

「回覧板を送る」方法 愛教研グループウェア

1 「回覧板」の「+追加」をクリックする。



2 回覧板の内容を入力する。

The screenshot shows the 'Announcement Board' edit screen. On the left, a blue box contains the text: 'ツールボタンの使い方は、「メニュー」の「グループウェア」の中に掲示しています。' (How to use the tool buttons is displayed in the 'Groupware' menu under 'Menu'). On the right, another blue box contains the text: '添付ファイルは、このマークをクリックして、該当のファイルを選択して添付する。(日本語表記のファイル名は、送信先で開くと文字化けするので、英数字名にするとよい。)' (When attaching a file, click this mark to select the file. (If the file name is in Japanese, it will be converted when opened by the recipient, so it's better to use an English name.)). Below these, a blue box highlights the '添付ファイル' (Attached File) section, which shows two files: '〇〇〇〇の開催要項.doc' and 'abc-abc-abc.pdf'. A blue callout bubble points to the file list with the text: '日本語表記の添付ファイル名は、開くと文字化けする。' (The attached file name in Japanese encoding will become garbled when opened).

※ 添付ファイル名は、英数字（ローマ字）にして添付することが望ましい。

- 添付ファイル名は、Internet Explorer や Microsoft Edge の閲覧ソフトでは、日本語表記が文字化けする。そのため、ファイル名を英数字(ローマ字)にすることが望ましい。

※ 回覧板はコピーして再活用することはできないので、事前にワード文書等で作成しておくと便利です。

3 回覧先を選択する。

「ユーザ検索」をクリックすると「会員選択」画面になる。

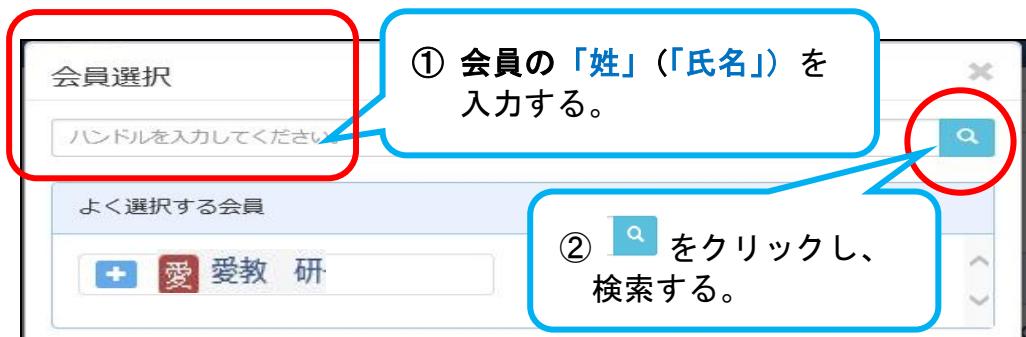
The screenshot shows the 'User Selection' search interface. On the left, a red box highlights the '回覧先 *' (Distribution List) field, which contains the radio button '個別に選択' (Select individually). On the right, a blue box highlights the 'ユーザ検索' (User Search) button, with a blue callout bubble pointing to it. Below the search bar, a red box highlights the 'x' icon next to the user '愛教 研子' (Aikei Kenji), indicating it can be deleted.

初期設定では、回覧先に「自分の氏名」もあり、自分にも送るようになっています。「x」にして、回覧先から削除してもよいです。

- 4 「会員選択」画面で、会員の「氏名」「姓」を入力し、をクリックし検索すると、会員や同じ姓の会員が表示される。

会員の氏名の一部やグループを入力して、検索することもできる。

検索で表示されるのは、50件までである。表示されない場合は検索項目を増やす。



- 5 会員名の「+」をクリックして、「選択」をクリックすると、「選択した会員」に氏名が表示される。



- 6 「決定」クリックすると、回覧板が送信される。



- 7 上の「一覧へ」をクリックして、一覧の画面に戻る。

変更したい場合は、「編集」をクリックして、編集する。

回覧板を削除する場合

- 8 「削除」したい場合は、削除する。

※ 削除すると、送信した回覧先の「回覧板」も削除される。