



フミヨイ
WEB 画面操作マニュアル



Copyright 2022 gracesoft Co.,Ltd. All rights reserved.

目次

1. メール配信を行うまでの流れ	3
2. カスタムフィールドメニュー	4
2.1 カスタムフィールド登録画面	5
3. 宛先メニュー	7
3.1 宛先登録画面	8
3.2 宛先インポート登録画面	9
3.3 宛先リストに宛先追加	10
4. 宛先リストメニュー	11
4.1 宛先リスト登録画面	11
4.2 宛先一覧画面	12
5. 一斉配信メニュー	13
5.1 一斉配信登録画面	14
5.2 一斉配信開始	16
6. 統計情報メニュー	17
7. 配信結果メニュー	18

1.メール配信を行うまでの流れ

WEB 画面からメール配信をする際に必要な操作の流れは以下の通りです。
各操作の詳細についてはそれぞれ操作についてのページをご参照ください。

1. カスタムフィールド登録
※p4～5 参照

2. 宛先登録
※p7～9 参照

3. 宛先リスト登録
※p11 参照

4. 宛先リストに宛先追加
※p12 参照

5. 一斉配信登録
※p13～14 参照

6. 配信開始
※p16 参照

2.カスタムフィールドメニュー

カスタムフィールドは年齢、性別など宛先情報に付与できる任意のフィールドとなります。
カスタムフィールドはメール本文への差込み文字列や、宛先情報の検索条件として使用出来ます

- HOME
- 一斉配信
- 統計情報
- 配信結果
- 宛先管理
 - 宛先リスト
 - 宛先
 - カスタムフィールド**
- ユーザ管理
 - ユーザ管理
 - APIキー管理

カスタムフィールド管理

新規作成 CSV出力

フィールドID	フィールド名	データタイプ
dob	生年月日	日付
age	年齢	数値
deliverytime	配信時刻	時刻
membershipnumber	会員番号	ユニーク文字列
address	住所	文字列

2.1 カスタムフィールド登録画面

カスタムフィールドを登録する場合、「新規作成」ボタンからカスタムフィールド登録画面を開きます。

表 2. 1. 1 カスタムフィールド登録画面

項番	項目	必須	説明
1	フィールド ID	-	カスタムフィールドの ID を入力します。 重複する名称のフィールド ID や、「表 2.1.3 フィールド ID 予約語一覧」の ID を指定することは出来ません。 なお、省略した場合は自動的に ID を付与します。 半角英数字 100 文字以内で指定して下さい。
2	フィールド名	○	カスタムフィールドの名称を入力します。 重複するフィールド名を登録することは出来ません。 100 文字以内で指定して下さい。
3	データタイプ	○	カスタムフィールドのデータタイプを指定します。 指定出来るデータタイプは「表 2. 1. 2 データタイプ一覧」を参照してください。

表 2. 1. 2 データタイプ一覧

データタイプ	説明
文字列	文字列を入力できるデータタイプです。 255 文字まで入力可能です。
数値	数値のみ入力できるデータタイプです。 255 文字まで入力可能です。
日時	日時を入力できるデータタイプです。 YYYY/MM/DD hh:mm 形式で入力可能です。
日付	日付を入力できるデータタイプです。 YYYY/MM/DD 形式で入力可能です。
時刻	時刻を入力できるデータタイプです。 hh:mm 形式で入力可能です。
ユニーク文字列	例えば会員番号など重複を許可しない文字列を入力できるデータタイプです。 半角英数字 255 文字まで入力可能です。

表 2. 1. 3 フィールド ID 予約語一覧

項番	予約語
1	Id
2	t_contact_id
3	t_user_id
4	contact_name
5	Name
6	display_name
7	Mail
8	Email
9	ent_date
10	upd_date

3. 宛先メニュー

宛先メニューでは、メール配信先となる宛先の登録・更新・削除などを行うことが可能です。
CSV ファイルをインポートすることで宛先情報を一括登録・更新することができます。

- HOME
- 一斉配信
- 統計情報
- 配信結果
- 宛先管理
- 宛先リスト
- 宛先**
- カスタムフィールド

宛先管理

[新規作成](#) [インポート](#) [CSV出力](#) [宛先リストへ追加](#) [削除](#) [検索](#) [リフレッシュ](#)

全選択

選択	番号	姓名	表記名	メールアドレス	登録
<input type="checkbox"/>	24443601	○△ ×夫	○△ ×夫	user005@eee.co.jp	2022/08/04
<input type="checkbox"/>	24443600	○△ ×美	○△ ×美	user004@ddd.com	2022/08/04
<input type="checkbox"/>	24443599	○△ ×太	○△ ×太	user003@ccc.jp	2022/08/04
<input type="checkbox"/>	24443598	○△ ×子	○△ ×子	user002@bbb.ne.jp	2022/08/04
<input type="checkbox"/>	24443597	○△ ×郎	○△ ×郎	user001@aaa.co.jp	2022/08/04

3.1 宛先登録画面

宛先を新規で登録する場合、「新規作成」ボタンから宛先登録画面を開きます。

宛先登録

番号

メールアドレス※ ①

表記名 ②

姓名 ③

カスタムフィールド ④

性別

年齢

生年月日

配信希望時刻

初回登録日時

電話番号

会員番号

表 3. 1. 1 宛先登録画面

項番	項目	必須	説明
1	メールアドレス	○	宛先となるメールアドレスを入力します。 半角で 255 文字まで入力可能です。
2	表記名	-	宛先の表記名を入力します。 100 文字まで入力可能です。
3	姓名	-	宛先の姓名を入力します。 255 文字まで入力可能です。
4	カスタムフィールド	-	作成したカスタムフィールドに情報を入力することが可能です。 カスタムフィールドの入力規則はデータタイプによって異なりますので、 入力規則の詳細は、表 2. 1. 2 データタイプ一覧 を参照して下さい。

3.2 宛先インポート登録画面

宛先を CSV ファイルから一括で登録・更新する場合は「インポート」ボタンをクリックし、宛先インポート登録画面を開きます。

宛先インポート

データ開始行：データ開始行を指定して、更新ボタンをクリックしてください。

① データ行は 行目から

データ更新時のキー：データ更新を行う際のキーとなるフィールドを選択してください。

②

データの開始から 100 行目までのデータを表示しています。
データの列が適切なフィールド列になるように設定して「インポート」をクリックしてください。
※「データ更新時のキー」に指定したフィールドで「システム指定(管理番号)」を選択した場合、管理番号のフィールドの列が存在しない、若しくは値が空白の場合は新規追加となります。
なお、ユーザ指定のフィールドを選択した場合、フィールドの列が存在しない、若しくは値が空白の場合はエラーとなります。

メールアドレス	姓名	表記名	性別
user001@aaa.co.jp	○△×郎	○△×郎	男性
user002@bbb.ne.jp	○△×子	○△×子	女性
user003@ccc.jp	○△×太	○△×太	男性
user004@ddd.com	○△×美	○△×美	女性
user005@eee.co.jp	○△×夫	○△×夫	男性

表 3.2.1 宛先インポート登録画面

項番	項目	説明
1	データ開始行	CSV ファイルの何行目から開始してデータをインポートするか指定します。
2	データ更新時のキー	既に宛先情報が存在する場合、どのフィールドをキーにして宛先情報を更新するか指定します。 ユニーク文字列型のカスタムフィールドを作成している場合、そのカスタムフィールドをキーに宛先情報を更新することも可能です。
3	フィールド名	フィールド名をクリックするとインポート対象となるフィールド名のドロップダウンリストが表示されます。 インポート対象のフィールド名が選択されていなかった場合は、リスト内から対象のフィールド名を選択してください。 なお、リスト内の「該当なし」を選択した場合、該当のフィールド列はインポートされませんので、インポート不要なフィールド列がある場合は「該当なし」を選択してください。

CSV ファイルの制限事項

- CSV ファイルの文字コードは Shift-JIS で作成してください。
- インポート可能なファイルサイズは 30MB までとなります。
それ以上のファイルサイズとなる場合は分割してインポートして下さい。

3.3 宛先リストに宛先追加

「宛先リストへ追加」ボタンをクリックすることで、選択した宛先を宛先リストに追加することが可能です。

「宛先リストへ追加」をクリック

チェックボックスをクリックして宛先を選択
※「全選択」をクリックした場合は検索されている
全ての宛先を追加

選択	番号	姓名	表記	メールアドレス	登録日時
<input type="checkbox"/>	24443601	○△ ×夫	○△ ×夫	user005@eee.co.jp	2022/08/04 14:03:06
<input type="checkbox"/>	24443600	○△ ×美	○△ ×美	user004@ddd.com	2022/08/04 14:00:45
<input checked="" type="checkbox"/>	24443599	○△ ×太	○△ ×太	user003@ccc.jp	2022/08/04 13:58:50
<input checked="" type="checkbox"/>	24443598	○△ ×太	○△ ×太	user003@ccc.jp	2022/08/04 13:56:07
<input checked="" type="checkbox"/>	24443597	○△ ×太	○△ ×太	user003@ccc.jp	2022/08/04 13:54:30

追加先の宛先リストを選択(複数選択可)

選択	宛先リスト名
<input checked="" type="checkbox"/>	メルマガ配信先リストA
<input type="checkbox"/>	メルマガ配信先リストB
<input type="checkbox"/>	メルマガ...

4.宛先リストメニュー

宛先リストは、メールの配信先となる宛先のリストでメール配信時に必須となります。
宛先リストメニューでは宛先リストの作成や、宛先リスト内の宛先の追加・除外などの操作をすることが可能です。

選択	宛先リストID	宛先リスト名	登録日時
<input type="checkbox"/>	21926	メルマガ配信先リストC	2022/08/05 14:02:35
<input type="checkbox"/>	21925	メルマガ配信先リストB	2022/08/05 14:02:29
<input type="checkbox"/>	21923	メルマガ配信先リストA	2022/08/04 13:25:39

4.1 宛先リスト登録画面

宛先リストを登録する場合は「新規作成」ボタンをクリックし、宛先リスト登録画面を開きます。

選択	宛先リストID	宛先リスト名	登録日時
<input type="checkbox"/>	21926	メルマガ配信先リストC	2022/08/05 14:02:35
<input type="checkbox"/>	21925	メルマガ配信先リストB	2022/08/05 14:02:29
<input type="checkbox"/>	21923	メルマガ配信先リストA	2022/08/04 13:25:39

表 4. 1. 1 宛先リスト登録画面

項番	項目	説明
1	宛先リスト名	宛先リストの名称を入力します。 255文字まで入力可能です。

4.2 宛先一覧画面

宛先リストをダブルクリックし、「宛先管理」ボタンをクリックすると宛先リスト内の宛先一覧画面が表示されます。「宛先追加」ボタンで宛先リストに宛先を追加、「宛先除外」ボタンで選択した宛先を宛先リストから除外します。

HOME
一斉配信
統計情報
配信結果
宛先管理
宛先リスト
宛先
カスタムフィールド

宛先リスト管理

新規作成 CSV出力 削除

全選択

選択	宛先リストID	宛先リスト名	登録日時
<input type="checkbox"/>	21926		2022/08/05 14:02:35
<input type="checkbox"/>	21925	メルマガ配信先リストB	2022/08/05 14:02:29
<input type="checkbox"/>	21923	メルマガ配信先リストA	2022/08/04 13:25:39

宛先リスト登録

宛先リストID
21923

宛先リスト名※
メルマガ配信先リストA

編集 削除 宛先管理 Close

HOME
一斉配信
統計情報
配信結果
宛先管理
宛先リスト
宛先
カスタムフィールド

宛先一覧

宛先リストに含まれている宛先を表示しています。

全選択 メールアドレス 検索

選択	宛先ID	メールアドレス	姓名	登録日時
<input type="checkbox"/>	24443597	user001@aaa.co.jp	○△ ×郎	2022/08/05
<input type="checkbox"/>	24443598	user002@bbb.ne.jp	○△ ×子	2022/08/05
<input type="checkbox"/>	24443599	user003@ccc.jp	○△ ×太	2022/08/04

1

検索結果件数:3件 (PAGE:1/1)

宛先追加 宛先除外 Close

5. 一斉配信メニュー

一斉配信メニューでは配信するメールの内容の登録や、登録したメールの配信操作をすることが可能です。

HOME

一斉配信

統計情報

配信結果

宛先管理

宛先リスト

宛先

カスタムフィールド

一斉配信

表示対象日時：2022/07/29 00:00:00～2022/08/05 23:59:59

新規作成 CSV出力 削除 🔍 ↺

全選択

選択	配信リクエストID <input type="checkbox"/>	登録日時 <input type="checkbox"/>	配信状態 <input type="checkbox"/>	配信名 <input type="checkbox"/>	件名 <input type="checkbox"/>	FROM
<input type="checkbox"/>	m:1343	2022/08/05 14:47:01	下書き	メールマガジン-A00003	女性向けフィットネス...	from@xxx.co.jp
<input type="checkbox"/>	m:1342	2022/08/05 14:42:34	下書き	メールマガジン-A00002	人気グルメ特別クーポン	from@xxx.co.jp
<input type="checkbox"/>	m:1341	2022/08/05 14:41:34	下書き	メールマガジン-A00001	スプリングセール実施...	from@xxx.co.jp

5.1 一斉配信登録画面

配信するメール内容を登録する場合、「新規作成」ボタンをクリックし、一斉配信登録画面を開きます。
本画面でメール内容を登録した場合、一度下書き状態として保存されますので、配信開始操作をしないとメールの配信は行われません。

配信開始操作は「5.2 一斉配信開始」を参照して下さい。

ユーザ様

一斉配信登録

保存戻る

配信情報 宛先リスト※ ③ 選択

一斉配信名※ ① 宛先表示

件名※ ②

送信元※ ④ you@example.com 表示名 ⑤ 表示名

返信先 ⑥ you@example.com 表示名 ⑦ 表示名

本文 (TEXT) ※ ⑧

本文 (HTML) ⑨ ヘッダー設定表示

フッター設定表示

配信ID ⑩

配信予約時刻 ⑪ yyyy/mm/dd --:--

配信禁止時間 ⑫ --:~ --: メール有効期限 (時間)※ ⑬ 24

添付ファイル + ⑭

表 5. 1. 1 一斉配信登録画面

項番	項目	必須	説明
1	一斉配信名	○	一斉配信の名称を入力します。 255 文字まで入力可能です。 ※本サービス内で使用される名称であり、配信するメールに名称は表示されません。
2	件名	○	配信するメールの件名を入力します。 255 文字まで入力可能です。
3	宛先リスト	○	配信先の宛先リストを指定します。 「選択」ボタンをクリックすると配信先となる宛先リストを指定することが可能です。
4	送信元	○	送信元(From ヘッダ)のメールアドレスを入力します。 半角 255 文字まで入力可能です。
5	送信元表示名	-	送信元の表示名を入力します。 100 文字まで入力可能です。
6	返信先	-	返信先(Reply-To ヘッダ)のメールアドレスを入力します。 半角 255 文字まで入力可能です。
7	返信先表示名	-	返信先の表示名を入力します。 100 文字まで入力可能です。
8	本文(TEXT)	※	TEXT 形式のメール本文を入力します。
9	本文(HTML)		HTML 形式のメール本文を入力します。
10	配信ID	-	配信するメールのIDを指定します。(X-SM-ID) 本 ID をキーに統計情報メニューや配信結果メニューで検索することが可能です。 省略した場合は自動的に付与します。 半角英数字及びハイフン 128 文字まで入力可能です。
11	配信予約時間	-	配信を開始する予約時刻を指定します。
12	配信禁止時間	-	配信を禁止する時間帯を指定します。 例えば 21:00 ~ 09:00 と指定した場合、21 時 ~ 翌 9 時まで配信を禁止します。
13	メール有効期限	○	メールの有効期限を 1 ~ 168 時間で指定して下さい。 なお、配信禁止時間を指定した場合は、配信禁止中の時間もメール有効期限の時間としてカウントされます。
14	添付ファイル	-	添付ファイルを指定します。

※本文は「本文(TEXT)」または、「本文(HTML)」のどちらかが入力必須となります。

5.2 一斉配信開始

一覧から配信するメールのレコードをダブルクリックし、「開始」ボタンをクリックすることでメール配信処理が開始されます。配信予約時刻を指定していた場合は、予約時刻の 10 分前まで「予約中」という配信状態となり、配信処理が待機されます。

HOME
一括配信
統計情報
配信結果
宛先管理
宛先リスト
宛先
カスタムフィールド

一括配信 表示対象日時 : 2022/07/29 00:00:00~2022/08/05 23:59:59

新規作成 CSV出力 削除

全選択

選択	配信リクエストID	登録日時	配信状態	配信名	件名	FROM
<input type="checkbox"/>	m:1343	2022/08/05 14:47:01	下書き	メールマガジン-A00003	女性向けフィットネス情...	from@xxx.co.jp
<input type="checkbox"/>	m:1342	2022/08/05 14:42:34	下書き	メールマガジン-A00002	人気グルメ特別クーポン	from@xxx.co.jp
<input type="checkbox"/>	m:1341	2022/08/05 14:41:34	下書き	メールマガジン-A00001	スプリングセール実施中...	from@xxx.co.jp

配信対象のメールをダブルクリック

HOME
一括配信
統計情報
配信結果
宛先管理
宛先リスト
宛先
カスタムフィールド

一括配信登録

編集 削除 複製 開始 戻る

配信情報

宛先リスト※

一括配信名※
メールマガジン-A00001

件名※
スプリングセール実施中!

送信元※
from@xxx.co.jp

返信先
reply-to@xxx.co.jp

本文 (TEXT) ※

「開始」ボタンをクリック

【注意事項】 配信予約時間を指定時の中止操作について

一括配信登録画面で配信予約時間を指定していた場合、配信予約時間の 10 分前になるとメールデータ作成及び配信する準備を行う処理が開始されます。

処理が開始されると、メールの配信を中止することが出来ないため一括配信を削除してもメール配信は中止されませんので、配信を中止する場合は配信予約時間の 10 分前までに一括配信を削除して下さい。

6. 統計情報メニュー

配信したメールの完了数・エラー数の集計を参照することが出来ます。

検索を行うことで、検索条件に合致したメールのみの集計を行う事も可能です。

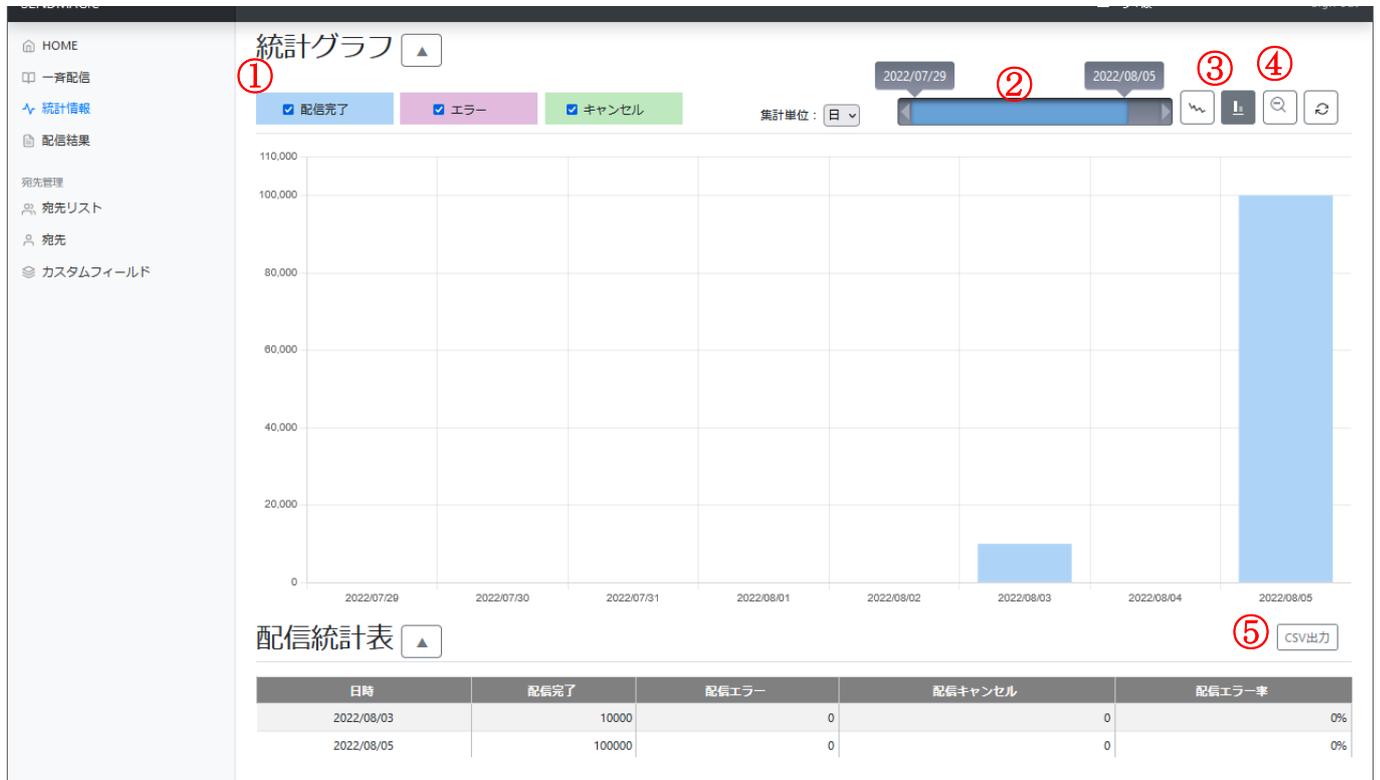


表 6.1 統計情報画面

項番	項目	説明
1	ステータスチェックボックス	各ステータスの表示、非表示を切り替えることが可能です。 例えばエラーだけ表示させる場合、「配信完了」と「配信キャンセル」のチェックを外します。
2	集計結果表示日時バー	集計結果の表示日時を指定することが可能です。
3	グラフ切り替えボタン	ボタンをクリックすることで折れ線グラフ、棒グラフに切り替えることが可能です。
4	検索ボタン	検索条件が表示されます。 検索条件に該当する配信結果の集計を行うことが可能です。
5	CSV出力ボタン	配信統計表を CSV 出力することが可能です。

7. 配信結果メニュー

配信したメールの1通単位の配信結果を確認することができます。

配信完了、若しくはエラーとなったメールの結果が表示されますので、配信中のメールは本画面に表示されません。

配信結果をダブルクリックする事で詳細表示することができます。

※配信結果の保持期間は 180 日間となります。

配信結果詳細 表示対象日時: 2022/07/29 00:00:00~2022/08/05 23:59:59

配信リクエストID	配信ID	送信日時	FROM	宛先アドレス	配信結果
m:1339	b32f981c-e1ad-4fdb-b24f...	2022/08/05 11:05:03	test@send.mailgate.jp	scenario0094993@rmd.sendmagic.cl...	sent
m:1339	b32f981c-e1ad-4fdb-b24f...	2022/08/05 11:05:03	test@send.mailgate.jp	scenario0094983@rmd.sendmagic.cl...	sent
m:1339	b32f981c-e1ad-4fdb-b24f...	2022/08/05 11:05:03	test@send.mailgate.jp	scenario0094973@rmd.sendmagic.cl...	sent
m:1339	b32f981c-e1ad-4fdb-b24f...	2022/08/05 11:05:03	test@send.mailgate.jp	scenario0094963@rmd.sendmagic.cl...	sent
m:1339	b32f981c-e1ad-4fdb-b24f...	2022/08/05 11:05:03	test@send.mailgate.jp	scenario0094953@rmd.sendmagic.cl...	sent
m:1339	b32f981c-e1ad-4fdb-b24f...	2022/08/05 11:05:03	test@send.mailgate.jp	scenario0094943@rmd.sendmagic.cl...	sent
m:1339	b32f981c-e1ad-4fdb-b24f...	2022/08/05 11:05:03	test@send.mailgate.jp	scenario0094933@rmd.sendmagic.cl...	sent

項目	内容
配信リクエストID	m:1339
配信ID	b32f981c-e1ad-4fdb-b24f-6d0750ca1a1b
送信日時	2022/08/05 11:05:03
FROM	test@send.mailgate.jp
宛先アドレス	scenario0094993@rmd.sendmagic.cloud
配信状態	sent
エラーコード	40000
エラーメッセージ	正常にメール配信が完了した事を示す。
SMTPメッセージ	250 Message accepted for delivery

表 7. 1 配信結果詳細画面

項番	項目	説明
1	配信リクエスト ID	配信リクエスト ID が表示されます。 ※配信リクエスト ID は一斉配信毎にユニークで付与される ID となります。
2	配信 ID	配信 ID (X-SM-ID) が表示されます。
3	送信日時	該当メールの送信日時が表示されます。
4	送信元	該当メールの送信元 (From ヘッダ) のメールアドレスが表示されます。
5	宛先アドレス	該当メールの送信先メールアドレスが表示されます。
6	配信状態	該当メールの配信状態が表示されます。 ※sent(正常送信)、failed(送信エラー)、cancel(送信キャンセル)
7	エラーコード	SENDMAGIC の固有ステータスコードが表示されます。 ※正常送信時は「40000」となります。
8	エラーメッセージ	SENDMAGIC の固有ステータスコードに対する一般的な理由が表示されます。 ※一般的な理由となるため、本来のエラー理由については、下記「SMTP メッセージ」の内容と複合的に判断する必要があります。
9	SMTP メッセージ	配信先サーバから返却された SMTP 通信上の応答メッセージが表示されます。