



GroupSession ver.5.4

ショートメール機能

- | | |
|---------------------|-----|
| 1.メールアカウント基本設定をする | … 1 |
| 2.メール転送設定を有効にする | … 3 |
| 3.ショートメールの自動削除を設定する | … 5 |
| 4.共通のひな形を登録する | … 7 |

1. メールアカウント基本設定をする

1:メニューの「ショートメール」をクリックしてショートメール画面を表示する



2:ショートメール[受信]画面を表示する

「設定」をホバー後、「ショートメール 管理者設定」をクリックします。



3: 管理者設定[ショートメール]画面を表示する 「基本設定」をクリックします。

🔧 管理者設定 [ショートメール]
🏠 戻る

➔ アカウント管理

アカウントの登録、編集、使用許可選択などの管理を行います。

➔ **基本設定**

アカウントに対する各種制限を行います。

➔ メール転送設定

ショートメールをE-mailで転送する際の基本設定を行います。

➔ 共通ひな形管理

全ユーザ共通のショートメールのひな形の管理を行います。

➔ 表示設定

ショートメール一覧画面の自動リロード、1ページに表示するメール件数、写真表示の設定を行います。

➔ 送信制限設定

特定のアカウントに対するショートメールの送信を制限する設定を行います。

4: 管理者設定[基本設定]画面を表示する 基本設定を設定し、「OK」ボタンをクリックすると、基本設定確認画面に遷移します。

🔧 管理者設定 [ショートメール 基本設定]
✔ OK
🏠 戻る

アカウントの作成	<input checked="" type="radio"/> 管理者のみ作成可能 <input type="radio"/> 制限なし
自動削除区分	<input checked="" type="radio"/> 管理者が設定する <input type="radio"/> 各アカウントが設定する
使用者	<input type="radio"/> 管理者のみ設定可能 <input checked="" type="radio"/> 制限なし

✔ OK
🏠 戻る

5: 管理者設定[基本設定確認]画面を表示する 「確定」ボタンをクリックすると登録が完了します。

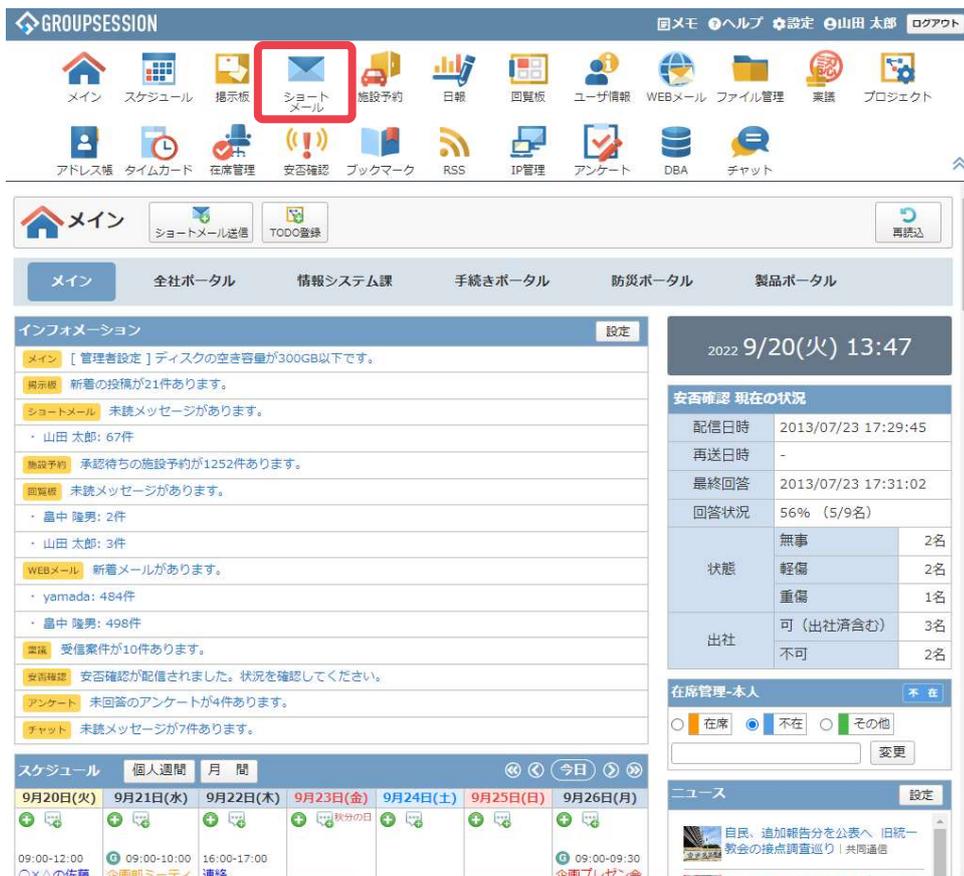
🔧 管理者設定 [ショートメール 基本設定確認]
✔ 確定
🏠 戻る

アカウントの作成	管理者のみ作成可能
自動削除区分	管理者が設定する
使用者	制限なし

✔ 確定
🏠 戻る

2. メール転送設定を有効にする

1: メニューの「ショートメール」をクリックしてショートメール画面を表示する



2: ショートメール[受信]画面を表示する 「設定」をホバー後、「ショートメール 管理者設定」をクリックします。



3: 管理者設定[ショートメール]画面を表示する 「メール転送設定」をクリックします。

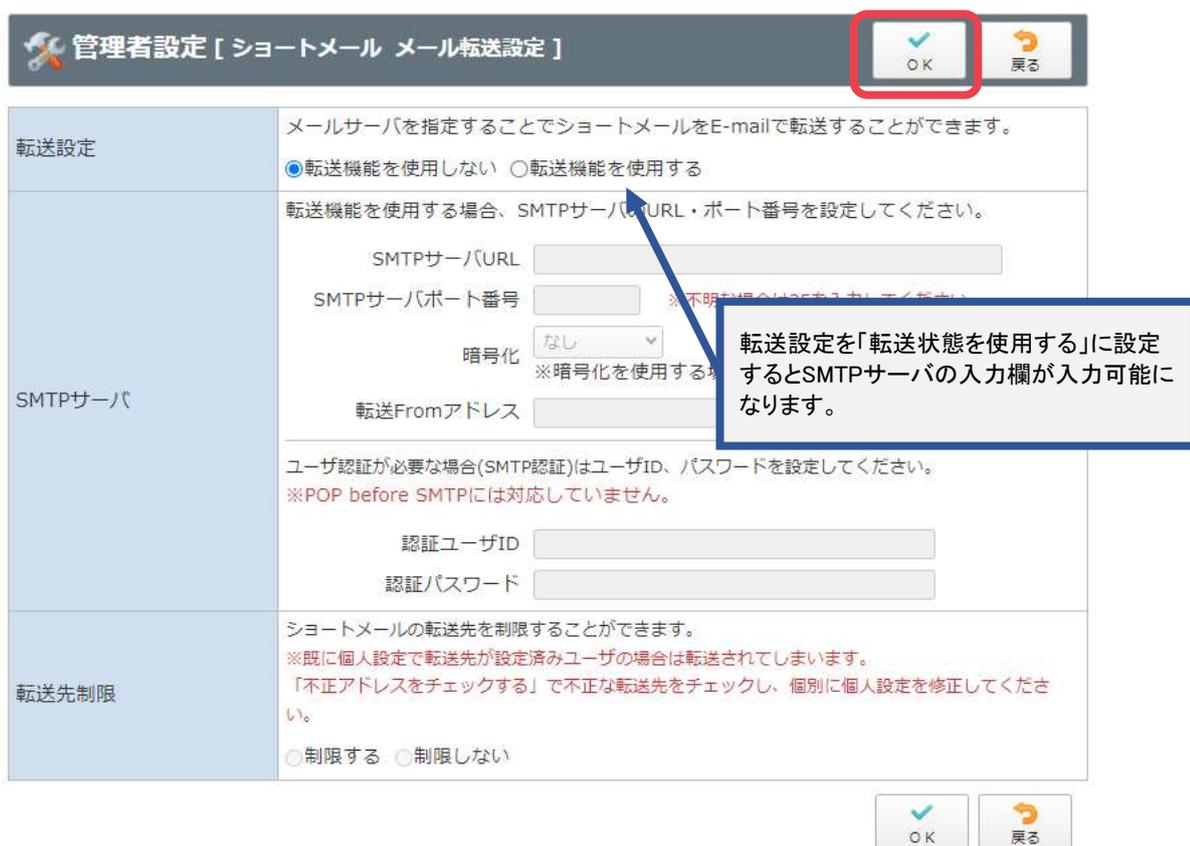


管理者設定 [ショートメール]

戻る

- アカウント管理**
アカウントの登録、編集、使用許可選択などの管理を行います。
- 基本設定**
アカウントに対する各種制限を行います。
- メール転送設定**
ショートメールをE-mailに転送する際の基本設定を行います。
- 共通ひな形管理**
全ユーザ共通のショートメールのひな形の管理を行います。
- 表示設定**
ショートメール一覧画面の自動リロード、1ページに表示するメール件数、写真表示の設定を行います。
- 送信制限設定**
特定のアカウントに対するショートメールの送信を制限する設定を行います。

4: 管理者設定[転送設定]画面を表示する 転送設定情報を設定し、「OK」ボタンをクリックすると、ショートメール 転送設定確認画面に遷移します。



管理者設定 [ショートメール メール転送設定]

OK 戻る

転送設定
メールサーバを指定することでショートメールをE-mailで転送することができます。
 転送機能を使用しない 転送機能を使用する

SMTPサーバ
転送機能を使用する場合、SMTPサーバのURL・ポート番号を設定してください。
 SMTPサーバURL
 SMTPサーバポート番号 ※不明な場合は25を入力してください
 暗号化 なし ※暗号化を使用する場合は「なし」以外の値を入力してください
 転送Fromアドレス

ユーザ認証が必要な場合(SMTP認証)はユーザID、パスワードを設定してください。
 ※POP before SMTPには対応していません。
 認証ユーザID
 認証パスワード

転送先制限
ショートメールの転送先を制限することができます。
 ※既に個人設定で転送先が設定済みユーザの場合は転送されてしまいます。
 「不正アドレスをチェックする」で不正な転送先をチェックし、個別に個人設定を修正してください。
 制限する 制限しない

OK 戻る



インフォメーション

i [ショートメール転送設定]を[メール転送を許可しない]にします。
よろしいですか。

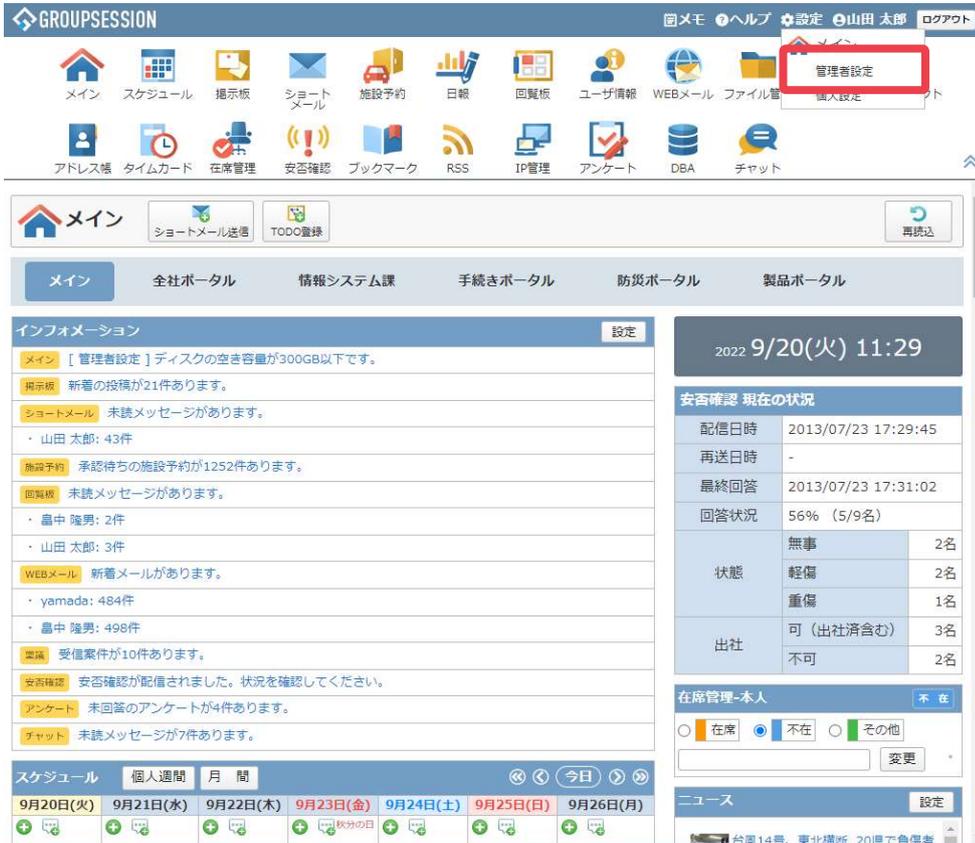
OK キャンセル

ショートメール 転送設定確認画面
「OK」ボタンをクリックすると登録が完了します。

3. ショートメールの自動削除を設定する

1: メイン画面を表示する

「設定」をホバー後、「メイン 管理者設定」をクリックします。



2: 管理者設定画面を表示する

「自動削除設定」をクリックします。

➔ GSモバイル設定

📱 **モバイル使用一括設定**
・・・モバイルの使用可否を一括で設定します。

➔ データ削除

🗑️ **自動削除設定**
・・・各プラグイン毎に期間を指定し、その期間以降のデータを自動で削除する設定を行います。

🗑️ **手動削除**
・・・プラグイン毎に、データの削除を行います。

➔ 通知

✉️ **ショートメール通知設定**
・・・各プラグイン使用時にショートメールにて通知する設定を行います。

💾 **空きディスク容量通知**
・・・空きディスク容量の通知設定を行います。

・・・グループコンボボックス、ユーザコンボボックスの並び順の設定を行います。

📄 **メイン画面レイアウト設定**
・・・メイン画面のレイアウトの設定を行います。

👤 **自動連携設定**
・・・外部システムから出力されたCSVファイルの自動インポートの設定をします。

👤 **OAuth認証情報管理**
・・・OAuth認証情報の管理を行います。

🔑 **連携API管理**
・・・連携するAPI接続を管理します。

➔ 表示設定

📄 **表示設定**
・・・各プラグイン共通の表示設定を行います。

➔ セキュリティ

🔑 **パスワードルール設定**

3:管理者設定 自動削除設定画面を表示する

自動削除設定情報を設定し、「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

🔧 管理者設定 [自動削除設定]
🏠 戻る

現在、自動削除が実行される時間は5時に設定されています。

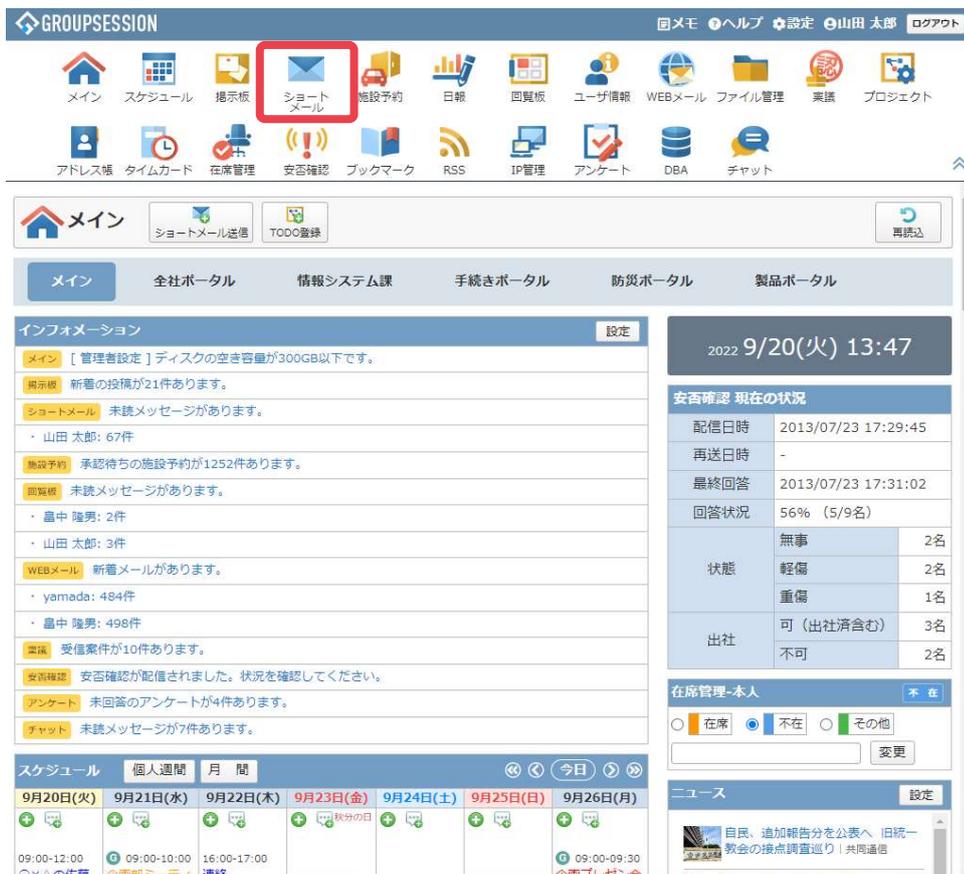
<div style="background-color: #eee; padding: 2px;">📅 スケジュール</div> <div style="background-color: #eee; padding: 2px;">📌 掲示板</div> <div style="background-color: #eee; padding: 2px;">✉️ ショートメール</div> <div style="background-color: #eee; padding: 2px;">🚗 施設予約</div> <div style="background-color: #eee; padding: 2px;">📰 日報</div> <div style="background-color: #eee; padding: 2px;">📄 回覧板</div> <div style="background-color: #eee; padding: 2px;">🌐 WEBメール</div> <div style="background-color: #eee; padding: 2px;">🗣️ 卓議</div> <div style="background-color: #eee; padding: 2px;">📝 アンケート</div> <div style="background-color: #eee; padding: 2px;">💬 チャット</div> <div style="background-color: #eee; padding: 2px;">📅 メモ</div>	<p style="font-size: x-small; margin: 0;">※全アカウントを対象に、削除条件を指定してメールの自動削除の設定を行います。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">自動削除 受信タブ</td> <td style="padding: 2px;"><input type="radio"/> 設定しない <input checked="" type="radio"/> 自動で削除する</td> <td style="padding: 2px;">1年</td> <td style="padding: 2px;">0ヶ月</td> <td style="padding: 2px;">経過したデータ</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">自動削除 送信タブ</td> <td style="padding: 2px;"><input type="radio"/> 設定しない <input checked="" type="radio"/> 自動で削除する</td> <td style="padding: 2px;">2年</td> <td style="padding: 2px;">0ヶ月</td> <td style="padding: 2px;">経過したデータ</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">自動削除 草稿タブ</td> <td style="padding: 2px;"><input checked="" type="radio"/> 設定しない <input type="radio"/> 自動で削除する</td> <td style="padding: 2px;">0年</td> <td style="padding: 2px;">0ヶ月</td> <td style="padding: 2px;">経過したデータ</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">自動削除 ゴミ箱タブ</td> <td style="padding: 2px;"><input checked="" type="radio"/> 設定しない <input type="radio"/> 自動で削除する</td> <td style="padding: 2px;">0年</td> <td style="padding: 2px;">0ヶ月</td> <td style="padding: 2px;">経過したデータ</td> </tr> </table>	自動削除 受信タブ	<input type="radio"/> 設定しない <input checked="" type="radio"/> 自動で削除する	1年	0ヶ月	経過したデータ	自動削除 送信タブ	<input type="radio"/> 設定しない <input checked="" type="radio"/> 自動で削除する	2年	0ヶ月	経過したデータ	自動削除 草稿タブ	<input checked="" type="radio"/> 設定しない <input type="radio"/> 自動で削除する	0年	0ヶ月	経過したデータ	自動削除 ゴミ箱タブ	<input checked="" type="radio"/> 設定しない <input type="radio"/> 自動で削除する	0年	0ヶ月	経過したデータ
自動削除 受信タブ	<input type="radio"/> 設定しない <input checked="" type="radio"/> 自動で削除する	1年	0ヶ月	経過したデータ																	
自動削除 送信タブ	<input type="radio"/> 設定しない <input checked="" type="radio"/> 自動で削除する	2年	0ヶ月	経過したデータ																	
自動削除 草稿タブ	<input checked="" type="radio"/> 設定しない <input type="radio"/> 自動で削除する	0年	0ヶ月	経過したデータ																	
自動削除 ゴミ箱タブ	<input checked="" type="radio"/> 設定しない <input type="radio"/> 自動で削除する	0年	0ヶ月	経過したデータ																	

✔️ OK

「自動で削除する」をチェックすると年コンボ、月コンボの使用が可能になります。

4. 共通のひな形を登録する

1:メニューの「ショートメール」をクリックしてショートメール画面を表示する



The screenshot shows the main dashboard of the GROUPSESSION system. The top navigation bar includes 'HOME', 'ヘルプ', '設定', '山田 太郎', and 'ログアウト'. Below this is a grid of icons for various functions. The 'ショートメール' icon, which depicts an envelope, is highlighted with a red rectangular box. Other icons include 'メイン', 'スケジュール', '掲示板', '施設予約', '日報', '回復板', 'ユーザ情報', 'WEBメール', 'ファイル管理', '会議', 'プロジェクト', 'アドレス帳', 'タイムカード', '在庫管理', '安全確認', 'ブックマーク', 'RSS', 'IP管理', 'アンケート', 'DBA', and 'チャット'.

2:ショートメール[受信]画面を表示する

「設定」をホバー後、「ショートメール 管理者設定」をクリックします。



The screenshot shows the 'ショートメール' (Shortmail) management interface. At the top, there is a navigation bar with 'HOME', 'ヘルプ', '設定', '山田 太郎', and 'ログアウト'. Below this is a grid of icons. The 'ショートメール' icon is highlighted with a red box, and a dropdown menu is open over it. In this menu, the '管理者設定' (Admin Settings) option is highlighted with a red box. Other options in the menu include 'メイン', '管理者設定', '個人設定', 'ショートメール', and '個人設定'. The main content area shows a list of received emails with columns for '送信者' (Sender), '件名' (Subject), 'サイズ' (Size), and '日時' (Date/Time). The list contains several system emails from 'システム メール' with subject lines like '[GS WEBメール] 「予約送信 / 時間差送信」 失敗通知'.

3: 管理者設定[ショートメール]画面を表示する

「共通ひな形管理」をクリックします。



管理者設定 [ショートメール]

- アカウント管理**
アカウントの登録、編集、使用許可選択などの管理を行います。
- 基本設定**
アカウントに対する各種制限を行います。
- メール転送設定**
ショートメールをE-mailで転送する際の基本設定を行います。
- 共通ひな形管理** (Red box)
全ユーザ共通のショートメールのひな形の管理を行います。
- 表示設定**
ショートメール一覧画面の自動リロード、1ページに表示するメール件数、写真表示の設定を行います。
- 送信制限設定**
特定のアカウントに対するショートメールの送信を制限する設定を行います。

4: ショートメール[ひな形一覧(共通)]画面を表示する

「追加」ボタンをクリックします。



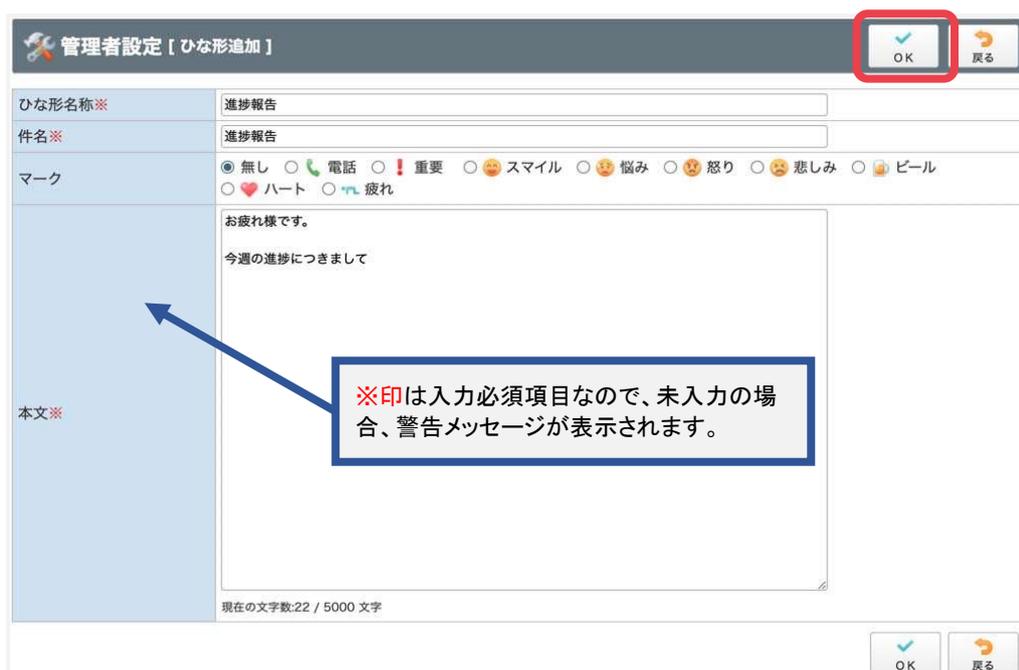
管理者設定 [ショートメール ひな形一覧(共通)]

ひな形名称	件名	マーク	
休暇届	休暇届		
進捗報告	進捗報告		

登録済みのひな形が一覧表示されます。

5: ショートメール[ひな形追加(共通)]画面を表示する

ひな形情報を設定し、「OK」ボタンをクリックすると、共通ひな形の登録が完了します。



管理者設定 [ひな形追加]

ひな形名称※: 進捗報告

件名※: 進捗報告

マーク: 無し 電話 重要 スマイル 悩み 怒り 悲しみ ビール ハート 疲れ

本文※: お疲れ様です。
今週の進捗につきまして

現在の文字数: 22 / 5000 文字

※印は入力必須項目なので、未入力の場合、警告メッセージが表示されます。