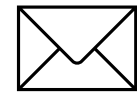


RECEPTIONIST

ユーザーマニュアル



メール通知

もくじ

概要

- RECEPTIONISTとは？
- お客様の受付フロー
- 来客通知イメージ

事前設定と使い方

- 利用登録の手順
- **RECEPTIONISTで日程調整を効率化！**

RECEPTIONISTとは？



内線電話を使わず、iPadを使って
社内の担当者を直接呼び出す『クラウド受付システム』です。

お客様の来訪をビジネスチャットやメールで本人に**直接通知**。

そのため、受付の取次業務がなくなり、
素早くダイレクトに、かつ確実に受付をおこなえます。

お客様の受付フロー



受付コードを入力する



受付コード入力



来訪者入力項目



呼び出し確認



完了



担当者の名前を検索する



担当者の名前検索



担当者の選択



来訪者入力項目



呼び出し確認



完了



カスタムボタン



来訪者入力項目



呼び出し確認



完了

※設定によっては「来訪者入力項目」は表示されません。

来客通知イメージ（メール）

「受付コード」で受付

全ての担当者にメール通知します。

本社に下記予定のお客様が到着いたしました。お客様のご対応をおねがいいたします。

| ご来訪内容/Appointment | |
|-------------------------|----------------------|
| ご来訪日時/Date | 09/27 [PM]06:00 |
| 場所/Venue | test 本社 東京都渋谷区 |
| 会議室/Room | |
| 会議名/Title | 来訪: 株式会社テスト: 佐藤花子 様 |
| 参加者名/Guests | 佐藤花子 様 |
| 人数/Number of people | 1 |
| 受付コード/Receptionist Code | 365037 |

「担当者検索」で受付

担当者にメール通知します。

本社に下記のお客様が到着いたしました。お客様のご対応をおねがいいたします。

| ご来訪内容/Appointment | |
|---------------------|-----------------|
| 参加者名/Guest | サトウ 様 |
| 会社名/Company | (株)テスト |
| 人数/Number of people | 1 |
| ご来訪日時/Date | 09/27 [PM]05:31 |

「カスタムボタン」で受付

固定のアドレスにメール通知します。

本社の、「配送業者の方はこちら」ボタンより、下記予定のお客様が到着いたしました。お客様のご対応をおねがいいたします。

| ご来訪内容/Appointment | |
|---------------------|-----------------|
| ご来訪日時/Date | 09/27 [PM]05:32 |
| 会社名/Company | (株)テスト |
| 参加者名/Guest | サトウ 様 |
| 人数/Number of people | 1 |

※メールの件名は「[RECEPTIONIST]お客様が到着しました」です。

※受付時の入力項目の設定により、通知に項目が表示されない場合もございます。

利用登録の手順 2

3

新規登録画面が表示されます。
必須項目を入力し、規約の同意にチェックし、
「**利用開始**」をクリックしてください。

※既に入力済み項目は、管理者が設定していますので、
管理者から指示がない限りは修正不要です。

新規登録

名前 必須 山田太郎 名前(カナ) 必須 ヤマダタロウ

First Name 必須 Taro Last Name 必須 Yamada

パスワード 必須 パスワード(確認用) 必須

部署

Slack ID ?

@ Taro

私は利用規約及びプライバシーポリシーを読み、これに同意します。

利用開始

4

管理画面のトップが表示されます。以上で利用登録は完了です。



RECEPTIONISTで日程調整を効率化！

日々、商談や面接の日程調整に時間を取られていませんか？

RECEPTIONISTの「調整アポ」の機能をご利用いただきますと、
「自分を予約するURL」をお客様にお渡しするだけで、日程調整が完結できます！

利用登録がお済の方はすぐに「調整アポ」をご利用いただけます。

詳細は以下URLをご覧ください。

<https://blog.receptionist.co.jp/blog/scheduling-web-meeting>