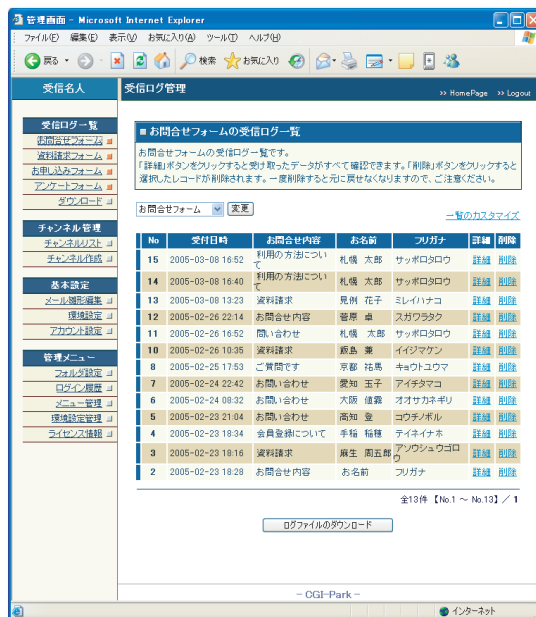


受信名人はお問合せフォームや資料請求フォーム・アンケートフォームなどの複数のフォーム to メールを作成・管理するためのシステムです。

お問合せフォーム等から受け取った情報は、メールで受信できるほか、管理画面上の一覧でも確認でき、CSVファイルとしてダウンロードすることも可能です。



受信名人の機能

- その1 ひとつの受信名人で複数のフォームを作成・管理することが出来ます。
- その2 受け取るメールの形式や、自動返信で送信されるメールの本文は管理画面から自由に作成できます。
- その3 受け取った情報は管理画面で一覧表示で確認でき、またCSVファイルにしてダウンロードができます。
- その4 入力ミス防止のための誤入力検出機能(1)や入力文字自動変換機能(2)がついています。
- その5 設置するホームページのデザインに合わせてフォームを作成できます。

基本的な動作 受信名人を使った場合、フォームへの入力からメールを受け取るまでの一連の流れを、お問い合わせフォームを例に簡単に説明します。

1

■お問い合わせフォーム

下記のフォームに必要事項を記入し、「確認画面へ」のボタンを押してください。
※マークの項目は必須項目です。必ずご記入ください。

お問い合わせ内容 ※	
お名前 ※	
フリガナ ※	(カタカナで記入してください)
E-MAIL ※	
都道府県	北海道
住所	
電話番号	011-123-4567
メッセージ	

上記内容でよろしければ、確認画面へ進んでください。

[確認画面へ](#)

入力フォームに必要事項を記入します。

2

■入力内容の確認

下記の内容でよろしければ送信ボタンを押してください。修正する場合は、戻るボタンで戻り必要箇所を修正してください。
入力内容に誤りがある場合は、送信することが出来ません。エラーの内容を確認し、必要箇所を修正してください。

お問い合わせ内容	利用の方法について
お名前	札幌 太郎
お問い合わせ内容	利用の方法について
お名前	札幌 太郎
フリガナ	札幌 太郎
E-MAIL	札幌 太郎
都道府県	北海道
住所	札幌市手稲区1条1丁目1番地
電話番号	011-000-0000
メッセージ	利用方法がわかりません。○○とは何ですか？

エラー表示画面

[送信](#) エラーがなくなると表示されます。

入力した内容は確認画面で確認します。もしこのとき入力内容に誤りがあればエラーメッセージが表示されます。
入力内容を確認し、問題がなければ送信ボタンを押して内容を送信します。

3

■お問い合わせを受け付けました。

ありがとうございました。お問い合わせを受け付けました。
お問い合わせ内容を確認後、折り返しご連絡いたします。

管理者に送信

ユーザーに送信 (自動返信メール)

送信された情報はメールで管理者に送信されます。同時に、入力をしたユーザーへ確認のための自動返信メールを送信することが出来ます。

4

お問い合わせフォーム [変更](#)

一覧のカスタマイズ

No	受付日時	お問い合わせ内容	お名前	フリガナ	詳細	削除
15	2005-03-08 16:52	利用の方法について	札幌 太郎	サッポロタロウ	詳細	削除
14	2005-03-08 16:40	利用の方法について	札幌 太郎	サッポロタロウ	詳細	削除
13	2005-03-08 13:23	資料請求	見例 花子	ミレイハナコ	詳細	削除
12	2005-02-26 22:14	お問い合わせ内容	菅原 卓	スガワラタク	詳細	削除
			札幌 太郎	サッポロタロウ	詳細	削除
			飯島 兼	イジマケン	詳細	削除
			京都 祐馬	キョウトユウマ	詳細	削除
			愛知 玉子	アイチタマコ	詳細	削除
			大阪 信義	オオサカネギリ	詳細	削除
			高知 登	コウチノボル	詳細	削除

このファイルを開くか、または保存しますか？

名前: お問い合わせフォーム.csv
種類: Microsoft Excel CSV ファイル
発信元: 192.168.1.156

[開く\(O\)](#) [保存\(S\)](#) [キャンセル](#)

インターネットのファイルは開けません。ファイルによってはコンピュータに感染するウイルスが含まれている場合があります。このファイルを開く前にウイルスチェックをお勧めします。

13件 【No.1 ~ No.10】 / 1 [2](#) / [次の10件](#)

[ログファイルのダウンロード](#)

管理画面上にも受け取った情報が確認できます。また、CSVファイルにしてダウンロードすることも出来ます。

受信ログ一覧

■お問合せフォームの受信ログ一覧
お問合せフォームの受信ログ一覧です。
「詳細ボタン」をクリックすると取得したデータがすべて確認できます。「削除」ボタンをクリックすると選択したレコードが削除されます。一度削除すると元に戻せなくなりますので、ご注意ください。

お問合せフォーム 一覧の表示方法

No.	受付日時	お問合せ内容	お名前	フリガナ	詳細	削除
15	2005-03-08 16:52	利用の方法について	札幌 太郎	サッポロタロウ	詳細	削除
14	2005-03-08 16:43	利用の方法について	札幌 太郎	サッポロタロウ	詳細	削除
13	2005-03-08 12:23	資料請求	豊洲 花子	シイハナコ	詳細	削除
12	2005-02-26 22:14	お問合せ内容	菅原 直	スガワラナオ	詳細	削除
11	2005-02-26 16:52	問い合わせ	札幌 太郎	サッポロタロウ	詳細	削除
10	2005-02-26 10:35	資料請求	原島 孝	イジマケン	詳細	削除
9	2005-02-05 13:53	ご質問です	京都 田島 幸夫	キョウト ユキヲ	詳細	削除

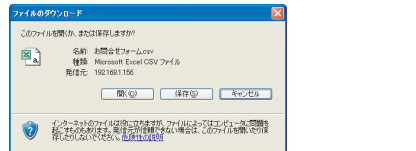
■ No.15 詳細表示

整理番号	15
受付日時	2005年03月08日(火) 16:52:36
お問合せ内容	利用の方法について
お名前	札幌 太郎
フリガナ	サッポロタロウ
E-MAIL	tarou@cgic.com
都道府県	北海道
住所	札幌市手稲区1条1丁目1番地
電話番号	011-000-0000
メッセージ	利用方法がわかりません。〇〇とは何ですか？
IPアドレス	192.168.1.150
本ス名	150.1.168.192.in+addr.jp

ログファイルダウンロード

■お問合せフォームのダウンロード
ログファイル情報
チャンネル名 お問合せフォーム
ログ件数 13件
ファイルサイズ 2,315 byte
ログ期間 2005年02月23日 ~ 2005年03月08日
ダウンロード設定
ファイル名 お問合せフォーム.csv
ログ請求 2005年2月23日 ~ 2005年3月8日
区切り記号 ☒ カマ ☐ タブ
ファイル名 ☒ 最初の1行目にファイル名を追加する

上記内容でよろしければ、「ダウンロード」ボタンを押してください。



メール雛形編集

現在登録されているチャンネルです。それぞれのチャンネルのメールの雛形を編集できます。
・受信メールとは、フォームから送信された内容を受け取るためのメールになります。
・自動返信メールとは、フォームから送信した本人に、確認のために送信するメールになります。
[定型文]となっている箇所は、システム標準のメール雛形が利用されます。
メールの雛形を個別に編集したい場合は、対象のメールを登録して、編集作業を行なってください。
個別に登録されたメール雛形はリジナルと表示されます。

チャンネル	チャンネル名	受信メール	自動返信メール
Ch01	お問合せフォーム	オリジナル	オリジナル
Ch02	資料請求フォーム	定型文	定型文
Ch03	お問い合わせフォーム	定型文	定型文

■メール雛形編集
資料請求フォームの自動返信メールの雛形を編集します。
下記フォームに入力作業を行ってください。変更ボタンをクリックして変更し、雛形の作成方法がわからない場合はヘルプをご覧ください。

チャンネルコード Ch02
チャンネル名 資料請求フォーム
メール雛形 自動返信メール
メール本文 選択してください。

メール雛形
下記の内容を受け付けました。ご確認ください。

<input type="checkbox"/> 宛先住所	011-000-0000
<input type="checkbox"/> 宛先日時	2005/03/08
<input type="checkbox"/> 宛先内容	お問い合わせ
<input type="checkbox"/> 宛先氏名	田島 幸夫
<input type="checkbox"/> 宛先住所	札幌市手稲区1条1丁目1番地
<input type="checkbox"/> 宛先電話番号	011-000-0000
<input type="checkbox"/> 宛先Eメール	tarou@cgic.com
<input type="checkbox"/> 宛先IPアドレス	192.168.1.150
<input type="checkbox"/> 宛先本ス名	150.1.168.192.in+addr.jp

お問合せフォーム等から受け取った情報は、管理画面上から一覧表示で確認できます。詳細ボタンを押すと受け取った内容のすべてが確認できます。

受け取った情報は管理画面上からダウンロードすることが出来ます。ダウンロードしたファイルはエクセル等の表計算ソフトで編集できます。
また、ダウンロードするデータは受け取った期間で切り取ることが出来るので、「今月分のログをダウンロード」といった使い方も出来ます。

お問い合わせフォーム等から送信された情報を受信するメールの文面や、入力したユーザーに対して、確認のために送信する自動返信メールの文面を自由に編集することが出来ます。

チャンネル管理

現在登録されているチャンネルです。
「基本設定」では、自動返信メールの有無や受信メールアドレスの設定など、動作設定が行えます。「項目設定」では、フォームの項目設定が行え、入力を必須したり、半角英数字以外の入力を受け付けないようにといった様々な設定が行えます。

>> 新規登録

チャンネル	チャンネル名	レコード数	基本設定	項目設定	削除
Ch01	お問合せフォーム	275件	基本設定	項目設定	削除
Ch02	資料請求フォーム	102件	基本設定	項目設定	削除
Ch03	お問い合わせフォーム	78件	基本設定	項目設定	削除
Ch04	アンケートフォーム	350件	基本設定	項目設定	削除

チャンネルの登録・削除・変更等の作業を行なった後、下記のボタンをクリックしてメニューを更新してください。

チャンネルの基本設定

■チャンネル設定
「チャンネル」欄には「お問い合わせ」や「資料請求」といった利用目的に合わせた分かりやすい名前を設定してください。
・受信メールアドレスは、フォームから送信された内容の受信用メールアドレスです。複数のメールを受信したい場合は、「コピペ」で区切りを入れてください。
・受付完了ページのURLは、「お問い合わせ」したとき取りかかるといった内容が表示されるページになります。URLはなるべくhttp://から始まる絶対パスで記述してください。

チャンネルコード Ch01
チャンネル名 お問合せフォーム
受信メールアドレス info@millenianet.jp
受付完了ページのURL /form/thanks_temp.htm

入力内容の確認
フォームで入力した内容を一度確認画面で確認してから送信するようにするには「確認画面の表示」で「する」を選択し、確認画面用のHTMLファイルを選択してください。確認画面用のHTMLを指定しない場合はシステム標準の確認画面を表示します。

確認画面表示 ☒ する ☐ しない
確認画面用HTML

自動返信メール
フォームに入力したユーザーに対して、確認のための自動返信メールを送信する場合は、「自動返信メールの送信」で「する」を選択してください。その際、送信元のメールアドレス(From)とその差出人名を設定してください。
※自動返信メールを利用するには、フォームの入力項目にE-MAILの項目を作成する必要があります。「E-MAIL」項目がない場合は、自動返信メールは送信されません。

自動返信メールの送信 ☒ する ☐ しない
送信元アドレス info@millenianet.jp
差出人 差出人

上記内容でよろしければ、「設定変更」ボタンを押してください。

入力項目の設定

■お問合せフォームの入力フォームの項目設定
お問合せフォームの入力フォームの項目設定を行います。
お問合せフォームで利用する入力フォームは必ずここで登録・設定してください。登録漏れがある場合は、フォームで入力された内容が受信されず、ログファイルにも記録されません。
項目の順序を変更する場合は「上」ボタンをクリックして調整してください。

項目名	項目名称	フォームの種類	文字制限	順序	削除
1	SERIAL	検索番号			
2	DATE	受付日時			
3	subject	お問合せ内容	一行テキスト	1	削除
4	name	お名前	一行テキスト	1	削除
5	kana	フリガナ	一行テキスト	1	削除
6	e-mail	E-MAIL	E-Mail	1	削除
7	add1	都道府県	セレクトボックス	1	削除
8	add2	住所	一行テキスト	1	削除
9	phone	電話番号	一行テキスト	1	削除
10	message	メッセージ	複数行テキスト	1	削除
11	REMOTE_ADDR	IPアドレス			
12	REMOTE_HOST	ホスト名			

「お問い合わせフォーム」や「資料請求フォーム」といった複数の入力フォームをチャンネルとして管理します。

各チャンネルでは、メールの受信先など用途に合わせて細かな設定が行えます。

受信用のメールアドレスの設定や自動返信メールの有無などの基本的な設定が、登録されているチャンネルごとに行なえます。

「お名前」「メールアドレス」「メッセージ」などのフォームを構成する入力項目の設定が行なえます。

各入力項目で入力ミス防止のための誤入力検出設定 (1) や入力文字自動変換設定 (2) が行なえます。

1: 誤入力検出機能
フォームから入力された内容をあらかじめ設定した条件と照らし合わせ、もし条件に一致しなければエラーを返す機能です。たとえば、「入力必須」「半角英数字のみ」「ハイフンありの電話番号」といった設定が行なえます。

2: 入力文字自動変換機能
フォームから入力された内容を設定した条件に合わせて変換する機能です。たとえば「全角英数字を半角に変換」「メールアドレスを半角に変換」「半角カタカナを全角に変換」といった設定が行なえます。