

顧客創造 Approach 導入ガイド



Copyright (C) NI Consulting Co., Ltd. All rights reserved

目次

1.はじめに	2
2.WEB 自動取込み機能を利用するためには	3
2-1.自動取込みの流れ.....	3
2-2.必要な準備と設定とは？.....	4
2-3.「問い合わせフォーム」を作成する.....	6
2-3-1. 問い合わせフォームを新しく作成する.....	6
2-3-2. 予約語が含まれるメール本文の例.....	10
2-3-3. 予約語一覧.....	11
2-3-4. 問い合わせ画面を編集する.....	12
2-3-6. フレームを編集する.....	17
2-3-7. 個別の項目を編集する.....	19
2-4.メールアカウントについて.....	20
2-5.メールアカウントの設定(メーラー用).....	21
2-5-1.NI コラボ製品を利用する場合.....	21
2-5-2.OutlookExpress を利用する場合.....	24
2-5-3.ポート番号の変更方法.....	28
2-6.メールアカウントの設定(DM サーバー用).....	29
2-7.チェック事項と確認方法.....	32
3.メール配信を行うためには	35
3-1.メール配信の流れ.....	35
3-2.必要な準備と設定とは？.....	36
3-3.メールアカウントについて.....	38
3-4.配信アカウントの設定.....	39
3-5.連携アカウントの設定.....	41
3-6.チェック事項と確認方法.....	44
4.FAQ	46

1. はじめに

本マニュアルは、顧客創造 Approach の「WEB 自動取込み機能」および「メール配信機能」を使用するために必要な設定や手順についてまとめています。

なお、両機能を利用するためには、メールDMサーバーを設置します。こちらにつきましては、「顧客創造 Approach メールDMサーバー セットアップマニュアル」を参照してください。

2. WEB 自動取込み機能を利用するためには

2-1.自動取込みの流れ

自動取込みを行うための流れと仕組みは以下の通りです。

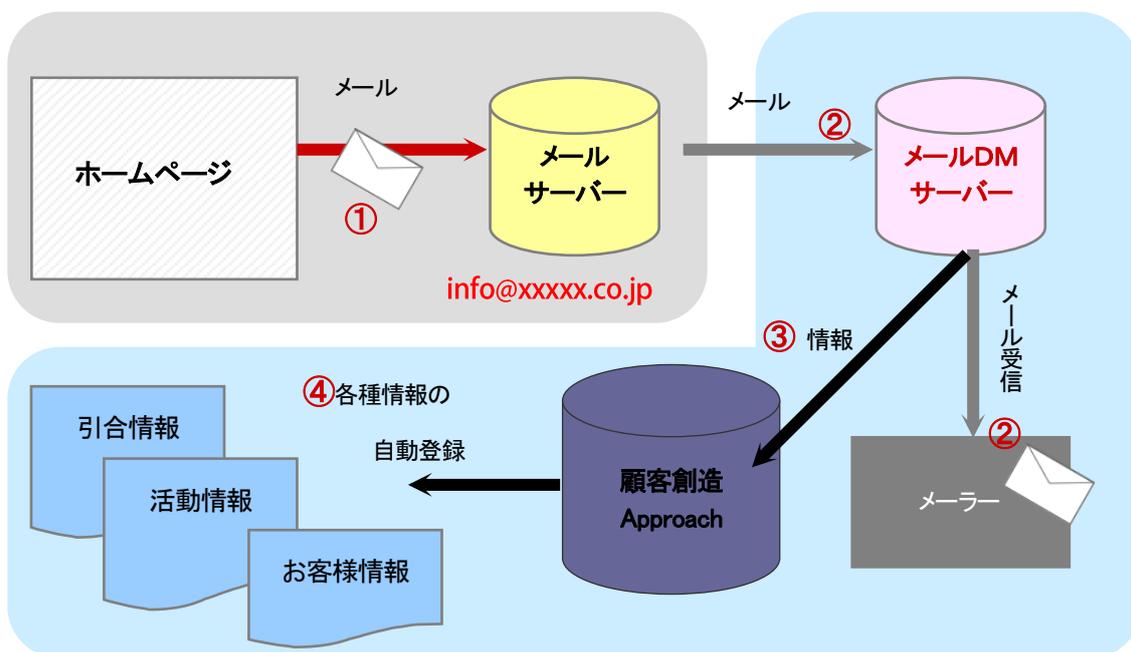


補足

・WEB データ自動取込み機能とは

自社のホームページ等からの資料請求や問い合わせをメールとして取り込むことで、自動で活動情報やお客様情報を登録することが出来る機能。

顧客創造 Approach 製品の範囲外



顧客創造 Approach 製品の範囲

WEB データ自動取込み機能の流れ

- ① ホームページからの問い合わせ内容をメールに加工して送信されます。(メールサーバーへ送信されます。)
- ② 利用者がメールを受信します。この時、**メールDMサーバーを経由**して受信します。
- ③ ②のメール DM サーバーを経由する際、「メール取込ルール」(※1)の条件に合致するメールは、その内容が顧客創造 Approach へ取り込まれます。
- ④ メール本文内に記載のある「予約語」(※2)に応じて、各種情報を自動登録します。

※「メール取込ルール」・・・顧客創造 Approach へ取り込む対象のメール条件のこと。システム設定にて細かく設定することができます。

※「予約語」・・・製品側で決められた値に応じて会社情報やお客様情報などの項目に割り当てる単語のこと。

2-2.必要な準備と設定とは？

機能を利用するために必要な設定は以下の通りです。

メールアカウント	必須 インターネットメールが可能なメールサーバーと、メールアドレスをご用意ください。 ※ 事前に「 顧客創造 Approach システム構築確認資料 」および「 顧客創造 Approach 動作環境一覧 」を参照してください。	
	マニュアル参照箇所	
	2-4.メールアカウントについて	
ホームページ	必須 フォームの作成および、活動情報を自動登録するための予約語の設定などを行います。 CGIの設定は製品サポート外となりますので、自社HP制作責任者様あるいは、委託業者様へお問い合わせいただきますようお願い致します。 なお、ホームページを利用するものとして一般的なPerlを使った CGIサンプル を提供しています。詳しくは、 システム設定画面の「顧客創造 Approach」-「問い合わせフォーム」-「問い合わせフォームサンプル」をご参照ください。	
	設定内容	マニュアル参照箇所
	・問い合わせフォームの作成	2-3.問い合わせフォームを作成する
	・CGIプログラムの作成	製品対象外
メールDMサーバー	必須 活動情報の自動登録を可能にするためのメールDMサーバーのインストール&各種設定を行います。 ※ 事前に「 顧客創造 Approach システム構築確認資料 」および「 顧客創造 Approach 動作環境一覧 」を参照してください。	
	設定内容	マニュアル参照箇所
	メールDMサーバーのインストール	メールDMサーバーセットアップマニュアル
メーラー (NI コラボ、OutlookExpress など)	必須 HP フォームから来たメールを受信するためのメールアドレス情報を登録します。 受信するためのメーラー(OutlookExpress、NI コラボなど)をご用意ください。	
	設定内容	マニュアル参照箇所
	・メールアドレスの設定(メーラー用)	2-5.メールアドレスの設定(メーラー用)



顧客創造 Approach システム設定 (メールアカウント)	必須 受信するメールのアカウント情報を登録します。	
	設定内容	マニュアル参照箇所
	・メールアカウントの設定 (DM サーバー用)	2-6.メールアカウントの設定 (DM サーバー用)



顧客創造 Approach システム設定 (メール取込み)	必須 自動取り込みするメールの条件を設定します。	
	設定内容	マニュアル参照箇所
	・メール取込規則の設定	顧客創造 Approach「システム設定マニュアル」- 「6.メール取込」



顧客創造 Approach システム設定 (類似検索)	自動取り込み機能によって、活動情報登録の際、同時に会社情報(お客様情報)の登録を行います。(=会社情報データベースの作成) この時、既に登録されている情報と一致するかどうかの基準となる「条件」を設定する箇所です。	
	設定内容	マニュアル参照箇所
	・類似検索設定	顧客創造 Approach「システム設定マニュアル」- 「12-1.類似検索設定」 「13-1.類似検索設定」

2-3. 「問い合わせフォーム」を作成する

2-3-1. 問い合わせフォームを新しく作成する

まずは CGI などで、ホームページにメールフォームを作成して頂く必要があります。顧客創造 Approach では、問い合わせフォームのサンプルをご用意しております。是非ご活用ください。

ダウンロード手順は以下のとおりです。



- ここで御紹介する内容は一例であり、あくまで参考例となります。
- 実際には、御社に合わせたカスタマイズを行ってください。
- CGI ファイルの詳細な活用方法や、御社にてカスタマイズされている内容についてのお問い合わせには回答いたしかねますのでご容赦願います。

1. システム管理者権限にて創造 Approach にログインし、「システム設定」→「顧客創造 Approach」→「[問い合わせフォーム(問い合わせフォームサンプル)] と進みます。

システム設定 基本設定 セキュリティ 検索CompassScope ニコラボ 顧客深掘TypeR 顧客創造Approach 可視化日報 可視化MapScorer 見積共有管理

問い合わせフォーム(問い合わせフォームサンプル)

顧客創造Approach(メニューリスト) > 問い合わせフォーム(問い合わせフォームサンプル)

※注意事項

- 初期状態で、個人情報保護方針の例を用いています。
- ご利用の際は個人情報保護方針の部分の文言を修正し、ご利用下さい。
- 問い合わせ画面作成ページより作成した.htmlについては、下記の様にクラス名が指定されます。

項目	クラス名
テキストボックス	textClass
テキストエリア	areaClass
範囲項目	doubleClass
チェックボックス	checkClass
プルダウン	pullDownClass
入力項目欄共通	itemClass
入力項目共通	inputClass
必須の入力項目	inFilterClass
必須の項目名欄	inTitleClass
項目名欄共通	titleClass

- 取り込み設定をしたメールアドレス宛てに以下の様なメールを送信して頂く、HPの問い合わせ画面で入力された内容を顧客創造Approachに取り込むことができます。

[予約語]
入力内容

- 例えば、会社名、会社名(かな)、氏名を取り込みたい場合、以下の様なメールを送信頂く必要があります。

[cs_name]
入力された会社名
[cs_kana]
入力された会社名(かな)
[pe_name]
入力された氏名

- サンプルフォームはZIPで圧縮されています。解凍して使用してください。
- 全てのソースファイルの文字コード、改行コードは変更しないでください。
- HTMLのコントロール名は下記リストの予約語か項目名を使用してください。
- HTMLのコントロール名は一意にする必要があります。
- お客様情報を複数件入力させる場合はHTMLのコントロール名にアンダースコア+通番 (pe_name.1 等)を設定してください。
- 一つのお客様情報に対しては同じ通番を設定するようにしてください。

CGIが実行されない場合は以下の確認をしてください。

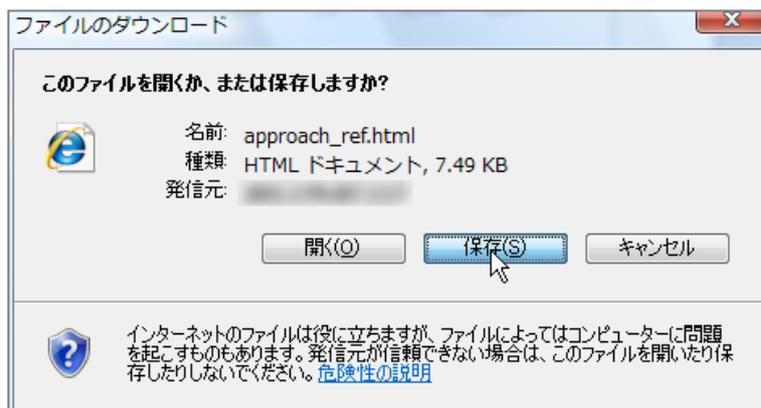
1. Linuxサーバの場合はファイルのパーミッションを755にする必要があります。
2. Perlが実行できる環境が必要です。
3. CGIの1行目にPerlのパスが指定してありますので環境に合わせて変更してください。
4. CGIが実行できる環境が必要です。
5. メールを送信できる環境が必要です。
6. sendmailかqmailを使用してメールが送信できる環境が必要です。
7. CGIが実行できるディレクトリはCGIの実行許可ディレクトリである必要があります。

サンプルフォーム

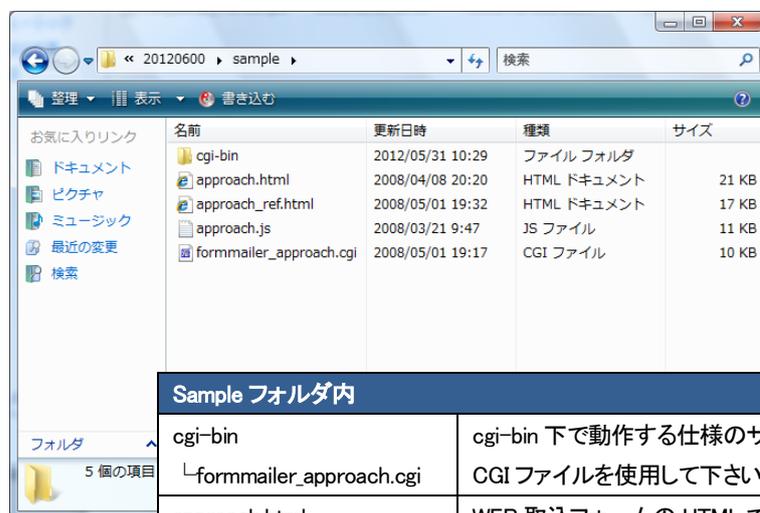
問い合わせフォームのサンプルをこちらからダウンロードしてお使い下さい。
サンプルフォームの使用方法(リンクで開く)

項目	予約語	入力規制	備考
会社情報 会社名	cs_name	64文字以内のテキストボックス	

- 画面中央部の「問い合わせフォームのサンプルをこちらからダウンロードしてお使い下さい。」とありますので、そちらをクリックしてください。ファイルのダウンロードについて聞かれますので、「保存」を選び任意の保存先を選択して保存してください。



- 保存後、そのファイルを解凍ソフトで解凍し、フォルダの内容を確認します。フォルダには、HTML ファイルを含めた 4 つのファイルがありますのでご確認ください。



Sample フォルダ内	
cgi-bin └─formmailer_approach.cgi	cgi-bin 下で動作する仕様のサーバの場合、こちらの CGI ファイルを使用して下さい。
approach.html	WEB 取込フォームの HTML です。
approach_ref.html	WEB 取込フォーム確認画面の HTML です。
approach.js	上記 HTML に使用している JavaScript 外部ファイルです。
formmailer_approach.cgi	メールフォーム CGI です。 書き換える項目は次項を参照して下さい。

ダウンロードしたファイル内の CGI を用途に応じて編集します。

formmailer_approach.cgi ファイルの以下の点を、書き換える必要があります。

【※この画像はテキストエディタを使用しています】

```
3# //////////////////////////////////////// #↓
4# フォームメーラー formmailer↓
5# //////////////////////////////////////// #↓
6
7require './jcode.pl';↓
8require './mimew.pl';↓
9
10#-- 設定関係 --#↓
11$cgipath = '';↓
12$sciname = 'formmailer_approach.cgi';↓
13
14# sendmailのあるディレクトリを指定↓
15$sendmail = '/usr/sbin/sendmail';↓
16# メール送信先↓
17## 自動取込の場合は、メールDMサーバ経由で受信するメールアドレスを指定↓
18$mailto = 'info@sampleform_to_dmserver.co.jp';↓
19# メーラーの名前↓
20$mailer = 'ni-mailform sample';↓
21# メール件名↓
22$subject1 = 'HP問い合わせフォームサンプル';↓
23$subject2 = $subject1;↓
24
25# フォームのコントロール名を日本語にした場合は1にしてください。↓
26$formtype = 0;↓
27#
28#
29use CGI;↓
30my $cgi = new CGI;
31
32#
33#
34#
35#
36#
37#
38#
39#
40#
41#
42#
43#
44#
45#
46#
47#
48X-Reply-Addr: $ENV{'HTTP_REFERER_ADDR'}↓
49To: $form{email}↓
50From: $mailto↓
51Subject: $subject2↓
52Reply-To: $mailto↓
53↓
54END_OF_MESSAGE2↓
55
56# 自動返信の確認メール本文↓
57$msg_head = <<END_OF_MESSAGE3;↓
58この度は、『サンプルフォーム』をご利用頂き、誠にありがとうございます。↓
59確かにご登録をお受付いたしました。↓
60後日、営業担当よりご連絡させていただきます。↓
61↓
62-----↓
63↓
64お名前 : $form{ps_name}↓
65E-mail : $form{email}↓
66お電話 : $form{cs_tel}↓
67↓
68-----↓
69↓
70今後とも、事前コンサルティングから導入研修、運用支援まで↓
71SFA/CRM導入をトータルでサポートする○○○○○○○○○○を↓
72宜しく願いもうしあげます。↓
73↓
74 株式会社○○○○○○○○ インフォデスク↓
75Free Dial 0000-000-000↓
76mailto:info@samplefome.co.jp http://www.samplefome.co.jp/↓
77-----↓
78↓
79END_OF_MESSAGE3↓
80
```

Sendmail または Qmail のディレクトリを指定します。

メール DM サーバー用アカウントを記入します。

取り込み用アカウントを記入します。

メールの題名を記入します。

自動返信用の文面を記入します。

中略

その他、送信後の画面の HTML 等を書き換えます。

「システム設定」→「顧客創造 Approach」→「[問い合わせフォーム(問い合わせフォームサンプル)] 画面」に記載している「※注意事項」と、下記の点に注意いただき編集を行ってください。



- ・自由項目を追加する場合は、CGI も合わせて編集してください。
メール文面組み立て箇所の編集が必要です。
自由項目は予約語が可変ですので、予約語と一致するように編集してください。
- ・ご利用中のサーバー機の環境を確認してください。
⇒メールソフト(sendmail or qmail)
⇒CGI 実行環境(Perl) CGI ライブラリ(jcode.pl・mimew.pl)全てフリーソフトです。
- ・CGI と CGI ライブラリは同一のディレクトリに配置してください。
 - ・HTML と CGI は相対パスで指定しています。
HTML ファイルから(../cgi-bin)に CGI を配置してください。

サンプルファイルをもとに、ご利用に合わせて御社向けのカスタマイズをされても結構ですし、既に CGI ファイルをお持ちでしたら、そちらをご活用いただいても構いません。

また、次項にて説明いたします予約語に沿ったメールを送信できるフォームであれば、CGI 以外のプログラムで書かれたものでも、自動取り込みの機能が使用できます。

2-3-2. 予約語が含まれるメール本文の例

※「予約語」・・・製品側で決められた値に応じて会社情報やお客様情報などの項目に割り当てる単語のこと。

【お申込相手に送るメール】

from: contact@sample.co.jp
to: aikawa@xxxxxx.co.jp

この度は、弊社製品資料のお申し込みをいただき誠にありがとうございます。
お申込内容は以下のようになっておりますので内容をご確認下さい。

貴社名 : 株式会社赤木電機
郵便番号: 108-0075
ご住所 : 東京都港区港南 1-8-27
建物名 : 日新ビル 4F
TEL : 03-5781-5525
FAX : 03-5781-5526
お申込者名: 相川 弘
お申込者/部署: 営業企画部
お申込者/役職: 部長
e-mail : aikawa@xxxxxx.co.jp

【社内宛のメール】

from: contact@sample.co.jp
to: contact@sample.co.jp

この度は、弊社製品資料のお申し込みをいただき誠にありがとうございます。
お申込内容は以下のようになっておりますので内容をご確認下さい。

貴社名 : 株式会社赤木電機
郵便番号: 108-0075
ご住所 : 東京都港区港南 1-8-27
建物名 : 日新ビル 4F
TEL : 03-5781-5525
FAX : 03-5781-5526
お申込者名: 相川 弘
お申込者/部署: 営業企画部
お申込者/役職: 部長
e-mail : aikawa@xxxxxx.co.jp

[cs_name]
株式会社赤木電機
[cs_zip]
108-0075
[cs_addr1]
東京都港区港南 1-8-27
[cs_addr2]
日新ビル 4F
[cs_tel]
03-5781-5525
[cs_fax]
03-5781-5526
[ps_name]
相川 弘
[ps_cdiv]
営業企画部
[ps_title]
部長
[ps_email]
aikawa@xxxxxx.co.jp
[ps_zip]
108-0075
[ps_addr1]
東京都港区港南 1-8-27
[ps_addr2]
日新ビル 4F
[ps_tel]
03-5781-5525
[ps_fax]
03-5781-5526
[ev_name]
HP資料請求
[s_name]
鈴木 二郎
[end]

左記の予約語がある場合、
会社情報の項目へ登録されます。

左記の予約語がある場合、
お客様情報の項目へ登録されます。

左記の例は、
・イベント名: HP資料請求
・当社担当者: 鈴木 二郎
をセットします。
このように、直接セットする値を指定することもできます。

問い合わせフォーム入力者への自動返信は、
この文面が送付されます。

メールDMサーバーに送付されるメール内容は、
左記全てとなります。

会社情報→株式会社赤木電機	
編集	メール通知
閉じる	
会社プロフィール	
会社名	株式会社赤木電機
会社名(かな)	
表示用会社名	
メール配信禁止	<input type="checkbox"/> メール配信禁止
担当者	営業推進部 鈴木 二郎
見込度	
会社コード	
郵便番号	108-0075
都道府県	
住所	東京都港区港南1-8-27
ビル名等	日新ビル
TEL	03-5781-5525
FAX	03-5781-5526
URL	

お客様情報→相川 弘	
編集	メール通知
閉じる	
パーソナルプロフィール	
氏名	相川 弘
氏名(かな)	
表示用氏名	
メール配信禁止	<input type="checkbox"/> メール配信禁止
担当者	営業推進部 鈴木 二郎
役職	営業企画部
お客様ランク	
お客様コード	
携帯電話	
メールアドレス	aikawa@
部署名	xxxxxx.co.jp

2-3-3. 予約語一覧

会社情報					
項目名	予約語	項目名	予約語	項目名	予約語
会社名	cs_name	会社名(かな)	cs_kana	表示用会社名	cs_formalname
メール配信禁止	cs_prohibited	当社担当者	s_name	担当者部署	g_fullname
見込度	cs_rank	会社コード	cs_code	郵便番号	cs_zip
TEL	cs_tel	FAX	cs_fax	都道府県	cs_prefectural
住所	cs_addr1	ビル名等	cs_addr2	URL	cs_url
企業業種	cs_type	資本金	cs_shihon	年商	cs_nensho
決算月	cs_kessan	従業員数	cs_jyugyo	備考	cs_note
自由項目	freeformid* *: 自由項目が作成された順番に数値が自動でふられます。 作成した自由項目の予約が何になるかは、以下の箇所でご確認ください。 「システム設定」>「問い合わせフォーム」>「問い合わせフォームサンプル」				
お客様情報					
項目名	予約語	項目名	予約語	項目名	予約語
氏名	ps_name	氏名(かな)	ps_kana	表示用氏名	ps_formalname
メール配信禁止	ps_prohibited	当社担当者	s_name	担当者部署	g_fullname
お客様ランク	ps_rank	お客様コード	ps_code	役職	ps_title
携帯電話	ps_cphone	部署名	ps_cdiv	TEL	ps_ctel
FAX	ps_cfax	メールアドレス	ps_cemail	郵便番号	ps_czip
住所	ps_caddr1	ビル名等	ps_caddr2	備考	ps_note
自由項目	上記記載				
引合情報					
項目名	予約語	項目名	予約語	項目名	予約語
イベント名	ev_name	進捗度	ap_step	商品名	pr_itemname
認知ルール	pr_vianame	備考	pr_note		
活動情報					
項目名	予約語	項目名	予約語	項目名	予約語
当社担当者	s_name	担当者部署	g_fullname		
自由項目	上記記載				

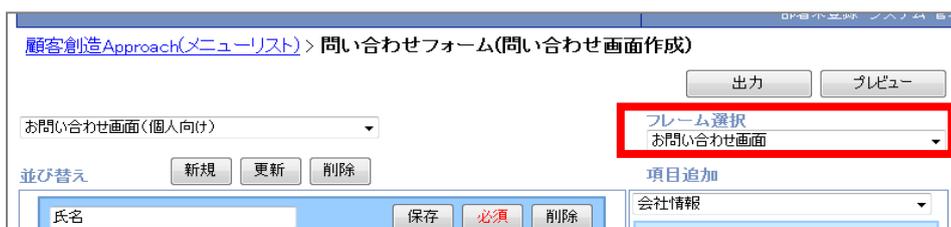
2-3-4. 問い合わせ画面を編集する

ここでは、問い合わせフォームの操作説明をします

1. システム設定の **顧客創造 Approach** より「問い合わせフォーム」の「**問い合わせ画面作成**」を選択します。
⇒「問い合わせフォーム(問い合わせ画面作成)」画面が表示されます。
2. 入力項目として追加したい登録情報を、「項目追加」メニューの上部にあるプルダウンから選択します。
3. 入力項目として追加したい項目を、「項目追加」メニューから選択します。

 注意	・必須項目について 会社情報やお客様情報が未入力の場合、「未登録顧客」という名称で取り込まれます。これらの情報は、取り込まれた後に手動による編集が必要となるため、社名や氏名などの項目は、「必須」設定を推奨します。
---	--

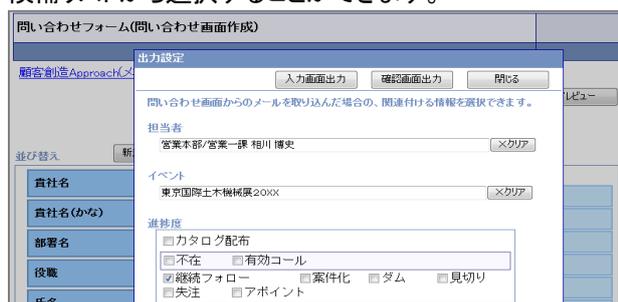
4. **新規** をクリックすると、名前の入力欄が表示されます。任意の名前を入力し、**登録** をクリックします。
5. 使用するフレームを「フレーム選択」から選択します。フレームについては、詳しくは「[2-3-6.フレームを編集する](#)」を参照してください。



6. **出力** をクリックすると、出力設定の画面が表示されます。

イベントの担当者と、情報をひも付けたいイベント名、進捗度を入力します。

担当者名、イベント名のテキストボックスには入力候補機能がついているので、キーワードを直接入力し、表示される候補リストから選択することができます。



 注意	・出力設定の担当者について 当社担当者が登録されていない場合、以下の優先度で担当者が割り振られます。 ④のデフォルト設定については、システム設定画面より設定を行います。 <ol style="list-style-type: none">① メール本文内に指定された担当者② メール本文内に指定された会社情報の担当者(会社情報が登録済の場合)③ メール宛先のアドレスを持つ社員④ デフォルトで指定された社員
---	---

7. 入力画面の HTML を出力したい場合は **入力画面出力** を、確認画面の HTML を出力したい場合は **確認画面出力** をクリックします。
8. ダウンロードのダイアログが表示されますので、任意のフォルダに保存してください。

 補足	サンプル CGI をご利用の場合は、ダウンロードした HTML を、サンプルフォルダ内の「approach.html」(入力画面)と「approach_ref.html」(確認画面)を入れ替えていただくと、使用することができます。
--	---

 注意	・個人情報保護方針について 初期状態で、個人情報保護方針の例を用意しています。 ご利用の際は個人情報保護方針の部分の文言を修正し、ご利用下さい。
--	---

問い合わせフォーム(問い合わせ画面作成)	
部署未登録 システム 管理者	
顧客創造Approach(メニューリスト) > 問い合わせフォーム(問い合わせ画面作成)	
出力 プレビュー	
お問い合わせ画面(個人向け)	
並び替え	新規 更新 削除
2 氏名	保存 必須 削除
氏名(かな)	編集 必須 削除
メールアドレス	編集 必須 削除
住所	編集 必須 削除
ビル名等	編集 必須 削除
TEL	編集 必須 削除
お問い合わせ内容	編集 必須 削除
4 フレーム選択	お問い合わせ画面
5 項目追加	会社情報 + 会社名 + 会社名(かな) + 表示用会社名 + メール配信禁止 + 見込度 + 会社コード + 郵便番号 + FAX + 都道府県 + URL + 企業業種 + 資本金(千円) + 年商(千円)

番号	項目/ボタン	説明
1	問い合わせ画面名プルダウン	編集したい問い合わせ画面名を選択します。
	新規	<p>新規をクリックすると、プルダウンがテキストボックスに変化します。</p> <p>テキストボックス内に任意の名前を入力した後に登録をクリックすると、新規問い合わせフォームとして登録されます。</p> <p>キャンセルする場合は、中止をクリックします。</p> <p>名称: <input type="text"/></p> <p>並び替え 登録 中止 削除</p>
	更新	<p>プルダウンから編集したい問い合わせフォームを選択した後に、並び替えメニューを編集します。</p> <p>その後、更新ボタンをクリックすると、その並び替えフォームが更新されます。</p>
	削除	プルダウンにて選択されている問い合わせフォームを削除します。

番号	項目／ボタン	説明
	並び替えリスト	<p>表示したい項目を 5 の項目追加からクリック、またはドラックアンドドロップで選択し、追加します。</p> <p>並び替えリスト内で、ドラック&ドロップで順序を変更することができます。</p> 
2	編集	<p>項目名を編集することができます。</p> 
	保存	<p>項目名編集中心に表示されます。</p> <p>クリックすると、編集していた項目名が保存されます。</p> 
	必須	<p>このボタンの文字が赤の時は、入力必須項目として登録されます。</p> <p>※必須項目について</p> <p>会社情報やお客様情報が未入力の場合、「未登録顧客」という名称で取り込まれます。これらの情報は、取り込まれた後に手動による編集が必要となるため、社名や氏名などの項目は、「必須」設定を推奨します。</p>
	削除	項目を並び替えリストから削除します。
3	出力	問い合わせ画面名プルダウンで選択した問い合わせフォームを HTML 形式で出力します。
	プレビュー	作成した問い合わせフォームのプレビューを表示します
4	フレーム選択	<p>フォームに使用するフレームを選択します。</p> <p>詳しくは「2-3-6.フレームを編集する」を参照して下さい。</p>
5	項目追加	<p>プルダウンから、問い合わせフォームに入力項目として追加したい登録情報を選択します。</p> <p>登録情報は、会社情報・お客様情報・引合情報・活動情報から選択することができます。追加できる項目は、下記補足をご覧ください。</p>

・追加することのできる項目一覧



会社情報	項目タイプ
会社名	テキストボックス
会社名(かな)	テキストボックス
表示用会社名	テキストボックス
メール配信禁止	チェックボックス
見込度	プルダウン
会社コード	テキストボックス
郵便番号	テキストボックス
TEL	テキストボックス
FAX	テキストボックス
都道府県	プルダウン
住所	テキストボックス
ビル名等	テキストボックス
URL	テキストボックス
企業業種	チェックボックス
資本金(千円)	テキストボックス
年商(千円)	テキストボックス
決算月	プルダウン
従業員数(名)	テキストボックス
備考	テキストエリア
自由項目	

引合情報	項目タイプ
商品名	チェックボックス
認知ルート	チェックボックス
備考	テキストエリア
自由項目	

お客様情報	項目タイプ
氏名	テキストボックス
氏名(かな)	テキストボックス
表示用氏名	テキストボックス
メール配信禁止	チェックボックス
お客様ランク	プルダウン
お客様コード	テキストボックス
役職	テキストボックス
携帯電話	テキストボックス
部署名	テキストボックス
TEL	テキストボックス
FAX	テキストボックス
メールアドレス	テキストボックス
郵便番号	テキストボックス
住所	テキストボックス
ビル名等	テキストボックス
備考	テキストエリア
自由項目	

活動情報	項目タイプ
自由項目	

2-3-6. フレームを編集する

フレームの HTML を編集し、フォーム以外のデザインを変更することができます。

・フレームとは

問い合わせフォームでは、入力項目を「フォーム」、それ以外の場所を「フレーム」として区別しています。

入力項目以外のデザインを変えたい場合は、フレーム設定を編集します。



1. システム設定の **顧客創造Approach** より「問い合わせフォーム」の「[フレーム設定](#)」を選択します。
⇒「問い合わせフォーム(フレーム設定)」が表示されます。
2. 編集したいフレームの名前をクリックします。新規に登録したい場合は、**新規** をクリックします。
3. 表示方式を横並び、縦並びから選択します。

4. 入力画面、確認画面のソースを編集します。

5. 最後に、**保存する** をクリックします。

項目名	説明
タイトル	フレームのタイトルを入力します
表示方式	<p>入力項目の並びを、横並び、縦並びから選択します。 初期設定では、横並びになっています。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">横並び</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">縦並び</p> </div>
入力画面	<p>入力画面の HTML を入力、編集します。 ※入力項目欄が入る位置には、『@content@』と入力して下さい。</p>
確認画面	<p>確認画面の HTML を入力、編集します。 ※入力項目欄が入る位置には、『@content@』と入力して下さい。</p>

2-3-7. 個別の項目を編集する

「個別設定」では、入力項目のひとつひとつのHTMLソースを編集することができます。
標準のソースは初期から設定されているので、そのままご利用いただくことも可能です。

1. システム設定の「顧客創造Approach」より「問い合わせフォーム」の「個別設定」を選択します。

⇒「問い合わせフォーム(個別設定)」が表示されます。

2. 編集したい項目のある登録情報名を、プルダウンから選択します。



補足

プルダウン内の「その他」から、必須項目の記号を編集することができます。

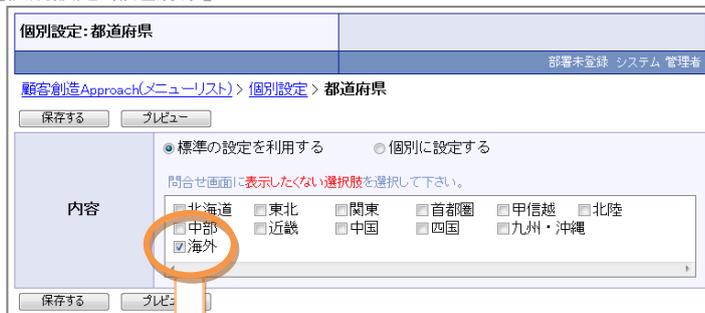
3. ソースを編集したい入力項目名をクリックします。

「個別に設定する」にチェックを入れると、ソースの編集テキストエリアが表示されます。

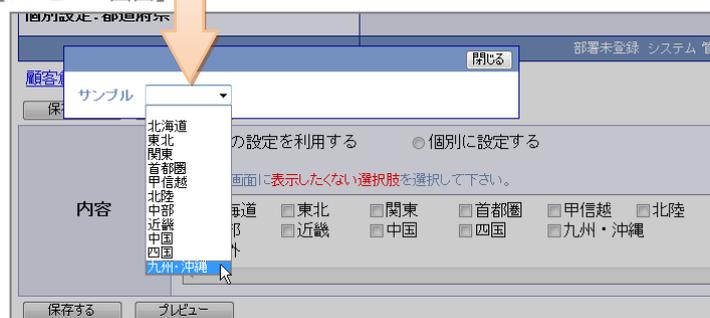
4. 編集が終わりましたら、「保存する」をクリックします。

チェックをボックス、プルダウン等選択項目を標準のHTMLで利用する場合、
非表示にしたい項目を選択することができます。

【個別設定・都道府県】



【プレビュー画面】



補足

2-4.メールアカウントについて

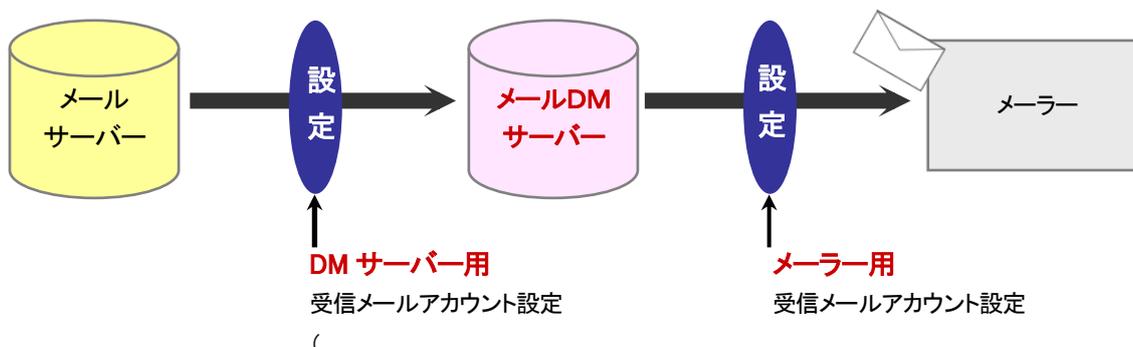
顧客創造 Approach のメイン機能「WEB データ自動取込み機能」を利用するためにはメールアカウントの登録が必要です。以下のアカウントを自社でご準備ください。

設定箇所	種類	
 <p>メールDMサーバー</p>	メール DM サーバー用アカウント	メール DM サーバーと顧客創造 Approach サーバーが連携する際に必要なアカウント。 他で利用しない 専用のアカウント をご用意ください。
 <p>顧客創造 Approach</p>	取込み用アカウント	ホームページの問い合わせ内容が届くメールアカウント。 現在ご利用の(例: info@XXX)のアカウントをご利用いただいても構いません。

また、この機能を利用するためには、メールを受信する為のメーラーを用意して設定を行う必要があります。利用するメーラーの設定方法に準拠して登録をしてください。(※なお、顧客創造 Approach 製品にはメール機能はありません。)

ここでは、NIコンサルティング提供のグループウェア「NI コラボ」を利用したメール設定、および OutlookExpress メーラーのメール設定方法をご案内いたします。

なお以下の通り、顧客創造 Approach はメール DM サーバーを経由して受信します。それに伴い以下のように2箇所の設定が必要です。



2-5.メールアカウントの設定（メーラー用）

メールサーバー情報を登録します。

ここでの設定は、メール DM サーバーへの接続情報を登録します。



補足

・以下で設定するメールアカウントは、本マニュアル「[2-4.メールアカウントについて](#)」に記載されている「**取込み用アカウント**」を利用します。

2-5-1.NI コラボ製品を利用する場合

1. システム設定の **基本設定** より「メールサーバーの情報」を選択します。
⇒「メールサーバー(一覧)」を開きます。
2. **新規に登録する** ボタンをクリックし、新規登録画面を開きます。

3. 新規登録画面が開きましたら、メールサーバー名や送信メールサーバー、受信メールサーバーなど必要事項を入力し、

登録する ボタンをクリックします。

⇒設定項目は次項を参照してください。

通常は 8025 と入力

通常は 8110 と入力

項目名	必須	説明
メールサーバー名	○	任意のメールサーバー名を入力します。 ※どこに設置したものか、どのマシン名かといったメールサーバー情報を明記すると判別しやすくなります。
送信メールサーバー	○	メール DM サーバーの IP アドレス とポート番号に 8025 を入力します。 ・「認証を行う(SMTP 認証)」… チェックを入れる ・「認証方式」… 「AUTH-LOGIN」 選択 ・「ログイン ID/パスワード」… 入力なし ※ポート番号 8025 は、初期値です。ポート番号を任意に設定する場合は、「 2-5-3. ポート番号の変更方法 」をご参照ください。
受信メールサーバー	○	メール DM サーバーの IP アドレス とポート番号に 8110 を入力します。 ※ポート番号 8110 は、初期値です。ポート番号を任意に設定する場合は、「 2-5-3. ポート番号の変更方法 」をご参照ください。

注意

- ・メール DM サーバーが設置される場所とメール受信を行うクライアント PC が設置される場所が別々の場合(社外)、送信メールサーバーや受信メールサーバーの入力 IP アドレスを外部から参照可能な固定グローバル IP アドレスに設定してください。
- ・送信メールサーバーは、SMTP 形式のものを利用します。また、**受信メールサーバーは、POP3 形式のものだけが対象**となります。
- ・社外にメール DM サーバーに設置された際の通信上の設定につきましては、弊社では対応しかねますので、ご契約先や業者様にご確認ください。

4. 次に NI コラボにログインし、画面最下部右下にある「オプション設定」をクリックします。



5. 「メール」→「メールアカウント設定」をクリックします。 **新規登録** ボタンをクリックします。
⇒「メールアカウントの新規登録」画面が表示されます。

6. 各項目の入力が完了しましたら **登録する** ボタンをクリックして内容を保存してください。

※設定項目については、下表をご参照ください。

アカウント名#製品ログイン ID
(例) admin#suzuki

項目名	必須	説明
アカウント設定名	○	任意のメールサーバー名を入力します。
E-Mail アドレス	○	本マニュアル「 2-4.メールアカウントについて 」の「取込み用アカウント」としてご用意したメールアドレスを入力します。
メールサーバー	○	受信するメールアドレスのサーバーを選択します。前項で設定した、メールサーバー名を選択します。
受信ログイン ID	○	「アカウント名」と「製品ログイン ID(※)」の間に半角シャープ(#)を入れた形で入力します。 例) メールアドレス: admin@XXX.co.jp 、製品ログイン ID: suzuki ⇒「admin#suzuki」 ※顧客創造 Approach の利用権限が付与されているユーザーのログイン ID
受信パスワード	○	本マニュアル「 2-4.メールアカウントについて 」の「取込み用アカウント」としてご用意したメールアカウントの受信パスワードを入力します。
受信パスワード(確認)	○	同上
メッセージのコピー		メールを受信する際、他のメーラーでも受信する場合にはここにチェックを入れます。
送信メール		[送信済みボックス]に送信したメッセージのコピーを保存するにはチェックを入れます。ここでは受信することが主になりますので、チェックを外してください。
POP before SMTP		メールサーバーに指定されていなければ初期値のままにしておきます。
SMTP 認証		個別に「SMTP 認証」を設定する、にチェックを入れ、認証方式に「AUTH - LOGIN」を選択します。

2-5-2.OutlookExpress を利用する場合

1. 新規メールアカウント登録します。[ツール] → [アカウント] をクリックし、「追加」→「メール」を選択します。



2. メールを送信する際に表示される送信者名を入力します。



3. 次に、メールアドレスを登録します。
※本マニュアル「[2-4.メールアカウントについて](#)」の「[取込み用アカウント](#)」として用意したメールアドレスを入力します。



4. 次に、メールサーバー情報を入力します。受信メールサーバーの種類は、POP3 を選択してください。
使用するメールサーバーは、**メール DM サーバーの IP アドレス**を入力します。

インターネット接続ウィザード

電子メール サーバー名

受信メール サーバーの種類(S) POP3

受信メール (POP3、IMAP または HTTP) サーバー(Q): 192.168.168.126

SMTP サーバーは、電子メールを送信するときに使用するサーバーです。

送信メール (SMTP) サーバー(Q): 192.168.168.126

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル



注意

・IP アドレスについて

メール DM サーバーが設置される場所とメール受信を行うクライアント PC が設置される場所が異なる場合、送信メールサーバーや受信メールサーバー IP アドレスは外部から参照可能な固定グローバル IP アドレスに設定してください。

⇒詳しくは、別紙「顧客創造アプローチシステム構築確認資料」を参照してください。

5. 入力したメールアドレスに付与されているアカウント名とパスワードを入力します。
アカウント名には、「**アカウント名**」と「**製品ログイン ID(※)**」の間に**半角シャープ(#)**を入れた形で入力します。パスワードには、メールアカウントで設定されているパスワードを入力します。
⇒設定項目は次項を参照してください。

インターネット接続ウィザード

インターネット メール ログオン

インターネット サービス プロバイダから提供されたアカウント名およびパスワードを入力してください。

アカウント名(A): admin#suzuki

パスワード(P): *****

パスワードを保存する(S)

メール アカウントにアクセスするときに、インターネット サービス プロバイダがセキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) を必要としている場合は [セキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) を使用する] をオンにしてください。

セキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) を使用する(S)

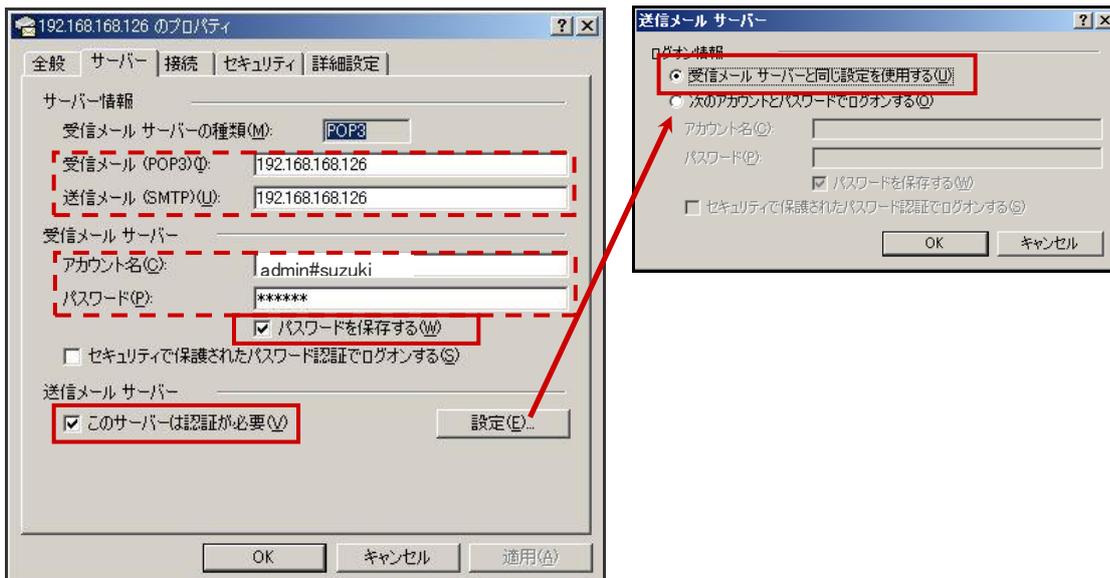
< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

項目名	必須	説明
受信ログイン ID	○	の間に半角シャープ(#)を入れた形で入力します。 「アカウント名」と「製品ログイン ID(※)」 例) メールアドレス: admin@XXX.co.jp、製品ログイン ID: suzuki ⇒「admin#suzuki」 ※顧客創造アプローチの利用権限のあるログイン ID
受信パスワード	○	本マニュアル「 2-4.メールアカウントについて 」の「取込み用アカウント」としてご用意したメールアカウントの受信パスワードを入力します。

- すべての入力が終わったら、「完了」ボタンをクリックします。
- 登録完了後、OutlookExpress の画面上部にある「ツール」→「アカウント」を選択し、先程登録したメールアカウントが入っているかを確認してください。確認後、アカウント名を選択し、「プロパティ」ボタンをクリックします。



- 「サーバー」タブを選択し、サーバー情報や受信メールサーバー情報の内容を確認してください。またこの画面では、「送信メールサーバー」欄にある**【このサーバーは認証が必要】**にチェックを入れ、「設定」ボタンより**【受信メールサーバーと同じ設定を使用する】**になっていることを確認して「OK」を押します。
 ※受信メールを他メーカーでも受信する場合、**【パスワードを保存する】**にチェックを入れます。



9. 次に「詳細設定」タブを押し、「サーバーのポート番号」にてそれぞれ **8025** と **8110** を入力して「OK」を押して保存します。

192.168.168.126 のプロパティ

全般 | サーバー | 接続 | セキュリティ | 詳細設定

サーバーのポート番号

送信メール (SMTP)(O): 既定値を使用(U)

このサーバーはセキュリティで保護された接続 (SSL) が必要(O)

受信メール (POP3)(O):

このサーバーはセキュリティで保護された接続 (SSL) が必要(O)

サーバーのタイムアウト

短い ————— 長い 1分

送信

次のサイズよりメッセージが大きければ分割する(O)

KB

配信

サーバーにメッセージのコピーを置く(U)

サーバーから削除する(O) 日後

[削除済みアイテム] を空にしたら、サーバーから削除(O)

OK キャンセル 適用(A)

通常は 8025 と入力

通常は 8110 と入力



補足

・ポート番号 8025 は、初期値です。

ポート番号を任意に設定する場合は「[2-5-3.ポート番号の変更方法](#)」をご参照ください。

2-5-3.ポート番号の変更方法

メールDMサーバー経由でメールを受信する場合、初期値で 8025 と 8110 を利用します。
他のポート番号をご利用の場合、メール DM サーバーを以下の設定に変更してください。

1. Windows の[スタート]を右クリックし、「エクスプローラー」を開きます。左のフォルダからメール DM サーバーがインストールされたドライブの[Niconsul]→[TasDM]→[server properties]を開きます。
2. **<pop3.server.port = 8110 >** **<smtp.server.port = 8025>**それぞれ変更したポート番号に書き直し、保存します。

```
1 # Pop3ProxyServer setting↓
2 pop3.server.port = 8110↓
3 pop3.server.socket_timeout = 300000↓
4 pop3.server.pop3_socket_timeout = 60000↓
5 ↓
6 # SmtProxyServer setting↓
7 smtp.server.port = 8025↓
8 smtp.server.socket_timeout = 300000↓
9 smtp.server.smtp_socket_timeout = 60000↓
10 ↓
11 # Sync schedule setting↓
12 getter.master.interval_time = 600000↓
13 getter.mail.interval_time = 60000↓
14 getter.cmdchecker.interval_time = 180000↓
15 getter.actionrule.interval_time = 10800000↓
16 ↓
17 # TasDMServer setting↓
18 tasdm.server.port = 8888↓
19 |
```

2-6.メールアカウントの設定 (DM サーバー用)

メールサーバー情報を登録します。

ここでの設定は、通常のメール送受信の設定と同様メールアカウントのご契約情報を登録します。



補足

・以下で設定するメールアカウントは、本マニュアル「[2-4.メールアカウントについて](#)」で記載されている「**取込み用アカウント**」を利用します。

1. システム設定の **基本設定** より「メールサーバーの情報」を選択します。

⇒「メールサーバー(一覧)」を開きます。

2. **新規に登録する** ボタンをクリックし、新規登録画面を開きます。

3. 新規登録画面が開きましたら、メールサーバー名や送信メールサーバー、受信メールサーバーなど必要事項を入力し、

登録する ボタンをクリックします

⇒設定項目は次項を参照してください。

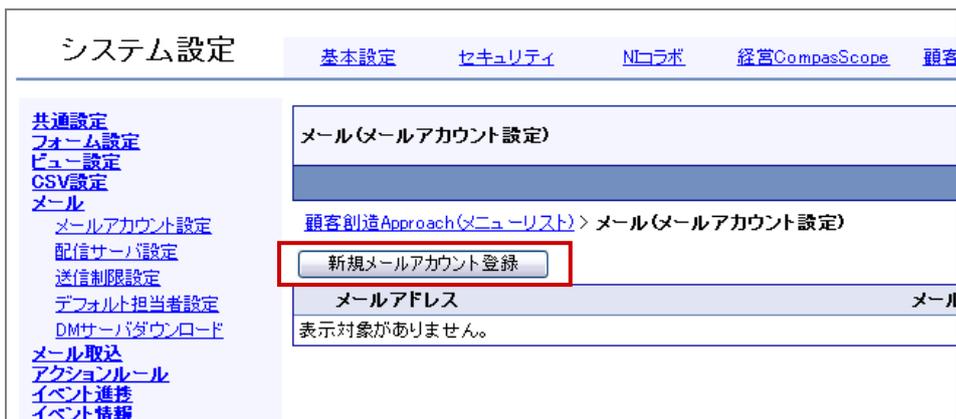
※本マニュアル「[2-4.メールアカウントについて](#)」の「**取込み用アカウント**」として用意したアカウント情報を入力します。

項目名	必須	説明
メールサーバー名	○	任意のメールサーバー名を入力します。 ※どこに設置したものか、どのマシン名かといったメールサーバー情報を明記すると判別しやすくなります。
送信メールサーバ	○	送信メールサーバー名を入力します。 ※POP before SMTP を利用するサーバーの時は、チェックを入れてください。 ※ポートが指定されている場合のみ、ポート番号を変更してください。 ※送信メールサーバーは、SMTP 形式のものを利用します。 また、 受信メールサーバーは、POP3 形式のものだけが対象となります
受信メールサーバー	○	受信メールサーバー名を入力します。 ※SMTP 認証を行う場合は、チェックと認証方式を選択してください。 ※ポートが指定されている場合のみ、ポート番号を変更してください。

4. 次に、システム設定の **顧客創造Approach** より「メール」の「メールアカウント設定」を選択します。

⇒「メールアカウント設定」画面が表示されます。

5. **新規メールアカウント登録** ボタンをクリックし、新規登録画面を開きます。



6. 新規登録画面が開きましたら、メールサーバー名や送信メールサーバー、受信メールサーバーなど必要事項を入力し、

保存 ボタンをクリックします。

項目名	必須	説明
メールID	○	アカウント名を入力します。 例) メールアドレス: admin@XXX.co.jp ⇒「admin」
メールアドレス	○	本マニュアル「 2-4.メールアカウントについて 」の「メール取込み用アカウント」として用意したメールアドレスを入力します。 ※「2-5.メールアカウントの設定(メーラー用)」にて設定した同じアカウントを入力します。
メールサーバー	○	受信するメールアドレスのサーバーを選択します。 前項で設定した、メールサーバー名を選択します。
受信ログイン ID	○	メールアカウントで設定されているパスワードを入力します。
受信パスワード	○	メールアカウントで設定されているパスワードを入力します。
受信パスワード(確認)	○	同上
POP before SMTP		指定されていなければ初期値のままにしておきます。
SMTP 認証		
認証方式		
SMTPログインID		
SMTPパスワード		
使用制限		

2-7.チェック事項と確認方法

必要な設定が終了しましたら、本番運用に向けて設定が正しくされているかチェックを行ってください。

確認 1. メールDMサーバー経由でメールが受信できるか。

このチェックで、メールアカウント情報が正しく設定されているかどうかを確認することができます。

■確認方法

1. 設定したメールアドレスへ、メールを送信します。
※内容等は任意で構いません。
2. メールを受信します。
⇒メールが無事受信されましたら、設定OKです。

メール受信できない場合は、以下をご確認ください。



確認項目	
1 POP3 のポート番号	「 2-5.メールアカウントの設定(メーラー用) 」 「 2-6.メールアカウントの設定(DMサーバー用) 」の各箇所を設定したポート番号をご確認ください。 POP3 ポート番号・・・デフォルト[メーラー側] 8110 、[メールDMサーバー側] 110
2 メールDMサーバーの起動	メールDMサーバーが起動しているかご確認ください。 ※メールDMサーバーが起動していない場合、送受信ができません。
3 設定したメールアカウント	ご利用になるメールアカウントが、通常のメールクライアントで送受信可能な状態であることがご確認ください。 「 2-6.メールアカウントの設定(DMサーバー用) 」で設定したメールアカウントが OutlookExpress 等の別メールクライアントソフトでアカウントが有効であることを確認してください。

確認 2. 情報が自動登録されているか。

このチェックで、取込みルールが正しく設定されているか、予約語が正しくセットされているかどうかを確認することができます。なお、確認1のメール受信が正しく行われていることが前提となります。

■ 確認方法

1. 設定したメールアドレスへ、メールを送信します。この時、
 - ・「メール取込みルール」の条件に合致するメールを作成してください。
 - ・メール本文に以下のような『予約語』を挿入します。必ずお客様情報を加えてください。

(例) 【NI コラボメール作成画面】

件名	テストメール
重要度	重要度(通常)
内容	<input checked="" type="radio"/> テキスト形式 <input type="radio"/> リッチテキスト形式
	[cs_name] 株式会社テスト [ps_name] テスト 太郎 [ps_addr1] 東京都港区xxxx

[cs_name]
株式会社テスト
[ps_name]
テスト 太郎
[ps_addr1]
東京都港区xxxx

2. メールを受信し、無事メールが到着したことを確認して顧客創造 Approach にログインします。
3.  「ジャーナル」を開き、「ジャーナル分類」が「メール取込」となっているジャーナルを検索し、対象のジャーナルを表示します。その関連情報をクリックし、活動履歴および会社情報等が登録されていることを確認します。

ジャーナル→2010/10/13	
確認済みにする	メール通知 ▼
開じる	
ジャーナル情報	
担当者	営業部/営業1課 鈴木 敬治
記録日	2010年10月13日(水) 15時53分
確認	
確認日	
確認者	
ジャーナル分類	メール取込
関連情報	[活動履歴] 【株式会社TANAKA】2010/10/13
記録内容	「株式会社TANAKA」からのメールを自動的に取り込みました。

情報が登録されていない場合は、以下をご確認ください。



確認項目	
1 メール取込ルールの設定	「システム設定」-「顧客創造 Approach」-「メール取込」-「メール取込ルール」の設定内容をご確認ください。 ※「以下のアクションを実行する」項目に「活動履歴を作成する」が作成されているかどうかご確認ください。 ※送信したテストメールが登録したメール取込ルールに準じた内容になっているかご確認ください。
2 予約語	送信した予約語に入力間違いがないかご確認ください。 予約語は以下から確認することができます。 システム設定画面から「顧客創造 Approach」-「問い合わせフォーム」-「問い合わせサンプル」
3 設定したメールアカウント	ご利用になるメールアカウントが、通常のメールクライアントで送受信可能な状態であることがご確認ください。 「2-6.メールアカウントの設定(DMサーバー用)」 で設定したメールアカウントがOutlookExpress 等の別メールクライアントソフトでアカウントが有効であることを確認してください。
4 メールDMサーバーの起動	メールDMサーバーが起動しているかご確認ください。 ※メールDMサーバーが起動していない場合、送受信ができません。

3. メール配信を行うためには

3-1.メール配信の流れ

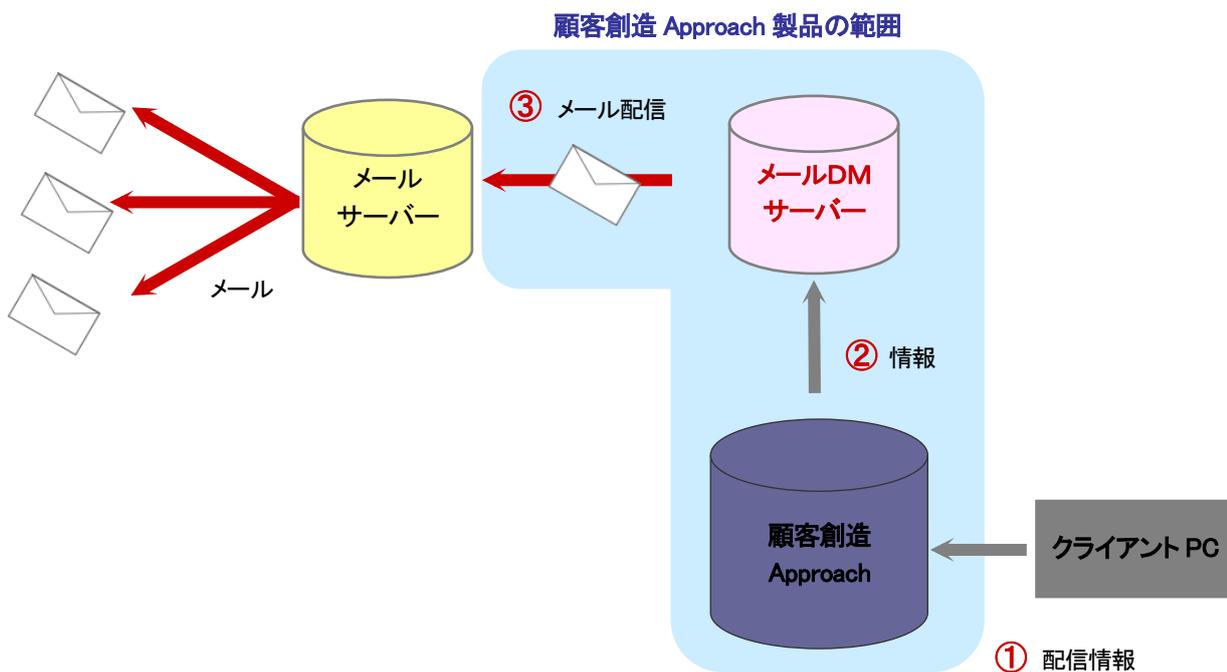
メール配信を行うための流れと仕組みは以下の通りです。



補足

・メール配信機能とは

顧客創造 Approach に登録されたデータから簡単にメールを配信できる機能。



メール配信の流れ

- ① 配信情報を作成します。
- ② 作成させた配信情報は、メール DM サーバーに配信予約を行います。
- ③ 配信時刻になると、メール DM サーバーが配信を開始します。

3-2.必要な準備と設定とは？

機能を利用するために必要な設定は以下の通りです。





顧客創造 Approach システム設定 (テストアカウント)	配信する情報のテスト送信を実施するするためのアカウント情報を登録します。	
	設定内容	マニュアル参照箇所
	・メールアカウント設定	顧客創造 Approach「ユーザー操作マニュアル」 「10.メール配信」

3-3.メールアカウントについて

顧客創造 Approach のメイン機能「メール配信機能」を利用するためにメールアカウントの登録が必要となります。
以下のアカウントを自社でご準備ください。

設定箇所	種類	
	メール DM サーバー用アカウント	メール DM サーバーと顧客創造アプローチサーバーが連携する際に必要なアカウント。 他で利用しない 専用のアカウント をご用意ください。
	配信用アカウント	メール配信の為のアカウント。送信元アドレス。
	連携用アカウント	メール DM サーバーと顧客創造アプローチサーバーが連携する際に必要なアカウント。



補足

・「WEB データ自動取込み機能」と「メール配信機能」の両方をご利用の場合、取込み用アカウントと、配信用アカウントは同一アカウントをご利用いただいても構いません。

3-4.配信アカウントの設定

メール配信する際の送信元のメール設定を行います。

以下で設定するメールアカウントは、本マニュアル「[3-3.メールアカウントについて](#)」で記載されている「**配信用アカウント**」を設定します。



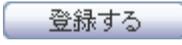
補足

- ・以下で設定するメールアカウントは、本マニュアル「[3-3.メールアカウントについて](#)」で記載されている「**配信用アカウント**」を利用します。
- ・「WEB データ自動取込み機能」と「メール配信機能」の両方をご利用の場合、「取込み用アカウント」と、「配信用アカウント」は同一アカウントでも構いません。その場合、本設定は必要ありません。

1. システム設定の **基本設定** より「メールサーバーの情報」を選択します。
⇒「メールサーバー(一覧)」を開きます。
2. **新規に登録する** ボタンをクリックし、新規登録画面を開きます。

システム設定				
基本設定	セキュリティ	NIコラボ	経営CompasScope	顧客深耕TypeR
グループ グループ情報 CSVデータ読み込み CSVデータ書き出し 役職 役職情報 社員 社員情報 CSVデータ読み込み CSVデータ書き出し 全体権限レベル 個別権限レベル メール メールサーバーの情報 外部送信メール 社通	メールサーバー(一覧)			
	基本設定 > メールサーバー(一覧)			
	<input type="button" value="新規に登録する"/>			
	メールサーバー名 SMTP			
	メールサーバーは登録されていません。			
	<input type="button" value="新規に登録する"/>			

3. 新規登録画面が開きましたら、メールサーバー名や送信メールサーバー、受信メールサーバーなど必要事項を入力し、

 ボタンをクリックします。

⇒設定項目は次項を参照してください。

※本マニュアル「[3-3.メールアカウントについて](#)」の「**配信用アカウント**」として用意したアカウント情報を入力します。

メールサーバー(admin)の編集	
営業推進部 鈴木 二郎	
基本設定 > メールサーバー(一覧) > メールサーバー(admin)の編集	
(*)は必須項目です。	
メールサーバー名(*)	admin 任意の名前を入力してください。
送信メールサーバー (SMTP)(*)	smtp.mail@XXX.co.jp ポート番号 25
	<input type="checkbox"/> 受信処理後に送信する(POP Before SMTP) 0 秒後に送信する 受信時のログインID、パスワードは個人ごとに設定する必要があります。
	<input type="checkbox"/> 認証を行う(SMTP認証) 認証方式 [] ログインID [] パスワード [] SMTPサーバーと認証します。ログインID、パスワードが未入力の場合は個人で設定する必要があります。
受信メールサーバー (POP3)(*)	pop.mail@XXX.co.jp ポート番号 110 サーバータイムアウト 30 秒 受信時の接続待ち時間です。環境によって接続エラーが多発する場合は、時間を増やしてください。

項目名	必須	説明
メールサーバー名	○	任意のメールサーバー名を入力します。 ※どこに設置したものか、どのマシン名かといったメールサーバー情報を明記すると判別しやすくなります。
送信メールサーバー	○	送信メールサーバー名を入力します。 ※POP before SMTP を利用するサーバーの時は、チェックを入れてください。 ※ポートが指定されている場合のみ、ポート番号を変更してください。 ※送信メールサーバーは、SMTP 形式のものを利用します。 また、 受信メールサーバーは、POP3 形式のものだけ が対象となります。 SSL 接続が必要な場合はサーバーアドレスの先頭に「ssl://」を付与してください。 (例)「smtp.mail@XXX.co.jp」→「ssl://smtp.mail@XXX.co.jp」
受信メールサーバー	○	受信メールサーバー名を入力します。 ※SMTP 認証を行う場合は、チェックと認証方式を選択してください。 ※ポートが指定されている場合のみ、ポート番号を変更してください。 SSL 接続が必要な場合はサーバーアドレスの先頭に「ssl://」を付与してください。 (例)「pop.mail@XXX.co.jp」→「ssl://pop.mail@XXX.co.jp」

3-5.連携アカウントの設定

メール配信時、顧客創造 Approach とメール DM サーバーとのやり取りに必要なメールアカウントの設定を行います。



補足

・以下で設定するメールアカウントは、本マニュアル「[3-3.メールアカウントについて](#)」で記載されている「**連携用アカウント**」を利用します。

1. システム設定の **基本設定** より「メールサーバーの情報」を選択します。
⇒「メールサーバー(一覧)」を開きます。
2. **新規に登録する** ボタンをクリックし、新規登録画面を開きます。

システム設定

基本設定 セキュリティ NIロボ 経営CompassScope 顧客深耕TypeR

グループ
グループ情報
CSVデータ読み込み
CSVデータ書き出し

役職
役職情報

社員
社員情報
CSVデータ読み込み
CSVデータ書き出し
全体権限レベル
個別権限レベル

メール
メールサーバーの情報
外部送信メール

メールサーバー(一覧)

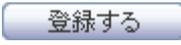
基本設定 > メールサーバー(一覧)

新規に登録する

メールサーバー名	SMTP
メールサーバーは登録されていません。	

新規に登録する

3. 新規登録画面が開きましたら、メールサーバー名や送信メールサーバー、受信メールサーバーなど必要事項を入力し、

 ボタンをクリックします。

※本マニュアル「[3-3.メールアカウントについて](#)」の「**連携用メールアカウント**」として用意したアカウント情報を入力します。

メールサーバー(admin)の編集	
営業推進部 鈴木 二郎	
基本設定 > メールサーバー(一覧) > メールサーバー(admin)の編集	
(*)は必須項目です。	
メールサーバー名(*)	admin <small>任意の名前を入力してください。</small>
送信メールサーバー (SMTP)(*)	smtp.mail@XXX.co.jp ポート番号 25
	<input type="checkbox"/> 受信処理後に送信する(POP Before SMTP) 0 秒後に送信する <small>受信時のログインID、パスワードは個人ごとに設定する必要があります。</small>
	<input type="checkbox"/> 認証を行う(SMTP認証) 認証方式 <input type="text"/> ログインID <input type="text"/> パスワード <input type="text"/> <small>SMTPサーバーと認証します。ログインID、パスワードが未入力の場合は個人で設定する必要があります。</small>
受信メールサーバー (POP3)(*)	pop.mail@XXX.co.jp ポート番号 110 サーバータイムアウト 30 秒 <small>受信時の接続待ち時間です。環境によって接続エラーが多発する場合は、時間を増やしてください。</small>

項目名	必須	説明
メールサーバー名	○	任意のメールサーバー名を入力します。 ※どこに設置したものか、どのマシン名かといったメールサーバー情報を明記すると判別しやすくなります。
送信メールサーバー	○	送信メールサーバー名を入力します。 ※POP before SMTP を利用するサーバーの時は、チェックを入れてください。 ※ポートが指定されている場合のみ、ポート番号を変更してください。 ※送信メールサーバーは、SMTP 形式のものを利用します。 また、 受信メールサーバーは、POP3 形式のものだけ が対象となります。
受信メールサーバー	○	受信メールサーバー名を入力します。 ※SMTP 認証を行う場合は、チェックと認証方式を選択してください。 ※ポートが指定されている場合のみ、ポート番号を変更してください。

4. システム設定の **基本設定** より「メール」の「外部送信メール」を選択します

5. メールサーバー、E-Mail アドレス等を入力し、**登録する** ボタンをクリックします。

外部送信メールの編集	
営業推進部 鈴木 二郎	
基本設定 > 外部送信メールの編集	
(*)は必須項目です。	
メールサーバー(*)	外部送信用
E-Mailアドレス(*)	info@XXX.co.jp
受信ログインID	info
受信パスワード	●●●●●●
受信パスワード(確認)	●●●●●●
POP before SMTP	<input checked="" type="radio"/> メールサーバーの設定情報に準拠する <input type="radio"/> 「POP before SMTP」は利用しない
SMTP認証	<input checked="" type="radio"/> メールサーバーの設定情報に準拠する <input type="radio"/> 個別に「SMTP認証」を設定する 認証方式 <input type="text"/> ログインID <input type="text"/> パスワード <input type="text"/> <input type="radio"/> 「SMTP認証」は利用しない

項目名	必須	説明
メールサーバー	○	前項で設定したメールサーバー名を選択します。
E-Mail アドレス	○	本マニュアル「 3-3.メールアカウントについて 」の「連携用アカウント」として用意したメールアドレスを入力します。
メールサーバー	○	受信するメールアドレスのサーバーを選択します。前項で設定した、メールサーバー名を選択します。
受信ログイン ID		POP before SMTP の設定の場合、アカウント名を入力します。 ※上記設定の場合は、入力の必要はありません。
受信パスワード		POP before SMTP の設定の場合、受信パスワードを入力します。
受信パスワード(確認)		※上記設定の場合は、入力の必要はありません。
POP before SMTP		指定されていない場合は初期値のままにしておきます。
SMTP 認証		指定されていない場合は初期値のままにしておきます。

3-6.チェック事項と確認方法

必要な設定が終了しましたら、本番運用に向けて設定が正しくされているかチェックを行ってください。

確認 1. 予約した時間にメール配信できるか。配信後、活動履歴が登録されているか。

このチェックで、配信情報の各種項目が正しく設定されているかどうかを確認することができます。

■確認方法

1. テスト用の「会社情報」、「お客様情報」を登録します。この時、お客様情報には、メールアドレスを必ず入力します。
※メールアドレスは、テスト時に送信できるものをご用意ください。
2. 配信情報を登録します。「活動履歴作成」項目の「各配信先ごとに活動履歴を作成する」にチェックを入れます。

配信情報	
配信タイトル*	メール配信20101025
担当者*	営業部/営業1課 鈴木 敬治 選択...
イベント名	WEB資料請求 選択... ×クリア
<input checked="" type="checkbox"/> 各配信先ごとに活動履歴を作成する	
<input checked="" type="checkbox"/> 御礼メール <input type="checkbox"/> 資料送付 <input type="checkbox"/> フォローコール <input type="checkbox"/> 有効コール	

3. 1で作成したテスト用お客様情報を配信先にセットします。

配信リスト		
リストに追加 チェックした情報 検索結果すべて 表示設定		
件名	新製品の発売決定!!!!	
	メールアドレス	送信状況
<input type="checkbox"/>	admdr6in@aadfad.co.jp	未配信
<input type="checkbox"/>	13hjjadmin@aadfad.co.jp	未配信
<input type="checkbox"/>	a322dmin@aadfad.co.jp	未配信

※登録されている時間の10分以内の配信予約はできません。

4. 「配信情報承認機能設定」をご設定の場合、承認を行います。
5. 配信時間経過後、メールが到着しているか確認します。
6. 「メール配信」一覧より、配信情報が「配信済み」になっていることを確認します。

■確認後

テスト配信が無事完了しましたら、テスト用の「会社情報」「お客様情報」「活動情報(引合情報を含む)」を削除されることをお勧めします。



・削除について

「活動情報」、「引合情報」⇒「お客様情報」⇒「会社情報」の順に削除してください。

メール配信できない場合は、以下をご確認ください。



確認項目							
共通事項							
1 ジャーナル	対象の配信情報のコマンドメールの送信が記録されているかご確認ください。 ※ジャーナル分類「メール DM サーバ」として記録されています。						
2 メールDMサーバーの起動	メールDMサーバーが起動しているかご確認ください。 ※メールDMサーバーが起動していない場合、送受信ができません。						
3 受信済みコマンドメール	メールDM管理を開き、配信情報のコマンドメールが受信されているかご確認ください。 <div data-bbox="587 667 1369 1137" style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>システム設定 メールDM管理</p> <hr/> <p>基本設定 連携設定 挨拶一覧 パスワード設定 実行ログ メール送信ログ メール受信ログ メール配信ログ マスタ連携ログ メール連携ログ 配信情報受信ログ コマンドメール受信ログ 受信済みコマンドメール</p> <p>受信済みコマンドメール</p> <p>メールDM管理 > 受信済みコマンドメール</p> <p>受信日時から10日間経過したコマンドメールは自動削除されます。</p> <p>選択: コマンドメール</p> <p>前へ 次へ 19件のログを 1件 - 50件 表示</p> <p>受信済みコマンドメール一覧</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>受信日時</th> <th>件名</th> <th>送信者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> 2010/10/28 17:06</td> <td>MAIL-DELIVERY-partner.info@nicollabo.jp</td> <td>trial@nicollabo.jp</td> </tr> </tbody> </table> </div>	受信日時	件名	送信者	<input type="checkbox"/> 2010/10/28 17:06	MAIL-DELIVERY-partner.info@nicollabo.jp	trial@nicollabo.jp
受信日時	件名	送信者					
<input type="checkbox"/> 2010/10/28 17:06	MAIL-DELIVERY-partner.info@nicollabo.jp	trial@nicollabo.jp					
送信状況が「未配信」のまま							
1 配信情報承認者設定	配信情報承認者設定を行われた場合、承認権者となった社員の承認がない場合は、配信されません。 この場合、「承認状況」項目は、「未承認」と記載されています。						
2 配信先リスト	「配信リスト」項目に配信先がセットされていない場合は、送信対象がないため「未配信」のままとなります。						
送信状況が「配信済み」の場合							
2 送信先アドレス	テスト用で作成されたお客様情報に登録されたメールアドレスが受信可能なアドレスであるかご確認ください。						
3 配信アドレス 配信サーバーの設定	配信アドレス/配信サーバーのご設定内容をご契約内容をご確認ください。 システム設定画面の「基本設定」-「メール」-「メールサーバーの情報」 <ul style="list-style-type: none"> 受信した後に送信する「POP Before SMTP」の設定はありませんか？ その都度認証を行う「SMTP AUTH」の設定はありませんか？ 						



補足

・配信情報の「エラーリスト表示」ボタンをクリックし、「送信状況説明」項目に、送信エラー内容が記載されております。こちらもご参考ください。

4. FAQ

Q1. HPからの問い合わせはメールとして加工してメールサーバーへ送信要求を出すのが、具体的にはどのようなアクションとなるか。

A. お客様がご用意いただくお問い合わせ用の HP (CGI を含む) によりますが、弊社が提供している「問い合わせサンプル」を元にご用意いただいた場合は、formmailer approach cgi ファイルの Perl プログラムを利用して、HP を運用しているサーバー機にインストールされている Sendmail に対して行われます。

Q2. メールサーバーより HP の問い合わせがメールとして送信されるのは、どのアカウントからどのアカウント宛か。

A. お客様がご用意いただくお問い合わせ用の HP (CGI を含む) によりますが、弊社が提供している「問い合わせサンプル」を元にご用意いただいた場合は、formmailer approach cgi ファイルの 18 行目のメールアドレスが送信先と送信元アドレスとなります。(同じメールアドレスを From と To に設定しています。)

スパムメールを取込まない仕組みとして、「顧客創造 Approach」⇒「メール」⇒「メールアカウント設定」にて設定したメールアドレスをしていただく必要があります。

○ 商標

本説明書に登場する会社名、製品名は各社の登録商標、商標です。

○ 免責

本説明書に掲載されている手順による操作の結果、ハード機器に万一障害などが発生しても、弊社では一切の責任を負いませんのであらかじめご了承ください。

○ 発行

2013年8月26日

第5版（改訂版）

株式会社 **NI**コンサルティング

サポートデスク

E-mail : support@ni-consul.co.jp Fax : 082-511-2226

営業時間：月曜日～金曜日 9:00～12:00、13:00～17:00（当社休業日、土・日・祝日を除く）