



# 試用から導入まで、まるわかりガイド

サイボウズ株式会社  
2024年

## はじめに

- メールワイズをご検討・ご利用いただき、ありがとうございます。
- 「メールワイズの試用から導入まで、まるわかりガイド」では、無料お試しの30日間で導入にむけてしっかり検討をすすめることができるように、スムーズに使いはじめるための設定順序やコース選択のアドバイス、社内やチームメンバーへの説明ノウハウなど、導入検討時と導入初期に役立つポイントをまとめました。

### 第1部

- [はじめてのメールワイズ よくある質問と答え](#)
- [スムーズなお試し開始のための初期設定](#)
- [基本の機能と操作方法の説明](#)

### 第2部 [コース選択アドバイス](#)

### 第3部 [社内向け説明ノウハウ](#)

## 第1部

- **はじめてのメールワイズ よくある質問と答え**
- スムーズなお試し開始のための初期設定
- 基本の機能と操作方法の説明

## はじめてのメールワイズ：よくある質問と答え

メールワイズの利用をはじめるときに、よくご質問いただく内容をQ&A形式でまとめました。

### 1.メールワイズを利用するには、メールサーバーが必要ですか？

はい。メールワイズを利用するためには、お客様にメールサーバーをご用意いただく必要があります。メールワイズで送受信したいメールアドレス（現在稼働中を含む）の、メールサーバーとメールアドレスの情報をお手元にご用意ください。

### 2.メールワイズのお試し中は、既存のメール運用はどうなりますか？

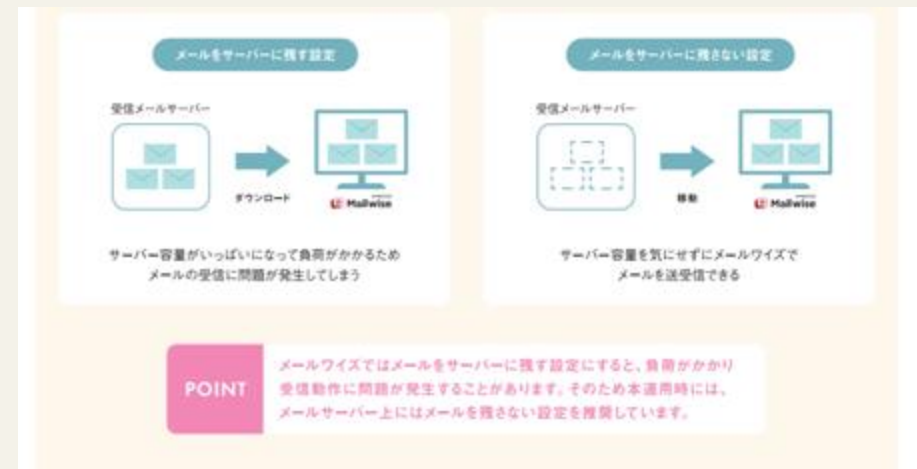
お試し期間中は、GmailやOutlookなどの他メーラーと、メールワイズを併用できるようにサーバーにメールの原本を残す設定をしましょう。

※設定方法は[P24](#)を参照

# はじめてのメールワイズ：よくある質問と答え

## 3.メールワイズでメールを受信すると、サーバーのメールはどうなりますか？

メールは送信者の送信メールサーバーを経由して、宛先（受信者）の受信メールサーバーへ届きます。受信者は、受信メールサーバーからメーラーにメールを受信（ダウンロード）しています。受信時にメールを残す設定にしておくと（※）メールデータは受信メールサーバーに保管されています。



※設定方法は[P24](#)を参照

# はじめてのメールワイズ：よくある質問と答え

## 4.メールワイズに設定できないメールサーバーはありますか？

メールワイズが対応しているメールサーバーは下記の通りです。

プロトコル	認証形式	STARTTLSサポート
<ul style="list-style-type: none"> <li>SMTP/POP3/IMAP4</li> <li>SMTP/POP3/IMAP4 over TLS</li> </ul> <p>※IMAP4は「メール受信機能」のみに対応しています。 その他の機能は操作・使用できません。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>APOP</li> <li>SMTP Authentication</li> <li>OAuth (Exchange Online、Gmail)</li> </ul>	あり

サイボウズのクラウド基盤 ([https://www.cybozu.com/jp/service/requirements.html#mail\\_server](https://www.cybozu.com/jp/service/requirements.html#mail_server)) のページで注意事項もあわせてご確認ください。

## はじめてのメールワイズ：よくある質問と答え

---

### 5.メールワイズは、すぐに使いはじめられますか？

はい。メールサーバーとメールアカウントの設定を行い、メールデータが問題なく受信できると、使い始めることができます。

次ページ以降の「スムーズなお試し開始のための初期設定」では、メールワイズを快適に使い始めるために必要なステップを紹介しています。メールワイズの使いはじめる際に、ご利用ください。

## 第1部

- はじめてのメールウィズ よくある質問と答え
- **スムーズなお試し開始のための初期設定**
- 基本の機能と操作方法の説明

はじめから「メールウィズらしい」利用ができる  
ような初期設定をご案内します！

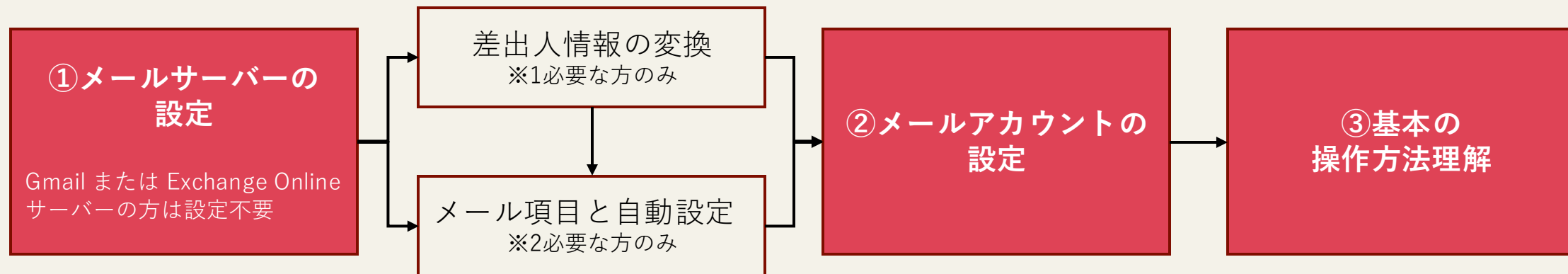


サイボウズ カスタマー本部  
メールウィズカスタマーサクセス担当



# お試し開始！はじめのステップ

- メールワイズに設定したいメールアドレスで使っているメールサーバーや運用方法にあわせて、必要な設定します。



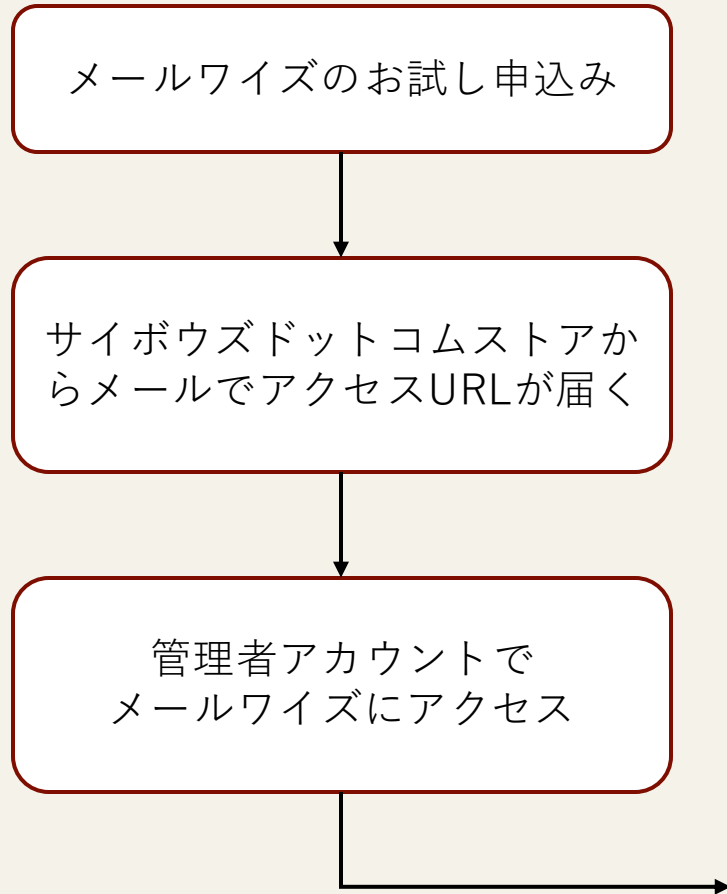
## ※ 1.差出人情報の変換とは

問い合わせやお申し込みフォームに入力された情報をメールワイズで受信する場合、差出人アドレスがシステムメールアドレスになります。メールワイズに受信する時に、フォーム内に入力された顧客のメールアドレスに変換するための設定です。

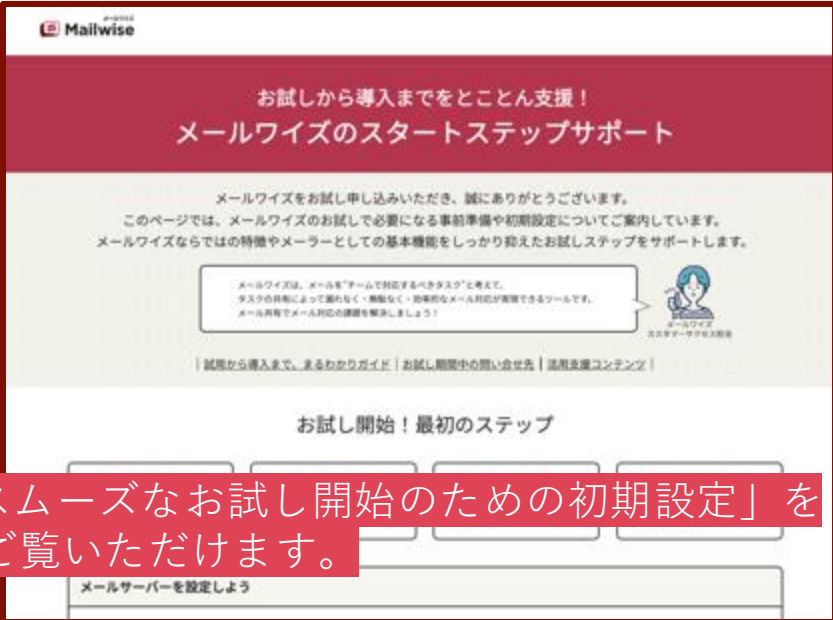
## ※ 2.メール項目と自動設定とは

メール項目とは、GmailやOutlookなどのメーラーでのタグと同等の機能です。よく使うタグ付け条件がある場合は、受信時に自動的に付与されるようにするための設定です。

# メールワイズに初回アクセス



# メールワイズにログイン後のお知らせ欄



本ガイドの「スムーズなお試し開始のための初期設定」を動画でご覧いただけます。

# メールサーバーの設定

# メールサーバーの設定について

Gmail または Exchange Onlineサーバーの方は、すでに設定されているので次のページにすすんでください

Mailwise メールスペース リンク メールを検索

メールワイズ

お知らせ 編集する

メールワイズでは、処理が終わっていないメールを『処理メール』トレイ内でチームと共有します。  
『処理メール』トレイ内が整理された状態で利用開始できるよう、スムーズな使いはじめをサポートするお役立ちコ  
設定を進める際にご活用いただき、快適なメールワイズライフをお過ごしください。

解説ページを見ながら設定・使いはじめる ▶ [お試しスタートガイドWeb](#)  
解説動画を見ながら設定・使いはじめる ▶ [お試しスタートガイドセミナー](#)

■ **使いはじめに必要な設定**  
**メールサーバーとメールアカウントを設定しましょう**  
メールの送受信ができるようにメールサーバーとメールアカウントを設定します。  
GmailサーバーとExchangeOnlineサーバーをご利用の方は「②メールアカウントの設定」のみ行います。

① **メールサーバーの設定** ▶ [設定画面を開く](#)

※お試し期間中は「メールをサーバーに残す」を、初期設定「チェックあり」「期間（無期限）」のままご利用くだ  
『受信日時が指定日以前のメールを（処理済み）』として受信する』は、初期設定が7日前となっております。  
処理済みで受信したいメールの受信日時指定がある場合は、指定してください。  
(例：4月1日以前に受信したメールを処理済みで受信したい場合は、指定日を4月1日に設定してください。)

■ **基本機能や操作方法の案内**  
使いはじめの基本情報や自社の運用に合わせた設定方法のヒントは『運用スタートガイドセミナー』でご案内してい  
いつでも視聴可能なオンデマンドセミナーとなっておりますので、ぜひご覧ください。  
▶ [メールワイズセミナー一覧](#) [メールワイズの使い方](#)

■ **お問い合わせ**  
各種設定や機能に関するお問い合わせ ▶ [カスタマーサポートへのお問い合わせ方法](#) ※チャットサポートもご利用い  
運用に関するお問い合わせ ▶ [メールワイズ相談窓口](#) ※オンラインでご相談を承っています。

システム設定 ▶ メールサーバーの設定 ▶ メールサーバーの追加

追加するメールサーバーの情報を設定してください。  
[\* は必須項目です。必ず設定してください。# は数値項目です。半角数値を設定してください。]

名前 \*   
メールワイズ内で表示される名前です。任意の文字列を入力してください。

受信メールサーバー  POP3  IMAP4  
サーバー名 \*   
ポート番号 \* #   
 通信を暗号化する  
 APOP認証をおこなう  
メールサイズの制限   
メールのサイズを制限すると、指定したサイズ以上のメールを受信できません。

送信メールサーバー (SMTP)  
サーバー名 \*   
ポート番号 \* #   
 通信を暗号化する  
 SMTP認証をおこなう  
メールサイズの制限   
メールのサイズを制限すると、指定したサイズ以上のメールを送信できません。  
1分間の送信件数の制限   
送信件数の制限は、一斉配信にのみ適用されます。

追加する キャンセルする

必要な情報を入力して、メールサーバーを追加します

→次は、メールアカウントの設定…その前に…!

# 受信時の差出人情報変換の設定

## 受信時の差出人情報変換の動作

- 問い合わせやお申し込みフォームに入力された情報をメールワイズで受信する場合、差出人のメールアドレスをフォーム内に入力された顧客のメールアドレスに変換するための設定です。

### 受信時の差出人情報変換の設定がないと

Webフォームへの入力情報

お問い合わせ

メールアドレス

Webフォームシステムから  
メール形式で送信

差出人: order@example.com

メールワイズで受信



差出人がシステムアドレス  
になってしまう

### 受信時の差出人情報変換を設定しておく

Webフォームへの入力情報

お問い合わせ

メールアドレス

差出人: nakajima@example.com

Webフォームシステムから  
メール形式で送信

差出人: order@example.com

メールワイズで受信



フォームで収集したアドレス  
に変換できる

メールアドレス: nakajima@example.com

## 受信時の差出人情報変換のあり・なし比較

設定  
なし

顧客毎の履歴が紐づかない→履歴管理ができない

返信ボタンを押すと宛先にシステムアドレスが指定される→返信ミスが発生する

設定  
あり

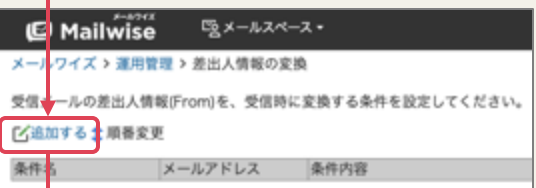
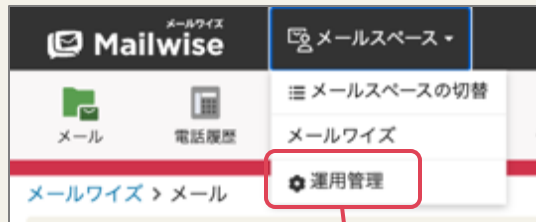
顧客毎の履歴が管理できる→送受信履歴を管理できる

返信ボタンを押すと宛先に顧客アドレスが指定される→返信ミスが起こらない

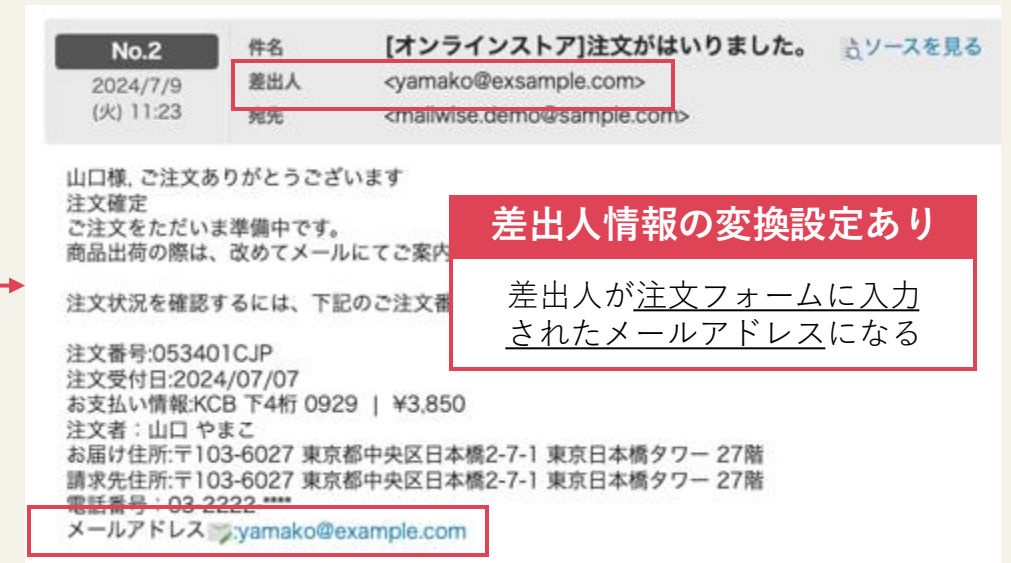
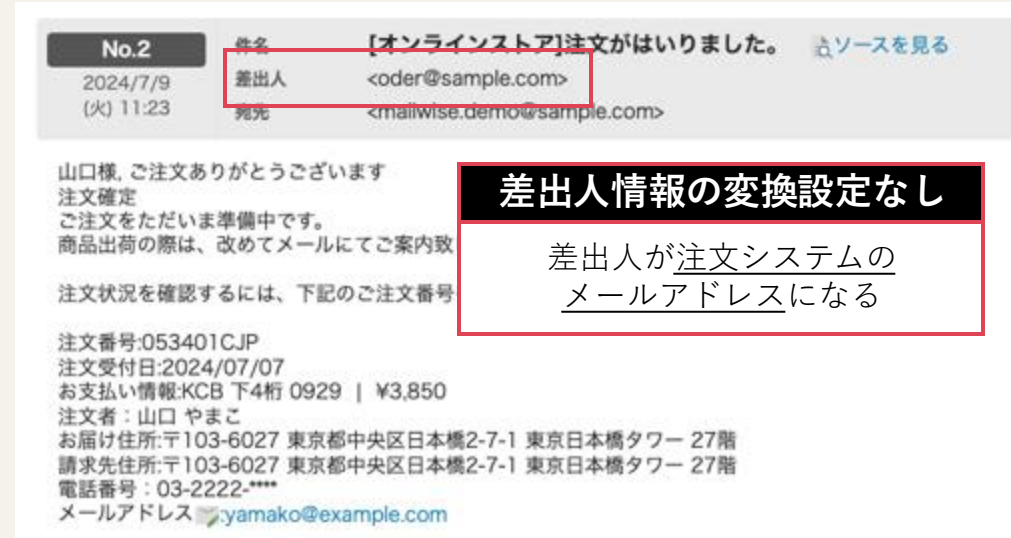


# 受信時の差出人情報変換の設定方法と設定例

## ◆設定画面へのアクセス



## ◆設定画面例



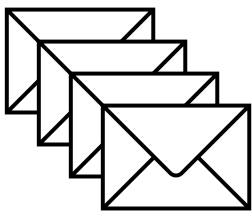
# メール項目・メール項目の自動設定

## メール項目の自動設定設定の動作

- メール項目とは、GmailやOutlookなどのメーラーの「タグ」と同等の機能です。
- 受信時の自動設定と組み合わせることで、メールの分類や検索を使いやすくするための設定です。

### メール項目・自動設定がないと

メールワイズで受信



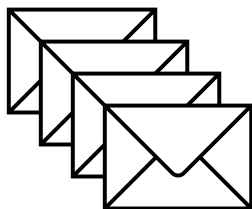
今月の問合せ  
傾向を集計したい

CSVに書き出してExcelで集計が必要  
キーワードで都度検索が必要  
1通1通確認が必要

集計のための手間がかかる

### メール項目・自動設定をしておく

メールワイズで受信



今月の問合せ  
傾向を集計したい



集計アプリや項目絞り込みで集計分析できる

設定  
なし

分類がされていない

- 集計・分析ができない/やろうとすると手間がかかる
- メール情報をスピーディーに戦略的に使えない

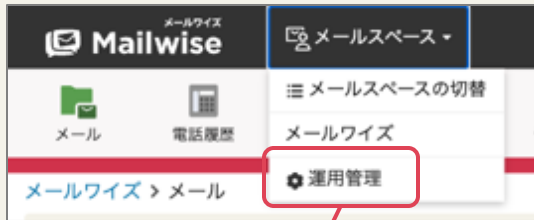
設定  
あり

受信時に自動で分類タグが付与される

- 集計・分析をスピーディーにできる
- メール情報を使ったネクストアクションが立てられる

# メール項目の設定方法と設定例

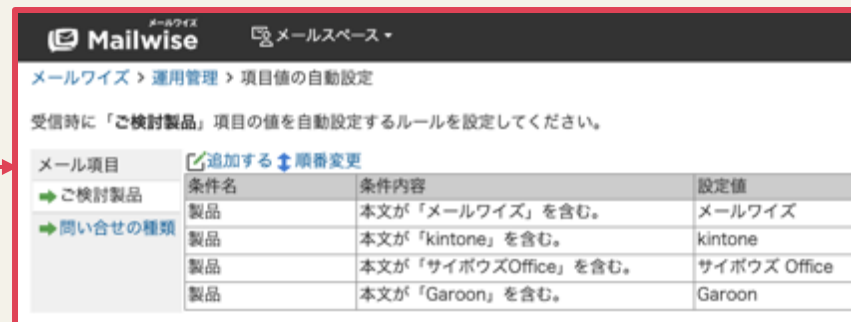
## ◆設定画面へのアクセス



## ◆設定画面例



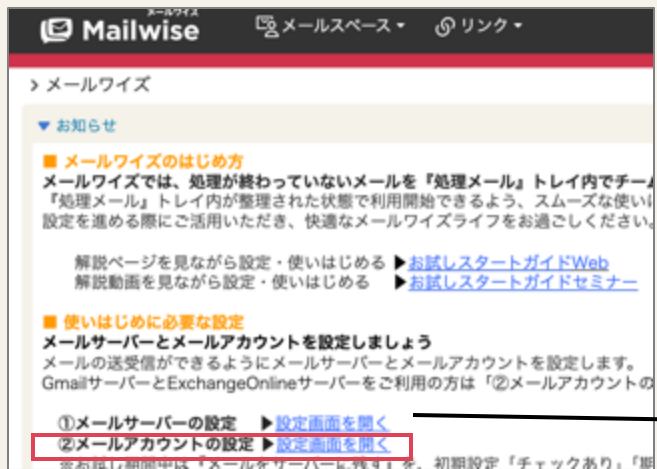
## ◆設定画面例



# メールアカウントの設定

# Gmailサーバーをご利用の場合

## ◆設定画面へのアクセスと設定手順



設定終了

# メールアドレスの設定「サーバーにメールを残す」とは

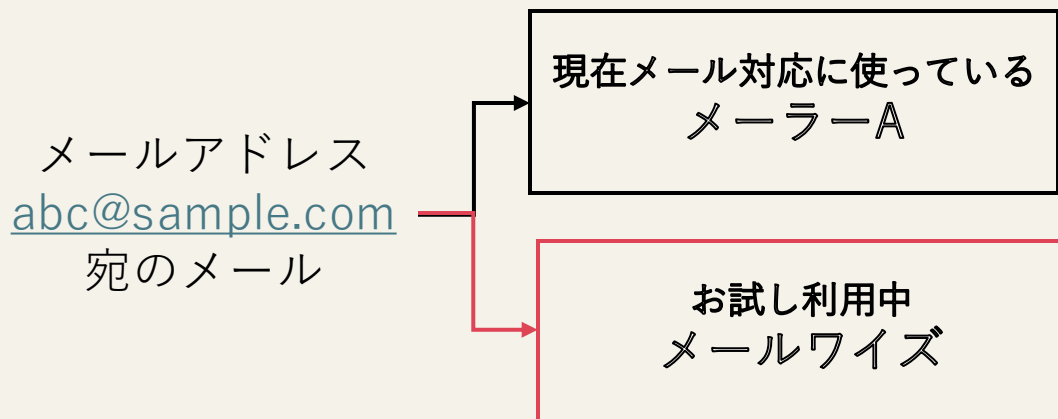
お試し期間中は初期設定の「**●メールをサーバーに残す**」に設定します。

- メールをサーバーに残す
- メールをサーバーから削除する： 14日後 ▼

**⚠ サーバーに残っているメールは定期的に削除しましょう**

サーバーにメールが蓄積されていくと、メールの受信に時間がかかります。本サービスを継続して利用する場合は、[メールをサーバーから削除する]を選択し、サーバーから削除するタイミングを指定してください。

両方のメーラーでメールを受信したい場合



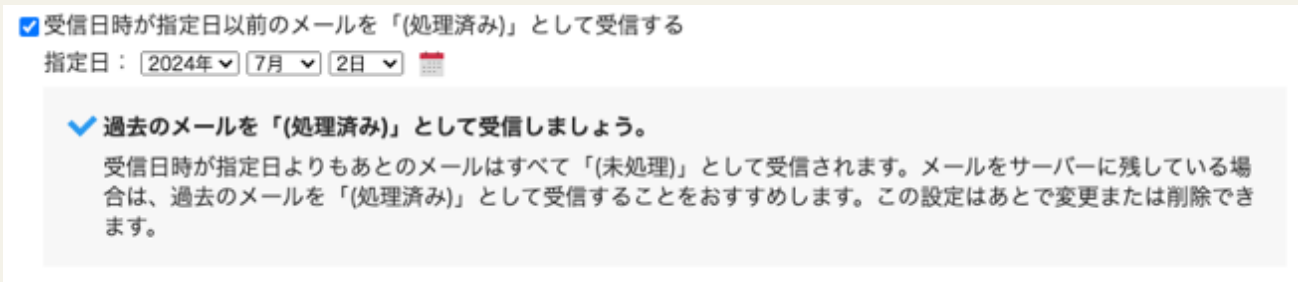
**メールをサーバーに残す設定を有効にしておかないと、同じメールが複数のメーラーで受信できなくなります。**

お試し終了後、メールワイズのみを運用する場合は、サーバーに残す期間を1~14日に変更する



メールアカウントの設定「受信日時が指定日以前のメールを「(処理済み)」として受信する」とは

お試し開始時は7日前に設定されています。7日前のままか または 任意の日付に設定します。



対応済みの過去メールも処理メールトレイに受信してしま手動で処理済みにする手間が発生します。

処理メールトレイに3万件以上のメールが受信されてしまった例



お試し期間の検証に必要な量のメールが処理メールトレイに受信されるようにしましょう。

# Exchange Online サーバーをご利用の場合

## ◆設定画面へのアクセスと設定手順

Mailwise ホームページの「お知らせ」セクション。以下の手順が示されています:

- ①メールサーバーの設定 ▶ [設定画面を開く](#)
- ②メールアカウントの設定 ▶ [設定画面を開く](#)

システム設定 > メールアカウントの... > メールアカウントの追加

メールアカウントの情報を入力してください。各項目の説明はこちらを参照ください。  
[\*] は必須項目です。必ず設定してください。

表示名:

メールサーバー:  [\[詳細\]](#)

メールアドレス:

From に表記する名前:

メールをサーバーに残す  
 メールをサーバーから削除する:

**詳しい解説を見る ▶ P24**

⚠️ サーバーに残っているメールは定期的に削除しましょう  
 サーバーにメールが蓄積されていくと、メールの受信に時間がかかります。本サービスを継続して利用する場合は、[メールをサーバーから削除する]を選択し、サーバーから削除するタイミングを指定してください。

受信日時が指定日以前のメールを「(処理済み)」として受信する  
 指定日:

**詳しい解説を見る ▶ P25**

過去のメールを「(処理済み)」として受信しましょう  
 受信日時が指定日よりもあとのメールはすべて「(未処理)」として受信されます。メールをサーバーに残している場合は、過去のメールを「(処理済み)」として受信することをおすすめします。この設定はあとで変更または削除できます。

楽天あんしんメルアドサービスを利用する

※[追加する]をクリックすると、メールアカウントの認証を行います。

Microsoft アカウントを選択する

@

別のアカウントを使用する

Microsoft パスワードの入力

パスワードを忘れた場合

Microsoft サインインの状態を維持しますか?

これにより、サインインを求められる回数を減らすことができます。

今後このメッセージを表示しない

設定終了

# その他のメールサーバーをご利用の場合

## ◆設定画面へのアクセスと設定手順

最初にメールサーバーを追加します



「メールアカウント名」はプロバイダーによっては「ユーザーID」や「メールアドレス」などと呼び名が違う場合があります。詳しくはメールサーバーの提供元にご確認ください。

次にメールアカウントを設定します



※ サーバーに残す設定について詳細は [P24](#) を参照

※ 受信日時が指定日以前～の設定について詳細は [P25](#) を参照

## 第一部で案内している解説や機能のURL

用途	機能名	マニュアル
メールサーバーを設定する	メールサーバーの設定	<a href="https://jp.cybozu.help/m/ja/admin/system/mailserver.html">https://jp.cybozu.help/m/ja/admin/system/mailserver.html</a>
受信メール時に処理状況を設定する	受信時の処理状況	<a href="https://jp.cybozu.help/m/ja/admin/application/mail/auto/status.html">https://jp.cybozu.help/m/ja/admin/application/mail/auto/status.html</a>
フォーム内で収集したメールアドレスを差出人に設定する	差出人情報の変換	<a href="https://jp.cybozu.help/m/ja/admin/application/mail/auto/from.html">https://jp.cybozu.help/m/ja/admin/application/mail/auto/from.html</a>
メールに項目（タグ）をつける	メール項目	<a href="https://jp.cybozu.help/m/ja/admin/application/mail/basic/item.html">https://jp.cybozu.help/m/ja/admin/application/mail/basic/item.html</a>
受信時に条件別に項目を付与する	メール項目の自動設定	<a href="https://jp.cybozu.help/m/ja/admin/application/mail/auto/item.html">https://jp.cybozu.help/m/ja/admin/application/mail/auto/item.html</a>
メールアカウントを設定する	メールアカウントの設定	<a href="https://jp.cybozu.help/m/ja/admin/application/mail/account.html">https://jp.cybozu.help/m/ja/admin/application/mail/account.html</a>
お試しスタートガイドwebページを見る	スタートガイドweb	<a href="https://mailwise.cybozu.co.jp/trial/guide/">https://mailwise.cybozu.co.jp/trial/guide/</a>
お試しスタートガイドセミナーを見る	スタートガイドセミナー	<a href="https://mailwise.cybozu.co.jp/seminar/startguide.html">https://mailwise.cybozu.co.jp/seminar/startguide.html</a>

## 第1部

- はじめてのメールワイズ よくある質問と回答
- 最適な初期設定フロー選択チャートと設定方法
- **基本の機能と操作方法の説明**

## メールワイズの基本機能と操作方法

初期設定が完了し、メールワイズはメールの送受信ができる状態になっています。

メールワイズは、メーカーとして基本機能を実装しつつ、チームメーカーとしての機能を搭載しています。実際にメールの送受信をする時には、メールワイズならではの機能もあわせてご確認ください。

メールワイズならではの機能	
処理メール	受信・返信・新規作成・対応確認・担当者など処理すべきメールを一覧画面で確認できる
担当者・確認者	メールに担当者と確認者をバイネームで設定できる
処理状況	メールのステータスを表示、項目追加のカスタマイズもできる
コメント	メールにメモ書きを追加できる
テンプレート	メール作成時の定型文を共有、自動挿入の予約語が利用できる
一般的なメーカーにもある機能	
署名	共通署名、個人別署名など複数の署名と初期値の設定ができる

- メールワイズは『チームメンバーとメールを共有することで業務タスクや知見も共有し、チームワークよく働くをサポートする』ことを目指しているサービスです。そのため、メールボックスでメール文面以外の情報共有ができるように設計されています。メールワイズの画面の見方を理解することで、よりメールワイズの価値を体感することができます。

**「処理メールトレイを制するものは、メールワイズを制する！」**

byサイボウズ・メールワイズカスタマーサクセスチーム



# 処理メール

## メールワイズの画面の見方

Mailwise メールスペース

メール 電話履歴 訪問履歴 アドレス帳 テンプレート 一斉配信 集計レポート

セミナー > メール

お知らせ 3/12 13:28 高橋 健太 編集する

関西地方でテレビCMの放送あり、CM関係の問い合わせは広報へエスカ

メール受信 最終受信: 15:03 | メール作成 | メール検索 | ファイル出力

処理メール 4

- 担当メール 2
- 確認メール
- 送信待ちメール
- 送信予約済みメール
- 受信メール
- 送信済みメール
- [未分類] 4
- ごみ箱

処理メール  メール情報表示  本文表示

削除する 一括設定する

日時	状況・確認者	担当者	件名
1. 05/01 15:03	(未処理)		XXXについて
↓本日中に対応するメール			
2. 03/14 12:14	(処理中)	加藤 美咲	【メールワイズ】お打ち合わせにつきまして (作成中)
3. 03/12 17:46	(処理中)	高橋 健太	【メールワイズ】オンライン相談日程調整について
4. 02/13 17:48	確認依頼	高橋 健太	〇〇セミナーについてのご質問

メールの処理状況

メールの対応担当者

メールに対する伝言やメモ

処理メールトレイは、受信・返信・書きかけ・確認待ちなどの**“処理すべきメール”**が担当者・ステータス・メモとともに**一覧で確認できる場所**です。





処理メール 8

担当メール 2

確認メール

送信待ちメール

送信予約済みメール

受信メール

送信済みメール

処理メール  メール情報表示  本文表示

削除する 一括設定する

<input checked="" type="checkbox"/>	日時	状況・確認者	担当者	件名
<input type="checkbox"/>	1. 04/23 16:40	(未処理)		テスト②
<input type="checkbox"/>	2. 04/23 16:38	(未処理)	高橋 健太	テスト
<input type="checkbox"/>	3. 03/27 10:22	(処理中)	高橋 健太	Re: XXXXについて

担当者とは、**該当メールを担当して“処理する人”**のこと

処理メールトレイでは「誰」が「どの」メールを担当しているかチームの全員が把握でき、担当メールトレイではログインユーザーが自身が担当者に指定されたメールのみ把握できます。メールの対応漏れを防ぐことができます。



※cybozu.comシステム設定画面で、利用サービスにメールワイズが設定されているユーザーである必要があります。

# 確認者 確認者の使い方



処理メール 4

担当メール 2

**確認メール**

送信待ちメール

送信予約済みメール

受信メール

送信済みメール

処理メール  メール情報表示  本文表示

削除する 一括設定する

<input checked="" type="checkbox"/>	日時	↓	状況・確認者	担当者	件名
<input type="checkbox"/>	1. 05/01 15:03		(未処理)		XXXについて
<input type="checkbox"/>	2. 03/14 12:14		確認依頼	加藤 美咲	【メールワイズ】お打ち合わせに

和田一夫

加藤：和田さん、送信前確認をお願いします！



該当メールを、**“送信前に内容の確認を行う人”**のこと

別ユーザーにメール内容のチェックを依頼したい場合などに利用できます。

ご自身が確認者になったメールは「確認メール」に表示されます。書きかけや送信前に、チームメンバーにチェックしてもらおうワークフローとして使えます。

※cybozu.comシステム設定画面で、利用サービスにメールワイズが設定されているユーザーである必要があります。

処理メール 4		✕ 削除する		⚙️ 一括設定する			
<input type="checkbox"/>	日時	↓	状況・確認者	担当者	件名		
<input type="checkbox"/>	1. 05/01 15:03		(未処理)		XXXについて		
<input type="checkbox"/>	2. 03/14 12:14		(処理中)	加藤 美咲	【メールワイズ】お打ち		
<input type="checkbox"/>	3. 03/12 17:46		(処理中)	高橋 健太	Re: 【サイボウズ高橋で?		

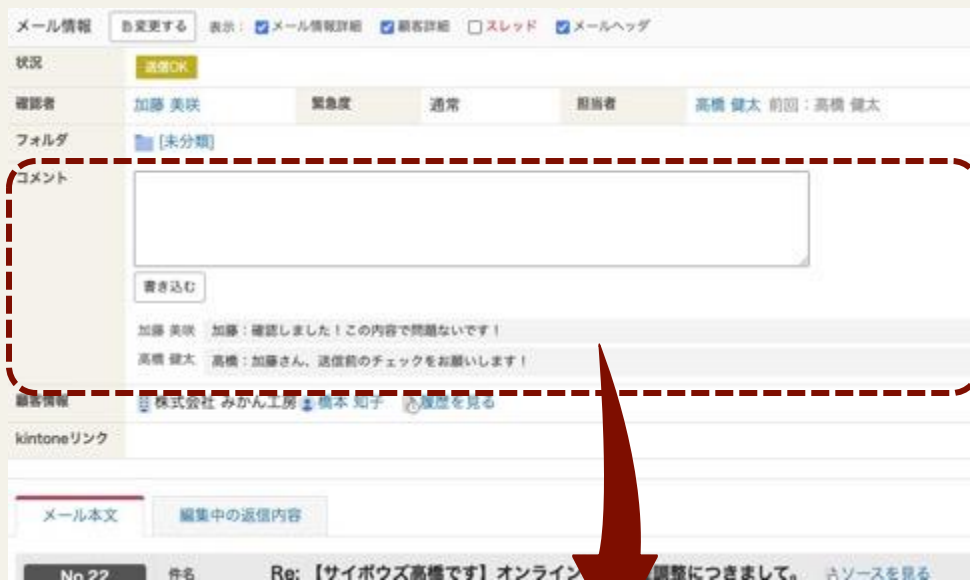
### メールの処理がどこまで進んでいるかを表す“進捗状況”のこと

一覧画面で、それぞれのメールの対応進行状況を、担当者/確認者と合わせて見ることができます。処理状況の追加カスタマイズも可能で、自社の社内用語に合わせたステータス管理が可能です。



コメント

コメントの使い方



メールに対する“メモを書き込む場所”のこと

メール内容の修正を依頼したり、対応方法を指示したりできます。メールの本文には反映されないのので、チーム内の会話やメールに付与する備忘録として使えます。

加藤 美咲 加藤：確認しました！この内容で問題ないです！  
 高橋 健太 高橋：加藤さん、送信前のチェックをお願いします！



テンプレートを追加する    ファイル入出力

カテゴリを設定する    順番変更

(全テンプレート)

- セミナー
  - お申込関係
  - 問い合わせ
- 研修
  - 製品研修
  - 企業研修

名前

- セミナーメール-----
- 【セミナーメール】「〇〇セミナー」案内
- 【セミナーメール】「〇〇セミナー」日程調整
- 問い合わせメール-----
- 【問い合わせメール】〇〇製品概要

件名	【サイボウズ%LoginName%】★件名入力★
カテゴリ	
内容	%Company% %Customer% 様  お世話になっております。 サイボウズの%LoginName%です。  引き続き、どうぞよろしく申し上げます。  %Ref%

**よく使う返答文の定型文を登録しておくこと**

定型文を利用すると、メール文作成の時間短縮や担当者による内容のバラツキが防げます。



# 署名 署名の使い方

(なし)

問い合わせ用  
 セミナー用  
 英語用

サイボウズ株式会社  
 高橋 健太  
 メールアドレス info@~  
 電話番号 000-000-

**メーカーの基本機能の署名も共有**  
 複数の署名を使い分けできます。

**予約語を使って署名統一**  
 担当者の名前や日付の挿入は、予約語を使うことで自動挿入できます。

ここが予約語

サイボウズ株式会社  
**%LoginUser%**  
 メールアドレス：info@~~  
 電話番号

サイボウズ株式会社  
**高橋 健太**  
 メールアドレス：info@~~  
 電話番号

ログインユーザーを自動挿入

# ご紹介した機能のマニュアル・FAQ一覧

用途	機能名	マニュアル
メールワイズの画面構成を知りたい		<a href="https://jp.cybozu.help/m/ja/user/application/mail/screen.html">https://jp.cybozu.help/m/ja/user/application/mail/screen.html</a>
誰がどのメールに対応するかを明確にしたい	担当者	<a href="https://jp.cybozu.help/m/ja/user/application/mail/property.html">https://jp.cybozu.help/m/ja/user/application/mail/property.html</a>
メールの内容を確認して欲しい	確認者	<a href="https://jp.cybozu.help/m/ja/user/application/mail/property.html">https://jp.cybozu.help/m/ja/user/application/mail/property.html</a>
担当者や確認者に新しいユーザーを追加したい	ユーザー追加	<a href="https://jp.cybozu.help/m/ja/admin/system/manage/user.html">https://jp.cybozu.help/m/ja/admin/system/manage/user.html</a>
メールの現在のステータスを見やすくしたい	処理状況	<a href="https://jp.cybozu.help/m/ja/admin/application/mail/basic/status.html">https://jp.cybozu.help/m/ja/admin/application/mail/basic/status.html</a>
メールに伝言やメモを付与したい	コメント	<a href="https://jp.cybozu.help/m/ja/user/application/mail/comment.html">https://jp.cybozu.help/m/ja/user/application/mail/comment.html</a>
定型文を作成したい	テンプレート	<a href="https://jp.cybozu.help/m/ja/user/application/template.html">https://jp.cybozu.help/m/ja/user/application/template.html</a>
メールに署名をつけたい	署名	<a href="https://jp.cybozu.help/m/ja/admin/application/mail/basic/signature.html">https://jp.cybozu.help/m/ja/admin/application/mail/basic/signature.html</a>

## 第2部

- コース選択アドバイス

メールワイズで管理したいメールアドレスの数や  
メールアドレス毎に閲覧や送信など与える権限の範囲  
から最適な運用の方法を考えましょう。  
迷ったときには、お気軽に相談窓口まで！



サイボウズ カスタマー本部  
メールワイズカスタマーサクセス担当



## メールワイズの構成用語解説

- メールワイズは、メール・アドレス帳・電話履歴・集計レポート・一斉送信・訪問履歴・テンプレートの7つのアプリケーションを1パッケージにしたものを「メールスペース」と呼びます。
- ひとつのメールアプリケーションには最大10個のメールアドレスを設定できます。



## メールワイズの料金コース

- メールワイズには「スタンダード」と「プレミアム」の2種類のコースがあります。

### スタンダードコース



### プレミアムコース



- それぞれのコースによって登録できるメールアドレスやメールスペースの数が異なります。
- メールワイズに設定したいメールアドレスの数とその運用方法によって、最適なコースを選んでいただけるように、コースの事例と簡単チャートをご紹介します。

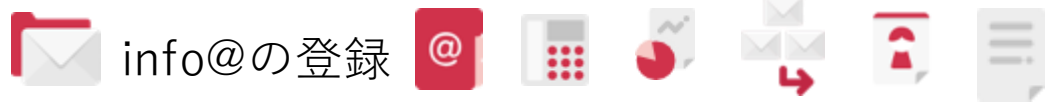
# 用途別のコース選択例（とある商店の場合）



メールアドレス

問合せ窓口のinfo@だけメールワイズを使いたい

スタンダード



実店舗部門

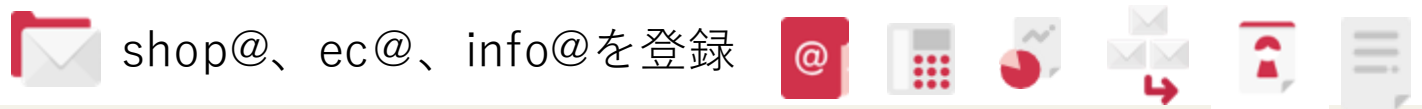
shop@tenpo.\*\*

EC店舗部門

ec@tenpo.\*\*

shop、ec、info ひとつのメールアプリケーションにまとめたい

スタンダード



問合せ窓口部門

info@tenpo.\*\*

ひとつのメールスペースでアドレス毎にメールアプリケーションを分けたい

プレミアム



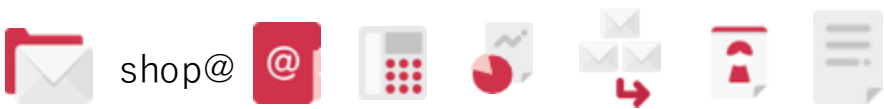
製造部門

企画販売部門

管理部門

メールアドレス毎にメールスペースを分けたい

プレミアム



ec@やinfo@もそれぞれメールスペースを持つ

## コース別の比較表

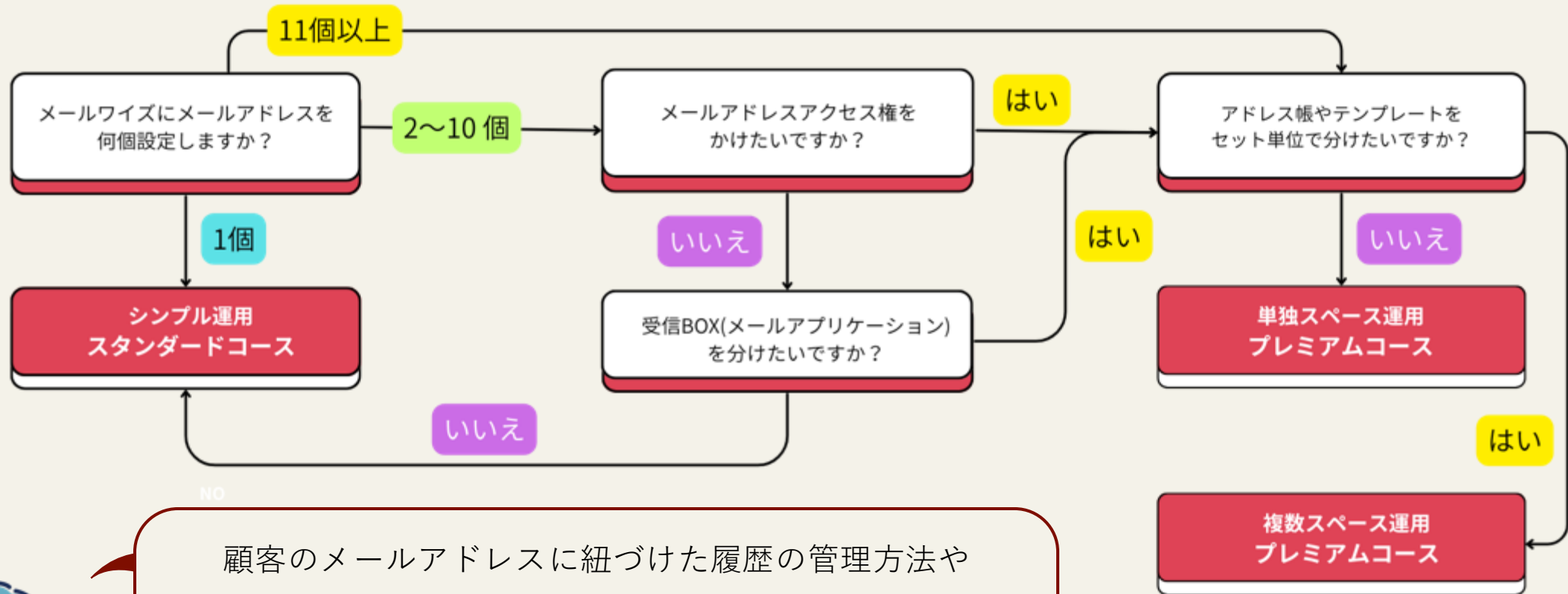
	スタンダード	プレミアム メールスペースひとつ	プレミアム メールスペース複数
コスト	○	△	△
メールアドレス別の メール管理のしやすさ	△	○	○
顧客履歴の一元管理	○	○	△
部門毎のテンプレート・ アドレス帳の管理	△	△	○
メールアドレス別 アクセス権の管理	X	○	○

※各項目の説明は次ページをご参照ください

## コース別の比較表 補足

	スタンダード	プレミアム
コスト	5ユーザー、月額3,000円～ ※1ユーザー@600-	5ユーザー、月額9,000円～ ※1ユーザー@1,800-
メールアドレス別のメール管理のしやすさ	ひとつのメールアプリケーションに複数のメールアドレス宛のメールが格納されます	メールアドレス毎にメールアプリケーションを分けて格納することもできます
顧客履歴の一元管理	顧客毎に送受信履歴を一覧で管理できます	メールアプリケーションを分けても同一メールスペース内であれば、顧客毎に送受信履歴をまとめて一覧で管理できます
部門毎のテンプレート・アドレス帳の管理	テンプレート、アドレス帳が各1つなので、全員で共有して利用します	メールスペース毎にテンプレート、アドレス帳を持つことができます
メールアドレス別アクセス権の管理	メールアプリケーション内で、メールアドレス単位ではアクセス権の設定はできません	メールスペース、メールアプリケーション単位でアクセス権を設定できます

# コース選択のための簡易チャート



顧客のメールアドレスに紐づけた履歴の管理方法やひとつのメールアプリケーション内でのフォルダの運用方法によって、使いやすいコースが変わる場合があります。迷ったときには、相談窓口にご相談ください。

## 第3部

- 社内向け説明ノウハウ

一緒にメールワイズを使うメンバーとの検証方法や導入にむけた稟議に使える参考情報をご用意しました。



サイボウズ カスタマー本部  
カスタマーマーケティング担当

## 導入のための社内調整

---

- 新しいツールを導入するとき、チームメンバーや社内関係者への調整に役立つ情報をシチュエーション別に集めました。
  - 「導入を検討した背景と導入のメリットは？」と聞かれたら
  - 「チームメンバーも意見も聞いてみた？」と聞かれたら
  - 「メールワイズはどんな会社が使っているの？」と聞かれたら
  - 「メールワイズを使っている人の評価は？」と聞かれたら
  - 「メールワイズの提供元はどこなの？」と聞かれたら

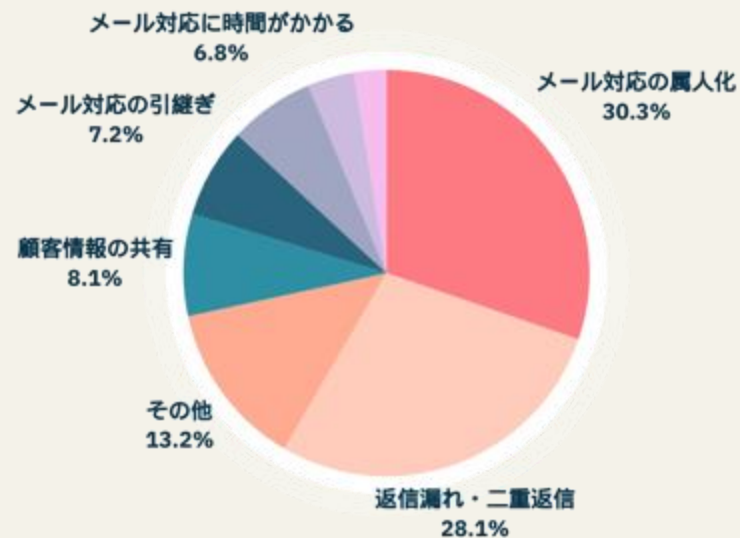


# 導入の背景とメリット

- メールワイズを実際に導入されたお客様のアンケートデータ

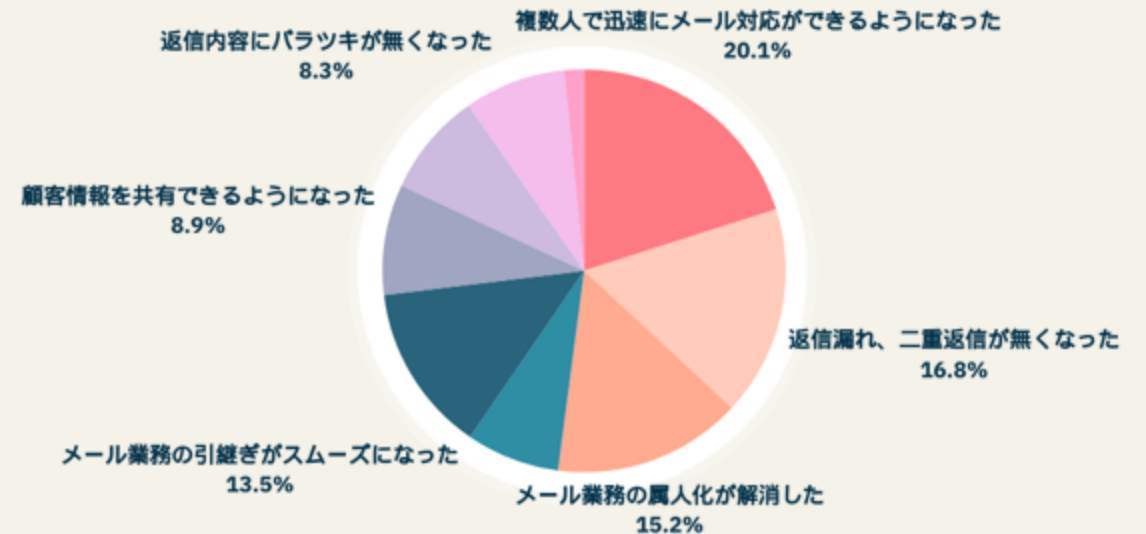
メールワイズお客様アンケートより n=544

## メールワイズの導入理由となった課題



メールワイズ 製品活用・満足度に関するアンケート n=533

## メールワイズを導入して感じる効果



## チームメンバーの意見をあつめる工夫

- メールワイズはチームでの利用を前提としているサービスです。チームメンバーにもメールワイズの導入メリットを体感してもらえるように、検証に協力してもらいましょう。

### 忙しいチームメンバーに検証に協力してもらうためのコツ

**NG**

チームメンバー全員  
同じタイミングではじめる

他社の成功事例の  
ポイントだけを伝える

「操作してみてね」  
と丸投げする

**OK**

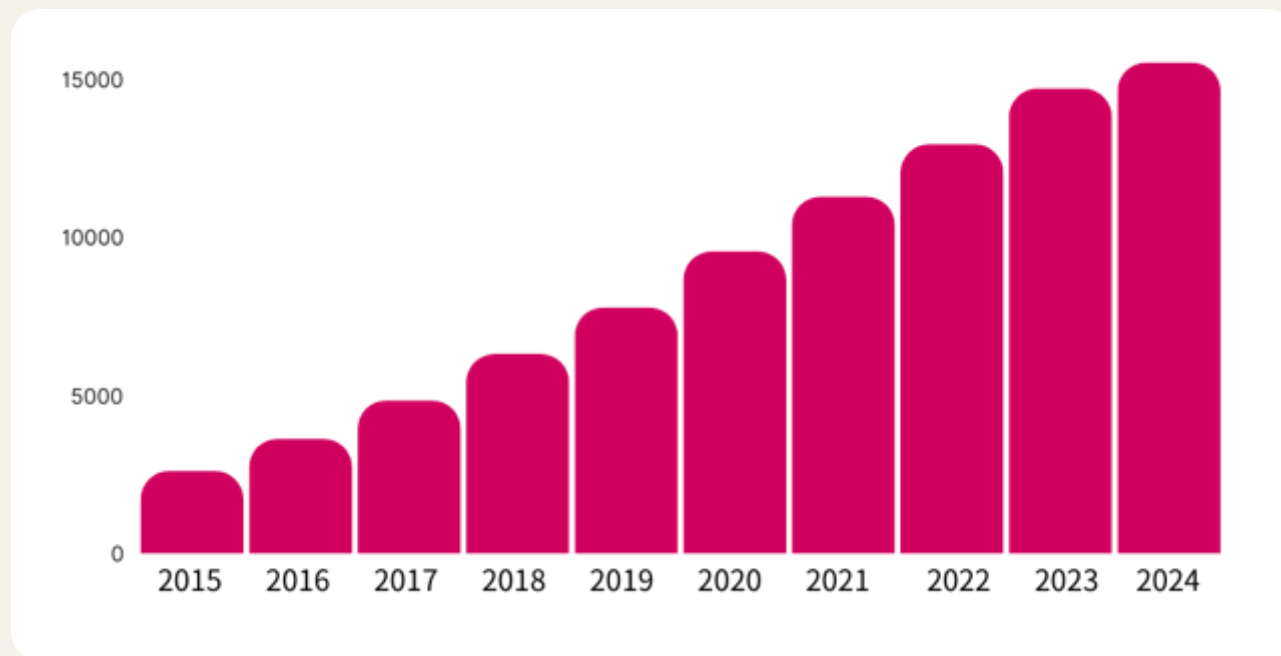
同じ課題感を持っている  
共感メンバーを1人を探す

自社で起こっている  
課題を具体的に伝える

時間を決めて  
一緒に操作する

## メールワイズの導入実績

- メールワイズは、述べ15,000社の企業で導入されています。



星野リゾート

BOOK・OFF Online

一般財団法人  
沖縄美ら島財団  
Okinawa Churashima Foundation

JTB Worldwide Partnership  
Global Marketing & Travel  
Perfect moments, always

RareJob  
Chances for everyone, everywhere.

WLB  
株式会社ワークライフバランス

東京ばな奈  
「見つけたっ」

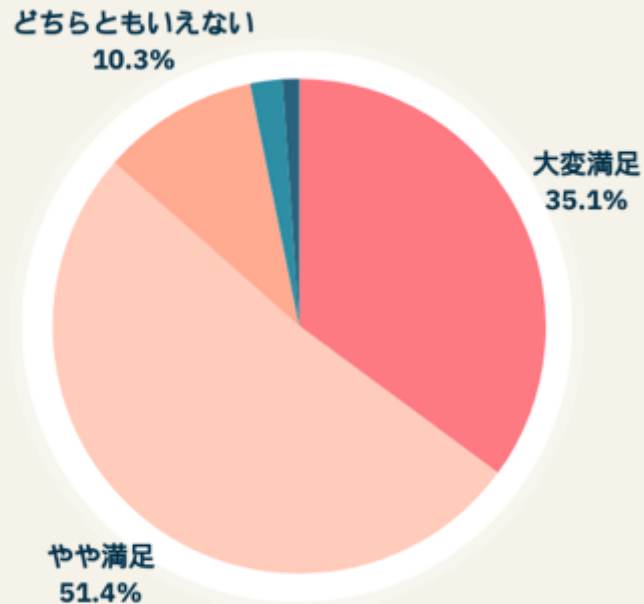
R3  
institute

# メールワイズをご利用中のお客様の評価

## メールワイズのお客様評価データ

メールワイズ 製品活用・満足度に関するアンケート n=533

### メールワイズに対する総合的評価



### レビューサイト「IT Review」による口コミ



<https://www.itreview.jp/products/mailwise/reviews>

## メールワイズの提供元企業

- メールワイズはサイボウズ株式会社が開発・販売・サポートするサービスです。

名称	サイボウズ株式会社（東証プライム 4776） <a href="https://cybozu.co.jp/">https://cybozu.co.jp/</a>
事業内容	グループウェアの開発・販売・運用
創業	1997年8月
従業員数	連結 1,280名（無期雇用契約人数） <small>※役員/監査役/有期雇用を含まない。2023年12月末</small>
拠点	東京,大阪,松山,名古屋,福岡,仙台,広島,札幌,那覇,横浜,上海,深圳,台北,ホーチミン,サンフランシスコ,シドニー,バンコク,クアラルンプールなど
業績	連結売上 254億円、経常利益 35億円（2023年12月期）



## おわりに

- 本資料についてのお問い合わせは [mwcm@cybozu.co.jp](mailto:mwcm@cybozu.co.jp) までメールでご連絡ください。
- メールワイズのご利用にあたってご不明な点がございましたら、各種窓口までお気軽にご相談ください。

