

操作マニュアル

1 / HOME

ログインとログアウト

ログイン・ログアウトP.03

HOME

HOMEP.04

2 / 新規作成

新規作成

テキストメールP.05

差込みP.06

クリック測定P.07

デコメールP.08

HTMLメールP.10

3 / 読者データ

読者データ

読者検索①P.18

読者検索②P.19

ゴミ箱

ゴミ箱P.20

個別登録

個別登録P.21

一括処理

一括登録P.22

登録方法P.23

一括削除P.24

登録・削除エラーP.25

登録推移

登録推移①P.26

登録推移②P.27

4 / 配信管理

予約一覧

予約管理P.28

配信履歴

配信履歴P.29

クリック測定履歴P.30

下書き

下書きP.31

バックナンバー

バックナンバーP.32

5 / 設定

項目設定

利用項目の選択P.33

新規項目P.34

タイプ別の追加方法P.35

編集・削除P.36

項目の並び替えP.37

グループ設定

新規作成①P.38

新規作成②P.39

編集・削除P.40

送信元アドレス

新規作成P.41

編集・削除P.42

登録解除フォーム

登録までの流れP.43

登録画面設定P.44

登録完了画面設定P.45

登録確認メール設定P.46

解除画面設定P.47

解除完了画面設定P.48

解除確認メール設定P.49

埋込用HTMLP.50

空メール登録までの流れP.51

空メール登録P.52

仮登録メール設定P.53

本登録メール設定P.54

6/ その他

ご契約内容について

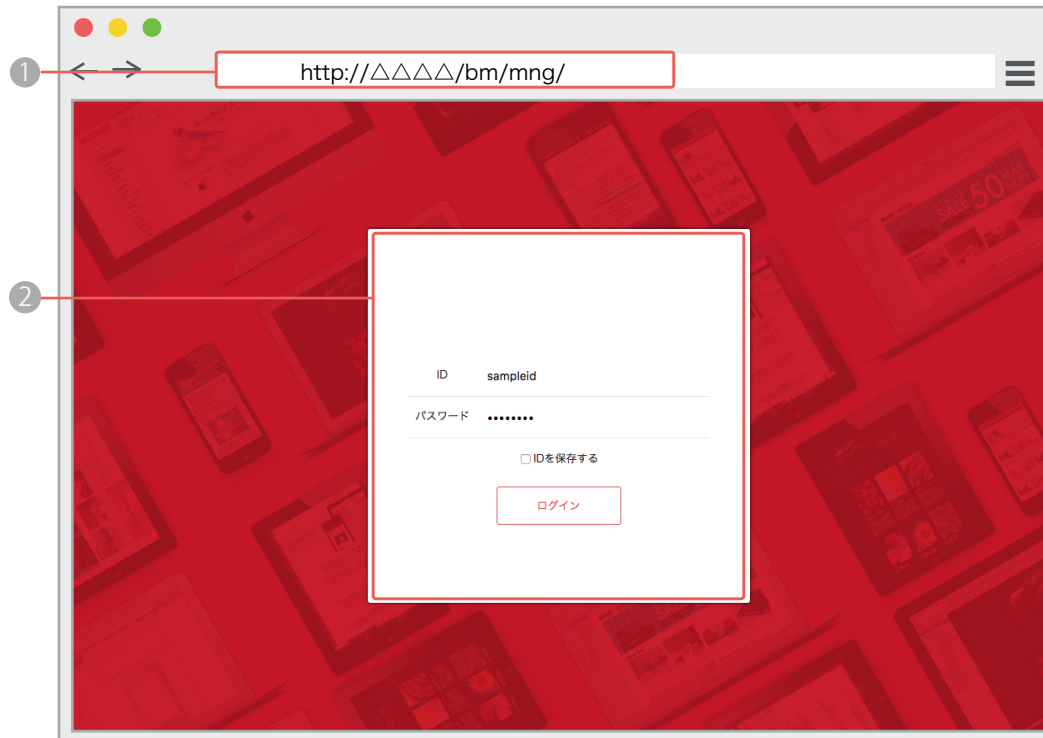
契約情報P.55

携帯操作

携帯端末からの操作P.56

ログイン・ログアウト

システムのご利用にはログインが必要です。ログインID・パスワードを入力し、ログインを行ってください。システム利用を終了する場合は、ログアウト操作を行ってください。



ログインの操作手順

- ① お知らせしたhttp://△△△△/bm/mng/login.php にアクセス
- ② ログインID・パスワードを入力して『ログイン』をクリック

▼
ログインが完了すると「ホーム画面」が表示されます。

ログアウトの操作手順

- ③ ホーム画面右上のIDをクリック

▼
契約情報の下部『ログアウト』をクリック

ホーム画面



HOME

メール作成

テキストメール

HTMLメール

デモメール

下書き

配信管理

予約一覧

配信履歴

バックナンバー

読者管理

読者一覧

個別登録

一括処理

項目設定

グループ設定

登録推移

設定

送信元アドレス

登録・解除フォーム

HOME

マニュアル

ID:sampleid 契約情報

利用状況

配信中

600

配信停止

0

エラー停止

0

削除

10

解除

0

残り

2390

配信管理

配信日時	件名	宛先	状況
2019/11/20 08:00	【本日開催】最大50%O...	全登録者	配信待ち
2019/11/15 10:00	【先行予約】売り切れ必...	全登録者	編集中
2019/11/05 08:00	【限定配信】10,000ポイ...	特別会員	配信待ち
2019/10/30 13:00	【会員限定】特別優待券...	特別会員	配信待ち
2019/10/29 17:30	【WEB限定】SPECIAL S...	WEB会員	配信完了

利用状況

- ① 当システム内に登録されているアドレスの状態を色つきのグラフで確認いただけます

配信中 : 配信いただけるアドレス数です。

配信停止 : お客様にて配信を停止しているアドレス数です。

エラー停止 : エラー上限値に達したアドレス数です。

削除 : お客様にて削除されたアドレス数です。

解除 : 登録解除フォーム・ワンクリック解除で配信解除されたアドレス数です。

配信管理

- ② 直近の配信ステータス一覧を確認いただけます。

メール作成 > テキストメール

テキストメールを作成していただける機能です。
ここでは、基本的なテキストメール作成手順をご説明いたします。

The screenshot shows the 'テキストメール' (Text Email) creation screen. The left sidebar contains navigation links: HOME, メール作成, テキストメール (selected), HTMLメール, デコモール, 下書き, 配信管理, 予約一覧, 配信履歴, バックナンバー, 読者管理, 読者一覧, 個別登録, 一括処理, 項目設定, グループ設定, 登録推移, 設定, 送信元アドレス, 登録・解除フォーム. The main area has fields for '送信元アドレス' (Sender Address), '宛先グループ' (Recipient Group), '件名' (Subject), and '本文' (Body). The '本文' field contains a sample text about a membership campaign. Below the main area are sections for 'クリック測定' (Click Tracking), 'ファイル添付' (File Attachment), 'E-mail' (Email), '配信日時' (Delivery Date/Time), and 'バックナンバー' (Back Number). At the bottom, there are checkboxes for 'テンプレートとして保存' (Save as Template) and a red '確認' (Confirm) button. Numbered steps 1-7 are overlaid on the interface: 1 points to the '送信元アドレス' dropdown, 2 to the '宛先グループ' dropdown, 3 to the '件名' and '本文' fields, 4 to the '配信日時' section, 5 to the 'バックナンバー' section, 6 to the 'テンプレートとして保存' checkbox, and 7 to the '確認' button.

操作手順

- 1 「送信元アドレス」を選択
 - 2 「宛先グループ」欄で配信するグループを選択
 - 3 件名・本文を作成
 - 4 「下書き」「配信予約」「即時配信」のいずれかを選択
 - 5 バックナンバーとして読者に公開するかを選択
(「公開する」で送信後、「バックナンバー」で閲覧できます。)
 - 6 「テンプレートとして保存」にチェックを入れると、次回からテンプレートとして利用可能
 - 7 内容を作成後、『確認』をクリック
- ▼
- 確認画面にて内容がよろしければ、『登録』をクリックして配信受付が完了

システム仕様

- ・件名は50文字以内、本文は30,000文字以内でご利用ください。
- ・「送信者」は「送信元アドレス」の設定内容が反映されています。
- ・「宛先グループ」は「グループ設定」の設定内容が反映されています。
- ・「差込み」については次「差込み」ページをご参照ください。
- ・「クリック測定」は「クリック測定」ページをご参照ください。
- ・添付ファイルは、50KB以内でご利用ください。
- ・添付ファイル形式：xls,lsx,doc,docx,pdf(最大1つ)

配信時間について

- ・「配信予約」：5分間隔で予約できます。
- ・「即時配信」「配信予約」を選択するとデータは「予約一覧」に移ります。

テスト送信について

- ・メールアドレスを入力していただき、テストメールを送信することができます。

差込み

登録されている読者データをメール本文中に自動差込みできる機能です。
差込みできる項目には、「項目設定」の設定内容が反映されています。

新規作成画面

HOME
メール作成
テキストメール
HTMLメール
デコメール
下書き
配信管理
予約一覧
配信履歴
バックナンバー
読者管理
読者一覧
個別登録
一括処理
項目設定
グループ設定
登録推移
設定
送信元アドレス
登録・解除フォーム

テキストメール
マニュアル
ID:sampleid 契約情報

送信元アドレス
sample <sample@example.com>
宛先グループ
全登録者
件名
会員限定キャンペーン 第2弾
本文
会員限定キャンペーン 第2弾
【最大70%OFF】ご好評につき追加開催
こんにちは、SHOP SAMPLEです。
いつも当店をご利用いただきましてありがとうございます。
前回大変ご好評いただいた会員限定タイムセール
なんと！12/18(水)14:00より18時間限定で実施いたします！
SHOP SAMPLEです。
難題でも取り上げられたあの人気ブランドの商品も会員限定価格の
50-70%OFF☆この機会をお見逃しなく！！
ONLINE SHOP
http://example.com
http://example.com
http://example.com
http://example.com

現在 0.41KB
利用可能文字
差込みコード
テンプレート

クリック測定
URLを選択する

ファイル添付
ファイルを選択
選択

E-mail

配信日時
下書き
配信予約 2019
即時配信

バックナンバー
公開する
公開しない

差込みコード

項目	差込みコード
氏名	__c0__
会社名	__c2__
所属部署	__c4__
役職	__c5__
担当姓名	__c6__
都道府県	__c9__
E-Mail	__c15__
ワンクリック解除URL	__stop__

ご利用方法

「新規作成」画面にある『差込み』①をクリックしてください。
ご利用方法については以下をご参照ください。

差込み入力

差出人：〇〇〇〇〇〇〇〇
宛先：〇〇〇〇〇〇〇〇
件名：__c0__ 様 / カタログ発送完了

こんにちは __c0__ 様
 先日はオンラインショップ会員登録
 ありがとうございました。登録いた
 だきました住所宛にカタログをお送り
 いたしました。到着まで今しばらくお待
 ち下さいませ。
 ご住所：__c9__
 E-mail：__c15__

読者が受け取るメール

差出人：〇〇〇〇〇〇〇〇
宛先：〇〇〇〇〇〇〇〇
件名：鈴木様 / カタログ発送完了

こんにちは 鈴木様
 先日はオンラインショップ会員登録
 ありがとうございました。登録いた
 だきました住所宛にカタログをお送り
 いたしました。到着まで今しばらくお待
 ち下さいませ。
 ご住所：東京都
 E-mail：info@example.com

システム仕様

- ・差込みできる項目には「項目設定」の設定内容が反映されています。
- ・登録完了メールなどの自動返信メールには対応していません。

ワンクリック解除URL

「ワンクリック解除URL」とは、読者からメルマガの解除申請があった際、簡単に購読解除できる機能です。読者が登録解除を行えるURLを差込みます

クリック測定

メール本文中に記載したURLのクリック数を測定していただける機能です。
ご希望のURLを選択してご利用ください。

HOME

メール作成

テキストメール

HTMLメール

デコメール

下書き

配信管理

予約一覧

配信履歴

バックナンバー

読者管理

読者一覧

個別登録

一括処理

項目設定

グループ設定

登録推移

設定

送信元アドレス

登録・解除フォーム

テキストメール

マニュアル

ID:sampleid 契約情報

送信元アドレス

sample <sample@example.com>

宛先グループ

全登録者

件名

会員限定キャンペーン 第2弾

本文

会員限定キャンペーン 第2弾

【最大70%OFF】 ご好評につき追加開催
こんにちは、SHOP SAMPLEです。
いつも当店をご利用いただきましてありがとうございます。

前回大変ご好評いただいた会員限定タイムセール
なんと！12/18(水)14:00より追加開催決定いたしました！
SHOP SAMPLEです。

難逢でも取り上げられたあの人気ブランドの商品も会員限定価格の
50-70%OFF☆この機会をお見逃しなく！！

ONLINE SHOP
http://example.com
http://example.com
http://example.com
http://example.com

現在 0.41KB

利用可能文字

差込みコード

テンプレート

クリック測定

URLを選択する

ファイル添付

ファイルを選択

選択されています

E-mail

配信日時

下書き

配信予約

即時配信

バックナンバー

公開する

公開しない

テスト送信

メールの画面

変換する

キャンセル

テンプレートとして保存

確認

クリックURLの作成手順

- 『URLを選択する』をクリック
- 不要なURLのチェックを外し『変換する』をクリック

▼
クリックURLに変換

本文の URL

50-70%OFF ☆
この機会をお見逃しなく！

人気アイテム続々入荷中！
<http://example1.com>

人気ランキングはこちら
<http://example2.com>

近日発売開始！ご予約はこちら
<http://example3.com>

クリック測定 URL

50-70%OFF ☆
この機会をお見逃しなく！

人気アイテム続々入荷中！
http://△△△/23/627/1/_no_

人気ランキングはこちら
http://△△△/23/627/2/_no_

近日発売開始！ご予約はこちら
http://△△△/23/627/3/_no_

システム仕様

- ・1回の配信でクリック測定できるURLは最大20件です。
- ・同じ読者が複数回クリックしてもカウント数は1回となります。
- ・結果は「配信履歴」でご確認いただけます。

メール作成 > デコメール

携帯向けのデコメールを作成いただける機能です。
表示されているアイコンを使用して簡単にメールを作成していただけます。

The screenshot shows the 'デコメール' (Deco Mail) creation screen. On the left is a sidebar menu with options like 'メール作成', 'デキストメール', 'HTMLメール', 'デコメール', '下書き', '配信管理', '予約一覧', '配信履歴', 'バックナンバー', '読者管理', '読者一覧', '個別登録', '一括処理', '項目設定', 'グループ設定', '登録推移', '設定', '送信元アドレス', and '登録・解除フォーム'. The main area is titled 'デコメール' and 'マニュアル'. It includes a dropdown for '送信元アドレス' (Sender Address) with 'sample <sample@sample.com>' selected. Below it is a '宛先グループ' (Destination Group) dropdown with '全登録者' (All Registered) selected. The '件名' (Subject) field contains '件名を入力してください'. The '本文' (Body) area has a rich text editor with various icons and a preview of a mobile phone displaying the text '本文を入力してください'. Below the editor are tabs for '現在 0.25KB', '利用可能文字', '差込みコード', '絵文字', and 'テンプレート'. At the bottom, there's a 'クリック測定' (Click Measurement) section with a 'URLを選択する' button, an 'E-mail' field with '@ docomo.ne.jp' and a 'テスト送信' button. The '配信日時' (Delivery Date/Time) section has radio buttons for '下書き' (Draft), '配信予約' (Scheduled Delivery), and '即時配信' (Instant Delivery), with a date/time picker set to 2019/10/29 14:45. The 'バックナンバー' (Back Number) section has radio buttons for '公開する' (Publish) and '公開しない' (Do not publish). At the bottom right, there are radio buttons for 'テンプレートとして保存' (Save as Template) and a red '登録' (Register) button.

- 1 送信元アドレス
- 2 宛先グループ
- 3 件名
- 4 配信日時
- 5 バックナンバー
- 6 テンプレートとして保存
- 7 登録

操作手順

- 1 「送信元アドレス」を選択
- 2 「宛先グループ」欄で配信するグループを選択
- 3 件名を入力し、アイコンを使用して本文を作成
- 4 「下書き」「配信予約」「即時配信」のいずれかを選択
- 5 バックナンバーとして読者に公開するかを選択
- 6 「テンプレとして保存」にチェックを入れると、次回からテンプレとして利用可能
- 7 内容確認後、『確認』をクリック

確認画面にて内容がよろしければ、『登録』をクリックして配信受付が完了

システム仕様

- ・メールのテキスト・画像合わせて50KB以内でご利用ください。
- ・画像形式：GIF・JPEG(画像ファイル最大数：5枚)
- ・最大入力数：全角2500文字
- ・デコメール未対応の機種では全文受信できない場合があります。
- ・デコメール作成・編集時、本文をコピー&ペーストでご利用されると、装飾部分が正常に表示されない場合があります。
- ・「配信日時」「テスト配信」については「テキストメール」ページをご参照ください
- ・「クリック測定」は「クリック測定」ページをご参照ください

メール作成 > デコメール > アイコンの説明

HOME
デコメール
マニュアル
ID:sampleid 契約情報

メール作成
テキストメール
HTMLメール
デコメール
下書き

配信管理
予約一覧
配信履歴
バックナンバー

読者管理
読者一覧
個別登録
一括処理
項目設定
グループ設定
登録推移

設定
送信元アドレス
登録・解除フォーム

送信元アドレス
sample <sample@sample.com>

宛先グループ
全登録者

件名
件名を入力してください

本文

戻る
やり直し
点滅
往復
スクロール
文字色
背景色
文字レイアウト
区切り線
絵文字
画像
メール
電話番号
リンク
デコメールテンプレート挿入
文字サイズ
装飾削除

現在 0.25KB
利用可能文字
差し込みコード
絵文字
テンプレート

クリック測定
URLを選択する

E-mail
@ docomo.ne.jp
テスト送信

配信日時
下書き
配信予約
2019
10
29
14
45
即時配信

バックナンバー
公開する
公開しない

テンプレートとして保存
登録

各アイコンの機能についてご説明いたします。

	戻る・やり直し	1つ前の作業に戻る、またはやり直すことができます。
	点滅	指定した文字や絵を点滅させることができます。
	往復	指定した文字や絵を左右に往復させることができます。
	スクロール	指定した文字や絵を右から左へ、スクロールさせることができます。
	文字色	文字色の変更ができます。
	背景色	背景色の変更ができます。
	文字レイアウト	テキストの左寄せ、中央寄せ、右寄せができます。
	区切り線	画面に区切り線を表示できます。
	絵文字	携帯用の絵文字を利用できます。(3キャリアに対応)
	画像	オリジナルの画像にリンクを設定して挿入することができます。
	メール	利用したいメールアドレスをテキストに変換できます。
	電話番号	利用したい電話番号をテキストに変換できます。
	リンク	利用したいURL をテキストに変換できます。
	デコメールテンプレート挿入	デコメール専用の作成ツールで作ったテンプレートを適用できます。
	文字サイズ	小、標準、大の3パターンの文字サイズ変更ができます。
	装飾削除	装飾デザインを削除し、テキスト文字のみの表示に変換できます。

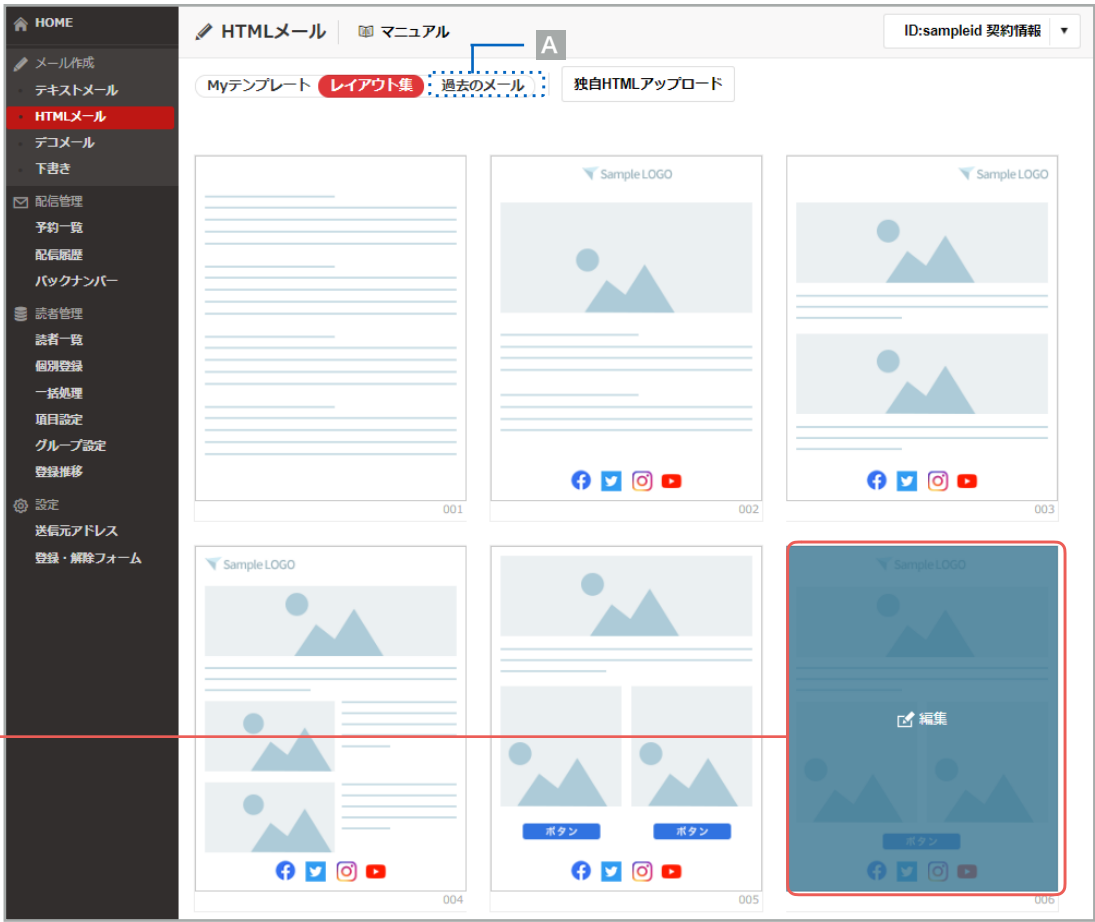
*「デコメール」は株式会社NTTドコモの登録商標です。

システム仕様

- ・各携帯電話会社・機種によって、受信できるメールの容量が異なります。
- ・最大50KBまでご利用いただけます。
- ・より多くの機種で表示するためには10KBを目安としてご利用下さい。
- ・GIF、JPEG形式の画像をご利用いただけます。(画像ファイル最大数:5枚)
- ・FLASH挿入、サウンドファイル挿入には対応していません。

HTMLメール > レイアウト集

PCやスマホ向けの画像や装飾があるメールを作成できる機能です。
テンプレを利用して簡単にメールを作成頂けます。



ご利用上の注意

ブラウザは **Google Chrome** のご利用を推奨しております。
それ以外のウェブブラウザをご利用の場合、正しく動作しない場合があります。

テンプレ選択の操作手順

- 1 使用するレイアウトをクリック
A:過去配信したHTMLメールと同じ内容を送る場合は
『過去のメール』 から編集が行えます
▶▶ 本文入力 [P.12] へ

システム仕様

・レイアウト集は削除することが出来ません。

HTMLメール > Myテンプレート

PCやスマホ向けの画像や装飾があるメールを作成できる機能です。
テンプレを利用して簡単にメールを作成頂けます。



登録した自作のレイアウトからメールを作成することが出来ます。

操作手順

- 1 使用するテンプレートの『編集』をクリック
A:テンプレートを複製出来ます
B:テンプレートを削除出来ます
▶▶本文入力[P.12]へ

システム仕様

- ・一度削除したテンプレートは元に戻すことが出来ません

HTMLメール > 本文入力・全体設定

本文の入力・装飾や、全体の色設定の変更が行えます。

カラーパレット

操作手順

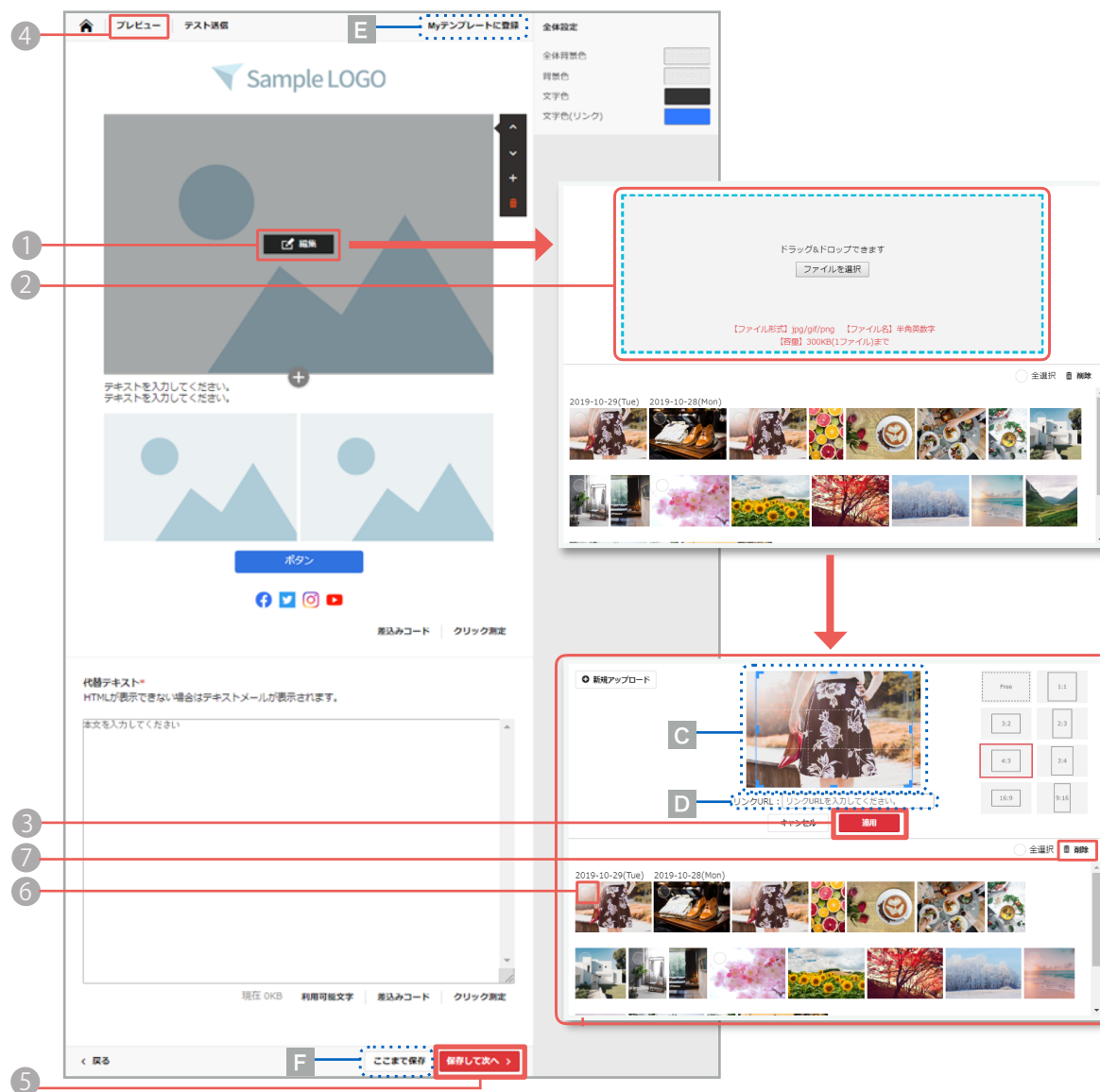
- 1 テキストブロックの『編集』をクリック
- 2 文章を入力
 - ・A：文字や背景色を装飾する場合、装飾したい文字をドラッグして選択し、アイコンをクリック
 - ・B：ブロックを追加する際はクリック
(任意のブロックにマウスカーソルを合わせるとアイコンが表示されます。)
 - ※追加ブロックの詳細は[P.14] へ
 - ・C：ブロックを移動、分割、削除させる場合はそれぞれアイコンをクリック
(任意のブロックにマウスカーソルを合わせるとアイコンが表示されます。)
 - ・D：メール本文全体の色設定を変更する場合は、カラーパレットから各背景色・文字色を選択
- 3 『プレビュー』をクリックして入力内容を確認
- 4 HTML未対応環境用のテキスト文を作成
- 5 『保存して次へ』をクリック ▶▶ 画像挿入 [P.13] へ
 - ・E：「Myテンプレートに登録」をクリックすると次回からテンプレートとして利用可能になります。
 - ・F：「ここまで保存」で作成途中のものを一時的に下書きへ保存できます。

システム仕様

- ・HTML メールは全て管理画面上のアイコンを使って作成してください。
- ・メールの本文 / 画像、マルチパートテキストあわせて 70KB 以内でご利用ください。
- ・HTML 未対応の環境では、テキスト本文が表示されます。
- ・「テスト送信」についてはP.16をご参照ください。
- ・作成時間が4時間を超えると、セッションタイムアウトになります。こまめに『ここまで保存』を利用して、定期的に下書きに保存してください。
- ・「差込み」「クリック測定」については各詳細ページをご参照ください。
- ・一度削除されたテキストブロックは元に戻すことができません。

HTMLメール > 画像挿入

画像の貼り付けの他、アップロードした画像のトリミングも行えます。



画像挿入の操作手順

- 1 画像ブロックの『編集』をクリック
- 2 指定エリアに画像をドロップ、もしくは『ファイルを選択』をクリックし、画像を選択(画像は複数選択が可能です)
推奨環境は Google Chrome です。それ以外のブラウザをご利用の場合、正しく動作しない場合があります。
- 3 一覧に画像が追加されます
- 4 『適用』をクリックし、画像を本文に適用
・C:トリミング機能...アップロードした画像の一部を切り取ることが出来ます。
・D:リンクURL...画像にリンク先を指定する場合、URLを入力してください。
- 5 『プレビュー』をクリックして入力内容を確認
・E:『Myテンプレートに登録』をクリックすると次回からテンプレとして利用可能になります。
・F:『ここまで保存』で作成途中のものを一時的に「下書き」へ保存 できます。
- 6 『保存して次へ』をクリック ▶▶ 確認画面 [P.17] へ

画像削除の操作手順

- 6 削除したい画像内左上のラジオボタンを選択
※全件削除する場合は『全選択』を選択
- 7 『削除』をクリック

システム仕様

- ・画像形式: GIF・JPG・PNG (1 ファイル 300KB 以内)
- ・画像は合計 100MB まで登録いただけます。
- ・メールの本文 / 画像、マルチパートテキストあわせて 70KB 以内でご利用ください。
- ・HTML 未対応の環境では、テキスト本文が表示されます。
- ・「テスト送信」についてはP.16をご参照ください。
- ・作成時間が4時間を超えると、セッションタイムアウトになります。こまめに『ここまで保存』を利用して、定期的の下書きに保存してください。
- ・「差込み」「クリック測定」については各詳細ページをご参照ください。
- ・一度削除されたイメージブロックは元に戻すことができません。

各ブロックの機能

テキスト・画像以外のブロックを組み合わせることによって、よりデザイン性の高いHTMLメールが作成できます。

ボタン



ボタン

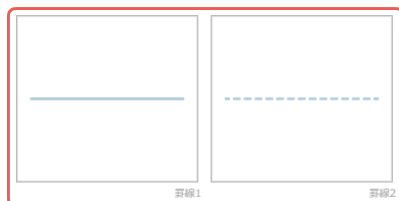
ボタン設定

1 形状 ☒ 角丸 ☐ 四角
 影 ☒ なし ☐ あり
 サイズ ☒ 小 ☐ 中 ☐ 大
 2 背景色
 文字色
 3 テキスト
 リンクURL

機能詳細

- 1 形状/影/サイズ を設定
- 2 背景色と文字色をカラーパレットから設定
- 3 ボタン内に表示させるテキストと、リンク先URLを設定

罫線



1

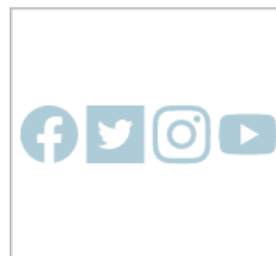
罫線設定

2 色
 3 太さ ☒ 小 ☐ 中 ☐ 大

機能詳細

- 1 直線と点線の2パターンからタイプを選択
- 2 罫線の色をカラーパレットから指定
- 3 罫線の太さを設定

SNSボタン



SNS

SNS設定
 リンクURL
 1 ☒ Facebook
☒ Twitter
☒ Instagram
☒ Youtube
 他のSNSを追加
 2 ☒ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
 3 配置 ☒ 左 ☐ 中 ☐ 右
 サイズ ☒ 小 ☐ 中 ☐ 大

機能詳細

- 1 アイコンの並び順の入れ替え/リンク設定/削除
- 2 通常カラー/白抜きカラー の設定
※白抜きカラーは背景色が濃い時にご利用下さい
- 3 配置とサイズを設定

ロゴ



ロゴ (左・中央・右寄せ)

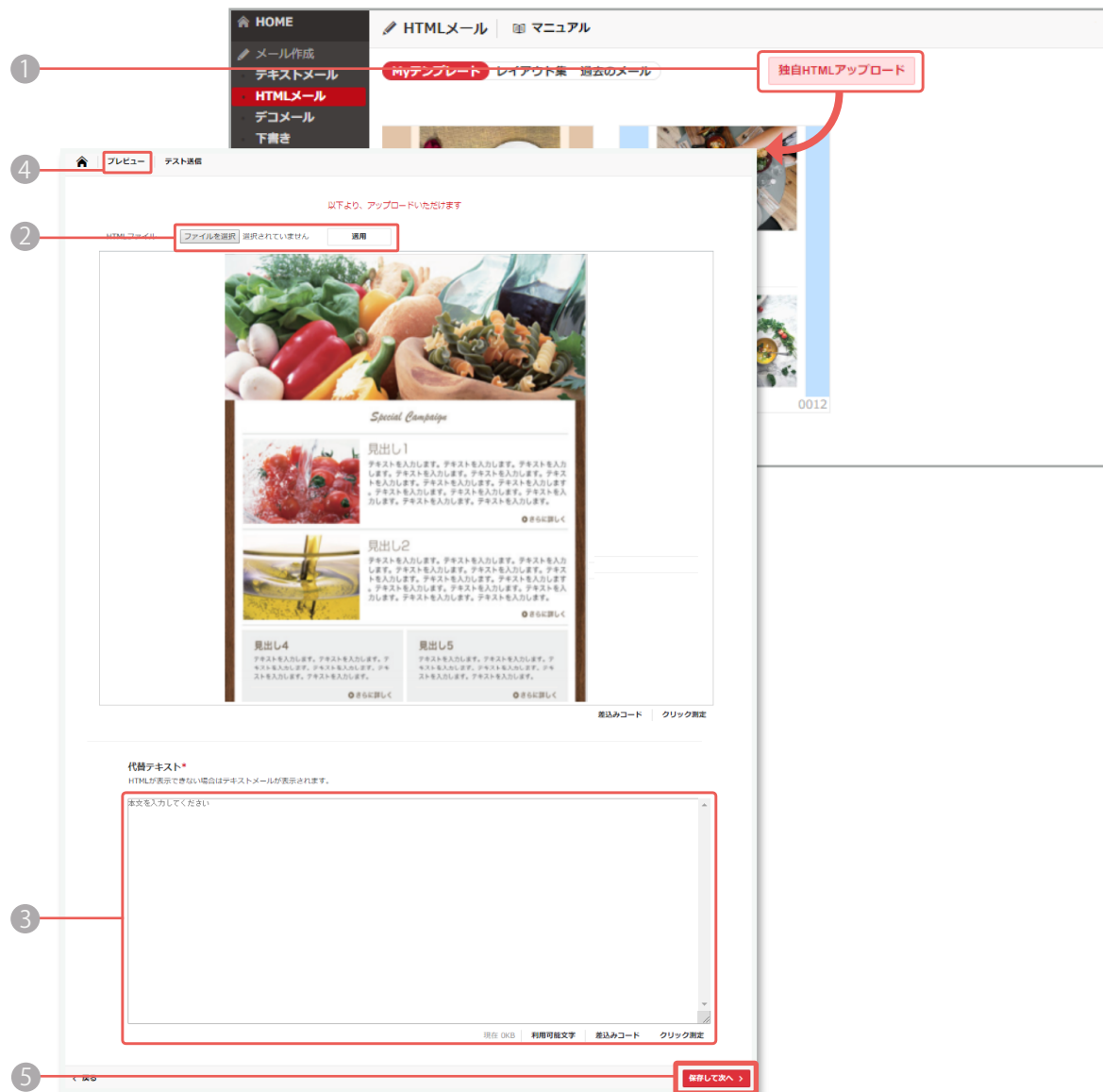
ロゴ設定

1 配置 ☒ 左 ☐ 中 ☐ 右

機能詳細

- 1 画像貼り付け後、配置位置を指定
※レスポンシブ非対応ブロックとなります

HTMLメール > 独自HTMLアップロード | 独自に作成されたHTMLファイルをHTMLメールとして送ることができます。



HTMLファイル挿入の操作手順

- 1 『独自HTMLアップロード』をクリック
- 2 HTMLファイルを選択し、『適用』をクリック
- 3 HTML未対応環境用のテキスト文を作成
- 4 『プレビュー』をクリックして内容を確認いただけます。
- 5 『保存して次へ』をクリック
▶▶ 確認画面 [P.17] へ

システム仕様

- ・本文は 30,000 文字以内でご利用ください。
- ・アップロードした HTML ファイルは編集できません。
- ・アップロードする HTML ファイル、マルチパートテキストあわせて 70KB 以内でご利用ください。
- ・HTML 未対応の環境では、テキスト本文が表示されます。
- ・「テスト送信」についてはP.16をご参照ください。
- ・「差込み」「クリック測定」については各詳細ページをご参照ください。

HTMLメール > テスト送信

メールアドレスを入力していただき、テストメールを送信することができます。

1 テスト送信

2 送信元アドレス

3 E-mail*

4 件名*

5 テスト送信

操作手順

- 1 テスト送信をクリック
- 2 送信元アドレスを設定
- 3 テスト送信先のアドレスを入力
※改行区切りで最大5件まで登録可
- 4 件名を設定
- 5 『テスト送信』をクリックし、テスト送信完了

HTMLメール > 配信設定

配信のための各種設定を行います。

1 送信元アドレス sample <sample@sample.com>

2 宛先グループ 全登録者

3 件名 *

4 配信日時

● 配信予約 2019/11/30 12 時 0 分

● 即時配信

バックナンバー

● 公開する

● 公開しない

A プレビュー

5 戻る

ここまで保存

登録

操作手順

- ① 「送信元アドレス」を選択
 - ② 「宛先グループ」欄で配信するグループを選択
 - ③ 「件名」を入力
 - ④ 「即時配信」「配信予約」のいずれかを選択
バックナンバーとして読者に公開するか選択
(「公開する」で送信後、「バックナンバー」で閲覧できます。)
A:プレビュー画像をクリックでPC/スマホ/テキストパートの
プレビューが確認できます
 - ⑤ 『登録』をクリック
- ▼
- 宛先グループと件数を確認の上、よろしければ『OK』をクリックして
配信受付が完了

システム仕様

- ・件名は 50 文字以内でご利用ください。
- ・「送信者」は送信元アドレス の設定内容が反映されています。
- ・「宛先グループ」はグループ設定 の設定内容が反映されています。

配信時間について

- ・「予約配信」：5 分間隔で予約できます。
- ・「即時配信」 「配信予約」を選択するとデータは「予約一覧」に移ります。

読者データの検索①

読者データの検索、及び編集をおこなっていただける機能です。画面には、登録済みのデータが表示されています。検索方法にはかんたん検索と、詳細検索の2種類をご用意しております。読者データの編集・削除・ダウンロードについては「読者データの検索②」をご参照ください。

HOME | 読者一覧 | マニュアル | ID:sampleid 契約情報

1 キーワードを入力

2 『詳細検索』をクリック

3 項目を指定後『検索』をクリック

検索結果が表示されます

かんたん検索の操作手順

- 1 キーワードを入力 ボタンで検索
- ▼
- 検索結果が表示されます

詳細検索の操作手順

- 1 キーワードを入力
- 2 『詳細検索』をクリック
- ▼
- 詳細検索ウィンドウが表示されます
- 3 項目を指定後『検索』をクリック
- ▼
- 検索結果が表示されます

システム仕様

- ・「状態」については、「個別登録」をご参照ください
- ・かんたん検索では「項目設定」で設定された項目すべてが検索対象となります。

読者データの検索②

読者データの編集、ダウンロード、削除の操作手順についてご紹介します。

The screenshot shows a web application for managing reader data. On the left is a sidebar menu with options like 'メール作成' (Email Creation), '読者管理' (Reader Management), and '設定' (Settings). The '読者一覧' (Reader List) option is selected. The main area displays a table of reader data. A red box labeled '1' highlights the first row of the table. Another red box labeled '3' highlights the '読者一覧' menu item. A red box labeled '2' highlights the '削除' (Delete) button at the bottom left. A red box labeled '4' highlights the 'ダウンロード' (Download) button at the bottom right. The table has columns for '登録日' (Registration Date), 'E-Mail', 'エラー' (Error), and '状態' (Status). The data rows show example email addresses and their status as '配信中' (Distribution in progress).

登録日	E-Mail	エラー	状態
2019/10/28 15:35	example1@example.com	0	配信中
2019/10/28 15:35	example2@example.com	0	配信中
2019/10/28 15:35	example3@example.com	0	配信中
2019/10/28 15:35	example4@example.com	0	配信中
2019/10/28 15:35	example5@example.com	0	配信中
2019/10/28 15:35	example6@example.com	0	配信中
2019/10/28 15:35	example7@example.com	0	配信中
2019/10/28 15:35	example8@example.com	0	配信中
2019/10/28 15:35	example9@example.com	0	配信中
2019/10/28 15:35	example0@example.com	0	配信中

読者データ編集の操作手順

- 1 表示された読者データ行をクリック

「読者データの編集」画面で内容を変更いただけます

ダウンロードの操作手順

- 2 『ダウンロード』をクリック

読者データをダウンロードいただけます

削除の操作手順

- 3 削除したい読者データのチェックボタンをクリック

- 4 『削除』をクリック

確認画面の『削除する』をクリックして削除完了
(読者データが「ゴミ箱」に移動します。)

システム仕様

- ・ ☒ をクリックすると表示されている全データを選択します。
- ・ 「状態」については「個別登録」をご参照ください。

ゴミ箱

「ゴミ箱」には、削除された読者データが入っています。

「ゴミ箱」のデータを削除する事で、システムから完全に削除されます。

HOME 読者一覧 マニュアル ID:sampleid 契約情報

メール作成
テキストメール
HTMLメール
デコメール
下書き
配信管理
予約一覧
配信履歴
バックナンバー
読者管理
読者一覧
個別登録
一括処理
項目設定
グループ設定
登録推移
設定
送信元アドレス
登録・解除フォーム

検索 詳細検索 配信中 配信停止 エラー停止 解除 ゴミ箱 10件 << < > >>

☐	削除日	E-Mail	エラー	状態
☐	2019/10/28 16:22	example1@example.com	0	削除
☐	2019/10/28 16:22	example2@example.com	0	削除
☐	2019/10/28 16:22	example3@example.com	0	削除
☐	2019/10/28 16:22	example4@example.com	0	削除
☐	2019/10/28 16:22	example5@example.com	0	削除
☐	2019/10/28 16:22	example6@example.com	0	削除
☐	2019/10/28 16:24	example7@example.com	0	削除
☐	2019/10/28 16:24	example8@example.com	0	削除
☐	2019/10/28 16:24	example9@example.com	0	削除
☐	2019/10/28 16:24	example0@example.com	0	削除

削除 配信中に戻す ダウンロード ↓

削除の操作手順

- 1 削除したい読者データのチェックボタンをクリック
- 2 確認画面の『削除する』をクリックして削除完了
(読者データが完全削除されます)

配信中に戻す操作手順

- 1 読者データのチェックボタンをクリック
- 3 『「配信中」に戻す』をクリックすると、状態が「配信中」に戻ります
(読者データはゴミ箱から出ます)

ダウンロードの操作手順

- 4 『ダウンロード』をクリック
- 『削除』状態の読者データをCSVで取得できます。

システム仕様

データ登録数には、ゴミ箱の中のデータ数も含まれます。

個別登録

読者データを一件ずつ登録していただける機能です。

HOME

メール作成

テキストメール

HTMLメール

デコメール

下書き

配信管理

予約一覧

配信履歴

バックナンバー

読者管理

読者一覧

個別登録

一括処理

項目設定

グループ設定

登録推移

設定

送信元アドレス

登録・解除フォーム

個別登録

マニュアル

ID:sampleid 契約情報

項目	内容
状態	配信中心
氏名	
会社名	
所属部署 *	
役職 *	
担当者名 *	
担当者名フリガナ *	
郵便番号 *	- (半角数字)
都道府県 *	--
市町村・区・郡 *	
以下の住所	
電話番号 *	- (半角数字)
E-Mail *	(半角英数)
サイトからのお知らせメー...	☐ 希望する ☐ 希望しない

※項目の追加・編集は[項目設定](#)へ

確認

操作手順

- 1 読者データを入力
- 2 『確認』をクリック

内容がよろしければ『登録』をクリックして完了

「状態」について

配信中 : メール配信がおこなえます。

配信停止 : 管理者によって配信停止されたアドレス

エラー停止 : メール配信がおこなえません(エラー上限値に達しているため)

解除 : 読者によってメール配信を停止されたアドレス

削除 : 管理者によって削除されたアドレス(ゴミ箱の中に移動)

システム仕様

- ・「項目設定」の設定内容が反映されます
- ・まとめて登録される場合には「一括登録」をご利用ください。
- ・メールアドレスの重複登録はおこなえません。
- ・登録時の「エラーカウント数」は0(ゼロ)に設定されます。

一括処理 > 一括登録

読者データをまとめて登録していただける機能です。
「登録方法」は3種類あり、CSVファイルを使用して登録をおこなっていただけます。

②

	A	B	C	D
1	エラーカウント数	状態	氏名	E-Mail
2			一郎	1rou@example.com
3			二郎	2rou@example.com
4			三郎	3rou@example.com
5			四郎	4rou@example.com
6			五郎	5rou@example.com

操作手順

- 『ダウンロード』をクリックして登録用のCSVファイルを取得
- 読者データをCSVファイルに保存
- 「登録方法」を選択

新規登録のみ : 新規データは追加され、既存データ上書きされません。
アップデートのみ : 新規データは登録されず、既存データは上書きされます。
全登録 : 新規データは追加され、既存データは上書きされます。

- 『ファイルを選択』をクリックし、②で保存したファイルを選択
- 『アップロード』をクリックしてアップロード開始

登録結果が表示されますのでご確認ください。

システム仕様

- ・ファイル形式はCSVです。
- ・一行目の項目名は項目設定と連動しています。
- ・エラーカウント数と状態は未記入の場合初期値に戻ります
- ・重複するE-Mailアドレスは登録できません。
- ・ご契約アドレス数を超える登録はできません。
- ・登録失敗データは「エラーファイル」から確認できます。

登録方法

登録方法は「新規登録のみ」「アップデートのみ」「全登録」の3種類があります。
登録方法の選択によって動作結果が異なります。

ここでは、5つのメールアドレスを含んだCSVファイルをアップロードする例を
ご説明いたします。

①の2つは既にシステムに登録済みのアドレス、②の3つは未登録のアドレスです。

	D
	E-Mail
①	1rou@example.com
	2rou@example.com
②	3rou@example.com
	4rou@example.com
	5rou@example.com

① 登録済みのアドレス

② 未登録のアドレス



A 新規登録のみ



登録しました。

成功数: 3行
失敗数: 2行

新規登録: 3行
アップデート: 0行

戻る

B アップデートのみ



登録しました。

成功数: 2行
失敗数: 3行

新規登録: 0行
アップデート: 2行

戻る

C 全登録



登録しました。

成功数: 5行
失敗数: 0行

新規登録: 3行
アップデート: 2行

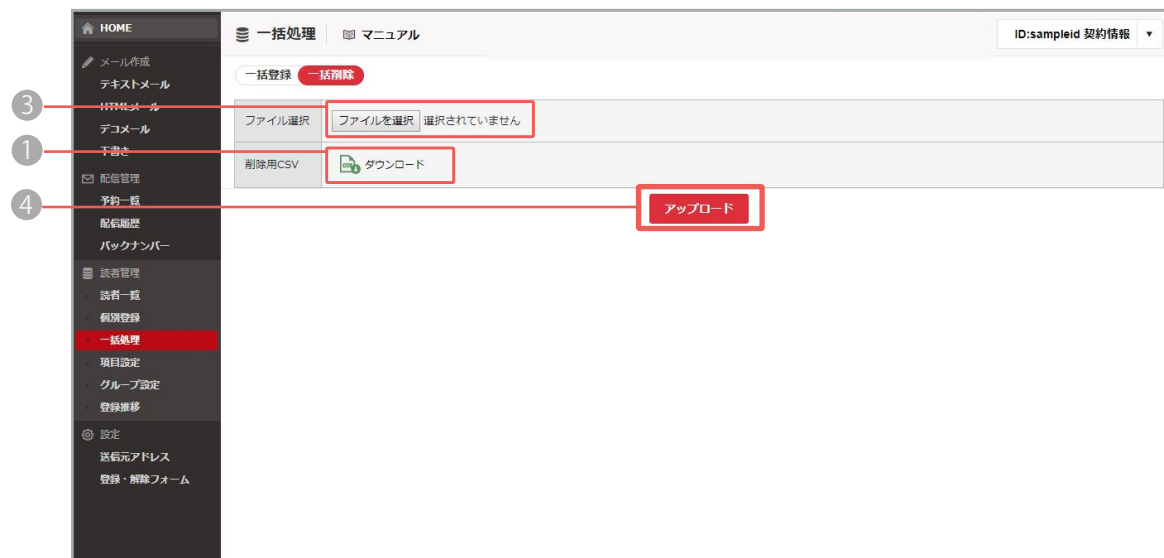
戻る

A … ②は新規登録され、①は新規登録ではないため失敗 2 行となります。

B … ①は上書き登録され、②は登録されていないアドレスのため失敗 3 行となります。

C … ①は上書き、②は新規として、5 件全てが登録されます。

一括処理 > 一括削除 | 読者データをまとめて削除していただける機能です。削除した読者データはゴミ箱に移動します。完全に削除されるわけではございませんのでご注意ください。



操作手順

- 『削除用CSV』をクリックして削除用のCSVファイルを取得
- 削除したいE-MailアドレスをCSVファイルに保存
- 『選択』をクリックし、②で保存したファイルを選択
- 『アップロード』をクリックしてアップロード開始

▼

削除結果が表示されますのでご確認ください。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	E-Mail							
2	tarou@○○○mail.com							
3	2rou@○○○mail.com							
4	3rou@○○○mail.com							
5	4rou@○○○mail.com							
6	5rou@○○○mail.com							
7	6suke@○○○mail.com							
8								
9								
10								
11								

システム仕様

- ・ファイル形式はCSVです。
- ・一行目の「E-Mail」は削除しないで下さい。(変更すると削除できません)
- ・削除したデータは「ファイル」から確認できます。
- ・削除したデータの「状態」は、「削除」に変更されます。
- ・削除した読者データはゴミ箱に移動します。
- ・一度に処理可能なファイル容量は1MBです。

一括処理 > 登録・削除エラー

「一括登録」「一括削除」で正常に処理できなかった読者データをダウンロードしていただける機能です。

HOME

メール作成
テキストメール
HTMLメール
デコメール
下書き

配信管理
予約一覧
配信履歴
バックナンバー

読者管理
読者一覧
新規登録
一括処理
項目設定
グループ設定
登録推移

設定
送信元アドレス
登録・解除フォーム

一括処理 マニュアル ID:sampleid 契約情報

一括登録 一括削除

登録方法
● 新規登録のみ
● アップデートのみ
● 全登録

ファイル選択
ファイルを選択 選択されていません

登録用CSV
ダウンロード

※項目の追加・編集は項目設定へ

アップロード

1 一括処理

2 2019/10/31 20:17 (登録エラー): 1件

3 削除

ダウンロードの操作手順

- 1 取得したい『ファイル』をクリック
ファイルの保存先を指定してダウンロード
▼
右端の列"error_reason"に登録エラーになった理由が記載されています。

削除の操作手順

- 2 削除したい『ファイル』をクリック
- 3 『削除』をクリック
▼
確認画面で『削除する』をクリックして完了

システム仕様

- ・取得ファイル形式はCSVです。
- ・「☒ すべて選択」をクリックすると全データを削除します。
- ・チェックボックスは削除でのみ使用します。
- ・ファイル名にエラーになったデータ件数が表示されます。
- ・"error_reason"は再登録時に残っていても登録エラーにはなりません。

登録推移①

読者の増減、登録状態別の読者数の推移を日別に参照していただける機能です。
ダウンロードについては、「登録推移②」をご参照ください。

表示の切替

1 2 3

HOME 登録推移 マニュアル ID:sampleid 契約情報

2019年10月

メール作成
テキストメール
HTMLメール
デコメール
下書き
配信管理
予約一覧
配信履歴
バックナンバー
読者管理
読者一覧
個別登録
一括処理
項目設定
グループ設定
登録推移
設定
送信元アドレス
登録・解除フォーム

日付	配信中	配信停止	エラー停止	削除	登録総数
10/01(火)	0	0	0	0	0
10/02(水)	0	0	0	0	0
10/03(木)	0	0	0	0	0
10/04(金)	0	0	0	0	0
10/05(土)	0	0	0	0	0
10/06(日)	0	0	0	0	0
10/07(月)	0	0	0	0	0
10/08(火)	0	0	0	0	0
10/09(水)	0	0	0	0	0
10/10(木)	0	0	0	0	0
10/11(金)	0	0	0	0	0
10/12(土)	0	0	0	0	0
10/13(日)	0	0	0	0	0
10/14(月)	0	0	0	0	0
10/15(火)	0	0	0	0	0
10/16(水)	0	0	0	0	0
10/17(木)	0	0	0	0	0
10/18(金)	0	0	0	0	0
10/19(土)	0	0	0	0	0
10/20(日)	0	0	0	0	0
10/21(月)	0	0	0	0	0
10/22(火)	0	0	0	0	0
10/23(水)	0	0	0	0	0
10/24(木)	0	0	0	0	0
10/25(金)	0	0	0	0	0
10/26(土)	0	0	0	0	0
10/27(日)	0	0	0	0	0
10/28(月)	0	0	0	10	10
10/29(火)	0	0	0	10	10
10/30(水)	0	0	0	10	10
10/31(木)	1	0	0	10	11

表示切替

表示日 2019 10

表示

ダウンロード

表示切替の操作手順

- 1 表示切替アイコンをクリック
 - 2 「表示日」を指定
- 指定した月の推移が表示されます

月の切替の操作手順

- 3 月切替アイコンをクリック
- 月送りされます

登録推移②

期間を指定してCSV形式でダウンロードいただけます。

HOME

メール作成

テキストメール

HTMLメール

デコメール

下書き

配信管理

予約一覧

配信履歴

バックナンバー

読者管理

読者一覧

個別登録

一括処理

項目設定

グループ設定

登録推移

設定

送信元アドレス

登録・解除フォーム

登録推移

マニュアル

ID:sampleid 契約情報

2019年10月

日付	配信中	配信停止	エラー停止	削除	解除	登録総数
10/01(火)	0	0	0	0	0	0
10/02(水)	0	0	0	0	0	0
10/03(木)	0	0	0	0	0	0
10/04(金)	0	0	0	0	0	0
10/05(土)	0	0	0	0	0	0
10/06(日)	0	0	0	0	0	0
10/07(月)	0	0	0	0	0	0
10/08(火)	0	0	0	0	0	0
10/09(水)	0	0	0	0	0	0
10/10(木)	0	0	0	0	0	0
10/11(金)	0	0	0	0	0	0
10/12(土)	0	0	0	0	0	0
10/13(日)	0	0	0	0	0	0
10/14(月)	0	0	0	0	0	0
10/15(火)	0	0	0	0	0	0
10/16(水)	0	0	0	0	0	0
10/17(木)	0	0	0	0	0	0
10/18(金)	0	0	0	0	0	0
10/19(土)	0	0	0	0	0	0
10/20(日)	0	0	0	0	0	0
10/21(月)	0	0	0	0	0	0
10/22(火)	0	0	0	0	0	0
10/23(水)	0	0	0	0	0	0
10/24(木)	0	0	0	0	0	0
10/25(金)	0	0	0	0	0	0
10/26(土)	0	0	0	0	0	0
10/27(日)	0	0	0	0	0	0
10/28(月)	0	0	0	10	0	10
10/29(火)	0	0	0	10	0	10
10/30(水)	0	0	0	10	0	10
10/31(木)	1	0	0	10	0	11

ダウンロード

表示範囲 2011 1 1 から 2019 10 31 まで

ダウンロード

ダウンロードの操作手順

1『ダウンロード』をクリック

2「表示範囲」を指定

3『ダウンロード』をクリック

▼

CSV形式で推移をダウンロードいただけます

システム仕様

配信
配信停止
削除
エラー停止
解除

各状態の読者数

登録総数

システムに登録されている読者総数

・各「状態」の内容は「個別登録」をご参照ください。

予約一覧

「新規作成」で配信時刻を予約したメールが一覧表示されています。
設定時刻になると、自動的にメール配信を開始します。

予約状況の編集

1

全て選択	配信日時	件名	宛先	配信額	状況
☒	2019/12/15 15:00	【延長決定】さらにお得情報も・・・	WEB会員	3000	配信待ち
☐	2019/12/01 13:00	【近日開催】全商品30%OFF	WEB会員	3000	配信待ち
☐	2019/11/30 18:00	【限定配信】10,000ポイントが当たる	特別会員	2000	配信待ち
☐	2019/11/15 20:55	【WEB限定】SPECIAL SALE開催	全登録者	3000	配信待ち

削除

編集の操作手順

- 1 編集したいメールの『件名』を選択
＊クリックしたメールの予約はキャンセルされます。
- ▼
- メール入力画面で本文を編集
- ▼
- 登録完了したメールが「予約状況の確認」画面で
「配信待ち」になっていれば編集完了

削除の操作手順

- 2 削除したいメールのチェックボックスを選択
- 3 『削除』をクリック
- ▼
- 内容がよろしければ『削除する』をクリックして完了

予約状況の削除

2

3

全て選択	配信日時	件名	宛先	配信額	状況
☒	2019/12/15 15:00	【延長決定】さらにお得情報も・・・	WEB会員	3000	配信待ち
☐	2019/12/01 13:00	【近日開催】全商品30%OFF	WEB会員	3000	配信待ち
☐	2019/11/30 18:00	【限定配信】10,000ポイントが当たる	特別会員	2000	配信待ち
☐	2019/11/15 20:55	【WEB限定】SPECIAL SALE開催	全登録者	3000	配信待ち

削除

システム仕様

- ・予約時間になるとメール配信を自動的に開始します。
- ・「予約状況の確認」は「下書き」「配信履歴」と合わせて300件まで保存できます。
- ・配信が完了すると、「配信履歴」にデータが移動します。
- ・編集を行うと、「配信待ち」から「編集中」に変わります。

配信履歴

配信済みメールが一覧表示されます。配信履歴ごとに成功数・失敗数の確認が行えます。

The screenshot shows the '配信履歴' (Distribution History) page. On the left is a sidebar menu with items like 'メール作成', '配信管理', and '設定'. The main area displays a table of distribution records. Numbered callouts indicate: 1. The left sidebar menu; 2. The table headers and filters; 3. The table rows; 4. The '削除' (Delete) button at the bottom; 5. The '設定' (Settings) link in the sidebar.

件名	宛先	配信数	成功	失敗	詳細
【近日開催】全商品30%OFF	全登録者	10000	9980	20	詳細
【限定配信】10,000ポイントが当...	特別会員	2000	1990	10	詳細
【延長決定】さらにお得情報も...	WEB会員	4000	3990	10	詳細
【WEB限定】SPECIAL SALE開始	WEB会員	4000	3990	10	詳細
【新作入荷】大人気ITEMを続々入...	全登録者	10000	9980	20	詳細
【会員限定】特別優先券のお知らせ	特別会員	1000	1000	0	詳細
【先行予約】売り切れ必至のアイ...	全登録者	10000	9980	20	詳細
【本日開催】最大50%OFFキャン...	WEB会員	4000	3990	10	詳細
【期間限定】メルマガ会員限定特典	全登録者	10000	9980	20	詳細

詳細表示の操作手順

- 1 参照したいメールの「詳細」をクリック

▼
詳細画面が表示されます。

編集の操作手順

- 2 編集したいメールの『件名』を選択

▼
メール作成画面で本文を編集いただけます。

削除の操作手順

- 3 削除したい履歴のチェックボックスを選択
- 4 『削除』をクリック

▼
内容がよろしければ『削除する』をクリックして削除完了

ダウンロードの操作手順

- 5 項目の「成功数」または「失敗数」をクリック

▼
CSVファイルを取得

システム仕様

- ・「配信履歴」は「予約状況の確認」「下書き」と合わせて300件まで保存できます。
- ・ダウンロードできる読者データはE-Mailのみになります。
- ・詳細画面の「開封率/数」から、開封者情報CSVをダウンロードできます。
- ・失敗のCSVファイルにはエラー応答コード、理由が記載されています。
- ・「テキスト」「デコメール」「HTML」それぞれの履歴表示に切替ができます。

配信履歴 > クリック測定履歴

「新規作成」にある各メール作成画面の「クリック測定」で、測定用URLに変換したもののについて、クリック測定結果の確認が行えます。

The screenshot shows the '配信履歴' (Distribution History) page. On the left, a sidebar contains navigation links. The main area displays a table of distribution records. A modal window titled 'クリック測定' (Click Measurement) is open, showing a table of click data and a 'ダウンロード' (Download) button. Red lines and numbers 1 through 5 indicate the steps for downloading the data.

配信日時	件名	宛先	配信数	成功	失敗	詳細
2019/4/1 13:00	【近日開催】全商品30%OFF	全登録者	10000	9980	20	詳細
2019/3/31 18:00	【限定配信】10,000ポイントが当...	特別会員	2000	1990	10	詳細
2019/3/15 18:00	【延長決定】さらにお得情報も...	WEB会員	4000	3990	10	詳細
2019/3/1 11:00	【WEB限定】SPECIAL SALE開始	WEB会員	4000	3990	10	詳細
2019/2/10 15:00	【新作入荷】大人気ITEMを続々入...	全登録者	10000	9980	20	詳細
2019/2/1 10:00	【会員限定】特別優待券のお知らせ	特別会員	1000	1000	0	詳細
2019/1/31 13:00	【先行予約】売り切れ必至のアイ...	全登録者	10000	9980	20	詳細
2019/1/15 13:00	【本日開催】最大50%OFFキャン...	WEB会員	4000	3990	10	詳細
2019/1/1 10:00	【期間限定】メルマガ会員限定特典	全登録者	10000	9980	20	詳細

クリック測定		
行数	URL	クリック数
1	http://example.com	20
3	http://example.com	20
5	http://example.com/sample/top	10
合計		3件

ダウンロード

詳細	
No	137
送信元アドレス	sample <sample@sample.com>
宛先	全登録者
件名	【近日開催】全商品30%OFF
登録日時	2019/00/00 00:00:00
配信開始	2019/00/00 00:00:00
配信完了	2019/00/00 00:00:00
配信数	10000
送信成功数	9980

ダウンロードの操作手順

- 『詳細』をクリック
▼
各メールの詳細をポップアップ画面で表示
- 『クリック数』をクリック
▼
メール本文内の各URLごとのクリックした読者データを1つのCSVファイルにて取得
- 『合計』をクリック
▼
メール本文内の全てのURLのクリックした読者データを1つのCSVファイルにて取得
- 『ダウンロード』をクリック
▼
画面上の「行数」「URL」「カウント数」の一覧をCSVファイルで取得
- 『送信成功数』をクリック
▼
送信成功した読者データをCSVファイルで取得

システム仕様

- 読者データをすべて削除すると、カウント数はそのままです。
- ①のCSVデータは空の状態になります。

下書き

作成したメールを一時的に保存していただける機能です。

「新規作成」で「下書き/ここまで保存」と指定したメールが一覧表示されています。

下書きの編集

HOME 下書き マニュアル ID:sampleid 契約情報

1

全て選択	登録日時	件名	宛先	送信者
☐	2019/11/07 18:57	【限定配信】10,000ポイントが当...	特別会員	sample@sample.com
☐	2019/11/07 18:56	【近日開催】全商品30%OFF	WEB会員	sample@sample.com
☐	2019/11/07 18:56	【延長決定】さらにお得情報も...	WEB会員	sample@sample.com
☐	2019/11/07 18:56	【WEB限定】SPECIAL SALE開催	全登録者	sample@sample.com
☐	2019/10/29 13:29	会員限定キャンペーン 第2弾	全登録者	sample@sample.com

削除

編集の操作手順

- 1 編集したいメールの『件名』を選択
メール編集画面で内容修正
内容がよろしければ『確認』をクリック
▼
『登録』をクリックして完了

削除の操作手順

- 2 削除したいメールのチェックボックスを選択
- 3 『削除』をクリック
▼
内容がよろしければ『削除する』をクリックして完了

下書きの削除

HOME 下書き マニュアル ID:sampleid 契約情報

2

全て選択	登録日時	件名	宛先	送信者
☐	2019/11/07 18:57	【限定配信】10,000ポイントが当...	特別会員	sample@sample.com
☐	2019/11/07 18:56	【近日開催】全商品30%OFF	WEB会員	sample@sample.com
☐	2019/11/07 18:56	【延長決定】さらにお得情報も...	WEB会員	sample@sample.com
☐	2019/11/07 18:56	【WEB限定】SPECIAL SALE開催	全登録者	sample@sample.com
☐	2019/10/29 13:29	会員限定キャンペーン 第2弾	全登録者	sample@sample.com

3

削除

システム仕様

- ・「下書き」を選択すると追加して保存します。
- ・「下書き」は「予約状況の確認」「配信履歴」と合わせて300件まで保存できます。
- ・配信したらなくなります。

バックナンバー

読者にメールの配信履歴を公開する機能です。
「新規作成」で「公開する」に設定したものが対象となります。

HOME	バックナンバー	マニュアル	ID:sampleid 契約情報
メール作成 テキストメール HTMLメール デコメール 下書き	宛先	URL	
配信管理 予約一覧 配信履歴 バックナンバー	全バックナンバー	http://example/backnumber/sample/no=1	
読者管理 読者一覧 個別登録 一括処理 項目設定 グループ設定 登録推移	全登録者	http://example/backnumber/sample/no=2	
設定 送信元アドレス 登録・解除フォーム	PCのみ(携帯以外)	http://example/backnumber/sample/no=3	
	携帯のみ	http://example/backnumber/sample/no=4	
	特別会員	http://example/backnumber/sample/no=5	
	WEB会員	http://example/backnumber/sample/no=6	

「新規作成画面」

配信日時

☒ 即時配信
☐ 配信予約 2016 9 30 16 00
☐ 下書き

バックナンバー

☒ 公開する
☐ 公開しない

☒ テンプレートとして保存

確認

プレビュー画面

バックナンバー

20**/02/01 (Fri) 15:50
【サンプル】メールマガジン Vol10
HTML TEXT

【サンプル】メールマガジン Vol10

20**/02/01 (Fri) 15:50

会員限定キャンペーン第一弾

【最大70%OFF】ご好評につき追加開催
こんにちは、SHOP SAMPLE
いつも当店をご利用いただき誠にありがとうございます
前回大盛況だった会員様限定タイムセール。
なんと2/1(水)14:00より、追加開催を決定いたしました！！

雑誌でも取り上げられたあのブランドの商品も会員様限定価格の
50%~70%OFF☆この機会をお見逃しなく！

SHOP SAMPLE
http://example.com

このメールは、登録ユーザーの皆様へお送りしています。

システム仕様

- ・配信先のグループごとにバックナンバーをご用意しております。
- ・各バックナンバーは対象のURLで閲覧下さい。
- ・携帯からはバックナンバーの閲覧ができません。
- ・配信後に、配信履歴から「公開」「公開しない」を選択できます。

項目設定

当システムでご利用になる項目の選択を行っていただけます。

	使用	必須	表示	追加項目	表示イメージ
氏名	☒	☐	☒		
会社名	☒	☒	☐		
所属部署	☒	☐	☐		
役職	☒	☐	☐		
担当者名	☒	☐	☐		
都道府県	☒	☐	☒		--
E-Mail *	☒	☒	☒		
氏名フリガナ	☐	☐	☐		
会社名フリガナ	☐	☐	☐		
担当者名フリガナ	☐	☐	☐		

確認

利用項目には、あらかじめシステムに設定されている19項目の「基本項目」と、お客さまが独自に追加することのできる「独自項目」があります。ご利用になりたい項目の「使用」にチェックし、必要に応じて、「必須」「表示」にもチェックを入れてください。ここで設定した項目は、当システムの各種ページに自動反映されます。

【用語説明】

「使用」：利用したい項目をチェックしてください

「必須」：読者データとして必須項目にしたいものをチェックしてください

「表示」：「登録フォーム」に表示させたいものにチェックしてください

設定手順

- 1 利用したい項目の「使用」欄にチェック
- 2 必ず入力して欲しい項目は「必須」欄にチェック
- 3 項目を読者に表示する場合「表示」欄にチェック
- 4 『確認』をクリック



確認画面で『登録』をクリックして完了

* 設定内容は「登録フォーム」「一括登録」「個別登録」「読者検索」「グループ設定」「差込みコード」の各ページに自動反映されます。

システム仕様

- ・ E-Mailは必ずご利用いただく項目です。
- ・ E-Mail以外の項目は使用・不使用を随時変更していただけます。

項目設定 > 新規項目

「独自項目」を自由に追加していただける機能です。
システムが提供している「基本項目」以外の項目を追加していただけます。

HOME | 項目設定 | マニュアル | ID:sampleid 契約情報

配信開始から配信終了までの間は、「項目設定」を変更する事はできません。

選択	追加項目	表示イメージ
☒	テキストボックス	ABCDEF
☐	プルダウン	ABCD
☐	ラジオボタン	ABCDEF
☐	チェックボックス	ABCDEF
☐	電話番号入力	03 - 1234 - 5678
☐	E-Mail入力	abc@defg.com
☐	郵便番号入力	123 - 4567
☐	年月日入力	-- -- --
☐	更新時間記録	2016/02/05(FRI) 14:00:00
☐	パスワード	***** (半角英数)

※ 各項目タイプの説明は次ページをご参照ください。

sample サイズを入力

確認 * 各項目タイプの説明は次ページをご参照ください。

項目の「入力形式」は以下の10タイプの中から選択可能です。

- ・テキストボックス型
- ・ラジオボタン型
- ・電話番号入力型
- ・郵便番号入力型
- ・更新時間記録型
- ・プルダウン型
- ・チェックボックス型
- ・E-Mail入力型
- ・年月日入力型
- ・パスワード入力型

操作手順

- ① 追加したい利用項目のタイプを選択
 - ② 「項目名」を入力
* 選択形式の項目の場合のみ、選択肢を入力
 - ③ 『確認』をクリック
- ▼
- 確認画面で『登録』をクリックして完了
* 設定内容は「利用項目の選択」ページに自動反映されます。

システム仕様

- ・最大15件まで作成が可能です。
- ・設定した内容は「利用項目の選択」ページに自動反映されます。

タイプ別の追加方法 | 10種類のタイプにより、多彩な項目が作成できます。

テキスト入力タイプ

テキストボックス

ABCDEF

+

ご意見・ご要望

ABCDEF

20,5

||

項目	表示イメージ
ご意見・ご要望	

仕様

テキストボックス型：自由記述形式の入力欄

*「幅30文字×縦100行」までのテキストエリアを作成可能

複数選択肢タイプ

ラジオボタン

ABCDEF

+

ご希望のメルマガ

Aメール

Bメール

+

-

||

項目	表示イメージ
ご希望のメルマガ	Aメール Bメール

仕様

ラジオボタン型：単一選択させたい設問

プルダウン型：単一選択させたい設問

チェックボックス型：複数選択できる設問

*設問に対して最大300件の選択肢を作成可能

その他のタイプ

電話番号入力

03

-

1234

-

5678

+

携帯電話番号

03

-

1234

-

5678

(半角数字)

||

項目	表示イメージ
携帯電話番号	- - (半角数字)

仕様

電話番号入力型：3ブロックに分かれた入力欄

郵便番号型：3ブロックに分かれた入力欄

更新時間記録型：データの更新時間を自動記録

E-Mail入力型：メールアドレス入力欄

年月日入力型：選択式の年月日

パスワード型：パスワードの入力欄

項目設定 > 編集・削除 | 「新規項目」で追加した項目の編集・削除を行っていただきます。

項目の編集

1

HOME | 項目設定 | マニュアル | ID:sampleid 契約情報

配信開始から配信終了までの間は、「項目設定」を変更する事はできません。

✓ 全て選択 項目 表示イメージ 3 / 15 件

☐	サイトからのお知らせメールを希望...	☐ 希望する ☐ 希望しない
☐	ご利用中のブラウザはなんですか？	☐ Google chrome ☐ Firefox ☐ Internet Explorer ☐ Safari ☐ その他
☐	サービスに満足いただけていますか？	--

削除

項目編集の操作手順

- 1 編集したい項目の「項目名」をクリック

編集を行ってください

『確認』をクリック



確認画面で『登録』をクリックして完了

項目削除の操作手順

- 2 チェックボックスを選択して『削除』をクリック



確認画面で「削除する」をクリックして完了

項目の削除

2

HOME | 項目設定 | マニュアル | ID:sampleid 契約情報

配信開始から配信終了までの間は、「項目設定」を変更する事はできません。

✓ 全て選択 項目 表示イメージ 3 / 15 件

☒	サイトからのお知らせメールを希望...	☐ 希望する ☐ 希望しない
☐	ご利用中のブラウザはなんですか？	☐ Google chrome ☐ Firefox ☐ Internet Explorer ☐ Safari ☐ その他
☐	サービスに満足いただけていますか？	--

削除

システム仕様

- ・独自項目は随時変更していただけます。
- ・独自項目を削除した場合、該当データは削除されます。
- ・作成時は必ずデータのバックアップを取ってから行ってください。
- ・グループ設定に利用されている場合は削除できません。

項目設定 > 項目の並替え

ドラッグ&ドロップで表示を並び替えることができます。
項目を並び替えると当システムの各種ページに反映されます。

1

HOME

メール作成

テキストメール

HTMLメール

デコメール

下書き

配信管理

予約一覧

配信履歴

バックナンバー

読者管理

読者一覧

個別登録

一括処理

項目設定

グループ設定

登録推移

設定

送信元アドレス

登録・解除フォーム

項目設定

マニュアル

ID:sampleid 契約情報

新規項目

編集・削除

項目設定とは?

22 / 34 件

使用	必須	表示	追加項目	表示イメージ
☒	☐	☒		氏名
☒	☐	☒		会社名
☒	☐	☒		役職
☒	☐	☒		担当者名
☒	☒	☒		E-Mail *
☒	☐	☒		所属部署
☒	☐	☒		都道府県
☒	☐	☒		サイトからのお知らせメールを希望...
☒	☐	☒		ご利用中のブラウザはなんですか?
☒	☐	☒		サービスに満足いただけていますか?
☐	☐	☐		氏名フリガナ
☐	☐	☐		会社名フリガナ
☐	☐	☐		担当者名フリガナ
☐	☐	☐		郵便番号

確認

操作手順

- 項目を選択し、ドラッグ&ドロップで移動

変更が反映されるページ

「登録フォーム」「一括処理」「個別登録」「グループ設定」「差込コード」

システム仕様

- ・独自項目は随時変更していただけます。
- ・独自項目を削除した場合、該当データは削除されます。
- ・作成時は必ずデータのバックアップを取ってから行ってください。
- ・グループ設定に利用されている場合は削除できません。

グループ設定 > 新規作成①

「グループ設定」とは、条件に該当する読者にのみメール配信する機能です。
ここで作成したグループはメール配信の宛先として指定することができます。

1. 『新規登録』をクリック

2. 「都道府県」は東京都、「年代」は20代、「性別」は女性とそれぞれ入力

3. 『検索』をクリック

「東京都・20代・女性」のグループ作成方法

操作手順

- 『新規登録』をクリック
- 「都道府県」は東京都、「年代」は20代、「性別」は女性とそれぞれ入力
- 『検索』をクリック

条件を確認し、『次へ』をクリック

グループ名を入力し『作成』をクリック

作成したグループが一覧に追加されます。

メール作成画面

1. 『新規登録』をクリック

2. 「都道府県」は東京都、「年代」は20代、「性別」は女性とそれぞれ入力

3. 『検索』をクリック

グループ設定 > 新規作成②

「グループ設定」とは、条件に該当する読者にのみメール配信する機能です。
ここで作成したグループはメール配信の宛先として指定することができます。

1

HOME

グループ設定 | マニュアル

ID:sampleid 契約情報

メール作成

テキストメール

HTMLメール

デコメール

下書き

配信管理

予約一覧

配信履歴

バックナンバー

読者管理

読者一覧

個別登録

一括処理

項目設定

グループ設定

登録推移

設定

送信元アドレス

登録・解除フォーム

+ 新規登録

グループ設定とは?

7 / 50 件

全登録者

PCのみ(携帯以外)

携帯のみ

特別会員

WEB会員

東京都在住

20代女性

削除

2

3

グループ設定

検索対象 読者データ(配信中)

キーワード

配信エラー数 図~ まで

新規登録日時 -- -- から -- -- まで

都道府県 東京都

年代 20代,30代,40代

性別 女性

E-Mail

E-Mail (除外するもの)

サイトからのお知らせメールを...

検索

「首都圏在住で 20~40 代の女性」のグループ作成方法

「都道府県」「年代」に複数条件を入力してグループを作成することができます。

操作手順

- 1 『新規登録』をクリック
- 2 「都道府県」は東京都,千葉県,埼玉県,神奈川県
「年代」は 20 代,30 代,40 代 「性別」は女性とそれぞれ入力
▼
「20 代~ 40 代」など、一つの項目に複数の条件を設定したい場合、
半角カンマで区切って入力してください。
- 3 『検索』をクリックし、条件を確認
▼
グループ名を入力し『作成』をクリック
▼
作成したグループが一覧に追加されます。

システム仕様

- ・項目は「利用項目の選択」の設定内容が反映されています。
- ・条件検索は部分一致検索です。
(例: 「京都」で検索→「東京都」and 「京都」)
- ・複数条件を設定したい場合、半角カンマ [] で区切って入力してください。
(例: 「東京都, 京都」で検索→「東京都」or 「京都」)
- ・完全一致検索はダブルクォート [" "] で文字を囲んで入力してください。
(例: 「" 京都 "」で検索→「京都」のみ)

グループ設定 > 編集・削除

グループ名の編集、グループの削除をおこなっていただける機能です。



詳細確認の操作手順

- 1 参照したいグループの「詳細」ボタンをクリック

▼
選択したグループの条件を確認できます。(編集はできません。)

項目削除の操作手順

- 2 削除したい項目のチェックボックスを選択
- 3 『削除』をクリック

▼
確認画面で『削除する』をクリックして完了

システム仕様

- ・新規登録できるグループは47件までです。
- ・「グループ名」をクリックすると名称の変更ができます
- ・「詳細」画面でグループに所属している読者データをCSVファイルでダウンロードできます。
- ・「下書き」「予約一覧」「配信履歴」の何れかで利用されているグループは削除できません。

送信元アドレス > 新規作成

「差出人」部分に表示されるE-Mailアドレスで、送信メールの発信元となるものです。当システムではメールの「差出人」部分に表示されるE-Mailアドレスをご自由に設定いただけます。（※「表示名」とは、読者のメールソフトに表示される名称です。）

HOME | 送信元アドレス | マニュアル | ID:sampleid 契約情報

1. + 新規登録

2. 表示名: sample

3. 送信元アドレス: sample@sample.com

確認

送信元アドレス

登録・解除フォーム

削除

操作手順

- 1 『新規登録』をクリック
- 2 ご利用したい「表示名」と「送信元アドレス」を入力
- 3 『登録』をクリック

作成したアドレスが一覧に追加されます

ご利用上の注意

プラストメールは **Google Chrome** のご利用を推奨しております。
それ以外のウェブブラウザをご利用の場合、正しく動作しない場合があります。

ご利用上の注意

ブラウザは **Google Chrome** のご利用を推奨しております。
それ以外のウェブブラウザをご利用の場合、正しく動作しない場合があります。

システム仕様

- ・携帯アドレス(例: @docomo.ne.jp)は登録できません。
- ・フリーメールアドレスのご利用はお控えください。
- ・架空アドレスではなく、実在しているアドレスをご登録してください。
- ・登録できる「送信元アドレス」は最大15件です
- ・設定内容は、当システムの各種ページに自動で反映されます。

送信元アドレス > 編集・削除 | 送信元アドレスの編集・削除をおこなっていただけます。



編集の操作手順

- 1 編集したいアドレスの表示名をクリック
- 2 データを編集してください。
- 3 内容を確認し『確認』をクリック

▼
確認画面の内容がよろしければ『登録する』をクリックして完了

ドラッグ&ドロップで順序を変更



削除の操作手順

- 1 削除したい表示名のチェックボックスを選択
- 2 『削除』をクリック

▼
確認画面の『削除する』をクリックして削除完了

システム仕様

編集について

・配信履歴・バックナンバーに自動反映されます。

削除について

・配信履歴・下書きに使用されている「送信元アドレス」は削除できません。
削除する場合は該当する配信履歴・下書きを削除してください。

登録解除フォーム 登録までの流れ

「登録解除フォーム」とは、読者自身がメルマガの登録、解除を行える機能です。

登録の流れは「項目設定」（33ページ）の内容により、

「必須」「表示」を選択している項目が「E-Mailのみ」の場合と「E-Mail+その他項目」の場合とで異なります。



登録解除 > 設定 > 登録画面設定

メルマガ読者登録の受付フォームの設定がおこなえます。

HOME

登録・解除フォーム マニュアル ID:sampleid 契約情報

登録・解除フォーム 空メール

登録URL: フォームを開く <https://example.com/regist/sample>

登録画面 完了画面 確認メール

設定

埋込用HTMLを表示 QRコードを表示

登録フォーム

登録はこちらからメールアドレスを入力してお申込みください。

本文

☒ 再登録を許可する

確認

埋込用HTMLを表示 QRコードを表示

登録URL…登録フォームのURLです。
お客さまのwebサイトやメールマガジンでご活用下さい。

操作手順

- 1 『設定』をクリック
 - 2 本文を入力
 - 3 『確認』をクリック
- 「再登録を許可する」をはずすと、読者は登録を解除後の再度登録ができません。

確認画面で内容がよろしければ『登録』をクリックして完了
★をクリックするとプレビュー画面が確認いただけます。

システム仕様

QRコード…URLを読み込むバーコードをダウンロードいただけます。
①の表示内容の編集は、携帯電話には反映されません。

登録解除 > 設定 > 登録完了画面設定

メルマガ登録フォームの受付完了画面の設定がおこなえます。

The screenshot shows the '登録・解除フォーム' (Registration/Unregistration Form) settings page. The left sidebar contains navigation options like 'メール作成' (Email Creation), '配信管理' (Distribution Management), and '設定' (Settings). The main area displays a preview of the registration process with three stages: '登録画面' (Registration Screen), '完了画面' (Completion Screen), and '確認メール' (Confirmation Email). The '完了画面' (Completion Screen) is highlighted with a red box and a red line pointing to the '設定' (Settings) button. Below the preview, the '完了画面' (Completion Screen) settings are shown, including a text area for the message, a URL input field, and a '確認' (Confirm) button. Red lines and numbers 1-4 indicate the steps for editing the completion screen settings.

1. Click '設定' (Settings) in the sidebar.
2. Edit the '本文' (Body) text in the '完了画面' (Completion Screen) settings.
3. Enter the 'URL' (Website URL) in the '完了画面' (Completion Screen) settings.
4. Click '確認' (Confirm) in the '完了画面' (Completion Screen) settings.

操作手順

- 1 『設定』をクリック
- 2 「本文」を入力
- 3 登録完了画面の後に遷移させるページのURLを入力
- 4 『確認』をクリック

確認画面で内容がよろしければ『登録』をクリックして完了
★をクリックするとプレビュー画面が確認いただけます。

システム仕様

- ・ ① の表示内容の編集は、携帯電話には反映されません。

登録解除 > 設定 > 登録確認メール設定

メルマガ登録完了時に自動送信されるメールの設定がおこなえます。

The screenshot shows the '登録・解除フォーム' (Registration/Unregistration Form) settings page. The left sidebar contains navigation links. The main area shows the '登録フォーム' (Registration Form) settings, including the '登録URL' (Registration URL) and a '設定' (Settings) button. Below this, a '確認メール' (Confirmation Mail) modal is open, showing fields for '送信の有無' (Whether to send), '送信元アドレス' (Sender address), 'BCC', '件名' (Subject), and '本文' (Body). The '送信の有無' field is set to '送信する' (Send). The '送信元アドレス' field contains 'sampleid@sample.com'. The '件名' field contains '登録完了確認' (Registration completion confirmation). The '本文' field contains '登録が完了しました。' (Registration is complete.) and two expandable sections: '▼登録内容' (Registration content) and '▼配信停止' (Distribution stop). The '確認' (Confirm) button is at the bottom of the modal.

- 1 『設定』をクリック
- 2 「送信の有無」を選択（送信しない場合は⑤へ）
- 3 「送信元アドレス」を入力
- 4 必要であれば「BCC」を入力
メールの「件名」・「本文」を編集
- 5 『確認』をクリック

操作手順

- 1 『設定』をクリック
 - 2 「送信の有無」を選択（送信しない場合は⑤へ）
 - 3 「送信元アドレス」を入力
 - 4 必要であれば「BCC」を入力
メールの「件名」・「本文」を編集
 - 5 『確認』をクリック
- ▼
- 内容がよろしければ『登録』をクリックして完了

システム仕様

__REGIST_INFO__

読者登録時に入力した内容が自動的に差し込まれます。

__STOP_URL__

配信停止が行なえる URL が自動的に差し込まれます。

登録解除 > 設定 > 解除画面設定

メルマガ登録完了後に自動送信されるメールの設定がおこなえます。

The screenshot displays the '解除画面設定' (Unsubscribe Screen Settings) page. The left sidebar contains navigation links such as 'HOME', 'メール作成' (Email Creation), '配信管理' (Distribution Management), and '設定' (Settings). The main content area shows the '解除フォーム' (Unsubscribe Form) settings. A red star and numbered arrows (1, 2, 3) highlight the '設定' (Settings) button, the '本文' (Body) text area, and the '確認' (Confirm) button respectively.

解除URL… 配信停止が行えるURLです。
お客さまのwebサイトやメールマガジンでご活用下さい。

操作手順

- 1 『設定』をクリック
- 2 本文を入力
- 3 『確認』をクリック

▼
確認画面で内容がよろしければ『登録』をクリックして完了
★をクリックするとプレビュー画面が確認いただけます。

システム仕様

QRコード…URLを読み込むバーコードをダウンロードいただけます。

登録解除 > 設定 > 解除完了画面設定 | メルマガ読者解除フォームの受付完了画面の設定がおこなえます。

HOME

メール作成
テキストメール
HTMLメール
デコメール
下書き

配信管理
予約一覧
配信履歴
バックナンバー

読者管理
読者一覧
個別登録
一括処理
項目設定
グループ設定
登録推移

設定
送信元アドレス
登録・解除フォーム

登録・解除フォーム 空メール

登録フォーム 登録URL: フォームを開く <https://example.com/regist/sample>

登録画面 完了画面 確認メール

設定 設定 設定

埋込用HTMLを表示 QRコードを表示

解除フォーム 解除URL: フォームを開く <https://example.com/cancel/sample>

解除画面 完了画面 確認メール

設定 設定 設定

完了画面

本文

URL

確認

操作手順

- 1 『設定』をクリック
- 2 「本文」を入力
- 3 解除完了画面の後で遷移させるページのURLを入力
- 4 『確認』をクリック

▼
確認画面で内容がよろしければ『登録』をクリックして完了
★をクリックするとプレビュー画面が確認いただけます。

システム仕様

- ・ ① の表示内容の編集は、携帯電話には反映されません。

登録解除 > 設定 > 解除確認メール設定

メルマガ解除完了時に自動送信されるメールの設定がおこなえます。

操作手順

- ① 『設定』をクリック
 - ② 「送信の有無」を選択（送信しない場合は⑤へ）
 - ③ 「送信元アドレス」を入力
 - ④ 必要であれば「BCC」を入力
メールの「件名」・「本文」を編集
 - ⑤ 『確認』をクリック
- ▼
- 内容がよろしければ『登録』をクリックして完了

登録解除 > 設定 > 埋込用HTML

E-Mailアドレスの入力フォームをお好みのデザインに変更したい場合は、HTMLソースをご活用ください。

HOME

登録・解除フォーム マニュアル ID:sampleid 契約情報

登録・解除フォーム 空メール

登録フォーム 登録URL: フォームを開く <https://example.com/regist/sample>

登録画面 完了画面 確認メール

設定 埋込用HTMLを表示 QRコードを表示

登録解除

登録フォーム (埋込用HTML)

```
<!DOCTYPE html>
<html>
<head>
<title>登録フォーム</title>
</head>
<body>
<form method="post"
action="https://example.com/regist/sample">
<div>
<p>
登録はこちらから
メールアドレスを入力してお申込みください。
</p>
<input type="text" name="form[mail]" size="50" />
<input type="submit" name="regist" value="登録">
</div>
</form>
</body>
</html>
```

操作手順

- 『埋込用HTMLを表示』をクリック
- 表示された「HTML」内のソースをコピー

お客様の Web サイトに組み込み

システム仕様

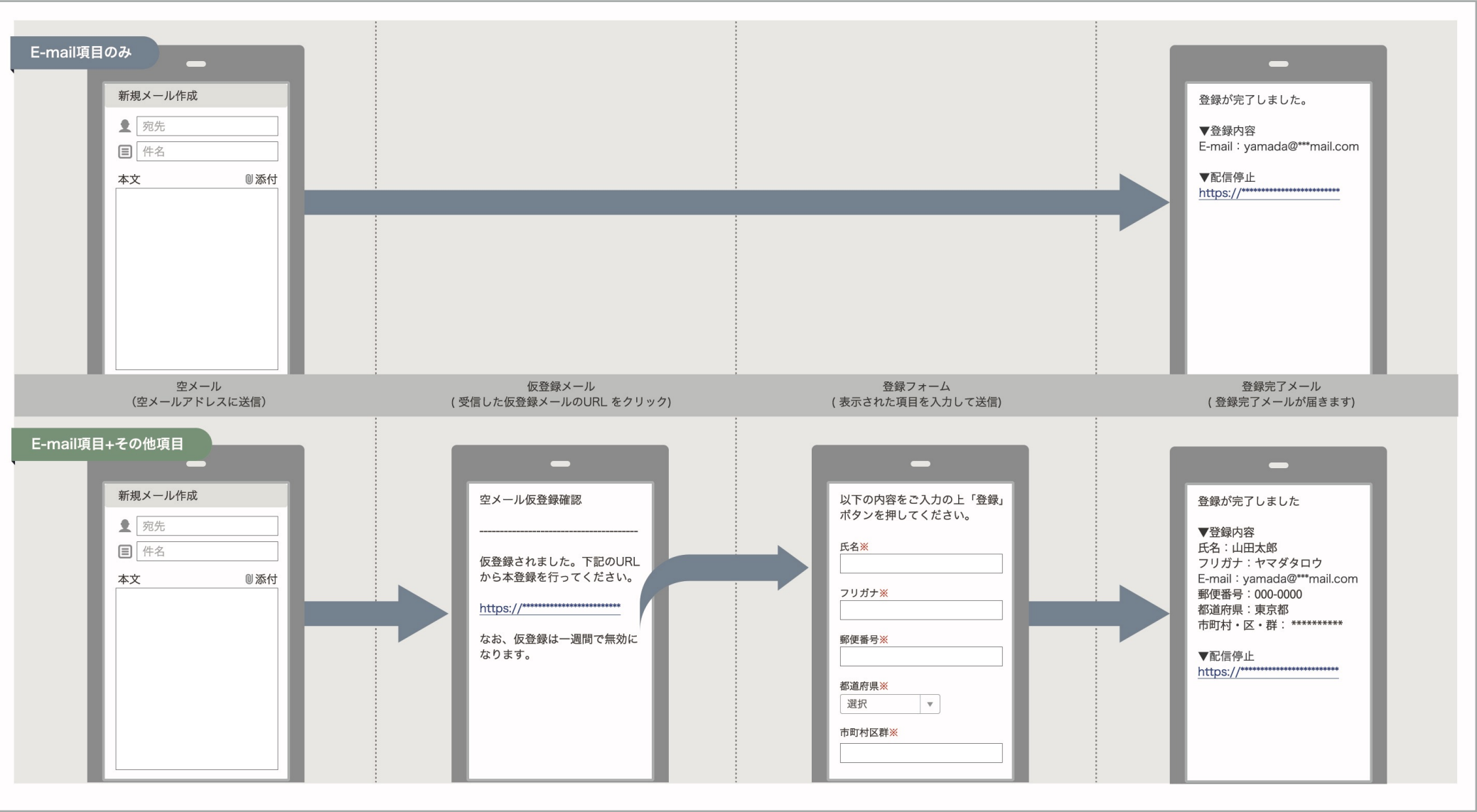
- HTML ソースはひな型です。
- 「form タグ、input タグ」の内容は変更しないでください。
- デザインを変更する場合は、API をご利用ください。
- 項目入力画面のデザインは変更いただけません。

空メール登録までの流れ

読者自身が、指定アドレスに空メールを送信することでメルマガ登録できる機能です。
「項目設定」によって登録の流れが異なります。

空メール使用時の注意点

『ドメイン』の受信を許可する表記を添えてください。
例) ○○のメールマガジンは「@○○○○」ドメインで配信しています。
メルマガを受信できるよう、必ず「@○○○○」ドメインを設定して下さい。



登録解除 > 空メール > 空メール登録

空メールアドレスの確認、及び登録完了メール等の設定をおこなえます。
また、空メール用の QR コードもダウンロードできます。

宛先…当システムが提供する空メールアドレスです。

QRコードダウンロード手順

- 1 『QRコード』をクリック
- 2 画像サイズを選択
- 3 『ダウンロード』をクリック

QRコードの画像ファイルを取得

登録解除 > 空メール > 仮登録メール設定

空メール登録完了時に送信する、メールの内容を設定いただけます。

HOME 登録・解除フォーム マニュアル ID:sampleid 契約情報

登録・解除フォーム 空メール

空メール登録 宛先: sampleid@sample.com

空メール登録 仮登録メール設定 本登録メール設定

QRコード 設定

*メールアドレスだけの場合は、すぐに登録完了になります。

*「登録完了画面」は「フォーム」で設定してください。

仮登録メール設定

送信元アドレス sampleid@sample.com

BCC

件名 空メール仮登録確認

本文 仮登録されました。記載されているURLから本登録を行ってください。
__FORM_URL__
尚、仮登録は一週間で無効になります。

確認

項目設定（33ページ）の「必須」「表示」に「E-Mail」以外を設定している場合、仮登録メールが送られます。
仮登録メールには、「E-Mail」以外の登録を進めるページのURL（登録フォーム）が記載されます。

操作手順

- 1 『設定』をクリック
- 2 「送信元アドレス」を入力
- 3 必要であれば「BCC」を入力
メールの「件名」・「本文」を編集
- 4 『確認』をクリック

▼
内容がよろしければ『登録』をクリックして完了

システム仕様

__FORM_URL__
登録フォームへ移動するURLが表示されます。

登録解除 > 空メール > 本登録メール設定

空メール登録完了時に送信する、メールの内容を設定いただけます。

1. 『設定』をクリック

2. 「送信の有無」を選択

3. 「送信元アドレス」を入力
必要であれば「BCC」を入力
メールの「件名」・「本文」を編集

4. 『確認』をクリック

内容がよろしければ『登録』をクリックして完了

操作手順

- 1 『設定』をクリック
 - 2 「送信元有無」を選択
 - 3 「送信元アドレス」を入力
必要であれば「BCC」を入力
メールの「件名」・「本文」を編集
 - 4 『確認』をクリック
- ▼
- 内容がよろしければ『登録』をクリックして完了

システム仕様

___REGIST_INFO___
「利用項目の選択」の設定内容が自動反映されます。

___STOP_URL___
配信停止が行なえる URL が自動的に差込まれます。

契約情報

お客様がご登録されている情報をご確認いただけます。
ご担当者さまの変更やメールアドレスの変更などはこちらから受け付けております。

HOME

メール作成

テキストメール

HTMLメール

デコメール

下書き

配信管理

予約一覧

配信履歴

バックナンバー

読者管理

読者一覧

個別登録

一括処理

項目設定

グループ設定

登録推移

設定

送信元アドレス

登録・解除フォーム

アカウント情報

ID:sampleid 契約情報

契約期間
2020/01/01 ~ 2020/04/30

アカウント情報

ログアウト

項目	内容
ID	sampleID
会社名	sampleID
契約プラン	
契約期限	2037/12/31
所属部署	
役職	
担当者名*	sampleid
担当者名フリガナ*	sampleid
郵便番号*	000 - 0000 (半角数字)
都道府県*	東京都

パスワード* sampleid (半角英数8文字以上)

空メールアドレス sampleid@sample.com

登録フォーム https://example.com/regist/sample

解除フォーム https://example.com/cancel/sample

API key

更新

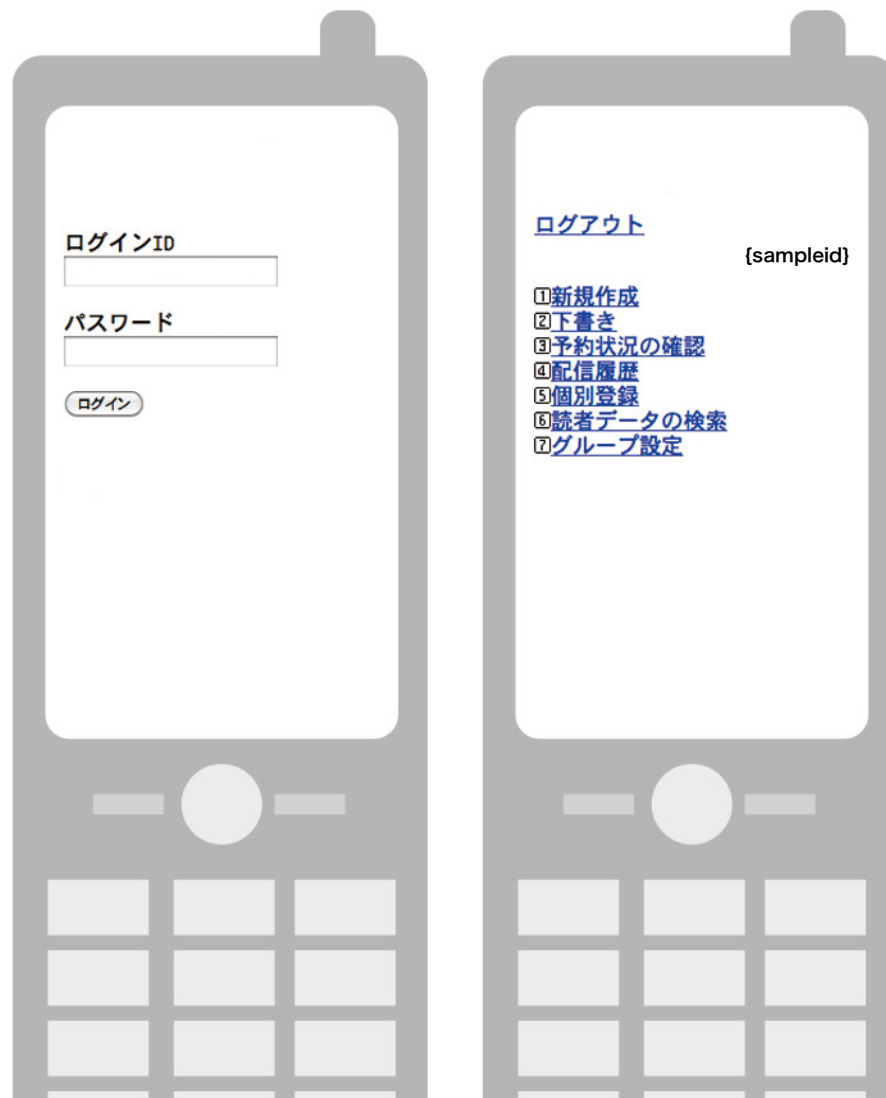
操作手順

- ① 右上の『ID:〇〇 契約情報』をクリック
▼
『アカウント情報』をクリック
- ② 登録内容のご確認と変更
- ③ 『更新』をクリック
▼
内容がよろしければ『登録する』をクリックして完了

システム仕様

空メールアドレス、登録フォーム、解除フォームは登録・解除フォーム（44ページ〜）でもご確認いただけます。

携帯端末からの操作 | 当システムでは、携帯電話からのご利用もサポートしておりますのでご利用ください。



システム仕様

- ・ログイン用のURLは共通です。
- ・一部の機種によってはご利用いただけない場合がございます。
- ・スマートフォンでもご利用可能ですが、動作保証の対象外です。
- ・携帯版では、一部機能が制限されております。

ご提供機能

- | | | |
|------------------|---------|------------|
| ・新規メール作成（テキストのみ） | ・下書き | ・グループ設定 |
| ・予約状況の確認 | ・個別登録 | ・グループ編集／削除 |
| ・配信履歴の参照 | ・アドレス検索 | ・お問合せ |

*新規メール作成ではテキストメールのみご利用いただけます。