

後悔しない！

携帯メール連絡網システム「マメール」の
プロフィール設定のしかた



初版：2009/10/27

改訂：2015/01/22

有限会社オムニシステム

代表取締役 野村良平

Copyright© 2009 OMNI SYSTEM INC. All rights reserved.

有限会社オムニシステム

0576-53-0128

<http://www.mamailcn.com/>

プロフィールとは・・・

プロフィールとは、連絡網の会員（メンバー）になる方の属性となる情報で、たとえば学校を例にいたしますと

「あなたのお子様は何年生と何年生にいらっしゃいますか？」

「バス通園ですか？毎日お車で送迎ですか？徒歩で通園しているのですか？」

などが一般的なプロフィールの設定内容です。こんな設定もあります

「この子はチームのレギュラー。でも、この子は補欠。この子はレギュラー候補・・・」

「彼は営業成績 A、彼は E、彼女は C・・・」

マメールのサポート窓口で日々お電話やメールで寄せられるお問い合わせの 50%以上は、このプロフィールについてのことです。プロフィールの設定は面倒なものですが、これを上手に設定するとマメールのシステムを非常に効率よく便利に使えるようになります。

このレポートをお読みいただくと・・・

この無料レポートは、マメールのプロフィール設定を行う際の考え方の基準となるものを皆さんに公開し、サンプルをご覧いただくことによってご利用環境にピッタリ合った設定を行っていただけるようにすることが目的です。

このレポートをお読みいただくと以下の項目がご理解いただくことができ、ご自身のプロフィール設計に役立てることが可能になります。

- ✓ プロフィールとは？
- ✓ プロフィール設定の基本とは？
- ✓ 複数のグループでマメールを利用するには？
- ✓ プロフィールの設定例は？
- ✓ 管理者だけが閲覧・編集できるプロフィールとは？
- ✓ 弊社からのお願い

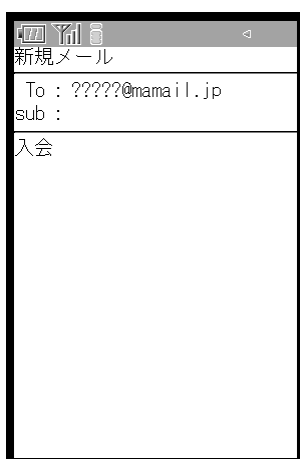
※このレポートを書いている現在、「大型の台風 18 号によるイベントの中止」や「新型インフルエンザによる休校や学級閉鎖」などの情報がマメールのシステムで大量に飛び交っています。一刻も早くメール連絡網を使えるようにしたい方が多い中、お問い合わせも非常に多くお電話をお待ちいただいている方も多くかと存じます。ご迷惑をおかけし、誠に申し訳ございません。このレポートで少しでも早くご理解いただければと願っております。

プロフィールとは？

まだマメールの無料お試しをお申し込みいただいていない方のために、プロフィール機能についてもう少しだけ説明させていただきます。

例として、中学校で保護者の方への連絡にマメール連絡網を利用されるとします。保護者の方は現在の自分の子供の学年の情報を必要としていますので、該当する学年を保護者の方に教えていただく必要があるわけです。

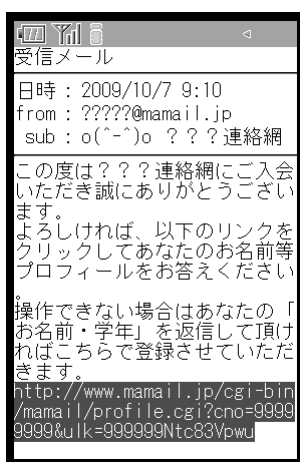
マメールでは連絡網に入会するかどうかは会員（ここでは保護者）の方の意志にお任せするスタンスを基本としています。入会したい方が、簡単な入会手続きに基づいて携帯電話を操作していただき、管理者である学校側は入会していただくのを待っているだけです。



マメールでは保護者の方にメール連絡網の会員になっていただく場合は、お手持ちの携帯電話から左図のように空メール（件名も本文も何も入っていないメール）を送信していただきます。

メールの送信先 ?????@mamail.jp は、マメールをお申し込みいただいた時に弊社より差し上げるメールアドレスです。このメールアドレスを通して会員の方と管理者の方がやり取りします。

※左図の例は、本文がカラだと送信することができない機種のため、本文欄に「入会」と入力しています。通常はメールアドレス以外に何も入力する必要はありません。



送信してしばらくするとメールが返信されてきます。マメールではこのメールを「入会お礼メール」と呼んでいます。その内容は左図のようになっており、画面の最下部に反転した文字が表示されています。

この部分を押すとプロフィールを入力するための画面が表示されます。

※この画面の件名・本文の文言は管理者が自由に編集できます。

この画面が会員になる方に入力していただく「プロフィール入力画面」の例です。

携帯電話の通常は携帯電話の持ち主である方の「お名前」を入力していただき、この例では自分の子供の「学年」を選択（チェック）していただくようになっています。

画面を操作して該当する部分のチェックをオンにして「登録する」ボタンを押します。

※この画面こそが、このレポートのメインテーマとなる部分です。覚えておいてください。

「登録する」ボタンを押した後、左図のような、プロフィール登録のお礼画面が表示され、入会した会員の方の属性として保存されます。

※この画面の文言は管理者が自由に編集できます。
※入会手続きが完了した後でも再度カラメールすればプロフィール編集を行うことができるようになっております。

入会するまでの手続きは、このような感じになります。

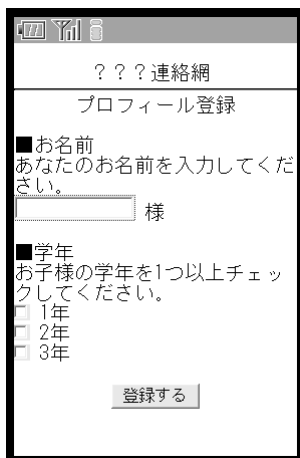
このプロフィール機能によって、この例では一つのメールアドレスで最大3つのグループ（1年～3年）に属していることを1度の操作で登録することができました。

これでこの方は、例えば「1年生と3年生にお子様がいいらっしゃる A さん」といった具合にマメールのシステムに認識され、メールを一斉配信する管理者の方は、これらの情報を利用して「2年生と3年生にお子様がいいらっしゃる保護者の方にメールを配信する」といった運用を行うことが可能になります。

しかも、管理者が「1年生と2年生にメール」というように複数の選択肢で取り出した会員にメールしても、登録されているのは一つのメールアドレスのみですから、一人の方に同じ内容のメールが重複して届いてしまうこともありません。

※入会操作につきましては、実際には「迷惑メール防止」設定されている携帯電話ですと、空メールを送信しても何も返信されてこない・・・というような現象が発生します。このような件につきましては無料お試しお申し込み後にご案内する別のレポート「マメール管理者様の基礎知識」をご覧ください。

プロフィール項目の「お名前」の取り扱いについて



マメール連絡網ではプロフィール項目の最初は必ず「お名前」という項目になっています。しかも必ず入力しなければならない必須入力項目としています。

この「お名前」は多くのシーンで利用されます。

例えば連絡網の会員になっている鈴木さんが一斉配信されたメールを読んで疑問を持ち、お問い合わせを返信してきた場合、そのメールは一斉配信した管理者の方に「鈴木さんからお問い合わせがありました」といった具合に通知されます。会員の方は返信するだけで、管理者にはその返信された方のお名前がわかるようになっているのです。

また、逆に一斉配信する管理者の方が、送信するメールの件名や本文に {お名前} と指定するだけで、送信する際にはその方の登録されているお名前に差し替えられて送信されません。

例えば本文に「{お名前} 様、いつも PTA 活動にご協力いただき、誠にありがとうございます」といように指定して送信すると、「鈴木様、いつも・・・」と変換されて各会員の方へ届けられるのです。

この「お名前」の機能をちょっと違った考え方で運用すると…

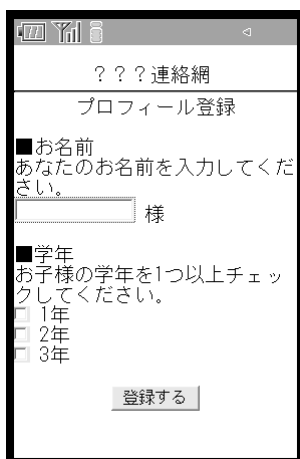
たとえば「お名前」を「園児名」にできないか?というご要望を伺うことがあります。

園児名とすると兄弟で通園していらっしゃる場合は園児名をスペース等で区切って連名で入力していただくことになります。保育園側が園児名だけで判別できる場合はこれでも構わないかもしれませんが保護者以外にも祖父母の方々が入会していたりすると、学校側ではそれらの方々からのお問い合わせメール等がすべて「同じような名前の方からくる」ということになります。

つまり「お母さんでもおじいちゃんでも同じ園児名の方からメールが来ているように見える」ということになります。これが混乱を招くとは限りませんが、やはり「お名前」は「園児名」として利用しない方が良いと思います。また、連絡網に入会するのに名乗らなくても入会できるというのは、園児名を知っている部外者でも入会できてしまうということにもなりかねませんのでご注意ください。

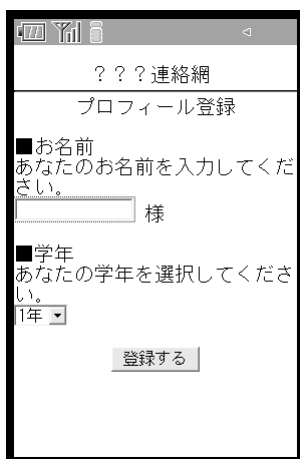
単一選択方式と複数選択方式とは？

まず最初にシンプルなプロフィールの設定例からみていきましょう。



左図は中学生の保護者に対する連絡網システムとしてマメールをご利用いただく場合の例です。

空メールで入会した保護者の方は「お名前」の欄に自身のお名前（保護者名）を入力していただき、「学年」ではご自分のお子様の学年を必要だけチェックしていただきます。保護者からみると子供は「1 対多」ですから複数に属することを一度で選択していただくために、左図のようなチェックを付けるタイプの入力方式にします。



左図は高校生の生徒に対する連絡網システムとしてマメールをご利用いただく場合の例です。

生徒は自分の名前（生徒名）を入力した後、自分自身の学年を選択しますが、入会するのは生徒自身ですから一つしか選ぶことができない入力方式になっています。

このようにマメールのプロフィール機能は利用者の方に合わせて入力する方法を自由にお決めいただけます。

プロフィールを決定する際には「複数の選択肢の中から 1 つだけ選択してもらう」のが良いか「複数の選択肢の中から好きなだけ選択してもらう」のが良いのかを考えてください。

どちらの方法でも原則として「必ず一つは選択」していただく必要があります。上図の場合「お名前」は必ず入力し「学年」も選択、「学年」が複数選択可能な方式であっても最低一つは選択しなければなりません。すべての人がどこかに必ず属することができるように選択肢を準備するようにしてください。事前にどうしてもわからない場合は選択肢の中に「その他」のような選択肢を含めておくことをおすすめします。

任意の文字入力

???連絡網
プロフィール登録

■お名前
あなたのお名前を入力してください。
[] 様

■学齢
園児の学齢を1つ以上チェックしてください。
 未満児
 年少
 年中
 年長

■園児名
園児のお名前を入力してください。複数の場合はスペースで区切って入力してください。
[]

登録する

例えば、保育園で保護者との連絡網でご利用になる場合、左図のようなプロフィール設定が想定されます。

「お名前」には保護者の方のお名前を、「学齢」には通園している園児の該当する学齢にチェックを入れていただき、「園児名」には園児の名前（連名の場合はスペースで区切って）を入力していただきます。

保護者からみると、兄弟がいる場合は学齢が重複することがありますので、最低一つ以上チェックしていただく複数選択できる方式の選択肢になります。

この設定では「学齢」別にメール送信が可能になります。

園児の名前を記入していただく理由は、連絡がとれたかどうかをチェックするために別表と比較しやすく便利だからです。

メール連絡網の運用を始めると、両親ばかりでなく祖父母も入会といった事例がよく発生しますので、一人の園児に対して複数の入会者が存在することになります。

マメールにはデータをCSV形式でダウンロードできる機能があるため、マイクロソフトエクセルなどの表計算ソフトで閲覧編集が容易で、たとえば開封確認メールが開封されなかった方に電話する必要があったりする場合でも対応しやすくなります。

???連絡網
プロフィール登録

■お名前
あなたのお名前を入力してください。
[] 様

■クラス
クラス名を1つ以上チェックしてください。
 りんご
 もも
 すみれ
 さくら
 ふじ
 職員

園児名
園児のお名前を入力してください。複数の場合はスペースで区切って入力してください。
[]

登録する

実際には学齢ではなく、左図のようにクラスで管理される場合もあると思います。

グループの分類のしかたは配信する情報の内容に深くかかわっており、インフルエンザの流行のような情報の場合は一部のクラスが閉鎖となっても情報としては全ての人に配信する必要があり、このような場合は無意味になります。

本当に細かく分割してメールを送信する必要があるのかどうかを十分に検討していただき、プロフィールの項目をお決めくださ

い。大きな学校等で学年クラスまで細分化しようとするとう非常に選択肢が多くなってしま
うこともあります。携帯電話をせっせと操作して大量の選択肢の中から選ばなければなら
ない入会者希望者の方の都合も考慮しましょう。

マメールでの連絡を校内放送に置き換えて考えてみますと理解しやすいのかもしれませんが。
はたして「校内放送で一つのクラスだけに放送することが有り得るか」ということです。

また、マメールは携帯電話やPC1台につき一人、つまりメールアドレス1つを一人として
考えるシステムです。この場合、園児一人につき両親や祖父母の方が入会するとその人数
分だけ人数がカウントされることになりますのでご注意ください。

さて！

このプロフィール機能の詳細がわかってくると、だんだん欲が出てきます。

たとえば、保護者への連絡にも使いたいし、学校職員への連絡にも使いたい・・・など

そう思ったら、プロフィールを以下のように設定したらいかがでしょう？

??? 連絡網
プロフィール登録

■お名前
あなたのお名前を入力してくだ
さい。
_____ 様

■学年
お子様の学年を1つ以上チェッ
クしてください。
 1年
 2年
 3年
 学校職員

登録する

保護者の方も学校職員の方も同じようにお名前を入力していただ
き、保護者の方は自分の子供の学年の1つ以上にチェックをし
ます。学校職員の方は学校職員にチェックし1～3年にもチェッ
クした方が良いでしょう。

こうすれば学校職員だけの連絡網として使えますし、保護者への
連絡網にも使えます。

ただし、学校職員でない方も学校職員にチェックすることが可
能ですので、一通り入会手続き期間が過ぎた時点で学校職員をチ
ェックしている方の中に職員以外の方が含まれていないかどう

かを管理画面で確認して修正しておく必要があるでしょう。

次の例です。

プロフィール登録

■お名前
あなたのお名前を入力してください。
様

■会員区分
会員区分を以下より選択してください。
保護者

■学年
お子様の学年を1つ以上チェックしてください。
 1年
 2年
 3年
 学校職員

登録する

「会員区分」というものを設定し、「保護者または学校職員」のどちらか一つを必ず選択しなければならないようにするのです。

これで管理者の方は保護者または学校職員、もしくはその両方にメール送信することができるようになります。保護者が学校職員かを必ず選択しなければならないので間違いや不正な入力がやりにくくなります。

会員区分で「保護者」を選択された方は、学年では自分の子供を1～3年の中から選択しますが、会員区分で「学校職員」を選択した方は自分の担当学年（もしくはすべて？）を選択したらいかがでしょうか？プロフィール画面では原則としてすべての

項目が入力必須ですので最低一つ以上チェックしなければなりません。これをどうしても避けたい場合は図のように「学年」の選択肢の中にも「学校職員」や「その他」のような選択肢を入れておけばよいでしょう。

管理者が実際にメールを送信する際には「会員区分を保護者に指定」すれば保護者のみが抽出され、「会員区分を保護者に指定、学年を1年と3年に指定」とすれば1年と3年の保護者のみが抽出され、メールすることができます。お気づきだと思いますが、マメールでは会員の中から希望するメンバーのみを抽出する場合、複数の条件を指定するとすべての条件に該当する方のみが抽出されます。「会員区分を保護者に指定、学年を3年に指定」とした場合「保護者を選択している人の中で、学年の3年にもチェックしている人」を抽出します。「保護者を選択しているすべての人と3年を選択しているすべての人」ではありませんのでご注意ください。（AND検索）

入力必須ではなくすると学校職員の方が登録するときは「会員区分」で「学校職員」を選択して「学年」は何もチェックせず「登録する」ボタンを押すことで思惑通りになりますが、保護者の方が登録するときに「会員区分」を「保護者」とし、「学年」を一つもチェックしない状態で登録できてしまうこととなります。これはよろしくありません。よって「学年」は必須入力とし、学校職員の方は学年でも「学校職員」を選択すること！とした方が良いのです。

「会員区分」を保護者にしたときだけ次の画面で「学年」を入力するということにはなりませんかとお問い合わせいただくことがありますが、多くのユーザー様のプロフィール画面の複雑なロジックを管理することは非常に大変であり、修正を依頼された場合に即座に対応できなくなってしまうため、このようなご依頼はお受けできないのです。

また、会員になっていただく方の携帯電話での操作の手間を考えると、1つの画面で完結した方がよいということで、このような仕組みを採用しています。

管理者だけが閲覧・編集できるプロフィールとは？

例えば「校長先生と教頭先生、学年主任の先生だけにメールしたい…」というような場合、マメールでは「管理者だけが見ることができて、自由に編集できるプロフィール」をおすすめしています。

このプロフィールは管理画面でのみ閲覧・編集できるプロフィールで、入会している方はその存在に気づくことはありません。

例えば単に項目名を「区分」とし、複数選択可能な選択肢 A・B・C を設定しておけば、前例の「校長先生と教頭先生、学年主任の先生」の「区分 A」のみをオンの状態にしておけば、管理者の方は「区分 A」がオンの人のみ抽出とすればいつも「校長先生と教頭先生、学年主任の先生」を簡単に選び出すことができますようになります。

別の例として「出席番号」や「家族番号」のような「数字を入力する項目」を設定しておき、入会しているメンバーをダウンロードしてエクセルで表示したとき思い通りに並べ替えができるようにすることもできます。開封確認結果データでも役に立つでしょう！

このようにマメールのプロフィール機能の設定はとても自由度が高い分、とっつきにくく設計に手間取る方が多いと思われます。

無料お試し期間中に十分に検証していただき、自信を持って運用していただけるようサポートさせていただきます。

わからない点やご不安な点はお気軽にご相談ください。