

KDDI Knowledge Suite

GRIDY メールビーコン

操作マニュアル（1.3 版）

2020 年 7 月 27 日

KDDI 株式会社

本書の読み方

本書は以下の構成になっています。

第1部 アドミニストレーター用

第1部はアドミニストレーターに必要な操作を解説しております。アドミニストレーターの方は、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。

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ー用も含む）。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ーの方もお読みください。

※本マニュアル中のキャプチャ画像は、実際の画面と異なる場合がありますのでご了承ください。

目次

■1-1	GRIDY メールビーコンとは	5
■1-2	メールビーコンを利用するためには	6
■1-3	ワークフロー機能を利用する	7
■1-4	埋め込みタグを利用する	12
■1-5	メールビーコン利用状況を確認する	15
■2-1	メールビーコンを利用する	17
■2-2	配信セットを利用する	18
■2-3	My リストを利用する	34
■2-4	テンプレートを利用する	43
■2-5	SFA との連携	49

アドミニストレーター用 目次

■1-1	GRIDY メールビーコンとは	5
■1-2	メールビーコンを利用するためには	6
■1-3	ワークフロー機能を利用する	7
1-3-1	申請フォームを作成する	7
1-3-2	ワークフロー設定を登録する	10
■1-4	埋め込みタグを利用する	12
1-4-1	埋め込みタグを設定する	12
■1-5	メールビーコン利用状況を確認する	15

■1-1 GRIDY メールビーコンとは

GRIDY メールビーコン(以下メールビーコン)は、見込み顧客(リード)を育成するため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(以下 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。

■主な3つの特徴

1. SFAに登録された顧客担当者を条件に基づきリスト化してメールを配信

配信リストの作成は 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ため、日々更新される顧客・顧客担当者・商談情報マスタに対してもあらかじめ登録しておいた条件で抽出を行えば、配信リストをいつでも最新の状態で保持することができます。

2. 配信結果や配信先の反応を確認

配信結果は、顧客担当者単位で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。

また、配信本文内に記載した URL のクリックユーザやクリック回数を一覧で確認することができます。

3. 安心のセキュリティ

配信先のデータ抽出から配信まで、すべてオンラインで完結するのでローカルに顧客データを保存する必要がなく、セキュリティ面も安心です。配信履歴、リストはデータベースに保存されます。

■1-2 メールビーコンを利用するためには

メールビーコンを利用するためには、管理者（アドミニストレーター）より以下の設定が必要です。

■部署作成とメンバーの所属

メールビーコンのデータは部署に紐付いて管理されます。

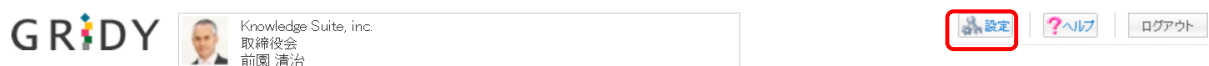
このため、メールビーコンを利用するには必ず部署に所属することが条件となり、所属していない部署以外の登録情報を閲覧、利用することはできません。

部署の登録所属について、詳しくは操作マニュアル「GRIDY グループウェア」をご参照ください。

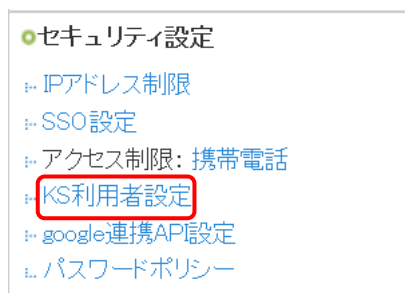
■KS 権限の付与

メールビーコンを利用するために必要な KS 権限を付与します。

1. 「設定」をクリックします。



2. 「セキュリティ設定」の「KS 利用者設定」をクリックします。



3. 「付与する」をクリックすると「権限あり」に切り替わります。

KS利用者設定					
ユーザ名	部署	最終ログイン	区分	利用状態	KS権限
KKS TEST1		2016/12/02 14:51:22	KDDI Knowledge Suiteアドミニストレーター	GRIDY	権限あり
KKS TEST2	経理部	2016/11/25 13:30:57	KDDI Knowledge Suiteアドミニストレーター	GRIDY	権限あり
KKS テスト		2018/09/03 16:36:13	KDDI Knowledge Suiteアドミニストレーター	GRIDY	権限あり
くらうど 花子		2012/09/27 18:12:02	KDDI Knowledge Suiteアドミニストレーター	GRIDY	権限あり
たかはし ようすけ		2020/06/08 09:37:02	KDDI Knowledge Suiteグループマネージャ	GRIDY	権限あり 削除する
まとめて 圭		2017/03/16 17:34:44	KDDI Knowledge Suiteグループマネージャ	GRIDY	権限なし 付与する

POINT

アドミニストレーターには KS 権限が自動的に付与されています。

■1-3 ワークフロー機能を利用する

ワークフローで決裁（承認）させてからメール配信を行うことができます。

ワークフロー機能を設定することにより、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。

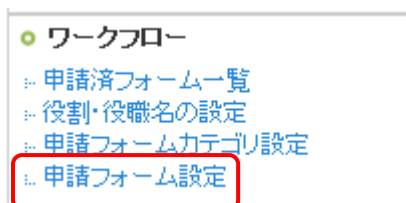
1-3-1 申請フォームを作成する

メール配信前にワークフロー決裁を行う場合、事前に申請フォームを作成しておく必要があります。

1. 「設定」をクリックします。



2. 「ワークフロー」の「申請フォーム設定」をクリックします。



3. 「新規フォーム作成」をクリックします。



4. 各項目を入力し、[次へ] をクリックします。

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 営業部
カテゴリ	未設定 ▼
連番	☐ 使用する 接頭辞 連番 ワークフロー申請時には指定された数値に、「+1」されて発番されます。
説明	

次へ キャンセル

5. [項目の追加] をクリックします。

新規申請フォーム作成 - 詳細設定

管理者用メモ	
--------	-------------

申請フォーム情報

申請フォーム名	メールビーコン	[編集]
カテゴリ		
説明		
作成情報	前園 清治 2020/02/04 14:32	
更新情報	前園 清治 2020/02/04 14:32	

申請フォームの項目一覧

削除 コピーする 項目の追加

☐	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。		

削除 コピーする

申請経路の設定

経路の追加

	役割・役職名	対象者初期値設定	承認設定
経路が登録されていません。経路を追加してください。			

申請フォームの登録 下書き保存 キャンセル

6. 「タイプ」から「メールビーコン配信セット」を選択して「登録」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) 文字列(1行) 文字列(複数行) 数値 日付 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 メールビーコン配信セット
項目名*	
必須項目	

登録

キャンセル

7. 申請経路を設定し「申請フォームの登録」をクリックします。

新規申請フォーム作成 - 詳細設定

管理者用メモ

申請フォーム情報

申請フォーム名	メールビーコン	[編集]
カテゴリ		
説明		
作成情報	前園 清治 2020/02/04 15:02	
更新情報	前園 清治 2020/02/04 15:02	

申請フォームの項目一覧 申請フォームのプレビュー

削除 コピーする 項目の追加

☐	項目名	項目タイプ	
☐	メールビーコン配信セット	メールビーコン配信セット	[編集]

削除 コピーする

申請経路の設定 申請経路のプレビュー

経路の追加 一括編集

処理種別	役割・役職名	対象者初期値設定	承認設定	
承認	リーダー			[編集] [削除]
処理種別	役割・役職名	対象者初期値設定	承認設定	
決裁	所属部長		-	[編集]

申請フォームの登録 下書き保存 キャンセル

POINT

項目に「メールビーコン配信セット」が含まれている申請フォームを作成する必要があります。
 ワークフローについて、詳しくは操作マニュアル「GRIDY グループウェア」をご参照ください。

1-3-2 ワークフロー設定を登録する

メール配信前にワークフロー決裁を行うのか行わないのかを設定します。
 ワークフロー決裁の要否に関わらず設定が必要となります。

1. 「メールビーコン」タブの「メールビーコン設定管理」をクリックします。



2. 「新規作成」をクリックします。



3. 部署を選択して「設定あり」にチェックを入れると利用可能な申請フォームが表示されるので、利用する申請フォームにチェックを入れて「登録」をクリックします。
ワークフロー決裁を行わずにメールを配信する場合、「設定なし」にチェックを入れます。



POINT

「ワークフローの申請フォーム作成はこちらから」をクリックすると、申請フォームの作成画面に遷移します。

■ 1-4 埋め込みタグを利用する

埋め込みタグを利用すると、SFAに登録されている顧客と顧客担当者のデータをメールの本文に挿入することができます。

1-4-1 埋め込みタグを設定する

任意の項目を埋め込みタグとして設定することができます。

ここでは顧客項目の設定方法をご案内します。

1. SFA タブをクリックし、[SFA 設定管理] をクリックします。



2. カスタム項目設定から「顧客」をクリックします。



3. 「顧客」をクリックします。

項目定義一覧 - 顧客

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**

更新内容登録

全ての項目を表示

項目ID	項目表示名	項目タイプ	入力タイプ	入力必須	アクション
1000	リード情報	文字列(一行)	テキスト		編集 削除
1002	エリア区分	整数	プルダウン(選択項目)		編集 削除
1003	契約状態	整数	プルダウン(選択項目)		編集 削除
1006	特記情報入力	文字列(一行)	テキスト		編集 削除

4. 「画面タイプ」プルダウンから「メールビーコン」、「追加」プルダウンから埋め込みタグで利用したい項目を選択し、「追加」をクリックします。

画面項目定義一覧 - 顧客

画面項目の設定・追加・削除を行います。

画面タイプ: メールビーコン

追加: 営業担当部署

追加

戻る

項目ID	項目表示名	画面別項目表示名	アクション
101	顧客正式名称	顧客名	編集
100	顧客種別	顧客種別	編集

戻る

5. 「保存」をクリックします。

画面項目追加 - 営業担当部署

保存

戻る

画面タイプ	メールビーコン
項目ID	1
項目表示名	営業担当部署
画面別項目表示名	画面毎に別の名称を表示する場合に指定してください。
画面別項目詳細名	チェックボックスの注釈として使用されます。
項目表示幅	1行 ※2分割や4分割を指定した場合、分割表示の出来る画面でのみ有効になります。
画面項目グループ	未分類

保存

戻る

6. 「戻る」をクリックします。

画面項目定義一覧 - 顧客

画面項目の設定・追加・削除を行います。

画面タイプ: メールビーコン

追加: 作成日

追加

戻る

項目ID	項目表示名	画面別項目表示名	アクション
101	顧客正式名称	顧客名	編集
100	顧客種別	顧客種別	編集
1	営業担当部署		編集 削除

戻る

7. 「更新内容登録」をクリックします。

項目定義一覧 - 顧客

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

更新内容登録

全ての項目を表示

項目ID	項目表示名	項目タイプ	入力タイプ	入力必須	アクション
1000	リード情報	文字列(一行)	テキスト		編集 削除
1002	エリア区分	整数	プルダウン(選択項目)		編集 削除
1003	契約状態	整数	プルダウン(選択項目)		編集 削除
1006	特記情報入力	文字列(一行)	テキスト		編集 削除

8. 表示されるメッセージで [OK] をクリックします。

この内容で登録しますか？

[OK](#) [キャンセル](#)

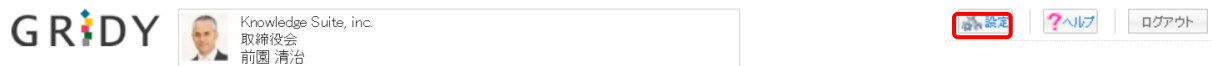
POINT

カスタム項目設定について、詳しくは操作マニュアル「GRIDY SFA カスタム項目設定」をご参照ください。

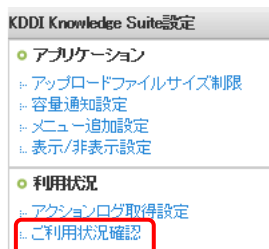
■1-5 メールビーコン利用状況を確認する

配信メールアドレス数や配信日などを確認することができます。

1. 「設定」をクリックします。



2. 「ご利用状況確認」をクリックします。



3. 当月のメール配信合計数や、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。

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	配信日
							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	
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		

メンバー用 目次

■2-1 メールビーコンを利用する	17
■2-2 配信セットを利用する	18
2-2-1 配信セットを登録する	18
2-2-2 配信セットを確認する	24
2-2-3 配信セットを編集・削除する	30
2-2-4 配信をキャンセルする	33
■2-3 My リストを利用する	34
2-3-1 My リストを登録する	34
2-3-2 My リストを確認する	39
2-3-3 My リストを編集・削除する	40
■2-4 テンプレートを利用する	43
2-4-1 テンプレートを登録する	43
2-4-2 テンプレートを確認する	44
2-4-3 テンプレートを編集・削除する	45
■2-5 SFA との連携	49
2-5-1 メールビーコンの配信停止設定をする	49
2-5-2 メールビーコンの配信履歴を確認する	51

■2-1 メールビーコンを利用する

GRIDY メールビーコン（以下 メールビーコン）を利用するには「部署に所属していること」「KS 利用権限があること」が前提となります。

メールビーコンの機能が利用できない場合は、貴社管理者様にお問い合わせください。

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

お知らせ
未確認レポート1件！
未処理ワークフロー4件！
未参加ユーザー4件！
未読メッセージ2件！
未提出営業報告1件！
下書き営業報告1件！
紐付待ち名刺16件！

配信セット一覧
?

表示項目設定
絞り込み

1 (1-5/5)

☐	状態	配信セット名	配信日時	配信リスト
☐	承認待ち	<2020春>展示会出展のご案内	2020/03/01 10:00	表示
☐	編集済	月例レクリエーション実施のお知らせ	2020/02/10 10:00	
☐	編集済	テスト	2020/02/06 10:00	
☐	配信終了	展示会出展のご案内	2020/01/01 18:00	表示
☐	配信終了	セミナーのご案内	2019/12/05 10:00	表示

削除

1 (1-5/5)

■2-2 配信セットを利用する

配信メールごとに「配信セット」が必要となります。

2-2-1 配信セットを登録する

配信セットを登録します。

1. [メールビーコン] タブの [新規作成] をクリックします。



2. ①～⑨の各項目を入力し、[登録] をクリックします。

新規配信セット ?

登録 下書き保存 キャンセル

*は必須項目です。

基本情報

① 配信セット名*

② 部署*

部署を選択 営業部

配信情報

③ 配信日時*

☒ 2020/02/05 10:00

☐ 今すぐ配信

④ 配信リスト*

新規作成

リストを追加

配信リスト数: 0件

⑤ メール件名*

⑥ 信者元メールアドレス(from)*

アドレス帳から選択

クリア

⑦ 返信先メールアドレス

アドレス帳から選択

クリア

テンプレート

埋め込みタグ

選択してください

追加

埋め込みURL

追加

⑧ メール本文*

最大20000文字まで

クリア

テンプレート保存

⑨ テストメール

アドレス帳から選択

クリア

アドレスを追加

テスト配信

登録 下書き保存 プレビュー キャンセル

「[下書き保存]」をクリックすると、状態が「編集集中」となり保存されます。

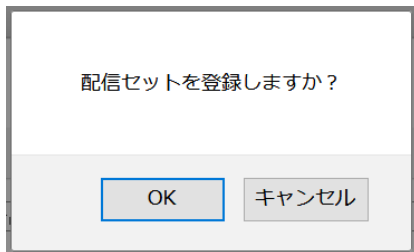
「[プレビュー]」をクリックすると、作成したメールのイメージが確認できます。

- ① 作成する配信セットに名前を付けます。
- ② 配信セットに紐付ける部署を選択します。
- ③ メール配信日時を指定します。
「今すぐ配信」の場合、配信セット登録後に配信処理が開始されます。
- ④ メール配信リスト（My リスト）を選択します。
「[新規作成]」をクリックすると My リストの作成画面に遷移します。
「[リストを追加]」をクリックすると複数の My リストを選択できます。
- ⑤ 配信するメールの件名を入力します。
- ⑥ 配信したメールの From 欄に表示されるメールアドレスを「[アドレス帳]」から選択します。
- ⑦ 配信したメールに返信する場合の送信先メールアドレスを「[アドレス帳]」から選択します。
- ⑧ メール本文を入力します。最大 20,000 文字まで入力できます。
「[テンプレート保存]」をクリックすると、メール本文の内容をそのままテンプレートとして保存できます。
「テンプレート」から、登録済みのテンプレートを挿入することができます。
「埋め込みタグ」を選択して追加すると、GRIDY SFA（以下 SFA）に登録されている顧客と顧客担当者のデータをメール本文に挿入することができます。
「埋め込み URL」に URL を入力して追加すると、メール配信後にアクセス数を確認できるようになります。
- ⑨ 「[アドレス帳]」に登録されているメールアドレスを選択し「[テスト配信]」をクリックすると、選択したメールアドレス宛にテストメールを配信することができます。
メールアドレスは最大 5 件まで選択できます。

POINT

My リストについて、詳しくは第 2 部メンバー用「My リストを利用する」をご参照ください。
テンプレートについて、詳しくは第 2 部メンバー用「テンプレートを利用する」をご参照ください。
アドレス帳について、詳しくは操作マニュアル「GRIDY グループウェア」をご参照ください。

3. 表示されるメッセージで「OK」をクリックします。



■重複データを編集する

選択した配信リスト（My リスト）内に重複データが存在する場合は配信セットの登録が完了せず、重複チェック結果画面が表示されます。

1. 「リスト抽出」をクリックし、CSV ファイルをダウンロードします。

重複チェック結果

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。

①重複データリスト抽出	リスト抽出
②編集済重複データリストを取込む	参照... ファイルが選択されていません。※[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。 リスト取込み

2. ダウンロードした CSV ファイルに表示されている重複データの中から、メールを配信したいデータの「操作」欄に「登録」と入力し、保存します。

	A	B	C	D	E	F	G
1	H1	3330	3327				
2	BH	操作	メールアドレス1(参照用)	顧客名	顧客担当者名	営業担当部署	営業担当者
3	B		haruo57725@example.com	シイ富士商事合資会社	稲田 春夫	営業1課	山川 陸
4	B	登録	haruo57725@example.com	シイ富士商事合資会社	稲田 春夫	営業部	山川 陸
5	B		kswatanabe@example.com	KSブランド株式会社	渡辺 一郎	営業部	山川 陸
6	B		maoyamaguchi@example.com	有限会社ワイスジーテクノ	山口 麻緒	営業1課	山川 陸
7	B		ryouko9370@example.com	有限会社ファルマイヤーズジー	梅本 涼子	営業1課	山川 陸

3. 「参照」をクリックし、保存した CSV ファイルを選択します。

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。

①重複データリスト抽出	リスト抽出
②編集済重複データリストを取込む	参照...
	リスト取込み

ファイルが選択されていません。※[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。

4. 「リスト取込み」をクリックします。

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。

①重複データリスト抽出	リスト抽出
②編集済重複データリストを取込む	参照... 配信セット.csv
	リスト取込み

※[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。

■ワークフローを申請する

ワークフロー機能を設定している場合、配信セットを登録するとワークフローの申請画面が表示されます。

1. 必要な項目を入力し、[内容を確認し、経路を設定する] をクリックします。

ワークフロー ?

申請書の作成 - 「メールビーコン用」

タイトル *	<2020春>展示会出展のご案内
メールビーコン配信セット	<2020春>展示会出展のご案内
添付ファイル (1ファイル100MBまで)	ファイルの指定

*は必須項目です。また、自動計算にて計算結果が15桁以上の場合、正確な値が表示されません。

内容を確認し、経路を設定する キャンセル

2. 申請経路を設定し、[経路を確定し、内容確認する] をクリックします。

ワークフロー ?

申請書の作成 - 申請経路の設定「メールビーコン用(<2020春>展示会出展のご案内)」

	処理種別	役割・役職名	対象者
↓	決裁	所属部長	ユーザ選択 前園 清治
	確認	申請者	ユーザ選択 中園 ココ

戻る 経路を確定し、内容確認する キャンセル

3. [内容を確定し、申請する] 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「メールビーコン用(<2020春>展示会出展のご案内)」 申請経路の対象者を設定しました。

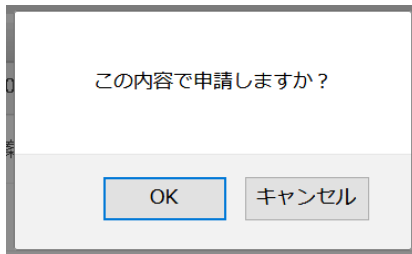
タイトル	<2020春>展示会出展のご案内
申請者	前園 清治
メールビーコン配信セット	<2020春>展示会出展のご案内
添付	

申請経路

	処理種別	役割・役職名	対象者	承認設定
↓	決裁	所属部長	前園 清治	
	確認	申請者	中園 ココ	

戻る 内容を確定し、申請する キャンセル

- 表示されるメッセージで [OK] をクリックします。



POINT

ワークフローが決裁されない限り、セットした配信日時を過ぎてもメールは配信されません。
 配信日時を過ぎている場合、決裁後すぐにメールが配信されます。
 ワークフローについて、詳しくは操作マニュアル「GRIDY グループウェア」をご参照ください。

2-2-2 配信セットを確認する

登録した配信セットを確認します。

- 「メールビーコン」タブの「配信セット」をクリックします。



- 「状態」または「配信セット名」をクリックします。

配信セット一覧 ?					表示項目設定 +	絞り込み +
新規作成 削除					1 (1-5/5)	
☐	状態	配信セット名	配信日時	配信リスト		
☐	編集 中	テスト	2020/02/05 10:00			
☐	編集 中	<2020春>展示会出展のご案内	2020/04/01 10:00			

POINT

一覧画面に表示される項目は「表示項目設定」から変更できます。

「状態」について、詳しくは以下をご参照ください。

状態	説明
編集中	配信セットを下書き保存した場合、または重複チェック結果画面から他ページへ遷移した場合に表示されます。配信セットを再編集できます。
予約登録中	予約登録を行っています。
予約済	配信セットの予約が完了しています。配信セットの再編集はできません。
配信中	メールを配信しています。
配信終了	メール配信が終了しています。
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。
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。配信セットを再編集できます。
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です。 (ワークフローのステータス更新に順ずる)
却下	ワークフローが却下された状態です。

3. 配信セットの詳細画面が表示されます。

[編集](#)
[削除](#)
[戻る](#)
[次へ▶](#)

基本情報

配信セット名	<2020春>展示会出展のご案内		
部署	営業部		
作成者	山川 陸	作成日	2020/02/25 18:21
最終更新者	山川 陸	最終更新日	2020/02/25 18:23

配信情報

配信日時	2020/04/01 10:00		
配信状態	編集集中		
メール件名	<2020春>展示会出展のご案内		
送信者元メールアドレス (from)	b0008@abcabc.jp		
返信先メールアドレス			
Myリスト	山川が担当の顧客		

メール本文

[編集](#)
[削除](#)
[戻る](#)
[次へ▶](#)

POINT

表示される項目は配信前後で異なります。詳しくは以下をご参照ください。

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

■ 配信件数

メールの配信件数やエラー件数が確認できます。

配信セット詳細 ?

削除

戻る

次へ ▶

基本情報

配信セット名

<2020春>展示会出展のご案内

部署

営業部

作成者

前園 清治

作成日

2020/02/12 11:37

メール本文 +

配信件数

①

配信予定数

1 件

正常

②

件数

割合

1 件

100.00 %

エラー

件数

割合

0 件

0.00 %

③

配信一覧

一覧

URL分析

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://ksj.co.jp/knowledgesuite/

1 人

100.00 %

1 回

削除

戻る

次へ ▶

- ① メールの配信予定数が確認できます。
- ② 正常に配信できた件数とエラーになった件数、およびその割合が確認できます。
各件数をクリックすると、該当のリストが表示されます。
- ③ 「一覧」をクリックすると、正常、エラーを含めた全ての配信リストが表示されます。

配信リスト ?					表示項目設定 + 絞り込み +
戻る					1 (1-1/1)
顧客	顧客担当者	配信アドレス	配信日時	配信結果	
シイ富士商事合資会社	稲田 春夫	hanu57725@example.com	2020/02/10 10:00	配信成功	

配信が終了していない場合、リスト内の「配信日時」「配信結果」欄は空欄で表示されます。

「配信結果」欄は、未送信および未到達の場合、理由が記載されます。詳しくは以下をご参照ください。

※結果は 5 日後に反映されます。

Copyright © KnowledgeSuite Inc. All Rights Reserved.

27

配信結果	理由
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

POINT

配信リスト画面は、配信セッ一覧画面の「表示」をクリックして表示することもできます。

配信セッ一覧 ?				表示項目設定	絞り込み
新規作成		削除		1 (1-6/6)	
☐	状態	配信セット名	配信日時	配信リスト	
☐	承認待ち	<2020春>展示会出展のご案内	2020/03/01 10:00	表示	
☐	編集	月例レクリエーション実施のお知らせ	2020/02/10 10:00		
☐	編集	テスト	2020/02/05 10:00		

■ URL 分析

URL のアクセス数が確認できます。

配信セット詳細 ?

削除 戻る 次へ ▶

基本情報

配信セット名	<2020春>展示会出展のご案内		
部署	営業部		
作成者	前園 清治	作成日	2020/02/12 11:37

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	
1 件	1 件	100.00 %	0 件	0.00 %	一覧

URL分析

1 URL	2 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://ksj.co.jp/knowledgesuite/	1 人	100.00 %	1 回

削除 戻る 次へ ▶

- ① 設定した URL が表示されます。
- ② URL をクリックしたユーザ数、URL をクリックしたユーザの割合、URL がクリックされた回数が確認できます。クリックユーザ数をクリックすると URL アクセス数リスト画面が表示されます。
URL アクセス数リスト画面に表示されている情報は、[エクスポート] をクリックして CSV ファイルでエクスポートすることができます。

URLアクセス数リスト ? 表示項目設定 + 絞り込み +

戻る エクスポート 1 (1-1/1)

顧客	顧客担当者	配信アドレス	URLアクセス数	最終更新日
シイ富士商事合資会社	稲田 春夫	haruo57725@example.com	1	2020/02/19 14:56

2-2-3 配信セットを編集・削除する

登録した配信セットを編集、削除します。

■ 配信セットを編集する

1. [メールビーコン] タブの [配信セット] をクリックします。



2. 「状態」または「配信セット名」をクリックします。

配信セット一覧?

表示項目設定絞り込み

新規作成

削除

1 (1-5/5)

☐	状態	配信セット名	配信日時	配信リスト
☐	編集	テスト	2020/02/05 10:00	
☐	編集	<2020春>展示会出展のご案内	2020/04/01 10:00	

3. [編集] をクリックします。

配信セット詳細 ?			
編集		削除	
戻る		次へ ▶	
基本情報			
配信セット名	<2020春>展示会出展のご案内		
部署	営業部		
作成者	山川陸	作成日	2020/02/25 18:21
最終更新者	山川陸	最終更新日	2020/02/25 18:23
配信情報			
配信日時	2020/04/01 10:00		
配信状態	編集		
メール件名	<2020春>展示会出展のご案内		
送信者元メールアドレス (from)	b0008@abcabc.jp		
返信先メールアドレス			
Myリスト	山川が担当の顧客		
メール本文 +			
編集		削除	
戻る		次へ ▶	

以降の操作は登録手順と同様のため、詳細については第2部メンバー用「配信セットを利用する」の「配信セットを登録する」をご参照ください。

■配信セットを削除する

作成者、アドミニストレーター、サブアドミニストレーターのみ削除できます。

POINT

権限によって削除可能な状態が異なります。詳しくは以下をご参照ください。

権限	削除可能な配信セットの状態
アドミニストレーター サブアドミニストレーター	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

1. 「メールビーコン」タブの「配信セット」をクリックします。



2. 「状態」または「配信セット名」をクリックします。

配信セット一覧 ?					表示項目設定	絞り込み
新規作成 削除					1 (1-5/5)	
☐	状態	配信セット名	配信日時	配信リスト		
☐	編集中	テスト	2020/02/05 10:00			
☐	編集中	<2020春>展示会出展のご案内	2020/04/01 10:00			

3. 「削除」をクリックします。

配信セット詳細 ?

編集 削除 戻る 次へ ▶

基本情報

配信セット名	<2020春>展示会出展のご案内		
部署	営業部		
作成者	山川 陸	作成日	2020/02/25 18:21
最終更新者	山川 陸	最終更新日	2020/02/25 18:23

配信情報

配信日時	2020/04/01 10:00
配信状態	編集済
メール件名	<2020春>展示会出展のご案内
送信者元メールアドレス (from)	b0000@abcabc.jp
返信先メールアドレス	
Myリスト	山川が担当の顧客

メール本文 +

編集 削除 戻る 次へ ▶

4. 表示されるメッセージで [OK] をクリックします。

配信セットを削除しますか？

OK キャンセル

POINT

削除した配信セットを復元することはできません。

配信セット一覧画面にて削除する配信セットにチェックを入れて「削除」をクリックすると、複数の配信セットを一度に削除することができます。

配信セット一覧 ? 表示項目設定 絞り込み

新規作成 削除 1 (1-5/5)

☐	状態	配信セット名	配信日時	配信リスト
☐	編集済	テスト	2020/02/05 10:00	
☐	編集済	<2020春>展示会出展のご案内	2020/04/01 10:00	

2-2-4 配信をキャンセルする

登録した配信セットのメール配信をキャンセルします。

POINT

- 作成者、アドミニストレーター、サブアドミニストレーターのみキャンセルできます。
- 状態が「予約済」「配信中」の配信セットのみキャンセルできます。
- 状態が「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キャンセル処理を行います。

1. 「メールビーコン」タブの「配信セット」をクリックします。



2. 「状態」または「配信セット名」をクリックします。

配信セット一覧

表示項目設定絞り込み

新規作成

削除

1 (1-6/6)

	状態	配信セット名	配信日時	配信リスト
☐	予約済	<2020春>展示会出展のご案内	2020/02/14 10:45	表示
☐	編集済	月例レクリエーション実施のお知らせ	2020/02/10 10:00	
☐	編集済	テスト	2020/02/05 10:00	

3. 「配信キャンセル」をクリックします。

配信セット詳細

?

配信キャンセル

削除

戻る

次へ

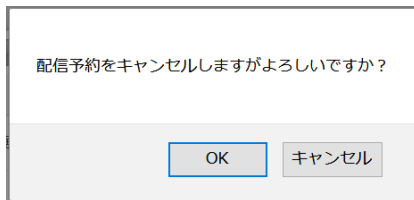
基本情報

配信セット名	<2020春>展示会出展のご案内		
部署	営業部		
作成者	前園 清治	作成日	2020/02/14 10:15
最終更新者	山川 陸	最終更新日	2020/02/14 10:46

配信情報

配信日時	2020/02/14 10:45
配信状態	予約済
メール件名	<2020春>展示会出展のご案内

4. 表示されるメッセージで [OK] をクリックします。



■2-3 My リストを利用する

SFA の顧客担当者をもとに作成されるリストです。メールの配信先として利用します。

2-3-1 My リストを登録する

My リストを登録します。

POINT

My リストは顧客、顧客担当者、商談の [My リスト登録] から作成することができます。
詳しくは操作マニュアル「GRIDY SFA」をご参照ください。

顧客担当者一覧

表示項目設定絞り込み

削除

新規作成

キャンペーン登録

インポート

エクスポート

Myリスト登録

1 (1-24/24)

☐	詳細	顧客担当者番号	顧客担当者名	顧客	電話番号1	営業担当者	最終更新日
☐	詳細	s0000003	鈴木 雄一	株式会社	03-0000-0000	前園 清治	2020/02/13 09:48
☐	詳細	s0000010	田中 とある	株式会社テスト	03-5440-2081	細野 里穂	2020/02/06 12:08
☐	詳細	s0000041	石田 三郎	KSグローバルデザイン株式会社	03-0000-0000	前園 清治	2020/01/22 17:25

1. [メールビーコン] タブの [My リスト] をクリックします。



2. 「新規作成」をクリックします。

Myリスト一覧					
表示項目設定 絞り込み					
1 (1-2/2)					
☐	種類	Myリスト名	部署	所持者	最終更新日
☐	SFAから登録	顧客担当者から登録	営業部	山川 陸	2020/02/10 16:02
☐	SFAから登録	顧客担当者から登録	営業部	宮崎 貴生	2020/02/10 15:46

3. ①～③の各項目を入力し、「条件追加」をクリックします。

新規Myリスト

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

基本情報

① Myリスト名*

② 部署*

③ 種類*

抽出条件

条件セット追加 クリア

抽出条件

条件追加

抽出条件がありません。

顧客担当者リスト

顧客担当者リストがありません。

登録 キャンセル

- ① 作成する My リストに名前を付けます。
- ② My リストに紐付ける部署を選択します。
- ③ リストの種類を選択します。詳しくは以下をご参照ください。

リストの種類	説明
抽出条件	顧客担当者を抽出するための「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。

4. 絞り込み条件をセットし、[条件セット追加] をクリックします。

新規Myリスト

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](#)

基本情報

Myリスト名*	山川が担当の顧客
部署*	部署を選択 営業部
種類*	抽出条件

抽出条件

[条件追加](#) [条件セット追加](#) [クリア](#)

抽出条件がありません。

顧客担当者リスト

顧客担当者リストがありません。

[登録](#) [キャンセル](#)

POINT

- 「条件追加」をクリックすると最大 10 件まで条件を組み合わせることができます。
- 条件セットは最大 5 件まで登録することができます。
- 絞り込み条件について、詳しくは操作マニュアル「GRIDY SFA」をご参照ください。

5. 条件セットを複数登録した場合、「全ての条件に一致」または「いずれかの条件に一致」にチェックを入れます。

抽出条件

[条件追加](#) [条件セット追加](#) [クリア](#)

☒ 全ての条件に一致 ☐ いずれかの条件に一致

No	内容	操作
2	営業担当部署が営業部 営業1課を含む	編集 削除
1	営業担当者が山川 陸を含む	編集 削除

[リスト作成](#)

POINT

- 登録した条件セットは編集することができます。編集後「条件セット追加」をクリックすると新しい条件セットとして登録され、「条件セット更新」をクリックすると条件セットが上書きされます。

抽出条件 条件セット追加 条件セット更新 クリア

☒ 全ての条件に一致
 ☐ いずれかの条件に一致

No	内容	操作
2	営業担当部署が営業部 営業1課を含む	編集 削除
1	営業担当者が山川 陸を含む	編集 削除

6. 「リスト作成」をクリックします。

新規Myリスト 抽出条件セットを追加しました。

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。

基本情報

Myリスト名*

部署*

種類*

抽出条件 条件セット追加 クリア

☒ 全ての条件に一致
 ☐ いずれかの条件に一致

No	内容	操作
2	営業担当部署が営業部 営業1課を含む	編集 削除
1	営業担当者が山川 陸を含む	編集 削除

顧客担当者リスト

顧客担当者リストがありません。

7. 表示されるメッセージで [OK] をクリックします。

顧客担当者リストを作成しますか？

8. 「登録」をクリックします。

新規Myリスト 顧客担当者リストを作成しました。

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

基本情報

Myリスト名*

部署* 営業部

顧客担当者リスト CSVリスト編集

有効件数 5 作成日時 2020/02/26 14:32

1 (1-5/5)

☐	顧客担当者名	顧客正式名称	メールアドレス1	営業担当部署	営業担当者	配信停止
☒	稲田 春夫	シイ富士商事合資会社	haruo57725@fchypud.lc	営業1課	山川 陸	配信停止
☒	大村 樹里	建設電子内外有限会社	juri_oomura@qnlvkhkcmv.mss	営業1課	山川 陸	配信許可
☒	渡辺 一郎	KSブランド株式会社	kswatanabe@example.com	営業部	山川 陸	配信許可
☒	山口 麻緒	有限会社ワイスジーテクノ	maoyamaguchi@tbnofuchvz.seo	営業1課	山川 陸	配信許可
☒	梅本 涼子	有限会社ファルマイヤーズジー	ryouko9370@ihil.xxf.cwc	営業1課	山川 陸	配信許可

1 (1-5/5)

登録 キャンセル

POINT

「メールアドレス1」が登録されている顧客担当者が抽出対象です。

「有効件数」には、リスト内でメール配信対象となっている顧客担当者の件数が表示されます。

チェックボックスのチェックを外すとメール配信対象外となります。

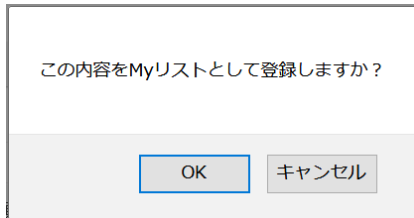
顧客担当者リスト CSVリスト編集

有効件数 2 作成日時 2020/02/26 14:32

1 (1-5/5)

☐	顧客担当者名	顧客正式名称	メールアドレス1	営業担当部署	営業担当者	配信停止
☒	稲田 春夫	シイ富士商事合資会社	haruo57725@fchypud.lc	営業1課	山川 陸	配信停止
☒	大村 樹里	建設電子内外有限会社	juri_oomura@qnlvkhkcmv.mss	営業1課	山川 陸	配信許可
☐	渡辺 一郎	KSブランド株式会社	kswatanabe@example.com	営業部	山川 陸	配信許可

9. 表示されるメッセージで [OK] をクリックします。



2-3-2 My リストを確認する

登録した My リストを確認します。

1. [メールビーコン] タブの [My リスト] をクリックします。



2. 「My リスト名」をクリックします。

Myリスト一覧

表示項目設定 + 絞り込み +

新規作成

削除

1 (1-4/4)

☐	種類	Myリスト名	部署	所持者	最終更新日
☐	顧客担当者リスト	前園が担当の顧客	営業部	山川 陸	2020/02/17 11:19
☐	抽出条件	山川が担当の顧客	営業部	山川 陸	2020/02/14 16:36
☐	SFAから登録	顧客担当者から登録	営業部	山川 陸	2020/02/10 16:02
☐	SFAから登録	顧客担当者から登録	営業部	宮崎 貴生	2020/02/10 15:46

3. My リストの詳細画面が表示されます。

Myリスト詳細

編集 削除 戻る 次へ▶

基本情報

Myリスト名	山川が担当の顧客		
部署	営業部		
種類	顧客担当者リスト		
作成者	前園 清治 2020/02/26 14:42	最終更新者	前園 清治 2020/02/26 14:43

抽出条件

No	内容
1	営業担当者が山川 陸を含む

顧客担当者リスト 一覧▶

有効件数	5	作成日時	2020/02/26 14:28
------	---	------	------------------

1 (1-5/5)

顧客担当者番号	顧客担当者名	顧客正式名称	メールアドレス1	営業担当部署	営業担当者	配信停止	削除
s0000077	稲田 春夫	シイ富士商事合資会社	haruo57725@fghypud.lc	営業1課	山川 陸	配信停止	
s0000076	大村 樹里	建設電子内外有限会社	juri_camura@qnlvhtkcmv.mss	営業1課	山川 陸	配信許可	
s0000094	渡辺 一郎	KSブランド株式会社	kswatanabe@example.com	営業部	山川 陸	配信許可	
s0000074	山口 麻緒	有限会社ワイスジーテクノ	maoyamaguchi@tbnofuckz.seo	営業1課	山川 陸	配信許可	
s0000075	梅本 涼子	有限会社ファルママイヤーズジー	ryouko9370@ihil.xdf.cwc	営業1課	山川 陸	配信許可	

1 (1-5/5)

編集 削除 戻る ◀ 前へ 次へ▶

POINT

「種類」が「抽出条件」の場合、顧客担当者リストは表示されません。

顧客、顧客担当者、商談から作成された My リストの場合、「種類」は「SFA から登録」となります。

2-3-3 My リストを編集・削除する

登録した My リストを編集、削除します。

■ My リストを編集する

1. [メールビーコン] タブの [My リスト] をクリックします。



2. 「My リスト名」をクリックします。

Myリスト一覧

表示項目設定絞り込み

新規作成

削除

1 (1-4/4)

☐	種類	Myリスト名	部署	所持者	最終更新日
☐	顧客担当者リスト	前園が担当の顧客	営業部	山川 陸	2020/02/17 11:19
☐	抽出条件	山川が担当の顧客	営業部	山川 陸	2020/02/14 16:36
☐	SFAから登録	顧客担当者から登録	営業部	山川 陸	2020/02/10 16:02
☐	SFAから登録	顧客担当者から登録	営業部	宮崎 貴生	2020/02/10 15:46

3. [編集] をクリックします。

Myリスト詳細					
編集 削除 戻る 次へ					
基本情報					
Myリスト名	前園が担当の顧客				
部署	営業部				
種類	顧客担当者リスト				
作成者	山川陸 2020/02/17 11:19	最終更新者	山川陸 2020/02/17 11:19		
抽出条件					
No	内容				
1	営業担当者が前園 清治を含む				
顧客担当者リスト 一覧					

以降の操作は登録手順と同様のため、詳細については第2部メンバー用「My リストを利用する」の「My リストを登録する」をご参照ください。

■ My リストを削除する

1. [メールビーコン] タブの [My リスト] をクリックします。



2. 「My リスト名」をクリックします。

Myリスト一覧

表示項目設定 + 絞り込み +

新規作成

削除

1 (1-4/4)

☐	種類	Myリスト名	部署	所持者	最終更新日
☐	顧客担当者リスト	前園が担当の顧客	営業部	山川 陸	2020/02/17 11:19
☐	抽出条件	山川が担当の顧客	営業部	山川 陸	2020/02/14 16:36
☐	SFAから登録	顧客担当者から登録	営業部	山川 陸	2020/02/10 16:02
☐	SFAから登録	顧客担当者から登録	営業部	宮崎 貴生	2020/02/10 15:46

3. 「削除」をクリックします。

Myリスト詳細

編集 削除 戻る

次へ

基本情報

Myリスト名	前園が担当の顧客		
部署	営業部		
種類	顧客担当者リスト		
作成者	山川陸 2020/02/17 11:19	最終更新者	山川陸 2020/02/17 11:19

抽出条件

No	内容
1	営業担当者が前園 清治を含む

顧客担当者リスト

一覧

4. 表示されるメッセージで [OK] をクリックします。

Myリストを削除しますか？

OK キャンセル

POINT

My リスト一覧画面にて削除する My リストにチェックを入れて「削除」をクリックすると、複数の My リストを一度に削除することができます。

Myリスト一覧						表示項目設定	絞り込み	1 (1-4/4)
新規作成		削除						
☐	種類	Myリスト名	部署	所持者	最終更新日			
☒	顧客担当者リスト	前園が担当の顧客	営業部	山川 陸	2020/02/17 11:19			
☒	抽出条件	山川が担当の顧客	営業部	山川 陸	2020/02/14 16:36			
☐	SFAから登録	顧客担当者から登録	営業部	山川 陸	2020/02/10 16:02			
☐	SFAから登録	顧客担当者から登録	営業部	宮崎 貴生	2020/02/10 15:46			

■2-4 テンプレートを利用する

配信セットのメール本文に反映することができます。

2-4-1 テンプレートを登録する

テンプレートを登録します。

1. 「メールビーコン」タブの「テンプレート」をクリックします。



2. 「新規作成」をクリックします。

テンプレート一覧					絞り込み	(1-1/1)
新規作成		削除				
☐	テンプレート名	部署	所持者	最終更新日		
☐	展示会のご案内	営業部	山川 陸	2020/02/18 17:19		

3. ①～⑤の各項目を入力し、[保存] をクリックします。

- ① テンプレートに紐付ける部署を選択します。
- ② 作成するテンプレートに名前を付けます。
- ③ SFA に登録されている顧客と顧客担当者のデータをメールの本文に挿入することができます。
- ④ URL を入力して追加すると、メール配信後にアクセス数を確認できるようになります。
- ⑤ メール本文を入力します。最大 20,000 文字まで入力可能です。

2-4-2 テンプレートを確認する

登録したテンプレートを確認します。

1. [メールビーコン] タブの [テンプレート] をクリックします。



2. 「テンプレート名」をクリックします。

テンプレート一覧					絞り込み
					(1-1/1)
☐	テンプレート名	部署	所持者	最終更新日	
☐	展示会のご案内	営業部	山川 陸	2020/02/18 17:19	

3. テンプレートの詳細画面が表示されます。

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	営業部
テンプレート名	展示会のご案内
テキスト本文	#tag顧客:顧客名) #tag顧客担当者:担当者名) 様 いつも大変お世話になっております。 ナレッジスイート株式会社です。 この度、東京展示場にてYYYY年MM月DD日に行われる「XXXXXX」に 弊社・ナレッジスイート株式会社が出展することとなりました。 毎年皆様にはご好評いただいております。デモ機のご案内も実施予定です。 ▼詳細はこちら▼ #link(https://ksj.co.jp/) ご多用の折とは存じますが、皆様のご来場を心よりお待ちしております。 ナレッジスイート株式会社 〒000-0000 東京都港区虎ノ門1-1-1 ナレッジビル 7階 TEL:03-0000-0000 FAX:03-0000-0000 URL:https://ksj.co.jp/ 本メールは、送信専用メールアドレスです。 今後メール受信を希望されない場合は大変お手数ですが、 上記までご連絡いただきますようお願い申し上げます。
作成者	山川 陸 2020/02/18 17:19
最終更新者	山川 陸 2020/02/18 17:19
参照中配信セット	
編集 削除 戻る	

2-4-3 テンプレートを編集・削除する

登録したテンプレートを編集、削除します。

■ テンプレートを編集する

1. [メールビーコン] タブの [テンプレート] をクリックします。



2. 「テンプレート名」をクリックします。

テンプレート一覧 絞り込み				
新規作成 削除 (1-1/1)				
☐	テンプレート名	部署	所持者	最終更新日
☐	展示会のご案内	営業部	山川 陸	2020/02/18 17:19

3. [編集] をクリックします。

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	営業部
テンプレート名	展示会のご案内
テキスト本文	#tag顧客:顧客名) #tag顧客担当者:担当者名) 様 いつも大変お世話になっております。 ナレッジスイート株式会社です。 この度、東京展示場にてYYYY年MM月DD日に行われる「XXXXXX」に 弊社・ナレッジスイート株式会社が出展することとなりました。 毎年皆様にはご好評いただいております、デモ機のご案内も実施予定です。 ▼詳細はこちら▼ #link(https://ksj.co.jp/) ご多用の折とは存じますが、皆様のご来場を心よりお待ちしております。 ナレッジスイート株式会社 〒000-0000 東京都港区虎ノ門1-1-1 ナレッジビル 7階 TEL:03-0000-0000 FAX:03-0000-0000 URL:https://ksj.co.jp/ 本メールは、送信専用メールアドレスです。 今後メール受信を希望されない場合は大変お手数ですが、 上記までご連絡いただきますようお願い申し上げます。
作成者	山川 陸 2020/02/18 17:19
最終更新者	山川 陸 2020/02/18 17:19
参照中配信セット	

編集

削除

戻る

以降の操作は登録手順と同様のため、詳細については第2部メンバー用「テンプレートを利用する」の「テンプレートを登録する」をご参照ください。

■ テンプレートを削除する

1. [メールビーコン] タブの [テンプレート] をクリックします。



2. 「テンプレート名」をクリックします。

テンプレート一覧 絞り込み				
新規作成 削除 (1-1/1)				
☐	テンプレート名	部署	所持者	最終更新日
☐	展示会のご案内	営業部	山川 陸	2020/02/18 17:19

3. [削除] をクリックします。

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	営業部
テンプレート名	展示会のご案内
テキスト本文	#tag顧客:顧客名) #tag顧客担当者:担当者名) 様 いつも大変お世話になっております。 ナレッジスイート株式会社です。 この度、東京展示場にてYYYY年MM月DD日に行われる「XXXXXX」に 弊社・ナレッジスイート株式会社が出展することとなりました。 毎年皆様にはご好評いただいております。デモ機のご案内も実施予定です。 ▼詳細はこちら▼ #link(https://ksj.co.jp/) ご多用の折とは存じますが、皆様のご来場を心よりお待ちしております。 ◆ ナレッジスイート株式会社 〒000-0000 東京都港区虎ノ門1-1-1 ナレッジビル 7階 TEL:03-0000-0000 FAX:03-0000-0000 URL:https://ksj.co.jp/ ◆ 本メールは、送信専用メールアドレスです。 今後メール受信を希望されない場合は大変お手数ですが、 上記までご連絡いただきますようお願い申し上げます。
作成者	山川 陸 2020/02/18 17:19
最終更新者	山川 陸 2020/02/18 17:19
参照中配信セット	

編集 削除 戻る

4. 表示されるメッセージで [OK] をクリックします。

メールテンプレートを削除しますか？

OK キャンセル

POINT

テンプレート一覧画面にて削除するテンプレートにチェックを入れて「削除」をクリックすると、複数のテンプレートを一度に削除することができます。

テンプレート一覧

絞り込み

新規作成

削除

(1-2/2)

☐	テンプレート名	部署	所持者	最終更新日
☒	セミナーのご案内	営業部	山川陸	2020/02/19 09:38
☒	展示会のご案内	営業部	山川陸	2020/02/18 17:19

■2-5 SFA との連携

メールビーコンは SFA と連携したサービスです。

SFA の顧客担当者から、メール配信停止の設定やメール配信履歴の確認を行うことができます。

2-5-1 メールビーコンの配信停止設定をする

顧客担当者ごとにメールビーコンの配信停止設定を行います。

配信停止となっている顧客担当者へはメールビーコンからメールを配信できません。

1. [SFA] タブの「顧客担当者」をクリックします。



2. 「詳細」をクリックします。

顧客担当者一覧 ?							
削除 新規作成 キャンペーン登録 インポート エクスポート Myリスト登録 表示項目設定 + 絞り込み + 1 (1-7/7)							
☐	詳細	顧客担当者番号	顧客担当者名	顧客	電話番号1	営業担当者	最終更新日
☐	詳細	s0000041	石田 三郎	KSグローバルデザイン株式会社	03-0000-0000	前園 清治	2020/01/22 17:25
☐	詳細	s0000094	渡辺 一郎	KSブランド株式会社		山川 陸	2019/08/01 14:47
☐	詳細	s0000092	前田 隆司	KS株式会社		前園 清治	2019/03/22 14:37
☐	詳細	s0000047	高山 五郎	高山産業株式会社		前園 清治	2019/01/30 13:45

3. 「編集」をクリックします。

顧客担当者詳細 履歴一覧

顧客担当者番号	s0000041		
顧客担当者名	石田 三郎 いしだ さぶろう		
顧客	KSグローバルデザイン株式会社		
営業担当部署	営業部	営業担当者	前園 清治
親担当者		所属部署	営業部
公職	営業本部員	誕生日	
大話住所(その他)			
メールビーコン配信停止	配信許可		
活動日	2020/01/22		
作成者	前園 清治	作成日	2018/01/11 15:39
最終更新者	前園 清治	最終更新日	2020/01/22 17:25

編集
削除
キャンセル

4. 「配信停止する」にチェックを入れて登録します。

顧客担当者編集

登録
保存&新規作成
キャンセル

基本情報 *は必須項目です。

顧客担当者番号	s0000041		
正式名称	石田	担当者名	正式名称 三郎
メールアドレス1	s.ishida@ksg.gridy.jp	メールアドレス2	
メールビーコン配信停止	☒ 配信停止する		
顧客担当者分類			
市区郡			
町名・番地			
建物名			
英語住所			

登録
保存&新規作成
キャンセル

2-5-2 メールビーコンの配信履歴を確認する

顧客担当者ごとにメールビーコンの配信履歴を確認します。

1. [SFA] タブの「顧客担当者」をクリックします。



2. 「詳細」をクリックします。

顧客担当者一覧 ?								表示項目設定	絞り込み
削除 新規作成 キャンペーン登録 インポート エクスポート Myリスト登録								1 (1-1/1)	
☐	詳細	顧客担当者番号	顧客担当者名	顧客	電話番号1	営業担当者	最終更新日		
☐	詳細	s0000041	石田 三郎	KSグローバルデザイン株式会社	03-0000-0000	前園 清治	2020/01/22 17:25		
☐	詳細	s0000094	渡辺 一郎	KSブランド株式会社		山川 陸	2019/08/01 14:47		
☐	詳細	s0000092	前田 隆司	KS株式会社		前園 清治	2019/03/22 14:37		
☐	詳細	s0000047	高山 五郎	高山産業株式会社		前園 清治	2019/01/30 13:45		

3. 顧客担当者関連情報からメールビーコンの配信履歴が確認できます。

顧客担当者関連情報								表示設定
営業報告一覧 メモ 名刺								全て表示
状態	報告日	報告者	評価	活動日	活動タイトル	顧客正式名称_変更	顧客担当者名_変更	
該当するデータがありません								
メモ								新規メモ
該当するデータがありません								
名刺								
アクション	会社名	営業担当者	営業担当部署	名刺交換日	取込者	取込日時		
該当するデータがありません								
メールビーコン 1件								
アクション	状態	メールアドレス	メール件名	配信日時	配信結果			
詳細	配信終了	hanuc57725@example.com	<2020春>展示会出展のご案内	2020/02/19 09:27	配信成功			

POINT

「詳細」をクリックすると配信セット詳細画面が表示されます。

削除

戻る

次へ ▶

基本情報

配信セット名	<2020春>展示会出展のご案内		
部署	営業部		
作成者	前園 清治	作成日	2020/02/19 09:26
最終更新者	山川 陸	最終更新日	2020/02/19 09:27

配信情報

配信日時	2020/02/19 09:26
配信状態	配信終了
メール件名	<2020春>展示会出展のご案内
送信者元メールアドレス(from)	t0000@abcabc.jp
返信先メールアドレス	

[メール本文](#)