

担当者タグ設定

[< 担当者一覧に戻る](#)

検索したいキーワードを入力して下さい。 検索

新規登録

表示件数 100 ▾

詳細	削除	タグ名	担当者	タグの説明
詳細 >		〇〇セミナー参加者	サンプル01担当者名,サンプル10担当者名,〇〇〇〇,サンプル10担当者名	〇〇セミナーに参加した担当者に付与するタグ

～担当者にタグを付与する方法～

①

担当者一覧

②

リード獲得数

週間

アポイント

2件 (18.2%)

全資料請求数

0件 (0.0%)

本人資料請求数

0件 (0.0%)

受付資料請求数

0件 (0.0%)

News

担当者にタグを付与する方法についてご案内いたします。

①上部メニューの「MA」から、②「担当者一覧」をクリックします。

株式会社0000 リスト アプローチ 分析 リード MA チャット オンライン

③ メール ④ タグ設定

11件 (0件選択中) ⑤ タグ一括設定 一括メール送信 チェックした担当者への未配信分を中止 担当者を追加

リスト作成 タグ一覧 CSVダウンロード 表示する行数 100 移動 1 1 - 100

<input type="checkbox"/>	詳細	削除	メール 配信停止先	氏名	企業名	スコア	最終行動履歴	最終行動
<input checked="" type="checkbox"/>	詳細 >	×		〇〇 〇〇	サンプル01株式会社	0	配信済み	
<input checked="" type="checkbox"/>	詳細 >	×		サンプル01担当者名	サンプル01株式会社	0	アポイント	
<input checked="" type="checkbox"/>	詳細 >	×		サンプル10担当者名	サンプル10株式会社	0	配信済み	
<input type="checkbox"/>	詳細 >	×		サンプル10担当者名	サンプル03株式会社	0	本人資料請求	
<input type="checkbox"/>	詳細 >	×				0	配信済み	
<input type="checkbox"/>	詳細 >	×				0	配信済み	

③担当者一覧に遷移しますので、「タグ設定」に切り替えます。

④タグを付与したい担当者にチェックを入れます。

※リストの一番上のチェックボックスにチェックを入れた場合は、全ての担当者にチェックが入ります。

⑤「タグ一括設定」をクリックします。

株式会社0000 リスト アプローチ 分析 リード MA チャット オンライン

全社 キーワード検索 詳細フィルター設定

メール送信 タグ設定

タグ一括設定 一斉メール送信 チェックした担当者への未配信分を中止 担当者を追加

リストの抽出を行ってください。

アプローチリスト	▶	サンプルアプローチリストA
アプローチ情報	▶	サービス/商品名:SalesCrowd
企業情報	▶	
行動履歴	▶	
タグ	▶	

スコア 0 以上 0 以下

最終行動履歴日時 [] ~ []

検索条件をクリア 検索する

【補足】

「詳細フィルター設定」で絞り込んでいる場合は、絞り込んでいる担当者全員にチェックが入ります。

株式会社〇〇〇〇

リスト アプローチ 分析 リード

11件 (3件選択中)

タグ一括設定

タグ 必須 〇〇セミナー参加者

タグの説明 〇〇セミナーに参加した担当者に付与するタグ

登録する

sales-crowd.jp の内容
タグを一括で設定します。よろしいですか?

OK キャンセル

タグ一括設定画面が開きます。

- ⑥タグを一覧から選択し、⑦「登録する」をクリックします。
- ⑧確認メッセージが表示されますので、「OK」をクリックして登録完了です。