株式会社 0000							■ 台本/参考資料	マイリスト
		非通知モード:OFF	:				表示件	数 100 🗸
ン 発信	■ 切断	保留		全件 (1)	掛け	直し (0)	本人不在 (1) 本人拒否	§ (1) >
受付拒否	受付資料請求	本人不在		日付 🗘		結果 🛟	活動概要 🗘	リス
本人拒否	本人資料請求	アポイント	1			本人拒否	結構です(理由が分からない)	サンプルアプロ
その他	時期改め	不通	-			不通	0000	サンプルアプロ
利用不可			-			本人不在	0000	サンプルアプロ
メールアドレスをノ	、力して下さい	@						
企業ホームページU	IRLを入力して下さい	@		_				•
			1				表示件	数 100 🗸

~「本人拒否」の結果登録をする方法~

最終更新日:2023年1月27日

株式会社 0000								■ 台本/参考資料	. マイリスト
		非通知モード:OF	F					表示作	擞 100 🗸
ン 発信	■ 切断	保留		<	全件 (1)	掛け	直し (0)	本人不在 (1) 本人拒認	S (1) >
受付拒否	受付資料請求	本人不在			日付 🗘		結果 🛟	活動概要 🛟	עע
本人拒否	本人資料請求	アポイント		÷			本人拒否	結構です(理由が分からない)	サンプルアプロ
その他	時期改め	不通		÷			不通	0000	サンプルアプロ
利用不可				÷			本人不在	0000	サンプルアプロ
メールアドレスを入れ	カして下さい	@							
企業ホームページUR	Lを入力して下さい								
								表示作	数 100 ~

架電アプローチ結果の「本人拒否」についてご案内致します。

「本人拒否」とは、アポイントを取得したい本人からお断りを受けた場合などに登録します。 ※実際にこの結果を活用するかどうかは、クライアント様によって異なりますので、稼働前に管理者の方までお問い合わせください。

株	式会社0000								▋ 台本/参考資	料 Ξ マイリスト	
			非通知モード:	: OFF						表示件数 100	~
	ン 発信	■ 切断	保留		<	全件 (1)	掛け	直し (0)	受付拒否(0)	受付資料請求 (0)	>
	受付拒否	受付資料請求	本人不在			日付 🛟		結果 🛟	活動概要 🛟	リスト名 💲	
1	本人拒否	本人資料請求	アポイント		÷			不通	0000	サンプルアプローチリ	リスト
	その他	時期改め	不通		÷			本人不在	0000	サンプルアプローチリ	リスト
	利用不可										
	メールアドレスを入力	っして下さい	<u>í</u>	•							
	企業ホームページUR	Lを入力して下さい	6	•	4						•
										表示件数 100	~

①企業詳細画面で架電後、「本人拒否」をクリックします。

※ボタンの位置は、クライアント様によっては違う場合や、ボタンが無い場合もございます。

その場合は、管理者の方までお問い合わせください。



②テンプレートの中より、近しい回答を選択します。

③選択した回答が「活動概要」に反映されます。



④アプローチ中断理由の「大分類」を選択します。



⑤アプローチ中断理由の「大分類」を選択すると、 「小分類」が表示されますので、選択します。



⑥必要な情報を入力したら、最後に「登録」をクリックします。

※その他の項目を入力するかどうかは、クライアント様によって異なりますので、 管理者の方までお問い合わせください。

株式会社 0000								■ 台本/参考資料	マ イリスト
		非通知モード:OF	F					表示作	+数 100 🗸
ン 発信	■ 切断	保留			全件 (1)	掛け	直し (0)	本人不在(1)	<u></u> (1)
受付拒否	受付資料請求	本人不在			日付 💲		結果 🛟	活動概要 🛟	גע
本人拒否	本人資料請求	アポイント		:	7		本人拒否	結構です(理由が分からない)	サンプルアプロ
その他	時期改め	不通					不通	0000	サンプルアプロ
利用不可							本人不在	0000	サンプルアプロ
メールアドレスを入	、力して下さい	@							
企業ホームページU	IRLを入力して下さい	@			_				
								表示作	‡数 100 ✔

⑦登録が完了すると、企業詳細画面の右側に履歴が追加されます。