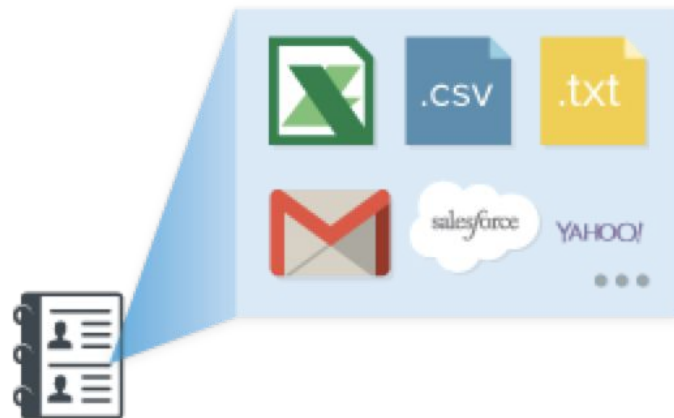




顧客リストインポート

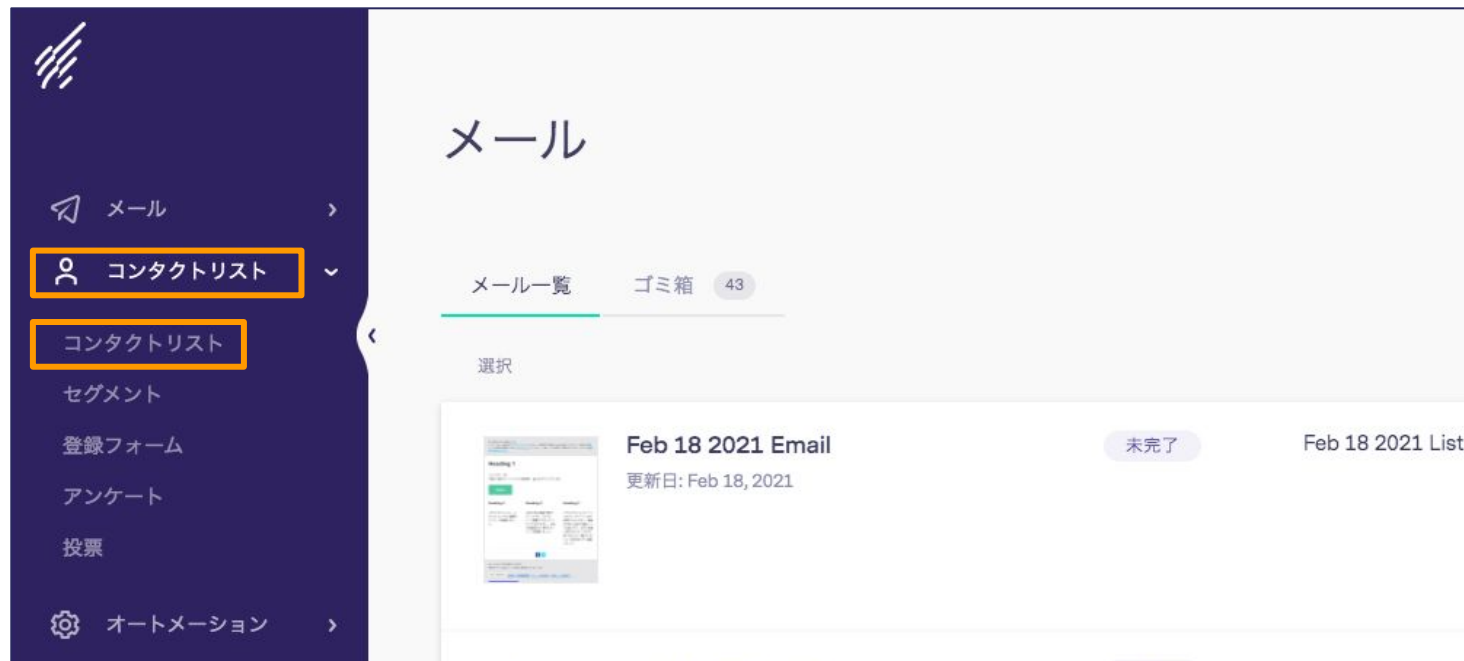
- 1.....顧客リストインポートについて
- 2.....顧客リストインポート / ホーム画面
- 3.....顧客リストインポート / コンタクトリスト
- 4.....顧客リストインポート / 新規リストの作成
- 5.....顧客リストインポート / インポート選択
- 6.....顧客リストインポート / ファイル選択
- 7.....顧客リストインポート / リスト条件確認
- 8.....顧客リストインポート / アップロードファイル作成
- 9.....顧客リストインポート / 項目設定
- 10.....顧客リストインポート / 完了

獲得したアドレスは確実に管理！



Microsoft Excel やtext形式で顧客リストを管理していますか？

それなら、アップロードツールを使って一括登録をしてしまいましょう。もちろん1件ずつの追加も可能ですし、数十件ずつまとめて登録することも可能です。



新規リストの作成:「コンタクトリスト」をクリックし、「コンタクト」を選択します。



新規リストの作成: 右上の「新規リストの作成」をクリックします。

新規リストの作成

作成するリストのタイプを選択します。

☒ **通常リスト**
ファイルからインポート、コピーペースト、または連携サービスを通じてリストを作成します。

☐ **ホットリードリスト**
連絡先のメールのアクションレベル（開封、開封、開封、URLのクリックなど）に基づいてリストを作成します。

次へ

新規リストの作成:「通常リスト」を選択し、「次へ」をクリックします。

5. 顧客リストインポート / インポート選択

☒ **インポート機能で一括登録**
保存している.xls、.csvファイルからのアップロードが行えます。※Benchmark Emailでは、ウェブサイト上で勝手に収集または購入したリストの使用を禁止しています。当該リストをアップロード・配信に使用された際にはアカウントが停止になることもありますので、ご注意ください。

☐ **コピー＆ペーストで登録**
左記以外のファイル形式で多くのメールアドレスをお持ちの場合、こちらのコピー＆ペースト機能を使ってアドレスの追加が行えます。

☐ **1件ずつ登録**
顧客コンタクトを1件ずつご入力して、追加できます。メールアドレスや代表アドレス等はこちらのオプションをご利用ください。

☐ **外部サービスから登録**
Google Contacts、Zoho、Microsoft Dynamics CRMなどの連携サービスから連絡先をインポートします。

次へ

「**インポート機能で一括登録**」(Excelファイルから顧客情報を一括でアップロードする場合に使用)を選択し、「**次へ**」をクリックします。(連携サービスからコンタクトをインポートしたい場合は、右斜め下の**外部サービスから登録**を選択)

新規リストの作成

リストには分かりやすい名前をつけてください。

リスト名

Feb 16 2021 List

次へ

リスト名の入力:顧客リストを管理する際に利用する「リスト名」を入力します。
※日付のみの名前よりも、顧客属性を表す名前を付けることを推奨します。
設定ができれば「次へ」をクリックします。

ファイル選択

弊社のアンチスパムポリシーにご協力頂きありがとうございます。こちらは2018年01月19日に [条件同意](#)を頂いているリストとなります。

リスト名
Jan 23 2018 List

ファイル選択

ファイルの検索

アップロード注意: Xls,txt形式ファイルのみ(日本語), excel形式の場合は1行目は項目名を記入し、2行目は項目名を記入してください。また打ち間違いやドメインが存在しないメールアドレスが一定数以上含まれているとアップロードが中止になる場合があります。 [リストをアップロードできるファイルの種類は？](#)

メールアドレスや、重複、配信停止またはブロックされたドメインは自動的に除外されます。

次へ

[プライバシーポリシー](#)

「**ファイルの検索**」をクリックし、アップロードするファイルを選択します。顧客データの含まれたExcelファイルを指定してください。CSVファイルに関しましては文字化けする可能性がある為**Excel形式に変換をしてアップロード**をお願いします。アップロードが完了したら「**次へ**」をクリックします。

ファイル選択

×

オプトイン確認

受信ドメインからの評価はとても重要です。より高い到達率を確保するためには、オプトインを得ている購読者へのみ配信を行ってください。

登録するコンタクトは常に以下の条件を満たしています。:

使用する顧客リストは事前にメール配信の許諾を得ている必要があります

顧客からメール配信の同意を得たリストである。顧客からメール配信の旨同意を得たリストであり、メールを受信することを知っている。

購入したリストではない。私のリストは完全にオプトイン方式で集めたものであり、購入、譲渡、レンタルなどで得たものではない。

大量配信を行うメールアドレスを含んでいない 私のリストはそれぞれ個人宛のメールアドレスであり、メーリングリストやその他グループや組織に対して複数名に配信されるメールアドレスを含んでいない。

勝手に収集されたアドレスではない。全てのリストはオプトインで獲得したものであり、ウェブサイトのの中から勝手にメールアドレスを収集したものではない。

018年01月25日に 条件同意

スクロールしてください

ファイルの移

内容を確認後、下部のチェックボックスにチェックします。※全文を読むため、スクロールしてください。

次に「同意」をクリックします。こちらのポップアップ画面は初回アップロードされる際のみ表示されます。同意後はこのメッセージが表示されることはありません。

※クロージングやレンタル・購入したリストの利用など無作為に収集したメールアドレスの利用は特電法により禁じられております

8. 顧客リストインポート / アップロードファイル作成

B11									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Eメール	姓	名	会社名	電話番号	誕生日			
2	japan@benchmarkemail.com	ベンチマーク	ジャパン	株式会社ベンチマーク	03-6869-0054	2012/3/1			
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									

ポイント1: 1行目は項目名を入力

ポイント2: 項目は28項目まで登録可能

ポイント3: 受信方法をテキストメールにするアドレスの場合は、メール受信方法の項目を追加し、textと入力して下さい。

ド項目 ▼

フィールド項目

Benchmark内のリストとファイルのフィールドを一致させます。データの最初の10の結果がサンプルとして表示されます。

利用する項目を選択してください

<div>姓 ▼</div>	<div>名 ▼</div>
姓	名,

フィールド項目の設定

Excelファイル内に入力した項目を選択します。

項目名はリストをインポートした後に変更することも可能ですので、一致する項目がない場合は適当な項目を選択します。

ポイント1: 誕生日や登録日などの日付「日付」で設定

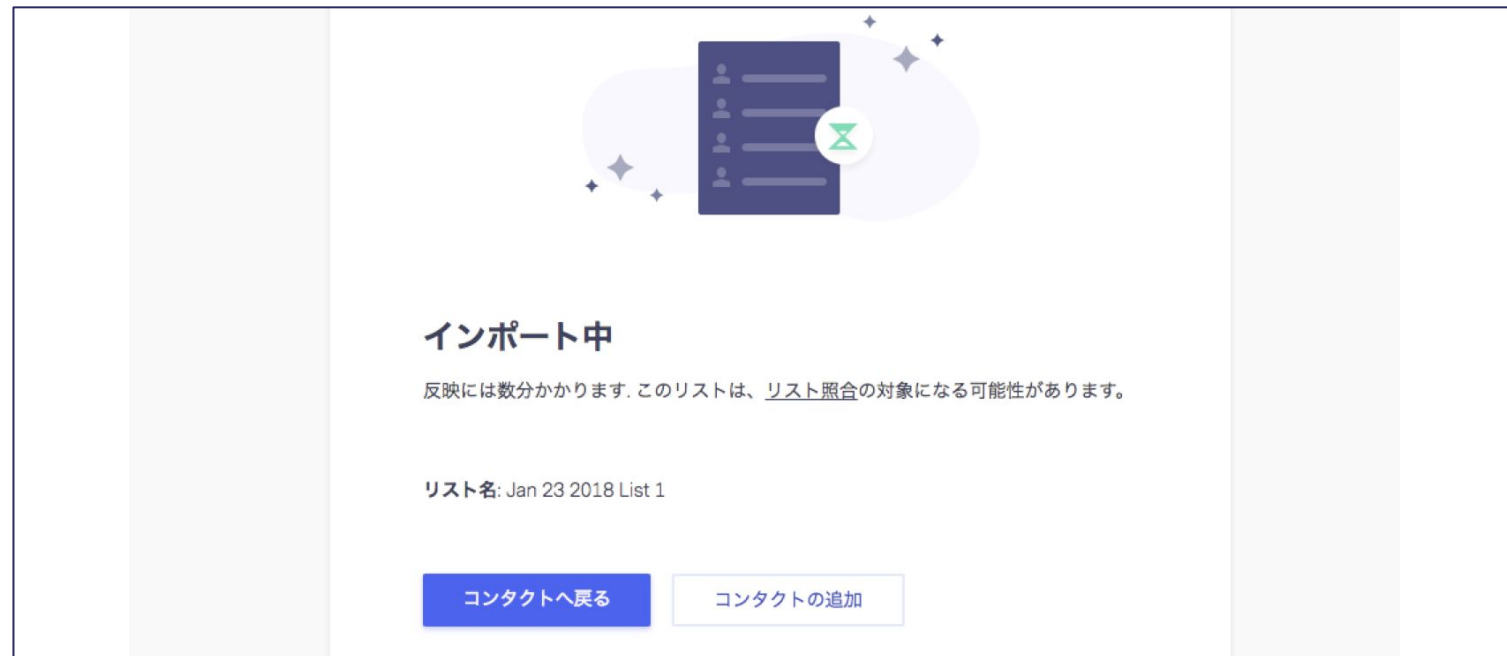
ポイント2: 項目を設定せずに次に進むと、データが破棄されます。

必要なデータは適切な項目をドロップダウンより選択して次に進みましょう。

初期設定でドロップダウンリストに存在しない項目名も後ほど編集・追加ができます。

ポイント3: 文字化けしている場合は、アップロードしたファイルをCSV形式からExcelに変換してみてください！

※項目を重複して選択することはできません。



インポートの完了

これでファイルのインポートが完了しました。
リストのサイズにもよりますが10分程で完了します。