

COMDEX co.,ltd.

COMメール

保存版

comメール配信・管理システム 『comメール』配信方法



『COMメール』配信方法



高機能『COMメール』簡単配信プログラム

・簡単便利な配信プログラム

『COMメール』では、気軽に貴店ご自身の手によって、様々なお客様のニーズに対応した情報を最適な時間にメール配信できます。

・ニーズあるメールにより集客力UP

お客様の求めるタイミングに、求める情報をピンポイント配信することで、集客力を高め、売上UP及び顧客満足度向上へと繋がります。

ログイン画面へのアクセス

Webブラウザのアドレスバーに「56m.jp」と入力してください。

右図のログイン画面が表示されます。

もしくは「56m.jp」で検索していただくと、「COMメール 管理システム」が検索結果に表示されますので、そこからアクセスしてください。

また『パチンコのトラ』をご利用のお客様は、『パチンコのトラ』管理画面コンテンツ「COMメール管理者へ」をクリックしていただくとログイン画面になります。



▲『COMメール管理システム』ログイン画面

も く じ

p1	ログイン画面へのアクセス	p16	会員	新規登録、登録会員情報
p2	ログイン画面 管理画面トップ	p17	会員	基本アンケート設定・結果
p3	メール デコメール新規作成(従来方式)	p18	会員	登録アンケート設定・結果
p4	メール デコメール新規作成(新方式)	p19	会員	退会アンケート設定・結果
p5	メール デコメール装飾ツールアイコン	p20	バナー	登録・設定・一覧
p6	メール デコメール画像挿入方法	p21	基本情報	修正
p7	メール テキストメール新規作成	p22	基本情報	集計・画像一覧
p8	メール テスト送信一覧	p23	基本情報	ワードフィルタ
p9	メール 送信設定	p24	簡易HP	トップページ
p10	メール 絞込み条件の設定	p25	簡易HP	リンクページ一覧
p11	メール 定型文設定			リンクページ新規作成
p12.13	メールアンケート メールアンケート作成	p26	FAQ(よくあるご質問)	
p14	メールアンケート メールアンケート一覧			
p15	メールアンケート 当選者抽選・通知			

『COMメール』配信方法

ログイン画面



- 1 ID・PASSを入力して **ログイン** をクリック。管理画面へログインできます。

ID・PASSをお忘れになった方は、コムデックス様までご連絡ください。
TEL: 0568-35-3180
対応時間: 平日 月曜～金曜
時間 9時～18時

- 2 コムデックスより、貴店への「お知らせ」が表示されます。**メンテナンス等、重要な情報**ですので、必ずご確認くださいようお願いいたします。
- 3 コムデックスのホームページより書類、資料・ポップデータが簡単に**ダウンロード**できます。
- 4 COMメールは携帯からも配信操作可能なシステムです。携帯のメールアドレスを入力して **送信** をクリックすると、そのアドレスにCOMメールログインページのURLが記載されたメールが届きます。

携帯版は、緊急用です。
メール作成はテキストメールに限ります。送信設定等を修正が可能です。

管理画面TOP



- 1 貴店の店舗名が表示されます。その下にログイン画面に表示されていた「お知らせ」の最新情報が表示されます。

- 2 **管理画面TOP**
他の画面の時、クリックすることで、この画面に(上の画像)戻ります。

- 3 **ヘルプ**
『『COMメール』配信方法』が閲覧できます。

- 4 **ログアウト**
「COMメールシステム」を終える時は、こちらからログアウトしてください。

- 5 **会員登録メールアドレス 例:p77@56m.jp**
ここに記載されたアドレスに空メールを送信すると、会員登録もしくは仮登録できます。

- 6 **画像登録メールアドレス 例:pp77@56m.jp**
ここに記載されたアドレスに画像を添付して、空メールを送信すると、画像登録できます。登録した画像はメール及び簡易HP作成で使用できます。

- 7 **会員登録方法**
会員登録を空メールのみ(アンケート任意)かアンケート登録(アンケート強制)としているかが確認できます。修正したい場合は基本情報メニューの「修正」から行えます。

- 8 **登録会員情報**
こちらは、会員メニューの「登録会員情報」と同じものになります。
※詳細は、会員メニューのページをご覧ください。

- 9 **現在の会員情報**
現在、登録されている会員の年代・男女別の一覧が表示されています。

『COMメール』配信方法

メール

送信するデコメールを作成します。文字の色やサイズ、レイアウト変更も自由自在!絵や写真をメール本文の好きな場所へ挿入できます。下記に注意して入力して下さい。

①デコメール新規作成（従来方式）

1 → メールの『デコメール新規作成（従来）』をクリック。

2 → 「件名タイトル」を入力します。

※屋号を忘れずに入力して下さい。キャリアによって送信元の表示がアドレスなど、どの店舗からのメールかわからない場合があります。
※最初に入力されている件名は基本情報の「修正」から修正できます。

3 → 作成するメールのテスト送信用アドレスになります。使用するアドレスを入力しチェックを入れてください。
※よく使用するアドレスは基本情報の「修正」から登録する事ができます。

4 → メール本文を装飾ツールによって、簡単に装飾ができます。
※詳しくは、デコメール装飾ツールアイコンのページをご覧ください。

5 → メール本文を入力します。

6 → チェックをいれると作成したデコメールのソースが表示されます。

7 → あらかじめ定型文にて登録しておいたタイトル・区切り・顔文字等を挿入したい所にカーソルを合わせて簡単にメールに挿入できます。また、置換文字や作成していただいたメールアンケートもこちらから挿入していただけます。プルダウンより必要な定型文をお選びください。選択したら「挿入」をクリックで挿入完了です。そのまま続けて、文を入力できます。
※詳しくは、定型文設定のページをご覧ください。

8 → (パチンコホール様用) クリックで『パチンコのトラ』機種情報を開けます。各機種に表示される「モバイルでアクセス」のURLをリンクさせれば、簡単に機種情報を紹介できます。

9 → 入力を終わったら「確認」をクリック。確認画面になりますので、確認後、テスト送信・時間指定・保存を選択してください。

時間指定……時間指定および絞り込みのページに移ります。

テスト送信……指定したテスト送信先のアドレスにのみメールを配信します。会員様に配信はされません。

テスト送信を行ったメールはテスト送信一覧に移動します。

テスト送信一覧より時間指定を行ってください。

保存……作成したメールを保存します。保存されたメールはテスト送信一覧に移動します。

※詳しくは、送信設定のページをご覧ください。



注意事項

※何度も指定や変更を繰り返した場合は、PCプレビューと携帯での表示が違ってくる場合がございます。デコメールを送る際は実際の携帯でのテスト確認をお願いします。改めて該当範囲の装飾に選択・指定していただくことで回避できます。

※リンク挿入時に短縮URLをご利用になられますと携帯電話会社によっては迷惑メールとみなされ特定のメンバーにメール配信できない場合がございます。リンク挿入時には、実際のアドレス等をご利用ください。

※スマートフォンユーザー宛に送るメールは、デコメール対応していません。

メール本文内の「画像がうまく表示されない方、スマートフォンをお使いの方はこちらへ」へアクセスするとデコメールと同じ内容が表示されます。

※本文入力時に他サイトやワード、エクセルからの内容をコピー&ペーストした場合は表示に問題が発生する場合があります。(フォント等の余分なソースにより動作が乱れます。) 特にワードやエクセルからのコピー&ペーストはおやめください。

※各携帯電話会社や機種によっては受信メールの表示サイズが異なります。予めご了承ください。

※プレビュー画面で表示をご確認頂けますが各携帯電話会社や機種によって文字の改行位置が異なる場合があります。

※絵文字につきましては、パソコンで表示することができない為、各携帯電話会社の携帯実機にてご確認ください。

※HTML標準のタグではない、「テロップ」や「スイング」、「点滅」は端末によっては動作しない場合があります。

※改行が2行になってしまう場合、Shiftキーを押しながらEnterを押していただくと、1行改行になります。

※COMメール管理画面により詳しく記載しております。

『COMメール』配信方法

メール

新方式は、装飾ツールで装飾したものが、ソース表記されます。また、右にリアルタイムにプレビューが表示されますので、慣れていただければ、こちらの方が修正もしやすく、簡単です。

②デコメール新規作成（新方式）

- 1 → メールの『デコメール新規作成（新）』をクリック。
- 2 → メールタイトルを入力します。
※屋号を忘れずに入力して下さい。キャリアによって送信元の表示がアドレスなど、どの店舗からのメールかわからない場合があります。
※最初に入力されている件名は基本情報の「修正」から修正できます。
- 3 → 作成するメールのテスト送信用アドレスになります。使用するアドレスを入力しチェックを入れてください。
※よく使用するアドレスは基本情報の「修正」から登録する事ができます。
- 4 → あらかじめ定型文にて登録しておいたタイトル・区切り・顔文字等を挿入したい所にカーソルを合わせて簡単にメールに挿入できます。
また、置換文字や作成していただいたメールアンケートもこちらから挿入していただけます。
プルダウンより必要な定型文をお選びください。選択したら **挿入** をクリックで挿入完了です。
そのまま続けて、文を入力できます。
※詳しくは、定型文設定のページをご覧ください。
- 5 → （パチンコホール様用）クリックで『パチンコのトラ』機種情報を開けます。
各機種に表示される「モバイルでアクセス」のURLをリンクさせれば、簡単に機種情報を紹介できます。
- 6 → メール本文を装飾ツールによって、簡単に装飾ができます。
※詳しくは、デコメール装飾ツールアイコンのページをご覧ください。
- 7 → メール本文を入力します。
- 8 → 入力した本文のプレビューになります。
- 9 → 入力を終わったら **確認** をクリック。
確認画面になりますので、確認後、テスト送信・時間指定・保存を選択してください。
※詳しくは、送信設定のページをご覧ください。



※注意事項について「従来入力方式」と同じになります。前の「従来入力方式」のページの注意事項をよくお読み下さい。

確認画面で表示されるアラート

作成したメールが、正常に送信出来ない可能性がある時、メール作成から確認画面に変わった時アラートが表示されます。

- ①総メールサイズが90KBを超えた場合
- ②HTML部分とテキスト部分の合計が10KBを超えた場合
- ③画像ファイルが10個を超えた場合（絵文字1は含まず）
（同じファイルは複数貼り付けても1つとカウントします）

時間設定が下記の場合、時間設定をし、次の画面に移る際、アラートが表示されます。

- ①即時配信・・・「即時配信が設定されています。このまま処理を続行しますか？」
- ②0：00～6：50配信・・・「配信時間が深夜に設定されています。このまま処理を続行しますか？」

『COMメール』配信方法

メール

デコメール装飾ツールアイコン



1 → 文字のサイズを『大・中・小』に変更できます。通常表示されているサイズが中です。

2 → 文字色を変更できます。

3 → 背景の色を変更できます。

4 → 横一線の区切り線を挿入することができます。

5 → 文の配置を『左揃え・中央揃え・右揃え』に変更できます。

6 → 入力した文字や画像にリンクが貼れます。
🌐のアイコンをクリックで以下のポップアップが表示されます。
①サイト②メール③電話番号の種類を選択し、URL欄に①サイトはURL②メールはメールアドレス③電話番号は電話番号を入力して をクリック。



7 → 画像の挿入ができます。
※詳しくは次ページをご覧ください。

8 → 各社共通絵文字の挿入ができます。クリックで一覧が表示されます。一覧ではdocomo用絵文字ですが各キャリア用に変換されます。

絵文字①



絵文字②



9 → 絵文字の挿入ができます。クリックで一覧が表示されます。表示されたままの絵で配信されます。

10 → 選択した文字を右から左へスクロールさせることができます。

11 → 選択した文字を左右にスイングさせることができます。

12 → 選択した文字を点滅させることができます。

13 → 装飾したものを元に戻すことができます。

操作方法



文字を装飾する場合は、装飾したい範囲をドラッグして反転させてからアイコンをクリックしてください。



画像、絵文字を挿入する場合は、挿入したい場所にカーソルを合わせてから、アイコンをクリックしてください。

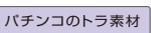


装飾を取り消す場合は、挿入した場所にカーソルを合わせてから、アイコンをクリックしてください。
従来方式の場合はソースを表示し、正確にタグを指定してクリアしていただいた方が、装飾に乱れが発生しません。

『COMメール』配信方法

メール

デコメール画像挿入方法

- 1 デコメール新規作成画面でをクリック。アップロード用ウィンドウが開きます。画像アップロードがお済でない時は2~8の作業で、アップロードしてください。
- 2 画像アップロードの際には「注意事項の続きを読む」を開いてお読みください。
- 3 グループ店登録のある店舗様はこちらより各店の画像を選択できます。
- 4 アップロードする画像のタイトル名を入力。
※入力しなければ、登録日時がタイトルになります。
- 5 サイズを選択します。
※サイズ入力もしくは幅大360/中240/小120の選択が可能
※小さい画像のサイズを大きく画像リサイズすることはできません。
- 6  をクリックし、ご自身のPCの中から画像を選択します。
※アップロードできる画像は、JPG・GIFとなります。
※ファイルサイズは7MBまで対応しています。
- 7  をクリック。下の画像一覧に追加されます。
- 8 アップロードの完了、又はエラーのメッセージがこちらに表示されます。サイズエラーの場合はアップロード後のサイズをご確認の上、先ほど指定していただいたサイズより小さく指定して再度アップロードを行ってください。
- 9 (パチンコホール様用) 『パチンコのトラ』をご利用のお客様は、『パチンコのトラ』の素材倉庫画像も使用する事ができます。使用したい場合は、 をクリックすることで切替ができます。
- 10 アップロードされた画像はコチラに表示されます。使用したい画像をクリックして選択してください。メール新規作成画面のご指定の場所に画像が挿入されます。



注意事項

- ※登録できる画像は1200点までです。1200点以上は登録出来なくなる為、使わなくなった画像は削除するようにしてください。
- ※メール送信予定の画像を削除すると、画像を添付できません。
- ※サイズが大きい画像を使用する場合は画像を1点のみ使用することを推奨します。
- ※配信するメールに表示できる画像は10点までとなります。
- ※送信するメールサイズが100KB以上の場合、配信された画像が端末によっては表示されない場合がございます。
- ※対応画像形式は[GIF・JPG]です。
- ※アップロード画像のファイルサイズは7MBまで対応しています。
- ※GIFアニメーションにつきましてはサイズ変更するとアニメーションが通常に表示・動作しない場合がございます。
- ※幅×高さを指定した場合は小さい値を入力したほうが優先されます。
- ※自動縮小はファイルサイズが90KB以上の場合に実行されます。その際の幅は上限240pxとなります。(ファイルサイズによっては240px以下の幅になる場合もございますがご了承ください。)
- ※カラーモードをCMYKで保存したJPEG画像は、ブラウザによっては表示ができません。CMYKは印刷用で、RGBは画面表示用のカラーモードです。
- ※パチンコのトラ素材はパチンコのトラと連携された後から共通画像が登録されます。

※COMメール管理画面により詳しく記載しております。

『COMメール』配信方法

メール

テキストメール新規作成

1 → メールの『テキストメール新規作成』をクリック。

2 → 「件名タイトル」を入力します。
※ 屋号を忘れずに入力して下さい。キャリアによって送信元の表示がアドレスなど、どの店舗からのメールかわからない場合があります。
※ 最初に入力されている件名は基本情報の「修正」から修正できます。

3 → 画像が添付できます。
※ [JPG]又は[GIF]形式のみ対応しています。
※ 又は どちらかで選択してください

…ご自身のパソコンの画像を選択できます。

…携帯またはメールで登録した画像を選択できます。

4 → 作成するメールのテスト送信用アドレスになります。
使用するアドレスを入力しチェックを入れてください。
※ よく使用するアドレスは基本情報の「修正」から登録する事ができます。

5 → メールの本文を入力します。

6 → あらかじめ定型文にて登録しておいたタイトル・区切り・顔文字等を挿入したい所にカーソルを合わせて簡単にメールに挿入できます。

また、置換文字や作成していただいたメールアンケートもこちらから挿入していただけます。
プルダウンより必要な定型文をお選びください。選択したら をクリックで挿入完了です。
そのまま続けて、文を入力できます。
※ 詳しくは、定型文設定のページをご覧ください。

7 → (パチンコホール様用) クリックで『パチンコのトラ』機種情報を開けます。
各機種に表示される「モバイルでアクセス」のURLをリンクさせれば、簡単に機種情報を紹介できます。

8 → 入力を終わったら をクリック。
確認画面になりますので、確認後、テスト送信・時間指定・保存を選択してください。

時間指定……時間指定および絞り込みのページに移ります。
テスト送信…指定したテスト送信先のアドレスにのみメールを配信します。会員様に配信はされません。
テスト送信を行ったメールはテスト送信一覧に移動します。
テスト送信一覧より時間指定を行ってください。
保存……作成したメールを保存します。保存されたメールはテスト送信一覧に移動します。
※ 詳しくは、送信設定のページをご覧ください。



『COMメール』配信方法

メール

テスト送信一覧

1 → メールの『テスト送信一覧』をクリック。
新規作成したメールでテスト送信・保存し、まだ会員様に送信されていないメールが一覧で表示されます。

2 → メール削除が行えます。チェックボックスにチェックをいれて、表示一覧下部の **削除** をクリックしてください。

3 → メール作成方法の種類を表しています。
 テキ : テキストメールで作成。
 デ(従) : デコメール従来方式で作成。
 デ(新) : デコメール新方式で作成。

4 → デコメールを使用した場合に、斜めに『デコメール』の文字が表示されます。
 ピンク : デコメール従来方式で作成。
 緑 : デコメール新方式で作成。

5 → **登録日**: 新規作成を行った日付を黒で表示します。時間指定が行われていないメールです。時間指定が行われていない為、送信されることはありません。

送信日: 配信予定日付を赤で表示します。時間指定が行われ、設定が完了しているメールです。設定された日時まで、ここで待機の状態となります。それまでの間、修正も可能です。

6 → **編集・送信設定** をクリックするとメールの詳細が表示され、本文・送信設定の修正・削除・コピーをして編集が行えます。
 ※コピーをして編集…現在のメール内容を残して、もう一つ同じ内容のメールをコピーして、新規作成できます。

7 → メール本文の修正・削除・コピーをして編集が行えます。

8 → メール送信日時や対象にする会員の絞り込み設定が行えます。
 ※送信設定、絞り込みの詳しい説明は、絞り込み設定のページをご覧ください。

9 → **次へ** をクリックすると確認の画面になりますので、間違いがなければ **送信** をクリックで送信設定完了となります。



『COMメール』配信方法

メール

送信設定

- 1 → 送信時間の設定を行います。
※すぐ送信を行いたい場合は、時間指定のチェックをはずして下さい。
- 会員全員に送信する場合はこのまま何もせず 6 → へ
- 2 → 名前及びメールアドレスで絞り込んでメールを送信することができます。
 - 3 → 基本アンケートの回答の内容で送信設定を行えます。
[基本アンケートとは]
コムデックス(株)で予め用意してある性別・年齢・誕生日・デコメールのアンケート。
※アンケート内容は会員の基本アンケートで設定できます。
 - 4 → 登録アンケートの回答の内容で送信設定を行えます。
[登録アンケートとは]
COMメール開始時に登録して頂いたアンケート。
※アンケート内容は会員の登録アンケートで設定できますが、運用開始以降のアンケート内容の変更は集計を乱しますので、慎重に行ってください。
 - 5 → メールアンケートの回答の内容で送信設定を行えます。
[メールアンケートとは]
メールアンケートで作成し、メールに添付して実施したアンケート。
 - 6 → 次へ をクリックで確認画面が表示されます。
 - 7 → 確認画面で選択した条件を表示します。
基本アンケートはオレンジ、登録アンケートは緑、メールアンケートは青色で表示されます。
 - 8 → 絞り込みの該当会員数が表示されます。
メールに間違いがなければ 送信 をクリックで送信設定完了となります。
※「すぐ送信」を選択した場合は、すぐ送信されます。
「時間指定」をされた場合は、テスト送信一覧にて、日付が赤字で表示され、その時間まで待機となります。



送信済一覧

- 1 → 送信済一覧をクリック。
- 2 → 詳細 をクリックするとメールの詳細が表示されます。
一番下にある コピーして利用 をクリックすると、同じ内容のメールをコピーして新規作成でき、新規作成画面になります。



『COMメール』配信方法

メール

絞り込み条件の設定

ANDとORの違い

例:) 会員数100人で、登録アンケートに回答している80人、未回答が20人の時、Q1を『パチンコ』Q2を『週1』『週2・3』を選択した人を送信設定します。

Q1 パチンコ・スロットどちらが好きですか? A. パチンコ60人、スロット15人、未回答5人 送信設定『パチンコ』

Q2 メール配信回数は? A. 週1回15人、週2・3回25人、毎日30人、未回答10人 送信設定『週1』『週2・3』

① AND条件の場合

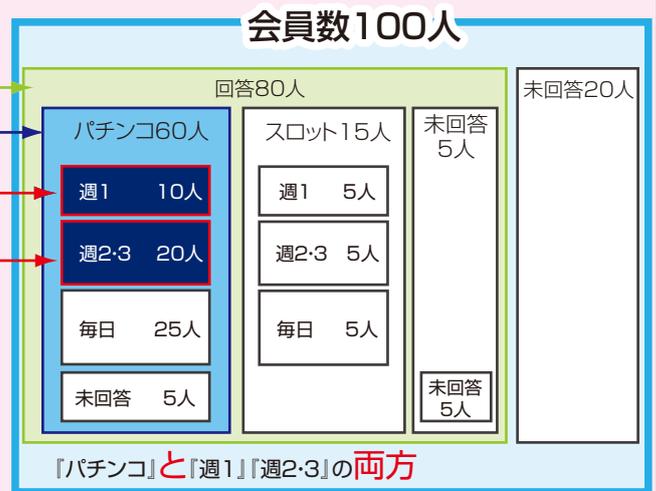
会員数100人で、登録アンケートに回答している80人の

Q1で、パチンコと回答した60人の中の

Q2で、『週1回』と回答した人10人
『週2・3回』と回答した人20人

送信人数は30人となる。

条件を細かくする程、絞り込んでいき、送信人数が減っていきます。



② OR条件の場合

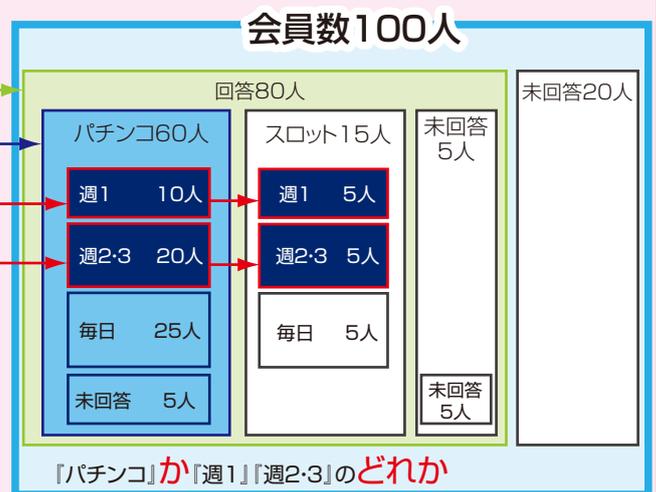
会員数100人で、登録アンケートに回答している80人の

Q1で、パチンコと回答した60人と

Q2で、『週1回』と『週2・3回』と回答した人
パチンコ内で該当する30人は「パチンコ」で選出されています。
よって、Q1と重複せずQ2に該当するのは、スロット内の10人になります。

合計70人となる。

条件を細かくする程、緩和し、送信人数が増えていきます。



『COMメール』配信方法

メール

定型文設定

1 → メールの『定型文設定』をクリック。

メールに使用するタイトル・区切り・顔文字や、店舗でよく使う文言等を登録できます。テキストメール、デコメール従来・新方式の3区分に分かれております。

デコメールには画像も登録できるので、お店のロゴとあいさつ文など、いつも使用するものを登録すると、入力の手間が省けます。

2 → テキストメール、デコメール従来・新方式それぞれのグループでタイトル・区切り・顔文字等分類されています。選択すると、各項目に登録されている定型文の一覧になります。

3 → 定型文の削除が行えます。チェックボックスにチェックをいれて、**削除** をクリックしてください。

4 → **詳細** をクリックすると定型文の詳細が表示され、修正が行えます。

5 → 新しく登録する場合は、**新規作成** をクリック。

6 → タイトルになります。メール作成時の定型文を選択する時に表示するタイトルです。選択する際に内容がわかりやすいタイトルで登録してください。

7 → メール作成と同じように登録しておきたい定型文を作成してください。

【例】
お店のキャッチコピー
ロゴ、マーク
クーポン

8 → 入力が終わりましたら、**確認** をクリックすると確認の画面になります。間違いがなければ**登録** をクリックで登録完了となります。



『COMメール』配信方法

メールアンケート

簡単・手軽にお客様の声を聞きたい!という時、COMメールは、**アンケートが無料**で行えます。
アンケートで、お客様の最新情報を分析・把握し、より良い店舗作りにご活用ください。
なお、より多くの返答をしていただく為に、**景品**をつけると、返答率もグンっとUPします。

メールアンケート作成

- 1 → メールアンケートの『メールアンケート作成』をクリック。
3つのパターンがあります。
①アンケートのみ実施(無料)
②店舗様で景品をつける(無料)
③コムデックス(株)から商品を購入し景品をつける(景品のみ有料)
(以下、「コムデックス景品」とします。)

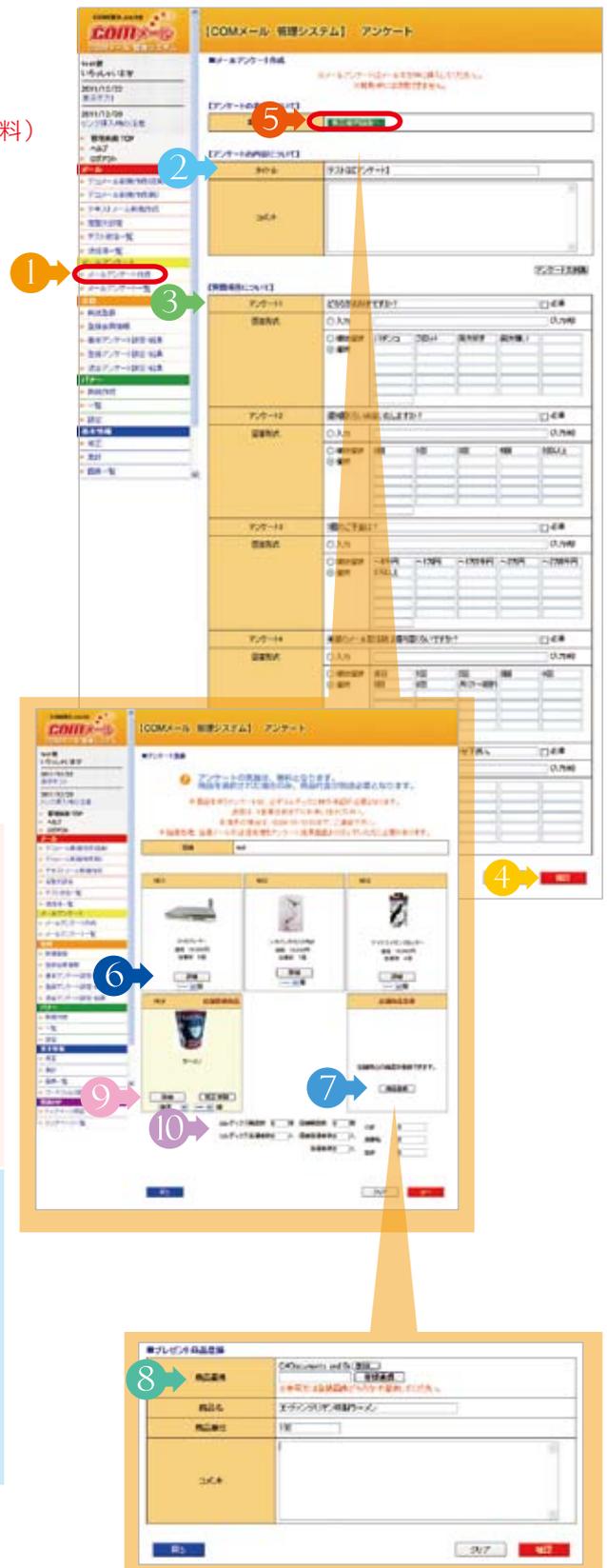
メールアンケートのみ

- 2 → 景品をつけない場合、タイトル(※1)、コメント(※2)を入力してください。
※1 アンケート選択時のタイトルになります。
※2 添付したアンケートメールのURLからアクセスしていただいたページに表示されるコメントです。
- 3 → 質問内容を入力してください。
回答形式は、入力式と選択・複数選択式が選べます。
質問内容により選択してください。
- 4 → 入力が終わりましたら、**確認** をクリック。
確認画面になりますので、内容に間違いがなければ、**登録** をクリック。これでアンケートの作成完了です。
メールに添付して使用できます。

景品付きメールアンケート

- 5 → 景品をつける場合、**景品選択画面** をクリック。
- 6 → こちらに表示されている中から景品を選び、必要個数を選択してください。
※詳細をクリックすると景品の詳しい内容がご覧いただけます。
コムデックス景品を付けるアンケートは、必ずコムデックス(株)の承認が必要となります。
送信日の3営業日前までにお申し込みください。
お急ぎの場合は、TEL0568-35-3180までご連絡ください。
- 7 → こちらから店舗様でご用意された景品を登録してください。
商品登録 をクリック。
- 8 → 商品画像、商品名、商品単位、コメントを入力し、更新してください。
- 9 → 景品画面に戻っていただくと、選択景品として追加されています。
抽選の場合、抽選を選択、数量を入力。全員の場合、もれなくを選択し、数量は入力しないでください。

- 10 → 左に選択した個数と当選者数が表示されます。
有料の場合は右に金額が表示されますので、ご確認ください。
次へ をクリックして、質問の入力へ移ります。



『COMメール』配信方法

メールアンケート

メールアンケート作成

景品付きメールアンケート

- 1 → 選択した景品が表示されます。
前画面で選択した商品の詳細・金額です。
- 2 → 景品選択ページに戻る場合は、**景品選択画面へ**をクリック。
- 3 → コムデックス景品をつけた場合、表示されます。
アンケートの実施日、締切日等日程を設定してください。
コムデックス(株)より承認メールを送りますので、必ずアドレスを入力してください。
- 4 → タイトル(※1)、コメント(※2)を入力してください。
※1 アンケート選択時のタイトルになります。デコメの場合はこのタイトルにリンクが張られた状態になります。
※2 添付したアンケートメールのURLにアクセスしていただいたページに表示されるコメントです。
- 5 → 質問内容を入力してください。
回答形式は、入力式と選択・複数選択式が選べます。
質問内容により選択してください。
- 6 → アンケート文例集です。
クリックすると、記入例が表示されます。
- 7 → 入力を終わったら、**確認**をクリック。
確認画面になりますので、内容をご確認いただき、間違いがなければ、**申請**をクリック。
これで、景品付きアンケートの作成完了です。

※イメージはコムデックス景品付の時のものです。

店舗様で景品を付けられた場合、このままメール画面で選択して使用できます。

コムデックス(株)で購入した景品をつけられた場合、申請通知をコムデックス(株)で確認次第、承認の手続きをさせていただきます。折り返しのご連絡を差し上げるまで、しばらくお待ちください。

『COMメール』配信方法

メールアンケート

メールアンケート一覧

1 → メールアンケートメニューの『メールアンケート一覧』をクリック。作成したメールアンケートが一覧で表示されます。

2 → アンケートの削除ができます。ただし、景品付きでコムデックス(株)にて承認されたものは、削除できません。削除したいアンケートにチェックをいれてください。一覧下にあります **削除** をクリックで削除完了です。

3 → 作成したメールアンケートが一覧で表示されます。日時の赤字は「送信日」
黒字は「申請日(作成日)」

4 → 景品ありなしかを表示。
1:景品なし
2:コムデックス景品又は自店景品と併用
3:自店景品のみ

5 → コムデックス景品を選択したアンケートに対して、コムデックス(株)側の承認・未承認を表示。

6 → 当選通知の送信・未送信を表示。

7 → 実施したアンケートに対しての回答数を表示。

8 → 作成したアンケートの詳細もしくは実施したアンケートの結果を表示。

詳細 作成したアンケートの詳細。
結果 実施したアンケートの結果。
詳しい説明は、次ページをご覧ください。

9 → **詳細** をクリックした画面。

10 → 作成したアンケートの修正ができます。

11 → アンケートの削除ができます。



『COMメール』配信方法

メールアンケート

メールアンケート一覧

- 1 → メールアンケートメニューの『メールアンケート一覧』をクリック。
- 2 → **結果** をクリック。
- 3 → アンケート集計結果。
- 4 → 送信内容を確認できます。
- 5 → アンケート回答を個別詳細で閲覧・ダウンロードできます。
- 6 → 同じアンケートが再利用できます。メールアンケート作成画面へ変わり、質問内容がコピーされています。景品を付ける場合は、景品選択画面より景品を新たに選択してください。
- 7 → 5 → の **詳細** をクリックするとアンケート回答を個別で閲覧できます。また、質問毎にあるプルダウンにより絞り込みができます。回答を絞り込み選択した後、一覧上にある **絞り込み設定** をクリックすると該当者に絞り込まれます。
- 8 → 登録会員の登録アンケート回答データをCSV形式でダウンロードできます。



当選者抽選・通知

- 9 → 当選の列にあるチェックボックスにチェックを入れます。
- 10 → 一覧表上にある **当選メール新規作成** をクリック、メール作成画面へと変わります。
- 11 → 当選者へ送信されるメール文言になります。
- 12 → 当選者の一覧になります。商品の受け渡しの際、ご本人確認用としてご利用ください。
※個人情報になりますので、お取り扱いにはお気を付け下さい。もれなくの場合のみ、非表示となります。



『COMメール』配信方法

会 員

会員様のデータを新規登録、削除する際は、なりすまし等のトラブルを防止する為、お客様の本人確認をしていただくことをお勧めいたします。

新規登録

- 1 会員メニューの『新規登録』をクリック。
こちらから会員の新規登録ができます。
- 2 基本アンケートになります。
必須項目を入力してください。
※「基本アンケート設定・結果」にて、各項目の表示・非表示、必須・任意が設定できます。
その他任意項目は、答えられたお客様のみで構いません。
- 3 項目の入力を終わったら、**次へ** をクリック。
- 4 確認画面になります。
1で入力した内容に間違いがないかご確認ください。
また住所の詳細をこちらで入力して下さい。
- 5 貴店登録アンケートになります。
お客様のお答えになった回答を入力して下さい。
※「登録アンケート設定・結果」にて、各項目の表示・非表示、必須・任意が設定できます。
その他任意項目は、答えられたお客様のみで構いません。
- 6 項目の入力を終わったら、**確認** をクリック。
確認の画面が表示されますので間違いがなければ、**登録** をクリックしてください。
これで、新規登録の完了です。
お客様には登録完了の通知が届きます。



登録会員情報(検索・削除)

- 1 会員メニューの『登録会員情報』をクリック。
こちらから会員の検索が登録会員の閲覧ができます。
- 2 登録会員を検索できます。
入力を終わったら、**検索** をクリック。
検索結果を下に一覧で表示します。
- 3 登録会員の登録データをCSV形式でダウンロードできます。
- 4 登録会員の登録データの詳細を閲覧・修正ができます。
- 5 会員登録を削除されたい場合は、こちらにチェックを入れてください。
間違いがなければ、**削除** をクリック。
再確認のウィンドが開きますので、もう1度ご確認頂き、間違いがなければ **OK** をクリック。
これで、会員削除の完了です。



※個人情報保護の為、アドレスは 閲覧できないようになっております。

『COMメール』配信方法

会 員

基本アンケート設定結果

- 1 → 会員メニューの『基本アンケート設定・結果』をクリック。こちらから現在登録されている会員の詳細が閲覧できます。
- 2 → 現在の基本アンケートの設定情報になります。
- 3 → 基本アンケートの集計になります。
- 4 → 基本アンケートの設定になります。詳しくは下記をご覧ください。
- 5 → 基本アンケートの結果詳細になります。詳しくは下記をご覧ください。



設定

- 4 → をクリックすると、『設定』になります。
- 6 → 基本アンケートの回答方法の設定になります。表示・非表示・・・アンケートの表示設定
任意・必須・・・アンケートの回答設定
- 7 → 携帯版サイズにて設定した内容が確認できます。反映される内容は、現状登録していただいたものになります。
- 8 → 設定を変更したら、**確認** をクリック。



結果詳細

- 5 → をクリックすると、『結果詳細』になります。
- 9 → 会員データから検索ができます。情報を入力して **検索** をクリック。絞り込まれた一覧が表示されます。
- 10 → 会員データをCSV形式でダウンロードできます。
- 11 → 会員データの詳細がみられます。また修正もこちらからできます。



『COMメール』配信方法

会 員

登録アンケート設定・結果

- 1 → 会員メニューの『登録アンケート設定・結果』をクリック。こちらから現在登録されている会員の回答詳細が閲覧できます。
- 2 → 現在の登録アンケートの設定情報になります。
- 3 → 登録アンケートの集計になります。
- 4 → 登録アンケートの設定になります。詳しくは下記をご覧ください。
- 5 → 登録アンケートの結果詳細になります。詳しくは下記をご覧ください。



設定

- 4 → をクリックすると、『設定』になります。
- 6 → 登録アンケートの各アンケートと回答の詳細になります。
- 7 → 携帯版サイズにて設定した内容が確認できます。反映される内容は現状登録していただいているものになります。
- 8 → アンケート、回答を修正する場合は をクリック。
- 9 → 修正画面になります。
 ※誤字、脱字等の修正のみ行ってください。
 (アンケートの内容を変更した場合、集計が正しく行われなくなります。)
 ※それまでのデータを消して、まったく新しいアンケートを作成する場合は、各設問の をクリックし、データを消してください。実行した場合現在登録頂いているお客様は未回答へ移動します。また、それまでのデータは復元できませんのでご注意ください。
- 10 → 設定を変更していただいたら、 をクリックし、確認画面に間違いがなければ をクリック。これで修正は完了です。



結果詳細

- 5 → をクリックすると、『結果詳細』になります。
- 11 → 登録会員の登録アンケート回答データをCSV形式でダウンロードできます。
- 12 → 登録アンケート回答による絞り込みができます。



『COMメール』配信方法

会 員

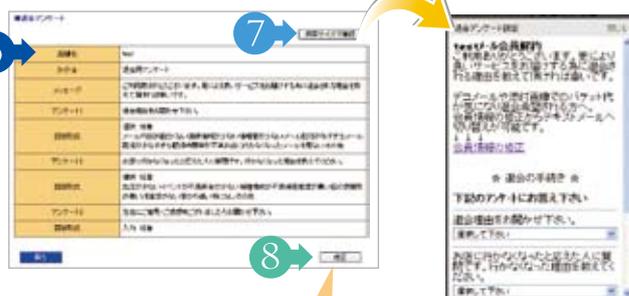
退会アンケート設定・結果

- 1 ➔ 会員メニューの『退会アンケート設定・結果』をクリック。こちらから退会された会員の回答詳細が閲覧できます。
- 2 ➔ 現在の退会アンケートの設定情報になります。
- 3 ➔ 退会アンケートの集計になります。
- 4 ➔ 退会アンケートの設定になります。詳しくは下記をご覧ください。
- 5 ➔ 退会アンケートの結果詳細になります。詳しくは下記をご覧ください。



設定

- 4 ➔ をクリックすると、『設定』になります。
- 6 ➔ 退会アンケートの各アンケートと回答の詳細になります。
- 7 ➔ 携帯版サイズにて設定した内容が確認できます。反映される内容は現状登録していただいているものになります。
- 8 ➔ アンケート、回答を修正する場合は をクリック。

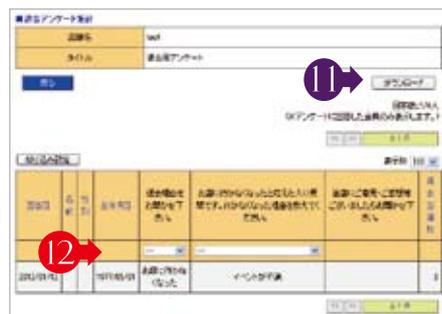


- 9 ➔ 修正画面になります。
 - ※ 誤字、脱字等の修正のみ行ってください。(アンケートの内容を変更した場合、集計が正しく行われなくなります。)
 - ※ それまでのデータを消して、まったく新しいアンケートを作成する場合は、各設問の をクリックし、データを消してください。実行した場合現在登録頂いているお客様は未回答へ移動します。また、それまでのデータは復元できませんのでご注意ください。
- 10 ➔ 設定を変更していただいたら、 をクリックし、確認画面に間違いがなければ をクリック。これで修正は完了です。



結果詳細

- 5 ➔ をクリックすると、『結果詳細』になります。
- 11 ➔ 登録会員の退会アンケート回答データをCSV形式でダウンロードできます。
- 12 ➔ 退会アンケート回答による絞り込みができます。



『COMメール』配信方法

バナー

登録・設定

- 1 → バナーメニューの『登録・設定』クリック。
メールに表示させるバナーを登録できます。
- 2 → タイトル(メール内に表示させる文言)とURLを入力してください。
メールアドレスを設定する場合、「mailto:」を頭に付けてください。
(例) mailto:commail@56m.jp
- 3 → 表示する位置をメールの上部・下部で登録できます。
- 4 → 入力を終わったら **確認** をクリック。
確認画面になりますので、確認後 **登録** をクリックして完了。
- 5 → 表示設定ができます。
初期設定が反映されています。プルダウンより、バナーを選択し、変更できます。
項目の入力を終わったら、**確認** をクリック。
確認画面になりますので、確認後 **登録** をクリックして完了。



一覧

- 1 → バナーメニューの『一覧』クリック。
登録したバナーの修正・削除ができます。
ただし、赤字のバナーはコムデックス(株)が登録したもので、内容の修正・削除はできません。
- 2 → **修正** をクリックで、タイトル・URL・表示位置の修正ができます。
- 3 → 修正が終わったら **登録** をクリック。
- 4 → 削除の場合は、ここにチェックを入れて、**削除** をクリックして完了です。



『COMメール』配信方法

基本情報

修正

- 1 ① こちらに入力していただいた店舗名が、ログイン名になります。メール件名に登録がない場合、メール作成時のタイトルに入ります。(メール作成画面でタイトルを書き換えることは可能です。)グループで複数店ある店舗様は各店舗名がわかるようご入力ください。
- 2 ② メール作成時の件名になります。
- 3 ③ テスト送信先になります。10件まで登録でき、メール作成時にテスト送信先の選択に表示されます。COMメールを操作していただくパソコンや携帯のアドレスを入力ください。
- 4 ④ コムデックス(株)より、貴店へのご案内を送信させていただきます。3件まで登録できます。ログイン画面の「お知らせ」でも表示されますが、メンテナンス情報等、重要な情報をご連絡することがございますので必ず登録して下さい。
- 5 ⑤ 会員登録方法を空メールのみで登録(アンケート任意)、アンケート登録(アンケート強制)を設定できます。
※各アンケートの任意・必須は「会員」メニューにて、設定してください。
- 6 ⑥ アンケート登録を選択した場合、最初の空メールに対して返信される「仮登録後のメッセージ」になります。「規定のメッセージ」にチェックを入れ をクリックすると例のような文言が表示されます。
- 7 ⑦ 空メールのみを選択した場合は、その返信として、又アンケート登録を選択した場合は、アンケート回答後に返信される「登録後のメッセージ」になります。「規定のメッセージ」にチェックを入れ をクリックすると例のような文言が表示されます。
- 8 ⑧ 送信者アドレスを『commail@56m.jp』又は『p○○@56m.jp (各店舗アドレス)』の表示が選択できます。(COMメールシステムの変更により選択出来ない場合がございます。また、ps777.jpのお客様は、選択できません)表示方法は各携帯会社、各携帯機種により異なります。COMメール使用店舗を何件も登録していただいているお客様には、各店舗アドレスが表示された方が、どの店舗が見分けやすくなります。しかしアドレスの指定受信をしているお客様もいるので、頻繁に変えないことをお勧めします。
※通常は『p○○@56m.jp 又は、p○○@ps777.jp(各店舗アドレス)』を選択してください。
- 9 ⑨ 画像一覧の画面表示数を設定できます。
- 10 ⑩ メールフッターに送信者名を表示することができます。メールタイトルに店舗名を入れない場合など、メールタイトル及び本文に店舗名が表示されていない場合がありますので、設定を行ってください。※迷惑メール防止法では、配信メールに送信者を記載する事を義務付けています。
- 11 ⑪ 修正が終わりましたら、 をクリック、確認画面で確認いただき をクリックで完了です。



『COMメール』配信方法

基本情報

集計

- 基本情報メニューの『集計』をクリック。
会員、メール配信の集計が見れます。
- 会員の増減が月ごとに集計されています。
自動退会とは… 会員登録されてからメールが届けない等のエラーが連続 3 回起こるとシステムにより自動退会させられます。
手動退会とは… 会員様によって、退会手続きをされたものになります。
- 各月に送信したメールの送信数とメール送信の延べ人数が集計されます。

【COMメール 管理システム】 集計

集計概要

年月	新規登録	退会	解約	合計
2019年1月	0	0	0	0
2019年2月	1	1	0	0
2019年3月	1	2	0	0
2019年4月	2	2	0	0
2019年5月	0	0	0	0
2019年6月	0	0	0	0
2019年7月	0	0	0	0
2019年8月	0	0	0	0
2019年9月	0	0	0	0
2019年10月	0	0	0	0
2019年11月	0	0	0	0
2019年12月	0	0	0	0
合計	10	10	0	0

メール集計

年月	メール送信回数	メール送信延べ人数
2019年1月	0	0
2019年2月	0	0
2019年3月	10	11
2019年4月	0	0
2019年5月	0	0
2019年6月	0	0
2019年7月	0	0
2019年8月	0	0
2019年9月	0	0
2019年10月	0	0
2019年11月	0	0
2019年12月	0	0
合計	10	11

画像一覧

- 基本情報メニューの『画像一覧』をクリック。
メールやホームページに使用する画像をこちらで登録、削除できます。
- アップロードの際には「注意事項の続きを読む」を開いてお読みください。
- グループ店の画像も使用可能です。プルダウンよりグループ店舗を選択してください。

登録方法

- アップロードする画像のタイトル名を入力。
※入力しなければ、登録日時がタイトルになります。
- サイズを選択します。
※サイズ入力もしくは幅大360/中240/小120の選択が可能。指定されない場合は90kbまでは原寸でアップされ、それ以上のサイズをアップロードされた場合は、幅240pxに合わせてリサイズします。
- 参照をクリックし、ご自身のPCの中から画像を選択します。※アップロードできる画像は、JPEG・GIFとなります。
- アップロードをクリック。アップロードを始めます。
- アップロードの完了、画像が大きくアップロードにエラー等のメッセージがこちらに表示されます。
サイズエラーの場合はアップロード後のサイズをご確認の上、先ほど指定していただいたサイズより小さく指定して再度アップロードを行ってください。正常に完了した場合、下の一覧に表示されます。

削除方法

- 削除したい画像を選択してにチェックを入れてください。
選択を終えたら、上下にあります **削除** をどちらかクリックすれば完了です。
- 『パチンコのトラ』をご利用のお客様は、『パチンコのトラ』の画像も使用する事ができます。
使用したい場合は、**パチンコのトラ素材** をクリックすることで切替ができます。



『COMメール』配信方法

基本情報

射幸心をあおる言葉、ふさわしくない特定の言葉をこのコンテンツで設定することで、規制することができます。

ワードフィルタ設定

- 1 基本情報の「ワードフィルタ」をクリック。
管理者(コムデックス株)、店舗、グループ店代表からの設定を確認できます。
 から各設定を変更できます。

管理者設定	反映する ※設定設定も複製開始/出生/解除/放出/備忘/勝ち/甘討/究極営業/お宝台保証
設定種類	注意のみ
店舗設定ワード	禁止ワード/出玉/東アソビ/ソフト/放出/全額
グループ設定	更新不可 絶対厳禁

- 2 管理者設定
管理者(コムデックス株)が設定したワードになります。
チェックをいれていただくと、各店舗様の設定ワードと同じ条件にて規制します。

- 3 店舗様の設定種類
規制を「注意のみ」「更新不可」の2つより選択できます。
注意のみ…各コンテンツ内でワードフィルターに登録された言葉を使用すると更新時アラートが表示され、確認画面にてワードを表示します。確認後、更新できます。

更新不可…同じくアラートが表示がされ、確認画面にてワードを表示します。確認後、更新できないので編集画面へ戻ります。

- 4 店舗設定ワード
店舗様で設定する場合は、こちらに入力してください。
単語毎に改行してください。(1行に1単語)

管理者設定	<input checked="" type="checkbox"/> 管理者設定ワードを反映させる ※設定設定も複製開始/出生/解除/放出/備忘/勝ち/甘討/究極営業/お宝台保証
設定種類	<input checked="" type="radio"/> 注意のみ <input type="radio"/> 更新不可
店舗設定ワード	禁止ワード 出玉 東アソビ ソフト 放出 全額 ※1ワードごとに改行してください
グループ設定	更新不可 絶対厳禁

- 5 グループ設定
グループ店様の場合、グループ管理をご利用いただいている場合、各店への規制をかけることができます。
こちらで設定したワードの変更、修正は各店では行えません。

- 6 入力が完了したら をクリック。確認画面になりますので、内容をご確認いただき、 をクリックで設定完了です。

アラート例

例：ワードフィルタに「圧倒的」という言葉を設定し、メール作成中に使用した。

使用した場合、右の画像のようにアラートが出ます。

- 注意のみ…「OK」をクリックすると、確認画面へ移動し、更新可能です。
「キャンセル」をクリックすると、編集画面に戻ります。
- 更新不可…「OK」をクリックすると、編集画面に戻ります。
更新はできません。



『COMメール』配信方法

簡易HP※有料オプション

オプションの『簡易HP』機能を利用すれば、簡単に携帯ホームページを作成することができます。装飾ツールを利用して、プレビューを見ながら編集できますので、簡単に自由度の高い携帯ホームページの作成が可能です。

トップページ

1 簡易HPメニューの『トップページ』をクリック。

2 簡易HPのトップページのURLとなります。

※このアドレスの変更はできません。

3 簡易HPのトップページのページタイトルとなります。

4 編集方式をメール同様、従来と新方式から選択できます。途中での変更は、作成したものを乱れさせる可能性がありますので、最初に選択を行ってください。

5 作成したリンクページを挿入する事ができます。

※先にリンクページを作成しておく必要があります。

手順

- ① 7の入力欄の挿入したい場所にカーソルを合わせる。
- ②「ページリンク」のプルダウンから挿入したいページを選択。
- ③プルダウン横の「挿入」をクリック。
- ④指定した場所にページタイトルが表示され、そこにリンクが張られます。

6 7で入力するコメントを装飾するツールとなります。

※ツールの使用方法はメール作成と同じです。

7 ページのソースの入力欄となります。HTML方式での入力となります。4にて先に入力方式を選択してください。

※改行はそのまま反映されます。

8 (新方式使用時)作成画面のプレビュー画面となります。挿入したコメントや装飾はすぐに反映されます。

9 入力を終えたら「登録」をクリックで完了。

10 作成した簡易HPの表示設定になります。選択して「表示設定」をクリックしてください。

11 簡易HPのTOPページのアクセス数となります。「TOPページのアクセス数リセット」でアクセス数がリセットされます。



『COMメール』配信方法

簡易HP※有料オプション

リンクページ一覧

- 1 簡易HPメニューの『リンクページ一覧』をクリック。
- 2 作成したリンクページの一覧になります。
- 3 リンクページを削除されたい場合は、こちらにチェックを入れてください。
間違いがなければ、**削除** をクリック。
再確認のウィンドウが開きますので、もう1度ご確認頂き、間違いがなければ **OK** をクリック。
これで、リンクページの削除の完了です。
- 4 こちらのURLをクリックするとイメージが見られます。
- 5 **詳細** クリックで作成画面に変わり、修正ができます。
- 6 **リセット** クリックでリンクページのアクセス数をリセットできます。
- 7 **新規作成** クリックで、新規作成の画面になります。



新規作成

- 7 をクリックすると、『新規作成』になります。
- 8 リンクページのURLになります。
- 9 リンクページのページタイトルとなります。
トップページのリンク挿入選択時のタイトルにもなります。
- 10 編集方式をメール同様、従来と新方式から選択できます。
途中での変更は、作成したものを乱れさせる可能性がありますので、最初に選択をおこなってください。
- 11 定型文やリンクページを挿入できます。
- 12 **12** で挿入するコメントを装飾するツールとなります。
※ツールの使用法はメール作成と同じです。
- 13 ページのソースの入力欄となります。HTML方式での入力となります。
改行はそのまま反映されます。
- 14 (新方式使用時)作成画面のプレビュー画面となります。
挿入したコメントや装飾はすぐに反映されます。
- 15 リンクページが完了したら **登録** をクリックで完了。



『COMメール』配信方法

FAQ(よくあるご質問)

Q1:新しいパソコンに変えて、ログイン画面、又はID/PASSが分からなくなった。

- A1：ログイン画面 WEBブラウザのアドレスバーに「56m.jp」と入力してください。
もしくは「56m.jp」で検索していただくと、「COMメール 管理システム」が検索結果に表示されますので、そちらからアクセスしてください。
- ID・PASS コムデックス(株)へお電話(0568-35-3180)、メール(info@comdex.ne.jp)にてお問い合わせください。
折り返しご登録いただいたお電話番号にご連絡させていただきます。

Q2:ID/PASSを入力したが、ログインできない。

- A2：入力モードは「半角英数」になっているかご確認ください。PASSが見えないので判断できない場合は、ID等の枠に入力いただいて、コピー&ペーストしていただくと分かりやすいです。
- ①タスクバーに言語バーは表示されていますか？
⇒表示の仕方…タスクバーにカーソルを合わせて、右クリック。 ツールバーより言語バーを選択してください。
 - ②表示させた言語バーの入力モードを「半角英数」にしてください。
⇒変更の仕方…言語バーに表示されている文字を左クリックし選択してください。
 - ③切り替わらない場合は以下をお試しください。
⇒「CapsLock」を間違えて押していた場合…英数とひらがなが入れ替わります。元に戻すには、右下の「カタカナ・ひらがな」キーを押すと元に戻ります。
⇒「カタカナひらがな」と「ALT」間違えて押していた場合…ローマ字入力とかな入力が入れ替わります。これを元に戻すにはもう一度「ALT」を押しながら「カタカナひらがな」を押すと元に戻ります。
⇒「CapsLock」と「Shift」を間違えて押していた場合…英数入力時に半角大文字入力になります。元に戻すにはもう一度「CapsLock」を押しながら「Shift」を押すと元に戻ります。

Q3:会員様から会員登録できない(完了通知メールが来ない)と連絡を受けた。

- A3：会員登録通知が届かない場合は以下のことが考えられます。
- ①会員登録時にメールアドレスの入力が間違っている。
⇒ もう一度、アドレスのご確認をお願いいたします。
 - ②携帯アドレスでご登録の場合、ドメイン指定によりメールが拒否されている。
⇒ 登録前に「56m.jp(または「ps777.jp」)」からのメールを受け取れる設定に変更してください。
(ドメイン受信設定に【56m.jp(または「ps777.jp」)】を入れていただくのが、一番わかりやすい方法です。)
 - ③通信、回線などの問題で遅延している。
しばらく待ってもメールが届かない場合は、恐れ入りますが、上記①②をご確認の上、再度始めから登録手続きをお願いいたします。なお、③の遅延は各通信会社、携帯電話会社のサーバーによるもののため、弊社では対応ができません。恐れ入りますが、ご了承ください。

Q4:会員様からメールが来なくなったと連絡を受けた。

- A4：メールが届かない場合は以下のことが考えられます。
- ①迷惑メール等の設定を変更した。
⇒ 登録前に「56m.jp(または「ps777.jp」)」からのメールを受け取れる設定に変更してください。
(ドメイン受信設定に【56m.jp(または「ps777.jp」)】を入れていただくのが、一番わかりやすい方法です。)
 - ②お客様側のメールボックスの容量が制限値を超えている。
⇒ サーバーにたまったメール等を整理してください。
 - ③通信、回線などの問題で遅延している。
 - ④携帯電話会社の方で、迷惑メールに対する設定を強化した。
- ③④の遅延は各通信会社、携帯電話会社のサーバーによるもののため、弊社では対応ができません。恐れ入りますが、ご了承ください。
- また、**配信できない間に、エラー会員として自動削除されている可能性**もございます。
お手数ですが、再度会員の登録をお願い致します。
⇒登録されている場合は登録されていますという内容の返信が届きます。
返信がない場合は①②を確認して下さい。

解決できない場合は、下記の項目を会員様からお聞きご連絡いただくとスムーズに調査が行えます。

- ① 届かないお客様のメールアドレス
- ② 届かないメールの送信日時
- ③ お使いの端末は何か？



お問い合わせ先



コムデックス株式会社

☎ 0568-35-3180

✉ info@comdex.ne.jp

(受付時間：月～金曜日 9～18時)