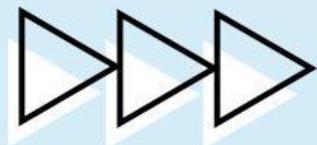


Web版!



管理サイトをどう使ったらいい?を解説!

cyzen運用の“鍵”を握る! 運用担当者の1日活用術

2025年7月10日(木) 11:00~11:30

オンライン開催 参加費無料!



Introduction

本勉強会ご参加の皆さまへのお願い

注意事項

録音・録画・画面の撮影などはお控えください。



本日のプログラム

1. 本勉強会の目的と流れ (5分)
2. 本題 (20分)
 - はじめに
 - cyzen運用担当 鈴木さんの1日
3. まとめ (5分)



オンライン勉強会

本日のゴール

cyzenの運用における、管理者の役割と
1日のチェックポイントを理解しよう

こんな疑問ありませんか？

cyzenを導入して初期設定も完了。でも、運用を任された管理者は何を見ればいいのか？
どの画面を、どんな目的で確認すればいいのか分からない…



cyzen運用担当 鈴木さんの1日



鈴木さん

■ 基本情報

株式会社サイゼンメンテナンス
営業部 課長

業種：設備メンテナンス・保守
設備部品のルート営業

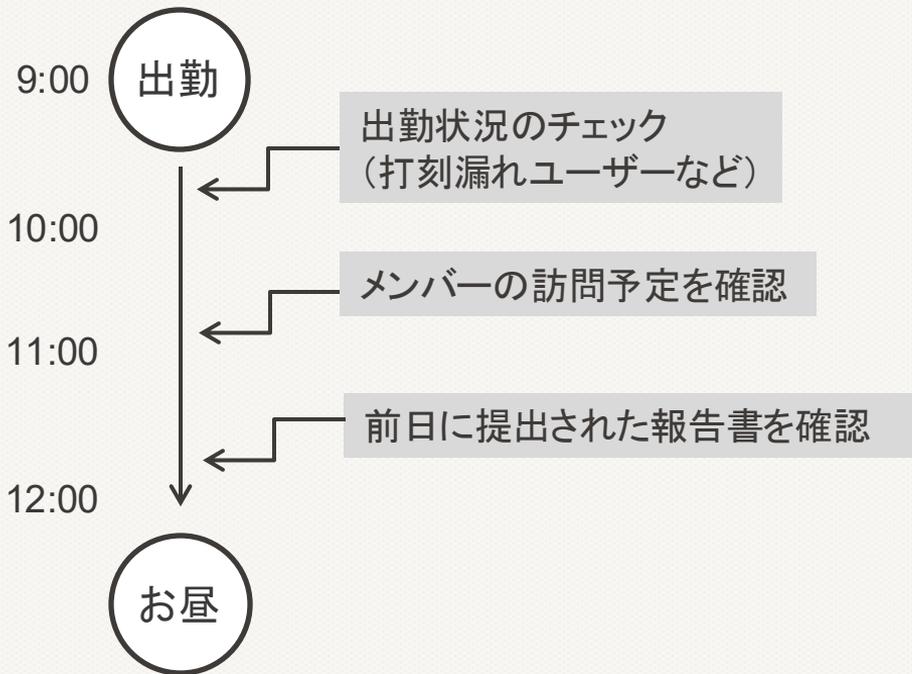
■ 業務内容・役割

- ・ 案件の進捗管理・人員配置
- ・ 部署全体の生産性向上・報告業務の効率化を推進

■ 導入当初に抱えていた課題・ニーズ

- ・ 紙やExcelでの管理が煩雑で、属人化しやすい
- ・ 現場スタッフの作業ルートや稼働状況を把握したい
- ・ 社内からは現場の見える化や業務時間短縮の要望も強い

出勤～お昼



まずはユーザーの出勤状況を確認します。打刻漏れしているユーザーには、出勤確認の連絡などを行います。出勤時の位置情報も確認することで、ユーザーの安全を把握しています。

次にメンバーの訪問予定を確認し、どの客先に訪問するかを把握しておきます。また、前日の予定に紐づけられた報告書をチェックしています！

ひとこと！



出勤状況のチェック（打刻漏れユーザーなど）

行動管理 > メンバー活動状況

メンバーの活動状況（打刻や予定）や現在地を確認できる画面

どの画面から確認できる？



テーブルビュー

メンバー活動状況

全て... てすと +フィルターを追加 編集

検索条件 (2) 検索条件を保存

活動日 今日: 10月11日(金) グループ すべてのグループ 検索オプション

検索結果 11件

ユーザー	ユーザーコード	勤務状況	最新のステータス	ステータス打刻日時	最新の位置
殿善 一郎	DU01	勤務中	作業報告(帳票)	10月7日 14:29	東京都港区新橋五丁目
事務 良子	DU02	勤務中	出勤	昨日 14:36	神奈川県川崎市宮前区宮崎
鈴木 一郎	DU03	勤務外	退勤	10:05	東京都港区新橋五丁目
サイゼン 花子	DU04	勤務中	出勤	9月24日 12:04	東京都豊島区高田二丁目
佐々木 光	DU05	勤務外	退勤	2022年8月20日 12:37	千葉県千葉市美浜区美浜
サイゼン歩美	DU06	勤務外	退勤	昨日 11:00	東京都港区新橋五丁目
殿前 雄太	DU07	勤務外	退勤	7月18日 17:42	東京都港区新橋五丁目

検索

条件をクリア

検索

勤務状況

勤務中

グループ

勤務中

ユーザー

勤務外

メンバー属性

指定なし

グループやメンバー属性でも絞り込み可能！

出勤状況のチェック（打刻漏れユーザーなど）

行動管理 > 勤怠管理 > 勤怠情報一覧

メンバーの「出勤」と「退勤」状況を一覧で確認できる画面

どの画面から確認できる？



勤怠状況一覧

対象日

グループ

ユーザー

出勤時の状態 指定なし 出勤している 出勤していない

指定なし 退勤している 退勤していない

表示件数 総件数 10件 最初 < 1 > 最後

No	ログインID	ユーザーコード	名前	所属グループ	出勤	退勤	退勤押し忘れ	
1	b2UgN3k9vZ	00001	サイゼン花子	(E01)営業部 (K01)開発部 (M01)マーケティング部	8:40	-		月別の勤怠状況を見る
2	TfVKLzKHzX	00002	サイゼンさちこ	(E01)営業部 (K01)開発部	8:55	-		月別の勤怠状況を見る
3	5LVDcSEmXx	00003	サイゼン二郎	(E01)営業部	-	-		月別の勤怠状況を見る
4	RkFj96nF4a	00004	サイゼン一郎	(E01)営業部 (K01)開発部	8:55	-		月別の勤怠状況を見る
5	Q2exeN5dWb	00005	サイゼンちかこ	(E01)営業部 (K01)開発部	-	-		月別の勤怠状況を見る

出勤状況のチェック（打刻漏れユーザーなど）

行動管理 > 勤怠管理 > 勤怠情報一覧

メンバーの「出勤」と「退勤」状況を一覧で確認できる画面

月間の勤怠が出力できる！

勤怠状況一覧 > 月別勤怠状況 📄 CSV出力 🖨️ 印刷

<< 2024年09月 >>

(CS001) 最善 太郎
所属グループ: (GC01)営業, 法人営業, 管理

日付	出勤	出勤場所	退勤	退勤押し忘れ	退勤場所
9月1日(日)	-	-	-	-	-
9月2日(月)	08:56	東京都港区新橋五丁目	18:31	-	東京都港区新橋六丁目
9月3日(火)	09:33	東京都港区新橋五丁目	20:06	-	東京都港区新橋五丁目
9月4日(水)	-	-	-	-	-
9月5日(木)	08:54	東京都港区新橋五丁目	18:15	-	東京都港区新橋五丁目
9月6日(金)	09:08	東京都港区新橋五丁目	18:07	-	東京都港区新橋五丁目
9月7日(土)	-	-	-	-	-
9月8日(日)	-	-	-	-	-
9月9日(月)	-	-	-	-	-
9月10日(火)	08:54	東京都港区新橋五丁目	18:37	-	東京都港区新橋五丁目
9月11日(水)	-	-	-	-	-
9月12日(木)	08:55	東京都港区新橋五丁目	18:27	-	東京都港区新橋六丁目
9月13日(金)	08:53	東京都港区新橋五丁目	104:54	-	東京都港区新橋五丁目

メンバーの訪問予定を確認

どの画面から確認できる？



予定

メンバーの予定を確認できる画面
表示形式（リスト-週、リスト-月、月、週、週-ユーザー毎、日、地図-日）で切り替えが可能

テーブルビュー

内訳 日

- ☰ リスト - 月
- ☰ リスト - 週
- ☰ リスト - 3ヶ月
- ☰ 月
- ☰ 週
- ☰ 週 - ユーザー毎
- ☰ 日
- 📍 地図 - 日

検索オプション

検索

条件をクリア 検索

- 対象日 2025/6/12
- ユーザー 最善 太郎 カイゼン 洋子 サイゼン 花子
- キーワード タイトル
- 予定種別 往訪
- スポット名 すべてのスポット
- スポットタグ すべてのスポットタグ
- チェックイン 指定なし
- 報告書 指定なし

メンバーの訪問予定を確認

内訳の確認

予定件数 33件

内訳

田月

すべての予定 33件 ✓

チェックイン

あり 4件

なし 29件

報告書

あり 5件

なし 28件

予定へのコメント

Point! 商談予定への応援メッセージ！

商談

MY株式会社

6月12日 木曜日 13:30~15:00

MY株式会社

宮崎県西都市妻554-14



最善 太郎

最善 一郎

システム管理者 6月11日 水曜日 14:46

システム管理者 6月11日 水曜日 14:46

今日

準備はバッチリだったし、あとは流れに乗れば大丈夫。相手の話をよく聞くのを意識していこう！

4分前

最善 太郎

ありがとうございます！
上手くいくといいのですが...
頑張ります！

30秒前

コメント

送信

報告書を確認

行動管理 > 報告閲覧

自分や他のメンバーが書いた報告書をリアルタイムで閲覧することができる

検索オプション

報告日 <input type="text" value="昨日"/>	訪問日 <input type="text" value="指定なし"/>
報告者 <input type="text" value="最善 太郎 カイゼン 洋子
サイゼン 花子 最善 一郎"/>	グループ <input type="text" value="営業"/>
報告書 <input type="text" value="すべての報告書"/>	
報告書内キーワード <input type="text" value="報告書の内容など"/>	
ステータス <input type="text" value="すべてのステータス"/>	行動種別 <input type="text" value="すべての行動種別"/>
スポット名 <input type="text" value="すべてのスポット"/>	
手書きサイン <input type="text" value="指定なし"/>	帳票出力 <input type="text" value="指定なし"/>
<input type="button" value="名前を付けて保存"/>	<input type="button" value="条件をクリア"/> <input type="button" value="検索"/>

Point! よく使う条件を保存しておくで便利!

検索条件の保存

検索条件に名前を付けて保存

昨日の活動

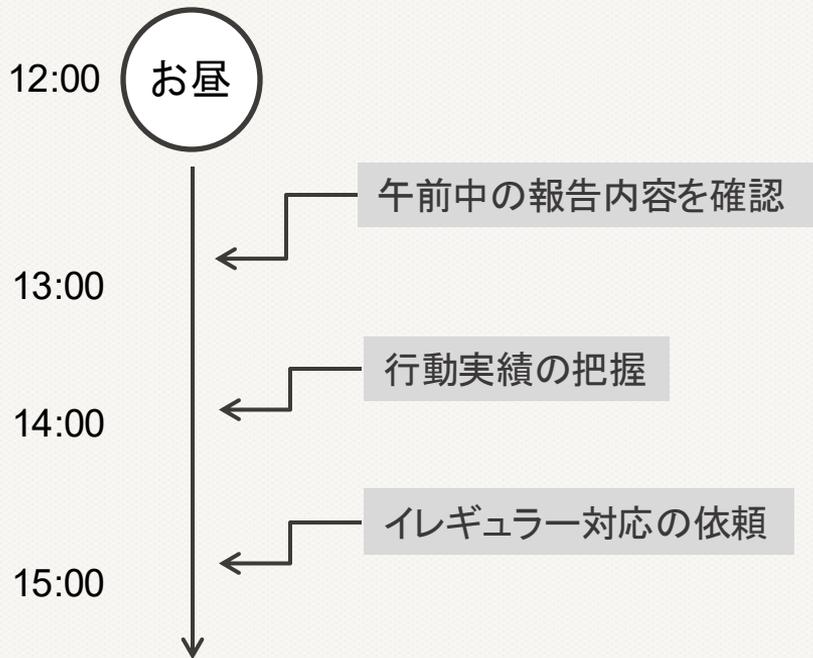
報告閲覧表示時のデフォルトにする



キャンセル

保存

お昼～夕方



お昼過ぎからは午前中に作成された報告書を確認しています。

朝、ユーザーの予定に入っていた顧客報告書などに目を通し、リアクションやコメントもしています！

その後は、パフォーマンスで訪問件数や報告書数などを確認したりしています。

突発的にトラブル対応が必要だったため、メンバーロケーション画面で、ユーザーにトラブル対応依頼を行いました。

現場に一番近いユーザーが一目で分かるので助かりました…

ひとこと！



午前中の報告内容を確認

行動管理 > 報告閲覧

自分や他のメンバーが書いた報告書をリアルタイムで閲覧することができる

どの画面から確認できる？



報告詳細

1 / 237 > 受注報告書

報告日 2025年6月12日 14:40

報告者 最善 太郎

閲覧者数 1人

受注報告書

契約手続中

MY株式会社

スポット

MY株式会社

田中

受注理由

定期メンテナンスや保証が手厚い

プラン

Aプラン

契約金額

1,000,000

商品

cyzenAirMAX002

サイゼンAirMAX！ (17巻/自動)

販売個数

10個

備考

至急、申込書お送り。

次回予定

コメント

返信

今日

素晴らしい！受注おめでとう👍引き続き
宜しくお願いします！

2分前

Point!

頑張った部下を褒めよう♪

今日

素晴らしい！受注おめでとう👍引き続き
宜しくお願いします！

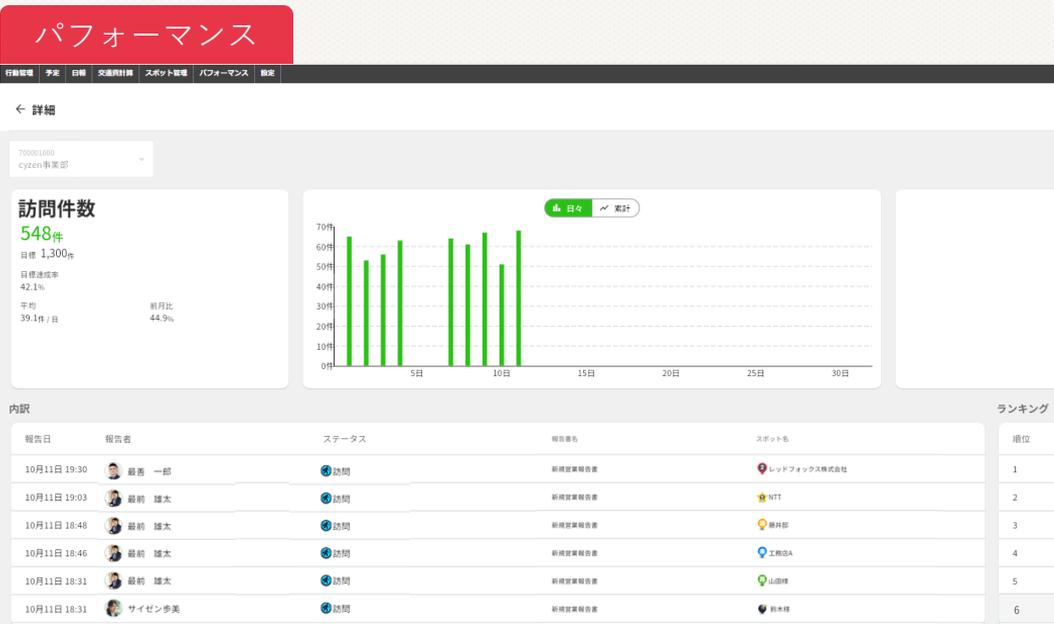
2分前

行動実績の把握

どの画面から確認できる？

パフォーマンス

グループ/ユーザーごとに目標を設定し、目標に対してどれくらい進んでいるか確認できる



指標の詳細

指標名
 訪問件数 日報で使用

単位
 件

集計ルール
 ステータスの打込数を集計する

対象のステータス
 訪問

< 2024年 >

グループ目標 編集

目標
 毎月 100 件

個人目標 編集

ユーザー

目標
 年間 10 件

行動実績の把握

パフォーマンスでできること

売り上げの集計



- ・ 報告書の数値項目

活動の可視化



- ・ 報告書数
- ・ チェックイン数

コミュニケーションの集計



- ・ 活動にリアクションした数/された数

健康管理の手助け



- ・ 業務中の歩数

イレギュラー対応の依頼

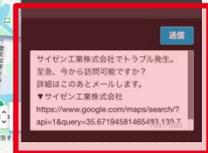
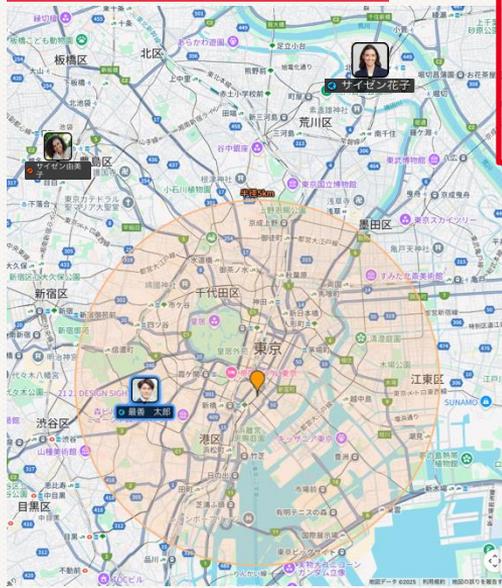
どの画面から確認できる？

行動管理 > メンバーロケーション

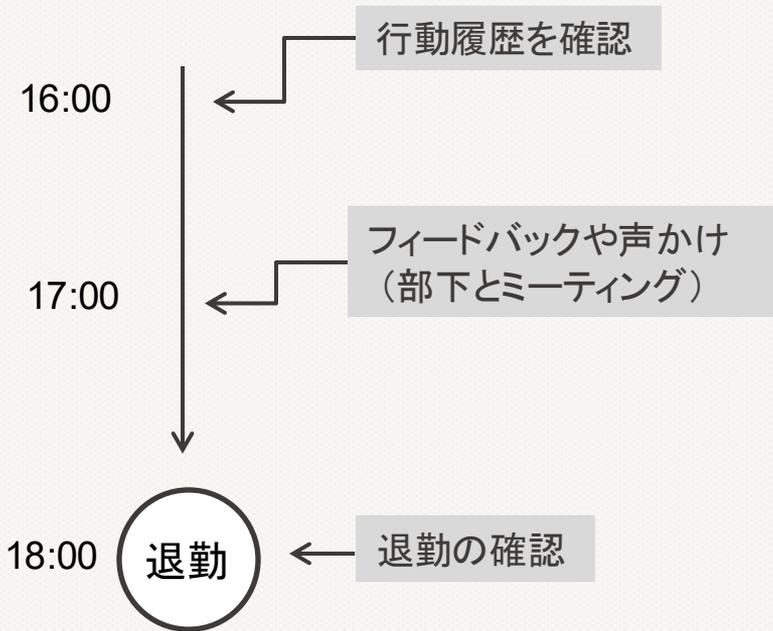
メンバーが「今」「どこで」「何をしているか」を見ることに特化した機能



メンバーロケーション



夕方～退勤



夕方からは、みんなの行動履歴を簡単に確認します。

みんなが帰社したタイミングでMTGを行うことも多いです。
cyzenで記録した顧客情報や報告書をもとに、今後のアクションプランをメンバー達と話し合います。

退勤の時間になったら、みんなが退勤できているかきちんと確認するようにしています！

ひとこと！



行動履歴を確認

どの画面から確認できる？



行動管理 > 位置情報

地図上でユーザーが打刻や報告を行った位置を確認できる画面

位置情報

※画面イメージ

検索 位置情報 スポット

結果一覧 自動更新

コメント付き簡易報告のみ表示
 写真付き簡易報告のみ表示
 報告書ありのみ表示
 チェックインのみ表示
 ルート自動記録を非表示

新着順 50件表示

GPS誤差範囲 全て

9月20日 21:56
サイゼン亭
千葉県成田市木根(1123m) 1250.1

9月20日 21:48
ライゼン亭
千葉県成田市取巻(174m) 650.1

9月20日 21:44
サイゼン亭
千葉県成田市取巻(273m) 650.1

9月20日 21:40
ライゼン亭
千葉県成田市取巻(229m) 650.1

9月20日 21:36
サイゼン亭
千葉県成田市取巻(191m) 650.1

9月20日 21:32
ライゼン亭
千葉県成田市取巻(82m) 650.1

9月20日 21:28
サイゼン亭
千葉県成田市取巻(40m) 650.1

9月20日 21:24
ライゼン亭
千葉県成田市取巻(25m) 650.1

9月20日 21:20
ライゼン亭
千葉県成田市取巻(10m) 650.1

ヒートマップ表示
 移動線を表示
 ※最新情報表示中は使用できません

最新のユーザー情報を表示
 ヒートマップ表示
 移動線を表示
 ※最新情報表示中は使用できません

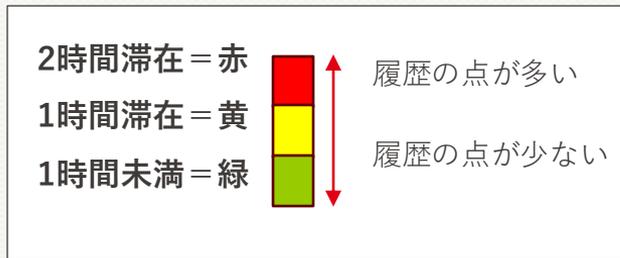
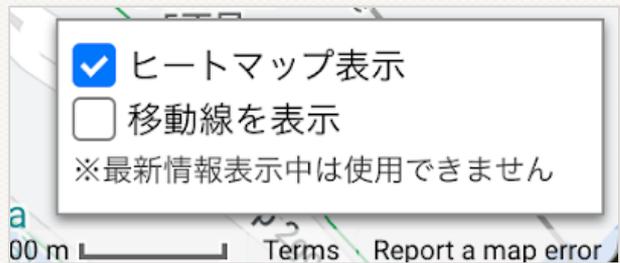
行動履歴を確認

どの画面から確認できる？



行動管理 > 位置情報 > ヒートマップ

地図上でユーザーの打刻が集中している箇所を色付けし、滞在時間を視覚的に表示



Point! どのスポットに長く滞在してるかな？



フィードバックや声かけ

定期的にMTGを行い、チームの状況を確認

cyzenで記録した顧客情報や報告書をもとに、今後のアクションプランを話し合おう

どの画面から確認できる？



チームMTG

📅 **オンライン会議**
チームMTG
 6月12日 木曜日 17:00~18:00

👤

🕒 システム管理者 6月11日 水曜日 14:57

🕒 システム管理者 6月11日 水曜日 14:57

チームで話す内容



報告書フォーマット

報告書フォーマットの詳細

報告書名：受注報告書

フィールド

- スポット
- T 受注理由
- ◎ プラン
- 125 契約金額
- 📦 商品
- 125 販売個数
- 📄 備考
- 📅 次回予定

グループ	ステータス	行動種別
営業	🔵 訪問	契約手続き
法人営業	🔵 訪問	契約手続き
管理	🔵 訪問	契約手続き
日報	🔵 訪問	契約手続き

報告書の設定

- ✎ 編集設定
- 編集許可
- 🔍 管理サイトから報告
- 許可する
- 👤 手書きサイン
- 不要
- 🖨 帳票出力
- 利用しない

フィードバックや声かけ

現場の声を拾う

現場の改善ポイントを拾い上げ、ユーザーが使い易いように工夫することでcyzen活用の品質を高まり、活用定着に繋がる



現場の声を元に報告書フォーマットを改善。

使い易い工夫をすることで報告書作成が定着し、導入当初にあった「見える化ができない」「属人化している」といった課題を改善できました！

退勤の確認

どの画面から確認できる？

行動管理 > 勤怠管理 > メンバー活動状況

メンバーの活動状況（打刻や予定）や現在地を確認できる画面

Point!

退勤を促すメッセージが送れる

テーブルビュー

メンバー活動状況

全て ... てすと +フィルターを追加 編集

検索条件 (2) 検索条件を保存

活動日 今日: 10月11日(金) グループ すべてのグループ 検索オプション

検索結果 11件

ユーザー	ユーザーコード	勤務状況	最新のステータス	ステータス打刻日時	最新の位置
CS001 最前 太郎	DU01	勤務中	作業報告(帳票)	10月7日 14:29	東京都港区新
事務 良子	DU02	勤務中	出勤	昨日 14:36	神奈川県川崎市宮前区宮崎
鈴木 一郎	DU03	勤務外	退勤	10:05	東京都港区新橋五丁目
サイゼン 花子	DU04	勤務中	出勤	9月24日 12:04	東京都豊島区高田二丁目
佐々木 光	DU05	勤務外	退勤	2022年8月20日 12:37	千葉県千葉市美浜区美浜
サイゼン歩美	DU06	勤務外	退勤	昨日 11:00	東京都港区新橋五丁目
最前 雄太	DU07	勤務外	退勤	7月18日 17:42	東京都港区新橋五丁目



CS001
最前 太郎



メッセージする

2025年6月12日(木)

10:00 - 11:00

往訪 BR株式会社

BR株式会社

退勤の確認

どの画面から確認できる？

設定 > 通知 > 活動通知

活動通知を設定しておくことで打刻漏れしていることを通知できます

活動通知の設定

一度設定すればOK！

キャンセル
保存

活動通知の追加

通知概要

通知設定の名称 ?

通知条件

勤務終了の押し忘れを把握

通知方法

通知条件
誰が、活動をした/してない時に通知するかを指定します。

誰が ?

ユーザー

事務 良子
 最善 太郎
 カイゼン 洋子

サイゼン 花子
 最善 一郎

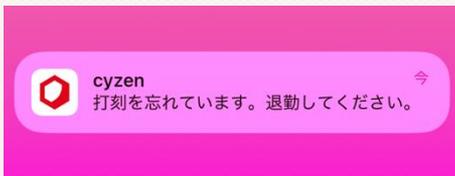
活動 ?

ステータスを打刻した
 ステータスを打刻してない
 報告書を提出した

報告書を提出してない
 日報を提出した
 日報を提出してない

退勤

【ユーザー向け】



【管理者向け】

【cyzen】打刻を忘れているメンバーがいます。退勤するよう促してください。



【評価版07/06まで】(株)水野社長様

打刻を忘れているメンバーがいます。退勤するよう促してください。

05月12日(月) 13:00 時点

勤務開始 - 13:00に次のステータスが打刻されませんでした。

ワンポイントアドバイス

位置情報の移動線ばかりみていませんか？

行動を監視しているだけになっていませんか？
ユーザーが1日の中でどんな動きをしたかが重要です。

どのルートで移動したのかも大事ですが、
報告書を確認するなどして、ユーザーがどんな業務をしたかを
しっかり確認してあげましょう。



ワンポイントアドバイス

報告書など1～10まで全て読もうとしていませんか？



もちろん全ての報告書に目を通すことは大事ですが、
1から10まで全ての情報を把握することは、管理者にとっても
負担になります。

まずは報告書フォーマットで設定できる「必須項目のみ」確認する
運用でもいいかと思います。
報告一覧に表示させることで、一目で確認することが可能です。

ワンポイントアドバイス

たまには褒めてみませんか？

スタンプのみで「確認しました」の合図をされている方ももちろんOKなのですが...

先ほどご紹介した管理者〇〇さんのように、ナイス！な内容の報告書などを確認したら、たまに褒めてあげると、従業員のモチベーションもアップしますよね！

また、自分の頑張りを見てくれているんだ～と思うと安心に繋がり、報告書の提出数アップも期待できます！



まとめ

- ・ 管理者の行動1つで「やる気」も「定着」も変わる！
- ・ 「見る」「拾う」「振り返る」をちょっとずつやるだけ
- ・ 最低限のチェック項目だけ決めて、明日からはじめよう
(スタンプだけでも“見てるよ”のサインを忘れずに)



本日ご紹介した鈴木さんの1日は、あくまでイメージとしての一例です。ご自身の業務量や運用スタイルに合わせて、参考にしていただければ幸いです。