

NEWSCAST ニュース拡散の輪読

ホーム ニュース クリップング コンタクト プラン 設定 ヘルプ ログアウト

2023/04/01 - 30 今日 月 通 日 予定リスト < >

日	月	火	水	木	金	土
26 カチューシャの朝の日	27 さくらの日	28 三ツ矢サイダーの日	29 マリモの日	30 信長の野望の日	31 オーケストラの日	1 ストラップの日 トレーニングの日
2 福指す子どもの本の日 産別修正の日 週刊誌の日 図書館開館記念日 世界目録出版デー	3 いんげん豆の日 シーザーの日 ペルー-日本友好の日 湧水寺・みずの日 日本橋開通記念日	4 あんぱんの日 びんやまきの日 トランスジェンダーの日 ピアノ調律の日 ヨーヨーの日 幸せの日 高橋伸也の日 養子の日	5 ヘアカットの日 親子焼きの日	6 コンビーフの日 城の日 新築をヨム日 卓球の日 北極の日	7 世界料理デー 世界保健デー 労働管理の日	8 タイヤの日 花まつり 参考書の日 出発の日 黒犬ハチ会の日
9 フォーミングの日 大仏の日	10 インデリアを考える日 シャートの日 ヨットの日 郵便の日 交通事故死ゼロを目指す日 女性の日	11 ガッツポーズの日	12 パンの記念日 福寿草の日 決闘の日 水曜デー	13 オレンジデー パートナーデー 椅子の日	14 イリオモテヤマメコの日 ペリコプターの日 遺言の日	15
16 なすび記念日 ハロウィークの日 恐竜の日 少年保護デー	17 お湯の日 よい湯の日 三善市長の日 世界アマチュア無線の日 賞明の日	18 病膏の日 兜節の日	19 女子大の日 青年海外協力隊の日 新設記念日	20 民族の日	21 アースデイ (地球の日) カーペンターズの日 よい湯の日	22
23 ラジマの日 電ビールの日 絵巻の日	24 藤巻学の日 日本ダービー記念日	25 カレーラーメンの日 輪舞の日	26 オンライン舞臺の日 よい湯品の日	27 世界生命の日 哲学の日 個人経営の日	28 サンフランシスコ議和記念日	29 昭和の日 昭和の日 牛肉の日
30						

NEWSCAST[📶]

利用マニュアル

目次

概要

- [はじめに](#) …p.3
- [マニュアルの見方](#) …p.3
- [注意点](#) …p.3

STEP 01

初期設定・操作方法

- [1-1. 会員登録](#) …p.4
- [1-2. ブランドの作成](#) …p.6
- [1-3. ホーム画面の見方](#) …p.9
- [1-4. 推奨ブラウザについて](#) …p.13

STEP 02

ニュースを配信する

- [2-1. 新規ニュース作成](#) …p.14
- [2-2. メディアへ送る](#) …p.17
- [2-3. メディアリストの管理](#) …p.20

STEP 03

Twitter広告(オートプロモート)設定

- [3-1. 広告出稿設定](#) …p.29

STEP 04

配信結果を確認する

- [4-1. 配信後レポートの表示](#) …p.31
- [4-2. クリッピング設定](#) …p.35
- [4-3. コンタクトの管理](#) …p.37



TORINAS(トリナス)

- [TORINAS\(トリナス\)について](#) …p.38
- [TORINAS 機能詳細](#) …p.39
- [TORINAS 使い方](#) …p.41

概要

[▲目次へ戻る](#)

はじめに

本書は、プレスリリース配信サービス「NEWSCAST」を利用してニュースの公開、メディア配信を行う方法、および配信後のレポートを確認する方法について説明するマニュアルです。

マニュアルの見方

本書は「NEWSCAST」の機能説明や操作手順などを、会員登録→配信準備→配信後の流れで構成しています。特定の情報を知りたいという場合は「目次」に記載のある項目から該当ページを確認してください。※マニュアルの他に「よくあるご質問(FAQ)」をご用意しています。

注意点

- 添付画像は一例です。使用OSやブラウザによって多少異なりますが操作方法は同じです
- 本書の内容の一部または全部を無断転載することを禁止します
- 本書の内容にご不明な点や誤り、記載漏れなど、お気づきの点がありましたら弊社までご連絡ください

STEP 01

初期設定・操作方法

▲目次へ戻る

1-1. 会員登録

NEWSCASTを利用するには、会員登録する必要があります。
会員登録は無料ですので、まずはお気軽にご登録ください。

NEWSCAST メディア&SNSへのニュース発信プラットフォーム

ニュースを検索 ログイン **ニュースを発信 / 会員登録**

エンタメ スポーツ アニメ・ゲーム BtoB・ビジネス 旅行・お出かけ グルメ ネット・IT ファッション コスメ ライフスタイル 金融・経済 調査

ソーシャルワイヤー、過去最大規模で レンタルオフィス「CROSSCOOP新橋」を開業

ソーシャルワイヤー株式会社
2019-08-28 13:00

① クリック

NEWS

会員登録

ユーザー名
ユーザー名 入力

パスワード
パスワード 入力

6文字以上

キャンペーンコードを持っている

会員登録

※ユーザー登録することで、利用規約に同意したものとみなします

ログインはこちら

② クリック

- ① NEWSCAST (<https://newscast.jp>) をブラウザで開きます。
画面上部(ヘッダーメニュー)・右端の「ニュースを発信/会員登録」ボタンをクリックして、会員登録画面を表示させます。

- ② 入力フォームにお好きなユーザー名、パスワードを入力して「会員登録」ボタンをクリックすると仮登録が完了します。
※仮登録前に利用規約 (<https://newscast.jp/term>) を必ずお読みください
※パスワードは登録完了後に変更可能です

STEP 01

初期設定・操作方法

[▲目次へ戻る](#)

ようこそ NEWSCAST へ

最初にいくつかの初期設定を行ないます
まずは、会社名とメールアドレスを入力して下さい

③

会社名	入力
メールアドレス	入力
次へ クリック	

あと少しです

会社に関する情報を入力して下さい

④

所在地(会社住所)	入力
代表者名	入力
ご担当者名	入力
電話番号	入力
緊急連絡先(電話番号)	入力
戻る	次へ クリック

設定完了です!

企業のニュースをどんどん発信していきましょう

[ホームへ移動](#)
クリック

⑤

- ③ 入力フォームに会社名、メールアドレスを入力して「次へ」ボタンをクリックしてください。
- ④ 入力フォームに会社所在地、代表者名、ご担当者名、電話番号、緊急連絡先を入力して「次へ」ボタンをクリックしてください。
※「戻る」ボタンをクリックすると③のフォームへ戻ります
- ⑤ 設定完了です!と表示されたら本登録完了です。
「ホームへ移動」ボタンをクリックするとホーム画面(会員ページ)へ移動します。

STEP 01

初期設定・操作方法

▲目次へ戻る

1-2. ブランドの作成

NEWSCASTは、1法人=1アカウントの契約となります。複数の事業を展開されている場合、ニュースの配信元となる事業(団体)を「ブランド」として複数登録することが可能です。ブランド毎に詳細情報のページを作成し、配信されたニュースはブランドに紐付いて表示されます。※BASICプランは2ブランド、PROプランは5ブランドが上限となります

【表示イメージ】

ブランド① 【ソーシャルワイヤー株式会社】

ブランド名が表示される→

←ブランドロゴ

クリック

ブランド詳細ページ

ABOUT

ソーシャルワイヤー株式会社

CONTACT

ブランドニュースページ

NEWS

ソーシャルワイヤー、AI自動翻訳ツールを活用したプレスリリースの英語・中国語翻訳機能を6月28日より無償提供開始

←ブランドロゴ

ブランド② 【NEWSCAST (ソーシャルワイヤー株式会社)】

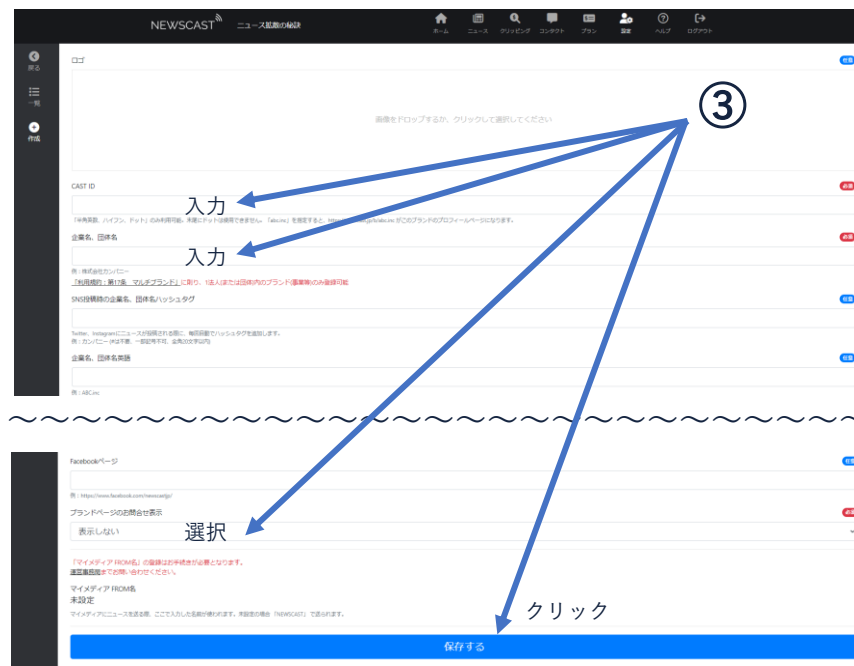
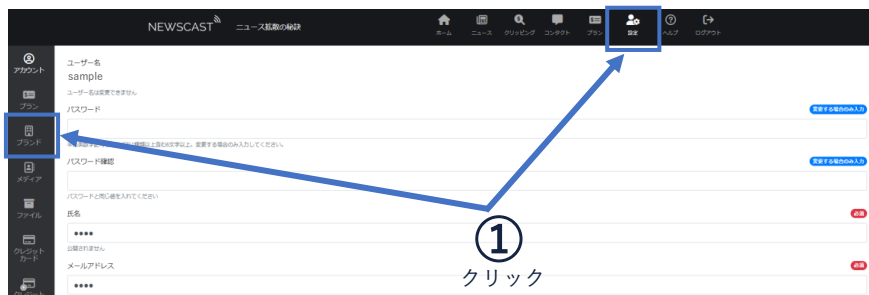
ブランド名が表示される→

←ブランドロゴ

STEP 01

初期設定・操作方法

▲目次へ戻る



- ① ブランド作成画面では任意の企業・団体情報が設定できます。
トップメニュー「設定」→サイドメニュー「ブランド」ボタンをクリックし、ブランド一覧を表示します。
- ② サイドメニュー「作成」ボタンをクリックし、新しいブランドの登録を行います。
- ③ 必須項目の「CAST ID」「企業名、団体名」「ブランドページのお問合せ表示」を入力・選択し「保存する」ボタンをクリックします。

STEP 01

初期設定・操作方法

▲目次へ戻る



④ ブランド作成後は、ブランド一覧画面の各ブランド右上の「…」ボタンをクリックすると詳細情報の追加・編集が可能です。

【ブランド作成時の必須項目について】

CAST ID

atpress-info

← → ↻ <https://newscast.jp/b/atpress-info>

CAST IDは「半角英数字」「-」「.」のみ使用可能です。
ブランドプロフィールページのURL末尾がCAST IDになります。

企業名、団体名

@Press (アットプレス) 運営事務局

1法人(団体)内のブランドを管理するための機能です。
実際のニュースページに配信者名として表示されます。

ブランドページのお問合せ表示

表示する

表示する

表示しない

「表示する」を選択するとブランドページの下部にお問合せフォームが表示されます。



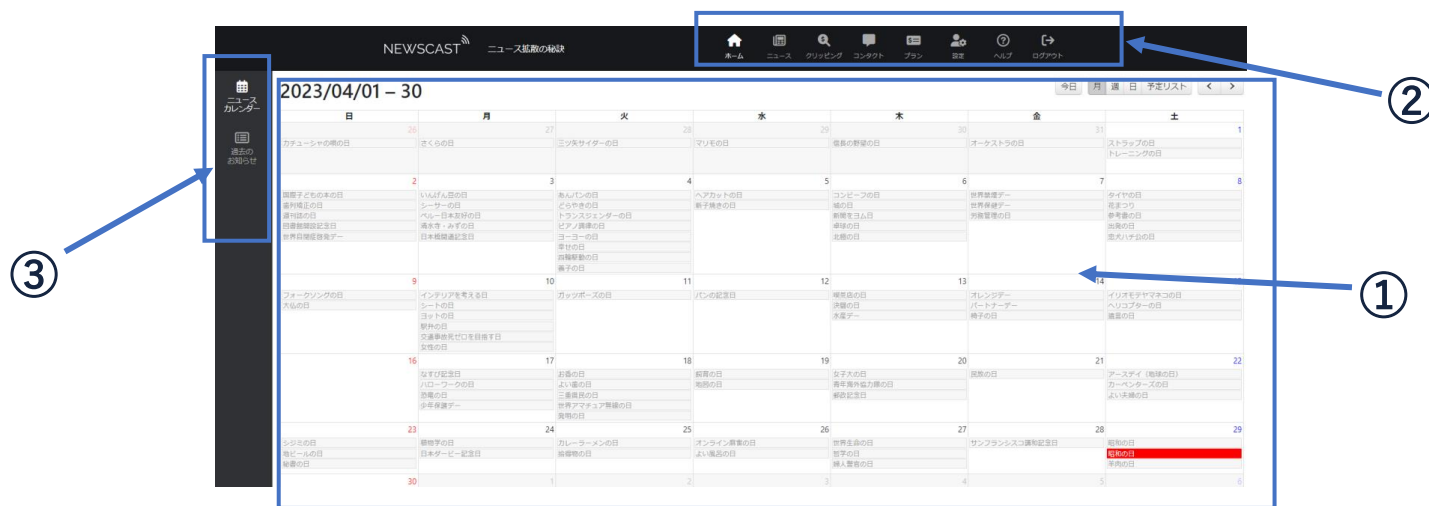
STEP 01

初期設定・操作方法

[▲目次へ戻る](#)

1-3. ホーム画面の見方

NEWSCASTホーム画面(会員ページ)の表示メニュー・各ボタンの機能についてご説明します。



①

カレンダー機能

有名なものからそうでないものまで、様々な記念日が表示されます。
 ※例えば、4月13日は「喫茶店の日」です。喫茶店を運営されている企業であれば、4月13日の喫茶店の日にニュースを出すのも1つのアイデアです。
 ※過去に配信したニュースもこのカレンダーに表示されます。

②

トップメニュー

画面上部に表示されるメニューです。大きな機能に別にメニューが用意されています。

③

サイドメニュー

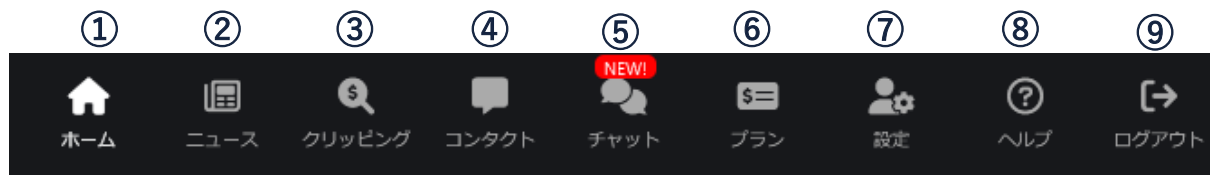
画面左側に表示されるメニューで、トップメニューの機能の中のメニューです。

STEP 01

初期設定・操作方法

[▲目次へ戻る](#)

トップメニュー



①	ホームボタン 別のページを開いている状態からホーム画面へ一気に移動します。
②	ニュースボタン 新しいニュースの作成、過去に配信したニュースを一覧で表示します。
③	クリッピングボタン 配信したニュースのWebクリッピング条件を設定、結果を表示します。
④	コンタクトボタン ニュースを読んだ人からの問い合わせを確認・管理します。
⑤	チャットボタン NEWSCASTの会員同士でチャットができます。
⑥	プランボタン 契約中のプランを確認・変更します。
⑦	設定ボタン クレジットカード情報や請求一覧の表示、ブランドやメディアリストを管理します。
⑧	ヘルプボタン 利用マニュアル、お役立ちコンテンツを表示します。
⑨	ログアウトボタン NEWSCASTからログアウトします。

STEP 01

初期設定・操作方法

[▲目次へ戻る](#)

サイドメニュー【ホーム 内】



- | | |
|---|---|
| ① | ニュース カレンダーボタン
様々な記念日、過去に配信したニュースをカレンダー上に表示します。 |
| ② | 過去のお知らせボタン
NEWSCASTからのお知らせ履歴(営業日や機能改修など)を表示します。 |

サイドメニュー【ニュース 内】





- | | |
|---|--|
| ① | 一覧ボタン
作成したニュースを一覧で表示します。 |
| ② | 作成ボタン
新しいニュースを作成します。 |
| ③ | インポートボタン
NEWSCAST以外で過去に配信したニュースをインポートし、データ化します。 |
| ③ | まとめてインポートボタン
NEWSCAST以外で過去に配信したニュースをまとめてインポートします。 |
| ⑧ | 一覧ダウンロードボタン
過去に配信したニュースの情報(公開日時やブランド、PV数など)をXLSX形式もしくはCSV形式で一括ダウンロードします。 |

STEP 01




初期設定・操作方法

[▲目次へ戻る](#)

サイドメニュー【クリッピング 内】

- | | |
|--|--------------------------------------|
| ① 
一覧 | ① 一覧ボタン
過去のクリッピング結果を一覧で表示します。 |
| ② 
クリッピング
を追加 | ② クリッピングを追加ボタン
Webクリッピング条件を設定します。 |

サイドメニュー【コンタクト 内】

- | | |
|---|--|
| ① 
メッセージ
トレイ | ① メッセージトレイボタン
ニュースを読んだ人からの問い合わせを一覧で表示します。 |
| ② 
ゴミ箱 | ② ゴミ箱ボタン
削除したメッセージを表示します。 |
| ③ 
ピン | ③ ピンボタン
ピンを付けた問合せのみ表示します。 |

STEP 01

初期設定・操作方法

[▲目次へ戻る](#)

サイドメニュー【プラン /設定 内】

- ①
- ②
- ③
- ④
- ⑤
- ⑥
- ⑦
- ⑧
- ⑨
- ⑩

-  アカウント
-  プラン
-  ブランド
-  メディア
-  ファイル
-  クレジットカード
-  クレジットカード追加
-  請求一覧
-  アクセス制限
-  退会

①	アカウントボタン ユーザー名やパスワード等、登録時に入力した情報を確認・変更します。
②	プランボタン 契約中のプランを確認・変更します。
③	ブランドボタン ニュースの配信元となる企業・団体(ブランド)情報を設定します。
④	メディアボタン メディアリストの作成・管理を行います。
⑤	ファイルボタン 画像等、ニュースで使用するファイルの管理を行います。
⑥	クレジットカードボタン 登録済のクレジットカード情報を表示します。
⑦	クレジットカード追加ボタン 新しいクレジットカード情報を追加します。
⑧	請求一覧ボタン 過去にNEWSCASTから請求した情報を一覧で表示します。
⑨	アクセス制限ボタン 会員ページへアクセスできるIPアドレスを制限します。
⑩	退会ボタン NEWSCASTから退会します。

1-4. 推奨ブラウザについて

Microsoft Edge

<https://www.microsoft.com/ja-jp/edge>

Google Chrome

https://www.google.com/intl/ja_jp/chrome/

Firefox

<https://www.mozilla.org/ja/firefox/new/>

上記3ブラウザの最新バージョンを推奨しております。

開発元のサポートが終了しているブラウザについては、ファイルがアップロードできない、表示が崩れる等の不具合が出る恐れがありますので、上記ブラウザの最新バージョンをご利用いただくようお願いいたします。また、スマートフォン・タブレット端末におきましては、正常に動作しない可能性がございますため推奨しておりません。

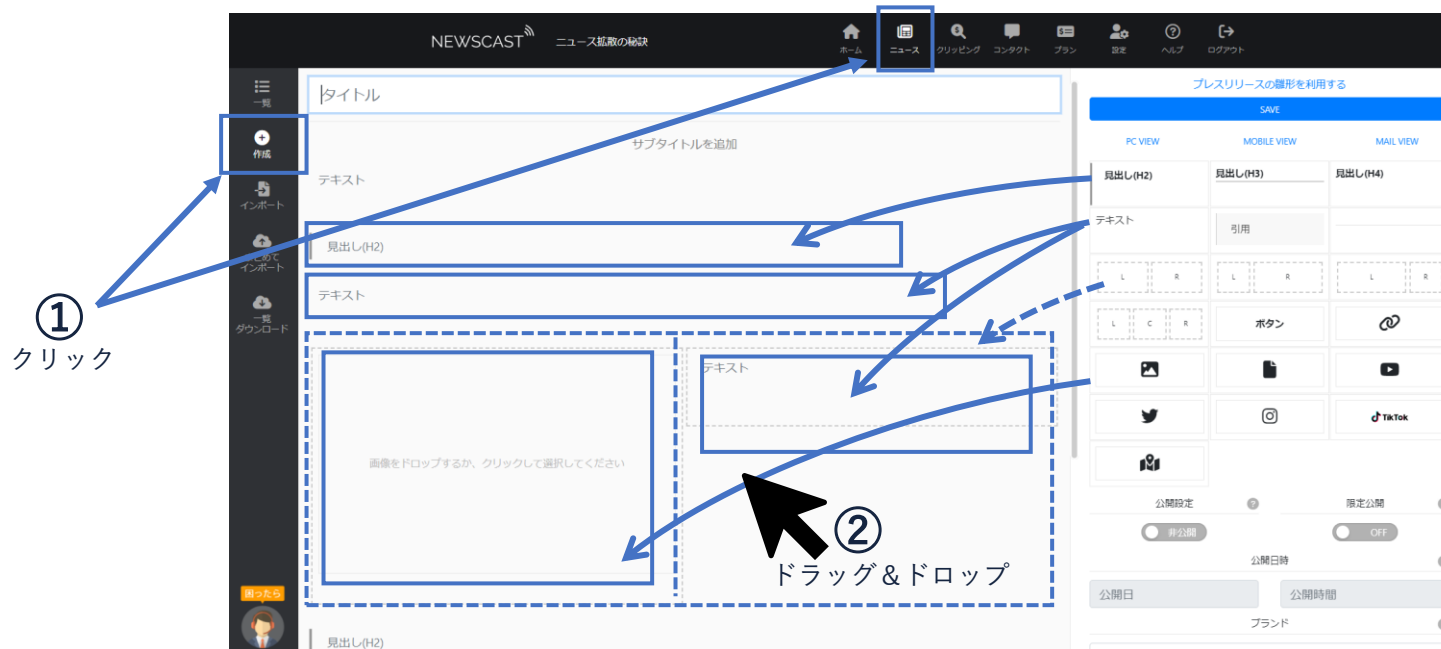
STEP 02

ニュースを配信する

[▲目次へ戻る](#)

2-1. 新規ニュース作成

- ① NEWSCASTは、感覚的な操作でニュースを作成できます。
トップメニュー「ニュース」→サイドメニュー「作成」ボタンをクリックし、ニュース作成画面を表示します。



- ② 画面右側にあるボックスを、左側にドラッグ&ドロップして、好みに合わせてテキストボックスや画像の配置を決めます。

STEP 02

ニュースを配信する

[▲目次へ戻る](#)

③

サイドバーの項目から、ニュースを公開する範囲を設定します。

※公開設定と限定公開をON/OFFにすることで設定できます
※内容については、下表を参照してください

④

NEWSCASTサイト上にニュースを公開する日時を設定します。

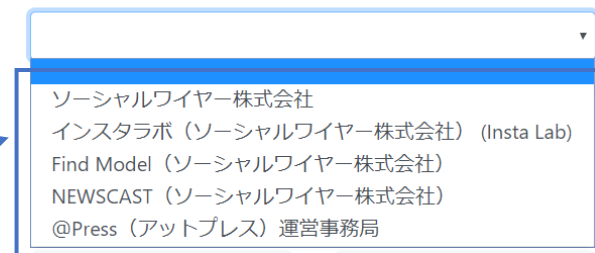
⑤

実際のニュースページに配信者名として表示するブランドを選択します。

③ クリックでON/OFF切り替え



④ 設定



⑤ 1つ選択

【公開設定/限定公開】

公開設定	限定公開	メディア配信	Twitter広告 (オートプロモート)	NEWSCAST サイト掲載	URLの閲覧
ON	OFF	○	○	○	○
ON	ON	○	○	○	○
OFF	ON	○	×	×	○
OFF	OFF	○	×	×	×

STEP 02

ニュースを配信する

[▲目次へ戻る](#)

- ⑥ サイドバーの項目から、ジャンルを設定します。
ニュースの内容にマッチしたジャンルのチェックボックスにチェックを入れます。(複数選択可)
- ⑦ タグ欄に任意の単語を入力・設定すると、NEWSCASTサイト上で同じ単語のタグが設定されているニュースと紐づけることができます。
- ⑧ メイン画像(NEWSCASTのニュース一覧画面や、Twitterでシェアされた際に表示される画像)を設定します。
- ⑨ サイドバー上部「SAVE」ボタンをクリックし、ニュースを保存します。
※作成途中でも一時保存できますが、その場合は公開設定を「非公開」に設定してから保存してください
- ⑩ 「PC VIEW」「MOBILE VIEW」「MAIL VIEW」ボタンをクリックすると、各デバイスやメールで表示された際のプレビューを表示します。
※PCとMOBILEで公開するニュースは、公開後も編集が可能です

⑨ プレスリリースの雛形を利用する

SAVE

PC VIEW MOBILE VIEW MAIL VIEW

見出し(H2) 見出し(H3) 見出し(H4)

ジャンル

- エンタメ
- スポーツ
- アニメ・ゲーム
- 旅行・お出かけ
- グルメ
- ネット・IT
- ファッション
- コスメ
- ライフスタイル
- 金融・経済
- BtoB・ビジネス
- 調査

⑥ チェックを入れる

タグ

お盆休み x ピアガーデン x 海の家 x BBQ x

追加

⑦ 入力

メイン画像

画像をドロップするか、クリックして選択してください。
メイン画像を設定しない場合、twitterに
画像が反映されない可能性があります。

⑧ アップロード

2-2. メディアへ送る

ニュースの作成が終わったら、FAX送信用PDFを作成し、送信予約を行います。NEWSCASTでは、メディア側の希望する受取方法(FAX/メール)にあわせてプレスリリースを送信しているため、FAX用PDFをアップロードしていただくとFAX受取を希望されているメディアにもニュースを送ることができます。



① クリック

② クリック

- ① トップメニュー「ニュース」→サイドメニュー「一覧」ボタンをクリックし、作成したニュースの一覧画面を表示します。
- ② 作成したニュースの行の右端「…」ボタンをクリックし、Word形式でダウンロードします。※FAX配信を希望しない場合は不要
- ③ ダウンロード後はご自身のPCで体裁などを調整し、PDF形式で保存します。
※FAX配信を希望しない場合は不要

STEP 02

ニュースを配信する

[▲目次へ戻る](#)



- ① 作成したニュースの行の「送信予約」ボタンをクリックし、予約設定画面を開きます。

② 配信日時

2020-04-10 設定 12:00 設定

- ② 送信(配信)日時を設定します。Webサイトでのニュース公開と同時に送信する場合は、変更する必要はありません。
※過去の日付を設定した場合、即時送信されます

- ③ ニュースを送りたいメディアリストにチェックを入れます。
※カスタマイズしたメディアリストや、ご自身でお持ちのリスト(マイメディア)を選択する場合は、事前にリストの作成(管理)が必要です(詳しくはp.20に記載)

メディアリスト

選択済みメディア数 0/400 選択済みマイメディア数 0/400

SEARCH

基本リスト【全ジャンル】(50)

基本リスト【C向け全版】(50)

新商品【C向け】(47)

テレビ【キー局・早朝~8:00】(5)

テレビ【キー局・8:00~12:00】(5)

- ③
チェック
を入れる

400件を超えた場合は、400件までの送信となります。
重複した宛先がある場合は、1回だけ送信されます。
送信予約後、「メディアリスト」で変更した場合は、変更後の内容で配信されます。

選定済みメディアダウンロード

STEP 02

ニュースを配信する

[▲目次へ戻る](#)

The screenshot shows a web interface for news distribution. On the left, a box labeled 'FAX送信用PDF' contains a large circled '4' and the text 'アップロード' (Upload). Below it, there is a red warning message: 'アップロードしたPDFはA4縦か、レターサイズ縦のみ送信可能です。アップロードしなかった場合は、FAXで受け取りされているメディアにはニュースが送信されませんのでご注意ください。' In the center, a box labeled 'メディア向け問合せ先' contains a circled '5' and the text '入力' (Input). Below this box is a blue button labeled '送信予約する' (Schedule for delivery). On the right, a circled '6' and the text 'クリック' (Click) have an arrow pointing to the '送信予約する' button. The interface also includes fields for contact information: '■本件に関するお問い合わせ先■ @Press (アットプレス) 運営事務局' and '担当: TEL: MAIL:'.

- ④ FAX配信を希望する場合は、PDFファイルをアップロードします。
※FAX送信用PDFをアップロードしないと、FAXで受取を希望しているメディアにはニュースが送信されません
- ⑤ メディア向け問合せ先を入力します。
初期設定ではメールに自動的に差し込まれる仕様のため、不要な場合は空にします
- ⑥ 「送信予約する」ボタンを押して設定を完了します。
配信日時になると自動的にニュースがメディアに送られます。

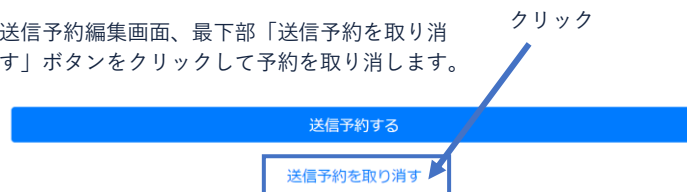
【送信予約の編集】

作成したニュースの行の「送信予約」ボタンをクリックすると編集できます。



【送信予約の取り消し】

送信予約編集画面、最下部「送信予約を取り消す」ボタンをクリックして予約を取り消します。



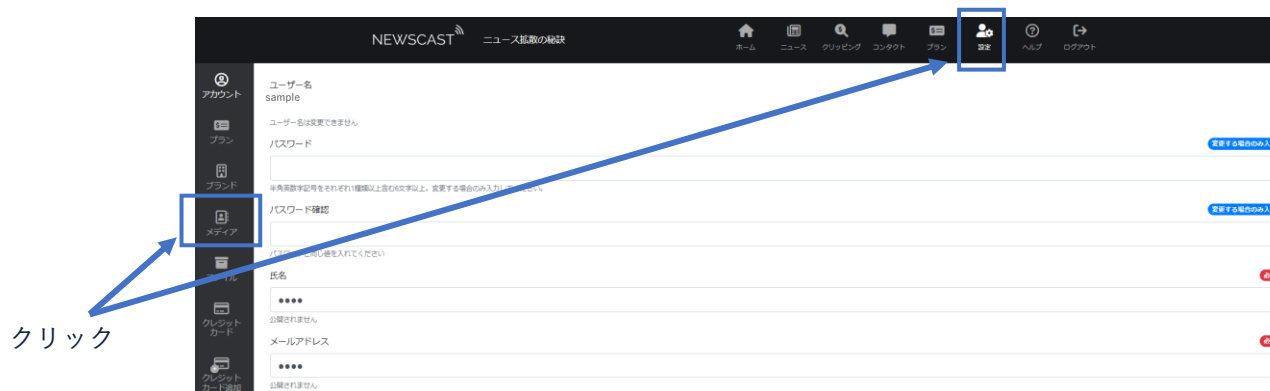
STEP 02

ニュースを配信する

[▲目次へ戻る](#)

2-3. メディアリストの管理

NEWSCASTでは、お客様ご自身でオリジナルのメディアリストを作成することができます。ニュースを配信したいメディアのジャンルが毎回同じであれば、あらかじめメディアリストを作成いただき、流用することが可能です。



【メディアリストの表示方法】

トップメニュー「設定」→サイドメニュー「メディア」ボタンをクリックし、作成済メディアリストの一覧画面を表示します。

【メディアリストの種類】

一覧に表示されるメディアリストは以下の3種類です。

ベースリスト	予め用意されているリスト
メディアリスト	ご自身が作成したリスト
マイメディア	ご自身がアップロードしたリスト

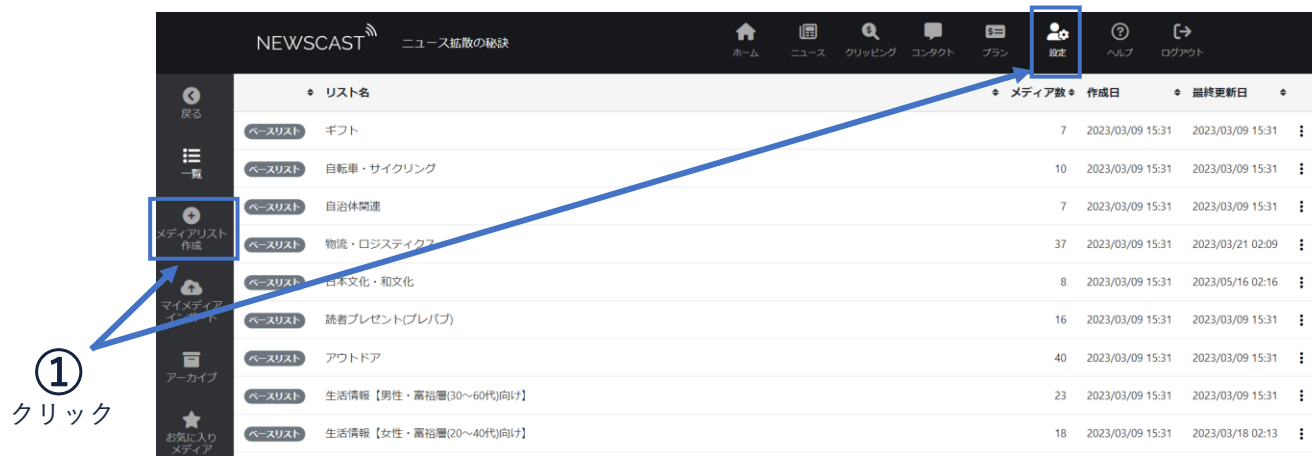


STEP 02

ニュースを配信する

[▲目次へ戻る](#)

メディアリストの作成

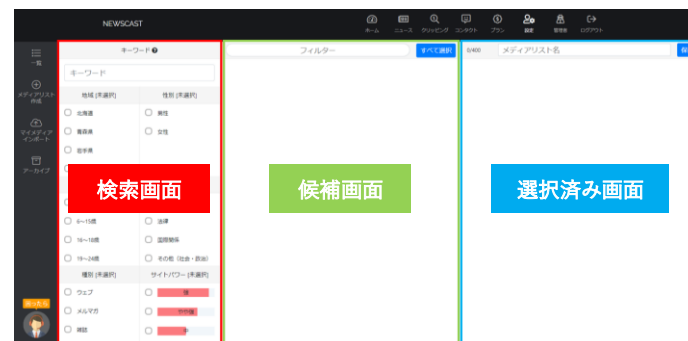


- ① トップメニュー「設定」→サイドメニュー「メディア」→サイドメニュー「メディアリスト作成」ボタンをクリックし、メディアリストの作成画面を表示します。

【画面構成】

メディアリストの作成画面は右図のように3つに分かれています。

検索画面	キーワードやターゲット属性を指定し、該当するメディアを検索します。
候補画面	検索した結果が表示されます。
選択済み画面	候補の中からご自身が選択したメディアのみ表示します。



STEP 02

ニュースを配信する

▲目次へ戻る

① チェックを入れる

① 表示される

② 移動される

② ダブルクリック

③ クリック

- ① ニュースの内容に合わせて、**検索画面**の「地域」「性別」「年齢」「ジャンル」「種別」「サイトパワー」の項目にチェックを入れ、**候補画面**に該当するメディアを表示します。
※サイトパワーとは、ウェブサイトのPV数やユーザー数をもとに独自に計算し、影響力の強さで赤いゲージで表現したものです
- ② **候補画面**に表示されたメディアをダブルクリックして、**選択済み画面**にメディアを移動します（これにより「選択済み」となります）
※選択済みのメディアを再度ダブルクリックすると、選択済み画面から削除されます。
- ③ 画面右上の「メディアリスト名」に好きな名前を入力、「保存」ボタンをクリックします。
リストの作成が完了すると、メディアリスト一覧に表示されます。

STEP 02

ニュースを配信する

[▲目次へ戻る](#)

マイメディアのインポート

The screenshot shows the NEWSCAST dashboard. The top navigation bar includes 'ホーム', 'ニュース', 'クリッピング', 'CONTACT', 'プラン', '設定', 'ヘルプ', and 'ログアウト'. The '設定' (Settings) menu item is highlighted with a blue box. A blue arrow points from the '設定' menu to the 'マイメディアインポート' (My Media Import) option in the left sidebar. Another blue arrow points from the 'マイメディアインポート' option to the 'マイメディアインポート' button in the main content area. A circled '1' and the text 'クリック' (Click) are placed next to the arrow pointing to the sidebar option.

リスト名	メディア数	作成日	最終更新日
ギフト	7	2023/03/09 15:31	2023/03/09 15:31
自転車・サイクリング	10	2023/03/09 15:31	2023/03/09 15:31
自治体関連	7	2023/03/09 15:31	2023/03/09 15:31
物流・ロジスティクス	37	2023/03/09 15:31	2023/03/21 02:09
日本文化・和文化	8	2023/03/09 15:31	2023/05/16 02:16
読者プレゼント(プレパ)	16	2023/03/09 15:31	2023/03/09 15:31
アウトドア	40	2023/03/09 15:31	2023/03/09 15:31
生活情報【男性・富裕層(30~60代向け)】	23	2023/03/09 15:31	2023/03/09 15:31
生活情報【女性・富裕層(20~40代向け)】	18	2023/03/09 15:31	2023/03/18 02:13

- ① トップメニュー「設定」→サイドメニュー「メディア」→サイドメニュー「マイメディアインポート」ボタンをクリックし、マイメディアインポート画面を表示します。

The screenshot shows the NEWSCAST dashboard with the 'マイメディアインポート' (My Media Import) page. A blue button at the top of the page reads 'インポート用テンプレートをダウンロードする' (Download import template). A blue arrow points to this button, and a circled '2' and the text 'クリック' (Click) are placed next to it.

- ② 「インポート用テンプレートをダウンロードする」ボタンを押して、インポート用のエクセルをダウンロードします。

STEP 02

ニュースを配信する

[▲目次へ戻る](#)

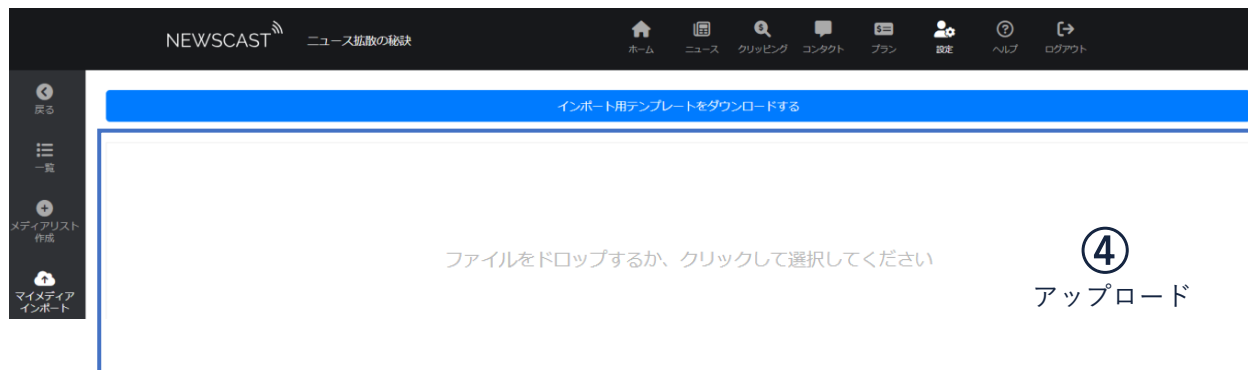
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
この行は削除しないで下さい							！半角で入力。ハイフンがあってもなくても大丈夫です	！この列はリストから選択して下さい	！ここ列は改行が可能です	！この列はリストから選択して下さい
この行は削除しないで下さい	メディア名	会社名	部署名	担当(姓)	担当(名)	メールアドレス	FAX番号	配信方法	特設	ステータス
この行は入力例です	おでかけアットナビ	株式会社おでかけアット	編集部	山田	太郎	yamada-tarou@odekakeatto.co.jp	03-1234-5678	メール	全国のお出かけ情報を掲載するウェブサイト 横にメール送信が可能なようになっています	配信可能
この行から入力して下さい	必須						どちらか必須	必須 (メール or FAX)		必須 (配信可能 or 配信停止)
！この列は削除しないで下さい										

③

入力 ※入力例や赤字の注意書きは消さないでください

ご自身でお持ちの連絡先を、B4セル以降に入力します。

- ③ 送付先がメディアでない場合は、「メディア名」の列に企業名や団体名を入力してください。
同時に複数件の登録ができますので、5行目以降も入力し、XLSX形式で保存します。

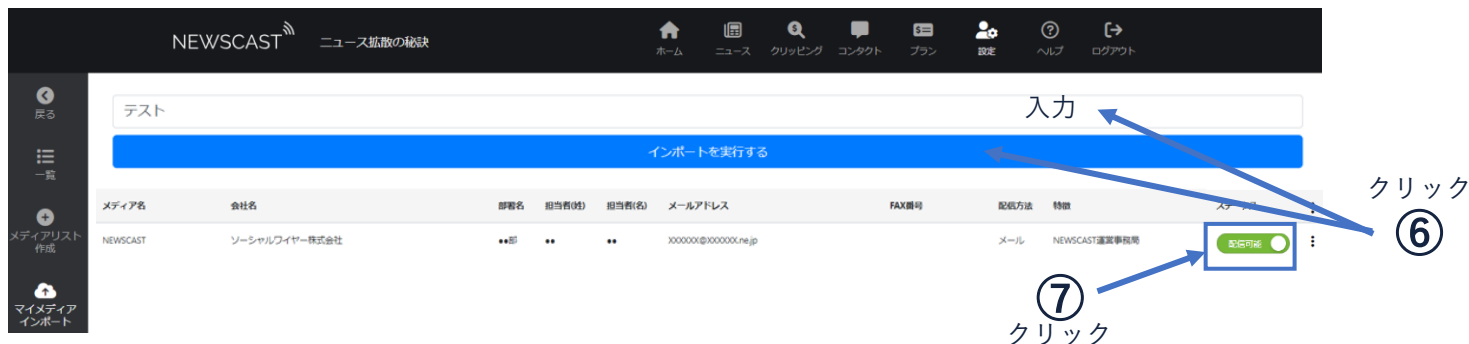


- ④ 作成したXLSXファイルをアップロードします。

STEP 02

ニュースを配信する

[▲目次へ戻る](#)



- ⑤ アップロードが完了すると、XLSXファイルに入力したメディアがNEWSCAST上に表示されます。間違いがないか確認したら、画面上部の入力ボックスにお好きなメディア名を入力して、「インポートを実行する」ボタンを押します。
- ⑥ マイメディアの作成が完了すると、メディアリスト一覧に表示されます。
- ⑦ ステータスのボタンをクリックすると、NEWSCAST上で「配信可能/配信停止」の設定が可能です。

【注意点】

エクセルを再アップロードするとリスト全てが上書きされます。
登録済のマイメディアに連絡先を追加する場合は、元のXLSXファイルに連絡先を追記してアップロードします。
※マイメディアリストを更新すると、以前のデータは復元できません

【受信側の配信停止方法】

マイメディアに登録したメールアドレスへニュースを送信した際は、メール末尾のリンクをクリックすることで受信側でも配信停止処理を行うことができます。
配信停止処理が行われると、マイメディアのステータスが自動的に「配信停止」に切り替わります。

メールの配信を停止する場合、こちらのリンクをクリックしてください

STEP 02

ニュースを配信する

[▲目次へ戻る](#)

おすすめメディア抽出設定

作成したニュースをメディアに送信する際、ニュースの内容にマッチするメディアを自動でリスト化します。

※原稿内のキーワードからメディアを抽出しますので、内容に合わないメディアや不足がある場合があります。抽出されたメディアをお確かめの上、リスト作成にご活用ください。

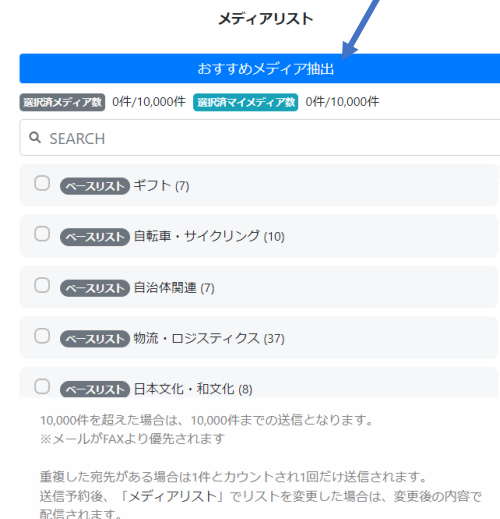


①
クリック

②
クリック

① トップメニュー「ニュース」→サイドメニュー「一覧」ボタンをクリック、作成したニュースの行の「送信予約」ボタンをクリックし、予約設定画面を開きます。

② メディアリスト選択画面の上部にある「おすすめメディア抽出」ボタンをクリックします。



STEP 02

ニュースを配信する

▲目次へ戻る

おすすめメディア抽出

特に関連性が高い都道府県を1つ選択いただけます。
選択いただかない場合でも、おすすめメディア抽出はされます。

- | | | | |
|---|-------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 北海道 | <input type="checkbox"/> 青森県 | <input type="checkbox"/> 岩手県 | <input type="checkbox"/> 宮城県 |
| <input type="checkbox"/> 秋田県 | <input type="checkbox"/> 山形県 | <input type="checkbox"/> 福島県 | <input type="checkbox"/> 茨城県 |
| <input type="checkbox"/> 栃木県 | <input type="checkbox"/> 群馬県 | <input type="checkbox"/> 埼玉県 | <input type="checkbox"/> 千葉県 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 東京都 | <input type="checkbox"/> 神奈川県 | <input type="checkbox"/> 新潟県 | <input type="checkbox"/> 富山県 |
| <input type="checkbox"/> 石川県 | <input type="checkbox"/> 福井県 | <input type="checkbox"/> 山梨県 | <input type="checkbox"/> 長野県 |
| <input type="checkbox"/> 岐阜県 | <input type="checkbox"/> 静岡県 | <input type="checkbox"/> 愛知県 | <input type="checkbox"/> 三重県 |
| <input type="checkbox"/> 滋賀県 | <input type="checkbox"/> 京都府 | <input type="checkbox"/> 大阪府 | <input type="checkbox"/> 兵庫県 |
| <input type="checkbox"/> 奈良県 | <input type="checkbox"/> 和歌山県 | <input type="checkbox"/> 鳥取県 | <input type="checkbox"/> 島根県 |
| <input type="checkbox"/> 岡山県 | <input type="checkbox"/> 広島県 | <input type="checkbox"/> 山口県 | <input type="checkbox"/> 徳島県 |
| <input type="checkbox"/> 香川県 | <input type="checkbox"/> 愛媛県 | <input type="checkbox"/> 高知県 | <input type="checkbox"/> 福岡県 |
| <input type="checkbox"/> 佐賀県 | <input type="checkbox"/> 長崎県 | <input type="checkbox"/> 熊本県 | <input type="checkbox"/> 大分県 |
| <input type="checkbox"/> 宮崎県 | <input type="checkbox"/> 鹿児島県 | <input type="checkbox"/> 沖縄県 | |

OK

①
チェック
を入れる

④
確認・
調整

⑤

③

リリースに関連する地域メディアを1つ選択します。
※選択しなくてもおすすめメディア抽出は可能です。

④

おすすめメディアが画面右側に表示されます。
ニュースと合致したメディアが抽出されているか確認し、追加・削除の調整を行います。

⑤

画面右上の「メディアリスト名」に好きな名前を入力、「保存」ボタンをクリックします。
リストの作成が完了すると、メディアリスト一覧に表示されます。

STEP 03

Twitter広告(オートプロモート)設定

[▲目次へ戻る](#)

NEWSCASTの「BASICプラン」「PROプラン」では、ニュースを公開すると同時にTwitter広告の出稿が可能です。

AIがニュースの内容に合わせてターゲット等の最適化を図るため、ご自身での広告管理画面立ち上げは不要です。

【表示イメージ】

Twitterのタイムライン上で、右図のように表示されます。



3-1. 広告出稿設定

- ① **【タイトル】**
ニュース作成画面でタイトルとして入力した内容がそのまま反映されるため、設定は不要です。
- ② **【公開設定】**
ニュース作成画面のサイドバーは、以下の内容で設定してください。

公開設定	限定公開	公開日時	ブランド	ジャンル	タグ
ON	ON/OFF どちらも可	広告を 出稿する日時	必須	必須	任意

STEP 03

Twitter広告(オートプロモート)設定

▲目次へ戻る

【メイン画像】

③

ニュース作成画面のサイドバーにメイン画像をアップロードします。

※推奨画像比率 縦1:横1.91

※メイン画像が設定されていない場合、ニュース本文に挿入されている画像がTwitter広告画像として自動設定されます

【オートプロモート】

④

広告の自動出稿をONにするため、「Twitterオートプロモート」を選択してください。

【オートプロモート用動画】

⑤

動画は任意でアップロードします。

※アップロードした場合は、メイン画像ではなく動画が優先表示されます

【要約】

⑥

メイン画像の下に表示される簡潔な説明文を入力します。

⑦

サイドバー上部「SAVE」ボタンをクリックすると、設定した公開日時に広告が自動出稿されます。

【注意点】

ニュースの内容がTwitterの広告ポリシーに抵触する場合、出稿が停止される可能性があります。また、[NEWSCAST利用規約「第21条 ニュースの公開制限、及び、配信制限」](#)に記載の通り、NEWSCAST運営事務局側で不適切な内容だと判断した場合はニュースの非公開・削除及び広告出稿の停止をする場合がございます。予めご了承ください。

The screenshot shows the Twitter ad settings interface with several sections highlighted by blue boxes and numbered callouts:

- ③** Points to the 'Main Image' section, which contains a text prompt: '画像をドロップするか、クリックして選択してください。メイン画像を設定しない場合、twitterに画像が反映されない可能性があります。' and an 'アップロード' button.
- ④** Points to the 'Auto Promote' section, where 'Twitterオートプロモート' is selected in a dropdown menu.
- ⑤** Points to the 'Auto Promote Video' section, which contains a text prompt: '動画をドロップするか、クリックして選択してください。' and an 'アップロード (任意)' button.
- ⑥** Points to the 'Summary' section, which is currently empty.

STEP 04

配信結果を確認する

[▲目次へ戻る](#)

4-1. 配信後レポートの表示

状態	公開日時	ブランド	タイトル	メディアに送る	Twitterでさらに拡散	PV	開封率	コンタクト数
非公開	2023/12/31 23:50	NEWSCAST (ソーシャルファイアー株式会社)	※※プレスリリースタイトル※※	送信予約	有料広告を出す	395	26.6%	0
既定公開	2023/12/31 23:50	@Press (アットプレス) 運営事務局	※※プレスリリースタイトル※※	送信予約	有料広告を出す	387	23.2%	0
既定公開	2023/12/31 23:50	ソーシャルファイアー株式会社	※※プレスリリースタイトル※※	送信予約	有料広告を出す	655	33.8%	0

①

トップメニュー「ニュース」→サイドメニュー「一覧」ボタンをクリックし、ニュースの一覧画面を表示します。
右側の数字が、ニュースの配信結果です。

【PV数】

ニュースのPV(閲覧)数を表示しています。
メールが開封された数+
NEWSCAST上のニュース
ページが見られた数をカウントしています。

【開封率】

メール配信したニュースの開封率を表示しています。
(開封数 ÷ 配信メディア数 × 100)で算出しています。

【コンタクト数】

ニュースへのコンタクト(お問合せ)数を表示しています。

②

数値をクリックし、配信結果の詳細を確認します。

PV数	開封率	コンタクト数
395	26.6%	0
387	23.2%	0
655	33.8%	0

STEP 04

配信結果を確認する

[▲目次へ戻る](#)

- ③ PV数の推移(日別)をグラフで確認します。
- ④ ニュースを閲覧したユーザーの属性を確認します。

【デバイス】

デスクトップ、タブレット、スマホなどデバイス別のユーザー比率を表示しています。

【ブラウザ】

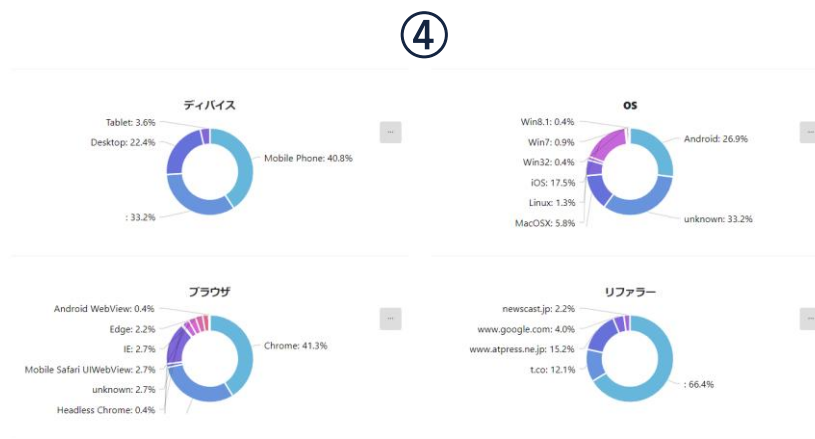
Chrome、IE、Edgeなどブラウザ別のユーザー比率を表示しています。

【OS】

Windows、Mac、AndroidなどOS別のユーザー比率を表示しています。

【リファラー】

参照元(どのページのリンクから遷移してきたか)を表示しています。



STEP 04

配信結果を確認する

[▲目次へ戻る](#)

⑤ Twitterオートプロモート

インプレッション数	いいね数	リツイート数
-	-	-
詳細表示回数	リンククリック数	
-	-	

Twitter広告(オートプロモート)の効果を確認します。

- ⑤ ※本情報は1時間に1回、ツイート公開後72時間の間更新されます
※万が一Twitter広告が削除・停止された場合、各項目の結果は「0」となります

【インプレッション数】

広告が表示された数を表示しています。
(数が多い=配信した内容が多くのSNSユーザーの目に入っている)

【詳細表示回数】

表示された広告をクリックして、広告ツイート本文が全体表示される画面に遷移した回数です。

【いいね数】

表示された広告に対してSNSユーザーが「いいね」をした合計数を表示しています。

【リンククリック数】

広告ツイートの下部に記載されているURLをクリックした回数です。

【リツイート数】

実際に広告が表示されたユーザーが、自身のフォロワーに共有した数を表示しています。

STEP 04

配信結果を確認する

[▲目次へ戻る](#)

⑥ 自動クリッピング

※1 メインタイトルが完全一致している記事のみ取得

※2 メディア名末尾に「※」の記載があるメディアは、掲載期間が短いため、記事ページ(リンク先)にて確認できない可能性が高いメディアです。

結果ダウンロード

	掲載数	総広告換算額		
	0	0 円		
データ取得日	HOST	メディア名	タイトル	広告換算額

⑥ 自動クリッピングの結果を確認します。

【注意点】

「自動クリッピング」は、リリースタイトルと完全一致しているサイトを取得し、広告価値換算する機能です。ニュース公開後、数時間に1回程度、7日間の情報を取得します。より精度の高いクリッピングを行う場合は別途設定が必要になります。(詳しくはp.34に記載)

STEP 04

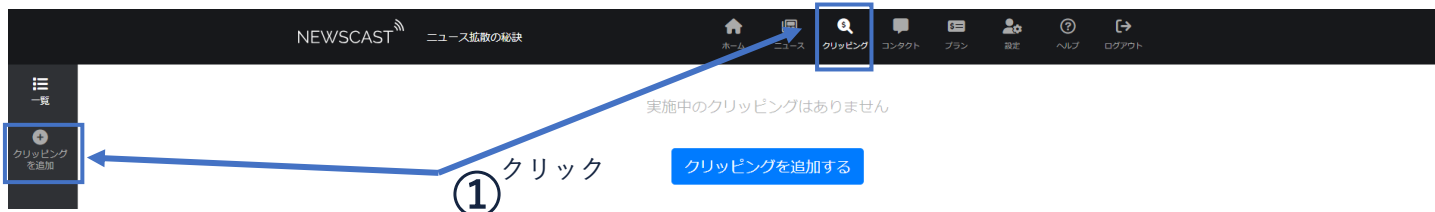
配信結果を確認する

[▲目次へ戻る](#)

4-2. クリップング設定

NEWSCASTの「BASICプラン」「PROプラン」では、クリッピング機能を使い特定のキーワードが含まれたWeb記事データを取得できます。

配信されたニュースがどのWebサイトに掲載されたかの調査はもちろん、市場調査やトレンド調査にもお役立ていただけます。



- ① トップページ「クリッピング」→サイドメニュー「クリッピングを追加」ボタンをクリックし、クリッピング内容の設定画面を表示します。



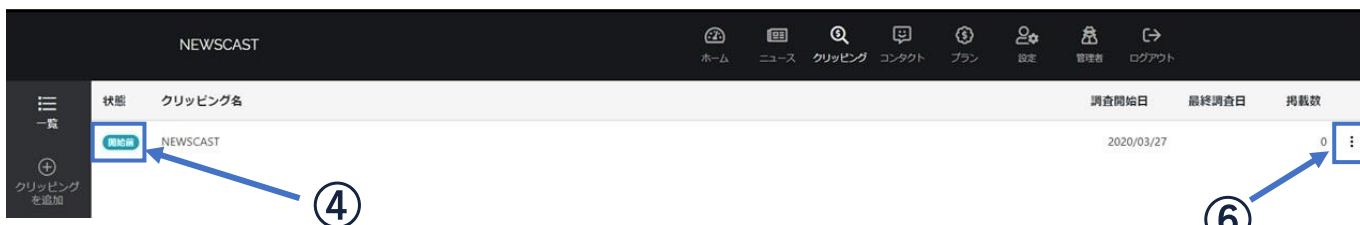
- ② お好きなクリッピング名と、検索したいキーワードを入力します。
※キーワードはいくつでも設定できますが、設定したキーワードがすべて含まれるサイトが対象となるため多く設定すると掲載結果が0件になることがあります(3つ程度の設定を推奨します)

STEP 04

配信結果を確認する

[▲目次へ戻る](#)

- ③ 画面下部の「保存する」ボタンをクリックし、設定を完了します。
 ※NEWSCASTシステムの都合上、キーワードを設定してから**掲載結果を取得するまでに24～48時間かかります**



クリッピング一覧画面で、取得状況を確認します。

⑥ クリック

④	開始前	案件登録後、クリッピングを開始する前(未報告)の状態です。
	データ取得中	検索システム内からデータを取得中、またはその順番を待っている状態です。
	待機中	1日分のデータ取得が完了し、翌日のデータ取得まで待機している状態です。
	結果表示終了	データ取得が完了した状態です。

- ⑤ 取得された掲載結果の中には不要なサイトが紛れていることがあります。除外キーワード・除外ドメインを設定し、必要なWebサイトのみを表示させる設定を行います。

- ⑥ 作成したニュースの行の右端「…」ボタンをクリックし、Word形式でダウンロードします。

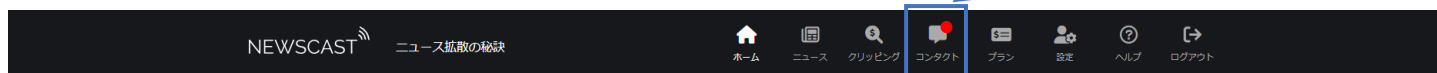


STEP 04

配信結果を確認する

[▲目次へ戻る](#)

4-3. コントクトの管理

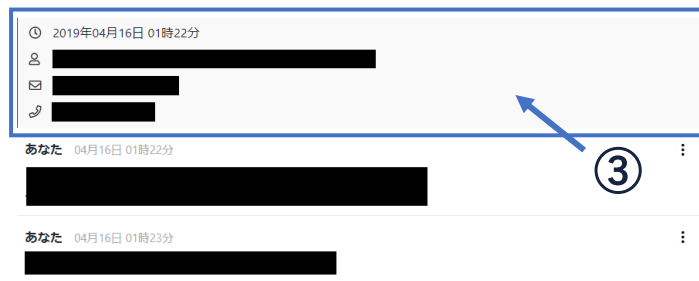


- ① コントクト(お問い合わせ)が来ると、トップメニュー「コンタクト」に赤い丸が表示されます。

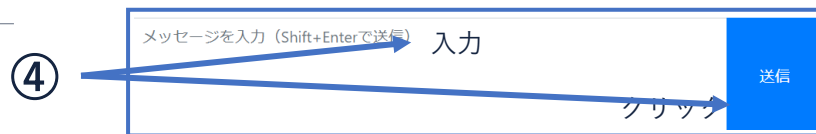
- ② トップメニュー「コンタクト」→サイドメニュー「メッセージトレイ」ボタンをクリックし、メッセージ一覧を表示します。
未読のコンタクトがある場合、メールアイコンに赤い丸が表示されます。



- ③ 画面右側には、コンタクトしてきた方の会社名、氏名、メールアドレス、電話番号に加えて、コンタクト内容が表示されます。



- ④ 画面下部の「メッセージを入力」欄に返信内容を入力して、「送信」ボタンを押すとNEWSCAST上から返信が可能です。



TORINAS(トリナス)について

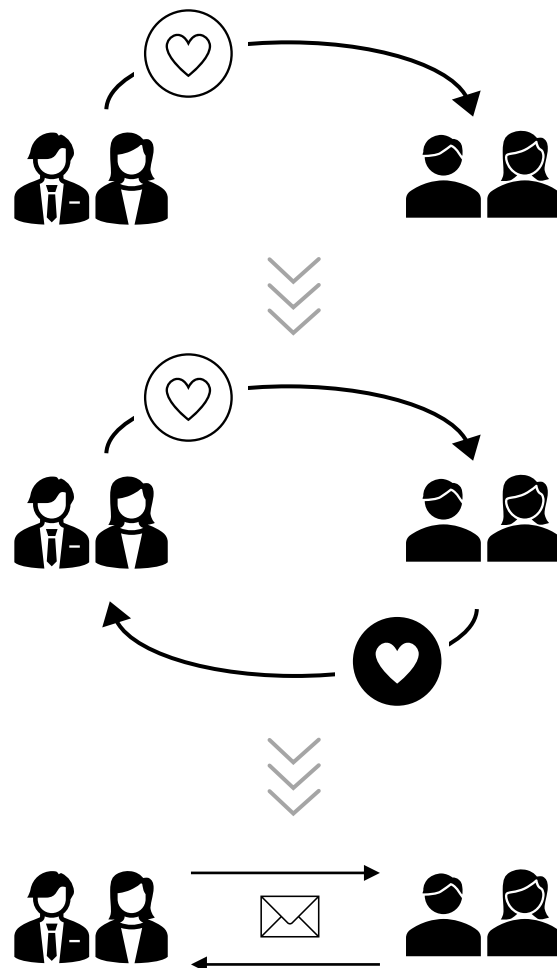
[▲目次へ戻る](#)

TORINASとは

NEWSCASTの会員同士を取り成す、チャット機能です。
ニュースリリースの垣根を越えて、
新たなコネクションや価値の創造を目的として
会員同士のマッチングを推進します。

主な機能

- ・ **チャット機能**
マイページ内から他企業とチャットが可能です。
既読機能も付いています。
- ・ **企業検索機能**
マイページ内から事業内容別で企業検索が可能です。
気になる企業に対しメッセージリクエストを送ることができます。
- ・ **メッセージリクエスト機能**
気になる企業に対し、メッセージリクエストが送信できます。



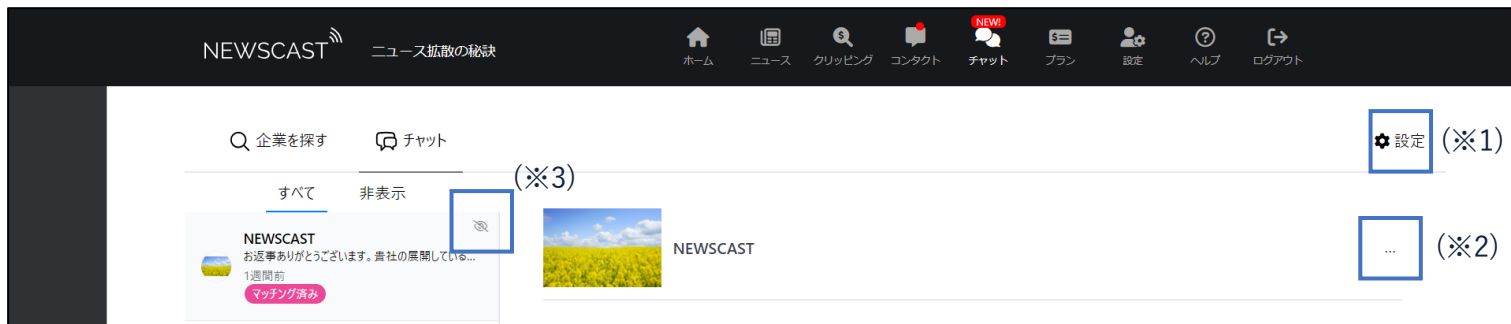
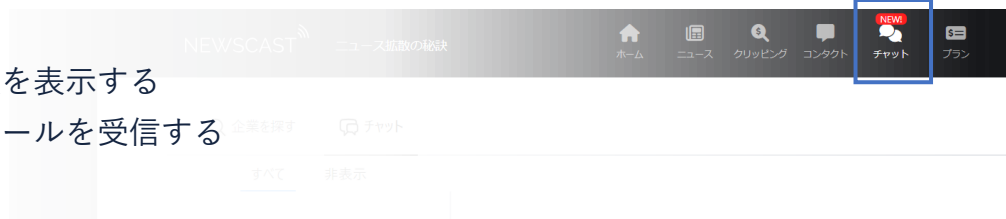


TORINAS 機能詳細 1/2

[▲目次へ戻る](#)

1. チャット機能

- メッセージ送受信
- 興味なし/興味あり設定機能
メッセージの送信相手と、やり取りを開始するかの意思表示ができます。
- 設定機能(※1)
機能設定：[企業を探す]に企業情報を表示する
通知設定：相手からリクエスト通知メールを受信する
- ブロック機能(※2)
相手をブロックし、メッセージのやり取りを一切不可にします。
- 非表示機能(※3)
特定の会員とのやり取りをアーカイブすることができます。





TORINAS 機能詳細 2/2

[▲目次へ戻る](#)

2. 企業検索機能

マルチブランドに登録されている企業名や団体名、事業内容でメッセージの送信相手を検索することができます。最終ログイン日時が新しい企業の順で表示されています。

Q 企業を探す チャット

企業を検索 ⓘ

会社名、事業内容

検索

3. メッセージリクエスト機能

1日10回までリクエストメッセージが送信できます。

4. 通知メール機能

「メッセージリクエスト」を受け取った会員に対して、翌日の朝9時にリクエストを送った企業の情報をまとめた自動メール送ります。



- ① トップメニュー「チャット」をクリックし、[企業を探す] からメッセージを送りたい企業をキーワード検索します。



- ② 検索結果に表示された企業をクリックし、[リクエストを送る] からメッセージを添えて、相手企業にリクエストを送ることができます。



TORINAS 使い方 2/2

[▲目次へ戻る](#)



- ③ リクエストを送った相手企業が「興味あり」をクリックしてくれたらマッチングいたします。



- ④ マッチング後は、TORINAS上でメッセージのやり取りが可能になります。テキストのみでのやり取りになりますので、必要に応じて連絡先の交換をお願いいたします。

<お問い合わせ先>

NEWSCAST  運営事務局

TEL : 03-5363-4866

E-mail : support@newscast.jp