

GroupSession ver.5.4

WEBメール機能 1.アカウントの作成を制限する … 1

2.アカウントを登録する	••• 5
3.共有のテンプレート文書を作成する	•••• 9
4.経過日時を指定し 自動でデータを削除を設定する	•••12
5.経過日時を指定しメールを強制削除する	•••14
6.送受信ログを残す	•••16
7.送受信ログを自動で削除する	•••18
8.送受信ログを自動で強制削除する	•••20



1. アカウントの作成を制限する

1:メニューの「WEBメール」をクリックしてWEBメール画面を表示する

	DN						営メモ ③ヘルプ ●山田太郎 ログアウト
* 12 3	スケジュール 掲示板	ショート メール 加設予約	日報 回覧板] 🏩 🤹 🤹 👔 👔	シール ニアイル管理	「「「」」 「 「」 「」 「」 「 「」 「 「」 「 「 「」 「 「 「」 「 「」 「 「」 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「	
ブックマーク	RSS IP管理	アンケート チャット					*
1 ×1>	ジ ョートメール送信 T(NDO登録					○ 業 再読込 営賃者設定 優人設定
*1>	全社ボータル	情報システム課	手続きボータル	防災ポータル	レ製品ボーク	ગાવ	
スケジュール 個 2月8日(火)	国人週間 月 間 2月9日(水)	2月10日(木)	2月11日(金)	2月12日(土)	2月13日(日)	《 ○ ○ 日 ○ ○ 》 》 ② 2月14日(月)	2022 2/8(火) 10:53
 ● ○ ○×△の佐藤様来社 15:00-16:30 外出 17:00-17:30 今講 	 ● ● 09:00-10:00 企画部ミーティング 	● 16:00-17:00 連絡	O BURSE	0	0	 ○ 09:00-09:30 企画プレゼン会 	在席管理-本人 <u></u> 本席 本席 で 本在 で で で で で で で で で で で で で
		1000 現場で	撮影した写真を管理する	ページの作成			表示グループ
-			ージに過去の注文履歴を	表示するよう修正			企画部 🗸 🏩
1		TODO 20周年	記念のサイトページを新	たに設置する			石橋 鈴音 在橋 鈴音
		見積作成	見積作成				🖄 🚓 🔺 🏣
インフォメ ーション <mark>メイン</mark> [管理者設定	- ディスクの空き容量が	300GB以下です。				設定	大原 择子 0 第 人原 洋子 0 第
掲示板 新着の投稿力	「21件あります。						18:00-19:30 オンラインセミナー
ショートメール 未読>	<ッセージかあります。 						O
 ・ 山田 太郎: 21件 施設予約 承認待ちの 	施設予約が1252件ありま	हर्ड.					A 五味 英之 🛛 🔁
回覧板未読メッセー	-ジがあります。						11:00-12:00 営業会議
· 圖中 隆男: 2件							0
WEBメール 新着メー	ルがあります。						提一正 在 R 二
							** ** **

2:WEBメール[受信]画面を表示する

設定をホバー後、「WEBメール 管理者設定」をクリックします。

₲ GROUPSESS	SION								₿¥€	きヘルプ	\$設定	●山田 太郎	ログアウ
ث ۲۲۶	ス ケジュール	揭示	板	ショート メール	加設予約		回覧板	 ユーザ情報	WEBX-JU	ファイル	 	イン 里者設定 、設定	ット
・ アドレス帳 3	С 974л-F	(公) 在席管	<mark>。</mark> 管理	(([)) 安否確認	リノ ブックマーク	RSS	LP管理	アン ケート	DBA	ل وہ ج	WE 管理 個/	EBメール 理者設定 、設定	ב
🛞 WEB 🗸	ール										Ĭ	●▲ 細検索	 かウント
WEBメールを別画	面で開く	受	信					5 🌖	ディスク使用量	: 0.5MB			2、検索
▼ アカウント		0	x-114	作成 🔍 保智	1 🤤移動	前削除 🕝 :	ラベル追加 <table-cell></table-cell>	ラベル削除	✔既読 🖸	未読 🔤 e	ml出力(© 1/17	•0
yamada	~		8 🖂	ž	出人			件名			E	時 🖬	サイズ
* サンプルアカウン	21			hirata@x	xx.xx.xx	007033	<mark>ロクト</mark> RE:日利	呈について		2	013/05/0)1 18: <mark>43:</mark> 25	1KB
\$ 畠中 隆男 (498)				kawano@)xx.xxx.xx	007033	eクト RE:日和	呈について		2	013/05/0	01 18:43:25	1KB
				tachikaw x.xx	/a@xxx.xx	00703:	ロクト RE:RE	:社内制度につ	סטיד	20	013/05/0	0 <mark>1 18:4</mark> 3:2	5 1кв
一新者メールを確認	12			mihara@	xxx.xxx.xx	出張連絡				2	013/05/0)1 18:43:25	1KB
🥌 受信 (483)				nakamu	ra@xxx.xx	007033	ロ程調	整		20	013/05/0	01 18:43:2	5 1KB





3: 管理者設定画面を表示する 「基本設定」をクリックします。

% 管理者設定 [WEBメール]		<mark>う</mark> 戻る
▶ アカウントマネージャー 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。	★ メールテンプレート管理 共通メールテンプレートの登録、 編集などの管理を行います。
➡ 送信先リスト管理 送信先リストの登録、編集などの 管理を行います。	◆ 予約送信メール管理 予約送信メールの管理を行います。	➡ 送受信ログ管理 メールの送受信ログ管理を行います。





4: 管理者設定[基本設定]画面を表示する 必要な情報を入力し、「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 [WE	Bメール 基本設定] OK この CK
基本設定 詳細設定	
	アカウントの作成制限を設定します。
アカウントの作成	○制限なし ●管理者のみ作成可能
サーバ情報の設定	アカウントの受信サーバ、送信サーバに関する情報の閲覧・編集を許可するかを設定します。
送信メール形式	 ・ ・ ・
	送受信ログを登録するか設定します。 マカウントの作成な判例オスニトができます
送受信ログの登録	●登録する ○登録しない
	ポート番号 110
メール受信サーバ	暗号化: なし ※アカウントのデフォルト表示を設定してください。
	ポート番号 25
メール送信サーバ	暗号化: なし ・ *アカウントのデフォルト表示を設定してください 代理人機能の利用を許可することができます。
送信メールサイズ制限	●制限なし ○制限あり
BCC強制変換	 制限なし ○ 強制変換
代理人	○許可しない ◎許可する
	WEBメール フィルターの「次のアドレスに転送する」機能を制限します。 ○転送可 ④転送制限あり ○転送禁止 転送先アドレスに以下の文字を含むアドレスを許可します。 ※改行で複数指定できます。
メール転送制限	192.168.77.1 不正なフィルターをチェックする
	外部サイトへのURLリンクの設定を行います。
リンク制限	 ●制限なし 〇制限あり
	メール送信時に使用されるメールアドレスのトップレベルドメインを制限します。
トップレベルドメイン制限	制限なし 〇制限あり

代理人機能は、一般ユーザが他のユーザに、アカウントの編集権限を与えずに アカウントを使用させることができる機能です。





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 [WEI	Bメール 基本設定確認]	✔ 確定	<mark>う</mark> 戻る
基本設定 詳細設定			
アカウントの作成	管理者のみ作成可能		
サーバ情報の設定	許可しない		
送信メール 形式	制限なし		
送受信ログの登録	登録する		
メール受信サーバ名	ポート番号:110 暗号化:なし		
メール送信サーバ	ポート番号:25 暗号化: なし		
送信メールサイズ制限	制限なし		
BCC強制変換	制限なし		
代理人	許可する		
メール転送制限	転送制限あり 192.168.77.1		
リンク制限	制限なし		
トップレベルドメイン制限	制限なし		







2. アカウントを登録する

1:メニューの「WEBメール」をクリックしてWEBメール画面を表示する

	ON						
S GRUUPSESSI	UN			_			
A ×12	スケジュール 掲示板	ショート メール 加設予約] 🤷 🤅 ミューザ情: WEB	シール ファイル管理	「「「」」 「 「」 「」 「 「」 「 「」 「 「	
ブックマーク	RSS IP管理	レン アンケート チャット					*
* *1>	マ ショートメール送信 Ti	NDO登録					ア 西苏込 常理智設定 愛人設定
*1>	全社ボータル	情報システム課	手続きボータル	防災ポータノ	レ 製品ボータ	אני	
スケジュール 🍯	國人週間 月間					🛞 🔇 (H¢) (D) 🛞	2/0////> 10.52
2月8日(火)	2月9日(水)	2月10日(木)	2月11日(金)	2月12日(土)	2月13日(日)	2月14日(月)	2022 2/8(次) 10:53
 ○9:00-12:00 ○×△の佐藤様来社 15:00-16:30 外出 17:00-17:30 	 ● ● 09:00-10:00 	❶ 16:00-17:00 連絡		0	0	 ● 09:00-09:30 企園プレゼン会 	在協管理-本人 <u>本 在</u> ● 在席 ● 不在 ○ その他 変更
会議							在席管理-メンバー 設定
		TODO 現場で	撮影した与具を管理する	ページの作成			表示クルーノ 企画部 ・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
			-シに過去の注文履歴を	:表示するよう修止			
-		TODO 20/814	記念のサイトペーンを制	T/こに設置9 る			🔺 🛃 🔤 🏬
		HATFIX	75 (RTF/00				9
インフォメーション						設定	▲ 大厦 摇子 ● ● ●
メイン [管理者設定	[]ディスクの空き容量が	300GB以下です。					🖄 🚓 📼 🚎
掲示板 新着の投稿力	「21件あります。						18:00-19:30 オンラインセミナー
ショートメール 未読ン	×ツセーシかめります。						Θ
・山田 太郎: 211年 施設予約 承認待ちの)施設予約が1252件ありま	ŧ j .					五味 英之 その他 計量 二
回転根未読メッセー	ージかあります。						11:00-12:00 営業会議
· 圖中 隆男: 2件							0
山山 八四 ^{2, 31} 十 WFRメール 新着メー	-ルがあります。						· 提一正 在 席 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
· usmada: 494/#	1010 - 2 2 0- 2 a						

2:WEBメール[受信]画面を表示する

設定をホバー後、「WEBメール 管理者設定」をクリックします。

GROUPSESS	ION								EXE	きへルプ	\$2000 ●山田	太郎	ログアウ
א ג גיא	(ケジュール	掲	- 一示板	ショート ショート メール	加設予約		回覧板	ユーザ情報	WEBX-JI	· ファイル	ペイン 管理者設定 個人設定		フト
し アドレス帳 ち	С я-сд. т К	く在席		(([)) 安否確認	ブックマーク	, RSS	」 IP管理	アン ケート	DBA	F TVU	 WEBメール 管理者設定 個人設定 	ιL	
🕑 WEBメ	- <i>I</i> L										(A) 詳細検索	775	。 ・ ・ ・
WEBメールを別画面	回で開く	3	受信					5 🌒	「ィスク使用」	≣:0.5MB		Q	検索
▼ アカウント		C)メー)	し作成 🔍 係	管 🤤移動 🛛	i 削除 🛛 🕝 🖯	ベル追加 <table-cell></table-cell>	ラベル削除	✔ 既読 🖂	未読 🔤 e	ml出力 《 1/	17	> ®
yamada	~			≤	差出人			件名		Je.	日時 🖬		サイフ
サンプルアカウン	1			hirata@	XXX.XX.XX	007091	クト RE:日和	呈について		2	2013/05/01 18:4	3:25	1KB
* 島中 隆男 (498)		kawano@xx.xxx.xx		00プロジェクト RE:日程について				2	2013/05/01 18:4	3:25	1KB		
			f	tachika	wa@xxx.xx	007071	00プロジェクト RE:RE:社内制度について			2	013/05/01 18:4	13:25	1KE
一 新着メールを確認				mihara	@xxx.xxx.xx	出張連絡				2	2013/05/01 18:4	3:25	1KB
🖌 受信 (483)			I	nakam	ura@xxx.xx	007091	クト 日程調	整		2	013/05/01 18:4	43:25	1кв





3:管理者設定画面を表示する 「アカウントマネージャー」をクリックします。

% 管理者設定 [WEBメール]		◆ 戻る
◆ アカウントマネージャー 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。	★ メールテンプレート管理 共通メールテンプレートの登録、 編集などの管理を行います。
➡ 送信先リスト管理 送信先リストの登録、編集などの 管理を行います。	▶ 予約送信メール管理 予約送信メールの管理を行います。	➡ 送受信ログ管理 メールの送受信ログ管理を行います。

4: 管理者設定[アカウントマネージャー]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	ミ [WEBメール	アカウントマネージャー]			日本 インポー	- O 追加	○ 削除	う 戻る
		◎ 検索	グループ 選択してください。		*	🏩 ユーザ 指	定無し ∨		
								6	エクスポート
	アカウントID	アカウント名	メールアドレス	使用者	ディスク使用量	受信日時	備考		
0	1	yamada	xxx@xxx.xx.xx	1 ユーザ	0.6MB	2020/03/12 14:30:24		編集	ラベル フィルタ テンプレート
	4	並木 希望	xxx@xxx.xx.xx	1 ユーザ	0.5MB	2013/05/09 10:00:12		編集	ラベル フィルタ テンプレート
0	13	営業サポート	xxx@xxx.xx.xx	1 ユーザ	0.0MB	2020/03/12 14:54:18	サンプルです。	編集	ラベル フィルタ テンプレート
	5	小柳 千紘	xxx@xxx.xx.xx	1 ユーザ	0.5MB	2013/05/09 10:00:12		編集	ラベル フィルタ テンプレート
0	2	畠中 隆男	xxx@xxx.xx.xx	2 ユーザ	0.6MB	2013/05/09 10:00:12		編集	ラベル フィルタ テンプレート
0	3	石橋 鈴音	xxx@xxx.xx.xx	1 ユーザ	0.5MB	2013/05/09 10:00:12		編集	ラベル フィルタ テンプレート





5: 管理者設定[アカウント登録]画面を表示する 必要な情報を入力し、「OK」ボタンをクリックすると、アカウント登録確認画面に遷移します。

基本設定 著名設定 送受信設定 その他 アカウントID※ 21
アカウントID* 21 アカウント名*
アカウント名*
メールアドレス※ 基本認証 認証 基本認証 メール受信サーバ名※ 「「「」」」」「「」」」」「「」」」」」」」 受信サーバ ユーザ名※ 「」」」」」」 受信サーバ パスワード※ ・・・・ メール送信サーバ(スワード※ ・・・・ メール送信サーバ(スワード※ 「」」」」」」」」 第号化: なし、 メール送信サーバ(スワード※ 「」」」」」 第号化: なし、 メール送信サーバ(スワード》 「」」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」 「」」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」
認証 基本認証 メール受信サーバ名※ ボート番号 110 暗号化: なし v マ 受信サーバ ユーザ名※ kanri 受信サーバ パスワード※ ・・・・ メール送信サーバ※ 暗号化: なし v SMTP認証ON/OFF ○認証する ●認証しない
メール受信サーバ名※ 市号110 暗号化: なし ∨ 受信サーバユーザ名※ kanri 受信サーバブスワード※ メール送信サーバ※ 暗号化: なし ∨ SMTP認証ON/OFF ○認証する ●認証しない
メール受信サーバ名※ 暗号化: なし v 受信サーバユーザ名※ kanri 受信サーバパスワード※ ・・・・ メール送信サーバ※ ・・・・ メール送信サーバ※ 暗号化: なし v SMTP認証ON/OFF ○認証する ●認証しない
受信サーバユーザ名※ kanri 受信サーバパスワード※ ・・・・ メール送信サーバ※ 市号 第号化: なし SMTP認証ON/OFF ○認証する ●認証しない
受信サーバパスワード※ ・・・・ メール送信サーバ※ 暗号化: なし SMTP認証ON/OFF ○認証する @認証しない
メール送信サーバ※ 暗号化: なし ▼ SMTP認証ON/OFF ○認証する ●認証しない
× ール送信サーバ※ 暗号化: なし ▼ SMTP認証ON/OFF ○認証する ◎認証しない
SMTP認証ON/OFF O認証する の認証しない
メール広信リーハユーザ名
X-11
※印は入力必須項目なので、未入力の場
21A 合、警告メッセージが表示されます。
備考
/////////////////////////////////////
」 「「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「
選択済 全て削除 未選択 全て道
使用者※ システム管理グループ 企画部 取締役 アボケやウ
◎ 石橋 節音
と 国部
代理人 建 業務支援 山田 太郎
← ▲ 事業分析 ● 平尾 泰男
🚵 有恤証券官理 👤 GS ユーザ
日本 1





6: 管理者設定[アカウント登録確認]画面を表示する 「確定」ボタンをクリックし、登録を完了します。

🔏 管理者設定 [WEB>	(ール アカウント登録確認]
基本設定	送受信設定 その他
アカウントID	21
アカウント名	yamada
メールアドレス	yamada
記記正	基本認証
メール受信サーバ名	xxx.xxx.xxx ポート番号:110 暗号化: なし
受信サーバ ユーザ名	kanri
受信サーバ パスワード	****
メール送信サーバ	xxx.xxx.xxx ポート番号:25 暗号化: なし
SMTP認証ON/OFF	認証しない
メール送信サーバ ユーザ名	
メール送信サーバ パスワード	****
ディスク容量	制限なし
備考	
住田老	ユーザを指定
使用有	山田太郎
代理人	





3. 共有のテンプレート文書を作成する

1:メニューの「WEBメール」をクリックしてWEBメール画面を表示する

	N						図メモ ③ヘルプ ●山田 太郎 ログアウト
x1> ;	スケジュール	 ショート メール 施設予約 使 		ユーザ情: WEB	×ール ファイル管理	東議 プロジェクト ア	
ブックマーク	RSS IP管理	アンケート チャット					*
* *1>	マ ショートメール送信 T	Normal States S					
*1>	全社ボータル	情報システム課	手続きボータル	防災ポータノ	, 製品ボー・	タル	
スケジュール 個	1人週間 月 間 2月9日(水)	2月10日(木)	2月11日(金)	2月12日(十)	2月13日(日)	 (○) (今日) (○) (○) (○) (○	2022 2/8(火) 10:53
 ○9:00-12:00 ○×△の佐藤様来社 15:00-16:30 外出 17:00-17:30 	 ○ 09:00-10:00 企画即ミーティング 	● 16:00-17:00 連絡		O	0	 ○ 09:00-09:30 企画プレゼン会 	在席管理-本人 <u>* 在</u> ● 在席 ● 不在 ○ その他 変更
会議							在席管理-メンバー 設定
		TODO 現場で	「撮影した写真を管理する	ページの作成			表示グループ
		1000 顧客詳細个	ページに過去の注文層歴を	表示するよう修正			
		1000 20周年	F記念のサイトページを創	行たに設置する			
		見積作成	見積作成				
インフォメーション						設定	0
 メイン [管理者設定] ディスクの空き容量が	300GB以下です。					大原釋子 在 應
場示板 新着の投稿が	~21件あります。						· 🛥 🐲 📼 🏨
ショートメール未読>	、 ッセージがあります。						18:00-19:30 オンラインセミナー
・山田太郎: 21件							五味英之その他
施設予約承認待ちの	施設予約が1252件ありま	ます。					🖉 🚓 📼 🏣
回覧板未読メッセー	-ジがあります。						11:00-12:00 営業会議
· 畠中 隆男: 2件							Ο
· 山田 太郎: 3件	0.15± 0.±-±						2 堤一正 在 席
WEBメール新着メー	ルかめります。						19 🚛 🖂 🖷

2:WEBメール[受信]画面を表示する

設定をホバー後、「WEBメール 管理者設定」をクリックします。

₲ GROUPSESS	SION								₿¥€	きヘルプ	\$設定	●山田 太郎	ログアウ
ث ۲۲۶	ス ケジュール	揭示	板	ショート メール	加設予約		回覧板	 ユーザ情報	WEBX-JU	ファイル	 	イン 里者設定 、設定	ット
・ アドレス帳 3	С 974л-F	() 在席管	<mark>。</mark> 管理	(([)) 安否確認	リノ ブックマーク	RSS	LP管理	アン ケート	DBA	ل وہ ج	WE 管理 個/	EBメール 理者設定 、設定	ב
🛞 WEB 🗸	ール										Ĭ	●▲ 細検索	 ネ カウント
WEBメールを別画	面で開く	受	信					5 🌖	ディスク使用量	: 0.5MB			2、検索
▼ アカウント		0	x-114	作成 🔍 保智	1 🤤移動	前削除 🕝 :	ラベル追加 <table-cell></table-cell>	ラベル削除	✔既読 🖸	未読 🔤 e	ml出力(© 1/17	•0
yamada	~		8 🖂	ž	出人			件名			E	時 🖬	サイズ
* サンプルアカウン	21			hirata@x	xx.xx.xx	007033	<mark>ロクト</mark> RE:日利	呈について		2	013/05/0)1 18: <mark>43:</mark> 25	1KB
: 畠中 隆男 (498)				kawano@)xx.xxx.xx	007033	eクト RE:日和	呈について		2	013/05/0	01 18:43:25	1KB
11 A. M. 1				tachikaw x.xx	/a@xxx.xx	00703:	ロクト RE:RE	:社内制度につ	סטיד	20	013/05/0	0 <mark>1 18:4</mark> 3:2	5 1кв
一部者メールを確認				mihara@	xxx.xxx.xx	出張連絡				2	013/05/0)1 18:43:25	1KB
🥌 受信 (483)				nakamu	ra@xxx.xx	007033	ロ程調	整		20	013/05/0	01 18:43:2	5 1KB





3:管理者設定画面を表示する

「メールテンプレート管理」をクリックします。

🚀 管理者設定 [WEBメール]		う 戻る
◆ アカウントマネージャー 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。	★ メールテンプレート管理 共通メールテンプレートの登録、 編集などの管理を行います。
➡ 送信先リスト管理 送信先リストの登録、編集などの 管理を行います。	◆ 予約送信メール管理 予約送信メールの管理を行います。	★ 送受信ログ管理 メールの送受信ログ管理を行います。

4: 管理者設定[メールテンプレート管理]を表示する 「追加」ボタンをクリックします。

Z	管理者設定[\	いのでは、「日本」の「日本」では、」」では、「日本」では、「日本」では、「日本」では、」」では、「日本」では、」」では、「日本」では、「日本」では、「日本」では、「日本」では、」」では、「日本」では、「日本」では、「日本」では、」」では、「日本」では、」」では、「日本」では、」」では、「日本」では、」」では、「」」では、」」では、」」では、」」では、「」」では、」」では、	う 戻る	
設定	するアカウント	共通		
上^	下へ	テンプレートタ	体正	削除
0	見積メール	7770-194	● <u>●</u> 修正	1010x 100 削除
0	汎用メール		🥒 修正	😮 削除
0	確認依頼メール		🥒 修正	🖸 削除

5:管理者設定[メールテンプレート登録]画面を表示する

必要な情報を入力し、「OK」ボタンをクリックすると、メールテンプレート登録確認画面に遷移します。

🊀 管	🌠 管理者設定 [WEBメール メールテンプレート登録]							
アカウン テンプレ	ト ート名※ 	共通						
件名								
本文	<mark>※印</mark> は入力必 合、警告メッセ	須項目なので、未入力の場 ージが表示されます。						
		現在の文字数:0 / 30000 文字		10				
添付		▶ 添付 ファイルのドラッグ&ドロップで添付が行えます。						
			ок	う 戻る				





6: 管理者設定[メールテンプレート登録確認]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	【WEBメール メールテンプレート登録確認 】	✓ 確定	う 戻る
アカウント	共通		
テンプレート名	年末年始(休業メール)		
件名	年末年始(夏季・GW休業)		
本文	 【会社名】 【担当者】様 いつもお世話になっております。 平素は格別のお引立を賜り厚く御礼申し上げます。 誠に勝手ではございますが、弊社の年末年始休暇につきまして、下記の通りお知らせ申し上げます。 年末年始休暇:202x年○月○日より202x年○月○日まで 期間中のお問い合わせ等につきましては、202x年○月○日より 順次対応いたします。 		
添付	同年ご」承いたたりようる願い中し上りよう。		
55413.5F		✓ 確定	う 戻る





4. 経過日時を指定し自動でデータ削除を設定する

1:メイン 管理者設定メニュー画面を表示する

設定をホバー後、「メイン管理者設定」をクリックします。

GROUPSESSION						営メモ 3ヘルフ	′ ✿設定 ⊖山田 太郎	ログアウト
ネ 語 メイン スケジュール	国家板	ショート 施設 メール	予約 日報		」 ユーザ情報	() WEBメール ファイル	グロック 管理者設定 /管 個人設定) 75
アドレス帳 タイムカード	一 在席管理	((『)) 安否確認 ブック		5 IP管理	レン タート	DBA チャッ	2	*
ארא 🖕	℃ 、メール送信 TC	DDO登録					Ē	う 5読込
メイン 全社ボ	ータル	情報システム	課	手続きポータル	防災	ポータル	製品ボータル	
インフォメーション					設定			
メイン [管理者設定] ディス	クの空き容量が	300GB以下です。				2022 9	/20(火) 11:2	9
掲示板 新着の投稿が21件あり	ます。					たちばき また	othin	
<mark>ショートメール</mark> 未読メッセージ	があります。							0.45
・山田太郎: 43件						間に1日日時	2013/07/23 17:29	9:45
施設予約 承認待ちの施設予約	が1252件ありま	す。				用达日時		an a
回覧板 未読メッセージがあり	ます。					最終回答	2013/07/23 17:3	1:02
・ 畠中 隆男: 2件						回答状况	56%(5/9名)	
・ 山田 太郎: 3件							無事	2名
WEBメール 新着メールがあり	ます。					状態	軽傷	2名
• yamada: 484件							重傷	1名
・ 畠中 隆男: 498件							可(出社済含む)	3名
■議 受信案件が10件あります	-					出社	不可	2名
安香確認 安否確認が配信され	ました。状況を得	確認してください				+		Conception 1
アンケート 未回答のアンケー	▶が4件あります	0				在席官埋-本人	5	不在
チャット 未読メッセージが7作	Fあります。					○ 在席 🧿	不在 〇 その他	
スケジュール 個人週間	月間			© ®	()) () ()		変現	Ę ·
9月20日(火) 9月21日(水)	9月22日(木)	9月23日(金)	9月24日(土)	9月25日(日)	9月26日(月)	ニュース		設定
0 53 0 53	0 3	 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	0 5	0 3	0 5			-

2:管理者設定[自動削除設定]画面を表示する メイン 管理者設定メニュー画面の「自動削除設定」をクリックします。







3: 管理者設定[WEBメール自動削除設定]画面を表示する 「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]

う 戻る

現在、自動削除が実行される	時間は5時に設定され	いています。
🏢 スケジュール	メール	送受信ログ
📑 揭示板		<u>~ ок</u>
💌 ショートメール	_"≈#	●設定しない ○ログアウト毎に削除 ○自動削除
🤳 施設予約		0年 🗸 0ヶ月 🗸 0日 🗸 経過したデータ
些 日報	送信済み	 ●設定しない ○ログアウト毎に削除 ○自動削除 ○年 v ○ヶ月 v ○日 v 経過したデータ
▶ 回覧板	草稿	 ●設定しない ○ログアウト毎に削除 ○自動削除 ○6年 × ○0ヶ月 × ○0日 × 経過したデータ
 WEBメール 	受信箱	 ●設定しない ○ログアウト毎に削除 ○自動削除 ○6年 × ○0ヶ月 × ○0日 × 経過したデータ
😡 アンケート	保管	 ●設定しない ○ログアウト毎に削除 ○自動削除 ○年 ∨ ○ヶ月 ∨ ○日 ∨ 経過したデータ
矣 チャット		
メモ		





5. 経過日時を指定しメールを強制削除する

1:メイン 管理者設定メニュー画面を表示する

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[手動削除]画面を表示する メイン管理者設定メニュー画面の「手動削除」をクリックします。







3: 管理者設定[WEBメール手動削除]画面を表示する 必要な情報を入力し、「削除」ボタンをクリックすると、手動データ削除確認ポップアップが表示されます。

🐐 管理者設定 [手動	削除]			<mark>う</mark> 戻る
ᡍ スケジュール	メール 送	受信ログ		
📑 揭示板	0			😧 削除
📉 ショートメール	ゴミ箱	○削除しない ●削除する	3年 🗸 0ヶ月 🗸 0日 🗸 経過したデータ	
🤜 施設予約	送信済み	○削除しない ●削除する	3年 💙 0ヶ月 💙 0日 💙 経過したデータ	
山 日報	草稿	○削除しない ◎削除する	3年 🗸 0ヶ月 🔺 0日 🗸 経過したデータ	
■ 回覧板	受信箱	○削除しない ○削除する	3年 🗸 0ヶ月 🔺 0日 👻 経過したデータ	
 ● WEBメール 	保管	○削除しない ●削除する	<u>3年 ▼</u> 0ヶ月 ▼ 0日 ▼ 経過したデータ	

4: 管理者設定[手動データ削除確認]ポップアップを表示する 「OK」ボタンをクリックすると削除が実行されます。

🏂 管理者設定 [手動	削除]		う 戻る
 … スケジュール … 掲示板 ※ ショートメール 	メール	送受信ログ 〇削除しない ●削除する 3年 → 0ヶ月 → 10日 → 経過したデータ	● 削除
 ・施設予約 ・目報 ・回覧板 ・回覧板 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	送信済み 草稿 受信箱 保管	 ゴミ箱 3年 0ヶ月 0日 経過した 送信済み 3年 0ヶ月 0日 経過した 草稿 3年 0ヶ月 0日 経過した 受信箱 3年 0ヶ月 0日 経過した 受信箱 3年 0ヶ月 0日 経過した 愛信箱 3年 0ヶ月 0日 経過した WEBメールデータを削除してよろしいですか? 	





6. 送受信ログを残す

1:メニューの「WEBメール」をクリックしてWEBメール画面を表示する

	DN			_			留メモ ●ヘルプ ●山田 太郎 ログアウト
اللہ اللہ کا ک	スケジュール 掲示板	ショート ショート メール] 🔹 👔 👔 👔	メール コアイル管理	「「「」」 「 「」 「 「」 「」 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「	
ブックマーク	RSS IP管理	アンケート チャット					*
* *1>	マント しょう	DDO登録					う 条 条 再読込 管理者設定 優人設定
*1>	全社ボータル	情報システム課	手続きボータル	防災ボータノ	レ製品ボーク	タル	
スケジュール 個	人週間月間 2月9日(水)	2月10日(本)	2日11日(全)	28128(+)	28138(8)	© (◯ (⇒E) (◯ (>) (◯ (>) (◯ (>) (◯ (>) (◯ (>) (◯ (>) (◯ (>) (◯ (>) (>) (◯ (>) (>) (◯ (>) (>) (>) (>) (>) (>) (>) (>) (>) (>)	2022 2/8(火) 10:53
C) C) O9:00-12:00 O×ムの佐藤様来社 15:00-16:30 外出 17:00-17:30 会議	COST (COST) COST (C	 ● 16:00-17:00 通路 		•	•	 ○ 09:00-09:30 企画ブレゼン会 	在脳智理-本人 <u>不 在</u> ○ 在度 ◎ 不在 ○ その他 ② 変更 在 応管課-メンバー 1927
22.69		1000 現場で	撮影した写直を管理する	ページの作成			表示グループ
			ージに過去の注文履歴を	表示するよう修正			
		1000 20周年	記念のサイトページを制	fたに設置する			合格 命音 在 🗷
		見積作成	見積作成				🆄 🚓 🔤 🏣
インフォメーション メイン [管理者設定 場元板 新着の49項カ	:]ディスクの空き容量が 21件あります。	300GB以下です。				設定	大原 样子 6 名 人類 株子 6 名
ショートメール 未読>							18:00-19:30 オンラインセミナー
・山田太郎: 21件							
施設予約 承認待ちの	施設予約が1252件ありま	こす。					🖉 🚓 📼 📷
回覧板 未読メッセー	-ジがあります。						11:00-12:00 営業会議
· 圖中 陸男: 2件							0
・山口 へ郎: 3件 WFRメール 新善メー	しがあります。						提一正 在 席
· uamada: 404/#							** •• ••

2:WEBメール[受信]画面を表示する

設定をホバー後、「WEBメール管理者設定」をクリックします。

\land GROUPSES	SION								₿¥Ŧ	ミヘルプ	\$設定	●山田 太郎	5 <u>ログアウ</u>
^ ×1>	スケジュール	掲	し、示板	ショート	加設予約		回覧板	2-ザ情報	WEBX-JU	ファイル 智	会メ 管 個	イン 理者設定 人設定	フト
アドレス帳	С 9167-К	く在席		(()) 安否確認	 ブックマーク	7 RSS	LP管理	レン タート	DBA	ک اوم ک	W E G	EBメール 理者設定 人設定	_
😍 WEB:	メール										10	● #細検索 7	ネ がウント
WEBメールを別画	画面で開く	3	受信					5 🌒	「ィスク使用量	: 0.5MB			Q 検索
▼ アカウント		C)メー)	し作成 🔍保	管 🤤移動	直削除 🕢 🐨	ラベル追加 <table-cell></table-cell>	ラベル削除	✔ 既読 🖂	未読 🔤 e	ml出力	© (1/17	•0
yamada	~			a .	差出人			件名			E	時 🛛	サイズ
: サンプルアカウ	フント			hirata@	xxx.xx.xx	007033	<mark>ェクト</mark> RE:日利	呈について		2	2013/05/	01 18:43:2	5 1KB
\$ 畠中 隆男 (498)				kawano	@xx.xxx.xx	007033	eクト RE:日利	呈について		2	2013/05/	01 18:43:2	5 1KB
営新着メールを確認			E	tachika	wa@xxx.xx	007031	ロクト RE:RE	:社内制度につ	οιντ	20	013/05/	0 <mark>1 18:4</mark> 3:2	5 1KB
				mihara	DXXX.XXX.XX	出張連絡				2	2013/05/	01 18:43:2	5 1KB
受信 (483)			E	a nakam	ura@xxx.xx	007053	ロ程調	整		20	013/05/	01 18:43:2	5 1KB





3:管理者設定画面を表示する

「送受信ログ管理」をクリックします。

🚀 管理者設定 [WEBメール]		◆ 戻る
◆ アカウントマネージャー 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。	★ メールテンプレート管理 共通メールテンプレートの登録、 編集などの管理を行います。
➡ 送信先リスト管理 送信先リストの登録、編集などの 管理を行います。	◆ 予約送信メール管理 予約送信メールの管理を行います。	→ 送受信ログ管理 メールの送受信ログ管理を行いま す。

4:管理者設定[送受信ログ管理]画面を表示する

🔏 管理者設定 [WEB;	くール 送受信ログ管理]	<mark>う</mark> 戻る
件名		
メールアドレス	□送信者 □宛先(To Cc Bcc)	
日付	圖 ③ 今日 ③ 一致する ○以前 ○」	以降
種別	●指定無し ○送信 ○受信	
	Q検索	
作名	送信者 宛先(To Cc Be	cc) 日時 🔽





7. 送受信ログを自動で削除する

1:メイン 管理者設定メニュー画面を表示する 設定をホバー後、「メイン 管理者設定」をクリックします。

GROUPSE	SSION						≣× €	きヘルプ	\$	ログアウト
	ス ケジュール	「「「」」を見ていていていていていていていていていていていていていていていていていていてい	ンヨート 施設 メール	计 计		会 ユーザ情報	WEBX-JL	ファイル	・ メイン 管理者設定 ・ 個人設定) 75
	С 9747-К	一 在席管理	((()) 安否確認 ブック	■ マーク RS	S IP管理	レン タート	DBA	ل وہ ج	۱ ۲	*
^ ×1	ר ארש אין	<mark>し</mark> メール送信 TC	DO登録						Ē	Э иёд
メイン	全社ポ	ータル	情報システム	課書	手続きポータル	防災	ポータル	製	品ポータル	
インフォメーシ メイン [管理者	/ヨン 皆設定] ディス/	クの空き容量が3	300GB以下です。			設定		2022 9/	20(火) 11:2	9
掲示板 新着の	投稿が21件あり	ます。							2000	
ショートメール	未読メッセージ	があります。					安香	自己 現在(の状況	
・ 山田 太郎: •	43件						58	信日時	2013/07/23 17:29):45
施設予約 承認得	寺ちの施設予約が	が1252件ありま	す。				再	送日時	-	
回覧板 未読メ	ッセージがあり	ます。					最	終回答	2013/07/23 17:31	1:02
・ 畠中 隆男: 3	2件							答状況	56%(5/9名)	
・ 山田 太郎: 3	3件								無事	2名
WEBメール 新潟	着メールがあり	ます。						状態	軽傷	2名
• yamada: 4	84件								重傷	1名
・ 畠中 隆男: -	498件								可(出社済含む)	3名
夏藤 受信案件	が10件あります							出任	不可	2名
文音機変 安否確認が配信されました。状況を確認してください。										
アンケート 未回答のアンケートが4件あります。										
チャット 未読メッセージが7件あります。										
スケジュール	個人週間	月間			<u>()</u>	()) () ()			変更	5
9月20日(火)	9月21日(水)	9月22日(木)	9月23日(金)	9月24日(十)	9月25日(日)	9月26日(月)	=1-	-ス		設定
0 5	0 🖫	0 3	⊕ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	0 5	0 3	0 5		() = ()		

2:管理者設定[自動削除設定]画面を表示する メイン 管理者設定メニュー画面の「自動削除設定」をクリックします。







3: 管理者設定[WEBメール自動削除設定] 画面を表示する 「送受信ログ」をクリックすると、送受信ログ自動削除設定画面が表示されます。

う戻る % 管理者設定 [自動削除設定] 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。 🚃 スケジュール メール 送受信ログ 📑 揭示板 🗸 ОК 💌 ショートメール ●設定しない ○ログアウト毎に削除 ○自動削除 ゴミ箱 0年 * 0ヶ月 * 0日 * 経過したデータ 👌 施設予約 ●設定しない ○ログアウト毎に削除 ○自動削除 送信済み 山 日報 0年 🗸 0ヶ月 🗸 0日 🗸 経過したデータ ●設定しない ○ログアウト毎に削除 ○自動削除 ▶ 回覧板 草稿 0年 • 0ヶ月 • 0日 • 経過したデータ 🕐 WEBメール ●設定しない ○ログアウト毎に削除 ○自動削除 受信箱 0年 • 0ヶ月 • 0日 • 経過したデータ 🔞 稟議 ●設定しない ○ログアウト毎に削除 ○自動削除 保管 😡 アンケート 0年 * 0ヶ月 * 0日 * 経過したデータ 📿 チャット **X**E

4: 管理者設定[WEBメール自動削除設定]画面を表示する 「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]				<mark>う</mark> 戻る
現在、自動削除が実行される時間	間は5時に設定されています。				
<u>…</u> スケジュール	メール 送受信ログ				
💽 揭示板					🗸 о к
▼ ショートメール	削除設定	○設定しない ●自動削除	1年 🖌 2ヶ月	▼ 10日 ▼ 以上経過し	たデータ
🛃 施設予約					
山り日報					
💽 回覧板					
😍 WEBメール					
😰 稟議					
😡 アンケート					
矣 チャット					
ビ メモ					
-					





8. 送受信ログを自動で強制削除する

1:メイン 管理者設定メニュー画面を表示する 設定をホバー後、「メイン 管理者設定」をクリックします。

	営メモ 3ヘルプ	\$● 認定 ●山田 太郎	ログアウト		
 	() WEBメール ファイル		75		
Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint of the system Image: Constraint	שא איז איז איז איז איז איז איז איז איז אי		*		
メイン でいていていていていていていていていていていていていていていていていていていて		Į)		
メイン 全社ポータル 情報システム課 手続きポータル 防災ボ	ータル 割	品ポータル			
インフォメーション 設定			-		
	2022 9/	20(火) 11:2	9		
<mark>県示板</mark> 新着の投稿が21件あります。					
ショートメール 未読メッセージがあります。	安合確認 現在(D1K32			
・ 山田 太郎: 43件	配信日時	2013/07/23 17:29	9:45		
施設予約 承認待ちの施設予約が1252件あります。	振設予約 承認待ちの施設予約が1252件あります。 再送日時 -				
回覧板 未読メッセージがあります。	□国際 未読メッセージがあります。				
· 畠中 隆男: 2件	回答状況	56% (5/9名)			
・ 山田 太郎: 3件		無事	2名		
WEBメール 新着メールがあります。	状態	軽傷	2名		
· yamada: 484件		重傷	1名		
・ 島中 隆男: 498件		可(出社済含む)	3名		
実施 受信案件が10件あります。	出社	不可	2名		
安古機能 安否確認が配信されました。状況を確認してください。			Concession of the local division of the loca		
アンケート 未回答のアンケートが4件あります。					
チャット 未読メッセージが7件あります。	○ 在席)	不在 〇 その他			
		変見	E ·		
9月20日(火) 9月21日(水) 9月22日(木) 9月23日(金) 9月24日(土) 9月25日(日) 9月26日(日)	ニュース		設定		

2:管理者設定[手動削除]画面を表示する メイン管理者設定メニュー画面の「手動削除」をクリックします。







3: 管理者設定[WEBメール手動削除]画面を表示する 「送受信ログ」をクリックすると、送受信ログ手動削除画面が表示されます。

🐐 管理者設定 [手動)	别除]				<mark>う</mark> 戻る
📰 スケジュール	メール	受信ログ			
📑 揭示板					😢 削除
📉 ショートメール	ゴミ箱	○削除しない ●削除する	3年 🖌 0ヶ月 🗸	0日 • 経過したデータ	
😞 施設予約	送信済み	○削除しない ●削除する	3年 ~ 0ヶ月 ~	0日 💙 経過したデータ	
山 日報	草稿	○削除しない ●削除する	3年 🖌 0ヶ月 🗸	0日 🗸 経過したデータ	
▶ 回覧板	受信箱	○削除しない ●削除する	3年 💙 0ヶ月 💙	0日 🗸 経過したデータ	
 ● WEBメール ◎ 稟議	保管	○削除しない ●削除する	3年 🗸 0ヶ月 🖌	0日 🗸 経過したデータ	
📝 アンケート					
矣 チャット					

4: 管理者設定[WEBメール手動削除]画面を表示する 必要な情報を入力し、「削除」ボタンをクリックすると、手動データ削除確認ポップアップが表示されます。

% 管理者設定 [手動	削除]		<mark>う</mark> 戻る
 … スケジュール 、 掲示板 、 ショートメール 。 施設予約 	メール 送受信ログ 手動削除 1	 ●日付指定 ○範囲指定 ○全て削除 3年 × 0ヶ月 × 0日 × 以上経過したデータ 	削除
 当 日報 回覧板 			
 WEBメール ② 稟議 〇 アンケート 			





5: 管理者設定[手動データ削除確認]ポップアップを表示する 「OK」ボタンをクリックすると削除が実行されます。

% 管理者設定 [手動削	\$]	う 戻る
 スケジュール 場示板 	メール 送受信ログ	③ 削除
 ショートメール 施設予約 ゴ 日報 	手動削除	 ●日付指定 ○範囲指定 ○全て削除 3年 ▼ 0ヶ月 ▼ 0日 ▼ 以上経過したデータ
 回覧板 WEBメール 	1 () 3#	0ヶ月 0日 経過した 送受信ログデータを削除してよろしいですか?
 ・ ・ ・		ОК # 7>ZU