

メール配信チェックリスト

メール配信設定の際には、以下を確認しながら進めましょう。

1

- メール配信の種別は決定していますか？**
- 配信予定の名刺にタグ付けは完了していますか？**
例：20190303_新サービス紹介メール配信用
- タグ付けした名刺の中に、データ化未完了のものはありますか？**

2

- 氏名の差込みの後に「様」は入力されていますか？**
例：((#氏名#))様
- 文面や件名に誤りはありませんか？**
[2.配信内容の確認]にて[テストメールを送信]から確認しましょう。
テスト配信の際は差込みは反映されないので注意しましょう。
- 宛先名、送付先アドレスに間違いはありませんか？**
[3.宛先の指定]の[宛先の最終確認]のステップで確認しましょう。
[表示する宛先]の[入力不可文字あり]に対象がある場合には、配信対象から外すか、元データを修正しましょう。
- 差出人名は適切なものとなっていますか？**
One to One / 個人利用では、ユーザ名がそのまま差出人名となります。
「退職者」など適切ではないものになっていないか確認しましょう。

3

- 署名は正しく入力されていますか？**
[3.宛先の指定]の[宛先の最終確認]のステップで確認し、
署名が設定されていない人には設定方法を案内しましょう。
※ 署名の設定方法は (<https://jp-help.sansan.com/hc/ja/articles/206508647>) をご参照ください。
- 差込みは正しく入力されていますか？**
[3.宛先の指定]の[宛先の最終確認]のステップ、送信プレビューにて確認しましょう。
誤っている場合は、((#会社名#))などの差込み記号がそのまま表示されます。
- 添付ファイルはきちんと添付されていますか？**
下書きでは添付ファイルが保存できないので注意しましょう。
[宛先の指定]の[宛先の最終確認]のステップ、送信プレビューにて確認しましょう。

4

- 配信日時は誤っていませんか？**
- 配信後、配信結果を配信一覧で確認しましょう。**