

2020年11月20日 機能強化

アルファメールは、2020年11月20日に以下機能強化を実施しました。

→アルファメール2 機能強化のお知らせ (https://www.alpha-mail.jp/new/service/2020/1116_10251.html)

本資料では以下機能強化内容の操作方法を説明しております。

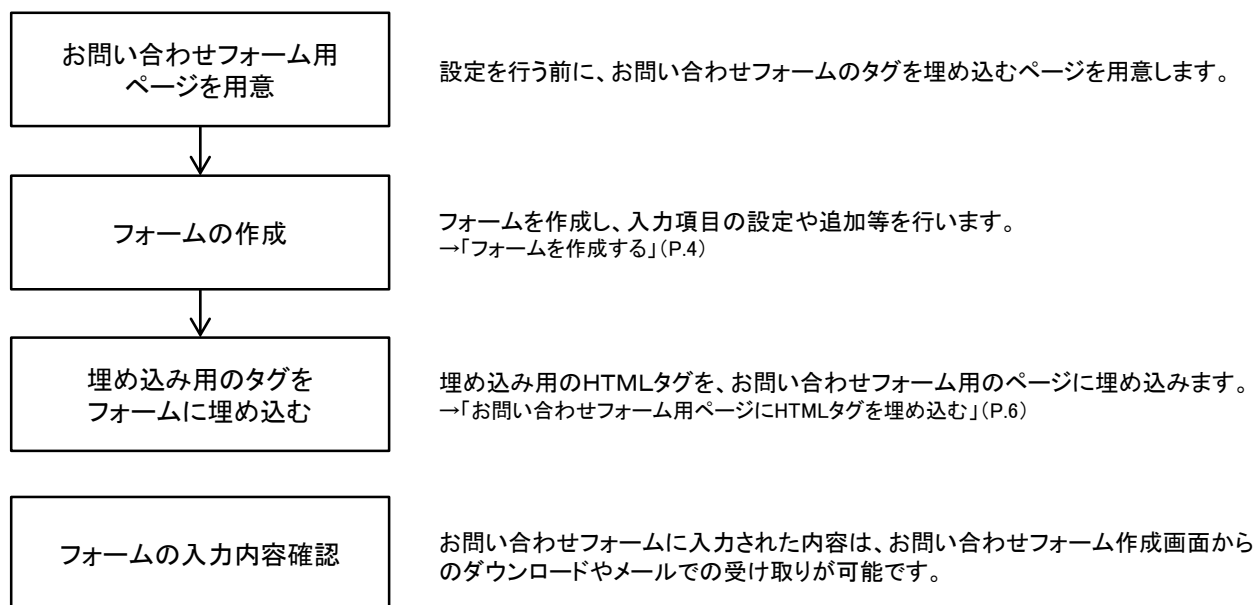
機能名	ページ数
お問い合わせフォーム作成	P. 2

お問い合わせフォーム作成

■ お問い合わせフォーム作成とは

お申し込みフォームやお問い合わせフォームなど、用途に合わせたオリジナルの入力フォームを作成することができます。フォームを作成すると、フォームを設置するための埋め込み用HTMLタグが自動生成されます。生成された埋め込み用HTMLタグをお客様が作成したホームページのHTMLソースに追加することでフォームを設置できます。

■ お問い合わせフォーム作成のご利用手順



■ お問い合わせフォーム作成画面を表示する

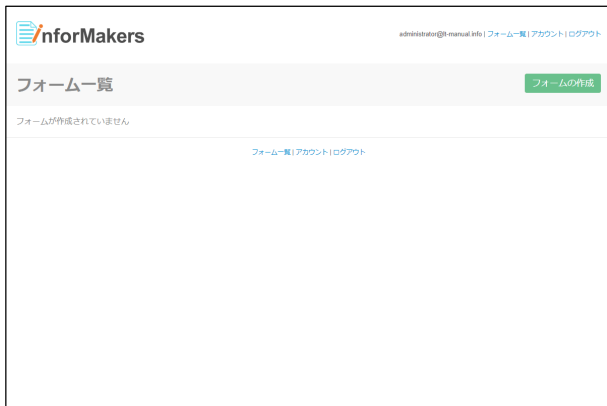
The screenshot shows the administrator menu with the following sections:

- 管理者メールアカウント**
 - Webメール
 - アカウント設定
 - 転送設定
 - 自動返信
 - メールの仕分け
 - 送達メール設定
 - 送達メールフィルタ
 - 送達メールのリカバリ
 - 古いメールの管理
- Webサービス**
 - ホームページ編集作成
 - 連絡Webサーバ
 - Webサーバ監視
 - データベース
 - バックアップ
 - FTP接続制限
 - FTP/スワードの変更
 - アクセス制限
 - 海外アクセス制限
 - エラーページ設定
 - DNSレコード設定
 - 独自SSL
 - サブドメイン設定
 - アクセス統計
 - Webサーバログ
- メールサービス**
 - アカウント管理
 - アカウント一括登録
 - アカウント情報出力
 - アカウント別利用容量
 - 送達メール共通設定
 - 送達メール共通フィルタ
 - 送達メール履歴
 - メンバーリスト
- サポート**
 - オプションサービス申し込み
 - お客様マイページ
 - ご利用の手引き
 - お知らせ
 - よくあるご質問
 - お問い合わせ

The 'お問い合わせフォーム作成' (Create Inquiry Form) option is circled in red in the bottom right corner of the 'Webサービス' section.

1 管理者メニューにログインし、「お問い合わせフォーム作成」をクリックします。

2 お問い合わせフォーム作成の画面が表示されます。










■ お問い合わせフォーム作成画面の画面説明

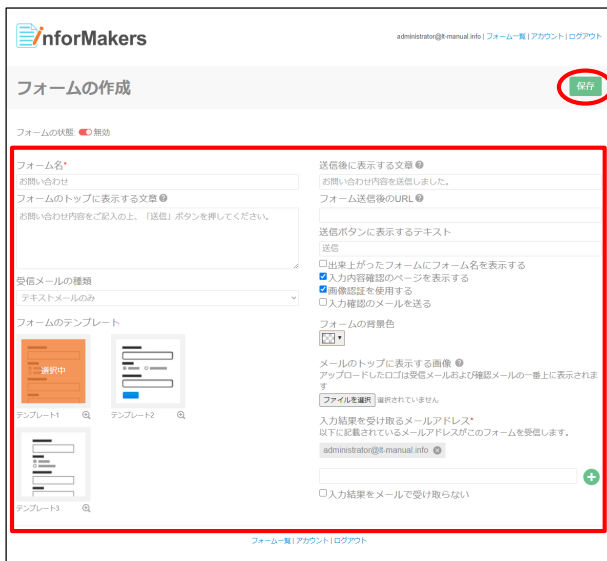


■メニュー

①フォーム一覧	フォーム一覧画面が表示されます。
②アカウント	タイムゾーンの設定などができます。
③ログアウト	お問い合わせフォーム作成画面を終了します。

④フォームの作成	新しいフォームを作成する場合、クリックします。 →「フォームを作成する」(P.4)
⑤ 	一覧の表示方法を選択します。
⑥フォーム名、更新日	作成したフォームの名称、更新日が表示されます。
⑦操作	<ul style="list-style-type: none">  フォームの入力結果をダウンロード、削除します。 →「入力結果をダウンロードする」(P.7)、「入力結果を削除する」(P.8)  フォームをコピーします。フォーム名copy (数字)というフォームが作成されますのでフォームの名称や入力項目などを変更します。  お問い合わせフォーム用のページに埋め込むHTMLタグをコピーします。 →「お問い合わせフォーム用ページにHTMLタグを埋め込む」(P.6)  フォームを削除します。 →「フォームを削除する」(P.9)  フォームをプレビュー表示します。  フォームを編集します。

■ フォームを作成する



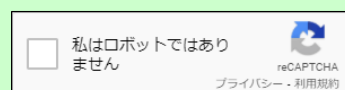
1 お問い合わせフォーム作成画面を表示し、「フォームの作成」ボタンをクリックします。

2 必要事項を入力し、「保存」ボタンをクリックします。

フォーム名	フォームの名称を入力します。
フォームのトップに表示する文章	フォームの上部に文章を表示する場合、文章を入力します。
受信メールの種類	フォームの入力内容を受信するメールの種類を選択します。
フォームのテンプレート	フォームのテンプレートを選択します。 🔍 をクリックするとテンプレートが拡大表示されます。
送信後に表示する文章	フォームの送信後に文章を表示する場合、文章を入力します。
フォーム送信後のURL	フォームの送信後にホームページを表示する場合、URLを入力します。
送信ボタンに表示するテキスト	フォームの送信ボタンに表示するテキストを入力します。
出来上がったフォームにフォーム名を表示する	フォームにフォーム名を表示する場合、チェックします。
入力内容確認のページを表示する	入力内容の送信前に確認ページを表示する場合、チェックします。
画像認証を使用する	フォームの送信に画像認証を使用する場合、チェックします。
入力確認のメールを送る	入力内容の確認メールを入力者に送信する場合、チェックします。
フォームの背景色	背景色を選択します。
メールのトップに表示する画像	送信結果や、送信確認メールに表示したい画像がある場合設定します。
入力結果を受け取るメールアドレス	入力結果を受け取るメールアドレスを追加・削除します。 ※初期状態では管理者メールアドレスが設定されています。
入力結果をメールで受け取らない	入力結果をメールで受け取らない場合、チェックします。

画像認証を使用するとスパム対策になります

「画像認証を使用する」にチェックをすると、お問い合わせフォームに以下項目が追加され、フォーム送信時に画像認証を求められるようになります。





3 フォームの設定が保存されます。

引き続き入力項目の設定を行います。「入力項目の追加」ボタンをクリックします。



4 必要事項を入力します。

項目名	項目の名称を入力します。
項目のタイプ	項目のタイプを選択します。 ※タイプについては、「項目のタイプについて (P.10)」を参照してください。
必須項目	必須項目にする場合、 <input checked="" type="checkbox"/> とします。 必須項目にしない場合、 <input type="checkbox"/> とします。



5 項目の詳細設定を行う場合、以下手順で設定を行います。行わない場合、次の手順に進みます。

- ① 「詳細設定」をクリックします。
- ② 「表示する」メニューから設定を行う項目をチェックします。
- ③ 画面にチェックした項目が表示されますので設定を行います。

※項目のタイプによって設定可能な項目が異なります。



6 「設定を保存」ボタンをクリックします。


7 さらに項目を追加する場合、手順3～6の作業を繰り返します。

項目の追加が完了しましたら次の手順に進みます。

項目を編集するには

項目をクリックし、編集画面を表示します。編集が完了したら「設定を保存」をクリックします。

項目の並び順を変更するには

項目にカーソルを合わせると項目の背景色が黄色になり上部に  が表示されますので、ドラッグ&ドロップで並び順を変更します。

項目を削除するには

項目をクリックし、編集画面を表示します。「項目の削除」をクリックし、確認画面で「OK」ボタンをクリックします。

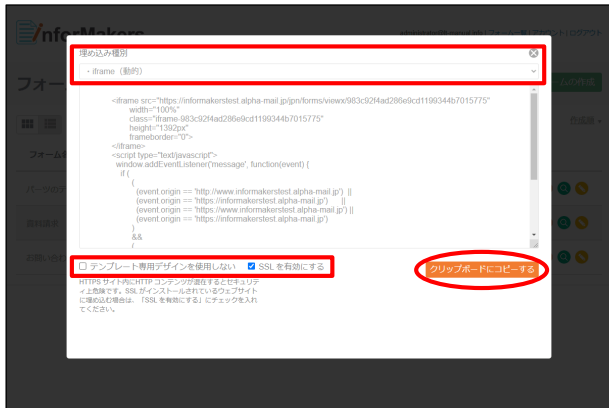
8 「フォームの状態」を「有効」に変更します。

以上でフォームの作成は完了です。

お問い合わせフォーム用のページをご用意できている場合、以下の「お問い合わせフォーム用ページにHTMLタグを埋め込む」(P.6)に進みます。

■ お問い合わせフォーム用ページにHTMLタグを埋め込む

1 お問い合わせフォーム作成画面を表示し、 をクリックします。



2 必要事項を選択し、「クリップボードにコピーする」ボタンをクリックします。

埋め込み種別	「iframe (動的)」を選択します。 ※お問い合わせフォームのレイアウトを自由に変更される場合、「HTMLタグ(静的)」を選択します。なおフォームの修正を行った場合、修正の都度HTMLタグを埋め込みし直す必要がありますのでご注意ください。
テンプレート専用デザインを使用しない	お問い合わせフォーム作成のデザインを使わない場合、チェックします。
SSLを有効にする	チェックが入っています。 ※SSLを有効にしない場合、チェックを外します。

3 手順2でコピーしたHTMLタグを、お問い合わせフォーム用のページにペーストし保存します。

以上で作業は完了です。

■ 入力結果をダウンロードする



1 お問い合わせフォーム作成画面を表示し、入力結果をダウンロードするフォームの [ダウンロード] ボタンをクリックします。



2 ダウンロードする対象によって以下のどちらかをクリックします。

全入力結果のダウンロード	すべての入力結果をダウンロードします。
選択した入力結果をダウンロード	特定の入力結果をダウンロードします。 ※ダウンロードする入力結果の送信日時を選択してください。

画面上で入力結果を表示することもできます
「表示する」をクリックすると入力結果が表示されます。



添付ファイルをダウンロードするには
ダウンロードする送信日時を選択し、「フォームに添付されたファイルのダウンロード」をクリックします。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	送信日時	名前	メールアドレス	会社名	お問い合わせ年齢	性別	ご利用OS	生年月日	
2	2020-11-1	大塚花子	hanako.ot	株式会社大塚商会	40代	選択しない	Windows Android	1980/11/1	
					○○○の導入を検討しています。料金等に関する				
	2020-11-1	大塚太郎	taro.otsuk	株式会社オホーム	40代	選択しない	Windows Android	1980/11/1	

3 名前を付けて保存画面が表示されますので、任意の場所に保存します。

保存したファイルを開くと、その内容が画面に表示されます。

■ 入力結果を削除する

フォーム名	更新日	操作
資料請求	2020-11-09	[Icons]
お問い合わせ	2020-11-09	[Icons]

1 お問い合わせフォーム作成画面を表示し、入力結果を削除するフォームの  をクリックします。

送信日時	操作
2020-11-13 09:21AM	[Icons]
2020-11-13 09:17AM	[Icons]
2020-11-10 02:35PM	[Icons]
2020-11-10 02:31PM	[Icons]
2020-11-10 02:18PM	[Icons]

2 削除する入力結果の送信日時を選択し、「選択した入力結果を削除」をクリックします。

確認画面が表示されます。

informakerstest.alpha-mail.jp の内容
選択した送信結果を削除してもよろしいですか？

3 削除してよければ「OK」ボタンをクリックします。

送信日時	操作
2020-11-13 09:17AM	[Icons]
2020-11-10 02:35PM	[Icons]
2020-11-10 02:31PM	[Icons]
2020-11-10 02:18PM	[Icons]

4 画面上部に「〇件のデータを削除しました。」と表示され、入力結果が削除されます。

■ フォームを削除する



1 お問い合わせフォーム作成画面を表示し、削除するフォームの  をクリックします。

確認画面が表示されます。



2 表示内容を確認し、問題がなければ「OK」ボタンをクリックします。

ご注意

フォームを削除するとフォームの入力結果も削除されます。



3 画面上部に「フォームを削除しました。」と表示され、フォームが削除されます。

■ 項目のタイプについて

1行テキストボックス

項目名*	項目のタイプ
名前	1行テキストボックス

自由に回答を入力できる形式(行数は1行で固定)

<表示例>

名前

複数行テキストボックス

項目名*	項目のタイプ
お問い合わせ内容	複数行テキストボックス

自由に回答を入力できる形式

<表示例>

お問い合わせ内容

プルダウン

項目名*	項目のタイプ
年齢	プルダウン
未設定時に表示される文字列	
選択肢*	
10代以下	20代
30代	40代
50代	60代以上

回答をプルダウンの選択式にし、1つだけ選択する形式

<表示例>

年齢
10代以下
20代
30代
40代
50代
60代以上

単一チェックボックス

項目名*	項目のタイプ
入力結果をメールで受け取る	単一チェックボックス

回答を選択する(または選択しない)形式

<表示例>

<input type="checkbox"/> 入力結果をメールで受け取る
--

複数チェックボックス

項目名*	項目のタイプ
ご利用OS	複数チェックボックス
選択肢*	
Windows	Mac OS
iOS	Android
その他	

回答選択式にし、複数選択可能にする形式

<表示例>

ご利用OS
<input type="checkbox"/> Windows
<input type="checkbox"/> Mac OS
<input type="checkbox"/> iOS
<input type="checkbox"/> Android
<input type="checkbox"/> その他

ラジオボタン

項目名* 性別 項目のタイプ ラジオボタン

選択肢* 初期値の設定 未選択で表示する

男性 女性 選択しない

回答を選択式にし、1つだけ選択する形式

<表示例>

性別

男性

女性

選択しない

日付

項目名* 生年月日 項目のタイプ 日付

カレンダーから日付を選択する形式

<表示例>

生年月日

2020年 11月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

メールアドレスリスト

項目名* お問い合わせ概要 項目のタイプ メールアドレスリスト

初期値の設定

表示名 メールアドレス*

製品に関するお問い合わせ service@it-manual.info

資料請求 info@it-manual.info

回答をプルダウンの選択式にし、1つだけ選択する形式
選択した回答によって、設定されたメールアドレスに入力結果を送信します。

<表示例>

お問い合わせ概要

資料請求

製品に関するお問い合わせ

ファイルアップロード

項目名* 画面キャプチャを添付ください 項目のタイプ ファイルアップロード

利用可能なファイルタイプ: jpg, jpeg, gif, png, txt, csv, pdf, doc, docx, xls, ppt, mp3, mp4, wav, ogg, aif, wma

ファイルをアップロードする形式

<表示例>

画面キャプチャを添付ください (最大 2MB / ファイル名には英数字のみ使用可)

ファイルを選択 選択されていません