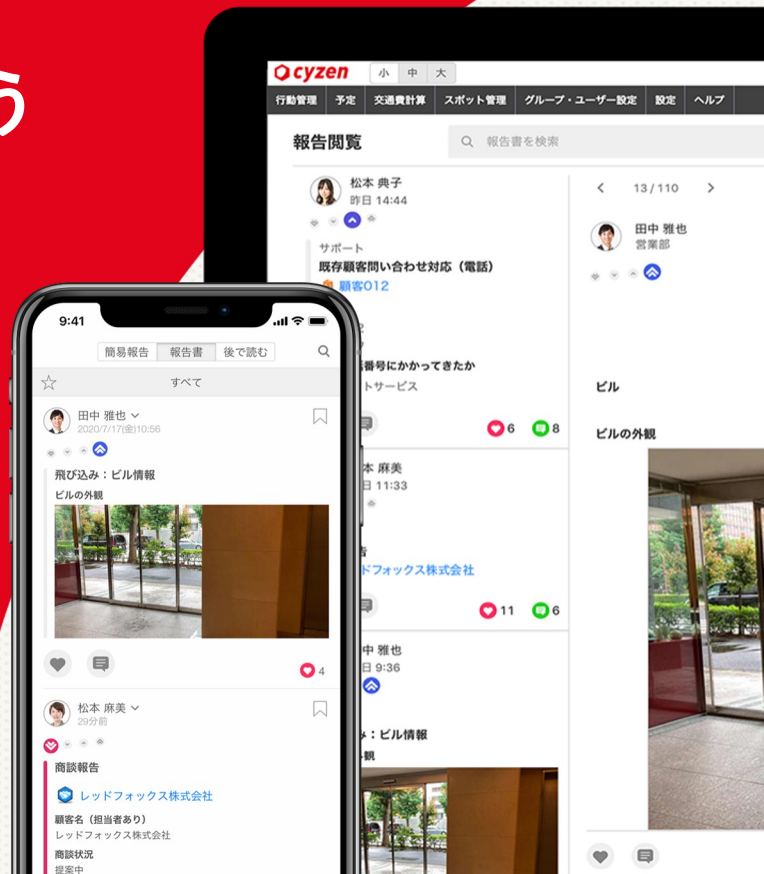




自社の活用状況を診断してみよう

初期設定完了後のチェック診断



はじめに

■ この診断の目的

初期設定が完了したタイミングで、**cyzen**の活用状況を振り返るための診断です。

「導入目的がチーム内で共有できているか」「スムーズに運用をスタートできているか」などをチェックし、今後の改善点を明確にしましょう！

■ 診断のタイミング

この診断は、初期設定が完了し、**実際の運用し始める段階（導入から1ヶ月前後）**で行うのがおすすめです。

このタイミングで振り返ることで、課題を早期に発見し、運用の軌道修正がしやすくなります。

診断の流れ

STEP
1

利用診断シートで質問に対する回答をチェックする

所要時間：目安15分

STEP
2

点数を集計して判定する

所要時間：目安3分

STEP
3

診断結果を確認する

所要時間：目安5分

利用診断シート

1 全くできていない 2 ほとんどできていない 3 ある程度できているが不十分 4 ほぼできているが一部課題がある 5 完全にできている

1

cyzenの導入目的や最終目標はチーム全体でどの程度共有されていますか？また、運用方針についての話し合いはどの程度行われていますか？

1

2

3

4

5

2

cyzenの導入目的を達成するために、**現状の課題**（例：業務効率、情報共有、報告フローなど）をどの程度把握していますか？

1

2

3

4

5

3

現在の契約プランで**利用できる機能**や、オプション機能の詳細（例：何ができるか、どのような場面で活用できるか）を把握できていますか？

1

2

3

4

5

4

cyzenの契約機能の**初期設定は完了**しており、必要なデータ（例：顧客情報、案件情報など）は正確に登録されていますか？

1

2

3

4

5

5

登録されたデータ（スポットや報告書の情報）は、**チームの業務に合った形で整理・設定**されていますか？

1

2

3

4

5

6

ユーザー権限は適切に設定されており、**必要なメンバーが正しくアクセスできる状態**になっていますか？

1

2

3

4

5

7

ルート自動記録の取得時間や設定内容は、実際の業務に適した形になっていますか？

1

2

3

4

5

8

すべてのユーザーがアプリをダウンロードし、**ログインを完了**していますか？

1

2

3

4

5

9

cyzenの基本的な操作方法や活用方法について、**メンバー全員に十分に周知**され、理解されていますか？

1

2

3

4

5

10

運用開始日と利用者の利用開始日は決まっていますか？また、すでに利用は開始されていますか？

1

2

3

4

5

合計

点

判定する

ポイント

前のページで回答した点数を集計し、合計点数を算出しましょう。
点数が出たら、さっそく診断結果をチェックしてみましょう！

合計点数が0点～25点の方

まだまだいける

4ページで詳細チェック



合計点数が26点～40点の方

その調子！

6ページで詳細チェック



合計点数が41点～50点の方

素晴らしい！

8ページで詳細チェック



合計点数が0点～25点の方

まだまだいける

総評

cyzenはまだ社内に十分浸透していない状態かもしれません。ただ、これから軌道に乗せていく絶好のタイミングです！今は、「何ができるのか」「どう活用すればいいのか」がチーム内で十分に共有されていないかもしれませんが、これはどのチームでも最初は通る道。ここから少しずつ使いこなしていけば、もっと便利に活用できるようになります！



やってみよう

1 導入目的・最終目標の明確化と共有

実施日： /

ミーティングを開催し、「cyzenをどう活用して、どんな課題を解決するのか」をチーム内で共有しましょう。このとき、管理者だけでなく現場のメンバーの意見を聞くことが重要です。現場の実態を踏まえずに進めてしまうと、cyzenが定着しにくくなる可能性があります。

ツール導入の成功のカギは、「何のためにcyzenを使うのか」をチーム全体で共有し、**共通認識を持つこと**。管理者が「なぜcyzenを導入し、どんな課題を解決したいのか」を伝えたいので、現場の意見も取り入れながら運用を進めることが、スムーズな定着につながります！

■ ワンポイントアドバイス：

ミーティングでは、現状を振り返ることも大切です！「1日の訪問件数」「残業時間」などの数値をチームで共有しておくと、今後の改善や活用のヒントになります。

2 初期設定を整えて、スムーズに使える環境をつくる！

スポット情報・報告書・ユーザー権限など、使いやすい形になっているか見直すことが大切です。まずは、シンプルな運用からスタートし、cyzenに慣れてもらうことを優先しましょう。

初期設定については、ヘルプページの「[はじめてのcyzen](#)」を確認するのがおすすめです！基本をしっかり押さえることで、スムーズな運用ができるようになります。

3 ユーザー全員が使える状態かチェック！

運用開始に向けて、まずはユーザーにcyzenのログイン情報を共有しましょう。ログインが無事にできたら、管理者は「ユーザーがきちんとログインできているか」を確認することが大事です。ログイン状況や基本的な操作が問題なくできているか、しっかりチェックしましょう。

管理サイト：設定＞ユーザーとグループ＞[ユーザー](#)



ログイン状況や設定状況などを確認できます。

ポイント

cyzenを導入した目的を明確にし、それをどう実現していくかを整理することが大切です。そのために、チーム全体でミーティングを実施し導入の方向性をしっかり共有しておきましょう！

このミーティングでは、「何のためにcyzenを使うのか？」を共通認識として持つことが重要です。押さえておくべきポイントをまとめてみました。

1 導入目的の確認（なぜcyzenを導入したのか？）

まずは、チーム全体で「cyzenを導入した理由」を改めて共有。

- どんな課題を解決したくて導入した？
(例：報告の手間削減、訪問管理の効率化)

2 現状の課題を整理

解決したい課題についての現状を整理する。

例：

日々の営業の業務量がわからないので見える化したい

- 1日の訪問件数
- 報告業務（例：現在は、Excelシートで業務終わりに記入）
- 残業時間/月

3 管理者は理想の状態や目標を整理してチームで共有

- cyzenがうまく活用できている状態ってどんな状態？
例：「紙の報告書をなくす」「訪問履歴が一目で分かる」
- いつまでに、どのレベルまで運用を定着させたいか？
3ヶ月後 / 半年後 / 1年後のイメージを共有
- そのために、今優先してやるべきことは？
設定の見直し / ユーザー教育 / データ整理 など

合計点数が26点～40点の方

その調子

総評

cyzenの運用が少しずつ軌道に乗り始めている状態ですね！導入目的やチームの課題が共有され、スムーズにスタートが切れそうですね。今は、「どんな課題を解決するのか」「どう運用するのか」が見えてきた段階。チームでの共通認識が深まれば、より実践的に活用できるようになります！この調子で、「報告する」「情報を確認する」流れを定着させ、スムーズな運用を目指していきましょう！



やってみよう

設問1.2のスコアに課題を感じたあなたはこちらをチェック！

1 導入目的・最終目標の明確化と共有

実施日： /

ミーティングを開き、「cyzenをどう活用し、何を解決するのか」をチームで共有しましょう。管理者だけでなく、現場の意見も取り入れることがツール導入の成功のカギです。目的を明確にし、共通認識を持つことで、スムーズな運用につながります！

▶ 5ページを参考にチームメンバーに導入目的を共有しよう

設問3.4.5.6.7のスコアに課題を感じたあなたはこちらをチェック！

2 初期設定を終えてスムーズに使える環境をつくる！

📌初期設定について

cyzenヘルプセンター「[はじめてのcyzen](#)」で機能概要や設定を確認することができます。

📌ユーザー権限について

[ユーザーの権限](#)設定によって、それぞれ利用できる機能が異なります。実際の設定例を参考にしてみて、貴社の業務にあわせた内容に権限を設定してみましょう。

📌cyzenの位置情報について

cyzenは【勤務開始】から【勤務終了】のボタンを打刻するまでの位置情報が取得されます。[ルート自動記録について](#)

設問3.4のスコアに課題を感じたあなたはこちらをチェック！

3 もっと便利に利用するための設定を行おう！

実施日

項目

- / [ユーザーアイコンの登録](#) : 地図上で位置を確認しやすくなります！
- / [活動通知の設定](#) : ステータス打刻の推し忘れ対策などに便利！
- / [メニューカスタマイズ](#) : 必要な機能を見やすい位置にカスタマイズ！

設問8.9.10のスコアに課題を感じたあなたはこちらをチェック！

4 運用開始に向けてユーザーにcyzenの操作方法を共有しよう

運用開始に向けて、まずはユーザーにcyzenのログイン情報を共有しましょう。ログインが完了したら、チーム全体でスムーズに活用できるよう、操作方法を共有することが大切です。「どの機能をどう使うのか」を具体的に伝えることで、現場での定着がスムーズになります。

2週間ほど運用したら
改善点を洗い出そう！

運用説明会
の実施日

運用開始日

フィードバック
の実施日

/

/

/

ポイント

初期設定が完了したら、チーム全体でcyzenをスムーズに活用できるよう、操作方法を共有しましょう。「どの機能をどう使うのか」を具体的に伝えることで、現場での定着がスムーズになります。この資料では、cyzenを紹介するためのコツをまとめました！

また、お客様の業務フローに合わせた利用者向け操作説明会を、サポートチームで実施することも可能です。興味のある方は[こちら](#)

1



さっそくcyzenの利用スタート

cyzenの利用は「勤務開始」ボタンを打刻するところからはじまることを説明しよう

2



各機能の使い方を紹介

今回利用する機能がどんな機能か説明しよう

メイン機能

💡 押さえておきたいcyzenのメイン機能から紹介するとスムーズ

- ・ [スポット](#) (顧客情報を登録し、地図上に表示・管理できる)
- ・ [報告書](#) (活動報告を簡単に作成・共有できる)
- ・ [位置情報](#) (メンバーがどこで何をしてるかリアルタイムに確認できる)

3



1日の業務の流れに沿ってcyzenをどの場面で活用するか共有

勤務開始～終了の業務に対し、どの場面でcyzenのどの機能を利用するのか説明しよう

4



注意事項や運用ルールを共有

cyzenを利用する上での運用ルールなどがあれば、社内に共有しよう

(例) ・ 提出済みの報告書は削除することができない (解説ページは[こちら](#))

いつどんな報告書を提出する？

どんなアイコンの顧客に訪問する？

合計点数が41点～50点の方

素晴らしい！

総評

チーム内で導入目的や課題が整理され、cyzenの運用がスタートできている状態ですね！ここまで進められているのは素晴らしいことです！「報告する」「情報を確認する」流れが動き始め、活用のリズムができてつあります。この調子で、管理者はユーザーの意見を取り入れながら、さらに使いやすい形に整えていきましょう！業務の中で改善を重ねることで、よりスムーズな運用が実現できます！



やってみよう

1 ユーザーの活動についてどこで確認すべきか

出退勤の確認

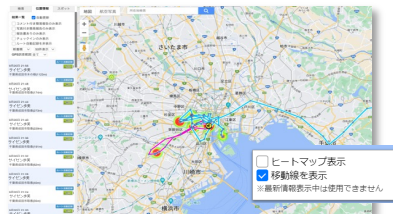
管理サイト：行動管理 > [メンバー活動状況](#)

ユーザー	ユーザーID	勤務状況	最新のステータス	ステータス取得日時
森田 一郎	DU01	勤務中	作業報告(帳票)	9月7日 14:29
田中 良子	DU02	勤務中	出勤	9月7日 14:36
鈴木 一郎	DU03	勤務外	退勤	9月7日 14:05

位置情報の確認

管理サイト：行動管理 > [位置情報](#)

★勤務中のユーザーがどこにいるのか確認するときは[メンバーロケーション](#)画面もおすすめ



報告書の閲覧方法

管理サイト：行動管理 > [報告閲覧](#)

★報告内容を確認し、必要に応じてフィードバックを送ることで、cyzenの活用がさらに定着していきます。



2 メンバーの声を活かして、より良い運用へ！

cyzenが業務の一部として定着するには、実際に使うメンバーの意見を聞くことが大切です！「報告の手間はどうか？」「業務の負担になっていないか？」など、定期的にフィードバックを集めて課題点を見つけましょう。

- ✓ ミーティングを開催し、現場の声を聞く
 - ✓ アンケートを活用し、気軽に意見を集める
 - ✓ cyzenの報告書機能で「要望」用の報告書フォーマットを作成し、定期的に集計する
- 現場の声をもとに運用を見直しもっと使いやすいcyzenを目指していきましょう！

3 KPIの確認/パフォーマンス機能で活動を見える化

cyzenを業務の一部として定着させるためには、「どんな指標で成果を測るのか」を明確にすることが大切！定期的にKPIを確認し、チーム全体で進捗を振り返りましょう。

- ✓ 訪問件数や報告数 など、業務の動きを把握
- ✓ 受注（成約）件数 など、成果につながる指標をチェック

cyzenの[パフォーマンス](#)機能を使えば、チームごと・個人ごとの活動状況をデータで可視化できます。記録されたデータをもとに、業務改善のヒントを見つけ、より効果的な活用につなげていきましょう！

■ ワンポイントアドバイス：

まずは、cyzenで「勤務開始」の打刻ができているのか集計して確認してみるのも〇

ポイント

初期設定が完了し、いよいよ運用スタートのタイミングですね！まずはチームの活動量を把握し、安定した運用を目指しましょう。次のステップでは、活動量の確認を基に、行動の質を高めるフェーズへ進んでいきます。そのために、報告の習慣を定着させ、チームの動きを可視化することが大切です。また、管理者のフィードバックが定着のカギになります。定期的にcyzenの管理サイトで活動状況を確認し、良い点や改善点を伝えていきましょう！

