3-2 参加者登録(E-mail)

 ○ 定例会 ○ プロジェクト 第2回 4 ▶ 2024年1 	月23日(火)	戻る
	テーブル設定(最大18卓)	最新名簿共有(E-mail)
· 参加者登録	// (最大24卓)	
参加者登録(E-mail)	// (最大36卓)	申請記錄照会
参加者登録(自動受信)	参加者名簿印刷	
備考一覧(参加申請)	領収書印刷(事前)	メール配信
参加デェック(参加資格)	入会申込書、ブース札、ゲスト札	式次第·司会原稿

信日時	差出人	件名	送信日時	差出人	件名	メッセージ	反 正理重已全录
0/ 3 20:37	山下 弘	参加申請					21/4/25 7:24 受信処理しました。
10/25 18: 2	山下 弘	参加申請					
			-				
			+				
			•				
			•				
			-				
			1				
			Ι				
			[
			Ι				

例会回数を確認の上、「受信および処理」ボタンをクリックします。

※ 会場毎に受信用メールアドレスは固定しています。 Web担当者と打ち合わせの上決定しています。 申し込みフォーマットは会場毎にカスタマイズしています。

当処理では、参加申請メールの他に下記のデータを受信・処理しています。

- ・ 他会場からの名簿共有データ
- ・ マイページからの参加申請及びプロフィール登録情報
- ・メール送信後のエラーリターンメール
- 最新会場マスター
- ・ 本部調査依頼の返信データ

メール受信処理								
送信日時	差出人	件名	送信日時	差出人	件名	メッセージ	処理記録	戻る
22/10/ 3 20:37	当下弘	参加申請					21/4/25 7:24 受信処理しました。	
22/10/25 18: 2	山下 弘	参加申請						
				····· \				田火豆球回致
								第2回
								受信及び処理
								<u>.</u>
.					\			
								保留分の処理
								申請一覧
								返信又編集
								エラーメール
					1			
								メール削除
			保留データ 異	常データ			古いメールを自動	制時

メールー覧

送信日時順の一覧です。

青字 認識できないフォーマットまたは保留データ

保留データ 今回の回数がまだ参加登録準備できてないと保留になります。 赤字 データエラー

- 自会場で会員名がデータにない
 - ・ 他会場で会場名が登録されていない
 - ・ 名簿共有先登録会場で会員が登録されていない
- 未登録会員の欠席申請
- ・ 参加一覧未登録
- 氏名重複
- 退会済み
- テーブル設定登録済みの欠席申請
- ・ 前回以前ゲスト登録有
 - 会員データがゲストのまま
- 対応保留今回の回数の参加登録準備後に再処理不要データは削除エラー訂正画面で修正後再処理
- 絞り込み 保留データ、エラーデータの絞り込みが出来ます。

メール受信処理								
送信日時	差出人	件名	送信日時	差出人	件名	メッセージ	処理記録	戻る
22/13/ 3 20:37	山下 弘	参加中語				メールアドレス: info@atomassist.co.jp	21/4/25 7:24 受信処理しました。	
22/10/25 18: 2	山下 弘	参加申請				会社名:有限会社アトムアシスト		
	_					- 役職:代表取締役		出欠登録回数
						お名前(例:後楽太郎):山下 弘		第2回
						ふりがな(例:こうらくたろう):やました ひ		
								受信及び処理
						所属会場:テスト会場		
						会員種別: 正会員		
						営業内容:テストデータです。		
						紹介者名:テストの紹介者		保留分の処理
						ブース出展:ブース出展希望		
						ブース出展内容:ブースのテスト		申請一覧
						繋がりたい人・業種:繋がりのテスト		返信文編集
								エラーメール
						しい回 山下 知己んの所属会場か登録され ていません。(デスト)		メール削除
			保留データ	【常データ		訂正 再処理 印刷 削除	└ 古いメールを自動	的 你余

一覧から対象メールをクリックするとメッセージ内容が表示されます。

訂正	訂正画面が開くますので内容を変更します。
再処理	当メールのみ再処理します。
印刷	メールの内容を印刷します。

削除 該当メールを削除します。

3-2-1 メール訂正画面

メッセージ訂正				
メールアドレス	info@atomassist.co.jp	会場名変換登録		登録
会社名	有限会社アトムアシスト			
役職	代表取締役			
お名前(例:	後楽 太郎):山下 弘			
ふりがな (例:	こうらく たろう) : やました ひろし			
所属会場	テスト会場			
会員種別	正会員			
営業内容	テストデータです。			
紹介者名:	テストの紹介者			
ブース出展:	ブース出展希望			
ブース出展内容:	ブースのテスト			
繋がりたい人・業種	繋がりのテスト			
			<u> </u>	

メールの変更(レイアウトは会場毎に違います)

* 会場名変換登録

よく間違えてくる会場名を登録しておけば、正規の会場名に自動変更します。

3-2-1-1 会場名変換登録画面

会場名別名登録(変換用)						
					x	▼ ¥ 戻る
登録会場名			別	名		
広島セントラル	l I					
広島もみじ						
福山						
山口						
徳島						
高松	\frown					
丸龟	まるがめ					
愛媛						
高知						
越後ながおか						
えちご見附						
加茂田上						
新発田						
上越妙高						
燕三条						
長岡						
新潟						
新潟魚沼						
新潟万代						
新潟ふるまち						
新潟柳都						
甲府						
山梨						

最大8個の別名が登録でき、その会場名で受信した場合、左の正規の会場名に変更して処理します。 ここに登録した場合、本文の会場名の訂正は不要です。

メール受信処理								
送信日時	差出人	件名参加由諸	送信日時	差出人	件名	メッセージ	処理記録 21/4/25 7-24 受信処理1 注1 た。	戻る
22/10/25 18: 2	山下弘	参加申請						出欠登録回数
								第2回
								受信及び処理
								返信文編集
								エラーメール
								メール削除
			保留データ 異	常データ			マーキャメーク	レを自動削除 100件以上

処理記録

受信の記録です。クリックすればそのタイミングで受信で絞り込みます。

保留分の処理

参加登録出来ていない回数で受信するとすべて保留状態になります。

参加登録準備後にこのボタンで保留分一括再処理します。

※参加登録準備とは、例会準備の参加者登録業務の事です。

出欠印刷

該当回数の参加申請の内容をPDF出力します。

返信文編集

環境設定で参加申請メールの返信する指定の場合の返信文面の編集をします。

エラーメール

宛先不明等のエラーメールを表示します。

メール削除

処理済メールを削除します。

☑ 古いメールを自動削除 当画面終了時に古い処理済メールを削除します。 当日より2ヶ月以前を対象とします。 件数の指定があれば、対象件数が満たせば削除します。

※チェックポイント

ゲストチェック

]	ドゥ	い信者				
-						
-	山下 す。	ゲストさん	は過去に	ゲスト参加	ルていま	
		訂正	再処理	印刷	削除	

-54-

紹介者に返信

(環境設定画面)

▼本部からの情報を確認しながら反映する。
 ▼参加申請メールの情報を確認しながら反映する。
 ▼参加申請メール処理後に応答メールを差出人に送信する。
 返信メールのコピー先⇒ □ 事務局 □ 世話人(メーリング)
 ▼ グスト参加申請は紹介者にメールを送信する。
 ● 受付時に業種コード未申告のチェックをする。
 ■ 受付時に領収書のバーコードを読み取る。
 ▼ 受付時テーブル決定に男女均等も考慮する。(履歴も考慮)

上記☑があれば、

参加登録ホームページフォームに「紹介者Email」蘭が有ればそちらに送信します。 入力無い場合は、紹介者を検索してEmailアドレスを設定します。

3-2-2 申請一覧

I申請出欠一覧										
62 回		[例会 (指定無) ブース (指定無) 🔹 チラシ	(指定無) 🔻	商談報告	(指定)	₩) 🔻		PDF CSV
受信甘時	参加区分	会員名	社名	会員区分	所属会場	例会	ブース	チラシ	商談	備考
23/8/30 9:31	会場参加	山下弘	(有)アトムアシスト	正会員	丸龟	00	00	00		
123/8/30 9:36	会場参加	山下弘	(有)アトムアシスト	正会員	丸龟	00	00	00		

選択指定 例会、ブース、チラシ、商談

左側 申請時の状態 例 △は、保留 右側 現在の状況

※保留の受付順確認等にご利用ください。

3-2-3 返信文編集

自動	返信メールの	編集										
ſ		参加/孑	≤参加		ブ	ース申し込。	ж	チラシ申	れ込み	商談報告	申し込み	戻る
	出席	ゲスト紹介者	保留	欠席	出展可能	保留	抽選	発表可	保留	報告可	保留	URL参照
>												変数呼び出し
>	¥entry¥										·····	
>	■■イベ ■■イベ	ント挿入(ブー ント挿入(ヂラ	·ス)■■ ·シ)■■								> >	
>	∎∎イベ	ント挿入(商診	(報告) ■■									フース返信又位置 デラシ返信文位置
>	¥name¥	様									·····	商談報告返信文位置
>	判Umber 第判Umber	f er湘西 ¥place	纲会 現在	参加者にお	送りしていま	す。					·····	> >
>		ジォルト出席	となってい	ます。							····· >	> >
>	¥hotel¥										2	≧ 確認
>	¥url¥											 → テキスト編集
>	*1u¥ 欠席の場	合は									2	著名の確認と訂正
>	HPから	申し込み頂く;	<u></u>								·····	→ <u>署名1</u> 署名2署名3署名4
>	https://	/scrmas.com/C	00								>	> 1/20 > 次頁有り

参加申請状態に合わせて文面の変更が出来ます。 ボタンがクリックされて背景色が黄色の編集をします。 ¥~¥の文字は実際のデータに置き換わります。 確認ボタンで返還後のメッセージが確認できます。

(1) 確認ボタン サンプルメッセージを表示します。



(2) テキスト編集

ー旦メモ帳で編集後読み込みます。



-56-

署名の確認と訂正

最大4パターンの署名を登録します。

_ 署名1 _ 署名2 _ 署名3 _ 署名4	展
>	
>」 当メールに返信されないようにお願いします。	
> ご不明な点は下記事務局までお問い合わせください。	
→	
山下 弘(有限会社アトムアシスト)	
✓ 767-0002 香川県三豊市高潮町新名750-3	
Tel 0875-72-4550 Fax 0875-73-6372	
Enail : hiroshi.yamashita@atomassist.co.jp	
<u></u>	
>	
5	
5	
>	
>	
>	
<u>></u>	
>	

左側は、1行追加します。 右側は、1行削除します。

署名ボタン(1~4) 文末に署名を追加します。

(4) ブース・チラシ・商談報告文面挿入位置指定

参加申請の返信メールを自由に登録できるようになっていますが、ブース出展等の文面の位置は文末です。



参加登録返信文中の任意の場所を指定します。

自動返信メールの編集

	参加/不参加				ブース申し込み			デラシ申	れ込み	商談報告	申し込み	戻る
	出席	ゲスト紹介者	保留	欠席	出展可能	保留	抽選	発表可	保留	報告可	保留	URL参照
>	Mana W	f¥										
>	#name+	1赤										
>	 第Ymumube	er轴 ¥place										
>	参加申請手続き完了しました。御来場をお待ちしております。											
2												ブース返信文位置
>	●■イベント挿入(ブース)■■											チラシ返信文位置
>												≥ 商談報告返信文位置
>												↓ 左の > ボダンで位置指定
>												
2				>								

① 右側の該当のイベントを押下

② 左側の挿入位置ボタンをクリック

ここに、ブース・チラシ・商談報告の文面が挿入されます。 ブース等の申請が無い場合は、挿入位置文章はカットします。 ¥~¥までは置き換え文字です。文中に登録してあれば個々のメール毎に変換して送信します。

メールデータ変換用の変数選択								
※左グリックで「コピー」されます。								
現在の⊐ピーデータ⇒ ¥name¥								
本文該当場所に「貼り付け」してください。								
¥place¥	例会会場名							
¥number¥	例会回数							
¥hotel¥	開催場所(ホテル等)							
¥sdate1¥	開始日(年月日)							
¥sdate2¥	開始日(月日)							
¥stime¥	開始時刻							
¥count¥	参加予定人数							
¥card¥	名刺枚数(会場設定人数×1.2)							
¥entry¥	参加区分							
¥name¥	会員名							
¥intro¥	紹介者名							
¥com¥	会社名							
¥posi¥	役職							
¥postal¥	郵便番号							
¥adrs¥	住所							
¥tel¥	電話番号							
¥cell¥	携帯番号							
¥id¥	本部ID(※本部データ同期)							
¥url¥	アップロードデータ(URL)							
¥pass¥	マイページログインコード							
¥share¥	マイページ使用可能会場							
フォーム編集								

別画面で開くますので使用後は閉じてください。

変数ボタンをクリックすると、クリップボート に記憶します。 本文中の該当場所で貼り付けてください。 右クリック貼り付け ctrl押しながらvキー (6) メール添付、URL参照

添付データ

環境設定で添付データが入っているフォルダを指定しておけば1個だけ添付するようになっています。

参加返信メール添付	
欠席返信メール添付	·

添付データが大きなデータまたはスマホ等で受信した時にアプリが必要なファイルの場合 2個以上の添付が必要な場合

ー旦システム用のWebサイトにアップロードして参照できるようになっています。

URL参照管理												
	1			В	出席 🤇	3						
	ファイル名	更新日	(KB)	URL		操作	ファイル名	更新日	(KB)	URL	操作	
L	C:¥業務開発¥守成クラブ¥各種資料¥参加申請メール(2020/11/ 9	217	00000		A X7						
ଞ	C:¥業務開発¥守成クラブ¥各種資料¥ゲスト紹介.docx	2016/10/17	14		1							
	C:¥業務開発¥守成クラブ¥各種資料¥ゲスト参加申込書。	2014/ 7/15	60		۰							
						6						
		+										
		1										
				ļ								
		+										
	L	1	I		_				I			

添付データを専用サイトにアップロードし、そのURLをメール本文に挿入します。 アップしたデータは、システムを通じて共有できます。 アップしておけば、データがなくなってもサイトにありますので指定できます。 挿入される形式は、

ファイル名の後に、https://www.scrmas.com/attach/(会場番号)(URL番号).(元ファイルの拡張子)

	1	21111111111111111111111111111111111111		出	席 (3)]
	ファイル名	更新日	(KB)	URL		操作]
Д	C:¥業務開発¥守成クラブ¥各種資料¥参加申請メール(2020/11/ 9	217	000008	🕭 ₌	X X	7
୬	C:¥業務開発¥守成クラブ¥各種資料¥ゲスト紹介.docx	2016/10/17	14		۲.		
	C:¥業務開発¥守成クラブ¥各種資料¥ゲスト参加申込書.	2014/ 7/15	60		٠		
						6	

ファイルの追加

①で対象ファイルを指定後に②の追加ボタンで明細行に追加します。
 ※この段階ではまだサイトにアップされていません。
 実行ファイル(.exe)と10MBを超えるサイズは指定できません。

操作

④のボタンでファイルを実行します。
 ⑤のボタンで参照状況を確認します。
 ⑥のボタンでサイトにアップロードします。
 アップロード完了すると、URL欄に識別番号が入ります。
 ⑧でチェックできるようになります。
 ⑦のボタンでサイトから削除します。
 ⑧のチェックで③のメールにURLが挿入されます。

※ アップ後に元データに変更があると警告が出ますので一旦削除後再アップしてください。 ⑧の解除が必要です。

メール本文挿入場所

メール本文設定の中に、¥url¥があれば、そこに指定分挿入されます。 ¥url¥がない場合は、本文の先頭に挿入されます。

3-2-4 メール削除

指定日以前のメールを削除		
平成30年6月29日 ◀◀ ↓ ▶ 以前のメールを削除します。	実行	中止

指定日以前の処理済メールを削除します。

☑ 古いメールを自動削除 既定値以前(2か月前)が指定件数以上になると削除します。

※できるだけ削除するようにお願いします。