

利用項目の選択 | プラストメールで利用する項目の設計を行います。

	使用	必須	表示	追加項目	表示イメージ
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	E-Mail *	<input type="text"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	氏名	<input type="text"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	都道府県	-->
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	性別	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	氏名フリガナ	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	会社名	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	会社名フリガナ	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	所属部署	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	役職	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	担当者名	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	担当者名フリガナ	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	郵便番号	<input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市町村・区・部	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	以下の住所	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	電話番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FAX	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	生年月日	--> --> -->
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	未婚婚	<input type="radio"/> 既婚 <input type="radio"/> 未婚
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	パスワード	<input type="password"/> (半角英数)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	サイトからのお知らせメールを希望...	<input type="radio"/> 希望する <input type="radio"/> 希望しない

2

「使用」「必須」「表示」について

- 「使用」：利用したい項目の場合チェック
- 「必須」：入力必須の項目にしたい場合チェック
- 「表示」：「登録フォーム」に表示させたい場合チェック

「使用」が反映される場所

- ・登録解除フォーム
- ・一括登録（登録用csv）
- ・個別登録
- ・読者検索
- ・グループ設定
- ・差込みコード

利用項目の選択方法

- 1 利用したい項目のチェックボックスにチェック
- 2 「確認」ボタンをクリック
- 3 確認画面で「登録」をクリックして完了

※利用したい項目名が無い場合は「新規項目」から作成下さい。
(P.2ご参照下さい)

※推奨ブラウザ（google chrome）以外で
操作を行うとチェックボックスが表示されない場合があります。

新規項目 | 既存項目内に利用したい項目が無かった場合、新規項目画面で作成を行います。

項目設定 | マニュアル | [メールの到達率を上げるには? 3000プラン \(残り0アドレス\)](#) | [プラン変更はこちら](#) | ID:sampleid 契約情報

追加項目 表示イメージ

- テキストボックス
- プルダウン
- ラジオボタン
- チェックボックス
- 電話番号入力
- E-Mail入力
- 郵便番号入力
- 年月日入力
- 更新時間記録
- パスワード

項目名: 参加セミナー

選択肢: セミナーA セミナーB セミナーC

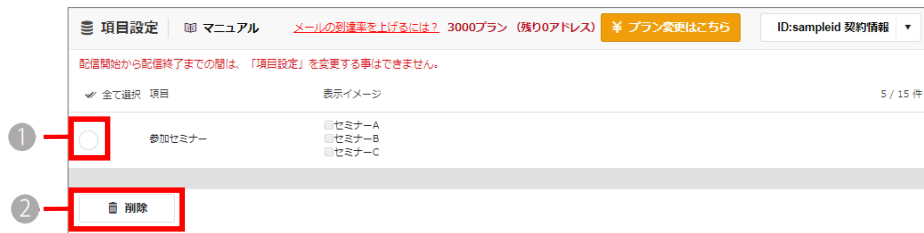
確認

項目の作成方法

作成例：読者の参加セミナーを登録する為の項目を作成したい

- 1 チェックボックス形式のタイプを選択
- 2 「項目名」で「参加セミナー」と入力
選択肢の欄で「セミナーA」「セミナーB」「セミナーC」を入力
※+と-のボタンで選択肢の追加・削除が可能です
- 3 『確認』をクリック
- 4 確認画面で『登録』をクリックして完了

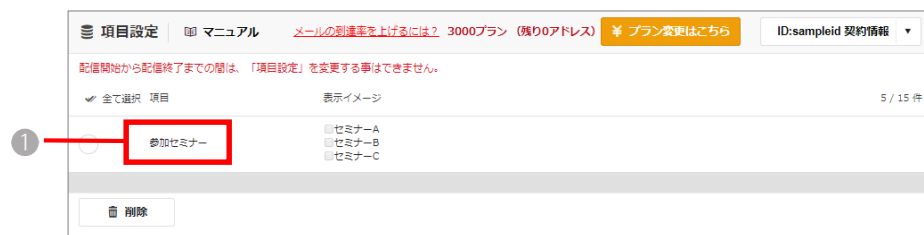
編集削除 | 新規項目で作成した項目の編集削除が行えます。



削除する場合

- ① 削除したい項目名の左のチェックボックスへチェック
- ② 「削除」をクリックし、次の画面で「削除する」をクリックして完了

※グループの条件として使用されている項目の場合は
事前に当該グループを削除する必要があります。



編集する場合

- ① 編集したい項目の名称をクリック 例：参加セミナー
- ② 新規項目作成時と同じページに遷移し、
項目名称・選択肢の編集が可能になります



例：選択肢を後から編集する場合

- ③ 選択肢の+と-ボタンで追加・削除が可能です。
選択肢の名称もこの画面で変更可能です。
- ④ 『確認』をクリックし、確認画面で『登録』をクリックして完了