

メールマジック プロフェッショナル

Windows版

バージョン10追加マニュアル



このマニュアルはバージョン10に追加された新しい機能などについての説明が記載されています。

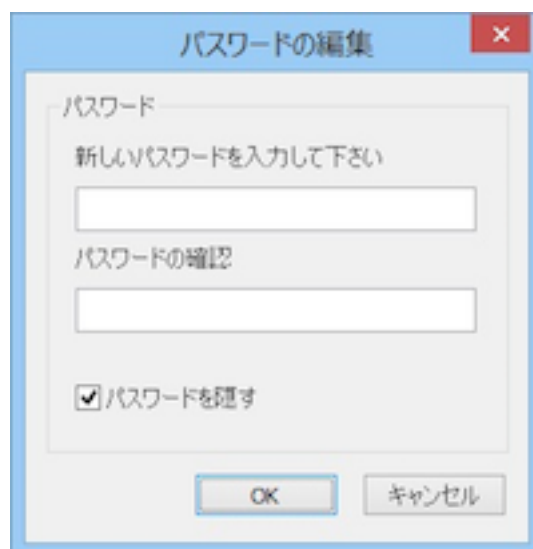
パスワード機能

アプリケーションを立ち上げる際、パスワードが要求されるように設定できます。パスワードを設定することで特定の人のみがアプリケーションを使用できるようになります。個人データを守るためには便利です。

1. パスワードの設定

「オプション」メニューから「環境設定」を選びます。

「動作」タブにある「パスワードの編集」をクリックします。「パスワードの編集」ダイアログが表示されます。



ダイアログに任意のパスワードを入れて、確認のため、もう一度入れます。

「OK」をクリックします。

※パスワードがすでに設定されている場合は、「パスワードの編集」をクリックすると現在のパスワードを要求するダイアログが表示されます。正しいパスワードを入れないと、パスワード編集のダイアログが表示されません。

2. パスワードを有効にする

アプリケーションを立ち上げる際、パスワードが要求されるようにするため、上記の「環境設定」の「動作」タブにある「パスワードを有効にする」チェックボックスをクリックする必要があります。

※注意：パスワードを有効にすると、アプリケーションを立ち上げる際、正しいパスワードを入力しなければアプリケーションが使えないので必ずパスワードを安全な場所に保管して下さい。パスワードがないとそのユーザーでメールマジックプロフェッショナルが使えなくなります。

日付の自動入力

各メールに日付が自動的に挿入されるように設定できます。

1.自動日付入力の使い方

今日の日付を挿入したいところにクリックしてカーソルを点滅させます。

「項目ウィンド」の「日付」をクリックします。

メール文に[[日付]]が表示されます。メールを送信するとそこに今日の日付が表示されます。

2.日付の形式の設定

「オプション」メニューの「環境設定」を選んで、「編集」タブをクリックします。「日付形式」メニューから形式を選びます。

自動テキスト機能

自動テキスト機能を使ってメールに指定したテキストを挿入できます。データベースのフィールドの中身によってテキストが表示されるかされないか設定できます。例えば「様」または署名の自動挿入ができます。または受信者の性別、各位、住所などによってメールの中身が変わるように使えます。

1.自動テキストの設定

自動テキストの3パターン（テキスト1、テキスト2、テキスト3）を設定できます。

「ツール」メニューの「自動テキスト」のサブメニューから設定したいテキストの項目を選びます。下記のダイアログが表示されます。

自動テキスト

テキスト

☐ 条件を設定

フィールド

条件

☒ 条件の文字列と一致するもの

☐ 条件の文字列を含むもの

☐ 条件の文字列を含まないもの

OK キャンセル

テキスト：ここにテキストを入力します。

条件を設定：ここにチェックを付けると設定した条件の場合のみにテキストが表示されます。ここにチェックが付いていない場合はテキストは各メールに表示されます。

フィールド：条件の設定に使うフィールドを選びます。

条件：条件のテキストを設定します。ポップアップメニューから選ぶか入力します。

条件の文字列と一致するもの：これを選ぶと「フィールド」で選んだフィールドの中身が「条件」のテキストと一致している場合のみにテキストがメールに挿入されます。

条件の文字列を含めるもの：これを選ぶと「フィールド」で選んだフィールドの中身が「条件」のテキストを含んでいる場合のみにテキストがメールに挿入されます。

条件の文字列を含まないもの：これを選ぶと「フィールド」で選んだフィールドが「条件」のテキストを含んでいない場合のみにテキストがメールに挿入されます。

2.メールにテキストを挿入

テキストを挿入したいところにクリックしてカーソルを点滅させます。

「項目ウィンド」の「テキスト1」、「テキスト2」または「テキスト3」をクリックします。

メール文に「テキスト1」、「テキスト2」または「テキスト3」が表示されます。メールを送信するとそこに設定したテキストが表示されます。

3.項目ウィンドのボタン名の変更

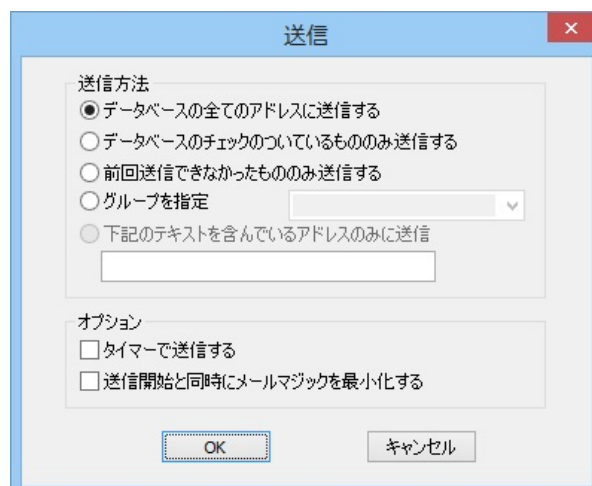
分かりやすくするために「項目ウィンド」のボタン名を変更できます。たとえば「テキスト1」を「様」の挿入に使う場合、ボタン名を「様」に変更にすると分かりやすいですね。

「オプション」メニューの「項目名」の変更を選ぶことでボタン名を編集できます。新しいボタン名は「自動テキスト」のサブメニューにも反映されます。

自動テキストは各メールマジックファイルに保存されます。新規のファイルには残りません。同じ自動テキストを複数のメールに使いたい場合（署名など）「ファイル」メニューの「テンプレート」を使ってテンプレートとして保存すると便利です。

送信先の条件設定

「送信」ダイアログにもう一つの条件設定が追加されました。設定されたテキストを含んでいるメールアドレスのみにメールの送信ができます。例えば「docomo」が入っているアドレスのみに送信できます。



条件の設定しかた

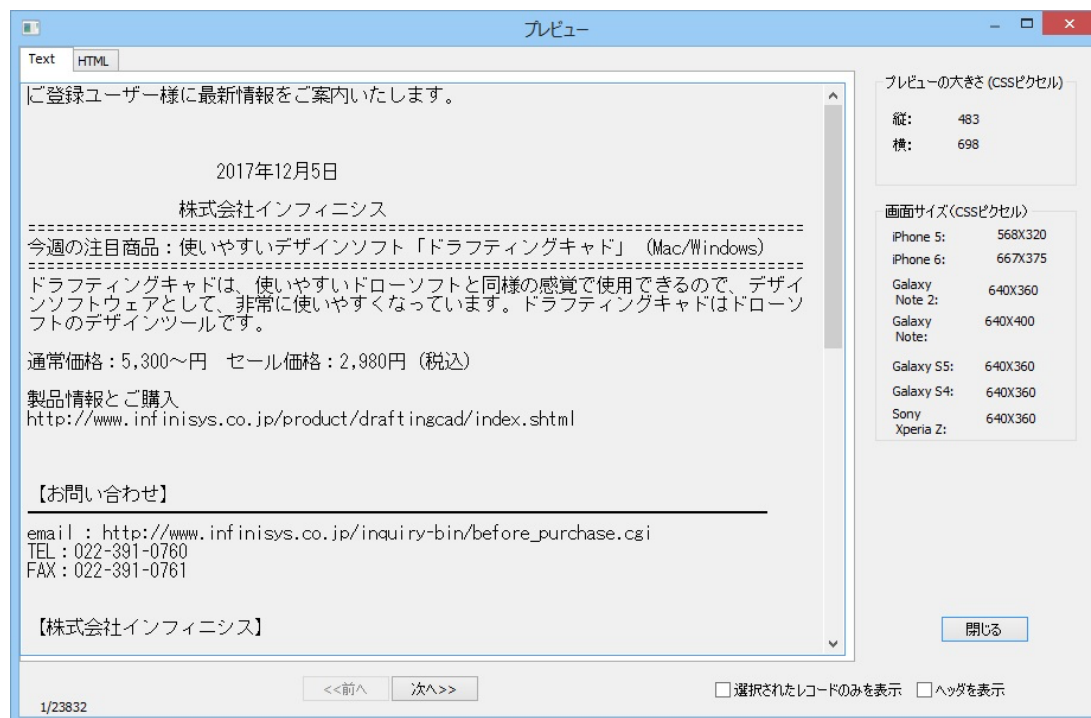
「送信開始」ボタンをクリックして「送信」ダイアログを表示させます。

「下記のテキストを含んでいるアドレスのみに送信」のテキストボックスに条件のテキストを入れます。ラジオボタンが自動的に選択されます。

プレビュー画面

プレビュー画面でメールのヘッダテキストを表示しないようにできるようになりました。

バージョン10からプレビュー画面を開くとメールのヘッダテキストが表示されません。メール本文のみが表示されます。



「ヘッダを表示」のチェックボックスをクリックするとヘッダテキストが表示されます。

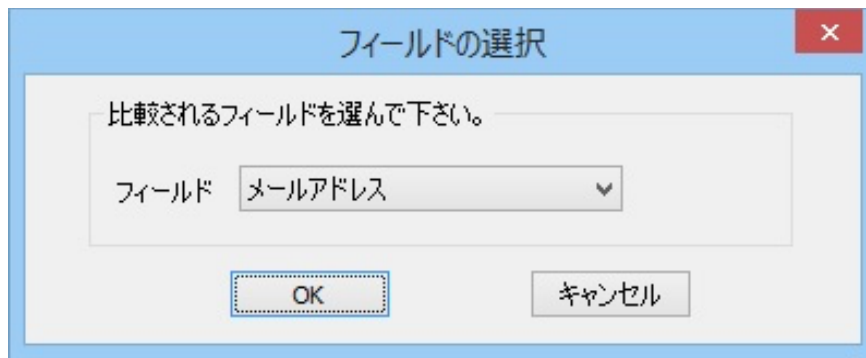
ファイルを使って重複データを削除

この機能を使って、テキストまたエクセルのファイルの内容をメールマジックのデータベースと比較して、そのファイルにあるデータと一致する項目をデータベースから自動的に削除することができます。例えばお客さんに、ある商品を特別価格で提供するDMを送った場合、商品を購入するお客さんのメールアドレスが入っているテキストファイルを準備すれば、そのファイルにあるメールアドレスをDMに使ったメールマジックのデータベースから削除して、まだ購入していないお客さんのみに催促のDMを送ることができます。

使い方

「データベース」メニューから「ファイルを使って重複データを削除」を選びます。

下記のダイアログが表示されます。

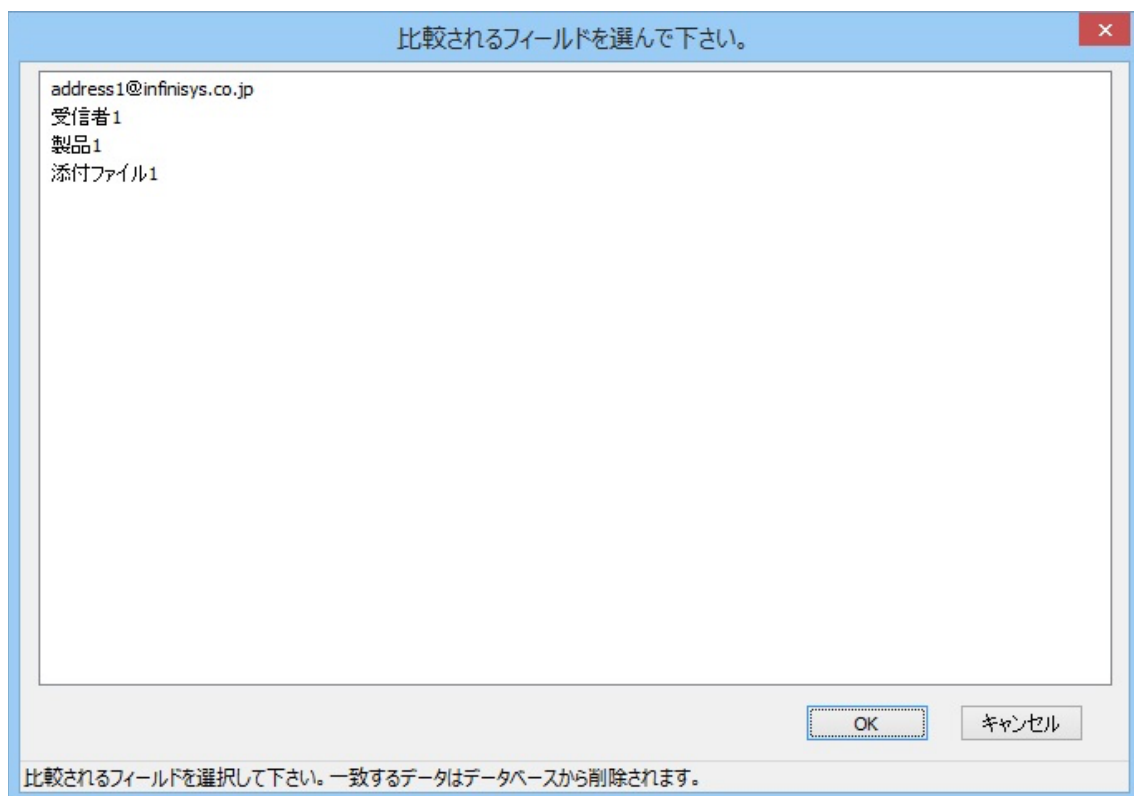


比較されるデータベースのフィールドをポップアップメニューから選んで「OK」をクリックします。

「ファイルを開く」ダイアログが表示されます。

比較するファイルを選んで「開く」をクリックします。

ファイルの形式によってテキスト形式またはエクセルのシートを選択するダイアログが表示する場合がありますが次はファイルに入っているデータのフィールドの中、どれをメールマジックのデータベースに比較するかを選ぶダイアログが表示されます。



比較したいフィールドをクリックして「OK」をクリックします。

メールマジックのデータベースにファイルのデータと一致する項目がある場合、そのデータは自動的に削除され、データベースが開きます。

動作環境

OS : Windows Vista/Windows 7/ Windows 8/ Windows 10日本語版

CPU : Intel Celeron 1.4GHz 以上

メモリ : 512MB 以上