

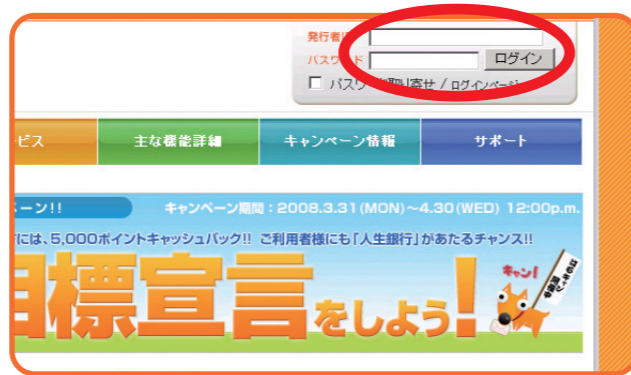
## 1 コンビーズメールにログインしましょう

CombzMail のトップページ右上にある発行者ログイン欄に、「発行者 ID」と「パスワード」を入力し、【ログイン】 ボタンをクリックして下さい。

●パスワードが分からなくなった場合…  
「発行者 ID」のみ入力し、【パスワード取り寄せ】にチェックを入れてログインボタンをクリックして下さい。登録されているメールアドレス宛に、パスワードが届きます。

●「発行者 ID」とは…  
新規お申込後に届くメール「新規登録が完了しました」に記載されています。

●「パスワード」とは…  
新規お申込時にご自身で入力したものです。



## 2 メールマガジンを作成しましょう

ログイン > メルマガ新規作成 > 基本項目にて、新しいメールマガジンの作成を行ってください。

●「基本項目」でわからない欄は、必須項目のみご入力ください。

【メルマガ新規作成】ボタンをクリック。

メルマガ新規作成 > 進む

【基本項目】ボタンをクリック。

基本項目 > メールマガジン名、差出人名、

メルマガの設定を行う

- 1 あなたのメールマガジンのタイトルを決めてください。
- 2 読者に公開するメールアドレスです。
- 3 ご自身のお名前やニックネームをご入力下さい。
- 4 ご自身で HP やブログをお持ちの際は、URL をご入力下さい。

作成・変更ボタンをクリック。

作成・変更 > 作成や変更する場合、押し下さい。  
「作成」ボタンをクリックすると、作成の反映まで1~2分程度かかる場合があります。

これで新しいメールマガジンが作成されました。

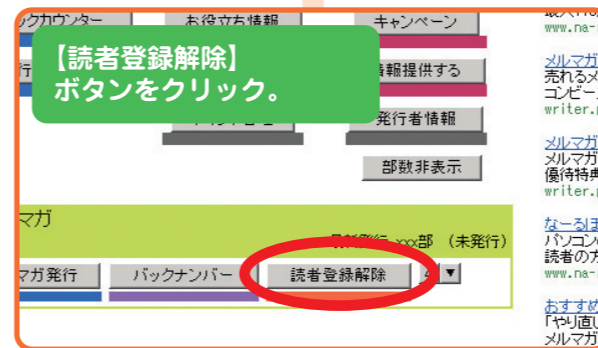
トップメニューに戻る。

## 3 読者を登録しましょう

### 配信したい読者を登録する

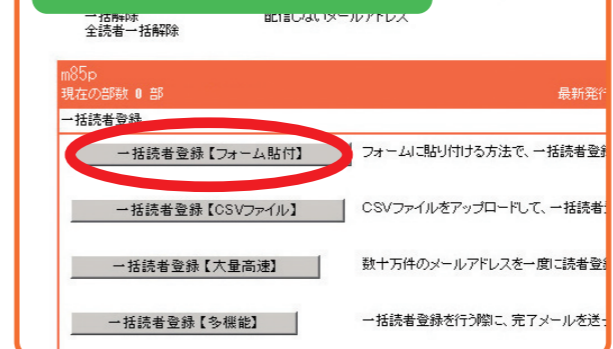
●読者（配信先メールアドレス）をお持ちの場合  
お持ちの読者を、コンビーズメールに一括で登録する方法として、ここでは Excel のデータを貼り付ける手順を紹介しします。（他に CSV ファイルの一括登録方法等があります）

※注意  
読者に「読者登録完了メール」は送られません。  
「読者登録完了メール」を送りたい場合は、  
ログイン > 読者登録解除 > 一括読者登録【多機能】をご利用下さい。  
また、数十万件を数分で一括読者登録できる、  
ログイン > 読者登録解除 > 一括読者登録【大量高速】もご利用下さい。



【読者登録解除】画面が表示されます。

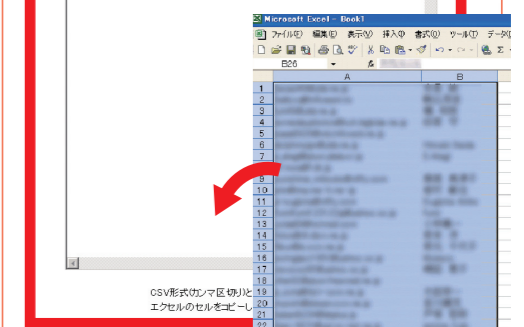
### 一括読者登録【フォーム貼付】ボタンをクリック。



一括読者登録【フォーム貼付】画面が表示されます。

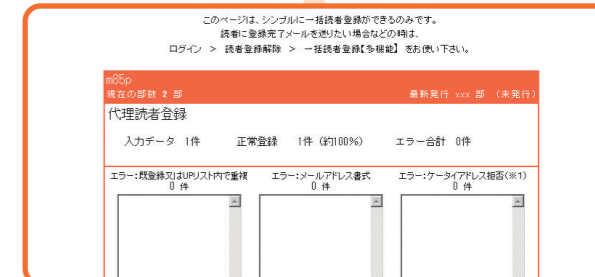
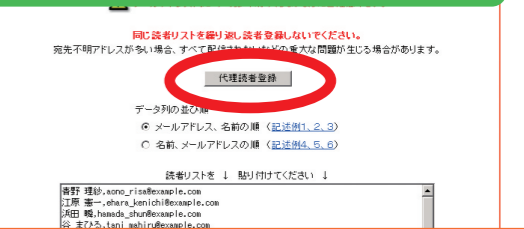
Excel のセルを選択し、コピーする。

読者リスト貼り付け欄



この画面で、Excel からコピーしたデータを貼り付け、一括読者登録が行えます。  
名前も同時に登録する場合は、名前の列とあわせて2列をコピーしたものを読者リスト欄に貼り付けて下さい。

読者リスト貼付欄に貼り付けて、  
【代理読者登録】ボタンをクリック。



読者の代理登録が正常に行われると上図のような画面が表示されます。  
エラーがある場合はそのエラー項目のボックスにアドレスが表示されます。

トップメニューに戻る。

# 4 原稿を作成しましょう

## メルマガ本文を作成する

- PC 向けテキスト形式の場合…  
幅は全角 35 文字程度が一般的です。  
メモ帳やテキストエディタ（秀丸エディタ、MKEditor など）で作成します。
- PC 向け HTML 形式の場合…  
ホームページビルダーなどのホームページ作成ソフトで作成します。画像は http:// で始まる絶対パスで指定し、自分の WEB サイトにあらかじめ保存しておきます。  
META タグで文字コードを指定しない方がメールソフト

で開いたときに、文字化けしづらいようです。  
HTML ソースの <html> ~ </html> をメルマガ本文として発行します。

●ケータイ向けの場合…  
メモ帳やテキストエディタ（秀丸エディタ、MKEditor など）で作成します。  
メール入稿を使う場合、文字数が少ないためメールソフトで作成するのも便利です。

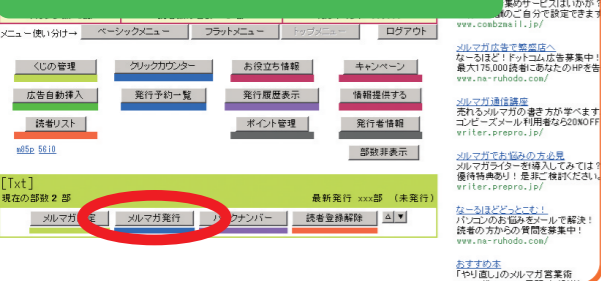
いろいろなメールマガジンを読んで、書き方を参考にするのもよいでしょう。

メールマガジンの形式別に作成方法が異なりますので、ご注意ください。いずれの形式でも、メールマガジンの解除方法を必ず記載してください。

# 5 メールマガジンを発行しましょう

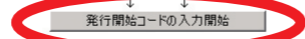
## 今度は設定したメルマガを発行して読者に届ける作業です。

### 【メルマガ発行】ボタンをクリック。



### 【発行開始コードの入力開始】ボタンをクリック。

まだ、発行予約できません。  
クリックして、発行開始コードを入力してください。



### 発行開始コードを入力して【送信】ボタンをクリック。

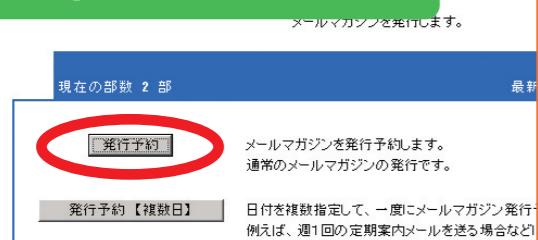
郵送でお送りした「発行開始コード」を入力して、「送信」ボタンを押してください。



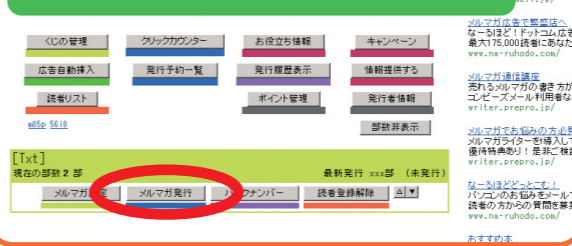
### 確認画面が表示されたら再度ログインし直して下さい。

正常に確認できました。再度ログインし直して下さい。 CombzMail

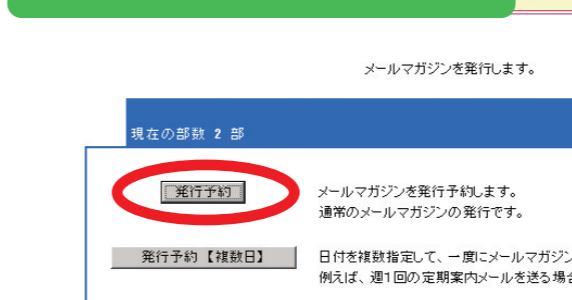
### 【発行予約】ボタンをクリック。



### 【メルマガ発行】ボタンをクリック。



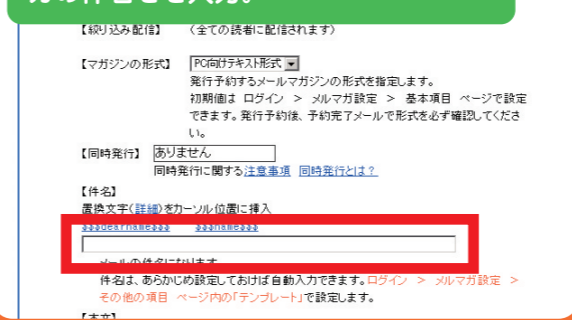
### 【発行予約】ボタンをクリック。



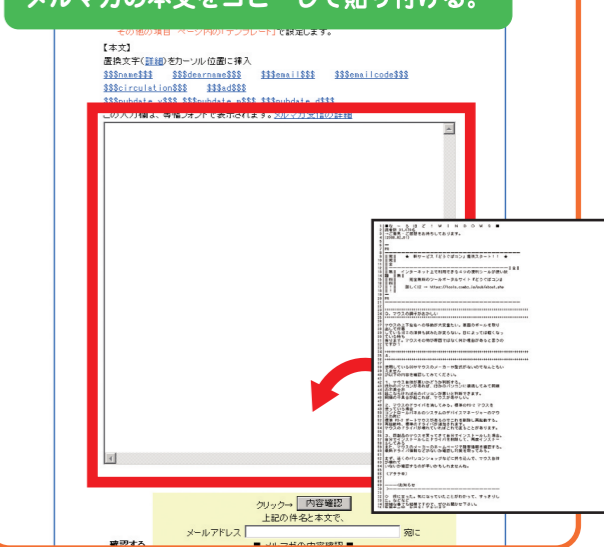
### 発行予約したい発行日と時刻を選択。



### 【件名】のテキストフィールドにメルマガの件名を入力。



### 【本文】のテキストフィールドに④で作ったメルマガの本文をコピーして貼り付ける。

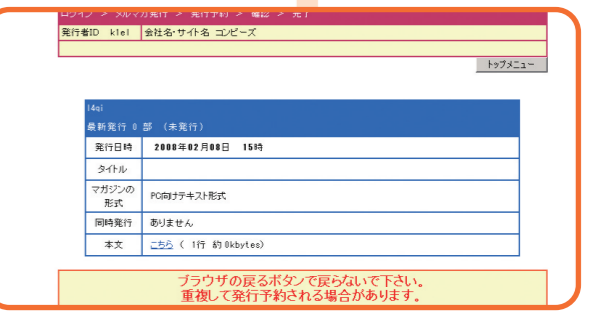


### 最後に【配送予約】ボタンをクリック。

■メルマガの内容確認  
というメールが届きます。内容確認にご利用下さい。  
クリック回数を減らすURLをひとつひとつ指定する場合は、「内容確認」ボタンを押してください。

■メルマガの内容確認  
というメールが届きます。必ず、確認してください。

登録及び、メルマガ配信される際は、メルマガ読者様にとって、迷惑メールにならないようご注意ください。  
詳しくは、ログイン > 情報提供する ページも参考にしてください。



発行予約画面が表示されます。これで発行予約が完了です。発行予約完了メールが発行者宛に届きます。必ず確認して下さい。メールマガジン発行後、発行者宛に1通のメールマガジンが届きます。その後、発行予約を行った時間に、自動的にメルマガが発行されます。

これでメルマガ発行が終了いたしました。

2回目以降のメルマガ発行は「④原稿を作成しましょう」からの手順で発行予約を行って下さい。