

アンケート

新規でアンケートを作成する方法をご説明します。

① アンケート管理>新規作成

The screenshot shows the Tayori dashboard with a sidebar menu. The 'アンケート管理' (Survey Management) menu item is highlighted with an orange box. Below it, the 'アンケート管理' (Survey Management) page is shown, with the '新規作成' (New Creation) button highlighted in orange. The main content area shows a survey titled 'お客様アンケート' (Customer Survey) with a '新規作成' (New Creation) button highlighted in orange.

② タイトルを入力、テンプレートを選択>次へ>編集を開始 ※タイトルやアンケートの内容は後から編集可能です

The screenshot shows the 'アンケートを作成します' (Create Survey) screen. The '次へ' (Next) button is highlighted in orange. The screen displays a title input field and a selection of survey templates. The '次へ' (Next) button is highlighted in orange.

The screenshot shows the 'アンケートの編集を始めましょう' (Start Editing Survey) screen. The '編集を開始' (Start Editing) button is highlighted in orange. The screen displays a preview of the survey form and instructions for editing. The '編集を開始' (Start Editing) button is highlighted in orange.

③ アンケートの内容を編集

動作プレビュー
実際に設置した際のイメージが確認できます

タイトル・ロゴ
タイトル、ロゴ、ファビコンの設定

説明文章
表示させる場合は、【概要説明文を表示】をONにしてください

デザイン設定
背景の色などを変更できます。

新規項目を追加
新規項目を追加
挿入した項目は移動可能です。
挿入したい箇所にマウスを合わせ【新規項目を挿入】をクリックし、追加することもできます。

お客様のアンケート
アンケートにお答えください

項目の削除・コピー・項目内容の編集
該当の項目をマウスでクリックすると削除・コピーのアイコンが表示されます。編集も行えます。

定員数設定
※有料プラン
アンケート回答者の上限が設定できます。上限に達するとアンケートが非公開に切り替わります。

このサービスを友達または同僚に勧める可能性はどのくらいありますか？ *
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
可能性は低い 可能性は非常に高い
ここに補足説明文を記載できます

お勧め度の点数の理由を教えてください。 *
ここに補足説明文を記載できます

内容を送信

④ 公開設定

変更を保存>保存して公開>設置の設定に進む

※注意点

一度「公開」または「期間指定公開」設定すると、ロックがかかり内容の編集はできません。



⑤ リンク方式で設置の設定

※リンク方式以外の設置については[機能ガイド](#)をご確認下さい。



URLを生成



出力されたURLをコピーして、ご利用の目的に合わせてご使用ください。



アンケートの結果をCSVで出力したり、レポートを確認しましょう。

【エクスポート】

エクスポートしたい件数を選択しエクスポートします。
件数が1000件以上ある場合は500件ごととなります。



【レポート】

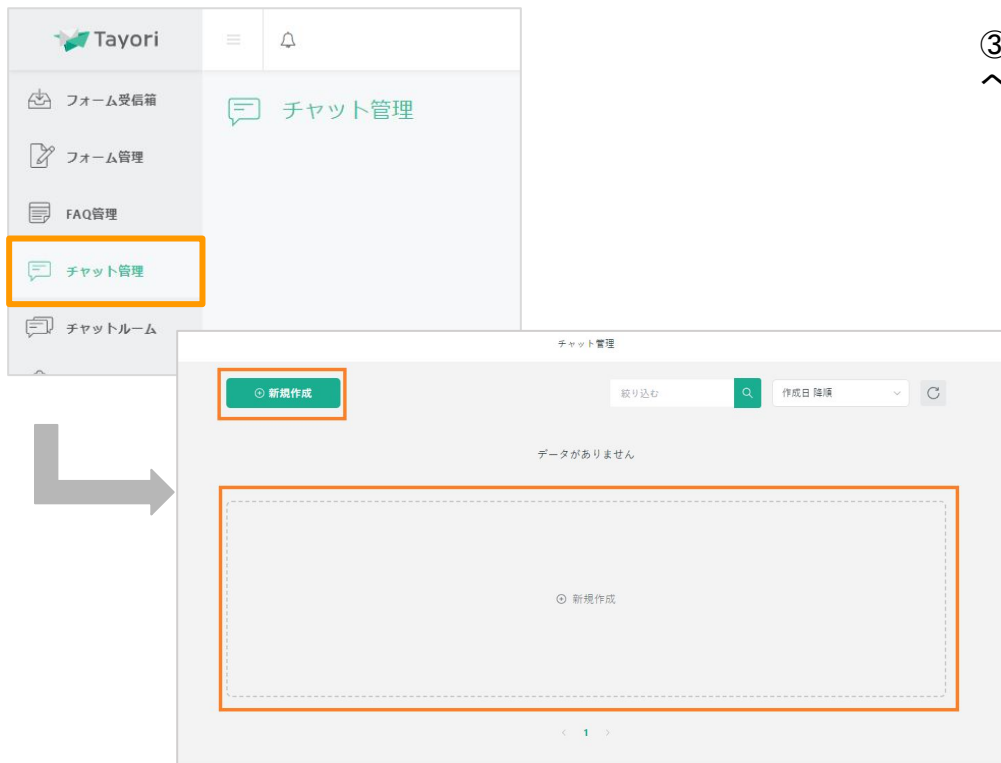
アンケート結果をレポートで確認できます。



チャット

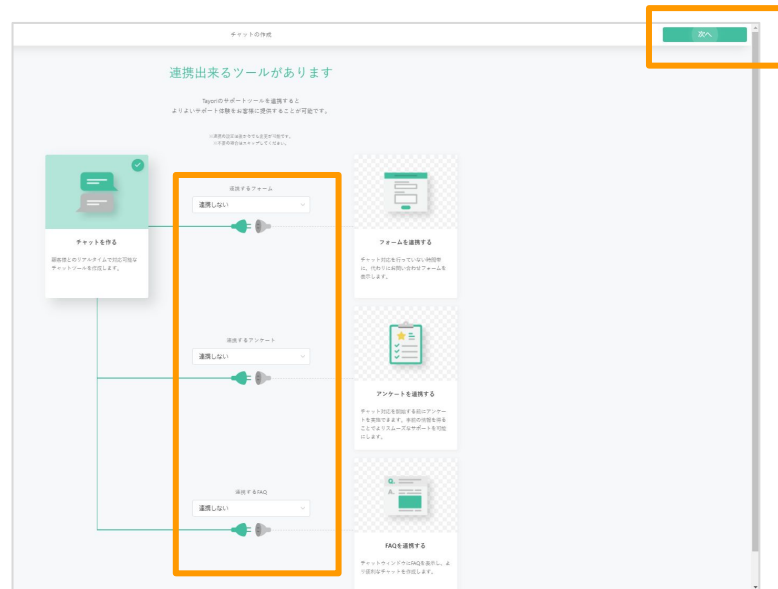
新規でチャットを作成する方法をご説明します。

① チャット管理＞新規作成



② タイトルを入力＞次へ ※タイトルは後から編集可能です

③ 連携したいフォーム・FAQ・アンケートがある場合は選択＞次へ＞編集を開始 ※後から連携可能です



③ チャットの内容の編集

The screenshot shows the 'チャットの名・ロゴ' (Chat Name/Logo) settings screen. On the left, a list of settings is shown with orange boxes around them. On the right, a preview of a chat window is shown with an orange box around the '新しいチャット' (New Chat) header. Arrows point from the settings to their respective descriptions and the chat preview.

- チャット名・ロゴ**: Points to the '新しいチャット' header in the chat preview.
- チャット開始時メッセージ**: Points to the text box in the chat preview where the initial message is entered.
- デザイン設定**: Points to the 'デザイン設定' (Design Settings) section in the chat preview.
- 自動オンライン設定**: Points to the '自動オンライン設定' (Auto Online Settings) section in the chat preview.
- フォーム連携設定**, **FAQ連携設定**, **アンケート連携設定**: These three settings are grouped together and point to a summary box at the bottom left.

チャット開始時メッセージを入力
チャットを開始した際に自動で表示する最初のメッセージを設定します。

デザイン設定
色などを変更できます。

自動オンライン設定
自動でオンライン・オフラインにする曜日、時間を設定できます。

フォーム・FAQ・アンケートと連携の設定ができます

④ 公開設定

変更を保存 > 保存して公開 > 設置の設定に進む



⑤ 設置設定

ボタンの設定、チャットの種類の選択、設置サイトドメイン設定、表示位置設定を行い、コードを生成します。



⑥ 埋め込みコード出力

コードをコピーし、設置サイトドメインで指定したサイトの、html内の「</body >」の前にコードを貼り付けます



設置サイトのドメインには、http://もしくはhttps ://以降を入力し、ドメインを追加してください。

チャットルーム

チャットルームに届いたお問い合わせ内容の確認、対応、管理を行います。詳しくは [機能ガイド](#) をご確認ください。

ステータス	訪問者	メッセージ	担当	最終受信
オープン	緑のジャガー	はじめまして！さとうです	Tayori	3 日前
オープン	茶のプリティツシユショートヘア	2回目です！！	Tayori	3 日前
未対応	茶のカモシカ	後藤です！テストチャットです	Tayori	3 日前
待機中	赤いマクシマザル	浴った！！！！	Tayori	2 ヶ月前

オペレーター(担当者)のステータス
 オペレーターのオンライン・オフラインや、チャットに表示させるオペレーターの対応状況の切り替え

ステータス
 対応状況を管理します。

担当
 お問い合わせの担当者が確認できます

履歴
 クローズしたお問い合わせが確認できます

① 未対応メッセージをクリック



② チャットが開く>お客様との会話を開始>メッセージを入力>送信(紙飛行機をクリック)

最初に対応した人が担当者になります。



③ 会話を終了するときはお客様との会話を完了をクリック



管理機能・基本設定

権限の付与、メンバーの追加・削除、メンバー情報の編集を行います。詳しくは [機能ガイド](#) をご覧ください。



各権限について

企業情報の管理: 企業設定、プラン設定が可能

メンバー情報の管理:
メンバー情報の変更全てとメンバーの削除が可能

メンバー追加の管理: 新規メンバーの追加が可能

メンバーの権限付与・情報の変更

管理者が「メンバー情報の管理」の権限を持つメンバーによって付与が可能です。

メンバー名をクリックし、各メンバーの情報の変更や削除を行ってください。

メンバーの削除

管理者が「メンバー情報の管理」の権限を持つメンバーによって付与が可能です。

メンバー名の横にあるゴミ箱ボタンから削除できます。

メンバーの追加

管理者が「メンバー情報の管理」の権限を持つメンバーによって付与が可能です。

メンバー追加 > メールアドレスと姓名を入力し変更を保存

招待されたメンバーに招待メールが送付 > 「メンバーになる」をクリック > パスワードを設定

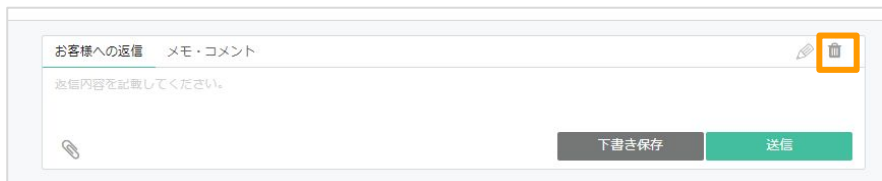
ご注意ください : すでにTayoriでご利用いただいているメールアドレスはご利用いただけません

フォーム受信箱やチャットルームからメッセージに返信する際に使用できるテンプレートの登録・変更ができます。



フォーム受信箱でテンプレート使用方法

お客様への返信 > 鉛筆のマーク > テンプレート



チャットでテンプレート使用方法

お客様との会話を開始へ > 線のマーク > テンプレート



管理者が「企業情報の管理」の権限を持つメンバーのみ変更が可能です。詳しくは [機能ガイド](#)をご確認ください。

サブドメイン設定について ※有料プラン

「○○○.com」の前に文字列を挿入し「△△△.○○○.com」のようにして、ドメインを区分けすることです。
1つのドメインを、目的や用途別に分けたい場合に利用します。

ご注意ください : 必ず「.com」を抜いて入力してください。
「.com」を含んで入力した場合、「接続はプライベートではありません」というエラーメッセージが表示されます

クレジット表記設定 有料アカウントのみ

表示する

有料アカウントでは「Powered by Tayori」などのクレジットを非表示にできます

サブドメイン設定 有料アカウントのみ

サブドメインを設定する

所在地について

有料プランにご契約で、銀行振込でお支払いの場合は、請求書に所在地を記載いたしますので、ご入力ください。
※なお請求書はメール添付でのご送付となります。

企業担当者メールアドレスについて

お知らせやご請求などの情報を受け取るメールアドレスとなります。
ログイン時に使用するメールアドレスではありません。

ご自身のログインや問い合わせを受け取るメールアドレスを変更する場合は「アカウント設定」をご確認ください。

アカウント設定

自身のアカウント情報の変更を行います。
詳しくは[機能ガイド](#)をご確認ください。

メールアドレスについて

ご自身のログインや問い合わせを受け取るメールアドレスです。

お知らせやご請求などの情報を受け取るメールアドレスを変更する場合は、「企業設定」をご確認ください。

プラン設定・お支払い情報設定

プランの変更・お支払い情報の登録や変更、アカウント削除を行います。

詳しくは[機能ガイド](#)をご確認ください。

管理者か「企業情報の管理」の権限を持つメンバーのみ変更が可能です。

プラン変更について

1度変更すると、クレジットカードの場合は 1ヶ月間・銀行振込の場合は1年間変更できません。

プラン変更やお支払いに関するよくあるご質問は [こちら](#)をご覧ください。

アカウント削除(退会)

削除したアカウントの復旧は一切承れません。
また、作成した情報(フォーム・FAQなど)のご利用やお客さまからのお問い合わせ内容へのアクセスもできません。

アカウントを削除

[アカウントを削除する](#)

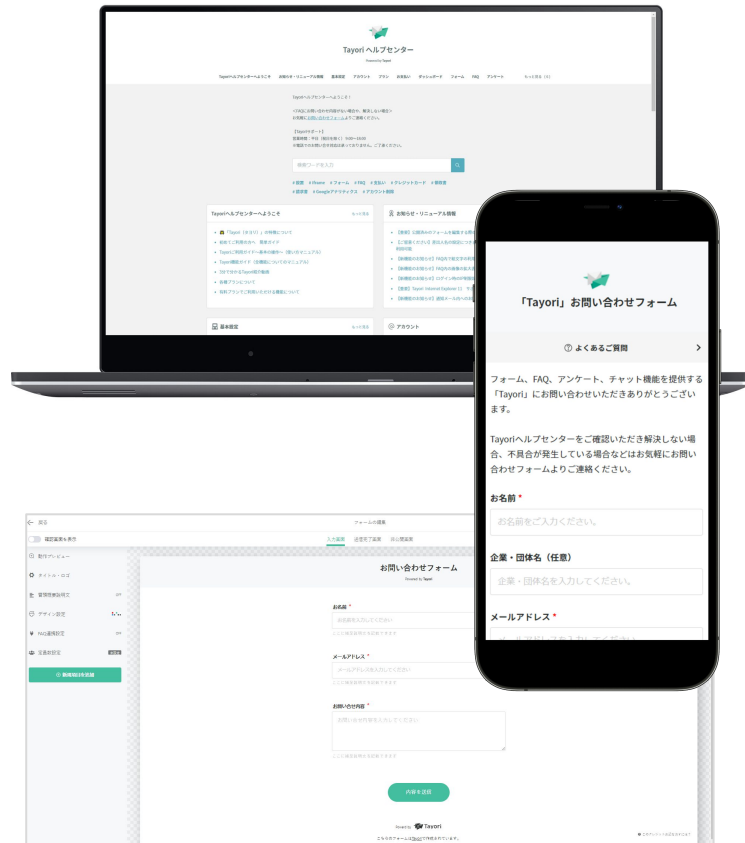
サービス紹介・各種資料

Tayori (タヨリ) は、4つの機能< フォーム・受信箱 (メッセージ管理) / FAQ / アンケート / チャット > を、一元管理できるツールです。

一般的な カスタマーサポートツール としてのご利用だけではなく、様々な職種への活用、社内業務ツール としても導入しやすいシンプルな機能と、現場担当者が直感的に使える操作性が特徴です。

また、各機能を組み合わせて使うことで、各種情報整理に活用できます。

株式会社PR TIMES が運営し、2015年のサービス開始から現在まで、延べ約7万アカウント (2023年11月時点) のお客様にご利用いただいております。



コーポレートサイトからブログ・社内業務まで **幅広い業種や用途**にてご利用いただいております。

株式会社サードオフィス 様

業種

アパレルOEM・ODM、ブランド事業、EC事業、コンサルティング事業等

使い方

顧客対応における問い合わせ管理

進捗状況がひと目で分かるから、誰でも対応に回れる



ユニファ株式会社 様

業種

AIやIoT等を用いた保育関連テクノロジーの企画、開発、販売、運営、開発

使い方

自社プロダクトのお問い合わせフォーム・よくある質問ページ

FAQの更新頻度がアップ！ 内容の追加も気軽にできる



株式会社アティックプランニング 様

業種

直営店舗の運営(カフェ・インテリア)、カフェ開業コンサルティング、等

使い方

フォーム機能活用における社内業務効率化、予約フォーム、社内FAQ等

フォーム機能で従業員情報のデータベース化&入力を自動化



その他導入事例はこちらからご確認ください。 [導入事例 | 無料から試せるカスタマーサポートツール](#)

11名以上でのご利用に

エンタープライズ プラン

¥25,400/月
(税抜き)

初期費用：¥50,000

※ 年間契約・銀行振り込みのみ

- ・利用ユーザー11人~30人
- ・フォーム、FAQ、アンケート
それぞれ無制限
- ・チャット3つまで
- ・返信可能数 無制限
- ・CS担当によるサポート
- ・個別テンプレートの納品
- ・複数アカウント作成

一番人気!

企業でのご利用に

プロフェッショナル プラン

¥9,400 /月
(税抜き)

初期費用無料

- ・利用ユーザー10人
- ・フォーム、FAQ、アンケート
それぞれ無制限
- ・チャット3つまで
- ・返信可能数 無制限

少人数チームのご利用に

スタータープラン

¥3,800 /月
(税抜き)

初期費用無料

- ・利用ユーザー3人
- ・フォーム、FAQ、アンケート
それぞれ3つまで
- ・チャット1つまで
- ・返信可能数 無制限

個人でのご利用に

フリープラン

無料

初期費用無料

- ・利用ユーザー1人
- ・フォーム、FAQ、アンケート
それぞれ1つまで
- ・返信可能数 10件/月

<お支払いについて>

クレジットカードと銀行振込からお選びいただけます。なお、クレジットカードは毎月のお支払い、銀行振込は一年一括でのお支払いのみとなります。ご了承ください。
お支払いについて詳しくは、[Tayoriヘルプセンター](#) > [お支払い](#)をご確認ください。

各種資料について

各種資料やヘルプコンテンツをご用意しています。ご利用シーンやお困りごとに合わせてご活用ください。

【初めての方向け】[簡単ステップガイド](#) ※Googleスライド

Tayoriって何となく難しそう...そんな方に向けてご利用の流れが簡単に分かるガイドです

[簡単ステップガイド～フォーム～](#)

[簡単ステップガイド～フォーム受信箱～](#)

[簡単ステップガイド～FAQ～](#)

【操作方法や各種機能について詳しく知りたい】[Tayori機能ガイド](#) ※Googleスライド

機能について詳しく知りたい方はこちらをご覧ください。目次から確認したいページに遷移できます。

【機能をもっと使いたい】[Tayori使いこなしガイド](#) ※Googleスライド

Tayoriの機能を業務に生かす活用ポイントなどをまとめています。

【Tayoriについて知りたい方】[Tayori紹介資料](#) ※Googleスライド

Tayoriの特徴やプラン、ご利用シーンなどTayoriについて知りたい方はまずはこちらをご覧ください。

【よくある質問】[Tayoriヘルプセンター](#) ※TayoriのFAQ機能で作成

ご質問やご要望、プランについてのご相談や操作についてお困りの際には、お気軽にお問い合わせください。

お問い合わせフォーム

<https://tayori.com/f/tayori-support>

営業時間: 平日(土日祝日を除く)9:00~18:00

※電話でのお問い合わせ対応は承っておりません。ご了承ください。

オンライン説明(無料)実施中

貴社のニーズに応じて、Tayoriのご紹介と簡単なデモ説明、機能のご案内やご提案を行います。※所用時間: 1時間程度
以下リンクより空いている日時を選択ください。

<https://timerex.net/s/tayori-sales/90d3bc5d>

