

# ディーラースタッフ Myページ サービススタッフ用操作マニュアル

## CONTENTS

## 目次

### ディーラースタッフ Myページ

#### [セミナー/トレーニングおよび基本操作 操作ガイド\(P1～P6\)](#)

「ディーラースタッフ Myページ」にアクセスするには	1
トレーニング受講状況を確認するには	2
「ヘルプ/操作ガイド」ページを閲覧するには	3
「ラーニング・センター」を利用するには	3
パスワードを変更するには	4
DSCC登録Eメールを変更するには	5
MyページIDおよびパスワードが不明の場合	6

#### [ボルボ・アフターセールス・ビジネス能力開発プログラム 操作ガイド\(P7～P12\)](#)

# ディーラースタッフ Myページ

## 「ディーラースタッフ Myページ」にアクセスするには

- ボルボ・ビジネス・ホームページにアクセスし、専用のログインID・パスワードを入力してください。



ログインID、パスワード  
を入力

- ボルボ・ビジネス・ホームページのトップ画面(画面A)が表示されます。

画面A ボルボ・ビジネスHP トップ画面



- 「ディーラースタッフ Myページ」**1**をクリックします。もしくは、以下のURLに直接アクセスしてください。

<https://www.pagi-net.jp/cdp/V.html>

- ディーラースタッフ Myページの認証画面(画面B)が開きます。事前に配布されている専用ログインID、パスワードを**2**部分のテキストボックスにそれぞれ入力し、「送信」ボタン**3**をクリックしてください。

画面B 認証画面



- パスワードの有効期限が過ぎている場合はパスワードの設定が必要になります。

パスワードの設定方法についてはP.4をご覧ください。

- 『ディーラースタッフ Myページ』のトップ画面(画面C)が開きます。

画面C Myページ トップ画面



# ディーラースタッフ Myページ

## トレーニング受講状況を確認するには

これから受講予定のトレーニングがある場合、Myページトップ画面(画面C)の 4 に該当するセミナー名と受講日程が一覧表示されますのでご確認ください。

トレーニングについてさらに詳細な情報を表示するには、「トレーニング受講状況の詳細を表示」 5 をクリックしてください。

トレーニング受講状況 閲覧画面(画面D)が表示されます。

これから受講予定のトレーニングが 6 に一覧表示されます。

当年度に設定されているトレーニングが 7 に一覧表示されます。

▶ 各トレーニング名の右にある「>>」日程・会場 8 をクリックすると、その年度内のセミナー開催日程および会場の詳細が別ウィンドウで開きます(画面E)。

▶ 「申込済」または「参加済」のトレーニングの行にある「参加案内」 9 をクリックすると、参加案内(PDF形式ファイル)が別ウィンドウで開きます。

▶ 「申込済」または「参加済」のトレーニング行にある「要確認[ファイル掲載有]」 10 をクリックすると、トレーニング別「課題ファイル」メニュー画面(画面F)が別ウィンドウで開きます。メニュー上のファイル名を右クリックし「対象をファイルに保存」を選択して、お使いのPCに保存したうえで各ファイルをご活用ください。

▶ 「参加済」のセミナーの行にある「レポート」 11 をクリックすると、トレーニング開催レポート(PDF形式ファイル)が別ウィンドウで開きます。

ファイルが未掲載の場合はリンクが表示されません。

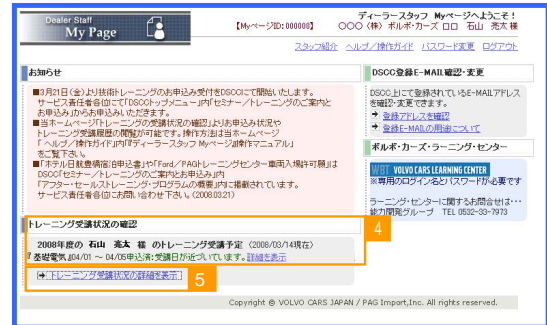
PDF形式ファイルの閲覧には、Myページ用とは異なる専用IDおよびパスワードによる認証が必要です。画面上の操作説明に従ってください。

過去に設定のあったトレーニングの受講履歴 12 にはこれまでに参加したトレーニングならびに受講日が表示されます。受講日が不明な場合は「-」と表示されます。

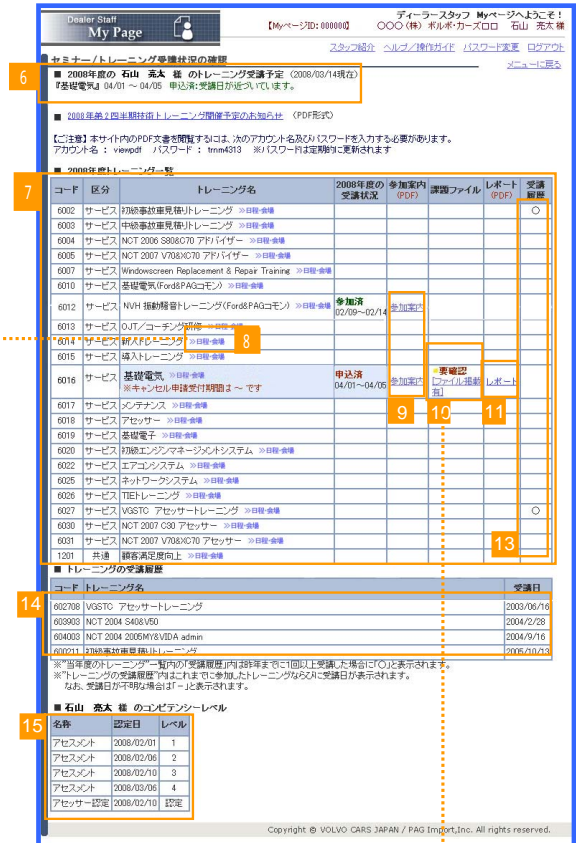
当年度のトレーニングの受講履歴 13 には去年までに1回以上受講したトレーニングに「」と表示されます。

アセスメントレベルおよび受講日が 14 に表示されます。また、アッセサー認定日も表示されます。

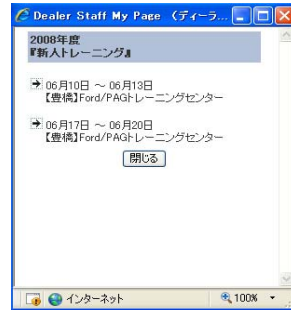
画面C Myページ トップ画面



画面D トレーニング受講状況 閲覧画面



画面E 日程・会場表示画面



画面F トレーニング別「課題ファイル」メニュー画面



# ディーラースタッフ Myページ

「ヘルプ / 操作ガイド」ページを閲覧するには

ディーラースタッフ Myページのトップ画面(画面C)で「ヘルプ / 操作ガイド」15をクリックしてください。

画面C Myページ トップ画面



「ヘルプ / 操作ガイド」ページ(画面G)が表示されます。

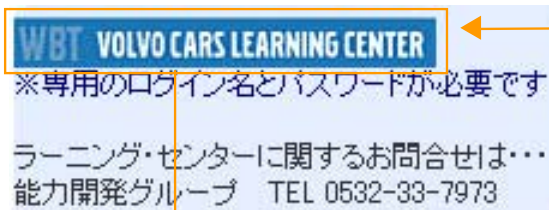
画面G 「ヘルプ / 操作ガイド」ページ



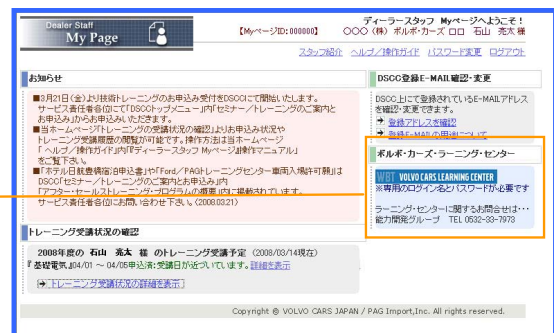
「ラーニング・センター」を利用するには

ディーラースタッフ Myページのトップ画面(画面E)内に「ラーニング・センター」サイトへのリンクが表示されていますので、クリックしてお進みください。

(表示例)



画面C Myページ トップ画面



クリックすると別ウィンドウで「ラーニング・センター」サイトのログイン画面が表示されます。

リンク先は外部サイトとなります。ログインIDや操作方法に関するお問合せ先が異なりますのでご注意ください(画面上の注記をご確認ください)。

# ディーラースタッフ Myページ

## パスワードを変更するには

ディーラースタッフ Myページのトップ画面(画面C)で「パスワードの変更」16をクリックしてください。

画面C Myページ トップ画面



パスワードの変更画面(画面H)が表示されます。

画面H パスワード変更画面



新しいパスワードを17部分のテキストボックスに入力し、続けて18部分のテキストボックスに同じパスワードを再入力します。その後、「新しいパスワードを登録」ボタン19をクリックしてください。

画面I パスワード変更完了画面



パスワード変更作業は完了です(画面I)。新しいパスワードは次回アクセス時より有効となります。「Myページのトップメニューに戻る」20をクリックしてMyページのトップ画面に戻ってください。

パスワードの有効期限(90日)が過ぎている場合はパスワードの設定画面(画面J)が表示されます。

画面J パスワード設定画面



次回以降のアクセス際に使用するパスワードを21部分のテキストボックスに入力し、続けて22部分のテキストボックスに同じパスワードを再入力します。その後、「送信」ボタン23をクリックしてください。

### ログインID・パスワードに関して

Myページへアクセスする個人用ログインIDおよびパスワードを忘れてしまった場合には、P.6をご参照ください。

## DSCC登録Eメールを変更するには

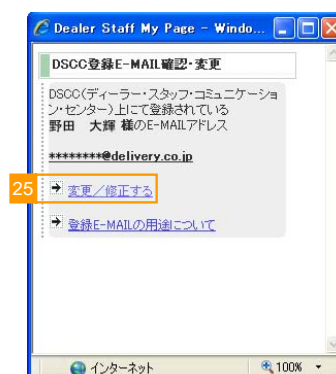
ディーラースタッフ Myページのトップ画面(画面E)で「DSCC登録E-MAIL確認・変更」内「登録アドレスの確認」**24** をクリックしてください。

画面C Myページ トップ画面



現在登録されているアドレスが別ウィンドウ(画面Q)で表示されます。

画面K DSCC登録アドレス確認・変更画面



DSCC登録E-MAIL確認・変更(画面Q)の「変更/修正する」**25** をクリックしてください。

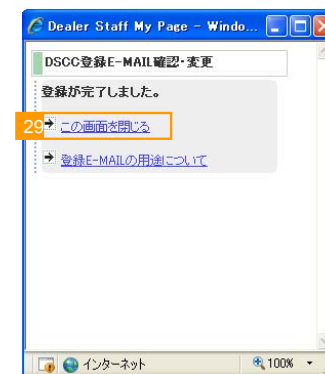
新しいアドレスを **26** 部分のテキストボックスに入力し、続けて **27** 部分のテキストボックスに同じアドレスを再入力します。その後、「登録する」ボタン **28** をクリックしてください。

画面L DSCC登録アドレス変更画面



アドレス変更作業は完了です。新しいアドレスにトレーニングの参加者確定時のメールの配信やパスワードの変更の再通知を送信いたします。「この画面を閉じる」**29** をクリックして別ウィンドウ(画面Q)を閉じてください。


画面M DSCC登録アドレス変更完了画面




『ディーラースタッフMyページ』からEメールアドレスを新規登録することはできません。スタッフ自身のEメールアドレスが未登録の場合はサービス責任者各位へ申請ください。サービス責任者各位にてDSCC『スタッフ情報のメンテナンス』へご登録いただきます。

# ディーラースタッフ Myページ

## MyページIDおよびパスワードが不明の場合

 ディーラースタッフ Myページの認証画面 (画面C) の「MyページIDおよびパスワードが不明の場合」**30** をクリックして下さい。

 MyページIDおよびパスワードについての説明画面 (画面N) が表示されます。

### 【MyページIDが不明な場合】

**31** をクリックするとMyページパスワード付与についての説明ページへ移動します。

- ▶ DSCC『スタッフ情報のメンテナンス』内の登録情報内に『MyページID』として表示されている6桁の数字がログインIDです。  
『スタッフ情報のメンテナンス』 『拠点の選択』 『(氏名の選択)』と進んで表示される画面内に『MyページID』の表記があります。

### 【パスワードが不明な場合】

**32** をクリックすると「パスワードの再発行 & Eメール通知」画面 (画面O) へ移動します。

- ▶ 表示に従い、MyページIDを **34** に入力し、**35** で所属拠点をプルダウン式で選択してください。その後「次の画面へ」ボタン **36** を押してください (画面O)。
- ▶ 新しいパスワードの送付先を選択し (サービス拠点代表アドレスまたはDSCC登録個人用アドレス)、「新しいパスワードを発行 & E-MAILにて通知」**37** ボタンを押してください (画面O-2)。
- ▶ パスワード発行作業は完了です。画面Sで選択したアドレスへ新しいパスワードが通知されました (画面O-3)。  
**38** を押すとMyページ認証画面 (画面C) へと戻ります。

### 【MyページID、パスワードいずれも不明な場合】

**33** はMyページID、パスワードいずれも不明な場合の連絡先を記載しています。

- ▶ 電話でのお問い合わせではMyページID、パスワードをお教えすることができません。  
Eメールの本文に以下内容を漏れなくご記入の上、[operate@paqi-net.jp](mailto:operate@paqi-net.jp)宛に送信してください。

御社名  
店舗名 / ディーラー (拠点) 名  
貴殿の氏名  
お問い合わせ内容

ご連絡いただいた送信元へご返信内容をご返信させていただきます。

### 画面B 認証画面



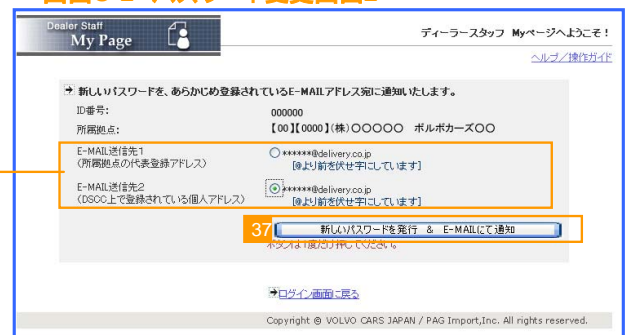
### 画面N MyページIDおよびパスワードについて



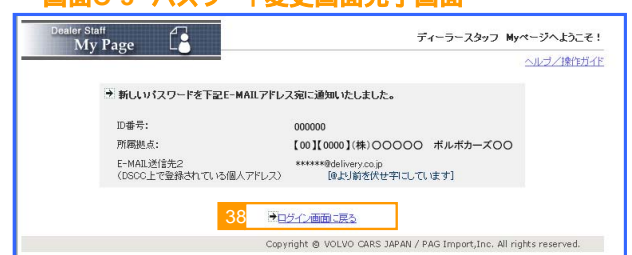
### 画面O パスワード変更画面



### 画面O-2 パスワード変更画面2



### 画面O-3 パスワード変更画面完了画面



# ディーラースタッフ Myページ サービススタッフ用操作マニュアル

## CONTENTS

## 目次

### ディーラースタッフ Myページ

#### [ボルボ・アフターセールス・ビジネス能力開発プログラム 操作ガイド](#)

ボルボ・アフターセールス・ビジネス能力開発プログラムとは	-----	7
ボルボ・アフターセールス・ビジネス能力開発プログラム 「レベル1診断」を受けるには	-----	8~10
ボルボ・アフターセールス・ビジネス能力開発プログラムの結果を 確認するには	-----	11
2009年度までの診断結果シート - 診断結果フィードバック/ 能力要件一覧を閲覧するには	-----	12



## ボルボ・アフターセールス・ビジネス能力開発プログラムとは

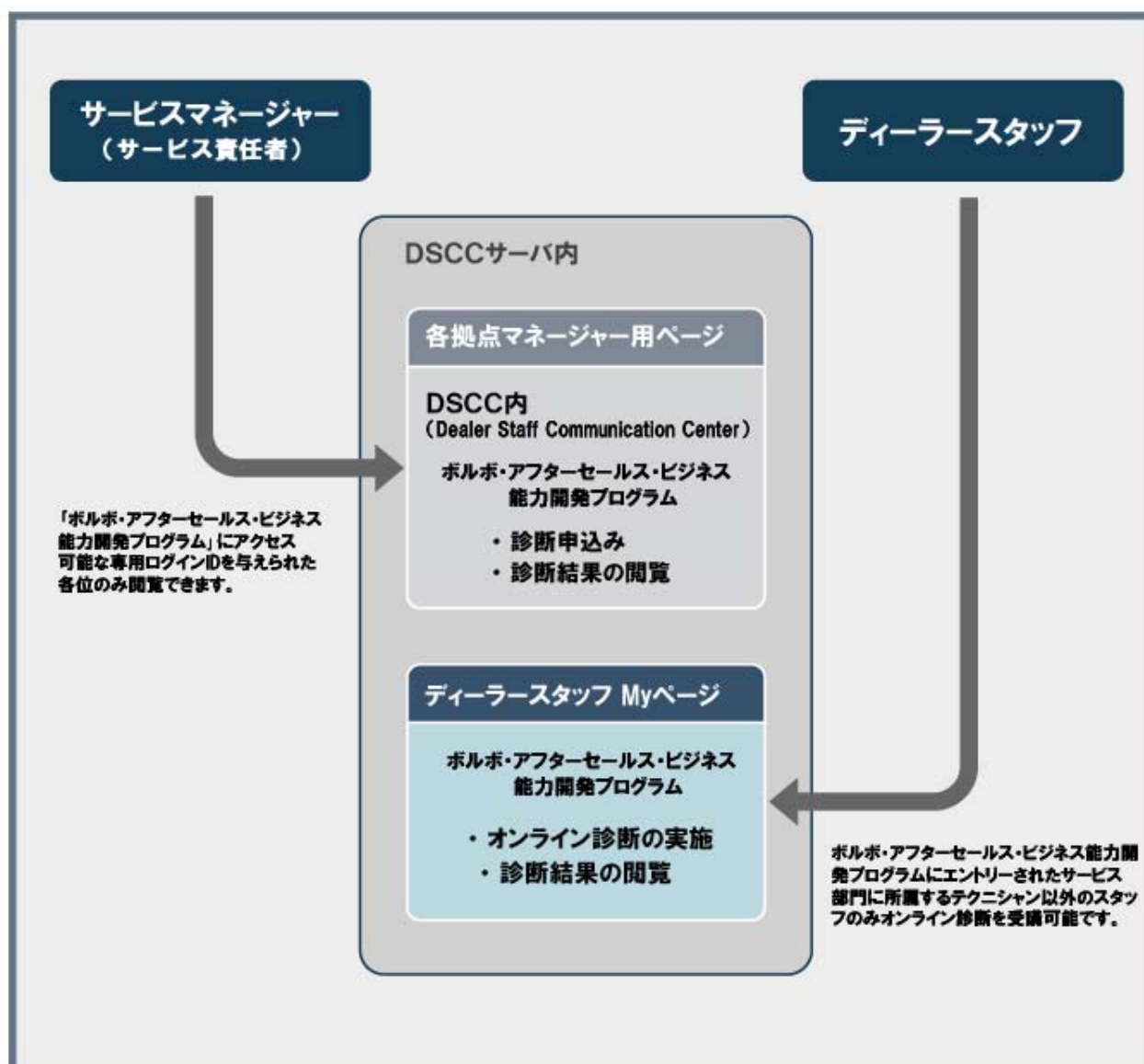
ボルボ・アフターセールス・ビジネス能力開発プログラム (Volvo Aftersales Business Competency Program) は、アフターセールスビジネススタッフのそれぞれの分野において、能力診断(強み・弱みの把握)を行い、“強み”はさらに伸ばし、“弱み”は“強み”に変える(強化する)各々の能力開発プランを作成し、能力開発プランに沿ったセミナーの受講 までを包括したトータルな能力開発プログラムとなっています。

## 本システム開発の目的

本システムは、ボルボ・アフターセールス・ビジネス能力開発プログラムの運用をサポートするために開発されました。

ディーラー拠点内の情報を集約したページ、またスタッフ自身が各位の受講診断結果等を閲覧可能なMyページと2つのWEBサイトがあります。

## 本システムご活用の流れ



# ディーラースタッフ Myページ

## ボルボ・アフターセールス・ビジネス能力開発プログラム「レベル1診断」を受けるには(1)

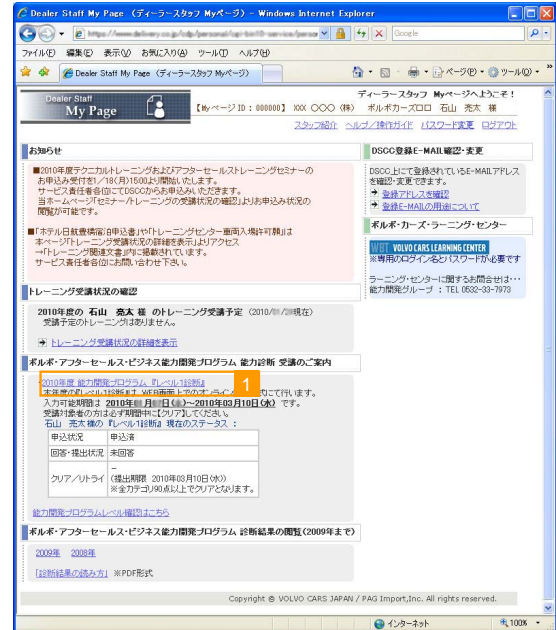
### ご注意

- ・ 診断受講のお申込みは各拠点のマネージャー様がDSCCサイトに一括して行います。スタッフ各位におかれましては、マネージャー各位よりお申しいただいた内容に従って診断を受けていただくようお願いいたします。
- ・ 前年度の最終コンピテンシーレベルに応じて診断方法が2009年度より変更となっております。詳細は下記 1 をご参照下さい。



ディーラースタッフ Myページのトップ画面(画面A)で対象年度の「能力開発プログラム『レベル1診断』」1 をクリックしてください。

### 画面A Myページトップ画面



「レベル1診断」トップ画面(画面B)が表示されます。貴殿の「レベル1診断」の回答状況/提出状況/結果が確認できます。

### 画面B 「レベル1診断」トップ画面



石山 亮太 様の『レベル1診断』:

回答・提出状況 未提出  
クリア/リトライ - ※全カテゴリー90点以上でクリアとなります。

No.	カテゴリ名	回答数	回答済み	未回答	
1	ブランド・製品・組織	43問	0問	43問	<a href="#">設定画面へ</a>
2	コミュニケーション(1)	40問	0問	40問	<a href="#">設定画面へ</a>
3	コミュニケーション(2)	37問	0問	37問	<a href="#">設定画面へ</a>
4	システム・情報(1)	42問	0問	42問	<a href="#">設定画面へ</a>
5	システム・情報(2)	36問	0問	36問	<a href="#">設定画面へ</a>
6	システム・情報(3)	23問	0問	23問	<a href="#">設定画面へ</a>
7	衛生・安全・環境	35問	0問	35問	<a href="#">設定画面へ</a>
8	作業・業務	23問	0問	23問	<a href="#">設定画面へ</a>
	計	279問	0問	279問	

※未回答の問題があるのでまだ『提出』できません




「設問画面へ」の文字 2 をクリックすると各カテゴリの設問画面に進みます。


### 1 2009年度からのレベル1診断受講方法変更点

- 能力診断未受講の場合(前年のレベルがない場合)  
全カテゴリー90点以上でレベル1診断クリアとなります。  
表示されたレベル1診断設問全問をご回答下さい。
- 前年までのレベルが「レベル1」「レベル2S」「レベル2P」「レベル2」「レベルSM」の場合  
改訂された設問が全問正解でレベル1診断クリアとなります。  
改訂された設問のみ表示されます。改訂されたレベル1診断設問全問をご回答下さい。  
\* 回答提出時は改訂されていないカテゴリーは既に回答済みとなり全問正解(100点)として表示されます。


# ディーラースタッフ Myページ


## ボルボ能力開発プログラム「レベル1診断」を受けるには(2)


 カテゴリー別設問画面(画面C)が表示されます。


 画面上の指示に従って回答(選択)を行ない、最後に必ず画面下部の「送信」ボタン **3** をクリックしてください。

「送信」ボタンが押されないと回答した内容が保存されません。

 「レベル1診断」トップ画面(画面D)に戻ります。回答したカテゴリーについて、表内の「回答済み」および「未回答」の問題数が変わっていることをご確認ください。

 すべてのカテゴリーについて上記「回答 送信」の操作を繰り返してください。

 表内の「未回答」の合計が0件になると「提出」ボタン **5** が表示されます(画面E)。

 画面上の注意書きをよく読み、チェックボックス **4** にチェックを入れたうえで「提出」ボタン **5** をクリックしてください。  
この操作により「レベル1診断」の入力(「提出作業」)が完了します。

期限日までに「提出」作業を行わないと能力診断の対象となりませんのでご注意ください。

### 画面C カテゴリー別設問画面

### 画面D 「レベル1診断」トップ画面

No.	カテゴリー名	回答数	回答済み	未回答	
1	ブランド・製品・組織	43問	43問	0問	<a href="#">設問画面へ</a>
2	コミュニケーション(1)	40問	40問	0問	<a href="#">設問画面へ</a>
3	コミュニケーション(2)	37問	37問	0問	<a href="#">設問画面へ</a>
4	システム・情報(1)	42問	42問	0問	<a href="#">設問画面へ</a>
5	システム・情報(2)	36問	36問	0問	<a href="#">設問画面へ</a>
6	システム・情報(3)	22問	22問	0問	<a href="#">設問画面へ</a>
7	衛生・安全・環境	36問	36問	0問	<a href="#">設問画面へ</a>
8	作業・業務	22問	22問	0問	<a href="#">設問画面へ</a>
	計	279問	198問	81問	

### 画面E 「レベル1診断」トップ画面(提出ボタンあり)

## ボルボ能力開発プログラム「レベル1診断」を受けるには(3)

「レベル1診断」提出済画面(画面F)が表示されます。

表内の能力診断結果 **7** を必ずご確認ください。

**クリア**・・・合格基準点に達していることを示します。  
**リトライ**・・・合格基準点を下回っていることを示します。

\*2009年度より前年レベルが「レベル1」以上の各位は  
 回答提出時は改訂されていないカテゴリは既に回答済み  
 となり全問正解(100点)として表示されます(P4 1参照)。

「リトライ」と表示された場合、そのカテゴリについて  
 再度回答し「提出」し直すことができます(提出は期限内  
 なら何度でも可能です)。

再度、診断受講(「リトライ」)した場合、前回「提出」した  
 回答が表示されます。  
 その際、不正解が含まれる設問内には「 前回提出  
 時にこの設問内に不正解がありました」と表示されま  
 す。

【設問94】  
 高圧ヘッドライトウォッシャー装着車のウインドスクリーンウォッシャーを動作させると、ヘッドライトウォッシャーも  
 (184) 自動的に動作します。高圧ヘッドライトウォッシャーは大量のウォッシャー液を消費します。ウォッシャー  
 液を節約するため、ウインドスクリーンウォッシャーが(186)5回動作する間にヘッドランプウォッシャーが  
 (186)1回動作します。(187)1分以上経過した後は、ヘッドライトウォッシャーは毎回動作します。  
 ※前回提出時にこの設問内に不正解がありました

最終的に期限日を過ぎた時点の結果が能力診断結  
 果となります。  
 なお、「クリア」した場合はレベル1診断受講は終了で  
 す。「レベル1診断」画面へのアクセスはできませんの  
 でご了承ください。

「レベル1診断」トップページに戻るには、「『レベル1  
 診断』に戻る」**8**をクリックしてください。  
 Myページのトップページに戻るには、「Myページのト  
 ップメニューに戻る」**9**をクリックしてください。  
 ログアウトするには、「ログアウト」**6**をクリックして  
 ください。

### 画面F 「レベル1診断」提出済画面

### 【リトライ】時の画面例

# ディーラースタッフ Myページ

## ボルボ・アフターセールス・ビジネス能力開発プログラムの結果を確認するには

### ご注意

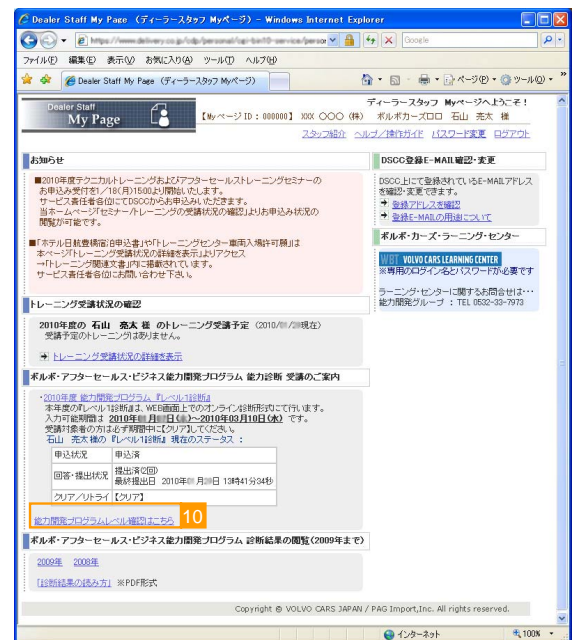
- ・2010年よりレベル1診断クリアと同時に昨年認定されたレベルが適用されます。
- ・「レベル2～SM診断」は、集合研修形式にて実施いたします。
- ・診断が修了いたしましたら、DSCC「ボルボ・アフターセールス・ビジネス能力開発プログラム」内「診断のお申込と受講履歴」に結果が表示されます(管理者による入力完了するまで時間がかかる場合があります)。本Myページでは最終的に表示されたレベルのみご確認いただけます。



ディーラースタッフ Myページのトップ画面(画面G)で

10 「能力開発プログラムレベル確認はこちら」をクリックしてください。

画面 G Myページ トップ画面



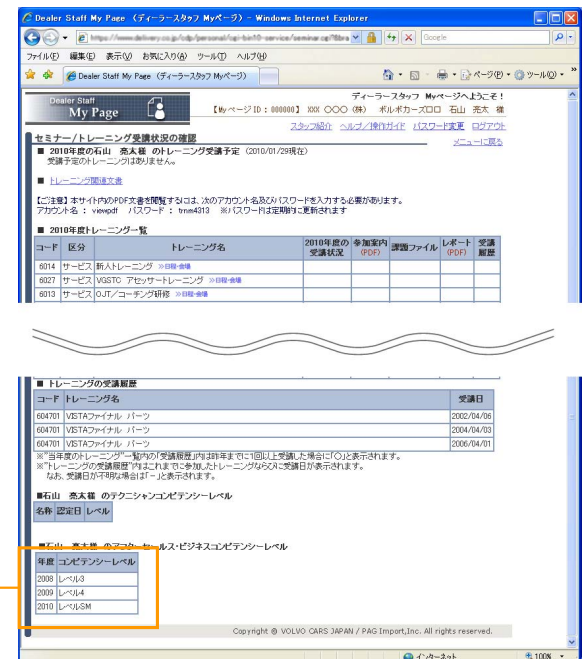
セミナー/トレーニング受講状況の確認画面(画面E)が表示されます。

左下部にある、「アフターセールス・ビジネスコンピテンシーレベル」欄に現在認定されているレベルが表示されます

(表示例)

年度	コンピテンシーレベル
2008	レベル3
2009	レベル4
2010	レベルSM

画面 H セミナー/トレーニング受講状況の確認画面



2009年度までの診断結果詳細をご覧になりたい場合は次ページをご参照ください。

# ディーラースタッフ Myページ

2009年度までの診断結果シート - 診断結果フィードバック / 能力要件一覧を閲覧するには

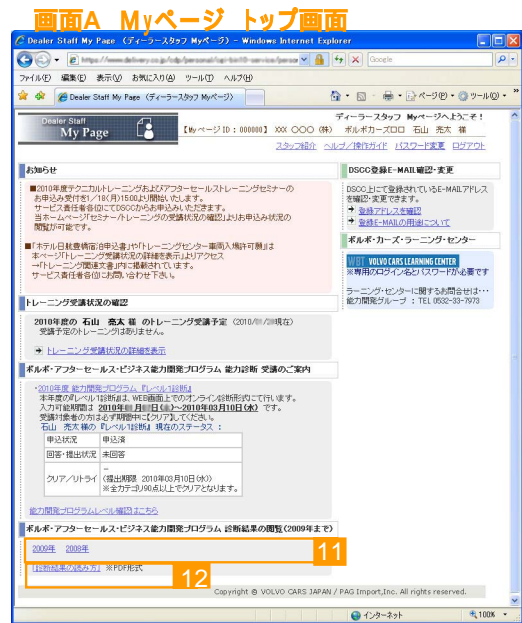
**!** 本機能は2009年度までの機能となります。2010年度からは診断方法変更により下記機能はございません。

## 診断結果フィードバックの閲覧

**!** ディーラースタッフ Myページのトップ画面(画面A)で「能力開発プログラム 診断結果シートの閲覧」欄にある対象年度の文字(「200x年度」)**11**をクリックしてください。

**!** 「診断結果フィードバック」画面(画面I)が開きます。

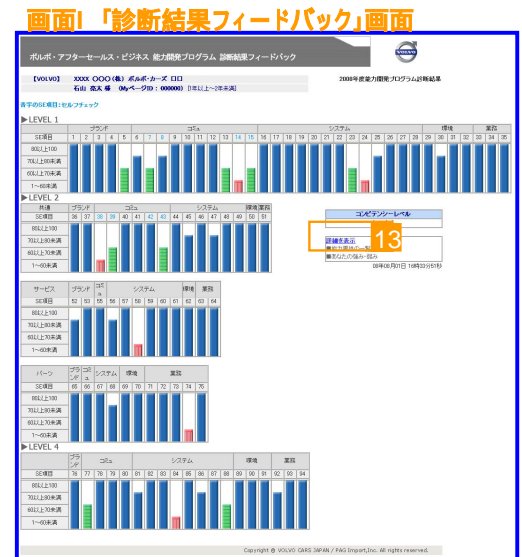
**!** 「診断結果の読み方」**12**をクリックすると「診断結果フィードバック」画面と「能力要件一覧」画面についての内容を説明したPDF画面が開きます。



## 能力要件一覧の閲覧

**!** 「診断結果フィードバック」画面(画面I)で「詳細を表示」の文字**13**をクリックしてください。

**!** 「能力要件一覧」画面(画面J)が開きます。



- 1.2.1 ◎ SE2 自動車の基本原理
- 1.2.5 ▲ SE3 点検整備
- 1.2.7 ◎ SE4 純正パーツおよびアクセサリの特長およびメリット

あなたの強み  
青く表示されます。

あなたの弱み  
赤く表示されます。

**14** 部分に各能力要件 (SE項目) ごとの推奨セミナーが表示されています。

**!** **15** 部分から「アクション・プランシート」をダウンロードすることができます。



## アクション・プランシート

