

Zoho Campaignsの

# ご利用にあたって





# Zoho Campaignsの ご利用にあたって ユーザーガイド

Zoho Campaignsへようこそ!このガイドでは、初めてメールキャンペーンを作成、送信するユーザーに役立つ情報をご紹介します。また、メールキャンペーンの送信に加えて、配信リストの作成、購読者のインポート、メールキャンペーンの結果の測定方法などもご紹介します。

[zoho.com](https://zoho.com)では、このガイドの他にZoho Campaignsユーザーガイドなどの資料もご参照いただけます。

# 目次


---


Zoho Campaignsにユーザー登録するには? .....	01
アカウントの設定 .....	03
最初の配信リストを作成 .....	03
最初のメールキャンペーンを作成.....	06
キャンペーン結果を測定.....	12
ダッシュボードの概要.....	13
ダッシュボードのカスタマイズ .....	13
Zoho Campaignsの表示言語を変更.....	16
モバイル端末用のZoho Campaignsアプリをインストール .....	16
その他のリソース.....	17


# Zoho Campaignsにユーザー登録するには？


Zoho Campaignsのアカウントを無料で試用するには、<https://www.zoho.com/campaigns>に移動して、登録フォームからアカウントを作成してください。ライセンスをアップグレードするには、<https://www.zoho.com/campaigns/pricing.html>を参照してください。既にzoho.comのアカウントをお持ちの場合は、既存のメールアドレスとパスワードを使用してZoho Campaignsにサインインできます。

詳細は以下までお問い合わせください（英語対応）。

 アメリカ：+1(888) 900 9646

 イギリス：+44 (20) 35647890

 オーストラリア：+61-2-80662898

 インド：+91-44-67447000

メールでお問い合わせいただく場合は、[support@zohocampaigns.com](mailto:support@zohocampaigns.com)（英語対応）までお送りください。

## Zoho Campaignsのホームページを表示

Zoho Campaignsのアカウントでサインインすると、最初によろこそページが表示されます。このページから配信リストまたはメールキャンペーンを作成できます。また、このページではさまざまなことを確認できます。

ナビゲーションツールバー – 画面の左側にあるこのツールバーのタブから、Zoho Campaignsのさまざまな機能に素早くアクセスできます。

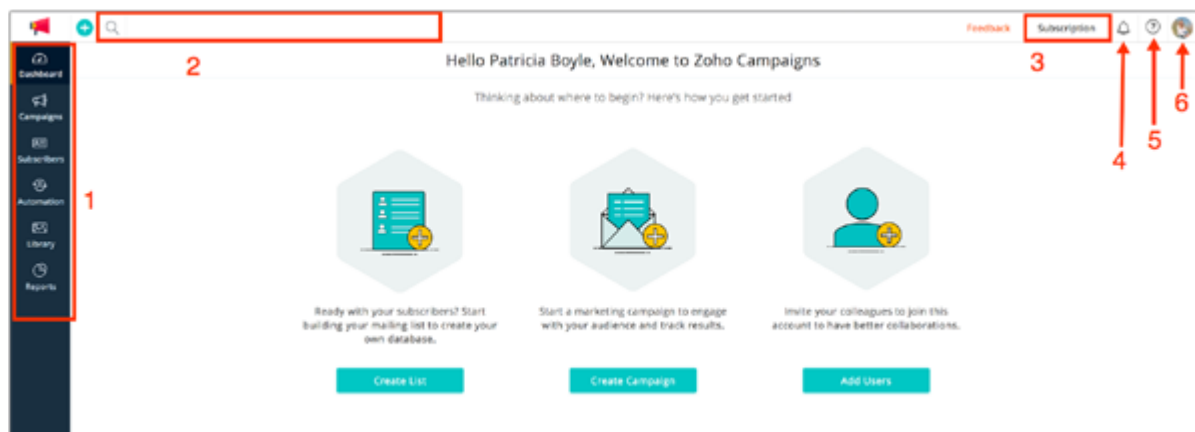
グローバル検索 – サービス全体にわたって情報を検索できます。グローバル検索機能では、検索した用語を含む結果に加えて、キャンペーン、リスト、購読者などに基づく関連データが表示されます。

ライセンス – ライセンスメニューが表示され、ニーズに合ったライセンスにアップグレードすることができます。

通知の受信 – メールキャンペーンの送信、レビュー、一時停止、またはキャンセルを実行したときに通知を受け取るためのオプションを設定できます。また、連絡先のインポートの完了、キャンセル、または未完了時にも通知を受け取ることもできます。

ヘルプの利用 – このリンクから、ヘルプ、ナレッジベース、ブログ、ユーザーコミュニティに素早くアクセスできます。Zoho Campaignsの使用に関してユーザーコミュニティに質問を投稿し、ベストプラクティスを共有することをおすすめします。

プロフィールの表示 – メールアドレス、ユーザー ID、アカウント情報などのプロフィール情報を確認できます。



## アカウントの設定

Zoho Campaignsのアカウントを登録したら、会社と個人情報を追加します。他のユーザーにZoho Campaignsのアカウント作成用の招待メールを送信することもできます。

ナビゲーションバーから、「設定」をクリックします。

「会社情報」- 会社名、メールアドレス、Webサイトアドレス、電話番号、ブランドロゴを追加します。

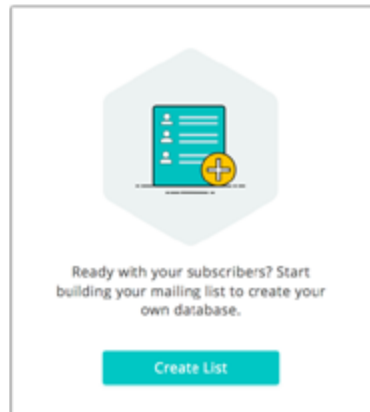
「自分のプロフィール」- 自分の名前、メールアドレス、国、地域、住所詳細を追加します。

「ユーザーの管理」- 招待メールを送り、新しいユーザーを組織に追加します。

詳細はZoho Campaignsヘルプの「設定」を参照してください。

## 最初の配信リストを作成

Zoho Campaignsのアカウントを作成すると、ようこそページが表示されます。このページでは、最初の配信リストまたは最初のメールキャンペーンを作成できます。



Zoho Campaignsアカウントを作成すると、ようこそページが表示されます。このページでは、最初の配信リストまたは最初のメールキャンペーンを作成できます。

配信リストを作成するには

1. ようこそページで、「一覧の作成」ボタンをクリックします。「一覧の作成」ページが表示されます。詳細については、Zoho Campaignsヘルプの「購読者の管理」を参照してください。

以下の詳細情報またはオプションを入力します。

「名前」 - 配信リストの名前を入力します。この名前は社内で使用します。

「購読者にこのリストへの参加を許可」 - 購読者に登録フォームから配信リストに参加してほしい場合は、このオプションを有効にします。配信リストを非公開にしたい場合は、このオプションを無効にしてください。

「購読者に購読理由を通知」 - 購読者に、このニュースレターが送信されている理由を通知します。この情報は、すべてのメールキャンペーンのフッターに追加されます。

Name Zylker Tradeshows

Can subscribers join this list via signup forms?  Yes  No

Tell subscribers how you know them  
e.g. YOU'RE RECEIVING THIS NEWSLETTER BECAUSE YOU HAVE SIGNED UP FOR IT ON OUR WEBSITE.

Note: Your message will be added to the footers of all your email campaigns.

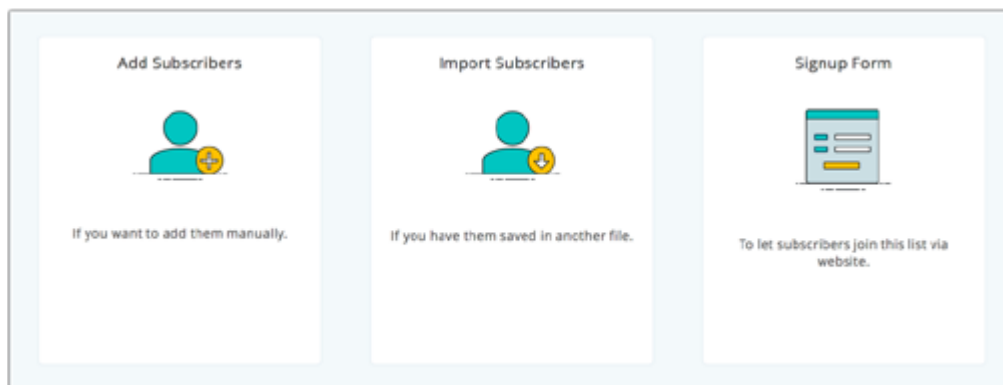
Create Cancel

配信リストを作成したら、購読者を追加します。これには複数の方法があります。

「購読者の追加」- 手動で購読者を追加します。

「購読者のインポート」- コンピューター、Zoho CRM、Google スプレッドシートから購読者をインポートします。

「登録フォームの追加」- 独自の登録フォームを作成し、さまざまなデータ元から購読者を直接登録します。

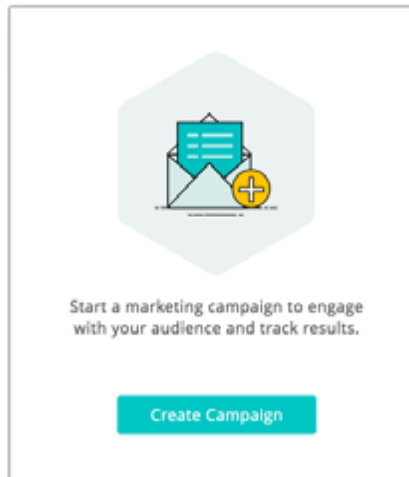


メモ： 詳細については、Zoho Campaignsヘルプの「リスト管理」を参照してください。



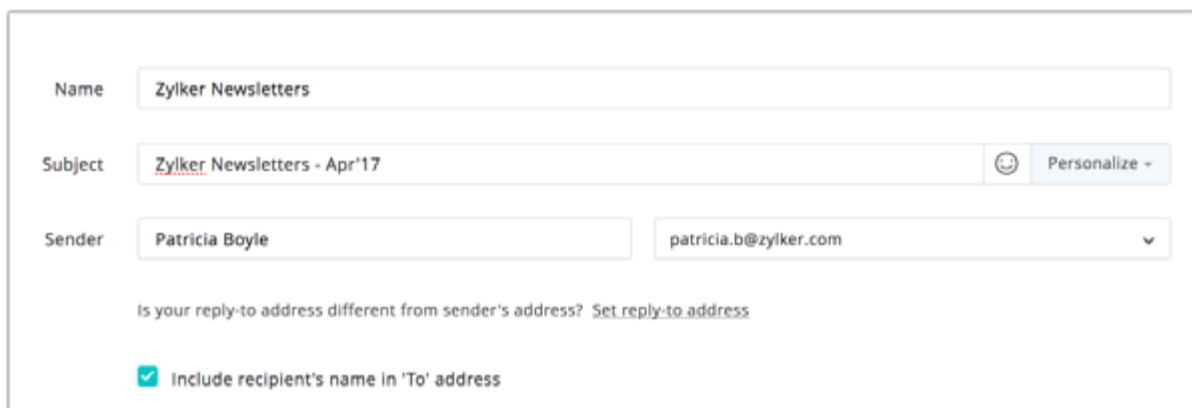
# 最初のメールキャンペーンを作成

このセクションでは、メールキャンペーンを作成して送信する方法について説明します。



## キャンペーンの名前を入力

1. ようこそページで、キャンペーンの作成ボタンをクリックします。「基本情報」ページが表示されます。

A screenshot of a form for creating a campaign. The form has the following fields and options:

- Name:** A text input field containing "Zylker Newsletters".
- Subject:** A text input field containing "Zylker Newsletters - Apr'17". To the right of the field is a "Personalize" button with a smiley face icon and a dropdown arrow.
- Sender:** A text input field containing "Patricia Boyle" and a dropdown menu showing "patricia.b@zylker.com".
- Reply-to address:** A section with the text "Is your reply-to address different from sender's address? Set reply-to address".
- Checkbox:** A checked checkbox with the label "Include recipient's name in 'To' address".

以下の情報を入力します。

「名前」- 簡単でわかりやすい名前を付けます。たとえば、Zylker社が毎月のニュースレターを送信している場合は、キャンペーン名を「Zylkerニュースレター 2015年6月」と名付けます。

「件名」- ユーザーの目に留まりそうなメールの件名を付けます。魅力的な件名を付ければ、平凡な件名よりも多くの読者を惹きつけることができます。

「送信者の名前とメールアドレス」- 受信者が簡単に認識できる名前とメールアドレスを入力します。一般的には会社名やブランド名を入力します。

「受信者を名前で呼ぶ」- 受信者を名前で呼んで、親近感を出しましょう。

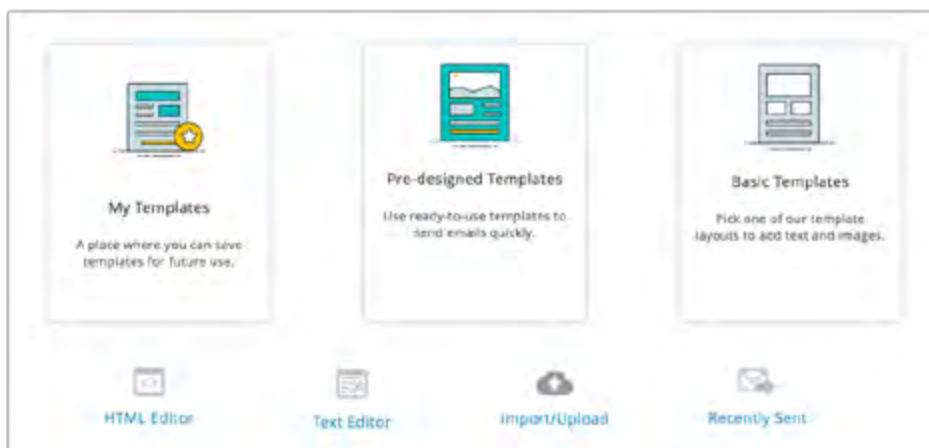
「Zoho CRMの送信者の詳細を使用」- 受信者をZoho CRMからインポートした場合、CRM内のアカウント担当者を送信者名として使用できます。

ヒント：info@、admin@、support@などのグループのメールアドレスを送信者アドレスとして使用しないでください。これらのアドレスからのメールは、迷惑メールフォルダーに保存される可能性が高くなります。どのメールの反応が良いのかを調べるには、メールの件名のABテストを実行してください。

## メールの本文と内容

Zoho Campaignsには、あらかじめデザインされたメールテンプレートがいくつか用意されています。ニーズに合わせてメールテンプレートを選び、一部を変更して自社向けにカスタマイズします。最初のメールキャンペーンでは、「基本のテンプレート」を使うことをおすすめします。テンプレートを選択するだけでなく、テンプレートエディターを使用して、画像、テキスト、ボタン、アンカータグなどのデザイン要素を追加することもできます。

ドロップダウン機能を使用すると、メールのレイアウトを簡単にカスタマイズできます。



既にコンテンツを用意している場合、または別の方法で追加したい場合は、コンテンツを追加するための代替オプションを使用できます。

「HTMLエディター」- 画像とロゴを使用してキャンペーンを送信する場合に選択します。キャンペーンの受信者は、この形式をサポートするブラウザまたはメールクライアントとデバイスを使用している必要があります。

「テキストエディター」- 画像やロゴのないシンプルなメール向けです。コンテンツが削除されることなくメッセージを送信したい場合に使用します。プレーンテキストで送信したメールは配信性が非常に高く、コンテンツの損失もありません。

「インポート/アップロード」-このオプションを使用すると、メールのHTMLコンテンツをインポートできます。HTMLファイルと関連する画像を参照して選択し、アップロードします。デスクトップからインポートすることも、Zoho Docs、Google ドライブ、Dropboxなどのクラウドサービスからインポートすることもできます。

「最近送信済み」-既にメールキャンペーンを送信したことがある場合は、以前のキャンペーンのコンテンツを新しいキャンペーンのテンプレートとして使用できます。

## メールのプレビューとテスト

購読者にメールマガジンを送信する前に、何度か声に出して読んで確認してください。その後、同僚にテストメールを送信して確認してもらいます。メールを校正し、文法的な間違い、配置を確認し、リンクをテストして正しいページにリダイレクトされていることを確認するように依頼します。



The screenshot shows a 'Test Email' form. At the top, there is a text input field containing 'charles@zyiker.com'. Below this, a message states 'You can add a maximum of 5 email addresses.' Underneath, there are three radio button options for 'Select email type': 'HTML' (which is selected), 'Text', and 'HTML and Plain Text'. At the bottom of the form is a teal button labeled 'Send Test Email'.

## メール受信者を選択

キャンペーンを送信するには、メールを受信する購読者のリストが必要です。購読者のデータベースをデスクトップまたはGoogle スプレッドシートに保存している場合は、それらの購読者をインポートし、配信リストとして保存できます。

## ソーシャルメディアでキャンペーンを宣伝

ソーシャルメディアでメールキャンペーンを共有しましょう。ソーシャルメディアアカウント（Facebook、Twitter、LinkedIn、Google+、Pinterestなど）にZoho Campaignsアカウントをリンクするだけ、キャンペーンを共有できます。

Promote on Social Media

FACEBOOK  
Associate Account

TWITTER  
Associate Account

LINKEDIN  
Associate Account

TUMBLR  
Associate Account

Select media to promote your campaign.

Save Cancel

## 詳細設定

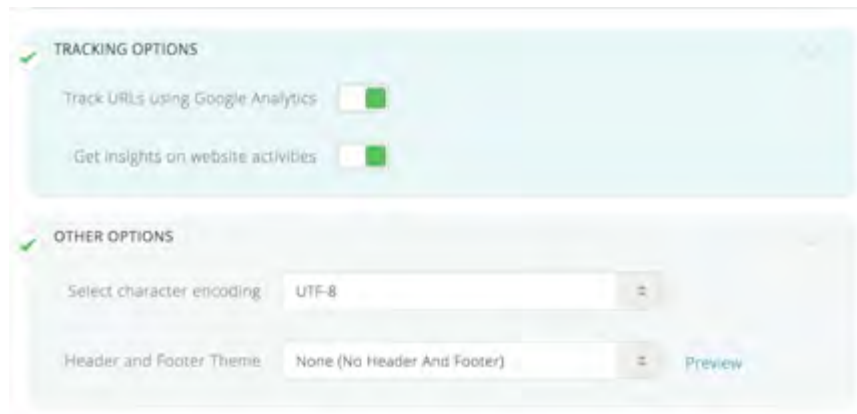
「Google Analyticsを使用してURLを追跡する」 - メールキャンペーンからデータを抽出したい場合は、「Google Analytics」や「Webサイトの自動化」などのデータ追跡サービスが選択されていることを確認してください。

メールキャンペーンを開封した人数、リンクをクリックした人数を把握すれば、次のキャンペーンを送信するときに、効果のあるものとそうでないものがわかります。

「プレーンテキストキャンペーンの監視」 - メールコンテンツにリンクを挿入すると、プレーンテキストキャンペーンを追跡できます。メールコンテンツのリンク追跡を有効にするには、チェックボックスにチェックを入れます。

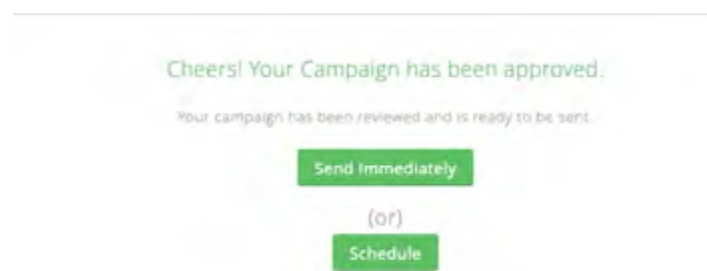
「文字コード」- 使用している言語と一致する適切な文字コードを選択します。

「ヘッダーとフッターのテーマ」- ドロップダウンメニューからテーマを選択して、背景色を追加し、フォントのスタイル/サイズを変更し、メールキャンペーンのヘッダーとフッターをカスタマイズします。



## メールキャンペーンを送信

メールキャンペーンを開始する前に「レビュー用に送信」オプションを使用し、メールキャンペーンが迷惑メールフォルダーではなく受信者の受信トレイに届くことを確認します。Zohoの担当者が、件名、配信リスト、コンテンツのスパム対策の遵守状況をチェックします。顧客に多くの情報を提供し、顧客からの興味を引き出しましょう。



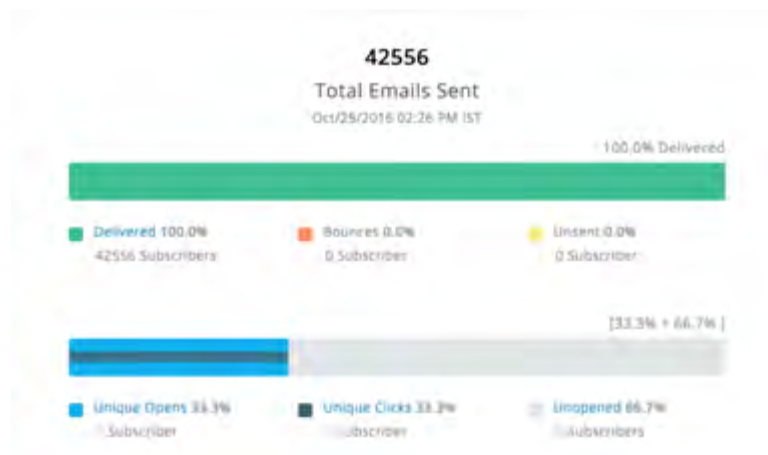
## キャンペーン結果を測定

キャンペーン結果を評価すると、今後のメールの最適化に役立ちます。最初に、開封やクリックなどのリアルタイムデータを監視します。このデータに基づいて、適切なものとそうでなかったものを分析します。次のキャンペーンのために試してみるべき他の要素も把握します。

次のデータを監視して情報を取得できます。

- 1) 送信されたメールの総数
- 2) 開封とクリックの総数
- 3) メール送信解除と苦情の総数
- 4) ソーシャルメディアからのキャンペーンリーチ
- 5) 場所別のキャンペーン開封数

いくつかのキャンペーンのデータがあると、ターゲット設定戦略がより洗練され、効果的になります。



## ダッシュボードの概要

メールキャンペーンを作成して送信すると、ダッシュボードに移動できるようになります。ダッシュボードは、アカウント活動の全体的な概要をわかりやすく表示します。

このセクションでは、ダッシュボードのさまざまな機能と、アカウントのさまざまなデータポイントを理解するのにダッシュボードがどのように役立つかについて説明します。

「自分のデータ」- このビューはZoho Campaignsユーザーごとに固有で、そのユーザーだけが表示できます。このビューでは、アカウントの送信済みのメールキャンペーン数、配信リスト数、購読者数、自動化数を確認できます。

「すべてのデータ」- このビューを利用できるのは、組織のすべてのデータにアクセスできる管理者のみです。このビューには、組織内のすべてのアカウントから集められたデータが表示されます。

## ダッシュボードのカスタマイズ

お気に入りのウィジェットでダッシュボードをカスタマイズし、メインで表示する内容を選択できます。このセクションでは、各ウィジェットとその目的について説明します。



## ダッシュボードをカスタマイズするには

1. ナビゲーションツールバーから、「ダッシュボード」を選択します。
2. 右上の「設定」アイコンをクリックします。
3. 以下から少なくとも1つのオプションを選択します。

「Choose dashboard page」（ダッシュボードページの選択） – カスタマイズするダッシュボードページを選択します。

「Adding widget」（ウィジェットの追加） – 右側の「未選択ブロック」パネルからお気に入りのウィジェットをドラッグ&ドロップします。

「Moving widget」（ウィジェットの移動） – ウィジェットをクリックし、目的の位置にドラッグします。

「Removing widget」（ウィジェットの削除） – ウィジェットをクリックし、「未選択ブロック」パネルにドラッグします。

4. 「保存」をクリックします。

## 最近のキャンペーン

最近送信したキャンペーンのパフォーマンスが、受信者、開封、クリックの数などの指標で表示されます。「レポートの表示」ボタンをクリックすると、各メールキャンペーンの詳しい分析が表示されます。

## メールキャンペーンの状況

「メールキャンペーン」セクションでは、送信済み、スケジュール済み、下書き作成済みのメールキャンペーンを確認できます。さらに、右上の「作成」ボタンをクリックして、メールキャンペーン、ソーシャルキャンペーン、または詳細キャンペーンを作成できます。

## リストと購読者

配信リスト数、アカウントの購読者、最近追加した購読者、実行中のアクティブな同期、セグメント数を確認できます。

## ソーシャルキャンペーン

投稿キャンペーンとページキャンペーンの数とステータスを確認できます。

## 自動化

「自動化」セクションには、自動メール送信データ、ワークフローデータ、Webサイトの自動化情報が表示されます。ここでは、アクティブと非アクティブの自動化フローの概要や、Webサイトの自動化によって達成された目標を確認できます。

## 現在のプラン

現在のライセンス、プランの上限、今月の使用状況を確認できます。プランをクリックすると、プランの完全な詳細情報が「ライセンス」ページに表示されます。

## 最近の活動

アカウントの最近の活動を確認できます。新しい配信リストの作成から、送信済みのメールキャンペーンまで、アカウントのすべての活動が表示されます。

## Zoho Campaignsの表示言語を変更

必要に応じて、Zoho Campaignsアカウントの表示を以下のいずれかの言語に切り替えることができます。

- オランダ語
- フランス語
- ドイツ語
- ハンガリー語
- イタリア語
- 日本語
- ポルトガル語
- スペイン語
- 中国語

## モバイル端末用のZoho Campaignsアプリをインストール

Zoho Campaignsアプリを利用すれば、外出先でもiPhone/iPod TouchおよびAndroid端末からメールマーケティングを操作できます。キャンペーンレビューの通知を受信したり、キャンペーンアクティビティの配信リスト/購読者にアクセスできます。

Zoho CampaignsのアプリをiPhoneにインストールするには、以下の方法を実行します。

- App StoreからZoho Campaignsアプリをダウンロードしてインストールします。

Android端末にZoho Campaignsアプリをインストールするには、Android端末からGoogle Playストアにアクセスします。詳細については、ヘルプのモバイル向けZoho Campaignsを参照してください。

## その他のリソース

Zoho Campaignsアプリの詳細情報については、以下のページを参照してください。

Zoho Campaigns - [ユーザーガイド](#)

Zoho Campaigns - [配信ガイド](#)

Zoho Campaigns - [ナレッジベース](#)

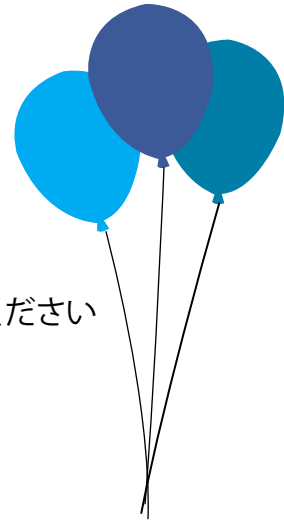
Zoho Campaigns - [電子書籍](#)

お問い合わせ：

Zoho Corporation  
4141 Hacienda Drive  
Pleasanton,  
California 94588, USA

+1 (888) 900 9646 (アメリカ)  
+44 (20) 35647890 (イギリス)  
support@zohocampaigns.com

必要に応じてこのドキュメントを共有してください



詳細および詳しい手順については、[オンラインヘルプ](#)を参照してください。  
<https://www.zoho.com/campaigns/>から無料アカウントにご登録ください!