



Hi Speed E-Mail Delivery System PostBlitz Provided by 3HANDS



PostBlitz 操作ガイド

Rev. 1.1.10



目次

1. ご使用頂く前に ※ 必ずお読みください

1.1	はじめに	3
1.2	ご利用時の注意点	3
1.3	PostBlitzの仕様、用語について	4

2. 機能概要

2.1	機能一覧	6
2.2	機能マップ	7

3. ログイン

3.1	ログイン	8
3.2	ログイン後の流れ	9
3.2.1	初回ログイン	9
3.2.2	メルマガを選択する	9

4. ツールの設定

4.1	サービス管理	10
4.2	メルマガ管理	11
4.2.1	メルマガを作成する	11
4.2.2	メルマガの基本情報を変更する	13
4.2.3	メルマガのアクセス権を変更する	14
4.2.4	メルマガを削除する	15
4.3	オペレータ管理	16
4.3.1	オペレータを作成する	16
4.3.2	オペレータの基本情報を変更する	18
4.3.3	オペレータのアクセス権を変更する	19
4.3.4	オペレータを削除する	20
4.4	パスワードの変更	21
4.4.1	管理権限がある場合	21
4.4.2	管理者権限が無い場合	22

5. メルマガを配信する ～ 配信管理 ～

5.1	メルマガを配信する前に	23
5.1.1	メルマガを配信するまでの流れ	23
5.1.2	配信モード	24
5.2	配信環境初期設定	25
5.2.1	配信環境初期設定を行う	25
5.2.2	配信環境初期設定の項目 (1)	26
5.2.3	配信環境初期設定の項目 (2)	27
5.3	テスト配信アドレスを登録する	28
5.3.1	ファイル配信用のテスト配信アドレスを登録する	28
5.3.2	DB連動型配信用のテスト配信アドレスを登録する	29
5.4	ファイルから配信する ～ ファイル配信 ～	
5.4.1	事前準備	31
5.4.2	配信予約を行う	32
5.4.3	置換文字および絵文字の指定について	42
5.4.4	ファイル配信時の記事パーツ指定について	48
5.4.5	記事テンプレートの保存について	49
5.4.6	デコメールの送信について	51

5.5 DBから配信する ～ スタANDARD配信 ～

5.5.1	事前準備	56
5.5.2	配信予約を行う	57
5.5.3	配信記事を編集する	66
5.5.4	配信時間の登録を行う	68
5.5.5	配信結果をコピーして配信予約をする	69
5.5.6	PMS機能について	70
5.6	DBから配信する ～ イベント配信 ～	
5.6.1	事前準備	72
5.6.2	配信予約を行う	73
5.7	DBから配信する ～ シリーズ配信 ～	
5.7.1	事前準備	80
5.7.2	配信予約を行う	81
5.8	スケジュール管理	88
5.8.1	配信予約一覧	88
5.8.2	配信状況一覧	91
5.8.3	配信結果一覧	92
5.9	記事管理	94
5.9.1	記事管理	95
5.9.2	記事パーツ管理	101

6. 会員を集める ～ 会員管理 ～

6.1	会員管理の概要	104
6.1.1	全体の構成	104
6.2	会員DB管理	105
6.2.1	会員データベースの新規作成	105
6.2.2	会員データベースの編集	109
6.2.3	会員データベースの削除	111
6.3	会員情報の個別管理	112
6.3.1	会員個別登録	112
6.3.2	会員検索	113
6.3.3	会員情報変更・削除	118
6.4	会員情報の一括管理	119
6.4.1	会員の一括登録	119
6.4.2	会員の一括編集	121
6.4.3	会員の一括削除	123
6.5	会員管理ツール	125
6.5.1	会員抽出条件の一覧	125
6.5.2	プライオリティの設定	126
6.5.3	テスト会員管理	127
6.6	受付ページ管理	130
6.6.1	受付ページの種類と特徴	130
6.6.2	受付ページ作成の流れ	130
6.6.3	ファイルマネージャ	133

7. 反応を調べる ～ 反応管理 ～

7.1	反応管理の概要	134
7.2	レポート	135
7.3	入退会者の集計	137

8. 注意事項、よくある質問 (P.138以降)

1. ご使用頂く前に

1.1 はじめに

この度はPostBlitzをご利用いただき、まことにありがとうございます。

PostBlitz[ポストブリッツ]は、ハイパフォーマンスのメール配信サービスです。

今までのメール配信システムに比べ、数十倍から数百倍のスピードでメールを配信できるPostBlitzエンジンをコアに、簡単に使える管理ツールなどにより、総合的なメール配信サービスを実現します。

1.2 ご利用時の注意点

PostBlitzの推奨環境は以下になります。

- Windows7以上
- Microsoft Edge、Google Chrome 各最新版

ブラウザはEdge もしくは Chrome をご利用ください。

- ・ 本サービスの動作確認は Edge および Chrome で行っております。

ブラウザのBackボタンはご利用にならないでください。

- ・ Webアプリケーションの性質上、ブラウザのBackボタンのご利用は誤動作の原因となることがあります。
ブラウザのBackボタンはご利用にならないようお願いします。

ポップアップを許可にしてください。

- ・ 画面が正しく表示されない場合があります。ポップアップの設定を「許可」にしてください。

1.3 PostBlitzの仕様、用語について

PostBlitzをご使用頂くにあたり、PostBlitzの仕様および用語について説明します。

ユーザ、オペレータ、メルマガ、権限

ユーザは、ご利用されるお客様を識別する単位です。ユーザは、弊社から発行したUser IDにより識別されます。

オペレータは、PostBlitzを操作される担当者です。オペレータ毎に、Operator IDがあります。Operator IDは、ログインする際に指定します。作成できるオペレータ数は、1ユーザあたり20です。

メルマガは、メール配信および会員情報(メールの受信者情報)の管理を行うためのグループです。会員とは、メールの受信者を指します。会員情報は、メルマガごとに管理されます。作成できるメルマガ数は、1ユーザあたり10です。

権限は、PostBlitzを使用するにあたり、操作できる範囲を示します。権限は、オペレータ毎に与えます。権限の種類は、管理者権限、配信管理権限、会員管理権限、反応管理権限の4つがあります。

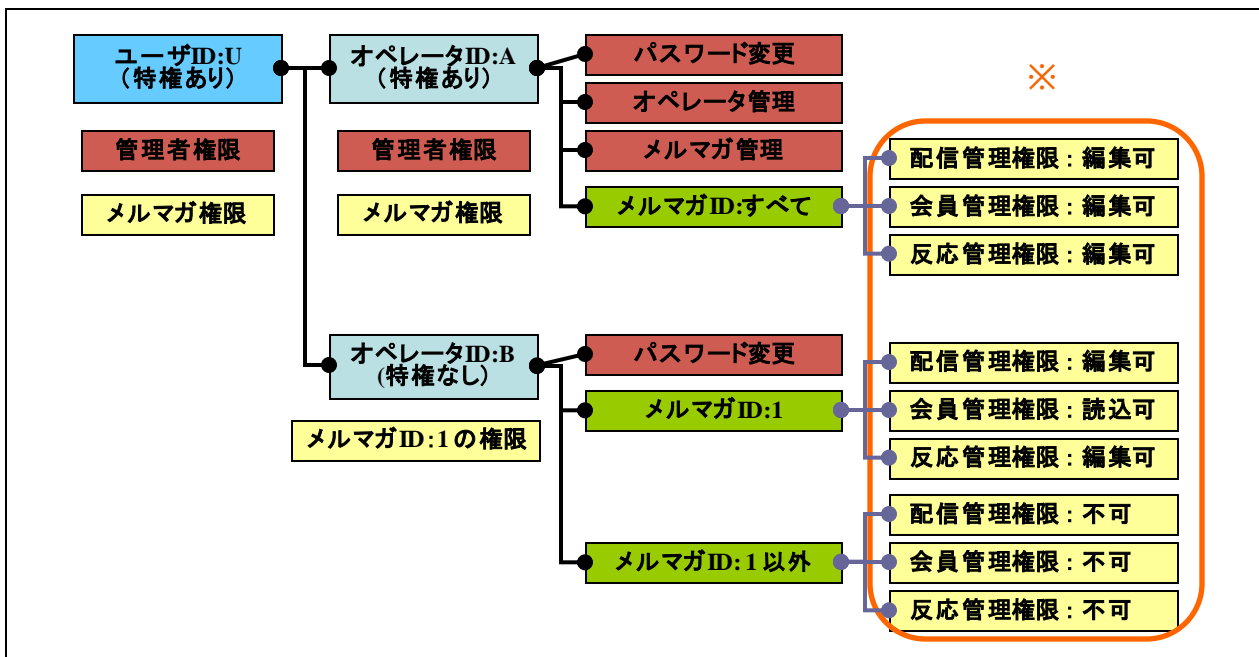
管理者権限は、パスワード変更、オペレータ管理、メルマガ管理を行うことができる権限です。オペレータの追加やメルマガの作成は、管理者権限が必要です。

パスワード変更では、ログインしたオペレータのパスワードを変更することが出来ます。管理者権限があれば、全てのオペレータのパスワードを変更することができます。

配信管理権限、会員管理権限、反応管理権限は、メルマガに対するオペレータの権限です。各権限には、「編集可」、「読込可」、「不可」の3つがあります。

- ・「編集可」は、全ての機能が使用できます。
- ・「読込可」は、参照のみ可能です。登録、変更、削除を伴う操作はできません。
- ・「不可」は、その機能を使用できません。

※ それぞれの権限は、管理者権限(特権)を持ったオペレータが随時編集可能です。

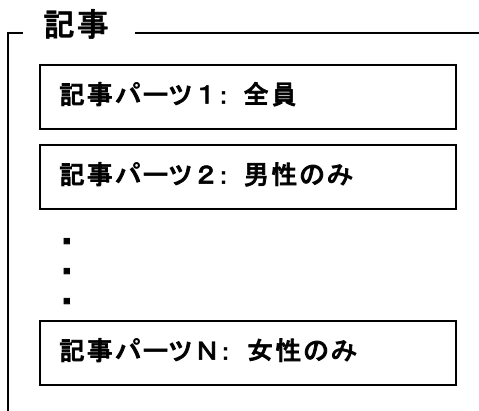


ユーザ、オペレータ、メルマガ、権限の関係

記事、記事パーツ

記事は、配信するメール本文のことです。記事は、一つまたは複数の記事パーツを組合せて作成します。

記事パーツには、会員属性の応じた抽出条件を指定することができ、条件が合った会員のみ、記事パーツを差込むこともできます。



記事と記事パーツ

会員DB(会員データベース)

メールの受信者のデータベースです。会員データベース作成時に、会員属性を任意で指定することができます。

プライオリティ

プライオリティは、会員の興味のある項目を、優先順位付した会員属性として取得する機能です。会員受付画面より会員登録を行う際に、プライオリティを指定させることにより、会員属性として取得できます。プライオリティを抽出条件として、メール配信を行うことができます。

PMS(Personalized Mail Subject)

同一コンテンツ内に複数カテゴリーの記事を組み込んで One To One 配信する際に、会員のプライオリティ属性に応じて、プライオリティの最高値の記事をコンテンツのトップに配置すると共に、その記事にリンクしたSubjectに差し替えます。

これにより、開封率アップが期待できます。

パスワードロック

パスワードを5回連続して失敗すると、そのオペレータIDではログインできなくなります。

(パスワードロックがかかってしまった場合は、スリーハンズPostBlitzサポートにご連絡ください。→P.138)

2. 機能概要

2.1 機能一覧

PostBlitzは、主に以下の機能があります。

ログイン

ログインは、PostBlitzを使用する際に、ログイン画面にて User ID、Operator ID、Password を入力し、ログインを行います。
ログインに5回連続で失敗すると、そのOperator IDでは、ログインできなくなります。

ツールの設定

ツールの設定は、パスワードの変更、オペレータ管理、メルマガ管理を行います。

パスワードの変更は、ログインしたオペレータのパスワードを変更することができます。管理者権限があれば、全てのオペレータのパスワードを変更することができます。

オペレータ管理は、オペレータの作成・変更・削除およびメルマガに対するアクセス権限の変更を行います。ただし、オペレータ管理は、管理者権限が必要です。

メルマガ管理は、メルマガ情報の表示・作成・変更・削除を行います。メルマガに対するオペレータのアクセス権限の変更も可能です。ただし、メルマガ管理は、管理者権限が必要です。

メルマガを配信する ～ 配信管理 ～

配信管理は、メールを配信するための配信管理を行います。配信管理には、配信予約、スケジュール管理、配信環境初期設定、記事管理があります。

配信予約は、メール配信の予約を行います。配信方法は、2つに分かれており、配信先アドレスをファイルで登録する配信方法と、会員データベースに登録してから配信する方法があります。

スケジュール管理は、配信予約、配信状況、配信結果を一覧で表示します。

配信環境初期設定は、送信者アドレス (Fromアドレス) や配信許可時間帯の設定ができます。ここで登録した内容は、配信予約時にデフォルト値として使用されます。

記事管理は、配信する記事を事前に登録しておくことができます。ここで登録した記事は、配信予約時に使用することができます。

会員を集める ～ 会員管理 ～

会員管理は、会員情報を登録するための会員データベース作成、会員登録用の会員受付ページ作成、会員情報の検索を行います。

会員DB管理は、会員情報登録用データベースの作成、編集、削除を行います。

会員情報の個別管理は、会員検索、会員の個別登録を行います。

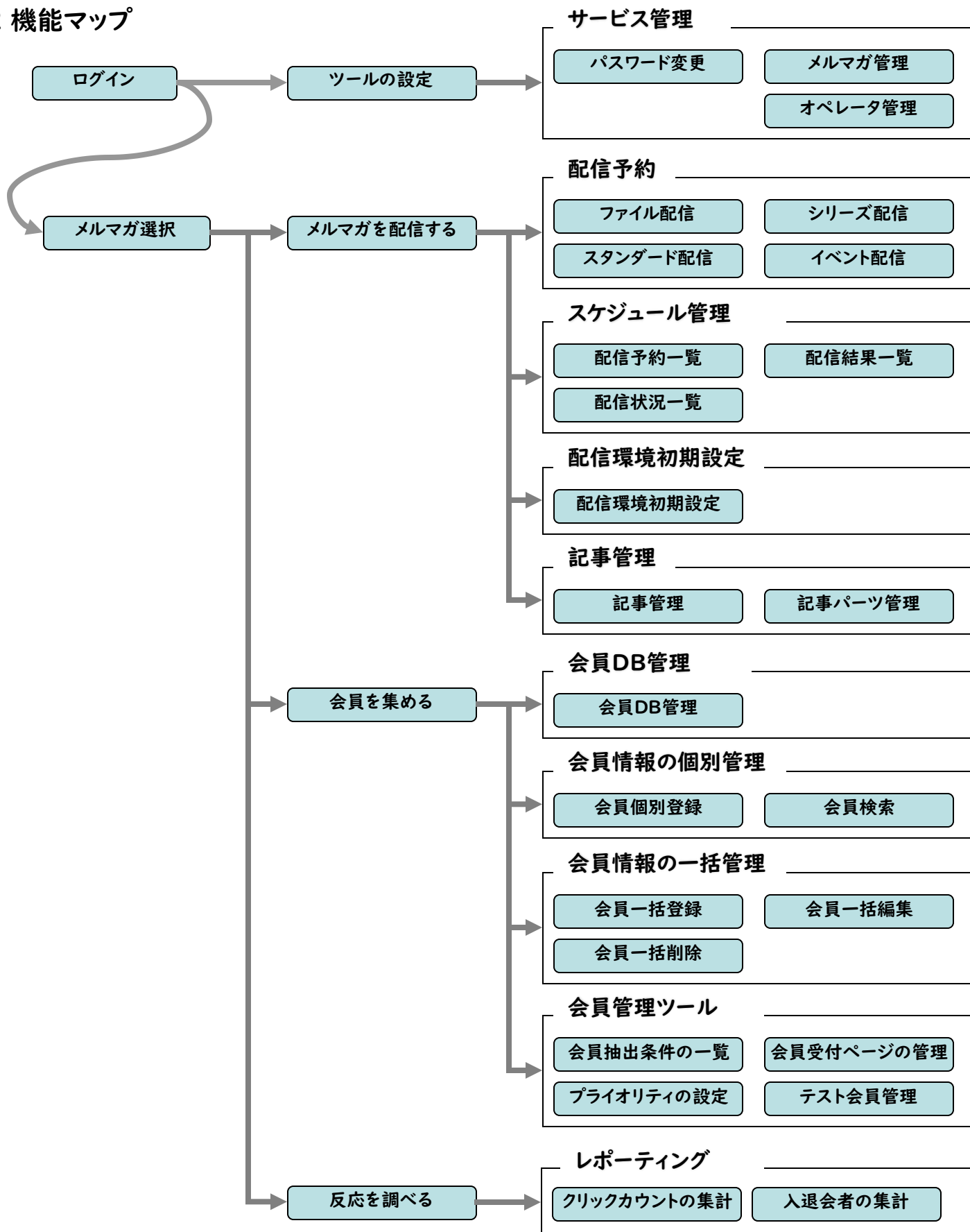
会員情報の一括管理は、ファイルから会員情報を一括して登録、変更、削除を行います。

会員管理ツールは、会員受付ページの作成や、会員抽出条件の作成を行います。

反応を調べる ～ 反応管理 ～

反応管理では、反応取得結果の集計および会員の入退会者数の表示を行います。

2.2 機能マップ

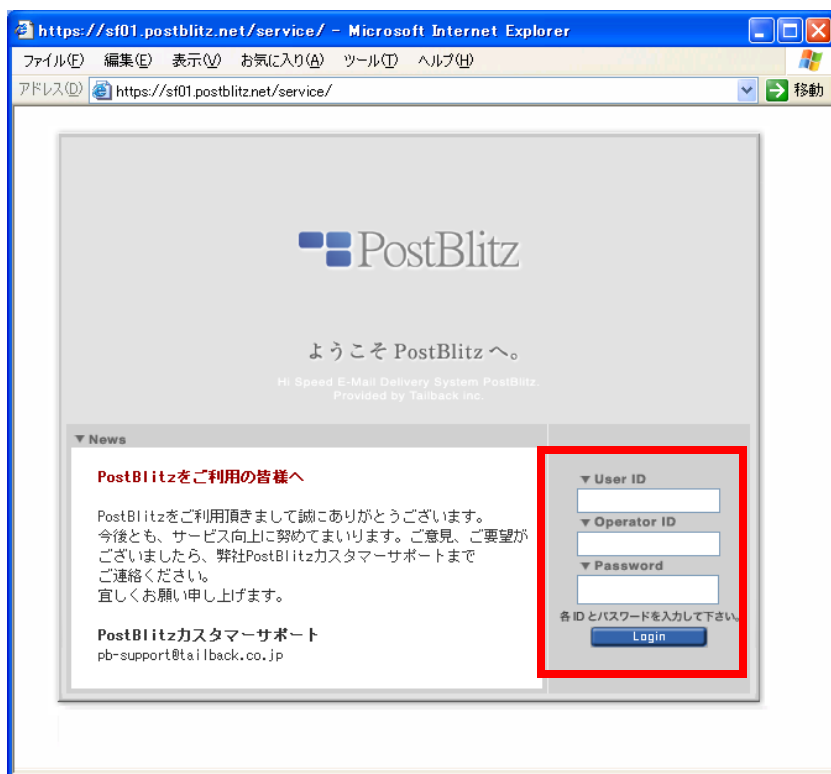


3. ログイン

3.1 ログイン

PostBlitzを利用するために、最初にログインを行います。

<https://○○○○.postblitz.net/service/index.html> にアクセスすると、ログイン画面が表示されます。ログイン画面にて、User ID、Operator ID、Password を入力し、ログインしてください。(ログイン用URLはお客様によって異なります。ご確認ください)



User ID、Operator ID、Password を入力、『Login』を押してください。

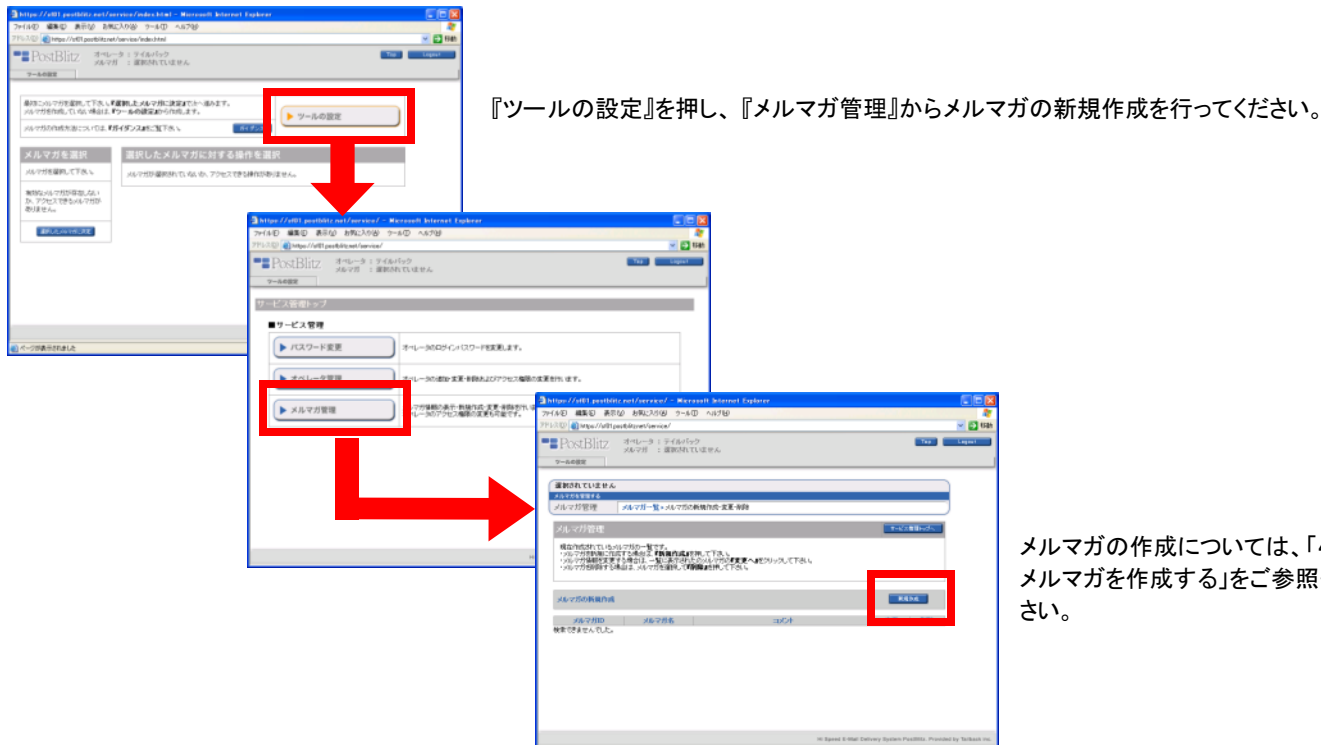


認証が成功すると、左の様な画面が表示されます。

3.2 ログイン後の流れ

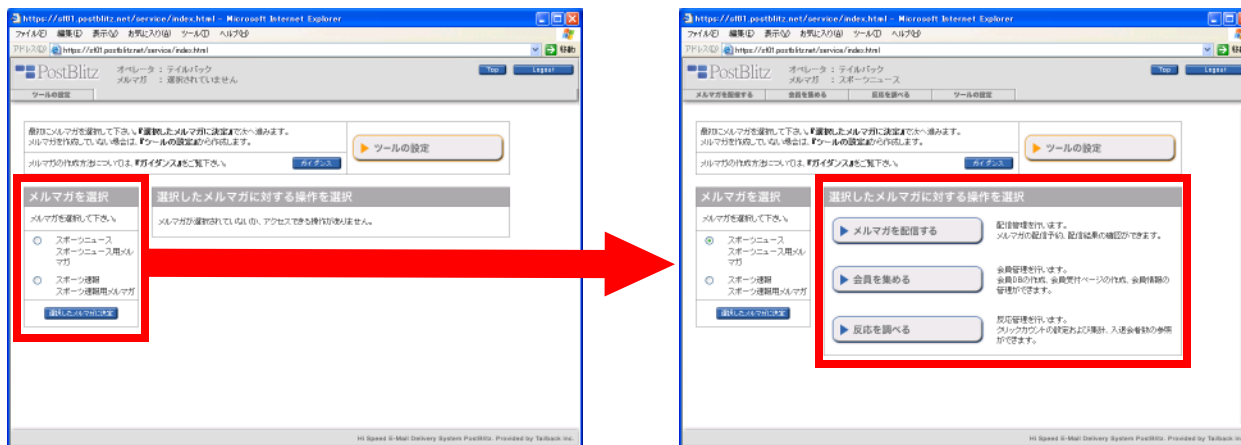
3.2.1 初回ログイン

初めてPostBlitzにログインすると、下記の画面が表示されます。次に、『ツールの設定』を押し、『メルマガ管理』からメルマガの新規作成を行ってください。PostBlitzでは、メルマガという単位で、メール配信および会員情報の管理を行います。



3.2.2 メルマガを選択する

「メルマガを選択」欄に表示されているメルマガ一覧から、メルマガを一つ選択し、『選択したメルマガに決定』を押してください。「選択したメルマガに対する操作を選択」欄に、操作項目が表示されます。表示された操作項目から、目的の操作を選択してください。



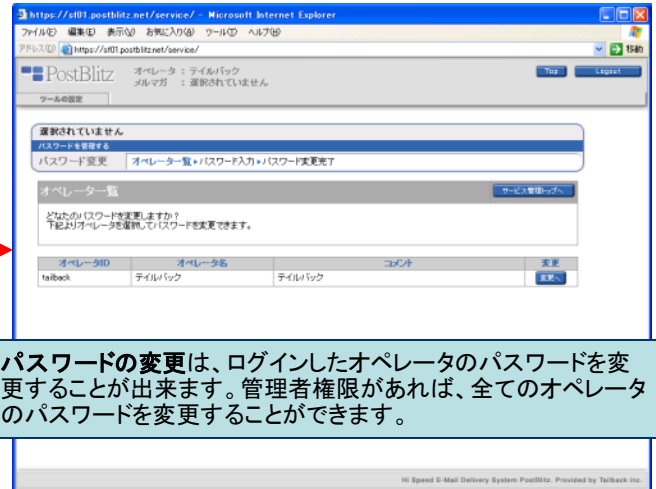
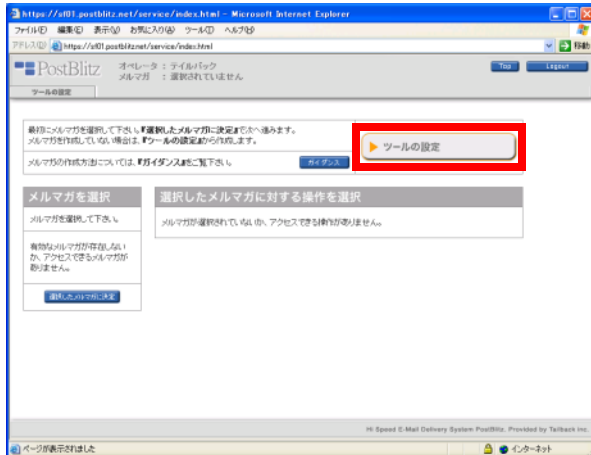
「メルマガを選択」欄に表示されているメルマガ一覧から、メルマガを一つ選択し、『選択したメルマガに決定』を押します。

「選択したメルマガに対する操作を選択」欄に、操作項目が表示されます。メルマガへのアクセス権によっては、表示されない項目もあります。

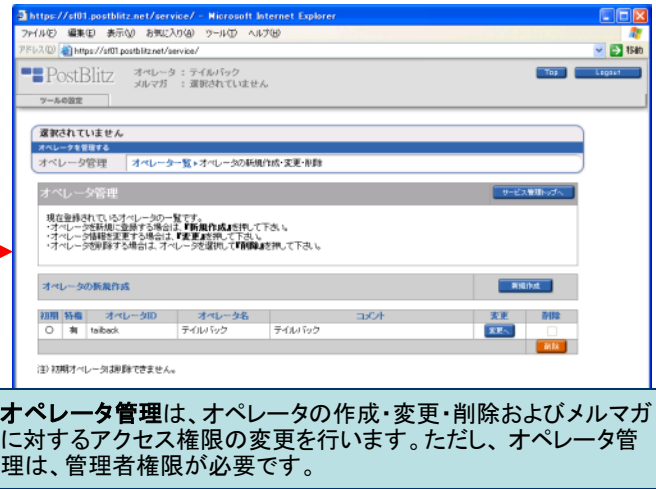
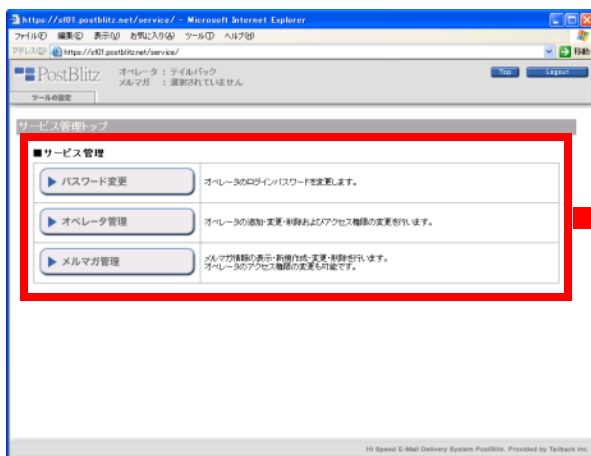
4. ツールの設定

4.1 サービス管理

ツールの設定は、PostBlitzのサービス管理を行います。サービス管理には、パスワードの変更、オペレータ管理、メルマガ管理があります。画面の右上にある『ツールの設定』を押すと、サービス管理の操作項目が表示されます。表示された操作項目から、目的の操作を選択してください。ただし、管理者権限のないオペレータでは、パスワードの変更のみが表示されます。

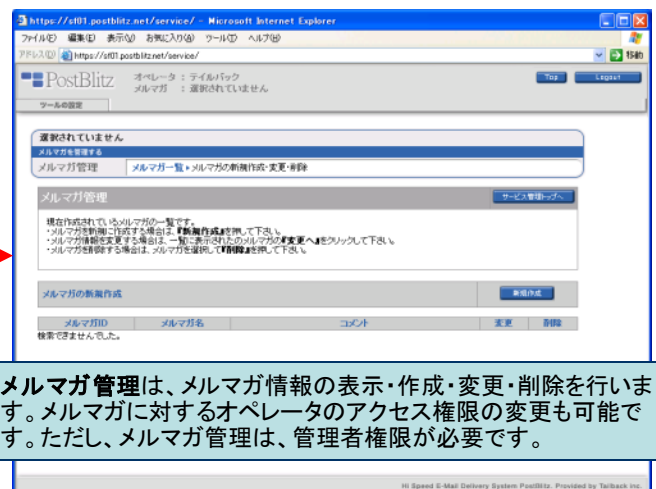


パスワードの変更は、ログインしたオペレータのパスワードを変更することが出来ます。管理者権限があれば、全てのオペレータのパスワードを変更することができます。



オペレータ管理は、オペレータの作成・変更・削除およびメルマガに対するアクセス権限の変更を行います。ただし、オペレータ管理は、管理者権限が必要です。

※ 管理者権限のないオペレータでは、『パスワードの変更』のみが表示されます。



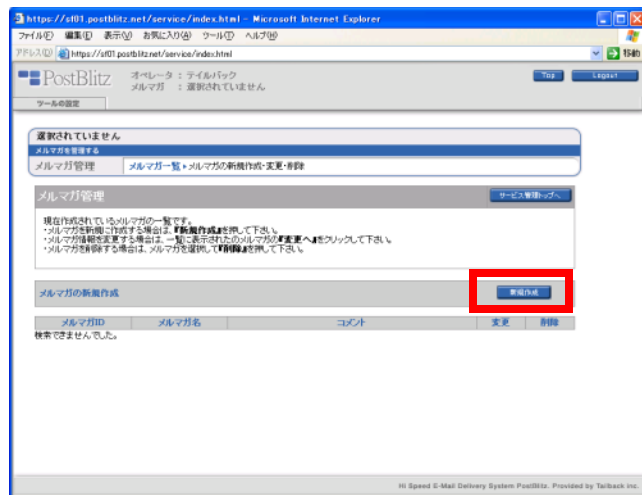
メルマガ管理は、メルマガ情報の表示・作成・変更・削除を行います。メルマガに対するオペレータのアクセス権限の変更も可能です。ただし、メルマガ管理は、管理者権限が必要です。

4.2 メルマガ管理

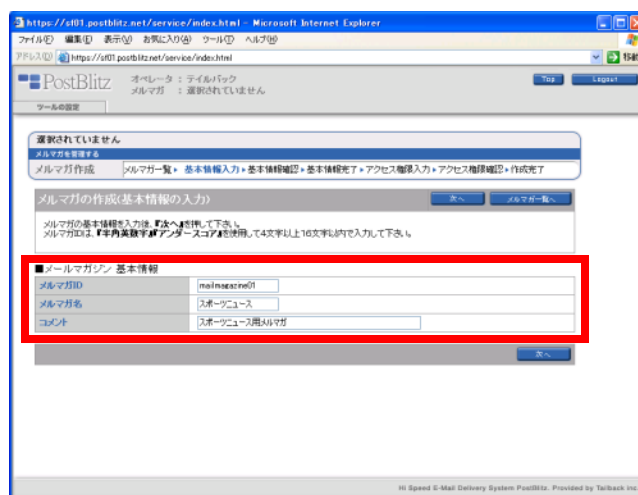
メルマガ管理は、メルマガ情報の表示・作成・変更・削除を行います。メルマガに対するオペレータのアクセス権限の変更も可能です。ただし、メルマガ管理は、管理者権限が必要です。（管理者制限の設定 → P.16 4.3.1 オペレータを作成する 参照）

4.2.1 メルマガを作成する

メルマガの作成について説明します。作成できるメルマガ数は、10です。



① メルマガ管理画面で、『新規作成』を押します。



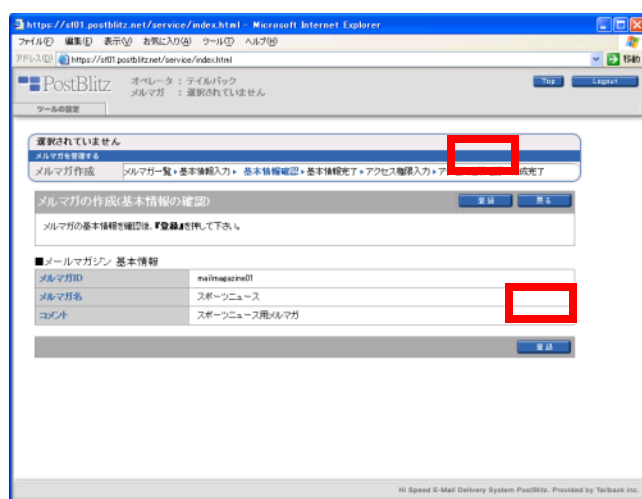
② メルマガの基本情報を入力します。入力したら、『次へ』を押します。

メルマガID: メルマガIDは、メルマガを識別するためのIDです。半角英数およびアンダースコアを使用して4文字以上16文字以内で入力します。

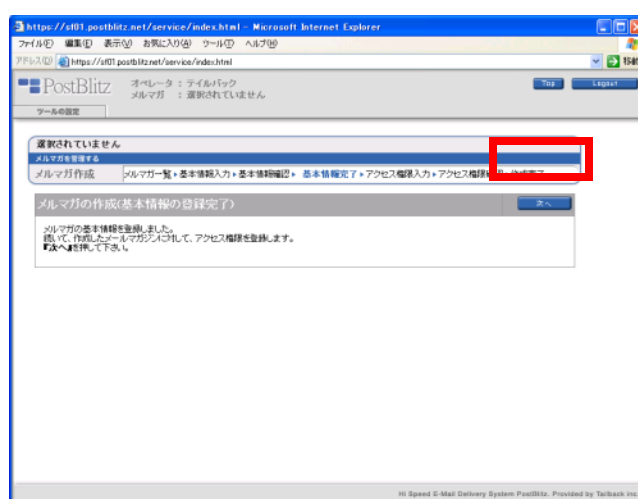
※メルマガIDは登録後に修正することはできませんのでご注意ください。

メルマガ名: メルマガの名前を入力します。

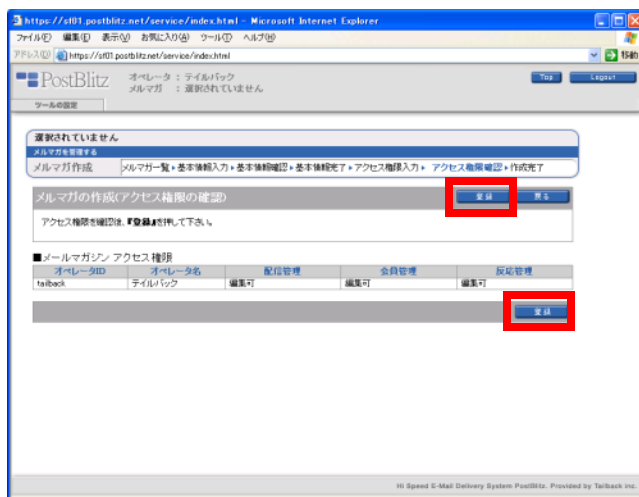
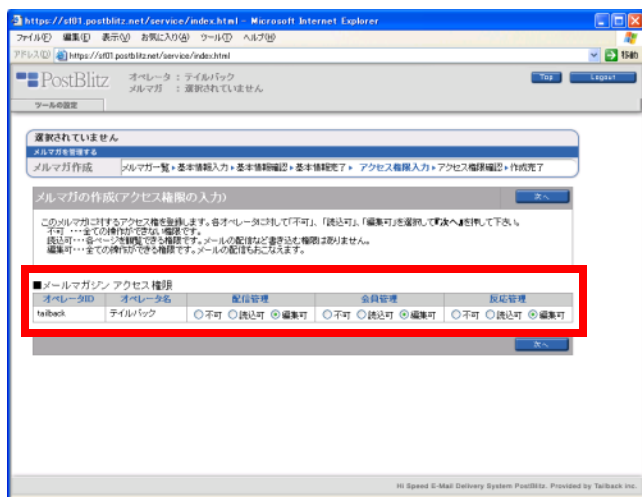
コメント: メルマガに対するコメントを入力します。



③ 確認画面が表示されます。間違いがなければ、『登録』を押します。修正する場合は、『戻る』を押して修正してください。



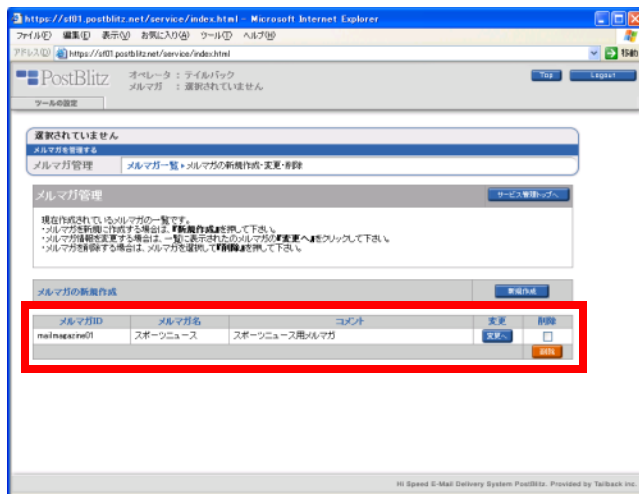
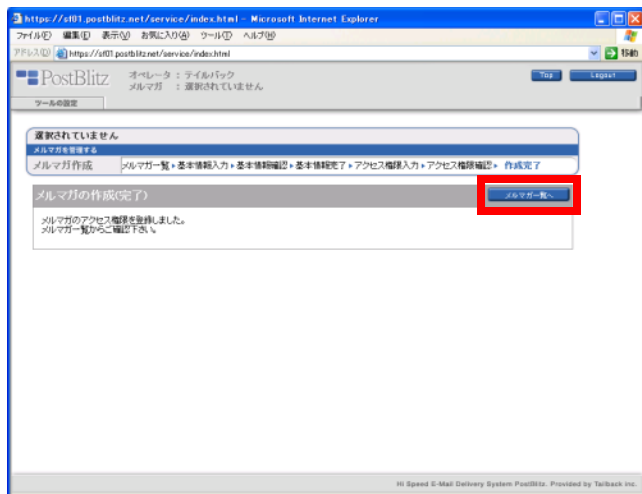
④ 基本情報の登録が完了しました。『次へ』を押し、アクセス権の入力を行います。



⑤ 作成したメルマガへのアクセス権をオペレータ毎に与えます。メルマガに対する権限には、配信管理権限、会員管理権限、反応管理権限があります。各権限には、「編集可」、「読込可」、「不可」の3つがあり、オペレータ毎に選択します。選択したら、『次へ』を押します。

- 編集可： 全ての機能が使用できます。
- 読込可： 参照のみ可能です。登録、変更、削除を伴う操作はできません。
- 不可： その機能を使用できません。

⑥ 確認画面が表示されます。間違いがなければ、『登録』を押します。修正する場合は、『戻る』を押して修正してください。



⑦ メルマガの作成が完了しました。『メルマガ一覧へ』をクリックし、作成したメルマガが表示されていることを確認します。

⑧ 作成したメルマガが表示されていることを確認してください。

作成したメルマガのアクセス権限が1つでも「編集可」または「読込可」のオペレータは、ログイン後の「メルマガ選択」欄に表示されます。全てのアクセス権限が「不可」であると、表示されません。

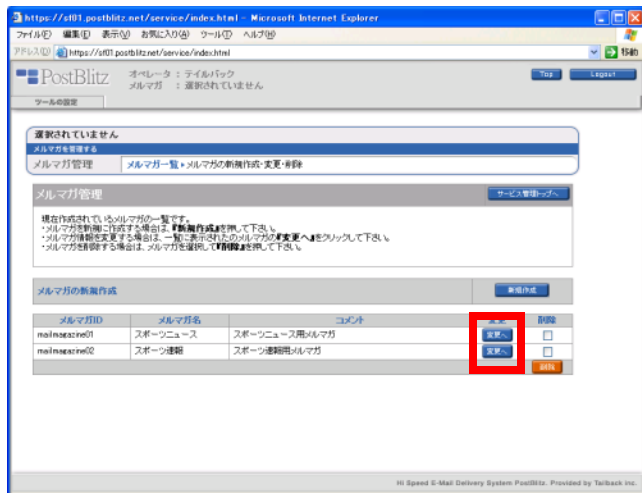
また、不可となった項目は、「選択したメルマガに対する操作を選択」欄に項目が表示されません。例えば、配信管理権限が「不可」であると、『メルマガを配信する』ボタンが表示されません。

※「選択したメルマガに対する操作を選択」欄・・・9ページ右下参照

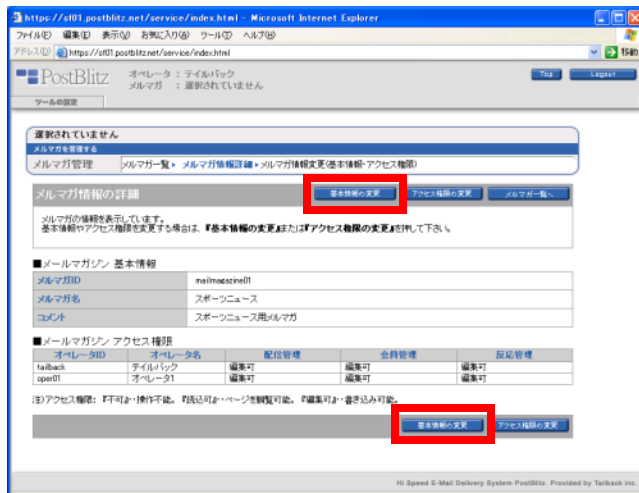


4.2.2 メルマガの基本情報を変更する

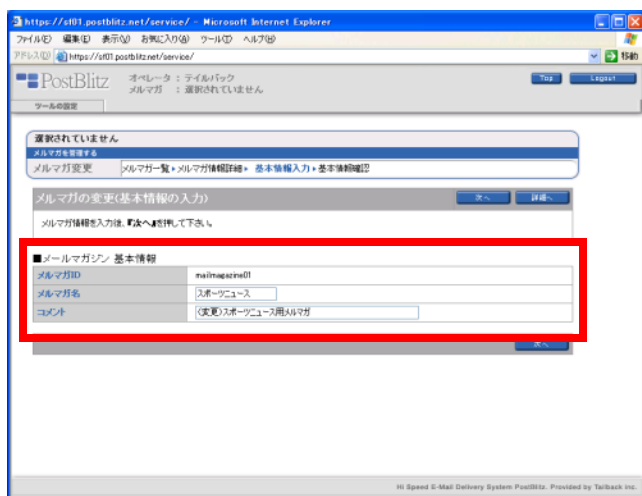
メルマガの基本情報の変更について説明します。メルマガ基本情報とは、「メルマガID」、「メルマガ名」、「コメント」の3つです。変更できる項目は、「メルマガ名」と「コメント」です。「メルマガID」は、変更できません。



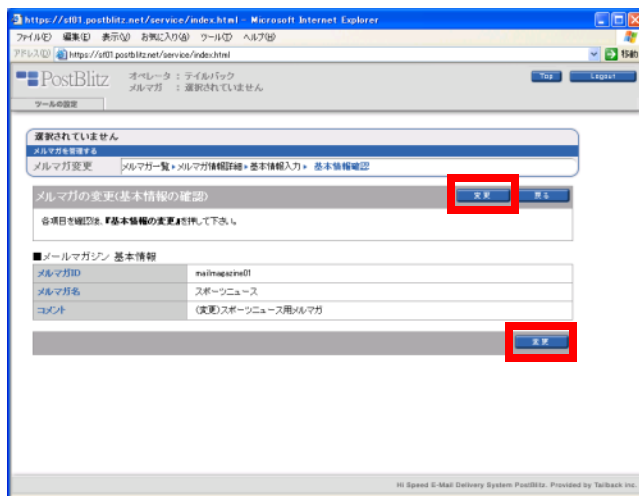
① メルマガ管理画面で、変更したいメルマガの『変更』を押します。



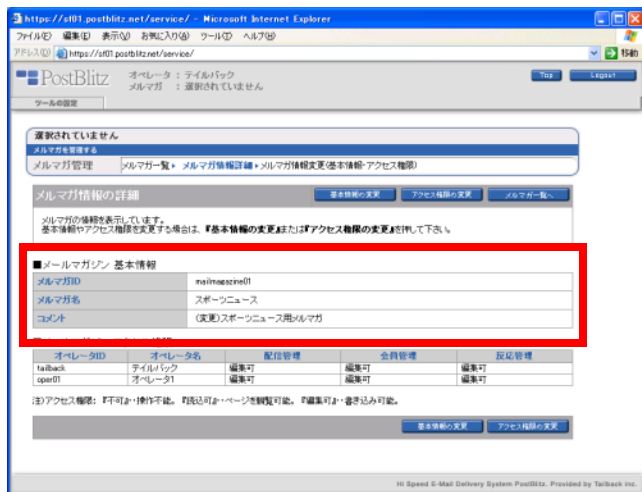
② 『基本情報の変更』を押します。



③ メルマガの基本情報を入力します。入力したら、『次へ』を押します。



④ 確認画面が表示されます。間違いがなければ、『変更』を押します。修正する場合は、『戻る』を押して修正してください。



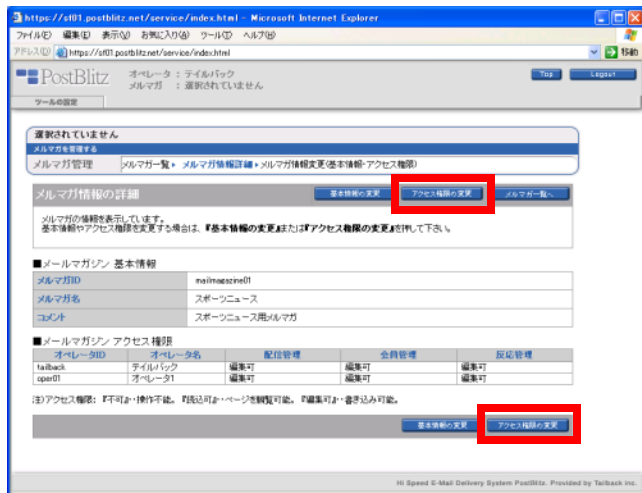
⑤ 基本情報が変更されていることを確認してください。

4.2.3 メルマガのアクセス権を変更する

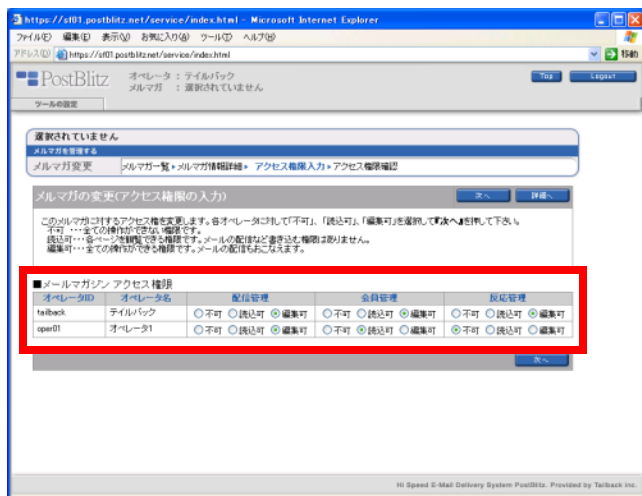
メルマガのアクセス権の変更について説明します。



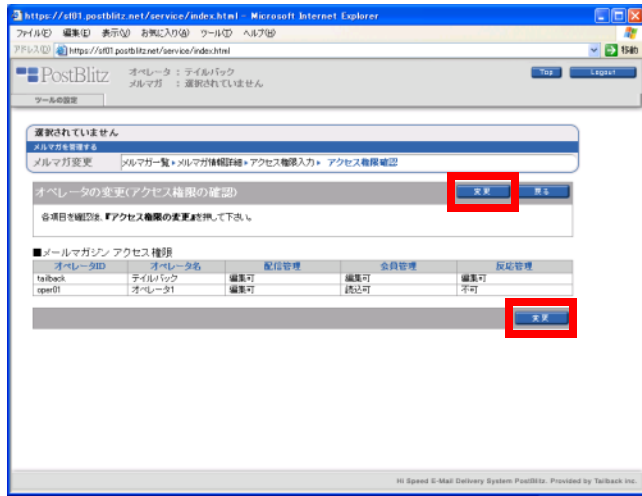
① メルマガ管理画面で、変更したいメルマガの『変更』を押します。



② 『アクセス権の変更』を押します。



③ オペレータのアクセス権を選択し、『次へ』を押します。



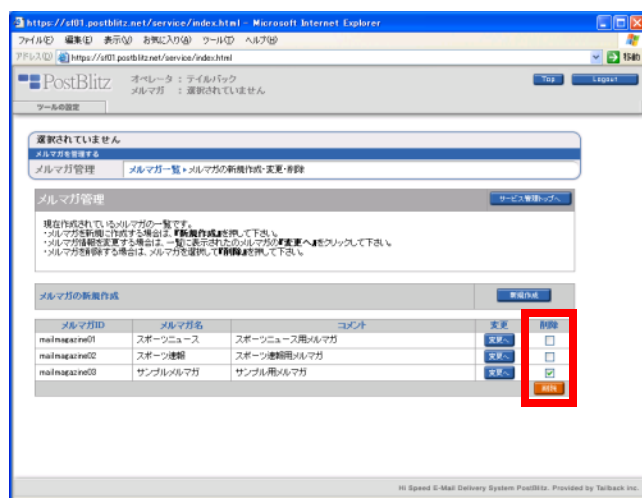
④ 確認画面が表示されます。間違いがなければ、『変更』を押します。修正する場合は、『戻る』を押して修正してください。



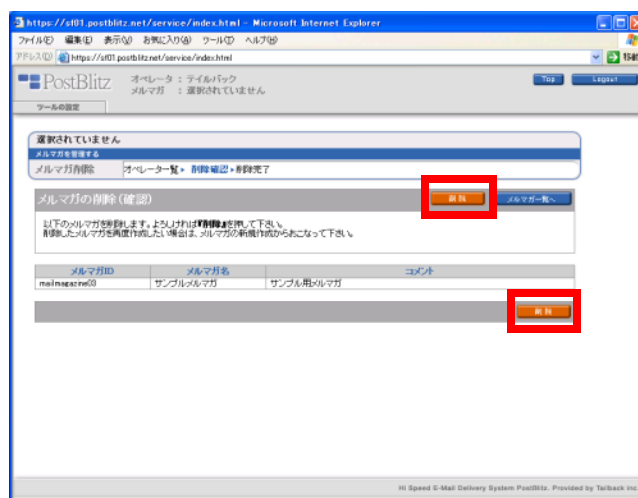
⑤ アクセス権が変更されていることを確認してください。

4.2.4 メルマガを削除する

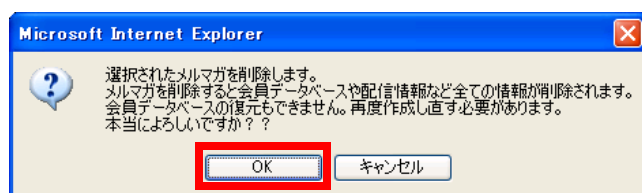
メルマガの削除について説明します。メルマガを削除すると、配信情報、会員情報、受付ページ等のメルマガに関する全ての情報が削除されます。会員情報等の必要な情報については、メルマガを削除する前に、ダウンロードすることをお勧めします。



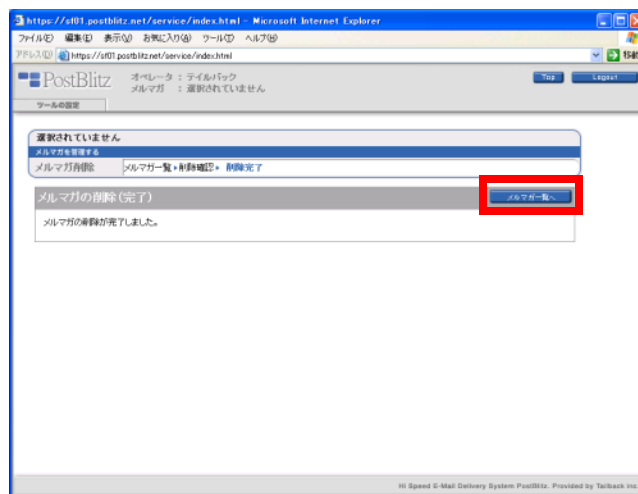
① メルマガ管理画面で、削除したいメルマガをチェックし、『削除』を押します。



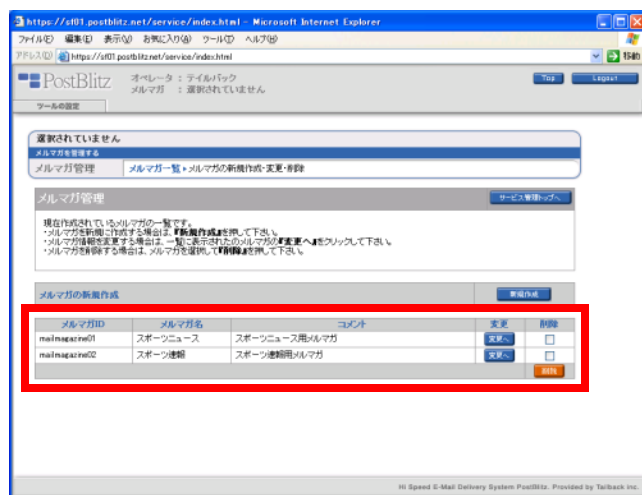
② 削除対象のメルマガが表示されます。本当に削除する場合は、『削除』を押します。



③ 確認用のメッセージボックスが表示されます。削除する場合は、『OK』を押します。『キャンセル』を押すと、削除は行われません。



④ 完了画面が表示されます。『メルマガ一覧へ』を押し、削除されていることを確認します。



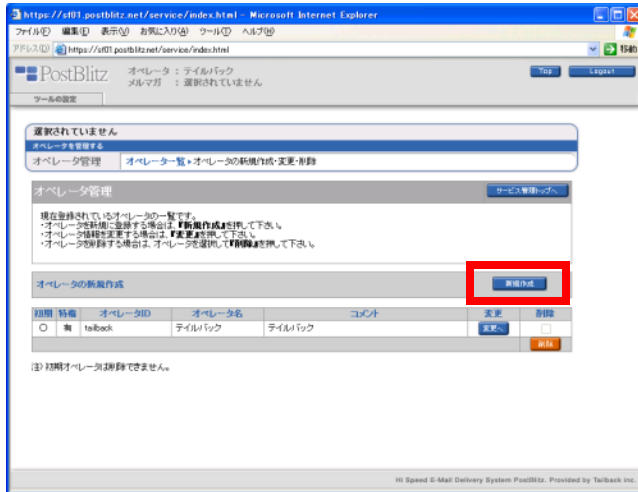
⑤ メルマガが削除されていることを確認してください。

4.3 オペレータ管理

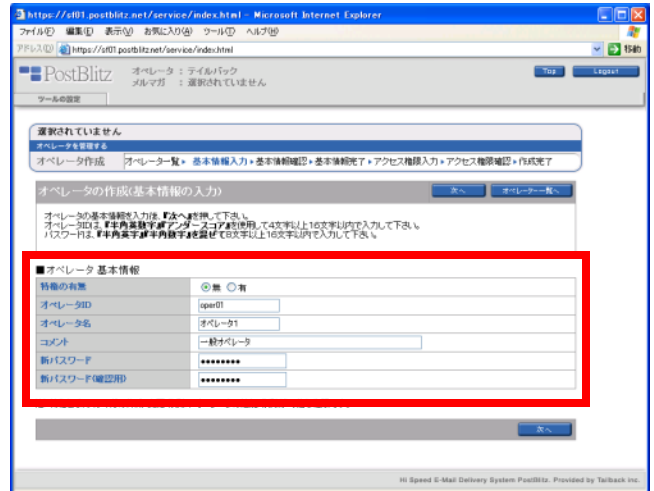
オペレータ管理は、オペレータの作成・変更・削除およびメルマガに対するアクセス権限の変更を行います。ただし、オペレータ管理は、管理者権限が必要です。

4.3.1 オペレータを作成する

オペレータの作成について説明します。作成できるオペレータ数は、20です。



① オペレータ管理画面で、『新規作成』を押します。



② オペレータの基本情報を入力します。入力したら、『次へ』を押します。

特権の有無 : 管理者権限の有無を選択します。

オペレータID : オペレータIDは、オペレータを識別するためのIDです。半角英数およびアンダースコアを使用して4文字以上16文字以内で入力します。オペレータIDは、ログイン時に使用します。

※オペレータIDは登録後に修正することはできませんのでご注意ください。

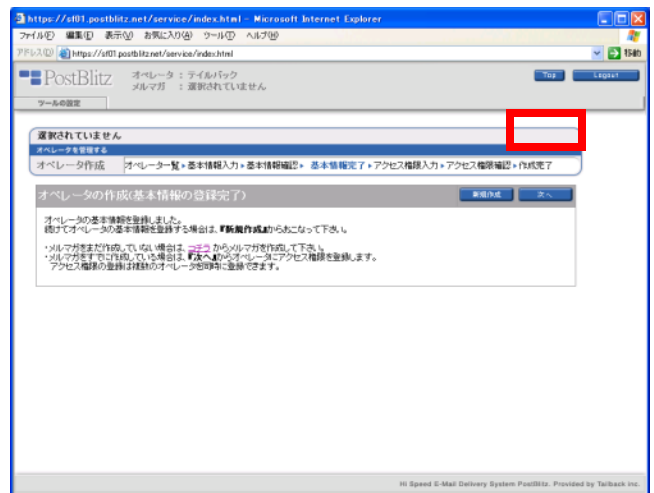
オペレータ名 : オペレータの名前を入力します。

コメント : オペレータに対するコメントを入力します。

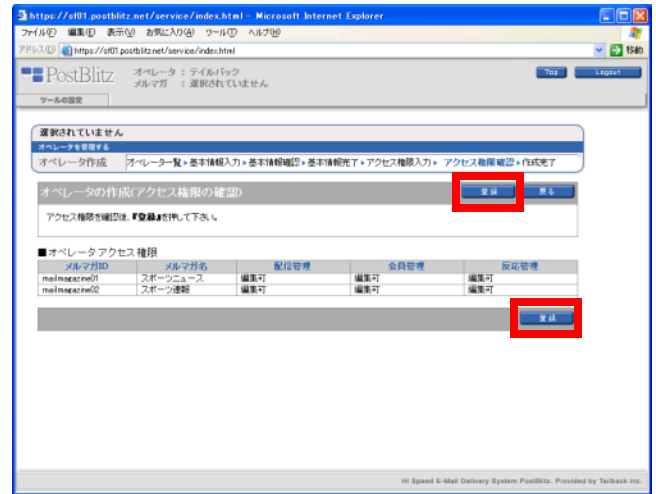
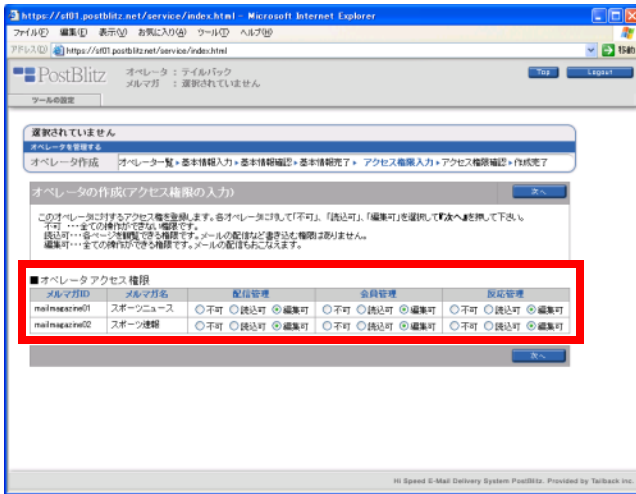
新パスワード : パスワードを入力します。半角英数を混ぜて8文字以上で入力します。確認用も同じパスワードを入力します。



③ 確認画面が表示されます。間違いがなければ、『登録』を押します。修正する場合は、『戻る』を押して修正してください。



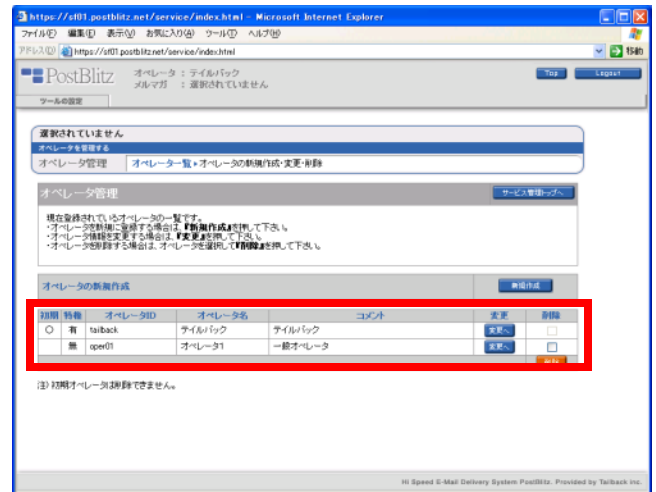
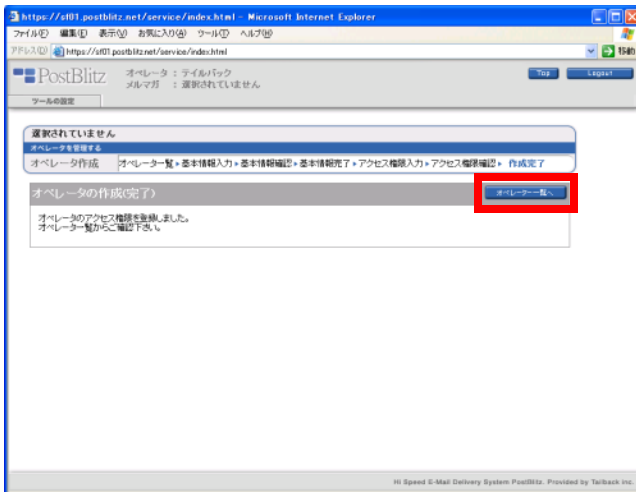
④ 基本情報の登録が完了しました。『次へ』を押し、メルマガに対するアクセス権の入力を行います。



⑤ 作成したオペレータに、メルマガへのアクセス権を与えます。メルマガに対する権限には、配信管理権限、会員管理権限、反応管理権限があります。各権限には、「編集可」、「読込可」、「不可」の3つがあり、メルマガ毎に選択します。選択したら、『次へ』を押します。

⑥ 確認画面が表示されます。間違いがなければ、『登録』を押します。修正する場合は、『戻る』を押して修正してください。

- 編集可： 全ての機能が使用できます。
- 読込可： 参照のみ可能です。登録、変更、削除を伴う操作はできません。
- 不可： その機能を使用できません。



⑦ オペレータの作成が完了しました。『オペレーター一覧へ』を押し、作成したオペレータが表示されていることを確認します。

⑧ 作成したオペレータが表示されていることを確認してください。

作成したオペレータのメルマガのアクセス権限が1つでも「編集可」または「読込可」の場合、ログイン後の「メルマガ選択」欄にメルマガ名が表示されます。全てのアクセス権限が「不可」であると、表示されません。

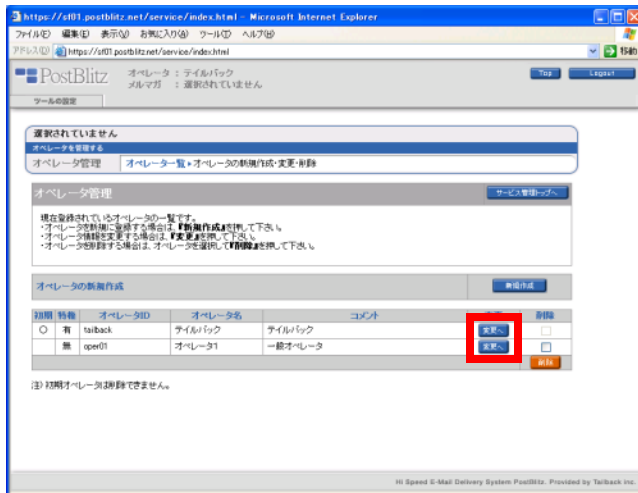
また、「不可」となった項目は、「選択したメルマガに対する操作を選択」欄に項目が表示されません。例えば、配信管理権限が「不可」であると、『メルマガを配信する』ボタンが表示されません。

※「選択したメルマガに対する操作を選択」欄・・・9ページ右下参照

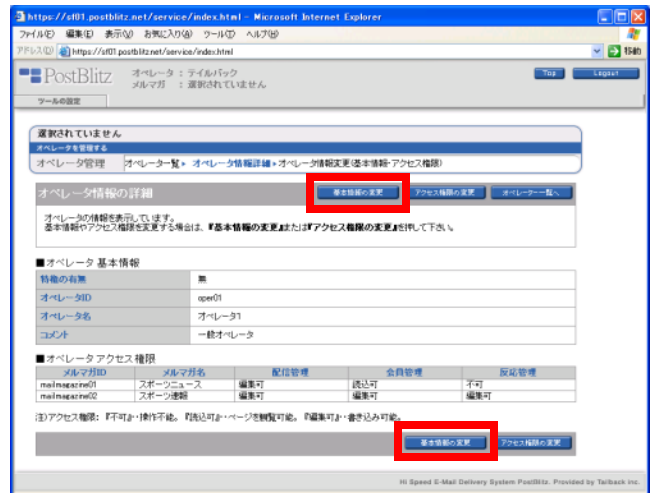


4.3.2 オペレータの基本情報を変更する

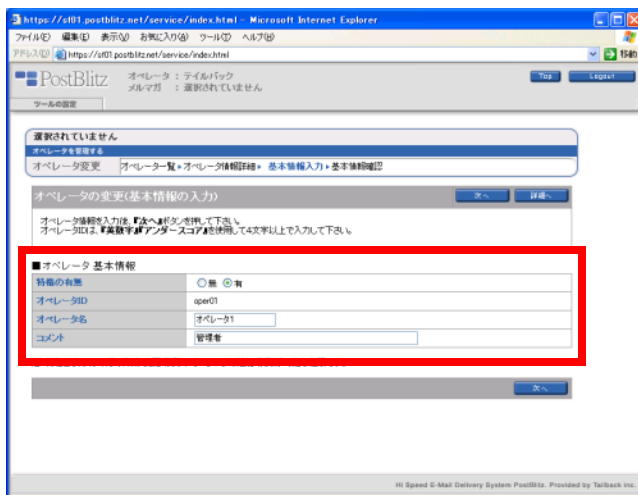
オペレータの基本情報の変更について説明します。オペレータ基本情報とは、「オペレータID」、「特権の有無」、「オペレータ名」、「コメント」の4つです。変更できる項目は、「特権の有無」、「オペレータ名」、「コメント」です。「オペレータID」は、変更できません。



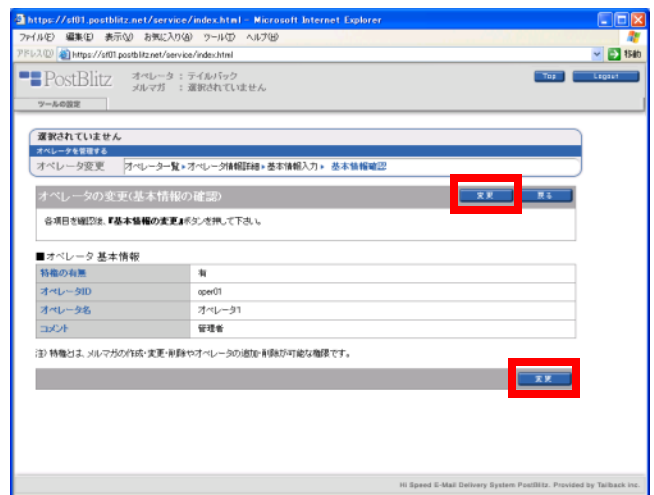
① オペレータ管理画面で、変更したいオペレータの『変更』を押します。



② 『基本情報の変更』を押します。



③ オペレータの基本情報を入力します。入力したら、『次へ』を押します。



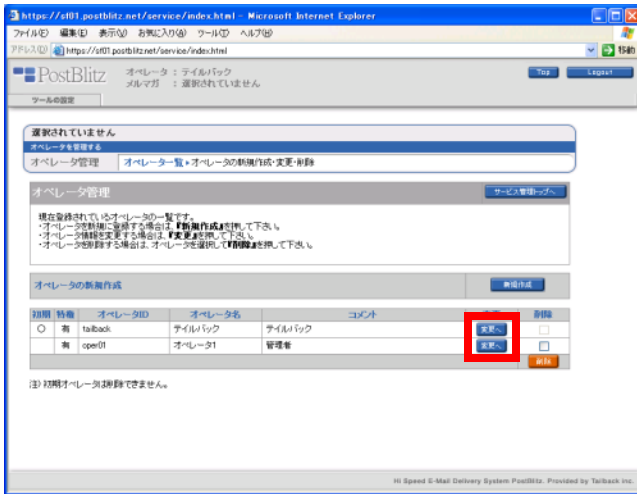
④ 確認画面が表示されます。間違いがなければ、『変更』を押します。修正する場合は、『戻る』を押して修正してください。



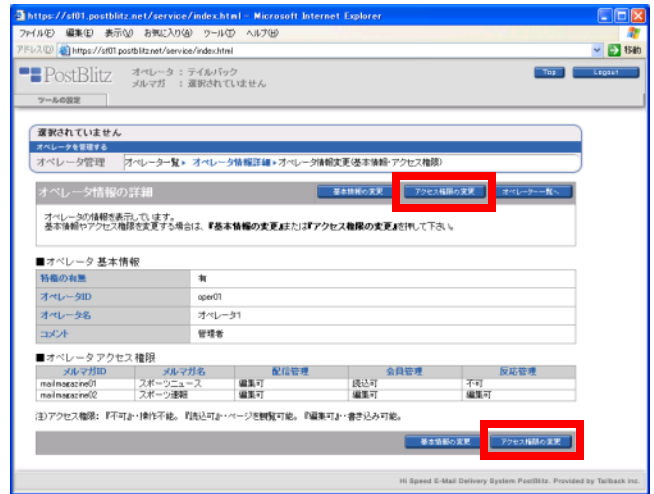
⑤ 基本情報が変更されていることを確認してください。

4.3.3 オペレータのアクセス権を変更する

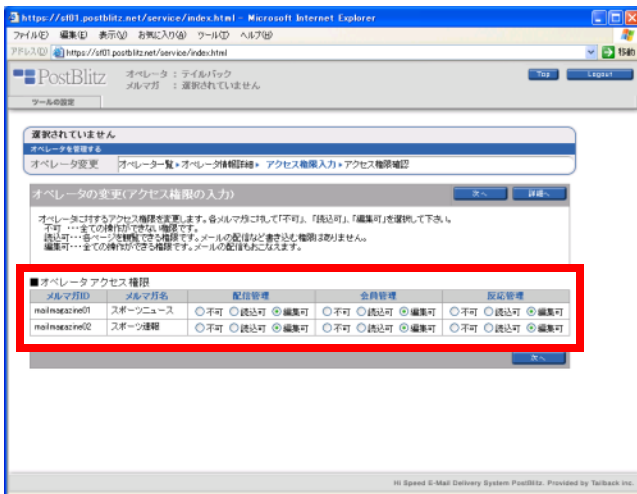
オペレータのアクセス権の変更について説明します。



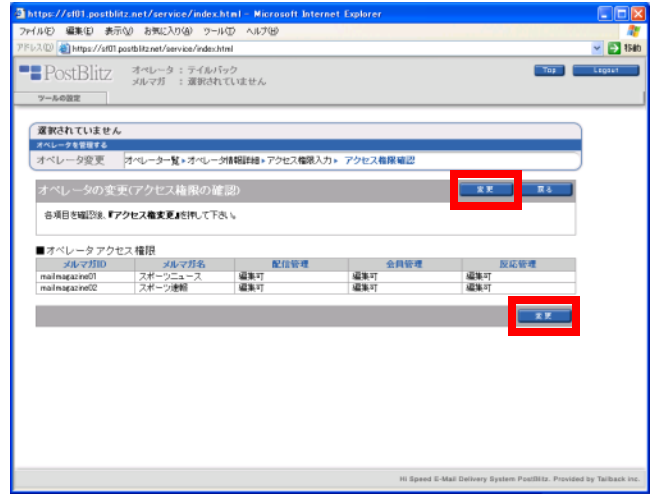
① オペレータ管理画面で、変更したいオペレータの『変更』を押します。



② 『アクセス権の変更』を押します。



③ オペレータのアクセス権を選択し、『次へ』を押します。



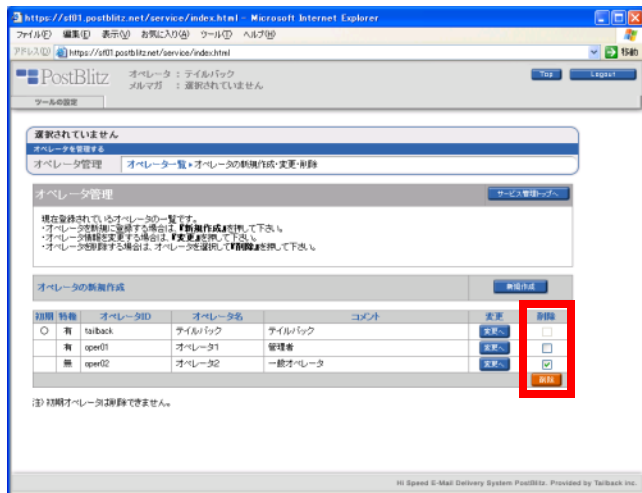
④ 確認画面が表示されます。間違いがなければ、『変更』を押します。修正する場合は、『戻る』を押して修正してください。



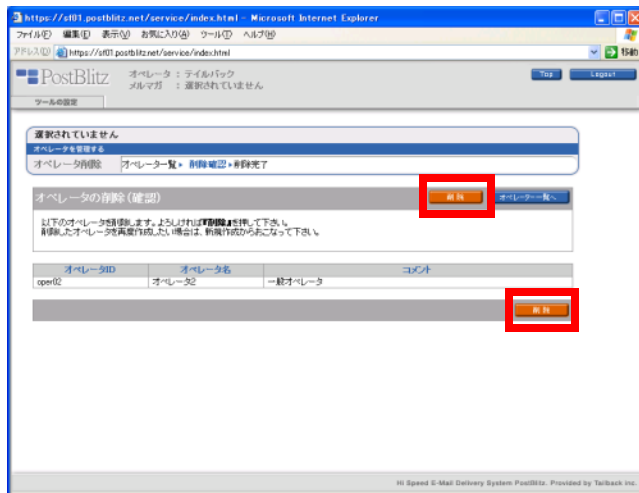
⑤ アクセス権が変更されていることを確認してください。

4.3.4 オペレータを削除する

オペレータの削除について説明します。不要なオペレータは、削除してください。不正にアクセスされる可能性があります。また、初期オペレータは、削除できません。



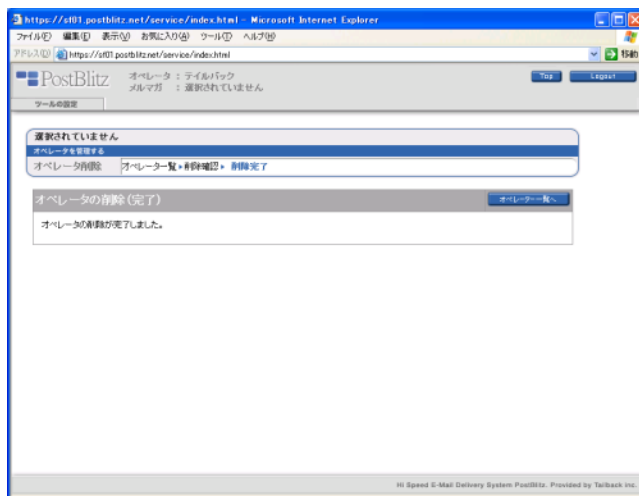
① オペレータ管理画面で、削除したいオペレータをチェックし、『削除』を押します。



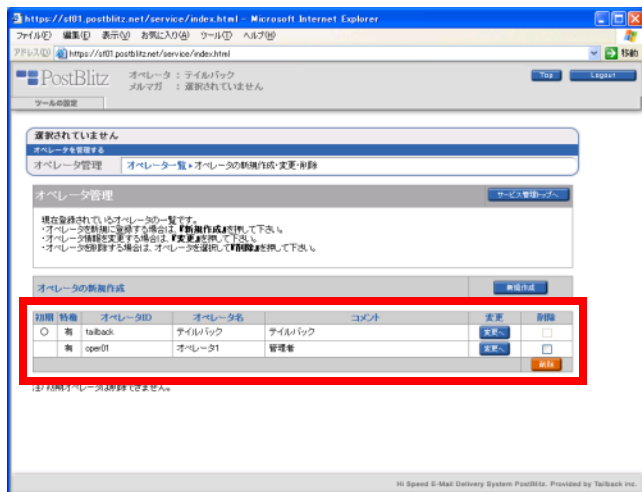
② 削除対象のオペレータが表示されます。本当に削除する場合は、『削除』を押します。



③ 確認用のメッセージボックスが表示されます。削除する場合は、『OK』を押します。『キャンセル』を押すと、削除は行われません。



④ 完了画面が表示されます。『オペレーター一覧へ』を押し、削除されていることを確認します。

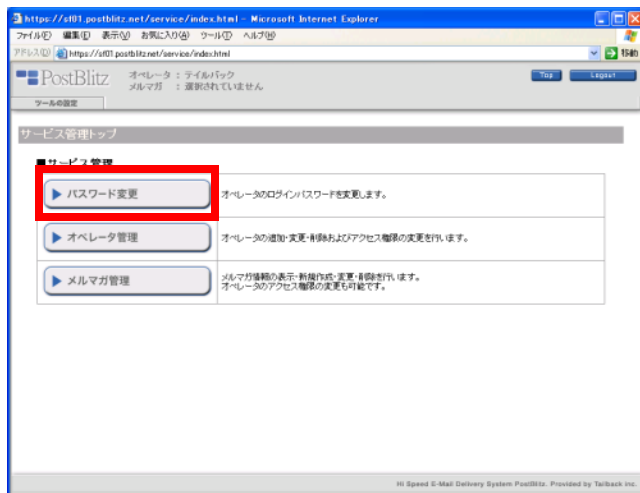


⑤ オペレータが削除されていることを確認してください。

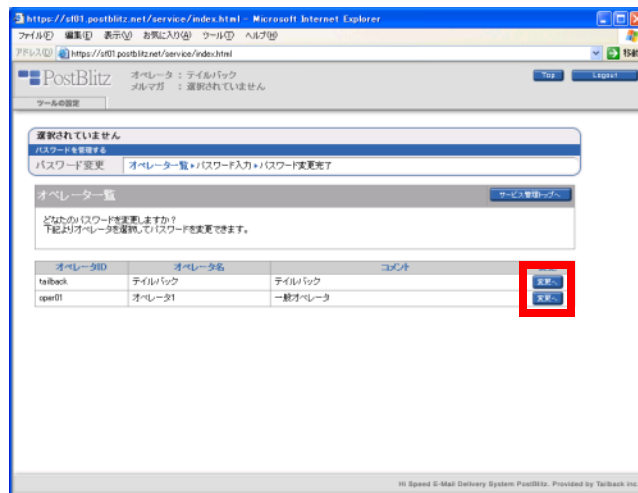
4.4 パスワードの変更

4.4.1 管理権限がある場合

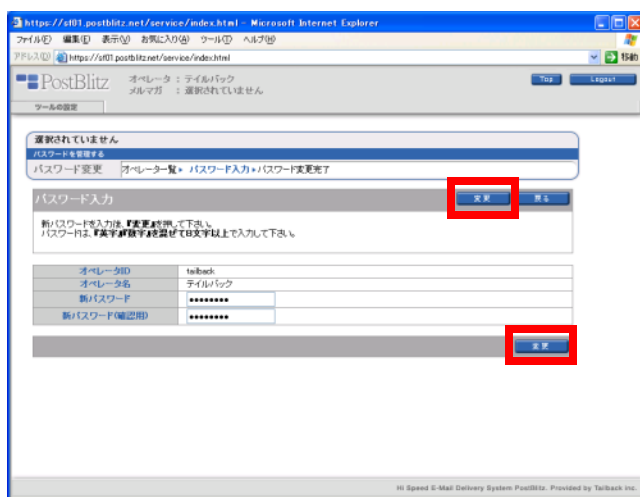
ログインしたオペレータに管理者権限があれば、全てのオペレータのパスワードを変更することができます。



① サービス管理画面から『パスワード変更』を押します。



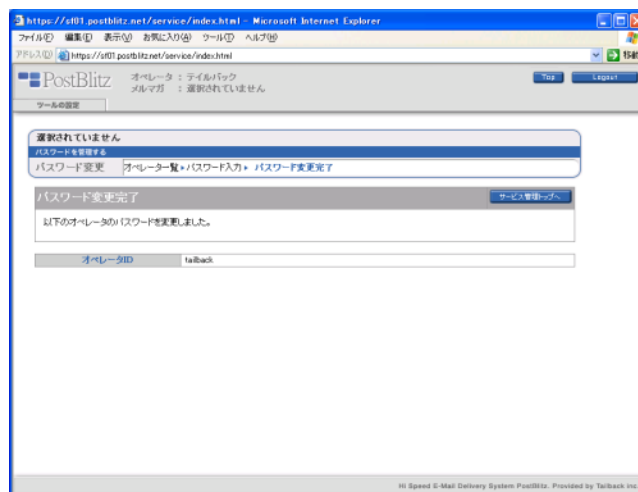
② パスワードを変更したいオペレータの『変更』を押します。



③ 新しいパスワードを入力します。半角英数を混ぜて8文字以上で入力します。確認用も同じパスワードを入力します。入力後、『変更』を押します。



④ 確認用のメッセージボックスが表示されます。変更する場合は、『OK』を押します。『キャンセル』を押すと、変更されません。



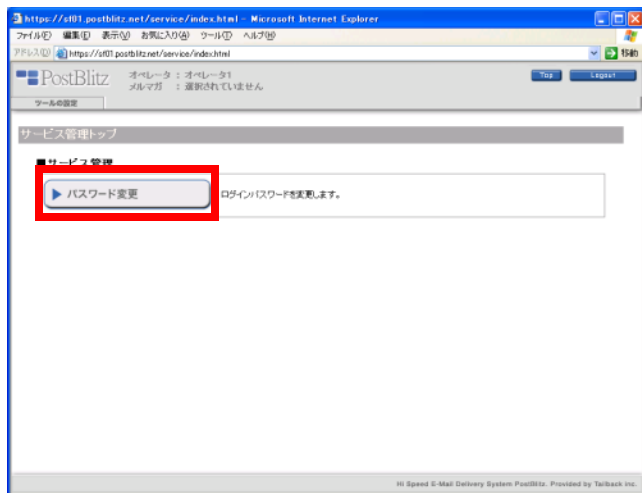
⑤ 完了画面が表示されます。『サービス管理トップへ』を押すと、サービス管理画面へ戻ります。

パスワード漏洩による不正使用が起こる場合があるため、月に一回程度のパスワード変更をお願い致します。

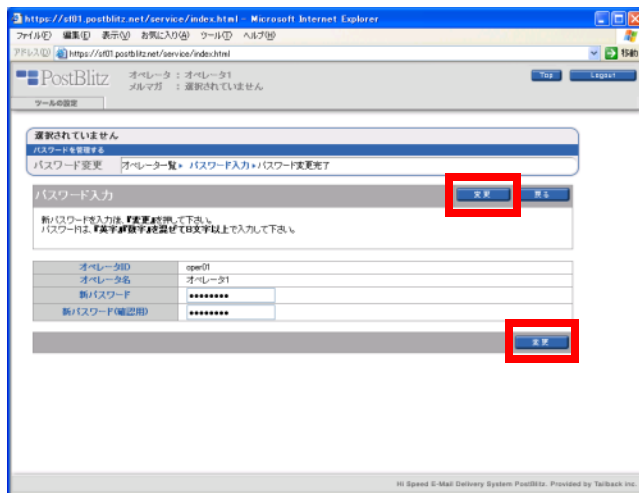


4.4.2 管理者権限が無い場合

ログインしたオペレータに管理者権限が無い場合、そのオペレータのパスワードを変更することができます。



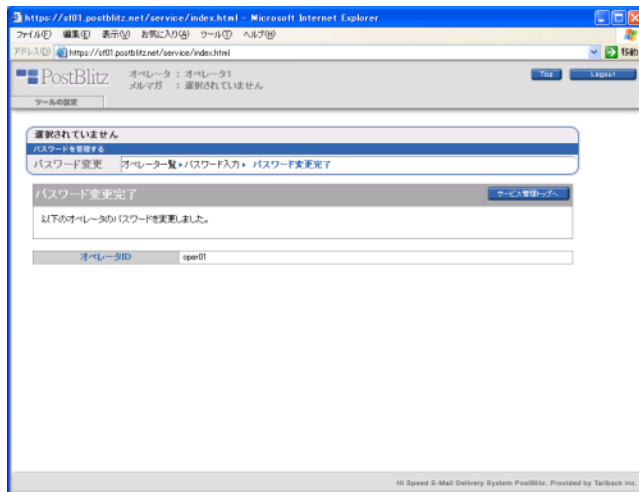
- ① サービス管理画面から『パスワード変更』を押します。管理者権限のないオペレータは、サービス管理画面に『パスワード変更』のみが表示されます。



- ② 新しいパスワードを入力します。半角英数を混ぜて8文字以上で入力します。確認用も同じパスワードを入力します。入力後、『変更』を押します。



- ③ 確認用のメッセージボックスが表示されます。変更する場合は、『OK』を押します。『キャンセル』を押すと、変更されません。



- ④ 完了画面が表示されます。『サービス管理トップへ』を押すと、サービス管理画面へ戻ります。

パスワード漏洩による不正使用が起こる場合があるため、月に一回程度のパスワード変更をお願い致します。



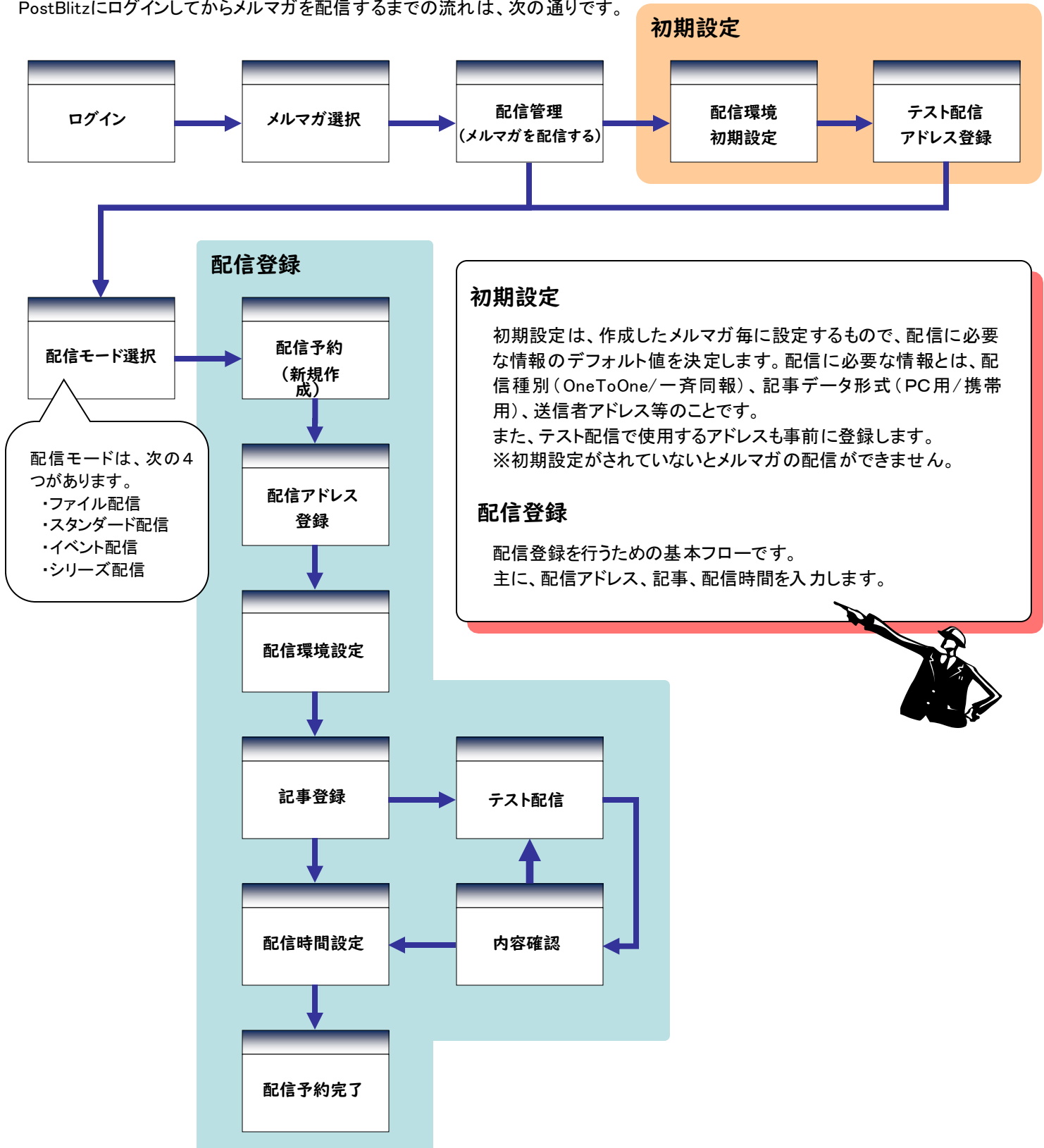
5.メルマガを配信する ～ 配信管理 ～

5.1メルマガを配信する前に

実際にメルマガを配信する前に、PostBlitzで配信を行うための流れや配信の形式について説明します。

5.1.1メルマガを配信するまでの流れ

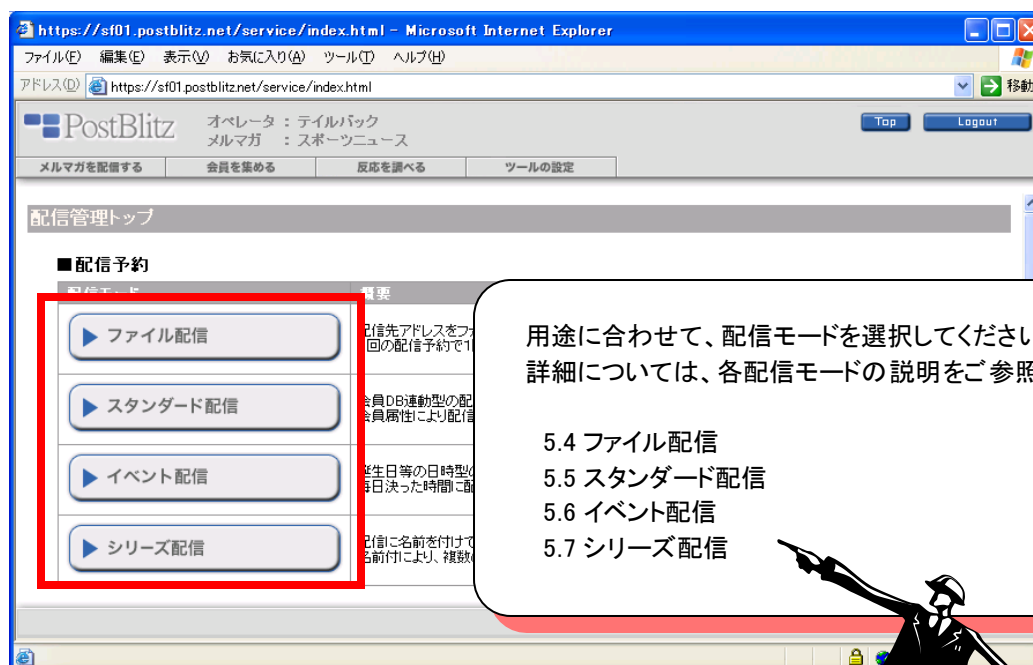
PostBlitzにログインしてからメルマガを配信するまでの流れは、次の通りです。



5.1.2 配信モード

PostBlitzでは、4つの配信モードをサポートしています。

配信モード	概要	アドレス形式	アドレス確定のタイミング
ファイル配信	配信先アドレスをファイルでアップロードし、配信を行います。 1回の配信予約で1回の配信を行います。	ファイル	予約時
スタンダード配信	会員DB連動型の配信を行います。 会員属性により配信先アドレスのセグメンテーションができます。	データベース	配信直前 (一時間前)
イベント配信	誕生日等の日時型の会員属性により、自動的に配信を行います。 毎日決った時間に配信が行われます。	データベース	配信直前 (一時間前)
シリーズ配信	配信に名前を付けて、配信登録することができます。 名前付により、複数の配信をまとめて管理することができます。	データベース	配信直前 (一時間前)



用途に合わせて、配信モードを選択してください。
詳細については、各配信モードの説明をご参照ください。

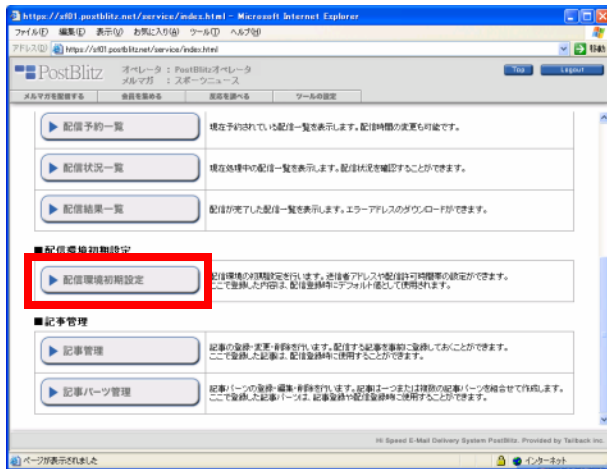
- 5.4 ファイル配信
- 5.5 スタンダード配信
- 5.6 イベント配信
- 5.7 シリーズ配信

5.2 配信環境初期設定

配信環境初期設定は、配信に必要な情報のデフォルト値を決定します。配信に必要な情報とは、配信種別（OneToOne/一斉同報）、記事データ形式（PC用/携帯用）、送信者アドレス等のことです。ここで登録した内容は、配信予約時にデフォルト値として使用されます。

5.2.1 配信環境初期設定を行う

配信環境初期設定の流れを説明します。



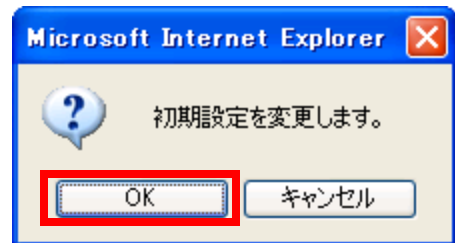
① 配信管理画面から『配信環境初期設定』を押します。



② 『変更』を押します。



③ 必要に合わせて設定項目を入力し、『変更』を押します。



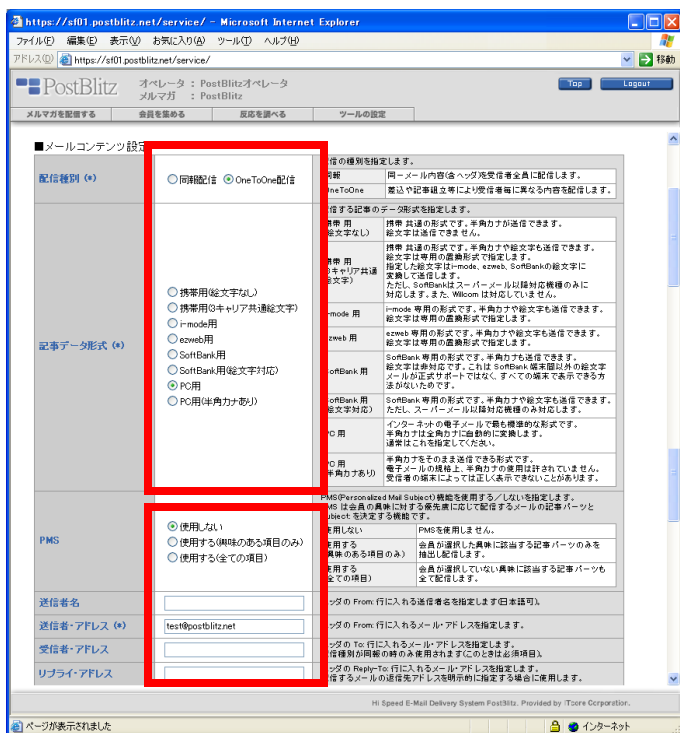
④ 確認用のメッセージボックスが表示されます。変更する場合は、『OK』を押します。『キャンセル』を押すと、変更されません。



⑤ 変更後の結果が表示されます。変更内容を確認してください。

5.2.2 配信環境初期設定の項目 (1)

配信環境初期設定で設定する項目について説明します。アスタリスク(*)がある項目は、必須項目です。



配信環境初期設定画面 1

配信種別 (*)

配信の種別を指定します。

- 同報配信
 - 同一内容のメール(含ヘッダ)を受信者全員に配信します。
- OneToOne配信
 - 差込や記事組立等により受信者毎に異なる内容を配信します。

記事データ形式 (*)

配信する記事のデータ形式を指定します。

- 携帯用(絵文字なし)
 - 携帯 共通の形式です。半角カナが送信できます。絵文字は専用の置換形式で指定します。
 - 携帯用(3キャリア共通絵文字)
 - 携帯 共通の形式です。半角カナや絵文字も送信できます。絵文字は専用の置換形式で指定します。
 - 携帯用(絵文字対応)
 - SoftBank 専用の形式です。半角カナも送信できます。絵文字は非対応です。これは SoftBank 端末間以外の絵文字メールが正式サポートではなく、すべての端末で表示できる方法がないためです。
 - PC用(半角カナあり)
 - SoftBank 専用の形式です。半角カナや絵文字も送信できます。絵文字は専用の置換形式で指定します。
- ただし、SoftBankはスーパーメール以降対応機種のみに対応します。また、Willcomは対応していません。

PMS

PMS(Personalized Mail Subject) 機能を使用する/しないを指定します。PMSは会員の興味に対する優先度に応じて配信するメールの記事パーツとSubjectを決定する機能です。

- 使用する
 - PMS機能が有効になります。
- 使用しない
 - PMS機能は無効となります。

送信者名

ヘッダの From: 行に入れる送信者名を指定します(日本語可)。

送信者・アドレス (*)

ヘッダの From: 行に入れるメール・アドレスを指定します。

受信者・アドレス

ヘッダの To: 行に入れるメール・アドレスを指定します。配信種別が同報の時のみ使用されます(このときは必須項目)。

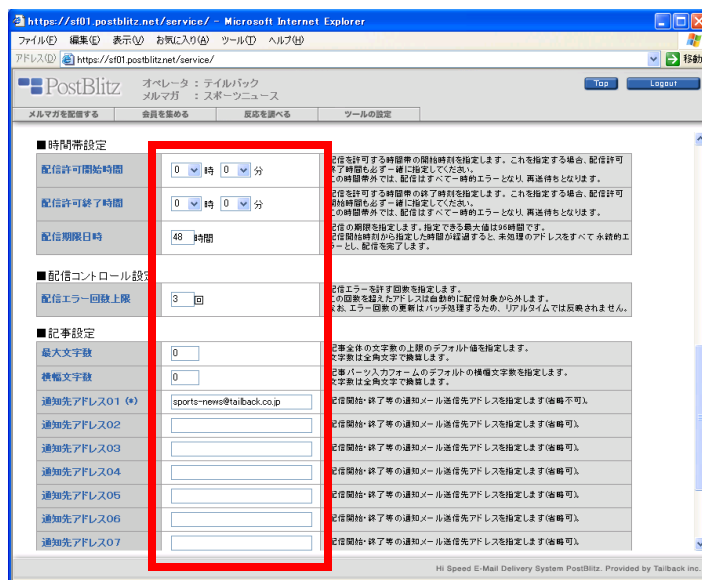
リプライ・アドレス

ヘッダの Reply-To: 行に入れるメール・アドレスを指定します。配信するメールの返信先アドレスを明示的に指定する場合に使用します。

- i-mode 用
 - 「iモード」専用の形式です。半角カナや絵文字も送信できます。絵文字は専用の置換形式で指定します。
- ezweb 用
 - 「EZweb」専用の形式です。半角カナや絵文字も送信できます。絵文字は専用の置換形式で指定します。
- SoftBank 用
 - 「SoftBank」専用の形式です。半角カナも送信できます。絵文字は非対応です。これは SoftBank 端末間以外の絵文字メールが正式サポートではなく、すべての端末で表示できる方法がないためです。
- SoftBank 用(絵文字対応)
 - SoftBank 専用の形式です。半角カナや絵文字も送信できます。ただし、スーパーメール以降対応機種のみに対応します。
- PC 用
 - インターネットの電子メールで最も標準的な形式です。半角カナは全角カナに自動的に変換します。通常はこれを指定してください。
- PC用(半角カナあり)
 - 半角カナをそのまま送信できる形式です。電子メールの規格上、半角カナの使用は許されていません。受信者の端末によっては正しく表示できないことがあります。

5.2.3 配信環境初期設定の項目 (2)

配信環境初期設定で設定する項目について説明します。アスタリスク(*)がある項目は、必須項目です。



The screenshot shows the 'PostBlitz' configuration interface. The 'Time Band Setting' (時間帯設定) section is highlighted with a red box. It includes fields for 'Distribution Permission Start Time' (配信許可開始時間), 'Distribution Permission End Time' (配信許可終了時間), and 'Distribution Period Days' (配信期限日時). Below this, there are sections for 'Distribution Control Settings' (配信コントロール設定) and 'Article Settings' (記事設定).

配信環境初期設定画面 2

配信許可開始時間

配信を許可する時間帯の開始時刻を指定します。これを指定する場合、配信許可終了時間も必ず一緒に指定してください。この時間帯外では、配信はすべて一時的エラーとなり、再送待ちとなります。

配信許可終了時間

配信を許可する時間帯の終了時刻を指定します。これを指定する場合、配信許可開始時間も必ず一緒に指定してください。この時間帯外では、配信はすべて一時的エラーとなり、再送待ちとなります。

配信期限日時

配信の期限を指定します。指定できる最大値は96時間です。配信開始時刻から指定した時間が経過すると、未処理のアドレスをすべて永続的エラーとし、配信を完了します。

配信エラー回数上限

配信エラーを許す回数を指定します。この回数以上エラーとなったアドレスは、自動的に配信対象から外されます。なお、エラー回数はデータを日ごとにまとめてから一括して処理・更新するため(バッチ処理)、リアルタイムでは反映されません。

最大文字数

記事全体の文字数の上限のデフォルト値を指定します。文字数は全角文字で換算します。

横幅文字数

記事パーツ入力フォームのデフォルトの横幅文字数を指定します。文字数は全角文字で換算します。

通知先アドレス01 (*)

配信開始・終了等の通知メール送信先アドレスを指定します(省略不可)。

通知先アドレス02 ~ 10

配信開始・終了等の通知メール送信先アドレスを指定します(省略可)。

配信時間帯指定について

配信時間帯指定の配信開始時間及び配信終了時間で指定する値は、00:00~23:59となります。24:00は指定できません。開始時間を09:00、終了時間を21:00とした場合は、9時00分00秒から20時59分59秒までを配信時間帯とします。開始時間を21:00、終了時間を09:00とした場合は、21時00分00秒から8時59分59秒までを配信時間帯とします。開始時間を00:00、終了時間を00:00とした場合は、24時間を配信時間帯とします。

配信終了時間指定について

配信終了時間指定がされた場合、配信を開始してから指定された時間で、配信待ちのメールが残っていても、強制的に終了します。強制終了されたアドレスは、配信結果一覧から取得できます。



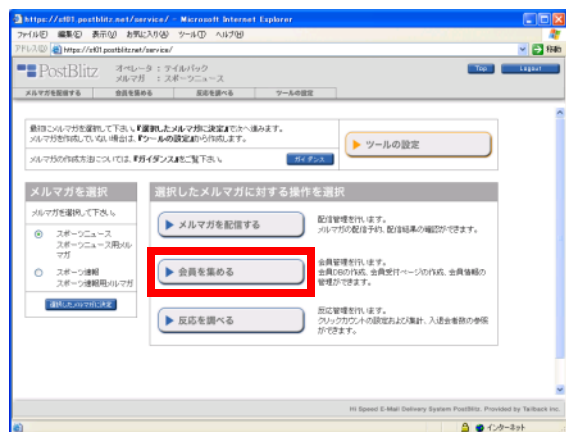
5.3 テスト配信アドレスを登録する

テスト配信とは、配信予約を確定する前に、記事内容や送信アドレス等に問題がないことを確認するために行う配信のことで、テスト配信アドレスとは、テスト配信の送信先アドレスを指します。テスト配信を行うためには、事前にテスト配信アドレスを登録する必要があります。

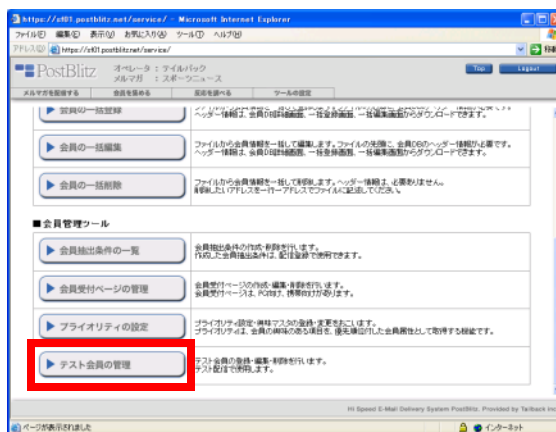
テスト配信アドレスは、『ファイル配信用』と『DB連動型配信用』を別々に登録します。ファイル配信用は、アドレスのみですが、DB連動型配信は、会員データベースと同様に属性も登録します。

5.3.1 ファイル配信用のテスト配信アドレスを登録する

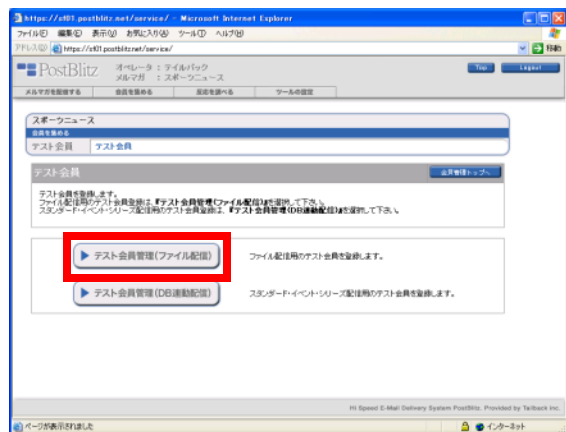
ファイル配信用のテスト配信アドレスを登録する流れを説明します。



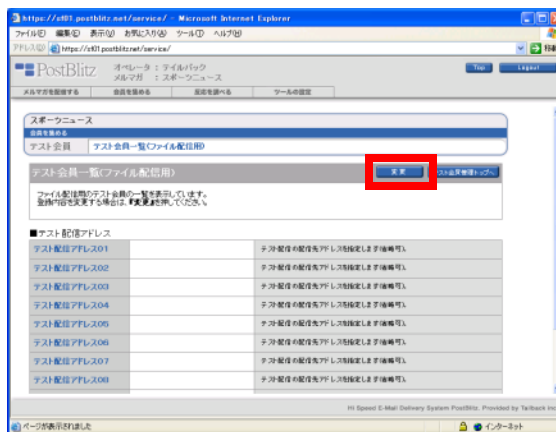
① TOP画面から『会員を集める』を押します。



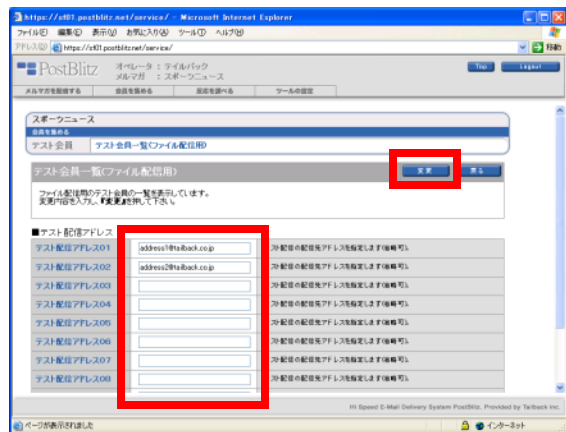
② 会員管理画面で『テスト会員の管理』を押します。



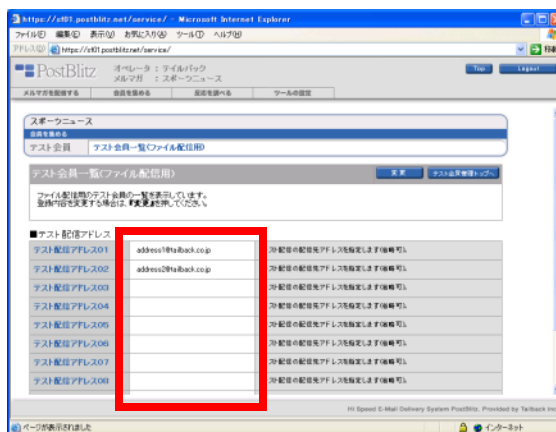
③ 『テスト会員管理(ファイル配信)』を押します。



④ 現在登録されているアドレスが表示されます。『変更』を押し、登録・削除・変更を行います。



⑤ アドレスを入力し、『変更』を押します。アドレスは、10個まで登録できます。

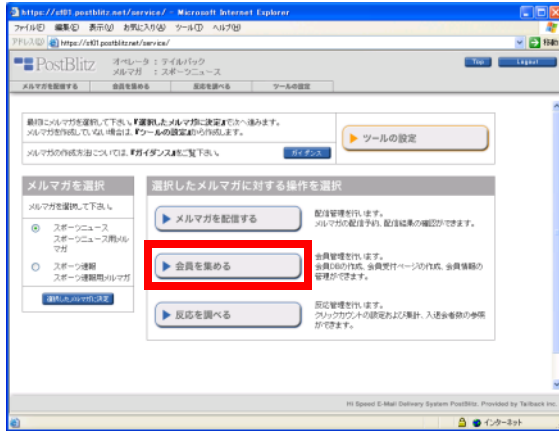


⑥ 変更内容を確認してください。

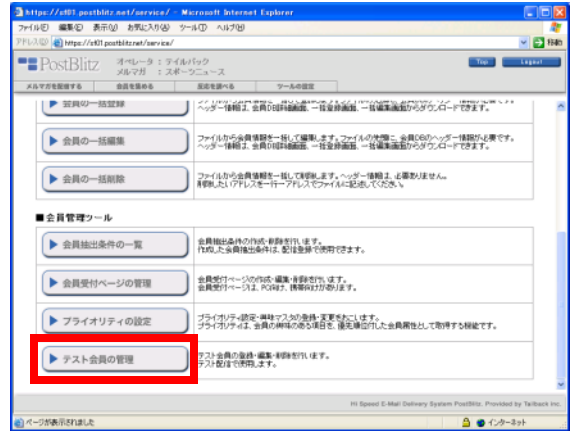
5. メルマガを配信する ～ 配信管理 ～

5.3.2 DB連動型配信用のテスト配信アドレスを登録する

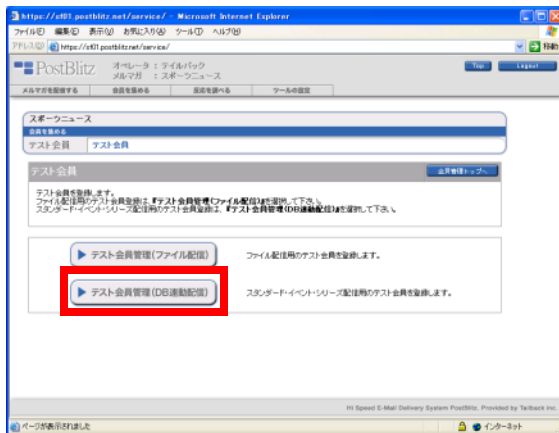
DB連動型配信用のテスト配信アドレスを登録する流れを説明します。DB連動型配信用のテスト配信アドレスは、会員データベースと同様に、会員情報(アドレスおよび属性)を登録します。テスト配信で使用する会員を「**テスト会員**」と呼びます。また、会員データベースの情報を使用するため、事前に会員データベースが作成されている必要があります。会員データベースが作成されていないと、テスト会員を登録することができません。



① TOP画面から『会員を集める』を押します。



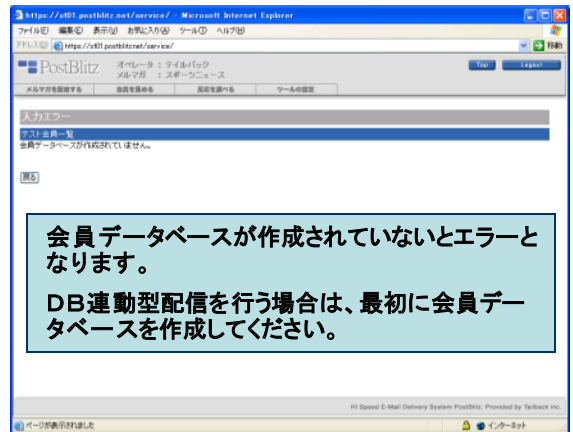
② 会員管理画面で『テスト会員の管理』を押します。



③ 『テスト会員管理(DB連動配信)』を押します。

会員DBなし

会員DBあり



④ 会員データベースがある場合、現在登録されているテスト会員情報が表示されます。新たにテスト会員を登録するには、『新規作成』を押します。



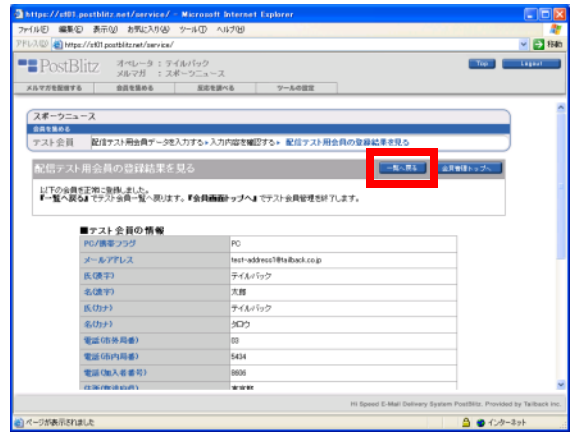
⑤ テスト会員情報(アドレスおよび属性)を入力します。入力したら、『内容確認』を押します。

入力内容は、会員データベースの属性により異なります。

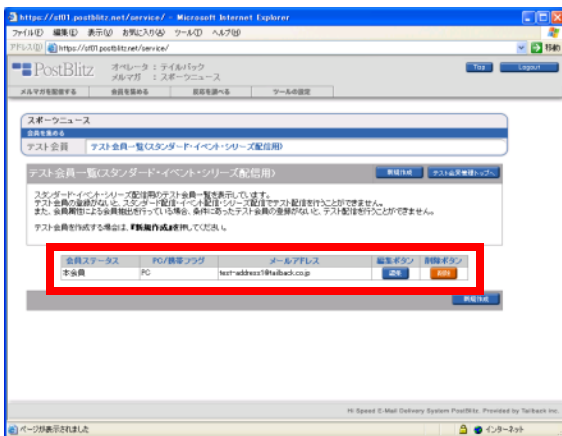




⑥ 確認画面が表示されます。間違いがなければ、『登録』を押します。



⑦ 登録内容が表示されます。『一覧へ戻る』を押し、テスト会員が追加されていることを確認します。



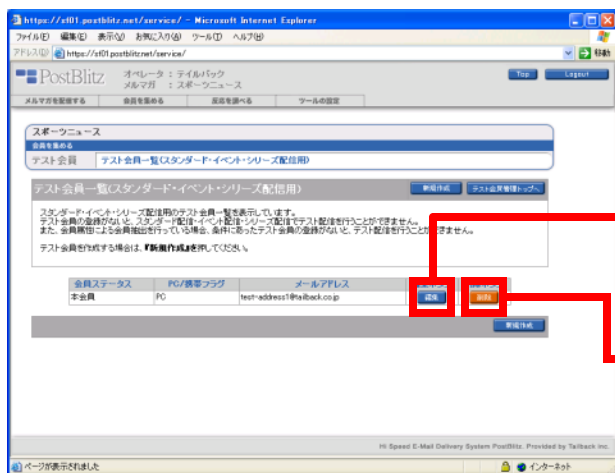
⑧ テスト会員が追加されていることを確認してください。

DB連動型配信でテスト配信を行う際、属性によるアドレス抽出条件を有効にすると、条件にあったテスト会員のみ配信することができます。



テスト会員情報の変更および削除について

テスト会員の変更および削除については、表示されているテスト会員の『変更』および『削除』を押してください。操作方法は、会員情報の編集及び削除と同様です。詳細は、「6.3.3 会員情報の編集および削除」を参照してください。



5.4 ファイルから配信する ～ ファイル配信 ～

ファイル配信は、配信先アドレスのファイルと記事があれば配信ができるため、最もシンプルな配信モードです。配信先アドレスをファイルでアップロードし登録します。

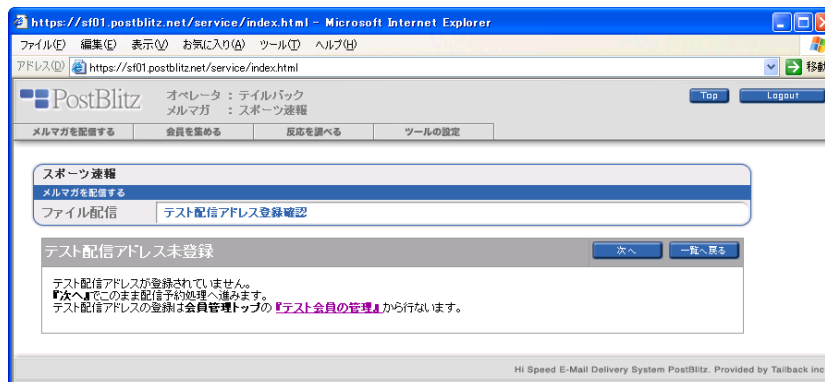
5.4.1 事前準備

I. 配信環境初期設定を行う

配信登録初期設定は、配信予約前に行ってください。詳細については、「5.2 配信環境初期設定」を参照してください。

II. ファイル配信用のテスト配信アドレスを登録する

ファイル配信用のテスト配信アドレスを登録してください。詳細については、「5.3.1 ファイル配信用のテスト配信アドレスを登録する」を参照してください。テスト配信アドレスを登録しなくても、配信予約を行うことはできますが、予約時に確認画面が表示されます。



テスト配信アドレス未登録画面

III. 会員情報リストを準備する

配信予約前に、会員情報リストを準備します。会員情報リストは、下記の例のように、アドレスおよび属性をタブ区切り(TSV)で記述します。また、アドレスは、必ず一番左に記述します。

※タブ以外(スペースやコンマなど)で区切ると正しくアップロードすることができません

ファイルの先頭行には、ヘッダを記述することができます。ヘッダは、タブで区切られた項目の項目名を、半角英数およびアンダースコアを用いて16文字以内で記述します。ヘッダは、記述しなくて問題ありませんが、ヘッダを記述すると、置換文字列として使用できません。

置換文字については、「5.4.3 置換文字および絵文字の指定について」を参照してください。

記事パーツを複数指定するには「5.4.4 ファイル配信時の記事パーツ指定について」を参照してください。

※アドレスはできるだけ定期的なクリーニングするようにしてください。エラーアドレスが多いと、負荷が高まり、配信遅延の原因となる場合があります。

	0	10	20	30	40	50
1	mb_mail>	last_name>	first_name>	prefecture↓		
2	ichiro@tailback.co.jp>	テイルバック>	一郎>	東京都↓		
3	jiro@postblitz.net>	ポストブリッツ>	二郎>	大阪府↓		
4	saburo@postblitz.net>	ポストブリッツ>	三郎>	千葉県↓		
5	hanako@tailback.co.jp>	テイルバック>	花子>	北海道↓		

会員情報リスト(ヘッダあり)

一行目は、ヘッダです。項目名もタブで区切ります。

アドレスは、一番左に記述します。項目間はタブで区切ります。

	0	10	20	30	40	50
1	ichiro@tailback.co.jp>	テイルバック>	一郎>	東京都↓		
2	jiro@postblitz.net>	ポストブリッツ>	二郎>	大阪府↓		
3	saburo@postblitz.net>	ポストブリッツ>	三郎>	千葉県↓		
4	hanako@tailback.co.jp>	テイルバック>	花子>	北海道↓		

会員情報リスト(ヘッダなし)

IV. 記事を準備する

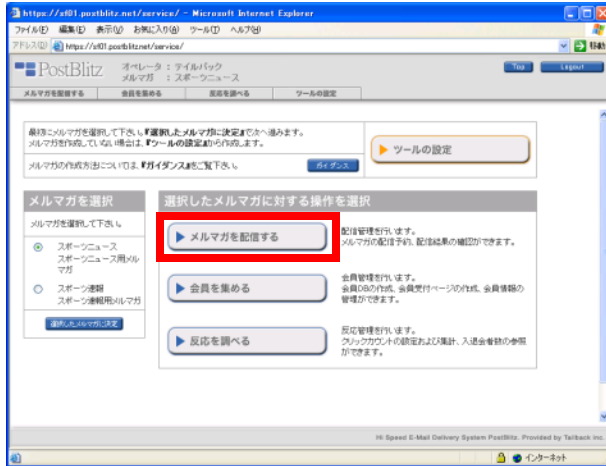
配信する記事を準備します。記事の登録は、記事登録画面で直接記述するか、ファイルでアップロードすることも可能です。また、事前に、記事を登録し、配信予約時に呼び出すこともできます。事前に記事を登録する方法については、「5.9 記事管理」を参照してください。

5.4.2 配信予約を行う

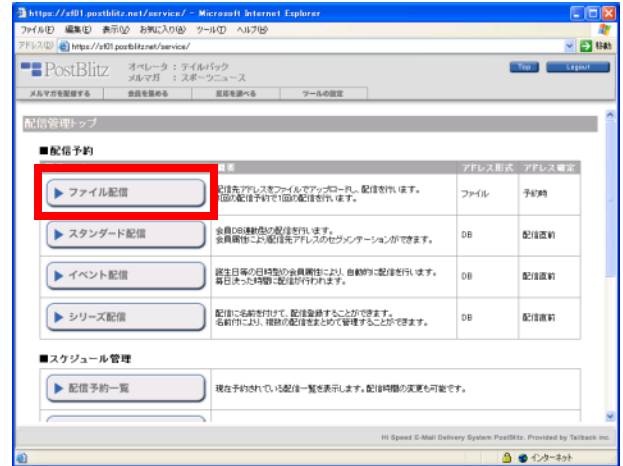
配信予約を行う

ファイル配信にて、配信予約を行う方法について説明します。予約前に、事前準備ができていることを確認してください。事前準備ができていないと、途中で処理が中断し、最初からやり直しになる場合があります。

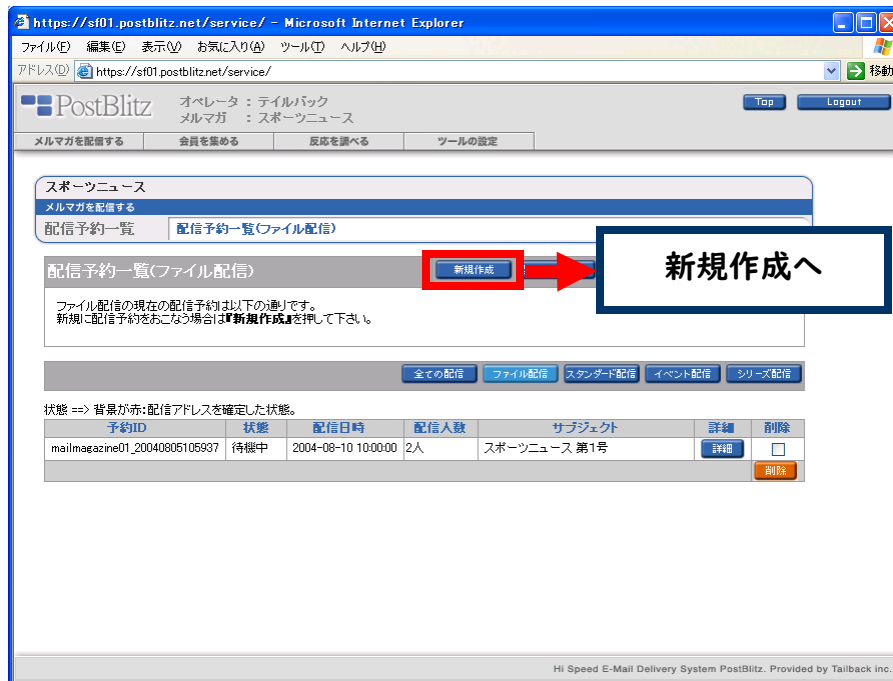
I. 配信予約一覧



① トップ画面からメルマガを選択し、『メルマガを配信する』を押します。



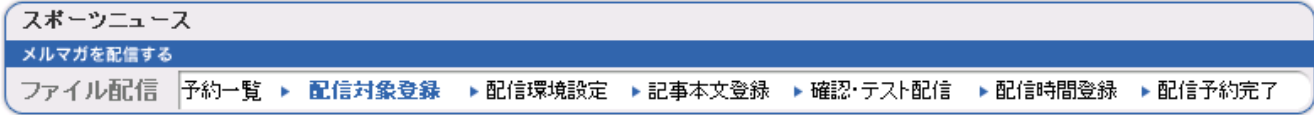
② 配信管理画面から『ファイル配信』を押します。



③ ファイル配信の配信予約一覧が表示されます。新たに、配信予約を行う場合は、『新規作成』を押します。

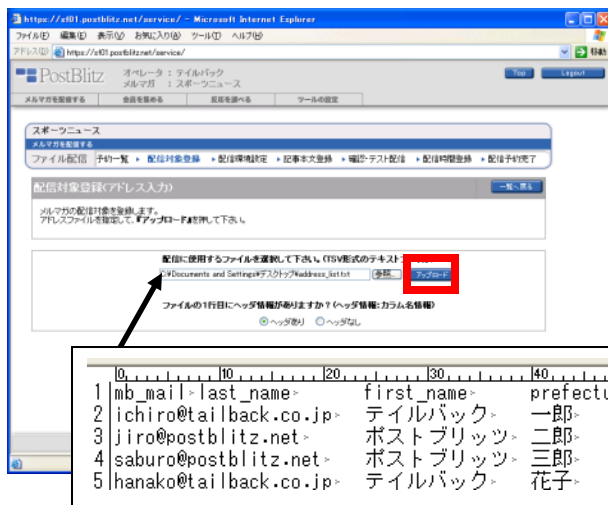
II. 新規作成

配信予約一覧から『新規作成』を押すと、配信予約を行います。配信予約は、『配信対象登録』⇒『配信環境設定』⇒『記事本文登録』⇒『確認・テスト配信』⇒『配信時間登録』⇒『配信予約完了』の順に行います。画面上部にナビゲートを表示しますので、作業位置を確認できます。



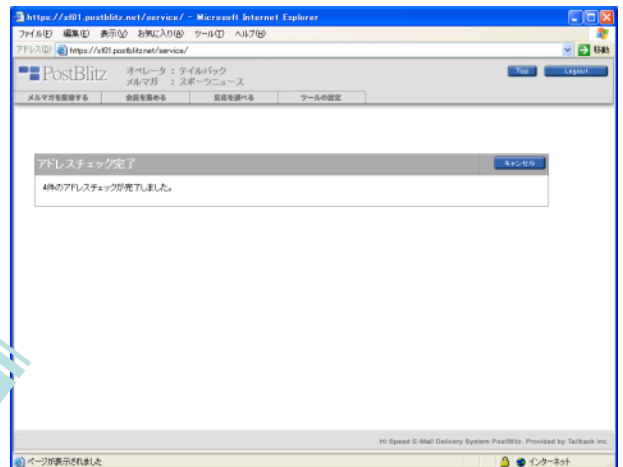
III. 配信対象登録

配信対象となるアドレスを登録します。アドレスの登録をファイルアップロードにて行います。会員情報リストの形式については、「5.4.1 事前準備」の「会員情報リストを準備する」を参照してください。

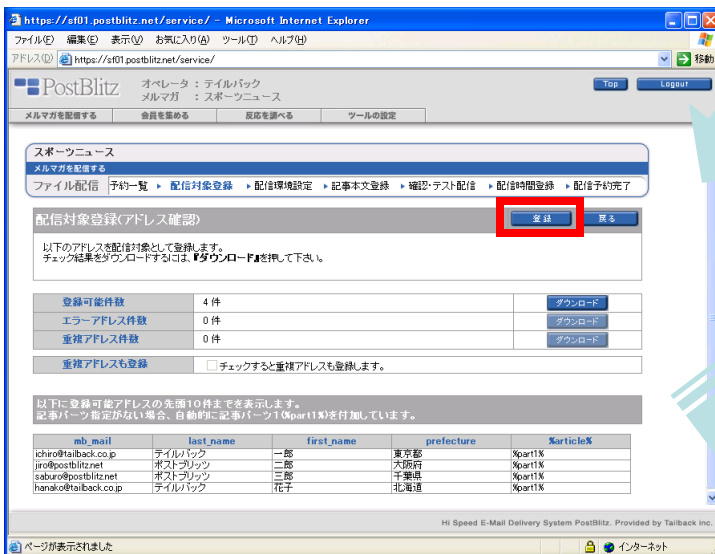


⑤ アドレス登録は、登録件数により時間がかかることがあります。目安としては、100万件で約30分です。『OK』を押すとアドレス登録を行います。

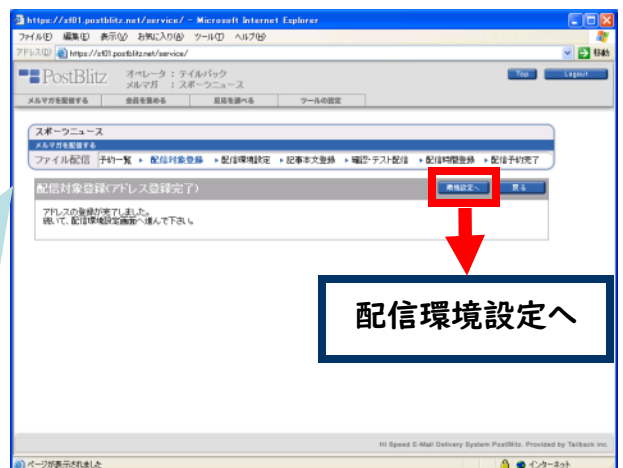
④ 会員情報リストのアップロードを行います。事前に用意した会員情報リストのヘッダありなしを指定します。次に、『参照』を押して、会員情報リストを選択し、最後に『アップロード』を押します。



⑥ アドレス登録中は、処理件数を表示します。



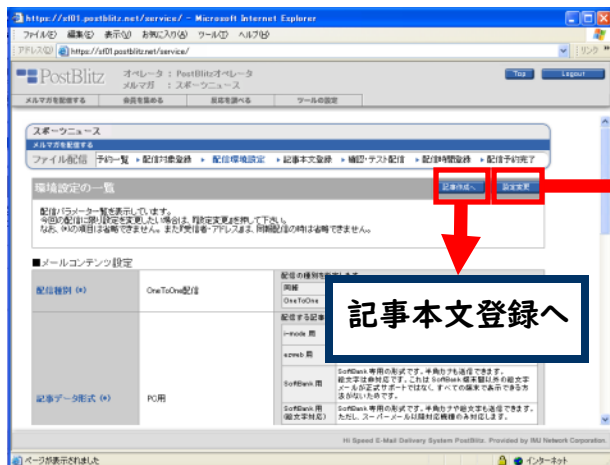
⑦ アップロードしたアドレスの確認画面が表示されます。「登録可能件数」、「エラーアドレス件数」、「重複アドレス件数」が表示され、該当したアドレスをダウンロードすることができます。また、重複アドレスも配信対象とする場合は、「重複アドレスも登録」をチェックしてください。登録内容が正しければ、『登録』を押してください。



⑧ アドレス登録が完了しました。配信環境設定へ進みます。

IV. 配信環境設定

配信環境設定は、配信種別 (OneToOne/一斉同報)、記事データ形式 (PC用/携帯用)、送信者アドレス等を設定します。配信環境初期設定で登録した内容が配信時に反映されますので、必要に合わせて変更してください。変更を行った場合、変更内容は、この配信予約のみに適用されます。変更の必要がなければ、記事本文登録へ進みます。



- ⑨ 環境設定のデフォルト値が表示されます。変更する場合は、『設定変更』を押してください。変更がない場合は、『記事登録へ』を押してください。

- ⑨' 入力項目を変更し、『変更』を押します。変更した項目が反映されます。

配信環境設定項目

アスタリスク(*)がある項目は、必須項目です。

配信種別 (*)

配信の種別を指定します。

- 同報配信
同一内容のメール(含ヘッダ)を受信者全員に配信します。
- OneToOne配信
差込や記事組立等により受信者毎に異なる内容を配信します。

記事データ形式 (*)

配信する記事のデータ形式を指定します。

- 携帯用(絵文字なし)
携帯 共通の形式です。半角カナが送信できます。絵文字は送信できません。
- 携帯用(3キャリア共通絵文字)
携帯 共通の形式です。半角カナや絵文字も送信できます。絵文字は専用の置換形式で指定します。
指定した絵文字はi-mode、ezweb、SoftBankの絵文字に変換して送信します。ただし、SoftBankはスーパーメール以降対応機種のみに対応します。また、Willcomは対応していません。
- i-mode 用
i-mode 専用の形式です。半角カナや絵文字も送信できます。絵文字は専用の置換形式で指定します。
- ezweb 用
ezweb 専用の形式です。半角カナや絵文字も送信できます。絵文字は専用の置換形式で指定します。
- SoftBank 用
SoftBank 専用の形式です。半角カナも送信できます。絵文字は非対応です。これは SoftBank 端末間以外の絵文字メールが正式サポートではなく、すべての端末で表示できる方法がないためです。
- SoftBank 用 (絵文字対応)
SoftBank 専用の形式です。半角カナや絵文字も送信できます。ただし、スーパーメール以降対応機種のみ対応します。
- PC 用
インターネットの電子メールで最も標準的な形式です。半角カナは全角カナに自動的に変換します。通常はこれを指定してください。
- PC 用 (半角カナあり)
半角カナをそのまま送信できる形式です。電子メールの規格上、半角カナの使用は許されていません。受信者の端末によっては正しく表示できないことがあります。

- PC 用 (空白保存)
件名の半角空白、全角空白をそのまま送信します。

PMS

PMS(Personalized Mail Subject) 機能を使用する/しないを指定します。PMSは会員の興味に対する優先度に応じて配信するメールの記事パーツとSubjectを決定する機能です。

- 使用する PMS機能が有効になります。
- 使用しない PMS機能は無効となります。

送信者名

ヘッダの From: 行に入れる送信者名を指定します(日本語可)。

送信者・アドレス (*)

ヘッダの From: 行に入れるメール・アドレスを指定します。

受信者・アドレス

ヘッダの To: 行に入れるメール・アドレスを指定します。配信種別が同報の時のみ使用されます(このときは必須項目)。

リプライ・アドレス

ヘッダの Reply-To: 行に入れるメール・アドレスを指定します。配信するメールの返信先アドレスを明示的に指定する場合に使用します。

通知先アドレス01 ~ 10

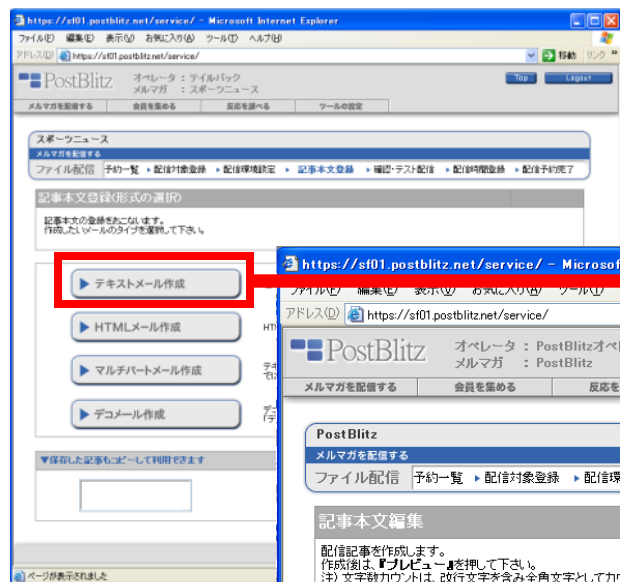
配信開始・終了等の通知メール送信先アドレスを指定します。通知先アドレス01は必須です。

V. 記事本文登録

配信する記事を登録します。配信記事は、「テキストメール」、「HTMLメール」、「マルチパートメール」、「デコメール」の4種類から選択し作成します。記事本文登録では、テキストメールを例に説明します。

- テキストメール** : 一般的なテキストのみのメールです。
- HTMLメール** : 記事をHTMLで作成します。
- マルチパートメール** : テキストとHTMLを混ぜたメールを作成します。HTMLメール対応のメールソフトでは、HTMLメールを表示します。非対応のメールソフトでは、テキストメールを表示します。
- デコメール** : 携帯端末に向けてデコメールを送信します。対応端末ではMHTMLパートを表示します。非対応端末では、テキストパートを表示します。

⑩ 記事の形式を選択します。記事を保存しておけば、保存した記事をコピーして利用することもできます。ここでは、『テキストメール作成』を選択します。



メールのサブジェクトを入力します。

記事本文を入力します。
※1行、半角500文字(500バイト)以上だとエラーになります。

入力した「サブジェクト」および「記事本文」をテンプレートとして名前を付けて保存することができます。ただし、**反応取得URLの保存はできません。**(→P.50参照)

置換文字および絵文字の入力方法については、「5.4.3 置換文字および絵文字の指定について」
複数の記事パーツを指定する方法については、「5.4.4 ファイル配信時の記事パーツ指定について」(ex:P.48)を参照してください。

確認・テスト配信へ

絵文字入力へ

記事本文をファイルから読みみます。
※ファイルを読み込む場合は、記事テキストのエンコードが「Sift-JIS」で保存されているものを読み込んでください。
(Sift-JIS以外だと、エラーになりますのでご注意ください)

記事本文を保存していた記事パーツから読みみます。

反応取得設定へ

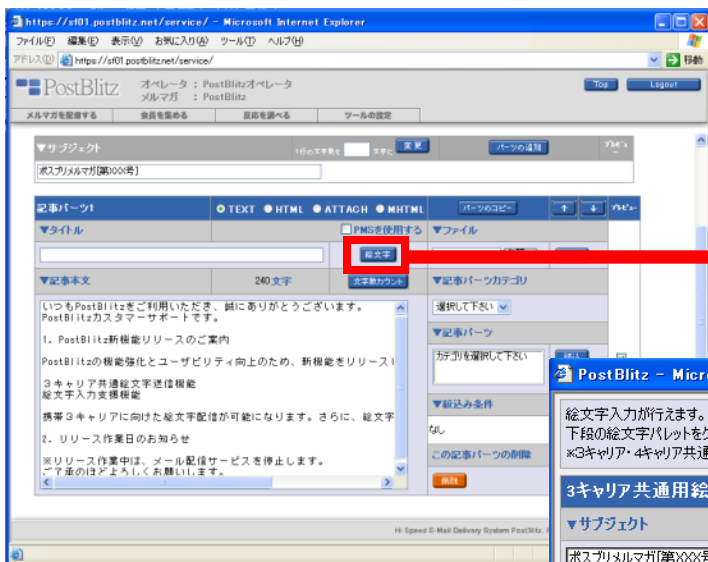
確認・テスト配信へ

⑪ 「サブジェクト」と「記事本文」を入力します。記事本文の入力方法は、直接入力する方法、ファイルから読み込む方法、保存していた記事パーツを読み込む方法の3種類があります。入力が終わったら『プレビュー』を押してください。確認画面へ移動します。



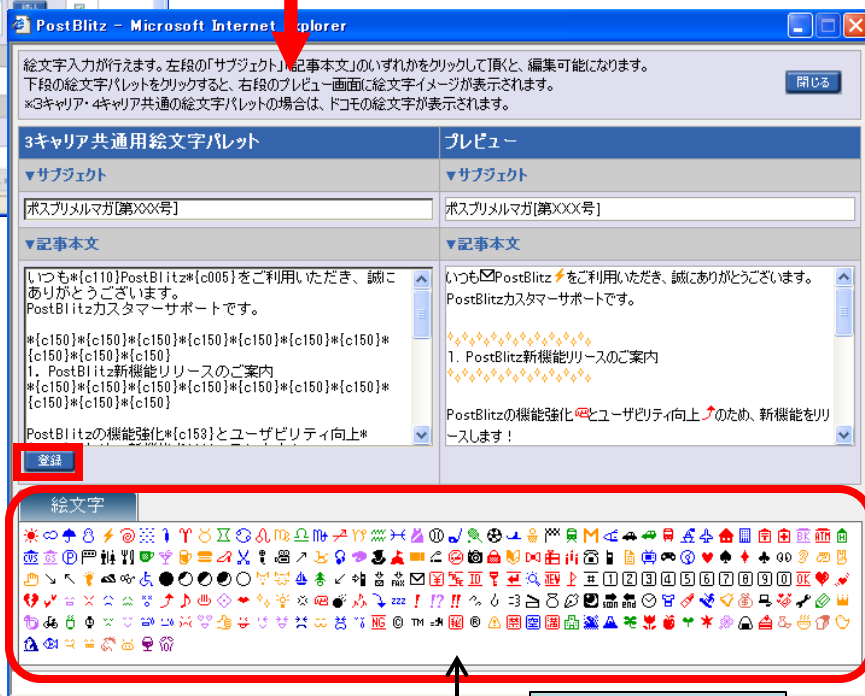
VI. 絵文字入力

記事本文内に絵文字を入力します。絵文字パレット上で希望の絵文字をクリックすることで、絵文字コードの入力が簡単に行えます。



①-1 記事本文入力画面で、「絵文字」ボタンを押します。

①-2 別ウィンドウが立ち上がり、絵文字入力パレットが表示されます。このとき表示される絵文字の形式は、配信環境設定で指定した記事データ形式に適合したものとなります。



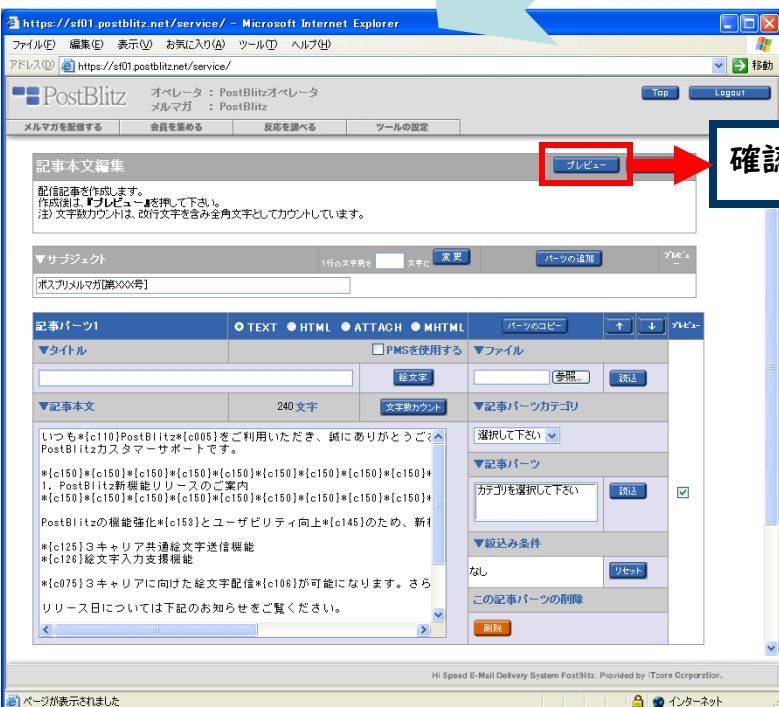
①-3 入力したい絵文字をパレット下画面から選択します。絵文字をクリックすると、それに対応する絵文字コードが記事本文内に挿入されます。

右側のウィンドウから、実際配信される記事本文のプレビューが確認できます。

①-4 絵文字の入力が終了したら、画面左中央にある「登録」ボタンを押します。

絵文字をクリックします。

確認・テスト配信へ



①-5 記事本文入力画面に戻ります。先程設定した絵文字コードが記事本文内に反映されていることを確認してください。

エラーを事前に検出できるよう、本番配信前には必ずテスト配信を行ってください。



VII. 反応取得設定

反応取得設定について説明します。

反応取得URLを表示します。 反応取得設定

反応取得URLは、設定されています。

①-6 『反応取得設定』を押すと、記事パーツ内のURLを自動的に取得し、別ウィンドウに表示します。

https://sf02.postblitz.net/service/ - Microsoft Internet Explorer

スポーツニュース
メルマガを配信する
ファイル配信 反応取得URL設定

反応取得URL設定 内容確認 閉じる

反応取得URLを設定します。
取得にチェックをし、『内容確認』を押して下さい。
『内容確認』を押すと、反応取得URL登録ページを表示します。
差込文字列名は、半角英数とアンダースコアが使用できます。また、数字のみは使用できません。
最大 20 個まで設定できます。

番号	差込文字列名	反応取得URL	取得
1	TOP_PAGE	http://www.postblitz.net/	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Solution1	http://www.postblitz.net/solution1.html	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Solution2	http://www.postblitz.net/solution2.html	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Solution3	http://www.postblitz.net/solution3.html	<input checked="" type="checkbox"/>
5	URL_W005	https://wb.pbz.jp/u/taiback/mailmagazine/p1/	<input type="checkbox"/>
6	URL_W006	http://www.taiback.co.jp/	<input type="checkbox"/>

反応取得URLを表示します。

内容確認

<反応取得設定時の注意事項>

差込文字列名は、20文字以内で、半角英数とアンダースコアが使用できます。数字のみは使用できません。
反応取得URLは、1メルマガにつき、20まで設定可能です。
取得可能なURL数は画面に表示されます。
携帯端末への配信の場合、アクセスが瞬時に集中してしまい、負荷が急激に上がって一時的にアクセスできなくなる場合がありますので、ご遠慮ください。



①-7 差込文字列名とURLが表示されます。反応を取得する項目の取得チェックボックスにチェックをします。『内容確認』を押すと、確認画面が表示されます。

https://sf02.postblitz.net/service/ - Microsoft Internet Explorer

スポーツニュース
メルマガを配信する
ファイル配信 反応取得URL設定

反応取得URL登録 登録 閉じる

反応取得URLを登録します。
『登録』を押すと、記事本文中のURLが差込文字列名に置換されます。

番号	差込文字列名	反応取得URL
1	TOP_PAGE	http://www.postblitz.net/
on1		http://www.postblitz.net/solution1.html
on2		http://www.postblitz.net/solution2.html
on3		http://www.postblitz.net/solution3.html

登録

①-8 内容を確認し、『登録』を押します。

https://sf02.postblitz.net/service/suindex.html - Microsoft Internet Explorer

PostBlitz オペレータ : テイルバック
メルマガ : スポーツニュース

メルマガを配信する 会員を募集する 反応を調べる ツールの設定

▼サブジェクト

記事パーツ

▼記事本文

1126文字 文字数カウント

◆ 超高速メール配信ASP PostBlitz ◆
#{TOP_PAGE}

高速配信、多機能低価格、自社データベースとの連動利用を特長としたメール配信ASP。空メール登録もおまかせください。

ソリューションその1
▼狙った時間にピンポイント配信▼

大量のメール配信でも、超高速により狙った時間帯に短時間で配信処理が可能です。これによりオーダー率アップが期待できます。

番号	差込文字列名	反応取得URL
1	TOP_PAGE	http://www.postblitz.net/
2	SOLUTION1	http://www.postblitz.net/solution1.html
3	SOLUTION2	http://www.postblitz.net/solution2.html

テンプレート名

上記の記事を保存したい場合はテンプレート名を入力し、作成ボタンを押してください。保存したテンプレートは、呼び出して再利用することができます。

プレビュー

①-9 反応取得設定を行うと、記事パーツ内のURLが差込文字列名に置換されます。また、現在有効な反応取得URLの一覧が表示されます。

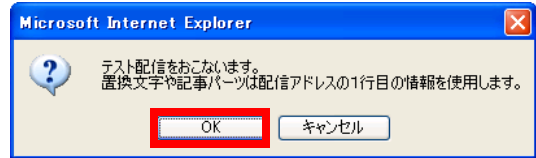
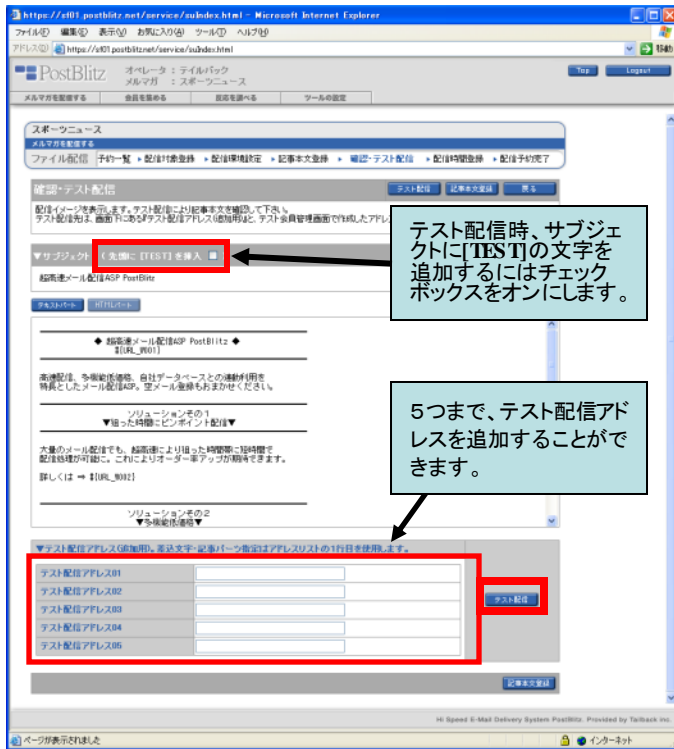
<ご注意！>

反応取得設定ボタンを押下後、本文に差込文字列名が反映されたのを確認してからプレビューへ進んでください。
反映を確認しないまま配信してしまうと、正しく取得できない場合があります。

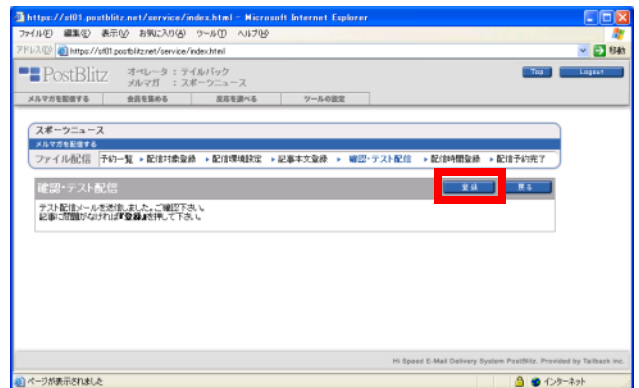


Ⅷ. 確認・テスト配信および一時保存

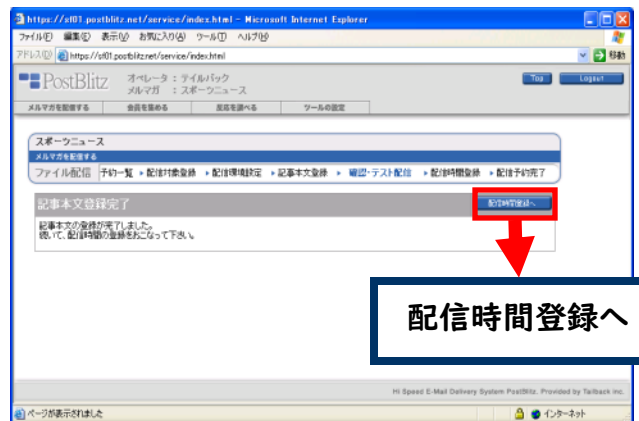
確認・テスト配信では、登録した記事に不備がないかを確認します。テスト配信アドレス宛にテスト配信を行い、サブジェクトおよび記事に不備がないことを確認してください。



⑬ 確認用のメッセージボックスが表示されます。テスト配信を行う場合は、『OK』を押します。『キャンセル』を押すと、配信されません。



⑭ 配信されたメールを確認します。配信しないで保存する場合は『一時保存』を、配信を行う場合は『登録』を押します。



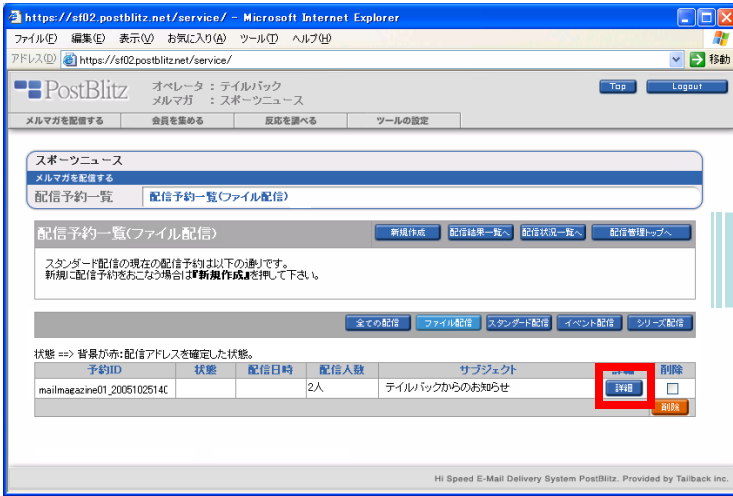
⑮ 完了画面が表示されます。『配信時間登録へ』を押すと、配信時間登録画面へ移ります。

ファイル配信でのテスト配信における置換文字及び記事パーツは、「配信対象登録」で登録した先頭のアドレスの情報を使用されます。

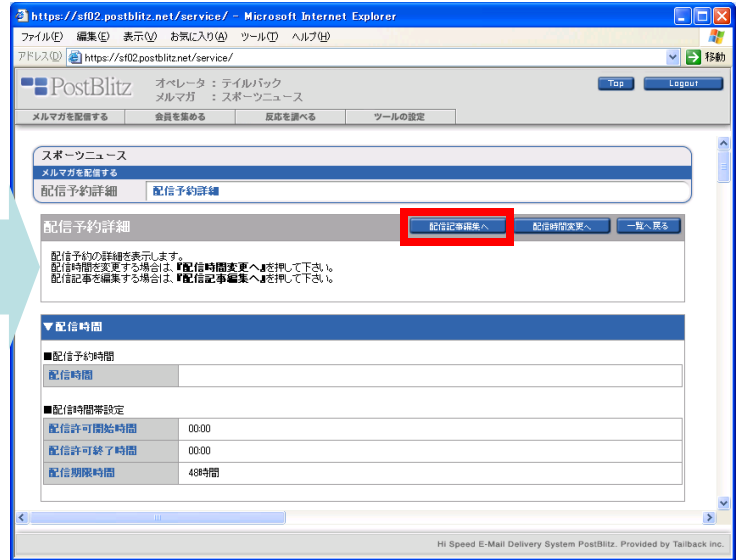


IX. 配信記事の編集

配信記事を編集します。配信予約一覧から、記事を編集したい配信の詳細画面を表示し、配信記事編集画面へ進みます。



① 配信予約画面から予約配信の『詳細』を押します。



② 配信予約詳細画面から『配信記事編集へ』を押します。



③ 配信記事を編集します。編集方法は、記事本文登録と同様です。編集が終了したら確認・テスト配信へ進みます。

<制限事項>

配信開始一時間前になると、配信予約を確定するため、配信記事の編集はできません。

記事の編集が必要な場合は、配信予約を削除し、再度配信予約を行ってください。

※ 配信予約の削除後、「配信状況一覧」にデータが残っていないか必ず確認をしてください。



確認・テスト配信へ

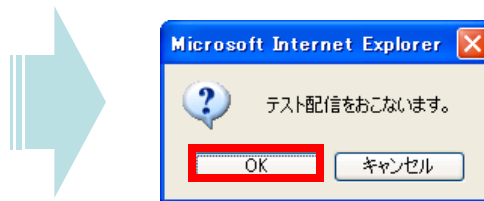
エラーを事前に検出できるよう、本番配信前には必ずテスト配信を行ってください。



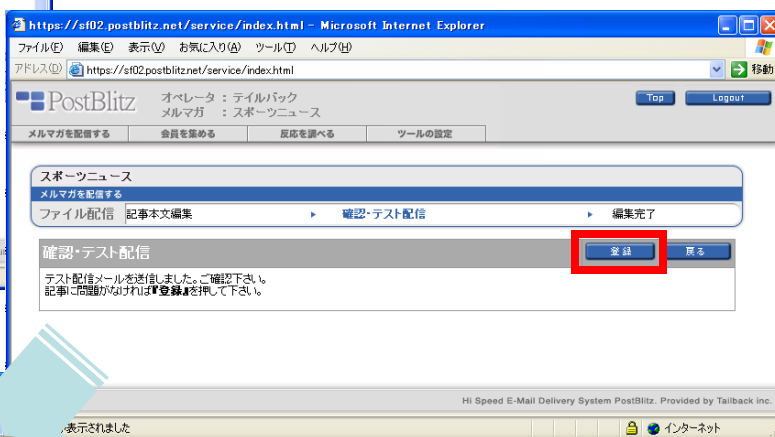
II. 確認・テスト配信

確認・テスト配信を行います。編集した記事の内容を確認します。

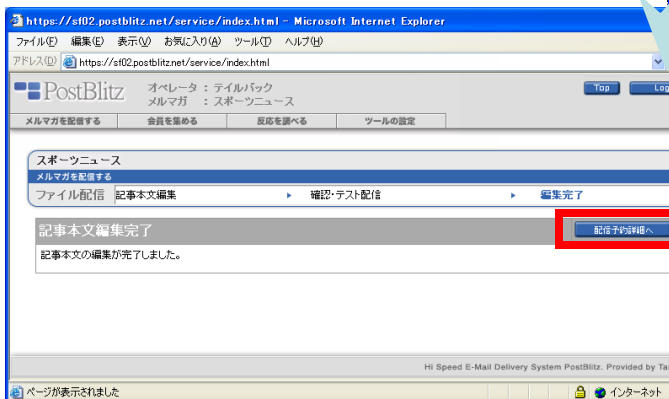
- ④ 原稿登録内容をプレビューで確認します。内容がよければテスト配信ボタンを押します。



- ⑤ 確認用のメッセージボックスが表示されます。テスト配信を行う場合は、『OK』を押します。『キャンセル』を押すと、配信されません。



- ⑥ 配信されたメールを確認します。内容を確認し、『登録』を押します。

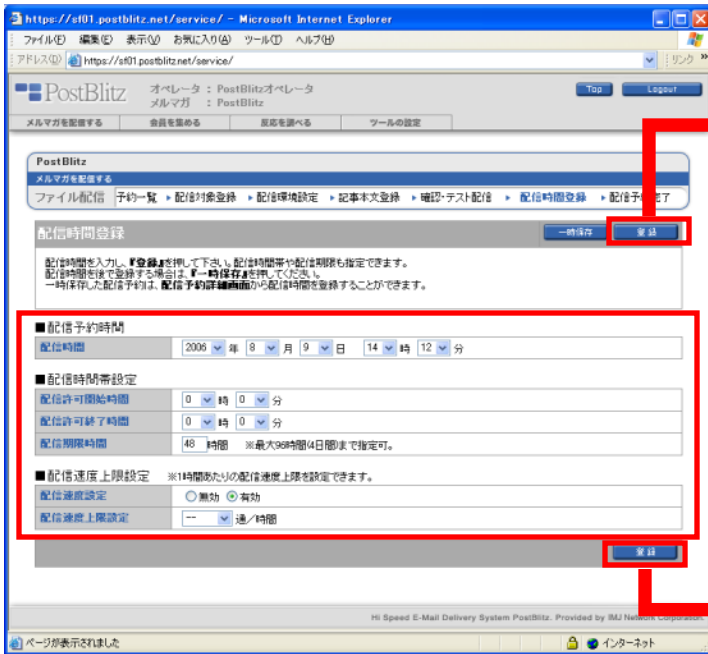


- ⑦ 編集した記事を登録しました。配信予約詳細画面で、編集した内容が表示されます。



配信時間登録

配信時間を登録します。配信予約時間は、配信を開始する時間です。配信時間帯設定は、配信時間帯に制限を付けることができます。配信速度上限設定は、配信速度の上限値を指定することができます。



配信予約完了へ

- ① 配信予約時間、配信時間帯、および配信速度上限設定の有無を入力します。
 - ・配信時間は、初期値として、現在時刻より一時間後の時間が表示されます。
 - ・配信時間帯指定は、「配信環境初期設定」で設定した時間が表示されます。
 必要に合わせて変更し、『登録』を押します。

配信予約完了へ

配信時間帯指定について

配信時間帯指定の配信開始時間及び配信終了時間で指定する値は、00:00～23:59となります。24:00は指定できません。開始時間を09:00、終了時間を21:00とした場合は、9時00分00秒から20時59分59秒までを配信時間帯とします。開始時間を21:00、終了時間を09:00とした場合は、21時00分00秒から8時59分59秒までを配信時間帯とします。開始時間を00:00、終了時間を00:00とした場合は、24時間を配信時間帯とします。

配信終了時間指定について

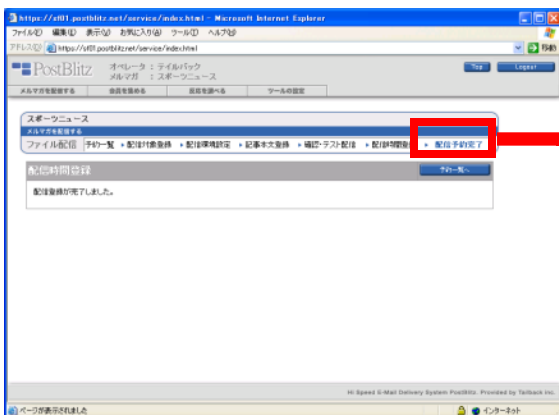
配信終了時間指定がされた場合、配信を開始してから指定された時間で、配信待ちのメールが残っていても、強制的に終了します。強制終了されたアドレスは、配信結果一覧から取得できます。

配信速度上限設定について

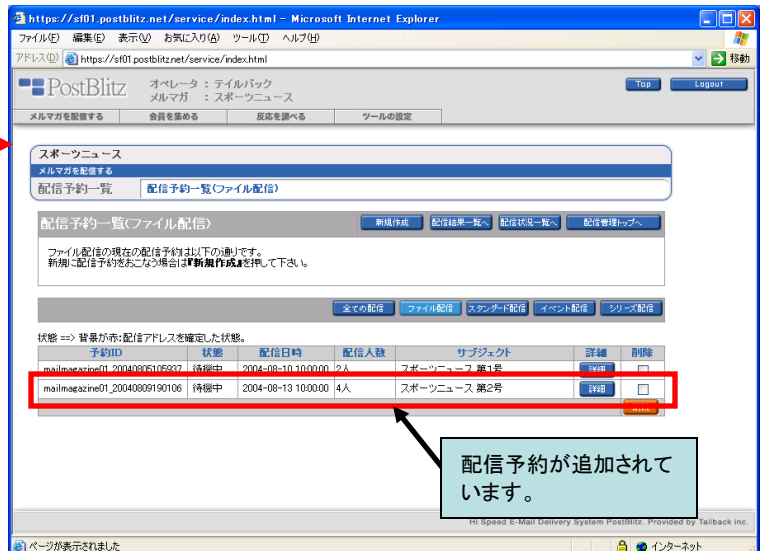
1時間あたりの配信速度上限を設定できます。設定可能な値は1,000通～100,000通(1,000通刻み)となります。



配信予約が完了しました。登録した配信予約は、配信予約一覧に表示されます。



- ② 完了画面が表示されます。以上で、配信予約が完了です。『予約一覧へ』を押すと、予約一覧画面へ移ります。



配信予約が追加されています。

- ③ 配信予約一覧です。配信予約が追加されていることを確認してください。

5.4.3 置換文字および絵文字の指定について

置換文字および絵文字の指定について説明します。置換文字とは、記事本文中に置換文字を記述することにより、メール受信者の属性情報に置換される文字列のことです。絵文字とは、携帯絵文字のことです。

I. 置換文字

置換文字は、会員情報リストで指定したヘッダを使用します。半角で、#{ヘッダ} もしくは % {ヘッダ} をサブジェクトや記事本文に記述すると、メール受信者の属性情報に置換されます。置換文字のデータサイズは255byte(半角255文字)までとなります。また、1メルマガにつき、100個まで置換文字を設定することが出来ます。

mb_mail	last_name	first name	prefecture
postblitz01@3hands.co.jp	ポストブリッツ	一郎	東京都
postblitz02@3hands.co.jp	ポストブリッツ	二郎	東京都
postblitz03@3hands.jp	スリーハンズ	三郎	千葉県
postblitz04@3hands.jp	スリーハンズ	四郎	神奈川県

会員情報リスト

<例>

postblitz01@3hands.co.jp宛のメールは、
 #{last_name} ⇒ ポストブリッツ
 #{first_name} ⇒ 一郎
 に置換して配信します。

■スポーツニュース 第2号■

#{last_name} #{first_name}様、いかがお過ごしでしょうか？
 本日の新着情報をお送り致します。

新 | 着 | 情 | 報 | ◆いよいよオリンピックが始まりました。◆

登録した記事本文

■スポーツニュース 第2号■

ポストブリッツ 一郎様、いかがお過ごしでしょうか？
 本日の新着情報をお送り致します。

新 | 着 | 情 | 報 | ◆いよいよオリンピックが始まりました。◆

postblitz@3hands.co.jp宛のメール

<注意！！>

置換文字(絵文字コード指定含む)を使用する場合は、必ず配信環境設定にて、配信種別を「one to one配信」に設定してください。(同報配信設定にすると、正しく置換されませんのでご注意ください。)

#{ヘッダ} と % {ヘッダ} の違い

#{ヘッダ} の場合、該当する属性情報が存在しないと、#{ヘッダ} の文字だけが削除されますが、% {ヘッダ} の場合、その行ごと削除します。

置換文字が削除されると、その行の表記がおかしくなる場合には、% {ヘッダ} を使用してください。

II. 絵文字

絵文字の指定は、絵文字用の置換文字を記述します。絵文字は、各キャリア（docomo、au、SoftBank）ごとに指定方法が異なるため、絵文字を送る場合は、「配信環境設定」の「記事データ形式」を配信対象のキャリアに設定する必要があります。「記事データ形式」の指定が不正な場合、絵文字の指定は削除されます。

※絵文字コード（置換文字）を使用する場合は、配信環境設定にて、配信種別を **One To One配信** に設定してご使用ください。

絵文字の指定方法

置換形式： *{絵文字コード}

※ 全て半角で記述してください。

絵文字コード

i-mode

基本絵文字： i001 - i176 (ドコモのNo.1 - No.176 に対応)

拡張絵文字： i201 - i276 (ドコモの拡 1 - 拡76 に対応)

<例>

*{i001} ⇒ 🌞

*{i201} ⇒ 📧

ezweb

e001 - e518, e700 - e822 (EZ の No.1 - No.518, No.700 - No.822 に対応)

<例>

*{e001} ⇒ 🏰

*{e700} ⇒ 🇩🇪

SoftBank

S!アプリ作成コード(Unicode数値表現)に対応

絵文字 #1: *{vuE001} - *{vuE05A}

絵文字 #2: *{vuE101} - *{vuE15A}

絵文字 #3: *{vuE201} - *{vuE25A}

絵文字 #4: *{vuE301} - *{vuE34D}

絵文字 #5: *{vuE401} - *{vuE44C}

絵文字 #6: *{vuE501} - *{vuE53E}

<例>

*{vuE001} ⇒ 🧑

*{vuE101} ⇒ 📺

<注意>

SoftBank向け絵文字配信は、表示されない機種が多くあります。SoftBank端末間以外の絵文字配信は、SoftBankが正式にサポートしていないため、現段階ではお勧め致しません。



Ⅲ. 絵文字コード表(1)

※記事にコードを差し込む場合は、必ず配信環境設定にて、配信種別を「one to one配信」に設定してご使用ください。

タイトル	3キャリア共通		DoCoMo		au		SoftBank	
	PostBlitzコード	絵文字	PostBlitzコード	絵文字	PostBlitzコード	絵文字	PostBlitzコード	
晴れ	*[c001]		*[i001]		*[e044]		*[vuE04A]	
曇り	*[c002]		*[i002]		*[e107]		*[vuE049]	
雨	*[c003]		*[i003]		*[e095]		*[vuE04B]	
雪	*[c004]		*[i004]		*[e191]		*[vuE048]	
雷	*[c005]		*[i005]		*[e016]		*[vuE13D]	
台風	*[c006]		*[i006]		*[e190]		*[vuE443]	
霧	*[c007]		*[i007]		*[e305]		*[vuE049]	
小雨	*[c008]		*[i008]		*[e481]		*[vuE43C]	
牡羊座	*[c009]		*[i009]		*[e192]		*[vuE23F]	
牡牛座	*[c010]		*[i010]		*[e193]		*[vuE240]	
双子座	*[c011]		*[i011]		*[e194]		*[vuE241]	
蟹座	*[c012]		*[i012]		*[e195]		*[vuE242]	
獅子座	*[c013]		*[i013]		*[e196]		*[vuE243]	
乙女座	*[c014]		*[i014]		*[e197]		*[vuE244]	
天秤座	*[c015]		*[i015]		*[e198]		*[vuE245]	
蠍座	*[c016]		*[i016]		*[e199]		*[vuE246]	
射手座	*[c017]		*[i017]		*[e200]		*[vuE247]	
山羊座	*[c018]		*[i018]		*[e201]		*[vuE248]	
水瓶座	*[c019]		*[i019]		*[e202]		*[vuE249]	
魚座	*[c020]		*[i020]		*[e203]		*[vuE24A]	
スポーツ	*[c021]		*[i021]		*[e729]		*[vuE115]	
野球	*[c022]		*[i022]		*[e045]		*[vuE016]	
ゴルフ	*[c023]		*[i023]		*[e306]		*[vuE014]	
テニス	*[c024]		*[i024]		*[e220]		*[vuE015]	
サッカー	*[c025]		*[i025]		*[e219]		*[vuE018]	
スキー	*[c026]		*[i026]		*[e421]		*[vuE013]	
バスケットボール	*[c027]		*[i027]		*[e307]		*[vuE42A]	
モータースポーツ	*[c028]		*[i028]		*[e222]		*[vuE132]	
電車	*[c030]		*[i030]		*[e172]		*[vuE01E]	
地下鉄	*[c031]		*[i031]		*[e341]		*[vuE434]	
新幹線	*[c032]		*[i032]		*[e217]		*[vuE435]	
車(セダン)	*[c033]		*[i033]		*[e125]		*[vuE15A]	
車(RV)	*[c034]		*[i034]		*[e125]		*[vuE42E]	
バス	*[c035]		*[i035]		*[e216]		*[vuE159]	
船	*[c036]		*[i036]		*[e379]		*[vuE202]	
飛行機	*[c037]		*[i037]		*[e168]		*[vuE01D]	
家	*[c038]		*[i038]		*[e112]		*[vuE036]	
ビル	*[c039]		*[i039]		*[e156]		*[vuE038]	
郵便局	*[c040]		*[i040]		*[e375]		*[vuE153]	
病院	*[c041]		*[i041]		*[e376]		*[vuE155]	
銀行	*[c042]		*[i042]		*[e212]		*[vuE14D]	
ATM	*[c043]		*[i043]		*[e205]		*[vuE154]	
ホテル	*[c044]		*[i044]		*[e378]		*[vuE158]	
コンビニ	*[c045]		*[i045]		*[e206]		*[vuE156]	
ガソリンスタンド	*[c046]		*[i046]		*[e213]		*[vuE03A]	
駐車場	*[c047]		*[i047]		*[e208]		*[vuE14F]	
信号	*[c048]		*[i048]		*[e099]		*[vuE14E]	
トイレ	*[c049]		*[i049]		*[e207]		*[vuE151]	
レストラン	*[c050]		*[i050]		*[e146]		*[vuE043]	

Ⅲ. 絵文字コード表 (2)

タイトル	3キャリア共通	DoCoMo		au		SoftBank	
	PostBlitzコード	絵文字	PostBlitzコード	絵文字	PostBlitzコード	絵文字	PostBlitzコード
喫茶店	*{e051}		*{051}		*{e093}		*{fuE045}
バー	*{e052}		*{052}		*{e052}		*{fuE044}
ビール	*{e053}		*{053}		*{e065}		*{fuE047}
ファーストフード	*{e054}		*{054}		*{e245}		*{fuE120}
ブティック	*{e055}		*{055}		*{e124}		*{fuE13E}
美容院	*{e056}		*{056}		*{e104}		*{fuE313}
カラオケ	*{e057}		*{057}		*{e289}		*{fuE03C}
映画	*{e058}		*{058}		*{e110}		*{fuE03D}
右斜め上	*{e059}		*{059}		*{e070}		*{fuE236}
遊園地	*{e060}		*{060}		*{e223}		*{fuE124}
音楽	*{e061}		*{061}		*{e294}		*{fuE30A}
アート	*{e062}		*{062}		*{e309}		*{fuE502}
演劇	*{e063}		*{063}		*{e310}		*{fuE503}
イベント	*{e064}		*{064}		*{e311}		*{fuE143}
チケット	*{e065}		*{065}		*{e106}		*{fuE125}
喫煙	*{e066}		*{066}		*{e176}		*{fuE30E}
禁煙	*{e067}		*{067}		*{e177}		*{fuE208}
カメラ	*{e068}		*{068}		*{e094}		*{fuE008}
カバン	*{e069}		*{069}		*{e359}		*{fuE11E}
本	*{e070}		*{070}		*{e122}		*{fuE148}
リボン	*{e071}		*{071}		*{e312}		*{fuE314}
プレゼント	*{e072}		*{072}		*{e144}		*{fuE112}
バースデー	*{e073}		*{073}		*{e313}		*{fuE34B}
電話	*{e074}		*{074}		*{e085}		*{fuE009}
携帯電話	*{e075}		*{075}		*{e161}		*{fuE00A}
メモ	*{e076}		*{076}		*{e395}		*{fuE301}
TV	*{e077}		*{077}		*{e288}		*{fuE12A}
ゲーム	*{e078}		*{078}		*{e232}		*{fuE12B}
CD	*{e079}		*{079}		*{e300}		*{fuE126}
ハート	*{e080}		*{080}		*{e414}		*{fuE20C}
スペード	*{e081}		*{081}		*{e314}		*{fuE20E}
ダイヤ	*{e082}		*{082}		*{e315}		*{fuE20D}
クラブ	*{e083}		*{083}		*{e316}		*{fuE20F}
目	*{e084}		*{084}		*{e317}		*{fuE419}
耳	*{e085}		*{085}		*{e318}		*{fuE41B}
手(ゲー)	*{e086}		*{086}		*{e817}		*{fuE010}
手(チョコ)	*{e087}		*{087}		*{e319}		*{fuE011}
手(パー)	*{e088}		*{088}		*{e320}		*{fuE012}
右斜め下	*{e089}		*{089}		*{e043}		*{fuE238}
左斜め上	*{e090}		*{090}		*{e042}		*{fuE237}
足	*{e091}		*{091}		*{e728}		*{fuE536}
くつ	*{e092}		*{092}		*{e729}		*{fuE007}
眼鏡	*{e093}		*{093}		*{e116}		*{fuE211}
車椅子	*{e094}		*{094}		*{e178}		*{fuE20A}
新月	*{e095}		*{095}		*{e321}		*{fuE04C}
やや欠け月	*{e096}		*{096}		*{e322}		*{fuE04C}
半月	*{e097}		*{097}		*{e323}		*{fuE04C}
三日月	*{e098}		*{098}		*{e015}		*{fuE04C}
満月	*{e099}		*{099}		*{e047}		*{fuE04C}
犬	*{e100}		*{100}		*{e134}		*{fuE052}
猫	*{e101}		*{101}		*{e783}		*{fuE04F}
リゾート	*{e102}		*{102}		*{e169}		*{fuE01C}
クリスマス	*{e103}		*{103}		*{e234}		*{fuE033}
左斜め下	*{e104}		*{104}		*{e071}		*{fuE239}
phone to	*{e105}		*{105}		*{e513}		*{fuE104}
mail to	*{e106}		*{106}		*{e784}		*{fuE103}
fax to	*{e107}		*{107}		*{e166}		*{fuE00B}
メール	*{e110}		*{110}		*{e799}		*{fuE101}

Ⅲ. 絵文字コード表 (3)

タイトル	3キャリア共通	DoCoMo		au		SoftBank	
	PostBlitzコード	絵文字	PostBlitzコード	絵文字	PostBlitzコード	絵文字	PostBlitzコード
有料	*[c113]	¥	*[f113]	👛	*[e233]	💰	*[wE215]
無料	*[c114]	🆓	*[f114]	🆓	*[e299]	🆓	*[wE216]
ID	*[c115]	ID	*[f115]	ID	*[e385]	ID	*[wE229]
パスワード	*[c116]	🔑	*[f116]	🔑	*[e120]	🔑	*[wE03F]
次項有	*[c117]	👉	*[f117]	👉	*[e118]	👉	*[wE235]
サーチ(調べる)	*[c119]	🔍	*[f119]	🔍	*[e510]	🔍	*[wE114]
NEW	*[c120]	NEW	*[f120]	NEW	*[e334]	NEW	*[wE212]
位置情報	*[c121]	📍	*[f121]	📍	*[e210]	📍	*[wE14B]
シャープダイヤル	*[c123]	#	*[f123]	#	*[e818]	📞	*[wE210]
1	*[c125]	1	*[f125]	1	*[e180]	1	*[wE21C]
2	*[c126]	2	*[f126]	2	*[e181]	2	*[wE21D]
3	*[c127]	3	*[f127]	3	*[e182]	3	*[wE21E]
4	*[c128]	4	*[f128]	4	*[e183]	4	*[wE21F]
5	*[c129]	5	*[f129]	5	*[e184]	5	*[wE220]
6	*[c130]	6	*[f130]	6	*[e185]	6	*[wE221]
7	*[c131]	7	*[f131]	7	*[e186]	7	*[wE222]
8	*[c132]	8	*[f132]	8	*[e187]	8	*[wE223]
9	*[c133]	9	*[f133]	9	*[e188]	9	*[wE224]
0	*[c134]	0	*[f134]	0	*[e325]	0	*[wE225]
決定	*[c135]	OK	*[f135]	OK	*[e326]	👍	*[wE24D]
黒ハート	*[c136]	🖤	*[f136]	🖤	*[e051]	🖤	*[wE022]
揺れるハート	*[c137]	💓	*[f137]	💓	*[e803]	💓	*[wE327]
失恋	*[c138]	💔	*[f138]	💔	*[e265]	💔	*[wE023]
ハートたち(複数ハート)	*[c139]	💕	*[f139]	💕	*[e328]	💕	*[wE328]
わーい(嬉しい顔)	*[c140]	🥳	*[f140]	🥳	*[e257]	🥳	*[wE415]
ちっ(怒った顔)	*[c141]	😡	*[f141]	😡	*[e258]	😡	*[wE416]
がく～(落胆した顔)	*[c142]	😞	*[f142]	😞	*[e441]	😞	*[wE403]
もうやだ～(悲しい顔)	*[c143]	😓	*[f143]	😓	*[e444]	😓	*[wE407]
ふらふら	*[c144]	🥵	*[f144]	🥵	*[e327]	🥵	*[wE406]
グッド(上向き矢印)	*[c145]	👉	*[f145]	👉	*[e731]	👍	*[wE232]
るるん	*[c146]	🎵	*[f146]	🎵	*[e343]	🎵	*[wE03E]
いい気分(温泉)	*[c147]	♨️	*[f147]	♨️	*[e224]	♨️	*[wE123]
かわいい	*[c148]	👧	*[f148]	👧	*[e759]	👧	*[wE032]
キスマーク	*[c149]	💋	*[f149]	💋	*[e273]	💋	*[wE003]
ぴかぴか(新しい)	*[c150]	🌟	*[f150]	🌟	*[e420]	🌟	*[wE32E]
ひらめき	*[c151]	💡	*[f151]	💡	*[e077]	💡	*[wE10F]
むかつ(怒り)	*[c152]	😡	*[f152]	😡	*[e262]	😡	*[wE334]
パンチ	*[c153]	👊	*[f153]	👊	*[e281]	👊	*[wE00D]
爆弾	*[c154]	💣	*[f154]	💣	*[e268]	💣	*[wE311]
ムード	*[c155]	🎭	*[f155]	🎭	*[e291]	🎭	*[wE326]
バッド(下向き矢印)	*[c156]	👇	*[f156]	👇	*[e732]	👎	*[wE233]
眠い(睡眠)	*[c157]	zzz	*[f157]	🌊	*[e261]	🌊	*[wE13C]
exclamation	*[c158]	!	*[f158]	!	*[e002]	!	*[wE021]
exclamation&question	*[c159]	!?	*[f159]	!?	*[e733]	!?	*[wE020]
exclamation×2	*[c160]	!!	*[f160]	!!	*[e734]	!!	*[wE021]
あせあせ(飛び散る)	*[c162]	💦	*[f162]	💦	*[e330]	💦	*[wE331]
たらっ(汗)	*[c163]	💧	*[f163]	💧	*[e263]	💧	*[wE108]
ダッシュ(走り出す)	*[c164]	🏃	*[f164]	🏃	*[e282]	🏃	*[wE330]
カチンコ	*[c167]	🔪	*[f167]	🔪	*[e226]	🔪	*[wE324]
ふくろ	*[c168]	📦	*[f168]	📦	*[e233]	📦	*[wE12F]
ペン	*[c169]	🖋️	*[f169]	🖋️	*[e508]	🖋️	*[wE301]
夜	*[c172]	🌃	*[f172]	🌃	*[e490]	🌃	*[wE04C]
soon	*[c173]	👉	*[f173]	👉	*[e063]	👉	*[wE234]
end	*[c175]	👎	*[f175]	👎	*[e064]	👎	*[wE235]
時計	*[c176]	🕒	*[f176]	🕒	*[e046]	🕒	*[wE024]

Ⅲ. 絵文字コード表 (拡張絵文字)

タイトル	3キリッ夫通		DoGaMa		eu		SafeLink	
	PostBlitzコード	絵文字	PostBlitzコード	絵文字	PostBlitzコード	絵文字	PostBlitzコード	絵文字
下シャツ(ボーダー)	*f203}		*f203}		*f335}		*vuE006}	
化粧	*f205}		*f205}		*f295}		*vuE31C}	
スノボ	*f207}		*f207}		*f221}		*vuE013}	
チャペル	*f208}		*f208}		*f048}		*vuE325}	
ドル袋	*f210}		*f210}		*f014}		*vuE12F}	
ハンゴン	*f211}		*f211}		*f337}		*vuE00C}	
ラブレター	*f212}		*f212}		*f806}		*vuE103}	
レンチ	*f213}		*f213}		*f152}		*vuE116}	
鉛筆	*f214}		*f214}		*f149}		*vuE301}	
王冠	*f215}		*f215}		*f354}		*vuE10E}	
指輪	*f216}		*f216}		*f072}		*vuE034}	
自転車	*f218}		*f218}		*f215}		*vuE136}	
湯のみ	*f219}		*f219}		*f423}		*vuE338}	
考えてる顔	*f221}		*f221}		*f444}		*vuE403}	
ほっとした顔	*f222}		*f222}		*f446}		*vuE40A}	
冷や汗	*f223}		*f223}		*f351}		*vuE401}	
冷や汗2	*f224}		*f224}		*f452}		*vuE401}	
ぶっくっな顔	*f225}		*f225}		*f779}		*vuE416}	
目がハート	*f227}		*f227}		*f349}		*vuE106}	
指でOK	*f228}		*f228}		*f287}		*vuE00E}	
あっかんべー	*f229}		*f229}		*f264}		*vuE409}	
ウィンク	*f230}		*f230}		*f348}		*vuE405}	
うれしい顔	*f231}		*f231}		*f454}		*vuE415}	
がまん顔	*f232}		*f232}		*f443}		*vuE406}	
猫2	*f233}		*f233}		*f251}		*vuE04F}	
泣き顔	*f234}		*f234}		*f789}		*vuE413}	
涙	*f235}		*f235}		*f791}		*vuE413}	
NG	*f236}		*f236}		*f061}		*vuE333}	
コピーライト	*f238}		*f238}		*f081}		*vuE24E}	
トレードマーク	*f239}		*f239}		*f054}		*vuE537}	
走る人	*f240}		*f240}		*f218}		*vuE115}	
マル秘	*f241}		*f241}		*f279}		*vuE315}	
レジスタートトレード	*f243}		*f243}		*f082}		*vuE24F}	
危険・警告	*f244}		*f244}		*f001}		*vuE252}	
禁止	*f245}		*f245}		*f061}		*vuE333}	
空室・空席・空車	*f246}		*f246}		*f387}		*vuE22B}	
満室・満席・満車	*f248}		*f248}		*f386}		*vuE22A}	
学校	*f251}		*f251}		*f377}		*vuE157}	
波	*f252}		*f252}		*f810}		*vuE43E}	
富士山	*f253}		*f253}		*f342}		*vuE03B}	
クローバー	*f254}		*f254}		*f053}		*vuE110}	
チューリップ	*f256}		*f256}		*f113}		*vuE304}	
りんご	*f258}		*f258}		*f434}		*vuE345}	
芽	*f259}		*f259}		*f811}		*vuE110}	
もみじ	*f260}		*f260}		*f133}		*vuE118}	
桜	*f261}		*f261}		*f235}		*vuE030}	
おにぎり	*f262}		*f262}		*f244}		*vuE342}	
ショートケーキ	*f263}		*f263}		*f239}		*vuE046}	
とっくり(おちょこ付き)	*f264}		*f264}		*f400}		*vuE30B}	
どんぶり	*f265}		*f265}		*f333}		*vuE340}	
パン	*f266}		*f266}		*f424}		*vuE339}	
ひよこ	*f268}		*f268}		*f804}		*vuE523}	
ペンギン	*f269}		*f269}		*f252}		*vuE055}	
魚	*f270}		*f270}		*f203}		*vuE019}	
うまい!	*f271}		*f271}		*f454}		*vuE415}	
ウッッシ	*f272}		*f272}		*f814}		*vuE404}	
ウマ	*f273}		*f273}		*f248}		*vuE01A}	
ブタ	*f274}		*f274}		*f254}		*vuE10B}	
ワイングラス	*f275}		*f275}		*f012}		*vuE044}	
げっそり	*f276}		*f276}		*f350}		*vuE410}	

5.4.4 ファイル配信時の記事パーツ指定について

I. 記事パーツの指定

ファイル配信で記事パーツを指定する場合は次のように行います。（※記事パーツとは⇒P.94 5.9 記事管理 参照）

配信するアドレス情報は、ヘッダ付きのTSVデータで形式で表現します。1行目は、TSVデータのヘッダ部にあたります。ヘッダ行以外のアドレス情報は、1行1アドレスで記述し、ヘッダ部同様に、アドレス情報を下記の例のように、**タブ区切り**で記述します。

ヘッダ行で定義された項目は、置換文字として使用されます。下記の例では、記事パーツに“#{last_name}”の記述があると、“アイティコア”と言う文字列に置き換わります。ヘッダ行の%article%は、特別な用途に使用されます。

%article%は、記事パーツの指定を意味し、%article%のaddressには、記事パーツ番号を%partN% (Nは数値)で指定します。記事パーツ番号の順に記事組み立てが行われ、配信する記事が作成されます。下記の例では、aaa@postblitz.netに、記事パーツ番号1番、2番の順で記事が組み立てられ配信されます。bbb@postblitz.netには、記事パーツ番号1番のみが配信されます。

mb_mail	last_name	first_name	%article%	%article%
aaa@postblitz.net	アイティコア	一郎	%part1%	%part2%
bbb@postblitz.net	アイティコア	二郎	%part1%	
ccc@postblitz.net	アイティコア	三郎	%part2%	

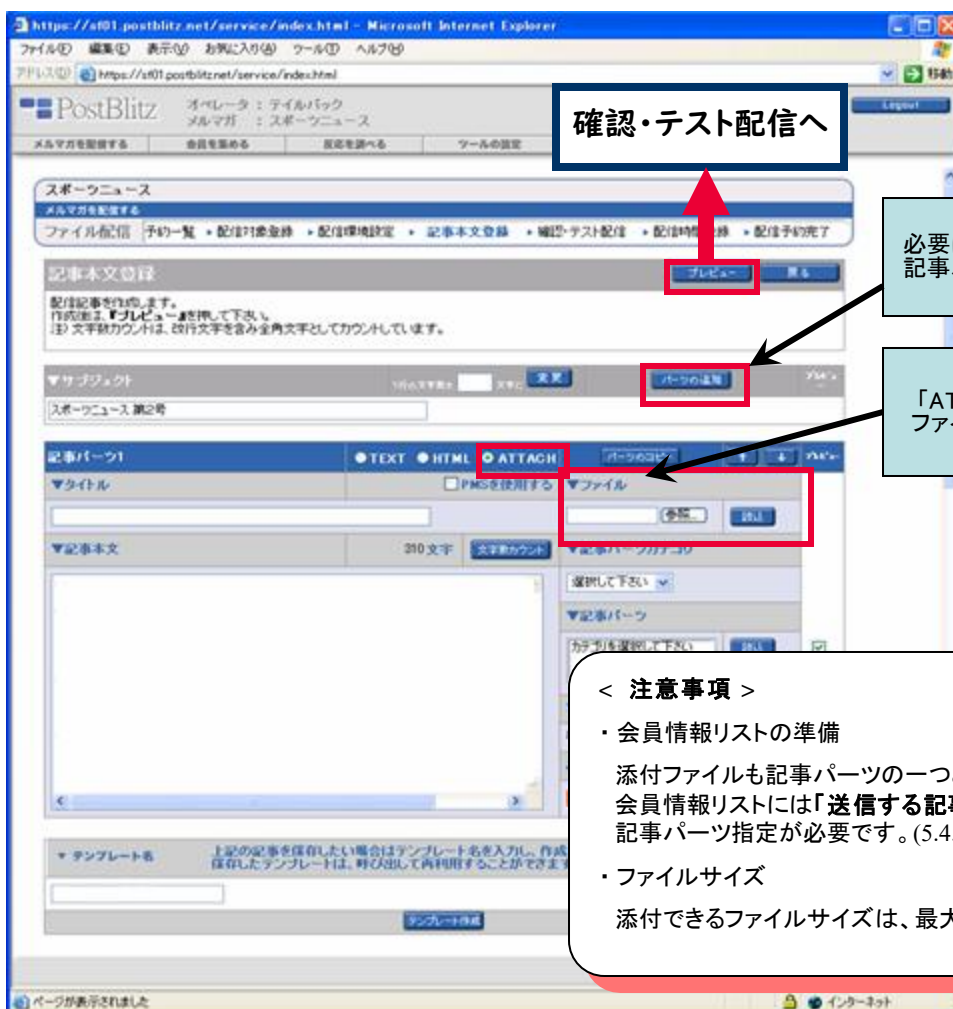
< 注意 >

←図のように、アドレスと属性は必ず**タブで区切る**ようにしてください。
(スペースやコンマなどで区切ると、正しくアップロードすることができません)



II. 添付ファイルの送信方法

添付ファイルを送信する場合は次のように行います。



確認・テスト配信へ

必要に応じて記事パーツを増やします。

「ATTACH」を選択してファイルを読み込みます。

< 注意事項 >

- ・会員情報リストの準備
添付ファイルも記事パーツの一つとして数えられるため、会員情報リストには「送信する記事」+「添付ファイル」分の記事パーツ指定が必要です。(5.4.4.1参照)
- ・ファイルサイズ
添付できるファイルサイズは、最大512KBです。



II. 記事テンプレート保存

記事テンプレートを作成します。



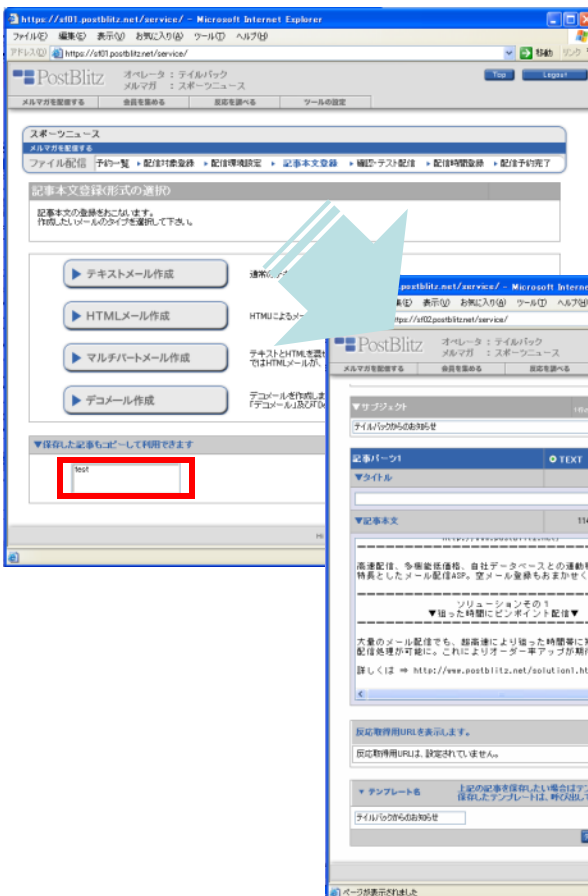
- ① 記事本文作成画面で記事本文を入力し、記事テンプレートを作成します。
(このとき、URL設定は行いません)



- ② 記事テンプレートが作成されます。テンプレートの作成が終わったらメッセージが表示されます。

III. 記事テンプレートを利用した本文作成

記事テンプレートを使って記事本文を作成します。



- ① 記事本文形式選択画面で保存したテンプレートを選択します。



- ② 記事本文作成画面に遷移します。
『反応取得設定』ボタンを押して反応取得URLの設定を行います。

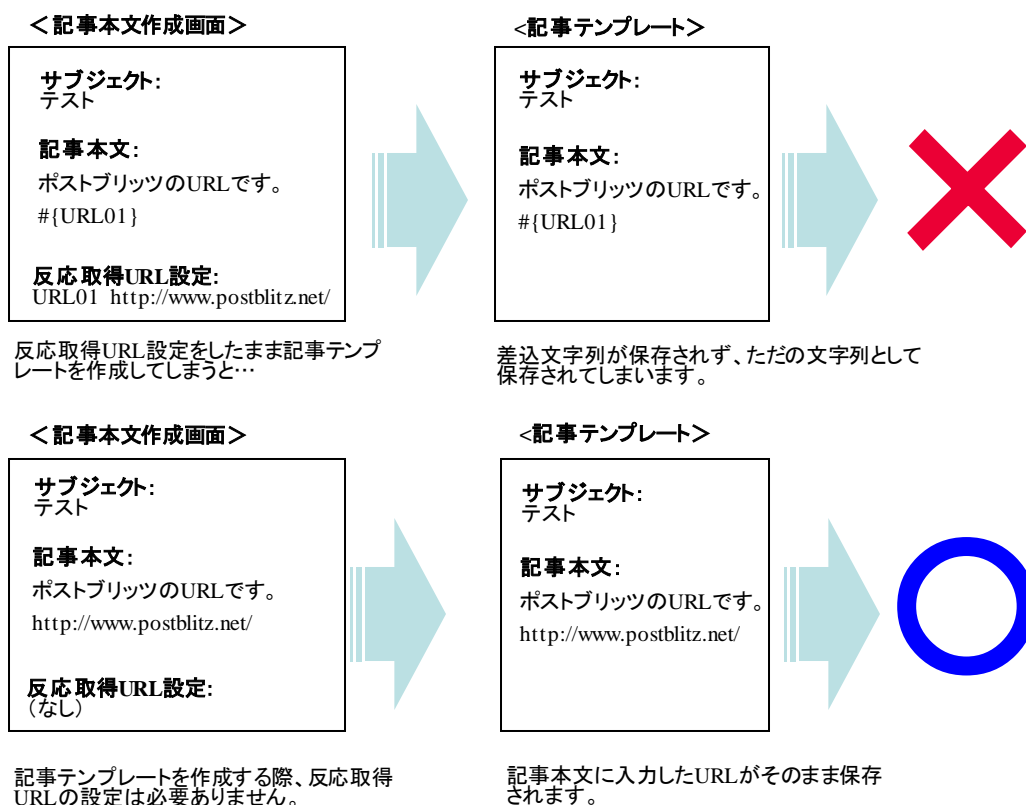
5.4.5 記事テンプレートの保存について

I. 記事テンプレート保存に関する注意

記事本文登録画面では、入力した「サブジェクト」および「記事本文」をテンプレートとして名前を付けて保存することができます。

ただし、保存が可能なのはサブジェクトと記事本文のみで、反応取得用URLの保存はできません。反応取得設定を行ってから記事テンプレートを作成すると、差込文字列がただの文字列として保存されてしまいます。

記事テンプレートを作成する際は、反応取得URLを設定しない状態で『保存』ボタンを押してください。

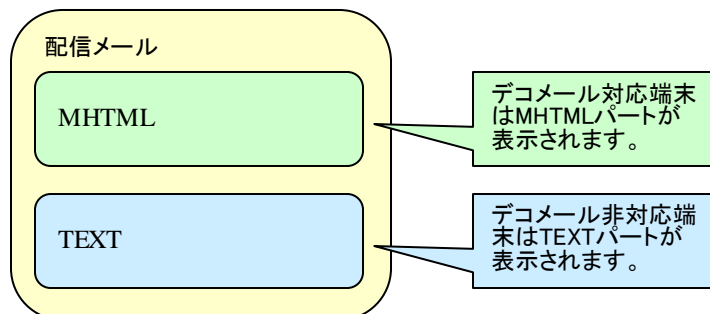


5.4.6 デコメールの配信について

※「デコメール」はNTTドコモの登録商標です。

携帯端末に向けてデコメールを送信します。

デコメール: 携帯端末に向けて簡単なHTMLを送信するサービスです。PostBlitzでは、次のようなマルチパートメール形式で送信されます。メールを配信すると、デコメール対応端末はMHTMLパートを、デコメール非対応端末はTEXTパートをそれぞれ表示します。



デコメール配信に必要なもの

デコメールの送信方法は、2通りあります。

外部で作成したテンプレートを利用する方法と、PostBlitz上のデコメールエディターを利用する方法です。

それぞれの方法で、用意するものが異なりますので下記を参照してください。

PostBlitz内のエディター機能を...	配信先会員情報リスト	配信記事(MHTML)	詳細
利用する場合	○ 必要です	✗ 必要ありません	管理画面上でデコメールテンプレートを作成します。必要な項目をクリックするだけの簡単な操作です。
利用しない場合	○ 必要です	○ 別途ご用意ください	従来のデコメール配信方法です。MHTMLテンプレートが既に用意されている場合は、こちらをご利用ください。

事前準備

I. 会員情報リストを準備する

ファイル配信にてデコメールを送信する際は、会員情報リストに複数の記事パーツ指定が必要となります。

デコメールを送信する場合は記事パーツ番号1番がMHTML部分に、記事パーツ番号2番がテキスト部分に該当します。

記事パーツの設定がない場合は、記事パーツ番号1番の記事(MHTML)しか配信されません。

会員情報リストの作成方法については「5.4.4 ファイル配信時の記事パーツ指定について」を参照してください。

(会員情報リストの例)

mb_mail	last_name	first_name	%article%	%article%
aaa@postblitz.net	ポストブリッツ	一郎	%part1%	% part2%
bbb@postblitz.net	ポストブリッツ	二郎	%part1%	% part2%
ccc@postblitz.net	ポストブリッツ	三郎	%part1%	% part2%

MHTML部分
(パーツ1に該当)

TEXT部分
(パーツ2に該当)

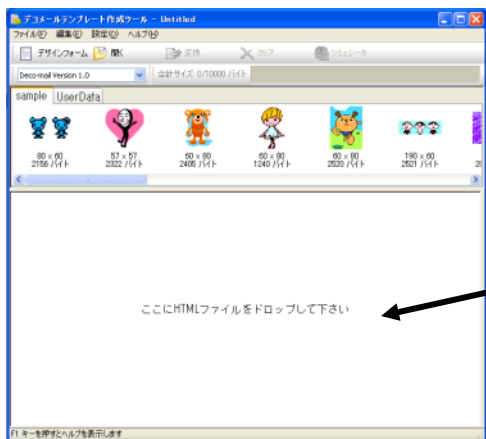
II. 配信記事の準備

PostBlitzのエディター機能を利用する場合は、TEXTメッセージだけ用意して次の「配信予約を行う」へ進んでください。

ここでは、MHTMLメッセージの作成方法について説明します。

※MHTMLの作成についてはNTTドコモ配布の「デコメールテンプレート作成ツール」をご利用ください。テンプレートのプレビューには「iモードHTMLシミュレータ ver.4.0」以降が必要となります。

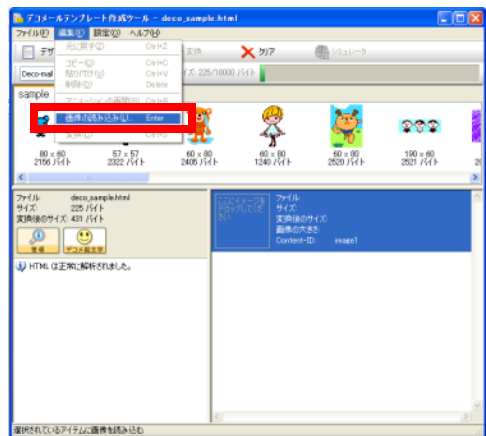
各ツールの詳しい操作方法については、ツールに同梱されている各操作マニュアルをご参照ください。



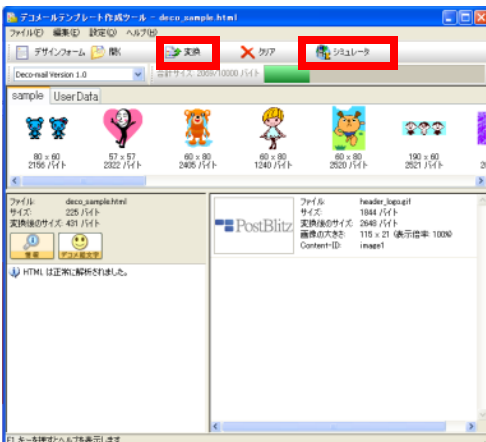
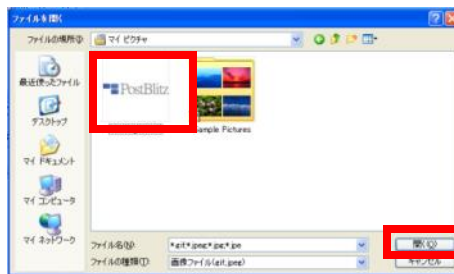
① デコメールテンプレート作成ツールに、HTMLファイルをドロップします。

```
<html>
<body>
<font color="#8080c0">
<div align="center">デコメール対応端末の場合は、こちらが表示されます。</div>

<hr>
<div align="center">http://www.postblitz.net/</div>
</body>
</html>
```



② 画像の読み込みを行います。該当する画像を選択し、「編集」→「画像の読み込み」を押します。希望する画像を選択して「開く」を押します。



③ プレビューを行うには「シミュレータ」を押します。プレビューした内容で問題がないようでしたら、「変換」を押し、ファイルを保存します。



Ⅲ. 記事本文の入力方法 (デコメール作成)

PostBlitzのエディター機能を利用する場合は、TEXTメッセージだけ用意して次の「配信予約を行う」へ進んでください。

配信する記事を登録します。配信記事は、「デコメール作成」を選択し作成します。

① 記事の形式を選択します。ここでは、『デコメール作成』を選択します。

② 「サブジェクト」と「記事本文」を入力します。デコメール部分の記事本文は、「デコメール作成ツール」から変換したファイルを読み込ませます。入力が終わったら『プレビュー』を押してください。確認画面へ移動します。

※この際、エディタ編集機能は使用しないで下さい。
エディタ編集ボタンを押すと予期しないヘッダ、フッタが本文中に表示されます。

『デコメール作成』へ

『エディターで編集』へ

サブジェクトを入力します。

「デコメール作成ツール」で変換したファイルをアップロードします。

デコメール作成ツールで作成したファイルをアップロードした場合、エディタ編集機能は使用しないで下さい。ファイルアップ後、エディタ編集で編集をされると予期しないヘッダ、フッタが表示されます。

テキスト部分の記事をアップロード、もしくは入力します。

確認・テスト配信へ

デコメール用記事について

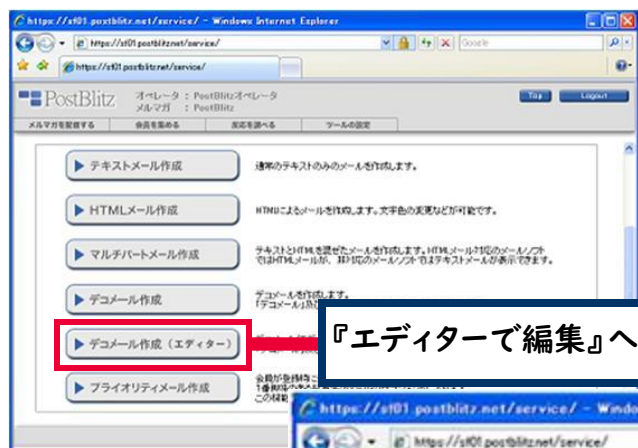
デコメール部分はMHTML形式で入稿します。MHTMLファイルの作成には、NTTドコモの「デコメールテンプレート作成ツール」等をご利用ください。利用方法は、ツール内の「ヘルプ」を参照してください。

記事パーツについて

記事パーツは必ずMHTMLパートとTEXTパートの両方を入力してください。どちらかが欠けていると、受信時に正しく表示できない場合があります。

Ⅲ. 記事本文の入力方法（デコメールエディター使用時）

デコメールエディターを利用して配信記事を作成する場合について説明します。



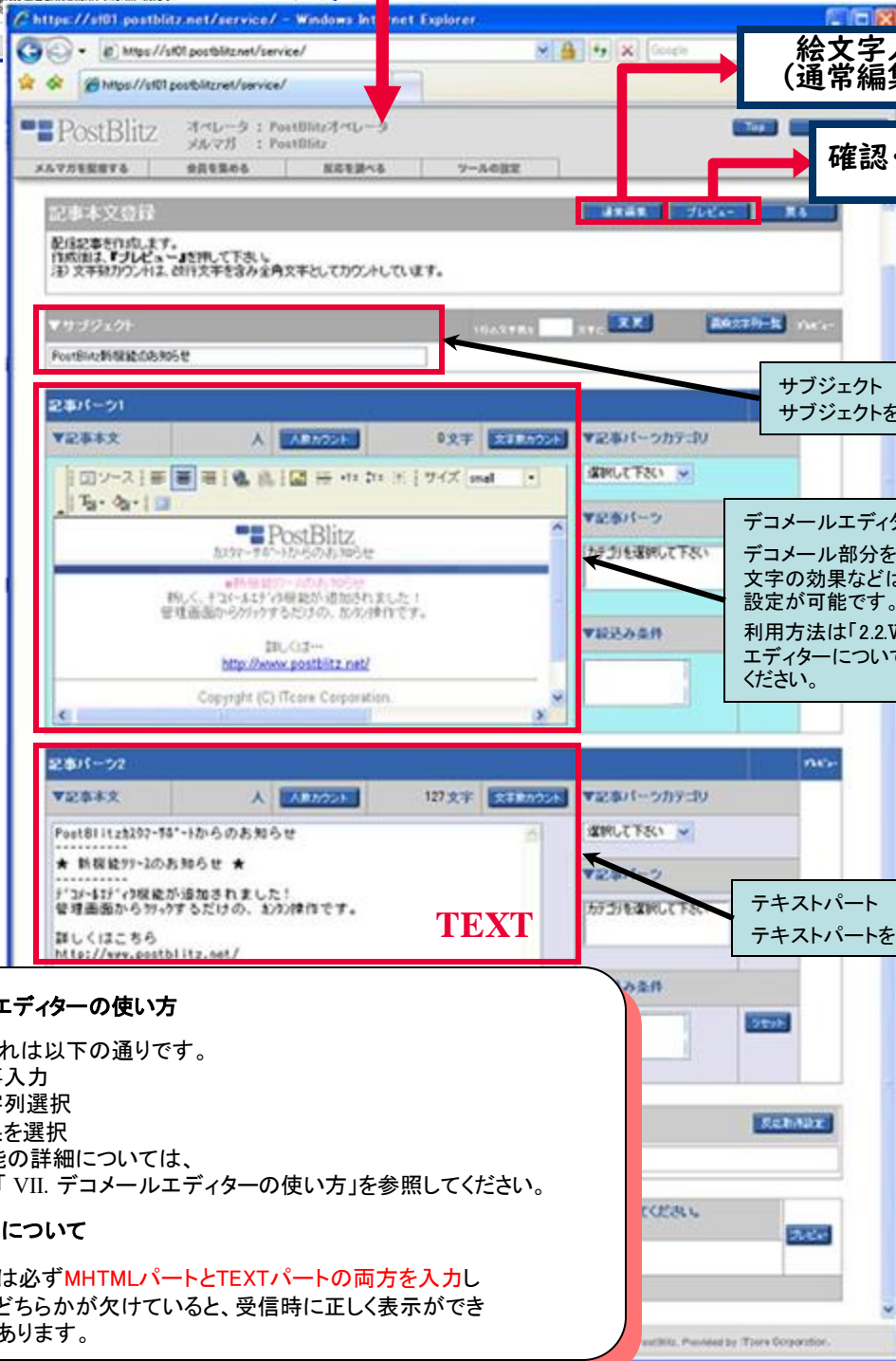
① 記事の形式を選択します。ここでは、『デコメール (エディター)作成』を選択します。

② 「サブジェクト」と「記事本文」を入力します。デコメール部分の記事本文は、記事入力欄のボタンで編集が可能です。テンプレート編集が終わったら『プレビュー』を押し、確認画面へ移動します。

『エディターで編集』へ

絵文字入力へ (通常編集画面)

確認・テスト配信へ



サブジェクト
サブジェクトを入力します。

デコメールエディター
デコメール部分を入力します。文字の効果などはエディターで設定が可能です。利用方法は「2.2.VII デコメールエディターについて」を参照してください。

テキストパート
テキストパートを入力します。

TEXT

デコメールエディターの使い方

基本的な流れは以下の通りです。

1. 記事入力
2. 文字列選択
3. 効果を選択

エディタ機能の詳細については、次ページの「VII. デコメールエディターの使い方」を参照してください。

記事パーツについて

記事パーツは必ずMHTMLパートとTEXTパートの両方を入力してください。どちらかが欠けていると、受信時に正しく表示できない場合があります。



5.5 DBから配信する ～ スタANDARD配信 ～

スタンダード配信は、事前に作成登録されたデータベース(※6 会員を集める～会員管理～ 参照)から配信対象を抽出して配信する方法です。

5.5.1 事前準備

I. 配信環境初期設定を行う

配信登録初期設定は、配信予約前に行ってください。詳細については、「5.2 配信環境初期設定」を参照してください。

II. DB連動型配信用のテスト配信アドレスを登録する

DB連動型配信用のテスト配信アドレスを登録してください。詳細については、「5.3.2 DB連動型配信用のテスト配信アドレスを登録する」を参照してください。

III. 会員情報リストの事前準備について

DB連動型配信では、事前に作成されたデータベース内に登録されたデータから対象を抽出して配信します。メルマガID作成時にデータベースを作成し、他データベースからダウンロードしたものを一括登録するか、会員受付機能から登録されることで配信対象が準備されることになります。また属性による絞込み配信を行なう場合は、事前に「6.3.2 会員検索」の画面から絞込み配信用検索条件を登録しておく必要があります。

※アドレスはできるだけ定期的にクリーニングするようにしてください。エラーアドレスが多いと、負荷が高まり、配信遅延の原因となる場合があります。

IV. 記事を準備する

配信する記事を準備します。記事の登録は、記事登録画面で直接記述するか、ファイルでアップロードすることも可能です。また、事前に、記事を登録し、配信予約時に呼び出すこともできます。事前に記事を登録する方法については、「5.9 記事管理」を参照してください。

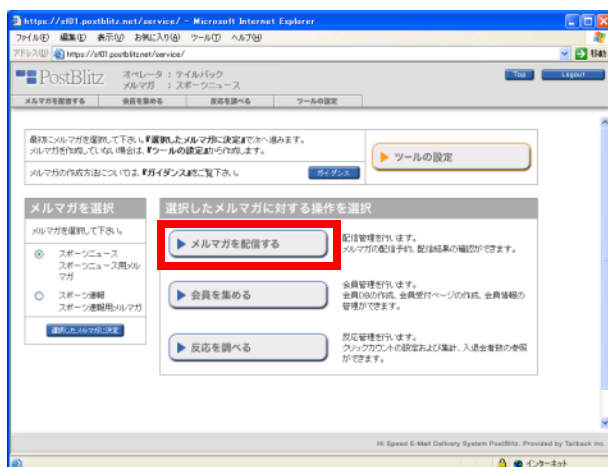
5.5.2 配信予約を行う

配信予約を行う

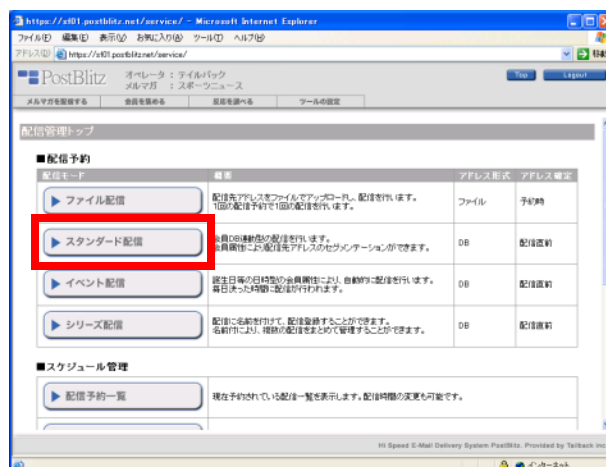
スタンダード配信にて、配信予約を行う方法について説明します。予約前に、事前準備(マニュアル「5.5.1事前準備」を参照)ができていることを確認してください。事前準備ができていないと、途中で処理が中断し、最初からやり直しになる場合があります。

I. 配信予約一覧

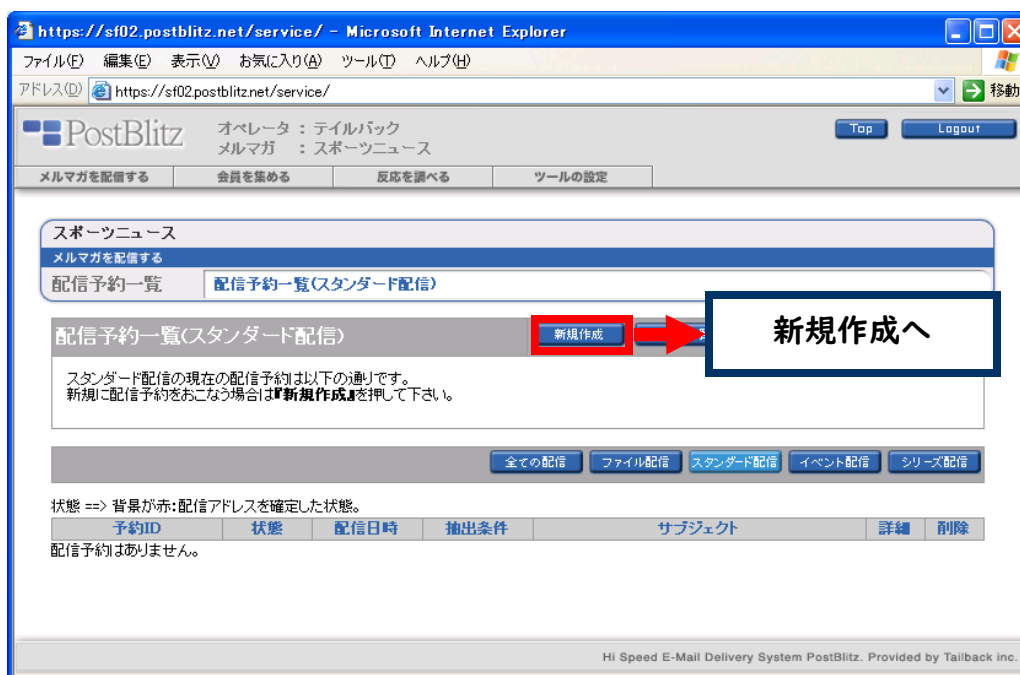
新規に配信予約を行うためには、配信予約一覧を表示します。



① トップ画面からメルマガを選択し、『メルマガを配信する』を押します。



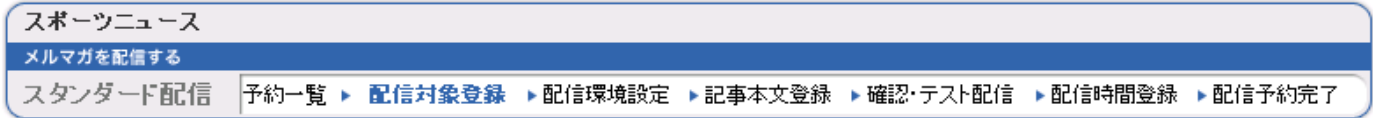
② 配信管理画面から『スタンダード配信』を押します。



③ スタンドアード配信の配信予約一覧が表示されます。新たに、配信予約を行う場合は、『新規作成』を押します。

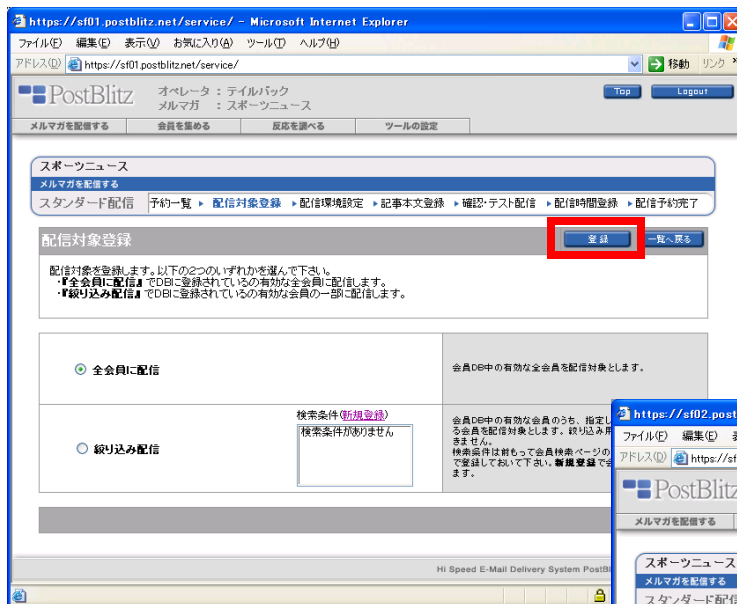
II. 新規作成

配信予約一覧から『新規作成』を押すと、配信予約を行います。配信予約は、『配信対象登録』⇒『配信環境設定』⇒『記事本文登録』⇒『確認・テスト配信』⇒『配信時間登録』⇒『配信予約完了』の順に行います。画面上部にナビゲートを表示しますので、作業位置を確認できます。

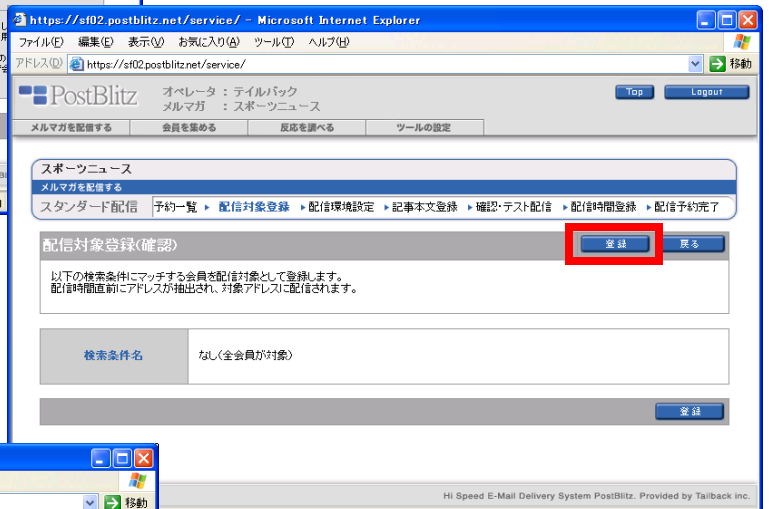


III. 配信対象登録

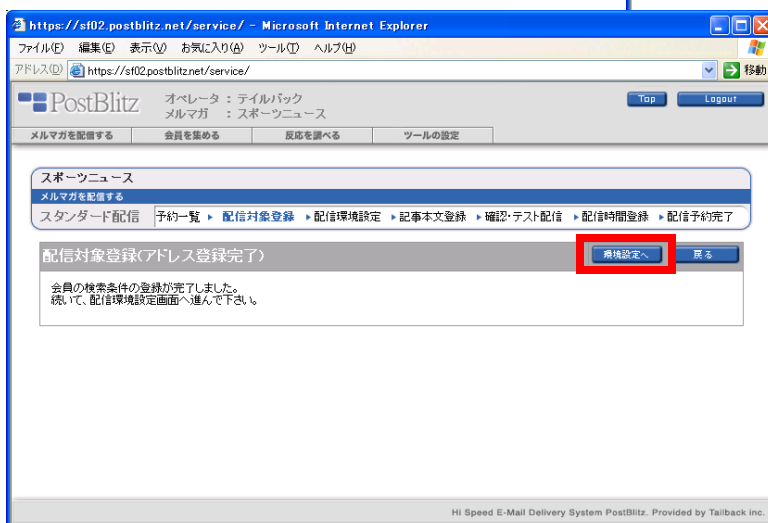
配信対象を指定します。「全会員に配信」か「絞り込み配信」を選択してください。「絞り込み配信」選択時はさらに、事前に登録された「絞り込み配信用検索条件」を選択してください。



④ 配信対象を選択し、『登録』を押します。



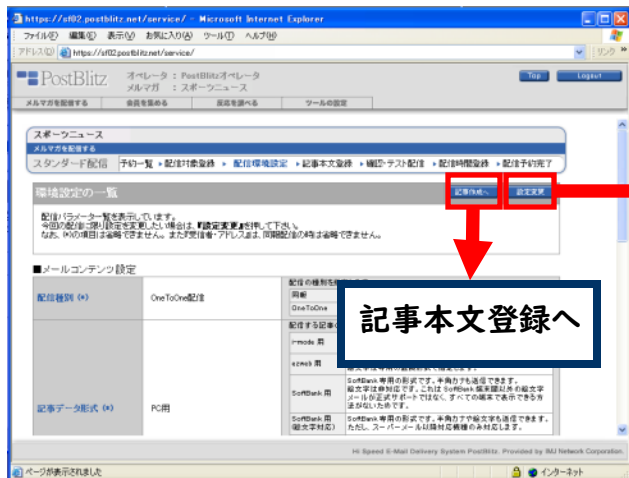
⑤ 配信対象を確認し、『登録』を押します。



⑥ 配信対象登録が完了しました。『環境設定へ』を押します。

IV. 配信環境設定

配信環境設定は、配信種別(OneToOne/一斉同報)、記事データ形式(PC用/携帯用)、送信者アドレス等を設定します。配信環境初期設定で登録した内容が配信時に反映されますので、必要に合わせて変更してください。変更を行った場合、変更内容は、この配信予約のみに適用されます。変更の必要がなければ、記事本文登録へ進みます。



- ⑦ 環境設定のデフォルト値が表示されます。変更する場合は、『設定変更』を押してください。変更がない場合は、『記事登録へ』を押してください。



- ⑦' 入力項目を変更し、『変更』を押します。変更した項目が反映されます。

配信環境設定項目

アスタリスク(*)がある項目は、必須項目です。

配信種別(*)

配信の種別を指定します。

- 同報配信
 - 同一内容のメール(含ヘッダ)を受信者全員に配信します。
- OneToOne配信
 - 差込や記事組立等により受信者毎に異なる内容を配信します。

記事データ形式(*)

配信する記事のデータ形式を指定します。

- 携帯用(絵文字なし)
 - 携帯 共通の形式です。半角カナが送信できます。絵文字は送信できません。
- 携帯用(3キャリア共通絵文字)
 - 携帯 共通の形式です。半角カナや絵文字も送信できます。絵文字は専用の置換形式で指定します。
 - 指定した絵文字はi-mode、ezweb、SoftBankの絵文字に変換して送信します。ただし、SoftBankはスーパーメール以降対応機種のみに対応します。また、Willcomは対応していません。
- i-mode 用
 - i-mode 専用の形式です。半角カナや絵文字も送信できます。絵文字は専用の置換形式で指定します。
- ezweb 用
 - ezweb 専用の形式です。半角カナや絵文字も送信できます。絵文字は専用の置換形式で指定します。
- SoftBank 用
 - SoftBank 専用の形式です。半角カナも送信できます。絵文字は非対応です。これは SoftBank 端末間以外の絵文字メールが正式サポートではなく、すべての端末で表示できる方法がないためです。
- SoftBank 用 (絵文字対応)
 - SoftBank 専用の形式です。半角カナや絵文字も送信できます。ただし、スーパーメール以降対応機種のみ対応します。
- PC 用
 - インターネットの電子メールで最も標準的な形式です。半角カナは全角カナに自動的に変換します。通常はこれを指定してください。
- PC 用 (半角カナあり)
 - 半角カナをそのまま送信できる形式です。電子メールの規格上、半角カナの使用は許されていません。受信者の端末によっては正しく表示できないことがあります。

PMS

PMS(Personalized Mail Subject) 機能を使用する/しないを指定します。PMSは会員の興味に対する優先度に応じて配信するメールの記事パーツとSubjectを決定する機能です。

- 使用する
 - PMS機能が有効になります。
- 使用しない
 - PMS機能は無効となります。

送信者名

ヘッダの From: 行に入れる送信者名を指定します(日本語可)。

送信者・アドレス(*)

ヘッダの From: 行に入れるメール・アドレスを指定します。

受信者・アドレス

ヘッダの To: 行に入れるメール・アドレスを指定します。配信種別が同報の時のみ使用されます(このときは必須項目)。

リプライ・アドレス

ヘッダの Reply-To: 行に入れるメール・アドレスを指定します。配信するメールの返信先アドレスを明示的に指定する場合に使用します。

通知先アドレス01～10

配信開始・終了等の通知メール送信先アドレスを指定します。通知先アドレス01は必須です。

V. 記事本文登録

配信する記事を登録します。配信記事は、「テキストメール」、「HTMLメール」、「マルチパートメール」の3種類から選択し作成します。記事本文登録では、HTMLメールを例に説明します。

- テキストメール** : 一般的なテキストのみのメールです。
- HTMLメール** : 記事をHTMLで作成します。
- マルチパートメール** : テキストとHTMLを混ぜたメールを作成します。HTMLメール対応のメールソフトでは、HTMLメールを表示します。非対応のメールソフトでは、テキストメールを表示します。

⑧ 記事の形式を選択します。記事を保存しておけば、保存した記事をコピーして利用することもできます。ここでは、『HTMLメール作成』を選択します。

メールのサブジェクトを入力します。

記事本文を入力します。
※1行、半角500文字(500バイト)以上だとエラーになります。

入力した「サブジェクト」および「記事本文」をテンプレートとして名前を付けて保存することができます。ただし、反応取得URLの保存はできません。(→P.50参照)

置換文字列一覧へ

記事本文をファイルから読みます。
※ファイルを読み込む場合は、記事テキストのエンコードが「Sift-JIS」で保存されているものを読み込んでください。
(Sift-JIS以外だと、エラーになりますのでご注意ください)

反応取得設定へ

確認・テスト配信へ

⑨ 「サブジェクト」と「記事本文」を入力します。記事本文の入力方法は、直接入力する方法、ファイルから読み込む方法、保存していた記事パーツを読み込む方法の3種類があります。入力が終わったら『プレビュー』を押してください。確認画面へ移動します。

サブジェクトに空白スペースを使う場合

日本語のサブジェクトの場合、意図しない空白スペースが入ったり、逆に消えてしまうなど、空白スペースの表示が期待通りにならない場合があります。これは電子メールの規格そのものの問題で、全角文字と半角文字が混在しているときに比較的起こりやすい現象です。PostBlitzは送信スピードを重視しているため、電子メールの規格に準拠したものを標準としています。

この問題を回避するには以下の方法があります。

配信環境設定画面で記事データ形式の設定を『PC用(半角カナあり)』に変更する。

この記事データ形式ではサブジェクトの体裁が優先されるため、空白スペースがほぼ期待通りに表示されます。

ただし、サブジェクト・本文中に半角カナをご利用の場合は半角カナもそのまま送信されてしまうため、端末によっては正しく表示されないことがあります。半角カナをご利用にならない場合は問題ありません。

記事データ形式の違い

PC用	インターネットの電子メールで最も標準的な形式です。電子メールの規格に厳密に準拠しています。	<ul style="list-style-type: none"> - 空白スペースが期待通りにならないことがあります。 - サブジェクト・本文の半角カナは全角に変換してから送信されます。
PC用 (半角カナあり)	半角カナをそのまま送信できる形式です。規格に準拠していませんが体裁を優先します。	<ul style="list-style-type: none"> - 空白スペースはほぼ期待通りに表示されます。 - PC用の設定に比べて送信スピードが低下します。 - サブジェクト・本文の半角カナは変換されずに送信されます。 ※ 半角カナをご利用の場合は端末によっては正しく表示されないことがあります。

VI. 置換文字列一覧表示


置換文字列一覧表示について説明します。



⑨-1 『置換文字列一覧を押すと、データベース内のカラム名を自動的に取得し、置換文字列として別ウインドウに表示します。

⑨-2 置換文字列名が表示されます。

⑨-3 『閉じる』を押すとウインドウが閉じます。



置換文字列一覧表示

置換文字列をメール本文に反映させるには以下のように行います。
 会員DBの**#[カラム名英語]**もしくは**%[カラム名英語]**をサブジェクトや記事本文に記述すると、置換文字列が会員DB内の該当する会員情報に置換されます。

【例】
 置換前：#(last_name) #(first_name) 様
 置換後：テイバック 一郎 様

#[カラム名英語]の場合、該当する属性情報が存在しないと**#[カラム名英語]**の文字だけが削除されます。
%[カラム名英語]の場合、その行ごと削除します。
 置換文字が削除されると、その行の表記がおかしくなる場合には、**%[カラム名英語]**を使用してください。

置換文字列1	置換文字列2	日本語カラム名
#[mb_mail]	%[mb_mail]	メールアドレス
#[last_name]	%[last_name]	氏(漢字)
#[first_name]	%[first_name]	名(漢字)
#[last_kana]	%[last_kana]	カナ氏
#[first_kana]	%[first_kana]	カナ名
#[prefecture]	%[prefecture]	都道府県
#[addr1]	%[addr1]	区市町村
#[sex]	%[sex]	性別
#[age]	%[age]	年齢
#[birth_yyyy]	%[birth_yyyy]	誕生日(年)
#[birth_mm]	%[birth_mm]	誕生日(月)
#[birth_dd]	%[birth_dd]	誕生日(日)

記事編集画面へ

置換文字の入力方法について

置換文字列をメール本文に反映させるには以下のように行います。

会員データベースの **#[カラム名英語]** もしくは **%[カラム名英語]** をサブジェクトや記事本文に記述すると、置換文字列が会員データベース内の該当する会員情報に置換されます。

【例】

置換前：#(last_name) #(first_name) 様
 置換後：アイティコア 一郎 様

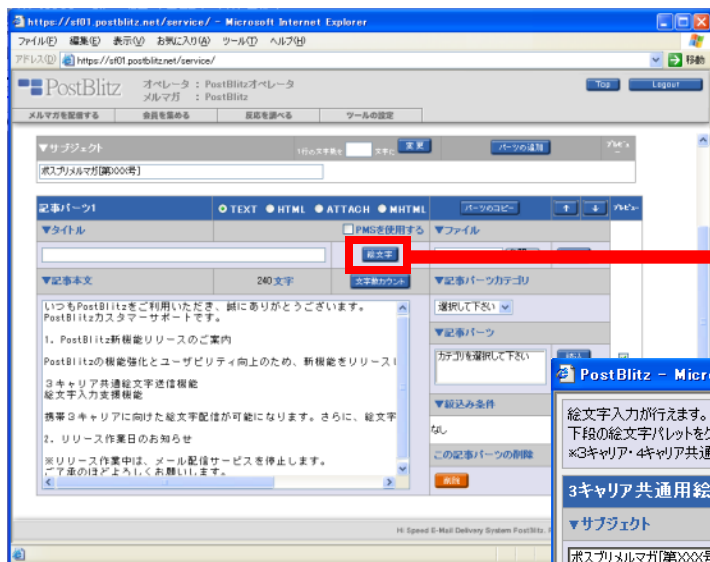
#[カラム名英語] の場合、該当する属性情報が存在しないと **#[カラム名英語]** の文字だけが削除されます。
%[カラム名英語] の場合、その行ごと削除します。

置換文字が削除されると、その行の表記がおかしくなる場合には、**%[カラム名英語]** を使用してください。



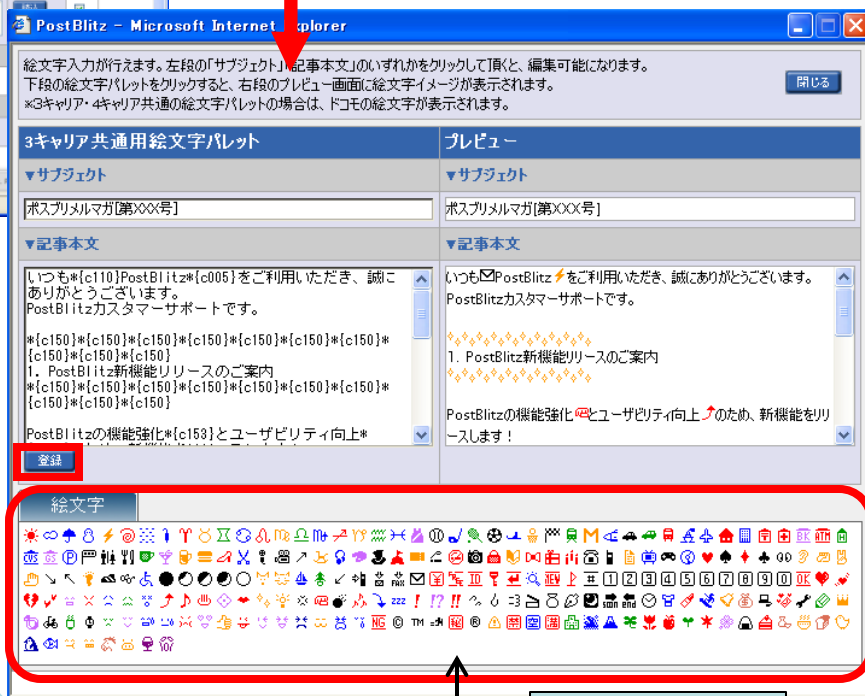
VII. 絵文字入力

記事本文内に絵文字を入力します。絵文字パレット上で希望の絵文字をクリックすることで、絵文字コードの入力が簡単に行えます。



⑨-4 記事本文入力画面で、「絵文字」ボタンを押します。

⑨-5 別ウィンドウが立ち上がり、絵文字入力パレットが表示されます。このとき表示される絵文字の形式は、配信環境設定で指定した記事データ形式に適合したものとなります。



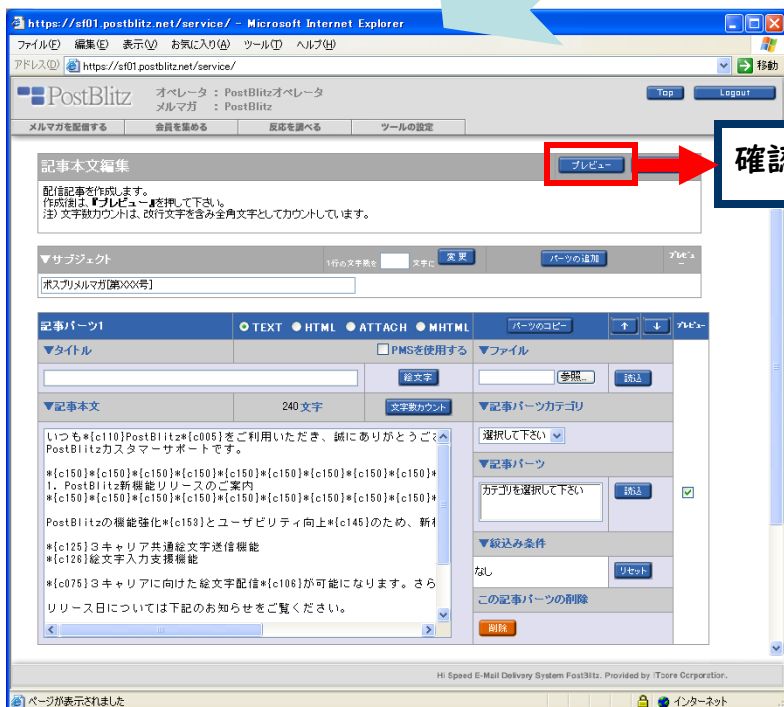
⑨-6 入力したい絵文字をパレット下画面から選択します。絵文字をクリックすると、それに対応する絵文字コードが記事本文内に挿入されます。

右側のウィンドウから、実際配信される記事本文のプレビューが確認できます。

⑨-7 絵文字の入力が終了したら、画面左中央にある「登録」ボタンを押します。

絵文字をクリックします。

確認・テスト配信へ



⑨-8 記事本文入力画面に戻ります。先程設定した絵文字コードが記事本文内に反映されていることを確認してください。

エラーを事前に検出できるよう、本番配信前には必ずテスト配信を行ってください。

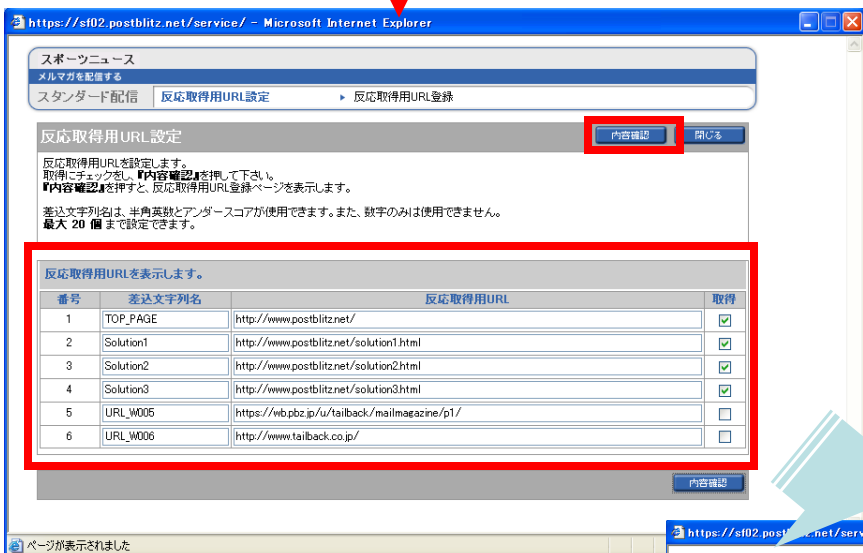


Ⅷ. 反応取得設定

反応取得設定について説明します。反応取得設定とは、配信するメルマガ本文中のURLに、どれだけのアクセス(反応)があったかを確認するための設定のことです。



⑨-9 『反応取得設定』を押すと、記事パーツ内のURLを自動的に取得し、別ウィンドウに表示します。

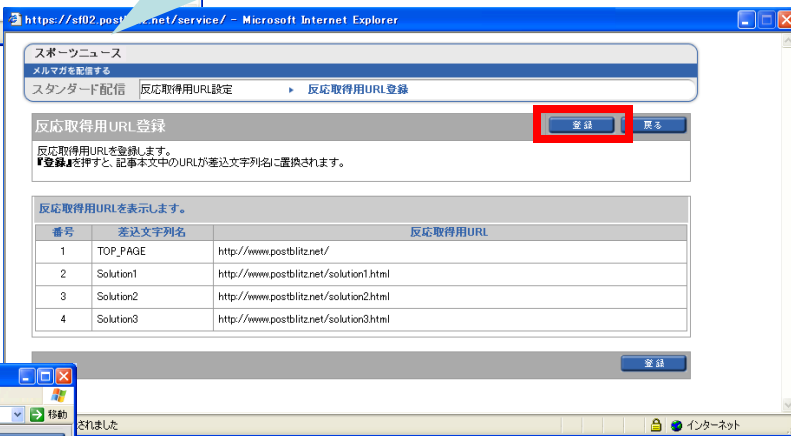


<反応取得設定時の注意事項>

差込文字列名は、20文字以内で、半角英数とアンダースコアが使用できます。数字のみは使用できません。
 反応取得URLは、1メルマガにつき、20まで設定可能です。
 取得可能なURL数は画面に表示されます。
携帯端末への配信の場合、アクセスが瞬時に集中してしまい、負荷が急激に上がって一時的にアクセスできなくなる場合がありますので、ご注意ください。

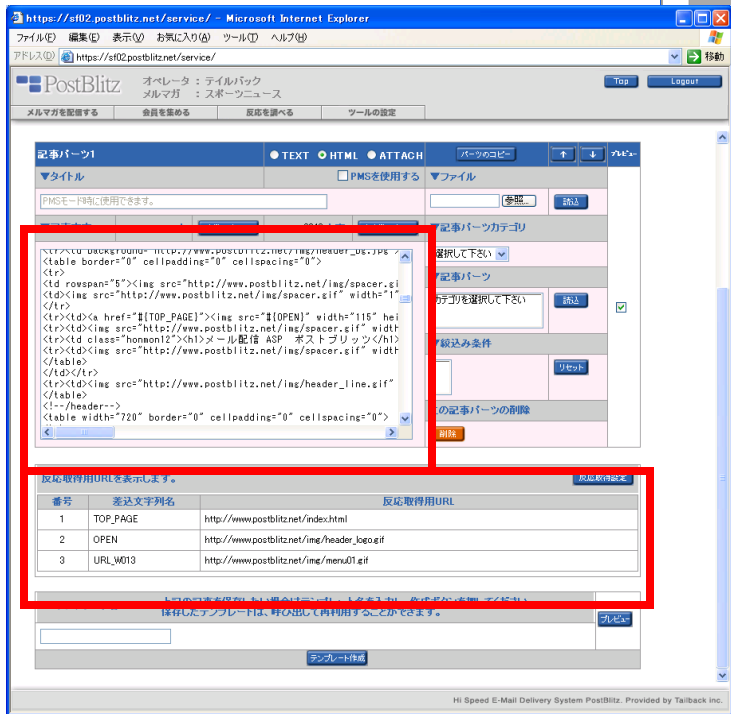


⑨-10 差込文字列名とURLが表示されます。反応を取得する項目の取得チェックボックスにチェックをします。『内容確認』を押すと、確認画面が表示されます。



⑨-11 内容を確認し、『登録』を押します。

⑨-12 反応取得設定を行うと、記事パーツ内のURLが差込文字列名に置換されます。また、現在有効な反応取得URLの一覧が表示されます。



<ご注意！>

反応取得設定ボタンを押下後、本文に差込文字列名が反映されたのを確認してからプレビューへ進んでください。
 反映を確認しないまま配信してしまうと、正しく取得できない場合があります。

HTMLメールの開封率について

今回の機能追加に伴い、HTMLメールの開封率の集計結果表示が変更になりました。

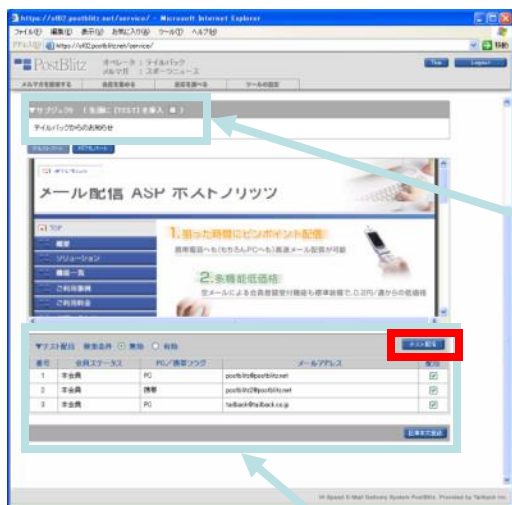
HTML開封率は配信全体のユニーク率として表示しています。配信成功数に対してのユニークアクセス数を表したものです。

例) 4件配信(うちユニークアクセス数1件)
 → ユニーク率: 25%

また、開封率を取得するには、GIFなどの画像ファイルのURLを反応取得設定に加えてください。

IX. 確認・テスト配信および一時保存

確認・テスト配信を行います。テスト配信した記事を後で編集する場合は、配信予約を一時保存することができます。



⑩ 原稿登録内容をプレビューで確認します。内容がよければテスト配信の対象を選択し、テスト配信ボタンを押します。

▼サブジェクト (先頭に [TEST] を挿入)

テイルバックからのお知らせ

▼サブジェクト (先頭に [TEST] を挿入)

[TEST]テイルバックからのお知らせ

サブジェクトに[TEST]の文字を入れたい場合はチェックボックスをオンにします。

検索条件を指定します。
配信対象登録の際に指定した検索条件を

有効：反映させる
無効：反映させない

配信を希望するアドレスへチェックを入れます。
チェックをはずすとそのアドレスへは配信が行われません。

テスト配信へ

▼テスト配信 検索条件 無効 有効

番号	会員ステータス	PC/携帯フラグ	メールアドレス	配信
1	本会員	PC	postblitz@postblitz.net	<input checked="" type="checkbox"/>
2	本会員	携帯	postblitz2@postblitz.net	<input checked="" type="checkbox"/>
3	本会員	PC	tailback@tailback.co.jp	<input checked="" type="checkbox"/>

テスト配信



<反応取得URLの有効期間>
反応取得URLの有効期間は以下の通りです。
テスト配信：配信後7日間
本配信：配信後90日間
※ 有効期間を過ぎるとURL設定が無効になります。



- ⑪ 確認用のメッセージボックスが表示されます。テスト配信を行う場合は、『OK』を押します。『キャンセル』を押すと、配信されません。
- ⑫ 配信されたメールを確認します。配信しないで保存する場合は『一時保存』を、配信を行う場合は『登録』を押します。
- ⑬ 配信予約を一時保存しました。配信予約一覧で配信予約の状態が「保存」になっていることを確認してください。

スタンダード配信の現在の配信予約は以下の通りです。
新規に配信予約をおこなう場合は『新規作成』を押して下さい。

全ての配信 ファイル配信 スタンドード配信 イベント配信 シリーズ配信

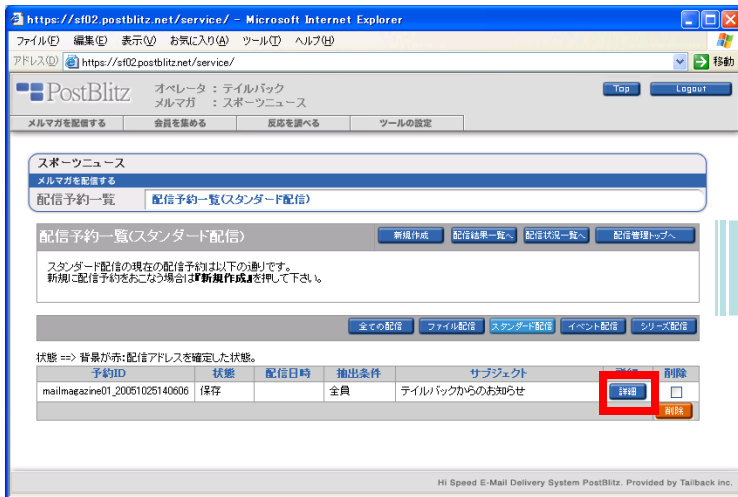
予約ID	状態	配信日時	抽出条件	サブジェクト	詳細	削除
mailmagazine01_20051025140606	保存		全員	テイルバックからのお知らせ	詳細	削除

5.5.3 配信記事を編集する

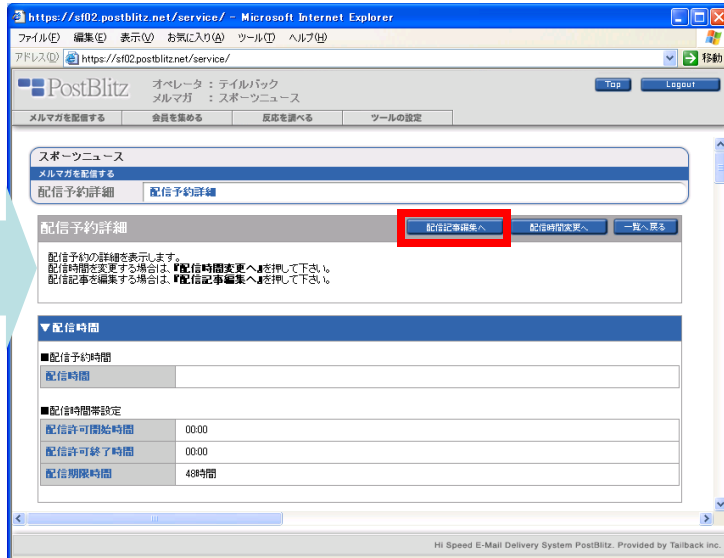
スタンダード配信にて、予約されている配信の記事本文を編集する方法について説明します。

I. 配信記事の編集

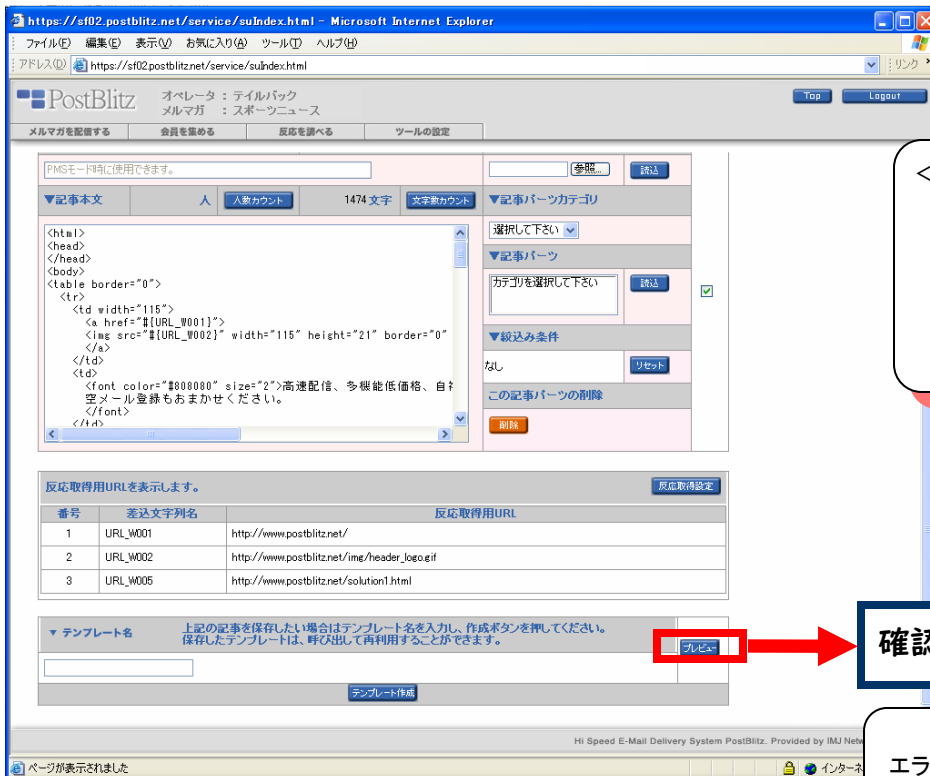
配信記事を編集します。配信予約一覧から、記事を編集したい配信の詳細画面を表示し、配信記事編集画面へ進みます。



① 配信予約画面から予約配信の『詳細』を押します。



② 配信予約詳細画面から『配信記事編集へ』を押します。



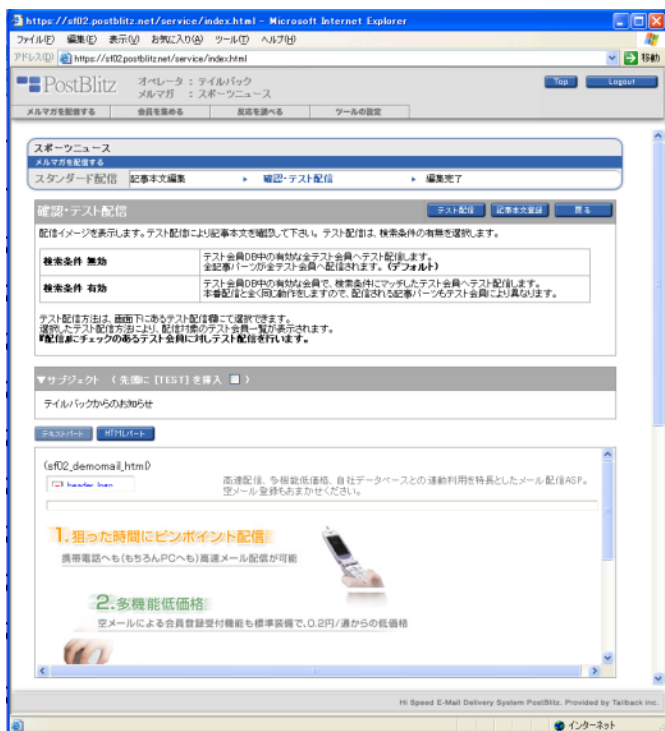
③ 配信記事を編集します。編集方法は、記事本文登録と同様です。編集が終了したら確認・テスト配信へ進みます。

確認・テスト配信へ

エラーを事前に検出できるよう、本番配信前には必ずテスト配信を行ってください。

II. 確認・テスト配信

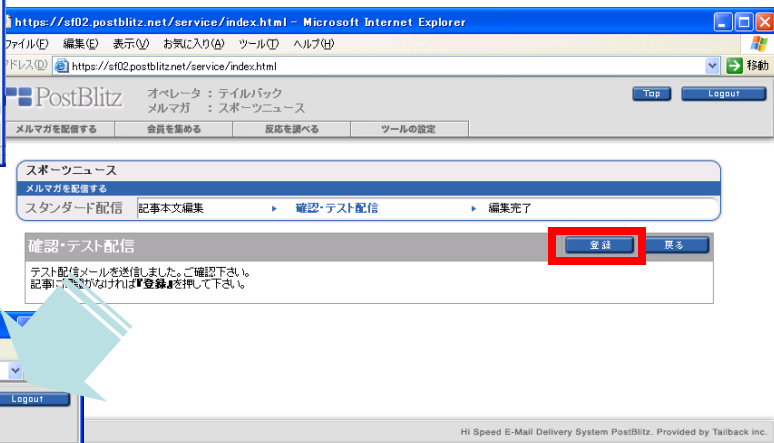
確認・テスト配信を行います。編集した記事の内容を確認します。



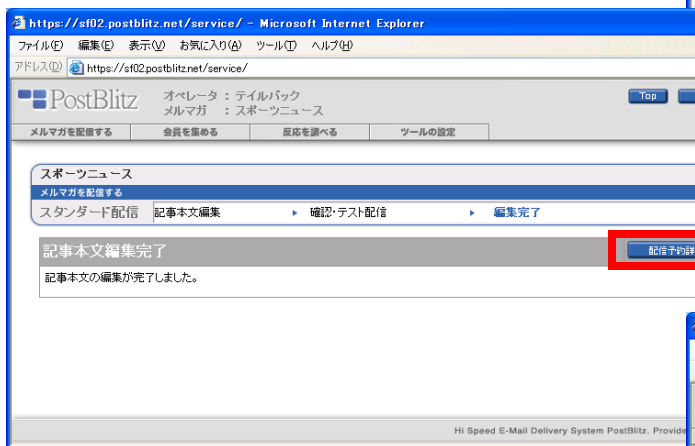
④ 原稿登録内容をプレビューで確認します。内容がよければテスト配信の種類を選択して『テスト配信』を押します。



⑤ 確認用のメッセージボックスが表示されます。テスト配信を行う場合は、『OK』を押します。『キャンセル』を押すと、配信されません。



⑥ 配信されたメールを確認します。内容を確認し、『登録』を押します。



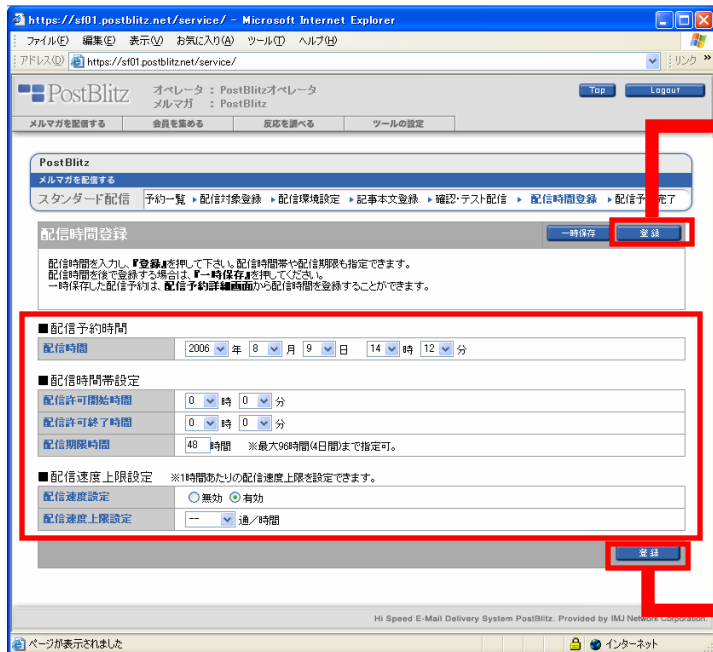
⑦ 編集した記事を登録しました。配信予約詳細画面で、編集した内容が表示されます。



5.5.4 配信時間の登録を行う

I. 配信時間登録

配信時間を登録します。配信予約時間は、配信を開始する時間です。配信時間帯設定は、配信時間帯に制限を付けることができます。配信速度上限設定は、配信速度の上限値を指定することができます。



配信予約完了へ

- ① 配信予約時間、配信時間帯、および配信速度上限設定の有無を入力します。
 - ・配信時間は、初期値として、現在時刻より一時間後の時間が表示されます。
 - ・配信時間帯指定は、「配信環境初期設定」で設定した時間が表示されます。
 必要に合わせて変更し、『登録』を押します。

配信予約完了へ

配信時間帯指定について

配信時間帯指定の配信開始時間及び配信終了時間で指定する値は、00:00～23:59となります。24:00は指定できません。開始時間を09:00、終了時間を21:00とした場合は、9時00分00秒から20時59分59秒までを配信時間帯とします。開始時間を21:00、終了時間を09:00とした場合は、21時00分00秒から8時59分59秒までを配信時間帯とします。開始時間を00:00、終了時間を00:00とした場合は、24時間を配信時間帯とします。

配信終了時間指定について

配信終了時間指定がされた場合、配信を開始してから指定された時間で、配信待ちのメールが残っていても、強制的に終了します。強制終了されたアドレスは、配信結果一覧から取得できます。

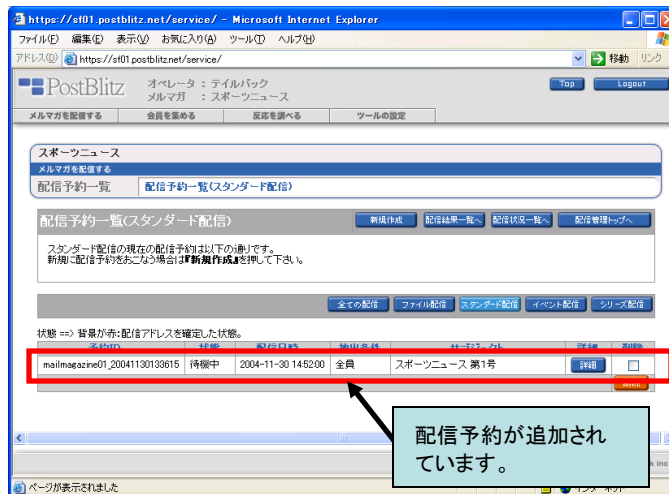
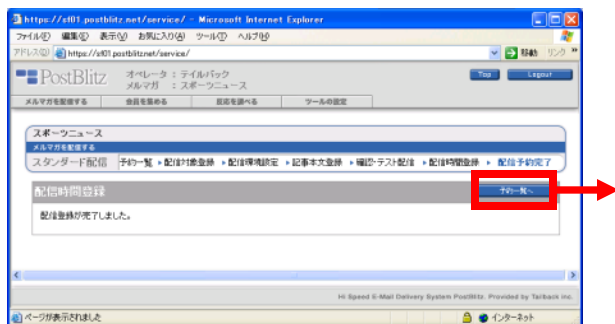
配信速度上限設定について

1時間あたりの配信速度上限を設定できます。設定可能な値は、1,000通～100,000通(1,000通刻み)となります。



II. 配信予約完了

配信予約が完了しました。登録した配信予約は、配信予約一覧に表示されます。



- ② 完了画面が表示されます。以上で、配信予約が完了です。『予約一覧へ』を押すと、予約一覧画面へ移ります。

- ③ 配信予約一覧です。配信予約が追加されていることを確認してください。

5.5.5 配信結果をコピーして配信予約をする

配信結果をコピーして配信予約をする方法について説明します(スタンダード配信のみの機能です)。

I. コピーして配信

配信結果をコピーします。配信結果詳細からコピーを行います。

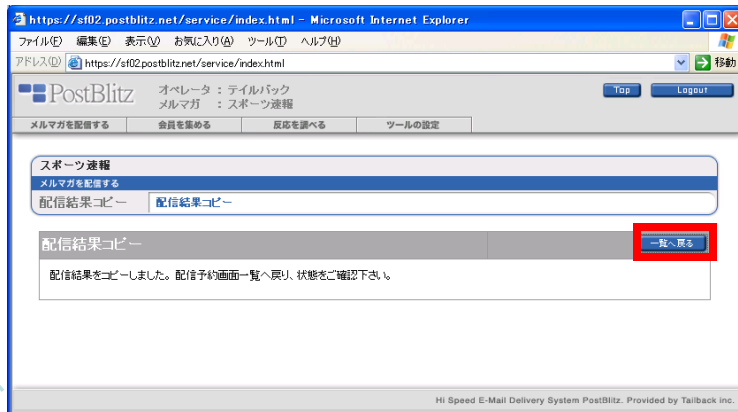


① 配信結果一覧からコピー対象の配信の『詳細』を押します。

② 配信結果詳細画面で『コピーして配信』を押します。



③ 確認用のメッセージボックスが表示されます。配信結果をコピーする場合は、『OK』を押します。『キャンセル』を押すと、コピーされません。



④ 配信結果をコピーしました。配信予約一覧で確認します。

⑤ 新たに配信予約が追加されていることを確認してください。また、状態は「保存」となります。



<制限事項>
 配信結果のコピーは、配信開始から30日以内の配信に限りコピーできます。



5.5.6 PMS(パーソナライズドメールサブジェクト)機能について

スタンダード配信では、PostBlitz開封率アツプ対策機能であるPMSが使用できます。

■PMS機能概要

複数の興味カテゴリーにまたがるパーツから構成されるメルマガジンを配信する際、各カテゴリーごとの最適なメールサブジェクトと、配信対象となる会員の各興味カテゴリーに対する**興味度**(プライオリティ)をあらかじめ登録しておくことにより、その配信対象会員が最もアクティブに**反応**(開封)するであろう**最適な**(最も興味度が高い)メールサブジェクトを対応させて自動的に配信する機能。

※PMS機能を使用する際の事前準備として、「6.5.2 プライオリティの設定」において「興味マスタ」及び「プライオリティ設定数」を登録しておく必要があります。ここでは、事前に「興味マスタ」として「野球・サッカー・ゴルフ」の3項目を、「プライオリティ設定数 3」が登録されたケースで説明します。

■PMS機能動作概要

配信環境設定時に選択する項目による動作の違いを説明します。

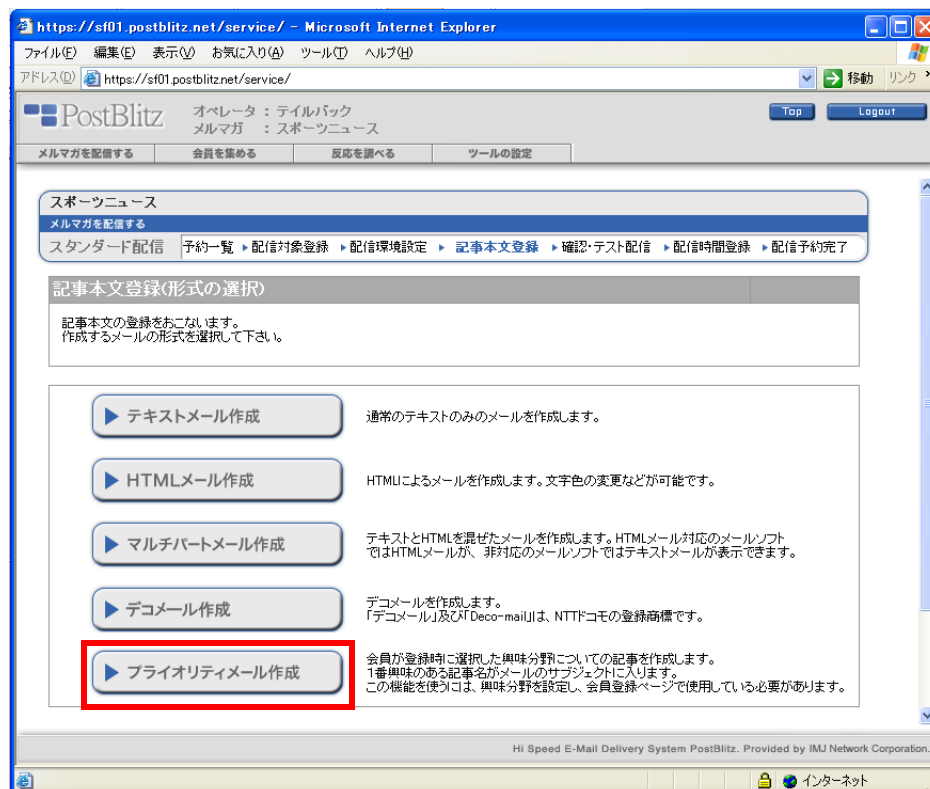
配信環境画面

PMS	<input checked="" type="radio"/> 使用しない	PMS(Personalized Mail Subject)機能を使用する/しないを指定します。 PMSは会員の興味に対する優先度に応じて配信するメールの記事パーツとSubjectを決定する機能です。	
	<input type="radio"/> 使用する(興味のある項目のみ)		使用しない PMSを使用しません。 使用する(興味のある項目のみ) 会員が選択した興味に該当する記事パーツのみを抽出し配信します。
	<input type="radio"/> 使用する(全ての項目)		使用する(全ての項目) 会員が選択していない興味に該当する記事パーツも全て配信します。

興味プライオリティ登録がされていない配信対象者には、登録記事パーツがすべて配信されます。また「サブジェクト欄」に登録されたサブジェクトが表示されます。

興味プライオリティ登録がされていない配信対象者には、何も配信されません。

■PMS機能を使用するには、スタンダード配信における記事本文登録時に「プライオリティメール作成」を選択します。



「プライオリティメール作成」を選択すると、次の記事本文作成画面へ移動します。

■ PMS機能を使用するための「プライオリティメール作成」を選択したあとの、記事本文作成画面について解説します。なお、本文の作成方法については、ファイル配信における記事本文登録「5.4.2.V 記事本文登録」と同様ですので、そちらを参照してください。

「サブジェクト」欄
興味プライオリティが登録されていない配信対象者へ配置されるサブジェクトを登録します。

記事パーツ一斉表示
「プライオリティメール作成」を選択すると、「インデックス」+「登録されている興味項目」数分の記事パーツ欄が一斉表示されます。ここではインデックス・野球・サッカー・ゴルフ分の4つの記事パーツ欄が表示されています。

「タイトル」欄
各興味項目に対応したサブジェクトを登録します。

The screenshot shows a multi-part article creation interface. At the top, there is a 'サブジェクト' (Subject) field. Below it are four article parts, each with its own title and content area. The parts are labeled as follows:

- 記事パーツ1 (インデックス分):** Title field is empty. Content area is empty. Category dropdown is set to '選択して下さい'.
- 記事パーツ2 (野球分):** Title field contains '野球'. Content area is empty. Category dropdown is set to '選択して下さい'.
- 記事パーツ3 (サッカー分):** Title field contains 'サッカー'. Content area is empty. Category dropdown is set to '選択して下さい'.
- 記事パーツ4 (ゴルフ分):** Title field contains 'ゴルフ'. Content area is empty. Category dropdown is set to 'カテゴリを選択して下さい'.

5.6 DBから配信する ～ イベント配信 ～

イベント配信は、事前に作成登録されたデータベース(※6 会員を集める～会員管理～ 参照)から配信対象を抽出して配信する方法の一つですが、配信対象者全員への一斉配信ではなく、属性に応じて個別のタイミングで配信する(たとえばお誕生日メール、商品購入後一定期間経過後のお伺いメール 等々)場合に、配信条件をセットしておけばシステムが個別に自動配信してくれる配信方法です。

5.6.1 事前準備

I. 配信環境初期設定を行う

配信登録初期設定は、配信予約前に行ってください。詳細については、「5.2 配信環境初期設定」を参照してください。

※毎年お誕生日メールを送る場合、DB初期作成時にDBに「誕生日」「誕生日」を設定しておく必要があります。

(データタイプは半角数字の文字列で設定します)

II. DB連動型配信用のテスト配信アドレスを登録する

DB連動型配信用のテスト配信アドレスを登録してください。詳細については、「5.3.2 DB連動型配信用のテスト配信アドレスを登録する」を参照してください。

III. 配信対象リストの事前準備について

DB連動型配信では、事前に作成されたデータベース内に登録されたデータから対象を抽出して配信します。メルマガID作成時にデータベースを作成し、他データベースからインポートするか、会員受付機能から登録されることで配信対象が準備されることになります。また属性による絞り込み配信を行なう場合は、事前に「6.3.2 会員検索」の画面から絞り込み配信用検索条件を登録しておく必要があります。

※アドレスはできるだけ定期的にクリーニングするようにしてください。エラーアドレスが多いと、負荷が高まり、配信遅延の原因となる場合があります。

IV. 記事を準備する

配信する記事を準備します。記事の登録は、記事登録画面で直接記述するか、ファイルでアップロードすることも可能です。また、事前に、記事を登録し、配信予約時に呼び出すこともできます。事前に記事を登録する方法については、「5.9 記事管理」を参照してください。

V. 誕生日を基準にしたイベント配信の場合

誕生日を基準にイベント配信する場合は、データベース初期作成時に、カラム追加で「誕生日(月)」と、「誕生日(日)」を追加しておきます。どちらか一方でもかけてしまうと、誕生日を基準にしたイベント配信が出来ませんのでご注意ください。

5.6.2 配信予約を行う

配信予約を行う

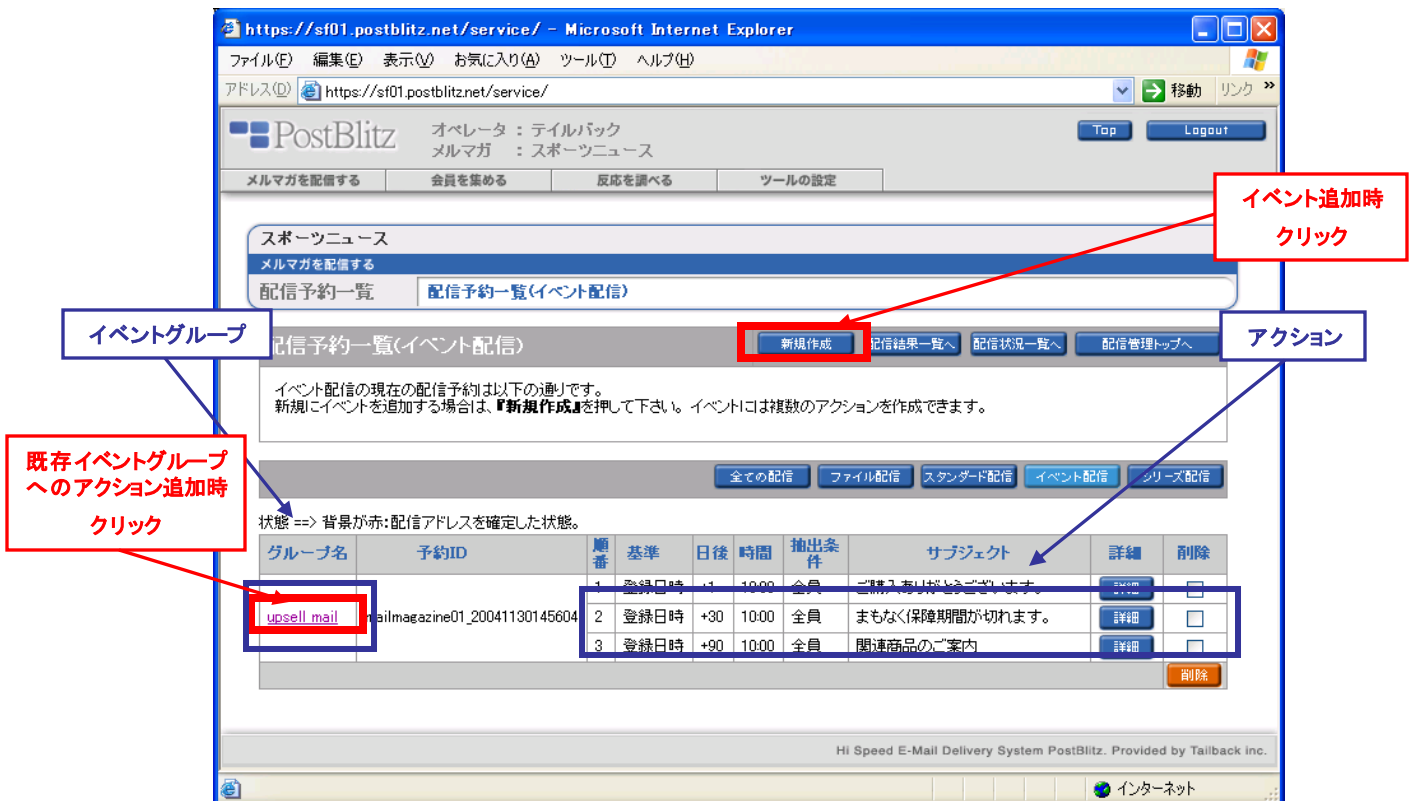
I. 配信予約一覧

イベント配信にて、配信予約を行う方法について説明します。予約前に、「5.6.1 事前準備」ができていることを確認してください。事前準備ができていないと、途中で処理が中断し、最初からやり直しになる場合があります。



① トップ画面からメルマガを選択し、『メルマガを配信する』を押します。

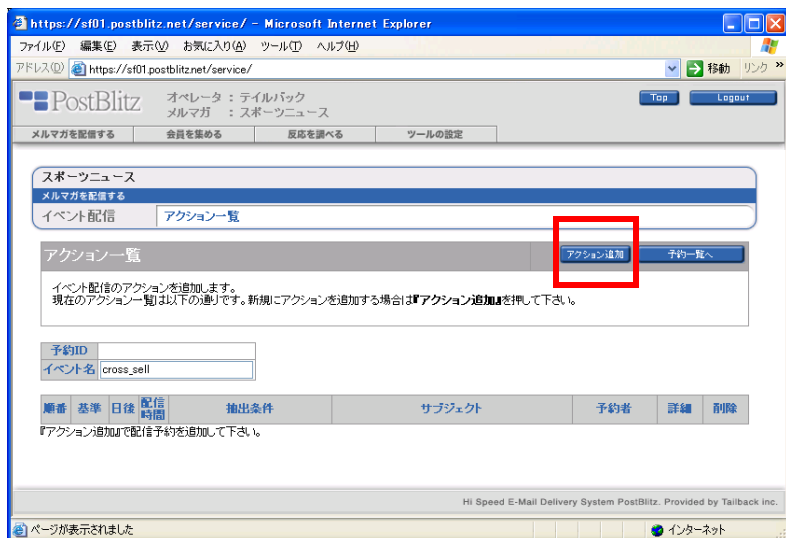
② 配信管理画面から『イベント配信』を押します。



③ イベント配信の配信予約一覧が表示されます。新たに、イベントグループの追加を行う場合は『新規作成』をクリック、既に作成済みのイベントグループにアクションを追加する場合は、追加したい『イベントグループ』名をクリックしてください。

II. 新規作成

配信予約一覧から、『新規作成』または『既存イベントグループ名』をクリックすると、『アクション一覧』の画面に進みます。



← 既存イベントグループへのアクション追加画面



新規イベントグループ & アクション作成画面→

④ 『アクション追加』をクリックします。

アクション一覧から『アクション追加』を押すと、配信予約を行います。配信予約は、『配信対象登録』⇒『配信環境設定』⇒『記事本文登録』⇒『確認・テスト配信』⇒『配信時間登録』⇒『配信予約完了』の順に行います。画面上部にナビゲートを表示しますので、作業位置を確認できます。



III. 配信対象登録

配信対象を指定します。「全会員に配信」か「絞り込み配信」を選択してください。「絞り込み配信」選択時はさらに、事前に登録された「絞り込み配信用検索条件」を選択してください。



IV. 配信環境設定

スタンダード配信における配信環境設定を参照 「5.5.2.IV 配信環境設定」

V. 記事本文登録

スタンダード配信における記事本文登録を参照 「5.5.2.V 記事本文登録」

VI. 置換文字一覧表示

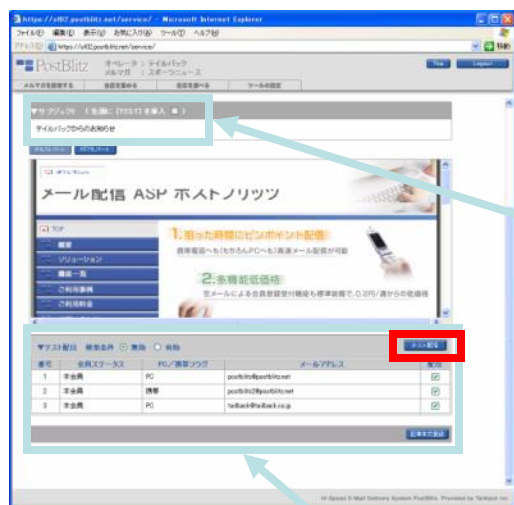
スタンダード配信における置換文字一覧表示を参照 「5.5.2.VI 置換文字一覧表示」

VII. 絵文字入力

スタンダード配信における絵文字入力を参照 「5.5.2.VII 絵文字入力」

IX. 確認・テスト配信および一時保存

確認・テスト配信を行います。テスト配信した記事を後で編集する場合は、配信予約を一時保存することができます。



⑤ 原稿登録内容をプレビューで確認します。内容がよければテスト配信の対象を選択し、テスト配信ボタンを押します。

▼サブジェクト (先頭に [TEST] を挿入)

▼サブジェクト (先頭に [TEST] を挿入)

サブジェクトに[TEST]の文字を入れたい場合はチェックボックスをオンにします。

▼サブジェクト (先頭に [TEST] を挿入)

[TEST]テイルバックからのお知らせ

検索条件を指定します。
配信対象登録の際に指定した検索条件を

有効：反映させる
無効：反映させない

配信を希望するアドレスへ
チェックを入れます。

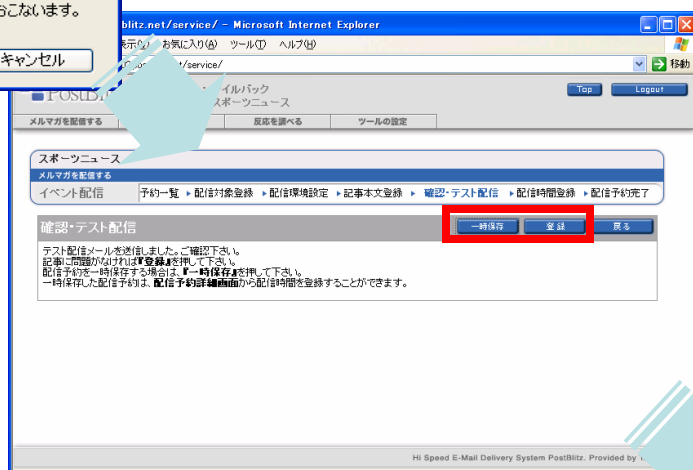
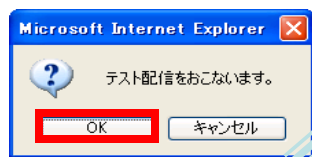
チェックをはずすとそのアドレスへは
配信が行われません。

テスト配信へ

▼テスト配信 検索条件 無効 有効

番号	会員ステータス	PC/携帯フラグ	メールアドレス	配信
1	本会員	PC	postblitz@postblitz.net	<input checked="" type="checkbox"/>
2	本会員	携帯	postblitz2@postblitz.net	<input checked="" type="checkbox"/>
3	本会員	PC	tailback@tailback.co.jp	<input checked="" type="checkbox"/>

テスト配信



⑥ 確認用のメッセージボックスが表示されます。テスト配信を行う場合は、『OK』を押します。『キャンセル』を押すと、配信されません。

⑦ 配信されたメールを確認します。配信しないで保存する場合は『一時保存』を、配信を行う場合は『登録』を押します。

⑧ 配信予約を一時保存しました。配信予約一覧で配信予約の状態が「保存」になっていることを確認してください。

スタンダード配信の現在の配信予約は以下の通りです。
新規に配信予約をおこなう場合は『新規作成』を押して下さい。

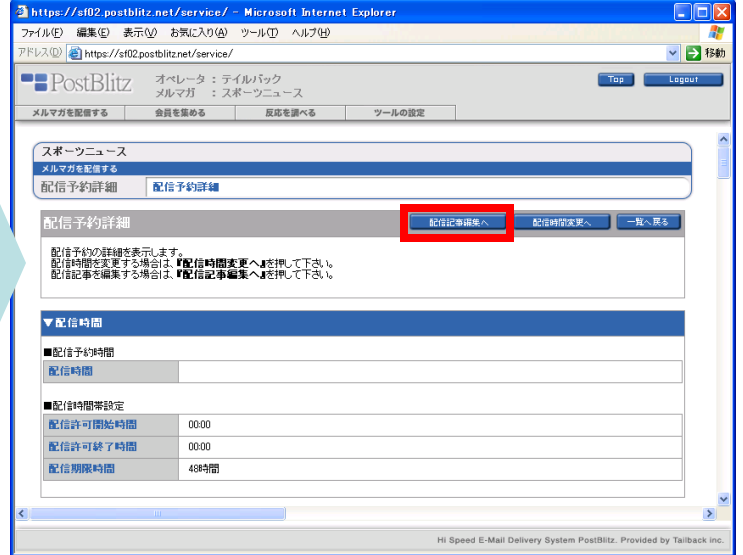
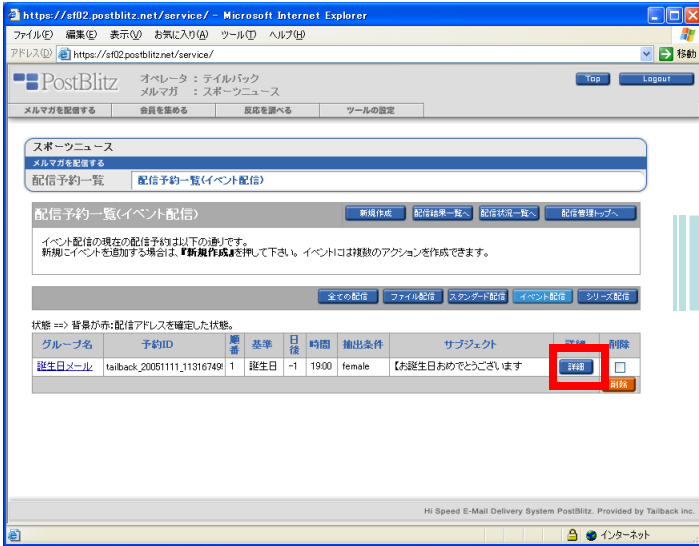
予約ID	状態	配信日時	抽出条件	サブジェクト	詳細	削除
mailmagazine01_20051025140605	保存		全員	テイルバックからのお知らせ	詳細	削除

配信記事を編集する

イベント配信にて、予約されている配信の記事本文を編集する方法について説明します。

I. 配信記事の編集

配信記事を編集します。配信予約一覧から、記事を編集したい配信の詳細画面を表示し、配信記事編集画面へ進みます。



① 配信予約画面から予約配信の『詳細』を押します。

② 配信予約詳細画面から『配信記事編集へ』を押します。



確認・テスト配信へ

<制限事項>

配信開始一時間前になると、配信予約を確定するため、配信記事の編集はできません。

記事の編集が必要な場合は、配信予約を削除し、再度配信予約を行ってください。

エラーを事前に検出できるよう、本番配信前には必ずテスト配信を行ってください。



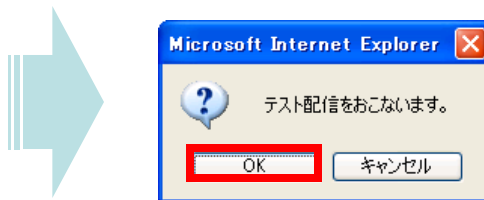
③ 配信記事を編集します。編集方法は、記事本文登録と同様です。編集が終了したら確認・テスト配信へ進みます。

II. 確認・テスト配信

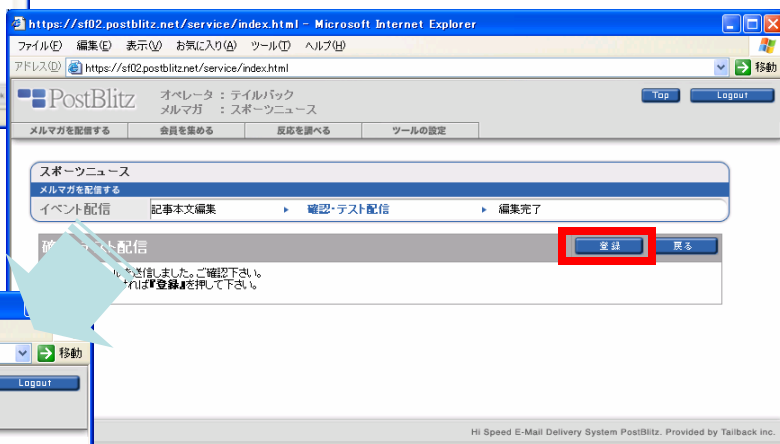
確認・テスト配信を行います。編集した記事の内容を確認します。



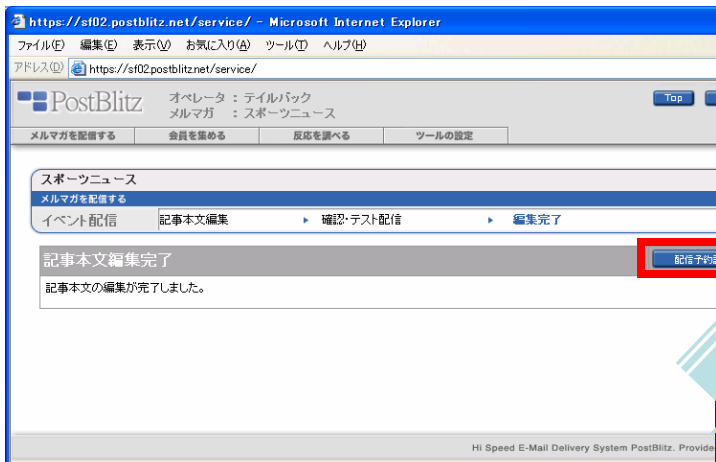
④ 原稿登録内容をプレビューで確認します。内容がよければテスト配信の方法を選択(検索条件:有効/無効)し、該当アドレスにチェックをしてテスト配信ボタンを押します。



⑤ 確認用のメッセージボックスが表示されます。テスト配信を行う場合は、『OK』を押します。『キャンセル』を押すと、配信されません。



⑥ 配信されたメールを確認します。内容を確認し、『登録』を押します。

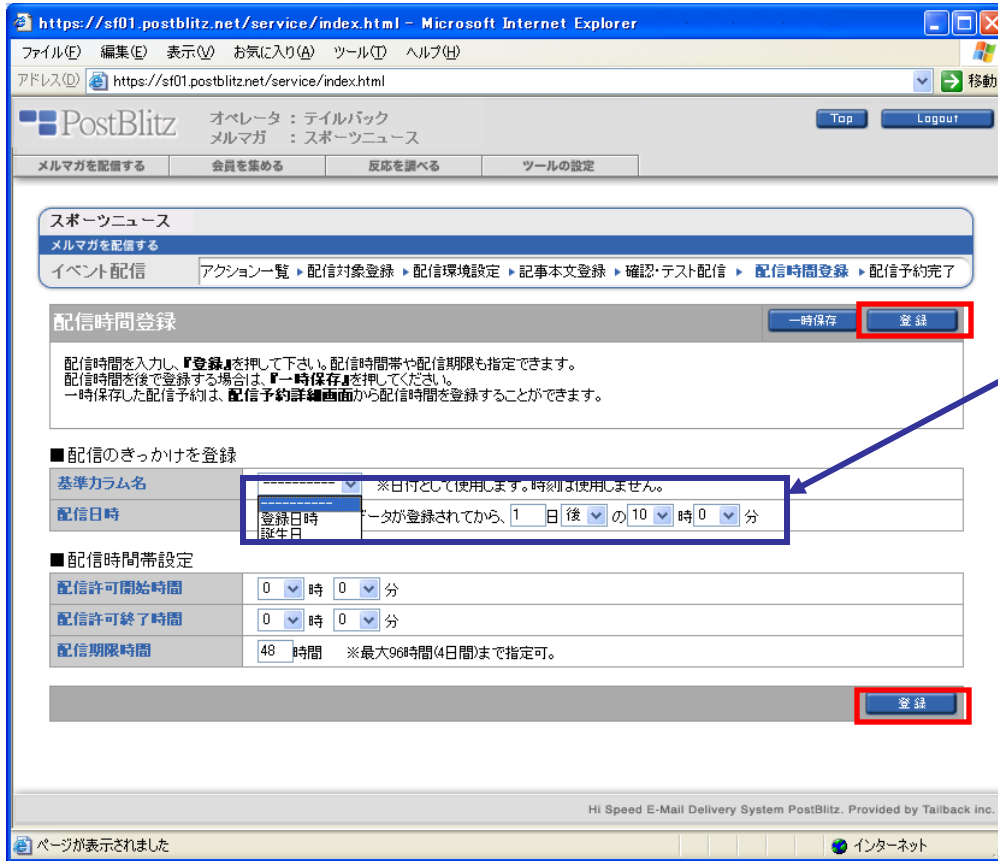


⑦ 編集した記事を登録しました。配信予約詳細画面で、編集した内容が表示されます。



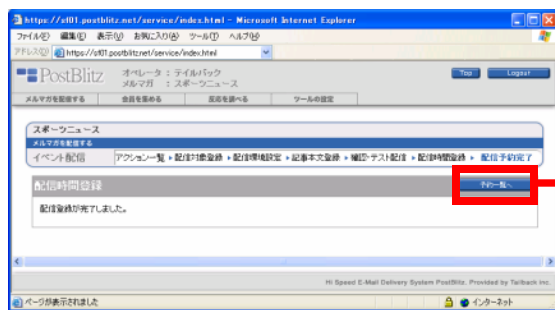
配信時間の登録を行う

配信時間を登録します。配信予約時間は、配信を開始する時間です。配信時間帯設定は、配信時間帯に制限を付けることができます。

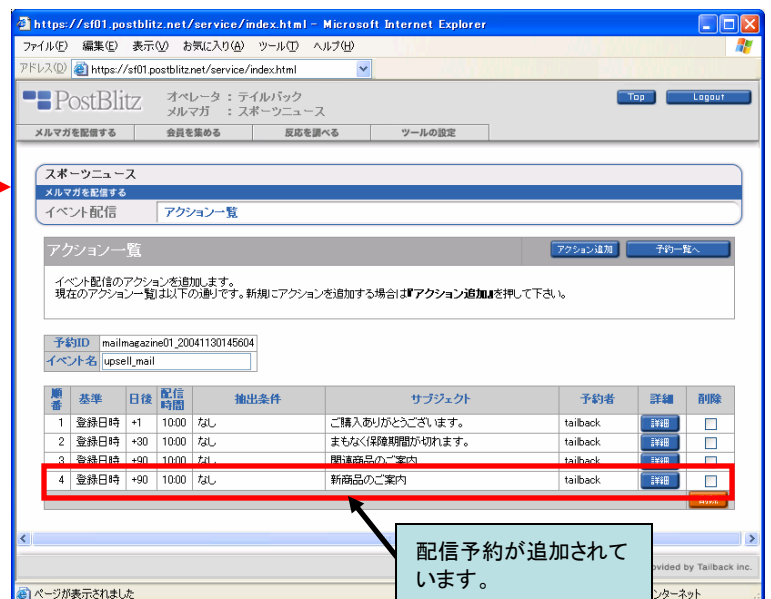


■ 基準カラム名
 配信日時算出の基準日になります。
 『登録日時』はシステムが自動的に判断する該当データがデータベースへ登録された日時です。
 『誕生日』はデータベース新規作成時に属性項目で誕生年月日を選択した場合にプルダウンメニューに表示されます。
 ※誕生月、誕生日のどちらかでも欠けてしまうと、誕生日を基準にしたイベント配信ができませんのでご注意ください。
 ※「誕生日(年)」や、「日付データ形式」を選択しないでください。
 商品購入日等の個別属性を基準日にしたい場合は、データベース新規作成時にカラム追加を行う際に『日付データ』形式で作成すると自動的にプルダウンメニューに表示されます。

① 基準カラム名を選択してから配信日時をセットし、配信時間帯設定を行ったあと『登録』を押します。



② 完了画面が表示されます。以上で、配信予約が完了です。『予約一覧へ』を押すと、予約一覧画面へ移ります。



③ 配信予約一覧です。配信予約が追加されていることを確認してください。

5.7 DBから配信する ～ シリーズ配信 ～

シリーズ配信は、複数のスタンダード配信の配信予約に対し管理グループ名を設け、管理しやすることができます。

5.7.1 事前準備

I. 配信環境初期設定を行う

配信登録初期設定は、配信予約前に行ってください。詳細については、「5.2 配信環境初期設定」を参照してください。

II. DB連動型配信用のテスト配信アドレスを登録する

DB連動型配信用のテスト配信アドレスを登録してください。詳細については、「5.3.2 DB連動型配信用のテスト配信アドレスを登録する」を参照してください。

III. 配信対象リストの事前準備について

DB連動型配信では、事前に作成されたデータベース内に登録されたデータから対象を抽出して配信します。メルマガID作成時にデータベースを作成し、他データベースからインポートするか、会員受付機能から登録されることで配信対象が準備されることになります。また属性による絞込み配信を行なう場合は、事前に「6.3.2 会員検索」の画面から絞込み配信用検索条件を登録しておく必要があります。

※アドレスはできるだけ定期的にクリーニングするようにしてください。エラーアドレスが多いと、負荷が高まり、配信遅延の原因となる場合があります。

IV. 記事を準備する

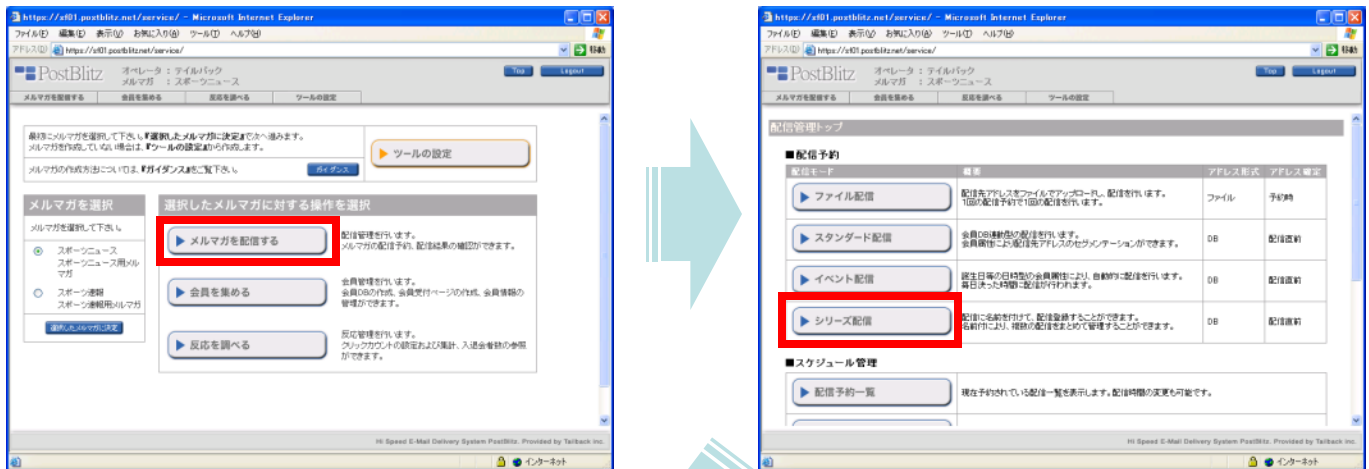
配信する記事を準備します。記事の登録は、記事登録画面で直接記述するか、ファイルでアップロードすることも可能です。また、事前に、記事を登録し、配信予約時に呼び出すこともできます。事前に記事を登録する方法については、「5.9 記事管理」を参照してください。

5.7.2 配信予約を行う

配信予約を行う

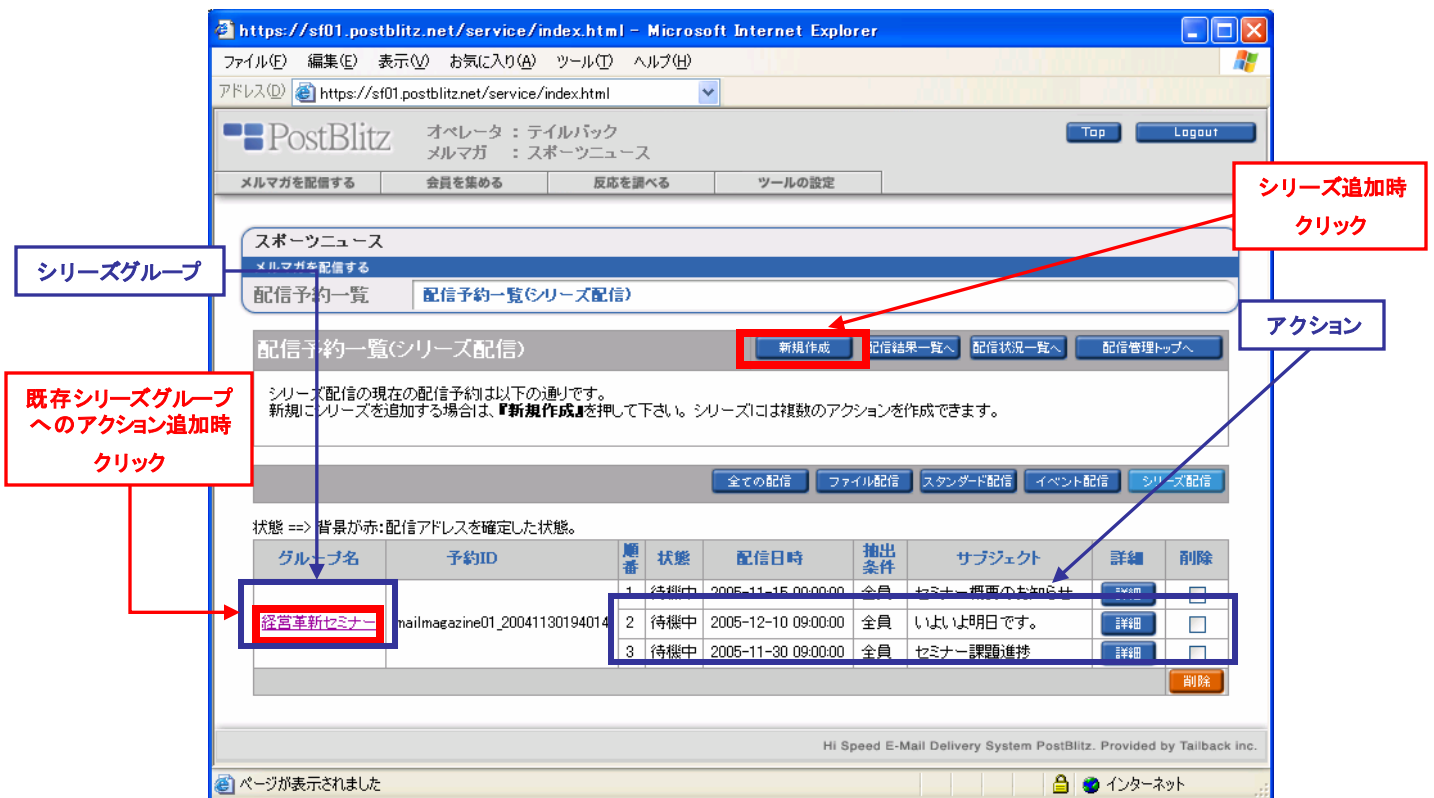
I. 配信予約一覧

シリーズ配信にて、配信予約を行う方法について説明します。予約前に、「5.7.1事前準備」ができていないことを確認してください。事前準備ができていないと、途中で処理が中断し、最初からやり直しになる場合があります。



① トップ画面からメルマガを選択し、『メルマガを配信する』を押します。

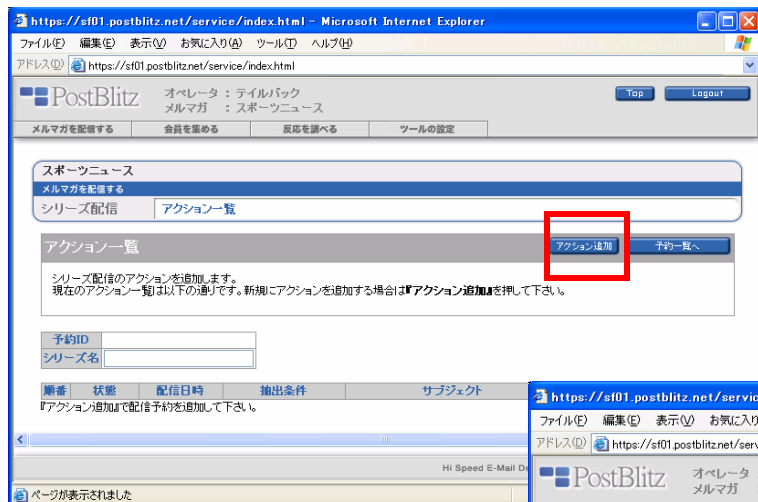
② 配信管理画面から『シリーズ配信』を押します。



③ シリーズ配信の配信予約一覧が表示されます。新たに、シリーズグループの追加を行う場合は『新規作成』をクリック、既に作成済みのシリーズグループにアクションを追加を行う場合は、追加したい『シリーズグループ』名をクリックしてください。

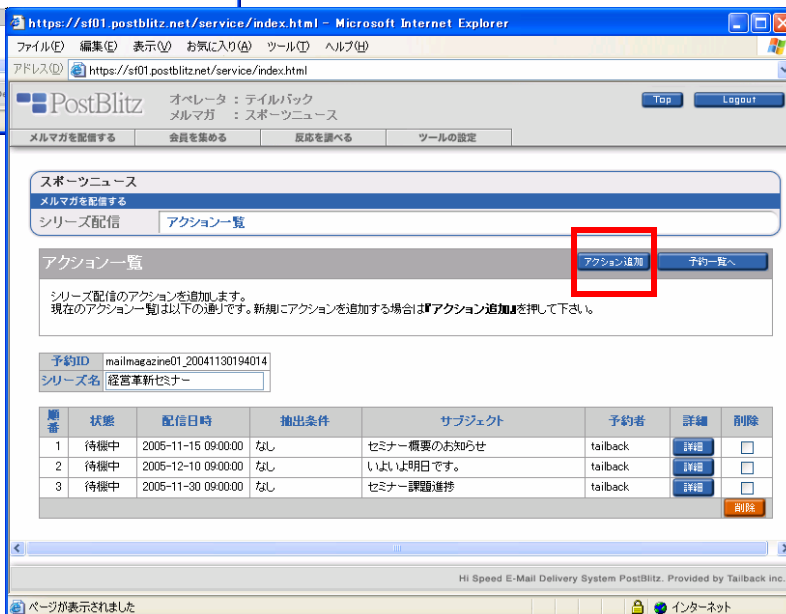
II. 新規作成

配信予約一覧から、『新規作成』または『既存イベントグループ名』をクリックすると、『アクション一覧』の画面に進みます。



← 既存シリーズグループへのアクション追加画面

新規シリーズグループ&アクション作成画面→



④ 『アクション追加』をクリックします。

アクション一覧から『アクション追加』を押すと、配信予約を行います。配信予約は、『配信対象登録』⇒『配信環境設定』⇒『記事本文登録』⇒『確認・テスト配信』⇒『配信時間登録』⇒『配信予約完了』の順に行います。画面上部にナビゲートを表示しますので、作業位置を確認できます。

スポーツニュース

メルマガを配信する

シリーズ配信 アクション一覧 ▶ **配信対象登録** ▶ 配信環境設定 ▶ 記事本文登録 ▶ 確認・テスト配信 ▶ 配信時間登録 ▶ 配信予約完了

Ⅲ. 配信対象登録

配信対象を指定します。「全会員に配信」か「絞り込み配信」を選択してください。「絞り込み配信」選択時はさらに、事前に登録された「絞り込み配信用検索条件」を選択してください。



Ⅳ. 配信環境設定

スタンダード配信における配信環境設定を参照 「5.5.2.IV 配信環境設定」

Ⅴ. 記事本文登録

スタンダード配信における記事本文登録を参照 「5.5.2.V 記事本文登録」

Ⅵ. 置換文字一覧表示

スタンダード配信における置換文字一覧を参照 「5.5.2.VI 置換文字一覧表示」

Ⅶ. 絵文字入力

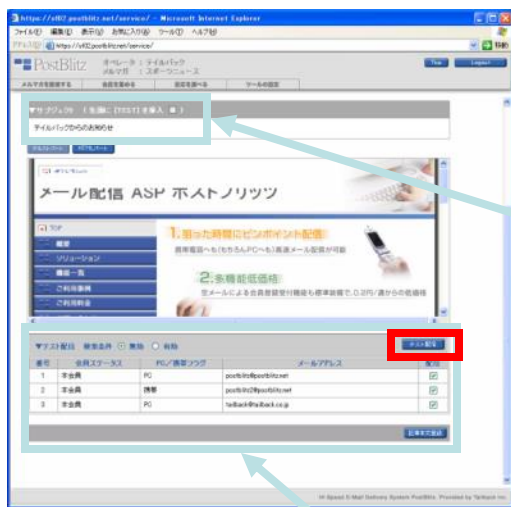
スタンダード配信における絵文字入力を参照 「5.5.2.VII 絵文字入力」

Ⅷ. 反応取得設定

スタンダード配信における反応取得設定を参照 「5.5.2.VIII 反応取得設定」

IX. 確認・テスト配信および一時保存

確認・テスト配信を行います。テスト配信した記事を後で編集する場合は、配信予約を一時保存することができます。



⑤ 原稿登録内容をプレビューで確認します。内容がよければテスト配信の対象を選択し、テスト配信ボタンを押します。

▼サブジェクト (先頭に [TEST] を挿入)

▼サブジェクト (先頭に [TEST] を挿入)

サブジェクトに[TEST]の文字を入りたい場合はチェックボックスをオンにします。

テイルバックからのお知らせ

[TEST]テイルバックからのお知らせ

検索条件を指定します。
配信対象登録の際に指定した検索条件を

有効: 反映させる
無効: 反映させない

配信を希望するアドレスへ
チェックを入れます。

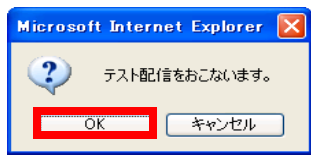
チェックをはずすとそのアドレスへは
配信が行われません。

テスト配信へ

▼テスト配信 検索条件 無効 有効

番号	会員ステータス	PC/携帯フラグ	メールアドレス	配信
1	本会員	PC	postblitz@postblitz.net	<input checked="" type="checkbox"/>
2	本会員	携帯	postblitz2@postblitz.net	<input checked="" type="checkbox"/>
3	本会員	PC	tailback@tailback.co.jp	<input checked="" type="checkbox"/>

テスト配信



<反応取得URLの有効期間>

反応取得URLの有効期間は以下の通りです。

テスト配信: 配信後7日間
本配信: 配信後90日間

※ 有効期間を過ぎるとURL設定が無効になります。

⑥ 確認用のメッセージボックスが表示されます。テスト配信を行う場合は、『OK』を押します。『キャンセル』を押すと、配信されません。

⑦ 配信されたメールを確認します。配信しないで保存する場合は『一時保存』を、配信を行う場合は『登録』を押します。

⑧ 配信予約を一時保存しました。配信予約一覧で配信予約の状態が「保存」になっていることを確認してください。

確認・テスト配信

一時保存 登録 戻る

予約一覧へ

配送管理トップへ

標準配信の現在の配信予約は以下の通りです。
新規に配信予約をおこなう場合は『新規作成』を押して下さい。

全ての配信 ファイル配信 スタンド配信 イベント配信 シリーズ配信

予約ID	状態	配信日時	抽出条件	サブジェクト	詳細	削除
mailmagazine01_20061025140606	保存		全員	テイルバックからのお知らせ	詳細	削除

配信記事を編集する

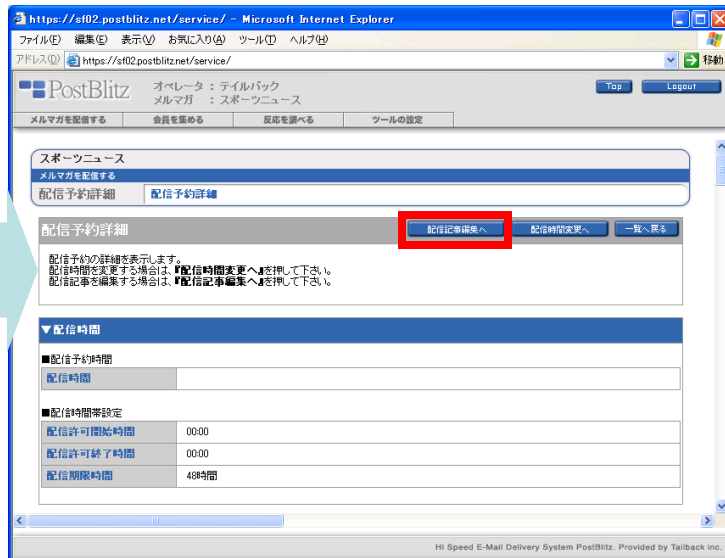
シリーズ配信にて、予約されている配信の記事本文を編集する方法について説明します。

1. 配信記事の編集

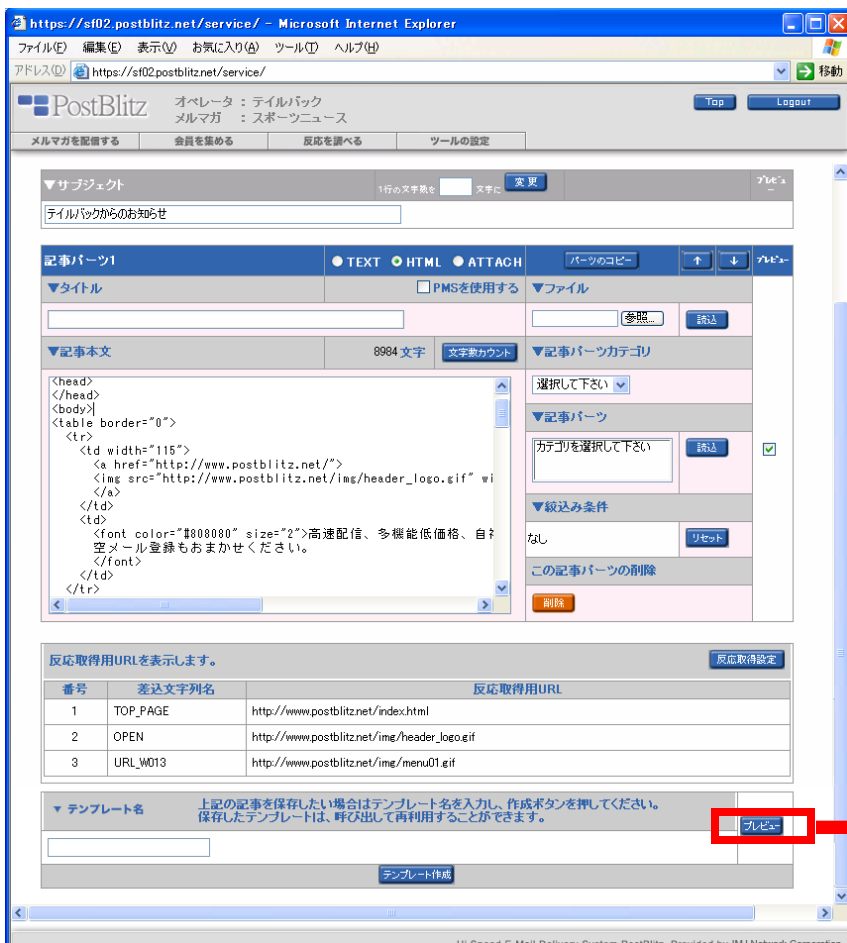
配信記事を編集します。配信予約一覧から、記事を編集したい配信の詳細画面を表示し、配信記事編集画面へ進みます。



① 配信予約画面から予約配信の『詳細』を押します。



② 配信予約詳細画面から『配信記事編集へ』を押します。



<制限事項>
 配信開始一時間前になると、配信予約を確定するため、配信記事の編集はできません。
 記事の編集が必要な場合は、配信予約を削除し、再度配信予約を行ってください。
※ 配信予約の削除後、「配信状況一覧」にデータが残っていないか必ず確認をしてください。

③ 配信記事を編集します。編集方法は、記事本文登録と同様です。編集が終了したら確認・テスト配信へ進みます。

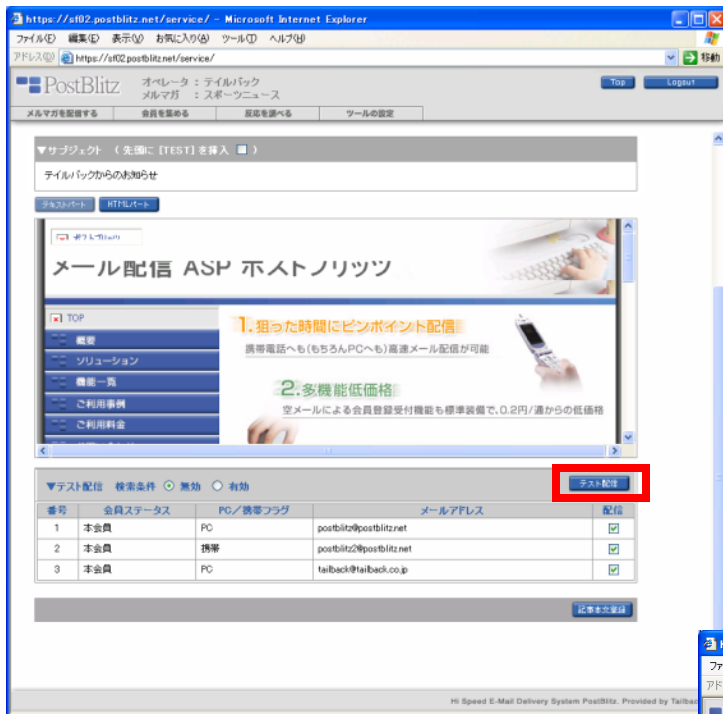
確認・テスト配信へ

エラーを事前に検出できるよう、本番配信前には必ずテスト配信を行ってください。

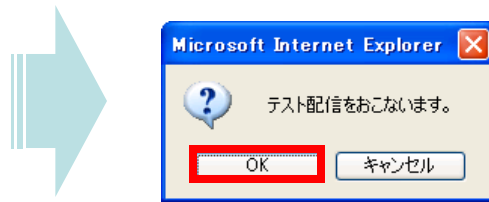


II. 確認・テスト配信

確認・テスト配信を行います。編集した記事の内容を確認します。

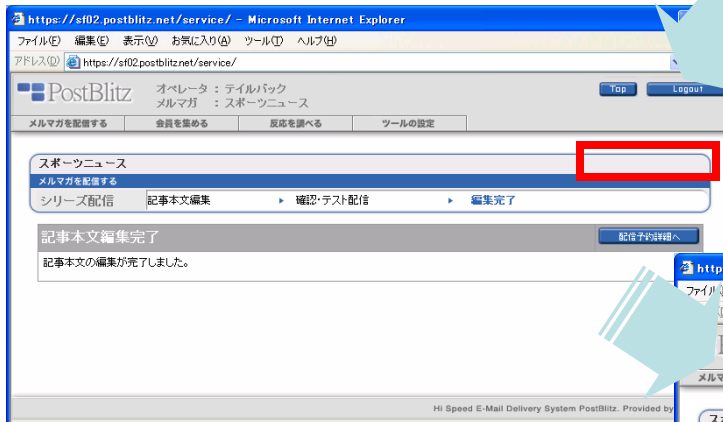
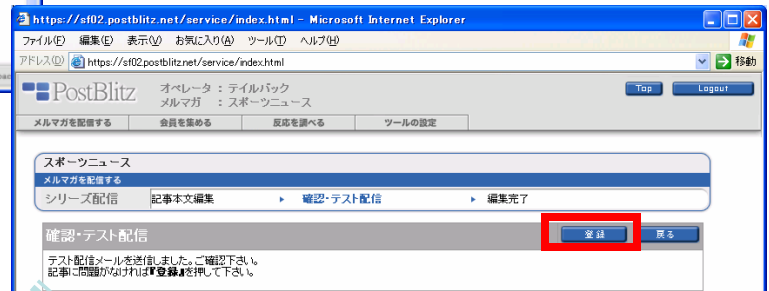


④ 原稿登録内容をプレビューで確認します。内容がよければテスト配信の方法を選択(検索条件:有効/無効)し、該当アドレスにチェックをしてテスト配信ボタンを押します。



⑤ 確認用のメッセージボックスが表示されます。テスト配信を行う場合は、『OK』を押します。『キャンセル』を押すと、配信されません。

⑥ 配信されたメールを確認します。内容を確認し、『登録』を押します。



⑦ 編集した記事を登録しました。配信予約詳細画面で、編集した内容が表示されます。



配信時間の登録を行う

配信時間を登録します。配信予約時間は、配信を開始する時間です。配信時間帯設定は、配信時間帯に制限を付けることができます。配信速度上限設定は、配信速度の上限値を指定することができます。

配信予約完了へ

- ① 配信予約時間、配信時間帯、および配信速度上限設定の有無を入力します。
 - ・配信時間は、初期値として、現在時刻より一時間後の時間が表示されます。
 - ・配信時間帯指定は、「配信環境初期設定」で設定した時間が表示されます。
 必要に合わせて変更し、『登録』を押します。

配信予約完了へ

配信時間帯指定について

配信時間帯指定の配信開始時間及び配信終了時間で指定する値は、00:00～23:59となります。24:00は指定できません。開始時間を09:00、終了時間を21:00とした場合は、9時00分00秒から20時59分59秒までを配信時間帯とします。開始時間を21:00、終了時間を09:00とした場合は、21時00分00秒から8時59分59秒までを配信時間帯とします。開始時間を00:00、終了時間を00:00とした場合は、24時間を配信時間帯とします。

配信終了時間指定について

配信終了時間指定がされた場合、配信を開始してから指定された時間で、配信待ちのメールが残っていても、強制的に終了します。強制終了されたアドレスは、配信結果一覧から取得できます。

配信速度上限設定について

1時間あたりの配信速度上限を設定できます。設定可能な値は1,000通～100,000通(1,000通刻み)となります。

※ 配信時間全体が10時間を越えないように設定してください。
(10時間を越えるとタイムアウトとなり、エラーとなってしまいます)



- ② 完了画面が表示されます。以上で、配信予約が完了です。『予約一覧へ』を押すと、予約一覧画面へ移ります。

番号	状態	配信日時	抽出条件	サブジェクト	予約者	詳細	削除
1	待機中	2005-11-15 09:00:00	なし	セミナー概要のお知らせ	tailback	詳細	<input type="checkbox"/>
2	待機中	2005-12-10 09:00:00	なし	いよいよ明日です。	tailback	詳細	<input type="checkbox"/>
3	待機中	2005-11-15 09:00:00	なし	セミナー参加申し込み	tailback	詳細	<input type="checkbox"/>
4	待機中	2005-12-16 09:00:00	なし	セミナー参加謝礼	tailback	詳細	<input type="checkbox"/>

配信予約が追加されています。

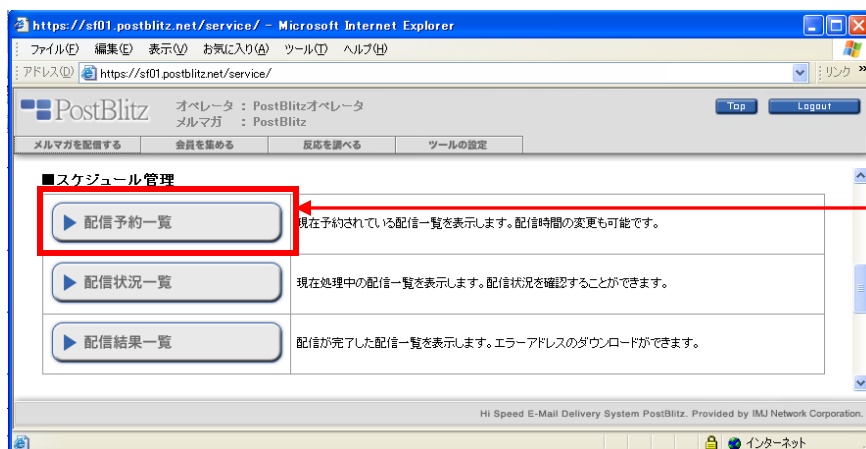
- ③ 配信予約一覧です。配信予約が追加されていることを確認してください。

5.8 配信スケジュール管理

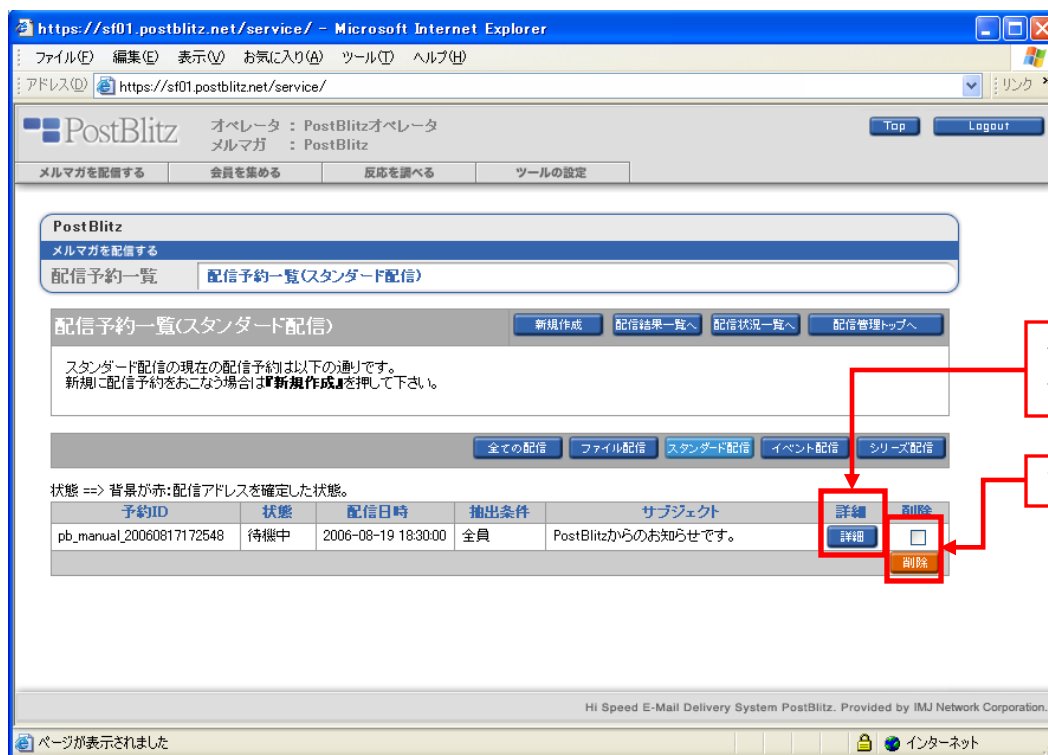
配信スケジュール管理では、リアルタイムで配信予約/配信状況/配信結果を確認することができます。そのほかに予約済みの配信に対する配信時間変更、配信一時停止、配信即時終了、配信制限アドレス(配信時間帯制限により処理できなかったアドレス)のダウンロード、エラーアドレスのダウンロードができます。

5.8.1 配信予約一覧

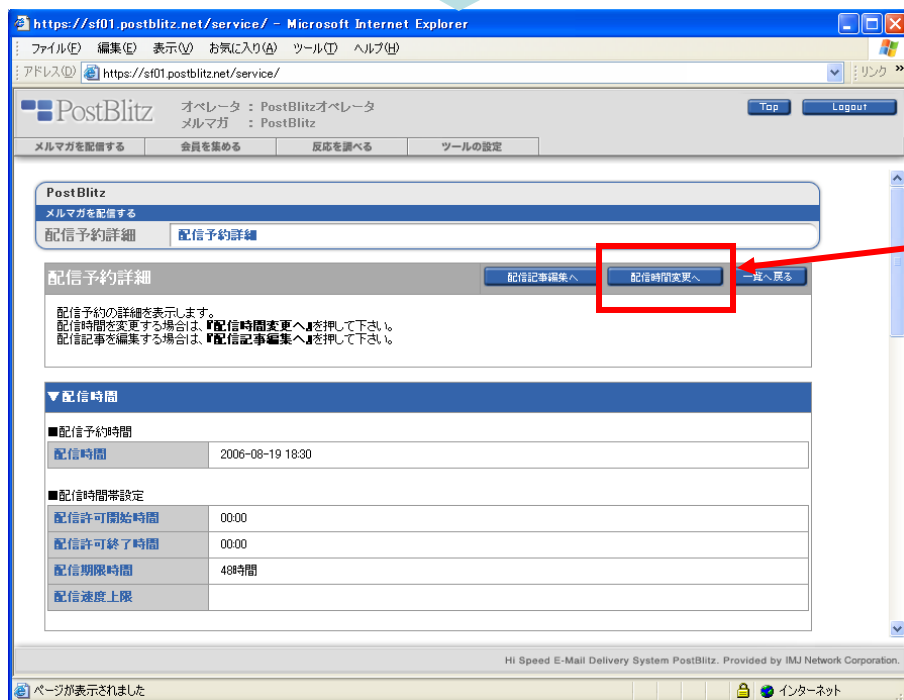
I. 予約詳細確認・配信時間変更



① 『配信管理トップ』から『スケジュール管理』の『配信予約一覧』をクリック



② 現在入っている予約の一覧が表示されます。更に『詳細』をクリックすると詳細情報が表示されるとともに配信時間変更へ進みます。



配信時間変更入力画面へ

③ 個別の予約情報が表示されます。『配信時間変更』をクリックすると『配信時間変更画面』へ進みます。



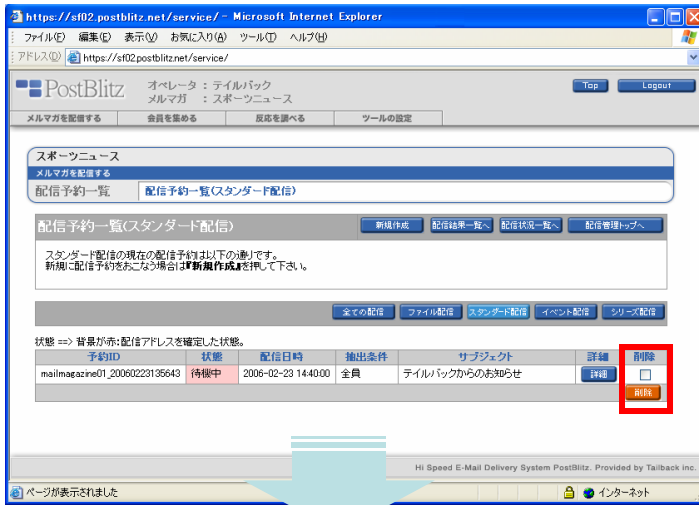
④ 配信時間を操作することで予約時間を変更できます。

II. 配信予約の削除

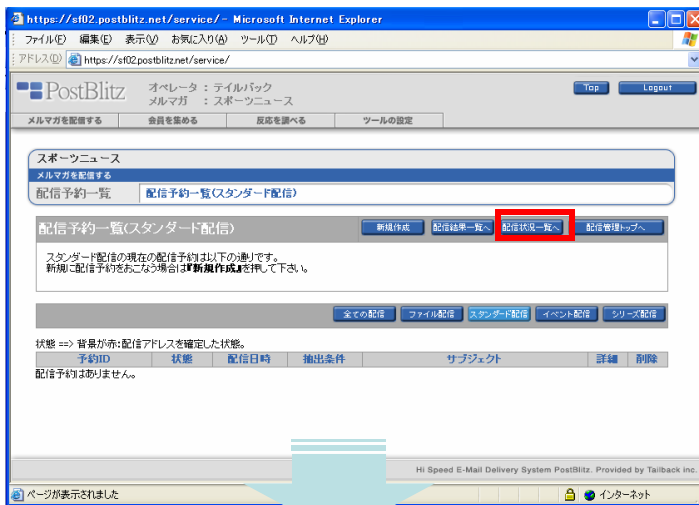
< 配信予約を削除する際の注意 >

スタンダード配信などDB連動型の配信をする際、配信開始時間の1時間前を切るとPostBlitzの会員データベースからアドレスの抽出が行われ、データが配信用サーバに送信されます。そのため、配信開始時間1時間前を切ってから管理画面から配信を削除しても、配信サーバにデータが残っていれば配信が行われてしまいます。

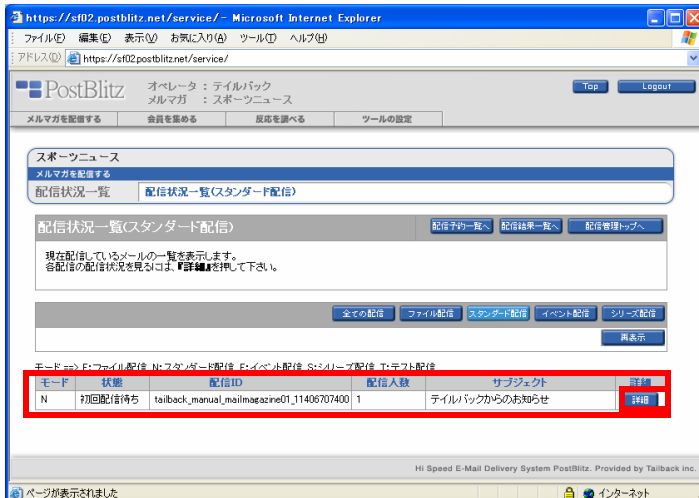
このような事態を防ぐため、配信予約を削除する際は「配信予約一覧」から削除を行うだけでなく、該当する配信が「配信状況一覧」に残っていないか確認してください。



① 削除したい配信予約にチェックを入れ、『削除』を押します。

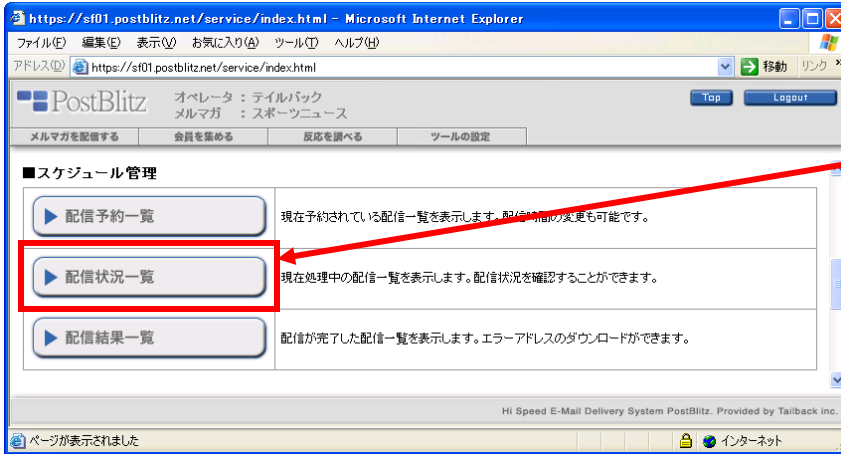


② 配信予約一覧から削除されたことを確認したら『配信状況一覧』を押します。

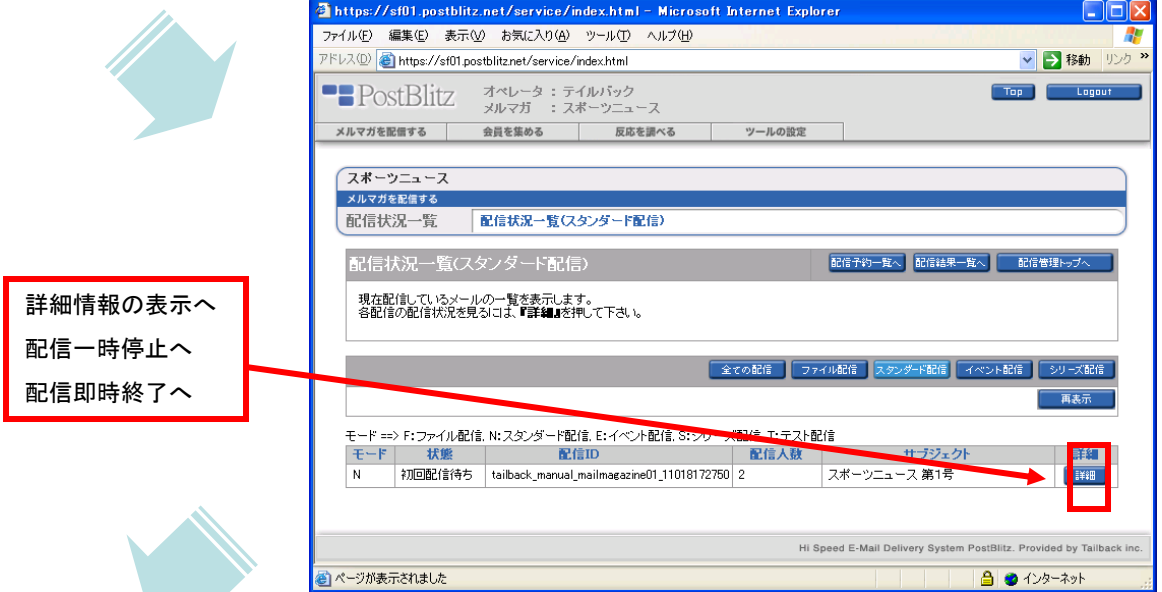


③ 配信状況一覧に該当する配信が残っていないか確認します。配信が残っていた場合は『詳細』から配信停止操作を行います。

5.8.2 配信状況一覧



① 『配信管理トップ』から『スケジュール管理』の『配信状況一覧』をクリックします。

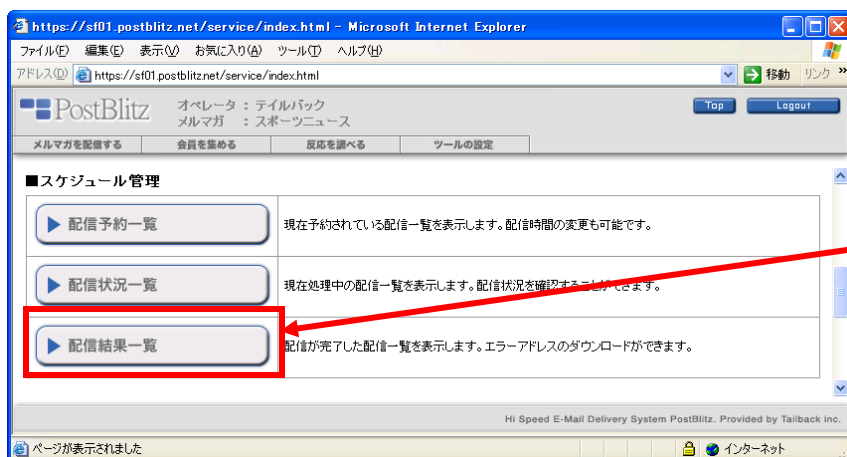


② 現在処理中の一覧が表示されます。更に『詳細』をクリックすると詳細情報が表示されるとともに配信一時停止・配信即時終了へ進みます。

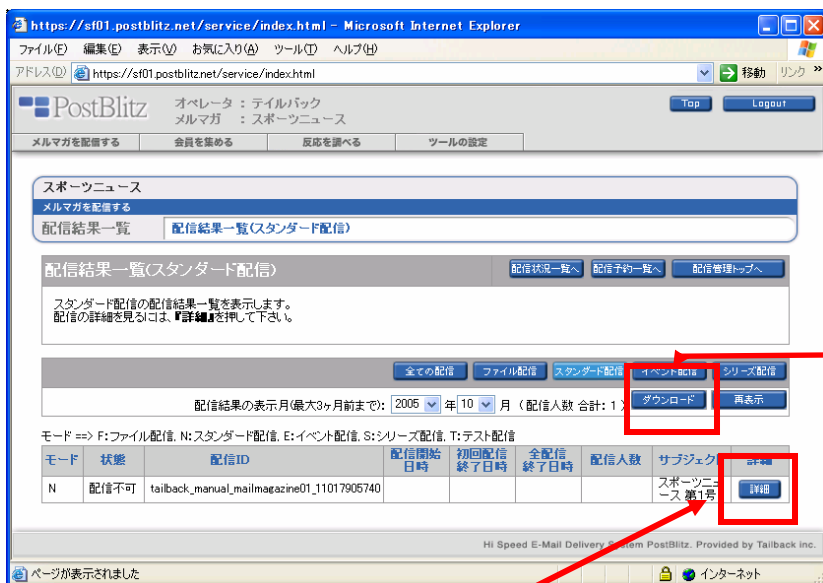


③ 配信一時停止をクリックすると処理が一時的に止まります。再度クリックすると再開されます。配信即時終了をクリックすると処理が終了します。

5.8.3 配信結果一覧



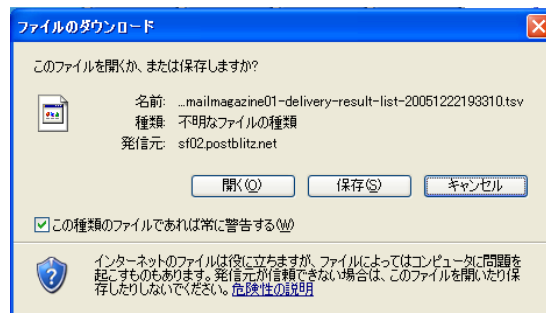
① 『配信管理トップ』から『スケジュール管理』の『配信結果一覧』をクリックします。



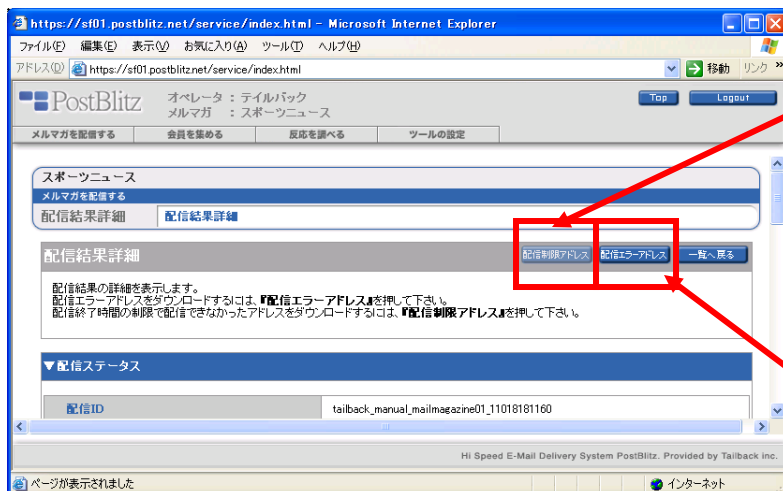
② 配信結果の一覧が表示されます。表示月をプルダウンメニューから選択してください。『ダウンロード』を押すと該当月の配信結果一覧をダウンロードできます。

配信毎の詳細画面表示、および『エラーアドレスのダウンロード』『配信制限アドレスのダウンロード』を行うには『詳細』を押してください。

配信結果一覧のダウンロード



③ 保存ボタンをクリックし、ファイルを保存してください。ファイル形式は**タブ区切り**のテキストファイル (tsv) になります。

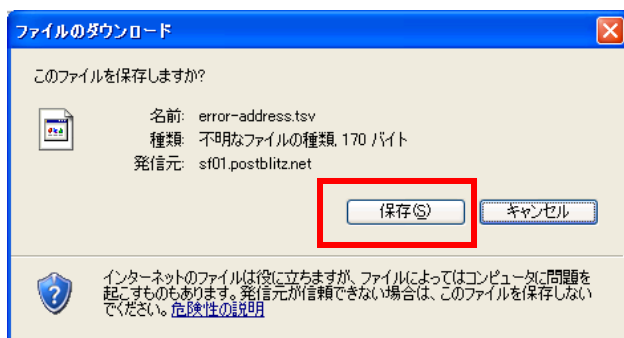


配信制限アドレスのダウンロードへ

エラーアドレスのダウンロードへ

③ 個別の配信結果の詳細情報が表示されます。『配信制限アドレス』『エラーアドレス』をクリックすると、それぞれのダウンロードが可能になります。

※それぞれダウンロード対象が存在する場合のみボタンがアクティブになります。



④ 保存ボタンをクリックし、ファイルを保存してください。ファイル形式は**タブ区切り**のテキストファイル (tsv) になります。

5.9 記事管理

記事管理では、配信に使用する記事や記事部分を事前に登録しておくことができます。登録した記事や記事部分は、配信予約時にメール本文として使用することができます。ここでは『記事管理』、『記事パーツ管理』について説明します。

用語

記事管理の説明に入る前に、記事管理に必要な用語について解説します。

■ 記事の構成

PostBlitzでは、メール本文のことを記事と呼び、記事パーツで構成します。記事を記事パーツで構成すると配信アドレスごとに異なったメール本文を作成でき、開封率アップにつながるPMS機能を利用したプライオリティメールにも対応できます。

記事 : メール本文のことです。1つ、または複数の記事パーツを組み合わせて作成します。
記事パーツ : 記事を構成するパーツです。1つ以上で記事となります。
記事パーツカテゴリ : 記事パーツを登録するカテゴリです。パーツを保存するフォルダです。

記事

記事パーツ1: 全員

記事パーツ2: 男性のみ

⋮

記事パーツN: 女性のみ

記事と記事パーツ

※記事管理では、絵文字の入力・編集作業は行えません。



■ 記事の種類

ポストブリッツで作成できる記事は、以下の3種類です。

テキストメール : 一般的なテキストのみのメールです。

HTMLメール : 記事をHTMLで作成します。

マルチパートメール : テキストとHTMLを混ぜたメールを作成します。HTMLメール対応のメールソフトでは、HTMLメールを表示します。非対応のメールソフトでは、テキストメールを表示します。

■ プライオリティメール (PMS メール)

上記の3種類の記事の他に、『プライオリティメール』を作成できます。複数のカテゴリの記事パーツを組み込んで、会員のプライオリティ属性に応じて、プライオリティの最高値の記事をコンテンツのトップに配置すると共に、その記事パーツにリンクしたサブジェクトに差し替えます。

【こんな機能です】

- ・会員の興味ある記事パーツがメールの文頭に配置できます。
- ・会員の興味ある記事パーツのタイトルがメールのサブジェクトとして差し代わります。
- ・これらの効果により、メールの開封率の向上が期待できます。

【準備が必要です】

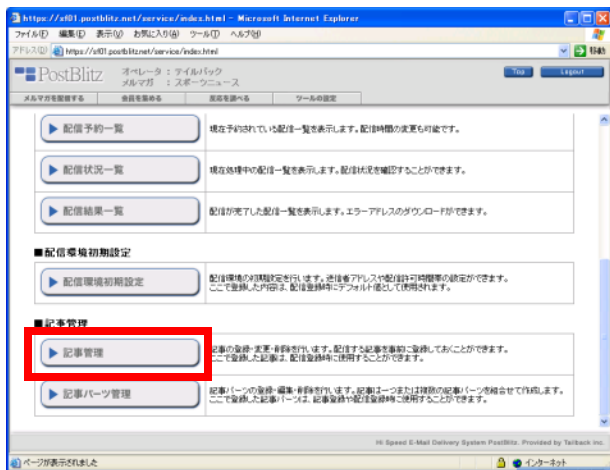
- ・受付画面を使って会員を集める時に、『プライオリティの設定』が行なわれている必要があります。

5.9.1 記事管理

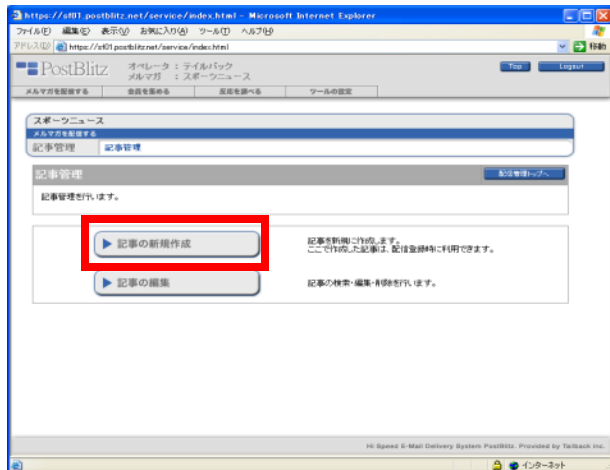
記事の新規作成・編集・削除の流れを説明します。

記事の新規作成

記事を新規に作成するには、以下のような流れになります。



① 配信管理画面から『記事管理』を押します。



② 『記事の新規作成』を押します。



③ 作成したい記事タイプを選択します。

テキスト
HTML
マルチ
パート
PMS



④ 記事を入力して、『プレビュー』を押します。



⑤ 『戻る』を押して入力画面へ戻り、『登録』を押すと確認メッセージが表示されます。良ければ『OK』を押します。

テキストメール : パーツ1にテキストで入力する。
HTMLメール : パーツ1に HTML で入力する。
マルチパートメール : パーツ1にテキストを、パーツ2に HTML を入力する。
プライオリティメール: 各パーツごとにテキスト・HTML を選択してから本文を入力する。ただしプライオリティの設定がない場合は使用できません。

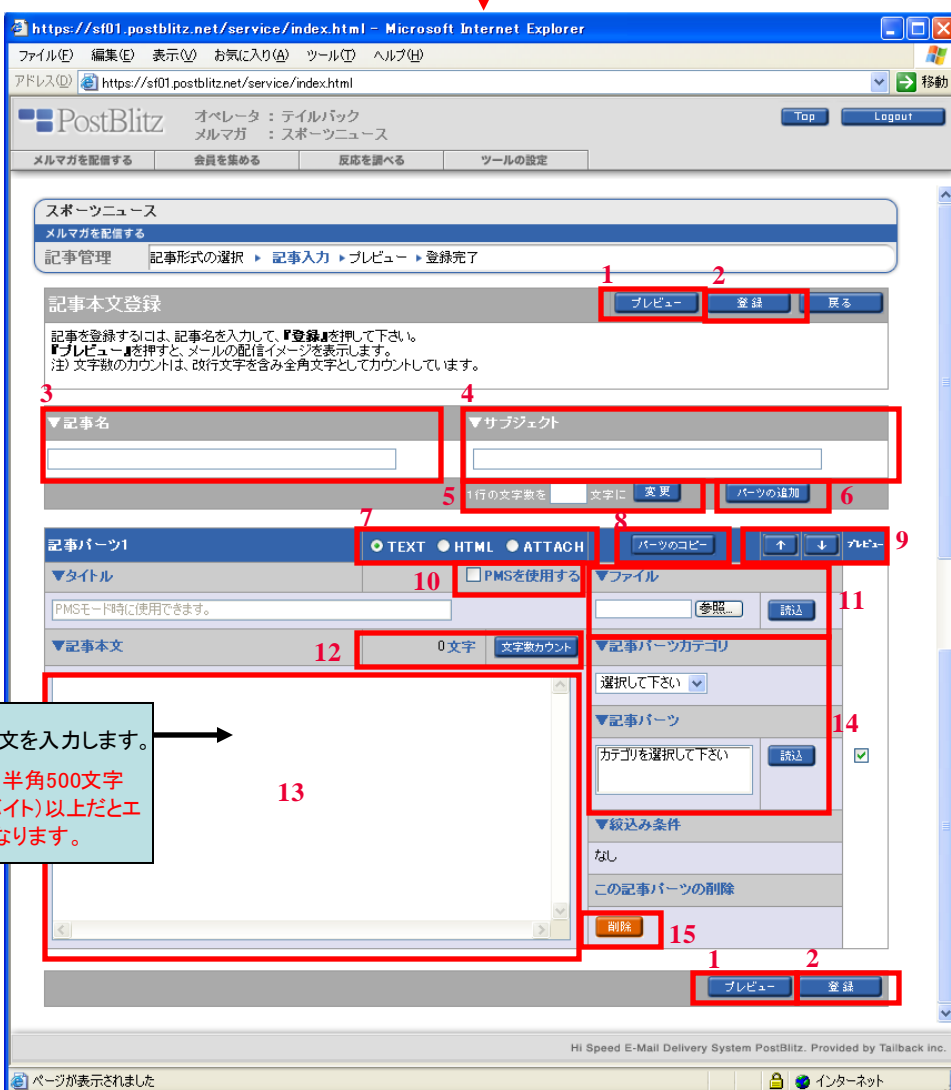
記事の新規作成（テキストメールの作成）

テキストメールの本文の入力方法について説明します。



① 作成したい記事の形式を選択します。ここでは『テキストメール作成』を押します。

置換文字および絵文字の入力方法については、「5.4.3 置換文字および絵文字の指定について」を参照してください。



記事本文を入力します。
※1行、半角500文字(500バイト)以上だとエラーになります。

1. プレビュー
記事のプレビュー画面を表示します。
2. 登録
記事を登録します。
3. 記事名
記事名を入力して下さい。登録に使用します。
4. サブジェクト
メールのサブジェクトを入力して下さい。
5. 1行の文字数を変更
記事本文の入力エリアの幅を変更します。
6. パーツの追加
記事パーツを追加します。
7. 記事パーツタイプ
TEXT : テキスト形式
HTML : HTML形式
ATTACH : 添付ファイル(最大512KB)
8. パーツのコピー
記事パーツを複製します。
9. パーツの移動
記事パーツを上下に移動します。
10. PMSを使用する
PMSのパーツの場合はチェックします。
11. ファイル指定
記事本文をファイルからインポートします。
※ファイルを読み込む場合は、記事テキストのエンコードが「Sift-JIS」で保存されているものを読み込んでください。
(Sift-JIS以外だと、エラーになりますのでご注意ください)
12. 文字数カウント
記事本文の文字数を全角としてカウントします。
13. 記事本文
メールの本文をテキスト形式で入力します。
※1行、半角500文字(500バイト)以上だとエラーになります。
14. 記事パーツ
登録済の記事パーツをインポートします。
15. 削除
記事パーツを削除します。

② 「記事名」、「サブジェクト」、「記事本文」を入力します。記事本文の入力方法は、直接入力する方法、ファイルから読み込む方法、保存していた記事パーツを読み込む方法の3種類があります。入力が終わったら『プレビュー』で確認して『登録』を押してください。

記事の新規作成 (HTMLメールの作成)

HTMLメールの本文の入力方法について説明します。



- ① 作成したい記事の形式を選択します。ここでは『HTMLメール作成』を押します。

置換文字および絵文字の入力方法については、「5.4.3 置換文字および絵文字の指定について」を参照してください。



記事本文を入力します。
※1行、半角500文字
(500バイト)以上だとエラーになります。

HTMLメールの本文を入力します。本文は HTML形式で記述して下さい。その際、以下の点にご注意下さい。

- JavascriptやFlashは、メールソフトで表示できない場合があります。
- 文字コード指定(METAタグ)は、文字化けする場合があります。

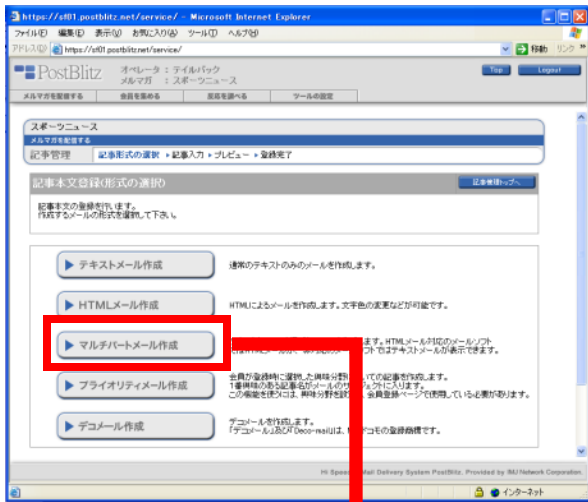
- ② 「記事名」、「サブジェクト」、「記事本文」を入力します。記事本文の入力方法は、直接入力する方法、ファイルから読み込む方法、保存していた記事パーツを読み込む方法の3種類があります。入力が終わったら『プレビュー』で確認して『登録』を押してください。

記事の新規作成 (マルチパートメールの作成)

マルチパートメールの本文の入力方法について説明します。

- ① 作成したい記事の形式を選択します。ここでは『マルチパートメール作成』を押します。

置換文字および絵文字の入力方法については、「5.4.3 置換文字および絵文字の指定について」を参照してください。



記事本文を入力します。
※1行、半角500文字(500バイト)以上だとエラーになります。

記事本文を入力します。
※1行、半角500文字(500バイト)以上だとエラーになります。

テキストメールの本文を入力します。HTMLメールが表示できないユーザの場合は、通常はこちらのメールが表示されます。

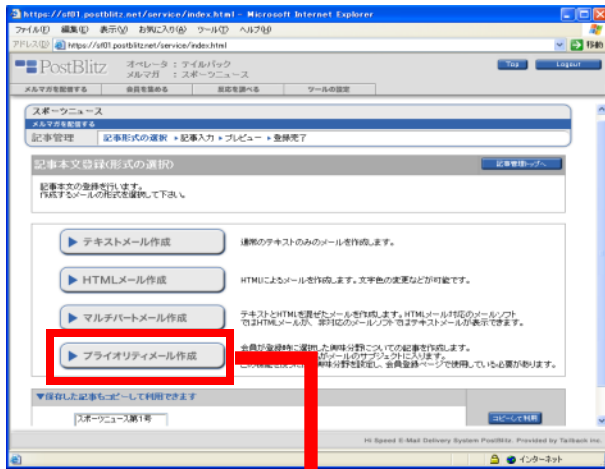
HTMLメールの本文を入力します。本文はHTML形式で記述して下さい。その際、以下の点にご注意下さい。

- JavascriptやFlashは、メールソフトで表示できない場合があります。
- 文字コード指定(METAタグ)は、文字化けする場合があります。

- ② 「記事名」、「サブジェクト」、「記事本文」を入力します。記事本文の入力方法は、直接入力する方法、ファイルから読み込む方法、保存していた記事パーツを読み込む方法の3種類があります。入力が終わったら『プレビュー』で確認して『登録』を押してください。

記事の新規作成（プライオリティメールの作成）

プライオリティメールの本文の入力方法について説明します。

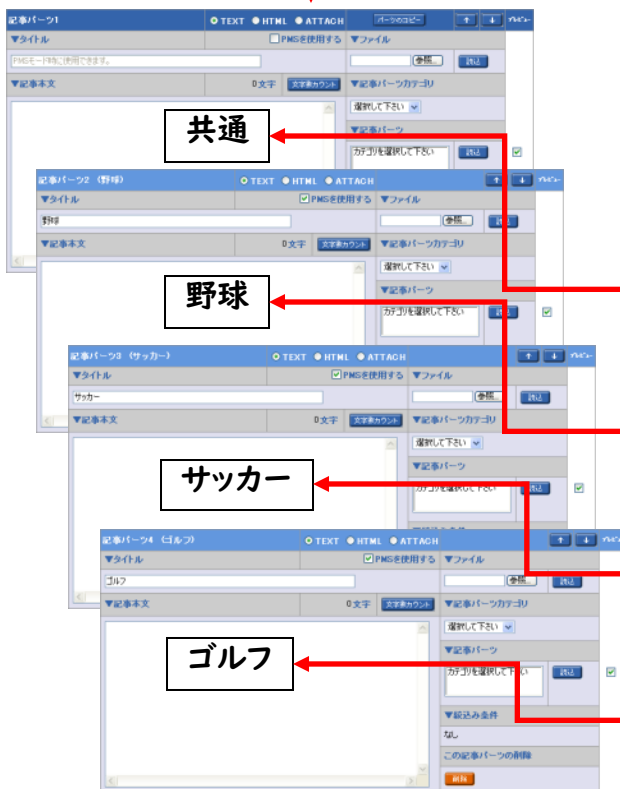


- 作成したい記事の形式を選択します。ここでは『プライオリティメール作成』を押します。

プライオリティメールを作成するには、『プライオリティ』設定が必要です。「6.5.2 プライオリティの設定」を参照してください。

- 設定したプライオリティで記事パーツが表示されますので、プライオリティメールの記事を作成します。

※記事パーツは1行、半角500文字(500バイト)以上だとエラーになります。



サブジェクト

サブジェクトを入力します。プライオリティメールでは、パーツ2～4のいずれかのタイトルに差し替わりますが、該当するタイトルが存在しない場合は、このタイトルが使用されます。

パーツ1

共通の記事パーツ

全員へ送られる記事パーツ。

パーツ2

『野球』の記事パーツ

『野球』の属性を持った会員へ送られる記事パーツ。

パーツ3

『サッカー』の記事パーツ

『サッカー』の属性を持った会員へ送られる記事パーツ。

パーツ4

『ゴルフ』の記事パーツ

『ゴルフ』の属性を持った会員へ送られる記事パーツ。

配信環境初期設定で、以下のように動作が変わります！

■ 『PMS』の設定値が『全ての項目』の時
 会員が選択していない興味に該当する記事パーツも全て配信します。
 記事パーツ1が先頭に配置され、記事パーツ2～4は、配信アドレスごとにパーツの順番が入れ替わります。

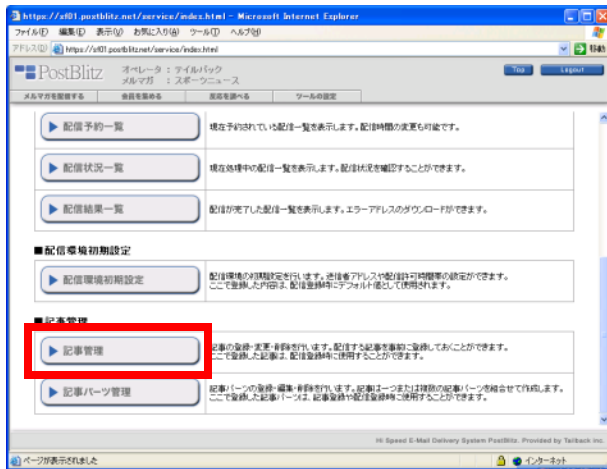
■ 『PMS』の設定値が『興味のある項目のみ』の時
 会員が選択した興味に該当する記事パーツのみを抽出して配信します。
 記事パーツ1が先頭に配置され、記事パーツ2～4は、配信アドレスごとにパーツ数とパーツの順番が入れ替わります。

配信環境初期設定

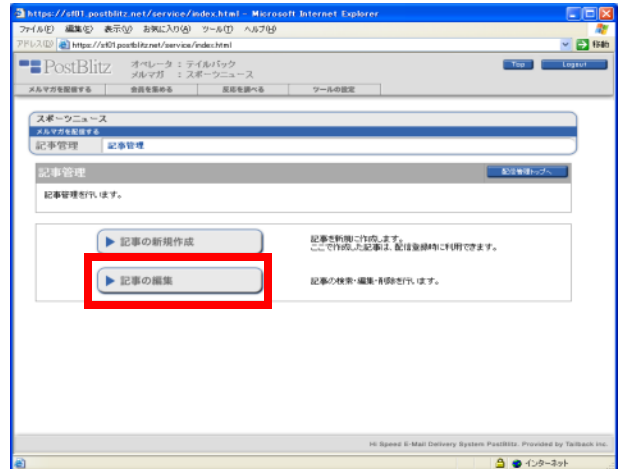


記事の編集・削除

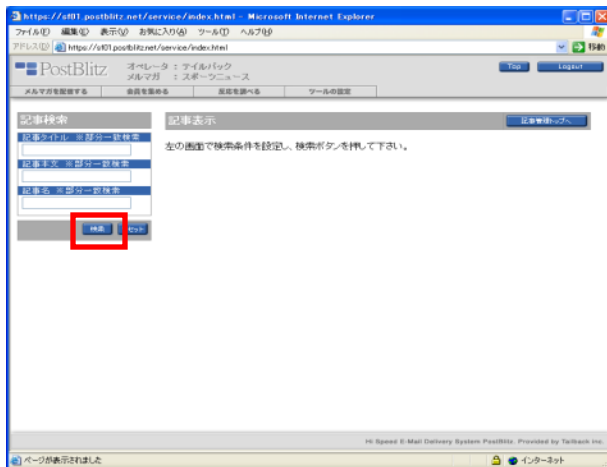
記事を編集・削除するには、以下のような流れになります。



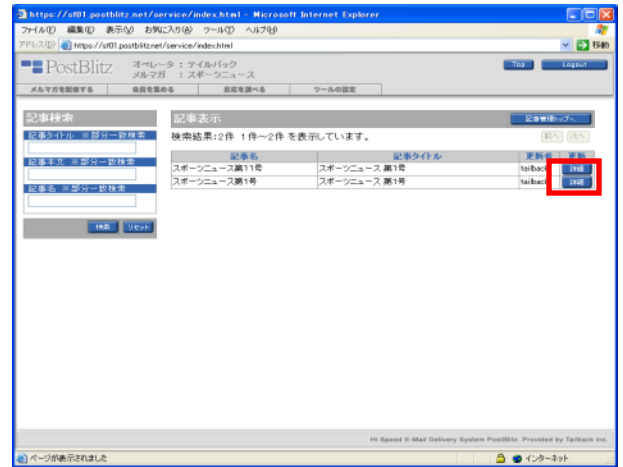
① 配信管理画面から『記事管理』を押します。



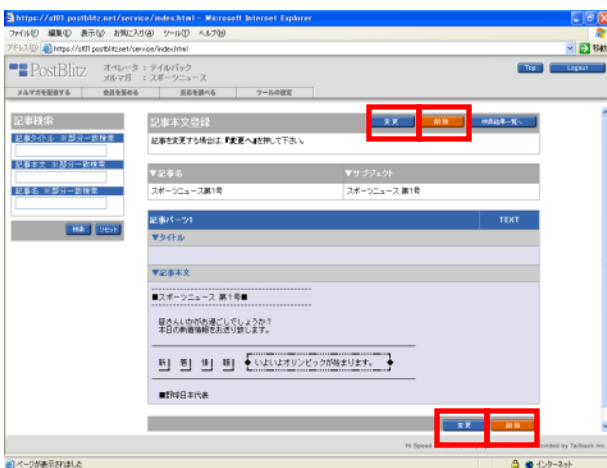
② 『記事の編集』を押します。



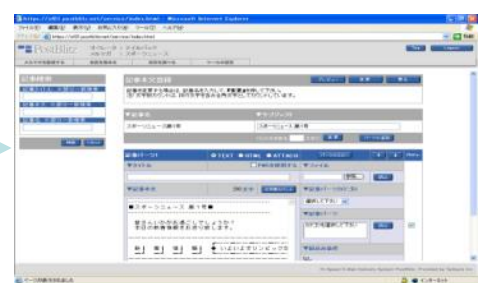
③ 記事の検索画面が表示されます。検索条件を入力して『検索』を押します。条件がない場合は全件検索です。



④ 編集・削除したい記事の『詳細』を押します。



⑤ 編集の場合は『変更』、削除の場合は『削除』を押します。



⑥ 編集の場合は、変更内容を入力します。削除の場合は、確認画面で『OK』を押します。

検索

詳細

変更

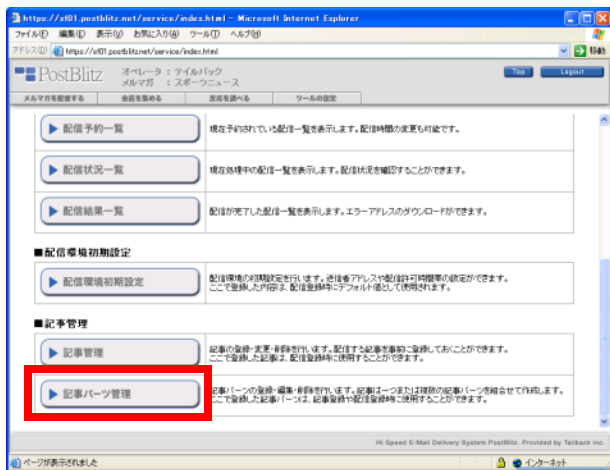
削除

5.9.2 記事パーツ管理

記事パーツ・記事パーツカテゴリの新規作成・編集・削除の流れを説明します。

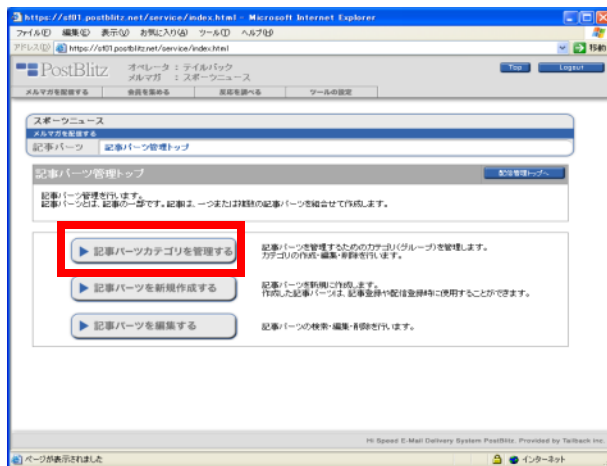
記事パーツカテゴリの管理（新規作成・編集・削除）

記事パーツカテゴリの新規作成・変更・削除を行うには、以下のような流れになります。

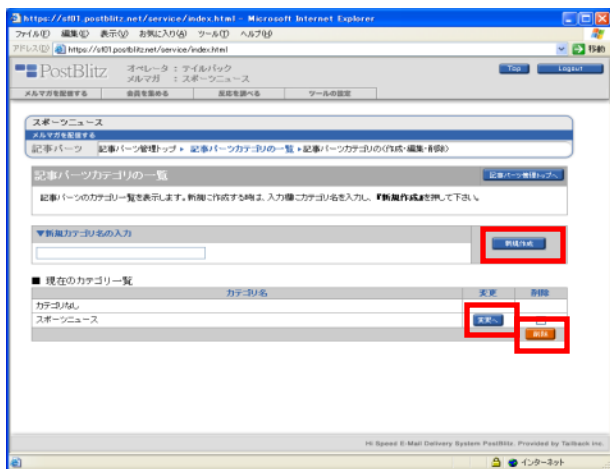


① 配信管理画面から『記事管理』を押します。

カテゴリ
の管理



② 『記事パーツカテゴリを管理する』を押します。



③ 新規作成の場合 => カテゴリ名を入力して、『新規作成』を押す。

変更の場合 => 『変更へ』を押す。

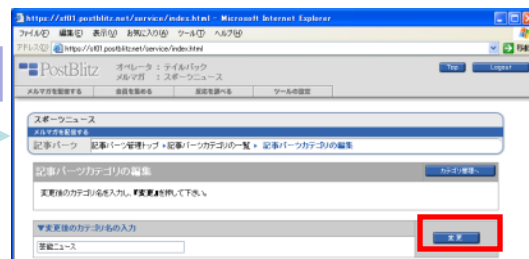
削除の場合 => 項目にチェックして、『削除』を押す。

新規
作成



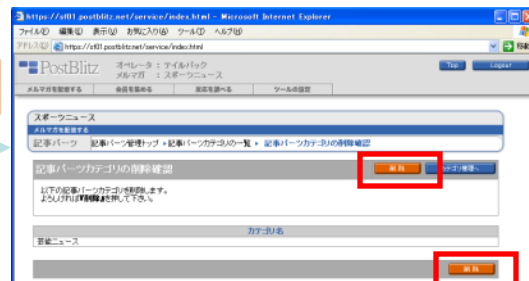
④ 登録が完了すると、メッセージが表示されます。

変更



④ 変更内容を入力して、『変更』を押します。

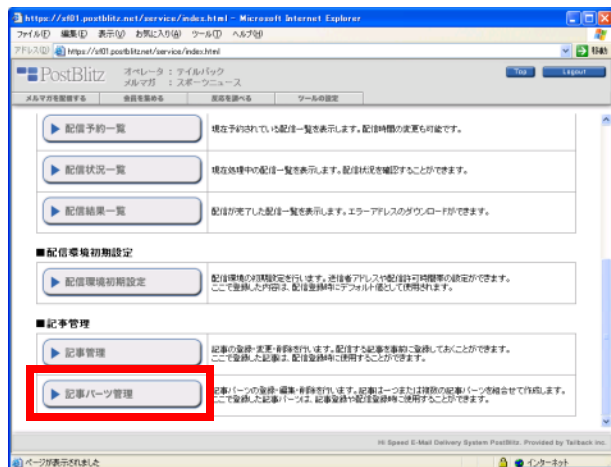
削除



④ 削除確認の画面が表示されます。良ければ、『削除』を押します。

記事パーツの管理（新規作成）

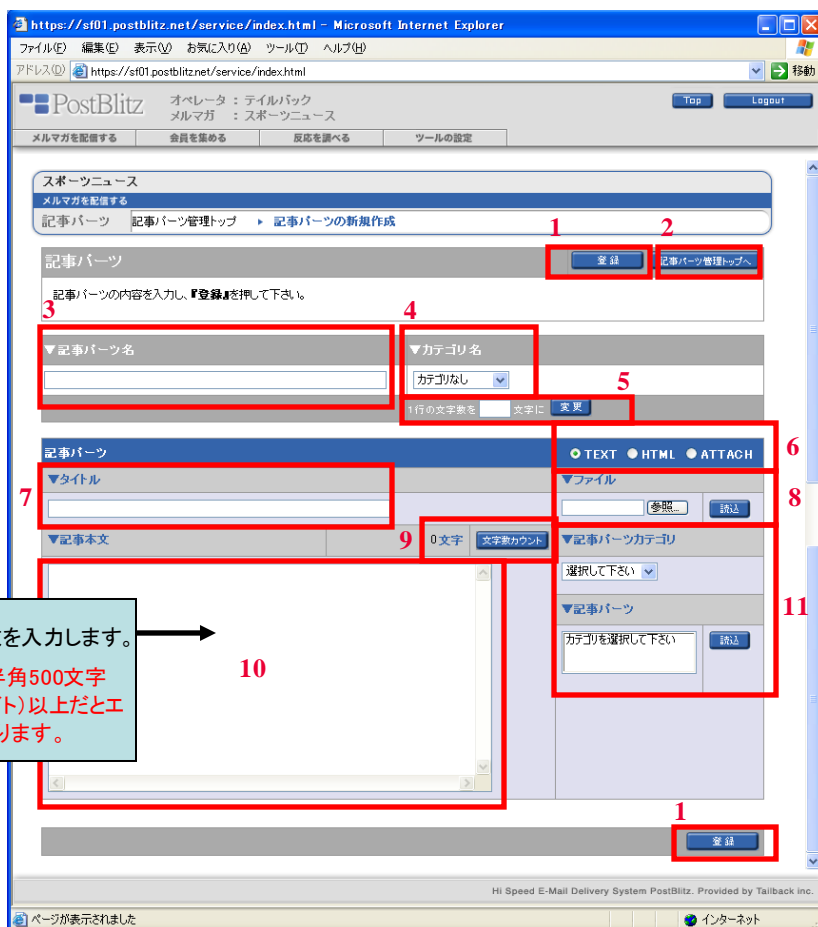
記事パーツの新規作成を行うには、以下のような流れになります。



① 配信管理画面から『記事管理』を押します。



② 『記事パーツを新規作成する』を押します。



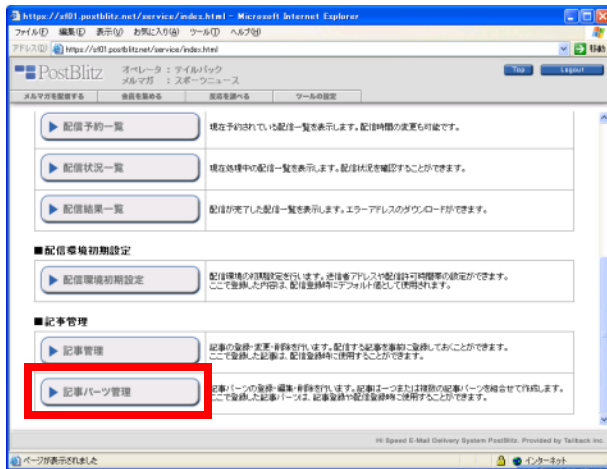
記事本文を入力します。
※1行、半角500文字
(500バイト)以上だとエ
ラーになります。

③ 記事パーツの『記事パーツ名』、『カテゴリ名』、『記事本文』を入力して、『登録』を押します。

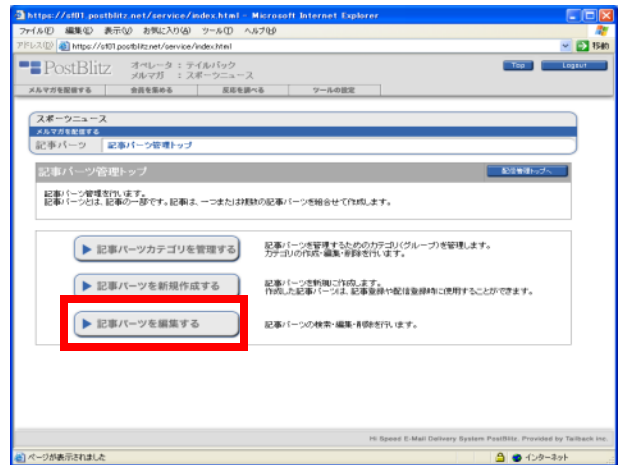
1. 登録
記事パーツを登録します。
2. 記事パーツ管理トップへ
前のページへ戻ります。
3. 記事パーツ名
記事パーツ名を入力します。登録に使用します。
4. カテゴリ名
記事パーツを保存するカテゴリ名を選択します。
5. 1行の文字数を変更
記事本文の入力エリアの幅を変更します。
6. 記事パーツタイプ
TEXT : テキスト形式
HTML : HTML形式
ATTACH : 添付ファイル(最大512KB)
7. タイトル
PMS使用時のタイトルを入力します。
8. ファイル指定
記事本文をファイルからインポートします。
※ファイルを読み込む場合は、記事テキストの
エンコードが「Sift-JIS」で保存されているものを
読み込んでください。
(Sift-JIS以外だと、エラーになりますので
ご注意ください)
9. 文字数カウント
記事本文の文字数を全角としてカウントします。
10. 記事本文
メールの本文をテキスト形式で入力します。
※1行、半角500文字(500バイト)以上だと
エラーになります。
11. 記事パーツ
登録済の記事パーツをインポートします。

記事パーツの管理（変更・削除）

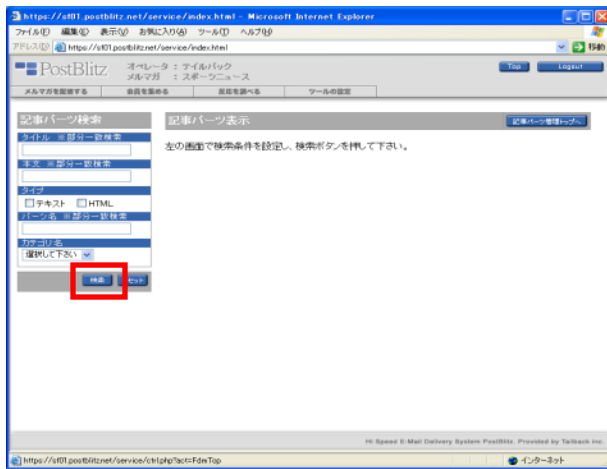
記事パーツの編集・削除を行うには、以下のような流れになります。



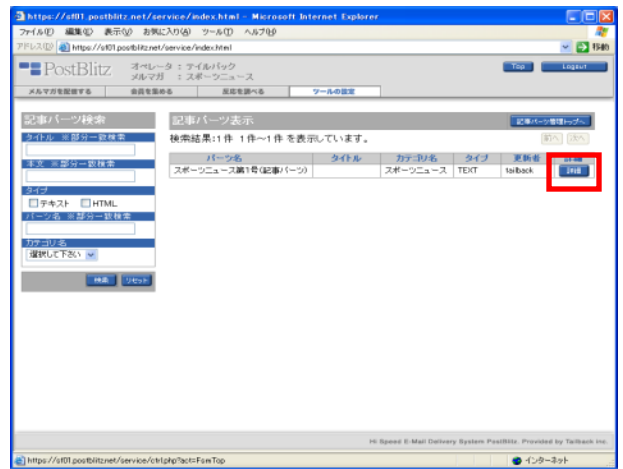
① 配信管理画面から『記事管理』を押します。



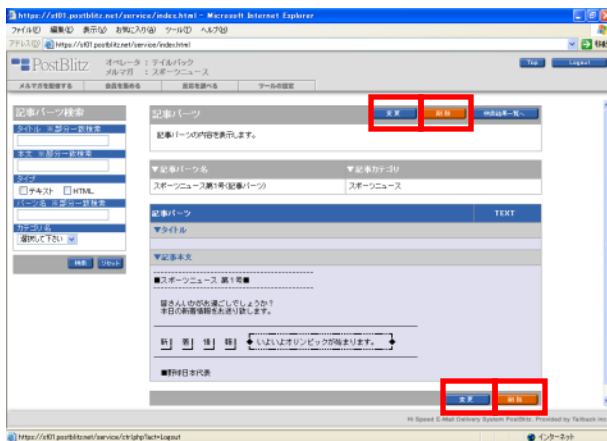
② 『記事パーツを編集する』を押します。



③ 記事の検索画面が表示されます。検索条件を入力して『検索』を押します。条件がない場合は全件検索です。



④ 編集・削除したい記事パーツの『詳細』を押します。



⑤ 編集の場合は『編集ボタン』、削除の場合は『削除』を押します。

検索

変更

削除



⑥ 編集の場合は、変更内容を入力します。削除の場合は、確認画面で『OK』を押します。

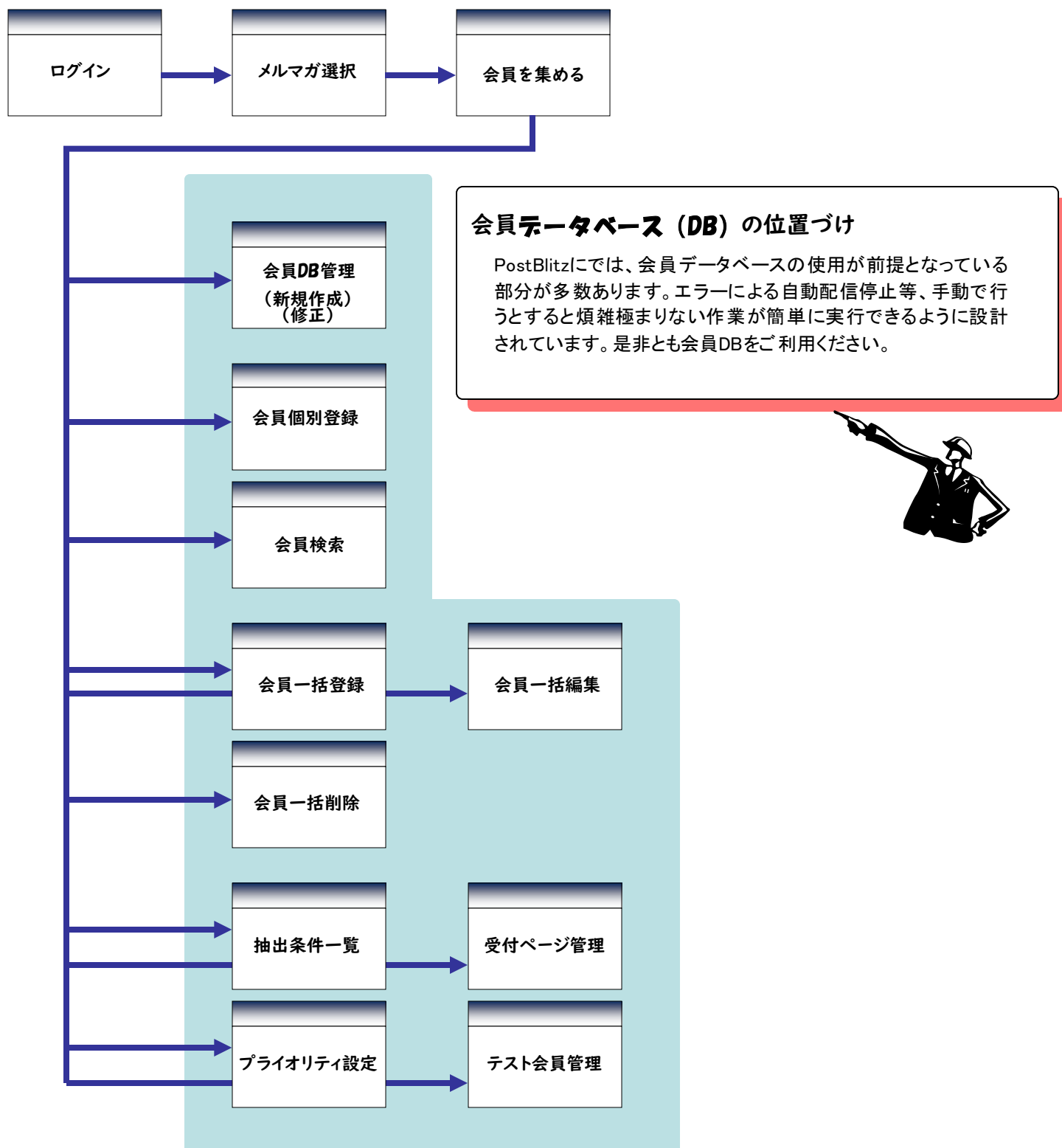
6. 会員を集める ～ 会員管理 ～

6.1 会員管理の概要

メルマガを配信するためのリストとなる会員を管理するためのデータベース(DB)を操作する機能が集まっています。データベースの作成、会員検索、登録、変更、登録画面の作成等を行います。

6.1.1 全体の構成

PostBlitzにログインしてからメルマガを配信するまでの流れは、次の通りです。



6.2 会員DB管理

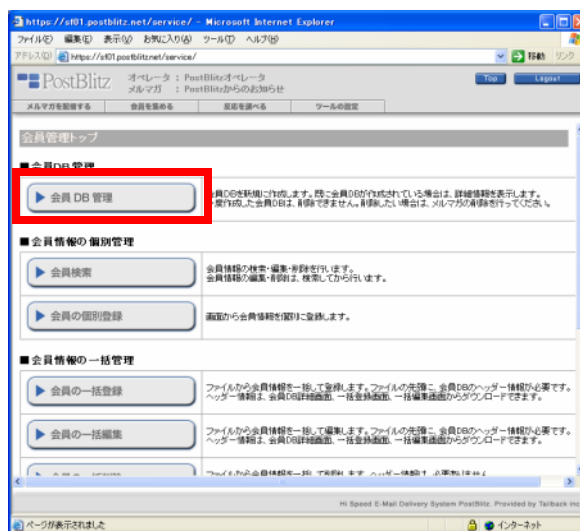
会員管理に必要なデータベースを作成します。データベースはメルマガ毎に一つずつ作成することができます。データベースの作成のためには、そのデータベースで管理できる項目(カラム)の内容を定義し、さらに会員登録ページ等で使用する入力フォーム(ラジオボタンやテキストボックス他)の種類も決定します。また、データベース作成後に編集、削除も可能です。

6.2.1 会員データベースの新規作成

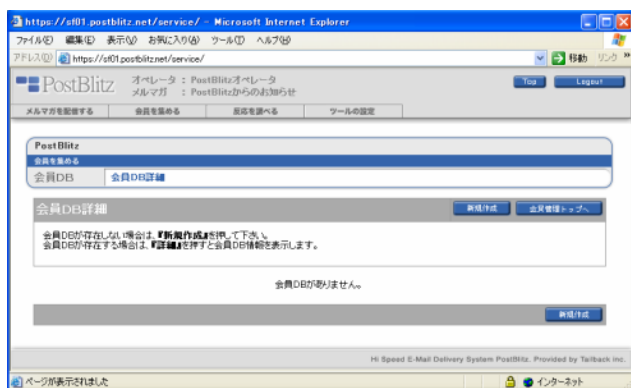
会員データベースの新規作成方法を説明します。



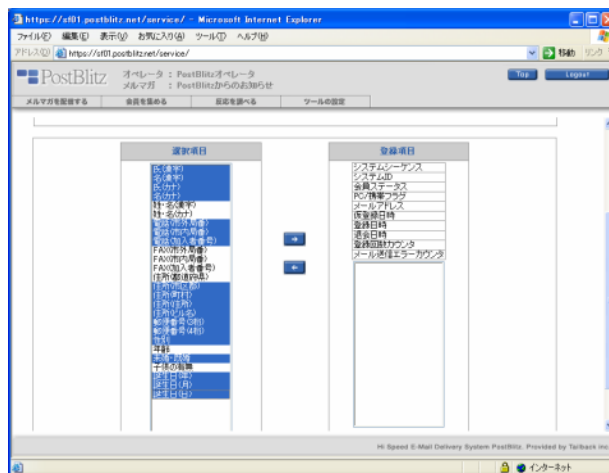
- ① トップページで対象となるメルマガを選択し、『選択したメルマガに決定』を押します。画面上部の『メルマガ名』が期待通りのものになっていることを確認してください。その後『会員を集める』を押します。



- ② 『会員DB管理』を押します。



- ③ まだデータベースを作っていない場合はこの画面になります。『新規作成』を押して新規にデータベースを作成します。

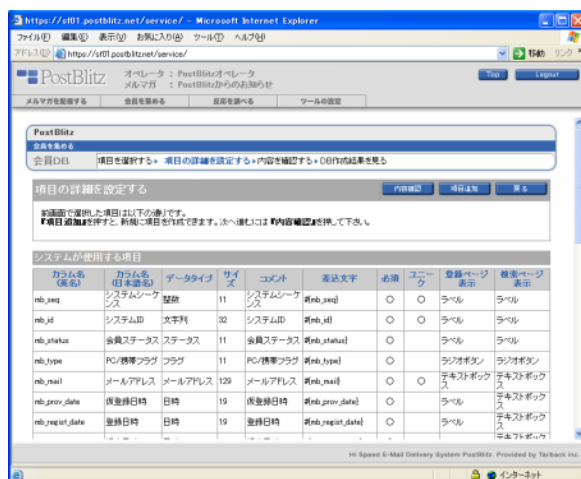


- ④ データベースのカラム情報を決めていきます。右側の『登録項目』に必要なカラムを追加していきます。最初から『登録項目』に入っている項目は、システム上必要な項目で削除できません。一般的な項目は左の『選択項目』から選択し、矢印を押して『登録項目』としてください。『選択項目』にない項目も次の画面で追加できます。
※誕生日を基準とするイベント配信を想定されている場合は、この時点で誕生日と誕生日を追加しておいてください。

6.2.1 会員データベースの新規作成



⑤ 必要な項目を選択したら『次へ』を押します。



⑥ 項目が足りない場合はこのページで追加します。『項目追加』を押すごとに一項目追加され、このページの下部に表示されます。



⑦ 追加した項目の詳細を入力します。詳細に関してはこのマニュアルの次のページを参照してください。

＜注意！！＞
 「0」から始まる電話番号等を項目追加する場合は、必ずデータタイプを「半角数字(文字列)」としてください。
 ※⑤の初期設定時では自動的に選択されます。

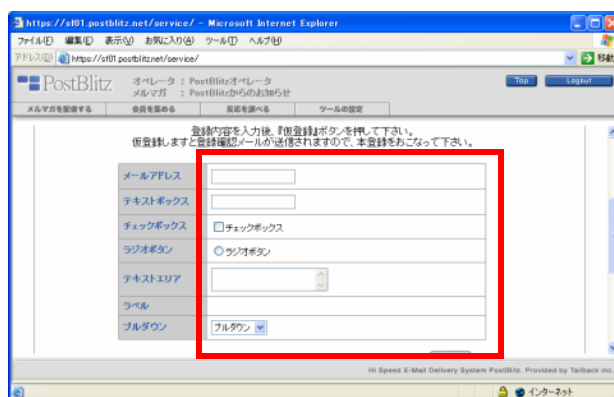
次のページへ

会員受付ページのサンプルです。

会員受付ページでフォーム(テキストボックス、ラジオボタン等)を使用するには、会員データベース作成時に『項目の詳細設定』ページ内の『登録ページ表示』で項目毎にフォームの種類を指定する必要があります。



項目の詳細設定で指定した表示タイプが...



会員受付ページに反映されます。

6.2.1 会員データベースの新規作成

項目の詳細

項目(カラム)ごとに以下のような内容を決定する必要があります。

- ・カラム名(英文)
カラムにつけられた名前主にシステムで使用されます。置換文字としても使用されます。使用できる文字は英数と`_'(アンダースコア)で大文字小文字は区別しません(32文字まで)一部禁止語が存在し、ページ上から参照できます。
- ・カラム名(日本語)
カラムにつけられた名前日本語でつけることができます。(全角16文字まで)
- ・データタイプ
当該のカラムで使用するデータの種類を定義します。たとえば「メールアドレス」と定義するとメールアドレスとして不正な文字列は受け付けなくなります。それぞれのデータタイプについては別に説明します。
- ・サイズ
半角換算での大きさを指定します。
- ・コメント
半角換算255文字以内でコメントを記入できます。
- ・必須
チェックすると、その項目が未入力の場合エラーとなります。
- ・表示タイプ
会員登録ページ・会員検索ページで使用するフォームの種類を決定します。前のページにサンプルがあります。

データタイプ

データタイプは以下のようなタイプを選択することができます。それぞれのタイプについて以下に説明しています。

- ・ステータス
0 ~ 9 の半角数字です。
- ・整数
0 以上の半角整数です。
- ・メールアドレス
メールアドレスです。@マークのないもの等メールアドレスとして不正なものは除外されます。
- ・半角数字(数字列)
0 より大きい半角整数。先頭の 0 は無視されます。
- ・半角数字(文字列)
0 以上の半角整数。先頭の 0 も有効です。
- ・半角英字
小文字 a ~ z、大文字 A ~ Z の文字です。
- ・備考型
最大 999 byte まで自由に使えます。
- ・全角カタカナ
122 文字までの全角カタカナです。
- ・全角ひらがな
122 文字までの全角ひらがなです。
- ・文字列
最大 255 byte まで自由に使えます。
- ・フラグ
0 または 1 が入ります。(半角整数)
※複数選択可にする場合は、0~9までの半角整数までを指定できます。その場合、データベースのカラム数もその分増やす必要があります。
- ・日時
2004-10-04 14:27:34 の形式
- ・日付
2004-10-04の形式
- ・ビット
半角整数
- ・誕生日(年)
- ・誕生日(月)
- ・誕生日(日)

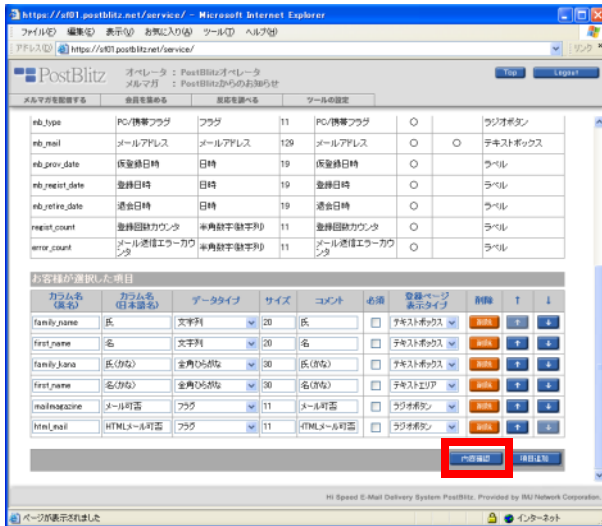
お客様が選択した項目

カラム名 (英名)	カラム名 (日本語名)	データタイプ	サイズ	コメント	必須	登録ページ 表示タイプ	削除	↑	↓
family_name	氏	文字列	20	氏	<input type="checkbox"/>	テキストボックス	削除	↑	↓
first_name	名	文字列	20	名	<input type="checkbox"/>	テキストボックス	削除	↑	↓
family_kana	氏(かな)	全角ひらがな	30	氏(かな)	<input type="checkbox"/>	テキストボックス	削除	↑	↓
first_name	名(かな)	全角ひらがな	30	名(かな)	<input type="checkbox"/>	テキストエリア	削除	↑	↓
mailmagazine	メール可否	フラグ	11	メール可否	<input type="checkbox"/>	ラジオボタン	削除	↑	↓
html_email	HTMLメール可否	フラグ	11	HTMLメール可否	<input type="checkbox"/>	ラジオボタン	削除	↑	↓

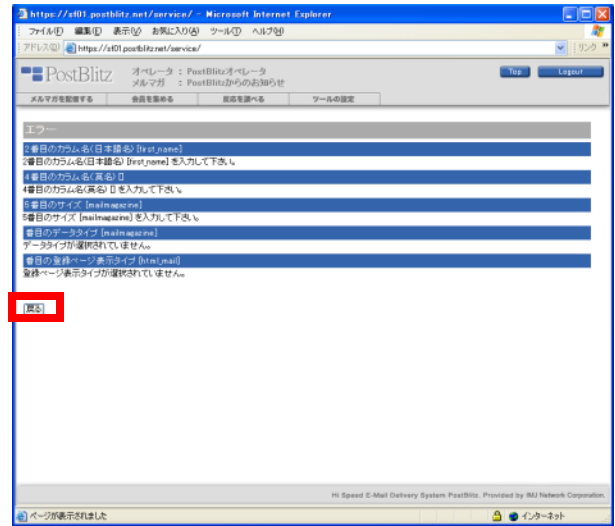
内容確認 項目追加

<詳細設定例>

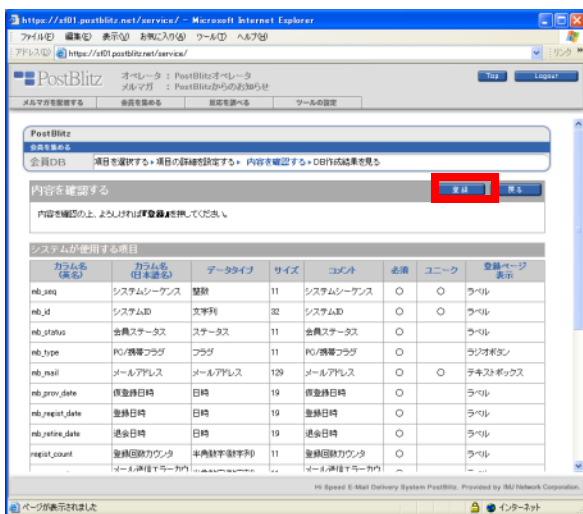
6.2.1 会員データベースの新規作成



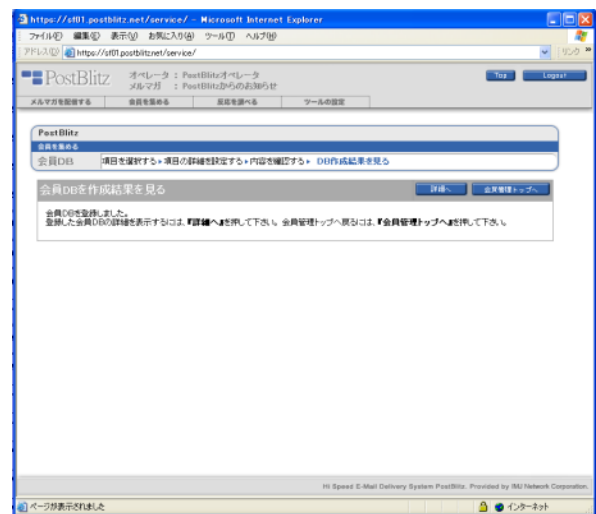
⑧ 項目の詳細を決定したら、『内容確認』を押します。



⑨ 内容が不足・誤りがあるところの画面が表示されます。『戻る』ボタンで前の画面に戻って修正してください。



⑩ この内容でよければ『登録』を押します。



⑪ 会員データベースが完成しました。

6.2.2 会員データベースの編集

登録ページ表示タイプ
会員受付ページで利用するフォームの種類を変更します。

削除
該当するカラムを消去します。

項目追加
新規にカラムを追加します。

カラム名(日本語)
カラム名(日本語)を変更します。

コメント
コメントを変更します。

カラム名(英名)	カラム名(日本語)	データタイプ	サイズ	コメント	必須	ユニーク	登録ページ表示タイプ	削除
last_name	氏(英字)	文字列	20	氏(英字)			テキストボックス	削除
first_name	名(英字)	文字列	20	名(英字)			テキストボックス	削除
birth_yyyy	誕生日(年)	半角数字(文字列)	4	誕生日(年)			テキストボックス	削除
birth_mm	誕生日(月)	半角数字(文字列)	2	誕生日(月)			テキストボックス	削除
birth_dd	誕生日(日)	半角数字(文字列)	2	誕生日(日)			テキストボックス	削除

⑤ 会員データベースのカラム内容を変更します。

内容確認へ

内容を確認する

内容を確認の上、よろしければ『登録』を押してください。
 ※登録すると、前の内容は取りません。
 必要がある場合は、会員情報タブ/ロールしてください。
 『登録』を押した後、完了するまで他の操作は行わないでください。
 登録中に他の操作を行うと、会員DB情報が失われる可能性があります。

カラム名(英名)	カラム名(日本語)	データタイプ	サイズ	コメント	必須	ユニーク	登録ページ表示タイプ
mb_seq	システムシーケンス	整数	11	システムシーケンス	○	○	ラベル
mb_id	システムID	文字列	32	システムID	○	○	ラベル
mb_status	会員ステータス	ステータス	11	会員ステータス	○	○	ラベル
mb_type	PC/携帯フラグ	フラグ	11	PC/携帯フラグ	○	○	ラジオボタン
mb_mail	メールアドレス	メールアドレス	129	メールアドレス	○	○	テキストボックス
mb_prov_date	仮登録日時	日時	19	仮登録日時	○	○	ラベル
mb_regist_date	登録日時	日時	19	登録日時	○	○	ラベル

会員DB編集完了

会員DB編集が完了しました。

⑦ 会員データベースの編集が完了しました。

⑥ この内容で変更するには『登録』を押します。変更がある場合は『戻る』で再度設定を行います。

※編集したカラムは、編集前に取得した会員情報には反映されません。

※編集前と編集後でデータベースを分けたい場合は、新たにメルマガを作成してください。



<注意事項>

※『登録』ボタンを押した後、データベース登録が完了するまでは他の動作を行わないでください。

登録中に他の動作を行うと、会員データベース情報が失われる可能性があります。

※会員受付ページを登録後、再度データベースを編集する場合は、会員受付ページを一旦削除し、データベース編集後、改めて受付画面を作成してください。編集したカラムが反映され、未作成の状態に戻ります。

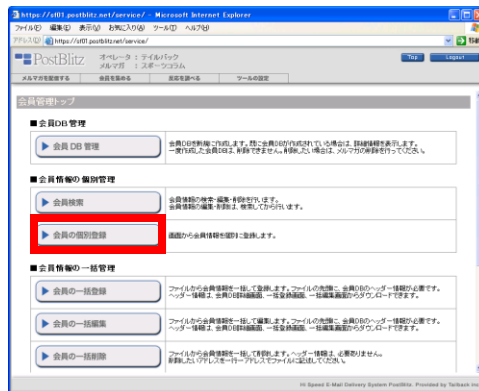
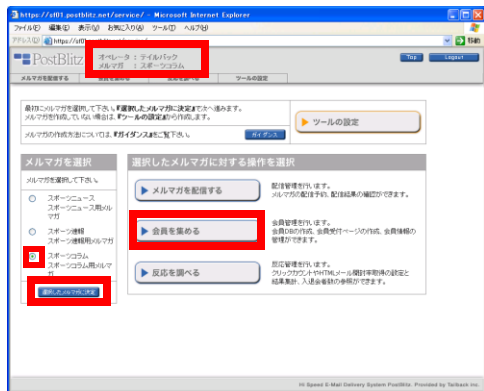
(HTMLを編集していた場合は、元のソースを保存しておき、更新した部分を編集してから反映するようにしてください。データベース情報との不一致があるとエラーの原因となります。)

6.3 会員情報の個別管理

会員を新規に1件ずつ登録したり、会員情報の検索・編集・削除を行います。編集・削除は、対象の会員を検索した上で会員を選択してから行います。

6.3.1 会員個別登録

会員の新規登録方法を説明します。この方法では、対話的に1件ずつ会員を登録します。



① トップページで対象となるメルマガを選択し、『選択したメルマガに決定』を押します。このとき、画面上部の『メルマガ名』が選択したものになっていることを確認してください。その後『会員を集める』を押します。

② 『会員の個別登録』を押します。



③ 会員データの入力画面です。必要なデータを入力します。項目名に(*)がついているものは省略できません。データを入力後、『内容確認』を押します。

④ 入力した情報を確認します。この段階ではまだ実際に登録されていません。『登録』を押すと実際に登録します。『戻る』で入力画面に戻ります。なお、ブラウザの戻るボタンは使用しないで下さい。



入力内容は、会員データベースの属性項目により異なります。



⑤ 登録を完了します。登録した情報を表示します。さらに会員を登録する場合は『新規作成』を押してください。『会員管理トップへ』で登録を終了します。

6.3.2 会員検索

会員検索では会員情報を検索します。これにより検索条件に一致する会員の一覧を表示します。検索条件を指定しない場合は会員データベース中の全会員の一覧を表示します。なお、会員情報の変更・削除は検索結果の一覧から対象を選択します。検索には、**シンプル検索**と**高度な検索**の2つのモードがあります。

検索モード

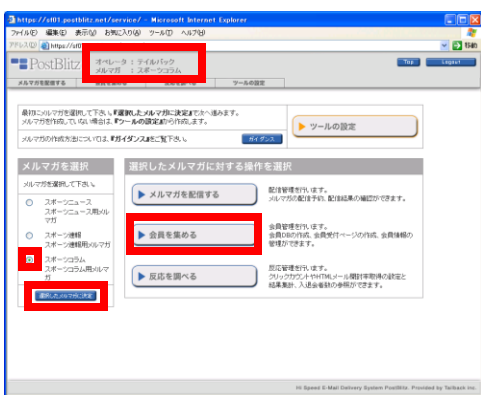
・シンプル検索

単純な検索条件を指定します。検索条件に指定できる項目は、**会員ステータス・PC/携帯フラグ・メールアドレス・プライオリティのみ**です。これらはすべて AND 条件として扱われます。また、プライオリティについては、複数の値を指定することができ、それらは OR 条件として扱われます。

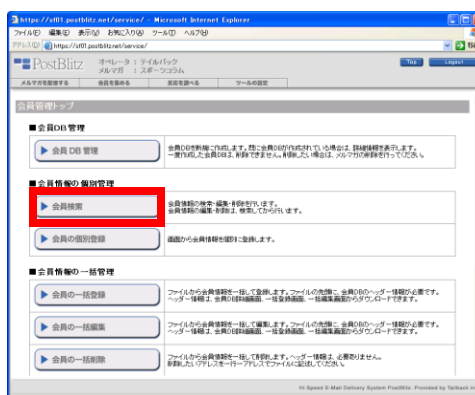
・高度な検索

さまざまな検索条件を組み合わせることで検索します。会員の各項目に対して条件を指定できます。条件は AND 条件と OR 条件のいずれでも組み合わせることができます。AND 条件と OR 条件を複雑に組み合わせたい場合は、AND 条件の部分を選択し、それを用いて OR 条件としてください。

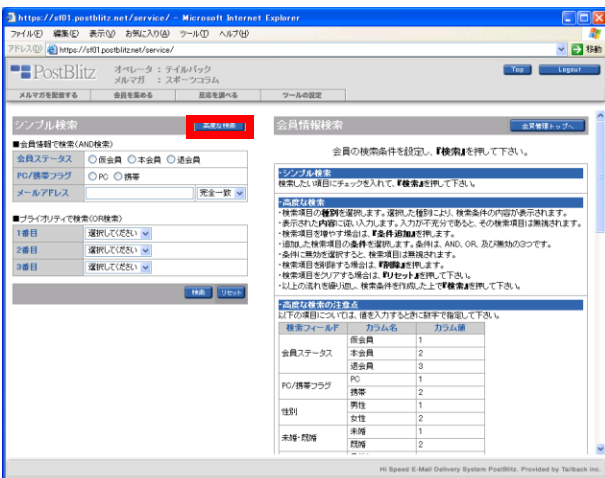
検索画面までの流れは以下の通りです。



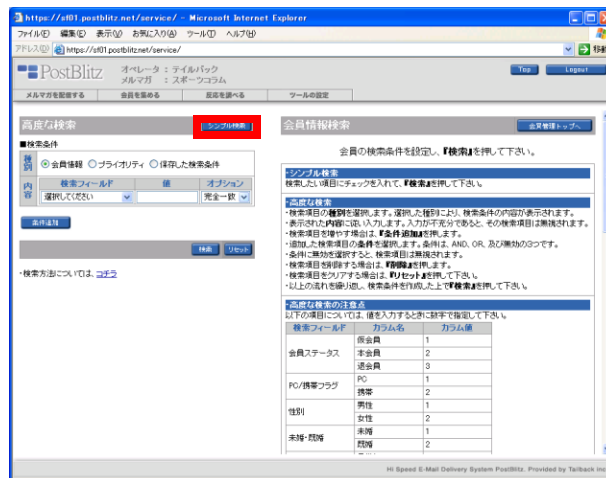
① トップページで対象となるメルマガを選択し、『選択したメルマガに決定』を押します。このとき画面上部の『メルマガ名』が期待通りのものになっていることを確認してください。その後『会員を集める』を押します。



② 『会員検索』を押します。



③ シンプル検索の画面です。『高度な検索』を押すと高度な検索の画面に切り替わります。



④ 高度な検索の画面です。『シンプル検索』を押すとシンプル検索の画面に切り替わります。

I. シンプル検索

シンプル検索では基本的な検索を行うことができます。検索できる項目は固定です。検索結果をファイルとしてダウンロードしたり、検索条件を保存することもできます。

検索できる項目(シンプル検索)

・会員情報

- 会員ステータス

会員の状態です。仮会員・本会員・退会員の3種類があります。
なお、仮会員・退会員は一定期間後、データベースから自動的に削除されます。
- PC/携帯フラグ

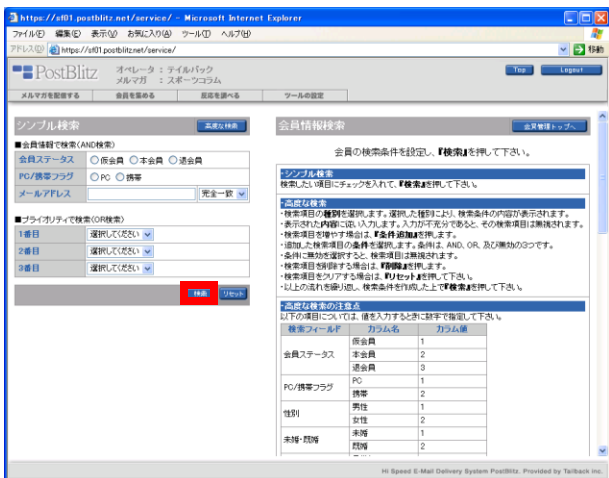
登録されているアドレスがPCアドレスか携帯アドレスかを示すフラグです。
- メールアドレス

メールアドレスそのものです。完全一致・前方一致など、検索オプションを選択できます。
- ・プライオリティ

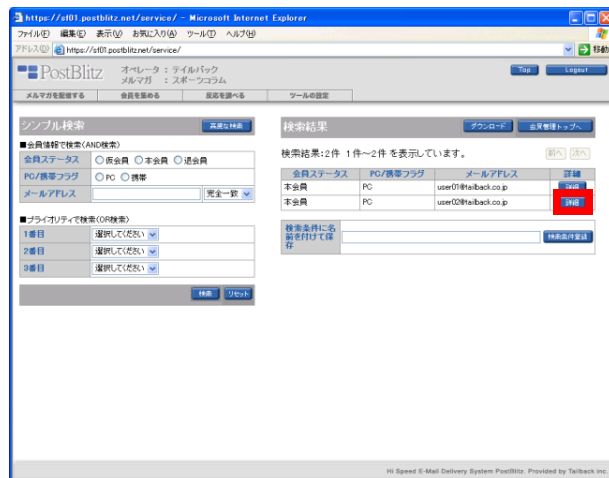
会員のプライオリティを検索します。

会員情報およびプライオリティ条件は AND 条件として扱われます。したがって、すべてを満たす会員を検索対象とします。また、プライオリティ条件そのものは、各優先度のプライオリティに対する条件の OR 条件として扱われます。つまり、プライオリティについてのいずれかの条件を満たすものを検索対象とします。

シンプル検索の流れは以下の通りです。



① 検索条件を指定して『検索』を押します。条件を全く指定しない場合は全会員が検索にマッチします。条件をクリアしたい場合は『リセット』を押します。



② 検索条件に一致する会員一覧が表示されます。『詳細』で会員の詳細情報を表示します。『ダウンロード』でマッチした会員情報一覧をファイルとしてダウンロードします。また、『検索条件登録』でこのとき使用した検索条件を保存することができます。



③ 該当会員個別の会員情報を表示します。ここから会員情報の変更・削除を行うことができます。

II. 高度な検索

高度な検索では、複雑な条件を組み合わせることで検索することができます。会員DB管理で設定いただいたカラムが『検索フィールド』の項目に反映されます。検索結果をファイルとしてダウンロードしたり、検索条件を保存することもできます。

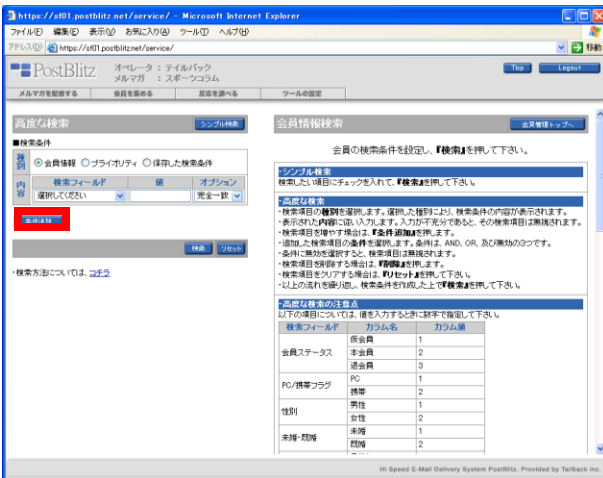
検索できる項目 (高度な検索)

- ・種別
 - 会員情報 会員情報の任意の項目を指定します。検索する値と検索オプションを指定します。性別や都道府県などのシステム標準の項目のいくつかは、値を文字列ではなくコード番号で指定する必要があります。詳細については画面上のヘルプを参照してください。
 - プライオリティ プライオリティとその興味名を選択します。
 - 保存した検索条件 保存してある検索条件を呼び出して指定します。これにより、複雑な条件を作成することができます。
- ・条件

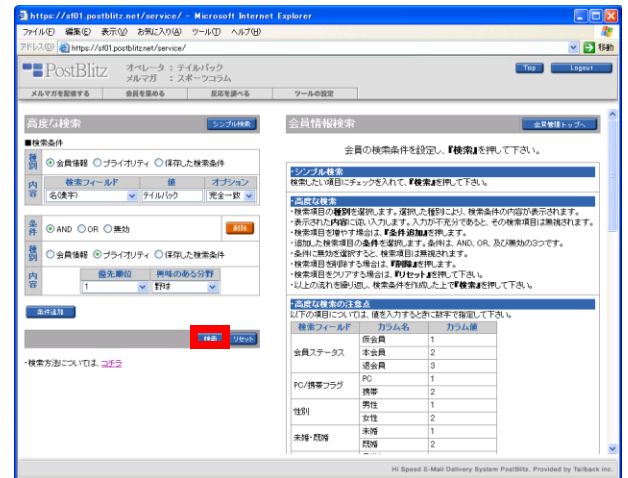
検索条件の組み合わせ方法を指定します。AND では前の条件との AND 条件とします。OR は前の条件との OR 条件とします。AND と OR をそのまま組み合わせると予期しない結果になることがあります。このような場合は、検索条件の一部を保存し、それを用いて検索条件を組み立ててください。

なお、無効はその条件を検索条件から外します。一時的に無効にして検索を実行する時に使用します。

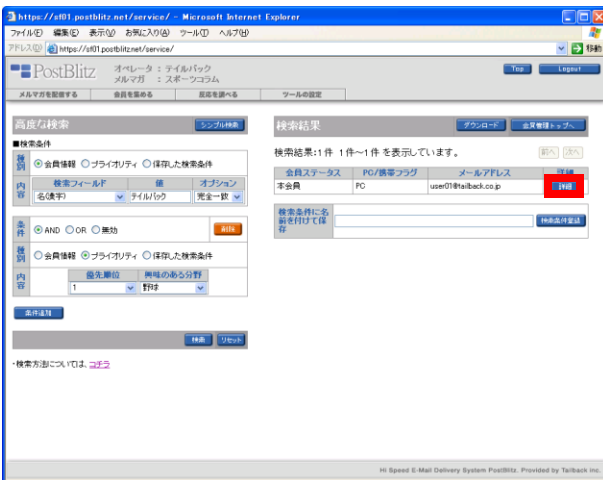
高度な検索の流れは以下の通りです。



① 検索条件を指定します。条件を組み合わせる時は、『条件追加』を押します。



② 条件を追加した上で、検索条件を指定します。『検索』で検索を行います。追加した条件を削除するには、『削除』を押します。



③ 検索条件に一致する会員一覧が表示されます。『詳細』で会員の詳細情報を表示します。『ダウンロード』でマッチした会員情報一覧をファイルとしてダウンロードします。また、『検索条件登録』でこのとき使用した検索条件を保存することができます。



④ 『詳細』で該当会員個別の会員情報を表示します。ここから会員情報の変更・削除を行うことができます。

高度な検索 ・ 検索条件の指定方法

検索条件の指定方法について解説します。

高度な検索 シンプル検索

■ 検索条件

種別
 会員情報 保存した検索条件

検索フィールド	値	オプション
選択してください		完全一致

内容

条件追加

検索 リセット

■ 検索条件

【種別】

- ・会員情報 …… 会員データベースのあるフィールドに対して検索条件を設定する場合はこちらを選択します。
- ・保存した検索条件 …… 以前に作成した検索条件を再利用する場合はこちらを選択します。

【内容】

- ・検索フィールド …… 会員データベースの日本語カラム名が表示されます。
- ・値 …… 検索したい値を入力します。
- ・オプション …… 検索したい値に対する条件の詳細を指定します。

オプション	値 (例)	検索結果
[完全一致]	○△□	○△□と完全に一致する値
[前方一致]	○△□	○△□で始まる値
[後方一致]	○△□	○△□で終わる値
[部分一致]	○△□	○△□が含まれる値
[値がない]	(空のまま)	値がないもの(0という意味ではありません)
[より小さい]	20(歳)	0～19(歳)
[より大きい]	20(歳)	21～(歳)
[以下]	20(歳)	0～20(歳)
[以上]	20(歳)	20～(歳)
[以外]	20(歳)	0～19 および 21～(歳)

「条件追加」ボタン …… ANDやORなど、複数の検索条件を組み合わせる場合、条件指定テーブルを追加します。

高度な検索・検索例

■ 「東京都または神奈川県に住む女性」を検索したい

まず、この条件を論理式で表すと

論理式：(東京都 OR 神奈川県) AND 女性

となります。ここで、以下の点に注意が必要です。

【論理式に関する注意点】

・演算子の適用優先順位は、優先度が高い順に「()」、「AND」、「OR」の順になります。

今回の例で、もし

論理式：東京都 OR 神奈川県 AND 女性

としてしまうと、ORよりもANDの方が優先度が高いために「神奈川県に住む女性または東京都に住む人」という意味になってしまい、本来抽出するつもりでない「東京都に住む男性」まで含まれてしまいます。そこで、「()」を用いて明示的にORを優先させているのです。

また、以下の点にも留意してください。

【検索条件の設定に関する注意点】

・PostBlitzでは、「()」の検索条件は「保存した検索条件」として表現されます。

■ 操作方法

step1. () 中の条件「東京都 OR 神奈川県」を設定する

- 1.1 「条件追加」ボタンを押し、条件指定テーブルを追加します。
- 1.2 以下のように設定します。


種別	：	会員情報
内容	：	住所(都道府県) 13 完全一致
条件	：	OR
種別	：	会員情報
内容	：	住所(都道府県) 14 完全一致
- 1.3 「検索」ボタンを押します。
- 1.4 1.2で設定した検索条件を保存します。「東京都または神奈川県」など、条件の名前を入力し、「検索条件登録」ボタンを押します。
※「検索条件登録ボタン」は、検索ボタン押下後に確認できます。



step2. 検索条件全体「(東京都 OR 神奈川県) AND 女性」を設定する

- 2.1 まず「リセット」ボタンを押して、1.の内容をいったんクリアします。
- 2.2 「条件追加」ボタンを押します。
- 2.3 以下のように設定します。

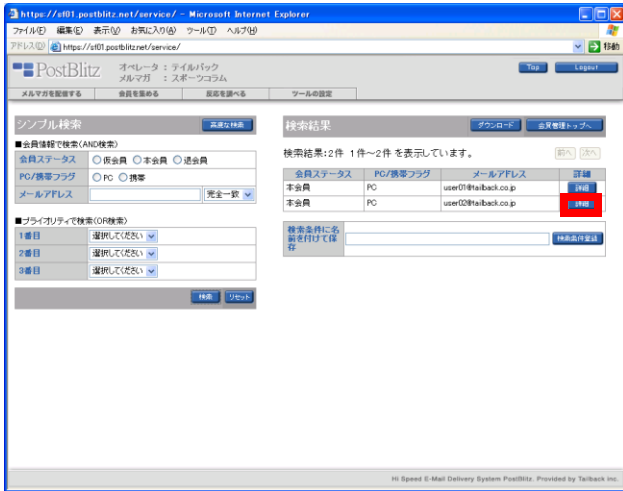
種類	：	保存した検索条件
内容	：	東京都または神奈川県
条件	：	AND
種別	：	会員情報
内容	：	性別 2 完全一致
- 2.4 「検索」ボタンを押して下さい。



会員ステータス	PC/携帯フラグ	メールアドレス	詳細
本会員	PC	pb-staff@tailback.co.jp	詳細
本会員	PC	info@postblitz.net	詳細
本会員	PC	pb-support@tailback.co.jp	詳細
本会員	PC	pb-sales@postblitz.net	詳細
本会員	PC	es-sales@tailback.co.jp	詳細

6.3.3 会員情報変更・削除

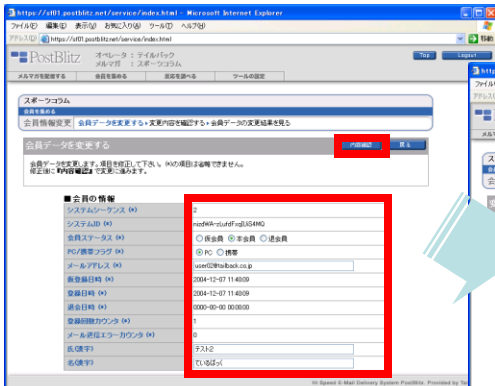
会員情報の変更および削除の流れは以下の通りです。



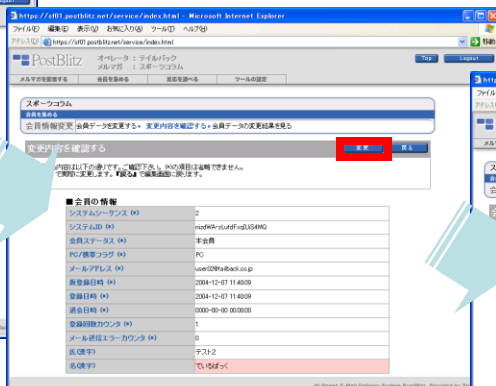
①対象の会員を検索した後、『詳細』を押します。



② 対象の会員の詳細情報が表示されます。『変更』を押します。



③ 変更する会員情報を入力します。入力後、『内容確認』を押します。



④ 入力した情報を確認します。変更された項目は色が変わります。よければ『変更』を押します。



⑤ 変更が完了しました。『一覧』で検索結果一覧に戻ります。



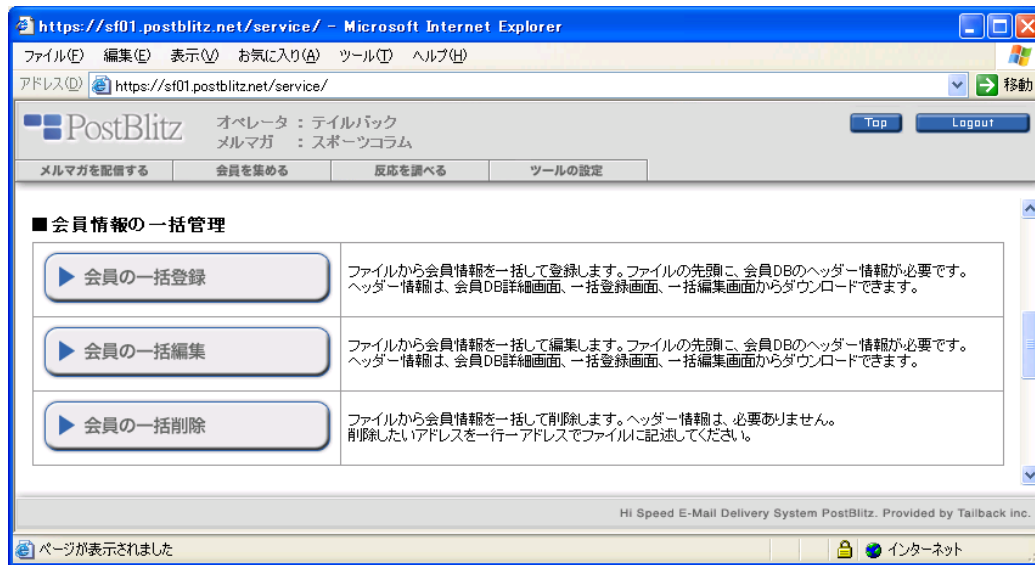
① 削除の場合は詳細画面で『削除』を押します。確認のダイアログが表示されます。本当に削除する場合は『OK』を押します。



② 削除が完了しました。削除された会員の情報が表示されます。『一覧』で検索結果一覧に戻ります。

6.4 会員情報の一括管理

会員情報の一括管理は、会員情報を記述したファイルをアップロードすることにより、会員データベースに対して、会員情報の登録、編集、削除を行います。

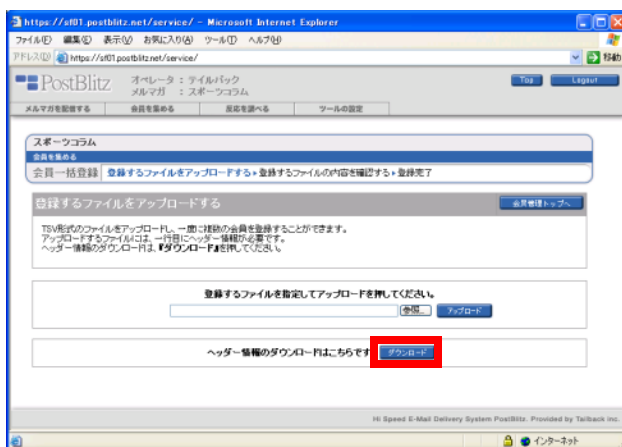


6.4.1 会員の一括登録

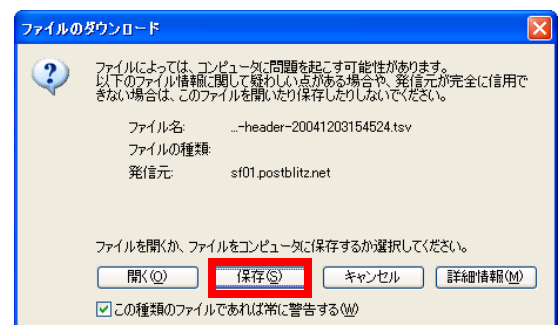
会員一括登録の流れを説明します。

1. 会員一括登録用に会員情報リストを準備する

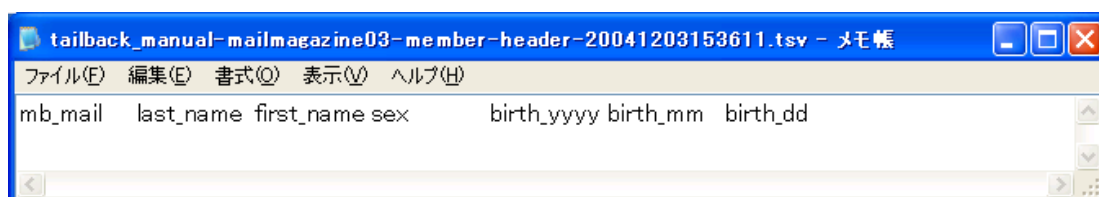
会員一括登録用に会員情報リストを準備します。会員情報リストは、アドレスおよび属性を**タブ区切り**(TSV)で記述します。また、アドレスは、必ず一番左に記述します。**※タブ以外(スペースやコンマなど)で区切ると、正しくアップロードすることができません**
 会員情報リストの先頭行には、必ず**ヘッダー情報**を記述します。ヘッダー情報は、会員データベースのカラム名を記述します。会員情報管理の会員一括登録画面からダウンロードできます。二行目以降は、ヘッダー情報に対応する会員属性情報を記述します。



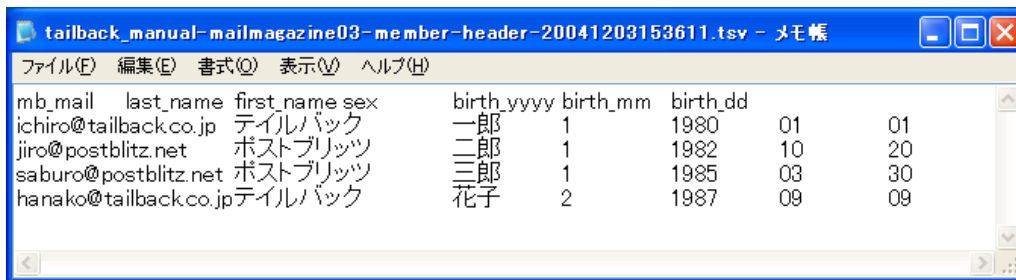
① ヘッダー情報を取得するには『ダウンロード』を押します。



② ヘッダー情報ファイルを保存します。



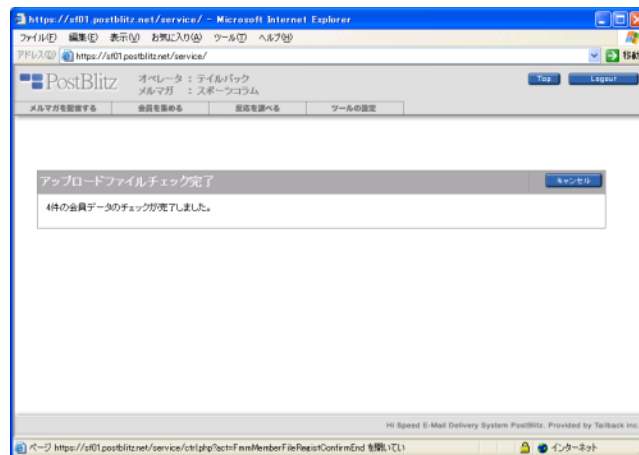
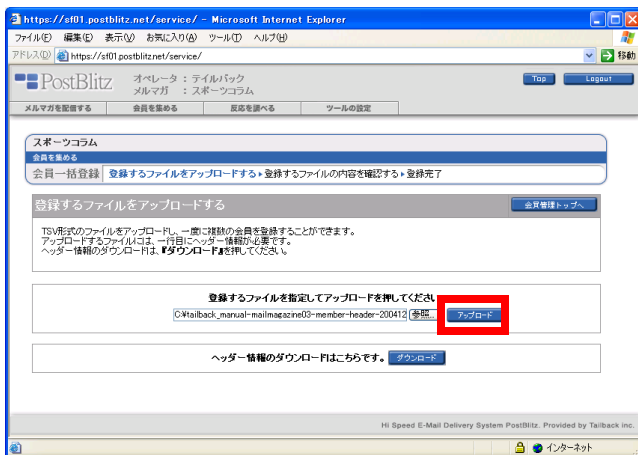
③ ヘッダー情報ファイルは、会員データベースのカラム名が記述されています。



④ ヘッダー情報に対応する会員属性情報を記述し、一括登録用の会員情報リストとして保存します。

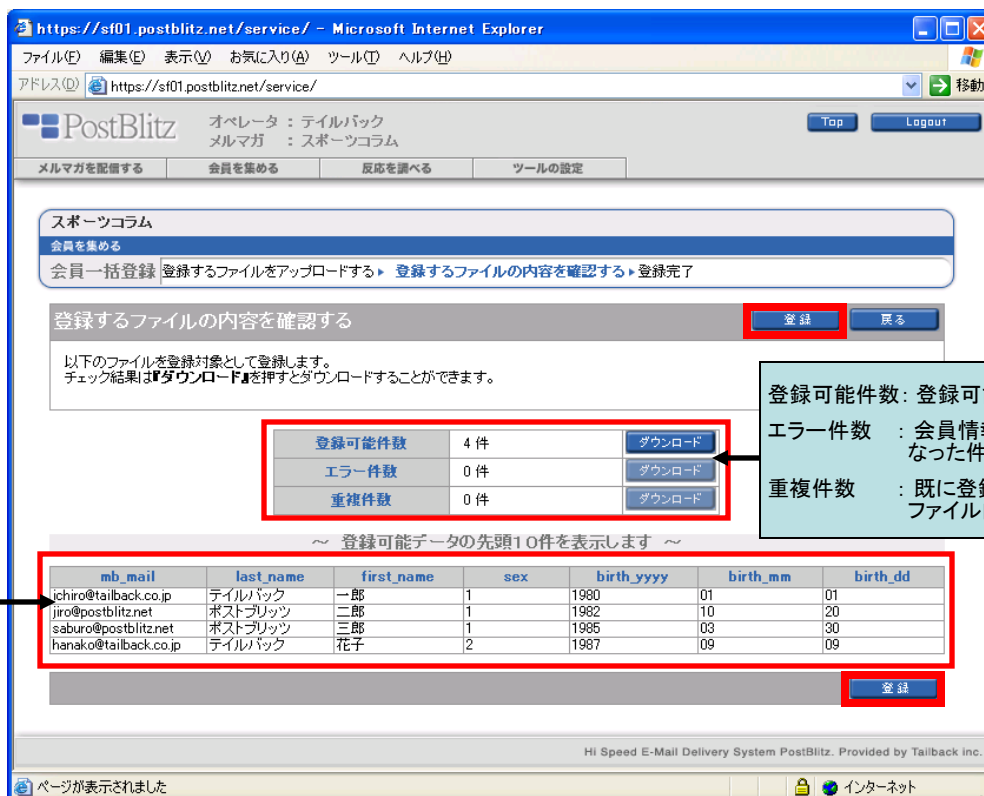
II. 会員情報を一括登録する

準備した会員情報リストをアップロードすることにより、会員情報の登録を行います。



① 準備した会員情報リストを参照し、『アップロード』を押します。

② アップロードされたファイルのチェックを行います。チェックが完了すると自動的に確認画面を表示します。



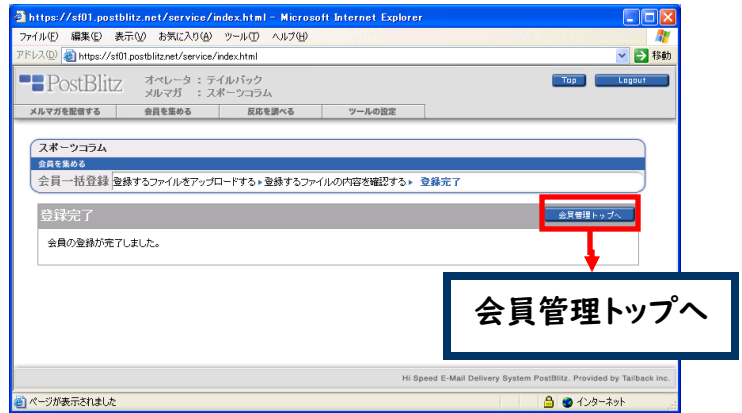
登録可能な会員情報の先頭10件を表示します。

登録可能件数：登録可能な会員件数。
 エラー件数：会員情報に問題がありエラーとなった件数。
 重複件数：既に登録されている会員情報やファイル内で重複していた件数。

③ 登録内容の確認を行います。エラーや重複があった場合は、『ダウンロード』により、内容を確認してください。内容に問題がなければ、『登録』を押します。



- ④ 確認用のメッセージボックスが表示されます。登録する場合は、『OK』を押します。『キャンセル』を押すと、登録されません。



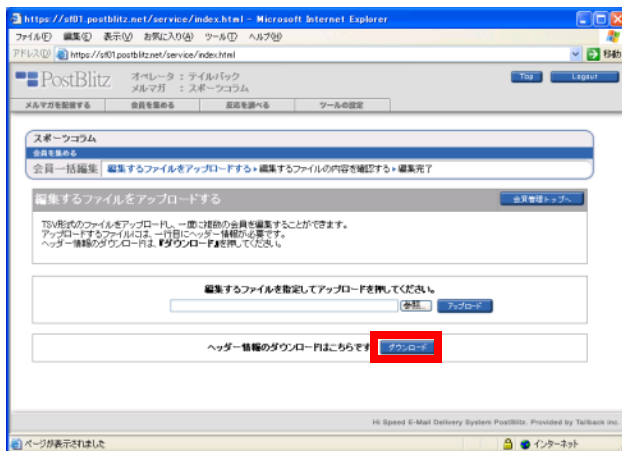
- ⑤ 完了画面が表示されます。『会員管理トップへ』を押すと、会員管理トップ画面へ移ります。

6.4.2 会員の一括編集

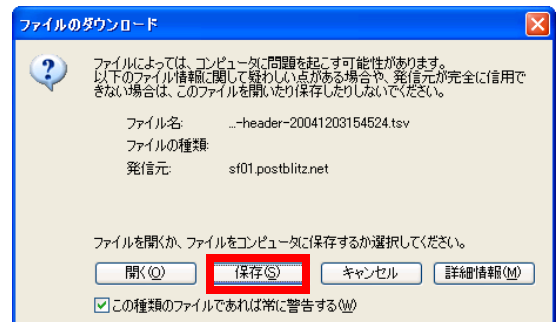
会員一括編集の流れを説明します。

1. 会員一括編集用に会員情報リストを準備する

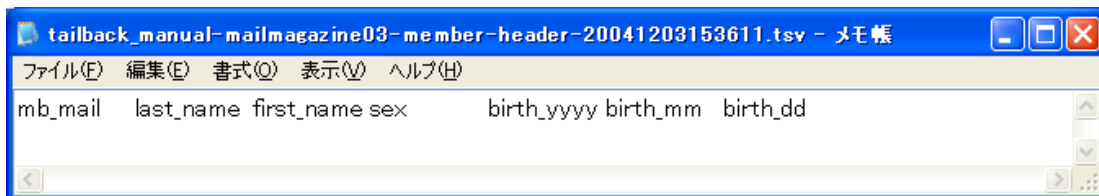
会員一括編集用に会員情報リストを準備します。会員情報リストは、アドレスおよび属性を**タブ区切り**(TSV)で記述します。また、アドレスは、必ず一番左に記述します。**※タブ以外(スペースやコンマなど)で区切ると、正しくアップロードすることができません)** 会員情報リストの先頭行には、必ずヘッダー情報を記述します。ヘッダー情報は、会員データベースのカラム名を記述します。会員情報管理の一括登録編集からダウンロードできます。二行目以降は、ヘッダー情報に対応する会員属性情報を記述します。**※メールアドレスの変更はできません。古いメールアドレスを一旦削除して、新しいアドレスを新規登録してください。**



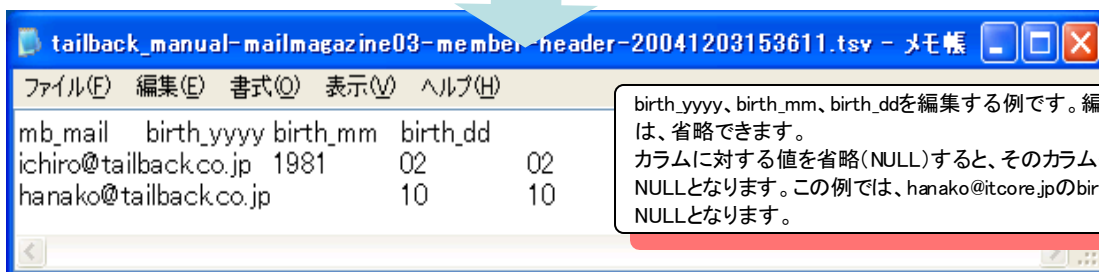
- ① ヘッダー情報を取得するには『ダウンロード』を押します。



- ② ヘッダー情報ファイルを保存します。



- ③ ヘッダー情報ファイルは、会員データベースのカラム名が記述されています。編集しないカラムは、省略できます。

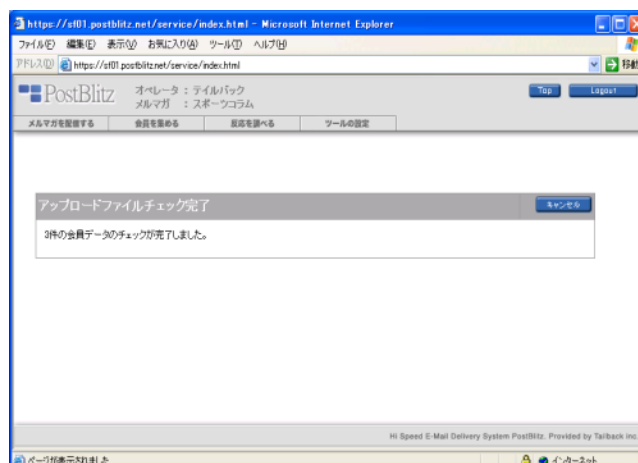
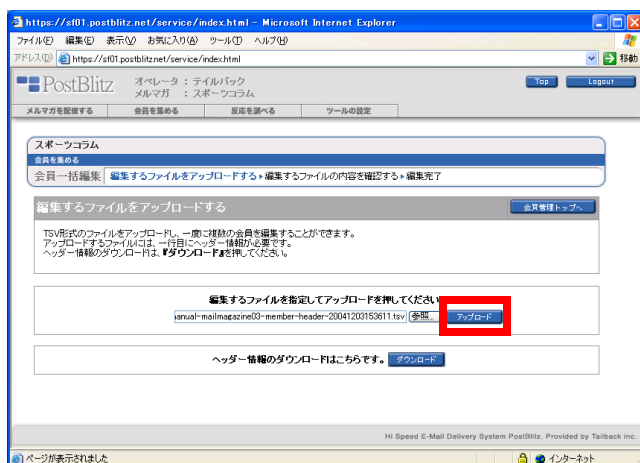


- ④ ヘッダー情報に対応する会員属性情報を記述し、一括編集用の会員情報リストとして保存します。



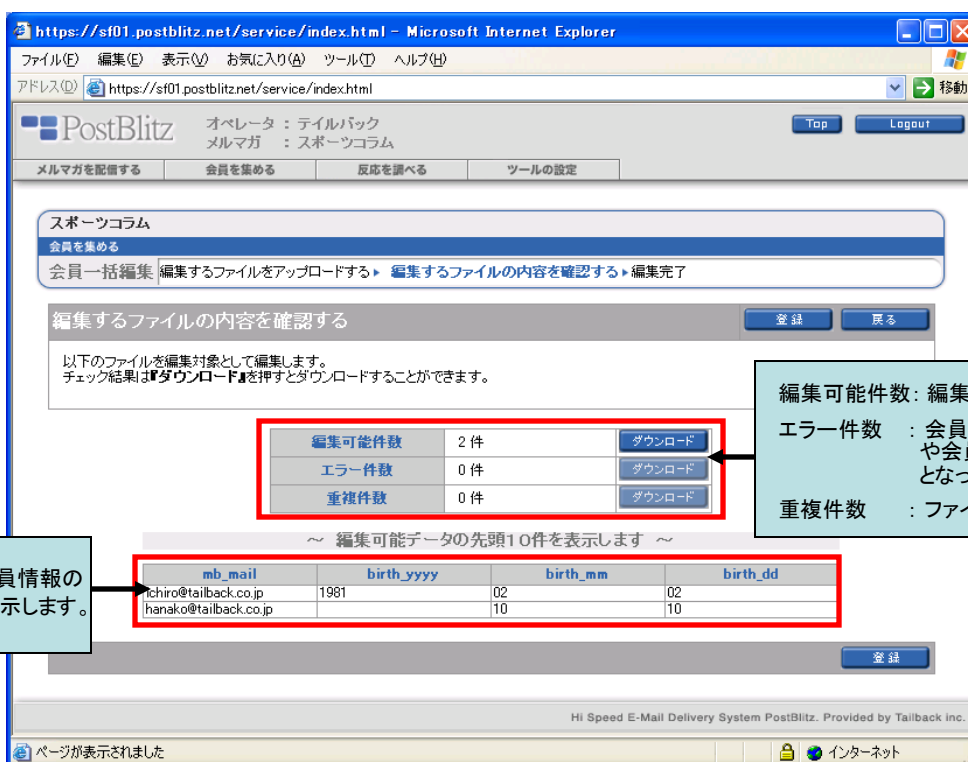
II. 会員情報を一括編集する

準備した会員情報リストをアップロードすることにより、会員情報の編集を行います。



① 準備した会員情報リストを参照し、『アップロード』を押します。

② アップロードされたファイルのチェックを行います。チェックが完了すると自動的に確認画面を表示します。



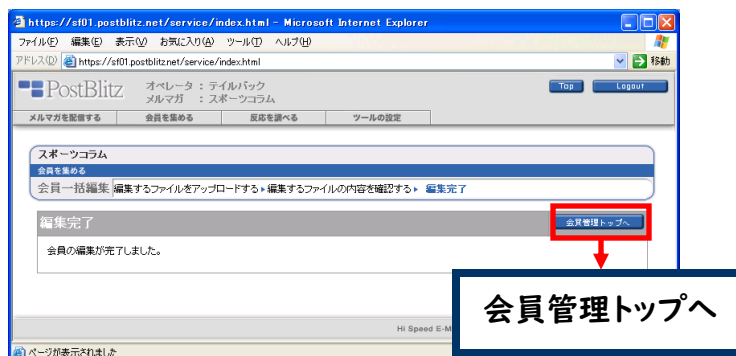
編集可能件数：編集可能な会員件数。
 エラー件数：会員として存在しないアドレスや会員情報に問題がありエラーとなった件数。
 重複件数：ファイル内で重複していた件数。

登録可能な会員情報の先頭10件を表示します。

③ 編集内容の確認を行います。エラーや重複があった場合は、『ダウンロード』により、内容を確認してください。内容に問題がなければ、『登録』を押します。



④ 確認用のメッセージボックスが表示されます。編集する場合は、『OK』を押します。『キャンセル』を押すと、編集されません。



⑤ 完了画面が表示されます。『会員管理トップへ』を押すと、会員管理トップ画面へ移ります。

6.4.3 会員の一括削除

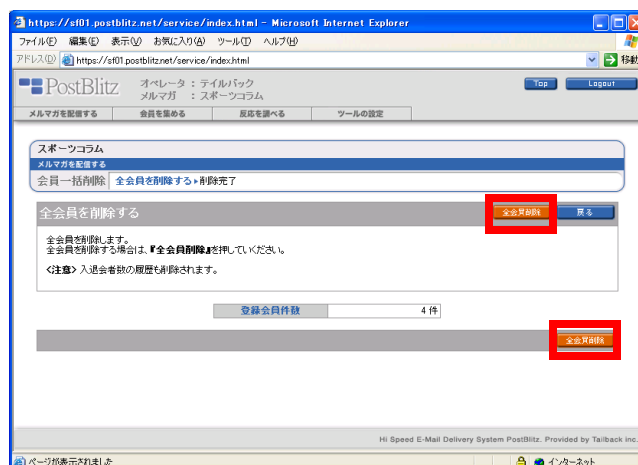
会員一括削除について説明します。会員一括削除には、二通りの方法があり、全会員削除ボタンによる方法とファイルをアップロードして削除する方法があります。

1. 全会員情報削除ボタンによる一括削除

会員データベースに登録されている全ての会員情報を削除する場合に、全会員削除ボタンを使用します。会員情報を削除すると、削除された会員情報は復旧できませんので、ご使用の際はご注意ください。



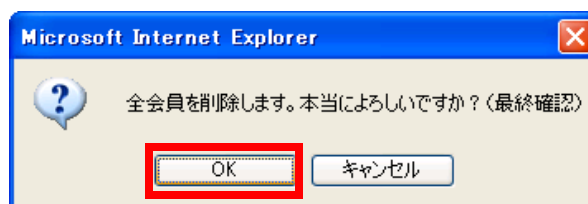
① 会員一括削除画面から『全会員削除』を押します。



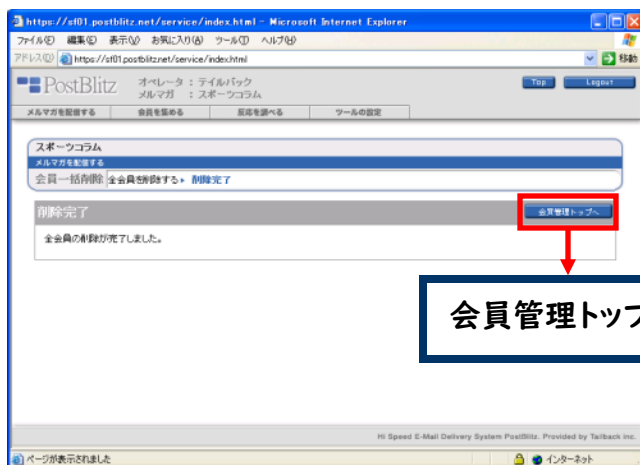
② 会員データベースに登録されている会員数が表示されます。削除する場合は、『全会員削除』を押します。



③ 確認用のメッセージボックスが表示されます。全会員を削除する場合は、『OK』を押します。『キャンセル』を押すと、削除されません。



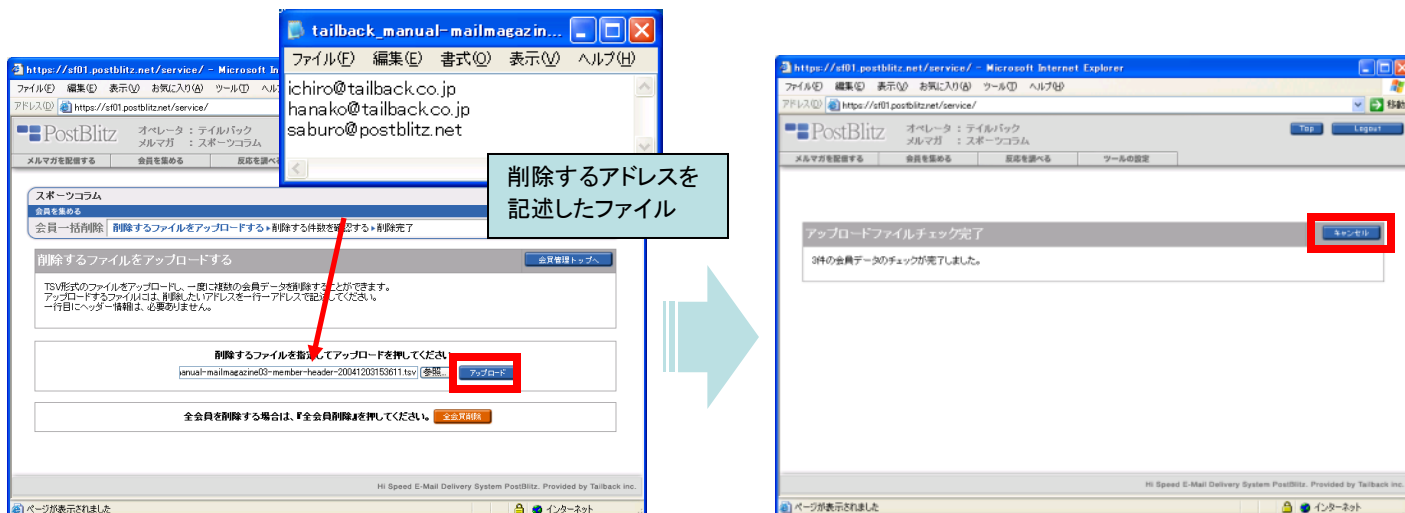
④ 最終確認用のメッセージボックスが表示されます。全会員を削除する場合は、『OK』を押します。『キャンセル』を押すと、削除されません。



⑤ 完了画面が表示されます。『会員管理トップへ』を押すと、会員管理トップ画面へ移ります。

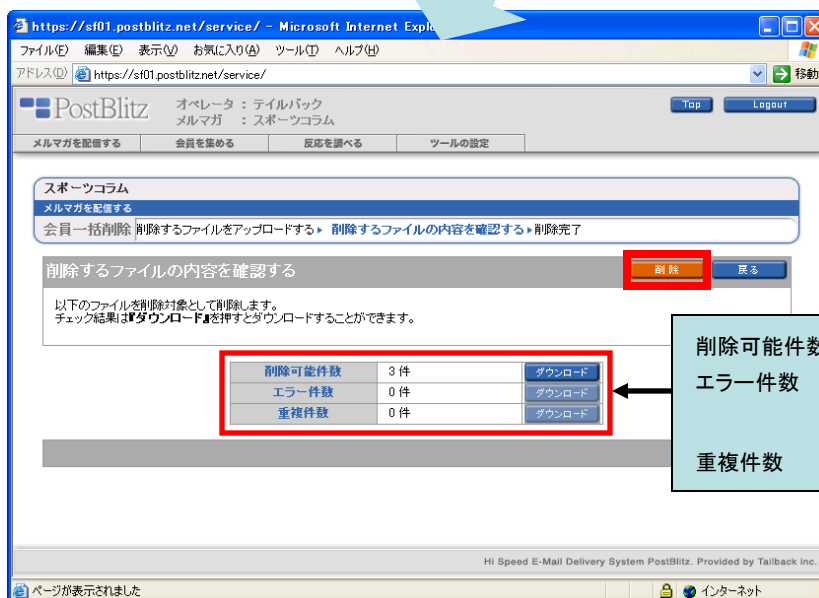
II. ファイルをアップロードして会員情報を削除する

削除したいアドレスを記述したファイルをアップロードすることにより、会員情報を削除します。ファイルには、削除したいアドレスを1行1アドレスで記述します。



① 削除するアドレスを記述したファイルを参照し、『アップロード』を押します。

② アップロードされたファイルのチェックを行います。チェックが完了すると自動的に確認画面を表示します。

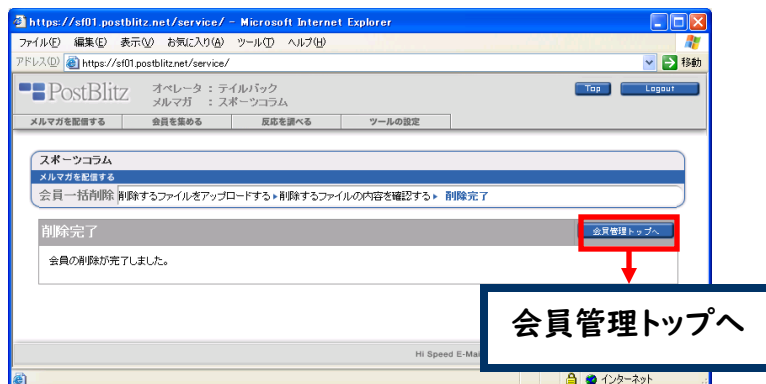


削除可能件数：削除可能な会員件数。
 エラー件数：会員として存在しないアドレスや会員情報に問題がありエラーとなった件数。
 重複件数：ファイル内で重複していた件数。

③ 削除内容の確認を行います。エラーや重複があった場合は、『ダウンロード』により、内容を確認してください。内容に問題がなければ、『登録』を押します。



④ 確認用のメッセージボックスが表示されます。削除する場合は、『OK』を押します。『キャンセル』を押すと、削除されません。



⑤ 完了画面が表示されます。『会員管理トップへ』を押すと、会員管理トップ画面へ移ります。

6.5 会員管理ツール

会員管理ツールには、会員データベースを管理する上でのさまざまな機能があります。現在は以下のものがあります。

- ・会員抽出条件の一覧 データベース連動型配信で使用する、会員抽出条件の作成・削除を行います。
- ・会員受付ページの管理 会員受付ページの作成・編集・削除を行います。
- ・プライオリティの設定 プライオリティの設定および興味マスタの登録・変更を行います。
- ・テスト会員の管理 テスト配信で使用する、テスト会員の登録・編集・削除を行います。

会員受付ページの管理については、6.6 節で説明します

6.5.1 会員抽出条件の一覧

会員抽出条件は、データベース連動型配信で使します。この条件で会員データベースからアドレスを絞り込み、配信対象とします。

新規作成

『新規作成』ボタンを押します。抽出条件の作成方法は『会員検索』と同様です。

削除

抽出条件を削除します。『削除』を押すと確認ダイアログが表示されます。

6.5.2 プライオリティの設定

プライオリティとは、事前に用意した興味項目に対して、会員ごとにそれらの項目の優先順位(プライオリティ)を属性として保持する機能です。興味項目は前もって興味マスタに登録しておきます。また、会員が保持するプライオリティの数も事前に設定しておきます。これにより、エンドユーザが会員受付画面より登録を行う際に、この興味項目への優先順位を上位から指定個数まで設定させることができます。

ここでは、興味マスタの管理と、プライオリティ数設定を行なうことができます。

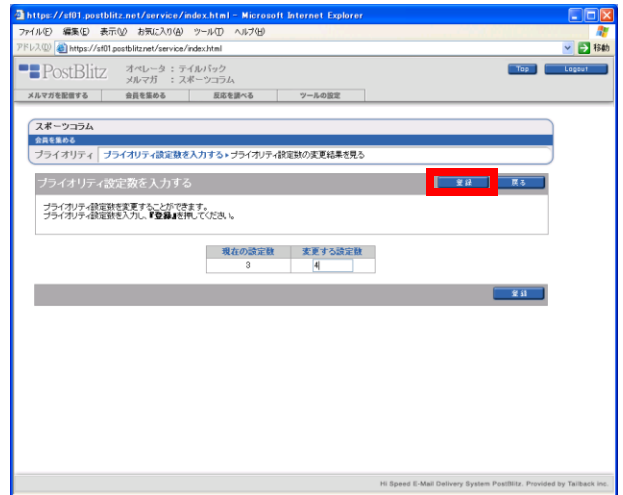
① トップページで対象となるメルマガを選択し、『選択したメルマガに決定』を押します。画面上部の『メルマガ名』が期待通りのものになっていることを確認してください。その後『会員を集める』を押します。

② 『プライオリティの設定』を押します。

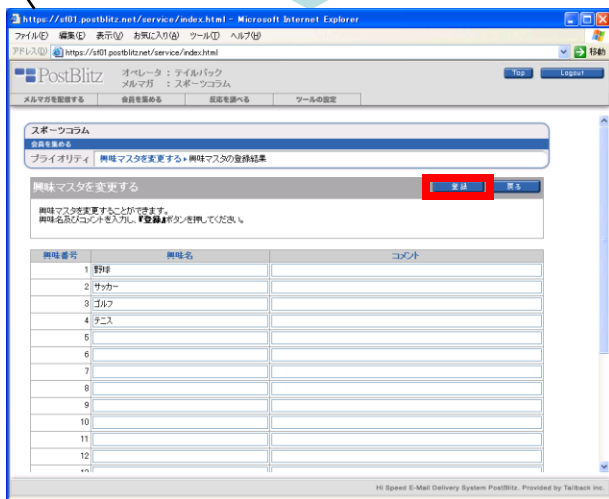
6.5.2 プライオリティの設定(つづき)



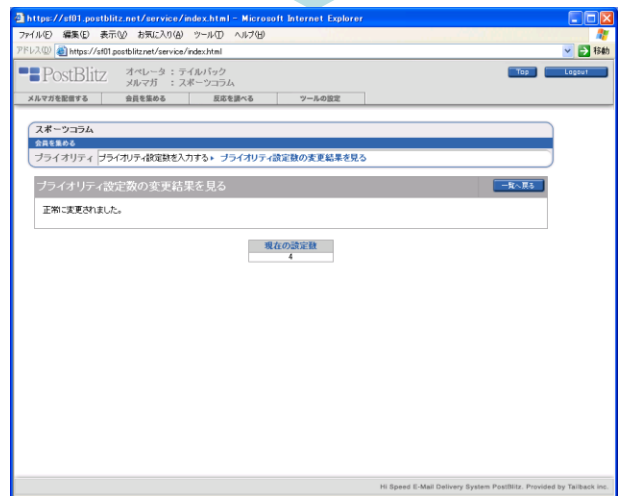
③ プライオリティとして設定できる興味項目の一覧が表示されています。『興味マスター変更』で興味マスターの変更を行います。『設定数変更』でプライオリティの設定数を変更します。



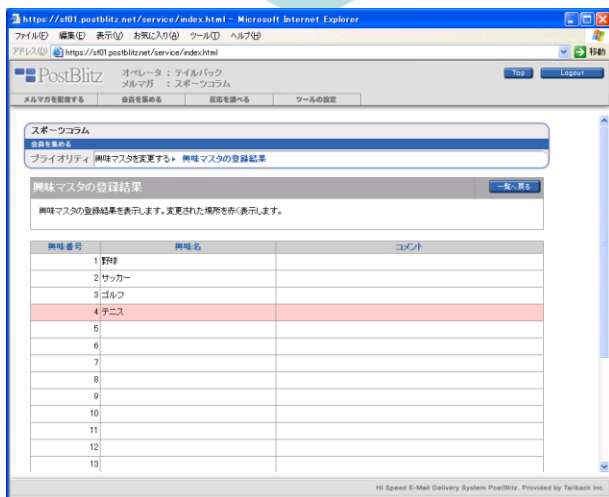
⑥ 会員が保持できるプライオリティの数を指定します。『登録』を押すと確認のためのダイアログが表示されます。



④ 興味項目を入力します。項目は最大20個まで設定できます。『登録』で実際に変更されます。



⑦ プライオリティ数の設定変更が完了しました。

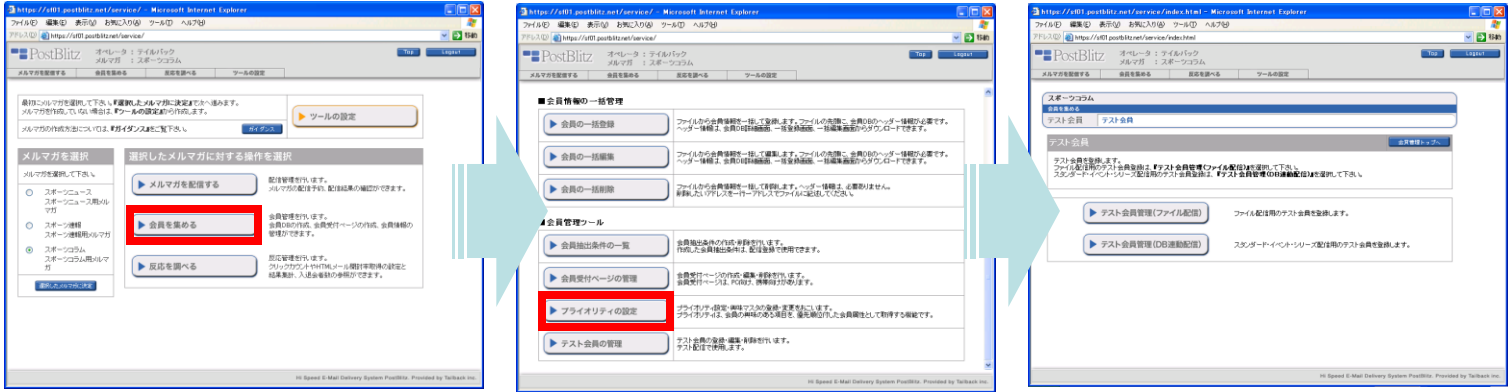


⑤ 興味マスターの変更が完了しました。変更された項目は色が変わります。

6.5.3 テスト会員の管理

テスト会員とは、テスト配信の配信先となる会員です。テスト配信とは、配信予約を確定する前に記事内容や送信アドレス等に問題がないことを確認するために行う配信のことです。テスト配信アドレスとは、テスト配信の送信先アドレスを指します。ここでは、テスト会員を事前に登録することができます。テスト会員は『ファイル配信用』と『DB連動型配信用』を別々に登録します。『ファイル配信用』はアドレスのみですが、『DB連動型配信用』は会員データベースと同様に属性も登録します。『DB連動型配信用』では、事前に会員データベースを作成しておく必要があります。

テスト会員の管理を開くには以下の手順で行います。

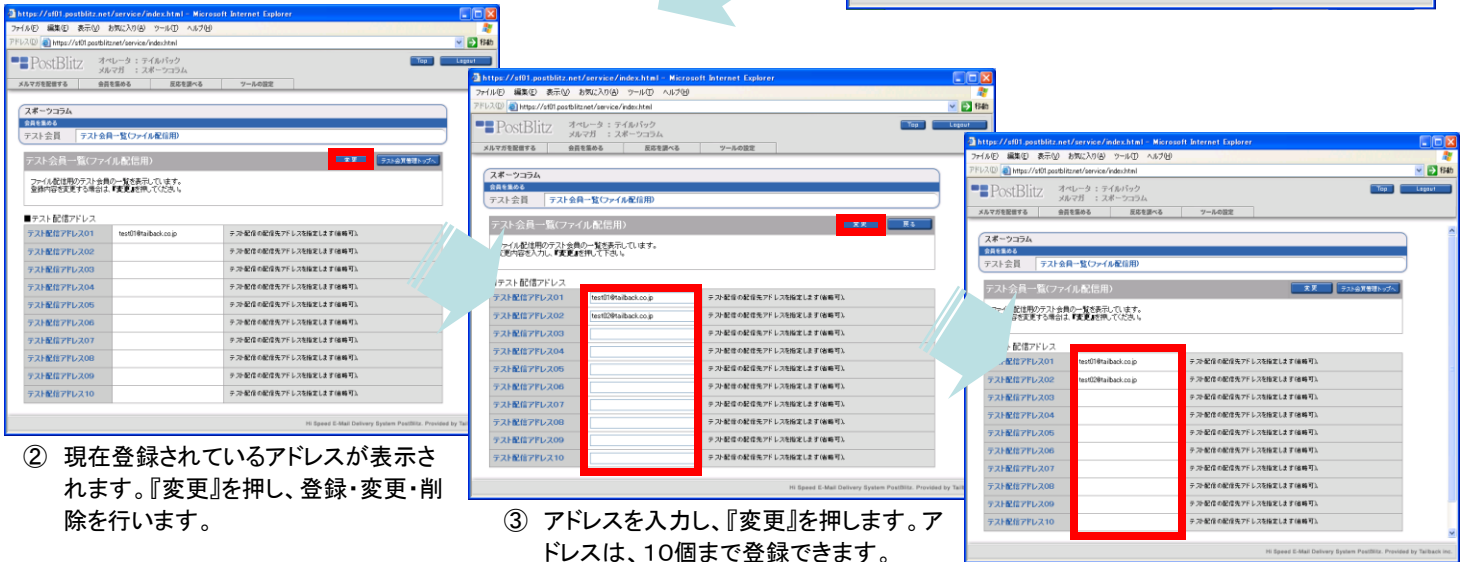
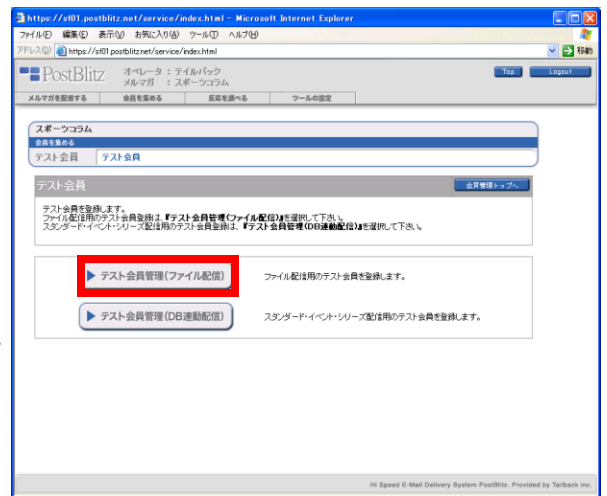


- ① トップ画面で『会員を集める』を押します。
- ② 『テスト会員の管理』を押します。
- ③ 『テスト会員の管理』画面が開きます。

1. テスト会員管理(ファイル配信)

ファイル配信のテスト配信会員は、配信先となるアドレスです。10アドレスまでを登録することができます。登録の流れは以下の通りです。

- ①『テスト会員管理(ファイル配信)』を押します。



- ② 現在登録されているアドレスが表示されます。『変更』を押し、登録・変更・削除を行います。

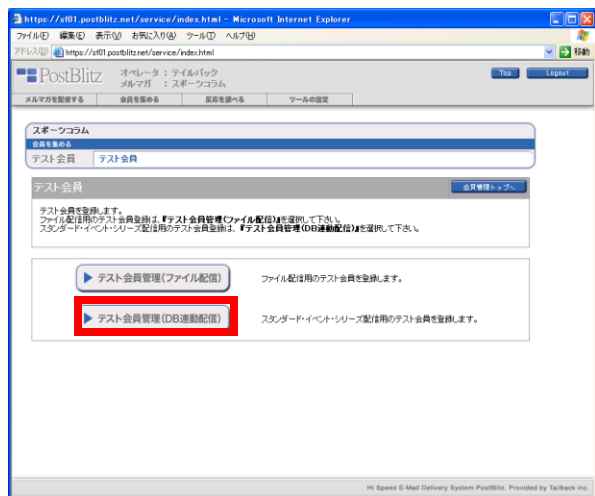
- ③ アドレスを入力し、『変更』を押します。アドレスは、10個まで登録できます。

- ④ 変更が完了しました。

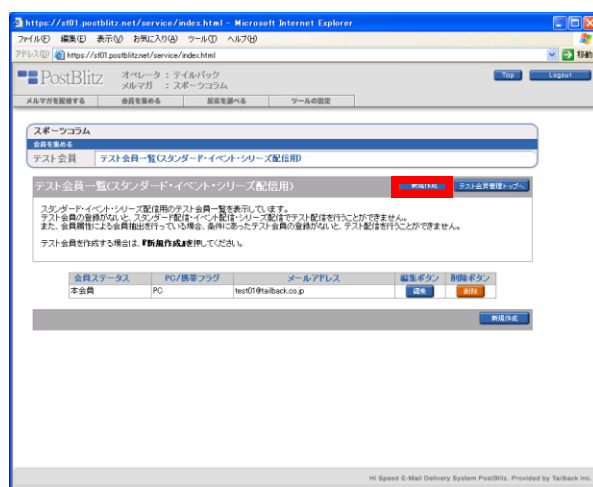
II. テスト会員管理 (DB連動配信)

DB連動型配信用のテスト会員に対しては、会員データベースと同様の会員情報(アドレスおよび属性)を登録します。また、会員データベースの属性情報を使用するため、事前に会員データベースが作成されている必要があります。そうでない場合、テスト会員を登録することができません。

DB連動型配信用のテスト配信アドレスの新規登録は、以下の流れで行います。

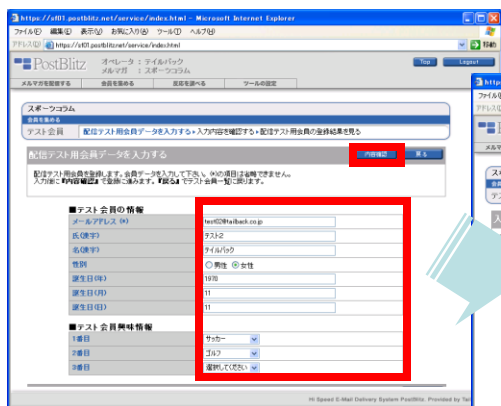


① 『テスト会員管理(DB連動配信)』を押します。



② 現在登録されているテスト会員情報が表示されます。新たにテスト会員を登録するには、『新規作成』を押します。会員データベースがない場合はエラーになります。

DB連動型配信でテスト配信を行う際、属性によるアドレス抽出条件を有効にすると、条件にあったテスト会員のみに配信することができます。



③ テスト会員情報(アドレスおよび属性)を入力します。入力したら、『内容確認』を押します。



④ 入力した情報を確認します。よければ『登録』を押します。



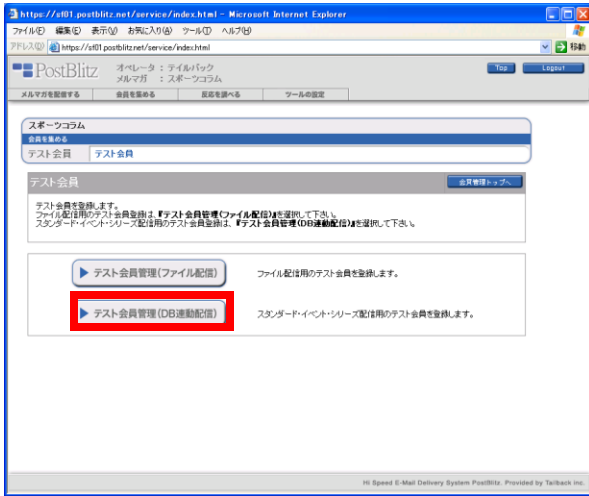
⑤ 登録が完了しました。

入力内容は、会員データベースの属性項目により異なります。

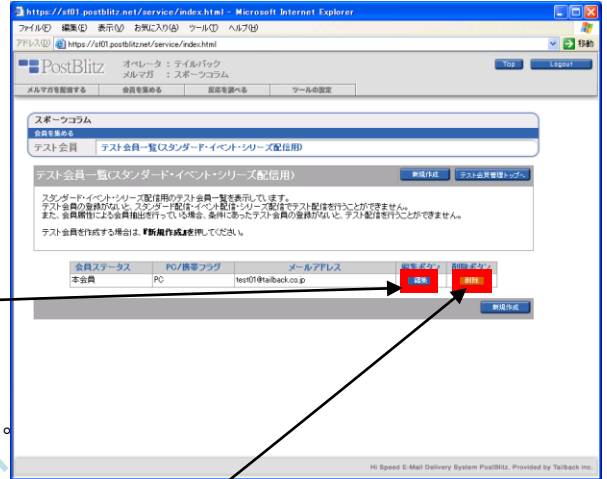


II. テスト会員管理 (DB連動配信) (つづき)

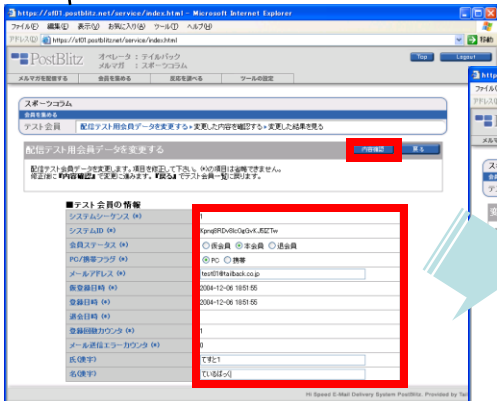
DB連動型配信用のテスト会員の変更・削除は、以下の流れで行います。



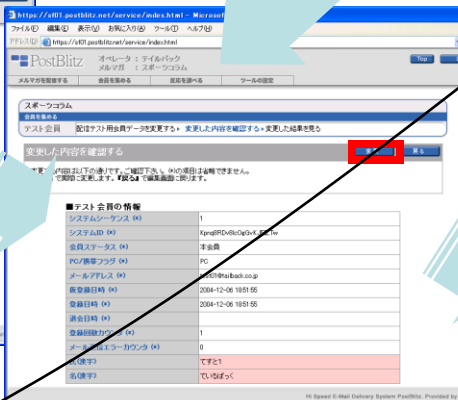
① 『テスト会員管理 (DB連動配信)』を押します。



② 現在登録されているテスト会員情報が表示されます。編集・削除するにはそれぞれ『編集』『削除』を押します。会員データベースがない場合はエラーになります。



③ 変更する(アドレスおよび属性)を入力します。入力したら、『内容確認』を押します。



④ 入力した内容を確認します。修正した項目は色つきで表示されます。問題なければ『変更』を押します。



④ 変更が完了しました。



③ 削除する会員情報を確認します。よければ『削除』を押します。



③ 削除が完了しました。

6.6 受付ページ管理

受付ページは、メルマガの読者がそのメルマガに申し込むためのページです。このページにご自身のHPからリンクを張ることにより簡単に使い易い会員受付ページを作ることができます。

6.6.1 受付ページの種類と特徴

受付ページは、メルマガごとに以下のような3タイプを作成できます。各タイプの特徴は以下の通りです。

モデル1	PC向けの受付ページです。Web上で仮登録・本登録・変更・退会する機能を提供します。仮登録から本登録する際に メールで認証を行います。
モデル2	Mobile向けの受付ページです。空メールで仮登録を行い、Web上で本登録・変更・退会する機能を提供します。
モデル3	Mobile向けの受付ページです。空メールだけで登録・退会する機能を提供します。

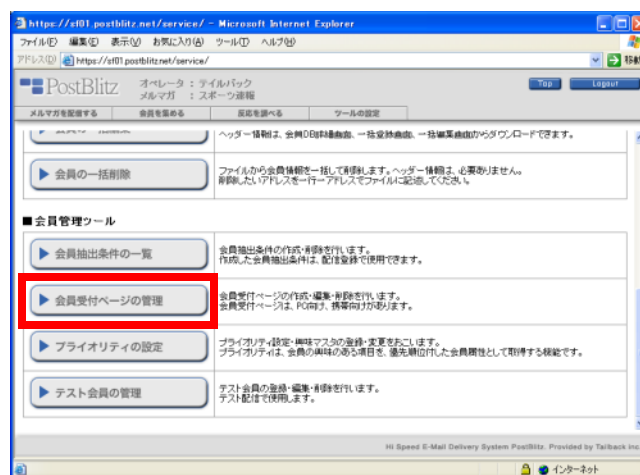
(注) 空メール登録のご利用にあたっては別途弊社窓口までお申し込み下さい。これは受付メールアドレスの設定などが必要なためです。ここでは文言の修正ができます。

(注) 会員受付ページでは登録メールアドレスの変更ができません。一旦、古いアドレスでの登録を解除してから再度、新しいアドレスで新規登録を行う必要があります。

6.6.2 受付ページ作成の流れ



- ① トップページで対象となるメルマガを選択し、『選択したメルマガに決定』を押し、画面上部の『メルマガ名』が期待通りのものになっていることを確認してください。その後『会員を集める』を押しください。



- ② 『会員受付ページの管理』を押しします。

6.6.2 受付ページ作成の流れ



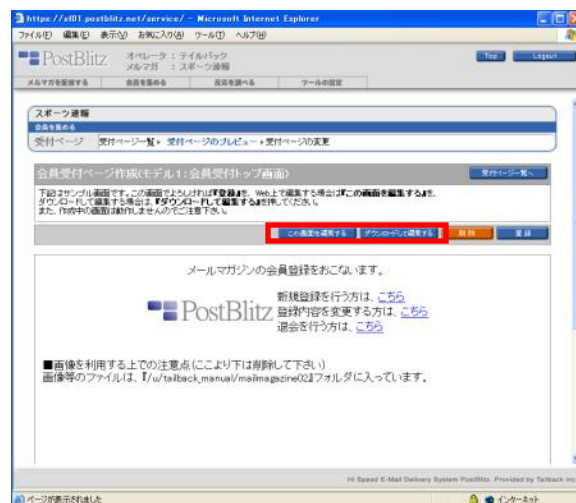
③ 作成する受付モデルを選び『新規作成/変更』を押します。ここでは「モデル1」PC向けを選んだものとして説明します。



④ アイコンは登録/変更/退会の作業の流れに従って表示あるいは送信される画面あるいはメールを現しています。編集する場合は編集対象となるアイコンをクリックしてください。新規作成のときは流れに従って作成していきます。ここではトップ画面の編集を例に説明していきます。

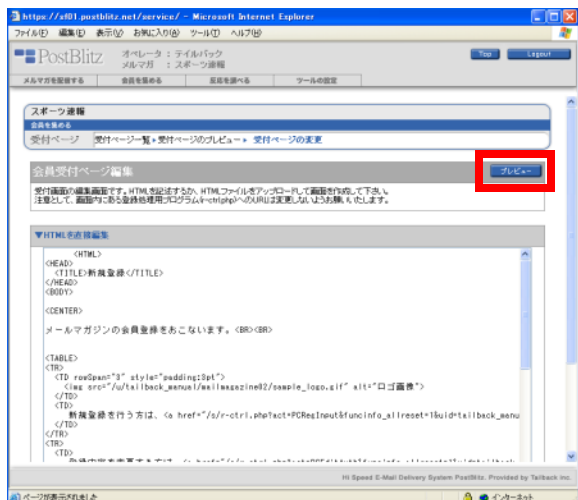


⑤ 受付画面一覧の画面の最下部にトップ画面のURLが表示されています。実際に使用するときはこのURLにアクセスしてください。



⑥ 受付トップページのサンプルページが表示されます。『この画面を編集する』を押して、次ページの「会員受付ページ作成」に移行してください。お手元のHTMLエディター等で編集するために画面をダウンロードするときは『ダウンロードして編集する』を押してください。

6.6.2 受付ページ作成の流れ



- ⑦ HTMLの編集画面になりますので、この画面よりHTMLを編集してください。編集が終了したら『プレビュー』を押して編集の結果を確認してください。



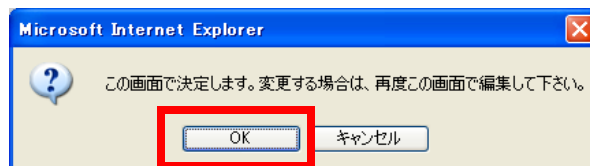
- ⑧ 編集の結果を確認し、よければ『登録』を押してください。『受付ページ一覧へ』のボタンを押すと編集を反映せずに終了します。



HTML画面を編集するにあたっての注意

- ・画像ファイル
画像ファイルはファイルマネージャ(6.6.4章)よりアップロードしてください。この際大きさは500KBまでとなります。
- ・関連するファイル
プライバシーポリシー等を別画面で表示するような場合、HTMLやスタイルシートを画像ファイルと同様にアップロードして利用することができます。画像ファイルと同様に大きさは500KBまでとなります。
HTML、CSS、JPG、GIF、PNGのみアップロード可能です。(フォルダごとアップロードすることは出来ません)
- ・アップロードしたファイルの利用方法
ユーザーIDが“itcore_manual”メルマガIDが“mailmagazine02”の場合、ファイルマネージャから“sample_logo.gif”をアップロードすると以下の用にコーディングすることにより表示できます。

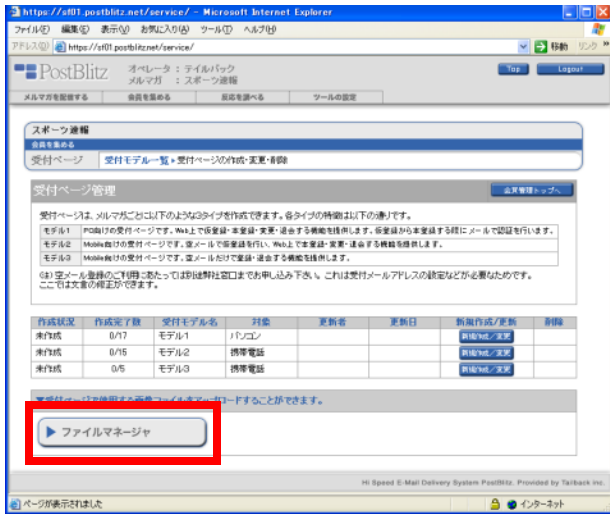
- ・登録処理用プログラムのURLは変更禁止
画面内にある登録処理用プログラム(r-ctrl.php)へのURLは変更しないようお願いいたします。画面によってプログラムへの引数が異なります。変更すると動作が不正となります。
- ・データベースのカラムとの整合
会員受付ページを登録後、再度データベースを編集する場合は、受付画面を一旦削除し、データベース編集後、改めて受付受付ページを作成してください。(データベースのみ編集しても、既に作成された受付受付ページには反映されません。)



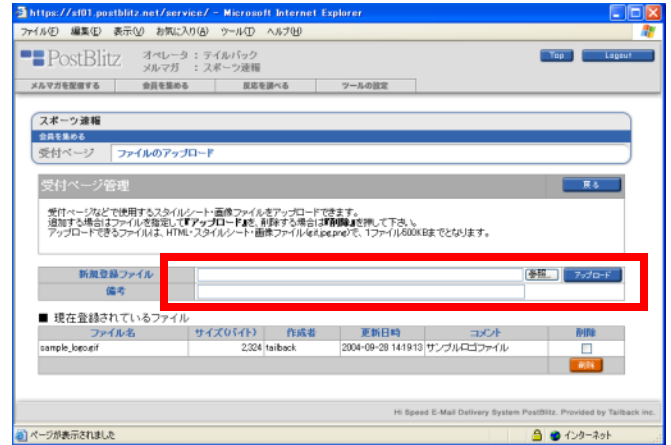
- ⑨ 確認のダイアログがでますのでよければ『OK』を押してください。このタイミングでページが入れ替わります。入れ替えたくないときは『キャンセル』を押してください。

6.6.3 ファイルマネージャ

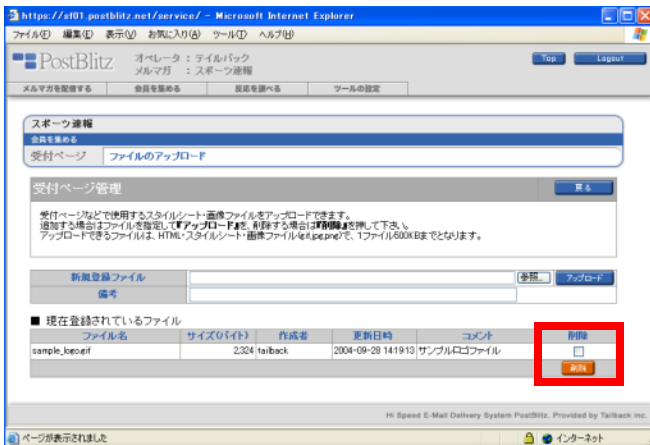
ファイルマネージャでは受付ページ内で使用する画像ファイル等を「PostBlitz」にアップロードできます。画像ファイルに限らず、関連するHTMLファイルやスタイルシートをアップロードすることも可能です。



① 「受付モデル一覧」画面より『ファイルマネージャ』を押します。



② 手元のパソコンに画像ファイルを用意し、「新規登録ファイル」欄に記入します。「参照」ボタンを使うとダイアログで検索できます。また、「備考」欄にコメントを記入することができます。準備ができたなら『アップロード』ボタンを押してください。ダイアログで確認の後アップロードされます。



③ 不要なファイルがある場合は「削除」のチェックボックスをチェックの上、『削除』ボタンを押してください。ダイアログボックスで確認の後削除されます。

7. 反応を調べる ～ 反応管理 ～

7.1 反応管理の概要

反応管理では、クリックカウントやHTMLメール開封率結果集計と入退会者数の参照ができます。

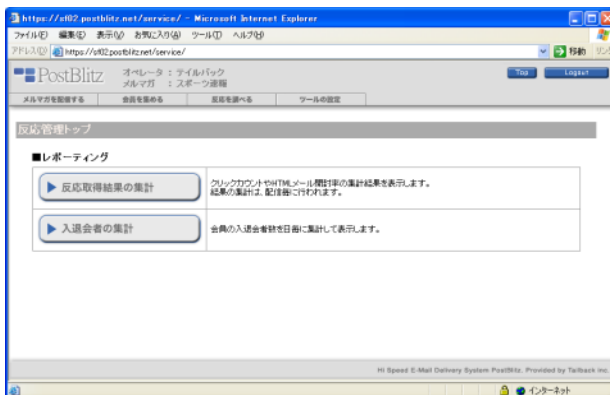
- ・**クリックカウントとは**
記事の中に埋め込んだURL(ホームページのリンク)のクリック数を取得します。
- ・**HTML開封率とは**
HTMLメールが開封された数を取得します。

I. 全体の構成

反応管理の全体の構成です。



① メルマガを選択後、『反応を調べる』を押します。



② 反応管理から項目を選択します。

＜反応取得設定時の注意事項＞

差込文字列名は、20文字以内で、半角英数とアンダースコアが使用できます。数字のみは使用できません。

反応取得URLは、1メルマガにつき、20まで設定可能です。

取得可能なURL数は画面に表示されます。

携帯端末への配信の場合、アクセスが瞬時に集中してしまい、負荷が急激に上がって一時的にアクセスできなくなる場合がありますので、ご遠慮ください。



反応の結果集計を表示します。結果は配信ごとに表示されます。



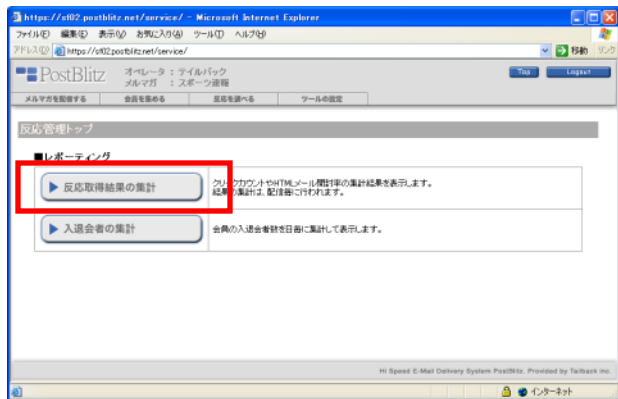
入退会者の集計を表示します。結果は日毎に集計されます。

7.2 レポーターング

反応取得結果を表示する流れは、次の通りです。

I. クリックカウント・HTML開封率の集計

クリックカウントとHTML開封率の集計結果を表示します。1つの配信で複数の反応取得用URLを設定してある場合は、複数の集計結果を表示します。



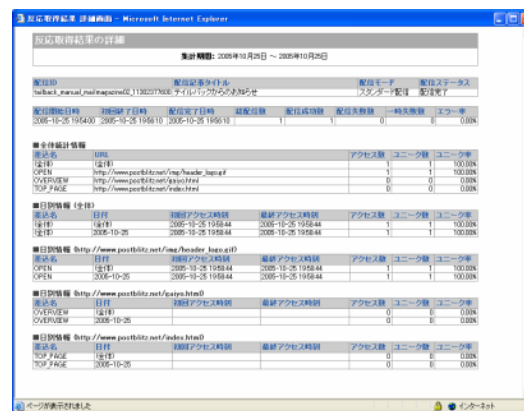
① 『反応取得結果の集計』を押します。



② 配信結果一覧が表示されます。反応結果を表示したいメール履歴の『詳細』を押します。



③ 配信したメールの反応取得結果が表示されます。『統計情報ダウンロード』で画面に表示されている統計情報をTSV形式(タブ区切り)でダウンロードできます。『詳細情報ダウンロード』で反応履歴の素データをダウンロードできます。



④ 『印刷用画面』を押すことで、余計な装飾のない印刷用画面が新たに開きます。この画面は不要になったら閉じてください。

II. 集計結果の表示

クリックカウントとHTML開封率の集計結果を表示します。1つの配信で複数の反応取得用URLを設定してある場合は、複数の集計結果を表示します。集計期間を指定することで、その期間の情報に限定して集計できます。

- ※ユニーク率は配信成功数に対するユニークなアクセス数です。
- ※ファイル配信では、ユニーク数・ユニーク率は表示されません。

集計期間	
集計開始日	配信開始日より前は指定できません。デフォルトは配信開始日です。
集計終了日	未来の日付は指定できません。デフォルトは最終アクセス日です。

配信情報	
配信ID	配信ID
配信記事タイトル	メールのサブジェクト
配信モード	ファイル配信、スタンダード配信などの配信方式
配信ステータス	配信状況
配信開始日時	メールの配信開始日時
初回終了日時	初回配信処理の終了日時
配信完了日時	全配信の完了日時
総配信数	全配信アドレス数
配信成功数	配信の成功したアドレス数
配信失敗数	配信の失敗したアドレス数
一時失敗数	再送処理中のアドレス数
エラー率	エラーアドレスの割合(%) 配信失敗数 / (配信成功数 + 配信失敗数) × 100

集計情報(全体)

差込名	URL置換用の差込文字列 (全体)は配信全体を意味する
URL	ジャンプ先のURL (全体)は配信全体を意味する
アクセス数	URL毎の総アクセス数
ユニーク数	URL毎のユニークなユーザのアクセス数
ユニーク率	配信成功数に対するユニークなアクセスの割合(%) ユニーク数 / 配信成功数 × 100

集計情報(日別)

差込名	URL置換用の差込文字列
日付	集計対象日 (全体)は集計期間全体を意味する
初回アクセス時刻	対象日の初回アクセス時刻
最終アクセス時刻	対象日の最終アクセス時刻
アクセス数	対象日の総アクセス数
ユニーク数	対象日のユニークアクセス数
ユニーク率	対象日のユニーク率(%)

HTML開封率について

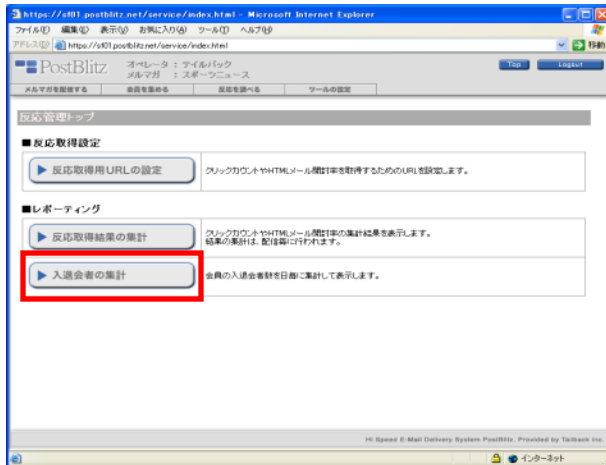
HTML開封率は配信全体のユニーク率として表示しています。ユニーク率とは配信成功数に対してのユニーク数(ユニークアクセス数)を指します。

例) 全4件配信のうちユニーク数が1件 → ユニーク率: 25% と表示されます。

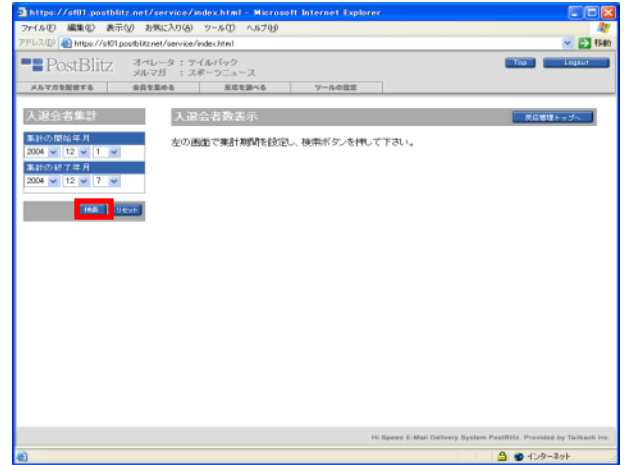
ただし、有意な開封率を取得するには、GIFなどの画像ファイルのURLが反応取得設定に加えられている必要があります。

7.3 入退会者の集計

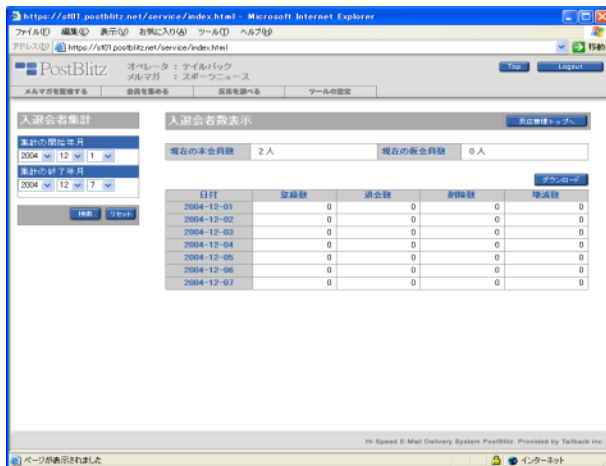
会員の入退会者の集計を表示します。 この機能は、PostBlitzの受付画面を作成して使用している場合に機能します。



① 『入退会者の集計』を押します。



② 検索画面が表示されます。検索日時の範囲を指定して『検索』を押して下さい。



③ 会員の入退会者数が表示されます。検索結果をダウンロードするには、『ダウンロード』を押して下さい。

＜注意＞

会員検索画面の詳細ボタンから直接退会処理された会員情報は、こちらに反映されませんのでご注意ください。



以下をご参考にいただき、その他ご質問がある場合はPostBlitzサポートまでご連絡ください。

スリーハンズPostBlitzサポート: TEL 03 (5510) 3315 (平日10:00-18:00 土日祭除く) postblitz@3hands.co.jp

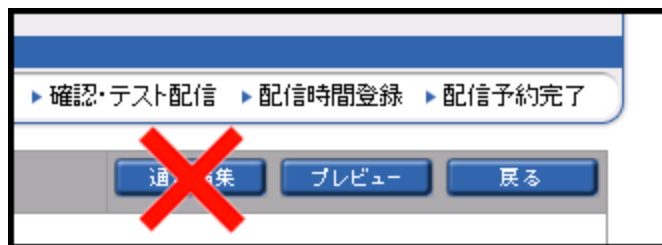
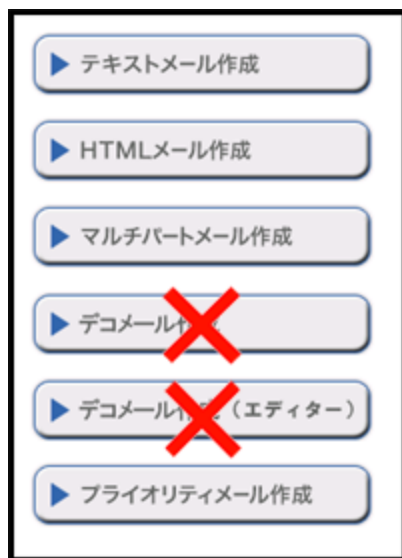
Q1. 反応取得設定をしたのですが、うまくいきません。

A1. 反応取得設定ボタンでチェックされているか確認してください。設定されると、編集中の本文にURL部分が #[URL_W001] というような差込文字列名が反映されます。(差込文字列名はお好きなものを設定することが出来ます→P.37)

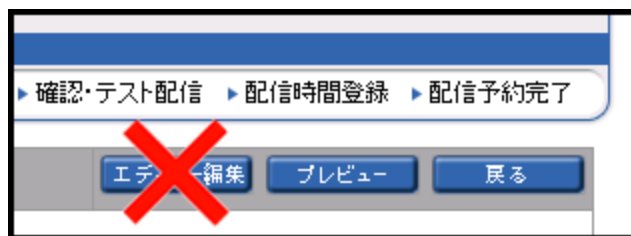
また、反応取得設定に限らず、HTMLの記事パーツにリンクを貼る場合は、`こちら` など、`a` タグを直接書き込まないとリンクできませんのでご注意ください。(テキスト形式の場合は、URLをそのまま貼り付けるだけでOK)

※ PC配信用に環境設定した場合は、デコメール作成、およびエディタ機能を使用しての記事作成はしないでください。デコメール(エディタ)機能は、携帯用に開発したツールであり、MHTMLを作成するためのものですので、リンクが反応しなかったり、差し込み文字が文字化けを起こすなど、誤作動の原因になります。

PC配信用に環境設定した場合は、下記ボタンは使用しないでください。



デコメール通常編集ボタン



デコメールエディタ編集ボタン

Q2. デコメエディタのページアンカー(ハイパーリンク機能)の設定方法がわからない。

A2. ページ内アンカーリンクを、ハイパーリンクボタンにて指定いただく場合は、予めソース内に属性だけ設定しておきます。(属性は、`~`、または`~`で設定してください。)その後、リンクさせたい部分を選択し、ハイパーリンクボタンを押下すると、予め設定しておいた属性がプルダウンメニューに表示されます。

Q3. サブジェクトに予期しない空白スペースが入ってしまう。

A3. 配信環境設定画面で、記事データ形式を「PC用(半角カナあり)」に変更すると、サブジェクトの体裁が優先されるため、空白スペースがほぼ期待通りに表示されます。(注意事項→P.61)

Q4. 担当するメルマガだけを操作出来るようなIDを追加したい。

A4. ツールの設定から、オペレータの新規作成ボタンでオペレータ基本情報を設定します。このとき、特権の有無を「無」でチェックすると、メルマガ管理(メルマガの作成、変更、削除)、オペレータ管理(オペレータの作成、変更、削除)にアクセス出来なくなります。次に、基本情報を登録後、「次へ」ボタンを押さずに終了します。デフォルトで既存するすべてのメルマガに対してのアクセスが不可となります。

※ しかし、特権がなくても、基本情報を登録後、「次へ」ボタンを押すと、作成された既存のメルマガに対してのアクセス権限をその場で設定することが出来ます。(ここでは、デフォルトですべて編集可となります。また、特権ありのオペレータは、すべてのオペレータに対していつでも権限、パスワードの修正が可能です。

Q5 . テコメールを送信したところ、メール本文に、予期しないヘッダとフッタが表示された。

A5 . docomoツールなどで読み込んだファイルは、PBエディタ上で編集することが出来ない仕様になっています。
ファイル読み込み後は、PBエディタで編集しないで下さい。

Q6 . 配信時間を変更できなかった。

A6 . 配信1時間前にはデータがすべて配信サーバに送られます。
予約一覧（フロントサーバ側）で修正できたように見えても、必ず状況一覧（配信サーバ側）でも確認してください。

Q7 . イベント配信（誕生日メール）の際の注意点

A7 . イベント配信で誕生日を基準に配信を設定する場合は、必ず初期の段階で、データベースに「誕生月」「誕生日」を設定しておく必要があります。初期設定した誕生日は、配信時間登録画面にて、基準カラム名のプルダウンに表示されるようになります。

Q8 . テスト配信が再送状態のまま届かない。

A8 . 以下の可能性が考えられます。
1. 迷惑メールフィルタの関係で遅くなる可能性。
2. サーバに負荷がかかっている可能性。
3. 他のお客様の配信でエラー率が高かったため、配信数が少ないにもかかわらず再送が発生し、サーバー負荷が高まった可能性。
4. 他のメールは届いている場合、キャリア側のサーバーが混んでいた可能性。（携帯端末の場合）

Q9 . 現在の会員数と、配信数が違う。

A9 . エラーカウントが一定に達して配信対象からはずされたためと思われます。（配信環境初期設定で編集可、デフォルトは3回）
「会員を集める」→「会員検索（高度な検索）」→「メール送信エラーカウンタ」「値」で検索、ダウンロードも可能です。

Q10 . 配信しようとしたら、記事エラーのメッセージが出てしまう。

A10 . 1行が500byte(=半角500文字)を超えているとエラーになります。記事編集画面にて途中で改行を入れて下さい。
※ HTMLメールの
も文字としてカウントされますので、Enterキーでの改行を入れてください。
また、ファイル読み込みにて記事作成される場合、ファイルのエンコードがSift-JIS以外の場合もエラーになります。

Q11 . テコメールが表示されない。

A11 . 以下をご確認ください。
1. テコメール対応機種かどうか
2. 記事パーツの指定抜け(ファイル配信) ... articleが追加されていない→P.51
3. テキストパート追加モレ

Q12 . 届いたメールの本文が真っ白になる。

A12 . 古い端末に宛てて絵文字配信を行った場合に見られる現象です。
絵文字利用時はSJISで送信されるため、非対応端末ではこうなります。

Q13 . 受付画面の画像URLはどのように記載するか。

A13 . 初期の段階でTOP画面にサンプルロゴが入っているので、そちらのURLをコピーしてください。
画像URL :

Q14. ファイルマネージャにCSSはアップロードできるか。

A14. 可能です。アップロードできるタイプは、HTML、CSS、JPG、GIF、PNGのみです。
しかし、フォルダ自体をアップロードすることが出来ない仕様のため、1ファイルごとアップロードしてください。

Q15. 反応取得URLの有効期間はどのくらいか。

A15. 以下を御確認下さい。

テスト配信	7日間
本配信	90日間

Q16. 反応管理画面のユニーク数とは？

A16. ユニーク数とは、アクセスした人数(1アドレスで1カウント)。その合計は、最終的にアクセスした人数の合計となります。
たとえば、1メルマガ内に10個のURLがあり、一人がすべてにアクセスしたら、各URLのユニーク数はそれぞれ1、そして合計のユニーク数も1となります。(10ではない)

Q17. ログや個人情報の保存期間はどれくらいか。

A17. 以下を御確認下さい。

配信ログ	最大14日間保存
配信管理データベース	配信完了後、最大30日間保存
データベース全体のバックアップ	1日1回、過去2世代分のデータを保存