



SHIRASAGI

SHIRASAGI

管理画面操作マニュアル【メールマガジン】

1. ログイン	… 2
1-1 管理画面へのログイン	… 2
2. メールマガジン記事	… 3
2-1 メールマガジン記事の新規作成	… 3
2-2 メールマガジン記事の編集	… 6
2-3 メールマガジン記事の削除	… 7
3. プレビュー	… 8
3-1 HTML版のプレビュー	… 8
3-2 テキスト版のプレビュー	… 8
4. 配信	… 9
4-1 テスト配信	… 9
4-2 テスト読者登録	… 9
4-3 本配信	… 11
4-4 メールマガ読者	… 11
4-5 配信ログ	… 12

1. ログイン

1-1 管理画面へのログイン

メールマガジンの記事作成やメールアドレス管理には、その操作権限を持つアカウントでログインします。アカウントについての詳細は、管理者にお問い合わせください。

- (1) [ユーザーIDまたはメールアドレス]と[パスワード]を入力後、[ログイン]をクリックします。



SHIRASAGI

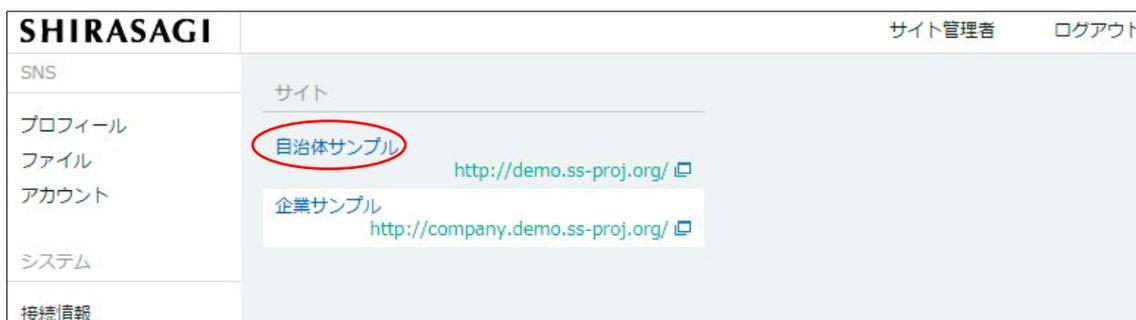
ログイン ver. 0.7.0

ユーザーIDまたはメールアドレス

パスワード

ログイン

- (2) 作業を行うサイト名をクリックします。



SHIRASAGI

サイト管理者 ログアウト

SNS

プロフィール

ファイル

アカウント

システム

接続情報

サイト

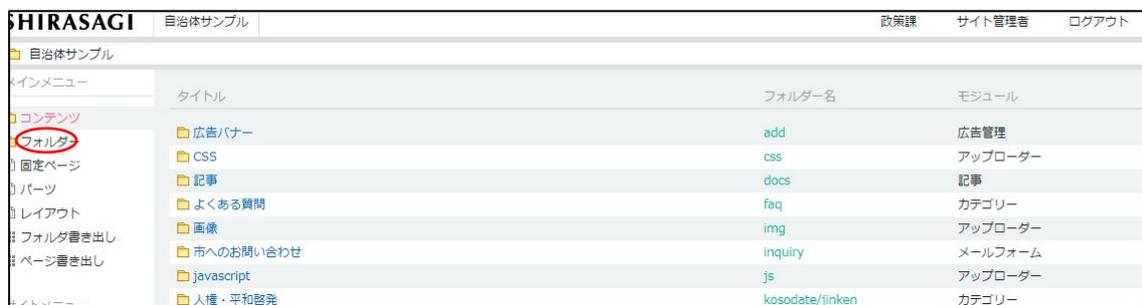
自治体サンプル <http://demo.ss-proj.org/>

企業サンプル <http://company.demo.ss-proj.org/>

2. メールマガジン記事

2-1 メールマガジン記事の新規作成

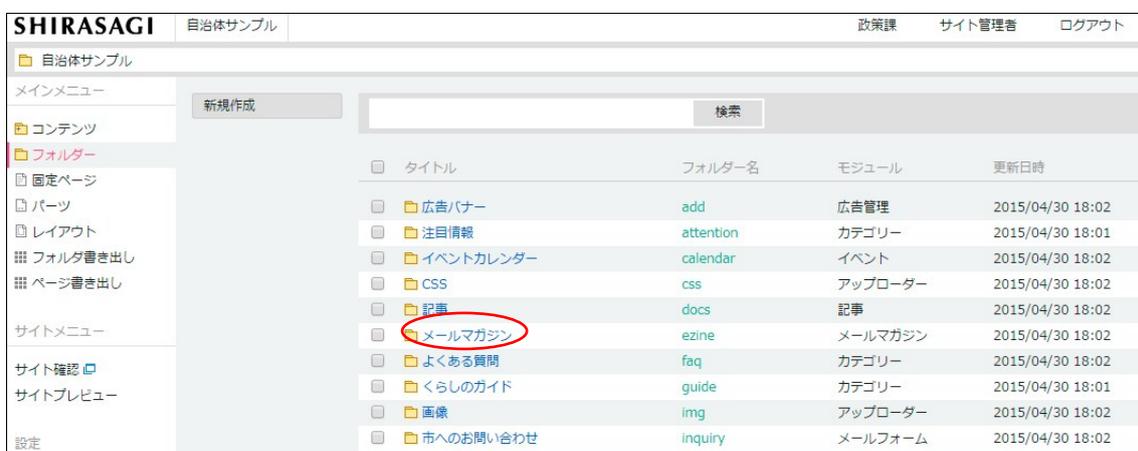
(1) 一覧画面で左メニューの[フォルダー]をクリックします。



The screenshot shows the SHIRASAGI management interface. The left sidebar menu has 'フォルダー' (Folders) circled in red. The main content area displays a table of folders.

タイトル	フォルダー名	モジュール
広告バナー	add	広告管理
CSS	css	アップローダー
記事	docs	記事
よくある質問	faq	カテゴリ
画像	img	アップローダー
市へのお問い合わせ	inquiry	メールフォーム
javascript	js	アップローダー
人権・平和啓発	kosodate/jinken	カテゴリ

(2) 一覧の[メールマガジン]をクリックします。



The screenshot shows the SHIRASAGI management interface with the 'メールマガジン' folder selected in the table. The '新規作成' (New Creation) button is visible at the top left of the table area.

タイトル	フォルダー名	モジュール	更新日時
広告バナー	add	広告管理	2015/04/30 18:02
注目情報	attention	カテゴリ	2015/04/30 18:01
イベントカレンダー	calendar	イベント	2015/04/30 18:02
CSS	css	アップローダー	2015/04/30 18:02
記事	docs	記事	2015/04/30 18:02
メールマガジン	ezine	メールマガジン	2015/04/30 18:02
よくある質問	faq	カテゴリ	2015/04/30 18:02
くらしのガイド	guide	カテゴリ	2015/04/30 18:01
画像	img	アップローダー	2015/04/30 18:02
市へのお問い合わせ	inquiry	メールフォーム	2015/04/30 18:02

(3) [新規作成]をクリックします。



The screenshot shows the SHIRASAGI management interface with the 'メールマガジン' folder selected. The '新規作成' (New Creation) button is circled in red.

記事タイトル	更新日時
シラサギ市メールマガジン	2015/04/30 18:02

(4) 必要事項を入力します。

SHIRASAGI 自治体サンプル 政策課 サイト管理者 ログアウト

自治体サンプル > メールマガジン

メールマガジン

メルマガ記事
メルマガ読者
テスト読者
登録履歴

標準機能

フォルダ
固定ページ
パーツ
レイアウト
設定
フォルダ書き出し
ページ書き出し

モジュール

メールマガジン

一覧へ戻る

基本情報

記事タイトル (ア)

レイアウト (イ)

本文 (HTML版) (ウ)

HTML版を変換する (エ)

本文 (テキスト版) (オ)

公開設定 (カ)

公開予約 (キ)

権限 (シ)

保存 キャンセル

(ア) [記事タイトル]… メールマガジン記事のタイトルを入力します。※入力必須
(イ) [レイアウト]… レイアウトを選択します。メルマガのレイアウトを選択します。初期値は上位のフォルダの設定を継承していますので、必要な場合のみ変更してください。

(ウ) [本文 (HTML版)]… メール本文のHTML版を入力します。※別紙「1. エディタの詳細説明」参照

(エ) [HTML版を変換する]… (ウ)本文 (HTML版) を(オ)本文 (テキスト版) に反映します。

(オ) [本文 (テキスト版)]… メール本文のテキスト版を入力します。(エ)[HTML版を変換する]をクリックして、HTML版を反映させることもできます。

(カ) [公開設定]… この記事の公開日時を設定します。

※右記の入力エリアは[折りたたみ表示]をクリックすると表示されます。

公開設定

折りたたみ表示

ステータス (キ) 公開

公開日時 (ク)

- (キ) [ステータス]… 公開、または非公開を設定します。
- (ク) [公開日時]… ページに表示する更新日の指定に利用します。実際の公開日以外の日付を指定する場合に利用します。
- (ケ) [公開予約]… この記事の公開日時を予約します。
※下記の入力エリアは[折りたたみ表示]をクリックすると表示されます。

- (コ) [公開開始日時 (予約)]… 公開を開始する日時を指定します。指定した日時が来ると記事が公開されます。公開されるには承認処理が完了している必要があります。即時公開する場合は指定は不要です。

- (サ) [公開終了日時 (予約)]… 公開を終了する日時を指定します。指定した日時が来ると非公開になります。
- (シ) [権限]… この記事の権限を設定します。
※下記の入力エリアは[折りたたみ表示]をクリックすると表示されます。

- (ス) [権限レベル]… この記事を編集可能なユーザーのレベルを指定します。

- (セ) [管理グループ]… この記事を編集可能にするグループを選択します。

該当するチェックボックスをチェックして[グループを設定する]をクリックすると、記事入力画面に戻ります。

グループの一部を入力して[グループを検索]をクリックして、グループを検索することもできます。

グループ	電話番号	ファックス番号	メールアドレス
シラサギ市/危機管理部/防災課			
シラサギ市/危機管理部/管理課			
シラサギ市/危機管理部			
シラサギ市/企画政策部/広報課			
シラサギ市/企画政策部			
シラサギ市			

- (5) [保存]をクリックし、詳細画面から[一覧へ戻る]をクリックするとメールマガジン一覧に追加されていることが確認できます。



2-2 メールマガジン記事の編集

- (1) メールマガジン記事一覧で編集する記事のタイトル部分をクリックし、次の詳細画面で[編集する]をクリックします。



メールマガジン記事一覧でチェックボックスとタイトル以外の場所をクリックした場合に表示されるウィンドウ内の[編集する]をクリックしても、編集することができます。



(2) 記事を編集後、[保存]します。※2-1「メールマガジン記事の新規作成」参照

2-3 メールマガジン記事の削除

(1) メールマガジン記事一覧で編集する記事のタイトル部分をクリックし、次の詳細画面で[削除する]をクリックします。次の確認画面で[削除]をクリックします。



レイアウト一覧でチェックボックスとタイトル以外の場所をクリックした場合に表示されるウィンドウ内の[削除する]をクリックしても、削除することができます。



3. プレビュー

メールマガジン記事を作成後、送信前にプレビューで表示確認することができます。

3-1 HTML版のプレビュー

該当するメールマガジン記事の詳細画面で[HTML版プレビュー]をクリックします。



3-2 テキスト版のプレビュー

該当するメールマガジン記事の詳細画面で[テキスト版プレビュー]をクリックします。



4. 配信

4-1 テスト配信

(1) 該当するメールマガジン記事の詳細画面で[テスト配信]をクリックします。



(2) 内容を確認して[送信]をクリックすると、メールが送信されます。



(ア) [メールアドレス]… テスト読者に登録されているメールアドレスが表示されます。

4-2 テスト読者登録

(1) メールマガジン一覧の左メニューの[テスト読者]をクリックします。



(2) テスト読者が一覧表示されます。

(3) 追加する場合は[新規作成]をクリックします。



メールマガジン	メールアドレス	配信形式	更新日時
<input type="checkbox"/> メールマガ記事	<input type="checkbox"/> test2@example.jp	html	2015/04/30 19:24
<input type="checkbox"/> メールマガ読者	<input type="checkbox"/> test1@example.jp	text	2015/04/30 19:23

(4) 必要項目を入力します。



メールアドレス (ア)

配信形式 (イ) テキスト版 HTML版

(ア) [メールアドレス]… テスト読者に登録するメールアドレスが入力します。※
入力必須

(イ) [配信形式]… 配信形式を選択します。

(5) [保存]をクリックして、テスト読者に追加します。



メールマガジン	メールアドレス	配信形式
<input type="checkbox"/> メールマガ記事	aaa@example.jp	
<input type="checkbox"/> メールマガ読者		

(ア) [編集する]… テスト読者に登録されているメールアドレスを編集します。

(イ) [削除する]… 登録されているメールアドレスを削除します。

4-3 本配信

(1) 該当するメールマガジン記事の詳細画面で[本配信]をクリックします。



(2) 内容を確認して[送信]をクリックすると、メールが送信されます。



(ア) [メールアドレス]… メルマガ読者に登録されているメールアドレスが表示されます。

4-4 メルマガ読者

メールマガジン一覧の左メニューの[メルマガ読者]をクリックして、登録されているメルマガ読者を確認することができます。



