

[タイトル]

1 面記事の見出し

見出しでは短い表現を使って記事の内容を正確に表し、読者を記事に引き込みます。記事を書く前に、見出しを決めましょう。このようにすると、見出しによって記事の焦点を捕らえながら、記事を作成することができます。

見出しの例としては、「製品が産業賞を受賞」、「新製品で時間を節約」、「会員増加数が目標を突破」、「新しいオフィスがお近くにオープン」などがあります。

ニュースレターを販売促進ツールとして使用する場合、他のマーケティングで使用した素材の内容（プレスリリースや市場調査の資料など）を再利用できるというメリットがあります。

ニュースレター配布の主要な目的が製品やサービスの販売である場合、その目的を達成するには、読者にとって役立つニュースレターを作成する必要があります。

ニュースレターに掲載した記事の多くは、Web サイトで利用することもできます。Microsoft Word を使用すれば、ニュースレターを Web 用の文書に簡単に変換できます。ニュースレターを作成したら、Web サイト用に交換して、投稿してみましょう。

ニュースレターに載せる記事の題材は、実質的に無限です。業界における現在のテクノロジーや新しい技術などについて記事を載せることができます。

見出し 2

記事について考えてみましょう。画像を付け加えたり、伝えたいメッセージを強調する必要があるかどうかを確認します。記事に関連しない画像は選択しないでください。Office 製品にはさまざまなクリップ アート イメージが含まれており、必要なイメージを選んで、ニュースレターにインポートできます。



目次

特集記事

記事のタイトル	1
記事のタイトル	2
記事のタイトル	3
記事のタイトル	4

今号のハイライト

ニュース記事	2
ニュース記事	3
ニュース記事	4
ニュース記事	5



ニュース記事の見出し

見出しでは短い表現を使って記事の内容を正確に表し、読者を記事に引き込みます。記事を書く前に、見出しを決めましょう。このようにすると、見出しによって記事の焦点を捕らえながら、記事を作成することができます。

見出しの例としては、「製品が産業賞を受賞」、「新製品で時間を節約」、「会員増加数が目標を突破」、「新しいオフィスがお近くにオープン」などがあります。

ニュースレターを販売促進ツールとして使用する場合、他のマーケティングで使用した素材の内容（プレスリリースや市場調査の資料など）を再利用できるというメリットがあります。

ニュースレター配布の主要な目的が製品やサービスの販売である場合、その目的を達成するには、読者にとって役立つニュースレターを作成する必要があります。

このテキストを、掲載する文書からの引用文や注目箇所の要約文に置き換えてください。文章のどの部分にでもテキストボックスを配置できます。

ニュース記事の見出し

ニュースレターに掲載した記事の多くは、Web サイトで利用することもできます。Microsoft Word を使用すれば、ニュースレターを Web 用の文書に簡単に変換できます。ニュースレターを作成したら、Web サイト用に変換して、投稿してみましょう。

景気動向や経済状況についての記事を書いたり、顧客やクライアント向けに予測記事を書けることもできます。

社内用のニュースレターである場合は、新しい手続きやベンダのニーズについてのコメントを記載できます。

ニュースレターに記事を追加する際、画像やグラフィックの選択は重要な作業となります。

ニュース記事の見出し

見出しでは短い表現を使って記事の内容を正確に表し、読者を記事に引き込みます。記事を書く前に、見出しを決めましょう。このようにすると、見出しによって記事の焦点を捕らえながら、記事を作成することができます。

見出しの例としては、「製品が産業賞を受賞」、「新製品で時間を節約」、「会員増加数が目標を突破」、「新しいオフィスがお近くにオープン」などがあります。

ニュースレターを販売促進ツールとして使用する場合、他のマーケティングで使用した素材の内容（プレスリリースや市場調査の資料など）を再利用できるというメリットがあります。

ニュースレター配布の主要な目的が製品やサービスの販売である場合、その目的を達成するには、読者にとって役立つニュースレターを作成する必要があります。

ニュースレターに掲載した記事の多くは、Web サイトで利用することもできます。Microsoft Word を使用すれば、ニュースレターを Web 用の文書に簡単に変換できます。ニュースレターを作成したら、Web サイト用に変換して、投稿してみましょう。

ニュースレターに載せる記事の題材は、実質的に無限です。業界における現在のテクノロジーや新しい技術などについて記事を書けることができます。

記事について考えてみましょう。画像を付け加えたり、伝えたいメッセージを強調する必要があるかどうかを確認します。記事に関係ない画像は選択しないでください。Office 製品にはさまざまなクリップアート イメージが含まれており、必要なイメージを選んで、ニュースレターにインポートできます。また、図形や記号の作成に使用できるツールもあります。イメージを選択したら、記事の近くに配置します。配置したイメージの近くに、イメージのキャプションを設定してください。



ニュース記事の見出し

記事について考えてみましょう。画像を付け加えたり、伝えたいメッセージを強調する必要があるかどうかを確認します。記事に関係ない画像は選択しないでください。Office 製品にはさまざまなクリップ アート イメージが含まれており、必要なイメージを選んで、ニュースレターにインポートできます。また、図形や記号の作成に使用できるツールもあります。イメージを選択したら、記事の近くに配置します。配置したイメージの近くに、イメージのキャプションを設定してください。

WWW (World Wide Web) にアクセスすることで、記事の調査や“補完”記事を検索できます。さまざまなトピックについて記事を作成できますが、記事は短めにするをお勧めします。ニュースレターに掲載した記事の多くは、Web サイトで利用することもできます。Microsoft Word を使用すれば、ニュースレターを Web 用の文書に簡単に変換できます。ニュースレターを作成したら、Web サイト用に変換して、投稿してみましょう。

ニュースレターを販売促進ツールとして使用する場合、他のマーケティングで使用した素材の内容（プレス リリースや市場調査の資料など）を再利用できるというメリットがあります。ニュースレター配布の主要な目的が製品やサービスの販売である場合、その目的を達成するには、読者にとって役立つニュースレターを作成する必要があります。独自の記事を考え、作成したり、今後のイベントに関連するカレンダーを設定することで、役立つ記事をニュースレターに追加することができます。

ニュース記事の見出し

WWW (World Wide Web) にアクセスすることで、記事の調査や“補完”記事を検索できます。さまざまなトピックについて記事を作成できますが、記事は短めにするをお勧めします。ニュースレターに掲載した記事の多くは、Web サイトで利用することもできます。Microsoft Word を使用すれば、ニュースレターを Web 用の文書に簡単に変換できます。ニュースレターを作成したら、Web サイト用に変換して、投稿してみましょう。



ニュース記事の見出し

ニュースレターを販売促進ツールとして使用する場合、他のマーケティングで使用した素材の内容（プレス リリースや市場調査の資料など）を再利用できるというメリットがあります。ニュースレター配布の主要な目的が製品やサービスの販売である場合、その目的を達成するには、読者にとって役立つニュースレターを作成する必要があります。独自の記事を考え、作成したり、今後のイベントに関連するカレンダーを設定することで、役立つ記事をニュースレターに追加することができます。

WWW (World Wide Web) にアクセスすることで、記事の調査や“補完”記事を検索できます。さまざまなトピックについて記事を作成できますが、記事は短めにするをお勧めします。ニュースレターに掲載した記事の多くは、Web サイトで利用することもできます。Microsoft Word を使用すれば、ニュースレターを Web 用の文書に簡単に変換できます。ニュースレターを作成したら、Web サイト用に変換して、投稿してみましょう。

[会社名]

[会社住所]
[電話番号]
[FAX 番号]
[電子メール アドレス]

[会社のスローガン]

Web サイトのアドレス:
[会社の URL][会社のロゴを
挿入してください]

最終ページの記事の見出し

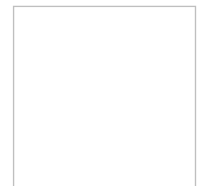
ニュースレターを販売促進ツールとして使用する場合、他のマーケティングで使用した素材の内容（プレス リリースや市場調査の資料など）を再利用できるというメリットがあります。ニュースレター配布の主要な目的が製品やサービスの販売である場合、その目的を達成するには、読者にとって役立つニュースレターを作成する必要があります。独自の記事を考え、作成したり、今後のイベントに関連するカレンダーを設定することで、役立つ記事をニュースレターに追加することができます。

最終ページの記事の見出し

WWW (World Wide Web) にアクセスすることで、記事の調査や“補完”記事を検索できます。さまざまなトピックについて記事を作成できますが、記事は短めにするをお勧めします。ニュースレターに掲載した記事の多くは、Web サイトで利用することもできます。Microsoft Word を使用すれば、ニュースレターを Web 用の文書に簡単に変換できます。ニュースレターを作成したら、Web サイト用に交換して、投稿してみましょう。

[会社名]

[会社住所]



[受取人の名前]

[住所]

[住所 1]

[住所 2]