

サンプル03株式会社 サンプル03部署

カレンダーを表示する

■ 台本/参考資料

≡ マイリスト

非通知モード：OFF

📧 発信

■ 切断

⏸ 保留

受付拒否

受付資料請求

本人不在

本人拒否

本人資料請求

アポイント

その他

時期改め

不通

音声ガイダンス

優先フォロー

別番号案内

全件(1)

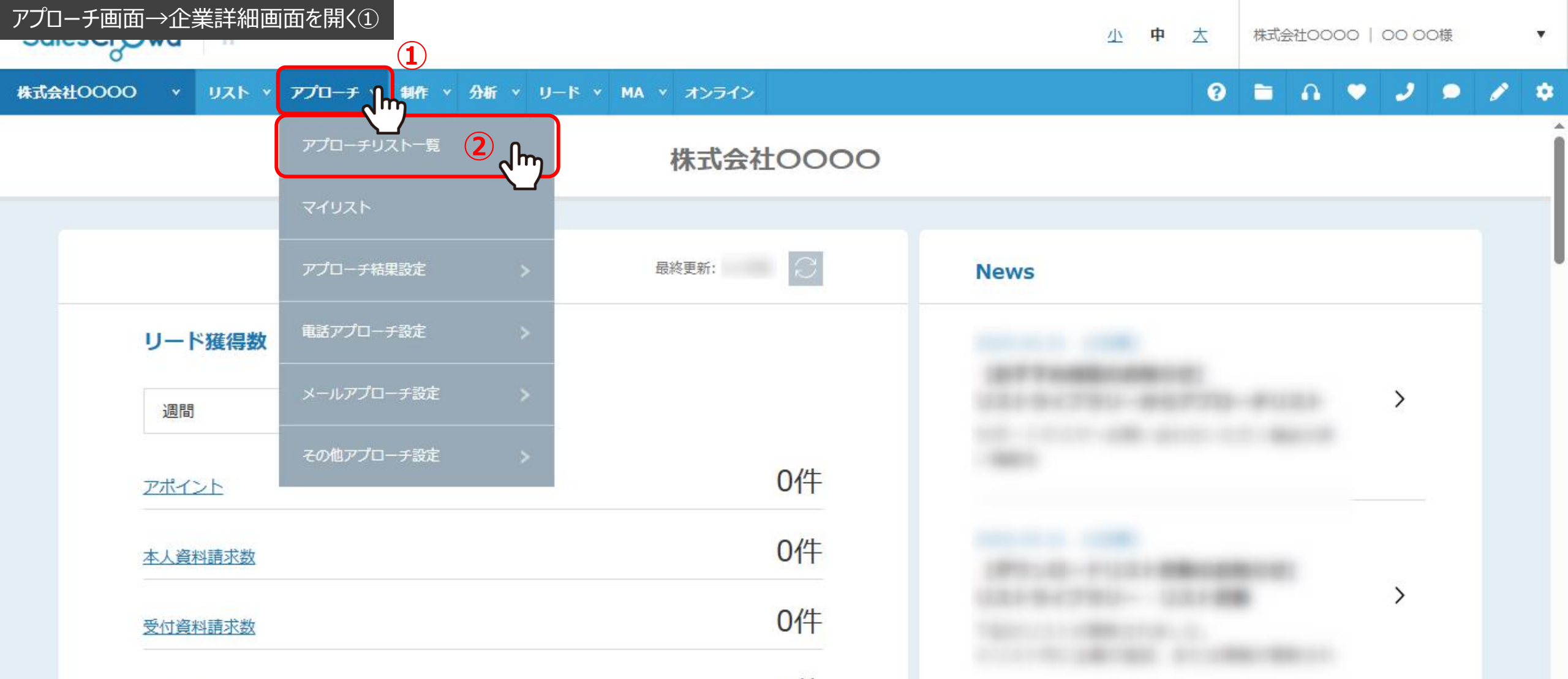
表示件数 100 ▼

	日付 ⚡	結果 ⚡	活動概要 ⚡	リスト名 ⚡
⋮	2025- [REDACTED]	受付資料請求		サンプルアプローチリス

sample@ [REDACTED].ip



～企業詳細画面からメールDMを個別に送信する方法～



アプローチ画面または、リード管理画面から企業詳細画面を開き、個別でメールDMを送信する方法をご案内いたします。

アプローチ画面から企業詳細画面を開く場合は、

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」を選択します。

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。

[自分が担当者ではないアプローチリストも表示する >](#)

☐ 非表示のアプローチリストも表示する

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

☐ アプローチリスト内の企業名、電話番号(ハイフン抜き)で検索したい場合は、チェックを入れてから検索してください ②

④

登録済み 2件

アプローチ実行

実行

CSVダウンロード

印刷

表示件数 100 ▼

☐ 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	資料詳
合計数						件		
③ ☒		SalesCrowd	サンプルアプローチリストA		2024-	件		

アプローチリスト一覧に遷移します。

- ③メールを送信したいアプローチリストにチェックを入れ、
- ④「アプローチ実行」を選択し、「実行」をクリックします。

架電

メールDM

一斉架電

一斉メール

お問い合わせ

FAX

郵送DM

手紙

検索したいキーワードを入力してください

検索

詳細検索

オートコール

ON

OFF

最終架電日時：

年 / 月 / 日

📅

~

年 / 月 / 日

📅

台本/参考資料

該当件数 9件

|| 保留

表示項目のカスタマイズ

CSVダウンロード

表示件数

100

移動 1

1 - 9

非通知モード：OFF

アプローチ	⑤ 詳細	結果登録	履歴	禁止	禁止ラベル	Web閲覧	企業名	最終架電日時	最終掛け直し日時	メールア
ソ	詳細	結果登録	履歴				サンプル02株式会社			

アプローチ画面に遷移します。

⑤メールDMを個別で送信したい企業の「詳細」をクリックし、企業詳細画面を開きます。



リード管理画面から企業詳細画面を開く場合は、
①上部メニューの「リード」から、②「一覧」を選択します。

検索したいキーワードを入力してください

検索

詳細検索

該当件数： 2 件

CSVダウンロード

リスト作成

カンパニ表示

表示件数 100

三	次回対応日時	企業名	アプローチリスト名称	最終アプローチ結果	個人・担当	詳細	担当者	履歴	関連企業	×
リードマネージャー		サンプル03株式会社 ③	サンプルアプローチリストA	受付資料請求		次回対応日時： アプローチリスト名 サンプルアプローチリストA サンプル03株式会社 ☐ お見積もり提示済み ④ 詳細へ 商談結果登録				
セールスマネージャー		サンプル09株式会社	サンプルアプローチリストA	本人資料請求						

リード管理画面に遷移します。

③メールDMを個別で送信したい企業名をクリックします。

④右側に詳細画面が表示されますので、「詳細へ」をクリックし、企業詳細画面を開きます。

サンプル03株式会社 サンプル03部署

カレンダーを表示する

■ 台本/参考資料

≡ マイリスト

非通知モード : OFF

ソ 発信

■ 切断

|| 保留

受付拒否

受付資料請求

本人不在

本人拒否

本人資料請求

アポイント

全件(1)

表示件数 100 ▼

	日付 ⇅	結果 ⇅	活動概要 ⇅	リスト名 ⇅
⋮	2025-	受付資料請求		サンプルアプローチリス

①

sample@ .jp



https://



企業詳細画面が開きます。

※アプローチ画面、リード管理画面どちらの画面から開いても同じ詳細画面が表示されます。

①「メールアドレス」をクリックします。

※メールアドレスの記載が無い場合は、「鉛筆」マークを1度クリックし、入力完了後に再度「鉛筆」マークをクリックすると反映されます。

☐ **今すぐ送信** ?

※時間帯によっては指定した送信日時よりも数時間遅れて送信される場合がございます。

送信日時 ②

2025-  10時 00分

テンプレート

テンプレートサンプル

▼

URLクリック計測

計測ON

▼

送信者名(差出人名)

株式会社〇〇〇〇

送信者アドレス

dummy@

確認用アドレス

件名

【MA機能活用事例】

添付ファイル

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。

太立

差し込みタグ

サンプル03株式会社
△△△△

メールフォームが表示されます。

②送信日時を選択します。

※「今すぐ送信」の場合、キャンセルができません。必ず送信時間の指定をお願い致します。

☐ **今すぐ送信** ?
※時間帯によっては指定した送信日時よりも数時間遅れて送信される場合がございます。

送信日時	2025-  10時 ▼ 00分 ▼	差し込みタグ サンプル03株式会社 △△△△
テンプレート ③	テンプレートサンプル ▼	
URLクリック計測	計測ON ▼	
送信者名(差出人名)	株式会社〇〇〇〇	
送信者アドレス	dummy@ 	
確認用アドレス		
件名	【MA機能活用事例】	
添付ファイル		
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。	
太立		

③テンプレートを選択すると、メールDMテンプレートに設定された内容が自動で反映されます。

※この画面でURLクリック計測やHTML/テキスト形式などの変更を行うと、想定通りの内容で送信ができない場合がございます。
変更される際は、メールDMテンプレート内で編集することをお勧めしております。

※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。

☐ **今すぐ送信** ?
※時間帯によっては指定した送信日時よりも数時間遅れて送信される場合がございます。

送信日時	2025-  10時 ▼ 00分 ▼
テンプレート	テンプレートサンプル ▼
URLクリック計測	計測ON ▼
送信者名(差出人名)	株式会社〇〇〇〇
送信者アドレス	dummy@ 
確認用アドレス	

・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。

※送信予約前チェックリストは[こちら](#)

決定

sales-crowd.jp の内容

送付する「件名」に誤りがないかご確認くださいませ。
担当者名または企業名に敬称はございますか。
大量送付の場合、「SPF」のメール設定は完了していますか。
一斉送信する件数は「1〜2万件」以下でしょうか。
※予約待ちになってしまう可能性があります。

登録してもよろしいですか。

OK キャンセル

④内容に問題がなければ、「決定」をクリックします。

⑤確認メッセージが表示されますので、送信内容を再度ご確認ください、「OK」を選択します。

これでメール送信予約は完了です。

サンプル03株式会社 サンプル03部署

カレンダーを表示する

■ 台本/参考資料

≡ マイリスト

非通知モード：OFF

ソ 発信

■ 切断

|| 保留

受付拒否

受付資料請求

本人不在

本人拒否

本人資料請求

アポイント

その他

時期改め

不通

音声ガイダンス

優先フォロー

別番号案内

全件(2)

表示件数 100 ▼

	日付 〴〵	結果 〴〵	活動概要 〴〵	リスト名 〴〵
⋮	2025-	未配信		サンプルアプローチリス
⑥	詳細 ⑦	受付資料請求		サンプルアプローチリス
	中止			

sample@



企業詳細画面の右側に、送信履歴が表示されます。

※まだ送信処理が完了していない場合は、「メニュー」マークより「中止」をクリックすることで配信停止ができます。

⑥送信内容を確認したい場合は、「メニュー」マークをクリックし、⑦「詳細」を選択します。

別番号案内 (0)

未配信 (0)

送信エラー (宛先アドレスなし) (0)

送信エラー (その他のエラー) (0)

配信済み (1)

開封 (0)

リンク

⑧

アプローチ画面

配信済み ?

検索フィルター: 未選択

このページをブックマーク

架電

メールDM

一斉架電

一斉メール

お問い合わせ

FAX

郵送DM

手紙

検索したいキーワードを入力してください

検索

詳細検索

該当件数 0件

表示項目のカスタマイズ

CSVダウンロード

表示件数 100

移動 1

アプローチ	詳細	履歴	禁止	禁止ラベル	Web閲覧	企業名	メールアドレス	個人・担当者名	会社情報	代表者名
	詳細 >	履歴 v				サンプル03株式会社	sample@			

⑧送信予約が完了すると、「未作業」のタブから「作業済み」と「未配信」のタブに移動します。
送信処理が完了すると、「配信済み」のタブに移動します。

13

検索したいキーワードを入力してください

検索

詳細検索

チーム設定： 全社

表示ユーザー設定

期間：

2025/



~

2025/



表示項目設定

該当件数： 2 件

CSVダウンロード

リスト作成

カンバン表示

表示件数 100

三	次回対応日時	企業名	アプローチリスト名称	最終アプローチ結果	詳細	担当者	⑩ 履歴	関連企業	×
リードマネージャー		サンプル03株式会社 ⑨	サンプルアプローチリストA	未配信	2025- 未配信	〇〇 〇〇			>
		サンプル09株式会社	サンプルアプローチリストA	本人資料請求	2025- 受付資料請求	〇〇 〇〇			>

リード管理画面では、「履歴」タブより、送信履歴と送信内容を確認することができます。

※⑨企業名をクリックし、右側に詳細画面が表示されますので、⑩「履歴」タブをクリックして確認できます。