

ダウンロード・展開手順

【ダウンロードをするには 01】

流星くんは、ZIP形式で配布しています。
ご利用のPCのローカルフォルダにダウンロードして保存してください。

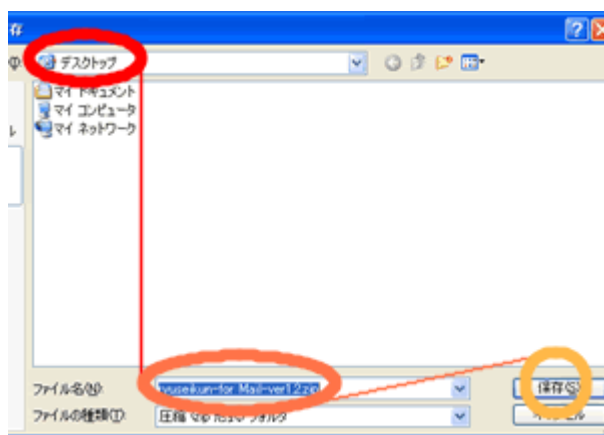
《ダウンロード》ページの「りゅうせいくん」の上で《右クリック》→《対象をファイルに保存》を選択します。



▲ページの先頭へ ●マニュアルに戻る

【ダウンロードをするには 02】

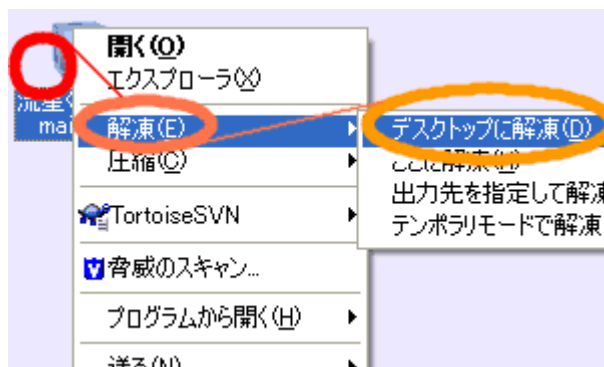
ダウンロードするZIPファイルの保存場所を選択します。
デスクトップに保存することをお勧めします。



▲ページの先頭へ ●マニュアルに戻る

【展開するには 01】

ダウンロードしたZIPファイル《ryuseikun-for Mail-ver1.2.zip》を解凍します。
デスクトップに解凍することをお勧めします。



▲ページの先頭へ ●マニュアルに戻る

【展開するには 03】

展開(解凍)したファイルです。

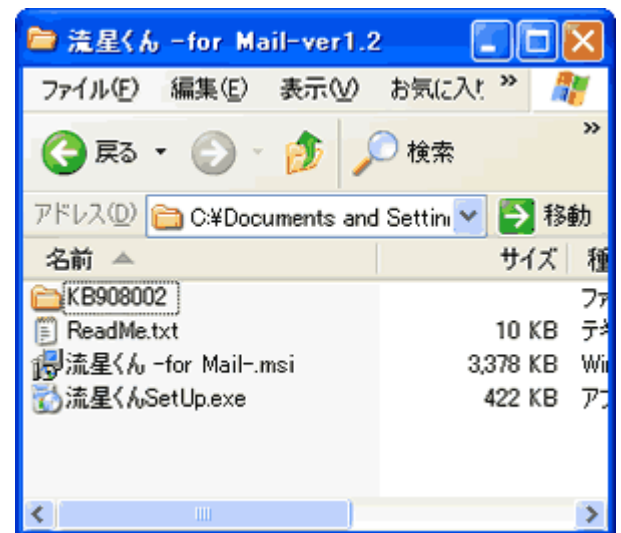
フォルダ : KB908002

Read Meファイル : ReadMe.txt

インストーラーファイル : 流星くん -for Mail-.msi

実行ファイル : 流星くんSetUp.exe

があるか、確認してください。



▲ページの先頭へ ●マニュアルに戻る

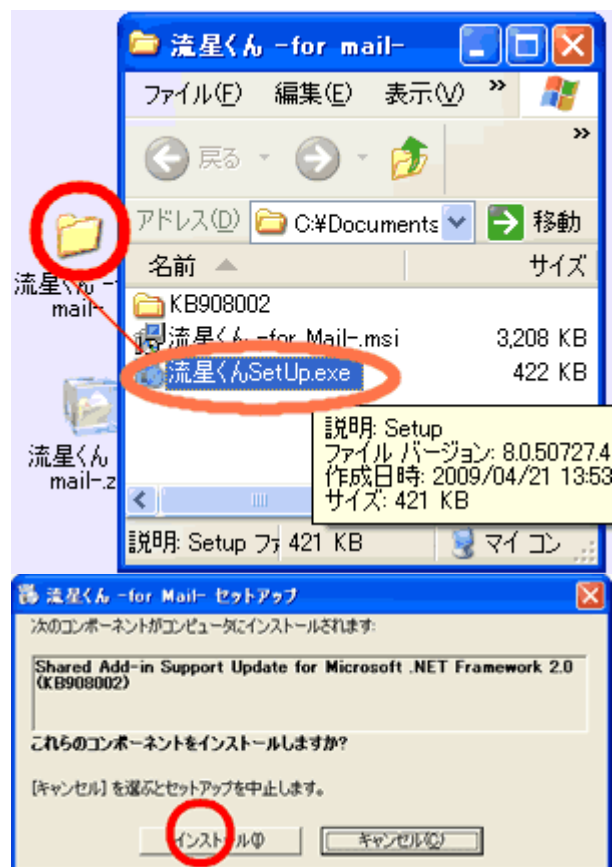
インストール手順

【インストールをするには 01】

《流星くんSetUp.exe》を実行します。

《流星くんSetUp.exe》は《.Net Framework 2.0》と.NETの修正プログラム《KB908002》をインストールします。インストールが終わると、自動的に《流星くん》本体のインストールに移行します。

《.Net Framework 2.0》がご利用のパソコンにない場合、Microsoftにアクセスしてダウンロードを行い、インストールされます。そのため、少々時間がかかる場合がございます。



▲ ページの先頭へ ● マニュアルに戻る

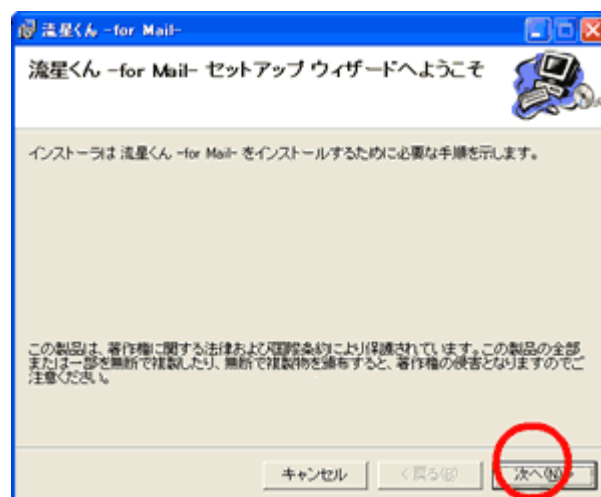
【インストールをするには 02】

インストールを始めます。安全かつ高速にインストールするために起動中のアプリケーションを終了してください。

Excelや「流星くん -for Mail-」関係のファイルやアプリケーションが起動していると、インストーラーは終了要求をする場合があります。

また、セキュリティの設定次第では、この後セキュリティ関連の警告ダイアログが出ることがあります。流星くん関係のものには許可を与えてください。

準備ができましたら、《次へ》で進んでください。



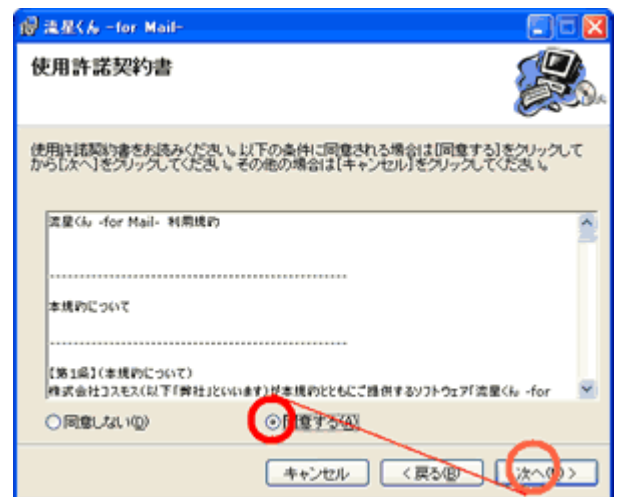
▲ ページの先頭へ ● マニュアルに戻る

【インストールをするには 03】

使用許諾書です。

ユーザー登録に伴って収集する個人情報の取り扱いについても記載があります。

記載されている条項に同意し、インストールを続ける場合は《同意する》にチェックをして、《次へ》を押してください。



▲ ページの先頭へ ● マニュアルに戻る

【インストールをするには 05】

入力以上です。問題がなければ《次へ》でインストールを開始してください。

インストール処理が行われます。

インストール先フォルダは以下になります。

共通: c:¥WINDOWS¥system32¥RyuseiKun

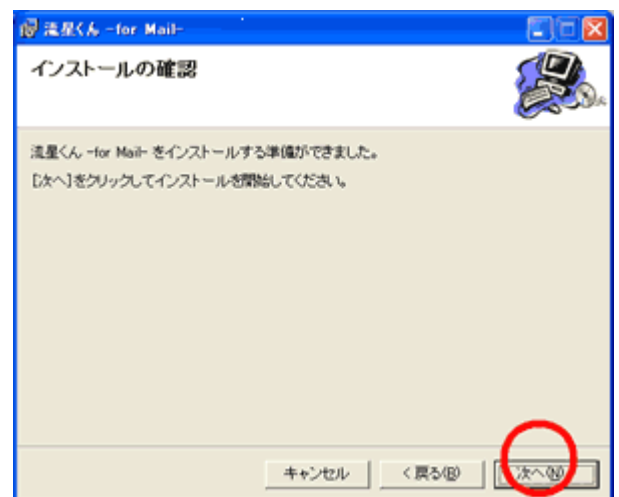
ver1.1まで: C:¥Program Files¥流星くん -for Mail-

ver1.2以降: C:¥Documents and Settings¥All

Users¥Application Data¥流星くん -for Mail-

ご利用のパソコン環境によっては少々お時間のかかる場合もございます。

やむを得ず中止する場合は、《キャンセル》を押してください。

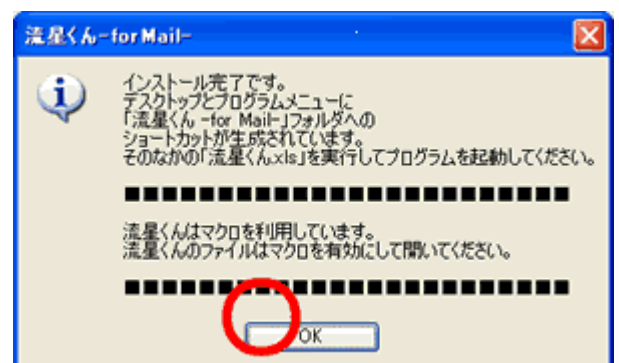


▲ ページの先頭へ ● マニュアルに戻る

【インストールをするには 06】

無事に終了した場合は右のダイアログが表示されます。

こちらの内容を確認したあとで、インストーラーの《閉じる》をクリックして、インストールを終了してください。

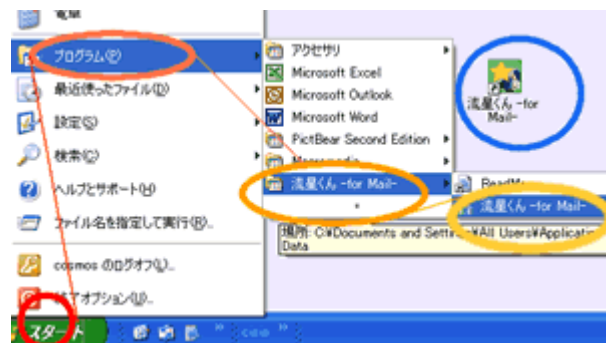


▲ ページの先頭へ ● マニュアルに戻る

ファイルを開いて実行するには

【ファイルを開いて実行するには 01】

デスクトップに作成されたショートカット「流星くん -for Mail-」か、
《スタート》→《プログラム》→《流星くん -for Mail-》→《インストール先のフォルダ名》を選択すると流星くんのフォルダを呼び出します。



▲ ページの先頭へ ● マニュアルに戻る

【ファイルを開いて実行するには 02】

フォルダには、

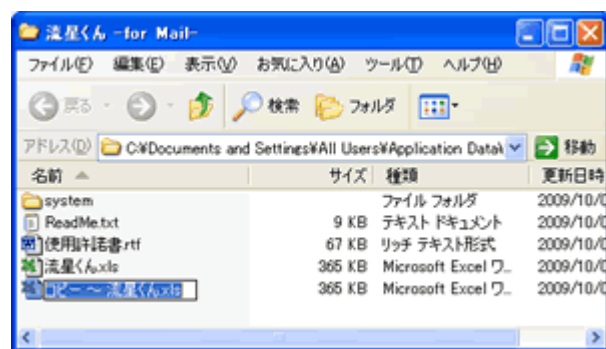
- ・systemフォルダ
- ・ReadMe.txt
- ・使用許諾書.rtf
- ・流星くん.xls

が格納されています。流星くん.xlsが作業用ファイルになります。

※ この例では「流星くん.xls」のコピーを作成しています。

コピーを作成し、コピーしたファイルで作業を行うことを推奨します。

※ Excelを起動してから、《ファイルを開く》で開いても問題ありません。



▲ ページの先頭へ ● マニュアルに戻る

【ファイルを開いて実行するには 03】

マクロの実行を有効状態にして開いてください。「流星くん -for Mail-」を利用する際は、常に『有効』で開いてください。

このダイアログがでていない方は、《Q&A》を参考に、マクロのセキュリティをご確認ください。



▲ ページの先頭へ ● マニュアルに戻る

無料版登録手順

【無料版登録をするには 01】

《送信リスト》シートの《ユーザ登録》ボタンを押してください。

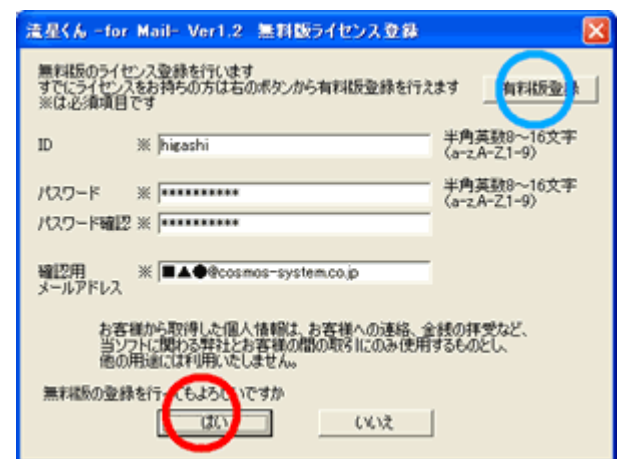
置き換え設定などを管理するシートです。



【無料版登録をするには 02】

間違いのないように入力してください
問題がなければ《はい》を押して、情報を送信してください。

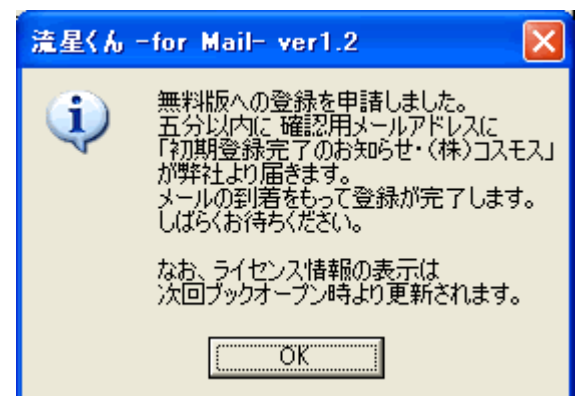
※無料版登録をとばしたい場合は、《有料版登録ページへ》をクリックしてください。



▲ページの先頭へ ●マニュアルに戻る

【無料版登録をするには 03】

送信成功時には、右のダイアログが表示されます。
5分程度で、弊社より無料版登録確認メールが届きます。
有料版登録やライセンス購入時に必要になることがあります。メールは大事にとっておいてください。

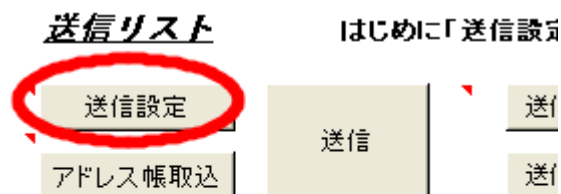


▲ページの先頭へ ●マニュアルに戻る

送信者・アカウント設定

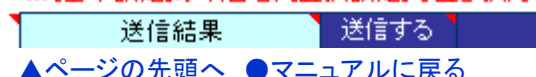
【アカウント設定 01】

アカウント設定は送信リストシートの《送信設定》から行います。



【基本設定】

※[基本設定]の項目を、[置換設定]で置き換える



【アカウント(送信者)設定 02】

《ユーザ設定》

送信者として送信先で表示される名前の設定を行います。

《送信者名(表示名)》

未記入の場合、相手に届いた際にはメールアドレスが表示されます。

《メールアドレス》

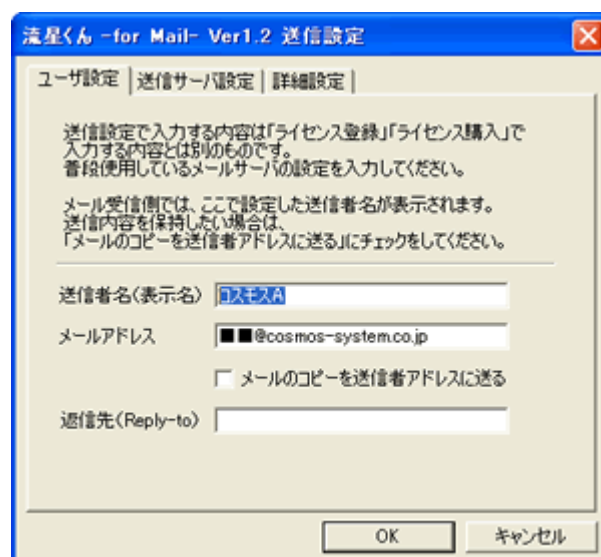
普段ご利用のメールアドレスをご記入ください。

《メールのコピーを送信者アドレスに送る》

チェックをつけると、送信元アドレスに、メールのコピーが送られます。

《返信先(Reply-to)》

返信先メールアドレスをご記入ください。



※流星くんは、通常のメールソフトを経由しません。
ですので、普段ご利用のメールボックスに送信内容が蓄積されません。

メール自体の保存は「送信元にメールのコピーを送る」ことで行います。

※メールアドレスを指定しないと、設定を保存することができません。

送信者名とメールアドレスを入力後、隣のタブ《送信サーバ設定》でご利用のサーバーの設定を書きこんでください。

【アカウント設定 03】

《送信サーバー設定》

設定する値は基本的に他のメールソフトと同じです。

《サーバー名》

ご利用のサーバを記入してください

《ポート番号》

初期値は25 認証を行う場合は587など

《認証を行う》

このサーバーには認証が必要(例: outlook)にチェックを入れている方は、こちらの設定が必要です。

《アカウント名》

ご自身所有のアカウント名

《パスワード》

そのパスワード



【アカウント設定 04】

《詳細設定》

その他の、サーバー及びユーザーに関する設定です。

《タイムアウト》

送信処理を取りやめるまでの時間の設定です。初期状態では60秒です。

※大きな添付ファイル・たくさん添付している容量が大きいメールは送信に時間がかかります。
テキストメールなら30秒前後、重い添付ファイルを送信する場合は200秒以上を推奨します。

《ウェイトタイム》

送信成功時に次の処理に移るまでの待ち時間です。初期状態では0秒です。

※サーバーによっては、間断なく送信されるメールをスパムメールの一種として認識し、送信できなくするものがあるようです。判定よけとして設定してください。

通常0から始め、様子を見て増減させてください。
この時間が長いほどサーバーに負荷をかけませんが、使用PCに負荷がかかります。



短いほど送信処理が早く終わるのでご利用のPCへの負荷が減少しますが、セキュリティやサーバーの問題にあたりやすくなる可能性があります。

《添付ファイル最大容量》

メールに添付されたファイルの総容量の最大値です。初期状態では10メガバイトです。

※添付ファイル容量はあくまでも「メールに添付された時」の容量です。

おおよそ、1.5倍のサイズになるとして計算しています。

添付しようとしているファイルそのもののサイズではありません。

《1 通常》の送信について

【本文シートの内容を利用して送信する 01】



《送信リスト》シートの《送信方法選択》を《1 通常》にします。

《送信方法選択》の入力値が規定の文字でない(選択リストにない文字である)場合は、自動的にこの《1 通常》で送信が行われます。

《2 テキスト取込》や《3 給与携帯版》についてはそれぞれを参照してください。

この送信方法では、本文、件名、プログラム中で生成するファイルの名前に対して置き換え項目の利用ができます。

PDFファイルを単ページに分割する機能、ZIP圧縮を行う機能、および添付ファイルの送信機能が取り扱えます。

D	E	F	G	H	
	送信方法選択	1 通常	ZIPファイルの ▼ワード	付加する	※
	バージョン	ver.1.2 (2009/10/15)			

設定」ボタンでアカウントの設定をしてください。

[▲ページの先頭へ](#) [●マニュアルに戻る](#)

【本文シートの内容を利用して送信する 02】

《本文》シートに《件名》を設定します。

必須です。この設定がされていない場合、送信できません。

《置き換え項目名》を利用することで、送信先ごとに異なる内容の件名にすることができます。

件名 ※ 必須項目

テストメール

[▲ページの先頭へ](#) [●マニュアルに戻る](#)

【本文シートの内容を利用して送信する 03】

《本文》シートの《本文》《添付ファイル指定》などの設定を書きこみます。

設定内容には《置き換え項目名》を指定することが

できます。

点線で囲まれた枠内が、ユーザ入力エリアです。他の部分に入力することはできません。

《署名》を利用する場合は、《署名》シートにも文字を記入してください。

署名シートの文字は、本文シートの文章に2行空けて挿入されます。実際の挿入状況は、《送信リスト》シートの《プレビュー》を利用して確認してください。

▲ ページの先頭へ ● マニュアルに戻る

【本文シートの内容を利用して送信する 04】

《送信リスト》シートに《TO》《送信する(●)》や《置き換え項目名》《置き換え文字列》を指定します。

《TO》《送信する(●)》が設定されていない行は送信しません。

【設定】

本設定]の項目を、[置換設定]で置き換えることはできません。

送信結果	送信する(●)	TO
	●	スモスA<■■■@c
	●	スモスB<■■■@c
	●	コスモスC<■■■@c
	●	コスモスD<■■■@c
	●	コスモスE<■■■@c

▲ ページの先頭へ ● マニュアルに戻る

【本文シートの内容を利用して送信する 05】

《送信リスト》シートの《送信》ボタンをクリックします。

確認メッセージが表示されますので、送信する場合は《OK》を押してください。

送信中に送信を取りやめたい場合は、《Esc》キーを連打し、マクロの強制終了をしてください。

セルの表示限界を超えたり、あまりにも長すぎるメール

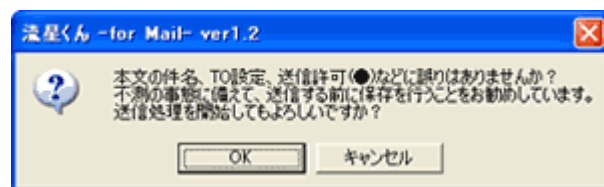
【送信リストシート】

はじめに「送信設定」
メールの一括送信、

【本設定】

ユー	送信結果	送信する	TO
----	------	------	----

は正常に送信できない場合もございます。
長文メールは一度テストを行ってから本番送信をすることをお勧めします。
送信中に表示される確認メッセージの詳細は《[送信中、送信後のメッセージ](#)》をご覧ください。



[▲ページの先頭へ](#) ●[マニュアルに戻る](#)