



Combeez コンビーズメール スタートガイド

コンビーズメールを初めて利用する方のために、アカウント作成から配信設定・メール作成・レポート確認・チーム管理まで、基本操作を解説したガイドです。

手順1 アカウントを作成しログインしましょう

<https://board.app.combeez.com/auth/signup>へアクセス

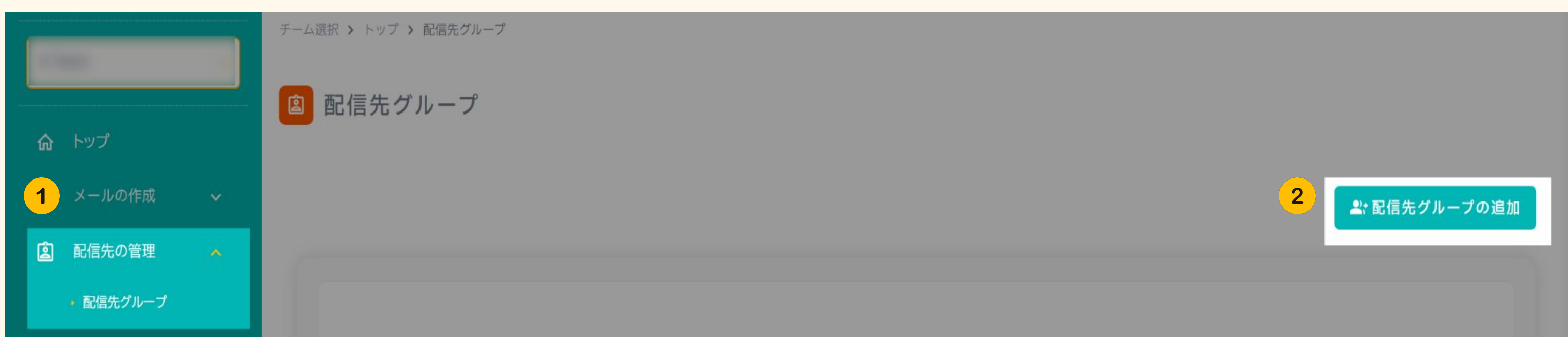
アカウント未作成の方は新規作成から始めてください。
登録したメールアドレス宛に認証用メールが届くので認証を行い、
登録完了となります。
アカウント作成後、管理画面にログインしてください。

- パスワードが分からなくなった場合
「アカウントにログインできませんか？」をクリックし、メールアドレスを入力してください。
パスワードのリセットに必要な手順が送信されます。



手順2 配信先グループを追加しましょう

- 1 管理画面左部の 配信先の管理 > 配信先グループ をクリックしてください。
- 2 配信先グループの追加をクリックしてください。



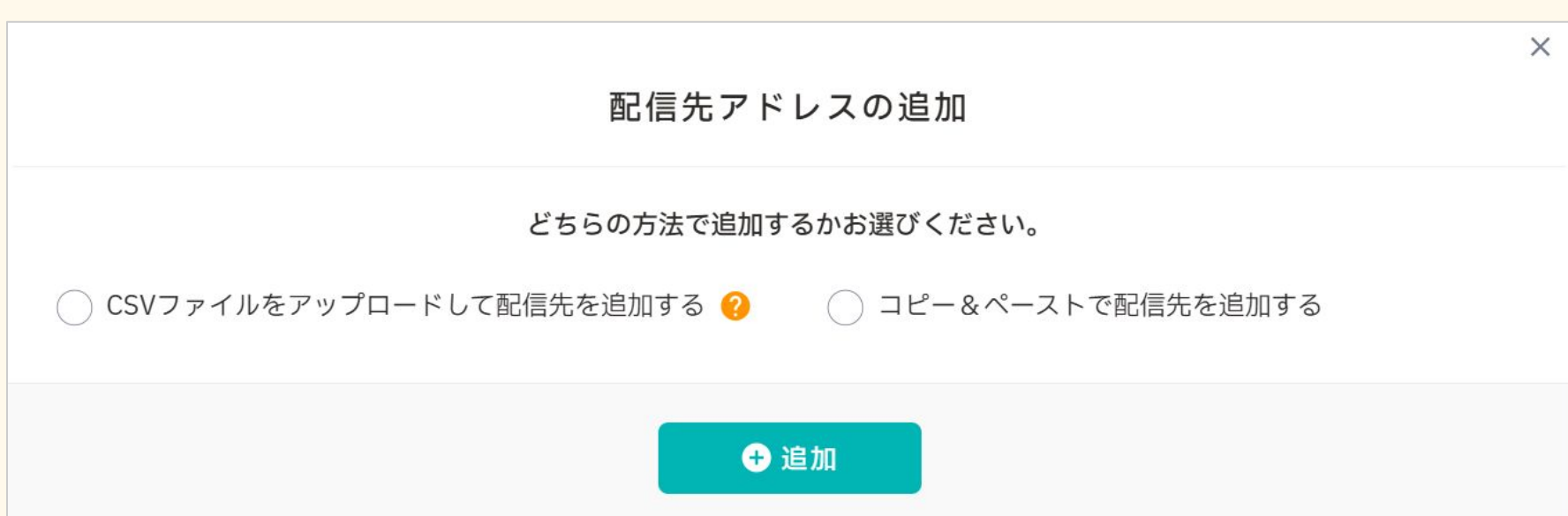
- 3 配信先グループ名、差出人名、差出人メールアドレスを入力し「追加」をクリックしてください。



- 4 画面が切り替わるので「アドレス追加」をクリックしてください。



- 5 CSVファイルをアップロードするか、コピー＆ペーストにて配信先を追加してください。



追加できなかったメールアドレスのデータ保持期間は、3ヶ月もしくは最大3件までです。

ワンポイントアドバイス

- 配信禁止アドレスに登録されると、配信先アドレスに登録されていても配信されません。
配信先の管理 > 配信禁止アドレス より配信禁止アドレスの追加ができます。



- 管理画面左部の配信先の管理 > 配信先グループ > 該当の配信先グループ > 各種設定 より「差出人(from)の設定」「自動返信メールの設定」「登録解除URLの設定」ができます。



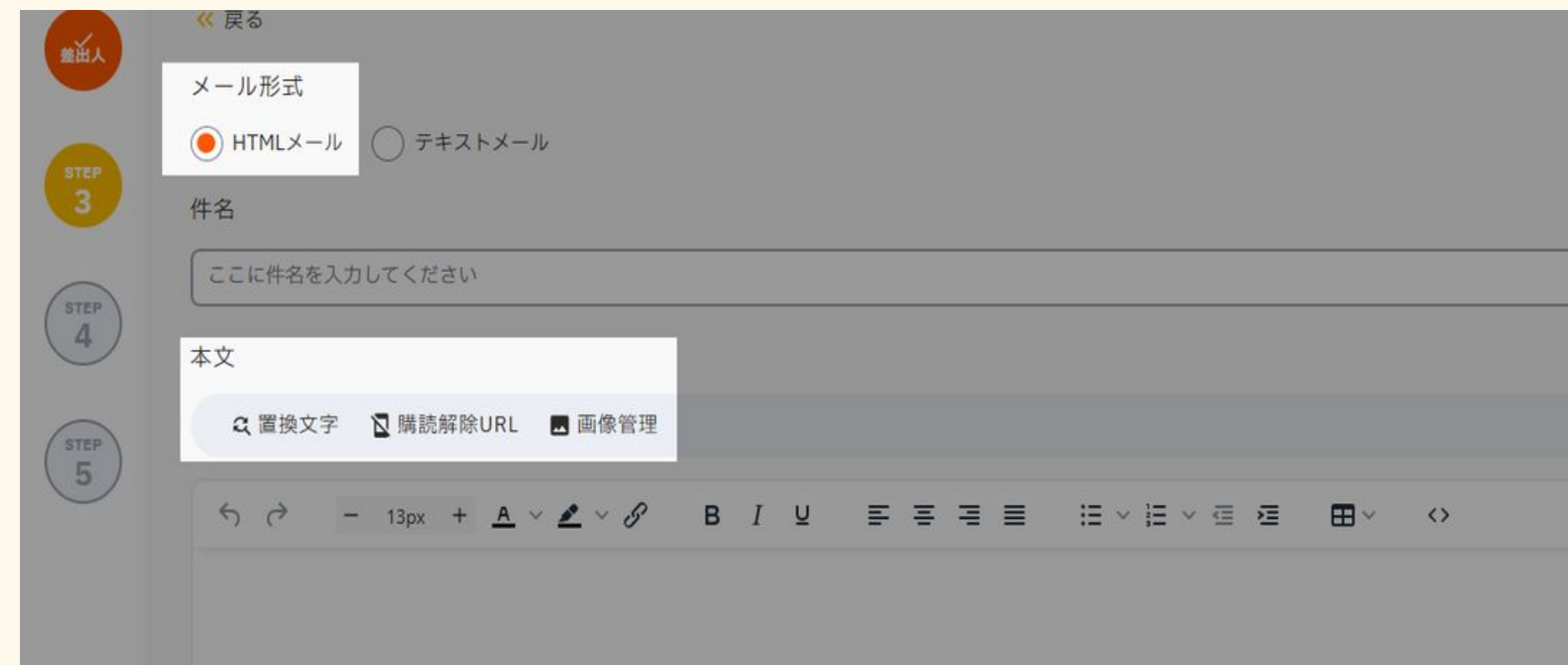
手順3 メールを作成をしましょう

- 1 STEP 1: 管理画面左部の メールの作成 > 白紙から作成を選択し、配信先グループを選択してください。
- 2 STEP 2: 差出人(from)の確認をしてください。
- 3 STEP 3: HTMLメール、もしくはテキストメールにて件名と本文を作成をしてください。
- 4 STEP 4: 配信予約の設定をしてください。
- 5 STEP 5: 内容確認を行い、配信予約をクリックしてください。

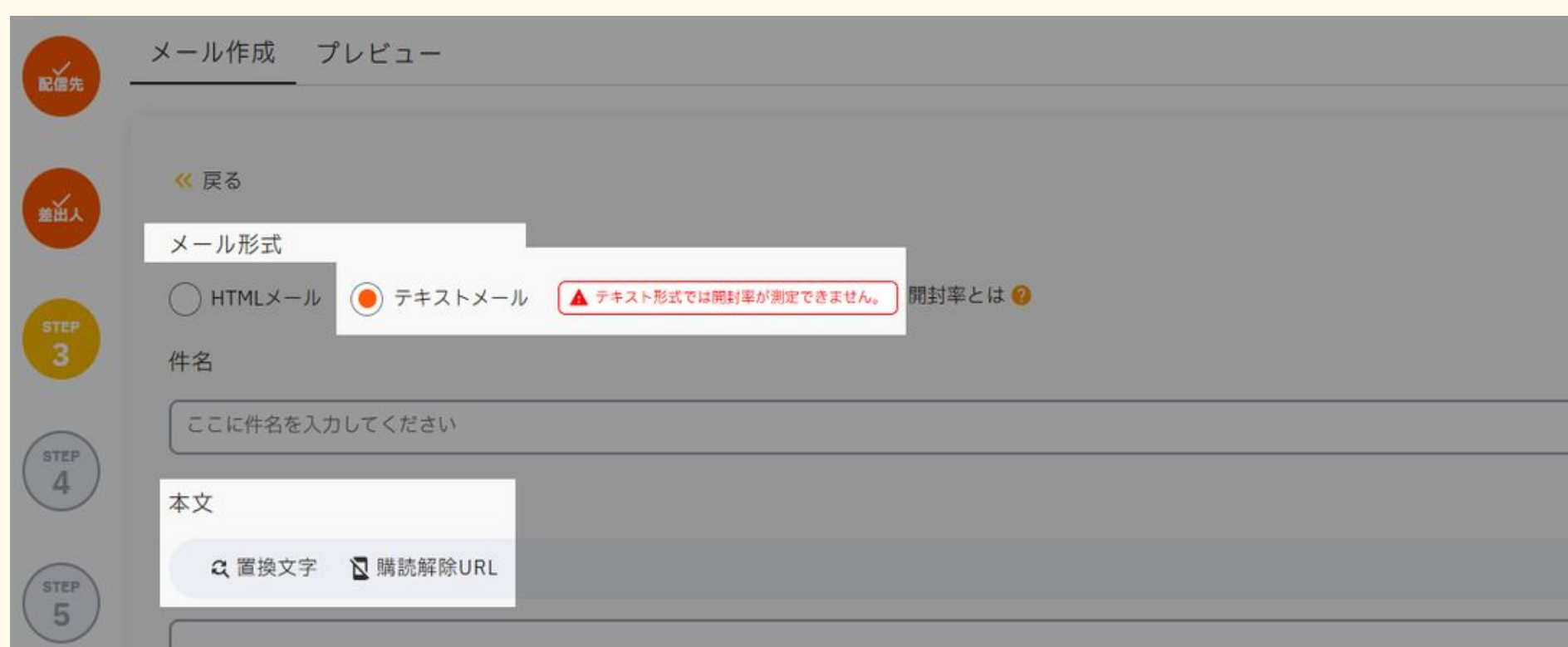


ワンポイントアドバイス

- HTMLメールでは、本文に「置換文字」「登録解除URL」「画像」の設定ができます。



- テキストメールでは、本文に「置換文字」「登録解除URL」の設定ができます。



手順4 配信履歴・レポートの確認をしましょう

- 1 管理画面左部の配信履歴をクリックしてください。
- 2 該当の配信履歴をクリックしてください。

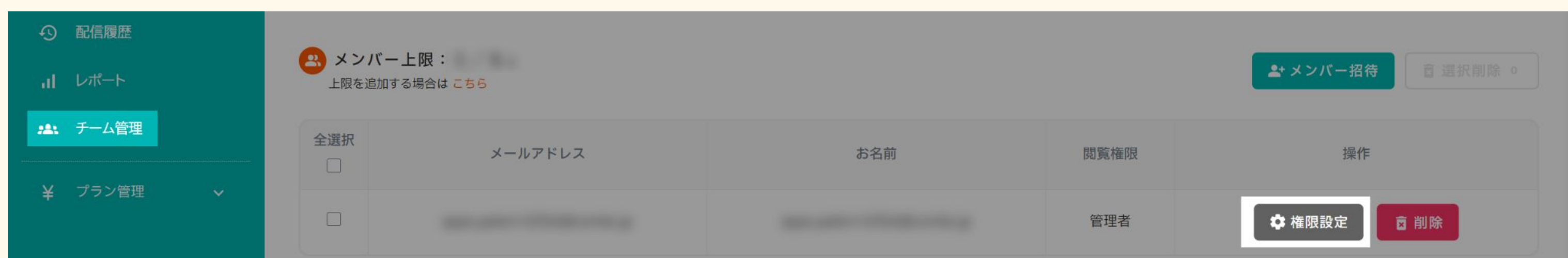


- 3 「配信結果」「開封結果」「クリック結果」「配信解除結果」の確認ができます。



手順5 チーム管理・プラン変更について

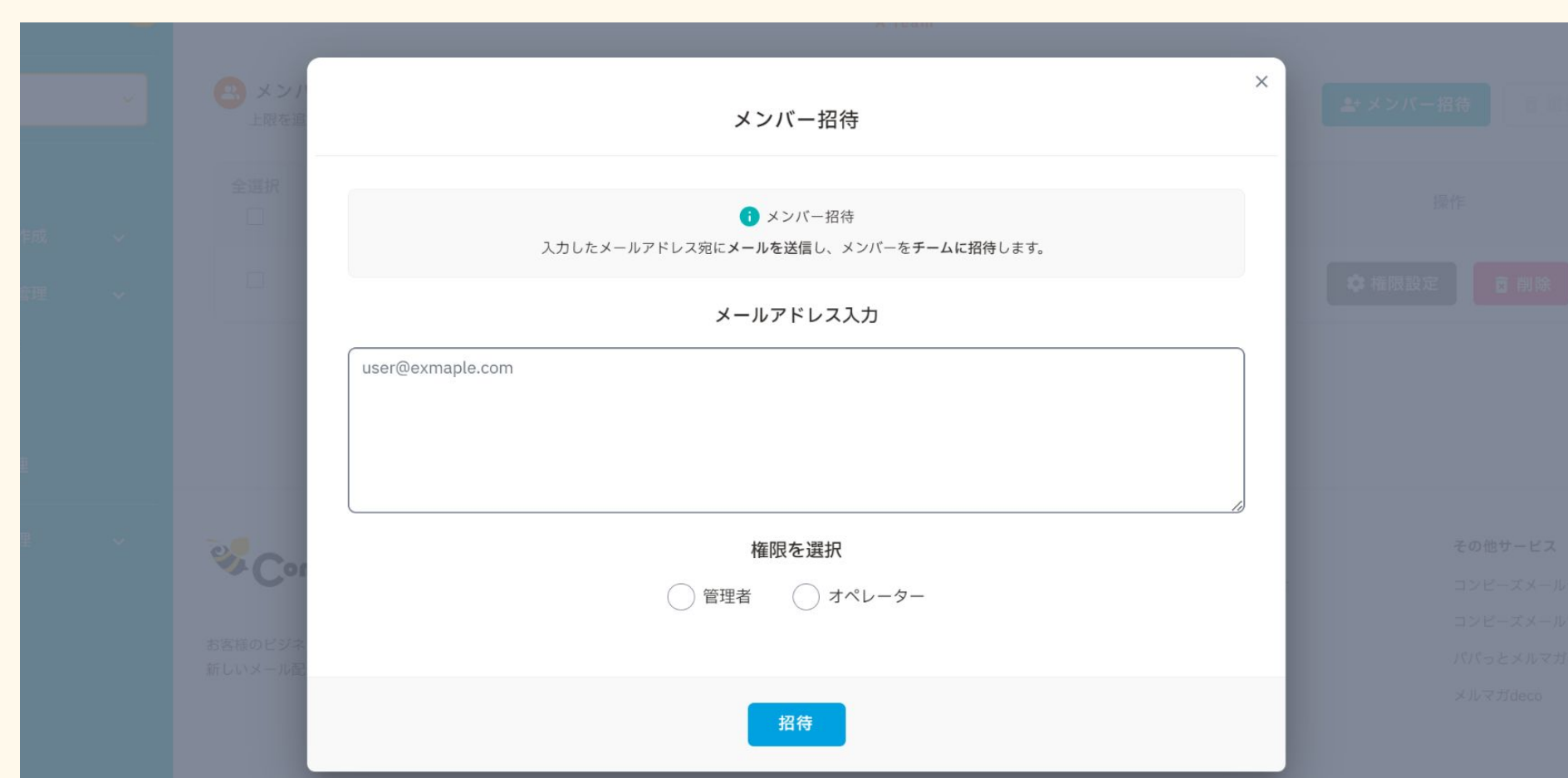
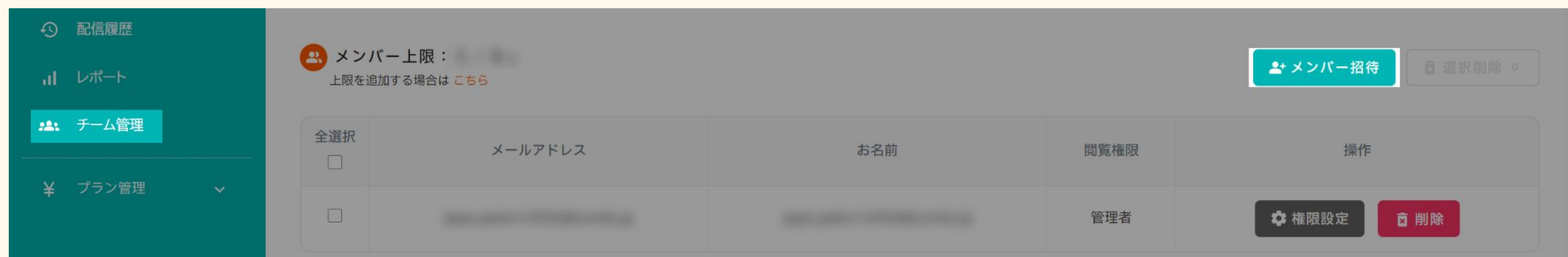
- 1 管理画面左部のチーム管理 > 権限設定 をクリックしてください。



各担当者ごとに「管理者」または「オペレーター」の設定ができます。



- 2 メンバー追加 をクリックし、メールアドレスを入力すると、メンバーをチームに招待できます。



- 3 管理画面左部のプラン管理 > プラン変更 をクリックしてください。
ご希望の配信通数を選択し、条件にあったプランから「アップグレード」をクリックしてください。

