



アプローチ禁止

アプローチ禁止として登録されています。

サンプル01株式会社 サンプル01部署

ドメイン検索

番号検索

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
	2025-12-15	受付資料請求	受付の方に、資料請求の依頼を頂きました。 資料を送ってください、と仰っておりました。 者名をお伺いしたところ、「担当者宛でお願いす」と仰っておりました。 宜しくお願い致しま

～アプローチリストに電話発信し、資料請求の結果登録をする方法～

株式会社〇〇〇〇

リスト

アプローチ

制作

分析

リード

MA

オンライン



アプローチリスト一覧

②

リード獲得

週間

アポイント

本人資料請求数

0件

受付資料請求数

0件

全資料請求数

0件

加算/仕分け

0件

株式会社〇〇〇〇

News

アプローチリストから電話発信し、資料請求の結果登録をする方法をご案内いたします。

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。

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

稼働済みのアプローチリストのみ表示する

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 [?](#)

アプローチリスト管理

登録済み 9件

アプローチ実行 実行 CSVダウンロード 印刷 表示件数 100

③ 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 資料請

④ アプローチ実行 実行

			合計数					
<input type="checkbox"/>		SalesCrowd	サンプルアプローチリストA		2025-	件	件	件
<input type="checkbox"/>		SalesCrowd	サンプルアプローチリストD		2025-	件	件	件
<input checked="" type="checkbox"/>		SalesCrowd	サンプルアプローチリストA_1		2025-	件	件	件

③アプローチリストにチェックを入れます。

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 10 件

II 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 - 10

非通知コード：OFF

⑤

アプローチ	詳細	結果登録	履歴	禁止	Web 閲覧	アプローチリスト名称	企業名	最終架電日時	最終掛け直し日時
ン	詳細 >	結果登録 ▾	履歴 ▾			サンプルアプローチリストA_1	サンプル01株式会社		
ン	詳細 >	結果登録 ▾	履歴 ▾			サンプルアプローチリストA_1	サンプル02株式会社		
ン	詳細 >	結果登録 ▾	履歴 ▾			サンプルアプローチリストA_1	サンプル03株式会社		
ン	詳細 >	結果登録 ▾	履歴 ▾			サンプルアプローチリストA_1	サンプル04株式会社		

⑤アプローチ画面に遷移し、アプローチリストの中身が展開されます。

※初期表示は「未作業」のリストが一覧で表示されます。

「未作業」とは、まだSalesCrowd内で何も結果登録を行っていないリストです。

全件 (10)

未作業 (9)

作業済み (1)

掛け直し (0)

架電済み (1)

受付拒否 (0)

受付資料請求 (1)

本人不在 (0)

本人拒否 (0)

アプローチ画面

未作業

検索フィルター：未選択

架電設定

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

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

II 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	詳細	結果登録	履歴	禁止	Web 閲覧	アプローチリスト名称	企業名	最終架電日時	最終掛け直し日時
ン	詳細 >	結果登録 ▾	履歴 ▾			サンプルアプローチリストA_1	サンプル02株式会社		

【補足】

資料請求の結果登録をすると、「未作業」から「作業済み」に移動します。

また、「作業済み」と合わせて、「受付資料請求」または「本人資料請求」にも振り分けがされるようになります。

※資料請求の後、別の結果登録を行った場合は、その結果登録に振り分けられるようになります。

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 10 件

II 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 - 10

非通知モード：OFF

アプローチ	詳細	結果登録	履歴	禁止	Web 閲覧	アプローチリスト名称	企業名	最終架電日時	最終掛け直し日時
ン⑥	詳細	結果登録	履歴			サンプルアプローチリストA_1	サンプル01株式会社		
ン	詳細	結果登録	履歴			サンプルアプローチリストA_1	サンプル02株式会社		
ン	詳細	結果登録	履歴			サンプルアプローチリストA_1	サンプル03株式会社		
ン	詳細	結果登録	履歴			サンプルアプローチリストA_1	サンプル04株式会社		

アプローチ画面から架電し、結果登録をする際は、必ず「詳細」をクリックし、その企業の詳細画面を開いてから行います。

※詳細の左横のアプローチの「電話」マークから電話発信しますと、録音が履歴に残りませんのでご注意ください。

⑥架電したい企業の「詳細」をクリックします。

サンプル01株式会社 サンプル01部署

ドメイン検索 番号検索 カレンダーを表示する 台本/参考資料 マイリスト



全件(0)	表示件数	100
-------	------	-----



表示件数 100 ▾

別ウィンドウで、企業詳細画面が開きます。

企業詳細画面では、電話発信や結果登録以外にも、今までのアプローチ履歴や企業情報を確認することができます。

※企業詳細画面の詳しい内容は、別のマニュアル「アプローチリスト内の企業詳細を確認・編集する」でご案内しております。

サンプル01株式会社 サンプル01部署

ドメイン検索

番号検索

カレンダーを表示する

台本/参考資料

マイリスト



全件(0)

表示件数 100 ▾

日付	結果	活動概要	リスト名	担当者
----	----	------	------	-----



表示件数 100 ▾

⑦「発信」をクリックして、電話発信を行います。

※SalesCrowdから電話発信をするためには、別途IP電話のご契約・設定が必要です。
詳しくは管理者までお問い合わせください。

サンプル01株式会社 サンプル01部署

ドメイン検索

番号検索

カレンダーを表示する

台本/参考資料

マイリスト



全件(0)

表示件数 100 ▾

日付	結果	活動概要	リスト名	担当者
----	----	------	------	-----



表示件数 100 ▾

- ⑧電話が終了し、先方が切ったことを確認できた後、または「切断」をクリックした後に、「受付資料請求」または「本人資料請求」をクリックします。

※切電後、結果登録完了前に他の画面に遷移をしてしまうと、録音音声が残りませんのでご注意ください。



結果登録画面が開きますので、電話でヒアリングした内容を入力していきます。

⑨「ステータス」は必ず選択します。
※ステータスはカスタマイズができません。

受付資料請求

ステータス

担当者へ送付依頼 ▾

資料送付受付日

2025- ⑩



資料送付完了日



状況・レベル

- ▾

資料送付方法

- ▾

宛先

テンプレート

テンプレート選択 ▾

アプローチ禁止

禁止ラベル選択

掛け直し

差し込みタグ

企業名
電話番号
郵便番号
住所
代表者
メールアドレス
部署拠点名
会社情報
従業員数
関連会社

⑩「資料送付受付日」で、資料請求を受け付けた日を選択します。

※カレンダーのアイコンをクリックすると、日付が選択できます。

受付資料請求

ステータス

担当者へ送付依頼 ▾

資料送付受付日

2025-



資料送付完了日

2025-

⑪



状況・レベル

- ▾

資料送付方法

- ▾

宛先

（入力欄）

テンプレート

テンプレート選択 ▾

アプローチ禁止

禁止ラベル選択

掛け直し

差し込みタグ

企業名
電話番号
郵便番号
住所
代表者
メールアドレス
部署拠点名
会社情報
従業員数
関連会社

⑪「資料送付完了日」は、資料送付が完了した日を選択します。

※結果登録入力時点で未送付の場合は、送付後に設定することができます。



⑫「状況・レベル」は必ず選択します。

※「状況・レベル」をカスタマイズする方法は、別のマニュアル「架電結果登録をする際のテンプレートをカスタマイズする方法」でご案内しております。

受付資料請求

ステータス

担当者へ送付依頼

資料送付受付日

2025-



資料送付完了日

2025-



状況・レベル

やや興味を持たれて!

資料送付方法 ⑬

-
-
- 郵送
- メール



宛先

テンプレート

アプローチ禁止

禁止ラベル選択

掛け直し

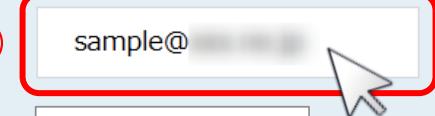
差し込みタグ

企業名
電話番号
郵便番号
住所
代表者
メールアドレス
部署拠点名
会社情報
従業員数
関連会社

⑬「資料送付方法」は任意で選択します。

※「資料送付方法」をカスタマイズする方法は、別のマニュアル「架電結果登録をする際のテンプレートをカスタマイズする方法」でご案内しております。

受付資料請求

ステータス	担当者へ送付依頼
資料送付受付日	2025- [カレンダー]
資料送付完了日	2025- [カレンダー]
状況・レベル	やや興味を持たれて!
資料送付方法	メール
宛先	⑯ sample@ [入力欄] [カーソル] 
テンプレート	テンプレート選択
<input checked="" type="checkbox"/> アプローチ禁止 禁止ラベル選択 [入力欄]	
<input type="checkbox"/> 掛け直し	

差し込みタグ

- 企業名
- 電話番号
- 郵便番号
- 住所
- 代表者
- メールアドレス
- 部署拠点名
- 会社情報
- 従業員数
- 関連会社

⑯「宛先」は必ず入力します。

※メールで送付する場合はメールアドレスを、郵送の場合は送付先住所を入力します。
宛先にメールアドレスを入力した場合、新規担当者メールアドレスにも反映されます。

受付資料請求

宛先

sample@

テンプレート ⑯

受付の方に、資料請求

アプローチ禁止

禁止ラベル選択

掛け直し

呼出部署

- ▼

活動概要

受付の方に、資料請求の依頼を頂きました。

まずは資料を送ってください、と仰っておりました。

担当者名をお伺いしたところ、「担当者宛でお願いします」と仰って

メモ

⑯「テンプレート」は任意で選択します。

テンプレートで選択した内容は「活動概要」に反映されます。

※「テンプレート」をカスタマイズする方法は、別のマニュアル「架電結果登録をする際のテンプレートをカスタマイズする方法」でご案内しております。

受付資料請求

アプローチ禁止 16
禁止ラベル選択 

掛け直し

呼出部署

- ▼

活動概要

受付の方に、資料請求の依頼を頂きました。

まずは資料を送ってください、と仰っておりました。

担当者名をお伺いしたところ、「担当者宛でお願いします」と仰って

メモ

（メモ入力欄）

 担当者情報を入力してください

⑯「アプローチ禁止」は任意でチェックを入れます。

※ご契約内容によっては、初期値でチェックが入っています。

※チェックを入れるとアプローチ禁止リストに登録されます。アプローチ禁止については別マニュアル「アプローチ禁止リスト照会について」でご案内しております。

※禁止ラベルについては、別マニュアル「アプローチ禁止ラベル機能について」でご案内しております。

受付資料請求

アプローチ禁止

禁止ラベル選択

掛け直し

⑯

呼出部署

-

活動概要

受付の方に、資料請求の依頼を頂きました。

まずは資料を送ってください、と仰っておりました。

担当者名をお伺いしたところ、「担当者宛でお願いします」と仰って

メモ

（メモ入力欄）

 担当者情報を入力してください

⑯「掛け直し」は任意でチェックを入れます。

※掛け直しについては、別のマニュアル「電話アプローチで「掛け直し登録」する方法」でご案内しております。

受付資料請求

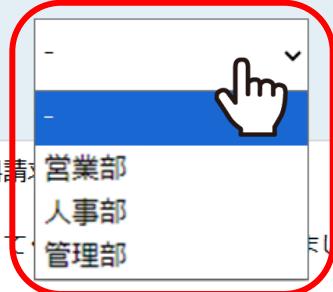
アプローチ禁止

禁止ラベル選択

掛け直し

呼出部署

⑯



活動概要

メモ

● 担当者情報を入力してください

⑯「呼出部署」は、アプローチリストに設定されている場合のみ選択ができます。

※呼出部署については、別のマニュアル「アプローチリスト詳細画面に関して」でご案内しております。

受付資料請求

アプローチ禁止

禁止ラベル選択

掛け直し

呼出部署

活動概要

受付の方に、資料請求の依頼を頂きました。

⑯

まずは資料を送ってください、と仰っておりました。

担当者名をお伺いしたところ、「担当者宛でお願いします」と仰って

メモ

 担当者情報を入力してください

⑯「活動概要」には、先方からヒアリングした内容などを任意で入力します。

※テンプレートで選択した内容も「活動概要」に反映されます。

※「メモ」は架電時のメモ書きなどで任意で入力します。

受付資料請求

① 担当者情報を入力してください

登録方法を選択

新規登録 既存の担当者情報を入力

②〇



氏名

氏名（フリガナ）

田中 太郎

タナカ タロウ

企業担当者名を更新する

企業担当者名カナを更新する

部署

部署（フリガナ）

入力してください

入力してください

企業の部署・拠点名を更新する

役職

入力してください

性別

男性 女性 不明

担当者情報入力欄では、資料請求を取得した担当者の情報を入力していきます。

②〇「登録方法を選択」では、既存の担当者情報が登録されていない場合は、「新規登録」を選択し、リストに既に担当者情報が登録されている場合は、「既存の担当者情報を入力」を選択します。

受付資料請求

❶ 担当者情報を入力してください

登録方法を選択

新規登録 既存の担当者情報を入力

担当者を選択

サンプル01担当者 

氏名

サンプル01担当者

氏名（フリガナ）

サンプルゼロイチタントウシ

企業担当者名を更新する

企業担当者名カナを更新する

部署

営業部

部署（フリガナ）

エイギョウブ

企業の部署・拠点名を更新する

役職

課長

【補足】

「既存の担当者情報を入力」を選択した場合は、
担当者を選択すると、担当者名や連絡先など予め登録された情報が自動で入力されます。

受付資料請求

②①「氏名」と「性別」は必ず入力し、「部署」や「役職」は任意で入力します。

②①「企業担当者名を更新する」「企業担当者名カナを更新する」「企業の部署・拠点名を更新する」にチェックを入れると、既存の担当者情報を更新することができます。

氏名 サンプル01担当者 <input type="checkbox"/> 企業担当者名を更新する	氏名（フリガナ） サンプル01タントウシャ <input type="checkbox"/> 企業担当者名カナを更新する
部署 営業部 <input type="checkbox"/> 企業の部署・拠点名を更新する	部署（フリガナ） エイギョウブ
役職 課長	
性別 <input checked="" type="radio"/> 男性 <input checked="" type="radio"/> 女性 <input type="radio"/> 不明	
電話番号 090-0000-0000	
メールアドレス example@aaa.jp	

②①

受付資料請求

企業の部署・拠点名を更新する

役職

課長

性別

男性 女性 不明

電話番号

090-0000-0000

メールアドレス

sample@...

企業のメールアドレスを更新する

タグ

②

②「電話番号」や「メールアドレス」は任意で入力します。

※「企業のメールアドレスを更新する」にチェックを入れると、既存の担当者情報を更新することができます。

※架電結果をシナリオのトリガーとして設定している場合は、必ず担当者のメールアドレスを入力してください。

受付資料請求

企業の部署・拠点名を更新する

役職

課長

性別

男性 女性 不明

電話番号

090-0000-0000

メールアドレス

sample@...

企業のメールアドレスを更新する

タグ

(23)

㉓「タグ」は、MA機能をご利用される場合に使用します。

※メモ欄ではございませんので、ご注意ください。

※タグについては、別のマニュアル「担当者のタグ管理機能について」でご案内しております。

受付資料請求

ステータス 担当者へ送付依頼

資料送付受付日 2025- [カレンダー]

資料送付完了日 2025- [カレンダー]

状況・レベル やや興味を持たれていく

資料送付方法 メール

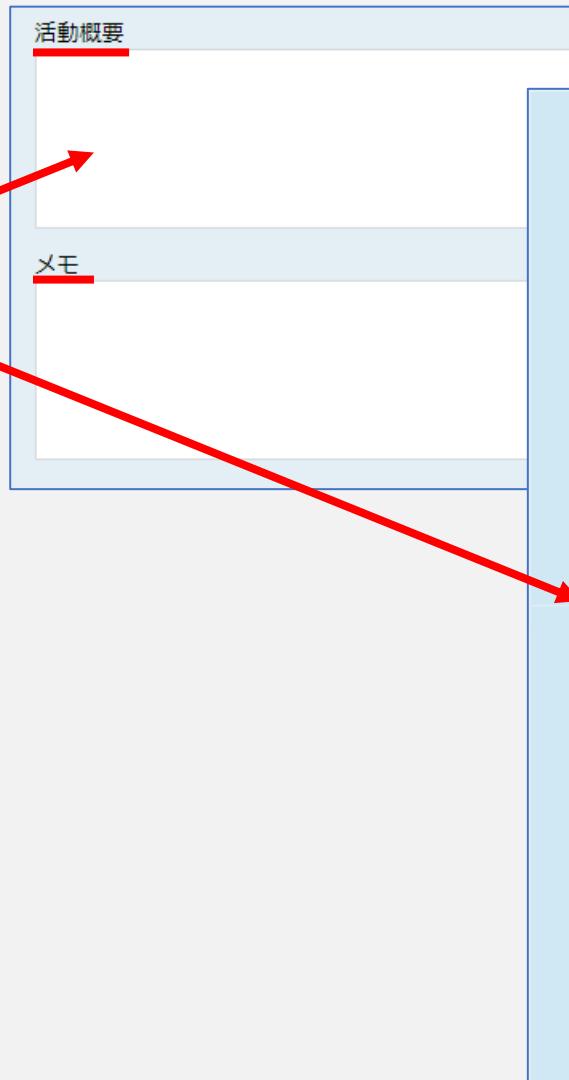
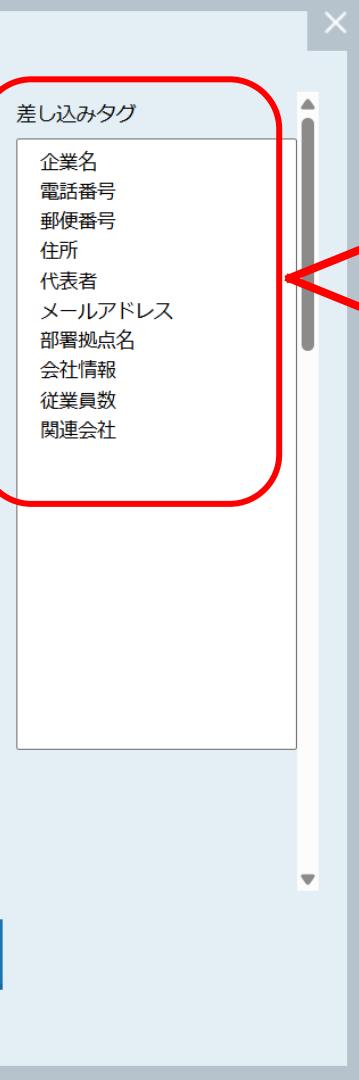
宛先 sample@[redacted]

テンプレート テンプレート選択

アプローチ禁止
禁止ラベル選択

掛け直し

登録



担当者情報を入力してください

登録方法を選択
 新規登録 既存の担当者情報を入力

氏名 田中 太郎 氏名(フリガナ) タナカ タロウ
 企業担当者名を更新する

部署 入力してください 部署(フリガナ) 入力してください
 企業の部署・拠点名を更新する

役職 入力してください

性別 男性 女性 不明

電話番号 090-0000-0000

メールアドレス example@example.jp
 企業のメールアドレスを更新する

【補足】

結果登録画面右側にある差し込みタグを、宛先、活動概要、メモ、担当者情報欄に挿入して活用することができます。

※差し込みタグの情報は、企業詳細画面に登録されている内容が反映されます。

登録されていない情報は、エラーメッセージが表示され、反映されませんのでご注意ください。

受付資料請求

ステータス 担当者へ送付依頼

資料送付受付日 2025- [カレンダー]

差し込みタグ
企業名
電話番号
郵便番号
住所

メールアドレス
sample@

企業のメールアドレスを更新する

タグ

(24) 同時に報告メールを送る ?

登録



②「同時に報告メールを送る」にチェックを入れると、
メール通知先に資料請求を取得した旨の報告メールが送信されます。

※メール通知設定については、別のマニュアル「架電結果のメール通知設定について」でご案内しております。

受付資料請求

ステータス

担当者へ送付依頼

資料送付受付日

2025-



差し込みタグ

企業名
電話番号
郵便番号
住所

メールアドレス

sample@

企業のメールアドレスを更新する

タグ

同時に報告メールを送る [?](#)

②5

登録



②5「登録」をクリックすると資料請求の結果登録は完了します。

アプローチ禁止
アプローチ禁止として登録されています。

サンプル01株式会社 サンプル01部署

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

ドメイン検索 番号検索 カレンダーを表示する 台本/参考資料 マイリスト

全件(1) 表示件数 100

日付	結果	活動概要
2025-01-01	受付資料請求	受付の方に、資料請求の依頼を頂きました。 資料を送ってください、と仰っておりました。 者名をお伺いしたところ、「担当者宛でお願いす」と仰っておりました。 宜しくお願い致しま

②架電結果を登録すると、企業詳細画面の右側に履歴として表示されます。

架電結果は分析の電話数にも反映されます。

また、録音された架電音声は、SalesCrowd内に14日間保存されますので、ダウンロードして確認することが可能です。

※結果登録を終える前に他の画面へ移動すると、録音が履歴に表示されないことがありますのでご注意ください。