

## 顧客管理

### CoCONNECT+の特徴について

#### 【0】CoCONNECT+について

- 1.顧客一覧
- 2.対応履歴

#### 【1】メーカー納入実績からの機器登録

#### 【2】登録

- 1.新規顧客の登録
- 2.機器の登録
- 3.納入先の登録

#### 【3】案件登録（引合）

#### 【4】訪問・対応記録

- 1.結果登録
- 2.予定登録

#### 【5】工事記録

- 1.新規で登録
- 2.コピーして登録

#### 【6】サービス修理記録

- 1.機器1件ごとの登録（機器タブからの登録）
- 2.機器をまとめて登録（顧客詳細からの登録）
- 3.機器を特定せず顧客に登録

#### 【7】編集・削除

- 1.顧客情報の編集
- 2.顧客情報の削除
- 3.機器情報の編集
- 4.機器の納入先を変更する
- 5.機器を他の顧客に変更する
- 6.機器情報の削除
- 7.グループの編集
- 8.納入先の編集
- 9.元請け情報の編集
- 10.元請け情報一覧
- 11.対応（引合・工事・修理）履歴の編集
- 12.対応（引合・工事・修理）履歴の削除
- 13.複数の顧客を1つにまとめる（顧客結合）

#### 【8】検索

- 1.顧客一覧検索
- 2.廃棄機器の検索
- 3.対応一覧検索
- 4.部品保有期限対象外の機器検索

#### 【9】提案アクション

- 1.利用方法について
- 2.CoCONNECT+提案一覧
- 3.クイック提案
- 4.旬の提案
- 5.提案アクション
- 6.DMタイプ提案書

#### 【10】顧客カルテ出力

#### 【11】提案先見える化リスト出力

#### 【12】宛先印刷

#### 【13】CSV出力

P. A-3

P. A-10  
P.A-14

P. A-16

P. A-20

P. A-23

P.A-28

P. A-29

P.A-30

P.A-32

P. A-36

P. A-38

P. A-39

P. A-40

P. A-42

P. A-46

P. A-47

P. A-48

P. A-49

P. A-51

P. A-53

P. A-54

P. A-56

P. A-57

P. A-58

P. A-59

P. A-60

P.A-61

P. A-64

P. A-66

P. A-67

P. A-68

P. A-69

P. A-70

P. A-72

P. A-79

P. A-80

P. A-86

P. A-96

P. A-100

P. A-104

P. A-105

【14】一括登録

P. A-110

【15】Dfct提案書出力

P. A-119

【16】Dfctのお客様情報をCoCONNECT+に取り込む

P. A-129

【参考】

P. A-133

## 案件管理

### 案件管理の特徴について

P. B-1

【1】引合(案件)を登録する

P. B-3

【2】カレンダーで予定(活動)を確認する

P. B-10

【3】活動(ToDo)機能を活用する

P. B-12

【4】案件の情報をアップデートする

・機器の追加

・工事や修理など作業登録

P. B-18

P. B-20

【5】スマホ日報 機能を活用する

P. B-24

【6】スマホにサインをもらう

完了報告書 機能を活用する

P. B-25

【7】フィード(SNS)機能を活用する

P. B-27

【8】引合(案件)結果を登録する

P. B-28

【9】案件検索について

P. B-33

【10】送客案件の一括CSV出力

P. B-34

## 設定管理

### 設定管理について

P. C-1

【1】基本情報設定

P. C-3

【2】署名設定

P. C-4

【3】担当者の追加/情報変更

P. C-8

【4】顧客ランクの設定

P. C-15

【5】自社検索用ラベル

P. C-17

【6】メーカー納入実績の設定

P. C-21

【7】案件テンプレート設定（案件種別の変更）

P. C-22

【8】活動マスタ設定

P. C-26

【9】Dfct提案書用ID設定

P. C-30

ID・パスワードの変更

P. C-32

# 販売店様向け顧客情報システム「CoNECT+」とは



販売店様向け顧客管理システム「CoNECT+」は、空調機器ならびに照明や蓄電池など空調以外の機器も顧客情報とあわせ登録管理が出来る顧客情報システムです。

販売店様ごとにご案内致します、IDパスワードを利用し、インターネットに接続可能な、パソコンやタブレット、スマートフォンなどでログイン頂くことで、無料でご利用頂けるWEBシステムです。

CoNECT+は、以下「**① 案件管理**」「**② 顧客管理**」「**③ 設定管理**」で構成されています。全ての機能を利用するのではなく、「**② 顧客管理**」だけを利用 といった活用が可能です。各機能の詳細は、マニュアル該当章をご参照下さい。

## ① 案件管理

登録した「引合」を「受注」にすると、顧客や機器情報は、自動的に顧客登録へ



## ② 顧客管理

メーカー出荷データを利用したラクラク顧客登録



## ③ 設定管理

販売店様の社員の方へのID発行や、提案書用の住所やご社名の変更など、各種設定が行えます。

## 利用方法

### ① 案件管理

### ② 顧客管理

### ③ 設定管理

各機能の利用方法は、CoNECT+ログイン後、ヘッダの各ボタン選択で画面が切り替わります。



ボタン選択で切り替わります



スマホ利用 <案件管理>



パソコン利用時 <案件管理>



パソコン利用時 <顧客管理>



# CoNECT+の3つの表示モード（ログイン高速化）

CoNECT+の蓄積情報増に伴い、顧客保有台数などを演算して表示する「顧客一覧」が遅く感じる場合には、“お客様のからの電話問合せ時、即起動したい”ニーズに対応した「シンプル表示」や、「高速表示モード」などニーズにあわせた3つの表示をご用意しておりますので、ご利用ください。

	特徴	表示速度
標準モード	前回サービス対応日や、保有機器台数など、顧客詳細画面を開かずとも、顧客のライフサイクルに寄り添った対応や提案に必要な情報を一覧表示します。	普通
高速表示モード	標準モードで表示に時間が掛かる「集計項目」を省き、顧客一覧を表示します。	早い
シンプル表示	最速のログイン表示目的にご用意。架電時の即CoNECT+起動などに利用下さい	一番早い

## シンプル表示の利用方法

ログイン画面でID/パスワード入力後「Simpleログイン」を選択すると、顧客名住所と検索だけ表示のシンプル表示モードが開きます

### ■「Simpleログイン」

標準モードへ切替

顧客情報のみ一覧表示します。

顧客情報を選択して、通常の顧客詳細を表示します。

標準モードや高速化モードからシンプル表示への切替も可能です

### ■メニューから「シンプル表示」選択

通常ログイン後に、メニューから「シンプル表示」で切り替えます。

シンプル表示

## 高速表示モードの利用方法

メニューから「高速表示モード」をON  を選択すると切替ります（シンプル表示を選ぶとシンプル表示に切替ります）

高速表示モード

シンプル表示

台数やサービス回数など演算が必要な項目が非表示の一覧

# CoCONNECT+の顧客一覧

CoCONNECT+では接触履歴や、提案のタッチポイント毎でかんたんにお客様を抽出、提案が可能です。顧客別、納入先別、機器別に切換えて対応の必要な情報をすぐに見つけることができます。

顧客との接触履歴を蓄積。案件名のクリックで詳細確認が可能

機器の設置年月を元にお客様とのタッチポイントを迎える機器を提案アクションとして表示

新着機器の追加をお知らせ

グラフ表示でわかりやすい

最新アクション

日付	顧客	内容	案件名	受付
2020/6/15	A株式会社 (2台)	修理	提案	販売 太郎
2020/6/10	B株式会社 (1台)	見積提出	修理について	販売 太郎
2020/6/3	AA株式会社 (2台)	顧客問合せ	修理について	販売 太郎
2020/5/30	A株式会社 (3台)	ふれあい	メール送信	
2020/	●株式会社 (2台)	更新提案	エココート提案書印刷	

提案可能な機器台数 1711台/2352台中

最新アクション

顧客	業種	住所	最終接触日	接触回数	元請(請求先)	商社	発注	前部サービス対応	修理回数	台数	内R22	総計(千円)	最終操作日
OOO株式会社	店舗	27 大阪府北区中之...	3ヶ月前	2	×××工務店	OK	●	19/02/26	2	100	5	800	19/02/26
△株式会社	住宅(個人)	27 大阪府北区中之...							3	100	5		19/02/26

顧客別 (100件) | 納入先別 (300件) | 機器別 (2532件)

基本情報 | 提案状況

顧客別、納入先別、機器別に切り替えて確認可能

基本情報 | 提案状況  
ボタンの切り替えで、顧客ごとの提案アクションと、機器ボリュームで表示

## その他の便利機能

### 1 詳細検索

詳細条件 をクリックで詳細検索が利用可能です。

### 2 フリーワード検索

- ①対象を絞り込んでフリーワードで検索できます。
- ②ブルダウンから日付種別選択後、日付検索ができます。

詳細は【8】検索 P. A-64 を参照ください。

### 3 ソートの並び替え

の利用でソート入替可能です。

デフォルトの表示順は以下の通り

- ① 提案可能台数の昇順
- ② 顧客のランク昇順、売上金額降順
- ③ 業種順
- ④ 顧客会社名、お名前の昇順

### 4 CSVデータと宛名の出力

CSVダウンロード

- 登録している顧客や機器をCSVデータとして取り出すことが可能です。
- 任意に詳細検索の上、出力も可能です。

宛名印刷 (買状)

- 筆まめなどにデータ連携可能なCSVデータや宛名ラベルの印刷用PDFが作成可能です。
- 対象先を絞った宛名ラベル印刷が可能です。
- 宛名ラベル印刷は、以下ラベル等に対応しています。

品番	サイズ	枚数	備考
PPC用紙ラベル (共用タイプ)	A4	100枚	(品番 KB-A590)
ココヨ プリンタを選ばないはかどりラベル	A4	18面 22枚	(品番 KPC-E118-20N)
ココヨ プリンタを選ばないはかどりラベル	A4	10面 22枚	(品番 KPC-E1101-20N)

PPC用紙ラベル (共用タイプ) A4 ノーカット 100枚 (品番 KB-A590)  
ココヨ プリンタを選ばないはかどりラベル A4 18面 22枚 (品番 KPC-E118-20N)  
ココヨ プリンタを選ばないはかどりラベル A4 10面 22枚 (品番 KPC-E1101-20N)

## 5 セット品名での修理登録

対象の機器はセット品や個別品での選択が可能です。グループ（系統/セット）詳細から「+工事・修理」をクリックでセット品名でまとめて修理登録可能です。



## 6 契約表示

工事記録でリース・保証内容を登録すると、顧客一覧に「契」が表示され、オンマウスで内容が表示されます。契約期間満了3ヶ月前になると「契」のように契約マークが赤く表示されます。



## 7 ダイキン機器の詳細機能

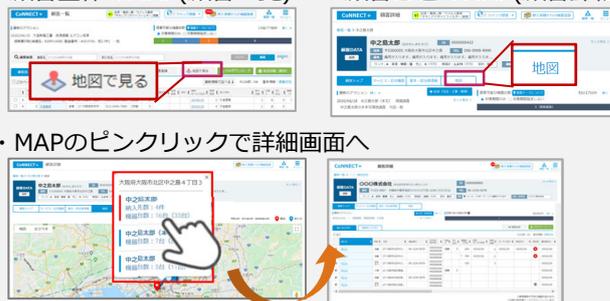
ダイキンの機種名のリンクをクリックすると、D-Searchの該当機器情報を直接表示。



## 8 MAP表示

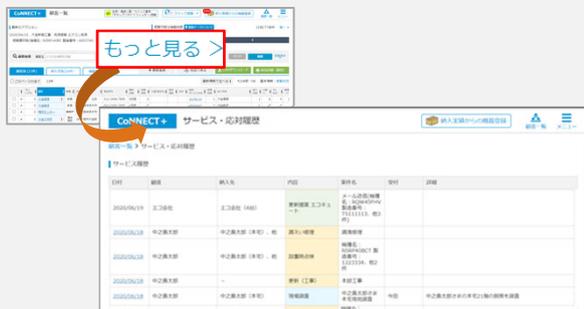
CoCONNECT+では顧客全体と、顧客ごとにMAP表示があり、顧客一覧「地図を見る」、顧客詳細「地図」タブよりそれぞれ表示可能です。また、MAPに表示されているピンをクリックすることで詳細画面を開くことも可能です。

- 顧客全体のMAP(顧客一覧)
- 顧客ごとのMAP(顧客詳細)



## 9 全顧客のサービス・対応履歴

CoCONNECT+トップページの最新のアクション横「もっと見る」ボタンをクリックで、全顧客に対するサービス・対応履歴が表示されます。



## 10 入力計表示について

工事や修理記録で入力した金額の合計が「入力計」として、顧客一覧や顧客詳細に表示されます。



顧客の売上金額は黒字で、入力計が青字で表示されます。

- 顧客一覧
- 顧客詳細
- 納入先詳細

詳細は「よくある質問」Q6-4をご確認ください。  
<https://connect-plus.daikin.co.jp/help/faq.html#q0604>

# 提案アクション

循環型ビジネスのためのお客様とのタッチポイントにあわせ、対象の顧客を自動で見える化。それぞれのアクションは「かんたんメール送信」「提案書出力し提案活動」の利用可能です。



## 1. 利用方法

**④ メール送信の場合**  
P. A-90~メール出力例

**④ 提案書印刷の場合**  
P. A-92 提案書出力例

**⑤** 最新のアクション

日付	顧客	内容	要件名	実行	ふれあい	1年点検	13年点検	洗浄提案	更新提案	スイッチオン
2020/6/15	A株式会社 (2台)	更新作業	メール送信							
2020/6/10	B株式会社 (機器: 1台)	見積提出	修理について	販売 太郎						
2020/6/3	A株式会社 (機器: 2台)	顧客対応	修理について	販売 太郎						
2020/5/30	A株式会社 (機器: 3台)	ふれあい	メール送信							
2020/5/12	●株式会社 (機器: 2台)	更新提案	エコキュート提案書印刷							

- ① 提案メニューをクリック (例: 更新提案)。
- ② 対象顧客が表示されます。提案する顧客をチェックボックスで選択してください。
- ③ 「メール送信」又は「提案書印刷」を選択します。
- ④ メール送信の場合: メールテンプレートが開きます。編集加筆の上、プレビューで確認後送信ください。  
提案書印刷の場合: 出力を選んだ場合、提案書のPDFファイルが出力されますので、印刷の上お客様への提案にご利用ください。
- ⑤ 提案アクション(メール送信・提案書作成)を実施すると、最新のアクションに履歴として表示されます。クリックすると、発信先の顧客一覧がリスト内に表示され、対象のアクション(発信メール・提案書)詳細の確認可能です。

## 2. 提案アクションについて

機器毎に設置からの経過年や製品カテゴリに応じて適切な提案のタッチポイントを画面で案内します。

※詳しいカテゴリについては【9】提案アクション 2.CoCONNECT+提案一覧「P. A-70」を参照してください。



提案テーマ	送付方法	業務用				家庭用		
		店舗オフィス用エアコン	ビル用マルチエアコン	設備用・工場用エアコン	チャラー	マルチエアコン	ハウジングエアコン	エコキュート
<b>ふれあい</b>	メール	○	○	○	○	○	○	○
<b>1年点検</b>	メール	○	○	○	○	○	○	○
<b>予防保全 (エコキュート)</b>	メール提案書	対象外	対象外	対象外	対象外	対象外	対象外	○
<b>定期点検</b>	メール提案書	○	○	○	○	対象外	対象外	対象外
<b>洗浄提案</b>	メール提案書	○	○	○	○	○	○	対象外
<b>更新提案</b>	メール提案書	○	○	○	○	○	○	○
<b>スイッチオン</b>	メールチラシ	○	○	○	○	○	○	対象外

# メーカー出荷データを利用した顧客登録で **ラクラク** 登録

## Point1 メーカー出荷依頼いただくと、CoCONNECT+にも情報連携で**ラクラク**



## Point2 メーカー納入実績の情報は受信トレイに到着だから、操作も**ラクラク**

受注No.ごとにフォルダーで表示。  
 フォルダのクリックで、機器ごとの明細が確認できます。

顧客管理したい機器の行にチェックをつけて **登録 (既存の顧客)** または **登録 (新規の顧客)** ボタンから登録します

顧客管理しない機器は trashボックスに一時的保管

未読は太字で表示

納入日	注文NO	受注NO	受注人	受注人住所	受注人電話番号	最終納入先	機種名	内外	仕様
2016/6/30		HKS6MX50	株式会社マルフォース	27 茨木市 島...	072-636-1188	京都住宅分	F28TTES-W、他	C010900、他	内
2016/6/29		HKS6NN66	株式会社マルフォース	27 茨木市 島...	072-636-1189	マルフォース様	BYCP160EAF	A047456	他 ラウンド標準パネル
2016/6/24		HKS6MF69	満まる大宮店 工事...	11 さいたま市...	090-8996-8024	満まる大宮店	BYCP160EAK、他	A002608、他	他
2016/6/24		HKS6MF90	満まる大宮店 工事...	11 さいたま市...	090-8996-8024	満まる大宮店	BYCP160EAK	A002608	他
2016/6/24		HKS6MF90	満まる大宮店 工事...	11 さいたま市...	090-8996-8024	満まる大宮店	BYCP160EAK	A002612	他
2016/6/24		HKS6MF90	満まる大宮店 工事...	11 さいたま市...	090-8996-8024	満まる大宮店	BYCP160EAK	A002613	他 ラウンド標準パネル
2016/6/24		HKS6MF90	満まる大宮店 工事...	11 さいたま市...	090-8996-8024	満まる大宮店	FHBP140DC	E000931	内 ビルトインH

## Point3 セット品番号も**ラクラク**設定

※セット品名管理を自動で行うことで、更新提案 (ZEAS省エネ提案書) 作成が可能になります。

### おまかせセット品

ダイキン製品は、マスターからお任せでセット品グループ登録可能です。

セット

セット

### 個別に設定

他社製品や、ビルマルなどセット品マスターがない組み合わせは、ご自身で系統グループ登録が可能です。

グループ化

あゝの室外機とこの室内機がセットだな

# 顧客の詳細を一元化“顧客詳細画面”

顧客ごとの機器や提案アクションの見える化はもちろんのこと、サービス修理履歴や、引合管理まで、顧客情報を一元化します。

## 顧客詳細画面



顧客ごとの機器や物件詳細をチェック可能。提案アクション時期を迎える機器を見る化。

顧客トップ

顧客詳細画面のスクリーンショット。顧客データ（〇〇株式会社）の下には、様々な機器のリストが表示されています。各機器のステータスやメンテナンスの予定時期が一目で確認できます。



これまでの顧客への接触履歴を一覧。行を押すと即詳細確認可能。

サービス・対応履歴

顧客詳細画面のスクリーンショット。サービス履歴タブが選択されており、過去のサービス履歴が一覧表示されています。各履歴項目をクリックすると詳細画面が開きます。



顧客の基本情報や、契約情報を集約、顧客情報の修正を行う場合 編集 をクリック

基本・担当者

顧客詳細画面のスクリーンショット。基本情報タブが選択されており、会社名、住所、連絡先、契約内容などの詳細情報が集約されています。編集ボタンで情報を更新できます。



顧客の社屋と納入先を地図でマッピング。ピンを押すと顧客または納入先の詳細画面が開きます。

地図

顧客詳細画面のスクリーンショット。地図タブが選択されており、顧客の社屋と納入先が地図上でマッピングされています。ピンをクリックすると詳細画面が開きます。

ランクごとにピンの色が変わります

# サービス履歴管理

CoCONNECT+では、サービス対応を入力しておくことで、履歴管理されるので、問合せ時スピーディーな確認が可能です。

## サービス対応の入力入口

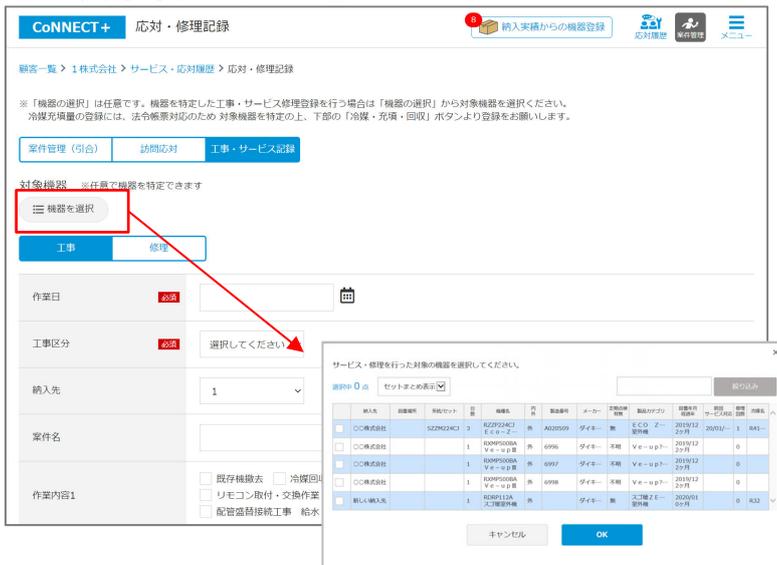


サービス履歴はどこから入力できるの？



対象顧客ページをひらいて、  
+ 対応 (引合・工事・修理) ボタンを押すか、  
対象の機器の左端 **入力** から登録できるよ

## サービス対応の入力



内機・外機まとめて登録できるの？



+ 対応 (引合・工事・修理) ボタンから登録画面を開いて、**案件管理 (引合)**、**訪問対応**、**工事・サービス記録** の「**工事・サービス記録**」を選択してね。

**機器を選択** をクリックすると、顧客が所有する機器一覧から対象機器を選択できるよ。

機器ごとに、工事、修理、点検、オーバーホール、簡易点検をこのメニューから登録できるので、  
フロン法令対応も万全！  
(次年度Dfct連携予定)

## 入力内容の確認



入力した履歴はどこで見れるの？



CoCONNECT+のトップや、顧客TOPの提案アクション一覧に表示。

加えて、最新修理内容は機器一覧の  
前回サービス対応欄の日付クリック  
で詳細表示できるよ！

詳しくはP. A-29~P. A-42を参照ください

## 修理詳細



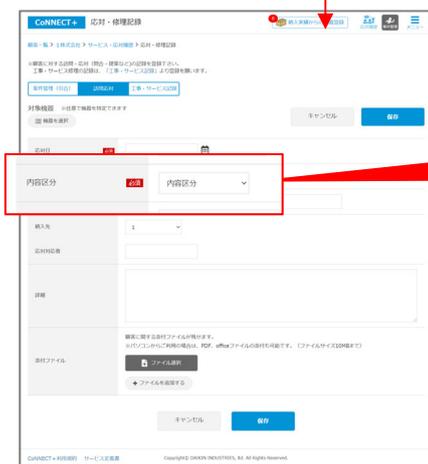
# 引き合い案件管理

お客様からの引き合い案件は、CoCONNECT+の「訪問・対応記録」を活用して、案件管理が可能です！

## サービス対応の入力入口



## 訪問・対応記録の入力



### 内容区分プルダウン

顧客問合せ
現場調査
提案書提出
見積提出
保留（進展あり）
保留（進展なし）
受注
その他
名刺交換・あいさつ
クレーム
サービス（修理）
サービス（洗浄）
サービス（点検）
サービス



サービス修理以外の対応履歴は  
+ 応対 (引合・工事・修理) に入って  
「訪問・対応記録」をえらんでね。



飛び込み客の問合せで顧客詳細画面がない場合はどうしたらいいの？



案件管理 をクリックすれば、案件管理が開き、CoCONNECT+に登録していない顧客にも案件（引合）の登録ができるよ。

詳細は案件「【1】引合(案件)を登録する P. B-3」を参照してね。

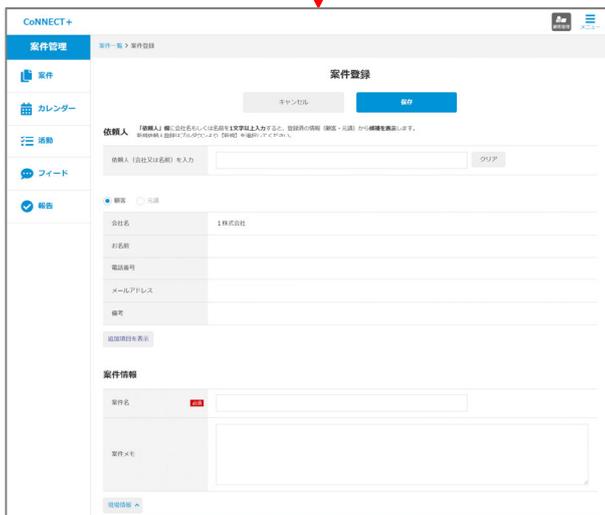


提案に対して、進捗やクロージングをしたいな。



先ほどの画面の「案件管理 (引合)」から「案件管理 (引合)」をクリックすると、提案に対しての進捗やクロージングを逐一登録できるよ。提案見積書のデータもCoCONNECT+に添付できるから、社内で共有管理もしやすくなるんだ。

詳細は案件「【1】引合(案件)を登録する P. B-3」を参照してね。



訪問対応記録についてはP. A-30  
顧客詳細からの引合案件登録はP. A-29  
を参照してください。

CoCONNECT+ログイン頂くと、CoCONNECT+顧客一覧画面が開きます。顧客登録により、情報蓄積されますので以下参照の上ご利用ください。

**最新のアクション**

**顧客一覧**

**タブ切替**

**検索メニュー**

**ヘッダー**

**提案メニュー**

## ヘッダー

### ① 旬の提案書

換気、清浄などお困り事解決のソリューション提案に活用いただける提案書を随時追加ご用意しています。

【9】提案アクション 4.旬の提案 [P. A-79](#) 参照下さい

### ② クイック提案

循環型ビジネスのためのお客様とのタッチポイントごとに対象の顧客を自動で見える化。提案タイミングを迎えるお客様と、提案に活用頂ける提案書をご利用いただけます。

【9】提案アクション 3.クイック提案 [P. A-72](#) 参照下さい

### ③ 納入実績からの機器登録

メーカー納入実績データを利用した顧客登録が可能です。納入日の翌日に、機器別のデータが自動で追加されます。

【1】メーカー納入実績からの登録 [P. A-16](#)を参照下さい

### ④ 対応履歴

工事やサービス修理など、顧客との接触情報を登録頂くと対応履歴一覧に一覧されます。

顧客、時期、機器、内容など検索可能なので、機器別など多数の登録情報でもスピーディーに確認可能です。

【6】サービス修理記録 3.機器を特定せず顧客に登録

【参考】対応履歴一覧表示について [P. A-45](#)参照ください

### ⑤ 案件管理

受注前の引合時点から顧客接触履歴の登録が可能な案件管理CoCONNECT+が開きます。

引合として登録した案件の受注が決まったら引合で入力した情報を引き継いで顧客登録が可能です。

「案件管理の特徴について」 [P. B-1](#)参照下さい

### ⑥ メニュー

設定機能やマニュアルなど各種メニューを開きます。

## 最新のアクション

④対応履歴の最新行を「最新アクション」として表示します。工事やサービス対応、アクション提案履歴など、お客様との接触履歴の全件を表示する場合、未後上の を利用下さい。

【6】サービス修理記録 3.機器を特定せず顧客に登録

【参考】対応履歴一覧表示について [P. A-45](#)を参照下さい

日付	顧客	納入先	状況・内容	案件名	担当
2022/02/25	佐藤 次郎	佐...	受...	PR00034 佐藤 次郎 <カスタマ>	大金太郎
2022/02/19	株式会社女王製紙	P...	完...	PR00046 株式会社女王製紙 佐藤...	大金太郎
2022/02/01	工事 登録	P...	新...	P R 0 0 0 4 0 工事 登録 <P...	大金太郎
2022/01/19	笠岡 次郎	P...	完...	PR00047 笠岡 次郎 <カスタマ>	大金太郎
2022/01/19	田中 浩司	P...	新...	田中 浩司様新設工事	

もっと見る > クリックで、最新の5件のアクション表示します。日付クリックで詳細ページへ遷移します。

提案メニュー



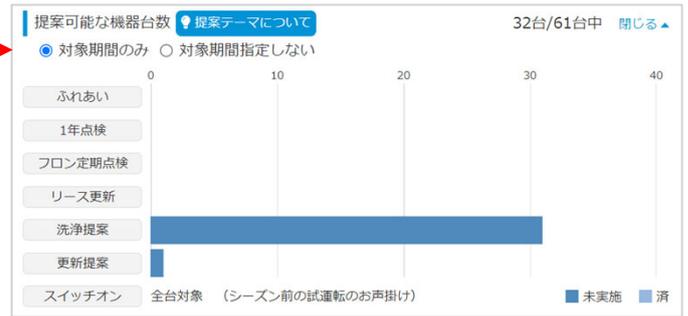
②クイック提案のタイミングを迎えている顧客の機器台数をグラフ帯で表示しています。

クイック提案 をクリックすると、提案アクションメニューが開きます。(右記)

提案テーマについて クリックでアクション提案の詳細を確認頂けます。

詳しいアクション提案の活用方法は

【9】提案アクション 1.利用方法について P. A-69 参照ください。



提案対象となる「提案可能な機器台数」をグラフ帯で表示。上記は「更新提案」タイミングの機器が1台あることをご案内しています。更新提案書の取出しは 更新提案 クリックします。

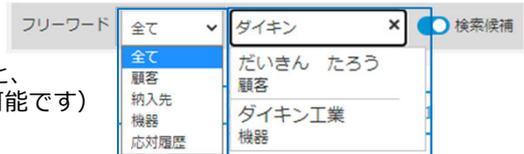
検索

CoCONNECT+の顧客一覧を検索することができます。詳細は「【8】検索 1.顧客一覧検索P. A-64」を参照下さい。顧客、納入先、機器以外の工事サービスなどの検索は対応履歴一覧で検索できます。

① フリーワード検索

プルダウンで検索範囲を選択して検索できます。

検索候補 がonの場合、検索したい言葉を2文字以上入力すると、登録済情報から候補を表示します。(プルダウンで対象指定可能です) フリーワード検索は、前日までの登録が検索可能です。当日内の登録の検索は、フリーワード以外をご利用下さい。



② 電話番号検索

ハイフンあり・なしどちらでも検索可能です。

顧客の電話番号、担当者の電話番号/携帯電話が検索対象です。



③ 日付検索

プルダウンで検索種別を選択して検索できます。

開始日が空欄の場合、1990-01-01で検索を行います。

④ 詳細検索

詳細条件 で詳細検索が開きますので、複数項目での絞り込み検索が可能です(各項目はand条件で検索します)。

タブと、登録件数について

顧客一覧は「顧客別」「納入先別」「機器別」に各タブを選択することで、情報を集約し確認することが可能です。また、タブには件数を表示しており、「登録顧客数(13件)」「納入先数(14件)」「機器別(117台)」と最新件数を確認いただけます。

・機器別タブの台数「117台」は 室外・室内・別売品など 登録機器全ての台数です

・提案可能な機器「32台/61台中」は 61台=室外機台数 中 32台=提案タイミングを迎えている台数をご案内しています

室外機61台中、提案タイミング機器が32台をご案内



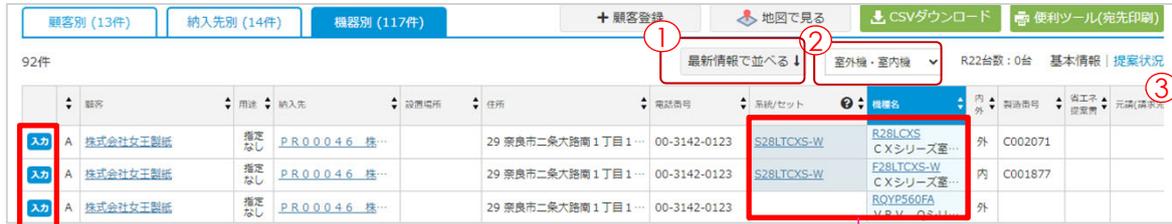
登録済機器台数(室内・室外・その他計)

顧客別 (13件)		納入先別 (14件)		機器別 (117件)		+ 顧客登録		地図で見る		CSVダウンロード		便利ツール(初先印刷)	
表示件数	表示種別	室外機	室内機	R22台数	0台	基本情報   提案状況							
92件													
入力	A	株式会社女王製紙	指定なし	P.R.0.0.4.6 株...			29 奈良市二条大路南1丁目1...	00-3142-0123	S28LICXS-W	R28LCXS C Xシリーズ室...	外	C002071	
入力	A	株式会社女王製紙	指定なし	P.R.0.0.4.6 株...			29 奈良市二条大路南1丁目1...	00-3142-0123	S28LICXS-W	F28LICXS-W C Xシリーズ室...	内	C001877	
入力	A	株式会社女王製紙	指定なし	P.R.0.0.4.6 株...			29 奈良市二条大路南1丁目1...	00-3142-0123		ROYE560FA V R V Qシリ...	外		

検索利用の際絞り込み結果の一覧表示件数を表示します

顧客一覧

各タブ切替で登録内容を確認いただけます。  
 青字リンクはクリックで、「顧客」「納入先」「元請」「サービス対応」「機器」といった詳細頁へ遷移可能です。  
 機器タブの「入力」ボタン選択で、対象機器のサービス修理記録を登録する画面へ遷移します。登録結果は に蓄積されます。



機器に対するサービス修理入力画面を表示

青字クリックで詳細へ移動

便利な機能

① 表示順変更

項目横の を利用した表示順変更以外に、「最新情報で並べる」と「表示カスタマイズ」をご用意しています。  
 「最新情報で並べる」を選ぶと、一覧右端の「最終操作日」の降順に表示します。  
 更新メンテした情報表示などに利用下さい。

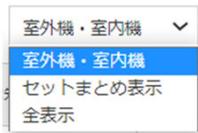
「表示をカスタマイズ」を選ぶと、4項目での複合ソート指定が可能です。  
 表示順変更後に、 を行うと、出力データも指定表示順で出力されます。



「最新情報で並べる」「表示をカスタマイズ」を選んだ後、 でソート解除できます。

② 機器タブの表示切替

デフォルトは「室外機・室内機」※のみを表示する一覧がセットされています。  
 プルダウンより「セットまとめ表示」を選ぶと、セット品名+単体で登録した室外機・室内機・その他（※）のみを表示します。  
 「全表示」を選ぶと、パネルやリモコンなどの別売品も含めて、全機器を表示します。



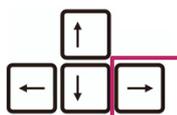
※ 室外機・室内機ビューについて(が)住製品  
 室外機・室内機以外に空気清浄機など機器区分が「その他」の機器も一部表示されます(右記参考)。  
 表示変更を行いたい場合、機器編集画面の「表示対象」で表示有無の変更が可能です。

機種区分	室外機・室内機 ビューでの表示
室外機	○
室内機	○
その他	空気清浄機など (作表区分「0」)

③ 左右への画面スクロール

お使いのパソコン環境により、下部のスクロールバーが表示しない場合、以下方法をお試しください。

- ① 一覧の項目名(グレー)にカーソルを置く
- ② パソコンの矢印キーを操作
- ③ スクロールバーを表示せずとも CoCONNECT+ 一覧画面が動きます



④ 表示件数変更



「表示をカスタマイズ」で顧客一覧の表示件数を変更することができます。



設定した件数で一覧を表示します。  
タブを変えると表示件数はデフォルトになります。

※1. **カスタマイズ表示を解除** で表示件数をデフォルトに戻すことができます。

指定した  
件数表示

ヘッダの 選択で、CoCONNECT+に登録した対応（工事・修理、案件）や、提案の履歴一覧が確認可能です。  
顧客詳細ページの は顧客に行った対応履歴の一覧ですが、 は全顧客への対応履歴を最新順に一覧します。

## 対応履歴一覧の対象

対応履歴で閲覧できるのは、対応、工事・修理、案件、提案履歴になります。

※③案件管理画面で登録した情報は「顧客本登録」を行うと、対応一覧に連携表示します。④  
但し、対応一覧への反映には時差があり、案件管理で登録30分後の表示です。

- ①訪問対応・・・顧客管理で登録した訪問対応
- ②工事、修理・・・顧客管理または案件管理で登録した工事、修理
- ③案件管理・・・案件管理に登録した案件情報
- ④提案アクション・・・顧客管理で実施した提案書出力、提案メール



## 対応履歴の検索

対応履歴の情報を検索することができます。

検索では、フリーワード、内容、日付、工事・修理分類などで検索できます。詳しくは「P.A-67」参照ください。

**案件管理** を選択して、案件管理検索が可能です。

## 一覧の表示

検索で指定した「対応の件数」や「工事サービス修理で登録している金額合計」を表示します。

①～④各画面の項目を一覧に展開表示します。各画面の入力項目が一覧のどの項目に表示しているかは次頁をご確認ください。

- ⑤対応履歴の件数
- ⑥工事サービス修理で登録している金額合計（案件に登録した工事サービス修理金額も含みます）
- ⑦ページ切替

一覧の項目

応対一覧では、応対、工事・修理、案件、提案それぞれ登録した内容を表示します。※は表示引用する入力画面の項目名を記載

	顧客管理			案件管理			
	(A) 工事	(B) 修理	(C) 応対	(D) 案件のみ	(E) 案件工事	(F) 案件修理	(G) 提案
日付	作業日	作業日	応対日	更新日	作業日	作業日	作成日
顧客	法人：会社名 個人：お名前	法人：会社名 個人：お名前	法人：会社名 個人：お名前	法人：会社名 個人：お名前	法人：会社名 個人：お名前	法人：会社名 個人：お名前	法人：会社名 個人：お名前
納入先	納入先	納入先	納入先	納入先	納入先	納入先	納入先+提案機器数
案件状況	-	-	-	引合 受注 逸注	引合 受注 逸注	引合 受注 逸注	-
送客	-	-	-	送客 (PROSHOP、 カスタマー)	送客 (PROSHOP、 カスタマー)	送客 (PROSHOP、 カスタマー)	-
区分	"工事"固定表示	"修理"固定表示	"訪問・応対"固定 表示	"案件"固定表示	"案件 (工事) " 固定表示	"案件 (修理) " 固定表示	"提案"固定表示
内容 ※	工事区分	点検整備区分	内容区分	-	案件種別	点検整備区分	提案テーマ
案件名 ※	案件名+工事番号	点検内容+修理番 号	案件名+機種名+製 造番号 ※機種名と製造番号は 機器選択時のみ	案件名	案件名+工事番号	案件名+修理番号	提案テーマ+ メールor提案書印 刷
対象機器	対象機器の詳細						
受付 ※				受付担当者	受付担当者	受付担当者	-
案件担当者※ (工事・修理)	工事担当者	修理担当者	応対対応者	案件担当者	案件担当者 (工事担当者)	案件担当者 (修理担当者)	-
詳細※	備考欄	備考欄	詳細欄	案件メモ+ 案件備考	案件メモ+ 案件備考	案件メモ+ 案件備考	-
納入日※	作業日	作業日	-	納入日	作業日	作業日	-
契約	リース/ローン または保証内容が 入力されている時、 契約マーク表示	-	-	-	リース/ローン または保証内容が 入力されている時、 契約マーク表示	-	-
リース/保証	リース/ローン ・三井住友 ・ダイキンリース ・アプラス ・三菱電機 ・オリコ ・トヨタ ・セゾン  保証内容 ・安心保証7年 ・自社保証7年 ・ダイキン延長保証8 年 ・ダイキン延長保証 10年 ・JBRあんしん修正サ ポート5年 ・JBRあんしんサポー ト8年 ・JBRあんしんサポー ト10年 ・安心保証リース ・あんしん10年保証 ネットZEAS ・安心保証延払い	-	-	-	リース/ローン ・三井住友 ・ダイキンリース ・アプラス ・三菱電機 ・オリコ ・トヨタ ・セゾン  保証内容 ・安心保証7年 ・自社保証7年 ・ダイキン延長保証8 年 ・ダイキン延長保証 10年 ・JBRあんしん修正サ ポート5年 ・JBRあんしんサポー ト8年 ・JBRあんしんサポー ト10年 ・安心保証リース ・あんしん10年保証 ネットZEAS ・安心保証延払い	-	-
金額 (円) ※	工事金額	修理金額	-	-	工事金額	修理金額	-
添付	添付ファイル数	添付ファイル数	添付ファイル数	添付ファイル数	添付ファイル数	添付ファイル数	-
最終操作日	最終更新日	最終更新日	最終更新日	最終更新日	最終更新日	最終更新日	-

一覧の表示例

日付	顧客	納入先	案件状況	送客	区分	内容	案件名	対象機器	受付	案件担当者 (工事・修理)	詳細	納入日	契約	リース/保証	金額 (円)	添付	最終操作日		
2022/09/30	応対部	応対部	引合★ (0)	-	案件	メンテナンス連絡	メンテナ...	S56XTCXV-W(R56XCXV、F56XTCXV-W)	新規 太郎	訪問たろう							02022/09/30	案件のみ	
2022/09/30	応対部	応対部	-	-	工事	移設	機器の移設 0000000065	EQ37LFV(RQW45LV、TU37LFV、 BRC981C1)	-	新規太郎	移設作業、その後確 認作業	2022/09/30	現金/安心保 証7年		50,000		02022/09/29	工事	
2022/09/30	応対株式会社	応対株式会社	-	-	修理	漏えい作 業	0000000054	SZRH1128C(RZRP112BC、FHP112DG、 BRC1G2)	-	新規太郎	漏えい作業、作業後の 点検も必要、経過確 認	2022/09/30			15,000		02022/09/30	修理	
2022/09/29	応対部	応対部 (3台)	-	-	提案	予防保 全	EQ37LFV(RQW45LV、TU37LFV、 BRC981C1)										0		提案
2022/09/29	応対株式会社	応対株式会社	引合★ (0)	-	案件 (工事)	更新	工事作業の確認 M000000054	SZRH1128C(RZRP112BC、FHP112DG、 BRC1G2)	新規 太郎	訪問たろう (新規太郎)	工事のための確認作 業 確認作業とスケ ジュールも確認	2022/09/29			(2,500)		02022/09/29	案件(工事)	
2022/09/29	応対部	応対部	受注 (中) (3)	-	案件 (修理)	整備 (修 理)後 点検	機器の修理 M0000000054	S56XTCXV-W(R56XCXV、F56XTCXV-W)	新規 太郎	訪問たろう (新規太郎)	機器の修正作業	2022/09/29						02022/09/30	案件(修理)
2022/09/29	応対部	応対部	-	-	訪問・ 応対	現場調 査	訪問+機器調査 (機種名: RQW45LV 製造番号: S4321、他4件)	EQ37LFV(RQW45LV、TU37LFV、 BRC981C1) S56XTCXV-W(R56XCXV、F56XTCXV-W)	-	訪問たろう	担当者変わるため、 挨拶と機器の調査							02022/09/30	応対

# 【1】メーカー納入実績からの登録

CoCONNECT+では、メーカー納入実績(納品先・納品日・機種名・機番・注文番号など)を利用した登録が行えるので、隙間時間などを利用したスムーズな顧客情報登録が可能です。また、納入実績から検索しての機器の登録も可能です。機器出荷後の納入実績データが届いた際に、メールでお知らせをします。

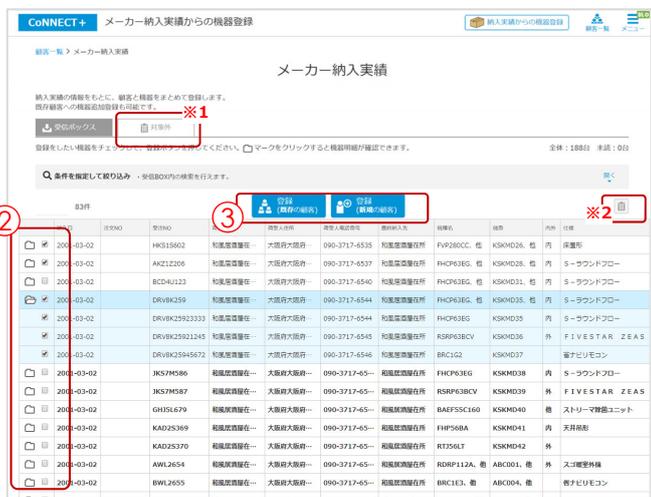
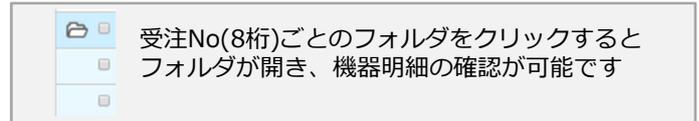
メールが不要な場合は設定「【6】メーカー納入実績の設定 P. C-21」を参照してください。

納入実績データは、メーカーからの納入日の翌日(納入日が日曜日の場合は、翌々日)の朝(9:00~10:00)に受信BOXに反映されます。



① 「納入実績からの機器登録」をクリックしてください。  
※メーカー納入実績に新着がある場合はログイン時に吹き出しで通知されます。

② メーカー出荷データから連携された機器が受注No.毎にまとめて一覧表示された「メーカー納入実績」画面が開きます。  
登録したいデータをチェックボックスで選択してください。



メーカー納入実績で不要な機器データがあった場合、該当の機器にチェックをいれて※2の ボタンをクリックすると、※1の対象外タブに機器が移動します。  
対象外タブに移動した機器は、チェックをいれて、受信BOXに戻すことや完全に削除することができます。



③ 既存の顧客の場合は をクリック、新規の顧客の場合は をクリックしてください。

## ＜納入実績データを検索する＞



1. 「条件を指定して絞り込み」の横の「開く」をクリックで検索メニューが開きます。納入実績を絞り込んで登録することが可能です。



2. 納入日、注文NO、受注NO、荷受人、荷受人住所、荷受人電話番号、最終納入先、機種名、機番、内外区分、製品カテゴリーで納入実績の検索ができます。

3. 「検索」をクリックすると、検索条件に当てはまる機器がフォルダを開いた状態で表示されます。  
検索内容と一致するデータが黄色のハイライトで表示されます。

4. 「 登録済みのデータも検索する」をチェックして検索すると、既に納入実績から登録された機器を含めた検索ができます。  
登録済みの検索結果は以下のように背景色がグレー表示されます。

納入日	受注NO	機種名	機番	内外区分	製品カテゴリー	登録済		
01-01-03	EWL2659	両変圧	06-2222-4444	機A.2	RF112BA. 他2	10019	内	スクリーンエッジ
01-01-03	EWL2658123	両変圧	06-2222-4444	機A.2	RF112BA. 他2	10019	内	スクリーンエッジ
01-01-03	EWL2658123	両変圧	06-2222-4444	機A.2	FAP56AL	10018	内	筐体部
01-01-03	EWL2658123	両変圧	06-2222-4444	機A.2	FAP56AL	10017	内	筐体部
01-01-03	DWL2657	両変圧	06-2222-4444	機A.2	RZD90CB. 他2	10016	内	バックエッジE
01-01-03	DWL2657123	両変圧	06-2222-4444	機A.2	RZD90CB	10016	内	バックエッジE
01-01-03	DWL2657123	両変圧	06-2222-4444	機A.2	FH0NDAM	10015	内	ラウンドフロー
01-01-03	DWL2657123	両変圧	06-2222-4444	機A.2	FH0NDAM	10014	内	ラウンドフロー

5. 「同じ条件で対象外を検索」をクリックすると、対象外タブに切り替わり、受信ボックスで入力したのと同じ検索条件で対象外のデータが検索されます。

## 新規の顧客の場合 (※既存の顧客の場合は⑨〜参照ください。)

- ④ 新規顧客を選択した場合、「顧客情報入力」の画面が開きます。メーカーの出荷情報を元に、顧客情報と納入先情報がセットされていますので、確認〜編集をお願いいたします。

メーカーの出荷情報の送付先(荷受人)が貴社だった場合、顧客情報と納入先情報はセットされませんので、情報を入力いただく必要がございます。

### ※顧客に元請(請求先)登録の場合

チェックを入れると登録済の「元請」一覧が表示します。既登録の元請を利用する場合、一覧よりラジオボタンで選択下さい。新規で登録の場合は、「新規元請作成」を選び、入力欄に登録願います。

- ⑤ 顧客と納入先が同じ場合は、「顧客情報と同じ内容を入力」ボタンをクリックすることで、顧客情報と同じ情報を納入先に入力することが可能です。
- ⑥ 必須項目を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。入力情報と一致する顧客がいる場合、重複モーダルが開きます。詳細は下記コラムを参照ください。
- ⑦ 入力内容の確認をして、よろしければ「次へ」ボタンをクリックすると、顧客情報入力完了します。続いて機器のグループ設定を行いますのでグループ設定についてはP. A-19 ⑩を参照ください。

## 新規で登録した顧客と情報の重複した顧客が既に登録されている場合

⑥で顧客情報入力後、入力内容と既存登録顧客で電話番号・携帯番号もしくは、メールアドレスが完全一致している場合や、会社名、お名前が部分一致している場合、重複して登録されることを避けるため、既存顧客選択画面が表示されます。

- a. 既存の顧客から登録候補が表示されます  
 ◆新規顧客の場合、「新規顧客として登録する」を選択：⑦の確認画面へ  
 ◆既存顧客を選択する場合、ラジオボタンで顧客選択：bへ

- b. 選択した顧客の納入先が表示されます。既存の納入先もしくは新しい納入先を追加を選択し、「次へ」をクリックしてください。⑦の画面へ遷移します。

※候補表示のソート順は下記になります。  
 第1ソート：ヒットしたものが多い順  
 第2ソート：(法人)会社名(読み仮名)、(個人)名前(読み仮名)の昇順  
 第3ソート：法人を先に表示し、個人を後に表示  
 第4ソート：IDの昇順

**既存の顧客の場合**(※こちらはP. A-16③の続きとなります)

既存の顧客は顧客詳細からも納入機器の登録が可能です。詳しくは、P. A-23を参照ください。

既存の顧客から選択

既に登録済のお客様の機器として登録する場合以下を選択してください。  
表示件数は最大20件となりますので、表示されていない顧客については、検索で取り込んでください。

顧客情報で絞り込む

会社 顧客名 ふりがな検索も可能 区分  法人  個人 クリア 検索

住所 都道府県 顧客ID

電話番号 顧客担当者も含めて検索

顧客情報

リンク	顧客	業種	住所 電話番号	元請け (請求先)	納入先 (代表)	納入先都	顧客ID
<input type="radio"/>	⑧ 和風器器置在所発行...	飲食	27 大阪府大阪府守口市... 090-3717-6535		和風器器置在所	3	0000000340
<input type="radio"/>	〇〇中央徳会	〇〇...	29 徳島県生野郡... 07457-4-1234		〇〇中央徳会	〇〇...	1 11111141125
<input type="radio"/>	中之島開発株式会社	工場	27 大阪府	テスト	テスト納入先 2	2	11111111136

キャンセル OK

- ⑧ 既存の顧客の場合、「既存の顧客から選択」ダイアログが表示されます。  
該当の顧客を選択してください。  
※会社 顧客名、区分、住所、顧客ID、電話番号での絞り込みが可能です。

既存の顧客から選択

既に登録済のお客様の機器として登録する場合以下を選択してください。  
表示件数は最大20件となりますので、表示されていない顧客については、検索で絞り込んでください。

顧客情報で絞り込む

会社 顧客名 ふりがな検索も可能 区分  法人  個人 クリア 検索

リンク	顧客	業種	住所 電話番号	元請け (請求先)	納入先 (代表)	納入先都	顧客ID
<input checked="" type="radio"/>	A 中之島 太郎 株式会社	事務所	27 大阪府大阪府守口市... 090-9999-9999		中之島 太郎	1	0000000381
<input type="radio"/>	A 中之島開発株式会社	工場	27 大阪府	テスト	テスト納入先 2	2	11111111136

納入先を選択

納入先名 絞り込む

納入先名	用途	納入先住所	機数
<input type="radio"/> 中之島 太郎	事務所	27 大阪府大阪府守口市八島東町9-99	8
<input type="radio"/> 新しく納入先を追加			

キャンセル OK

- ⑨ 選択した顧客に紐づく納入先を選択する画面が開きますので、納入先を選択して「OK」をクリックしてください。

※新しく納入先を登録する場合は「新しく納入先を追加」を選択してください。

CONNECT+ メーカー納入実績からの機器登録

顧客情報入力

顧客情報

区分 法人

顧客ID 0100000003

戻る 次へ

- ⑩ 選択情報の確認画面が開きます。  
内容を確認の上、「次へ」をクリックしてください。

## グループ設定



※1 個別に設定する

※2 1行目をすべてにコピー (設定場所・年月・備考)

グループ	セット名	機種名	内外	設置場所	仕様	機種	メーカー	製品カテゴリ	設置年月日	注文NO	注文NO	備考
1	SHPC3K3CW	RY3K3B	外			T9002500	ダイキン工業	冷凍装置	2000-04-18	1117-075	TTT4268400	
		FHYC3K3B	内			T9001644	ダイキン工業	室内機	2000-04-18	1117-075	TTT4268400	
		BRC1C1	巻	ワイヤー			ダイキン工業	リモコン	2000-04-18	1117-075	TTT4268400	

11 OK



12 機器のグループ設定が完了しました。

顧客一覧へ

顧客詳細へ

工事登録へ

- ⑪ 顧客情報の登録後、機器のグループ化(セット品)を行います。納入先ごとに登録された機器を元に、自動で組合せを行い、セット品名ごとのグループ化結果を表示します。設置場所の入力等を行い「OK」をクリック下さい。

※1「おまかせ」グループ化ではなく、個別にグループ化を行う場合「個別に設定する」画面より、任意のグループ作成が可能です。

※2「1行目をすべてにコピー(設置場所・年月・備考)」をクリックすることで一番上の機器に入れた設置場所、設置年月日、備考の情報を一括で入力できます。

1行目をすべてにコピー (設定場所・年月・備考)

グループ	セット名	機種名	内外	設置場所	仕様	機種	メーカー	製品カテゴリ	設置年月日	注文NO	注文NO	備考
1	SHPC3K3CW	RY3K3B	外	AA設置室		T9002500	ダイキン工業	冷凍装置	2000-04-18	1117-075	TTT4268400	納入用BAMCAです。
		FHYC3K3B	内			T9001644	ダイキン工業	室内機	2000-04-18	1117-075	TTT4268400	
		BRC1C1	巻	ワイヤードライバ			ダイキン工業	リモコン	2000-04-18	1117-075	TTT4268400	

1行目をすべてにコピー (設定場所・年月・備考)

- ⑫ 機器のグループ設定が完了しました。「顧客一覧」や「顧客詳細」、納入した機器に対する「工事登録」の画面に移動できます。

## 1. 顧客登録

メーカー納入実績からの登録を利用せず、顧客登録を行うことが可能です。  
顧客登録を行うと「サービス・対応履歴」機能等が利用できるので、未納入の新規客に対しての引合管理(提案履歴)が可能です。  
エクセルを利用して、お手元の顧客データを一括アップロード登録の方法もご用意しています。詳しくはPA-110を参照ください



① TOPページの「+顧客登録」ボタンをクリックしてください。



② 顧客情報編集画面になります。必要な情報を入力してください。

★ 法人の場合、代表の方の情報を入力してください。

※ 提案メールや宛名リストの出力に利用しますので、できるだけ入力をお願いします。



③ 顧客IDは自動で発行されます。任意の文字に修正することも可能です。ただし、ほかの顧客と同じ顧客IDを使用することはできません。顧客IDは宛名印刷や住所付提案書に印字されます。

④ 受付区分をプルダウンメニュー選択してください。

受付区分
新規
PRO
HP
買替
紹介
TEL



⑤ 顧客の担当者をプルダウンから選択可能です。プルダウンには「設定」の担当者登録の設定内容が表示されます。詳しくは P. C-8 を参照下さい。

⑥ 顧客に直接連絡不可の場合、不可を選択してください。可の場合、詳細ボタンより「メールのみ」又は「DM送付のみ」を選択できます。(不可の顧客は【9】提案アクションの出力対象に含まれません)

⑦ 代表以外で顧客の担当を追加したい場合は、+ 担当者の追加 から行います。

⑧ 別途元請け(請求先)がある場合は、チェックを入れて元請け情報を追加してください。  
※元請け登録については次ページを参照ください。

⑨ 「OK」をクリックして登録を完了します。  
※登録しようとした顧客が登録済みの顧客と重複している可能性がある場合、重複メッセージが表示されます。詳しくは P. A-22 を参照ください。

### 顧客情報に「元請け」を登録する方法

CONNECT+

顧客一覧 > 顧客情報登録

顧客情報

※検索メールや得意リストの出力に利用します。  
+ 会社名や名称などは半角で入力してください。

区分  法人  個人

顧客ID   
※数字以外に、文字（K、h、\*）の入力も可能です。

会社名

会社名（ふりがな）

部署

**①**  別途元請け（請求先）有

※別途元請け（請求先）がある場合は、チェックを入れて情報を追加してください。  
元請けの登録は、下部検索よりラジオボタンで選択してください。  
表示している元請けの住所等を参照する場合はよくある間違い1-4を参照し、ご確認ください。  
※同じ顧客で複数の元請けを登録することはできません。元の情報は元請（請求先）ごとに顧客を作成してください。

元請け候補一覧（元請先変更の場合ラジオボタンで選択）

15件 検索 クリア

元請け名	部署	役職	お名前	住所	電話	備考
<input type="radio"/> 元請け2会社				その他		
<input type="radio"/> 元請け1会社		元 次郎	桃玉真			
<input type="radio"/> 元請け管理		元々 次郎	大阪府大阪市北區堂島4-2-601		06-1234-1112	

**③**  検索

**④**  新規元請作成

会社名

会社名（ふりがな）

部署

役職

お名前

お名前（ふりがな）

郵便番号

郵便行県   郵便的県

市区町村

番地

ビル名

電話番号   
※英、ハイフン付きで入力 例) 06-1234-5678

携帯電話   
※英、ハイフン付きで入力 例) 06-1234-5678

FAX番号   
※英、ハイフン付きで入力 例) 06-1234-5678

メールアドレス

備考

CoCONNECT+利用規約 サービス定款書 Copyright© DAKIN INDUSTRIES, Ltd. All Rights Reserved.

**①** 「別途元請け（請求先）有」にチェックを入れると、元請情報の入力が表示します。

**②** 貴社で、これまで登録済の元請を一覧表示します。既存の元請を登録する場合、ラジオボタンで選択してください。下部⑤に、選択した元請け詳細が表示します。

**③** 検索フォームに任意文字の入力で、既存登録の元請名の検索が可能です。

**④** 既存元請以外の、新規元請を登録したい場合、ラジオボタンで選択します。

**⑤** 新規元請作成を選んだ場合、元請け情報を入力してください。

既存元請を選択している場合は、登録済の情報が表示されます。  
※既登録の元請情報を編集したい場合は、**P. A-57**を参照ください。

## 登録済み顧客と二重登録にならないか、重複チェック

①前頁⑤の顧客入力情報が、CoCONNECT+の登録済顧客と同じ場合、既に登録済顧客の候補を表示します。

### 【完全一致】

- ・顧客担当者の電話番号
- ・顧客担当者のメールアドレス

### 【部分一致】

- ・会社名
- ・お名前

※候補表示のソート順は下記になります。

第1ソート：ヒットしたものが多し順

第2ソート：(法人)会社名(読み仮名)、(個人)名前(読み仮名)の昇順

第3ソート：法人を先に表示し、個人を後に表示

第4ソート：IDの昇順

※会社名・お名前をクリックすると、顧客詳細が開くので顧客内容の確認が可能です。

既存顧客に一致する顧客が存在した場合は③をクリックし顧客一覧へ戻ります。

下部の入力項目に誤りがあった場合は②をクリックし、顧客情報の入力画面に戻り修正願います。

既存顧客に該当の顧客がなく、新規で登録する場合は④をクリックし、新規登録を完了させてください

③登録がキャンセルされ、TOPページが開きます。

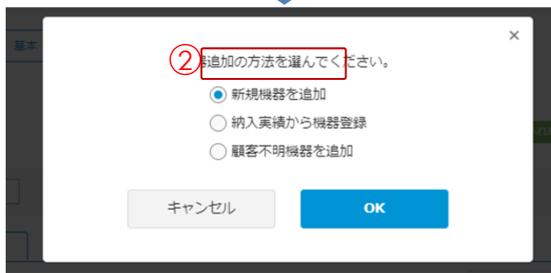
④入力内容を登録します (新規に登録した顧客詳細が開きます)

### ・顧客一覧

### 2. 機器登録

#### 新規機器を追加

お手元の納入先リストの機器や、他社機など「メーカー納入実績からの連携」以外の機器登録が可能です。  
以下画面での登録以外に、エクセルを利用したお手元のデータを一括登録の方法もご用意しています。  
詳しくはPA-110を参照ください



- ① 登録したい顧客の詳細画面を開きます。  
「+ 機器追加」をクリックしてください。
- ② 機器追加の方法を選択画面が表示します。  
「新規機器を追加」にチェックを入れて、「OK」をクリックしてください。
- ③ 「自社納入機器」か「他社納入機器」かを選択して下さい。  
(「他社納入機器」で登録した場合、提案アクションでふれあい・点検等のメール発信されません)

- ④ 「セット品名」欄に機種名を3文字以上入力するとダイキンのマスタから候補を表示します。  
入力文字を増やすごとに、候補が絞られます。  
ダイキン製以外は直接入力下さい。  
よくある質問 Q3-3をご確認ください。  
<https://connect-plus.daikin.co.jp/help/faq.html#q0303>

※1 同一セット機器を複数台登録したい場合は台数を  
入力してください。  
(複数台登録する場合はP. A-25を参照してください。)

入力後 **マスタから機器を入力** をクリックしてください。  
(「セット品名」欄には、セット品名、個別品名(内機・外機)の入力が可能です)

- ⑤ ダイキン製の場合、機器マスタよりデータを表示します。  
製造番号や設置年月日の情報を入力してください。



※「1行目をすべてにコピー」をクリックで  
1つ目の機器に入力された設置場所、設置年月日、備考が他の  
機器にも一括で入力されます。

- ⑥ 機器の納入先を入力してください。  
「新しく納入先を作成」を選択することで、納入先情報入力画面  
が開きます。  
既存の納入先から選択する場合はP. A-25参照してください。

- ⑦ 「OK」をクリックすると登録が完了します。



機器追加が完了しました。  
続けて【〇〇〇株式会社】に機器を追加しますか。

いいえ (機器情報を確認)

はい (続けて機器登録)

工事登録へ ※1

⑦ 機器登録が完了しました。

続けて機器登録をする場合は「はい (続けて機器登録)」をクリックすると、再度機器情報入力画面が表示します。

※1.登録した機器に対する工事情報の登録が可能です。  
詳しくは「[P.A-30](#)」参照下さい。



## 同一セット機器を複数台登録する場合

- ① セット品名に機種名を入力してください。
- ② セット数を入力してください。(20セットまで可能です)
- ③ **マスタから機器を入力** をクリックしてください。

④ ②で入力した台数分のセットが表示されます。

- ・各機器の情報を入力してください。
- ・機種名は「セット(1)」のみ入力が可能でセット(2)以降は「セット(1)」と同じ情報が登録されます。

※「1行目をすべてにコピー」をクリックでセット(1)の一番上の機器に入力された設置場所、設置年月日、備考が全セットのすべての機器に一括で入力されます。

※セットから機器を削除する場合に使用する ボタンやセットに機器を追加する場合に使用する は複製元のセット(1)にしか表示されず、セット(1)で削除や追加を行うとその対応が複製されたセットにも反映されます。

### ▽マスタ一致した場合

### ▽マスタ一致しなかった場合



## 既存の納入先を利用しての登録方法

- ① 機器登録時、納入先の指定が必要となります。既に納入先が存在する場合、納入先情報に一覧表示されるのでラジオボタンで選択してください。

新規の納入先の登録を行う場合は「新しく納入先を登録」を選ぶと納入先情報の登録画面が表示します。

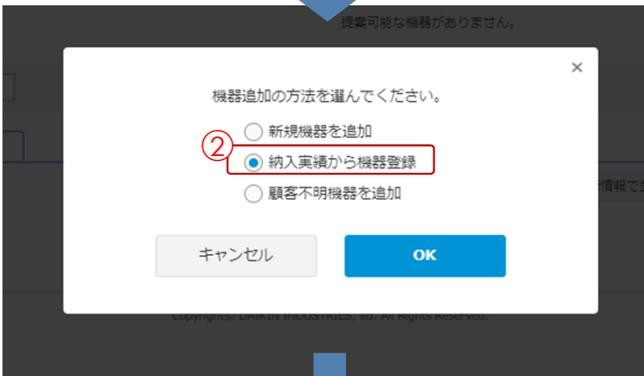
- ① 納入先を選択後、「OK」をクリックで内容が保存されます。

### 顧客詳細から、納入実績データを利用した機器登録

顧客の詳細画面から、納入実績データを検索し、顧客の機器登録が可能です。



① 顧客詳細から「+ 機器追加」をクリックしてください。



② 機器追加の方法を選択画面が表示します。「納入実績から機器登録」にチェックを入れて、「OK」をクリックしてください。



③ メーカー出荷データから連携された機器が受注No.毎にまとめて一覧表示された「メーカー納入実績」画面が開きます。登録したいデータをチェックボックスで選択してください。

受注No.(8桁)ごとのフォルダをクリックするとフォルダが開き、機器明細の確認が可能です。

メーカー納入実績で不要な機器データがあった場合、該当の機器にチェックをいれて※2の ボタンをクリックすると、※1の対象外タブに機器が移動します。対象外タブに移動した機器は、チェックをいれて、受信BOXに戻すことや完全に削除することができます。



④ 「登録」をクリックしてください。

⑤ 納入先選択画面が開きます。機器を紐づけたい納入先を選択し、「OK」をクリックしてください。



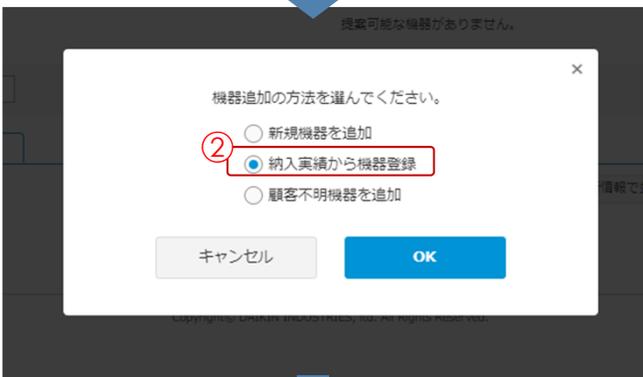
⑥ 情報確認画面が開きます。内容を確認し、「次へ」をクリックしてください。以降のグループ設定方法はP. A-19@からを参照してください。

### 「納入先」からの納入実績データの登録

顧客に納入先が複数ある場合、対象の「納入先」を特定しての納入実績データ登録も可能です。



① 納入先詳細から「+ 機器追加」をクリックしてください。



② 機器追加の方法を選択画面が表示します。「納入実績から機器登録」にチェックを入れて、「OK」をクリックしてください。



③ メーカー出荷データから連携された機器が受注No.毎にまとめて一覧表示された「メーカー納入実績」画面が開きます。登録したいデータをチェックボックスで選択してください。

受注No.(8桁)ごとのフォルダをクリックするとフォルダが開き、機器明細の確認が可能です。

メーカー納入実績で不要な機器データがあった場合、該当の機器にチェックをいれて※2の ボタンをクリックすると、※1の対象外タブに機器が移動します。対象外タブに移動した機器は、チェックをいれて、受信BOXに戻すことや完全に削除することができます。



④ 「登録」をクリックしてください。



⑤ 情報確認画面が開きます。内容を確認し、「次へ」をクリックしてください。以降のグループ設定方法はP. A-19からを参照してください。

3. 納入先登録

顧客に対して新規納入先を登録します。

※機器登録時に、あわせて納入先の登録も可能です。詳しくは「P.A-23」参照下さい。

①顧客を選択します。

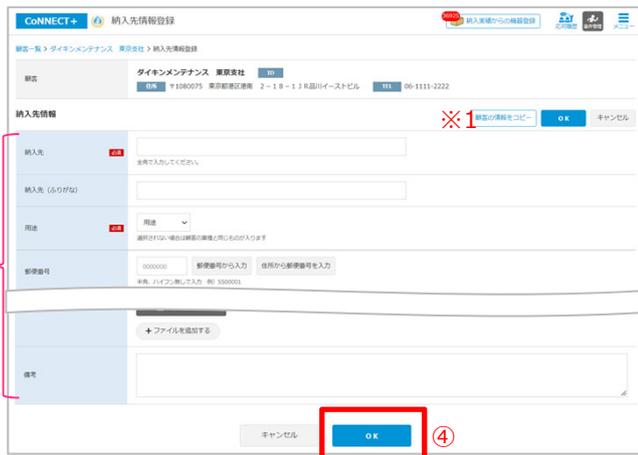


②顧客詳細の + 納入先 を選択します。



③納入先の情報を入力します。  
※1. 顧客の情報をコピー から顧客の住所などを流用して入力可能です。

③



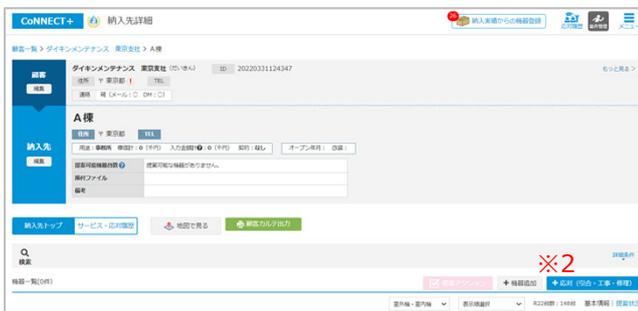
④OKを選択して、納入先が登録されます。

登録した納入先詳細が表示されます。

※2. + 応対 (引合・工事・修理) から工事・修理を登録できます。

工事登録は「P.A-36」参照下さい。

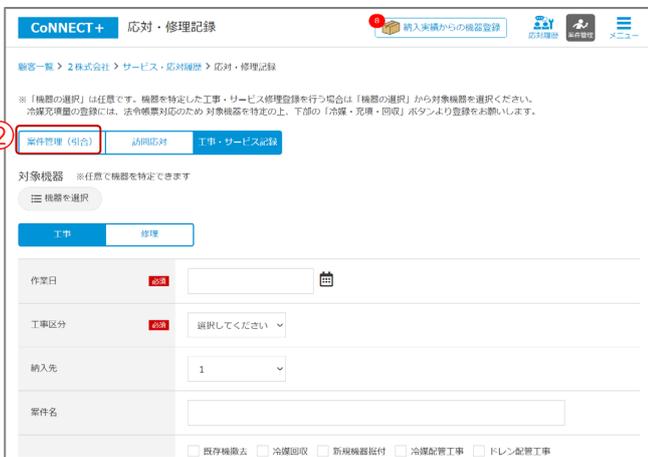
修理登録は「P.A-39」参照ください。



顧客に対して引合があった際に、顧客詳細からその記録が登録できます。  
 提出した見積書など添付ファイルを登録しておく、外出先からスマホなどでも確認ができるので、スムーズな管理が可能です。  
 また、顧客からの問合せ内容を登録することで、引合案件管理にも活用できます。  
 工事内容の登録を行う場合はP. A-36~の「工事記録」、サービス修理の登録はP. A-39~の「サービス修理記録」を利用下さい。



① 顧客詳細画面より、「+対応 (引合・工事・修理)」をクリックしてください。



② 「案件管理 (引合)」を選択してください。



③ 依頼人欄に該当の顧客が選択された状態で案件登録画面が開きます。

以降の登録方法については案件「【1】引合 (案件)」を登録する P. B-3」を参照してください。

## 【4】訪問・対応記録 1.結果登録

CoCONNECT+では、顧客への対応履歴を「訪問・対応」機能で登録が可能です。

お客様への「DM発信」「新商品提案状況」などの対応記録や、メンテナンス対応、工事履歴など、お客様や機器に対して行った対応を簡単に登録できるので、CoCONNECT+上でお客様の顧客カルテとして情報蓄積されその後の提案情報として役立ちます。またお客様と約束した予定日を登録しておくことで、予定通知を行える「予定登録」も訪問・対応記録では備えています。予定に対して対応結果の登録ができるので、対応記録(対応・工事・修理)として顧客カルテに蓄積されます。詳しくは「P.A-32」参照下さい。

単位 \ 対応	対応(提案・DM等)	工事	修理サービス
顧客	○	○	○
納入先	○	○	○
機器	○	○	○

**利用方法:** 対象の顧客詳細画面より、**+ 対応(引合・工事・修理)** で「対応・工事・修理」のいずれかを選択し、対応結果を登録します



**活用方法:** 「予定登録」機能をあわせて活用すると、次回メンテナンス訪問日や、再訪問予定日などの管理が可能です。予定日が近づくと予告メールや、CoCONNECT+画面内でアラート表示するので、忘れず対応可能です。また、予告メール内のURLやCoCONNECT+のアラートマークより、対応内容を確認し、そのまま対応記録として結果登録が可能。登録した結果は、顧客カルテにも記録されます。詳しくは「P.A-32」参照下さい。



予定登録

アラートの表示



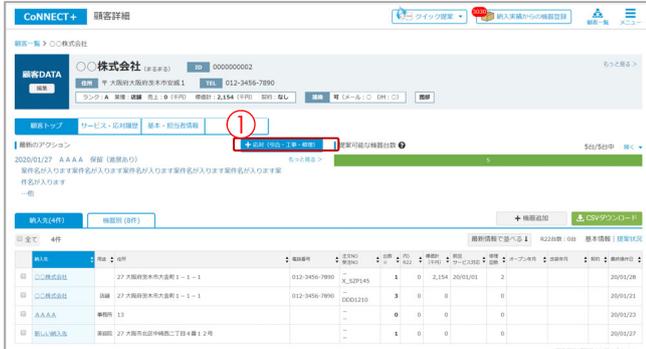
結果登録

1.結果登録

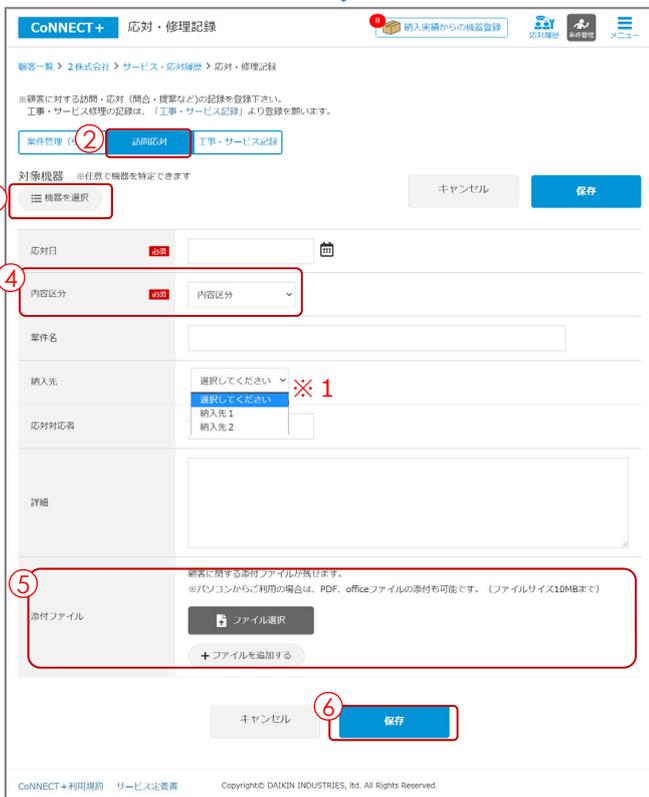
CoCONNECT+では「対応・工事・修理」履歴を、顧客・納入先、もしくは機器ごとに登録ができ、顧客カルテとして蓄積されます。

- 訪問対応** 顧客へのDM発信や新製品提案などの対応履歴の登録が可能です
- 工事** 設置工事などの詳細や、リースなど契約情報の登録が可能です
- 修理** 修理メンテナンスの対応履歴の登録が可能です

【対応訪問】 工事の登録はP. A-36~の「工事記録」、サービス修理の登録はP. A-39~の「サービス修理記録」を利用下さい。



①顧客詳細画面より、「+対応（引合・工事・修理）」をクリックしてください。



②「訪問・対応記録」を選択してください。

③機器を特定する場合は、「機器を選択」から対象機器を選択してください。  
※1 機器を指定せず、顧客や納入先に対して、対応登録が可能です。納入先に対して登録時は、納入先のプルダウンから対象を選択してください。(機器を指定すると納入先は自動セット)

④内容区分をプルダウンメニューから選択し、対応内容を入力してください。  
※サービスなどの記録を登録したい場合はP. A-36~をご覧ください。

内容区分
顧客問合せ
現場調査
提案書提出
見積提出
保留（進展あり）
保留（進展なし）
受注
その他
名刺交換・あいさつ
クレーム

⑤添付ファイル欄では、提案資料や見積もりなどをアップロードできます。

⑥「OK」をクリックで訪問・対応記録の登録が完了します。



⑦登録完了後、登録した内容の詳細画面が開きます。内容を確認し、間違いがあった場合、再度編集ボタンから内容の編集を行ってください。

## 2.予定登録

CoCONNECT+では、お客様への訪問タイミングなどの管理便利な予定登録機能があります。



以下などのケースに是非ご利用ください

- ・ お客様とのメンテナンス契約などで、定期的な訪問日が決まっており、CoCONNECT+でタイミングを知らせてほしい
- ・ お客様より「検討する」などの反応があり、1カ月後などにアポを予定したいので近づいたら知らせてほしい
- ・ 予定登録しておいたオーバーホールの結果を CoCONNECT+のサービス修理登録し、顧客カルテ管理を行う など

### (1)CoCONNECT+で予定日設定



- ① 予定登録する顧客の詳細画面を開き、**+ 対応(引合・工事・修理)** を選択します。  
※予定登録は、工事・修理・訪問全て可能です。



- ② 「予約アラートの設定」に  して、予定日を入力します。  
※必須項目は日付のみになります。

※1. 1回の予定の場合、ラジオボタンで「1回の予定アラート登録」を選択します。

複数回の予定を登録する場合、ラジオボタンで「繰り返し設定」を選択し、繰り返す間隔と繰り返し回数を入力します。  
例) 1ヵ月ごとに2回予定登録する場合、以下のように入力します。

繰り返し設定    間隔    1    ヶ月ごと    2    回

- ③ 予定内容を入力したら「保存」を選択します。



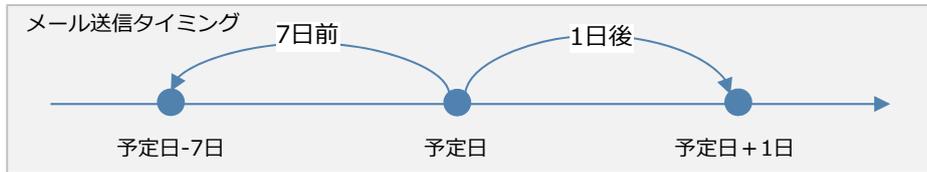
予定登録すると顧客一覧にアラート表示して、予定日の1週間前と1日経過したタイミングで通知メールが送信されます。



アラート表示について、詳しくは「P.A-33」参照下さい。  
通知メールについて、詳しくは「P.A-34」参照下さい。

(2)メールで予定日通知

予定日の1週間前と1日経過したタイミングで、予定通知メールを送信します。  
 予定通知メールに予定詳細のURLがありますので、予定していた対応（工事・修理・訪問対応）を対応完了したらメールのURLから予定結果を登録してください。予定結果の詳細は「P.A-34」参照して下さい。



1週間前の通知メール

予定超過の通知メール

予定詳細 予定の結果登録 ボタンで結果登録が可能

※予定通知メールの受信設定は、担当者の編集画面から設定できます。詳しくは「P.C-9」参照ください。

■ 予定アラートの表示

登録した予定は、顧客一覧の「予定アラート」にアラート表示されます。

- ① 予定日・・・顧客に登録している最も古い予定日を表示します。  
 クリックすると対応詳細画面を表示します。  
 ※予定がない場合は、“\_”表示して、クリックすると顧客詳細の「サービス・対応履歴」を表示します。
- ② 予定マーク・・・予定日までの期間をマークで表示します。  
 クリックすると顧客詳細の「サービス・対応履歴」の予定で絞り込んだ結果を表示します。

マーク	予定日までの期間
予	予定日が設定されている時に表示します
予	予定日が近づいている時（7日以内）に表示します
予	予定日が過ぎている時に表示します

## ■ 予定アラートの検索

対応履歴で登録した予定を検索することが出来ます。



① 予定アラート検索・・・予定アラートの検索が可能です。

プルダウン	検索対象
全ての予定	「予定超過(赤)」「予定警告(黄)」「予定有(灰)」の予定を検索できます
予定超過(赤)	予定日が過ぎている予定 <span style="color:red">🔴</span> を検索できます
予定警告(黄)	予定日が近づいている（7日以内）予定 <span style="color:orange">🟡</span> を検索できます
予定有(灰)	予定日が設定されている予定 <span style="color:gray">🟠</span> を検索できます
予定完了済	予定結果を登録した予定を検索できます

② 日付検索・・・「対応予定(アラート)」を選択して日付検索すると、予定日で検索できます。

## (3) 訪問結果をそのまま登録

予定した対応（工事・修理・対応）が完了したら、予定詳細の「予定の結果登録」から結果を登録します。



① 顧客一覧から 🟠 の対象日付を選択して、予定詳細の画面を開きます。

※ 予定通知メールのURLからも、予定詳細画面を開くことができます。



②詳細画面の **予約の結果登録** を選択します。



③対応した内容を入力後、保存を選択します。  
※ 予定日に対して対応日を入力します

予定登録の結果一覧は、対応履歴から確認できます。

または、顧客詳細の **サービス・対応履歴** を選択して対応履歴を開きます。（顧客詳細の対応履歴は、表示顧客の対応のみ表示）  
検索の  予定  予定完了済 で予定登録した結果を検索できます。詳しくは「**P.A-34**」

**対応履歴：すべてのお客様履歴の一覧表示**

日付	顧客	納入先	案件状況	請求	区分	内容	実行者	対応種別	受付	実行担当者 (工事・修理)
2023/04/14	230116 豊研実業日報 印刷製本13	230116 豊研実業日報 印刷製本13	-	-	-	印刷製本	自発の予定 (機番: RZSP1128 製造番号: 6678)	SZRC1128C23P1128、PHCP1120B、RRC1217 (RZSP1094K)	-	-
2023/05/10	230116 豊研実業日報 印刷製本13	-	-	-	-	印刷製本	定期点検	000000693	-	-

**サービス・対応履歴 対象のお客様に絞った対応履歴一覧**

日付	納入先	案件状況	請求	区分	内容	実行者	対応種別	受付	実行担当者 (工事・修理)
2023/05/25	-	-	-	-	印刷製本	自発	自発	-	-

1.新規で登録

顧客 納入先、または顧客の機器を特定した 工事内容 の登録ができます。

顧客に対して、工事内容の登録を行う場合は、③ **機器を選択** を押さずに、必要情報を登録ください。

顧客の納入機器を特定して工事内容の登録を行う場合は、③ **機器を選択** を押して、対象機器を選択後、工事情報の登録願います。



①顧客詳細画面より、「+応対(引合・工事・修理)」をクリックしてください。

②「サービス・修理記録」を選択してください。

③工事対象の機器を特定して登録する場合は「機器選択」のボタンを押すと、顧客の対象機器が一覧表示するので入力がスムーズです。  
詳細はP. A-39を参照してください。  
機器を特定せず、顧客に対して工事内容の登録も可能です。

④工事登録の画面が表示します。修理を登録の場合、ボタンを押すと画面が切り替わります。

⑤工事内容を入力してください。プルダウン選択内容は以下です。  
※1 工事に対して番号を割り振ることができます  
※2 工事・修理登録時に、自社で管理している項目を設定することが可能です。(例：自社設定の修理区分など)  
利用方法は「【5】自社検索用ラベル P. C-17」を参照ください。

▼工事修理分類設定画面

工事分類		修理分類	
No.	名称 (最大10文字)	No.	名称 (最大10文字)
1	自社工事 1	1	自社修理 1
2	自社工事 2	2	自社修理 2
3	自社工事 3	3	自社修理 3

※3 納入先を特定して工事記録を登録する場合はプルダウンから対象の納入先を選択してください。  
詳細は「よくある質問」Q5-3をご確認ください。  
<https://connect-plus.daikin.co.jp/help/faq.html#q0503>

※4 工事・修理記録で入力された金額の合計値は、入力計として顧客一覧や顧客詳細に表示されます。  
詳細は「よくある質問」Q6-4をご確認ください。  
<https://connect-plus.daikin.co.jp/help/faq.html#q0604>

- A 新設・更新など工事区分を選択してください。
- B 現金・リースなど支払区分を選択してください。  
クレジットを選択するとクレジット回数が入力可能です。
- C リース・ローン/保証内容と期間を入力してください。  
B.支払区分でリースを選択しなくても入力可能です。  
入力内容は顧客一覧、応対履歴に表示され、終了日を入力するとアラートが表示されます。詳しくは【A-37】

A	工事区分	C	リース・ローン・保証内容	安心保証7年
	新設		三井住友	自社保証7年
	更新		ダイキンリース	ダイキン延長保証8年
	移設		アプラス	ダイキン延長保証10年
	増設		三菱電機	JBRあんしん修理サポート5年
B	支払区分	オリコ	JBRあんしん修理サポート8年	
	現金	トヨタ	JBRあんしん修理サポート10年	
	リース	セゾン	安心保証リース	
	クレジット	ビジネスパートナー	あんしん10年保証ネットZEAS	
	延払い		安心保証延払い	
	小切手/手形		アシスネットサービス	
			ZEAS Connect	

⑥「保存」をクリックすると、工事記録が登録されます。

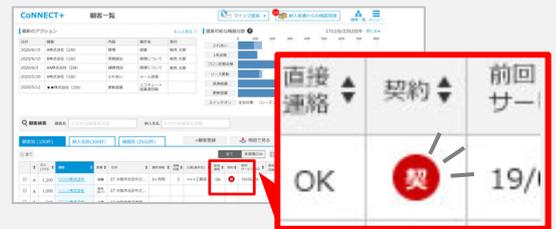


⑦登録完了後、登録した内容の詳細画面が開きます。内容を確認し、間違いがあった場合、再度編集ボタンから内容の編集を行ってください。登録結果は対応履歴から確認できます。詳細は「P.A-67」

### リース・ローン/保証内容のアラート表示

工事記録でリース・ローン/保証内容を入力すると、顧客一覧（顧客・納入先・機器）、対応履歴に契約マーク **契** が表示され、オンマウスで契約内容を確認できます。

期間を入力すると契約期間満了3ヶ月前に、**契** のように契約マークが赤く表示されます。

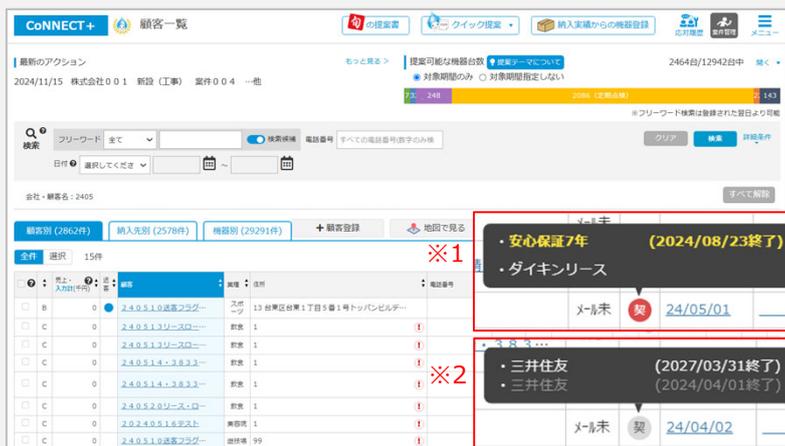


#### ■設定方法



①リース・ローンまたは保証内容を選択し、終了日を入力して「保存」を選択します。

#### ■アラート表示



※1.顧客一覧の「契約」にリース・ローン/保証内容と期間が表示され、終了3か月前になるとアラート **契** が表示されます。

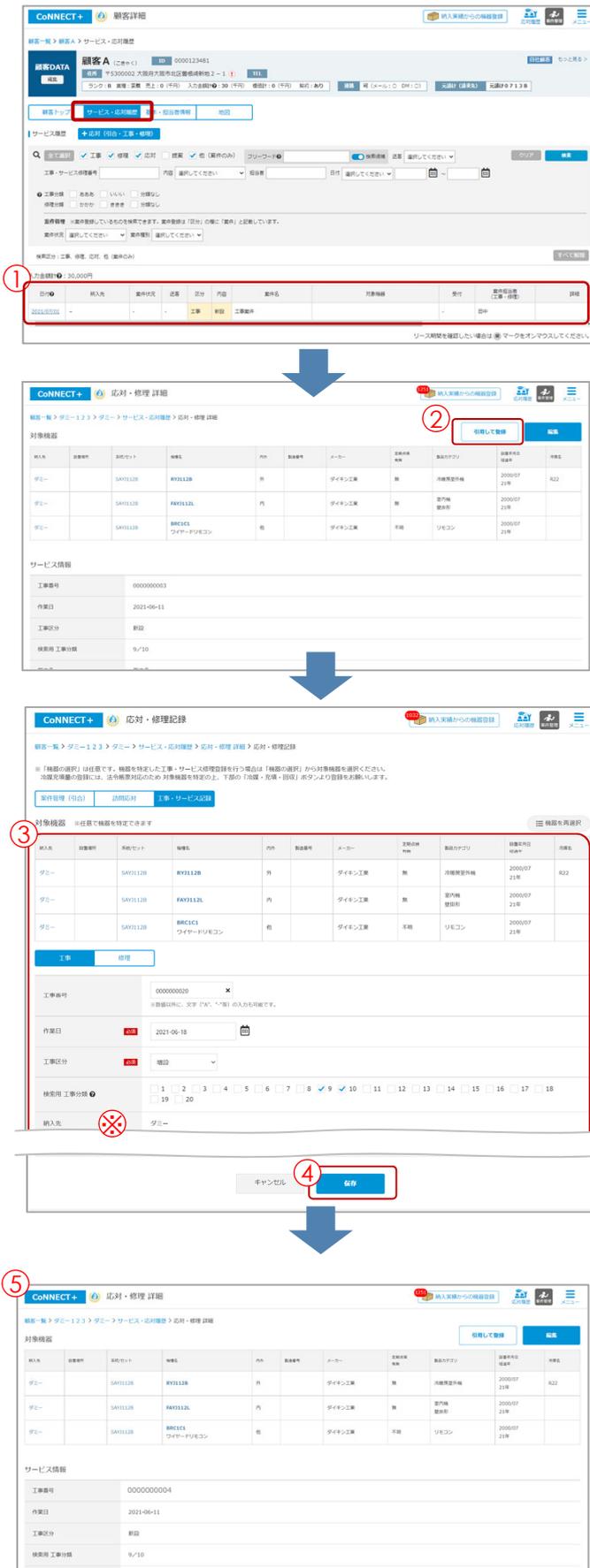
※2.契約期間が終了すると、グレー文字で表示されます。

※複数アラート設定したい場合は、新規で工事を登録してください。

※登録したリース・ローン/保証の終了日は、対応履歴から検索できます。詳しくは「A-67」

2.コピーして登録

登録済の工事記録を引用して、工事登録が可能です。（同じ顧客内のみ引用が可能です）



① 顧客詳細のサービス・対応履歴画面より、コピーしたい履歴をクリックしてください。

② 対応・修理詳細画面が表示します。「引用して登録」をクリックしてください。

③ 対応・修理記録の画面が表示します。  
①で選択した案件と同じ内容が入力されています。入力内容は変更することもできます。

※機器指定された工事記録を引用して、別の納入先に引用登録したい場合は、複製された入力画面で、対象機器を外すと、納入先変更が可能となります。

対象機器を編集場合は ≡ 機器を再選択 から下記機器選択画面を開き、編集してください。



④ 「保存」をクリックすると、新しく対応修理記録が登録されます。

⑤ 登録完了後、登録した内容の詳細画面が開きます。内容を確認し、間違いがあった場合、再度編集ボタンから内容の編集を行ってください。

# 【6】サービス修理記録 1.機器 1 件ごとに登録（機器タブからの登録）CONNECT+

CONNECT+では、以下三種類の 방법으로サービス修理の登録ができます。

## 1.機器一件ごとに登録

機器別タブから個別に機器を選択して、サービス修理記録を行えます。

## 2.機器をまとめて登録（P. A-40）

顧客詳細から機器のサービス修理記録がまとめて行えます。

## 3.機器を特定せず顧客に登録（P. A-42）

顧客詳細から機器を選択せずに、顧客に対してサービス修理記録が行えます。

## 1.機器一件ごとの登録

① 顧客一覧、または顧客詳細の機器タブよりサービス修理記録を行いたい機種種の「入力」ボタンまたは機器詳細の「+ 工事・修理」をクリックしてください。

② 選択した機器の情報が表示されます。

③ 修理を選択してください。修理登録の画面が表示されます。

④ 機器に対する修理サービス内容を入力してください。提出した報告書など、添付ファイルの登録も可能です。

※1 修理に対して番号を割り振ることができます

※2 工事・修理登録時に、自社で管理している項目を設定することが可能です。（例：自社設定の修理区分など）

利用方法は「【5】自社検索用ラベル P. C-17」を参照ください。

▼工事修理分類設定画面

No.		名称（最大10文字）	
1	自社工事 1	1	自社修理 1
2	自社工事 2	2	自社修理 2
3	自社工事 3	3	自社修理 3

※3 対象機器を選択している場合、納入先欄には機器の納入先情報が入ります。

詳細は「よくある質問」Q5-3をご確認ください。  
<https://connect-plus.daikin.co.jp/help/faq.html#q0503>

※4 工事・修理記録で入力された金額の合計値は、入力計として顧客一覧や顧客詳細に表示されます。

詳細は「よくある質問」Q6-4をご確認ください。  
<https://connect-plus.daikin.co.jp/help/faq.html#q0604>

※5 修理担当者の入力が可能です。

「+」ボタンをクリックで登録している担当者から複数人選択することも可能です。

※6 iPadなどのタブレットでは、「ファイルを選択」をタップして写真撮影や端末内のアルバムから写真選択可能です。

A 点検整備区分	
<input type="checkbox"/>	漏えい修理
<input type="checkbox"/>	呼出点検
<input type="checkbox"/>	整備（修理）後点検
<input type="checkbox"/>	設置時点検
<input type="checkbox"/>	その他

⑤ 冷媒についての情報を入力したい場合は、「冷媒・充填・回収」をクリックしてください。

⑥ 冷媒と、点検・修理・冷媒充填・回収会社についてのデータ入力画面が表示されます。点検・修理・冷媒充填・回収会社には、ログイン情報から会社名、技術者名をセットしていますので必要に応じて修正してください。

⑦ 「保存」をクリックすると、修理・点検記録の登録が完了します。

⑧ 登録完了後、登録した内容の詳細画面が開きます。内容を確認し、間違いがあった場合、再度編集ボタンから内容の編集を行ってください。登録結果は対応履歴から確認できます。詳細は「P.A-67」



# 【6】サービス修理記録 2.機器をまとめて登録（顧客詳細からの登録）CONNECT+

CONNECT+では、以下三種類の 방법으로サービス修理の登録ができます。

## 1. 機器一件ごとに登録（P. A-39）

機器別タブから個別に機器を選択して、サービス修理記録を行えます。

## 2. 機器をまとめて登録

顧客詳細から機器のサービス修理記録がまとめて行えます。

## 3. 機器を特定せず顧客に登録（P. A-42）

顧客詳細から機器を選択せずに、顧客に対してサービス修理記録が行えます。

## 2. 機器をまとめて登録

- ① サービス修理登録を行いたい顧客の詳細画面を開き、「+応対（引合・工事・修理）」をクリックしてください。
- ② 「工事・サービス記録」を選択してください。
- ③ 「機器選択」ボタンをクリックして、登録を行う機器の選択を行います。

※「機器選択」を選択せずに、顧客に対しての修理登録する場合はP. A-42を参照してください。

※未登録の機器のデータを登録したい場合は、P. A-23を参照し、新規機器登録を先に行ってください。



- ④ 「機器選択」ボタンの選択で、顧客が持つ機器が一覧表示の画面が開きます。表示方法プルダウンから「セットまとめ表示」「室外機・室内機」「全表示」により、機器一覧表示方法の選択が可能です。「セットまとめ表示」一覧より選択の場合は、選択したセット品名(グループ名)を構成する室内外機一式が、サービス修理登録の対象機器として登録されます。
- ⑤ 絞り込み機能では、納入先、設置場所、系統/セット、機種名、製造番号で絞り込みができます。
- ⑥ 対象機器にチェックを入れて「OK」をクリックしてください。

## 【6】サービス修理記録 2.機器をまとめて登録（顧客詳細からの登録）CONNECT+

7

納入先	設置場所	対応セット	機種名	内装	設置番号	メーカー	工事種別	商品カテゴリ	設置年月日	機種名	機種
〇〇〇	〇〇〇	SZRC4080CF	RZRP408C Eco-ZEAS	外	1223334	ダイキン工業	不備	Eco-ZEAS 標準機	2000/03 20	R32	
〇〇〇	〇〇〇	SZRC4080CF	FHC90E3 S-ラウンドフロー	内		ダイキン工業	不備	室内機 天吊埋込タイプ形 S-ラウンドフロー	2018/01 2	R32	

8

9

※1 サービス修理番号  
※2 作業状況  
※3 納入先  
※4 金額

10 冷媒 充填・回収

⑦ 選択した機器が表示されます。  
機器を再選択したい場合は「機器を再選択」をクリックしてください。  
納入先、系統/セット名、機種名をクリックするとそれぞれの詳細画面に飛びます。

⑧ 修理登録の画面が表示されます。  
工事登録の場合、ボタンを押すと画面が切り替わります。

⑨ 機器に対する修理サービス内容を入力してください。  
※1 修理に対して番号を割り振ることができます  
※2 工事・修理登録時に、自社で管理している項目を設定することが可能です。（例：自社設定の修理区分など）  
利用方法は「【5】自社検索ラベル P. C-17」を参照ください。

▼工事修理分類設定画面

工事分類		修理分類	
No.	名称 (最大10文字)	No.	名称 (最大10文字)
1	自社工事 1	1	自社修理 1
2	自社工事 2	2	自社修理 2
3	自社工事 3	3	自社修理 3

※3 対象機器を選択している場合、納入先欄には機器の納入先情報が入ります。

詳細は「よくある質問」Q5-3をご確認ください。  
<https://connect-plus.daikin.co.jp/help/faq.html#q0503>

※4 工事・修理記録で入力された金額の合計値は、入力計として顧客一覧や顧客詳細に表示されます。  
詳細は「よくある質問」Q6-4をご確認ください。  
<https://connect-plus.daikin.co.jp/help/faq.html#q0604>

A 点検整備区分

- 漏えい修理
- 呼出点検
- 整備（修理）後点検
- 設置時点検
- その他

⑩ 冷媒についての情報を入力したい場合は、「冷媒・充填ボタン」をクリックしてください。

※機器を選択していない場合こちらのボタンは表示されません。  
先に③の機器選択を行ってください。

⑪ 冷媒 充填・回収 ボタンをクリックすると、冷媒充填・回収会社について入力する画面が表示されます。  
点検・修理・冷媒充填・回収会社には、ログイン情報から会社名、技術者名をセットしていますので、必要に応じて修正してください。

⑫ 「保存」をクリックすると、サービス・修理記録の登録が完了します。

⑬ 登録完了後、登録した内容の詳細画面が開きます。  
内容を確認し、間違いがあった場合、再度編集ボタンから内容の編集を行ってください。  
登録結果は応対履歴から確認できます。詳細は「P.A-67」

11

納入先	設置場所	対応セット	機種名	設置番号	内装	冷媒名	冷媒充填量 (kg)	回収量 (kg)	冷媒回収・充填状態
A Aビル		SZHP112H	RZVP112H ZEAS 2段階		外	R410A	回収し 充填量		ファイル選択
A Aビル		SZHP112H	RZVP112P 天吊高吊		内	R410A	回収し 充填量		ファイル選択

12

13

対象機器

納入先	設置場所	対応セット	機種名	内装	設置番号	メーカー	工事種別	商品カテゴリ	設置年月日	機種名	機種
〇〇〇	〇〇〇	A-1/ S0RA408C	RSRP408C FIVE STAR ZEAS	外	1223334	ダイキン工業	不備	FIVE STAR 標準機	2000/03 20	R32	
〇〇〇	〇〇〇	A-1/ SZRC4080CF	RZRP408C Eco-ZEAS	外	A	ダイキン工業	不備	Eco-ZEAS 標準機	2018/01 2	R32	
〇〇〇	〇〇〇	A-1/ SZRC4080CF	FHC90E3 S-ラウンドフロー	内	B	ダイキン工業	不備	室内機 天吊埋込タイプ形 S-ラウンドフロー	2018/01 2	R32	
〇〇〇	〇〇〇	A-1/ SZRC4080CF	BYCP160EAF ラウンド埋込タイプ	外	C	ダイキン工業	不備		2018/01 2	R32	

サービス情報

作業日: 2020-06-18

作業前状況: 記録あり

点検整備区分: 漏えい修理

点検内容:

金額:

添付ファイル:

販売・設置場所:

販売・設置の理由:

CoCONNECT+では、以下三種類の方法でサービス修理の登録ができます。

### 1.機器一件ごとに登録 (P. A-39)

機器別タブから個別に機器を選択して、サービス修理記録を行えます。

### 2.機器をまとめて登録 (P. A-40)

顧客詳細から機器のサービス修理記録がまとめて行えます。

### 3.機器を特定せず顧客に登録

顧客詳細から機器を選択せずに、顧客に対してサービス修理記録が行えます。

### 3. 機器を特定せず顧客に登録

- ① サービス修理登録を行いたい顧客の詳細画面を開き、「+対応(引合・工事・修理)」をクリックしてください。
- ② 「工事・サービス記録」を選択してください。

※こちらでは、顧客に対してサービス修理を登録するため、機器選択は行いません。機器を選択したサービス修理登録については、P. A-39~を参照してください。

- ③ 「修理」を選択してください。
- ④ 修理内容を入力してください。

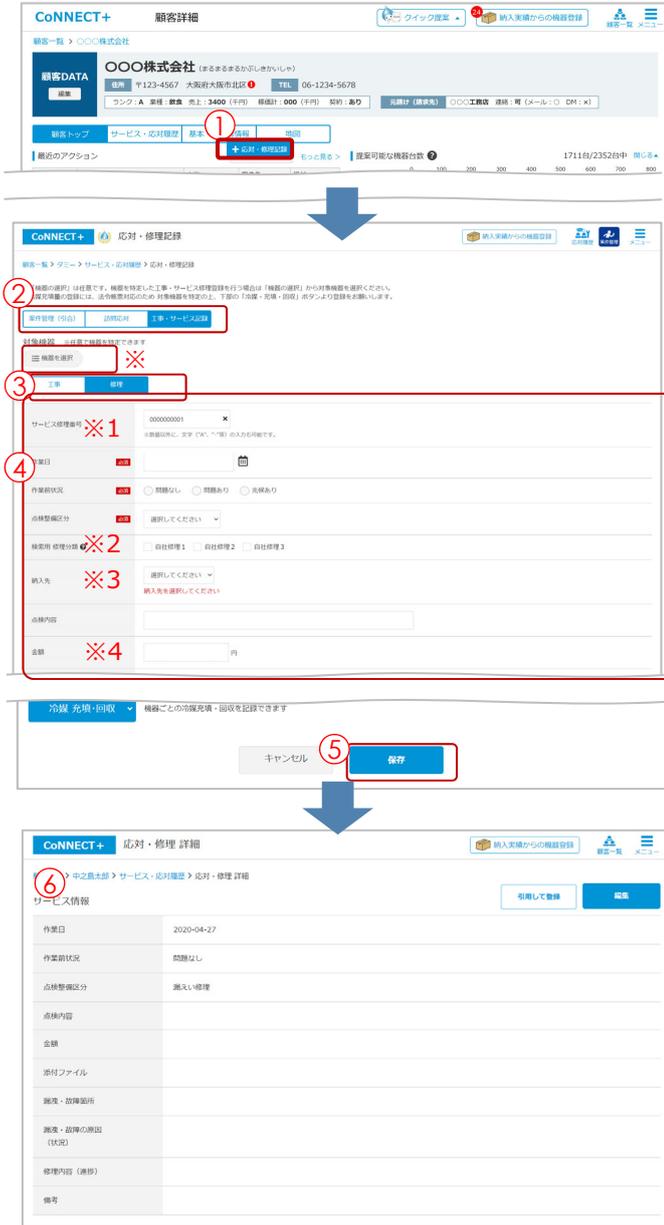
- ※1 工事に対して番号を割り振ることができます
- ※2 工事・修理登録時に、自社で管理している項目を設定することが可能です。(例：自社設定の修理区分など) 利用方法は「【5】自社検索性ラベル P. C-17」を参照ください。

#### ▼工事修理分類設定画面

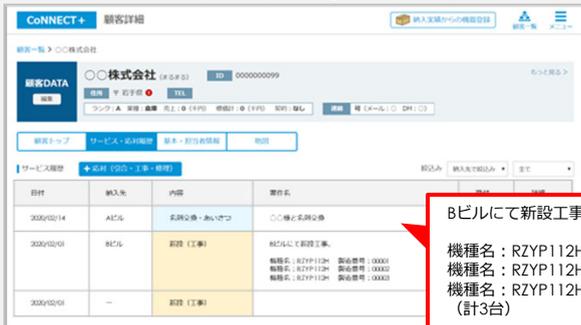


- ※3 納入先を特定して工事記録を登録する場合はプルダウンから対象の納入先を選択してください。詳細は「よくある質問」Q5-3をご確認ください。  
<https://connect-plus.daikin.co.jp/help/faq.html#q0503>
- ※4 工事・修理記録で入力された金額の合計値は、入力計として顧客一覧や顧客詳細に表示されます。詳細は「よくある質問」Q6-4をご確認ください。  
<https://connect-plus.daikin.co.jp/help/faq.html#q0604>

- ⑤ 「保存」をクリックすると、工事記録が登録されます。
- ⑥ 登録完了後、登録した内容の詳細画面が開きます。内容を確認し、間違いがあった場合、再度編集ボタンから内容の編集を行ってください。登録結果は対応履歴から確認できます。詳細は「P.A-67」



### 機器を選択した場合と選択しない場合のサービス履歴表示



機器選択した場合、「サービス・対応履歴」の納入先欄に選択した機器の納入先が入り、案件名には登録時に入力された案件名と、機器の情報が表示されます。機器選択しない場合は、どちらも表示させません。

Bビルにて新設工事  
 機種名：RZYP112H 製造番号：00001  
 機種名：RZYP112H 製造番号：00002  
 機種名：RZYP112H 製造番号：00003  
 (計3台)

CoNECT+で用意しているアクション提案は、修理結果の画面で「受注結果」として登録することができます。提案後の受注結果を登録しておくことで、再度アクション提案を行う際、引合候補となるサービス未実施の顧客（機器）に絞って提案アクション出力できます。

■アクション提案後の受注結果の登録

- ① 顧客の「+ 応対(引合・工事・修理)」より「応対・修理記録」画面を開き、「工事」を選択します。
- ② サービス修理登録の画面が開くので「点検整備区分」のプルダウンより選択します。

点検整備区分	提案アクション
EQ予防保全※	予防保全エコキュート
定期点検※	フロン法定期点検（1年、3年）
洗浄※	洗浄提案
その他1※ その他2※ その他3※	予備としてご用意しています。 各社様でルールを決め活用下さい  修理登録時、登録しておく、検索画面で、受注未の顧客（機器）絞込みが可能です

※1. 「機器を選択」ボタンより対象機器も登録すると詳細検索で「機器検索」利用が可能になります。機器登録の詳細は「P.A-40」参照ください。

③ サービス修理内容を入力後「保存」選択で終了です。

■アクション提案で、未対応の顧客の検索方法

詳細検索で「提案後の受注で絞り込む」の箇所引合候補となるサービス未実施の顧客（機器）の検索が可能です。

【例題】過去2年間で洗浄実施していない顧客を検索し、洗浄の提案書を作成したい

① 詳細検索を開き以下条件入力後検索を選択します

- ・「顧客」を選択
- ・未実施期間を「～2年」を選択（自動で2年以降検索の日時がセットされます）
- ・「洗浄※(をしていない)」を選択します。

「機器」を選択することで、サービス未実施の機器を検索することができます。

② 下部の一覧に「2年間洗浄を行っていない顧客」が一覧表示します。

未実施の顧客へ洗浄の提案書を作成するため「提案アクション」より提案書を作成します。「提案アクション」の詳細は「P.A-80」。

過去2年間で洗浄実施していない顧客に絞り込まれます。

マニュアル【3】～【6】でご説明した案件、対応、工事、修理の最新の日付を「前回対応サービス対応」日として、顧客一覧や顧客詳細などで表示されます。

**顧客一覧**

顧客ごとの最新対応サービス履歴の確認が可能です。納入先別、機器別タブ切替でそれぞれの最新確認が可能です。最新だけでなく、全ての対応履歴を一覧には  ボタンを利用ください。



**顧客詳細**

顧客の「納入先」や「機器」ごとの最新対応履歴（工事・修理・対応・案件）があれば日付が表示します。

 ボタンで、顧客への全ての対応履歴一覧が表示します。



**「前回対応サービス対応」に表示する日付について**

前回対応サービス対応の日付は、顧客詳細の  ボタンから登録した「顧客接触情報」のうち最新の日付を表示します。日付のルールは以下表を参照下さい。

CoCONNECT+ 対応・修理記録		登録方法	前回対応サービス対応の日付
① 案件管理 (引合) ④ 訪問対応 ⑤ 工事・サービス記録	① 案件 (工事・修理の登録なし)		案件の最終更新日が入ります。
	② 案件 (工事または修理登録あり)		工事または修理の作業日が入ります。
② 工事 ③ 修理	② 工事		作業日が入ります。
	③ 修理		作業日が入ります。
④ 対応	④ 対応		対応日が入ります。



CoCONNECT+右上の「対応履歴」ボタンより、CoCONNECT+に蓄積されたお客様との接触情報が、最新日付順に一覧されます。行をクリックすると、提案以外は詳細内容が表示します。

フリーワードや日付などの検索を利用することで、お客様への対応確認が可能です。（検索の利用方法はPA-67）

**対応履歴一覧表示項目について**

顧客全体のサービス履歴が最新順で表示しています。  
行を選択すると、詳細画面が表示されます。

**①日付について**

下記ルールで日付を表示しています。

登録方法	日付
案件（工事・修理の登録なし）	案件の最終更新日が入ります。
案件（工事または修理の登録あり）	工事または修理の作業日が入ります。
工事	作業日が入ります。
修理	作業日が入ります。
対応	対応日が入ります。
提案	提案メール送付時、提案書出力時の日付が入ります。

**②区分、内容について**

登録内容によって背景の色を変えています。

- ① 青…案件（工事・修理登録なし）
- ② 黄…工事記録（案件も含む）
- ③ 緑…修理記録（案件も含む）
- ④ 紫…訪問・対応記録
- ⑤ 白…提案

**顧客一覧**

**③納入日について**

下記ルールで納入日表示しています

登録方法	納入日
案件（工事・修理の登録なし）	案件の納入日が設定されている場合は、その値を表示
案件（工事または修理の登録あり）	工事または修理の作業日が入ります。
工事	作業日が入ります。
修理	作業日が入ります。
対応、提案	表示なし

1. 顧客情報の編集

CoCONNECT+に登録した顧客情報を修正する場合、顧客詳細の画面より、編集を行ってください。



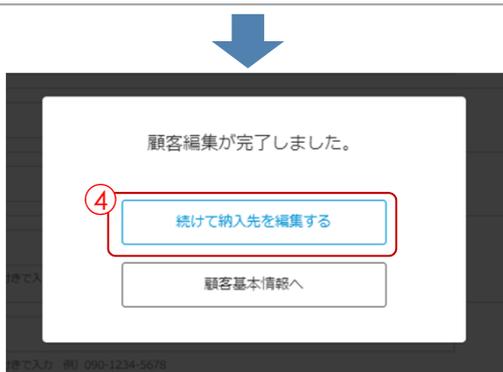
① 顧客一覧から、編集したい顧客名をクリックしてください。



② 顧客詳細画面が表示します。「顧客DATA」欄の「編集」をクリックしてください。



③ 顧客編集画面が表示します。情報を変更し「OK」をクリックで情報を更新します。



④ 機器登録が完了しました。

続けて納入先を編集するかの確認画面が表示します。顧客情報を編集しても、納入先情報は自動で変更しませんので納入先の修正が必要な場合、続けて修正をお願いします。



⑤ 納入先編集画面が表示します。

※納入先が複数登録されている場合は登録日が一番古い納入先の編集画面が表示しています

※納入先編集についてはP. A-56を参照ください。

2. 顧客情報の削除

CoCONNECT+に登録した顧客情報を削除する場合、顧客詳細の画面より、編集を行ってください。



① 顧客一覧から、削除したい顧客名をクリックしてください。



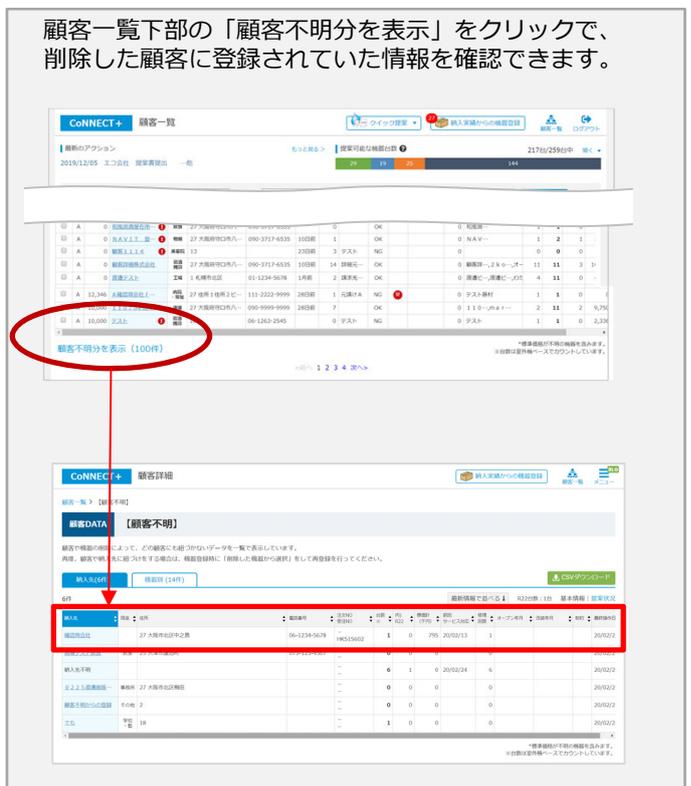
② 顧客詳細画面になります。「顧客DATA」欄の「編集」をクリックしてください。



③ 顧客情報編集の画面上部または、下部の「顧客情報の削除」をクリックしてください。

削除した顧客に登録されていた納入先や機器は、顧客不明のデータとして保管され、別の顧客に紐づけることが可能です。その際に元の納入先情報を流用することも可能です。詳細はP.A-51を参照してください。

顧客一覧下部の「顧客不明分を表示」をクリックで、削除した顧客に登録されていた情報を確認できます。



3. 機器情報の編集

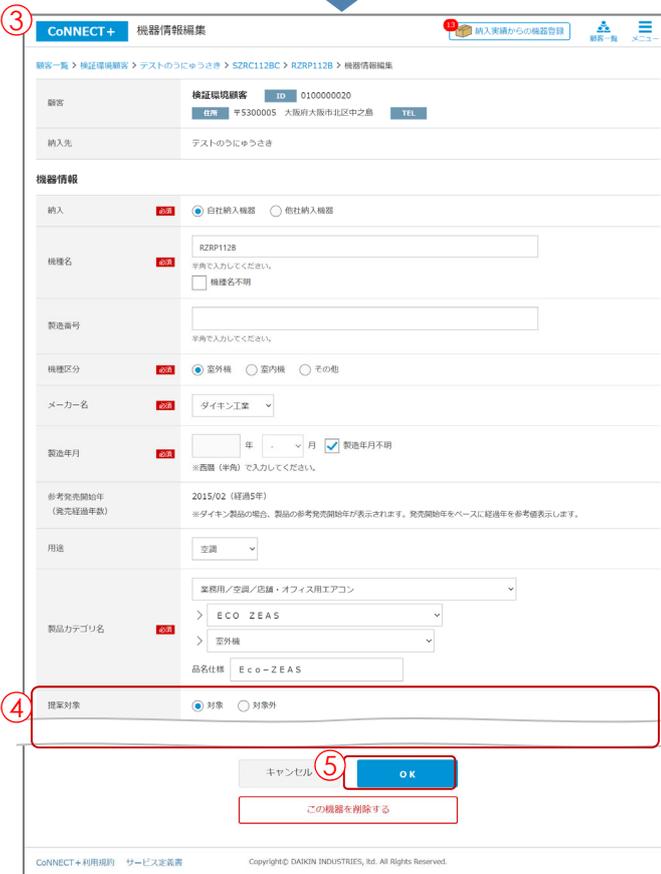
CoCONNECT+に登録した機器情報を修正する場合、機器情報の詳細から機器編集を行ってください。



① 顧客一覧、もしくは対象顧客の機器別タブから、機器情報を編集したい機種名をクリックしてください。



② 機器詳細画面が開きます。「機器編集」をクリックしてください。



③ 必要な情報を編集してください。

メーカー納入実績からの機器登録を行った場合、機器編集画面に受注NOが表示されます。機器情報はマスターより参照しているため、機器情報以外の製造番号、設置年月日、設置場所、製造年月日、備考のみが編集可能となります。



メーカー納入実績から登録した機器の機種名が間違っている場合は、一度該当の機器を顧客管理から外し、再度顧客詳細から機器登録を行ってください。機器の削除についてはP. A-53、機器の追加についてはP. A-23、顧客不明の機器から機器を追加についてはP. A-52を参照してください。

④ 提案対象を「対象」とすると、セット品や室外機以外であってもカテゴリに応じた提案が可能となります。各カテゴリで提案できる内容はP. A-70を参照してください。

⑤ 「OK」クリックで変更内容が保存されます。

4.機器の納入先を変更する（同じ顧客の別の納入先に移動する）

機器の納入先変更は、機器詳細またはグループ詳細から実施可能です。  
 ただし、納入先の変更はグループごとになり、グループ(セット)内の一部の機器だけを他の納入先に変更したい場合は、先にグループから「除外」後に実施いただく必要があります。  
 詳しくはP. A-50を参照してください。

① 顧客一覧、もしくは顧客詳細の「機器別タブ」より、納入先を移動させたい機器またはセット品名（グループ）を選択してください。

※ リモコン、パネル等を探す際は表示モードを「全表示」に切り替え、ご利用ください。

▼表示モードと表示機器について

表示モード	表示機器
室外機・室内機	室外機と室内機が表示されます。
セットまとめ表示	セット(グループ) ごとに行で表示されます。
全表示	機種区分がその他の機器を含むすべての機器が表示されます。

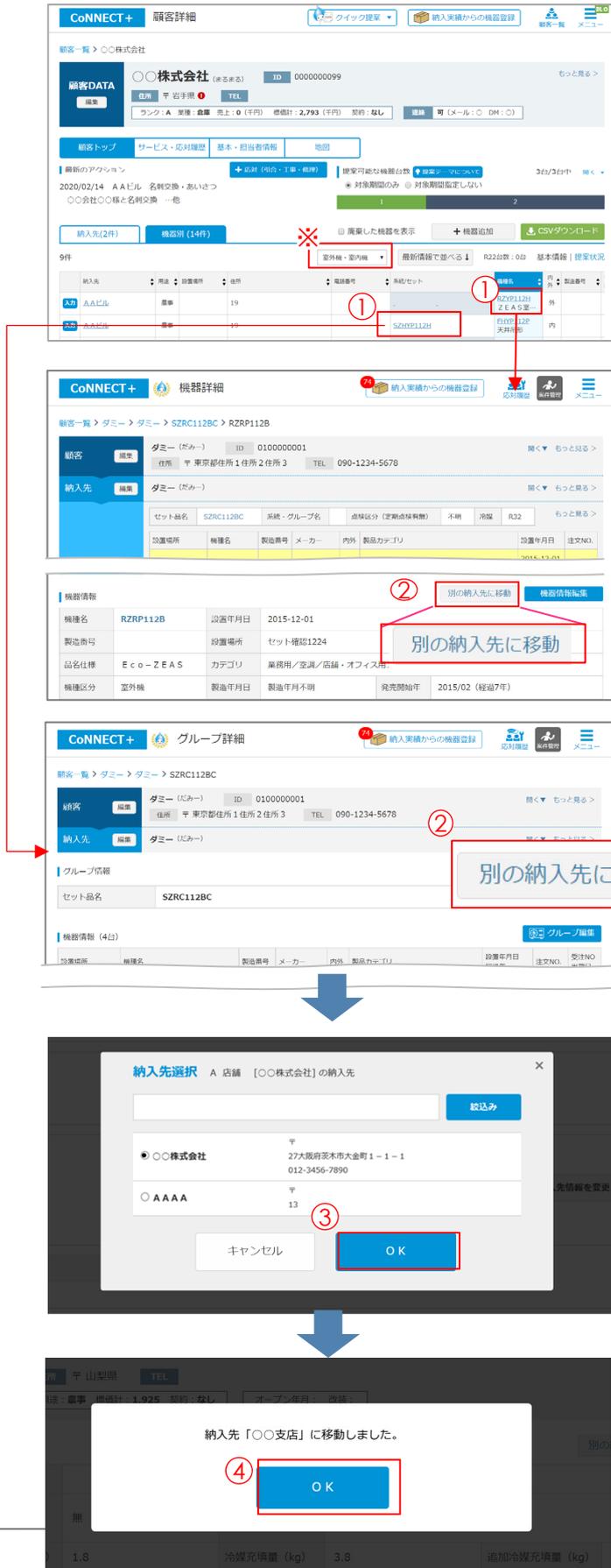
② 機器詳細もしくはグループ詳細にある「別の納入先に移動」をクリックします。

※機器の移動は、グループごとになります。  
 単体での移動が必要な場合は先にグループから除外ください。  
 除外の方法はP. A-50を参照してください。

③ 顧客に登録されている納入先が表示されます。  
 移動させたい納入先を選択して「OK」をクリックしてください。  
 ※別の顧客の納入先に変更する場合は「よくある質問」Q4-3をご確認ください。

<https://connect-plus.daikin.co.jp/help/faq.html#q0403>

④ 移動完了メッセージが表示されます。  
 「OK」をクリックしてください。



## グループ(セット)内の一台を他の納入先に変更したい場合

CoNECT+では、納入先や顧客間の移動の場合、内機・外機等セットグループでまとめて移動を行います。もしグループ内の1機器だけを納入先移動する場合、先にグループから対象機器を除外する必要があります。以下の手順でグループから該当の機器を除外してください。

① 顧客一覧、もしくは顧客詳細の「機器別タブ」一覧より、「系統/セット」欄のグループ名(セット品名)をクリックします。



② グループ詳細画面を表示しますので、「グループ編集」をクリックしてください。

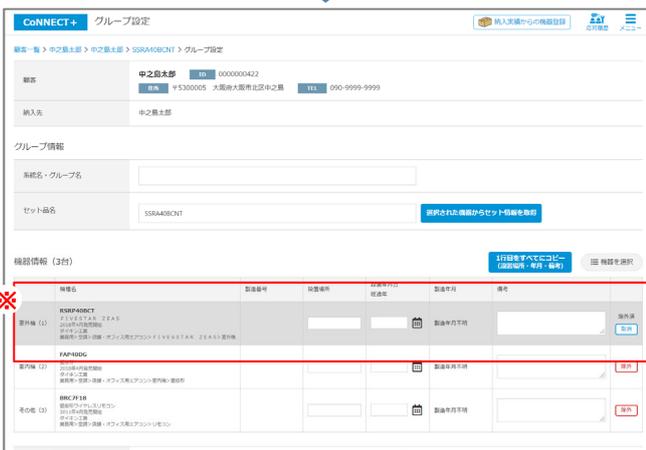


③ グループ設定画面が開き、グループ設定されている機器が一覧表示されます。対象から外したい機器の「除外」ボタンをクリックしてください。



④ 機器がセットグループから除外されました。「OK」をクリックしてください。

※ 「除外」ボタンをクリックすると、機器は除外済となり、「取消」ボタンが表示されます。「取消」ボタンをクリックすると、グループに除外した機器を戻すことができます。



⑤ 顧客一覧や顧客詳細の機器タブより、先ほどグループから除外した機器の機種名をクリックしてください。



以降の機器の「納入先の変更」操作については、P. A-49② から参照してください。

5.機器を他の顧客に変更する（別の顧客に移動する）

CoCONNECT+に登録済の機器を、誤って登録してしまった等の理由から他の顧客に移動させる場合、一度機器を顧客管理から外し、再登録する必要があります。

【7】-4 納入先の移動と同じく、CoCONNECT+では 室内機・室外機等セットグループでまとめた移動を行います。セットグループではなく1機器だけ移動させたい場合は、先にグループから対象機器を除外する必要があります。詳細はP. A-50を参照してください。

＜移動させる機器を、現在の顧客登録から外す＞

① 顧客一覧、もしくは対象顧客の機器別タブから、他の顧客に移動させたい機器の機種名をクリックしてください。

② 機器詳細画面が開きます。「機器編集」をクリックしてください。

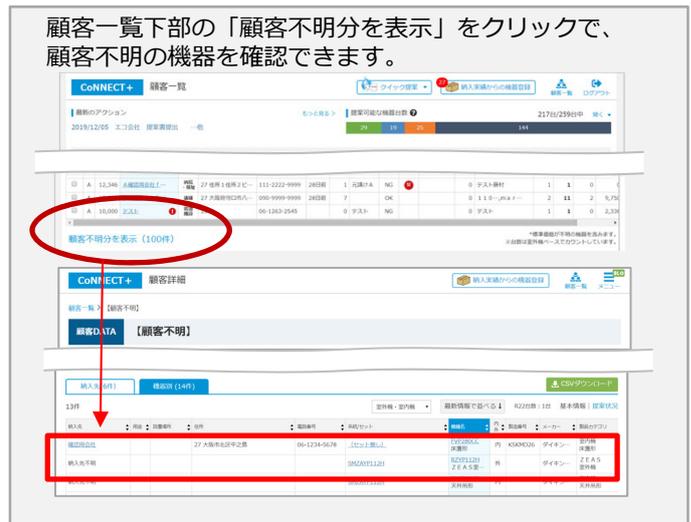
③ 機器編集画面が開きます。「この機器を削除する」をクリックしてください。

④ 「顧客管理から外す」をクリックしてください。クリックしていただくと、機器情報履歴を保持したまま「顧客不明の機器データ」として保管され、別の顧客に紐づけることが可能です。

顧客一覧下部の「顧客不明分を表示」をクリックで、顧客不明の機器を確認できます。

機器が他の機器とグループ(セット)になっている場合、グループ(セット)毎での操作となります。

⑤ 顧客不明機器についてのアラートが表示されます。「顧客管理から外す」をクリックしてください。



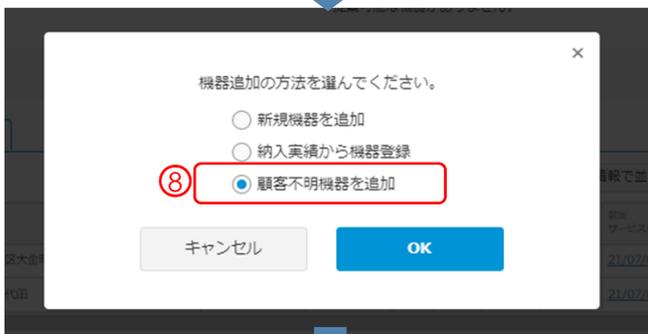
＜顧客不明機器を、正しい顧客に移動する＞



⑥ 顧客一覧から機器の再登録をしたい顧客をクリックしてください。



⑦ 顧客詳細の画面から「+ 機器追加」をクリックします。



⑧ 機器の登録方法の選択画面が表示されます。「顧客不明機器を追加」を選択してください。

⑨ 顧客不明の機器が表示されます。再登録したい機器を選択してください。

室内機・室外機でのセットグループ登録されている機器は、室外機名を選べば、室内機も含めたグループ名での選択となり、まとめて新しい顧客に移動します。

⑨ 顧客不明の機器から選択



納入先の情報を流用する

「【7】編集・削除 2.顧客情報の削除 P. A-47」の手順で顧客を削除した場合、機器に登録されていた元の納入先の情報を流用して、新しい顧客に登録することが可能です。古い納入先を流用しない場合は「流用しない」を選択してください。

納入先を選択

削除機器に紐づく納入先を流用する

納入先A 用途 27 大阪府大阪府守口市  
 納入先B 用途 27 大阪府大阪府守口市  
 流用しない

戻る OK

⑩ 選択した機器が表示されます。



⑪ 納入先情報を選択してください。既存の納入先に該当の納入先がない場合は「新しく納入先を追加」を選択して情報を入力してください。

⑫ 「OK」クリックで入力内容が保存されます。

## 6.機器情報の削除

CoCONNECT+での機器の削除はグループ（セット）ごとに行われます。

グループ内に削除したい機器と残したい機器が混在する場合は、グループ編集で削除したい機器をグループから除外した上で、削除を行ってください。（グループ編集についてはP. A-54を参照してください。）

CoCONNECT+では、以下三種類の 방법으로機器の削除または非表示ができます。

### <1> 更新のための廃棄

一覧から機器は非表示となりますが、顧客対応のために必要な修理履歴等は必要都度、表示が可能です。

### <2> 顧客管理から外す

顧客不明として登録され、修理履歴の情報を保持したまま機器の所有者を変更できるようになります。

### <3> 完全に削除

機器を復元することができなくなり、修理履歴なども削除されます。



- ① 機器の削除は、対象機器の **機器編集** ボタンより機器情報編集画面を開き「この機器を削除する（更新廃棄、顧客管理から外す）」をクリックしてください。

### <1> 更新のための廃棄

- ② 「更新のための廃棄」をクリックします。過去の点検、修理等の記録を残した状態で一覧が非表示になります。

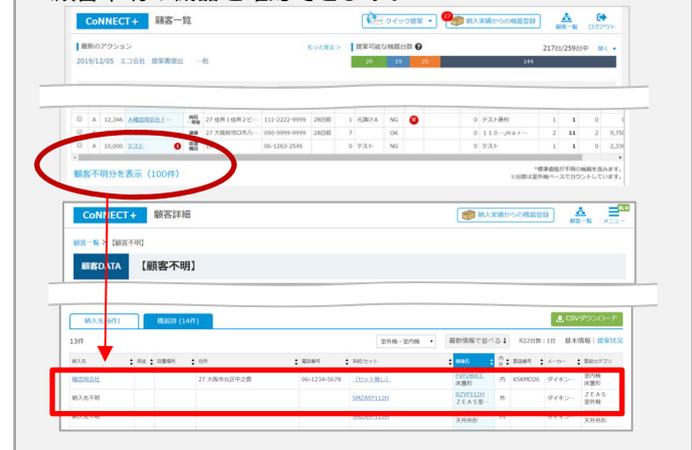
顧客一覧検索画面または、顧客詳細画面の「廃棄済み機器を表示」にチェックを入れることで機器別タブに廃棄された機器が再表示されます。詳細はP. A-66をご覧ください。



### <2> 機器を顧客の管理から外す

- ③ 「顧客管理から外す」をクリックしてください。クリックしていただくと、機器情報履歴を保持したまま「顧客不明の機器データ」として保管され、別の顧客に紐づけることが可能です。再登録の方法はP. A-52をご覧ください。

顧客一覧下部の「顧客不明分を表示」をクリックで、顧客不明の機器を確認できます。



### <3> 機器を完全に削除

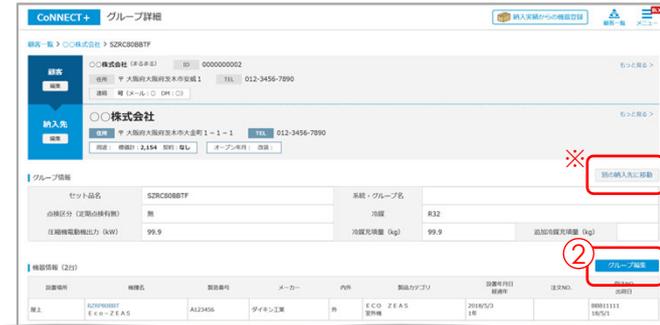
- ④ 「完全に削除」をクリックしてください。クリックいただくと機器のデータと機器に紐づく過去の修理などはすべて削除され、復元できなくなります。

7.グループの編集

「系統/セット」に登録しているセット品名などのグループを構成する室内機や室外機のグループ編集が行えます。

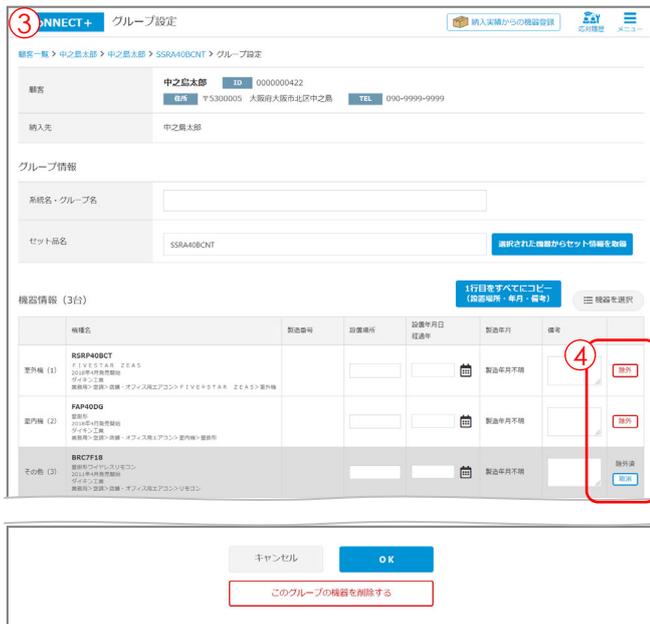


① 顧客一覧機器別タブより、編集したいグループの「系統/セット」欄のリンクをクリックしてください。



② グループ詳細画面が表示されます。「グループ編集」をクリックしてください。

※グループの納入先を変更したい場合は、「別の納入先に移動」をクリックしてください。顧客の納入先が表示されるので、移動させたい納入先を選択してください。



③ グループ設定画面が表示されます。

④ グループに紐づく機器を変更できます。「除外」ボタンをクリックで、グループから除外されます。再びグループに戻したい場合は、「取消」ボタンをクリックしてください。

※グループに機器を追加したい場合、「機器を追加」をクリックしてください。顧客の機器が表示されるので、グループに追加したい機器を選択してください。



⑤ グループの情報を入力してください。

⑥ 「OK」ボタンクリックしてください。

⑦ 構成機器が変更されている場合、構成機器からセット品名の情報を取得することができます。

「取得する」をクリックするとマスタからセット品名などの情報が取得され、元のグループ編集画面に表示されますので、内容をご確認の上、再度「OK」をクリックしてください。

マスタ参照項目
セット品名
点検区分
冷媒名称
圧縮機の情報

マスター一致するセット品名がない場合は、以下のダイアログが表示されます。

「このまま保存」をクリックすると、そのまま保存されます。

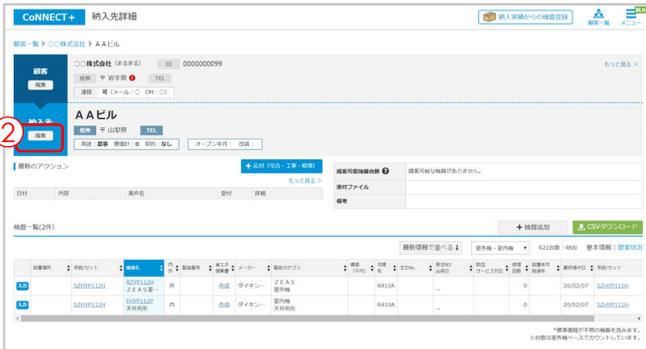
※③画面の「選択された機器からセット情報を取得」ボタンからもセット品名の取得が可能です。

8.納入先の編集

納入先の名称や住所などを編集できます。



① 顧客一覧納入先別タブより、編集したい納入先のリンクをクリックしてください。



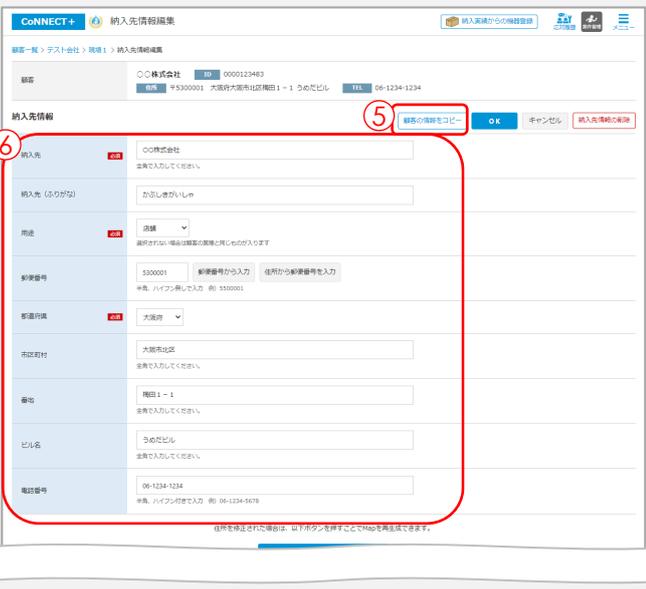
② 納入先詳細画面が表示されます。「編集」ボタンをクリックしてください。



③ 納入先情報編集画面が表示されます。内容を編集してください。

④ 「OK」をクリックで変更内容が保存されます。

「顧客の情報をコピー」



⑤ 「顧客の情報をコピー」をクリックすると

⑥が顧客の情報で上書きされます。

9.元請け情報の編集

元請けの名称や住所などを編集できます。

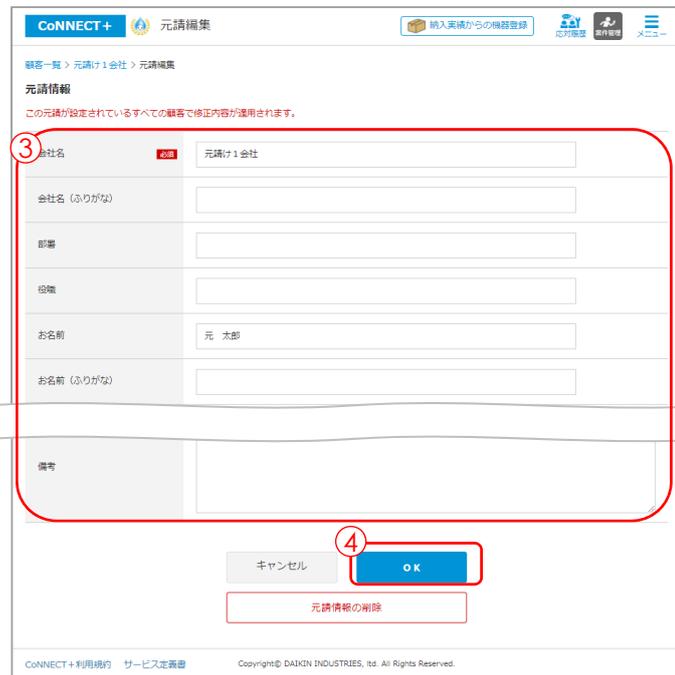
① 顧客一覧顧客別タブより、編集したい元請けのリンクをクリックしてください。



② 元請け詳細画面が表示されます。「編集」ボタンをクリックしてください。



③ 元請け情報編集画面が表示されます。内容を編集してください。



④ 「OK」をクリックで変更内容が保存されます。

10.元請情報一覧

登録済の元請情報は、一覧で確認することが可能です。

① 顧客一覧顧客別タブより、元請けのリンクをクリックしてください。



② 元請け詳細画面が表示されます。「元請け一覧へ」ボタンをクリックしてください。



※対象の元請が登録されている顧客が③で表示します。

④ 元請け一覧画面が表示されます。

⑤ 検索入力フォームに文字を入力することで表内の登録内容から該当する元請けを検索できます。



11.応対（引合・工事・修理）の編集



① 顧客詳細画面の「サービス・応対履歴」をクリックしてください。

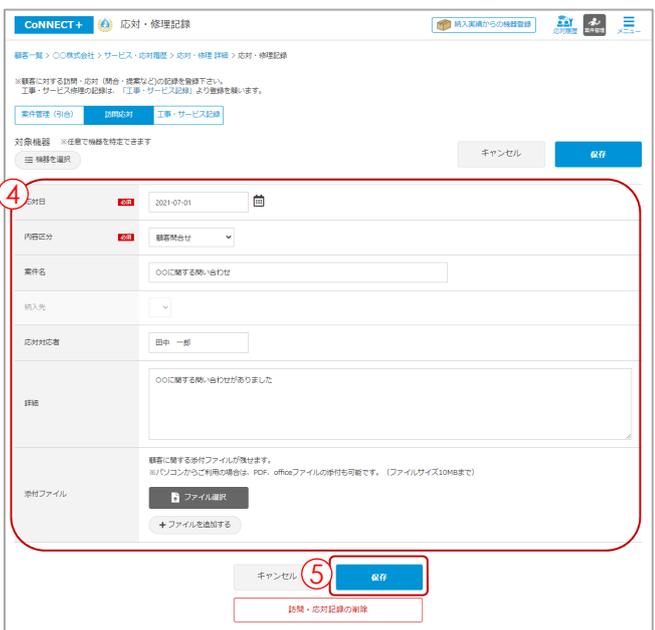


② サービス・応対履歴から修正したい履歴を選択します。

※緑網掛けのメール送信や提案書印刷などの提案に関する履歴の編集はできません。



③ 応対詳細が表示されます。「編集」をクリックしてください。



④ 内容の編集をしてください。

⑤ 「保存」をクリックで、編集内容が登録されます。

12.応対（引合・工事・修理）の削除



① 顧客詳細画面の「サービス・応対履歴」をクリックしてください。

② サービス・応対履歴から削除したい履歴を選択します。

※メール送信や提案書印刷などの提案に関する履歴の編集はできません。



③ 応対・修理詳細が表示されます。

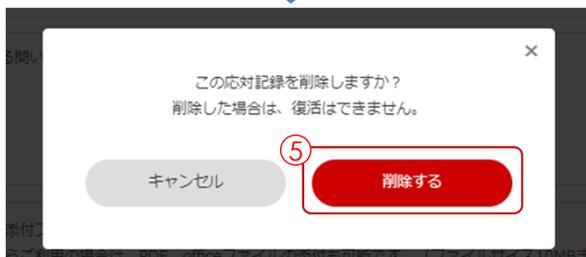
「編集」をクリックしてください。



④ 応対・修理記録が表示されます。

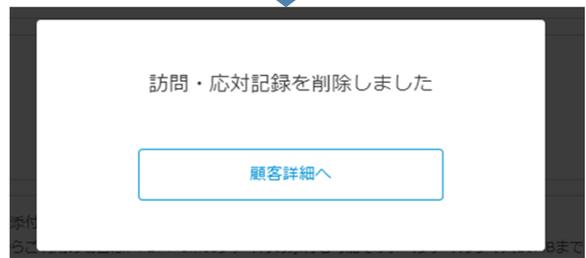
「訪問・応対記録の削除」をクリックしてください。

④ 訪問・応対記録の削除



⑤ アラートが表示されます。「削除する」をクリックしてください。

※削除した場合、復元はできません。



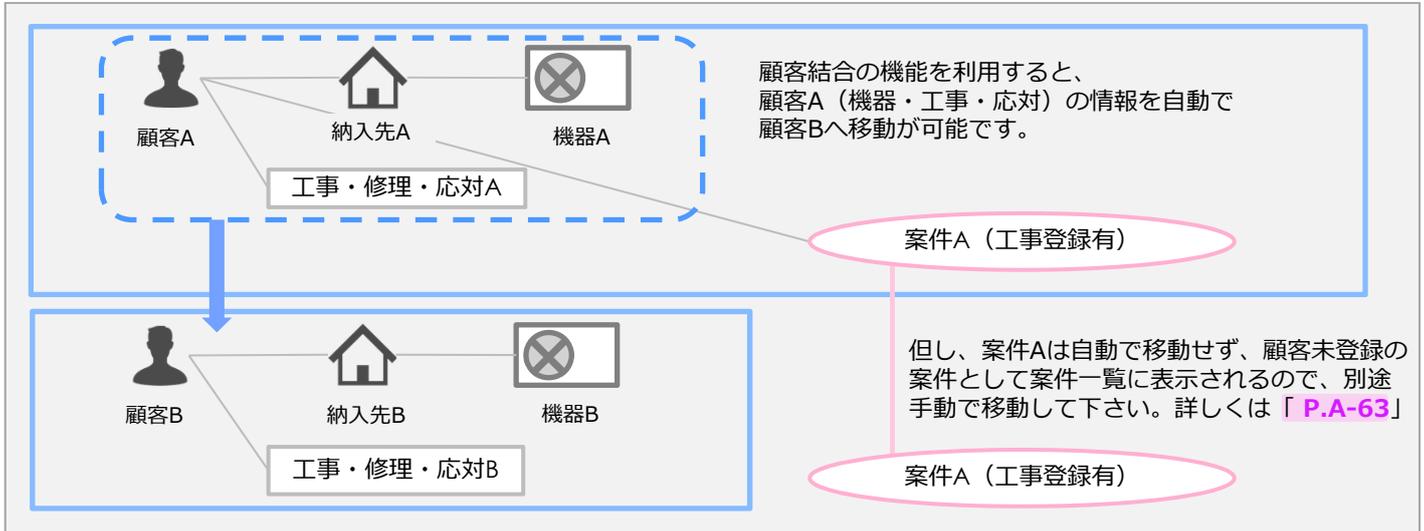
⑥ 削除完了しました。「顧客詳細へ」をクリックすると、顧客詳細画面が表示されます。

CoCONNECT+登録済の複数顧客の「機器・工事・修理・対応」情報を1つにまとめることが可能です。

～以下などのケースや課題に対応可能です～

- ・納入実績からの登録で、既に顧客登録済にもかかわらず、誤って新規顧客として登録してしまった
- ・担当者ごとに修理対応登録時、別顧客として登録してしまった。修理や機器の情報を含めてひとつの顧客にまとめたい
- ・データ移行でCoCONNECT+利用を始めたが、納入先を顧客として管理していたため、同じ顧客が複数になっておりまとめたい

※ 工事・修理・対応の移動統合は可能ですが、登録済の案件管理の情報は別途手動での移動が必要です。詳しくは「[P.A-63](#)」



■手順

【例】納入先ごとに別の顧客として登録してしまった「機器」や「修理」の情報をひとつの顧客としてまとめる

案件ID	顧客ID	顧客名	機器名	登録日	登録者	登録種別	登録内容
A	100	コインランドリー大東	乾燥機	3月	山田	修理	乾燥機が壊れて修理が必要
B	100	コインランドリー大東	乾燥機	3月	山田	修理	乾燥機が壊れて修理が必要
C	0	コインランドリー支店A	乾燥機	27日	山田	修理	乾燥機が壊れて修理が必要
C	0	コインランドリー支店B	乾燥機	27日	山田	修理	乾燥機が壊れて修理が必要

①結合する2つの顧客の内、どちらかの顧客詳細を開きます  
※ 移動元の顧客として選択します

顧客詳細画面の「基本・担当者情報」タブが開かれ、「顧客結合」ボタンが赤枠で強調されている。

②顧客詳細の「基本・担当者情報」を開き「顧客結合」を選択します。

移動する顧客に案件が登録されている場合、以下の画面が表示されます。結合後に案件の顧客を変更する方法は、「[P.A-63](#)」を参照ください。

「コインランドリー支店A」は案件管理で顧客登録済の案件があります。顧客結合を行った場合、案件は引き継がれません。処理を実行しますか？

- ・この機能を利用する場合、案件無しの顧客画面からの操作がスムーズです。
- ・もし案件がある顧客から結合を行った場合は、案件一覧から取り残されている案件を開き、編集より依頼人の変更を行ってください。

キャンセル OK

顧客（機器、工事・修理、対応）結合の顧客選択画面。下部の顧客一覧から移動先の顧客を選択する。

チェック	区分	会社名	住所	電話番号	名称(請求先)	納入先(代表)	顧客ID
<input type="radio"/>	A	法人	コインランドリー大東	大阪府 3 若手居住所 1 住所...	090-1234-5678	元請け株式会社	4 0100000085
<input type="radio"/>	B	法人	コインランドリー支店A	その他 27 大阪府大阪市北...	06-1234-1234		1 2022033111
<input type="radio"/>	C	法人	大阪コインランドリー	店舗 27 大阪府		大阪コインランドリー	1 2022033111

③結合する2つの顧客のもう片方の顧客を一覧から選択します  
※ 移動先の顧客として選択します。

顧客（機器・工事・修理、対応）結合の顧客選択

移動先の顧客、納入先に機器情報（工事・修理）を移動する場合、以下より選択してください。  
元の納入先を動かす場合は、「納入先をそのまま移動する」を選択してください。

④ 納入先を選択（前の画面で選択した顧客「コインランドリー支店B」の納入先を表示しています。）

納入先名	所属	納入先住所	機器数
<input type="radio"/> コインランドリー支店B	その他	27 大阪府大阪市北区中之島1-2	2
<input checked="" type="radio"/> 納入先をそのまま移動する			
・コインランドリー支店A			

戻る

④機器を移動する納入先を選択して、**次へ** を選択します。

※ 元の納入先の情報を利用して、顧客移動する場合は「納入先をそのまま移動する」を選択します。

顧客（機器・工事・修理、対応）結合の顧客選択

移動元の保有機器・機器に関する修理・工事・対応などは移動先の顧客に追加されます。  
顧客情報については、採用する情報をラジオボタンで選択してください。  
(部分的に両方から引用したい場合は、移動後に顧客の編集で修正してください。)

移動元の担当者情報は、全て移動先の顧客に追加されます。  
(DfctログインIDの情報は移動しないため、ご自身で移動後に顧客編集から修正を行ってください。)

顧客・元請・担当者

区分	<input type="radio"/> 移動元を選択	<input checked="" type="radio"/> 移動先を選択
法人	法人	法人
会社名	コインランドリー支店A (こいんらんどうりーいどうちやしてA)	コインランドリー支店B (こいんらんどうりーいどうちやしてB)
部署		
役職		
お名前	担当者A (たんとうしやいどうちや)	担当者B (たんとうしやいどうちや)
住所	〒5300005 大阪府大阪市北区中之島1-1	〒5300005 大阪府大阪市北区中之島1-2
電話番号	06-1234-1234	06-1234-1234
FAX番号		
メールアドレス		
ランク	C (1台) 売上金額 円	C (1台) 売上金額 円
受付区分		
受付担当者		
業種	その他	その他
添付ファイル		
連絡要否区分	連絡可 (メール:○ DM:○)	連絡可 (メール:○ DM:○)
備考		
検索用 顧客分類		
会社名		
部署		
役職		
お名前		
住所	〒	〒
電話番号		
FAX番号		
備考		
担当者	担当者A (たんとうしやいどうちや) 電話: 06-1234-1234	担当者B (たんとうしやいどうちや) 電話: 06-1234-1234

⑤

お客様Dfct情報  
Dfctメールアドレスは移動しないため別途編集をお願いします。  
Dfctメールアドレス

戻る

⑤統合した顧客の情報を、②の移動元もしくは③の移動先のどちらの基本情報を採用するか選択します。

顧客名は②を、住所は③を、など両方から一部情報を引用したい場合は、自動変更はできないため、統合後に手動編集での修正が必要です。

※1.移動元の担当者情報は、全て移動先の顧客に追加されます。

※2.Dfct連携している場合、Dfctメールアドレスを移動させることはできません。顧客結合後に顧客編集からDfctログインIDを編集してください。

※1

※2

顧客（機器・工事・修理、対応）結合の顧客選択

「株式会社山工機」の「13.顧客結合中です。」を顧客結合します。  
処理完了まで画面を閉じず、しばらくお待ちください。

キャンセル

処理完了まで画面を閉じずお待ちください。

顧客DATA コインランドリー支店B (こいんらんどうりーいどうちやして)

ID: 20220331124543  
住所: 〒5300005 大阪府大阪市北区中之島1-2 | TEL: 06-1234-1234  
ランク: C 業種: その他 売上: 0 (円) 入力制限: 0 (円) 標準計: 0 (円) 契約: なし | 検索: 関 [X-R:○ DM:○]

顧客のアクション 検索: 1/22件中 検索: 0

最新のアクション 表示: 1/22件中 検索: 0

日時	納入先	状況・内容	案件名	担当	お名前
2022/01/01	コインランドリー	受領・設備	機器の修理	伊藤	
2022/02/01	コインランドリー	機器修理	機種名: R2NP1120 製造年度		
2022/02/01	コインランドリー	押出修理			

検索: 納入先名 (右の○は検索不可) | クリア | 検索 | 詳細表示

納入先 (2件) | 機種別 (7件) | 受領アクション | 新規カレンダー | 納入先 | 機種追加

内容: 選択 | 表示: 標準 | R222件 | 0件 | 基本情報 | 顧客状況

納入先	所属	業種	電話番号	標準計	標準計	標準計	標準計	標準計	標準計
<input type="radio"/> コインランドリー	その他	27 大阪府大阪市北区中之島1-1	06-1234-1234	-	1	0	0	0	0
<input type="radio"/> コインランドリー	その他	27 大阪府大阪市北区中之島1-2	06-1234-1234	-	1	0	0	22/01/01	1

処理が完了すると、移動元の機器・工事・修理・対応が自動で移動し、選択した移動先の顧客詳細が開きます。  
※ 顧客情報は、⑤の基本情報選択で選択された顧客情報で表示します

自動で顧客結合が行えるのは顧客に登録された「機器」「工事」「修理」「対応」です。  
顧客に登録済の「案件」は自動で移動できないので、案件管理から手動で顧客名の変更にて移動させる必要があります。

■ 案件を移動先の顧客に変更する手順（案件管理）

件数: 43 / 692件

0000013319 現地調査

0000013318 機器の点検

0000013316

- ① 顧客統合を行っても「案件」は自動で移動できないため案件一覧に「顧客未登録の案件」として表示します。対象の案件を選択します。  
※「顧客未登録の案件」は依頼人の背景の水色が無くリンク設定されていません。

案件詳細

0000013318 機器の点検

TEL:06-1234-1234

23/01/20更新 23/01/20受付

案件情報 活動一覧 工程表

削除済依頼人 引合結果 案件編集

機器の点検

依頼人 現場 納品書 対象機器 工事・修理

依頼人

会社 コインランドリー支店A (こいんらんどりーいどうさきしてん)

- ② 案件詳細の案件情報タブから「案件編集」を選択します。  
※移動元の顧客は「（削除済み）」と表示されています。

案件編集

キャンセル 編集を終了する

依頼人

依頼人 (会社又は名前) を入力

法人 コインランドリー支店B 担当者B

会社名 コインランドリー支店A

お名前 担当者A

- ③ 案件編集の画面で、依頼人の欄に、顧客名を入力すると候補が表示されるので、移動先の顧客を選択します。  
※ 顧客名を選択すると、自動で下部に顧客の情報が表示セットされます。

会社名	コインランドリー支店B
お名前	担当者B
お名前 (ふりがな)	たんとうしゃ
郵便番号	5300005

納入先を選択

コインランドリー支店B

コインランドリー支店A

次へ (確認編集)

キャンセル 編集を終了する

- ④ 納入先を選択します。

- ⑤ 編集を終了する を選択します。  
顧客管理の対応一覧には30分後に反映されます。

顧客一覧 > サービス・対応履歴

サービス履歴

検索

2023/01/20 コインランドリー支店B コインランドリー支店A

1.顧客一覧検索

CoCONNECT+に登録されている「顧客/納入先/機器/対応履歴」を検索できます



①フリーワード検索（フリーワード検索は登録された翌日より有効になります）



a.プルダウンから検索対象を絞り込みます。  
 検索結果は絞り込んだ内容の一覧画面で表示されます。  
 ※「全て」を選択した場合は、閲覧中のタブに表示され、「対応履歴」を選択した場合はサービス・対応履歴画面に遷移して表示されます。

b.フリーワード欄に検索したい文字を入力すると、候補を3件表示します。  
 候補選択後、検索ボタンで検索が可能です。

※候補機能を使わず、任意の入力文字から検索する場合は候補検索機能を  検索候補 を「Off」にしてご利用下さい。

■スペース（ブランク）含むキーワードの検索について  
 スペース（ブランク）を入力して検索した場合、google検索のように「AND（且つ）」検索や「OR（または）」検索ではなく、スペース（ブランク）を省いたキーワードで検索されます。  
 また、検索結果としてスペース有無の両方が表示します。

（例）フリーワード検索で「大阪 ホルモン」と検索時、顧客名「大阪ホルモン」「大阪 ホルモン」の両方が検索されます。

※顧客名以外に顧客住所、納入先名、納入先住所、元請会社名も同様の検索方法が可能です。



■検索時の注意

パソコン入力時の ( ) など記号は、見た目は同様に見えても、機種依存文字や記号などでシステムとしては別文字として認識されます。

フリーワード検索時、入力いただいた顧客が表示されない場合、上記のように文字が異なっている場合があります。

▼（例）検索可能な文字

①田	囲み英数字 (unicode1.1)
羽田	IBM拡張文字
崎田	IBM拡張文字
高田	IBM拡張文字
柿田	JIS X0212
葛城	※機種依存ではない
辻田	※機種依存ではない

▼（例）検索不可な文字

①田	囲み英数字 (unicode3.2)
◎田	顔文字
吉田	unicode追加面
辻田	異字体
葛城	異字体

②電話番号検索

電話番号

検索したい電話番号を入力してください。  
ハイフンあり・なしのどちらでも検索可能です。

検索対象：顧客 - 電話番号  
担当者 - 電話番号/携帯電話

③日付

日付  ~

a.

b.

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

a. 検索の対象日付をプルダウンから選択してください。

b. aでプルダウンからいずれかを選択していると入力可能となります。  
日付を入力しなかった際は、「開始日」に「1990-01-01」が自動的に指定されます。

検索欄の右端にある「詳細条件」ボタンをクリックすると、詳細条件欄が開きます。  
複数の項目に検索条件を設定した場合、その条件すべてに当てはまる情報で絞り込まれます。(AND条件)

詳細は「よくある質問」 Q6-8をご確認ください。  
<https://connect-plus.daikin.co.jp/help/faq.html#q0608>

顧客情報から検索します

納入先情報から検索します

機器情報から検索します

※「廃棄した機器を表示」をチェック時は通常の機器に加えて、廃棄機器が検索対象となります。(OR条件) (詳細は次ページをご確認ください。)

2.廃棄機器の検索

「【7】 編集・削除 6.機器情報の削除 <1> 更新のための廃棄 P. A-53」を行った機器について、顧客一覧検索画面から再表示が可能です。



① 顧客一覧の検索部分「詳細条件」をクリックします。

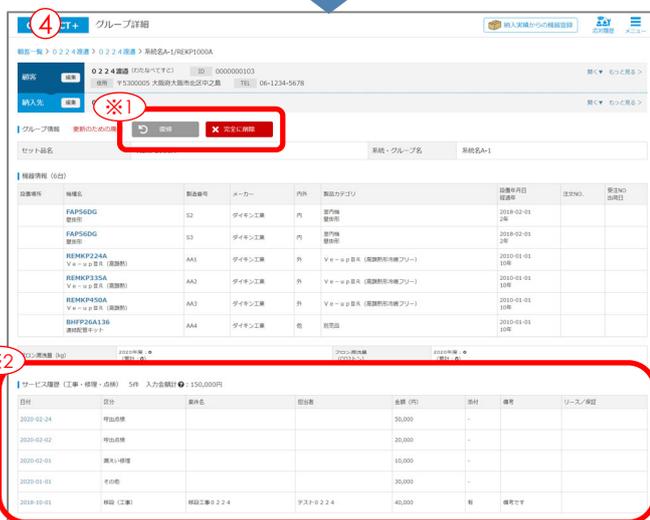


② 「 廃棄した機器を表示」にチェックを入れてください。「更新のための廃棄」を行った機器の再表示が可能です。

「 廃棄した機器を表示」は、フリーワード検索など他の検索項目と同時に実行の場合、or条件で検索されます。



③ 「更新のための廃棄」を登録した機器が検索結果一覧にグレーの網掛けで表示されます。



④ 廃棄機器を選択すると詳細画面が表示し、機器の修理履歴等の確認が可能です。

※1 廃棄機器の「復帰」や「完全に削除」が可能です。

※2 廃棄機器の「サービス履歴」を確認できます。

3.応対一覧検索

CoCONNECT+に登録されている「応対履歴」を検索できます。

案件管理で顧客未登録の履歴（案件）は表示されません。

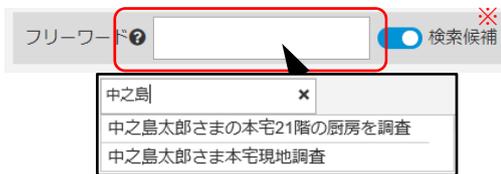
※案件管理で登録された情報は、バッチ連携のため サービス・応対履歴への表示や検索には、約30分後の表示となります。



① 検索対象

サービス・応対履歴では、CoCONNECT+で登録した「工事」「サービス修理」「訪問応対」「アクション提案」「案件」の詳細を確認可能です。画面を開くと「アクション提案」以外の履歴表示していますが、「全て選択」後検索で全件表示します。

② フリーワード検索 (フリーワード検索は登録された翌日より有効になります)



フリーワード欄に検索したい文字を入力すると、候補を3件表示します。候補選択後、検索ボタンで検索が可能です。

※候補機能を使わず、任意の入力文字から検索する場合は候補検索機能を を「Off」にしてご利用下さい。

③ 工事・サービス修理番号

工事・サービス修理の登録に入力した番号で絞り込みが可能です。

案件管理で登録した番号も絞り込み可能です。

④ 内容

工事・サービス修理、訪問応対について、以下詳細区分での絞り込み検索が可能です。

分類	内容	分類	内容
工事	新設	応対	顧客問い合わせ
	更新		現地調査
	移設		提案書提出
	増設		保留 (進展あり)
			保留 (進展なし)
修理	漏えい修理		受注
	呼出点検		その他
	整備 (修理) 後点検		名刺交換・あいさつ
	設置時点検		クレーム
	その他		

⑤ 担当者

工事・サービス修理、訪問応対の登録時、担当者として登録した担当者名の絞り込みが可能です。

⑥ 日付



a. 検索の対象日付をプルダウンから選択してください。

b. aでプルダウンからいずれかを選択していると日付が入力可能となります。日付を入力しなかった際は「開始日」に「1990-01-01」が自動的に指定されます。

⑦ 工事・修理分類

設定画面で登録した工事修理分類が検索できます。

設定方法は設定「【5】 自社検索用ラベル P. C-17」を参照してください。

⑧ 案件管理検索



案件管理で登録した情報の検索が可能です。(顧客本登録済の案件のみ利用可能)  
案件の現在の状況で検索が可能です。

※案件種別検索は「設定」画面で編集された場合 自社設定区分がプルダウン表示

案件状況
引合
受注 (進行中)
受注 (完了)
逸注

4.部品保有期限対象外の機器検索

ダイキン製の場合、生産終了より11年以上経過した機器を「部品保有期限外」のアラートでお知らせしますので、お客様からの修理相談の際などは、部品の状況をご確認ください。  
顧客の機器一覧での表示に加え、詳細検索からも対象機を確認いただけます。

■ 部品保有期間対象外の機器を検索

① 検索詳細条件の  部品保有の対象期間外のみを表示  にチェックをして、**検索** を押します。

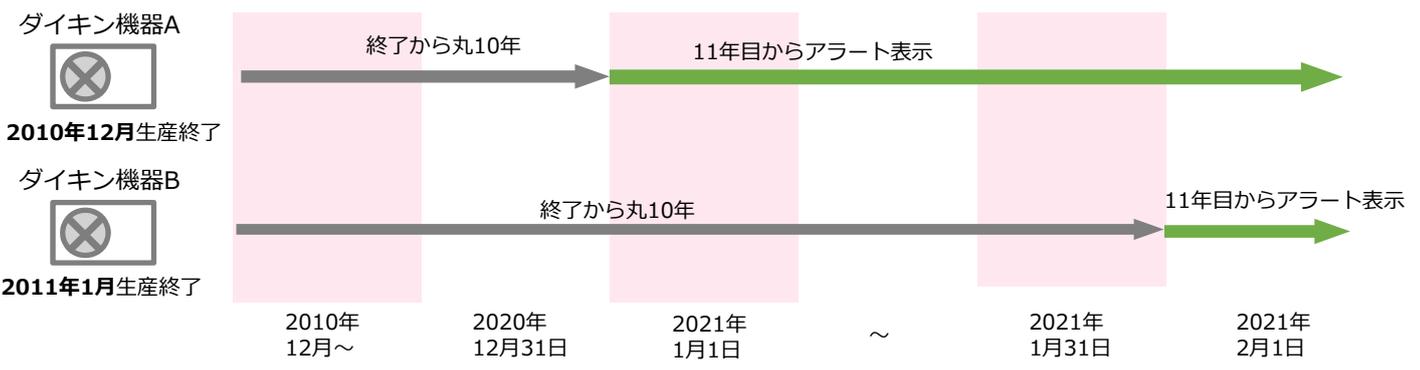
② 顧客一覧の機器別タブ表示で、部品保有期間外の機器が表示され、アラート表示されます。

顧客別 (75件)	納入先別 (81件)	機器別 (2952件)
27件		
顧客	用途	納入先
ダイキン 三郎	事務所	ダイキン 三郎
ダイキン 三郎	事務所	ダイキン 三郎

生産終了より11年以上経過のため  
部品保有の対象期間外の製品です。  
修理対応時などは部品状況をご確認ください。

機器詳細画面では、設置年月日の隣に  
生産終了年月を表示して生産終了から  
11年目以上経過している場合  
アラートを表示します。

補用部品期限外アラート表示について...生産終了年月の満10年よりアラート表示します。アラートの機器については  
部品在庫についてご確認の上、修理・更新のご対応をお願いします。



提案アクション機能

CoCONNECT+の提案アクションでは、以下3つの方法でお客様へ提案書作成や提案メールを出すことができます。

(1) クイック提案 (おまかせ出力)

お客様機器のライフサイクルごとに最適な提案を自動抽出~作成します。詳しい手順は「P.A-72」参照下さい。

(2) 旬の提案

新商品など、旬の提案書をご用意しています。詳しい手順は「P.A-79」参照ください。

(3) 提案アクション

任意のタイミング毎に検索を利用して抽出したターゲットに、最適な提案テンプレートを選んでの提案が可能です。詳しい手順は「P.A-80」参照ください。

提案書の特徴

①DM送付タイプの提案書

お客様に手渡しする通常の提案書タイプとは別に、宛名のお客様住所に加え、設置機器(経過年情報)の印字可能。A4厚紙に表裏印刷の上、定形外郵便の切手を利用して「DM送付」が可能です。詳細は「P.A-86」参照ください。

②設置機器の印字 (お客様気づき)

提案する顧客の設置機器や設置年月が自動で印字されます。

③QRコード印字

販売店様の自社ホームページへ誘導するQRコードを印字できます。詳しい手順は「P.C-3」参照下さい。

④自社ロゴ印字

提案書へ自社ロゴを印字できます。詳しい手順は「P.C-3」参照下さい。

# 【9】提案アクション 2.CoCONNECT+提案一覧 (ライフサイクル提案) CoCONNECT+

ライフサイクル提案として、製品の設置時期ごとの おすすめの提案アクションをご用意しています。

- (1) クイック提案をご利用頂くと、お客様機器の「製品カテゴリ」と「設置機器の経過年」から自動おまかせで提案書作成します。
- (3)  提案アクション ご利用の場合、以下用意された提案書テンプレートを利用して自在に提案書作成が可能です。

各提案書で用意しているテンプレート詳細は「P.A-92」をご覧ください。

提案テーマ	提案内容	製品カテゴリ※セット品・室外機のカテゴリで自動抽出		提案期間 (経過)	対応内容						
ふれあい	設置後3か月のお客様を対象に「ご購入御礼」をつたえるメール	業務用	空調 セントラル空調製品	店舗・オフィス用エアコン ビル用マルチエアコン 設備用・工場用エアコン チラー	0ヶ月 ~ 3ヶ月	メール					
		住宅用	空調 給湯	マルチエアコン ハウジングエアコン(ペア) エコキュート							
1年点検	更新タイミングを迎える「空調機13年以上」「給湯機10年以上」の対象機を見る化するメールや提案書で、説得力のある更新提案活動にご活用ください	業務用	空調 セントラル空調製品	店舗・オフィス用エアコン ビル用マルチエアコン 設備用・工場用エアコン チラー	10ヶ月 ~ 15ヶ月 (1年3ヶ月)	メール					
		住宅用	空調 給湯	マルチエアコン ハウジングエアコン(ペア) エコキュート							
予防保全 エコキュート	エコキュート点検時期の提案書。突発的な故障予防にプロによる3年ごとの点検をご案内	住宅用	給湯	エコキュート	通年	メール 提案書					
フロン法 定期点検	1年/ 3年 フロン排出抑制法の定期点検 (1年・3年) タイミングの機器を所有されるお客様に、定期点検の案内メールと提案書をご用意。 ※ 定期点検対象機器を保有する顧客が候補として表示されます。 「機器設置時期の指定」を利用し、対象先を絞り込むことが可能です。	業務用	空調	店舗・オフィス用エアコン ビル用マルチエアコン 設備用・工場用エアコン ガスヒートポンプエアコン スポットエアコン	通年	メール 提案書					
			セントラル空調製品	チラー ファンコイル 大型ファンコイルユニット エアハンドリングユニット ターボ冷凍機 その他 (DAPS社製品)							
			換気	調湿外気処理機							
			給湯	業務用エコキュート 大型業務用ヒートポンプ給湯							
			その他製品	業務用除湿機							
			中温・冷凍・冷蔵	中温用 冷蔵用ユニット 冷凍用ユニット コンデンスユニット 冷凍ストッカー その他							
				コンテナ用冷凍機			標準機 インバーター機				
				船用機器			船用空調機 船用小型冷凍機 その他				
			洗浄提案	設置後7~12年の更新一歩手前のお客様に、洗浄提案を窓口としたアプローチにご活用ください			住宅用	空調	マルチエアコン ハウジングエアコン(ペア)	7年 (84ヶ月) ~ 12年 (144ヶ月)	メール 提案書
							業務用	空調 セントラル空調製品	店舗・オフィス用エアコン ビル用マルチエアコン 設備用・工場用エアコン チラー		
更新提案	更新タイミングを迎える「空調機13年以上」「給湯機10年以上」の対象機を見る化するメールや提案書で、説得力のある更新提案活動にご活用ください	住宅用	給湯	エコキュート	10年 (120ヶ月) ~ 13年 (156ヶ月)	メール 提案書					
		業務用	空調	店舗・オフィス用エアコン							
スイッチオン	設置年月に関係なく、全空調機ご利用のお客様に、シーズン前の試運転のお知らせで、早めの最中見舞い代わりのご挨拶を。	業務用	空調	店舗・オフィス用エアコン ビル用マルチエアコン 設備用・工場用エアコン ガスヒートポンプエアコン スポットエアコン クーリングタワー	指定なし	メール チラシ					
			セントラル空調製品	チラー ファンコイル 大型ファンコイルユニット エアハンドリングユニット ターボ冷凍機 その他 (DAPS社製品)							
			中温・冷凍・冷蔵	中温用 冷蔵用ユニット 冷凍用ユニット コンデンスユニット 周辺機器・集中監視システム 冷凍ストッカー その他							
			住宅用	空調			ルームエアコン ハウジングエアコン(ペア) マルチエアコン				

製品カテゴリ確認例

製品カテゴリ名   >  >  >  >

▲ 機器情報入力画面で選択された製品カテゴリ (第1~第3カテゴリ) と対応

特別提案（旬の提案）は、顧客の設置機器に関連した提案を用意しています。

(2) 旬の提案書を利用すると、顧客の保有機器の製品カテゴリと設置経過年より、自動で対象顧客の提案書が作成されます。

(3)  提案アクション ご利用の場合、以下用意された提案書テンプレートを利用して自在に提案書作成が可能です。

各提案書で用意しているテンプレートは「**P.A-92**」をご覧ください。

提案テーマ	提案内容	製品カテゴリ※セット品・室外機のカテゴリで自動抽出	提案期間（設置後）			提案内容
FIVE STAR ZEAS	 節電、省エネが求められる時代に、ダイキン史上最高の省エネシリーズ「FiveStarZEAS」	製品カテゴリ： 業務用＞空調＞店舗・オフィス用 エアコン	無し			メール提案書
おひさまエコキュート	 太陽光発電を利用して効率的にお湯を沸かす「おひさまエコキュート」は地球温暖化防止、光熱費削減の両方に貢献します。	製品カテゴリ： 住宅用＞給湯＞エコキュート	無し			メール提案書
露出型全熱交	 空気は入れ換え、エアコンで整えた温度は逃がさない“後付け設置”可能の「全熱交換器ユニット 露出設置形ベンティエール」のご提案書。  窓や扉を開けずに換気を行うので、外気流入による室温の変化を防ぎ、熱回収によりエネルギーロスを抑えるニューノーマル時代の高性能換気設備です。	製品カテゴリ： 業務用＞空調＞店舗・オフィス用 エアコン	無し			メール提案書
業務用エアコン（清潔）	 飲食店や、病院・学校塾のオーナーといった「お客様に清潔な空気質提供」に心を配られる顧客をターゲットに、店舗・オフィスエアコン最新機能をご紹介しますきっかけづくり提案書	製品カテゴリ： 業務用＞空調＞店舗・オフィス用 エアコン	無し			メール提案書
うるさらX	 壁掛型ルームエアコンを10年以上ご利用のお客様に、“換気”ができるエアコン“うるさらX”の更新提案をご案内する提案書	製品カテゴリ： 住宅用＞空調＞ルームエアコン(壁掛形)	10年 (120ヶ月)	～		メール提案書
洗浄・清掃+ チタンアパタイトフィルター	 菌・ウイルス専用の「チタンアパタイトフィルター」対象機器を所有の顧客に対して提案が可能です。	以下の機種名の室内機、パネルが設置されている顧客、もしくは、それらを含むセット品が設置されている顧客が提案対象となります ラウンドフロータイプ（化粧パネル） BYCP-K型、B型、E型  天吊形 FHP40～56AJ型以降、B型、C型、D型、 FXYP36～56MA型以降 FHP63～80AAJ型以降、B型、C型、D型、 FXYP71～80MA型以降 FHP112～160AC型以降、B型、C型、D型、 FXYP90～160MA型以降	無し			メール提案書

## クイック提案（おまかせメニュー）から出力

CoCONNECT+では、お客様の機器の設置時期から、提案タッチポイントを自動抽出。提案テーマからスムーズにお客様への提案書印刷や、メールアドレスを登録済のお客様にはメールでの提案が可能です。

### ■提案書印刷

お客様機器のライフサイクルごとに最適な提案書をおまかせ自動で出力いただける機能です。（雛形詳細は「P.A-70」参照）  
CoCONNECT+のおまかせタイミングではなく、任意で設定したターゲットに提案書作成は「P.A-80」確認下さい。  
（お客様カスタマイズ情報を印字しない 汎用的な提案書の出力は「P.A-89」参照）



①顧客一覧の「提案可能な台数」には、提案タイミングの機器を帯グラフで表現しています。クイック提案 もしくは提案テーマ（例：洗浄提案）をクリックしてください。



※クイック提案は提案期間が設定されています（P.A-70参照）  
設置からの経過年に関係なく、提案対象の機器を保有する顧客全てにアクション提案を行う場合「提案期間を指定しない」を選択下さい。

②提案テーマ（例：洗浄提案）タイミング（例：設置7~12年）の機器を保有する顧客が一覧に表示されます。

顧客の対象機器の詳細確認は、「機器別」タブを選択で確認可能です。

メニューバーで「提案書印刷（確認画面へ）」を選択してください。

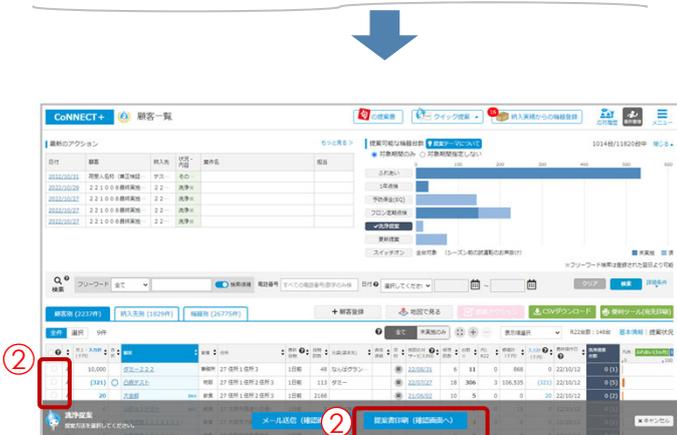
※一度に提案書印刷作成は100件以下の顧客です。  
対象顧客が101件以上の場合、検索で絞り込むか対象顧客を  で指定して再度「提案書印刷（確認画面へ）」を選択してください。

※おまかせのクイック提案をご利用の場合、登録機器のセット品と室外機が提案対象となります。提案対象のカテゴリであっても、室内機や別売品（リモコン・パネル等）の場合、提案対象とはなりません。  
セット品または室外機でない機器に対して提案を行いたい場合は、P.A-48④を参照してください。

③「DM(住所有)」タブから「提案書」に変更します。

※「DM(住所有)」は住所付きの提案書を作成でき、A4厚紙等に印刷し切手を貼って投函が可能です。詳しくは「P.A-86」参照下さい。

※1. 検索条件・対象件数 を選択して検索条件と対象顧客件数を確認できます。



※1



④提案書に入れる本文と署名の編集ができます。  
 [\$ XXX]で表示している個所は、CoCONNECT+に登録されている顧客情報の値が入ります。  
 ([\$ XXX]を消すと値は入りません)

※対象の設置機器が11台以上の場合は、3枚目が作成され、11台目以降が印字されます。

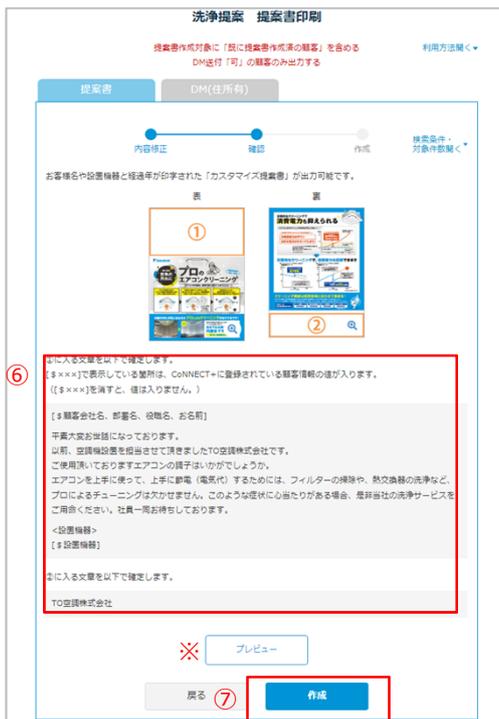
提案書に表示するロゴや署名の設定は、設定管理画面で行えます。  
 詳細は設定「【2】署名設定 P. C-4」を参照してください。

※1. 他の署名に変更 を選択して、拠点別に設定した署名を切り替えることができます。署名設定は「C-7」を参照ください。

署名名	住所、名	ロゴ	提案書用QRコード
<input checked="" type="radio"/> スタートカンパニー	〒530-0001 大阪市淀川区1丁目1番1号大塚駅前ビル1階 06-6789-0123	PROSHOPロゴを使用する	QRコードを表示する
<input type="radio"/> スタートカンパニー2	〒530-0001 大阪市淀川区1丁目1番1号大塚駅前ビル1階 06-6789-0123	自社ロゴを使用する	QRコードを表示しない
<input type="radio"/> スタートカンパニー3	〒530-0001 大阪市淀川区1丁目1番1号大塚駅前ビル1階 06-6789-0123	PROSHOPロゴと 自社の両方を使用する	QRコードを表示しない

左画面で、切り替える署名を選択して「OK」をクリックします。

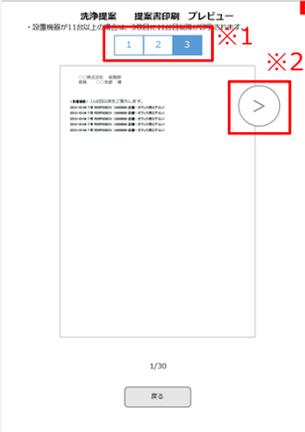
⑤「確認」をクリックすると、印刷前の確認画面に進みます。



⑥提案書に入れる内容を確認してください。

⑦「作成」ボタンをクリックしてください。

※「プレビュー」をクリックすると、提案書を作成する顧客ごとの提案書内容を確認することができます。  
 宛名や設置機器の表示を作成前にご確認ください。  
 対象機器が11台以上の場合のみ、三枚目のプレビューが表示されます。



※1.表面と裏面を切り替えます

※2.クリックで次の人のプレビューに切り替えます

※3.販売店様の自社HPへ誘導するQRコードが確認できます。



⑧ダウンロードセンターについての説明が表示されます。「顧客一覧へ」ボタンをクリックしてください。



⑨ダウンロードセンターに出力内容がアップされると、メニューに **DLO** マークが表示されます。メニューをクリックして、ダウンロードセンターを選択してください。



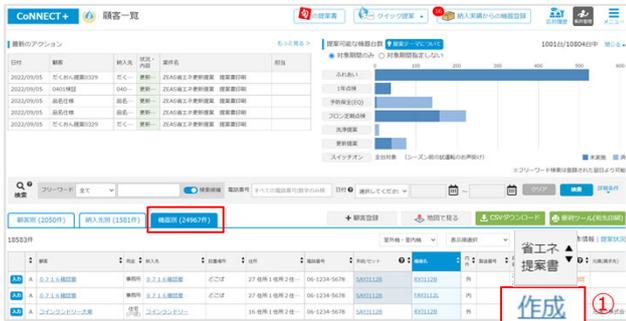
⑩提案書PDFと顧客リストのCSVがZip圧縮されたファイルがダウンロードできます。

提案書PDFは、印刷してお客様への提案時などにご使用ください。  
顧客リストのCSVは、提案したお客様の記録や宛名印字用にご使用ください。

■ZEAS省エネ提案書の印刷

最新エアコンの省エネ性能による電気代削減を提案できる提案書の印刷が可能です。  
馬力、室内機形状で試算を行うため、CoCONNECT+にセット品名登録している機器で、省エネ提案対応の機器があれば、機器タブの「省エネ提案書」欄に「作成」リンクを表示します。

■機器ごとに提案書を作成する



- ①顧客一覧「機器」タブ一覧で「省エネ提案書」に「作成」リンク有の機器は、顧客名を宛先に対象機器を最新エアコンに更新した場合の電気代削減試算の提案書が取り出せます。  
※ 1のPDFボタンを選択すると、その場で提案書PDFが作成されます。スマホからの操作も可能です。  
※ 2 自動選定でなく、お客様ごとの詳細設定を行う場合、「試算」ボタンを選択し設定を行ってください。



※1. 「PDF」選択で提案書作成 ※2.詳細設定を行う場合利用下さい



■まとめて提案書を作成する

1件ずつの省エネ提案書出力ではなく、まとめて提案書出力したい場合は以下ご利用ください。



- ①クイック提案の「更新提案」ボタンを選択します。

※ 「対象期間のみ」選択時は、設置後13年経過の機器の提案書が出力されます。11年経過など省エネ提案書が用意されている機器全ての出力を行う場合「対象期間を指定しない」を選択してください。



- ② ZEAS省エネ提案 を選択します。



- ③省エネ提案書出力対象の顧客が一覧表示されます。  
☑ されている顧客の提案書をまとめて出力可能です。



出力方法詳細は、メールは「P.A-77」提案書は「P.A-72」参照下さい。

■ フロン定期点検・エコキュート予防保全

フロン定期点検、エコキュート予防保全提案書は、オプションで設置機器の経過年選択が可能です。



① グラフの「フロン定期点検」ボタンまたは「予防保全(EQ)」ボタンで、出力する提案書を選択します。

フロン定期点検



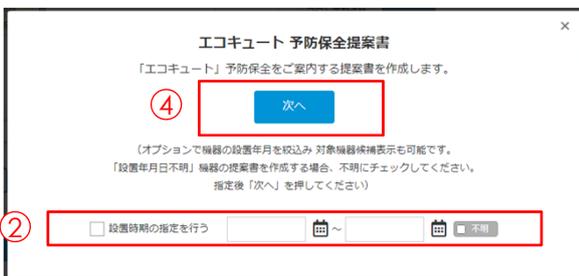
(オプション)

② 設置時期で対象を絞り込みたい場合は期間を入力します。  
※期間指定しない場合は対象となる機器を全て出力します。

③ フロン定期点検は、  
1年毎の点検を出力する場合 **定期点検 (1年)** ボタン、  
3年毎の点検を出力する場合 **定期点検 (3年)** ボタンを  
押します。

④ エコキュート予防保全は、**次へ** ボタンを  
押します。

エコキュート予防保全



⑤ 提案対象が顧客一覧に表示され、メールまたは提案書を選択します。  
これ以降の手順について、メールは「P.A-77」、提案書は「P.A-72」参照下さい。



## クイック提案から、メールで提案

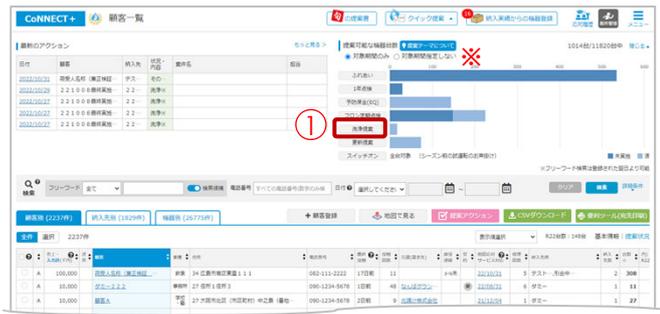
CoCONNECT+では、提案書出力とは別に、お客様機器の設置時期から、タッチポイントにあわせた最適な提案をメールで行える「メール提案アクション」もご用意しています。

### ■メール

顧客登録で「メールアドレス有」で、「連絡要否区分」で「メール可」の顧客を自動で絞り込み、提案メール送信を行います。各提案テーマの詳細はP. A-70をご確認ください。

※提案メール送付先は、顧客の代表メールアドレスのみになります。

（代表メールアドレス：顧客詳細 基本・担当者情報タブの基本情報に表示されているメールアドレス）  
代表メールアドレス以外で設定された顧客担当者には提案メールは送付されません。



①顧客一覧の「提案可能な台数」には、提案タイミングの機器を帯グラフで表現しています。クイック提案、もしくは提案テーマ（例：洗浄提案）をクリックしてください。

※クイック提案は提案期間が設定されています（P.A-70参照）期間を指定せず、対象機器を保有する顧客にアクション提案を行う場合「提案期間を指定しない」を選択してください。



②提案テーマ（例：洗浄提案）タイミングの機器を保有する顧客が一覧に絞り込み表示されます。

顧客の機器詳細を確認する場合「機器別」タブを選択で、対象となる機器詳細が確認可能です。

メニューバーで「メール送信（確認画面へ）」選択してください。



③アクションメールの送信対象を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



※1. **検索条件・対象件数開く** を選択して検索条件と対象顧客件数を確認できます。

④件名と本文の編集ができます。  
 [\$XXX]で表示している個所は、CoNECT+に登録されている顧客情報の値が入ります。  
 ([\$XXX]を消すと値は入りません)

メール本文内の署名は、設定管理画面で登録した内容が引用されます。  
 詳細は設定「【2】署名設定 P. C-4」を参照してください。

※2. **他の署名に変更** を選択して、拠点別に設定した署名を切り替えることができます。署名設定は「C-7」を参照ください。  
 署名変更した時、本文が初期状態に戻るので編集が必要な場合は、再度編集してください。

左画面で、切り替える署名を選択して「OK」をクリックします。

⑤詳細チラシを添付したメールを送信することが可能です。  
 添付送信する場合、対象チラシを選択してください。「🔍」ボタンから詳細を確認できます。

⑥送信元のメールアドレスを選択してください。  
 送信したメールの返信先となります。  
 (このアドレスに、送信メールの写しが送信されます)

⑦「確認」をクリックすると、送信前の確認画面に進みます。  
 メール送信例はP. A-90~をご覧ください。

⑧メール内容の確認をして送信ボタンをクリックしてください。

※「プレビュー」をクリックすると、送信対象の顧客ごとに送信されるメールを全て確認することができます。

クリックで次の人のプレビューに切り替えます

■ 句の提案

CoCONNECT+では、ライフサイクル提案の通常提案（グラフ帯）の他に、新商品タイミングなど句の提案書を用意しています。



① 句の提案書バナーをクリックしてください。

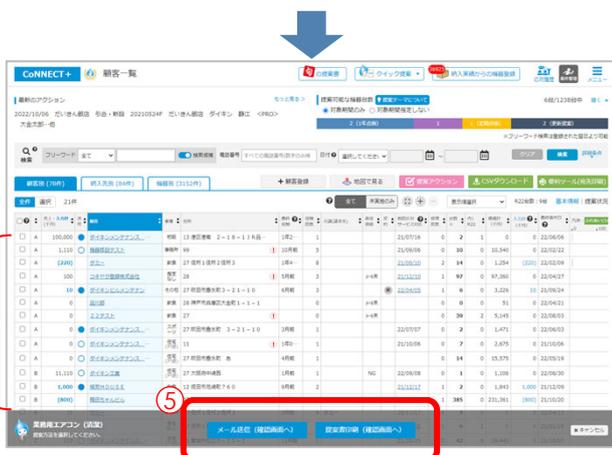


② 句の提案メニュー一覧が開きます。提案メニューを選択してください。

- ※1 から社名入りのPDFフルバージョンがダウンロードできます
- ※2 から宛名なしの提案書がダウンロードできます。

提案書に表示する署名やロゴは設定管理画面から設定可能です。詳細は設定「【2】署名設定 P. C-4」を参照してください

③ ②で選択した提案の下にある「次へ」ボタンをクリックしてください。



- ④ ②で選択した句の提案書のターゲット顧客の一覧が表示されます。(提案商材に親和性の高い機器を保有する顧客を自動表示します。詳細な条件については「P.A-71」を参照ください)  
※一度に提案書印刷作成は100件以下の顧客です。  
対象顧客が101件以上の場合、検索で絞り込むか対象顧客を  で指定して再度「提案書印刷（確認画面へ）」を選択してください。
- ⑤ 句の提案は「メール送信」もしくは「提案書印刷」を選択ください。

「メール送信」を選択した場合は、P. A-77～  
「提案書印刷」を選択した場合は、P. A-72～  
をご参照ください。

※ が表示されているメールアドレスの入力がない顧客は「メール送信」を選んだ場合、メール送信されません。

提案アクション

過去に洗浄提案を行い受注したお客様を除いての提案書作成や、設置3年以上経過の店舗用エアコン保有のお客様に絞り込んだ提案書作成など、自由にターゲットにした顧客に簡単にカスタマイズ提案書が作成できる機能です。



利用の流れ

検索または選択で提案対象顧客を絞り込み、**提案アクション** を選択  
 どちらか選択

**ステップ 1**  
**詳細検索で絞り込み**  
 詳細検索で顧客を絞り込みます。

**顧客選択で絞り込み**  
 一覧の提案する顧客に  します。

**ステップ 2**  
 提案書テンプレートを選択し、**メール送信** か **提案書印刷** を選択

※一度に提案書印刷作成は100件以下の顧客です。  
 101件以上は検索での絞り込み もしくは顧客を  で絞り込みください。

**ステップ 3**  
 提案書に掲載する案内文章を調整して、プレビューで確認後に提案書作成

文章調整

プレビュー

お客様のお名前や、保有機器の経過年など自動でセットされます。  
 詳しくは「P.A-69」参照ください。

お客様に手渡しする提案書タイプの他に、そのままDM投函できるタイプも作成可能です  
 詳しくは「P.A-86」参照ください。

利用方法

【例題1】設置3年以上経過の店舗用エアコン保有のお客様に、洗浄提案DMを作成する



① CoCONNECT+の詳細検索を利用して、以下検索を行います。  
 (詳細検索の利用方法は「P.A-64」)

～提案する顧客を検索条件で抽出します～

設置年月日：3年以上経過（～2019-10-13）

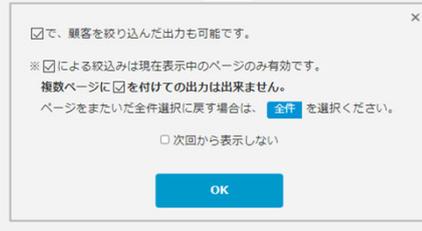
製品カテゴリ：業務用＞空調・店舗・オフィス用エアコン



② 「提案アクション」を選択します。

※提案対象から外したい場合、提案する顧客のみ  を残します。但し、 で対象を絞ることが出来るのは表示中のページ顧客のため、検索や表示カスタマイズを併用してご活用ください。

※  を入れるとダイアログが表示します。再度全件選択に戻したい場合、「全件」を選択してください。



③ 検索条件や顧客件数、顧客例が表示されます。

④ 提案テンプレートの「エアコン洗浄」を選択します。

⑤ 「提案書印刷」を選択します。

「メール送信」する場合、詳しい手順は「P.A-77」参照ください。

※一度に提案書印刷作成は100件以下の顧客です。対象顧客が101件以上の場合は、検索で絞り込むか対象顧客を  で指定して、再度「提案書印刷」を選択してください。

デフォルトでDM送付「可」の顧客に提案書を作成します。DM送付「不可」の顧客も提案書を作成する場合は、以下の画面で「DM送付「不可」の顧客を含めて出力する」を選択してください。



⑥ 提案書印刷画面で「DM（住所用）」を選択します。

※1. 検索条件・対象件数 を選択して検索条件と対象顧客件数を確認できます。



⑦DMに入れる本文と署名の編集ができます。  
 [ \$ XXX ]で表示している個所は、CoCONNECT+に登録されている顧客情報の値が入ります。  
 ([ \$ XXX ]を消すと値は入りません)

※対象の設置機器が5台以上の場合、代表の4台まで印字されます。

提案書に表示するロゴや署名の設定は、設定管理画面で行えます。  
 詳細は設定「【2】署名設定 P. C-4」を参照してください。

※1. 他の署名に変更 を選択して、拠点別に設定した署名を切り替えることができます。署名設定は「C-7」を参照ください。

	会社名	住所、地	ロゴ	得意専用Qコード
<input checked="" type="radio"/>	テストカンパニー1	〒530-0001 大阪市北区梅田1丁目1番6階新築ビル1階 06-6789-0123	PROSHOPロゴを使用する	QRコードを表示する
<input type="radio"/>	テストカンパニー2	〒530-0001 大阪市北区梅田1丁目1番6階新築ビル2階 06-6789-0123	自社ロゴを使用する	QRコードを表示しない
<input type="radio"/>	テストカンパニー3	〒530-0001 大阪市北区梅田1丁目1番6階新築ビル3階 06-6789-0123	PROSHOPロゴと自社ロゴの両方を使用する	QRコードを表示しない

左画面で、切り替える署名を選択して「OK」をクリックします。

⑧「確認」をクリックすると、印刷前の確認画面に進みます。

⑨提案書に入れる内容を確認してください。

⑩「作成」ボタンをクリックしてください。

※2. 「プレビュー」をクリックすると、対象顧客ごとに作成する提案書プレビューを全顧客分確認することができます。プレビューは表裏を表示します。

※3.表面と裏面を切り替えます

※4.クリックで次の人のプレビューに切り替えます



⑪ダウンロードセンターについての説明が表示されます。  
「顧客一覧へ」を選択します。



⑫ダウンロードセンターに出力内容がアップされると、  
メニューに **DLO** マークが表示されます。  
メニューをクリックして、ダウンロードセンターを選択してください。



⑬提案書PDFと顧客リストのCSVがZip圧縮されたファイルが  
ダウンロードできます。

提案書PDFは、印刷してお客様への提案時などにご使用ください。  
顧客リストのCSVは、提案したお客様の記録や宛名印字用にご使用  
ください。

【例題2】過去1年間に洗浄受注したお客様を除いて、エアコン洗浄の提案書を作成する



① CoCONNECT+の詳細検索を利用して、以下検索を行います。  
(詳細検索の利用方法は「P.A-64」)

提案する顧客を検索条件で抽出します。

提案：顧客を選択  
期間を「～1年」を選択  
「洗浄※」を選択

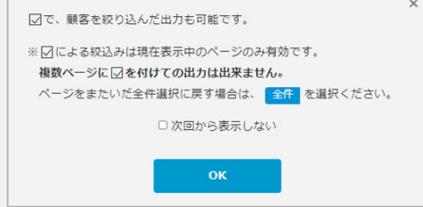
※提案して受注した結果を登録する方法は「P.A-43」参照ください。



② 「提案アクション」を選択します。

※提案対象から外したい場合、提案する顧客のみ  を残します。  
但し、 で対象を絞ることが出来るのは表示中のページ顧客のみ  
ため、検索や表示カスタマイズを併用してご活用ください。

※  を入れるとダイアログが表示します。  
再度全件選択に戻したい場合、「全件」を選択してください。



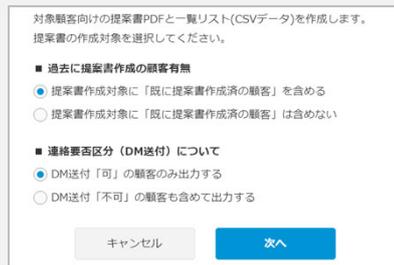
④ 検索条件や顧客件数、顧客例が表示されます。

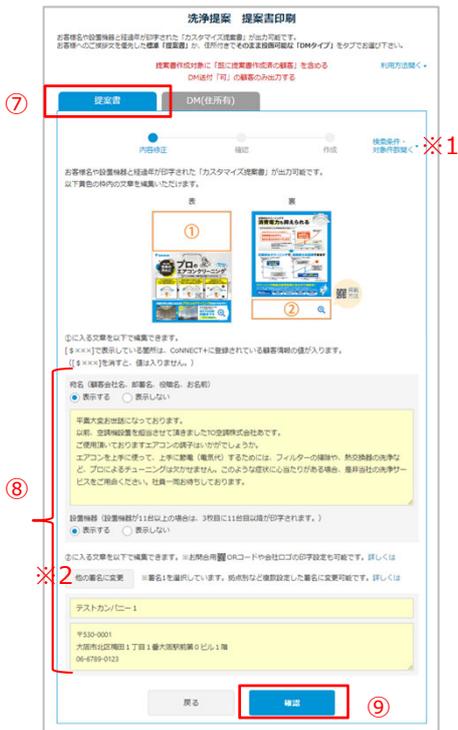
⑤ 提案テンプレートの「エアコン洗浄」を選択します。

⑥ 「提案書印刷」を選択します。  
「メール送信」する場合、詳しい手順は「P.A-77」参照ください。

※一度に提案書印刷作成は100件以下の顧客です。  
対象顧客が101件以上の場合は、検索で絞り込むか  
対象顧客を  で指定して、再度「提案書印刷」を選択  
してください。

デフォルトでDM送付「可」の顧客に提案書を作成します。  
DM送付「不可」の顧客も提案書を作成する場合は、以下の画面で  
「DM送付「不可」の顧客を含めて出力する」を選択してください。





⑦提案書を選択します。

※1. **検索条件・対象件数** を選択して検索条件と対象顧客件数を確認できます。

⑧提案書に入れる本文と署名の編集ができます。  
 [ \$ XXX ]で表示している個所は、CoCONNECT+に登録されている顧客情報の値が入ります。  
 ([ \$ XXX ]を消すと値は入りません)

※対象の設置機器が11台以上の場合は、3枚目が作成され、11台目以降が印字されます。

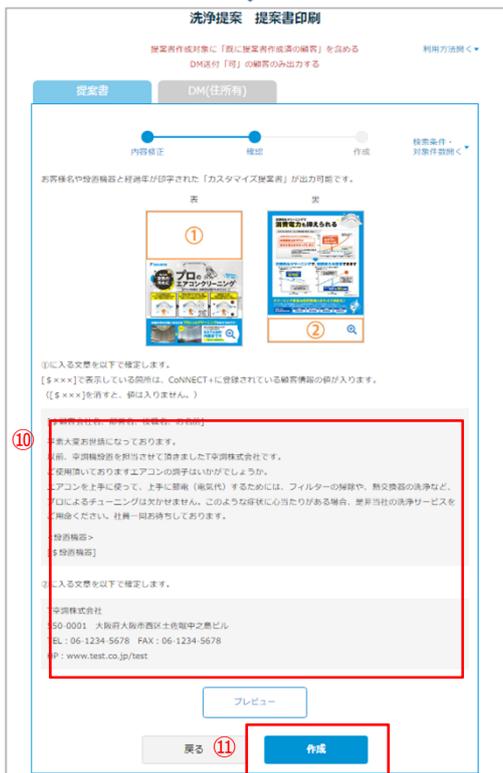
提案書に表示するロゴや署名の設定は、設定管理画面で行えます。  
 詳細は設定「【2】署名設定 P.C-4」を参照してください。

※2. **他の署名に変更** を選択して、拠点別に設定した署名を切り替えることができます。  
 署名設定は「C-7」を参照ください。

会社名	住所、番	ロゴ	提案書用QRコード
<input checked="" type="radio"/> テストカンパニー1	〒530-0001 大阪市淀川区1丁目1番大塚町1丁目1-1	PROSHOPロゴを使用する	QRコードを表示する
<input type="radio"/> テストカンパニー2	〒530-0001 大阪市淀川区1丁目1番大塚町1丁目1-2	自社ロゴを使用する	QRコードを表示しない
<input type="radio"/> テストカンパニー3	〒530-0001 大阪市淀川区1丁目1番大塚町1丁目1-3	PROSHOPロゴと自社ロゴの両方を使用する	QRコードを表示しない

左画面で、切り替える署名を選択して「OK」をクリックします。

⑨「確認」をクリックすると、印刷前の確認画面に進みます。



⑩提案書に入れる内容を確認してください。

⑪「作成」ボタンをクリックしてください。

「プレビュー」をクリックすると、送信対象の顧客ごとに送信されるメールを全て確認することができます。  
 対象機器が11台以上の場合のみ、三枚目のプレビューが表示されます。

- ※1.表面と裏面を切り替えます
- ※2.クリックで次の人のプレビューに切り替えます
- ※3.販売店様の自社HPへ誘導するQRコードの掲載も可能です。  
 詳しくは「P.C-3」



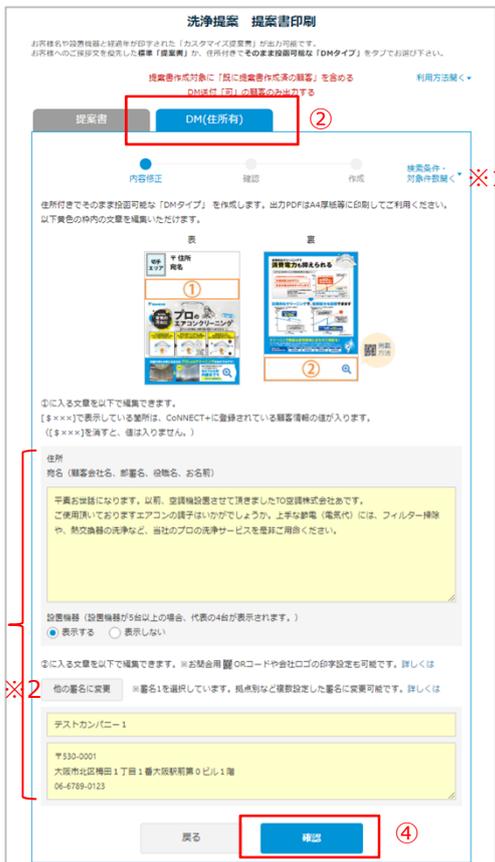
⑫ダウンロードセンターについての説明が表示されます。  
 「顧客一覧へ」を選択して、ダウンロードセンターよりPDFをダウンロードしてください。詳しい手順は「P.A-72」参照ください。

DMタイプ提案書

お客様に手渡しする通常の提案書タイプとは別に、宛名のお客様住所や 設置機器(経過年情報)が印字されたDM用提案書です。A4厚紙に表裏印刷の上、定形外郵便の切手を利用して「DM」として投函が可能です。



①提案テーマ(例: 洗浄提案)を選択して、メニューバーで「提案書印刷(確認画面へ)」を選択します。提案テーマの選択方法は「P.A-72」参照ください。



②提案書印刷画面で「DM(住所用)」を選択します。

※1. 対象件数 を選択して検索条件と対象顧客件数を確認できます。

③DMに入れる本文と署名の編集ができます。  
 [\$XXX]で表示している個所は、CoCONNECT+に登録されている顧客情報の値が入ります。  
 ([\$XXX]を消すと値は入りません)

※対象の設置機器が5台以上の場合、代表の4台まで印字されます。

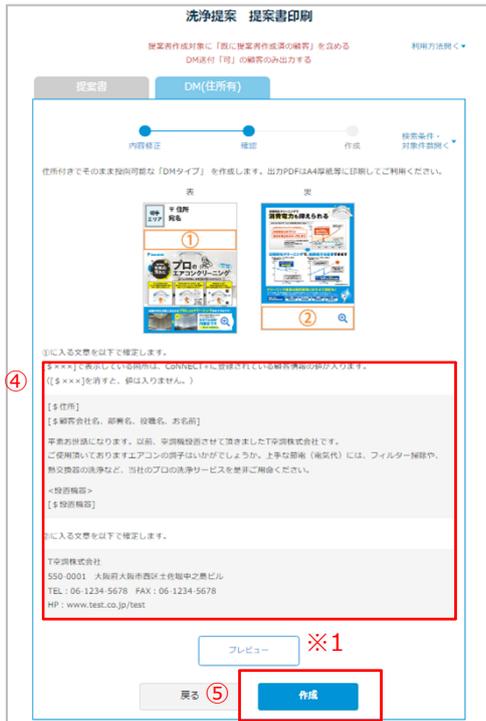
提案書に表示するロゴや署名の設定は、設定管理画面で行えます。詳細は設定「【2】署名設定 P.C-4」を参照してください。

※2. 他の署名に変更 を選択して、拠点別に設定した署名を切り替えることができます。署名設定は「C-7」を参照ください。



左画面で、切り替える署名を選択して「OK」をクリックします。

④「確認」をクリックすると、印刷前の確認画面に進みます。

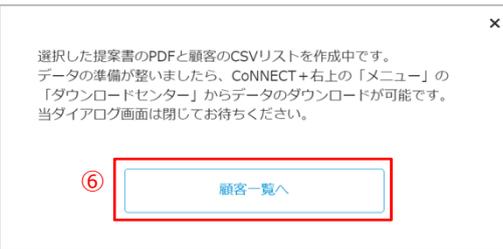


- ④提案書に入れる内容を確認してください。
- ⑤「作成」ボタンをクリックしてください。

※1.「プレビュー」をクリックすると、送信対象の顧客ごとに送信されるメールを全て確認することができます。プレビューは2ページ目まで表示されます。

※2.表面と裏面を切り替えます

※3.クリックで次の人のプレビューに切り替えます



- ⑥ダウンロードセンターについての説明が表示されます。「顧客一覧へ」を選択します。



- ⑦ダウンロードセンターに出力内容がアップされると、メニューにDLOマークが表示されます。メニューをクリックして、ダウンロードセンターを選択してください。



- ⑧提案書PDFと顧客リストのCSVがZip圧縮されたファイルがダウンロードできます。

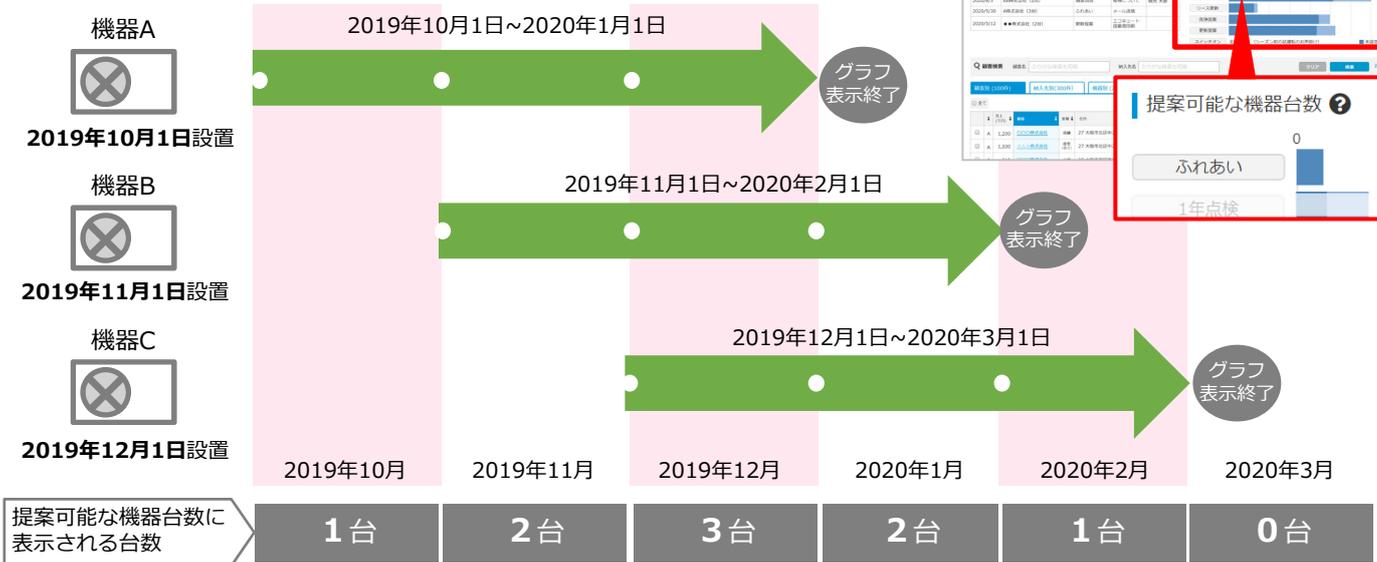
提案書PDFは、印刷してお客様への提案時などにご使用ください。顧客リストのCSVは、提案したお客様の記録や宛名印字用にご使用ください。

提案対象となる「提案可能な機器台数」のグラフに表示している機器の条件は以下となります。

■ 提案可能な台数の表示タイミング（ふれあい提案例）

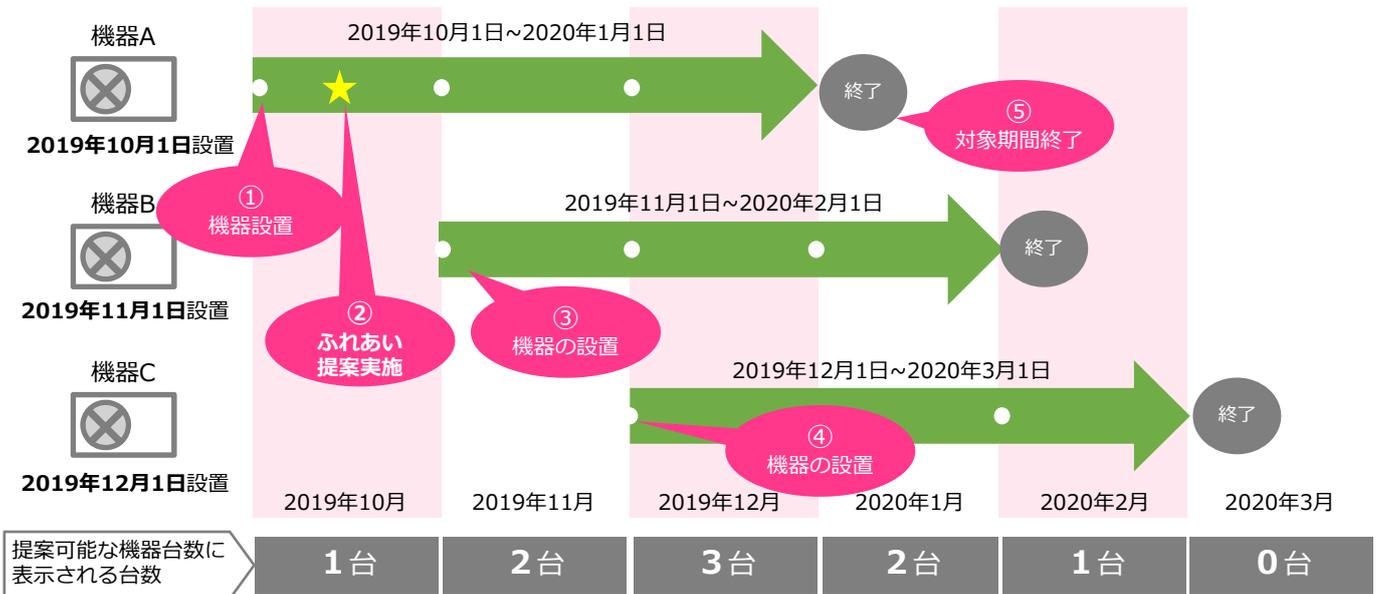
「ふれあい提案」は、購入御礼のお声がけとして、機器設置日から翌々月の同日までの機器を持つ顧客をボタンひとつで抽出し、提案メールの発信に繋げる機能です。（自社設置機器のみ）

現時点で提案可能な台数をグラフに表示



■ 提案を実施した場合の表示

提案アクションから「メール送信」や「提案書印刷」を行った場合、提案状況が「未実施」から「実施済」に変わります。



① 機器の設置 対象1台

② 提案を実施後 実施済1台

③ 2台目の機器設置

ふれあい提案  
実施済1台 (②機器A)  
未実施1台 (③機器B)

で計2台と表示

④ 3台目の機器設置

ふれあい提案  
実施済1台 (②機器A)  
未実施2台 (③機器B+  
④機器C)

で計3台と表示

⑤ 設置後3か月で  
機器Aは提案対象  
期間終了

ふれあい提案  
実施済0台  
未実施2台 (③機器B+  
④機器C)

で計2台と表示

機器B・Cも  
提案対象期間終了

グラフの凡例  
■ 未実施 ■ 済

■ 宛名なしの提案書の出力方法

提案書のフォーマットで「顧客宛名」「設置機器」を非表示とすることで、自社の署名入りの自社チラシとしての出力~印刷が可能です。



① 顧客一覧の「提案テーマについて」をクリックしてください。



② 提案テーマについての説明画面が開きます。印刷したい提案書の画像をクリックしてください。PDFのダウンロード可能です。

宛名なし提案書は、顧客情報が表示されないため、複数の顧客に対して、「提案書」の利用ができます。また、2ページ目には、貴社の署名やロゴが表示されます。提案書に表示する署名やロゴは設定管理画面から設定可能です。詳細は設定「【2】署名設定 P.C-4」を参照してください

【1ページ目】(例：業務用更新提案書)



【2ページ目】



CoNECT+では、お客様の機器の設置年月にあわせ、タッチポイントに最適な提案メールの送信が可能です。実際に出力されるメールのテンプレートを紹介します。提案アクションのメール出力詳細については、[P. A-77](#)を参考ください。

## 【ふれあい】

件名 【御礼とご挨拶】 鈴木空調株式会社と申します

〇〇株式会社 〇〇部  
部長 〇〇太郎 様

平素大変お世話になっております。  
先日の空調工事を担当させて頂きました鈴木空調株式会社です。  
ご用命頂き、誠にありがとうございました。

お引渡し後、約3か月が経過しましたが、お困りのことなどございましたでしょうか。  
リモコン操作など、ご不明なことなどあれば、何なりとお問合せいただければと思います。  
引き続き、よろしくお願いたします。

<設置機器>  
2019-10-10 3か月 RZRP63BCV (A12345 E c o - Z E A S)  
2019-10-28 3か月 RZZP140CA (A44568 E c o - Z E A S)

-----  
鈴木空調株式会社 鈴木 次郎 suzuki.air@xxx.co.jp  
TEL:06-6374-9318 FAX:06-6377-4230  
〒530-8323 大阪市北区中崎西二丁目4番12号

## 【1年点検】

件名 【1年点検のご案内】 鈴木空調株式会社と申します

〇〇株式会社 〇〇部  
部長 〇〇太郎 様

平素大変お世話になっております。  
以前、空調機設置を担当させて頂きました鈴木空調株式会社です。  
設置後、約1年を経過致しましたが、ご使用頂いておりますエアコンの調子はいかがでしょうか。  
エアコンを上手に使用して、上手に節電（電気代）するためには、シーズン前のフィルター掃除など、お手入れが必要です。  
弊社では、ご購入後1年を経過のお客様に、感謝の気持ちを込めてエアコンの健康診断を無料で実施させて頂いております。  
この機会に是非、お問合せ頂きたく、社員一同お待ちしております。

<設置機器>  
2019-10-10 3か月 RZRP63BCV (A12345 E c o - Z E A S)  
2019-10-28 3か月 RZZP140CA (A44568 E c o - Z E A S)

-----  
鈴木空調株式会社 鈴木 次郎 suzuki.air@xxx.co.jp  
TEL:06-6374-9318 FAX:06-6377-4230  
〒530-8323 大阪市北区中崎西二丁目4番12号

## 【洗浄提案】

件名 【エアコン洗浄のご案内】 鈴木空調株式会社 鈴木と申します。

〇〇株式会社 〇〇部  
部長 〇〇太郎 様

平素大変お世話になっております。  
以前、空調機設置を担当させて頂きました鈴木空調株式会社 鈴木です。  
ご使用頂いておりますエアコンの調子はいかがでしょうか。  
エアコンを上手に使用して、上手に節電（電気代）するためには、フィルターの掃除や熱交換器の洗浄など、プロによるチューニングは欠かせません。  
以下などの症状に心当たりがあらわれる場合、是非、洗浄サービスをご検討いただければと思います。

ご相談、お見積りは無料ですので、この機会に是非、お問合せ頂きたく、社員一同お待ちしております。

<設置機器>  
2019-10-10 3か月 RZRP63BCV (A12345 E c o - Z E A S)  
2019-10-28 3か月 RZZP140CA (A44568 E c o - Z E A S)

-----  
鈴木空調株式会社 鈴木 次郎 suzuki.air@xxx.co.jp  
TEL:06-6374-9318 FAX:06-6377-4230  
〒530-8323 大阪市北区中崎西二丁目4番12号

(添付ファイル)

【添付ファイル】 エアコン洗浄提案+注意喚起チラシ

## 【更新提案（業務用）】

件名 ご利用のエアコンが設置12年を迎えますが、調子はいかがでしょうか？

〇〇株式会社 〇〇部  
部長 〇〇太郎 様

平素大変お世話になっております。  
以前、空調機設置を担当させて頂きました鈴木空調株式会社です。  
ご利用頂いておりますエアコンの調子はいかがでしょうか。  
〇〇太郎様のご利用のエアコンは、12年経過しております。  
一般的なエアコンの更新時期は13年を目安としておりますので突発的な故障などでお困りになられる前に、是非エアコンの更新をご検討ください。

最新の省エネエアコン入替で、どのくらい電気代がダウンするのかわかる年間の電気代を試算比較した「省エネ計算書」をご用意しております。  
ご相談、お見積りは無料ですので、この機会に是非、お問合せ頂きたく、社員一同お待ちしております。  
よろしくお願い申し上げます。

<設置機器>  
2019-10-10 12年 RZRP63BCV (A12345 E c o - Z E A S)  
2019-10-28 3か月 RZZP140CA (A44568 E c o - Z E A S)

-----  
鈴木空調株式会社 鈴木 次郎 suzuki.air@xxx.co.jp  
TEL:06-6374-9318 FAX:06-6377-4230  
〒530-8323 大阪市北区中崎西二丁目4番12号

(添付ファイル)

空調更新提案チラシ (新分野開発用)

【更新提案 (エコキュート)】

件名 エコキュート(2009年設置)の調子はいかがでしょう？

〇〇株式会社 〇〇部  
部長 〇〇太郎 様

平素大変お世話になっております。  
以前、エコキュート給湯機の設置を担当させて頂きました鈴木空調株式会社です。

ご利用頂いておりますエコキュートの調子はいかがでしょう？

〇〇太郎様のご利用のエコキュートは 9年経過しております。  
一般的なエコキュートの更新時期は10年を目安としておりますので  
突発的な故障などでお困りにならない前に、是非エコキュートの更新をご  
検討ください。  
最新のエコキュートは、省エネ性の向上や、快適機能がともに進化してい  
ます。

ご相談、お見積りは無料ですので、  
この機会に是非、お問合せ頂きたく、社員一同お待ちしております。  
よろしくお申し上げます。

<設置機器>  
2019-10-10 12年 RQW45FHV (A12345 エコキュート)  
2019-10-28 13年 RQW45FHV (A44568 エコキュート)

鈴木空調株式会社 鈴木 次郎 suzuki.air@xxx.co.jp  
TEL:06-6374-9318 FAX:06-6377-4230  
〒530-8323 大阪市北区中崎西二丁目4番12号

(添付ファイル)



エコキュート更新チラシ

【更新提案 (ハウジングマルチ)】

件名 ご利用のエアコンが設置12年を迎えますが、  
調子はいかがでしょう？

〇〇株式会社 〇〇部  
部長 〇〇太郎 様

平素大変お世話になっております。  
以前、空調機設置を担当させて頂きました鈴木空調株式会社です。  
ご利用頂いておりますエアコンの調子はいかがでしょう？  
〇〇太郎様のご利用のエアコンは12年経過しております。  
一般的なエアコンの更新時期は13年を目安としておりますので  
突発的な故障などでお困りにならない前に、是非エアコンの更新をご検討  
ください。

この機会に是非、お問合せ頂きたく、社員一同お待ちしております。  
よろしくお申し上げます。

<設置機器>  
2019-10-10 12年 R63RCRV (A12345 ハウジングエアコン)  
2019-10-28 12年 R63RCRV (A44568 ハウジングエアコン)

鈴木空調株式会社 鈴木 次郎 suzuki.air@xxx.co.jp  
TEL:06-6374-9318 FAX:06-6377-4230  
〒530-8323 大阪市北区中崎西二丁目4番12号

(添付ファイル)



ハウジングマルチ  
チラシ

【フロン定期点検】

件名 【フロン排出抑制法 定期点検のご案内】鈴木空調株式会社と申します

〇〇株式会社 〇〇部  
部長 〇〇太郎 様

平素大変お世話になっております。  
以前、空調機設置を担当させて頂きました鈴木空調株式会社です。

〇〇太郎様のご利用空調機は、フロン排出抑制法で定められた1年ごとの  
法定点検が必要な機器となっております。  
法定点検は十分な知見をもつプロによる対応が必要となり、違反のあった  
場合、機器管理者への罰則規定もございますので、是非一度、弊社へ相  
談いただければ幸いです。

詳細は添付資料をご参考いただければ幸いです。

この機会に是非、お問合せ頂きたく、社員一同お待ちしております。

<設置 対象機器>  
2021-06-01 1年 LSFMP10A  
LREP10A (コンデンシングユニット)  
LFMP10A (冷房用ユニット)

鈴木空調株式会社 鈴木 次郎 suzuki.air@xxx.co.jp  
TEL:06-6374-9318 FAX:06-6377-4230  
〒530-8323 大阪市北区中崎西二丁目4番12号

(添付ファイル)



フロン定期点検 (1年) チラシ

【エコキュート予防保全】

件名 【給湯機の点検のご案内】鈴木空調株式会社と申します

〇〇株式会社 〇〇部  
部長 〇〇太郎 様

平素大変お世話になっております。  
以前、給湯機設置を担当させて頂きました鈴木空調株式会社です。

〇〇太郎様のご利用エコキュートは3年経過致しましたが、その後の調子はいかがで  
しょうか。  
エコキュートは、定期的な点検・整備を行うことで、故障や性能低下のリスクを避け  
ることが可能です。  
日常生活に欠かすことができない給湯機だからこそ、お客様で半年ごとに行ってい  
ただく  
貯湯ユニット、給水フィルタのお手入れなどに加え、3年毎のプロによる定期点検の  
ご案内をさせて頂きました。

是非、突発的な故障などでお困りにならない前に、お声がけいただければ幸いです。  
社員一同お待ちしております。

<設置機器>  
2019-06-01 3年  
RQW45MBV (エコキュート)  
TU37MBFV (エコキュート)

鈴木空調株式会社 鈴木 次郎 suzuki.air@xxx.co.jp  
TEL:06-6374-9318 FAX:06-6377-4230  
〒530-8323 大阪市北区中崎西二丁目4番12号

(添付ファイル)



エコキュート予防保全チラシ

CoCONNECT+では、お客様の機器の設置年月にあわせ、タッチポイントに活用いただける提案書をご用意しています。お客様のお名前や、対象機器情報が自動印字された提案書PDFが作成されるので、お客様訪問時の提案書としてご活用下さい。提案アクションの提案書詳細については、[P. A-72](#) を参考ください。

【洗浄提案書】

表面

【会社名】【部署名】  
【役職名】【お名前】様

〒東京都港区〇〇〇〇  
以前、空調機器を販売させて頂きました株式会社〇〇〇です。  
ご利用ありがとうございます。空調機器のメンテナンスは、プロによるクリーニングが大切です。このクリーニングは、フィルターの清掃や、熱交換器の洗浄など、プロによるメンテナンスが大切です。このクリーニングは、お客様の健康や、省エネに貢献します。社員一同お待ちしております。

2012-10 7年 R20P630CV (A99999 店舗: オフィス用エアコン)	2012-10 7年 R20P630CV (A99999 店舗: オフィス用エアコン)
2012-10 7年 R20P630CV (A99999 店舗: オフィス用エアコン)	2012-10 7年 R20P630CV (A99999 店舗: オフィス用エアコン)
2012-10 7年 R20P630CV (A99999 店舗: オフィス用エアコン)	2012-10 7年 R20P630CV (A99999 店舗: オフィス用エアコン)
2012-10 7年 R20P630CV (A99999 店舗: オフィス用エアコン)	2012-10 7年 R20P630CV (A99999 店舗: オフィス用エアコン)

**DAIKIN**

**プロのエアコンクリーニング**

エアコンの内部は、設置すると汚れてしまうことも...

内部の汚れが気になる方は **プロによるクリーニング** がおすすめです!

自分の手ではお掃除できない **内部までキレイに!**

裏面

定期的なクリーニングで **消費電力も抑えられる**

エアコンのクリーニングを行わずにすると...

内部の汚れによってこんな可能性も!  
**冷房能力がダウン**  
余計な電力がかかってしまう

定期的なクリーニングで、**空調能力を回復**できます

クリーニングで **電力削減!**

クリーニング後は、使用状況はほぼ変わらないが、消費電力が削減されている。定期的なクリーニングで、冷房能力を回復し、消費電力を削減できる。

**クリーニング頻度は使用環境に合わせて検討を!**

エアコン内部、特に熱交換器はプロによる洗浄で定期的にしっかり汚れを落とすことでおきます。クリーニング後は、使用状況はほぼ変わらないが、消費電力が削減されている。

クリーニング頻度の目安

使用環境	目安
一般的なオフィス	約3年おき
飲食店・店舗	約5年おき
工場	約5年おき
学校	約3年おき

株式会社 鈴木空調  
〒565-0000  
大阪府北区中崎西9-9-99  
TEL: 06-9999-9999  
担当: 鈴木 太郎

【更新提案書 (業務用エアコン)】

表面

【会社名】【部署名】  
【役職名】【お名前】様

〒東京都港区〇〇〇〇  
以前、空調機器を販売させて頂きました株式会社〇〇〇です。  
ご利用ありがとうございます。空調機器のメンテナンスは、プロによるクリーニングが大切です。このクリーニングは、フィルターの清掃や、熱交換器の洗浄など、プロによるメンテナンスが大切です。このクリーニングは、お客様の健康や、省エネに貢献します。社員一同お待ちしております。

0607 22年 R40T128	R40T128	店舗: オフィス用エアコン
F40T128	F40T128	
R40T128	R40T128	

**今お使いのエアコン 調子はいかがですか?**

こんなお悩みありませんか?

- 水漏れしたことがある
- よく冷えない (暖まらない)
- 電気代が高い (省電しない)
- 音がうるさい
- 臭いが気になる

ご存知ですか?

長年使用しているエアコンを最新エアコンに入れ替えると大幅に電気代が下がる場合があります。現在使用されているエアコンの調子が悪くなる前に新しいエアコンへ入れ替え、コスト削減に繋がいませんか?

消費電力の中で大きな割合を占める「空調」はコスト削減のキラー!

項目	割合
照明	1%
空調	49%
その他	20%
給湯	1%
換気	4%

裏面

下記の室内機・リモコンが設置されていたら空調更新時期かもしれません

使用中のエアコンに対する **ご不満・ご要望** はありませんか?

電気代をもっと安くしたい  
部屋ムラや風当たりをなくしたい  
冷やすぎず暑すぎず快適にしたい  
フィルター・業者の手入れ  
騒音などから静かに入れ替えたい

15年間のインバーター機との比較で **消費電力を最大約55%省エネ**

新しいエアコンに入替えた際の電気代削減シミュレーションができます!! この機会にいかがですか?

最新の省エネエアコンに入替えた際の電気代削減シミュレーションができます!! この機会にいかがですか?

リースでエアコンを手軽に入替え!

鈴木空調株式会社  
〒565-0000  
大阪府北区中崎西9-9-99  
TEL: 06-1234-5678 FAX: 06-1234-5679  
担当: 鈴木 次郎 メール: suzuki@xx.co.jp



【スイッチオンチラシ】

表面

**夏本番を前に エアコンのスイッチオン!**

☑ シーズン前に試運転をして 不具合がないかご確認ください!

エアコンを使い始める方々になりますと、お使いのエアコンの稼働状況を確認し、確認が済むまでお休みをいただきます。夏の本番に向けて、夏の間も快適に過ごせるよう、夏〜秋にかけて試運転をしていただくことで稼働しやすくなります。

エアコンの試運転は、稼働時間20分程度を目安にしてください。

**試運転の方法**

- 1 稼働モード(通常)にして、室温を室温設定(26℃)に設定し、10分程度稼働させましょう。  
\*運転モードを通常モードにする際は、リモコンの「ON」ボタンを押してください。
- 2 高層階などお住まいの場所、真夏を必ずランニングテストしてください。  
\*高層階などお住まいの場所、真夏を必ずランニングテストしてください。
- 3 さらに30分程度(※)稼働し、室内温度が室温より下がらないかご確認ください。  
\*室温が、室温設定より下がる場合は、エアコンの稼働モードを通常モードに戻してください。
- 4 異常や異音がないかご確認ください。  
\*異常や異音がある場合は、エアコンの稼働モードを通常モードに戻してください。

試運転で以下の症状が発生した場合は、ご連絡ください。  
 稼働モードが変更される  稼働モードが変更されてもよくない  室内から稼働音がする  異常音がする

☑ 家でできる節電方法をおさらい

**ごまめにフィルター清掃を**  
フィルターは通常1週間に1回、必ず清掃してください。清掃が滞ると、冷房効果が低下し、電気代もかかります。お掃除ロボットの活用もおすすめです。お掃除ロボットの活用もおすすめです。

**設定温度は28℃を目安に**  
冷房運転時は、設定温度を27℃と28℃の間で調整してください。設定温度を27℃とすると、冷房効果が向上しますが、電気代もかかります。設定温度を28℃とすると、冷房効果が低下しますが、電気代もかかります。

**室外機から熱を逃がす**  
エアコンの稼働時は、室外機の稼働音に気づくことがあります。室外機の稼働音に気づくことがあります。室外機の稼働音に気づくことがあります。

もっと詳しい情報はこちら <http://www.daikin.co.jp/setsuden/home/summer/index.html>

裏面

**エアコンを10年以上ご使用の皆様**

夏に向けて“入れ替え”を検討してみませんか。

**入れ替えがお得な理由①**  
最新のエアコンに比べて消費電力が約10%削減\*。

**入れ替えがお得な理由②**  
エアコンが壊れる前に入れ替えがオススメです。エアコンが壊れる前に入れ替えがオススメです。エアコンが壊れる前に入れ替えがオススメです。

**入れ替えがお得な理由③**  
既設配管を利用するので、費用も削減も可能です。  
大がかりな工事は不要

夏本番に向けて、エアコンの入れ替えは空調のプロにおまかせください。  
一流の技術力で入れ替えが得意な業者、費用が削減にもつながります。

10年以上稼働のエアコンと機種更新\*\*のご検討がおすすめです。

**マルチエアコンが節電に役立ちます**  
節電効果が期待できるので、夏場の節電にも役立ちます。

株式会社 鈴木空調  
〒565-0000  
大阪府北区中崎西9-9-99  
TEL 06-9999-9999  
担当: 鈴木 太郎

SPR1827 + CoCONNECT+ (2018.05) 85

【更新提案書: ZEAS省エネ提案書】

大金なんばビル 大金たろう様

**電気代削減のご提案**

現在のエアコンの年間電気代 84,200 円/年  
 おすすめエアコンの年間電気代 49,000 円/年  
 現在の電気代に比べて 35,200 円/年もお得!

42% 削減可能!

電気代があがっていることにお気づきですか?  
 なんばビルは、電気代があがっていませんか?

この機会にぜひ、最新省エネエアコンへの入れ替えをご検討ください!

※最新のエアコンは、最新の省エネ技術により、消費電力が削減されています。最新の省エネ技術により、消費電力が削減されています。最新の省エネ技術により、消費電力が削減されています。

大金なんばビル 大金たろう様

**FIVE STAR ZEAS なら、ムラなくムラなく快適に。**

ダブルセンサーで人と床温度を同時に検知できるセンシング機能  
 ダブルセンサーで人と床温度を同時に検知できるセンシング機能

**人検知センサー**  
人のいるエリアを検知し、平均室温を検出。

**床温度センサー**  
床の温度を検出して、平均室温を検出。

人検知センサーと床温度センサーの組み合わせで、ムラなく快適に過ごせます。

省エネ  
 室温検知 ON / OFF 機能\*\*  
 人がいないときは自動で電源をオフにすることで、省エネを実現。

省エネ  
 床温度検知機能\*\*  
 床の温度を検出して、室温を自動調整することで、省エネを実現。

【フロン定期点検】

表面 (1年点検)

〇〇株式会社 総務部  
部長 〇〇太郎

平素大変お世話になっております。以前、定期点検を依頼させて頂きましたお客様様でございます。  
XZ0000のご使用を継続中、かつご使用状況が良好なため、1年ごとの法定点検が義務づけられております。  
法定点検は必ずおこなうことが法律で定められており、違反した場合、罰金や没収などのリスクがございます。罰金や没収へのリスクを回避するため、お早めにお申し込みをお願いします。

＜設置機器＞  
20-04 2階 2室 標準型 RQZ7P65 (4.5kW) RQZ7P65 (4.5kW) RQZ7P65 (4.5kW) RQZ7P65 (4.5kW)  
20-04 2階 2室 標準型 RQZ7P65 (4.5kW) RQZ7P65 (4.5kW) RQZ7P65 (4.5kW) RQZ7P65 (4.5kW)  
20-02 0階 2室 標準型 RQZ7P65 (4.5kW) RQZ7P65 (4.5kW) RQZ7P65 (4.5kW) RQZ7P65 (4.5kW)

もうお済みですか?  
**「フロン排出抑制法」の対策**

ご使用中のエアコンは、フロン排出抑制法で定められた**1年ごとの法定点検が必要**です。

第一種特定製品として使用している製薬用(医療用)を対象に義務付けられた法律であり、以下の取り組みが義務付けられています。

1 **点検** 機器の点検を行う  
2 **記録** 点検等の記録を保存  
3 **報告** フロン類測定 漏れ量を確認

1年ごとの定期点検は空調のプロにお任せ! 大切なお客様に、多くのお得なサービスをご用意しております。

アシスネットサービスでフロン排出抑制法対応をサポートします

ASISNET SERVICE

1年からの対応スピードアップ  
お見積り・お見積り書・お見積り書  
お見積り書・お見積り書・お見積り書

1年からの対応スピードアップ  
お見積り・お見積り書・お見積り書  
お見積り書・お見積り書・お見積り書

保証計画サポート  
お見積り・お見積り書・お見積り書  
お見積り書・お見積り書・お見積り書

株式会社 鈴木空調  
〒565-0000  
大阪市北区中崎西9-9-99  
TEL 06-1234-5678 FAX 06-1234-5678  
担当: 鈴木 次郎 メール: suzuki@XX.co.jp

是非、弊社にご相談ください

裏面 (1年点検・3年点検共通)

「フロン排出抑制法」とは…

第一種特定製品として使用している製薬用(医療用)を対象に義務付けられた法律であり、以下の取り組みが義務付けられています。

対象となる事業者 第一種特定製品として使用している事業者  
7.5kW未満  
19.0kW以上50.0kW未満  
7.5kW以上50.0kW未満  
19.0kW以上50.0kW未満

1 **点検** 機器の点検を行う  
2 **記録** 点検等の記録を保存  
3 **報告** フロン類測定 漏れ量を確認

1年ごとの定期点検は空調のプロにお任せ! 大切なお客様に、多くのお得なサービスをご用意しております。

アシスネットサービスでフロン排出抑制法対応をサポートします

ASISNET SERVICE

1年からの対応スピードアップ  
お見積り・お見積り書・お見積り書  
お見積り書・お見積り書・お見積り書

1年からの対応スピードアップ  
お見積り・お見積り書・お見積り書  
お見積り書・お見積り書・お見積り書

保証計画サポート  
お見積り・お見積り書・お見積り書  
お見積り書・お見積り書・お見積り書

株式会社 鈴木空調  
〒565-0000  
大阪市北区中崎西9-9-99  
TEL 06-1234-5678 FAX 06-1234-5678  
担当: 鈴木 次郎 メール: suzuki@XX.co.jp

DAIKIN PROSHOP

表面 (3年点検)

〇〇株式会社 総務部  
部長 〇〇太郎

平素大変お世話になっております。以前、定期点検を依頼させて頂きましたお客様様でございます。  
XZ0000のご使用を継続中、かつご使用状況が良好なため、3年ごとの法定点検が義務づけられております。  
法定点検は必ずおこなうことが法律で定められており、違反した場合、罰金や没収などのリスクがございます。罰金や没収へのリスクを回避するため、お早めにお申し込みをお願いします。

＜設置機器＞  
20-04 2階 2室 標準型 RQZ7P65 (4.5kW) RQZ7P65 (4.5kW) RQZ7P65 (4.5kW) RQZ7P65 (4.5kW)  
20-04 2階 2室 標準型 RQZ7P65 (4.5kW) RQZ7P65 (4.5kW) RQZ7P65 (4.5kW) RQZ7P65 (4.5kW)  
20-02 0階 2室 標準型 RQZ7P65 (4.5kW) RQZ7P65 (4.5kW) RQZ7P65 (4.5kW) RQZ7P65 (4.5kW)

もうお済みですか?  
**「フロン排出抑制法」の対策**

ご使用中のエアコンは、フロン排出抑制法で定められた**3年ごとの法定点検が必要**です。

第一種特定製品として使用している製薬用(医療用)を対象に義務付けられた法律であり、以下の取り組みが義務付けられています。

1 **点検** 3年ごとの定期点検による機器の点検を行う  
2 **記録** 点検等の記録を保存  
3 **報告** フロン類測定 漏れ量を確認

1年ごとの定期点検は空調のプロにお任せ! 大切なお客様に、多くのお得なサービスをご用意しております。

アシスネットサービスでフロン排出抑制法対応をサポートします

ASISNET SERVICE

1年からの対応スピードアップ  
お見積り・お見積り書・お見積り書  
お見積り書・お見積り書・お見積り書

1年からの対応スピードアップ  
お見積り・お見積り書・お見積り書  
お見積り書・お見積り書・お見積り書

保証計画サポート  
お見積り・お見積り書・お見積り書  
お見積り書・お見積り書・お見積り書

株式会社 鈴木空調  
〒565-0000  
大阪市北区中崎西9-9-99  
TEL 06-1234-5678 FAX 06-1234-5678  
担当: 鈴木 次郎 メール: suzuki@XX.co.jp

DAIKIN PROSHOP

是非、弊社にご相談ください

【エコキュート予防保全】

表面

【\$会社名】 【\$部署名】  
【\$役職名】 【\$お名前】様

平素大変お世話になっております。以前、定期点検を依頼させて頂きましたお客様様でございます。  
エコキュートは、定期的な点検・整備を行うことで、故障や性能低下のリスクを減らすことが可能です。  
お早めにお申し込みをお願いします。

＜設置機器＞  
19-04 2階 RQNH45HV (4.0kW) TUS7PHV (4.0kW) RQNH45HV (4.0kW) TUS7PHV (4.0kW)  
19-04 2階 RQNH45HV (4.0kW) TUS7PHV (4.0kW) RQNH45HV (4.0kW) TUS7PHV (4.0kW)

えっ!? お湯が出ない! と急に困ることがないように  
**エコキュートの定期点検を!**

エコキュートは定期的な点検・整備を行わないと故障や性能低下のリスクが高まります

部品の劣化  
故障  
急にお湯が使えなくなることも!

清掃不足  
短寿命  
本来の耐用年数より短くなることも!

性能低下  
光熱費のムダ  
タンク内や給水フィルターなど内部が汚れると性能が低下。余計な電力や水の使用につながることも!

エコキュートの点検・整備のご依頼は  
鈴木空調株式会社  
〒565-0000  
大阪市北区中崎西9-9-99  
TEL 06-1234-5678 FAX 06-1234-5678  
担当: 鈴木 次郎 メール: suzuki@XX.co.jp

裏面

不具合の予防や性能維持のために  
**3年周期の点検・整備**を  
おすすめします!

エコキュート主要部品の予防保全時期

部品	点検項目	1	2	3	4	5	6	7	8	9
貯湯ユニット	給水・給湯	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	湯沸かし部	●	●	●	●	●	●	●	●	●
ヒートポンプユニット	湯沸かし部	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	その他	●	●	●	●	●	●	●	●	●

3年周期の点検・整備が必要

エコキュートの点検・整備の主な不具合の症状

貯湯ユニット: 水漏れ、振動、異音、動作不良

ヒートポンプユニット: 異音、振動、動作不良

エコキュートの点検・整備のご依頼は  
鈴木空調株式会社  
〒565-0000  
大阪市北区中崎西9-9-99  
TEL 06-1234-5678 FAX 06-1234-5678  
担当: 鈴木 次郎 メール: suzuki@XX.co.jp

# 【10】顧客カルテ

CONNECT+に登録頂いた「顧客・機器・修理履歴」は、「顧客カルテ（カード）」として、台帳形式で出力可能です。お客様との商談時カルテ情報としても持参いただけるよう、詳細な出力設定が可能なエクセル形式と、スマホなどでも簡単に取り出せるPDF形式の2種をご利用いただけます。

## 顧客カルテ出力イメージ

顧客カード						
ID	10149	PRC/自社	受付担当	大塚ま子		
登録日	2020/10/29					
更新日	2020/10/29					
だいきんえあこんはんばいてん <b>ダイキンエアコン販売店</b> だいきん たらう 大塚 太郎						
法人   区分B (多数台)   自社検索: 法人リース   倉庫   売上: 100千円   入力金額計: 100千円 部署: 総務部   役職: 部長   携帯: 090-1234-5678   メール: kokyaku.address@test.jp			TEL: 090-1234-5678   FAX: 090-1234-5678			
連絡先: 可 (メール: × DM: ○)						
〒5400005 大阪府大阪市北区大塚町XX-XX 2020年に会社名変更(大塚エアコン社からダイキンエアコン販売店に変更) 顧客訪問の際は、担当者へ連絡 担当者備考: 英年2022年4月に担当者の転勤に伴い、担当変更						
元請会社 元請会社 元請太郎 備考: 取引上の機密の取扱いや弊を閉鎖しに発生を行うので、外資系による取扱いの安全を確保、機密保持には本ホームページを閲覧するユーザーの機密保持を要請します。						
担当部署: 部署: 営業部   役職: 部長   TEL: 090-1234-5678   メール: kokyaku.address@test.jp						
対応履歴(特)						
作業日	納入日	区分	内容	案件名	対象機器	金額(円)
2020/03/06	2020/03/06	修理	その他			1,000
2020/03/06	2020/03/06	修理	その他			-
2020/03/06	2020/03/06	工事	新設	【対象機器: RZRP112BG】	RZRP112BG	9,999,999
2020/03/06	2020/03/06	工事	新設	【対象機器: FAP112DG】	FAP112DG, F36MTES-W	-
2020/03/06	2020/03/06	修理	その他			-
2020/03/06	2020/03/06	工事	新設	【対象機器: RZRP112BG】	RZRP112BG	9,999,999
2020/03/06	2020/03/06	工事	新設	【対象機器: FAP112DG】	FAP112DG, F36MTES-W	-
2020/03/06	2020/03/06	修理	その他			-
2020/03/06	2020/03/06	工事	新設	【対象機器: RZRP112BG】	RZRP112BG	9,999,999

顧客情報

修理メンテナンス履歴

納入先情報								
納入先	ダイキンエアコングローバル販売店 大塚 太郎							
住所	〒8402102 佐賀県佐賀市XXXX							
TEL	TEL: 0000-0000							
FAX	FAX: 0000-0000							
備考	紹介した機種の説明、受や弊を閉鎖しに発生を行うので、外資系による取扱いの安全を確保、機密保持には本ホームページを閲覧するユーザーの機密保持を要請します。							
機器情報(特)								
No.	メーカー	系統/セット	機種名	製造番号	設置場所	設置日	点検	カテゴリ/品名仕様
1	ダイキン工業	A1/S28KTNS-W	R28KNS	A123456	外 医院長実家1Fリビング	2009/12/16	不明	ルームエアコンNシリーズNシリーズ専用機
2	ダイキン工業	A1/S28KTNS-W	F28KTNS-W	A234567, B123456	外 医院長実家1Fリビング	2009/12/16	不明	ルームエアコンNシリーズNシリーズ専用機
3	ダイキン工業	S36MTES-W	R36MES		内 実家	2012/2/22	3年毎	ルームエアコンEシリーズEシリーズ専用機
4	ダイキン工業	S36MTES-W	F36MTES-W		内 実家	2012/2/22	不明	ルームエアコンEシリーズEシリーズ専用機
5	ダイキン工業	S56JCV	R56JCV		外 1F診察室	2009/5/30	不明	ハウジングエアコンヘッド天井吊钩セット部 シングルフロータイプシリーズ
6	ダイキン工業	S56JCV	F56JCV		内 1F診察室	2009/5/30	不明	ハウジングエアコンヘッド天井吊钩セット部 シングルフロータイプシリーズ
8	ダイキン工業	S56JCV	F56JCV		内 1F診察室	2009/5/30	不明	ハウジングエアコンヘッド天井吊钩セット部 シングルフロータイプシリーズ
8	ダイキン工業	S56JCV	F56JCV		内 1F診察室	2009/5/30	不明	ハウジングエアコンヘッド天井吊钩セット部 シングルフロータイプシリーズ
8	ダイキン工業	S56JCV	F56JCV		内 1F診察室	2009/5/30	不明	ハウジングエアコンヘッド天井吊钩セット部 シングルフロータイプシリーズ
8	ダイキン工業	S56JCV	F56JCV		内 1F診察室	2009/5/30	不明	ハウジングエアコンヘッド天井吊钩セット部 シングルフロータイプシリーズ
8	ダイキン工業	S56JCV	F56JCV		内 1F診察室	2009/5/30	不明	ハウジングエアコンヘッド天井吊钩セット部 シングルフロータイプシリーズ
8	ダイキン工業	S56JCV	F56JCV		内 1F診察室	2009/5/30	不明	ハウジングエアコンヘッド天井吊钩セット部 シングルフロータイプシリーズ
8	ダイキン工業	S56JCV	F56JCV		内 1F診察室	2009/5/30	不明	ハウジングエアコンヘッド天井吊钩セット部 シングルフロータイプシリーズ
8	ダイキン工業	S56JCV	F56JCV		内 1F診察室	2009/5/30	不明	ハウジングエアコンヘッド天井吊钩セット部 シングルフロータイプシリーズ
8	ダイキン工業	S56JCV	F56JCV		内 1F診察室	2009/5/30	不明	ハウジングエアコンヘッド天井吊钩セット部 シングルフロータイプシリーズ
8	ダイキン工業	S56JCV	F56JCV		内 1F診察室	2009/5/30	不明	ハウジングエアコンヘッド天井吊钩セット部 シングルフロータイプシリーズ
8	ダイキン工業	S56JCV	F56JCV		内 1F診察室	2009/5/30	不明	ハウジングエアコンヘッド天井吊钩セット部 シングルフロータイプシリーズ
8	ダイキン工業	S56JCV	F56JCV		内 1F診察室	2009/5/30	不明	ハウジングエアコンヘッド天井吊钩セット部 シングルフロータイプシリーズ
8	ダイキン工業	S56JCV	F56JCV		内 1F診察室	2009/5/30	不明	ハウジングエアコンヘッド天井吊钩セット部 シングルフロータイプシリーズ
8	ダイキン工業	S56JCV	F56JCV		内 1F診察室	2009/5/30	不明	ハウジングエアコンヘッド天井吊钩セット部 シングルフロータイプシリーズ
8	ダイキン工業	S56JCV	F56JCV		内 1F診察室	2009/5/30	不明	ハウジングエアコンヘッド天井吊钩セット部 シングルフロータイプシリーズ
8	ダイキン工業	S56JCV	F56JCV		内 1F診察室	2009/5/30	不明	ハウジングエアコンヘッド天井吊钩セット部 シングルフロータイプシリーズ
8	ダイキン工業	S56JCV	F56JCV		内 1F診察室	2009/5/30	不明	ハウジングエアコンヘッド天井吊钩セット部 シングルフロータイプシリーズ

設置機器一覧

## 顧客ごとに「PDF」で顧客カルテの取出し方

顧客カルテを取出す顧客の顧客詳細画面を開き、ボタンクリックでPDF形式の顧客カルテが取り出せます。スマホなどで、外出先でも即顧客カルテの取出しが可能です。



①顧客カルテを出力したい顧客の詳細画面を開き、「顧客カルテ出力」ボタンをクリックしてください。

②顧客カルテの作成が受け付けられました。自動でダウンロードが開始するので、作成完了まで少しお待ちください。



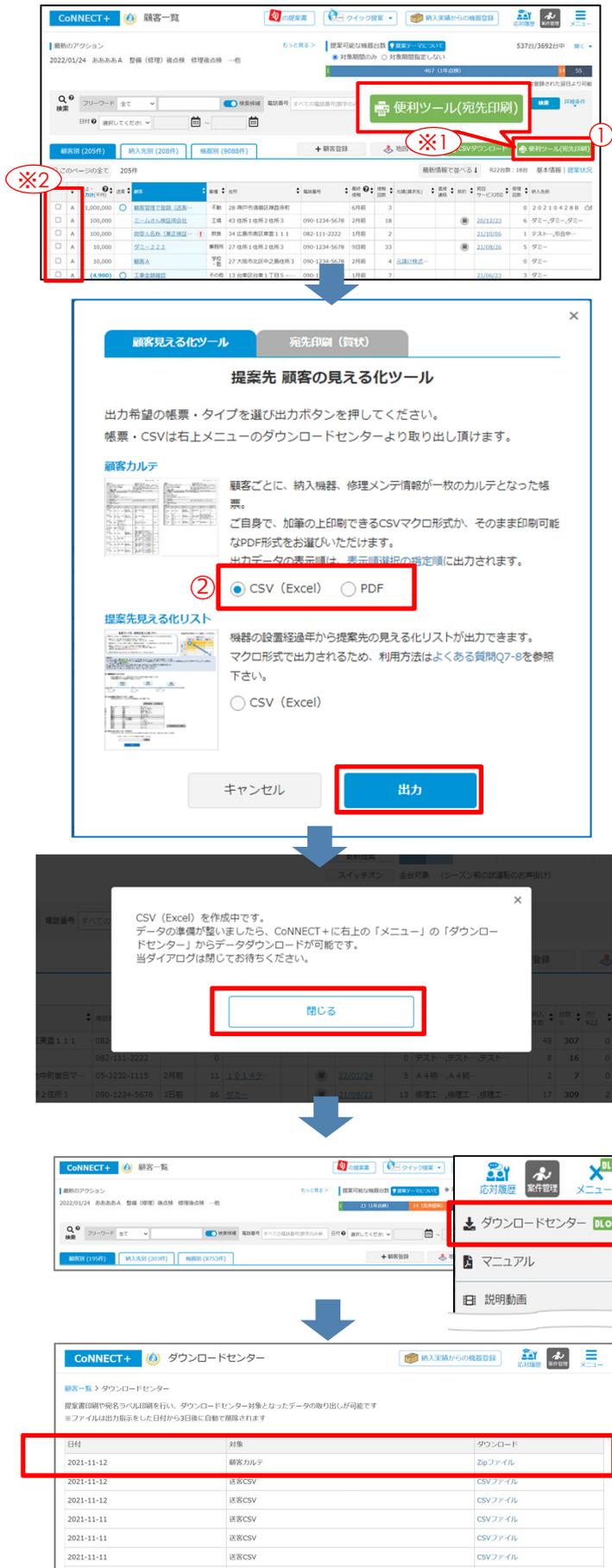
### 【顧客カルテ 機器表示順について】

顧客カルテで表示される機器は下記昇順ソートになります。表示順の変更を行いたい場合 **PA-3** 顧客一覧からの出力を参照下さい。

#### 顧客カルテ 機器一覧の表示順

- ①系統名
- ②セット品名
- ③(セット品)グループID
- ④機種区分 (室外機> 室内機> その他)
- ⑤機器名

顧客一覧からの出力



【ダウンロード手順】

①「便利ツール出力(宛先印刷)」ボタンを押すと、出力したい内容の選択画面が表示されます。

※1 顧客を絞り込んで顧客カルテを出力したい場合は検索で対象を絞り込んだ後、「便利ツール出力(宛先印刷)」ボタン選択します。

※2 検索で絞り込み、一覧表示した顧客から、さらに出力対象を絞り込みたい場合は、左端チェックを行うと、チェック対象の顧客のみ出力が可能です。

②出力形式の選択画面が表示されますので、ボタン選択の上、出力ボタンをクリックします。

顧客カルテ

- ・ CSV(Excel) : エクセル編集が可能なのでお客様提出用に非表示などの対応が可能です。表示順は表示順選択の指定順に出力されます。詳細は「よくある質問」Q6-9をご確認ください。  
<https://connect-plus.daikin.co.jp/help/faq.html#q0609>
- ・ PDF : ボタン選択だけでPDF出力されるので、即利用可能です

提案先見える化リスト

顧客ランクと、機器の設置経過年から、提案先を見える化した顧客リストの出力  
⇒詳しくは P. A-100

③ダイアログが表示されるので、「閉じる」をクリックしてお待ちください。

データの準備が整いましたら、CoCONNECT+右上のメニューの「ダウンロードセンター」から、データダウンロードが可能となります。

④メニューに **DLO** のマークがつけば、ダウンロードが完了した合図です。ダウンロードセンターをクリックしてください。

⑤ダウンロードセンターを開いて、Zipファイルをダウンロードしてください。

②でPDFを選択している場合は、ファイルを解凍いただくとそのまま顧客カルテを確認できます。

CSVを選択した場合は⑥の手順で顧客カルテの作成を行います。

## 顧客カルテCSV(Excel) の操作方法

⑥手順②でCSV (Excel)ボタンを選択した場合、左記のような、zip圧縮されたファイルがダウンロードされます。  
ダウンロード後、パソコンにファイルを保存し、圧縮ファイルをダブルクリックで解凍してください。

解凍したフォルダ内に、左のように4つのファイルが作成されますので、  
「customer\_chart.xlsxm」を開きます。

※圧縮ファイルはパソコンに保存の上、上記操作を行ってください。

⑦マクロ付きエクセルが開きます。  
「コンテンツの有効化」をクリックしてください。  
クリックされたタイミングからマクロ処理が開始されますので、そのままお待ちください。

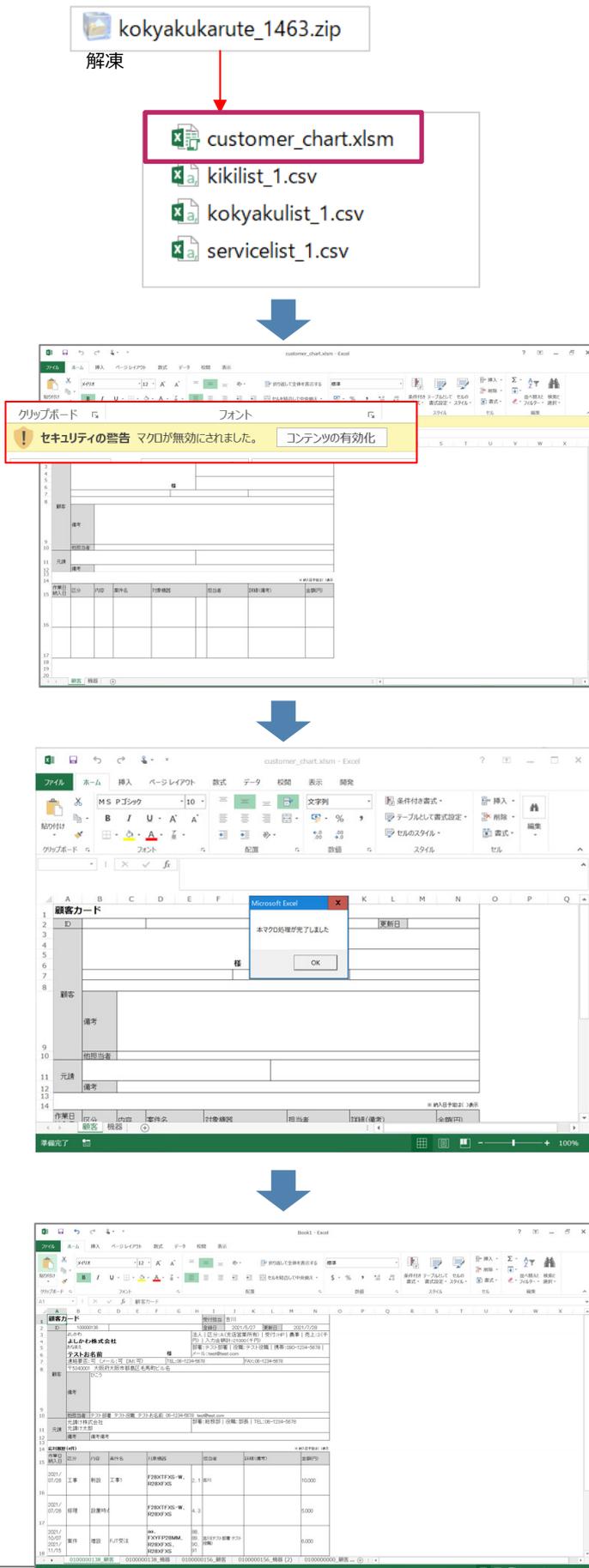
※保護ビュー形式で表示されている場合、「編集を有効にする」をクリック後、「コンテンツの有効化」をクリックします。

⑧マクロの処理が開始されます。  
出力対象件数が多い場合、時間がかかりますのでしばらくお待ちください。  
「本マクロ処理が完了しました」が表示されましたら「OK」をクリックしてください。

⑨自動で、顧客の情報や機器・修理履歴の情報を取込んだ顧客カルテ「Book1.xlsx」が作成されます。

エクセル形式で開きますので、非表示にしたい項目や、文字の修正も頂けます。

表示内容や修正した内容は、エクセルの「名前を付けて保存」を行うと、次回ファイルを開いた際、修正内容が保存された状態で開きます。



## 【顧客カルテCSV(Excel)版 両面印刷方法】

プリンターが両面印刷対応機器の場合、表面に「顧客・修理情報」、裏面に「機器一覧」といったように、A4用紙に両面印刷し1枚で「顧客カルテ」としての活用も可能です。両面印刷については、以下ご参考下さい。

①「ファイル」から印刷をクリックします。  
印刷設定から「両面印刷」をクリックしてください。



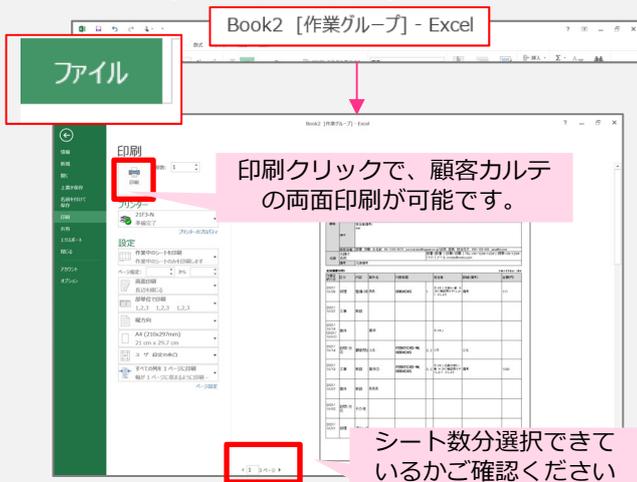
②①の作業を全てのシートで行います。  
上記が完了したら「ctrl」を押しながら、連続印刷を行いたい全てのシートを選択します。



「ctrl」を押しながら  
すべてのシートを選択



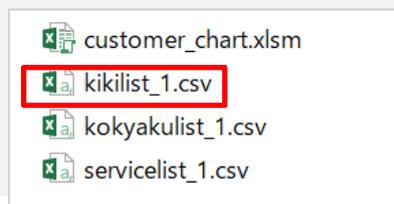
③「ファイル」をクリックし、印刷を行ってください  
(ブック名の横に[作業グループ]と表示されていれば、シートが選択されている証です)



## 【顧客カルテ 機器表示順について】

顧客カルテで表示される機器は下記昇順ソートになります。  
表示順を変更したい場合「kikilist\_1.csv」の以下項目名の並び順を変更すると、カルテ並び順が変更されます。

- ①系統・グループ名
- ②セット品名
- ③機器グループID (内部ID)
- ④機種区分
- ⑤機器名
- ⑥機器内部ID



納入先情報		顧客	0100000148 大金飯店 大金たろう						
ふりがな	だいきほんてうめだてん		〒5300005 大阪府大阪市北区中之島						
納入先	大金飯店ウメダ店								
備考	<a href="https://connect-plus.daikin.co.jp/client/proposal_note/">https://connect-plus.daikin.co.jp/client/proposal_note/</a>								
機器情報(4件)									
No.	メーカー	系統/セット	機種名	製造番号	設置場所	設置日	点検	カテゴリ	品名仕様
1	ダイキン工業	A-1/ SZRCT12BC	RZRP112B		外		自	不明	業務用>空調>店舗・オフィス用エアコン>E C O Z E A S>室外機 E c o o z E A S
2	ダイキン工業	A-1/ SZRCT112BC	FHCP112DB		内		自		業務用>空調>店舗・オフィス用エアコン>室内機<天井吊钩がセット済、ラウドフローコラウンドフロー (センシング)
3	ダイキン工業	A-1/ SZRCT112BC	BRC1E7		他		自		業務用>空調>店舗・オフィス用エアコン>リモコン 給ナビルモコン
4	ダイキン工業	A-1/ SZRCT112BC	BYCP160BAC		他		自		その他>>> エコラウンドフロー標準パネル

## 提案先見える化リストとは？

CoCONNECT+の顧客登録時に設定した顧客ランク（A～Z）と、設置機器の経過年数を加味した機器ランク（刈取・育成・種時）で、提案優先度の高い顧客の一覧リストを自動作成するツールです。

提案優先度が顧客ランク×機器ランクで分かる

		機器ランク		
		刈取 (a)	育成 (b)	種時 (c)
顧客ランク	A	高		
	B			
	C			
	D			
	⋮			
	Z			低

### ※顧客ランク（A～Z）とは

顧客登録時、A（支店営業所有）B（多台数）等設定頂く区分です。販売店様ごとの顧客ランク設定も可能です。

詳細 [P.C-15](#) 【4】顧客ランクの設定 を参照下さい

### ※機器ランク（a～c）とは

顧客の設置機器の設置経過年と製品のカテゴリーを利用し、販売店様で個別に設定された条件で3段階のランク設定が可能です。詳細は以下参照ください。

提案先見える化リストでは、機器のない顧客はリストに表示されません。また、機器ランクのカウント対象は室外機のみになります。

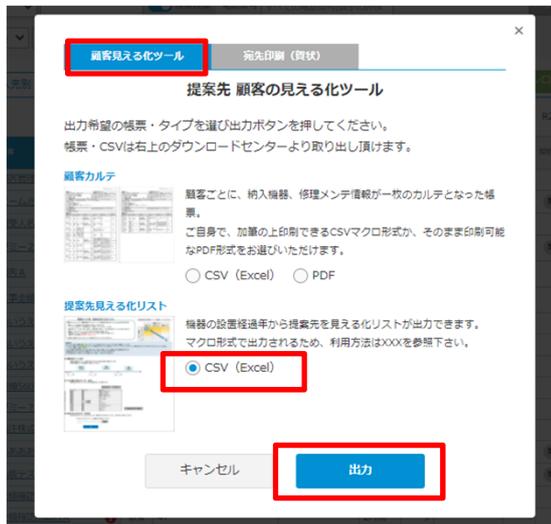
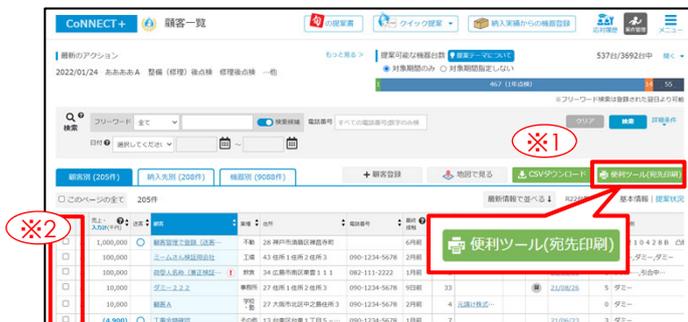
## 顧客一覧からの出力

### 【ダウンロード手順】

① CoCONNECT+のTOPページで「便利ツール(宛先印刷)」ボタンを押します。

※1 顧客を絞り込んで提案先見える化リストを出力する場合は、検索で対象を絞り込んだ後、「便利ツール(宛先印刷)」ボタンを選択します。

※2 検索で絞り込み、一覧表示した顧客から、さらに出力対象を絞り込みたい場合は、左端チェックを行うと、チェック対象の顧客のみ出力が可能です。



② 提案先見える化リストのCSV(Excel)ボタン選択の上、出力ボタンをクリックします。

### 顧客カルテ

- CSV(Excel) : エクセルで自由な編集が可能な顧客カルテの作成
  - PDF : 即お渡し可能なPDFの顧客カルテ
- ⇒詳しくは [P. A-96](#)

### 提案先見える化リスト

顧客ランクと、機器の設置経過年から、提案先見える化した顧客リストの出力

③ ダイアログが表示されるので、「閉じる」をクリックしてお待ちください。

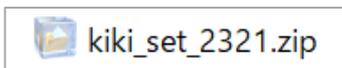
データの準備が整いましたら、CoCONNECT+右上のメニューの「ダウンロードセンター」から、データダウンロードが可能となります。



④メニューに **DL** のマークがつけば、ダウンロードが完了した合図です。  
ダウンロードセンターをクリックしてください。



⑤ダウンロードセンターが開きます。  
Zipファイルのリンクからファイルをダウンロードしてください



⑤ Zipファイル(圧縮ファイル)を、パソコンに保存後ダブルクリックでZIP圧縮ファイルを解凍します。

解凍フォルダ内に、左のように2つのファイルがありますので、  
**「customer\_ranklist.xlsx」**を開きます。

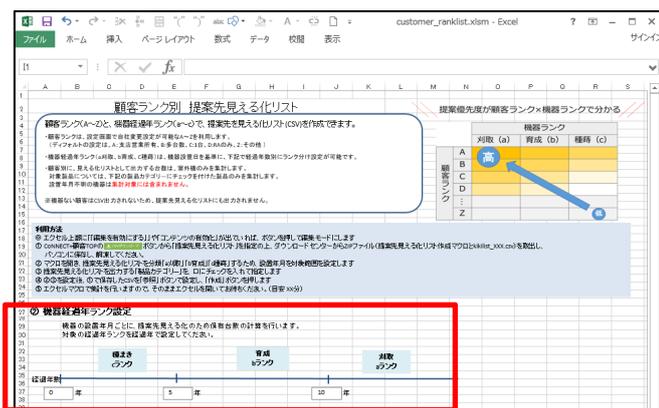
※圧縮ファイルはパソコンに保存の上、上記操作を行ってください。



⑥マクロ付きエクセルが開きます。  
「コンテンツの有効化」をクリックしてください。

※保護ビュー形式で表示されている場合、「編集を有効にする」をクリック後、「コンテンツの有効化」をクリックします。



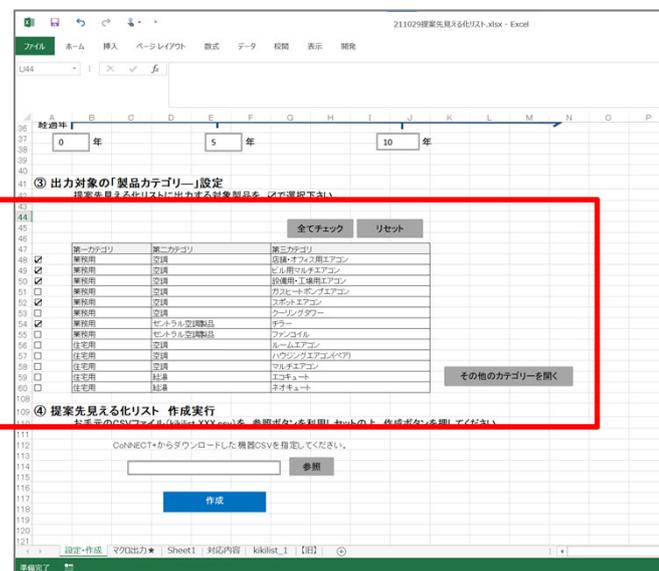
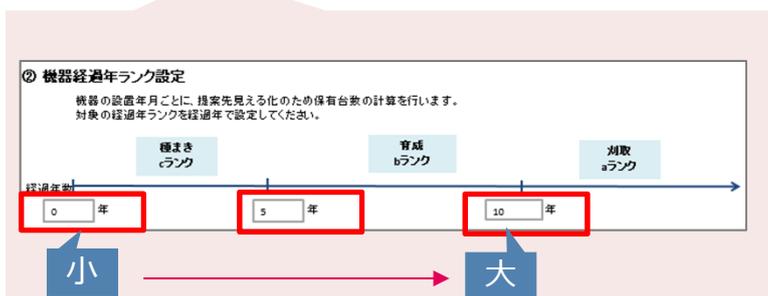


⑦ 「② 機器経過年ランク設定」に、a~cランクの経過年を設定します。

経過年ランクでは、設置年月日から本日（マクロ処理時）までの経過年を元に、刈取 (a)、育成 (b)、種まき (c) と3段階にランク分けが可能です。

ここでは右に行くほど経過年数が大きくなるよう、任意の数字を入力していただけます。

デフォルト設定（おすすめ設定）は下記になります。  
 刈取 (a) : 機器設置から10年以上が経過  
 育成 (b) : 機器設置から5年以上10年未満が経過  
 種まき (c) : 機器設置から5年以下が経過

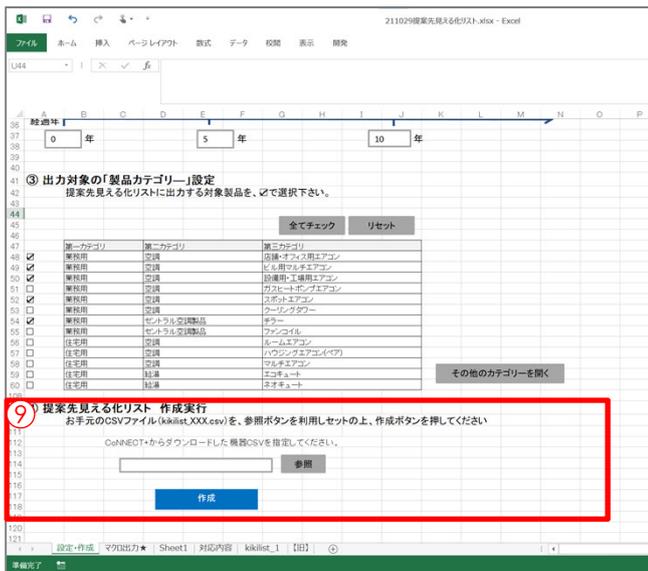


⑧ 「③出力対象の「製品カテゴリー」設定」で提案先見える化リストに出力する対象製品を、選択して下さい。

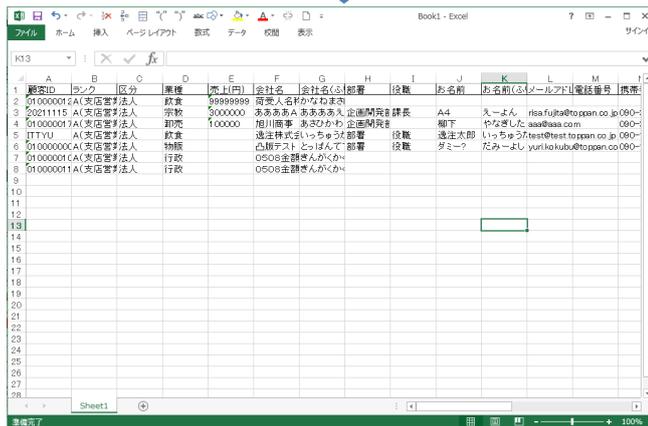
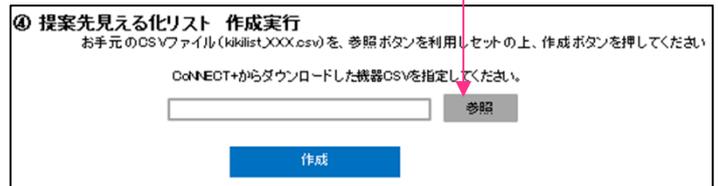
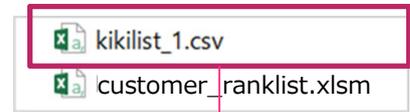
デフォルトはダイキンおすすめ設定にチェックが入っていますので、適時変更下さい。

もし、選択したいカテゴリーが見当たらない場合は「その他のカテゴリーを開く」ボタンを押すと全カテゴリーが表示しますので、選択願います。





⑨ 「④ 提案先見える化リスト 作成実行」のパートで手順⑤でダウンロード済の「kikilist.csv」を参照ボタンを利用してセットし、「作成」ボタンを押します。



⑩提案先見える化リスト「Book1.xlsx」が出力されます。名前を付けてパソコンに保存してください。

出力対象が多い場合、出力に時間がかかり、画面が白っぽくなる場合がございますが、しばらくお待ちください。待ってもなかなか出力されない場合は、【ダウンロード手順】①で出力する対象を絞り込んでください。



宛先 タックシール印刷

CoCONNECT+に登録した顧客へのDM発送や、年賀状や暑中見舞いなどの「宛先印刷」もスムーズに行えます。

「宛先 タックシール印刷」では、「検索」で対象の顧客を絞り込んだあと、ボタンクリックで市販のタックシールにそのまま印刷可能なPDFが出力可能です。

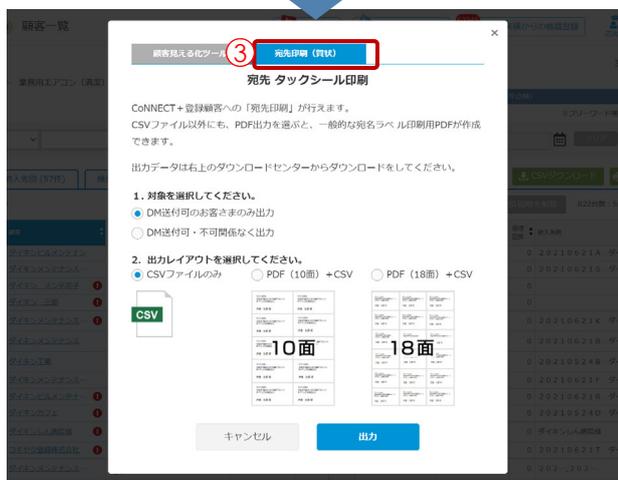
はがきなどに直接宛先印字を行う場合は【参考1】宛名印刷 P.A-133をご参考下さい。



- ① 検索で、宛先タックシールを印刷したい顧客を検索します。(検索せず②を行うことも可能です)



- ② 対象顧客が一覧表示されますので、宛名印刷したい顧客にチェックを入れます。一覧の顧客全件を印刷したい場合は  このページの全て にチェックを入れて、全件対象に設定後、便利ツール(宛先印刷) ボタンを選択します。



- ③ 「宛先印刷(賀状)」のタブに変更後、出力を選択します。
  1. 対象で、②で選択した顧客の全件のタックシールを印刷するか、顧客登録で「DM連絡可」の顧客だけを出力するか選択します。
  2. 出力レイアウトで CSVデータとして出力するか、市販のタックシールにそのまま印刷可能なPDFとCSVを出力するか選択します。



- ④ ダウンロードセンターから取出しの案内が出るのでダイアログは閉じ、ダウンロードセンターよりPDFデータを取り出し開きます。

以下タックシールをプリンターにセットし、PDFを印刷すると、宛先タックシールとしてご利用いただけます。

- PPC用紙ラベル (共用タイプ) A4 ノーカット 100枚 (品番 KB-A590)
- コクヨ プリンタを選ばないはかどりラベル A4 18面 22枚 (品番 KPC-E118-20N)
- コクヨ プリンタを選ばないはかどりラベル A4 10面 22枚 (品番 KPC-E1101-20N)



CoCONNECT+に登録している顧客や機器の情報をCSVで出力できます。

※環境依存文字を使用している場合などうまく出力されない場合がありますので文字入力時ご注意ください。

お名前などの環境依存文字について、CoCONNECT+でご登録いただき画面上のご確認は可能ですが、CSVはShift-JISにて出力されますため、出力時「??」などの文字にて変換されますので、ご了承の程お願いいたします。



①顧客一覧の「CSVダウンロード」をクリックしてください。

顧客や機器を検索条件を入れて絞り込みしている場合、絞り込んだ状態でCSVが出力できます。



②出力したいCSVを選択し、「出力」をクリックしてください。

- 顧客CSV
- 機器CSV
- 応対・サービスCSV
- ダイキン販売店様用機器リスト出力 (DACCS-LC) ※1
- ダイキンフロン点検ツールDfct用機器リスト出力 ※2

※1 DACCS-LCの「Dfct機器CSVファイルのインポート」にて取り込み可能な形式ファイルを出力します。  
DACCS-LCは次頁参考の上、詳細は営業迄ご相談下さい

※2 ダイキンフロン点検ツールDfctに取込可能な形式ファイルを出力します。  
詳細は「P.A-108」参照ください。



③顧客CSV、機器CSV、応対・サービスCSVの出力では、CSVに出力する項目の選択が可能です。出力したい項目にチェックを入れ、「OK」を選択します。

※「CSVに出力する項目設定を保存する」を選択すると、次回も同じ設定がデフォルトで表示されます。

CSVを出力すると、CSVの作成についてのダイアログが表示されます。データの準備が整いましたら、CoCONNECT+右上の「メニュー」の「ダウンロードセンター」からデータダウンロードが可能となります。「閉じる」をクリックしてお待ちください。



④データの準備が完了すると、「メニュー」にDLOが表示されます。「メニュー」をクリックしてください。



⑤「ダウンロードセンター」をクリックしてください。



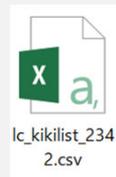
⑥「CSVファイル」をクリックして、CSVのダウンロード保存を行ってください。

出力したCSVファイルをDACCS-LCで取り込む

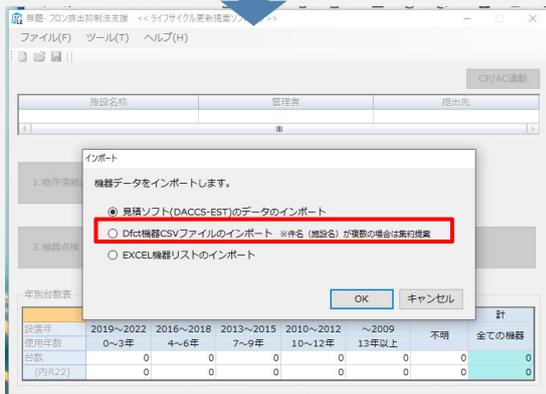
CoCONNECT+の登録機器を、DACCS-LCで取り込む手順は以下です。  
 ※ライフサイクル更新提案ソフト DACCS-LC詳細は、担当営業までお問合せください。



- ① CSV出力から「ライフサイクル更新提案ソフト DACCS-LC用 機器リスト出力」を選択し、ダウンロードセンターからCSVファイルをダウンロードし、パソコンに保存します。



- ② DACCS-LCを起動し、「他ソフトのデータからインポート」を選択します。

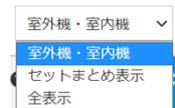


- ③ インポート画面にて「Dfct機器CSVファイルのインポート」を選択し、取り込みを行ってください。

出力対象機器について

ライフサイクル提案書（DACCS-LC）で利用する「ライフサイクル更新提案ソフト DACCS-LC用 機器リスト出力」で出力されるリストには、ライフサイクル提案書で扱う機器のみが出力されます。  
 CoCONNECT+登録済機器のうち、除外される機器は以下です。

空調工事部材	製品カテゴリが「空調工事部材」で始まるもの
船舶機器	製品カテゴリが「業務用／舶用機器」で始まるもの
その他製品	リモコンやパネルなどの別売品 ※CoCONNECT+の顧客一覧で「室外機・室内機」表示の際、表示されない機器



DポータルIDをご利用の上、ソフトをダウンロード頂きます

- ① Dポータルログインし、サイバーサポートを選ぶ <https://d-portal.daikin.co.jp/web/guest/home>



- ② サイバーサポートメニューより「DACCSシリーズ」を選択



- ③ DACCSソフト一覧をスクロールし「ライフサイクル更新提案ソフトDACCS-LC」を選び、ソフトをダウンロードします

名称・型名	バージョン・更新日	ソフト	認証コード	更新情報
【自動更新対応】 ライフサイクル更新提案ソフト DACCS-LC	1.24(2022/03/17)	41.0MB		

機種名の入力や他ソフトからの機器データを取り込む事で、フロン排出削減法で対応が必要となる機器の点検頻度判定を素早く行い、機器リストや記録簿などの点検書類や機器の使用年数が分かる一覧表や保全・機器更新までの各種提案書を素早く自動作成します。  
■取り込み用機器リストのサンプルは [こちら](#)より

※ ダウンロードやインストールの方法は、DACCSシリーズ上部のご案内をご参考下さい



CoNECT+の機器をダイキンプロン点検ツールDfctに取り込む

「ダイキンプロン点検ツールDfct用機器リスト出力」は、Dfct提案書作成以降に、CoNECT+追加した顧客の機器情報を別途Dfctでインプットせずとも、CSV取込でスムーズにDfctへも登録が行える機能です。

Dfct用機器リストは、複数の顧客CSVをまとめて出力することが出来ないため、顧客一覧で対象顧客を  で選択の上出力を行います。

又、CoNECT+からDfct連携の有無も検索可能です。



①顧客一覧から、CSV出力する顧客1件を  します。



②「ダイキンプロン点検ツールDfct用機器リスト出力」を選択して、ダウンロードセンターからCSVファイルをダウンロードし、パソコンに保存します。

※顧客（納入先）の都道府県が「その他」の場合、CSV出力できないので、都道府県を「その他」以外を選択して再度CSV出力してください。



CoNECT+からDfct連携の有無を検索



※1.【顧客検索】 Dfctシステムの連携有無を検索

Dfct連携済：CoNECT+提案書を顧客に提示し顧客がDfct規約済みで連携が出来ている顧客検索が可能

承認待ち：Dfct提案書作成したが顧客がDfct開通未(未連携)の顧客を検索

提案未(未連携)：Dfct提案書 未作成の顧客を検索

Dfctから作成：設定の「Dfctデータの取り込み」を利用して、Dfct登録情報からCoNECT+登録した顧客

※2【機器検索】 CoNECTとDfctの両システムの機器状況検索

Dfct提案書連携済：Dfct提案書でDfct連携済みの機器

Dfctへ未連携：提案書未利用か、Dfct提案書作成時、Dfct連携対象外とした機器

Dfctから取込分：設定の「Dfctデータの取り込み」を利用して、Dfct登録機器をCoNECT+に引用コピー登録した機器



③ダイキンフロン点検ツールDfctにログインします。  
<https://dfct.daikinaircon.com/check/login/>



④「設定」の「顧客管理」を選択します。



⑤取り込むユーザーの「一括管理」を選択します。



⑥ 機器リスト一括編集 を選択します。



⑦ 一括取り込み を選択します。



⑧②で出力したCSVを選択して「アップロード」を選択します。  
 ※アップロードセンターでアップロード状況を確認できます。



アップロードが完了するとDfctで取り込んだ機器を確認できます。

お手元の顧客・機器のデータを、CoCONNECT+の画面で1件ずつ登録するのではなく、エクセルを利用して、一括データでCoCONNECT+に登録できる機能です。登録済の顧客・機器の編集や削除は、CoCONNECT+画面の編集機能よりご利用願います。  
 ※ 既存顧客への機器追加は、画面からの機器追加をお願いします（一括登録は、新規顧客としての登録のみ可能です）

### 一括登録機能の流れ



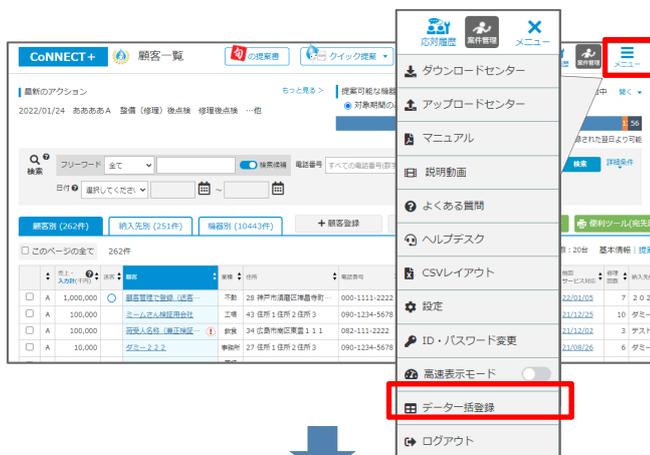
### 一括登録が可能な情報

- ・顧客（元請）
- ・納入先
- ・機器 の「新規」登録

※ 工事・修理は画面よりご登録願います  
 ※ 登録情報の編集は画面より編集願います

### 事前準備

「カレンダー渡先」など、自社で運用されている区分(自社検索用ラベル)や、顧客ランクなどは、事前に設定画面での登録で、一括登録エクセルの操作でもプルダウンとして選択活用が可能です。  
 自社区分の設定方法詳細は設定管理【4】顧客ランクの設定P.C-15、【5】自社検索用ラベルP.C-17を参照願います。

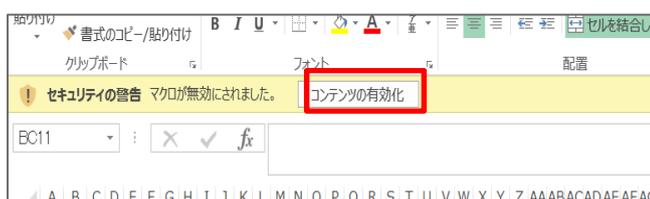


① メニューより「データ一括登録」を選択してください。



② 一括登録画面が開きます。一括登録用マクロをクリックし、ダウンロードを行います。

下記ZIPファイルがダウンロードされますので、パソコンに保存し、ダブルクリックで圧縮ファイルの解凍を行います。以下ファイル群のうち template.xlsm をクリックして開きます。



③ マクロ付きエクセルが開きます。「コンテンツの有効化」をクリックしてください。クリックすると貴社の独自設定項目などが反映のためのマクロ処理が始まりますので、そのままお待ちください。

※ 保護ビュー形式で表示されている場合、「編集を有効にする」をクリック後、「コンテンツの有効化」をクリックします。

## 【14】一括登録機能

④ 一括登録用のシートに入力してください。「必須」の項目は必ず入力をお願いします。

### 顧客情報について

顧客IDが登録のKEYとなります。

顧客IDが同じにも関わらず、他の入力値が異なる場合、アラートが表示しますので、修正をお願いいたします。

顧客が法人などで、複数の社員の方の登録が必要な場合、顧客一括登録後に画面から担当者登録をお願いいたします。

顧客情報											
顧客ID	顧客区分	会社名	会社名(ふりがな)	部署	役職	お名前	お名前(ふりがな)	メールアドレス	電話	携帯番号	FAX
	必須	法人必須	法人必須			個人必須	個人必須				

郵便番号	都道府県	市区町村	番地	ビル名	ランク	売上	受付区分	受付担当者	業種	備考	連絡要否区分	メール送付	DM送付	連絡備考	自社検索項目1
	必須				必須						必須	必須	必須		紹介案件

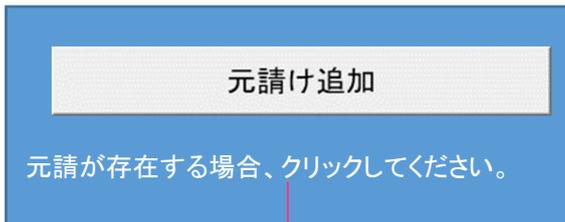
項目	必須	入力方法
1 顧客ID		<ul style="list-style-type: none"> <li>一括登録用マクロを開いた時、顧客ID欄にCoCONNECT+で登録済顧客IDの最大値 + 1の番号が1行目に自動セットされていますので、2行目以降は番号の設定をお願いします。(表示セットされている番号の変更も可能です)</li> <li>入力できる文字は100文字以内の半角、全角英数字、平仮名、漢字、カタカナです</li> <li>同じ顧客に対して同じIDを入力してください。 複数行で、顧客IDが同じにも関わらず、住所や元請情報などが異なる場合エラー表示しますので、修正をお願いします。</li> </ul>
2 顧客区分	必須	法人、個人を選択してください。
3 会社名	法人の場合必須	会社名を入力してください 環境依存文字(※)は使用できません。
4 会社名(ふりがな)	法人の場合必須	会社名のふりがなを入力してください ひらがなと全角の「ー」が入力可能です。
5 部署		顧客担当者の部署名を入力してください
6 役職		顧客担当者の役職名を入力してください
7 お名前	個人の場合必須	お名前を入力してください 環境依存文字(※)は使用できません。
8 お名前(ふりがな)	個人の場合必須	お名前のふりがなを表示してください ひらがなと全角の「ー」が入力可能です。
9 メールアドレス		メールアドレスを入力してください 半角英数と@、.などの記号が入力可能です
10 電話		電話番号をハイフンありで入力してください 半角数字と半角ハイフン(-)が入力可能です
11 携帯番号		携帯番号をハイフンありで入力してください 半角数字と半角ハイフン(-)が入力可能です
12 FAX		FAXをハイフンありで入力してください 半角数字と半角ハイフン(-)が入力可能です
13 郵便番号		ハイフンなしで入力してください 半角数字のみ入力可能です
14 都道府県	必須	プルダウンから選択してください
15 市区町村		市区町村を入力してください
16 番地		番地を入力してください
17 ビル名		ビル名を入力してください
18 ランク	必須	ご利用頂いているCoCONNECT+の顧客ランクをプルダウンから選択可能です。 ランク追加については、設定の「顧客ランク」(詳細P.C-15)で事前に設定をお願いいたします。
19 売上		円単位で売上を半角で入力してください
20 受付区分		新規、PRO、HPなどお客様の受付区分をプルダウンから選択ください
21 受付担当者		貴社の受付のご担当者名を入力してください
22 業種	必須	顧客の業種をプルダウンから選択してください

23	備考		備考を入力してください 入力された備考を検索されたい場合、フリーワード検索（詳細P.A-64）をご利用ください。 環境依存文字（Ⓜ(株)など）は使用できません。
24	連絡要否区分	必須	・顧客への連絡について「可」「不可」をプルダウンより選択してください。
25	メール送付	必須	・24「連絡要否区分」が「可」選択時、25「メール送付」26「DM送付」もデフォルトで「可」が設定されますが、DMのみ「不可」など修正可能です。 （24で「不可」選択時、25・26には自動で「不可」がセットされます）
26	DM送付	必須	・「メール送付」「不可」の場合、提案アクション（詳細P.A-69）のメール送信は行われません。 ・「DM送付」「不可」の場合、宛名印刷（詳細P.A-104）の際に出力対象として選択されません。
27	連絡備考		連絡要否区分に関連した備考の入力がいただけます 環境依存文字（Ⓜ(株)など）は使用できません。
28	自社検索項目		「カレンダー渡先」「月末訪問」など自社で区分を設定されている場合プルダウンから選択可能です。 自社検索項目の利用方法は自社検索用ラベル（詳細P.C-17）を参照下さい。

元請情報について

顧客に「元請」情報を設定する場合、「元請け追加」ボタンを押してください。

- ・「元請け追加」クリックで元請登録項目が開きます。
  - ・元請が存在しない場合は入力不要です。未入力のままにしてください。
  - ・同じ顧客（1顧客IDが同じ場合）には、同じ元請の登録をお願いします。（違う元請が設定されているとエラーとなります）
  - ・プルダウンで、CoNNECT+登録済の元請が表示しますので、選択可能です。（内容の変更はCoNNECT+画面でお願いします）  
新規元請で登録を行いたい場合はプルダウンで「新規登録」選択後、30「会社名」以降を入力してください。
- 新規登録時、元請名が同じで住所等が異なる場合アラートが表示します。アラートですのでそのまま登録も可能ですが名前が同じ「別元請」として登録されてしまいますので、適時修正をお勧めいたします。



元請け																
元請選択	会社名	会社名(ふりがな)	部署	役職	お名前	お名前(ふりがな)	メールアドレス	電話	携帯番号	FAX	郵便番号	都道府県	市区町村	番地	ビル名	備考
	必須											必須				

	項目	必須	入力方法
29	元請選択		・既存登録の元請けがある場合、プルダウンで既存元請情報と新規登録で選択が可能です。 ・元請なしの場合はここで何も選択せず、30～45の項目の入力はおやめください。
30	会社名	必須	会社名を入力してください 環境依存文字（※(株)など）は使用できません。
31	会社名(ふりがな)		お名前のふりがなを表示してください ひらがなと全角の「ー」が入力可能です。
32	部署		部署名を入力してください
33	役職		役職名を入力してください
34	お名前		お名前を入力してください
35	お名前(ふりがな)		お名前のふりがなを表示してください ひらがなと全角の「ー」が入力可能です。
36	メールアドレス		メールアドレスを入力してください 半角英数と@、.などの記号が入力可能です
37	電話		電話番号をハイフンありで入力してください 半角数字と半角ハイフン(-)が入力可能です
38	携帯番号		携帯番号をハイフンありで入力してください 半角数字と半角ハイフン(-)が入力可能です
39	FAX		FAXをハイフンありで入力してください 半角数字と半角ハイフン(-)が入力可能です
40	郵便番号		ハイフンなしで入力してください 半角数字のみ入力可能です
41	都道府県	必須	プルダウンから選択してください
42	市区町村		市区町村を入力してください
43	番地		番地を入力してください
44	ビル名		ビル名を入力してください
45	備考		備考を入力してください 環境依存文字（※(株)など）は使用できません。

納入先情報について

- ・納入先（設置場所）が顧客と同じ場合、納入先情報(46-58)を登録せずとも、顧客情報(7-17,22)がコピー登録されます
- ・納入先（設置場所）が顧客とは異なる場合、「納入先を開く」をクリックし、納入先情報を入力してください
- ・同じ「納入先」名にも関わらず、入力住所で番地の半角と全角など、行で異なった情報が入力されていた場合、アラートが表示します。そのまま登録も可能ですが、同じ「納入先」の別納入先として登録されますので適時 修正をお勧めします。

納入先を開く

納入先を顧客情報以外で入力したい場合はクリックしてください。  
 ※納入先が空白で機器が登録されている場合は、顧客情報と同じ情報で登録されます。  
 ※入力内容が同じで顧客も同じの場合は同一納入先に機器登録されます。

納入先情報											
納入先	納入先(ふりがな)	用途	郵便番号	都道府県	市区町村	番地	ビル名	電話番号	オープン年月	改装年月	備考
必須		必須									

	項目	必須	入力方法
46	納入先	必須	納入先名を入力してください 環境依存文字（※(株)など）は使用できません。
47	納入先（ふりがな）		納入先名のふりがなを入力してください。 ひらがなと全角の「ー」を使用できます
48	用途	必須	業種に相当する情報として、用途をプルダウンから選択ください
49	郵便番号		ハイフンなしで入力してください 半角数字のみ入力可能です
50	都道府県		プルダウンから選択してください
51	市区町村		市区町村を入力してください
52	番地		番地を入力してください
53	ビル名		ビル名を入力してください
54	電話番号		電話番号をハイフンありで入力してください 半角数字と半角ハイフン（-）が入力可能です
56	オープン年月		オープン年月を入力してください 漢字や平仮名に加えて数字、英字を入力可能です
57	改装年月		改装年月を入力してください 漢字や平仮名に加えて数字、英字を入力可能です
58	備考		備考を入力してください 環境依存文字（※(株)など）は使用できません。

機器情報について

- ・ダイキン製機種の場合、「機種名検索」に機種名を入力しBI列の  クリックすると、マスターを検索し、機器情報★の箇所に自動入力されます。  
「機種名検索」にセット品名を入力の場合「室内機」「室外機」「パネルなど関連部材」品名と機器情報を自動セットします。表示後、部材機器情報を削除しCoCONNECT+に登録も可能ですが、削除せずに登録してもCoCONNECT+一覧で部材を省いた表示が可能ですので、そのままのご登録をお勧めします。
- ・1行ごとに  で機器をセットする以外にも、BY列の  ボタンで「機種名検索」欄に入力した機器をまとめてマスターから機器情報の登録も可能です。  
ダイキン製以外などマスターにない機種名を入力された場合情報が表示されず、機種名検索の文字が赤くなりますので、ご自身で必須項目の入力をお願いします。
- ・系統名などを束ねる「グループ番号」「系統名・グループ名」は、顧客・納入先をまたいで設定はできません。
- ・グレーの機器情報を登録する場合、同じ行のオレンジ顧客情報の登録が必要です（顧客≠納入先の場合はグリーン納入先も要）
- ・既登録顧客への機器追加は、一括登録では行えません。お手数ですがCoCONNECT+画面から機器追加をお願いします。

機器情報														
機種名検索	系統名・グループ名	セットグループ番号	セット品名	機種区分	機種名	製造番号	設置年月日	設置場所	納入機器区分	製造年月		備考	メーカー	メーカーその他
			★	必須 ★	必須 ★	必須	yyyy/mm/dd必須			年(西暦)	月		必須 ★	
											※年月の場合は「不明」と入力 ※未入力の場合は1月に設定します			

圧縮機情報(入力はグループにつき一つとしてください)										
用途	製品カテゴリ-1/製品カテゴリ-2/製品カテゴリ-3	製品カテゴリ-4	製品カテゴリ-5	品名仕様	点検区分	冷媒名称	圧縮機電動機出力(kW)1	冷媒充填量(kg)1	追加冷媒充填量(kg)1	
★	必須 ★	★	★	★	必須 ★	必須 ★	★	★		

項目	必須	マスター一致	入力方法
59 機種名検索			機種名を入力し、検索ボタンをクリックすると、ダイキンのマスタにヒットした場合、機種名検索欄に入力した文字が「機種名」欄に展開され、★の機器情報が自動で入力されます。 半角英数字以外の「製氷機」など文字で機器情報入力を行う場合は、当欄は利用せず、「機種名」「機種区分」欄から入力をお願いします。
60 系統名・グループ名			セット品を「機種名検索」で展開した場合、「セット品名」と「セットグループ番号」が自動入力されます。(セットグループ番号は画面では表示せず内部情報となります)
61 セットグループ番号			ダイキン製以外の機器などで、「機種名検索」を利用せず「セット品名」と「機種名」を直接入力した場合、「セットグループ番号」欄に、同じ番号を入力してください。
62 セット品名		★	・ビルマルなど系統登録を行う場合「系統名・グループ名」を利用して登録が可能です ・顧客・納入先をまたいでのグループ登録はできません。 ・セットグループ番号は数値のみ入力可能です。
63 機種区分	必須	★	「室外機」「室内機」「その他」をプルダウンから選択してください
64 機種名	必須	★	 を利用しない場合、登録する機種名を入力してください 「製氷機」のように、文字入力も可能です。
65 製造番号			製造番号を入力してください
66 設置年月日	必須		設置年月日を入力してください(2022年2月2日→2022/02/02) 不明の場合、プルダウンから「不明」を選択下さい
67 設置場所			設置場所を入力してください
68 納入機器区分			貴社納入機器の場合「自社納入機器」、他社納入の既設機器の場合「他社納入機器」をプルダウンから選択してください
69 製造年月			製造番号を入力してください 不明の場合は、プルダウンもしくは、不明と入力してください
70 備考			備考を入力してください 環境依存文字(®(株)など)は使用できません。
71 メーカー	必須	★	プルダウンから選択してください 該当のメーカーがない場合は「その他」を選択してください
72 メーカーその他			メーカーの項目で「その他」を選択した場合、入力が可能です

73	用途			用途を入力してください
74	製品カテゴリ-1/2/3	必須	★	「オフィス用エアコン」「ビル用マルチエアコン」など、カテゴリをプルダウンから選択してください。
75	製品カテゴリ-4		★	ダイキン製の場合、マスターより詳細カテゴリが表示されます。
76	製品カテゴリ-5		★	
77	点検区分	必須	★	フロン排出抑制法にもとづく「点検区分」をプルダウンから選択ください。 マスター一致した場合、自動で入力されますが修正も可能です。 点検区分はグループで1種類入力ください。
78	冷媒名称	必須	★	冷媒名称をプルダウンから選択してください。 マスター一致した場合、自動で入力されますが修正も可能です。 冷媒はグループで1種類入力ください。
79	圧縮電動機出力 (kw)		★	圧縮電動機出力を入力してください マスターに一致した場合、自動で数値が入ります。必要に応じて修正してください。
80	冷媒充填量 (kw)		★	冷媒充填量を入力してください マスターに一致した場合、自動で数値が入ります。必要に応じて修正してください。
81	追加冷媒充填量 (kw)			追加冷媒充填量を入力してください



**プレビュー作成**

「プレビュー作成」からCoCONNECT+への登録イメージを確認できます。

⑤ 入力完了後、「プレビュー作成」をクリックしてください。

別シートにCoCONNECT+へ登録した際のイメージが表示されます。一括登録後、誤りがあった場合は、画面より1件ずつ削除が必要となりますので、内容に間違いがないか、ご確認をお願いします。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
<b>凸版印刷株式会社</b> 【とっぱいんむつがふしきがいしや】										ID	0100000168			
住所 〒5840001 大阪府大阪市東淀川区石田1-11-1										TEL	06-1234-5678 備考 ここに備考が入ります...			
ランク: A 業種: 批发 連絡: 可 メール: 〇 元請け: 元請け株式会社										DM:	〇			
15件														
納入先	業種	登録場所	住所	電話番号	系統ヤマト	登録番号	国	都道府県	市区町村	番地	郵便番号	登録年	登録日	登録時
納入先A	批发	区上	大阪府大阪市東淀川区石田1-11-1	06-1234-5678	HMP1010KS	RHMP450KS	外	A000001	ダイキン工業	ホクストマル子	RH10A	2021/10/1	0	〇
納入先A	批发	区上	大阪府大阪市東淀川区石田1-11-1	06-1234-5678	HMP1010KS	RHMP230K	内	A000002	ダイキン工業	ホクストマル子	RH10A	2021/10/1	0	〇
納入先B	批发	区上	大阪府大阪市北区1111	06-1234-5678	HMP1010KS	RHMP450KS	外	A000001	ダイキン工業	ホクストマル子	RH10A	2021/10/1	0	〇
納入先B	批发	区上	大阪府大阪市北区1111	06-1234-5678	HMP1010KS	RHMP230K	内	A000002	ダイキン工業	ホクストマル子	RH10A	2021/10/1	0	〇



**CSV出力**

入力が完了したら上記をクリックし登録用のCSVを保存してください

⑥ 登録内容が入力できたら、「CSV出力」をクリックし、CSVをPCに保存してください。

※CSV保存時は下記いづれかの形式をご使用ください。  
ASCII、JIS、UTF-8、CP51932、SJIS-win



⑦ メニューより「データ一括登録」をクリックします。

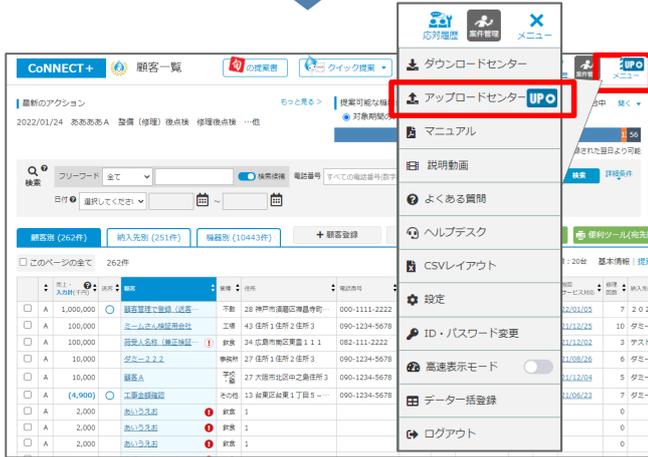


⑧ CoCONNECT+一括取り込みで、「ファイルの選択」のボタンをクリックし、⑥で作成保存したCSVをセットしたらアップロードボタンをクリックします。





- ⑨ 「一括登録を受け付けました」とポップアップが表示されます。画面を閉じてお待ちください。



- ⑩ メニューに **UP O** のマークがつけば、アップロード完了です。アップロードセンターをクリックしてください。



- ⑪ メッセージの項目欄に **UP O** が表示されていれば、その行のファイルが正常にアップロードされた印です。一括登録のシートに記載したデータが登録されていることをご確認ください。

**UP X** の場合、右横の「エラーメッセージ」をクリックするとエラー箇所の説明が表示しますので、ご参考の上、エクセルを修正し、再度CSVファイルを作成しアップロードをお願いいたします。

お客様との繋がりが強化のため、業務用ユーザーに法令で課されている「フロン排出抑制法」対応をサポートするダイキンフロン点検ツールDfctの提案書の作成が可能です。CoCONNECT+に登録済の顧客情報と機器情報を元に、Dfctのユーザー情報や機器リストを自動作成するので、お客様は提案書からすぐにDfctを利用可能です。

## Dfct提案書のポイント

- CoCONNECT+のお客様機器をプリセットしたDfctをご用意
- Dfct提案書内のQRを利用し、お客様でスムーズな利用可能
- お客様がDfctで実施される簡易点検も販売店様はCoCONNECT+のDfctボタンからスムーズに確認可能

## Dfct (ダイキンフロン点検ツール) とは

第一種特定製品※を使用している管理者（お客様）を対象に義務付けられた「フロン排出抑制法」対応の無料のWebアプリです

1. スマホ・タブレット・パソコンで簡単に**法令に定められた簡易点検**が行えます
2. 点検タイミングで**メールでお知らせ**します
3. 点検結果はクラウドで管理されるので、必要なタイミングで**法令帳票の取り出し**が可能です



※冷媒としてフロン類が充填されている業務用エアコン、冷凍・冷蔵機器全般

## お客様へのDfct提案の流れ

販売店様

ステップ  
1



「設定」から、販売店様ご自身のDfctログインIDを設定します。（初回のみ）



ステップ  
2



Dfct提案をしたいお客様の詳細画面から **Dfct提案書出力** をクリックしてお客様のDfct用の情報入力と、Dfctにセットする機器を選択します



ステップ  
3

### お客様へ提案書でご案内



Dfct提案書の出力が可能です。提案書を印刷の上、お客様ご自身にて登録完了を行っていただくようご案内ください。Dfct提案書のQRコード利用によりスムーズな導入が可能です。

**Dfct提案書出力**

上記ボタンよりお客様用の提案書を印刷しご案内下さい

### お客様へメールでご案内

（ステップ2でお客様メールアドレス入力の場合）



前の画面で入力いただいたお客様のメールアドレス宛に招待メールを即時送信します。お客様にメール内のURLから登録の完了頂く様、ご案内をお願いします。

**メールで送信**

上記ボタンでお客様にDfct開通案内メールが送信されます

お客様

ステップ  
4



提案書のQRよりアクセス頂きます



Dfct提案書のQRコードを利用し、ご本人確認のためのお客様電話番号※と、メールアドレスを入力いただけます。

開通メールが届きますので、メール記載のURLにアクセスし、利用規約の同意とパスワード設定で、Dfctの利用可能になります。

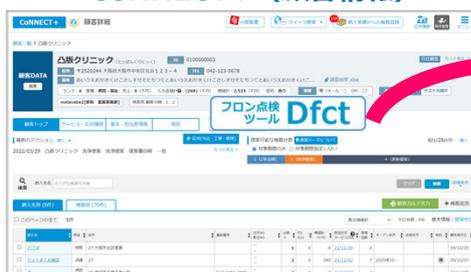
お客様到着メールのURLにアクセス頂きます

メールに記載のURLにアクセスの上、Dfct利用規約への同意、Dfctパスワード設定で、Dfctの利用可能になります。

※ 異なった宛先提案書でのログインを防ぐためステップ2で入力した電話番号をお客様に輸入いただけます。

お客様承認が完了すると **フロン点検ツール Dfct** ボタンが現れ、CoCONNECT+からDfctアクセスが可能になります

## CoCONNECT+ (顧客情報)



## Dfct(フロン排出抑制法対応)



ステップ1で設定した販売店様DfctIDを利用し対象顧客のDfctが開きます。

ステップ2で設定したお客様のDfctがCoCONNECT+から開くのでお客様の点検状況も確認可能

Dfct提案書出力の手順

ステップ  
1

販売店様のDfctユーザーIDの設定

販売店様でご利用中のDfct ユーザーIDをCoCONNECT+に登録します。(初回のみ)



① 右上メニューより「設定」を選びます。

設定は管理者IDでのログインが必要です  
詳しくは設定マニュアル「P.C-30」参照ください。



② 左下の「Dfct販売店様ユーザー設定」を選択します。



③ 販売店様のDfct ID (メールアドレス) とパスワードを入力後  
「認証」ボタンを選択します。

※事前に販売店様のDfctユーザーIDが必要です。  
お持ちでない場合、以下より登録をお願いいたします。  
<https://dfct.daikinaircon.com/check/login/>

※入力したDfctIDがオーナー版の場合、販売店版DfctIDに変更後、再度認証をしてください。変更方法はこちら  
[https://dfct.daikinaircon.com/check/help/page002\\_01.html](https://dfct.daikinaircon.com/check/help/page002_01.html)



※入力したDfctIDまたはパスワードが間違っている場合、エラーが表示しますのでご確認をお願いします。



④ 認証完了すると販売店様DfctユーザーIDが表示されます。

## ステップ 2,3

### Dfct提案書出力設定

次に、CoCONNECT+に登録済みの顧客や機器情報を利用して、Dfct提案書を作成します。



① 顧客詳細のページを開き **Dfct提案書出力** を選択します。

Dfct提案書ボタンは状況により以下3段階に変化します

- Dfct提案書出力** 段階1: Dfct提案書出力未顧客
- フロンティア Dfct** 段階2: 提案書を出しお客様承認前 (提案書、再印刷可能です)
- フロンティア Dfct** 段階3: お客様承認済。ボタンよりお客様Dfctが表示可能

※Dfct未連携のお客様は、顧客一覧から検索できます。



Dfct連携済みの顧客は一覧に **Dfct** が表示されます。



② ステップ1で設定した販売店様Dfct IDが表示するので **次へ** ボタンを選択します。

※DfctIDを設定していない場合は、**⊗**よりDfctID設定下さい。詳細は設定マニュアル「P.C-30」参照。



③ Dfct提案書をお渡しする顧客のDfctユーザー登録をCoCONNECT+登録情報を引用して登録していきます。(お客様にて当入力情報は適時変更頂けます)

以下の項目は入力必須です。

- ・法人名 (会社名・店舗名)
- ・お名前 (機器管理者)
- ・郵便番号、都道府県、市区町村、番地・ビル名
- ・電話番号

※1.メールアドレスが不明の場合、空欄で構いません

※2.お客様での、Dfct提案書からの開通設定の際、お客様情報(住所や機器)のセキュリティ担保を目的に、お客様電話番号を入力頂きます。

その際にお客様で入力頂く電話番号は、当欄に登録いただいた電話番号です。





④ Dfctのお客様の機器や情報の共有先の追加が可能です。  
(Dfct共有先について詳しくは <https://dfct.daikinaircon.com/check/help/page010-01.html>)

※ステップ 1 で設定した販売店様DfctIDは自動で「1」に設定されています。

※ 1. 「+機器リストの共有先を追加」をクリックして、共有（公開）先を増やせます。

※ 2. お客様 A の機器リストを共有したい相手のユーザーID (Dfctのログインメールアドレス) を入力します。

※ 3. 共有先への権限を設定します。

編集権限を与える	共有相手が、このお客様の機器の追加、編集、ユーザー情報の編集ができるようになります。 (相手が販売店版ユーザーの場合に指定可能です)
逸注閲覧・点検のみ	共有相手は、このお客様の機器の閲覧と点検登録が可能になります。

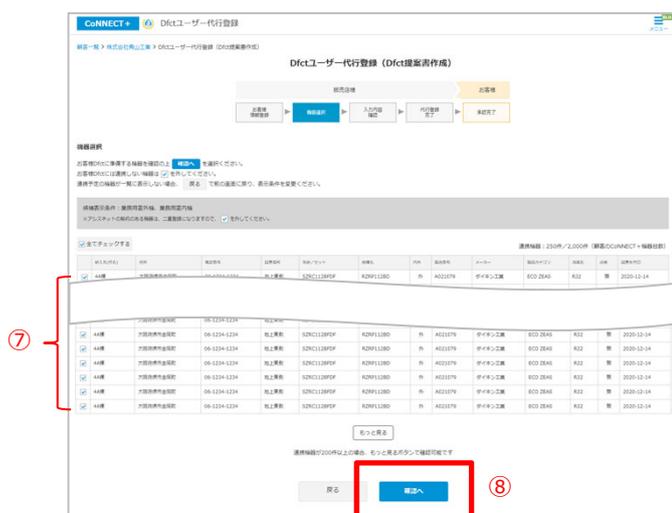
※ 4. 共有先へ、お客様の機器の点検通知の設定を行います。

⑤ CoCONNECT+に登録済の機器の内、Dfctに登録する機器を次の画面で設定します。

フロン点検に必要な業務用機器を中心に一覧表示する「おすすめ」でなく、ご自身で選択される場合ボタンを「全て」に変更してください。

おすすめ	業務用の室外機、室内機のみ
全て	全ての室外機、室内機、その他機器

⑥ **機器選択へ** を選択します。



⑦ Dfctへ連携する機器を選択します。

※チェックした機器がDfctに連携されますので不要な機器はチェックを外してください

※一覧では200件を初期表示します。さらに表示する場合は **もっと見る** ボタンを選択ください。

⑧ **確認へ** を選択します。



※1

⑨入力内容を確認して、この内容で登録する場合は **登録する** を選択します。

※1.Dfct連携する代表機器を100件表示します。100件以上確認する場合は **リスト出力** ボタンでリスト出力して確認できます。



⑩ **Dfct提案書出力** Dfct提案書を出力頂けますのでお客様へDfct提案書のお客様用のQRコードより、お手続きいただくようご案内ください。

※2.③でお客様のメールアドレスを入力した場合は、Dfct提案書に加え、ご案内するメールでそのまま開通手続きが可能な「[ダイキンフロント点検ツールDfct]ユーザー登録 承認のご案内」メールの送信が可能です。詳細は「P.A-126」参照ください。

Dfct提案書出力後、お客様が提案書QRやメールURLで承認頂くまでは、顧客詳細画面に **Dfct** **Dfct提案書出力** が表示します。

お客様がDfct提案書を無くされた等で、再度提案書出力が必要になった場合 **Dfct提案書出力** より再出力が可能です。





ステップ 4 お客様でのDfct設定 (Dfct提案書から設定の場合)

お客様にて、スマホなどでDfct提案書のQRコードを利用し、お客様がDfctログインに利用されるユーザーID (メールアドレス) やパスワードを設定頂きます。



① お客様にてDfct提案書のQRコード、またはURLからDfct開設画面にアクセス頂きます。

※Dfct提案書のQRコードは100日間有効です。100日を超えた場合は、再度CoCONNECT+のボタンより再出力をお願いします。

Dfct提案書出力



② 左肩にお客様のお名前が入った専用Dfct開通画面が開きますので、お客様の電話番号※とメールアドレスを入力頂きます。

※ 異なった宛先提案書でのログインを防ぐためステップ2で入力した電話番号をお客様に入力いただけます。

③ **メール送信する** を選択します。





④②でお客様が入力したメールアドレス宛に、Dfct開通案内メールが届きますので、メールに記載のURLをクリック頂きます。



⑤ Dfct利用規約、個人情報保護方針をご確認頂き、**同意する (ユーザ確認する)** ボタンを選択します。



⑥お客様がDfctにログイン頂くパスワードを入力します。  
※DfctのログインIDはメールアドレスです

⑦ **登録する** ボタンを押して、Dfctユーザー登録完了です。

### CoCONNECT+顧客詳細

お客様がユーザー登録完了すると、顧客詳細画面に **フロント検索ツール Dfct** ボタンが表示され、CoCONNECT+からスムーズなお客様Dfctへの移行が可能となります。詳細は「**P.A-128**」参照ください。





## ステップ 4

### お客様でのDfct設定（メールから設定の場合）

販売店様にて、Dfct提案書でなくメールでお客様にご案内された場合の流れをご案内します。



- ① 販売店での **メールで送信** で即時でお客様にメールが届きます。お客様にてメールのURLをクリック頂きます。

※メールのURL有効期間は100日間です。  
100日を超えた場合は、販売店様の**Dfct顧客管理**(※1)より、承認依頼メールの再送をお願いいたします。

### ※1.Dfct顧客管理から承認依頼メールを送る

- ① Dfct顧客管理を開きます。



- ② 承認中のユーザーの「編集」を選択します。



- ③ 「承認依頼メールを送る」を選択します。



- ② Dfct利用規約、個人情報保護方針をご確認後 **同意する (ユーザ承認する)** ボタンを選択します。

- ③ お客様がDfctログインで利用頂くパスワードを入力します。

※DfctのログインIDはメールアドレスです

- ④ **登録する** ボタンを押して、Dfctユーザー登録完了です。

### CoCONNECT+顧客詳細

お客様がユーザー登録完了すると、顧客詳細画面に **フロン点検ツール Dfct** ボタンが表示され、CoCONNECT+からスムーズにお客様Dfctへの移行が可能となります。詳細は「**P.A-128**」参照ください。



お客様が既にDfct利用中の場合（Dfct提案書を利用せずにCoCONNECT+→Dfct連携を行う場合）

CoCONNECT+顧客編集からDfct連携設定を行います

お客様が既にDfct利用中などでDfct提案書を利用しない場合も、CoCONNECT+で **フロン連携ツール Dfct** を利用した遷移が可能です。



①対象のお客様のCoCONNECT+顧客詳細画面で **編集** を選択します。



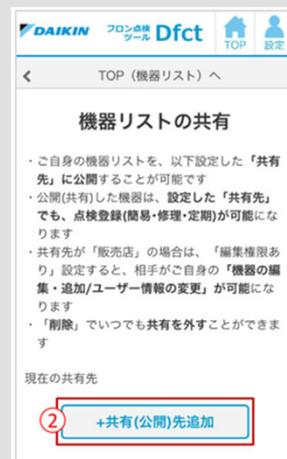
②顧客編集の画面が開くので、下部へスクロールし、「お客様Dfct情報」の欄に、お客様のDfctユーザーIDを入力します。

※事前に、販売店様Dfctでお客様Dfctが見えるようにお客様DfctIDに共有設定が必要です。以下ご参照ください。

※ Dfctの共有設定について



①お客様にてご自身のDfctにログインし、設定から「機器リストの共有(公開)」を選択します。



②「+共有(公開)先追加」を選択し、販売店様のDfctユーザーIDを追加します。

追加すると、お客様のDfct情報を販売店様Dfctで確認が可能になります。詳細はDfctヘルプ参照下さい。

<https://dfct.daikinaircon.com/check/help/page010-01.html>

③ **OK** を選択します。



顧客詳細に **フロン連携ツール Dfct** ボタンが表示され、CoCONNECT+から **フロン連携ツール Dfct** ボタンを利用してお客様のDfctへスムーズなアクセスが可能になります。詳しくは「**P.A-128**」参照下さい。

フロン点検ツール Dfct の活用方法 (CoCONNECT+からのDfctの閲覧)

Dfct提案書でお客様がDfct開通完了すると、CoCONNECT+顧客詳細画面にお客様Dfctへ遷移可能な **フロン点検ツール Dfct** が表示します。



① 顧客詳細画面の **フロン点検ツール Dfct** を選択します



② CoCONNECT+からのDfct連携ログイン画面が表示するのでステップ1でCoCONNECT+設定に登録頂いた販売店様のDfctユーザーID(メールアドレス)とパスワードを入力します。  
※ ログインIDを保存するをご利用頂くと都度入力不要です

③ **ログイン** を選択します。

①の顧客詳細のお客様がご自身のDfctユーザーIDを変更していたり、販売店様への共有解除した場合などは、Dfctに接続できず以下エラーが表示します。



お客様から共有を受けているDfct画面が表示します。

黄色帯は、販売店様にてお客様の機器メンテなどが可能な「編集権限有」のDfct画面で、青色帯は、閲覧と点検登録が可能な「編集権限無し」のDfctで、ステップ2の④で設定した内容を表示します。



ダイキンフロン点検ツールDfctに登録済の顧客・機器情報を、CoCONNECT+へ移行（コピー）することが可能です。データ移行することで、フロン排出抑制法管理ツールDfctには無い、CoCONNECT+の各種提案機能をご活用頂けます。



## 手順1 (CoCONNECT+設定からDfctへログイン)



①メニューから「設定」を開き、「データ取り込み」を選択します。



②販売店様ご利用されているDfctのログインID（メールアドレス）とパスワードを入力してログインボタンを選択します。

## 手順2 (CoCONNECT+へ移行するデータの確認)



③「①ユーザーで絞込む」に表示しているDfctユーザーIDに  します。

Dfct顧客管理機能を利用されており、複数ユーザーIDが表示している場合、「P.A-130」をご参考ください。

④「②取込み方法を選択」で、顧客名称を「Dfct物件」に登録しているか「Dfctユーザー登録IDの法人名」として設定しているかにより引用パターンが変わるので、選択下さい。

※ラジ変更後 [対象の機器を見る](#) で下部に移行イメージの確認が可能

⑤ [対象の機器を見る](#) を選択します。



⑥CoCONNECT+に移行するデータを確認して [取込みデータのダウンロードへ](#) を選択します。

※移行データ上位100までの表示のため、全件確認は、[↓全件確認用リスト出力](#) でCSVを出力し、ご確認ください。

※1.ご自身のDfctアカウント情報が表示されます。  
 ※2.ランク以降がCoCONNECT+に移行する情報です。

ランク「-(その他)」用途「指定なし」が初期設定されます。画面での修正でなく、個々の内容に変更して一括登録を行う場合は「P.A-131」参照ください。

※1

※2

■ Dfctの顧客管理機能を利用している場合



① 移行(コピー)する顧客に  をつけます。  
※自社管理している顧客は黄色背景で表示されます。

② ご自身のID (1行目) を取り込む場合、取込方法を選択してください。  
Dfctの物件欄に顧客を入れている場合、「Dfctの物件情報をCoCONNECT+の顧客に登録します。」を選択します。  
Dfctの法人名欄に顧客を入れている場合、「Dfctの会社名をCoCONNECT+の顧客に登録します。」を選択します。

③ 対象の機器を見る を選択します。



④ CoCONNECT+に移行するデータを確認して  
取込みデータのダウンロードへ を選択します。

※移行データ上位100までの表示のため、全件確認は、  
↓全件確認用リスト出力 でCSVを出力し、ご確認ください。

※1.自社管理の顧客情報が表示されます。  
※2.ランク以降がCoCONNECT+に移行する情報です。  
ランク「- (その他)」用途「指定なし」が初期設定されます。  
画面での修正でなく、個々の内容に変更して一括登録を行う場合は「P.A-131」参照ください。

手順3 (CoCONNECT+アップロード)



⑦ データアップロードの画面が表示するので、  
このままCoCONNECT+に取込み を選択します。

※2.CoCONNECT+に移行コピーする機器をチョイスしたり、顧客ランクや用途などの設定を行ったデータでCoCONNECT+登録を行う場合は でデータを取り出し をご利用ください。  
詳しくは「P.A-131」参照ください。



⑧ 取り込む を選択します。



⑨ 「> CoCONNECT+を開く」を選択して、アップロードセンター画面で取込状況を確認します。

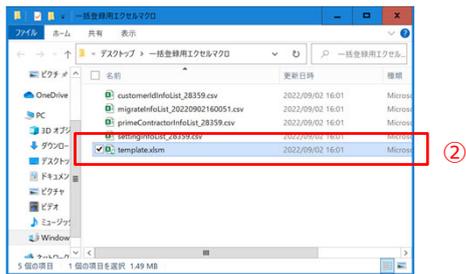
日時	種別	ファイル名	状態	メッセージ
2022-09-13 15:53:02	Dfct=一括取込	mrgmshd@nak_20220913155309.csv	完了	OK
2022-09-13 15:48:08	Dfct=一括取込	mrgmshd@nak_20220913154808.csv	完了	OK
2022-09-13 15:13:06	Dfct=一括取込	mrgmshd@nak_20220913151305.csv	完了	OK
2022-09-12 15:40:12	Dfct=一括取込	mrgmshd@nak_20220912154014.csv	完了	OK

アップロードセンターでアップロード完了していれば  
CoCONNECT+ でDfctから引用したデータを確認頂けます。

## ■データをカスタマイズしてアップロードする場合



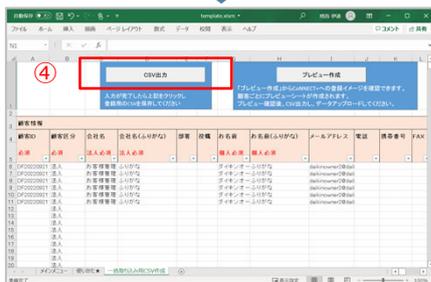
① 「ダウンロード」を選択して、一括登録用エクセルマクロをダウンロードします。



②ダウンロードした「template.xlsxm」を開きます。



③ 「コンテンツの有効化」を選択します。



④DfctからCoCONNECT+に移行するデータをカスタマイズして「CSV出力」を選択します。  
詳しい手順は「[P.A-110](#)」参照ください。



⑤ **ファイルを修正してアップロード** を選択して、④で出力したCSVを選択します。





⑥ **取り込む** を選択します。



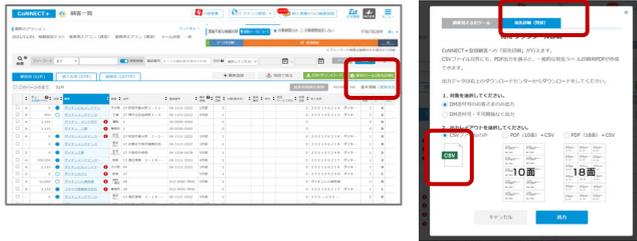
⑦ 「> CoNNECT+を開く」を選択して、アップロードセンター画面で取込状況を確認します。

日時	種類	ファイル名	状態	メッセージ
2022-09-15 15:53:02	Dfct-取込済	mgpweb@fuku_20220915155306.csv	完了	
2022-09-15 15:45:08	Dfct-取込済	mgpweb@fuku_20220915154508.csv	完了	
2022-09-15 15:17:06	Dfct-取込済	mgpweb@fuku_20220915151706.csv	完了	
2022-09-15 13:41:12	Dfct-取込済	mgpweb@fuku_20220915134114.csv	完了	

アップロードセンターでアップロード完了していれば顧客管理で移行したデータを確認できます。

## Wordで宛名印刷を行う場合

「宛先タックシール印刷」ではなく、はがきなどに直接顧客住所を印字したい場合、Microsoft Wordを利用し印刷が可能です。

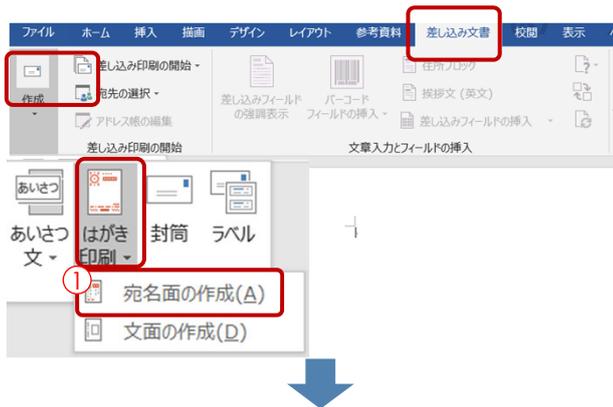


### ※事前準備

CoCONNECT+の **便利ツール(宛先印刷)** ボタンよりダイアログを開き **宛先印刷 (買状)** タブへ切替え、「CSVファイルのみ」を選択します。

ダウンロードセンターから、CSVファイル取出したらCSVファイルをパソコン保存します。  
(【12】宛先印刷 P.A-104 参照)

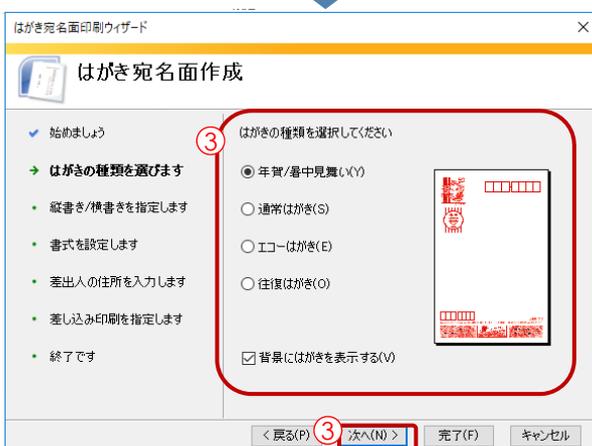
## Wordで起動します



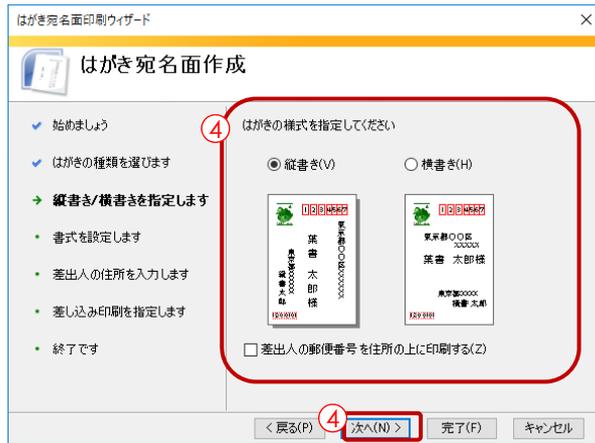
① Wordで宛名印刷を行う場合、Microsoft Wordを起動し、「差し込み文章」内の「はがき印刷」から「宛名面の作成」をクリックして下さい。



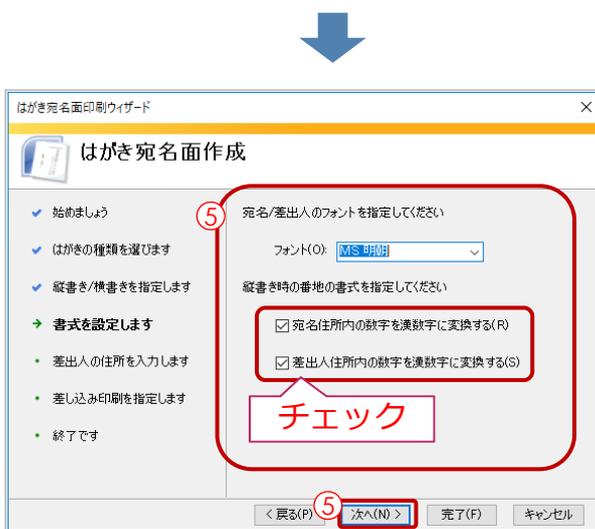
② 「はがき宛名面印刷ウィザード」が開きます。「次へ」ボタンをクリックしてください。



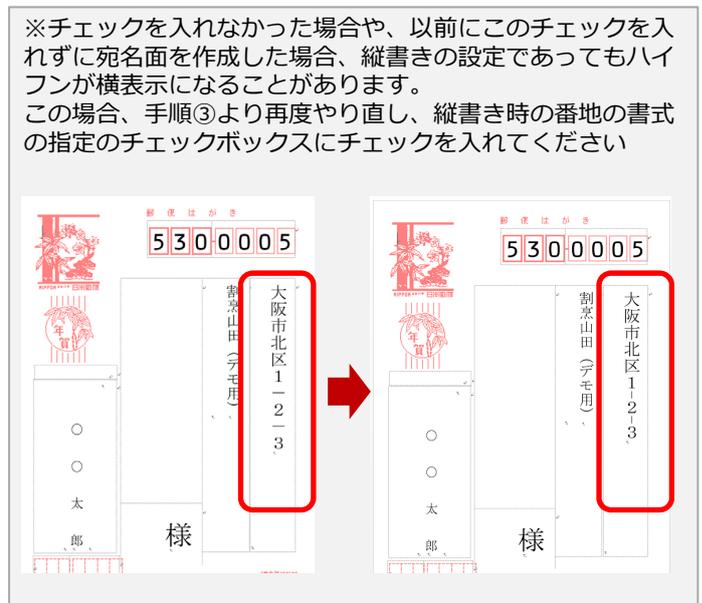
③ はがきの種類を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



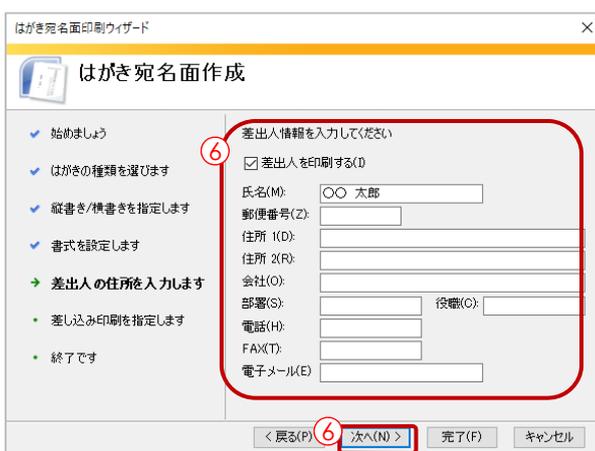
④ はがきの様式を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



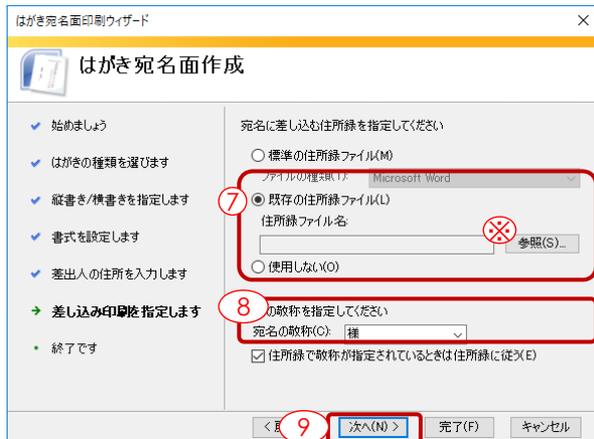
⑤ フォントを選択し、縦書き時の番地の書式の指定のチェックボックスにチェックを入れてください。



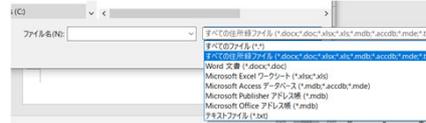
※チェックを入れなかった場合や、以前にこのチェックを入れずに宛名面を作成した場合、縦書きの設定であってもハイフンが横表示になることがあります。この場合、手順③より再度やり直し、縦書き時の番地の書式の指定のチェックボックスにチェックを入れてください



⑥ 差出人の情報を入力し、「次へ」をクリックしてください。



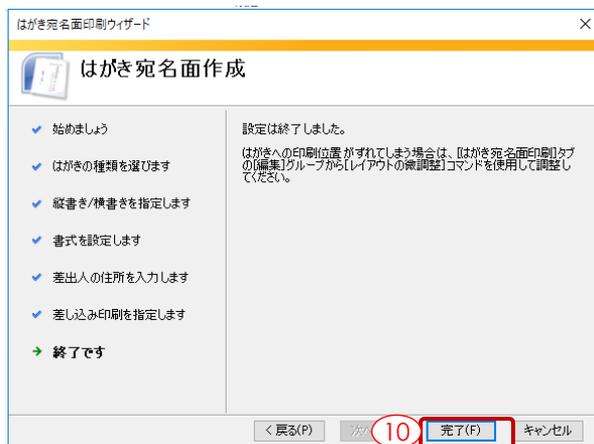
- ⑦ 「差し込み印刷を指定します」から「既存の住所録ファイル(L)」に「参照(S)」ボタンをクリックして、※事前準備でパソコンに保存したCSVをセットしてください。



- ※参照ボタンを押して、ファイル対象を「すべての住所録ファイル」→「すべてのファイル」に変更すると、②で保存したCSVファイルが表示します

- ⑧ CSVファイルに代表者宛(様)と会社宛(御中)が混在していない場合、適切な宛名の敬称を選択してください。

※CSVファイルに代表者宛(様)と会社宛(御中)が混在している場合は、P. A-142 をご覧ください。



- ⑨ 「次へ」をクリックしてください。

- ⑩ 設定が終了しました。「完了」をクリックしてください。



- ⑪ 自動でCSVから差し込まれたプレビューが表示されます。差し込まれた内容を変更したい場合は、「結果のプレビュー」をクリックしてください。「結果のプレビュー」を解除すると、差し込まれた内容が表示されます。

- ⑫ 差し込まれている項目が表示されるので変更したい項目の文字をドラッグして選択してください。

例：《姓》《名》の欄に《お名前》を入れるため《姓》《名》の欄を選択しています。





- ⑬ 「差し込みフィールドの挿入」から先ほど選択したところに挿入したい項目を選択してください。

例：《お名前》を選択します。

※宛名CSVに「法人」「個人」が混在する場合、**P. A-140**を参照ください。



- ⑭ 選択した位置に先ほど選んだ項目が挿入されます。

例：《姓》《名》が《お名前》に入れ替わりました。

- ⑮ 「結果のプレビュー」をクリックしてください。



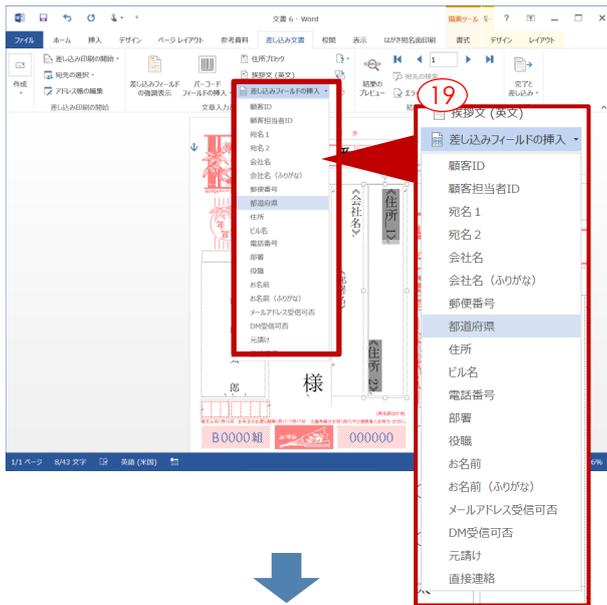
- ⑯ 実際に入力される文字が表示されるので、間違いがないか確認してください。  
「▶」クリックで一つずつ確認できます。



- ⑰ 同様に住所欄も調整を行います。  
「結果のプレビュー」を解除します。

- ⑱ <<住所1>><<住所2>>をドラッグして選択します。

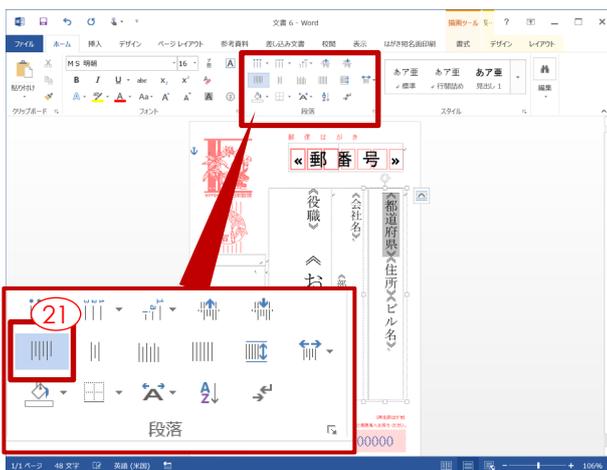




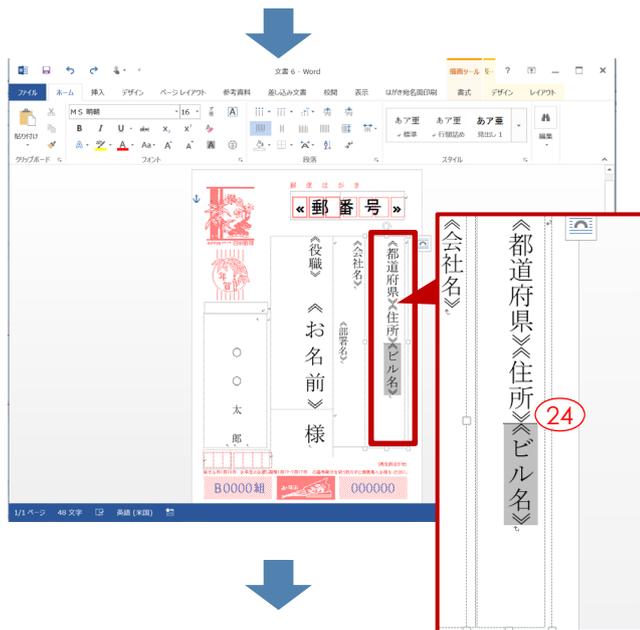
- ⑱ 「差し込みフィールドの挿入」から
- ・都道府県
  - ・住所
  - ・ビル名
- を選択して挿入します。



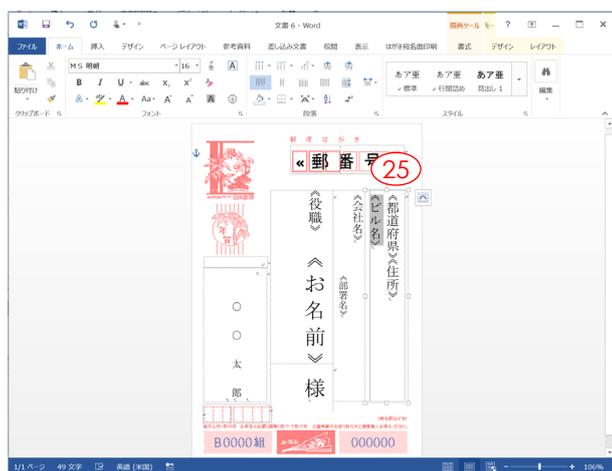
- ⑳ 選択した位置に先ほど選んだ項目が挿入されます。



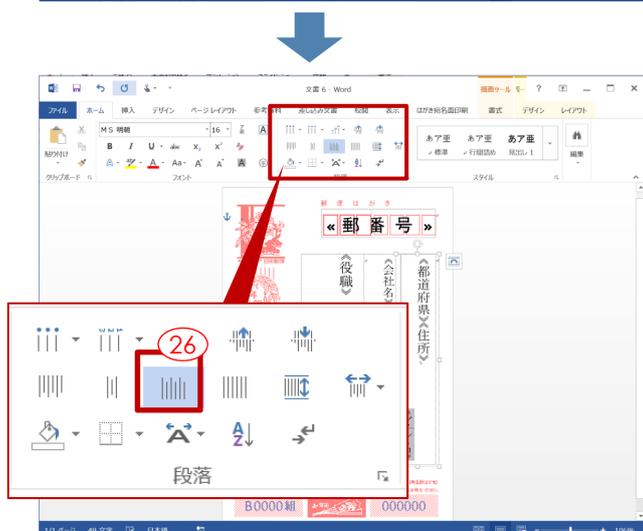
- ㉑ 住所を上揃えにします。  
都道府県の位置を選択し、「ホーム」タブから「上揃え」を選択します。



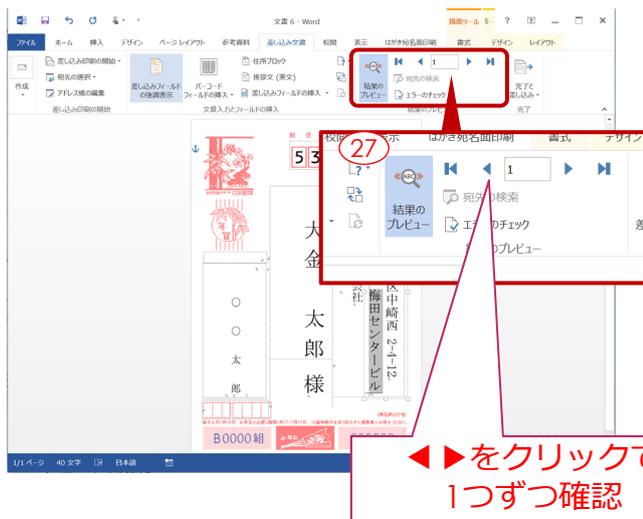
24 「住所」と「ビル名」の間に改行を入れます。  
「住所」と「ビル名」の間をクリックしてカーソルを合わせて「Enter」キーを押してください。



25 改行が入りました。



26 ビル名を選択し、「ホーム」タブの「下揃え」を選択し、レイアウトを整えます。



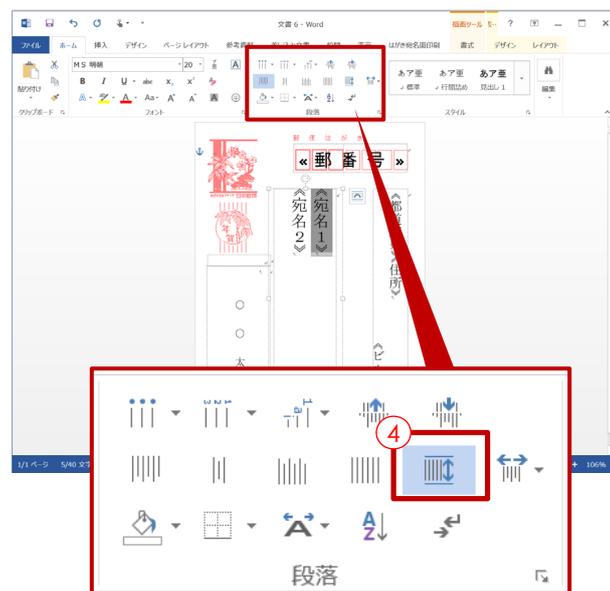
27 「差し込み文書」タブから「結果のプレビュー」をクリックして、仕上がりを確認してください。



28 「はがき宛名印刷」タブの「すべて印刷」をクリックで、はがき宛名面の印刷ができます。

## 【法人と個人が混在する場合】

法人と個人が混在する場合、以下の通りの項目を利用することで、まとめて宛名面の作成が可能です。



- ① まず、[P. A-133](#)と同様の方法でWordの設定を完了します。会社名と部署名は選択して削除してください。

ダウンロードしたCSVには以下のような項目があります。宛名1には、法人の場合会社名が、個人の場合お名前が入ります。宛名2には、法人の場合のお名前が入ります。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	顧客ID	顧客担当	宛名1	宛名2	会社名	会社名(ふ)	郵便番号	都道府県	住所	ビル名	電話番号
2	1	〇〇会社	中之島 太郎		〇〇株式会社まるまるか		5300005	大阪府	大阪市北区	ACビル	
3	2	△△株式会社			△△株式会社さんかへさん		5300005	大阪府	大阪市北区	BBビル	
4	3	小石川 太郎					1128531	東京都	文京区水道	1-3-3	
5											
6											
7											

法人：会社名  
個人：お名前

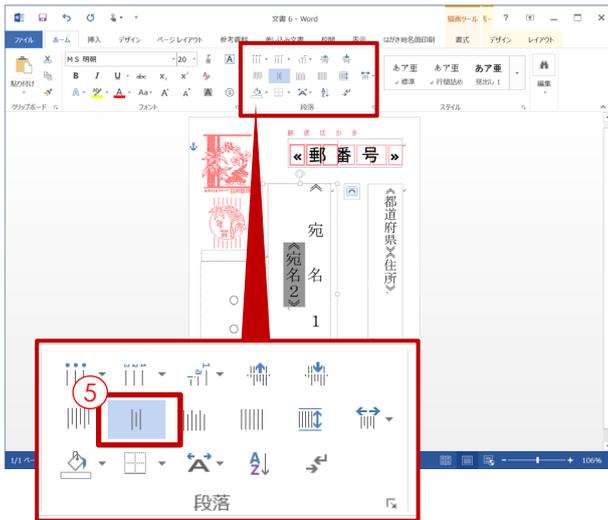
法人：お名前

- ② 次に《役職》《姓》《名》をドラッグして選択し、「差し込みフィールドの挿入」から「宛名1」を選択してください。

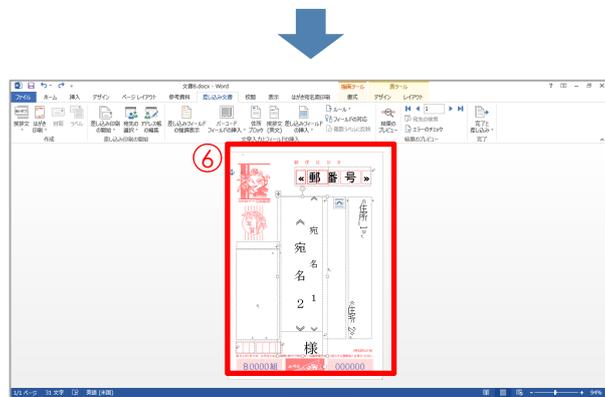
※具体的な差し込みフィールドの変更方法は[P. A-136](#)をご覧ください。

- ③ 《宛名2》にデータがある場合、《宛名1》が挿入されたことを確認し、《宛名1》の末尾にカーソルを合わせ、Enterキーをクリックして改行します。「差し込みフィールドからの挿入」から「宛名2」を選択してください。

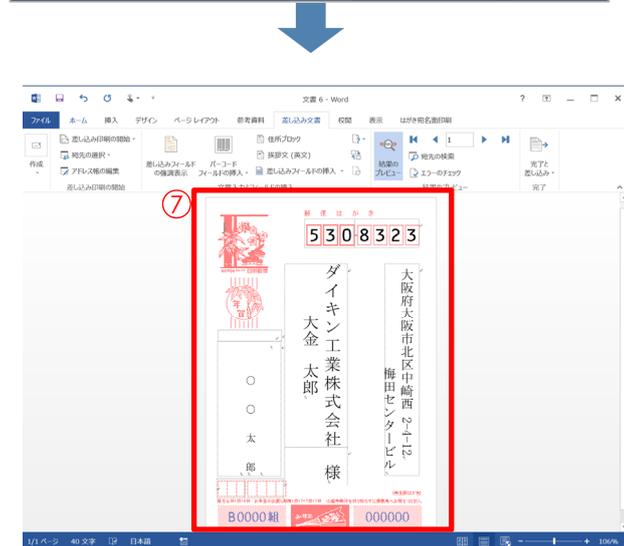
- ④ レイアウトの調整を行います。《宛名1》を選択し「ホーム」タブから「均等割り付け」を選択します。



⑤ 次に《宛名2》を選択し、「上下中央揃え」を選択します。



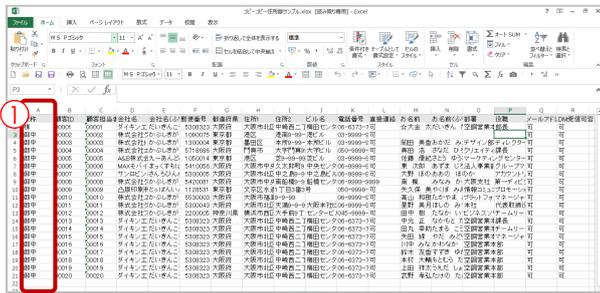
⑥ 「結果のプレビュー」が解除された状態でこの状態であるか確認してください。



⑦ 「結果のプレビュー」をクリックしてください。実際に入力される文字が表示されるので、フォントの大きさなどを調節してください。「▶」クリックで一つずつ確認できます。

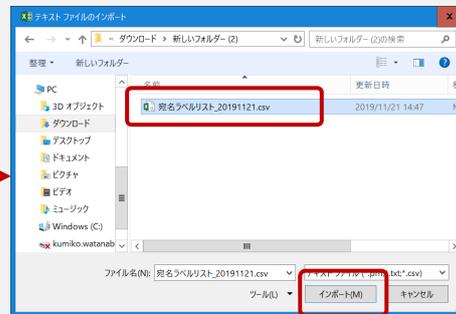
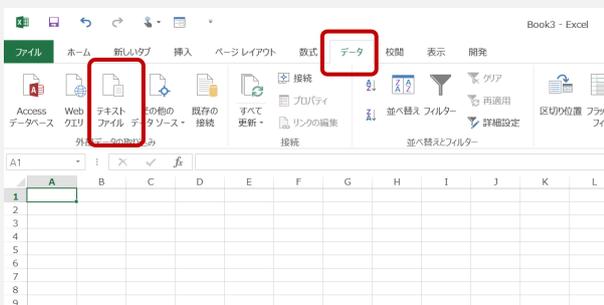
【CSVファイルに敬称が異なるものが混在する場合】

- ① CSVファイルをExcelで開き、敬称の欄を追加し適切な敬称を入力してください。CSVファイルとして再度保存してください。



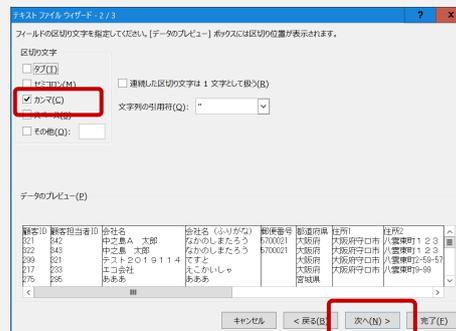
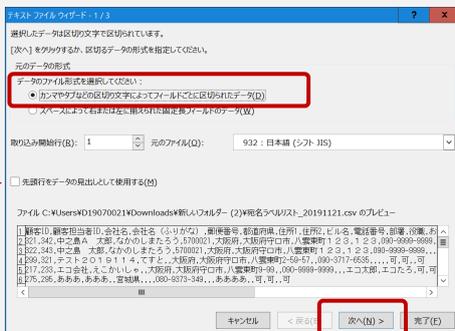
ExcelでCSVファイルを開く際の注意点

ExcelでCSVファイルを直接開くと、「1-2」などの文字が日付や分数に変換されてしまうことがあります。その場合、以下の手順で開いてください。



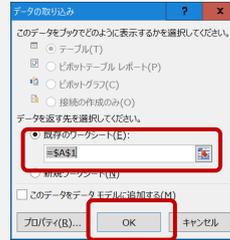
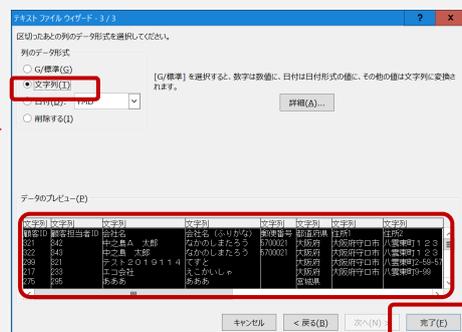
1. Excelで新規のブックを開き、「データ」タブの「テキストファイル」を選択します

2. CoCONNECT+からダウンロードしたCSVファイルを選択し、「インポート」をクリックします。



3. 「カンマやタブなどの区切り文字によってフィールドごとに区切られたデータ」を選択し、「次へ」をクリックします。

4. 区切り文字に「カンマ」を選択し、「次へ」をクリックします。

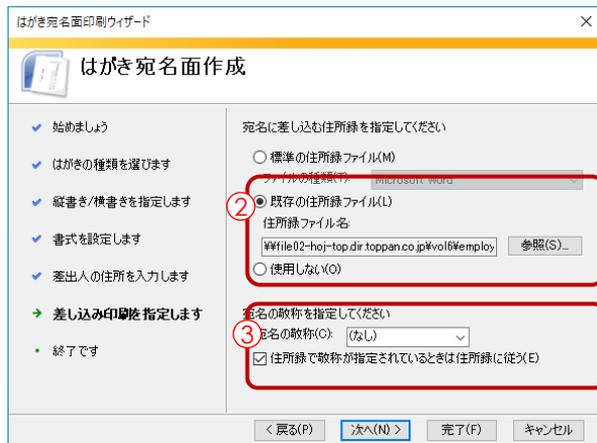


5. データのプレビューで、項目をShiftキーを押しながら端の列まで選択し、列のデータ形式を「文字列」を選択し、「完了」をクリックしてください。

6. データの取り込みを既存のワークシートを選択し、「OK」をクリックします。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
顧客ID	顧客担当者ID	会社名	会社名(ふりがな)	郵便番号	都道府県	住所1	住所2	ビル名	電話番号
321	342	中之島 太郎	なかのしまたろう	5700021	大阪府	大阪府守口市	八雲東町123	1-2	090-9999-999
322	343	中之島 太郎	なかのしまたろう	5700021	大阪府	大阪府守口市	八雲東町123	1-3	090-9999-999

文字がそのままエクセル上に展開されます



- ② **P. A-133** ③~⑧ を参照して設定を行ってください。  
既存の住所録ファイルに先ほどのCSVファイルを入力してください。
- ③ 宛名の敬称を「(なし)」を選択し、チェックボックスをクリックしてください。

以降のはがき宛名面印刷ウィザードの設定は**P. A-136** ⑬ をご覧ください。



- ④ 「プレビューの解除」をクリックすると、敬称欄が空白で表示されます。  
敬称欄をクリックしてください。





⑤ 差し込みフィールドの挿入から「敬称」を選択してください。

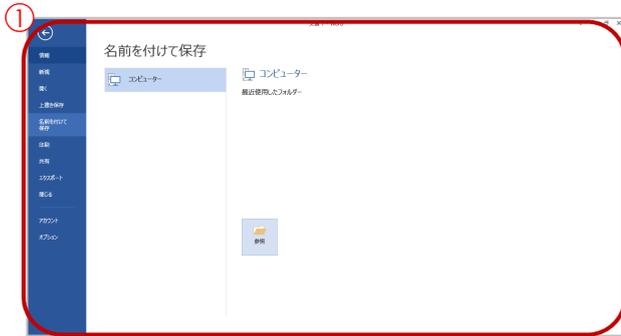


⑥ 選択した位置に《敬称》が入ります。



⑦ 「プレビューの解除」をクリックし、正しい敬称が入っているか確認してください。

## 【差し込みフィールドの設定を保存したい場合】



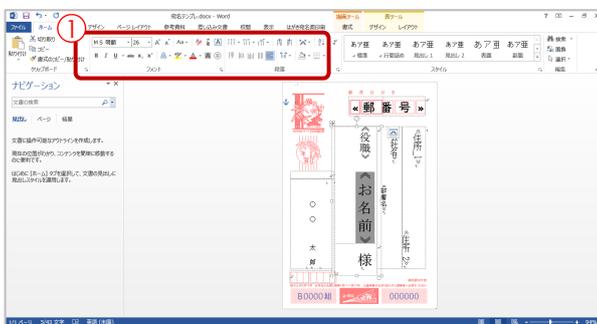
- ① 差し込みフィールドの設定を行ったWordを名前を付けて保存してください。
- ② 同じ設定で再度宛名印刷をしたい場合、保存しておいたWord文書を開いて作業を行います。



- ③ 別の宛名リストを使用する場合、差し込み文章内の「宛先の選択」から「既存のリストを使用」をクリックしてください。

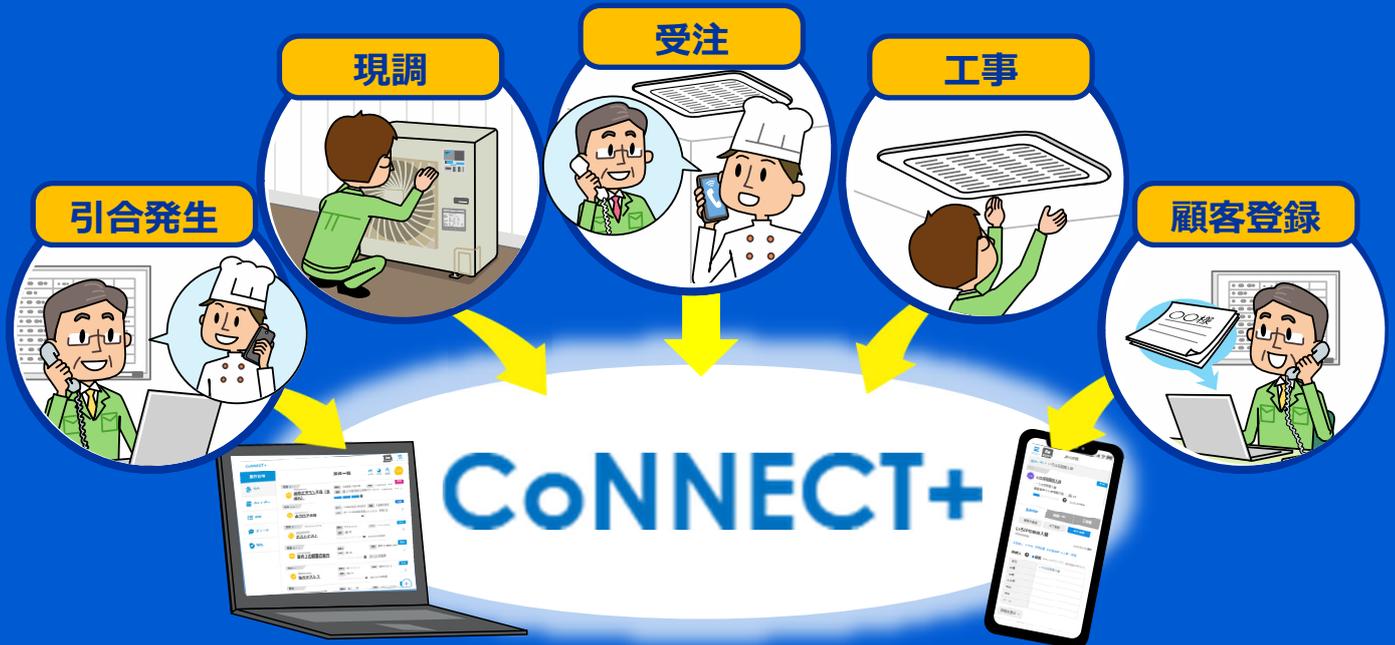
宛名印刷したいCSVファイルを選択すると、差し込みフィールドの設定が流用できます。

## 【文字サイズやフォントを変更したい場合】



- ① 「結果のプレビュー」を解除した状態で調整したい項目をドラッグして選択してください。ホームからフォントの調節ができます。

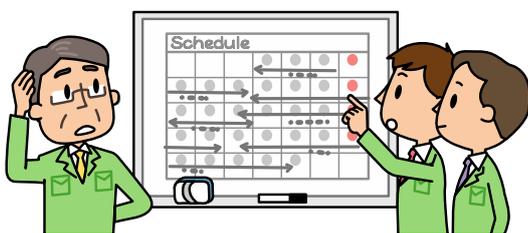
# 隙間時間のCoCONNECT+登録が 持出し可能な顧客カルテへ早変わり



現在「紙」に残している顧客接触情報を、スマホを利用して  
CoCONNECT+に入力することで、顧客情報に早変わり。  
顧客情報を次の機会に活かすことで顧客満足や信頼度アップに！

## 全員のスケジュール共有で業務がもっとスムーズに！

こんなお困りごともありませんか？



朝礼でホワイトボードを使って  
スケジュール確認しているけど・・・

予定変更時の書き直しが面倒

参加していない担当との  
情報共有がむずかしい

## CoCONNECT+があると

今日の予定が  
一目でわかる

いつ どこで だれと

工事など  
予定変更も  
コメント投稿で  
フィード表示  
できる

直行時も出先で  
最新情報が  
スマホで  
見られる

~~いつでもどこでも  
リアルタイムに  
見られて便利~~



## スマホでの報告(日報)も顧客カルテ情報として蓄積

こんなお困りごとありませんか？

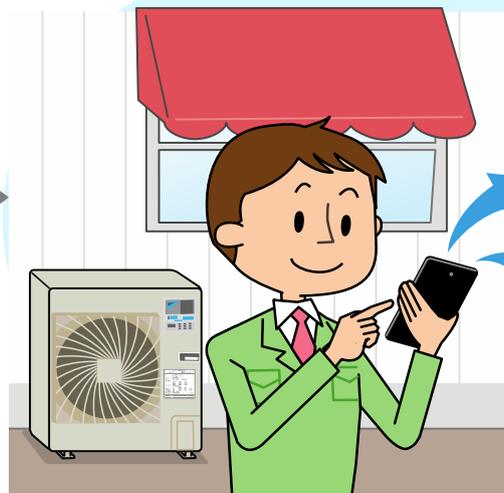


日々の報告は口頭・紙などいろいろ・・・

活動内容や報告が蓄積できない

情報の集計や整理が大変

CoCONNECT+があると



現場で完了メモをスマホで入力、そのまま日報に

担当が変わってもデータが残っているから引き継ぎもカンタン

## 完了報告書がどこでも簡単につくれる

こんなお困りごとありませんか？



完了報告書を事前に用意する必要が・・・

バタバタしていると忘れることも

用意していても予定変更されると作り直しに時間がかかる

CoCONNECT+があると

施工内容が変わってもその場でサッと作成

スマホにデジタルでサインをもらえる

完了報告書を事前に用意する手間なし

新しいシステムに変わって書類が今すぐにつくれるんです

仕事が早いね！これからもお願いしますね

サインはこちらに！



## 顧客情報を蓄積して過去の案件への問合せにも素早く対応

これまでの活動情報が蓄積され、顧客情報が自動で更新されています。アフターサポートや問い合わせにも活用できるので営業力アップにもつながります。

蓄積された情報をアフターサポートに役立てることが出来ます！

様々な情報を集約！



顧客履歴を見て素早く対応



〇〇年に購入頂いたスカイエアですね

完了報告書のサインがしっかり保存され苦情・トラブルの時も安心



引合が発生してから案件が完了するまでのCoCONNECT+利用フローです。

## 引合発生



引合が発生したらまずはメモを案件登録に残しましょう！

### 案件一覧



### 案件登録



依頼人名、案件名、案件種別を入力するだけで簡単登録

詳細はP. B-5へ

## 現調



現地調査などを行い、案件の情報が明確になれば、案件編集から案件の情報を随時更新しましょう

### 案件一覧



### 案件詳細



### 案件編集

案件編集から現地調査結果で案件内容を更新

詳細はP. B-6へ

## 受注



受注が確定すれば、案件の状況を「引合」から「受注」に更新します。



案件詳細から案件の進行に応じた状況の変更が可能です。

詳細はP. B-28へ



工事や修理完了にあわせ「報告メモ（日報）」「工事・修理記録」「お客様への完了報告書（納品書）」の作成が、スマホで簡単に作成可能です。

日報（報告）入力



詳細はP. B-24へ

工事記録



詳細はP. B-20へ

完了報告書（納品書）作成



詳細はP. B-25へ

引合当時から、案件情報として蓄積してきたお客様情報を、顧客として登録します。もちろん現場情報や、作業内容などもあわせて顧客登録されます。



顧客と案件情報を管理することができます

お電話などで受けた引合も、スマホやパソコンでCoCONNECT+に簡単登録しましょう。  
簡単な情報から登録が出来るので、お客様への対応に合わせ情報をアップデートし、完了後 スムーズな顧客登録が出来るのでいつでも、どこでも、備忘録としても活用いただけます。

## ■ 引合(案件)登録の方法



①引合(案件)登録するには、下部のメニューから「案件」を開いてください。



②案件一覧の「+」ボタンをクリックします。  
「クイック」は送客画面と同じ推奨項目や活動期日設定が自動セットされるのでスムーズな登録が可能です。  
クイックの詳細は「[P.B-8](#)」参照下さい。

「カスタマイズ」は、自社で設定した案件種別から選択して登録が可能です。



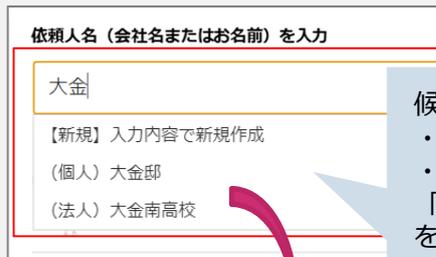
③案件登録画面が開きます。

依頼人名、案件名、案件種別の3つの必須項目を入力するだけで簡単に引合登録できます。

既存のお客様も依頼人名から情報を呼び出し、登録が可能です。  
情報入力後、「保存」ボタンをクリックしてください。

### ※登録済みのお客様と新規のお客様について

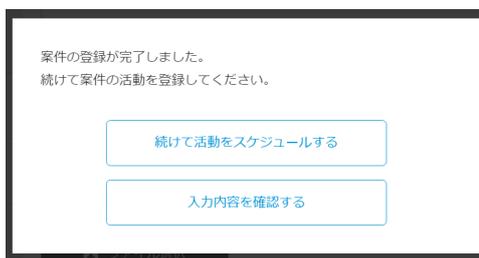
依頼人の会社名に1文字以上入力すると、CoCONNECT+に登録済みのお客様から、候補表示されます。  
候補から選択するか、候補に無しの場合は入力してください。



候補表示に該当のお客様が  
・ある場合は選択、  
・ない場合は  
「【新規】入力内容で新規作成」  
を選択 (詳しくは [P. B-6](#))



候補から選ぶと顧客管理の情報が表示されます。



④引合登録が完了しました。  
活動一覧、案件詳細へ移動できます。

## ■ 案件詳細について

案件登録で入力した内容が下記のように表示されます。  
 案件詳細の「案件編集」からいつでも編集が可能です。詳しい操作は「[3.案件管理 操作説明動画](#)」参照下さい。

・案件詳細

顧客一覧  
 ○○○○様  
 株式会社□□□  
 △△△△様  
 ○○株式会社  
 □□株式会社  
 ○○△△様

いつでも顧客管理画面への登録が可能です。

引合～受注、受注～工事完了など、案件状況の変更を行います。

現地調査後の現場追加など、案件情報を随時アップデート

(新規のお客様の場合)

会社
いろは荘

- ・リンク先は案件編集画面

(既存のお客様の場合)

会社
大金株式会社

- ・リンク先は顧客管理の詳細画面

依頼人の住所など、詳細の確認が可能。

作業完了時お客様にお渡しする完了報告書を作成できます。

現場情報の地図が開きます。

設置した機器や点検した機械を登録できます

工事や修理の情報を登録できます。

納品書

+ 納品書作成

対象機器

= 機器選択 + 新規追加

対象機器は 案件と 工事・修理、納品書の共通情報です。 した機器情報は連動します。

対象機器は未登録です

工事・修理情報

+ 工事・修理登録

工事・修理情報は未登録です

顧客本登録 引合結果 **案件編集**

## ■ 案件削除について

案件詳細の「案件編集」から案件削除が可能です。

### ※ 案件削除時の注意

- 案件を削除すると、登録済の案件の活動なども削除されます

- 顧客登録済の案件削除の場合、案件や活動は削除されますが機器については、顧客の機器一覧で確認が可能です

- 顧客や納入先(現場)が未登録の場合、機器登録済の案件を削除すると、以下のダイアログをご案内します。

案件削除後の機器の確認は、顧客一覧下部の「顧客不明分を表示」から確認が可能です。

案件ID	納入先	機種	数量	登録日	更新日	ステータス
2-109	株式会社化信研工業	工事	10	2022/05/23	2022/05/23	登録済
1-200	高橋建設株式会社	工事	10	2022/05/23	2022/05/23	登録済

納入先	機種	数量	登録日	更新日	ステータス
27 株式会社東洋 2-4	00-1111-2222	1	2022/05/23	2022/05/23	登録済
納入先不明		12	2022/05/23	2022/05/23	登録済

# 【1】 引合(案件)を登録する

## ■ クイック登録について

クイック登録で作成した案件は、1画面で案件進捗の確認や、活動報告の一括更新が可能です。  
 ※ クイック登録を利用すると案件情報とは別に **案件進捗状況** のタブが表示されます



※1. 「案件詳細」と「活動一覧」を1画面で表示する **案件進捗状況** が自動作成されるので、まとめて活動報告や進捗登録が可能です。

※2. クイック登録では、ログインIDで登録されている方が「案件担当者」と「活動担当者」にセットされます。  
 各担当者への活動振分けは、活動一覧タブから行えます。  
 詳しくは「**P.B-12**」参照下さい。

**活動の日時自動設定について**  
 案件登録した日を基準に「現地調査」「見積提出」「引合結果」の報告予定日が自動でセットされます。



※自動セットされた予定日は、左メニューの「本日の活動」に表示されます。  
 月ごとに予定を見る場合は、カレンダーで確認できます。  
 予定日を変更する場合は、※6の各「予定」で変更可能です。  
 (活動一覧タブでも確認 変更可)



予定日超過した場合は、「本日の活動」に超過分として表示されます。  
 (アラートメールは送付されません)



活動を社内の他のユーザーに振り分けた場合、カレンダーの右上のアイコンに振り分けたユーザーを追加することで、活動予定を確認できます。  
 詳しくは「**P.B-10**」参照下さい。

※3. 活動入力の「現地調査」「見積提出」「引合結果」の完了日を入力で画面上部の進捗バーが緑色に変化するのでステータス管理が容易です。



※4. 案件の内容(以下)を、A4表裏イメージで印刷が可能です。  
 ・お客様(依頼人)情報  
 ・現場(納入先)情報  
 ・案件状況  
 ・活動報告  
 ・納入機器

※5. 依頼人情報、案件情報

※6. 「現地調査」「見積提出」「引合結果」の完了日を入力し、**保存** を選択して活動報告ができます。

引合
  受注
  逸注

製品購入+工事
  修理
  役務 (洗浄・点検・工事のみ受注など)
  部品購入・その他

受注金額:

※「製品購入+工事」を選択した場合は、個別材工価格（工事に係る諸経費込み）をプルダウンから選択してください。  
※「修理」「役務」「部品購入・その他」を選択した場合は、個別受注金額（ユーザーのご請求総額）をプルダウンから選択してください。

受注内容: ※複数選択可能  
※台数は室外機ベースで総受注台数を入力してください。室外機の無い製品は本体機器の台数を入力してください。  
※チェックを外すと入力した台数がクリアされますのでご注意ください。

<input type="checkbox"/> 業務用エアコン	<input type="text"/>	台
<input type="checkbox"/> 業務用換気機器	<input type="text"/>	台
<input type="checkbox"/> 業務用エアコン洗浄	<input type="text"/>	台
<input type="checkbox"/> 業務用空気清浄機	<input type="text"/>	台
<input type="checkbox"/> 壁掛形ルームエアコン（ペア機）	<input type="text"/>	台
<input type="checkbox"/> ハウジングエアコンのセラレート（ペア機）	<input type="text"/>	台
<input type="checkbox"/> ハウジングエアコンのマルチ	<input type="text"/>	台
<input type="checkbox"/> エコキュート	<input type="text"/>	台
<input type="checkbox"/> カライエ（住宅用除湿機）	<input type="text"/>	台
<input type="checkbox"/> 床暖房	<input type="text"/>	台
<input type="checkbox"/> 住宅用換気機器	<input type="text"/>	台
<input type="checkbox"/> 全館空調	<input type="text"/>	台
<input type="checkbox"/> その他	<input type="text"/>	式

具体的な受注内容:

受注理由:

工事  
 予定   ※8  
 完了    
※工事が完了した日を入力してください

メモ

工事についての詳細の情報を入力していただけです。

納入機器 ※9

納入日の翌々日に、メーカー納入実績のデータが連携され、連携完了次第メール通知いたします。その後登録をお願いたします。

特記事項（備考）

※7.引合結果の完了日を入力し、結果を「受注」もしくは「逸注」のラジオボタンを選択して「保存」を選択することで、受注内容を登録できます。受注内容は、選択するラジオボタンによって入力内容が変わります。

引合完了、顧客登録後は、応対履歴一覧にも登録情報が反映され、案件を選択すると、入力詳細の確認が可能です。  
 （案件で顧客登録後、応対履歴一覧への反映は約30分後となります）

日付	顧客	納入元	受注状況	逸注	内容	担当	担当部署
2022/12/20	いちほり	いちほり新築工事	受注 (中)	逸注	いちほり新築工事	本部	本部
2022/12/19	顧客A	顧客A	受注 (中)	逸注	顧客Aのクイック登録	本部	本部

※8.工事や修理のある案件を受注した場合、引合結果登録時に工事予定日の登録ができます。

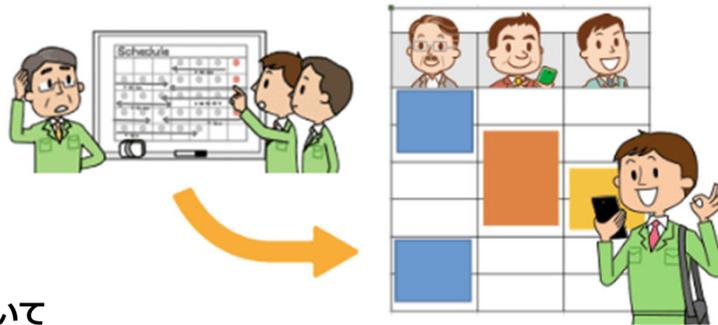
工事予定日を入力してから「保存」を選択してください。

を選択して工事や修理情報を登録できます。

詳しくは「[P.B-20](#)」参照下さい。

※9.「製品購入+工事」受注の場合、納入機器を登録いただくと顧客保有機器としてCoCONNECT+顧客管理に自動的に登録されます。機器登録の詳細は「[P.B-18](#)」参照下さい。

活動予定を登録すると、カレンダーでのスケジュール確認が可能になります。  
ご自身の予定だけでなく、社内メンバーの予定も日別で一覧でき、無理のない業務配分に活用頂けます。



### カレンダーの表示について

#### 月別表示 ※

社員ごとの活動（現地調査・工事等）スケジュールが確認できます。

#### 人別/日別表示 ※

日毎に社員の活動確認が可能です。  
活動と案件が確認できるので、社員の負荷分散を確認の上、活動指示が可能です。

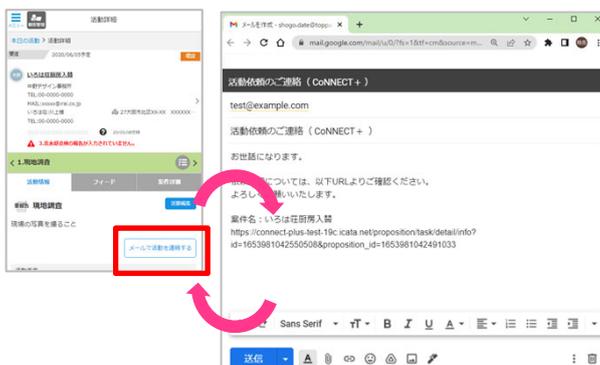


- ① 表示する月日の変更
- ② 月別、日別、人別の切替 ※
- ③ 表示ユーザー選択  
… 予定に表示したいユーザー選択を行います。
- ④ 活動追加  
… 社内行事や病院など新規の活動予定が登録可能

### 活動の通知方法

活動登録するとボタンを利用して、活動依頼先へ連絡することが出来ます。  
ボタン選択で、対象の活動を開くことのできるURL付きのメールが起動します。

メールで活動を連絡する



### 活動追加の方法（詳細は「P. B-17」参照下さい）

「日」「人」カレンダーで、時間を選択してクリックまたは (+) をクリックします。

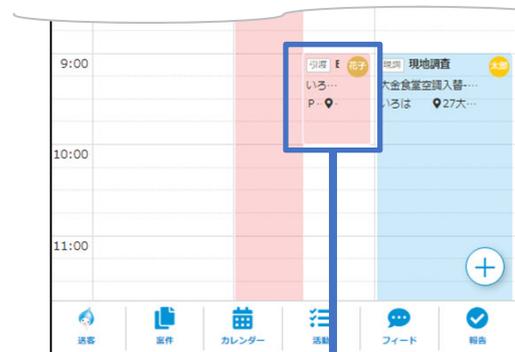
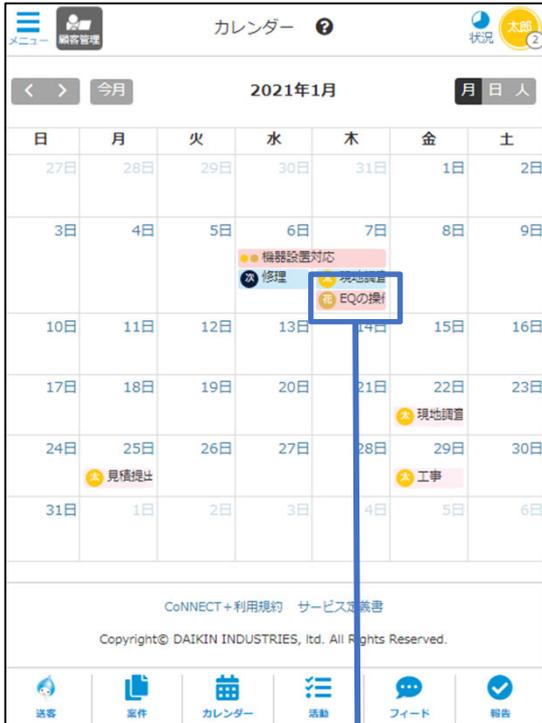
ダイアログ表示するので、引合案件の現調 工事 修理等の「活動」もしくは、歓送迎会など案件引合とは関係のない「イベント」追加を選択して登録します。



※ 活動については、事前に引合「案件」登録が必要です。  
案件の登録については「P. B-4」参照ください。  
イベントは案件登録は不要です。

### 活動詳細の確認

カレンダーに表示している活動をクリックして活動詳細を確認できます。  
活動追加の詳細は「P. B-17」参照ください。



活動詳細



■ 活動を利用してスケジュール割り当てを行う

案件を登録すると、案件の種類ごとに用意されている活動(ToDo)が自動的にセットされます。活動を開き、予定日時や担当者割り当てを行うと、割り当てられた担当者のスケジュールに予定がセットされます。

引合を受けて案件を「機器更新」として登録

「更新」「新築」など種類毎に、事前準備している活動(ToDo)が自動でセット

活動を開き、予定日や担当者など、スケジュール割り当てを行います



① 「更新」や「新築」など、選んだ案件種類で用意されている活動(ToDo)が、活動一覧にセットされています。

活動予定日や担当者をスケジュールリングするため、活動を選びます。

※ 案件ごとに用意する活動(ToDo)の内容は、各社ごとカスタマイズが可能です。詳しくは設定管理マニュアル P. C-25 参照ください。

※ 活動は社内ご担当者だけでなく、社外の工事店様など社外パートナーへの工事依頼にも活用いただけます。詳しくはFAQ8-8を参照ください。

<https://connect-plus.daikin.co.jp/help/faq.html#q0808>



② 活動詳細画面が開きます。活動編集をクリックしてください。

### [3] 活動(ToDo)機能を活用する



活動編集が開きます。

③ 活動の予定日を入力します。

例) 現地調査の予定日を入力しておく、  
カレンダーに予定がセットされます。  
また、予定日当日には、活動(ToDo)通知されます。



④ 担当者欄には、引合案件を登録したご自身の名前が表示  
しています。

受注後の工事などで、別の方が担当される場合、  
追加・編集ボタンで、活動の担当者を変更すると、  
変更した方の「スケジュール」や「本日の活動」に  
予定として表示します。

※ 社外パートナー含め、複数の方の担当者登録が可能です  
社外パートナー様でのご利用方法は以下のマニュアルを参照ください。  
[https://connect-plus.daikin.co.jp/help/partner\\_manual.pdf](https://connect-plus.daikin.co.jp/help/partner_manual.pdf)

「追加・編集」で担当者を選択できます。  
社外パートナーは、権限に「社外パートナー」と表示されるので  
権限を確認して設定できます。



※1.社外パートナーを担当者にする、活動詳細へ案件詳細の表示  
選択ができます。「表示する」を選択すると、活動詳細に案件  
詳細が表示されます。



⑤ 他必要事項入力の上、保存を選択し、活動を登録します。  
続けて、他の活動についても同様に予定日登録します。

## ■ 活動(ToDo)画面の操作について

※1.案件での活動の順番を設定します

1. 現場 現地調査
2. 現場 見積書提出
3. 現場 工事
4. 現場 引渡

※2.メニュー「設定」で登録した活動がプルダウン表示します。(詳細P. C-25)

※3.活動予定の日にちや時間を登録しておく、カレンダーでの表示や、本日の活動欄に表示がされます。



(入力ガイド)

終日をオンで、開始日を入力すると、終了日には開始日の1日後が自動入力、終日をオフで、開始日を入力すると、終了日には開始日の1時間後が自動で入力されます。

カレンダーでの見え方はP. B-13 をご確認ください。

※4.ここで担当者として選択したユーザーのカレンダーにこの活動が表示されます。



活動日当日になると本日の活動に表示されます

※5.活動日時を複数登録できます

※6.現地写真など、添付ファイルが登録できます

※7.活動に対する報告(日報)を必須にできます。作業日を過ぎても報告書が提出されない場合は、アラートが表示されます



本日の活動や詳細画面にアラートが表示されます

※8.担当者を「社外パートナー」にすると、活動詳細に案件詳細を表示するか選択できます。



※9.保存した後に、活動詳細画面から活動詳細のURLをコピーしたメールを作成できます。



#### ■ 活動内容の報告

予定していた活動に対して、活動内容を報告することができます。報告方法は「P. B-24」を参照ください。報告要の活動は、報告（日報）が必須になります。

報告された活動は、活動詳細で報告内容を確認できます。



※1.報告内容が確認できます。

※報告が任意の活動は、「確認済」で報告することができます・詳しくはFAQ8-1参照ください。  
<https://connect-plus.daikin.co.jp/help/faq.html#q0801>

※2.社外パートナーが報告すると、報告内容の下に工事（修理）情報が表示されます。



※3. この報告を修理情報として登録する を選択して、社外パートナーが入力した工事、修理情報を案件の工事、修理情報にコピーすることができます。入力した内容をご確認の上、登録を行ってください。

#### ■ 活動の追加

CoCONNECT+で初期値として用意されている活動以外に、任意の活動追加することで、スケジュールと活動(ToDo)管理が可能です。

#### 案件詳細から活動追加する場合

①活動を追加したい引合(案件)の活動一覧から「+」ボタンをクリックしてください

②活動内容を入力し、保存ボタンを押してください。

活動種別と活動タイトルが必須項目です。

活動種別
初回連絡
現地調査
見積提出
引合結果
工程表作成
クロージング
受注契約
機器撤去
配管撤去
貫通スリーブ
機器設置
ガス充填
試運転
引渡 完了報告書
修理
点検
請求回収

活動種別は、管理設定画面で任意項目の設定が可能です。

「歓送迎会」などの社内イベントの登録方法は **P. B-10** を参照してください。



③活動登録が完了すると活動詳細が表示されます。

ボタンのクリックで活動の一覧が開きます。先ほど追加した活動が追加されています。



## カレンダーから活動追加する場合



① 「日」「人」カレンダーで、時間を選択してクリックまたは **+** をクリックします。

② 登録している案件を選択して現調、工事、修理などの「活動」追加、もしくは、歓送迎会など引合に関係ない「イベント」追加を選択します。



※ 活動については、事前に引合「案件」登録が必要です。  
 案件の登録については「**P. B-3**」参照ください。  
 イベントは案件の登録は不要です。

③ 新規イベントを追加します。  
 タイトル・日時を入力して保存します。



④ 登録している案件を選択して活動を追加します



・最新の案件登録順に表示します。  
 ・現場情報に住所と業種が入力されていなければ、依頼人の住所と業種を ( ) 付きで表示します。



活動種別は、選択した案件で未設定の活動順にセットされていますので適時変更をお願いします。

活動予定日はカレンダーで選択した日時がセットされます。  
 詳細は「**P. B-13**」を参照ください。

※1 案件が登録出来てない時、案件登録してから活動を追加します。  
[こちら](#)をクリックして案件登録できます。  
 案件登録の詳細は「**P. B-3**」参照ください。

## 【4】案件の情報をアップデートする（機器の追加）

引合(案件)ごとに、対象機器を登録しましょう。登録しておくことで、「完了報告書」への機種名引用に加え、CoCONNECT+顧客登録時、自動的に機器など詳細情報が引用登録されます。（詳細 P. B-25）

現場で機器を設置



その場で機器情報を登録



### ■ 引合(案件)に、機器登録を行う



① 対象となる引合の「案件詳細」もしくは、案件の「活動詳細」の「> 対象機器」をクリックします。



② 案件詳細の対象機器項目に画面が遷移します。

≡機器選択 顧客の既存の機器から、対象機器を選択する場合利用（詳細次頁）

+新規追加 新規で機器を登録追加する場合利用（詳細次頁）

🗑️ 追加した機器を削除したい場合に利用

登録済み機種名などの変更は、機種名クリックで変更可能です。他の機器に付け替えたい場合は、機器を削除後、再選択願います。

## ≡機器選択 顧客の既存の機器から、対象機器を選択について

既存機器から選択

既存機器から選択

絞り込み

選択中 0

セットまとめ表示

納入先 設置場所	系統/セット	台数	機種名
<input type="checkbox"/> テスト物件 あ	SZRH112B	2	RZRP112B E c o - Z .
<input type="checkbox"/> テスト物件 あ		1	BRC1E7 省ナビリモ.
<input type="checkbox"/> テスト物件 セット確認1224	SZRC11...	3	RZRP112B E c o - Z .
<input type="checkbox"/> テスト物件		1	A

キャンセル OK

対象機器

※ 対象機器は、案件と 工事・修理、納品書の共通情報です。  
各画面での編集した機器情報は連動します。

④

セット: SZRH112B 系統: (未設定)

あ	RZRP112B 外	設置: 2018/11
あ	FHP112DB 内	設置: 2018/11

テスト物件 北海道

工事・修理情報

+ 工事・修理登録

工事・修理情報は未登録です

納入先本登録 引合結果 案件編集

CoCONNECT+ 利用規約 サービス定義書

案件 カレンダー 活動 フィード 報告

③「機器選択」のボタンを押すと、顧客の機器が一覧表示するので、対象機器にチェックを付け「OK」を押してください。

④引合(案件)に、③で選択した機器が追加されました。

機器の設置年月など修正が必要な場合、機種名クリックで、編集が可能です。但し、編集を行った場合、顧客の既存機器情報も変更されます。

## +新規追加 顧客に機器がないため、新規で機器登録の方法

機器追加

案件一覧 > いろは荘厨房入替 > 機器追加

⑤

機器情報

OK キャンセル

自社納入機器  他社納入機器

系統・グループ名

セット品名 **必須**

機種名（セット品名、室外機、室内機）を入力し、「マスタから機器を入力」を押してください。  
機器マスタに一致する場合、データを参照します。

マスタから機器を入力

納入先情報

案件 カレンダー 活動 フィード 報告

対象機器

※ 対象機器は、案件と 工事・修理、納品書の共通情報です。  
各画面での編集した機器情報は連動します。

⑥

セット: SZRH112B 系統: (未設定)

あ	RZRP112B 外	設置: 2018/11
あ	FHP112DB 内	設置: 2018/11

テスト物件 北海道

工事・修理情報

+ 工事・修理登録

工事・修理情報は未登録です

納入先本登録 引合結果 案件編集

CoCONNECT+ 利用規約 サービス定義書

案件 カレンダー 活動 フィード 報告

⑤機器登録の画面が開くので機器登録をお願いします。

詳しい入力方法はP. A-23を参照願います。

⑥引合(案件)に、⑤で選択した機器が追加されました。

機器の編集を行いたい場合機種名クリックし、編集を行ってください。

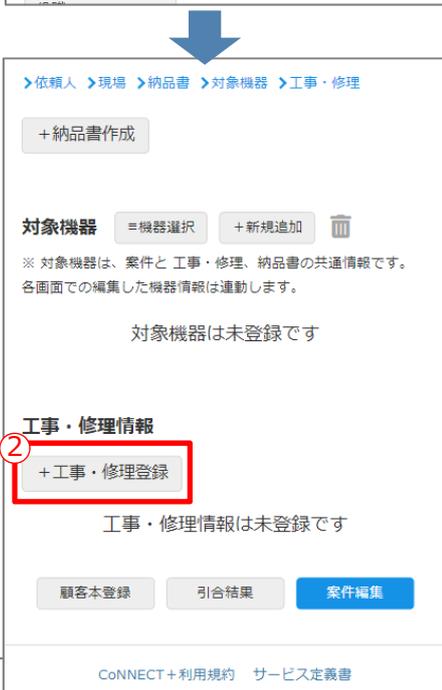
受注後、工事や修理の対応内容を登録しましょう。  
 隙間時間などに、スマホで「活動メモ」として登録しておく、情報は自動的に顧客登録に引用されるので、  
 担当者に変更になった場合なども、情報引継ぎメモとして活用できます。



## ■ 受注(案件)に、工事や修理の登録を行う



① 対象となる受注の「案件詳細」もしくは、「活動詳細」の「>工事・修理」をクリックします。



② 案件詳細の工事・修理記録に遷移しますので「+工事・修理登録」をクリックしてください。

## 【4】案件の情報をアップデートする（工事・修理登録）

引合案件に対して「工事」「修理」の登録が可能です。登録した内容は対応履歴  から検索が可能です。

工事記録

メニュー 顧客管理

案件一覧 > いろは荘厨房入替 > 工事記録

**対象機器**

※ 対象機器は、案件と工事・修理、納品書の共通情報です。各画面での編集した機器情報は連動します。

※1

工事番号 ※2

M000000073

作業日 **必須**

工事区分 **必須**

選択してください

納入先

いろは荘厨房入替

案件名

いろは荘厨房入替

作業内容1

既存機撤去  冷媒回収  新規機器据付

冷媒配管工事  ドレン配管工事

屋外配管仕上工事

リモコン取付・交換作業  電気工事

ブレーカー交換

貯蓄タンク⇄ヒートポンプ配管交換工事

配管盛替接続工事 給水・給湯・風呂（行・戻）

真空乾燥作業  試運転調整作業

作業内容2

機器ごとの冷媒充填・回収を記録できます

金額

円

支払区分

選択してください

リース期間

~

クレジット（回数）

リース/ローン

選択してください

保証内容

選択してください

工事担当者

備考

見積書

※JPEG、PNG、PDF、officeが添付可能です。（ファイルサイズ10MBまで）

参考資料

※JPEG、PNG、PDF、officeが添付可能です。（ファイルサイズ10MBまで）

③

③工事、もしくは修理を選択の上、作業内容を入力下さい。

※1 対象機器を既に登録していた場合は、対象機器が表示されます。対象機器は案件と工事・修理、納品書で共通情報となり、編集した内容は各画面で連動します。

**対象機器**

※ 対象機器は、案件と工事・修理、納品書の共通情報です。各画面での編集した機器情報は連動します。

セット: SZRH112B 系統: (未設定)

あ	RZRP112B	外	設置: 201:
あ	FHP112DB	内	設置: 201:

テスト物件 北海道

※2 工事番号、修理番号は、登録済の工事修理の連番で自動設定されます。自社で管理されておられる番号があれば、上書き編集下さい。工事番号、修理番号は、対応履歴一覧の詳細検索で検索可能です。詳しくは「P. A-67」参照ください。

CoCONNECT+ サービス・対応履歴

顧客一覧 > サービス・対応履歴

サービス履歴 顧客登録済の対応履歴を表示しています。案件管理で顧客未登録の履歴（案件）は表示されません。

検索条件: 全て選択  工事  修理  応対  提案  他（案件のみ） フリーワード:  検索範囲:  選択してください

検索結果: 1件 選択してください

工事・サービス修理番号: M000000073 日付:  ~

日付	顧客	納入先	案件状況	送客	区分	内容	案件名	対象機器
2022/04/21	220421予定確認依頼人03	220421予定確認現場03	受注完了(5)		案件	220421予定確認案件03		
2022/04/20	220420修理番号確認依頼人	220420修理番号確認現場	引合(5)		案件 (修理)	220420修理番号確認案件 M000000050	SZZV280C(RZP280CJ, FVP280CC)	
2022/04/20	220420工事番号確認顧客	220420工事番号確認現場	引合(5)		案件 (工事)	220420工事番号確認案件 M000000073	SZZV280C(RZP280CJ, FVP280CC)	



4

工事情報

編集

別の工事・修理を複数入力したい場合、新規案件を作成してください

作業日	2021/01/06
作業内容1	既存機撤去 冷媒配管工事 屋外配管 仕上工事 プレーカー交換 貯蓄タンク⇔ヒートポンプ配管交換工事
作業内容2	機器設置工事

---

**金額**  
100,000円

---

**支払区分**  
リース

---

**リース期間**  
21/01/12~22/01/11

---

**クレジット(回数)**

---

**リース/ローン**  
ダイキンリース

---

**見積書**  
[IMG-0239.jpg](#)

---

**参考資料**  
[IMG-0239.jpg](#)

---

**保証内容**  
安心保証リース

---

**工事担当者**  
大金太郎

---

**備考**

---

顧客登録済
完了登録
案件編集

---

CoNNECT+ 利用規約 サービス定義書

Copyright© DAIKIN INDUSTRIES, Ltd. All Rights Reserved.

④登録した内容が案件詳細の工事情報、もしくは修理情報に追加されました。  
追加した工事・修理内容を修正したい場合「編集」ボタンから修正が可能です。

## 【4】案件の情報をアップデートする（工事・修理登録）

社外パートナーが入力した工事、修理情報を、案件詳細画面から引用して登録することができます。

- ① 社外パートナーの工事・修理報告を引用して登録 を選択します。  
※社外パートナーが工事、修理情報を登録していない場合は、社外パートナーの工事・修理報告を引用して登録 が表示されません。

※社外パートナーが複数、工事修理情報を登録している場合、引用する工事修理情報を選択します。

活動種別	活動タイトル	作業日	担当者	報告内容
<input checked="" type="radio"/> 工事	工事	2022/6/13	test	1234567890
<input type="radio"/> 修理	修理	2022/6/13	test	

キャンセル 次へ



- ②入力されてる内容を確認して登録します。  
※機器情報は、社外パートナーが入力した工事修理情報からは登録できません。  
登録する場合は、案件詳細の対象機器から登録してください。

CoNECT+では活動メモ機能を利用して、スマホでのスムーズな日報報告が可能です。お客様からの小さなコメントや要望など、活動メモとして登録しておくことで、社内報告～顧客情報として活用可能です。



①活動メモは、対象の活動を表示し「入力」をクリックします。

**「報告要」で活動を追加した場合** (詳細P. B-14)  
 活動の作業予定日を過ぎても報告書が登録されない場合、アラートが表示されます。

活動詳細

アラートメッセージの表示

報告入力ボタンが赤くなります。

活動一覧



②活動メモ(日報)登録画面が開きますので、入力後「提出」ボタンを押します。

活動メモは、現場写真などの添付も可能です。入力途中の場合「下書き保存」を選ぶと、後で入力途中の内容を呼出し加筆修正後「提出」が可能です。

### 報告書一覧について

提出すると、「管理者」タイプで登録されている方、その活動に関わる担当者の「報告一覧」に表示されます。  
 ※「管理者」についてはP. C-8を参照下さい。

#### 報告書提出後の活動詳細



#### 報告一覧



## 【6】完了報告書 機能を活用する（スマホにサインをもらう）

完了報告書（納品書）を作成できます。  
対象機器や工事修理記録を登録していた場合、納品書のテンプレートに反映されるので楽々登録できます。



### ■ 受注(案件)の、完了報告書を作成し、お客様に署名をもらう



① 対象の「案件詳細」もしくは、「活動詳細」の「> 納品書」をクリックします。

② 納品書に表示したい項目のボタンをオンにし、必要な情報を入力してください。  
「保存」をクリックしてください。



メニュー 顧客管理
納品書
📄

案件一覧 > いろは荘厨房入替 > 納品書作成

発行日 2021/01/06

**テスト 様**

案件番号 0000000063

受付日 2020-12-21

作業日 2021-01-06

---

**作業内容**

**対象機器**

室外機 RZRP112B ()

室内機 FHP112DB ()

設置年月日 2018/11/01

---

**合計 100,000円**

⊗ お客様サイン

クリックするとサインの入力ができます

お客様サイン後は納品書の編集は不可となります。

戻る
編集

③納品書が完成しました。  
 お客様サインの欄をクリックするとサイン画面が開きますので、  
 スマホ画面を利用し、手書きサインの受領をお願いします。  
 お客様からサインをもらった納品書は編集や削除ができなくなります。

※お客様サインをクリックすると、サイン入力画面が表示され、電子サインをいただくことが可能です。



作成した納品書はPDF化してメールなどで送信可能です。  
 詳細は「よくある質問」Q8-5をご確認ください。

<https://connect-plus.daikin.co.jp/help/faq.html#q0805>

活動に対するコメントをフィードとして残すことができます。

## 活動詳細（活動情報）



活動詳細のフィードタブクリックで、活動に関するフィードが一覧表示します

## 活動詳細（フィード）



活動詳細のフィードでは、その活動に関するすべての投稿と履歴が確認できます。

コメントを入力し、投稿ボタンをクリックするとフィード投稿されます。

フィード一覧内のコメントクリックで該当の活動詳細が開きます。

投稿されたコメントはその案件や活動の担当者のフィード一覧のみに表示されます。



フィード一覧では、自分が担当している活動に対して投稿されたコメントのみ表示されます。

投稿されたコメントが最新順で表示されます。

案件の進行状況によっていつでも案件のステータスを「引合」「受注」「完了」「逸注」に変更できます。



## 引合発生

案件登録時「引合」もしくは「受注」として登録が可能です。（受注の詳細 [P. B-29](#)）  
引合状況はいつでも修正可能です。



①案件詳細から「引合登録」をクリックしてください。



②状況や引合の確度を変更できます。

### 引合の受注登録

引合案件が「受注」となりました。引合を受注に変更します。

○受注した場合

①「引合結果」から、受注を選択し、「OK」をクリックします。



②「引合結果」のボタンが「完了登録」ボタンに変わります。

完了登録ボタンを再びクリックすると案件の状況変更が可能です。

## 引合の逸注 結果登録

引合案件が「逸注」となりました。引合を逸注に変更します。

① 「引合結果」から、逸注を選択し、「OK」をクリックします。

② 逸注の場合は、案件の顧客を本登録するかを選択できます。

「顧客を登録する」を選択した場合は、P. B-31②の案件完了した場合を参照してください。

顧客登録を行わない場合は、「顧客登録しない」を選び③へ進みます。

③ 引合案件を逸注で登録しました。案件情報の編集を行いたい場合「案件再開」ボタンをクリック後編集をお願いします。

案件再開で状況を「引合」に変更

「顧客本登録」から顧客を登録

登録後再び案件の状況を「逸注」に変更してください

## 顧客登録

案件のすべての作業が完了したら、案件の状況を完了に変更しましょう。



① 「引合結果」から完了を選択し、「OK」をクリックします



②引合案件完了を受け、CoNNECT+の顧客登録を行います。顧客登録に際し、顧客ランクや業種など、顧客情報を確認し「OK」ボタンを押してください。

※ 引合中に、顧客本登録 を行っている場合、完了登録時に納入先も本登録され、この画面は出ず③に移ります。

※顧客本登録の際に、同じような内容で既に顧客が登録されている場合、重複登録を防ぐため、顧客候補が表示されます。詳細は次ページを参照してください。



③引合案件の完了と、顧客登録が完了しました。案件情報の編集を行いたい場合「案件再開」ボタンをクリックし「完了」の状況を「引合」や「受注」に変更後、案件情報の編集をお願いします。



## 重複顧客登録のアラートについて… 新規顧客登録時、既に登録済顧客の可能性があれば候補表示します

前頁②の顧客情報入力時、既に登録顧客と以下条件で同一であれば、候補一覧で表示するので、候補顧客から選択下さい。候補顧客を選択の場合、案件(引合)の情報は、既存顧客の情報として登録されます。

もし既存顧客と同一にも関わらず、新規顧客として登録してしまった場合はよくある質問Q1-3 (<https://connect-plus.daikin.co.jp/help/faq.html#q0103>)の手順で修正頂けます。

### 【完全一致】

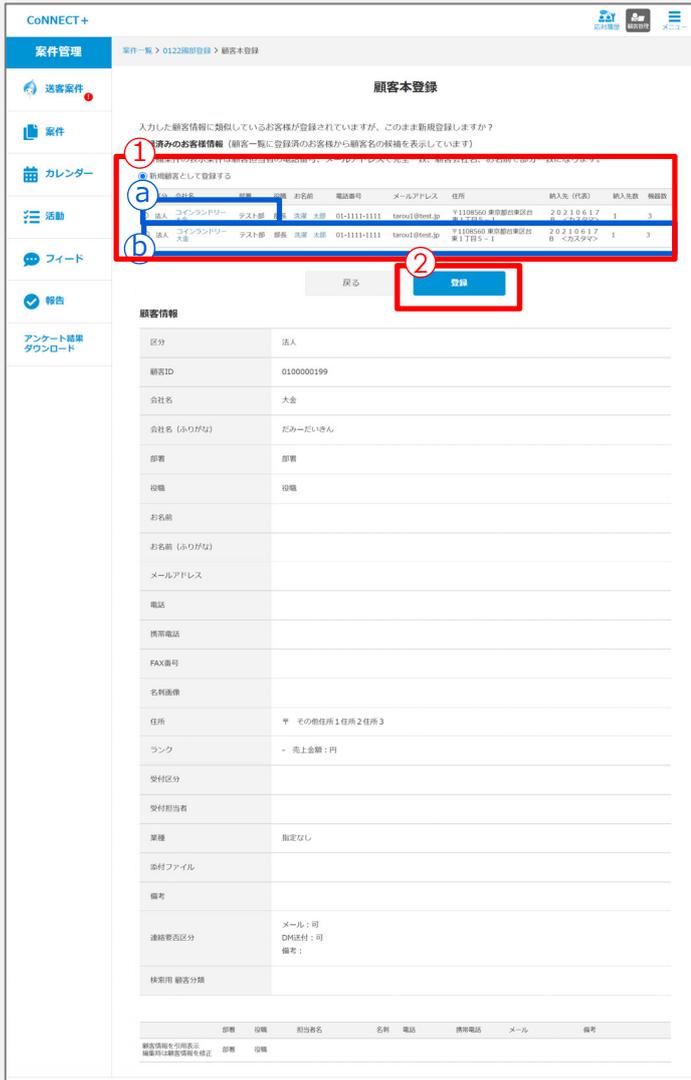
- ・顧客担当者の電話番号
- ・顧客担当者のメールアドレス

### 【部分一致】

- ・会社名
- ・お名前

例) 「大金株式会社」の場合

大阪支部 **大金株式会社** ←bに候補表示  
**大金大阪株式会社** ←候補対象外



①顧客の候補が表示されます。  
 表中の会社名やお名前のリンクをクリックすると別タブで顧客詳細画面が開きますので内容の確認にご活用ください。

a.顧客候補に該当の顧客がない場合は、「新規顧客として登録する」を選択してください

b.顧客候補に該当顧客がある場合は、ラジオボタンで顧客を選択してください。

②「登録」クリックで、P24の③へ遷移します。

※候補表示のソート順は下記になります。

第1ソート：ヒットしたものが多い順

第2ソート：(法人)会社名(読み仮名)、(個人)名前(読み仮名)の昇順

第3ソート：法人を先に表示し、個人を後に表示

第4ソート：IDの昇順

送客案件一覧、案件一覧、本日の活動、カレンダーなど「絞り込み」機能がある画面では、前回ログイン時の検索条件を保存し、表示しています。  
 ログインIDを社内で共有利用されている場合、前回ご利用時の「絞り込み」条件が残っているので、適時変更をお願い致します

### 送客案件一覧

取り込み済みのお問合せは、並替や状況・担当者絞り込み、依頼人の会社名やお名前での検索が可能です。



### 案件一覧

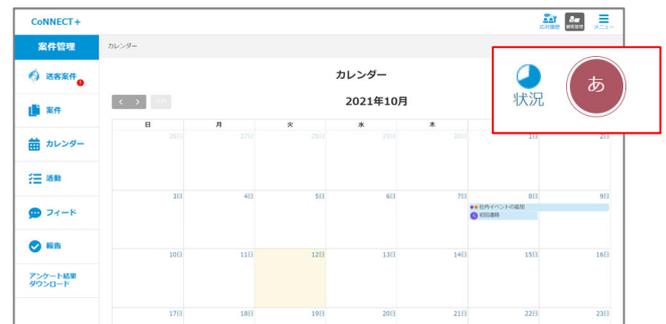
案件の並替や状況・担当者絞り込み、依頼人の会社名やお名前での検索が可能です。



### 本日の活動



### カレンダー



送客案件の情報は、完了分も含め一括CSVデータとしてダウンロードが可能です。



①左端サイドメニューより「送客案件一覧」の画面を開き、CSVダウンロードボタンを押します。



②ダウンロード作成中と表示されたポップが表示されます。ポップを閉じて、ダウンロード完了までお待ちください。



③ダウンロードが完了すると、メニューアイコン上に「DL O」と表示されます。メニューアイコンをクリックし、ダウンロードセンターを開いてください。



④ダウンロードセンターより、出力したファイルをダウンロードできます。CSVの出力内容は、次ページを参照ください。

送客案件CSVで出力される項目について

ダウンロードセンターで「CSVファイル」をクリックすると、エクセルでデータが開きます。  
開いたエクセルでは、以下100の項目をダウンロードすることが可能です。



No.項目名							
1	送客タイプ	26	案件名	51	壁掛け：エアコン専用コンセント	76	引合結果確定日
2	問合せID	27	商談情報：お客様会社名	52	壁掛け：配管穴	77	引合結果メモ
3	SalesforceID	28	商談情報：お客様部署	53	壁掛け：室外機取付方法	78	引合結果
4	問合せ日	29	商談情報：お客様役職	54	壁掛け：室外機化粧カバー	79	業務用エアコン
5	企業コード (LBC)	30	商談情報：お客様氏名	55	壁掛け：室内機化粧カバー	80	業務用換気機器
6	販売店	31	商談情報：お客様氏名 (ふりがな)	56	壁掛け：10年機器保証	81	業務用エアコン洗浄
7	SalesforceID (取引先)	32	商談情報：お客様住所	57	業務用：工事内容(メーカー名)	82	業務用空気清浄機
8	ダイキンプロショップID	33	商談情報：お客様電話番号	58	業務用：機器更新の検討理由	83	壁掛形ルームエアコン(ペア機)
9	受付担当者	34	商談情報：お客様携帯番号	59	業務用：設置場所	84	ハウジングエアコンのセパレート(ペア機)
10	お問合せ担当者	35	商談情報：お客様メールアドレス	60	業務用：設置する部屋数	85	ハウジングエアコンのマルチ
11	状況	36	商談情報：備考	61	工事予定時期	86	エコキュート
12	ステータス	37	納入日	62	ご要望	87	カライ工(住宅用除湿機)
13	最終更新日	38	注文No.	63	ダイキンプロショップ問合せ回数	88	床暖房
14	問合せ：お客様区分	39	発注日	64	プロショップサイトを知ったきっかけ	89	住宅用換気機器
15	問合せ：お客様会社名	40	受注金額	65	カスタム：ご紹介案件の詳細	90	全館空調
16	問合せ：お客様部署	41	受付日	66	初回連絡予定日	91	その他
17	問合せ：お客様役職	42	壁掛け：購入希望台数	67	初回連絡完了日	92	具体的な受注内容
18	問合せ：お客様氏名	43	壁掛け：畳数	68	初回連絡メモ	93	受注理由
19	問合せ：お客様氏名 (ふりがな)	44	壁掛け：設置場所	69	現地調査予定日	94	工事・修理予定日
20	問合せ：お客様郵便番号	45	壁掛け：住所	70	現地調査完了日	95	工事・修理完了日
21	問合せ：お客様住所	46	壁掛け：住居タイプ	71	現地調査メモ	96	工事・修理メモ
22	問合せ：お客様電話番号	47	壁掛け：建築方式	72	見積提出予定日	97	不成立の理由
23	問合せ：お客様メールアドレス	48	壁掛け：建物	73	見積提出完了日	98	不成立の概要
24	問合せ内容	49	壁掛け：承認	74	見積提出メモ	99	特記事項
25	相談内容	50	壁掛け：リサイクル回収	75	引合結果予定日	100	機種名(機番,受注NO) ※

※機種名(機番、受注NO)では、メーカー納入実績などから登録頂いた「受注した機器情報」がダウンロードされます。  
室内機・室外機といった複数機器登録の場合、ひとつのセルに「/」で区分し、機種名(機番,受注NO)のデータが  
セットされます。

例) **RZRP80BCT ( C001234 , HKS9GM37)/FHCP56EM(C007560,HKS9GM37)/BYCP160E(A122503,HKS9GM37)**  
機種名                      機番                      受注NO

また、メーカー納入実績からの登録でなく、機器登録として登録の場合も同じセルに表示されます。  
その場合、受注NOが無いため「-」で出力されます。

例) **FHCP56EM(C007560,-)**

# 設定管理について

CoCONNECT+ 設定管理画面を活用すると、自社でのカスタマイズが可能です  
～ カスタマイズできること ～

- ① 提案書表示の会社情報（住所・TEL等）変更
- ② 社員ごとのCoCONNECT+ログインID設定
- ③ 独自項目の設定
  - ・顧客ランクのカスタマイズ（B:多台数 等）
  - ・検索項目の設定（カレンダー送付先 等）
- ④ 案件テンプレート編集  
（デフォルトの更新・新築・洗浄等以外の引合種類の設定追加 等）

設定画面では、管理者権限を持つユーザのみがご利用いただける機能です。

(管理者権限の設定方法はP. C-8)

販売店様の社員の方へのID発行や、提案書用の住所やご社名の変更など、各種設定が行えます。

### <設定画面の開き方>



①顧客管理画面や案件管理画面のヘッダー部分にある「メニュー」をクリックします。



②メニュー内の「設定」をクリックします。「設定」ボタンは管理者権限を持つユーザのみに表示されます。



③設定管理画面が開きます。

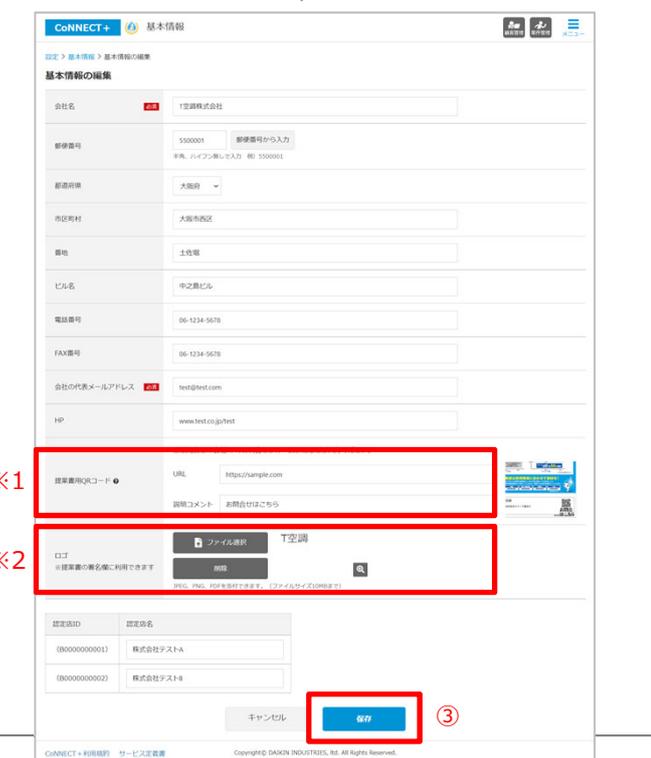
基本情報設定では、会社情報を設定することができます。



①設定画面から「基本情報設定」をクリックします。



②現在登録されている会社情報が表示されます。  
修正が必要な場合は「編集」をクリックしてください。



③内容を編集し「保存」をクリックしてください。

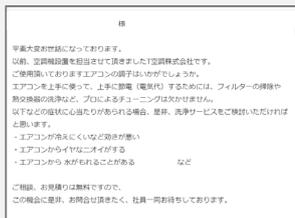
※1.提案書に表示するQRコードのURLを設定します。  
QRコードは販売店様の署名欄に表示して、QRコードの下に説明コメントを表示します。  
URLは250文字、説明コメントは20文字まで入力できます。



※2.この画面で登録した自社ロゴは、提案書の署名欄に引用されます。  
詳細はP. C-4を参照してください。

署名設定では顧客管理に登録している機器に対して提案を行う際に活用できる提案書や提案メールの署名を設定できます。

### 提案メール用署名イメージ



T空調株式会社 空調太郎 taro.kucho@xxxx.co.jp  
 TEL:06-1234-5678 FAX:06-1234-5679  
 〒530-0000 大阪市北区中之島123456

### 提案書印刷用署名イメージ



鈴木空調株式会社  
 〒565-8323  
 大阪市北区中崎西二丁目4番12号  
 TEL 06-1234-5678 FAX 06-1234-5679  
 担当：鈴木 次郎 メール：suzuki.air@XX.co.jp

基本情報で設定したQRコードや自社ロゴが表示されます。詳しくは「[P.C-3](#)」参照ください。

## <署名設定>



①設定画面から署名情報をクリックします。



②現在使用されている署名が表示されます。「編集」をクリックしてください。



③署名編集画面が開きます。基本情報の内容を流用する「データ連動」か、基本情報とは別に、フリー入力で設定するかをラジオボタンで選択します。

基本情報を流用する場合（データ連動）：Aへ  
 フリーで入力する場合（フリー入力）：Bへ

### A基本情報を利用する場合（データ連動）

基本情報で設定した内容を提案書やメール本文内の署名に利用出来ます。  
基本情報の登録方法はP. C-3を参照してください。

①画面右上の「データ連動」を選択すると、署名欄に設定する選択項目が表示します。

※ 1 提案メール用署名では担当者で設定したログイン中のユーザ情報の引用も可能です。

※ 2 自社ロゴを基本情報で登録すると、提案書に表示させることが可能です。  
基本情報の登録はP. C-3を参照してください。

※ 3 「QRコードを表示する」を選択すると、提案書にQRコードが表示されます。  
「QRコードを表示する」のURLが空欄の場合、提案書にQRコードは表示されません。

内容を編集し、「確認（プレビュー）」をクリックしてください。

	提案メール用署名
会社	会社名
担当者	部署
担当者	役職
担当者	担当者氏名
会社	住所
会社	TEL
会社	FAX
担当者	担当者のeメール
担当者	担当者のTEL
会社	会社の代表メールアドレス
会社	HP

	提案書印刷用署名
会社	会社名
会社	住所
会社	TEL
会社	FAX
会社	HP

②プレビュー画面が表示されますので、「保存」をクリックしてください。

### Bフリーで入力する場合（フリー入力）

基本情報で設定した内容を提案書やメール本文内の署名を自由に設定できます。

※1

※2



①画面右上の「フリー入力」を選択します。  
メール署名や提案書署名を入力し、「確認（プレビュー）」をクリックしてください。

※1.自社ロゴを基本情報で登録すると、提案書に表示させることが可能です。  
基本情報の登録はP. C-3を参照してください。

※2.「QRコードを表示する」を選択すると、提案書にQRコードが表示されます。  
「QRコードを表示する」のURLが空欄の場合、提案書にQRコードは表示されません。

②プレビュー画面が表示されますので、「保存」をクリックしてください。

### 署名を複数設定する

拠点ごとの署名など、複数の署名を設定する場合、**署名追加** ボタンから設定可能です。（最大10種）

① **署名追加** を選択します。



② 提案メール用署名、提案書印刷用署名を入力します。  
署名2～署名10はフリー入力のみになりますので、提案書やメール文内の署名を自由に設定してください。

※1. 提案メール用署名では担当者で設定したログイン中のユーザ情報の引用も可能です。

※2. 自社ロゴを基本情報で登録すると、提案書に表示させることが可能です。  
基本情報の登録は「[P. C-3](#)」を参照してください。

※3. 「QRコードを表示する」を選択すると、提案書にQRコードが表示されます。  
「QRコードを表示する」のURLが空欄の場合、提案書にQRコードは表示されません。詳しくは「[C-3](#)」参照ください。

③ **確認 (プレビュー)** を選択します。



④ プレビュー画面が表示されるので、**OK** を選択します。

CoCONNECT+の利用ユーザーを追加・編集・削除出来ます。  
管理者権限の変更や、利用中のログインIDやパスワードの変更も行えます。

(自身のログインIDやパスワードの変更は、メニューの「ID・パスワード変更」を利用下さい。詳細はP. C-31)

#### <ユーザの追加>



①設定画面から「担当者の追加/変更」をクリックします。



②現在登録されているユーザが表示されます。  
「+追加」をクリックしてください。  
ユーザの編集を行いたい場合はP. C-9  
を参照してください。

### 【3】担当者の追加/情報変更/削除

③担当者の追加画面が開きます。  
必要な情報を入力し、「保存」をクリックしてください。

※1.アイコンの色変更が可能です。  
担当している案件や活動でこのアイコンは表示されます。  
社外パートナー権限は、白背景に選択した色文字になります。

略称ではアイコン内に表示される2文字を設定できます。  
他のユーザと重複しないように設定ください。

※2.ユーザ権限を管理者が担当者で設定できます。  
■ 管理者権限と担当者権限の違い

	管理者	担当者	社外パートナー
設定	使用 可	使用 不可	
報告一覧	全ユーザーの報告を表示	自身が担当している案件や活動報告のみ表示	自身が担当している活動報告のみ表示
案件一覧	社内の全案件が表示		非表示(閲覧不可)
対象	社長など会社の案件全般を管理される方	社内のご担当者	社外協力会社の方

※3.予定登録の予定通知メール受信設定ができます。  
予定通知メール不要の場合は、「受信しない」を選択します。

※4.管理者と担当者は※1で選択した色がアイコンの背景になります。  
社外パートナーは※1で選択した色がアイコンの文字色になります。

管理者・担当者      社外パートナー



④ユーザが追加されます。

ID設定後、IDの利用者がIDパスワードを変更したい場合、適時メニュー内のボタンで変更が可能です。



並び順	部署	役職	お名前	ログインID	メールアドレス	TEL	ユーザー権限	権字	所在地	登録日	更新日	編集
1	企画部	部長	daikin	daikin			管理者			2020-12-23	2022-07-30	編集
2	企画部	担当	daikin1	daikin.jyouda@daikin.test.co.jp			担当者			2020-12-23	2022-06-20	編集
3	企画部	担当	daikin2	hanako.daikin@daikin.co.jp			担当者			2020-12-23	2022-07-08	編集
4	企画部	担当	daikin4	shirou.daikin@daikin.co.jp			担当者			2021-10-08	2022-06-20	編集
6	企画社外	担当	daikinSyegal1				社外パートナー			2022-07-30	2022-07-30	編集

## <ユーザの編集>

①設定画面から「担当者の追加/変更」をクリックします。



②現在登録されているユーザが表示されます。  
編集したいユーザの「編集」をクリックしてください。



③担当者の編集画面が開きます。  
内容を編集し、「保存」をクリックしてください。

※1 登録済みのパスワードは表示されません。  
パスワードを入力すると、上書きで更新されます。  
変更が必要ない場合は、空欄で保存ください。

パスワード設定条件は下記になります。

- ・大文字(英字)・小文字(英字)・数字を各1文字以上含む
- ・「7文字」以上30文字以下での設定
- ・利用可能文字は英数記号「-\_. \$#@+%\*?/:」

※2 管理者権限のIDが一件しか存在しない場合、  
管理者権限の変更はできません。  
権限変更が必要な場合は、新規で管理者権限の  
アカウントを作成の上、再度アカウント編集から  
権限変更を行ってください。

④編集された内容が保存されます。

ID設定後、IDの利用者がIDパスワードを変更したい場合、  
適時メニュー内のボタンで変更が可能です。

並び順	部署	役職	氏名	ログインID	メールアドレス	TEL	ユーザー権限	権限	登録日	更新日	編集
1	大倉本部		daikin	daikin.air@test.co.jp			管理者		2020-12-23	2021-01-14	編集
2	大倉本部		daikin1				管理者		2020-12-23	2021-01-12	編集
3	大倉電子		daikin2				管理者		2020-12-23	2020-12-23	編集

## <ユーザの削除>

①設定画面から「担当者の追加/変更」をクリックします。



②現在登録されているユーザが表示されます。  
削除したいユーザの「編集」をクリックしてください。



担当者編集

並び順

部署

役職

お名前   (任意の漢字 2文字に変更可能)

ログインID

パスワード

Eメール

電話番号

ユーザー権限

認定店

備考

③

③担当者の編集画面が開きます。  
画面下の「担当者の削除」をクリックしてください。

#### 管理者権限のアカウントが1つしかない場合

- 削除について  
「担当者の削除」は表示されず、削除できません。他に管理者権限の担当者を作成した後で削除してください。
- 権限変更について  
アカウント権限を「担当者」に変更し、「保存」をクリックすると下記エラーが発生します。権限の変更が必要な場合は、新規で管理者権限アカウントを作成後、権限変更を行ってください。

connect-plus-test-19.icata.net の内容

管理者権限のアカウント(ID)がなくなるため、権限の変更ができません。

当IDの権限変更が必要な場合は、新規で管理者権限アカウント(ID)を作成後、権限変更を行ってください。



削除の確認

並び順	11
部署	
役職	
お名前	aa
ログインID	aaa
Eメール	
電話番号	
ユーザー権限	担当者
認定店	認定店大版
備考	

削除を実行しますか。

※担当者の削除を行っても、「顧客」や「案件」に担当者を紐づけている場合、担当者名は表示されます。

④

④削除確認画面が開きます。  
「実行」をクリックしてください。  
担当者の削除がされます。

一度削除したユーザーは復元できませんので  
ご注意ください。  
(通知メールなども削除すると停止されます)  
但し、登録済の「顧客」や「案件」に削除され  
担当者が設定されている場合は、  
次頁のように表示されます。

削除した担当者を受付担当者または案件担当者としていた場合、担当者名に「（削除済）」が表示されます。

案件詳細

メニュー 顧客管理

案件一覧 > いろは荘厨房入替

引合 ★★★ 更新

いろは荘厨房入替

いろは荘  
いろは荘厨房入替

99

21/01/05登録

案件情報 活動一覧 担当者

案件種別	更新
状況	引合 ★★★
案件担当者	(削除済) 大金 太郎
受付日	2021/01/05
受付担当者	(削除済) 大金 太郎
納入日	
備考	
注文日	登録日

表示分をチェック 全てのチェックを外す

大金太郎

大金次郎

大金花子

-

削除された担当者を閉じる ▲

(削除済) 大金花子

決定

担当者の選択画面では「削除された担当者を開く」で削除済みの担当者を選べます。

## 【4】顧客ランクの設定

CoCONNECT+に登録する顧客のランク (A, B, C)を、自社カスタマイズが可能です。  
デフォルトでは A:支店営業所有 B:多台数 C:1台 等になっていますが、C:RAのみなど、任意の管理項目の設定が可能です。

顧客ランクは顧客登録時の必須項目で、登録内容を顧客一覧での表示や、顧客検索などで利用可能です。

顧客登録時に設定できます

顧客一覧に表示されます

検索に表示されます

① 設定画面から「顧客ランク設定」をクリックします。

② 現在登録されている顧客ランクの設定が表示されます。「編集」をクリックしてください。

CoNNECT+ 顧客ランク設定

設定 > 顧客ランク設定 > ラベル変更

顧客のランク名称

顧客検索に利用する際のランクとランク名称を自由に設定してください（最大26項目）  
 名称は未設定でも使用可能です。既に登録しているランクを修正した場合は登録済みの項目も連動して修正されます。

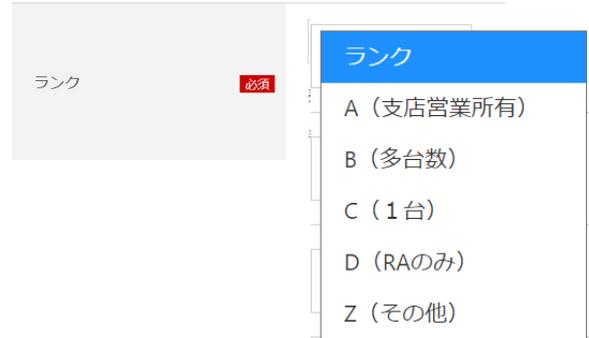
ランク		名称（最大10文字）※
A	<input type="checkbox"/> 使用しない	支店営業所有
B	<input type="checkbox"/> 使用しない	多台数
C	<input type="checkbox"/> 使用しない	1台
D	<input type="checkbox"/> 使用しない	RAのみ
E	<input checked="" type="checkbox"/> 使用しない	
F	<input checked="" type="checkbox"/> 使用しない	
G	<input checked="" type="checkbox"/> 使用しない	
H	<input checked="" type="checkbox"/> 使用しない	
I	<input checked="" type="checkbox"/> 使用しない	
J	<input checked="" type="checkbox"/> 使用しない	
K	<input checked="" type="checkbox"/> 使用しない	
L	<input checked="" type="checkbox"/> 使用しない	
M	<input checked="" type="checkbox"/> 使用しない	
N	<input checked="" type="checkbox"/> 使用しない	
O	<input checked="" type="checkbox"/> 使用しない	
P	<input checked="" type="checkbox"/> 使用しない	
Q	<input checked="" type="checkbox"/> 使用しない	
R	<input checked="" type="checkbox"/> 使用しない	
S	<input checked="" type="checkbox"/> 使用しない	
T	<input checked="" type="checkbox"/> 使用しない	
U	<input checked="" type="checkbox"/> 使用しない	
V	<input checked="" type="checkbox"/> 使用しない	
W	<input checked="" type="checkbox"/> 使用しない	
X	<input checked="" type="checkbox"/> 使用しない	
Y	<input checked="" type="checkbox"/> 使用しない	
Z	<input type="checkbox"/> 使用しない	その他

キャンセル **③ 保存**

CoNNECT+ 利用規約 サービス定義書 Copyright© DAIKIN INDUSTRIES, Ltd. All Rights Reserved.

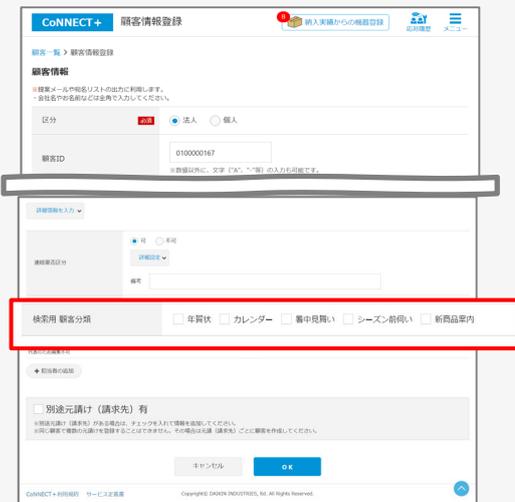
③顧客ランクの設定画面が開きます。  
 使用したい英文字の「使用しない」のチェックボックスを外し、名称を入力してください。  
 「保存」をクリックしてください。

- ・ A～Zの26種類のランク設定が可能です。
- ・ 名称欄※ に設定したランクが、顧客登録画面のプルダウンや、検索画面に表示されます。



「カレンダー送付先」など、自社で管理したい区分の設定が可能です。  
 設定した項目は、顧客登録画面でのチェックボックスで設定が可能となり、検索項目としても利用が可能です。

## 顧客登録



## 顧客一覧詳細検索



## <顧客分類>



① 設定画面から「自社検作用ラベル設定」をクリックします。



② 現在登録されているラベルが表示されます。「編集」をクリックしてください。

CoNECT+ 自社検索ラベル設定

顧客管理
案件管理
メニュー

設定 > 自社検索ラベル設定 > 編集

**編集**

・顧客分類 お客様を分類したい名称を自由に設定してください（最大20項目）

No.	名称（最大10文字）
1	年賀状
2	カレンダー
3	暑中見舞い
4	シーズン前伺い
5	新商品案内
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

キャンセル
保存

③設定したいラベル名を入力し、「保存」をクリックしてください。

最大20項目まで設定できます。  
 使用しない欄は空欄のままにしておくと、  
 検索画面には表示されません。

## <工事・修理分類>

自社で管理したい工事・修理の分類の設定が可能です。  
設定した項目は、工事・修理登録画面で登録が可能となり、検索項目としても利用が可能です。

### 工事登録

### 修理登録

### 応対履歴一覧詳細検索

①設定画面から「自社検索性ラベル設定」をクリックします。



工事分類		修理分類	
No.	名称 (最大10文字)	No.	名称 (最大10文字)
1	工事分類一	1	1
2	工事分類二	2	2
3	工事分類三	3	3
4	工事分類四	4	4
5	工事分類五	5	5
6	工事分類六	6	6
7	工事分類七	7	7

②現在登録されているラベルが表示されます。「編集」をクリックしてください。



CoCONNECT+ 自社検索ラベル設定

設定 > 自社検索ラベル設定 > 工事・修理分類 編集

編集

・工事・修理分類 工事・修理で分類したい名称を自由に設定してください。(最大50項目)

工事分類		修理分類	
No.	名称 (最大10文字)	No.	名称 (最大10文字)
1	工事分類一	1	1
2	工事分類二	2	2
3	工事分類三	3	3
4	工事分類四	4	4
5	工事分類五	5	5
...	...	...	...
45	工事分類四十五	45	45
46	工事分類四十六	46	46
47	工事分類四十七	47	47
48	工事分類四十八	48	48
49	工事分類四十九	49	49
50	工事分類五十	50	50

キャンセル **保存**

③設定したいラベル名を入力し、「保存」をクリックします。

保存クリック後、即時で工事やサービス修理登録の画面と、応対履歴一覧の検索に、追加した項目が表示します。

自社設定項目は、工事と修理それぞれ、最大50項目まで設定できます。

使用しない欄は空欄のままにしておくと、入力画面や検索画面には表示されません。

メーカー納入実績の設定では、下記2点設定可能です。

## A. 納入実績メールの受信設定

機器出荷後の納入実績データが届いた際に、メールでお知らせをします。

## B. 新規顧客登録時のデータ流用の有無

「登録（新規の顧客）」を選択した場合、メーカー出荷の送付先(荷受人)情報が顧客住所として自動引用されます。

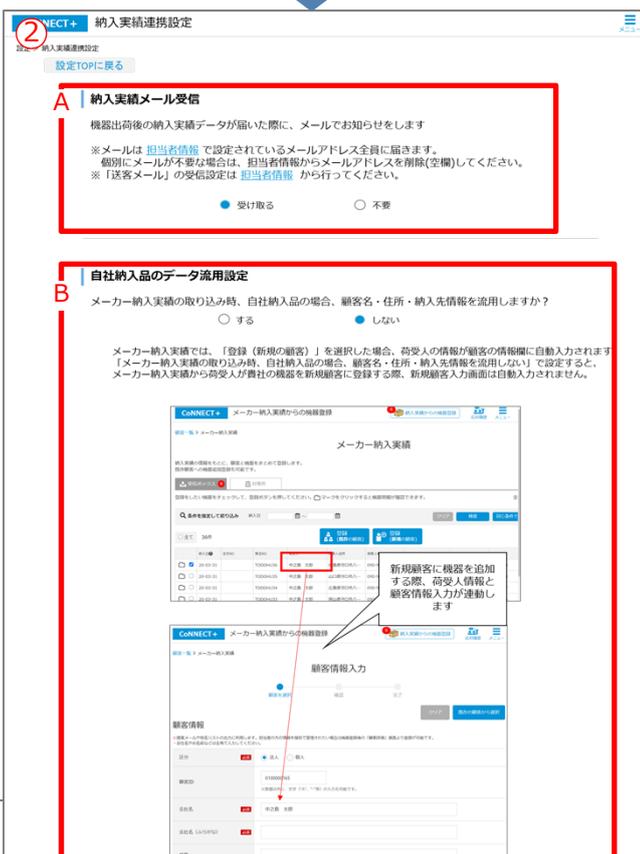
CoCONNECT+では、送付先が自社の場合、顧客住所として自動引用しないをデフォルトとしていますが、以下方法で引用有無の設定が行えます。



新規顧客に機器を追加する際、荷受人情報と顧客情報入力 が連動します



①設定画面から「自社検索用ラベル設定」をクリックします。



②メーカー納入実績の設定画面が開きます。

## A. 納入実績メールの受信設定

機器出荷後の納入実績データが届いた際に、メールでお知らせをします。  
不要な場合は「不要」を選択してください。

※メールは担当者情報で設定されているメールアドレスすべてに届きます。  
「不要」に設定するとすべての担当者に対してメールは届かなくなります。  
個別にメールが不要な場合は「受け取る」とし、担当者情報で、対象の方のメールアドレスを削除(空欄)してください。

## B. 自社納入品のデータ流用設定

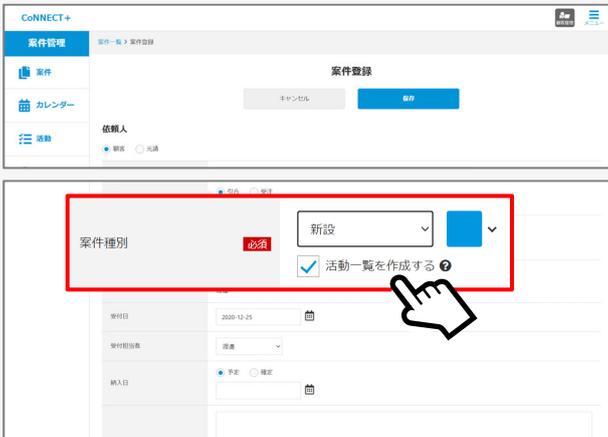
メーカー納入実績の取り込み時、自社納入品の場合顧客名・住所・納入先情報を流用するかどうかを設定してください。

こちらの画面では保存ボタンはありませんので切り替えた時点で内容が更新されます。

## 【7】 案件テンプレート設定（案件種別の変更）

「案件種別設定」を利用すると、自社でよく利用する活動(ToDo)を引合(案件)登録時に、テンプレートとしてスムーズな利用が可能になります。

設定しておく、引合(案件)登録時に、設定した活動(ToDo)として、自動セットされます。



テンプレートで自動引用セットしていた場合も、引合(案件)登録時に、 活動一覧を作成する ? のチェックを外すと、活動(ToDo)の自動セットはされません。



活動一覧を作成する ? にチェックを入れていると、案件種別に応じた活動が自動で活動一覧に表示されます。



案件種別の「新設」に応じた活動が表示されます

### 案件種別設定

案件管理で利用する案件種別と、

No.	案件種別	活動名
1	新設	1. 現調 2. 見積 3. 結果 4. 工事

### <案件種別編集>



①設定画面から「案件種別を設定」をクリックします。

CoCONNECT+ 案件種別設定

設定 > 案件種別設定

< 設定TOPに戻る

### 案件種別設定

案件管理で利用する案件種別と、その案件に紐づく活動を設定できます。

+追加

No.	案件種別	活動名	活動件数	
1	新設	1.連絡 2.現調 3.見積 4.結果	4	<b>編集</b>
2	更新	1.連絡 2.現調 3.見積 4.結果	4	編集
3	増設	1.連絡 2.現調 3.見積 4.結果	4	編集
4	移設	1.連絡 2.現調 3.見積 4.結果	4	編集
5	点検	1.連絡 2.現調 3.見積 4.結果	4	編集
6	修理	1.連絡 2.現調 3.見積 4.結果	4	編集
7	洗浄	1.連絡 2.現調 3.見積 4.結果	4	編集
8	他		0	編集

活動のマスタの並び替え

②案件種別設定画面が開きます。  
編集したい案件の「編集」をクリックしてください。

CoCONNECT+ 案件種別設定

設定 > 案件種別設定 > 編集

< 設定TOPに戻る

### 編集

案件種別 No. 1 名称 新設 例) 新設、移設、点検、修理など

対象案件で利用する「活動」にチェックを付けてください。活動名を修正する他案件の活動名も変更されます。  
新しい活動を作成する場合は、下部の「+新規作成」より作成が可能です。

	活動名	件数	略称(文字)	説明	報告	
<input checked="" type="checkbox"/>	初回連絡	6	2	連絡		<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 非
<input checked="" type="checkbox"/>	現地調査	6	12	現調 現場の写真を撮ること		<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 非
<input checked="" type="checkbox"/>	見積提出	6	1	見積	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 非
<input checked="" type="checkbox"/>	引合結果	6	1	結果		<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 非
<input type="checkbox"/>	工程表作成	0	0	工作	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 非

<input type="checkbox"/>	カス充填	0	0	カス		<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 非
<input type="checkbox"/>	試運転	0	0	試運		<input checked="" type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 非
<input type="checkbox"/>	引渡<完了報告書>	0	6	引渡		<input checked="" type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 非
<input type="checkbox"/>	修理	0	5	修理		<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 非
<input type="checkbox"/>	点検	0	0	点検		<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 非
<input type="checkbox"/>	請求回収	0	0	請求		<input checked="" type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 非

+新規作成

キャンセル **保存**

⊗ 案件管理で使用されているため  
削除できません

③案件種別編集画面が開きます。  
情報を編集し、「保存」をクリックしてください。

例) 案件「新設」のテンプレートには、現在以下活動(ToDo)が表示する設定となっています。

「引合結果」の活動(ToDo)をテンプレートとして引用しない場合、左の「引合結果」のチェックをはずすと、表示されなくなります



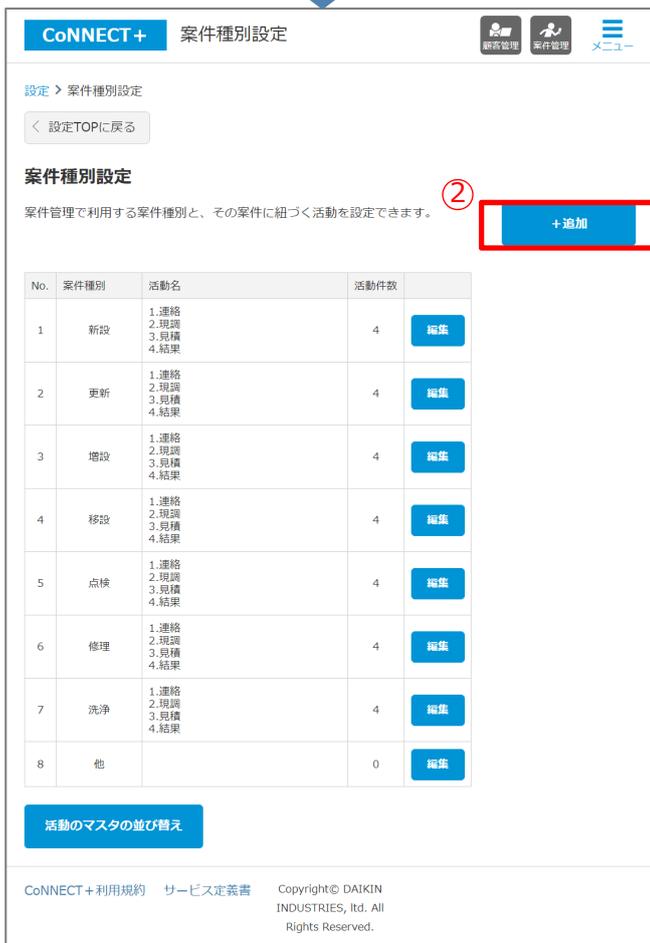
※ 利用している活動が、いずれかの案件で利用されている場合 で削除ができないのでアラートが出ます

自社で独自に案件テンプレートを追加することも可能です。  
以下方法でご利用下さい。

## <案件種別追加>



①設定画面から「案件種別を設定」をクリックします。



②案件種別設定画面が開きます。  
「+追加」をクリックしてください。  
すでに登録されている引合(案件)一覧が表示します。

案件種別の編集はP. C-22  
活動マスタの並び替えはP. C-28 を参照してください。

③案件種別追加画面が開きます。  
 利用したい活動にチェックを入れ、活動の並び順を ▲▼ で設定してください。  
 利用したい活動がない場合はP. C-26を参照してください。

④「保存」をクリックしてください。

※ 1  
 案件種別登録時のプルダウンの並び順と、案件種別名称を設定できます。

設定した名称は案件の右上に表示されます。

※ 2  
 活動名称が登録できます。  
 活動名を修正すると他の案件の活動名も変更されます。

※ 3  
 活動の使用数が表示されます。  
 左：この活動が使用されている案件種別の数  
 右：この活動が案件管理で使用されている数

※ 4  
 活動の略称を設定できます。  
 本日の活動や活動一覧等で表示されます。

※ 5  
 「家電リサイクル対応」や「保証書のお渡し」など、自社で活動の際、任意徹底したいメモなどを設定できます。  
 設定メモは、以下部分に表示されます。

活動登録

活動詳細

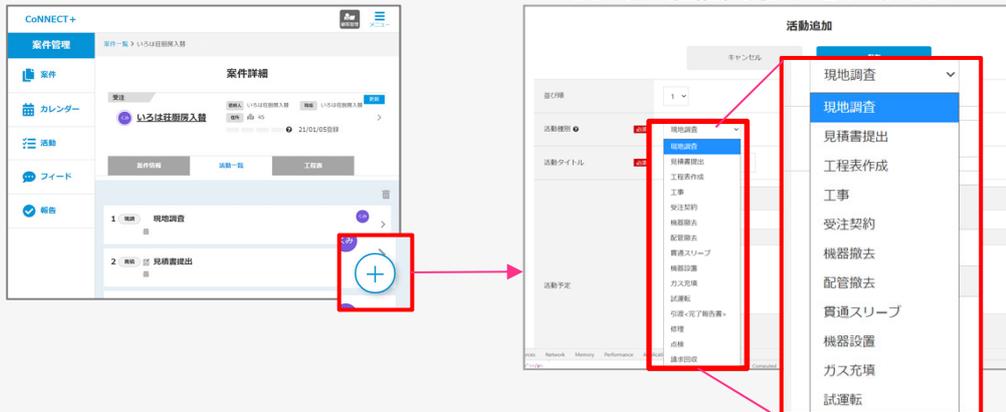
※ 6  
 活動に対する報告の必須を設定できます。  
 報告要を設定すると、報告書未入力で活動予定日を過ぎるとアラートが表示されます。  
 ここで設定した報告要否は活動編集画面でも変更可能です。

※ 7  
 クリックで、活動を削除できます。  
 ただし、案件で既に利用されているものは削除できません。

▲ クリックで案件ごとに活動の並び順を変更できます

活動(ToDo)追加の際、自社独自の活動を用意することができます。  
プルダウン内の並び順の変更も可能です。

### ▼活動追加画面で表示される活動マスタ



### <活動マスタの追加>



①設定画面から「案件種別を設定」をクリックします。



②案件種別設定画面が開きます。  
「活動(ToDo)」の新規設定画面を開くため、  
いずれかの案件「編集」をクリックしてください。

CoCONNECT+ 案件種別設定

設定 > 案件種別設定 > 編集

< 設定TOPに戻る

編集

案件種別 No. 1 名称 新設 (例) 新設、移設、点検、修理など

対象案件で利用する「活動」にチェックを付けてください。活動名を修正する他案件の活動名も変更されます。新しい活動を作成する場合、下部の「+新規作成」より作成が可能です。

	活動名		略称(2文字)	説明	報告
<input checked="" type="checkbox"/>	初回連絡	6	2	連絡	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	現地調査	6	12	現調 現場の写真を撮ること	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	見積提出	6	1	見積	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	引合結果	6	1	結果	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	工程表作成	0	0	工作	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ガス充填	0	0	ガス	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	試運転	0	0	試運	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	引渡<完了報告書>	0	6	引渡	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	修理	0	5	修理	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	点検	0	0	点検	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	請求回収	0	0	請求	<input checked="" type="checkbox"/>

③ +新規作成

キャンセル 保存

案件管理で使用されているため  
削除できません。

③ 現在設定されている活動(ToDo)が一覧表示します。

自社独自の活動(ToDo)を作成するため、下部の「+新規作成」をクリックしてください。

↓

<input type="checkbox"/>	請求回収	0	1	請求	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		0	0		<input type="checkbox"/>

④ +新規作成

キャンセル ⑤ 保存

④ 活動リストの最下部に新たな活動行が追加されます。内容を入力してください。

この案件に対して追加した活動が不要な場合は、「要」の横のチェックを外してください。

⑤ 「保存」をクリックしてください。活動がマスタに追加されます。

マスタが追加されると、活動追加時のプルダウンに表示されます。

活動追加

キャンセル

1

活動種別

活動タイトル

活動予定

現地調査

現地調査

見積書提出

工程表作成

工事

受注契約

機器撤去

配管撤去

貫通スリーブ

機器設置

ガス充填

試運転

引渡<完了報告書>

修理

点検

請求回収

## <活動マスタの並び替え>



① 設定画面から「案件種別を設定」をクリックします。



② 案件種別設定画面が開きます。「活動マスタの並び替え」をクリックしてください。

CoCONNECT+ 案件種別設定

設定 > 案件種別設定 > 活動マスタのメンテナンス

[< 設定TOPに戻る](#)

### 活動マスタの並び替え

キャンセル
保存

活動名	
初回連絡	▲▼
現地調査	▲▼
見積提出	▲▼
引合結果	▲▼
工程表作成	▲▼
クローシング	▲▼
受注契約	▲▼
機器撤去	▲▼
配管撤去	▲▼
貫通スリーブ	▲▼
機器設置	▲▼
ガス充填	▲▼
試運転	▲▼
引渡<完了報告書>	▲▼
修理	▲▼
点検	▲▼
請求回収	▲▼

キャンセル
保存

- ③ ▲▼クリックで活動追加時の活動種別プルダウン内の並び順を変更できます  
保存ボタンをクリックしてください。

## Dfct販売店様ユーザーの設定

Dfct提案書を出力するために、Dfct販売店様ユーザー設定を行います。



①左下の「Dfct販売店様ユーザー設定」を選択します。



② 販売店様のDfct ID（メールアドレス）とパスワードを入力後 **認証** ボタンを選択します。

※事前に販売店様のDfctユーザーIDが必要です。  
お持ちでない場合、以下より登録をお願いいたします。  
<https://dfct.daikinaircon.com/check/login/>

※入力したDfctIDがオーナー版の場合、販売店版DfctIDに変更後、再度認証をしてください。変更方法はこちら  
[https://dfct.daikinaircon.com/check/help/page002\\_01.html](https://dfct.daikinaircon.com/check/help/page002_01.html)



※入力したDfctIDまたはパスワードが間違っている場合、エラーが表示されます。入力したDfctIDまたはパスワードを確認してください。



③ 認証されると販売店様DfctユーザーIDが表示されます。

## Dfct販売店様ユーザーの解除・変更

販売店様がDfct画面で、DfctユーザーIDのメールアドレスやパスワードを変更された場合、CoNECT+に自動連携はされませんので、以下方法でご変更をお願いします。



①Dfct販売店様ユーザー設定画面の **Dfct販売店様ユーザー解除** ボタンを選択します。



②Dfct販売店様ユーザー設定解除画面の **解除** ボタンを選択します。



設定していたDfct販売店様ユーザーIDが解除されます。販売店様でご利用中の新しいDfctユーザーID(メールアドレス)とパスワードを入力して **確認** ボタンを選択します。

## ログインした状態で変更する場合

アカウントの権限に関わらず、IDの利用者のIDパスワードの変更は適時メニュー内のボタンで設定可能です。



①顧客管理画面や案件管理画面のヘッダー部分にある「メニュー」をクリックします。



②メニュー内の「ID・パスワード変更」をクリックします。



③現在設定されているIDが表示されます。「編集」をクリックします。



④ID、既存パスワード、新規パスワードを入力し、「保存」をクリックしてください。

登録済みのパスワードは表示されません。パスワードを入力すると、上書きで更新されます。変更が必要ない場合は、空欄で保存ください。

パスワード設定条件は下記になります。

- ・大文字(英字)・小文字(英字)・数字を各1文字以上含む
- ・「7文字」以上30文字以下での設定
- ・利用可能文字は英数記号「-\_. \$# @+ % \* ? / : 」

上記に当てはまらないパスワードをご利用の場合「ID・パスワード変更」時に変更要をお知らせします。詳細は「よくある質問」Q7-13をご確認ください。

<https://connect-plus.daikin.co.jp/help/faq.html#q0713>



## ログインロックについて

ログイン画面で、10回以上連続でパスワードを間違えるとアカウントにロックがかかり、1時間ログインできなくなるのでご注意ください。

ロックされてしまった場合は、次頁のIDパスワードの確認機能をご利用頂くか、1時間後に再度ログインをお試しください



**ID・パスワードを忘れてログインできなくなってしまった場合**

ログイン画面からID・パスワードの変更が可能です。

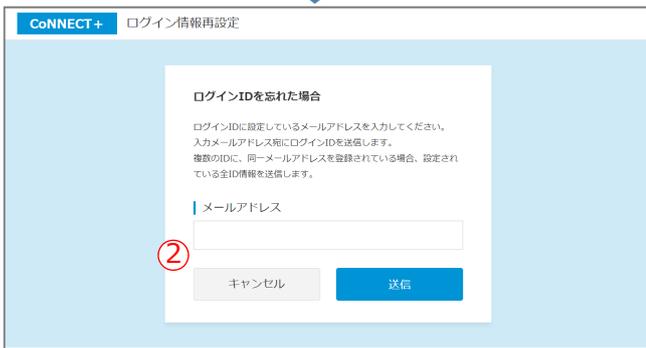
どちらも忘れてしまった場合は、下記のIDを忘れた場合から順に設定ください。

ログイン時10回以上パスワードを間違えられるとアカウントにロックがかかり、1時間ログインできなくなるのでご注意ください。

**<IDを忘れた場合>**



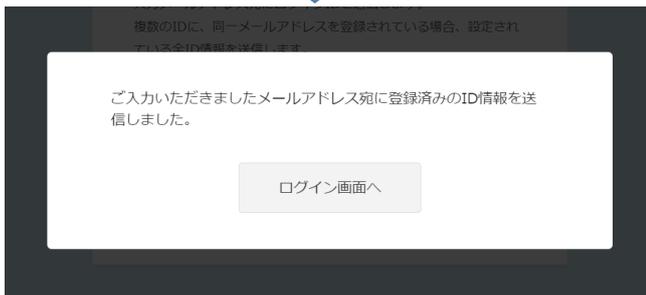
①ログイン画面の「ログインIDが不明の場合」をクリックしてください。



②確認したいIDに対して登録しているメールアドレスを入力し、「送信」をクリックしてください。

IDに対してメールアドレスを登録していない場合、再設定はできません。

他の管理者権限のアカウントでログインし、該当のアカウントのIDを確認してください。詳細は **P. C-8** を参照してください。



③IDが記載されたメールが入力されたメールアドレスに送信されました。

件名	【CoCONNECT+】ログイン情報について
本文	<p>T空調株式会社様</p> <p>平素、ダイキン顧客情報システムCoCONNECT+をご利用いただきありがとうございます。 お問合せ頂きましたログイン情報についてご案内いたします。</p> <p>dummy@dummydummy.co.jp に設定されているCoCONNECT+ログインID dummy123 dummy345</p> <p>ご確認頂きます様、よろしくお祈りいたします。</p> <p>※本メールは送信専用 あらかじめご了承の ダイキン工業株式会社 空調営業本部 CoNN</p>

④一つのメールアドレスに対して複数のIDを登録していた場合全てのIDがメールに記載されます。

一つのメールアドレスに対して複数のIDを登録している場合、すべてのIDが表示されます

<パスワードを忘れた場合>

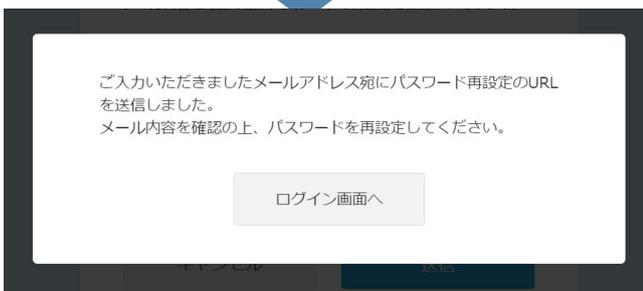


①ログイン画面の「パスワードが不明の場合」をクリックしてください。



②パスワード再設定画面が開くので、ログインIDとIDに対して登録しているメールアドレスを入力してください。

IDに対してメールアドレスを登録していない場合、再設定はできません。  
他の管理者権限のアカウントでログインし、該当のアカウントのIDを確認してください。  
詳細は **P. C-8** を参照してください。



③パスワード再設定用のメールが送信されました。



件名	【CoCONNECT+】ログイン情報について
本文	<p>T空調株式会社 XX 様</p> <p>平素、ダイキン顧客情報システムCoCONNECT+をご利用いただきありがとうございます。 お問合せ頂きましたCoCONNECT+ログインIDのパスワード再設定URLをご案内させていただきます。 以下URLをクリック頂くと「パスワード再設定」の画面が開きます。 パスワードお問合せ時にご入力いただいたログインIDを入力いただき、パスワードの再設定をお願いいたします。</p> <p>URLの有効期限は24時間になります。</p> <p>https://XX</p> <hr/> <p>ダイキン工業株式会社 空調営業本部 CoCONNECT+ 運営事務局</p>

③先ほど入力したメールアドレス宛にパスワード再設定用のURLが送られますのでURLをクリックしてください。

URLの有効期限は24時間ですので期間内に設定ください。  
24時間過ぎてしまった場合はもう一度①からやり直してください。



- ④パスワード再設定のメールのURLをクリックすると、パスワード再設定画面が開きます。  
新しいパスワードを、上下2カ所同じものを入力し「送信」をクリックしてください。

パスワード設定条件は下記になります。

- ・ **大文字(英字)・小文字(英字)・数字を各1文字以上含む**
- ・ 「7文字」以上30文字以下での設定
- ・ 利用可能文字は英数記号「-\_.\\$#@+%\*/:」

- ⑤パスワードの再設定が完了しました。  
「ログイン画面へ」クリックでログイン画面に戻りますので、②のログインIDと④で新しく設定したパスワードでログインをお願いします。