



使い方ガイド

連絡網

もくじ

内容	ページ
1. 新規メッセージ作成	
1-1. 読了完了付メッセージ	2
1-2. 出欠確認付メッセージ・賛否確認付メッセージ	5
1-3. アンケート付メッセージ	6
2. 受信ボックス	
2-1. メッセージの受信	8
2-2. メッセージの回答	10
2-3. メッセージの削除	13
3. 送信ボックス	
3-1. 集計結果	14
3-2. 再送・催促	16
3-3. 取り下げ・締切	18
3-4. 引用新規	21
3-5. 削除	23
4. 検索	
4-1. 種別・状態からの検索	24

【1.新規メッセージ作成】

1-1.読了確認付メッセージ

読了確認付メッセージは相手がメッセージをよんだかどうか確認することができます。

- 1) ログイン後のトップページにて、上部の「その他機能」にマウスポインタを合わせ、表示されたメニューから「連絡網」をクリックしてください。



- 2) 左メニューから、「新規メッセージ作成」ボタンをクリックします。

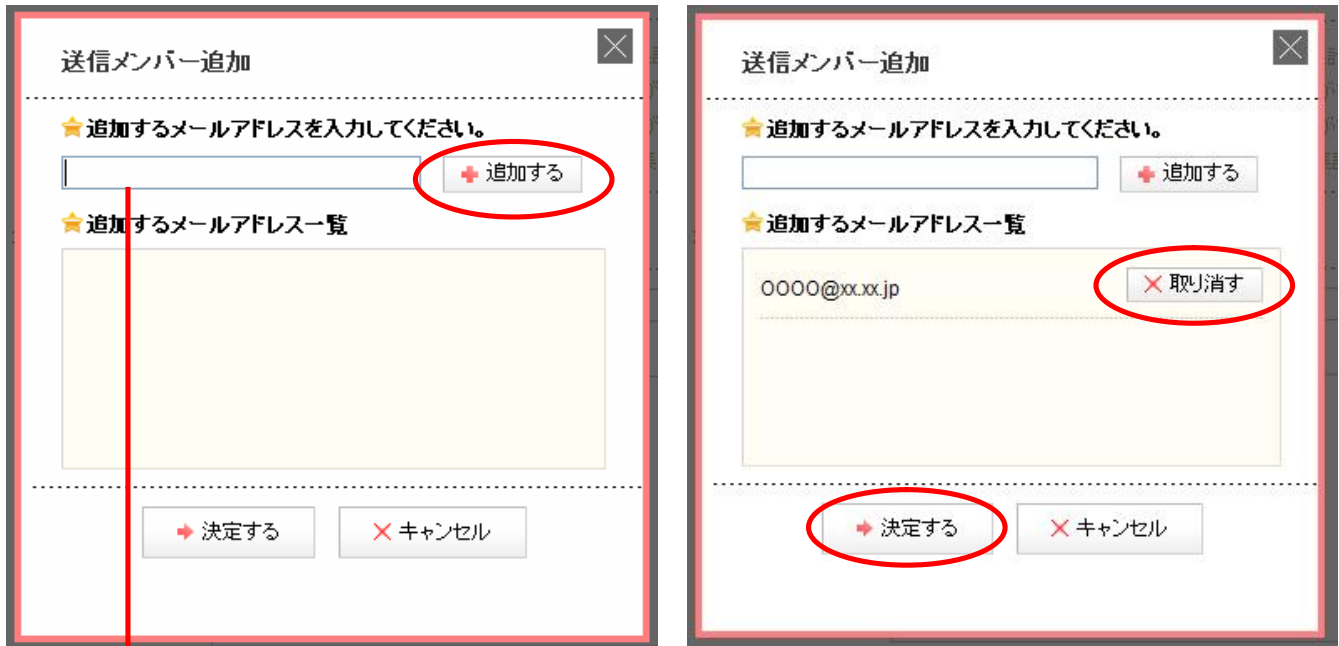


- 3) 種別選択で、「読了確認付メッセージ」を選択し、件名・本文を入力します。
- 4) 送信メンバーを新たに選択する場合は、「新たに送信メンバーを選択する」ボタンをクリックします。



共有メンバーがいる場合、ボタンは3つ表示されます。

5) 送信したい人のメールアドレスを入力し、「追加する」ボタンをクリックします。追加をやめたい場合は、「取り消す」ボタンをクリックしてください。

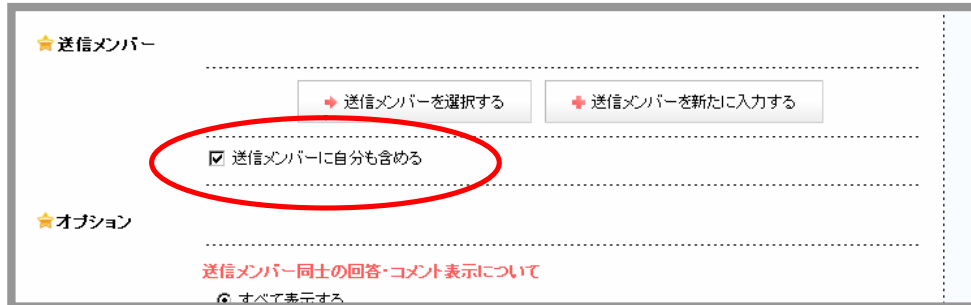


メールアドレスを入力します。

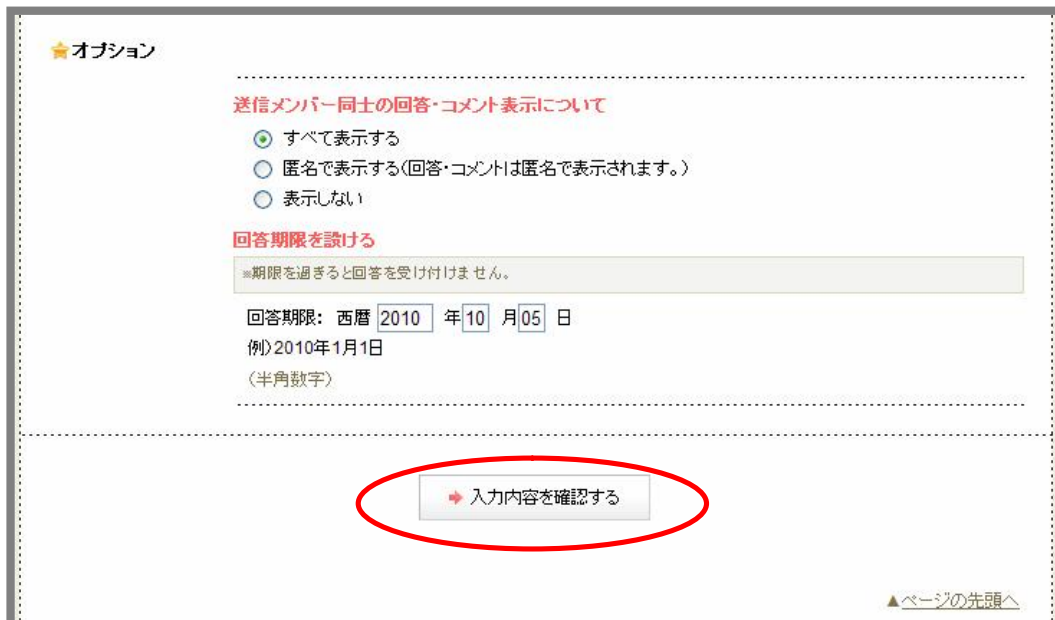
6) 「送信メンバーを選択する」ボタンをクリックすると、既に共有しているメンバー、または以前入力したメールアドレスから選択することができます。



- 7) 送信メンバーに自分も含めるときは「送信メンバーに自分も含める」にチェックします。
 ※初期設定では、チェックが入っています。



- 8) オプション欄はご希望に合わせて入力してください。
 ※送信メンバー同士の回答・コメント表示についての項目で、「匿名で表示する(回答・・・)」を選択すると作成したオーナー以外に対して、回答・コメントが匿名で表示されます。
 ※送信メンバー同士の回答・コメント表示についての項目で、「表示しない」を選択すると作成したオーナー以外に対して、自分の回答・コメントが一切表示されません。
- 9) 「入力内容を確認する」ボタンをクリックします。
 10) 内容を確認し、よろしければ「上記の内容で送信する」ボタンをクリックしてください。
 11) 送信メンバーにはメールが送信されます。



1-2. 出欠確認付メッセージ・賛否確認付メッセージ

出欠確認付メッセージは、出欠を「出席」「欠席」で確認することができます。
 賛否確認付メッセージは、賛否を「賛成」「反対」で確認することができます。

1) 左メニューから、「新規メッセージ作成」ボタンをクリックします。



2) 種別選択で、「出欠確認付メッセージ」または、「賛否確認付メッセージ」を選択し、件名・本文を入力します。

3) 送信メンバーを選択します。

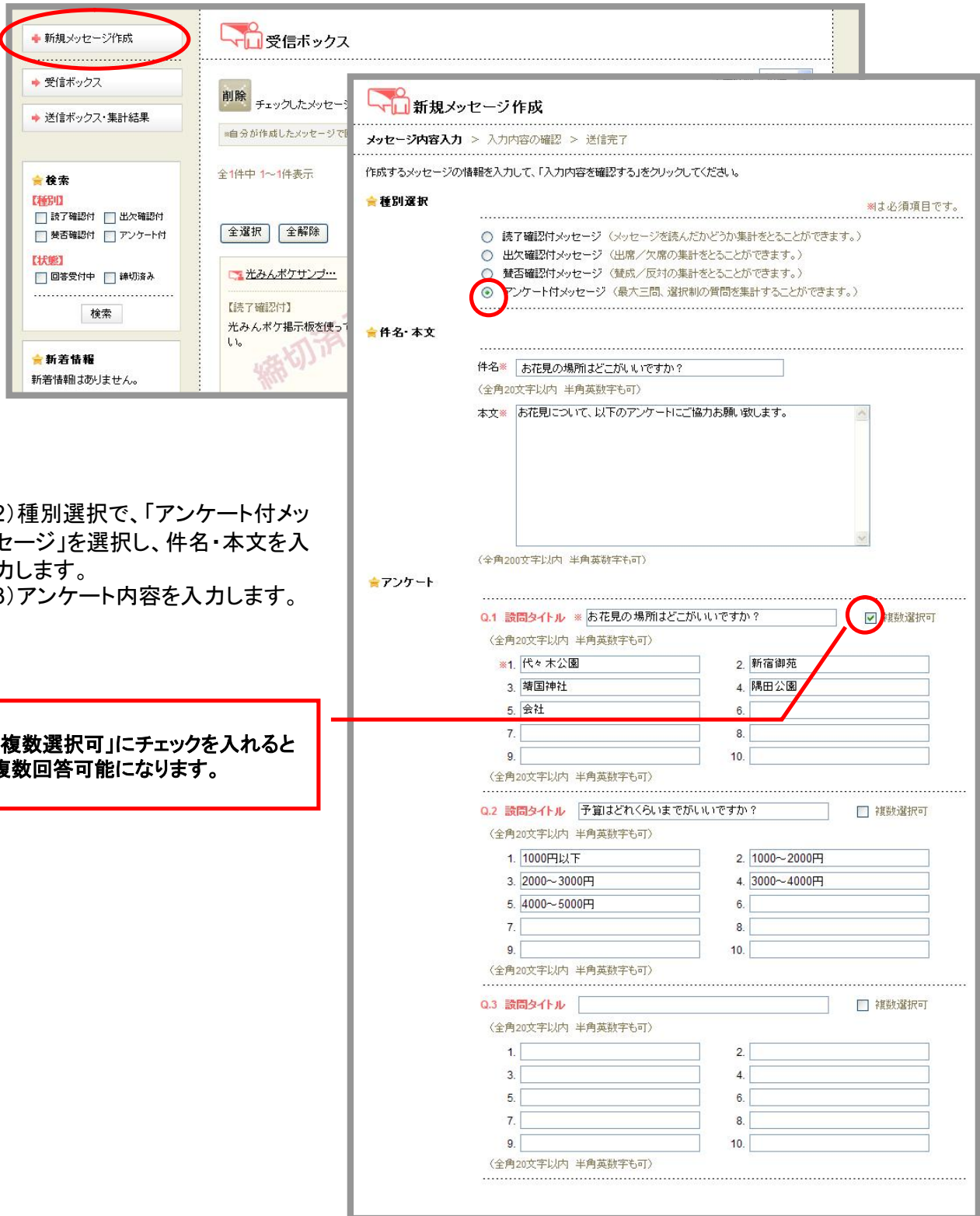
4) 必要なオプション事項を記入し、「入力内容を確認する」ボタンをクリックします。
 5) 内容を確認し、よろしければ「上記の内容で送信する」ボタンをクリックしてください。
 6) 送信メンバーにはメールが送信されます。



1-3. アンケート付メッセージ

アンケート付きメッセージは、最大3問、選択式のアンケートを作成することができます。

1) 左メニューから、「新規メッセージ作成」ボタンをクリックします。



The screenshot shows the '新規メッセージ作成' (New Message Creation) form. The left sidebar has a menu with '新規メッセージ作成' circled in red. The main form has several sections:

- 種別選択** (Type Selection): A radio button selection for 'アンケート付メッセージ' (Message with Survey), which is circled in red.
- 件名・本文** (Subject and Body): Fields for '件名' (Subject) and '本文' (Body).
- アンケート** (Survey): Three questions (Q.1, Q.2, Q.3) with multiple-choice options.
 - Q.1: 'お花見の場所はどこがよいですか？' (Where is a good place for cherry blossom viewing?). The '複数選択可' (Multiple selection possible) checkbox is checked and circled in red.
 - Q.2: '予算はどれくらいまでがよいですか？' (What budget is best?). The '複数選択可' checkbox is unchecked.
 - Q.3: An empty question title. The '複数選択可' checkbox is unchecked.

- 2) 種別選択で、「アンケート付メッセージ」を選択し、件名・本文を入力します。
- 3) アンケート内容を入力します。

「複数選択可」にチェックを入れると複数回答可能になります。

- 4) 送信メンバーを選択してください。送信メンバーに自分も含めるときは「送信メンバーに自分も含める」にチェックします。
※初期設定では、チェックが入っています。
- 5) 必要なオプション事項を入力し、「入力内容を確認する」ボタンをクリックします。
- 6) 内容を確認し、よろしければ「上記の内容で送信する」ボタンをクリックしてください。
- 7) 送信メンバーにはメールが送信されます。



★送信メンバー

→ 送信メンバーを選択する + 送信メンバーを新たに入力する

送信メンバーに自分も含める

★オプション

送信メンバー同士の回答・コメント表示について

すべて表示する
 匿名で表示する(回答・コメントは匿名で表示されます。)
 表示しない

回答期限を設ける

※期限を過ぎると回答を受け付けません。

回答期限: 西暦 2010 年 10 月 31 日
例) 2010年1月1日
(半角数字)

→ 入力内容を確認する

【2.受信ボックス】

2-1.メッセージの受信

1)メッセージを受信すると、以下のようなメールが送信されます。

0000@xxxx.xx.jp様

ポケ男(OOXX@xxx.xx.jp)さんが「光みんなのポケット」の連絡網のメッセージを作成しましたので、ご確認ください。

[件名] お花見の場所はどこがいいですか？
[メッセージ]
お花見について、以下のアンケートにご協力お願い致します。

下記URLをクリックし、ご確認ください。

<http://XX>

※回答期限：2010年09月XX日 23:59までです。

写真やファイルの保存・共有サービス「光みんなのポケット」
URL : http://minpoke.jp/
運営会社：ジグノシステムジャパン株式会社

◇このメールの差出人にお心当たりがない場合は、
差出人がメールアドレスを間違えて送信している可能性があります。
お手数ですが本メールを破棄くださいますよう、お願い申し上げます。
◇このアドレスは送信専用アドレスです。お問合せは下記にてお願い申し上げます。
<http://minpoke.jp/pages/inquiry/index>

Copyright GignoSystem Japan, Inc. All Rights Reserved.

このURLにアクセスすると、
メッセージの回答ができます。

2) ログイン後の連絡網画面の左メニュー「新着情報」にメッセージ受信の旨が表示され、受信ボックスからメールを確認・回答することができます。



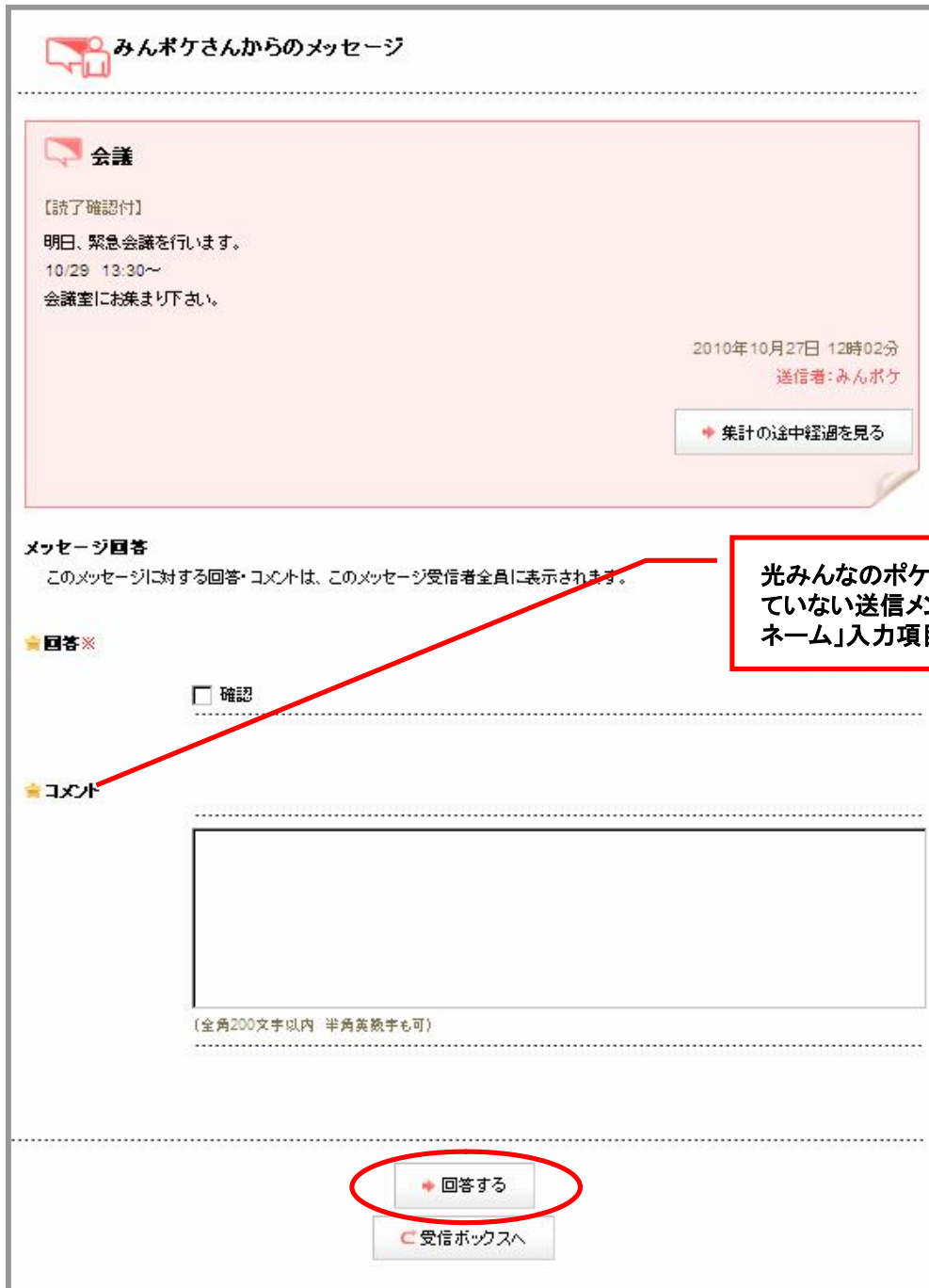
メールの題名をクリックすると詳細を確認・回答することができます。

表示方法は切り替えることができます。

2-2.メッセージの回答

1) メールに記載のURL、またはログイン後の連絡網「受信ボックス」画面から受信したメッセージを確認・回答することができます。

・読了確認付メッセージの場合



みんなのポケットさんからのメッセージ

会議

【読了確認付】

明日、緊急会議を行います。
10/29 13:30～
会議室にお集まり下さい。

2010年10月27日 12時02分
送信者:みんなのポケット

集計の途中経過を見る

メッセージ回答
このメッセージに対する回答・コメントは、このメッセージ受信者全員に表示されます。

回答※

確認

コメント

(全角200文字以内 半角英数字も可)

回答する

受信ボックスへ

光みんなのポケットに会員登録をしていない送信メンバーには「ニックネーム」入力項目が表示されます。

内容を確認し、確認にチェックを入れ、コメントがあれば記入し、「回答する」ボタンをクリックします。確認画面が表示されるので、確認しよろしければ「回答する」ボタンをクリックしてください。

・出欠確認付メッセージの場合



みんpokeさんからのメッセージ

家族のテニス大会

【出欠確認付】

参加できる人は是非おねがいします！

日時:XXX

場所:XXX

2010年10月27日 12時06分

送信者:みんpoke

※ 詳細の途中経過を見る

メッセージ回答

このメッセージに対する回答・コメントは、このメッセージ履歴書全書に表示されます。

※は必須項目です。

回答※

出席 欠席

コメント

(全角200文字以内 半角英数字60可)

▲ ページの先頭へ

「出席」「欠席」のどちらかにチェックを入れ、コメントがあれば記入し「回答する」ボタンをクリックします。確認画面が表示されるので、確認しよろしければ「回答する」ボタンをクリックしてください。

・賛否確認付メッセージの場合



みんpokeさんからのメッセージ

明日のディナーは??

【賛否確認付】

賛成に行きたいと思えますか？

2010年10月27日 12時12分

送信者:みんpoke

※ 詳細の途中経過を見る

メッセージ回答

このメッセージに対する回答・コメントは、このメッセージ履歴書全書に表示されます。

※は必須項目です。

回答※

賛成 反対

コメント

(全角200文字以内 半角英数字60可)

▲ ページの先頭へ

「賛成」「反対」のどちらかにチェックを入れ、コメントがあれば記入し、「回答する」ボタンをクリックします。確認画面が表示されるので、確認しよろしければ「回答する」ボタンをクリックしてください。

・アンケート付メッセージの場合

メッセージ詳細

お花見の場所はどこがいいですか？

【アンケート付】
お花見について、以下のアンケートにご協力お願いします。

2010年09月28日 14時35分
送信者:ポケット

※ 累計の途中経過を見る

回答 ※ ※は必須項目です。

Q1.お花見の場所はどこがいいですか？

<input type="checkbox"/> 代々木公園	<input type="checkbox"/> 新宿御苑
<input type="checkbox"/> 靖国神社	<input type="checkbox"/> 隅田公園
<input type="checkbox"/> 会社	

Q2.予算はどれくらいまでがいいですか？

<input type="radio"/> 1000円以下	<input type="radio"/> 1000～2000円
<input type="radio"/> 2000～3000円	<input type="radio"/> 3000～4000円
<input type="radio"/> 4000～5000円	

コメント

(全角200文字以内 半角英数字も可)

このメッセージに対する回答・コメントは、このメッセージ受信者全員に表示されます。

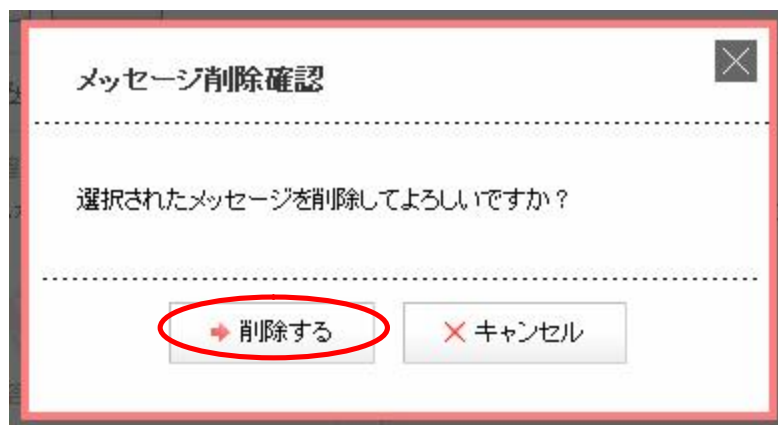
アンケートに回答のチェックを入れ、コメントがあれば記入し、「回答する」ボタンをクリックします。確認画面が表示されるので、確認しよろしければ「回答する」ボタンをクリックしてください。

2-3.メッセージの削除

1) 削除するメッセージにチェックを入れ「削除」ボタンをクリックします。



2) メッセージ削除確認画面が表示されるので、確認し、よろしければ削除するボタンをクリックしてください。



【3.送信ボックス】

3-1.集計結果

左メニューの「送信ボックス・集計結果」ボタンをクリックします。送信ボックス画面から、集計結果を見たいメッセージの題名をクリックしてください。



送信ボックス

表示件数: 30件

削除: チェックしたメッセージを削除します。 表示方法: 一覧プレビュー 並び替え: 送信日(降順)

※自分が作成したメッセージで回答受付中のものは削除できません。

全5件中 1~5件表示

全選択 全解除

お誕生日

【読否確認付】

明日、ポケットさんのお誕生日をしようと思います。賛否お返事ください。おねがいします！

【回答期限: 2010年10月05日】

賛成	2人
反対	1人
未回答	1人

編集

2010年09月28日
送信者: ポケット

明日

【出欠確認付】

セミナーに参加しませんか？出欠確認です。

【回答期限: 2010年09月28日】

出席	0人
欠席	0人
未回答	4人

編集

2010年09月28日
送信者: ポケット

会議

【読了確認付】

明日、緊急会議を行います。9/29(水)13:00~会議室Cにお集まりください。

【回答期限: 2010年09月28日】

確認	0人
未回答	4人

編集

2010年09月28日
送信者: ポケット

2)集計結果が表示されます。



アンケート結果詳細

お誕生日

【読否確認付】

明日、ポケットさんのお誕生日をしようと思います。賛否お返事ください。

おねがいします！

2010年09月28日 15時00分
送信者: ポケット

集計結果

賛成	2人
反対	1人
未回答	1人

回答コメント

賛成
やりましたよ!!
2010年09月28日 18時17分 | 1名男子

反対
やだかなんか...
2010年09月28日 18時16分 | 1名女子

賛成
やろう!!
2010年09月28日 18時16分 | ポケット

編集・再送する 催促する 引用して新規メッセージを作成する

2) 集計結果が表示されます。

アンケート結果詳細

お誕生日

【賛否確認付】
 明日、ポケットさんのお誕生日をしようと思います。
 賛否お返事ください。

おねがいします！

2010年09月28日 15時00分
送信者: ポケット

集計結果

賛成		2人
反対		1人
未回答		1人

回答・コメント

賛成
やりましたよ!!

2010年09月28日 16時17分 | ぽけ男

反対
やりたくないなあ...

2010年09月28日 16時16分 | ぽけ子

賛成
やろう!!

2010年09月28日 16時16分

ポケット

➡ 編集・再送する
➡ 催促する
➡ 引用して新規メッセージを作成する

3-2.再送・催促

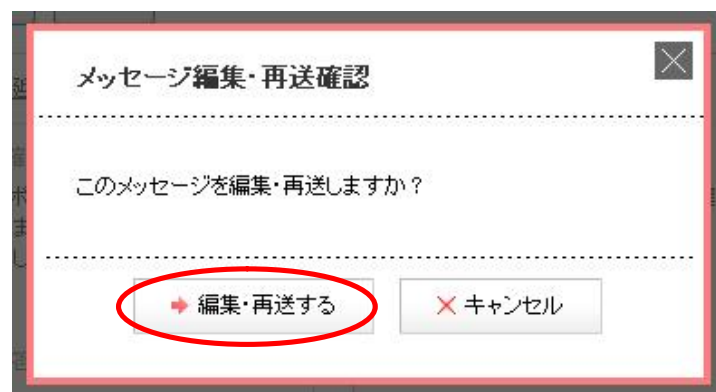
左メニューの「送信ボックス・集計結果」ボタンをクリックします。送信ボックス画面から、再送、または催促するメッセージの編集ボタンにマウスポインタを合わせます。

・編集・再送

1) 表示されたメニューから「編集・再送」をクリックしてください。



2) メッセージ再送確認画面が表示されるので、確認しよろしければ「再送する」ボタンをクリックしてください。メッセージが再送されます。

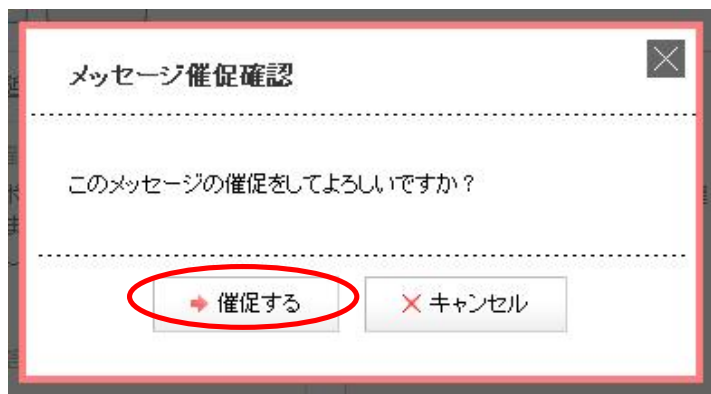


・催促

1) 表示されたメニューから「催促」をクリックしてください。



2) メッセージ催促確認画面が表示されます。確認し、よろしければ「催促する」ボタンをクリックしてください。
※未回答者のみにメールが送信されます。



3-3. 取り下げ・締切

左メニューから「送信ボックス・集計結果」ボタンをクリックします。取り下げ、または締め切りしたいメッセージの「編集」ボタンにマウスポインタを合わせます。

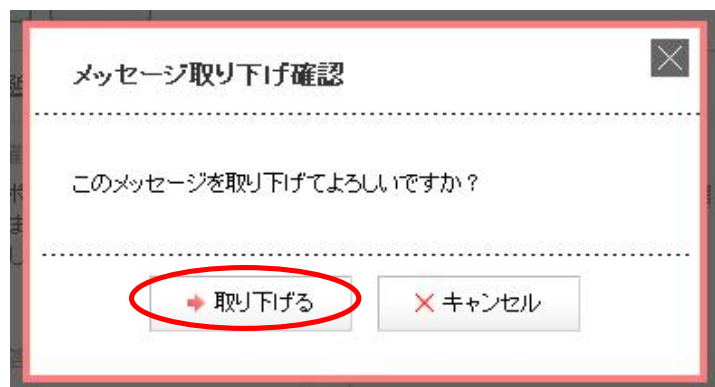
・取り下げ

1) 表示されたメニューから、「取り下げ」をクリックしてください。



2) メッセージ取り下げ確認画面が表示されます。確認し、よろしければ「取り下げる」ボタンをクリックしてください。

※送信者全員にメッセージが取り下げられた旨のメールが送信されます。

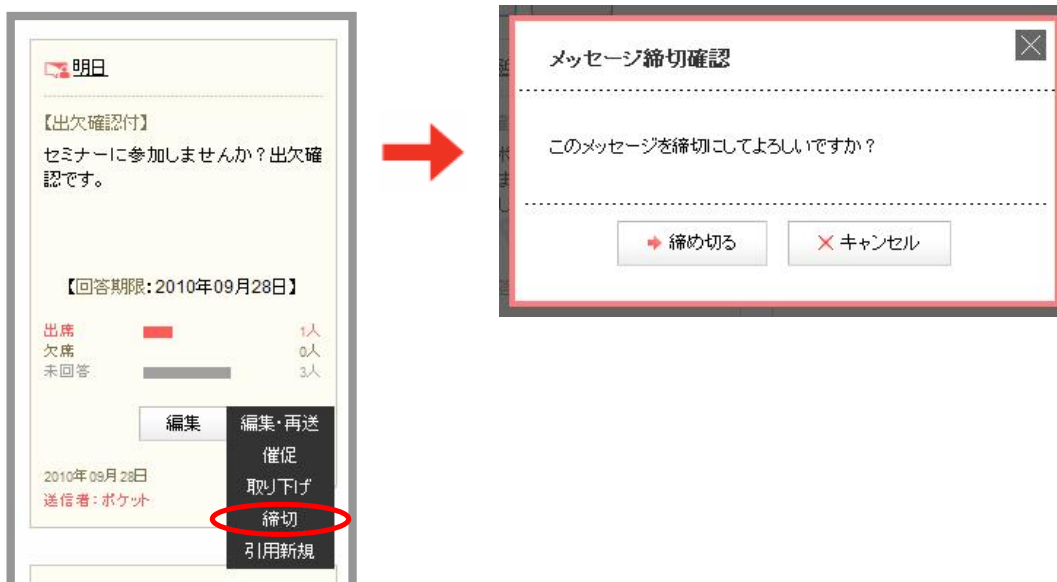


3) 受信ボックス・送信ボックスに取り下げたことが表示されます。



・締切

- 1) 表示メニューから「締切」をクリックします。
 - 2) メッセージ締切確認画面が表示されるので、確認し、「締め切る」ボタンをクリックしてください。
- ※送信者全員に締め切った旨のメッセージが送信されます。



3) 受信ボックス・送信ボックスに締め切った旨が表示されます。


送信ボックス

表示件数 30件 ▼

削除

チェックしたメッセージを削除します。

表示方法 一覧プレビュー ▼

並び替え 送信日(降順) ▼

※自分が作成したメッセージで回答受付中のものは削除できません。

全5件中 1~5件表示

全選択

全解除


お誕生日

【禁否確認付】

明日、ポケットさんのお誕生日をしようと思います。禁否お返事ください。おねがいします！

【回答期限: 2010年10月05日】

賛成		2人
反対		1人
未回答		1人

編集

2010年09月28日
送信者: ポケット


明日

【出欠確認付】

セミナーに参加しませんか？出欠確認です。

【回答期限: 2010年09月28日】

出席		1人
欠席		0人
未回答		3人

編集

2010年09月28日
送信者: ポケット


会議

【読了確認付】

明日、緊急会議を行います。9/29(水)13:00~会議室Cにお集まりください。

【回答期限: 2010年09月28日】

確認		0人
未回答		4人

編集

2010年09月28日
送信者: ポケット



Copyright GignoSystem Japan, Inc. All Rights Reserved.

20

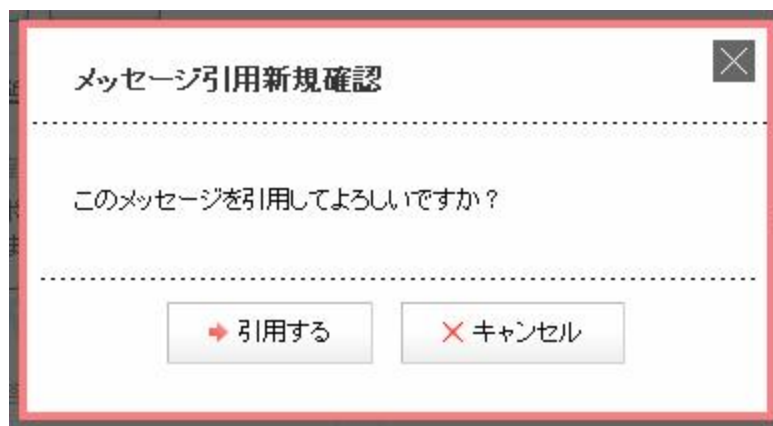
3-4.引用新規

左メニューから「送信ボックス・集計結果」ボタンをクリックします。取り下げ、引用したいメッセージの「編集」ボタンにマウスポインタを合わせます。

1) 表示されたメニューから、「引用新規」をクリックしてください。



2) メッセージ引用新規確認画面が表示されます。確認し、よろしければ「引用する」ボタンをクリックしてください。



- 3) 新規メッセージ作成画面が表示されます。
- 4) メッセージを引用できるので、必要な部分を修正し、送信メンバーを選択し、「入力内容を確認する」ボタンをクリックしてください。
- 5) 内容を確認し、よろしければ「上記の内容で送信する」ボタンをクリックします。新規メッセージ同様に、メールが送信されます。

 **新規メッセージ作成**

メッセージ内容入力 > 入力内容の確認 > 送信完了

作成するメッセージの情報を入力して、「入力内容を確認する」をクリックしてください。

★ **種別選択** ※は必須項目です。

既読確認件メッセージ (メッセージを読んだかどうかの累計をとることができます。)

出欠確認件メッセージ (出席/欠席の累計をとることができます。)

賛否確認件メッセージ (賛成/反対の累計をとることができます。)

アンケート件メッセージ (最大三問、選択制の質問を累計することができます。)

★ **件名・本文**

件名※
(全角20文字以内 半角英数字も可)

本文※

10/10(日)16:00～
 ポケ男さんのお誕生会をやりようと思います。
 出欠確認したいと思いますので、10/1までに回答お願いします。

 みんなでお祝いしましょう！

(全角200文字以内 半角英数字も可)

★ **送信メンバー**

➡ 送信メンバーを選択する
➡ 送信メンバーを新たに入力する

送信メンバーに自分も含める

★ **オプション**

送信メンバー同士の回答・コメント表示について

すべて表示する

匿名で表示する(回答・コメントは匿名で表示されます。)

表示しない

回答期限を設ける

※期限を過ぎると回答を受け付けません。

回答期限: 西暦 年 月 日
例)2010年1月1日
(半角数字)

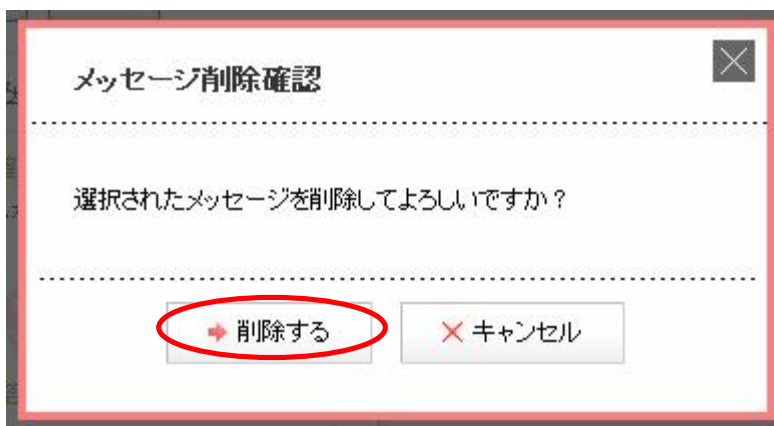
➡ 入力内容を確認する

3-5.削除

1)送信ボックス画面から、削除したいメッセージにチェックを入れ、「削除」ボタンをクリックします。



2)メッセージ削除確認画面が表示されるので、確認し、よろしければ「削除する」ボタンをクリックしてください。



※送信した本人がメッセージを削除する場合は「取り下げ」扱いとなります。受信者の受信ボックスからは削除されず、「取り下げ」の文字が入ります。

【4.検索】

4-1.種別・状態からの検索

1) 左メニューの検索欄から、検索したい項目にチェックを入れ(複数選択可)「検索」ボタンをクリックします。



★ 検索

【種別】

読了確認付 出欠確認付

賛否確認付 アンケート付

【状態】

回答受付中 締切済み

検索

2) 該当メッセージが全て表示されます。



送信ボックス

表示件数 30件

削除 チェックしたメッセージを削除します。 表示方法 一覧プレビュー 並び替え 送信日(降順)

※自分が作成したメッセージで回答受付中のものは削除できません。

全1件中 1~1件表示

検索ワード: **-アンケート付** **-回答受付中** 検索解除

全選択 全解除

お花見の場所まで...

【アンケート付】

お花見について、以下のアンケートにご協力お願い致します。

【回答期限:2010年10月05日】

代々木公園	0人
新宿御苑	0人
未回答	5人

編集

2010年09月28日
送信者: ポケット

「検索解除」をクリックすると、解除されます。