ツールバーの「メール」について

●アドレス編集、グループ編集、メール配信、過去メール参照をしたいとき









🛕 【アドレス一覧】の中から表示数を絞り込みます。

メールアドレス検索条	件		X
条件指定			検索(S)
○ 指定なし(N) ○	<u>指定あり(E)</u> (・全条件を満たす(<u>A</u>) (いずれかの	D条件を満たす(Q)	キャンセル(C)
グループ登録状態(<u>G</u>)	指定なし 		初期①
メールアドレス(<u>M</u>)		□ 完全に一致するも	のだけを検索
購読者名(K)		□ 完全に一致するも	のだけを検索
 「住別」	C男W C女Ѡ C不明⊗		
誕生日①	月 日 ~ 一月一日		
生年月日(B)	指定なし	◎ 西暦(④) C:	和暦(<u>R</u>)
年齢から設定(P)		至 年	月 一日
備考1(<u>D</u>)		□ 完全に一致するも	のだけを検索
備考2(<u>F</u>)		□ 完全に一致するも	のだけを検索
備考3(<u>H</u>)		□ 完全に一致するも	のだけを検索
備考4(」)		□ 完全に一致するも	のだけを検索
備考5(L)		□ 完全に一致するも	のだけを検索

条件を選択/入力し、【検索】ボタンをクリック すると、起動元アドレス一覧のアドレス情報が 絞り込まれて表示されます。

各入力項目の意味は下表の通りです。

入力項目	説明
条件指定	【指定なし】を選択すると、アドレス情報の絞込みを行いません。【[指定あり】を選択 すると、他の入力項目により指定されたアドレス情報の絞込みを行います。
検索方法	【全条件を満たす】を選択すると、【グルーブ登録状態】以下に指定された全ての条件 を満たすアドレス情報が表示されます。 【いずれかの条件を満たす】を選択すると、 【グルーブ登録状態】以下に指定されたいずれか一つ以上の条件を満たせば、そのアド レス情報は表示されます。
グループ登録状態	【指定なし】を選択すると、グループ登録状態については絞り込みを行いません。 【アドレス 一覧】画面の場合【グループ未登録のみ】を選択すると、いずれのグループにも登録されてい ないアドレス情報のみが表示されます。 【グループ登録済のみ】を選択すると、いずれかのグ ループに登録されているアドレス情報のみが表示されます。 【新規グループ作成】【グループ 編集】画面の場合【他グループ未登録のみ】を選択すると、作成/編集中のグループ以外に登録 されていないアドレス情報のみが表示されます。【他グループ登録済のみ】を選択すると、作 成/編集中のグループ以外で登録されているアドレス情報のみが表示されます。
メールアドレス	メールアドレスが入力された値と一致するアドレス情報が表示されます。【完全に一致するものだけを検索】チェックボックスがオフの場合、メールアドレスの先頭が入力された値と一致するアドレス情報が表示されます。【完全に一致するものだけを検索】チェックボックスがオンの場合、メールアドレスが完全に一致するアドレス情報だけが表示されます。
購読者名	購読者名が入力された値と一致するアドレス情報が表示されます。【完全に一致するものだけを検索】チェックボックスがオフの場合、購読者名の先頭が入力された値と一致するアドレス情報が表示されます。【完全に一致するものだけを検索】チェックボックスがオンの場合、購読者名が完全に一致するアドレス情報だけが表示されます。
性別	性別が選択された値と一致するアドレス情報が表示されます。
誕生日	生年月日の年月が入力された値の範囲内となるアドレス情報が表示されます。開始のみ 設定した場合には、終了に12/31が自動設定されます。 終了のみ設定した場合には、 開始に1/1が自動設定されます。
生年月日	生年月日が入力された値の範囲内となるアドレス情報が表示されます。生年月日指定方法コンボボックスから、生年月日を開始のみ指定するか、範囲指定するか等を選択し、 指定方法に合わせた生年月日を入力します。年齢範囲と基準日から生年月日を設定する には、【年齢から設定】ボタンをクリックします。
備考1~5	備考1~5が入力された値と一致するアドレス情報が表示されます。【完全に一致するものだけ を検索】チェックボックスがオフの場合、備考1~5それぞれの先頭が入力された値と一致する アドレス情報が表示されます。【完全に一致するものだけを検索】チェックボックスがオンの 場合、備考1~5それぞれが完全に一致するアドレス情報だけが表示されます。
	<u> </u>



新規アドレス作成	X
メールアドレス(<u>M</u>)	OK(<u>O</u>)
購読者名(化)	キャンセル(C)
郵便番号(2)	
住所1(円)	
住所2型	
住所3(」)	
電話番号①	
FAX番号(E)	
_性別生年月日(B) (● 西暦(A)	○ 和暦(<u>G</u>)
← 男(型) ← 女(型) ← 1 · 明(型) ← 一 年	月 日
備考1(<u>P</u>)	
備考2(@)	
備考3(图)	
(備考4(<u>D</u>)	
(備考5(匠)	

【新規アドレス作成】画面が起動されますので、必 要な情報を入力してください。

● 作成済みのアドレス情報を流用して新規作成します。

新規アドレス作成		X
メールアドレス(<u>M</u>)	test@sunfirst.co.jp	OK(<u>O</u>)
購読者名(K)	<u></u> 	キャンセル(0)
郵便番号(乙)		
住所1(<u>H</u>)		
住所2型		
住所3(」)		
電話番号(工)		
FAX番号(<u>F</u>)		
└性別 ○ 男── ○ 女	生年月日(B) ● 西暦(A) (W) ● 不明(2)	C 和暦(G)
備考1(<u>P</u>)		7 0
備考2(@)		
備考3(<u>R</u>)		
備考4(<u>D</u>)		
備考5(<u>E</u>)		

【複写作成】ボタンの場合、選択中のアドレス 情報が初期表示されます。

各項目の入力を行い、【OK】ボタンをクリック すると、アドレス情報が登録されます。

● 作成済みのアドレス情報を編集します。

新規アドレス作成		X
メールアドレス(M) 購読者名(K) 郵便番号(Z) 住所1(H) 住所2(D) 住所3(J)	fest®sunfirst.co.jp 	0K(Q) キャンセル(Q)
電話番号(T) FAX番号(E) 性別 - C 男(V) C 女	生年月日(B) 「 西暦(A) (W) 「 不明(公) 「	○和曆(G) 月 日
(備考1(P) (備考2(Q) (備考3(P) (備考4(Q) (備考5(E)		

メールアドレス等の修正を行い、【OK】ボタン を押下すると、アドレス情報が更新されます。



● 作成済みアドレスを削除します。



削除したいアドレスを【アドレス一覧】画面か ら選択し、【削除】を押下すると、【確認】画 面が起動されます

【OK】ボタンを押下すると選択中のアドレス情 報が削除されます。

アドレスデータをインポートします。

アドレスインボート条件	
アドレスインボート条件を設定してください。 インボート元 ・ 施アプリケーションCSV形式ファイル(<u>A</u>) ・ SITEUP SYSTEM アドレスファイル(<u>S</u>) ・ サイト上の顧客情報型	OK(Q) キャンセル(C)
- ファイル名(E)	
。 参照(<u>R</u>)	
重視するアドレスがあった場合 ○ 重視情報はインポートしない(N) ○ インポートする情報に置き換える(Y)	

【アドレス一覧】画面で【インポート】ボタンをク リックすると、【アドレスインポート条件】画面が 起動されます。

インポート元に応じた操作概要は下表の通りです。

インポート元	インポート元説明	操作概要
他アプリケーション CSV形式ファイル	他アプリケーションのエクス ポート機能により出力したも のなどのCSVファイルです。	【ファイル名】にCSVファイル名を設定します。 後続 の【アドレスインポート詳細設定】画面にて、インポー ト元の列とSITEUP SYSTEMアドレス項目との関連付 けを行います。
SITEUP SYSTEMア ドレスファイル	【アドレス一覧】画面の【エ クスポート】処理により出力 したファイルです。	【ファイル名】にエクスポートしたファイル名を設定し ます。
サイト上の顧客情報	ホームページのショッピング カートや商品案内の問い合わ せを利用した顧客情報です。	編集サイト選択でサイトを選択している場合のみ有効で す。SITEUP SYSTEMのインポート対応バージョンで アップロードを行った後に左記機能を利用した顧客情報 が対象となります。インポート時の設定は不要ですが、 FTP機能を使用するため、サイト設定情報が正しく設定 されている必要があります。また、顧客情報をサーバー に蓄積するためには、オプションの【ショッピングカー ト基本設定】の【注文者情報を保存する】や、【フォー ム基本設定】の【お問い合わせ者の情報を保存する】の チェックボックスをオンにする必要があります。



インポート元が【SITEUP SYSTEMアドレスファイル】、【サイト上の顧客情報】の場合、確認画面が表示されます。確認 画面で【OK】ボタンをクリックすると、インポート処理が開始されます。

インポート元が【他アプリケーションCSV形式ファイル】の場合、【アドレスインポート詳細設定】画面が表示されます。

アドレスインボート詳細	設定				
インボートの詳細条件を 文字列の引用符(@) 日付形式(E) 性別形式(S)	設定してください。	初9)	•		0K(Q) キャンセル(Q)
10本-102271か少	1行日 表示名 電子メール・アド、 自名の市地 東京町 電気の市地 自名の市地 自名の市地 日本町 大会社名 役場	2行日 今井 <u></u> 今井 <u></u> 文書迎 今書『 今書『 今書『 今書『 今書『 今書『 今書『 今書『	317E info(info(関連付け(2) 関連消去(2)	2 小 「 アレットロン 第2 - アレン 第2 - アレン 12 - アレン

インポート元ファイルの列が、SITEUP SYSTEMのどの項目に相当するかの関連付けを行います。 【インポート元ファイル】 一覧と【インポート先列名】 一覧とで、それぞれ関連する項目を選び【関連付け】ボタンをクリックすると、【インポ ート元ファイル】 一覧の【関連する列名】の項目に、関連付けられたインポート先列名が表示されます。

インポート元ファイルの				インポート先列名(D)
関連する列名	1行目 表示名 電子メールアド… 自宅の番地 自宅の市区町村 白宅の部(運業号	2行目 <u> 今井 ム恵</u> ppp@zzzz.co.jp ム番地 〇〇郡〇〇町	3行E info《 Info《 関連消去(E)	メールアドレス 構造者名 郵便番号 住所1 住所3 住所3 連示3
	[関]	車付け(R)]ボタン	~押下 ↓	
インボート元ファイルの				インポート先列名(D)
関連する列名	1行目 表示名 電子メールアド… 自宅の番地 自宅の市区町村	2行目 ◇井 △恵 ppp@zzzz.co.jp △番地 ○○郡○○町	3行E info《 info《 関連付け(<u>R</u>) 関連消去(<u>E</u>)	メールアドレス

生年月日と性別を関連付けた場合には、<日付形式>および【性別形式】リストの選択も行います。

【OK】ボタンをクリックすると確認画面が表示され、さらに確認画面で【OK】ボタンをクリックすると、インポート処理が開始されます。

G CSVテキストファイルに出力します。

名前を付けて保存					? 🔀
(保存する場所(1)):			• • •	-* 💷	
最近使ったファイル	Com My eBooks Com Visual Studio Pr	ojects			
	277 ミュージック				
71 F41X2F					
۱ ۲/۲۱ - ۶					
र्न रेग्राण-७					
	ファイル名(N): ファイルの種類(I):	 CSVファイル (*.csv)		•	保存(S) キャンセル

【アドレス一覧】画面で【エクスポート】ボタンをク リックすると、【名前を付けて保存】画面が起動され ます。

エクスポートとは、設定済みのアドレス情報をCSV 形式のテキストファイルに出力することです。 この 画面は、Windowsのバージョンにより異なります。

ファイル名を入力または選択し、【保存】ボタンをク リックすると、登録済みのアドレスがエクスポートさ れます。

※左記見本は【Windows XPの場合】



■ 【メール】メニューから【グループ編集】を選択します。

💆 SITEUP SYSTEM test00	A	【メール】を選択	
ファイル(E) 表示(V) 転送(R) ツール(A	メール(M) ヘルプ(H)		
◎ デザインメニュー	アドレス編集(<u>A</u>)…	B	【グループ編集】を選択
	クルーフ編集(<u>G</u>)		
サイト構成 設定(C)	メール配信(<u>S</u>) 過去メール参照(R)		

2 【グループ一覧】画面が起動され、登録済みのグループが表示されます。



【グループ一覧】画面のボタンから、グループ 情報の新規作成、編集、削除を行います。 複写 作成とは、選択中のグループ情報を複写して、 新規のグループ情報を作成する操作です。

A 【新規作成】をクリックすると、【新規グループ作成】画面が起動されます。

新規グループ作成				
グループを回 備考(E) グループに所願しないアドレス(E) 新規アドレス(W) メールアドレス ウンツアになった からやマッション マッション マッション マッション ブループに所願しないアドレス(E) 新規アドレス(W) メールアドレス マッション マッション マッション マッション マッション マッション マッション マッション		- 追加(A) -> <- 前頃永(D) -	ヴルーブに所属するアドレス メールアドレス	OK② キャンセル② 秋奈条件支更② 秋奈条件支更②
<	>		<	>



【グループ名】に任意のグループ名を設定します。

3-4-5 サイトアップシステム

グループに所属するアドレスは【グループに所属

しないアドレス】一覧から選択し、【追加】ボタ

選択したアドレスが【グループに所属するアドレ ス】一覧に移動します。複数選択も可能です。

ンを押すことにより指定します。

グループに所属しないアドレス(E) グループに所属するアドレスΦ 検索条件変更(P) 検索条件変更(Q) 新規アドレス(N) 【新末: | 購読者名 | ○1山 ×太 メールアドレス メールアドレス 購読者名 - 追加(<u>A</u>) -> @yyy.co.jp − 肖川B念(<u>D</u>)



グループ一覧			
<u>グループー覧</u> グループー覧(L) <u>グループ名</u> 30代女性 20代女性	登録グループ数: 備考 2005年度 2005年度	2 件 <u> 登録アドレス数</u> 1 2	新規作成(A) 被写作成(B) 編集(M) 削除(D) メール配信(S) 開じる(C)
			<u>開じる(C)</u>

各項目の入力を行い、【OK】ボタンをクリック すると、グループ情報が登録されます。 【新規グループ作成】画面が終了し、登録後の 情報が【グループ一覧】画面に表示されます。

B 【複写作成】をクリックすると、【新規グループ作成】画面が起動されます。

新規グループ作成				
グループ名(Q) 【 備考(R) 21	0代女性 005年度			OK((2)) キャンセル((2))
グループに所属しないアドレス 新規アドレス(い)	(E) 検索条件変更(P)		グループに所属するアドレス(枚索条件変更(@)
メールアドレス coe®yyyy:cojp bb@yyyy:cojp pp@zzzcojp xco@yyyy:cojp	購読者:4 ○公子×也 ○村 ×美 ○川 ×美 ○山 ×太	- 18月20日)-> <- 新聞第①-	З~Л7КЪД аза®уууусор	│ 購読者名 ○川 ×子
<	5		< 00.	>

【複写作成】ボタンの場合、選択中のグループ情報 が初期表示されます。

以降の編集方法に関しましては、操作手順「A」を ご参照下さい。

🕒 編集したいグループを一覧から選択し【編集】をクリックします。

グループ編集				
グループ名(Q) 備考(R)	20回复 2005年度 251-2 (5)		がまっかっ所属オスカドルフグ	ОК(<u>0</u>) ≠+>セル©)
新規アドレス(山)	椎索条件変更(P)		200-215010039.051-627A	检索条件変更@
<u>メールアドレス</u> <u>mre@vyyyy.cojp</u> <u>asa@yyyy.cojp</u> xcc@yyyy.cojp	精読者名 へムス ×也 〇川 ×子 〇山 ×太	- (近山(公) ->) (一利(第(①) -	メールアドレス http://www.nip ppp@czzz.co.jp	購読者名 ○村 ×美 ◇井 △恵
	3		<	٢

グループ名、所属アドレス情報等の修正を行い、 【OK】ボタンをクリックすると、グループ情報が 更新されます。

削除したいグループを【グループ一覧】画面から選択し、【削除】をクリックします。

SITEUP	SYSTEM 確認		
2-800320 グループ「10代男性」を削除してよろしいです			いですか?
	<u> </u>	キャンセル	[

削除したいグループを【グループ一覧】画面から 選択し、【削除】をクリックすると、【確認】画 面が起動されます。

【OK】ボタンをクリックすると選択中のグループ 情報が削除されます。



【メール配信】をクリックすると、
 【メール作成】
 画面が起動されます。

一ル作威				
宛て先 グループ名(U)	20代女性			グルーフ編集(G)
アドレス一覧の	メールアドレス	購読者名		すべて選択の
	мазарууу со.јр	ON XT		すべて解釈余(日)
	<	- U.	>	
差出人				
差出人名(ビ)				
送信内容				
4.8.04			逊	ヒメールを対応 (P)
H-602				
NBUD				
	1000			2
	K			12
罢名	C TRATH OD	7.2 ±0(0)		新旗作民(在)
署名 署名有無	 ප්‍රී ප්‍රී ප්‍රේ ප්‍රී ප්‍රූ ප්‍රී ප්‍රේ ප්‍රේ ප්‍රේ ප්‍රේ ප්‍රේ ප්‍රේ ප්‍රේ ප්‍රේ ප්‍ර	3·名志()(E)		新旗作成(A) 编集(4)
署名 署名有無 署名タイトル①	● 著名はし切 C :	著名封但	-	新規作成(A) 編集(<u>M</u>) 和時(<u>M</u>)

メール配信機能の説明に関しては、後述「3」 の【メール】、【メール配信】の部分で説明い たします。

※メール配信機能については、別途販売店との 契約が必要です。





2 【メール作成】 画面が表示されます。



「A」~「H」の各項目を設定します。

고고	기누여다	
坝 田	人儿項目	武
A	グループ名	登録済みのグループ名が表示されますので、この中から選択します。
B	アドレス 一覧	選択中のグループに登録されたアドレス情報が表示されます。 登録済みのアドレスの中に、一時的に送信し たくない宛て先がある場合、そのアドレス情報をチェックオフにしてください。以後ずっと送信したくない アドレス情報がある場合には【グループ編集】をクリックし、【グループ編集】画面で編集してください。 全アドレス情報の選択状態を一括で変更するには、【すべて選択】【すべて解除】を使用します。
C	差出人名	差出人として表示する名前を設定します。過去に送信したメールがある場合には、初期値とし てその値が表示されます。
O	差出人 アドレス	差出人のメールアドレスを設定します。過去に送信したメールがある場合には、初期値として その値が表示されます。
Ø	件名	メールの件名を設定します。 【過去メールを複写】により表示される 【過去メール一覧】画面で送信済メー ルを選択すると、件名/内容を複写できるので、必要に応じて編集してください。複写を行うと現在入力中の 件名/内容が選択メールのものに置き換わりますので、ご注意ください。
G	内容	メールの内容(本文)を設定します。【過去メールを複写】により表示される【過去メール一覧】画面で送信済 メールを選択すると、件名/内容を複写できるので、必要に応じて編集してください。複写を行うと現在入力 中の件名/内容が選択メールのものに置き換わりますので、ご注意ください。
G	署名有無	メール内容の末尾に付加する署名の有無を選択します。署名が登録済みで、【署名あり】を選 択した場合、署名タイトルが選択可能になります。
C	著名 タイトル	

サイトアップシステム

【送信】をクリックすると【メール送信】画面が表示されます。

メール送信	
メールを送信します。 メールサーバーのログイン情報を入力してください。	
ユーザーID(U) パスワード(P) ▼ パスワードを保存(S)	
SMTPサーバー(<u>M</u>) SMTPポート番号(<u>N</u>) メール送信中は他の操作を行わないでください。	

メール編集の終了後、メールを送信します。 【送信】をクリックすると、【メール送信】画面 が表示されます。

メールサーバーのログイン情報を入力し、【OK】 をクリックするとメールが送信されます。 メール の送信中は、【処理中】画面が表示されています ので、他の操作を行わないでください。

※【SMTPサーバー】【SMTPポート番号】は通 常入力する必要はありません(特殊な通信環境で使 用します)。

4送信完了。

SITEUP	SYSTEM	通知	
į)	I-705210 メール送付 宛て先は1	言が終了し 件です。	ました。
	<u>OK</u>		

送信が完了すると【処理中】画面が終了し、送 信件数が表示されます。

OKボタンを押下すると、【メール作成】画面が 終了します。



2 【過去メール一覧】 画面が表示されます。

道去メール・覧	
メール一覧(M) (件名 宛て先グループ名 送信日時 ジョップ〇〇 ハイティーンマカ10代女性 2005/06/08 17:06:50 ショップ〇〇 レディースニュー30代女性 2005/06/08 16:55:00	開じる(©)
内容(±) あ客様各位 お得情報掲載のメールマガジンをお届けさせていただきます。 本メールマガジンは無料に配布させていただいております。 ◆、 →ルマガ Vol.001 ◆、 ☆初夏のセール開催中!!!!	
●わ買い得情報1 会員様限定のお買い得商品を多数ご用意。	

メール一覧で選択メールを変更すると、内容も 対応するメールのものに変更されます。