



あいさつ文で+@

## めくれるマガジン操作ガイド

---

2016.10.19



## あいさつ文とは？

メルマガの画像の下、担当者写真の右側に表示される部分です。  
記事を作成するよりも容易にコメントを入れることができます。

- ◇ ひとことお役立ち情報
- ◇ セミナーの情報
- ◇ 最近の事務所の活動
- ◇ 所長（メルマガ担当）のひとりごと
- ◇ 季節のあいさつ

など、コメントの幅は広いです。

簡単にオリジナリティを出すことのできる部分ですので、ぜひともご活用ください。

株式会社 **アックスコンサルティング** 2015.10.08

事務所の経営を全力サポート！  
士業事務所増客・増収マガジン

  
亀山美南

おはようございます。  
アックスコンサルティング亀山です。

10月になり、マイナンバーの交付が始まりましたね。  
事務所内の人からどう集めるか、  
顧問先や開与先のマイナンバーをどう集めるかが  
課題になってくると思います。

抜けや漏れのないようしっかり対応していきたいですね。  
それでは今週のメルマガです。

**職員さんが年間40件の新規獲得をする仕組み**  
成功事例報告



あいさつ文を入力しない場合、

あいさつ文のエリア（担当者写真+あいさつ文）がすべてなくなり、  
メインビジュアルのすぐ下に記事が表示されます。

## 自動配信設定

めくれるマガジンは、自動的に配信することが可能です。

顧客管理画面にて指定した顧客全員に送られます。

配信の前日 24:00 までに設定をすれば自動的に反映されます。

## 操作方法

システムにログインします。

[メールマガジン] → [初期設定] →

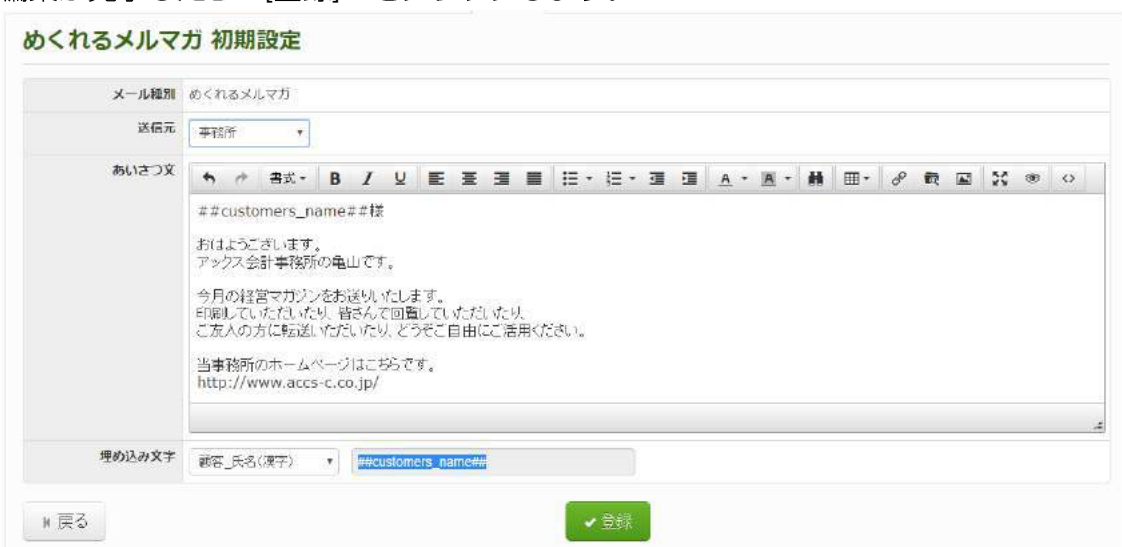
該当するメルマガの [登録] or [詳細] を選択します。



The screenshot shows the Mi-G system interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'メールマガジン', '顧客管理', and '事務所管理'. The 'メールマガジン' menu is highlighted. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Home > 初期設定'. Underneath, there are several sub-menu items: '配信予定確認', '配信結果確認', 'めくれるオプション', 'テンプレート一覧', and '初期設定', with '初期設定' being the active page. The main content area is titled '初期設定' and contains a table with columns: '種別', '送信元', '件名', 'あいさつ文', 'テンプレート', and '更新日'. The first row in the table has '登録' in the '種別' column, 'めくれるメルマガ' in the '送信元' column, and '[未登録]' in the 'あいさつ文' column. The '登録' button is highlighted with a red box.

あいさつ文の編集画面です。

編集が完了したら [登録] をクリックします。



The screenshot shows the 'めくれるメルマガ 初期設定' editing screen. At the top, there is a title bar 'めくれるメルマガ 初期設定'. Below it, there is a form with several fields: 'メール種別' (set to 'めくれるメルマガ'), '送信元' (set to '事務所'), and 'あいさつ文'. The 'あいさつ文' field is a rich text editor with a toolbar and contains the following text: '#customers\_name#' followed by a line break, 'おはようございます。', 'アクセス会計事務所の亀山です。', a line break, '今月の経営マガジンをお送りいたします。', '印刷していただいたり、皆さんで回覧していただいたり、', 'ご友人の方に転送いただいたり、どうぞ自由にご活用ください。', a line break, '当事務所のホームページはこちらです。', and 'http://www.accs-c.co.jp/'. At the bottom of the form, there is a '埋め込み文字' field with a dropdown menu set to '顧客\_氏名(漢字)' and a text input field containing '#customers\_name#'. At the bottom left, there is a '戻る' button, and at the bottom right, there is a green '登録' button.

これでメルマガの中身の設定は完了です。  
次に配信方法の設定をしていきます。

[事務所管理] → [編集] をクリックします。

The screenshot shows the Mi-G management interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'メールマガジン', '顧客管理', and '事務所管理' (highlighted with a red box). The main content area is titled '事務所詳細' (Office Details) and contains a table with office information:

事務所名 (漢字)	株式会社アックスコンサルティング
事務所名 (ひらがな)	かぶしがいしゃあつくすこんさるていんぐ
所在地	郵便番号 150-0013
	都道府県 東京都

Below this is the '配信メール情報' (Newsletter Information) section. A green arrow points to the '共通設定' (Common Settings) row. The '共通設定' row is highlighted in blue and shows '確認待ちで配信予定作成' (Create distribution plan on confirmation) and '日曜日' (Sunday). A red box highlights the '更新' (Update) button at the bottom right of the table.

配信設定	配信予定作成
共通設定	確認待ちで配信予定作成 : 日曜日
経営マガジン	確認待ちで配信予定作成 : 日曜日 (共通設定で配信)
相続贈与相談センターマガジン	確認待ちで配信予定作成 : 日曜日 (共通設定で配信)
相続贈与マガジン	確認待ちで配信予定作成 : 日曜日 (共通設定で配信)
POWERFUL	確認待ちで配信予定作成 : 日曜日 (共通設定で配信)
男務マガジン	確認待ちで配信予定作成 : 日曜日 (共通設定で配信)
S男務マガジン	確認待ちで配信予定作成 : 日曜日 (共通設定で配信)

画面の下の方へスクロールすると、配信メール情報の設定画面が出てきます。  
[配信設定] と [曜日] を選択し、下の方へスクロールし [更新] を選択します。

This is a close-up of the '共通設定' (Common Settings) row in the '配信メール情報' table. A red box highlights the '配信設定' (Distribution Settings) and '配信曜日' (Distribution Day) fields. The '配信設定' field has three radio buttons: '配信しない' (Do not distribute), '確認待ちで配信予定作成' (Create distribution plan on confirmation), and '予約済みで配信予定作成' (Create distribution plan on reservation). The '確認待ちで配信予定作成' option is selected. The '配信曜日' field is set to '日' (Sunday).

配信設定	配信曜日
<input type="radio"/> 配信しない <input checked="" type="radio"/> 確認待ちで配信予定作成 <input type="radio"/> 予約済みで配信予定作成	日

配信方法	
確認待ち配信	メルマガをシステムで自動生成し、確認のボタンを押してから配信される方法。
予約済み配信	メルマガをシステムで自動生成・自動配信する方法。指定の期間で編集することも可能です。

配信スケジュール	
経営マガジン	水曜をはじまりとした第4週目の指定の曜日
相談と相談センターマガジン	毎月1日
その他マガジン	第1週目の指定の曜日

※配信できるメルマガは契約によって異なります。詳しくは事務局にお問い合わせください。

これで自動配信設定は完了です。

**【注意】** 予約済みを選択した瞬間、指定の曜日になると自動配信がスタートします。

## メルマガを編集する

自動配信設定が完了したら、配信の前の週の日曜日に通知メールが届きます。

通知メールが、メルマガ編集可能になった合図。

オリジナリティのあるメルマガが、メルマガのファンを増やす秘訣です。

## 操作方法

[メールマガジン] を選択し、下の方へスクロールするとメルマガが自動生成されます。

編集したいメルマガの [詳細] を選択します。



The screenshot shows the Mi-G web interface. At the top, there are navigation tabs: Home, **メールマガジン** (highlighted with a red box), 配信管理, and 会員登録. Below the navigation is a search section titled "配信予定確認" (Check scheduled distribution). It includes a search condition section with fields for "配信日" (Distribution date), "種別" (Type), "件名" (Subject), and "送信元" (Sender). A green "検索" (Search) button is present. Below the search is a "検索結果" (Search results) section showing a table of newsletters. The first row is highlighted with a red box and contains the following information:

配信日	配信状況	種別	件名	送信元	配信数	担当者別確認
2013/12/01 08:00	配信予定	めくれるメルマガ	相続・機舎相談センターマガジン2013年12月号	担当者	-	

配信日や件名（メールボックスに届くメールのタイトル）などを調整します。

あいさつ文を編集するときには [編集] をクリックします。



The screenshot shows the "配信予約編集" (Edit newsletter reservation) page. It has a red button at the top right that says "このメールマガジンを削除" (Delete this newsletter). The page is divided into sections: "概要" (Summary) and "あいさつ文" (Greeting text). The "概要" section contains fields for "メルマガ種別" (Newsletter type), "配信日\*" (Distribution date), "件名\*" (Subject), "送信元\*" (Sender), and "テンプレート名\*" (Template name). The "配信日\*" field is highlighted with a red box and shows "2013/12/01 08:00". The "件名\*" field shows "相続・機舎相談センターマガジン2013年12月号". The "送信元\*" field shows "担当者". The "あいさつ文" section has a red box around the "[編集]" (Edit) button. Below the greeting text is a preview of the email content: "こんにちは。アックス社会保険労務士事務所です。". At the bottom, there are buttons for "戻る" (Back), "プレビュー" (Preview), "テスト送信" (Test send), "下書き保存" (Save draft), and "予約確認" (Check reservation).

文章を編集し、完了したら [✓更新] を選択します。

Home > 配信予定確認 > 配信予約編集 > あいさつ文編集

配信予定確認 配信結果確認 めくれるオプション テンプレート一覧 初期設定

### あいさつ文編集

あいさつ文

こんにちは。  
アックス社会保険労務士事務所です。

埋め込み文字

戻る プレビュー **更新**

[予約確認] をクリックすると、最終配信設定に進みます。

配信予約編集 このメールマガジンを削除

概要

メルマガ種別 めくれるメルマガ

配信日\* 2013/12/01 08 時 00 分

件名\* 相続・贈与相談センターマガジン2013年12月号

送信元\* 担当者

テンプレート名\* 相続・贈与相談センターマガジン2013年12月号

あいさつ文 [\[編集\]](#)

こんにちは。アックス社会保険労務士事務所です。

戻る プレビュー テスト送信 下書き保存 **予約確認**

プレビュー	実際のメルマガの画面を表示します。
テスト送信	ログインしている ID(アドレス)あてにテストメールを送信します。
下書き保存	編集中のメルマガを配信せずに保存します。
予約確認	配信予約設定に進みます。 ※設定後の修正も可能です。



メルマガ配信の情報を確認します。画面の下の方へスクロールすると、**【配信予約決定】** というボタンが出てくるので、クリックします。

配信予定確認 配信結果確認 めくれるオプション テンプレート一覧 初期設定

### 予約内容確認

**概要**

メルマガ種別	めくれるメルマガ
配信日	2016/10/27 08 時 00 分
件名	相続・贈与相談センターマガジン2013年12月号
送信元	担当者
テンプレート名	相続・贈与相談センターマガジン2013年12月号

- メルマガプレビュー



〒150-0010 東京都渋谷区恵比寿1-19-15  
電話番号 〇〇(代表)  
FAX番号 〇〇

戻る **配信予約決定**

画面が変わり、最初の画面に戻ります。

画面の下部に配信するメールマガジンが表示され、配信状況が**【予約】** となっていれば完了です。

Home メールマガジン 編集管理 予約管理 **Mi-G**  
メールインパクトブランド

Home > 配信予定確認

配信予定確認 配信結果確認 めくれるオプション テンプレート一覧 初期設定

### 配信予定確認

- 検索条件

配信日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
種別	<input checked="" type="checkbox"/> めくれるメルマガ
件名	<input type="text"/>
送信元	<input type="text"/>

検索

検索結果

全36件中1件~10件を表示 1 2 3 4 次へ 表示件数 10件

配信が混み合っている際はメルマガ配信に1~2時間程度かかる場合がございます  
配信時間を過ぎても配信待ちの場合がありますが、処理は進んでおりますので、そのままお待ちください

	配信日時	配信状況	種別	件名	送信元	配信数	担当者別掲載数
詳細	2016/10/27 08:00	予約	めくれるメルマガ	相続・贈与相談センターマガジン2013年12月号	担当者	-	
詳細	2016/10/02 08:00	確認待ち	めくれるメルマガ	相続・贈与相談センターマガジン2016年10月号	担当者	-	

## あいさつ文をアレンジしよう！

### Step1 埋め込み文字を入れる

埋め込み文字を使うことによって、配信先に合わせてメルマガの顧客情報を反映させることが可能です。

埋め込み文字のプルダウンを選択し、反映させたいものをせんたくすると、右の空欄にタグ（埋め込み文字）が出てくるので、コピー&ペーストして使ってください。

<あいさつ文編集画面>

#### めくれるメルマガ 初期設定

メール種別: めくれるメルマガ

送信元: 事務所

あいさつ文

##customers\_name##様

おはようございます。  
アックス会計事務所の亀山です。

今月の経営マガジンをお送りいたします。  
印刷していただいたり、皆さんで回覧していただいたり、  
ご友人の方に転送いただいたり、どうぞご自由にご利用ください。

当事務所のホームページはこちらです。  
<http://www.accs-c.co.jp/>

埋め込み文字: 顧客\_氏名(漢字) | ##customers\_name##

戻る 登録

<例>

埋め込み文字	アックス株式会社 田中一郎さんの場合
##companies_name##	アックス株式会社
##customers_name##様	田中一郎様
こんにちは。 恵比寿会計事務所の高橋です。 今週のメールマガジンを配信します。	こんにちは。 恵比寿会計事務所の高橋です。 今週のメールマガジンを配信します。

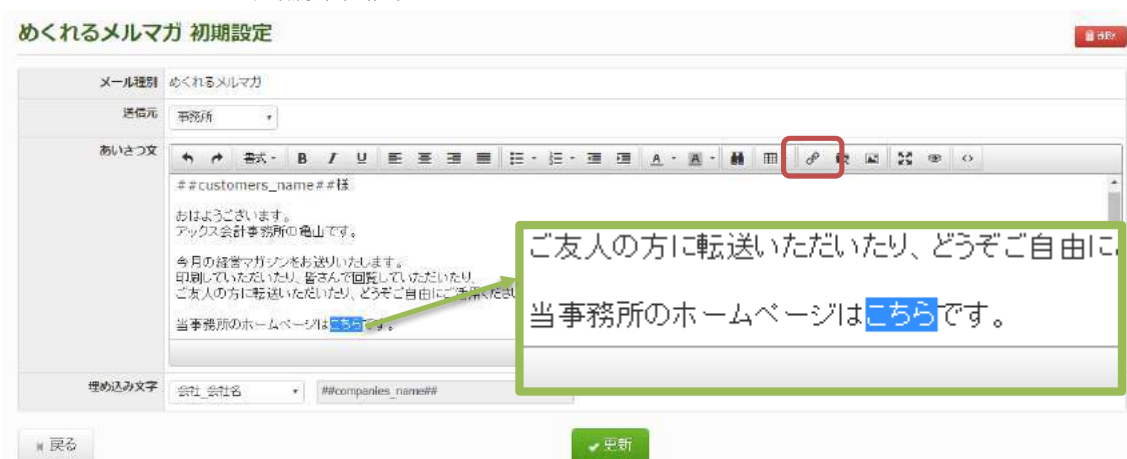
**【注意】** 顧客名の埋め込み文字を使う前に、「様」を忘れないようにしてください。

## Step2 リンクを挿入する

指定のテキストや画像をクリックして、URLにアクセスさせることができます。

アクセスさせたいテキストや画像を選択し、リンクボタンを選択します。

<あいさつ文編集画面>



リンク先のURLを入力し、[OK] をクリックすると、リンクが挿入されます。



### Step3 画像・添付ファイルを挿入

あいさつ文には 1MB までの画像を入れることができます。

カメラボタンをクリックします。

めくれるメルマガ 初期設定

メール種別: めくれるメルマガ

送信元: 事務局

あいさつ文

##customers\_name##様

おはようございます。  
アクセス会計事務所の亀山です。

今月の経営マガジンをお送りいたします。  
印刷していただいたり、皆さんで回覧していただいたり、  
ご友人の方に転送いただいたり、どうぞご自由にご活用ください。

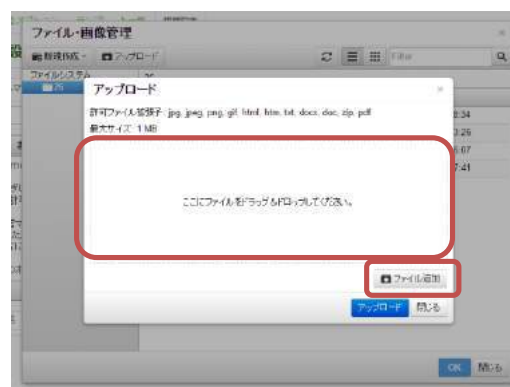
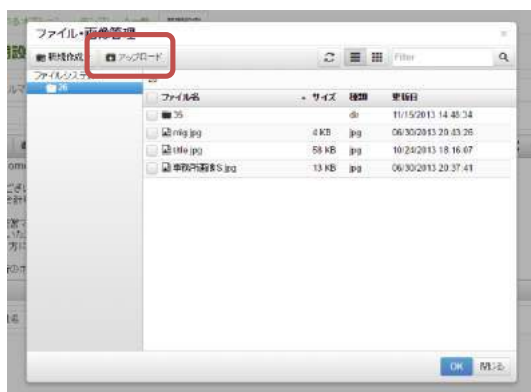
当事務所のホームページはこちらです。  
<http://www.accs-c.co.jp/>

埋め込み文字: 顧客\_氏名(漢字)    ##customers\_name##

戻る    登録

[アップロード] をクリックすると、ポップアップ画面が出てきます。

ドラッグ&ドロップ もしくは [ファイルの選択] でアップロードしたいファイルを選択します。



ファイルが選択出来たら、[アップロード] をクリックしてください。

ゲージが0%→100%になれば、完了です。[閉じる] → [OK] を選択してください。



画像があいさつ文に反映されます。

Step2 と掛け合わせることで画像リンクの生成も可能になります。

事務所のロゴの画像を入れ、ホームページに飛ばすのもいいですね。

### エラーが出る場合

拡張子は指定のものですか？

→ファイルの拡張子（形式）を変換してください。

ファイルのサイズは1MB以内ですか？

→ファイルサイズを小さくしてください。

ファイル名は過去に登録したファイル名ではありませんか？

→ファイル名を変更してください。

ACCS おすすめ **【Small PDF】**

無料で PDF を変換できる  
クラウドサービスです。





お問い合わせ

## 株式会社 アックスコンサルティング

**Tel 0120-244-655**

**Mail mail@mi-g.jp**



東京本社

〒150-0013

東京都渋谷区恵比寿 1-19-15 ウノサワ東急ビル3F

Tel: 03-5420-2711 Fax: 03-5420-2800

大阪支社

〒530-0047

大阪府大阪市北区西天満 1-2-5 大阪JAビル 14F

Tel: 06-6314-0100 Fax: 06-6314-0101

名古屋支社

〒450-0002

愛知県名古屋市中村区名駅 3-8-7 ダイアビル名駅6F

Tel: 052-586-6311 Fax: 052-586-6322