

■ BulkMail ユーザーズマニュアル

登録されたメールアドレス宛に一括してメールを送信します。

■ 概要

あらかじめデータベースに登録されたメールアドレス宛に一括してメールを送信します。

■ 開発環境と動作対象 OS

▼開発環境

Windows 7 Home Basic

Microsoft Visual C# 2008

▼動作対象 OS

Windows XP Service Pack3

Windows Vista

Windows 7

Windows 8

Windows 8.1

Windows 10

▼必要環境

.NET Framework 3.5

Microsoft Windows Installer 3.1

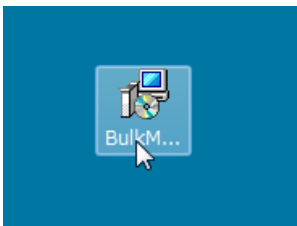
(Windows XP SP3 以降、Windows Server 2003 SP1 以降)

▼必要な権限

インストールと操作は、管理者権限のあるユーザーで行なってください。

■ インストール

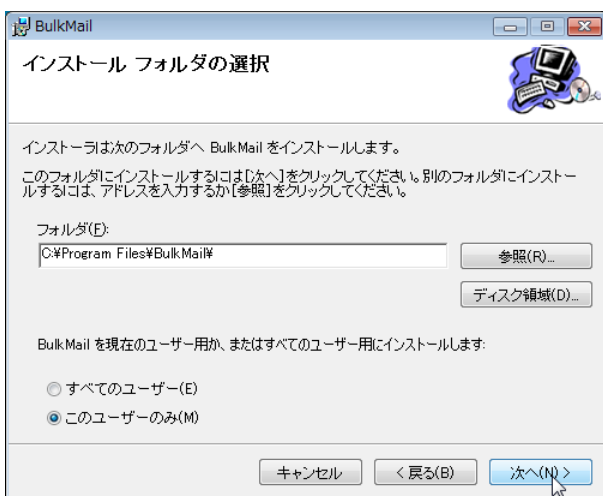
1 BulkMail.msi をダブルクリックします。



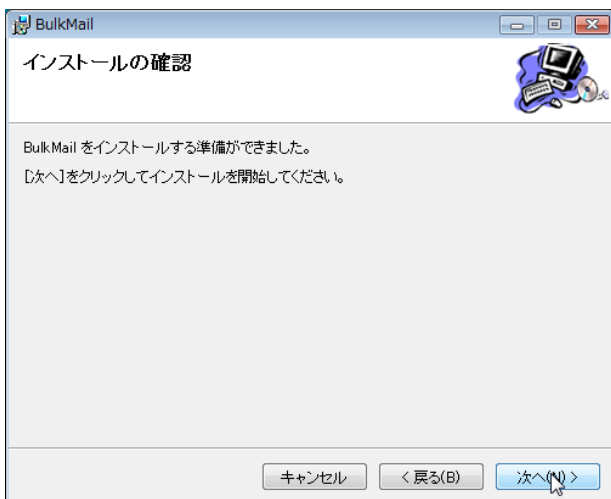
2 「次へ」ボタンをクリックします。



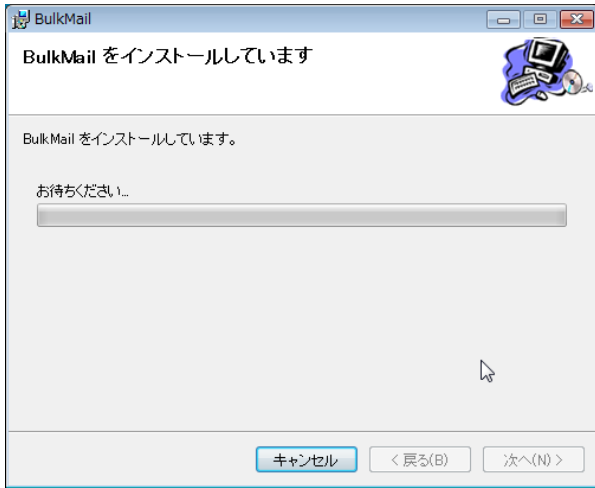
3 インストールするフォルダを選択し、「次へ」ボタンをクリックします。



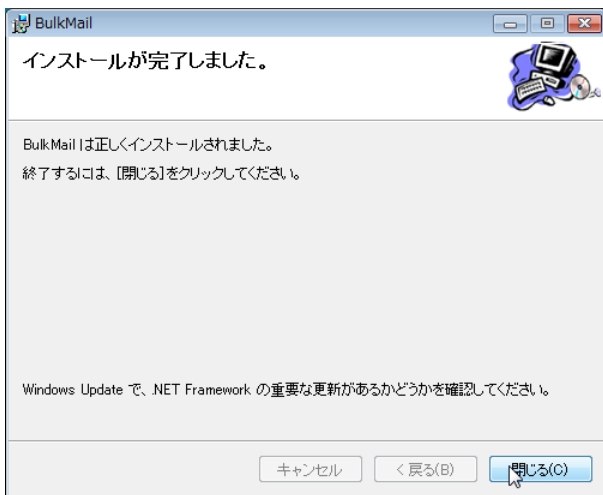
4 「次へ」ボタンをクリックします。



5 インストールが始まります。



6 終了したら「閉じる」ボタンをクリックします。

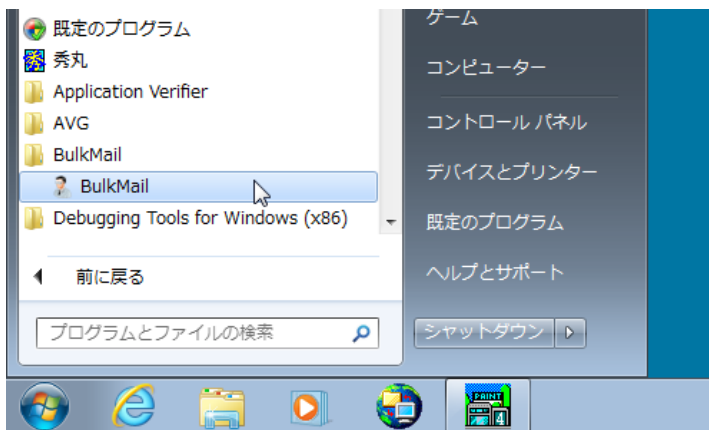


■ 起動する

BulkMail は、デスクトップに作られる BulkMail ショートカットをダブルクリックするか、

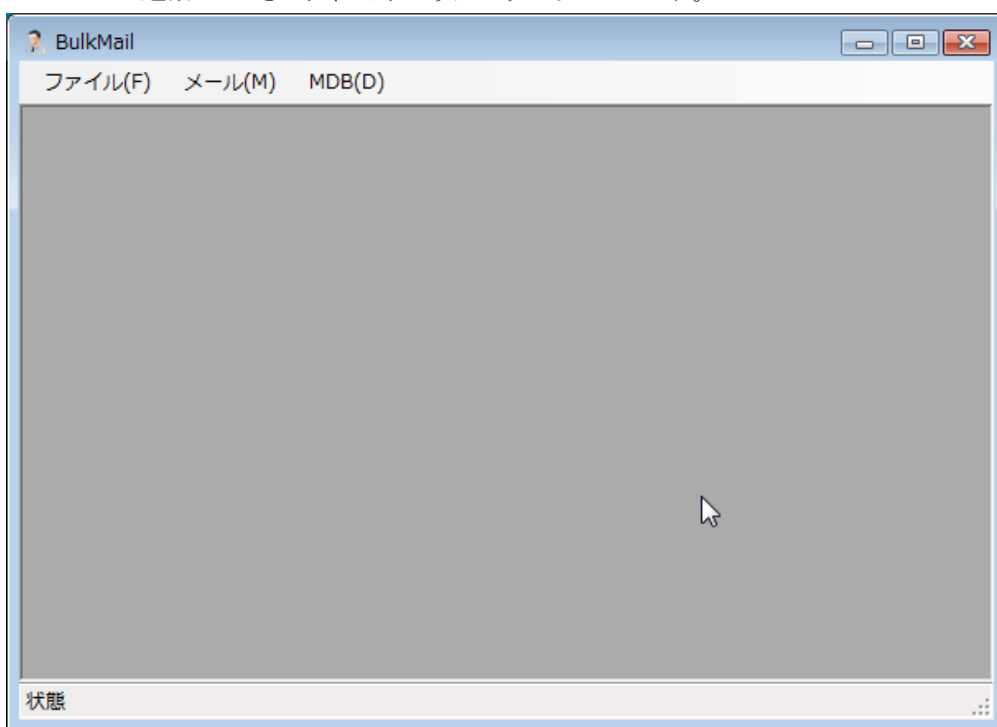


スタートメニューー「BulkMail」ー「BulkMail」から起動してください。



●メインウィンドウ

BulkMail が起動したときのウィンドウは次のようになっています。



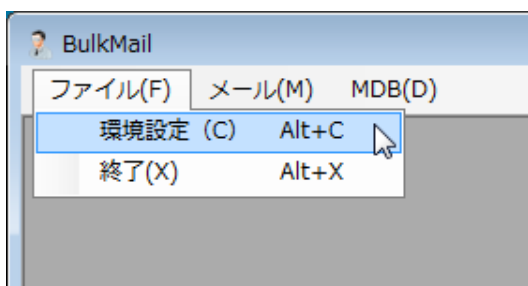
■メニュー

メインウィンドウにはファイルメニュー、メールメニュー、MDB メニューがあります。

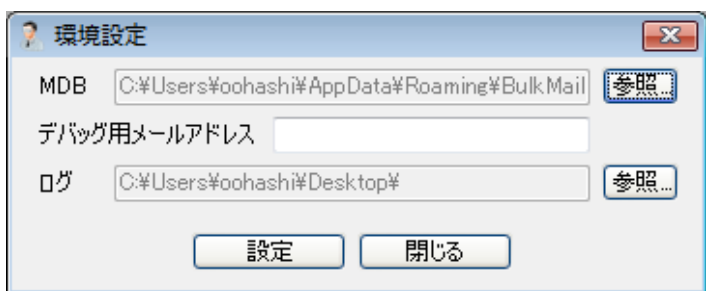
●ファイルメニュー

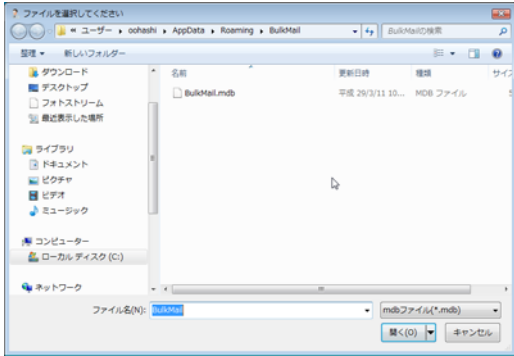
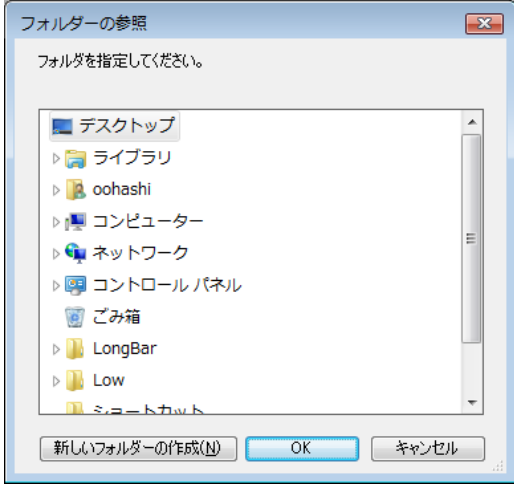
ファイルメニューには「環境設定」「終了」があります。

「環境設定」を選ぶと環境設定ダイアログボックスが表示されます。



▼環境設定ダイアログボックス

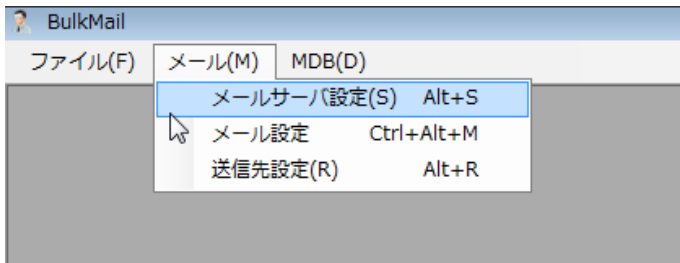


<p>MDB</p>	<p>登録した名簿やメールサーバなどはデータベース (Access の MDB 形式) に保存されます。MDB ファイルの場所とファイル名を設定します。「参照」ボタンをクリックするとファイルを指定するダイアログボックスが表示されます。</p> 
<p>デバッグ用メールアドレス</p>	<p>デバッグ (テスト) するときを利用するメールアドレスを入力します。</p>
<p>ログ</p>	<p>ログファイルを出力するフォルダを設定します。「参照」ボタンをクリックするとフォルダを指定するダイアログボックスが表示されます。</p> 
<p>「設定」ボタン</p>	<p>指定した設定を保存して環境設定ダイアログボックスが閉じられます。</p>
<p>「閉じる」ボタン</p>	<p>設定を保存しないで環境設定ダイアログボックスが閉じられます。</p>

「終了」を選ぶと BulkMail が終了します。

●メールメニュー

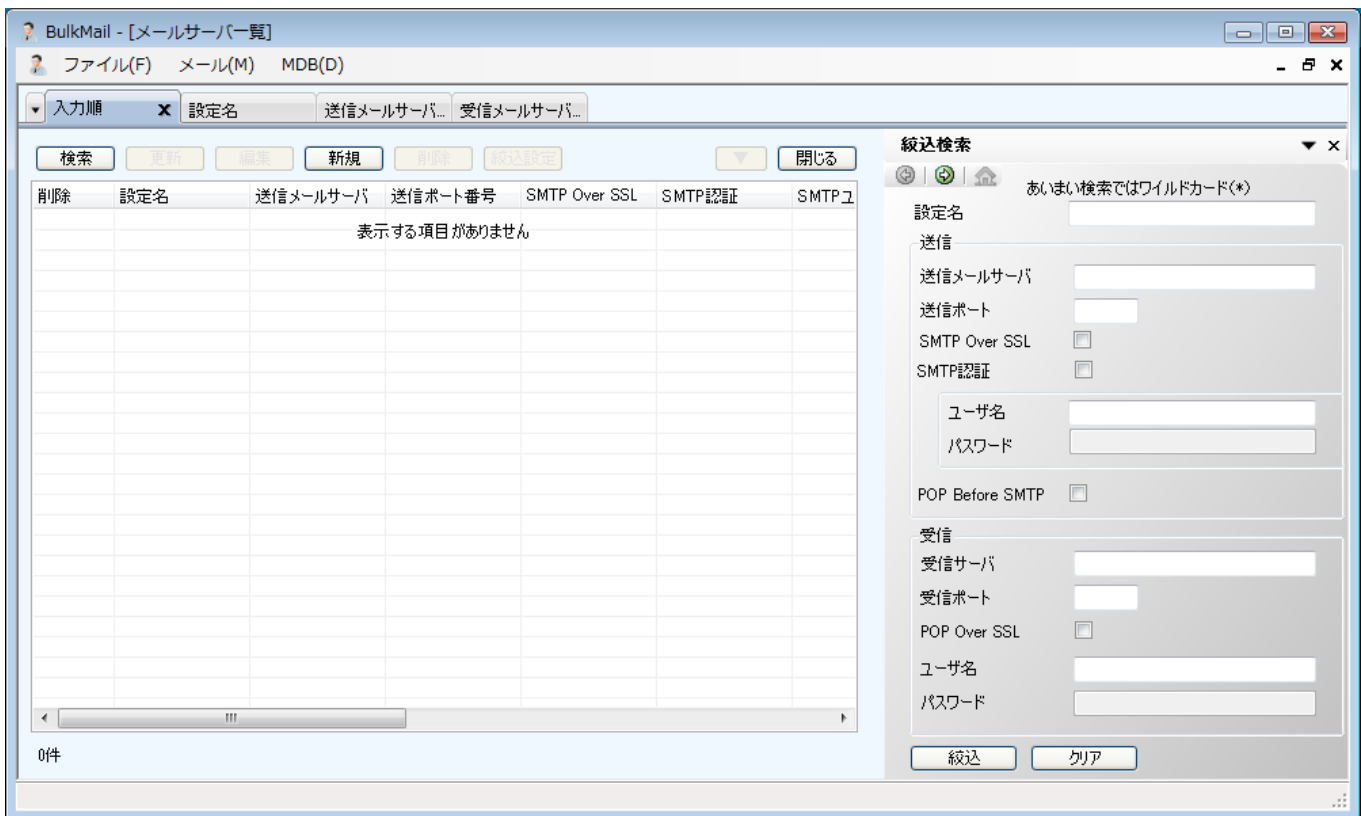
メールメニューには「メールサーバ設定」「メール設定」「送信先設定」があります。



「メールサーバ設定」でメールを送信するメールサーバなどの設定を、「メール設定」で送信するメールに関する設定を、「送信先設定」で送信する相手を設定します。

■メールサーバ設定

メールメニューから「メールサーバ設定」を選ぶとメールサーバ一覧が表示されます。

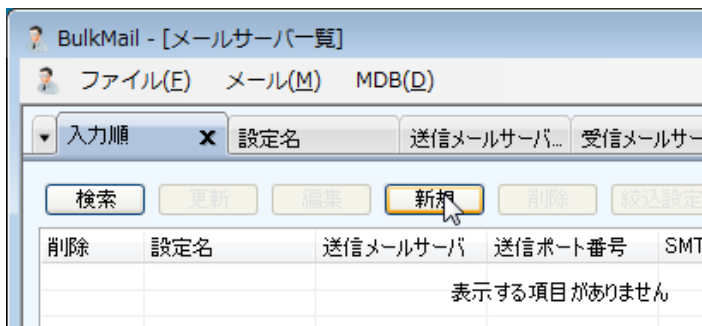


▼一覧表上部のボタン

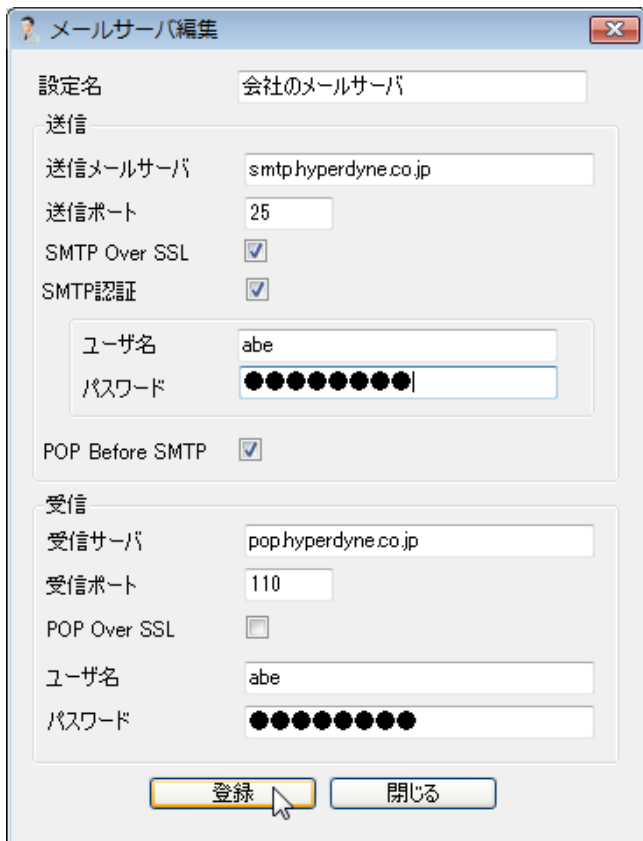
検索	データベースを検索し送信先一覧に表示します。
更新	新規登録・更新したデータのうちまだデータベースに反映されていない行をすべて反映します。
編集	選択している行のデータを読み込んで編集ダイアログボックスが表示されます。
新規	新規ダイアログボックスが表示され、新しく送信先を入力することができます。
削除	削除欄がチェックされたデータを削除します。削除欄ではある行の削除欄をチェックしてから、シフトキーを押しながらクリックすると、その範囲の削除欄すべてをチェックしたり、チェックを解除することができます。
絞込設定	ウィンドウ右側にある絞込設定が非表示になっているとき、あらためて表示させることができます。
▼▲	一覧のソートを指定します。▼は昇順、▲は降順を指定します。
閉じる	一覧を閉じます。

▼新規に入力するには

メールサーバ一覧の上部にある「新規」ボタンをクリックします。



メールサーバ編集ダイアログボックスが表示されます。

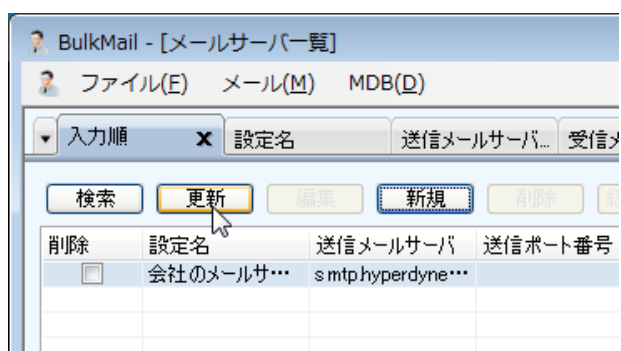


設定名	設定の名前を入力します。
送信メールサーバ	送信メールサーバのホスト名を入力します。
送信ポート	送信メールサーバのポート番号を「25」のように数字で入力します。
SMTP Over SSL	送信メールサーバへの接続に SSL による暗号化 (SMTP Over SSL) を使用するかどうか指定します。使用する場合はチェックします。
SMTP 認証	送信メールサーバへの接続に SMTP 認証を使用するかどうか指定します。使用する場合はチェックします。
ユーザー名	SMTP 認証を使用する場合のユーザー名を入力します。
パスワード	SMTP 認証を使用する場合のパスワードを入力します。
POP Before SMTP	送信する前に受信する POP Before SMTP を使用するかどうか指定します。使用する場合はチェックします。
受信サーバ	POP Before SMTP を使用するときの受信サーバを入力します。
受信ポート	POP Before SMTP を使用するときのポート番号を「110」のように数字で入力します。
POP Over SSL	POP Before SMTP を使用するとき、SSL による暗号化 (POP Over SSL) を使用するかどうか指定

	します。
ユーザ名	POP Before SMTP を使用するときのユーザ名を入力します。
パスワード	POP Before SMTP を使用するときのパスワードを入力します。
「設定」ボタン	入力したものを一覧に登録して、ダイアログボックスを閉じます。入力したものは一覧には表示されますが、データベースにはまだ登録されていません。登録する場合は「更新」ボタンをクリックしてください。
「閉じる」ボタン	ダイアログボックスを閉じます。

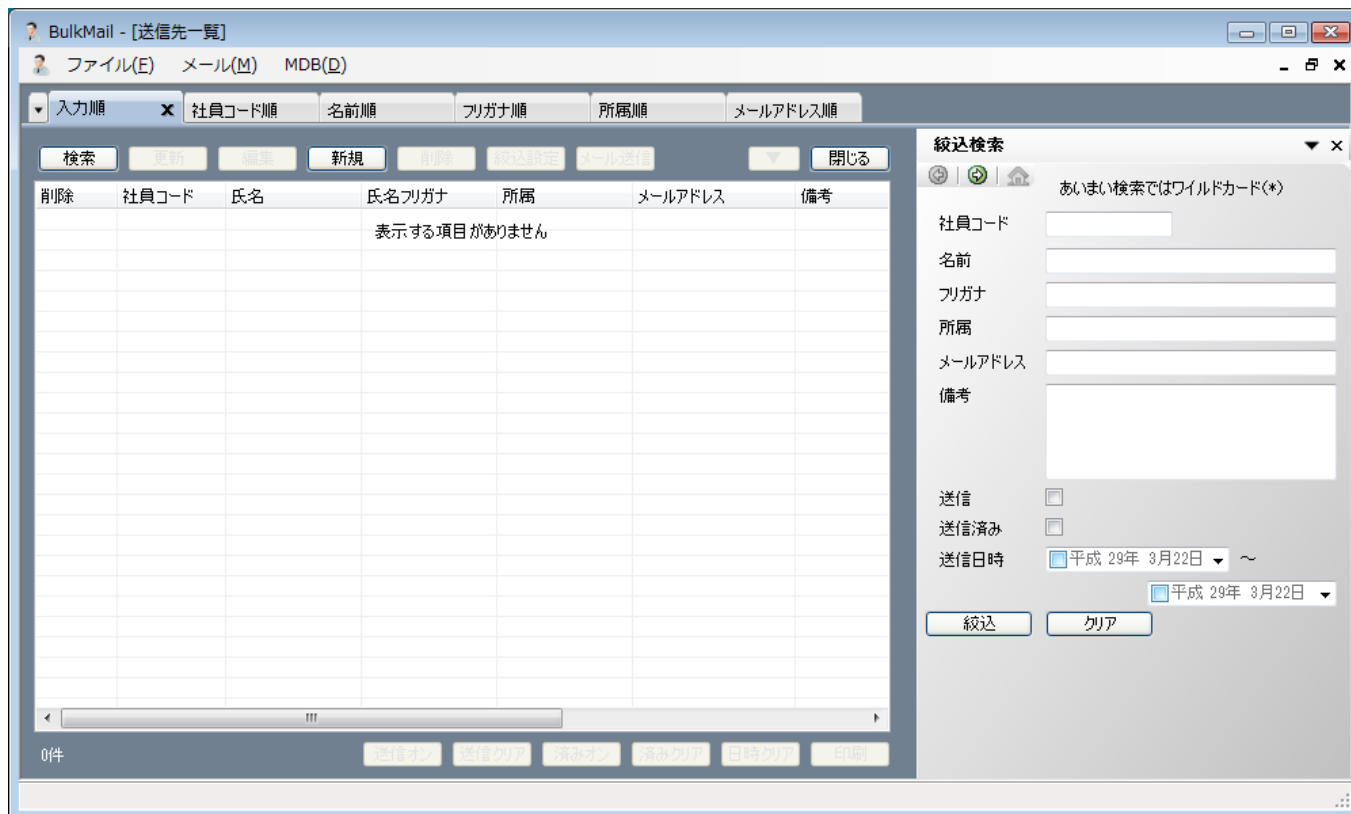
▼更新するには

メールサーバー一覧に新規に登録したり、編集したりすると、行の背景が変わります。その状態ではまだデータベースに登録されていません。データベースに登録するには「更新」ボタンをクリックします。



■送信先設定

メールメニューから「送信先設定」を選ぶと送信先一覧が表示されます。



▼一覧表上部のボタン

検索	データベースを検索し送信先一覧に表示します。
----	------------------------

更新	新規登録・更新したデータのうちまだデータベースに反映されていない行をすべて反映します。
編集	選択している行のデータを読み込んで編集ダイアログボックスが表示されます。
新規	新規ダイアログボックスが表示され、新しく送信先を入力することができます。
削除	削除欄がチェックされたデータを削除します。削除欄ではある行の削除欄をチェックしてから、シフトキーを押しながらクリックすると、その範囲の削除欄すべてをチェックしたり、チェックを解除することができます。
絞込設定	ウインドウ右側にある絞込設定が非表示になっているとき、あらためて表示させることができます。
メール送信	メール送信ダイアログボックスを表示します。
▼▲	一覧のソートを指定します。▼は昇順、▲は降順を指定します。
閉じる	一覧を閉じます。

▼一覧表下部のボタン

送信オン	一覧表の送信欄をすべてチェックします。
送信クリア	一覧表の送信欄のチェックをすべて解除します。
済みオン	一覧表の済み欄をすべてチェックします。
済みクリア	一覧表の済み欄のチェックをすべて解除します。
日時クリア	一覧表の送信日時欄をすべて空欄にします。
印刷	印刷画面を表示します。

▼新規に入力するには

送信先一覧の上部にある「新規」ボタンをクリックします。



連絡先編集ダイアログボックスが表示されます。

The screenshot shows the '送信先編集' dialog box. It contains the following fields and options:

- 社員コード: 123456
- 名前: 安倍 晋三
- フリガナ: アベ シンゾウ
- 所属: 内閣
- メールアドレス: abe@sample.jp
- 備考: あべちゃん
- 送信:
- 送信済み:
- 送信日時: [Empty text box]

At the bottom, there are two buttons: '登録' (Register) and '閉じる' (Close).

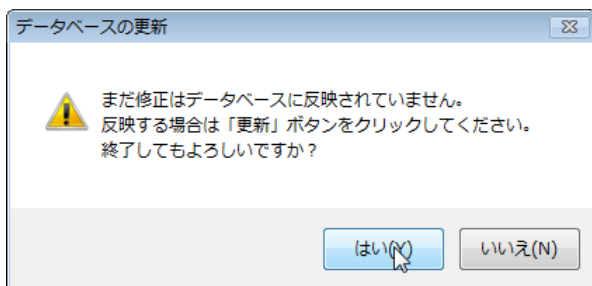
社員コード	社員コードなど送信先に割り当てる番号などを入力します。
名前	送信先の名前を入力します。
フリガナ	送信先の名前のフリガナを入力します。
所属	部署など所属を入力します。
メールアドレス	送信先のメールアドレスを入力します。
備考	送信先に関するさまざまな情報を入力します。
送信	送信対象とする場合にチェックします。
送信済み	送信済みの場合にチェックされます。修正することもできます。
送信日時	送信したときの日時が入力されます。

▼更新するには

送信先一覧の上部にある「更新」ボタンをクリックします。



更新しないまま終了しようとする以下の警告が表示されます。



●MDB メニュー



MDB ファイルをデスクトップにコピー	使用している MDB ファイルをデスクトップにコピーします。
MDB ファイルの削除	MDB ファイルを削除します。