



「メール配信 / クリック測定 /
アンケート / ダウンロード認証機能」
設定マニュアル

株式会社アプト
第 2.0 版
2020 年 5 月

目次

第1章 メール配信設定

1-1	メールを作成して配信する	1
1-1-1	メール原稿の作成方法を選択する	1
1-1-2	メール原稿を編集する	2
1-1-3	「One-to-One メール配信」機能	4
1-1-4	テスト配信する	8
1-1-5	配信先を指定する	10
1-1-6	配信日時を設定する	11
1-2	HTML メールを作成して配信する	12
1-2-1	あらかじめHTML ファイルを作成する	12
1-2-2	HTML ファイル作成時の留意事項	12
1-2-3	HTML メール原稿を作成する	12
1-3	メールの配信スケジュールを確認する	15
1-4	配信結果を確認する	15
1-5	署名を設定する	16

第2章 クリック測定 URL

2-1	クリック測定 URL を設定する	17
2-1-1	クリック測定 URL を登録する	17
2-1-2	クリック測定 URL を一括で登録・編集する	20
2-2	クリック測定 URL を挿入する	21
2-2-1	クリック測定 URL をメール原稿に挿入する	21
2-2-2	クリック測定 URL をアンケートページに挿入する	21
2-3	クリック測定 URL のクリック結果を確認する	22
2-3-1	クリック結果を確認する	22
2-3-2	クリック結果の詳細を確認する	23
2-3-3	クリック結果を絞込表示する	24
2-3-4	クリック結果の表示期間を指定する	25

第3章 アンケート設定

3-1	アンケートを作成する	27
3-1-1	アンケートの作成方法を選択する	27
3-1-2	アンケート名/タグを設定する	30
3-1-3	基本項目を設定する	31
3-1-4	拡張項目を設定する	32
3-1-5	質問・回答を追加する	35
3-1-6	メール配信可否の質問を追加する	44
3-1-7	質問・回答を編集する	44
3-1-8	アンケートを登録する	45
3-1-9	分岐機能を利用する	46

3-2	アンケートをホームページに設置する	47
3-3	アンケート結果を確認する	48
3-3-1	アンケート結果を一覧で確認する	48
3-3-2	アンケート結果を集計する	53
3-3-3	アンケートの回答推移を確認する	54
3-4	アンケートの各種機能を設定する	57
3-4-1	アンケート回答確認メールを編集する	57
3-4-2	アンケート回答時の確認メッセージを編集する	60
3-4-3	未処理リンクを設定する	61
3-4-4	お客様情報欄の表示・必須入力項目を設定する	62

第4章 ダウンロード（クリック）認証機能

4-1	ダウンロード（クリック）認証の流れ	63
4-2	ダウンロード（クリック）認証を設定する	64
4-2-1	認証用アンケートページを作成する	64
4-2-2	ダウンロード（クリック）認証するファイルを登録する	64
4-2-3	リンクを設定する	65
4-3	ダウンロード認証の内容を確認する	66

第5章 ステップメール機能

5-1	ステップメールを作成して配信する	68
5-1-1	ステップメール 原稿の作成方法を選択する	68
5-1-2	ステップメール 基本設定を行う	69
5-1-3	ステップメールを追加する	70
5-1-4	ステップメール テスト配信する	72
5-2	ステップメール 配信結果を確認する	74
5-3	ステップメール 活用プラン例	74
5-3-1	ステップメール 設定から実施までの流れ	74
5-3-2	ステップメール 活用プラン例と必要な設定	75

第6章 Web アンケートページの作成

6-1	Web サーバーの概要	79
6-2	TortoiseSVN をインストールする	79
6-2-1	OS のビットを確認する	79
6-2-2	TortoiseSVN をインストールする	82
6-2-3	TortoiseSVN を日本語化する	83
6-2-4	プロキシを設定する	84
6-2-5	チェックアウトを行う	85
6-3	アンケートページの HTML ファイルを作成する	87
6-4	HTML ファイルを Web サーバーへアップロードする	87
6-5	HTML ファイルを Web サーバーからダウンロードする	89
6-6	Web サーバーの HTML ファイルを削除する	90

6-7 HTML ファイルを復元する.....	92
-------------------------	----

第7章 スコアリング機能

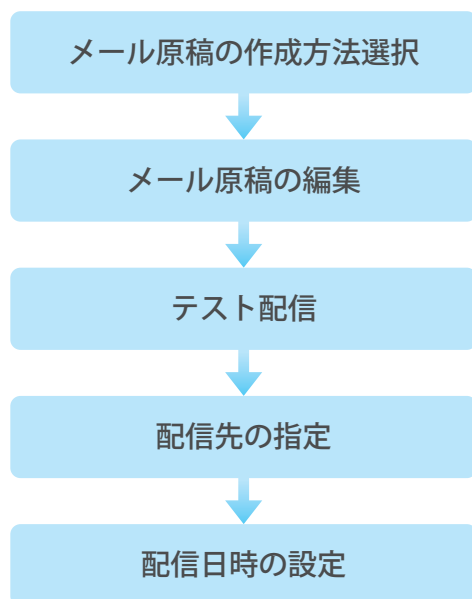
7-1 スコアリング機能の概要.....	95
7-2 スコアリング機能の初期設定を行う.....	96
7-2-1 「顧客ランク係数」を設定する.....	96
7-2-2 「クリック測定係数」を設定する.....	97
7-2-3 「アンケート閲覧係数」を設定する.....	97
7-2-4 スコアリングロジック（スコアリング計算式）.....	97
7-3 配信前のスコア付け（個々の重みづけ）を行う.....	98
7-3-1 「クリック測定 URL 設定」でスコアを設定する.....	98
7-3-2 「アンケート基本設定」でスコアを設定する.....	99
7-3-3 スコア設定例.....	100
7-4 閾（しきい）値の設定を行う.....	101
7-4-1 「メール原稿の編集」でメール通知の設定する.....	101

第1章 メール配信設定

メール配信設定とは、メールを作成し、そのメールを指定した宛先に指定した日時に配信する機能です。HTML形式のメールを作成したり、署名を付けたりすることもできます。

1-1 メールを作成して配信する

メール配信は下記の流れで設定します。



1-1-1 メール原稿の作成方法を選択する

- 1 メニューリストの [メール配信] をクリックします。
- 2 [メール配信設定] をクリックします。



3 メール原稿の作成方法を選択します。

- 登録済の原稿から複製
過去に作成したメール原稿を複製して、新しいメール原稿を作成します。
- テンプレートから作成
あらかじめ用意されているテンプレートを元にメール原稿を作成します。
- 新規作成
新しいメール原稿を作成します。
- 続きから設定
編集中のメール原稿を続きから作成します。
- 再配信
過去に配信したメール原稿を再配信します。




メール原稿の作成方法を選択すると、メール原稿の編集ウィンドウが表示されます。

1-1-2 メール原稿を編集する

1 下記の項目を設定して、メール原稿を編集します。

- 原稿名（システム上の名称）
- 配信元メールアドレス
- 配信元名称
- 種別設定
- 文字コード
- 件名
- 本文（テキスト）
- 署名

ヒント

設定の詳細については、各項目の右側に表示されている  をクリックして確認してください。

2 メール原稿の編集が終了したら、[登録] / [変更] をクリックします。

メール原稿のプレビューが表示されます。

メール原稿の複製(2/2)

■ 原稿名(システム上の名称) ④
【メルマガ】展示会案内vol9

■ 配信元メールアドレス ④
apto@sotuu.net

■ 配信元名称 ④
株式会社アプト工業

■ 種別設定 ④
 日本語 英語 中国語 ドイツ語 その他外国語 HTML

■ 文字コード
 ISO-2022-JP UTF-8

■ 件名 ④
「ネブコンジャパン2013」にご招待致します!!

■ 本文(テキスト) ④
 クリック測定をされる場合は、事前に登録したURLを選択し、本文欄の挿入する位置にカーソルを合わせてからボタンを押して下さい。 ④
 ? 【資料】新製品 × × × ×
 クリック測定URL挿入 設定 リスト更新

■ □ ■
 「*****展示会」に無料ご招待致します!!
 株式会社アプト(サンプル)
 https://www.apto-service.com

◆ 開催期間: 20**年**月**日(**)~**日(**)
 ◆ 入場料 : *****円(当日券)
 今後とも、株式会社アプト(サンプル)をよろしくお願い致します。

? 【資料】新製品 × × × ×
 クリック測定URL挿入 設定 リスト更新

■ 次の署名を文末につける。 ④
 野口 設定 リスト更新

上へスクロール

上記内容でよろしければ、『登録』を押して下さい。 ④

登録 キャンセル

ヒント

メール配信用アンケートページ URL は、本文(テキスト)に追加して配信します。

URL は以下のとおりです。

www.sotuu.net/ 企業 ID/ ページ名.html#ENQCGI#

注意

メール配信用アンケートページを配信する場合には、#ENQCGI# を URL の最後に付けてください。#ENQCGI# を付けずに配信しますと、配信結果(アンケート閲覧・回答)が正しく表示されません。

メール配信用アンケートページ URL に付ける #ENQCGI# とは

ACS では #ENQCGI# のことを『アンケート CGI 引数』と呼びます。メール配信用アンケートページ URL の最後に #ENQCGI# を追加して配信することで、アンケートを閲覧された履歴や回答された履歴を配信結果として確認することができます。

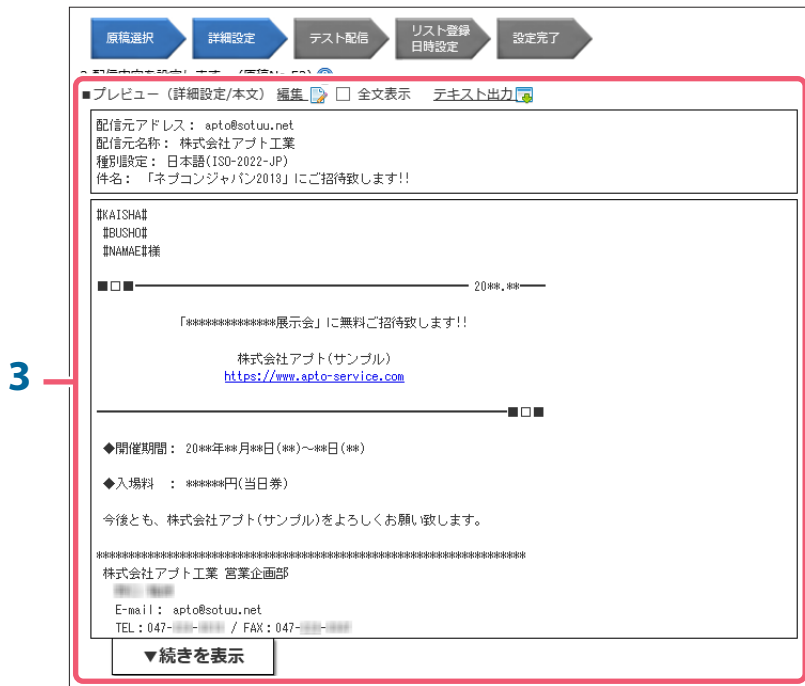
#ENQCGI# のついたアンケートページ URL を ACS から配信しますと、顧客情報ごとに異なる変数のついた URL になり、配信先に届けられます。配信先ではアンケートページを開いた時に、ACS に登録されている情報があらかじめ表示されていますので、回答がスムーズに行えます。

例:

www.sotuu.net/ 企業 ID/ ページ名.html?q=643ZBW0n2zm4xfktPA

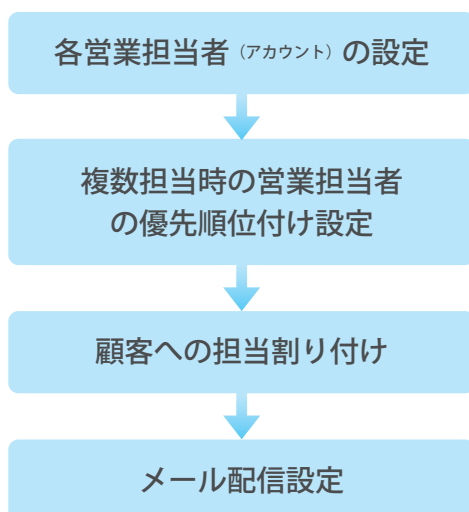
3 メール原稿の内容を確認します。

- メール原稿の全文を表示したい場合は、[全文表示] にチェックを付けます。
- メール原稿をテキストファイルに出力したい場合は、[テキスト出力] をクリックします。
- メール原稿の内容を修正したい場合は、[編集] をクリックします。再度手順1～2を行って、内容を修正してください。



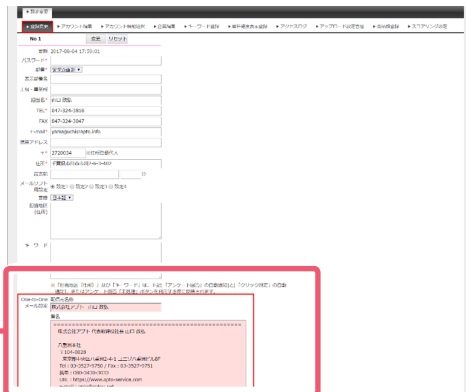
1-1-3 「One-to-One メール配信」機能

「One-to-One メール配信」機能では、営業担当者の署名やメールアドレスを事前に設定しておき、それを利用して各自が担当しているお客様宛に、各自がメールを送っているように一括送信できる機能です。営業担当者が割りついていない顧客は、配信設定できないため、必ず事前に担当者の割り付けが必要になります。また、複数担当者が割り付いている場合でも、担当者の優先順位をあらかじめ設定することができます。



1 各営業担当者の「One-to-One メール設定」を設定します。

画面階層：管理 > 設定変更 > 登録変更



[配信元名称]

メール配信時に「From」に表示される送信元の名称です。

[署名]

メール配信時のフッターに表示する署名を登録します。

M ヒント

配信元名称

会社名と各営業担当者名を登録することが一般的です。

M ヒント

署名

スペースなどもそのまま使われますので、体裁にご注意ください。

2 複数担当時の、営業担当者の優先順位付け設定します。

画面階層：管理 > 設定変更 > アカウント編集



営業担当者の使用優先順位は、「管理 > 設定変更 > アカウント編集」画面の「上へ」「下へ」ボタンで、表示順を変更します。設定には「アカウント編集可」権限が必要です。

! 注意

「アカウント編集」タブは「アカウント編集可」権限のある方の画面のみに表示されます。

3 顧客への担当割り付けを設定します。

・【個別】担当を割り付ける

「顧客」画面で割り付ける顧客を選び、個別に営業担当者を設定します。



・【個別】担当が割りついていない顧客を検索する

「担当アカウント」の割り付けのない顧客は、選択リストにある「その他」 > 「担当なし」を選択して、検索することができます。



・【一括】担当を割り付ける

「業務 > データ管理」画面から「ACS アップロード用 CSV ファイル」を使い、一括で営業担当者を設定します。



割り付け設定を行う対象リストのダウンロードまたは新規作成を行います。「担当アカウント」欄に割り付けたい担当営業名を入力します。

画面階層：業務 > データ登録 > CSV サンプルデータ (ダウンロード)

F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
※顧客名	TEL	FAX	国	〒	住所	URL	顧客備考	担当アカウント	顧客更新	顧客登録	配信NG
山口	047-3	047-324-304	#####	千葉県	http://	【展示会:	山口	政弘			

参照

マニュアル一覧

<https://www.apto-service.com/download/>

⇒個別・一括での顧客情報の編集
「ACS 操作マニュアル 第3章 顧客情報の編集」参照

⇒アカウント権限「アカウント権限表」参照

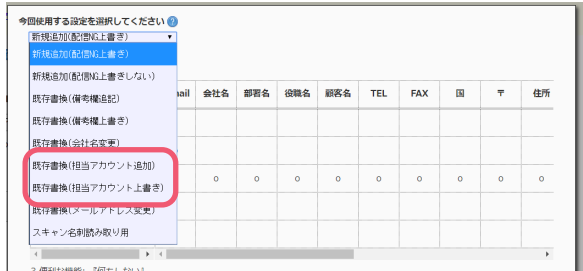
注意

割り付けている全ての「担当アカウント」が、以下の3パターンに該当している場合は、One-to-Oneメール配信の対象から除外になります。

- ・「アンケート」や「展示会」等のシステム上のみアカウント
- ・退職者のみのアカウント
- ・「担当除外」ロール権限が設定されているのみアカウント（選択リストには非表示）

「データ登録」画面の『登録済設定』ボタンから、「既存書換（担当アカウント追加）」「既存書換（担当アカウント上書き）」を選び、一括で担当を割り付けます。

画面階層：業務 > データ登録 > CSV ファイルアップロード > 登録済設定



・【一括】担当が割りついていない顧客を検索する

「担当アカウント」の割り付けのない顧客は、選択リストにある「その他」 > 「担当なし」を選択して、検索することができます。

画面階層：顧客 > 検索 / ダウンロード



4 メール配信設定を行います。

「One-to-One メールを使用する」にチェックを入れると、メール配信時に下記の項目が「One-to-One メール」配信用の設定に置き換わります。

【配信元メールアドレス】

各担当アカウントの [ログイン ID (メールアドレス)]

【配信元名称】

登録変更画面で設定された各担当アカウントの [配信元名称]

【署名】

登録変更画面で設定された各担当アカウントの [署名]

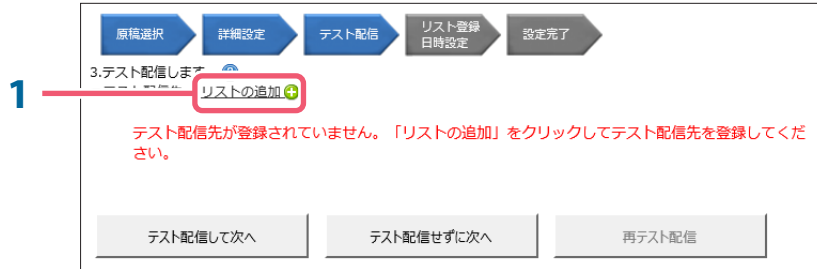
⚠ 注意

「担当アカウント」に [配信元名称] と [署名] が設定されていない場合は、メール配信時に設定した「署名」がそのまま使用されます。「署名」は「メール本文」に記載せず、必ず「署名」機能を利用してください。尚、「担当アカウント」が割り付いていない顧客には、メール配信されません。

1-1-4 テスト配信する

- 1 [リストの追加] をクリックします。

[テスト配信リスト登録] ウィンドウが表示されます。



- 2 「会社名」「顧客名」を入力し、[絞込検索] をクリックします。

入力した会社名および顧客名に該当する宛先が一覧表示されます。

- 3 テスト配信する宛先を選択します。

宛先の詳細情報が表示されます。

4 [テスト配信先に追加] をクリックします。

選択した宛先がテスト配信先として設定されます。

テスト配信リスト登録

「会社名」「顧客名」で絞り込み、リストより選択して下さい。

会社名 絞り込み検索

顧客名 絞り込み検索

|会社名| |並べ替え|

株式会社アプト 営業部 金子 容子 mag-kaneko@apto.info

会社名 株式会社アプト
 部署名 営業部
 顧客名 金子 容子
 E-mail mag-kaneko@apto.info
 【セミナー2019】
 【テストデータ】
 【展示会：機械要素技術展2010】
 【展示会：機械要素技術展2011】

「顧客情報」に登録されていない場合は、まず [こちらから登録](#) してください。

4


原稿選択 → 詳細設定 → **テスト配信** → リスト登録日時設定 → 設定完了

3.テスト配信します。

■テスト配信先 リストの追加

(すべて選択)

mag-kaneko@apto.info(株式会社アプト 金子 容子)

- 宛先の左側に表示されているチェックボックスで、テスト配信するかどうかを設定できます。
- [(すべて選択)] にチェックを付けると、すべての宛先にチェックが付きます。[(すべて選択)] のチェックを外すと、すべての宛先のチェックが外れます。
- 宛先の右側に表示されている  をクリックすると、宛先が削除されます。

M ヒント

テスト配信先として設定した宛先は、以降のメール作成時に常にテスト配信先として表示されます。

M ヒント

複数の宛先を指定したい場合は、手順 **1** ~ **4** を繰り返してください。

5 [テスト配信して次へ] をクリックします。

確認画面で [OK] をクリックすると、指定した宛先にメールがテスト配信され、その結果が表示されます。

・テスト配信しない場合は、[テスト配信せずに次へ] をクリックします。

1-1-5 配信先を指定する

1 [配信スケジュールを追加] をクリックします。

[配信リストの種類選択] ウィンドウが表示されます。

2 配信リストの種類を選択します。

- 全員配信
本システムに登録されているすべての顧客を配信先として指定します。
- クエリー配信
キーワードを基に、クエリー登録された顧客のみ配信先として指定します。
- CSV 配信
本システムから CSV 出力した顧客を配信先として指定します。

M ヒント

再テスト配信について

[テスト配信して次へ] または [テスト配信せずに次へ] をクリックして次のステップに進むと、[再テスト配信] が有効になります。メールを再度テスト配信したい場合は、[再テスト配信] をクリックします。

M ヒント

配信リストの詳細については、[配信リストの種類選択] ウィンドウに表示されている ? をクリックして確認してください。

M ヒント

[+ 配信基準設定] をクリックし、[配信基準設定] に表示されている ? をクリックして確認してください。

3 [リストの確定と配信日時設定] をクリックします。

[配信日時設定] ウィンドウが表示されます。

1-1-6 配信日時を設定する

1 メールを配信する日付および時刻を設定します。

2 [配信日時登録] をクリックします。

メールの配信日時が設定され、配信スケジュールが表示されます。

4. 配信リストの登録、及び配信日時の設定を行います。

配信スケジュールを追加

状態	配信No.	配信日時	区分	クエリー名/ファイル名	配信(予定)数	配信基準	更新日	確認再設定	削除
設定済	44	2016-02-22 14:00	クエリー配信	(共通)【展示会:イ...	(562件)	顧客No	2016-02-15		✖

指定した日時になると、作成したメールが指定した宛先に自動的に配信されます。

- 各項目の をクリックすると、設定を変更できます。
- をクリックすると、配信スケジュールが削除されます。

! 注意

過去の日付を設定することはできません。

1-2 HTML メールを作成して配信する

HTML メールはあらかじめ作成した HTML ファイルをアップロードして作成します。また、マルチパート配信に対応しており、テキストメールも同時に送信します。テキスト部分は後から編集できます。

1-2-1 あらかじめ HTML ファイルを作成する

HTML メールのサンプルファイルは、下記の URL で配信しています。ここから HTML ファイルをダウンロードしてご利用ください。

https://www.apto-service.com/download/manual/html_mail_sample.html

1-2-2 HTML ファイル作成時の留意事項

- ・「charset」は「utf-8」を選択してください。
- ・画像データ等は、絶対パスで指定してください。
- ・アンケートを埋め込むことはできません。
- ・メール配信用の変数（#KAISHA#、#NAMA# 等）はそのまま使用できます。
- ・クリック測定のリンク（#URL1#）はそのまま使用できます。
- ・配信停止・再開用の URL（#UNSUBSCR# 等）はそのまま使用できます。

1-2-3 HTML メール原稿を作成する

メール原稿の編集ウィンドウの「種別設定」で「HTML」を選択すると、HTML メールを作成できます。

- 1 メール原稿の編集ウィンドウの「種別設定」で [HTML] を選択します。
- 2 [参照] をクリックして、あらかじめ作成した HTML ファイルを指定します。

参照

HTML メールの配信について
メール原稿の作成以外は通常のメールと同様です。
⇒詳しくは「1-1 メールを作成して配信する」(P.1) 参照

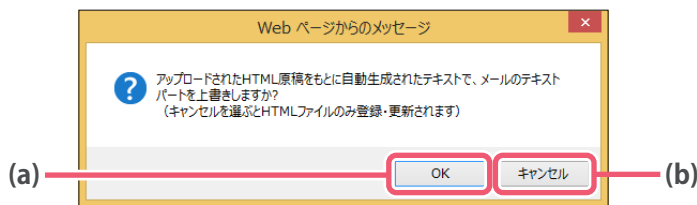
3 [アップロード] をクリックします。

メールのテキスト部分を上書きするかどうかの確認画面が表示されます。

テンプレートから作成(2/2)

- 原稿名(システム上の名称) [?](#)
【メルマガ】「これから始めるメルマガ入門」配信
- 配信元メールアドレス [?](#)
apto@sotuu.net
- 配信元名称 [?](#)
株式会社アプト工業
- 種別設定 [?](#)
 HTML
- 文字コード
 UTF-8
- 件名 [?](#)
「これから始めるメルマガ入門」の配信開始!!
- HTML登録 [?](#)
参照... アップロード
- 本文(テキスト) [?](#)
クリック測定をされる場合は、事前に登録したURLを選択し、本文欄の挿入する位置に

4 テキスト部分を上書きする場合は [OK] (a)、HTML ファイルのみ更新する場合は [キャンセル] (b) をクリックします。

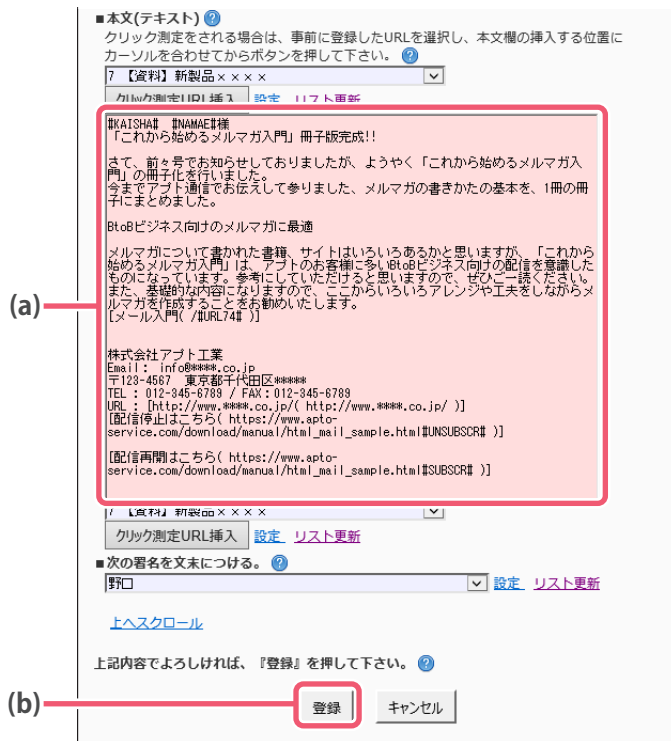


5 必要に応じてテキスト部分 (a) を変更し、[登録] / [変更] (b) をクリックします。

確認画面で [OK] をクリックすると、HTML メール原稿のプレビューが表示されます。

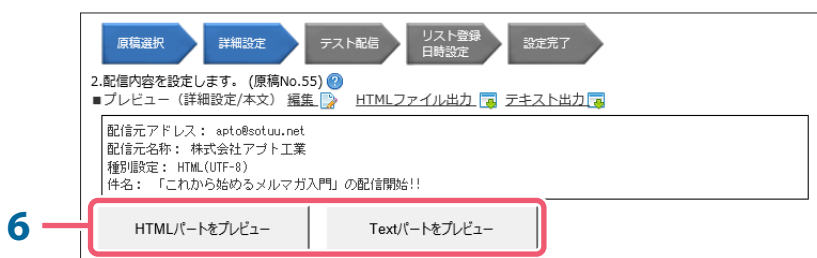
ヒント

テキスト部分の上書きを取り消したい場合は、手順4で[キャンセル]をクリックしてください。



6 [HTMLパートをプレビュー]および[Textパートをプレビュー]をクリックして、HTMLメール原稿の内容を確認します。

- HTMLメール原稿をHTMLファイルとして出力したい場合は、[HTMLファイル出力]をクリックします。
- テキスト部分をテキストファイルとして出力したい場合は、[テキスト出力]をクリックします。
- HTMLメール原稿の内容を修正したい場合は、[編集]をクリックします。再度手順4を行って、内容を修正してください。



1-3 メール配信スケジュールを確認する

配信設定したメールの配信スケジュールを確認できます。

- 1 メニューリストの [メール配信] をクリックします。
- 2 [配信スケジュール] をクリックします。
- 3 メール配信スケジュールを確認します。



M ヒント

配信スケジュール画面では、配信日時や宛先の変更、配信スケジュールの削除ができます。詳細については、配信スケジュール画面に表示されている をクリックして確認してください。

1-4 配信結果を確認する

配信設定したメールの配信結果を確認できます。

- 1 メニューリストの [メール配信] をクリックします。
- 2 [配信結果] をクリックします。
- 3 配信結果を確認します。



M ヒント

絞込検索について
「期間」および「原稿名/件名」を入力して [絞込検索] をクリックすると、配信結果を絞込表示できます。全件表示に戻すには、[検索解除] をクリックします。


M ヒント

配信結果の見かたについては、「表の見方」の右側に表示されている をクリックして確認してください。

1-5 署名を設定する

メール本文の最後に挿入する署名を設定できます。

- 1 メニューリストの [メール配信] をクリックします。
- 2 [署名設定] をクリックします。
- 3 [署名の新規登録] をクリックします。

・すでに登録されている署名を変更する場合は、変更する署名の  をクリックします。



- 4 署名の名称および内容 (a) を入力し、[登録] (b) をクリックします。

確認画面で [OK] をクリックすると、署名が登録されます。

■ 名称

■ 署名

```

*****
株式会社アプト工業 営業部
田中 太郎
E-mail: apto@sotuu.net
TEL: 047- / FAX: 047-
Mobile: 070-
URL: http://www.apto-service.com
*****

```

上記内容で「署名」を登録する場合は「登録」ボタンを押してください。

初期値に設定

(b)

ヒント

初期値の設定について
[初期値に設定] にチェックを付けると、登録する署名が初期値に設定されます。

ヒント

署名の削除について
すでに登録されている署名の場合は、[削除] をクリックすると署名を削除できます。

第2章 クリック測定 URL

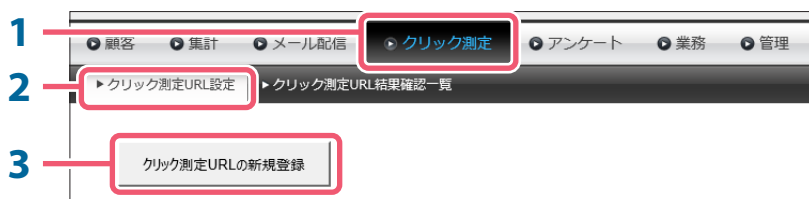
クリック測定 URL とは、だれがいつどの URL をクリックしたかの履歴を記録する機能です。リードデータとして活用できます。

クリック測定 URL はメール原稿に挿入する方法と、アンケートページに挿入する方法の2種類があります。あらかじめクリック測定 URL を設定し、それをメール原稿またはアンケートページに挿入します。

2-1 クリック測定 URL を設定する

2-1-1 クリック測定 URL を登録する

- 1 メニューリストの [クリック測定] をクリックします。
- 2 [クリック測定 URL 設定] をクリックします。
- 3 [クリック測定 URL の新規登録] をクリックします。
[クリック測定 URL 設定] ウィンドウが表示されます。



- 4 クリック測定 URL の名称を入力します。
- 5 種別タグを選択します。
 - ・クリック測定 URL を種類分けします。種別タグを付けると、クリック測定 URL をタグで検索できます。

M ヒント

種別タグについて
種別タグは「件数順」「昇順」「降順」で切り替えることができます。また、「お勧めタグ」から選択することもできます。

M ヒント

URL の確認について
[リンクチェック !!] をクリックすると、URL が正しく入力されているかどうかを確認できます。

6 クリック測定する URL を入力します。

クリック測定URL設定

No.4 (q=22ISFC8) ⓘ

■ クリック測定URL名* ⓘ

4 「メール配信・クリック測定URL」設定マニュアル

■ 種別タグ ⓘ

5 【マニュアル】

使用タグ 件数順 昇順 降順

| 【マニュアル】 | 【カタログ】 | 【カタログ】 | 【PDF資料】 |
 | 【担当：山口】 | 【カタログ】 | 【PDF資料】 |

お勤めタグ マニュアル | メール配信 | カタログ | CAD

■ 設定URL* ⓘ

6 https://www.apto-system.com/download/manual/manual_mail.pdf

リンクチェック!!

■ 確認メール通知 ⓘ

送信しない 送信する

上記内容で「クリック測定URL」を登録する場合は「登録」を押してください。 ⓘ

登録 削除 キャンセル

7 メール通知機能を利用する場合は、「確認メール通知」で [送信する] を選択します。

メール通知機能の設定欄が表示されます。

8 URL がクリックされたときの通知先を設定します。

- ・ [追加メールアドレス] にチェックを付けた場合は、通知先のメールアドレスを入力してください。

9 ダウンロード認証機能を使用している場合は、[+拡張設定] をクリックします。

10 メール通知の条件を選択します。

- ・ URL がクリックされたことを常に通知する場合は、[常に通知する] を選択します。
- ・ ダウンロード認証用アンケート回答時は通知しない場合は、[ダウンロード認証用アンケート回答時は通知しない] を選択します。

M ヒント

メール通知機能について
 携帯電話などのメールアドレスも設定できるので、外出先でも URL のクリック状況を確認できます。

M ヒント

メールアドレスの確認について
 [アドレスチェック!!] をクリックすると、メールアドレスが正しく入力されているかどうかを確認できます。

✓ 参照

ダウンロード認証機能について
 ⇒詳しくは「第4章 ダウンロード (クリック) 認証機能」(P.63) 参照

11 [登録] をクリックします。

確認画面で [OK] をクリックすると、クリック測定 URL が登録されます。

▼ クリック測定URL設定 ▼ クリック測定URL結果確認一覧

クリック測定URLの新規登録

1~7件の結果を表示しています(全7件).

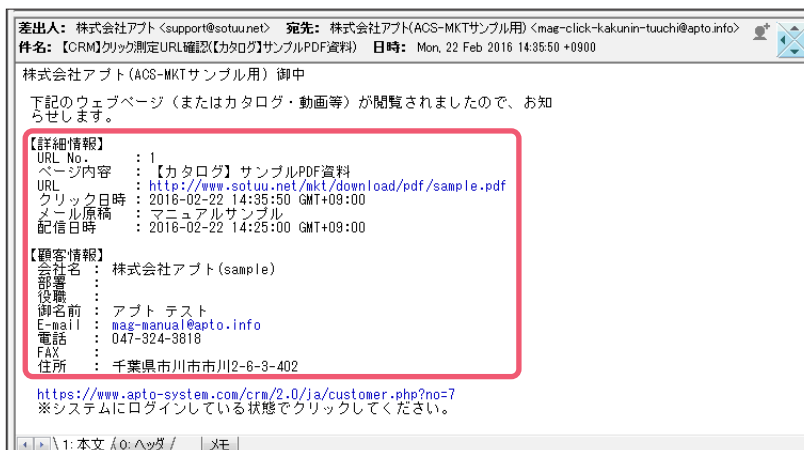
CSVダウンロード 参照... CSVアップロード

No	種別	クリック測定URL名	q値	通知メール	更新日時	登録日	詳細/変更	削除
1	[担当：山口] [カタログ] [PDF資料]	センサカタログ	2_ISFC8	送信しない	2016-01-21 14:31	2015-08-23		
2	[カタログ]	バーコードリーダーカタログ	20ISFC8	送信しない	2015-08-28 19:58	2015-08-23		
3	[カタログ]	PLCカタログ	21ISFC8	送信する	2015-10-24 14:53	2015-08-23		
4	[マニュアル]	「メール配信・クリック測定URL」設定マニュアル	22ISFC8	送信する	2016-02-16 09:45	2015-08-24		
5	[マニュアル]	スタートアップセミナー資料	23ISFC8	送信する	2015-10-21 15:13	2015-10-21		
6	[カタログ] [PDF資料]	クリック測定URL	24ISFC8	送信しない	2015-10-04 16:05	2015-10-04		
7	[カタログ] [PDF資料]	【資料】新製品 x x x x	25ISFC8	送信する	2015-10-19 14:32	2015-10-19		

CSVダウンロード 参照... CSVアップロード

- メール通知機能を設定した場合は、URL がクリックされると下記のようなメールが配信されます。

メールには URL をクリックした顧客情報とクリック測定 URL の名称が記載されます。



ヒント

クリック測定 URL の編集について「詳細/変更」欄の をクリックすると、クリック測定 URL を編集できます。

ヒント

クリック測定 URL の削除について「削除」欄の をクリックすると、クリック測定 URL を削除できます。ただし、クリック履歴があるクリック測定 URL は削除できません。

2-1-2 クリック測定 URL を一括で登録・編集する

CSV形式のファイルを利用して、クリック測定 URL を一括で登録・編集できます。

1 メニューリストの [クリック測定] をクリックします。

2 [クリック測定 URL 設定] をクリックします。

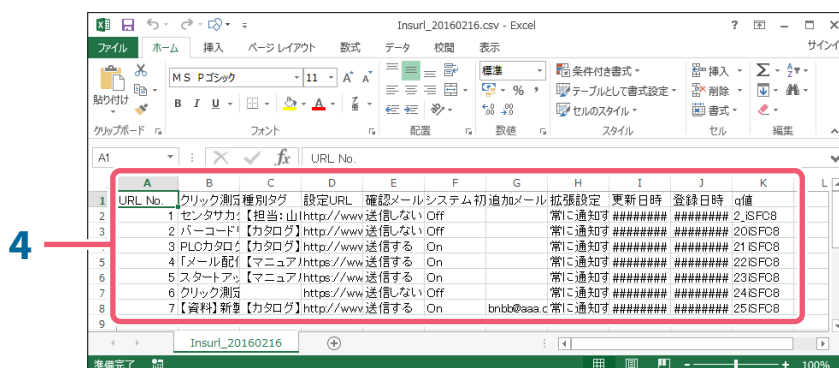
3 [CSV ダウンロード] をクリックします。

クリック測定 URL 編集用の CSV ファイルのダウンロード画面が表示されます。
任意の場所に保存してください。



4 ダウンロードした CSV ファイルを開いて、クリック測定 URL を登録・修正します。

・クリック測定 URL を新規登録する場合、「URL No.」は空欄にしてください。



5 [参照] をクリックし、手順 4 で編集した CSV ファイルを指定します。

参照

クリック測定 URL の編集について
⇒詳しくは「2-1-1 クリック測定 URL を登録する」(P.17) 参照

6 [CSV アップロード] をクリックします。

CSV ファイルがアップロードされ、アップロード結果が表示されます。[OK] をクリックすると、登録されたクリック測定 URL が表示されます。

1~7件の結果を表示しています(全7件).

No ↑	種別	クリック測定URL名	q値	通知メール	更新日時	登録日	詳細/変更	削除
1	【担当：山口】【カタログ】【PDF資料】	センタサカタログ	2_ISFC8	送信しない	2016-02-16 10:12	2015-08-23		

2-2 クリック測定 URL を挿入する

2-2-1 クリック測定 URL をメール原稿に挿入する

メール原稿の編集ウィンドウでクリック測定 URL を挿入します。

- 1 挿入したいクリック測定 URL を選択します。
- 2 クリック測定 URL を挿入したい位置にカーソルを合わせ、[クリック測定 URL 挿入] をクリックします。
「#URL + クリック測定 URL No.#」の形式でクリック測定 URL が挿入されます。
・実際に配信されるメールでは、「#URL + クリック測定 URL No.#」の部分は「http://～」という URL に変換されます。

2-2-2 クリック測定 URL をアンケートページに挿入する

詳細については、「第4章 ダウンロード（クリック）認証機能」（P.63）を参照してください。

✓ 参照

メール原稿の編集について
⇒詳しくは「1-1 メールを作成して配信する」（P.1）参照

M ヒント

クリック測定 URL の挿入について
クリック測定 URL No. がわかっている場合は、直接「#URL + クリック測定 URL No.#」の形式で入力してもかまいません。

2-3 クリック測定 URL のクリック結果を確認する

メールやアンケートページに挿入したクリック測定 URL のクリック回数やクリック人数などを確認できます。

2-3-1 クリック結果を確認する

1 メニューリストの [クリック測定] をクリックします。

2 [クリック測定 URL 結果確認一覧] をクリックします。

3 一覧でクリック測定 URL のクリック結果を確認します。

- クリック測定 URL 名

クリックすると、登録されている URL がブラウザで表示されます。

- クリック回数


測定 URL のクリック回数が表示されます。数字をクリックすると、CSV 形式のファイルで履歴を出力できます。

- クリック人数

測定 URL のクリック人数が表示されます。数字をクリックすると、CSV 形式のファイルで履歴を出力できます。

No	種別	クリック測定URL名	クリック回数	クリック人数	更新日時	登録日	詳細
1	{相当：山口} 【カタログ】 【PDF資料】	センターカタログ	26回	21人	2016-02-16 10:16	2015-08-23	
2	【カタログ】	バーコードリーダーカタログ	4回	3人	2016-02-16 10:16	2015-08-23	
3	【カタログ】	PLCカタログ	2回	2人	2016-02-16 10:16	2015-08-23	
4	【マニュアル】	【メール配信・クリック測定URL】 設定マニュアル	0回	0人	2016-02-16 10:16	2015-08-24	
5	【マニュアル】	スタートアップセミナー資料	0回	0人	2016-02-16 10:16	2015-10-21	
6	【カタログ】	クリック測定URL	0回	0人	2016-02-16 10:16	2015-10-04	
7	【カタログ】 【PDF資料】	【資料】 新製品 xxx	0回	0人	2016-02-16 10:16	2015-10-19	

2-3-2 クリック結果の詳細を確認する

- 1 クリック測定 URL の結果確認画面で、詳細を確認したいクリック測定 URL の  をクリックします。
クリック結果の詳細画面が表示されます。



絞り込み設定

種類



絞り込み設定 絞り込み解除

1~7件の結果を表示しています(全7件).

期間の更新

No.	種別	クリック測定URL名	クリック回数	クリック人数	更新日時	登録日	詳細
1	{担当: 山口} {カタログ} {PDF資料}	センタリカタログ	26回	21人	2016-02-16 10:16	2015-08-2	
2	{カタログ}	バーコードリーダーカタログ	4回	2人	2016-02-16 10:16	2015-08-2	
3	{カタログ}	PLCカタログ	2回	2人	2016-02-16 10:16	2015-08-2	
4	{マニュアル}	{メール配信・クリック測定URL} 設定マニュアル	0回	0人	2016-02-16 10:16	2015-08-2	
5	{マニュアル}	スタートアップセミナー資料	0回	0人	2016-02-16 10:16	2015-10-2	
6		クリック測定URL	0回	0人	2016-02-16 10:16	2015-10-6	
7	{カタログ} {PDF資料}	{資料} 新製品 x x x	0回	0人	2016-02-16 10:16	2015-10-1	

- 2 クリック結果の詳細を確認します。

- ・原稿名や会社名、部署名などの情報を確認できます。
- ・「詳細」欄の  をクリックすると、顧客情報の詳細ウィンドウが表示されます。
- ・「削除」欄の  をクリックすると、現在表示しているクリック結果を削除できます。

3 確認が終了したら、[結果一覧ページへ戻る] をクリックします。

クリック測定 URL の結果確認画面に戻ります。

クリック測定名 : バーコードリーダーカタログ
表示対象期間 : -

結果一覧ページへ戻る

1~4件の結果を表示しています(全4件).

クリック日時	原稿名 (件名)	顧客No	会社	部署	役職	顧客	詳細	削除
2015/08/26 14:28	【展示会朝礼】機械要素技術展朝礼	628	ダイヤモンド産機株式会社	製造課 技術G		正木 明日香	📄	✖
2015/08/26 14:27	【展示会朝礼】機械要素技術展朝礼	427	サイコーエブソン株式会社	設計		江崎 淳一	📄	✖
2015/08/26 14:23	【展示会朝礼】機械要素技術展朝礼	1990	大日本無線株式会社	スチール研究所薄板加工 技術研究部		田口 宏江	📄	✖
2015/08/26 14:23	【展示会朝礼】機械要素技術展朝礼	1990	大日本無線株式会社	スチール研究所薄板加工 技術研究部		田口 宏江	📄	✖

↓

クリック測定URL結果確認詳細

クリック測定名 バーコードリーダーカタログ
クリック日時 2015-08-26 14:28
メール原稿 【展示会朝礼】機械要素技術展朝礼
配信日時 2015-08-23 08:00

【顧客情報】

ランク
会社名 ダイヤモンド産機株式会社
部署名 製造課 技術G
役職名
顧客名 正木 明日香
E-mail mag-asuka151@apto.info
TEL 06-6302-8141
携帯/内線
FAX 06-6302-
〒 5320026
住所 大阪府大阪市淀川区塚本1-
URL http://www.diaelec.co.jp/
顧客備考 【展示会：機械要素技術展2012】

<< 閉じる >>

2-3-3 クリック結果を絞込表示する

特定のタグのクリック結果に絞込表示できます。

1 クリック測定 URL の結果確認画面で、[絞込設定] をクリックします。

[クリック測定 URL の絞込検索] ウィンドウが表示されます。

絞り込設定

種類

絞り込設定 絞り込解除

1~7件の結果を表示しています(全7件).

期間の更新

No	種類	クリック測定URL名	クリック回数	クリック人数	更新日時	登録日	詳細
1	【担当：山口】【カタログ】【PDF資料】	センタサカタログ	26回	21人	2016-02-16 10:16	2015-08-23	📄
2	【カタログ】	バーコードリーダーカタログ	4回	3人	2016-02-16 10:16	2015-08-23	📄
3	【カタログ】	PLCカタログ	2回	2人	2016-02-16 10:16	2015-08-23	📄
4	【マニュアル】	【メール配信・クリック測定URL】設定マニュアル	0回	0人	2016-02-16 10:16	2015-08-24	📄
5	【マニュアル】	スタートアップセミナー資料	0回	0人	2016-02-16 10:16	2015-10-21	📄
6	【カタログ】【PDF資料】	クリック測定URL	0回	0人	2016-02-16 10:16	2015-10-04	📄
7	【カタログ】【PDF資料】	【資料】新製品 x x x x	0回	0人	2016-02-16 10:16	2015-10-19	📄

2 絞込表示するタグ (a) を選択し、[絞込検索] (b) をクリックします。

選択したタグのみのクリック結果に絞込表示されます。

- ・ [次回以降も、この絞込条件を初期値として使用する。] にチェックを付けると、次にクリック測定 URL の結果確認画面を表示したとき、ここで設定したタグのクリック結果のみが表示されます。

ヒント

種別タグについて

種別タグは「件数順」「昇順」「降順」で切り替えることができます。

ヒント

絞込表示の解除について

クリック測定 URL の結果確認画面で「絞込解除」をクリックすると、絞込表示が解除されます。

2-3-4 クリック結果の表示期間を指定する

指定した期間内のクリック結果のみ表示できます。

1 クリック測定 URL の結果確認画面で、期間指定欄の をクリックします。

[期間の選択] ウィンドウが表示されます。

1

1~7件の結果を表示しています(全7件).

No	種別	クリック測定URL名	クリック回数	クリック人数	更新日時	登録日	詳細
1	【担当：山口】 【カタログ】 【PDF資料】	センタサカタログ	26回	21人	2016-02-16 10:16	2015-08-23	
2	【カタログ】	バーコードリーダー-カタログ	4回	3人	2016-02-16 10:16	2015-08-23	
3	【カタログ】	PLCカタログ	2回	2人	2016-02-16 10:16	2015-08-23	
4	【マニュアル】	「メール配信・クリック測定URL」設定マニュアル	0回	0人	2016-02-16 10:16	2015-08-24	
5	【マニュアル】	スタートアップセミナー資料	0回	0人	2016-02-16 10:16	2015-10-21	
6		クリック測定URL	0回	0人	2016-02-16 10:16	2015-10-04	
7	【カタログ】 【PDF資料】	【資料】新製品xxxx	0回	0人	2016-02-16 10:16	2015-10-19	

- 2 カレンダーで期間の開始日および終了日 (a) をクリックし、[OK] (b) をクリックします。

指定した期間が期間指定欄に入力されます。

- 3 [期間の更新] をクリックします。

指定した期間のクリック結果のみが表示されます。

No.	種類	クリック測定URL名	クリック回数	クリック人数	更新日時	登録日	詳細
3	【カタログ】	PLCカタログ	2回	2人	2016-02-16 10:16	2015-08-23	
2	【カタログ】	バーコードリーダー-カタログ	4回	3人	2016-02-16 10:16	2015-08-23	
1	【担当: 山口】 【カタログ】 【PDF資料】	センタサカタログ	26回	21人	2016-02-16 10:16	2015-08-23	

ヒント

期間を指定し直すには
[日付のクリア] をクリックすると、
開始日および終了日がクリアされ
ます。再度期間を指定し直して
ください。

ヒント

「以下の期間から選択」から、あ
らかじめ設定されている期間を選
択
できます。

ヒント

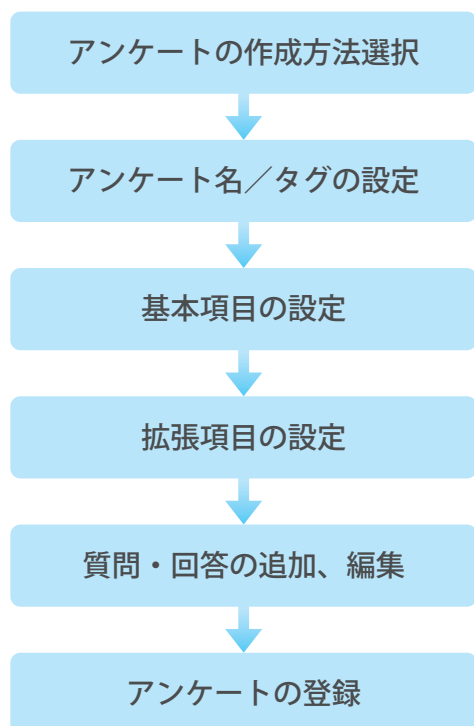
期間指定の解除について
期間指定を解除するには、[期間
の
選択] ウィンドウで開始日および
終了日をクリアしてから、再度 [期
間
の更新] をクリックします。

第3章 アンケート設定

あらかじめアンケートを作成し、それをホームページに設置します。また、メール配信用にアンケートページを作成する場合にも、ページ内にアンケートを設置します。アンケートではリストから項目を選択するものや自由に内容を入力するものなど、さまざまな形式の質問を作成できます。また、回答件数や回答数、回答内容なども詳細に確認できます。

3-1 アンケートを作成する

アンケートは下記の流れで作成します。



3-1-1 アンケートの作成方法を選択する

- 1 メニューリストの [アンケート] をクリックします。
- 2 [設定] をクリックします。
- 3 アンケートの作成方法を選択します。
 - 登録済のアンケートから複製
過去に作成したアンケートの質問・回答を複製して、新しいアンケートを作成します。過去に作成したアンケートの選択方法については、「[■アンケートを検索する](#)」(P.28) を参照してください。

ヒント

アンケートページとは？

アンケートページとは、メール配信用に作成するランディングページ (LP) のことを指します。メールマーケティングサービス契約企業様には、専用 WEB フォルダをアプト社サーバー上にご用意していますので、その中にアンケートを設置したページを作成し、メール配信用アンケートページとして使用できます。メール原稿に設置する URL は以下のとおりです。

`www.sotuu.net/ 企業 ID/ ページ名 .html#ENQCGI#`
もしくは
`www.sotuu.net/ 企業 ID/ ページ名 .html#Q#`

⇒「[アンケートページ作成方法](#)」(関連資料) 参照

⇒「[3-2 アンケートをホームページに設置する](#)」(P.47) 参照

・登録済のアンケートを編集

過去に作成したアンケートを編集します。過去に作成したアンケートの選択方法については、「■アンケートを検索する」(P.28)を参照してください。

・テンプレートから作成

あらかじめ用意されているテンプレートを元にアンケートを作成します。テンプレートの選択方法については、「■テンプレートを選択する」(P.29)を参照してください。

・新規作成

新しいアンケートを作成します。




アンケートの作成方法を選択すると、アンケートの設定画面が表示されます。

■ アンケートを検索する

アンケートの作成方法で「登録済のアンケートから複製」または「登録済のアンケートを編集」をクリックした場合は、アンケートの検索ウィンドウが表示されます。アンケートを検索して、複製または編集するアンケートを選択してください。

1 検索条件を入力します。

・「期間」の  をクリックすると、期間を指定できます。指定した期間に作成されたアンケートが検索対象となります。

・種別タグ

検索するアンケートのタグを選択します。

2 「検索」をクリックします。

「■結果」欄に検索条件に該当するアンケートが表示されます。

3 複製または編集するアンケートを選択します。

プレビュー欄に選択したアンケートのプレビューが表示されます。

4 複製または編集するアンケートの内容を確認します。

ヒント

種別タグについて
種別タグは「件数順」「昇順」「降順」で切り替えることができます。

ヒント

検索結果の解除について
「検索解除」をクリックすると、検索条件と検索結果が解除されます。

5 「選択して複製」または「選択して編集」をクリックします。

アンケートの設定画面が表示されます。

- 登録済のアンケートから複製した場合は、確認画面で「OK」をクリックしてください。
- 基本項目、拡張項目、質問・回答には、過去に作成したアンケートの内容が設定されています。

■ テンプレートを選択する

アンケートの作成方法で「テンプレートから作成」をクリックした場合は、テンプレートの選択画面が表示されます。作成するアンケートの元になるテンプレートを選択してください。

- 1 テンプレートを選択します。
プレビュー欄に選択したテンプレートのプレビューが表示されます。
- 2 テンプレートの内容を確認します。

⚠ 注意

アンケートの削除について
「削除」をクリックすると、選択したアンケートを削除できます。ただし、回答履歴があるアンケートは削除できません。削除するにはアカウントに削除権限を設定してから、回答をすべて削除してください。
⇒ 削除権限の設定については、弊社までご依頼ください。

⚠ 注意

登録済のアンケートから複製した場合「回答期限」「回答制限数」「デフォルト」「種別タグ」「備考欄キーワード」は、クリアされた状態で複製されます。

3 [選択して作成] をクリックします。

確認画面で [OK] をクリックすると、アンケートの設定画面が表示されます。

- ・質問・回答には、テンプレートの内容が設定されています。

テンプレートから新規作成

1. 展示会案内(招待券有り)
展示会案内(招待券有り・ブース来場時間確認有り)
展示会案内(招待券無し) / 展示会謝礼 / 製品問合せ / 用途事例
キャンペーン受付
セミナー受付
顧客満足度調査
ダウンロード認証

2. *1. キャンペーンについてご希望のものを選択してください。
 申込み もう少し詳しい情報が聞きたいので連絡が欲しい 関連する資料を送付して欲しい 申込みない

2. 上記製品について該当する項目をお選びください。
 興味がある 資料送付 見積り 営業からの連絡
 購入 現在検討中 今後検討予定 評価テストしたい

3. お困りになられていること、ご意見・ご質問がございましたら、ご記入ください。

上記アンケートを元に複製してよければ『選択して複製』を押してください。

選択して作成 キャンセル

⚠ 注意

クリアされる項目について
テンプレートに設定されている「回答期限」「回答制限数」「デフォルト」「種別タグ」「備考欄キーワード」は、クリアされた状態で複製されます。

3-1-2 アンケート名／タグを設定する

1 アンケート名を入力します。

- ・アンケートの内容を明確に表す名前を入力してください。

2 種別タグを選択します。

- ・アンケートを種類分けします。種別タグを付けると、アンケート検索画面などでアンケートをタグで検索できます。

2. アンケート名/タグ設定

■ アンケート No.

顧客満足度調査

■ 種別タグ

HP

使用タグ 件数順 昇順 降順

メール配信 | 担当: 山口

お勧めタグ メール配信 | HP


M ヒント

アンケート No. について
アンケート No. はシステムで自動的に採番されます。

M ヒント

種別タグについて
種別タグは「件数順」「昇順」「降順」で切り替えることができます。また、「お勧めタグ」から選択することもできます。

3-1-3 基本項目を設定する

- 1 「■アンケート回答後に表示されるページ設定」の右側に表示されている  をクリックします。

[アンケート回答後に表示されるページ設定] ウィンドウが表示されます。




- 2 アンケート回答後に表示するページを設定します。

- ・[その他] を選択した場合は、表示するページの URL を入力します。
- ・PDF ファイルなどの URL を入力した場合は、アンケート回答後に指定したファイルをダウンロードする動作となります。

- 3 [OK] をクリックします。

アンケート回答後に表示されるページが設定され、アンケート設定画面に戻ります。




- 4 「■回答確認メール通知アドレス」の右側に表示されている  をクリックします。

[回答確認メール通知アドレス設定] ウィンドウが表示されます。



- 5 アンケートの回答があったとき、その内容を通知するメールアドレスを設定します。

- ・「その他」にチェックを付けた場合は、通知先のメールアドレスを入力します。
- ・[+追加] をクリックすると、メールアドレスを追加できます。
- ・2 件目以降のメールアドレスの右側に表示されている  をクリックすると、入力したメールアドレスを削除できます。

ヒント

URL の確認について

[その他] を選択して URL を入力した場合、[リンクチェック!!] をクリックすると、入力した URL がリンク切れしていないかどうか確認できます。

注意

システム初期値の URL についてお客様では変更できません。変更したい場合は、弊社までご依頼ください。

ヒント

メールアドレスの確認について

[その他] を選択してメールアドレスを入力した場合、[アドレスチェック!!] をクリックすると、入力したメールアドレスにテストメールが送信され、メールアドレスが正しいかどうかを確認できます。

6 [OK] をクリックします。

回答の内容が通知されるメールアドレスが設定され、アンケート設定画面に戻ります。

回答確認メール通知アドレス設定

メールアドレスを入力してください。

システム初期値 (receipt@apto.info)

その他

receipt2@apto.info アドレスチェック!!

receipt3@apto.info アドレスチェック!!

+追加

OK キャンセル

7 アンケートに回答期限を設定する場合は、「■回答期限」の「期限あり」を選択し、回答期限を入力します。

- 📅 をクリックするとカレンダーが表示されるので、回答期限とする日付を選択します。
- 回答期限を設定した場合、アンケートに回答できるのは指定した日付の 23 時 59 分 59 秒までです。

3. アンケート基本設定

■ アンケート回答後に表示されるページ設定

<https://www.apto-service.com>

■ 回答確認メール通知アドレス

receipt2@apto.info, receipt3@apto.info

■ 回答期限

期限なし 期限あり 2016/3/31

+拡張設定

3-1-4 拡張項目を設定する

1 [+拡張設定] をクリックします。

拡張項目の設定欄が表示されます。

3. アンケート基本設定

■ アンケート回答後に表示されるページ設定

<https://www.apto-service.com>

■ 回答確認メール通知アドレス

receipt2@apto.info, receipt3@apto.info

■ 回答期限

期限なし 期限あり 2016/3/31

+拡張設定

2 アンケートの表示言語を選択します。

- 日本語、英語、中国語、ドイツ語から選択できます。

3 アンケートの回答者に送信する回答確認メールのテンプレートを選択します。

4 顧客情報の姓名の間にスペースが入っているかどうかチェックする場合は、[姓名間のエラーチェックを行う] にチェックを付けます。

⚠️ 注意

システム初期値のメールアドレスについて
お客様では変更できません。変更したい場合は、弊社までご依頼ください。

💡 ヒント

回答期限を過ぎると
指定したメッセージが表示されません。表示するメッセージの設定については、「3-4-2 アンケート回答時の確認メッセージを編集する」(P.60) を参照してください。

💡 ヒント

回答確認メールのテンプレートについて
[設定] をクリックすると、回答確認メールのテンプレートを設定できます。[更新] をクリックすると、設定したテンプレートを選択できるようになります。
⇒詳しくは「3-4-1 アンケート回答確認メールを編集する」(P.57) 参照

5 未処理リンクを選択します。

- ・未処理リンクとはアンケートに回答した顧客のうち、未処理の顧客を「顧客」画面の「未処理」欄に表示する機能です。
- ・アンケートと紐付ける未処理リンクを選択します。

6 顧客がアンケートに回答したとき、顧客の備考欄に自動的に登録するキーワードを入力します。

- ・備考欄には「【キーワード】」という形式で登録されます。

7 回答期限を過ぎた場合に表示するメッセージを設定します。

- ・[その他] を選択した場合は、表示するメッセージを入力します。

8 「質問／回答の背景色／文字色設定」の右側に表示されている をクリックします。

[質問／回答の背景色／文字色設定] ウィンドウが表示されます。

9 色を変更したい項目の [その他] を選択し、色コードを入力します。

- ・質問背景色、質問文字色、回答背景色、回答文字色の色を指定できます。
- ・[click] をクリックすると、カラーパネルが表示され、色を選択できます。

✓ 参照

未処理リンクの設定について
[設定] をクリックすると、未処理リンクを設定できます。[リスト更新] をクリックすると、設定した未処理リンクを選択できるようになります。

⇒詳しくは「[3-4-3 未処理リンクを設定する](#)」(P.61) 参照

✓ 参照

システム初期値の変更について
[設定] をクリックすると、システム初期値のメッセージを設定できます。⇒詳しくは「[3-4-2 アンケート回答時の確認メッセージを編集する](#)」(P.60) 参照

10 色の変更が終了したら、[OK] をクリックします。

アンケート設定画面に戻ります。

質問/回答の背景色/文字色設定

質問文の背景色と文字色を設定してください。 ?

質問背景色

- システム初期値(#F0F0F0)
- その他 #78bdbe click

質問文字色

- システム初期値(#000000)
- その他 #ec5696 click

回答背景色

- システム初期値(#FFFFFF)
- その他 #dafb97 click

回答文字色

- システム初期値(#000000)
- その他 #071ef7 click

9

10

OK キャンセル

11 アンケートの回答を ACS (Apto Cloud System) の履歴として残すかどうかを設定します。

- ・通常はチェックを付けます。
- ・リクルートなどで使用して履歴を残したくない場合は、チェックを外します。

12 アンケートを採用情報で使用するかどうかを設定します。


- ・チェックを付けると、顧客情報の「会社名」「部署名」「役職」「FAX」欄が非表示のアンケートになります。

13 クッキー機能を利用するかどうかを設定します。

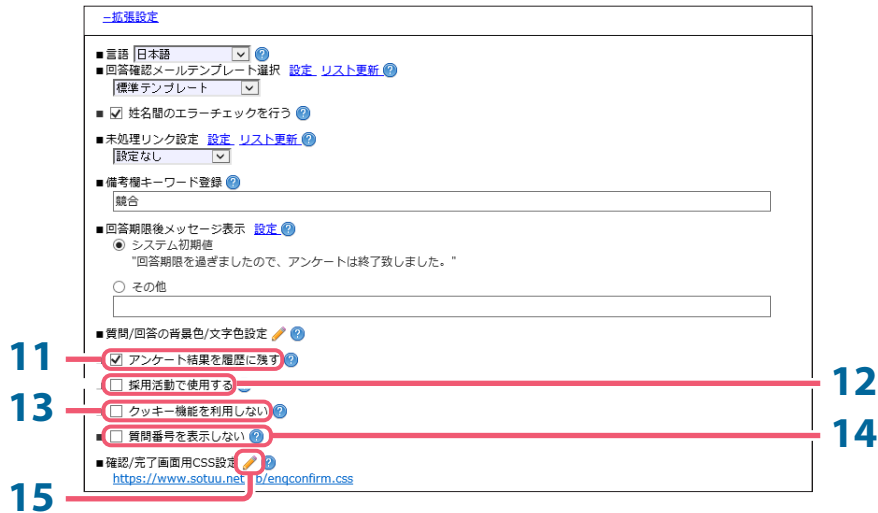
- ・チェックを付けると、顧客情報の「クッキーで個人情報を保存する」欄が非表示になり、クッキー機能を利用しないアンケートになります。

14 質問番号を表示するかどうかを設定します。

- ・チェックを付けると、質問番号が非表示になります。
- ・分岐機能や連結機能を使用するアンケートで、質問番号が不連続で表示される場合などにチェックを付けます。

15 [確認画面へ進む] をクリックした後で表示される入力内容確認画面および [送信する] をクリックした後で表示される完了画面のデザインを変更する場合は、[確認/完了画面用 CSS 設定] の右側に表示されている  をクリックします。

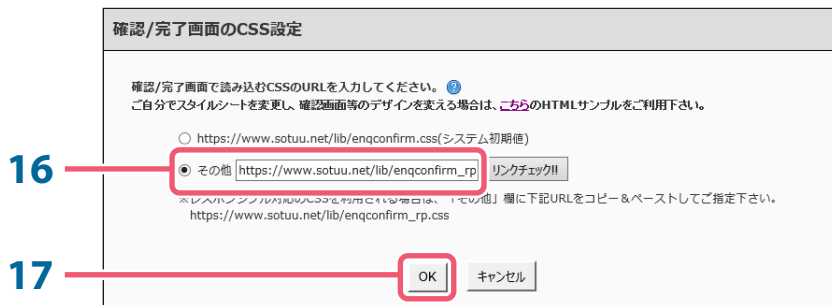
[確認/完了画面の CSS 設定] ウィンドウが表示されます。



16 [その他] を選択し、CSS ファイルが保存されている URL を入力します。

17 [OK] をクリックします。

アンケート設定画面に戻ります。



M ヒント

CSS ファイルについて
システム初期値の「enqconfirm.css」ファイルをあらかじめ任意の場所にコピーし、内容を変更しておいてください。

M ヒント

URL の確認について
[リンクチェック] をクリックすると、入力した URL がリンク切れしていないかどうか確認できます。

M ヒント

CSS ファイルのダウンロード
[確認/完了画面の CSS 設定] ウィンドウの [こちら] をクリックすると、別の CSS ファイルをダウンロードできます。

3-1-5 質問・回答を追加する

1 [+追加] をクリックします。

[質問/回答設定] ウィンドウが表示されます。



2 回答を必須にするかどうかを設定します。

・チェックを付けると、アンケートの質問には「*」が表示され、回答しないとアンケートが終了できないようになります。

3 質問文を入力します。

4 回答形式を選択します。

回答形式には下記の5種類があります。形式によって回答の設定方法が異なります。

・テキストボックス

テキストで回答を入力する形式です。

・ラジオボタン

いずれか1つの項目を選択する形式です。

・セレクトボックス

いずれか1つの項目をリストから選択する形式です。

・チェックボックス

チェックを付けて複数の項目を選択する形式です。

・ファイル添付形式

ファイルを添付して回答する形式です。

5 回答を設定します。

- ・回答形式が「テキストボックス」の場合は、「[■ テキストボックスの回答を設定する](#)」(P.38)を参照してください。
- ・回答形式が「ラジオボタン」または「チェックボックス」の場合は、「[■ ラジオボタン／チェックボックスの回答を設定する](#)」(P.39)を参照してください。
- ・回答形式が「セレクトボックス」の場合は、「[■ セレクトボックスの回答を設定する](#)」(P.41)を参照してください。
- ・回答形式が「ファイル添付形式」の場合は、「[■ ファイル添付の回答を設定する](#)」(P.43)を参照してください。

6 [OK] をクリックします。

質問および回答が設定されます。

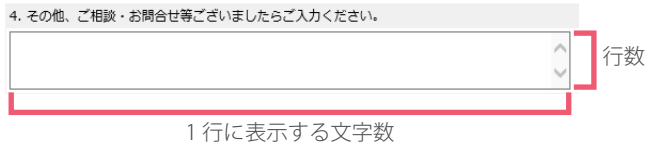
The screenshot shows a dialog box titled "質問/回答設定" (Question/Answer Settings). It is divided into two sections: "質問(新規追加)" (Question (New Addition)) and "回答設定" (Answer Settings). The "質問設定" (Question Settings) section includes a "必須" (Required) checkbox, which is checked and circled with a red box and labeled "2". Below it is a text input field containing "ご要望" (Your request), circled with a red box and labeled "3". The "回答設定" section includes a dropdown menu set to "テキストボックス" (Text Box), circled with a red box and labeled "4". Below this is a text input field for "1行に表示する文字数(初期値:54)" (Number of characters to display on 1 line (initial value: 54)), circled with a red box and labeled "5". At the bottom of the dialog, there are "OK" and "キャンセル" (Cancel) buttons. The "OK" button is circled with a red box and labeled "6".

M ヒント

複数の質問と回答を設定したい場合は、手順**1**～**6**を繰り返してください。

■ テキストボックスの回答を設定する

- 1 テキストボックスの1行あたりの文字数（横幅）および行数（縦幅）を設定します。



- 2 [+拡張設定] をクリックします。

拡張項目の設定欄が表示されます。

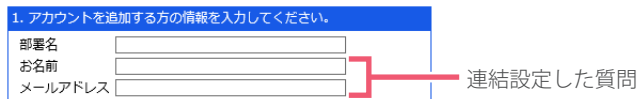
- 3 テキストボックスの前後に表示する文字列を入力します。

・HTML タグを入力することもできます。

お名前	<input type="text"/>
	<input type="text"/> kg
参加者	<input type="text"/> 人

- 4 直前の質問の回答欄と連結して表示するかどうかを選択します。

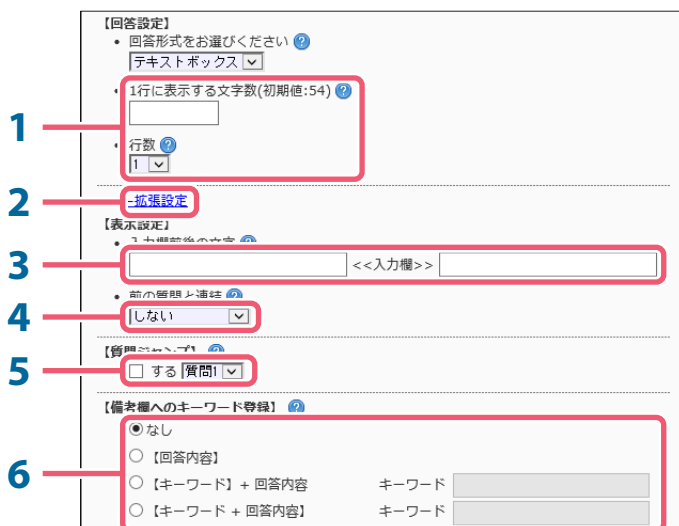
・連結して表示できるのは、直前の回答形式が「テキストボックス」の場合のみです。



- 5 質問の分岐機能を使用する場合、[する] にチェックを付け、直後に表示される質問 No. を選択します。

・連続した次の質問ではなく、それより後ろの質問を表示したい場合に設定します。

- 6 回答があった場合に顧客情報の備考欄に登録するキーワードを設定します。



参照

分岐機能について
⇒詳しくは「[3-1-9 分岐機能を利用する](#)」(P.46) 参照

ヒント

キーワードの設定については、[備考欄へのキーワード登録] に表示されている をクリックして確認してください。

■ ラジオボタン／チェックボックスの回答を設定する

- 1 [+追加] をクリックします。
回答の入力欄が表示されます。
- 2 回答文を入力します。
- 3 回答数を制限する場合は、[あり] にチェックを付け、制限数を入力します。
・制限した場合、回答数が制限数を超えると、選択肢がグレーアウトになり、回答できなくなります。参加人数や枚数に制限がある場合などに設定します。
- 4 質問の分岐機能を使用する場合、[あり] にチェックを付け、直後に表示される質問 No. を選択します。
・回答に応じて次の質問を変更したい場合に設定します。
- 5 [+拡張設定] をクリックします。
拡張項目の設定欄が表示されます。
- 6 回答文の後ろにテキストボックスを表示する場合は、[する] にチェックを付け、テキストボックスの文字数を入力します。

- 7 設定する回答がデフォルトで選択された状態にする場合は、[する] にチェックを付けます。

✓ 参照

回答数が制限数を超えた場合、制限数を超えた旨のメッセージが表示されます。メッセージは変更できません。

⇒詳しくは「[3-4-2 アンケート回答時の確認メッセージを編集する](#)」(P.60) 参照

✓ 参照

分岐機能について

⇒詳しくは「[3-1-9 分岐機能を利用する](#)」(P.46) 参照

M ヒント

回答を追加したい場合は、手順 **1** ~ **7** を繰り返してください。追加した回答を削除する場合は、回答欄右上の **✖** をクリックしてください。

- 8 テキストボックス付きの「その他」の回答を追加する場合は、[+その他を追加] をクリックします。

「その他」の回答の設定欄が表示されます。

8 **+その他を追加**

- 9 テキストボックスの文字数を入力します。

- 10 質問の分岐機能を使用する場合、[あり] にチェックを付け、直後に表示される質問 No. を選択します。

・回答に応じて次の質問を変更したい場合に設定します。

9
10

*1. キャンペーン情報をどちらでお知りになりましたか

ホームページ

メールマガジン

その他

- 11 [+拡張設定] をクリックします。

拡張項目の設定欄が表示されます。

- 12 1行に表示する回答の数を選択します。



・[自動] を選択した場合

*1. 「第16回 機械要素技術展」の無料招待券をご希望されますか？

1枚 2枚 3枚 4枚

ヒント

CSV形式で回答文や回答数制限を入力することもできます。

[回答を入力してください] の右側に表示されている  をクリックしてCSV形式のファイルをダウンロードします。回答の入力後、[参照] をクリックしてCSVファイルを指定し、 をクリックします。なお、CSVファイルの1行目に入力されている項目名は変更しないでください。

参照

分岐機能について

⇒詳しくは「3-1-9 分岐機能を利用する」(P.46) 参照

- [1] を選択した場合

*1. 「第16回 機械要素技術展」の無料招待券をご希望されますか？

1枚

2枚

3枚

4枚

13 質問の分岐機能を使用する場合、[する] にチェックを付け、直後に表示される質問 No. を選択します。

連続した次の質問ではなく、それより後ろの質問を表示したい場合に設定します。

14 回答があった場合に顧客情報の備考欄に登録するキーワードを設定します。

11 **+拡張設定**

12 **自動**

13 **する [質問2]**

14 **キーワード登録**

【表示設定】

・1件に表示する選択肢の数

【質問ごとのヘッダ】

する [質問2]

【備考欄へのキーワード登録】

なし

【回答内容】

【キーワード】 + 回答内容 キーワード

【キーワード + 回答内容】 キーワード

■ セレクトボックスの回答を設定する

1 [+追加] をクリックします。

回答の入力欄が表示されます。

2 回答文を入力します。

3 回答数を制限する場合は、[あり] にチェックを付け、制限数を入力します。

・制限した場合、回答数が制限数を超えると、選択肢がグレーアウトになり、回答できなくなります。参加人数や枚数に制限がある場合などに設定します。

4 質問の分岐機能を使用する場合、[あり] にチェックを付け、直後に表示される質問 No. を選択します。

・回答に応じて次の質問を変更したい場合に設定します。

5 [+拡張設定] をクリックします。

拡張項目の設定欄が表示されます。

✓ 参照

分岐機能について
⇒詳しくは「[3-1-9 分岐機能を利用する](#)」(P.46) 参照

M ヒント

キーワードの設定については、[備考欄へのキーワード登録] に表示されている をクリックして確認してください。

✓ 参照

回答数が制限数を超えた場合、制限数を超えた旨のメッセージが表示されます。メッセージは変更できません。
⇒詳しくは「[3-4-2 アンケート回答時の確認メッセージを編集する](#)」(P.60) 参照

✓ 参照

分岐機能について
⇒詳しくは「[3-1-9 分岐機能を利用する](#)」(P.46) 参照

- 6 設定する回答がデフォルトで選択された状態にする場合は、[する] にチェックを付けます。

- 7 テキストボックス付きの「その他」の回答を追加する場合は、[+その他を追加] をクリックします。

「その他」の回答の設定欄が表示されます。

- 8 テキストボックスの文字数を入力します。

- 9 質問の分岐機能を使用する場合、[あり] にチェックを付け、直後に表示される質問 No. を選択します。

・回答に応じて次の質問を変更したい場合に設定します。

- 10 [+拡張設定] をクリックします。

拡張項目の設定欄が表示されます。

ヒント

回答を追加したい場合は、手順 1 ~ 6 を繰り返してください。追加した回答を削除する場合は、回答欄右上の ✖ をクリックしてください。

ヒント

CSV 形式で回答文や回答数制限を入力することもできます。
[回答を入力してください] の右側に表示されている 📄 をクリックして CSV 形式のファイルをダウンロードします。回答の入力後、[参照] をクリックして CSV ファイルを指定し、📁 をクリックします。なお、CSV ファイルの 1 行目に入力されている項目名は変更しないでください。

参照

分岐機能について
⇒詳しくは「3-1-9 分岐機能を利用する」(P.46) 参照

11 質問の分岐機能を使用する場合、[する] にチェックを付け、直後に表示される質問 No. を選択します。

連続した次の質問ではなく、それより後ろの質問を表示したい場合に設定します。

12 回答があった場合に顧客情報の備考欄に登録するキーワードを設定します。

■ ファイル添付の回答を設定する

1 [+拡張設定] をクリックします。

拡張項目の設定欄が表示されます。

2 質問の分岐機能を使用する場合、[する] にチェックを付け、直後に表示される質問 No. を選択します。

・連続した次の質問ではなく、それより後ろの質問を表示したい場合に設定します。

3 回答があった場合に顧客情報の備考欄に登録するキーワードを設定します。

6. エントリーシートを添付してください。


参照...

✓ 参照

分岐機能について

⇒詳しくは「[3-1-9 分岐機能を利用する](#)」(P.46) 参照

M ヒント


キーワードの設定については、「備考欄へのキーワード登録」に表示されている  をクリックして確認してください。

✓ 参照

分岐機能について

⇒詳しくは「[3-1-9 分岐機能を利用する](#)」(P.46) 参照

M ヒント

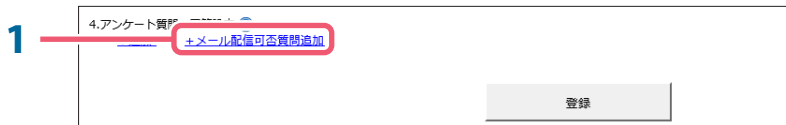
キーワードの設定については、「備考欄へのキーワード登録」に表示されている  をクリックして確認してください。

3-1-6 メール配信可否の質問を追加する

顧客情報の「配信 NG」と連動する質問を追加できます。顧客が配信許可の回答を選択すると、「配信 NG」のチェックが外れます。顧客が配信拒否の回答を選択すると、「配信 NG」にチェックが付きます。

1 [+メール配信可否質問] をクリックします。




[メール配信可否質問設定] ウィンドウが表示されます。




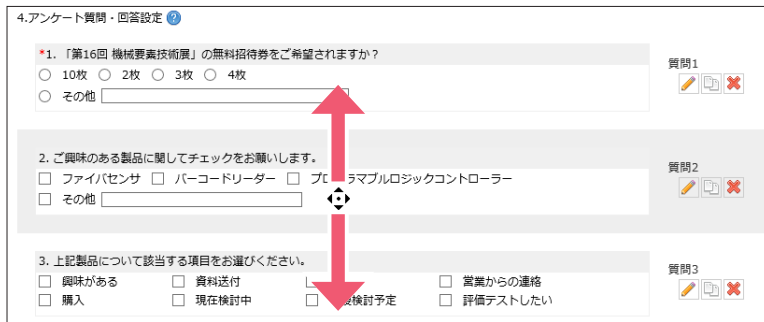
2 質問文 (a)、メール配信を許可する項目の回答文 (b)、メール配信を拒否する項目の回答文 (c) を入力し、[OK] (d) をクリックします。

3-1-7 質問・回答を編集する

追加した質問・回答の内容を変更したり、並べ替えたりできます。

- ・質問・回答の内容を変更する場合は、 をクリックします。
- ・質問・回答を複製する場合は、 をクリックします。
- ・質問・回答を削除する場合は、 をクリックします。

- 質問・回答を並べ替える場合は、並べ替えたい質問・回答にマウスカーソルを合わせます。マウスカーソルの形状が  に変わったら、上下にドラッグして並べ替えます。



4.アンケート質問・回答設定

*1. 「第16回 機械要素技術展」の無料招待券をご希望されますか？ 質問1

10枚 2枚 3枚 4枚

その他

2. ご興味のある製品に関してチェックをお願いします。 質問2

ファイバセンサ バーコードリーダー プレミアムマブロジックコントローラー

その他

3. 上記製品について該当する項目をお選びください。 質問3

興味がある 資料送付 営業からの連絡

購入 現在検討中 後検討予定 評価テストしたい

⚠ 注意

マウスカーソルの形状についてブラウザによってマウスカーソルの形状は異なります。

3-1-8 アンケートを登録する

アンケートの設定および質問・回答の追加が終了したら、[登録] / [変更] をクリックします。



*6. 弊社からのメールによる情報配信を希望されますか？ 質問6

希望する 希望しない

[+追加](#)

登録

⚠ 注意

[登録] / [変更] をクリックする前にページを切り替えたりログアウトしたりすると、設定内容は反映されませんのでご注意ください。

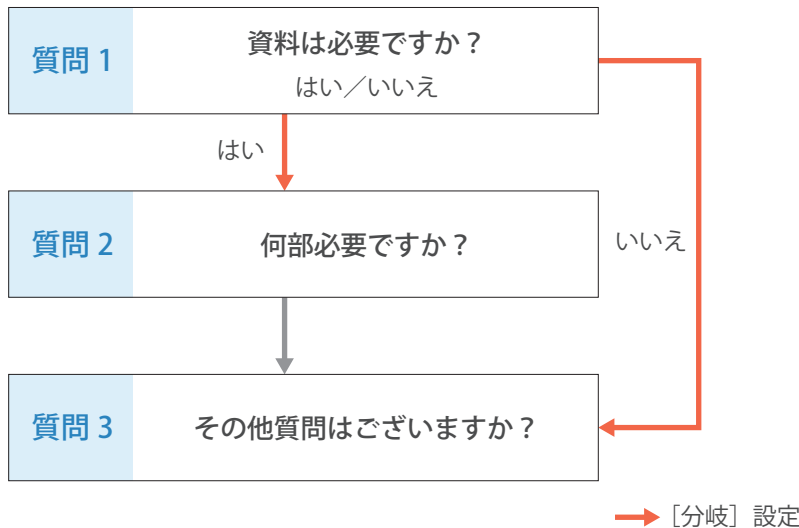
- アンケートの設定内容を変更すると、画面右側に下記のようなガイドが表示されます。アンケートを登録する必要があるかどうかの目安にしてください。

変更を確定するには画面下部の「登録ボタン」/「変更ボタン」を押してください

3-1-9 分岐機能を利用する

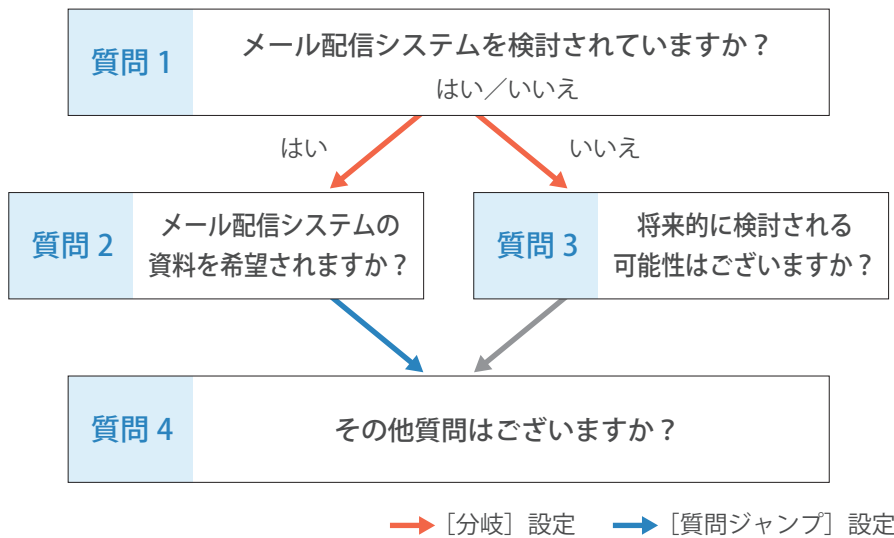
分岐機能とは、回答に応じて次に表示する質問を変更する機能です。[質問/回答設定] ウィンドウの [分岐] および [質問ジャンプ] を組み合わせて設定します。設定例は下記をご覧ください。

■ [分岐] のみを設定する場合



- 「質問 1」の「はい」の回答の [分岐] を「質問 2」に設定します。
- 「質問 1」の「いいえ」の回答の [分岐] を「質問 3」に設定します。

■ [分岐] と [質問ジャンプ] を組み合わせて設定する場合



- 「質問 1」の「はい」の回答の [分岐] を「質問 2」に設定します。
- 「質問 1」の「いいえ」の回答の [分岐] を「質問 3」に設定します。
- 「質問 2」の [質問ジャンプ] を「質問 4」に設定します。

M ヒント


アンケートページとは？
アンケートページとは、メール配信用に作成するランディングページ (LP) のことを指します。メールマーケティングサービス契約企業様には、専用 WEB フォルダをアプト社サーバー上にご用意していますので、その中にアンケートを設置したページを作成し、メール配信用アンケートページとして使用できます。メール原稿に設置する URL は以下のとおりです。

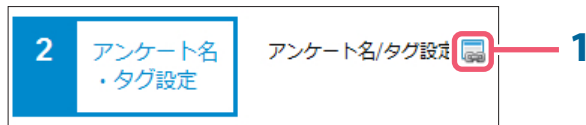
www.sotuu.net/企業ID/ページ名.html#ENQCGI#
もしくは
www.sotuu.net/企業ID/ページ名.html#Q#

⇒詳しくは「[アンケートページ作成方法](#)」(関連資料) 参照

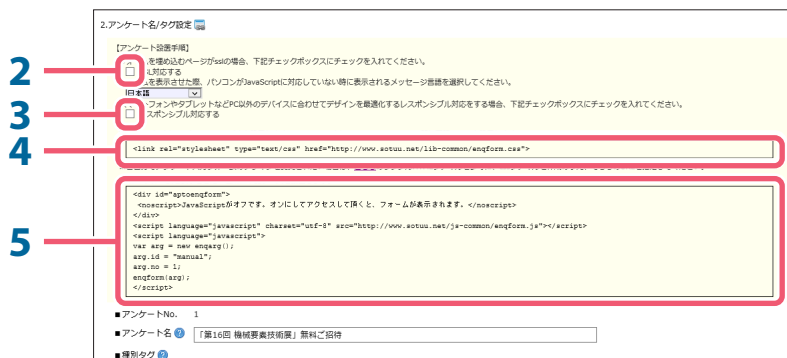
3-2 アンケートをホームページに設置する

アンケートをホームページやアンケートページに設置するには、アンケート設定画面でソースを表示し、そのソースをホームページに埋め込みます。

- 1 「2. アンケート名/タグ設定」の右側に表示されている  をクリックします。
アンケートのソースが表示されます。



- 2 アンケートを設置するページがSSLに対応している場合は、[SSL対応する] にチェックを付けます。
- 3 デバイスの画面サイズに合わせてアンケートのデザインを最適化する場合、[レスポンス対応する] にチェックを付けます。
- 4 CSSファイルのソースをホームページの <head> ~ </head> 間に埋め込みます。
- 5 アンケートのソースをホームページの設置したい場所に埋め込みます。



✓ 参照

アンケート設定画面について
⇒詳しくは「3-1-1 アンケートの作成方法を選択する」(P.27)
参照

💡 ヒント

CSSファイルのダウンロード
[こちら] をクリックすると、別のCSSファイルをダウンロードして、アンケートのデザインを変更できます。

⚠ 注意

アンケートを自社のホームページに設置するには、「Web フォームサービス」の契約が必要です。


3-3 アンケート結果を確認する

ホームページに設置したアンケートの回答結果を一覧や集計、回答推移などの形式で確認できます。


3-3-1 アンケート結果を一覧で確認する

- 1 メニューリストの [アンケート] をクリックします。
- 2 [結果] をクリックします。
- 3 [結果一覧] をクリックします。
- 4 検索条件を入力し、[検索] をクリックします。
指定した条件に該当するアンケートに絞込表示されます。
- 5 一覧でアンケート結果を確認します。

・閲覧件数

アンケートの閲覧件数が表示されます。数字をクリックすると、CSV形式のファイルで閲覧者情報を出力できます。 をクリックすると、閲覧者の情報を確認できます (P.49)。

・回答件数

アンケートの回答件数が表示されます。数字をクリックすると、CSV形式のファイルで回答情報を出力できます。 をクリックすると、回答者の情報を確認できます (P.51)。

・削除

 をクリックすると、アンケート結果を削除できます。

1

2

3

4

5

No.	アンケート名	閲覧件数	回答件数	削除
2	「第16回 機械要素技術展」来場御礼	9人	0人	
1	「第16回 機械要素技術展」無料ご招待	137人	10人	

※3

M ヒント

種別タグについて (※1)
種別タグは「件数順」「昇順」「降順」で切り替えることができます。


M ヒント

絞込表示の解除について (※2)
[クリア] をクリックすると、絞込表示が解除されます。


! 注意

アンケート結果の削除について (※3)
アンケート結果を削除するには、アカウントに削除権限を設定する必要があります。
⇒削除権限の設定については、弊社までご依頼ください。

M ヒント

表示期間の指定について (※4)
期間指定欄の  をクリックし、カレンダーで開始日と終了日を指定してから [期間の更新] をクリックすると、指定した期間内のアンケート結果のみ表示できます。

■ 閲覧者を確認する

- 1 アンケート結果一覧画面で、「閲覧件数」欄の  をクリックします。
閲覧者の一覧画面が表示されます。



■ 検索
アンケートをキーワードで検索します

アンケート名
第16回

種別タグ

使用タグ
件数順 昇順 降順

メール配信 | [担当: 山口]

検索 クリア

表の見方
1~2件の結果を表示しています(全2件).

No.	アンケート名	閲覧件数	回答件数	削除
2	「第16回 機械要素技術展」来場御礼	9人	0人	
1	「第16回 機械要素技術展」無料ご招待	137人	10人	

- 2 アンケートの閲覧者を確認します。




アンケート名 : 「第16回 機械要素技術展」来場御礼

表示対象期間 : -

結果一覧ページへ戻る

表の見方
1~9件の結果を表示しています(全9件).

No.	閲覧日時	顧客No	会社	部署	役職	顧客	評価	削除
168	2015/08/26 14:29	1312	株式会社芝罘メカトロニクス			阿部 篤		
167	2015/08/26 14:29	1253	株式会社古川電産	製造課 技術G		滝沢 理紗		
166	2015/08/26 14:29	1109	株式会社リアルディジョン	技術グループ		田尻 栄次郎		
165	2015/08/26 14:29	962	株式会社ムマキエンジニアリング	生産技術統括部		清水 秋男		
164	2015/08/26 14:29	647	テクノ・イレブン株式会社			藤又 飛鳥		
163	2015/08/26 14:28	628	ダイヤモンド産機株式会社	製造課 技術G		正木 明日香		
162	2015/08/26 14:27	477	サイコーエプソン株式会社	設計		江崎 淳一		
161	2015/08/26 14:27	198	エイナー	生産技術統括部		小久保 秋雄		
158	2015/08/26 14:20	1990	大日本無線株式会社	スチール研究所薄板加工技術研究部		田口 宏江		

- ・ 閲覧日時や顧客 No、会社名などの情報を確認できます。
- ・ 「削除」欄の  をクリックすると、閲覧結果を削除できます。

- 3 確認が終了したら、[結果一覧ページへ戻る] をクリックします。
アンケート結果一覧画面に戻ります。


 ヒント

閲覧日時や顧客 No をクリックすると、顧客画面が表示されます。

 注意

閲覧結果の削除について
閲覧結果を削除するには、アカウントに削除権限を設定する必要があります。
⇒ 削除権限の設定については、弊社までご依頼ください。

■ 閲覧者の詳細を確認する

- 1 閲覧者の一覧画面で、詳細を確認したい閲覧者の  をクリックします。
[アンケート閲覧者詳細] ウィンドウが表示されます。

アンケート名 : 「第16回 機械要素技術展」 来場御礼
表示対象期間 : -
結果一覧ページへ戻る

表の見方 

1〜9件の結果を表示しています(全9件).

No.	閲覧日時	顧客No	会社	部署	役職	顧客	詳細	削除
168	2015/08/26 14:29	1317	株式会社芝崎メカトロニクス		阿部 篤			
167	2015/08/26 14:29	1253	株式会社古川電産	製造課 技術 G	滝沢 理紗			
166	2015/08/26 14:29	1109	株式会社リアルディジョン	技術グループ	田尻 栄次郎			
165	2015/08/26 14:29	962	株式会社ムマエンジニアリング	生産技術統括部	清水 秋男			
163	2015/08/26 14:28	628	ダイヤモンド産機株式会社	製造課 技術 G	正木 明日香			
162	2015/08/26 14:27	477	サイコーエプソン株式会社	設計	江崎 淳一			
161	2015/08/26 14:27	198	エイナー	生産技術統括部	小久保 秋雄			
158	2015/08/26 14:20	1990	大日本無線株式会社	スチール研究所薄板加工技術研究部	田口 宏江			

- 2 閲覧者の詳細を確認します。
- 3 詳細の確認が終了したら、[閉じる] をクリックします。
閲覧者の一覧画面に戻ります。

アンケート閲覧者詳細


アンケート名 「第16回 機械要素技術展」 来場御礼
閲覧日時 2015-08-26 14:29
閲覧番号 168

【顧客情報】

ランク
会社名 株式会社芝崎メカトロニクス
部署名
役職名
顧客名 阿部 篤
E-mail mag-atsushi19188@sotuu.net
TEL 045-897-2421
携帯/内線
FAX 045-897-1375
〒 2478610
住所 神奈川県横浜市栄区笠間2-5-1
URL http://www.shibaura.co.jp/
顧客備考 【展示会：機械要素技術展2012】

 **閉じる** 


■ 回答者を確認する

- 1 アンケート結果一覧画面で、「回答件数」欄の  をクリックします。回答者の一覧画面が表示されます。



- 2 アンケートの回答者を確認します。



- ・ 回答日時や顧客 No、会社名などの情報を確認できます。
- ・ 「削除」欄の  をクリックすると、回答結果を削除できます。

- 3 確認が終了したら、「結果一覧ページへ戻る」をクリックします。アンケート結果一覧画面に戻ります。


 ヒント

回答日時や顧客 No をクリックすると、顧客画面が表示されます。

 注意

回答結果の削除について
 回答結果を削除するには、アカウントに削除権限を設定する必要があります。
 ⇒ 削除権限の設定については、弊社までご依頼ください。








■ 回答者の詳細を確認する

- 1 回答者の一覧画面で、詳細を確認したい回答者の  をクリックします。
[アンケート回答者詳細] ウィンドウが表示されます。

アンケート名 : 「第16回 機械要素技術展」無料ご招待
表示対象期間 : -
結果一覧ページへ戻る

表の見方 

1~10件の結果を表示しています(全10件)

No.	回答日時	顧客No	会社	部署	役職	顧客	詳細	削除
19	2015-08-23 17:40	843	株式会社ファローテック	工機部 工機技術部	主任部長	垂田 良之		
16	2015-08-23 17:38	783	株式会社ヒクゼム	第3技術部	課長補佐	相川 直彦		
13	2015-08-23 17:36	720	株式会社ニューソック	技術部		神山 寛太		
11	2015-08-23 17:35	680	株式会社デンシヨー	生産技術部		須賀 昌代志		
10	2015-08-23 17:22	626	ダイヤモンド産機株式会社	FA事業部	部長代理	上山 真幸		
9	2015-08-23 17:20	537	シスター工業株式会社	商品企画部	リーダー	岡島 武史		
6	2015-08-23 17:17	375	キョウダン株式会社	開発部		須藤 真人		
5	2015-08-23 17:09	322	オブテックス・メカ株式会社	技術部		萩野 清		
4	2015-08-23 16:48	266	エス・オー・データ株式会社	関西生産技術センター		神野 実月		
2	2015-08-23 16:46	223	エコム株式会社	技術部	課長	神戸 正志		

- 2 回答者の詳細を確認します。
- 3 詳細確認が終了したら、[閉じる] をクリックします。

回答者の一覧画面に戻ります。

アンケート回答者詳細


アンケート名 「第16回 機械要素技術展」無料ご招待
ページURL -
ページタイトル -
回答日時 2015-08-23 17:40
回答番号 19

[アンケート回答内容]


質問	回答
「第16回 機械要素技術展」の無料招待券をご希望されますか？	2枚
ご興味のある製品に関してチェックをお願いします。	ファイバセンサ
上記製品について該当する項目をお選びください。	興味がある
当社ブースにお越しになる日時が決まりのようでしたら、お教え下さい。(担当者がアテンドします)	
その他、ご相談・お問合せ等ございましたらご入力下さい。	

[顧客情報]

ランク A
会社名 株式会社ファローテック
部署名 工機部 工機技術部
役職名 主任部長
顧客名 垂田 良之
E-mail mag-ishigeta@apto.info
TEL 03-3281-8808

 閉じる >>

3-3-2 アンケート結果を集計する

- 1 メニューリストの [アンケート] をクリックします。
- 2 [結果] をクリックします。
- 3 [集計] をクリックします。
- 4 検索条件を入力します。
 - 「期間」の  をクリックすると、期間を指定できます。指定した期間に回答されたアンケートが検索対象となります。
 - 種別タグ
検索するアンケートのタグを選択します。
- 5 [検索] をクリックします。

「■結果」欄に検索条件に該当するアンケートが表示されます。
- 6 集計するアンケートを選択します。

集計結果が表示されます。

ヒント

種別タグについて
種別タグは「件数順」「昇順」「降順」
で切り替えることができます。

7 集計結果を確認します。

1 [アンケート]

2 [結果]

3 [回答推移]

4 [検索]

5 [検索]

6 [結果]

7 [結果]

一括ダウンロード

10件の回答があります。

1. 「第16回 機械要素技術展」の無料招待券をご希望されますか？

制限	回答数	回答割合	選択数	詳細
なし	0	0%	10枚	
なし	9	90%	2枚	
なし	0	0%	3枚	
なし	0	0%	4枚	
なし	0	0%	その他	

2. ご興味のある製品に関してチェックをお願いします。

制限	回答数	回答割合	選択数	詳細
なし	6	60%	ファイバセンサ	
なし	5	50%	バーコードリーダー	
なし	4	40%	プログラマブルロジックコントローラ	
なし	0	0%	その他	

3. 上記製品について該当する項目をお選びください。

制限	回答数	回答割合	選択数	詳細
なし	8	80%	興味がある	
なし	4	40%	資料送付	
なし	0	0%	見送り	
なし	1	10%	営業からの連絡	
なし	0	0%	購入	
なし	1	10%	現在検討中	
なし	3	30%	今後検討予定	
なし	3	30%	評価テストしたい	

4. その他、ご相談・お問合せ等ございましたらご入力下さい。

回答内容	詳細
直径3φのワーク通過を検討したい	
バーコードとPLCを簡単に接続する方法はありますか？	
PLCとワイヤレスで100m離して接続したい。どのような構成がいいですか？事例があれば教えてください。	

M ヒント

[一括ダウンロード] をクリックすると、回答結果を CSV 形式のファイルで出力できます。

M ヒント

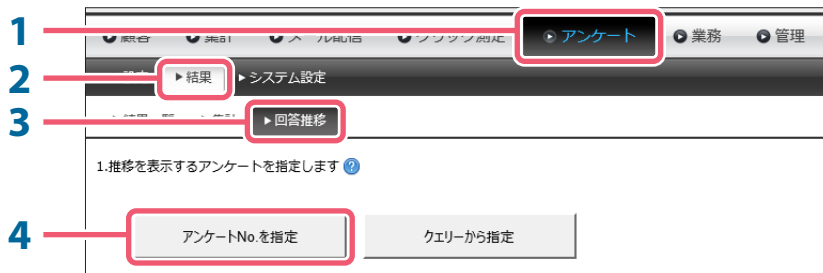
「詳細」欄の [] をクリックすると、回答者の詳細を確認できます。
⇒詳しくは「■ 回答者の詳細を確認する」(P.52) 参照

3-3-3 アンケートの回答推移を確認する

アンケートへの回答数の推移をグラフで確認できます。アンケートをホームページなどに設置している場合、問い合わせ件数の推移を確認するのに便利です。

- 1 メニューリストの [アンケート] をクリックします。
- 2 [結果] をクリックします。
- 3 [回答推移] をクリックします。

4 [アンケート No. を指定] をクリックします。



5 検索条件を入力します。

- ・「期間」の をクリックすると、期間を指定できます。指定した期間に回答されたアンケートが検索対象となります。
- ・種別タグ
検索するアンケートのタグを選択します。

6 [検索] をクリックします。

「■結果」欄に検索条件に該当するアンケートが表示されます。

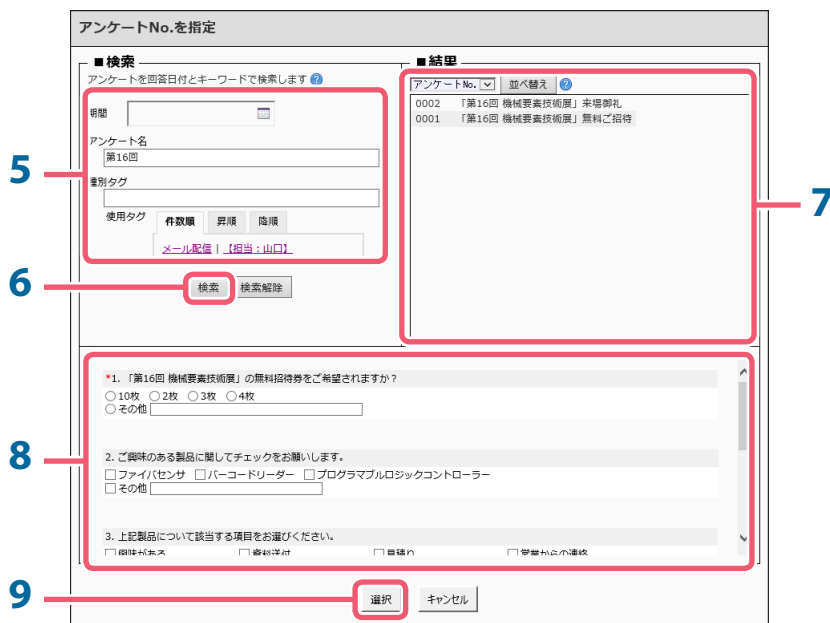
7 回答遷移を確認するアンケートを選択します。

プレビュー欄に選択したアンケートのプレビューが表示されます。

8 回答遷移を確認するアンケートの内容を確認します。

9 [選択] をクリックします。

アンケート回答遷移画面に戻り、「2. 表示されるアンケート No.」が表示されます。



ヒント

クエリーから指定について
[クエリーから指定] をクリックすると、[クエリー選択] ウィンドウが表示され、顧客画面の [検索 / ダウンロード] で作成したアンケート回答種別のクエリーからアンケートを指定できます。
⇒クエリーの作成について詳しくは『ACS (Apto Cloud System) 操作マニュアル』をご覧ください。

ヒント

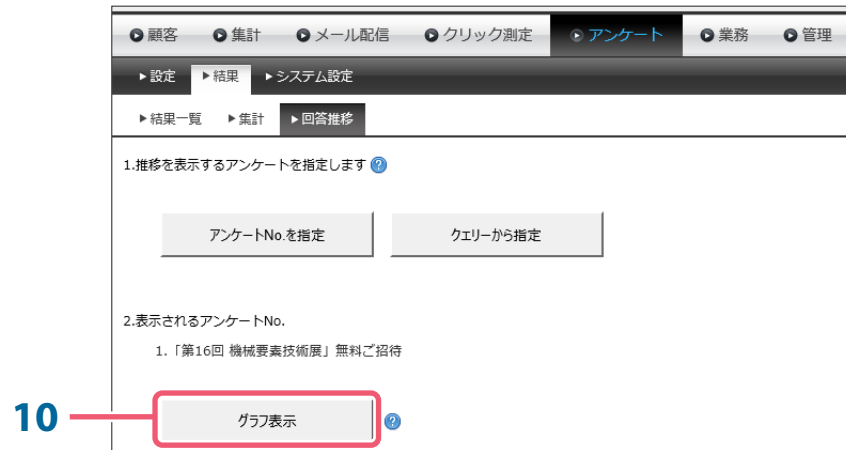
種別タグについて
種別タグは「件数順」「昇順」「降順」で切り替えることができます。

ヒント

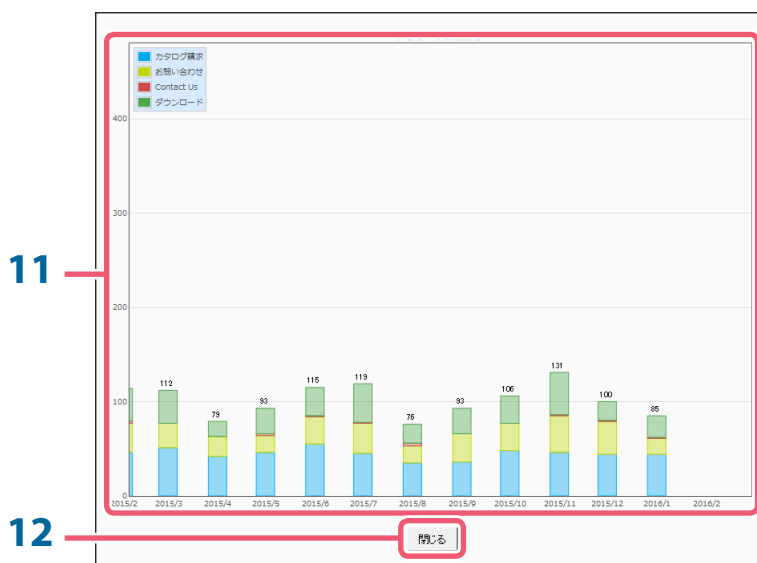
検索結果の解除について
[検索解除] をクリックすると、検索条件と検索結果が解除されます。

10 [グラフ表示] をクリックします。

アンケート回答遷移グラフが表示されます。

**11** 回答遷移を確認します。**12** 回答遷移の確認が終了したら、[閉じる] をクリックします。

アンケート回答遷移画面に戻ります。



3-4 アンケートの各種機能を設定する

3-4-1 アンケート回答確認メールを編集する

アンケートの回答者に対して送信される確認メールの内容を編集できます。アンケート回答確認メールは複数登録して、アンケートごとに回答確認メールの内容を変更することもできます。

- 1 メニューリストの [アンケート] をクリックします。
- 2 [システム設定] をクリックします。
- 3 [確認メール] をクリックします。
- 4 アンケート回答確認メールの作成方法を選択します。

- 確認メール編集

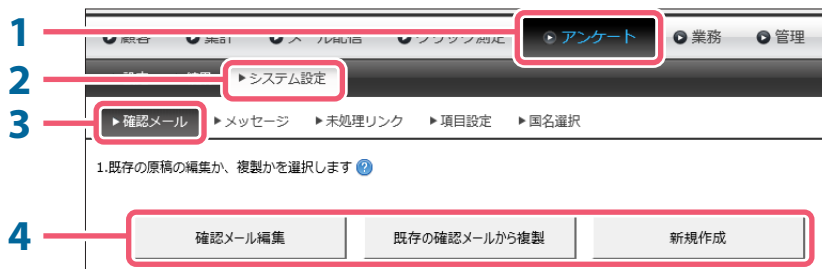
登録済の回答確認メールを編集します。

- 既存の確認メールから複製

登録済の回答確認メールを複製して、新しい回答確認メールを作成します。

- 新規作成

新しい回答確認メールを作成します。




回答確認メールの作成方法を選択すると、アンケート回答確認メールの編集ウィンドウが表示されます。

- 5 下記の項目を設定して、アンケート回答確認メールを編集します。

- 原稿名（システム上の名称）
- 配信元メールアドレス
- 配信元名称
- 種別設定
- 文字コード
- 件名
- 本文（テキスト）
- 署名

ヒント

設定の詳細については、各項目の右側に表示されている  をクリックして確認してください。

ヒント

署名の設定について
⇒詳しくは「[1-5 署名を設定する](#)」
(P.16) 参照

6 アンケート回答確認メールの編集が終了したら、[変更/登録] をクリックします。

確認画面で [OK] をクリックすると、アンケート回答確認メールが登録され、プレビューが表示されます。

メール原稿の編集

■ 原稿名(システム上の名称) ②
標準テンプレート(日本語)

■ 配信元メールアドレス ②
noguchi@apto.info

■ 配信元名称 ②
株式会社アプト(デモ)

■ 種別設定 ②
 日本語 英語 中国語(簡体字) 中国語(繁体字) ドイツ語
 タイ語 南米スペイン語 南米ポルトガル語 韓国語 ロシア語
 フランス語 イタリア語 ベトナム語 インドネシア語 マレー語
 スペイン語

■ 文字コード
 ISO-2022-JP UTF-8

■ 件名 ②
ご入力内容確認【#ENQDAIMEI#】[#BANGOU#]

■ 本文(テキスト) ②
 クリック測定をされる場合は、事前に登録したURLを選択し、本文欄の挿入する位置にカーソルを合わせてからボタンを押して下さい。 ②

7 【資料】新製品 × × × ×
 クリック測定URL挿入 設定 リスト更新
 #KAISHA#
 #NAME#様

この度は、ご入力頂きまして、ありがとうございます。
 内容のご確認のためにメールをお送りいたします。

ご不明な点がございましたら、このメールに返信する形でお問い合わせください。

よろしくお願いたします。

ご入力番号：#BANGOU#
 ご入力日時：#NICHJI#

7 【資料】新製品 × × × ×
 クリック測定URL挿入 設定 リスト更新

■ 次の署名を文末につける。 ②
 (署名なし) 設定 リスト更新

↑ヘッスクロール

上記内容でよろしければ、『変更/登録』を押して下さい。 ②

6 変更/登録 キャンセル

7 アンケート回答確認メールの内容を確認します。

- ・ 回答確認メールの全文を表示したい場合は、[全文表示]にチェックを付けます。
- ・ 回答確認メールをテキストファイルに出力したい場合は、[テキスト出力] をクリックします。
- ・ 回答確認メールの内容を修正したい場合は、[編集] をクリックします。再度手順 5～6 を行って、内容を修正してください。

■ プレビュー (詳細設定/本文) 編集 ② 全文表示 テキスト出力

配信元アドレス: noguchi@apto.info
 配信元名称: 株式会社アプト(デモ)
 種別設定: 日本語(ISO-2022-JP)
 件名: ご入力内容確認【#ENQDAIMEI#】[#BANGOU#]

#KAISHA#
 #NAME#様

この度は、ご入力頂きまして、ありがとうございます。
 内容のご確認のためにメールをお送りいたします。

ご不明な点がございましたら、このメールに返信する形でお問い合わせください。

よろしくお願いたします。

ご入力番号: #BANGOU#
 ご入力日時: #NICHJI#

#ENQDAIMEI#

#ENQBEGJIN#
 #SHITSUMONNO#、#SHITSUMON#
 #KAITOU#

#GENEND#
 == お客様情報 ==
 会社名: #KAISHA#

▼続きを表示

7

■ 変数について

アンケート回答確認メールでは、下記の変数を利用できます。

変数	内容	変数	内容
#BANGOU#	入力番号	#EMAILMOTO#	配信元メール
#NICHJI#	入力日時	#ENQDAIMEI#	アンケート題名
#KAISHA#	会社名	#ENQBEGIN#	回答開始
#BUSHO#	部署名	#SHITSUMONNO#	質問 No
#YAKUSHOKU#	役職名	#SHITSUMON#	質問
#NAMAЕ#	顧客名	#SHITSUMONBR#	質問最初の行
#YUUBIN#	郵便番号	#KAITOU#	回答
#JUUSHO#	住所	#ENQEND#	回答最後
#TEL#	TEL	#UNSUBSCR#	配信停止
#FAX#	FAX	#SUBSCR#	配信再開
#EMAIL#	メール		

- 構成：メールを受け取る人の「会社名」「部署名」「担当者名」を挿入したい場合
以下のように入力します。

```
#KAISHA#
#BUSHO#
#NAMAЕ# 様
```

- 構成：「#ENQBEGIN#：回答開始」と「#ENQEND#：回答最後」を挿入した場合
2つの変数の間は、アンケートの質問の回数分繰り返されます。

例えば、

```
#ENQBEGIN#
#SHITSUMONNO#. #SHITSUMON#:
#KAITOU#
#ENQEND#
```

という変数で、アンケートの質問が3問あった場合、実際の確認メールでは、

```
#SHITSUMONNO#. #SHITSUMON# : <- 1 問目
#KAITOU#
#SHITSUMONNO#. #SHITSUMON# : <- 2 問目
#KAITOU#
#SHITSUMONNO#. #SHITSUMON# : <- 3 問目
#KAITOU#
```

と展開されます。

- 構成：「#SHITSUMON#：質問」と「#SHITSUMONBR#：質問最初の行」の違いについて

アンケートの質問が
 によって2行以上になっている場合に、確認メールに表示される内容が変わります。

例えば、質問文が「招待券を何枚希望されますか ?
(sample)」の場合、

- 変数：#SHITSUMON#
招待券を何枚希望されますか?(sample)
- 変数：#SHITUMONBR#
招待券を何枚希望されますか?(sample)

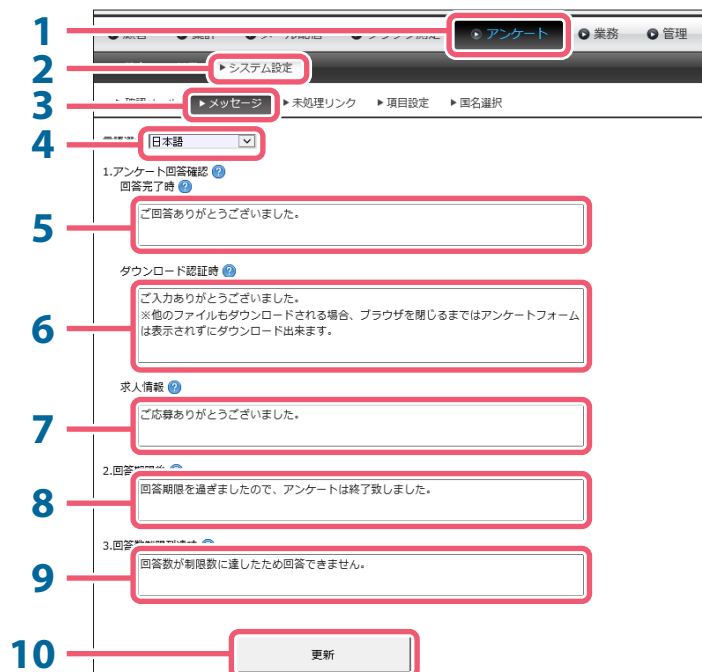
と展開されます。

3-4-2 アンケート回答時の確認メッセージを編集する

アンケート回答時、回答期限経過後、回答数制限到達時に表示するメッセージを編集できます。

- 1 メニューリストの [アンケート] をクリックします。
- 2 [システム設定] をクリックします。
- 3 [メッセージ] をクリックします。
- 4 確認メッセージの言語を選択します。
- 5 アンケートの回答完了時に表示するメッセージを編集します。
- 6 クリック測定 URL 機能のダウンロード認証用アンケートに回答したときに表示するメッセージを編集します。
- 7 [採用情報で使用する] にチェックを付けたアンケートの回答完了時に表示するメッセージを編集します。
- 8 回答期限が過ぎたときに表示するメッセージを編集します。
- 9 回答数が制限数に到達したときに表示するメッセージを編集します。
- 10 [更新] をクリックします。

アンケート回答時の確認メッセージが更新されます。



3-4-3 未処理リンクを設定する

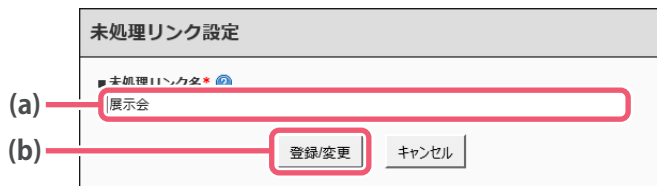
顧客画面に表示するアンケート回答未処理用のリンク名を作成します。

- 1 メニューリストの [アンケート] をクリックします。
- 2 [システム設定] をクリックします。
- 3 [未処理リンク] をクリックします。
- 4 [新規追加] をクリックします。

[未処理リンク設定] ウィンドウが表示されます。



- 5 未処理リンク名 (a) を入力し、[登録/変更] (b) をクリックします。
未処理リンク名が登録されます。



1~4件の結果を表示しています(全4件).

No	リンク名	設定アンケート	更新日時	変更	削除
1	HP問合せ	1:「第16回 機械要素技術展」無料ご招待 4:HP問合せ	2015-10-21 09:57		
2	資料ダウンロード	5:HP資料ダウンロード	2015-10-21 09:57		
3	メルマガ	2:「第16回 機械要素技術展」会場無料 3:「関西機械要素技術展」無料ご招待	2015-10-21 09:57		
4	展示会		2016-02-18 18:13		

- ・アンケートと紐付いている未処理リンクには、「設定アンケート」欄にアンケート名が表示されます。
- ・「変更」欄の をクリックすると、未処理リンク名を変更できます。
- ・「削除」欄の をクリックすると、未処理リンク名を削除できます。

✓ 参照

アンケートと未処理リンクの紐付けについて
⇒詳しくは「3-1-4 拡張項目を設定する」(P.32) 参照

💡 ヒント

未処理リンクの解除について
アンケートと紐付いている未処理リンクの場合は、「削除」欄に は表示されず、削除できません。

3-4-4 お客様情報欄の表示・必須入力項目を設定する

アンケートのお客様情報欄の表示項目および必須入力項目を設定します。

- 1 メニューリストの [アンケート] をクリックします。
- 2 [システム設定] をクリックします。
- 3 [項目設定] をクリックします。
- 4 各項目の表示・必須入力を設定します。
 - ・表示するには、「表示」欄のチェックボックスにチェックを付けます。非表示にするには、「表示」欄のチェックボックスのチェックを外します。
 - ・必須入力にするには、「必須」欄のチェックボックスにチェックを付けます。任意入力にするには、「必須」欄のチェックボックスのチェックを外します。
- 5 [変更] をクリックします。

お客様情報欄の表示・必須入力項目が設定されます。

1

2

3

4

5

項目名	表示	必須
会社名	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
郵便名	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
役職	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
〒(日本語)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
住所(日本語)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
電話番号	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
FAX番号	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Address(日本語以外)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
City, State(日本語以外)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Zipcode(日本語以外)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Country(日本語以外)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

※アンケートの表示項目を追加、削除される場合は、あわせて「アンケート回答確認メール」の文面も変更して下さい。
(上記項目を複数としてメール文面に記載しています)

設定はこちら<アンケート> > システム設定 > 確認メール)

ヒント

必須入力にした項目には「*」が表示され、回答しないとアンケートが終了できないようになります。どこまで必須にするか迷われた場合には、弊社から御社のご事情に合わせておすすめの設定をご案内致しますので、一度お問合せください。

第4章 ダウンロード（クリック）認証機能

ダウンロード（クリック）認証機能とは、カタログデータや CAD データなどのファイルを、いつ、誰がダウンロードしたかの履歴を記録する機能です。アンケート機能とクリック測定 URL を組み合わせた応用機能になります。

4-1 ダウンロード（クリック）認証の流れ

ダウンロード（クリック）認証は、下記の流れで記録されます。



1 ファイルのダウンロードリンクをクリック

2 認証用アンケートで回答とお客様情報を入力

3 ファイルのダウンロード開始

4 ACS にダウンロード履歴を記録

回答後、ブラウザを閉じるまで認証アンケートを省略してダウンロード可能になり、都度、履歴も記録されます。

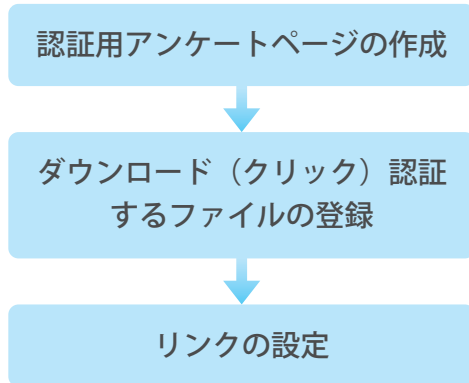
※一部のブラウザでは、ブラウザを閉じても一定期間ダウンロード可能です。

ヒント

メール配信機能で、#ENQCGI# を使用した URL でダウンロードリンクをクリックした場合、認証アンケートは省略されます。

4-2 ダウンロード（クリック）認証を設定する

ダウンロード（クリック）認証は下記の流れで設定します。



4-2-1 認証用アンケートページを作成する

認証アンケートを作成し、認証ページに設置します。

認証ページの URL を弊社システムに登録します。

※ 登録処理は弊社側で行いますので、URL 決定後にご連絡をお願いします。



参照

アンケート設定について
⇒詳しくは「[第3章 アンケート設定](#)」(P.27) 参照

4-2-2 ダウンロード（クリック）認証するファイルに登録する

ダウンロード（クリック）認証したいファイルやリンクの URL を、クリック測定 URL に登録します。登録が完了すると、リンクに使用する引数「q=xxxxxx」が自動で生成されます。



参照

クリック測定 URL について
⇒詳しくは「[第2章 クリック測定 URL](#)」(P.17) 参照



ヒント

URL を複数編集する場合
CSV 形式のファイルでダウンロードして一括で編集できます。引数「q=xxxxxx」もダウンロードされるので、次のリンク設定でも活用できます。
⇒詳しくは「[2-1-2 クリック測定 URL を一括で登録・編集する](#)」(P.20) 参照

No. ↑	種別	クリック測定URL名	q値	知メール	更新日時	登録日	詳細/変更	削除
1	【担当：山口】【カタログ】【PDF資料】	センタサカタログ	2_ISFC8	送信しない	2016-01-21 14:31	2015-08-23		
2	【カタログ】	バーコードリーダーカタログ	20ISFC8	送信しない	2015-08-28 19:58	2015-08-23		
3	【カタログ】	PLCカタログ	21ISFC8	送信する	2015-10-24 14:53	2015-08-23		
4	【マニュアル】	「メール配信・クリック測定URL」設定マニュアル	22ISFC8	送信する	2016-02-16 09:45	2015-08-24		
5	【マニュアル】	スタートアップセミナー資料	23ISFC8	送信する	2015-10-21 15:13	2015-10-21		
6		クリック測定URL	24ISFC8	送信しない	2015-10-04 16:05	2015-10-04		
7	【カタログ】【PDF資料】	【資料】新製品 x x x x	25ISFC8	送信する	2015-10-19 14:32	2015-10-19		

4-2-3 リンクを設定する

「4-2-2 ダウンロード（クリック）認証するファイルを登録する」で生成された引数「q=xxxxx」を、ファイルをダウンロードするリンクに設定します。

例：「こちらから[ダウンロード](#)してください。」の「ダウンロード」部分にリンクを設定する場合



```
<a href="http://www.sotuu.net/php/download.php?q=xxxxxx" target="_blank">
ダウンロード </a>
```

■ ダウンロードするファイルに応じて認証用アンケートを変更するには

引数「e=xxxxx」をリンクに追加することで、認証用アンケートとして開くページを自由に設定できます。

引数「e=xxxxx」は引数「q=xxxxx」の後ろに「&」でつなぎます。「xxxxx」には対象ページの URL を入力します。

例：「http://www.apto.info/enquete/download_auth2.html」というページを認証用アンケートとして設定する場合



```
<a href="/php/download.php?q=xxxxxx&e=http://www.apto.info/enquete/
download_auth2.html" target="_blank"> ダウンロード </a>
```


⚠ 注意

target="_blank" について

- <a> タグの target 指定は、必ず「_blank」で設定してください。「_blank」で指定しない場合、ファイルのダウンロード後にダウンロードを開始したページに戻れません。
- Javascript の「Window.open()」は使用しないでください。Internet Explorer では正常に動作しません。

4-3 ダウンロード認証の内容を確認する

認証アンケートの回答結果とダウンロードされたファイルを確認できます。

- 1 メニューリストの「顧客」をクリックします。
- 2 「検索／ダウンロード」をクリックします。
- 3 「種別」欄で「アンケート回答」を選択します。
- 4 「アンケート No.」欄の  をクリックして、認証アンケートを指定します。
- 5 「検索」をクリックします。

認証アンケートの回答結果が表示されます。

- 6 ダウンロード認証の内容を確認したい回答 No. をクリックします。

認証アンケートの回答内容が表示されます。



The screenshot shows a web application interface with a navigation menu at the top. The '顧客' (Customer) menu item is highlighted with a red box and the number 1. Below the menu, there are several tabs and buttons. The '検索/ダウンロード' (Search/Download) button is highlighted with a red box and the number 2. A dropdown menu is open, showing 'アンケート回答' (Survey Answer) selected, highlighted with a red box and the number 3. In the search area, a document icon is highlighted with a red box and the number 4. The '検索' (Search) button is highlighted with a red box and the number 5. At the bottom, a table lists survey results. The first row, with 'No.' 21, is highlighted with a red box and the number 6.

No.	回答日時	顧客	アンケート名
21	2015-11-12 14:16:25	株式会社アト工業 営業部 野田 創法	「第16回 機械営業技術展」無料ご招待
20	2015-11-12 14:14:50	株式会社アト工業 営業部 野田 創法	「第16回 機械営業技術展」無料ご招待

7 認証アンケートの回答内容を確認します。

8 [クリック測定] をクリックします。

クリック測定画面が表示されます。



9 ダウンロードされたファイル（URL）を確認します。

・アンケート回答後の日付を選択し、内容を確認します。

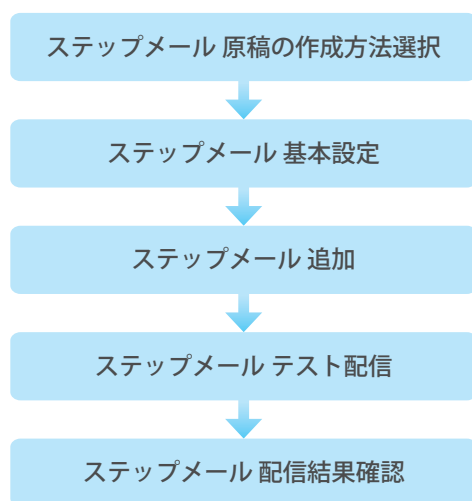


第5章 ステップメール機能

ステップメールとは、あらかじめ設定をした間隔（1週間・1カ月等）で、アンケート回答やPDFファイルをダウンロードされた顧客へ、自動的にメール送信する機能で、これにより定期的な顧客へのアプローチができます。この機能を利用するには「Webフォームサービス」の契約が必要となります。

5-1 ステップメールを作成して配信する

ステップメールは下記の流れで設定します。



5-1-1 ステップメール 原稿の作成方法を選択する

- 1 メニューリストの [アンケート] をクリックします。
- 2 [システム設定] をクリックします。
- 3 [ステップメール] をクリックします。



4 ステップメールの作成方法を選択します。

- ステップメール編集

既に登録のあるステップメールを編集します。

- 既存のステップメールから複製

既に登録のあるステップメールを複製して、新しいステップメールを作成します。

- 新規作成

新しいステップメールを作成します。

5-1-2 ステップメール 基本設定を行う

下記の項目を設定して、ステップメールの基本設定を編集します。

- ステップメール設定名（システム上の名称）
- 配信元メールアドレス
- 配信元名称
- 種別
- 文字コード
- 配信停止キーワード

基本設定の編集が終了したら、[変更] をクリックします。

M ヒント

ステップメール設定名（システム上の名称）は、ステップメール全体で共通となります。

M ヒント

配信停止キーワードが、「顧客情報」の備考欄に入力されている場合、配信を停止します。

5-1-3 ステップメールを追加する

[編集]をクリックします。



■ 配信 No.0 (配信タイミングは「回答後」)

アンケート回答後に必ず送られる回答確認メール（サクスメール）になります。これは配信タイミングの変更をすることはできません。

- 件名
- 本文
- 署名

メール原稿の編集が終了したら、[変更/登録]をクリックします。

メール原稿の編集 (No.0)

■ 件名

ご入力内容確認 【#ENQDAIMEI#】 【#BANGOU#】

■ 本文 (テキスト)

クリック測定をされる場合は、事前に登録したURLを選択し、本文欄の挿入する位置にURLを合わせてからボタンを押して下さい。

12 【カタログ】 プログラマブルロジックコントローラー ▼

クリック測定URL挿入 [設定](#) [リスト更新](#)

#KAISHA#
#NAMEA#様

この度は、ご入力頂きまして、ありがとうございます。
内容のご確認のためにメールをお送りいたします。

ご不明な点がございましたら、このメールに返信する形でお問い合わせください。

よろしくお願いいたします。

ご入力番号：#BANGOU#
ご入力日時：#NICHJI#

#ENQDAIMEI#

#ENQBEGIN#
#SHITSUMONNO#.#SHITSUMON#
#KAITOU#

12 【カタログ】 プログラマブルロジックコントローラー ▼

クリック測定URL挿入 [設定](#) [リスト更新](#)

■ 次の署名を文末につける。

(署名なし) ▼ [設定](#) [リスト更新](#)

[↑ヘッスクロール](#)

上記内容でよろしければ、『変更/登録』を押して下さい。

ヒント

すべてのステップメールの全文を表示したい場合には、[全てのプレビューを表示] にチェックを付けます。

ヒント

メール原稿をテキストに出力したい場合は、[テキストファイル出力] をクリックします。

下記の項目を設定して、配信 No.1 以降のステップメールを設定します。

■ 配信 No.1 以降

- 配信タイミング：●●日後 HH:MM
- 件名
- 本文
- 署名

メール原稿の編集が終了したら、「変更/登録」をクリックします。

配信対象のリストを表示したい場合は、「配信予定リスト表示」をクリックします。

M ヒント

配信タイミングとは
配信 No.1 以降のステップメールに
設定できます。前回の配信を基準
に、その何日後にステップメール
を配信するのかを設定します。1
～ 3000 日後まで、時刻は 0:00 ～
23:00 の範囲で設定が可能です。
※6ヶ月:約 180日、2年:約 730日、
3年:約 1095日、5年:約 1825日

M ヒント

「会社名」や「顧客名」等の差し込
みも可能です。変数はメール配信
設定と同じものが利用できます。

M ヒント

「顧客 > ステップ配信予定」でも予
定している「ステップメール配信」
の一覧を確認することができます。

5-1-4 ステップメール テスト配信する

テスト配信先の設定がされていない場合には、[リストの追加] をクリックします。[テスト配信リスト登録] ウィンドウが表示されます。

4 テスト配信 テスト配信します。?

■配信メール選択

- (すべて選択)
- 回答後 : ご入力内容確認【#ENQDAIMEI#】[#BANGOU#]
- 3日後 : 【Apto】 先日は資料のダウンロードありがとうございました。

■テスト配信先 **リストの追加 +**

- (すべて選択) ?
- receipt@apto.info(株式会社アプト 松石 弥生) ✕

テスト配信

- 1 「会社名」「顧客名」を入力し、[絞込検索] をクリックします。
入力した会社名および顧客名に該当する宛先が一覧表示されます。
- 2 テスト配信する宛先を選択します。
宛先の詳細情報が表示されます。
- 3 [テスト配信先に追加] をクリックします。
選択した宛先がテスト配信先として設定されます。

M ヒント

テスト配信先として設定した宛先は、以降のメール作成時に常にテスト配信先として表示されます。

M ヒント

複数の宛先を指定したい場合は、手順1～3を繰り返してください。

テスト配信リスト登録

「会社名」「顧客名」で絞り込み、リストより選択して下さい。?

会社名 アプト
顧客名 山口 絞込検索

「会社名」| 並べ替え |

株式会社アプト 代表取締役 社長 山口 政弘 apto@sotuu.net
株式会社アプト(サンプル) 営業部 山口 聡 test_haisinng@apto.info

会社名 株式会社アプト
部署名 代表取締役 社長
顧客名 山口 政弘
E-mail apto@sotuu.net
備考

「顧客情報」に登録されていない場合は、まず [こちらから登録](#) してください。

テスト配信先に追加 キャンセル

4 [テスト配信] をクリックします。

- 宛先の左側に表示されているチェックボックスで、テスト配信するかどうかを設定できます。
- [(すべて選択)] にチェックを付けると、すべての宛先にチェックが付きます。[(すべて選択)] のチェックを外すと、すべての宛先のチェックが外れます。
- 宛先の右側に表示されている ✕ をクリックすると、宛先が削除されます。

指定した宛先にメールがテスト配信され、その結果が表示されます。

■テスト配信先 リストの追加 +

(すべて選択) ?

apto@sotuu.net(株式会社アプト 山口 政弘) ✕

receipt@apto.info(株式会社アプト 松石 弥生) ✕

4 **テスト配信**

↓

(すべて選択) ?

apto@sotuu.net(株式会社アプト 山口 政弘) ✕

receipt@apto.info(株式会社アプト 松石 弥生) ✕

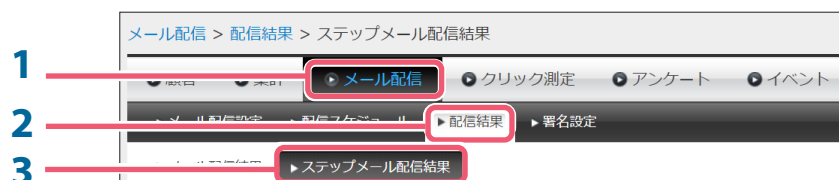
テスト配信

■テスト配信結果

2020-03-30 06:12:42 テスト配信OK 詳細確認

5-2 ステップメール 配信結果を確認する

- 1 メニューリストの [メール配信] をクリックします。
- 2 [配信結果] をクリックします。
- 3 [ステップメール配信結果] をクリックします。



5-3 ステップメール 活用プラン例

5-3-1 ステップメール 設定から実施までの流れ

- 1 お客様がアンケートフォームに回答します。
- 2 直後に、アンケート回答確認メールが送信されます。
- 3 任意の日数後（1日～3,000日後）に、事前に登録したステップメールが送信され、所定のアンケートページへ誘導してアンケート回答を促します。
- 4 更に、任意の日数後（1日～3,000日後）に、同様のメールが送信され、所定のアンケートページへ誘導して再度アンケート回答を促します。（必要な回数分だけ販促メールを送信します）
- 5 一定の条件を満たしたお客様（見込度の高いアンケート回答をしたお客様）のアンケート回答内容を該当する営業担当にメール通知し、営業フォローアップを開始します。
- 6 上記お客様のステップメールを自動的に停止します。

5-3-2 ステップメール 活用プラン例と必要な設定

【プラン1】 HP からカタログ PDF をダウンロードされたお客様を、ステップメールで定期的にフォローアップし、引合い取りにつなげたい。

- 1 お客様が「製品 A」のカタログ PDF をダウンロード。「お客様情報」登録アンケートは、「資料集め」のみにチェックが入る。



- 「製品 A」カタログ PDF ダウンロード時に使用するダウンロード認証用アンケートページを作成

ダウンロード認証

下記フォームにご回答頂くとファイルがダウンロードされます。

*は必ずご記入ください。

*1. 上記製品について該当する項目をお選びください。

同種の製品を使用中
 検討のための資料
 近く購入を検討
 資料集め

お客様情報

- ステップメール基本設定を行う

2 基本設定 一連のステップメール共通の設定を行います。

- ステップメール設定No. 6
- ステップメール設定名* ?
- 配信元メールアドレス* ?

- ステップメール 配信 No.0（配信タイミングは「回答後」）を作成

メール原稿の編集(No.0)

- 件名 ?
- 本文(テキスト) ?
 クリック測定をされる場合は、事前に登録したURLを選択し、本文欄の挿入する位置にカーソルを合わせてからボタンを押して下さい。 ?

- 2 1週間後、「製品 A」の「用途例」をまとめてステップメールを送信。「用途事例小冊子」ダウンロードや、アンケート回答ができるような受けページ（アンケートページ）を用意して、ステップメールから、それらに誘導。



- 「製品 A 用途事例小冊子」 PDF 資料がダウンロードできる URL をクリック測定に設定し、ステップメール本文に [クリック測定 URL 挿入]

挿入したクリック測定 URL は、ステップメール毎に、ユニークな URL に変換されて送信されます。(送信されたステップメール例)

- アンケート回答ができるページ（アンケートページ）を作成

- ステップメール 配信 No.1（配信タイミングは「7日後」）を作成

- 3 更に2週間後、「製品A」の使い方のTips等をまとめたステップメールを送信。こちらについても、ダウンロードやアンケート回答が可能なアンケートページを用意し、そちらに誘導。



- 「製品A 使い方のコツ」PDF資料がダウンロードできるURLをクリック測定に設定し、ステップメール本文に[クリック測定URL挿入]

「製品A 使い方のコツ Tips集」を限定公開中です。
是非この機会に、下記URLよりダウンロードください。

▼ 「製品A」使い方のコツ Tips集ダウンロードはこちら ▼
#URL15#

システムをご評価頂くための、無料トライアルも実施しております。
詳しくはお問い合わせください！
▼資料請求/お問合せ▼
http://www.apto-service.com/

15 「製品A」使い方のコツ
クリック測定URL挿入 [設定](#) [リスト更新](#)

- アンケート回答ができるページ（アンケートページ）を作成

「お問い合わせ」フォーム

サンプルページです
*は必ずご記入ください。

*1. お問い合わせ分類
 商品のお問い合わせ 販売店を知りたい お見積り・購入依頼 営業からの連絡
 その他

*2. お問い合わせの内容

- ステップメール 配信 No.2（配信タイミングは「7日後」）を作成

メール原稿の編集(No.2)

■ 配信タイミング ?
7 日後 9:00 ▼

■ 件名 ?
「製品A」使い方動画公開中！

■ 本文(テキスト) ?
クリック測定をされる場合は、事前に登録したURLを選択し、本文欄の挿入する位置にカ

- 4 何回かステップメールを配信した中で、アンケート回答が「現在検討中」になった時点でステップメールの配信を停止し、「製品 A」の営業担当者にメール通知。



- 営業担当者の登録変更画面で「製品 A」が「現在検討中」の場合だけメール通知するようにキーワードを設定（製品 A and 現在検討中）

画面階層：管理 > 設定変更 > 登録変更

- 「顧客備考」欄へアンケート回答の選択肢を自動代入するように設定

画面階層：アンケート > 設定 > 質問・回答 > 「+ 拡張設定」リンク

参照

関連資料一覧

<https://www.apto-service.com/download/>

⇒「お問合せ自動通知メールの自動振り分け設定」参照

ヒント

「キーワード」の他に、[担当地区 住所]も合わせて設定することで、特定のエリアの問合せだけを自動通知することもできます。

ヒント

「キーワード」や[担当地区 住所]の設定には、AND/OR/NOTの使用が可能です。

ヒント

「キーワード」や[担当地区 住所]などの登録変更は、すべてのアンケートに影響します。

ヒント

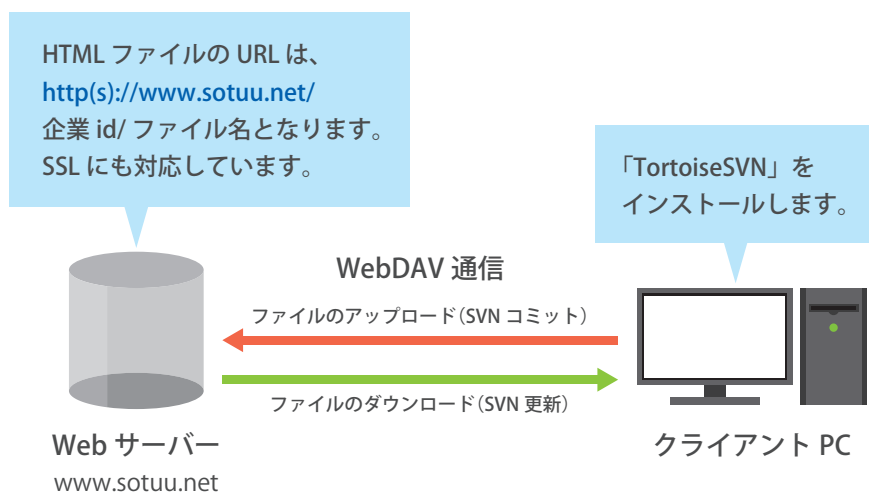
該当する質問の設定画面を開き、「+拡張設定」より[備考欄へのキーワード登録]を行います。

第6章 Web アンケートページの作成

「メールマーケティングサービス」をご利用のお客様に、アンケートページ（メール配信時に利用する、アンケートフォームを設置したランディングページ）用の Web サーバーを提供しています。ここでは、Web サーバーへのアクセス方法およびアンケートファイルの更新方法について説明します。

6-1 Web サーバーの概要

弊社の Web サーバーとお客様のクライアント PC との通信は、WebDAV で行います。通信には「TortoiseSVN」という専用のクライアントソフトを使用します。また、「Subversion」という機能で、サーバーへのアクセスログやファイルの更新履歴が残る仕組みになっています。



6-2 TortoiseSVN をインストールする

Web サーバーにアクセスするには、TortoiseSVN のインストールとチェックアウト処理を行います。

6-2-1 OS のビットを確認する

TortoiseSVN は 32 ビット版と 64 ビット版をご用意しています。ご使用のクライアント PC の OS に合った TortoiseSVN をインストールする必要があります。ビットが不明な場合は、TortoiseSVN をインストールする前にご確認ください。


ヒント

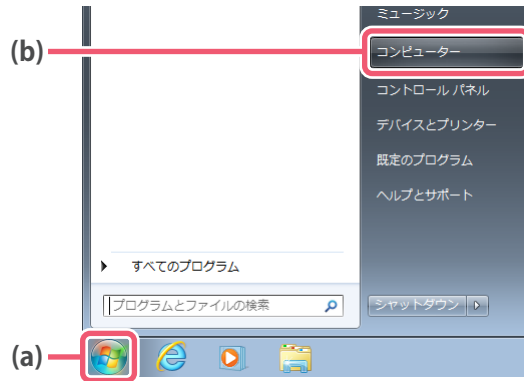
独自ドメインの使用について
弊社の共通ドメイン (www.sotuu.net) ではなく、お客様のドメインを設定することも可能です。その場合、DNS の変更が必要になります。詳しくは弊社までお問い合わせください。

ヒント

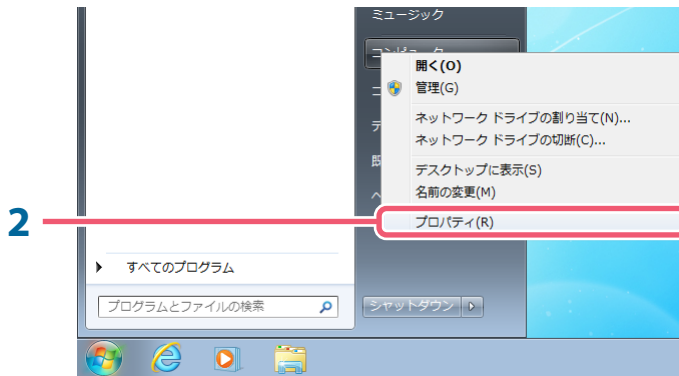
サーバーへのアクセス権限について
Web サーバーとアクセスするには、ACS (Apto Cloud System) のアカウントが必要です。アカウントには通信許可の権限も必要になります。詳しくは弊社までお問い合わせください。

■ Windows 7 でビットを確認する

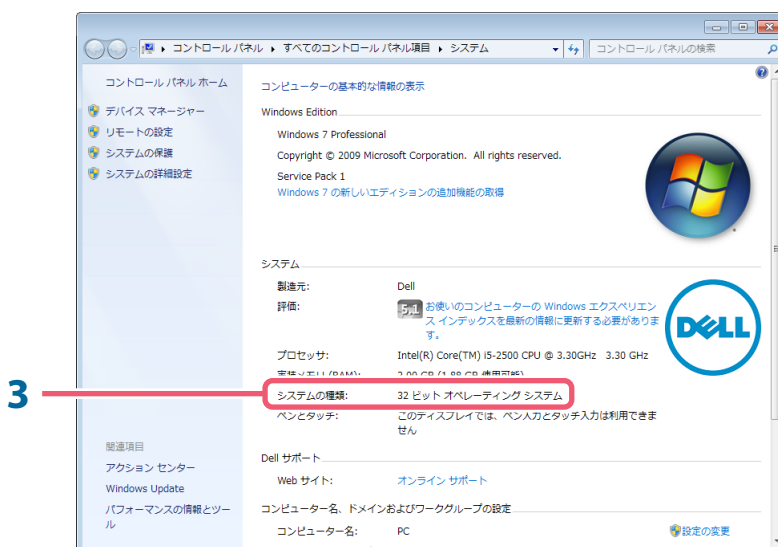
- 1  (a) をクリックし、[コンピューター] (b) を右クリックします。コンテキストメニューが表示されます。



- 2 [プロパティ] をクリックします。



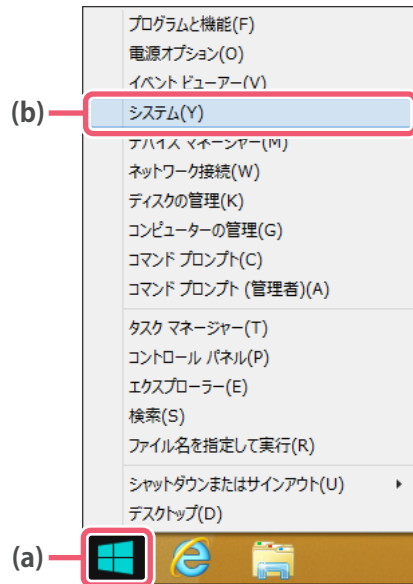
- 3 「システムの種類」でビットを確認します。



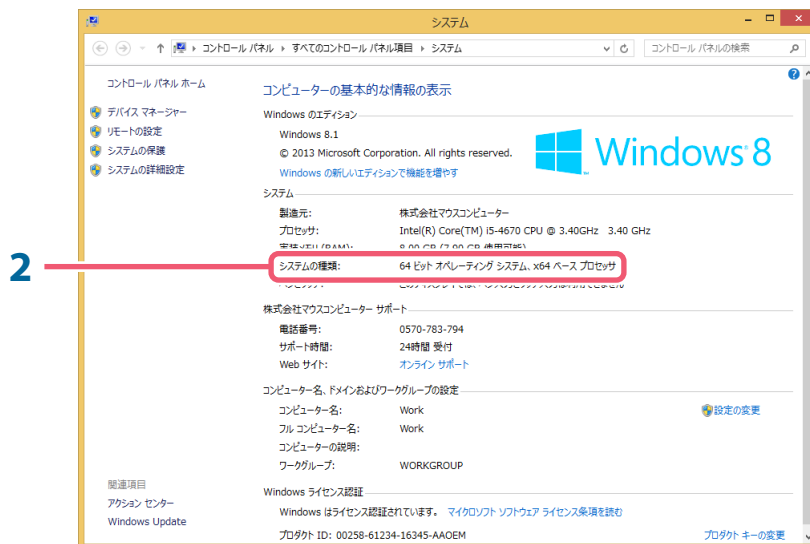
■ Windows 8.1 でビットを確認する

- 1  (a) を右クリックし、[システム] (b) をクリックします。

[システム] ウィンドウが表示されます。



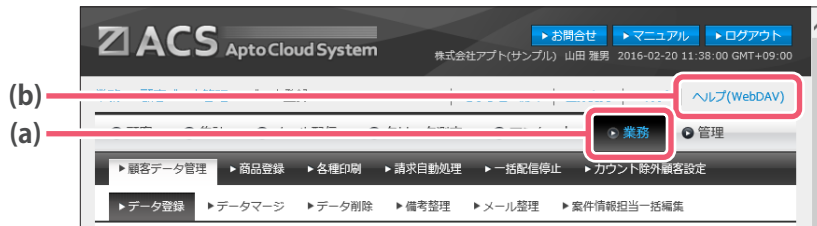
- 2 「システムの種類」でビットを確認します。



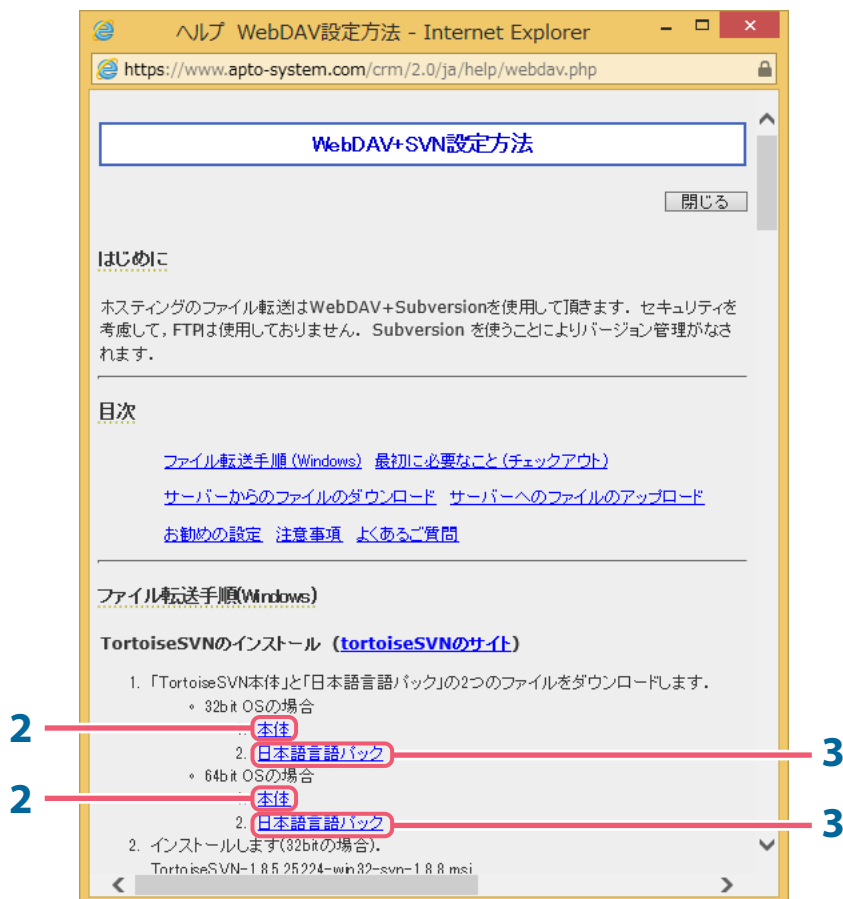
6-2-2 TortoiseSVN をインストールする

TortoiseSVN のインストールでは、「TortoiseSVN 本体」と「日本語言語パック」の2つのファイルをインストールします。

- 1 メニューリストの [業務] (a) をクリックし、[ヘルプ (WebDAV)] (b) をクリックします。



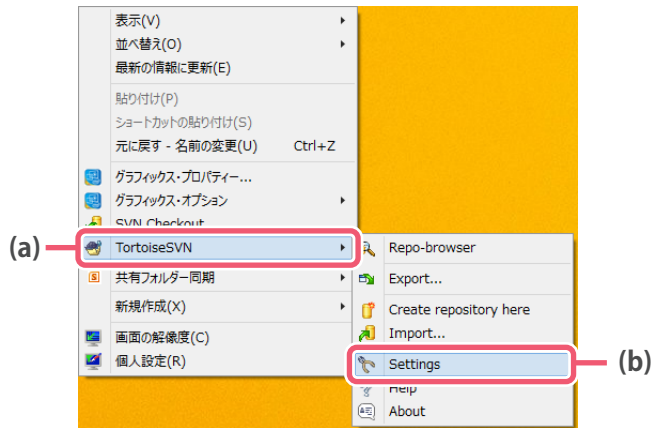
- 2 [本体] をクリックし、任意の場所に TortoiseSVN 本体ファイルを保存します。
- 3 [日本語言語パック] をクリックし、任意の場所に日本語言語パックファイルを保存します。



- 4 TortoiseSVN 本体ファイルをダブルクリックし、画面の表示に従って TortoiseSVN 本体をインストールします。
- 5 日本語言語パックファイルをダブルクリックし、画面の表示に従って日本語言語パックをインストールします。

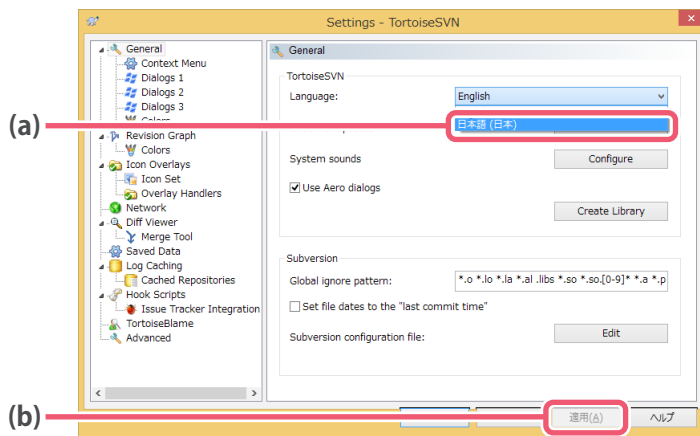
6-2-3 TortoiseSVN を日本語化する

- 1 デスクトップ上の任意の場所を右クリックし、[TortoiseSVN] (a) にカーソルを合わせ、[Settings] (b) をクリックします。



- 2 「Language」で「日本語（日本）」(a) を選択し、「適用」(b) をクリックします。

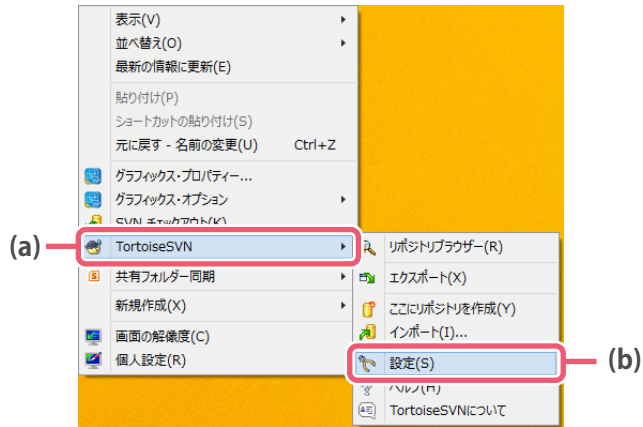
TortoiseSVN が日本語化されます。



6-2-4 プロキシを設定する

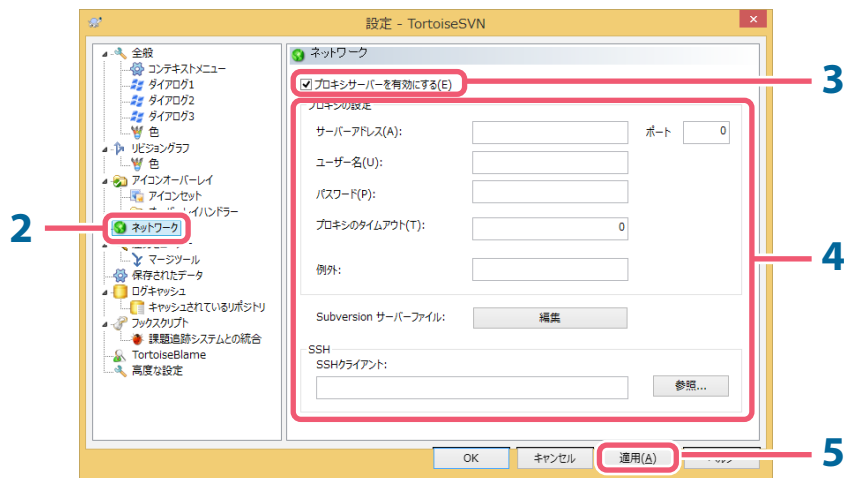
プロキシサーバーを利用している場合は、ネットワーク設定でプロキシを設定します。

- 1 デスクトップ上の任意の場所を右クリックし、[TortoiseSVN] (a) にカーソルを合わせ、[設定] (b) をクリックします。



- 2 メニューの [ネットワーク] をクリックします。
- 3 [プロキシサーバーを有効にする] にチェックを付けます。
- 4 プロキシサーバーの情報を入力します。
- 5 [適用] をクリックします。

プロキシが設定されます。



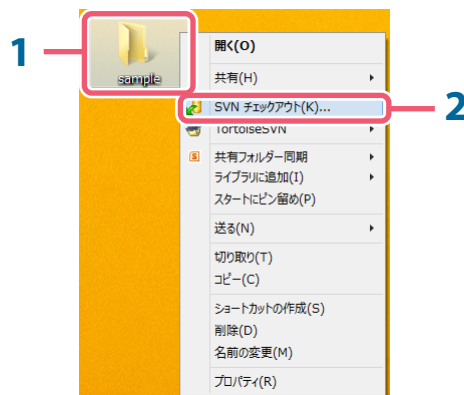
ヒント

プロキシサーバーを利用していない場合、プロキシの設定は不要です。

6-2-5 チェックアウトを行う

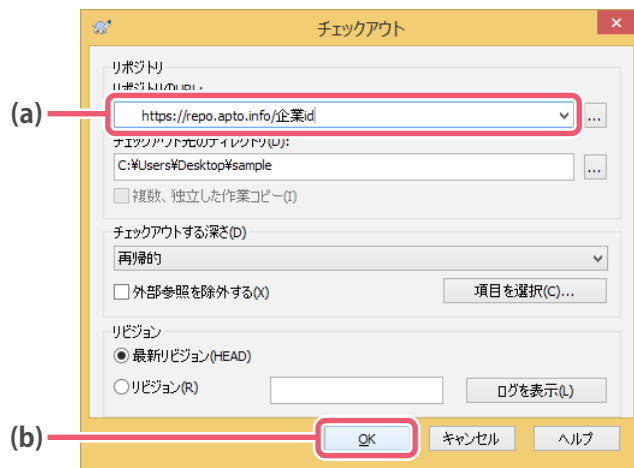
クライアント PC 上に Web サーバーと同期させる任意のフォルダを作成し、TortoiseSVN と関連付けます。これを「チェックアウト」といいます。チェックアウトを行うと、Web サーバー上のファイルが関連付けたフォルダにすべてダウンロードされます。その後、「SVN コミット」や「SVN 更新」という操作で、クライアント PC と Web サーバー間でファイルがやり取りできるようになります。

- 1 クライアント PC 上の任意の場所に、Web サーバーとファイルを同期させるフォルダを作成します。
- 2 手順 1 で作成したフォルダを右クリックし、[SVN チェックアウト] をクリックします。



- 3 リポジトリの URL(a) を入力し、[OK] (b) をクリックします。

- ・[ヘルプ WebDAV 設定方法] ウィンドウには、お客様の実際の「企業 id」が表示されますので、そこからコピー & ペーストしてください。



4 [証明書を常に受け付ける] をクリックします。

[認証] ウィンドウが表示されます。



5 「ユーザー名」欄に ACS (Apto Cloud System) のログイン ID(a)、「パスワード」欄に ACS のログインパスワード (b) を入力し、[OK] (c) をクリックします。

チェックアウトが実行され、[チェックアウト終了] ウィンドウが表示されます。

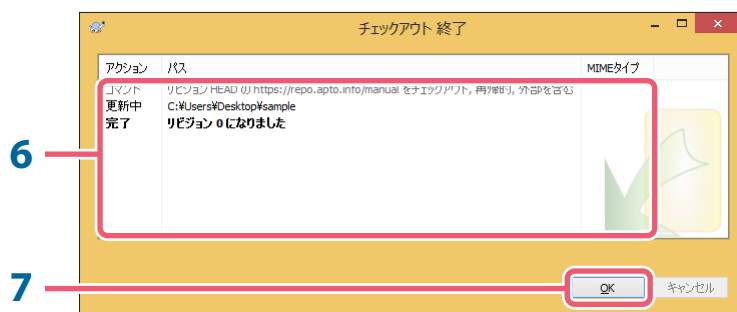


6 チェックアウト結果を確認します。

- Web サーバー上にファイルが存在した場合は、ダウンロードしたファイル名が表示されます。
- 「リビジョン」とは TortoiseSVN のバージョンです。Web サーバーのファイルが更新されるたびに、数値が上がります。

7 確認が終了したら、[OK] をクリックします。

チェックアウトが終了します。



ヒント

証明書確認ウィンドウは、最初のチェックアウト時のみ表示されます。

ヒント

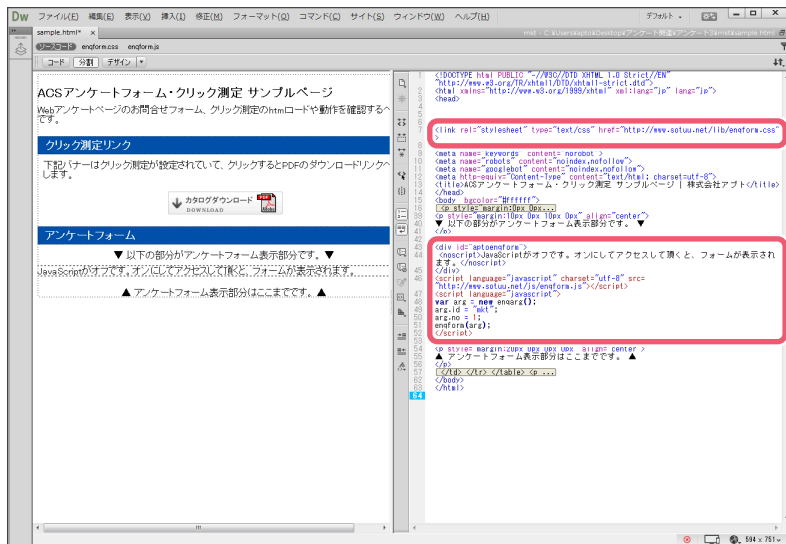
[認証を保存] にチェックを付けたら、次回から [認証ウィンドウ] は表示されず、自動的に認証されるようになります。

6-3 アンケートページの HTML ファイルを作成する

HTML 編集ソフトでアンケートページの HTML ファイルを作成し、CSS ファイルとアンケートのソースを埋め込みます。

作成した HTML ファイルは、「5-2-5 チェックアウトを行う」で作成したフォルダに保存します。

- 使用する HTML 編集ソフトは Dreamweaver を推奨します。



✓ 参照

ソースの埋め込みについて
⇒詳しくは「3-2 アンケートをホームページに設置する」(P.47) 参照

⚠ 注意

アンケートは javascript で表示されるため、HTML 編集ソフト上では内容を確認できません。

⚠ 注意

HTML ファイルや画像データのファイル名は、必ず半角英数字にしてください。全角文字を使用すると、正しくアップロードできないことがあります。

6-4 HTML ファイルを Web サーバーへアップロードする

Web サーバーに HTML ファイルをアップロードするには、「SVN コミット」という操作を行います。

- HTML ファイルが保存されているフォルダを右クリックし、[SVN コミット] をクリックします。

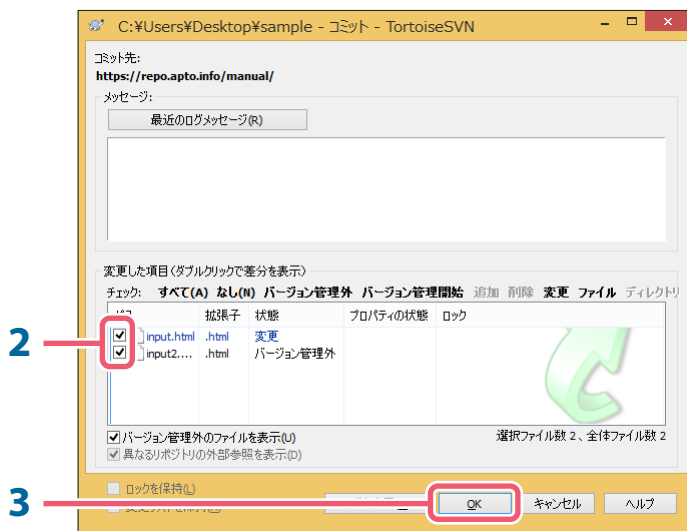


2 Web サーバーにアップロードする HTML ファイルにチェックを付けます。

- 新しくアップロードする HTML ファイルは、「状態」欄に「バージョン管理外」と表示されます。
- Web サーバーにアップロード済で内容を変更した HTML ファイルは、「状態」欄に「変更」と表示され、チェックが付いた状態となります。

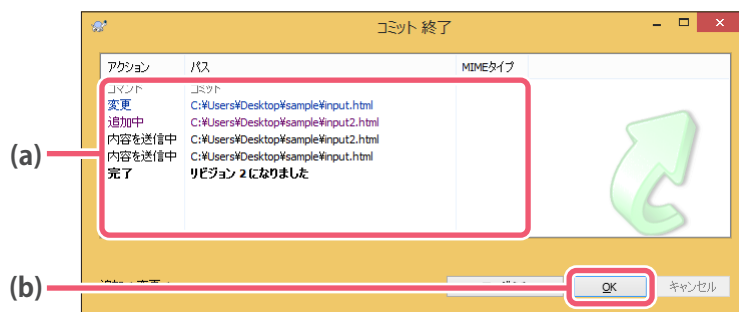
3 [OK] をクリックします。

HTML ファイルが Web サーバーにアップロードされ、[コミット終了] ウィンドウが表示されます。



4 アップロード結果 (a) を確認し、[OK] (b) をクリックします。

HTML ファイルのアップロードが終了します。

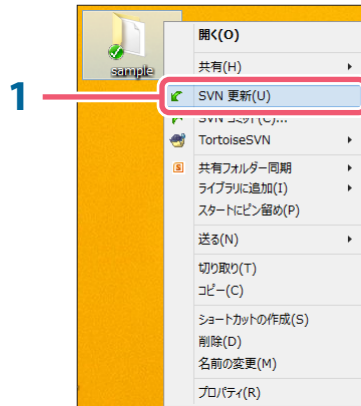


6-5 HTML ファイルを Web サーバーからダウンロードする

Web サーバーから HTML ファイルをダウンロードするには、「SVN 更新」という操作を行います。

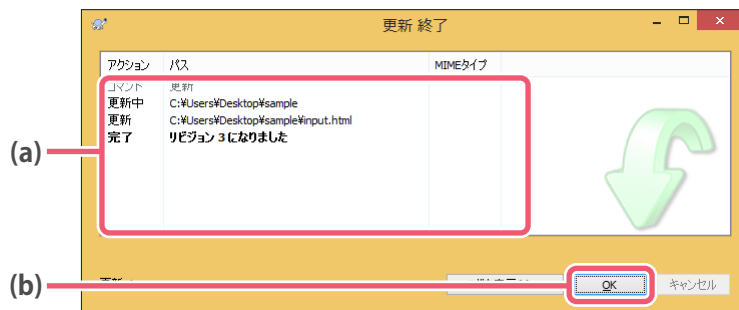
- 1 HTML ファイルが保存されているフォルダを右クリックし、[SVN 更新] をクリックします。

最新の HTML ファイルが Web サーバーからダウンロードされ、[更新終了] ウィンドウが表示されます。



- 2 更新された HTML ファイル (a) を確認し、[OK] (b) をクリックします。

HTML ファイルのダウンロードが終了します。



! 注意

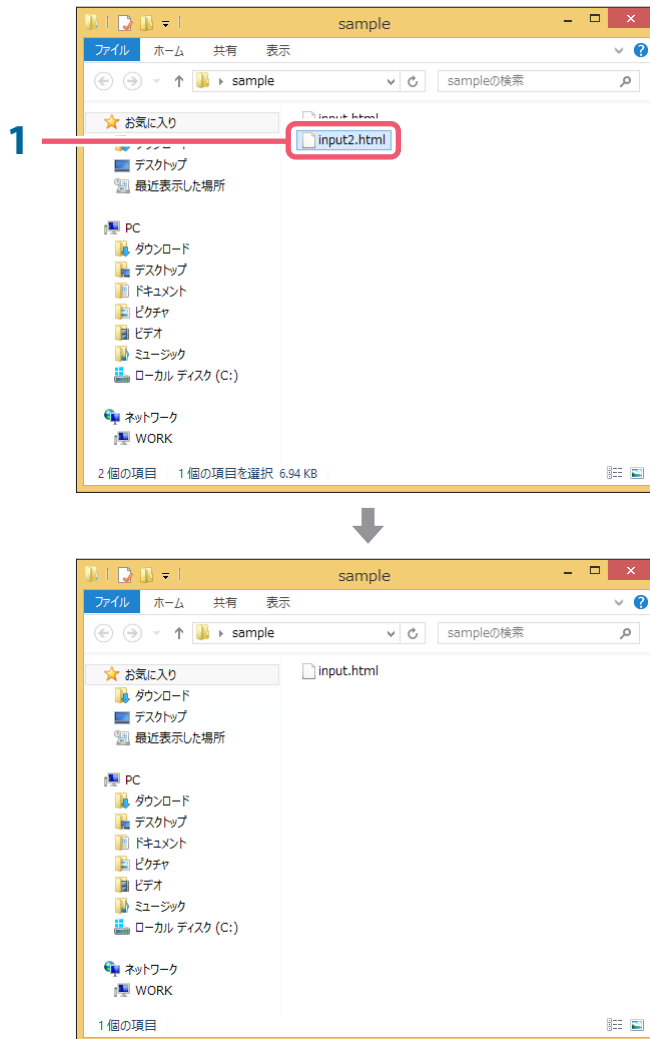
複数人で HTML ファイルを編集している場合

クライアント PC で HTML ファイルを編集する前に、必ず最新の HTML ファイルを Web サーバーからダウンロードすることをお勧めします。

6-6 Web サーバーの HTML ファイルを削除する

Web サーバー上の HTML ファイルを削除するには、クライアント PC 上で HTML ファイルを削除し、「SVN コミット」を行います。

1 クライアント PC 上で HTML ファイルを削除します。



2 HTML ファイルを削除したフォルダを右クリックし、[SVN コミット] をクリックします。

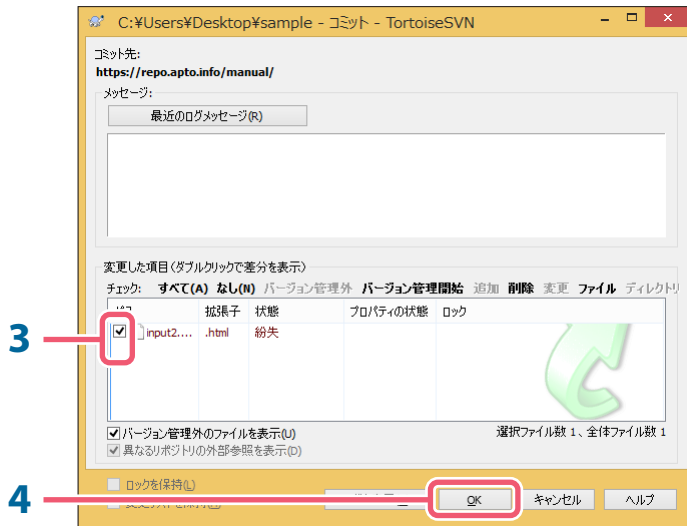


3 削除した HTML ファイルにチェックを付けます。

・削除した HTML ファイルは、「状態」欄に「紛失」と表示されます。

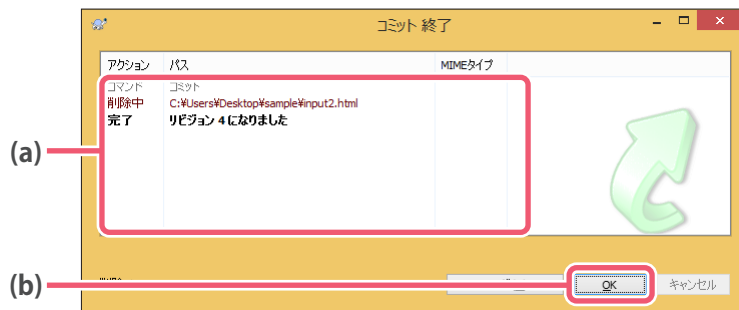
4 [OK] をクリックします。

Web サーバー上の HTML ファイルが削除され、[コミット終了] ウィンドウが表示されます。



5 削除結果 (a) を確認し、[OK] (b) をクリックします。

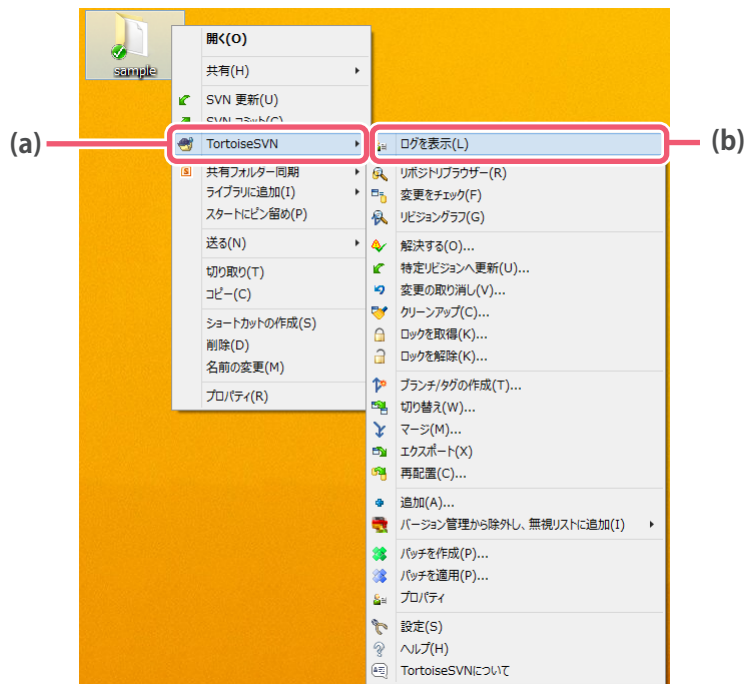
HTML ファイルの削除が終了します。



6-7 HTML ファイルを復元する

TortoiseSVN で誤って変更したり、削除してしまった HTML ファイルを復元することができます。まずクライアント PC 上のフォルダで HTML ファイルを復元し、次に Web サーバー上のファイルを復元します。

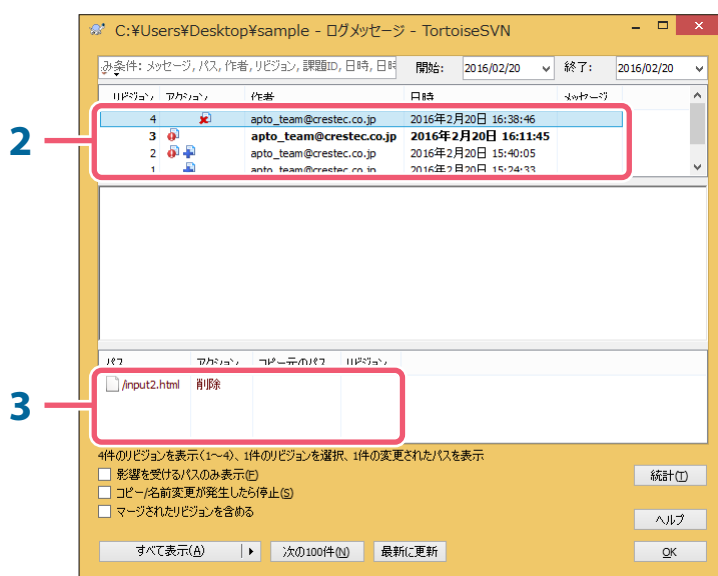
- 1 HTML ファイルを復元するフォルダを右クリックし、[TortoiseSVN] (a) にカーソルを合わせ、[ログを表示] (b) をクリックします。



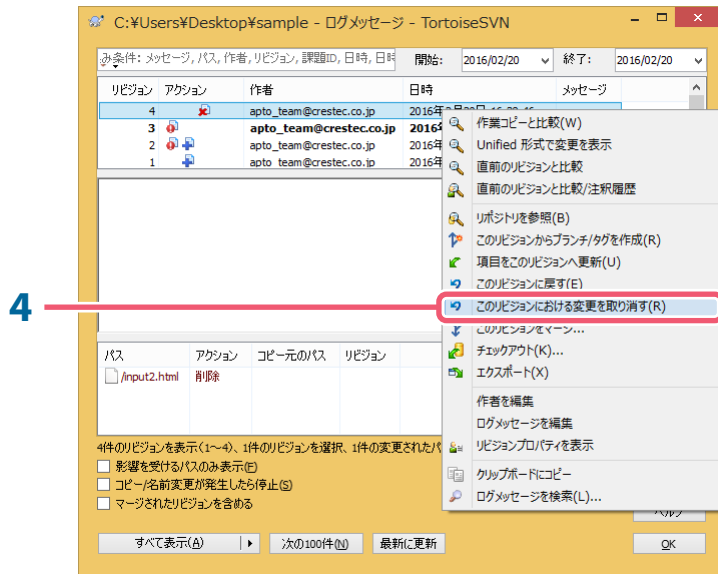
- 2 復元したい操作ログを選択します。

操作ログの内容が表示されます。

- 3 操作ログの内容を確認します。



- 4 手順2で選択した操作ログを右クリックし、[このリビジョンにおける変更を取り消す] をクリックします。



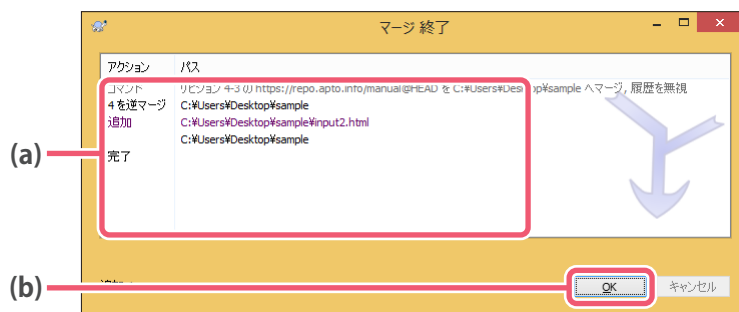
- 5 [変更を取り消す] をクリックします。

選択した操作が取り消され、その結果が表示されます。



- 6 取り消し結果 (a) を確認し、[OK] (b) をクリックします。

HTML ファイルの復元が終了します。

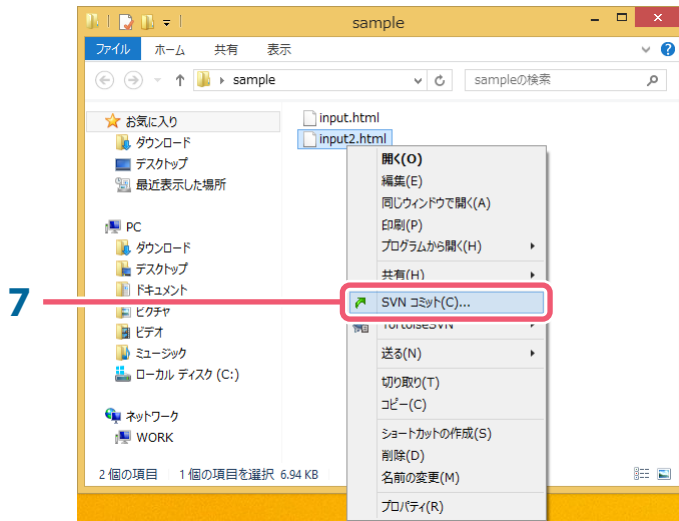


ヒント

変更または削除した HTML ファイルを追加したときのリビジョンに戻すことで復元する場合は、[このリビジョンに戻す] をクリックします。

選択した操作ログによって、[このリビジョンにおける変更を取り消す] と [このリビジョンに戻す] を使い分けてください。

- 7 復元した HTML ファイルを右クリックして [SVN コミット] をクリックし、Web サーバーにアップロードします。



 参照

Web サーバーへのアップロードについて

⇒詳しくは「[5-4 HTML ファイルを Web サーバーへアップロードする](#)」

(P.87) 参照

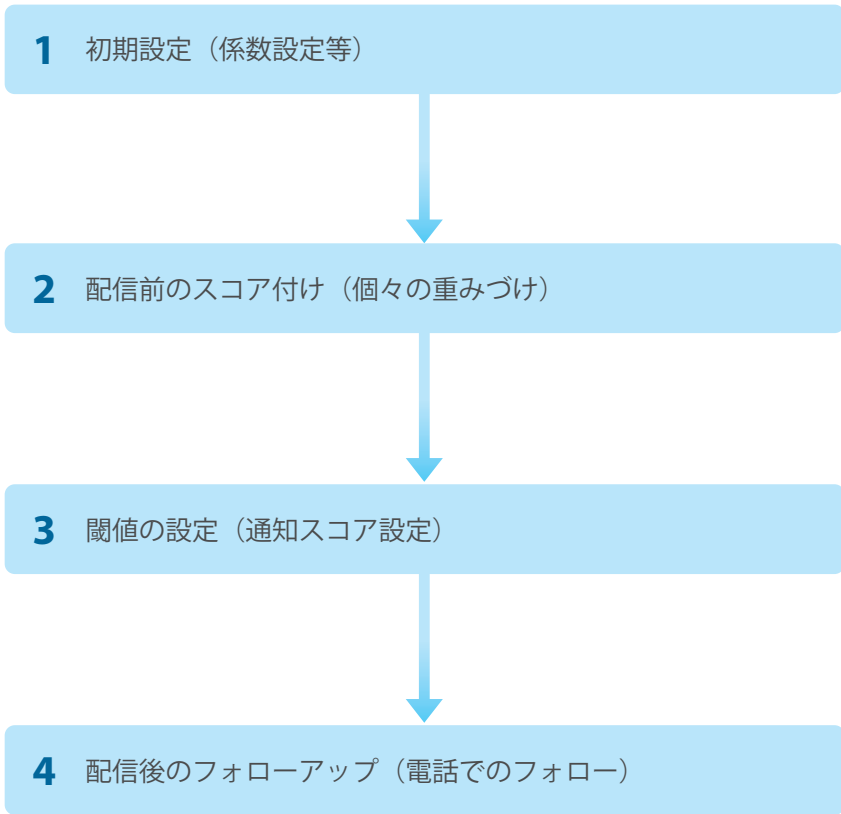
第7章 スコアリング機能

ACS（アパート・クラウド・システム）のスコアリング機能は、メール配信後に手間なく優先順位付けを行い、素早くフォローアップするために役立つ機能です。Web ページの閲覧、および、メール本文や Web ページに埋め込んだ「クリック測定」をスコア付けし、一定のスコア以上の人を自動的に抽出します。

スコアリング機能を活用するメリット

- ・ 見込度の高そうなお客様を自動的に見つけ、積極的にアプローチできる。
- ・ 優先順位の高い順番で、見込度の高そうなお客様をフォローアップできる。

7-1 スコアリング機能の概要



ヒント

スコアリング機能は、「クリック測定」や「アンケート」を使用している場合のみ設定できます。下記の場合には、設定の必要はありません。

- ・ 配信結果の「アンケート回答（引合い）」以外は対応を見送る。
- ・ 「クリック測定」リストは全件フォローアップしている。

7-2 スコアリング機能の初期設定を行う

スコア付けの初期設定（係数等の設定）を、「スコアリング設定」画面から行います。

画面階層：管理 > 設定変更 > スコアリング設定

ヒント

複数日にまたがり、何度もアクセスしている（Web アンケートページを閲覧したり、クリックをしている）場合は、興味度が高い可能性があるため、2~10 倍程度の係数をかけて、スコアを設定します。

各項目のデフォルト値（初期値）一覧

	デフォルト値（初期値）
顧客ランク係数（※）	A:10 B:5 C:3 D:1.5
複数日クリック係数	5
複数日アンケート閲覧係数	5
期間日数	365
期間係数	10

※これ以外のランクのデフォルトは「1」となります。

各係数は小数第1位まで入力できますが、日数は整数のみ入力できます。

7-2-1 「顧客ランク係数」を設定する

「顧客ランク係数」欄で、ランク別に係数を設定します。この係数は、クリックされた時に加算されるスコア値です。

1 から 100 までの間で、0.1 単位で設定ができます。

ヒント

「顧客ランク」は A から D までデフォルト設定されていますが、それ以外の追加設定も可能です。

ヒント

ターゲットの業界や会社が既に決まっている場合は、「顧客情報」画面で「A」や「B」などのランクを事前に設定し、該当顧客からのアクセスには、3~10 倍程度の係数をかけてスコア設定します。

7-2-2 「クリック測定係数」を設定する

「クリック測定」欄で係数を設定します。

初めてや、半年1年ぶりのクリックには、係数をかけてスコアを設定します。

■ クリック測定


同一日のクリックは、1回としてカウントする。
複数日のクリックは、係数を掛ける。

係数 (1~100)

前回クリックされた、あらゆる「クリック測定」から一定期間空いたら、その次のクリックに係数を掛ける。

日数 日 (1~365)

係数 (1~100)

除外No. [指定なし](#) 

ヒント

セキュリティチェックのため、メールサーバで自動クリックされる場合がありますので、メール本文に埋め込む「クリック測定」は、低めの設定がお勧めです。

7-2-3 「アンケート閲覧係数」を設定する

「アンケート閲覧」欄で係数を設定します。

初めてや、半年1年ぶりのアンケート閲覧には、係数をかけてスコアを設定します。

■ アンケート閲覧

同一日の閲覧は、1回としてカウントする。
複数日の閲覧は、係数を掛ける。

係数 (1~100)

前回閲覧された、あらゆる「アンケートページの閲覧」から一定期間空いたら、その次のアンケートの閲覧に係

日数 日 (1~365)

係数 (1~100)

ヒント

通信上のトラブルの可能性も考慮して、同一日の複数カウントは「1カウント」として設定します。

7-2-4 スコアリングロジック (スコアリング計算式)

$$\left(\begin{array}{l} \sum (\text{「クリック測定」スコア} \times \text{係数}) \\ \text{→「クリック測定」の総スコア} \\ + \\ \sum (\text{「アンケート閲覧」スコア} \times \text{係数}) \\ \text{→「アンケート閲覧」の総スコア} \end{array} \right) \times \text{「顧客ランク」係数}$$

7-3 配信前のスコア付け（個々の重みづけ）を行う

メール配信に利用する「アンケート」と「クリック測定」に、それぞれスコア設定を行います。

7-3-1 「クリック測定 URL 設定」でスコアを設定する

「クリック測定 URL 設定」欄で、スコアを設定します。

画面階層：クリック測定 > クリック測定 URL 設定 > クリック測定 URL の新規作成

または

画面階層：クリック測定 > クリック測定 URL 設定 > 詳細 / 変更

The screenshot shows the 'Click Measurement URL Setting' form. The 'Score' field is highlighted with a red box and contains the value '1'. The form includes fields for 'Click Measurement URL Name', 'Category Tag', 'Setting URL', and 'Confirmation Email Notification'. The 'Score' field is located at the bottom of the form, with a red box around it and the number '1' entered.

クリックされた時に加算されるスコアを設定します。

「0」～「100」で設定してください。デフォルト値（初期値）は「1」です。

ヒント

同一の「クリック測定」を、メール本文と Web ページの両方に埋め込みたい場合は、それぞれ別の URL として登録（URL の後ろに #1 等を仮につける）し、別々のスコアをつけます。

ヒント

スコアの設定例

メール本文に埋め込む「クリック測定 URL」は、たまたまクリックされる可能性があるため、あまり高くないスコア。（1～10 点程度）

逆に、Web ページに埋め込む「クリック測定 URL」は、Web ページ閲覧後にクリックされるため、興味度が高い可能性があるため、高スコア。（20～30 点程度）

注力製品や、「これを見る人は興味度が高い」と事前に分かっているリンクについても、高スコア。（50～100 点程度）

ヒント

配信済みの原稿にスコアリングの設定や閾値の変更を行う場合には、「再配信」から設定できます。

7-3-2 「アンケート基本設定」でスコアを設定する

「アンケート基本設定」欄で係数を設定します。

画面階層：アンケート > 設定 > 登録済のアンケートを編集

The screenshot shows the 'Basic Settings' (基本設定) page for a survey. The page title is 'アンケート基本設定' (Survey Basic Settings). There are two sub-sections: 'アンケート回答後に表示されるページ設定' (Page settings to be displayed after survey response) and 'スコア' (Score). The 'スコア' field is highlighted with a red box and contains the value '10'. Below the 'スコア' field is a '+ 拡張設定' (+ Extended Settings) link. Other settings include '回答確認メール通知アドレス' (Response confirmation email notification address) set to 'mag@apto.info,info@ncc-gp.co.jp', '回答期限' (Response deadline) set to '期限なし' (No deadline), and 'ページ遷移なし' (No page transition).

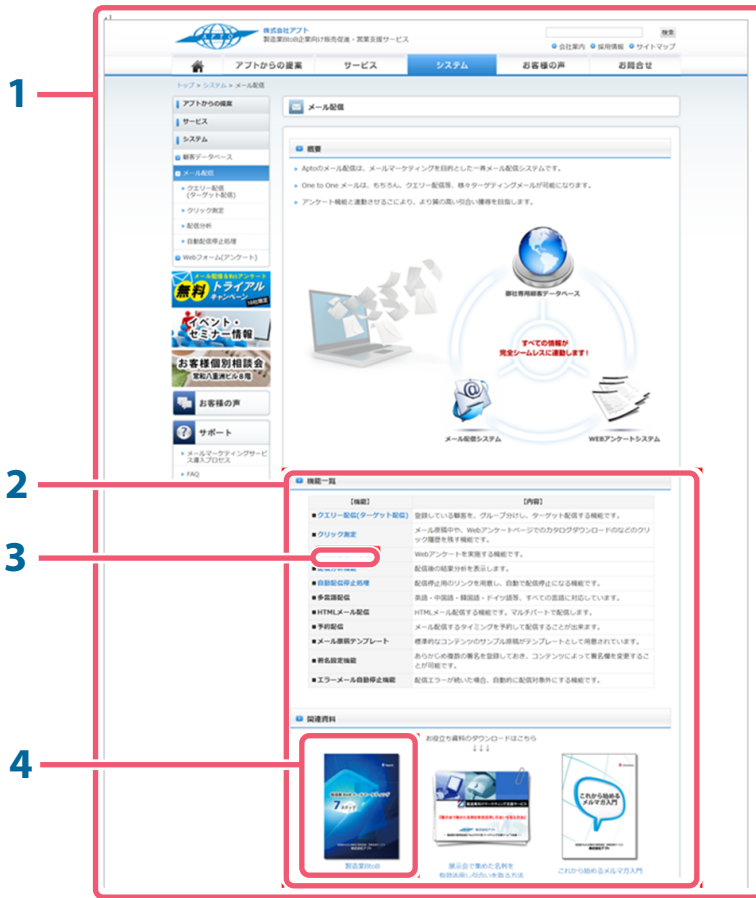
スコア付けの初期設定（係数等の設定）を、「スコアリング設定」画面から行います。

ヒント

変更された係数設定は、すでに計測済のスコアには反映されません。設定変更後に発生した「クリック測定」「WEB閲覧」のスコア計測から適用されます。

7-3-3 スコア設定例

メール配信で、アンケートページの情報を発信。メールを受信した人のアンケートページ閲覧、メール本文やアンケートページに埋め込んだ「クリック測定」の閲覧、資料のダウンロード等をスコア付けし、一定のスコア以上の人を自動的に抽出。優先順位の高い順番で、見込度の高そうなお客様をフォローアップ。



1. アンケートページ（メール配信用の特設ページ）の閲覧 → 「10点」
2. 設定した「クリック測定」の閲覧 → 基本的に「20点」
3. 特に見て欲しい「クリック測定」の閲覧 → 通常の3倍の「60点」
4. 重要資料のダウンロード → 「100点」



フォローリスト

B	C	D	E	F	S	T
社名: 出店告知_ネブコンジャパン2013 日: 「ネブコンジャパン2013」に無料ご招待致します!! 2017/12/15 18:20 78						
E-mail	会社名	部署名	役職名	顧客名	携帯/内	スコア
nag-samc	株式会社A	営業部		小林 次郎		270
nag-samc	株式会社A	マーケティング部		佐藤 太郎		240

自動通知メール

株式会社田中商事 御中
 新たに、配信メールのスコアが「300」に達したお客様をお知らせします。
 該当件数は 2 件となります。
 原簿名: 「総合カタログ2018」告知
 件名: 【Apto】「無料配布中」New!!総合カタログ2018 完成しました。

スコア : 1300
 会社名 : 株式会社シービー
 部署名 : 営業部
 電話番号 : 03-6732-1111
 E-mail : marimori@sbv.co.jp
<https://www.apto-system.com/crm/2.0/ia/sentmail.php?no=1289>

スコア : 320
 会社名 : ABC株式会社
 部署名 : 山田 誠
 電話番号 : 047-324-3818
 E-mail : yamada_mai@abc.com
<https://www.apto-system.com/crm/2.0/ia/sentmail.php?no=1291>

ログイン後、上記URLにアクセスすれば詳細をご覧になることができます。
 よろしくお願いたします。

 【ACS (アプト・クラウド・システム)】
 お問い合わせ : apto@sotyu.net
 ログインURL : <https://www.apto-system.com/crm/?id=test>

7-4 閾（しきい）値の設定を行う

メール配信設定時に、閾値の設定（一定以上のスコアになったらアラートを出す設定）を行います。一定のスコア以上の人を、システム上の『未処理』欄やメールにてお知らせします。

7-4-1 「メール原稿の編集」でメール通知の設定する

画面階層：メール配信 > メール配信設定 > 原稿選択：続きから設定

「メール原稿の編集」画面の「メール通知」欄で、「通知する」を選択します。



通知スコアは、1~10,000 に設定できます。（デフォルト値 50）

通知スコアに達した際、任意のメールアドレスへメール通知することができます。
※メールアドレスの入力は、1行1アドレスで設定するか、複数のメールアドレスを設定する場合は、"(カンマ)"で区切って入力します。

メール原稿ごとに閾値（通知スコア）を設定することで、ACS 上の「未処理」欄にリアルタイムで高スコアの登録を表示することや、配信の翌朝にメールで高スコアの顧客リストを通知することができます。



- 閾値（通知スコア）を超えた顧客を自動的にカウントアップして、リアルタイムに「スコア (xx)」と表示します。
- 未処理から処理済に、対応を終えた情報のステータスを変更できます。
- 新たに閾値を超えた顧客をリスト化して、事前に設定したメールアドレス宛に、翌朝自動通知します。

配信済の原稿にスコアリングの設定や閾値の変更を行う場合には、「再配信」から設定します。

画面階層：メール配信 > メール配信設定 > 原稿選択：再配信

