

アプローチリストを編集

アプローチリストの詳細情報を入力

リスト名 **必須**

リスト属性

プランニングタグ

商材選択

担当者選択

名前を検索

検索

全選択/全解除

選択	担当者
<input checked="" type="checkbox"/>	〇〇〇〇
<input type="checkbox"/>	管理者 A
<input type="checkbox"/>	管理者 B
<input checked="" type="checkbox"/>	一般社員 A
<input checked="" type="checkbox"/>	一般社員 B
<input type="checkbox"/>	アルバイト A
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

選択する

～アプローチリストに担当者を個別で紐付ける方法～

アプローチリスト一覧

②

マイリスト

リード獲得

アプローチ結果設定

最終更新: Invalid date



News

週間

アポイント

メールアプローチ設定

0件

全資料請求数

その他アプローチ設定

0件

本人資料請求数

0件

受付資料請求数

0件

架電件数

0件

アプローチリストに担当者を個別で紐付ける方法をご案内致します。

①上部メニューの「アプローチ」から、②「アプローチリスト一覧」をクリックします。

アプローチリスト一覧

このページをブックマーク

作業を行うアプローチリストを選んでください。

[すべてのアプローチリストを表示する >](#)

検索したいアプローチリスト名を入力してください

検索

アプローチリスト管理

登録済み 1件 作業を選択してください 実行 CSVダウンロード 印刷 表示件数 100

<input type="checkbox"/> 全選択	編集	商材名	アプローチリスト名	プランニングタグ	最終作業日時	未作業	架電/有効リスト/全体	操作
					合計数			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SalesCrowd	サンプルアプローチリスト					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SalesCrowd						

③

編集

依頼

アプローチリスト一覧画面に遷移します。

③「編集」のマークをクリックし、「編集」を選択します。

アプローチリストを編集

アプローチリストの詳細情報を入力してください。

リスト名 必須	サンプルアプローチリスト
リスト属性	アウトバウンド
プランニングタグ	エリア
	部署
	レイヤー
	その他
同列選択	SalesCrowd
対応担当者	選択 > ※アポイントを取得後、対応する担当者を選択して下さい。 ※セミナー参加アポイント等、次の対応が不要な場合は、選択不要です。
<u>担当者</u>	○○○○他 選択 >
	選択 >

アプローチリスト編集画面に遷移します。

④担当者の「選択」をクリックします。

担当者選択

名前を検索

検索

全選択/全解除

⑤

選択	担当者
<input checked="" type="checkbox"/>	〇〇〇〇
<input type="checkbox"/>	管理者 A
<input type="checkbox"/>	管理者 B
<input checked="" type="checkbox"/>	一般社員 A
<input checked="" type="checkbox"/>	一般社員 B
<input type="checkbox"/>	アルバイト A
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

⑥

選択する

⑤担当者選択画面が開きますので、担当者にチェックを入れ、⑥「選択する」をクリックします。

※担当者は、複数選択することができます。

※担当者は、「担当者一覧」に登録されているアカウントから選択することができます。

アプローチリストを編集
アプローチリストの詳細情報を入力してください。

リスト名	サンプルアプローチリスト
リスト属性	アウトバウンド
プランニングタグ	エリア 部署 レイヤー チャネル 着地 従業員数 切り口 追加 テスト、テスト、 テスト
高材選択	SalesCrowd
対応担当者	選択
担当者	○○○○他 選択
メール通知設定	選択 通知メール連絡設定 編集
呼出部署1	
呼出部署2	
呼出部署3	
備考	
開始日	選択
終了日	選択
台本/参考資料	+ 追加 ※原本として選択したものを以外は参考資料として表示されます。
お問い合わせ台本	選択して下さい

質問1 質問を入力
答え1 答えを入力 + 答えを追加
+ 項目を追加

URLアクセス情報収集関連 (タグ埋め込みURLは編集可)
収集タグ
タグ埋め込みURL
※「URLアクセス情報からリストを作成」より登録してください

戻る 最終確認へ ⑦



アプローチリストを編集
アプローチリストの詳細情報を確認してください。

リスト名	サンプルアプローチリスト
リスト属性	アウトバウンド
プランニングタグ	エリア 部署 レイヤー チャネル 着地 従業員数 切り口 追加 テスト、テスト、 テスト
高材選択	SalesCrowd
訪問担当者	
担当者	○○○○他
メール通知設定	
呼出部署1	
呼出部署2	
呼出部署3	
備考	
開始日	選択
終了日	
台本/参考資料	
お問い合わせ台本	
アポイント管理	しない

URLアクセス情報収集関連
収集タグ
タグ埋め込みURL

戻る 登録する ⑧

⑦アプローチリスト編集画面下部の「最終確認へ」をクリックします。

⑧確認画面で内容を確認し、「登録する」を選択して設定完了となります。