“お客様にとってどうなの?”を最優先に考えるチームづくり

未来に繋がる日報 未来日報®

User’s Manual

Update 2016.12.21

Contents

はじめに

未来日報を使ってみよう

- ログインしてみよう
- 管理者は社内ユーザを登録してみよう
- 未来日報の便利な機能
- アクションを作成して日報を書いてみよう
- コメントを書いてみよう
- お客様を登録してみよう①
- お客様を登録してみよう②

全機能・用語解説

- ログイン
- パスワード変更
- アクションステータス・表示の順番
- 日報の提出
- プライベートタグの登録・更新・削除
- 新規アクション作成
- アクション表示の切り替え（詳細/簡易）
- お客様検索・社内ユーザ検索
- お客様表示の切り替え（詳細/簡易）
- お客様登録
- アクション検索
- アクションのコピー
- アクションリピート機能
- アクションデータのダウンロード
- ブックマーク（社内ユーザ・お客様）
- お知らせ機能
- WEB収集法人リスト検索

管理者 / 契約者

- 社内ユーザの管理
- 公開タグの登録
- お客様データのアップロード
- お客様データのダウンロード
- WEB収集法人リスト検索機能

Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

はじめに

はじめまして！
未来日報にご登録いただきまして誠にありがとうございます。

このマニュアルは、「未来日報をつかってみよう」「全機能・用語解説」の
二部構成になっています。

初めてご利用になる方は**「未来日報をつかってみよう」をご覧ください。**
未来日報をかんたんに使っていただけるように、
基本的な操作の紹介しています。

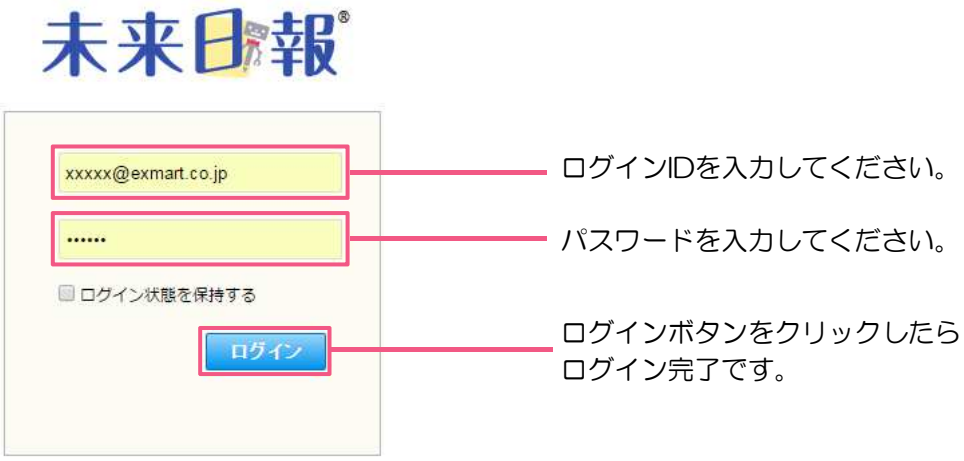
「全機能・用語解説」は、お時間がある時に、
未来日報の機能をより把握されたい際にご覧ください。

Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

「未来日報をつかってみよう」

1 ログインしてみよう

サービス開始ご案内メールが届きましたらログインページを開いて
お申込みの際に設定していただいたログインIDとパスワードを入力してログインしてください。

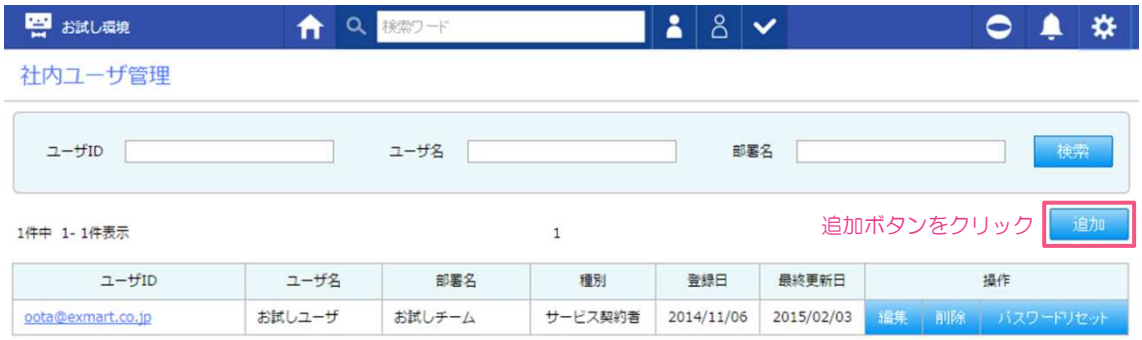


管 2 「管理者」は社内ユーザを登録してみよう

※管理者以外の方は、次の「3.未来日報の便利な機能」に進んでください。

管理者の方はログインしたら、社内ユーザを登録しましょう。
まず ⚙ 設定変更ボタンをクリックしてメニューから「社内ユーザ管理」を選択します。

「社内ユーザ管理画面」に移動しますので「追加ボタン」をクリックしてください。



未来日報®
Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

追加するユーザ（同僚の方、チームメンバー、部下など）の情報を入力して
登録ボタンをクリックすれば登録完了です。

入力が完了すると「ユーザ情報の登録が完了しました。」と表示されます。

※利用するユーザを一気に登録して未来日報を活用しましょう！

3 未来日報の便利な機能

ヘッダー編　ヘッダーにある各ボタンについて説明します。

❶マイ日報ボタン
クリックするとログインしている
ユーザのページに戻ります。

❷検索ボタン
検索ワードを入力して各ボタンをクリックすると検索します。
左から お客様、 社内ユーザ、 アクションの検索が出来ます。

❺管理設定ボタン
各種設定やログアウトをするためのボタンです。

❹お知らせボタン
お知らせがある場合はベルの部分に数字が表示され
クリックすると、その内容が表示されます。

❸WEB収集法人リスト検索ボタン
毎日WEBから企業情報を収集してご提供する機能で
す。詳しくは31ページをご覧ください。

Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

アクション編 アクションとアクションに関係する各ボタンなどの説明をします。

新規アクション 新規アクションボタンをクリックすると下のようなアクションが表示されます。

アクションの完了チェックボックス

アクションの完了、未完了の更新を行います。チェックを入れると チェックマークが赤くなります。

カレンダーアイコン

アクションの日にちを変更するボタンです。

アクションリピートアイコン

なし

アクションを繰り返す期間を設定するボタンです。

イイネ！アイコン

仲間のアクションにイイネ！するボタンです。※自分のアクションにイイネ！は出来ません。

関係者追加ボタン

0

アクションに関係するお客様や
社内ユーザを追加するボタンです。

アクション詳細 / コメント表示ボタン

0

アクション詳細 / コメントの表示をするボタンです。

4 アクションを作成して日報を書いてみよう

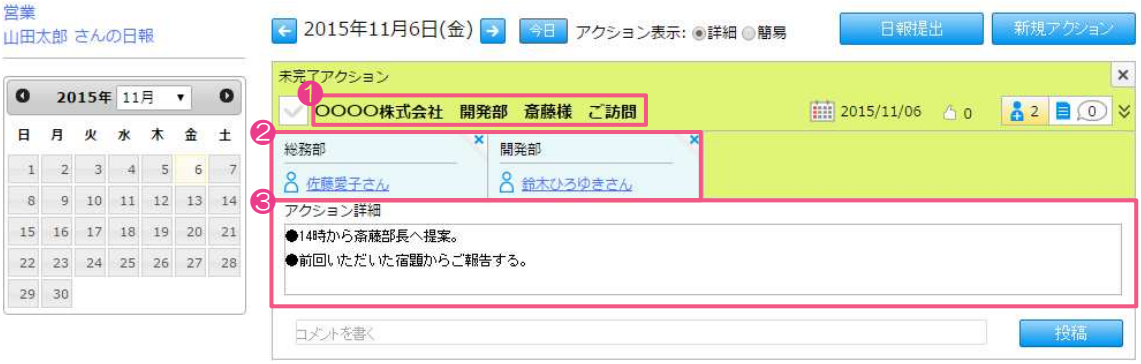
新規アクション 新規アクションボタンをクリックしてアクションを作成します。

❶アクション名、❷メンバー（関係者）、❸アクション詳細を入力してみましょう。

※下の画像は❶アクション名、❷メンバー（関係者）、❸アクション詳細を入力した例です。

作成したアクションを完了したら アクション完了チェックボックスをクリックしたあと

日報提出 日報提出ボタンをクリックするとアクション完了で日報提出になります。



Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

5 コメントを書いてみよう

アクション詳細 / コメント表示ボタンをクリックしてコメント欄を表示します。
コメントを記入して 投稿 投稿ボタンをクリックするとコメントを投稿できます。

コメントを投稿すると、アクションに追加されたメンバーへメールが届きます。
コメントをうまく使って仲間とのコミュニケーションを深めよう！

コメントを書いて
投稿ボタンをクリック

6 お客様を登録してみよう ①

アクションを作成して、 0 関係者追加ボタンで新しいお客様の入力をします。
登録されていないお客様の場合「候補が存在しません。」と表示されますので
お客様新規作成「お客様新規作成」ボタンをクリックします。

お客様の情報を入力するフォームが表示されますので、必要な情報を入力して
新規作成 新規作成ボタンをクリックするとお客様の登録が完了します。

Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

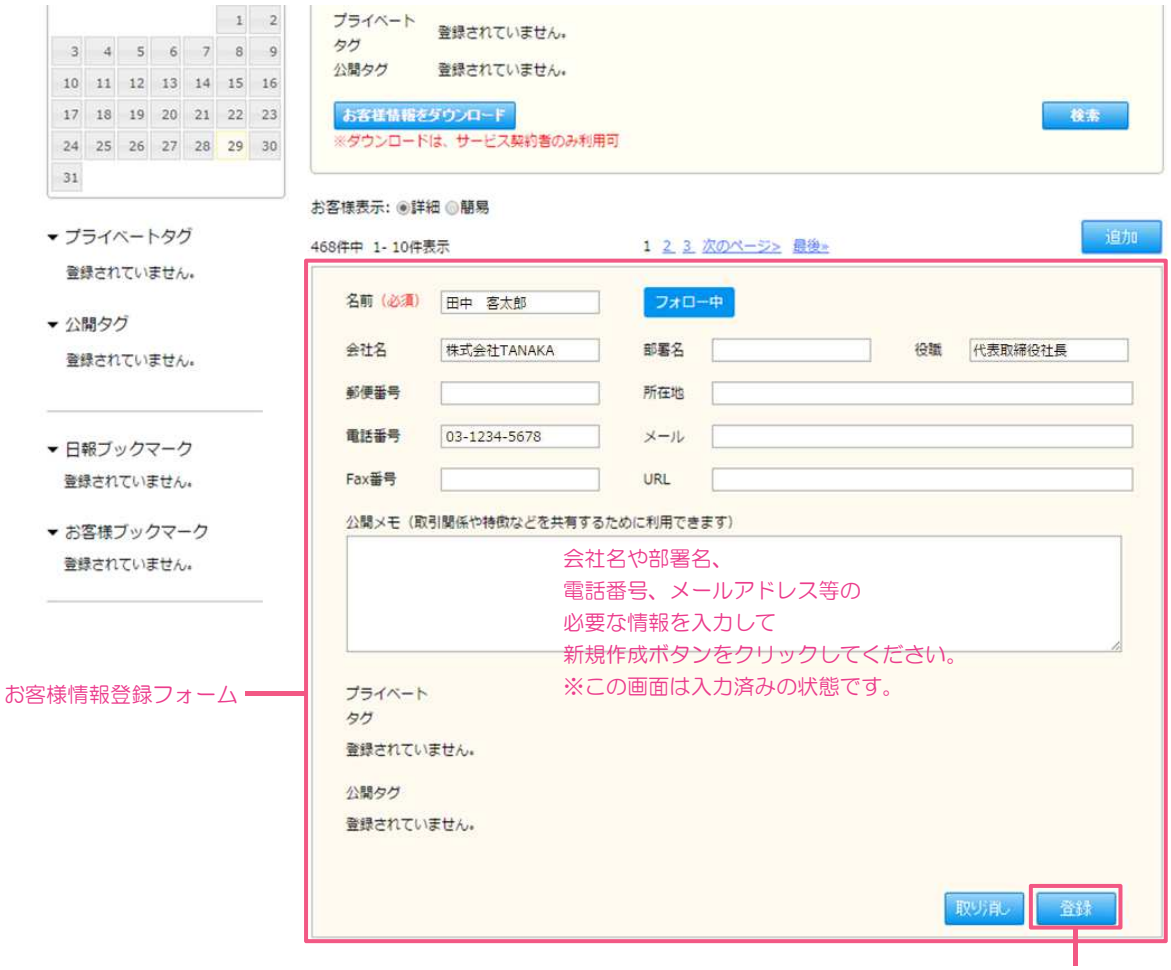
7 お客様を登録してみよう ②

先ほどのお客様登録はアクションから簡単に登録する方法を紹介しましたが
今度はお客様を登録しておくための方法をご紹介します。

最初にお客様検索ページを開きます。（お客様検索ボタンをクリックするとお客様検索ページに簡単に移動できます。）お客様検索ページを開いたら、追加ボタンをクリックします。

追加ボタンをクリック

登録フォームが表示されますのでお客様の情報を入力して
登録ボタンをクリックすると登録完了です。



未来日報
Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

全機能・用語解説

Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

未来日報は、1つ1つのアクションで構成されており、今日行ったアクションは必ず次のアクションに繋がるように示唆され、自動的に次の予定が作られます。

アクション

アクションとは・・・確認が起こした行動や動き
（例）打ち合わせ・プレゼン・会議・資料作成・訪問・TEL・メールなど

日報

個々のアクションの集合体が日報です。

未来日報は、アクションごとに記載・管理することで。
時系列でお客様と社内ユーザの動向を把握することが可能です。

Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

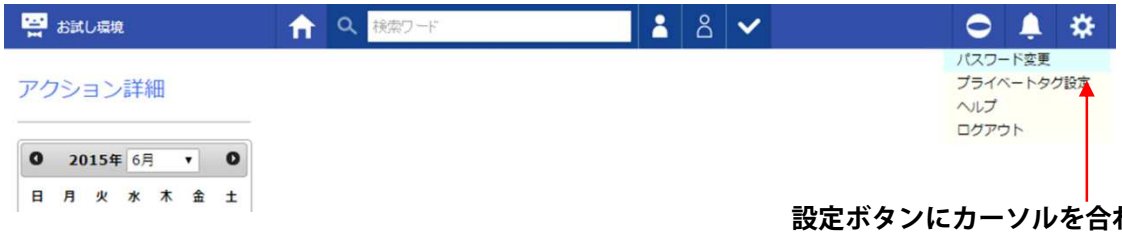
ログイン

申込時に記載したIDと
パスワードを入力してください。

日報画面の機能説明

Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

パスワード変更



設定ボタンにカーソルを合わせて
「パスワード変更」を選択します。

現在のパスワードを入力、新しいパスワードを入力
新しいパスワードの確認をして変更ボタンをクリックして
パスワードの変更をしてください。

Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

アクション ステータス・表示の順番

ステータス

未来日報のアクションは5つのカラー（黄緑・オフホワイト・ピンク・ブルー・黄色）に分けられています。

今日のアクション

提出完了のアクション

未来のアクション

未完了の過去の
アクション

次のアクション
入力の警告

※黄色のアクション表示は、今日のアクションにお客様を追加しており（且つ継続的にフォローしていくお客様の場合に）
そのお客様との次のアクション（予定）を記載していない場合に現れます。

表示の順番

未来日報は緊急性の高いアクションから順番に表示されます。通常はクリーンの今日の日報が最上位に表示されますが、未完了の過去のアクションがある場合は完了されていないアクションという事で完了するまで上位表示になります。

①未完了の過去のアクション
※未完了の過去のアクションがある場合

↓

②今日のアクション

↓

③未来のアクション

↓

④提出完了のアクション

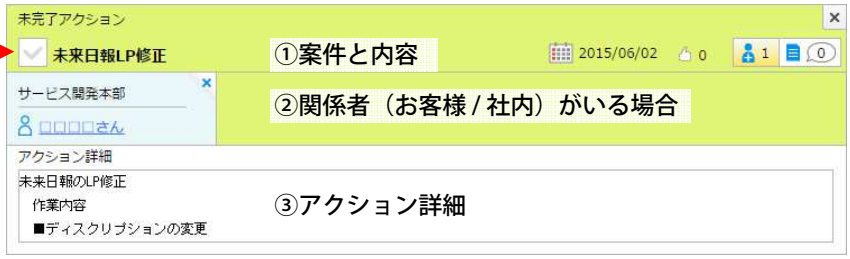
Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

日報の提出

アクションを完了後 に を入れる

①②③を入力しアクションを完了したら にチェックを入れます。

クリックすると が
赤い になります。



日報の提出

チェックを入れると、アクションが緑色からオフホワイトに変わるので
変わったら日報提出ボタンをクリックします。

日報提出ボタンをクリック

チェック済みの状態

確認画面でOKをクリックして提出完了

日報提出ボタンをクリックすると右図の確認画面が現れますので問題がなければ「OK」をクリックして日報が提出されます。提出したくない場合は「キャンセル」をクリックしてください。

OKをクリックして提出完了

日報が提出されると、自分の日報をブックマークしている人にメールで連絡が入ります。また、ブックマークをしていなくても、『社内ユーザの検索』から見たい人の日報を見ることが可能です。

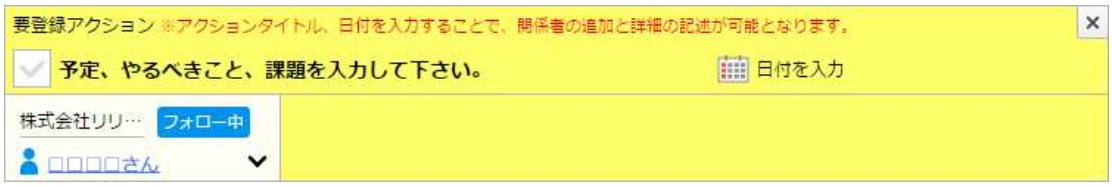
※情報を共有していたり、確認が必要な人の日報は、ブックマークに入れていただくと便利です。

Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

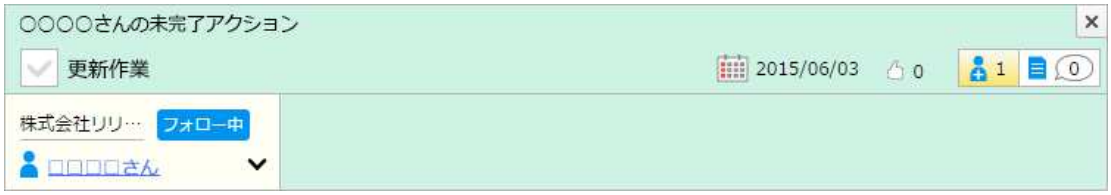
フォローしているお客様がいる際のアクション完了の流れ

日報を提出後、お客様をフォローしている場合

お客様をフォローしている場合、自動的にこの人への次のアクションの要求が来るので、未来の予定を選択しタイトルを入力してください。この時のアクションは黄色で表示されます。



未来の予定を入力するとアクションは黄色から青に変わります。



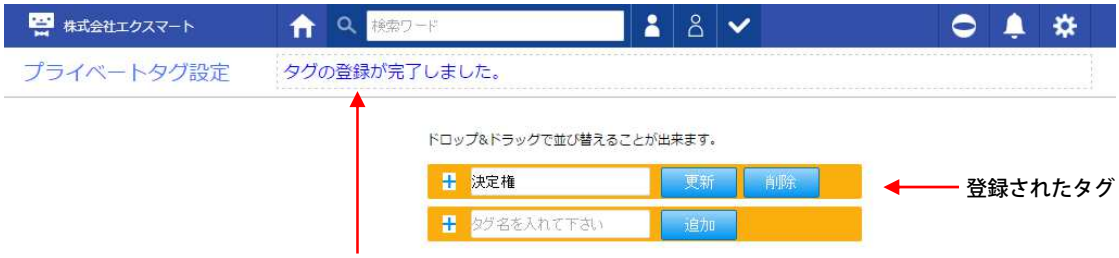
Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

プライベートタグの登録・更新・削除

カーソルを合わせて
「プライベートタグ設定」を
選択します。

登録

設定したいワードを入力し追加をクリックすると
追加したタグが登録されます。プライベートタグは20件まで追加できます。



登録されたタグ

タグが登録されるとメッセージ「タグの登録が完了しました。」が表示されます。

変更・削除

登録したタグの更新（変更）をしたい場合は新しいワードを上書きし、更新ボタンをクリックしてください。
登録したタグを削除する場合は削除ボタンをクリックしてください。

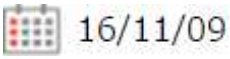
Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

新規アクション作成

新規アクションをクリックすると
新規登録アクション画面が現れます。
※下の赤点線で囲んであるのが新規アクションです。

Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

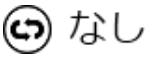
ボタンの使い方



アクションの日付の設定・変更を行います。
クリックするとカレンダーが表示され日付の設定・変更ができます。

①クリック

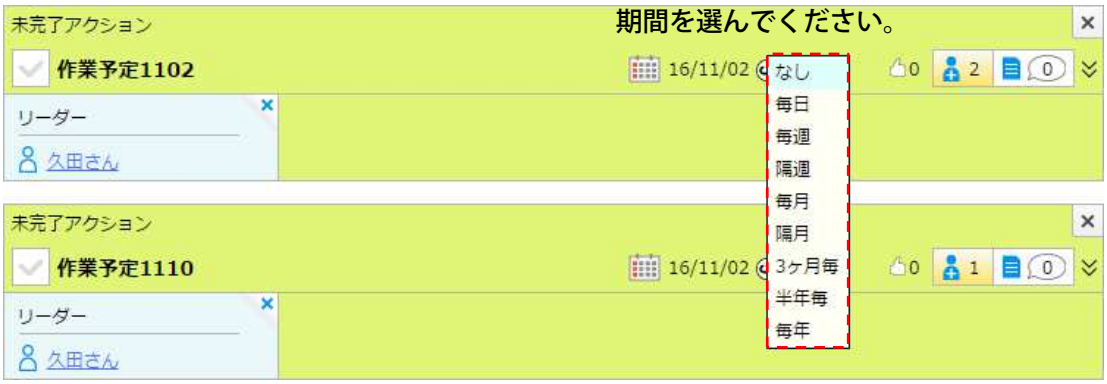
②カレンダーが表示されますので
任意の日付を選んでください。



アクションをリピートする。
サイクルマークの横の文字の部分をクリックすると、「なし」「毎日」「毎週」「隔週」「毎月」「隔月」「３ケ月毎」「半年毎」「毎年」のメニューが表示されます。定期的に設定したい期間を選んでください。

①クリック

②リピート期間のメニューが
表示されるので、設定したい
期間を選んでください。



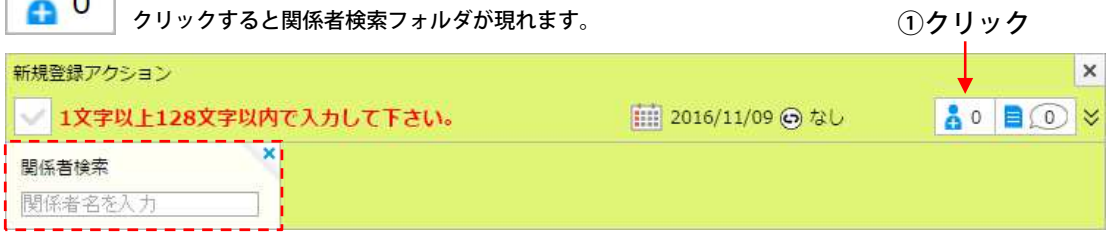
他の人のアクションにイイネ！をする。
クリックするとクリックした回数のイイネ！がカウントされます。

①クリック

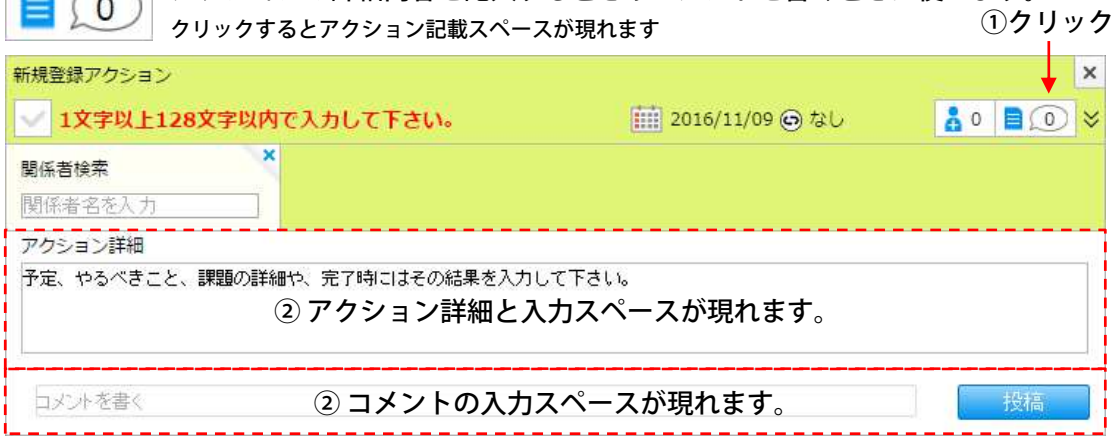
②クリックした回数がカウントされます。

Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

アクションの参加者（関係者）の検索・登録を行います。
クリックすると関係者検索フォルダが現れます。



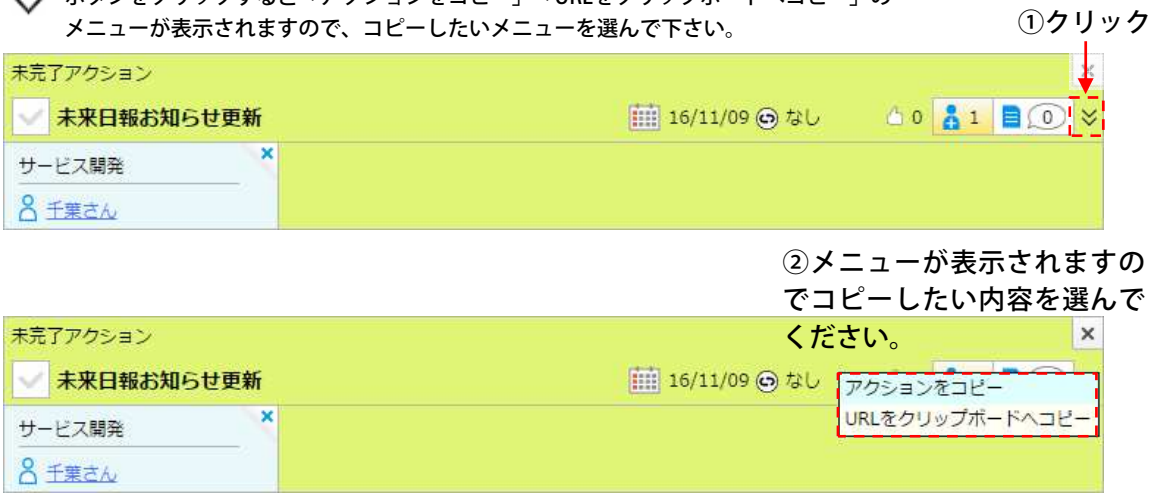
アクションの詳細内容を記入するときやコメントを書くときに使います。
クリックするとアクション記載スペースが現れます



※コメントを書く場合はコメントを書いた後に 投稿 ボタンをクリックすると投稿が完了します。

※コメントを投稿するとアイコンのヨコの数字 1 にコメント数がカウントされます。

アクションをコピーするときに使います。
ボタンをクリックすると「アクションをコピー」「URLをクリップボードへコピー」の
メニューが表示されますので、コピーしたいメニューを選んで下さい。



「アクションをコピー」を選んだ場合、コピーしたアクションと全く同じアクションが追加されます。「URLをクリップボードへコピー」を選んだ場合、新しく開いた、または開いているブラウザにURLを入力すると、コピーしたアクションを表示します。

Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

アクション表示の切り替え（詳細/簡易）

アクション表示の切り替えを行います。

詳細表示

簡易表示

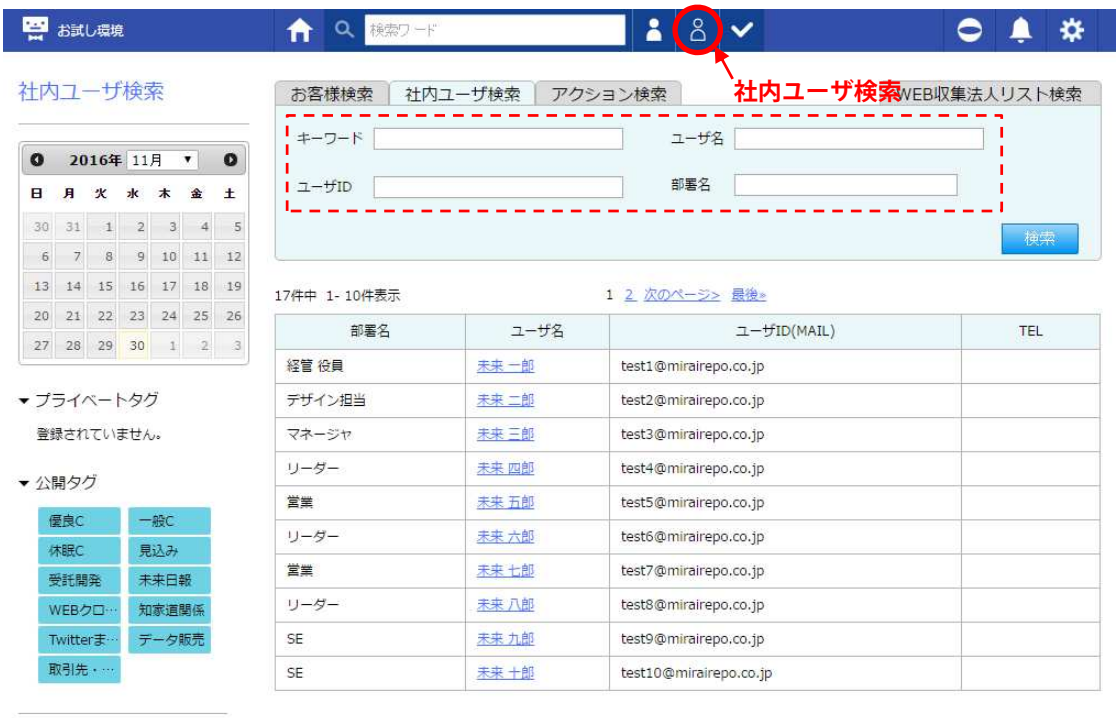
Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

お客様検索・社内ユーザ検索

お客様検索、社内ユーザ検索または検索マークをクリックすると登録されているお客様と社内ユーザの検索が可能です。

お客様検索　キーワードや名前、タグでお客様の検索が可能。※検索結果が下に表示されます。

社内ユーザ検索　名前や部署名で社内ユーザの検索や社内ユーザの日報が検索可能。
※検索結果が下に表示されます。



Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

お客様検索の応用　検索したお客様の詳細情報に紐づくアクションをソースとして応用。

お客様検索ページで「詳細情報を表示」ボタンをクリックして、お客様の詳細情報ページに移動します。

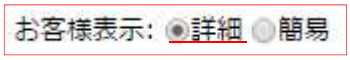
お客様の詳細情報と一緒にお客様に紐づくアクションが表示されます。
蓄積されたアクションから対応している社内ユーザや過去の対応を知ることができます。
これらを元に、これから何をすべきかを考えるためのソースとして応用できます。
※蓄積されたアクションが未来日報の強みの一つです！

Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

お客様表示の切り替え（詳細/簡易）

お客様表示の切り替えを行います。

詳細表示



デフォルトは詳細表示で
設定してあります。

簡易表示

ボタンで簡易表示に切り
替わります

未来日報
Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

新規お客様登録

お客様検索ページから新規のお客様情報の登録をすることが出来ます。

追加ボタンをクリックすると下の登録画面が現れます。

新しいお客様の必要な情報を入力し終えたら登録ボタンをクリックすると、新しいお客様情報を登録できます。

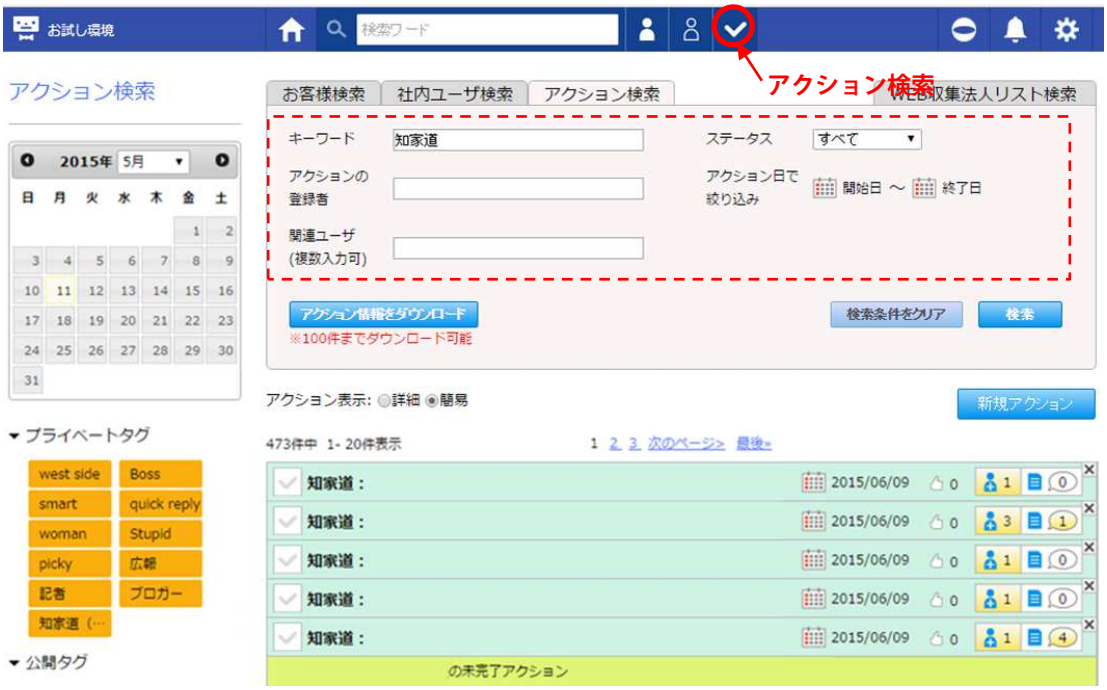
Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

アクション検索

社内ユーザのアクションを検索できます。

キーワードやアクション登録者、関連ユーザ、ステータス、アクション日での絞り込み検索が可能。※検索結果が下に表示されます。

キーワード検索は、アクションの「タイトル」「詳細」「コメント」に記載されている情報内での検索となります。



Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

アクションデータのダウンロード

社内ユーザのアクションをダウンロードできます。

指定した条件のアクションデータのダウンロードが行えます。（複数条件での指定も可能）
但し一般の社内ユーザはダウンロード数に制限がございます（100件まで）

条件をご指定頂き「アクション情報をダウンロード」ボタンをクリックするとCSVファイルが作成されます。

＜データサンプル＞

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	ID	登録ユーザID	登録ユーザ名	ステータス	アクション日	アクションタイトル	関係者	アクション詳細	いいね！数	コメント
2	11270	1	世田谷五郎	予定(未完了)	2015/5/12	マニュアル作成	未来太郎	マニュアル作成	0	
3	11327	1	未来花子	予定(未完了)	2015/5/12	セミナー参加	未来次郎		0	午後2時の電車
4	11236	2	三茶八郎	予定(未完了)	2015/5/12	採用情報更新	未来三郎	採用TOPのキャッチコピー	0	

検索結果が100件を超える場合は、上部に赤字で表示されます。その場合は、再度条件を加えて頂き、100件に絞ってダウンロードしてください。

※契約者様のみアクション全件のダウンロードが可能です。

Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

ブックマーク（社内ユーザ）

社内ユーザ（未来二郎さん）の日報をブックマークするには、
社内ユーザ検索ページのリストから未来さんのユーザIDをクリックし、
未来二郎さんさんの日報に移動します。

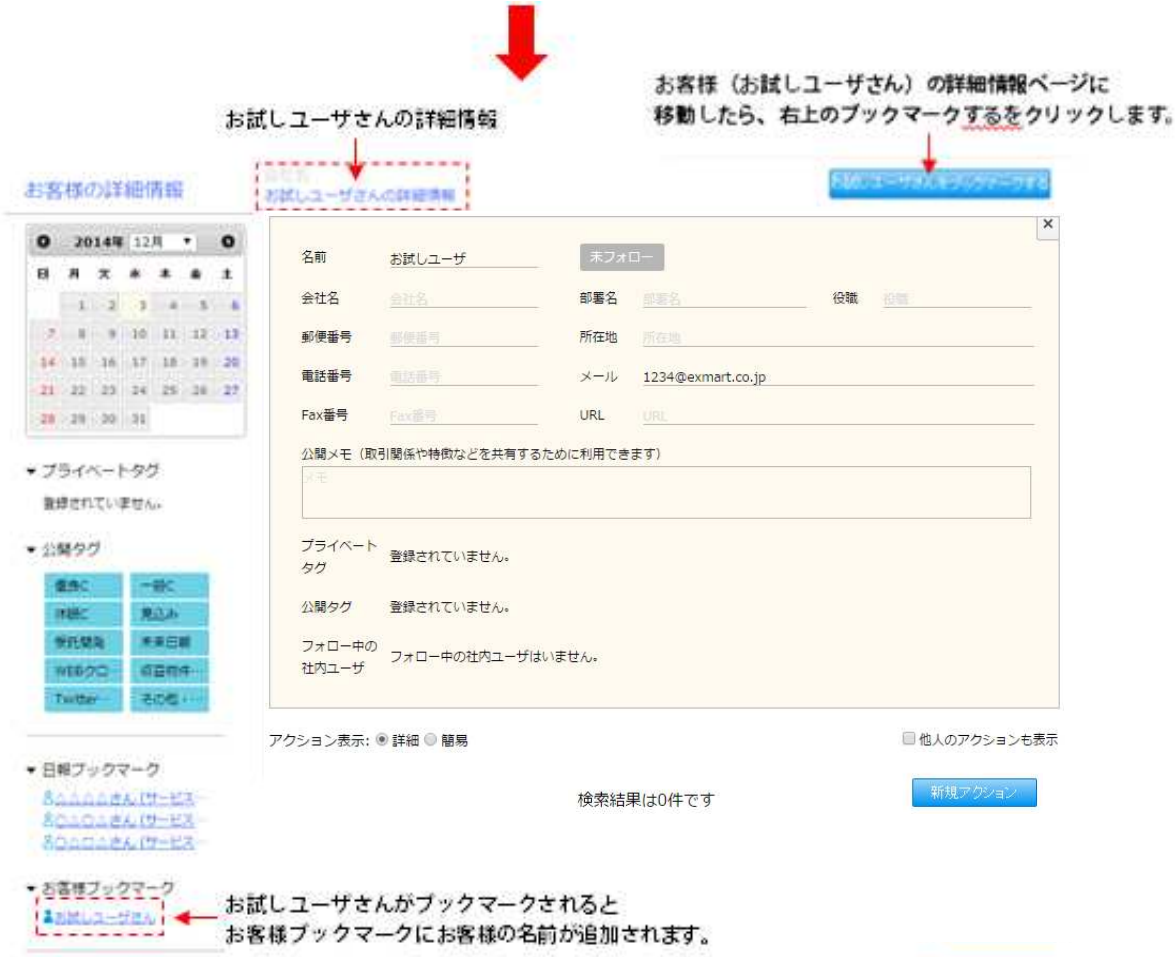
未来二郎さんの日報

未来二郎さんの日報に移動したら、
右上の「未来二郎さんをブックマークする」を
クリックします。

未来さんの日報がブックマークされると
日報ブックマークした人の名前が追加されます。

Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

ブックマーク（お客様）



Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

お客様と関わりのある社内ユーザのアクションを見る

お試しユーザさんに関わる他の社内ユーザのアクションを
表示したいときは他人のアクションも表示にチェックを入れる。

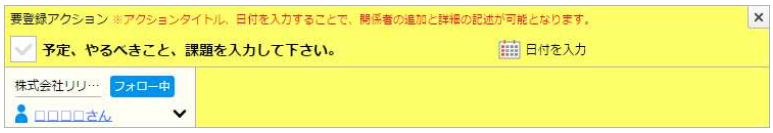
Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

お客様詳細ページの説明

お客様を継続的に
フォローしていない状態

お客様を継続的に
フォローしている状態

※フォローしているお客様に対してアクションを追加した場合次のアクションの入力を促す、
下記黄色のアクションが表示されます。（次のアクションを入力していない場合に限ります。）



※黄色のアクション表示は、今日のアクションにお客様を追加しており（且つ継続的にフォローしていく
お客様の場合に）そのお客様との次のアクション（予定）を記載していない場合に現れます。

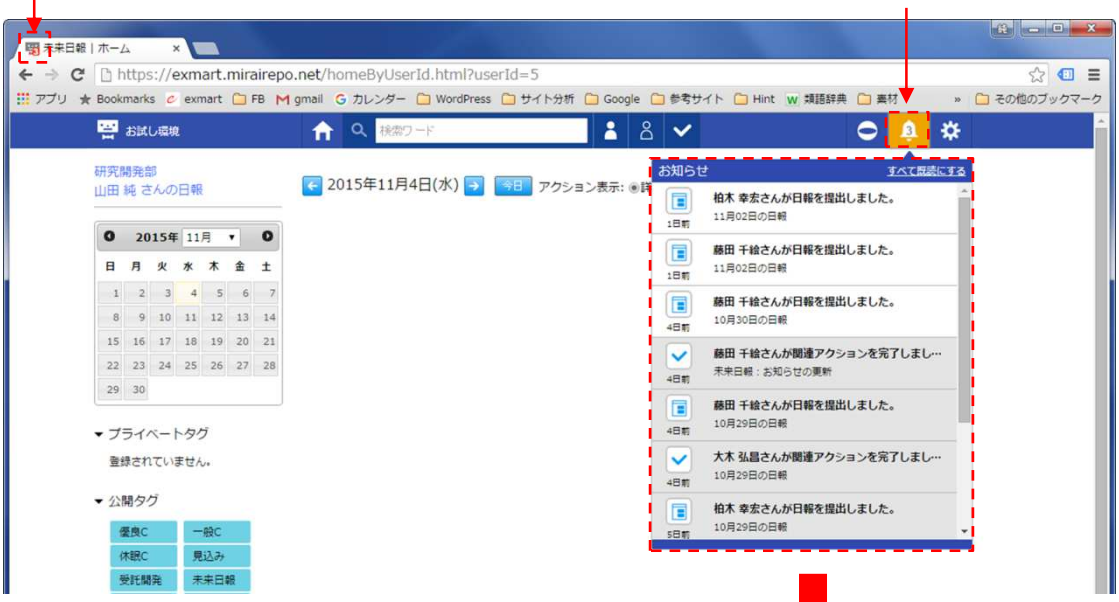
Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

お知らせ機能

画面を更新しなくてもファビコンに新着のお知らせの数が表示されます。お知らせアイコンにも同様に新着のお知らせの数が表示されます。
溜まった未読のお知らせを一気に既読にする事も可能です。

ファビコンにお知らせの数を表示

お知らせアイコンにお知らせの数を表示。
クリックするとウインドウが表示され
お知らせの内容を確認できます。



拡大図

お知らせウインドウの右上の「すべて既読にする」をクリックすると全て既読にするための確認用ウインドウが表示されます。

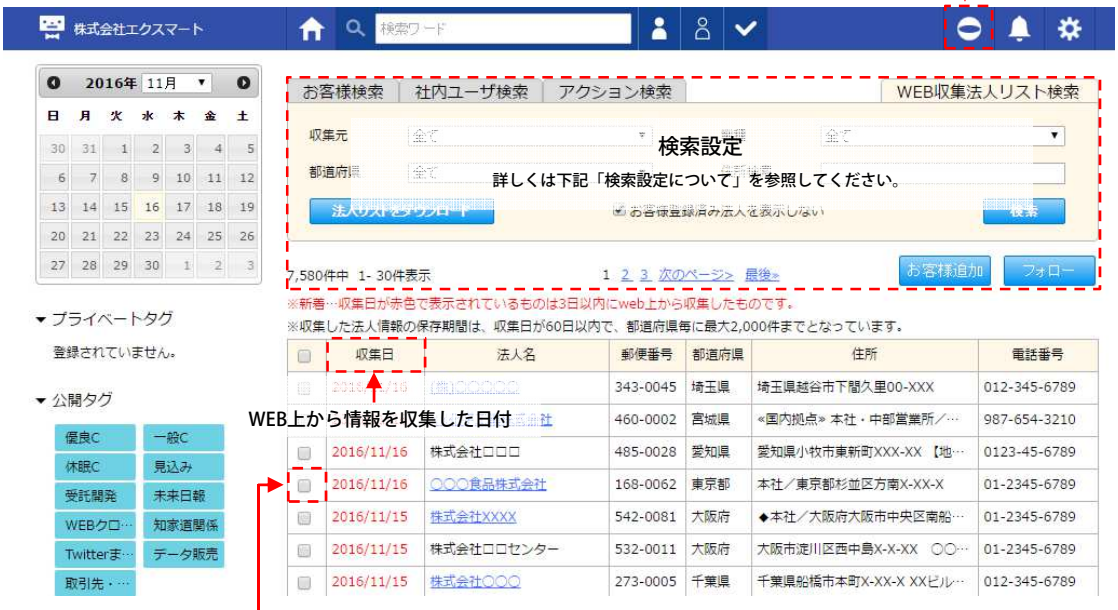
「OK」をクリックすると未読のお知らせをすべて既読にすることが出来ます。

Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

WEB収集法人リスト検索機能

WEB上に公開されている企業の情報を毎日自動で収集し、リスト化してご提供する機能です。
①収集した法人リストをCSVファイルとして出力してご利用いただけます。
②収集した企業を自社のお客様として未来日報に追加することが出来ます。
③また、同時に「フォロー」することで、お客様との関係が途切れることがないように管理することが出来ます。

WEB収集法人リスト検索アイコン

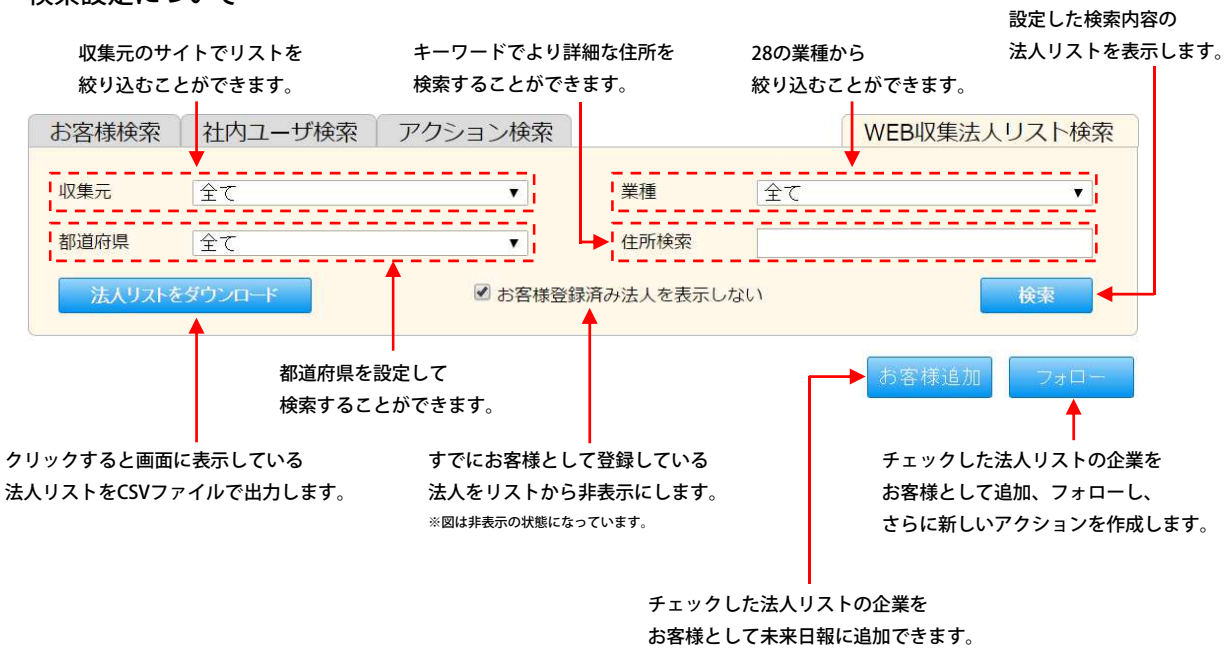


※使用している画像は説明用に作成してあります。
実際のリストでは法人名、住所、電話番号が正しく表示されます。

お客様として追加、またはフォローしたい場合にチェックします。

クリックするとチェックボックスがチェックされます。

検索設定について



Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

管理者 / 契約者

Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

社内ユーザの管理

設定ボタンにカーソルを合わせて
「ユーザ管理」を選択します。

ユーザの追加

追加ボタンをクリックすると
新規ユーザを追加することが出来ます
※下の新規ユーザ登録画面が現れます。

ユーザ情報の編集、削除、
パスワードリセットが可能です。

新規ユーザ登録画面

必要事項を入力して登録ボタンをクリックすると新しいユーザが登録されます。

Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

公開タグの登録

設定ボタンにカーソルを合わせて
「公開タグ設定」を選択します。

共通で必要なタグ名を入力し追加ボタンをクリックすると新しい公開タグが追加されます。更新、削除、ドロップ＆ドラッグで並べ替えも自由に行えます。

Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

お客様データのアップロード①

設定ボタンにカーソルを合わせて
「お客様情報アップロード」を選択します。

お客様情報を「未来日報」にアップロードする事ができます。

アップロードするファイル形式は、下記のCSVファイルの形式を参照ください。

アップロードファイルが選択されていません。
「ファイルを選択」からアップロードするファイルを選択します。

アップロードファイルが選択されています

指定したファイルが選択されているかを確認して、「アップロード実行」ボタンを押してください。

CSVファイルの形式

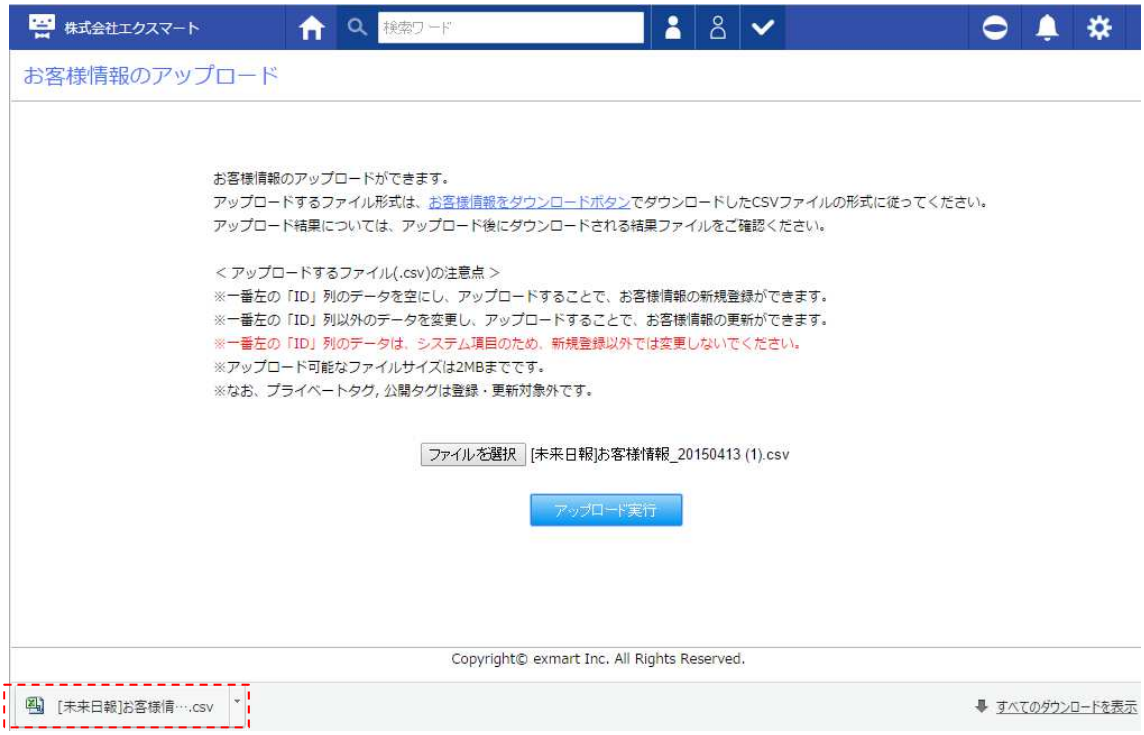
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	ID	名前	会社名	部署名	役職	郵便番号	所在地	電話番号	メール	Fax番号	URL	公開メモ	プライベートタ	公開タグ
2		未来一郎	株式会社AA	営業部	部長	1234567	東京都港区	03-1111-1111						
3		未来次郎	株式会社DD	マーケティン	マネージャ	1235678	東京都杉並	03-1111-22	atarashii@ex	33344445567	http://exma	新しいメモ		
4		未来三郎	株式会社FA	システム開発	課長	1236789	東京都千代	03-1111-44	test@corp2.co.jp					
5		未来花子	株式会社BBB		代表取締役	1231231	東京都渋谷	03-1111-55	test@corp2.co.jp					
6		鈴木一郎	株式会社NN	制作	チーフ	1236547	東京都新宿	03-1111-9999						
7														
8														

ID / 名前 / 会社名 / 役職 / 郵便番号 / 所在地 / 電話番号 / メール / Fax番号 / URL /

※新規で情報を登録する際はIDは必要ありません。

未来日報
Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

お客様データのアップロード②



アップロードしたファイルの結果を確認します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	ID	名前	会社名	部署名	役職	郵便番号	所在地	電話番号	メール	Fax番号	URL	公開メモ	プライベートタ	公開タグ	結果	結果詳細	
2	1	田中丸夫	株式会社BB	システム開発	課長	1234567	東京都港区	03-1611-1111							成功		
3	2	鈴木花子	株式会社FF	マーケティン	部長	1235678	東京都新宿	03-5611-2	atarashi@ex	03-2222-4	http://exmart.co.jp/				成功		
4	3	齋藤一郎	株式会社EEE		代表取締役	1236789	東京都千代	03-1111-4	test@corp2	03-1111-2665					成功		
5	4	山田とも美	株式会社XX	総務部	課長	1231231	東京都渋谷	03-5611-5	test@drt.co.jp						成功		
6	5	小林健二	EWE製鉄	マーケティン	本部長	2252222	神奈川県横	045-000-0000							成功		
7	6	林二郎	OOP銀行	マーケティン	マネージャ	1122255	東京都豊島	03-2222-2	56@dddd.com						成功		
8	7	白戸次郎	有限会社QQ	営業部	マネージャ	1133333	東京都渋谷	03-3333-3	mirai@mm.co.jp						成功		
9	8	鐵野マスオ	PPWソリュー	営業本部	課長	1451111	東京都品川	03-6666-7777							成功		
10	9	未来一郎	株式会社BB	システム開発	部長	1234567	東京都港区	03-1611-1111							成功		
11	10	未来太郎	株式会社FF	マーケティン	代表取締役	1235678	東京都新宿	03-5611-2222							成功		
12	11	未来次郎	株式会社EEE		課長	1236789	東京都千代	03-1111-4444							成功		
13	12	未来三郎	株式会社XX	総務部	本部長	1231231	東京都渋谷	03-5611-5555							成功		
14	13	未来よう子	EWE製鉄	マーケティン	マネージャ	2252222	神奈川県横	045-000-0000							成功		
15	14	未来花子	OOP銀行	マーケティン	課長	1122255	東京都豊島	03-2222-2222							成功		
16	15	未来五郎	有限会社QQ	営業部	課長	1133333	東京都渋谷	03-3333-5555							成功		
17	16	未来四朗	PPWソリュー	営業本部	部長	1451111	東京都品川	03-6666-7777							成功		
18	17	未来蕾繊	PPWソリュー	営業本部		1133333	東京都新宿	03-3333-5555							成功		
19		佐々木ああああ	株式会社BB	マーケティン	課長	1231231	東京都渋谷	045-000-0000							失敗	名前:1～128文字以内で入力	

データを上書きしたい場合は、IDのセルに既存のID番号を入れて頂くとデータが上書きされます。

失敗したデータは、結果詳細を参照の上、情報を修正して再度アップロードする事ができます。

Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

お客様データのダウンロード

「未来日報」に登録したお客様情報をダウンロードする事ができます。

検索条件なし

全てのお客様情報をダウンロードする場合は、特に条件指定は必要ありません。

「お客様情報をダウンロード」ボタンをクリックするとCSVファイルが作成されます。

検索条件あり

指定した条件のお客様情報のダウンロードが行えます。
「キーワード」や「社名」「担当者名」「タグ条件」をご指定頂けます。（複数条件での指定も可能）

条件をご指定頂き「お客様情報をダウンロード」ボタンをクリックするとCSVファイルが作成されます。

＜データサンプル＞（キーワードに「未来」を指定した場合）

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	ID	名前	会社名	部署名	役職	郵便番号	所在地	電話番号	メール	Fax番号	URL	公開メモ	プライベートタ	公開タグ
2	5	未来一郎	株式会社AA	営業部	部長	1234567	東京都港区	03-1611-1111						
3	6	未来次郎	株式会社DD	マーケティン	マネージャ	1235678	東京都杉並	03-5611-2	atarashii@ex	03-2222-4	http://exmart.co.jp/			
4	25	未来三郎	株式会社FA	システム開発	課長	1236789	東京都千代	03-1111-4	test@corp2.	03-1111-2665				
5	39	未来花子	株式会社BBB		代表取締役	1231231	東京都渋谷	03-5611-5	test@drt.co.jp					
6	44	未来よう子	SSS製鉄	総務部	アシスタント	2252222	神奈川県横	045-000-0000						
7	61	未来五郎	KUK銀行	開発部	チーフ	1122255	東京都豊島	03-2222-2	56@dddd.com					
8	78	未来四朗	有限会社MM	情報システム	部長	1133333	東京都渋谷	03-3333-5	mirai@mm.co.jp					
9	102	未来香織	YYJソリュー	営業本部	リーダー	1451111	東京都品川	03-6666-7777						

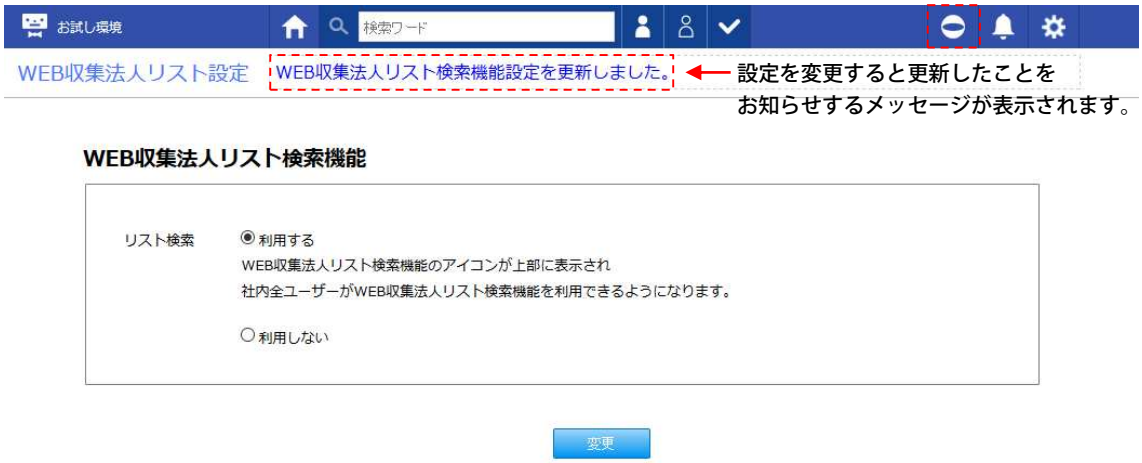
未来日報
Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.

WEB収集法人リスト検索機能

機能のON・OFF設定

WEB収集法人リスト検索機能を利用される場合は、リスト検索の「利用する」をチェックして
「変更」ボタンをクリックして下さい。※デフォルトでは「利用しない」になっています。

「利用する」に変更するとアイコンが表示されます。
このアイコンをクリックするとWEB収集法人リスト検索機能を利用することが出来ます。



設定を変更すると更新したことを
お知らせするメッセージが表示されます。

Copyright© exmart Inc. All Rights Reserved.