

東京都少年サッカー連盟



スターターマニュアル

ver. 1

2013/04/01

目次

1	ログインの方法	1
2	登録者情報の新規登録・変更	2
3	配信固定項目の設定・登録	3
4	メール配信の方法	4
5	メール配信の方法（ケータイ編）	6

☆ 詳しい操作方法については、以下の各種説明書を参照ください。



1 ログイン方法



ログインURL	http://www.ktai-bin.jp/passmails/
契約識別ID	
ログインID	
パスワード	
登録先 メールアドレス	85300013@ktai-bin.jp
配信元 メールアドレス	Ktai-bin_INFO@ktai-bin.jp

2 登録者情報の新規登録・変更



- 利用者情報
- 基本設定
- 会員登録受付設定
- 気象情報
- 会員登録認証ページ
- 会員登録認証データ
- 会員登録通知設定
- ログインID登録**
- QRコード

ログインIDの新規登録人数	
管理者	5名
担当者	10名

② ログイン画面: a PC・スマートフォンで操作する場合、PC・スマートフォン画面を選択します。
b 携帯で操作する場合、携帯画面を選択します。

③ ログインID: ID番号を入力します。

④ 登録者名: 登録者の名称を入力します。

⑤ パスワード: パスワードを入力します。

⑥ メールアドレス: PC・スマートフォン画面を選択した時はPCアドレス、
携帯画面を選択した時は携帯アドレスを入力します。

⑦ 配信日時入力方法: 入力方法を選択します。

⑧ 配信予約登録時ガイド: ガイド表示の有無を選択します。

⑨ 送信テストアドレス: 送信テスト時のアドレス一覧表示を選択します。

⑩ 管理権限: c 担当者を選択します。
d 管理者を選択します。

⑪ 管理権限: 登録者の操作権限を設定します。

⑫ 登録: 「決定」をクリックします。

「管理者」のとき		「担当者」のとき	
配信先個別抽出	<input checked="" type="radio"/> 利用しない <input type="radio"/> 利用する	配信先個別抽出	<input checked="" type="radio"/> 利用しない <input type="radio"/> 利用する
会員一覧	<input checked="" type="radio"/> 利用しない <input type="radio"/> 利用する	会員一覧	<input checked="" type="radio"/> 利用しない <input type="radio"/> 利用する
会員一覧ダウンロード	<input checked="" type="radio"/> 利用しない <input type="radio"/> 利用する	会員一覧ダウンロード	<input checked="" type="radio"/> 利用しない <input type="radio"/> 利用する
会員情報更新	<input checked="" type="radio"/> 更新できない <input type="radio"/> 更新できる	会員情報更新	<input checked="" type="radio"/> 更新できない <input type="radio"/> 更新できる
開封確認結果ダウンロード	<input checked="" type="radio"/> 利用しない <input type="radio"/> 利用する	開封確認結果ダウンロード	<input checked="" type="radio"/> 利用しない <input type="radio"/> 利用する
Web送信確認ダウンロード	<input checked="" type="radio"/> 利用しない <input type="radio"/> 利用する	Web送信確認ダウンロード	<input checked="" type="radio"/> 利用しない <input type="radio"/> 利用する

3 配信固定項目の設定・登録

* 連盟本部「ログインID/パスワード」のみの設定・登録になります。



基本設定

決定

▼ 配信固定項目

① タイトル 東京都少年サッカー連盟より 絵文字 確認 ↓ 付加内容初期表示 ↓

② HP案内文 東京都少年サッカー連盟 絵文字 確認

③ HPアドレス http://www.tjfl.jp/ HP確認

④ 定型文1 絵文字 確認

定型文2 絵文字 確認

定型文3 絵文字 確認

定型文4 絵文字 確認

⑤ 配信停止方法表示 ※配信文に配信停止 方法の案内を表示します。

⑥ 機種 使用する

⑦ 会員登録日 使用する

⑧ 再配信初期値 する

⑨ 再配信間隔 (10~120分) 10 分

⑩ 再配信回数 (1~5回) 1 回

⑪ 再配信対象 未開封 閲覧済 送信エラー

決定

- ① **タイトル:** タイトルを作成します。
- ② **HP案内文:** HP案内文を作成します。
- ③ **HPアドレス:** HPアドレスを入力します。
a 常時載せる場合、チェックを入れます。
- ④ **定型文1~4:** 定型文を作成します。
b 定型文を常時載せる場合、チェックを入れます。
- ⑤ **配信停止方法表示:** チェックを入れて、方法の案内の表示をする設定をします。
c 常時載せる場合、チェックを入れます。
- ⑥ **機種:** 配信条件に機種を用いる場合、チェックを入れます。
- ⑦ **会員登録日:** 配信条件に会員登録日を用いる場合、チェックを入れます。
- ⑧ **再配信初期値:** チェックを入れます。
- ⑨ **再配信間隔:** 再配信する時間を入力します。
- ⑩ **再配信回数:** 回数を入力します。
- ⑪ **再配信対象:** 未開封にチェックを入れます。
- ⑫ **登録:** 「決定」をクリックします。

4 メール配信の方法



ブロック役員、チーム代表に「出欠確認」と「添付ファイル」をつけてメール配信する場合

- ① **タイトル:** タイトルを確認、作成します。
- ② **配信文:** 配信文を作成します。
- ③ **配信条件:** 配信するメンバーをセグメントします。
- ④ **差込:** 開封確認の項目を選択します。
未開封再送信をする場合、チェックを入れます。
- ⑤ **付加内容:** 定型文を選択します。
- ⑥ **添付画像:** 添付ファイルを選択します。
 - a パソコンの保存場所から選択
「参照」をクリックしてパソコンの保存場所から添付ファイルを選択します。
 - b ケータイ便の添付ファイル登録から選択
「登録添付ファイル」をクリックして添付ファイル一覧からファイルを選択します。

【添付可能なファイル形式】
PDF (1MB)、JPEG (500KB)、TIFF (1MB)
- ⑦ **配信日時:** c 日時の予約を設定をします。
d 今すぐ配信をします。
- ⑧ **確認:** 「確認画面へ進む」をクリックします。

↓

戻る **決定** ⑩

⑨ 配信登録(確認)

▼ 配信文

ブロック役員、チーム代表

第〇ブロック代表者会議を開催いたしますので、ご案内いたします。詳しくは、添付ファイルをご確認ください。

日時：〇月〇日〇時
場所：〇〇〇

下記URLより出欠の確認をお知らせください。
《開封確認URL差込》

添付ファイルはこちら
<http://www.ktai-bin.jp/opassmail/imgview/?F=00U&M DAwMTMwQjEzMDMwMj0x0TE4MzI&D>

メール配信を停止したい場合および会員情報変更は、以下にメールを送信してください。
85300013@ktai-bin.jp

送信テスト

▼ タイトル

【代表者会議開催案内】

▼ 配信日時

配信日付 2013年 03月 08日
配信時刻 21時 28分

▼ 配信条件

配信先個別抽出	
ブロック、市区、チーム	
役員	ブロック役員
チーム担当	チーム代表
学年	

▼ 差込

開封確認	02出欠確認
------	--------

▼ 付加内容

HP案内文	載せない
配信停止等案内文	載せる

▼ 添付ファイル

添付ファイル	B130303-191832 <input type="button" value="確認"/>
--------	--

戻る **決定** ⑩

【代表者会議開催案内】

ブロック役員、チーム代表

第〇ブロック代表者会議を開催いたしますので、ご案内いたします。詳しくは、添付ファイルをご確認ください。

日時：〇月〇日〇時
場所：〇〇〇

下記URLより出欠をお知らせください。
<http://www.ktai-bin.jp/opmail/?id=XXXXXXXX>
添付ファイルはこちら
<http://www.ktai-in/passmail/imgview/?f=XXXXXXXX>

①出欠確認

出席

欠席

②ご意見欄

Web ページからのメッセージ

配信登録を決定します。よろしいですか？

配信→



名前	チーム	状況	出欠
〇〇 〇〇	〇〇チーム	確認済	出席
△△ △△	△△チーム	確認済	欠席
□□ □□	□□チーム	未開封	

⑨ **確認**: 配信設定をすべて確認して、修正がある場合は「戻る」をクリックします。

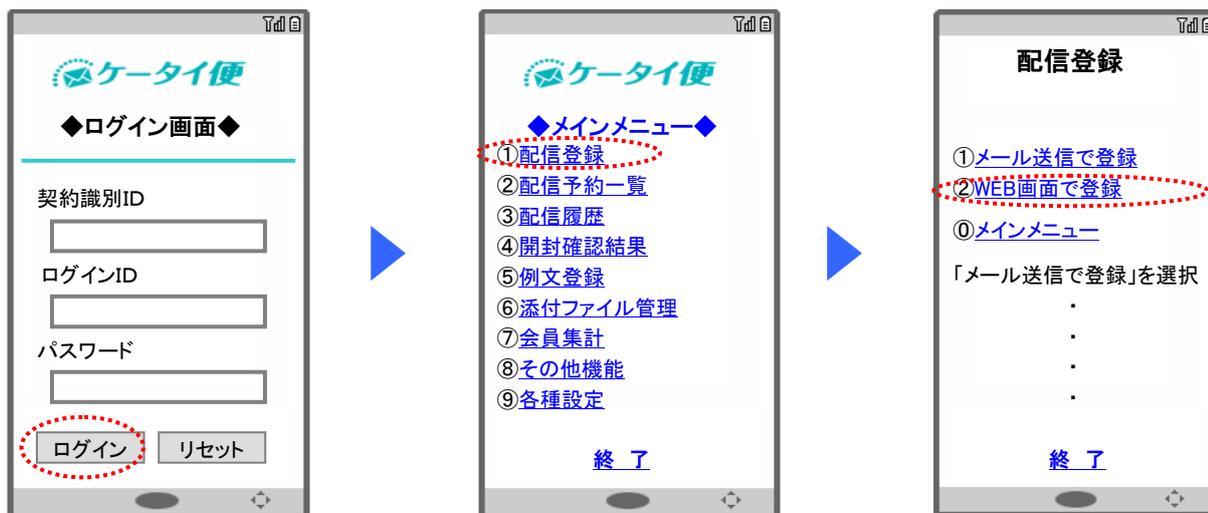
e 差込で選択した《開封確認URL》が表示されます。

f 添付したファイルが閲覧できるURLが表示されます。

⑩ **配信**: 「決定」をクリックして、配信の予約、または今すぐ配信します。

注: 登録者情報の「配信予約登録時ガイド表示」を「表示する」に設定している場合 (PC画面操作のみ)

5 メール配信の方法（ケータイ編）



ブロック役員、チーム代表に出欠確認(開封確認機能)をつけてメール配信する場合

