



複数ユーザ対応 マニュアル

(Standard/Premiumプラン)

配配メール Ver.6.0



CONTENTS

1. プランによる違い
2. ユーザ管理について
3. ユーザ種別について -管理者ユーザ・一般ユーザの違い-
4. メール承認設定について -依頼方法-
5. メール承認設定について -承認待ちメールの確認方法-
6. メール承認設定について -承認方法-
7. 承認/差し戻しメールについて
8. 複数ユーザ利用に伴う メール作成時の注意事項
9. 顧客レコードの参照権限・更新権限
 - 参照権限について
 - 更新権限について
10. グループ・ステップメールプランの設定権限
11. FAQ
12. サポートサイト

1. プランによる違い

ご利用のプランにより作成可能なユーザ数が異なります。
複数ユーザ対応に伴うプランの違いは以下の通りです。

プラン名	ユーザ数	権限管理/承認フロー
配配メール Premium	10	○
配配メール Standard	3	○
配配メール	1	×

2. ユーザ管理について

各種設定メニューが「システム設定」「マスタ管理」とカテゴリ毎にタブが分かれております。

「システム設定」タブの「ユーザ管理」項目からユーザーの追加/編集が行えます。

そのため、「システム設定」タブは管理者ユーザのみに表示され、一般ユーザには表示されません。

配送メール Premium 現在の顧客レコード数: 1件

ホーム グループ配信 スポット配信 ステップメール 顧客データベース

各種設定 > 各種設定メニュー

システム設定 マスタ管理

基本設定
パスワードや管理者メールアドレスなどの設定を行います。

アカウントロックの設定
不正アクセス防止のため、何度もログインに失敗すると一定時間ログインを禁止する

ユーザ管理
ユーザの新規登録、編集、削除を行います。

配送メール Premium 現在の顧客レコード数: 0件

ホーム グループ配信 スポット配信 ステップメール 顧客データベース クーポン 配信履歴 レポート 各種設定

各種設定 > 各種設定メニュー > ユーザ管理

ユーザの新規登録

<<先頭 < 前の10件 次の10件 > (3件中 1-3件表示) 10件 検索

<input type="checkbox"/>	ID ▲	編集	閲覧	ユーザ名	アカウントロック
<input type="checkbox"/>	1	編集	閲覧	担当者ユーザ	
<input type="checkbox"/>	2	編集	閲覧	管理者ユーザ1	
<input type="checkbox"/>	3	編集	閲覧	一般ユーザ1	

チェックをつけたユーザを ロック解除 削除

<<先頭 < 前の10件 次の10件 > (3件中 1-3件表示) 10件

<<各種設定メニューへ戻る

- ・初期設定では申込時の担当者様のみ登録されています
- ・『アカウントロック』は各種設定メニュー>アカウントロックの設定にて『アカウントロックの利用可否』を【利用する】としていた場合のみ、表示されます

3. ユーザ種別について-管理者ユーザ・一般ユーザの違い-

📧 配信メール Premium 現在の顧客レコード数: 0件

ホーム グループ配信 スポット配信 ステップメール 顧客データベース クーポン 配信履歴 レポート 各種設

各種設定 > 各種設定メニュー > ユーザ管理 > ユーザの新規登録

ユーザ名 *	追加ユーザ
ログインID *	adduser001 (半角英数字 8~24文字)
パスワード *	<input 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: 2018年06月15日まで ※30日先まで指定可能
	<input checked="" type="radio"/> 直接入力して変更する パスワード <input type="text"/> (再入力)パスワード <input type="text"/> 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: !?'"#\$%&(){}[]<>=-@;:./+*_
メールアドレス *	adduser001@user01.haihaivm12.hdomain
ユーザ種別 *	<input checked="" type="radio"/> 管理者ユーザ <input type="radio"/> 一般ユーザ
権限設定	管理者ユーザの承認権限を設定してください。 グループ配信のメール承認権限 グループ名を選択してください <input type="text"/> <input type="button" value="追加"/>

登録

◀ ユーザ管理へ戻る

Standard/Premiumプランでは
・管理者ユーザ
・一般ユーザ
の2つのユーザ種別があり、
それぞれで設定できる権限が異なります。

管理者ユーザ

- すべてのグループ・プランにてメール作成・送信が行えます。
- 承認できるグループ・プランを権限設定できます（権限がない場合は、承認はできません）
- 各種設定&クーポン機能に制限はありません。

一般ユーザ

- 権限のあるグループ・プランのみメールの作成・送信ができます。
- 顧客情報の参照・更新権限の権限設定できます
- 承認できるグループプランを権限設定できます。
- 各種設定&クーポン機能の利用可否を設定できます。

4. メール承認設定について-依頼方法-

メールの送信権限のないユーザは必ず、承認を依頼する必要があります。
メールの新規作成のSTEP.5 配信方法の選択時、『承認依頼』を選択してもらいます。

The screenshot shows the 'メールの作成' (Create Email) process in a web application. The navigation bar includes 'ホーム', 'グループ配信', 'ステップメール', 'クーポン', '配信履歴', 'レポート', and '各種設定'. The breadcrumb trail is 'グループ配信 > 配信グループ一覧 > 配信グループ管理 > メール作成'. The current step is '5 配信方法の選択' (Select Distribution Method), which is highlighted with a red box. Below the progress bar, there are instructions: '配信方法を選択してください。メールの内容を確認し、即時配信または予約配信を選択してください。' and a checked checkbox for 'メール内容を確認する'. Under '配信設定', '即時配信' (Immediate Delivery) is selected, and a date/time picker is visible. A yellow warning box states: '配信禁止時間帯：設定されていません。利用状況によっては、配信開始までに時間がかかる場合があります。' The '承認依頼' (Request Approval) section is highlighted with a red rounded rectangle. It contains a '承認メール送信先' (Approval Email Recipient) field with two options: '管理者ユーザ1' (checked) and '管理者ユーザ2'. Below this is a 'コメント' (Comment) text area with the text: 'XXX向けのメールを作成しています。お手数ですが確認をお願いします。' At the bottom of this section, there are two buttons: '本番配信' (Live Delivery) and '承認依頼' (Request Approval), with the latter being highlighted by a red box. At the very bottom, there are '一時保存' (Save Draft) and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

- ・依頼メールを送信するユーザを選択します。
- ・「承認依頼」を押すと依頼メールが送信されます。
※承認権限を持っているユーザは誰でも承認することが可能です。

送信権限がない場合、『本番配信』は押すことができません。
『承認依頼』のみが可能です。

承認フローは
グループ配信のみでの利用となります。

5. メール承認設定について-承認待ちメールの確認方法-

Return-Path: <postmaster@user01.haihaivm12.hdomain>
管理者ユーザ1様 (ご契約ID: haihaivm12-31)
配信メールをご利用いただきまして誠にありがとうございます。
※このメールはシステムからの自動配信です。
承認待ちのメールがあります。
ログインして内容をご確認ください。
■日時
2018年6月11日 11時14分
■依頼ユーザ
一般ユーザ1
■コメント
XXX向けのメールを作成して...
お手数ですが確認をお願いします
■グループ
1:グループ1
■メールID
8
■件名
グループ1 メール2通目
■メールタイプ
テキストメール
■配信予定日時
即時配信 (承認後すぐに配信さ
こちらからログインできます。
<https://haihaivm12.hdomain/HZ7>

「承認依頼」が出されると、「承認メール送信先」
に選択されたユーザ宛にメールが送信されます。

「承認依頼」が出されたメールは
配信メール一覧>「承認待ちメール一覧」
より確認できます。

配信メール Premium 現在の顧客レコード数: 1件

ホーム グループ配信 ステップメール クーポン 配信履歴 レポート 各種設定

グループ配信 > 配信グループ一覧 > 配信グループ管理 > 配信メール一覧

✓メール配信の承認を依頼しました。

グループ1

配信メール一覧 一時保存メール **承認待ちメール一覧**

「承認待ちメール一覧」には
自分が承認依頼を出したメール、もしくは承認可能なメールのみ表示されます
※他ユーザが依頼したメール、または承認権限のないメールは表示されません

ID	状態	最終編集日時	添付	Fromアドレス	件名	配信数	メール形式
	承認待ち	018/06/11 10:46		from <from@curuvvm-test02.hdomain>	グループ1 メール2通目	1	テキスト

メールの現在の状態
「承認待ち」か「差し戻し」が表示されます。
※依頼者が取り下げたメールは「一時保存メール」
へ移動します。

6. メール承認設定について-承認方法-

配送メール Premium 現在の顧客レコード数: 1件

ホーム グループ配信 スポット配信 ステップメール 顧客データベース クーポン 配信履歴 ログ

グループ配信 > 配信グループ一覧 > 配信グループ管理 > 承認待ちメール一覧 > メール閲覧

グループ1

最終更新者: 一般ユーザ1 最終更新日: 2018/06/11 11:25

ID	8
配信開始日時	----
配信終了日時	----
配信数	1 (配信成功数: 0 / エラー数: 0)
状態	承認待ち
承認依頼者	一般ユーザ1
承認者	管理者ユーザ1, 管理者ユーザ2

承認履歴	日付	動作	ユーザ名	コメント
	2018/06/11 11:14	承認依頼	一般ユーザ1	XXX向けのメールを作成しています。お手数ですが確認をお願いします。
	2018/06/11 11:22	差し戻し	管理者ユーザ1	XXXについてもご確認ください。
	2018/06/11 11:25	承認依頼	一般ユーザ1	修正したメールを再送信し、再度確認をお願いします。

承認

コメント

承認 差し戻し

このメールを利用して再作成 テンプレートとして保存 削除

<< 配信メール一覧へ戻る

グループ配信 > 承認待ちメール一覧 > メール閲覧
画面よりメールの「承認」「差し戻し」を行うことができます。

承認権限を持つユーザがメールを開いた場合、「承認」「差し戻し」ボタンが表示されます。
※承認権限がない場合は閲覧のみ可能です。

依頼者でメールを開いた場合には、「取り下げ」ボタンのみが表示されます。

→ 取り下げたメールは「一時保存」に移動されます。

承認履歴
承認依頼、差し戻し時のコメントが履歴として確認できます

本画面にて「承認」されることによりメールの本番配信（即時配信/予約配信）がなされます。

7. 承認/差し戻しメールについて

承認 または **差し戻し** が実行されると下記のメールが送信されます。

[承認メール] 送信先：**依頼者**
承認者

差出人 postmaster@user01.haihaivm12.hdomain☆
件名 【配配メール】承認されました
宛先 admin1@user01.haihaivm12.hdomain☆
送信日時 Mon, 11 Jun 2018 11:41:16 +0900
Message ID <219889630.47d7abb91cace2e02f84f83361d2f868postma
User Agent HM System
Return-Path <postmaster@user01.haihaivm12.hdomain>

管理者ユーザ 1 様 (ご契約ID : haihaivm12-31)
配配メールをご利用いただきまして誠にありがとうございます。

※このメールはシステムからの自動配信です。

メールが承認されました。
ログインして内容をご確認ください。

■日時
2018年6月11日 11時41分

■承認ユーザ
管理者ユーザ 1

■コメント

■グループ
1:グループ 1

■メールID
8

■件名
グループ 1 メール 2 通目

■メールタイプ
テキストメール

■配信予定日時
即時配信 (承認後すぐに配信されます。)

こちらからログインできます。
<https://haihaivm12.hdomain/HZ7zrr/>

[差し戻しメール] 送信先：**依頼者**

差出人 postmaster@user01.haihaivm12.hdomain☆
件名 【配配メール】承認依頼が差し戻されました
宛先 normal1@user01.haihaivm12.hdomain☆
送信日時 Mon, 11 Jun 2018 11:22:11 +0900
Message ID <438333304.92aa38da99d7952a54d7fb943ae68f93postmaster
User Agent HM System
Return-Path <postmaster@user01.haihaivm12.hdomain>

一般ユーザ 1 様 (ご契約ID : haihaivm12-31)
配配メールをご利用いただきまして誠にありがとうございます。

※このメールはシステムからの自動配信です。

承認依頼が差し戻されました。
ログインして内容をご確認ください。

■日時
2018年6月11日 11時22分

■差し戻しユーザ
管理者ユーザ 1

■コメント
XXXについてもう少し詳細に記載してください。

■グループ
1:グループ 1

■メールID
8

■件名
グループ 1 メール 2 通目

■メールタイプ
テキストメール

■配信予定日時
即時配信 (承認後すぐに配信されます。)

こちらからログインできます。
<https://haihaivm12.hdomain/HZ7zrr/>

5. 管理者/一般ユーザによる表示の違い

1. メニューバー表示

管理者ユーザ/一般ユーザで表示されるメニューが異なります。

[管理者ユーザ]・全てのメニューが表示されます。

管理者ユーザのみ表示されます。

[一般ユーザ]・スポット配信/顧客データベースが表示されません
・「各種設定&クーポン」権限が設定されていない場合は表示されない

権限がある場合のみ表示されます。

・「配信履歴」にスポットメールの履歴は表示されません。
・グループ/プランに紐づく顧客情報(顧客閲覧)は表示可能です。

2. グループ/プランの作成&削除

管理者ユーザのみグループ/プランの新規作成&削除が可能となります。

[管理者ユーザ]

・新規作成、コピー、削除ボタンが表示されます。

配信グループの新規作成 [現在の配信グループ数: 3個 (最大50個まで)]

ID	配信グループ名	配信可能	配信停止	配信禁止	配信レコード数	配信回数
1	グループ1	1	0	0	1	0
2	グループ2	0	0	0	0	0
3	グループ3	0	0	0	0	0

[一般ユーザ]

・各種ボタンが表示されません。

グループ配信 > 配信グループ一覧

ID	配信グループ名	配信可能	配信停止	配信禁止	配信レコード数	配信回数
1	グループ1	1	0	0	1	0

6. 管理者/一般ユーザによる表示の違い

3. レポートメニュー

一般ユーザの場合、一部のレポートメニューが表示されません。

[管理者ユーザ]

- ・全てのレポートメニューが表示されます。

[一般ユーザ]

- ・一部（右図参照）のボタンが表示されません。

4. 各種設定メニュー

一般ユーザの場合、一部の各種設定メニューが表示されません。

[管理者ユーザ]

- ・全ての各種設定メニューが表示されます。

ホーム グループ配信 スポット配信 ステップメール 顧客データベース

各種設定 > 各種設定メニュー

マスタ管理 システム設定

基本設定
パスワードや管理者メールアドレスなどの設定を行います。

アカウントロックの設定
不正アクセス防止のため、何度もログインに失敗すると一定時間ログインを禁止する機能です。

ユーザ管理
ユーザの新規登録、編集、削除を行います。

Home Premium 現在の顧客レコード数: 1件 契約ID: [haihaivm12-31] ご担当者: 管理者ユーザ1さん サポート ログアウト

ホーム グループ配信 スポット配信 ステップメール 顧客データベース クーポン 配信履歴 レポート 各種設定

レポート > レポートメニュー

月別最大顧客レコード数の集計
毎月1日～月末における月間最大レコード数を確認することができます。

顧客レコード数（すべて）の集計
顧客レコード数の推移を確認することができます。

顧客レコード数（グループ別）の集計
グループ別に顧客レコード数の推移を確認することができます。

HTMLメール開封率の集計
HTMLメールの開封率および開封数を確認することができます。

URLクリック数の集計
メールに挿入されたクリックURLコードのクリック数およびクリック率を確認することができます。

一括登録・削除の処理結果
CSV一括処理や、エラーアドレス一括削除の結果を確認することができます。

ログイン履歴
ログイン成功、失敗の履歴を確認することができます。

一般ユーザの場合は表示されません。

[一般ユーザ]

- ・各種ボタンが表示されません。

Home Premium 現在の顧客レコード数: 1件

ホーム グループ配信 ステップメール クーポン 配信履歴 レポート 各種設定

各種設定 > 各種設定メニュー

テンプレートの設定
テンプレートの設定を行います。

Fromの設定
差出人の設定を行います。

一般ユーザではタブが表示されません。
管理者ユーザ画面の「マスタ管理」メニューのみが表示されます。

7. 管理者/一般ユーザによる表示の違い

5. グループ一覧/ステップメールプラン一覧

管理者/一般ユーザにより表示されるグループ/プランが異なります。

[管理者ユーザ]

- 全てのグループ/プランが一覧に表示されます。

配送メール Premium 現在の顧客レコード数: 1件

ホーム グループ配信 スポット配信 ステップメール 顧客データベース

グループ配信 > 配信グループ一覧

配信グループの新規作成 [現在の配信グループ数: 3個 (最大50個まで)]

チェックをつけた配信グループを

<input type="checkbox"/>	ID ▲	配信グループ名	配信可能	配信停止	配信禁止	配信レコード数	配信回数
<input type="checkbox"/>	1	グループ1	1	0	0	1	0
<input type="checkbox"/>	2	グループ2	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	3	グループ3	0	0	0	0	0

チェックをつけた配信グループを

[一般ユーザ]

- 権限設定のあるグループ/プランのみが一覧に表示されます。

配送メール Premium 現在の顧客レコード数: 1件

ホーム グループ配信 ステップメール 配信履歴 レポート

グループ配信 > 配信グループ一覧

ID ▲	配信グループ名	配信可能	配信停止	配信禁止	配信レコード数	配信回数
1	グループ1	1	0	0	1	0

6. 顧客閲覧画面

管理者/一般ユーザにより表示される情報が異なります。

[管理者ユーザ]

- 全てのグループ/プランの情報が表示されます。

所在地・建物名
お電話番号

編集 配信グループから除外する

配信メール

ID	状態	配信日時(予約)	件名	グループ名	メール形式	配信状態	エラー理由	開封状態	クリック状態
3	配信完了	2018/06/11 10:14	グループ1 メール配信1通目	グループ1	テキスト	配信済			

所属グループ

ID	グループ名	配信数	状態	登録日時(登録方法)	配信停止日時(配信停止方法)	配信禁止日時(配信禁止方法)
1	グループ1	1	配信可能	2018/06/08 12:59 (システム)	----	----

ステップメール

ID	ステップメールプラン名	完了ステップ数	最終配信日時	状態	登録日時(登録方法)	配信停止日時(配信停止方法)	配信禁止日時(配信禁止方法)
1	プラン1	0/0	----	配信可能	2018/06/11 10:03 (システム)	----	----

[一般ユーザ]

- 権限をもつグループ/プランの情報のみが表示されます。

所在地・建物名
お電話番号

編集 配信グループから除外する

配信メール

ID	状態	配信日時(予約)	件名	グループ名	メール形式	配信状態	エラー理由	開封状態	クリック状態
3	配信完了	2018/06/11 10:14	グループ1 メール配信1通目	グループ1	テキスト	配信済			

所属グループ

ID	グループ名	配信数	状態	登録日時(登録方法)	配信停止日時(配信停止方法)	配信禁止日時(配信禁止方法)
1	グループ1	1	配信可能	2018/06/08 12:59 (システム)	----	----

8. 複数ユーザ利用に伴う メール作成時の注意事項

複数ユーザでの利用に伴い、他のユーザがメール編集をしている場合があります。その場合、代わって編集を実行するかを確認します。また他のユーザに編集実行をされた場合は、編集作業を続行できません。

The screenshot shows the 'メール作成' (Email Creation) screen in the 'グループ1' (Group 1) section. A table lists email items, with item 1 in a '一時保存中' (Temporarily Saved) state. A modal dialog box is displayed, asking: '一般ユーザ1さんが編集中です。一般ユーザ1さんに代わって編集を実行しますか?' (User 1 is editing. Do you want to take over editing?).

現在編集中のユーザが表示され、代わって編集を行うかを確認します。

haihaim12.hdomain の内容
編集が中断されました。
(担当者ユーザさんが、編集を開始しました)

ID	状態	編集	最終編集日時	添付	Fromアドレス	件名	配信数	メール形式
1	一時保存中	編集	2018/06/08 12:38		from=from@curum-test02.hdomain>		0	テキスト

Web ページからのメッセージ

一般ユーザ1さんが編集中です。一般ユーザ1さんに代わって編集を実行しますか?

OK キャンセル

1 2 3 4 5
メール本文作成 配信リストの作成 テストメール送信 配信方法の選択

メール形式 *	テキストメール
配信言語	日本語
テンプレート選択	すべてのテンプレートグループ
差し込みコード	[表示する] (件名・本文への挿入)
クリックURLコード	クリックURLコードはありません。 [各種検索] [各種検索] [各種検索] [各種検索] [各種検索] [各種検索] [各種検索] [各種検索] [各種検索] [各種検索]

他のユーザが『代わって編集』を実行した場合、編集中断のダイアログが表示され、「キャンセル」ボタン以外が押せなくなります。
※編集を続行することができません。

※代わって編集を行うを実行した場合、他のユーザが編集していた作業（途中まで行っていた作業）は保存されません。ご注意ください。

9. 顧客レコードの参照権限・更新権限

2019年05月 配配メール5.3バージョンアップよりの追加機能

一般ユーザに顧客の“参照権限”と“更新権限”が追加されました。

各種設定 > 各種設定メニュー > ユーザ管理 > ユーザの編集

ID	2					
ユーザ名 *	<input type="text" value="NormalUser01"/>					
ログインID *	<input type="text" value="NormalUser01"/> (半角英数字 8~24文字)					
パスワード	<input type="checkbox"/> パスワードを変更する					
メールアドレス *	<input type="text" value="masaki.kuyama@user01.haihaivm16.hdomain"/>					
ユーザ種別 *	<input type="radio"/> 管理者ユーザ <input checked="" type="radio"/> 一般ユーザ					
一般ユーザの権限を設定してください。 ※顧客レコードの更新権限を設定すると、参照権限も同時に付与されます。						
グループ配信権限						
<input type="text" value="グループ名を選択してください"/> <input type="button" value="追加"/>						
権限設定						
グループ名	作成権限	送信権限	承認権限	顧客レコード更新	顧客レコード参照	
グループ1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="削除"/>

顧客レコード参照権限

- ・自グループ/ステップメールのリストが参照できる
- ・CSV出力ができる
- ・顧客情報の登録・編集・削除が**できない**

顧客レコード更新権限

参照権限で可能なこと+
自グループ/ステップメールのリストが登録・更新**できる**

■ 参照権限

参照権限のみ付与されている場合、権限設定されているグループの顧客情報の「参照」のみ可能です。
顧客情報の登録・編集や削除ができません

■ 更新権限

更新権限が付与されている場合、権限設定されているグループの顧客情報の「参照」の他、
リストの登録・更新・除外ができます（配配メール上の顧客レコードからの削除はできません）

9. 顧客レコードの参照権限・更新権限 – 参照権限について

グループ画面

配信メール一覧
メールの新規作成や配信履歴の検索、配信状況の確認ができます。

A/Bテスト
A/Bテストの作成や結果の確認ができます。

登録・解除フォームと空メールの設定
登録・解除フォームと空メールに関する各種設定を行うことができます。

マイページ (変更フォーム) の設定
マイページ(登録情報の変更フォーム)に関する各種設定を行うことができます。

バックナンバー
バックナンバーに関する各種設定を行うことができます。

「顧客レコード一覧 (配信リスト)」が表示されない

メール作成時

グループ配信 > 配信グループ一覧 > 配信グループ管理 > メール作成

グループ1

顧客データが一切表示されない

1 2 3 4
メール本文作成 メール内容確認 配信リストの作成 配信方法の選択

配信リストの作成を行います。検索条件を入力して、配信先の顧客を絞り込みます。

検索条件なし

配信リストの件数: 8件

次へ 一時保存 キャンセル

≪ STEP 2へ戻る

配信履歴

グループ配信 > 配信グループ一覧 > 配信グループ管理 > 配信メール一覧 > メール閲覧

グループ1

顧客情報を閲覧するリンクが解除されている

ID	配信完了 2
配信日時	2019/04/19 15:46 ~ 2019/04/19 15:46 (予約日時 2019/04/19 15:46)
配信数	8通 (配信成功: 5 / 配信エラー: 3 / エラーアドレス: 0) この配信リストを利用して再作成 エラーレポートを表示する
レポート	開封率 0.00% 開封済 0 メール作成 未開封 8 メール作成 開封率レポート

※参照権限がない場合

■ 参照権限の有無による画面表示

参照権限が付与されていない場合、メールアドレスなどの顧客情報を閲覧することが出来ません。そのため、上記のように画面上の表示が変更され、またはクリックできないよう制限がなされます。

参照権限のみ付与されている場合は、顧客情報の閲覧とCSV出力のみ可能となります。

9. 顧客レコードの参照権限・更新権限 – 更新権限について

グループ画面

配信メール一覧
メールの新規作成や配信履歴の検索、配信リストの作成などができます。

A/Bテスト
A/Bテストの作成や結果の閲覧などができます。

「顧客レコード一覧（配信リスト）」が表示されない

登録・解除フォームと空メールの設定
登録・解除フォームと空メールに関する各種設定を行うことができます。

マイページ（変更フォーム）の設定
マイページ（登録情報の変更フォーム）に関する各種設定を行うことができます。

バックナンバー
バックナンバーに関する各種設定を行うことができます。

メール閲覧画面

グループ配信 > 配信グループ一覧 > 配信グループ管理 > 顧客レコード一覧（配信リスト）

グループ1

編集ボタンも非表示

顧客データの更新系のボタンが表示されていない

CSV出力

配信可能	閲覧	種別	メールアドレス	お名前	登録日	エラー（合計）	ステータス
可	閲覧	1	normal_test@user01.haihaivm12.hdomain	PCユーザ	2018/09/12 14:11	0回	OK

※更新権限がない場合

■ 更新権限がない場合

更新権限が付与されていない場合、メールアドレスなどの顧客情報を読み取り・更新することが出来ません。そのため、閲覧や更新操作ができないよう、上記のように画面上の表示が変更されます。

参照権限のみ付与されている場合は、顧客情報の閲覧の他、顧客情報の更新・追加・除外を行うことが可能です。

※グループやステップメールプランからの除外は可能ですが、データベース上からのレコードの削除はできません。

※顧客レコードの一括登録より新規レコードの登録・追加は可能です

10. グループ設定権限

2019年11月 配配メール6.0バージョンアップの追加機能

一般ユーザに「設定権限」機能を追加

The screenshot shows the 'ユーザー種別' (User Type) section with '一般ユーザ' (General User) selected. Below it, there are two tables for setting permissions. The first table is for 'グループ配信権限' (Group Distribution Permissions) and the second is for 'ステップメール権限' (Step Email Permissions). Both tables have a '設定権限' (Setting Permissions) checkbox highlighted with a red box. The '配信グループA' row in the first table and the 'ステップメールテスト' row in the second table have their '設定権限' checkboxes checked.

グループ名	作成権限	送信権限	承認権限	顧客レコード更新	顧客レコード参照	設定権限
配信グループA	✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ステップ名	作成権限	顧客レコード更新	顧客レコード参照	設定権限
ステップメールテスト	✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

■ 設定手順

各種設定 > システム設定 > ユーザ管理

ユーザの[編集]

一般ユーザにグループ・ステップメール権限を追加した場合「設定権限」のチェックボックスが表示されます

■ 「グループ配信」「ステップメール」配下の設定画面へのアクセス権限

以下の画面からアクセスする、設定に関する項目の表示/非表示

- ・配信グループ管理
- ・ステップメールプラン管理

10. グループ設定権限

▼配信グループ管理

グループ配信 > 任意のグループ選択

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

配信メール一覧
メールの新規作成や配信メールの閲覧、一時保存メールの編集ができます。

A/Bテスト配信
A/Bテストの結果を元に、効果の高いメールを配信できます。

顧客レコード一覧（配信リスト）
この配信グループに登録されている配信リストの閲覧やCSV出力などを行うことができます。

配信リストの登録・除外
配信リストへの顧客レコードの登録や除外を個別または一括で行うことができます。

登録・解除フォームと空メールの設定
登録・解除フォームと空メールに関する各種設定を行うことができます。

マイページ（変更フォーム）の設定
マイページ（登録情報の変更フォーム）に関する各種設定を行うことができます。

バックナンバー
バックナンバーに関する各種設定を行うことができます。

▼ステップメールプラン管理

ステップメール > 任意のプランを選択

現在の状態： オン オフにする
オフに切り替えると、このステップメールからの配信が一時停止されます。

シナリオ管理
ステップの閲覧・編集を行うことができます。

顧客レコード一覧（配信リスト）
このステップメールプランに登録されている配信リストの閲覧やCSV出力などを行うことができます。

配信リストの登録・除外
配信リストへの顧客レコードの登録や除外を個別または一括で行うことができます。

登録・解除フォームと空メールの設定
登録・解除フォームと空メールに関する各種設定を行うことができます。

マイページ（変更フォーム）の設定
マイページ（登録情報の変更フォーム）に関する各種設定を行うことができます。

■ 設定権限がない場合、枠内のメニューリンクが非表示

11. FAQ

1. ログインパスワード変更はどこから行えますか？

➡各種設定 > 各種設定メニュー > ユーザ管理 画面 から
各ユーザの編集画面から変更できます。

各種設定 > 各種設定メニュー > ユーザ管理 > ユーザの編集

ID	3
ユーザ名 *	ユーザ太郎0002
ログインID *	user0002 (半角英数字 8~24)
パスワード *	<input checked="" type="checkbox"/> パスワードを変更する <input 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: 2018年 06月 26日 まで ※30 <input type="radio"/> 直接入力して変更する 新しいパスワード <input type="text"/> (再入力)新しいパスワード <input type="text"/>

2. グループ権限、またはプランの権限を1つも持たない場合はどのように表示されますか？

➡「グループ配信」、「ステップメール」、「配信履歴」のメニュー自体が表示されません。



3. 以下のような画面が表示されました。どうしてですか？

➡権限のないグループやプランに関する情報を閲覧・表示させようとした場合、エラー画面として表示されます。
(権限のない画面については基本、非表示となっております)



12. サポートサイト

マニュアルや良くある質問をまとめたサポートサイトをご用意しております。
また、サポートセンターもお気軽にご利用くださいませ。

◎ サポートサイト

<https://support.haihaimail.jp/>

◎ 仕様一覧

<https://support.haihaimail.jp/manual/specific/>

◎ メール到達率向上ハンドブック

<https://support.haihaimail.jp/arrivalimprovement/>

◎ 追加機能オプション

<https://support.haihaimail.jp/option/>

◎ メールマーケティングのハウトゥなら、メルラボ！

<http://mailmarketinglab.jp>

【サポートセンター窓口】

○「メール」でのお問い合わせ

<https://support.haihaimail.jp/inquiry/>

○「電話」でのお問い合わせ

03-6683-3662 （サポートセンター直通）

営業時間 9：30 ～ 17：00 （土日祝日除く）