

Part 8 メルマガ メールテンプレート作成

メルマガ配信(メール配信)する際の**文章(本文)**を定型化したい場合のみ使用します。

よく使う文章や毎回のメールで使用するヘッダ・フッタなどをここで登録をすることで、メルマガ送信がより簡単に作成できます。

①[オプション]を押します。

②『メールテンプレート』を押し、『新規作成』を押します。

③タイトルを入力します。メールテンプレートを識別する為の定型文のタイトルになります。このタイトルは、メルマガの件名ではありませんので、ご注意ください。

③デコメール作成を押します。

④テンプレートとなる内容を作成していきます。ページ作成時と同様にテキストやマーキーやイメージ(画像)など、各パーツで自由に定型文(テンプレート)を作成していきます。

⑤テンプレートが完成したら OK を押します。

⑥元の画面に戻り、作成した内容が、プレビュー表示されます。

⑦テキスト抽出を押し、テキストのみを右側へ抽出・認識をさせます。

⑧右側に左で作成した内容のテキスト(文字)だけが抽出され、表示されます。

⑨抽出したテキストを編集したい場合は、テキストメール作成を押します。編集不要の場合は、⑪に進んでください。

⑩編集したい内容に編集を行います。
※④で改行を設定すると以下のテキストでも改行が自動で入ります。

⑪作成が完了したら、更新を押します。

