

HyperMail

かんたん操作ガイド

『かんたん操作ガイド』では、
サービス利用に必要な『初期設定』から、
『配信』までの基本的な流れをご紹介します。

- STEP 1 ログイン ログインのしかた
- STEP 2 送信元設定 送信元アドレス設定
- STEP 3 項目設定 読者情報入力項目の設定
- STEP 4 読者登録 読者の登録方法
- STEP 5 メール作成 テキストメール・デコメールの作成
- 完了 サポート お問い合わせ

STEP 1
ログイン

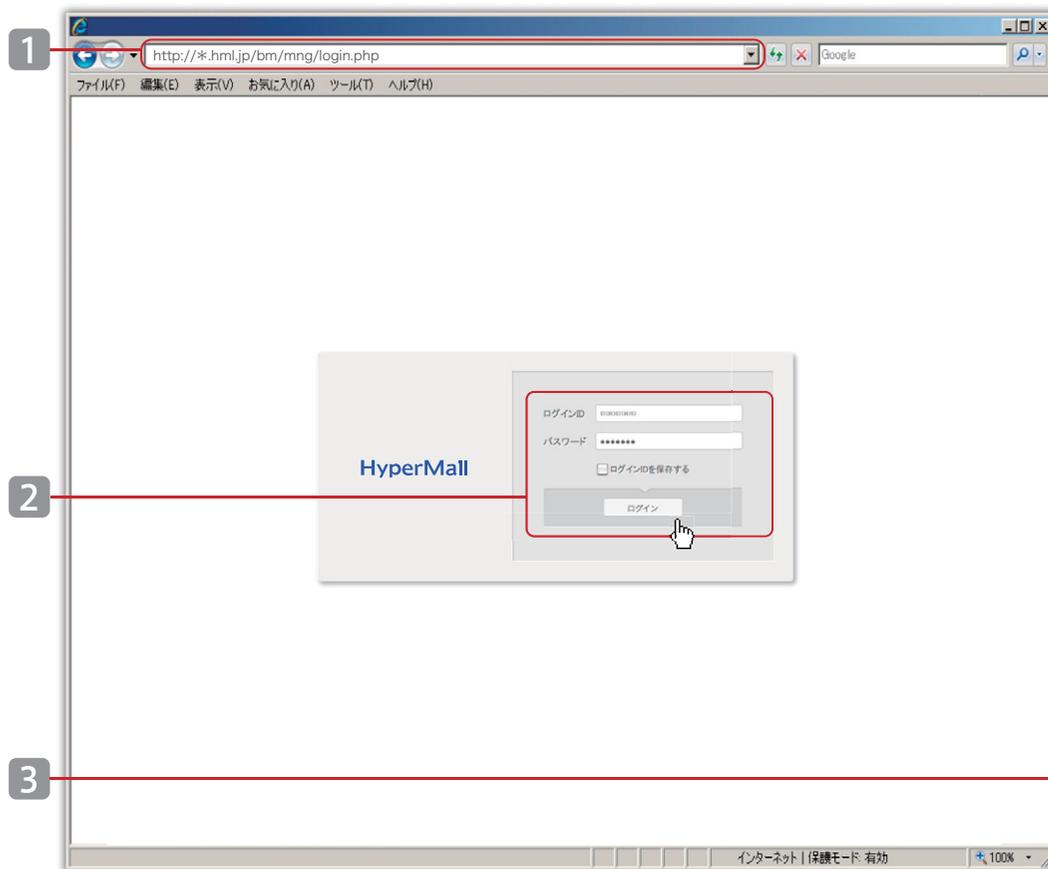
STEP 2
送信元設定

STEP 3
項目設定

STEP 4
読者登録

STEP 5
メール作成

完了



ログインのしかた

▶サービスへのログイン手順をご説明します。

1 お知らせした「http://*.hml.jp/bm/mng/login.php」にアクセス

2 「ログインID」、「パスワード」を入力して『ログイン』をクリック

3 ログインが完了するとホーム画面が表示されます。

ホーム画面はスケジュール表になっています。

日付	配信情報	日付	配信情報
1		16	
2		17	
3	17:30 sampleメール配信 [0001@hml.jp]	18	
4		19	
5	13:00 メールメンテナンスのお知らせ [0000@hml.jp]	20	
6	13:00 お知らせ [0000@hml.jp]	21	
7	13:00 未送のオススメ商品 [0000@hml.jp]	22	18:00 sampleメール配信 [0000@hml.jp]
8	14:00 未送のオススメ商品 [0000@hml.jp]	23	13:00 メールメンテナンスのお知らせ [0000@hml.jp]
9	15:00 未送のオススメ商品 [0002@hml.jp]	24	14:00 お知らせ [0010@hml.jp]
10		25	
11	13:30 読者会員登録キャンペーン [0001@hml.jp]	26	
12		27	
13		28	
14		29	
15		30	
		31	

STEP1
ログイン

STEP 2
送信元設定

STEP 3
項目設定

STEP 4
読者登録

STEP 5
メール作成

完了

送信元アドレス

お知らせ

1 送信元アドレス

2 表示名

3 送信元アドレス

表示名	送信元アドレス	
<input checked="" type="checkbox"/>	〇〇〇〇サポートセンター	mail@〇〇〇〇.com
<input type="checkbox"/>	△△△△編集部	mail@△△△△.com

HyperMall

送信元アドレスの設定

▶メールの『差出人』アドレスを、お持ちのドメインで設定 (15 件まで登録可能)

1 サイドメニューの『送信元アドレス』をクリック

2 「表示名」・「送信元のアドレス」を入力して『登録』をクリック

3 リストにアドレスが追加されます。

作成した送信元アドレスは、新規メール作成の送信者欄に反映されます。

テキスト/HTML

デコメール

お知らせ

送信者

〇〇〇メルマガ編集部

宛先

全登録者

件名

会員限定キャンペーン第一弾

【最大70%OFF!!】ご好評につき追加開催

こんにちは、shop hyperです。

STEP1
ログイン

STEP 2
送信元設定

STEP 3
項目設定

STEP 4
読者登録

STEP 5
メール作成

完了

利用項目を設定する

▶読者登録する人が「氏名」「年齢」「性別」などの情報を入力する項目を設定

- 1 サイドメニューの『項目設計』をクリック
- 2 「氏名・年齢・性別」など、登録したい読者データの項目を選択
- 3 『設定』をクリックして設定完了です。

基本項目以外に欲しい項目を、オリジナルで追加することも可能です。

状況	使用	必須	表示	項目	入力エリア
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	郵便番号	____ - ____ (半角数字)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	氏名	_____
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	テキストボックス	_____
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	E-Mail *	_____ (半角英数)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	担当者名フリガナ	_____
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	生年月日	-- -- -- --
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	担当者名	_____
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	氏名フリガナ	_____
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	未婚	<input type="radio"/> 既婚 <input type="radio"/> 未婚
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	所属部署	_____
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	会社名	_____
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	会社名フリガナ	_____
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	役職	_____
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	都道府県	-- --
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市町村・区・郡	_____
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	以下の住所	_____
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	電話番号	____ - ____ - ____ (半角数字)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FAX	____ - ____ - ____ (半角数字)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	パスワード	_____ (半角英数)

確認

<input type="text" value="ABCDEFGH"/>	テキストボックス	<input type="radio" value="ABCD"/>	プルダウン
<input type="radio" value="ABCDEFGH"/>	ラジオボタン	<input checked="" type="checkbox" value="ABCDEFGH"/>	チェックボックス
<input type="text" value="03 - 1234 - 5678"/>	電話番号入力	<input type="text" value="abc@defg.com"/>	E-Mail入力
<input type="text" value="123 - 4567"/>	郵便番号入力	<input type="text" value="2012 - 01 - 31"/>	年月日入力
<input type="text" value="2012年02月05日(FRI)148"/>	更新時間記録	<input type="password" value="....."/>	パスワード

STEP1
ログイン

STEP 2
送信元設定

STEP 3
項目設定

STEP 4
読者登録

STEP 5
メール作成

完了

個別登録

お知らせ

配信管理
新規作成
下書き
予約状況の確認
配信履歴
バックナンバー
クリック測定
誕生日メール

ステップメール

データ管理
1 個別登録
一括処理
読者データの検索
グループ設定
登録推移

システム設定
項目設計
送信元アドレス
フォーム設定
エラー停止
QRコード

ゴミ箱(0)

項目 入力エリア

エラーカウント数 (半角数字)

状態

E-mail * (半角数字)

氏名 *

確認

HyperMall

読者アドレスを個別に登録

▶一人づつ読者を登録する

- 1 サイドメニューの『個別登録』をクリック
- 2 「利用項目の設定」で選択した項目に入力
- 3 『確認』をクリック
- 4 内容がよろしければ『登録』をクリックして読者登録完了

STEP1
ログイン

STEP 2
送信元設定

STEP 3
項目設定

STEP 4
読者登録

STEP 5
メール作成

完了

1 新規作成

2 下書き

3 テスト送信

4 確認

テキストメールの作成

▶テキストメール作成手順

1 サイドメニューの『新規作成』をクリック

2 「送信者」・「宛先」欄を選択後、「件名」・「本文」を作成

3 確認用アドレス等を入れて『テスト送信』をクリック

即時配信・予約配信・下書きを選択
配信するメールをバックナンバーとして読者に公開するかを設定

4 内容を作成後、『確認』をクリック

『確認』をクリック後確認画面が表示されます
『登録』をクリックするとメール配信の受付が完了
ホーム画面に予約日時や配信履歴が登録されます

STEP1
ログイン

STEP 2
送信元設定

STEP 3
項目設定

STEP 4
読者登録

STEP 5
メール作成

完了

1

2

3

4

HyperMail

デコメールの作成

▶デコメールの基本的な作成手順

1 『デコメール』のタブをクリック

2 「送信者」、「宛先」欄を選択後、「件名」、「本文」を作成

3 確認用アドレス等を入れて『テスト送信』をクリック

即時配信・予約配信・下書きを選択
配信するメールをバックナンバーとして読者に公開するかを設定

4 内容を作成後、『確認』をクリック

『登録』をクリックするとメール配信の受付が完了
ホーム画面に予約日時や配信履歴が登録されます