



salesforce

まずは何より！行動管理

～脱・日報！科学的行動管理の推進～

■ご利用方法

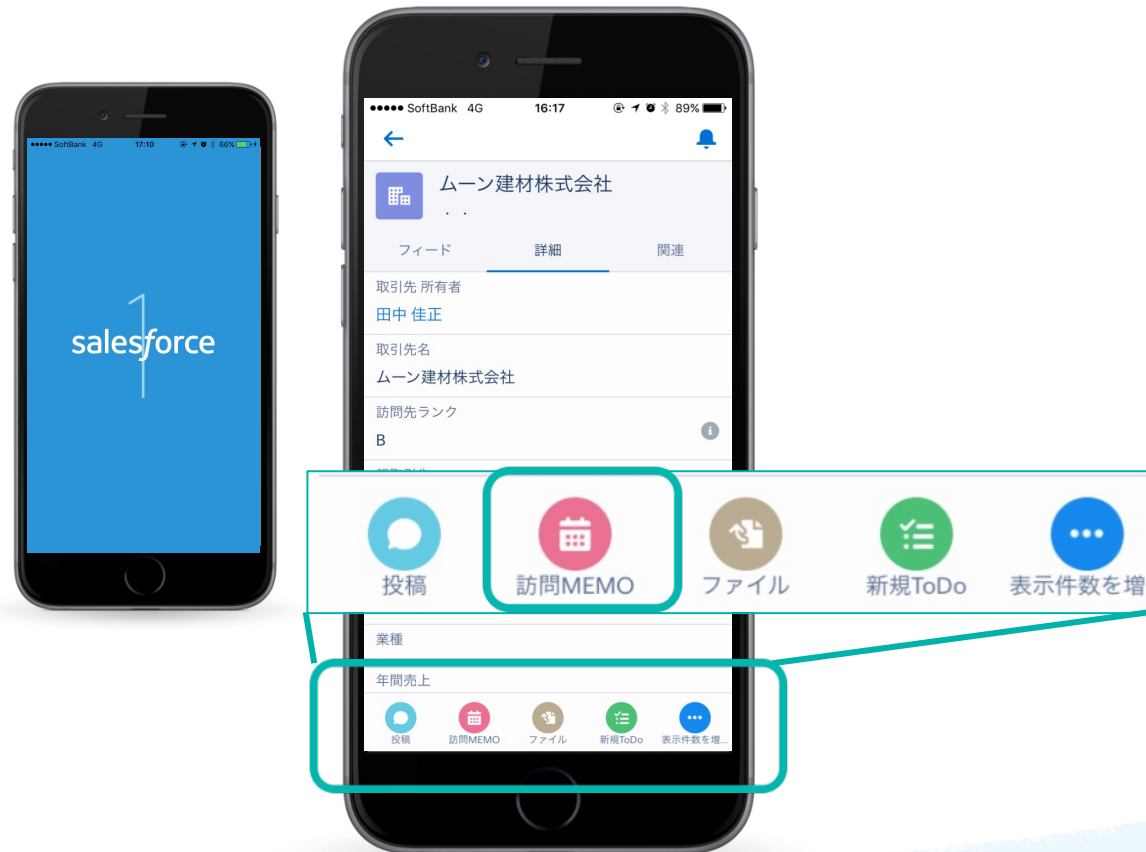
株式会社セールスフォース・ドットコム
カスタマーサクセス本部

訪問データの登録 - Salesforce1

メンバーにとってデータ登録は、**負荷です！面倒です！！**

少しでもその負荷を軽減するために、Salesforce1のアクションを利用しましょう。本パックでは、“訪問MEMO”というアクションをご用意していますので、そちらをご利用下さい。

<訪問した取引先の画面>



キャンセル 訪問MEMO 保存

件名
訪問

* 任命先
松本 絢乃

* 開始
2017/10/14 17:00

* 終了
2017/10/14 18:00

* 活動種別
--なし--

* 面談者種別
--なし--

下記3つのみを選択リストで登録

- ・ 訪問日時
- ・ 活動種別
- ・ 面談者種別

活動種別・面談者種別の定義

パッケージには、下記項目をご用意しております。値の定義は下記の通りです。
(貴社ビジネスプロセスを考慮し、適宜、定義の変更や値の追加を行って下さい。)

| 項目 | 値 | 定義 |
|-------|-------|-----------------------------------|
| 活動種別 | 提案 | 商談を進める目的中心の訪問実施 |
| | フォロー | クレーム対応や問い合わせ対応中心の訪問実施 |
| | 納品 | 納品中心の訪問実施 |
| | その他 | 上記以外の訪問実施 |
| 面談者種別 | 意思決定者 | 購入決定に大きな権限・影響を持つご担当者様 |
| | キーマン | 商談成約に向けて、自社の商品/サービスを後押しいただけるご担当者様 |
| | その他 | 上記以外のご担当者様 |

ダッシュボードの利用方法

① 「ダッシュボード」タブを選択

② 「すべてのフォルダ」を押下

③ 「SFDC_行動管理ダッシュボードLEX」フォルダを選択

④ 所属しているチームのダッシュボードを選択

⑤ ★マークを押して、お気に入りに登録

おすすめ！！

よく使うダッシュボードは、
★マーク（お気に入り）として
登録し、いつでもアクセス
できるようにしましょう！



Thank You

