



# 本部ユーザ向け 簡単スタートアップガイド

Ver.3.6.0



# 目次

<b>1. はじめに .....</b>	<b>3</b>
1-1. 本マニュアルについて .....	3
1-2. 階層について .....	3
1-3. 動作環境 .....	4
<b>2. セットアップの手順 .....</b>	<b>5</b>
<b>3. 配信前の基本設定 .....</b>	<b>6</b>
3-1. From アドレスの登録 .....	6
3-2. ログインパスワードの設定 .....	7
3-3. 配信リストのアップロードに関する設定 .....	8
3-4. From アドレスの設定 .....	9
<b>4. ユーザの設定 .....</b>	<b>10</b>
4-1. 権限パターンの設定 .....	10
4-2. ユーザの作成 .....	12
<b>5. 配信リストの登録 .....</b>	<b>15</b>
5-1. アップロード .....	15
<b>6. メール配信 .....</b>	<b>16</b>
6-1. テキスト・HTML メール .....	16
6-2. 絵文字・デコメール .....	19

## 1.はじめに

### 1-1.本マニュアルについて

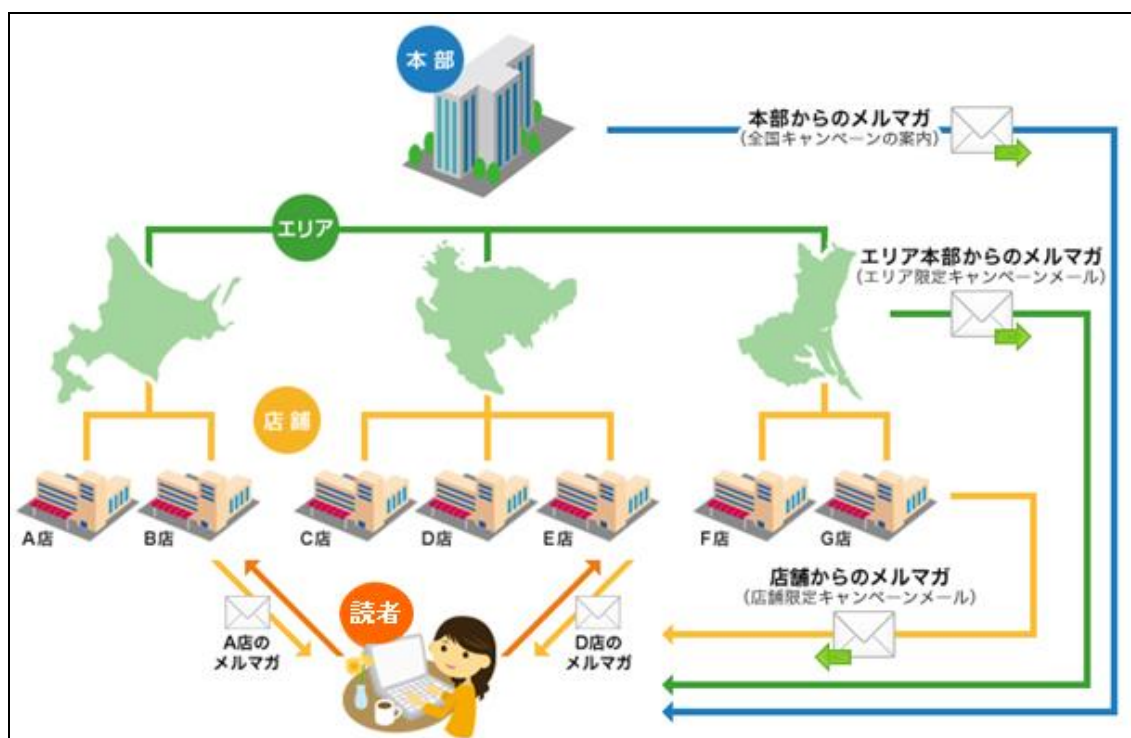
本マニュアルでは、クルメルをご利用いただくにあたって「まずはこれだけ設定すれば OK!」という必要最小限の設定方法をご案内します。

### 1-2.階層について

クルメルは設定・利用できる機能が異なる3つの階層が存在します。

本マニュアルでは第1階層を「本部」、第2階層を「エリア」、第3階層を「店舗」と表記しておりますが、御社のご運用に合わせて読み替えてください。

なお、システム内の「本部」、「エリア」、「店舗」という呼称はご自由に設定できます。



#### ○本部(第1階層)

すべてのアドレス宛てにメールを配信できます。

### ○エリア(第2階層)

複数の店舗(第3階層)をグルーピングした階層。自分のエリアに所属している店舗のアドレス宛てにメールを配信できます。利用できる機能は本部(第1階層)より制限されています。

※エリアは無制限に登録できます。

### ○店舗(第3階層)

自分の店舗のアドレス宛てにのみメールを配信できます。利用できる機能は最も少ないです。

※店舗はお申し込み内容により登録上限数が決まっており、登録上限数に達しますとそれ以上店舗の登録はできません。(基本料金内での登録上限数は10店舗です。)登録上限数を増やしたい場合は、弊社営業までご連絡ください。

## 1-3.動作環境

OS	ブラウザ(バージョンは最新版を維持してください)
Windows10※	Chrome, Edge(Chromium 版) , Firefox
Windows 8.1※	Chrome, Edge(Chromium 版) Firefox

※Windows10 / 8.1 はデスクトップモードでの動作確認ができております。

※Windows 7 / Chrome OS / Mac OS は動作保証外となります。

※Web ブラウザ「Internet Explorer」は動作保証外となります。

※HTML エディタオプションは、Firefox 以外は上記と同じ環境下でのみ利用可能です。

上記以外ではクルメルが正しく動作しない可能性があります。

また、上記以外でのクルメル利用時の不具合に関してはサポート対象外となりますので、ご了承くださいませ。

また、複数のブラウザを開いての操作はご遠慮いただきますよう、お願い申し上げます。

複数のブラウザを同時に開いて、それぞれでメールの作成を行うと、メール本文の内容が入れ替わることや、配信リストが変更されるなど、正しくメールが送信されない場合がございます。

### データ保持期間

配信リスト保持期間 : 14 日

エラーアドレス保持期間 : 90 日

配信履歴の保存期間(メールと顧客の紐づけ情報) : 30 日

※上記は共用サーバです。専用サーバ環境の場合、上記より短期間になります。

## 2. セットアップの手順

クルメルのセットアップはとても簡単です。

たったの 4 ステップで必要最小限の設定から配信まで行っていただけます。

### 1. 配信前の基本設定

まず最初に、クルメルから配信するメールの From アドレスやログインパスワードを設定します。



### 2. ユーザの設定

クルメルを利用するユーザやその操作権限の設定を行います。



### 3. 配信リストの登録

メールを配信する配信リストをクルメルに登録します。



### 4. メール配信


登録された配信リストに対して、メールを配信します。テキスト・HTML・絵文字・デコメールの配信が可能です。

## 3.配信前の基本設定

まず最初に、クルメルから配信するメールの From アドレスやログインパスワードを設定します。

### 3-1.From アドレスの登録

クルメルから配信するメールの From アドレスを設定します。From アドレスは後から変更が可能です。



初期設定

この度は、ご利用ありがとうございます。  
ご利用に際しまして、まずFromアドレスを登録する必要があります。

※Fromアドレスは各種設定メニューより登録・編集することができます。

Fromアドレス

差出人名	ご契約担当者様	(1)
メールアドレス (必須)	tantousha@example.com	(2)

登録

#### (1) From アドレス(差出人名)

店舗名やメールマガジンの名前など、From の日本語表記部分を入力します。

初期値は「ご契約担当者様名」が入力されています。

※機種依存文字を使用されますと、メール配信時に文字化けいたしますので、ご注意ください。

#### (2) From アドレス(メールアドレス) (必須)

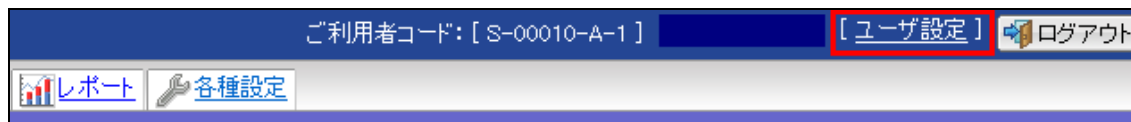
メールを配信する際の From アドレスを入力します。

初期値は「ご契約担当者様メールアドレス」が入力されています。

## 3-2.ログインパスワードの設定

クルメルにログインする際のパスワードを変更します。

1. 画面右上の[ユーザ設定]をクリックする。



2. [パスワードを変更]するにチェックを入れ、変更後のパスワードを入力し、[変更]をクリックする。

※8 文字以上 24 文字以下 且つ 英字(小文字)、英字(大文字)、数字、記号のうち2種類以上を使用したパスワードを入力します。

以下の情報を入力してください。

メールアドレス (必須)	info@example.jp
パスワード (必須)	<input checked="" type="checkbox"/> パスワードを変更する
	新しいパスワード
	(再入力)新しいパスワード

以下のルールに従って入力してください。

文字数： 8 ～ 24文字

文字の種類： 英字(小文字)、英字(大文字)、数字、記号のうち2種類以上を使用する

※ 使用できる記号 ! ? " ' # \$ % & ( ) { } [ ] < > = - @ ; : , . / + \* \_

※入力されたパスワードは「変更」ボタンクリック後に確認することができませんので、ご注意ください。

※「各種設定＞基本設定＞ユーザへのパスワード通知」で「通知する」を設定しますとパスワード通知メールが送信されます。

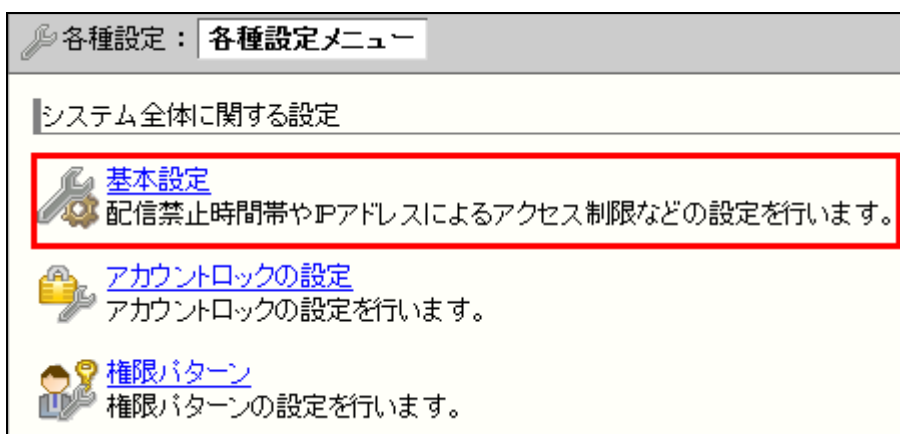
### 3-3.配信リストのアップロードに関する設定

クルメルにアップロードするCSVファイルのメールアドレス列の項目名、アップロード時の重複チェックについて設定します。

1. 上部メニューの[各種設定]をクリックする。



2. [基本設定]をクリックする。



3. [編集]をクリックする。
4. 各項目を入力および選択し、[変更]をクリックする。

(1)	配信リストのアップロード (メールアドレス項目名称) (必須)	メールアドレス
(2)	配信リストのアップロード (アドレス重複チェック)	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない
<input type="button" value="変更"/>		

(1) 配信リストのアップロード(メールアドレス項目名称) (必須)

クルメルにアップロードするCSVファイルのメールアドレス列の項目名を設定します。  
CSVファイルのメールアドレス列の項目名は、必ずここで設定した名称にしてください。  
初期値は「メールアドレス」です。

(2) 配信リストのアップロード(アドレス重複チェック)

配信リストのアップロード時に、ファイル内のアドレス重複をチェックするか否かを設定します。

「する」を設定すると、重複する2件目以降のアドレスは「読み込み失敗」として、**配信リストから除外**されます。

「しない」を設定すると、重複するアドレスも**全て登録**されます。



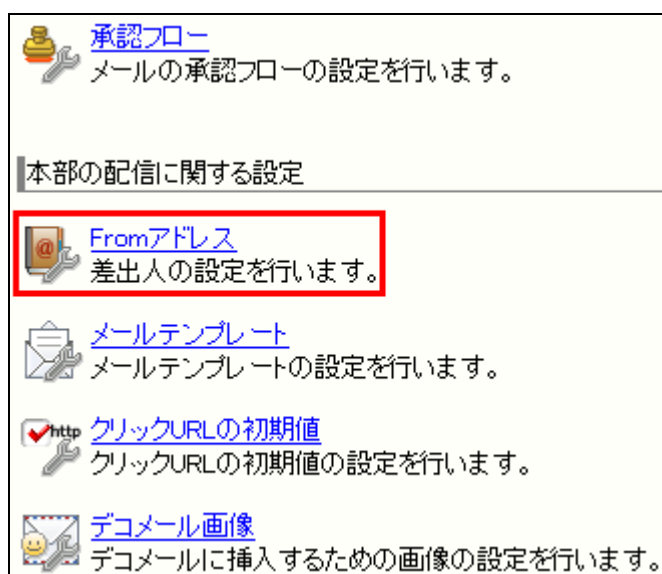
### 3-4.From アドレスの設定

クルメルからのメール配信時の From アドレスを設定します。

1. 上部メニューの[各種設定]をクリックする。



2. [From アドレス]をクリックする。



3. [From アドレスの新規作成]をクリックする。
4. 各項目を入力し、[登録]をクリックする。

以下の情報を入力してください。

(1)	差出人名	<input type="text"/>
(2)	メールアドレス (必須)	<input type="text"/>

※必ず実在するドメインのメールアドレスを登録してください。

- (1) 差出人名

会社名やメールマガジンの名前など、From の日本語表記部分を入力します。

※機種依存文字を使用されますと、メール配信時に文字化けいたしますので、ご注意ください。

## (2) メールアドレス

メールを配信する際の From アドレスを入力します。

※必ず実在するドメインのメールアドレスを登録してください。

## 4. ユーザの設定

クルメルを利用するユーザやその操作権限の設定を行います。

### 4-1. 権限パターンの設定

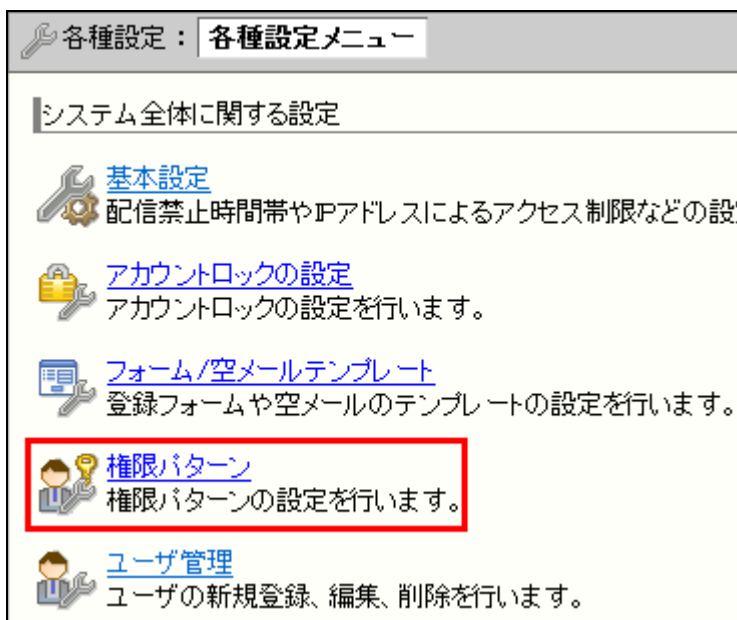
ユーザに適用する権限パターンを設定します。

権限パターンを登録することで、複数のユーザに同じ権限設定を簡単に設定することができます。

1. 上部メニューの[各種設定]をクリックする。



2. [権限パターン]をクリックする。



3. [権限パターンの新規作成]をクリックする。
4. 各項目を入力および選択し、[登録]をクリックする。

権限パターン名 (必須)			(1)
ユーザタイプ (必須)	<input checked="" type="radio"/> 本部ユーザ <input type="radio"/> エリアユーザ <input type="radio"/> 店舗ユーザ		
権限設定 (3)	※登録済みの権限パターンを元にして設定することができます 権限パターンを選択してください <input type="button" value="コピー"/>		
	※ メール配信 [全選択   全解除] <input type="checkbox"/> メールの一覧表示 <input type="checkbox"/> メール閲覧 <input type="checkbox"/> メールの作成 <input type="checkbox"/> メールの配信承認 <input type="checkbox"/> メールの削除	※ 配信アドレス管理 [全選択   全解除] <input type="checkbox"/> 配信リストの一覧表示 <input type="checkbox"/> 配信リストの閲覧 <input type="checkbox"/> 配信リストのアップロード <input type="checkbox"/> 配信リストの編集 <input type="checkbox"/> 配信リストの削除 <input type="checkbox"/> CSVダウンロード <input type="checkbox"/> エラーアドレスの一覧表示 <input type="checkbox"/> エラーアドレスの削除 <input type="checkbox"/> エラー設定	※ 店舗データベース [全選択   全解除] <input type="checkbox"/> 店舗の登録 <input type="checkbox"/> 店舗の編集 <input type="checkbox"/> 店舗の削除 <input type="checkbox"/> エリアの登録 <input type="checkbox"/> エリアの編集 <input type="checkbox"/> エリアの削除
	※ レポート [全選択   全解除] <input type="checkbox"/> メール配信数レポート <input type="checkbox"/> ログイン履歴	※ 基本設定 [全選択   全解除] <input type="checkbox"/> 基本設定の閲覧 <input type="checkbox"/> 基本設定の変更	※ アカウントロック [全選択   全解除] <input type="checkbox"/> アカウントロックの閲覧 <input type="checkbox"/> アカウントロックの変更
	※ Fromアドレス [全選択   全解除] <input type="checkbox"/> Fromアドレスの一覧表示 <input type="checkbox"/> Fromアドレスの登録 <input type="checkbox"/> Fromアドレスの編集 <input type="checkbox"/> Fromアドレスの削除	※ クリックURLの初期値 [全選択   全解除] <input type="checkbox"/> クリックURL初期値の一覧表示 <input type="checkbox"/> クリックURL初期値の登録 <input type="checkbox"/> クリックURL初期値の編集 <input type="checkbox"/> クリックURL初期値の削除	※ デコモ/画像 [全選択   全解除] <input type="checkbox"/> デコモ/画像の一覧表示 <input type="checkbox"/> デコモ/画像の登録 <input type="checkbox"/> デコモ/画像の編集 <input type="checkbox"/> デコモ/画像の削除
	※ 権限パターン [全選択   全解除] <input type="checkbox"/> 権限パターンの一覧表示 <input type="checkbox"/> 権限パターンの登録 <input type="checkbox"/> 権限パターンの編集 <input type="checkbox"/> 権限パターンの削除	※ ユーザ管理 [全選択   全解除] <input type="checkbox"/> ユーザの一覧表示 <input type="checkbox"/> ユーザの登録 <input type="checkbox"/> ユーザの編集 <input type="checkbox"/> ユーザの削除 <input type="checkbox"/> アカウントロックの解除	※ 承認フロー [全選択   全解除] <input type="checkbox"/> 承認フローの設定
	※ メールテンプレート [全選択   全解除] <input type="checkbox"/> メールテンプレートの一覧表示 <input type="checkbox"/> メールテンプレートの登録 <input type="checkbox"/> メールテンプレートの編集 <input type="checkbox"/> メールテンプレートの削除 <input type="checkbox"/> メールテンプレートグループの登録 <input type="checkbox"/> メールテンプレートグループの編集 <input type="checkbox"/> メールテンプレートグループの削除		

## (1) 権限パターン名 (必須)

権限パターン名を入力します。

## (2) ユーザタイプ (必須)

ユーザタイプを選択します。

## (3) 権限設定

付与したい操作権限にチェックをつけます。

※ユーザタイプによって、付与することができない操作権限がありますので、ご注意ください。

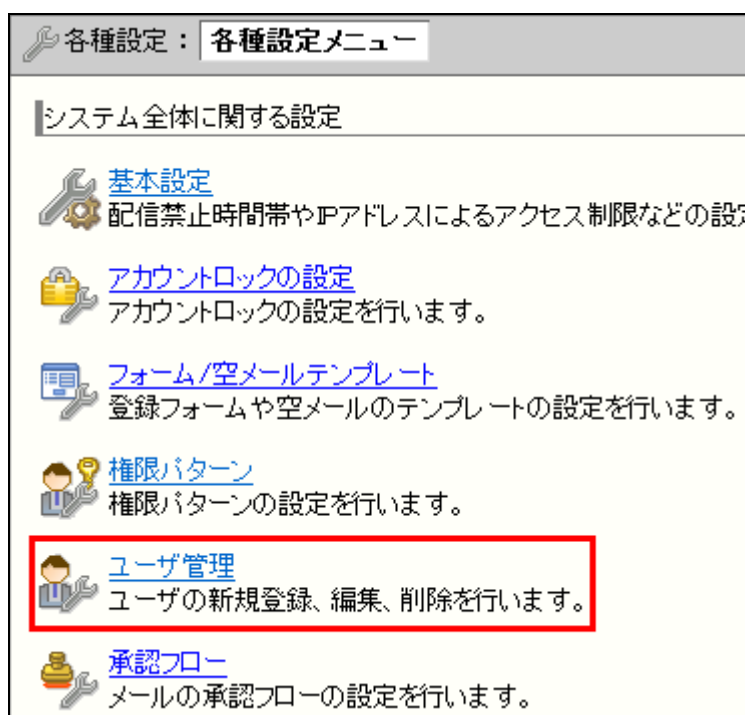
## 4-2.ユーザの作成

クルメルを利用するユーザを登録します。

1. 上部メニューの[各種設定]をクリックする。



2. [ユーザ管理]をクリックする。



3. [ユーザの新規作成]をクリックする。
4. 各項目を入力および選択し、[登録]をクリックする。

(1) ユーザタイプ (必須)	<input checked="" type="radio"/> 本部ユーザ <input type="radio"/> エリアユーザ <input type="radio"/> 店舗ユーザ
(2) ユーザ名 (必須)	<input type="text"/>
(3) ログインID (必須)	<input type="text"/> (半角英数字8~24文字)
(4) パスワード (必須)	<input checked="" type="radio"/> ユーザ本人が変更する (パスワード設定用URLをメールで通知します) URLの有効期限: 2015 年 11 月 18 日 まで ※30日先まで指定可能 <input type="radio"/> 直接入力して変更する パスワード <input type="password"/> (再入力)パスワード <input type="password"/> 以下のルールに従って入力してください。 文字数: 8 ~ 24文字 文字の種類: 英字(小文字)、英字(大文字)、数字、記号のうち2種類以上を使用する ※ 使用できる記号 <span style="border: 1px dashed yellow; padding: 2px;">! ? ' ' # \$ % &amp; ( ) [ ] [ ] &lt; &gt; = - @ ; , . / + * _</span>
(5) メールアドレス (必須)	<input type="text"/>
(6)	権限パターンの設定方法を選択してください。 <input checked="" type="radio"/> 権限パターンを割り当てる。(権限パターンの設定変更時 → このユーザの権限へ自動反映する) 権限パターンを選択してください ▼
(7)	<input type="radio"/> 権限を任意に設定する。(権限パターンの設定変更時 → このユーザの権限へ自動反映しない) ※登録済みの権限パターンを元にして設定することができません 権限パターンを選択してください ▼ <input type="button" value="コピー"/>

## (1) ユーザタイプ (必須)

ユーザタイプを選択します。

## (2) ユーザ名 (必須)

ユーザ名を入力します。

## (3) ログイン ID (必須)

半角英数字 8~24 文字以下でクルメルのログイン ID を入力します。

## (4) パスワード (必須)

パスワードの発行方法を選択し、パスワードを設定します。

○ユーザ本人が変更する

パスワード設定用 URL が記載されたメールを「(5)メールアドレス」に入力したアドレスに送信します。受信したメールの URL からパスワードを設定します。

○直接入力して変更する

8 文字以上 24 文字以下 且つ 英字(小文字)、英字(大文字)、数字、記号のうち2種類以上を使用したパスワードを入力します。

(5) メールアドレス **(必須)**

ユーザのメールアドレスを入力します。

配信リストの一括登録レポートメールや自分が承認者の承認依頼メールが送信されます。また、承認依頼した際の承認依頼メールの From アドレスとしても利用されます。

(6) 権限設定(権限パターンを割り当てる。)

登録済みの権限パターンより、ユーザに付与する権限パターンを選択します。

※権限パターンを変更した場合は、その権限パターンを設定しているユーザの権限も自動的に変更されます。

(7) 権限設定(権限を任意に設定する。)

任意に権限を設定します。

※登録済みの権限パターンを選択し、[コピー]をクリックすると、選択した権限パターンを元に設定することもできます。

※権限パターンを変更した際、ユーザの権限には反映されません。

## 5.配信リストの登録

クルメルからメール配信を行う配信リストのアップロードやエラーアドレスの管理を行います。

**【注意】 同じメールアドレスへの大量一斉配信はお控えください**

同じメールアドレスへ一度に大量にメールを配信した場合、受信側の制限で受信ブロックされてしまい、メールが届かないことがございます。

また、受信ブロックされて配信されないメールがクルメルに蓄積することで、後続の配信待ちのメールにおいて、配信遅延が発生いたします。

そのため、同じメールアドレスへの大量一斉配信はお控えいただきますようお願いいたします。

### 5-1.アップロード

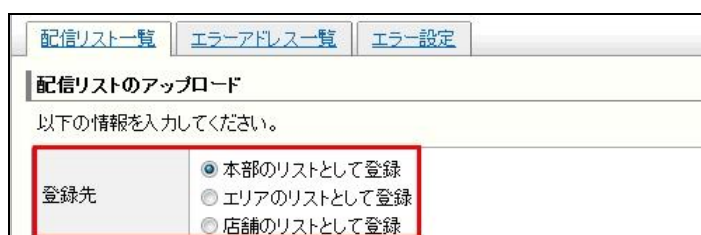
1. 画面上部の[配信アドレス管理]をクリックする。



2. [配信リストのアップロード]をクリックする。



3. 「登録先」を選択する。



4. [参照]をクリックし、登録する CSV ファイルを選択し、「リスト名」を修正する。

配信リストのアップロード	
以下の情報を入力してください。	
登録先	<input checked="" type="radio"/> 本部のリストとして登録 <input type="radio"/> エリアのリストとして登録 <input type="radio"/> 店舗のリストとして登録
ファイル	<input type="text"/> <input type="button" value="参照..."/>
リスト名	<input type="text" value="配信リスト"/> (使用できない文字 ¥ / : * ? " < >   )
<input type="button" value="アップロード"/>	

5. [アップロード]をクリックする。

## 6.メール配信

**[注意]** 同じメールアドレスへの大量一斉配信はお控えください

同じメールアドレスへ一度に大量にメールを配信した場合、受信側の制限で受信ブロックされてしまい、メールが届かないことがございます。

また、受信ブロックされて配信されないメールがクルメルに蓄積することで、後続の配信待ちのメールにおいて、配信遅延が発生いたします。

そのため、同じメールアドレスへの大量一斉配信はお控えいただきますようお願いいたします。

### 6-1.テキスト・HTML メール

1. 画面上部の[メール配信]をクリックする。



2. [テキスト/HTML メールの新規作成]をクリックする。



メール配信： **配信メール一覧**

[配信メール一覧](#)
[一時保存メール一覧](#)
[承認待ちメール一覧](#)

[テキスト/HTMLメールの新規作成](#)
[絵文字/デコメールの新規作成](#)

◀先頭 ◀前の10件 次の10件 ▶ (4件中 1 - 4 件表示) 10件 ▼
 [検索](#)
[詳細検索](#)

[チェックをつけたメールを削除](#)

### 3. 配信リストを選択する。

メール配信： **メールの作成**

STEP 1 配信リストの選択 ▶ STEP 2 配信リストの確認 ▶ STEP 3 メール作成 ▶ STEP 4 メール内容確認 ▶ STEP 5 配信方法の選択

配信リストを選択してください。

◀先頭 ◀前の10件 次の10件 ▶ (9件中 1 - 9 件表示) 10件 ▼
 [検索](#)
[本部/エリア/店舗の絞り込み](#)
[すべて](#)

選択	ID	リスト名	登録日	登録先	配信 可能数	PC	携帯 (3キャリア)	携帯 (その他)	読み込み 失敗数
<a href="#">選択</a>	12	配信用リスト4	2012/03/12 13:46	本部	154	120	34	0	4
<a href="#">選択</a>	10	配信用リスト2	2012/03/12 13:35	本部	154	120	34	0	0
<a href="#">選択</a>	8	配信用リスト	2012/03/12 13:27	本部	93	93	0	0	0

4. 配信リストを確認し、[次へ]をクリックする。
5. 「メール形式」を選択する。
6. 差し込みコードを選択し、[挿入]をクリックする。

[非表示にする] (件名・本文への挿入)

差し込みコード

### メールアドレス ###  
 ### 性別 ###  
 ### 生年月日 ###  
 ### 都道府県 ###  
 ### 名前 ###  
 ### お名前(フリガナ) ###  
 ### 市区町村 ###

[挿入](#)

※差し込みコードは、アップロードした配信リストの項目を元に自動的に生成されます。

### 7. From を選択する。

From (必須)

(1) ☒ 本部のFromを利用して配信する

選択してください ▼

(2) ☐ 各店舗のFromを利用して配信する

(1)本部の From を利用して配信する。

「各種設定＞From アドレス」で設定したアドレスのいずれかから選択します。

(2) 各店舗の From を利用して配信する。

配信リストの登録先店舗の From アドレスで配信します。

8. 件名と本文(HTML)、本文(テキスト)を入力し、[次へ]をクリックします。

※ **PCプレビュー** (PC 宛てメールプレビュー)をクリックすると、PC 宛てに送られるメールのビューが表示されます。半角カナは全角カナに変換されます。

**携帯プレビュー** (携帯電話宛てメールプレビュー)をクリックすると、携帯電話宛てに送られるメールのプレビューが表示されます。

※プレビュー時に[差し込みコードを置換]にチェックを入れると、差し込みコードを置換して、プレビューを確認できます。

9. [クリック URL 設定を表示]にチェックを入れ、クリック URL に設定したい URL にチェックを入れる。

※正しい書式で記載されている URL にのみ、チェックボックスが表示されます。また、本文 (HTML) では、<a>タグ内の「href 属性」に記載された URL のみにチェックボックスが表示されます。アンカータグなどは表示されません。

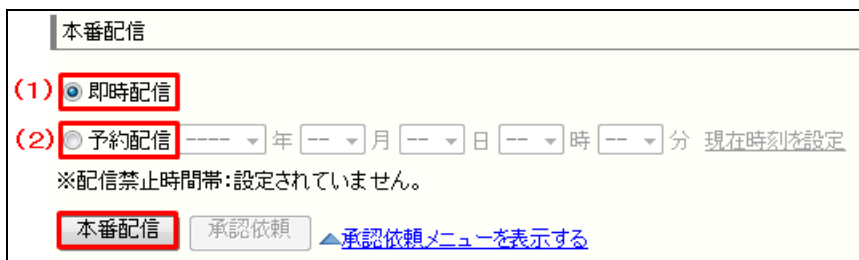
## (1) 初期値に戻す

現在のチェック状態がクリアされ、「各種設定＞クリック URL の初期値」で設定した条件でチェックを入れ直します。

10. メールの内容を確認し、[次へ]をクリックする。

11. テストメール送信先メールアドレスを入力し、[テスト送信]をクリックする。

12. 配信方法を選択し、[本番配信]をクリックする。



## (1) 即時配信

すぐに配信を開始します。

## (2) 予約配信

指定した日時に配信が開始されます。

## 6-2. 絵文字・デコメール

1. 画面上部の[メール配信]をクリックする。



2. [絵文字/デコメールの新規作成]をクリックする。

メール配信： 配信メール一覧

配信メール一覧 一時保存メール一覧 承認待ちメール一覧

テキスト/HTMLメールの新規作成 絵文字/デコメールの新規作成

先頭 前の10件 次の10件 (4件中 1-4件表示) 10件 検索 詳細検索

### 3. 配信リストを選択する。

メール配信： メールの作成

STEP 1 配信リストの選択 STEP 2 配信リストの確認 STEP 3 メール作成 STEP 4 メール内容確認 STEP 5 配信方法の選択

配信リストを選択してください。

※ 絵文字/デコメールを配信する場合は、携帯アドレス(docomo, au, SoftBank)を含む配信リストのみ選択できます。

先頭 前の10件 次の10件 (4件中 1-4件表示) 10件 検索 本部/エリア/店舗の絞り込み すべて

選択	ID	リスト名	登録日	登録先	配信 可能数	PC	携帯 (3キャリア)	携帯 (その他)	読み込み 失敗数
<input checked="" type="checkbox"/>	12	配信用リスト4	2012/03/12 13:46	本部	154	120	34	0	4
<input type="checkbox"/>	10	配信リスト2	2012/03/12 13:35	本部	154	120	34	0	0

4. 配信リストを確認し、[次へ]をクリックする。
5. 「メール形式」を選択する。
6. 配信先のキャリアを選択する。
7. 差し込みコードを選択し、[挿入]をクリックする。

[非表示にする] (件名・本文への挿入)

差し込みコード

##メールアドレス\_##  
##性別\_##  
##生年月日\_##  
##都道府県\_##  
##名前\_##  
##お名前(フリガナ)\_##  
##市区町村\_##

挿入

※差し込みコードは、アップロードした配信リストの項目を元に自動生成されます。

### 8. From を選択する。

From (必須)

(1) ☒ 本部のFromを利用して配信する  
選択してください

(2) ☐ 各店舗のFromを利用して配信する

(1)本部の From を利用して配信する。

「各種設定>From アドレス」で設定したアドレスのいずれかから選択します。

- (2)各店舗の From を利用して配信する。  
配信リストの登録先店舗の From アドレスで配信します。

9. 件名と本文(デコメール)、本文(絵文字メール)を入力し、[次へ]をクリックします。



絵文字を挿入することができます。

※選択した配信先により、挿入できる絵文字は変わります。



デコメ絵文字を挿入することができます。デコメ絵文字は「各種設定＞デコメール画像」より登録できます。



画像を挿入することができます。画像は「各種設定＞デコメール画像」より登録できます。



文字色を変更することができます。



水平線を挿入することができます。



背景色を変更することができます。



文字サイズを(小)に変更することができます。



文字サイズを(中)に変更することができます。



文字サイズを(大)に変更することができます。



任意の URL にリンクを貼ることができます。



任意のメールアドレスにリンクを貼ることができます。

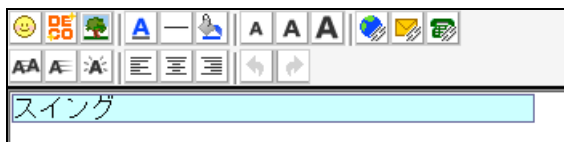


任意の電話番号にリンクを貼ることができます。



任意の文字列をスイング(往復)させることができます。

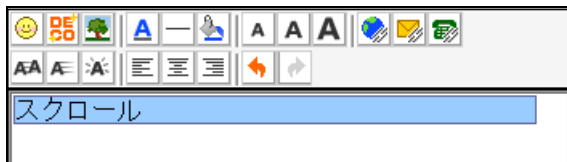
※スイングが設定された文字列は本文(デコメール)で薄い青色で表示されます。





任意の文字列をスクロール(片道)させることができます。

※スクロールが設定された文字列は本文(デコメール)で濃い青色で表示されます。



任意の文字列を点滅させることができます。

※点滅が設定された文字列は本文(デコメール)で黄色で表示されます。



指定した文字列を左揃えにできます。



指定した文字列を中央揃えにできます。



指定した文字列を右揃えにできます。








1つ前の状態に戻します。

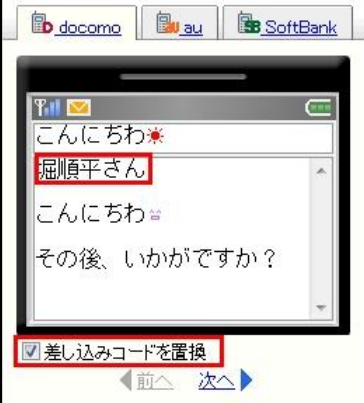


で戻した作業をやり直します。

※「本文(絵文字)」で[デコメールからコピー]をクリックすると、「本文(デコメール)」に入力された文字、絵文字を「本文(絵文字)」にコピーできます。文字の色や大きさ、点滅などの装飾、デコメ絵文字、画像はコピーできません。

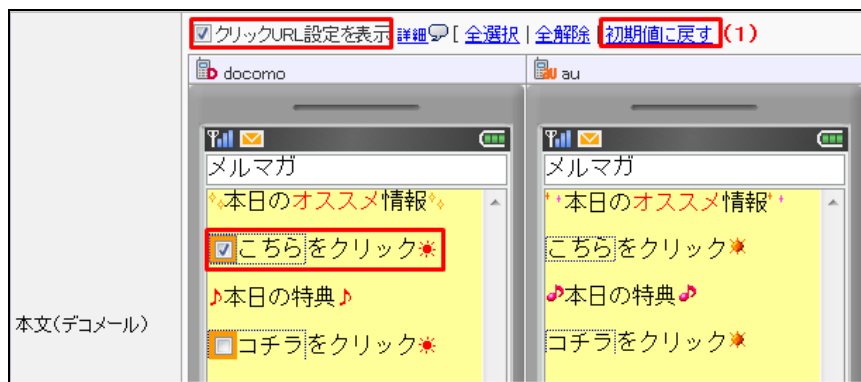
<p>本文(デコメール) (必須)</p>	<p>パートナー各位</p> <p>新年あけましておめでとうございます</p>  <p>私たちは、昨年以上に、より多くのお客様のお役に立 本年も何とぞよろしくお願い申し上げます。 さて、年始のご挨拶と併せまして、日頃の感謝を込め</p>  <p>◆◇ 謹 賀 新 年 ◇◇</p> <p><a href="#">本文(デコメール)をクリア</a> <a href="#">本文(デコメール)の装飾を削除</a></p>
<p>本文(絵文字メール) ※ デコメールを受信できない 携帯向け <a href="#">詳細</a></p>	<p> <a href="#">デコメールからコピー</a></p> <p>パートナー各位</p> <p>新年あけましておめでとうございます</p> <p>私たちは、昨年以上に、より多くのお客様のお役に立 本年も何とぞよろしくお願い申し上げます。 さて、年始のご挨拶と併せまして、日頃の感謝を込め</p>  <p>◆◇ 謹 賀 新 年 ◇◇</p> <p>新春ご紹介キャンペーン</p> 

※プレビュー時に[差し込みコードを置換]にチェックを入れると、差し込みコードを置換して、プレビューを確認できます。




10. [クリック URL を設定]にチェックを入れ、クリック URL に設定したい URL にチェックを入れる。





※チェックボックスは docomo のプレビューのみに表示されます。

※正しい書式で記載されている URL にのみ、チェックボックスが表示されます。また、本文

(デコメール)では、アイコンを利用してリンクを設定した URL にのみチェックボックスが表示されます。

#### (1) 初期値に戻す

現在のチェック状態がクリアされ、「各種設定＞クリック URL の初期値」で設定した条件でチェックを入れ直します。

11. メールの内容を確認し、[次へ]をクリックする。

12. テストメール送信先メールアドレスを入力し、[テスト送信]をクリックする。

13. 配信方法を選択し、[本番配信]をクリックする。

本番配信

(1) ☒ 即時配信

(2) ☐ 予約配信    ---- 年 -- 月 -- 日 -- 時 -- 分    現在時刻を設定

※配信禁止時間帯: 設定されていません。

       [承認依頼メニューを表示する](#)

#### (1) 即時配信

すぐに配信を開始します。

#### (2) 予約配信

指定した日時に配信が開始されます。