

## メール配信ソフト仕様書

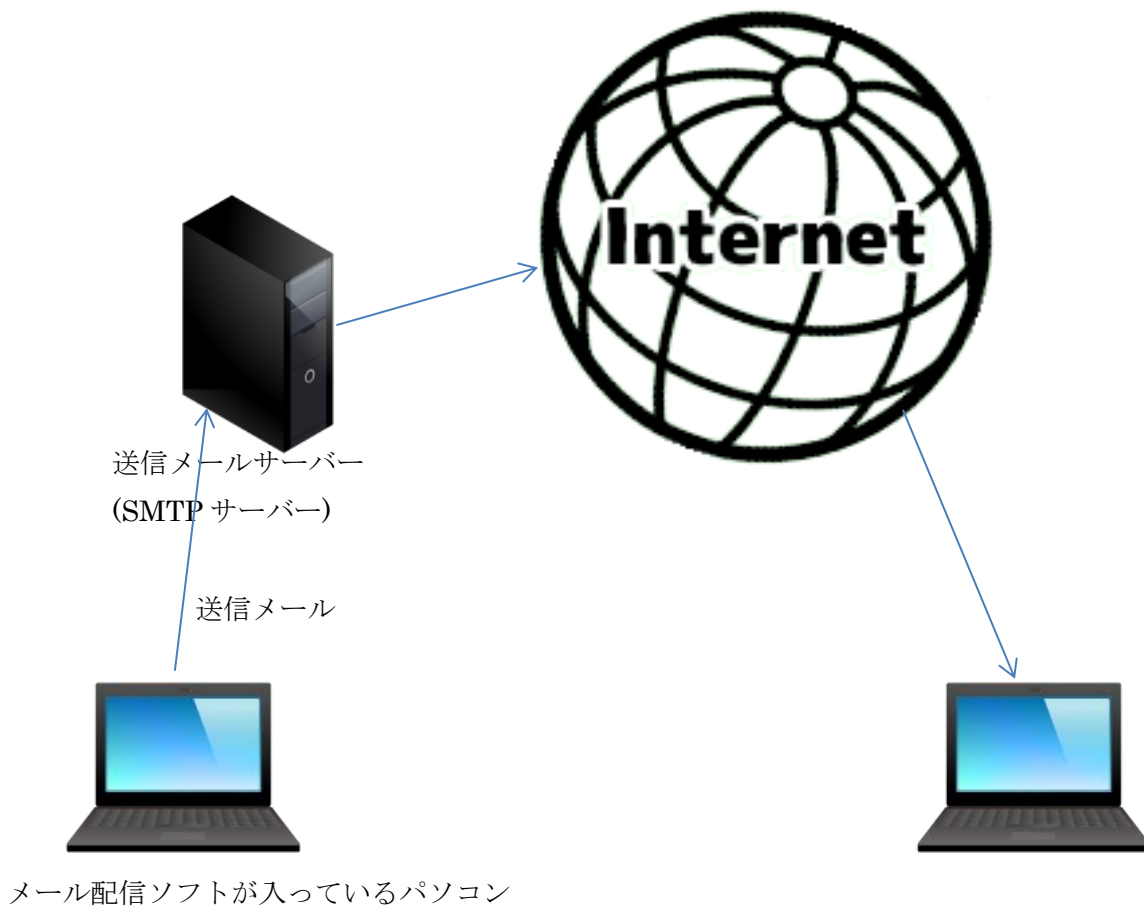
Ver	内容	作成日	作成者
3.1	(1) 初版	2017/8/9	氏家
3.2	(1) メール送信中は、画面を表示してシートを変更できないようにした (2) 送信メールを確認する設定の時の画面で、<全て送信>ボタンを押すと残りのメールは内容を確認しないで送信できるようにした	2018/1/1	氏家

## 内容

1. 概要 .....	3
2. 契約内容 .....	4
3. 仕様・制限.....	5
4. 使用するファイルの例 .....	6
4. 1. 個別のデータ .....	6
4. 2. 共通データ .....	7
4. 3. 本文ファイルの例.....	8
5. 使用方法 .....	9
6. 今後のバージョンアップ予定.....	12
6. 1. 名簿データの取り込み.....	12
6. 2. 個別設定.....	12
6. 3. 指定日時に自動配信 .....	12
7. カスタマイズ .....	12

## 1. 概要

- (1) 会社名/氏名/メールアドレスを、Excel シートから 1 行読んで 1 通メールを送信し、指定した最後の行になるまで繰り返し実行します
- (2) ファイルを添付することができます
- (3) メールを受信する機能はありません



## 2. 契約内容

項番	項目	内容
1	対象バージョン	Ver3.2 版
2	動作 OS	Windows7 以降 (Windows7 以外では動作確認していないので、問題が発生した場合は、PC を借用して解析・対策します)
3	Microsoft-Office	Excel2010/2013 (Office2003 以前は対象外) (上記以外では動作確認していないので、問題が発生した場合は、PC を借用して解析・対策します)
4	保証期間	3 か月 (3 か月を過ぎてからは有償)
5	ライセンス	1 台の PC に 1 ライセンスが必要
6	損害賠償	本ソフトを使用中に発生した損害についての賠償はしない
7	価格	1 万円+消費税 (現金か振込み)
8	使用料	不要

### 3. 仕様・制限

項番	項目	内容
1	基本機能	<p>(1) 本ソフトはメールを送信することができますが、メールを受信することはできません。</p> <p>(2) 1回の操作で複数のメールを送ることができます。複数のメールを送る場合は、1通ずつメールを送ります。</p>
2	使用上の制限	<p>(1) メールを送信中は、パソコン上で他の操作をしないでください</p>
3	他のメールソフト	<p>(1) 他のメールソフトと共存できますが、他のメールソフトの送信履歴には残りません</p> <p>(2) 送信したメールを後から見たい場合は、「Bcc」に通常使っているメールアドレスを設定してください</p>
4	送信時間	<p>(1) Gmailの場合（SSL使用）、添付ファイルなしで500通送ったときは26分かかりました（1通につき約3秒かかり、添付ファイルがあると8秒位かかります）</p> <p>(2) さくらサーバーの場合（SSL使用しない）、添付ファイルなしで500通送ったときは2分かかりました（1通につき約0.2秒かかり、添付ファイルがあると2秒位かかります）</p> <p>(3) ネットワーク環境、送信メールサーバーに依り送信時間は異なるので、送信時間の保証はできません</p> <p>(4) 送信にかかった時間を表示します （1通しか送信しない場合は0秒と表示されます）</p> <p>(5) あと何秒かかるかを表示します</p>
5	送信者名を設定可能	<p>(1) &lt;送信者のメールアドレス&gt;がSMTPサーバーのアドレスとドメインが違っていると、メールソフトによっては迷惑メールとみなされることがありますので、同じドメイン名を設定してください</p>
6	Cc/Bccを設定可能	<p>(1) Bccに自分のメールアドレスを設定し、送信メールの控えをとることができます</p>
7	挨拶文	<p>(1) 挨拶文を個別に設定できます</p>
8	本文	<p>(1) メール本文はテキストファイルで用意し、その中に所定の書式で記入してある会社名と名前を差し替えしながら送信できます</p>
9	添付ファイル	<p>(1) 3つまで添付ファイルを設定できます</p>
10	スキップ/中断	<p>(1) 確認画面を表示させる場合は、送信をスキップできます</p> <p>(2) 送信中の画面で中断をすることができます</p>
11	インターバル時間	<p>(1) 連続して送信するときのインターバル時間（待ち時間）を設定できます</p>

## 4. 使用するファイルの例

### 4. 1. 個別のデータ

	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	送信日	結果	送信対象	会社名・所属 <NAME1>	名前 <NAME>	敬称	メールアドレス	挨拶<Hello>	
1	2017/11/7 11:50	○	○	自動化本舗1	氏家洋一	様	norahuf@gmail.com,ujjie_1955@yahoo.co.jp,info@automated.jp	昨日(5/24)の小田原商工会議所工業ものづくり部会の懇親会で名刺交換させていただきました。自動化本舗の氏家洋一でございます。	
2	2017/11/7 11:50	○	○	自動化本舗2	氏家洋一	様	ujjie_1955@yahoo.co.jp	本日(4/19)のビーチ飲み交流会で名刺交換させていただきました。自動化本舗の氏家洋一でございます。	
3	2017/11/7 11:50	○	○	自動化本舗3	氏家洋一	様	ujjie_1955@yahoo.co.jp	本日(4/20)のビーチ飲み交流会で名刺交換させていただきました。自動化本舗の氏家洋一でございます。	
4	2017/11/7 11:50	○	○	自動化本舗4	氏家洋一	様	ujjie_1955@yahoo.co.jp	本日(4/21)のビーチ飲み交流会で名刺交換させていただきました。自動化本舗の氏家洋一でございます。	
5	2017/11/7 11:50	○	○	自動化本舗5	氏家洋一	様	ujjie_1955@yahoo.co.jp	本日(4/22)のビーチ飲み交流会で名刺交換させていただきました。自動化本舗の氏家洋一でございます。	
6	2017/11/5 9:39	○		自動化本舗6	氏家洋一	様	info@automated.jp	本日(4/23)のビーチ飲み交流会で名刺交換させていただきました。自動化本舗の氏家洋一でございます。	
7	2017/10/3 19:23	○		自動化本舗7	氏家洋一	様	info@automated.jp	本日(4/23)のビーチ飲み交流会で名刺交換させていただきました。自動化本舗の氏家洋一でございます。	
8	2017/10/3 19:23	○		自動化本舗8	氏家洋一	様	info@automated.jp	本日(4/23)のビーチ飲み交流会で名刺交換させていただきました。自動化本舗の氏家洋一でございます。	
9	2017/10/3 19:24	○		自動化本舗9	氏家洋一	様	info@automated.jp	本日(4/23)のビーチ飲み交流会で名刺交換させていただきました。自動化本舗の氏家洋一でございます。	
10	2017/10/3 19:24	○		自動化本舗10	氏家洋一	様	info@automated.jp	本日(4/23)のビーチ飲み交流会で名刺交換させていただきました。自動化本舗の氏家洋一でございます。	

項番	項目	内容
1	送信対象の選択	G 列（送信対象）に○を入力するか、D 列（No）の番号で範囲指定してください
2	会社名・所属	H 列（会社名・所属）に会社名（所属も入力可能）を 1 行入力してください
3	名前	氏名（名前）してください
4	敬称	敬称を選択してください (入力規則で選択可能、入力規則を変更可能)
5	メールアドレス	メールアドレスを入力してください (カンマ「,」で区切って、複数入力することも可能)
6	挨拶	送信先毎に挨拶文を入力してください

#### 4. 2. 共通データ

SMTPサーバー	automated.jp
送信者	自動化本舗<ujiie@automated.jp>
共通宛先	
Cc	
Bcc	ujiie.yoichi@gmail.com
SMTPポート番号	587
SSL使用	FALSE
ユーザ認証	1
Delay時間([秒])	0
タイムアウト時間[秒]	120
ユーザーID	ujiie@automated.jp
パスワード	
共通本文ファイル	本文ファイル1 - 謹賀新年2018.txt
共通件名	謹賀新年
添付ファイル1	自動化本舗の紹介.pdf
添付ファイル2	自動化による業務効率化 _20171114.pdf
添付ファイル3	自動化事例.pdf
確認画面を表示	する
配信結果を保存	しない
バックアップ	する
送信対象の指定方法	Noで指定
送信開始No	1
送信終了No	15

カッコ ( ) 内は推奨値です

項番	項目	内容
1	SMTP サーバー ～パスワード	別紙を参照してください
2	本文ファイル	本文のテキストファイルを作成してください
3	件名	メールの件名を入力してください
4	添付ファイル	3つまで添付ファイルを指定できます
5	確認画面を表示 (する)	メールを送信する前に、毎回メールの内容を確認することができます
6	配信結果を保存 (しない)	送信したメールの本文をテキストファイルに保存することができます
7	バックアップ (する)	起動時に、メール配信に使っている Excel ファイル (メールアドレスが入っている) のバックアップファイルを保存することができます
8	送信対象の指定方法 (No で指定)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ G 列 (送信対象) に「○」を付けてください</li> <li>または、</li> <li>・ D 列 (No) の番号で範囲指定してください</li> </ul>
9	送信開始 No (1)	送信開始 No を指定してください
10	送信終了 No (1000)	送信終了 No を指定してください

#### 4. 3. 本文ファイルの例

<NAME1>、<NAME2>、<HELLO1>を差し替えしながら、メールを送ります。

<NAME1>

<NAME2>

<HELLO1>

-----

このメールは、自作の Excel プログラムを使って、ボタンを一回押すだけで、複数の方に会社名と氏名を差し替えながら自動で送信しています。パソコンでこんなことがしたいとか、作業が面倒くさいとか、時間がかかるとか、がありましたら、お気軽に問い合わせして下さい。相談は無料です。プログラムはExcel以外でも対応しています。

よろしかったら、添付ファイルをご覧ください。

下記で思い当たることはあれば、是非相談してください。

- (1) 残業が多い人を何とかしたい
- (2) 週末、月末、年度末に残業が多いので何とかしたい
- (3) 事務作業の生産性が低い
- (4) 作業者を減らしたい
- (5) 作業者の仕事量を増やしたい
- (6) 作業者の担当範囲を広げたい
- (7) PC の作業時間を短くして、本業にもっと時間を使いたい
- (8) 現場の抵抗があるので、ワークフローを変えないでIT化をしたい

-----

氏名：氏家洋一@自動化本舗

住所：小田原市栢山247-1

Tel/Fax：0465-37-0460

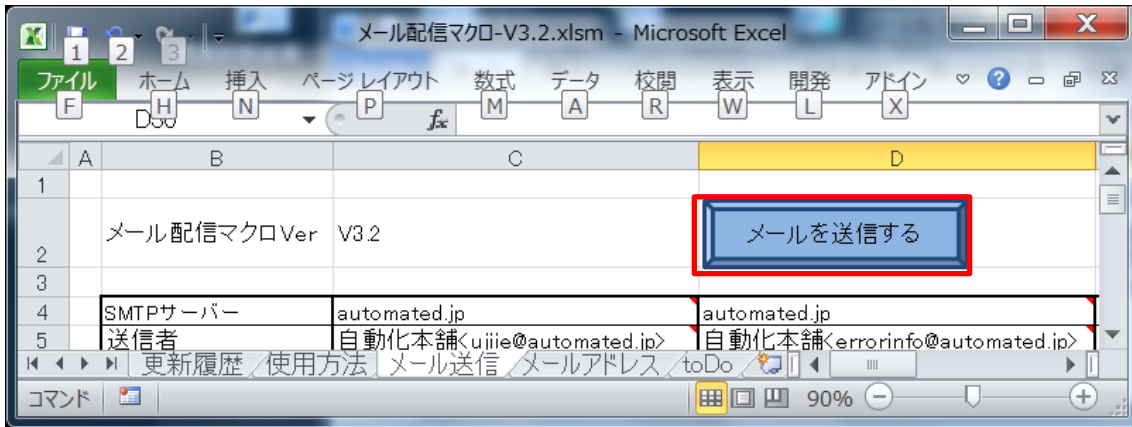
携帯：080-5417-7307

-----

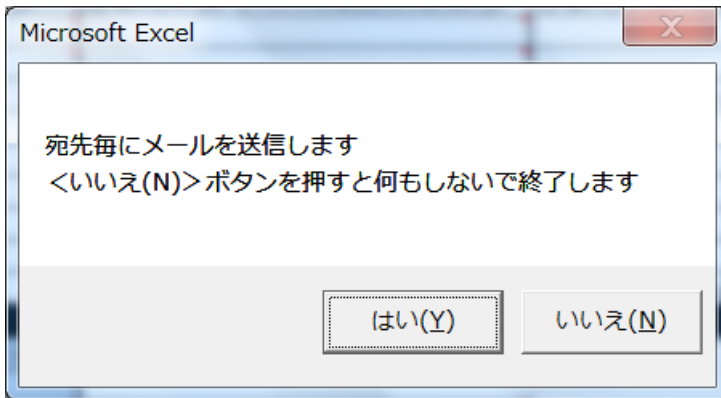


## 5. 使用方法

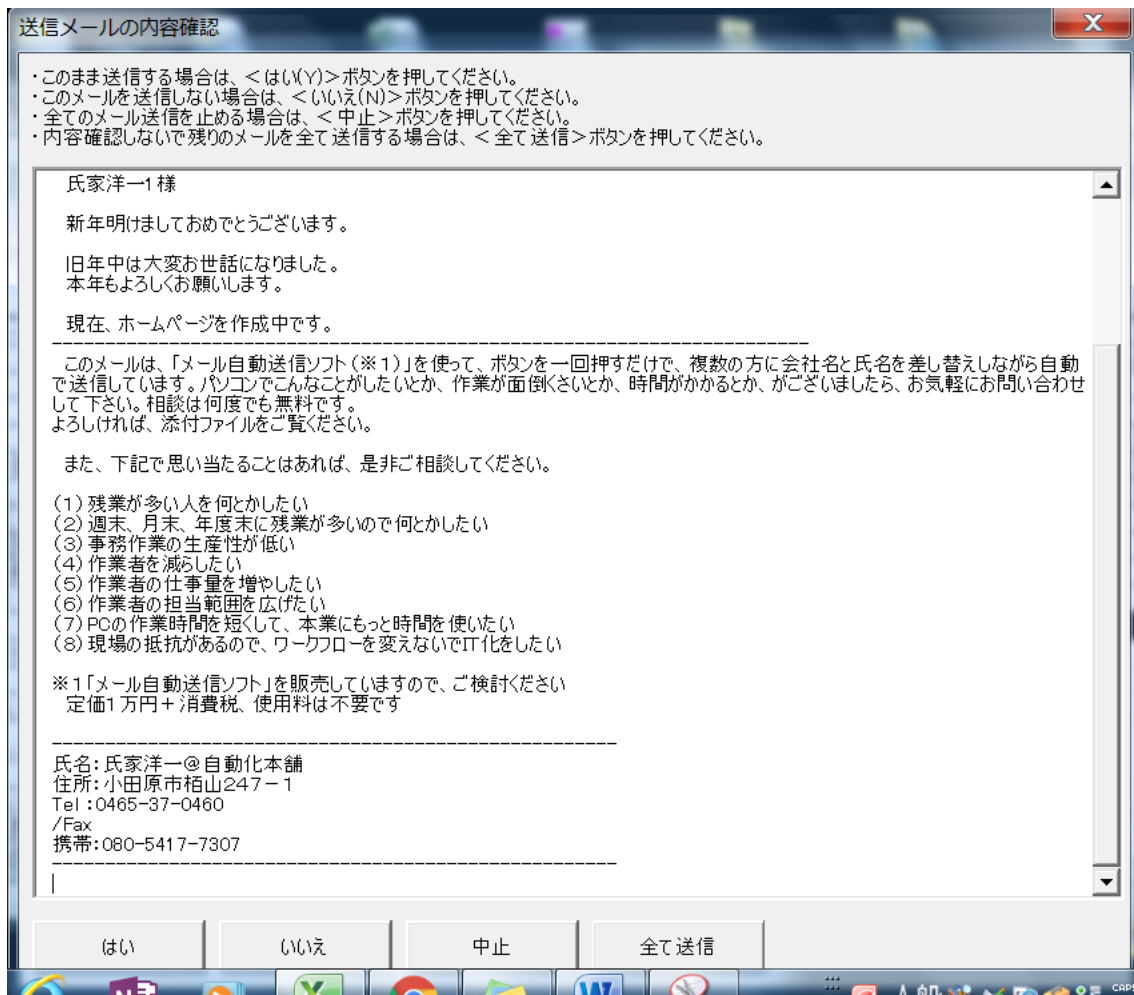
「4. 2. 共通データ」の推奨値を設定したときの使用方法を説明します



<メールを送信する>ボタンを押してください



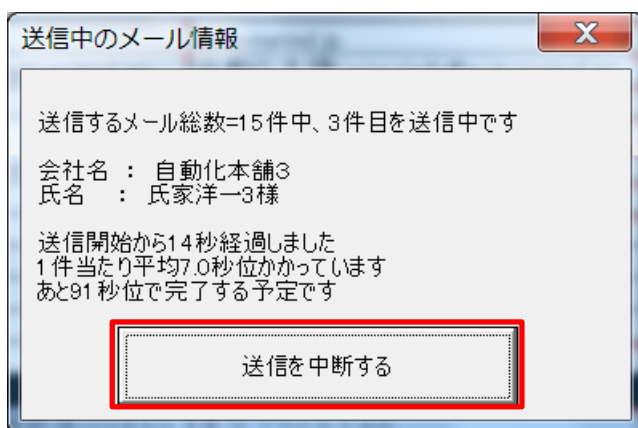
<はい(Y)>ボタンを押してください



- <はい>ボタン      このメールを送信します
- <いいえ>ボタン      このメールは送信しないで、次のメールに移動します
- <中止>ボタン      メールを送信を中止します
- <全て送信>ボタン      内容確認画面を表示しないで、これ以降の全てのメールを送信します

何通か確認しながら送信したら、<全て送信>ボタンを押して残りのメールを確認しないで送信するのを推奨しますが、全てのメールを確認しながら送信しても構いません

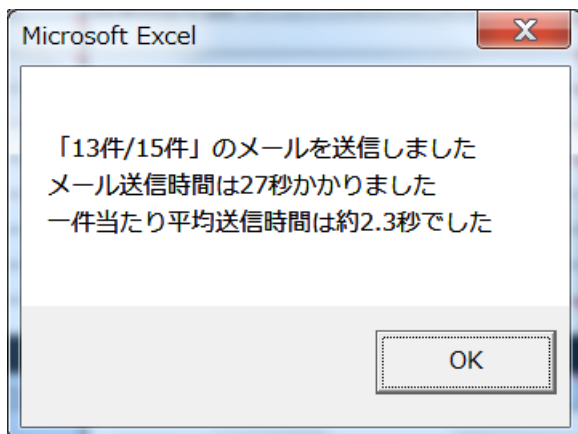
送信中はこの画面が表示されます



途中で中断するときには<送信を中断する>ボタンを押してください

全てのメール送信が終わると、下記画面が表示されます

15件中13件が送信できたことを示していますので、 $15-13=2$ 件が送信できなかったことがわかります



<OK>ボタンを押してください

送信できなかった2件を見るため、メールアドレスシートを表示します

「送信対象」列に「○」が付いている行が送信できなかったことがわかります

下記の例だと、名前がブランクの行と、メールアドレスがブランクの行が、送信できなかった行です

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following columns: No, 送信日, 結果, 送信対象, 会社名・所属<NAME1>, 名前<NAME2>, 敬称, メールアドレス. The data rows are as follows:

No	送信日	結果	送信対象	会社名・所属<NAME1>	名前<NAME2>	敬称	メールアドレス
10	2018/1/1 13:10	○		自動化本舗7	氏家洋一7	様	ujjie@automated.jp
11	2018/1/1 12:52	○	○	自動化本舗8		様	errorinfo@automated.jp
12	2018/1/1 12:52	○	○	自動化本舗9	氏家洋一9	様	
13	2018/1/1 13:10	○		自動化本舗10	氏家洋一10	様	info@automated.jp

名前とメールアドレスを入力してから、「送信対象の指定方法」を「○を付けた行」に設定を変更してから<メールを送信する>ボタンを押して、送信してください

共通本文ファイル	本文ファイル1 - 謹賀新年2018.txt
共通件名	謹賀新年
添付ファイル1	自動化本舗の紹介.pdf
添付ファイル2	自動化による業務効率化_20171114.pdf
添付ファイル3	自動化事例.pdf
確認画面を表示	する
配信結果を保存	しない
バックアップ	する
送信対象の指定方法	○を付けた行
送信開始No	1
送信終了No	15

## 6. 今後のバージョンアップ予定

### 6. 1. 名簿データの取り込み

これまで使っていた顧客名簿の Excel ファイルから取り込むことができる機能を追加します

### 6. 2. 個別設定

件名／本文ファイル／添付ファイルを個別に設定できる機能を追加します

### 6. 3. 指定日時に自動配信

メール配信をする日時を設定できるソフトを別ソフトとして開発します

## 7. カスタマイズ

オーダーメイドでカスタマイズに対応します

以上