＜メール配信するために＞

Ecrea を利用してお客様へメール配信するには、いくつかの準備が必要です。
下記の順に設定を行いましょう。

① メール配信を利用する注意点 P.2

② メールアカウントの設定 P.3

③ 配信先のお客様（ご担当者様）を登録する P.6

④ 配信先のリストを作成する P.7

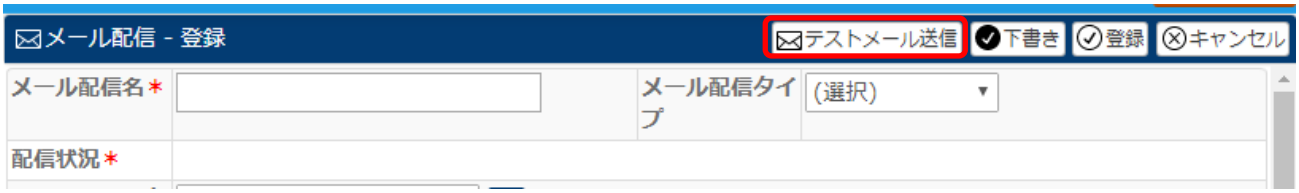
⑤ 配信用の文章を登録し、配信する P.8

以上の流れを順を追って説明していきます。

① メール配信を利用する際の注意点

各項目を設定する前に、メール配信を登録、利用する際に注意する点をお知らせいたします。

➢ **メール配信は登録する前に必ず テストメール送信 で受信メールを確認してください。**



配信先やメール文などの設定が出来たら 登録 を押す前に、 テストメール送信 を押して送信テストを行ってください。

※テストメールの送信先メールアドレスは必ず外部メールアドレスを設定してください。

メールアカウントと同一ドメインでは、エラーが表示されることなく送信出来てしまう事があります。

誤字や崩れ、間違いなどが無いか、実際にメールを受信して確認してから 登録 を押してください。

テストメール送信前に保存する場合は、 下書き を押してください。

➢ **一斉メールの場合、登録後に配信先の追加をしても送信されません。**

登録したメール配信でも 編集 をクリックすると、メール文や配信先などを編集、追加などする事が出来ます。

ただし、配信タイプが『一斉メール』の場合、 登録 が押され配信状況が『配信済み』になると、その段階でプログラム内では「Ecrea からのメール送信は終わったもの」とみなされます。

そこに新たな送信先を追加しても配信状況は既に『配信済み』になっているため、新たな送信は行いません。

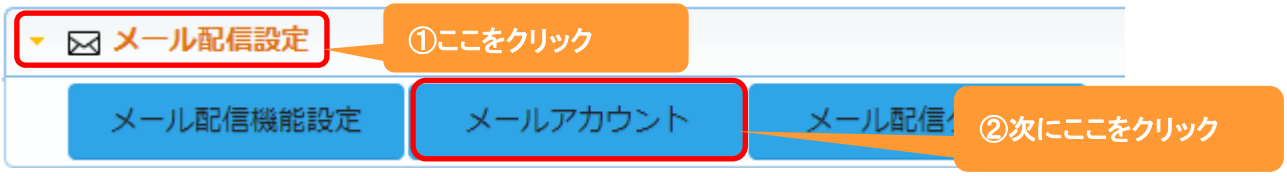
どうしても同じ内容で新たな送信先にメール送信をしたい場合は、新しいメール配信を登録する必要があります。

※配信状況が『配信中』や『配信予約』などの場合、配信先の追加は可能です。

② メールアカウントの設定

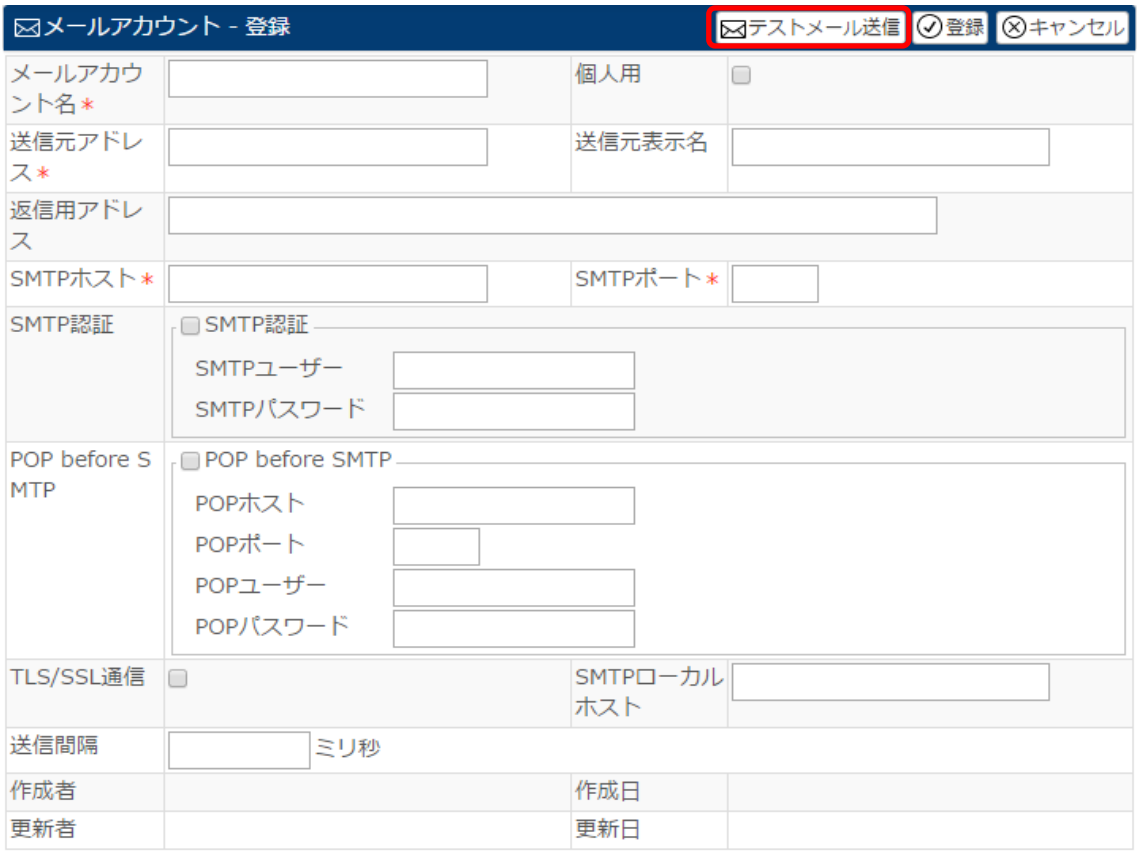
メール配信を利用する前に、必ず、Ecrea から外部へメール送信できるよう設定をしておきましょう。
設定箇所は 2 か所あります。
Ecrea 全体で利用するアカウントを1つ登録する場合、[システム管理]→[共通設定]→[メール設定]にて設定を行ってください。(参照:システム管理マニュアル～共通設定～)
メールマガジン専用のアドレスや特定の個人のメールアドレスで送信する場合、以下の手順で設定を行ってください。

1.左側のメニュー[システム管理]から[メール配信設定]⇒[メールアカウント]の順にクリックします。



2.メールアカウント一覧が表示されます。＋新規をクリックします。

3..メールアカウントの設定が出来ます。

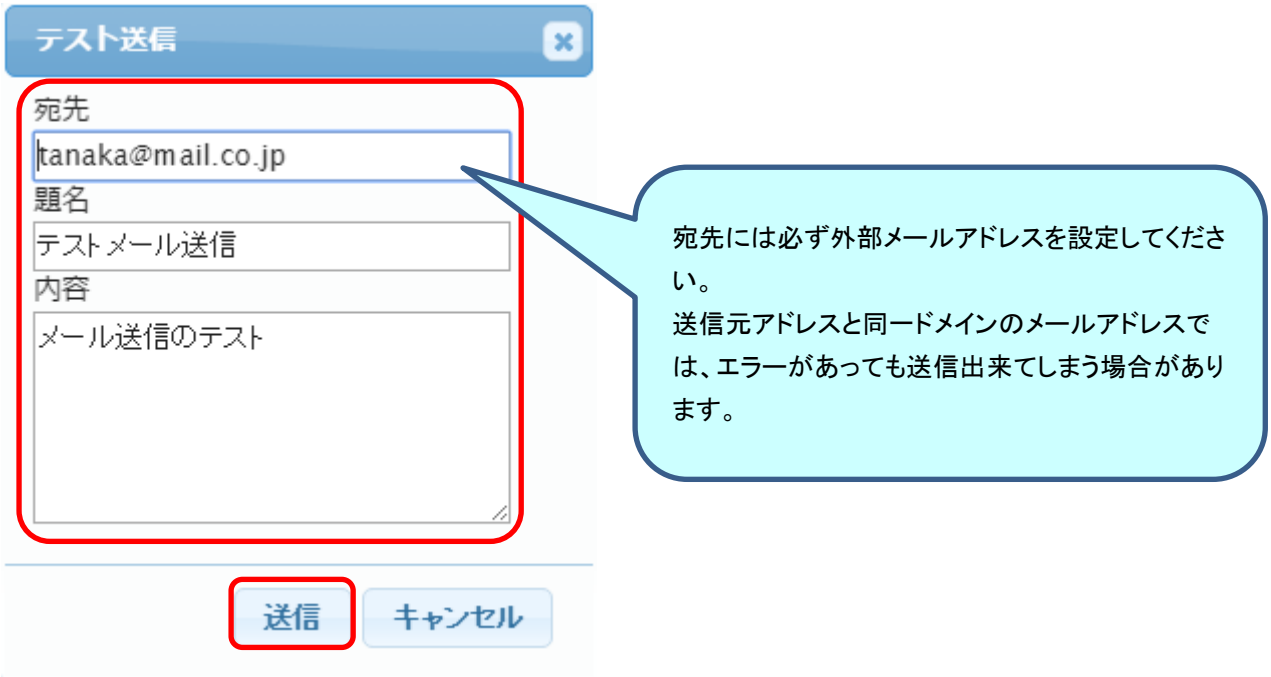


各項目の説明は以下の通りです。

メールアカウント名	登録するメール情報の名称を入力します。
個人用	チェックを入れると、登録者のみがこのアカウントを使用できます。
送信元メールアドレス	メール配信からメール送信する際の送信元メールアドレスを入力します。 この項目の入力は必須です。
送信元表示名	メール配信からメッセージをメール送信する際の送信元の表示名を入力します。
SMTP ホスト	利用するメールサーバーの SMTP ホストを入力します。 この項目の入力は必須です。
SMTP ポート	送信元メールアドレスの SMTP ポートを入力します。
SMTP 認証	利用するメールサーバーに SMTP 認証が必要な場合、入力します。
POP before SMTP	利用するメールサーバーに POP before SMTP が必要な場合、入力します。
TLS/SSL 通信	利用するメールサーバーに TLS/SSL 通信設定が必要な場合、チェックを入れます。
SMTP ローカルホスト	テストメール送信でうまくいかない場合、この項目に localhost と入力をしてください。 通常、この項目の入力は必要ありません。
送信間隔	メール送信する間隔を指定します。 利用するメールサーバーに送信件数の指定がある場合、この項目に必要間隔を入力してください。

4.入力後、 テストメール送信 をクリックします。

5.テスト送信画面が表示されます。
宛先や内容などを確認し、送信 をクリックします。



6.メッセージが正しく送信された事を確認して、登録 をクリックします。

◆ポイント

・メールアカウントは複数登録出来ますが、登録時には必ずそれぞれテストメール送信を行ってください。
・メッセージ送信が正しく行われると、以下の画面が表示されます。

メールアカウントの設定にエラーがある場合、以下のエラー画面が表示されます。
表示されるエラー内容は設定値により変わります。

③ 配信先のお客様（ご担当者様）を登録する

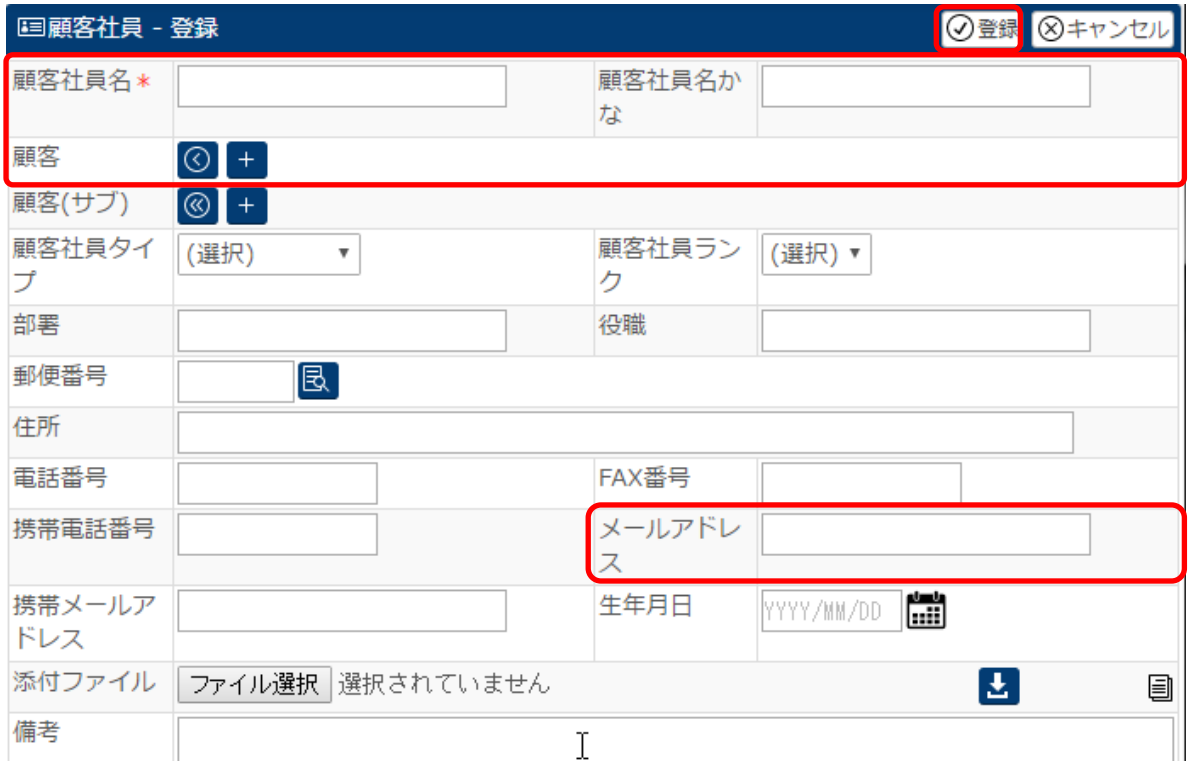
メール配信先であるお客様(ご担当者様)を Ecrea に登録します。

1.Ecrea にログインし、【顧客社員情報】を開き、 新規 をクリックします。

2.メール配信先のお客様(ご担当者様)を登録します。

今回はメール配信のため少なくとも【顧客社員名】、【顧客】、【メールアドレス】は必ず入力、選択してください。

最後に 登録 をクリックします。



上記の手順でご担当者様(顧客担当者)が登録出来ました。

④　配信先のリストを作成する

登録した複数のご担当者様のデータを利用し、リストを作成します。

※リストは必ず作成する必要はありませんが、作成しておくと便利です。

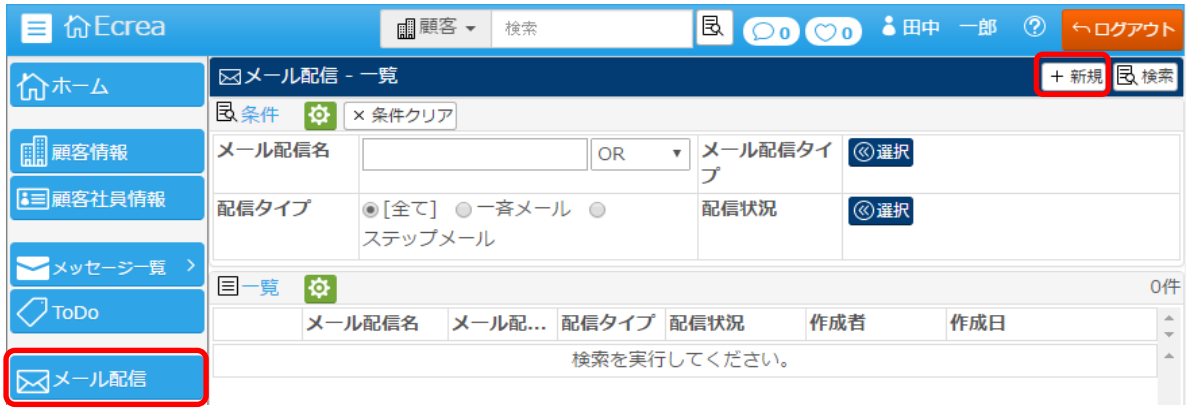
リストには[一覧タイプ]と[検索タイプ]の 2 種類があります。

詳しい作成手順は別紙『**リストを作りたい**』を参照してください。

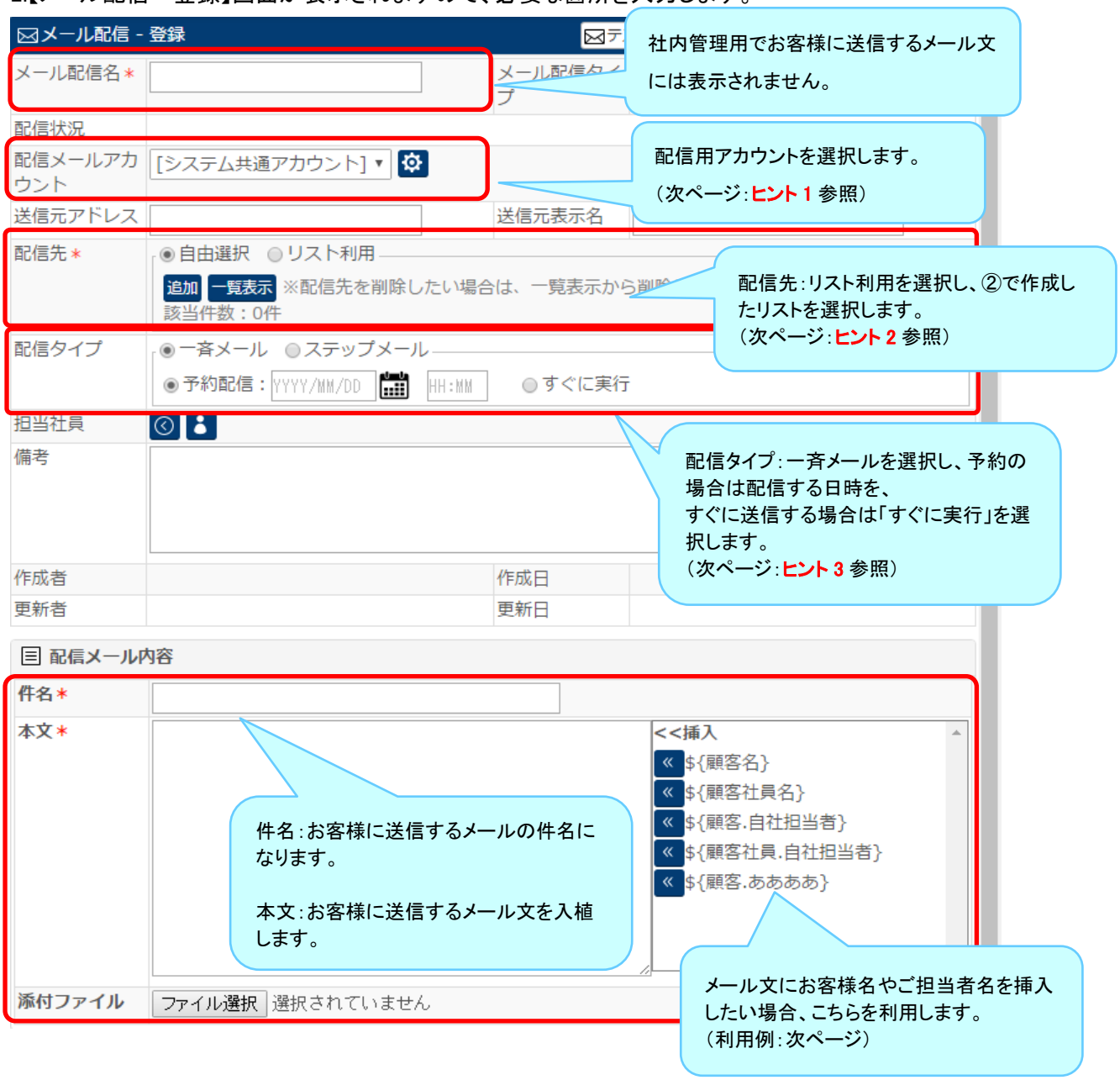
⑤ メール配信を登録

メールアカウントの設定や配信先の顧客社員情報の登録が終了したら、メール配信を始めましょう。

1.メール配信を開き、 新規 をクリックします。

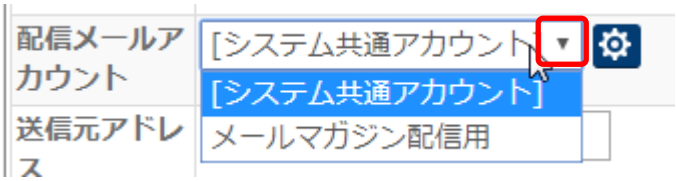


2.【メール配信－登録】画面が表示されますので、必要な箇所を入力します。



ヒント1

配信メールアカウントでは、最初に[システム共通アカウント]が表示されています。
[システム共通アカウント]とは、②メールアカウントの設定であった『Ecrea 全体で利用するアカウント』の事です。
メール配信用や個人メールアドレスなどから送信したい場合は、必ず右側の▼をクリックしてアカウントを選択してください。



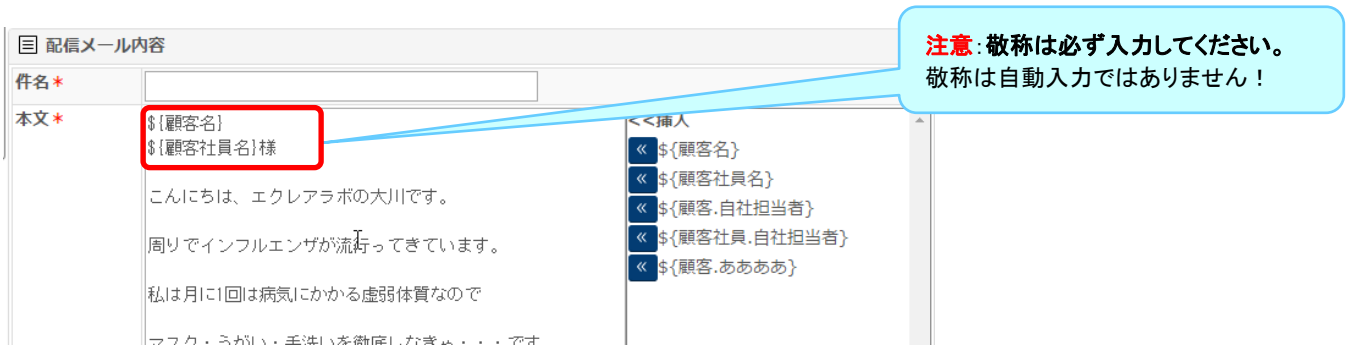
ヒント 2

配信先では、メール配信の送り先を選択します。
自由選択/リスト利用のどちらかを選択してください。
自由選択：下側の**追加**をクリックすると顧客社員ー検索が表示されます。
必要な条件を入れ検索後、配信先に追加したい顧客社員名の左側□にチェックを入れ、
右中の選択をクリックしてください。
リスト利用：登録してある顧客社員リストの中から配信先リストを選択してください。
＋をクリックして、新規リストを作成することもできます。

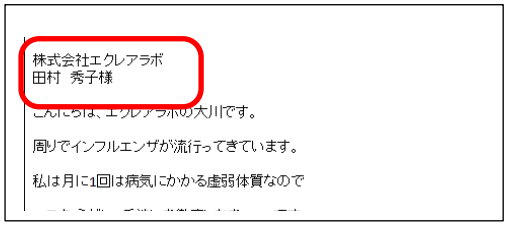
ヒント 3

配信タイプでは、メール配信の送信タイミングを選択します。
通常はまとめて送信するため、一斉メールを選択します。
予約配信：設定した日時に一斉にメールを送信します。
すぐに実行：メール配信を登録した時点でメールを送信します。

挿入の利用例：メール文に顧客名と顧客社員名を選択した場合



上記を送信すると受信側は以下のように表示されます。

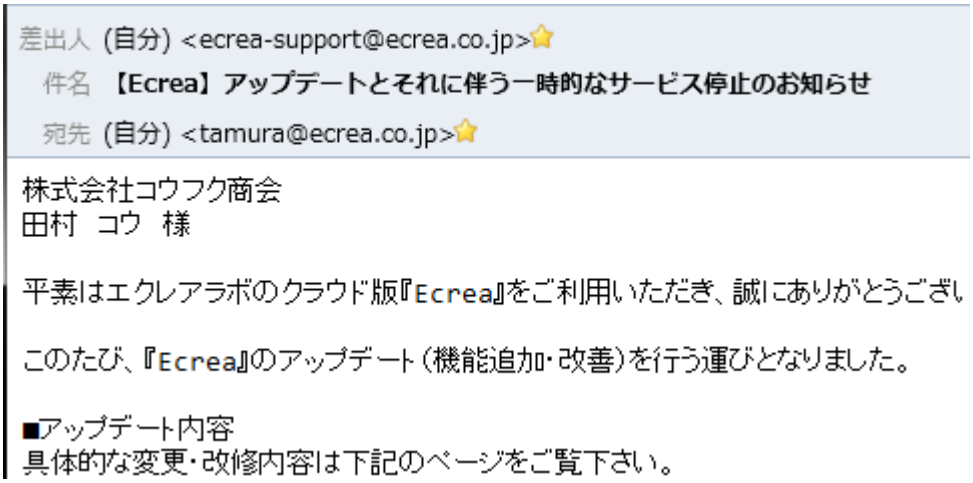


3.メール文などを入力後、 テストメール送信 をクリックしてメールをチェックします。

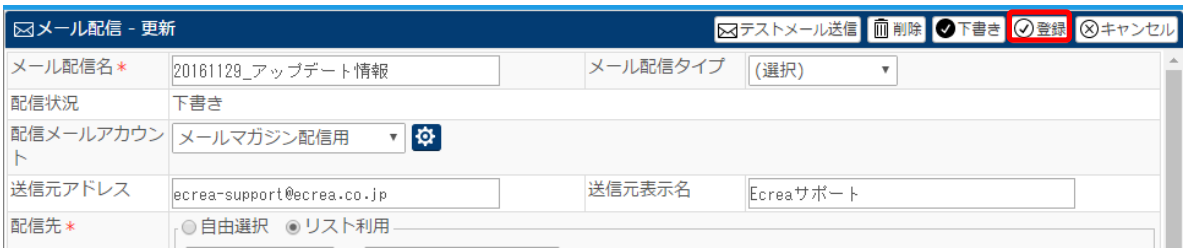
テストメール送信 をクリックすると、ポップアップウインドウが表示されます。
宛先に自身のメールアドレスを入力し、顧客社員の箇所を適当に選択して 送信 をクリックします。

テストメール送信に成功すると以下のポップアップウインドウが表示されます。

4.受信メールを確認します。

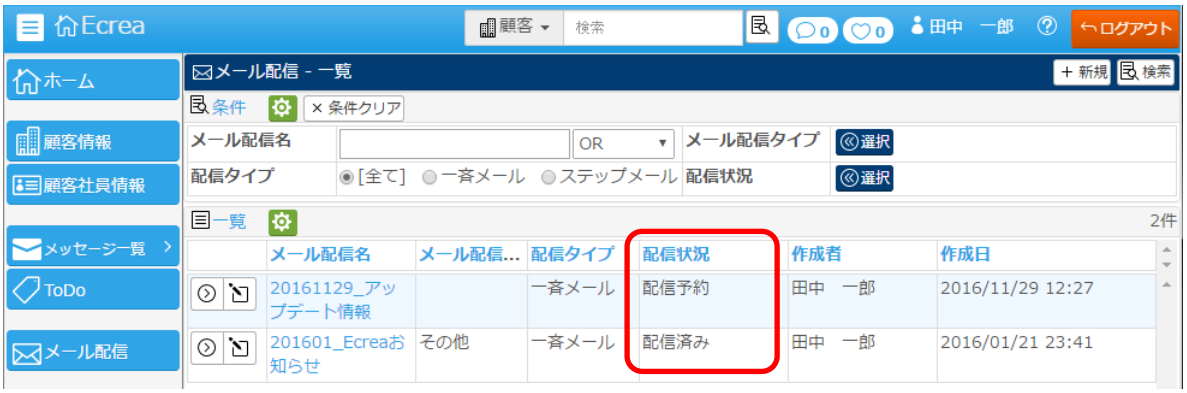


5.メール文などに問題無ければ、最後に 登録 をクリックします。



以上の手順でメール配信準備が完了しました。
配信タイプが「すぐに実行」の場合は、すぐにメール配信が開始されます。
配信タイプが「予約配信」の場合は、指定時間になると自動実行されます。

メール配信の状況は一覧画面で確認することが出来ます。



ただし、各メールアドレス宛の配信状況は、詳細を確認したい【メール配信名】をクリックします。

【配信一覧】タブをクリックすると、各配信先に対しての配信状況を確認することが出来ます。