

メールマジック ライト v12

クイック・スタート・マニュアル



※スクリーンショットについて

この説明書ではWindows 7/8/10のスクリーンショットを使っています。お使いのOSによって画面が異なります。

インストール方法

メールマジックライト7以前のバージョンをインストールしている場合、バージョン12をインストールする前に、古いバージョンをアンインストールすることをお勧めします。

インストールについて

1. 「Setup.exe」をダブルクリックします。インストーラーの指示に従ってインストールしてください。
2. インストーラーにより、「メールマジックライト」フォルダが指定した場所（通常は「C:\Programs Folder\Infinisys\メールマジックライト 12」）にインストールされます。

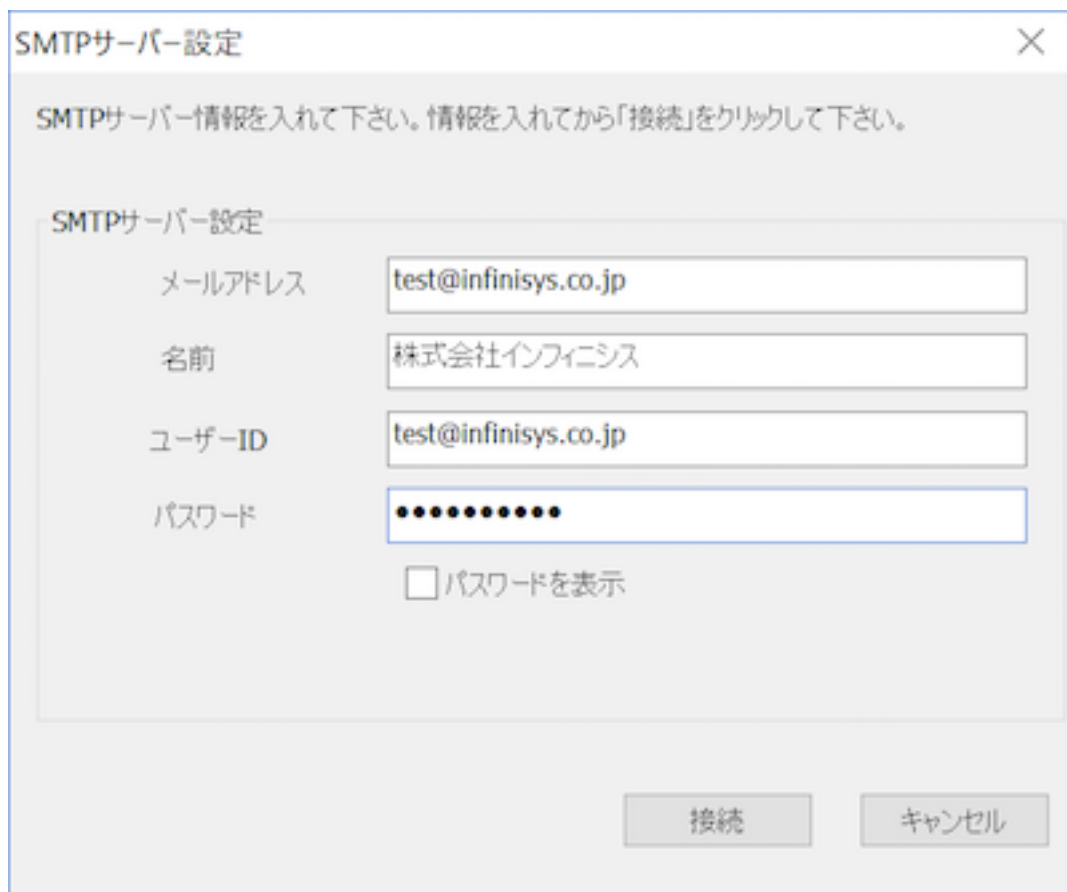
メールマジックライトの起動

Windows 7：「スタート」メニューから「メールマジックライト12」を選択します。

Windows 8/10：「デスクトップ」またはスタート画面にある「メールマジックライト12」のアイコンを選択します。

メールサーバーの設定

初めてメールマジックを立ち上げるとき、「サーバー設定ダイアログ」が表示されます。



SMTPサーバー設定

SMTPサーバー情報を入れて下さい。情報を入れてから「接続」をクリックして下さい。

SMTPサーバー設定

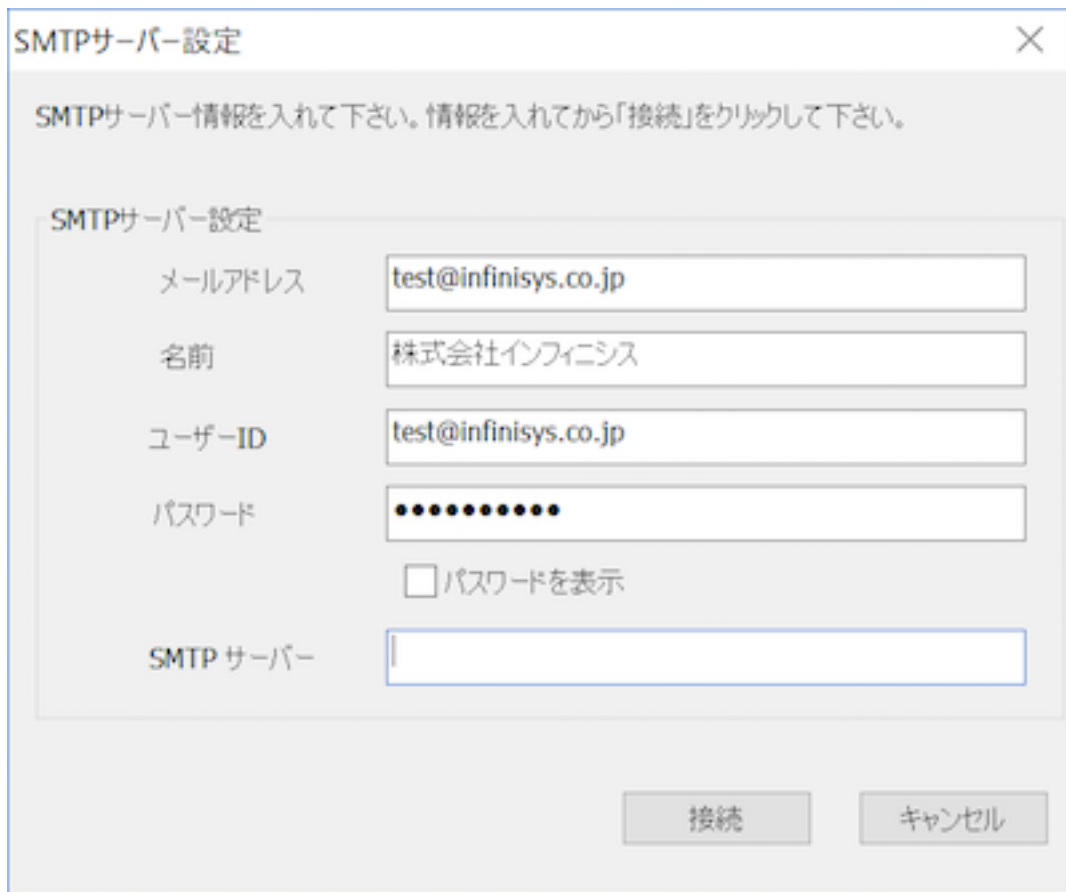
メールアドレス	test@infinisys.co.jp
名前	株式会社インフィニス
ユーザーID	test@infinisys.co.jp
パスワード	●●●●●●●●

パスワードを表示

接続 キャンセル

上のスクリーンショットを参考にして送信に使うメールアカウントの情報を入れて下さい。（上の情報は例です。）情報を入れて「接続」をクリックします。

Mail MagicはSMTPサーバーを探して自動的に設定を行います。SMTPサーバーが確定されない場合、エラーメッセージが表示され、SMTPサーバーの名前を入れるフィールドが表示されます。



SMTPサーバー設定

SMTPサーバー情報を入れて下さい。情報を入れてから「接続」をクリックして下さい。

SMTPサーバー設定

メールアドレス test@infinisys.co.jp

名前 株式会社インフィニシス

ユーザーID test@infinisys.co.jp

パスワード ●●●●●●●●

パスワードを表示

SMTPサーバー

接続 キャンセル

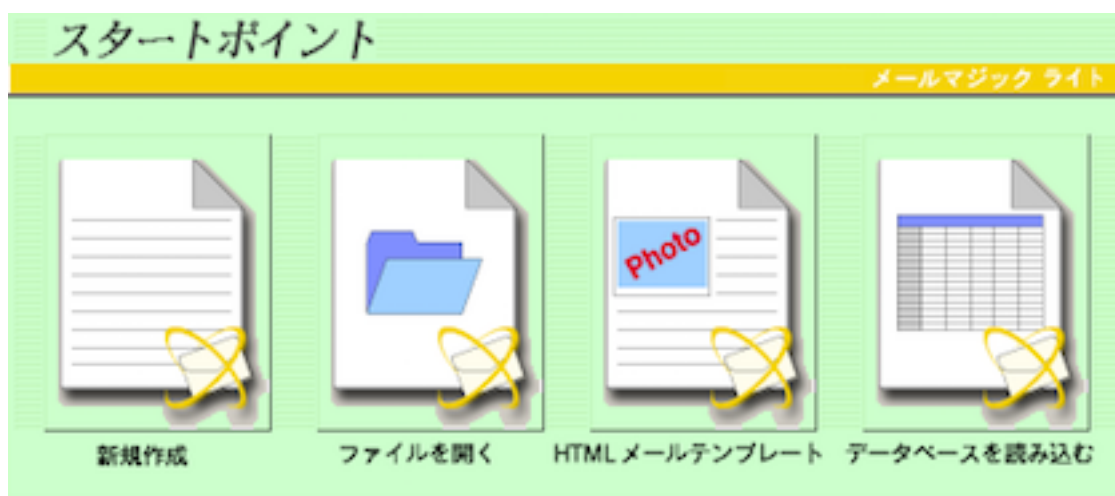
SMTPサーバー名を入れてもう一度「接続」をクリックします。（SMTPサーバー名は通常[mail.infinisys.co.jp]のような形になっています。分からない場合はメールプロバイダに問い合わせして下さい。）

ここで入れた情報でサーバーに接続できない場合は「オプション」メニューの「サーバー設定」を選んで手動で設定を行って下さい。（「バージョン11.5追加マニュアル」の「サーバー設定ダイアログ」を参照して下さい。）

SMTPサーバーに接続できない場合はサーバー設定情報を確認して下さい。最新の設定情報をメールプロバイダに確認して下さい。

今すぐサーバー設定を行いたくない場合は「キャンセル」をクリックして下さい。サーバー設定は「オプション」メニューの「サーバー設定」でいつでもできます。

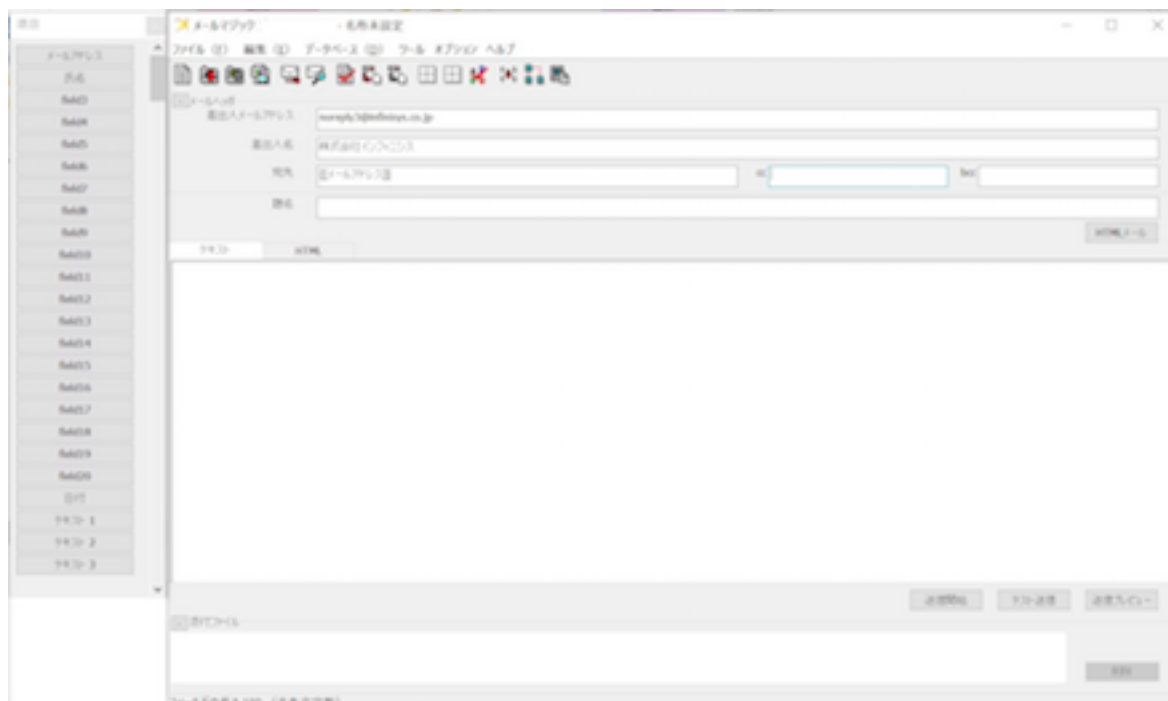
次、スタートポイント画面が表示されます。「新作成」ボタンをクリックしてください。



※メールマジックプロフェッショナルの画面

メイン画面

スタートポイント画面の「新作成」ボタンをクリックすると画面が表示されます。



メイン画面は、本文やメールヘッダーを編集する「エディット画面」とデータベースのデータをクリック1つで挿入する「項目ウインド」の2つから構成され

ています。

テキストメールの作成/送信

1. データの用意

メールアドレスなどのデータは二つの方法で準備できます。

手動で入力する

1. データベースメニューから「データベースの編集」を選びます。
2. データベースのウィンドウが表示されます。
3. 編集メニューから「行の追加」を選びます。
4. 「データの追加」ウィンドウが表示されます。
5. 使用したい項目のデータを入力します。「メールアドレス」は必要項目です。
6. さらにデータを入力したい場合は「追加」をクリックします。
7. 入力が終わりましたら、「OK」をクリックします。
8. 「閉じる」をクリックします。
9. 「プロジェクトデータを保存しますか？」のダイアログが表示されます。
10. 「はい」をクリックします。

データファイルを読み込む

メールアドレスなどが入っているデータファイルをメールマジックに読み込むことができます。表計算ソフトや Outlook、Windows Live Mail などのアドレス帳のデータを csv 形式(カンマ 区切り)で書き出したファイル(拡張子「.csv」)、タブ区切りのテキストファイル(拡張子「.txt」)、または エクセル(.xlsx,.xls形式)のファイルを読み込めます。(エクセルがコンピュータにインストール済みの場合のみ)

データファイルの1行目を「項目名」として読み込ませることができますので、データファイルをテキストエディタなどで開き、1行目に対応する項目名の行を追加しておく、作業が楽になります。

例/

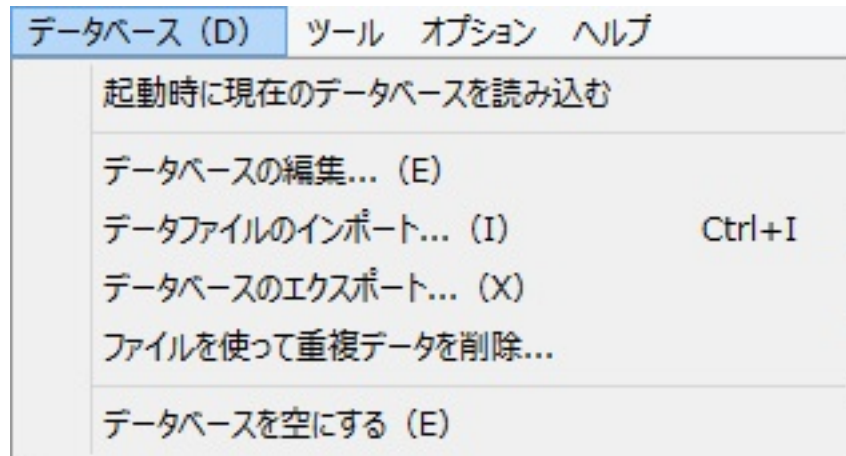
メールアドレス, 氏名, 敬称, 個数 1, 単価 1, 個数 2, 単価 2, 個数 3, 単価 3, 合計金額, 発送日, コメント

koho_hira@infinisys.co.jp, 広報, 御中, 1,1000,2,1000,1,1000,4000,7 月 25 日, 会員更新の時期になりました。

注意: Excel ファイルはコンピュータ上にExcelがインストールされている必要があります。

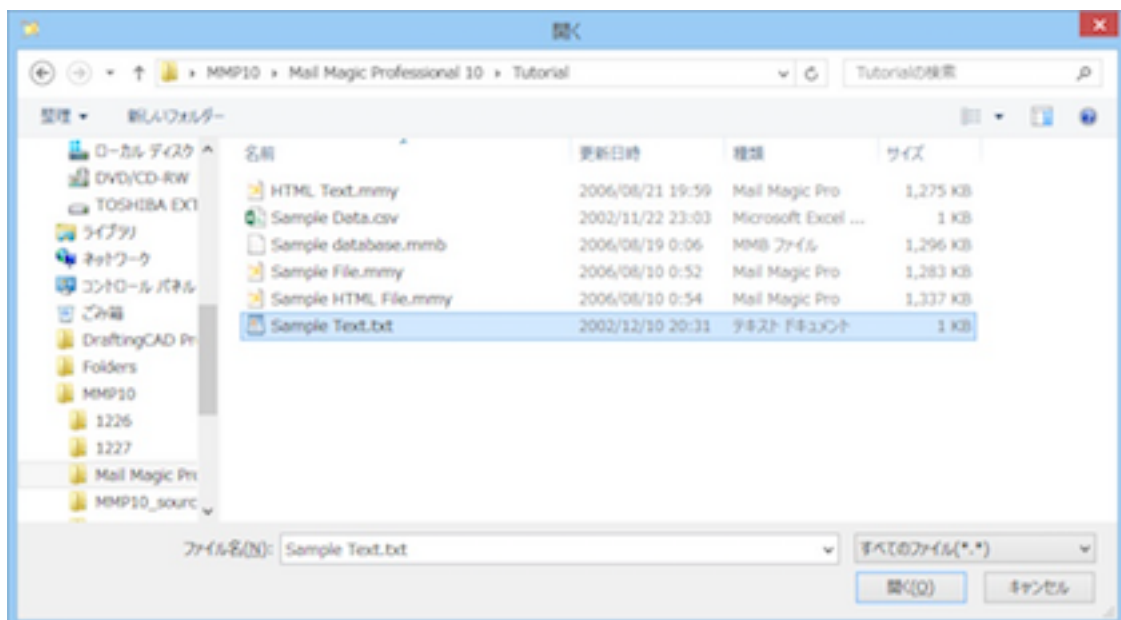
データファイルのインポート

1. [データベース]メニューの[データファイルのインポート ...]を選択してください。

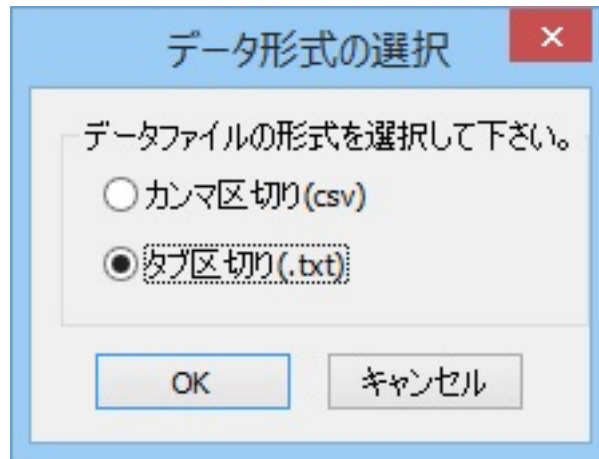


2. オープンダイアログが現れます。

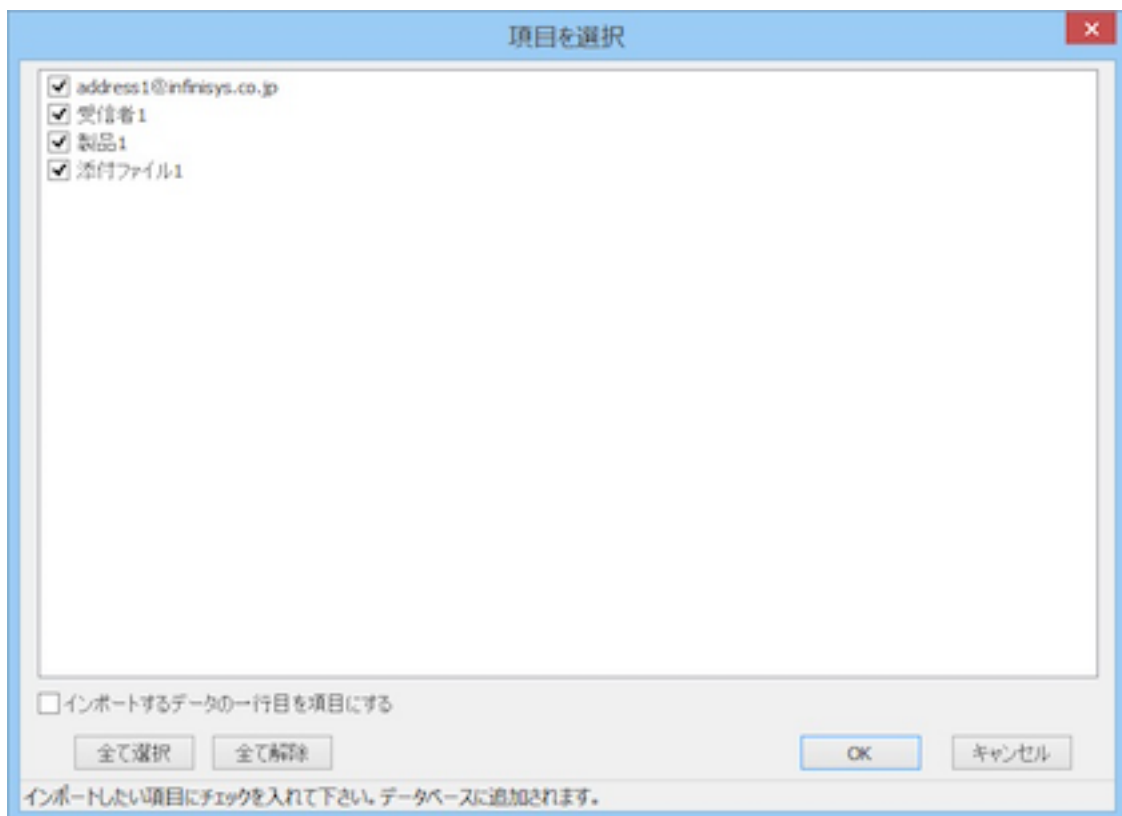
3. 読み込ませたいデータファイルをクリックして選択し、「開く」ボタンをクリックします。



4. テキスト ファイル(*.txt)を選択してデータを読み込ませるときには、データがカンマ区切り(csv)なのかタブ区切り(txt)なのかを選択するダイアログが表示されます。区切りにあった形式を指定し、「OK」ボタンをクリックします。



5. データを読み込むルールを設定する画面が表示されます。一覧に表示されているデータの内容は、データファイルの1行目にあるレコードを表示しています。メールマジックに読み込ませたいデータの項目(列)の□をクリックしてチェックマークをつけてください。チェックされた項目(列)のみが読み込まれます。※チェックを付けないとデータを読み込むことができませんので必ず付けて下さい。



6. 「OK」ボタンをクリックしてください。
7. 「データサンプル」のウィンドウが表示されます。この画面では項目名と読み込んだデータの一部が表示されます。また、列を選択した後「<項目を左に移動」「>項目を右に移動」ボタンをクリックすると、隣り合った列が入れ替わります。



8. この内容でよかったら「OK」ボタンをクリックしてください。データベースにデータが読み込まれます。

※項目名は任意に変更することができます。[オプション]メニューの[項目名の変更 ...]を選択してください。

9. データベースが自動的に表示されます。内容を確認して下さい。

※この「データベースの内容」ウィンドウでは列の入れ替えや文字編集だけでなく、行の削除や追加、重複データの削除、データのフィルタリング(検索/抽出)など、さまざまな加工が可能です。各種機能については説明書の「8. データベース(PAGE-38)」をご参照ください。

10. データの確認が終わりましたら、「閉じる」をクリックします。

※データベースは「データベース」メニューの「データの編集」を選ぶことでいつでも開けます。

※「サンプルファイル」フォルダの中にある「送信データ.xls」、「送信データ.txt」、「送信データ.csv」をインポートしてみてください。

2. メール本文の作成

テキストのみのメール本文を作成してみましょう。HTMLメールの作成に関しては「HTMLメールチュートリアル」を参照して下さい。「HTMLテンプレート」については説明書の「6.HTMLメール(PAGE-29)」と「7.HTMLテンプレ

ートウィザードで HTML メールを作成(PAGE-30)」で詳しく解説します。

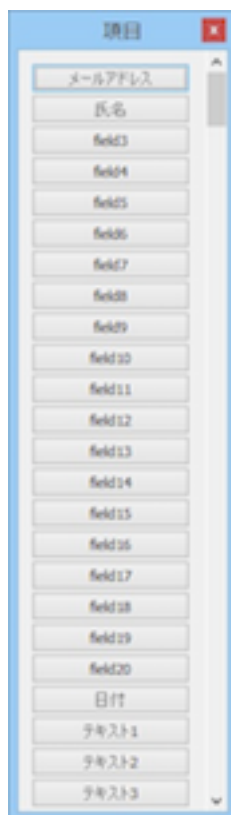
メールヘッダー

メールヘッダーは、メール送信に必要な項目を入力します。

差出人メールアドレス：あなたのメールアドレスを入力します。すでにサーバー設定の標準設定で差出人メールアドレスが入力されている場合はそれを参照して自動的に差出人メールアドレスが入力されますが、ここでの変更も可能です。

差出人名：あなたの氏名を入力します。すでにサーバー設定の標準設定で差出人名が入力されている場合はそれを参照して自動的に差出人名が入力されますが、ここでの変更も可能です。

宛先：ここにデータベースの「メールアドレス」フィールドに入っているアドレスが自動的に差し込まれます。別のフィールドのデータをアドレスデータとして使いたい場合は、「宛先」から[[メールアドレス]]の文字を削除してから、「項目ウインド」のボタンをクリックすることで使えます。

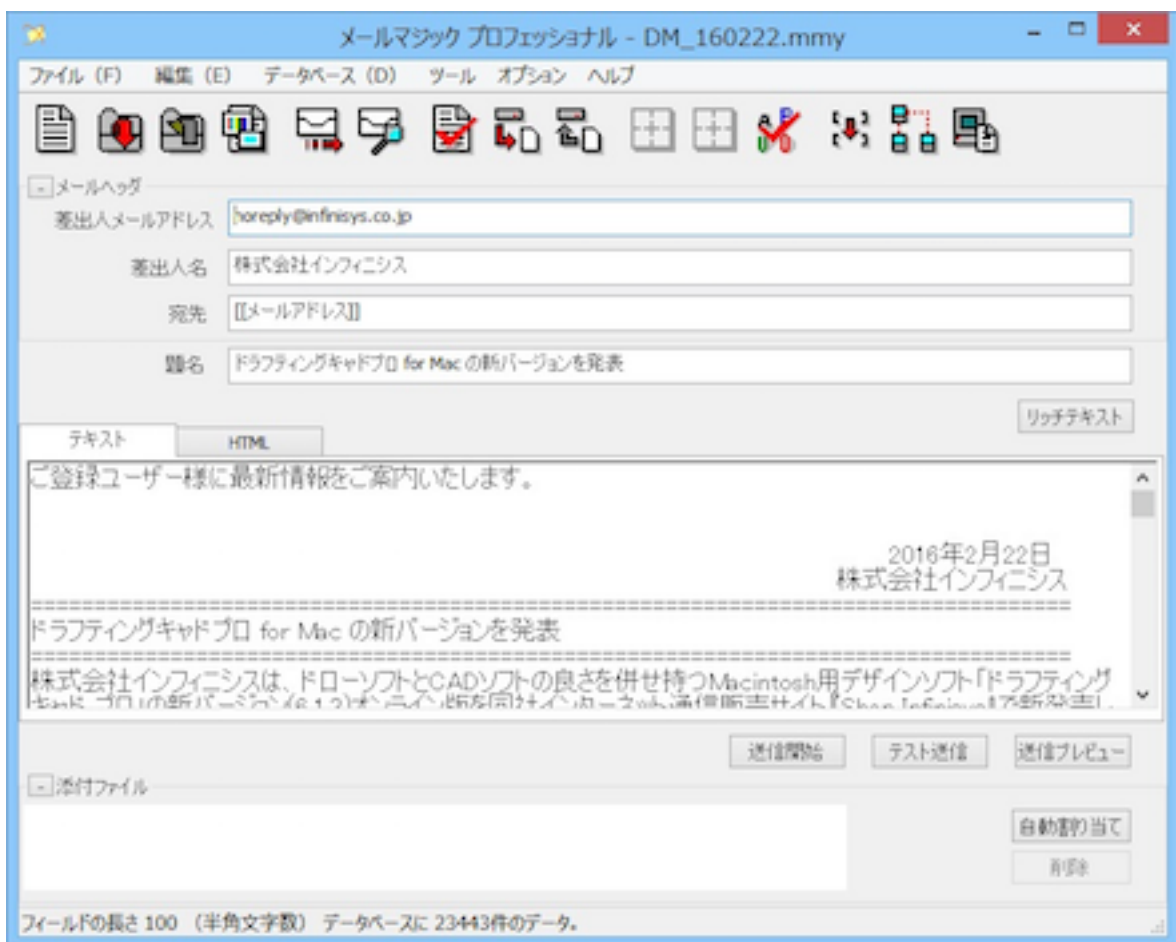


[[メール アドレス]]の内容は、メールマジックのデータベースの「メールアドレス」列を参照して、送信時に送信先の個々のメールアドレスを自動的に差し込み、送信されます。

※「宛先」のアドレスデータとして利用されるフィールドは「オプション」メニューの「送信」タブにある「デフォルト受信者アドレスフィールド」に設定できます。

メール本文

「メール本文」の領域の「テキスト」タブをクリックして、白い領域にテキストを入力します。または「ファイル」メニューの「テキストファイルを開く」を使って、準備したテキストファイルを開けます。他のアプリケーションから貼付けることもできます。



自動テキストフォーマット

テキストの行の長さは自動的にウィンドウの幅に設定されます。「プレビュー」ボタンをクリックして確認して下さい。この機能をオフにしたい場合は「オプション」メニューの「環境設定」を選んで、「送信」タブをクリックして下さい。下にある「ウィンドウの幅で自動ラップを行う」の「しない」を選択して下さい。

「オプション」メニューの「自動ラップ」を選ぶと数字で一行に入る文字数を

指定できます。「バイト」単位で指定します。日本語の文字は「2」バイトです。ですので使いたい日本語の文字数X2の数字を入れて下さい。

自動枠作成、罫線作成、自動ラップ

「ツール」メニューの「自動枠」、「自動ラップ」と「自動罫線」は便利です。詳しくは説明書を参照して下さい。

データの差し込みを使ってメールをカスタマイズ

メールに、データベースから読み込んだデータを差し込むことができます。これを使って各メールに異なったテキストが入るようにできます。（たとえば受信者の名前など）

1. データを挿入したい場所でカーソルを点滅させます。
2. 項目パレットの差し込みたい項目名をクリックします。
3. [[メールアドレス]]のように「[[]]」で囲まれた項目名が挿入されます。

実際にメールを送信する際には、この項目名が自動的にデータベースのデータに差し換わり、各受信者向けのメールとして送信されます。

データの差し込みの例

「サンプルファイル」フォルダの中にある「サンプル.mmy」ファイルを開いてみて下さい。（「ファイル」メニューから「開く」を選んでファイルを開けません。）

テキスト	HTML
[[氏名]]様	
[[field3]]をご購入いただき、ありがとうございました。	
本日の発送になります。	
よろしくお願ひいたします。	
株式会社インフィニクス	

このファイルの本文に[[]]の括弧に囲まれているテキストがあります。このテキストはデータベースのフィールド名を指定しています。「項目」パレットのボタンをクリックすることでメールに入れられます。

「データベース」メニューから「データの編集」を選んで下さい。データベー

スの内容は下記のスクリーンショットのようになっています。

送信済	選択	メールアドレス	氏名	field3	field4	fie
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	address1@...	受信者1	製品1	添付ファイル1	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	address2@...	受信者2	製品2	添付ファイル2	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	address3@...	受信者3	製品3	添付ファイル3	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	address4@...	受信者4	製品4	添付ファイル4	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	address5@...	受信者5	製品5	添付ファイル5	

メールが送信されるときにそれぞれのデータベースのフィールドにあるデータがメール本文にある括弧で囲まれているところに差し込まれます。「メールアドレス」というフィールドのデータが「宛先」のところにあり[[メールアドレス]]の代わりに差し込まれます。「氏名」というフィールドのデータが「メール本文にある[[氏名]]の代わりに差し込まれます。「field3」というフィールドのデータが「メール本文にある[[field3]]の代わりに差し込まれます。

データベースの「OK」ボタンをクリックして下さい。「メイン画面」の右下にある「送信プレビュー」ボタンをクリックして下さい。この画面で送信されるときの内容を確認できます。メールにデータベースのデータが差し込まれていることを確認して下さい。

添付ファイル

ファイルを全員の受信者に添付したい場合はメイン画面の下にある「添付ファイル」領域（白い部分）にドラッグして下さい。複数のファイルを添付することができます。添付ファイルを選択して「Del」キーを押すと添付ファイルが削除されます。

「ファイル」メニューの「ファイルを添付する」を選択することでもファイルの添付ができます。

メールの送信プレビュー

1. メイン画面右下にある「送信プレビュー」ボタンをクリックします。
2. 「送信プレビュー」ウィンドウが表示されます。
3. プレビュー画面にはメールヘッダーが表示され、それに続いてメール本文が表示されます。データベースのデータをメールに差し込む場合、一通、一通のメールに差し込むデータを確認できます。画面下部には送信するメールの総数と現在表示しているメールの番号が表示されています。
4. 「<<前へ」「次へ>>」ボタンをクリックすることですべてのメールを確認することができます。
5. データベースで選択したレコードだけを確認したい場合は「選択したレコードのみを表示」を選択してください。
6. 確認が終わりましたら、「閉じる」をクリックします。

※マウスを使って「プレビュー」ウインドウの大きさを調整することで色々な画面サイズのプレビューシミュレーションができます。現在のメール画面の大きさがウインドウの右上に表示されます。

メールのテスト送信

各受信者にメールを送る前にテスト送信を行うことができます。テスト送信の宛先のメールアドレスは環境設定（オプションメニューから選択）の「送信」タブをクリックして、「テストメール宛先」に入れます。

エディット画面の「テスト送信」ボタンをクリックすると一通のメールが上記のテストメール宛先に送信されます。テストメールには自動的にデータベースにデータが挿入されません。また、自動的に添付ファイル割り当てが行われません。

3. メール送信

1. エディット画面下部の「送信開始」ボタンをクリックします。
2. 送信方法などを選択するダイアログが表示されます。

送信

送信方法

- データベースの全てのアドレスに送信する
- データベースのチェックのついているもののみ送信する
- 前回送信できなかったもののみ送信する
- グループを指定
- 下記のテキストを含んでいるアドレスのみに送信

オプション

- 送信開始と同時にメールマジックを最小化する

OK キャンセル

3. 「OK」ボタンをクリックすると送信が開始されます。

送信が完了すると、メッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックすると、メールマジックのメイン画面に戻ります。「ログを見る」ボタンをクリックするとメモ帳が起動し、今送信した記録が表示されます。何かしらのエラー等で送信されないメールがあった場合、ログで確認できます。

送信方法について

データベースの全てのアドレスに送信する

データベースには、送信するか否かのフラグを立てる機能があります。そのフラグを無視し、データベースにある送信先すべてに対して送信を開始します(フラグに関しては説明書の「8. データベース(PAGE-38)」をご参照ください)。

データベースのチェックがついているもののみ送信する

データベースの[選択]項目にチェックフラグがついている送信先にのみ、メールを送信します。

前回送信できなかったもののみ送信する

未送信の送信先に送信します。すでに送信されている送信先には重複して送信されません。

※前回送信したときにエラーになったメールには送信されません。データベースの「送信済み」のフィールドにチェックが付いていないアドレスに送信されます。

グループを指定

データベースで作成したグループに入っているアドレスのみに送信できます。使いたいグループをメニューから選びます。

下記のテキストを含んでいるアドレスのみに送信

テキストボックスにテキストを入れてこれを選択すると入れたテキストを含んでいるアドレスだけにメールが送信されます。

オプションについて

送信開始と同時にメールマジックを最小化する：ここをチェックしてメール送信をおこなうと、メールマジックは、タスクバーに格納されます。送信が完了

すると、元の画面に戻ります。

HTMLメールの作成

バージョン11.5からHTMLメールを自由に作成できるようになりました。メインウインドウの「HTMLメール」ボタンをクリックすると「HTMLメール」ウィザードが表示されます。

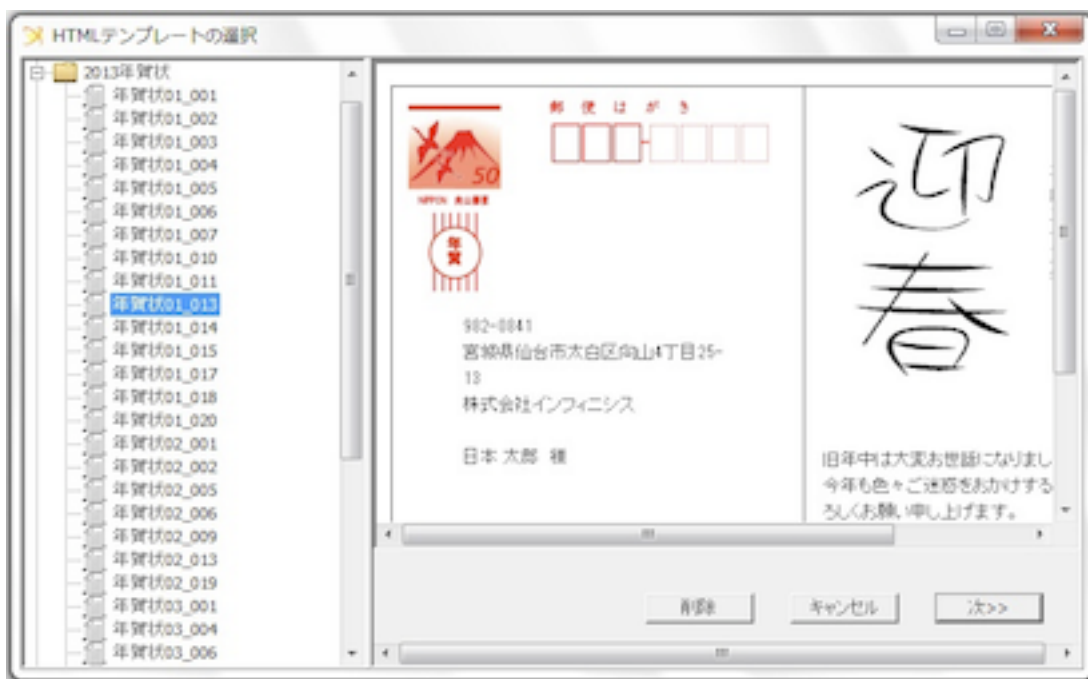
「HTMLメール」ウィザードの使い方に 付いては「HTMLメールチュートリアル」を参照して下さい。

HTMLテンプレートについて

HTMLテンプレートウィザードを使って簡単にHTMLメールを作成できます。

「ファイル」メニューの「HTMLテンプレートの選択」を選んで下さい。

詳しいことは説明書の30ページをご覧ください。



自分のオリジナルHTMLテンプレートを作る

オリジナルHTMLテンプレートを作成できます。詳しいことは下記のURLをご覧ください。

http://www.infinisys.co.jp/product/mail_magic_lite/template_specification.html