



利用マニュアル

メール配信(メルマガ配信)機能編

<Let's 携帯ホームページ! / Let's 携帯通販! / Let's 携帯プレミアム! 用>

2009年7月改訂版

もくじ

Part1	はじめに	3
Part2	マニュアルの読み方	4
Part3	運用の流れ	5
Part4	メニューについて	6
Part5	メルマガ会員募集、退会設定(利用イメージ)	8
Part6	メルマガ会員登録、解除設定(操作方法)	9~12
Part7	サイト会員へのメール配信	13~15
Part8	メルマガ メールテンプレート作成	16~18
Part9	メルマガリスト作成	19
Part10	メルマガ 各種設定(本文作成、送信設定)	20~27
Part11	送信済メールの確認	28~30
Part12	その他(アンケート機能で集めたリストに対してメール配信を行う場合)	31~34
Part13	その他(顧客管理のフィールドを追加したい場合)	35~36

Part 1 はじめに

このたびは Let's 携帯ホームページ！をご導入いただき、まことにありがとうございます。

この「メール配信マニュアル」は Let's 携帯ホームページ！のメール配信(メルマガ配信)機能をご利用いただくための操作手順を明記しております。

Part 2 マニュアルの読み方

マニュアルの読み方

マークの説明

	各操作において特に注意していただきたいことを記述しています。
	各操作や項目において参考となる情報を記述しています。

Part 3 運用の流れ

メール配信を実施するには、右の図のような流れに沿って運用を行います。

[メルマガ会員登録、解除]

サイトのユーザー（お客様）が、メルマガを登録、退会できる、ようにメルマガ会員登録の出入り口を作成します。

[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に使用します。

ここでメールテンプレート（本文）を作成することで、メールを送信する際のテンプレートとして利用が可能です。

[配信リストの作成]

送信するメルマガ会員の対象リストを作成します。

全員に送る場合でも、必ずこの作業が必要となります。

尚、女性限定・女性かつ東京の方のみなどでリストを作成し、その対象のお客様のみ送信することも可能です（属性採用）。

（属性採用のリスト作成方法は、P19 以降を参照ください）

[メルマガ配信内容の作成、送信]

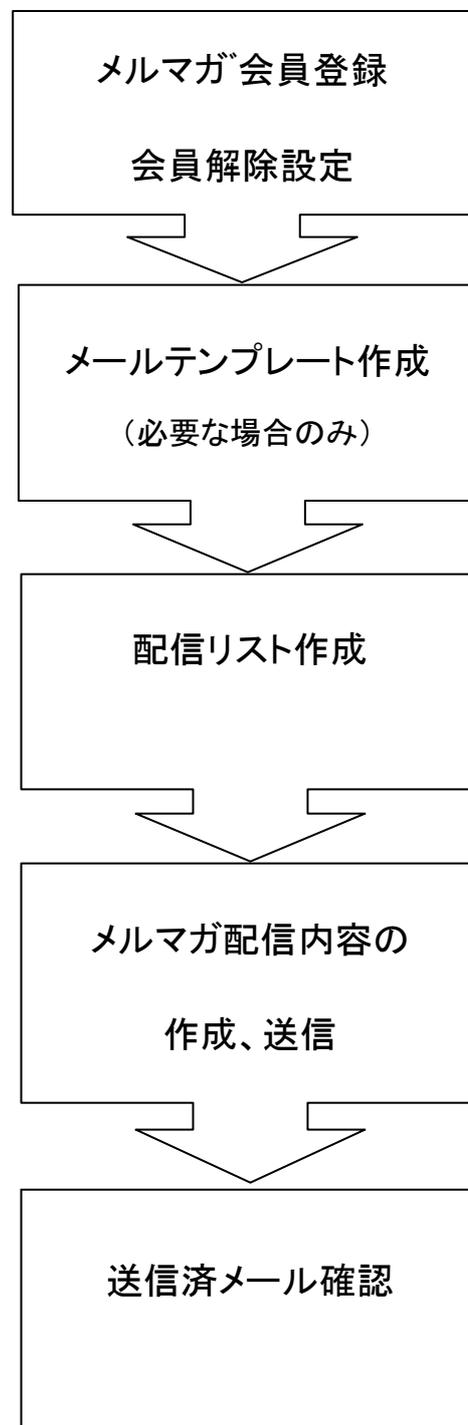
実際送信するメールを作成し、送信します。

Let's ケータイ！では、テキストメール・デコメールの2種類が作成できるようになっています。

メルマガ配信（メール配信）は、即時（すぐの）メール送信と予約送信（日時を予約して、予約した日にメールを送信する）を指定することができます。

[送信済メール確認]

送信したメールの一覧を確認します。





メルマガ会員にメールを送信するための操作メニューです。

「メール作成」では、デコメール(HTMLメール)・テキストメールの2種類が選べ、メルマガ配信の内容(本文、送信日時)を作成、設定します。

「承認」では、作成したメールを承認し、実際送信を行います。

「配信」では、実際送信済みリストや配信予約中のリストが確認できます。

「エラーリストでは」配信エラーとなった件数を確認できます。

「メールテンプレート」では、よく利用される、文章を作成します。メールの本文の定型文を作成、登録ができます。

「配信条件」では、配信するリストの抽出、作成ができます。



操作編



Part 5 メルマガ会員募集、退会設定（利用イメージ）

メルマガ会員募集、退会設定

Let's ケータイ！のメルマガ配信機能は、以下のリストに対して、メール配信が可能です。

基本

分類	会員登録(募集方法)	退会方法
①メルマガ会員へのメール配信	サイトユーザーが空メールを送信するだけで、メルマガ会員に登録できます。 ■メルマガ会員募集 : P9～12 参照 ■メール配信操作 : P16～参照	退会も空メールを送信するだけでメルマガ会員の退会が可能です。 ■メルマガ会員退会 : P9～12 を参照
②サイト会員へのメール配信	サイト会員に登録して頂いたお客様に、メルマガを送信します。 会員登録の場合、住所や年齢や性別なども登録されるため、会員の中から、属性を選択し、そのお客様のみ送信が可能です。 ■サイト会員募集 : P13～14 参照 ■メール配信操作 : P16～参照	会員様がサイトのマイページにログインし、会員登録の退会をして頂くか、サイト管理者様に退会の旨ご連絡頂き、Let's ケータイ管理画面から退会処理を行います。 ■サイト会員退会 : P13～14 参照

応用編

③アンケートに回答頂いたお客様にメール配信	オプションのアンケート機能を利用して、集めたリストに対して、メールを配信することができます。 回答者全員または、一部の回答者など、ご希望の対象者にメール配信が可能です。	アンケート回答者のため、退会の概念はありません。
④別で集めたリストに対してメールを配信	PC サイトや他で持っている顧客データを CSV でアップロードし、メール配信ができます。 (→操作方法は、P32 参照)	CSV でアップロードしたデータは、Let's ケータイ！の顧客管理画面に登録されますので、退会希望のお客様は会員登録の削除をお願いします。



アンケート機能のマニュアルがお手元がない場合は、Let's ケータイ！カスタマーサポートまでお問合せください。

Let's ケータイ！カスタマーサポート: support@lets-ktai.jp <営業時間 平日 10 時～18 時>

Part 6 メルマガ会員へのメール配信 <登録、退会、配信の各種設定方法>

①メルマガ会員登録、退会（サイトイメージ）

サイトのユーザー（お客様）が、メルマガ登録、退会できるようにメルマガ会員登録の出入り口を作成します。

このページは、オプション画面ではなく、ページ作成画面にて作成します。

メルマガ登録、退会する場合のサイトの掲載、利用イメージは以下のようになっています。

メルマガ会員登録サイトイメージ

メルマガ登録・解除

お得なクーポンやイベント情報👤をメールでお届け👤
お得なメルマガ登録👤はこちらから👤

メルマガ登録
↑空メールを送ってね↑

メルマガ解除👤
↑空メールを送ってね↑

①メルマガ登録・解除をクリックすると、自動的にメールが立ち上がります。

宛先 (O): nedorics@lke.jp

件名 (S):

Cc:

※注意※
メールの宛先は、登録と解除で異なります。
登録→サイト ID@lke.jp
解除→kaiyaku_サイト ID@ lke.jp
予め上記メールアドレスが宛先に入るように、設定します。
設定方法は次頁以降参照

②サイトユーザーは何も入力せずに、メールを送信します。

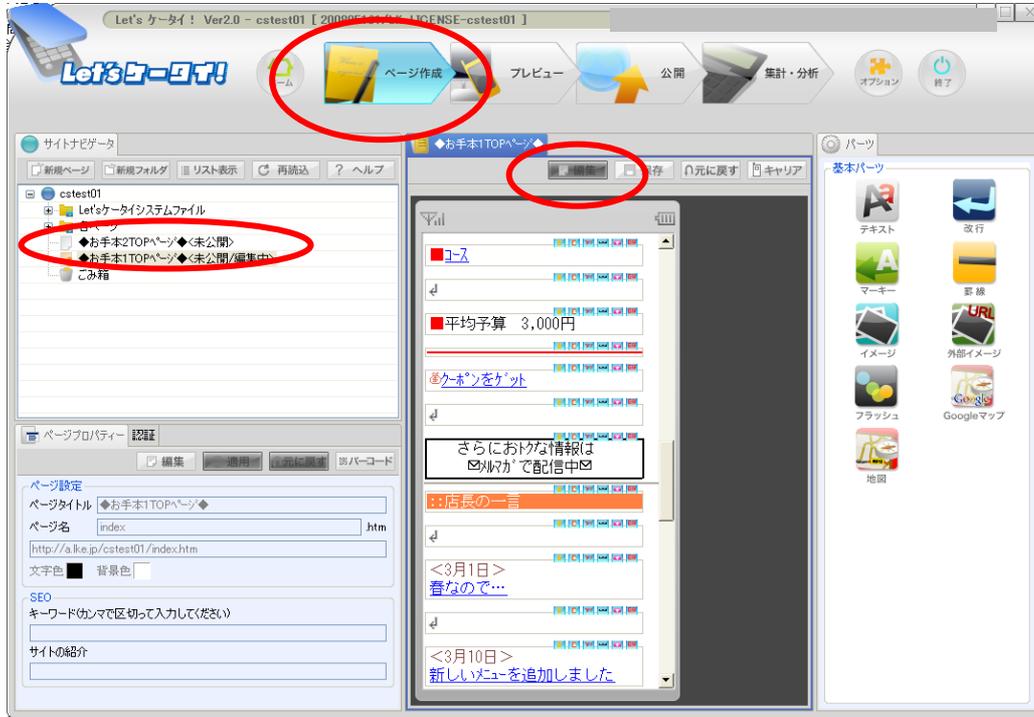
メール送信

④Let's ケータイ! 管理画面にアドレスが登録されると同時に、登録・解除メールがサイトユーザーに送信されます。以上の流れになります。

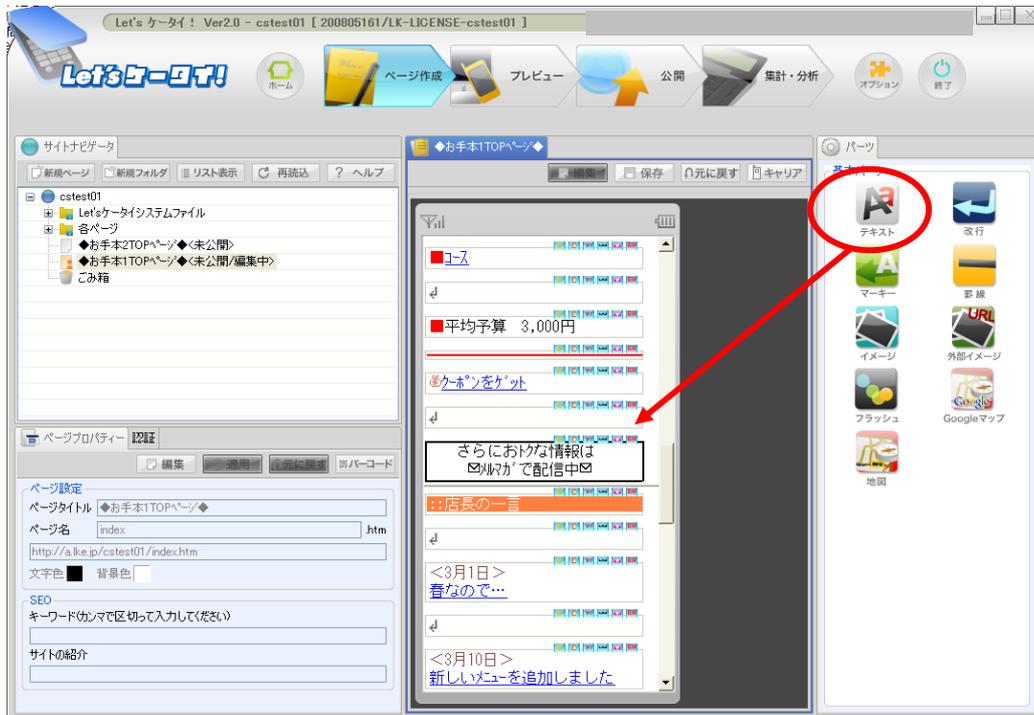
③Let's ケータイ! のオプションの顧客管理機能のデータベースに自動的にメールアドレスが登録されます。メルマガ解除の場合は、同じく顧客管理一覧から削除されます。

②メルマガ会員登録、退会 (Let's ケータイ! 操作方法)

- 1、画面上部:『**ページ作成**』を押します。画面左上:サイトナビゲーターより、**メルマガ会員登録・解除を掲載したいページを選び**、右上の『**編集**』を押します。



- 2、右側の『**テキスト**』を押し、画面中央のメルマガ登録のリンクを設定したい箇所にドラックします。



3、テキストが差し込まれましたら、ダブルクリックします。以降の手順は、以下の手順をご確認下さい。

メルマガ登録・解除それぞれで以下の作業を行って下さい。

①テキストを“メルマガ登録はこちら”“メルマガ解除はこちら”などに変更します。

②『リンク設定』を押します。

③『mailto』を押します。

④mail to の後に続いて、メルマガ登録・または解除用のメールアドレスを入力します。
<メルマガ登録アドレス>
サイトID@ke.jp
<メルマガ解除アドレス>
Kaiyaku_サイトID@ke.jp

⑤『OK』を押します。

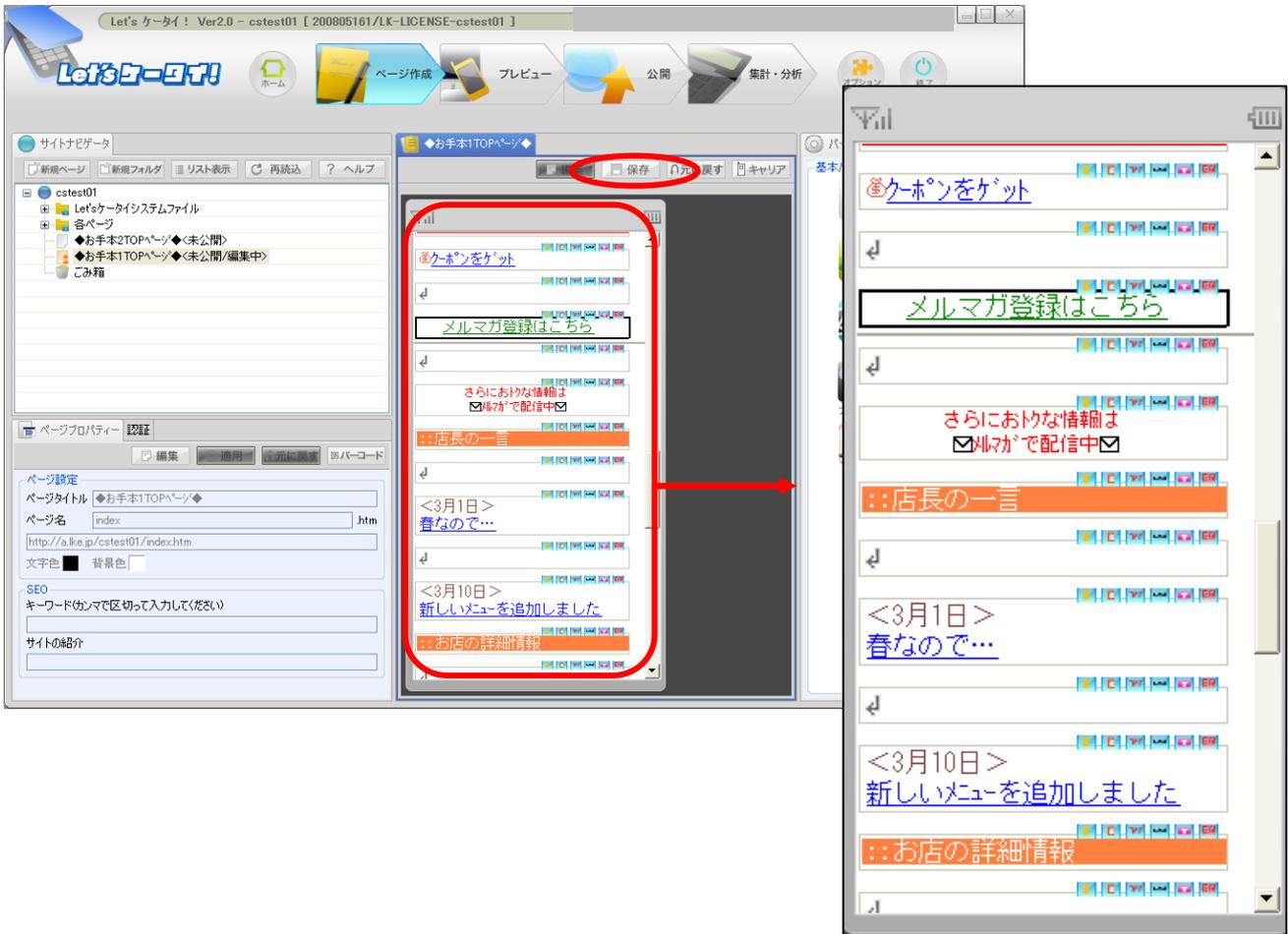
⑥『OK』を押します。

メルマガ登録・解除アドレスの**サイトID**とは？



お申込時に登録頂くサイトIDとなります。開通メールにも記載があります。
分からない場合は、ページ作成画面の左上: サイトナビゲーターの中にある、一番上のページの名前がサイトIDとなります。

- 4、メルマガ登録のリンク設定が完了しましたら、ページを引き続き作成して下さい。
作成が完了しましたら、右上の保存を押して下さい。



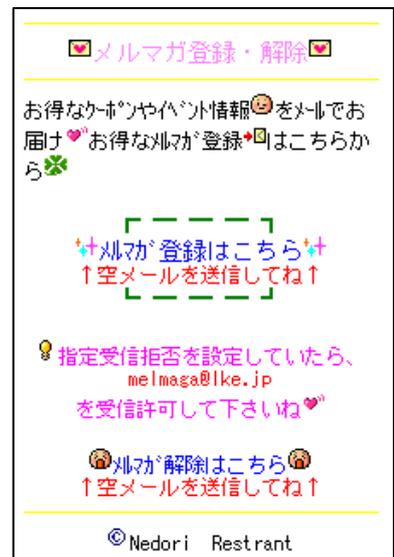
以上で、メルマガ会員登録・解除の設定が完了します。
実際のメール配信方法は、P16～の操作を行ってください。

メルマガ配信の際、FROM アドレス(送信元)は
melmaga@lke.jpとなります。



サイトユーザーが指定受信拒否をしているとメールが届かない
可能性がありますので、上記のページ作成の際、
「指定受信拒否を設定しているお客様は、melmaga@lke.jpを
受信許可して下さい」などの文言をメルマガ登録のリンクの
前後に記載して下さい。

<サンプルはこちら→ → →>



Part 7 サイト会員へのメール配信 <登録、退会、配信の各種設定方法>

①サイト会員登録（会員登録の種類）

サイトのユーザー（お客様）が、**サイト会員登録、退会**できるように**サイト会員登録の出入り口**を作成します。

サイトユーザーが会員に登録する場合、Let's ケータイ! では2種類の方法をご利用いただけます。

ただし、必ずどちらか一方をご利用ください。

サイト会員への登録種類

登録種類	内容詳細	利点	弱点
空メール経由の会員登録	サイトユーザーが空メール送信。空メールを送信すると自動で返信が届く。返信メールに記載のあるURL にアクセスすると登録フォームが表示され、そのフォームには、自動でメールアドレスが表示。あとは、必要事項を入力し、会員登録完了	<ul style="list-style-type: none">●正しいメールアドレスが取得できる。●空メール送信時に端末IDが取得される為、次回以降、ログインID・パスワード不要で簡単にログインできる。	<ul style="list-style-type: none">●一旦空メールを通すため、サイト閲覧を止めてしまう。●指定受信拒否などの設定をしていると、自動返信メールが届かない。この場合、指定を解除後、再度空メール送信を行う。
会員登録ページに直接リンクをさせる	任意のページから直接リンクをさせる方法です。	<ul style="list-style-type: none">●サイトから離脱することがない。●すぐに登録が完了できる。	<ul style="list-style-type: none">●メールアドレスの入力間違いが発生する可能性あり。●次回ログイン時も、毎回ログインID・パスワードの入力必須となる。

具体的なサイトのイメージは、次ページ参照ください。

また、具体的な設定方法は、別紙顧客管理マニュアルのP20~を参照ください。

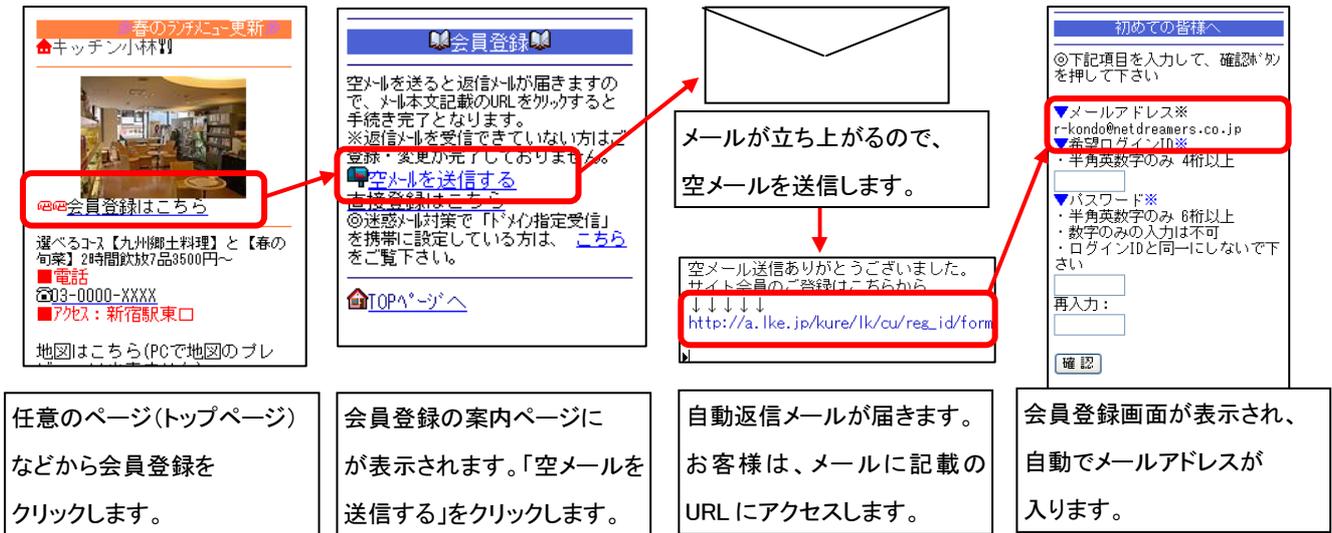


具体的な設定方法は、顧客管理マニュアルを参照下さい。

①サイト会員登録（サイトイメージ）

前ページの2種類での具体的なサイトイメージは、以下となります。

具体的な登録までの流れ(イメージ) 空メール経由の場合



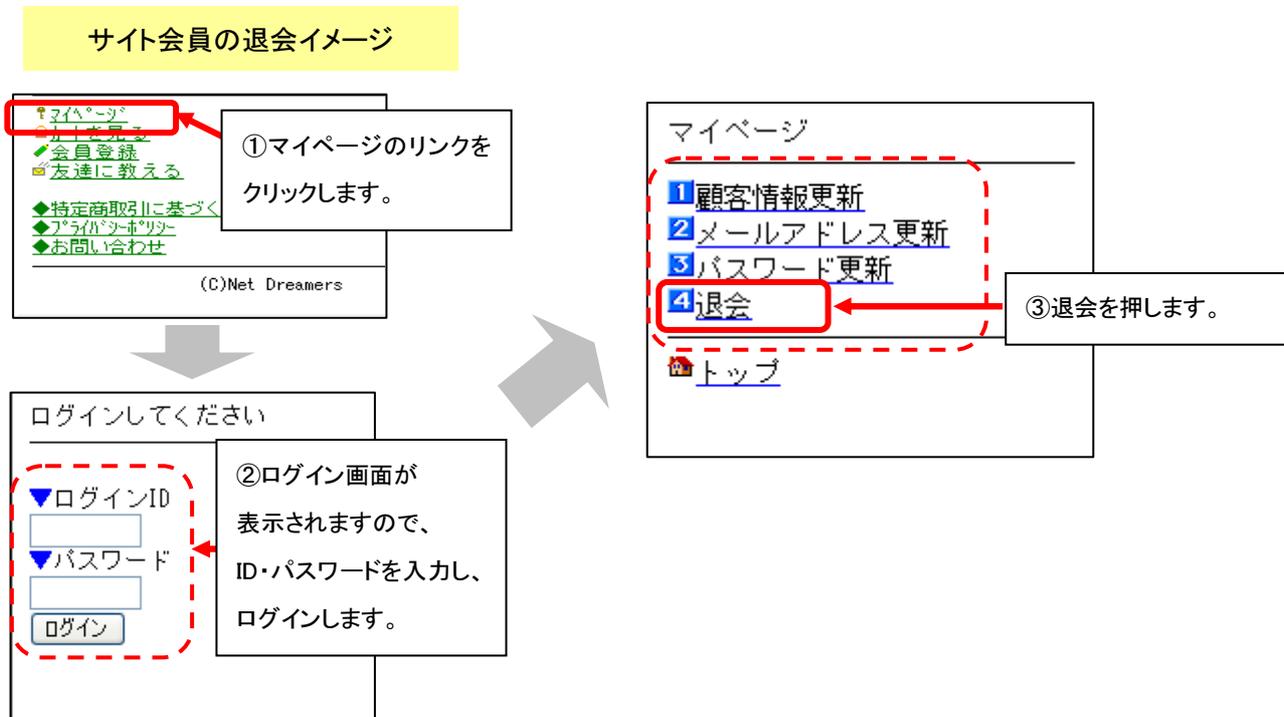
具体的な登録までの流れ(イメージ) 会員登録ページへ直接リンクさせる場合



具体的な設定方法は、顧客管理マニュアルを参照下さい。

①サイト会員退会（サイトイメージ）

サイトユーザーが会員を退会する場合、以下のような流れで登録をします。



具体的な設定方法は、顧客管理マニュアルを参照下さい。

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。

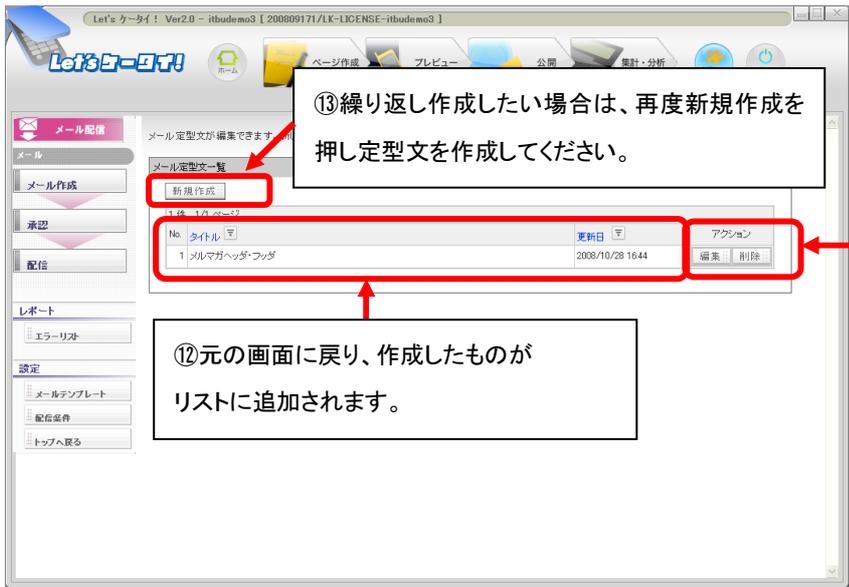
⑦テキスト抽出を押し、テキストのみを右側へ抽出・認識をさせます。

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、編集不要の場合は、⑩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。

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。

⑪作成が完了したら、更新を押しします。



Part 9 メルマガリスト作成

メルマガ配信リストの抽出を行います。メール配信をする際、必ず必要になります。

②『新規作成』を押します。

①『配信条件』を押します。

③全顧客に配信したい場合は、入力せずに検索を、会員の一部に送信したい場合は、検索条件項目を入れます。
(※サイト会員様向けや CSV で登録した場合などで、属性が登録されている時のみ様々な条件での検索利用)

様々な条件で抽出をしたい場合は、検索条件を選択(複数選択可)した上で、
③の検索を押してください。
(※サイト会員様向けや CSV で登録した場合などで、属性が登録されている時のみ様々な条件での検索利用可能です。)

④『検索』を押します。

⑤対象リスト件数が表示されます。

⑥『次へ』を押します。

⑦抽出したリストの名前を入力し、『登録』を押します。
例)●月●日配信リストなど..

Part 1 0 メルマガ 各種設定(本文作成、送信設定)

実際送信するメール(メルマガ)の内容を作成し、送信します。

メルマガ配信は、即時メール送信と予約送信(日時配信予約し、予約日にメールを送信)が指定できます。

また、メルマガについては、以下の種類があります。

メルマガの種類について

Let's ケータイ! では、2 種類のメールマガジンを送信が可能です。

種類	内容	参照ページ
テキストメール	メールの本文が、文字と絵文字だけで構成されるメールのことをいいます。	P20
デコメール (HTML メール)	デコレーションメールのことをいい、通常の文字と絵文字はもちろんのこと、文字に色をつけたり、文字を大きくしたり、メールに画像を貼ったりなど、様々な装飾ができるものがデコメールとなります。 Let's ケータイ! では、HTML を直接記述する方法ではなく、ボタン操作で簡単にできるので、知識のない方でも、作成できるようになっています。	P25

テキストメール作成方法

テキストメール(文字と絵文字のみの構成)の作成方法をご案内いたします。

①『メール作成』を押します。

②テキストメールを押します。

③表題の入力はコチラからをクリックします。

④入力したメルマガの件名が入ります。

⑤メルマガの配信内容を作成します。

表題

HOTELエヌ◇メールマガジン◇Vol.1

③別ウィンドウが表示されますので、任意の表題(メールの件名)を入力します。
絵文字もクリックすると挿入されます。
例)●サイトキャンペーン情報、大人気商品入荷情報・など。※Docomoの携帯で受信できる文字数は全角15文字までとなります。

⑤From アドレスを入力します。
 ※ アドレスが間違っていると、キャリアでブロックがかかり、送信できない場合がありますので、ご注意ください。

⑥P16~18 で作成した定型文を使ってメールを作成したい場合は、定型文を選択し、取り込みを押します。
 定型文を取り込みすると、本文の中に定型文が入ります。

⑦メールを作成していきます。
 テキストメール作成を押します。

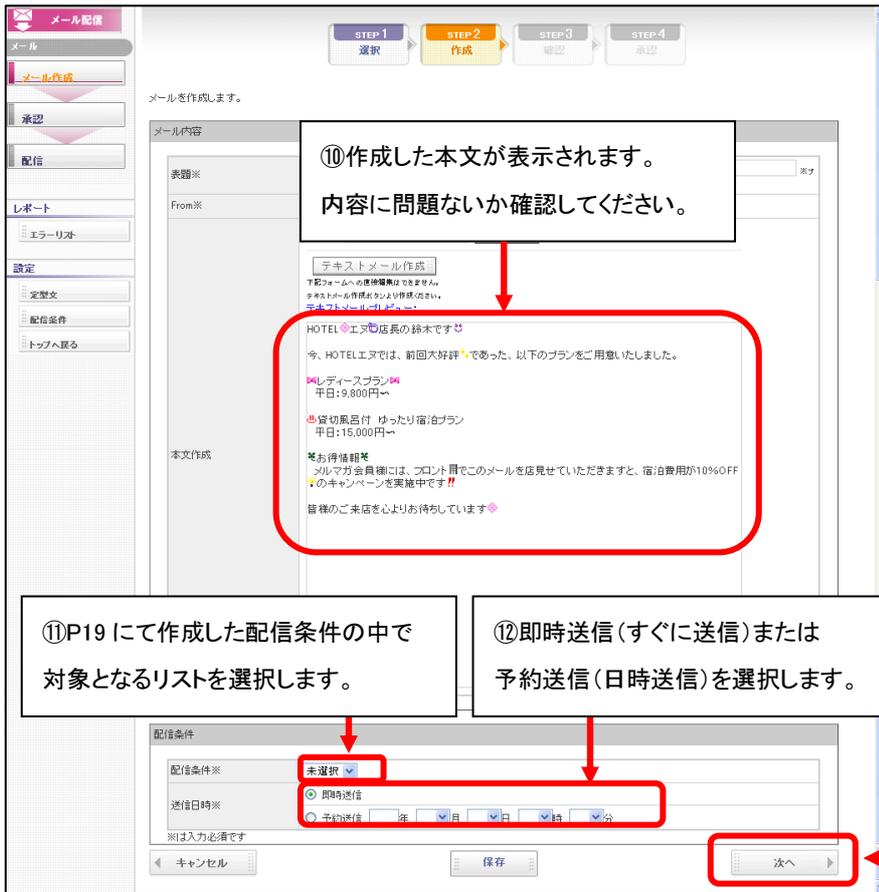
⑧別ウィンドウが表示されますので、自由に文章を作成します。
 テンプレートに改行が入っていると、メールにも改行が入ってしまいます。
 不要な場合は、改行を削除してください。

⑨OKを押します。

絵文字については、対応機種のみ表示されます。
 絵文字メールを対応していない機種については、表示されませんので、ご了承ください。
 ただし、現在主流となっている、携帯については、基本的に表示可能です。

メール作成後に定型文を取り込みしてしまうと、本文が消えてしまいます。
 定型文は、必ずメールの本文を作成前に、取り込みをお願いします。

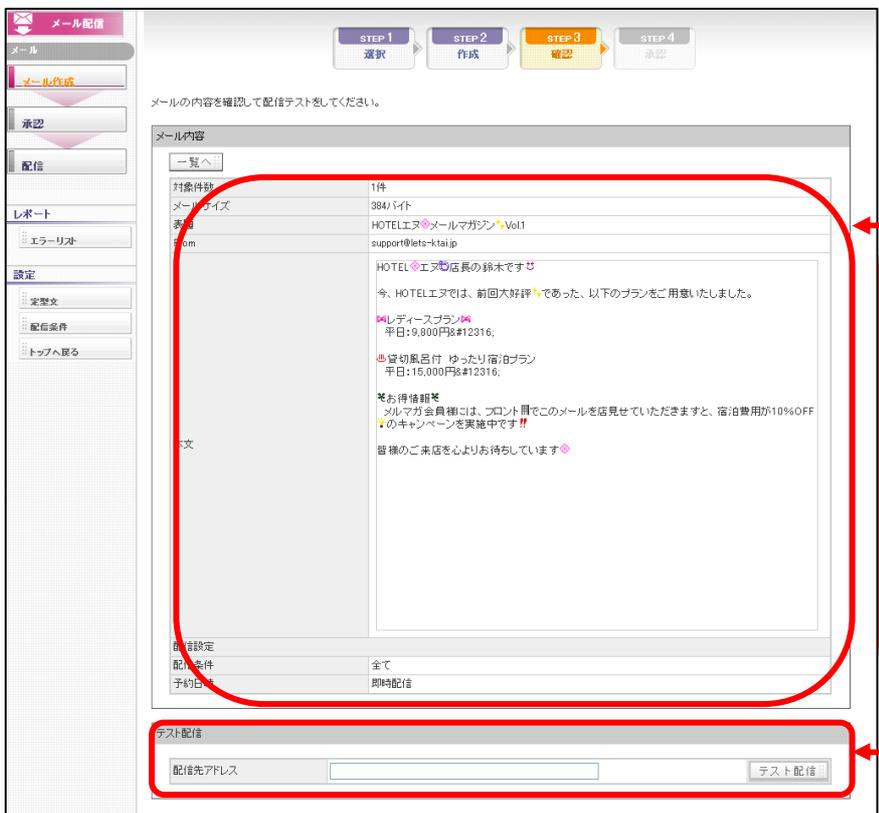
テキストメールは、文字の色や背景色は設定できません。文字の色などを設定したい場合は、デコメール (HTML メール) をご利用ください。詳細は、P25~参照。



⑪P19 にて作成した配信条件の中で
対象となるリストを選択します。

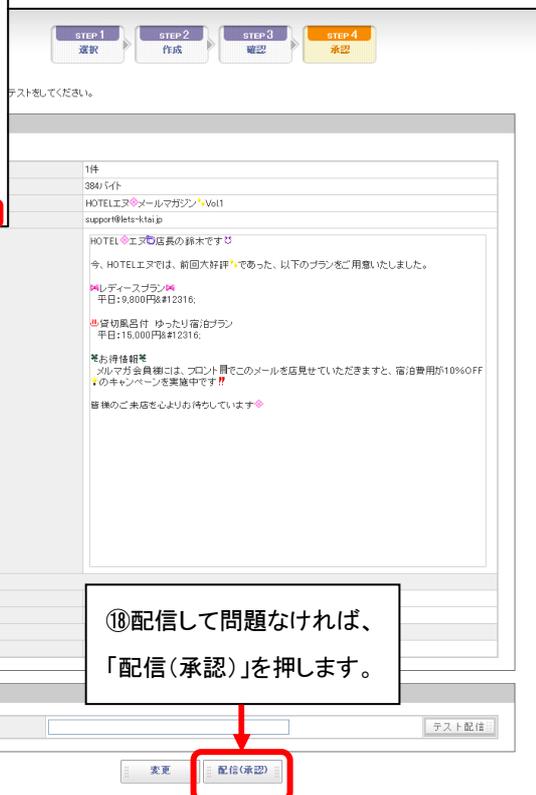
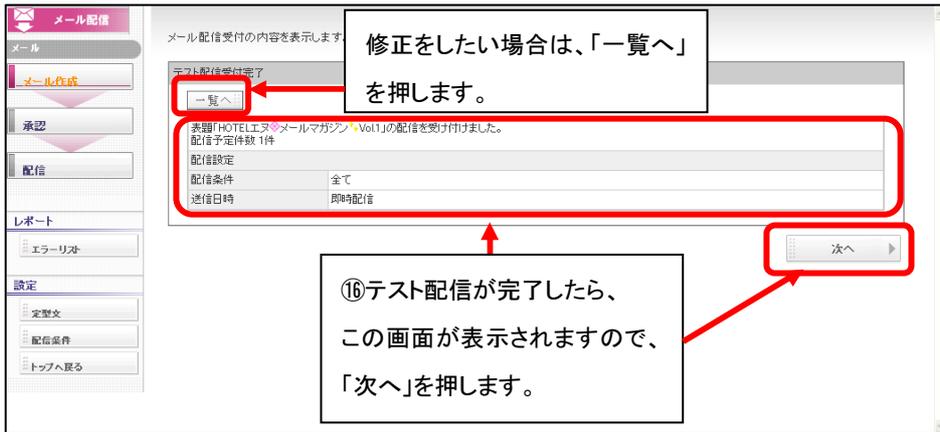
⑫即時送信(すぐに送信)または
予約送信(日時送信)を選択します。

⑬「次へ」を押します。



⑭対象件数・作成内容を確認します。

⑮テスト配信を行います。
メールアドレスは、管理者様ご自身の
アドレス等、確認できるアドレスに
送信して確認してください。
PC アドレスでも問題ありませんが、
なるべく携帯でご確認ください。
配信先アドレスに任意のアドレスを
入れ、テスト配信を押します。



- ⑬以上で配信が完了します。
- 即時配信⇒すぐに配信
 - 日時配信⇒配信予約完了

デコメール（HTML メール）作成方法

文字に色を入れたり、画像を張り付けたり、テキストからのリンクを張ったりなどのデコメール作成方法をご案内します。

①『メール作成』を押します。

②デコメールを押します。

③表題の入力はコチラからをクリックします。

②メルマガの配信内容を作成します。

③別ウィンドウが表示されますので、任意の表題（メールの件名）を入力します。
絵文字もクリックすると挿入されます。
例) ●サイトキャンペーン情報、
大人気商品入荷情報・・・など。

⑤From アドレスを入力します。
※アドレスが間違っていると、キャリアでブロックがかかり、送信できない場合がありますので、ご注意ください。
例) info@netdreamers.co →最後の jp が抜けているなど。

④入力したメルマガの件名が入ります。

⑦デコメール作成を押します。

⑥P16~18 で作成した定型文を使ってメールを作成したい場合は、定型文を選択し、取り込みを押します。
定型文を取り込みすると、本文の中に定型文が



⑧本文の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を
作成していきます。

⑨完成したら OK を押します。

⑬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。不要な改行があれば、
このページにて削除し、つめてください。



⑩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。

⑫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、
⑭に進んでください。



⑪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。

⑭P19にて作成した配信条件の中で
対象となるリストを選択します。

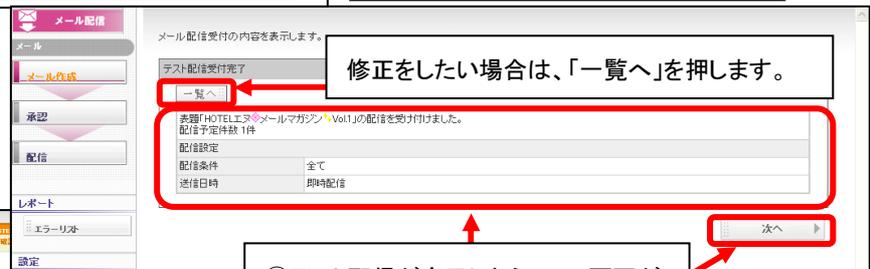
⑮即時送信(すぐに送信)または
予約送信(日時送信)を選択します。

⑯作成が完了したら、
「次へ」を押します。

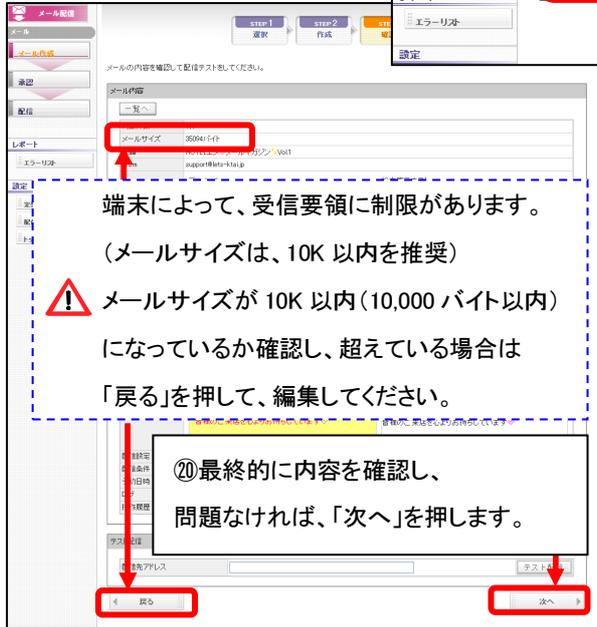


⑩対象件数・作成内容を確認します。

⑪テスト配信を行います。
メールアドレスは、管理者様ご自身のアドレス等、確認できるアドレスに送信して確認してください。
PC アドレスでも問題ありませんが、なるべく携帯でご確認ください。
配信先アドレスに任意のアドレスを入れ、テスト配信を押します。



修正をしたい場合は、「一覧へ」を押します。



端末によって、受信要領に制限があります。
(メールサイズは、10K 以内を推奨)
⚠️メールサイズが 10K 以内(10,000 バイト以内)になっているか確認し、超えている場合は「戻る」を押して、編集してください。

⑫最終的に内容を確認し、問題なければ、「次へ」を押します。

⑬テスト配信が完了したら、この画面が表示されますので、「次へ」を押します。



21. 配信して問題なければ、「配信(承認)」を押します。

22. 以上で配信が完了します。
- 即時配信⇒すぐに配信
 - 日時配信⇒配信予約完了

⚠️ 上記手順 21 で、「配信」を押すまでは、配信(配信予約)が完了していません。ご注意ください。

Part 1 1 送信済メールの確認

予約中のメール、送信済メールの一覧を確認できます。必要な時のみ確認する画面となります。
また、配信予約したメールをキャンセルしたい場合も、以下の画面で設定いたします。(次頁参照)

【配信状況の確認方法】

配信済みの状況を確認する場合は、以下の操作を行います。

②今までの送信済み、または送信予約した [メールの一覧]が表示されます。

①『配信』を
押します。

件	1/1 ページ	状態	種別	表題	配信日	完了数/配信	アクション
2		完了	REGO MAIL	HOTELエヌ◆メールマガジン◆Vol1	即時配信 2008/10/28 20:34	1 / 1	詳細 編集 予約解除 再開 停止 削除
1		完了	TEXT MAIL	HOTELエヌ◆メールマガジン◆Vol1	即時配信 2008/10/28 19:19	1 / 1	詳細 編集 予約解除 再開 停止 削除

③確認したい配信メールの『詳細』を押します。

④詳細が表示されます。
各項目の詳細は次頁を参照
下さい。

メールの内容を確認して配信テストをしてください。

メール内容

一覧へ

対象件数 1件
メールサイズ 3847バイト
表題 HOTELエヌ◆メールマガジン◆Vol1
From support@lets-ktai.jp

本文

HOTELエヌ◆店長の録木です
今、HOTELエヌでは、前回大好評であった、以下のプランをご用意いたしました。

- ◆レディースプラン◆
平日:9,800円税#12316;
- ◆貸切風呂付 ゆったり宿泊プラン◆
平日:15,000円税#12316;

◆お得情報◆
メールマガジン会員様には、フロント員でこのメールを見させていただきますと、宿泊費用が10%OFFのキャンペーンを実施中です!!

皆様のご来店を心よりお待ちしております◆

配信設定

配信条件 全て
予約日時 2008/10/28 19:19
送信ステータス 完了
送信時間 2008/10/28 19:19 - 2008/10/28 19:19

ログ

完了: 2008/10/28 19:19
送信開始: 2008/10/28 19:19
配信予約: 2008/10/28 19:19
キュー作成完了: 2008/10/28 19:19
キュー作成中: 2008/10/28 19:19
テスト中: 2008/10/28 18:55>>a_jone_jone_mailaddr_nedor@softbank.ne.jp

テスト配信

配信先アドレス テスト配信

項目名	説明
《対象件数》	メルマガの対象配信数(件数)となります。
《メールサイズ》	配信したメールの文字数となります。
《表題》	メルマガの件名(題名)になります。 ※Docomoの携帯で受信できる文字数は全角15文字までとなります。
《From》	メルマガの送信元アドレスとなります。
《本文》	メルマガの本文となります。
《配信条件》	こちらは必ず「全て」となりますので、確認不要です。
《予約日時》	メルマガ配信日時(送信日時)が表示されます。 ■即時の場合: 配信を開始した日時 ■配信予約の場合: 配信予約した日時
《送信ステータス》	メルマガ送信(配信)状況が表示されます。 ■即時の場合: 完了 ■配信予約の場合: 配信予約の場合は、配信完了しないと、送信ステータスは表示されません。
《送信時間》	メルマガ送信(配信)日時が表示されます。 ■即時の場合: 送信した日時が表示されます。 ■配信予約の場合: 配信予約の場合は、配信完了しないと、送信時間は表示されません。
《操作履歴》	配信予約～配信完了までの履歴が表示されます。 こちらは弊社管理用となりますので、特に使用することはありません。

【配信予約したメルマガの取消・編集方法】

配信予約したメルマガを取り消す場合は、以下の操作を行います。

①『配信』を押します。

②今までの送信済み、または送信予約した [メールの一覧]が表示されます。

③『予約解除』を押します。

④『OK』を押します。

No.	状態	種別	表題	配信日	完了数/配信	アクション
3	配信予約	TEXT MAIL	大人気商品★ついに発売!!	予約配信 2008/10/31 00:00	0 / 1	詳細 編集 予約解除 再開 停止 削除
2	完了	DEPO MAIL	HOTELエヌ◇メールマガジン	即時配信 2008/10/28 20:34	1 / 1	詳細 編集 予約解除 再開 停止 削除
1	完了	TEXT MAIL	HOTELエヌ◇メールマガジン	即時配信 2008/10/28 19:19	1 / 1	詳細 編集 予約解除 再開 停止 削除

⑤予約解除をしますと、予約を取り消したメールは一旦予約前の状態(編集中の状態)に戻ります。編集などに戻りたい場合は、再度編集を押してください。

No.	状態	種別	表題	配信日	完了数/配信	アクション
3	承認待ち	TEXT MAIL	大人気商品★ついに発売!!	予約配信 2008/10/31 00:00	- / -	詳細 編集 予約解除 再開 停止 削除
2	完了	DEPO MAIL	HOTELエヌ◇メールマガジン★Vol1	即時配信 2008/10/28 20:34	1 / 1	詳細 編集 予約解除 再開 停止 削除
1	完了	TEXT MAIL	HOTELエヌ◇メールマガジン★Vol1	即時配信 2008/10/28 19:19	1 / 1	詳細 編集 予約解除 再開 停止 削除

Part 1 2 その他（アンケート機能で集めたリストに対してメール配信を行う場合）

「Let's 携帯ホームページ！オプションのアンケート機能」や「Let's 携帯プレミアム！の標準でついている

アンケート機能」を使い、集めたリストに対し、メール配信を行う場合の方法をご案内いたします。

アンケート回答者全員にメールを送る場合と、アンケート回答者の一部にメールを送る場合とで操作が変わります。

アンケート回答者全員へのメール送信

メールは、回答者へメール配信が可能となっています。

①オプションを押し、アンケートを
押します。

②メール配信したいアンケートの
回答ボタンを押します。

ID	状態	名称	回答数	予定数	アクション
23	完了	冬のプレゼントキャンペーン☆	-/-	-/-	編集 詳細 終了 レポート 削除
22	準備中	夏のキャンペーン!	-/-	-/-	編集 詳細 終了 レポート 削除
21	実施中	test3	-/-	-/-	編集 詳細 終了 レポート 削除
20	準備中	test	-/-	-/-	編集 詳細 終了 レポート 削除
19	準備中	test1	-/-	-/-	編集 詳細 終了 レポート 削除
18	実施中	test	5/-	-/-	編集 詳細 終了 レポート 削除

③条件を絞って配信したい場合は、
検索条件変更を押します。

④「メール送信」を
押します。

No	電話番号	年齢	お名前	商品のご感想	誕生日	応募プレゼント	出身地は?	普段よく食べるお菓子は?	アクション
1	09011119299	26	さとう	とても美味しかったです	1983/01/01	全国どこでものギ	北海道	チョコレート・クッキー・ビスケット	削除
2					1976/01/01				
3					1978/01/01				
4					1983/01/01				
5	09088887777	22	ですとたろう	特においしい。	1986/01/01	10万円旅行券	東海	チョコレート・クッキー・ビスケット	削除

⑤メール配信画面に移ります。
以降の操作については、P20～と同様です。

自社で持っている CSV データに対してメール配信

自社で持っている CSV データに対して、メール配信を行う場合の設定方法をご案内します。

メール配信は、顧客管理で登録されているデータをもとに配信を行うため、CSV データを一旦顧客管理のデータに登録を行う作業が必須となります。



①自社の CSV ファイルを開きます。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5			
2	鈴木	太郎	77@ybb.ne.	男性	090-8556-1111			
3	佐藤	花子	kuta@netdr	女性	03-1111-2222			
4	③Let's ケータイ! の管理画面にアップするために、CSV データの精査を行います。 以下の項目表を参照のうえ、編集ください。							
5								
6								
7								

②CSV データが開きます。



CSV データを、Let's ケータイ! 管理画面にアップロード(インポート)する場合、CSV データの入力形式が Let's ケータイ! の入力形式と違うと、エラーが発生してしまいます。

必ず、**CSV データと Let's ケータイ! 管理の入力形式が一緒になるよう変更**をお願いします。

1 行目の項目名をわかりやすくすると、より CSV データをアップするときに便利になりますのであわせて変更してください。(入力形式は自由で構いません。)

項目名	説明
《氏名》	文字列(文字、数値、カナ、数字すべてOK)
《氏名カナ》	文字列(文字、数値、カナ、数字すべてOK)
《郵便番号》	半角の数値をお願いします。(ハイフンは入れないでください)
《住所》	文字列(文字、数値、カナ、数字すべてOK)
《電話番号》	半角の数値をお願いします。(ハイフンは入れないでください) ハイフンを抜くと、頭の 0 が外れますが、そのままでも問題ありません。
《性別》	男性は 1、女性は 2 の数値を半角で入力してください。
《生年月日》	年(西暦)/月/日でご入力ください。例)1980/1/1 など

上記項目がアップロードできる項目です。(=メール配信で属性抽出できる項目となります。)

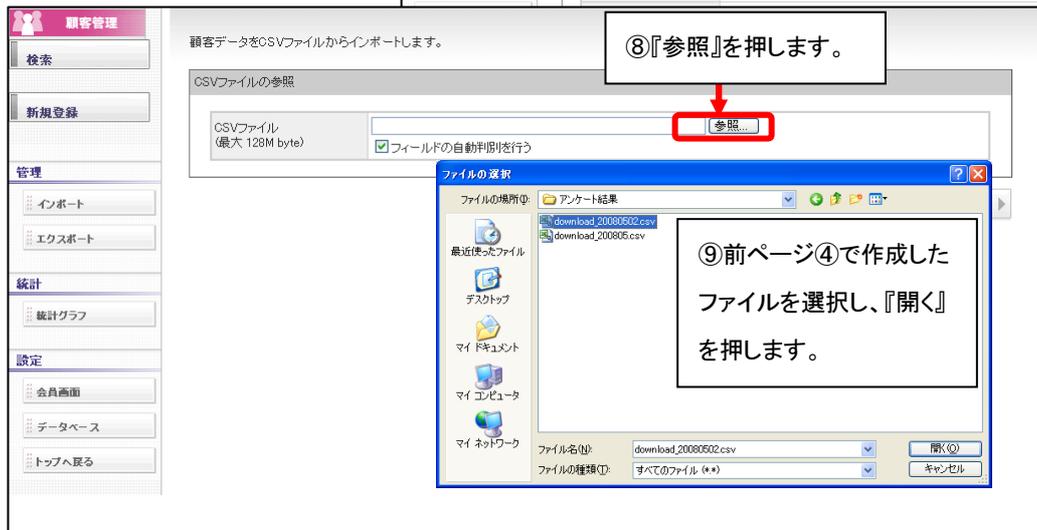
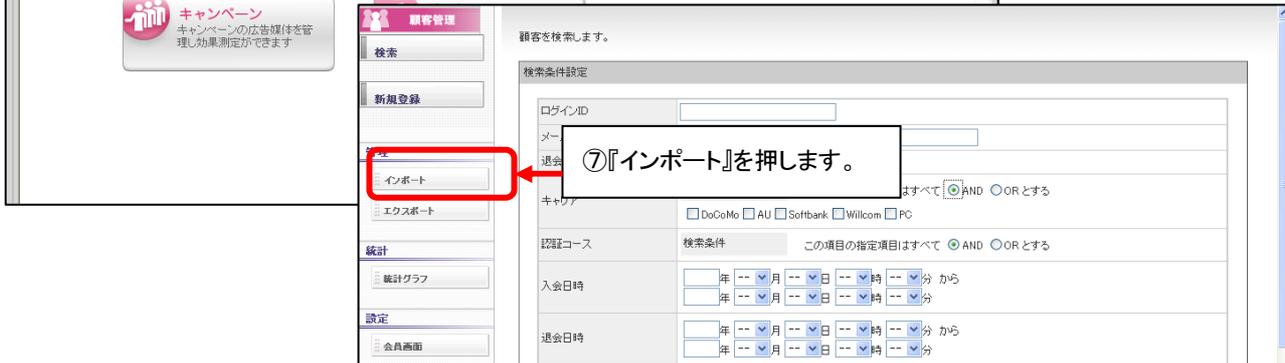
上記以外の項目データをアップロードしたい場合は、次の手順に進む前に P35~ の操作を行ってください。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	名字	メールアドレス	性別	電話番号				
2	鈴木 太郎	77@ybb.ne.	1	9085561111				
3	佐藤 花子	kuta@netdr	2	311112222				
4	伊藤 てす	kima@netdr	1	9011115552				
5								

④修正が完了したら、ファイルを保存します。

(このサンプルは、③のデータの性別の部分を変更しています。)

前ページで CSV データが完成したら、Let's ケータイ！ 管理画面に、④で修正した CSV データを取り込みます。



⑪インポート設定をします。ベースとなるキーを設定します。
基本的に CSV ファイルのフィールドは、メールアドレスの項目、顧客データベースのフィールドもメールアドレスで問題ありません。

CSVファイルのフィールド: メールアドレス
顧客データベースのフィールド: メールアドレス

CSV順序	CSVファイルフィールド	顧客データベースのフィールド
1番目	名字	-- 選択してください --
2番目	メールアドレス	メールアドレス
3番目	性別	性別
4番目	電話番号	-- 選択してください --

インポートタイプ
下記からインポートタイプを選択してください

新規のデータのみをインポートします
 既存データを更新します。キーに指定されたフィールド内容が一致するもののみをインポートします。
 すべてをインポートします。新規データの追加、既存データの更新ともに実行します。

⑬『すべてをインポートします』を選択し、『インポート』を押し、ポップアップが出たら『OK』を押します。



⑫メール配信する際、属性で使用したい項目をアップロードします。
例えば、女性だけにメール配信したい場合、性別とメールアドレスが必要なため、上記サンプルの場合、2番目メールアドレスと3番目性別の右側のデータベースフィールドのみ選択します。
メールアドレスはアップロード必須です。

インポートが終了しました。結果を確認してください。

インポート結果	
全件件数	3 件
追加件数	3 件
更新件数	0 件
エラー件数	0 件

⑭CSV のリスト(顧客管理機能データ)にアップロードが完了します。

ここでアップロードしたリストに、メール配信する方法は、P16 以降の作業と同様となります。

Part 1 3 その他（顧客管理のフィールドを追加したい場合）

P32にあるアップロード可能な項目以外を、登録したい場合は、以下の操作が必要となります。

例)メルマガ配信を希望あり、なしを回答いただいた。メルマガ配信希望ありのお客様だけにメール配信したい。

この場合、P32のデフォルトでは、メルマガ配信希望あり、なしの項目がないため、メルマガ配信希望のデータフォーマットを作成したうえで、CSVのアップロードが必要となります。



①『オプション』の『顧客管理』を押します。

②『データベース』を押します。

③『新規作成』を押します。

No.	フィールド名	形式	ラベル	並の表示	アクション
1	name	文字列	氏名	▲/▼	編集 削除
2	name_kana	文字列	氏名カナ	▲/▼	編集 削除
3	zip	文字列	郵便番号	▲/▼	編集 削除
4	address	文字列	住所	▲/▼	編集 削除
5	tel	文字列	電話番号	▲/▼	編集 削除
6	sex	単一選択	性別	▲/▼	編集 削除
7	birthday	日付	生年月日	▲/▼	編集 削除

顧客データベースのフィールドを追加します。

フィールド定義追加

フィールド名※ 英数字または「_ (アンダーバー)」で構成される文字(40字以内)を入力してください

フィールド形式※ -- 選択してください --

プロパティ ラベル ※ (100文字以内)

コメント(入力例)

※は入力必須です

キャンセル 登録

④CSV アップロードに必要な項目を作成し、『登録』します。入力方法は以下の表を参照。

項目名	説明												
《フィールド名》	英数字または_(アンダーバー)にてフィールド名を作成してください。 例)メルマガ希望有無⇒フィールド名は、mail_magazine など												
《フィールド形式》	フィールド形式には以下の種類があります。 <table border="1"> <tr> <td>文字列</td> <td>任意の文字列の入力が可能なフィールドです。</td> </tr> <tr> <td>数値</td> <td>数値として管理する項目です。大きさ、サイズなど管理する場合に利用します。 (0 から始まる場合には 120 と同一の扱いになるため、通常は文字列項目をご利用ください)</td> </tr> <tr> <td>日付</td> <td>日付(年月日)を管理するためのフィールドです。</td> </tr> <tr> <td>日時</td> <td>日時(年月日・時分)を管理するためのフィールドです。</td> </tr> <tr> <td>単一選択</td> <td>複数の選択の中から1つだけ選択する場合利用します。 入力の仕方は、例えば東京、神奈川などから選択する場合は、 1,東京 2,神奈川 など数字カンマ(,)項目という順番で入力して頂きます。</td> </tr> <tr> <td>複数選択</td> <td>複数の選択肢のなかから複数個を選択させたい場合使用します。 入力方法は、単一選択と同一です。</td> </tr> </table>	文字列	任意の文字列の入力が可能なフィールドです。	数値	数値として管理する項目です。大きさ、サイズなど管理する場合に利用します。 (0 から始まる場合には 120 と同一の扱いになるため、通常は文字列項目をご利用ください)	日付	日付(年月日)を管理するためのフィールドです。	日時	日時(年月日・時分)を管理するためのフィールドです。	単一選択	複数の選択の中から1つだけ選択する場合利用します。 入力の仕方は、例えば東京、神奈川などから選択する場合は、 1,東京 2,神奈川 など数字カンマ(,)項目という順番で入力して頂きます。	複数選択	複数の選択肢のなかから複数個を選択させたい場合使用します。 入力方法は、単一選択と同一です。
文字列	任意の文字列の入力が可能なフィールドです。												
数値	数値として管理する項目です。大きさ、サイズなど管理する場合に利用します。 (0 から始まる場合には 120 と同一の扱いになるため、通常は文字列項目をご利用ください)												
日付	日付(年月日)を管理するためのフィールドです。												
日時	日時(年月日・時分)を管理するためのフィールドです。												
単一選択	複数の選択の中から1つだけ選択する場合利用します。 入力の仕方は、例えば東京、神奈川などから選択する場合は、 1,東京 2,神奈川 など数字カンマ(,)項目という順番で入力して頂きます。												
複数選択	複数の選択肢のなかから複数個を選択させたい場合使用します。 入力方法は、単一選択と同一です。												
《ラベル》	フィールド名の名称を設定します。入力形式の制限は特にありません。例)メルマガ希望有無 など												
《コメント》	Let's ケータイ! 管理画面を利用する人がわかるように補足となる情報を入力します。												



フィールド形式で、単一選択や複数選択をする場合、必ず、アップロードする予定の

CSV データと同じコードとなるように入力してください。

例) CSV データ ⇒メルマガ希望有無 希望あり:1 希望なし:2

上記データベース ⇒メルマガ希望有無 1,希望あり 2,希望なし と入力します。

⑤CSV のアップロード時に必要なフィールドが作成できましたら、P33⑤~の操作を行ってください。



Let' s ケータイ！ メール配信機能 ご利用ガイド (NDLK-011_OPTION_Mail)

発行 株式会社ネットドリーマーズ

〒104-6022

東京都中央区晴海 1 丁目 8 番 10 号

晴海アイランドトリトンスクエア オフィスタワーX22 階

URL <http://www.lets-ktai.jp/>
