

設定マニュアル

メール設定

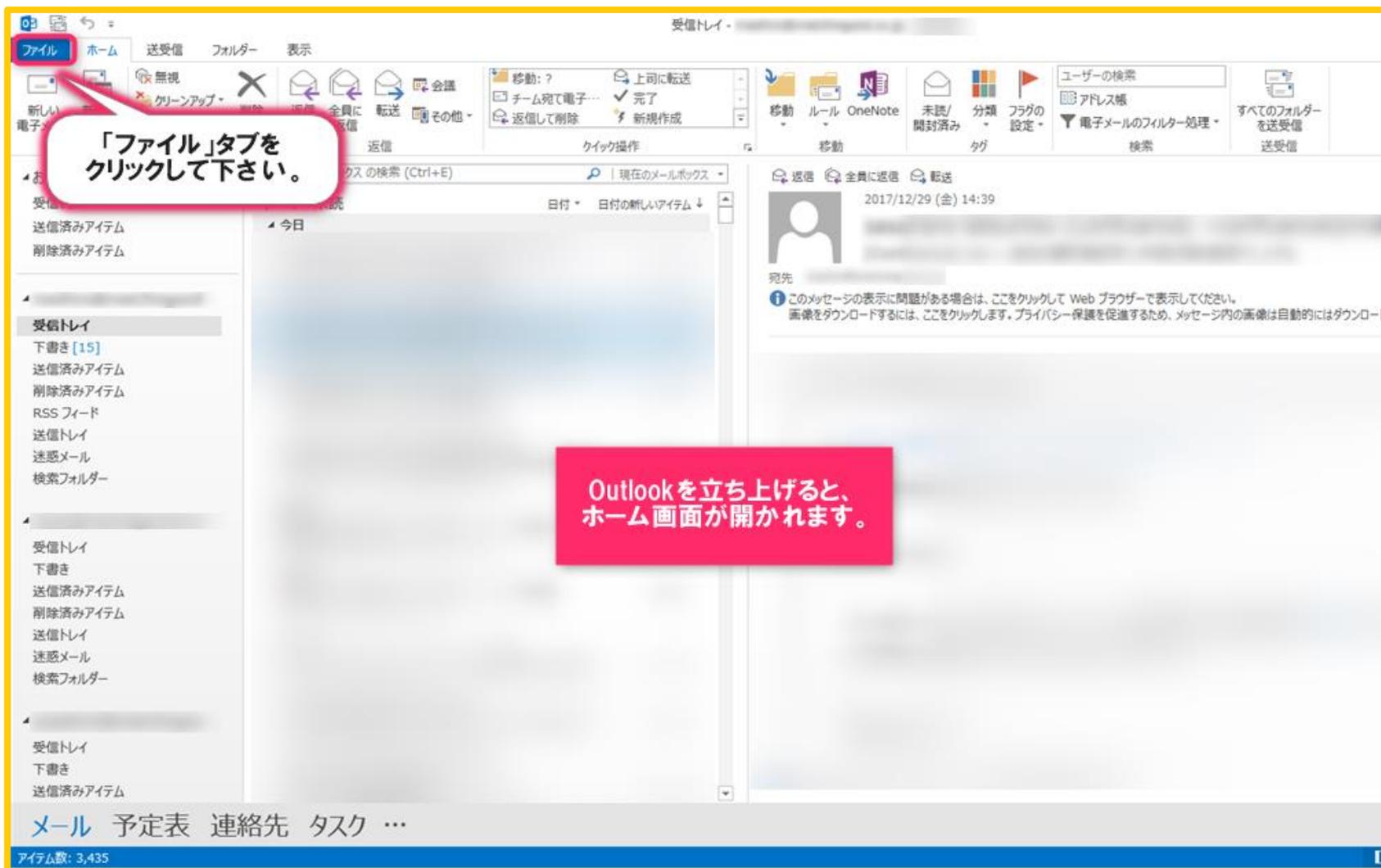
matchingood confidential material.

最終更新日 : March 30, 2018

マッチンググッドでは
メールの送受信が可能となっております。
Outlook等のメーラーと同じく、
マッチンググッドから送信したメールはメールサーバを通して送信先に送られ、
メールサーバに受信したメールはメールサーバからマッチンググッドに取り込むことが
可能です。

これらの機能を使用する為には、
メーラーを使用する時同様にメールサーバ及びメールアドレスの情報を設定する必
要がございます。
当マニュアルでは、この設定をどのように行ったら良いかについてご説明致します。
ご活用して頂けましたら幸いです。

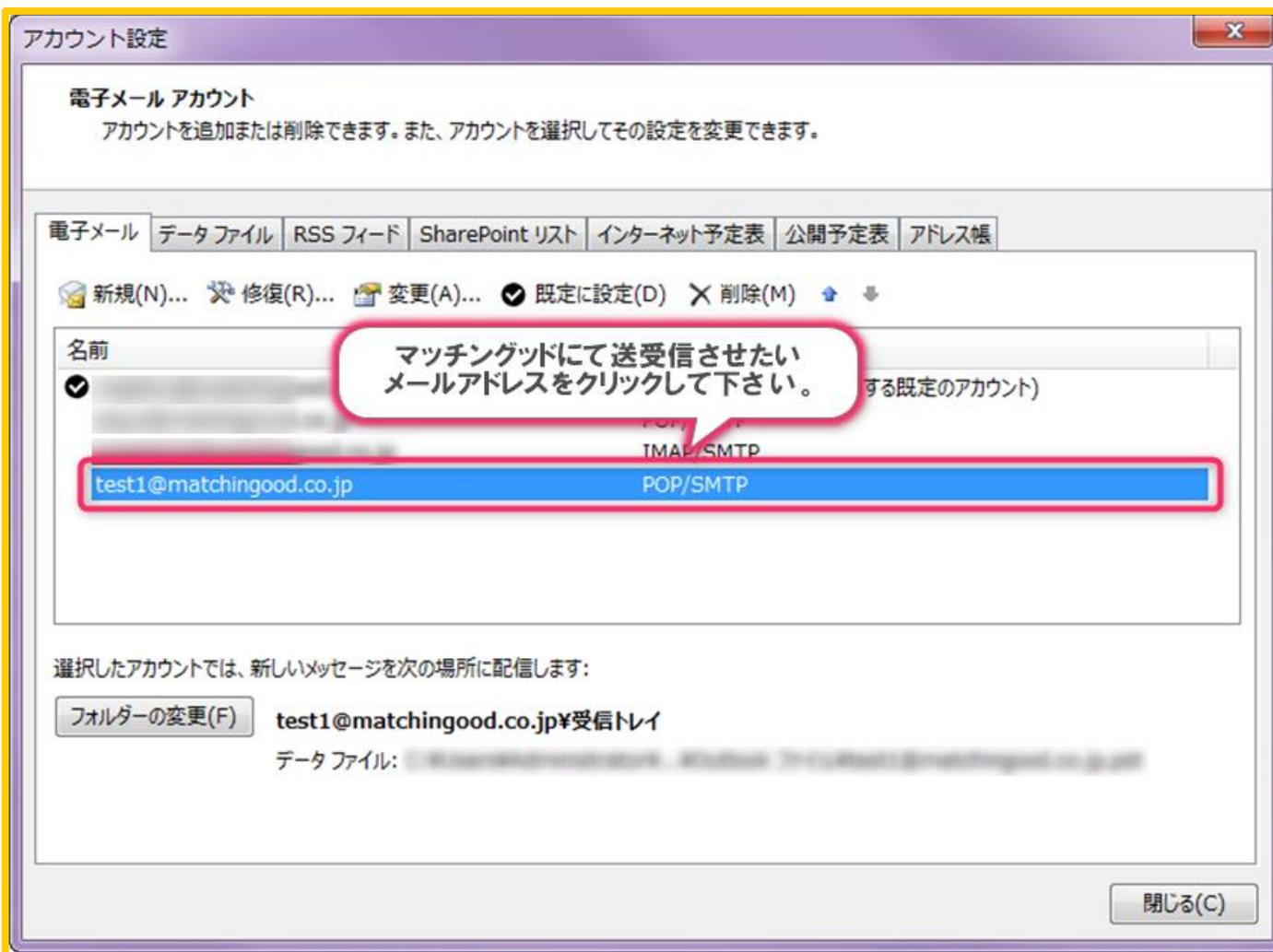
1. Outlookを立ち上げる



2. Outlookのアカウント情報を確認

The screenshot shows the Outlook 2013 interface with the 'アカウント情報' (Account Information) page. The left sidebar contains navigation options like '情報', '開く/エクスポート', '名前を付けて保存', '添付ファイルの保存', '印刷', '共有', 'Office アカウント', 'オプション', and '終了'. The main content area is titled 'アカウント情報' and includes a dropdown menu for account selection, a '+ アカウントの追加' button, and several settings sections: 'アカウントとソーシャル ネットワークの設定', 'アカウント設定(A)...', 'ソーシャル ネットワークのアカウント(N)', '仕分けルールと通知', and 'COM アドインの管理'. Two red callout boxes with white text and arrows point to specific elements: the first points to the account selection dropdown with the text '「アカウント設定」をクリックして下さい。', and the second points to the 'アカウント設定(A)...' section with the text 'メニューが開かれるので、「アカウント設定」をクリックして下さい。'. The top right corner shows '受信トレイ' and a notification icon.

3. Outlookのアカウント情報を確認



4. マッチングツドを立ち上げる

MatchinGood ver 4.0

[担当者追加](#)
[担当者編集削除](#)
[パスワード変更](#)
[帳票設定](#)
[インポート設定](#)
[ログアウト](#)
[プルダウン項目変更](#)
[御社情報設定](#)
[自由項目設定](#)
[出力項目設定](#)
[エクスポート設定](#)
[媒体連携設定](#)

キャンディデート
 会社情報
 求人案件

[マイページ](#)
[キャンディデート](#)
[会社情報](#)
[求人案件](#)

[お問い合わせ](#)
[マニュアル](#)
[新機能](#)

[データ](#)
[スケジュール](#)

マイページ
 mypage

[ダッシュボード](#)
[キャンディデート](#)
[求人案件](#)
[アラート](#)
[メールボックス](#)
[テンプレート・署名](#)
[チュートリアル](#)

マイページ(ダッシュボード)

[担当者: マッチングツド管理者]
 [雇用形態: 全体]
 閲覧

旧マイページ(データ)は[こちら](#)
 一覧項目の変更は[こちら](#)にお問い合わせください。

アクティブ 1

該当件数: 1 件中、1 - 1 件目

名前	ステータス	年齢	性別	操作
登録未返答				
面談調整				
マッチング				アプライ
案件紹介				その他
会社内推薦				
書類・筆記				
1次				
2次以降				
最終面接				
入社以降				
社員番号				
test				

マッチングツドを立ち上げ、
 ログインをして下さい。

6. Outlookのアカウント情報を確認

アカウントの変更

POP と IMAP のアカウント設定
お使いのアカウントのメール サーバーの設定を入力してください。

ユーザー情報

名前(Y): MGアカウント

電子メール アドレス(E): test1@matchingood.co.jp

サーバー情報

アカウントの種類(A): POP3

受信メール サーバー(I): pop.xxxx.co.jp

送信メール サーバー (SMTP)(O): smtp.xxxx.co.jp

メール サーバーへのログオン情報

アカウント名(U): test1@matchingood.co.jp

パスワード(P): *****

パスワードを保存する(R)

メール サーバーがセキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) に対応している場合には、チェック ボックスをオンにしてください(Q)

アカウント設定のテスト

アカウントをテストして、入力内容が正しいかどうかを確認することをお勧めします。

アカウント設定のテスト(T)

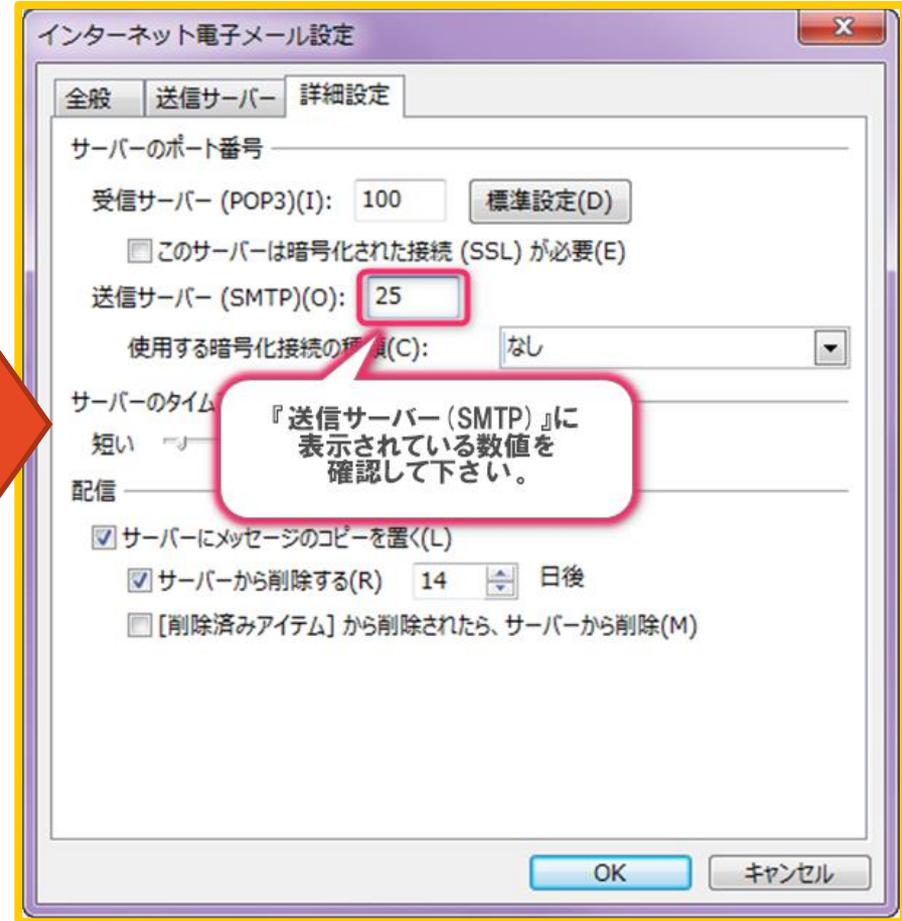
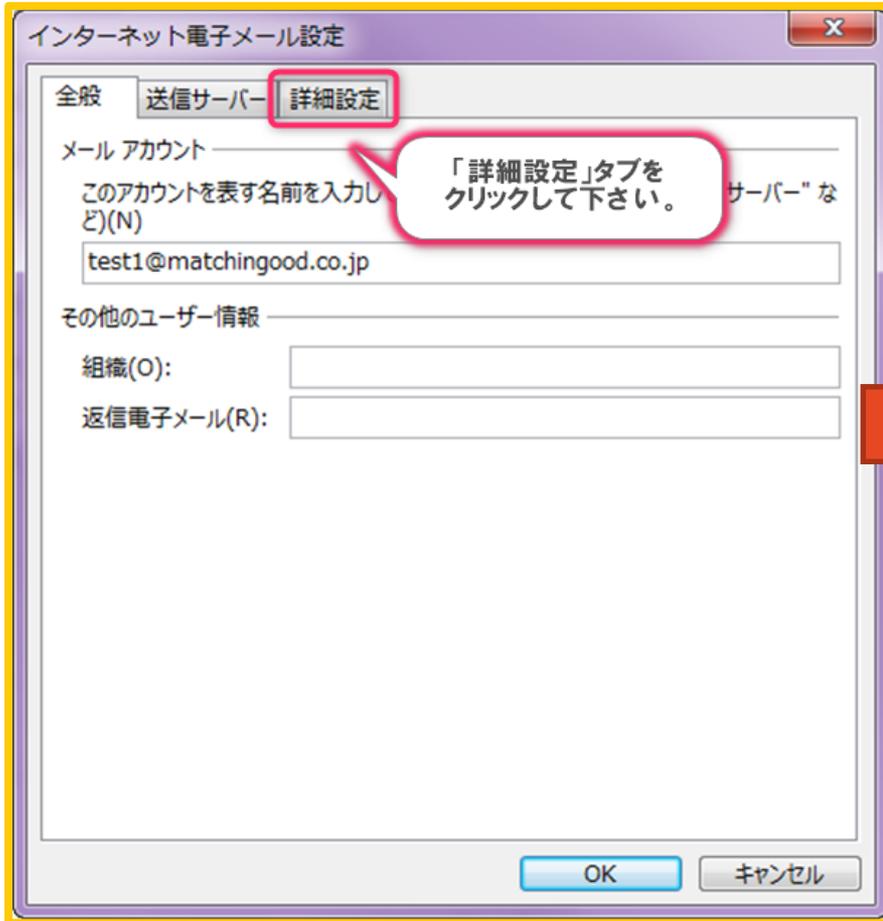
[次へ] をクリックしたらアカウント設定を自動的にテストする (S)

【詳細設定】ボタンをクリックして下さい。

詳細設定(M)...

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

7. Outlookのアカウント情報を確認



8. Outlookからマッチングッドへ内容をコピー＆ペースト

Outlook

インターネット電子メール設定

全般 送信サーバー 詳細設定

サーバーのポート番号

受信サーバー (POP3)(I): 100 標準設定(D)

このサーバーは暗号化された接続 (SSL) が必要(E)

送信サーバー (SMTP)(O): 25

使用する暗号化接続の種類(C):

サーバーのタイムアウト(T)

短い 長い 1分

配信

サーバーにメッセージのコピーを置く(L)

サーバーから削除する(R) 14 日後

[削除済みアイテム] から削除されたら、サーバーから削除(M)

OK キャンセル

MatchinGood

御社情報設定

基本情報設定

御社名

御社名(かな)

MatchinGood
マッチングッド

ロゴ [?] ファイルを選択 選択されていません 削除

御社代表者 マッチング 太郎

御社代表者(かな) まっちゃんぐ たろう

御社代表者役名 代表取締役

御社郵便番号

御社住所1 御社住所1

御社住所2 御社住所2

御社電話番号 03-1234-5678 例:(03)1234-5678

マイページ 問い合わせ先電話番号

マイページ 問い合わせ先メールアドレス

送信(SMTP)サーバーアドレス smtp.xxx.co.jp

送信(SMTP)サーバーポート番号 25

一括送信時インターバル(1秒=1000ミリ秒) 0 ミリ秒

2000 年 11 月 1 日

以下内容をコピー＆ペーストします。
 <Outlook> 送信サーバー(STMP) → <MatchinGood> 送信(SMTP)サーバーポート番号

9. 御社情報設定部分のメール設定完了

▶アラート	御社代表者(かな)	まっちんぐ たろう	
▶メールボックス	御社代表者役名	代表取締役	
▶LINE	御社郵便番号		
▶テンプレート・署名	御社住所1	御社住所1	
▶チュートリアル	御社住所2	御社住所2	
	御社電話番号	03-1234-5678	例:(03)1234-5678
	マイページ問い合わせ先電話番号		
	マイページ問い合わせ先メールアドレス		
メール	送信(SMTP)サーバーアドレス	smtp.xxx.co.jp	
	送信(SMTP)サーバーポート番号	587	
	一括送信時インターバル(1秒=1000ミリ秒)	0	ミリ秒
	マッチング辞退送信先		
	御社設立時期(データ集計開始年月日)	西暦	2000 年 11 月 1 日
ワークフロー設定	売上	<input type="radio"/> あり	<input checked="" type="radio"/> なし
	求人案件	<input type="radio"/> あり	<input checked="" type="radio"/> なし
	アプリデフォルト表示	<input type="radio"/> 全て	<input checked="" type="radio"/> 最新のみ
求人案件エクスポート	careerFA	人材紹介会社CD	GGGG
		会社名	AAA
	Daijob	プロフィールID	BBB
	はたらこねっと		
キャリアカーバー			
	許可番号		

1 画面を下へスクロールして下さい。

2 【更新】ボタンをクリックして下さい。

更新

トップに戻る

10. 担当者部分を編集

MatchinGood ver 4.0

▶ 担当者追加 ▶ **担当者編集削除** ▶ パスワード変更 ▶ 帳票設定 ▶ インポート設定 ▶ ログアウト
▶ プルダウン項目変更 ▶ 御社情報設定 ▶ 自由項目設定 ▶ 出力項目設定 ▶ エクスポート設定 ▶ 媒体連携設定

● キャンディデート ● 会社情報 ● 求人案件

フリーワード検索

問い合わせ | マニュアル | 新機能

担当者編集削除をクリックします。

完了いたしました。

[トップページにもどる](#)

11. 設定を行いたい担当者を選択

MatchinGood ver. 4.0

[担当者追加](#)
[担当者編集削除](#)
[パスワード変更](#)
[帳票設定](#)
[インポート設定](#)
[ログアウト](#)
[プルダウン項目変更](#)
[御社情報設定](#)
[自由項目設定](#)
[出力項目設定](#)
[エクスポート設定](#)
[媒体連携設定](#)

こんにちは [ユーザー名] 様

スタッフ
 会社情報
 求人案件

マイページ mypage

担当者情報編集削除

担当者氏名	部署	トップページ	権限	メールアドレス	ID	操作
管理者権限1	営業・マーケティング	マイページ(チュートリアル)	管理者権限	test1@matchingood.co.jp	admin1	 
		マイページ(チュートリアル)	管理者権限			 
		マイページ(チュートリアル)	一般権限			 
		マイページ(チュートリアル)	一般権限			 

メール設定を行いたい御社担当者の「操作」列から編集アイコンをクリックして下さい。

以降の操作は御社担当者毎に行う必要があります。恐れ入りますが、御社担当者を追加した際にはご設定願います。

12. Outlookからマッチングッドへ内容をコピー＆ペースト

MatchinGood ver. 4.0

[担当者追加](#)
[担当者編集削除](#)
[パスワード変更](#)
[帳票設定](#)
[インポート設定](#)
[ログアウト](#)

[ブルダウン項目変更](#)
[御社情報設定](#)
[自由項目設定](#)
[出力項目設定](#)
[エクスポート設定](#)
[媒体連携設定](#)

スタッフ
 会社情報
 求人案件

こんにちは マニュアル作成用環境(派遣) マッチングッド管理者様

担当者編集削除

----- を

基本情報	
担当者氏名[?]	<input type="text" value="管理者権限1"/>
部署	<input type="text" value="営業・マーケティング"/>
トップページ	<input type="text" value="マイページ (チュートリアル)"/>
ログイン名	<input type="text" value="admin1"/>
権限	<input type="text" value="管理者権限"/>
マイナビ担当者ID[?]	<input type="text"/>
キャリアカーバー担当者ID[?]	<input type="text"/>

メール設定	
Email	<input type="text" value="test1@matchingood.co.jp"/>
POPサーバー	<input type="text" value="pop.xxx.co.jp"/>
POPアカウント名	<input type="text" value="test1@matchingood.co.jp"/>
POPパスワード	<input type="password" value="....."/>
SMTP認証	<input type="radio"/> なし <input checked="" type="radio"/> 上記POP <input type="radio"/> 下記で
SMTPアカウント名	<input type="text"/>

「メール設定」部分に設定をしていきます

画面を下へスクロールして下さい。

13. Outlookからマッチングッドへ内容をコピー＆ペースト

Outlook

アカウントの変更

POP と IMAP のアカウント設定
お使いのアカウントのメール サーバーの設定を入力してください。

ユーザー情報
名前(Y): MGアカウント
電子メール アドレス(E): test1@matchingood.co.jp (A)

サーバー情報
アカウントの種類(A): POP3
受信メール サーバー(I): pop.xxxx.co.jp (B)
送信メール サーバー (SMTP)(O): smtp.xxxx.co.jp

メール サーバーへのログオン情報
アカウント名(U): test1@matchingood.co.jp (C)
パスワード(P): ***** (D)
 パスワードを保存する(R)

メール サーバーがセキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) に対応している場合には、チェック ボックスをオンにしてください(Q)

Matchingood

担当者氏名[?]	管理者権限1
部署	営業・マーケティング
トップページ	マイページ (チュートリアル)
ログイン名	admin1
権限	管理者権限
マイナビ担当者ID[?]	
キャリアアカウント担当者ID[?]	

メール設定

Email	test1@matchingood.co.jp (A)
POPサーバー	pop.xxx.co.jp (B)
POPアカウント名	test1@matchingood.co.jp (C)
POPパスワード	***** (D)
SMTP認証	<input type="radio"/> なし <input checked="" type="radio"/> あり ● 上記POPと同じアカウント名・パスワードを利用する

以下内容をコピー＆ペーストします。

<Outlook>	<Matchingood>
電子メール アドレス	→ Email
受信メール サーバー	→ POPサーバー
アカウント名	→ POPアカウント名
パスワード	→ POPパスワード

14. Outlookのアカウント情報を確認

アカウントの変更

POP と IMAP のアカウント設定
お使いのアカウントのメール サーバーの設定を入力してください。

ユーザー情報

名前(Y): MGアカウント

電子メール アドレス(E): test1@matchingood.co.jp

サーバー情報

アカウントの種類(A): POP3

受信メール サーバー(I): pop.xxxx.co.jp

送信メール サーバー (SMTP)(O): smtp.xxxx.co.jp

メール サーバーへのログイン情報

アカウント名(U): test1@matchingood.co.jp

パスワード(P): *****

パスワードを保存する(R)

メール サーバーがセキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) に対応している場合には、チェック ボックスをオンにしてください(Q)

アカウント設定のテスト

アカウントをテストして、入力内容が正しいかどうかを確認することをお勧めします。

アカウント設定のテスト(T)

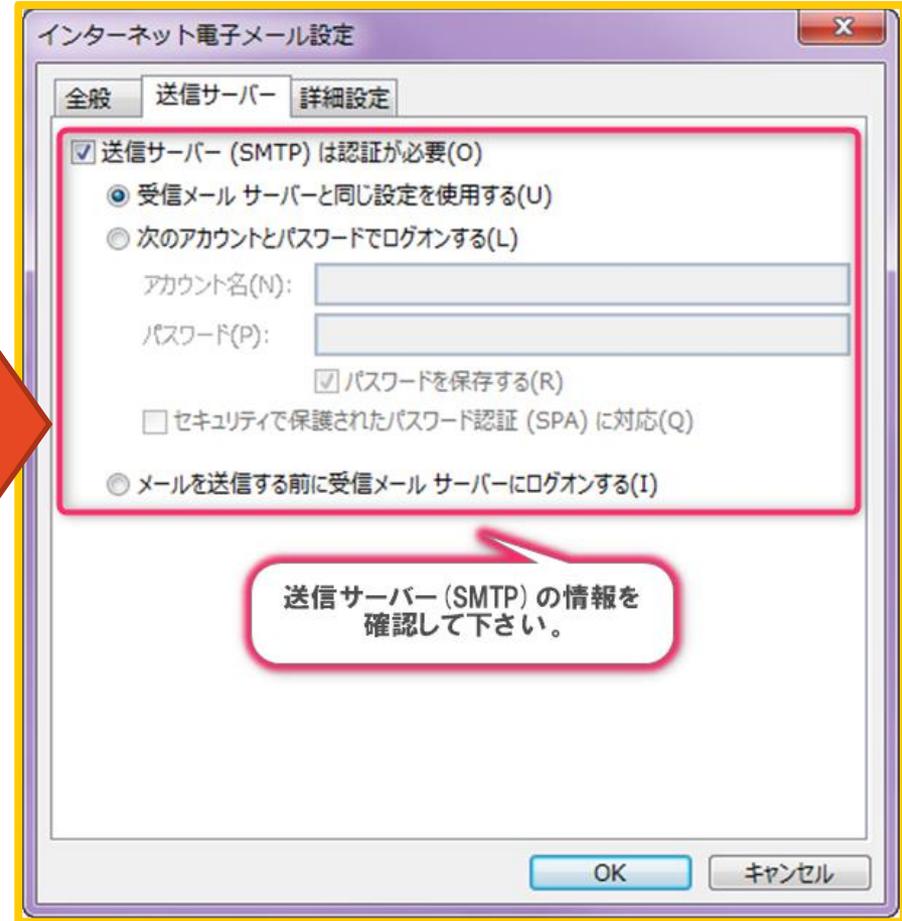
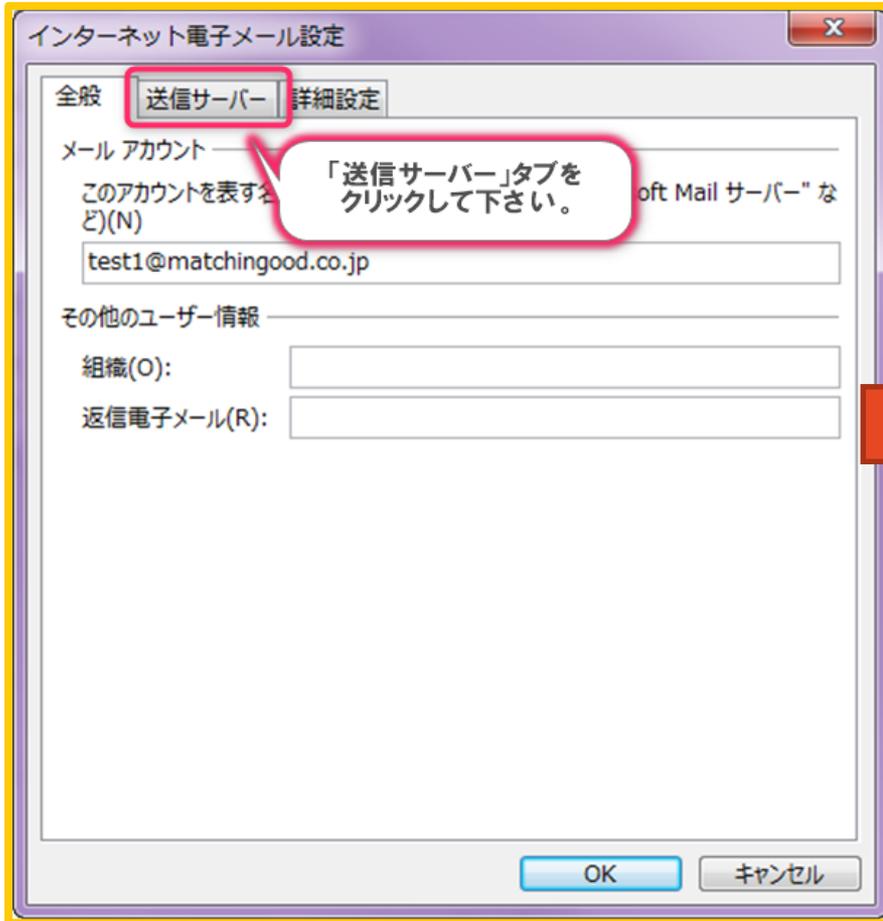
[次へ] をクリックしたらアカウント設定を自動的にテストする (S)

【詳細設定】ボタンをクリックして下さい。

詳細設定(M)...

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

15. Outlookのアカウント情報を確認



16. Outlookからマッチンググッドへ内容をコピー＆ペースト

Outlook

インターネット電メール設定

全般 送信サーバー 詳細設定

送信サーバー (SMTP) は認証が必要(O)

受信メール サーバーと同じ設定を使用する(S)

次のアカウントとパスワードでログオンする(L)

アカウント名(N):

パスワード(P):

パスワードを保存する(R)

セキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) に対応(Q)

メールを送信する前に受信メール サーバーにログオンする(I)

Matchingood

担当者氏名[?]	管理者権限1
部署	営業・マーケティング ▾
トップページ	マイページ (チュートリアル) ▾
ログイン名	admin1
権限	管理者権限 ▾
マイナビ担当者ID[?]	
キャリアカーバー担当者ID[?]	

メール設定

Email	test1@matchingood.co.jp
POPサーバー	pop.xxx.co.jp
POPアカウント名	test1@matchingood.co.jp
POPパスワード
SMTP認証	<input type="radio"/> なし <input checked="" type="radio"/> あり
	<input checked="" type="radio"/> 上記POPと同じアカウント名・パスワードを利用する
	<input type="radio"/> 下記でアカウント名・パスワードを設定する

以下の通りに選択します。

<Outlook>	<Matchingood>
送信サーバー(STMP)は認証が必要	SMTP認証
・ チェックあり ----->	・ あり
・ チェックなし ----->	・ なし

17. Outlookからマッチングッドへ内容をコピー & ペースト

Outlook

Matchingood

以下の通りに選択して下さい。

<p><Outlook></p> <p>受信メール サーバーと同じ設定を 使用する</p> <p>次のアカウントとパスワードで ログインする</p>	<p><Matchingood></p> <p>上記POPと同じアカウント名・パスワードを 利用する</p> <p>下記でアカウント名・パスワードを 設定する</p>
---	--

18. Outlookからマッチンググッドへ内容をコピー & ペースト

Outlook

Matchingood

「下記でアカウント名・パスワードを設定する」の場合のみ
以下の通りにコピー&ペーストします。

<Outlook>

- アカウント名 —————>
- パスワード —————>

<Matchingood>

- SMTPアカウント名
- SMTPパスワード

19. Outlookからマッチングッドへ内容をコピー & ペースト

Outlook

インターネット電子メール設定

全般 送信サーバー 詳細設定

送信サーバー (SMTP) は認証が必要(O)

受信メールサーバーと同じ設定を使用する(U)

次のアカウントとパスワードでログオンする(L)

アカウント名(N):

パスワード(P):

パスワードを保存する(R)

セキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) に対応(Q)

メールを送信する前に受信メールサーバーにログオンする(I)

Matchingood

メール設定

Email: test1@matchingood.co.jp

POPサーバー: pop.xxx.co.jp

POPアカウント名: test1@matchingood.co.jp

POPパスワード:

SMTP認証: なし あり

上記POPと同じアカウント名・パスワードを利用する

下記でアカウント名・パスワードを設定する

SMTPアカウント名:

SMTPパスワード:

POP before SMTP: なし あり

テスト:

以下の通りに選択します。

<Outlook>	<Matchingood>
メールを送信する前に受信メールサーバーにログオンする	POP before SMTP
・ チェックあり ----->	・ あり
・ チェックなし ----->	・ なし

20. テストメールの配信

担当者氏名[?]	管理者権限1
部署	営業・マーケティング ▼
トップページ	マイページ (チュートリアル) ▼
ログイン名	admin1
権限	管理者権限 ▼
マイナビ担当者ID[?]	
キャリアカーバー担当者ID[?]	

メール設定	
Email	test1@matchingood.co.jp
POPサーバー	pop.xxx.co.jp
POPアカウント名	test1@matchingood.co.jp
POPパスワード	*****
SMTP	ードを利用する 定する
SMTP	
SMTPパスワード	
POP before SMTP	<input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり
テスト	メール設定確認

変更

送信 全員に送信 転送

2016/02/05 (月) 18:24

【マッチンググッド】メール設定確認

宛先

マッチンググッドからメール送信テストとして送信されました。

正しくテストメールが受信できれば
このような内容のメールが
受信されます。

メール設定確認ボタンを
クリックすると、
テストメールの配信ができます。

21. 担当者部分のメール設定完了

基本情報	
担当者氏名[?]	管理者権限1
部署	営業・マーケティング ▼
トップページ	マイページ (チュートリアル)
ログイン名	admin1
権限	管理者権限 ▼
マイナビ担当者ID[?]	
キャリアカーバー担当者ID[?]	

メール設定	
Email	test1@matchingood.co.jp
POPサーバー	pop.xxx.co.jp
POPアカウント名	test1@matchingood.co.jp
POPパスワード <input type="radio"/> なし <input checked="" type="radio"/> あり
SMTP認証	
SMTPアカウント名	
SMTPパスワード	
POP before SMTP	
テスト	メール設定確認

変更

「変更」ボタンをクリックして下さい。

「テストメールが正常に受信されなかった場合」
『メールアドレス』や『POPサーバー』、
『POPアカウント名』、『POPパスワード』に
誤りがある可能性があります。
再度、9ページ目から入力した内容に
誤りがないかご確認お願い致します。

22. メール設定完了

The screenshot shows the MatchinGood web application interface. At the top left, the logo "MatchinGood ver 4.0" is visible. A navigation menu at the top right includes "ログアウト" and a list of settings: "▶ 担当者追加 ▶ 担当者編集削除 ▶ パスワード変更 ▶ 帳票設定 ▶ インポート設定 ▶ プルダウン項目変更 ▶ 御社情報設定 ▶ 自由項目設定 ▶ 出力項目設定 ▶ エクスポート設定 ▶ 媒体連携設定". Below the navigation, there are tabs for "キャンディデイト", "会社情報", and "求人案件", along with a "フリーワード検索" button. On the right side, there are icons for "問い合わせ", "マニュアル", and "新機能". The main content area displays a confirmation message: "完了いたしました。" followed by a link "トップページにもどる". A large pink button in the center contains the text "メール設定が完了しました。".