

メールでのお客様とのやりとりが増え、様々な課題もご相談いたいております。
今回はお知らせ連絡とそれに付随する活用できる機能についてご紹介します。

1. メール送信設定

【初期設定】 → 【初期設定】 → 【メール送信設定】

最初に一斉メールを行う為に、基本的な設定を行います。

ここはプロバイダーの変更などがない限り初回のみで変更の必要はありません。



最初にプロバイダーの設定情報を準備してください。以下は gmail のサンプル（2024.6 現在）です。
メールアドレスを作成した際の資料や契約した企業のサイトなどで確認できます。

受信メール（POP）サーバー	pop.gmail.com SSL を使用する: はい ポート: 995
送信メール（SMTP）サーバー	smtp.gmail.com SSL を使用する: はい TLS を使用する: はい（利用可能な場合） 認証を使用する: はい TLS / STARTTLS のポート: 587 職場や学校のアカウントで Gmail を使用している場合は、SMTP の適切な設定を管理者に確認してください。
サーバーのタイムアウト	1分以上（推奨: 5分）
氏名または表示名	氏名
アカウント名、ユーザー名、メールアドレス	メールアドレス
パスワード	Gmail のパスワード

資料をもとに設定し[保存]します。

メール設定

テスト送信 保存 戻る

メール

送信元メールアドレス
test@miraisoft.com

送信元表示名
ミライソフト

SMTPサーバー Port
test.testserver.ne.jp 587

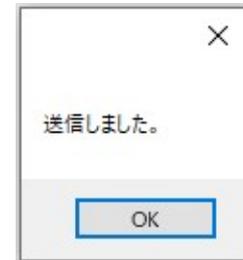
アカウント
test@miraisoft.com

パスワード
testtest

認証方法 メール送信時の暗号化の種類
自動 TLS

POPサーバー Port
test.testserver.ne.jp 110

設定が完了したら、[テスト送信]のボタンをクリックします。以下のメッセージが出たら、メールソフトで受信を確認してください。



設定に誤りがある場合、以下のメッセージが表示されます。

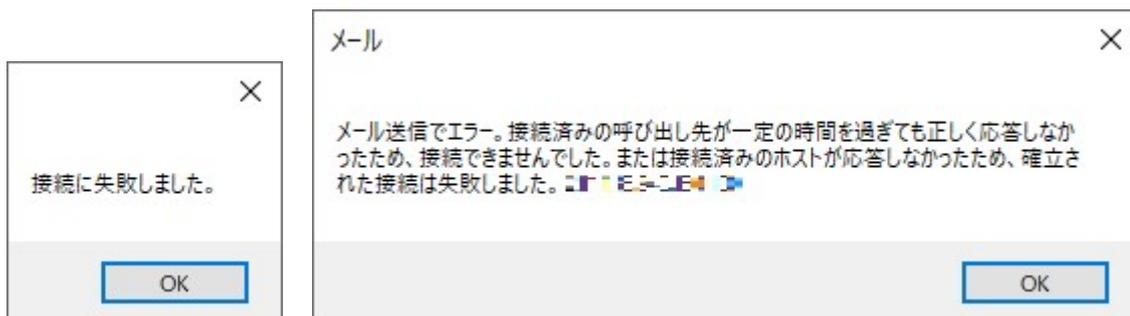


正常に設定が完了していれば、以下のようなメールが受信されます。



テストメールが受信できない場合には、設定を再度確認してください。

エラーメッセージ例 左：「パスワード」設定の誤り 右：「ポート設定」の誤り 等



2. ひな形の作成

テストメールが正常に受信できたら、実際のメールを送るための文面のひな形を作成します。

ひな形がないと全てのメールを一から入力しなければなりませんので、署名だけでも整備してください。

【お便り】タブ→【お知らせ連絡設定】

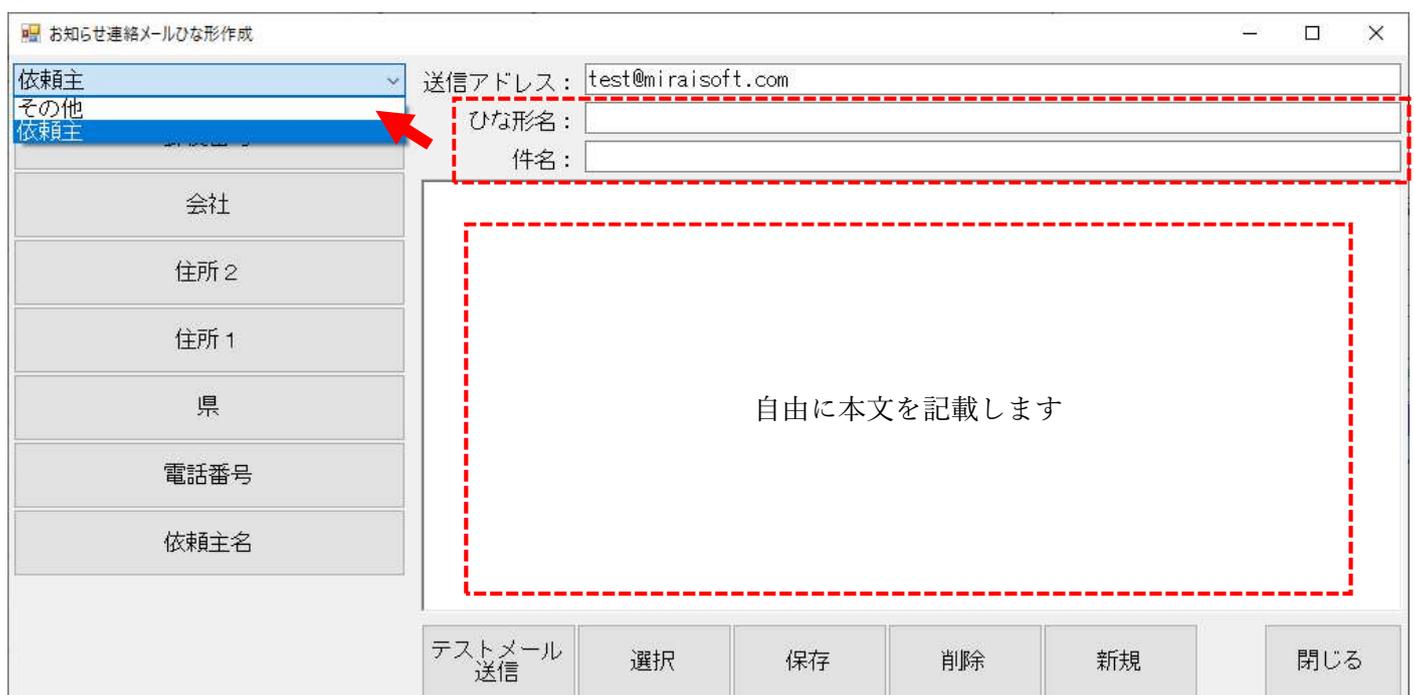


最初は以下のように、何も記載されていない新規のテンプレートが表示されます。

送信アドレスは初期設定画面で表示したアドレスが設定されますので、ひな形名から設定します。

- ひな形名は使う側が選択できる分かり易い名前を設定してください。
- 件名はお客様に送るメールの件名になります。
- 本文は自由に設定してください。

依頼主の名称など、お客様の



お知らせ連絡メールひな形作成

依頼主: test@miraisoft.com
 送信アドレス: test@miraisoft.com
 ひな形名: 2024夏 一斉案内
 件名: 桃の贈答受付をスタートしました (2024)

郵便番号
 会社
 住所2
 住所1
 県
 電話番号
 依頼主名

【依頼主名】様
 いつも当園をご利用いただき誠にありがとうございます。
 今年も贈答用の桃の受付をスタートしました。
 ホームページからご注文いただけます。
 出荷数が限られていますので、お早めにご注文ください。

【コメント1】
 なお、昨年ご注文いただいたお届け先の一覧が必要なお客様は別途お送り致しますので
 ご連絡ください。
 宜しくお願致します。

下記で今年の桃の様子もご覧いただけます。
<https://www.xxx.xxx>

みらい農園
 〒969-1731 福島県伊達郡国見町森山中町20-1
 電話：024-529-2933

テストメール送信 選択 保存 削除 新規 閉じる

コメント欄を追加する事で、ユーザー別にコメントを追記できます。

件名: 桃の贈答受付をスタートしました (2024)

【依頼主名】様

左のボタンをクリックすると、サンプルのようにカッコ書きの【項目名】が表示されます。お客様の氏名など一人一人に合わせたデータを表示できます。

※1. 左の[その他]のグループ内にある、コメント1～3は、現バージョンではコメント1のみの利用となります。

ひな形の作成が完了したら、下の[保存]ボタンで保存してください。
 保存したひな形は[選択]ボタンで、再度修正確認できます。

ひな形検索

	ひな形名	件名	コメント
1	お問合せの回答	お問合せの回答	お問合せの回答用
2	注文受付開始・2024夏	桃の贈答受付をスタートしました (2024)	
3	新年のご挨拶	新年のご挨拶	
4	お支払いのお願い	お支払いのご確認をお願い致します	銀行振込のお客様用
5	注文受付開始・2023冬	りんごの贈答受付スタートしました	

選択 ひな形名称修正 閉じる

テストメール送信 選択 保存 削除 新規

前ページの[ひな形名称修正]ボタンからは、以下のように全部のひな形の特定項目を一覧で修正できます。
ひな形の選択画面での並び順（表示順）の変更はこちらでのみ可能です。

送信アドレス	ひな形名	並び順	コメント
件名			
info@miraisoft.com	お問合せの回答	1	お問合せの回答用
order@miraisoft.com	注文受付開始・2024夏	2	
daihyo@miraisoft.com	新年のご挨拶	10	
xeiri@miraisoft.com	お支払いのお願い	20	銀行振込のお客様用
order@miraisoft.com	注文受付開始・2023冬	91	

一覧からひな形を選択する際の並び順です。
使用頻度に合わせて入力してください。

※2. 1のメール送信設定で指定した送信アドレスと異なる送信アドレスをひな形に設定した際に、正常に送信できないプロバイダーもあるようです。大変申し訳ありませんが、送信設定では正常に送信できるのに、ひな形のテスト送信ではエラーになる場合、送信アドレスを合わせてご利用ください。

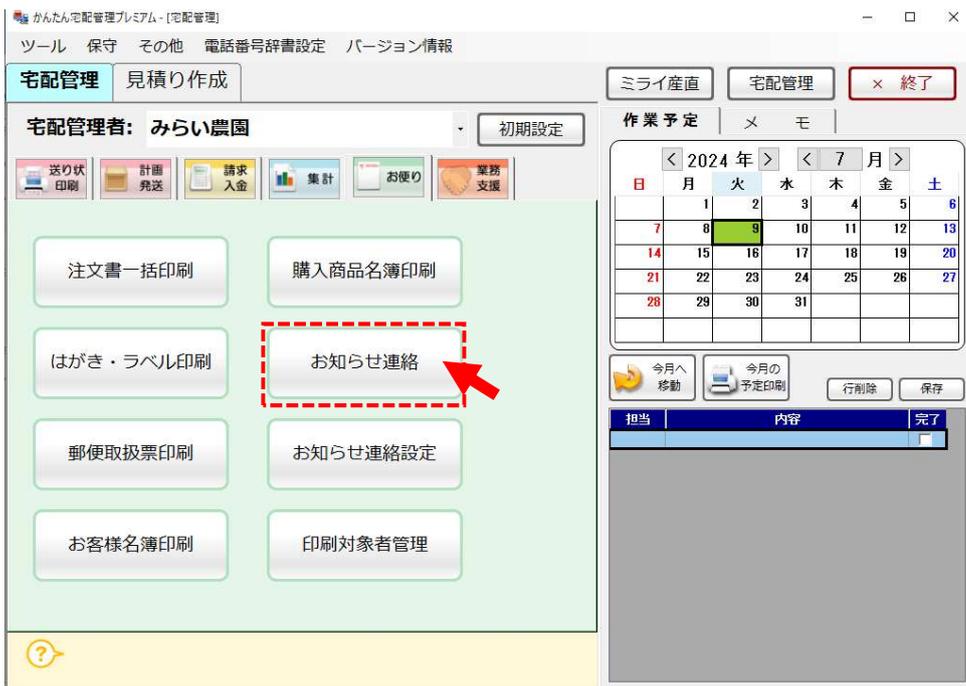
ここまでで、ひな形の作成は完了です。

ひな形は運用がスタートしたあとも随時変更できます。

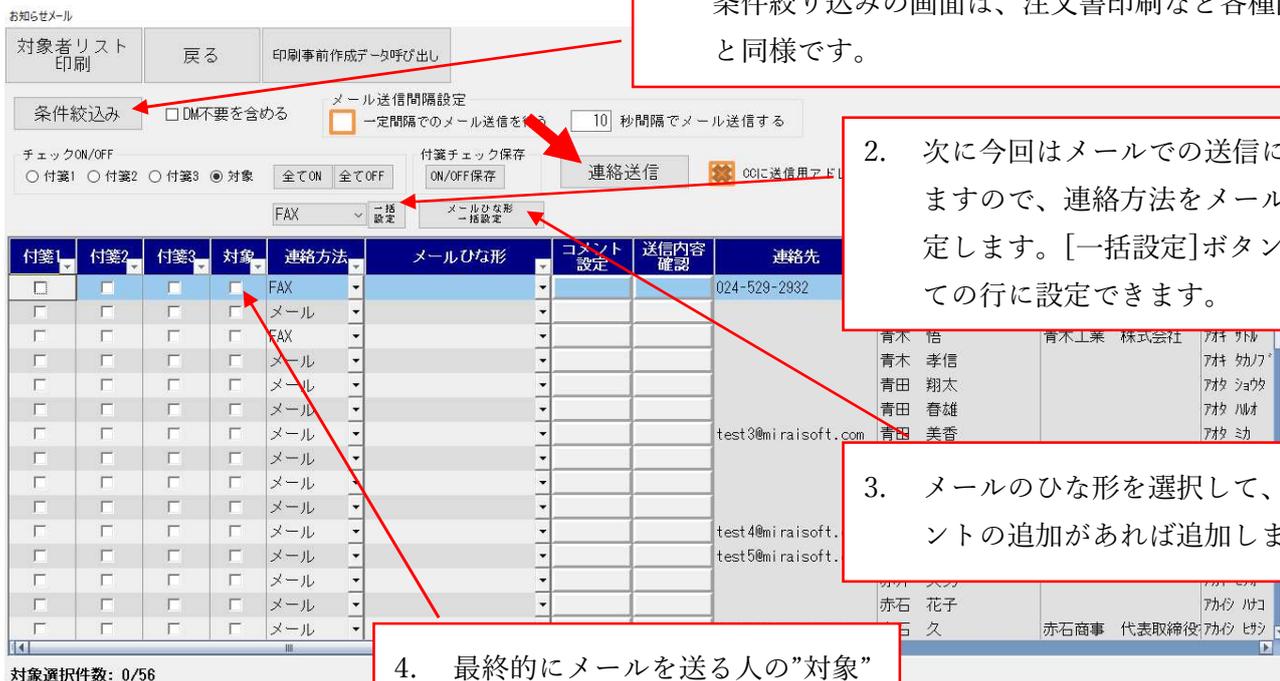
3. ひな形を使って実際にメールを送ってみる

【お便り】タブ→【お知らせ連絡】

では、実際に送信をしてみましょう。最初に流れを説明します。



1. 最初に該当ユーザーを絞り込みます
条件絞り込みの画面は、注文書印刷など各種画面と同様です。



2. 次に今回はメールでの送信になりますので、連絡方法をメールに設定します。[一括設定]ボタンで全ての行に設定できます。

3. メールひな形を選択して、コメントの追加があれば追加します。

4. 最終的にメールを送る人の”対象”にチェック☑を入れます。

1 から 4 まで設定したら、[連絡送信]で送信が実行されます。
次ページから実際に1つずつ手順を説明します。

最初は1の該当ユーザーの絞り込みです。[条件絞り込み]ボタンをクリックします。

連絡手段の専用区分はありませんが、顧客の分類1～分類3は、お客様の方で自由に設定できるものです。

今回は、お客様分類3に指定した希望する連絡手段が「e-mail」の人で、かつ昨年注文があった方を対象にメールを送る事にします。

お知らせメール

対象者リスト印刷 戻る 印刷事前作成データ呼び出し

条件絞り込み DM不要を含める

メール送信間隔設定 一定間隔でのメール送信を行う 10 秒間隔でメール送信する

チェックON/OFF 付箋1 付箋2 付箋3 対象 全てON 全てOFF 付箋チェック保存 ON/OFF保存 連絡送信 CCに送信用アドレスを追加する

FAX 一括設定 メールひな形 一括設定

以下のサンプルではお客様分類3を連絡手段として設定しています。

また、注文の有無は受付日の範囲で絞る事とします。

条件絞り込み

指定なし 依頼主 届け先 請求先

DM:e-mail DM:FAX DM:郵送

全部 か 氏名 電話番号

住所 お客様分類1 お客様分類2

お客様分類3 メモ 重要度

家族単位で表示

指定なし 受付日 発送日

2023/01/01 ~ 2023/12/31 の間に
注文が「ある」お客様を対象とする

指定なし 商品 商品分類

購入回数: 購入金額:

2024/01/01 より、過去 年間に
注文が「ない」お客様を対象とする

付箋1にチェックがあるお客様を対象とする

付箋2にチェックがあるお客様を対象とする

付箋3にチェックがあるお客様を対象とする

RFMランキング: 上位 位までを対象とする

検索 キャンセル

指定なし 依頼主 届け先 請求先

DM:e-mail DM:FAX DM:郵送

全部 か 氏名 電話番号

住所 お客様分類1 お客様分類2

お客様分類3 メモ 重要度

指定なし 受付日 発送日

2023/01/01 ~ 2023/12/31 の間に
注文が「ある」お客様を対象とする

お客様分類3にチェックを入れ、右側の選択肢からe-mailを選択する。

条件指定後

[検索]ボタンで前画面に抽出されます。

お知らせメール

対象者リスト印刷 戻る 印刷事前作成データ呼び出し

条件絞り込み DM不要を含める

メール送信間隔設定 一定間隔でのメール送信を行う 10 秒間隔でメール送信する

チェックON/OFF 付箋1 付箋2 付箋3 対象 全てON 全てOFF 付箋チェック保存 ON/OFF保存 連絡送信 CCに送信用アドレスを追加する

FAX 一括設定 メールひな形 一括設定

付箋1	付箋2	付箋3	対象	連絡方法	メールひな形	コメント設定	送信内容確認	送
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	FAX			024-529-	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	FAX				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	メール			test5@mi	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	メール			test9@cc	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	メール			test6@cc	

対象選択件数: 0/5

対象選択件数: 0/5

対象選択件数: 0/5

条件に合わせて該当データが絞られた事が分かります。

対象データが絞られたら、2の連絡手段を設定します。

リストから「メール」を選んで[一括設定]ボタンをクリックします。連絡手段がメールになると、連絡先にメールアドレスが表示されます。アドレス未設定のお客様がいないか送信前に確認してください。

お知らせメール

対象者リスト印刷 戻る 印刷事前作成データ呼び出し

条件絞り込み DM不要を含める メール送信間隔設定 一定間隔でのメール送信を行う 10 秒間隔でメール送信する

チェックON/OFF 付箋1 付箋2 付箋3 対象 全てON 全てOFF 付箋チェック保存 ON/OFF保存 連絡送信 CCに送信用アドレスを追加する

付箋1	付箋2	付箋3	対象	メールひな形	コメント設定	送信内容確認	連絡先	お客様名
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	メール			test2@miraisoft.com	佐藤 太郎
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	メール			daihyo@xxx.xxx.xx	青木 悟
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	メール			test5@miraisoft.com	赤井 敏子
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	メール			test9@xxx.xxx.xxx	赤石 久

対象選択件数: 0/5

問題なければ、3のひな形設定を行います。

[メールひな形一括設定]ボタンをクリックすると、ひな形の一覧が表示されます。該当するひな形の行を選択して、[選択]ボタンをクリックします。

メールひな形一括設定

ひな形検索

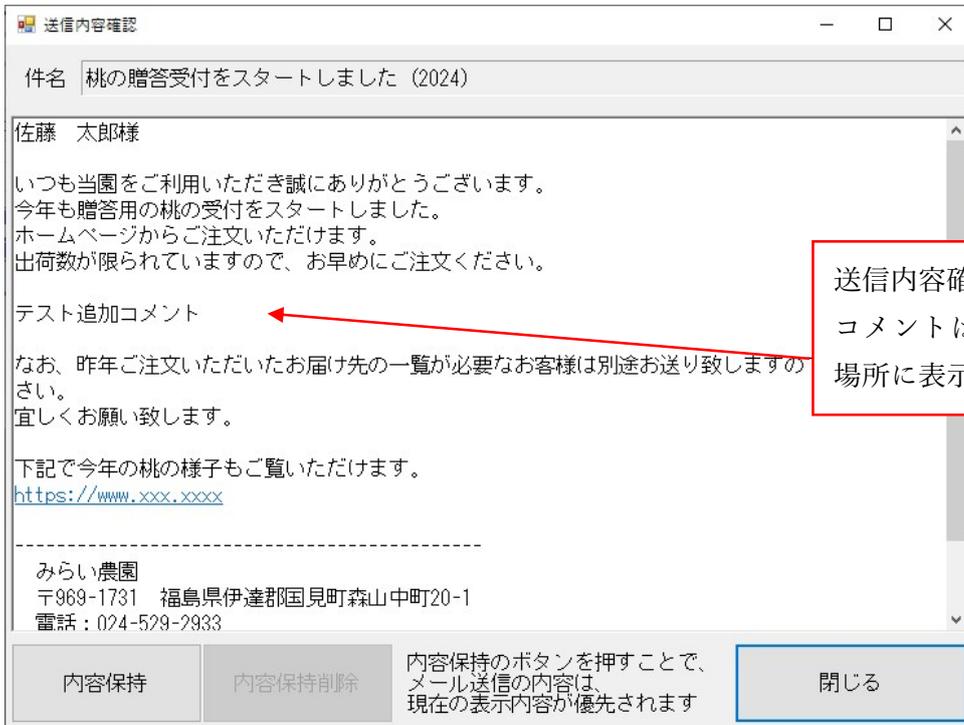
ひな形名	お客様名
1 お問合せの回答	お
2 注文受付開始・2024夏	桃
3 新年のご挨拶	新

選択 ひな形名称修正

明細に選択したひな形が設定されます。

コメント欄のあるひな形の場合には、[コメント設定]でお客様個別のメッセージを追加できます。(4P 参照)
[送信内容確認]でコメントを含めメール全体の内容を確認できます。直接メール内容の修正もこちらでできます。

連絡方法	メールひな形	コメント設定	送信内容確認	連絡先	
メール	注文受付開始・2024夏			test2@miraisoft.com	佐藤
メール	注文受付開始・2024夏			daihyo@xxx.xxx.xx	青木
メール	注文受付開始・2024夏			test5@miraisoft.com	赤井
メール	注文受付開始・2024夏			test9@xxx.xxx.xxx	赤石
メール	注文受付開始・2024夏			test6@xxx.xxx.xxx	株式



この画面で最終的に文章を編集した際には[内容保持]ボタンで保存できます。

最後に対象者（対象）に☑を入れて、[連絡送信]ボタンをクリックすれば送信完了です。

最終的に送付対象外とする場合、個別に送信する場合などはここで☑を外してください。

最初は 1, 2 件で送信テストを行い、受取先を自分のアドレスにして受信内容をメールソフトで確認してください。テストを踏まえて問題なければ一斉送信を行ってください。



一人一人ひな形を変更する事もできます。



「メール送信間隔設定」は、一括で大量のメールを送ると不正なメールとして扱われ送信できない場合に、一定間隔で分けてメールを送る機能です。通常はチェックを外して運用可能です。



「CCに送信用アドレスを追加する」は、同じメールを管理者メールに送る機能です。送信結果をメールソフトで確認したい場合にご利用ください。

なお、お知らせ連絡で送ったメールの内容はお客様別の対応情報に自動で保持されます。
送り状印刷タブ[リピーター選択] 対応情報タブ

また、対応情報検索では全てのお客様の対応情報を閲覧できます。
一斉送信したユーザーの確認などにも活用できます。



お知らせ連絡の一斉メール送信でファイルの添付はできませんが、個別のメール送信画面ではファイルの添付も可能です。こちらの機能も合わせて活用ください。

4. 他の連絡方法について

連絡方法を FAX や TEL にした際には対応履歴にデータが作成され、管理用のメールアドレスにメールが届きます。

FAXにした場合のみ FAX 用のデザインで用紙が印刷できます。

	FAX	一括設定	メールひな形 一括設定
対象	FAX メール TEL		メールひな形
<input checked="" type="checkbox"/>	FAX	注文受付開始・2024夏	
<input checked="" type="checkbox"/>	FAX	注文受付開始・2024夏	

印刷 EXCEL出力 PDF出力 ひな形設定 戻る

1 / 1 100%

FAX

送付先: 佐藤 太郎 様	発信元: みらい農園
FAX 番号: 024-529-2932	発信FAX: 024-529-2932
件名: 桃の贈答受付をスタートしました (2024)	発信TEL: 024-529-2933
日付: 2024/07/24	

連絡事項:
佐藤 太郎様

いつも当園をご利用いただき誠にありがとうございます。
今年も贈答用の桃の受付をスタートしました。
ホームページからご注文いただけます。

【佐藤 太郎 様 FAX送付内容】 件名:桃の贈答受付をスタートしました (2024) ...

返信 全員に返信 転送

宛先 2024/07/24 (水) 10:05

佐藤 太郎様

いつも当園をご利用いただき誠にありがとうございます。
今年も贈答用の桃の受付をスタートしました。
ホームページからご注文いただけます。
出荷数が限られていますので、お早めにご注文ください。

以上