

サービス管理責任者用

MB Mail Builder

サービスご利用のご案内

サービス管理責任者の方が行うサービスご利用までの操作についてご案内します。
詳しくは、管理者ページログイン後の〔ヘルプ〕を御覧ください。

本紙はMicrosoft Internet Explorerをご利用のケースについてご説明しています。

お電話での
お問い合わせ

MailBuilder 06-6243-0077
受付時間 9:00 ~ 18:00(土日・祝日は除きます。)

1. 事前準備

ご利用開始までの
お手続き

以下の書類をご用意ください。

契約者情報

お申込の際にお届けいただいた「契約者情報」や「ユーザーID」、
「初期パスワード」が記載されています。

契約申込書のコピー

お申込の際にお届けいただいた「契約申込書」の写しです。

契約者情報 ▶



◀ 契約申込書の写し

2. 動作環境を確認

ご利用開始までの
お手続き

MailBuilderのご利用に必要なOS、ブラウザソフト、PDF閲覧ソフトをご準備ください。
お客様のパソコンの動作環境によっては、操作ができない可能性があります。
ご不明な点については上記連絡先までお問い合わせください。

ウェブブラウザ
Internet Explorer バージョン 6.0 以上
JavaScriptが利用できる環境

オペレーティングシステム
Windows 2000
Windows XP



サムライン株式会社

3.初回ログイン

ご利用開始

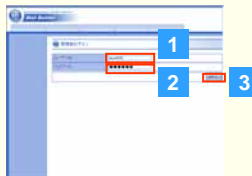
ブラウザを立ち上げ、Mail Builderにログインします。

(1) Mail Builder 管理者画面にアクセスする



メールビルダー管理者サイト (<https://mb.wbi.jp>) を開きます。

(2) ログインする



- 1 ユーザーIDを入力
- 2 パスワードを入力
- 3 (ログイン) ボタンを押す

(3) ログイン完了



ログインのタイムアウトについて

ログイン後、ボタンをクリックしたりウィンドウを切り替えたりする操作をされない状態で30分経過すると、セキュリティ保持のため自動的にログアウト状態になります。
メール文等、長文を入力する場合は、あらかじめ用意したテキストをコピー・貼り付けをする等、ご注意ください。

携帯電話端末でのログインについて

メールビルダー管理者サイト (<https://mb.wbi.jp>) に、携帯電話でアクセスすると、携帯電話用の管理者サイトにログインできます。

(一部ご利用できない機能もございます。)

4.契約者情報の確認

ご利用開始

お申込情報にお間違いがないかご確認ください。

(1) (契約者情報) ボタンを押す



- 1 (契約者情報) ボタンを押す

(2) 契約者情報ボタンを押す



- 2 メールビルダーご契約者の登録内容を確認できます。ご契約いただいた際ご記入されている内容となります。ご連絡先変更などの申請を行っていただくこともできます。

5. ログインパスワードの変更

初回ご利用の
各種設定

これからのご利用の安全のため、管理責任者のみ知り得る
ログインパスワードに変更します。

(1) ログインパスワードを変更する



1 [ログイン管理] ボタンを押す



2 [変更] ボタンを押す



3 今後ご利用になるログインパスワード
を入力(1)

4 [ユーザー保存] ボタンを押す

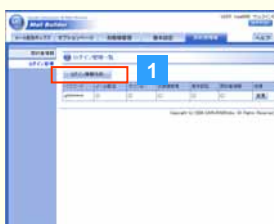
(1)パスワードは半角英数字、4文字以上10文字以内で設定します。

ご 注 意

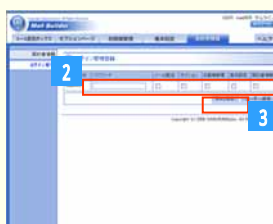
次回以降のログインの際には変更後のログインパスワードをご使用ください。
ログインパスワードは個人情報漏洩を防ぐために、大変重要なものです。
厳重に管理し、他人に知られないようにしてください。

ログイン管理機能について

ユーザーIDに対して、2つのパスワードを発行(追加)することができます。
それぞれのパスワードに、メールビルダー機能のアクセス制限をつけることが可能です。
例えば、あるパスワードでログインすると「お客様管理」にアクセスできないようにして、
個人情報を隠すことができます。



1 [ログイン情報作成] ボタンを押す



2 ログインパスワードを入力
アクセス制限を決定する。

3 [ユーザー保存] ボタンを押す



4 新しいパスワードが発行されました。

ページデザインは断りなく変更することがあります

次ページ「6.基本設定の登録」へ続きます。

6. 基本設定の登録

初回ご利用の 各種設定

メールビルダーを利用するにあたって、設定しておく必要がある内容を登録します。

(1) パソコン・携帯電話へ配信するメールの署名の設定

「メール文の最後に記載する署名」は、配信するメール文の最後に記載する店名などの文として設定されます。
携帯電話の機種によっては、表示されない場合がございます。
「メール配信送信者名」は、お客様がメールを受信された際の送信者名として設定されます。

パソコン用

携帯電話用

1 [基本設定] ボタンを押す

2 [変更] ボタンを押す

3 送信者・署名を入力する

4 [設定保存] ボタンを押す

5 [変更] ボタンを押す

6 送信者・署名を入力する

7 [設定保存] ボタンを押す

(2) お客様登録の名称の設定

お客様用が登録されるフォームのタイトルとして設定されます。(例 :

店会員登録)

1 [基本設定] ボタンを押す

2 [変更] ボタンを押す

3 お客様登録名称を入力する

4 [設定保存] ボタンを押す

(3) テスト配信用メールアドレスの設定

作成したメールをテスト配信する際の送信先メールアドレスとして設定されます。

1 [基本設定] ボタンを押す

2 [変更] ボタンを押す

3 メールアドレスをそれぞれ入力する

4 [設定保存] ボタンを押す

ページデザインは断りなく変更することがあります

以上で準備が整いました。さっそくMailBuilderのサービスをご利用ください。
その他、「登録完了メール」や「バースデーメール」などの設定やオプション機能の「クーポン」や「アンケート機能」など詳しい操作方法や仕様につきましては管理画面のヘルプより参照ください。

Microsoft Windowsは、米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における登録商標または商標です。
その他すべてのブランド名および製品名は個々の所有者の登録商標または商標です。