- 品目の価格設定情報
- 事業所の品目の在庫状況
- 品目のフィーチャの説明
- 品目に関連付けられているパートナー
- 品目に関連付けられているオポチュニティ
- 品目の添付情報
- 品目に作成されるスクリプトまたはソリューション

P90CA100を使用して品目にアクセスするときに表示される情報の多くは、読取専用です。無効化されているフィールドの値を変更するには、品目マスター・プログラム(P4101)を使用して品目にアクセスする必要があります。

パートナーを品目に関連付けることもできます。いずれかのパートナーによって製造または供給される品目の販売、サポートまたはサービスを行う場合に、これを行うことがあります。

品目に関連付けられた販売オポチュニティにアクセスして変更することも可能です。「品目 - 管理 <品目名>」フォームの「販売」タブにアクセスすると、品目を含むアクティブなオポチュニティをすべて表示できます。それからオポチュニティを選択して必要な変更を加えることができます。

最後に、添付情報を品目に追加できます。テキストの添付情報を品目に追加すると、入力したテキストは品目の「詳細」タブに詳細な説明として表示されます。

品目の管理に使用するフォーム

フォーム名	フォームID	ナビゲーション	用途
品目の検索	W90CA100D	<ul style="list-style-type: none"> 「CRMファンデーション日次処理」(G90C01)、「品目照会」 「定期セールス・フォー ス・オートメーション処理」(G90CA02)、「品目照会」 	品目を検索および選択します。
品目 - 管理<品目名>	W90CA100B	「品目の検索」フォームで品目を選択します。	品目情報の表示、品目とパートナーの関連付け、または販売オポチュニティへのアクセスを行います。

品目とパートナーの関連付け

「品目 - 管理<品目名>」フォームにアクセスします。「パートナー」タブを選択します。

品目照会 - 品目 - 管理 Stapler

品目 パートナ 販売 関連オブジェクト 添付

パートナー

閉じる(L)

項目パートナー

検索(I)

レコード 1-1 グリッドのカスタマイズ

	パートナ番号	名称	都道府県	市町村
<input type="checkbox"/>	34649	Global Translation Language	NY	New York City

パートナー割当(N) 削除(M)

「品目 - 管理<品目名>」フォーム: 「パートナー」タブ

1. グリッドのデータを調べて、品目に割り当てられているパートナーを確認します。
2. 新しいパートナーを品目に割り当てるには、「パートナー割当」をクリックします。
3. 「パートナーへのリンク」フォームで、「検索」をクリックしてパートナーの一覧を表示します。

パートナーの名前や都道府県がわかっている場合は、その情報をグリッドに入力して特定のパートナーを検索できます。

4. 品目に割り当てるパートナーを選択して、「選択」をクリックします。

パートナーと品目との関連付けを削除するには、「品目照会 - 品目 - 管理 <品目名>」フォームを使用します。パートナーを選択して、「削除」をクリックします。

品目から販売オポチュニティへのアクセス

「品目 - 管理 <品目名>」フォームにアクセスします。「販売」タブを選択します。

1. アクセスするオポチュニティを選択します。
2. 「オポチュニティ - 管理 <オポチュニティ名>」フォームで、必要に応じて情報を検討して更新します。
3. 変更があれば保存し、「閉じる」をクリックして品目に戻ります。

品目カタログの管理

この項では、品目カタログの概要と次の方法について説明します。

- 新しいカタログの作成
- 品目の上級検索の実行
- カタログの上級検索の実行
- 品目カタログ・プログラム (P90CA106) の処理オプションの設定

品目カタログについて

品目階層 (Web) プログラムを使用して、品目カタログ (品目階層ともいう) を作成します。これらのカタログは、品目カタログ・プログラム (P90CA106) を使用してアクセス、管理します。品目カタログ・プログラムを使用すると、カタログの情報を表示して、カタログ品目を受注オーダーや見積、オポチュニティまたはリードに追加できます。

品目カタログ・プログラムは、すべてのCRM、販売、サポートおよびサービス・ユーザーに次の機能を提供します。

- カタログ品目をすばやく検索する
- 品目の説明や在庫タイプ、単位、製品モデルおよび製品ファミリなどのカタログ品目情報を表示する
- カタログ品目の特長や在庫状況、基本価格の一覧を表示する
- カタログ品目に関連付けられたオポチュニティやパートナーを表示する
- 単一選択モードまたは複数選択モードでカタログを表示する
- カタログ全体をリードやオポチュニティ、見積または受注オーダーに関連付ける

品目カタログへのアクセス

メニューから品目カタログを選択して、カタログを表示できます。品目カタログ・プログラムは他のJD Edwards EnterpriseOneアプリケーションと統合されているため、受注オーダー、見積オーダー、オポチュニティおよびリードのアプリケーションから品目カタログにアクセスできます。

どこでカタログにアクセスするかによって、機能がわずかに異なることがあります。たとえば、販売リードから品目カタログ・プログラムにアクセスすると、カタログのみ選択可能になります。リードがオポチュニティになるまで品目は選択できません。リードがオポチュニティに変換されると、品目番号またはカタログのどちらかを選択できます。オポチュニティが見積や受注オーダーになると、カタログからのみ品目を選択できます。

選択モード

単一選択モードでは、1つの品目またはカタログを選択できます。単一選択モードの場合は、画面左側に選択したカタログが、右側には選択可能な品目とカタログの一覧が表示されます。単一選択モードの場合は、1つのカタログまたは1つのカタログ品目のどちらかを選択できます。

複数選択モードでは、複数の品目またはカタログをすばやく選択できます。複数選択モードでは、異なるカタログから品目を参照して選択できます。品目に複数選択モードを使用する場合、各品目の希望数量をフォーム右側に指定する必要があります。異なるカタログを使用するには、フォーム左側からカタログを選択して、フォーム右側にそのカタログ品目の品目数量を入力します。

どちらのモードでも、選択を実行してカタログ・フォームを終了すると、選択内容はカタログ機能にアクセスした元のアプリケーションに戻されます。たとえば、受注オーダー・アプリケーションからカタログにアクセスする場合、カタログ・フォームで選択した品目がアクティブな受注オーダーに追加されます。

次の表に、様々なカタログのアクセス・ポイント、選択モード、選択肢をまとめています。

エントリ・ポイント	選択モード	選択肢
「リード－管理<リード名>」フォームで、「リード」タブを選択して「製品への関心」リンクをクリックし、「記述」フィールドの横にあるビジュアル・アシストをクリックします。	単一選択モード	カタログのみを選択
「リード－管理<リード名>」フォームで、「リード」タブを選択して「製品への関心」リンクをクリックし、「製品への関心を割当て」ボタンをクリックします。	複数選択モード	カタログのみを選択
「オポチュニティ－管理<オポチュニティ名>」フォームで、「詳細」タブを選択し、「製品カタログ」または「品目番号」フィールドの横にあるビジュアル・アシストをクリックします。	単一選択モード	品目またはカタログを選択
「受注オーダー－受注オーダーの編集」フォームで、「受注オーダー見出し」タブを選択し、「ジャンプ」ドロップダウン・メニューから「製品カタログ」を選択します。	複数選択モード	品目のみを選択
「受注オーダー－受注オーダーの編集」フォームで、「受注オーダー明細」タブを選択し、「追加ロー・アクション」ドロップダウン・メニューから「製品カタログ」を選択します。	単一選択モード	品目のみを選択

エントリ・ポイント	選択モード	選択肢
「見積オーダー－受注オーダーの編集」フォームで、「受注オーダー見出し」タブを選択し、「ジャンプ」ドロップダウン・メニューから「製品カタログ」を選択します。	複数選択モード	品目のみを選択
「見積オーダー－受注オーダーの編集」フォームで、「受注オーダー明細」タブを選択し、「追加ロー・アクション」ドロップダウン・メニューから「製品カタログ」を選択します。	単一選択モード	品目のみを選択

カタログ階層の移動

カタログは、フォームの左側にツリー形式で表示されます。つまり、サブ・カタログがあって、そのまたサブ・カタログがあるというようになっています。[+]や[-]の記号をクリックすれば、階層を展開または縮小することが可能です。いくつか下のレベルにいる場合、「1レベル上」または「最上位」をクリックすれば、すぐ上のレベルや最高レベルに移動することができます。

どのレベルにいる場合でも、フォームの右側には現在選択されているカタログの品目が常に表示されます。カタログの様々なレベルを移動するにつれて、フォーム左側で選択したカタログから使用可能な品目を反映してフォームの右側が変わります。

カタログの上級検索

「上級カタログ検索」リンクを使用すると、カタログの上級検索を実行できます。この機能では、カタログの一覧をスクロールしなくても、すばやくカタログを見つけて選択することが可能です。

「上級カタログ検索」リンクを選択すると、使用可能なカタログやそれぞれのカタログ名についてカタログのパスを見ることができ、コンテキストがわかります。

品目の上級検索

「上級品目検索」リンクを使用すると、特定の品目の上級検索を実行できます。この機能では、カタログのページをスクロールせずにすばやくカタログ品目を見つけて選択できます。

「上級品目検索」リンクを選択すると、まずカタログを選択して品目を検索しようとするのではなく、すべてのカタログ中の品目を検索できます。「品目の検索/選択」フォームで、グリッドに品目の情報を入力して検索を限定します。

品目カタログの管理に使用するフォーム

フォーム名	フォームID	ナビゲーション	用途
製品階層の管理	W4101HD	「受注管理システム・セットアップ」(G4241)、「品目階層の管理」	カタログ階層の表示、カタログの削除、またはカタログを新規作成するためのフォームへのアクセスを行います。
製品階層の改訂	W4101HE	「製品階層の管理」フォームで「追加」をクリックします。	新しいカタログを作成します。
カタログから選択	W90CA106B	<ul style="list-style-type: none"> 「CRMファンデーション日次処理」(G90C01)、「品目カタログ」 「定期セールス・フォーース・オートメーション処理」(G90CA02)、「品目カタログ」 	品目カタログを選択および表示します。
品目の検索/選択	W40ITM1A	「カタログから選択」フォームで、「上級品目検索」リンクをクリックします。	品目の上級検索を実行します。
カタログの検索/選択	W90CA106C	「カタログから選択」フォームで、「上級カタログ検索」リンクをクリックします。	カタログの上級検索を実行します。

新しいカタログの作成

「製品階層の改訂」フォームにアクセスします。

品目階層の管理 - 製品階層の改訂

OK(O) 取消(L) フォーム(F) ツール(T)






構造タイプ	CSS	カスタマ・セルフサービス
記述 *	Bikes	
順序No.		
カテゴリ・コード		
ユーザー定義コード		
親ディレクトリ	ルート・ディレクトリ	

「製品階層の改訂」フォーム

構造タイプ

カタログに適用される組織構造のタイプを入力します。たとえば、カタログがカスタマ・セルフサービス・アプリケーションで使用される場合、このフィールドに「CSS」と入力します。

- 記述** カタログについての簡潔な説明を入力します。この説明を使用してカタログを検索できます。
- 順序No.** カタログの順序番号を入力します。これによって、有効なカタログの表示順序が決まります。
- カテゴリ・コード** カタログのカテゴリ・コードを入力します。このフィールドは、関連付けられている値と同じく、ユーザー定義です。
- ユーザー定義コード** カタログに適用されるユーザー定義コードを入力します。
- 親ディレクトリ** カタログがメインのカタログの下位であったりネストされている場合は、親カタログ名を入力します。たとえば、自転車は、マウンテン・バイクおよびロード・バイクというカタログの親カタログである可能性があります。

品目の上級検索の実行

「品目の検索/選択」フォームにアクセスします。

品目カタログ - 品目の検索/選択

選択(S) 検索(I) 閉じる(L) ロー(R) フォーム(F) ツール(T)

✓ 🔍 ✗ 📄 📋 🛠

レコード 1 - 20 > <

	検索 テキスト	品目 番号	記述
<input type="radio"/>	Calculators	SRM1302	Calculators
<input type="radio"/>	Paper Pads	SRM1303	Paper Pads
<input type="radio"/>	Pens	SRM1304	Pens
<input type="radio"/>	Calendars	SRM1305	Calendars
<input type="radio"/>	CR	CRIS	Item for individual entity
<input type="radio"/>	SRM Stock Memory Card	SRM4300	SRM Stock Memory Card
<input type="radio"/>	SRM Stock Disk Drive	SRM4301	SRM Stock Disk Drive
<input type="radio"/>	SRM Stock Mouse	SRM4302	SRM Stock Mouse
<input type="radio"/>	SRM Stock Monitor	SRM4303	SRM Stock Monitor
<input type="radio"/>	SRM Stock CPU	SRM4304	SRM Stock CPU
<input type="radio"/>	SRM Nonstock Bubble	SRM4305	SRM Nonstock Bubble
<input type="radio"/>	SRM Trans UOM	SRM4306	SRM Trans UOM
<input type="radio"/>	SRM Stock UOM 12	SRM4307	SRM Stock UOM 12
<input type="radio"/>	Multiples Non-Stock Item #3	4603	Multiples Non-Stock Item #3
<input type="radio"/>	SRM	5555	Parent Item - Outside Oper
<input type="radio"/>	Multiples Non-Stock Item #5	4604	Multiples Non-Stock Item #5

「品目の検索/選択」フォーム

検索テキスト 検索する品目の名前を入力します。名前全体または一部を入力します。

品目番号 品目に関連付けられている番号を入力します。

カタログの上級検索の実行

「カタログの検索/選択」フォームにアクセスします。

品目カタログ - カatalogの検索/選択

選択(S) 検索(I) 閉じる(L) ツール(T)
   

レコード 1 - 10  

グリッドのカスタマイズ 

	カタログ名	カタログ・パス
<input checked="" type="radio"/>	Bike Accessories	CSS>Bike Accessories
<input type="radio"/>	Bike Rack	CSS>Bike Accessories>Bike Rack
<input type="radio"/>	Bike Trailer	CSS>Bike Accessories>Bike Trailer
<input type="radio"/>	Bikes	CSS>Bikes
<input type="radio"/>	Blue Touring Bike	CSS>Bikes>Touring Bikes>Blue Touring Bike
<input type="radio"/>	Green Touring Bike	CSS>Bikes>Touring Bikes>Green Touring Bike
<input type="radio"/>	Handle Bar	CSS>Spare Parts>Handle Bar
<input type="radio"/>	Left Pedal	CSS>Spare Parts>Left Pedal
<input type="radio"/>	Mountain Bikes	CSS>Bikes>Mountain Bikes
<input type="radio"/>	Red Touring Bike	CSS>Bikes>Touring Bikes>Red Touring Bike

「カタログの検索/選択」フォーム

カタログ・パス カatalogの場所のパスを表示します。パスは組織構造タイプで始まり、選択されたカタログに関連付けられている親カタログが後に続きます。

品目カタログ・プログラム(P90CA106)の処理オプションの設定

処理オプションはJD Edwards EnterpriseOne導入時に設定されますが、プログラムを実行するたびに処理オプションを変更できます。

デフォルト

組織構造タイプ 「品目カタログの検索/選択」フォームの「組織構造」フィールドのデフォルト値を指定します。

第 6 章

顧客情報の管理

この章では、顧客情報の概要と次の方法について説明します。

- 顧客の基本情報の入力
- 顧客の追加情報の入力
- 顧客の販売情報の確認
- 顧客のサービス情報の確認

顧客情報について

CRM顧客詳細プログラム(P90CA080)を使用して、各顧客のCRM情報を入力、表示および変更できます。また、CRM顧客詳細プログラムからその他のJD Edwards EnterpriseOneプログラムに直接アクセスすることも可能です。こうすることで、顧客の補足情報を容易に表示して更新できるようになります。たとえば、顧客レコードから「販売」タブを選択する場合、JD Edwards EnterpriseOne受注管理システムのプログラムを使用してその顧客に新しい受注オーダーを追加したり、既存のオーダーを更新できます。

また、顧客間に親/子の関係を作成することもできます。たとえば、1つの大企業がいくつかの子会社を持つことがあります。大企業を親の顧客、子会社を大企業の子としてそれぞれ入力できます。選択された顧客レコードに下位レベルのレコードがある場合、「親/子階層」リンクを使用して親と子のレコードを表示することができます。

顧客レコードを入力するときに、次のテーブルが更新されます。

- 住所録マスター(F0101)
- 業種別顧客マスター(F03012)
- 顧客マスター・コミッション情報(F42140)

CRM顧客詳細プログラムには、次のタブがあります。

タブ名	目的
顧客	住所や電話番号、会計情報、サービス情報など顧客の詳細情報を表示または変更します。
連絡先/パートナ	顧客に関連付けられている連絡先またはパートナの情報を表示または変更します。
アクティビティ	顧客に関連するアクティビティを表示または変更したり、新しいアクティビティを追加します。

タブ名	目的
販売	顧客の受注オーダーの情報を表示または変更したり、新しいオーダーを追加します。
サービス	顧客のサービス契約の情報やケース、サービス作業オーダー、設備マスター・レコードを表示または変更します。新しいレコードを追加することもできます。
添付	顧客の添付情報を表示、変更または作成します。

顧客の基本情報の入力

この項では、顧客の基本情報の概要と次の方法について説明します。

- 顧客の基本情報の入力
- CRM顧客詳細プログラム (P90CA080) の処理オプションの設定

顧客の基本情報について

顧客の基本情報を入力するには、「顧客 - 顧客の追加」フォームを使用します。このフォームには、次の表に示す顧客情報の入力と変更が可能なタブがあります。

リンク名	リンクの目的
住所/電話	基本住所、電話番号および電子メール・アドレスを入力します。
財務	顧客の与信、税、支払条件、言語および価格グループの情報を入力します。
分類	顧客に関するユーザー定義情報を入力します。このタブには、30のユーザー定義カテゴリ・コード・フィールドが含まれ、これらをカスタマイズしてビジネスのニーズに固有の情報を保存できます。

顧客の基本情報を入力したら、CRM顧客詳細プログラムを使用してCRM顧客情報を管理および変更できます。

注意: 顧客の基本情報を入力した後は、多くのCRM機能を使用してその顧客を処理する前に、顧客レコードをアクティブにする必要があります。たとえば、顧客レコードがアクティブになるまで顧客の受注オーダーは入力できません。顧客レコードをアクティブにするには、「管理 <顧客名>」フィールドの「顧客状況」フィールドから「アクティブ」を選択します。

参照: 第 6 章、「顧客情報の管理」、「顧客の追加情報の入力」、47ページ

顧客の基本情報の入力に使用するフォーム

フォーム名	フォームID	ナビゲーション	用途
顧客 - 顧客の検索	W90CA080D	<ul style="list-style-type: none"> 「CRMファンデーション日次処理」(G90C01)、「顧客」 「日次セールス・フォー ス・オートメーション処理」(G90CA01)、「顧客」 「日次サポート処理」(G90CE01)、「顧客」 	顧客レコードを選択したり、新規顧客を追加するフォームまたはサブスクライブ可能な顧客の一覧にアクセスします。
顧客 - 顧客の追加	W90CA082C	「顧客 - 顧客の検索」で「追加」をクリックします。	顧客の基本情報を入力し、顧客の入力時に顧客にサブスクライブします。
顧客 - 管理<顧客名>	W90CA080A	「顧客 - 顧客の検索」で、顧客レコードを選択します。	顧客情報を表示または変更します。 既存の顧客にサブスクライブします。

顧客の基本情報の入力

「顧客 - 顧客の追加」フォームにアクセスします。

検索タイプ

検索対象となる住所録レコードの種類を指定するユーザー定義コード(01/ST)を入力します。次に例を示します。

E: 従業員
X: 元従業員
V: 仕入先
C: 顧客
P: 見込客
M: 郵送先リスト
TAX: 納税先

産業分類コード

商品やサービスを分類するコードを入力します。このコードは、次の分類体系の形式をとることがあります。

標準産業分類(SIC)または北米産業分類(NAICS): 米国で商品やサービスの分類に使用される数値による分類体系です。このコードは、SICは4桁でNAICSは6桁のコードです。

国際統一商品分類(HS): 商品分類の国際的な方法です。50か国以上がこのコードを使用しています。HSコードの最大桁数は10桁です。

標準国際貿易分類(SITC): 国連が開発した数値によるコード体系で、国際貿易で使用される商品の分類法です。グローバルな団体や企業などがこのコードを使用しています。SITCコードの最大桁数は6桁です。

PIMサブスクリプション (個人情報管理サブスクリプション)

このオプションは、顧客レコードを個人情報管理(PIM)システムの住所録に追加するときに選択します。PIMシステムには、Microsoft Outlook(Exchangeサーバー)やLotus Notes(Dominoサーバー)があります。このオプション

は、ログインしているユーザーがPIMユーザーとして設定されている場合にのみ表示されます。このオプションを選択すると、顧客が自動的にPIMシステムの連絡先に追加されます。

住所/電話

「住所/電話」タブを選択します。

顧客のPIMサブスクリプション・レコードを作成するときに、このタブに入力する情報が使用されます。

市外局番

関連付けられている電話番号の3桁の市外局番を入力します。

電話番号

市外局番を除いた6桁の電話番号を入力します。

財務

「財務」タブを選択します。

親住所No.

親会社の住所録番号を入力します。この番号は、特定の住所を親会社または所在地と関連付けるために使用されます。このフィールドに入力した値により、F0150テーブルの構造タイプがブランクのレコードが更新されます。検証の必要があるため、F0101テーブルにある住所番号を指定する必要があります。

与信限度額

この顧客に対する掛売販売の限度額を入力します。この金額を超えるとワークフロー・メッセージが送信されます。この値は、与信管理プログラム全体で使用されます。与信限度額は子(顧客)レベルで管理され、親レベルでは管理されません。与信限度額の超過が発生すると、超過した顧客別にワークフロー・メッセージが送信されます。与信限度額を設定または変更すると、与信管理者宛てに、承認待ちの限度額変更があることを知らせるワークフロー・メッセージが送信されます。この与信限度額は、与信管理者が承認するまで顧客レコードには反映されません。

与信管理者

与信限度額の入力や変更を承認する権限を持つ与信管理者のコードを入力します。住所録で与信管理者を設定し、ユーザー定義コード・テーブル(01/CR)にレコードを作成しておく必要があります。ユーザー定義コードの値を設定するときは、与信管理者の住所録番号を「記述02」フィールドに入力する必要があります。

通貨コード

顧客に適用する通貨のコードを入力します。

支払条件

顧客のデフォルトの支払条件を示すコードを入力します。支払条件により、支払期日、割引額、割引期日が決まります。これらは、請求書の作成時に自動的に割り当てられます。最も頻繁に使用する支払条件にはブランク・コードを設定してください。支払条件には次のようなものがあります。

ブランク: 15日以内支払

1: 30日以内支払(10日以内に支払った場合1%割引)

2: 30日以内支払(10日以内に支払った場合2%割引)

D: 受取時払い

N: 30日以内支払

P: 毎月25日

言語	フォームと出力レポートで使用する言語を指定するユーザー定義コード (01/LP) を入力します。ここで指定する言語コードは、システム・レベルまたはユーザー基本設定で定義されている必要があります。
税域	税率と納税先が共通している税域または地域を識別するコードを入力します。入力したコードは、F4008テーブルに対して検証されます。請求書または伝票を作成すると、税目コードおよび税規則とともに税率/税域を使用して、税額と総勘定元帳の配賦金額が計算されます。
税目コード	税額や総勘定元帳の配賦金額の計算に使用されるアルゴリズムを制御する、ハードコード化されたユーザー定義コード (00/EX) を入力します。この税目コードと税率/税域、税規則を組み合わせることで税計算の方法が決まります。各トランザクションの支払項目に異なる税目コードを定義できます。
免税証書	免税対象の個人または法人に対して課税当局が発行した、免税状況を識別する番号を入力します。
価格グループ	顧客グループを識別するユーザー定義コード (40/PC) を入力します。同等の価格設定などの類似した特性を持つ顧客をグループ化できます。

分類

「分類」タブを選択します。

カテゴリ・コード01から30

JD Edwards EnterpriseOne住所録システムで住所に割り当てることができる30のレポート・コードの1つを入力します。これらのコードは、各種レポートや宛名ラベルの作成用などに住所を識別するために使用します。次のような例があります。

- 01: 保管場所または事業所
- 02: 販売担当者
- 03: 新規テナント
- 04: 信用調査官

CRM顧客詳細プログラム (P90CA080) の処理オプションの設定

処理オプションはJD Edwards EnterpriseOne導入時に設定されますが、プログラムを実行するたびに処理オプションを変更できます。

入力

税ID	顧客レコードの追加時に「税ID」フィールドを表示するかどうかを指定します。このフィールドへの入力を無効にするかどうかを指定することもできます。
------------	---

バージョン

1. 住所録 (P01012) のバージョン	関連リンクから住所録マスター・プログラム (P01012) を呼び出すときに使用するバージョンを指定します。この処理オプションを空白にすると、バージョンZJDE0001が使用されます。
2. CRM顧客処理 (P90CA087) のバージョン	使用するCRM顧客マスター・ビジネス関数 (P90CA087) のバージョンを指定します。この処理オプションを空白にすると、バージョンZJDE0001が使用されます。

- | | |
|----------------------------------|--|
| 3. オポチュニティ (P90CB020) のバージョン | 使用するオポチュニティ (P90CB020) のバージョンを指定します。この処理オプションを空白にすると、バージョン ZJDE0001 が使用されます。 |
| 4. 見積オーダー入力 (P42101) のバージョン | 使用する見積オーダー入力 (P42101) のバージョンを指定します。この処理オプションを空白にすると、バージョン ZJDE0001 が使用されます。 |
| 5. 受注オーダー入力 (P42101) のバージョン | 使用する受注オーダー入力 (P42101) のバージョンを指定します。この処理オプションを空白にすると、バージョン ZJDE0001 が使用されます。 |
| 6. 連絡先 (P90CA070) のバージョン | 使用する連絡先 (P90CA070) のバージョンを指定します。この処理オプションを空白にすると、バージョン ZJDE0001 が使用されます。 |
| 7. サービス契約 (P1721) のバージョン | 使用するサービス契約 (P1721) のバージョンを指定します。この処理オプションを空白にすると、バージョン ZJDE0001 が使用されます。 |
| 8. アクティビティ拡張機能 (P90CAEXT) のバージョン | このオプションでは、使用する P90CAEXT プログラムのバージョンを指定します。このオプションを空白にすると、バージョン XJDE0001 が使用されます。 |

処理

- | | |
|---------------------|--|
| 1. 郵便番号の検証 | 郵便番号チェック機能を有効化するかどうかを指定します。郵便番号チェックでは、まず郵便番号が F0117 テーブルに存在するかどうかチェックし、このテーブルからの情報を使用して空白の「市町村」、「郡」、「国」および「都道府県」フィールドに入力します。 |
| 2. 郵便番号による住所の取得 | 郵便番号からの住所の取込みを有効化するかどうかを指定します。有効な郵便番号を入力して住所行 1 から 4 を空白にした場合、F0118 テーブルから住所情報が自動的に取り込まれます。この処理オプションを設定して複数の住所に対して郵便番号の選択ウィンドウを有効にした場合、その郵便番号について使用可能なすべての住所が表示されます。 |
| 3. 電話番号タイプ | 「顧客の追加」フォームで使用する電話のタイプ (勤務先、自宅、携帯など) を指定します。値は 01/PH UDC テーブルに指定されています。 |
| 4. 組織構造タイプ | 顧客アプリケーションの親/子階層ビューで使用する組織構造を指定します。 |
| 5. 販売チーム・メンバーの検索タイプ | 顧客の販売チーム・メンバーを追加するときの、従業員の検索/選択アプリケーションのデフォルト検索タイプを指定します。 |

モバイル・クライアント

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 1. 顧客アクション・セキュリティ (追加および変更) | モバイル・クライアントを実行中に顧客を追加する権限がユーザーにあるかどうかを指定します。 |
| 2. 基本住所アクション・セキュリティ (追加および変更) | モバイル・クライアントを実行中に基本住所を追加および変更する権限がユーザーにあるかどうかを指定します。 |
| 3. 代替住所アクション・セキュリティ (追加、変更および削除) | モバイル・クライアントを実行中に、代替住所を追加、変更および削除する権限がユーザーにあるかどうかを指定します。 |
| 4. 電話/ファックスのアクション・セキュリティ (追加、変更および削除) | モバイル・クライアントを実行中に、電話番号とファックス番号を追加、変更および削除する権限がユーザーにあるかどうかを指定します。 |

- | | |
|---|--|
| <p>5. 電子メール・アドレスのアクション・セキュリティ(追加、変更および削除)</p> <p>6. モバイル重複データの入力</p> <p>7. モバイルの重複する税IDの検証</p> | <p>モバイル・クライアントを実行中に、電子メール・アドレスを追加、変更および削除する権限がユーザーにあるかどうかを指定します。</p> <p>住所録の重複データ入力機能を使用する場合に、モバイル・クライアントでデータ入力を許可するかどうかを指定します。この処理オプションを1に設定すると、既存の顧客を管理するときに、モバイル・クライアントで顧客の「名前」、「市町村」および「都道府県」フィールドは無効になります。</p> <p>住所録の重複税ID入力機能を使用する場合に、モバイル・クライアントでデータ入力を許可するかどうかを指定します。この処理オプションを1に設定すると、既存の顧客を管理するときに、モバイル・クライアントで顧客の「税ID」および「国」フィールドは無効になります。</p> |
|---|--|

顧客の追加情報の入力

この項では、顧客の追加情報の概要と、次の方法について説明します。

- 受注オーダー処理での顧客レコードのアクティブ化
- 住所と電話番号の追加情報の入力
- 顧客の財務情報の入力
- 顧客オプションの入力
- 顧客のサービス情報の入力
- 関連リンクの使用
- 顧客の連絡先の入力
- 顧客へのパートナーの添付
- 顧客へのアクティビティの追加
- 顧客プロフィールの作成
- 顧客とのやり取りの処理

顧客の追加情報について

顧客の基本情報をシステムに入力すると、顧客レコードが作成されます。このレコードを使用して、顧客をアクティブ化して顧客の追加情報を入力できます。顧客をアクティブ化して、その顧客の受注オーダーを処理できることを確認します。アクティブでない顧客に関連付けられている受注オーダーを保留にするようJD Edwards EnterpriseOne受注管理システムを設定できます。

各顧客の追加情報には次のようなものがあります。

- 住所/電話

作成する各顧客レコードについて、住所や電話番号、ファックス番号、電子メール・アドレスを複数入力できます。
- 財務情報

与信や税、総勘定元帳、回収、請求情報など各顧客の財務情報を入力できます。この情報を使用すれば、組織と顧客の間で発生するすべての会計トランザクションを容易に管理できます。

- 顧客オプション

各顧客に固有の発注、出荷、価格設定オプションを入力できます。これらのオプションを使用すると、顧客が組織から商品やサービスを購入するときにトランザクションを管理できます。

- 連絡先

各顧客に複数の連絡先を入力できます。組織と顧客の間で発生する各トランザクションのタイプについて誰が担当者かわかるように、それぞれの連絡先の情報を指定できます。

- 関連パートナー

パートナーを顧客に関連付けることができます。たとえば、組織のパートナーの1つが現在、顧客への販売契約を完了する担当になっている場合、そのパートナーを顧客に関連付けることができます。

- アクティビティ

顧客レコードに既存のアクティビティを添付するか、新しいアクティビティを入力できます。アクティビティは、顧客と接する担当者が完了する必要があるタスクです。たとえば、販売担当者が追加の商品やサービスが必要かどうか判断するために、既存の顧客に毎月コンタクトする定期的なアクティビティを設定することが可能です。

- 顧客プロフィール

それぞれの組織のビジネスのニーズは異なるため、トラッキングしなければならない顧客データのすべてを予測することは不可能です。顧客を効率よく管理できるように、JD Edwards EnterpriseOne CRM ファウンデーション・システムには設定可能なユーザー定義の顧客プロフィール機能が備わっています。「顧客 - 管理 <顧客名>」フォームの「プロフィール」リンクを使用して、最大30のユーザー定義フィールドにアクセスできます。ビジネスに固有で他の方法ではJD Edwards EnterpriseOneに取り込めない情報をトラッキングするために、これらのフィールドを設定できます。

- やり取り

組織と顧客とのやり取りを管理するサード・パーティのシステム、Aproposを設定できます。

- サブスクリプション

「PIMサブスクリプション」オプションを使用して、ユーザーは顧客レコードをLotus NotesやMicrosoft Outlookの個人の連絡先に自動的に追加できます。顧客にサブスクライブすると、対応するオブジェクトがPIMシステムのデータベースに作成されます。CRMかPIMシステムのどちらか一方で項目を更新または削除すると、この変更はもう一方のシステム内で同期化されます。たとえば、PIMシステムで顧客の電話番号や住所を変更する場合、その変更はJD Edwards EnterpriseOneの顧客レコードに反映されず、対応する顧客の変更はF0116テーブルに加えられます。

顧客の追加情報の入力に使用するフォーム

フォーム名	フォームID	ナビゲーション	用途
顧客の検索	W90CA080D	「CRMファンデーション日次処理」(G90C01)、「顧客」	顧客レコードを選択します。
顧客 - 管理<顧客名>	W90CA080A	「顧客の検索」フォームで顧客を選択します。	顧客のアクティブ化や、顧客情報の入力および更新、または1つの顧客へのサブスクライブを行います。
アクティビティの追加	W01301B	「顧客 - 管理<顧客名>」フォームで、「アクティビティ」タブを選択して「追加」をクリックします。	顧客に新しいアクティビティを追加します。
PIMサブスクリプション	W90CA070E	「顧客 - 顧客の検索」で「PIMサブスクリプション」リンクをクリックします。	複数の顧客にサブスクライブします。

受注オーダー処理での顧客レコードのアクティブ化

「顧客 - 管理<顧客名>」フォームにアクセスします。

顧客状況

顧客レコードをアクティブ化するには、「アクティブ」オプションを選択します。顧客レコードをアクティブ化しない場合、この顧客に関連付けられている受注オーダーを保留にすることが可能です。アクティブでない顧客に関連付けられている受注オーダーを保留にするかどうかは、受注オーダー入力プログラム(P4210)の処理オプションで設定します。

住所と電話番号の追加情報の入力

「顧客 - 管理<顧客名>」フォームにアクセスして、「住所/電話」リンクをクリックします。

1. フォームの上部で顧客の基本住所情報を表示または変更します。
2. 「代替住所」グリッドで、次のアクションを必要に応じて実行します。
 - 顧客の代替住所を表示する
 - グリッドの住所を選択して「削除」を選択することにより、代替住所を削除する
 - グリッドで住所を選択して「主住所の設定」をクリックすることにより、顧客の基本住所を、表示されている代替住所のいずれかに変更する
代替住所を基本住所に設定してから元に戻すには、「主住所のクリア」をクリックします。
 - グリッドの空白のローを選択して住所情報を入力することにより、新しい代替住所を追加する
3. 「電話/ファックス」グリッドで、次のアクションを必要に応じて実行します。
 - 顧客の電話およびファックス情報を表示する
 - グリッドの項目を選択して「削除」をクリックすることにより、電話またはファックス番号を削除する
 - グリッドの空白のローを選択して電話またはファックスの情報を入力することにより、新しい電話番号やファックス番号を追加する
4. 「電子メール・アドレス」グリッドで、次のアクションを必要に応じて実行します。

- 顧客の電子メール・アドレスを表示する
- グリッドのアドレスを選択して「削除」を選択することにより、電子メール・アドレスを削除する
- グリッドのブランクのローを選択してアドレス情報を入力することにより、新しい電子メール・アドレスを追加する
- 「電子メール送信」をクリックして、以前に作成した電子メールを送信する

選択したローにメッセージを作成した電子メール・アドレスが含まれている場合に、このフィールドがアクティブになります。

5. 住所や電話の情報の表示または変更が終わったら、変更を保存するか、元に戻します。

顧客の財務情報の入力

「顧客 - 管理 <顧客名>」フォームにアクセスします。「顧客」タブを選択して、「財務」リンクをクリックします。

顧客 - 顧客 - 管理 Capital Company, Worldwide Company

顧客 | 連絡先/パートナー | アクティビティ | 販売 | サービス | 添付

詳細 | 住所/電話 | **財務** | 顧客オプション | サービス情報 | プロファイル | 関連リンク

変更の保存(V) | 変更を元に戻す(U) | 閉じる(L)

支払条件: 007 Fixed Date Payment Term
通貨コード: USD U.S. Dollar

与信情報 | 税目 | 勘定科目情報 | 回収 | 請求書

与信限度額	15,000.00	与信検討日付	
与信管理者	CR01 与信管理者1	前回与信検討日付	2004/02/08
与信メッセージ		顧客レコード作成日付	2008/12/04
一時与信メッセージ	7	与信チェック・レベル	C 顧客(販売先)
顧客情報設定者	MM5564083	ABCコード - 売上	A A級
最終与信チェック者	SK7157852	ABCコード - 粗利益	C C級
財務諸表受領日		ABCコード - 平均日数	C C級
Dun & Bradstreet日付			
Experian日付			

「顧客 - 管理 <顧客名>」フォーム: 「顧客」タブ: 「財務」リンク

支払条件

顧客のデフォルトの支払条件を示すコードを入力します。支払条件により、支払期日、割引額、割引期日が決まります。これらは、請求書の作成時に自動的に割り当てられます。最も頻繁に使用する支払条件にはブランク・コードを設定してください。支払条件には次のようなものがあります。

ブランク: 15日以内支払

- 1: 30日以内支払(10日以内に支払った場合1%割引)
- 2: 30日以内支払(10日以内に支払った場合2%割引)
- D: 受取時払い
- N: 30日以内支払
- P: 毎月25日

通貨コード

取引通貨を識別するコードを入力します。

与信情報

「与信情報」タブを選択します。

与信限度額

この顧客に対する掛売販売の限度額を入力します。この金額を超えるとワークフロー・メッセージが送信されます。この値は、与信管理プログラム全体で使用されます。与信限度額は子(顧客)レベルで管理され、親レベルでは管理されません。与信限度額の超過が発生すると、超過した顧客別にワークフロー・メッセージが送信されます。与信限度額を設定または変更すると、与信管理者宛てに、承認待ちの限度額変更があることを知らせるワークフロー・メッセージが送信されます。この与信限度額は、与信管理者が承認するまで顧客レコードには反映されません。

与信検討日付

顧客の与信情報の検討日を入力します。

与信管理者

与信限度額の入力や変更を承認する権限を持つ与信管理者のコードを入力します。住所録で与信管理者を設定し、ユーザー定義コード・テーブル(01/CR)にレコードを作成しておく必要があります。ユーザー定義コードの値を設定するときは、与信管理者の住所録番号を「記述02」フィールドに入力する必要があります。

前回与信検討日付

前回、与信管理者がこの顧客の支払記録を検証し、顧客勘定に支払状況を割り当てた日付を入力します。

顧客レコード作成日付

顧客レコードが作成された日付を入力します。

一時与信メッセージ

暫定的な与信状況を示すユーザー定義コードを入力します。通常、このコードは、勘定の支払期日が過ぎた場合に手動で割り当てます。顧客に割り当てられている方針の延滞通知指示に基づいて、一時与信メッセージが自動的に更新されます。方針に含まれるこのオプションを有効にした場合、一時与信メッセージは自動的に与信メッセージにリセットされます。顧客レコードに対し、一時与信メッセージの入力および更新を手動で行うことも可能です。このフィールドをブランクにすると、与信分析のリフレッシュ(R03B525)の実行時に、「与信メッセージ」フィールドの値が割り当てられます。一時与信メッセージは、売掛管理システムと受注管理システムの取引入力フォームに表示されます。

与信チェック・レベル

与信チェックをどのように行うかを制御するコードを入力します。コードは次のとおりです。

- P: 顧客の親番号に従って与信チェックを実行します。
- C: 顧客番号に対してのみ与信チェックを実行します。
- S: 販売先の顧客に対して与信チェックを実行します。
- L: 業種別に与信チェックを実行します。

	Pの実行方法を使用すると、親子の未決済の売掛金と受注オーダーの合計と親番号の与信限度額を照合します。複数のオフィスや事業所(そのすべてが発注)を持つ顧客から、すべての与信チェックを1つの口座に反映させるよう依頼された場合に、このオプションを使用します。与信チェックは親または顧客番号のレベルで実行できますが、すべての売掛金は売上更新(P42800)の実行時に顧客番号(SDAN8)に記録されます。
顧客情報設定者	顧客レコード作成者のユーザーID(システムにより提供)が表示されます。
最終与信チェック者	前回の与信検討を完了した人物のユーザーID(システムにより提供)が表示されます。与信限度額を入力または変更したユーザーのユーザーIDが自動的に入力されます。
財務諸表受領日	会社の信用価値を評価するための財務諸表が受領された日付を表示します。
Dun & Bradstreet日付	Dun & Bradstreet格付が提供された日付を表示します。
Experian日付	Experianの格付が提供された日付を表示します。
税目	「税目」タブを選択します。
税目コード	税額や総勘定元帳の配賦金額の計算に使用されるアルゴリズムを制御する、ハードコード化されたユーザー定義コード(00/EX)を入力します。この税目コードと税率/税域、税規則を組み合わせて税計算の方法が決まります。各トランザクションの支払項目に異なる税目コードを定義できます。
税率/税域	税率と納税先が共通している税域または地域を識別するコードを入力します。入力したコードは、F4008テーブルに対して検証されます。請求書または伝票を作成すると、税目コードおよび税規則とともに税率/税域を使用して、税額と総勘定元帳の配賦金額が計算されます。
免税証明	免税対象の個人または法人に対して課税当局が発行した、免税状況を識別する番号を入力します。
勘定科目情報	「勘定科目情報」タブを選択します。
相手勘定	請求書を転記する際に相手勘定として使用する売掛金勘定のコードを入力します。AAI項目RCとこの値を組み合わせて、売掛金勘定が検索されます。たとえば、「TRAD」と入力すると、AAI項目RCTRADが検索され、相手勘定に使用される売掛金勘定が特定されます。このフィールドの値には英数字を使用できます。または、主科目と同じコードを使用することもできます。このフィールドを空白にすると、RCに設定された売掛金勘定が使用されます。入金入力や手形入力プログラムの処理オプションで未充当金の使用を指定すると、このフィールドの相手勘定を使って勘定科目が検索されます。処理オプションで指定されていない場合は、RCUCで設定された勘定科目が使用されます。取引入力時にこのフィールドの値を上書きすることができます。クラス・コード9999は使用しないでください。この値は、転記プログラムの予約コードで、仕訳を作成しないように設定されています。
A/Rモデル仕訳伝票タイプ	特定の顧客に使用するA/Rモデル仕訳のタイプを識別するコードを入力します。

勘定科目コード	<p>総勘定元帳の勘定科目を識別する値を入力します。勘定科目コードの入力には、次のいずれかの形式を使用します。</p> <p>標準勘定科目コード(ビジネスユニット.主科目.補助科目または任意形式)</p> <p>第3勘定科目(最大25桁)</p> <p>略式ID番号(8桁)</p> <p>スピード・コード(AAI項目SPに付ける2文字のコード)</p> <p>勘定科目コードのかわりにこのコードを入力できます。最初の文字は勘定科目コードの形式を示します。勘定科目コードの形式は、一般会計固定情報で定義します。</p>
回収	<p>「回収」タブを選択します。</p>
回収管理者	<p>この顧客の回収管理の責任を負う回収管理者のコードを入力します。住所録で回収管理者を設定し、ユーザー定義コード・テーブル(01/CM)にレコードを作成しておく必要があります。ユーザー定義コードの値を設定するときは、回収管理者の住所録番号を「記述02」フィールドに入力する必要があります。回収管理者を識別するユーザー定義コードをこのフィールドに入力します。</p>
損金管理者	<p>住所録レコードを識別するユーザー定義の名前または番号を入力します。このフィールドは、情報の入力や検索に使用します。詳細住所や税IDなど、住所録番号(AN8)以外の値を入力した場合は、住所録固定情報で定義した特殊文字を前に付ける必要があります。</p>
計算書送付先	<p>計算書に印刷する請求先住所を示すコードを入力します。値は次のとおりです。</p> <p>C: 顧客名(AN8)</p> <p>P: 親番号(PA8)</p> <p>R: 支払人(PYR)</p> <p>1: 第1住所番号(AN81)</p> <p>2: 第2住所番号(AN82)</p> <p>3: 第3住所番号(AN83)</p> <p>4: 第4住所番号(AN84)</p> <p>5: ファクタ/代替受取人(AN85)</p> <p>6: 第5住所番号(AN86)</p>
計算書発行サイクル	<p>計算書の印刷のために顧客をグループ化するコードを入力します。たとえば、毎月1日発行のサイクルA、毎月2日発行のサイクルBなどに設定されたすべての顧客への計算書を印刷できます。このフィールドをブランクにすると、顧客名称の最初の文字が自動的に割り当てられます。</p>
回収レポート	<p>外部機関に送付する回収レポートにこの顧客の支払期日を超過した請求書を記載する場合は、このオプションを選択します。このオプションを選択した場合、顧客は外部機関による回収の対象となります。(回収用に請求書を更新するには、このオプションを選択した後で住所録からの売掛金元</p>

	帳の更新プログラム(R03B802)を実行する必要があります。)このオプションを選択しない場合、顧客は外部機関による回収の対象にはなりません。
延滞利息金	この顧客に対して延滞利息金の処理を行う場合は、このオプションを選択します。このオプションを選択した場合、延滞利息金は処理されます。
計算書の印刷	このオプションは、顧客または会社の計算書を印刷する場合に選択します。オプションを選択すると、計算書が印刷されます。
延滞通知	顧客に割り当てた延滞方針に設定済の延滞通知指示に基づいて、この顧客または会社への延滞通知書を印刷するには、このオプションを選択します。このオプションを選択すると、延滞通知が印刷されます。
請求書	
	「請求書」タブを選択します。
支払手段	顧客による支払方法を指定するユーザー定義コード(00/PY)を入力します。次に例を示します。 C: 小切手 D: 手形 T: 電子資金決済
代替支払人	顧客に対して入力する売掛金元帳レコード(F03B11テーブル)の「支払人」フィールド(PYR)に割り当てられた個人または会社の住所番号(顧客以外)を入力します。ブランクの場合、顧客の番号が支払人として割り当てられます。顧客への請求書の入力後にこのフィールドの値を変更した場合は、住所録からの売掛金元帳の更新プログラム(R03B802)を実行して請求書レコードの値を更新する必要があります。この値は、入金入力プログラムまたは手形入力プログラムの「支払人」フィールド(ALKY)のデフォルトとしては使用されません。ただし、この支払人の値を使用して支払の請求書レコードを選択できます。
請求書送付先	請求書に印刷する請求先の名称と住所を示すコードを入力します。コードは次のとおりです。 C: 顧客名(AN8) N: 印刷しない。不動産管理システム(15)ではこの値は無視され、請求レコードまたは賃貸契約からの「請求書の印刷」フィールド(INVP)の値が使用されます。 P: 親番号(PA8) R: 支払人(PYR) 1: 第1住所番号(AN81) 2: 第2住所番号(AN82) 3: 第3住所番号(AN83) 4: 第4住所番号(AN84) 5: ファクタ/代替受取人(AN85) 6: 第5住所番号(AN86)

	「代替受取人」フィールド (AYPR) で顧客レコードに設定する支払人を除き、これらのコードはすべて住所録レコードで設定する関連住所情報に対応しています。また、タイプ・コード B (請求) で設定した人名録レコードがある場合、請求先の名称は人名録レコードから取り込まれます。
自動入金実行リスト	プログラムの実行順序を定義するアルゴリズムのリストに割り当てる名前を入力します。
住所録通貨コード	金額 (与信限度額や今年度請求額、前年度請求額など) を住所録に保存するときの通貨を指定するコードを入力します。ここで指定する通貨コードは、トランザクション履歴の記録や保存に使用されます。
関連住所番号	顧客の出荷先は国内各所と複数あるものの、請求書をすべて1つの住所に送付する場合に、関連住所番号を入力します。
請求書コピー枚数	印刷する請求書の部数を入力します。必ず、少なくとも1枚は請求書が印刷されます。
自動入金	このオプションは、自動入金処理プログラムを使用して、JD Edwards EnterpriseOne 売掛管理システムで顧客または会社の入金を処理対象にする場合に選択します。このオプションを選択すると、顧客または会社について入金を自動処理できます。自動入金処理を実行するには、売掛管理固定情報で、顧客と会社の両方についてこのオプションを有効にする必要があります。
請求書保留	このオプションを選択すると、請求書を手動で入力できません。このオプションを選択した場合、請求書は保留になり、スピード請求書入力 (P03B11SI) プログラムまたは請求書入力 (P03B11) プログラムを使用して請求書を入力しようとするエラー・メッセージが表示されます。請求書を JD Edwards EnterpriseOne 受注管理システムで作成する場合、このフィールドは無視されます。
合計請求書	<p>顧客が1つにまとめられた請求書を希望するかどうかを指定するコードを入力します。コードは次のとおりです。</p> <p>Y: 請求書を1つにまとめる。1つにまとめるよう指定すると、複数の受注オーダーから単一の請求書が生成されます。</p> <p>N: 請求書を1つにまとめない。</p>

顧客オプションの入力

「顧客 - 管理 <顧客名>」フォームにアクセスして、「顧客オプション」リンクをクリックします。

顧客 - 顧客 - 管理 Capital Company, Worldwide Company

顧客 | 連絡先/パートナー | アクティビティ | 販売 | サービス | 添付

詳細 | 住所/電話 | 財務 | **顧客オプション** | サービス情報 | プロファイル | 関連リンク

変更の保存(Y) | 変更を元に戻す(U) | 閉じる(L)

住所タイプ 請求先/出荷先住所

オーダー・オプション | 価格設定オプション | 出荷オプション

最小オーダー値	<input type="text"/>	
最大オーダー値	<input type="text"/>	
オーダー・テンプレート	<input type="text" value="BIKES"/>	自転車
品目制約	<input type="text"/>	
オーダー保留コード	<input type="text"/>	ブランク - 保留コード 42/HC
優先コード	<input type="text" value="0"/>	デフォルト値
重量表示単位	<input type="text"/>	.
容量表示単位	<input type="text"/>	.
納期回答のビジネス目的	<input type="text"/>	Standard
印刷メッセージ	<input type="text"/>	.

☐ 顧客発注No.必須
 ☐ 与信チェックの免除

☒ バックオーダー許可
 ☒ 代替品可

☐ 分析証明書の印刷
 ☐ 監査ログのバイパス

「顧客 - 管理 <顧客名>」フォーム: 「顧客」タブ: 「顧客オプション」リンク

住所タイプ

この住所を販売先、出荷先、またはその両方の住所として使用するためのコードを入力します。コードは次のとおりです。

X: 請求先と出荷先の住所

S: 出荷先住所のみ

B: 請求先住所のみ

オーダー・オプション

「オーダー・オプション」タブを選択します。

最小オーダー値	それを下回った場合にオーダーが保留となる限界値を入力します。合計が最低オーダー数よりも少ないオーダーを入力しようとすると、エラー・メッセージが表示されます。
最大オーダー値	それを上回った場合にオーダーが保留となる限界値を入力します。合計が最高オーダー数よりも多いオーダーを入力しようとすると、エラー・メッセージが表示されます。
オーダー・テンプレート	頻繁に発注する品目のリストを表示します。通常は燃料、潤滑材、パッケージ商品などの製品タイプに基づいて、品目がグループ化されます。
品目制約	<p>この顧客に対する品目の販売に制約が設定されているかどうかを示すコードを入力します。値は次のとおりです。</p> <p>ブランク: 制約なし</p> <p>I: 「品目制約」画面で設定されている品目だけを顧客に販売できます。</p> <p>E: 「品目制約」画面で設定されている品目は顧客に販売できません。</p>
オーダー保留コード	オーダーの保留の理由を識別するユーザー定義コード(42/HC)を入力します。
優先コード	この顧客のオーダーを優先的に処理するためのコードを表示します。この値を使用してピッキング・リストの印刷が設定されるため、優先的に印刷できます。このコードは、顧客請求指示から割り当てられます。また、このコードを使用してバックオーダー印刷レポートおよび自動バッチ・リリース・プログラムの順序を指定し、優先順位の高いオーダーから順にリリースすることもできます。
重量表示単位	オーダー集計フォームを使用するときに、この顧客の個々のオーダー行およびオーダー全体の重量を表示する単位を識別するユーザー定義コード(00/UM)を入力します。
容量表示単位	この事業所の容量を表示する単位を識別するユーザー定義コード(00/UM)を入力します。事業所固定情報 - ページ2(P410012)から、このフィールドに値が入力されます。このデフォルト値は一時変更できます。
納期回答のビジネス目的	納期回答前に納期回答に送付されるデフォルトのビジネス目的を指定する値を表示します。(ビジネス目的は、受注オーダーの条件を満たすビジネス・ルールをグループ化したものです。)受注オーダー明細行では、納期回答後に納期回答で選択されるビジネス目的が指定されます。
印刷メッセージ	各印刷メッセージに割り当てるユーザー定義コードを表示します。テキスト・メッセージの例としては、生産設計仕様、休業期間中の作業時間数、特殊配送指示などがあります。
顧客発注No.必須	顧客が「顧客発注No.」フィールドに値を入力する必要があるかどうかを指定します。このフィールドは、受注オーダーの入力時に検証されます。
与信チェックの免除	<p>顧客が、受注オーダー処理サイクルで与信チェックの免除対象となるかどうかを示すコードを入力します。コードは次のとおりです。</p> <p>Y: 受注オーダー入力時に顧客の与信をチェックしません。</p> <p>N: この顧客の与信チェックを実施します。受注オーダー入力の処理オプションで与信チェックを有効にすると、顧客がその限度を超えた時点で、オーダーが保留になります。(顧客の与信限度は住所録で設定します。)</p>

バックオーダー許可	この品目にバックオーダーを許可するかどうかを指定するオプションを表示します。顧客請求指示プログラム (P03013) を使用して、顧客に対してバックオーダーを許可できます。このオプションを選択すると、バックオーダーが許可されます。このオプションを選択しない場合、顧客に割り当てられているバックオーダー・コードにかかわらず、この品目にはバックオーダーは許可されません。
代替品可	顧客が代替品を許可するかどうかを指定します。代替品を許可しない場合はN、許可する場合はYを入力します。ブランクはYとして認識されます。
分析証明書の印刷	<p>顧客の分析証明書を印刷するかどうかを指定するコードを入力します。値は次のとおりです。</p> <p>Y: 分析証明書を印刷します。</p> <p>N: 顧客グループを対象に分析証明書レポートが実行された場合に、特定の顧客の分析証明書が印刷されないようにします。</p> <p>この機能は、JD Edwards EnterpriseOne品質管理システムが使用されており、かつ分析証明書が作成されている場合にのみ有効となります。</p>
監査ログのバイパス	このオプションは、受注オーダーの変更について監査ログを残さないよう指定するときに選択します。
価格設定オプション	「価格設定オプション」タブを選択します。
価格設定スケジュール	価格調整スケジュールを識別するユーザー定義コード (40/AS) を入力します。価格調整スケジュールには、顧客または品目に適用される調整タイプが1つ以上含まれます。調整は、スケジュールで指定した順序に従って適用されます。顧客請求指示を使用して、価格調整スケジュールに顧客を関連付けます。受注オーダーを入力すると、販売先住所に添付されたスケジュールがオーダー見出しにコピーされます。このスケジュールは、明細行レベルで一時変更できます。
顧客価格グループ	顧客グループを識別するユーザー定義コード (40/PC) を入力します。同等の価格設定などの類似した特性を持つ顧客をグループ化できます。
取引値引	システムが各品目に適用する値引率のパーセンテージを入力します。値引には、このパーセントだけが適用されます。価格を入力すると、値引を上書きすることができます。値引率は、整数 (5%であれば5) で指定します。
購買セグメント・コード	同じような購買習慣を持つ顧客をグループ化する値を入力します。
請求書の調整	このフィールドを使用して、顧客の販売請求書に価格調整の詳細を印刷するかどうかを制御します。上級価格調整モジュール (システム・コード4010) を使用している場合にのみ、このフィールドが有効になります。
ピッキング・リストに価格を印刷	このオプションを選択して、顧客のピッキング・リスト、購買/受注オーダーに価格情報を印刷するかどうかを指定します。このオプションを選択すると、価格情報が表示されます。
出荷オプション	「出荷オプション」タブを選択します。

貨物/運賃取扱コード	仕入先の配送方法を指定するユーザー定義コード(42/FR)を入力します。たとえば、仕入先がドックに配送するか、または仕入先のドックで出荷品を集荷できます。また、このコードを使用して、だれが運賃を支払うかを指定することもできます。たとえば、仕入先の倉庫から商品が搬出された時点で商品の法的な所有権が顧客に移り、出荷先までの輸送料金は顧客が支払うなどのコードを設定できます。
区域No.	顧客のいる配送区域を指定するユーザー定義コード(40/ZN)を入力します。このフィールドは、運賃集計機能がオーダーにかかる輸送費の計算時に使用する係数の1つです。ピッキングの場合は、区域コードと経路/中継点コードを使用して特定の経路を使う配送車両に積載するすべての品目を分類します。これらの各フィールドのデフォルトは、「顧客請求指示」フォームで設定します。
運送業者番号	品目の優先運送業者の住所番号を入力します。配送経路や特殊取扱などの条件を考慮して、顧客または自社が優先的に選ぶ運送業者を指定します。
経路コード	顧客のいる配送経路を表すユーザー定義コード(42/RT)を入力します。このフィールドは、運賃集計機能がオーダーにかかる輸送費の計算時に使用する係数の1つです。ピッキングの場合は、配送経路/中継点コードおよび区域コードを使用して、特定経路の配送車両に積載するすべての品目を分類します。これらの各フィールドのデフォルトは、「顧客請求指示」フォームで設定します。
中継点コード	配送経路上の中継点を表すユーザー定義コード(42/SP)を入力します。このフィールドは、運賃集計機能がオーダーにかかる輸送費の計算時に使用する係数の1つです。ピッキングの場合は、中継点コードと経路/区域コードを使用して特定の経路を使う配送車両に積載するすべての品目を分類します。これらの各フィールドのデフォルトは、「顧客請求指示」フォームで設定します。
配送指示	特定の配送指示を入力します。
部分出荷可	顧客が部分出荷を許可することを示す場合に、このオプションを選択します。このオプションを選択すると、顧客は部分出荷を許可します。
部分オーダー出荷可	顧客がオーダー全体の一括出荷を要求しているか、複数の部分出荷を認めているかを指定するときに、このオプションを選択します。JD Edwards EnterpriseOne受注管理システムで引当可能数量チェックを選択した状態でオーダーを作成する場合にのみ、この機能は有効になります。これは、受注オーダー入力時以外には、すべての行を1つのオーダーにまとめることができないためです。ピッキング・リストや出荷確認のプロセス中に引当可能数量チェックを実行する場合、オーダーのすべての行がまとめられるという保証はありません。
配送票	この顧客の配送票を請求書に印刷するよう指定する場合に、このオプションを選択します。このオプションを選択すると、請求書に配送票が印刷されます。
運賃の適用	処理中に運賃計算を実行するかどうか指定する場合に、このオプションを選択します。このオプションを選択すると、処理中に運賃計算が実行されます。

顧客のサービス情報の入力

「顧客 - 管理 <顧客名>」フォームにアクセスして、「サービス情報」リンクをクリックします。

ユーザーが顧客レコードにアクセスするたびに表示されるフラッシュ・メッセージを追加するには、「フラッシュ・メッセージ」リンクをクリックしてメッセージを入力します。

顧客 - 顧客 - 管理 Capital Company, Worldwide Company

顧客 | 連絡先/パートナー | アクティビティ | 販売 | サービス | 添付

詳細 | 住所/電話 | 財務 | 顧客オプション | サービス情報 | プロファイル | 関連リンク

変更の保存(Y) | 変更を元に戻す(U) | 閉じる(L)

[フラッシュ・メッセージ](#)

顧客No. 1 Capital Company

調整スケジュール

契約	SCHCON	契約スケジュール
作業オーダー	SCHSVO	CSMS サービス・オーダー・スケジュール
ケース	SCHCLM	保証請求スケジュール

デフォルト・サービス業者

デフォルト・ディーラー

地域

作業オーダー・サービス・タイプ

標準時間帯 23 東部時間(アメリカ & カナダ)

夏時間規則 USA

標準運送業者記述コード

出荷トラックング

ワーク・センター 830 LM Service Center

担当ビジネスユニット

「顧客 - 管理 <顧客名>」フォーム: 「顧客」タブ: 「サービス情報」リンク

契約

価格調整スケジュールを識別するユーザー定義コード(40/AS)を入力します。価格調整スケジュールには、顧客または品目に適用される調整タイプが1つ以上含まれます。調整は、スケジュールで指定した順序に従って適用されます。顧客請求指示を使用して、価格調整スケジュールに顧客を関連付けます。受注オーダーを入力すると、販売先住所に添付されたスケジュールがオーダー見出しにコピーされます。このスケジュールは、明細行レベルで一時的に変更できます。

作業オーダー	価格調整スケジュールを識別するユーザー定義コード(40/AS)を入力します。
ケース	価格調整スケジュールを識別するユーザー定義コード(40/AS)を入力します。
デフォルト・サービス業者	デフォルトとして使用するサービス業者の住所録レコードを識別するユーザー定義の名前または番号を入力します。
デフォルト・ディーラー	デフォルトとして使用するディーラーの住所録レコードを識別するユーザー定義の名前または番号を入力します。
地域	顧客の地域を入力します。
作業オーダー・サービス・タイプ	作業オーダーまたはECOの分類を示すユーザー定義コード(00/TY)を入力します。作業オーダー承認の選択基準として作業オーダー・タイプを使用できます。
標準時間帯	日時を表示する標準時間帯を選択します。
夏時間規則	夏時間規則を識別する規則名を入力します。夏時間規則は、地理的および政治的な場所の時間を調整するときに使用します。
標準運送業者記述コード	運送業者に割り当てて一意の4文字のコードを入力します。
出荷トラッキング	運送業者の外部出荷トラッキング機能にアクセスするビジネス関数名を入力します。
ワーク・センター	原価のトラッキング対象となる個々の事業単位を表す英数字のコードを入力します。たとえば、倉庫保管場所、作業、プロジェクト、作業場、事業所、工場などをビジネスユニットとして設定できます。ビジネスユニットを伝票、事業体、または個人に割り当てて、管轄別のレポートを作成できます。たとえば、ビジネスユニット別の未決済買掛金/売掛金レポートを作成して、管轄部門ごとの設備をトラッキングできます。ビジネスユニットにセキュリティが設定されていると、権限のないユーザーにはビジネスユニットに関する情報が表示されない場合があります。
担当ビジネスユニット	従業員が通常所属するビジネスユニット番号を入力します。
ケース・カテゴリ・コード 07から10	顧客案件を割り当てるときに使用する1つ以上のユーザー定義カテゴリ・コードを入力します。

関連リンクの使用

「顧客 - 管理 <顧客名>」フォームにアクセスして、「関連リンク」リンクをクリックします。

リンク名の右側のアクションを実行するには、表示されたリンクのいずれかをクリックします。次の表は、使用可能なリンクおよびその説明の一覧です。

リンク名	リンクの説明
追加情報	請求金額や与信情報、前年度のオーダー、年累計オーダーを確認します。
品目制約	品目制約を追加、コピーまたは削除します。

リンク名	リンクの説明
EDITランザクション相互参照	顧客が会社で実施するEDITランザクションを定義します。
有効日付カテゴリ・コード	この顧客と会社の組合せに有効日付カテゴリ・コードを定義します。
銀行口座	銀行口座情報を追加、変更または表示します。
取引状況	延滞残高、平均請求金額および値引について日付範囲別の期間統計を確認します。
信用保険	顧客の信用保険を追加、変更または表示します。
得意先元帳照会	得意先元帳を追加、変更または表示します。
住所録の改訂	顧客の住所録情報を変更または表示します。

顧客 - 顧客 - 管理 Capital Company, Worldwide Company

顧客 連絡/パートナー アクティビティ 販売 サービス 添付

[詳細](#) | [住所/電話](#) | [財務](#) | [顧客オプション](#) | [サービス情報](#) | [プロフィール](#) | [関連リンク](#)[閉じる\(L\)](#)

追加情報	前年と現行年度の請求書金額、与信情報、オーダーの表示
品目制約	品目制約の追加/コピー/削除
EDITランザクション相互参照	顧客が実行するEDITランザクションの定義
有効日付カテゴリ・コード	この顧客/会社の組合せの有効日付カテゴリ・コードの定義
銀行口座	銀行口座情報の追加/変更/表示
取引状況	一般会計情報、取引統計、与信限度額と支払条件、未決済金額、年齢調べ情報、与信メッセージの検討
取引状況履歴	延滞金残高、平均請求書金額、割引額に関する日付範囲別統計値の検討
信用保険	顧客の信用保険の追加/変更/表示
得意先元帳照会	顧客元帳の追加/変更/表示
住所録の改訂	顧客の住所録情報の変更/表示

「顧客 - 管理 <顧客名>」フォーム: 「顧客」タブ: 「関連リンク」リンク

顧客の連絡先の入力

「顧客 - 管理 <顧客名>」フォームにアクセスします。「連絡先/パートナー」タブを選択して、「連絡先」リンクをクリックします。

顧客 - 顧客 - 管理 Eastern Area Distribution Center, Worldwide Company

顧客 連絡先/パートナー アクティビティ 販売 サービス 添付

連絡先 | パートナ

変更の保存(V) 変更を元に戻す(U) 閉じる(L)

電話番号タイプ FAX ファックス

検索(I) 選択(S)

レコード 1-3 グリッドのカスタマイズ

	名称	名称(カナ)	連絡先 タイプ	連絡先 タイプ	役職	電話 市外
<input type="radio"/>	Bob Davis	Decision Maker	D	意思決定者	CIO	
<input checked="" type="radio"/>	Joe Fisher	Decision Maker	D	意思決定者	CEO	303

「顧客 - 管理 <顧客名>」フォーム: 「連絡先/パートナー」タブ: 「連絡先」リンク

1. 情報を表示または変更する連絡先を検索して選択します。
2. 「連絡先 - 管理 <連絡先名>」で、連絡先の情報を表示または変更してから、変更を保存するか、元に戻します。
参照: 第 8 章、「連絡先の管理」、83 ページ
3. 連絡先のレコードを削除するには、連絡先を選択して「削除」をクリックします。
4. 新しい連絡先を追加するには、グリッドでブランクの行を選択して連絡先の情報を入力します。
5. 連絡先情報の入力または変更が終わったら、「変更の保存」をクリックします。

顧客へのパートナーの添付

「顧客 - 管理 <顧客名>」フォームの「連絡先/パートナー」タブにアクセスして、「パートナー」リンクをクリックします。

顧客 - 顧客 - 管理 Eastern Area Distribution Center, Worldwide Company

顧客 連絡先/パートナー アクティビティ 販売 サービス 添付

連絡先 | パートナ

閉じる(L)

検索(I)

レコード 1-2 [グリッドのカスタマイズ](#)   

	パートナー 番号	名称	都道府県	市
<input type="checkbox"/>	754831	Burrill Construction	NC	Charlotte
<input type="checkbox"/>	755075	Hamilton Homestead	NC	Raleigh

パートナー割当 削除

「顧客 - 管理 <顧客名>」フォーム: 「連絡先/パートナー」タブ: 「パートナー」リンク

1. グリッドで、情報を表示または変更するパートナーのリンクをクリックします。
2. 「住所録の改訂」で、パートナーの情報を表示または変更します。
3. 新しいパートナーを割り当てるには、「パートナー割当」ボタンをクリックして、「パートナーへのリンク」フォームでパートナーを選択し、「選択」をクリックします。
選択したパートナーがグリッドに読み込まれます。
4. パートナを削除するには、パートナーを選択して「削除」をクリックします。

顧客へのアクティビティの追加

「アクティビティの追加」フォームにアクセスします。

アクティビティの追加 i ?

件名 * <input type="text" value="Product Demonstration and Lunch"/> アクティビティ・タイプ <input type="text" value="ミーティング"/> 開始日付 * <input type="text" value="2008/06/20"/> 終了日付 * <input type="text" value="2008/06/20"/> 場所 <input type="text" value="Joe's Office"/> 優先度 <input type="text" value="2 - 中"/> <input type="checkbox"/> 完了 <input checked="" type="checkbox"/> 通知 <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="日数"/>	コール・プラン名 <input type="text"/> 開始時刻 <input type="text" value="10:30"/> <input type="text" value="午前"/> <input type="checkbox"/> 終日 終了時刻 <input type="text" value="02:00"/> <input type="text" value="午後"/> 作成者 <input type="text" value="1001"/> <input type="text" value="AB Common"/> 所有者 <input type="text"/> 完了日付 <input type="text"/> アクティビティ結果 <input type="text"/>
--	--

関連

顧客 <input type="text" value="27"/>	Eastern Area Distribution	連絡先 <input type="text"/>	Eastern Area Dis
会社番号 <input type="text" value="00000"/> <input type="text" value="Worldwide Company"/>			
パートナー <input type="text"/>		連絡先 <input type="text"/>	
リード <input type="text"/>			
オポチュニティ <input type="text"/>		ケースNo. <input type="text"/>	

記述

「アクティビティの追加」フォーム

- 開始日時、終了日付範囲** アクティビティの発生する日付範囲の開始日付、または終了日付を入力します。
- アクティビティ・タイプ** アクティビティのタイプを定義するユーザー定義コードを入力します。
- カレンダー・タイプ** 個人カレンダーやCRMカレンダーなど、カレンダーのタイプを定義するユーザー定義コードを入力します。
- 優先度** アクティビティの重要度やコミットメントのレベルを指定するユーザー定義コードを入力します。値は次のとおりです。
- 1: 高
 - 2: 中
 - 3: 低
- 完了日付** アクティビティの完了した日時を入力します。
- 件名** 日次、週次、月次カレンダー・ビューに表示されるアクティビティの件名を入力します。

顧客プロファイルの作成

「顧客 - 管理 <顧客名>」フォームにアクセスします。「詳細」タブを選択して「プロファイル」リンクをクリックします。

顧客 - 顧客 - 管理 Eastern Area Distribution Center, Worldwide Company

顧客 | 連絡先/パートナー | アクティビティ | 販売 | サービス | 添付

詳細 | 住所/電話 | 財務 | 顧客オプション | サービス情報 | **プロフィール** | 関連リンク

変更の保存(M) | 変更を元に戻す(U) | 閉じる(L)

従業員数	-- 1つ選択 --	プロフィール - UDC 9	-- 1つ選択 --
プロフィール - UDC 2	-- 1つ選択 --	プロフィール - UDC 10	-- 1つ選択 --
プロフィール - UDC 3	-- 1つ選択 --	プロフィール - UDC 11	-- 1つ選択 --
プロフィール - UDC 4	-- 1つ選択 --	プロフィール - UDC 12	-- 1つ選択 --
プロフィール - UDC 5	-- 1つ選択 --	プロフィール - UDC 13	-- 1つ選択 --
プロフィール - UDC 6	-- 1つ選択 --	プロフィール - UDC 14	-- 1つ選択 --
プロフィール - UDC 7	-- 1つ選択 --	プロフィール - UDC 15	-- 1つ選択 --
プロフィール - UDC 8	-- 1つ選択 --		
プロフィール - テキスト 1	<input type="text"/>		
プロフィール - テキスト 2	<input type="text"/>		
プロフィール - テキスト 3	<input type="text"/>		
プロフィール - テキスト 4	<input type="text"/>		
プロフィール - テキスト 5	<input type="text"/>		

「顧客 - 管理 <顧客名>」フォーム: 「詳細」タブ: 「プロフィール」リンク

注意: 組織が各顧客についてトラッキングするデータを保存するために、このフォームの各フィールドを設定できます。このフォームにデータを入力する前に、組織のニーズを定義し、それに従ってフィールドを設定する必要があります。通常は、システム管理者がユーザー定義フィールドの設定を担当します。

参照: JD Edwards EnterpriseOne Tools 8.98 System Administration Guide

顧客とのやり取りの処理

顧客アプリケーションは、サード・パーティのApropos Technologies社のインタラクション製品と統合されています。この製品を使用すれば連絡先情報を管理しやすくなります。統合されたソリューションは、事前に定義されたデータベース・クエリーの基盤、ポップアップ画面、顧客固有の導入のコストと開発時間を削減するその他の統合ポイントを提供します。

「顧客 - 管理 <連絡先名>」フォームの「アクティビティ」タブの「インタラクション」リンクをクリックすると、Aproposのインタラクション・アプリケーションを含む別のブラウザ・ウィンドウが開きます。

参照: AproposのWebサイト(www.apropos.com)

顧客の販売情報の確認

この項では、販売情報の概要と、次の方法について説明します。

- 販売チーム情報の確認
- 顧客のオポチュニティの確認
- パイプラインの表示
- 見積または受注オーダーの確認

販売情報について

販売を行う組織にとって、顧客の販売に関する情報に容易にアクセスできることは非常に重要です。販売情報には次のものがあります。

- 販売チーム
顧客の販売チームについて過去と現在のすべてのメンバーを確認できます。また、役割やコミッションの設定など、販売チームの各メンバーについての詳細な情報も確認できます。
- 販売オポチュニティ
各オポチュニティの見込み金額など、顧客に関連付けられているアクティブな販売オポチュニティをすべて確認できます。
- パイプライン
顧客について進行中の見込み収益金額の合計を一度に確認できます。
- 受注オーダーおよび見積
顧客に関連付けられている見積と受注オーダーをすべて確認できます。また、状況や出荷日付、バックオーダーの情報など各レコードの詳細情報も表示できます。

関連項目:

JD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Management 販売アプリケーション 9.0 製品ガイド、「販売部門の管理」、「テリトリと産業グループへの販売チーム・メンバーの追加」

JD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Management 販売アプリケーション 9.0 製品ガイド、「販売オポチュニティの管理」

販売情報の確認に使用するフォーム

フォーム名	フォームID	ナビゲーション	用途
顧客の検索	W90CA080D	「CRMファンデーション日次処理」(G90C01)、「顧客」	顧客を選択します。
顧客 - 管理<顧客名>	W90CA08AA	「顧客の検索」フォームで顧客を選択します。	顧客レコードを表示します。
販売チームの検索/選択	W90CA041A	「顧客 - 管理<顧客名>」フォームから、「販売」タブを選択して「販売チーム」リンクをクリックします。「販売チームの割当」ボタンをクリックします。	販売チームまたは販売チームのメンバーを選択します。
販売チームの編集	W90CA08AB	「顧客 - 管理<顧客名>」フォームから、「販売」タブを選択して「販売チーム」リンクをクリックします。販売チームのメンバーまたは販売グループ名をクリックするか、販売グループを選択して「販売グループ詳細」をクリックします。	販売チームの情報を表示または変更します。
受注オーダーの編集	W42101D	「顧客 - 管理<顧客名>」フォームから「販売」タブを選択して、「見積り」または「受注オーダー」リンクをクリックします。確認するオーダーを選択します。	既存の受注オーダーを表示または変更します。

販売チーム情報の確認

「顧客 - 管理<顧客名>」フォームにアクセスします。

1. 「販売」タブを選択して、「販売チーム」リンクをクリックします。
2. 情報を確認する販売チームを検索して選択し、「販売グループ詳細」をクリックします。
3. 「販売チームの編集」で、販売チームの情報を確認または変更します。
4. 販売チーム・メンバーを顧客に手作業で割り当てるには、「販売チームの検索/選択」フォームで「販売チームの割当」をクリックしてから販売チーム・メンバーを選択します。

注意: 販売チーム・メンバーを顧客に手作業で追加し、販売チームの自動配列処理を使用する場合は、「顧客 - 管理<顧客名>」フォームで「販売チームの一時変更」オプションを選択する必要があります。このオプションを選択しない場合、手作業で追加した内容は次の自動配列処理中に販売チームから削除され、区域と産業の情報に基づいて販売チーム・メンバーが再び割り当てられます。

参照: JD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Management 販売アプリケーション 9.0 製品ガイド、「販売部門の管理」

5. コミッションを表示、変更または削除するには、「コミッション」をクリックして「顧客マスター・コミッションの検索」フォームにアクセスします。

顧客のオポチュニティの確認

「顧客 - 管理 <顧客名>」フォームにアクセスします。

1. 「販売」タブを選択して、「オポチュニティ」リンクをクリックします。
2. 確認するオポチュニティを検索して選択します。
3. 「オポチュニティ - 管理 <オポチュニティ名>」で、オポチュニティの情報を表示または変更します。
4. オポチュニティを見積りや受注オーダーに変換するには、それぞれ「見積りに変換」または「受注オーダーに変換」をクリックします。

これらのボタンをクリックする前に、オポチュニティの変換処理について理解しておくようにしてください。

参照: JD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Management 販売アプリケーション 9.0 製品ガイド、「販売オポチュニティの管理」

5. オポチュニティの表示または変更が終わったら、変更を保存して「閉じる」をクリックします。

パイプラインの表示

「顧客 - 管理 <顧客名>」フォームにアクセスします。パイプラインの情報を表示するには、「販売」タブを選択してから「パイプライン」リンクをクリックします。

顧客 - 顧客 - 管理 Capital Company, Worldwide Company

顧客 連絡先/パートナー アクティビティ **販売** サービス 添付

販売チーム | オポチュニティ | **パイプライン** | 見積り | 受注オーダー

閉じる(L)

レコード 1 - 1										
パイプライン 合計	通貨 コード	90から99%	80から89%	70から79%	60から69%	50から59%	40から49%	30から39%	20から29%	10から19%
123,125.00	USD			61,875.00					56,250.00	5,000.00

オポチュニティ

レコードが取込まれていません。

オポチュニ ティ番号	販売先 顧客	販売先 顧客記述	オポチュニティ 記述	販売 サイクル	%	潜在収益	通貨 コード	成立 日付

「顧客 - 管理 <顧客名>」フォーム: 「販売」タブ: 「パイプライン」リンク

見積りと受注オーダーの確認

「顧客 - 管理 <顧客名>」フォームにアクセスします。「販売」タブを選択して、「見積り」または「受注オーダー」リンクのどちらかをクリックします。

1. グリッドで、確認する見積りまたは受注オーダーを検索して選択します。
2. 「受注オーダーの編集」で、受注オーダーの情報を表示または変更します。

3. 見積または受注オーダーの情報を表示または変更し終わったら、「閉じる」をクリックして「顧客 - 管理 <顧客名>」フォームに戻ります。

顧客のサービス情報の確認

この項では、次の方法について説明します。

- 設備マスター情報の確認
- サービス契約情報の確認
- ケース情報の確認
- サービス作業オーダーの情報の確認

サービス情報の表示または変更使用するフォーム

フォーム名	フォームID	ナビゲーション	用途
顧客の検索	W90CA080D	「CRMファンデーション日次処理」(G90C01)、「顧客」	顧客を選択します。
顧客 - 管理 <顧客名>	W90CA08EA	「顧客の検索」フォームで顧客を選択します。	顧客情報を確認します。

設備マスター情報の確認

「顧客 - 管理 <顧客名>」フォームにアクセスします。

顧客 - 顧客 - 管理 Capital System, Worldwide Company

顧客 連絡先/パートナー アクティビティ 販売 サービス 添付

設備マスター | サービス契約 | ケース | サービス作業オーダー

追加(A) 閉じる(L)

検索(I)

レコード 1 - 2 グリッドのカスタマイズ

資産 No.	記述	顧客 No.	サイト No.	シリアル No.
31430	Phone Switch	4242	4242	20642
31448	Phone Mail	4242	4242	20658

「顧客 - 管理 <顧客名>」フォーム: 「サービス」タブ: 「設備マスター」リンク

1. 「サービス」タブを選択して、「設備マスター」リンクをクリックします。
2. グリッドの設備レコードを選択するには、「資産No.」カラムの下にあるレコードのリンクをクリックします。

3. 情報を確認して、必要があれば変更します。
4. フォームを終了する前に変更を保存します。

サービス契約情報の確認

「顧客 - 管理 <顧客名>」フォームにアクセスします。

顧客 - 顧客 - 管理 Capital System, Worldwide Company

顧客 連絡先/パートナー アクティビティ 販売 サービス 添付

[設備マスター](#) | [サービス契約](#) | [ケース](#) | [サービス作業オーダー](#)

[追加\(A\)](#) [閉じる\(L\)](#)

検索

設備No. * 顧客No. 4242

在庫品目No. * サイトNo. *

製品モデル * 契約開始日付 *

製品ファミリ * 契約完了日付 *

クエリーの選択 [クエリーの保存](#) [クエリーの編集](#)

[検索\(I\)](#)

レコード 1-7 [グリッドのカスタマイズ](#)

オーダー No.	オーダー タイプ	記述	契約 変更番号	顧客 No.	サイト No.	行 番号
1	CM	Base Warranty - CBX	001	4242	4242	.001
1	CM	Base Warranty - Phone Mail	001	4242	4242	.002
52	CM	Base Warranty	001	4242	4242	.001
5	CM	Maintenance Agreement	001	4242	4242	.003

「顧客 - 管理 <顧客名>」フォーム: 「サービス」タブ: 「サービス契約」リンク

1. 「サービス」タブを選択して、「サービス契約」リンクをクリックします。
2. サービスを表示または変更するサービス契約を選択します。
「顧客 - 契約の改訂」フォームで変更を加えます。
3. 「顧客 - 契約の改訂」で、情報を確認または変更します。
4. フォームを終了する前に変更を保存します。

参照: JD Edwards EnterpriseOne サービス管理 9.0 製品ガイド、「契約の管理」

ケース情報の確認

「顧客 - 管理 <顧客名>」フォームにアクセスして、「サービス」タブを選択します。

1. 「サービス」タブを選択して、「ケース」リンクをクリックします。
2. グリッドで、情報を表示または変更するケースを検索して選択します。
3. 「ケース更新」で、ケースの情報を表示または変更します。
4. ケース情報の表示または変更が終わったら、変更を保存するか元に戻して「閉じる」をクリックします。

参照: JD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Management サポート・アプリケーション 9.0 製品ガイド、「ケースの入力」

サービス作業オーダー情報の確認

「顧客 - 管理 <顧客名>」フォームにアクセスします。

1. 「サービス」タブを選択して、「サービス作業オーダー」リンクをクリックします。
2. 確認するサービス作業オーダーを選択します。
3. 「顧客 - 作業オーダーの改訂」フォームで情報を確認または変更し、フォームを終了する前にすべての変更を保存します。
4. サービス契約を追加するには、「作業オーダーの追加」フォームで「追加」をクリックして情報を入力します。

参照: JD Edwards EnterpriseOne サービス管理 9.0 製品ガイド、「作業オーダーの管理」

第 7 章

パートナーの管理

この章では、パートナー情報の概要と次の方法について説明します。

- パートナに関する基本情報の入力
- パートナ情報の管理

パートナー情報について

パートナーの情報を入力および管理するには、住所録の改訂プログラム (P01012) を使用します。P01012 では次の機能を提供することで、パートナー情報の管理が容易になります。

- 新しいパートナー・レコードを追加する
- 以前に顧客や従業員、品目、販売リード、ケース、オポチュニティまたはアクティビティに関連付けられたパートナーを表示する
- パートナの連絡先を表示して、ケースやオポチュニティまたはアクティビティに割り当てる
- JD Edwards EnterpriseOne住所録を通じて、単一または複数の住所と連絡先、注記、および添付などパートナーの詳細情報を作成して管理する
- 住所録によって、必要に応じてパートナーの情報を変更または削除する

P01012を使用すると、顧客や従業員、品目、販売リード、ケース、オポチュニティまたはアクティビティに現在割り当てられているパートナーを表示できます。また、顧客や従業員、品目、販売リード、ケース、オポチュニティまたはアクティビティにパートナーを割り当てたり、割当を削除することが可能です。

パートナーの表示

一般的なパートナーの情報や、顧客や従業員、品目または販売リードに関連付けられたパートナーの詳細情報を表示できます。また、ケースやオポチュニティ、アクティビティに割り当てられたパートナーの名前や市町村、都道府県のみを表示することができます。

パートナーのレコードには、顧客や従業員、品目、リード、ケース、オポチュニティ、アクティビティのレコードからアクセスできます。パートナーやパートナーの情報は、適切なアプリケーションを起動することによって表示できます。たとえば、品目に関連付けられたパートナー情報を表示するには、品目照会アプリケーションを起動して適切な品目レコードを探します。

パートナーが顧客や従業員、品目、販売リード、ケース、オポチュニティまたはアクティビティに関連付けられていない場合、そのレコードにはパートナーはありません。

検索機能を使用して、従業員、顧客、リードおよび品目のアプリケーションでパートナー情報を表示します。この機能ではシステムにあるすべてのパートナーは見つかりませんが、従業員、顧客、リード、または品目にすでに割り当てられているの1つまたは複数の特定のパートナーを探すときに役立ちます。たとえば、1つの品目に関連付けられたパートナーが多数ある場合、検索機能を使用して特定の都道府県や市町村にいるパートナーを探することができます。これを行うには、グリッドに検索パラメータを入力して「検索」をクリックしてください。

従業員、顧客、リード、品目照会またはオポチュニティの各アプリケーションから、パートナーの「住所録改訂」フォームにアクセスできます。このフォームは、パートナー情報の表示、追加、改訂または削除に使用します。また、「ロー」メニューの「人名録」を選択することにより、連絡先の表示、追加、改訂または削除を実行できます。

オポチュニティ、ケース入力、アクティビティの各アプリケーションからは、現在オポチュニティ、ケースまたはアクティビティに割り当てられているパートナー名のみ表示できます。さらに、パートナーに関連付けられた連絡先がある場合、現在の連絡先を表示できます。

パートナーに関する基本情報の入力

この項では、パートナー入力の概要と事前設定の一覧、新しいパートナー・レコードの追加方法について説明します。

パートナー入力について

パートナーの情報を入力および管理するには、住所録の改訂プログラム (P01012) を使用します。住所録レコードを入力する場合、レコードに検索タイプを追加することでレコードのタイプを定義します。パートナーの場合、通常は検索タイプPAを使用します。自動的に検索タイプPAを使用するように設定されているP01012のバージョンが、「CRMファンデーション日次処理」メニュー (G90C01) に用意されています。

事前設定

住所録の改訂プログラム (P01012) の処理オプションを設定します。

パートナーの入力に使用するフォーム

フォーム名	フォームID	ナビゲーション	用途
パートナー - 住所の処理	W01012B	「CRMファンデーション日次処理」(G90C01)、 「パートナー」	既存のパートナーを検索したり、新しいパートナーを追加するフォームにアクセスします。
パートナー - 住所録の改訂	W01012A	「パートナー - 住所の処理」で、「追加」をクリックします。	パートナーに関する基本情報を入力します。

新しいパートナー・レコードの追加

「パートナー - 住所の処理」フォームにアクセスします。

「パートナー - 住所録の改訂」フォーム

住所録

住所番号

従業員、応募者、関連会社、顧客、仕入先、テナント、所在地などの、JD Edwards EnterpriseOne住所録システムの項目を識別する番号を入力します。

名称

住所を表すテキストを入力します。この40文字(半角英数字)まで入力可能なフィールドは、複数のフォームおよびレポートに表示されます。入力にはダッシュ、カンマ、およびその他の特殊文字を使用できますが、このフィールドを使用して名前を検索する際は、これらの記号や特殊文字は検索対象にはなりません。

詳細住所No.

住所録レコードを識別するユーザー定義の名前または番号を入力します。詳細住所番号を使用して仕入先を設定すると、より迅速に仕入先にアクセスできます。たとえば、伝票を入力する場合、住所録固定情報の「仕入先番号」フィールドで詳細住所番号に割り当てられた特殊文字に続いて、詳細住所を使用します。詳細住所番号が仕入先番号に変換されます。

税ID

各種の納税先によって指定されている税IDを入力します。米国の従業員の場合、税IDは社会保障番号です。カナダの従業員の場合、税IDは有効かつ一意の社会保険番号(SIN)である必要があります。

検索タイプ

検索対象となる住所録レコードの種類を指定するユーザー定義コード(01/ST)を入力します。パートナーの場合、この値はPAである必要があります。

ビジネスユニット

原価のトラッキング対象となる個々の事業単位を表す英数字のコードを入力します。たとえば、倉庫保管場所、作業、プロジェクト、作業場、事業所、工場などをビジネスユニットとして設定できます。ビジネスユニットを伝票、事業体、または個人に割り当てて、管轄別のレポートを作成できます。たとえば、ビジネスユニット別の未決済買掛金/売掛金レポートを作成して、管轄部門ごとの設備をトラッキングできます。ビジネスユニットにセキュリティが設定されていると、権限のないユーザーにはビジネスユニットに関する情報が表示されない場合があります。

郵送

郵送宛名

請求や通信文の送り先の会社または人物を入力します。

住所行1から4

従業員、顧客または仕入先の郵送先住所をJD Edwards EnterpriseOne住所録システムに入力します。

有効日付

住所、品目、取引、またはテーブル・レコードがアクティブになる日付を入力します。

追加情報1

仕入先(Y/N/M)

仕入先の住所を識別するコードを入力します。値は次のとおりです。

Y: 仕入先。住所の追加後に仕入先マスター・レコードを自動的に表示するかどうかは、処理オプションで指定します。

N: 仕入先ではない。このコードを指定しても、住所の伝票入力には影響しません。コードNは、処理オプションを設定しないかぎり、参考用のコードとみなされます。「仕入先」フィールドと「売掛金」フィールドの両方にNを入力すると、警告メッセージが表示されます。

M: その他、単発取引の仕入先。このコードを指定しても、住所の複数伝票入力には影響しません。

F: 国外の住所を持つ仕入先。IRSの規定により、1099レポートでは、米国の会社は国外の住所を持つ仕入先を識別する必要があります。納税先は仕入先として割り当ててください。納税先に対して、税の支払処理を行うためです。

従業員グループ承認

承認プロセスでのみ使用される従業員グループを入力します。

売掛金/買掛金相殺

売掛金および買掛金の相殺処理で住所を使用できるかどうかを指定するには、このオプションを選択します。このオプションを選択すると、売掛金/買掛金相殺が使用できます。

税申告者ID(個人)

基本の税ID(TX1)の他に納税先から個人納税者に割り当てられたID番号を入力します。

免税証書

免税対象の個人または法人に対して課税当局が発行した、免税状況を識別する番号を入力します。

個人/法人コード

納税者のタイプを示すコードを入力します。米国やその他の海外の仕入先用の1099レポートの場合、コードがPまたはNのレコードのみが選択されます。米国の事業体に指定できる値は、次のとおりです。

ブランクまたはC: 法人(税IDが12-3456789の形式で印刷されます)

P: 個人(税IDが123-45-6789の形式で印刷されます)

	<p>N: 自営業 (税IDが12-3456789の形式で印刷されます)</p> <p>米国以外の事業体に指定できる値は、次のとおりです。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1: 個人 2: 法人 3: 個人と法人の両方 4: 自営業 5: 税務署
与信メッセージ	<p>顧客または仕入先の与信状況を示すユーザー定義コード・テーブル00/CMの値を入力します。次に例を示します。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1: 与信限度額超過 2: 購買オーダー必要 3: メンテナンス契約上に記載なし。与信メッセージは、オラクル社のJD Edwards EnterpriseOne買掛管理、JD Edwards EnterpriseOne受注管理、JD Edwards EnterpriseOne調達管理システムの照会およびトランザクション入力フォームに表示されます。JD Edwards EnterpriseOne売掛管理システムでは一時与信メッセージが表示されます。
言語	<p>フォームと印刷用のレポートで使用する言語を指定するユーザー定義コード(01/LP)を入力します。ここで指定する言語コードは、システム・レベルまたはユーザー基本設定で定義されている必要があります。</p>
産業分類コード	<p>商品やサービスを分類するコードを入力します。このコードには、次の分類体系のいずれかの形式を適用できます。</p> <p>標準産業分類(SIC)または北米産業分類(NAICS): 米国で商品やサービスの分類に使用される数値による分類体系です。SICは4桁でNAICSは6桁のコードです。</p> <p>国際統一商品分類(HS): 商品分類の国際的な方法です。このコードは最大10桁です。</p> <p>標準国際貿易分類(SITC): 国連が開発した数値によるコード体系で、国際貿易で使用される商品の分類法です。グローバルな団体や企業などがこのコードを使用しています。このコードは最大6桁です。</p>
売掛金(Y/N)	<p>レコードが顧客であることを示すには、このオプションを選択します。</p>
ユーザー・コード	<p>このオプションは、業務に関連する情報を識別するときに選択します。このオプションに対する既存の定義はありません。</p>
補助元帳無効コード	<p>特定の補助元帳を非アクティブに指定するには、このオプションを選択します。非アクティブな補助元帳の例としては、完了した作業、退職した従業員、処分した資産などがあげられます。このオプションを選択すると、補助元帳は非アクティブになります。</p>
従業員(Y/N)	<p>このオプションは、このレコードが従業員を表すことを示すときに選択します。</p>
追加情報2	
分類コード01から05	<p>住所録の事業体の分類で使用する任意のコードを入力します。</p>

銘柄コード	会社の銘柄コードを入力します。
株式取引	会社の株式が上場している証券取引所を入力します。
開始年度	取引先会社が顧客となった年度を入力します。
収益範囲	会社の収益範囲を入力します。
増加率	顧客の成長率を入力します。
従業員数	顧客または仕入先の従業員数を入力します。
D-U-N-S No.	企業の与信レポートを入手するためのDun And BradstreetのID番号を入力します。
関連住所	
親住所No.	親会社の住所録番号を入力します。この番号は、特定の住所を親会社または所在地と関連付けるために使用されます。このフィールドに入力した値で、住所録組織構造マスター(F0150)内の構造タイプがブランクになっているレコードが更新されます。検証目的で住所録マスター(F0101)に設定されている住所番号のみを使用できます。親番号のある住所録レコードの例を次にあげます。 親会社のある子会社 本社のある支店 請負業者の作業現場
第1住所No.	JD Edwards EnterpriseOne住所録システムに入力済の代替住所番号を入力します。このフィールドは、営業担当者、法律事務所、会計士、証券代行者、担保会社など基本住所に関連する第2の会社の住所に使用できます。入力フォームでこのフィールドをブランクにすると、「住所番号」フィールドの基本住所が使用されます。
第2住所No.	JD Edwards EnterpriseOne住所録システムに入力済の2番目の代替住所番号を入力します。
第3住所No.	JD Edwards EnterpriseOne住所録システムに入力済の3番目の代替住所番号を入力します。
第4住所No.	JD Edwards EnterpriseOne住所録システムに入力済の4番目の代替住所番号を入力します。
第5住所No.	JD Edwards EnterpriseOne住所録システムに入力済の5番目の代替住所番号を入力します。
ファクタ/代替受取人	買掛管理の特殊な支払先住所を識別する番号を入力します。検証目的で住所録マスター(F0101)に設定されている番号のみを使用できます。入力フォームでこのフィールドをブランクにすると、住所番号フィールドに指定されている基本住所が使用されます。
カテゴリ・コード	
カテゴリ・コード	JD Edwards EnterpriseOne住所録システムで住所に割り当てることができる30のレポート・コードの1つを入力します。これらのコードは、各種レポートや宛名ラベルの作成用などに住所録レコードをグループ化するために使

用します。カテゴリ・コードは、ユーザー定義コード(システム01、タイプ01から30)です。

パートナー情報の管理

この項では、パートナー管理の概要と次の方法について説明します。

- ・ 従業員、顧客、リードまたは品目へのパートナーの割当
- ・ ケース、オポチュニティ、アクティビティへのパートナーの割当
- ・ ケースやアクティビティへのパートナー連絡先の割当
- ・ オポチュニティへのパートナー連絡先の割当

パートナー管理について

パートナーをシステムに入力したら、それらのパートナーの情報をトラッキングしたり管理することができます。パートナーは顧客や従業員、品目、リード、オポチュニティ、ケース、アクティビティに関連付けられます。以前に割り当てたパートナーを削除することも可能です。ケースやオポチュニティ、アクティビティの場合、1つのパートナーと1つの連絡先に限られます。従業員、顧客、リードおよび品目の場合は、複数のパートナーと連絡先を割り当てられます。

従業員、顧客、リードおよび品目の場合、従業員や顧客、販売リード、品目に現在割り当てられているパートナーを表示するときと同じフォームでパートナーの関連付けを作成または削除します。これらのフォームで、現在選択されている従業員、顧客、販売リードまたは品目についてパートナーを割り当てたり削除するには、「パートナー割当」ボタンおよび「削除」ボタンをクリックします。

ケースやオポチュニティ、アクティビティについては、ケース管理やオポチュニティ、アクティビティのフォーム上でパートナーのフィールドにあるビジュアル・アシストを使用して関連付けを作成します。

パートナー情報の管理に使用するフォーム

フォーム名	フォームID	ナビゲーション	用途
パートナー - 住所の処理	W01012B	「CRMファンデーション日次処理」(G90C01)、「パートナー」	既存のパートナーを検索したり、新しいパートナーを追加するフォームにアクセスします。
パートナー - 住所録の改訂	W01012A	「パートナー - パートナ管理」で、確認するパートナーを選択します。	パートナーを検索して選択します。
従業員の検索	W90CA040F	「CRMファンデーション日次処理」(G90C01)、「従業員」	従業員を選択します。
従業員 - 管理<従業員名>	W90CA04RA	「従業員の検索」で従業員を選択し、「連絡先/パートナー」タブを選んでから「パートナー」リンクをクリックします。	パートナーを従業員に割り当てたり、現在割り当てられているパートナーを表示します。
顧客の検索	W90CA080D	「CRMファンデーション日次処理」(G90C01)、「顧客」	顧客を選択します。

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
顧客 - 管理<顧客名>	W90CA08RA	「顧客の検索」で顧客を選択し、「連絡先/パートナー」タブを選んでから「パートナー」リンクをクリックします。	パートナーを顧客に割り当てたり、現在割り当てられているパートナーを表示します。
リードの検索	W90CB010A	「日次セールス・フォース・オートメーション処理」(G90CA01)、「リード」	リードを選択します。
リード - 管理<リード名>	W90CB010L	「リードの検索」でリードを選択し、「連絡先/パートナー」タブを選んでから「パートナー」リンクをクリックします。	パートナーをリードに割り当てたり、現在割り当てられているパートナーを表示します。
品目の検索	W90CA100D	「CRMファンデーション日次処理」(G90C01)、「品目照会」	品目を選択します。
品目 - 管理<品目名>	W90CA109A	「品目の検索」で品目を選択し、「パートナー」タブをクリックします。	パートナーを品目に割り当てたり、現在割り当てられているパートナーを表示します。
オポチュニティの検索	W90CB020D	「日次セールス・フォース・オートメーション処理」(G90CA01)、「オポチュニティ」	オポチュニティを選択します。
オポチュニティ - 管理<オポチュニティ名>	W90CB020A	「オポチュニティの検索」でオポチュニティを選択します。	現在オポチュニティに割り当てられているパートナーおよびパートナーの連絡先を表示、または更新します。
パートナー検索/選択	W90CA050A	「オポチュニティ - 管理<オポチュニティ名>」で、「パートナー」フィールドのビジュアル・アシストをクリックします。	オポチュニティに関連付けるパートナーを検索して選択します。
アクティビティの検索	W01301E	「CRMファンデーション日次処理」(G90C01)、「アクティビティ」	アクティビティを選択します。
アクティビティ - 編集<アクティビティ名>	W01301B	「アクティビティの検索」でアクティビティを検索し、「パートナー連絡先」タブをクリックします。	パートナーの連絡先を表示または変更します。
ケース管理の処理	W17500A	「ケース日次処理」(G17132)、「ケース入力」	ケースを選択します。
ケース入力 - ケースの管理	W90CG501J	「ケース管理の処理」で、ケースを選択して「追加情報」タブを選択します。	ケースに関連付けられたパートナー、およびパートナーの連絡先を表示します。

従業員、顧客、リードまたは品目へのパートナーの割当

従業員、顧客、リードまたは品目の該当するフォームにアクセスします。

- 「従業員 - 管理 <従業員名>」、「顧客/パートナー」タブ
- 「顧客 - 管理 <顧客名>」、「連絡先/パートナー」タブ
- 「リード - 管理 <リード名>」、「連絡先/パートナー」タブ
- 「品目 - 管理 <品目名>」（「パートナー」タブ）

1. 「パートナー番号」リンクをクリックします。
2. 「パートナー割当」をクリックします。
3. 「パートナーへのリンク」フォームで、割り当てるパートナーを検索して選択します。

パートナーの割当を削除するには、従業員、顧客、リードまたは品目照会のフォームで、削除するパートナーを選択して「削除」をクリックします。

ケース、オポチュニティ、アクティビティへのパートナーの割当

ケース、オポチュニティまたはアクティビティの該当するフォームにアクセスします。

- 「ケース - 管理 <ケース名>」、「追加情報」タブ
 - オポチュニティ - 管理 <オポチュニティ名>
 - アクティビティ - 編集 <アクティビティ名>
1. 「パートナー」フィールドのビジュアル・アシストをクリックして、「パートナー検索/選択」フォームを表示します。
 2. ケースやオポチュニティ、アクティビティに割り当てるパートナーを検索して選択します。
 3. 「閉じる」をクリックして、「パートナー検索/選択」フォームを終了します。
 4. ケースやオポチュニティ、アクティビティに割り当てられたパートナーを削除するには、ケース入力、オポチュニティ、アクティビティのフォームで「パートナー」フィールドの内容をクリアします。

ケースやアクティビティへのパートナー連絡先の割当

ケースまたはアクティビティの該当するフォームにアクセスします。

- ケース - 管理 <ケース名>（「追加情報」タブ）
 - アクティビティ - 編集 <アクティビティ名>
1. 「連絡先」フィールドのビジュアル・アシストをクリックして、「パートナー連絡先の検索/選択」フォームを表示します。
 2. ケースまたはアクティビティに割り当てる連絡先を検索して選択します。
 3. 「閉じる」をクリックして、「パートナー連絡先の検索/選択」フォームを終了します。
 4. ケースまたはアクティビティに割り当てられたパートナーの連絡先を削除するには、ケース入力またはアクティビティのフォームで「連絡先」フィールドの内容をクリアします。

オポチュニティへのパートナー連絡先の割当

「オポチュニティ - 管理 <オポチュニティ名>」フォームにアクセスします。

1. 複数の連絡先がある場合は、「連絡先」フィールドの横にあるドロップダウン・リストが有効になります。

これは、「パートナー」フィールドと同じ行にある「連絡先」フィールドです。「出荷先」フィールドや「販売先」フィールドのある行の「連絡先」フィールドではありません。情報をオポチュニティに割り当てる連絡先をドロップダウン・リストから選択します。

2. 「変更の保存」をクリックします。
3. オポチュニティに割り当てられたパートナーの連絡先を削除するには、「連絡先」フィールドのリストから「1つ選択」オプションを選択します。

第 8 章

連絡先の管理

この章では、連絡先情報の概要と次の方法について説明します。

- 連絡先情報の入力
- 連絡先情報の管理
- 連絡先のアクティビティの管理

連絡先情報について

連絡先は、組織の顧客とパートナーに関連付けられた人物です。連絡先の入力や既存の連絡先情報の表示、変更にはCRM連絡先プログラム(P90CA070)を使用します。

CRM連絡先プログラムは、電子メール・マージ機能および差込み印刷機能のエントリ・ポイントでもあります。これらの機能によって、選択した連絡先のグループ向けにカスタマイズされた電子メールやレターを作成できます。これらの機能のどちらを使用する場合でも、先に少なくとも連絡先を1件作成する必要があります。

連絡先情報には次のようなものがあります。

- 連絡先の基本情報
連絡先の名前、職種、住所および電話の情報を入力できます。また、連絡先を他の関係する人物に関連付けることもできます。
- アクティビティ情報
連絡先にアクティビティを作成したり、既存のアクティビティを連絡先に添付できます。アクティビティによって、組織がタスクをタイミングよく完了することが可能です。
- 販売情報
連絡先に関連付けられている販売のパイプライン、販売オポチュニティ、販売見積および受注オーダーを確認できます。
- サービス情報
契約に関連付けられているケースを確認できます。
- 添付情報
契約の添付情報を表示、変更または入力できます。
- サブスクリプション
連絡先にサブスクライブして、連絡先の情報をLotus NotesやMicrosoft Outlookなどの個人情報管理(PIM)システムに追加できます。
- プロファイル

それぞれの組織のビジネスのニーズは異なるため、トラッキングしなければならない連絡先データのすべてを予測することは不可能です。組織に固有の連絡先情報をトラッキングできるようにするために、JD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Managementファウンデーション・システムには、設定可能なユーザー定義の連絡先プロファイル機能が用意されています。「連絡先 <連絡先名>」フォームのプロファイル・リンクを使用して、最大30のユーザー定義フィールドにアクセスできます。ビジネスに固有で他の方法ではJD Edwards EnterpriseOneに取り込めない情報をトラッキングするために、これらのフィールドを設定できます。

連絡先情報の入力

この項では、連絡先情報の概要と次の方法について説明します。

- 連絡先の入力
- CRM連絡先プログラム (P90CA070) の処理オプションの設定

連絡先情報の入力に使用するフォーム

フォーム名	フォームID	ナビゲーション	用途
連絡先の検索	W90CA070C	「CRMファンデーション日次処理」(G90C01)、「連絡先」	既存の連絡先を選択したり、新しい連絡先を追加するフォームにアクセスします。
連絡先の追加	W90CA070A	「連絡先の検索」で「追加」をクリックします。	連絡先情報を入力します。

連絡先の入力

「連絡先の追加」フォームにアクセスします。

連絡先 - 連絡先の追加

住所番号 ★

名称 ★
 フリガナ

郵送宛名
 第2郵送宛名

役職

住所タイプ 請求先

住所行1

住所行2

住所行3

住所行4

市町村
 都道府県 コロラド

郵便番号
 国 デフォルトの国

郡

電話番号タイプ 職場

市外局番
 電話番号

電子メール

職務

部署

「連絡先の追加」フォーム

- 名称** 連絡先の名前を英字40字以内で入力します。入力にはダッシュ、カンマ、およびその他の特殊文字を使用できますが、名前を検索する際は、これらの記号や特殊文字は検索対象にはなりません。
- 郵送宛名** 請求や通信文の送り先の会社または人物を表す宛先名を入力します。
- 役職** 人名録テーブルに入力されたとおりに連絡先の役職を入力します。
- 住所タイプ** 自宅や勤務先住所など、住所のタイプを識別するユーザー定義コード(01/AT)を入力します。
- 電話番号タイプ** 勤務先や自宅など、電話の場所や用途を識別するユーザー定義コード(01/PH)を入力します。
- 職務** コンサルタントや管理者、スタッフなど連絡先の社内での役割を識別するユーザー定義コード(01/FC)を入力します。

部署	連絡先が勤務する部署を入力します。
レポート先	連絡先がレポートする人物の名前を入力します。このフィールドは参照用であり、どのレポートにも使用されません。
カテゴリ・コード001から020	必要なカテゴリ・コードのフィールドにユーザー定義の情報を入力します。また、これらのフィールドを使用して、人名録リストの関連する名前を表すことも可能です。これらのコードを使用して、特定の送付先リストや電話番号リストなどに人名録レコードを含められます。

連絡先の管理アプリケーション(P90CA070)の処理オプションの設定

処理オプションはJD Edwards EnterpriseOne導入時に設定されますが、プログラムを実行するたびに処理オプションを変更できます。

バージョン

1. 連絡先詳細処理 (P90CA074) のバージョン	使用する連絡先詳細処理 (P90CA074) のバージョンを指定します。この処理オプションがblankの場合、バージョンZJDE0001が使用されます。
2. 受注オーダー入力 (P42101) のバージョン	使用する受注オーダー入力 (P42101) のバージョンを指定します。この処理オプションがblankの場合、バージョンZJDE0001が使用されます。
3. 見積オーダー入力 (P42101) のバージョン	使用する見積オーダー入力 (P42101) のバージョンを指定します。この処理オプションがblankの場合、バージョンZJDE0001が使用されます。
4. オポチュニティ (P90CB020) のバージョン	使用するオポチュニティ (P90CA020) のバージョンを指定します。この処理オプションがblankの場合、バージョンZJDE0001が使用されます。
5. アクティビティ拡張機能 (P90CAEXT) のバージョン	使用するアクティビティ拡張機能 (P90CAEXT) のバージョンを指定します。この処理オプションがblankの場合、バージョンXJDE0001が使用されず。

モバイル・クライアント

接続されていないモバイル・クライアントを使用する場合、「モバイル・クライアント」タブでその機能に影響するオプションを入力する必要があります。

1. 連絡先アクション・セキュリティ(追加、変更および削除)、2. 代替住所アクション・セキュリティ(追加、変更および削除)、3. 電話/ファックスのアクション・セキュリティ(追加、変更および削除)、4. 電子メール・アドレスのアクション・セキュリティ(追加、変更および削除)、5. 関連先アクション・セキュリティ(追加、変更および削除)、6. 関連先の電話/ファックスのアクション・セキュリティ(追加、変更および削除)	モバイル・クライアントで実行中に、連絡先情報や代替住所、連絡先の電話およびファックス番号、電子メール・アドレス、関連先、関連先の電話やファックス番号の追加や変更、削除を行う権限がユーザーにあるかどうかを指定します。
---	---

連絡先情報の管理

この項では、連絡先管理の概要と次の方法について説明します。

- 連絡先の住所情報の変更
- 連絡先の電話番号と電子メール・アドレス情報の変更
- 連絡先の関係者の入力
- 連絡先とのやり取りの管理
- 連絡先プロフィールの作成

連絡先管理について

連絡先をシステムに入力した後で、システムの情報が最新であるよう徹底するためにレコードを維持管理する必要があります。各連絡先の住所、電話および電子メールの情報を変更できます。従業員やパートナーの連絡先または顧客の連絡先など、関係者に連絡先を関連付けることもできます。

1つ以上の連絡先にサブスクライブすることも可能です。連絡先にサブスクライブすると、ユーザーは連絡先の情報をLotus NotesやMicrosoft Outlookなどの個人情報管理(PIM)システムに追加できるようになります。

JD Edwards EnterpriseOneシステムでまだ管理されていない追加情報を保存するために、各連絡先に連絡先プロフィールを作成できます。プロフィールを使用すると、ユーザー定義のデータを保存する最大30の設定可能なフィールドによって、組織のビジネス・ニーズに重要な情報をトラッキングできます。

さらに、サード・パーティのシステム、Aproposを使用して、連絡先とのやり取りを管理できます。Aproposを使用すると、連絡先とのやり取りのすべてを管理およびスケジュールできます。

参照: 統合されたインタラクション製品の詳細は、AproposのWebサイト(www.apropos.com)。

連絡先情報の管理に使用するフォーム

フォーム名	フォームID	ナビゲーション	用途
連絡先 - 連絡先の検索	W90CA070C	<ul style="list-style-type: none"> 「日次セールス・フォー ス・オートメーション処理」(G90CA01)、「連絡先」 「CRMファンデーション日次処理」(G90C01)、「連絡先」 「日次サポート処理」(G90CE01)、「連絡先」 	情報を表示する連絡先を検索して選択します。
連絡先 - 管理<連絡先名>	W90CA070B	「連絡先の検索」で、連絡先を選択します。	連絡先情報を表示します。
連絡先 - 関係者の追加	W90CA073B	「連絡先 - 管理<連絡先>」フォームで、「連絡先」タブを選択して「関係者」をクリックし、「追加」をクリックします。	連絡先に関係者を追加します。

連絡先住所情報の変更

「連絡先 - 管理 <連絡先名>」フォームにアクセスします。

1. 「連絡先」タブで、「住所/電話」リンクをクリックします。
2. 既存の住所レコードを変更するには、「代替住所」グリッドでレコードを選択してからグリッドのフィールドで変更を加えます。
3. 住所レコードを削除するには、「代替住所」グリッドでレコードを選択して「削除」をクリックします。
4. 住所情報を追加するには、グリッドで空白のローを選択してフィールドに住所情報を入力します。
5. 連絡先に複数の住所がある場合は、住所を選択して「主住所の設定」をクリックして主住所を指定します。

選択した住所は、「主住所フラグ」フィールドに表示されます。

6. 主住所の状況を変更するには、別の住所を選択して「主住所の設定」をクリックします。

以前の主住所がクリアされて、新しい主住所が選択されます。主住所を指定しないで主住所の設定をクリアするには、「主住所のクリア」ボタンをクリックします。

連絡先 - 連絡先 - 管理 Bob Davis

連絡先 アクティビティ 販売 サービス 添付

詳細 | 住所/電話 | 関係者 | プロファイル

変更の保存(V) 変更を元に戻す(U) 閉じる(L)

代替住所

レコード 1-3

	住所 タイプ	住所タイプ 記述	住所行1
<input type="radio"/>			444 Industry Parkway
<input type="radio"/>	B	請求先	400 Industry Way
<input checked="" type="radio"/>			

削除(D) 主住所の設定(M) 主住所のクリア(N)

電話/ファックス

レコード 1-3

	電話 タイプ	電話 記述	電話 市外局番	電話 番号
<input type="radio"/>		職場	303	555-7896
<input checked="" type="radio"/>	CAR	自動車/携帯電話	303	555-5555
<input type="radio"/>				

「連絡先 - 管理 <連絡先名>」フォーム: 「連絡先」タブ: 「住所/電話」リンク

連絡先の電話番号と電子メール・アドレス情報の変更

「連絡先 - 管理 <連絡先名>」フォームにアクセスして、「住所/電話」リンクをクリックします。

1. 既存の電話またはファックスのレコードを変更するには、「電話/ファックス」グリッドでレコードを選択してからグリッドのフィールドで変更を加えます。
2. 電話またはファックスのレコードを削除するには、「電話/ファックス」グリッドでレコードを選択して「削除」をクリックします。
3. 新しい電話またはファックスのレコードを入力するには、グリッドで空白のローを選択してから、フィールドに電話またはファックスの情報を入力します。
4. 既存の電子メール・アドレス・レコードを変更するには、「電子メール・アドレス」グリッドでレコードを選択してからグリッドのフィールドで変更を加えます。

5. 電子メール・アドレス・レコードを削除するには、「電子メール・アドレス」グリッドでレコードを選択して「削除」をクリックします。
6. 新しい電子メール・アドレスのレコードを入力するには、グリッドで空白のローを選択してから、フィールドに電子メール・アドレスの情報を入力します。
7. 連絡先に以前電子メールのメッセージを作成したことがあれば、「電子メール送信」をクリックして追加した電子メール・アドレスに電子メールを送信できます。

連絡先の関係者の入力

「連絡先 - 管理 <連絡先名>」フォームの「連絡先」タブにアクセスして、「関係者」リンクをクリックします。

連絡先 - 連絡先 - 管理 Bob Davis

連絡先 アクティビティ 販売 サービス 添付

[詳細](#) | [住所/電話](#) | [関係者](#) | [プロフィール](#)

[閉じる\(L\)](#)

関係者

[検索\(I\)](#) [選択\(S\)](#) [追加\(A\)](#)

レコード 1-1

関係先	関係タイプ	関係タイプ記述
Amy London	A	秘書

「連絡先 - 管理 <連絡先名>」フォーム: 「連絡先」タブ: 「関係者」リンク

1. 既存の関係者レコードを変更するには、「関係者」グリッドでレコードを選択してからグリッドのフィールドで変更を加えます。
または、レコードのリンクをクリックすれば情報を変更できますが、モバイル・クライアント機能を使用している場合はサーバーの同期情報は変更できません。
2. 関係者のレコードを削除するには、「関係者」グリッドでレコードを選択して「削除」をクリックします。
3. 関係者の電話情報を変更するには、「連絡先 - 関係者の管理」フォームでレコードをクリックして変更を加えます。
4. 関係者を追加するには、「連絡先 - 関係者の追加」フォームで「追加」をクリックして関係者の情報を入力します。

連絡先のやり取りの管理

連絡先アプリケーションは、サード・パーティのApropos Technologies社のインタラクション製品と統合されています。この製品を使用すれば連絡先情報を管理しやすくなります。統合されたソリューションは、事前に定義されたデータベース・クエリーの基盤、ポップアップ画面、顧客固有の導入のコストと開発時間を削減するその他の統合ポイントを提供します。

「連絡先 - 管理 <連絡先名>」フォームの「アクティビティ」タブの「インタラクション」リンクをクリックすると、Aproposのインタラクション・アプリケーションを含む別のブラウザ・ウィンドウが開きます。

参照: 統合されたインタラクション製品の詳細は、AproposのWebサイト(www.apropos.com)。

連絡先プロフィールの作成

「連絡先 - 管理 <連絡先名>」フォームにアクセスします。「詳細」タブを選択して「プロフィール」リンクをクリックします。

連絡先 - 連絡先 - 管理 Bob Davis

連絡先 アクティビティ 販売 サービス 添付

詳細 | 住所/電話 | 関係者 | **プロフィール**

変更の保存(V) 変更を元に戻す(U) 閉じる(L)

プロフィール - UDC 1 -- 1つ選択 --

プロフィール - UDC 2 -- 1つ選択 --

プロフィール - UDC 3 -- 1つ選択 --

プロフィール - UDC 4 -- 1つ選択 --

プロフィール - UDC 5 -- 1つ選択 --

プロフィール - UDC 6 -- 1つ選択 --

プロフィール - UDC 7 -- 1つ選択 --

プロフィール - UDC 8 -- 1つ選択 --

プロフィール - UDC 9 -- 1つ選択 --

プロフィール - UDC 10 -- 1つ選択 --

プロフィール - UDC 11 -- 1つ選択 --

プロフィール - UDC 12 -- 1つ選択 --

プロフィール - UDC 13 -- 1つ選択 --

プロフィール - UDC 14 -- 1つ選択 --

プロフィール - UDC 15 -- 1つ選択 --

プロフィール - テキスト:

プロフィール - テキスト:

プロフィール - テキスト:

プロフィール - テキスト:

プロフィール - テキスト:

「連絡先 - 管理 <連絡先名>」フォーム: 「詳細」タブ: 「プロフィール」リンク

注意: 組織が各連絡先についてトラッキングする必要のあるデータを保存するために、このフォームの各フィールドを設定できます。このフォームにデータを入力する前に、組織のニーズを定義し、それに従ってフィールドを設定する必要があります。通常は、システム管理者がユーザー定義フィールドの設定を担当します。

参照: JD Edwards EnterpriseOne Tools 8.98 System Administration Guide

連絡先のアクティビティの管理

この項では、連絡先のアクティビティの概要と次の方法について説明します。

- 連絡先のアクティビティの表示または変更
- 連絡先の新しいアクティビティの追加
- アクション・プランへのアクティビティのリンク
- 連絡先の電子メールの表示または変更

連絡先のアクティビティについて

「アクティビティ」タブのフィールド、グリッドおよびリンクを使用して、連絡先に関するアクティビティを表示または変更できます。また、アクティビティ・アプリケーションにアクセスすれば、新しいアクティビティを追加することも可能です。

同様に、電子メール・アプリケーションにアクセスして、連絡先のアクティビティとして作成された電子メール・メッセージを表示したり、変更することができます。（「アクティビティ」タブには、連絡先のアクティビティとして作成された電子メール・メッセージのみが表示されます。）

「アクティビティ」タブでは、選択したアクティビティをアクション・プランにリンクすることもできます。

アクティビティ情報の表示または変更使用するフォーム

フォーム名	フォームID	ナビゲーション	用途
連絡先 - 連絡先の検索	W90CA070C	<ul style="list-style-type: none"> 「日次セールス・フォー ス・オートメーション処理」 (G90CA01)、「連絡先」 「CRMファンデーション日 次処理」(G90C01)、「連 絡先」 「日次サポート処理」 (G90CE01)、「連絡先」 	情報を表示する連絡先を検索して選択します。
連絡先 - 管理<連絡先名>	W90CA070B	「連絡先の検索」で、連絡先を選択します。	連絡先情報を表示します。
アクティビティ - 編集	W01301B	「連絡先 - 管理<連絡先名>」フォームでアクティビティ・レコードを選択して、「アクティビティ」タブ、「アクティビティ」リンクの順に選択します。	アクティビティ情報を表示または変更します。
アクティビティの追加	W01301B	「連絡先 - 管理<連絡先名>」フォームの「アクティビティ」タブで、「追加」をクリックします。	連絡先の新しいアクティビティを追加します。
連絡先 - 管理<連絡先名> アクティビティ・タブ(電子メール・リンク)	W90CA07EA	「アクティビティ」タブで「電子メール」をクリックします。	連絡先に関する電子メールの情報を表示します。
アクション・プランの 検索/選択	W01401A	「連絡先 - 管理<連絡先名>」フォームの「アクティビティ」タブで、「プランへリンク」をクリックします。	アクティビティをリンクするアクション・プランを検索して選択します。

連絡先のアクティビティの表示または変更

「連絡先 - 管理<連絡先名>」フォーム(「アクティビティ」タブ)にアクセスします。

1. 必要があれば、フォームの検索領域のフィールドを使用して検索結果を絞り込みます。
少なくともアクティビティ・タイプを指定してから検索することをお勧めします。
2. 表示または変更するアクティビティ・レコードが見つかったら、レコードを選択して「選択」をクリックします。(または、「アクティビティ・タイプ」カラム見出しの下にあるレコードのリンクをクリックします。)
3. 「アクティビティ - 編集」で、アクティビティを表示または変更します。
この時点では、アクティビティ・アプリケーションを使用しています。
4. 「保存」と「閉じる」をクリックするか、「取消」をクリックして「連絡先 - 連絡先 - 管理<連絡先名>」フォームに戻ります。

連絡先 - 連絡先 - 管理 Bob Davis

連絡先

アクティビティ

販売

サービス

添付

アクティビティ | 電子メール

閉じる(L)

開始日付範囲

2004/02/09

終了日付範囲

2009/02/27

アクティビティ・タイプ

-- 1つ選択 --

カレンダー・タイプ

-- 1つ選択 --

優先度

-- 1つ選択 --

完了日付

*

検索(I)

選択(S)

アクティビティ追加

レコード 1 - 6

グリッドのカスタマイズ

	件名	アクティビティ タイプ	タ ス ク	開始 日付	終了 日付
<input checked="" type="radio"/>	Lunch with Joe	ミーティング	<input type="checkbox"/>	2008/09/05 12:00:00	
<input type="radio"/>	New Product	コール	<input type="checkbox"/>	2008/08/29 14:00:00	
<input type="radio"/>	New Product call	コール	<input type="checkbox"/>	2008/09/17 14:00:00	
<input type="radio"/>	Recurring	ミーティング	<input type="checkbox"/>	2008/09/08 13:00:00	
<input type="radio"/>	UE Review Review	ミーティング	<input type="checkbox"/>	2008/09/01 15:00:00	
<input type="radio"/>	meeting	ミーティング	<input type="checkbox"/>	2008/09/08 11:00:00	

「連絡先 - 管理 <連絡先名>」フォーム: 「アクティビティ」タブ: 「アクティビティ」リンク

連絡先の新しいアクティビティの追加

連絡先の新しいアクティビティを追加するには、「アクティビティの追加」フォームにアクセスします。このフォームはアクティビティ・アプリケーションの一部ですが、アクティビティを作成した後は、そのアクティビティは連絡先に関連付けられます。

アクティビティの追加 i ?

件名 *

アクティビティ・タイプ
 コール・プラン名

開始日付 *
 開始時刻 ☐ 終日

終了日付 *
 終了時刻

場所
 作成者

優先度
 所有者

☐ 完了

☐ 通知

アクティビティ結果

関連

顧客 [Eastern Area Distribution](#) 連絡先 [Eastern Area Dis](#)

会社番号

パートナ [Global Translation Langu](#) 連絡先

リード

オポチュニティ ケースNo.

記述

「アクティビティの追加」フォーム

アクション・プランへのアクティビティのリンク

「連絡先 - 管理 <連絡先名>」フォームで「アクティビティ」タブをクリックします。

1. グリッドで、アクション・プランにリンクするアクティビティを選択して、「プランへリンク」をクリックします。
2. 「アクション・プランの検索/選択」フォームで、アクティビティをリンクするアクション・プランを検索して選択し、「選択」をクリックします。

アクション・プランの検索/選択 i ?

☒ ☐ ☒ ☐

アクション・プラン名

レコード 1-3 [グリッドのカスタマイズ](#)

アクション・プラン ID	アクション・プラン名	アクション・プラン 記述
<input checked="" type="radio"/> 4	Contact	Contact the potential customer and identify their cri
<input type="radio"/> 5	Demonstration	Demonstrate the product to the lead.
<input type="radio"/> 6	Follow Up	Follow up on lost business.

「アクション・プランの検索/選択」フォーム

連絡先の電子メールの表示または変更

「連絡先 - 管理 <連絡先名>」フォームの「アクティビティ」タブにアクセスして、「電子メール」リンクをクリックします。

1. 表示または変更する電子メール・メッセージを選択するには、「件名」カラムの下にある特定の電子メールのリンクをクリックします。
2. 「電子メール - 管理 <電子メール名>」で、必要に応じて電子メールを表示または変更します。
3. 表示または変更が終わったら、変更を保存するか元に戻し、電子メールを送信するか閉じます。

第 9 章

コール・プランの使用

この章では、コール・プランの概要、および次の方法について説明します。

- 新しいコール・プラン・テンプレートの作成
- コール・プラン・テンプレートの処理

コール・プランについて

コール・プランでは、販売担当者が顧客に電話をかける際、質問のプロンプト、ゴールおよび通知を含むテンプレートを確認することができます。まずビジネスのニーズを満たすためにコール・プラン・テンプレートを作成し、それをカレンダー・システム内でアクティビティやアクション・プランに添付できます。

新しいコール・プラン・テンプレートの作成

この項では、コール・プラン・テンプレートの概要と、新しいコール・プラン・テンプレートの作成方法について説明します。

コール・プラン・テンプレートについて

コール・プラン・プログラム (P90CA65) を使用して、様々な目的でコール・プラン・テンプレートを作成します。たとえば、新しい顧客テンプレートや新製品を紹介するテンプレート、競合他社の顧客を獲得するためのものなどがあります。

新しいテンプレートの作成時に必要なフィールドは、「名前」フィールドのみです。ただし、「目的」フィールドと「前提」フィールドは、アクティビティおよびアクション・プラン・プログラムからコール・プラン・テンプレートを検索するときにグリッドに表示されるため、これらにも値を入力することをお勧めします。

コール・プラン・テンプレートを作成するときは、そのテンプレートをデフォルトにするかどうか指定できます。「デフォルト・テンプレート」チェックボックスを選択すると、現在のテンプレートがデフォルトのテンプレートになります。

新規コール・プラン・テンプレートの作成に使用するフォーム

フォーム名	フォームID	ナビゲーション	用途
コール・プランの検索	W90CA65F	「セールス・フォース・オートメーション設定」(G90CA03)、「コール・プラン」	使用、変更または削除するコール・プランを検索して選択します。
コール・プランの追加	W90CA65B	「コール・プランの検索」フォームで「追加」をクリックします。	新しいコール・プランを追加します。

新しいコール・プラン・テンプレートの作成

「コール・プランの追加」にアクセスします。

コール・プラン - コール・プランの追加

☐ デフォルト・テンプレート

名前 *

目的

質問

アクション

反応

能力

前提

「コール・プランの追加」フォーム

デフォルト・テンプレート	テンプレートをデフォルトのテンプレートにするかどうかを指定します。
名前	コール・プラン・テンプレートに一意の名前を入力します。
目的	テンプレートの目的を簡潔に記します。
質問	顧客に尋ねるビジネスや技術面、機能の質問を入力します。
アクション	製品のデモなど、コールの後に実行するタスクを入力します。
反応	コールの完了後に顧客から期待する態度や感じ方を入力します。
能力	顧客のニーズに合う能力を実証する例やタスクを入力します。
前提	長期的な関係の確立など、コールの広範な目的を入力します。

コール・プラン・テンプレートの処理

この項では、コール・プランの処理方法、事前設定の一覧、アクティビティへのコール・プランの添付方法を説明します。

コール・プランの処理について

コール・プラン・テンプレートの作成後は、テンプレートをカレンダー・システム内で作成するアクティビティに添付できます。アクティビティを作成する際は、定期パターンや通知を設定したり、アクティビティを他のユーザーに割り当てることが可能です。特定のコール・プランが、複数の顧客に対して実行される標準的なアクティビティのグループに含まれる場合、そのコール・プラン・アクティビティを含むアクション・プランを作成できます。アクション・プランは、テンプレートとして使用可能な関連するアクティビティのグループです。

アクティビティまたはアクション・プランのどちらかからコール・プラン・テンプレートを表示するときは、テンプレートのどのフィールドにも変更を加えられます。たとえば、顧客と会話中に、他の顧客に聞きたい追加の質問が頭に浮かぶことがあります。変更を保存したら、コール・プラン・テンプレートのコピーがアクティビティまたはアクション・プランに添付され、元のコール・プラン・テンプレートは影響を受けません。

事前設定

この項のステップを完了する前に、アクティビティ・ビュー・プログラムの処理オプションを設定する必要があります。

コール・プラン・テンプレートの処理に使用するフォーム

フォーム名	フォームID	ナビゲーション	用途
編集<コール名>	W01301B	<ul style="list-style-type: none"> 「日次セールス・フォース・オートメーション処理」(G90CA01)、「アクティビティ」 「コール」アクティビティ・タイプを選択して、「アクティビティの検索」フォームで「検索」をクリックします。必要なアクティビティを選択します。 「日次セールス・フォース・オートメーション処理」(G90CA01)、「カレンダー」。「カレンダー」フォームでアクティビティのリンクをクリックします。 	アクティビティを確認し、「コール・プラン」をクリックしてコール・プラン・テンプレートを表示します。
管理<コール・プラン名>	W90CA65C	「編集<コール・プラン名>」フォームで、「コール・プラン」をクリックします。	コール・プラン・テンプレートを確認します。 このアクティビティについてのみ、コール・プラン・テンプレートを変更します。
アクティビティの追加	W01301B	「アクティビティの検索」フォームで「アクティビティの追加」をクリックします。	新しいアクティビティを追加して、コール・プランを添付します。
コール・プラン・テンプレートの選択	W90CA65E	「編集<アクティビティ名>」フォームで、「コール・プラン」をクリックします。	アクティビティに使用するコール・プラン・テンプレートを選択します。

アクティビティへのコール・プランの添付

「アクティビティの追加」フォームにアクセスします。

アクティビティの追加 i ?

件名 *	Customer Call				
アクティビティ・タイプ	コール	コール・プラン名			
開始日付 *	2005/05/19	開始時刻	00:00	午前	<input type="checkbox"/> 終日
終了日付 *	2005/05/19	終了時刻	00:00	午前	
場所	office	作成者	1001	AB Common	
優先度	2 - 中	所有者			
<input type="checkbox"/> 完了		完了日付			
<input type="checkbox"/> 通知	0	アクティビティ結果			

関連

顧客		連絡先	
会社番号	00000 Worldwide Company	連絡先	
パートナ		連絡先	
リード		ケースNo.	
オポチュニティ			

記述

アクティビティの追加 (1/2)

担当者

レコード 1 - 2 グリッドのカスタマイズ

担当者 *	担当者名	電子メール アドレス	市外局番	電話 番号
<input checked="" type="radio"/> 4272				
<input type="radio"/>				

アクティビティの追加 (2/2)

「コール・プラン」フィールドを除いて、「アクティビティの追加」フォームに表示されるフィールドは、「基本設定カレンダー」メニュー (G01A) のアクティビティ・ビュー・プログラム (P01301) からフォームにアクセスしたときに表示されるものと同じです。

アクティビティ・タイプ

「コール」アクティビティ・タイプを選択します。コール・プランをアクティビティに添付した後は、アクティビティ・タイプは変更できません。

コール・プラン

アクティビティのコール・プランを選択します。このフィールドは、アクティビティ・タイプとしてコールを選択した場合のみ表示されます。

アクティビティを保存した後は、アクティビティについて照会すると「コール・プラン」がリンクとして表示され、このリンクをクリックすればコール・プラン・テンプレートを表示することができます。

第 10 章

電子メールのマージおよび差込み印刷の使用

この章では、電子メールのマージおよび差込み印刷の概要と、次の方法について説明します。

- 電子メール・グループの管理
- 電子メールの管理
- 電子メールのマージ機能の使用
- 差込み印刷ウィザードの使用

電子メールのマージおよび差込み印刷について

電子メール機能はJD Edwards EnterpriseOneシステムに統合されており、Microsoft OutlookやLotus Notesなど個別のプログラムを使用せずに、グループまたは個人に電子メール・メッセージを送信できます。保存したメッセージを送信したり、新しいメッセージを作成できるほか、送信先を変更することができます。

電子メールの送信先の長いリストを指定するかわりに、個人やサブグループからなるグループを容易に作成できます。たとえば、顧客、ローカルまたは地域の同僚、部署の従業員についてグループを作成することも可能です。

業務上の変更が必要になれば、電子メール・グループは変更できます。

定期的に電子メールを一括送信したり、郵便物を発送する場合、電子メールのマージ機能および差込み印刷機能は役に立ちます。

差込み印刷機能はウィザードによって実行されるため、ウィザードに従ってテンプレートを選択してそれを郵送用に設定するプロセスを実行できます。このプロセスは、提案生成機能で使用するものと似ています。

電子メールのマージ機能は、従来の差込み印刷と同じように機能します。送信先の名前や住所などの情報をJD Edwards EnterpriseOneシステムから自動的に読み込んで、パーソナライズされた通信内容を作成することができます。

電子メール・グループの管理

この項では、電子メール・グループの概要と、次の方法について説明します。

- 電子メール・グループの作成
- 電子メール・グループの維持管理

電子メール・グループについて

電子メール・グループ・アクティビティによって、新しい電子メール・グループを作成して、グループへの個人の追加または削除を行えます。

電子メール・グループは2つのステップで作成します。まずグループを作成し、電子メールの配布先を含めるサブグループまたは個人をグループに追加します。

新しいグループに1つ以上のサブグループを追加する場合は、階層の観点から考えるのが有益です。たとえば、販売部門全体を含むグループを作成するとします。販売部門全体の電子メール・グループには、南部、北部、東部、中部、西部の各地域が含まれます。西部と北部の販売地域にのみ電子メールを送信するような場合に備えて、販売部門全体を含むグループだけでなく、これらの下位の電子メール・グループを保持する必要があります。

注意: 電子メール・グループを作成する前に、グループに含める個人について、人名録テーブル (F0111) にレコードを作成してください。F0111にゼロ (0) より大きい行タイプを持つレコードのある個人またはグループのみ含めることができます。これらのレコードは、CRMシステムに連絡先を入力するか、または人名録レコードを住所録システムに直接入力すれば作成できます。

また、電子メール・グループに含めるすべての個人の電子メール・アドレスがF0111に存在する必要があります。電子メール・アドレスは、連絡先情報をCRMシステムに入力するときか、住所録システムに人名録情報を入力するときに設定できます。

関連項目:

第 8 章、「連絡先の管理」、「連絡先情報の入力」、84ページ

電子メール・グループの管理に使用するフォーム

フォーム名	フォームID	ナビゲーション	用途
電子メール・グループの検索	W90CA510C	「セールス・フォース・オートメーション設定」(G90CA03)、「電子メール・グループ」	既存の電子メール・グループを選択したり、新規のグループを作成するフォームにアクセスします。
グループの追加	W90CA510I	「電子メール・グループの検索」フォームで「追加」ボタンをクリックします。	電子メール・グループを作成します。
電子メール・グループ - 管理<グループ名>	W90CA510B	「電子メール・グループの検索」フォームで電子メール・グループを選択します。	電子メール・グループを維持管理します。

電子メール・グループの作成

「電子メール・グループの追加」フォームにアクセスします。

電子メール・グループ - 電子メール・グループの追加 i ?

グループ名 *

グループ・タイプ * パブリック

コメント

Group of customers who buy office supplies. Use this list for all marketing emails related to office supplies.

電子メール・グループの追加

電子メール・グループを作成するには、次の手順に従います。

1. グループ名とタイプ、およびグループにコメントがあれば入力します。
2. 実行するアクションに対応するボタンをクリックします。
 - 保存して閉じる (保存して「電子メール・グループ - 電子メール・グループの検索」フォームに戻ります)。
 - 保存して続行 (保存して現在の電子メール・グループの作成を続行します)。
 - 保存して新規追加 (保存してからフォームをクリアし、新しい電子メール・グループを作成します)。
 - 取消 (新しい電子メール・グループを破棄して、「電子メール・グループ - 電子メール・グループの検索」フォームに戻ります)。

電子メール・グループの管理

「電子メール・グループの検索」フォームにアクセスします。

グループからの個人の追加または削除を行うには、次の手順に従います。

1. サブグループまたは個人を追加するグループを検索して選択します。
2. 「電子メール・グループ - 管理 <グループ名>」フォームで、「電子メール・グループの追加」をクリックして、新しいグループにサブグループを追加します。
3. 「電子メール・グループの検索」フォームで、新しいグループに追加するサブグループを選択します。
4. 「電子メール・グループ - 管理 <グループ名>」フォームで、「個人の追加」をクリックして、新しいグループに個人を追加します。
5. 「個人の検索」で、新しいグループに追加する個人を検索して追加します。
6. 新しいグループからサブグループまたは個人を削除する場合は、「グループの削除」か「個人の削除」をクリックします。

電子メール・グループ - 電子メール・グループ - 管理 Office Supply Customer

詳細

変更の保存(Y) 変更を元に戻す(U) メール作成(M) 閉じる(L)

グループ名 ★ Office Supply Customers

グループ・タイプ PUB パブリック

コメント
Group of customers who buy office supplies. Use this list for all marketing emails related to office supplies.

電子メール・グループ・リスト

レコード 1 - 1

<input type="checkbox"/>		グループ名	コメント
<input type="checkbox"/>		French Speaking CSRs	

グループの追加(D) グループの削除(U)

「電子メール・グループ - 管理 <グループ名>」フォーム (1/2)

個人のリスト

レコード 1 - 3

<input type="checkbox"/>		名称	電子メール アドレス	役職
<input type="checkbox"/>		Robert Ugger	robert.ugger@globalenterprises.com	Pre
<input type="checkbox"/>		Julie Bresser	julie.bresser@globalenterprises.c...	Billi
<input type="checkbox"/>		John Smith	jsmith@rmbikes.com	

個人の追加(P) 個人の削除(N)

「電子メール - 管理 <グループ名>」フォーム (2/2)

電子メールの管理

この項では、電子メール・アプリケーションの概要と次の方法について説明します。

- 既存の電子メール情報の表示および変更
- 電子メール・メッセージの作成
- 電子メールの添付の作成
- 配布グループおよび個人の追加または削除
- 電子メールの送信
- 送信済電子メールのトラッキング

電子メール・アプリケーションについて

電子メール・アプリケーションを使用して、以前に作成された電子メール・メッセージを表示したり、新しい電子メール・メッセージを作成していつでも送信することができます。通知や参考用に様々なテンプレート・メッセージを作成し、タイミングや製品の関心に合せて配布リストを作成できます。

配布リストにはグループや個人を含めることができ、特定のメッセージの配布リストに現在含まれているグループや個人を容易に削除できます。

電子メールに添付が必要な場合は、電子メールのレコードの「添付」タブで追加テキストを容易に追加できます。また、イメージやスプレッドシート、ビデオクリップ、その他のオブジェクトも添付できます。

電子メールを作成した後は、指定したグループまたは個人へ配布するためにメッセージをいつサーバーに送信するかを決定します。配布する電子メールを送信した後は、配信状況を定期的に確認できます。

電子メール・アプリケーションの利用時に使用するフォーム

フォーム名	フォームID	ナビゲーション	用途
電子メールの検索	W90CA500E	<ul style="list-style-type: none"> 「日次セールス・フォー ス・オートメーション処 理」(G90CA01)、「電子 メール」 「日次サポート処理」 (G90CE01)、「電子 メール」 	既存の電子メール・メッ セージを検索して選択 します。
電子メールの追加	W90CA500C	<ul style="list-style-type: none"> 「電子メールの検索」 フォームで、「追加」をク リックします。 「電子メール・グループ 管理<グループ名>」 フォームで、「メール作 成」をクリックします。 	新しい電子メールを追加 します。
電子メール - 管理<電子 メール名>	W90CA500A	「電子メールの検索」フォー ムで、以前に作成した 電子メール・メッセージ を選択します。	電子メールの情報を表示ま たは変更したり、電子メー ル・グループあるいは個人 の追加や削除を行います。
メンバー<電子メール・グ ループ名>	W90CA510E	「電子メール - 管理<電子 メール名>」フォームの電子 メール・グループ一覧のグ リッドで、電子メール・グ ループ・レコードのリンクを クリックします。	電子メール・グループの詳 細情報を表示します。
個人サマリー	W90CA510H	「電子メール - 管理<電子 メール名>」フォームの個人 のリストのグリッドで、個 人レコードのリンクをク リックします。	電子メールの送信先個人 の詳細情報を表示します。

既存の電子メール情報の表示および変更

「電子メール - 管理<電子メール名>」フォームにアクセスします。

電子メール - 電子メール - 管理 May Office Supply Discounts

詳細 添付

変更の保存(S) 変更を元に戻す(R) メール送信(M) 閉じる(L)

状況 The email has not been sent. ☐ 個々の電子メールを受信者へ送信

送信日付 ☐ 連絡先アクティビティの作成

件名 * May Office Supply Discounts

開始 AB Common

本文 * Save up to 50% on these great items during the month of May!

電子メール・グループ・リスト

レコード 1-1

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> グループ名	コメント
<input type="checkbox"/>	Office Supply Customers	Group of customers who buy off

グループの追加(A) グループの削除(D)

個人のリスト

レコードが取込まれていません。

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 名称	電子メール アドレス	役職
--------------------------	--	---------------	----

個人の追加(P) 個人の削除(N)

「電子メール - 管理 <電子メール名>」フォーム

1. 「電子メール - 管理 <電子メール名>」フォームの「詳細」タブで、フォーム上部の電子メールの件名およびメッセージ本文を表示または変更します。
2. 「電子メール・グループ・リスト」と「個人のリスト」のグリッドで、電子メール・メッセージに追加済の電子メール・グループおよび電子メールの送信先個人を表示または変更します。
3. 特定の電子メール・グループあるいは個人の情報を表示または変更するには、「電子メール・グループ・リスト」および「個人のリスト」グリッドでグループまたは個人のリンクをクリックします。
4. 電子メール・メッセージの添付情報を表示または変更するには、「添付」タブを選択します。
5. 送信先の個人に個別の電子メールを送信する場合は、「個々の電子メールを受信者へ送信」を選択します。
このオプションを選択しない場合、「宛先」フィールドにあるすべての送信先のリストを含む1件の電子メール・メッセージが送信され、すべての受信者は他の受信者の名前を見ることができます。
6. 「個人のリスト」グリッドの各個人にアクティビティを作成する場合、「連絡先アクティビティの作成」オプションを選択します。
7. 電子メールの情報を表示し終わったら、加えた変更を保存または元に戻してから「閉じる」をクリックします。

電子メール・メッセージの作成

「電子メールの追加」フォームにアクセスします。

電子メール - 電子メールの追加

状況 ☐ 個々の電子メールを受信者へ送信
 送信日付 ☐ 連絡先アクティビティの作成
 件名 *
 差出人
 本文 *

「電子メールの追加」フォーム

- メッセージの「件名」と「本文」フィールドに内容を入力します。
- 実行するアクションに対応するボタンをクリックします。
 - 保存して閉じる (保存して「電子メール - 電子メールの検索」フォームに戻ります)。
 - 保存して続行 (保存して現在の電子メールの作成を続行します)。
 - 保存して新規追加 (保存してからフォームをクリアし、新しい電子メールを作成します)。
 - 取消 (新しい電子メールを破棄して、「電子メール - 電子メールの検索」フォームに戻ります)。
- 電子メールのマージ機能を使用する場合は、「個々の電子メールを受信者へ送信」オプションを選択する必要があります。

このオプションを選択しない場合は、電子メールのマージ機能は正しく機能しないことがあります。

電子メールの添付の作成

「電子メール - 管理 <電子メール名>」フォームにアクセスします。

- 添付を追加する電子メールを検索して選択します。
- 「添付」タブを選択します。
- 添付に補足テキストを追加するには、このフォームのテキスト・ボックスにテキストを入力します。
- 文書やイメージ、URL、その他のメディア・オブジェクトを添付するには、メディア・オブジェクト・ボタン (虫眼鏡と書類) をクリックしてメディア・オブジェクト・アプリケーションを起動します。
- 「変更の保存」または「変更を元に戻す」をクリックし、終わったら「閉じる」をクリックします。

参照: JD Edwards EnterpriseOne Tools 8.98 Foundation Guide

配布グループおよび個人の追加または削除

「電子メール - 電子メールの検索」フォームにアクセスします。

- 配布リストを作成する電子メールを選択します。

2. 「電子メール - 管理 <電子メール名>」で、「電子メール・グループの追加」をクリックして電子メールの送信先グループを追加します。
3. 「電子メール・グループの検索」フォームで、電子メールに追加するグループを選択します。
4. 「電子メール - 管理 <電子メール名>」で、「個人の追加」をクリックして、電子メールの送信先の個人を追加します。
5. 「個人の検索」で、電子メールを受信する個人を検索して選択します。
6. 配布リストから電子メール・グループや個人を削除する場合は、グループまたは個人を選択し、「電子メール・グループの削除」か「個人の削除」をクリックします。

電子メールの送信

「電子メールの検索」フォームにアクセスします。

1. 送信する電子メールを検索して選択します。
2. 「電子メール - 管理 <電子メール名>」で、件名や電子メール・メッセージまたは配布リストに最終的な変更を加えます。
3. 「メール送信」をクリックして、電子メール・メッセージを送信します。

送信済電子メールのトラッキング

「電子メールの検索」フォームにアクセスします。

電子メール - 電子メールの検索

選択(S) 検索(D) 閉じる(L) 追加(A) フォーム(F) ツール(T)

クエリーの選択 [クエリーの保存](#) [クエリーの編集](#)

作成者名	入力日付	送信日付	状況
AB Common	2008/12/25 04:51:25...	2008/12/25 05:...	Send Error-Email has not been ...
AB Common	2009/02/10 06:47:24...	2009/02/10 06:...	The email has not been sent.

「電子メールの検索」フォーム

1. 状況をチェックする電子メール・メッセージを検索します。
2. グリッド領域で、「状況」カラムに達するまで右側にスクロールします。このカラムには、検索で一致したすべての電子メールの現在の状況が表示されます。

電子メールのマージ機能の使用

この項では、電子メールのマージ機能の概要と、次の方法について説明します。

- 連絡先や従業員に対する電子メールのマージ設定
- 電子メール本文へのトークンの挿入

電子メールのマージについて

電子メールのマージ機能には、連絡先または従業員アプリケーションからアクセスします。この機能は電子メール・アプリケーションに統合されているため、電子メール・メッセージを入力したり変更するのと同じフォームで電子メールのマージを設定します。

電子メールのマージを設定する際は、電子メールの本文にトークンを挿入します。これらのトークンは、住所録テーブルと人名録テーブルから取得された情報に置き換えられます。電子メール・グループ・アプリケーションと併用した場合、電子メールのマージ機能によって、電子メール配布リストの個人およびサブグループに送信される1件の電子メール・メッセージを作成できるようになります。ただし、敬称にトークンを含めると、受信者が電子メール・メッセージを受信したときに、「拝啓」ではなく受信者の名前が含まれます。住所や電話番号、住所録または人名録の他の情報にその他のトークンを使用します。

電子メールのマージ機能の利用時に使用するフォーム

フォーム名	フォームID	ナビゲーション	用途
連絡先 - 電子メール差し込み印刷ユーティリティ	W90CA070D	「日次セールス・フォース・オートメーション処理」(G90CA01)、「連絡先」 「CRMファンデーション日次処理」(G90C01)、「連絡先」 「日次サポート処理」(G90CE01)、「連絡先」 「連絡先の検索」フォーム(W90CA070C)で、「電子メール差し込み印刷ユーティリティ」リンクをクリックします。	連絡先を検索して電子メール差し込み印刷機能にアクセスします。
電子メール - 管理<電子メール名>	W90CA500A	「連絡先 - 電子メール差し込み印刷ユーティリティ」フォーム、または「従業員 - 電子メール差し込み印刷ユーティリティ」フォームで、「電子メール・マージ」をクリックします。	新しい電子メールを作成します。
従業員 - 電子メール・マージ	W90CA040E	「定期セールス・フォース・オートメーション処理」(G90CA02)、「従業員」 「CRMファンデーション日次処理」(G90C01)、「従業員」 「従業員の検索」フォーム(W90CA040F)で、「電子メール・マージ・ユーティリティ」リンクをクリックします。	従業員を検索して電子メール・マージ機能にアクセスします。
従業員 - 電子メール - 管理	W90CA500A	「従業員 - 電子メール・マージ」フォームで、従業員を検索して選択し、「電子メール・マージ」をクリックします。	従業員を選択して、電子メール・アプリケーションを起動します。

連絡先や従業員に対する電子メールのマージ設定

連絡先の場合、「連絡先 - 電子メール差込み印刷ユーティリティ」フォームにアクセスします。

従業員の場合は、「従業員 - 電子メール・マージ」フォームにアクセスしてください。

1. 電子メール・マージを作成する連絡先または従業員を検索して選択し、「電子メール・マージ」をクリックします。
2. 「連絡先 - 電子メール - 管理」(または「従業員 - 電子メール - 従業員の管理」)で、フォーム上半分に通常の電子メール・メッセージの場合と同じように、電子メールの件名、本文および他のフィールドにデータを入力します。
3. 配布リストからサブグループまたは個人を追加、あるいは削除します。
4. 電子メール本文に含めるトークンを挿入します。

参照: 第 10 章、「電子メールのマージおよび差込み印刷の使用」、「電子メール本文へのトークンの挿入」、113 ページ

5. 「メール送信」をクリックしてメッセージをただちに送信するか、メッセージを保存して後で送信するには、「変更の保存」をクリックします。

注意: 電子メール・マージを実行する前に、「電子メール - 管理 <電子メール名>」フォームで、「個々の電子メールを受信者へ送信」オプションが選択されているか確認してください。このオプションを選択しなかった場合は、電子メール・マージ機能は正しく機能しないことがあります。

電子メール本文へのトークンの挿入

電子メール本文に、トークンとして住所録 (F0101) テーブルや人名録 (F0111) テーブルのフィールドを挿入できます。トークンは、電子メールの受信者が電子メールを開いたときに、入力したとおりに表示されます。トークンを挿入するときは、{<トークン>}のように、トークンの前後をカッコで囲むようにしてください。

現在 F0101 テーブルと F0111 テーブルのすべてのフィールドが、電子メール・マージ機能をサポートしています。一般発売日の後でこれらのテーブルに追加されたフィールドについては、電子メール・マージをサポートしていないことがあります。サポートされていないトークンを挿入する場合、そのトークンは住所録や連絡先テーブルからの情報とは置き換えられません。

次の表に、電子メール・メッセージの本文に挿入可能な最もよく使用されるトークンを示します。

トークン名	トークンの説明	トークンのソース
住所番号	ABAN8	住所録テーブル (F0101)
住所番号	WWAN8	人名録テーブル (F0111)
名称	ABALPH	住所録テーブル (F0101)
役職	WWATTL	人名録テーブル (F0111)
名称	WWALPH	人名録テーブル (F0111)

差込み印刷ウィザードの使用

この項では、差込み印刷の概要と次の方法について説明します。

- 差込み印刷と封筒テンプレートの作成
- 差込み印刷の処理

差込み印刷について

差込み印刷機能を使用すると、差込み印刷で使用可能な文書や封筒、ラベルをPDFフォーマットで作成できます。差込み印刷では、テンプレートの選択から封筒やラベルの作成、作成した差込み印刷文書のレビュー表示、処理の仕上げまで、差込み印刷のプロセスを段階的に説明したウィザードを使用します。

差込み印刷はテンプレートを中心とし、必要なテンプレートの構成内容のみを使用して、差込み文書を組み立てます。

差込み印刷テンプレートは、ローカルのマシンまたはサーバー上に置くことができます。テンプレート作成プログラムによって作成されたテンプレートはサーバーに保存されますが、ローカルのテンプレート・コピーを維持できます。

サーバーに保存されたテンプレートは、同じ場所に保持されます。つまり、差込み印刷を実行するとき、テンプレートが差込み印刷文書や封筒、ラベルなど、いずれのものとして作成されていても関係はありません。したがって、差込み印刷テンプレートを作成するときは、差込み印刷を実行する際にテンプレートの目的を思い出せるような名前を付ける必要があります。

差込み印刷と封筒テンプレートを設定するには、データ・セットと簡易テンプレートを使用します。差込み印刷のテンプレートの作成には、提案の生成のときと同じプログラムおよびプロセスを使用します。差込み印刷と封筒/ラベル・テンプレートの設定で異なるのは、テンプレート・タイプのみです。差込み印刷と封筒/ラベルのテンプレートには、次のテンプレート・タイプを使用します。

- MM: このテンプレートは、差込み印刷テンプレートを作成するときに使用します。
- EN: 封筒/ラベルのテンプレートを作成するときに、このテンプレートを使用します。

差込み印刷のテンプレートを設定したら、差込み印刷を実行できます。差込み印刷機能には、連絡先アプリケーションからアクセスします。差込み印刷ウィザードを起動する前に、まず差込み印刷文書または封筒を作成する連絡先を選択する必要があります。選択した各連絡先には、主住所としてフラグのついた住所が必要です。

差込み印刷ウィザードは、すべてのデータを文書および封筒テンプレートと突き合せて検証します。データが不足している場合、それらのローは表示されますが、差込み印刷には含まれません。(たとえば、名字がテンプレートに含まれていても、名字のシステム・データがありません。)不足データの唯一の例外は、住所行2、3および4です。この場合、住所行のデータが不足しているローは表示されませんが、差込み印刷には含まれます。

関連項目:

JD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Management 販売アプリケーション 9.0 製品ガイド、「販売提案の生成」

差し込み印刷ウィザードの利用時に使用するフォーム

フォーム名	フォームID	ナビゲーション	用途
差し込み印刷の設定	W90CA242B	「セールス・フォース・オートメーション設定」(G90CA03)、「差し込み印刷の設定」	差し込み印刷テンプレートを設定するフォームにアクセスします。
封筒/ラベルの設定	W90CA242B	「セールス・フォース・オートメーション設定」(G90CA03)、「封筒/ラベルの設定」	封筒およびラベル・テンプレートを設定するフォームにアクセスします。
連絡先の検索	W90CA070C	「日次セールス・フォース・オートメーション処理」(G90CA01)、「連絡先」 「CRMファンデーション日次処理」(G90C01)、「連絡先」	連絡先を検索および表示し、「電子メール差し込み印刷ユーティリティ」フォームにアクセスします。
連絡先 - 電子メール差し込み印刷ユーティリティ	W90CA070D	「連絡先の検索」フォームで、「電子メール差し込み印刷ユーティリティ」リンクをクリックします。	連絡先を検索して、差し込み印刷ウィザードを起動します。
連絡先 - 差し込み印刷ウィザード - テンプレートの選択	W90CA23BA	「連絡先 - 電子メール差し込み印刷ユーティリティ」フォームで、「差し込み印刷」をクリックします。	差し込み印刷で、ローカル会社とハブ会社テンプレートのどちらを使用するかを指定します。
差し込み印刷ウィザード - ハブ会社テンプレートの選択	W90CA23BB	「連絡先 - 差し込み印刷ウィザード - テンプレートの選択」フォームで、「次へ」をクリックします。	中央に置かれたテンプレートを選択します。
差し込み印刷ウィザード - ローカル会社テンプレートの選択	W90CA23BC	「連絡先 - 差し込み印刷ウィザード - テンプレートの選択」フォームで、「次へ」をクリックします。	ローカルのテンプレートを選択します。
差し込み印刷ウィザード - 封筒テンプレートの選択	W90CA23BD	「差し込み印刷ウィザード - ハブ会社テンプレートの選択」または「差し込み印刷ウィザード - ローカル会社テンプレートの選択」フォームで、「次へ」をクリックします。	封筒またはラベル・テンプレートを選択します。
差し込み印刷の生成	W90CA23BJ	「差し込み印刷ウィザード - 封筒テンプレートの選択」フォームで、「次へ」をクリックします。	差し込み印刷処理を完了します。

差し込み印刷と封筒テンプレートの作成

「差し込み印刷の設定」フォームにアクセスします。

差込み印刷テンプレートを作成するには、提案生成テンプレートを作成するときと同じプロセスおよびプログラムを使用します。差込み印刷テンプレートの作成プロセスは、提案生成テンプレートを作成するときとほぼ同じです。唯一の違いは、差込み印刷テンプレートではテンプレート・タイプMM(差込み印刷)およびEN(封筒)を使用する点です。

次の表は、差込み印刷または封筒/ラベル・テンプレートを作成する際に、Microsoft Word RTF文書に挿入可能なフィールドの一覧です。トークンは、差込み印刷の処理中に、システムから取得された情報に置き換えられます。

トークン名	トークンの説明	ソース
PMMAddressLine1	WLADD1	F01161
PMMAddressLine2	WLADD2	F01161
PMMAddressLine3	WLADD3	F01161
PMMAddressLine4	WLADD4	F01161
PMMCountry	WLCTR	F01161
PMMState	WLADDS	F01161
PMMCity	WLCTY1	F01161
PMMZipCodePostal	WLADDZ	F01161
PMMCountyAddress	WLCOUN	F01161
PMMCompanyName	WWALPH	F0111
PMMMailingName	WWMLNM	F0111
PMMContactTitle	WWATTL	F0111
PMMSalutationName	WWSLNM	F0111
PMMGivenName	WWGNNM	F0111
PMMMiddleName	WWMDNM	F0111
PMMSurname	WWSRNM	F0111
PMMSecondaryMailingName	WWMLN1	F0111
PMMNickName	WWNICK	F0111

必要なシステム設定

差込み印刷テンプレートを処理して作成されたPDF文書を表示するには、まず JD Edwards EnterpriseOne システムで情報を設定する必要があります。通常は、システム管理者がこの情報の設定を担当します。これらの設定タスクで不明な点があれば、システム管理者またはカスタマ・サポートに問い合せてください。

システムの設定には次の項目が含まれます。

設定ステップ	内容
JDE.iniファイルに差込み印刷ファイルのパスを入力します。	<p>差込み印刷文書を生成するには、jde.ini fileで次の設定を行います。</p> <pre>[MAILMEGE] File Location=C:\WINNT\TEMP</pre> <p>この設定をjde.iniファイルに追加した後、差込み印刷文書を生成するには、まずJD Edwards EnterpriseOneサービスを再起動する必要があります。</p>
webclient.warディレクトリの下にMailMergeというフォルダを作成します。	<p>生成されたPDF文書を表示するには、このフォルダをJASサーバー・インスタンス内に作成する必要があります。次に例を示します。</p> <pre>x:\WebSphere\AppServer\installedApps\ [machine_name]\EA_JS_[99]_[machine_ name].ear\ webclient.war\MailMerge</pre>
jas.iniファイル内で差込み印刷フォルダの場所を指定します。	<p>MailMergeフォルダを作成したら、次の設定を使用して、jas.iniファイルでフォルダの場所を指定する必要があります。</p> <pre>[MAIL MERGE AND DOC GEN] MailMerge⇒ Location= x:\⇒ WebSphere\AppServer\installedApps\⇒ [machine_name]\⇒ EA_JS_[99]_[machine_name]. ear⇒ \webclient.war\⇒ MailMerge</pre>

関連項目:

JD Edwards EnterpriseOne Customer Relationship Management 販売アプリケーション 9.0 製品ガイド、「販売提案の生成」

差込み印刷の処理

「連絡先 - 電子メール差し込み印刷ユーティリティ」フォームにアクセスします。

1. 差込み印刷を実行する連絡先を検索して選択します。

注意:「連絡先 - 電子メール差し込み印刷ユーティリティ」フォームのグリッドにリストされたすべての連絡先は差込み印刷に含まれるため、先に進む前に適切な連絡先がリストされているか確認してください。

2. 「連絡先 - 差込み印刷ウィザード - テンプレートの選択」フォームで、使用するテンプレートがローカルのマシンあるいは中央のサーバーのどちらにあるかを指定します。
3. 中央のサーバーにあるテンプレートを使用する場合は、「差込み印刷ウィザード - ハブ会社テンプレートの選択」フォームで、使用するテンプレートを検索して選択します。

ローカルのテンプレートを使用する場合、「差込み印刷ウィザード - ローカル会社テンプレートの選択」フォームでテンプレート名を指定してから、「アップロード」をクリックします。

4. 封筒やラベルを作成する場合は、「差込み印刷ウィザード - 封筒テンプレートの選択」フォームで「差し込み印刷による封筒/ラベルの作成」を選択し、封筒テンプレートをハブ会社またはローカル会社のどちらに置くかを指定します。
5. ハブ会社の封筒テンプレートを使用する場合は、「差込み印刷ウィザード - ハブ会社の封筒またはラベルのテンプレートの選択」フォームで、使用するテンプレートを検索して選択します。

ローカルの封筒テンプレートを使用する場合、「差込み印刷ウィザード - ローカル会社の封筒またはラベルのテンプレートの選択」フォームでテンプレート名を指定してから、「アップロード」をクリックします。
6. レターおよび封筒が作成される間に「差し込み印刷の生成」フォームが表示されます。先に進むには「次へ」をクリックしてください。
7. 「差込み印刷ウィザード - 表示」フォームで、「レターの表示」か「封筒/ラベルの表示」をクリックして、作成された差込み印刷レターまたは封筒をそれぞれ表示します。

レターおよび封筒を表示するには、Adobe Acrobat ReaderまたはPDFファイルを表示可能な他のアプリケーションが必要です。
8. レターまたは封筒のどちらかに変更を加えるには、変更を実行できる適切なフォームが表示されるまで「戻る」をクリックします。
9. 作成されたレターおよび封筒に問題がなければ、Adobe Acrobat Readerアプリケーションに保存します。

保存したら、「差込み印刷ウィザード - 表示」フォームで「完了」をクリックします。

警告: 「完了」をクリックする前に、差込み印刷用の封筒またはラベルを必ず保存してください。Adobe Acrobat Readerアプリケーションに保存する前に「完了」をクリックすると、生成されたレターおよび封筒を作成するために入力した情報は保存されず、再び作成することになります。

付録 A

JD Edwards EnterpriseOne CRM基礎レポート

この付録では、CRM基礎レポートの概要について説明し、次の情報を提供します。

- 全レポートの一覧表
- 主なレポートの詳細情報

JD Edwards EnterpriseOne CRM基礎のすべてのレポート

次の表は、CRM基礎レポートをレポートID順に示しています。

レポートID/レポート名	説明	ナビゲーション
R90CA0101E 従業員電話番号リスト・レポート	このレポートには、システム内のすべてのアクティブな従業員とその従業員の役職および電話番号が含まれます。	「従業員」(G90CA0207)、「従業員電話番号リスト」を選択
R90CA0111A 顧客の連絡先レポート	このレポートには、各連絡先、および選択した顧客に関連付けられた連絡先情報がリストされます。	「顧客」(G90CA0206)、「顧客別連絡先」を選択
R90CA014A アクション・プランのリスト・レポート	このレポートには、プランの説明や含まれるアクティビティのリストなど、すべてのアクション・プランの集計情報が含まれます。また、レポートにはアクティビティ・タイプや割当先、アクティビティの開始時期および完了時期など、各アクティビティの追加情報も含まれます。	「アクション・プラン/アクティビティ」(G90CA0204)、「アクション・プランのリスト」を選択
R90CA01B パートナー・リスト・レポート	このレポートには、システム内のすべてのパートナーと各パートナーに関する集計情報(名前、住所、連絡先情報およびURLなど)が含まれます。	「パートナー」(G90CA0208)、「パートナー・リスト」を選択
R90CA070AA 連絡先集計出荷 - Avery 5163レポート	このレポートでは、システム内の各連絡先の出荷ラベルが、Avery 5163ラベル・フォーマットで作成されます。このレポートには、各連絡先の名前、会社名、番地、市町村、都道府県、郵便番号および国が含まれます。	「連絡先」(G90CA0209)、「連絡先住所 - 出荷 (Avery 5163)」を選択

レポートID/レポート名	説明	ナビゲーション
R90CA070B 連絡先集計出荷 – Avery 5160レポート	このレポートでは、システム内の各連絡先の宛名ラベルが、Avery 5160ラベル・フォーマットで作成されます。このレポートには、各連絡先の名前、会社名、番地、市町村、都道府県、郵便番号および国が含まれます。	「連絡先」(G90CA0209)、「連絡先住所 (Avery 5160)」を選択
R90CA070C 連絡先Avery 5161レポート	このレポートでは、システム内の各連絡先の宛名ラベルが、Avery 5161ラベル・フォーマットで作成されます。このレポートには、各連絡先の名前、会社名、番地、市町村、都道府県、郵便番号および国が含まれます。	「連絡先」(G90CA0209)、「連絡先住所 (Avery 5161)」を選択
R90CA080B 顧客/連絡先集計レポート	このレポートには、システム内のすべての顧客レコードの集計情報が含まれます。レポートには、各顧客に関連付けられた連絡先名とその各連絡先の情報が含まれます。	「顧客」(G90CA0206)、「顧客連絡先集計」を選択
R90CA080G 選択された顧客集計レポート	このレポートには、販売チーム・メンバーやオポチュニティ、連絡先など、選択した顧客の集計情報が含まれます。	「顧客」(G90CA0206)、「顧客集計」を選択
R90CA1301B 顧客連絡先別アクティビティ・レポート	このレポートには、各顧客に割り当てられたすべてのアクティビティが含まれます。これらのアクティビティは顧客別にグループ化されています。アクティビティには、アクティビティの連絡先名、電話番号、説明、スケジュールされた日付、開始時刻およびアクティビティ・タイプが含まれます。	「アクション・プラン/アクティビティ」(G90CA0204)、「顧客別アクティビティ」を選択
R90CA13D 定期計画担当者レポート	このレポートには、指定した期間における選択したユーザーのスケジュール(アクティビティやタスク項目など)が表示されます。レポートには、各アクティビティまたはタスク項目に関連するすべての詳細も含まれます。	「アクション・プラン/アクティビティ」(G90CA0204)、「アクティビティ-定期計画担当者」を選択
R90CA55CAT 製品カタログ・リスト・レポート	このレポートには、すべての製品カタログと、各カタログに関連付けられた使用可能な製品が含まれます。	「製品カタログ」(G90CA02010)、「製品カタログ・リスト」を選択

JD Edwards EnterpriseOne CRM基礎の主なレポート

この付録では、これらのレポートをレポートID順に示します。

R90CA0101E – 従業員電話番号リスト・レポート

このレポートには、システム内のすべてのアクティブな従業員とその従業員の役職および電話番号が含まれます。

従業員電話番号リスト・レポート(R90CA0101E)の処理オプション

処理オプションを使用して、プログラムおよびレポートのデフォルト処理を指定できます。

デフォルト

この処理オプションでは、レポートの処理に使用されるデフォルトの情報を指定します。

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. 従業員の検索タイプを入力します | この処理オプションを使用して、従業員の識別に使用される検索タイプを指定します。値はUDC(01/ST)に保存されています。 |
| 2. 会社電話の電話番号タイプを入力します | この処理オプションを使用して、レポートに印刷する従業員の電話番号の指定に使用される電話番号タイプを指定します。値はUDC(01/PH)に保存されています。 |

R90CA0111A – 顧客の連絡先レポート

このレポートには、各連絡先、および選択した顧客に関連付けられた連絡先情報がリストされます。

顧客の連絡先レポート(R90CA0111A)の処理オプション

処理オプションを使用して、プログラムおよびレポートのデフォルト処理を指定できます。

デフォルト

この処理オプションでは、レポートの処理に使用されるデフォルトの情報を指定します。

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1. 会社電話の電話番号タイプを入力します | この処理オプションを使用して、レポートに印刷する顧客の電話番号を指定します。値はUDC(01/PH)に保存されています。 |
| 2. ファックス番号の電話番号タイプを入力します | この処理オプションを使用して、レポートに印刷する顧客のファックス番号を指定します。値はUDC(01/PH)に保存されています。 |
| 3. 入力タイプ – 作業住所の住所 | この処理オプションを使用して、レポートに印刷する顧客の住所を指定します。値はUDC(01/AT)に保存されています。 |

R90CA080B – 顧客/連絡先集計レポート

このレポートには、システム内のすべての顧客レコードの集計情報が含まれます。レポートには、各顧客に関連付けられた連絡先名とその各連絡先の情報が含まれます。

顧客/連絡先集計レポート(R90CA080B)の処理オプション

処理オプションを使用して、プログラムおよびレポートのデフォルト処理を指定できます。

デフォルト

この処理オプションでは、レポートの処理に使用されるデフォルトの情報を指定します。

- | | |
|--|---|
| 1. 会社電話の電話番号タイプ | この処理オプションを使用して、レポートに印刷する顧客の電話番号を指定します。値はUDC (01/PH)に保存されています。 |
| 2. インターネット・アドレス(URL)の電子メール・アドレス・タイプ | この処理オプションを使用して、レポートに印刷する顧客のURLを指定します。値はUDC (01/ET)に保存されています。 |
| 3. 電子メール・アドレスの電子メール・アドレス・タイプ | この処理オプションを使用して、レポートに印刷する顧客の電子メール・アドレスを指定します。値はUDC (01/ET)に保存されています。 |
| 4. 入力タイプ - 作業住所の住所 | この処理オプションを使用して、レポートに印刷する顧客の住所を指定します。値はUDC (01/AT)に保存されています。 |

R90CA1301B - 顧客連絡先別アクティビティ・レポート

このレポートには、各顧客に割り当てられたすべてのアクティビティが含まれます。これらのアクティビティは顧客別にグループ化されています。アクティビティには、アクティビティの連絡先名、電話番号、説明、スケジュールされた日付、開始時刻およびアクティビティ・タイプが含まれます。

顧客連絡先別アクティビティ・レポート(R90CA1301B)の処理オプション

処理オプションを使用して、プログラムおよびレポートのデフォルト処理を指定できます。

デフォルト

この処理オプションでは、レポートの処理に使用されるデフォルトの情報を指定します。

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1. 勤務先の電話番号タイプを入力してください。 | この処理オプションを使用して、レポートに印刷する顧客の電話番号を指定します。値はUDC (01/PH)に保存されています。 |
|---------------------------------|---|

R90CA13D - 定期計画担当者レポート

このレポートには、指定した期間における選択したユーザーのスケジュール(アクティビティやタスク項目など)が表示されます。レポートには、各アクティビティまたはタスク項目に関連するすべての詳細も含まれます。

定期計画担当者レポート(R90CA13D)の処理オプション

処理オプションを使用して、プログラムおよびレポートのデフォルト処理を指定できます。

処理

この処理オプションでは、レポートの作成時に使用される日付を指定します。

- | | |
|-----------------|--|
| 1. 開始日付: | この処理オプションを使用して、リードの情報をトラッキングする日付範囲の開始日付を指定します。このオプションをブランクにすると、今日の日付が使用されます。 |
| 2. 終了日付: | この処理オプションを使用して、リードの情報をトラッキングする日付範囲の終了日付を指定します。このオプションをブランクにすると、今日の日付が使用されます。 |

印刷

この処理オプションでは、レポートに印刷する情報のタイプを指定します。

1. タスクのセクション:

この処理オプションを使用して、レポートにタスクのセクションを印刷するかどうかを指定します。このオプションを空白にすると、タスクおよびアクティビティのセクションがレポートに含まれます。このオプションに1を入力すると、アクティビティのセクションのみがレポートに含まれます。値は次のとおりです。

空白: タスクのセクションを含める

1: タスクのセクションを含めない

JD Edwards EnterpriseOne用語集

アクセサ・メソッド/アクセサ	値オブジェクトまたはその他のソース・ファイルの要素を参照 (get) および設定 (set) するためのJavaメソッドです。
アクティビティ・ルール、処理規則	フロー内で、あるポイントから次のポイントにオブジェクトが進むための条件です。
追加モード	ユーザーによるデータの入力可能なフォームの状態です。
拡張プランニング・エージェント (APAg)	業務データの抽出、加工、読込みに使用するJD Edwards EnterpriseOneのツールです。APAgは、リレーショナル・データベース、フラット・ファイル・フォーマット、およびXMLのような他のデータまたはメッセージ・エンコーディング形式によるデータ・ソースへのアクセスをサポートしています。
代替通貨	<p>取引通貨 (国内のみの取引の場合は国内通貨) として指定した通貨と異なる通貨です。</p> <p>JD Edwards EnterpriseOne Financial Managementでは、代替通貨を使用することにより、入金や支払を請求時とは異なる通貨で入力できます。</p>
アプリケーション・サーバー	分散環境内のアプリケーション・プログラムにビジネス・ロジックを提供するソフトウェアです。アプリケーション・サーバーの例として、Oracle Application Server (OAS) またはWebSphere Application Server (WAS) があげられます。
仮定通貨処理	取引に実際に使用されている通貨とは異なる通貨で、取引の金額を表示できる処理です。
基準日処理	ある時点を指定して、その日付までの取引を集計する処理です。たとえば、基準日を指定してJD Edwards EnterpriseOneの各種のレポートを実行し、その時点での勘定科目やビジネスユニットなどの残高や処理金額を確認できます。
自動コミット・トランザクション	すべてのデータベース操作をすぐにデータベースに書き込むデータベース接続です。
バック・ツーバック・プロセス	JD Edwards EnterpriseOne供給管理で使用されるプロセスで、別のプロセスで使用されるキーと同じキーが含まれます。
バッチ処理	<p>サード・パーティ・システムからJD Edwards EnterpriseOneにレコードを転送する処理です。</p> <p>JD Edwards EnterpriseOne Financial Managementでは、バッチ処理を使用して、JD Edwards EnterpriseOne以外のシステムで入力された請求書や伝票のデータをJD Edwards EnterpriseOne売掛管理やJD Edwards EnterpriseOne買掛管理のシステムに転送できます。また、顧客レコードや仕入先レコードなどの住所録情報も転送できます。</p>
バッチ・サーバー	バッチ処理リクエストの実行用に指定されたサーバーです。通常、バッチ・サーバーにはデータベースは格納されず、対話型アプリケーションが実行されることもありません。
一括バッチ処理	<p>クライアント・ワークステーション上でアプリケーション処理を実行してから、後続の処理を一度にサーバー・アプリケーションに投入するトランザクションの方式です。バッチ処理はサーバー上で実行されるため、クライアント・アプリケーションは引き続き他のタスクを実行できます。</p> <p>“ダイレクト接続”と“オフライン処理”の説明も参照してください。</p>
ベスト・プラクティス	開発者による設計についての意思決定が最適になるように、任意で従うガイドラインです。

BPEL	Business Process Execution Languageの略語です。個別のサービスを組み合わせてエンドツーエンドのプロセス・フローを作成できる、標準Webサービスのオーケストレーション言語です。
BPEL PM	Business Process Execution Language Process Managerの略語です。BPELビジネス・プロセスを作成、デプロイ、管理する包括的インフラストラクチャです。
ビルド構成ファイル	ANTスクリプトを生成するプログラムで 사용되는、構成の設定が記述されたテキスト・ファイルです。ANTは、ビルド・プロセスを自動化するソフトウェア・ツールです。ANTスクリプトによって、公開ビジネス・サービスが生成されます。
ビルド・エンジニア	アーティファクトの生成、マスタリング、パッケージングの担当者です。ビルド・エンジニアには、アプリケーション・アーティファクトの生成担当者と、基盤のアーティファクトの生成担当者がいます。
ビルド・プログラム	ビルド構成ファイルを読み込み、公開ビジネス・サービスの生成を行うANTスクリプトを生成するWIN32実行ファイルです。
ビジネス・アナリスト	EnterpriseOneのビジネス・サービスの開発を必要とする条件と理由を特定する担当者です。
ビジネス関数	ユーザーによって作成された再利用可能なビジネス・ルールとログのセットで、イベント・ルールを通じて呼び出すことができます。ビジネス関数によって、トランザクションまたはそのサブセットが実行されます（在庫照会、作業オーダー発注など）。また、ビジネス関数にはAPIも含まれているため、フォーム、データベース・トリガー、またはJD Edwards EnterpriseOne以外のアプリケーションから呼び出すこともできます。ビジネス関数は、他のビジネス関数、フォーム、イベント・ルール、その他の構成要素と組み合わせてアプリケーションを構成します。ビジネス関数の作成には、イベント・ルール、またはCなどの第3世代言語を使用します。ビジネス関数の例としては、与信チェック（Credit Check）や在庫照会（Item Availability）などがあげられます。
ビジネス関数イベント・ルール	“ネームド・イベント・ルール（NER）”の説明を参照してください。
ビジネス・サービス	Javaで記述されたEnterpriseOneのビジネス・ロジックです。ビジネス・サービスは、1つ以上のアーティファクトのコレクションです。他に指定されていなければ、ビジネス・サービスは公開ビジネス・サービスとビジネス・サービスの両方を意味します。
ビジネス・サービス・アーティファクト	ビジネス・サービスを開発するために管理され、ビジネス・サービスのビルド・プロセスに必要な、ソース・ファイル、ディスクリプタなどです。
ビジネス・サービス・クラス・メソッド	ビジネス・サービスのフレームワークから提供されるリソースにアクセスするメソッドです。
ビジネス・サービス構成ファイル	interop.ini、JDBj.iniおよびjdelog.propertiesなど（他にもある）の構成ファイルです。
ビジネス・サービス相互参照	オーケストレーション中に使用されるキーと値のデータの組合せです。WSG/XPIベースのシステムにおけるコードとキーの相互参照を表します。
ビジネス・サービス相互参照ユーティリティ	JD Edwards EnterpriseOneのオーケストレーション相互参照データへのアクセスに使用される、BPEL/ESB環境にインストールされたユーティリティ・サービスです。
ビジネス・サービス開発環境	統合開発者がビジネス・サービスを開発および管理する際に必要なフレームワークです。
ビジネス・サービス開発ツール	JDeveloperという名前でも知られています。
ビジネス・サービス EnterpriseOneオブジェクト	EnterpriseOne LCMツールによって管理されるアーティファクトのコレクションです。テーブル、ビュー、フォームなどの他のEnterpriseOneオブジェクトと同様に、EnterpriseOne LCM内に名前付きで表示されます。

ビジネス・サービス・フレームワーク	特にビジネス・サービスの開発を支援する、ビジネス・サービスの基盤の一部です。
ビジネス・サービス・ペイロード	エンタープライズ・サーバーとビジネス・サービス・サーバーとの間で受け渡されるオブジェクトです。ビジネス・サービス・ペイロードには、ビジネス・サービス・サーバーに渡されたときにビジネス・サービスに入力される情報が含まれます。ビジネス・サービス・ペイロードには、エンタープライズ・サービス・サーバーに渡されたときにビジネス・サービスから返される結果が含まれます。通知の際、返されたビジネス・サービス・ペイロードには確認応答が含まれます。
ビジネス・サービス・プロパティ	ビジネス・サービスの動作または機能の制御に使用されるキー値データの組合せです。
ビジネス・サービス・プロパティ管理ツール	開発者および管理者がビジネス・サービス・プロパティのレコードの管理に使用するEnterpriseOneアプリケーションです。
ビジネス・サービス・プロパティのビジネス・サービス・グループ	ビジネス・サービス・プロパティをビジネス・サービス・レベルで分類したものです。通常、ビジネス・サービス名として表されます。1つのビジネス・サービス・レベルには、1つ以上のビジネス・サービス・プロパティ・グループが含まれます。各ビジネス・サービス・プロパティ・グループは、0個以上のビジネス・サービス・プロパティ・レコードを含むことができます。
ビジネス・サービス・プロパティのカテゴリ化	ビジネス・サービス・プロパティをカテゴリ化する方法です。これらのプロパティは、ビジネス・サービス別にカテゴリ化されます。
ビジネス・サービス・プロパティ・キー	ビジネス・サービス・プロパティをシステム全体でグローバルに識別する一意の名前です。
ビジネス・サービス・プロパティ・ユーティリティ	EnterpriseOneのビジネス・サービス・プロパティ・データにアクセスするためにビジネス・サービスの開発で使用するユーティリティAPIです。
ビジネス・サービス・プロパティ値	ビジネス・サービス・プロパティの値です。
ビジネス・サービス・リポジトリ	ビジネス・サービス・アーティファクトおよびビルド・ファイルを格納するClearCaseなどのソース管理システムです。または、ネットワーク内の物理ディレクトリのことをいいます。
ビジネス・サービス・サーバー	ビジネス・サービスが置かれる物理マシンです。ビジネス・サービスは、アプリケーション・サーバー・インスタンス上で実行されます。
ビジネス・サービス・ソース・ファイル/ビジネス・サービス・クラス	ビジネス・サービス・アーティファクトの種類の1つです。Javaコンパイラでコンパイルされるように記述された、javaファイル・タイプのテキスト・ファイルです。
ビジネス・サービス値オブジェクト・テンプレート	Cビジネス関数で使用する、ビジネス・サービス値オブジェクトの構造表現です。
ビジネス・サービス値オブジェクト・テンプレート・ユーティリティ	ビジネス・サービス値オブジェクトからビジネス・サービス値オブジェクト・テンプレートを作成する際に使用されるユーティリティです。
ビジネス・サービス・サーバー・アーティファクト	ビジネス・サービス・サーバーにデプロイされるオブジェクトです。
ビジネス・ビュー	アプリケーションやレポートでデータが使用されているJD Edwards EnterpriseOne テーブル(複数可)から、特定のカラムを選択するために使用されます。ビジネス・ビュー自体には特定のローを選択する機能はありません。また、ビジネス・ビューに実際のデータは含まれていません。ビジネス・ビューは、情報の表示専用の機能であり、このビューを介してデータを操作できます。
セントラル・オブジェクトのマージ	現行のリリースで顧客がオブジェクトに加えた変更を、新規のリリースのオブジェクトに統合する処理です。
セントラル・サーバー	最初にインストールされ、クライアント・マシンに配布されるソフトウェア・バージョン(セントラル・オブジェクト)を格納するために指定されたサーバーです。JD

	Edwards EnterpriseOneの典型的なインストールでは、ソフトウェアは1つのマシン、すなわちセントラル・サーバーにロードされます。次に、セントラル・サーバーにつながっている各種のワークステーションに対して、ソフトウェアのコピーがプッシュ・アウトまたはダウンロードされます。このような構成にすることで、ワークステーション上での使用によってソフトウェアが変更されたり、破損したりした場合でも、常にセントラル・サーバーから変更前のオブジェクトのセット(セントラル・オブジェクト)を入手できます。
チャート	JD Edwards EnterpriseOneソフトウェアのフォームに表示される表形式の情報です。
チェックイン・リポジトリ	開発者がビジネス・サービス・アーティファクトをチェックインおよびチェックアウトするリポジトリです。チェックイン・リポジトリは複数あります。各リポジトリは、それぞれ別の目的に使用されます(開発、本稼働、テストなど)。
コネクタ	JD Edwards EnterpriseOneとサード・パーティ・アプリケーションの間にロジックとデータの共有を可能にする、コンポーネント・ベースのインタオペラビリティ(相互運用)モデルです。JD Edwards EnterpriseOneコネクタ・アーキテクチャにはJavaコネクタとCOMコネクタが含まれています。
相殺/相手勘定	JD Edwards EnterpriseOne Financial Managementの一般会計勘定科目であり、仕訳入力の相殺(貸借一致)処理に使用されます。たとえば、相殺/相手勘定を使用して、JD Edwards EnterpriseOne Financial Managementでの配賦によって作成された会計入力の貸借一致を行います。
コントロール・テーブル・ワークベンチ	インストール・ワークベンチ・プロセスの実行中に、必要なマージを行うためのバッチ・アプリケーションを実行するアプリケーションです。このマージにより、データ辞書、ユーザー定義コード、メニュー、ユーザー一時変更テーブルが更新されます。
コントロール・テーブルのマージ	顧客がコントロール・テーブルに加えた変更を、新規リリースのデータに統合する処理です。
関連データ	ビジネス・サービス名およびメソッドで構成されるリクエストとHTTPレスポンスとの関連付けに使用されるデータです。
コスト割当	JD Edwards EnterpriseOne収益性分析のプロセスであり、アクティビティまたはコスト・オブジェクトへのリソースの配賦またはトレースに使用されます。
原価要素	JD Edwards EnterpriseOne製造管理において、特定の品目の原価を構成する要素(資材費、人件費、間接費など)を表します。
資格証明	JD Edwards EnterpriseOneのユーザー名/パスワード/環境/ロール、EnterpriseOneセッションまたはEnterpriseOneトークンの有効なセットです。
相互参照ユーティリティ・サービス	EnterpriseOneの相互参照データへのアクセスに使用される、BPEL/ESB環境にインストールされたユーティリティ・サービスです。
セグメント間編集	コンフィギュレーション可能な品目セグメント間の関係を設定する論理ステートメントです。セグメント間編集を使用して、製造不可能なコンフィギュレーションに基づくオーダーを防ぐことができます。
通貨再換算	通貨を別の通貨に換算するプロセスであり、一般的にレポートで使用されます。たとえば、通貨再換算のプロセスを使用して、様々な通貨を単一の通貨に換算する必要がある連結レポートの作成に対応できます。
cXML	伝票と調達アプリケーションとの通信や、電子商取引ハブと仕入先との通信の簡素化に使用されるプロトコルです。
データベース資格証明	有効なデータベース・ユーザー名/パスワードです。
データベース・サーバー	データベースの管理やクライアント・マシンの検索を実行するローカル・エリア・ネットワーク内のサーバーです。

データ・ソース・ワークベンチ	インストール・ワークベンチ・プロセスの実行中に、インストール・プランに定義されたすべてのデータ・ソースを、プランナのデータ・ソースに含まれるテーブル/データ・ソース・サイジング・テーブルおよびデータ・ソース・マスターから、システムのリリース番号のデータ・ソースにコピーするアプリケーションです。コピーされたデータを反映するため、データ・ソース・プラン詳細レコードも更新されます。
期間パターン	標準会計と52期間会計で、会計年度の開始日とその会計年度内の各期間の終了日を表すカレンダーです。
指定通貨	会社の財務レポートで基準として使用される通貨です。
デプロイメント・アーティファクト	サーバー、ポートなど、デプロイメント・プロセスに必要なアーティファクトです。
デプロイメント・サーバー	エンタープライズ・サーバーとクライアント・マシンへのソフトウェアのインストールや、それらのソフトウェアの管理、配布に使用されるサーバーです。
明細情報	JD Edwards EnterpriseOneの取引における個別の行に関する情報です。伝票支払品目や受注オーダー明細行などがあります。
ダイレクト接続	クライアント・アプリケーションとサーバー・アプリケーションが対話形式で直接通信するトランザクション方式です。 “一括バッチ処理”、“オフライン処理”の説明も参照してください。
DNT (Do Not Translate)	BLOBデータの制約のため、iSeriesサーバーに必要なデータ・ソースのタイプです。
2重価格設定	商品やサービスに対し、2種類の通貨で価格を設定するプロセスです。
重複した公開ビジネス・サービス承認レコード	同じユーザー識別情報と公開ビジネス・サービス識別情報を持つ、2つの公開ビジネス・サービス承認レコードです。
埋込みアプリケーション・サーバー・インスタンス	JDeveloperから起動され、完全にJDeveloper内で実行されるOC4Jインスタンスです。
編集コード	レポートやフォーム上の特定の値が、どのように表示またはフォーマットされるべきかを示すコードです。レポートに属するデフォルトの編集コードは大量の情報に関連しているため、使用時には注意が必要です。
編集モード	ユーザーによるデータの変更が可能なフォームの状態です。
編集ルール	ユーザーが入力したデータを、事前に定義されたルールやルールのセットに照合して、フォーマットや検証を行うための方法です。
電子データ交換 (EDI)	JD Edwards EnterpriseOneシステムとサード・パーティ・システムの間で、コンピュータ間の業務取引データの交換をペーパーレスに行うことを可能にするインタオペラビリティ・モデルです。EDIを使用する場合、EDI標準フォーマットから自社システムで使用されているフォーマットにデータを変換するためのソフトウェアを備えている必要があります。
埋込みイベント・ルール	特定のテーブルやアプリケーション専用のイベント・ルールです。たとえば、フォーム間の呼び出し、処理オプションの値に基づくフィールドの非表示化、ビジネス関数の呼び出しなどが含まれます。汎用的な“ビジネス関数イベント・ルール”とは対照的に使用されます。
従業員ワーク・センター	発信側のアプリケーションやユーザーに関係なく、システム生成メッセージとユーザー作成メッセージを含むすべてのJD Edwards EnterpriseOneメッセージの送受信を行うための中心となるロケーションです。各ユーザーには、アクティブ・メッセージなどのメッセージやワークフローを含むメールボックスが割り当てられます。
エンタープライズ・サーバー	JD Edwards EnterpriseOneのデータベースとロジックを格納するサーバーです。

ESB (Enterprise Service Bus)	イベント駆動型のXMLベースのメッセージング・フレームワーク(バス)を使用してサービス指向アーキテクチャを有効にする、Webサービス標準に準拠したミドルウェア・インフラストラクチャ製品またはテクノロジーです。
EnterpriseOne管理者	EnterpriseOne管理システムの担当者です。
EnterpriseOne資格証明	EnterpriseOneユーザーの検証に使用される、ユーザーID、パスワード、環境およびロールです。
EnterpriseOneオブジェクト	アプリケーションのビルドに使用される再利用可能なコードです。オブジェクトのタイプには、テーブル、フォーム、ビジネス関数、データ辞書項目、バッチ処理、ビジネス・ビュー、イベント・ルール、バージョン、データ構造体、メディア・オブジェクトなどがあります。
EnterpriseOne開発クライアント	以前は“ファット・クライアント”と呼ばれていた、Microsoft Windowsのクライアントおよび設計ツールを含む、EnterpriseOneアーティファクトの開発に必要なインストール済EnterpriseOneコンポーネントのコレクションです。
EnterpriseOne拡張機能	EnterpriseOne固有の、JDeveloperのコンポーネント(プラグイン)です。JDeveloperウィザードは、拡張機能の具体例の1つです。
EnterpriseOneプロセス	JD Edwards EnterpriseOneクライアントおよびサーバーで、プロセス・リクエストの処理とトランザクションの実行を可能にするソフトウェア・プロセスです。クライアントでは1つのプロセスが実行され、サーバーでは1つのプロセスの複数のインスタンスを処理できます。JD Edwards EnterpriseOneプロセスを、ワークフロー・メッセージやデータ・レプリケーションなど特定のタスク専用のプロセスに指定することで、サーバーが大量のタスクを処理している場合でも重要なプロセスの実行を確保できます。
EnterpriseOneリソース	権限を持つユーザーに限定された、EnterpriseOneのテーブル、メタデータ、ビジネス関数、辞書情報またはその他の情報です。
環境ワークベンチ	インストール・ワークベンチ・プロセスの実行時に、環境情報および各環境のオブジェクト構成マネージャ・テーブルを、プランナ・データ・ソースからシステム・リリース番号のデータ・ソースにコピーするアプリケーションです。コピーされたデータを反映するため、環境プラン詳細レコードも更新されます。
エスカレーション・モニター	処理待ちのリクエストやアクティビティを監視し、それらが非アクティブの状態のまま指定した時間が経過した場合に、再実行するか、または次のステップやユーザーに処理を進めるバッチ・プロセスです。
イベント・ルール	フォームの入力や、フィールド間の移動など、特定のアプリケーションで実行された操作に基づいて処理(複数可)の実行をシステムに指示する論理ステートメントです。
明示的トランザクション	ビジネス・サービス開発者がビジネス・サービス内のトランザクション境界のタイプ(自動または手動)および範囲を明示的に制御する際に使用されるトランザクションです。
公開されたメソッド/値オブジェクト	公開インターフェイスの一部である、公開ビジネス・サービスのソース・ファイルまたはその一部です。顧客との契約の一部でもあります。
施設、事業所	原価のトラッキングの対象となる業務単位の1つです。たとえば、倉庫所在地、ジョブ、プロジェクト、ワーク・センター、事業所などがあります。“ビジネスユニット”と呼ばれる場合もあります。
略式コマンド	特定のコマンドを使用することで、メニューやアプリケーション間を迅速に移動できるコマンド・プロンプト機能です。
ファイル・サーバー	ネットワーク上で他のコンピュータからアクセスされるファイルを保存するサーバーです。リモート・ディスク・ドライブとしてユーザーに表示されるディスク・サーバーとは異なり、ファイル・サーバーには、単にファイルを保存するだけでなく、ネッ

	トワーク・ユーザーがファイルをリクエストしたりファイルを更新した場合に、それらの要求を整理してファイルを管理するための高度な機能が備えられています。
最終モード	データ・レコードの更新や作成を行うプログラムの処理モードの1つです。
基盤	実行時にビジネス・サービスを実行するためにアクセス可能にする必要のあるフレームワークです。例として、Java ConnectorおよびJDBJがあげられます(この他にもあります)。
FTPサーバー	FTP(ファイル転送プロトコル)を通じてファイルへのリクエストに応答するサーバーです。
見出し情報	テーブルやフォームの先頭に表示される情報です。見出し情報を使用して、付随するレコード・グループの制御情報が識別または提供されます。
HTTPアダプタ	特定のURLを指定したGET、POST、PUT、DELETE、TRACE、HEADおよびOPTIONSなどの基本HTTP操作に使用される、サービスの汎用セットです。
インスタンス化	“作成する”という意味のJava用語です。クラスがインスタンス化されると、新しいインスタンスが作成されます。
統合開発者	EnterpriseOneビジネス・サービスを開発、実行およびデバッグする、システムのユーザーです。統合開発者は、EnterpriseOneビジネス・サービスを使用してそのようなコンポーネントを開発します。
インテグレーション・ポイント(IP)	ドキュメント・レベルのインターフェイスを公開する、EnterpriseOneの以前の実装におけるビジネス・ロジックです。このタイプのロジックは、XBPと呼ばれていました。EnterpriseOne 8.11では、webMethodsのサポートにより、IPがWebサービスゲートウェイに実装されました。
インテグレーション・サーバー	コンピュータが内部および外部のネットワークで接続されたシステム環境で、異なるオペレーティング・システムやアプリケーション間でのデータの交換を行うための機能を提供するサーバーです。
整合性テスト	データの整合性を維持するための社内プロセスを補強するプロセスで、貸借が一致していないデータや矛盾のあるデータの検出と報告を行います。
インターフェイス・テーブル	“Zテーブル”の説明を参照してください。
内部メソッド/値オブジェクト	公開インターフェイスの一部ではない、ビジネス・サービスのソース・ファイルまたはその一部です。privateメソッドまたはprotectedメソッドがこれに相当するといえます。publishedメソッドで使用されない値オブジェクトもこれに相当するといえます。
インタオペラビリティ・モデル	サード・パーティ・システムからJD Edwards EnterpriseOneへの接続やアクセスを行うための機能です。
エラー表示の有効化	JD Edwards EnterpriseOneにおけるフォーム・レベルのプロパティで、有効にすると、アプリケーション・エラーが発生した場合にエラー・メッセージがフォーム上に表示されます。
IServerサービス	Webサーバーに常駐するインターネット・サーバーサービスで、データベースからクライアントへのJavaクラスのファイル配信を高速化するために使用されます。
代替ラベル	代替的なデータ辞書項目のラベルで、使用されているオブジェクトの製品コードに基づいてJD Edwards EnterpriseOneアプリケーションに表示されます。
Javaアプリケーション・サーバー	サーバー中心のアーキテクチャの中間層に置かれるコンポーネント・ベースのサーバーです。このサーバーは、データのアクセスや永続性ととともに、セキュリティとステータスの管理を行うためのミドルウェア・サービスを提供します。
JDBNET	異種サーバー間でのデータ・アクセスを実現するためのデータベース・ドライバです。

JDEBASEデータベース・ミドルウェア	JD Edwards EnterpriseOne独自のデータベース・ミドルウェア・パッケージで、プラットフォームに依存しないAPIとクライアント/サーバー間のアクセスを提供します。
JDECallObject	ビジネス関数から他のビジネス関数を呼び出すためのAPIです。
jde.ini	JD Edwards EnterpriseOneの初期設定に必要なランタイム設定を提供するJD Edwards EnterpriseOneファイル(またはiSeries用のメンバー)です。JD Edwards EnterpriseOneを実行する各マシンごとに、ファイルまたはメンバーの特定バージョンを常駐させる必要があります。これには、ワークステーションとサーバーも含まれます。
JDEIPC	サーバーコードによって使用される通信プログラミング・ツールであり、マルチプロセス環境における同一データへのアクセス制御、プロセス間の通信と調整、新規プロセスの作成を行います。
jde.log	JD Edwards EnterpriseOneの主要な診断ログ・ファイルです。このファイルは常に主ドライブのルート・ディレクトリに置かれ、JD Edwards EnterpriseOneの起動以降の状況とエラー・メッセージが書き込まれます。
JDENET	JD Edwards EnterpriseOne独自の通信ミドルウェア・パッケージで、ピア・ツーピア、メッセージ・ベース、ソケット・ベースのマルチプロセス通信用のミドルウェア・ソリューションです。JD Edwards EnterpriseOneのすべてのサポート対象プラットフォームでクライアント/サーバー間、サーバー/サーバー間の通信を処理します。
JDeveloperプロジェクト	JDeveloperでソース・ファイルのカテゴリ化およびコンパイルに使用されるアーティファクトです。
JDeveloperワークスペース	JDeveloperでプロジェクト・ファイルの編成に使用されるアーティファクトです。1つ以上のプロジェクト・ファイルがここに配置されます。
JMSキュー	ポイントツーポイントのメッセージングに使用されるJavaメッセージング・サービス・キューです。
リスナー・サービス	HTTP経由でXMLメッセージをリスニングするリスナーです。
ローカル・リポジトリ	ビジネス・サービス・アーティファクトの格納に使用される、開発者のローカル開発環境です。
ローカルのスタンドアロンBPEL/ESBサーバー	アプリケーション・サーバーにインストールされていない、スタンドアロンBPEL/ESBサーバーです。
ロケーション・ワークベンチ	インストール・ワークベンチ・プロセスの実行時に、インストール・プランに定義されたすべてのロケーションを、プランナ・データ・ソースの保管場所マスターからシステム・データ・ソースにコピーするアプリケーションです。
ロジック・サーバー	アプリケーション・プログラムにビジネス・ロジックを提供する、分散ネットワーク内のサーバーです。典型的なコンフィギュレーションでは、プリスティン・オブジェクトがセントラル・サーバーからロジック・サーバーに複製されます。JD Edwards EnterpriseOneソフトウェアの実行時に、ロジック・サーバーでは、ワークステーションと連動して、必要な処理が実際に実行されます。
差し込み印刷ワークベンチ	業務文書を自動的に印刷するため、Microsoft Word 6.0またはそれ以上のバージョンの文書とJD Edwards EnterpriseOneのレコードをマージするアプリケーションです。たとえば、雇用の証明に関する文書を印刷する際に、差し込み印刷ワークベンチを使用できます。
手動コミット・トランザクション	コミットがコールされるまで、すべてのデータベース操作によるデータベースへの書き込みが遅延されるデータベース接続です。
マスター・ビジネス関数(MBF)	データベース内の情報の追加、変更、更新を担う中心のロケーションとして機能する対話型のマスター・ファイルです。マスター・ビジネス関数によって、データ入力フォームと該当するテーブル間でのデータの交換が行われます。マスター関数によって、すべての必要なデフォルト値と編集ルールを含む関数の共通セット

	が、関連するプログラムに提供されます。MBFには、データベースの情報を追加、更新、削除する際の整合性を確保するロジックが含まれています。
マスター・テーブル	“パブリッシュ済テーブル”の説明を参照してください。
照合伝票	取引を完了または変更するために、当初伝票と関連付けられる伝票です。たとえば、JD Edwards EnterpriseOne Financial Managementでは、入金請求書の照合伝票に、支払が支払伝票の照合伝票になります。
メディア・ストレージ・オブジェクト	Gxxx、xxxGT、またはGTxxxのいずれかの命名規則を使用するファイルで、テーブルの形で分類されていないオブジェクトです。
メッセージ・センター	発信側のアプリケーションやユーザーに関係なく、システム生成メッセージとユーザー作成メッセージを含むすべてのJD Edwards EnterpriseOneメッセージの送受信を行うための中心となるロケーションです。
メッセージング・アダプタ	サード・パーティ・システムからJD Edwards EnterpriseOneに接続し、メッセージ・キューを使用してデータの交換を行うためのインタオペラビリティ・モデルです。
メッセージング・サーバー	メッセージングAPIを使用して、他のプログラムで使用するために送信されたメッセージを処理するサーバーです。メッセージング・サーバーには、通常、関数を実行するためのミドルウェア・プログラムが配備されます。
中間層BPEL/ESBサーバー	アプリケーション・サーバーにインストールされたBPEL/ESBサーバーです。
監視アプリケーション	管理者が各種EnterpriseOneサーバーの統計情報を取得し、統計をリセットしたり通知を設定したりできる、EnterpriseOneのツールです。
ネームド・イベント・ルール (NER)	カプセル化された再利用可能なビジネス・ロジックです。C言語ではなく、イベント・ルールを使用して作成されます。NERは、ビジネス関数イベント・ルールとも呼ばれます。NERは、複数のプログラムによって、複数の場所で繰り返し使用できます。このようなモジュール方式での提供によって、コードの合理性や再利用性が高まり、必要な作業がより少なくなります。
Nota Fiscal	ブラジルでは、税務処理のためにすべての商取引についてこの書式を作成し、税法で指定された情報を含めることが義務付けられています。
Nota Fiscal Factura	ブラジルで使用する書式です。伝票情報を伴う“Nota Fiscal”です。 “Nota Fiscal”の説明も参照してください。
オブジェクト構成マネージャ (OCM)	JD Edwards EnterpriseOneでは、ランタイム環境で使用されるオブジェクトのリクエスト・ブローカーおよび制御センターとして機能します。OCMによって、ビジネス関数、データ、バッチ・アプリケーションのランタイム・ロケーションが追跡されます。これらのオブジェクトのいずれかが呼び出されると、OCMでは、指定された環境/ユーザーのデフォルト値と一時変更情報に基づいて、そのオブジェクトにアクセスするためのロケーションが特定されます。
オブジェクト・ライブラリアン	アプリケーションのビルドに繰り返し使用できるすべてのバージョン、アプリケーション、ビジネス関数のリポジトリです。オブジェクト・ライブラリアンによって、開発者にチェックアウト機能とチェックイン機能が提供されます。また、JD Edwards EnterpriseOneオブジェクトの作成、変更、使用も管理されます。オブジェクト・ライブラリアンは、稼働環境や開発環境など複数の環境に対応しているため、異なる環境間でオブジェクトを簡単に移動できます。
オブジェクト・ライブラリアンのマージ	これまでのリリースでオブジェクト・ライブラリアンに加えられたすべての変更を、新規リリースのオブジェクト・ライブラリアンに統合する処理です。
オープン・データ・アクセス (ODA)	データの集計とレポート作成のために、SQLステートメントを使用してJD Edwards EnterpriseOneのデータを抽出できるインタオペラビリティ・モデルです。

出力ストリーム・アクセス (OSA)	JD Edwards EnterpriseOneのインターフェイスを設定し、別のソフトウェア・パッケージ (Microsoft Excelなど) にデータを渡して処理を実行するためのインタオペラビリティ・モデルです。
パッケージ	JD Edwards EnterpriseOneオブジェクトは、デプロイメント・サーバーからパッケージとしてワークステーションにインストールされます。パッケージには、部品表やキットなどのように、各ワークステーションに必要なオブジェクトが含まれます。さらに、デプロイメント・サーバー上でのオブジェクトの位置が示されるため、インストール・プログラムがそれらのオブジェクトを検出できるようになっています。パッケージは、ある時点におけるデプロイメント・サーバー上のセントラル・オブジェクトを示すスナップ・ショットでもあります。
パッケージ・ビルド	既存ユーザーに対し、ソフトウェアの変更や新規アプリケーションの反映を容易に行うためのソフトウェア・アプリケーションです。また、JD Edwards EnterpriseOneでは、パッケージ・ビルドとは、ソフトウェアのコンパイル済バージョンを指す場合もあります。たとえば、使用しているERPソフトウェアのバージョンをアップグレードする際に、“パッケージ・ビルド”を使用するという場合があります。 “パッケージ・ビルド”という用語は、たとえば次のようにも使用されます「また、パッケージ・ビルドの間に行われるビジネス関数のグローバル・ビルドには新しい関数が自動的に含まれるため、デプロイの準備ができるまでビジネス関数を本稼働パス・コードに含めないでください」。このように、パッケージ・ビルドを作成するプロセスが“パッケージ・ビルド”と呼ばれる場合もあります。
パッケージ・ロケーション	パッケージとその複製オブジェクトのセットが格納されるディレクトリ構造上の位置です。通常は、“¥¥デプロイメント・サーバー¥リリース¥パス・コード¥パッケージ¥パッケージ名”になります。このパスの下の子ディレクトリに、パッケージの複製オブジェクトが格納されます。パッケージがビルドまたは格納される場所を指す場合もあります。
パッケージ・ワークベンチ	インストール・ワークベンチ・プロセスの実行時に、パッケージ情報テーブルを、プランナ・データ・ソースからシステム・リリース番号データ・ソースに転送するアプリケーションです。処理の結果を反映するため、パッケージ・プラン詳細レコードも更新されます。
パスコード・ディレクトリ	EnterpriseOne開発アーティファクトを格納する、EnterpriseOne開発クライアント上にあるファイル・システムの特定の部分です。
パターン	ソフトウェアの設計でよく発生する問題に対し、繰り返して使用される一般的な解決策です。ビジネス・サービスの開発では、オブジェクトのリレーションシップとやり取りに重点が置かれます。オーケストレーションでは、統合パターン (同期/非同期のリクエスト/レスポンス、パブリッシュ、通知、受信/応答など) に重点が置かれます。
計画ファミリ	設計と製造に類似点があるため、まとめて計画する方が合理的である複数の最終品目をグループ化する手段です。
優先プロファイル	品目、品目グループ、顧客、および顧客グループについて、ユーザー定義の階層 (順序) に基づいて指定したフィールドのデフォルト値を定義する機能です。
プリント・サーバー	ネットワークとプリンタ間のインターフェイスであり、ネットワーク・クライアントはこのインターフェイスを介してプリンタに接続し、印刷ジョブを送信します。コンピュータ、独立したハードウェア・デバイス、またはプリンタ内部のハードウェアのどれでも、プリンタ・サーバーとして使用できます。
プリステイン環境	JD Edwards EnterpriseOneのデモ・データを使用した未変更オブジェクトのテストに使用するJD Edwards EnterpriseOne環境です。研修環境としても使用されます。変更したオブジェクトと変更前のオブジェクトを比較するには、この環境が必要になります。
処理オプション	バッチ・プログラムやレポートの実行を制御するパラメータをユーザーが指定するためのデータ構造です。たとえば、処理オプションを使用して、特定のフィールド

	<p>ドのデフォルト値の指定、情報の表示および印刷の方法、日付範囲の指定、プログラムの実行を制御するランタイム値の入力などを行います。</p>
本稼働用環境	<p>ユーザーがJD Edwards EnterpriseOneソフトウェアを実際に使用するJD Edwards EnterpriseOne環境です。</p>
本稼働レベルのファイル・サーバー	<p>品質が保証され商品化されたファイル・サーバーで、通常はユーザーサポート・サービスとともに提供されます。</p>
本稼働公開ビジネス・サービスのWebサービス	<p>本稼働アプリケーション・サーバーにデプロイされた、公開ビジネス・サービスのWebサービスです。</p>
プログラム一時修正 (PTF)	<p>JD Edwards EnterpriseOneソフトウェアに加えられた変更で、磁気テープやディスクの形式でユーザー企業に提供されます。</p>
プロジェクト	<p>JD Edwards EnterpriseOneでは、オブジェクト管理ワークベンチで開発されたオブジェクトのための仮想コンテナを指します。</p>
プロモーション・パス	<p>ワークフロー内におけるオブジェクトやプロジェクトの進捗状況を示すパスです。標準的なプロモーション・サイクル (パス) は次のとおりです。</p> <p>11>21>26>28>38>01</p> <p>このパスでは、11は検討待ちの新規プロジェクト、21はプログラミング、26は品質管理テスト/検討、28は品質管理テスト/検討の完了、38は本稼働、01はサイクルの完了をそれぞれ表します。たとえば標準的なプロジェクト・プロモーション・サイクルで、開発者は、開発 (プログラミング) のパス・コードからチェックアウトしたオブジェクトをチェックインして戻したら、それらのオブジェクトをプロトタイプ (テスト) のパス・コードに進めます。すべての作業が終了したオブジェクトは、完了の前に本稼働のパス・コードに移されます。</p>
プロキシ・サーバー	<p>企業がセキュリティ管理、管理統制、サービスのキャッシュ化を確実に行うことができるように、ワークステーションとインターネットの間で防壁として機能するサーバーです。</p>
公開ビジネス・サービス	<p>EnterpriseOneのサービス・レベルのロジックおよびインターフェイスです。公開ビジネス・サービスに分類されている場合、外部 (EnterpriseOne以外) のシステムに公開する意図があることを示しています。</p>
公開ビジネス・サービス識別情報	<p>関係のある承認レコードの特定に使用される、公開ビジネス・サービスに関する情報です。公開ビジネス・サービスとメソッド名、公開ビジネス・サービスのみ、または*ALLが使用されます。</p>
公開ビジネス・サービスのWebサービス	<p>J2EE Webサービスとしてパッケージされた、公開ビジネス・サービスのコンポーネント (つまり、ビジネス・サービス・クラス、ビジネス・サービス基盤、構成ファイルおよびWebサービス・アーティファクトを格納したJ2EE EARファイル) です。</p>
パブリッシュ済テーブル	<p>マスター・テーブルとも呼ばれ、他のマシンにレプリケートされる元のテーブルです。パブリッシュ・マシンに格納されるF98DRPUBテーブルにより、企業内のすべてのパブリッシュ済テーブルと関連するパブリッシュが識別されます。</p>
パブリッシュ	<p>パブリッシュされたテーブルを扱うサーバーです。F98DRPUBテーブルでは、企業内のすべてのパブリッシュ済テーブルと関連するパブリッシュの識別が行われます。</p>
プル・レプリケーション	<p>JD Edwards EnterpriseOneでデータを個別のワークステーションにレプリケートする方法の1つです。レプリケート先のマシンは、JD Edwards EnterpriseOneのデータ・レプリケーション・ツールを使用して、プル・サブスクライバとしてセットアップされます。プル・サブスクライバが情報を要求した場合にのみ、変更、更新、削除が通知されます。通常は起動時に、プル・サブスクライバからF98DRPCNテーブルが置かれているサーバーに対し、要求がメッセージ形式で送信されます。</p>

QBE	Query by Example (例示照会) の略語です。JD Edwards EnterpriseOneでは、QBE行は、詳細グリッドの最上段にあり、データのフィルタリングに使用されます。
リアルタイム・イベント	外部システムで使用するためにEnterpriseOneのアプリケーション・ロジックからトリガーされるメッセージです。
リフレッシュ	新規リリースやPTF/累積アップデート・リリース(B73.2やB73.2.1など)に問題なく対応できるように、JD Edwards EnterpriseOneソフトウェアまたはそのサブセット(テーブルや業務データなど)を修正する機能です。
レプリケーション・サーバー	クライアント・マシンへのセントラル・オブジェクトのレプリケーションを扱うサーバーです。
Rt-Addressing	ビジネス・サービス呼出しリクエストのホスト/ポート・ユーザー・セッションを開始するブラウザ・セッションを特定する一意のデータです。
規則	ツールによって強制されるのではなく、目的の結果を得るため、および指定された標準に準拠するために従う必須のガイドラインです。
見積オーダー	JD Edwards EnterpriseOne調達管理および外注管理では、仕入先からの品目情報と価格情報のリクエストを指します。見積オーダーから購買オーダーを作成できます。 JD Edwards EnterpriseOne受注管理では、まだ発注を行っていない顧客に対する品目情報と価格情報を指します。
Secure by Default	特定のレコードによってユーザーがオブジェクトの実行権限を持つことが示されないかぎり、ユーザーがオブジェクトの実行権限を持たないとみなすセキュリティ・モデルです。
SSL (Secure Socket Layer)	通信の機密性を提供するセキュリティ・プロトコルです。SSLを使用することで、クライアントとサーバー・アプリケーションは、盗聴、改ざん、なりすましを防ぐように設計された方法で通信できます。
SEI実装	サービス・エンドポイント・インターフェイス(SEI)を宣言するメソッドを実装するJavaクラスです。
選択項目	JD Edwards EnterpriseOneメニューに表示される選択項目は、メニューからアクセスできる各機能を表します。選択するには、関連する番号を選択フィールドに入力して[Enter]キーを押します。
シリアルライズ	オブジェクトやデータを、格納用の形式またはネットワーク接続リンク上で送受信できる形式に変換し、必要なときに元のデータやオブジェクトを再作成できるプロセスです。
サーバーワークベンチ	インストール・ワークベンチ・プロセスの実行時に、サーバー設定ファイルを、プランナ・データ・ソースからシステム・リリース番号データ・ソースにコピーするアプリケーションです。コピーされたデータを反映するため、サーバープラン詳細レコードも更新されます。
サービス・エンドポイント・インターフェイス(SEI)	クライアントからのサービスの呼出しを可能にするメソッドを宣言するJavaインターフェイスです。
SOA	Service Oriented Architectureの略語です。
ソフトコーディング	指定されたプロセスの実行に影響するサイト固有の変数を管理者が操作できるコーディング技術です。
ソース・リポジトリ	HTTPアダプタおよびリスナー・サービス開発環境アーティファクト用のリポジトリです。
スポット・レート	取引レベルで入力される為替レートです。このレートは、2つの通貨の間に設定されている為替レートより優先して使用されます。

スペックのマージ	オブジェクト・ライブラリアン、バージョン・リスト、およびセントラル・オブジェクトの3つのマージで構成されるマージ処理です。この機能を使用して、顧客が変更したデータを新規リリースのデータに統合できます。
スペック	JD Edwards EnterpriseOneオブジェクトを完全に記述したものです。各オブジェクトには、アプリケーションのビルドに使用される固有のスペックまたは名前があります。
スペック・テーブル・マージ・ワークベンチ	インストール・ワークベンチ・プロセスの実行時に、スペック・テーブルを更新するためのバッチ・アプリケーションを実行するアプリケーションです。
SSL証明書	ユーザー名およびそのユーザーの公開鍵が記載された、認証局が署名した特別なメッセージです。メッセージが認証局によって正規に署名されたことを誰もが確認でき、そのためユーザーの公開鍵に対する信用が強化されます。
オフライン処理	サーバーに接続していないユーザーがトランザクションを入力し、後でサーバーに接続して、入力したトランザクションをアップロードできる処理モードです。
サブスクリバ・テーブル	F98DRSUBテーブルを指します。このテーブルは、F98DRPUBテーブルとともにパブリッシャ・サーバーに置かれ、各パブリッシュ済テーブルに対するすべてのサブスクリバ・マシンの識別に使用されます。
スーパークラス	クラスは何かのインスタンスであり、それをさらに詳細にしたものであるという、Java言語の継承についての概念です。たとえば、木は樅や榎のスーパークラスであるといえます。
補足データ	<p>マスター・テーブルで管理されないすべての情報を指します。通常、補足データとして、従業員、応募者、購買要求、職務(従業員の技能、取得学位、語学力など)に関する情報があります。補足データを使用することにより、実質的に組織で必要となるすべての情報を追跡管理できます。</p> <p>たとえば、標準のマスター・テーブル(住所録マスター、顧客マスター、仕入先マスター)とは別に、それらのテーブルでは管理されない情報を汎用データベースで管理します。汎用データベースを使用することで、JD Edwards EnterpriseOneシステム全体にわたって、標準的な方法で補足データの入力と管理を行うことができます。</p>
テーブル・アクセス管理(TAM)	ユーザー定義データの保存と取得を行うJD Edwards EnterpriseOneコンポーネントです。TAMには、データ辞書定義、アプリケーション/レポートのスペック、イベント・ルール、テーブル定義、ビジネス関数入力パラメータ、ライブラリ情報などの情報と、アプリケーション、レポート、ビジネス関数を実行するためのデータ構造体の定義が保存されます。
テーブル変換ディレクタ	JD Edwards EnterpriseOneと、JD Edwards EnterpriseOne以外のテーブルを使用するサード・パーティ・システムとの間で、データ交換を行うためのインタオペラビリティ・モデルです。
テーブル変換	JD Edwards EnterpriseOneと、JD Edwards EnterpriseOne以外のテーブルを使用するサード・パーティ・システムとの間で、データ交換を行うためのインタオペラビリティ・モデルです。
テーブル・イベント・ルール	データベース・トリガーに添付されるロジックで、トリガーに指定されたアクションがテーブルに対して発生した場合に起動します。JD Edwards EnterpriseOneでは、イベント・ルールをアプリケーションのイベントに添付できますが、この機能はアプリケーション固有になります。テーブル・イベント・ルールでは、テーブル・レベルで埋込みロジックを提供します。
ターミナル・サーバー	このサーバーを使用して、端末、マイクロコンピュータ、その他の機器を、ネットワーク/ホスト・コンピュータ、または特定のコンピュータに取り付けられたデバイスに接続できます。
3ステップ処理	JD Edwards EnterpriseOneでのバッチ・トランザクションの入力、検討と承認、転記、という3種類のタスクを指します。

3方向伝票照合	JD Edwards EnterpriseOne調達管理および外注管理で、仕入先からの請求書と入荷情報を比較して伝票を作成するプロセスです。3方向照合では、入荷レコードに基づいて伝票を作成します。
トランザクション処理 (TP) モニター	ローカル端末およびリモート端末と、それらを設定したアプリケーションの間でのデータ交換を制御するモニター機能です。また、分散環境でのデータの整合性も確認します。TPモニターには、通常、データの検証と端末画面のフォーマットを行うプログラムが含まれます。
トランザクション処理方法	手動コミットのトランザクション境界の管理に関する方法です (開始、コミット、ロールバック、取消など)。
トランザクション・セット	複数のセグメントで構成されている電子的業務トランザクション (電子データ交換の標準ドキュメント) です。
トリガー	データ辞書項目ごとに定義される複数のイベントの1つです。イベントの発生時にシステム内で自動的に処理されるロジックをデータ辞書項目に添付できます。
トリガーイベント	特殊なアクションが必須であるか、または結果アクションが定義済の特定のワークフロー・イベントです。
2方向認証	クライアントとサーバーがSSL証明書を互いに提供することで相互に認証しあう認証メカニズムです。
2方向伝票照合	JD Edwards EnterpriseOne調達管理および外注管理で、購買オーダーの明細行と仕入先の請求書を比較して伝票を作成するプロセスです。入荷情報は記録されません。
ユーザー識別情報	ユーザーID、ロールまたは*publicです。
ユーザー一時変更のマージ	新規のユーザー一時変更レコードを、顧客が使用しているユーザー一時変更テーブルに追加する処理です。
値オブジェクト	データ構造がデータを渡すのと同様に入力/出力データを保持するソース・ファイルの特定のタイプです。値オブジェクトは、公開 (公開ビジネス・サービスで使用) か内部か、および入力か出力かを指定できます。値オブジェクトは、単純な要素および複雑な要素と、要素に対する付属情報から構成されます。
差異	JD Edwards EnterpriseOneキャピタル・アセット・マネジメントでは、1つの設備で発生した収益と、その設備に関連して発生した費用の差を意味します。 JD Edwards EnterpriseOneプロジェクト原価管理とJD Edwards EnterpriseOne製造管理では、同じ品目に対する2つの原価計算方式の間に生じる差異を意味します。たとえば、凍結標準原価と現行原価の差として設計差異が生じます。凍結標準原価は原価要素テーブルから取得され、現行原価は資材、工程、間接費の各レートを使用して計算されます。
公開ビジネス・サービスのバージョン	既存の機能/インターフェイスを変更せずに、他の機能/インターフェイスを公開ビジネス・サービスに追加することです。
バージョン・リストのマージ	バージョン・リストのマージを実行すると、新規リリースで有効なオブジェクトについて、非XJDEおよび非ZJDEバージョンのスペックとその処理オプション・データが維持されます。
ビジュアル・アシスト	ユーザーが各コントロールに属する有効なデータを判別できるように、コントロールからトリガーを介して起動できるフォームです。
用語一時変更	特定のJD Edwards EnterpriseOneフォームやレポートに表示される、データ辞書項目の代替的なラベルです。
wchar_t	ワイド文字の内部タイプです。国際市場向けの移植可能プログラムの記述に使用します。

Webアプリケーション・サーバー	Webアプリケーションと、電子商取引に使用されているバックエンド・システムおよびデータベースとの間で、データ交換を可能にするWebサーバーです。
Webサーバー	ブラウザから送信されたリクエストに応じて、TCP/IPプロトコルを使用して情報を送信するサーバーです。Webサーバーでは、ブラウザからのリクエストに応じるだけでなく、アプリケーションやデータの格納など、通常のサーバーが行うあらゆるタスクを処理できます。どのコンピュータでも、サーバーソフトウェアをインストールし、インターネットに接続すれば、Webサーバーとして使用できます。
WSDL (Web Service Description Language)	ネットワーク・サービスを記述するXML形式です。
WSIL (Web Service Inspection Language)	使用可能なサービスのサイトの検出を支援するXML形式、および検出に関連する情報の作成方法を示す一連の規則です。
Webサービス・プロキシ基盤	WAS上でWebサービスを使用するためにビジネス・サービス・サーバー・アーティファクトに含める必要のある、Webサービス・プロキシの基盤となるクラスです。
Webサービス・ソフトコーディング・レコード	Webサービス・プロキシの構成に使用する値が記述されたXMLドキュメントです。このドキュメントは、エンドポイントを特定し、条件付きでセキュリティ情報を含みます。
Webサービス・ソフトコーディング・テンプレート	ソフトコーディングされたレコードの構造を提供するXMLドキュメントです。
WHERE句	データベース操作の対象となるレコードを指定する、データベース操作の一部です。
Windowsターミナル・サーバー	マルチ・ユーザー機能を持つサーバーで、単体ではWindowsソフトウェアを実行できない端末や最小限構成のコンピュータでも、このサーバーに接続することにより、Windowsアプリケーションを使用できます。すべてのクライアント処理は、Windowsターミナル・サーバーで集中的に実行されます。画面表示、キー入力、およびマウス操作のコマンドのみが、ネットワーク経由でクライアントの端末機器とターミナル・サーバー間で転送されます。
ウィザード	JDeveloperの拡張機能の1つで、一連のステップを順を追って説明します。
ワークベンチ	関連のあるプログラムのグループに対して、1つのエントリ・ポイントからアクセスすることを可能にするプログラムです。通常、ワークベンチからアクセスするプログラムは、大規模な業務プロセスに使用されています。たとえば、JD Edwards EnterpriseOne給与計算サイクル・ワークベンチ (P07210) を使用して、給与の計算、支給レポートの印刷、給与レポートの作成、仕訳入力の作成、給与履歴の更新に使用されるすべてのプログラムにアクセスできます。JD Edwards EnterpriseOneには、サービス管理ワークベンチ (P90CD020)、ライン・スケジューリング・ワークベンチ (P3153)、計画ワークベンチ (P13700)、監査人ワークベンチ (P09E115)、給与計算サイクル・ワークベンチなどが用意されています。
作業日カレンダー	JD Edwards EnterpriseOne製造管理で、計画の作成に使用されるカレンダーです。このカレンダーには作業日のみが列挙されるので、実際に稼働可能な日数に基づいて構成と作業オーダーのスケジュールを設定できます。作業日カレンダーは、計画カレンダー、製造カレンダー、または製造現場カレンダーと呼ばれる場合もあります。
ワークフロー	ビジネス・プロセスの一部または全体の自動化を意味します。自動化されたプロセス (ワークフロー) では、ドキュメント、情報、タスクが、指定された手順に従ってユーザーからユーザーへ渡されます。
ワークグループ・サーバー	マスター・ネットワーク・サーバーからレプリケートされたデータのサブセットが通常置かれるサーバーです。ワークグループ・サーバーでは、アプリケーションやバッチ処理は実行されません。
XAPIイベント	システム・コールを使用してJD Edwards EnterpriseOneのトランザクションを発生時に取得し、特定のトランザクションが発生した場合に、通知を要求した

	サード・パーティ・ソフトウェア、エンドユーザー、およびその他のJD Edwards EnterpriseOneシステムを呼び出すサービスです。
XML CallObject	ビジネス関数の呼び出しを行うためのインタオペラビリティ機能です。
XMLディスパッチ	JD Edwards EnterpriseOneで応答として受信するすべてのXMLドキュメントに対して、単一のエントリ・ポイントを提供するインタオペラビリティ機能です。
XMLリスト	JD Edwards EnterpriseOneデータベース情報を、チャンク単位でリクエストおよび受信することを可能にするインタオペラビリティ機能です。
XMLサービス	JD Edwards EnterpriseOneシステムからイベントをリクエストし、別のJD Edwards EnterpriseOneシステムから応答を受信するためのインタオペラビリティ機能です。
XMLトランザクション	事前に定義されたトランザクション・タイプを使用して、JD Edwards EnterpriseOneにデータをリクエストしたり、JD Edwards EnterpriseOneからデータを受信するためのインタオペラビリティ機能です。XMLトランザクションでは、インターフェイス・テーブル機能が使用されます。
XMLトランザクション・サービス (XTS)	JD Edwards EnterpriseOneのフォーマットではないXMLドキュメントを、JD Edwards EnterpriseOneで処理可能なフォーマットに変換するサービスです。変換されたドキュメントに対する応答は、発信元(変換前)のXMLフォーマットに変換されます。
Zイベント	インターフェイス・テーブル機能を使用してJD Edwards EnterpriseOneトランザクションを取得し、特定のトランザクションが発生した場合に、通知を要求したサード・パーティ・ソフトウェア、エンドユーザー、およびその他のJD Edwards EnterpriseOneシステムに通知するサービスです。
Zテーブル	JD Edwards EnterpriseOne以外のデータを保存し、JD Edwards EnterpriseOne用に変換できるワークテーブルです。JD Edwards EnterpriseOneデータの取得にもZテーブルを使用できます。Zテーブルはインターフェイス・テーブルとも呼ばれます。
Zトランザクション	JD Edwards EnterpriseOneデータベースで更新できるよう、インターフェイス・テーブルで正しくフォーマットされたサード・パーティのデータです。

索引

CRM_Constantsプログラム
（P90CA000） 8, 16
CRM基礎アプリケーション 8
CRM顧客詳細プログラム（P90CA080）
処理オプション 45
用途 9, 41
CRM固定情報
設定 18
用途 16
CRM連絡先プログラム（P90CA070） 10
Customer Connection Webサイト xii
F0101 住所録マスター 21
F0111 住所録 - 人名録テーブル 21
F4210UR F4201 CRMユーザー予約タグ・
ファイル 17
F4211UR F4211 CRMユーザー予約タグ・
ファイル 17
P01012（住所録） 10
P01301（アクティビティ） 10
P01401（アクション・プラン） 10
P90CA000（CRM固定情報） 8
P90CA040 従業員詳細プログラム
（P90CA040）
処理オプション 28
用途 21
P90CA043 従業員処理オプション・プロ
グラム（P90CA043）
処理オプション 29
用途 21
P90CA070（CRM連絡先） 10
P90CA080（CRM顧客詳細） 9, 41
P90CA106（品目カタログ） 9, 39
P90CA500（電子メール分類） 11
PeopleCodeの表記規則 xiv

あ

アクション・プラン・プログラム
（P01401） 10
アクティビティ
アクション・プランへのリンク 95
連絡先への追加 94
アクティビティ・プログラム（P01301） 10
アプリケーションの基礎 xi

お

オーダー・オプション 55

か

価格設定オプション 55
カタログ
アクセス 34
階層 36
単一選択モード 35
複数選択モード 35
理解 9
カタログの上級検索 36, 39
関連ドキュメンテーション xii

き

共通フィールド xvi

け

警告 xv

こ

ご意見 xvi
顧客
アクティビティ 64
オポチュニティ 69
関連リンク 61
基本情報の入力 42
ケース情報 72
顧客のオーダー・オプションの入
力 55
顧客の価格設定オプションの入力 55
顧客の出荷オプションの入力 55
財務情報の入力 50
サービス契約情報 71
サービス作業オーダー 72
サービス情報 70
サービス情報の入力 60
住所情報 49
受注オーダー 69
設備マスター情報 70
パイプライン 69
販売情報 67
販売チーム 68
パートナーの添付 63

見積 69
 やり取り 66
 理解 9
 コミッション 23
 ご要望 xvi
 コール・プラン 10
 コール・プラン・テンプレート 97, 99

さ

差込み印刷
 ウィザード 114
 処理 117
 テンプレートの作成 115
 理解 11
 サービス・グループ 22

し

従業員
 売掛情報 23
 買掛情報 23
 概要 21
 銀行口座情報 23
 コミッション情報 23
 サービス業者情報の設定 26
 サービス・グループ 22
 住所録情報 23
 設定 21
 地域情報 23
 パートナの割当 28
 連絡先情報 23
 従業員詳細プログラム (P90CA040)
 処理オプション 28
 用途 9, 21
 従業員処理オプション・プログラム
 (P90CA043)
 処理オプション 29
 用途 9, 21
 住所録プログラム (P01012) 10
 出荷オプション 55

せ

製品ガイド
 注文 xii
 前提知識 xi

そ

相互参照 xv

ち

注意 xv
 注意事項 xv

つ

追加ドキュメンテーション xii

て

電子メール
 管理 107
 作成 109
 送信 111
 添付 110
 トラッキング 111
 表示 108
 変更 108
 電子メール・グループ
 個人の削除 105
 個人の追加 105
 作成 104
 電子メールのマージ
 使用方法 111
 設定 113
 トークン 113
 理解 11
 電子メール配布グループ
 グループの追加 110
 個人の追加 110
 電子メール分類プログラム
 (P90CA500) 11

と

ドキュメンテーション
 関連 xii
 最新版 xii
 ダウンロード xii
 ドキュメンテーションのダウンロード xii

は

パートナ
 アクティビティ 81
 一般情報の表示 79
 オポチュニティ 81
 管理 73
 ケース 81
 顧客 80
 従業員 80
 追加 74
 品目 80

理解 10
 リード 80
 「パートナー - 住所の処理」フォーム 74

ひ

表記規則 xiv
 品目カタログ・プログラム(P90CA106) 9,
 39
 品目の上級検索 36, 38

や

やり取り 90

れ

連絡先
 アクティビティ 92, 93
 アクティビティの削除 81
 アクティビティの割当 81
 オポチュニティの削除 81
 オポチュニティの割当 81
 関係者の入力 90
 関係者の変更 90
 管理 90
 ケースの削除 81
 顧客の連絡先の表示 63
 顧客の連絡先の変更 63
 住所情報の表示 88
 電子メール 96
 電子メール・アドレスの表示 89
 電子メール・アドレスの変更 89
 電話情報の表示 89
 電話情報の変更 89
 プロファイル 91
 変更 88
 理解 10
 連絡先の割当 81
 連絡先情報 xvi

