

# 同報配信メールソフト4

## 取り扱い説明書

ユーザー登録はこちら  
<http://www.de-net.com/pc>

DE-154

製品ご利用前に必ずお読みください。  
この取り扱い説明書は大切に保管してください。

※シリアルナンバーを再発行することはできません。

# 目次

動作環境・その他（免責事項や注意事項など）	02
インストール・アンインストール方法	03～04
起動方法	05
<b>画面・各部の説明</b>	
メイン画面	06
メール編集画面	07～08
送り先リスト画面	09
送信接続設定リスト画面	10
<b>同報配信メールを送信する</b>	11～17
<b>その他の操作・機能説明</b>	
送信記録を削除する	18
タイマー送信する	19
メール本文にテキストを読み込む	20
作成したメールの本文をテキストで保存する	21
メールに添付ファイルをつける	22
差込機能を使ってメールを作成する	23
署名を作成する	24
署名を挿入する	25
送り先リストをCSVファイルを取り込んで作成する	26
送り先リストをCSVファイルに書き出す	27
送り先リストのメールアドレスチェックをする	28
送り先リストに追加した送り先を編集する	29～30
送り先リストを削除する	31
送信接続設定を編集する	32～33
CSVメーカー	34～36
<b>サポート情報</b>	
Q & A	37～40
ユーザーサポート	42

### 動作環境

<b>対応 PC</b>	メーカーサポートを受けられる Windows パソコン
<b>OS</b>	Windows 2000/XP(Home/Pro)/Vista ※日本語 OS 専用ソフトです。OS が正常に動作している環境でお使いください。 最新のサービスパック及びアップデートがされている環境でお使い下さい。ServerOS には 対応しておりません。管理者権限を持ったユーザーでお使いください。 マイクロソフトのサポート期間が終了している OS での動作は保証いたしません。
<b>CPU</b>	Pentium II 以上 (Windows Vista の場合は 800MHz 以上)
<b>メモリ</b>	128MB 以上 /XP の場合は 256MB 以上推奨 /Vista の場合は 512MB 以上
<b>ディスプレイ</b>	1024 x 768 以上の解像度で色深度 16bit 以上表示可能なもの
<b>CD-ROM</b>	倍速以上
<b>ハードディスク</b>	50MB 以上の空き容量 (インストール時)
<b>その他</b>	SMTP サーバ及び POP サーバを使ったメールの送受信が可能な環境及びインターネット 接続可能な環境が必要です。(ブロードバンド環境推奨)

### ご注意ください

#### ソフトに関するご注意

※ご使用環境によっては一定量以上の同報送信ができない場合があります。

※HTMLメールの作成、送信機能はありません。

※本ソフトにはメール送信数の制限等はありませんが、プロバイダー、サーバー等で一度に送信できる送信数に制限がかかる可能性もあります。

送信に関する制限はご使用のサーバー・プロバイダーによって異なります。

※送信に必要な設定項目の内容につきましてはご使用のサーバー管理者・プロバイダーへお問い合わせ下さい。

※「特定電子メールの送信の適正化等に関する法律」や関係法令等に反する送信を行なった場合には、当該の法律により罰せられる恐れがあります。

※本ソフトを利用して送信先の相手や契約しているメールサーバーのサービス事業者等との間で発生したトラブルを含む一切の責任や損害は  
負いかねますので予めご了承ください。

#### その他ご注意

※複数台のパソコンで使用する場合には台数分のソフトが必要です。

※その他ご不明な点などはパッケージ裏面のユーザーサポートまでお問い合わせください。

ユーザーサポートの通信料・通話料はおお客様の負担となります(サポート料は無料です)。

本ソフトの動作以外のご質問や各種専門知識などのお問い合わせには、お答えできない場合があります。

また、お問い合わせ内容によっては返答までにお時間を頂くこともあります。予めご了承ください。

本パッケージに含まれる、ソフトウェア、文字データ、その他のコンテンツ等の著作権は弊社株式会社デネットに帰属します。

本ソフトウェアを著作者の許可無く賃貸業に使用すること営利目的で使用すること、改造もしくはリバースエンジニアリングすることを  
禁止します。

本ソフトウェアの一部、また全部を無断で複製することは法律で禁じられています。

掲載されている画面、仕様等は予告なく変更する場合があります。

Microsoft、Windowsは米国Microsoft Corporationの米国及びその他の国における登録商標または商標です。

その他の会社名・団体名及び商品名は、商標又は登録商標です。

# インストール・アンインストール方法

## インストール方法

お使いのコンピュータに『同報配信メールソフト4』をインストールします。



### インストールする前に・・・

本ソフトをインストールする前に、次の項目をご確認ください。

- ハードディスクの空き容量  
ハードディスクの空き容量が50MB以上必要（左記以外に作成するデータ用の空き容量も必要）です。
- 管理者権限について  
インストールするコンピュータの管理者権限を持っているユーザーがインストールを行ってください。
- アプリケーションソフトの停止  
インストールする前にウイルス対策ソフトなどの常駐ソフトや他のアプリケーションを停止してください。

※WindowsOSやお使いのパソコンそのものが不安定な場合も、正常にインストールが行われない場合があります。



### 手順1

#### CD-ROMドライブに本パッケージのCD-ROMを入れます。

CD-ROMが認識されると、左のような画面が自動で表示されますので、内容を確認して **次へ** をクリックします。



### インストールが自動で始まらない場合

次の手順でインストールを始めてください。

- ① コンピュータ(※)をダブルクリックします。
- ② CDまたはDVDドライブをダブルクリックします。
- ③ [setup]をダブルクリックします。

※Windows Vista以外のOSは[マイコンピュータ]



setup  
Setup Launcher  
株式会社デネット

[setup]をダブル  
クリックします。



### 手順2

#### 使用許諾契約の内容を確認します

使用許諾契約書の内容を確認し、**使用許諾契約の条項に同意します**をクリックして選択した後、**次へ** ボタンをクリックしてください。



### 手順3

#### インストール先を確認します。

インストール先を変更することができます。  
変更しない場合は **次へ** をクリックしてください。インストール先を変更する場合は **変更** をクリックして、インストール先を選択してから **次へ** をクリックしてください。通常はインストール先を変更しなくても問題はありません。

# インストール・アンインストール方法



## 手順4 インストールの設定内容を確認します。

インストール先等の情報が表示されます。確認を行い、インストールを行う場合は **インストール** をクリックしてください。



## 手順5 インストール完了です。

インストールが正常に終了すると左のような画面が表示されます。**完了** ボタンをクリックしてください。

## アンインストール方法

お使いのコンピュータから『同報配信メールソフト4』をアンインストール（削除）します。

本ソフトを完全に終了して  ボタン→「コントロールパネル」→「プログラムのアンインストール」で一覧表示されるプログラムの中から「同報配信メールソフト4」を選択して「アンインストール」をクリックすると確認メッセージがでますので、**はい** をクリックするとアンインストールが実行されます。

※Windows OSがXPの場合、「スタート」→「コントロールパネル」→「プログラムの追加と削除」から、Windows OSが2000の場合、「スタート」→「設定」→「コントロールパネル」→「アプリケーションの追加と削除」からアンインストールを行ってください。



### インストール中、またはアンインストール中に下のような画面が表示された場合

次の手順で作業を続けてください。



**[自動再生]画面が表示された場合**  
[setup.exeの実行]をクリックしてください。



**[ユーザーアカウント制御]画面が表示された場合**  
[許可]をクリックしてください。

# 起動方法



## スタートメニューからの起動



ボタン（Windows Vista以外の場合は[スタート]ボタン）をクリックして「すべてのプログラム」→「De-net」→「同報配信メールソフト4」とたどって「同報配信メールソフト4」をクリックしますと本ソフトが起動します。

※Windows 2000をお使いの場合「すべてのプログラム」が「プログラム」と表示されています。

## デスクトップショートカットからの起動



← 同報配信メールソフト4 ショートカット

同報配信メールソフト4

正常にインストールが完了しますと、デスクトップに上の様なショートカットアイコンが出来ます。ダブルクリックをすると、本ソフトが起動します。



← CSVメーカー ショートカット

CSVメーカー

CSVファイルを作成することができます。（詳細は34ページをご覧ください）

# 画面・各部の説明

## メイン画面

本ソフトを起動（方法は5ページを参照）すると、下のようなメイン画面が表示されます。



### 1 メニューボタン



メールの作成

メール編集画面を表示します。  
(画面の詳細は7ページ)



送り先リスト

送り先リスト画面を表示します。  
(画面の詳細は9ページ)



送信接続設定

送信接続設定リスト画面を表示します。  
(画面の詳細は10ページ)



バージョン情報画面と株式会社デネットの  
ホームページを表示することができます。

### 2 送信記録表示欄

送信した記録を一覧表示します。

### 3 送信リスト表示欄

選択された送信記録の送信リストを表示します。

### 4 送信メール内容表示欄

選択された送信記録のメール内容を表示します。

# 画面・各部の説明

## メール編集画面



### メールの作成

ボタンをクリックすると、メール編集画面が表示されます。  
この画面で送信するメールを作成します。



## 1 メニューボタン



### 送信

作成したメールを送信します。



### タイマー送信

作成したメールをタイマー送信します。



### テキスト読み込み

テキストをメール本文に読み込みます。



### テキスト保存

作成したメールをテキストファイルで保存します。



### 携帯プレビュー

作成したメールを携帯プレビューで確認します。

## 2 メール内容作成部分

### 送信元

**送信元** ボタンをクリックして、送信元を設定します。

### 送り先

▼をクリックして、メールを送る送信リストを設定します。

### 添付

メールに添付するファイルを設定します。

### リセット

設定した添付ファイルをリセットします。

### 件名

メールの件名を入力します。

### 本文入力欄

メールの本文を入力します。

### 3

#### 送信各設定部分

##### 送信間隔を□□ミリ秒に設定する

メールを送信する間隔を設定します。

##### □□通ごとに送信元を切り替える

メールサーバーを切り替える間隔を設定します。

##### BCC送信する

チェックを入れると、BCCモードで送信します。

BCCモードはメールサーバーに送信者のメールアドレスを一回の送信で全部送り、サーバーで各宛先に仕分けを行う送信方法です。

差込機能を使用して1通1通違う内容のメールを送ることはできません。

### 4

#### 差込ボタン

##### 送信先名

カーソル位置に送信先名の置き換えキーワードを挿入します。

##### メールアドレス

カーソル位置にメールアドレスの置き換えキーワードを挿入します。

##### A~H

カーソル位置に各列の置き換えキーワードを挿入します。

### 5

#### 署名ボタン

署名の設定・挿入を行います。

### 6

#### 本文入力欄

送信するメールの本文を入力します。

# 画面・各部の説明

## 送り先リスト画面



### 送り先リスト

ボタンをクリックすると、送り先リスト画面が表示されます。  
この画面でメールを送信する宛先のリストを作成します。

### ①メニューボタン

### ②送り先リスト一覧表示欄

### ③送り先リスト内容一覧表示欄



## 1

### メニューボタン



#### 新規リスト

送り先リストを新規作成します。



#### 送り先の追加

選択した送り先リストに送り先を追加します。



#### 送り先の削除

選択した送り先を削除します。



#### CSV書き出し

選択した送り先リストをCSVファイルに書き出します。



#### リストの削除

選択した送り先リストを削除します。



#### 送り先の変更

選択した送り先を変更します。



#### CSV取り込み

送り先リストにCSVファイルを取り込みます。



#### アドレスチェック

選択した送り先リストのアドレスチェックを行います。

## 2

### 送り先リスト一覧表示欄

作成した送り先リスト名の一覧が表示されます。

## 3

### 送り先リスト内容一覧表示欄

選択している送り先リストの内容（送信先名、メールアドレス等）の一覧が表示されます。

## 送信接続設定リスト画面



送信接続設定

ボタンをクリックすると、送信接続設定リスト画面が表示されます。  
この画面でメールを送信するための設定をします。

①メニューボタン

②送信接続設定  
リスト一覧表示欄

③送信接続設定  
リスト内容表示欄

### 1 メニューボタン



新規登録

送信接続設定を新規で作成します。



編集

選択した送信接続設定を編集します。



削除

選択した送信接続設定を削除します。

### 2 送信接続設定リスト一覧表示欄

作成した送信接続設定リスト名の一覧が表示されます。

### 3 送信接続設定リスト内容一覧表示欄

作成した送信接続設定リストの内容が表示されます。

# 同報配信メールを送信する

## 1 同報配信メールソフト4を起動します



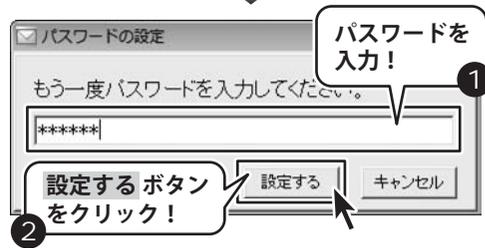
ボタン（Windows Vista以外の場合は[スタート]ボタン）をクリックして、

「すべてのプログラム」→「De-net」→「同報配信メールソフト4」とたどって「同報配信メールソフト4」をクリックしますとソフトが起動します。※Windows 2000をお使いの場合は「すべてのプログラム」が「プログラム」と表示されています。

## 2 パスワードの設定を行います

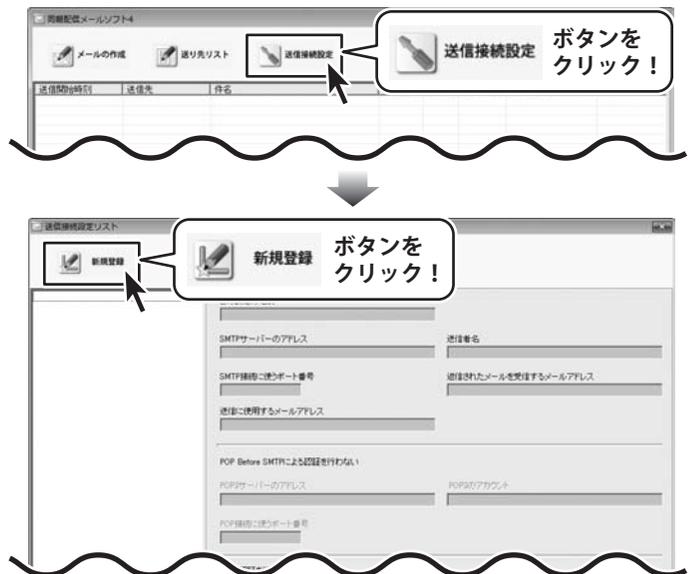
パスワードの設定画面が表示されますので、パスワードを入力し、**次へ** ボタンをクリックします。  
次にもう一度パスワードの入力画面が表示されますので、先ほど入力したパスワードを入力し、**設定する** ボタンをクリックしてください。

※パスワードを忘れてしまうと、ソフトの起動・作成データの読み込み等ができなくなってしまいます。  
パスワードは忘れないようにご注意ください。



## 3 送信設定を行います

メイン画面から **送信接続設定** ボタンをクリックし、送信接続設定リスト画面を表示します。  
送信接続設定リスト画面が表示されましたら、**新規登録** ボタンをクリックします。



## 同報配信メールを送信する

送信設定の新規登録画面が表示されましたら、各項目の設定を行います。  
すべての設定が終わりましたら、**登録する** ボタンをクリックします。  
送信接続設定リスト一覧表示欄に作成した設定が追加されます。  
最後に送信接続設定リスト画面を閉じて、メイン画面に戻ります。

送信設定の新規登録

この設定の名前  
de-net

SMTPサーバーのアドレス  
mail.example.com

SMTP接続に使うポート番号  
25

送信に使用するメールアドレス  
example@example.com

送信者名  
出穂戸太郎

送信されたメールを受信するメールアドレス  
example@example.com

POP Before SMTPによる認証が必要

POP3サーバーのアドレス  
mail.example.com

POP3のアカウント  
example

POP3のパスワード  
\*\*\*\*\*

POP接続に使うポート番号  
110

SMTP認証が必要

SMTPのアカウント  
example

SMTPのパスワード  
\*\*\*\*\*

登録する キャンセル

登録する ボタンをクリック!

各項目の設定を行う!

■SMTPのパスワード  
SMTP認証に使用するパスワードです  
この項目に何をいれればよいかわからない場合、  
お使いのメールアドレスのプロバイダ、またはサーバー管理者へお尋ね下さい。

送信接続設定リスト

この設定の名前  
de-net

SMTPサーバーのアドレス  
mail.example.com

SMTP接続に使うポート番号  
25

送信に使用するメールアドレス  
example@example.com

POP Before SMTPによる認証を行う

POPサーバーのアドレス  
mail.example.com

POP3のアカウント  
example

POP接続に使うポート番号  
110

SMTP認証を行う

SMTPのアカウント  
example

送信接続設定が追加されました

送信接続設定リスト

この設定の名前  
de-net

SMTPサーバーのアドレス  
mail.example.com

SMTP接続に使うポート番号  
25

送信に使用するメールアドレス  
example@example.com

ボタンをクリックして画面を閉じます

# 同報配信メールを送信する

4

## 送り先リストを作成します

メイン画面から  ボタンをクリックし、送り先リスト画面を表示します。送り先リスト画面が表示されましたら、

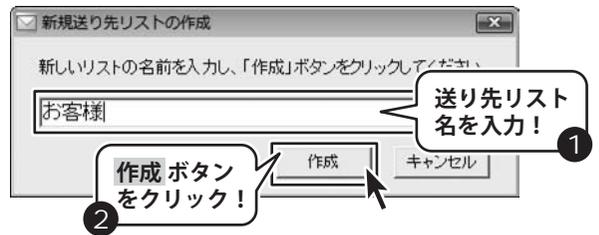


 ボタンをクリックします。

新規送り先リストの作成画面が表示されますので、送り先リスト名を入力し、作成 ボタンをクリックしてください。

送り先リスト一覧表示欄に送り先リストが追加されます。

次に送り先リストに送り先を追加します。送り先リスト画面の  ボタンをクリックします。

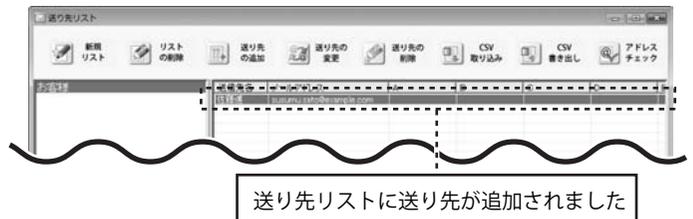
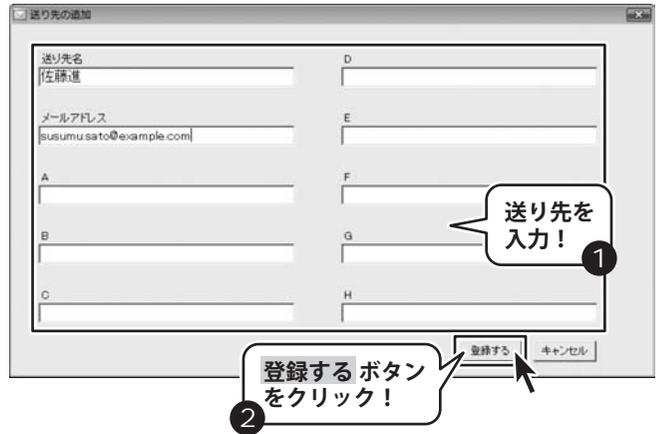


送り先リストが追加されました



## 同報配信メールを送信する

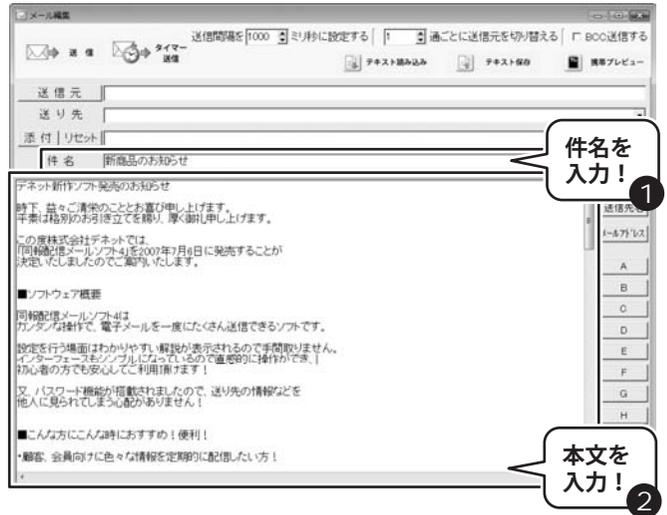
送り先の追加画面が表示されましたら、各項目の入力を行います。  
すべての入力が終わりましたら、**登録する** ボタンをクリックします。  
送り先リスト内容一覧表示欄に追加した送り先が追加されます。  
最後に送り先リスト画面を閉じて、メイン画面に戻ります。



## 同報配信メールを送信する

### 5 送信するメールを作成します

メイン画面から **メールの作成** ボタンをクリックし、メール作成画面を表示します。メール作成画面が表示されましたら、メールの件名、本文を入力します。



### 6 作成したメールを送信します

メールの件名、本文を入力しましたら、次は送信先、送り先の設定を行います。まず、送信元の設定を行います。**送信元** ボタンをクリックし、送信元の選択画面を表示します。

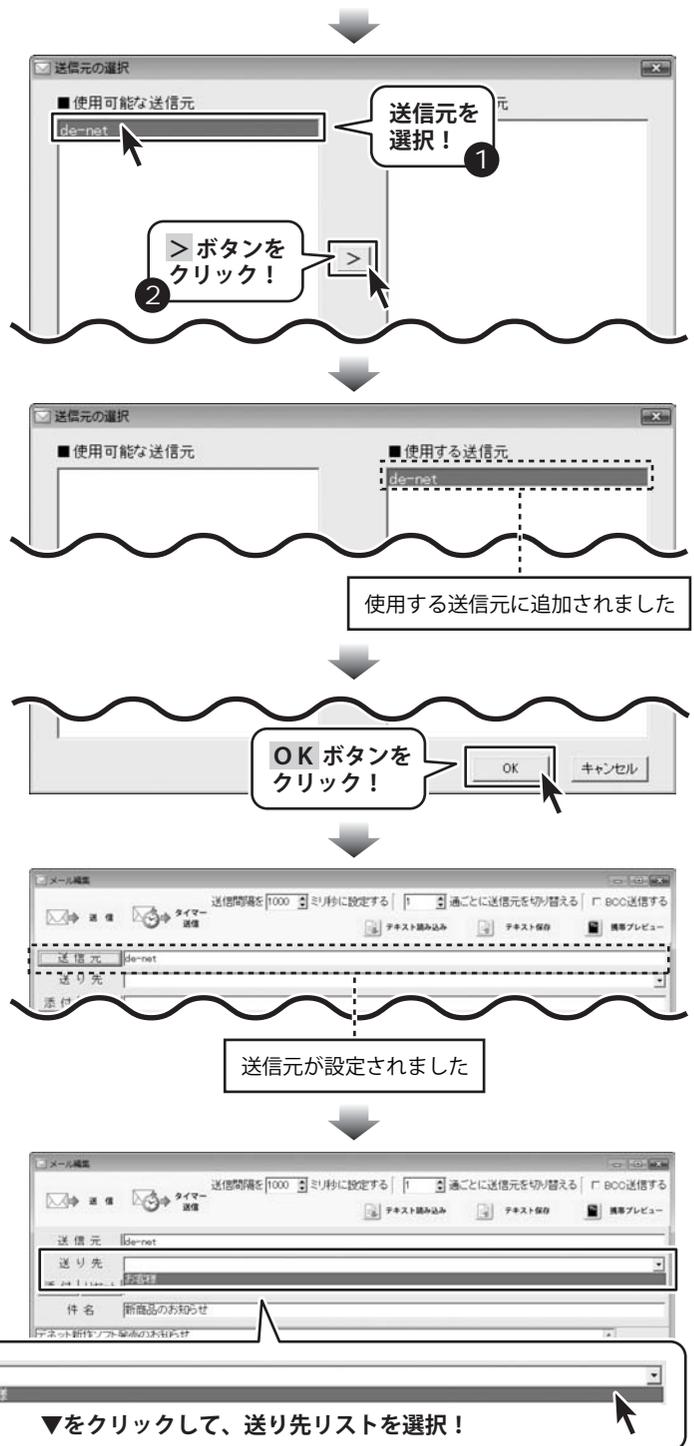


## 同報配信メールを送信する

送信元の選択画面が表示されましたら、  
[使用可能な送信元]から送信元を選択し、  
> ボタンをクリックしてください。  
[使用する送信元]に選択した送信元が追加  
されます。  
すべての設定が終わりましたら、OK ボタン  
をクリックします。

次に送り先を設定します。

▼をクリックして、表示される送り先リスト  
名一覧から送り先を選択します。



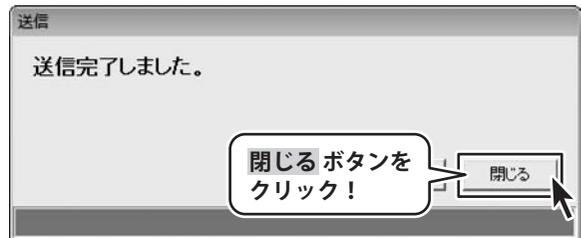
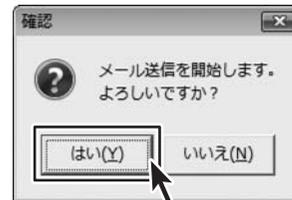
## 同報配信メールを送信する

すべての設定が終わりましたら、  
 ボタンをクリックします。

確認画面が表示されますので、内容を確認し  
よろしければ、**はい** ボタンをクリックして  
ください。

同報配信メールの送信がはじまります。

送信が終わると、[送信完了しました]画面が  
表示されますので、**閉じる** ボタンをクリック  
して画面を閉じます。



## その他の機能・操作説明

### 送信記録を削除する

メイン画面の送信記録表示欄から削除したい送信記録をクリックして選択します。削除したい送信履歴を選択しましたら、送信した送信記録上で右クリックし、表示されたメニューから[削除]を選択します。



## タイマー送信する

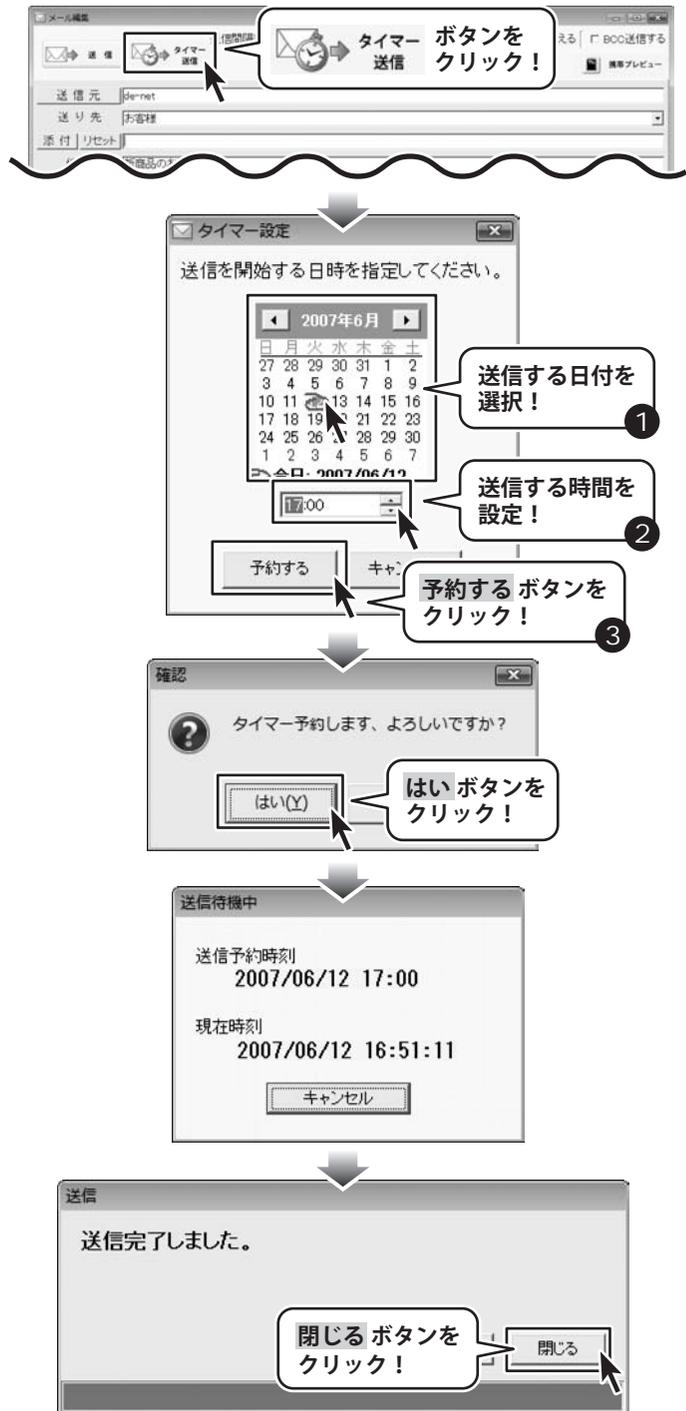
11ページ～17ページの[同報配信メールを送信する]の操作手順を参考に同報配信メールを送信する準備をします。

同報配信メールを送信する準備が終わりましたら、 ボタンをクリックします。

タイマー設定画面が表示されますので、送信する日付、時間を設定し、**予約する** ボタンをクリックしてください。

確認画面が表示されますので、内容を確認し、よろしければ、**はい** ボタンをクリックしてください。

送信待機中画面が表示され、予約した時間になったら同報配信メールの送信がはじまります。送信が終わると、[送信完了しました]画面が表示されますので、**閉じる** ボタンをクリックして画面を閉じます。



## その他の機能・操作説明

### メール本文にテキストを読み込む

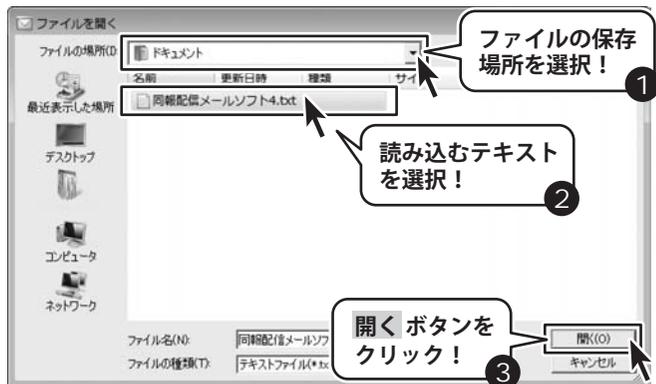
15ページの[5.送信するメールを作成します]の操作手順を参考にメール作成画面を表示します。

メール作成画面が表示されましたら、



ボタンをクリックします。

ファイルを開く画面が表示されますので、テキストファイルの保存場所を指定して、読み込みたいテキストファイルを選択し、開く ボタンをクリックしてください。



選択したテキストが本文に読み込まれました

## その他の機能・操作説明

### 作成したメールの本文をテキストで保存する

15ページの[5.送信するメールを作成します]の操作手順を参考にメールの本文を作成します。

メールの本文を作成したら、  
 ボタンをクリックします。

名前を付けて保存画面が表示されますので、保存場所を指定して、テキストファイルの名前を入力し、**保存** ボタンをクリックしてください。



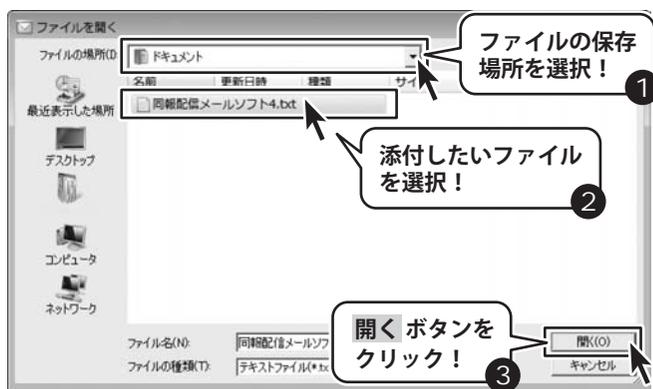
## その他の機能・操作説明

### メールに添付ファイルをつける

15ページの[5.送信するメールを作成します]の操作手順を参考にメールを作成します。

メールを作成したら、**添付** ボタンをクリックします。

ファイルを開く画面が表示されますので、ファイルの保存場所を指定して、添付したいファイルを選択し、**開く** ボタンをクリックしてください。



選択したファイルがメールに添付されました

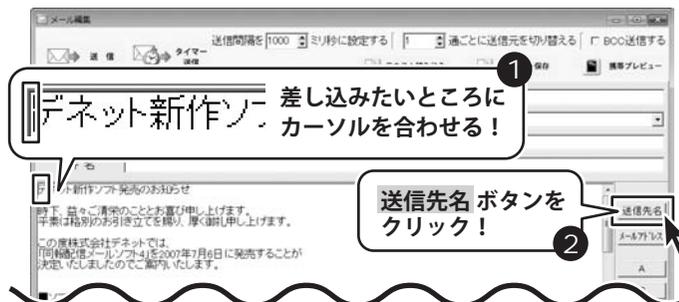
## その他の機能・操作説明

### 差込機能を使ってメールを作成する

15ページの[5.送信するメールを作成します]の操作手順を参考にメールを作成します。

ここでは、送信先名を差し込みます。

メールを作成しましたら、差し込みを行う場所にカーソルを合わせ、**送信先名** ボタンをクリックします。



指定した場所に差込キーワードが挿入されました

出根戸 太郎 デネット新作ソフト 発売のお知らせ

時下、益々ご清栄のこととお喜び申し上げます。  
平素は格別のお引き立てを賜り、厚く御礼申し上げます。

この度株式会社デネットでは、  
「同報配信メールソフト4」を2007年7月6日に発売することが  
決定いたしましたのでご案内いたします。

差込キーワードが挿入されたメールを送信すると、  
指定した列の文字が挿入されてメールが送られます。

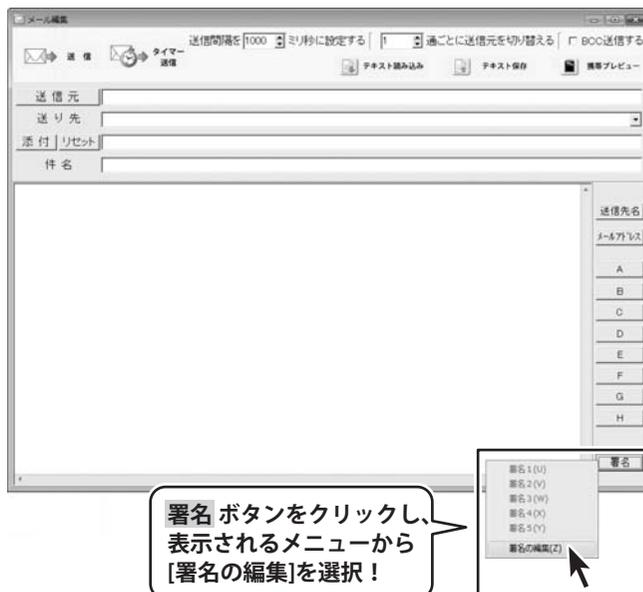
## その他の機能・操作説明

### 署名を作成する

15ページの[5.送信するメールを作成します]の操作手順を参考にメール作成画面を表示します。

メール作成画面が表示されましたら、**署名** ボタンをクリックし、表示されるメニューから[署名の編集]を選択します。

署名の編集画面が表示されますので、署名を設定するタブを選択し、署名の設定を行います。すべての設定が終わりましたら、**保存** ボタンをクリックします。

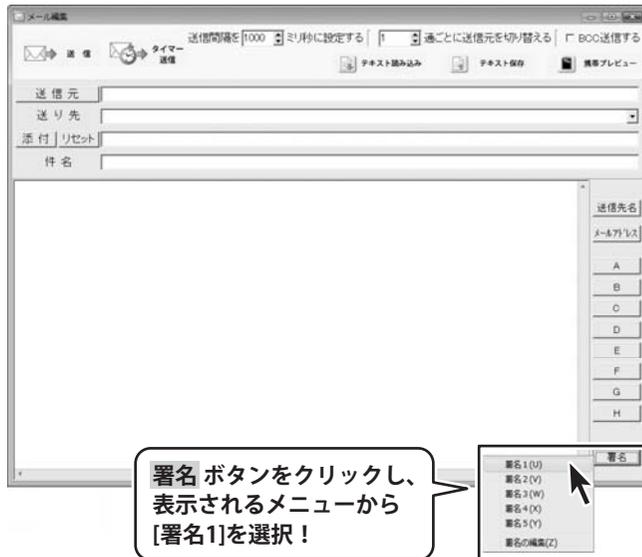


## その他の機能・操作説明

### 署名を挿入する

15ページの[5.送信するメールを作成します]の操作手順を参考にメール作成画面を表示します。

メール作成画面が表示されましたら、署名ボタンをクリックし、表示されるメニューから[署名1~5]を選択します。  
(ここでは、署名1を選択します)



選択した署名が本文に読み込まれました

## その他の機能・操作説明

### 送り先リストをCSVファイルを取り込んで作成する

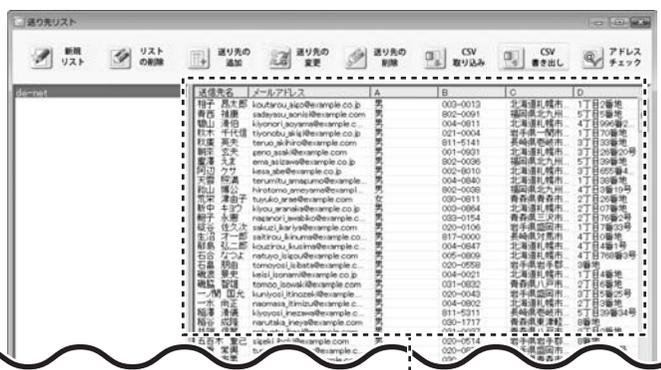
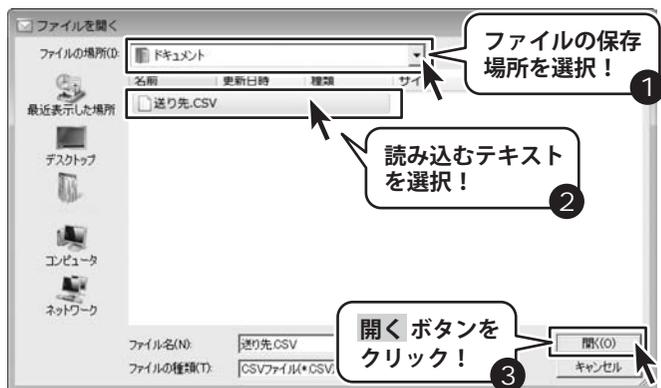
13ページの[4.送り先リストを作成します]の操作手順を参考に新規送り先リストを作成します。

新規送り先リストを作成したら、**CSV 取り込み** ボタンをクリックします。



ファイルを開く画面が表示されますので、ファイルの保存場所を指定して、取り込みたいファイルを選択し、**開く** ボタンをクリックしてください。

インポート画面が表示されますので、各項目毎にCSVファイルのどの列を取り込むかを設定し、**インポートする** ボタンをクリックしてください。



## その他の機能・操作説明

### 送り先リストをCSVファイルに書き出す

13ページの[4.送り先リストを作成します]の操作手順を参考に送り先リスト画面を表示します。

CSVファイルに書き出す送り先リストを選択しましたら、



ボタンをクリックします。

名前を付けて保存画面が表示されますので、保存場所を指定して、ファイルの名前を入力し、**保存** ボタンをクリックしてください。



## 送り先リストのメールアドレスチェックをする

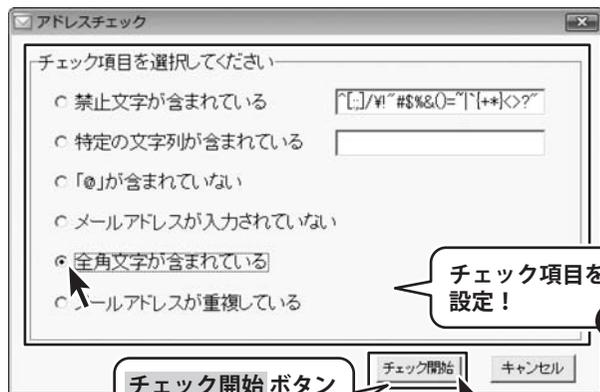
13ページの[4.送り先リストを作成します]の操作手順を参考に送り先リスト画面を表示します。

メールアドレスをチェックしたい送り先リストを選択したら、



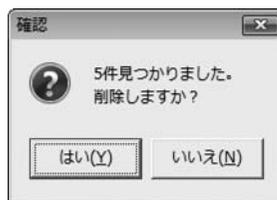
アドレスチェック ボタンをクリックします。

アドレスチェック画面が表示されますので、チェック項目を選択し、**チェック開始** ボタンをクリックしてください。

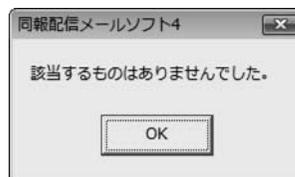


チェック開始 ボタンをクリック!

チェック項目を設定!



設定したチェック項目に該当するメールアドレスがある場合



設定したチェック項目に該当するメールアドレスがない場合

## その他の機能・操作説明

### 送り先リストに追加した送り先を編集する

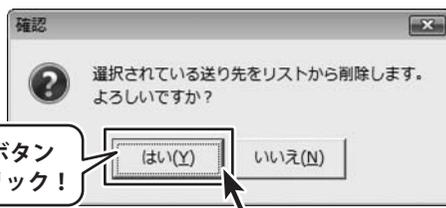
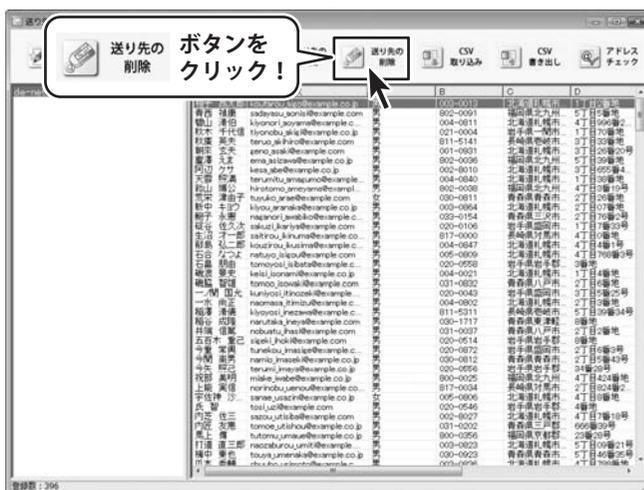
### 送り先リストに追加した送り先を削除する

13ページの[4.送り先リストを作成します]の操作手順を参考に送り先リスト画面を表示します。

送り先を削除したい送り先リストを選択し、削除したい送り先を選択したら、**送り先の削除** ボタンをクリックします。



確認画面が表示されますので、内容を確認し、よろしければ、**はい** ボタンをクリックしてください。



**はい** ボタンをクリック!

## その他の機能・操作説明

### 送り先リストに追加した送り先を編集する

13ページの[4.送り先リストを作成します]の操作手順を参考に送り先リスト画面を表示します。

送り先を編集したい送り先リストを選択し、編集したい送り先を選択したら、



ボタンをクリックします。

送り先の編集画面が表示されましたら、各項目の入力を行います。

すべての入力が終わりましたら、

変更する ボタンをクリックします。

送り先リスト内容一覧表示欄に編集した送り先が表示されます。

送り先を削除したい送り先リストを選択、  
削除したい送り先を選択！

送り先の変更 ボタンをクリック！

送り先を入力！ ①

変更する ボタンをクリック！ ②

送り先が編集されました

# その他の機能・操作説明

## 送り先リストを削除する

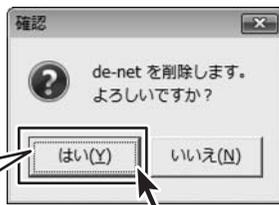
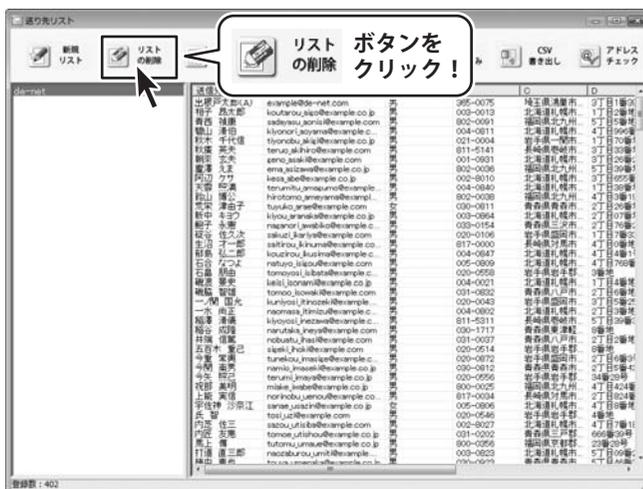
13ページの[4.送り先リストを作成します]の操作手順を参考に送り先リスト画面を表示します。

削除したい送り先リストを選択し、



リストの削除 ボタンをクリックします。

確認画面が表示されますので、内容を確認し、よろしければ、はい ボタンをクリックしてください。



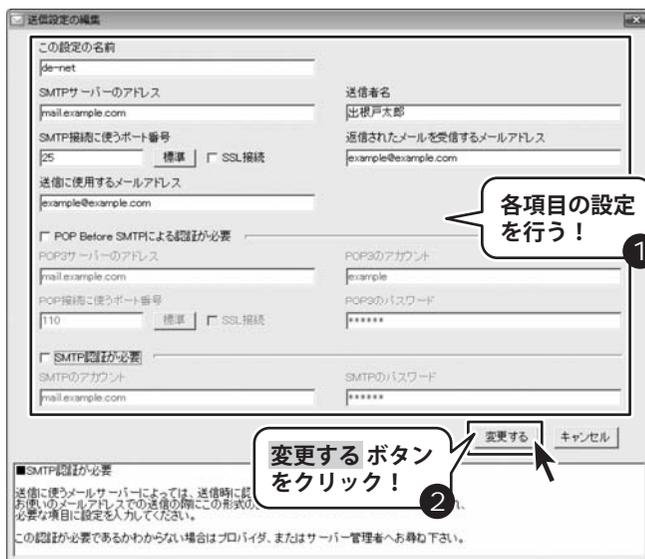
## 送信接続設定を編集する

### 送信接続設定を編集する

11ページの[3.送信設定を行います]の操作手順を参考に送信接続設定リスト画面を表示します。

編集したい送信接続設定を選択し、  
 ボタンをクリックします。

送信設定の編集画面が表示されましたら、  
 各項目の設定を行います。  
 すべての設定が終わりましたら、  
 変更する ボタンをクリックします。



## その他の機能・操作説明

### 送信接続設定を削除する

11ページの[3.送信設定を行います]の操作手順を参考に送信接続設定リスト画面を表示します。

削除したい送信接続設定を選択し、  
削除 ボタンをクリックします。



確認画面が表示されますので、内容を確認し、  
よろしければ、  
はい ボタンをクリックしてください。



## その他の機能・操作説明

### CSVメーカー

インポートで使用するCSVファイルを付属の「CSVメーカー」で作成することができます。

#### 画面説明



#### 1 ツールバー

新規 開く 保存 1行追加 1列追加 1行削除 1列削除 設定

- 新規** ..... 新しくCSVファイルを作成する画面を開きます。
- 開く** ..... すでに作成保存されているCSVファイルを開きます。
- 保存** ..... 作成したCSVファイルを保存します。
- 1行追加** ..... 空の行を1行追加します。
- 1列追加** ..... 空の列を1列追加します。
- 1行削除** ..... 現在選択中の行を削除します。
- 1列削除** ..... 現在選択中の列を削除します。
- 設定** ..... 設定画面が表示され、保存の際の設定を行うことができます。

#### 2 CSVファイル作成プレビュー

ここにCSVファイルの内容を入力します。

## CSVファイルの作成方法

### 1 CSVメーカーを起動する



ボタン（Windows Vista以外の場合は[スタート]ボタン）をクリックして、「すべてのプログラム」→「De-net」→「同報配信メールソフト4」とたどって「CSVメーカー」をクリックしますと本ソフトが起動します。

※Windows 2000をお使いの場合は「すべてのプログラム」が「プログラム」と表示されています。

### 2 文字を入力する

入力したいところをクリックすると、青色に変わり選択状態になります。入力欄が青色に変わりましたら、文字を入力します。  
例として、ここでは1列目に氏名、2列目にはフリガナ、3列目には都道府県を入力します。



### 2 入力したファイルを保存する

すべての項目を入力し終わりましたら、**保存**ボタンをクリックしてください。  
保存ウィザード画面が表示されますので、画面の指示に従って保存作業を進めてください。



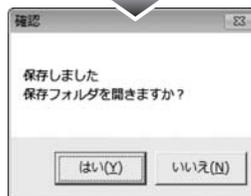
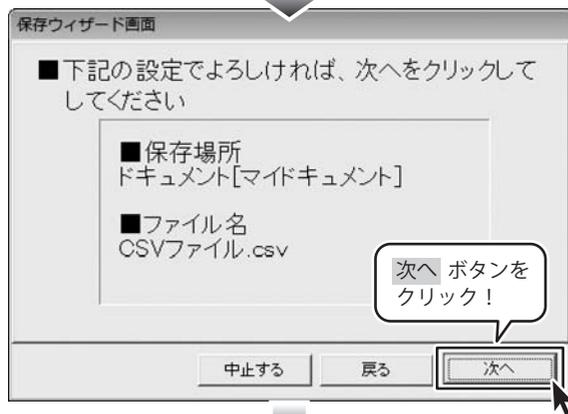
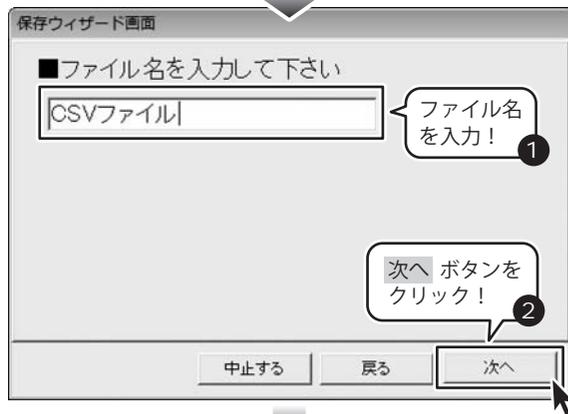
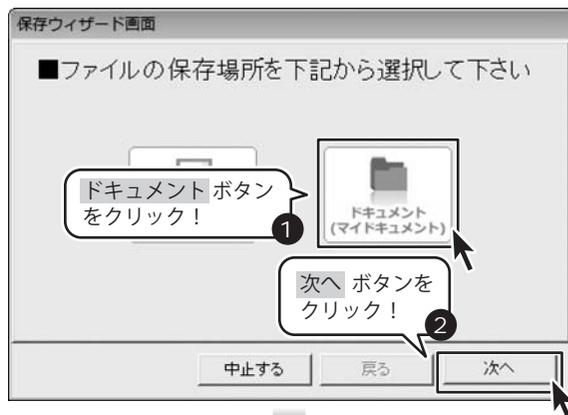
①ファイルの保存場所を設定します。  
ドキュメント、またはデスクトップに保存することができます。  
選択したら **次へ** ボタンをクリックします。  
(ここでは、ドキュメントを選択します。)

※保存ウィザード画面が表示されない場合は  
[設定]メニューで[補助画面を利用する]に  
チェックを入れてください。

②ファイル名を入力します。  
ファイル名を入力したら **次へ** ボタン  
をクリックします。

③ファイルの保存場所、ファイル名の確認画面  
が表示されます。  
間違いがない場合は **次へ** ボタンをクリック  
してください。

④保存後、右のような画面が表示されます。  
保存場所をエクスプローラで開く場合は、  
**はい** ボタンをクリックしてください。



## インストール・起動関連

**Q：インストールができない**

A：本ソフトをインストールする際、ウイルス対策などの常駐ソフトや他のソフトが起動していませんか？

必ず、全て終了してからインストール作業を行ってください。

また、HDD(ハードディスクドライブ)の空き容量が極端に少ない状態や、Windowsのシステムが不安定になっていると、インストール作業を行うことや本ソフトが正常に起動することができない場合もあります。

Windows OSは、Windows Update等で常に最新の状態を保ってください。

**Q：ソフトが起動しません 管理者権限の有無を確認してくださいと表示される**

A：管理者権限を持ったユーザーで本ソフトをご使用ください。

**Q：パスワードを忘れてしまいソフトを起動できなくなりました**

A：本ソフトを起動させるには、正しいパスワードを入力する以外に方法がありません。

パスワードを忘れてしまった場合は、以下の方法でソフトを完全にアンインストールし、再度インストールを行ってください。  
(作成済みのデータや設定なども削除されます)

1. 4ページのアンインストール方法で「同報配信メールソフト4」のアンインストールを行います。

2. [Windows Vistaの場合]

コンピュータ→Cドライブ→Users→(ユーザー名)→AppData→Roaming→De-Net→Doho4フォルダを削除します。

[Windows XP以前のOSの場合]

マイコンピュータ→Cドライブ→Documents and Settings→(ユーザー名)→Application Data  
→De-Net→Doho4フォルダを削除します。

## 操作関連

**Q：複数のメールアドレスを一度に削除したい**

A：以下の方法にて目的のアドレスを(複数)選択してから、右クリックにて目的の作業を行ってください。

**■Shiftキーを使って複数選択**

最初に選択したデータから次のデータまでの間にあるデータが選択された状態になります。

1. データを選択します。
2. Shiftキーを押したまま、次のデータを選択します。
3. 最初に選択したデータから、次に選択したデータまでの間にあるデータが全て選択された状態になります。

**■Ctrlキーを使って複数選択**

マウスで直接クリックしたデータのみ選択されます。

1. データを選択します。
2. Ctrlキーを押したまま、次のデータを選択します。
3. クリックしたデータのみが選択されます。

**Q：本ソフトで対応可能な認証方式は？**

A：SMTP認証とPOP Before SMTP認証の2種類に対応しています。

**Q：メールが送信できません**

- A：1. 設定をご確認ください。
2. セキュリティソフト等でソフトがブロックされている可能性も考えられます。セキュリティソフトの設定内容をご確認ください。
3. 上記設定をご確認後、本ソフトを再起動させ、再度送信作業を行ってください。

**Q：今までは問題なく送信できていたのですが、送信できなくなりました**

- A：設定の変更等は行っていませんか？また、サーバー側やプロバイダー側にて途中から件数の制限等が行われている可能性があります。プロバイダまたはサーバ管理者へご契約内容や、新たに変更された内容をご確認ください。
- また、お使いのパソコンやネットワークのメンテナンス状況にも左右されますので、パソコン・ネットワークのメンテナンス等もご確認ください。

**Q：リストの中の一部のアドレスだけにメールを一括送信したい**

- A：リスト内の一部のメールアドレスだけに選択送信する機能はありません。
- リスト内にて調整するか、新たに別リストを作成してください。

**Q：他のメールソフトのアドレス帳との互換機能はありますか？**

- A：本ソフトにはCSVファイルを出力及び取り込みする機能がありますので、CSVファイルを扱う事が可能なソフトであれば、他のメールソフトでもご利用できます。

**Q：タイマー設定はソフトを終了した状態でも使えるの？**

- A：タイマー設定の機能を使う場合は、パソコンが起動し、本ソフトが起動中であることが前提となります。
- パソコンの電源が落ちている状態やスタンバイ、休止モードなどでは送信作業を行う事はできませんのでご注意ください。

**Q：ソフト上では送信が完了しているのに、相手先に届いていない**

- A：受信サーバによっては同一のメールアドレスから大量にメールが送信されると、サーバー側で制限をかけてしまう場合があります。また、相手先にメールが届かなかった場合に、メールサーバー等にてエラーが戻ってこない事もあります。

**Q：送信したメールが文字化けしてしまう**

- A：相手先のパソコンの言語設定が日本語以外に設定されている可能性があります。
- また、相手先の受信環境（パソコンやメールソフト等）の性質によっては文字化けが発生してしまう場合もあります。

**Q：送信中にパソコンがフリーズしてしまいます**

- A：送信処理に対し、パソコンの性能が追いついていない為、パソコン自体に負担がかかってしまった可能性があります。
- 送信間隔を空けたり、リストを大まかに分ける等して、パソコンにかかる負担を減らすようにしてください。

**Q：送信できるメール形式は？**

- A：テキスト形式のみとなります。

**Q：一度に送信できる件数（1リストあたりの登録件数）は？ また、リスト単位ではいくつまで送信できますか？**

- A：本ソフトのプログラム上での制限は設けていません。
- ※ただし、一通あたりの容量制限など、お使いのサーバ設定に左右される場合もあります。
- メール送信制限のご不明な点はプロバイダーまたはサーバー管理者へご確認ください。
- また、一度に送信可能なリストは1つとなっております。
- ※リスト自体の登録件数に制限はありません。

## その他

### Q：共有して使うことはできますか？

A：本ソフトは「1ソフト・1PC」となります。

その為、本ソフトを複数のパソコンで使用することはできません。

また、必ず管理者権限を持ったユーザーでソフトの操作を行ってください。

### Q：画面の端が切れて表示される

A：画面解像度を推奨サイズ以上に変更します。

確認方法

[Windows Vista]

1. デスクトップの何も無い所で右クリック→個人設定をクリックします。
2. 個人設定ウィンドウ内の、画面の設定を左クリックします。
3. 解像度を1024×768以上に設定し「OK」をクリックで設定完了です。  
※機種によっては推奨解像度が表示できない物もあります。

### Q：ボタンや文字などがずれていたり、画面の表示がおかしい

A：お使いのパソコン画面の設定をご確認ください。

確認方法

[Windows Vista]

1. デスクトップの何も無い所で右クリック→個人設定をクリックします。
2. フォントサイズ（DPI）の調整をクリックします。
3. 「あなたの許可が必要です」と許可を求められますので「続行」をクリックします。  
規定のスケール（96DPI）にチェックを付け、「OK」をクリックします。
4. パソコンを再起動した後、本ソフトを起動させて画面表示をご確認下さい。

### Q：「2007 \*\*\*\*」は日付ではありません…というエラーメッセージが表示される

A：Windowsの日付形式の設定が標準のもの以外になっているとアプリケーションソフトが正常に動作（表示等）がされない場合があります。以下の手順で設定をご確認の上、標準の設定にて本ソフトをご使用ください。

#### 確認方法

[Windows Vista]

1. 本ソフトを含め、起動している全てのソフトを終了させます。
2. スタートメニューより「コントロールパネル」をクリックします。
3. 「時計・言語・および地域」→「地域と言語のオプション」をクリックします。
4. 「形式」タブを選択して、「日本語」に設定されている事を確認後、「この形式のカスタマイズ」ボタンをクリックします。
5. 「日付」タブをクリックして、表示されている設定項目を以下の通りに変更します。  
「データ形式」 短い形式 (S) yyyy/MM/dd  
長い形式 (L) yyyy'年'M'月'd'日'  
「カレンダー」 西暦（日本語）
6. 「適用」ボタン→「OK」ボタンの順にクリックし、パソコンを再起動させます。

なお、WindowsOSに関する各設定の詳細についてはMicrosoft社へお尋ねください。  
弊社では一切の責任を負いかねます。

---

# memo

# ユーザーサポート

## 問い合わせについて

お客様より頂いたお問い合わせに返信できないという事がございます。

問い合わせを行っているのに関わらず、サポートからの返事がない場合、弊社ユーザーサポートまでご連絡が届いていない状態や、返信先が不明(正しくない)場合が考えられます。

FAX及びe-mailでのお問い合わせの際には、『ご連絡先を正確に明記』の上、サポートまでお送りくださいますよう宜しくお願い申し上げます。

弊社ホームページ上から問い合わせの場合、弊社ホームページ上からサポート宛にメールを送ることが可能です。

弊社ホームページ

<http://www.de-net.com>

問い合わせページ

<http://www.de-net.com/pc3/user-support/index.htm>

『ご購入後のお問い合わせ』をお選びください。

直接メール・FAX・お電話等でご連絡の場合

○ソフトのタイトル・バージョン

例：「同報配信メールソフト4」

○ソフトのシリアルナンバー

例：DEXXX-XXXXX-XXXXXX

○ソフトをお使いになられているパソコンの環境

・OS及びバージョン

例：WindowsXP SP2、WindowsUpdateでの最終更新日〇〇年〇月〇日

・ブラウザのバージョン

例：InternetExplorer 6

・パソコンの仕様

例：NEC XXXX-XXX-XX / PentiumIII 1GHz / HDD 60GB / Memory 64MByte

○お問合せ内容

例：～の操作を行ったら、～というメッセージがでてソフトが動かなくなった

□□□部分の操作について教えてほしい…etc

○お名前

○ご連絡先(正確にお願い致します)

メールアドレス等送る前に再確認をお願いいたします。

## 無料ユーザーサポート

E-mail:ask99pc@de-net.com

Tel:048-640-1002 Fax:048-640-1011

サポート時間：10:00～17:30 (土・日、祭日を除く)

※通信料はお客様負担となります。

※パソコン本体の操作方法やその他専門知識に関するお問い合わせにはお答えできない場合があります。

※お客様のご都合による返品はできません。

※お問い合わせ内容によっては返答までにお時間をいただくこともあります。

