

# **KDDI Knowledge Suite**

## **GRIDY メールビューコン**

---

### **操作ガイド**

2012年3月15日

**KDDI 株式会社**

# GRIDY メールビーコン

---

## 操作ガイド 第1部 アドミニストレータ用

第1部はアドミニストレータに必要な操作を解説しております。アドミニストレータの方は、初めにこの第1部をお読みになり、引き続き「第2部 メンバー用」もあわせてお読みください。

---

## 目次

---

目次.....	3
■1 GRIDY メールビーコンとは .....	4
1-1 GRIDY メールビーコンでできること .....	4
1-2 事前準備.....	5
1-3 ワークフロー機能設定をする.....	6
1-4 埋め込みタグ項目の設定をする.....	9
1-5 メールビーコン利用状況を確認する.....	11
■2 GRIDY メールビーコンを利用する.....	13
2-1 配信セットの一覧を表示する.....	13
2-1-1 一覧から配信セット毎に詳細内容を確認する.....	16
2-1-2 一覧から配信セット毎に配信リストを確認する.....	17
2-1-3 一覧から配信セット毎にテンプレートを確認する.....	19
2-2 配信セットを新規に作成する.....	20
2-2-1 配信リストの重複チェックを行う.....	23
2-2-2 ワークフローを申請する（配信セット新規作成時）.....	24
2-3 登録された配信セットをキャンセル、削除する.....	25
2-4 My リストの一覧を表示する.....	26
2-4-1 一覧から My リスト毎に詳細内容を確認する.....	27
2-5 My リストを新規に作成する.....	28
2-5-1 顧客担当者アドレス抽出時、複数条件設定のルールについて.....	30
2-6 テンプレートの一覧を表示する.....	34
2-6-1 一覧からテンプレート毎に詳細内容を確認する.....	35
2-7 テンプレートを新規に作成する.....	35
2-8 各一覧から絞り込み検索する.....	36
2-9 各一覧の表示項目を編集する.....	37
■3 GRIDY SFA との連携 .....	38
3-1 顧客担当者別にメールビーコンの配信停止設定をする.....	38
3-2 GRIDY SFA からメールビーコンの内容を確認する.....	40
3-2-1 メールビーコンの配信履歴を確認する.....	41
3-3 GRIDY SFA から My リスト登録を行う.....	42

## ■1 GRIDY メールビーコンとは

GRIDY メールビーコンは、見込み顧客（リード）を育成する為のメールマーケティングを可能としたサービスです。一人一人の属性や行動履歴に基づいて最適化できるパーソナライズ機能によりメールを作成することができ、メール本文内に埋め込まれた URL のクリック数からの分析を可能としています。配信履歴や URL クリックなどの行動履歴は GRIDY SFA の顧客マスタに紐付くことで営業アクションからメールマーケティングまでの情報を一元管理することができます。

※GRIDY メールビーコンのご利用には、別途費用が発生致します。

### 1-1 GRIDY メールビーコンでできること

GRIDY メールビーコンは、KDDI Knowledge Suite の GRIDY SFA と完全連携したメール配信およびマーケティングツールです。

#### ■主な3つの特徴

1. GRIDY SFA に登録済みの顧客担当者へ向けてメール配信を行うことができます。メール本文内の URL がクリックされると差出人へ開封通知がリアルタイムに送付される為、その情報を元に営業アプローチをかけることが可能です。※順次拡張予定。
2. 配信結果は、顧客担当者単位で確認することができ、配信完了の有無も確認することができます。過去にどのようなメールアプローチを行ったかをいつでも確認することができ、営業戦略を立案することに役立てます。
3. 配信リストの作成は GRIDY SFA 側に持つ、顧客マスタ・顧客担当者マスタや商談情報マスタの項目から様々な組み合わせにより抽出することができ、目的に応じた配信先へピンポイントにメールを送付することができます。  
また、配信リストの保存だけでなく抽出条件自体の保存が可能な為、日々更新される顧客マスタからあらかじめ登録しておく条件からの抽出で、配信リストはいつでも最新の状態を保持することができます。

---

## 1-2 事前準備

---

GRIDY メールビーコンを利用するには、下記項目の準備が必要です。

### ■GRIDY メールビーコンのご利用にあたり

本サービスは、KDDI Knowledge Suite に標準搭載されたサービスとなりますが、ご利用には料金が発生致します。配信数に応じた従量プランが標準となっており、配信数で利用額が変動しない月額定額プランには別途お申込みが必要です。詳しくはお問い合わせ下さい。

### ■GRIDY SFA 側、組織設計の確認

配信リスト作成には GRIDY SFA 側へ顧客情報が登録されている必要がございます。また、作成者は自身が所属する部署の閲覧権限に依存する為、閲覧権限のない顧客先のリスト抽出ができない仕様となっています。事前に部署設計をご確認いただきますようお願いいたします。

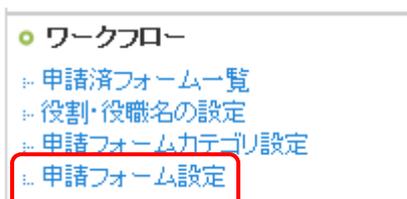
### ■KS 利用者設定の付与

アドミニストレータから各ユーザ毎に利用権限を与えられます。  
[設定]の[KS 利用者設定]、[KS 権限]で[付与する]に設定すると、該当ユーザの利用権限が与えられます。

### 1-3 ワークフロー機能設定をする

メール配信を部署毎にワークフローで決裁（承認）させてから配信を行うこともできます。ワークフローの設定をすることにより、ユーザに自由に配信をさせないようにすることができます。

■まずは、ワークフロー申請フォームを作成します。



① はじめにアドミニストレータ権限で、[設定]の[ワークフロー：申請フォーム設定]をクリックします。

設定 ?	
新規申請フォーム作成 *は必須項目です	
申請フォーム名*	メールビーコン
部署・グループ	部署/グループを選択 株式会社 CRM
カテゴリ	メールビーコン
説明	
<input type="button" value="次へ"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	

② [新規申請フォーム作成]から各項目を入力し、**次へ**ボタンをクリックします。

更新情報			
武蘭 太郎	2011/11/25 11:03		
<input type="button" value="項目の追加"/>			
<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="コピーする"/>			
<input type="checkbox"/>	項目名	項目タイプ	
登録されている申請フォーム項目はありません。			
<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="コピーする"/>		<input type="button" value="経路の追加"/>	
申請経路の設定	役割・役職名	処理種別	初期値
経路が登録されていません。経路を追加してください。			
<input type="button" value="申請フォームの登録"/> <input type="button" value="下書き保存"/> <input type="button" value="キャンセル"/>			

③ [申請フォームの項目一覧]の**項目の追加**をクリックします。

**申請フォーム項目の追加**

追加する申請フォームの項目の情報を入力してください。  
 (\*は必須項目です。#は数値項目です。半角数値を入力してください。)

タイプ	文字列(1行)
項目名*	文字列(1行) 文字列(複数行) 数値 日付
必須項目	チェックボックス ラジオボタン プルダウンメニュー 自動計算(加算) 自動計算(減算) 自動計算(乗算) 自動計算(除算) 横並び配置

登録 キャンセル

メールビーコン配信セット

④ [タイプ]から[メールビーコン配信セット]を選択して登録ボタンをクリックします。

**HINT** 項目に「メールビーコン配信セット」が含まれているワークフローを作成する必要があります。その他に必要な項目があれば項目追加をして申請フォームを作成します。

ワークフローの詳細は別紙「GRIDY グループウェア操作ガイド」の[ワークフローを登録する]を参照ください。

■メールビーコンのワークフロー設定を行います。

※アドミニストレーター権限を保持しているユーザのみ[メールビーコン設定管理]アイコンが表示されます。

グループウェア SFA リードフォーム CENTER メールビーコン

配信セット Myリスト テンプレート **メールビーコン設定管理**

**配信セット設定** ワークフロー設定一覧 絞り込み

ワークフロー設定 ▶ **新規作成** 1-10/13 ▶▶

編集	部署	設定内容	申請フォーム名	最終更新日
編集	システム管理	未設定		2011-11-18 21:58:14
編集	取締役会	設定中		
編集	経営企画本部	設定中		
編集	総務部	設定中		

① [メールビーコン設定管理]の[ワークフロー設定]をクリックします。

② **新規作成**をクリックします。

ワークフロー設定編集
✕

部署: 制作部

設定する  設定しない

	申請フォーム名	カテゴリ	最終更新日
<input checked="" type="radio"/>	メールビーコン使用申請		2011-11-18 18:33:07

保存
キャンセル

- ③ 前述でワークフロー設定した申請フォームを選択し、保存ボタンをクリックするとワークフロー設定が完了します。※初期値は「設定する」にチェックが入っています。  
[設定しない]にチェックをいれると、ワークフローの設定は解除され誰でもワークフロー決裁を通すことなく配信を行うことができます。

ワークフロー設定編集
✕

部署: 営業本部

設定する  設定しない

	申請フォーム名	カテゴリ	最終更新日
該当データがありません			

ワークフローの申請フォーム作成はこちらから

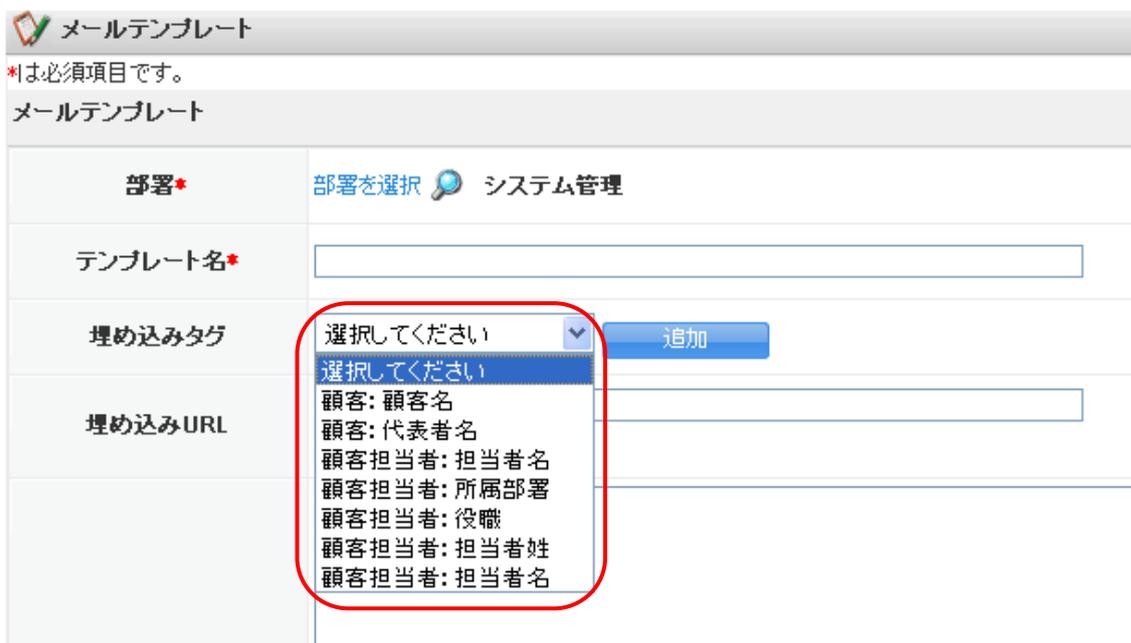
保存
キャンセル

**HINT** ワークフローの申請フォームがない場合は「ワークフローの申請フォーム作成はこちら」をクリックするとワークフロー申請フォーム作成画面に遷移します。  
 作成方法は、前述をご覧ください。

※ワークフローで決裁がされない限り、セットした配信日時を過ぎても配信はされません。配信日時が過ぎている配信セットは、決裁と同時に配信処理がされます。

## 1-4 埋め込みタグ項目の設定をする

テンプレート作成時に利用する「埋め込みタグ」の項目をアドミニストレータにて行うことができます。

メールテンプレート

\*は必須項目です。

メールテンプレート

部署*	部署を選択  システム管理
テンプレート名*	<input type="text"/>
埋め込みタグ	選択してください  <input type="button" value="追加"/>
埋め込みURL	<input type="text"/>

選択してください

- 顧客: 顧客名
- 顧客: 代表者名
- 顧客担当者: 担当者名
- 顧客担当者: 所属部署
- 顧客担当者: 役職
- 顧客担当者: 担当者姓
- 顧客担当者: 担当者名

[埋め込みタグ]は GRIDY SFA に登録されている「顧客」「顧客担当者」の該当データをメールの本文に挿入することが可能になります。

① SFA タブをクリックし、[設定管理]アイコンをクリックします。

② [カスタム項目]内、[顧客]か[顧客担当者]を選択します。

③ [画面タイプ]の[メールビーコン]を選択し、埋め込みタグとして表示させたい項目を、[追加]のプルダウンから選択し、追加ボタンをクリックします。※詳細は別紙[SFA カスタム項目操作ガイド]を参照下さい。

項目ID	項目表示名	画面別項目表示名	アクション
136	顧客担当者名	担当者名	編集 削除
105	所属部署		編集 削除
106	役職		編集 削除
101	担当者姓		編集
102	担当者名		編集

④ 削除/編集は[アクション]の項目から行うことができます。

⑤ 編集内容がよろしければ、最後に戻るボタンをクリックします。

⑥ 続いて更新内容登録ボタンをクリックすると、編集内容が[埋め込みタグ]に反映されるようになります。

- ① SFA タブをクリックし、[設定管理]アイコンをクリックします。
- ② [カスタム項目]内、[顧客]か[顧客担当者]を選択します。
- ③ [画面タイプ]の[メールビーコン]を選択し、埋め込みタグとして表示させたい項目を、[追加]のプルダウンから選択し、追加ボタンをクリックします。※詳細は別紙[SFA カスタム項目操作ガイド]を参照下さい。
- ④ 削除/編集は[アクション]の項目から行うことができます。
- ⑤ 編集内容がよろしければ、最後に戻るボタンをクリックします。

#### 項目定義一覧 - 顧客担当者

項目の設定・追加・削除を行います。  
※表示順など、画面ごとに指定する設定は画面項目定義にて行ってください。

項目追加

画面定義: 顧客担当者

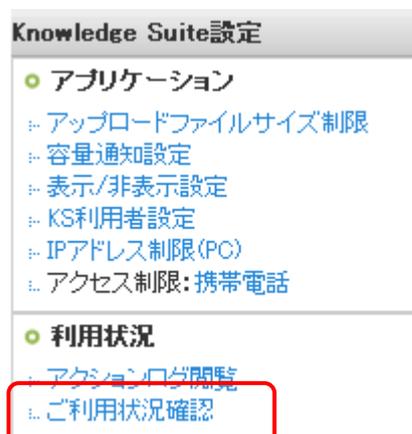
更新内容登録

全ての項目を表示

- ⑥ 続いて更新内容登録ボタンをクリックすると、編集内容が[埋め込みタグ]に反映されるようになります。

## 1-5 メールビーコン利用状況を確認する

アドミニストレータ権限でメールビーコンの利用状況を確認することができます。



① [設定] から [ご利用状況確認] をクリックします。

メールビーコン[定額]配信メールアドレス合計数	0
メールビーコン[従量]配信実績合計通数	0

詳細

	利用容量	登録レコード数			名刺読み取り枚数(最終納品済)	メールビーコン			
		SFA	リードフォーム	CENTER		名刺CRM	定額	従量	
							配信メールアドレス数	配信実績通数 ※エラーはカウントされません	配信日
14日	1 GB (1 KB)	0	0	0		0	0		
15日	1 GB (1 KB)	0	0	0		0	0		
16日	1 GB (1 KB)	0	0	0		0	0		
17日	1 GB (1 KB)	0	0	0		0	0		
18日	1 GB (1 KB)	6	0	0		0	0		

②メールビーコンの[配信合計数]や、日ごとの利用状況が確認できます。

※従量の配信実績通数は配信日から5日後の日付に実績通数として画面に反映されます。

# GRIDY メールビーコン

---

## 操作ガイド 第2部 メンバー用

第2部は一般のメンバーに必要な操作を解説しています（一部アドミニストレータ用も含む）。GRIDY メールビーコンを利用することで、マーケティング部門が活用する一斉メール配信機能や、営業部門における営業活動支援を効果的に促進することが可能です。この第2部は、メンバーの方はもちろん、アドミニストレータの方もお読みください。

## ■2 GRIDY メールビーコンを利用する

GRIDY メールビーコンを利用するには、[配信セット][My リスト][テンプレート]の作成が必要となります。

### 2-1 配信セットの一覧を表示する

メールビーコンのタブを開き、配信セット一覧を表示します。

The screenshot shows the 'メールビーコン' (Mail Beacon) tab selected in the top navigation bar. Below it, the '配信セット一覧' (Distribution Set List) is displayed as a table. A red arrow points from the '配信セット' icon in the bottom navigation bar to the table.

状態	配信セット名	部署	送信者(from)	最終更新者	配信日時	配信リスト
<input type="checkbox"/>	配信終了 セミナー告知	営業部	ewtest@branddialog.co.jp	前園 清治	2011/08/01 16:22	表示
<input type="checkbox"/>	配信終了 障害発生用	管理部署	tes01@eridy.jp	井上 陽菜	2011/08/01 18:00	表示
<input type="checkbox"/>	配信終了 料金改定案内	管理部署	ewtest@branddialog.co.jp	前園 清治	2011/08/01 15:59	表示
<input type="checkbox"/>	編集中 セミナー用	営業部	tes01@eridy.jp	井上 陽菜	2012/06/01 19:00	
<input type="checkbox"/>	編集中 既存ユーザー向け	営業部	erieridy@erieridy.com	水戸 陽平	2011/08/19 10:00	
<input type="checkbox"/>	編集中 代理店連携用	営業部	tes01@eridy.jp	井上 陽菜	2011/08/18 10:00	
<input type="checkbox"/>	編集中 代理店連携	営業部	tes1@eridy.jp	高宮 ひろ	2011/08/19 13:00	
<input type="checkbox"/>	配信終了 プレスリリース告知用	管理部署	erier@erieridy.com	三井 寿志	2011/08/01 17:00	表示
<input type="checkbox"/>	キャンセル済 既存顧客向け新機能通知	管理部署	tes1@eridy.jp	高宮 ひろ	2011/08/06 12:00	
<input type="checkbox"/>	配信終了 展示会出展案内	管理部署	erier@erieridy.com	三井 寿志	2011/08/01 11:08	表示
<input type="checkbox"/>	配信終了 配信セット_20110801_2	管理部署	ewtest@branddialog.co.jp	前園 清治	2011/08/01 10:00	表示

① メールビーコンのタブを開くと、一覧でそれぞれの状態の配信セットが確認できます。  
※状態の種類については、後述を参照ください。

② アイコン[配信セット]は、配信セットの一覧表示と配信セットの新規作成を行います。

③ アイコン[My リスト]は、配信先アドレスや条件の作成・保存を行います。

④ アイコン[テンプレート]は、メール本文のテンプレート作成・保存を行います。

■項目一覧

⑤ <input type="checkbox"/>	⑥ 状態	⑦ 配信セット名	⑧ 配信日時	⑨ 配信リスト	⑩ 送信元メールアドレス (from)	⑪ 最終更新者
<input type="checkbox"/>	配信終了	セミナー告知	2011/08/01 16:22	表示	gwtest@branddialog.co.jp	前園 清治
<input type="checkbox"/>	配信終了	障害発生用	2011/08/01 18:00		tes01@gridy.jp	井上 陽菜
<input type="checkbox"/>	配信終了	料金改定案内	2011/08/01 15:59	表示	gwtest@branddialog.co.jp	前園 清治

- ⑤ [チェックボックス]で選択して、配信セットを一括削除することができます。
- ⑥ [状態]は、配信セットされた現在の状況を表すものです。項目の[状態]をクリックすることで状態別にソートすることができます。

状態	説明
編集集中	登録ボタン押下後、重複チェックページから他ページへ遷移した場合に表示されます。配信セットの再編集が可能です。また、配信セット作成中に下書き保存ボタンを押下した場合にも表示されます。
予約済	配信セットが予約完了しています。
予約登録中	予約登録を行っています。
配信中	メールを送信しています。
送信終了	メール送信が終了しました。
エラー	システム側でメール配信ができなかった場合に表示されます。こちらが表示された場合にはお問い合わせください。
キャンセル済	予約中のセットをキャンセルした場合に表示されます。配信セットの再編集が可能です。
申請書作成	ワークフローの申請書作成中です。
承認待ち	ワークフローの承認待ちです。(ワークフローのステータス更新に順ずる)
決済待ち	ワークフローの決済待ち (ワークフローのステータス更新に順ずる)
却下	ワークフローにて却下された状態です。

- ⑦ [配信セット名]は、メール配信セット毎につけられた名前を表示します。個々の配信セット名をクリックすると、[配信セット詳細]ページから内容を確認することができます。
- ⑧ [配信日時]は、メールを配信した日にちと時間を分単位で表示します。項目の[配信日時]をクリックで降順昇順にソートすることができます。
- ⑨ [配信リスト]は、「表示」からメールを配信する予定、配信完了した先のアドレス一覧を確認することができます。
- ⑩ [送信元メールアドレス (from)]は、メールの送信者のアドレスを表示します。メールアドレスをクリックするとグループウェアの「メール」作成画面へ遷移します。

- ⑪ [最終更新者]は、配信セットの最終更新者が記載されます。更新者をクリックするとグループウェアの「メンバー一覧」>プロフィールへ遷移します。

⑫ メール件名	⑬ テンプレート	⑭ 部署	⑮ 作成日	⑯ 最終更新日
【GRIDY】リードナーチャリングセミナー開催のお知らせ	表示	営業部	2011/08/01 16:22	2011/08/01 16:30
【GRIDY】障害復旧のご連絡	表示	管理部署	2011/08/01 16:00	2011/08/01 18:00
【GRIDY】料金改定のお知らせ		管理部署	2011/08/01 15:59	2011/08/01 16:00

- ⑫ [メール件名]は、実際に配信するメールの件名が表示されます。
- ⑬ [テンプレート]は、テンプレートを利用した配信セットの場合のみ「表示」とされ、「表示」をクリックでメール本文が表示されます。
- ⑭ [部署]は、作成者の所属する部署名が表示されます。
- ⑮ [作成日]は、配信セットを作成した日時が表示されます。項目の[作成日]をクリックで降順昇順にソートすることができます。
- ⑯ [最終更新日]は、配信セットを更新した最終日が表示されます。項目の[最終更新日]をクリックで降順昇順にソートすることができます。

## 2-1-1 一覧から配信セット毎に詳細内容を確認する

登録された配信セットの詳細内容を確認します。

<input type="checkbox"/> ① 状態	配信セット名	配信日時	配信リスト	送信者元メールアドレス (from)	最終更新者
<input type="checkbox"/> 配信終了	セミナー告知	2011/08/01 16:22	表示	gwtest@branddialog.co.jp	前園 清治
<input type="checkbox"/> 配信終了	障害発生用	2011/08/01 18:00		test01@gridy.jp	井上 陽菜
<input type="checkbox"/> 配信終了	料金改定案内	2011/08/01 15:59	表示	gwtest@branddialog.co.jp	前園 清治

**配信セット詳細**

削除 戻る 次へ▶

**基本情報**

配信セット名	セミナー告知		
部署	営業部		
作成者	前園 清治	作成日	2011/08/01 16:22
最終更新者	前園 清治	最終更新日	2011/08/01 16:22

**配信情報**

配信日時	2011/08/01 16:22		
配信状態	配信終了		
メール件名	【GRIDY】リードナーチャリングセミナー開催のお知らせ		
送信者元メールアドレス (from)	test@gridy.jp		
返信先メールアドレス			

メール本文 +

**配信件数**

配信予定数	正常		エラー		配信一覧
	件数	割合	件数	割合	
6 件	0 件	0 %	0 件	0 %	一覧

① 配信セット毎の[状態]および[配信セット名]をクリックすると「配信セット詳細」ページへ遷移し、内容を確認することができます。各、項目に青い文字で記載がある内容は、配信セット一覧同様に各ページへリンクしています。

URL 分析はメール本文内に分析 URL を埋め込んでいる場合にのみ表示されます。配信一覧「一覧」から配信一覧ページへ遷移し配信先全件が表示されます。

状態	カテゴリ	項目名
配信前	基本情報	配信セット名/部署/作成者/最終更新者/作成日/最終更新日
	配信情報	配信日時/配信状態/メール件名/送信者元メールアドレス (from) / 送信先メールアドレス/My リスト/テンプレート/メール本文

配信	配信件数	配信予定数/正常送信数/エラー送信数/配信一覧
終了	URL 分析	URL/アクセス数

## 2-1-2 一覧から配信セット毎に配信リストを確認する

GRIDY メールビーコンに登録された配信セットの配信リストを確認します。

<input type="checkbox"/>	状態	配信セット名	配信日時 ①	配信リスト	送信者(from)	最終更新者
<input type="checkbox"/>	配信終了	セミナー告知	2011/08/01 16:22	表示	gwtest@branddialog.co.jp	前園 清治
<input type="checkbox"/>	配信終了	障害発生用	2011/08/01 18:00		test01@gridy.jp	井上 陽菜
<input type="checkbox"/>	配信終了	料金改定案内	2011/08/01 15:59	表示	gwtest@branddialog.co.jp	前園 清治

配信リスト					表示項目設定 +	絞り込み +
顧客	顧客担当者	配信アドレス	配信日時	配信結果		
医療法人董風会	加藤 清	katou@gridy.jp		配信停止の設定が行われています	1-3/3	
HANA株式会社	鈴木 花子	hana@gridy.jp	2011/08/01 16:00	未到達:メールアドレスのユーザーが存在しません		
株式会社 G-SFA	佐藤 二郎	sato@gridy.jp	2011/08/01 16:00	送信成功		

- ① 配信セット毎の[配信リスト 表示]をクリックすると配信予定または配信が終了した[配信リスト]を表示します。配信が終了していない状態では表内の「配信日時」「配信結果」欄は空欄で表示されます。
- ② 配信結果欄は、配信成功および未到達の場合、その理由が記載されます。※結果は 5 日後に反映されます。

配信結果	未送信・未到達の場合、その理由
送信成功	記載なし
未送信	送信失敗
	メール作成失敗
	抽出条件に該当するブロック(本文)無し
	不正な受信者または送信者のアドレス
	送信中に接続が切断されました
	ヘッダフッタのみ
	重複メールアドレス
配信停止リスト	

未到達	メールアドレスのドメインが存在しません
	メールアドレスのユーザが存在しません
	相手先メールサーバーに接続できませんでした
	一時的な送信失敗 ※お問い合わせください。
	持続的な送信失敗 ※お問い合わせください。
	相手先のメールボックスが一杯なため受信拒否されました
	ユーザ側でのドメイン指定受信または指定拒否(DoCoMo/WILLCOM)されています
	メールサイズが上限を超えているため受信拒否されました
	相手先メールサーバーから受信拒否されました
	原因判別不可のエラーメールです

### 2-1-3 一覧から URL アクセス数を確認する

配信した URL に対してのアクセス数を確認します。

<input type="checkbox"/>	状態	配信セット名	配信日時	配信リスト	送信者(from)	最終更新者
<input checked="" type="checkbox"/>	配信終了	セミナー告知	2011/08/01 16:22	表示	gwtest@branddialog.co.jp	前園 清治
<input type="checkbox"/>	配信終了	障害発生用	2011/08/01 18:00		test01@gridy.jp	井上 陽菜
<input type="checkbox"/>	配信終了	料金改定案内	2011/08/01 15:59	表示	gwtest@branddialog.co.jp	前園 清治

配信件数		正常		エラー		配信一覧
件数	割合	件数	割合	件数	割合	
19件	100.00%	19件	100.00%	0件	0.00%	一覧

URL	アクセス		
	クリックユーザ数	送信URLクリックユーザ割合	クリック数
https://demo.gridy.jp/login	4人	21.05%	9回

- ① 「配信セット一覧」 から「配信セット詳細」を開きます。
- ② 「クリックユーザ数」をクリックします。

URLアクセス数リスト				
顧客	顧客担当者	配信アドレス	URLアクセス数	最終更新日
株式会社	河上	kawakami@	2	2011/12/08 10:19
株式会社	大石	ohishi@	2	2011/12/06 13:25

③ URL をクリックした顧客の情報を確認することができます。

### 2-1-3 一覧から配信セット毎にテンプレートを確認する

登録された配信セットのテンプレートを確認します。

メール件名	① テンプレート	部署	作成日	最終更新日
【GRIDY】リードナーチャリングセミナー開催のお知らせ	表示	営業部	2011/08/01 16:22	2011/08/01 16:30
【GRIDY】障害復旧のご連絡	表示	管理部署	2011/08/01 16:00	2011/08/01 18:00
【GRIDY】料金改定のお知らせ		管理部署	2011/08/01 15:59	2011/08/01 16:00

メールテンプレート

差出人: gwtest@branddialog.co.jp  
 返信先: ii@branddialog.co.jp  
 件名: 【GRIDY】リードナーチャリングセミナー開催のお知らせ

HANA 株式会社 様

いつもGRIDYをご利用いただき誠にありがとうございます。  
 この度、リードナーチャリングについてセミナーを開催する運びとなりましたのでご連絡申し上げます。

記

- 開催日時 : 2011年9月20日(水) 11:00~13:00
- 場所 : ブランドダイアログ社 セミナールーム(大)
- 住所 : 東京都中央区湊9-5-10 セントラル新富町ビル6F

地図→ <http://gridy.jp/chizu.index>

ご参加には事前登録をお願いしております。以下からお願い致します。  
 ・電話による登録  
 03-000-000000- 「セミナー参加希望」とお伝えください。

Copyright (c) 2006-2011 bra

① 配信セット毎の[テンプレート 表示]をクリックすると配信セット登録時に利用したメールの本文が表示されます。

## 2-2 配信セットを新規に作成する

配信セット登録を行います。

The screenshot shows the GRIDY web interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'グループウェア', 'SFA', 'リードフォーム', 'CENTER', and 'メールビーコン'. Below this is a sub-navigation bar with icons for '配信セット', 'M/Rリスト', and 'テンプレート'. The main content area is titled '配信セット一覧' and includes a '表示項目設定' button. On the left, there are several notification icons and messages, such as '未確認レポート1件!', '未処理ワークフロー6件!', '未参加ユーザー2件!', '未読メッセージ2件!', '下書き営業報告 1件!', and '未確認営業報告 2件!'. The main table lists existing distribution sets with columns for '状態', '配信セット名', '部署', '送信者(from)', '最終更新者', and '配信日時'. A red box highlights the '新規作成' button, and a red arrow points downwards from it.

状態	配信セット名	部署	送信者(from)	最終更新者	配信日時
終了	セミナー告知	営業部	ewttest@branddialog.co.jp	前園 清治	2011/08/01 16:22
終了	随客発生用	管理部署	tes01@gridy.jp	井上 陽菜	2011/08/01 18:00

## GRIDY メールビーコン 操作ガイド

登録 下書き保存 キャンセル

\*は必須項目です。

基本情報

配信セット名\*

部署\* 部署を選択 開発取締

配信情報

② 配信日時\* 2011/11/10 10:00  
今すぐ配信

③ 配信リスト\* 新規作成 リストを追加 配信リスト数: 0件

メール件名\*

④ 送信者元メールアドレス(from)\* アドレス帳から選択 クリア

返信先メールアドレス アドレス帳から選択 クリア

⑤ メール本文\*

⑥ テンプレート 埋め込みタグ 埋め込みURL

⑦ テストメール アドレス帳から選択 クリア

登録 下書き保存 プレビュー キャンセル

- ① **新規作成** ボタンから新規配信セットを設定します。
- ② 配信日時の設定は、「日時指定」と「今すぐ配信」2通りあります。  
「日時指定」は未来日+時間(時分)、「今すぐ配信」は登録後システム側で配信処理を開始します。
- ③ 配信リストは、**新規作成**と**虫眼鏡**ボタンよりあらかじめ登録している My リストから設定できます。  
**リストを追加**ボタンで複数のリストを設定することができます。選択が可能な配信リストは、自身が閲覧可能な部署に紐づく配信リストとなります。

- ④ 送信元メールアドレス (from) および返信先メールアドレスは、設定できるアドレスはそれぞれ 1 つのみとなります。また GRIDY のアドレス帳より **虫眼鏡** ボタンから設定することができます。
- ⑤ メール本文には最大 20000 文字まで入力可能です。テンプレート保存はメール本文の内容をそのままテンプレートとして保存を行うこともできます。
- ⑥ テンプレートは **虫眼鏡** ボタンよりあらかじめ登録しているテンプレートを呼び出します。登録されているテンプレートを編集したい場合には、**反映** をクリックしてテキストエリアに表示させ、追加、修正を行います。  
編集したメール本文を保存しておく場合には **テンプレート保存** をクリックして保存します。  
※テンプレート作成方法は、後述の「テンプレートを新規に作成する」をご覧ください。
- ⑦ テストメールは、任意のアドレスに最大 5 件まで配信することができます。テストメール配信アドレスは GRIDY のアドレス帳より **虫眼鏡** ボタンから設定することができます。  
※テストメールは課金対象外となります。

プレビュー

差出人	gwttest@branddialog.co.jp
返信先	ii@branddialog.co.jp
件名	【GRIDY】リードナーチャリングセミナー開催のお知らせ

メール本

#tag(顧客:顧客名)  
#tag(顧客担当者:所属部署)  
#tag(顧客担当者:役職)  
#tag(顧客担当者:担当者名) 様

いつもGRIDYをご利用いただき誠にありがとうございます。

この度、リードナーチャリングについてセミナーを開催する運びとなりましたのでご連絡申し上げます。

記

●開催日時 : 2011年9月20日(水) 11:00~13:00

●場所 : ブランドダイアログ社 セミナールーム(大)

●住所 : 東京都中央区湊3-5-10 セントラル新富町ビル5F  
地図→ <http://gridy.jp/chizu.index>

ご参加には事前登録をお願いしております。以下からお願い致します。

- ・電話による登録

⑪ ⑧ ⑨ ⑩

登録 下書き保存 プレビュー キャンセル

- ⑧ **下書き保存** ボタンで入力した内容を一時保存することができます。
- ⑨ **プレビュー** ボタンでメール本文のレイアウトが確認できます。

- ⑩ **キャンセル**ボタンで配信セット作成を中止します。キャンセル後は配信一覧のページへ遷移します。※キャンセルされた配信セットは保存されませんのでご注意ください。
- ⑪ **登録**ボタンで配信セットの新規登録が完了です。

**HINT** 以下の場合には**登録**ボタンをクリックした後に作業を行います。

- 1) 配信リストの宛先が重複している場合：リストの重複チェック処理を行う必要があります。操作方法は、後述の「配信リストの重複チェックを行う」をご覧ください。
- 2) ワークフロー設定がされている場合：ワークフローの申請を行う必要があります。操作方法は、後述の「ワークフローを申請する (配信セット新規作成時)」をご覧ください。

### 2-2-1 配信リストの重複チェックを行う

配信セットを登録する際に、設定された配信リスト内に重複アドレスが存在する場合、配信リストの確認および設定を行います。

**重複チェック結果**

③ **キャンセル**

メールアドレスの重複データがあります。  
 重複データリストを抽出し、配信メールアドレスとして登録する行の操作項目に「登録」を記述して下さい。  
 登録しないデータに関しては、操作項目には何も記述しないで下さい。  
 操作項目以外を編集されますと配信メールアドレスの登録が正常に行われませんのでご注意下さい。

<b>① 重複データリスト抽出</b>	<b>①</b> <b>リスト抽出</b>
<b>② 編集済重複データリストを取込む</b>	<b>②</b> <input type="button" value="参照..."/> ※[参照]ボタンをクリックして、取込むファイルを選択してください。 <b>リスト取込み</b>

- ① **リスト抽出**ボタンでリスト重複データの CSV をダウンロードします。ファイル内の「操作項目」に配信メールアドレスとして登録する行を「登録」と記述してください。  
 ※登録しない配信メールアドレスの行は空欄として下さい。
- ② リスト重複データ精査後、**参照**ボタンからファイルを選択し、**リスト取込み**ボタンで GRIDY メールビーコンに配信メールアドレスを登録します。
- ③ **キャンセル**ボタンをクリックすると配信セット編集ページへ戻ります。また、重複チェックページから他ページへ遷移した場合には途中まで登録した配信セットの内容が自動で保存され、配信セット一覧の[状態]で「編集中」と表示されます。

## 2-2-2 ワークフローを申請する（配信セット新規作成時）

ワークフローの設定がされている部署で新規の配信セットを登録した場合、申請書作成画面が表示されます。ワークフローの設定がされていない場合はそのまま登録ができます。

① [タイトル]を入力し、**内容を確認し、経路を設定する**ボタンをクリックします。

② 申請経路の対象者設定を行い、**内容を確認し、経路を設定する**ボタンをクリックします。

ワークフロー ?

申請書の作成 - 内容の確認 「メールビーコン(展示会用メール配信申請)」

標題	展示会用メール配信申請
申請者	武蘭 太郎
メールビーコン配信セット	展示会用

申請経路

	処理種別	役割・役職名	対象者	承認設定
↓	承認	課長	武蘭 太郎	
	承認	部長	武蘭 太郎	
	決裁	社長	武蘭 太郎	

戻る 内容を確認し、申請する キャンセル

- ③ 内容の確認を行い問題なければ、内容を確認し、経路を設定する ボタンをクリックすれば登録完了です。

※ワークフローで決裁がされない限り、セットした配信日時を過ぎても配信はされません。配信日時が過ぎている配信セットは、決裁と同時に配信処理がされます。

### 2-3 登録された配信セットをキャンセル、削除する

GRIDY メールビーコンに登録された配信セットをキャンセル、または削除します。

キャンセル、削除が可能なのは、「アドミニストレータ、サブアドミニストレータ、作成者」となります。

#### ■配信のキャンセルについて

配信セットされたメールビーコンのうち、配信前のものを「配信キャンセルすることが可能です。配信キャンセルを行うと、配信予約を解除するとともに、配信セットの編集が可能となります。

権限	キャンセル可能な配信セットの状態
アドミニストレータ サブアドミニストレータ 作成者	予約済/配信中

※配信中の場合、キャンセルを行った時点で未配信のものを対象として配信キャンセル処理を行います。



[配信セット] アイコンから配信セットの詳細画面にてキャンセルを行います。

#### ■配信セットの削除について

配信セットされたメールビーコンのうち、下記の状態であれば削除することが可能です。

権限	削除可能な配信セットの状態
アドミニストレータ サブアドミニストレータ	編集中/予約中/配信終了/エラー/キャンセル済み/申請書作成中/ 却下
作成者	編集中/予約中/キャンセル/申請書作成中/却下

※ [配信セット] アイコンから一覧表示、または配信セット詳細画面にて削除することが可能です。削除すると、データを元に戻すことはできませんのでご注意ください。

## 2-4 My リストの一覧を表示する

アイコン **My リスト** をクリックし、My リスト一覧を表示します。



#### ■項目一覧

①

②

③

④

<input type="checkbox"/>	リストの種類	Myリスト名	部署
<input type="checkbox"/>	顧客担当者リスト	既存顧客GW+SFA利用	管理部署
<input type="checkbox"/>	顧客担当者リスト	管理部のメルマガ	管理部署
<input type="checkbox"/>	顧客担当者リスト	Myリスト_20110801	管理部署
<input type="checkbox"/>	抽出条件	複数条件	管理部署

⑤	⑥	⑦
所持者	作成日	最終更新日
前園 清治	2011/08/01 20:24	2011/08/01 20:24
井上 陽菜	2011/08/01 17:04	2011/08/01 17:04
水戸 陽平	2011/08/01 11:13	2011/08/01 11:13
三井 寿志	2011/08/01 09:57	2011/08/01 09:57

- ① [チェックボックス]を選択して、My リストを一括削除することができます（削除権限によって異なります）。
- ② リストの[種類]は「顧客担当者リスト」、「抽出条件」、「SFA から登録」を表示します。
- ③ [My リスト名]は、リスト毎に設定された名前が表示されます。My リスト毎のリスト名をクリックすると[My リスト詳細]ページへ遷移し、詳細を確認することができます。
- ④ [部署]は、My リストが紐づく部署名を表示します。
- ⑤ [所持者]は、My リストを作成したユーザ名を表示します。My リスト毎の所持者をクリックするとグループウェアの「メンバー一覧」>プロフィールへ遷移します。
- ⑥ [作成日]は、My リストを作成した日時を分単位で表示します。
- ⑦ [最終更新日]は、My リストを更新した最終の日時を分単位で表示します。項目の[最終更新日]をクリックすると降順昇順にソートすることができます。

### 2-4-1 一覧から My リスト毎に詳細内容を確認する

GRIDY メールビーコンに登録された My リストの詳細内容を確認します。

<input type="checkbox"/>	リストの種類	① Myリスト名	部署	所持者
<input type="checkbox"/>	抽出条件	セミナー20110802	管理部署	前園 清治
<input type="checkbox"/>	顧客担当者リスト	既存顧客100名以下	営業部	井上 陽菜



- ① My リスト毎の[My リスト名]をクリックすると[My リスト詳細]ページへ遷移します。ここでは、抽出条件や顧客担当者リストの一覧が表示されます。
- ② [+]ボタンをクリックすると、My リストを作成する際に設定した抽出条件が表示されます。
- ③ 顧客担当者リストには最大 10 件の配信リストが表示されます。
- ④ [一覧]をクリックすることで、配信対象となる全てのリストを表示する[顧客担当者リスト一覧]ページへ遷移します。
- ⑤ リストの種類が[顧客担当者リスト]の場合のみ、顧客担当者リストの編集ができます。リストの種類が[抽出条件]の場合には登録はできません。

## 2-5 My リストを新規に作成する

GRIDY メールビーコンに My リストを登録します。



**Myリスト編集**  
顧客担当者の抽出条件と、抽出した顧客担当者リストを登録できます。

登録 キャンセル

**②** 基本情報

Myリスト名\* 展示会2011 抽出条件  
 部署\* 部署を選択 総務部 顧客担当者リスト  
 種類\* 抽出条件

**③** 抽出条件

条件追加

No	内容	操作
1	顧客:認知経路がIT関連サイトを含む	編集 削除

条件セット追加 クリア

**⑤** リスト作成

**顧客担当者リスト** CSVリスト編集

有効件数	1	作成日時	2011/11/21 15:10			
<input type="checkbox"/>	顧客担当者名	顧客名	顧客担当者アドレス	営業担当部署	営業担当者	配信フラグ
<input checked="" type="checkbox"/>	田中 たなこ		ta-ta@gridy.jp	総務部		

登録 キャンセル

- ① **新規作成**ボタンから[新規 My リスト]ページへ遷移します。必要項目を入力します。
- ② リストの種類は、2タイプあります。プルダウンから選択してください。

リストの種類	説明
抽出条件	顧客担当者を抽出する為の「条件」を保存します
顧客担当者リスト	抽出条件から作成される「顧客担当者リスト」を保存します

- ③ 新規抽出条件の作成は、[条件追加]ボタンからSFA側の「顧客」「顧客担当者」「商談」3つの機能を参照して抽出を行います。
- ④ **条件追加**ボタンから複数条件を組み合わせて設定することができます。条件がよろしければ、**条件セット追加**ボタンをクリックすることで1セット登録されます。最大で5セットまで登録可能です。
- ⑤ 顧客担当者リストを作成する場合は、抽出条件を登録した状態で**リスト作成**ボタンをクリックすると、登録されている条件によって顧客担当者を検索し、結果をリストとして表示します。  
※リスト作成時に「メールアドレス 1」が登録されている顧客担当者のみが対象となります。
- ⑥ 入力内容がよろしければ最後に**登録**ボタンをクリックします。

## 2-5-1 顧客担当者アドレス抽出時、複数条件設定のルールについて

My リスト作成時、顧客担当者アドレス抽出の条件設定について記載します。

抽出対象となる為には GRIDY SFA の[顧客担当者]内、[メールアドレス 1]が入力されていることが条件となります。

GRIDY SFA[顧客][顧客担当者][商談]の機能から項目を参照して、抽出する条件を設定することができます。

顧客担当者番号	s0000013
担当者名	佐藤 ゆずる さと ゆずる
顧客名	株式会社ロード
営業担当部署(顧客)	営業部
親担当者名	
役職	室長
電話番号1	03-0000-0000
携帯電話番号1	090-0000-0000
内線番号	456
メールアドレス1	stoyuzuru@kddicoco.jp

### ■新規セット作成の複数条件設定方法

抽出条件では SFA から抽出できる特定の項目を絞り込んで「条件セット」を作ることができます。

- ① 「条件追加」ボタンで項目追加後、何も入力しなかった場合はその項目は無視されます。複数の条件を追加する場合も「条件追加」ボタンで 10 個まで追加ができます。

<例>

- ・SFA 「顧客名」を指定します。条件は未設定（空欄）。
- ・SFA 「営業担当部署」を指定。条件に「営業部」を設定。

- ② 「条件セット追加」ボタンをクリックします。

No	内容	操作
1	営業担当部署が営業部を含む	編集 削除

- ③ 「顧客名」は、条件が未設定でしたので無視されました。そして、条件設定の行われた「営業担当部署」のみが登録されました。

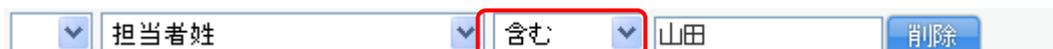


④条件が入力された項目がない状態で「条件セット追加」ボタンを押すと、全件抽出の条件として登録されます。

■入力した条件内容を含む・含めないの指定をすることができます。文字入力については、部分一致検索となります。

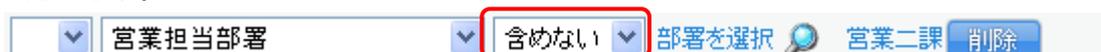
<含む>

下記の場合、「顧客担当者」の「担当者姓」に「山田」という文字が含まれているデータが抽出されます。



<含めない>

下記の場合、「顧客担当者」の「営業担当部署」に「営業二課」が指定されていないデータが抽出されます。



■リスト指定、虫眼鏡ボタンによる指定については、複数指定が可能です（OR 検索）。

<リスト指定>

Ctrl キーを押下しながら、リストを選択すると複数指定することができます。

下記の場合、「顧客」の「業種」に「鉱業」または「建築業」が指定されているデータが抽出されます。



<虫眼鏡ボタン>

同じ項目に対して虫眼鏡で条件追加を複数行う事によって複数指定をすることができます。

同項目に虫眼鏡で条件を追加

上記の場合、「顧客担当者」の「営業担当部署」に「営業部」または「営業一課」が指定されているデータが抽出されます。

■複数項目を指定した場合、項目間の関係は先頭のプルダウンで指定できます。

何も指定しなければ「AND 検索」、同じ数字が指定された項目同士は「OR 検索」になります。

#### <AND 検索>

下記の場合、「顧客担当者」の「営業担当部署」に「役員」が指定されており、かつ「顧客」の「認知経路」に「説明会」が指定されているデータが抽出されます。

#### <OR 検索>

下記の場合、「顧客担当者」の「営業担当部署」に「役員」が指定されており、かつ「顧客担当者」の「分類」に「展示会 A 参加者」または「展示会 B 参加者」という文字が含まれているデータが抽出されます。

#### ■作成した抽出条件セットについて

全ての条件に一致
  いずれかの条件に一致

セットNo	内容	操作	
2	商談: フェーズが初回接触製品/サービス評価中を含む	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>
1	顧客: 地域が関東を含む	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>

- ① 1つの My リストに抽出条件セットは5セットまで登録することができます。
- ② 複数セットを登録した場合、各セットの条件を「全ての条件に一致」か「いずれかの条件に一致」を指定することができます。



① 登録した抽出条件セットは、**編集**ボタンで編集することができます。「編集」ボタン押下で **条件追加** ボタンの上に編集出来る状態で展開されます。

- ・ **条件セット追加** ボタン押下で編集結果を新しい抽出条件として追加。
- ・ **条件セット更新** ボタン押下で条件の更新が行われます。

<条件セット追加ボタン押下時>

上記の編集状態から、**条件セット追加** ボタンを押下した場合、編集結果が新規セットとして追加されます。

No	内容
3	顧客:地域が東北 を含む
2	商談:フェーズが初回接触製品/サービス評価中を含む
1	顧客:地域が関東 を含む

<条件セット更新ボタン押下時>

上記の編集状態から、**条件セット更新** ボタンを押下した場合、編集結果が反映されます。

No	内容
2	商談:フェーズが初回接触製品/サービス評価中を含む
1	顧客:地域が東北 を含む

■登録した抽出条件は、**登録**ボタンによって、My リストとして保存できます。

No	内容	操作	
2	商談:フェーズが追加回訪問を含む	<a href="#">編集</a>	<a href="#">削除</a>
1	営業担当部署が営業部,営業一課を含む	<a href="#">編集</a>	<a href="#">削除</a>

[リスト作成](#)

顧客担当者リストを作成して一緒に保存したい場合は、[リスト作成](#)ボタンで顧客担当者リストを作成後、[リスト作成](#)ボタンで保存してください。

## 2-6 テンプレートの一覧を表示する

アイコン[テンプレート](#)をクリックし、テンプレート一覧を表示します。

### ■項目一覧

① <input type="checkbox"/>	② テンプレート名	③ 部署	④ 所持者	⑤ 最終更新日
<input type="checkbox"/>	営業担当変更のご挨拶	管理部署	岡本test 愛子test	2011/08/01 20:19
<input type="checkbox"/>	キャンペーン用	サポート部	岡本test 愛子test	2011/08/01 16:16
<input type="checkbox"/>	正月休みの連絡用	企画部	岡本test 愛子test	2011/08/01 16:15
<input type="checkbox"/>	セミナー用	企画部	岡本test 愛子test	2011/08/01 15:58

- ① [チェックボックス]を選択して、テンプレートを一括削除することができます（削除権限によって異なります）。
- ② [テンプレート名]は、テンプレート毎に設定された名前が表示されます。テンプレート毎のテンプレート名をクリックすると[メールテンプレート]ページへ遷移し、詳細を確認することができます。
- ③ [部署]は、テンプレートが紐づく部署名を表示します。
- ④ [所持者]は、テンプレートを作成したユーザ名を表示します。テンプレート毎の所持者をクリックするとグループウェアの「メンバー一覧」>プロフィールへ遷移します。
- ⑤ [最終更新日]は、テンプレートを更新した最終の日時を分単位で表示します。項目の[最終更新日]をクリックすると降順昇順にソートすることができます。

## 2-6-1 一覧からテンプレート毎に詳細内容を確認する

GRIDY メールビーコンに登録された My リストの詳細内容を確認します。

<input type="checkbox"/>	① テンプレート名	部署	所持者
<input type="checkbox"/>	営業担当変更のご挨拶	管理部署	岡本test 愛子test
<input type="checkbox"/>	キャンペーン用	サポート部	岡本test 愛子test
<input type="checkbox"/>	正月休みの連絡用	企画部	岡本test 愛子test

メールテンプレート

編集 削除 戻る

メールテンプレート

部署	管理部署
テンプレート名	営業担当変更のご挨拶
<p>②</p> <p>#tag(顧客:顧客名) #tag(顧客担当者:役職) #tag(顧客担当者:担当者名) #tag(顧客担当者:所属部署)様</p> <p>いつもGRIDYをご利用いただき誠にありがとうございます。 営業担当の岡本愛子でございます。</p> <p>この度、組織変更により、御社の営業担当を離れることとなりました。 後任は、営業二課の渡辺が担当させていただきます。</p> <p>後ほど、本人より#tag(顧客担当者:担当者名)様宛にご連絡をさせていただきます。</p> <p>長い間、御社の担当をさせていただき、いつも献身的なご意見を頂戴してありがとうございました。 これからもGRIDYと新担当の渡辺をどうぞ宜しくお願い致します。</p> <p>----- ブランドダイアログ株式会社 #link(http://gridy.jp) 営業二課 岡本 愛子 TEL: 03-0000-0000 FAX: 03-0000-0000 -----</p>	<p>テキスト本文</p>
作成者	岡本test 愛子test 2011/08/01 17:16
最終更新者	前園 清治 2011/08/01 20:19

③ 参照中配信セット ④

編集 削除 戻る

- ① テンプレート毎の[テンプレート名]をクリックすると[詳細画面]ページへ遷移します。
- ② テンプレートの本文の確認ができます。
- ③ **編集**ボタンでテンプレート本文を変更することができます。
- ④ **削除**ボタンでテンプレートを削除することができます。

## 2-7 テンプレートを新規に作成する

GRIDY メールビーコンにテンプレートを登録します。

①



- ① 新規作成ボタンでメールテンプレート作成ページへ遷移します。必要項目を入力します。
- ② 埋め込みタグは、GRIDY SFA の「顧客：顧客名」「顧客担当者：担当者名」に登録されている値を挿入することができます。プルダウンで選択し、追加ボタンをクリックで本文中にタグが挿入されます。挿入されたタグを編集すると正しい値を反映できませんのでご注意ください。※項目の編集はアドミニストレータの設定「埋め込みタグ項目の設定をする」を参照ください。
- ③ 埋め込み URL は、手入力した URL を追加ボタンで本文中に挿入することができます。挿入された URL はメール配信後クリック数のカウント等分析が可能な URL となります。挿入されたタグを編集すると正しくクリック数のカウントがされなくなるのでご注意ください。
- ④ テキスト本文は、メール本文となります。上限 20,000 文字まで入力できます。
- ⑤ 保存ボタンをクリックでメールテンプレートの登録は完了です。

## 2-8 各一覧から絞り込み検索する

[配信セット]、[My リスト]、「テンプレート」の各一覧から特定の配信セットを検索します。

①



- ① [絞り込み]から検索項目を入力します。
- ② [適用]ボタンで検索結果が下画面に一覧表示されます。

## 2-9 各一覧の表示項目を編集する

[配信セット]、[My リスト]の各一覧に表示される項目を設定します。



- ① [表示項目設定]から一覧に表示する項目の追加および削除ができます。  
各項目をドラッグ&ドロップで移動ができます。
- ② 一覧に表示可能な項目欄に存在する項目は、一覧画面に表示されません。
- ③ 一覧に表示する項目欄に存在する項目は、一覧画面に表示されます。
- ④ [保存]ボタンで設定は完了です。

### ■3 GRIDY SFA との連携

メールビーコンは GRIDY SFA と連携したサービスです。顧客担当者の関連情報に、メールビーコンでの対応履歴を確認することができます。

#### 3-1 顧客担当者別にメールビーコンの配信停止設定をする

顧客担当者別にメールビーコンの配信停止設定を行います。

配信停止設定を行うことで、該当の顧客担当者へはメールビーコンからメール配信を行うことができなくなります。

The screenshot shows the '顧客担当者詳細' (Customer Representative Details) page in the GRIDY SFA system. The '顧客担当者' (Customer Representative) menu item is highlighted with a red box. The '編集' (Edit) button at the bottom of the page is also highlighted with a red box and a circled '1'.

顧客担当者番号	s0000005		
担当者名	加藤 清		
顧客名	医療法人薫風会		
営業担当部署(顧客)	役員	営業担当者	前園 清治
親担当者名		所属部署	
役職	代表取締役	誕生日	
電話番号1	000-0000-0000	電話番号2	
携帯電話番号1	090-0000-0000	携帯電話番号2	
内線番号		FAX番号	
メールアドレス1	katou@gridy.jp	メールアドレス2	
分類			
詳細情報			
住所情報(郵送先)			
英語住所(郵送先)			
住所情報(その他)			
英語住所(その他)			

作成者: 前園 清治 2011/07/26 17:25 | 最終更新者: 前園 清治 2011/07/26 17:27

① GRIDY SFA の顧客担当者、[顧客担当者詳細]から編集ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '編集' (Edit) form for a customer representative. The 'メールビーコン配信停止' (Mail Beecon Delivery Stop) checkbox is checked and highlighted with a red box and a circled '2'.

メールアドレス1	<input type="text"/>
メールビーコン配信停止	<input checked="" type="checkbox"/> 配信停止する
分類	<input type="text"/>

② 編集画面内[メールビーコン配信停止]の[配信停止する]にチェックを入れて、画面下の登録ボタンをクリックします。

住所情報(その他)	
英語住所(その他)	
メールビーコン配信停止	配信停止
作成日	2011/11/21 19:26
最終更新日	2011/11/25 16:54
<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	

- ③ 顧客担当者詳細画面の[メールビーコン配信停止]欄に[配信停止]と表示されます。

### 3-2 GRIDY SFA からメールビーコンの内容を確認する

GRIDY SFA の顧客担当者ページからメールビーコンの履歴を確認します。また、メールビーコンの配信対象にするかのステータス設定/確認も、ここから行います。

The screenshot shows the '顧客担当者詳細' (Customer Representative Details) page. The top navigation bar includes 'グループウェア', 'SFA', 'リードフォーム', 'CENTER', and 'メールビーコン'. The 'メールビーコン' icon is highlighted with a red box. The main content area displays customer information for '加藤 清' (Kato Kiyoharu) at '医療法人董風会' (Iryokuhon Nryuukai). The 'メールビーコン' section in the left sidebar is also highlighted with a red box and labeled with a circled '1'. At the bottom of the page, a table lists the mail beacon history, which is also highlighted with a red box.

アクション	状態	メール件名	送信日時	送信結果
<a href="#">詳細</a>	配信終了	【ブランドダイアログ】クラウドEXPO出展のご案内	2011/08/01 17:00	送信成功
<a href="#">詳細</a>	予約済	【GRIDY】料金改定のお知らせ	2011/08/01 16:00	送信成功

- ① メールビーコン専用のコンポーネントから配信履歴の確認が可能です。また、現在セットされているものも表示されます。

### 3-2-1 メールビーコンの配信履歴を確認する

顧客担当者の関連情報より、その顧客担当者に対するメールビーコンの履歴を確認できます。また、各履歴の[詳細]より対象メールビーコンの詳細情報を確認することができます。

メールビーコン 4件				
アクション	状態	メール件名	送信日時	送信結果
<a href="#">詳細</a>	配信終了	【ブランドダイアログ】クラウドEXPO出展のご案内	2011/08/01 17:00	送信成功
<a href="#">詳細</a>	予約済	【GRIDY】料金改定のお知らせ	2011/08/01 16:00	送信成功



**配信セット詳細**

削除 戻る ◀ 前へ 次へ ▶

---

**基本情報**

配信セット名	プレスリリース告知用		
部署	管理部署		
作成者	前園 清治	作成日	2011/08/01 15:28
最終更新者	前園 清治	最終更新日	2011/08/01 17:00

---

**配信情報**

配信日時	2011/08/01 17:00
配信状態	配信終了
メール件名	【ブランドダイアログ】業務提携のお知らせ

送信元メールアドレス(from) [erieridid@erieridid.com](mailto:erieridid@erieridid.com)

返信先メールアドレス [tes@gridy.jp](mailto:tes@gridy.jp)

Myリスト 101~300人

---

メール本文 [+](#)

---

**配信件数**

配信予定数	正常送信数	エラー送信数	配信一覧
2 件	1 件	0 件	<a href="#">一覧</a>

削除 戻る

### 3-3 GRIDY SFA から My リスト登録を行う

GRIDY SFA の[顧客][顧客担当者][商談]からもメールビーコンの My リストが登録できます。

**HINT** 表示されている一覧情報に紐づく顧客担当者情報をリストとして登録することができます。ここから登録する場合は、抽出条件での登録はできません。



① 顧客一覧の[My リスト登録]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Myリスト登録' dialog box. It has a title bar with a close button. Below the title bar, there are two input fields: 'Myリスト名\*' with the value '顧客担当者から登録' and '部署\*' with a dropdown menu showing '部署を選択' and 'システム管理'. At the bottom, there are three buttons: '登録&移動', '登録', and 'キャンセル'. The '登録&移動' button is highlighted with a red box.

② 登録画面が立ち上がりますので、「My リスト名」の入力と登録させる「部署」を選択し、登録ボタンをクリックすると登録完了です。

※登録&移動ボタンを押すとメールビーコンの My リスト一覧画面に遷移します。

The screenshot shows the 'Myリスト一覧' screen. At the top, there are buttons for '新規作成' and '削除'. Below this is a table with columns: '種類', 'Myリスト名', '部署', '所持者', '最終更新日', and '作成日'. The first row is highlighted with a red box and contains the following data: 'SFAから登録', '顧客から登録', 'システム管理', '武蘭 太郎', '2011/11/19 13:59', and '2011/11/19 13:59'.

種類	Myリスト名	部署	所持者	最終更新日	作成日
SFAから登録	顧客から登録	システム管理	武蘭 太郎	2011/11/19 13:59	2011/11/19 13:59
抽出条件	いつものリスト	システム管理	武蘭 太郎	2011/11/19 12:23	2011/11/19 12:23

登録したリストは My リスト一覧画面に反映されます。この場合の[種類]は「SFA から登録」と表示されます。