



来訪者管理

来訪者管理とは・・・

来訪があることがあらかじめ予定されている場合、スケジュール機能と連動させてその来訪者を事前に登録しておける機能です。

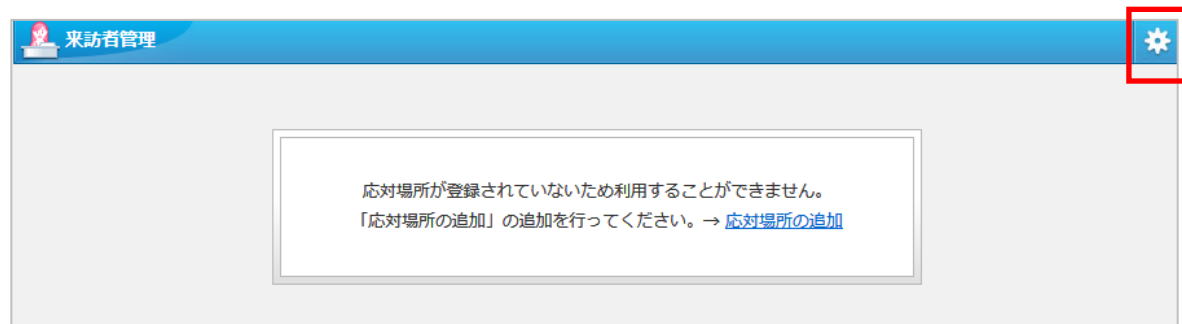
来訪者をあらかじめ登録しておくことで、受付担当者が来訪予定を事前に把握し、応対担当者へスムーズに取り次ぐことができます。

来訪者管理 目次

1. 来訪者管理の管理者設定メニュー（P2）
2. 来訪者管理の機能管理者を設定する（P3）
3. 応対場所を設定する（P4）
4. 受付担当者を設定する（P5）
5. 受付状態を登録する（P6）
6. スケジュール機能にて来訪者情報を登録する（P7）

1.来訪者管理の管理者メニュー

システム管理者、または来訪者管理機能の機能管理者で来訪者管理機能を開き、右上の歯車アイコンをクリックすると、管理者の設定メニューが表示されます。

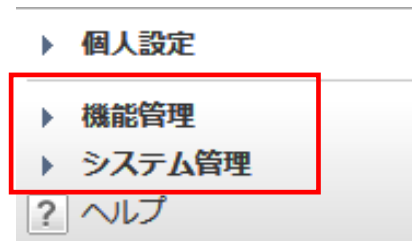


- ▼【機能管理】
 - 来訪者管理
 - 応対場所設定
 - 受付担当者設定
 - 受付状態設定

- ▼【システム管理】
 - 設定状況
 - 共通設定
 - 管理者設定

※機能管理者

※システム管理者



※【システム管理】はシステム管理者のみ設定可、
【機能管理】はシステム管理者および機能管理者のみ設定可。

2.来訪者管理の機能管理者を設定する

機能管理者に設定されると、来訪者管理機能の[個人設定]に加え、[機能管理]まで操作できるようになります。

機能管理者は、応対場所の設定や、受付担当者の設定などが行えます。

①設定はユーザー単位、またはロール単位に付与できます。

②管理者設定の一覧からチェックボックスにチェックを入れたユーザー/ロールを除外します。

■[システム管理]>[管理者設定]



管理者設定 ①		②
☐	ユーザー/ロール	所属組織
☐	斉藤信二	情報システム室
☐	梶原あゆみ	情報システム室

3. 応対場所を設定する

受付の応対場所を設定します。

会社の用途に合わせ、社内の受付場所を登録してください。

※複数の応対場所の登録が可能です。

■ [機能管理]> [応対場所設定]



✓ 設定例

■ 拠点が一ヶ所の場合

- ・ 本社受付

※応対場所は1つのみでも構いません。

■ 各拠点ごとに来訪者を管理する場合

- ・ 本社受付
- ・ ○○営業所受付
- ・ ○○工場受付

■ ビルの階数ごとに受付場所が異なる場合

- ・ 1階エントランス受付
- ・ 2階受付
- ・ 3階受付

■ 同じ敷地内で受付場所が異なる場合

- ・ 正門受付
- ・ 裏門受付
- ・ 通用口受付

4. 受付担当者を登録する

受付する担当者を設定します。

各応対場所ごとに受付担当者を設定できます。

受付担当者に設定されたユーザーは、来訪者管理を開くと、その日に来社される来訪者一覧を確認することができます。

来訪者の登録は、スケジュール機能の[予定の追加]画面にて、[来訪者]ボタンをクリックし、お客様の情報を入力することで、来訪者管理に連携されます。
※詳細は本書 P 7 をご参照ください。

受付担当者以外のユーザーは、来訪者管理機能を開いても、来訪者一覧は表示されません。

■ [機能管理] > [受付担当者設定]

来訪者管理 > 機能管理 > 受付担当者設定	
	
応対場所名	受付担当者
本社1階エントランス受付	梶原あゆみ
大阪営業所受付	斉藤信二, 太田健一郎

5. 受付状態を登録する

受付状態の項目を登録します。

来訪者の受付ステータスの項目を設定します。

[受付状態の追加]より、新規追加ができます。

■ [機能管理]> [受付状態設定]



■ 表示例



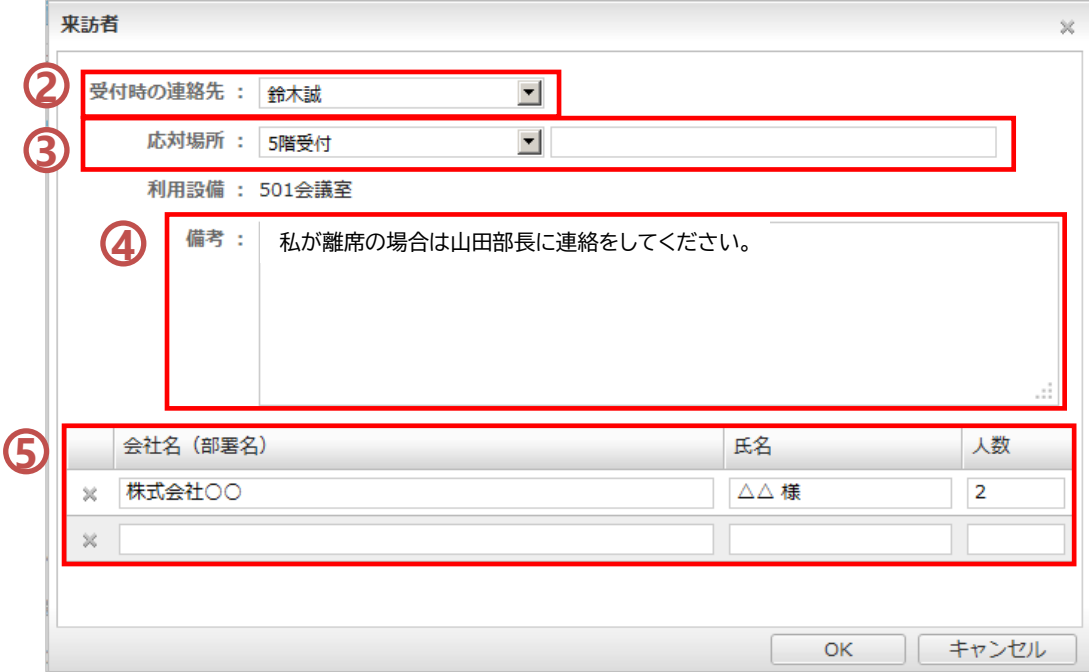
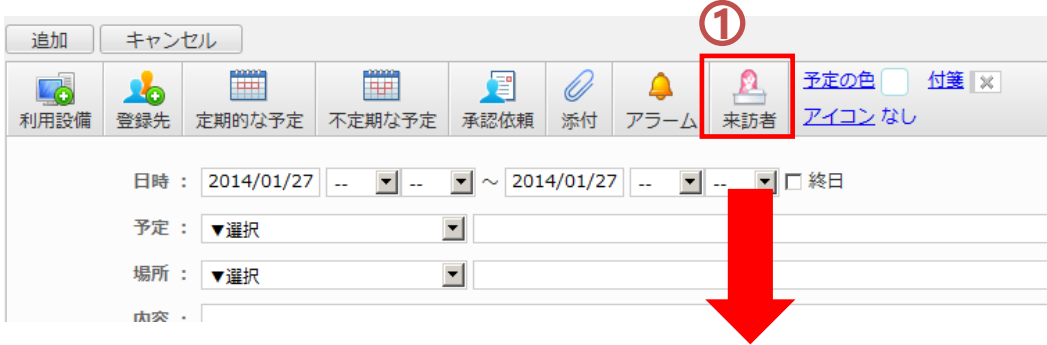
受付状態	来訪者名	担当者	受付場所
受付済み	ABD監査法人 高松様 (1)	藤井修 (512)	1階エントランス (502会議室)
来訪待ち	芝浦会計事務所 松原様 (2)	藤井修 (512)	1階エントランス (502会議室)

6. スケジュール機能にて来訪者情報を登録する

社外の方が来社する予定に、お客様情報を登録しておくことができます。
登録した情報は、来客リストとして受付担当者が一覧で閲覧、管理できます。

※管理者設定により、メニューが非表示になっている場合もあります。

- ① スケジュール機能の[予定の追加]画面にて、[来訪者]をクリックすると、来客情報を登録する画面が立ち上がります。
- ② 来客時に、受付担当者が連絡すべき社員を選択します。
- ③ お客様をご案内する応対場所を選択します。
※受付の場所を選択してください。
- ④ 受付担当者に知らせる連絡事項などを入力します。
- ⑤ 来社されるお客様の会社名と、氏名、人数を入力します。



会社名（部署名）	氏名	人数
× 株式会社〇〇	△△ 様	2
×		