

# Triphoo でのメール一斉配信について

## 1. 概要

テンプレートやオリジナルのメッセージを設定し、選択した顧客に一斉メールを配信することができます。

また、配信日時の設定や、メール送信後の予約記録の作成、問い合わせ STS の変更についても設定が可能です。

## 2. 準備

メールの一斉配信を利用するには、別途 SendGrid への登録が必要です。（制限付き無料）  
ご利用前にサイトより新規登録をしてください。

Free
0 円/月
通数上限 12,000 通/月
上限超過時一円/通

※送信通数に応じてプラン変更が可能です。

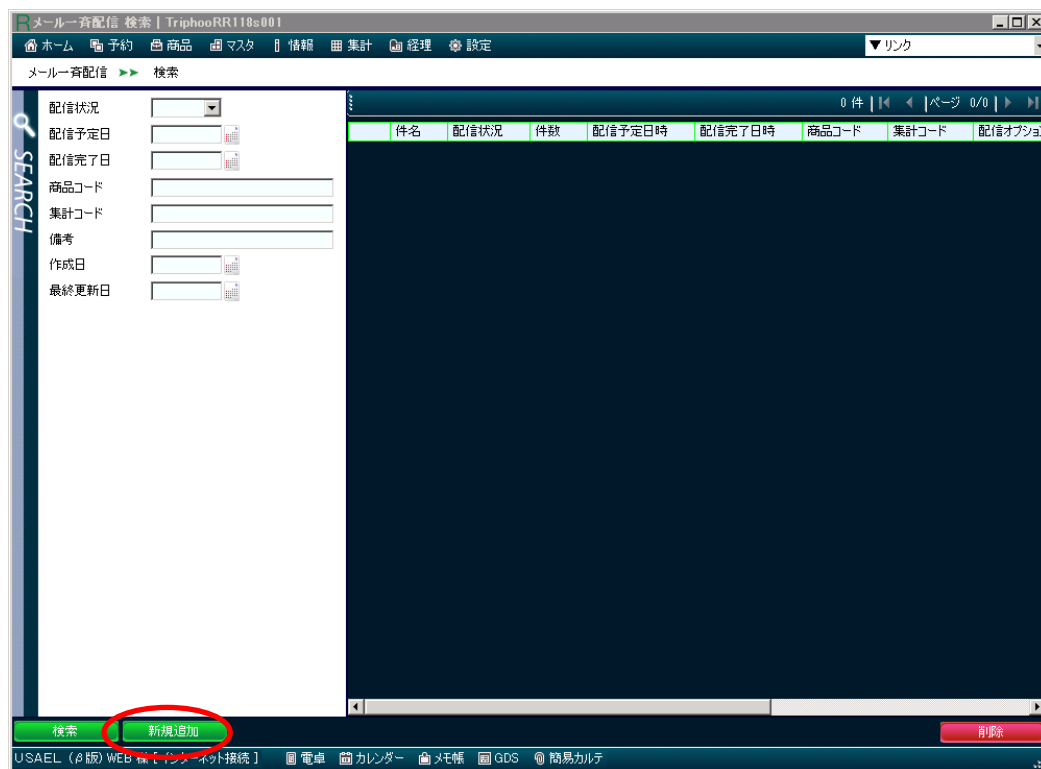
<https://sendgrid.kke.co.jp/>

（Triphoo 右上に表示のリンクからもお手続きが可能です）

登録後、ID とキーを弊社までご連絡ください。使用開始の設定完了後、一斉配信のご使用が可能となります。

### 3. 設定方法

1. ホーム画面より、「設定」→「メール」→「一斉配信」を選択します。
2. 新規追加をクリックします。



3. 各項目を入力します。

メール内容タブ項目説明

メイン項目	
配信状況	作成中・配信待ち・配信中・配信済み・配信 NG のリストがあり、 「 <b>配信待ち</b> 」を選択することで、設定した日時に配信予約→送信をすることができます。
配信件数	配信先タブにある配信先リストの件数が表示されます。
配信予定時刻	メール一斉配信の年月日、時間を設定します。
配信完了日時	メール一斉配信が完了した場合、年月日と時刻が表示されます。
From	メール配信元メールアドレスを入力します。
件名	メールの件名を設定します。
本文	本文を入力します。

オプション項目	
配信オプション	必要に応じて、下記設定が可能です。 ・メール配信後、予約記録を作成し、問い合わせ STS を処理済みに変更。 ・落選メールの場合、メール配信後 STS を落選に変更。 ・入金期限前日の配信予定時間
入金期限	予約後の日数、出発前の日数、固定値で入金期限を設定することができます。
値/または固定値	日数または固定の入金期限日時を設定します。

## テンプレート読み込みについて

〔テンプレート読み込み〕をクリックすると、テンプレート検索が表示されます。

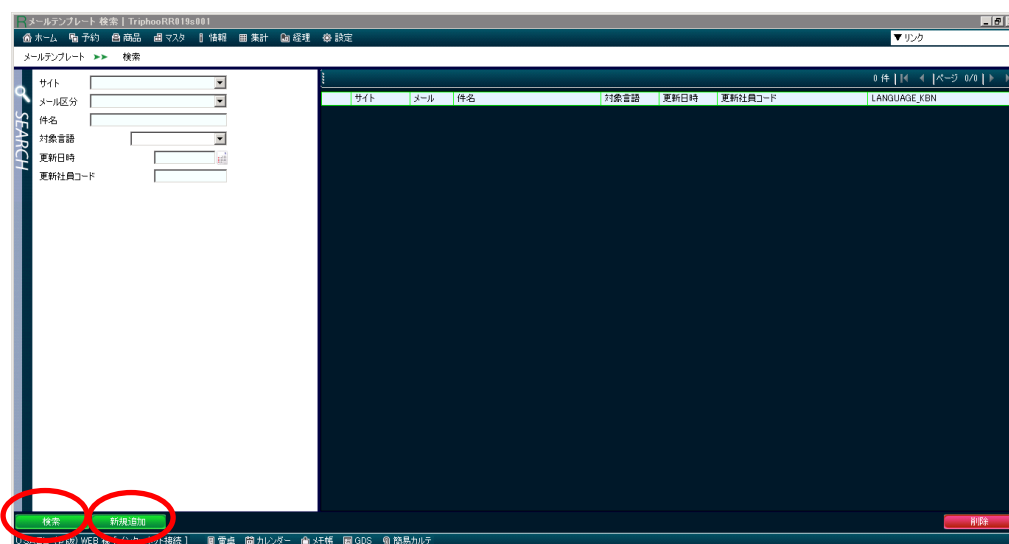


サイトとメール区分を選択し、〔選択〕ボタンをクリックすることで、既存のテンプレートを本文に設定することができます。

テンプレート読み込み後、必要に応じて内容を変更してご使用ください。

## テンプレートの設定

1. ツールバーより、〔設定〕→〔メール〕→〔一斉配信〕を選択します。



2. 〔検索〕をクリックするとあらかじめ設定されているテンプレートを確認することができます。

3. 〔新規追加〕をクリックすると、新しくテンプレートを作成することができます。

※ 〔変数〕ボタンより、件名、ヘッダー、フッターそれぞれで変数の設定も可能です。

## 配信先タブ項目説明

項目	
取込	顧客情報の CSV データを取り込むことができます。
出力	顧客情報の CSV データを出力することができます。
未入金取込	ご予約リストの中から翌日が入金期限の未入金 CSV データを取り込むことができます。

※取り込んだ情報や出力する情報は、リストに表示されます。

## 備考タブ説明

備考を入力することで社内での情報共有が可能です。

また、メールが一斉配信された場合には、配信メッセージが表示されます。

例：「20/6/9 22:37 1 件のメールを配信しました。」