

MailDX メール自動送信処理プログラム  
使用マニュアル

2005年10月 初版発行

WinLabo

# 目 次

1 .	はじめに.....	3
1 - 1 .	ソフトの機能.....	3
1 - 2 .	稼動環境.....	3
1 - 3 .	準備作業.....	3
1 - 4 .	使用例.....	3
2 .	環境設定.....	3
2 - 1 .	ソフトのインストール作業.....	3
2 - 2 .	ソフトの起動.....	3
2 - 3 .	メインフォルダーとサブフォルダーの作成.....	3
2 - 4 .	注意事項終了.....	4
3 .	プログラム操作.....	5
3 - 1 .	メイン画面.....	5
3 - 1 - 1 .	環境設定ボタン.....	5
3 - 1 - 2 .	宛先登録ボタン.....	5
3 - 1 - 3 .	送信開始ボタン.....	5
3 - 1 - 4 .	ファイルメニュー.....	6
3 - 1 - 5 .	編集メニュー.....	6
3 - 1 - 6 .	データメニュー.....	6
3 - 2 .	環境設定画面.....	6
3 - 3 .	宛先登録画面.....	7
3 - 4 .	宛先一覧画面.....	8
3 - 5 .	おわりに.....	9

## 1. はじめに

このソフトの機能および稼働環境について述べ、次に当ソフトを使用する前の環境設定について説明し、次に当ソフトの使用例を示します。

### 1 - 1. ソフトの機能

指定したフォルダーにファイルを保存すると添付ファイルとしてメールを作成しフォルダーに関連付けられたメールアドレスに送信します。

### 1 - 2. 稼働環境

Windows98、Me、2000、XP、2003 のOS上で稼働可能です。

ネットワークに接続できるモデムまたはLANカードがPCまたはサーバーに付いており、Eメールを発信できるSMTPサーバを利用できること。

### 1 - 3. 準備作業

まずメインフォルダを作成し、その中に宛先別のサブフォルダを作成します。

環境設定にてSMTPサーバ名、メインフォルダ名などを登録します。

宛先登録にてサブフォルダとメールアドレスの関連を登録します。

以上が整えばフォルダーにファイルを保存すれば自動的にメールを作成し発信してくれます。

### 1 - 4. 使用例

会員別の月次利用実績表をEXCELファイルで発信する。

従業員の給与明細をPDFファイルで発信する。

取引先に納品書、請求書をCSV形式で発信する。

企業間データ交換データTXT形式で発信する。

## 2. 環境設定

まず当ソフトをPCまたはサーバーにインストールします。

それから当ソフトの利用目的を明確にしメインフォルダーとサブフォルダーを作成します。

### 2 - 1. ソフトのインストール作業

ダウンロードしたファイル MailDX3F.zip を解凍するとフォルダーMailDX3F が作成される。

その中の Setup.exe を起動し、手順に従ってしたがてインストールを完了してください。

インストールされるディフォルトホルダーは C:¥Program File¥MailDX になります。

### 2 - 2. ソフトの起動

スタート→プログラム→MailDX→MailDX.exe を起動します。

必要に応じて MailDX.exe のショートカットをデスクトップに貼り付けたり、スタートアップに組み込んでください。

### 2 - 3. メインフォルダーとサブフォルダーの作成

まず当ソフトの利用目的を明確にしメインフォルダーおよびサブフォルダーの命名基準を決めます。

メインフォルダーは当ソフトをインストールしたPCまたはサーバまたは共有ファイルとして指定された他のPCまたはサーバー内に今まで使用していない新規フォルダーとして作成してください。

サブフォルダーはメインフォルダー内に送信先メールアドレス別に作成します。

サブフォルダーの命名は自由ですが会員別であれば会員番号、取引先別であれば取引先コード、社員であれば社員番号、

店別であれば店コードのように命名するのが良いでしょう。

例) 下記の例ではメインフォルダーを C:¥Temp にしその中に店コード別に6個のサブフォルダーを作成しています。

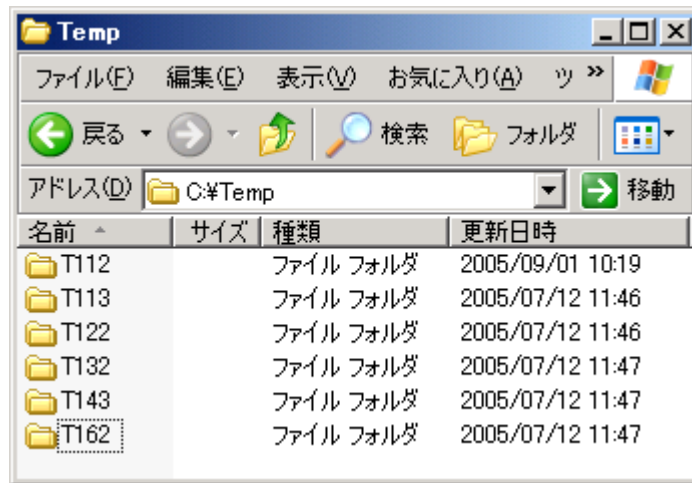


図2 - 1 フォルダーの内容

#### 2 - 4 . 注意事項終了

メインフォルダおよびサブフォルダーは他で使用していない新規フォルダーとして作成してください。

もし他のシステムで使用しているフォルダを指定した場合そのフォルダー内のファイルをメールに添付し送信し、送信後はファイルをごみ箱に捨ててしまいます。

### 3. プログラム操作

プログラムを起動し、環境設定、宛先登録を行い、実際にメールの送信処理の操作を行います。

#### 3 - 1. メイン画面

本プログラムを起動すると、図3-1 メイン画面が表示されます。

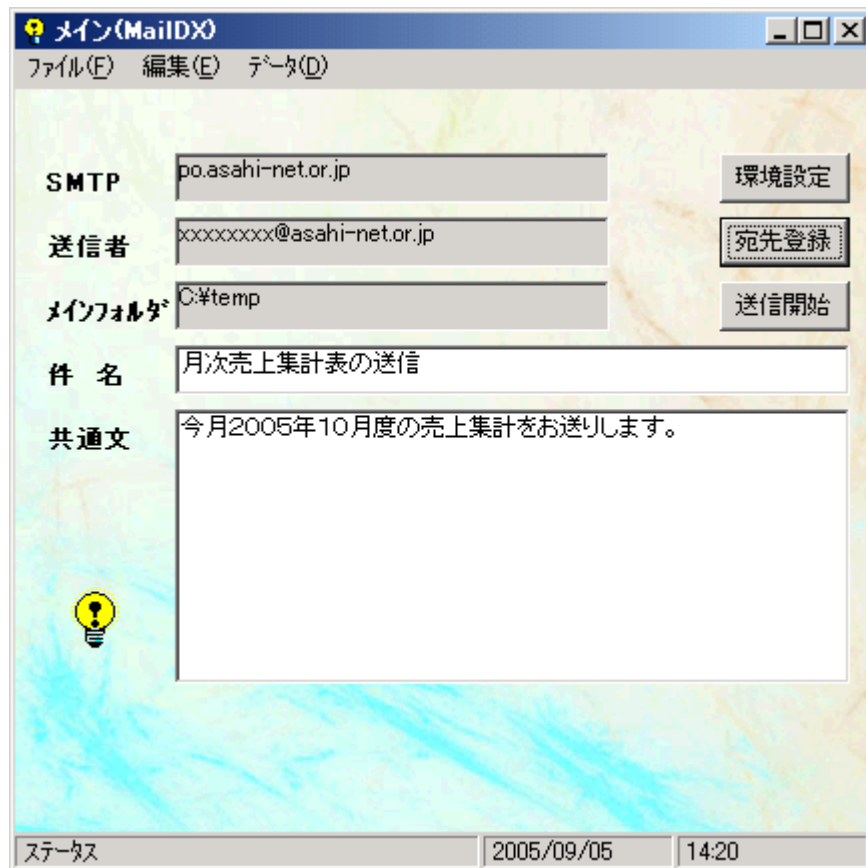


図3 - 1 メイン画面

本画面の説明を以下に示します。

##### 3 - 1 - 1. 環境設定ボタン

環境設定ボタンをクリックすると、環境設定画面が表示されます。(3-2 環境設定画面を参照)

##### 3 - 1 - 2. 宛先登録ボタン

宛先登録ボタンをクリックすると、宛先登録画面が表示されます。(3-3 宛先登録画面を参照)

##### 3 - 1 - 3. 送信開始ボタン

送信開始ボタンをクリックすると、『送信中』のメッセージが点滅します。

送信中は一分おきにサブフォルダを監視し、サブフォルダ内にファイルがあれば当画面の件名をメールの件名とし、宛先登録で登録された宛先別のメッセージと当画面の共通文を結合した本文を完成させ、サブホルダー内のファイルを添付ファイルとしてEメールを宛先登録で登録されたメールアドレスに送信します。

送信後はサブホルダーにあったファイルはごみ箱に移動します。

送信中は送信開始ボタンが送信停止ボタンに変わります。

送信停止ボタンをクリックすると送信を停止し送信停止ボタンが送信開始ボタンに変わります。

## 3 - 1 - 4 . ファイルメニュー

終了.....終了をクリックすると当プログラムを終了させます。

## 3 - 1 - 5 . 編集メニュー

切り取り.....選択された文章を切り取ります。

コピー.....選択した文章をコピーします。

貼り付け.....選択された文章を貼り付けます。

## 3 - 1 - 6 . データメニュー

frmDBTable.....宛先登録画面を表示させます。

frmDBTable1.....宛先一覧画面を表示させます。

## 3 - 2 . 環境設定画面

メイン画面から環境設定ボタンをクリックすると当画面が表示されます。

図3 - 2 環境設定画面

SMTP .....SMTP サーバ名または SMTP サーバーの IP アドレスを入力します。

送信者.....メールを発信するメールアドレスを入力します。

メインフォルダー.....宛先別のサブフォルダーを作成するメインフォルダーの場所を絶対アドレスで指定します。

件名 .....メールの件名を登録します。(メイン画面で上書き修正可能)

共通文.....メールの本文を登録します。(メイン画面で上書き修正可能)

登録ボタン .....クリックすると環境設定情報を登録します。

## 3 - 3 . 宛先登録画面

メイン画面からデータメニュー→frmDBTable または宛先登録ボタンをクリックすると当画面が表示されます。

宛先登録 (Dest)

ID: 1 1/7

送信先名 東京世田谷店

サブフォルダ T112

メールアドレス aaaaaaa@yahoo.co.jp

メッセージ いつもお世話になっております。  
これから宜しくお願い致します。

郵便番号 153-4511

都道府県 東京都

住 所 世田谷区深沢 2-10-X

電話番号 (03)3705-36XX

FAX番号

追加(A)  
更新(U)  
削除(D)  
再表示(R)  
テーブル(T)  
閉じる(C)

図 3 - 3 - 1 宛先登録画面

送信先名 .....店名、取引先名、部署名、個人名など判り易い名前を自由に登録できます。

サブフォルダー .....メインフォルダー内に作成されたサブフォルダーの名前を登録します。  
プログラムで利用し易いように店番号、取引先コード、部課コードなどが良いでしょう。

メッセージ .....メールの本文に組み込む宛先別の文章を入力します。

郵便番号 .....コメント欄であり入力必須項目ではない。

都道府県 .....コメント欄であり入力必須項目ではない。

住 所 .....コメント欄であり入力必須項目ではない。

電話番号 .....コメント欄であり入力必須項目ではない。

FAX 番号 .....コメント欄であり入力必須項目ではない。

追加ボタン .....新しい宛先の空白入力画面を表示します。

更新ボタン .....変更された内容を更新します。

削除ボタン .....表示されている宛先を削除します。

再表示ボタン .....最初の宛先にセットします。

テーブルボタン .....宛先一覧画面を開きます。

閉じるボタン .....本画面を閉じます。

## 3 - 4 . 宛先一覧画面

メイン画面からデータメニュー→frmDBTable1 または宛先登録画面からテーブルボタンをクリックすると当画面が表示され、送信先名順に一覧で表示します。

ID	送信先名	サブフォルダ	メールアドレス	メッセージ	郵便番号	都道府県	住所	電話番号	FAX番号
3	岐阜大山店	T163	eeeeee@ffffff.co.jp	大山店長さんへ	001-0011	岐阜県	大山市御犬町11	011-11-1111	011-11-1111
3	大阪池田店	T122	ccccccccc@bbbbb.co.jp	池田店長さんへ	563-2022	大阪府	池田市神田 4-22-3	072752-15XX	
4	大阪豊中店	T132	ddddddddd@cccccc	豊中店長さんへ	561-0011	大阪府	豊中市服部寿町 1-	06)862-91XX	06)862-91XX
5	大阪枚方店	T143	eeeeeee@ddddd.co.jp	枚方さんへ	618-8765	大阪府	枚方市本町東大寺	075)962-80XX	075)962-80XX
1	東京世田谷店	T112	aaaaaaa@yahoo.co.jp	いつもお世話になっ	153-4511	東京都	世田谷区深沢 2-10	03)3705-36XX	
2	東京目黒店	T113	bbbbbbb@aaaa.co.jp	目黒店長さんへ	152-0011	東京都	目黒区東ヶ丘 1-5-	03)3421-16XX	03)3421-16XX
7	北海道稚内店	U162	ffffff@eeee.co.jp	佐藤店長さんへ	222-0123	北海道	稚内市稚内町2-33	0220-112-0110	0220-112-0110

追加(A) 更新(U) 削除(D) 再表示(R) 閉じる(C)

Record: 1

図3 - 4 宛先一覧画面

送信先名 .....店名、取引先名、部署名、個人名など判り易い名前を自由に登録できます。

サブフォルダー .....メインフォルダー内に作成されたサブフォルダーの名前を登録します。

プログラムで利用し易いように店番号、取引先コード、部課コードなどが良いでしょう。

メッセージ .....メールの本文に組み込む宛先別の文章を入力します。

郵便番号 .....コメント欄であり入力必須項目ではない。

都道府県 .....コメント欄であり入力必須項目ではない。

住 所 .....コメント欄であり入力必須項目ではない。

電話番号 .....コメント欄であり入力必須項目ではない。

FAX 番号 .....コメント欄であり入力必須項目ではない。

追加ボタン .....新しい宛先の空白入力画面を表示します。

更新ボタン .....変更された内容を更新します。

削除ボタン .....表示されている宛先を削除します。

再表示ボタン .....最初の宛先にセットします。

閉じるボタン .....本画面を閉じます。



### 3 - 5 . おわりに

本プログラムは単独で使用するのではなく、宛先別にファイルを作成しそのファイルを該当フォルダーに保存させる別システムと組み合わせる必要があります。

本プログラムは3ヶ月のお試し期間を経過後は使用料として1PC または1サーバー毎に使用料5000円をお支払いくださるようお願いいたします。

また当プログラムに対する質問などありましたら下記アドレスにて質問を受け付けております。

E-mail: [bp7y-agrt@asahi-net.or.jp](mailto:bp7y-agrt@asahi-net.or.jp)