

反響メールに返信をするその前に・・・

エンドユーザーがメールソフトを開き、受信トレイに蓄積されたメールをチェックしてするとき、最初に目に入るのは「差出人」と「件名」。そこで、「差出人」の欄に送り主のアドレスがそのまま表示されているものと、社名・氏名が表示され、誰から送られたか一目で分かるものでは、第一印象が違います。

また、不動産会社からの返信に気付き、内容を確認したとき、メールソフトに表示される「宛先」部分にただアドレスが表示されているものと、「〇〇様」と自分の名前が表示されているものでは、もちろん後者の方が、ていねいな対応である印象を受けるでしょう。

このように、メール対応の際、本文以外の部分にも気を配ることで、メールの視認性を高めたり、イメージアップを図ったりすることができます。せっかくの問合せをより確実に成約につなげるために、今一度、メールソフトの設定を確認してみたいかがでしょうか。

[エンドユーザー側の受信メール一覧例]

From	件名	日付	サイズ
account-noreply@▲▲▲.com	account-noreply@▲▲▲.com	2013/8/28(水) 15:11	6KB
◆メール! ニュース	【号外】カードローンの借換えに/ロケット銀行	2013/8/15(木) 8:35	8KB
カテゴリメレマ!	【ロロロ・ビジネスメレマ!】☆おまとめ・借換えローン特集⇒いますぐ簡...	2013/8/14(水) 11:03	13KB
◆メール! ニュース	円》《10秒で簡易審査》	2013/8/8(木) 8:47	8KB
◆メール! ニュース		2013/8/7(水) 9:22	15KB
アットホーム(株) 〇〇	【ロロ不動産です】アットホームより物件問合せいただきありがとうございます...	2013/8/3(土) 14:03	4KB

上記例の受信メール一覧を見比べてみると、From(送信元)に名前が表示されているものと、アドレスがそのまま表示されているものがあります。

[受信メールの詳細例]

○Omail アップグレードの確認 2013年8月28日 水曜日 午後3:11

From: "account-noreply@▲▲▲.com" <account-noreply@▲▲▲.com> アドレスブックに追加:追加

発信元: ▲▲▲.com

To: at_home333@■.co.jp **at_home333@■.co.jp**

[詳細ヘッダー](#)

〇〇アカウントからのお知らせです。

〇〇〇アカウントに〇〇〇を追加いただきありがとうございます。〇〇〇のアドレスとメイン ユーザー名は次のとおりです:

【ロロ不動産です】アットホームより物件問合せいただきありがとうございます 2013年8月3日 土曜日 午後2:03

From: "アットホーム(株) 〇〇" <000000@athome.co.jp> アドレスブックに追加

To: "△△一郎様" **△△一郎様**

[詳細ヘッダー](#)

△△一郎様

この度はインターネットよりお問合せをいただきまして、誠にありがとうございます。

ロロ不動産の〇〇(ふりがな)と申します。どうぞよろしくお願いたします。

早速ですが、お問い合わせいただいたお部屋の情報をご案内いたします。

また、メール詳細を見ても、受信者のアドレスがそのまま出ているものと、名前が出ているものがあります。単なるアドレスが表示されているより、名前が表示されている方が良い印象を受けませんか？

メールを送る際には、

- ①「**自社名+自分の名前**」
- ②「**エンドユーザーの名前**」が表示されるようにメールソフトの設定をしておきましょう。

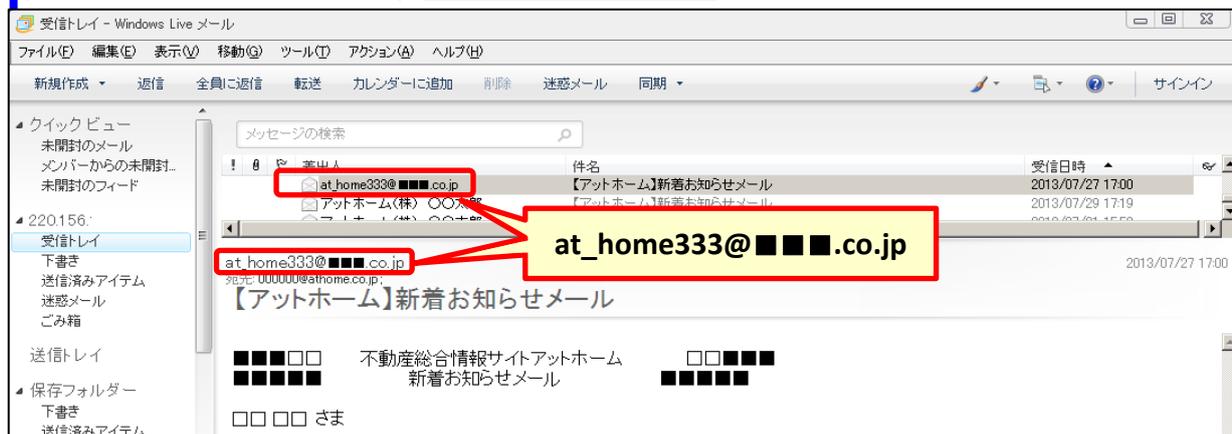
差出人名(自分の名前)の設定①

返信メールには、自分のメールアドレスに名前が表示されている方が好ましいですが、メールソフトで何も設定が行われていないと相手先にはそのまま自分のアドレスが表示されるだけとなります。

何通ものメールが届く中、知らないアドレスからの通知では、見過ごされてしまいかねません。

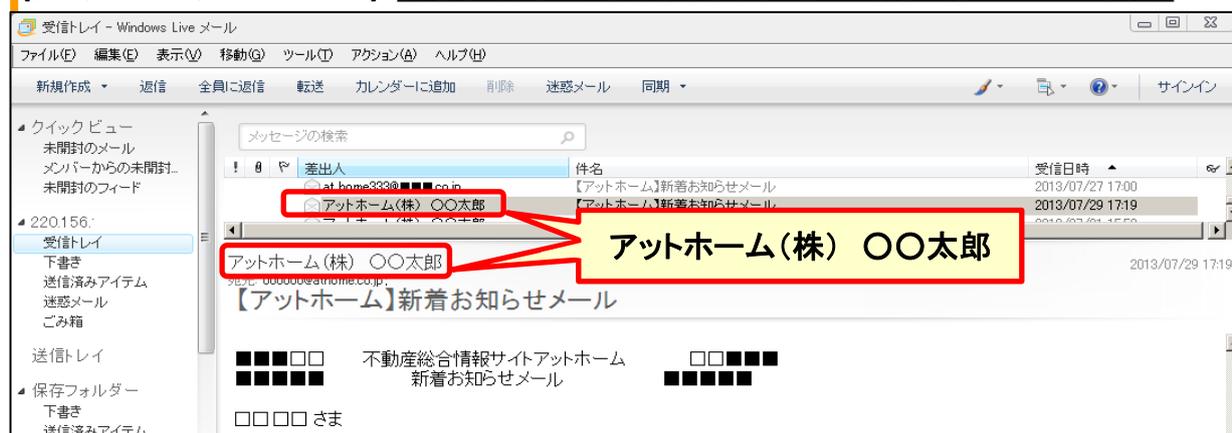
メールソフトで一度登録しておけば、すべての送信メールに適用されるので、最初に確認しておきましょう。

[表示設定が行われていない状態] アドレスが表示されるだけ



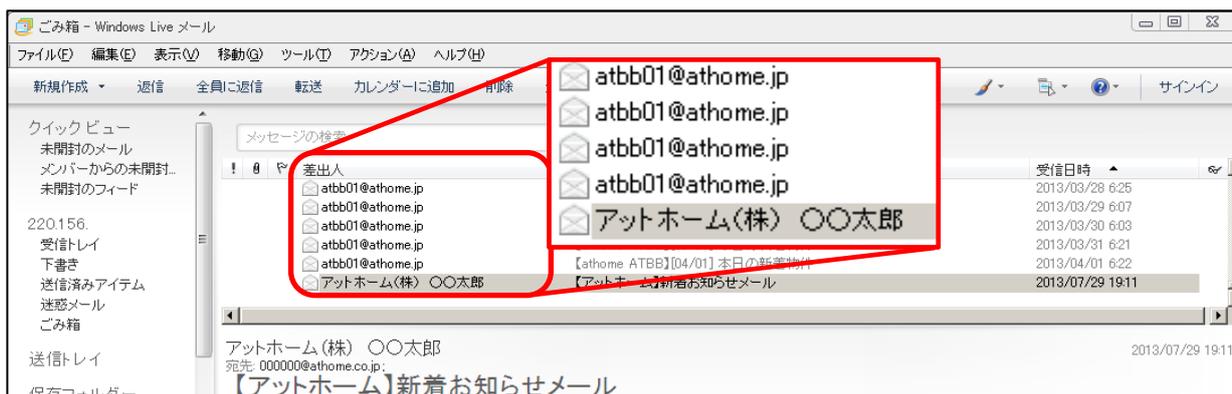
[エンドユーザー側受信メール]

[表示設定が行われている状態] 会社名、氏名等を表示しておけば、どこから届いたメールか一目瞭然

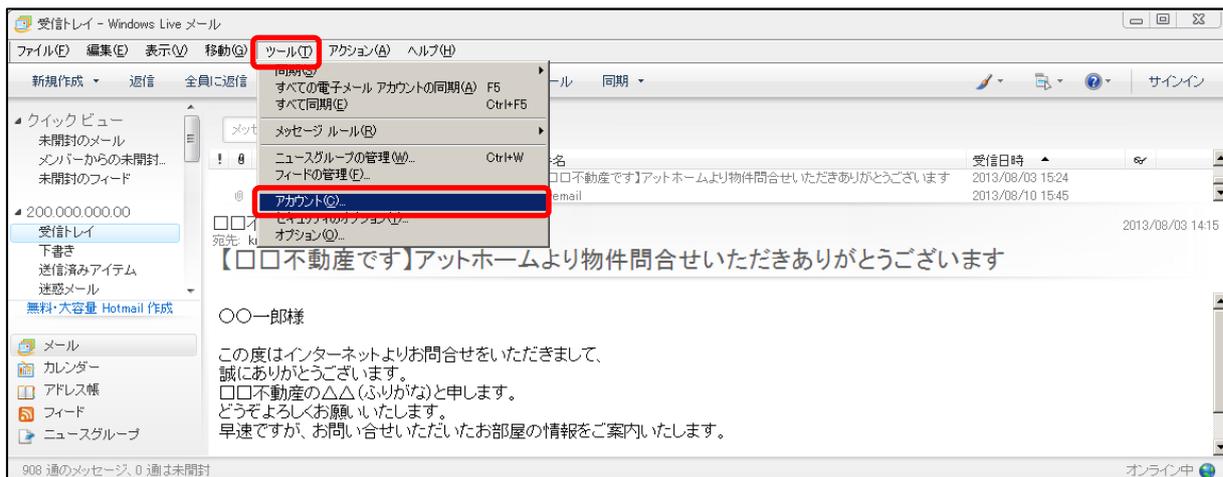


[エンドユーザー側受信メール]

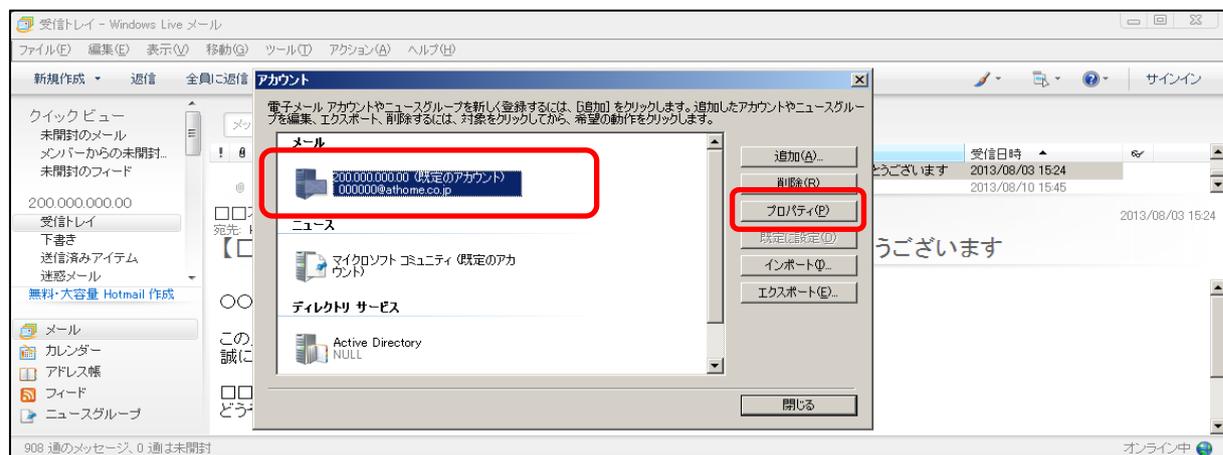
エンドユーザーに何通ものメールが届いている中、差出人に単なるアドレスではなく、名前が表示されていれば、それだけ目に留まりやすくなります。また、これからお客様へ物件紹介していく会社のメールマナーとしても好ましいと言えるでしょう。



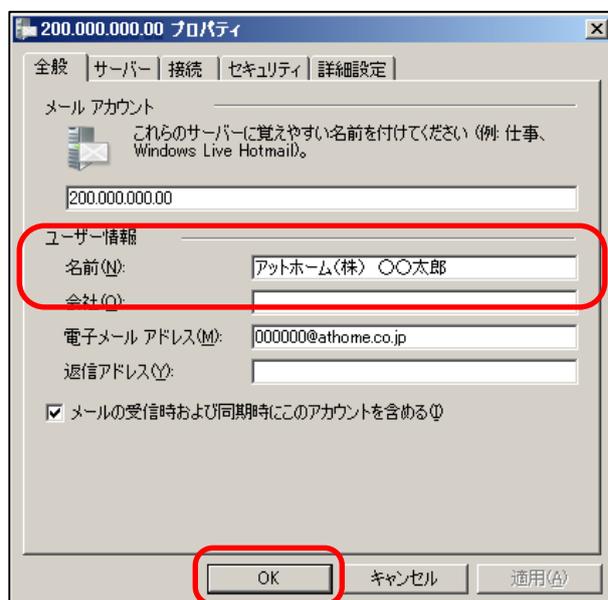
差出人名(自分の名前)の設定②



①差出人名(自分の名前)の設定方法は、
メニューバー → ツール → アカウントを選択する。



②アカウントのウィンドウが開くので、
「既定のアカウント」をダブルクリックするか、
選択して「プロパティ」をクリック。



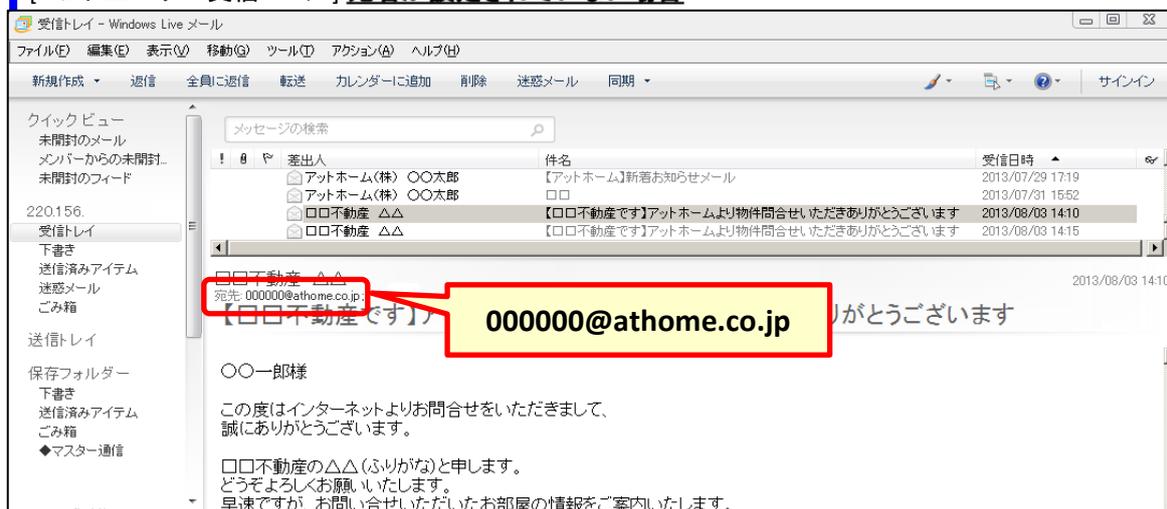
③「会社名+名前」を記入し「OK」で登録完了です。

これで、送信メールアドレスに自分の名前が表示される
ようになりました。

エンドユーザーの名前の登録①

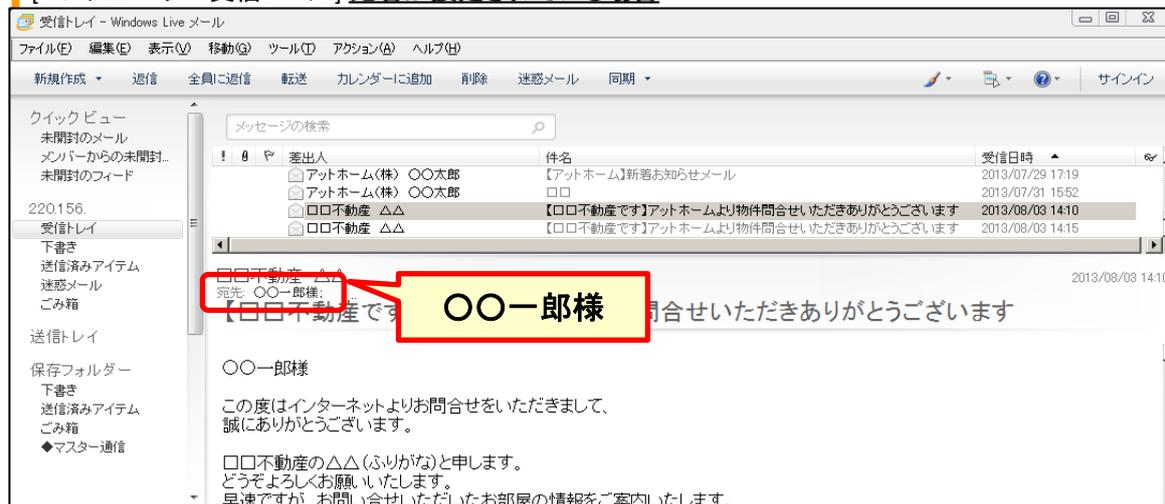
相手の名前を宛先に表示させるには、メールソフトでのアドレス帳登録が必要です。
反響が入った際、その都度エンドユーザーの情報を登録する必要がありますが、反響のお知らせメールから内容を貼付ければ、それほど手間も掛からないので、手順を覚えておきましょう。

[エンドユーザー受信メール] 宛名が設定されていない場合



送り主が相手の宛名が設定していないと、アドレスがそのまま表示されたり、相手側のメールソフトで設定しているアカウントの名前が表示されます。

[エンドユーザー受信メール] 宛名が設定されている場合

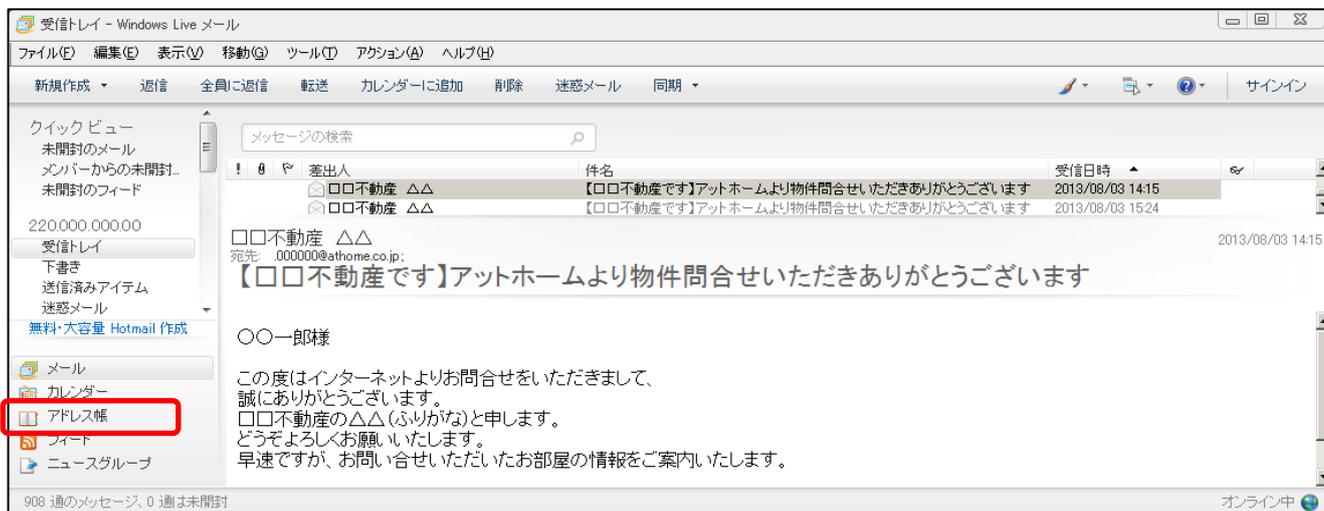


送り主が相手の宛名を設定していれば、相手側に〇〇様などの表示をさせることができます。

では、実際に反響メールからメールソフトの設定を行ってみましょう。

エンドユーザーの名前の登録②

宛先にエンドユーザーの名前を表示させるにはメールソフトのアドレス帳に登録を行います。



①アドレス帳への新規登録は「アドレス帳」ショートカットよりアドレス帳を開きます。



②アドレス帳の新規作成ボタンを押すと、メンバーの追加ができます。

「反響のお知らせ」の「お客様のプロフィール」欄に記載されているエンドユーザーの「名前・メールアドレス」を貼付けて追加します。



③敬称は名前の後に忘れず追加しましょう。

これで、メール送信時に自分の名前、エンドユーザーの名前が表示されるようになりました。

あとは返信文例集を活用し、エンドユーザーの関心を寄せられるメールを返信しましょう !!