

接続履歴一覧



該当件数 231件

表示件数 100

< 1 2 3 >

<p>株式会社●●●● ルーム名 / ●●●● 商談日 / ●●●● 接続時間 / 02:31:27 更新日 / ●●●● 開始日時 : 20●●年●月●日 議事録・・・サンプルコメント・・・</p>	<p>↓ CSVダウンロード ></p>
<p>株式会社●●●● ルーム名 / ●●●● 商談日 / ●●●● 接続時間 / 18:05:17 更新日 / ●●●● 開始日時 : 20●●年●月●日 サンプルコメント・・・サンプルコメント・・・</p>	<p>↓ CSVダウンロード ></p>

～接続結果を登録・ダウンロード・編集する方法～

接続履歴



ルーム名	
接続開始時間	
接続終了時間	
会社名	株式会社 ●●●●
先方担当者名	サンプル太郎
部署名	営業部
担当者・役職	部長

商談やミーティング終了後、参加者の情報などを記録しておくことができます。

- 選択カーソル
- 強調ポインター
- ペン(太い)
- ハイライト(太い)
- カラー
- 消しゴム
- テキスト入力



- 資料追加
- カレンダー
- ルームを共有
- SMS送信
- シークレットメモ
- 再接続
- 終了
- メニューを閉じる

まず、ルームの接続を終了します。

①右下の「メニューを開く」から「終了」を選択、または②右上の「退出」をクリックします。

選択カーソル
強調ポインター
ペン(太い)
ハイライト(太い)
カラー
テキスト入力

☒ 閉じる

☕ お疲れ様です。
ゲストとの対話を記録しましょう。

基本情報入力

●録画ダウンロードURL

●メールアドレス

③ 登録する

資料追加
SMS送信
シークレットメモ
再接続
終了
メニューを閉じる

資料削除
画面共有
共有メモ
ホワイトボード
画面キャプチャ
チャット

「接続結果」を入力する画面が表示されますので、③内容を入力し「登録する」をクリックします。

※接続結果登録時に、内容を記載せずに右上の「閉じる」をクリックして終了した場合は、接続した履歴のみを残すことができます。ブラウザの「×」から強制的に終了させると履歴が残りませんのでご注意ください。

※共有メモとチャットとシークレットメモは自動で反映されます。

The screenshot shows the 'meet in' website interface. At the top, there is a navigation bar with the 'meet in' logo on the left and several menu items on the right: '電子契約設定', '資料ファイル', '履歴', a notification bell, a help icon, and a user profile icon. The '履歴' (History) menu is expanded, showing a list of options: '接続履歴一覧' (Connection History List), '文字起こしファイル一覧' (Transcription File List), '音声分析一覧' (Voice Analysis List), and '音声データ集計' (Voice Data Summary). A red box highlights the '履歴' menu and the '接続履歴一覧' option, which has a red circle with the number '1' next to it. A hand cursor is pointing at the '接続履歴一覧' option.

好きな文字列を入力してルームを作成してください。
※推奨は「-」「_」を合わせた半角英数字8文字程度

https://meet-in.jp/room/ [接続](#)

モニタリングする

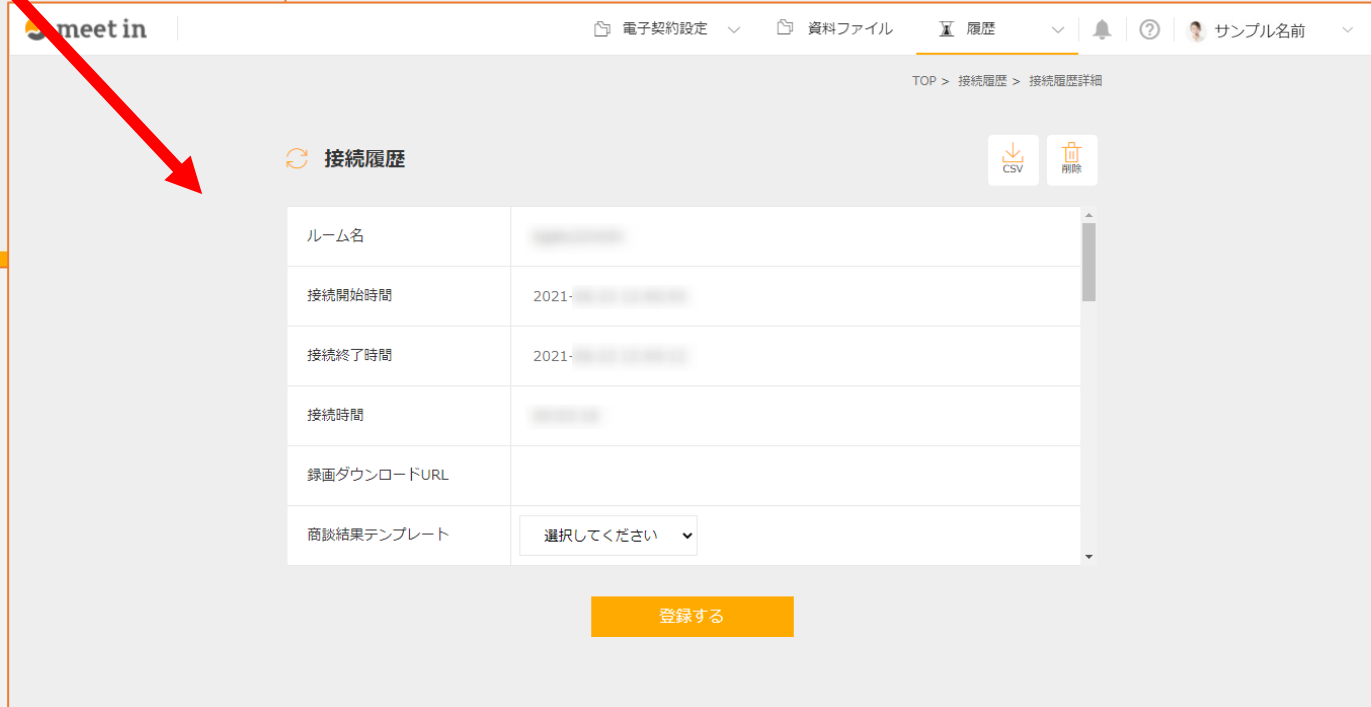
[URLコピー](#) [招待文をコピー](#) [SMS送信](#)

[カメラのトラブルはこちら](#)
[マイクのトラブルはこちら](#)
[接続のトラブルはこちら](#)

サポートデスク
0120-979-542
土日祝日を除く平日10:00~18:00

保存した接続履歴を確認するには、

ログイン後、TOP画面の①「履歴」の中から「接続履歴一覧」を選択します。



②CSV形式のデータでダウンロードすることができ、
③「>」をクリックし、詳細画面で内容を編集する事もできます。

接続履歴

ルーム名	
接続開始時間	2021-
接続終了時間	2021-



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	担当者種別	担当者ID	クライアント	削除フラグ	次回アクション	商談見込み	共有メモ	シークレットコメント	会社名	先方担当者名	部署名	担当者・役
2				0	訪問	ヨミ	開始日時：2021年 次回訪問による商談決定日程調整中	・商談資料ダウンロード	▲▲株式会社	サンプル太郎	営業部	課長
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
0												

接続履歴の詳細画面で、④「CSV」をクリックすると、商談履歴データ(CSV形式)をダウンロードすることができます。

⑤商談履歴を削除するには、「削除」をクリックします。

※一度削除すると元に戻せませんのでご注意ください。