

## 株式会社〇〇〇〇

## リード獲得数

最終更新: 1ヶ月前



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

～メールDMを送信した後、各画面で配信状況を確認する方法～

# 1. アプローチ画面の「タブ」

The screenshot shows the 'Approach' screen with a top navigation bar containing tabs for 'All (12)', 'Unfinished (9)', 'Completed (3)', 'Reschedule (0)', 'Outgoing (3)', 'Received Refusal (0)', and 'Request for Materials (0)'. Below this, there are buttons for '架電' (Phone call), 'メールDM' (Email DM), '一斉架電' (Bulk phone call), '一斉メール' (Bulk email), 'お問い合わせ' (Inquiry), 'FAX', '郵送DM' (Mailed DM), and '手紙' (Letter). A search bar is present with a '検索' (Search) button and a '詳細検索' (Advanced Search) dropdown. At the bottom, there are 'オートコール' (Auto call) settings set to 'OFF' and a date range selector for '最終架電日時' (Last call date).

# 2. 企業詳細画面の履歴

The screenshot shows the 'Company Detail History' screen for '株式会社サンプルB 企画営業部'. It features a top navigation bar with '企業詳細' (Company Detail) and '部署一覧 [0件]' (Department List [0 items]). A main menu includes '発信' (Outgoing), '切断' (Discontinue), and '保留' (Hold). Below this is a grid of buttons for actions like '受付拒否' (Refuse reception), '受付資料請求' (Request for materials), '本人不在' (Person not available), '本人拒否' (Person refusal), '本人資料請求' (Request for materials), 'アポイント' (Appointment), 'その他' (Others), '時期改め' (Change period), '一斉発信済' (Bulk outgoing completed), '不通' (No answer), '追加したアプローチ' (Added approach), and '利用不可' (Unavailable). A table on the right shows a list of activities with columns for '日付' (Date), '結果' (Result), '活動概要' (Activity summary), and 'リスト名' (List name). A '詳細' (Detail) popup is visible over the table.

# 3. リード管理画面の履歴

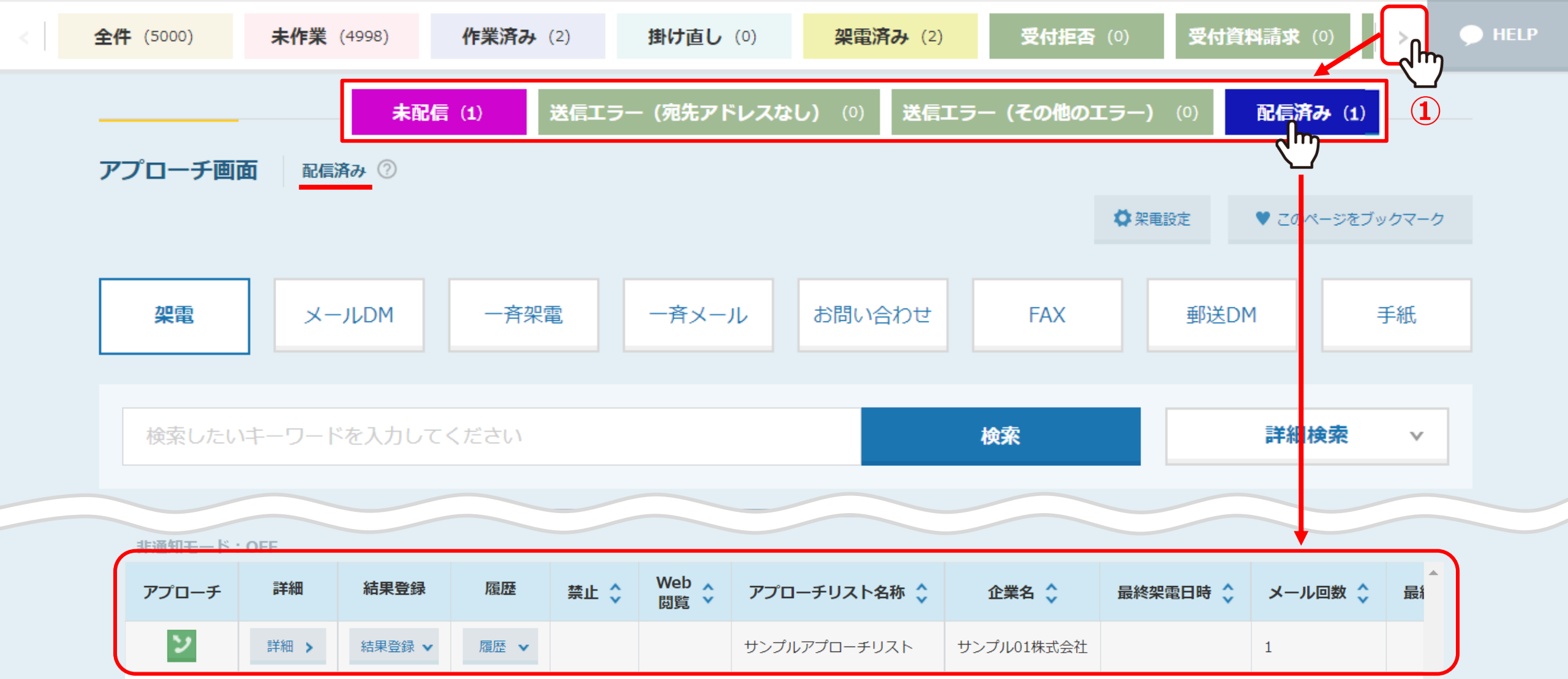
The screenshot shows the 'Lead Management History' screen. It has a search bar with a '検索' (Search) button and a '詳細検索' (Advanced Search) dropdown. Below the search bar, there are filters for 'チーム設定' (Team setting) set to '全社' (All company), '表示ユーザー設定' (Display user setting), and '期間' (Period). A summary shows '該当件数: 3件' (Number of matches: 3 items) with buttons for 'CSVダウンロード' (CSV download), 'リスト作成' (List creation), and 'カンパニ表示' (Company display). A table at the bottom displays lead history with columns for '次回対応日時' (Next response date), '次回対応予定者' (Next response person), 'Web閲覧' (Web view), '企業名' (Company name), 'アプローチ' (Approach), '詳細' (Detail), '担当者' (Person in charge), '履歴' (History), and '関連企業' (Related company).

# 4. 担当者一覧の最終行動履歴、担当者詳細

The screenshot shows the 'Assignee List' screen. It features a top navigation bar with '個人' (Individual) and search filters. A main menu includes 'タグ一括設定' (Batch tag setting), '一斉メール送信' (Bulk email sending), 'チェックした担当者への未配信分を中止' (Stop undelivered parts to checked assignees), and '担当者を追加' (Add assignee). The main content shows '担当者一覧' (Assignee list) with 3 items (0 selected). A table below lists assignees with columns for '詳細' (Detail), '削除' (Delete), 'メール配信停止先' (Email distribution stop destination), '氏名' (Name), '企業名' (Company name), 'スコア' (Score), '最終行動履歴' (Final action history), and '最終行動' (Final action).

メールDMを送信した後、各画面で配信状況を確認する方法についてご案内いたします。

メールDMを送信した後は、様々な画面から配信状況を確認することができます。  
上記各画面から、配信状況を確認することができます。



## 1. アプローチ画面の「タブ」から確認する

①アプローチ画面で、「未配信」、「送信エラー」、「配信済み」タブをクリックすると、メールの送信状況を確認できます。

※アプローチ画面は、上部メニュー アプローチ> アプローチリスト一覧 から、アプローチリストを選択し、アプローチを実行して開きます。

全件 (12)

未作業 (9)

作業済み (3)

掛け直し (0)

架電済み (3)

受付拒否 (0)

受付資料請求 (0)

HELP

①

アプローチ画面

作業済み ?

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

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	架電回数	活
ソ	詳細 >	結果登録 v	履歴 v	o		サンプルアプローチリスト	株式会社サンプルA		1	
ソ ②	詳細	結果登録 v	履歴 v			サンプルアプローチリスト	<u>株式会社サンプルB</u>		5	

## 2. 企業詳細画面の履歴から確認する

①アプローチ画面を開くと「未作業」タブが表示されていますので、「作業済み」または「全件」タブに切り替えます。

②確認したい企業の「詳細」をクリックします。

## 株式会社サンプルB 企画営業部

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

表示件数 100 ▾

📧 発信

■ 切断

|| 保留

送信時間

テンプレート

サンプル

送信者名(差出人名)

〇〇〇〇株式会社

送信者アドレス

dummy@.jp

件名

【MA機能活用事例】

添付ファイル

本文

株式会社〇〇〇〇  
〇〇様

&lt; 全件 (1)

掛け直し (0)

受付拒否 (0)

受付資料請求  
(0) >

日付 ▾

結果 ▾

活動概要 ▾

リスト名 ▾

③

⋮

詳細

中止

企業の詳細画面が開きますので、送信日時や結果を確認することができます。

③また、「メニュー」から詳細をクリックして送信内容を確認することもできます。

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

チーム設定: 全社

表示ユーザー設定

期間:

表示項目設定

該当件数: **3 件**

CSVダウンロード

リスト作成

カンバン表示

表示件数 100

次回対応日時	次回対応予定者	Web 閲覧	企業名	アプローチ	詳細	担当者	履歴	関連企業	
			株式会社サンプルB	サンプルアプ					
			株式会社サンプルF	サンプルアプ					
			株式会社サンプルA	サンプルアプ					

### 3. リード管理画面の履歴から確認する

- ①リード管理画面で、確認したい企業の列をクリックすると、詳細が右側に表示されます。
  - ②「履歴」タブをクリックして、送信日時や結果一覧を確認します。
- ※リード管理画面は、上部メニュー リード > 一覧 をクリックして開きます。

次回対応日時	次回対応予定者	Web 閲覧	企業名	アプローチ	詳細	担当者	履歴	関連企業	✕
			株式会社サンプルB	サンプルアプ	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>配信済み</p> <p>〇〇 〇〇</p> <p>サンプルアプローチリスト</p> <p>編集 削除</p> <div style="border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>●メール送信内容</p> <p>配信日</p> <p>テンプレート名 テンプレートサンプル</p> <p>送信内容 株式会社サンプルB 企画営業部 〇〇様</p> </div> </div>				
			株式会社サンプルF	サンプルアプ					
			株式会社サンプルA	サンプルアプ					

【補足】

③送信日時や結果一覧で詳細を確認したい場合は、「>」をクリックすると、送信したメール内容など確認することができます。

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

### 担当者一覧 ?

3件 (0件選択中)

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	最終行重
<input type="checkbox"/>	詳細 >	×		〇〇 〇〇	株式会社サンプルA	0	アポイント	
<input type="checkbox"/>	詳細 >	×		サンプルF	株式会社サンプルF	0	受付資料請求	
<input type="checkbox"/>	詳細 >	×		サンプルB	株式会社サンプルB	0 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span>	配信済み	

## 4. 担当者一覧の最終行動履歴から確認する

①最終行動履歴項目で送信日時や結果を確認することができます。

※担当者一覧画面は、上部メニュー MA > 担当者一覧 をクリックして開きます。



### 担当者一覧 ?

3件 (0件選択中)

リスト作成 タグ一覧

<input type="checkbox"/>	詳細	削除	メール 配信停止先
<input type="checkbox"/>	詳細 >	X	
<input type="checkbox"/>	詳細 >	X	
<input checked="" type="checkbox"/> ②	詳細 >	X	

< 担当者一覧に戻る

サンプルB ステータス

---

アプローチリスト名: サンプルアプローチリスト

部署:      役職:      電話番号: 架電設定

---

**顧客詳細**

氏名: サンプルB

氏名カナ:

企業名: 株式会社サンプルB

部署名:

部署名カナ:

役職:

性別:

電話番号:

メールアドレス:

---

**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

配信済み   -

---

**企業履歴**

②確認したい担当者の「詳細」をクリックします。

③担当者詳細画面の担当者履歴・アクションで、詳細を確認することができます。