



スマホでかんたん！面談記録 シェアシステム

memolog

面談記録シェアシステム使い方マニュアル (法人契約用)

目次

はじめに. トップページが表示について …P2

STEP1. 顧客登録の方法

(1)顧客個別登録 …P3

(2)顧客一括登録 …P5

STEP2. 面談記録の作り方 …P9

STEP3. お客様の招待の仕方

(1)QRコードを読み取ってもらう …P12

(2)LINEやメールなどにURLを送る …P13

(3)メールアドレスに招待メールを送る …P13

★お客様の登録画面の操作方法について…P16

面談記録のPDF出力について …P17

お客様のアカウントロック解除について …P18

マネージャー権限で出来ること

(1)同じグループに所属するユーザーの面談記録の閲覧・編集について …P20

(2)同じグループに所属するユーザーの顧客一覧の閲覧について …P21

(3)顧客を担当する、担当者の変更について …P22

よくあるQ&A …P23

かんたん使い方3ステップ

1. 顧客登録する (名前だけでOK!)
2. 写真をアップロードする (スマホで出来ます)
3. お客様にQRコードか、LINEでURLを送って招待

- ◆ 面談の手書きメモが「形の残るサービス」になる
- ◆ 「言った言わない」のトラブル予防になる
- ◆ 万が一の時は、重要な証拠になる

メモログとは？

メモログとは、お客様との面談内容を記録として残し、スマホでかんたんにお客様とシェアするシステムです。お客様との面談で手書きした説明メモやお客さまからヒアリングしてノートに書いた内容等を、その場でスマホで写真でとって簡単にお客様とシェアできます。

メモログのネーミングは、面談などで書いたメモを、記録(ログ)にするという意味です。また、お客様の記憶(メモリー)を、記録(ログ)にするという意味も含まれています。

はじめに. トップページが表示について

memolog ユーザー4さん 担当者権限

面談記録作成 顧客登録 顧客一覧

面談記録一覧 Top Page

検索 下書きのみ表示 検索

作成日時	顧客名	面談一覧	プロフィール	重要事項	招待メール	削除
2018/07/27(金) 13:26	田中 陽介	面談一覧	プロフィール	☆なし	未送信	削除
2018/07/27(金) 13:26	山田 太郎	面談一覧	プロフィール	☆なし	未送信	削除
2018/07/27(金) 13:26	清水 愛恵	面談一覧	プロフィール	☆なし	未送信	削除
2018/07/27(金) 13:25	山本 花子	面談一覧	プロフィール	☆なし	未送信	削除
2018/07/27(金) 13:25	佐々木 裕司	面談一覧	プロフィール	☆なし	未送信	削除
2018/07/27(金) 13:25	田中 陽介	面談一覧	プロフィール	☆なし	未送信	削除

10件

ログイン後のトップページでは、面談記録一覧が最新の面談順に表示されます。作成日時、顧客名でもソートをかけることが可能です。

検索機能では、名前や面談メモ(P5)に記載したコメントなどでも検索ができます。

面談記録一覧 Top Page

岡山 下書きのみ表示 検索

作成日時	顧客名	面談一覧	プロフィール	重要事項	招待メール	削除
2018/07/27(金) 13:26	清水 愛恵	面談一覧	プロフィール	☆なし	未送信	削除

10件

清水 愛恵様 面談記録一覧 History List 新規登録

2018年06月27日(水)

作成日時	ファイル名	プレビュー	重要事項	削除
ファイルの登録はありません。				

面談メモ

メモ

非公開メモ
岡山県在住。

PDFでダウンロード

STEP1. 顧客登録の方法

顧客登録には、個別登録と一括登録があります。

【顧客個別登録】

① トップページ上部の「顧客登録」ボタンをクリックする

The screenshot shows a dashboard with three buttons at the top: '面談記録作成', '顧客登録' (highlighted with a red box), and '顧客一覧'. Below the buttons is a '面談記録一覧' section with a search bar and a '下書きのみ表示' checkbox. A table lists customer records with columns for '作成日時', '顧客名', '面談一覧', 'プロフィール', '重要事項', '招待メール', and '削除'. The table contains 10 rows of data, all dated 2018/07/27. A '10件' button is located at the bottom right of the table.

② 登録画面が表示されたら、顧客名～性別を入力する。

The screenshot shows the '顧客登録' (Add Customer) form. A red box highlights the following fields: '姓' (Last Name), '名' (First Name), '姓カナ' (Last Name Kana), '名カナ' (First Name Kana), 'メールアドレス' (Email Address), '携帯電話 (招待SMS送信用)' (Mobile Phone Number), '電話番号' (Phone Number), '年' (Year), '月' (Month), '日' (Day), and '性別' (Gender) with radio buttons for '男性' (Male) and '女性' (Female). A large green box at the bottom contains the text: 'ここにファイルをドロップするか、ここをクリックしてファイルを選択してください。' (Drop files here or click here to select files). A note at the bottom states: '※ 1ファイルあたり30MBまで、1度に合計30MBまでアップロード可能です。' (Note: Up to 30MB per file, up to a total of 30MB per upload).

③画像などを登録したい場合は、ファイルをドロップするか、クリックして画像を選択する。

顧客登録 Add Customer

顧客名 必須	姓	名	
顧客名カナ 必須	姓カナ	名カナ	
メールアドレス	メールアドレス		
連絡先	携帯電話（招待SMS送信用）	電話番号	
生年月日	年	月	日
性別	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性		
プロフィール画像登録	<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; text-align: center;"><p>ここにファイルをドロップするか、 ここをクリックしてファイルを選択してください。</p><p><small>※1ファイルあたり30MBまで、1度に合計30MBまでアップロード可能です。</small></p></div>		

④備考欄へメモなどを入力する場合は入力し、「登録する」ボタンをクリックして登録完了。

プロフィール画像登録

**ここにファイルをドロップするか、
ここをクリックしてファイルを選択してください。**

※1ファイルあたり30MBまで、1度に合計30MBまでアップロード可能です。

作成日時	ファイル名	プレビュー	重要事項	削除
ファイルの登録はありません。				

備考

備考

登録する

【顧客一括登録】

①トップページ上部の「顧客登録」ボタンをクリックする

The screenshot shows the top navigation bar with three buttons: '面談記録作成', '顧客登録' (highlighted with a red box), and '顧客一覧'. Below the navigation bar is the '面談記録一覧' section with a search bar and a '下書きのみ表示' checkbox. A table lists customer records with columns for '作成日時', '顧客名', '面談一覧', 'プロフィール', '重要事項', '招待メール', and '削除'. The '顧客登録' button is highlighted in red in the original image.

作成日時	顧客名	面談一覧	プロフィール	重要事項	招待メール	削除
2018/07/27(金) 14:13	田中 陽介	面談一覧	プロフィール	☆なし	未送信	削除
2018/07/27(金) 13:52	田中 陽介	面談一覧	プロフィール	☆なし	未送信	削除
2018/07/27(金) 13:26	田中 陽介	面談一覧	プロフィール	☆なし	未送信	削除
2018/07/27(金) 13:26	山田 太郎	面談一覧	プロフィール	☆なし	未送信	削除
2018/07/27(金) 13:26	清水 愛恵	面談一覧	プロフィール	☆なし	未送信	削除
2018/07/27(金) 13:25	山本 花子	面談一覧	プロフィール	☆なし	未送信	削除
2018/07/27(金) 13:25	佐々木 裕司	面談一覧	プロフィール	☆なし	未送信	削除
2018/07/27(金) 13:25	田中 陽介	面談一覧	プロフィール	☆なし	未送信	削除

10件

②表示された個別登録画面の最下部にある「一括登録はこちら」ボタンをクリックする

The screenshot shows the '顧客登録' form. At the top, there are three buttons: '面談記録作成', '顧客登録', and '顧客一覧'. The form has a header '顧客登録 Add Customer'. The form fields include '顧客名 必須' (姓, 名), '顧客名カナ 必須' (姓カナ, 名カナ), and 'メールアドレス'. Below the form is a '備考' field. At the bottom, there is a '登録する' button and a '一括登録はこちら' button (highlighted with a red box).

memolog ユーザー4さん 担当者権限

顧客登録 Add Customer

顧客名 必須 姓 名

顧客名カナ 必須 姓カナ 名カナ

メールアドレス

備考

登録する

一括登録はこちら

③「テンプレートCSVダウンロード」ボタンをクリックして、ダウンロードする。



顧客一括登録

Import Customers

CSVでまとめて一括登録する場合、こちらのテンプレートをダウンロードして、編集後に下記フォームからアップロードしてください。

テンプレートCSVダウンロード

顧客登録CSV **必須**

ここにファイルをドロップするか、
クリックして画像を選択してください。

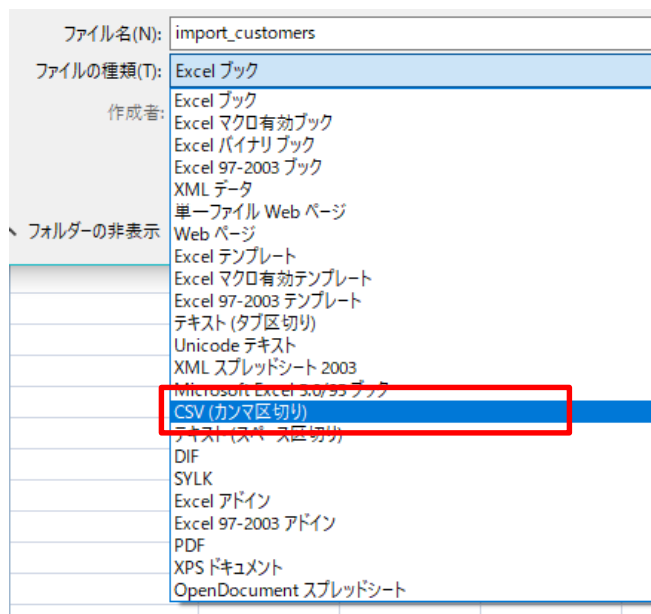
一括登録する

④エクセルファイルを開き、必要入力所に入力をする。

A3	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	姓 (必須入力)	名 (必須入力)	姓カナ	名カナ	電話番号	携帯電話	誕生日	性別	メールアドレス	備考
	このEXCELファイルにインポートしたいデータを入力し、 「ファイルメニュー」の「名前を付けて保存」を選択し、保存場所を決めた後、 「ファイルの種類」で「CSV (カンマ区切り) (*.csv)」を選択してファイルを保存するとCSVファイルが作成できます。 ※姓、名は必須でご入力下さい。 メールアドレス、誕生日、電話番号は半角文字でご入力下さい。									
2	(記入例) 鈴木	一郎	スズキ	イチロウ	03-1234-5678	090-1234-5678	1972/03/15	男	ichiro_suzuki@gmail.com	現在マリナーズで活躍中。
3										
4										

⑤入力が終わったら、CSVファイルとして保存する。
※「ファイルメニュー」の「名前を付けて保存」を選択し、
保存場所を決めた後、
「ファイルの種類」で「CSV (カンマ区切り) (*.csv)」
を選択してファイルを保存すると、
CSVファイルが作成できます。

エクセルファイルのままアップロードすると、
エラーになりアップロードできません。



画像参照ボタンをクリックすると、登録された画像を閲覧することが出来ます。
重要事項として覚えておきたい場合など、☆マークをクリックして「重要事項あり」に変更することができます。

面談記録編集

Edit History

顧客

田中 陽介

面談日時 **必須**

2018年

7月





27日

14時

新規画像登録

ここにファイルをドロップするか、
ここをクリックしてファイルを選択してください。

※ 1ファイルあたり30MBまでアップロード可能です。

作成日時	ファイル名	プレビュー	重要事項	削除
2018/07/27(金) 14:14	2018-07-27_13h36_22.png	 画像参照	☆ なし	 削除
2018/07/27(金) 14:13	2018-07-27_13h58_52.png	 画像参照	☆ なし	 削除

面談メモ

お客様に公開

お客様に公開するメモ

お客様非公開

お客様には公開しないメモ

保存する

※注意事項

画像やメモ等、お客様との面談内容を登録する際は、必ずお客様にメモログで使用することに対して同意を頂いてください。

⑤CSVファイルを「ドロップするか、クリックして選択」し、アップロードし、「一括登録する」ボタンをクリックして登録完了

面談記録作成

顧客登録

顧客一覧

顧客一括登録

Import Customers

CSVでまとめて一括登録する場合、こちらのテンプレートをダウンロードして、編集後に下記フォームからアップロードしてください。

テンプレートCSVダウンロード

顧客登録CSV **必須**

ここにファイルをドロップするか、
クリックして画像を選択してください。

一括登録する



顧客登録CSV **必須**



一括登録する

※CSVファイル以外をアップロードするとエラーになります。

顧客登録CSV **必須**

ここにファイルをドロップするか、
・ 非許可のファイル形式です (csvのみ) 画像を選択してください。
エラー

一括登録する

STEP2. 面談記録の作り方

①面談記録作成ボタンをクリックし、面談記録作成画面を表示させる

システムでかんたん！面談記録 共有システム

memolog

ユーザー 4 さん
担当者権限



面談記録作成 顧客登録 顧客一覧

面談記録一覧 Top Page

作成日時	顧客名	面談一覧	プロフィール	重要事項	招待メール	削除
2018/07/27(金) 13:26	田中 陽介	面談一覧	プロフィール	☆なし	☐未送信	削除
2018/07/27(金) 13:26	山田 太郎	面談一覧	プロフィール	☆なし	☐未送信	削除
2018/07/27(金) 13:26	清水 愛恵	面談一覧	プロフィール	☆なし	☐未送信	削除
2018/07/27(金) 13:25	山本 花子	面談一覧	プロフィール	☆なし	☐未送信	削除
2018/07/27(金) 13:25	佐々木 裕司	面談一覧	プロフィール	☆なし	☐未送信	削除
2018/07/27(金) 13:25	田中 陽介	面談一覧	プロフィール	☆なし	☐未送信	削除

②顧客・面談日時を入力する

※顧客については、前もって顧客登録 (P8) をしておき、名前を選択する方法と、選択せず無記名のまま面談記録を作成し、あとから顧客登録を行い、面談記録を修正する方法があります。あとから顧客登録を行う場合、**下書き**という顧客名になり、**面談編集**ボタンが表示されます。

面談記録作成 Add History

顧客 選択してください

面談日時 **必須** 顧客名 (漢字/カナ) で絞り込みができます

新規画像登録 選択してください

田中 陽介
佐々木 裕司
山本 花子
清水 愛恵
山田 太郎

前もって登録しておいた顧客を選択
もしくは
無記名のまま作成し、あとから登録

面談記録一覧 Top Page

作成日時	顧客名	面談一覧	プロフィール	重要事項	招待メール	削除
2018/07/27(金) 13:52	下書き	面談編集				削除
2018/07/27(金) 13:26	田中 陽介	面談一覧	プロフィール	☆なし	☐未送信	削除

③画像の登録をする

【PCから登録する場合】

画面上にファイルをドロップするか、クリックしてPC内のファイルを選択してください。

新規画像登録

ここにファイルをドロップするか、
ここをクリックしてファイルを選択してください。

※1ファイルあたり30MBまでアップロード可能です。

作成日時	ファイル名	プレビュー	重要事項	削除
	テスト画像.jpeg			
アップロード完了				

【スマートフォンから登録する場合】

「ここにファイルをドロップするか、ここをクリックしてファイルを選択して下さい」をタップすると、予め撮影しておいた写真を選択したり、その場で写真を撮ることも可能です。

※下図はiPhoneの場合です。

面談記録編集

顧客
田中 陽介

必須 面談日時
2018年 7月
27日 13時

新規画像登録

ここにファイルをドロップするか、
ここをクリックしてファイルを選択してください。

※1ファイルあたり30MBまでアップロード可能です。

作成日時	ファイル名	プレビュー	重要事項	削除
	image.jpg			

面談メモ
お客様に公開

面談記録編集

顧客
田中 陽介

必須 面談日時
2018年 7月
27日 13時

新規画像登録

ここにファイルをドロップするか、
ここをクリックしてファイルを選択してください。

写真またはビデオを撮る

フォトライブラリ

ブラウズ

キャンセル

③面談メモを入力し、保存ボタンをクリックして登録する
お客様に公開したいメモ、お客様には非公開にするメモがあれば入力することができます。

面談メモ

お客様に公開

公開メモ

お客様非公開

非公開メモ

保存する

面談記録一覧

Top Page

検索

下書きのみ表示

検索

作成日時	顧客名	面談一覧	プロフィール	重要事項	招待メール	削除
2018/07/27(金) 14:13	田中 陽介	面談一覧	プロフィール	☆なし	未送信	削除
2018/07/27(金) 13:52	田中 陽介	面談一覧	プロフィール	☆なし	未送信	削除
2018/07/27(金) 13:26	田中 陽介	面談一覧	プロフィール	☆なし	未送信	削除
2018/07/27(金) 13:26	山田 太郎	面談一覧	プロフィール	☆なし	未送信	削除

山田 太郎 様 面談記録一覧

History List

新規登録

この面談記録を編集



2020年01月30日(木)

作成日時	ファイル名	プレビュー	重要事項	削除
2020/01/30(木) 10:24	254320944658419.jpg	画像参照	☆なし	削除

※iOS12以前の端末ではファイルダウンロードできません。

Android OS7以降の端末ではブラウザ上でPDF表示ができません。一旦ファイルをダウンロードした後に、対応ソフトで開いてください。

面談メモ

メモ

非公開メモ

PDFでダウンロード

面談一覧ボタンをクリックすると、作成された面談記録が表示されます。
データをアップロードした日も記録されています。
編集をしたい場合は、右上の鉛筆マークから編集が可能です。
ファイル名の変更は、ファイル名のボックスに新しいファイル名を入力し、横にあるファイル名保存マークをクリックします。

STEP3. お客様の招待の仕方

お客様の招待の仕方は以下の3パターンがあります。

- (1) QRコードを読み取ってもらう **★オススメ**
- (2) LINEやメールなどにURLを送る **★オススメ**
- (3) メールアドレスに招待メールを送る

【QRコードを読み取ってもらう】

①トップページより、顧客一覧ボタン→送りたい顧客のプロフィールボタンをクリックし、顧客編集画面を表示させる。

面談記録一覧 Top Page

検索 下書きのみ表示

作成日時	顧客名	面談一覧	プロフィール	重要事項	招待メール	削除
2018/07/27(金) 14:13	田中 陽介	<input type="button" value="面談一覧"/>	<input type="button" value="プロフィール"/>	☆なし	<input type="checkbox"/> 未送信	<input type="button" value="削除"/>
2018/07/27(金) 13:52	田中 陽介	<input type="button" value="面談一覧"/>	<input type="button" value="プロフィール"/>	☆なし	<input type="checkbox"/> 未送信	<input type="button" value="削除"/>
2018/07/27(金) 13:26	田中 陽介	<input type="button" value="面談一覧"/>	<input type="button" value="プロフィール"/>	☆なし	<input type="checkbox"/> 未送信	<input type="button" value="削除"/>
2018/07/27(金) 13:26	山田 太郎	<input type="button" value="面談一覧"/>	<input type="button" value="プロフィール"/>	☆なし	<input type="checkbox"/> 未送信	<input type="button" value="削除"/>
2018/07/27(金) 13:26	清水 愛恵	<input type="button" value="面談一覧"/>	<input type="button" value="プロフィール"/>	☆なし	<input type="checkbox"/> 未送信	<input type="button" value="削除"/>
2018/07/27(金) 13:25	山本 花子	<input type="button" value="面談一覧"/>	<input type="button" value="プロフィール"/>	☆なし	<input type="checkbox"/> 未送信	<input type="button" value="削除"/>
2018/07/27(金) 13:25	佐々木 裕司	<input type="button" value="面談一覧"/>	<input type="button" value="プロフィール"/>	☆なし	<input type="checkbox"/> 未送信	<input type="button" value="削除"/>
2018/07/27(金) 13:25	田中 陽介	<input type="button" value="面談一覧"/>	<input type="button" value="プロフィール"/>	☆なし	<input type="checkbox"/> 未送信	<input type="button" value="削除"/>

②顧客編集画面の最下部にあるQRコード発行ボタンをクリックする。

※アカウント登録済みです。

2018/06/16(土) 12:05 登録済み

※メッセージメールは担当者名前で送信されます。

招待URL QRコード表示 Invitation QR Code

<https://mmlog.info/inv/8pfdN3l>
(招待URL)

※QRコードの利用方法

- ・表示されたQRコードをお客様へ読み取ってもらう
- ・右クリックで画像を保存し、お客様にお見せして読み取ってもらう
- ・QRコード画像をお客様へ送る 等...

(2) LINEやメールなどにURLを送る

- ① トップページより、顧客一覧ボタン→送りたい顧客のプロフィールボタンをクリックし、顧客編集画面を表示させる。
- ② 顧客編集画面の最下部にあるQRコード発行ボタンをクリックする。
- ③ 表示されたQRコードの下部の(招待URL)をコピーして、LINEやメールに貼付けて、お客様へ送る。



(3) メールアドレスに招待メールを送る

- ① トップページより、顧客一覧ボタン→送りたい顧客のプロフィールボタンをクリックし、顧客編集画面を表示させる。
- ② 顧客編集画面の最下部にある、「招待メールを送信する」ボタンをクリックする

※メールアドレスが登録されていないと、「招待メールを送信する」ボタンは表示されません。

③招待メール送信画面が表示されるので、内容を確認して送信するボタンをクリックする



④画面上部に「この顧客に招待メールを送信しました」という表示が出たら送信完了となり、画面最下部には送信した日時が表示される。顧客がメールを見て登録完了するまでは何度でも送信することが可能。



[お客様面談記録 共有システム] システム招待メール ▶ 受信トレイ ×

system@mmlog.info

15:33 (1 分前) ☆

To 自分 ▾

清水 様

いつもお世話になっております。
株式会社メモログのユーザー4でございます。

お客様との面談内容や資料等をオンラインで管理・閲覧するシステムを活用しております。

下記のリンクをクリックし、簡単なお手続きをお済ませ頂きますと、
清水様ご自身でもこのシステムにログインし、資料等を随時ご覧頂けるようになります。

ご興味ありましたら、下記リンクからページを開き、初期登録手続きお進めください。
何か不明なことなど御座いましたら、いつでも私にお問い合わせください。

ご登録ページアドレス：

<https://mmlog.info/users/invitation/dOPcZPg>

※ご登録サイトアドレスが2行になってしまっている場合は、改行やスペースを除いたものをブラウザのURL欄にご入力ください。

※アカウントの作成や資料の閲覧は、必須・強制ではありません。ご興味ある方のみアカウント登録ください。

※お心当たりがない方は、お手数ですが、当社までお知らせください。

=====

株式会社メモログ

担当 ユーザー4

連絡先

=====

お客様面談記録 共有システム

<https://mmlog.info>

=====

★お客様の登録画面の操作方法について

PCから登録する場合

メールアドレス、パスワードの入力、利用規約の同意をチェックをすると、アカウント登録が可能です。

お客様招待フォーム Customer Invitation

お客様との面談内容の記録や資料等をオンラインで管理・閲覧するシステムです。
ログインに使用するパスワードをご自身で決めて下記フォームに入力し、アカウント登録を完了してください。

メールアドレス

■■■■■■■■■■@gmail.com

※アカウント登録後に変更可能です。

パスワード **必須**

hEj2k_SJA&?

自動生成

強度：86

[Good] OKです。もう少しで更に推測されにくいパスワードになります。

利用規約 **必須**

本サイトの利用規約に同意する

システム利用規約（お客様用）

Terms of Use

本規約は、株式会社メモログ（以下「当社」といいます。）が、「お客様面談記録 共有システム（確認環境）」（以下「本システム」といいます。）を提供するにあたり、その条件と法律関係を定めるものです。

第1条（用語の定義）

[別ページで開く](#)

アカウント登録する

スマートフォンから登録する場合

メールアドレス、パスワードの入力、利用規約の同意をチェックをすると、アカウント登録が可能です。

お客様招待フォーム

お客様との面談内容の記録や資料等をオンラインで管理・閲覧するシステムです。
ログインに使用するパスワードをご自身で決めて下記フォームに入力し、アカウント登録を完了してください。

メールアドレス

■■■■■■■■■■yahoo.co.jp

※アカウント登録後に変更可能です。

必須 パスワード

パスワード（英数8文字以上）



必須 利用規約

本サイトの利用規約に同意する

システム利用規約（お客様用）

本規約は、株式会社メモログ（以下「当社」といいます。）が、「お客様面談記録 共有システム」（以下「本システム」といいます。）を提供するにあたり、その条件と法律関係を定めるものです。

[別ページで開く](#)

アカウント登録する

面談記録のPDF出力について

面談記録はPDFにて出力することができます。

①トップページより、出力したい顧客の面談一覧ボタンをクリックする

The dashboard features three main navigation buttons at the top: '面談記録作成' (Interview Record Creation), '顧客登録' (Customer Registration), and '顧客一覧' (Customer List). Below these is a header for '面談記録一覧' (Interview Record List) with a 'Top Page' link. A search bar and a checkbox for '下書きのみ表示' (Show Drafts Only) are present. The main content is a table with columns: '作成日時' (Creation Date/Time), '顧客名' (Customer Name), '面談一覧' (Interview List), 'プロフィール' (Profile), '重要事項' (Important Items), '招待メール' (Invitation Email), and '削除' (Delete). Three records are listed, with the '面談一覧' button for the first record highlighted by a red box.

作成日時	顧客名	面談一覧	プロフィール	重要事項	招待メール	削除
2018/07/31(火) 13:13	清水 愛恵			☆なし	☑送信済み	
2018/07/27(金) 14:13	田中 陽介			☆なし	☐未送信	
2018/07/27(金) 13:52	田中 陽介			☆なし	☐未送信	

②出力したい面談記録の「PDFでダウンロード」ボタンをクリックする

2018年08月02日(木)

The details page shows a table with columns: '作成日時' (Creation Date/Time), 'ファイル名' (File Name), 'プレビュー' (Preview), '重要事項' (Important Items), and '削除' (Delete). One record is shown with the file name '面談画像.png' and a '画像参照' (View Image) button. A 'PDFでダウンロード' (Download as PDF) button is highlighted with a red box on the right side of the page.

作成日時	ファイル名	プレビュー	重要事項	削除
2018/08/03(金) 10:29	面談画像.png		☆なし	

面談メモ

メモ

お客様に公開するメモを入力

非公開メモ

お客様には非公開にするメモを入力

PDFで
ダウンロード

③オプション設定にて、表紙やパスワードを設定し、ダウンロードする

The 'オプション設定' (Option Settings) dialog box is shown over the main interface. It has two sections: '表紙' (Cover) and 'パスワード' (Password). The '表紙' section has a checked checkbox '表紙をつける' (Add cover) and a text input field containing '面談記録'. The 'パスワード' section has a checked checkbox 'パスワードをつける' (Add password) and a text input field containing 'test'. A 'PDFダウンロード' (Download as PDF) button is at the bottom of the dialog box.

顧客三様 面談記録

新規登録

2018年08月02日(木)

作成日時

2018/08/03(金) 10:23

面談メモ

メモ

お客様に公開するメモを入力

非公開メモ

お客様には非公開にするメモを入力

オプション設定

表紙

表紙をつける

面談記録

パスワード

パスワードをつける

test

PDFダウンロード

PDFで
ダウンロード

お客様のアカウントロック解除について

お客様のログイン認証失敗回数が規定数に達すると、
安全措置として該当アカウントでのログインを停止(アカウントロック)します。
お客様がアカウントロックされた場合、担当者が解除できます。

①お客様がアカウントロックした通知が届く

★メール文サンプル

[お客様面談記録 共有システム] 顧客アカウント停止通知 ▶ 受信トレイ ✕

system@mmlog.info

1月31

To 自分 ▼

清水様

お客様面談記録 共有システム をご利用頂きありがとうございます。
担当のお客様のログイン認証失敗回数が規定数に達したため、安全措置として該当アカウントでのログインを停止(アカウントロック)しました。

■ アカウント情報

アカウントID: 4858007825

登録名: 吉澤様

メールアドレス: 32@mmlog.info

最新失敗日時: 2020/01/31 16:24

■ 対応の流れ

お客様からお問い合わせがあるか、お客様にご確認いただき、
システムにログイン後、右上のメニューから「アカウントロック一覧」を選び
対象のお客様の確認および、ロック解除を行なってください。

※操作方法など不明な点がございましたら、お問い合わせフォームより当社までお知らせください。

<https://asp.jcity.co.jp/FORM/?UserID=mmlog&formid=105>

=====

お客様面談記録 共有システム

<https://mmlog.info>

=====

★お客様に送信されるメール文サンプル

[お客様面談記録 共有システム] ログインアカウント停止通知 ▶ 受信ト

system@mmlog.info

To 自分 ▼

吉澤様

お客様面談記録 共有システム をご利用頂きありがとうございます。
ログイン認証の失敗回数が規定数に達しました。安全のためこのアカウントでのログインを停止しました。

■ アカウント情報

アカウントID: 2080514021

登録名: 吉澤様

メールアドレス: 32@mmlog.info

最新失敗日時: 2020/01/30 10:34

■ 対応の流れ

お問い合わせフォームより「アカウントロック解除依頼」の旨、当社までお知らせください。

<https://asp.jcity.co.jp/FORM/?UserID=mmlog&formid=105>

※万が一、ご自身でログイン失敗に記憶がない場合、

他人がアカウント使用を試みた可能性があります。上記申請の際に「不正使用の可能性」の旨、お知らせください。
尚、ログイン認証は失敗しておりますので、システム内の情報が漏れる事はありません。ご安心ください。

※お心当たりがない方は、お手数ですが、お問い合わせフォームより当社までお知らせください。

<https://asp.jcity.co.jp/FORM/?UserID=mmlog&formid=105>

=====

お客様面談記録 共有システム

<https://mmlog.info>

=====

②不正使用でないことをお客様に確認する

③アカウントロック一覧をクリックする

The screenshot shows the memolog management interface. At the top left is the 'memolog' logo. The main navigation bar contains buttons for '面談一覧', '面談記録作成', '顧客一覧', and '顧客登録'. Below this is a section titled '面談記録一覧' with a search bar and a '検索' button. A table of interview records is visible, with columns for '作成日時', '顧客名', '面談一覧', 'プロフィール', '重要事項', '招待メール', and '削除'. On the right side, a user profile dropdown menu is open, showing '藤井さん 担当者権限' and several options: 'トップページ', 'ログイン情報変更', 'アカウントロック一覧' (highlighted with a red box), and 'ログアウト'.

④ロックを解除したいお客様の「ロック解除」ボタンを押す

The screenshot shows the 'Locked Account' management interface. The title is 'ロックアカウント一覧' with a subtitle 'Locked Account'. Below the title is a paragraph of text: 'ご担当する顧客のうち、ステータスがロック状態になっているアカウントのリストです。 「ロック解除」ボタンを押すことで、ロックを解除できます。（ロック解除のメールが顧客に送信されます） 自身のアカウントのロック解除はできません。管理者にお問い合わせください。' Below the text is a table with columns: '操作', 'ユーザー名', 'メールアドレス', and 'データ作成日'. The first row of data shows '山田太郎' as the user name, '26@mmlog.info' as the email address, and '2019年09月20日(金) 14時51分' as the creation date. The '操作' column contains a red button labeled 'ロック解除', which is highlighted with a red box.

マネージャー権限で出来ること

メモログの法人契約では、利用者(ユーザー)の権限が「マネージャー権限」「ユーザー権限」に分かれます。マネージャー権限がついていると、以下の作業が可能です。

◆同じグループに所属するユーザーの面談記録や顧客一覧を閲覧、編集することができる。

◆顧客を担当する、担当者の変更が可能。

※同じ会社・組織の場合でも、所属グループが違うと閲覧や編集などはできません。

(1) 同じグループに所属するユーザーの面談記録の閲覧・編集について

同じグループに所属していれば、他のユーザーの面談記録を閲覧したり、編集したりすることができます。

面談一覧

面談記録作成

顧客一覧

顧客登録

面談記録一覧 Top Page

顧客検索 担当者選択 下書きのみ表示 検索

担当者	作成日時	顧客名	面談一覧	プロフィール	重要事項	招待メール	削除
テストテスト1	2019/09/24(火) 11:56	テスト 顧客1	面談一覧	プロフィール	☆なし	未送信	削除
テストテスト5	2019/09/24(火) 11:56	テスト 顧客10	面談一覧	プロフィール	☆なし	未送信	削除
テストテスト4	2019/09/24(火) 11:56	テスト 顧客4	面談一覧	プロフィール	☆なし	未送信	削除
テストテスト1	2019/09/24(火) 11:56	テスト 顧客6	面談一覧	プロフィール	☆なし	未送信	削除
テストテスト2	2019/09/24(火) 11:56	テスト 顧客2	面談一覧	プロフィール	☆なし	未送信	削除
テストテスト5	2019/09/24(火) 11:56	テスト 顧客5	面談一覧	プロフィール	☆なし	未送信	削除
テストテスト3	2019/09/24(火) 11:56	テスト 顧客8	面談一覧	プロフィール	☆なし	未送信	削除
テストテスト2	2019/09/24(火) 11:56	テスト 顧客7	面談一覧	プロフィール	☆なし	未送信	削除
テストテスト4	2019/09/24(火) 11:55	テスト 顧客9	面談一覧	プロフィール	☆なし	未送信	削除
テストテスト3	2019/09/24(火) 11:55	テスト 顧客3	面談一覧	プロフィール	☆なし	未送信	削除

10件

面談一覧

面談記録作成

顧客一覧

顧客登録

テスト 顧客2 様 面談記録一覧 History List 新規登録

この面談記録を編集

2019年09月24日(火)

作成日時	ファイル名	プレビュー	重要事項	削除
ファイルの登録はありません。				

面談メモ

メモ
テスト

非公開メモ
テスト

PDFでダウンロード

(2) 同じグループに所属するユーザーの顧客一覧の閲覧について

同じグループに所属していれば、他のユーザーの顧客一覧を閲覧したり、編集したりすることができます。



顧客一覧 Customer List

顧客検索

検索

登録人数：2名

顧客名	編集日時	面談記録作成	プロフィール	面談一覧	招待メール	誕生日
テスト 顧客1	2019/09/24(火) 11:50	面談記録作成	プロフィール	面談一覧	未送信	
テスト 顧客6	2019/09/24(火) 11:50	面談記録作成	プロフィール	面談一覧	未送信	

自 削除

10件

各ユーザー別の顧客一覧はこちらから

同グループユーザー一覧 Group Users

ユーザー名	権限	面談一覧	顧客一覧	担当変更
テストテスト5	ユーザー権限	面談一覧	顧客一覧	担当変更
テストテスト3	ユーザー権限	面談一覧	顧客一覧	担当変更
テストテスト1	マネージャー権限	面談一覧	顧客一覧	担当変更
テストテスト4	ユーザー権限	面談一覧	顧客一覧	担当変更
テストテスト2	ユーザー権限	面談一覧	顧客一覧	担当変更

テストテスト2さんの顧客一覧 Customer List

顧客検索

検索

登録人数：2名

顧客名	編集日時	面談記録作成	プロフィール	面談一覧	招待メール	誕生日
テスト 顧客7	2019/09/24(火) 12:00	面談記録作成	プロフィール	面談一覧	未送信	
テスト 顧客2	2019/09/24(火) 12:00	面談記録作成	プロフィール	面談一覧	未送信	

自 削除

10件

各ユーザー別の顧客一覧はこちらから

(3)顧客を担当する、担当者の変更について

同じグループに所属するそれぞれのユーザーに紐づいている顧客を、別のユーザーに紐づけることができます。ユーザーが別の部署に異動になったり、担当者を変更したりする際に役立ちます。

テストテスト1さん
マネージャー権限

面談一覧

面談記録作成

顧客一覧

顧客登録

トップページ

ユーザー一覧

ログイン情報変更

ログアウト

同グループユーザー一覧

Group Users

ユーザー名	権限	面談一覧	顧客一覧	担当変更
テストテスト5	ユーザー権限	面談一覧	顧客一覧	担当変更
テストテスト3	ユーザー権限	面談一覧	顧客一覧	担当変更
テストテスト1	マネージャー権限	面談一覧	顧客一覧	担当変更
テストテスト4	ユーザー権限	面談一覧	顧客一覧	担当変更
テストテスト2	ユーザー権限	面談一覧	顧客一覧	担当変更

担当変更

Switch User

顧客検索

検索

顧客ID	顧客名	担当者名
3229561458	テスト 顧客7 様	テストテスト2
8511432842	テスト 顧客2 様	テストテスト2 テストテスト5 テストテスト3 テストテスト1 テストテスト4 テストテスト2

一括変更 一括変更する
選択してください

更新する

変更したい担当者を選択し「更新する」ボタンをクリックすると変更できます。

※紐づいている顧客すべてを別の担当者へ一括で変更したい場合は「一括変更する」にチェックをし、担当者を選択して「更新する」ボタンをクリックすると一括変更できます。

担当変更

Switch User

顧客検索

検索

顧客ID	顧客名	担当者名
3229561458	テスト 顧客7 様	テストテスト2
8511432842	テスト 顧客2 様	テストテスト2

一括変更

一括変更する

テストテスト5

更新する

よくあるQ&A

・顧客管理システム(CRM)との違いは？

当システムは、「面談」という形がなく、記憶によって変わりやすいサービスを「記録」に残してお客様にシェアする新しい付加価値を提供するサービスです。お客様を管理するためのシステムではありません。特許も出願済みです。

・情報が漏れたりしないの？

メモログにアップロードするデータは、すべて暗号化されます。金融商品の相談は、ナイーブな情報も含むので、セキュリティ対策に力を入れてます。

・面談記録を保存するだけのシステムなの？

保存した画像などをまとめてPDFに出力することもできます。(PDFにパスワードをつけることも出来ます)。お客様ごとに、過去の面談記録をまとめてPDFにして出力する事も出来るので、フォローの時も便利です。

・画像しかアップロードできないの？

音声や、映像もアップロードできます。(アップロードできる上限あり)音声を保存すれば、いつでも面談内容を聞き直すことが可能です。

・メモログを使っていることをPRしてもいいの？

名刺などに、メモログのロゴを入れたり、メモログ導入済と記載する事も可能です。面談で隠し事を言わない誠実なアドバイザーとしてPRできます。