



【基本操作マニュアル】

この度は、本システムのメール斉配信サービスをご利用頂き誠に有難うございます。
当サービスは顧客管理データベースと連動した高機能なメールマガジン発行システムを、
必要な期間、必要な量のみレンタルでご利用いただけるサービスです。

顧客管理のデータベースからメール配信まで連動したシステムを、
業界最安値の圧倒的なコストパフォーマンスで提供。
最少コストで自社専用のメール配信システムを構築していただけます。

➔ ログイン操作

ログイン・管理画面トップ・ログアウト 2

➔ 初期設定

ご利用項目の選択・項目の追加 3

➔ 配信先メールアドレスの登録

登録方法・新規登録 4

➔ 登録・解除フォーム

フォームの種類・ご利用方法・空メール 5

➔ メール配信準備

E-mail アドレスの設定・配信先グループの設定・エラー配信処理 6

➔ 配信運用方法

配信メール作成・配信予約・配信履歴 7

➔ ログイン

当サービスはメール配信から読者管理、効果測定まで、すべての機能をインターネット上でご利用頂ける仕組みとなっております。まず始めに弊社からご連絡致しました [ID][PW] をお手元にご用意いただき、メールにてご案内した URL にアクセスしてください。

アクセスすると認証画面が現れます。お手元にある [ID][PW] をご入力の上、[ログイン] ボタンを押して下さい。ログインが完了する右図の御社専用画面が表示されます。

➔ 管理トップ

上記ログイン後、最初に表示されるページが管理画面のトップページになります。
(※全ての操作はこのページより行って頂けます。(右図参照))

[ご契約タイプ] ご契約タイプを表示
[ご契約期間] ご契約期間が表示されます。
[ユーザー登録数] システムに登録されている全データ E-Mail 数
[登録可能残数] システムに登録可能な残データ E-Mail 数

➔ ログアウト

管理画面トップの画面右下にある [ログアウト] ボタンを押すと、操作を終了することが出来ます。



The screenshot shows the XROSSMAIL management interface. At the top left is the XROSSMAIL logo. To the right are buttons for '管理画面トップ' (Management Home) and 'ログアウト' (Logout). Below the logo, the user name 'ライブソリューション 様' (Live Solution Co., Ltd.) and ID 'ID: sample' are displayed. A table shows contract details: 'ご契約プラン' (3000アドレス (現在1800 / 残り1200)) and 'ご契約期限' (2037年12月31日 (Thu)). A button 'お客様情報の確認・変更' is visible. The main area contains several menu categories: '初期設定' (Initial Settings), 'ファイル管理' (File Management), '読者管理' (Reader Management), '配信メール作成' (Distribution Mail Creation), '配信管理' (Distribution Management), and '効果測定' (Effect Measurement). Each category has a list of sub-items. At the bottom, there are links for 'ご利用マニュアル', '利用規約', and 'お問い合わせ', along with a copyright notice: 'Copyright (c) 2007 Live Solution Co., LTD. All rights reserved.'

この頁より、本システムを実際にご利用いただくための、初期設定についてご説明していきます。

サービスを初めてご利用頂く場合、以下の手順に従って初期設定を行なって下さい。
 ※ここでは初期設定の流れについて簡単に纏めさせていただきます。
 各項目の詳細設定・機能説明はそれぞれ説明ページをご用意しておりますのでそちらをご参照下さい。

➔ ご利用項目の選択

まず始めにご利用属性項目の選択を行ないます。
 利用属性項目とはメールの配信先データとして、本システムで御利用いただく
 [氏名][年齢][性別]を始めとした読者属性項目になります。
 管理画面トップページにある[初期設定]ボタンを押し、
 ご利用になれる項目を選択して下さい。(右図参照)
 (詳細設定は各機能詳細 2 ページをご参照下さい。)

➔ 項目の追加

右図[使用データ項目の選択]のご提供項目に当てはまらない、
 御客様独自のデータ項目を自由に作成して頂けます。
 ページ上段の[項目の追加]リンクを押して下さい。
 (※「顧客ID」「子供の有無」「年収」等、自由に追加可能です。
 (詳細設定は各機能詳細 3 ページをご参照下さい。)

以上で本システムでご利用になる読者属性項目の設定が完了しました。
 次に、顧客データの一括登録を行います。

☑️ ご利用項目を選択してください。 ✔️ 使用中 ✖️ 必須項目

- 使用された項目は各データの「使用」欄をチェックしてください。
- 必須項目として設定された場合は、「使用」「必須」欄をチェックしてください。

状況	使用	必須	項目名	入力エリア
✔️	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	氏名	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	氏名フリガナ	<input type="text"/>
✔️	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	会社名	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	会社名フリガナ	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	所属部署	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	役職	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	担当者名	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	担当者名フリガナ	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	郵便番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	都道府県	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市町村・区・郡	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	以下の住所	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	電話番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FAX	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	生年月日	-- 年 -- 月 -- 日
✔️	使用	必須	E-Mail ✖️	<input type="text"/> (半角文字)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	性別	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	未結婚	<input type="radio"/> 既婚 <input type="radio"/> 未婚
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	パスワード	<input type="text"/> (半角文字)

☑️ 独自追加した項目は以下になります。

状況	使用	必須	項目名	入力エリア
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	サイトからのお知らせメールを希望しますか?	<input checked="" type="radio"/> 希望する <input type="radio"/> 希望しない
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	テキストボックス型	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	プルダウン型	設問A <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	チェックボックス型	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	電話番号入力型	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	郵便番号入力型	<input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	生年月日入力型	-- 年 -- 月 -- 日
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	パスワード入力型	<input type="text"/> (半角文字)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	更新時間記録型	2006-01-24(Tue) 13:42:39
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E-MAIL入力型	<input type="text"/> (半角文字)

設定 リセット

前頁でご利用選択された読者属性項目を元に、御客様のお手元にある読者データを本システムのシステムへ登録して頂きます。
読者データのご登録方法は以下をご参照下さい。

➔ 登録方法

本システムではご登録方法として2種類をご用意しております。
お客様のご利用シーンに合わせて登録方法を選択して下さい。

[新規登録] 管理画面より個別(一件ずつ)登録
[一括登録] CSV ファイルを利用して一括登録

➔ 新規登録

管理画面トップページより [新規登録] ページへ移動すると、
前頁 [ご利用項目の選択] で設定したご利用項目が自動的に反映されています。

登録データの必要項目をご入力の上、[新規登録] ボタンを押すと、
本システムのシステムに読者データを登録することが出来ます。
(ご利用詳細は各機能詳細10ページをご参照下さい。)

以上で、本システムでご利用される
[属性項目の設定] 及び [読者データの登録] が完了しました。

➔ 顧客データ(CSVファイル)を一括登録します。

- ▶ 「新規登録のみ」ではファイル内の未登録のアドレスのみ、登録処理を行います。
- ▶ 「アップデートのみ」ではファイル内の登録済みのアドレスのみ、更新処理を行います。
- ▶ 「全登録」では全てのメールアドレスに対して、登録・更新処理を行います。

全登録	<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>	<input type="button" value="全登録"/>
新規登録のみ	<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>	<input type="button" value="新規登録"/>
アップデートのみ	<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>	<input type="button" value="アップデート"/>

➔ ご注意

データ登録する際には、データ項目の並順をシステム側と統一する必要があります。
以下のボタンよりファイルをダウンロードし、こちらのファイルを元に編集を行ってください。

ダウンロード

次に登録・登録フォームの設定を行います。

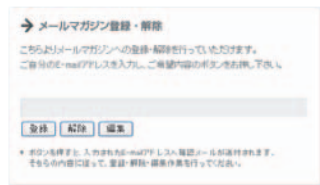
このきのは、前項までの管理者が登録を行うのではなく、読者自身が登録・解除を自由に行っていただけるフォームを提供する機能です。

メールマガジンの登録・解除フォームとして、また会員登録フォームとして様々なシーンでご利用頂けます。

→ フォームの種類

本システムでは3種類のフォームをご用意しています。

- [登録フォーム] メール配信を希望する読者の受付フォーム
- [解除フォーム] メールの配信停止を受け付けるフォーム
- [編集フォーム] 読者自身が登録データの編集を行えるフォーム



→ ご利用方法

管理画面のトップページより「登録・解除フォーム」ボタンを押すと、設定画面に移動します。

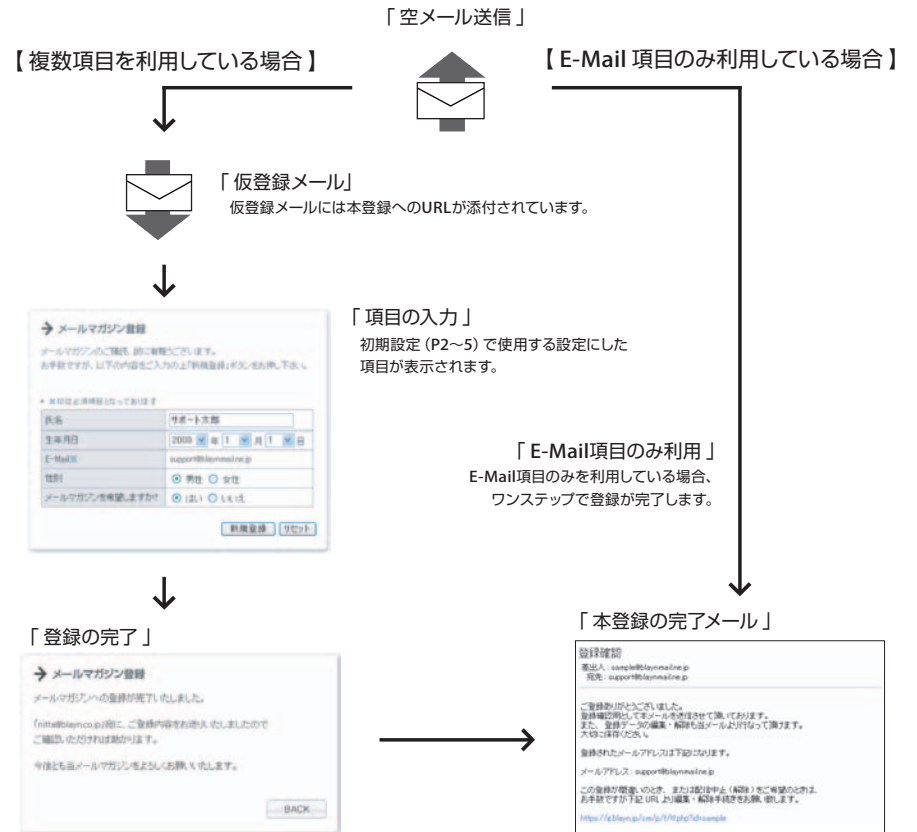
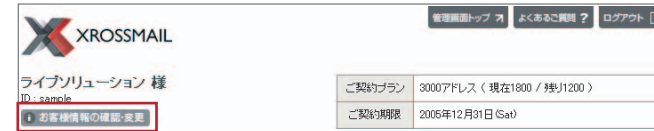
フォームのご利用方法は、弊社側が用意したURLに直製リンクを張っていただく方法と、お客様のホームページに「登録フォーム」のHTMLタグを貼り付けていただく2種類の方法があります。ご利用用途に応じてご選択下さい。

(ご利用詳細は各機能詳細 6 ページをご参照下さい。)

→ 空メール

登録・解除フォームの他に、読者からの登録手段として、空メール機能をご用意しております。

空メールアドレスは管理画面の[お客様情報の確認・変更]でご確認いただけます。



この頁からは、メール配信に必要な初期設定作業を行って頂きます。
以下の手順に従って設定作業を進めて下さい。

[アドレス設定] → [グループ作成] → [エラー配信処理]

➔ E-mail アドレスの設定

配信メールの [送信者] 又は「差出人」の部分に表示される
E-Mail アドレスの設定を行います。

管理画面トップページにある [アドレス設定] ボタンを押し、設定作業を行って下さい。
(詳細設定は 14 ページをご参照下さい。右図参照)

➔ 配信先グループの設定

本システムではシステムに登録している全登録者を始めとして、[東京都在住のみ]
[女性のみ][東京都在住の女性のみ]といった様々な条件で絞り込んで、自由にメール
配信を行っていただけます。
管理画面トップページにある [登録データ検索] ボタンを押し、設定作業を行って下さい。
(詳細設定は各機能詳細 15 ページをご参照下さい。)

➔ エラー配信処理

何らかの理由でメール配信が正常に行なわれなかった場合、配信エラー回数をカウントし、
設定値に達すると自動的にメール配信を停止致します。
管理画面トップページにある [エラー配信処理] ボタンを押し、設定作業を行って下さい。
(詳細設定は各機能詳細 22 ページをご参照下さい。)

以上で、初期設定は全て完了致しました。

➔ 差出人(From)アドレスの登録を行います。

現在登録されている差出人(From)アドレスは以下の通りです。

現在2 / 最大15

表示名	差出人アドレス
サポートセンター	support@example.co.jp
お客様窓口	info@example.co.jp

➔ 新規登録するアドレスを入力してください。

アドレス	ご確認の為もう一度	表示名(日本語可)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

このページでは、日々のメール配信運用方法についてご説明致します。

➔ 配信メールの作成

管理画面トップから [新規メール作成] をクリックします。
画面は [送信者] [宛先] [件名] [本文作成] [配信形式] の、5つのブロックに分かれています。
配信メールの内容に応じてそれぞれの項目を設定して下さい。
また、このページでは [差込みコード] [クリック測定] といった機能も併せてご利用頂けます。
(詳細設定は各機能詳細 17 ページをご参照下さい。)

➔ 配信予約

上記で登録した内容は「予約状況の確認」ページにデータが反映されます。
(※「配信しない」を選択した場合は、「下書き」ページに反映されます。)
このページに表示されているデータは「即時配信」又は「配信予約」された実際に配信スタンバイされているデータになります。

➔ 配信履歴

実際にメール配信が開始されると、上記「予約状況の確認」で表示されていたデータは、「配信履歴の参照」ページへ移動します。
また、配信が完了したデータも当ページにて履歴として保存されます。
(詳細設定は各機能詳細 21 ページをご参照下さい。)

➔ 配信履歴

実際に配信されたメールの発行履歴を読者に公開することが出来ます。
バックナンバー作成の要・不要は新規メール作成ページにて選択します。
配信先の各グループごとにバックナンバーページを設けることが可能です。
(詳細設定は各機能詳細 22 ページをご参照下さい。)

前頁までご紹介させていただいた以外にも、本システムでは様々な機能を搭載しております。
各機能の詳細は、別紙各機能詳細マニュアルをご参照下さい。