



このようなお客さまに特におススメです！

⇒ 教育関連や緊急連絡網をご検討中のお客さま

**保護者、学生、従業員等に対して
必要に応じて、緊急連絡メールを配信したい！**

モバイルウェブ

設定事例②

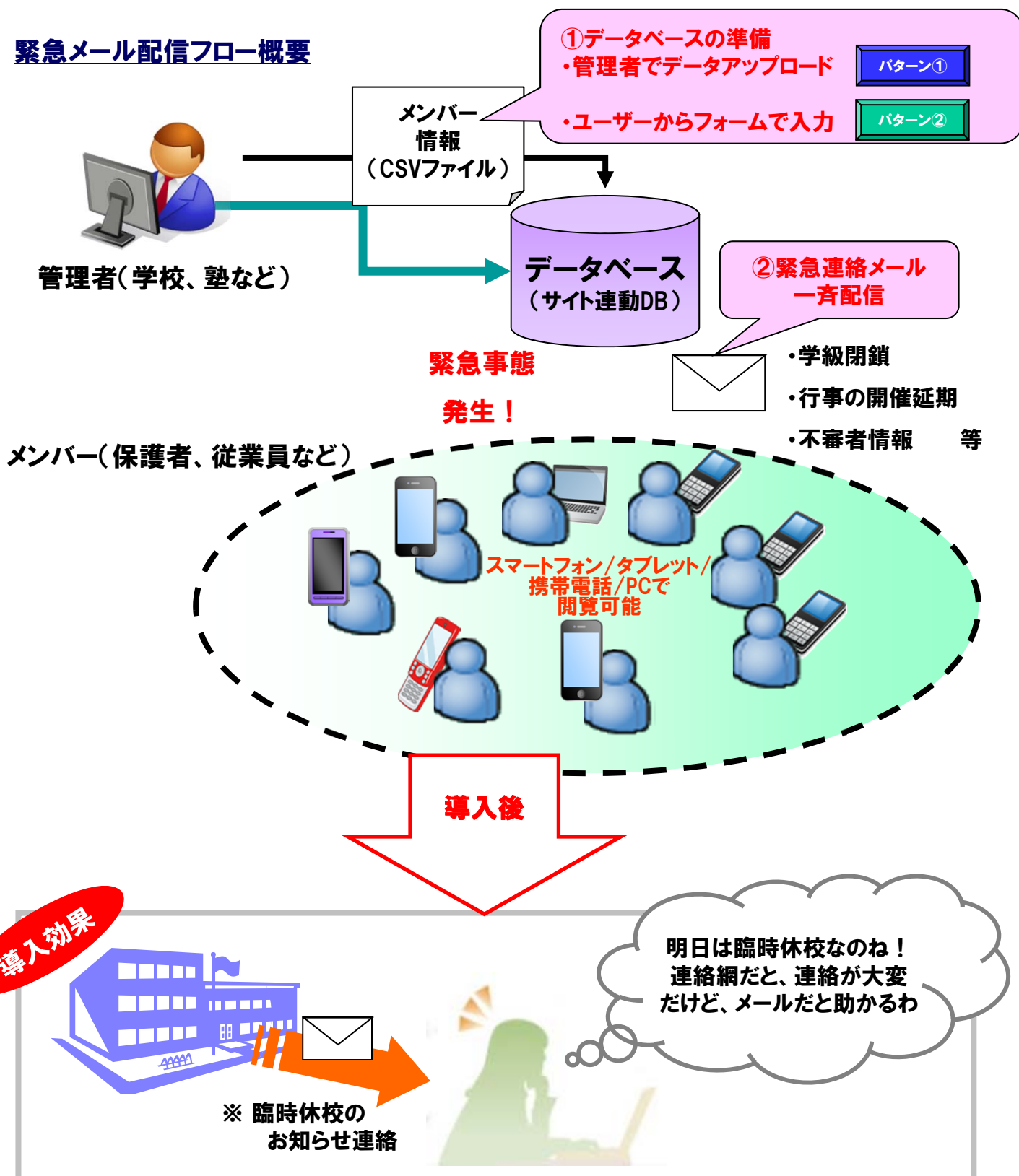
(会員登録機能＋メール配信機能編)

Ver. 1.04

はじめに

本書は、学校や塾などから、保護者や生徒等に対して、緊急連絡メールを配信することを目的としたモバイルウェブの一般的な設定手順例となります。また、緊急時のみならず、一般周知用の連絡網代わりにご利用いただくことも、もちろん可能です。

緊急メール配信フロー概要



ご利用開始までの流れ

以下の3ステップで、簡単に、緊急連絡メールの配信設定ができます。

<Step1> データベースの準備

- まず、お客さま情報の元になるデータベース(名前、メールアドレス等)を作成します。
- 作成方法は、下記<参考>に記載されているとおり、2種類あります。お客さまの運用ポリシーに則って、選択してください。

<Step2> メールテンプレートの作成

- 有事の際、メール配信するテンプレート(フォーム雛形)を事前に作成しておきます。事前に想定される緊急事態や一般周知に関しては、事前にテンプレートを作成しておけば、万一の際、焦る必要はございません。

<Step3> 緊急連絡メールの配信

- 登録されているメンバーに対して、緊急連絡、一般周知をメールにて配信します。

<参考> データベースへメールアドレス情報を登録するには下記2つの方法があります。

・<参考1> 管理者様でデータアップロードする場合

⇒予めユーザの名前、メールアドレス等を管理者が把握しており、CSVで一括登録したい場合の例になります。

パターン
①

・<参考2> ユーザー様でメールアドレス登録する場合

⇒管理者で情報を管理するのではなく、ユーザ側に名前、メールアドレス等といった情報を登録させたい場合の例になります。

パターン
②

■モバイルウェブ管理画面

<https://admin.moweb.jp/BeUI/logon.html>

※ ログインID/パスワードは、ご利用内容のご案内をご確認下さい。

推奨環境

■推奨環境

Windows	
OS	Vista / 7 / 8 / 10
ブラウザ	Internet Explorer 9,10,11
	Google Chrome

Mac	
OS	MacOS X 10.7以降
ブラウザ	Safari
	Google Chrome

※Google Chrome, Safari については最新バージョンが対象となります。

≪ Internet Explorer 10,11 Google Chrome, Safari の未対応機能 ≫

メインカテゴリ	サブカテゴリ
携帯サイト	携帯サイト構築(ショッピングカート)/Flash作成
データ	アンケート(旧フォーム機能)
チームワーク	承認機能付メールの一部(作成者アカウントページ設定)

≪Internet Explorer(ブラウザ)の設定≫

下記設定を推奨しています。メニューバーより「ツール」→「インターネットオプション」を選択し、内容をご確認ください。

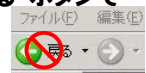
項目設定		設定内容	
＜プライバシー＞			
詳細設定	Cookie	自動Cookie処理を上書きする 常にセッションCookieを許可する	チェックをする
		※「ファーストパーティのCookie」 「サードパーティのCookie」で 『受け入れる』が選択されていること	
＜セキュリティ＞			
セキュリティレベル		『中』以下	
レベルのカスタマイズ	スクリプト	アクティブ スクリプト	『有効にする』
	その他	暗号化されていないフォームデータの送信	『有効にする』
	ダウンロード	ファイルのダウンロード	『有効にする』
＜詳細設定＞			
設定	セキュリティ	SSL3.0を使用する	チェックをする
	マルチメディア	画像を表示する	チェックをする

※例 Internet Explorer9.0の場合

■注意事項

・ブラウザの「戻る」ボタン利用不可

設定が反映されない場合がありますので、ブラウザではなく、モバイルウェブ管理画面にある「戻る」ボタンで戻る操作をおこなっていただくようご注意ください。



・通信状態が不安定な場合のエラー改善方法

別紙「セットアップガイド」で解説している「PCの設定確認」をおこなってください。設定を変更、もしくは、設定が既にされている場合は、ログアウトした上で、再度ログインしてください。

※通信回線が不安定などの原因で管理画面にエラーが表示された場合には、ログアウトで正常に終了(ポップアップしている画面も全て終了)した上で再度ログインしてください。

・多重ログイン時の注意

多重ログイン中に、誰かがログアウトしてしまうと、同時にログインしている全ての方がログアウトされてしまいますのでご注意ください。



多重ログインの確認

・ログインロック(不正ログイン対策)

ログインIDとパスワードを3回間違えるとロックがかかり、ログイン出来なくなります。

解除には、管理者宛てにきたメール本文中の解除用URLをクリックします。

(初期値は管理者アドレスです。[パスワード変更タブ]から個別に変更可能です。)

Step1. データベースの準備



本使用例ではデータベースに「サイト連動データベース」を使用します。

サイト連動データベースを使用するにはモバイルウェブの「会員向けコンテンツ設定」機能を初期化する必要があります。これは利用開始時に一度だけ必要な作業です。

1

「携帯サイト構築」ツールにて、[会員向けコンテンツ設定]メニューをクリックします。初期化処理のご案内ページが表示されますので、「[会員向けコンテンツ]利用のための初期化処理開始」①ボタンをクリックします。

初期化処理は最大で3営業日程度かかります。

会員向けコンテンツ設定(初期化)

会員向けコンテンツ設定をご利用になる際は、初期化処理が必要となります。初期化処理日は、最大3営業日かかります。

ご利用希望の場合、下記のボタンをクリックしてください。

「会員向けコンテンツ」利用のための初期化処理開始

※処理完了後、ヘルプデスクよりご連絡いたします。また、「会員向けコンテンツ設定」メニューが有効になります。
※この機能を利用するための初期化処理を行うことで、すでに作成したページ等の内容に影響を受けることはありませんので、ご安心ください。

2

初期化処理が開始された旨を通知するページが表示されます。

会員向けコンテンツ設定(初期化)

会員向けコンテンツ設定をご利用可能にするための初期化処理を行っております。

処理完了まで、もう少しお待ち下さい。

※初期化処理日は、最大3営業日かかります。
※処理完了後、ヘルプデスクよりご連絡いたします。また、「会員向けコンテンツ設定」メニューが有効になります。
※この機能を利用するための初期化処理を行うことで、すでに作成したページ等の内容に影響を受けることはありませんので、ご安心ください。

3

初期化処理完了後、ヘルプデスクより初期化処理が完了したことを伝えるメールが管理者(事務連絡担当者)として登録されているメールアドレスに送信されます。

会員向けコンテンツの初期化処理が完了いたしました

モバイルウェブ ヘルプデスク

送信日時: 2010/06/24 (木) 12:33

宛先: [redacted]

■■■■様

お世話になっております。
モバイルウェブ ヘルプデスクでございます。

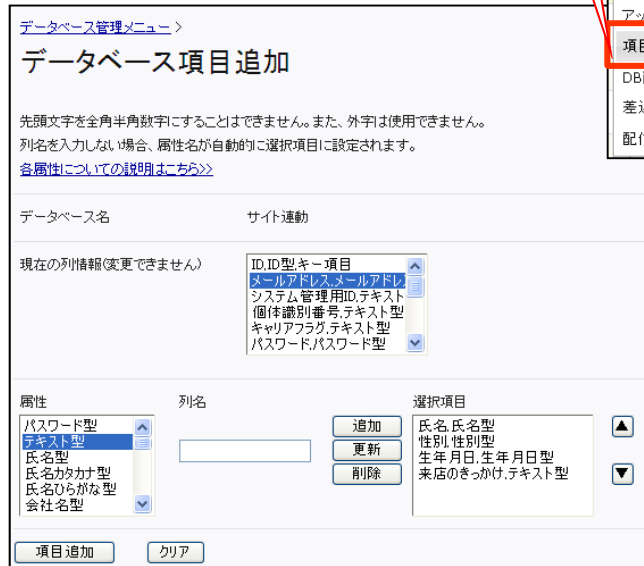
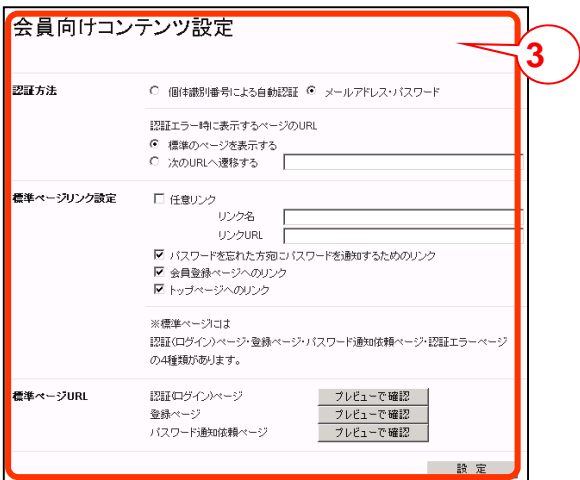
6月22日にご依頼いただきました会員向けコンテンツの初期化処理が完了いたしましたのでご連絡いたします。

携帯サイト URL: [http://\[redacted\]](http://[redacted])

会員向けコンテンツのご利用に当たりましては、認証方法等をあらかじめご設定していただく必要がございます。
携帯サイト管理画面の「会員向けコンテンツ設定」よりご設定をお願いいたします。

ご不明点等ございましたら、ヘルプデスクまでお問い合わせください。
よろしく申し上げます。

Step1. データベースの準備



前述のメールが来た後、管理画面にログインし、以下の3つの確認を行ってください。

・「データ」カテゴリの「データベース管理」にて、データベース一覧に「サイト連動」が追加されていること①

・「サイト」カテゴリの「携帯サイト構築」にて、リンクメニューの最下部に、[会員向けコンテンツ]が追加されていること②

4 ・「サイト」カテゴリの「携帯サイト構築」にて、[会員向けコンテンツ設定]メニューを選択した際に、③の画面が表示されていること。

上記の確認ができれば、必ず、[今すぐ更新]メニューを実施してください。

データベース管理画面で「サイト連動」④の操作プルダウンから「項目追加」⑤を選択します。

データベース項目追加画面で以下の項目を追加します。

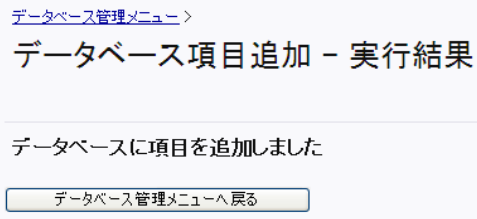
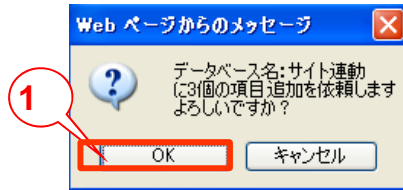
ここでは

- ・保護者氏名;氏名型
- ・メールアドレス;メールアドレス型
- ・保護者携帯電話番号;電話番号型

を追加します。

※既に作成済みの項目があれば新たに作成する必要はありません。

Step1. データベースの準備



確認メッセージが表示されたら、OK①をクリックします。

「データベースに項目を追加しました」というメッセージが表示されます。

6

Step2. メールテンプレートの作成



「メール」⇒「メール配信」でメール配信画面を開きます。「メールテンプレート一覧」をクリックします。①



「新規(Mobile)」②をクリックします。

メールテンプレート設定(携帯) **学級閉鎖の設定を行いました**

名前(必須) 50文字以内

配信休止時間帯 00:00-03:00 03:00-06:00 06:00-09:00 09:00-12:00
 12:00-15:00 15:00-18:00 18:00-21:00 21:00-24:00

形式(必須) テキスト形式 HTML形式 クリックカウントを取る

サブジェクト HTMLタグ全角128

本文

配信停止案内 メールアドレスの指定方法 記入形式 自動記入形式 本文の後に挿入

配信停止案内上部

配信停止案内URL

配信停止案内下部

メールテンプレートを設定します。

- ・名前
設定するテンプレートの名前を入力します。③ここでは「学級閉鎖」とします。
- ・配信休止時間帯
メール配信を行わない時間帯にチェックを入れます。④ここでは夜間と早朝にあたる00:00-03:00と03:00-06:00にチェックを入れます。
- ・サブジェクト
メールの件名を入力します。⑤ここでは「【えぬてい小学校】学級閉鎖のお知らせ」とします。
- ・本文
メールの本文を入力します。⑥ここでは「〇月〇日/えぬてい小学校からのお知らせです。」とします。
- ・配信停止フォームのURL設定
配信停止、配信先変更フォームのURLをメールに挿入します。ここでは「自動記入方式」を選択し、URLを本文の後に挿入します。⑦

「設定」をクリックします。⑧
メッセージが⑨に表示されます。

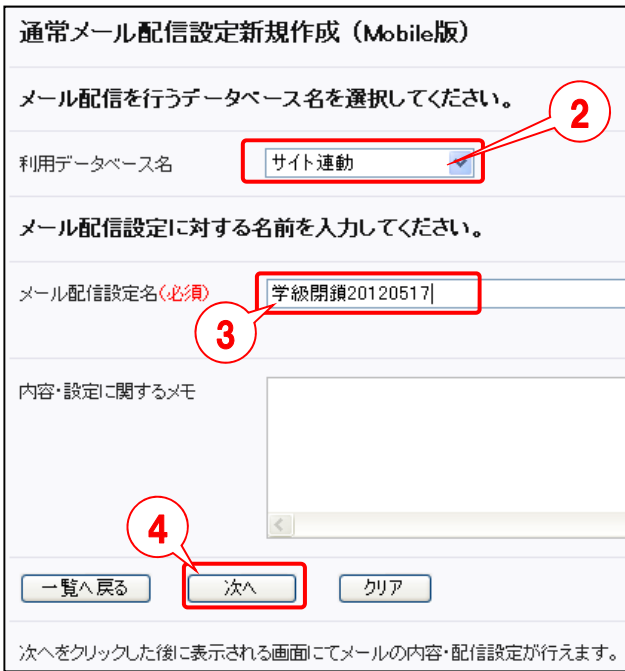
上記の項目は一例で必要に応じて表現を変えてください。
その他の設定は必要に応じて行ってください。

Step3. 緊急連絡メールの配信



1

「メール」⇒「メール配信」でメール配信画面を開きます。「新規(Mobile)」をクリックします。①



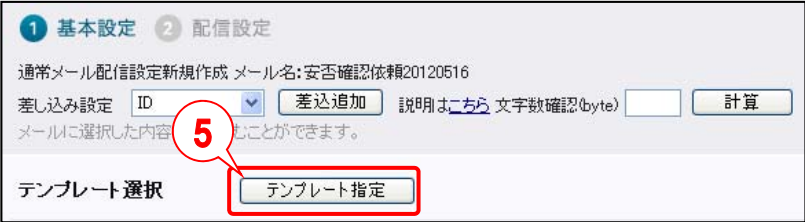
2

メール配信設定をします。

- ・利用データベース
メールを配信したいメールアドレスが入っているデータベースを選択します。②
ここでは「サイト連動」を選択します。
- ・メール配信設定名③
配信設定の識別のため、メール配信設定名を設定します。ここでは「学級閉鎖20120517」とします。

「次へ」をクリックします。④

! 選択したデータベースにデータが1件も入っていない場合、エラーとなります。



3

「テンプレート指定」をクリックします。⑤
確認メッセージが表示されるので、「OK」をクリックします。⑥



Step3. 緊急連絡メールの配信

メールテンプレート・インポート

メールテンプレート名	区分
<input checked="" type="radio"/> 学級閉鎖	-
<input type="radio"/> 共通メールテンプレートクーポン(ジャポネ)	共通
<input type="radio"/> 共通メールテンプレートクーポン(アーバン)	共通
<input type="radio"/> 共通メールテンプレートクーポン(シック)	共通
<input type="radio"/> 共通メールテンプレートgeneral(ジャポネ)	共通
<input type="radio"/> 共通メールテンプレートgeneral(アーバン)	共通
<input type="radio"/> 共通メールテンプレートgeneral(シック)	共通

戻る 設定

「メールテンプレート・インポート」画面で事前に作成したテンプレートを選択します。①
ここでは「学級閉鎖」を選択します。

「設定」をクリックします。②

4

① 基本設定 ② 配信設定

通常メール配信設定新規作成 メール名:学級閉鎖20120517
 差し込み設定 ID 差込追加 説明はこちら 文字数確認(byte) 計算

メールに選択した内容を差し込みることができます。

テンプレート選択

メール配信を行う日時を設定してください。

配信開始日時 2012年 05月 17日 17時 00分

配信休止時間帯
 00:00-03:00 03:00-06:00 06:00-09:00 09:00-12:00
 12:00-15:00 15:00-18:00 18:00-21:00 21:00-24:00

※メール配信を休止したい時間帯を指定してください。
 指定しない場合ネットワークの状況等により、深夜・早朝に配信される場合があります。ご注意ください。

配信アドレスを選択してください。

Toアドレス

配信したメールに差出人として表示させるアドレスを選択してください。

Fromアドレス asa@bbb.com

配信するメールの形式を選択してください。 説明はこちら

テキスト形式 HTML形式 クリックカウントを取る

メールの内容を設定してください。 注意事項

サブジェクト(必須) 【えぬてい小学校】学級閉鎖のお知らせ 全角64文字,半角128文字まで

本文(必須) ○月○日/えぬてい小学校からのお知らせです。
 ○月○日現在、○年生にインフルエンザが○名発症したため、本日から○日
 間、○月○日(○)まで学級閉鎖になります。

配信停止案内をきめて
 全角2000文字、
 半角4000文字まで

配信停止フォームのURLを挿入する場合は設定してください。

配信停止案内 メールアドレスの指定方法 記入形式 自動記入形式 本文の側に挿入

配信停止案内上部
 =====
 配信の停止/変更

配信停止案内URL https://mdn.fm/BeUl/a

配信停止案内下部
 =====

一覧へ戻る テンプレートとして保存 配信件数確認 配信先確認 送信プレビュー 配信登録 クリア

メール配信設定をします。

・配信可能日時
 メールを配信を開始したい日時を設定します。③
 即時配信したい場合は現在時刻以前の時刻を指定します。

・Fromアドレス
 配信するメールのFromアドレスを選択します。④

・メールの内容
 テンプレートから読みこんだ内容が入ります。
 適宜修正します。⑤

その他の設定は必要に応じて行ってください。

5

「配信登録」をクリックします。⑥

・画面下部の「配信先確認」ボタンで配信先一覧を表示することができます。
 ・「配信件数確認」ボタンで配信件数の合計を確認することができます。

Step3. 緊急連絡メールの配信



通常メール一覧

43 件中 1 - 20 を表示

メール名	ステータス	配信完了数	機種	開始日時
学級開鎖20120517	配信中	1件	Mobile	2012.05.17 17:00

通常メール一覧

45 件中 1 - 20 を表示

メール名	ステータス	配信完了数	機種	開始日時
学級開鎖20120517	終了	1件	Mobile	2012.05.17 17:00

「配信開始日時」を現在時刻以前に指定した場合確認メッセージが表示されます。「OK」をクリックします。①

「配信登録します。」メッセージが表示されます。「OK」をクリックします。②

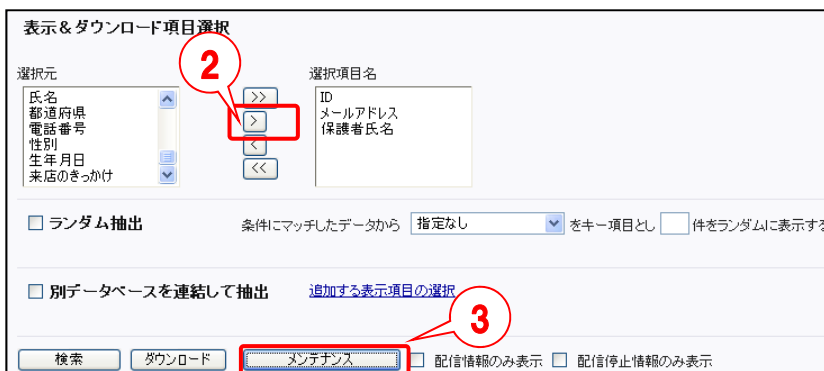
6

「登録しました。」メッセージが表示されます。

通常メール一覧で、ステータスが「配信中」③または「終了」④となることを確認します。

7

【参考1】管理者様でデータアップロードする場合



Form fields for data entry:

- ID: m0000000
- メールアドレス: aaa@aaa.aaa
- システム管理用ID:
- 個人識別番号:

Form fields for data entry:

- 保護者氏名: テスト

Buttons: 実行 (Execute), リセット (Reset), 閉じる (Close)



CSVフォーマットをダウンロードするため、テストデータを事前に1件作成します。※テーブルが0件だとCSVフォーマットがダウンロードできません。

1 アップロード用のCSVのフォーマットを用意します。「データ」⇒「データベース管理」でデータベース管理画面を開きます。Step1で準備した「サイト連動」データベースを使用します。対象のテーブルの行の操作メニューから「データ管理」をクリックします。①

2 画面下部の「表示&ダウンロード項目選択」にて
 ・ID
 ・保護者氏名
 ・メールアドレス
 の項目を選択して「>」をクリックし②、「選択元」欄から「選択項目名」欄へ移動させます。

3 画面下部の「メンテナンス」をクリックします。③

4 「新規追加」をクリックします。④
 テストデータとしてIDに「m0000000」、メールアドレスに「aaa@aaa.aaa」保護者氏名に「テスト」と入力し⑤、「実行」をクリックします。⑥

3

7 確認メッセージにて「OK」をクリックします。⑦

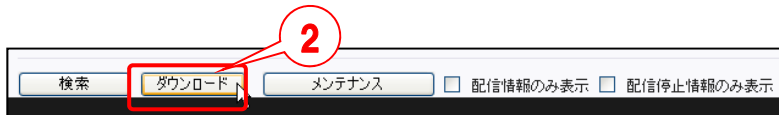
4

【参考1】管理者様でデータアップロードする場合



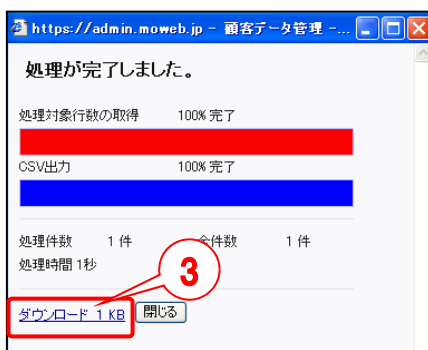
「閉じる」をクリックします。①

5



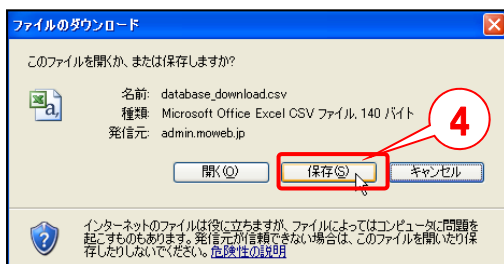
画面下部の「ダウンロード」をクリックします。②

6



ダウンロードリンクをクリックします。③

7



任意の場所に保存します。④

CSV形式で「database_download.csv」というファイルが保存されるのでアップロード用のフォーマットとして利用します。

・ID項目は連番など、メンバ毎に異なるものになります。

8

ID	メールアドレス	保護者氏名
m0000000	aaa@aaa.aaa	テスト
m0000001	aa1@aaa.aaa	モバイル一郎
m0000002	aa2@aaa.aaa	モバイル二郎
m0000003	aa3@aaa.aaa	モバイル三郎
m0000004	aa4@aaa.aaa	モバイル四郎
m0000005	aa5@aaa.aaa	モバイル五郎



「データ」⇒「データベース管理」でデータベース管理画面を開き、「サイト連動」データベースの行の操作メニューから「アップロード」⑤を選択します。

9

【参考1】管理者様でデータアップロードする場合

データベース管理メニュー >

顧客データアップロード

基本データベースもしくはメール配信用データベースに対し、お客様のcsvファイルをアップロードします。

データベース名 サイト連動

ファイル名 [参照...](#)

モード [説明はこちら](#)

注)大量データアップロードは非常に時間がかかります。

アップロードするファイルを指定し①、実行をクリックします。②

10

データベース管理メニュー > 顧客データアップロード >

顧客データアップロード - 内容確認(追加/更新)

データベース名 サイト連動

ファイル名 database_download.csv

指定したcsvファイルには以下の項目が含まれています。
キー項目を確認後、更新対象にしない項目のチェックを外して下さい。

キー項目 [ID]

更新処理対象 [メールアドレス]
 [保護者氏名]

データベース名【サイト連動】へ●件のデータを追加/更新します。

内容確認画面が表示されるので画面下部の「OK」をクリックします。③
確認メッセージで「OK」をクリックします。

ダウンロードリンクをクリックします。④

11



処理完了画面が表示されます。

処理が完了しました。

CSVファイルの検証 100% 完了

アップロード 100% 完了

処理件数	● 件	全件数	● 件
		追加	● 件
		更新	● 件
		削除	0 件

処理時間 1秒

[データベース管理メニューへ戻る](#)

12

【参考2】ユーザー様でメールアドレス登録する場合



「データ」⇒「フォーム」でフォーム作成画面を開きます。
「フォーム作成」①をクリックします。

1

基本属性 項目設定 確認画面 管理者向けメール ユーザ向けメール 特典クーポン・ポイント

フォームタイトル してください。必須 半角64文字、全角32文字まで

データベース名を選択してください。

登録フォーム 変更フォーム

利用データベース名

このフォームにアクセスするための認証フォームを選択してください。

認証フォーム名

実施期間を入力してください。必須

(開始) 2013 年 8 月 5 日 13 時 から

(終了) 2031 年 8 月 5 日 13 時 まで

最大登録数指定 なし あり 件まで半角数字のみ

登録画面の背景色・文字サイズを指定してください。

背景色 現在の色: #ffffff

文字サイズ (通常サイズは“中”)

文字色及びリンク色等は、背景色との組み合わせにより見えにくくなる可能性があります

オートコンプリートの有無を選択してください。

あり なし

データ送信時の送信ボタン表示名を入力してください。必須

デフォルトは“送信”です

ヘッダを入力してください。タグのサンプル

ヘッダ画像 なし

ヘッダ画像を使用しない

ヘッダ画像の選択 (gif/jpeg)

ファイル名は半角英数のみとなります

2ページ目以降の訪問ページにもヘッダを表示(エラー画面含む)

ヘッダ画像に対する文字の位置を選択してください。

画像の上 画像の下

ヘッダ全体の位置を選択してください。

左揃え 中央揃え 右揃え

ヘッダ画像からリンクが必要な場合、URLを入力してください。

(http://から設定してください。)

安否確認フォームを設定します。

・フォームタイトル②
ここでは「メール送信」とします。

・データベース名③
ここではプルダウンから、1.の手順で作成した「メール送信」を選択します。

・フォームの種類④
登録フォームを選択します。

・認証フォーム名⑤
使用しない
使用する場合は別途「変更フォーム」をチェックし認証フォームを作成下さい

・実施期間⑥
メール送信用フォームをオープンする期間を設定します。この期間内でフォームへアクセス可能となります。フォーム作成後に変更できるので、最初は長めの期間で設定してみてください。

2

実施期間は、必須設定項目です。終了日と開始日が一致している場合は設定完了できません。

・ヘッダ⑦
認証画面に表示するタイトルを入力します。
※適宜記入下さい

【参考2】ユーザー様でメールアドレス登録する場合

概要文を入力してください。タグのサンプル

登録情報を入力の上、送信ボタンを押してください。

フッタの文章を入力してください。タグのサンプル

フッタ全体の位置を選択してください。

左揃え 中央揃え 右揃え

回答後に表示される画面内容を指定してください。必須 タグのサンプル

メールアドレス送信先情報登録されました

1

タイトル画像なし
 タイトル画像を使用しない
 タイトル画像の選択(gif/jpg) 参照...
 ファイル名は半角英数のみとなります

ファイル名は半角英数のみとなります

回答後画面の画像に対する文字の位置を選択してください。

画像の上 画像の下

回答後画面全体の位置を選択してください。

左揃え 中央揃え 右揃え

回答後表示される画面からリンクするURLと表示名を入力してください。サンプル

URL
 http://から設定してください。(半角英数で256文字まで)

URL表示名
 半角で64文字まで、全角で32文字まで

実施期間外に表示するページのURLを設定してください。

(http://から設定してください。)

期間前

期間後

※実施期間中に修正を行うと、登録データと不整合が生じる恐れがあります。

トップ 携帯サイト メール データ チームワーク

データベース管理 フォーム ロス集計

基本属性 **項目設定** 確認画面 管理者向けメール ユーザ向けメール

2

・回答後に表示される画面内容①
 エンドユーザー様が情報を登録後に表示される画面の文言を設定します。
 ここでは「メールアドレス送信先情報登録されました」としました。



回答後に表示される画面内容は、必須設定項目です。



以上の項目は最低限の設定となります。必要に応じてその他の項目も設定してください。

3

4

画面上部の「項目設定」をクリックします。②

【参考2】ユーザー様でメールアドレス登録する場合

5

「>」をクリックして①、「選択元」欄から以下の項目を「選択項目名」欄へ移動させます。

- ・ID (key)
- ・保護者氏名
- ・メールアドレス

6

この手順を行わないと「キー項目が設定されていません」というエラーが表示され、次の設定を完了することができません。

7

氏名項目の設定をします。「氏名」をクリックします。⑥

- ・回答形式
- 「記述式(エントリーボックス)」を選択します。⑦

上記を設定したら「設定」をクリックします。⑧

「設定」をクリックしないと項目の設定が反映されません。

【参考2】ユーザー様でメールアドレス登録する場合

基本属性 | 項目設定 | 確認画面 | 管理者向けメール | ユーザー向けメール

項目を選択してください。

選択元	選択項目名	説明	挿入	削除
>>	ID(key)			
>	氏名			
<	メールアドレス		上へ	
<	性別			

項目設定

文字色を選択してください。

項目	色
必須表示	#000000
表示	#ff0000

項目設定

設定 | リセット

選択項目

表示 非表示

表示項目名(必須) メールアドレス

項目属性 重複チェック 入力必須 再入力有り

入力エリア

回答形式 サンプル 記述式 (テキストエリア) 記述式 (エントリボックス)

メールアドレスの設定をします。
「メールアドレス」をクリックします。①

・選択項目
「表示」にチェックを入れます。②

・項目属性
「入力必須」にチェックを入れます。③

・回答形式
「記述式(エントリボックス)」を選択します。④

上記を設定したら「設定」をクリックします。⑥

8



「設定」をクリックしないと項目の設定が反映されません。

設定完了 | プレビュー | 登録中止(一覧へ戻る)

※実施期間中に修正を行うと、登録データと不整合が生じる恐れがあります。

各項目の設定が完了したら画面下部の「設定完了」をクリックします。①

9

フォーム作成完了のメッセージが表示されます。

フォーム作成完了

フォーム作成が完了しました。

このフォームへのリンクは下のURLを使用してください。

<https://mdh.fm/xxxxxxxx>

なお、このURL自体から呼び出されるHTMLのコピー等による利用は、登録時に正常な動作となりませんので、お止めください。

フォーム作成トップ画面へ戻る

10

緊急メール配信の円滑利用に向けて

- メール配信の前に、送信プレビューボタンや配信件数確認ボタン等で内容を事前にご確認いただくことをお勧めします。
- メール配信の際、配信レポートで配信結果を確認することができます。但し、エラーとなったメールの自動再送処理はございません。お客さま側で、登録メンバーに対して、定期的にメールアドレスの最新化を促す運用が必要になります。(メンバーのスマートフォン、携帯電話の機種変更等でメールアドレスを変更している場合があります。)
- 万一、メール配信がエラーとなった宛先に対しても、別の手段で緊急連絡ができるよう、携帯電話番号等の別の情報も管理する運用をお勧めします。
- 承認機能付メール配信機能(オプションサービス)をご利用いただくことで、携帯電話からの操作でメール送信を複数人より可能となります。

-
- 本書の一部または全部をNTTコムオンライン・マーケティング・ソリューション株式会社の許可なく複製することを禁じます。
 - 本書の内容は予告なく変更することがあります。
 - 本書における製品の記述は、情報を提供する目的で書かれたもので、これらの製品についてなんら保証もしくは推奨するものではありません。
 - OCNIは、NTTコミュニケーションズ株式会社の商標です。
 - 製品名などの固有名詞は、各メーカーの登録商標または商標です。