

メールテンプレートの設定方法

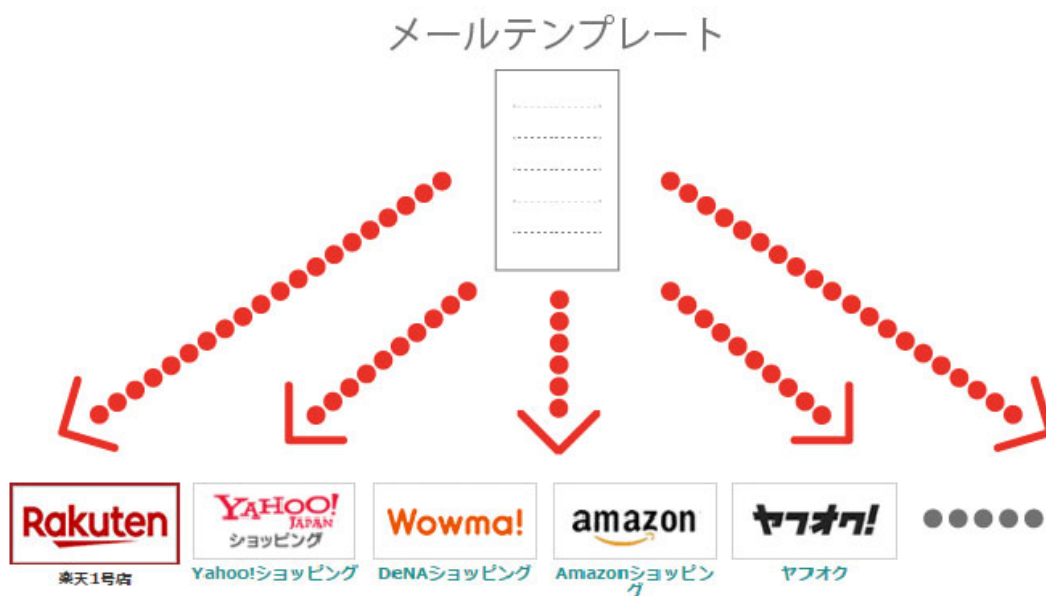
メールテンプレートとは

メールの件名や本文などをひな形として登録することができ、複数の店舗で共有することができます。また、メール内に表示する店舗名や担当者を自動挿入できる差し込み機能をご利用いただくと、店舗を問わずお使いいただける共通のテンプレートを作成することが可能です。

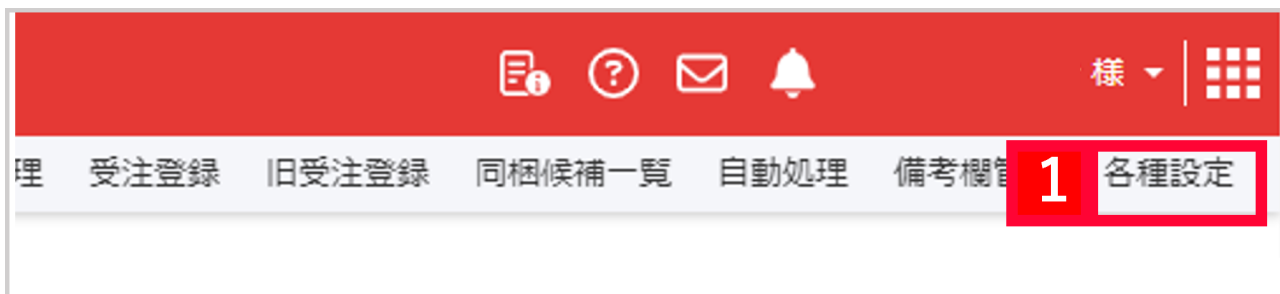
例) 楽天店サンクスメール、Yahooサンクスメール・・・と作成してあった店舗数分のサンクスメールを、1つにまとめることができます。

【メリット1】：メールテンプレートの数は目的別の1パターンだけに！作業場所をスッキリ整頓して、作業効率を上げましょう。

【メリット2】：追加店舗の出店がより簡単に！出店店舗数を増やしても、メールテンプレートを作成する必要がありません。



メールテンプレートの新規作成方法



【1】 GoQSystemへログインし[各種設定]をクリックします。



オプション設定

さらに便利にGoQSystemを使うための詳細な設定を行います。

共通設定

メールテンプレート設定

メールテンプレートの編集・追加を行います。

3

受注ステータスの設定

ステータスの編集・追加・並び替え、検索表示タイプの変更を行います。

同梱設定

同梱の設定を行います。

リピーター設定

リピーターの設定を行います。

分割設定

注文分割時の送料や代引き手数料の設定を行います。

支払い方法取り込みの変換設定

各店舗ごとの支払い方法と、本システムの支払い方法の関連付けを行います。

配送業者設定

- 【2】 [オプション設定] をクリックします。
 【3】 [メールテンプレート設定] をクリックします

メールテンプレートの設定

絞り込み検索

メール

カテゴリ すべて サンクスメール 出荷のご案内 入金確認 その他

種類 すべて PC/携帯 PC 携帯

件名

表示を絞り込む

一括処理

メールテンプレートの新規作成

4

チェックしたテンプレートを

表示ページ(1ページ 50件)

1

表示順を整理する

全部	テンプレート名				複製	表示順
	メール	種類	カテゴリ	支払方法 配送業者		
<input type="checkbox"/>	◆ご注文承諾メール	PC / 携帯	サンクスメール		<input type="button" value="複製"/>	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/>	発送メール(WEB領収書・納品書付き)	PC / 携帯	出荷のご案内		<input type="button" value="複製"/>	<input type="text" value="2"/>

【4】[新規作成]をクリックします。

メールテンプレートの編集		
①	テンプレート名 <small>?</small> <small>※必須</small>	<input type="text"/>
②	メール種類 <small>?</small>	<input type="radio"/> 全PC・携帯 <input checked="" type="radio"/> PCメール <input type="radio"/> 携帯メール
③	受注状況 <small>?</small>	<input type="text" value="全て"/>
④	出店モール <small>?</small>	<input type="text" value="全て"/>
⑤	支払い方法 <small>?</small>	<input type="text" value="全て"/>
⑥	配送業者 <small>?</small>	<input type="text" value="全て"/>

【5】メールテンプレートの編集の各項目を入力します。

テンプレート名：受注一覧画面や受注詳細画面で表示される店舗管理用のテンプレート名になります。
お客様には表示されません

メール種類：いずれかを選択してください。

全PC・携帯：PCのアドレス、モバイルのアドレスに同時にメールが送信できます。

GoQがどちらのアドレスが自動識別し、各メールテンプレートの内容が送信されます

PCメール：PCのアドレスで注文した方にメールが送信できます。

携帯メール：モバイルのアドレスで注文した方にメールが送信できます。

受注状況：選択したステータスにある受注のみにテンプレートが表示され、送信対象になります。

出店モール：選択したモールの受注のみにテンプレートが表示され、送信対象になります。

支払い方法：選択した支払い方法で購入されている受注のみにテンプレートが表示され、
送信対象になります。

配送業者：選択した配送業者の受注のみにテンプレートが表示され、送信対象になります。

PCメール向けの編集	
7	テンプレート <input checked="" type="checkbox"/> 編集 テンプレートを使用しない
8	件名
9	本文 ※必須 ※メール差込み 差込み機能を利用することで1つのテンプレートで複数人にメール送信時に、各モール名・担当者の名前をメール内に自動的に表示させることができます。 表示させたい位置に以下内容を入力して下さい。 [出店モール店舗名] [担当者] [モール受注番号] [口座情報] ※各種設定/モール詳細設定の出店モール店舗名・担当者の名前が表示されます。 例： [出店モール店舗名]の[担当者]です。 この度はご注文いただきありがとうございます！
	●●様 -----(なし)----- -----(なし)----- 注文情報(備考なし) 注文情報(備考あり) 注文情報(住所・備考あり) 入荷日 出荷日 お届け日指定 お荷物伝票番号 お支払い方法 請求金額 商品名 お客様へのメッセージ 領収書発行URL 納品書発行URL 納品書発行URL(住所無し) お荷物伝票番号(追跡URL付き) 請求書発行URL※楽天使用不可※ 領収書(インボイス対応)発行URL 納品書(インボイス対応)発行URL 納品書(インボイス対応)発行URL(住所無し)
	署名
	モール詳細設定のメール署名設定が表示されます。

テンプレート：『編集』にチェックをつけてプルダウンから既存のテンプレートを選択すると、対象のテンプレートを引用することが可能です。

件名：実際に送信されるメールのタイトルです。

本文：実際に送信されるメールの本文です。

<差し込み可能な内容>

- ・注文情報(備考なし)
- ・注文情報(備考あり)
- ・注文情報(住所・備考あり)
- ・入荷日
- ・出荷日
- ・お届け日時指定
- ・お荷物伝票番号
- ・お支払い方法
- ・請求金額
- ・商品名
- ・お客様へのメッセージ
- ・領収書発行URL
- ・納品書発行URL
- ・納品書発行URL(住所無し)
- ・お荷物伝票番号(追跡URL付き) ヤマト運輸・佐川急便・日本郵便・西濃運輸・福山通運に限る
- ・請求書発行URL 楽天使用不可
- ・領収書(インボイス対応)発行URL
- ・納品書(インボイス対応)発行URL
- ・納品書(インボイス対応)発行URL(住所無し)

下記差し込み機能を利用することで、モール詳細設定に登録している各モールの内容を差し込むことも出来ます。
[から]までをコピーして本文の表示したいところへ貼り付けすると、モール詳細設定の内容が表示されます。(件名でも有効です。)

[出店モール店舗名]

[担当者]

[モール受注番号]

[口座情報]

メールカテゴリ

メールカテゴリ	<input checked="" type="radio"/> サクスメール <input type="radio"/> 出荷のご案内 <input type="radio"/> 入金確認 <input type="radio"/> その他	6
---------	---	---

メールカテゴリは管理上の分類で、送信されるメールに記載されるものではありません。
注文一覧表のメール送信項目で、それぞれの送信済みメールがアイコンで表示されます。

メール送信/
伝票発行

【6】メールのカテゴリを設定します。
カテゴリを設定することで、受注一覧画面にてどのカテゴリのメールを送ったか表示できます。

続けて次のテンプレート編集画面を開く

メールテンプレートの設定に戻る

設定を保存する

7

【7】 [設定を保存する]をクリックしてください。

< 注意点 >

- ・ [【5】](#)にて『全PC・携帯』を選択した場合、PCメール向けの編集、携帯メール向けの編集それぞれに入力する必要があります。
- ・ 既存のメールテンプレートを編集する場合は、[【4】](#)にて編集したいテンプレート名をクリックします。

メールを送信する方法

一括でメールを送信する方法

▲ 処理パネル 注文一覧のチェックした項目の処理を行います。

受注ステータスの変更 発送待ち ▼ に 変更する

メール送信 ◆ご注文承諾メール ▼ の 送信画面へ 2

帳票作成 受注伝票 ▼ を 作成する

配送業者 日本郵便 ▼ に 変更する

チェック項目 メール便 ▼ 適用する チェックをはずす

一括入力 出荷日 ▼ に 2024-03-05 を 書き込む (*半角スペースで空白)

一括置換 出荷日 ▼ 2024-03-05 から 2024-03-05 に 置換する

手数料一括入力 手数料に [] 円を 書き込む

発注先一括登録 GoQ ▼ に 変更する

Amazon出荷通知 出荷通知を送る (*出荷日入力必須)

楽天ペイ 注文確認通知を送る RMSステータスを取得

後払い FREX B2B後払い ▼ 与信を実行 与信内容変更 与信結果確認 与信キャ

配送状況 伝票状況更新 (*出荷日入力必須)

受注データの複製 複製する (*店舗、電話、FAXのみ対象)

5 5

全て 楽天市場 Yahoo!ショッピング Amazon Wowma! 店舗 楽天市場 2号店 電話 FAX Rakuten C

すべて チェック	1	受注番号/ 販売分類	注文者氏名/ リピーター/ レビュー	ランク	同梱/送り先注意/ 携帯/ポイント注意	利用端 末	お支払い方法
<input checked="" type="checkbox"/> 自動 1回	2023-11- 14 10:45:17						銀行振込

【1】メールを送りたい対象の受注にチェックを入れます。

【2】処理パネルのメール送信より送りたいメールテンプレートを選択し、送信画面へをクリックします。

メールテンプレート選択

▼入力項目の※印は入力必須項目になります。

テンプレート名	◆ご注文承諾メール
メール種類	PC/携帯用

PCメール向け

件名	ご注文ありがとうございます
本文 ※	<p>このメールはお客様の注文に関する大切なメールです。 お取引が完了するまで保存してください。</p>
[出店モール店舗名] [担当者]	
	●●様
	<p>【ご一しすてむ】です。 この度は当店をご利用いただきまして誠にありがとうございます。 下記内容にてご注文承りましたのでご確認下さい。 商品発送の準備に取り掛かせて頂きます。 発送後、お問い合わせ番号等をご連絡致します。 商品到着までもうしばらくお待ち下さい。</p>
	注文情報(住所・備考あり) ▼
	引用文選択肢(なし) ▼
	引用文選択肢(なし) ▼
	引用文選択肢(なし) ▼
	引用文選択肢(なし) ▼
	▼
	※ご注文後のお客様のご都合による商品の変更・キャンセルは お受けできませんのでご了承下さい。 (サイズ、カラー、スペック等変更がないようご注文前にご確認をお願い致します)

1. テスト送信

2. 本送信

3

【3】テンプレート内容に間違いなければ、送信をクリックします。

個別にメールを送信する方法

5 全て	5 楽天市場	Yahoo!ショッピング	Amazon	Wowma!	店舗	楽天市場 2号店	電話	FAX	Rakuten	C
すべてチェック	注文日時	受注番号/ 販売分類	注文者氏名/ リピーター/ レビュー	ランク	同梱/送り先注意/ 携帯/ポイント注意	利用端 未	お支払い方法			
<input checked="" type="checkbox"/> 自動 1回	2023-11-14 10:45:17	20231114104517 1								銀行振込

【1】対象の受注の受注番号をクリックします。

詳細情報	
メール送信 2	注文内容修正
受注番号	20231114104517 [新規]
販売店舗	楽天市場 (000-087)
注文日時	2023-11-14 10:45:17

【2】メール送信をクリックします。

メールテンプレート選択			
	テンプレート名	メール種類	メールカテゴリ
<input checked="" type="checkbox"/>	◆ご注文承諾メール 3	全て	サンクスメール
<input type="checkbox"/>	発送メール(WEB領収書・納品書付き)	全て	発送のご案内
戻る			

【3】送りたいメールテンプレート名をクリックします。

メール送信

▼入力項目の※印は入力必須項目になります。

メール送信

テンプレート名 ※ ◆ご注文承諾メール

メール種類 PC/携帯用

件名 ご注文ありがとうございます

From

TO:

CC :

本文

※ このメールはお客様の注文に関する大切なメールです。
お取引が完了するまで保存してください。

様

【 】です。
この度は当店をご利用いただきまして誠にありがとうございます。
下記内容にてご注文承りましたのでご確認下さい。
商品発送の準備に取り掛かせて頂きます。
発送後、お問い合わせ番号等をご連絡致します。
商品到着までもうしばらくお待ち下さい。

【受注番号】20231114104517

※ご注文後のお客様のご都合による商品の変更・キャンセルは
お受けできませんのでご了承下さい。
(サイズ、カラー、スペック等変更がないようご注文前にご確認をお願い致します)

ごくー楽天市場店
Mail:GoQSystem@goq.co.jp
電話:123456789-- 〒104-0031
東京都中央区京橋1-6-12

1. テスト送信

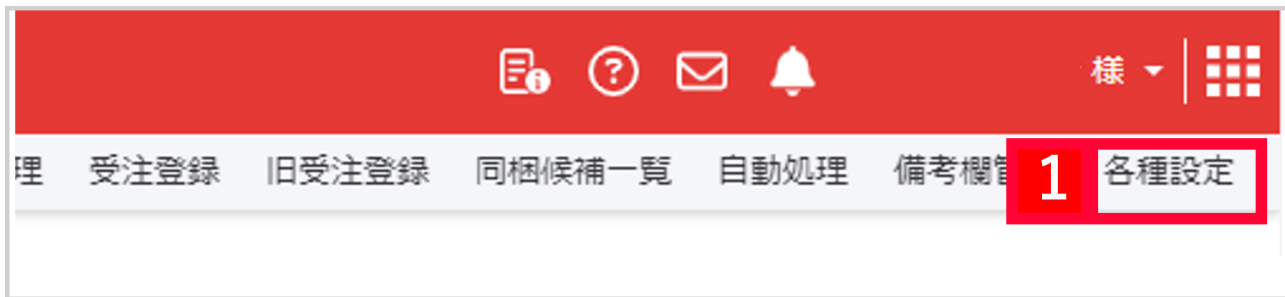
2. 本送信

3. プレビュー

4

【4】間違いなければ、送信をクリックします。

メールの表示設定変更方法



【1】 [各種設定]をクリックします。

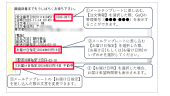


【2】 [オプション設定]をクリックします。

【3】 [表示設定]をクリックします

メール

①	管理番号	<input type="radio"/> 表示する <input checked="" type="radio"/> 表示しない
②	お届け日指定	<input checked="" type="radio"/> お届け日 <input type="radio"/> お届け日時
③	お届け日指定項目名	<input type="text" value="[お届け日指定]"/>



【4】メールの表示設定を変更した場合、画面最下部[更新]をクリックして保存を行ってください。