スマホでかんたん！お金のマイページ提供システム

memolog

お金のマイページ提供システム使い方マニュアル

株式会社メモログ

目次

はじめに. トップページの表示について ・・・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

よくあるQ&A ・・・P20

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)にすると言う意味です。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. トップページの表示について

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。

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

②登録画面が表示されたら、顧客名～性別を入力する。

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。

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。

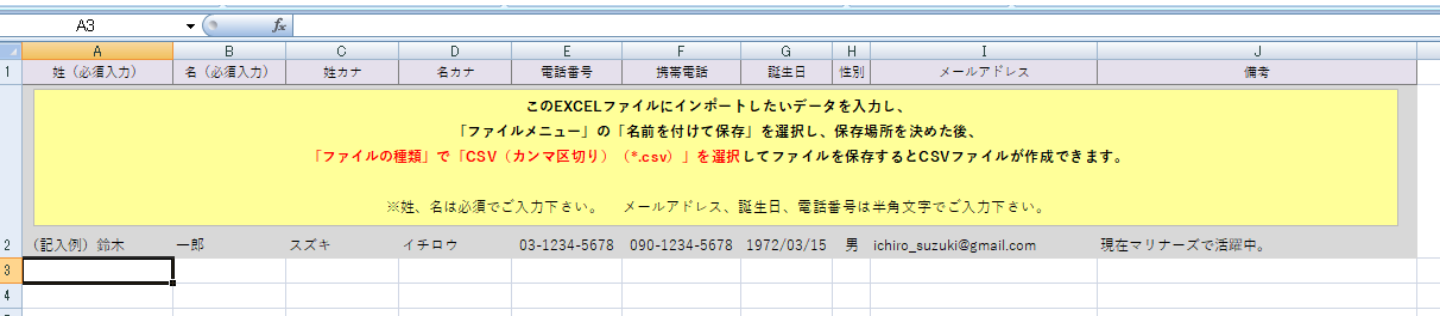
【顧客一括登録】

①トップページ上部の「顧客登録」ボタンをクリックする

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

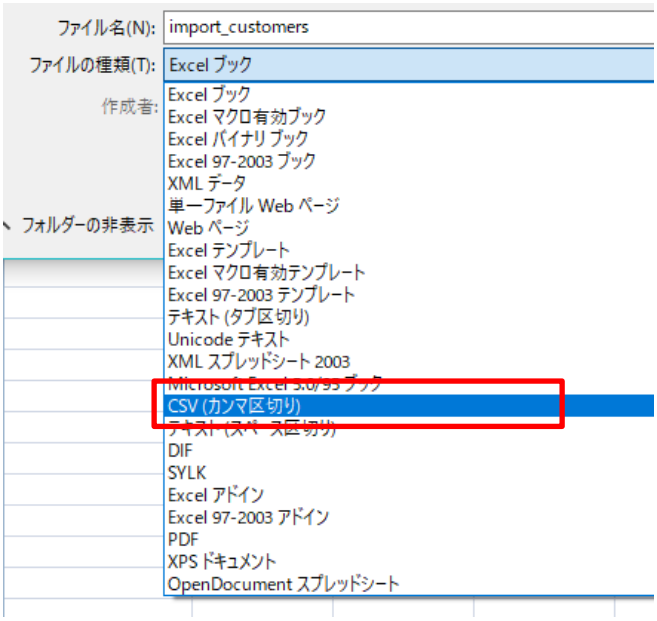
③「テンプレートCSVダウンロード」ボタンをクリックして、ダウンロードする。

④エクセルファイルを開き、必要カ所に入力をする。



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。

※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

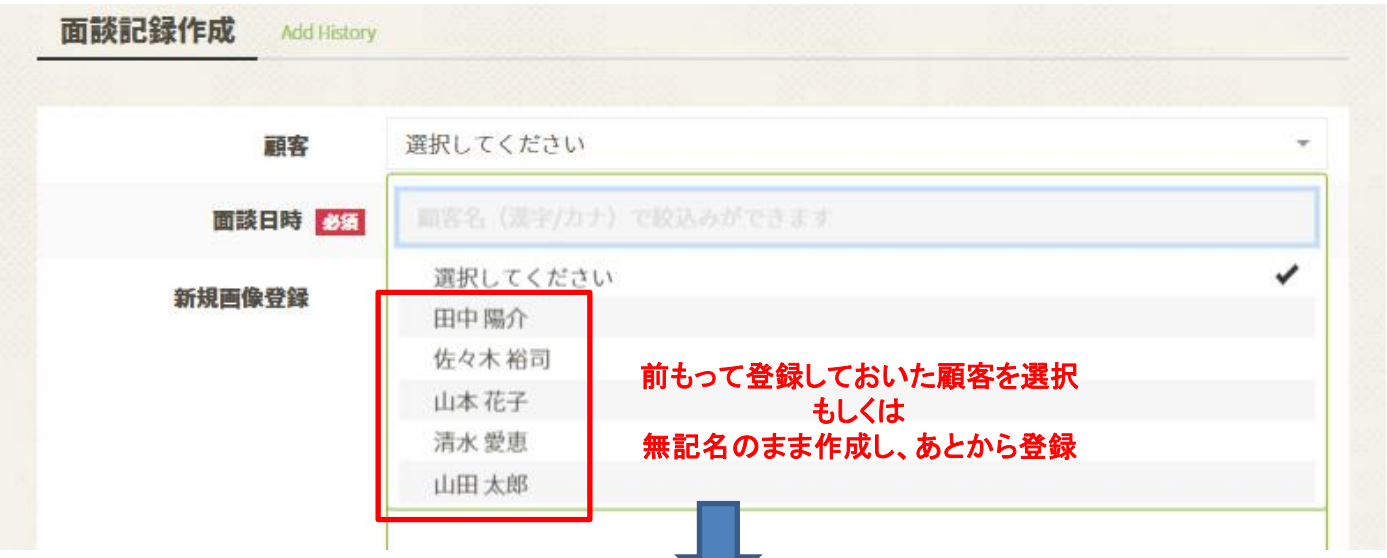
※CSVファイル以外をアップロードするとエラーになります。

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

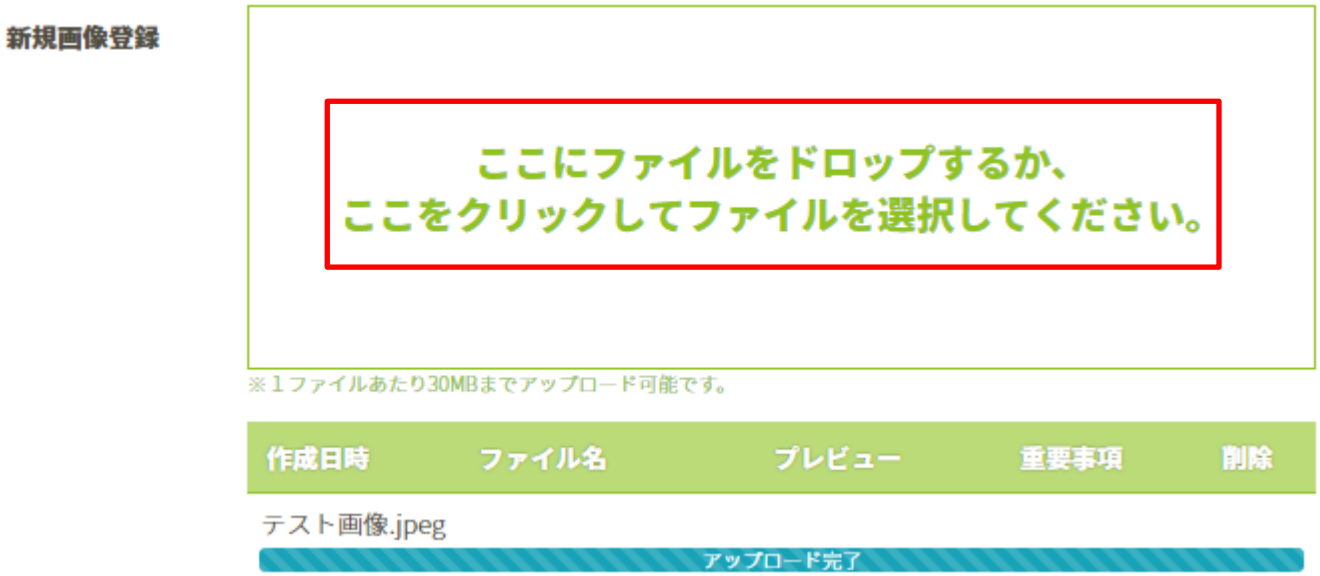
②顧客・面談日時を入力する

※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。

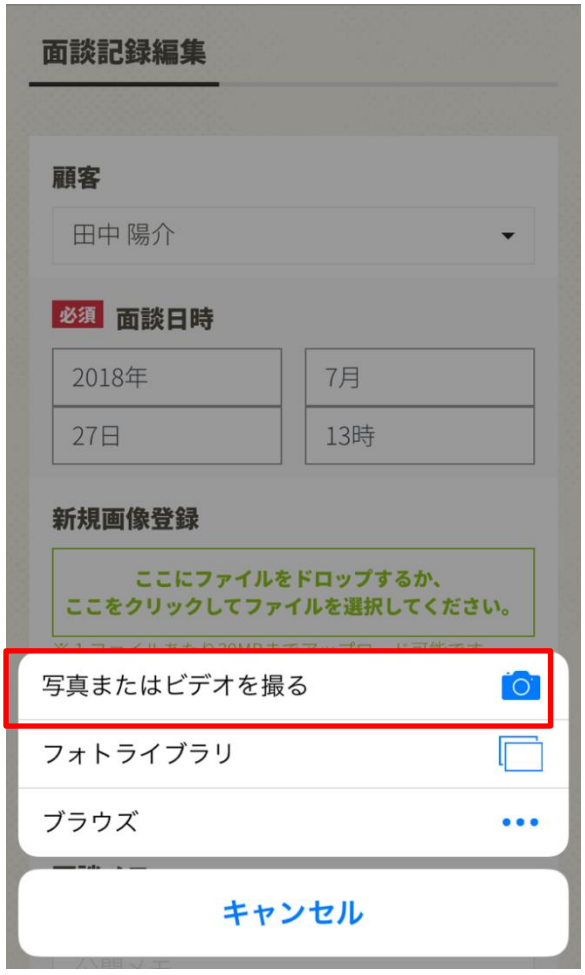


③画像の登録をする

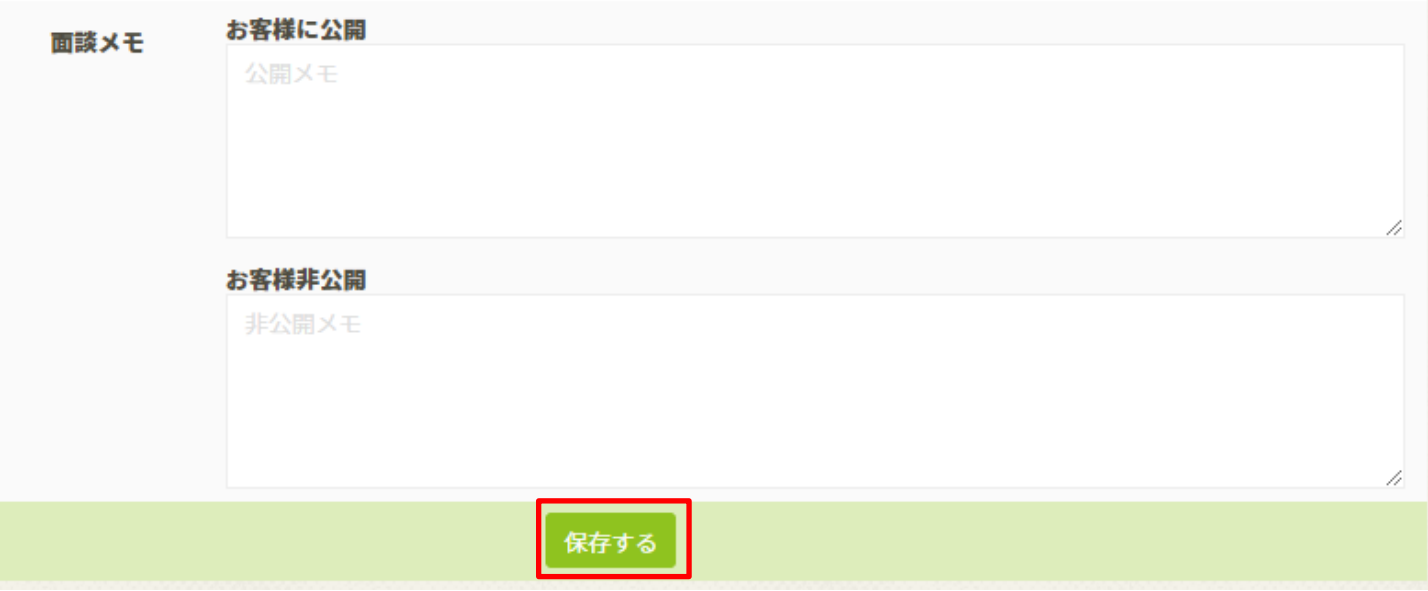
【PCから登録する場合】
画面上にファイルをドロップするか、クリックしてPC内のファイルを選択してください。



【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。



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出来ます。



★保存後の閲覧や修正・追記などについて
トップページの面談一覧ボタンから、いつでも閲覧や修正・追記が可能です。

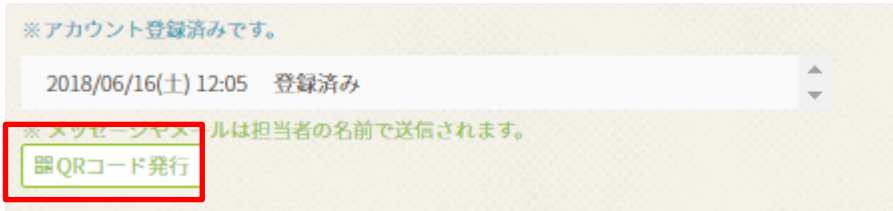
面談一覧ボタンをクリックすると、作成された面談記録が表示されます。
データをアップロードした日も記録されています。
編集をしたい場合は、右上の鉛筆マークから編集が可能です。
ファイル名の変更は、ファイル名のボックスに新しいファイル名を入力し、
横にあるファイル名保存マークをクリックします。

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。

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。



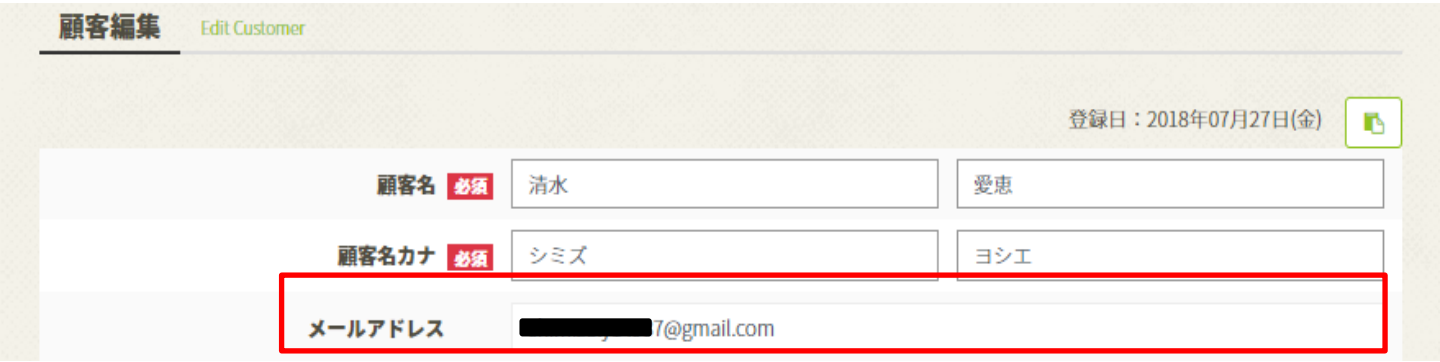
※QRコードの利用方法
・表示されたQRコードをお客様へ読み取ってもらう
・右クリックで画像を保存し、お客様にお見せして読み取ってもらう
・QRコード画像をお客様へ送る　等・・・

（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

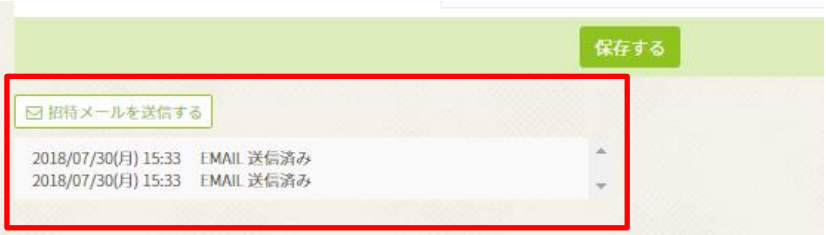
①トップページより、顧客一覧ボタン→送りたい顧客のプロフィールボタンをクリックし、顧客編集画面を表示させる。
②顧客編集画面の最下部にある、「招待メールを送信する」ボタンをクリックする



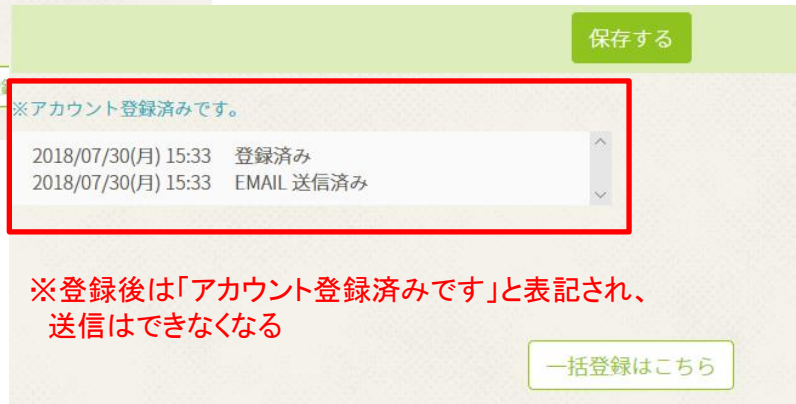
※メールアドレスが登録されていないと、「招待メールを送信する」ボタンは表示されません。

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。



※登録前は何度でも招待メール送信可能



※登録後は「アカウント登録済みです」と表記され、
送信はできなくなる

★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] 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けますと、
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
==========

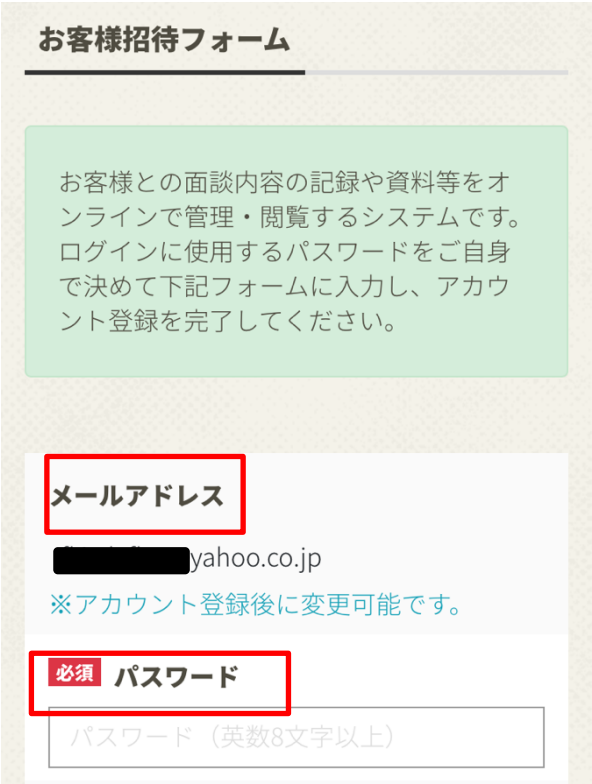
★お客様の登録画面の操作方法について

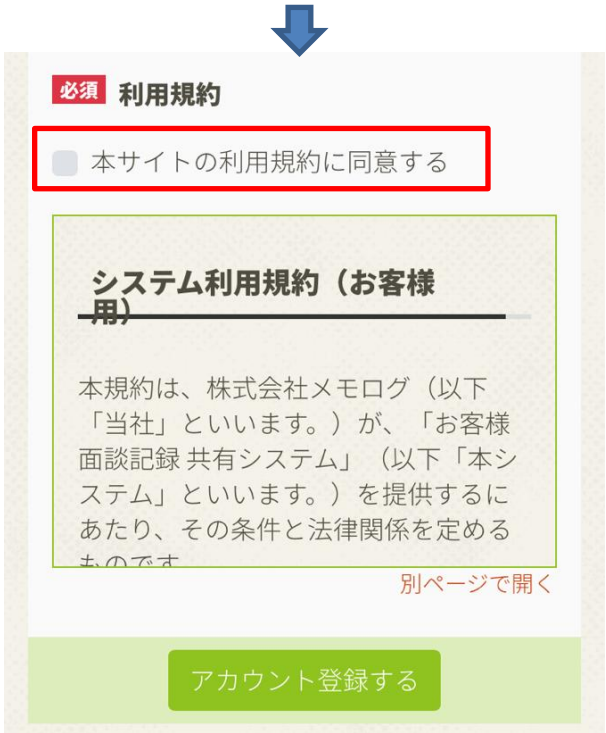
PCから登録する場合

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。

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。





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

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

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

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、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
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、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

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

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。特許も出願ずみです。

・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。