システム設定マニュアル
Sales Force Assistant
通知情報

目次

コメント通知 3
ＤＭＶ通知 4
商談通知 5
重要商談通知 7
重要業務通知 8
重要顧客通知 9
重要案件通知 10
法人番号情報変更通知 11
顧客の声通知 12
顧客の声対応通知 13
ToDo通知 14
担当者アサイン通知 15
タイマー通知 16
アプローチ依頼 17
アクションルール通知 18
メール取込通知 19
顧客通知 20
配信通知 21
配信見直し依頼 22
ステップメールエラー 23
顧客情報自動補完通知 24
サクセス通知 25
名称変更 26

コメント通知

コメント通知機能を設定します。

> Hint
>
> - コメント通知機能とは、作成したアプローチ情報などに対してコメントが入力されたり、コメント入力したものに対して返答コメントが入力された場合、通知としてお知らせする機能です。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**通知情報**」の「コメント通知」を選択します。
   ⇒「通知情報／コメント通知」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に「保存」ボタンをクリックします。

項目	説明
利用設定	コメント通知機能を利用する場合、「利用する」を選択します。
表示件数	通知を表示する件数をプルダウンより選択します。
一括削除	通知の一括削除を許可する場合、「許可する」を選択します。 許可した場合、通知の下にチェックボタンと「削除」ボタンが追加されます。
表示期間	ポータルに表示される期間を入力します。

ＤＭＶ通知

ＤＭＶ通知機能を設定します。

> Hint
>
> - ＤＭＶ通知機能とは、自身が入力したＤＭＶを任意のユーザー（例：直属の上司や同じチームメンバー）に通知する機能です。誰が何をやっていたのかがすぐに確認できるほか、コメントを入力したりする際に検索する手間も省くことができます。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**通知情報**」の「ＤＭＶ通知」を選択します。
   ⇒「通知情報／ＤＭＶ通知」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に「保存」ボタンをクリックします。

項目	説明
利用設定	ＤＭＶ通知機能を利用する場合、「利用する」を選択します。
表示件数	通知を表示する件数をプルダウンより選択します。
一括削除	通知の一括削除を許可する場合、「許可する」を選択します。 許可した場合、通知の下にチェックボタンと「削除」ボタンが追加されます。
表示期間	ポータルに表示される期間を入力します。

商談通知

商談通知機能を設定します。

Hint

- **商談通知機能とは**
  自身が入力した商談情報を任意のユーザー（例：直属の上司や同じチームメンバー）に通知する機能です。誰が何をやっていたのかがすぐに確認できるほか、コメントを入力したりする際に検索する手間も省くことができます。
  ＤＭＶ通知機能がＤＭＶ単位で通知するのに対し、商談通知機能は商談単位で通知します。 商談通知の通知先は、ＤＭＶ通知の通知先と同一になります。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**通知情報**」の「商談通知」を選択します。
   ⇒「通知情報／商談通知」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に「保存」ボタンをクリックします。

基本設定

項目	説明
利用設定	商談通知機能を利用する場合、「利用する」を選択します。

通知先

項目	説明
コメント時に通知する	商談の登録時（更新時）に加え、新たにコメントが登録（更新）された商談も、商談通知の対象とするかどうかを選択します。通知が過不足なく、自社に適した通知タイミングとなるように設定します。 設定後に登録・変更された商談より、当設定が有効となります。 **・通知しない** コメント登録時（更新時）は商談通知をしない場合に選択します。 **・通知者がコメントした場合のみ次の対象に通知します。（ＤＭＶ通知）** 通知者（商談の担当者）がコメントした場合のみ、再度商談通知する場合に選択します。通知者へコメントがあった後、それに対して通知者が商談内容を補足する形で、コメント返答したケースなどで、ＤＭＶ通知先の各社員が気付きやすくする運用としたい場合に選択します。 **・常に次の対象に通知します。（通知者、ＤＭＶ通知）** 商談にコメント登録された場合、常に通知者（商談の担当者）およびＤＭＶ通知先に通知する場合に選択します。通知者以外がコメントした場合でも、ＤＭＶ通知先の社員に通知がされるようになります。各自がコメントをするたびに、通知がされるため、コメントでのやり取りを含めて、情報共有がしやすくなります。また、通知者にコメントした後、そのコメントに対してさらに別の人が返答コメントを登録したケースなど、通知者にコメント通知がされないケースでも、通知者とＤＭＶ通知先の社員にそれぞれ商談通知がされます。コメント者が通知先の社員の場合、コメント者自身には未読での通知がされず、既読扱いとなります。

表示設定

項目	説明
担当者/部署 商談日 商談内容 顧客名 面談者 他社面談者 案件名	商談通知画面に表示する項目にチェックを入れます。 担当者は非表示にできませんが、部署は表示・非表示の切り替えが可能です。 商談内容については行単位の制限表示と、文字数単位の制限表示との選択が可能です。

重要商談通知

重要商談通知機能を設定します。

> Hint
>
> - **重要商談通知とは**
> 商談情報フォームの「重要度」項目キーワードを選択して保存すると、自動的に重要度に合わせて設定された社員に通知する機能です。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**通知情報**」の「重要商談通知」を選択します。
   ⇒「通知情報／重要商談通知」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に「保存」ボタンをクリックします。

項目	説明
利用設定	重要商談通知機能を利用する場合、「利用する」を選択します。
表示件数	通知を表示する件数をプルダウンより選択します。
一括削除	通知の一括削除を許可する場合、「許可する」を選択します。 許可した場合、通知の下にチェックボタンと「削除」ボタンが追加されます。
表示期間	ポータルに表示される期間を入力します。

通知先設定

項目	説明
キーワード/通知対象	キーワードごとに通知先を設定します。 キーワードをクリックし、対象を選択してください。

重要業務通知

重要業務通知機能を設定します。

> Hint
>
> - **重要業務通知とは**
>   業務情報フォームの「重要度」項目キーワードを選択して保存すると、自動的に重要度に合わせて設定された社員に通知する機能です。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**通知情報**」の「重要業務通知」を選択します。
   ⇒「通知情報／重要業務通知」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に「保存」ボタンをクリックします。

項目	説明
利用設定	重要業務通知機能を利用する場合、「利用する」を選択します。
表示件数	通知を表示する件数をプルダウンより選択します。
一括削除	通知の一括削除を許可する場合、「許可する」を選択します。 許可した場合、通知の下にチェックボタンと「削除」ボタンが追加されます。
表示期間	ポータルに表示される期間を入力します。

通知先設定

項目	説明
キーワード/通知対象	キーワードごとに通知先を設定します。 キーワードをクリックし、対象を選択してください。

重要顧客通知

重要顧客通知機能を設定します。

> Hint
>
> - **重要顧客通知とは**
>   重要顧客へのアクションを通知する機能です。具体的には以下の通りです。
>   - 【営業部門】自分の担当する顧客に別の担当者がアプローチした情報を自動的に通知してほしい。
>   - 【サービス部門】最近よく問合せのあるお客様の状況を確認しておきたい。

> ⚠ 注意
>
> - この機能をご利用になるためには、必ず対象となる顧客情報の「通知先」を登録してください。
>   この通知先は、一括登録することができます。
>   システム設定＞Sales Force Assistant＞CSV入力＞重要顧客通知から実行して下さい。
> - 自分が登録した情報は通知されません。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**通知情報**」の「重要顧客通知」を選択します。
   ⇒「通知情報／重要顧客通知」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に「保存」ボタンをクリックします。

項目	説明
利用設定	重要顧客通知機能を利用する場合、「利用する」を選択します。
表示件数	通知を表示する件数をプルダウンより選択します。
一括削除	通知の一括削除を許可する場合、「許可する」を選択します。 許可した場合、通知の下にチェックボタンと「削除」ボタンが追加されます。
表示期間	ポータルに表示される期間を入力します。

重要案件通知

重要案件通知機能を設定します。

> **Hint**
>
> - 重要案件通知とは
>   重要な案件に対するアクションを通知する機能です。具体的には以下の通りです。
>   - 【部署責任者】自部署の中の特に重要な案件に関して、進捗があると自動的に通知してほしい。

> **⚠ 注意**
>
> - この機能をご利用になるためには、必ず対象となる案件情報の「通知先」を登録してください。
>   この通知先は、一括登録することができます。
>   システム設定＞Sales Force Assistant＞CSV入力＞重要案件通知から実行して下さい。
> - 自分が登録した情報は通知されません。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**通知情報**」の「重要案件通知」を選択します。
   ⇒「通知情報／重要案件通知」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に「保存」ボタンをクリックします。

項目	説明
利用設定	重要案件通知機能を利用する場合、「利用する」を選択します。
表示件数	通知を表示する件数をプルダウンより選択します。
一括削除	通知の一括削除を許可する場合、「許可する」を選択します。 許可した場合、通知の下にチェックボタンと「削除」ボタンが追加されます。
表示期間	ポータルに表示される期間を入力します。

法人番号情報変更通知

法人番号情報変更通知を設定します。

Hint

- **法人番号情報変更通知について**
  自分が「当社担当者」となっている顧客に対して法人番号情報に変更がある場合、ポータルに表示することができます。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**通知情報**」の「法人番号情報変更通知」を選択します。
   ⇒「通知情報／法人番号情報変更通知」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に「保存」ボタンをクリックします。

項目	説明
利用設定	法人番号情報変更通知機能を利用する場合、「利用する」を選択します。
表示件数	通知を表示する件数をプルダウンより選択します。
一括削除	通知の一括削除を許可する場合、「許可する」を選択します。 許可した場合、通知の下にチェックボタンと「削除」ボタンが追加されます。
表示期間	ポータルに表示される期間を入力します。

顧客の声通知

顧客の声通知機能を設定します。

Hint

- **顧客の声通知とは**
  顧客の声に登録している情報を表示する機能です。処理状況や分類別に表示対象を設定することができます。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**通知情報**」の「顧客の声通知」を選択します。
   ⇒「通知情報／顧客の声通知」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に「保存」ボタンをクリックします。

項目	説明
利用設定	顧客の声通知機能を利用する場合、「利用する」を選択します。
設定状況	通知条件を表示する場合、「表示する」を選択します。 「表示する」を選択すると、顧客の声通知一覧に「？」ボタンが表示されます。
処理状況	通知対象とする処理状況にチェックを入れます。 未チェックの場合はすべての処理状況が通知対象となります。
顧客の声分類	通知対象とする顧客の声分類にチェックを入れます。
表示件数	通知を表示する件数をプルダウンより選択します。
表示期間	ポータルに表示される期間を入力します。

顧客の声対応通知

顧客の声対応通知機能を設定します。

Hint

- **顧客の声対応通知とは**
  顧客の声の処理状況が処理済になったときや顧客の声に対応履歴が登録されたときに通知される機能です。関わりのある顧客の声に対して、状況が進展したことを把握できます。
  条件や通知先を設定することができます。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**通知情報**」の「顧客の声対応通知」を選択します。
   ⇒「通知情報／顧客の声対応通知」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に「保存」ボタンをクリックします。

項目	説明
利用設定	顧客の声対応通知機能を利用する場合、「利用する」を選択します。
表示件数	通知を表示する件数をプルダウンより選択します。
一括削除	通知の一括削除を許可する場合、「許可する」を選択します。
表示期間	ポータルに表示される期間を入力します。
処理済みになった時の通知先	顧客の声の処理状況が処理済になった時の通知先を選択します。
対応履歴が登録された時の通知先	顧客の声に対応履歴が登録された時の通知先を選択します。

ToDo通知

ToDo通知機能を設定します。

> Hint
>
> - **ToDo通知機能とは**
>   ToDoメモの担当者が自分以外の社員へセットした場合、その対象の社員へ通知としてお知らせする機能です。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**通知情報**」の「ToDo通知」を選択します。
   ⇒「通知情報／ToDo通知」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に「保存」ボタンをクリックします。

項目	説明
利用設定	ToDo通知機能を利用する場合、「利用する」を選択します。
表示件数	通知を表示する件数をプルダウンより選択します。
一括削除	通知の一括削除を許可する場合、「許可する」を選択します。 許可した場合、チェックボタンと「削除」ボタンが追加されます。
表示期間	ポータルに表示される期間を入力します。

担当者アサイン通知

担当者アサイン通知を設定します。

Hint

- **担当者アサイン通知とは**
  商談情報、業務情報、案件情報、納入機器、顧客の声の担当者の変更があった場合に通知する機能です。
  商談情報は同行者も含みます、業務情報は同席者も含みます、納入機器情報はサービス担当者も含まれます。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**通知情報**」の「担当者アサイン通知」を選択します。
   ⇒「通知情報／担当者アサイン通知」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に「保存」ボタンをクリックします。

項目	説明
利用設定	担当者アサイン通知機能を利用する場合、「利用する」を選択します。
通知対象	担当者が変更された場合に通知する機能を選択します。 商談情報、業務情報、案件情報、納入機器、顧客の声から選択します。
表示件数	通知を表示する件数をプルダウンより選択します。
一括削除	通知の一括削除を許可する場合、「許可する」を選択します。
表示期間	ポータルに表示される期間を入力します。

タイマー通知

タイマー通知を設定します。

Hint

- **タイマー通知とは**
  納入機器を定期的にお知らせしてくれる機能です。
  あらかじめ納入機器にお知らせする日を登録することで抜け漏れを防止することができます。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**通知情報**」の「タイマー通知」を選択します。
   ⇒「通知情報／タイマー通知」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に「保存」ボタンをクリックします。

項目	説明
利用設定	タイマー通知機能を利用する場合、「利用する」を選択します。
表示件数	通知を表示する件数をプルダウンより選択します。
一括削除	通知の一括削除を許可する場合、「許可する」を選択します。
表示期間	ポータルに表示される期間を入力します。

アプローチ依頼

アプローチ依頼機能を設定します。

Hint

- **アプローチ依頼通知機能とは**
  アプローチ情報の次回担当として登録された場合に通知されます。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**通知情報**」の「アプローチ依頼」を選択します。
   ⇒「通知情報／アプローチ依頼」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に「保存」ボタンをクリックします。

項目	説明
利用設定	アプローチ依頼通知機能を利用する場合、「利用する」を選択します。
表示件数	通知を表示する件数をプルダウンより選択します。
一括確認	通知の一括確認を許可する場合、「許可する」を選択します。 許可した場合、チェックボタンと「一括確認」ボタンが追加されます。
表示期間	ポータルに表示される期間を入力します。

アクションルール通知

アクションルール通知を設定します。

Hint

- **アクションルール通知とは**
  アクションルールが実行され、ジャーナルが作成された場合に通知されます。
  ※通知は、ルール実行条件となるアプローチ情報を操作した社員に通知されます。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**通知情報**」の「アクションルール通知」を選択します。
   ⇒「通知情報／アクションルール通知」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に「保存」ボタンをクリックします。

項目	説明
利用設定	アクションルール通知機能を利用する場合、「利用する」を選択します。
表示件数	通知を表示する件数をプルダウンより選択します。
一括確認	通知の一括確認を許可する場合、「許可する」を選択します。 許可した場合、チェックボタンと「一括確認」ボタンが追加されます。
表示期間	ポータルに表示される期間を入力します。

メール取込通知

メール取込通知を設定します。

Hint

- **メール取込通知とは**
  メールの自動取込が行われた場合に通知されます。
  ※通知は全社員に通知されます。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**通知情報**」の「メール取込通知」を選択します。
   ⇒「通知情報／メール取込通知」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に「保存」ボタンをクリックします。

項目	説明
利用設定	メール取込通知機能を利用する場合、「利用する」を選択します。
表示件数	通知を表示する件数をプルダウンより選択します。
一括確認	通知の一括確認を許可する場合、「許可する」を選択します。 許可した場合、チェックボタンと「一括確認」ボタンが追加されます。
表示期間	ポータルに表示される期間を入力します。

顧客通知

顧客通知を設定します。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**通知情報**」の「顧客通知」を選択します。
   ⇒「通知情報／顧客通知」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に「保存」ボタンをクリックします。

項目	**説明**
利用設定	顧客通知機能を利用する場合、「利用する」を選択します。
表示件数	通知を表示する件数をプルダウンより選択します。
一括確認	通知の一括確認を許可する場合、「許可する」を選択します。 許可した場合、チェックボタンと「一括確認」ボタンが追加されます。
表示期間	ポータルに表示される期間を入力します。

配信通知

配信通知を設定します。

> Hint
>
> - **配信通知とは**
>   登録されている配信情報がある場合に通知されます。
>   ※通知は全社員に通知されます。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**通知情報**」の「配信通知」を選択します。
   ⇒「通知情報／配信通知」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に「保存」ボタンをクリックします。

項目	説明
利用設定	配信通知機能を利用する場合、「利用する」を選択します。
表示件数	通知を表示する件数をプルダウンより選択します。
表示期間	ポータルに表示される期間を入力します。

> 補足
>
> - 配信通知の通知情報は、表示期間を経過すると通知の対象外となります。
>   なお、配信日がログイン日より未来日の場合はすべて表示されます。

配信見直し依頼

配信見直し依頼を設定します。

Hint

- **配信見直し依頼とは**
  配信情報に無効アドレスとなっている配信先がある場合、担当者と承認者に通知します。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**通知情報**」の「配信見直し依頼」を選択します。
   ⇒「通知情報／配信見直し依頼」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に「保存」ボタンをクリックします。

項目	説明
利用設定	配信見直し依頼機能を利用する場合、「利用する」を選択します。
表示件数	通知を表示する件数をプルダウンより選択します。
表示期間	ポータルに表示される期間を入力します。

ステップメールエラー

ステップメールエラーを設定します。

Hint

- **ステップメールエラーとは**
  登録されているステップメールにエラーがある場合に通知されます。
  ※通知は、ステップメール送信エラー時のジャーナルを予約登録者に通知します。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**通知情報**」の「ステップメールエラー」を選択します。
   ⇒「通知情報／ステップメールエラー」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に「保存」ボタンをクリックします。

項目	説明
利用設定	ステップメールエラー機能を利用する場合、「利用する」を選択します。
表示件数	通知を表示する件数をプルダウンより選択します。
一括確認	通知の一括確認を許可する場合、「許可する」を選択します。 許可した場合、チェックボタンと「一括確認」ボタンが追加されます。
表示期間	ポータルに表示される期間を入力します。

顧客情報自動補完通知

顧客情報自動補完通知機能を設定します。

Hint

- **顧客情報自動補完通知とは**
  メール取込時に法人番号情報やWEBサイトから顧客情報を取得し、顧客情報の登録内容と取得内容に差異がある場合、通知する機能です。
  ※通知は、当社担当者の社員に通知します。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**通知情報**」の「顧客情報自動補完通知」を選択します。
   ⇒「通知情報／顧客情報自動補完通知」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に「保存」ボタンをクリックします。

項目	説明
利用設定	顧客情報自動補完通知機能を利用する場合、「利用する」を選択します。
表示件数	通知を表示する件数をプルダウンより選択します。
一括確認	通知の一括確認および一括反映を許可する場合、「許可する」を選択します。 許可した場合、通知欄に「一括確認」ボタンと「一括反映」ボタンが表示されます。
表示期間	ポータルに表示される期間を入力します。

サクセス通知

サクセス通知機能を設定します。

Hint

- サクセス通知とは、受注した案件のうち、優秀な結果で受注できた成功案件を通知する機能です。
  成功案件の定義は、システム設定＞案件情報＞サクセス条件から設定します。



1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**通知情報**」の「サクセス通知」を選択します。
   ⇒「通知情報／サクセス通知」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に「保存」ボタンをクリックします。

項目	**説明**
利用設定	サクセス通知機能を利用する場合、「利用する」を選択します。
通知対象	通知先を選択します。 ※通知先が未設定の場合は、全社員が通知対象となります。 ※通知は案件機能を利用できる社員にのみ届きます。

名称変更

通知情報の名称を変更します。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**通知情報**」の「名称変更」を選択します。
   ⇒「通知情報／名称変更」画面が表示されます。
2. 言語プルダウン内から、名称を変更したい言語を選択します。
3. 名称を変更したい機能のテキストボックス内を編集します。
4. 最後に「保存」ボタンをクリックします。

> **補足**
>
> - 日本語以外の言語を使用する際に通知情報の名称を設定したい場合、こちらの機能を利用して情報の名称を変更します。
