

業務デザイナー機能説明書

メール管理編

目次

メール管理	3
メール管理とは	3
メール管理者のメールメニュー	4
受信メールの検索	5
送信メールの検索	9
受信メールの削除	12
送信メールの削除	13

メール管理

受信メール及び送信メールの検索・削除を行います。

メール管理とは

「メール管理」とは、不要な受信メールや送信メール（例：誤って全担当者に送信した場合など）を、一括で削除できる機能です。



ポイント

グループウェアの利用について

メールなどのグループウェア機能を利用するには、グループウェア利用可能なグループに所属している必要があります。グループの設定については、[グループ設定編]をご参照ください。

メール管理者のメールメニュー

グループウェア管理者設定画面でメール管理者（※1）に設定されているユーザーでログインした時、メールメニューに[受信メール管理]、[送信メール管理]ボタン（下図①）が表示されます。

※1… メール管理者は[グループウェア管理者設定編]をご参照ください。



受信メールの検索

受信メールを検索します。

メール管理者は、すべての受信メールを検索し、表示することができます。

1. 受信メール管理画面を開く

メールメニューの[受信メール管理]ボタンをクリックすると、受信メール管理画面に遷移します。

詳細は【メール管理者のメールメニュー】をご参照ください。

【受信メール管理画面】

メール

新規作成

受信一覧

送信一覧

下書き

送信グループ

受信メール管理

送信メール管理

検索条件

期間

2021/01/08

~

2021/01/14

キーワード

件名、内容

送信ユーザー

選択

受信ユーザー

選択

検索

クリア

削除

1

2

3

4

5

...

10

1 - 20 / 185

20

50

100

/ Page

<input type="checkbox"/>	添付	状態	件名	送信者	受信者	受信日時
<input type="checkbox"/>			施設予約登録通知	向井 麻美	高木 敦	2021/01/13 18:10:34
<input type="checkbox"/>			施設予約登録通知	向井 麻美	高木 敦	2021/01/13 17:58:12
<input type="checkbox"/>			歓迎会の日程についてご連絡 (1月15日)	泉 桜	浅野 聡	2021/01/13 09:36:00
<input type="checkbox"/>			歓迎会の日程についてご連絡 (1月15日)	泉 桜	石橋 貴奈子	2021/01/13 09:36:00
<input type="checkbox"/>			歓迎会の日程についてご連絡 (1月15日)	泉 桜	荒木 豊	2021/01/13 09:36:00
<input type="checkbox"/>			歓迎会の日程についてご連絡 (1月15日)	泉 桜	飯塚 麻衣	2021/01/13 09:36:00
<input type="checkbox"/>			今月の営業ミーティング日程のご連絡	泉 桜	原田 達也	2021/01/13 09:33:42
<input type="checkbox"/>			今月の営業ミーティング日程のご連絡	泉 桜	太田 純	2021/01/13 09:33:42
<input type="checkbox"/>			今月の営業ミーティング日程のご連絡	泉 桜	小島 淳一	2021/01/13 09:33:42
<input type="checkbox"/>			今月の営業ミーティング日程のご連絡	泉 桜	椎名 奈緒	2021/01/13 09:33:42
<input type="checkbox"/>			今月の営業ミーティング日程のご連絡	泉 桜	泉 桜	2021/01/13 09:33:42
<input type="checkbox"/>			【連絡】歓迎会の費用について	泉 桜	太田 純	2021/01/13 09:28:06
<input type="checkbox"/>			【連絡】歓迎会の費用について	泉 桜	岩村 真智子	2021/01/13 09:28:06
<input type="checkbox"/>			【連絡】歓迎会の費用について	泉 桜	橋本 めぐみ	2021/01/13 09:28:06
<input type="checkbox"/>			【連絡】歓迎会の費用について	泉 桜	泉 桜	2021/01/13 09:28:06
<input type="checkbox"/>			【連絡】歓迎会の費用について	泉 桜	浅野 聡	2021/01/13 09:28:06
<input type="checkbox"/>			【連絡】歓迎会の費用について	泉 桜	石橋 貴奈子	2021/01/13 09:28:06
<input type="checkbox"/>			【連絡】歓迎会の費用について	泉 桜	荒木 豊	2021/01/13 09:28:06
<input type="checkbox"/>			【連絡】歓迎会の費用について	泉 桜	飯塚 麻衣	2021/01/13 09:28:06
<input type="checkbox"/>			業務デザイナーシリーズVer.7.2のリリース判定について	大沼 肇子	岩村 真智子	2021/01/13 09:18:53

1

2

3

4

5

...

10

1 - 20 / 185

20

50

100

/ Page

【項目の説明】

No.	項目名	説明
1	メールメニューエリア	ボタンをクリックすると該当の画面に遷移します。
2	検索条件エリア	メールの検索時に検索条件を入力します。詳細は[受信メール管理画面（検索条件エリア）]をご参照ください。
3	削除ボタン	検索結果エリアで選択したメールを削除します。
4	検索結果エリア	メニューボタンエリアの[受信メール管理]ボタンをクリックするか、検索を実行すると、受信メール一覧が表示されます。

2. 検索条件を入力する

検索条件エリアに条件を入力します。

【受信メール管理画面（検索条件エリア）】

▼ 検索条件

期間 ①

2021/01/08

~

2021/01/14

キーワード ②

件名、内容

送信ユーザー ③

④

選択

受信ユーザー ⑤

⑥

選択

⑦

検索

クリア ⑧

【項目の説明】

No.	項目名	型	桁数	説明
1	期間	日付	10	検索範囲とする受信期間の開始日と終了日を入力します（yyyy/MM/dd 形式）。入力欄クリックでカレンダーが表示され、日付を選択可能です。空欄にした場合は、全期間を対象に検索します。
2	キーワード	文字	100	入力値で、メールの件名・内容に対して部分一致で検索します。
3	送信ユーザー	文字	40	入力値で、送信者のユーザー名に対して部分一致で検索します。 ※[選択]ボタンをクリックすることでユーザー選択可能です。
4	選択	-	-	クリックすると、ユーザーを検索し、送信ユーザーを選択することができます。詳細は【検索条件のユーザー選択】をご参照ください。 ※ユーザー選択後、「クリア」ボタンに変わります。
5	受信ユーザー	文字	40	入力値で、受信者のユーザー名に対して部分一致で検索します。 ※右側の[選択]ボタンをクリックすることで、ユーザー選択可能です。
6	選択	-	-	クリックすると、ユーザーを検索し、受信ユーザーを選択することができます。詳細は【検索条件のユーザー選択】をご参照ください。 ※ユーザー選択後、「クリア」ボタンに変わります。
7	検索ボタン	-	-	入力した検索条件で検索を実行します。
8	クリアボタン	-	-	検索条件を初期値に戻します。

【検索条件のユーザー選択】

👤 ユーザー選択

ユーザーID・ユーザー名 ①

② 🔍 検索

ユーザーID	ユーザー名
SA3293	浅野 聡
YA5729	荒木 豊
MI6508	飯塚 麻衣
KI5152	石橋 香奈子
SI8594	泉 桜
MI3038	岩村 真智子
MU4388	植松 めぐみ
JO9230	太田 純
SO6417	大沼 聖子
KO1824	大森 久美子

③

④ 閉じる

【項目の説明】

No.	項目名	型	桁数	説明
1	ユーザーID・ユーザー名	文字	30	入力値で、ユーザーID・ユーザー名に対して部分一致で検索します。
2	検索ボタン	-	-	入力した検索条件で検索を実行します。
3	検索結果エリア	-	-	ユーザー一覧情報が表示されます。 行をクリックすると、該当ユーザーの情報が親画面に設定されます。 詳細は【ユーザー選択後の検索条件エリア】をご参照ください。
4	閉じるボタン	-	-	ユーザー情報を選択しない状態で、画面を閉じます。

**ポイント** 選択可能なユーザーについて

グループウェア利用可能なグループに所属しているユーザーが選択可能になります。

【ユーザー選択後の検索条件エリア】

▼ 検索条件

期間

2021/01/08

～

2021/01/14

キーワード

件名、内容

送信ユーザー

ユーザー：浅野 聡

クリア

受信ユーザー

選択

検索

クリア

3. [検索]ボタンをクリックし、メールを検索する

[検索]ボタンをクリックすると、入力した検索条件でメールを検索し、検索結果エリアに一覧表示します。

【受信メール管理画面（検索結果エリア）】

<input type="checkbox"/>	添付 ①	状態 ②	件名 ③	送信者 ④	受信者 ⑤	受信日時 ⑥
<input type="checkbox"/>			施設予約登録通知	向井 麻美	高木 敦	2021/01/13 18:10:34
<input type="checkbox"/>			施設予約登録通知	向井 麻美	高木 敦	2021/01/13 17:58:12
<input type="checkbox"/>			【連絡】歓迎会の費用について	泉 桜	太田 純	2021/01/13 10:01:08
<input type="checkbox"/>			【連絡】歓迎会の費用について	泉 桜	岩村 真智子	2021/01/13 10:01:08
<input type="checkbox"/>			【連絡】歓迎会の費用について	泉 桜	植松 めぐみ	2021/01/13 10:01:08
<input type="checkbox"/>			【連絡】歓迎会の費用について	泉 桜	泉 桜	2021/01/13 10:01:08
<input type="checkbox"/>			【連絡】歓迎会の費用について	泉 桜	浅野 聡	2021/01/13 10:01:08
<input type="checkbox"/>			【連絡】歓迎会の費用について	泉 桜	石橋 香奈子	2021/01/13 10:01:08
<input type="checkbox"/>			【連絡】歓迎会の費用について	泉 桜	荒木 豊	2021/01/13 10:01:08
<input type="checkbox"/>			【連絡】歓迎会の費用について	泉 桜	飯塚 麻衣	2021/01/13 10:01:08
<input type="checkbox"/>			歓迎会の日程についてご連絡（1月15日）	泉 桜	太田 純	2021/01/13 10:00:39
<input type="checkbox"/>			歓迎会の日程についてご連絡（1月15日）	泉 桜	岩村 真智子	2021/01/13 10:00:39
<input type="checkbox"/>			歓迎会の日程についてご連絡（1月15日）	泉 桜	植松 めぐみ	2021/01/13 10:00:39

【項目の説明】

No.	項目名	説明
1	添付	メールに添付ファイルがある場合は、添付アイコンが表示されます。
2	状態	<ul style="list-style-type: none"> メール未読の場合は、未読アイコンが表示されます。 メール既読の場合は、既読アイコンが表示されます。
3	件名	メールの件名が表示されます。
4	送信者	送信者の名前が表示されます。
5	受信者	受信者の名前が表示されます。
6	受信日時	受信日時が表示されます。

送信メールの検索

送信メールを検索します。

メール管理者は、すべての送信メールを検索し、表示することができます。

1. 送信メール管理画面を開く

メールメニューの[送信メール管理]ボタンをクリックすると、送信メール管理画面に遷移します。

詳細は【メール管理者のメールメニュー】をご参照ください。

【送信メール管理画面】

【項目の説明】

No.	項目名	説明
1	メールメニューエリア	ボタンをクリックすると該当の画面に遷移します。
2	検索条件エリア	メールの検索時に検索条件を入力します。詳細は[送信メール管理画面（検索条件エリア）]をご参照ください。
3	削除ボタン	検索結果エリアで選択したメールを削除します。
4	検索結果エリア	メニューボタンエリアの[送信メール管理]ボタンをクリックするか、検索を実行すると、送信メール一覧が表示されます。

2. 検索条件を入力する

検索条件エリアに条件を入力します。

【送信メール管理画面（検索条件エリア）】

▼ 検索条件

期間 ①

📅 2021/01/08

~

📅 2021/01/14

キーワード ②

件名、内容

送信ユーザー ③

④ 選択

受信ユーザー ⑤

⑥ 選択

⑦ 検索

⑧ クリア

【項目の説明】

No.	項目名	型	桁数	説明
1	期間	日付	10	検索範囲とする送信期間の開始日と終了日を入力します（yyyy/MM/dd 形式）。 入力欄クリックでカレンダーが表示され、日付を選択可能です。 空欄にした場合は、全期間を対象に検索します。
2	キーワード	文字	100	入力値で、メールの件名・内容に対して部分一致で検索します。
3	送信ユーザー	文字	40	入力値で、送信者の名前に対して部分一致で検索します。 ※[選択]ボタンをクリックすることでユーザーを選択可能です。
4	選択	-	-	クリックすると、ユーザーを検索し、送信ユーザーを選択することができます。 詳細は[受信メールの検索]をご参照ください。
5	受信ユーザー	文字	40	入力値で、受信者の名前に対して部分一致で検索します。 ※右側の[選択]ボタンをクリックすることで、ユーザーを選択可能です。
6	選択	-	-	クリックすると、ユーザーを検索し、受信ユーザーを選択することができます。 詳細は[受信メールの検索]をご参照ください。
7	検索ボタン	-	-	入力した検索条件で検索を実行します。
8	クリアボタン	-	-	検索条件を初期値に戻します。

3. [検索]ボタンをクリックし、メールを検索する

[検索]ボタンをクリックすると、入力した検索条件でメールを検索し、検索結果エリアに一覧表示します。

【送信メール管理画面（検索結果エリア）】

<input type="checkbox"/> 送信先 ①	添付 ②	状態 ③	件名 ④	送信日時 ⑤
<input type="checkbox"/> TO: 高木 敦			施設予約登録通知	2021/01/13 18:10:34
<input type="checkbox"/> TO: 高木 敦			施設予約登録通知	2021/01/13 17:58:12
<input type="checkbox"/> TO: 浅野 聡、荒木 豊、飯塚 麻衣、石橋 香奈子、泉 桜（他3名）			【連絡】歓迎会の費用について	2021/01/13 10:01:08
<input type="checkbox"/> TO: 太田 純、小島 淳一、椎名 奈緒、原田 達也 BCC: 泉 桜			今月の営業ミーティング日程のご連絡	2021/01/13 09:33:42
<input type="checkbox"/> TO: 飯塚 麻衣、岩村 真智子、植松 めぐみ、泉 桜、石橋 香奈子			業務デザイナーシリーズVer.7.2のリリース判定について	2021/01/13 09:18:53
<input type="checkbox"/> TO: 向井 麻美 CC: 高木 敦			社内システム入れ替えの件	2021/01/12 16:12:04
<input type="checkbox"/> TO: 植松 めぐみ			Fwd: 目標管理の作成依頼	2021/01/12 15:21:32
<input type="checkbox"/> TO: 大沼 聖子			Re: <7/31メ切> クチコミアンケートご協力依頼	2021/01/12 15:20:10
<input type="checkbox"/> TO: 石橋 香奈子			Fwd: <7/31メ切> クチコミアンケートご協力依頼	2021/01/11 17:19:58
<input type="checkbox"/> TO: 大沼 聖子、岩村 真智子 CC: 浅野 聡 BCC: 石橋 香奈子			<1/29メ切> クチコミアンケートご協力依頼	2021/01/11 11:39:38

【項目の説明】

No.	項目名	説明
1	送信先	<ul style="list-style-type: none"> 送信先に TO が指定されている場合は、“TO:” のあとに、ユーザー名を、“” 区切りで表示します。 送信先に CC が指定されている場合は、“CC:” のあとに、ユーザー名を、“” 区切りで表示します。 送信先に BCC が指定されている場合は、“BCC:” のあとに、ユーザー名を、“” 区切りで表示します。 ※ユーザーが6名以上指定されている場合は、5名まで、“” 区切りで、そのあとに、“（他 N 名）” を表示します。
2	添付	添付ファイルがある場合は、添付アイコンが表示されます。
3	状態	<ul style="list-style-type: none"> メール未読の場合は、未読アイコンが表示されます。 メール既読の場合は、既読アイコンが表示されます。
4	件名	メールの件名が表示されます。
5	送信日時	メールの送信日時が表示されます。

受信メールの削除

受信メールを削除します。

メール管理者は、すべての受信メールを削除することができます。

1. 受信メール管理画面を開く

メールメニューの[受信メール管理]ボタンをクリックすると、受信メール管理画面に遷移します。

2. メールを検索する

受信メール管理画面の検索条件エリアに検索条件を入力し、メールを検索します。

詳細は【受信メールの検索】をご参照ください。

3. メールを選択する

検索結果一覧で削除したいメールにチェック(下図①)をつけ、[削除]ボタンをクリックします(下図②)。

【受信メール管理画面】

<input checked="" type="checkbox"/>	添付	状態	件名	送信者	受信者	受信日時
<input checked="" type="checkbox"/>		☐	歓迎会の日程についてご連絡 (1月15日)	泉 桜	浅野 聡	2021/01/13 09:36:00
<input checked="" type="checkbox"/>		☐	歓迎会の日程についてご連絡 (1月15日)	泉 桜	石橋 香奈子	2021/01/13 09:36:00
<input checked="" type="checkbox"/>		☐	歓迎会の日程についてご連絡 (1月15日)	泉 桜	荒木 量	2021/01/13 09:36:00
<input checked="" type="checkbox"/>		☐	歓迎会の日程についてご連絡 (1月15日)	泉 桜	飯塚 麻衣	2021/01/13 09:36:00
<input checked="" type="checkbox"/>		☐	【連絡】 歓迎会の費用について	泉 桜	太田 純	2021/01/13 09:28:06
<input checked="" type="checkbox"/>		☐	【連絡】 歓迎会の費用について	泉 桜	岩村 真智子	2021/01/13 09:28:06
<input checked="" type="checkbox"/>		☐	【連絡】 歓迎会の費用について	泉 桜	榎垣 めぐみ	2021/01/13 09:28:06
<input checked="" type="checkbox"/>		☐	【連絡】 歓迎会の費用について	泉 桜	泉 桜	2021/01/13 09:28:06
<input checked="" type="checkbox"/>		☐	【連絡】 歓迎会の費用について	泉 桜	浅野 聡	2021/01/13 09:28:06
<input checked="" type="checkbox"/>		☐	【連絡】 歓迎会の費用について	泉 桜	石橋 香奈子	2021/01/13 09:28:06
<input checked="" type="checkbox"/>		☐	【連絡】 歓迎会の費用について	泉 桜	荒木 量	2021/01/13 09:28:06
<input checked="" type="checkbox"/>		☐	【連絡】 歓迎会の費用について	泉 桜	飯塚 麻衣	2021/01/13 09:28:06

4. 削除を完了する

[削除]ボタンをクリックすると、確認ダイアログが表示されますので、[はい]をクリックします。

削除が完了すると、完了メッセージが表示されます。



ポイント 受信メール削除について

受信メールを削除すると、受信者側のメールは削除されますが、送信者側のメールは削除されません。

送信メールの削除

送信メールを削除します。

メール管理者は、すべての送信メールを削除することができます。

1. 送信メール管理画面を開く

メールメニューの[送信メール管理]ボタンをクリックすると、送信メール管理画面に遷移します。

2. メールを検索する

送信メール管理画面の検索条件エリアに検索条件を入力し、メールを検索します。

詳細は【送信メールの検索】をご参照ください。

3. メールを選択する

検索結果一覧で削除したいメールにチェック(下図①)をつけ、[削除]ボタンをクリックします(下図②)。

【送信メール管理画面】

送信先	添付	状態	件名	送信日時
TO: 浅野 聡、荒木 量、飯塚 麻衣、石橋 香奈子、泉 桜 (他3名)		☑	【連絡】歓迎会の費用について	2021/01/13 10:01:08
TO: 飯塚 麻衣、岩村 真智子、徳松 めぐみ、泉 桜、石橋 香奈子		☑	業務デザイナーシリーズVer.7.2のリリース判定について	2021/01/13 09:18:53
TO: 飯塚 麻衣		☑	目標管理の作成依頼	2021/01/11 11:20:03
TO: 飯塚 麻衣		☑	利用規約の更新	2021/01/11 09:48:13
TO: 飯塚 麻衣、浅野 聡		☑	利用規約の更新	2021/01/08 19:35:07
TO: 飯塚 麻衣、岩村 真智子		☑	<7/31>切> クチコミアンケートご協力依頼	2021/01/07 20:59:24

4. 削除を完了する

[削除]ボタンをクリックすると、確認ダイアログが表示されますので、[はい]をクリックします。削除が完了すると、完了メッセージが表示されます。



ポイント 送信メール削除について

送信メールを削除すると、送信者側のメールは削除されますが、受信者側のメールは削除されません。

書 名：業務デザイナー 機能説明書（メール管理編）

発行元：株式会社ユニオンシンク

発行日：2021 年 12 月 20 日

©2021 UnionThink CO.,LTD.