

GRIDY メールビーコン

操作マニュアル

2026年6月30日

ブルーテック株式会社

本書の読み方

本書は以下の構成になっています。

第1部 アドミニストレーター用

第1部はアドミニストレーターに必要な操作を解説しております。アドミニストレーターの方は、初めにこの第1部をお読みになり、引き続き「第2部 メンバー用」もあわせてお読みください。

第2部 メンバー用

第2部は一般のメンバーに必要な操作を解説しています（一部アドミニストレーター用も含む）。GRIDY メールビーコンを利用することで、マーケティング部門が活用する一斉メール配信機能や、営業部門における営業活動支援を効果的に促進することが可能です。この第2部は、メンバーの方はもちろん、アドミニストレーターの方もお読みください。

目次

第1部 アドミニストレーター用

■1-1 GRIDY メールビーコンとは.....	2
■1-2 メールビーコンを利用するためには.....	3
■1-3 ワークフロー機能を利用する.....	4
■1-4 埋め込みタグを利用する.....	9
■1-5 メールビーコン利用状況を確認する.....	12

第2部 メンバー用

■2-1 メールビーコンを利用する.....	2
■2-2 配信セットを利用する.....	3
■2-3 My リストを利用する.....	18
■2-4 テンプレートを利用する.....	27
■2-5 SFA との連携.....	32

アドミニストレーター用 目次

■1-1	GRIDY メールビーコンとは	2
■1-2	メールビーコンを利用するためには	3
■1-3	ワークフロー機能を利用する	4
1-3-1	申請フォームを作成する	4
1-3-2	ワークフロー設定を登録する	7
■1-4	埋め込みタグを利用する	9
1-4-1	埋め込みタグを設定する	9
■1-5	メールビーコン利用状況を確認する	12

■1-1 GRIDY メールビーコンとは

GRIDY メールビーコン（以下 メールビーコン）は、見込み顧客（リード）を育成するためのメールマーケティングを可能としたサービスです。一人一人の属性や行動履歴に基づいて最適化できるパーソナライズ機能によりメールを作成することができ、メール本文内に埋め込まれた URL のクリック数からの分析を可能としています。配信履歴や URL クリックなどの行動履歴は GRIDY SFA（以下 SFA）の顧客マスタに紐付くことで営業アクションからメールマーケティングまでの情報を一元管理することができます。

■主な3つの特徴

1. SFA に登録された顧客担当者を条件に基づきリスト化してメールを配信

配信リストの作成は SFA 側に持つ、顧客マスタ・顧客担当者マスタや商談情報マスタの項目から様々な組み合わせにより抽出することができ、目的に応じた配信先へピンポイントにメールを送付することができます。

また、配信リストの保存だけでなく抽出条件自体の保存が可能のため、日々更新される顧客・顧客担当者・商談情報マスタに対してもあらかじめ登録しておいた条件で抽出を行えば、配信リストをいつでも最新の状態で保持することができます。

2. 配信結果や配信先の反応を確認

配信結果は、顧客担当者単位で確認することができます。過去にどのようなメールアプローチを行ったかをいつでも確認することができ、営業戦略を立案することに役立てます。

また、配信本文内に記載した URL のクリックユーザやクリック回数を一覧で確認することができます。

3. 安心のセキュリティ

配信先のデータ抽出から配信まで、すべてオンラインで完結するのでローカルに顧客データを保存する必要がなく、セキュリティ面も安心です。配信履歴、リストはデータベースに保存されます。

■ 1-2 メールビーコンを利用するためには

メールビーコンを利用するためには、管理者（アドミニストレーター）より以下の設定が必要です。

■ 部署作成とメンバーの所属

メールビーコンのデータは部署に紐付いて管理されます。

このため、メールビーコンを利用するには必ず部署に所属することが条件となり、所属していない部署以外の登録情報を閲覧、利用することはできません。

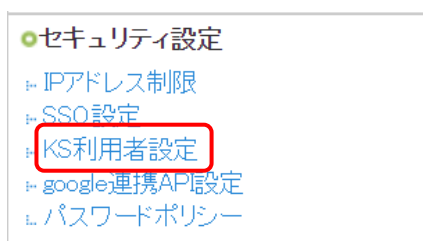
部署の登録所属について、詳しくは操作マニュアル「GRIDY グループウェア」をご参照ください。

■ KS 権限の付与

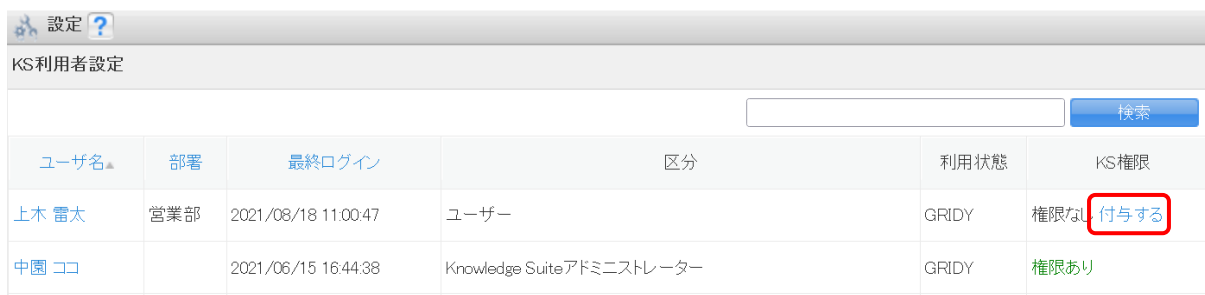
メールビーコンを利用するために必要な KS 権限を付与します。



1. [設定] をクリックします。



2. 「Knowledge Suite 設定」の「KS 利用者設定」をクリックします。



ユーザ名▲	部署	最終ログイン	区分	利用状態	KS権限
上木 雷太	営業部	2021/08/18 11:00:47	ユーザー	GRIDY	権限なし 付与する
中園 ココ		2021/06/15 16:44:38	Knowledge Suiteアドミニストレーター	GRIDY	権限あり

3. 「付与する」をクリックすると「権限あり」に切り替わります。

POINT

アドミニストレーターには KS 権限が自動的に付与されています。

■1-3 ワークフロー機能を利用する

ワークフローで決裁（承認）させてからメール配信を行うことができます。

ワークフロー機能を設定することにより、ユーザに自由に配信をさせないようにすることができます。

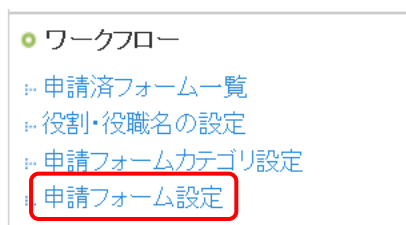
1-3-1 申請フォームを作成する

メール配信前にワークフロー決裁を行う場合、事前に申請フォームを作成しておく必要があります。

ワークフローを利用せずにメール配信する場合は作成不要です。



1. 「設定」をクリックします。



2. 「申請フォーム設定」をクリックします。

申請フォーム設定					
新規フォーム作成 削除 フォーム並び替え 部署/グループ: 部署/グループを選択					
<input type="checkbox"/>	部署・グループ名	カテゴリ	申請フォーム名		
<input type="checkbox"/>	ナレッジスイート株式会社	(未設定)	有給休暇申請	[編集]	[複写]
<input type="checkbox"/>	ナレッジスイート株式会社	営業部共有	営業通達	[編集]	[複写]
<input type="checkbox"/>	ナレッジスイート株式会社	(未設定)	稟議書	[編集]	[複写]

削除

3. 「新規フォーム作成」をクリックします。

新規申請フォーム作成 *は必須項目です	
申請フォーム名*	<input type="text" value="メールビーコン"/>
部署・グループ	部署/グループを選択 営業部
カテゴリ	未設定
連番	<input type="checkbox"/> 使用する 接頭辞 <input type="text"/> 連番 <input type="text"/> <small>ワークフロー申請時には指定された数値に、「+」されて発番されます。</small>
説明	<div style="border: 1px solid gray; height: 60px;"></div>

次へ キャンセル

4. 各項目を入力し、「次へ」をクリックします。

POINT

「部署・グループ」は、ワークフロー設定を行う部署を選択してください。

新規申請フォーム作成 - 詳細設定

管理者用メモ	<input type="text"/>
--------	----------------------

申請フォーム情報

申請フォーム名	メールビーコン	[編集]
カテゴリ		
説明		
作成情報	前園 清治	2026/06/02 15:42
更新情報	前園 清治	2026/06/02 15:42

申請フォームの項目一覧

<input type="checkbox"/>	項目名	項目タイプ
登録されている申請フォーム項目はありません。		

申請経路の設定

	役割・役職名	対象者初期値設定	承認設定
経路が登録されていません。経路を追加してください。			

5. [項目の追加] をクリックします。

申請フォーム項目の追加

追加する申請フォームの項目の情報を入力してください。
 (*は必須項目です。#は数値項目です。半角数値を入力してください。)

タイプ	文字列 (1行) ▼
項目名*	文字列 (複数行)
必須項目	数値
	日付
	チェックボックス
	ラジオボタン
	プルダウンメニュー
	自動計算 (加算)
	自動計算 (減算)
	自動計算 (乗算)
	自動計算 (除算)
	横並び配置
	メールビーコン配信セット

登録 キャンセル

6. 「タイプ」から「メールビーコン配信セット」を選択して [登録] をクリックします。

新規申請フォーム作成 - 詳細設定

管理者用メモ

申請フォーム情報

申請フォーム名	メールビーコン	[編集]
カテゴリ		
説明		
作成情報	前園 清治 2026/06/02 15:42	
更新情報	前園 清治 2026/06/02 15:42	

申請フォームの項目一覧 申請フォームのプレビュー

削除 コピーする 項目の追加

<input type="checkbox"/>	項目名	項目タイプ	
<input type="checkbox"/>	メールビーコン配信セット	メールビーコン配信セット	[編集]

削除 コピーする

申請経路の設定 申請経路のプレビュー

経路の追加 一括編集

処理種別	役割・役職名	対象者初期値設定	承認設定	
承認	リーダー			[編集] [削除]
決裁	所属部長		-	[編集]

申請フォームの登録 下書き保存 キャンセル

7. 申請経路を設定し [申請フォームの登録] をクリックします。

POINT

項目に「メールビーコン配信セット」が含まれている申請フォームを作成する必要があります。
ワークフローについて、詳しくは操作マニュアル「GRIDY グループウェア」をご参照ください。

1-3-2 ワークフロー設定を登録する

メール配信前にワークフロー決裁を行うのか行わないのかを設定します。

ワークフロー決裁の要否に関わらず設定が必要となります。



編集	部署	設定内容	申請フォーム名	最終更新日
編集	取締役会	設定なし		2018-01-09 13:44:03
編集	人事総務部	設定なし		2020-02-04 14:25:07
編集	人事グループ	設定なし		2018-12-19 13:59:15
編集	カスタマーサポート部	設定なし		2019-12-25 10:26:17

1. [メールビーコン] タブの [メールビーコン設定管理] をクリックします。



編集	部署	設定内容	申請フォーム名	最終更新日
編集	取締役会	設定なし		2018-01-09 13:44:03
編集	人事総務部	設定なし		2020-02-04 14:25:07
編集	人事グループ	設定なし		2018-12-19 13:59:15
編集	カスタマーサポート部	設定なし		2019-12-25 10:26:17

2. [新規作成] をクリックします。

ワークフロー設定登録

部署 部署を選択 営業部

設定あり 設定なし

申請フォーム名	カテゴリ	最終更新日
<input checked="" type="radio"/> メールビーコン		2020-02-04 15:02:58

[ワークフローの申請フォーム作成はこちらから](#)

登録 キャンセル

3. 部署を選択して「設定あり」にチェックを入れると利用可能な申請フォームが表示されるので、利用する申請フォームにチェックを入れて「登録」をクリックします。
- ワークフロー決裁を行わずにメールを配信する場合、「設定なし」にチェックを入れます。

POINT

「ワークフローの申請フォーム作成はこちらから」をクリックすると、申請フォームの作成画面に遷移します。

■1-4 埋め込みタグを利用する

埋め込みタグを利用すると、SFAに登録されている顧客と顧客担当者のデータをメールの本文に挿入することができます。

1-4-1 埋め込みタグを設定する

「顧客」「顧客担当者」の任意の項目を埋め込みタグとして設定することができます。

「顧客」「顧客担当者」での操作方法は同じであるため、ここでは「顧客」項目の設定方法をご案内します。



1. SFA タブをクリックし、[SFA 設定管理] をクリックします。



2. カスタム項目設定から「顧客」をクリックします。

項目定義一覧 - 顧客

項目の設定・追加・削除を行います。
※表示順など、画面ごとに指定する設定は画面項目定義にて行ってください。

項目追加

画面定義: **顧客**

更新内容登録

全ての項目を表示

項目ID	項目表示名	項目タイプ	入力タイプ	入力必須	アクション
1000	リード情報	文字列(一行)	テキスト		編集 削除
1002	エリア区分	整数	プルダウン(選択項目)		編集 削除
1003	契約状態	整数	プルダウン(選択項目)		編集 削除
1006	特記情報入力	文字列(一行)	テキスト		編集 削除

3. [顧客] をクリックします。

画面項目定義一覧 - 顧客

画面項目の設定・追加・削除を行います。

画面タイプ: メールビーコン
追加: 営業担当部署 [追加]

[戻る]

項目ID	項目表示名	画面別項目表示名	アクション
101	顧客正式名称	顧客名	[編集]
100	顧客種別	顧客種別	[編集]

[戻る]

4. 「画面タイプ」プルダウンから「メールビーコン」、「追加」プルダウンから埋め込みタグで利用したい項目を選択し、[追加] をクリックします。

画面項目追加 - 営業担当部署

[保存] [戻る]

画面タイプ	メールビーコン
項目ID	1
項目表示名	営業担当部署
画面別項目表示名	画面毎に別の名称を表示する場合に指定してください。 <input type="text"/>
画面別項目詳細名	チェックボックスの注釈として使用されます。 <input type="text"/>
項目表示幅	1行 ※2分割や4分割を指定した場合、分割表示の出来る画面でのみ有効になります。
画面項目グループ	未分類

[保存] [戻る]

5. [保存] をクリックします。

画面項目定義一覧 - 顧客

画面項目の設定・追加・削除を行います。

画面タイプ: メールビーコン
追加: 作成日 [追加]

[戻る]

項目ID	項目表示名	画面別項目表示名	アクション
101	顧客正式名称	顧客名	[編集]
100	顧客種別	顧客種別	[編集]
1	営業担当部署		[編集] [削除]

[戻る]

6. [戻る] をクリックします。

項目定義一覧 - 顧客

項目の設定・追加・削除を行います。
※表示順など、画面ごとに指定する設定は画面項目定義にて行ってください。

項目追加
画面定義: 顧客
更新内容登録

全ての項目を表示

項目ID	項目表示名	項目タイプ	入力タイプ	入力必須	アクション
1000	リード情報	文字列(一行)	テキスト		編集 削除
1002	エリア区分	整数	プルダウン(選択項目)		編集 削除
1003	契約状態	整数	プルダウン(選択項目)		編集 削除
1006	特記情報入力	文字列(一行)	テキスト		編集 削除

7. **【更新内容登録】** をクリックします。

この内容で登録しますか？

[OK](#) [キャンセル](#)

8. 表示されるメッセージで **[OK]** をクリックします。

POINT

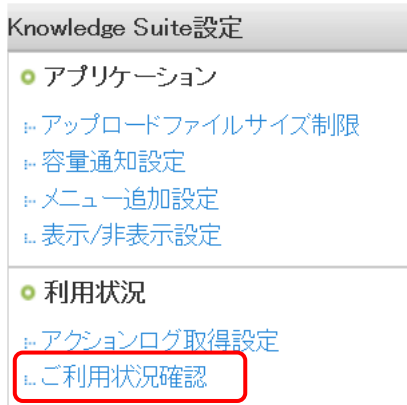
カスタム項目設定について、詳しくは操作マニュアル「GRIDY SFA カスタム項目設定」をご参照ください。

■ 1-5 メールビーコン利用状況を確認する

配信メールアドレス数や配信日などを確認することができます。



1. 「設定」をクリックします。



2. 「ご利用状況確認」をクリックします。

メールビーコン[定額]配信メールアドレス合計数	0
メールビーコン[従量]配信実績合計通数	4

詳細

	利用容量	登録レコード数				名刺読み取り枚数(最終納品済)		メールビーコン		
		顧客担当者	営業報告	リードフォーム	CENTER	名刺CRM	定額	従量		
							配信メールアドレス数	配信実績通数 ※エラーはカウントされません	配信日	
1日	1 GB (3,907 KB)	57	40	25	0	0	0	0		
2日	1 GB (3,908 KB)	56	40	25	0	0	0	0		
3日	1 GB (3,908 KB)	56	40	25	0	0	0	0		
4日	1 GB (3,909 KB)	56	40	25	0	0	0	0		
5日	1 GB (3,446 KB)	34	40	25	0	0	0	4	9/30	
6日	1 GB (3,448 KB)	34	40	25	0	0	0	0		
7日	1 GB (3,449 KB)	34	40	25	0	0	0	0		

3. 当月のメール配信合計数や、日ごとの利用状況が確認できます。

※従量の配信実績通数は配信日から 5 日後の日付に実績通数として画面に反映されます。

メンバー用 目次

■2-1	メールビーコンを利用する	2
■2-2	配信セットを利用する	3
2-2-1	配信セットを登録する	3
2-2-2	配信セットを確認する	8
2-2-3	配信セットを編集・削除する	13
2-2-4	配信をキャンセルする	16
■2-3	My リストを利用する	18
2-3-1	My リストを登録する	18
2-3-2	My リストを確認する	22
2-3-3	My リストを編集・削除する	24
■2-4	テンプレートを利用する	27
2-4-1	テンプレートを登録する	27
2-4-2	テンプレートを確認する	28
2-4-3	テンプレートを編集・削除する	28
■2-5	SFA との連携	32
2-5-1	メールビーコンの配信停止設定をする ...	32
2-5-2	メールビーコンの配信履歴を確認する ...	33

■2-1 メールビーコンを利用する

GRIDY メールビーコン（以下 メールビーコン）を利用するには「部署に所属していること」「KS 利用権限があること」が前提となります。

メールビーコンの機能が利用できない場合は、貴社管理者様にお問い合わせください。

The screenshot displays the 'メールビーコン' (Mail Beacon) interface. At the top, there are navigation tabs for 'グループウェア', 'SFA', 'リードフォーム', 'CENTER', and 'メールビーコン'. Below these are icons for '配信セット', 'M/リスト', and 'テンプレート'. On the left, a sidebar shows 'お知らせ' (Notifications) with several alerts: '未確認レポート1件!', '未処理ワークフロー4件!', '未参加ユーザー4件!', '未読メッセージ2件!', '未提出営業報告1件!', '下書き営業報告1件!', and '紐付待ち名刺16件!'. The main area is titled '配信セット一覧?' (Distribution Set List) and contains a table with columns for '状態' (Status), '配信セット名' (Distribution Set Name), '配信日時' (Distribution Date/Time), and '配信リスト' (Distribution List). The table lists several sets with their respective statuses and dates. At the bottom right of the table area, it indicates '1 (1-5/5)' items.

状態	配信セット名	配信日時	配信リスト
承認待ち	<2020春>展示会出展のご案内	2020/03/01 10:00	表示
編集済	月例レクリエーション実施のお知らせ	2020/02/10 10:00	
編集済	テスト	2020/02/05 10:00	
配信終了	展示会出展のご案内	2020/01/01 18:00	表示
配信終了	セミナーのご案内	2019/12/05 10:00	表示

■2-2 配信セットを利用する

配信メールごとに「配信セット」が必要となります。

2-2-1 配信セットを登録する

配信セットを登録します。



1. [メールビーコン] タブの [新規作成] をクリックします。

新規配信セット ?

登録 下書き保存 キャンセル

*は必須項目です。

基本情報

1 配信セット名*

2 部署* 部署を選択 営業部

配信情報

3 配信日時* 2025/07/08 10:00
今すぐ配信

4 配信リスト* 新規作成 リストを追加 配信リスト数: 0件

5 メール件名*

6 送信元メールアドレス(from)* アドレス帳から選択 クリア

7 返信先メールアドレス アドレス帳から選択 クリア

テンプレート
埋め込みタグ 選択してください 追加
埋め込みURL 追加

8 メール本文*
最大20000文字まで
クリア テンプレート保存

9 テストメール アドレス帳から選択 クリア
アドレスを追加 テスト配信

登録 下書き保存 プレビュー キャンセル

2. ①～⑨の各項目を入力し、[登録] をクリックします。

[下書き保存] をクリックすると、状態が「編集集中」となり保存されます。

[プレビュー] をクリックすると、作成したメールのイメージが確認できます。

① 作成する配信セットに名前を付けます。

② 配信セットに紐付ける部署を選択します。

③ メール配信日時を指定します。

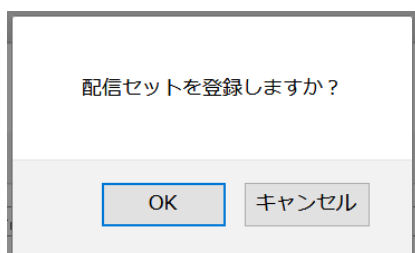
「今すぐ配信」の場合、配信セット登録後に配信処理が開始されます。

※解約月 20 日以降のメール配信はできません。

- ④ メールの配信リスト（My リスト）を選択します。
[新規作成] をクリックすると My リストの作成画面に遷移します。
[リストを追加] をクリックすると複数の My リストを選択できます。
- ⑤ 配信するメールの件名を入力します。
- ⑥ 配信したメールの From 欄に表示されるメールアドレスを [アドレス帳] から選択します。
- ⑦ 配信したメールに返信する場合の送信先メールアドレスを [アドレス帳] から選択します。
- ⑧ メールの本文を入力します。最大 20,000 文字まで入力できます。
改行していない 1 行の長さが 900 バイト以上の場合はエラーとなります。
[テンプレート保存] をクリックすると、メール本文の内容をそのままテンプレートとして保存できます。
「テンプレート」から、登録済みのテンプレートを挿入することができます。
「埋め込みタグ」を選択して追加すると、GRIDY SFA（以下 SFA）に登録されている顧客と顧客担当者のデータをメール本文に挿入することができます。
「埋め込み URL」に URL を入力して追加すると、メール配信後にアクセス数を確認できるようになります。
- ⑨ [アドレス帳] に登録されているメールアドレスを選択し [テスト配信] をクリックすると、選択したメールアドレス宛にテストメールを配信することができます。
メールアドレスは最大 5 件まで選択できます。

POINT

My リストについて、詳しくは第 2 部メンバー用「My リストを利用する」をご参照ください。
テンプレートについて、詳しくは第 2 部メンバー用「テンプレートを利用する」をご参照ください。
アドレス帳について、詳しくは操作マニュアル「GRIDY グループウェア」をご参照ください。



3. 表示されるメッセージで「OK」をクリックします。

■重複データを編集する

選択した配信リスト（My リスト）内に重複データが存在する場合は配信セットの登録が完了せず、重複チェック結果画面が表示されます。

重複チェック結果

キャンセル

メールアドレスの重複データがあります。
重複データリストを抽出し、配信メールアドレスとして登録する行の操作項目に「登録」を記述して下さい。
登録しないデータに関しては、操作項目には何も記述しないで下さい。
操作項目以外を編集されますと配信メールアドレスの登録が正常に行われませんのでご注意下さい。

①重複データリスト抽出

②編集済重複データリストを取込む ファイルが選択されていません。※[参照]ボタンをクリックして、取込むファイルを選択してください。

1. 「リスト抽出」をクリックし、CSV ファイルをダウンロードします。

	A	B	C	D	E	F	G
1	H1	3330	3327				
2	BH	操作	メールアドレス1(参照用)	顧客名	顧客担当者名	営業担当部署	営業担当
3	B		haruo57725@example.com	シイ富士商事合資会社	稲田 春夫	営業1課	山川 陸
4	B	登録	haruo57725@example.com	シイ富士商事合資会社	稲田 春夫	営業部	山川 陸
5	B		kswatanabe@example.com	KSブランド株式会社	渡辺 一郎	営業部	山川 陸
6	B		maoyamaguchi@example.com	有限会社ワイスジーテクノ	山口 麻緒	営業1課	山川 陸
7	B		ryouko9370@example.com	有限会社ファルママイヤーズジー	梅本 涼子	営業1課	山川 陸

2. ダウンロードした CSV ファイルに表示されている重複データの中から、メールを配信したいデータの「操作」欄に「登録」と入力し、保存します。

重複チェック結果

キャンセル

メールアドレスの重複データがあります。
重複データリストを抽出し、配信メールアドレスとして登録する行の操作項目に「登録」を記述して下さい。
登録しないデータに関しては、操作項目には何も記述しないで下さい。
操作項目以外を編集されますと配信メールアドレスの登録が正常に行われませんのでご注意下さい。

①重複データリスト抽出

②編集済重複データリストを取込む ファイルが選択されていません。※[参照]ボタンをクリックして、取込むファイルを選択してください。

3. 「参照」をクリックし、保存した CSV ファイルを選択します。

重複チェック結果

キャンセル

メールアドレスの重複データがあります。
重複データリストを抽出し、配信メールアドレスとして登録する行の操作項目に「登録」を記述して下さい。
登録しないデータに関しては、操作項目には何も記述しないで下さい。
操作項目以外を編集されますと配信メールアドレスの登録が正常に行われませんのでご注意下さい。

①重複データリスト抽出	リスト抽出
②編集済重複データリストを取込む	参照... 配信セット.csv ※[参照]ボタンをクリックして、取込むファイルを選択してください。 リスト取込み

4. [リスト取込み] をクリックします。

■ワークフローを申請する

ワークフロー機能を設定している場合、配信セットを登録するとワークフローの申請画面が表示されます。

ワークフロー ?

申請書の作成 - 「メールビーコン配信申請」

標題 *	<input type="text"/>
メールビーコン配信セット	展示会出展のご案内
添付ファイル (1ファイル10MBまで)	ファイルの指定

*は必須項目です。また、自動計算にて計算結果が15桁以上の場合、正確な値が表示されません。

内容を確認し、経路を設定する 下書き保存 キャンセル

1. 必要な項目を入力し、[内容を確認し、申請経路を設定する] をクリックします。

ワークフロー ?

申請書の作成 - 申請経路の設定「メールビーコン配信申請(展示会メールビーコン配信)」

	処理種別	役割・役職名	対象者
↓	決裁	決裁者	ユーザ選択 前園 清治
	確認	申請者	ユーザ選択

戻る 経路を確定し、内容確認する 下書き保存 キャンセル

2. 申請経路を設定し、[経路を確定し、内容確認する] をクリックします。

ワークフロー ?

申請書の作成 - 内容の確認 「メールビーコン配信申請（展示会メールビーコン配信）」申請経路の対象者を設定しました。

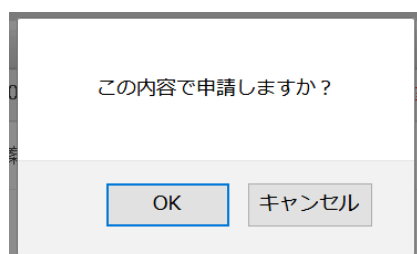
標題	展示会メールビーコン配信		
申請者	宮崎 貴生		
メールビーコン配信セット	展示会出展のご案内		
添付			

申請経路

	処理種別	役割・役職名	対象者	承認設定
↓	決裁	決裁者	前園 清治	
	確認	申請者	宮崎 貴生	

戻る 内容を確認し、申請する キャンセル

3. 「内容を確認し、申請する」をクリックします。



4. 表示されるメッセージで [OK] をクリックします。

POINT

ワークフローが決裁されない限り、セットした配信日時を過ぎてもメールは配信されません。

配信日時を過ぎている場合、決裁後すぐにメールが配信されます。

ワークフローについて、詳しくは操作マニュアル「GRIDY グループウェア」をご参照ください。

2-2-2 配信セットを確認する

登録した配信セットを確認します。



1. 「メールビーコン」タブの「配信セット」をクリックします。

配信セット一覧 ?		表示項目設定 +	絞り込み +
新規作成		削除	
		1 (1-30/30)	
状態	配信セット名	配信日時	配信リスト
<input type="checkbox"/> 編集	展示会出展のご案内	2025/07/18 10:00	
<input type="checkbox"/> 予約済	セミナーのご案内	2025/07/14 09:00	表示

2. 「状態」または「配信セット名」をクリックします。

POINT

一覧画面に表示される項目は「表示項目設定」から変更できます。

「状態」について、詳しくは以下をご参照ください。

状態	説明
編集	配信セットを下書き保存した場合、または重複チェック結果画面から他ページへ遷移した場合に表示されます。配信セットを再編集できます。
予約登録中	予約登録を行っています。
予約済	配信セットの予約が完了しています。配信セットの再編集はできません。
配信中	メールを配信しています。
配信終了	メール配信が終了しています。
エラー	システム側でメール配信ができなかった場合に表示されます。
キャンセル済	予約中のセットをキャンセルした場合に表示されます。配信セットを再編集できます。
申請書作成中	ワークフローの申請書作成中です。
承認待ち	ワークフローの承認待ちです。 (ワークフローのステータス更新に順ずる)
決裁待ち	ワークフローの決裁待ちです。 (ワークフローのステータス更新に順ずる)
却下	ワークフローが却下された状態です。
予約済 (一部エラー)	予約済の配信セットにて配信リストの最新化处理中 (※) に一部エラーがあった場合に表示されます。エラーがあった宛先は更新前の情報のまま配信されます。

※配信リストに含まれている顧客と顧客担当者を更新した際に、その更新内容を配信リストに反映する処理を行います。

配信セット詳細 ?

編集
削除
戻る
次へ ▶

基本情報

配信セット名	展示会出展のご案内		
部署	営業部		
作成者	宮崎 貴生	作成日	2025/07/08 15:29
最終更新者	宮崎 貴生	最終更新日	2025/07/08 16:04

配信情報

配信日時	2025/07/18 10:00		
配信状態	編集集中		
メール件名	<営業EXPO> 展示会出展のご案内		
送信者元メールアドレス (from)	b0006@example.com		
返信先メールアドレス			
Myリスト	顧客担当者から登録		

メール本文 +

編集
削除
戻る
次へ ▶

3. 配信セットの詳細画面が表示されます。

POINT

表示される項目は「状態」によって異なります。詳しくは以下をご参照ください。

状態	カテゴリ	項目名
編集集中	基本情報	配信セット名/部署/作成者/最終更新者/作成日/最終更新日
	配信情報	配信日時/配信状態/メール件名/送信者元メールアドレス (from) / 返信先メールアドレス/My リスト
	メール本文	メール本文
編集集中以外	基本情報	配信セット名/部署/作成者/最終更新者/作成日/最終更新日
	配信情報	配信日時/配信状態/メール件名/送信者元メールアドレス (from) / 返信先メールアドレス/My リスト
	メール本文	メール本文
	配信件数	配信予定数/正常送信数/エラー送信数/配信一覧
	URL 分析	URL/アクセス数

■ 配信件数

メールの配信件数やエラー件数が確認できます。

Copyright © BlueTec Inc. All Rights Reserved.

配信セット詳細

前送 戻る

基本情報

配信セット名	サービスのご案内
部署	営業部

メール本文

配信件数

配信予定数	正常		エラー		配信一覧
	件数	割合	件数	割合	
3件	3件	100.00%	0件	0.00%	一覧

URL分析

URL	アクセス		
	クリックユーザ数	送信URLクリックユーザ割合	クリック数
https://www.bluetec.co.jp/knowledgessuite/	1人	33.33%	1回

前送 戻る

- ① メールの配信予定数が確認できます。
- ② 正常に配信できた件数とエラーになった件数、およびその割合が確認できます。
各件数をクリックすると、該当のリストが表示されます。
- ③ 「一覧」をクリックすると、正常、エラーを含めた全ての配信リストが表示されます。

配信リスト

戻る

表示項目設定 絞り込み

1 (1-1/1)

顧客	顧客担当者	配信アドレス	配信日時	配信結果
シー富士商事合資会社	稲田 春夫	hanuc57725@example.com	2020/02/10 10:00	配信成功

配信が終了していない場合、リスト内の「配信日時」「配信結果」欄は空欄で表示されます。

「配信結果」欄は、未送信および未到達の場合、理由が記載されます。詳しくは以下をご参照ください。

※結果は5日後に反映されます。

配信結果	理由
未送信	送信失敗
	メール作成失敗
	抽出条件に該当するブロック(本文)無し
	不正な受信者または送信者のアドレス
	送信中に接続が切断されました
	ヘッダフッタのみ
	重複メールアドレス
	配信停止リスト

未到達	メールアドレスのドメインが存在しません
	メールアドレスのユーザーが存在しません
	相手先メールサーバーに接続できませんでした
	一時的な送信失敗
	持続的な送信失敗
	相手先のメールボックスが一杯なため受信拒否されました
	ユーザ側でのドメイン指定受信または指定拒否 (DoCoMo/WILLCOM) されています
	メールサイズが上限を超えているため受信拒否されました
	相手先メールサーバーから受信拒否されました
	原因判別不可のエラーメールです
	エラー原因不明

POINT

配信リスト画面は、配信セット一覧画面の「表示」をクリックして表示することもできます。

配信セット一覧 ?			
新規作成		削除	
			1 (1-30/30)
状態	配信セット名	配信日時	配信リスト
<input type="checkbox"/> 編集	展示会出展のご案内	2025/07/18 10:00	
<input type="checkbox"/> 予約済	セミナーのご案内	2025/07/14 09:00	表示

■URL 分析

URL のアクセス数が確認できます。

配信セット詳細 ?

削除 戻る ◀ 前へ 次へ ▶

基本情報

配信セット名	サービスのご案内
部署	営業部

配信件数

配信予定数	正常		エラー		配信一覧
	件数	割合	件数	割合	
3件	3件	100.00%	0件	0.00%	一覧

URL分析 ①

URL
https://www.bluetec.co.jp/knowledgesuite/

アクセス ②

クリックユーザ数	送信URLクリックユーザ割合	クリック数
1人	33.33%	1回

削除 戻る ◀ 前へ 次へ ▶

- ① 設定した URL が表示されます。
- ② URL をクリックしたユーザ数、URL をクリックしたユーザの割合、URL がクリックされた回数を確認できます。クリックユーザ数をクリックすると URL アクセス数リスト画面が表示されます。URL アクセス数リスト画面に表示されている情報は、[エクスポート] をクリックして CSV ファイルでエクスポートすることができます。

URLアクセス数リスト ? 表示項目設定 絞り込み

戻る エクスポート 1 (1-1/1)

顧客	顧客担当者	配信アドレス	URLアクセス数	最終更新日
シー富士商事合資会社	稲田 春夫	haruo57725@example.com	1	2020/02/19 14:56

2-2-3 配信セットを編集・削除する

登録した配信セットを編集、削除します。

■ 配信セットを編集する

POINT

編集可能な配信セットの状態は以下のとおりです。

編集可能な配信セットの状態
編集中/エラー/キャンセル済/申請書作成中/却下



1. [メールビーコン] タブの [配信セット] をクリックします。

状態	配信セット名	配信日時	配信リスト
編集	展示会出展のご案内	2025/07/18 10:00	
予約済	セミナーのご案内	2025/07/14 09:00	表示

2. 「状態」または「配信セット名」をクリックします。

基本情報			
配信セット名	展示会出展のご案内		
部署	営業部		
作成者	宮崎 貴生	作成日	2025/07/08 15:29
最終更新者	宮崎 貴生	最終更新日	2025/07/08 16:04

配信情報	
配信日時	2025/07/18 10:00
配信状態	編集
メール件名	<営業EXP0>展示会出展のご案内
送信者元メールアドレス (from)	b0006@example.com
返信先メールアドレス	
Myリスト	顧客担当者から登録

3. [編集] をクリックします。

以降の操作は登録手順と同様のため、詳細については第2部メンバー用「配信セットを利用する」の「配信セットを登録する」をご参照ください。

■ 配信セットを削除する

作成者、アドミニストレーター、サブアドミニストレーターのみ削除できます。

POINT

権限によって削除可能な状態が異なります。詳しくは以下をご参照ください。

権限	削除可能な配信セットの状態
アドミニストレーター サブアドミニストレーター	編集中/予約済/配信終了/エラー/キャンセル済/申請書作成中/却下/予約済（一部エラー）
作成者	編集中/予約済/キャンセル済/申請書作成中/却下/予約済（一部エラー）



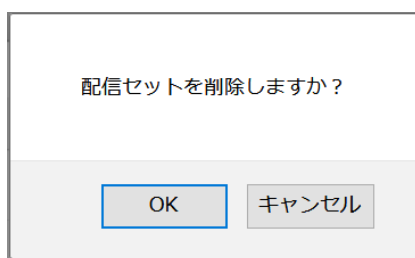
1. [メールビーコン] タブの [配信セット] をクリックします。



2. 「状態」または「配信セット名」をクリックします。



3. [削除] をクリックします。



4. 表示されるメッセージで [OK] をクリックします。

POINT

削除した配信セットを復元することはできません。

配信セット一覧画面にて削除する配信セットにチェックを入れて [削除] をクリックすると、複数の配信セットを一度に削除することができます。



2-2-4 配信をキャンセルする

登録した配信セットのメール配信をキャンセルします。

POINT

作成者、アドミニストレーター、サブアドミニストレーターのみキャンセルできます。

状態が「予約済」「配信中」「予約済（一部エラー）」の配信セットのみキャンセルできます。

状態が「配信中」の場合、キャンセルを行った時点で未配信のものを対象としてキャンセル処理を行います。



1. [メールビーコン] タブの [配信セット] をクリックします。



2. 「状態」または「配信セット名」をクリックします。

配信セット詳細 ?

配信キャンセル 削除 戻る ◀ 前へ 次へ ▶

基本情報

配信セット名	セミナーのご案内		
部署	営業部		
作成者	山川陸	作成日	2025/07/08 15:34
最終更新者	山川陸	最終更新日	2025/07/08 16:04

配信情報

配信日時	2025/07/14 09:00		
配信状態	予約済		

3. [配信キャンセル] をクリックします。

配信予約をキャンセルしますがよろしいですか？

OK キャンセル

4. 表示されるメッセージで [OK] をクリックします。

■2-3 My リストを利用する

SFAの顧客担当者をもとに作成されるリストです。メールの配信先として利用します。

2-3-1 My リストを登録する

My リストを登録します。

POINT

My リストは顧客、顧客担当者、商談の [My リスト登録] から作成することができます。

詳しくは操作マニュアル「GRIDY SFA」をご参照ください。

顧客担当者一覧 ? 表示項目設定 + 絞り込み +

削除 新規作成 キャンペーン登録 インポート エクスポート **Myリスト登録** 1 (1-29/29)

<input type="checkbox"/>	詳細	顧客担当者番号	顧客担当者名	顧客	電話番号1	営業担当者	最終更新日
<input type="checkbox"/>	詳細	s0000054	長原 幸司	KS株式会社	03-0000-1111	山川 陸	2025/02/13 15:18
<input type="checkbox"/>	詳細	s00000331	久野 一樹	ケーエスディーエックス・テスト株式会社	03-0000-0000	藤田 一輝	2024/11/20 10:17

グループウェア SFA リードフォーム CENTER メールビーコン

配信セット **Myリスト** テンプレート

1. [メールビーコン] タブの [My リスト] をクリックします。

Myリスト一覧 ? 表示項目設定 + 絞り込み +

新規作成 削除 1 (1-17/17)

<input type="checkbox"/>	種類	Myリスト名	部署	所持者	最終更新日
<input type="checkbox"/>	SFAから登録	顧客担当者から登録	営業部	宮崎 貴生	2025/07/08 15:23

2. [新規作成] をクリックします。

新規Myリスト

顧客担当者の抽出条件と、抽出した顧客担当者リストを登録できます。

登録 キャンセル

基本情報

1 Myリスト名*

2 部署* 部署を選択 営業部

3 種類* 抽出条件

抽出条件 条件セット追加 クリア

条件追加

抽出条件がありません。

顧客担当者リスト

顧客担当者リストがありません。

登録 キャンセル

3. ①～③の各項目を入力し、[条件追加] をクリックします。

- ① 作成する My リストに名前を付けます。
- ② My リストに紐付ける部署を選択します。
- ③ リストの種類を選択します。詳しくは以下をご参照ください。

リストの種類	説明
抽出条件	顧客担当者を抽出するための「条件」を保存します。
顧客担当者リスト	抽出条件から作成される「顧客担当者リスト」を保存します。

新規Myリスト

顧客担当者の抽出条件と、抽出した顧客担当者リストを登録できます。

登録 キャンセル

基本情報

Myリスト名* 山川が担当の顧客

部署* 部署を選択 営業部

種類* 抽出条件

抽出条件

条件セット追加 クリア

営業担当者 含む 山川陸 削除

条件追加

抽出条件がありません。

顧客担当者リスト

顧客担当者リストがありません。

登録 キャンセル

4. 絞り込み条件をセットし、[条件セット追加] をクリックします。

POINT

[条件追加] をクリックすると最大 10 件まで条件を組み合わせることができます。
 条件セットは最大 5 件まで登録することができます。
 絞り込み条件について、詳しくは操作マニュアル「GRIDY SFA」をご参照ください。

抽出条件

条件セット追加 クリア

条件追加

全ての条件に一致 いずれかの条件に一致

No	内容	操作
2	営業担当部署が営業部 営業1課を含む	編集 削除
1	営業担当者が山川陸を含む	編集 削除

リスト作成

5. 条件セットを複数登録した場合、「全ての条件に一致」または「いずれかの条件に一致」にチェックを入れます。

POINT

登録した条件セットは[編集]から編集することができます。編集後 [条件セット追加] をクリックすると新しい条件セットとして登録され、[条件セット更新] をクリックすると条件セットが上書きさ

れます。

抽出条件 条件セット追加 条件セット更新 クリア

▼ 営業担当部署 ▼ 含む ▼ 部署を選択 営業部 営業1課 削除

条件追加

全ての条件に一致 いずれかの条件に一致

No	内容	操作
2	営業担当部署が営業部 営業1課を含む	編集 削除
1	営業担当者が山川 陸を含む	編集 削除

リスト作成

新規Myリスト 抽出条件セットを追加しました。

顧客担当者の抽出条件と、抽出した顧客担当者リストを登録できます。

登録 キャンセル

基本情報

Myリスト名* 山川が担当の顧客

部署* 部署を選択 営業部

種類* 抽出条件 ▼

抽出条件 条件セット追加 クリア

条件追加

全ての条件に一致 いずれかの条件に一致

No	内容	操作
2	営業担当部署が営業部 営業1課を含む	編集 削除
1	営業担当者が山川 陸を含む	編集 削除

リスト作成

顧客担当者リスト

顧客担当者リストがありません。

登録 キャンセル

6. 「リスト作成」をクリックします。

顧客担当者リストを作成しますか？

OK キャンセル

7. 表示されるメッセージで [OK] をクリックします。

新規Myリスト ? 顧客担当者リストを作成しました。

顧客担当者の抽出条件と、抽出した顧客担当者リストを登録できます。

基本情報

Myリスト名*

部署* 営業部

顧客担当者リスト CSVリスト編集 +

有効件数	5	作成日時	2025/07/09 13:46			
1 (1-5/5)						
<input type="checkbox"/>	顧客担当者名	顧客正式名称	メールアドレス1	営業担当部署	営業担当者	配信停止
<input checked="" type="checkbox"/>	久野 一樹	ケーエスディーエックス・テスト株式会社	k.hisanoi@example.com	営業1課	山川 陸	配信許可
<input checked="" type="checkbox"/>	渡辺 一郎	KSブランド株式会社	kswatanabe@example.com	営業部	山川 陸	配信許可
<input checked="" type="checkbox"/>	島田 浩司	株式会社島田	shimada@dummy.gridy.jp	営業部	山川 陸	配信許可
<input checked="" type="checkbox"/>	長原 幸司	KS株式会社	test@example.com	営業部	山川 陸	配信許可
<input checked="" type="checkbox"/>	大西 悠樹	オーバーワークス株式会社	y-ohnrishi@example.com	営業部	山川 陸	配信許可
1 (1-5/5)						

8. 「登録」をクリックします。

POINT

「メールアドレス1」が登録されている顧客担当者が抽出対象です。

「有効件数」には、リスト内でメール配信対象となっている顧客担当者の件数が表示されます。

「種類」が「顧客担当者リスト」または「SFA から登録」の場合はチェックボックスのチェックを外すとメール配信対象外となります。「種類」が「抽出条件」の場合はチェックボックスのチェックを外してメール配信対象外とすることはできません。

顧客担当者リスト CSVリスト編集 +

有効件数	2	作成日時	2025/07/09 13:46			
1 (1-5/5)						
<input type="checkbox"/>	顧客担当者名	顧客正式名称	メールアドレス1	営業担当部署	営業担当者	配信停止
<input checked="" type="checkbox"/>	久野 一樹	ケーエスディーエックス・テスト株式会社	k.hisanoi@example.com	営業1課	山川 陸	配信許可
<input checked="" type="checkbox"/>	渡辺 一郎	KSブランド株式会社	kswatanabe@example.com	営業部	山川 陸	配信許可
<input type="checkbox"/>	島田 浩司	株式会社島田	shimada@dummy.gridy.jp	営業部	山川 陸	配信許可

チェックボックスは CSV リストを取り込むことで一括更新することも可能です。

【CSV リストで更新する】

- [CSV リスト編集]をクリックします。
- [リスト出力]をクリックし、CSV ファイルを出力します。
- 出力した CSV ファイルの「操作」欄に以下を記入して保存します。ほかの項目は変更しません。

チェックを入れる場合 : ” 復元 ” と記入します。

チェックを外す場合 : ” 削除 ” と記入します。

変更しない場合 : 空欄のままとします。

4. 「②CSV リスト取込」に保存した CSV ファイルを選択し、[リスト取込]をクリックします。

顧客担当者リスト CSVリスト編集

CSVリスト編集について

①CSVリスト出力	リスト出力		
②CSVリスト取込	ファイルを選択 <small>選択されていません</small>		
	リスト取込		
有効件数	5	作成日時	2025/07/09 14:01

この内容をMyリストとして登録しますか？

[OK](#) [キャンセル](#)

9. 表示されるメッセージで [OK] をクリックします。

2-3-2 My リストを確認する

登録した My リストを確認します。

グループウェア SFA リードフォーム CENTER メールビーコン

配信セット **Myリスト** テンプレート

1. [メールビーコン] タブの [My リスト] をクリックします。

Myリスト一覧 ? 表示項目設定 絞り込み

[新規作成](#) [削除](#) 1 (1-18/18)

<input type="checkbox"/>	種類	Myリスト名	部署	所持者	最終更新日
<input type="checkbox"/>	抽出条件	山川が担当の顧客	営業部	宮崎 貴生	2025/07/09 13:59
<input type="checkbox"/>	SFAから登録	顧客担当者から登録	営業部	宮崎 貴生	2025/07/08 15:23
<input type="checkbox"/>	SFAから登録	顧客担当者から登録(全件)	取締役会	前園 清治	2025/01/28 14:52

2. 「My リスト名」をクリックします。

Myリスト詳細 ?

編集 削除 戻る 次へ▶

基本情報

Myリスト名	山川が担当の顧客		
部署	営業部		
種類	顧客担当者リスト		
作成者	宮崎 貴生 2025/07/09 13:59	最終更新者	宮崎 貴生 2025/07/09 14:01

抽出条件

全ての条件に一致

No	内容
2	営業担当部署が営業部・営業1課を含む
1	営業担当者が山川陸を含む

顧客担当者リスト [一覧](#)

有効件数	5	作成日時	2025/07/09 14:01
------	---	------	------------------

1 (1-5/5)

顧客担当者番号	顧客担当者名	顧客正式名称	メールアドレス1	営業担当部署	営業担当者	配信停止	削除
s0000331	久野 一樹	ケーエスディーエックス・テスト株式会社	k.hisanoi@example.com	営業1課	山川陸	配信許可	
s0000094	渡辺 一郎	KSブランド株式会社	kswatanabe@example.com	営業部	山川陸	配信許可	
s0000301	島田 浩司	株式会社島田	shimada@dummy.gridy.jp	営業部	山川陸	配信許可	
s0000054	長原 幸司	KS株式会社	test@example.com	営業部	山川陸	配信許可	
s0000323	大西 悠樹	オーバーワーク株式会社	y-ohnishii@example.com	営業部	山川陸	配信許可	

1 (1-5/5)

編集 削除 戻る 次へ▶

3. My リストの詳細画面が表示されます。

POINT

「種類」が「抽出条件」の場合、顧客担当者リストは表示されません。

顧客、顧客担当者、商談から作成された My リストの場合、「種類」は「SFA から登録」となります。

POINT

My リスト作成・編集時に顧客担当者リストのチェックボックスでチェックを外していた場合、My リスト詳細画面の顧客担当者リストの「削除」欄に「削除中」と表示されます。「削除中」となっている宛先はメール配信対象外となります。

顧客担当者リスト [一覧](#)

有効件数	4	作成日時	2025/07/09 14:01
------	---	------	------------------

1 (1-5/5)

顧客担当者番号	顧客担当者名	顧客正式名称	メールアドレス1	営業担当部署	営業担当者	配信停止	削除
s0000331	久野 一樹	ケーエスディーエックス・テスト株式会社	k.hisanoi@example.com	営業1課	山川陸	配信許可	削除中
s0000094	渡辺 一郎	KSブランド株式会社	kswatanabe@example.com	営業部	山川陸	配信許可	

POINT

顧客担当者リストの「一覧」をクリックすると顧客担当者リスト一覧画面が表示されます。顧客担当者リスト一覧画面では「表示項目設定」と「絞り込み」が可能です。

顧客担当者リスト 一覧

有効件数	4	作成日時	2025/07/09 14:01				
1 (1-5/5)							
顧客担当者番号	顧客担当者名	顧客正式名称	メールアドレス1	営業担当部署	営業担当者	配信停止	削除
s0000331	久野 一樹	ケーエスディーエックス・テスト株式会社	k.hisanoi@example.com	営業1課	山川陸	配信許可	削除中
s0000094	渡辺 一郎	KSブランド株式会社	kswatanabe@example.com	営業部	山川陸	配信許可	



顧客担当者リスト一覧 表示項目設定 + 絞り込み +

戻る 1 (1-5/5)

顧客担当者番号	顧客担当者名	顧客正式名称	メールアドレス1	営業担当部署	営業担当者	配信停止	削除
s0000331	久野 一樹	ケーエスディーエックス・テスト株式会社	k.hisanoi@example.com	営業1課	山川陸	配信許可	削除中
s0000094	渡辺 一郎	KSブランド株式会社	kswatanabe@example.com	営業部	山川陸	配信許可	
s0000301	島田 浩司	株式会社島田	shimada@dummy.gridy.jp	営業部	山川陸	配信許可	
s0000054	長原 幸司	KS株式会社	test@example.com	営業部	山川陸	配信許可	
s0000323	大西 悠樹	オーバーワークス株式会社	y-ohnrishi@example.com	営業部	山川陸	配信許可	

戻る 1 (1-5/5)

2-3-3 My リストを編集・削除する

登録した My リストを編集、削除します。

■ My リストを編集する

グループウェア SFA リードフォーム CENTER メールビーコン

配信セット **Myリスト** テンプレート

1. [メールビーコン] タブの [My リスト] をクリックします。

Myリスト一覧 表示項目設定 + 絞り込み +

新規作成 削除 1 (1-18/18)

<input type="checkbox"/>	種類	Myリスト名	部署	所持者	最終更新日
<input type="checkbox"/>	抽出条件	山川が担当の顧客	営業部	宮崎 貴生	2025/07/09 13:59
<input type="checkbox"/>	SFAから登録	顧客担当者から登録	営業部	宮崎 貴生	2025/07/08 15:23
<input type="checkbox"/>	SFAから登録	顧客担当者から登録(全件)	取締役会	前園 清治	2025/01/28 14:52

2. 「My リスト名」をクリックします。



3. [編集] をクリックします。

以降の操作は登録手順と同様のため、詳細については第2部メンバー用「Myリストを利用する」の「Myリストを登録する」をご参照ください。

■Myリストを削除する



1. [メールビーコン] タブの [Myリスト] をクリックします。



2. 「Myリスト名」をクリックします。



3. [削除] をクリックします。

Myリストを削除しますか？

OKキャンセル

4. 表示されるメッセージで [OK] をクリックします。

POINT

My リスト一覧画面にて削除する My リストにチェックを入れて [削除] をクリックすると、複数の My リストを一度に削除することができます。

Myリスト一覧 ?		表示項目設定 + 絞り込み +			
新規作成		削除		1 (1-18/18)	
<input type="checkbox"/>	種類	Myリスト名	部署	所持者	最終更新日
<input type="checkbox"/>	抽出条件	山川が担当の顧客	営業部	宮崎 貴生	2025/07/09 13:59
<input type="checkbox"/>	SFAから登録	顧客担当者から登録	営業部	宮崎 貴生	2025/07/08 15:23
<input type="checkbox"/>	SFAから登録	顧客担当者から登録(全件)	取締役会	前園 清治	2025/01/28 14:52

■2-4 テンプレートを利用する

配信セットのメール本文に反映することができます。

2-4-1 テンプレートを登録する

テンプレートを登録します。



1. [メールビーコン] タブの [テンプレート] をクリックします。



2. [新規作成] をクリックします。

3. ①～⑤の各項目を入力し、[保存] をクリックします。

- ① テンプレートに紐付ける部署を選択します。
- ② 作成するテンプレートに名前を付けます。
- ③ SFA に登録されている顧客と顧客担当者のデータをメールの本文に挿入することができます。
- ④ URL を入力して追加すると、メール配信後にアクセス数を確認できるようになります。
- ⑤ メール本文を入力します。最大 20,000 文字まで入力可能です。

2-4-2 テンプレートを確認する

登録したテンプレートを確認します。



1. 「メールビーコン」タブの「テンプレート」をクリックします。



2. 「テンプレート名」をクリックします。



3. テンプレートの詳細画面が表示されます。

2-4-3 テンプレートを編集・削除する

登録したテンプレートを編集、削除します。

■テンプレートを編集する



1. [メールビーコン] タブの [テンプレート] をクリックします。



2. 「テンプレート名」をクリックします。



3. [編集] をクリックします。

以降の操作は登録手順と同様のため、詳細については第2部メンバー用「テンプレートを利用する」の「テンプレートを登録する」をご参照ください。

■テンプレートを削除する



1. [メールビーコン] タブの [テンプレート] をクリックします。

テンプレート一覧 絞り込み 				
<input type="button" value="新規作成"/>	<input type="button" value="削除"/>	(1-1/1)		
<input type="checkbox"/>	テンプレート名	部署	所持者	最終更新日
<input type="checkbox"/>	展示会のご案内	営業部	山川陸	2020/02/18 17:19

2. 「テンプレート名」をクリックします。

メールテンプレート			
<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="戻る"/>			
メールテンプレート			
部署	営業部		
テンプレート名	展示会のご案内		
テキスト本文	<p>#ta{顧客:顧客名} #ta{顧客担当者:担当者名}様</p> <p>いつも大変お世話になっております。 ナレッジスイート株式会社です。</p> <p>この度、東京展示場にてYYYY年MM月DD日に行われる「XXXXXXXX」に 弊社・ナレッジスイート株式会社が出展することとなりました。 毎年皆様にはご好評いただいております。デモ機のご案内も実施予定です。</p> <p>▽詳細はこちら▽ #link(https://ksj.co.jp/)</p> <p>ご多用の折とは存じますが、皆様のご来場を心よりお待ちしております。</p> <hr/> <p>ナレッジスイート株式会社 〒000-0000 東京都港区虎ノ門1-1-1 ナレッジビル 7階 TEL:03-0000-0000 FAX:03-0000-0000 URL:https://ksj.co.jp/</p> <hr/> <p>本メールは、送信専用メールアドレスです。 今後メール受信を希望されない場合は大変お手数ですが、 上記までご連絡いただけますようお願い申し上げます。</p>		
作成者	山川陸 2020/02/18 17:19	最終更新者	山川陸 2020/02/18 17:19
参照中配信セット			
<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="戻る"/>			

3. 「削除」をクリックします。

メールテンプレートを削除しますか？
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="キャンセル"/>

4. 表示されるメッセージで [OK] をクリックします。

POINT

テンプレート一覧画面にて削除するテンプレートにチェックを入れて [削除] をクリックすると、複数のテンプレートを一度に削除することができます。



テンプレート一覧					絞り込み	
新規作成					削除	(1-2/2)
<input type="checkbox"/>	テンプレート名	部署	所持者	最終更新日		
<input checked="" type="checkbox"/>	セミナーのご案内	営業部	山川 陸	2020/02/19 09:38		
<input checked="" type="checkbox"/>	展示会のご案内	営業部	山川 陸	2020/02/18 17:19		

■2-5 SFA との連携

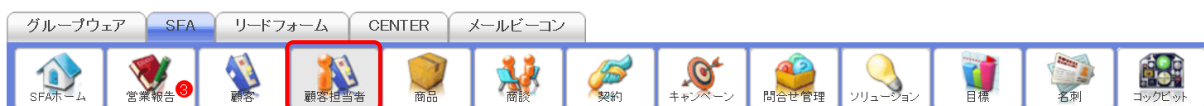
メールビーコンは SFA と連携したサービスです。

SFA の顧客担当者から、メール配信停止の設定やメール配信履歴の確認を行うことができます。

2-5-1 メールビーコンの配信停止設定をする

顧客担当者ごとにメールビーコンの配信停止設定を行います。

配信停止となっている顧客担当者へはメールビーコンからメールを配信できません。



1. [SFA] タブの [顧客担当者] をクリックします。

顧客担当者一覧 ?								表示項目設定	絞り込み
削除	新規作成	キャンペーン登録	インポート	エクスポート	Myリスト登録	1 (1-7/7)			
<input type="checkbox"/>	詳細	顧客担当者番号	顧客担当者名	顧客	電話番号1	営業担当者	最終更新日		
<input type="checkbox"/>	詳細	s0000041	石田 三郎	KSグローバルデザイン株式会社	03-0000-0000	前園 清治	2020/01/22 17:25		
<input type="checkbox"/>	詳細	s0000094	渡辺 一郎	KSブランド株式会社		山川 陸	2019/08/01 14:47		
<input type="checkbox"/>	詳細	s0000092	前田 隆司	KS株式会社		前園 清治	2019/03/22 14:37		
<input type="checkbox"/>	詳細	s0000047	高山 五郎	高山産業株式会社		前園 清治	2019/01/30 13:45		

2. 「詳細」をクリックします。

顧客担当者詳細				履歴一覧
顧客担当者番号	s0000041			
顧客担当者名	石田 三郎 いしだ さぶろう			
顧客	KSグローバルデザイン株式会社			
営業担当部署	営業部	営業担当者	前園 清治	
親担当者		所属部署	営業部	
公費	営業本部	誕生日		
英語住所(その他)				
メールビーコン配信停止	配信許可			
活動日	2020/01/22			
作成者	前園 清治	作成日	2018/01/11 15:39	
最終更新者	前園 清治	最終更新日	2020/01/22 17:25	
<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="キャンセル"/>				

3. [編集] をクリックします。

顧客担当者編集

登録 保存&新規作成 キャンセル

基本情報 *は必須項目です。

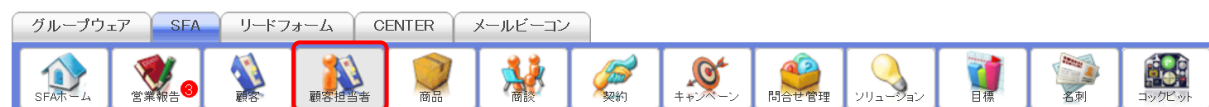
顧客担当者番号	s0000041		
内線番号	正式名称	石田	担当名
メールアドレス1	s.ishida@ksg.gridy.jp		
メールアドレス2			
メールビーコン配信停止	<input type="checkbox"/> 配信停止する		
顧客担当者分類			
市区郡			
町名・番地			
建物名			
英語住所			

登録 保存&新規作成 キャンセル

4. 「配信停止する」にチェックを入れて登録します。

2-5-2 メールビーコンの配信履歴を確認する

顧客担当者ごとにメールビーコンの配信履歴を確認します。



1. [SFA] タブの [顧客担当者] をクリックします。

顧客担当者一覧 ?

表示項目設定 絞り込み

削除 新規作成 キャンペーン登録 インポート エクスポート M/リスト登録 1 (1-7/7)

<input type="checkbox"/>	詳細	顧客担当者番号	顧客担当者名	顧客	電話番号1	営業担当者	最終更新日
<input type="checkbox"/>	詳細	s0000041	石田 三郎	KSグローバルデザイン株式会社	03-0000-0000	前園 清治	2020/01/22 17:25
<input type="checkbox"/>	詳細	s0000094	渡辺 一郎	KSブランド株式会社		山川 陸	2019/08/01 14:47
<input type="checkbox"/>	詳細	s0000092	前田 隆司	KS株式会社		前園 清治	2019/03/22 14:37
<input type="checkbox"/>	詳細	s0000047	高山 五郎	高山産業株式会社		前園 清治	2019/01/30 13:45

2. [詳細] をクリックします。

顧客担当者関連情報							表示設定
営業報告一覧							全て表示
状態	報告日	報告者	評価	活動日	活動タイトル	顧客正式名称変更	顧客担当者名変更
該当するデータがありません							
メモ							新規メモ
該当するデータがありません							
名刺							
アクション	会社名	営業担当者	営業担当部署	名刺交換日	取込者	取込日時	
該当するデータがありません							
メールビーコン 1件							
アクション	状態	メールアドレス	メール件名	配信日時	配信結果		
詳細	配信終了	hanuo57725@example.com	<2020春>展示会出展のご案内	2020/02/19 09:27	配信成功		

3. 顧客担当者関連情報からメールビーコンの配信履歴が確認できます。

POINT

「詳細」をクリックすると配信セット詳細画面が表示されます。

配信セット詳細			
削除	戻る		次へ ▶
基本情報			
配信セット名	<2020春>展示会出展のご案内		
部署	営業部		
作成者	前園 清治	作成日	2020/02/19 09:26
最終更新者	山川 陸	最終更新日	2020/02/19 09:27
配信情報			
配信日時	2020/02/19 09:26		
配信状態	配信終了		
メール件名	<2020春>展示会出展のご案内		
送信元メールアドレス (from)	b000@abcabc.jp		
返信先メールアドレス			
メール本文 +			