まーちゃんの「上手なメルアド管理方法」

著者：馬場　博
作成　2009年5月19日

【著作権について】
このレポートは著作権法で保護されている著作物です。

このレポートの著作権は馬場　博に属します。

著作権者の許可なく、このレポートの全部又は一部をいかなる手段においても複製、転載、流用、転売等することを禁じます。

このレポートに書かれた情報は、作成時点での著者の見解等です。
著者は事前許可を得ずに誤りの訂正、情報の最新化、見解の変更等を行う権利を有します。

【その他】
このレポートの作成には万全を期しておりますが、万一誤り、不正確な情報等がありましても、著者･パートナー等の業務提携者は、一切の責任を負わないことをご了承願います。

このレポートを利用することにより生じたいかなる結果につきましても、著者･パートナー等の業務提携者は、一切の責任を負わないことをご了承願います。

【推奨環境】
このレポートに記載されている URL はクリックできます。
できない場合は最新の AdobeReader を下記のページより
ダウンロードしてください。(無料)
http://www.adobe.co.jp/products/acrobat/readstep2.html

Copyright (C) 2009 Hiroshi Baba. All Rights Reserved.

まーちゃんの「上手なメルアド管理方法」

もくじ

0. はじめに 5

1. メルアド管理の必要性 6

2. アクセスの有無のチェック 7

3. メルアドリストの準備 7

4. アクセスの起動 8

5. 「メルアド管理」データベースの新規作成 8

6. 外部エクセルデータの取り込み 9

7. 外部エクセルデータをクエリで加工 12

8. 外部データを一括して管理するテーブルを作成 14

9. 外部データを管理テーブルに追加保存するクエリの作成 16

10. メルアド管理用クエリの作成 22

11. 通常の使い方 24

11.1. 外部エクセルを更新 24
11.2. 更新データをメルアドリストに書き込み 24
11.3. メルマガ配信用にメルアドを抽出 25
11.4. 配信停止メルアドの設定 26

12. 最後に 28

13. 無料レポート 28

14. 自宅セミナー ・ GoodNews 塾 29

Copyright (C) 2009 Hiroshi Baba. All Rights Reserved.

まーちゃんの「上手なメルアド管理方法」

まずは、私の自己紹介から。

名前は 「まーちゃん」 こと 「馬場　博」 と申します。人相は写真の通りです。

出身地　は岐阜県ですが。現在は横浜に在住しています。
趣味はカラオケ、パソコン、写真、お酒を飲むこと
実績はパソコン歴がかれこれ30年以上ありますが、ネットビジネスは数年ぐらいです。

経歴は

大学を卒業後、某エンジニアリング会社で電気エンジニアとして26年、日本国内および海外のあちこちで活躍

その後、アメリカの大学で日本語教師1年

帰国後、留学関係の会社でパソコンとにらめっこしながら、余暇を使ってネットビジネスをしています。

Copyright (C) 2009 Hiroshi Baba. All Rights Reserved.

0.　はじめに

横浜在住の馬場博と申します。

インターネットビジネスにおいてお客様のメルアド（リスト）はとても大切です。

しかしながら、大切なメルアドの管理についての無料レポートが非常に少ないようです。あったとしてもエクセルを利用したとても使いにくいものしかないようです。皆さんメルアドの管理をどうしているのでしょうか。

ここでは私が普段利用しているとても便利で効率の良いメルアド管理方法を説明いたします。

アクセスというデーターベースシステムを使います。アクセスが無い場合は「**OpenOffice.org**」の中の「**Base**」が無料で使えますのでご利用ください。

アクセスというデータベースシステムはあまり知られていないかもしれませんが、Office XP Professional に標準的についているものです。
つまりパワーポイント　が利用できるパソコンなら、アクセスも利用できます。

アクセスはメルアド管理専用のソフトではありません。ごく、一般的なデータベースシステムです。メルアド管理に利用できるようになれば仕事とか他の目的にも利用できるようになる。とてもすぐれもののソフトです。

まだ、ご存知ないのならこの際、ぜひチャレンジしてみてください。

Copyright (C) 2009 Hiroshi Baba. All Rights Reserved.

まーちゃんの「上手なメルアド管理方法」

1.　メルアド管理の必要性

マグマグなどを利用しているとメルアド管理が不要（できない）かもしれませんが、ある日そのシステムが利用できなくなった場合、それまでに苦労して集めてきたメルアドが一瞬にして利用できなくなります。

そのため、何とかしてマグマグの読者を自分で管理できる自分専用のメルマガへと誘導されている方が多いかと思われますが、メルアドの管理はどうされているのでしょうか。

ビジネスとしてやる以上は少なくともメルアドの管理は自分のパソコンで行うべきです。コンビーズ等の配信スタンドを利用している場合も同じです。

コンビーズ等ではどのような経緯でいつ取得したメルアドなのかが管理できません。

コンビーズとか利用されている方はコンビーズにまかせきりになっているのではないでしょうか。また、たとえ、エクセルとかで管理していても、配信停止依頼が来た場合どうしているのでしょうか。

たぶん、配信停止依頼者の情報をそのまま削除しているのではないでしょうか。それだと、再度依頼があった場合そのまま気づかずに再登録するのではないですか。

さらに、不達メールとなった場合はどうしているのでしょうか。不達になるにもかかわらず、どんどん配信しているのでしょうか。

これだと、届かないメルアドにもお金を払っていることになります。
とても無駄なことです。

こういった問題点がいろいろ考えられるし、ただでも少ない時間を効率よく使うために私は普段より「アクセス」というデータベースシステムを利用してメルアド管理、サイト管理、無料レポート管理をトータル的に行っています。

Copyright (C) 2009 Hiroshi Baba. All Rights Reserved.

2.　アクセスの有無のチェック

まず、あなたのパソコンにアクセス（Access）が装備されているか確かめましょう。「Office XP Professional」がインストールされていればアクセス（Access）が標準装備されています。

「スタート」「プログラム（すべてのプログラム）」で「Microsoft Access」と書かれた下記のようなアイコンが見つかれば「アクセス」が利用できます。

アクセスがインストールされていない場合「**OpenOffice.org**」の中の「**Base**」が無料で使えますのでご利用ください。
http://ja.openoffice.org/download/3.1.0/

3.　メルアドリストの準備

激増、まぐぞう、メルぞう、スゴワザなどからダウンロードしたリストをエクセルの形で保存して別々に準備しておきます。CSV ファイルでダウンロードした場合は一度開いて、名前をつけて保存でエクセルにします。

名前は常に同じ名前になるように例えば激増ならば「激増.xls」という名前にします。メルアドリストは扱いやすいようにすべて同じフォルダーに保存します。

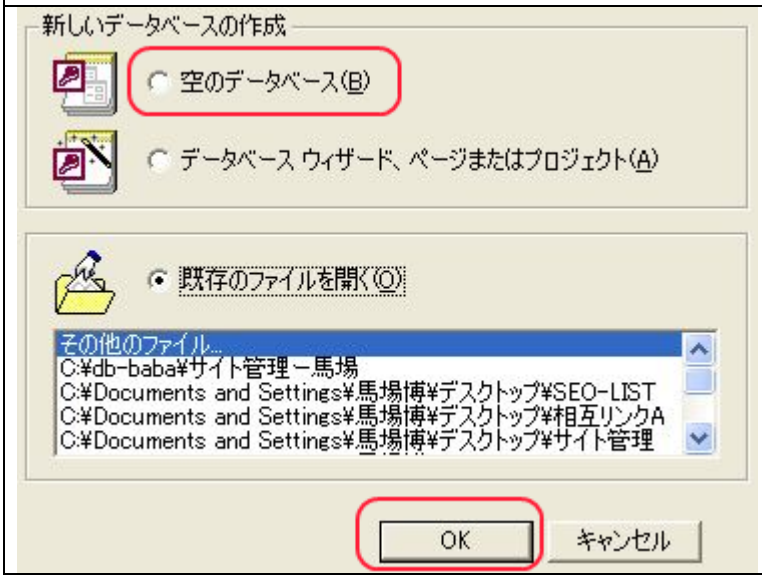
例：　激増.xls、まぐぞう.xls、メルぞう.xls、スゴワザ.xls を「メルアドリスト」というフォルダーに保存します。

Copyright (C) 2009 Hiroshi Baba. All Rights Reserved.

4.　アクセスの起動

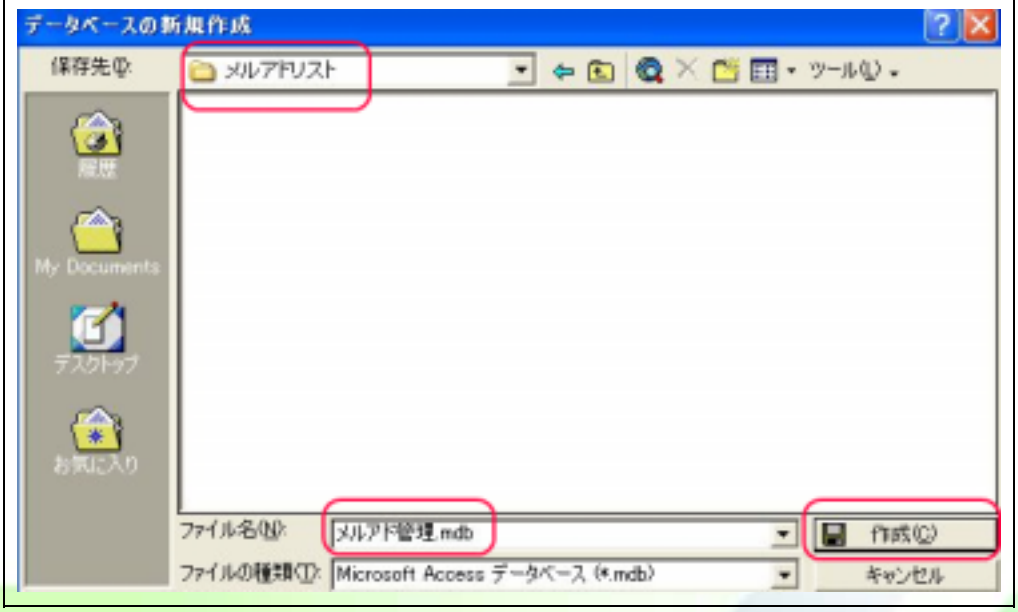
まずアクセスを起動します。

「空のデータベース」をチェックし、「OK」をクリックします。



5.　「メルアド管理」データベースの新規作成

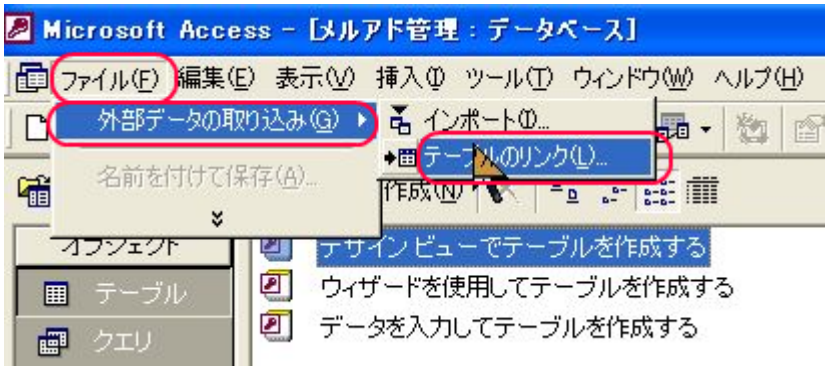
「メルアドリスト」というフォルダーの中に「メルアド管理」という名前をつけて「作成」をクリックします。これで「メルアド管理」というデータベースが新規作成されます。



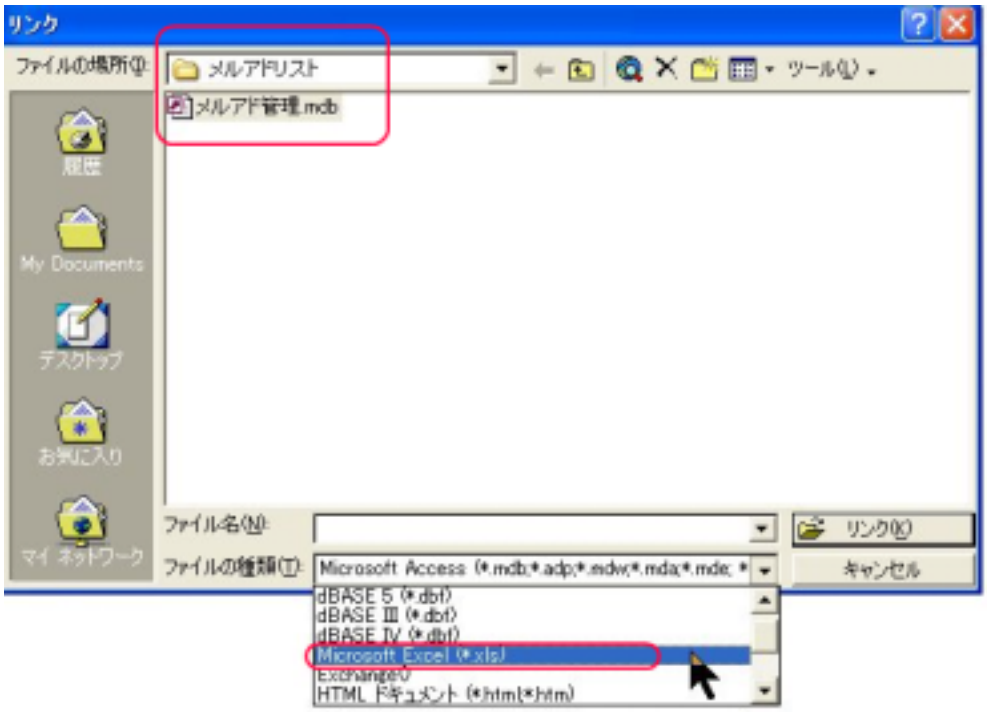
Copyright (C) 2009 Hiroshi Baba. All Rights Reserved.

6.　外部エクセルデータの取り込み

「ファイル」「外部データの取り込み」を選び、「テーブルのリンク」をクリックします。

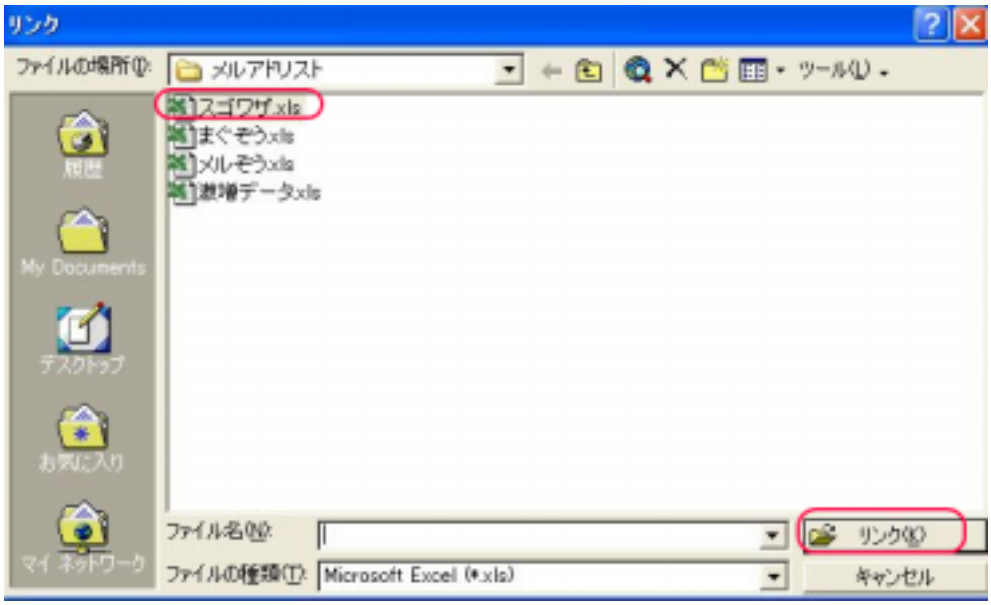


「メルアドリスト」のフォルダーの中でファイルの種類を「Microsoft Excel」を選択します。

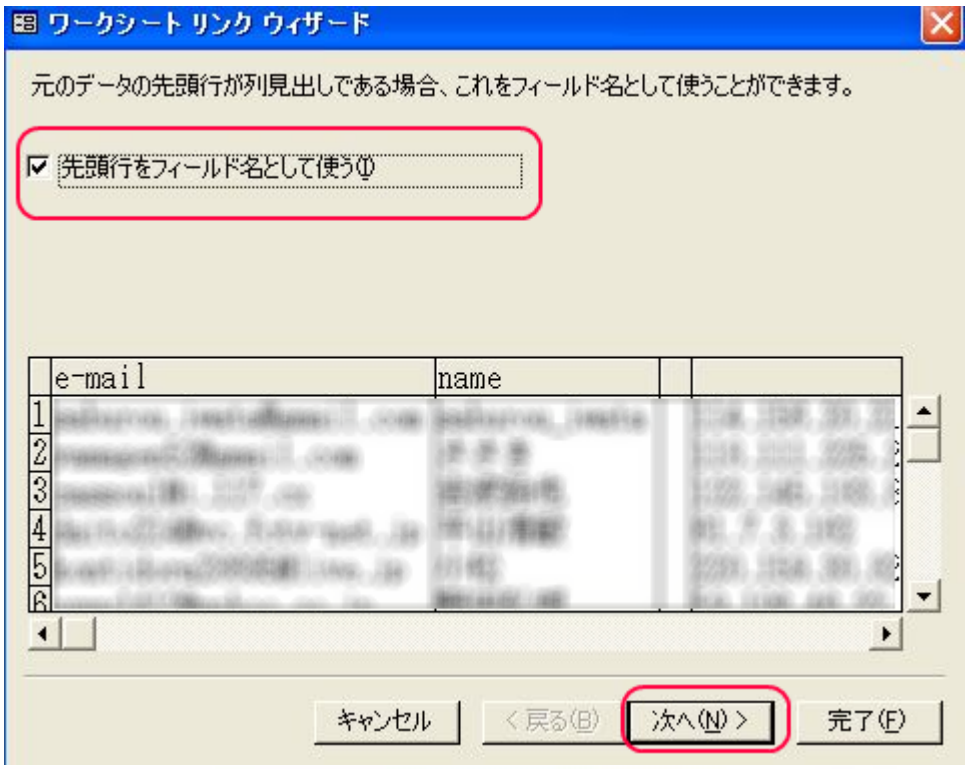


Copyright (C) 2009 Hiroshi Baba. All Rights Reserved.

「スゴワザ」を選択し、「リンク」をクリックします。



「先頭行をフィールド名として使う」をチェックし「次へ」をクリックします。



Copyright (C) 2009 Hiroshi Baba. All Rights Reserved.

リンクしているテーブル名を「スゴワザ」と入力し、「完了」をクリックします。

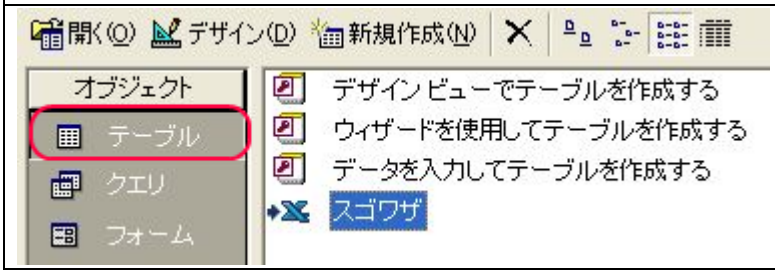
「OK」をクリックします。これで外部エクセルデータとリンクしました。
エクセルデータが変更されると自動的にデータベースに反映されます。

Copyright (C) 2009 Hiroshi Baba. All Rights Reserved.

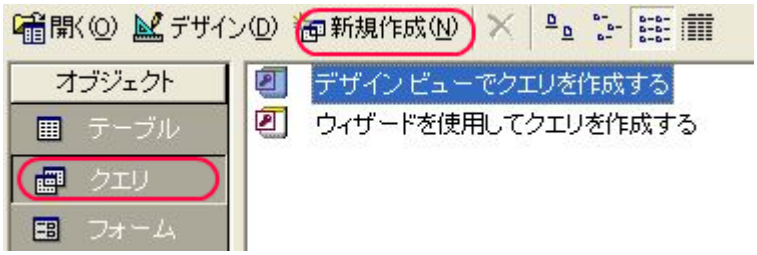
7.　外部エクセルデータをクエリで加工

外部エクセルデータが下図のように「テーブル」の中に取り込まれましたが、これをクエリを利用して加工します。

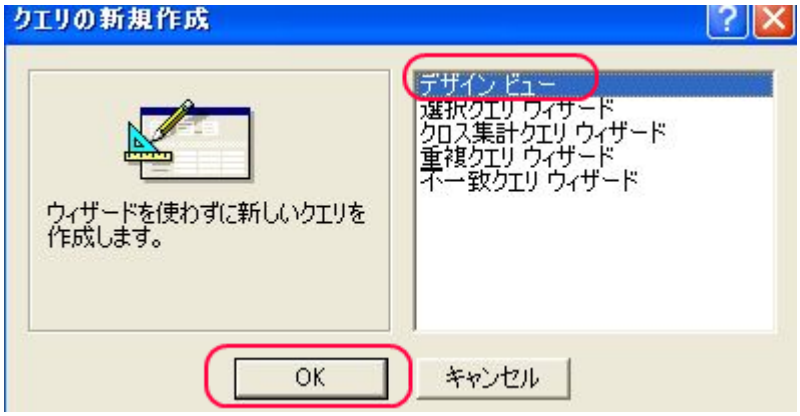
「テーブル」をクリックします。



「クエリ」を選択し、「新規作成」をクリックします。

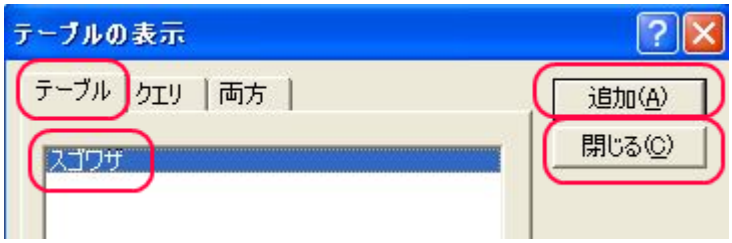


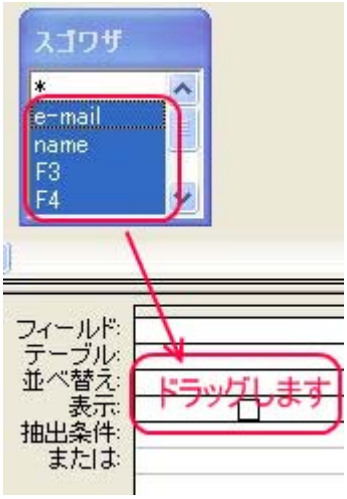
「デザインビュー」を選択し「OK」をクリックします。



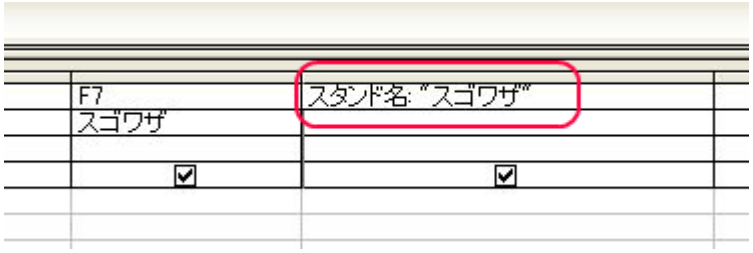
Copyright (C) 2009 Hiroshi Baba. All Rights Reserved.

「テーブル」「スゴワザ」を選択し、「追加」をクリックした後、
「閉じる」をクリックします。これでスゴワザのテーブルがクエリに取り込まれました。



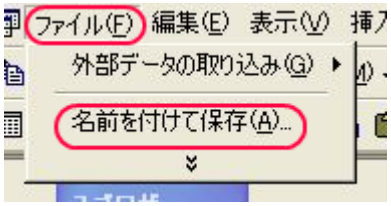
スゴワザの部分をダブルクリックします。	マークされた部分を下の表にドラッグします。
	

リストの最後の欄に「スタンド名: "スゴワザ"」と追記します。これでこのデータが「スゴワザ」のものだと分かります。

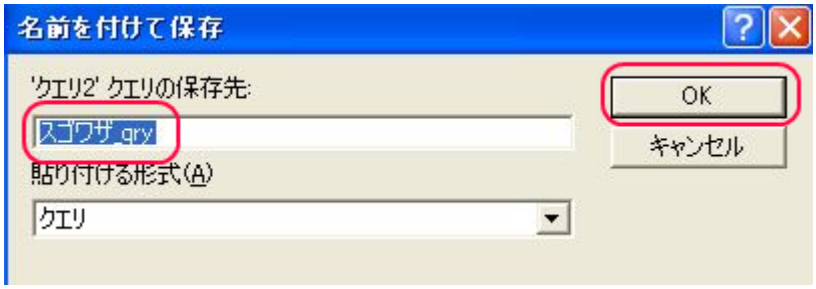


Copyright (C) 2009 Hiroshi Baba. All Rights Reserved.

「ファイル」を選択し「名前をつけて保存」をクリックします。

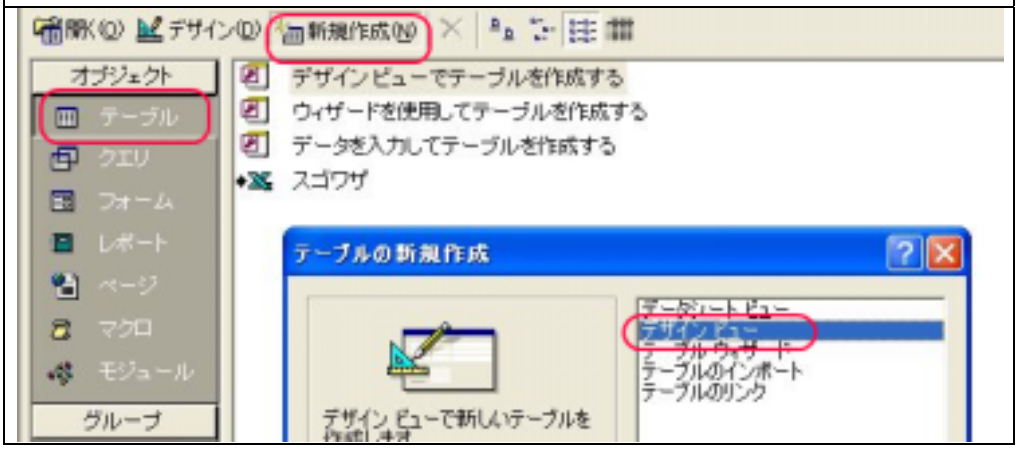


「スゴワザ_qry」と名前をつけ「OK」をクリックします。
「スゴワザ_qry」は外部エクセルを元に作成したクエリです。



8.　外部データを一括して管理するテーブルを作成

「テーブル」「新規作成」を選び「デザインビュー」をクリックします。

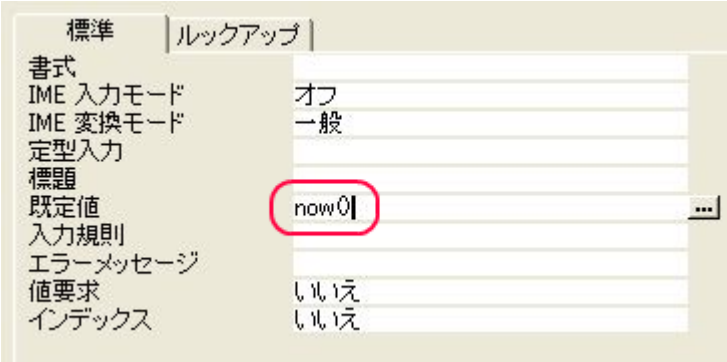


下記のようにフィールド名とデータ型を設定します。

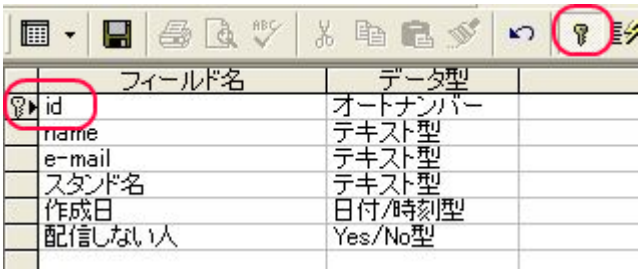
フィールド名	データ型
id	オートナンバー
name	テキスト型
e-mail	テキスト型
スタンド名	テキスト型
作成日	日付/時刻型
配信しない人	Yes/No型

Copyright (C) 2009 Hiroshi Baba. All Rights Reserved.

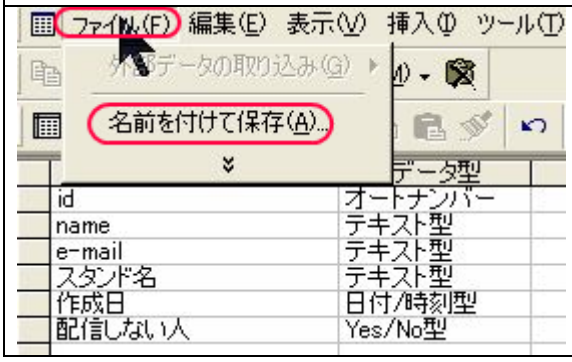
「作成日」を選択し、規定値に「now()」と入力します。「now()」は現在の日時を意味します。「()」は “(“ と “) “ です。



「id」を選択肢「鍵」のマークをクリックします。



「ファイル」を選択し「名前をつけて保存」をクリックします。

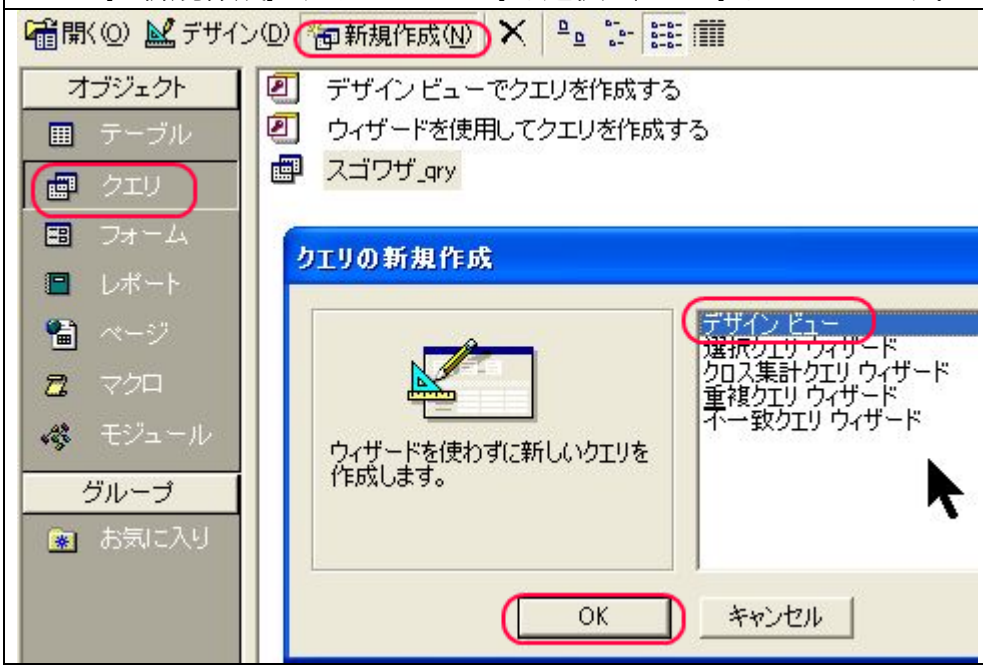


Copyright (C) 2009 Hiroshi Baba. All Rights Reserved.

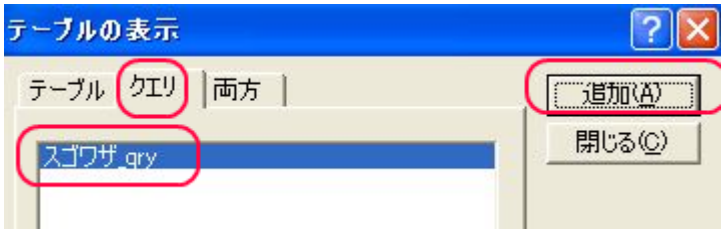
「メルアドリスト」と入力し「OK」をクリックします。

9.　外部データを管理テーブルに追加保存するクエリの作成

「クエリ」「新規作成」「デザインビュー」を選択し、「OK」をクリックします。

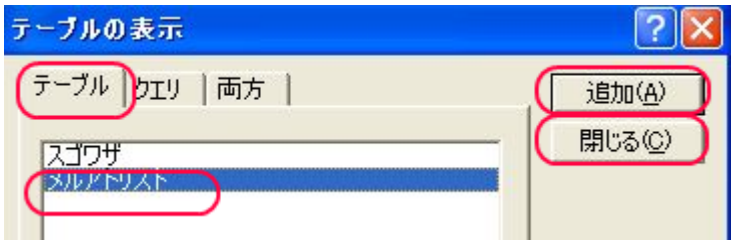


「クエリ」「スゴワザ_qry」を選び「追加」をクリックします。

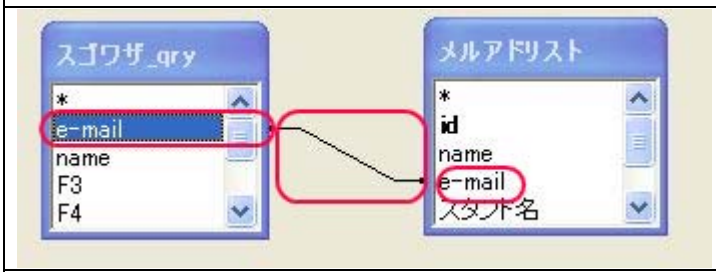


Copyright (C) 2009 Hiroshi Baba. All Rights Reserved.

「テーブル」「メルアドリスト」を選んで「追加」をクリックした後「閉じる」をクリックします。



スゴワザの「e-mail」をメルアドリストの「e-mail」にドラッグすると下記の様になります。

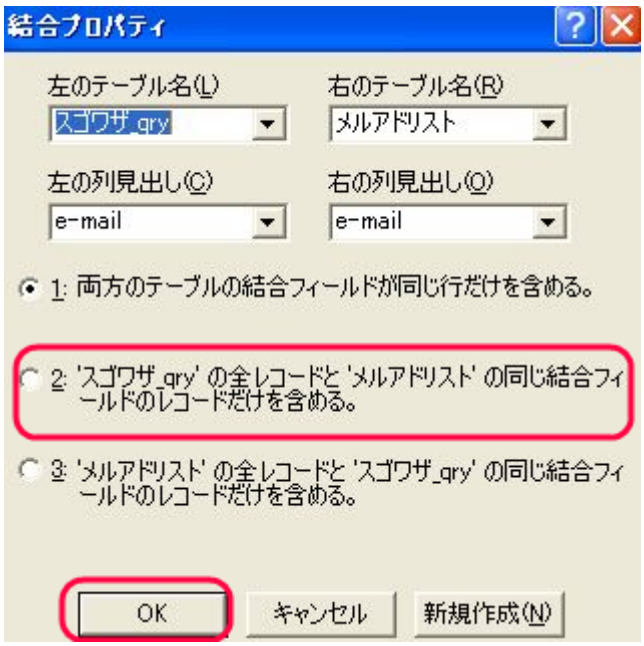


間にできた線を右クリックします。

Copyright (C) 2009 Hiroshi Baba. All Rights Reserved.

「結合プロパティ」をクリックします。

「2.」を選択して「OK」をクリックします。



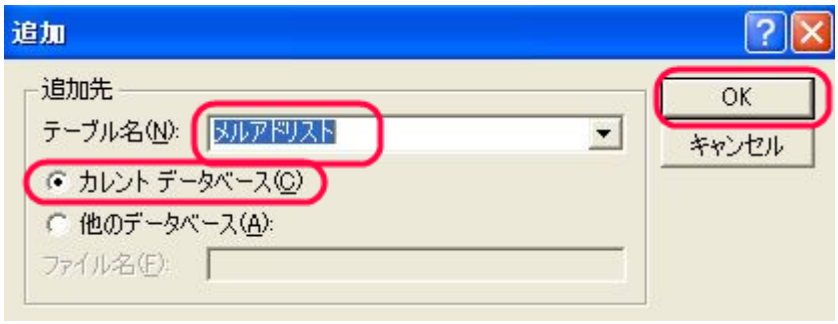
Copyright (C) 2009 Hiroshi Baba. All Rights Reserved.

「スゴワザ_qry」の部分をダブルクリックします。	マークされた部分を下の表にドラッグします。

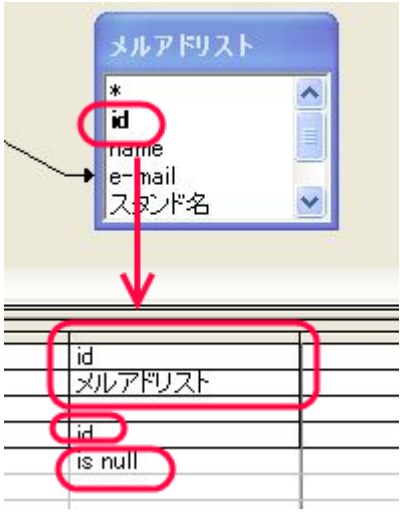
「クエリ」を選択し「追加」をクリックします。

Copyright (C) 2009 Hiroshi Baba. All Rights Reserved.

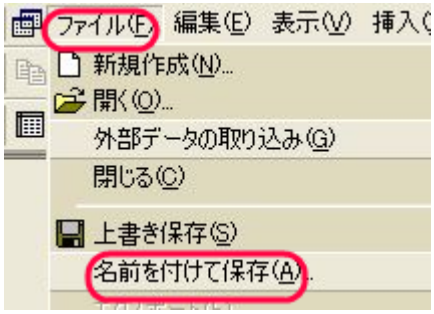
「メルアドリスト」「カレントデータベース」を選択し、「OK」をクリックする。



メルアドリストの「id」を下の表にドラッグし「4 行目の id」を削除する。
5 行目に「is null」と記入する。

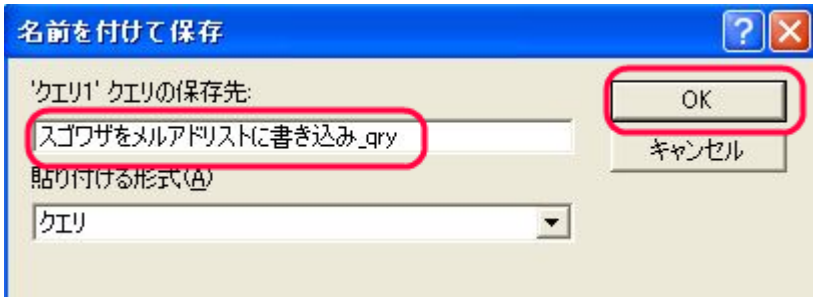


「ファイル」を選択し「名前をつけて保存」をクリックします。



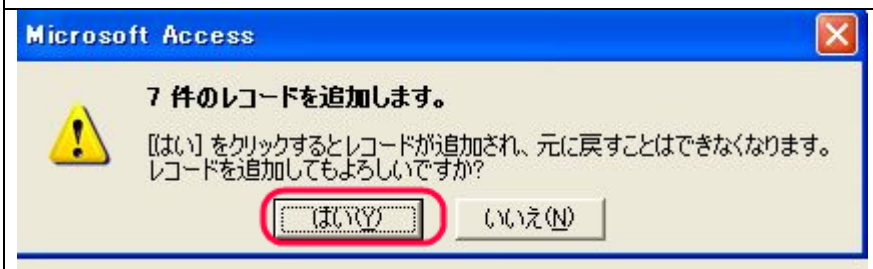
Copyright (C) 2009 Hiroshi Baba. All Rights Reserved.

「スゴワザをメルアドリストに書き込み_qry」と記入して「OK」をクリックします。



実行ボタン「！」をクリックします。

「OK」をクリックします。



これで、外部エクセルデーターをメルアド管理テーブルに追加保存するクエリができました。「id」欄に「is null」と記載したのは追加するリストの中にすでに保存してあるメルアドと同じものがある場合追加しないという条件をつけたと言うことです。

また、メルアド管理テーブルの作成日の規定値が「now()」と記載してあるので追加した時の日時が自動的に記載されます。

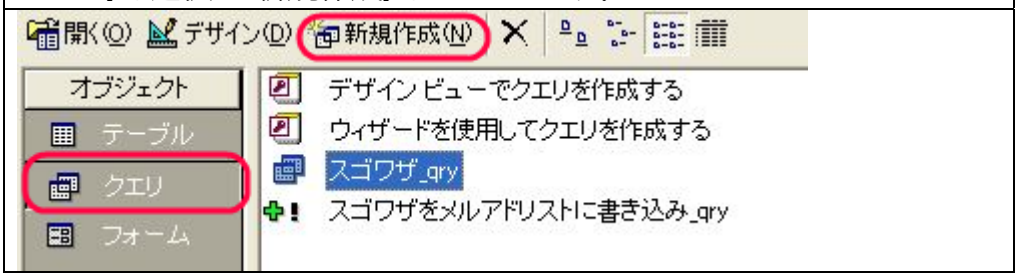
以上の作業をスタンド分繰り返します。

Copyright (C) 2009 Hiroshi Baba. All Rights Reserved.

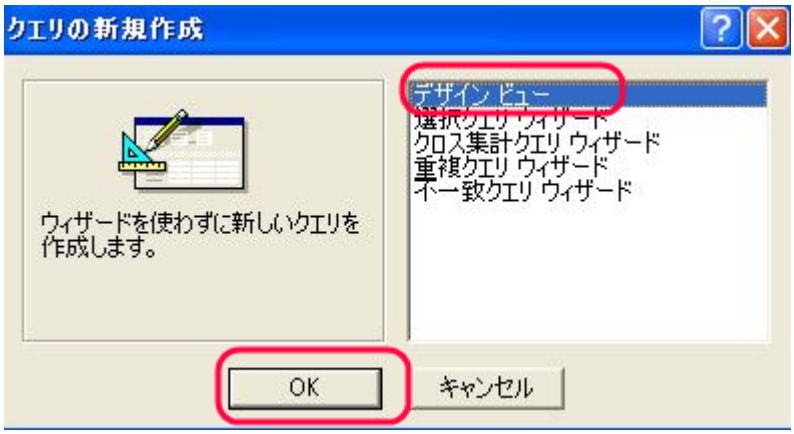
10. メルアド管理用クエリの作成

次に、メルアド管理用クエリを作成します。ここでは「配信しない人」を表示しないという条件を追加します。

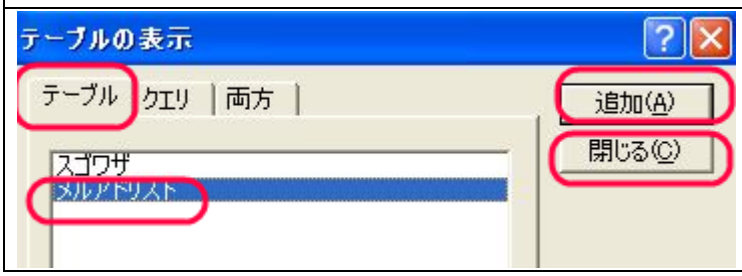
「クエリ」を選択し「新規作成」をクリックします。



「デザインビュー」を選択し「OK」をクリックします。



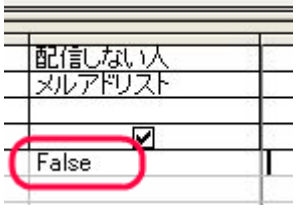
「テーブル」「メルアドリスト」を選択し「追加」をクリックして「閉じる」をクリックます。



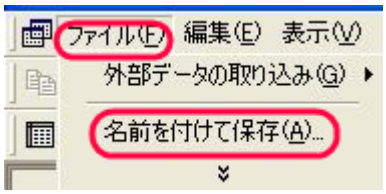
Copyright (C) 2009 Hiroshi Baba. All Rights Reserved.

「メルアドリスト」をダブルクリックします	マークされた部分を下の表にドラッグします。

「配信しない人」の 5 行目（条件欄）に「False」と記入します。
これは「配信しない人」にチェックしていないもののみ表示すると言う意味です。

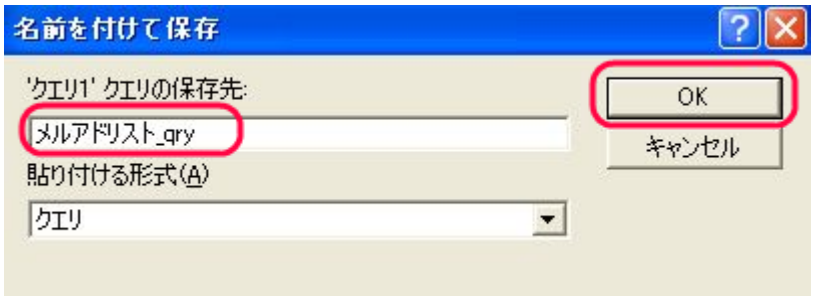


「ファイル」を選択して「名前を付けて保存」をクリックします。



Copyright (C) 2009 Hiroshi Baba. All Rights Reserved.

「メルアドリスト_qry」と記入し「OK」をクリックします。



11. 通常の使い方

11.1. 外部エクセルを更新

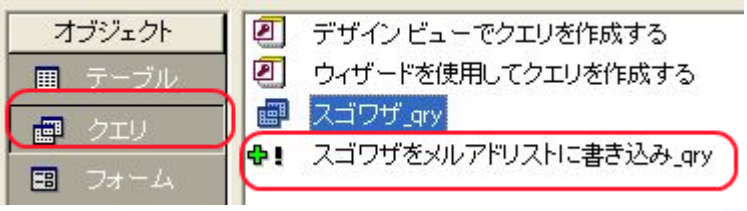
各、レポートスタンドのメルアドが追加更新された場合、外部エクセル「激増.xls」などのデータを更新します。この外部エクセルデーターとアクセスのデータはリンクしていますので、アクセルの中のデーターは自動的に更新されます。

11.2. 更新データをメルアドリストに書き込み

アクセスを起動し、「＊＊＊＊をメルアドリストに書き込み_qry」というクエリーをダブルクリックして実行します。

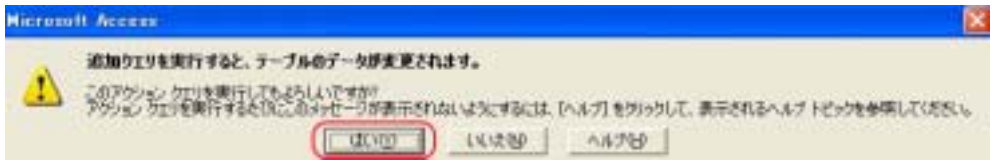
下記アイコンをダブルクリックして起動します。

「クエリ」を選び「＊＊＊＊をメルアドリストに書き込み_qry」というクエリーをダブルクリックして実行します。

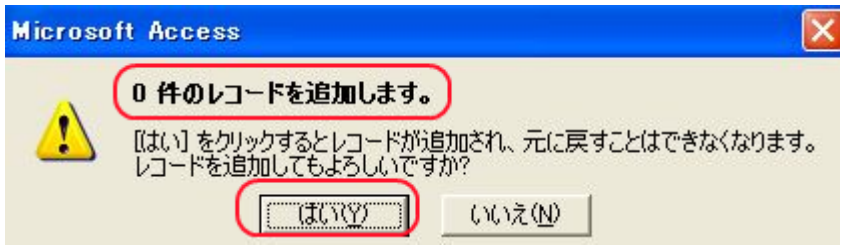


Copyright (C) 2009 Hiroshi Baba. All Rights Reserved.

「はい」をクリックします。

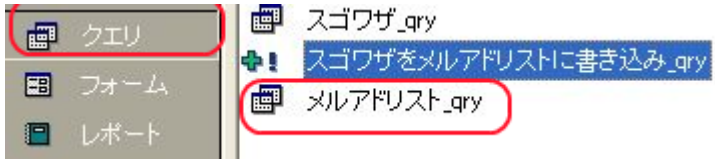


追加データがあれば件数が表示されますので「OK」をクリックします。

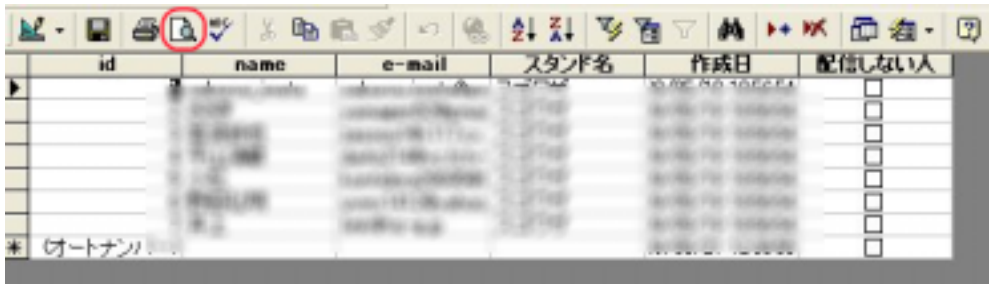


11.3.　メルマガ配信用にメルアドを抽出

「クエリ」を選択し「メルアドリスト」をダブルクリックして実行します。

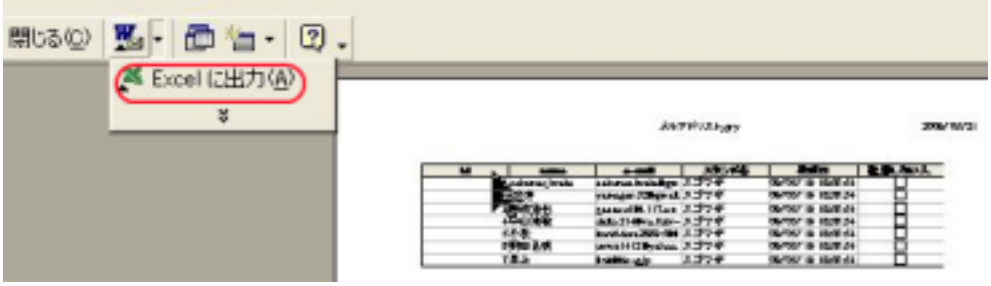


プレビューボタンをクリックします。

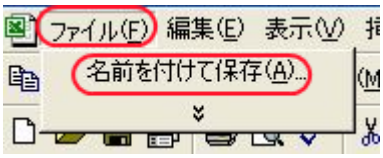


Copyright (C) 2009 Hiroshi Baba. All Rights Reserved.

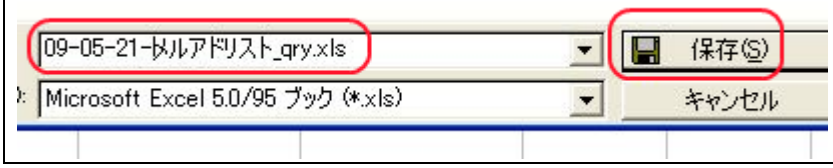
メニューボタンを押して「エクセル」をクリックます。



「ファイル」を選択し「名前を付けて保存」をクリックします。



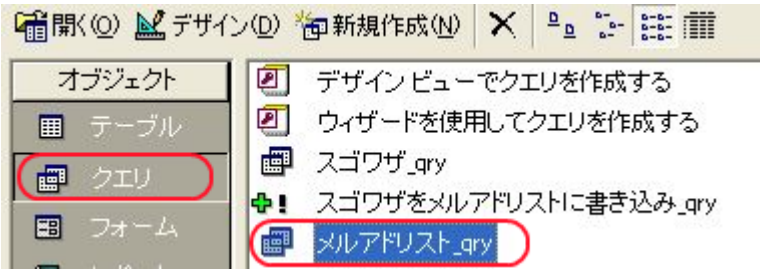
リスト名に日付を付けて保存します。



11.4.　配信停止メルアドの設定

メルマガを配信すると配信停止依頼が時々来ます。この設定方法を説明します。

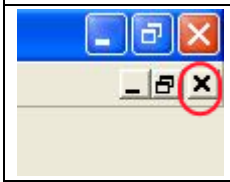
「クエリ」を選択し「メルアドリスト」をクリックします。



Copyright (C) 2009 Hiroshi Baba. All Rights Reserved.

「配信しない人」欄の該当の人を「チェック」します。

「X」でこのファイルを閉じます。そして再度開くとチェックしたところが無くなります。



以上で、メルアド管理の説明を終了しますが、私の場合、さらにいろいろな管理をしています。

レポートスタンド管理
無料レポート管理
サイト管理
作成ブログ管理
その他

です。とても役に立っています。

Copyright (C) 2009 Hiroshi Baba. All Rights Reserved.

12. 最後に

ここまで読んでいただきありがとうございます。大切なのは、インタネットは巨大な市場です。でも待っていても誰もどこからも来ることはありません。その手段、きっかけをいかにたくさん持てるかが鍵になってきます。

私の実績に基づき記載しましたが、ここに書いたことが最良と思っているわけではありません。この「まーちゃんの「上手なメルアド管理方法」」があなたのお役に立てればと思っています。

13. 無料レポート

最近私が作成した無料レポートです。

◆SEO 対策のバイブル的マニュアル
http://www.gekizou.biz/38787/3536/

◆負けない SEO 対策応用編
http://www.gekizou.biz/39106/3536/

◆ネットビジネスのバイブル的マニュアル
http://www.gekizou.biz/39233/3536/

◆グーグルアドセンスのバイブル的マニュアル
http://www.free-book.jp/report.php?rp_cd=47257&rf_mb_cd=11681

◆5 万のつもりが100万に
http://www.gekizou.biz/39446/3536/

◆もう情報商材は買わないでください。
http://www.gekizou.biz/40015/3536/

◆オールドドメインの取得の仕方
http://www.gekizou.biz/40065/3536/

Copyright (C) 2009 Hiroshi Baba. All Rights Reserved.

◆音声ファイルの作り方
http://www.gekizou.biz/40116/3536/

◆あて先無し、不達メール抽出法
http://www.gekizou.biz/40387/3536/

◆ 「アドセンス」を一瞬で「楽天」に変更する方法
http://www.gekizou.biz/40430/3536/

14. 自宅セミナー ・ GoodNews 塾

自宅セミナーとか GoodNews 塾とかも随時開催しています。
とても好評です。沢山の参加者がいます。

自宅セミナー　http://www.warmheart21.com/business-seminar/
GoodNews 塾　http://www.warmheart21.com/juku/

発行者情報

発行者氏名　馬場　博
発行者住所　神奈川県横浜市鶴見区東寺尾5－6－19
連絡先　goodnews@warmheart21.com
無料セミナー申し込み　http://tinyurl.com/ckvmq3
セミナー途中解除　http://tinyurl.com/b447g8
メルマガ購読解除　http://tinyurl.com/afk94o
過去のメルマガ　http://goodnews-merumaga.seesaa.net/
無料プレゼント
http://goodnews.warmheart21.com/omake/free-present.shtml

メルマガの登録･解除その他の情報がご覧いただけます。
http://www.warmheart21.com/goodnews/merumaga/

馬場博

goodnews@warmheart21.com

Copyright (C) 2009 Hiroshi Baba. All Rights Reserved.