

メール送信内容の確認

送信予定日時

送信者名 株式会社〇〇〇〇

送信者アドレス

宛先 sample@

確認用アドレス

件名 【株式会社●●の●●でございます】 サンプル01株式会社 〇〇 〇〇様

一{{企業名}}
二{{担当者名}}様

平素より大変お世話になります。
株式会社●●の●●を務めております、●●と申します。

詳しい資料は以下のURLにて記載をさせていただきます。

～担当者一覧より担当者に個別にメールDMを送信する方法～

最終更新日：2022年6月30日

担当者一覧

②



シナリオ設定

メール設定

スコア設定

フォームテンプレート

リード獲得数

週間 ▼

[アポイント](#)

2件 (18.2%)

[本人資料請求数](#)

0件 (0.0%)

[受付資料請求数](#)

0件 (0.0%)

News

担当者に対して、メールDMを個別に送信する方法についてご案内致します。

①上部メニューの「MA」から②「担当者一覧」を選択します。

11件 (0件選択中)

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 type="checkbox"/>	詳細 >	×				0	配信済み	
<input type="checkbox"/>	詳細 >	×				0	配信済み	
<input type="checkbox"/>	③ 詳細 >	×		〇〇 〇〇	サンプル01株式会社	0	配信済み	
<input 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 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	

③メールを送信したい担当者の「詳細」をクリックします。

※企業または担当者のメールアドレスが登録されている場合に、チェックボックスが表示されます。
どちらも登録がある場合は、担当者のメールアドレスに送信されます。



ステータス

会社名
サンプル01株式会社

部署
営業部

役職

電話番号



⚙️ 架電設定

顧客詳細

氏名 ○○ ○○

氏名カナ

企業名 サンプル01株式会社

性別 女性

電話番号

メールアドレス sample@

タグ

+ 新規に項目を追加

担当者 履歴・アクション

メモ追加

結果登録

メール送信

シナリオ

メモを入力

投稿

企業 履歴

④顧客詳細で、メールを送信したい担当者の「メールアドレス」が間違いないか確認します。

⑤修正する場合は、「鉛筆」マークをクリックし、編集後に再度「鉛筆」マークをクリックします。



ステータス

会社名
サンプル01株式会社

部署
営業部

役職

電話番号



⚙️ 架電設定

顧客詳細

氏名	〇〇 〇〇	
氏名カナ		
企業名	サンプル01株式会社	
部署名	営業部	
部署名カナ		
役職		
性別	女性	
電話番号		
メールアドレス	sample@	

担当者 履歴・アクション

メモ追加

結果登録

⑥ メール送信

シナリオ

⑦

メールテンプレートを選択

選択してください

選択してください

テンプレートなし

テンプレートサンプル3

テンプレートサンプル2

テンプレートサンプル

- ⑥担当者 履歴・アクションの「メール送信」タブをクリックし、
- ⑦メールDMテンプレートを選択します。

※メールを送信する際の事前準備については、別マニュアル「メールDM機能を利用する方法」でご案内しております。

顧客詳細

氏名	〇〇 〇〇	
氏名カナ		
企業名	サンプル01株式会社	
部署名	営業部	
部署名カナ		
役職		
性別	女性	
電話番号		
メールアドレス	sample@	

+ 新規に項目を追加

タグ

〇〇セミナー参加者 ✕

顧客備考

担当者 履歴・アクション

メモ追加

結果登録

メール送信

シナリオ

メールテンプレートを選択

テンプレートサンプル

⑧

送信者名 株式会社〇〇〇〇

送信者アドレス

宛先 sample@

確認用アドレス

件名

差し込みタグ 選択してください

【株式会社●●の●●でございます】テスト

⑧事前にメールDMテンプレートに設定した送信者の情報と本文が反映されます。

※メールDMテンプレートの作成方法は、別マニュアル「メールDMテンプレートを設定・編集する方法」でご案内しております。

顧客詳細

氏名	〇〇 〇〇	
氏名カナ		
企業名	サンプル01株式会社	
部署名	営業部	
部署名カナ		
役職		
性別	女性	
電話番号		
メールアドレス	sample@	

+ 新規に項目を追加

タグ

〇〇セミナー参加者 ✕

顧客備考

担当者 履歴・アクション

メモ追加

結果登録

メール送信

シナリオ

メールテンプレートを選択

テンプレートサンプル

送信者名 ⑨ 株式会社〇〇〇〇

送信者アドレス ⑩

宛先 sample@

確認用アドレス

件名

差し込みタグ 選択してください

【株式会社●●の●●でございます】テスト

⑨「送信者名」は、ご自身のお名前や会社名など、相手に通知したい名前を入力します。

⑩「送信者アドレス」は、事前にアカウント設定で登録済みのメールアドレスが表示されます。

※設定方法は、別マニュアル「メールを送信するための送信者アドレス、SMTP情報を設定する方法」でご案内しております。

顧客詳細

氏名	〇〇 〇〇	
氏名カナ		
企業名	サンプル01株式会社	
部署名	営業部	
部署名カナ		
役職		
性別	女性	
電話番号		
メールアドレス	sample@	

+ 新規に項目を追加

タグ

〇〇セミナー参加者 ✕

顧客備考

担当者 履歴・アクション

メモ追加

結果登録

メール送信

シナリオ

メールテンプレートを選択

テンプレートサンプル

送信者名 株式会社〇〇〇〇

送信者アドレス

宛先 ⑪ sample@

確認用アドレス ⑫

件名

差し込みタグ 選択してください

【株式会社●●の●●でございます】テスト

⑪「宛先」には、担当者のメールアドレスが反映されています。

⑫「確認用アドレス」は、BCCのような機能で、同じメールを別の方にも送信することができます。

※実際にはBCCではなくTOで送信されます。

顧客備考

企業詳細

企業名	サンプル01株式会社
電話番号	
メールアドレス	
住所	東京都〇〇
お問い合わせURL	
代表者	サンプル01代表者名
会社情報	
得意分野	

件名

13

差し込みタブ

選択してください



【株式会社●●の●●でございます】 サンプル01株式会社 ○○ ○○様

形式

☒ HTML形式 ☐ テキスト形式

※HTML形式の場合、メール受信先の環境によってメールのレイアウトが崩れることがあります。

本文

差し込みタグ

選択してください



二{{企業名}}二
二{{担当者名}}二様

平素より大変お世話になります。
株式会社●●の●●を務めております、●●と申します。

先日は当社スタッフよりご連絡をさせて頂き、誠に有難うございました。
お電話でもお伝えさせて頂いた通り、当社は以下の事業を行っております。
(HP：)

⑬「件名」は、実際にお送りする際のメールの件名になります。
件名に差し込みタグを挿入することが可能です。

※差し込みタグについては、別マニュアル「メールDMテンプレートの差し込みタグについて」でご案内しております。

顧客備考

企業詳細

企業名	サンプル01株式会社
電話番号	
メールアドレス	
住所	東京都〇〇
お問い合わせURL	
代表者	サンプル01代表者名
会社情報	
得意分野	

件名

差し込みタグ

選択してください

【株式会社●●の●●でございます】サンプル01株式会社 〇〇 〇〇様

形式

☒ HTML形式 ☐ テキスト形式

※HTML形式の場合、メール受信先の環境によってメールのレイアウトが崩れる場合がございます。

本文

差し込みタグ

選択してください

<> 1 B / S ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿

一{{企業名}}
二{{担当者名}}様

平素より大変お世話になります。
株式会社●●の●●を務めております、●●と申します。

先日は当社スタッフよりご連絡をさせて頂き、誠に有難うございました。
お電話でもお伝えさせて頂いた通り、当社は以下の事業を行っております。
(HP：)

⑭「形式」で「HTML形式」にした場合、MAの行動履歴をつけることができます。

※この場で変更するとデザイン等が崩れる可能性がございますので、変更の際はテンプレートから変更して頂くことをお勧めしております。

※MAの行動履歴については、別マニュアル「MAの行動履歴を確認する方法」でご案内しております。

顧客備考

企業詳細

企業名 サンプル01株式会社

電話番号

メールアドレス

住所 東京都〇〇

お問い合わせURL

代表者 サンプル01代表者名

会社情報

得意分野

件名

差し込みタグ

選択してください

【株式会社●●の●●でございます】サンプル01株式会社 〇〇 〇〇様

形式

☒ HTML形式 ☐ テキスト形式

※HTML形式の場合、メール受信先の環境によってメールのレイアウトが崩れる場合がございます。

本文

差し込みタグ

選択してください

<> 1 B / S ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿

一{{企業名}}
二{{担当者名}}様

平素より大変お世話になります。
株式会社●●の●●を務めております、●●と申します。
先日は当社スタッフよりご連絡をさせて頂き、誠に有難うございました。
お電話でもお伝えさせて頂いた通り、当社は以下の事業を行っております。
(HP:)

⑮「本文」もこの場で変更が可能です。

※この場で変更するとデザイン等が崩れる可能性がございますので、変更の際はテンプレートから変更して頂くことをお勧めしております。

お問い合わせURL		
代表者	サンプル01代表者名	
会社情報		
得意分野		
設立年月日		
上場区分		
従業員数		
関連会社		
主要株主		
決算期		
資本金		
売上高		
経常利益		

改めて今後とも引き続き何卒宜しく申し上げます。

メールの配信を停止したい場合は、大変お手数ですが下記URLをクリックしてください。
 ____{{配信停止用URL}}____

株式会社 ●●
 役職 営業部
 名前 ●●●●●
 住所：(●●●●-●●●●)
 メール：●●●●●●●●●●
 電話：00-0000-0000
 WEB：●●●●●●●●●●

添付ファイル（添付ファイルの最大容量は10Mまでで、3つまでです。）

⑩

ファイルをドラッグ&ドロップしてください

[ファイルを追加](#)

☒ URLのクリックを計測する

配信停止用URL

⑩資料を添付したい場合は、「ファイルを追加」をクリックするか、枠内にドラッグ & ドロップしてください。

※資料を添付すると、稀に受信先からブロックされ、送信エラーになる場合がございます。

その場合は、資料をURL化して頂き本文に添付をお願い致します。

資料をURL化する方法は、別マニュアル「資料をSalesCrowd内でURL化する方法」でご案内しております。

お問い合わせURL		
代表者	サンプル01代表者名	
会社情報		
得意分野		
設立年月日		
上場区分		
従業員数		
関連会社		
主要株主		
決算期		
資本金		
売上高		
経常利益		

改めて今後とも引き続き何卒宜しく申し上げます。

メールの配信を停止したい場合は、大変お手数ですが下記URLをクリックしてください。
 ____{{配信停止用URL}}__

株式会社●●
 役職 営業部
 名前 ●●●●●
 住所：(●●●●-●●●●)
 メール：●●●●●●●●●●
 電話：00-0000-0000
 WEB：●●●●●●●●●●

添付ファイル（添付ファイルの最大容量は10Mまでで、3つまでです。）

ファイルをドラッグ&ドロップしてください

[ファイルを追加](#)

⑪

☒ URLのクリックを計測する



配信停止用URL

⑪本文にURLを添付して、メール内リンククリックの行動履歴を付けたい場合は、
必ず「URLのクリックを計測する」にチェックを入れてください。

※チェックを入れると、本文内に添付したURLが「https://a0b.biz/○○○○」と短縮されます。

お問い合わせURL		
代表者	サンプル01代表者名	
会社情報		
得意分野		
設立年月日		
上場区分		
従業員数		
関連会社		
主要株主		

改めて今後とも引き続き何卒宜しくお願い申し上げます。

メールの配信を停止したい場合は、大変お手数ですが下記URLをクリックしてください。
__{{配信停止用URL}}__

株式会社●●
役職 営業部
名前 ●●●●●
住所：(●●●●●-●●●●●)
メール：●●●●●@●●●●●.co.jp
電話：00-0000-0000
WEB：●●●●●.co.jp

添付ファイル（添付ファイルの最大容量は10Mまで、3つまでです。）

配信停止用URL

下記のテンプレートをメール本文にペーストしてください。

メールの配信を停止したい場合は、大変お手数ですが下記URLをクリックしてください。
__{{配信停止用URL}}__

【注意事項】

・差し込みタグの__{{配信停止用URL}}__の部分は送信時に固有のURLに変換されますので変更しないでください。

⑱テンプレートに配信停止用のURLを設定していない場合は、
こちらをコピーして、本文内に貼り付けます。

カスタム11

カスタム12

カスタム13

カスタム14

カスタム15

カスタム16

カスタム17

カスタム18

カスタム19

カスタム20

配信停止用URL

下記のテンプレートをメール本文にペーストしてください。

メールの配信を停止したい場合は、大変お手数ですが下記URLをクリックしてください。

__{{配信停止用URL}}__

【注意事項】

- ・差し込みタグの__{{配信停止用URL}}__の部分は送信時に固有のURLに変換されますので変更しないでください。
- ・アプローチ先より停止依頼があった場合は、この企業アカウントの配信停止リストにメールアドレスが登録されます。

送信時間を選択

☐ 今すぐ送信 ☒ 日時を指定する

送信日時



10時

必須

00分

送信内容確認

①9送信時間を選択します。

「今すぐ送信」の場合、キャンセルすることができません。

「日時を指定する」を選択し、30分後などで設定して頂くことをお勧めしております。

カスタム11

カスタム12

カスタム13

カスタム14

カスタム15

カスタム16

カスタム17

カスタム18

カスタム19

カスタム20

配信停止用URL

下記のテンプレートをメール本文にペーストしてください。

メールの配信を停止したい場合は、大変お手数ですが下記URLをクリックしてください。

__{{配信停止用URL}}__

【注意事項】

- ・差し込みタグの__{{配信停止用URL}}__の部分は送信時に固有のURLに変換されますので変更しないでください。
- ・アプローチ先より停止依頼があった場合は、この企業アカウントの配信停止リストにメールアドレスが登録されます。

送信時間を選択

☐ 今すぐ送信 ☒ 日時を指定する

送信日時

 10時 00分

②⑩

送信内容確認



②⑩設定が終わりましたら、「送信内容確認」をクリックします。

メール送信内容の確認

送信予定日時

送信者名 株式会社〇〇〇〇

送信者アドレス

宛先 sample@

添付ファイル

②

送信

キャンセル

②メール送信内容の確認画面が表示されますので、問題なければ「送信」をクリックすると完了です。

顧客詳細

氏名	〇〇 〇〇	
氏名カナ		
企業名	サンプル01株式会社	
部署名	営業部	
部署名カナ		
役職		
性別	女性	
電話番号		
メールアドレス	sample@	

+ 新規に項目を追加

タグ

〇〇セミナー参加者 ✕

顧客備考

担当者 履歴・アクション

メモ追加

結果登録

メール送信

シナリオ

メモを入力

投稿



配信済み

-

〇〇 〇〇

^

送信メール

宛先

送信者アドレス

件名

詳細確認



配信済み

-

〇〇 〇〇

v



配信済み

-

〇〇 〇〇

v

②予約が完了すると、こちらに送信履歴が表示されます。

※まだ送信されていない場合は「未送信」と表示され、送信が完了すると「配信済み」に変わります。
※MAの行動履歴については、別のマニュアル「MAの行動履歴を確認する方法」でご案内しております。