

Joruri Mail 2.0.0

Joruri Mailの機能概要

1.0.0
 2016年8月31日
 サイトブリッジ株式会社

Copyright© 2016 SiteBridge

SiteBridge

Joruri Mailの特徴

Joruri Mail 受信トレイ画面

Joruri Maii	秘書広報課	システム管理者(admin)		前回ログイン日時	2016-08-25 13:02 管理画面 口	י グアウト
🍹 メール					admin@demo	.joruri.org
ビメール フォルダー 組	織アドレス帳	個人アドレス帳 フィルター テンプレート	署名 メモ ツール 設定 へんさ	ヺ	文字サイズ	小中大
🛓 メール受信 🔽 メール作品	12 移動	🛯 🚑 コピー 🗙 削除 📄 既決にする 🔤 未決にす	「る」 ラベル ▼ ● 迷惑メール 2検索			1/1
😬 受信トレイ (2)		2 🖉 件名	差出人	X .	送信日時▼	サイズ
😭 スター付き (1)	3 🔲 😭	a 🕞 ToDo test	システ	ム管理者 <admin@demo.joruri.org></admin@demo.joruri.org>	2016-08-25 13:17	1,540
□) 下書き	3 🔲 😭	👔 🖉 🖻 🔜 🏧 資料画像をお送ります	システ	ム管理者 <admin@demo.joruri.org></admin@demo.joruri.org>	2016-08-09 14:15	18,694
😬 送信トレイ	3 🔍 😭	🗧 明日の打ち合わせについて	徳島	花子 <user2@demo.joruri.org></user2@demo.joruri.org>	2016-08-09 14:10	1,169
🞯 アーカイブ	3 🗖 🚊	💈 💿 🎫 御見積について	徳島	太郎 <user1@demo.joruri.org></user1@demo.joruri.org>	2016-08-09 14:05	1,294
⑦ ごみ箱 ≫空にする	3 🗖 🚖	≥ ●お打ち合わせの件	徳島	太郎 <user1@demo.joruri.org></user1@demo.joruri.org>	2016-08-09 14:05	1,339
日 クイックアドレス帳	3 🗆 😒	≥ ● 先日はありがとうございました	徳島	太郎 <user1@demo.joruri.org></user1@demo.joruri.org>	2016-08-09 14:04	1,333
徳島 花子 吉野 三郎			現在 300MB 中 26KB (0.0%) 使	用しています。		
佐藤 直一						
鈴木 裕介						
高橋 和寿						
田中 彩子						
渡辺 真由子						
伊藤勝						
システム管理者						
徳島 太郎						
≫履歴をリセット	する					

Powered by Joruri

SiteBridge

■個々の端末にインストール不要

Joruri Mailは個々の端末にメール送受信のためのソフトウェ アをインストールする必要がなく、Webブラウザがあれば メールの送受信を行うことができます。

■受信メールの一元化

Joruri Mailは受信したメールデータをサーバ上に保存するため(IMAP管理)、異なる端末からのアクセスにも一貫した操作性を確保しています。

■充実した機能

Joruri Mailは、受信メールを決まったルールで分類するフィ ルタリング機能、メール作成において、定形文を予め登録し 使い回すことができるテンプレート機能、電子署名機能を有 しています。クライアント版のメール送受信ソフトとほとん ど違和感なく操作することができます。

■ユーザの集中管理

Joruri MailはLDAP連携機能を搭載しているため、ユーザ情報をLDAPサーバを利用して集中管理することができます。 また、LDAPサーバがなくても、Joruri Gwのユーザ情報と連携することによりユーザの集中管理を実現しています。

※ Joruri Gwと連携するにはJoruri Gw が3.0.0以上である必要があります。

■Joruri Mailの導入実績

徳島県、徳島県徳島市、徳島県阿波市、徳島県勝浦町、兵庫 県西宮市、三重県、福岡県田川市、鹿児島県教育委員会

SiteBridge



■ MUA

Joruri MailはWebで動くMUA(Mail User Agent)です。メー ルの送受信を行うためにはMTA(Mail Transfer Agent)、 MDA(Mail Delivery Agent)を備えたメールサーバを用意す る必要があります。

■メールサーバ

メールサーバはJoruri MailのWebサーバ上で構築することが 可能ですが、メール送受信によるJoruri Mailの処理とメール 送受信を行うメールサーバの処理がほぼ同時に発生するため、 メールサーバはJoruri Mailとは別のサーバに構築することを お勧めします。

■IMAP形式

Joruri Mailは、メールを受信する際にIMAPプロトコルを用いて、メールを受信します。Joruri Mailのサーバにはメールを ダウンロードせず、メールサーバのメールボックスを参照する仕組みとなっているため、Joruri Mailのサーバの保存容量 は比較的少なくて済みます。 http://demo.webmail.joruri.org/_admin/login

ログイン画面

PC版ログイン画面

SiteBridge

v2.0.0 Joir Mai ユーザーID パスワード	
Powered by Joruri	

■ログイン画面

Joruri MailはユーザIDとパスワード(モバイルの場合はモバ イルパスワード)を入力してログインします。

Joruri MailはPC版の場合は最終アクセスから1日間、モバイ ルの場合は最終アクセスから1時間の間、ログイン情報を保 持していますので、一度ログインすると同じ端末の同じWeb ブラウザからアクセスした場合、再度ログインするという手 間を省くことができる仕組みになっています。

モバイル版ログイン画面



http://demo.webmail.joruri.org/webmail

受信トレイ

SiteBridge

Joruri Mail	秘書広報課 システム管理者(admin)	前回ログイン日時	2016-08-25 13:02 管理画面	ログアウト
🍹 X-11			admin@dem	10.joruri.org
◎メール フォルダー 組織	アドレス帳 個人アドレス帳 フィルター テンプレート 署名 メモ ツール 言	定 ヘルブ	文字サイズ	小中大
🛓 メール受信 🖳 メール作成		> ▶検索		1/1
😬 受信トレイ (2)	□ 🔉 🖉 件名	差出人	送信日時▼	サイズ
😭 スター付き (1)	👌 🔲 🏫 🖂 Todo test	システム管理者 <admin@demo.joruri.org></admin@demo.joruri.org>	2016-08-25 13:17	1,540
□) 下書き	🗄 📄 👷 🖉 📴 🏭 資料画像をお送ります	システム管理者 <admin@demo.joruri.org></admin@demo.joruri.org>	2016-08-09 14:15	18,694
😬 送信トレイ	🕴 📄 🚖 🔤 明日の打ち合わせについて	徳島 花子 <user2@demo.joruri.org></user2@demo.joruri.org>	2016-08-09 14:10	1,169
<i>i</i> アーカイブ	👔 🔲 🏫 💮 🧰 御見積について	徳島 太郎 <user1@demo.joruri.org></user1@demo.joruri.org>	2016-08-09 14:05	1,294
── ごみ箱 ≫空にする	👔 🔲 🏫 💿 お打ち合わせの件	徳島 太郎 <user1@demo.joruri.org></user1@demo.joruri.org>	2016-08-09 14:05	1,339
	👔 📄 🏫 💿 先日はありがとうございました	徳島 太郎 <user1@demo.joruri.org></user1@demo.joruri.org>	2016-08-09 14:04	1,333
徳島 花子 吉野 三郎 佐藤 直一 鈴木 裕介 高橋 和寿 田中 彩子 渡辺 奥由子 伊藤 勝 システム管理者 徳島 太郎	現在 300MB 中 26M	B (0.0%) 使用しています。		

Powered by Joruri

検索機能ボタン押下時

Joruri Mail	と書広報課 システム管理者(admin)	前回ログイン日時	2016-08-25 15:26 管理直面	ログアウト
O月X日 システムメンテナンスの	<mark>のお知らせ</mark> (2016-08-25 14:45)			
🌮 メール			admin@dem	o.joruri.org
ジール フォルダー 組織ア	パレス帳 個人アドレス帳 フィルター テンプレ	ート 署名 メモ ツール 設定 ヘルブ	文字サイズ	小中大
🛓 メール受信 🗣 メール作成	18移動 & コピー 🗙 削除 🕒 既満にする 😑 :	未読にする ラベル ▼ ● 迷惑メール ▶検索		1/1
admin@demo.joruriong ・	検索 並び順 送信日時 ▼ 降順 ▼	(件名(Subject)▼) 状態 すべて ▼ 検索 リセット ラベル すべて ▼		
☆ 人ター付き ○ 下書き	□ ☆ Ø 件名	差出人	送信日時▼	サイズ
○ 「 ● C ● 送信トレイ	注目 ☆ @明日の打ち合わせについて	徳島 花子 <user2@demo.joruri.org></user2@demo.joruri.org>	2016-08-09 14:10	1,169
デーカイブ	≧ □ ☆ ◎ Re: 御見積こついて	德島 花子 <user2@demo.joruri.org></user2@demo.joruri.org>	2016-08-09 14:07	1,452
── ごみ箱 ≫空にする	注 □ ☆ ◎御見積について	徳島 太郎 <user1@demo.joruri.org></user1@demo.joruri.org>	2016-08-09 14:05	1,294
	🗧 😭 💮 お打ち合わせの件	徳島 太郎 <user1@demo.joruri.org></user1@demo.joruri.org>	2016-08-09 14:05	1,339
■ ジイッジアトレス味	🗧 🚔 💮 先日はありがとうございました	徳島 太郎 <user1@demo.joruri.org></user1@demo.joruri.org>	2016-08-09 14:04	1,333
		現在 300MB 中 23KB (0.0%) 使用しています。		

Powered by Joruri

■受信トレイ

Joruri Mailのトップ画面です。メールの送受信、未既読管理 などを行うことができます。未読のメールは太字で表示され ます。また、メールをクリックするとメール詳細画面を表示 します。

■フォルダ

フォルダー機能で登録されたフォルダは受信トレイに一覧表示されます。 受信トレイ・・・受信メールを表示します。 スター付き・・・一覧画面でスターをつけたメールを一覧 表示します。 下書き・・・メール作成画面で下書き保存したメールを一 覧表示します。 アーカイブ・・・特別なメールを保存するときに使用しま す。 ごみ箱・・・削除したメールを一覧表示します。

■メール操作

メール一覧エリアの上部にあるボタンで様々な操作を行うことができます。
移動/コピー・・・選択したメールを別のフォルダに移動/コピーします。
削除・・・選択したメールをごみ箱に移動します。
既読にする/未読にする・・・
選択したメールを既読/未読のステータスにします。
ラベル・・・メールに重要、未処理、作業完了などのラベルを付与します。
迷惑メール・・選択したメールを迷惑メールとして、削除します。
検索・・・受信トレイのメールを検索します。

■クイックアドレス帳

5

過去に送信したメールの宛先を一覧表示します。

メール作成画面

http://demo.webmail.joruri.org/webmail/INBOX/mails/new

SiteBridge

🍹 メール		admin@demo.joruri.org	■メール作成画面
含 送信する □ 下書き保存 破棄する	Â	田織アドレス帳 個人アドレス帳	送信するメールを作成します。新規作成の場合、規定に設定 されているテンプレート、署名が本文エリアに表示されます。
宛先:			
Ccを注意力加 Bccを注意力加		A	■添付ファイル機能 メールには添付ファイルを付加して送信することができます。
件名:			添付ファイルはファイル選択ボタンからファイルを選択する やり方と、ファイルをドラッグ&ドロップで添付するやり方
添付: ファイル選択 キャンセル	ТЕХТ	TML #テンプレート切替 ▼	を選択できます。
(ここにファイルをドロップできます)			
	=		TEXTボタン、HTMLボタンを押すことで本文の入力形式をプ レーンテキスト、リッチテキストの形式に切り替えることが できます。
admin@demo.joruri.org	-		
	- HTML形式		■テンプレート切替選択ボックスで別のテンプレートを選択し 直すことでメールの雛形を切り替えることができます。なお、 テンプレートを切り替えた場合、それまでに入力されたデー タは破棄されます。
		▼	
		1 - I the she of I are 2% I unit	■開封確認メッセージを要求する 開封確認メッセージを要求するにチェックを入れて送信すると、開封確認メッセージを相手に送付してもらうことができます。なお、開封確認メッセージを送ってもらうには、相手の使用しているメール送受信ソフトが開封確認に対応している必要があります。
き 送信する ■下書き保存 破棄する			
			■达信9 る/ ト書さ休仔/ 帗果9 る
		□開封確認メッセージを要求する	作成したメールは即時送信のほか、下書き保存、破棄を選択 することができます。下書き保存した場合、保存したメール は下書きフォルダに保管されます
			は「日こノハノレノに休日しれより。

メール作成画面 アドレス帳

http://demo.webmail.joruri.org/webmail/INBOX/mails/new

SiteBridge

送信する 『下書討保存] 破束する 検索 【名前 ▼ ① 企画部 ① 部長室 ① 報告広翻課 ① (すべてをチェックする)	組織アドレス帳 個人7 検索 リセット 電 徳島 太郎 -user @demojoruri.org> 電 徳島 花子 -user2@demojoruri.org>	*L2M	■ メ ま に	■メール作成画面 宛先選択 メールの宛先は、宛先(To)、CC、BCCを設定す ます。それぞれの宛先には複数のメールを設定 きます。(複数のメールを設定する場合は、カン こします。)	「ることができ することがで ⁄マ(,)区切り
・システム管理者 ・ 注島 大部 ・ 注島 大平 ・ 吉野 三郎 ・ 古野 三郎 ・ 一 古野 ・ 一 市民邸 ・ 一 市民邸 ・ 「 市民郡 ・ 「 市民郡 ・ 「 中心・世 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	(・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	× × × × × × × × × × × × × ×	■ 組ド BI そ 押 〇 画 な 宛	■アドレス帳からの参照 目織アドレス帳/個人アドレス帳タブをクリッ ドレス選択エリアが表示されます。宛先に追加 SCCに追加ボタンを押すとツリーで選択された ぞれの宛先に追加されます。追加されたユーザ 甲すと、選択を解除することができます。 DKボタンを押すと、アドレス選択エリアの内容 画面の宛先、CC、、BCCに反映されます。 なお、選択前に入力したアドレスは、アドレス 泡先欄に初期表示されます。	クすると、ア /CCに追加/ ユーザがそれ のXボタンを 新メール作成 選択エリアの
	□開封運観火ッセージを要う		-3 ■下書き保存 破棄する E: 徳島 太郎 <user1@demo.ioruri.org>, c: 吉野 三郎 <user3@demo.joruri.org> c:</user3@demo.joruri.org></user1@demo.ioruri.org>	組織アドレス帳 , 徳島 花子 <user2@demo.loruri.org></user2@demo.loruri.org>	個人アドレス帳

フォルダー登録画面

http://demo.webmail.joruri.org/webmail/INBOX/mailboxes

SiteBridge

フォルダーメニュー押下時

Joruri Mail	秘書広報課 システム管理者(admin)	前回ログイン日時 2016-08-25 13:02 管理画面 ログアウト
🎾 メール		admin@demo.joruri.org
メール ロフォルダー	組織アドレス帳 個人アドレス帳 フィルター テンプレート 署名 ノモ ツール 設定 ヘルプ	文字サイズ 小中大
🗣 フォルダ登録	受働レイ	
💾 受信トレイ	新しいフォルダーの登録	
aaa		
😭 スター付き		
■下書き		
● 述信ドレイ ■ フーカイゴ		
◎ ごみ箱		
	Powered by Jaruri	接続情報

■フォルダー登録画面

受信メールを分類するためのフォルダを登録することができ ます。

フォルダーメニューをクリックした画面でフォルダを登録した場合、受信トレイの直下にフォルダが作成されます。 フォルダー登録画面において、フォルダ登録ボタンをクリックすると、追加するフォルダの場所を選択することができます。

登録したフォルダは、受信トレイ画面の移動/コピー機能で メールを移動できるほか、フィルターメニューで移動先に設 定することで自動で作成したフォルダに受信メールを移動さ せることができます。

フォルダ登録ボタン押下時

Joruri Mail	秘書広報課 システム管理者 (admin)	前回ログイン日時 ― 管理画面 ログアウト
🍃 メール		admin@demo.joruri.org
メール ロフォルダー	組織アドレス帳 個人アドレス帳 フィルター テンプレート 署名 メモ ツール 設定 ヘルブ	文字サイズ小中大
📮 フォルダ登録	フォルダーの登録	
.■ 受信トレイ	親フォルダー 受信トレイ/プロジェクト ▼	
ゴロジェクト	フォルダー名 完了	
日本	空始表す Z	🗣 フォルダ登録
: <mark></mark> 未処理 ☆ スター付き	THE S S	
■/ 下書き		
巻送信トレイ		<u>う</u> ブロジェクト
· デール1フ		
-		一
	Pressed by	
		● 送信トレイ

組織アドレス帳

http://demo	.webmail.j	oruri.orc	/webmail/sv	vs addresses

SiteBridge

Joruri Mail	秘書広報課	システム管	理者(adm	iin)				前回ログイン日時 2016-08-25	513:02 管理画面 ログアウト
🎾 メール									admin@demo.joruri.org
メール フォルダー	🏼 組織アドレス帳	個人アド	レス帳	フィルタ	トーテンプレート 署名	メモ ツール	設定 ヘルブ		文字サイズ 小中大
日 눹 企画部			名前		メールアドレス		検索	リセット	
□ 秘書広報課		ŧ	必書広報	課					
□ 人事課 □ 소玉は笠調			メール作	. Б Ъ					🏭 個人アドレス帳に登録する
			<u>10</u> <u>CC</u>	BCC	名前	<u> フリガナ</u>	役職(担当順)	メールアドレス	
🗀 IT推進課					システム管理 <u>者</u>			admin@demo.joruri.org	
田 ៉ 総務部					德島太郎			user1@demo.joruri.org	13
					德島花子			user2@demo.joruri.org	13
□ 「東」見てきませ合わ □ (見な動ショントゥR					吉野 三郎			user3@demo.joruri.org	13
			<u></u> <i>у</i> -µ/1	55					

■組織アドレス帳

Joruri Mailに登録されているグループ情報、ユーザ情報を元 にグループをツリー表示した画面です。 グループやユーザの検索を行うことができます。

検索エリア

ユーザの検索を行います。検索結果はツリー上で検索結果
 ー覧フォルダに追加されます。別の画面を表示したり画面を
 再描画した場合は、検索結果一覧フォルダは破棄されます。
 検索ボタン・・・入力された内容でユーザの検索を行います。
 リセットボタン・・・組織アドレス帳を初期表示に戻します。
 ー覧エリア
 メール作成ボタン・・・メール作成画面を表示します。
 ー覧エリアで選択されたユーザを宛先に初期表示されます。
 検索結果削除ボタン・・・選択された検索結果を削除します。
 個人アドレスに登録するボタン・・・ボタンを押したユーザを個人アドレスに登録します。

検索ボタン押下時



ユーザ詳細画面

個人アドレス帳

http://demo.webmail.joruri.org/webmail/address_groups

SiteBridge

Joruri Mail	著広報課 システム管理者(admin)		前回ログイン日時 2016-08-25 13:02 管理画面 ログアウト
🎾 メール			admin@demo.joruri.org
メール フォルダー 組織ア	わス帳 頭 個人アわス帳 フィルター テンプレート 署名 :	た ツール 設定 ヘルブ	文字サイズ 小中大
■ 連絡先登録 4 グループ登録	名前 メールアドレス	検索 リセット	
□ すべて	グループ1		
□ グループ1-1	メール作成		編集 削除
🗀 グループ2 🦊	<u>10</u> <u>00</u> <u>800</u> <u>名前</u>	<u> フリガナ</u>	メールアドレス 並び順
CSVインポート	 D D		admin@demo.joruri.org
			user1@demo.joruri.org
COVE 2XXX			user2@demo.joruri.org
	メール作成		

ユーザ登録画面

Joruri Mail Reacher

-% 1218

名約 禄島 大部

名称アリカナ 並び順

メールアドレ

新供給号(自3

(776(632)

			the second se
<u>N</u>	CSV77-(I)-	ファイルを確決 選択されていません	
CSV4C/#		Bold/0	
C8VI02#-F			
		Powertol Jaruri	HARME
	_ <u></u> .º		
CSVJ	ニクスホ	(一ト画面	
Joruri Mail	段書広照開 システム管理者(ad	min) #@0.547.894 2016.08-2513.02 1215	査証 ロジアウト

編集する

ા 🖓						admin@damo.joruf.org
メールーフォルダー	組織プドレス感	◎ 個人7ドレス帳	7469- 7070-1	著名 メモーラール	観光 ヘルブ	文字サイズ 小中大
-% CSV-(2-#> CSVI2:072#->					222#-+	

インポー	ト確認画面

Pruri Mail	秘書広報課 システム管理者(admin)		前回ロダイン日時 ― 管理画面 ロダアウト
メール			admin@demo.joruri.orj
ール フォルダー 超調	アルス株 三個人アルス株 フィルター テンプ	しーナ 署名 メモ ラール 設定 ヘルブ	文字サイズ 小中 大
-91	インボートできるアドレス 10件		
CSV4C/#-h	インボートできないアドレス 0件		
CSVエクスポート	インボートできるアドレスを表示 インボートで	使ない (アドレスを表示)	
	インボートできるアドレス		
	名前	メールアドレス	
	システム管理者	admin@demo.joruri.org	
	语鸟 大郎	user1@dema.joruri.org	
	徳島 花子	user2@demo.joruri.org	
	古野 三郎	user3@dema.joruri.org	
	住藤 直一	user4@demo.joruri.org	
	耕木 袖介	user5@demo.joruri.org	
	高橋 和斯	user6@demo.joruri.org	
	田中 彩子	user?@demo.joruri.org	
	渡辺 再由子	user@@demo.joruri.org	
	伊藤 勝	user9@demo.joruri.org	
		Pennel VI Jaruri	HAIN

■個人アドレス帳

個人アドレス帳はユーザごとにユーザの追加、削除が自由に 行うことができます。Joruri Mailに登録されていないユーザ も登録することができます。

検索エリア

ユーザの検索を行います。

一覧エリア

ユーザを一覧表示します。メール作成ボタンを押すと、 メール作成画面が表示され、一覧エリアで選択されたユーザ が各宛先に初期表示されます。

■CSVエクスポート

個人アドレス帳に登録されているユーザをCSV形式のファイ ルに一括ダウンロードを行うことができます。

CSVの項目

表示名、電子メール、アドレス、自宅の郵便番号、自宅の 都道府県、自宅の市区町村、自宅の番地、自宅電話番号、自 宅ファックス、携帯電話、個人Webページ、勤務先の郵便番 号、勤務先の都道府県、勤務先の市区町村、勤務先の番地、 勤務先電話番号、勤務先ファックス、会社名、役職、メモ

■CSVインポート

CSVファイルのデータを一括で登録することができます。 CSVファイルのフォーマットはCSVエクスポートで出力されるファイル形式と同じです。

CSVインポート機能では、CSVファイルに登録されている ユーザーを無条件で追加します。また、グループ情報はこの 機能から登録することはできませんので、ユーザにグループ を設定する場合はインポート後、画面からグループの設定を していただくことになります。 http://demo.webmail.joruri.org/webmail/filters

SiteBridge

J	้าบาฬ	Mail ^{秘書広}	報課 システム管理者	(admin)						前回	コログイン日時	2016-08	8-25 13:02 🗎	管理画面	ログアウト
1	メール												adı	min@den	no.joruri.org
メ	- ル 5	ォルダー 組織アドレス	帳 個人アドレス帳	≒フィルター	テンプレート	署名	メモ ツー	ル設定	ヘルプ				Ż	文字サイズ	小中大
Ĩ	新規作成														
	官羊彩田	フィルター名									मे	むび順	作成日時	Ŧ	状態
	言羊糸田	迷惑メール										1	2016-08-25 1	12:00	有効
	言羊糸田	00グループ										1	2016-08-25 1	13:49	有効

Powered by Joruri

設定画面

Joruri Mail	総書広照測 システム管理者(admin)	#100ログイン日料 2016-08-25 13.02 常理協会 ログアウト
● メール		admin@demo joruri org
メール フォルダー	総裁アドレス株 個人アドレス株 物フィルター テンプルート 著名 メモ・ラール 武定 ヘルブ	支売サイズ 小中大
-N. Ins		
フィルター名	0091-7	
108	● 有効 ◎ 景効	
並び順	1	
5.ft		
条件の結合	◎ 全ての条件に一般 ◎ いわわかの条件に一般	
	特名(Saject) * に次を含む * user1@demojorurize 202	
	* * <u>207</u>	
品件	202 202	
	And Good Research 202	
	第第一日本語 202 年間 202	
1943	J-I.Skithyz •	
510 Pail-8-	2 / 0 (2007 9 -) @@li/cf/am	
1147.447	(A1819-17488	
	編集する	

フィルター

適用画面

Joruri Mail	秘書広報課 システム管理者(admin)	前回ログイン日時 2016-08-25 13:02 管理画面 ログアウト					
🍹 x-11		admin@demo.joruri.org					
メール フォルダー	組織アトレス帳 個人アトレス帳 聖 フィルター テンプルート 署名 メモ ツール 設定 ヘルブ	文字サイズ小中大					
一覧 詳細							
アカウント	システム管理者(admin)						
フィルター名	00ガループ						
適用するフォルダー	受信トレイ 🔻 🗏 サブフォルダーを含める						
	連用する						
	Powered by Joruri Bishing						

■フィルター

受信したメールを条件に応じて、分類します。設定したフィ ルターは並び順が小さい順に適用されます。

■設定画面

フィルターの設定を行います。フィルターは登録後の受信 メールから有効となります。受信済のメールに適用するには 詳細画面から適用ボタンを押し、適用画面から操作します。

条件エリア

件名、差出人(FROM)、宛先(To)が入力値に対して、含む、 含まない、一致、不一致、正規表現の選択を行います。 複数の条件を登録することができ、各条件の全件一致もし くは部分一致を選択することができます。

動作エリア

動作エリアでは条件エリアで設定した条件に一致するメー ルの操作を設定します。メールの移動、削除を選択すること ができます。

■適用画面

選択したフォルダに対して、設定したフィルターの即時適用 を実施します。 http://demo.webmail.joruri.org/webmail/templates

SiteBridge

Joruri	Mail 秘書広報課 システム管理者(admin)	前回ログイン日時 2016-08-25 13:02 管理画面 ログアウト
シメール		admin@demo.joruri.org
メール・フ	ゖルダー 組織アトレス帳 個人アトレス帳 フィルター 包 テンプレート 署名 メモ ツール 設定 ヘルブ	文字サイズ小中大
新規作成		
言羊細	デンブレート名	作成日時
詳細	デンブレート1(既定)	2016-08-25 12:00

■テンプレート

メール作成画面において使用するテンプレート(雛形)を設 定します。規定に設定すると、メール作成画面を表示した時 に設定したテンプレートが適用されます。 テンプレートで設定できる項目は、宛先、Cc、Bcc、件名、 本文です。

登録画面

テンプレート

Joruri Mail	秘書広報課 システム管理者(admin)	前回ログイン日時 2016-08-25 13:02 管理画面 ログアウト
🍃 メール		admin@demo.joruri.org
メール フォルダー 組	識アトレス帳 個人アトレス帳 フィルター ミテンプレート 署名 メモ ツール 設定 ヘルブ	文字サイズ小中大
一覧 詳細		
テンプレート名	テンプレート1	
		組織アドレス帳 個人アドレス帳
宛先		A
Cc		li di
Bcc		h
件名		
本文	00# 00#	
既定のテンブレート	● 設定する ◎ 設定しない	
	編集する	
	Powered by JAruri	接続情報

登録画面(アドレス帳選択)

Bruri Mail	秘書広報課 システム管理者(admin)		前回ログイン日時 2016-08-25 13:02 管理曲面 ログア
JI=k ▲			admin@demo.jonuri
(ール フォルダー 組織	アドレス帳 個人アドレス帳 フィルター	□テンプレート 署名 メモ ツール 設定 ヘルブ	文字サイズ 小 中
一覧詳細			
ンプレート名	テンプレート1		
	1000		組織アドレス様 個人アドレス
.奔	名前 🔻	検索 リセット 	
	クする)	■ @ B. 727 <user2@demo.joruni.org></user2@demo.joruni.org>	
● ●島、大郎 ● ●島、大郎 ● ●書 7 三郎 日 → 今期 日 → 今期 日 → ○回計算時 □ 行計情報案		CCI:協加 G 者行 三版 ~user3@demo.jonul.org>	
 2. 2018年5 市民都 現境管理部 保健福祉部 皮業部 		BCCI:Bh	
			OK キャンセル
2			
ż	00# 00#		
定のテンプレート	● 設定する ◎ 設定しない		
		編集する	
		Commit to Commit	1011

http://demo.webmail.joruri.org/webmail/signs

SiteBridge

Joruri	i Mail	秘書広報課	システム管理者(admin)							前回ログイン日時	2016-08-25 13:0	2 管理画面	ログアウト
🎾 X-11													admin@de	emo.joruri.org
メール フ	フォルダー	組織アドレス帳	個人アドレス帳	フィルター	テンプレート	日本名	⊀E :	ソール	設定	ヘルプ			文字サイ	ズ小中大
新規作成														
≣¥¥⊞	署名タイトノ	ŀ											作成	戊日時
詳細	署名1(既	Ð											2016-08	3-25 12:00
詳細	署名2												2016-08	3-25 13:58

Powered by Joruri

■署名

作成するメールの最後に付与する電子署名を設定します。 規定に設定された署名がメール作成画面で表示されます。 署名を切り替える場合は、この画面で規定の設定を切り替え た後、メール作成画面を表示します。

登録画面

署名



詳細画面

Joruri Mail	秘書広報課 システム管理者(admin)	前回ロダイン日時 2016-08-25 13:02 管理画面 ログアウト
🎾 メール		admin@demo.joruri.org
メール フォルダー 約	織アドレス帳 個人アドレス帳 フィルター テンブレート 已署名 メモ ツール 設定 ヘルブ	文字サイズ 小中 大
一覧編集	相追杀	
署名タイトル	署名1	
内容	ジョールリ市 〇〇部〇〇線 〇〇 〇〇 admin@damo.joruri.org	
既定の署名	設定する	
	Powered by Joruri	

メール作成画面

🎾 メール		admin@demo.joruri.org
🍰 送信する	□下書き保存 破棄する	
		組織アドレス帳 個人アドレス帳
宛先:		
	Ccを追加 Bccを追加	
件名:		
添付:	ファイル選択 キャンセル	TEXT HTML #テンプレート切替▼
	(ここにファイルをドロップできます)	
	th ∞8600#	□ 隣打確認メッセージを要求する
🍰 送信する	□ 下書き保存 破棄する	

http://demo.webmail.joruri.org/webmail/memos/0

SiteBridge

Joruri Mail 秘書広稿課 システム管理者(admin)	前回ログイン日時 ― 管理画面 ログアウト
ジール	admin@demo.joruri.org
メール フォルダー 組織アドレス帳 個人アドレス帳 フィルター テンブレート 署名 ミ ノモ ツール 設定 ヘルブ	文字サイズ小中大
編集	
8/25まで XXXX株式会社の〇〇さんからの間合せに対して返信する。	
9/まで XXさんにブロジェクトの資料を作成して送信する。	
Powered by Jaruri	接続情報

登録画面

メモ

Joruri Mail	秘書広報課 システム管理者	(admin)			前回ログイン日時 ― 管理画面 ログアウト
🍹 メール					admin@demo.joruri.org
メール フォルダー	組織アドレス帳 個人アドレス帳	フィルター テンプレート	署名 🛃 🗶 ツール	設定 ヘルブ	文字サイズ 小中 大
8/25まで XXXX株式会社のOOさん 9/1まで XXさんにブロジェクトの	しからの間合せに対して返信する。 D資料を作成して送信する。		編集する		6
			Powered by Joruri		接続情報

■メモ

メモ機能を用いることで簡易メモを登録することができます。 メモ機能は備忘録などに使用することができます。 http://demo.webmail.joruri.org/webmail/tools/batch_delete

ツール(一括削除)

SiteBridge

4				
Joruri Mail	秘書広報課 システム管理者	(admin)	前回ログイン日時 ― 管理画面 ログアウト	■ W――川、(―― 廷削陸)
🎾 メール			admin@demo.joruri.org	
メール フォルダー	組織アドレス帳 個人アドレス帳	フィルター テンプレート 署名 メモ 情ツール 設定 ヘルブ	文字サイズ 小中大	削除開始日から削除終了日までの間に受信した指定したフォ
一括削除	一括削除			ルタ内の受信メールを一括削除します。この時削除したメー
	アカウント	システム管理者(admin)		フレはコニ相に対動C1しないにの、 削除 9 る場口は注意が必安 っす
	対象フォルダー	全てのフォルダー・		C 9 °
	削除開始日			
	削除終了日			スター付きメールを削除する
	スター付きメール	□ スター付きメールを削除する		スター付きメールを削除するにチェックを入れて削除を
				行った場合、スター付きのメールも合わせて削除します。
		一括削除する		
				特定の日付以前のメールを削除する
				この画面では、削除開始日、削除終了日は必須入力項目と
		Contract Contract		かっています。このため、特定の日付以前のメールを削除す
			送祝 <u>馆板</u>	
				る場合は、削防用始日には1900年1月1日など元万に削り日
				「「「「「「」」で「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」

http://demo.webmail.joruri.org/webmail/mail_list/settings

設定

SiteBridge

Joruri		ム管理者(admin)	前回ログイン日時 ― 管理画面 ログアウト
🎾 メール			admin@demo.joruri.org
メール フ	フォルター 組織アドレス帳 個人ア	FLス帳 フィルター デンフレート 著名 メモ ツール 情談定 ヘルフ 1 ラベル 組織アドしス帳 個人アドレス帳 携帯端末 切替ユーザー	文字サイズ 小中 大
編集	設定名	設定値	
<u> </u>	メール表示件数 件名	20件(標準) 1行で表示(書単)	
<u>温泉</u>	差出人のメールアドレス	表示する(標準)	
<u> </u>	クイックアドレス帳	10件表示(標準)	

Powered by Joruri

■設定

Joruri Mailにおける各種設定を行います。この設定はユーザ ごとの設定となります。

メール一覧

受信トレイに表示する、メール表示件数、件名の表示形式、 一覧画面に差出人のメールアドレスを表示するかどうか、ク イックアドレス帳の表示件数を設定を行います。

メール読み取り

受信メールにおいて、HTML形式メールの表示方法、添付 ファイルの表示方法、メールの詳細画面の表示方法の設定を 行います。

メール送信

メールの送信者の表示形式、メール作成画面のウィンドウ サイズ、送信メールの文字のエンコード、署名の挿入位置の 設定を行います。

ラベル

受信メールに付与するラベルの文言、色の設定を行います。

組織アドレス帳

組織アドレス帳の初期表示時の並び順を設定します。

個人アドレス帳

個人アドレス帳の初期表示時の並び順を設定します。

携帯端末

モバイルアクセスの可否設定並びにモバイルパスワードの設定を行います。

切替ユーザー

受信トレイでログインユーザ以外のユーザのメールを受信 するための設定を行います。 16 設定 メールー覧

http://demo.webmail.joruri.org/webmail/mail_list/settings

SiteBridge

J	Bruri	Mail 秘書広報課 システ	ム管理者(admin)	前回ログイン日時 ― 管理画面 ログアウト
1	メール			admin@demo.joruri.org
1	メールフ	ォルダー 組織アドレス帳 個人ア	やしス様 フィルター テンプレート 署名 メモ ツール 株設定 ヘルブ	文字サイズ小中大
	メール一覧	メール読み取り メール送信	ま ラベル 組織アドレス帳 個人アドレス帳 携帯端末 切替ユーザー	
	編集	設定名	設定値	
	<u> 編集</u>	メール表示件数	20件(標準)	
	<u> 編集</u>	件名	1行で表示(標準)	
	<u> 編集</u>	差出人のメールアドレス	表示する(標準)	
	<u>編集</u>	クイックアドレス帳	10件表示(標準)	

Powered by Joruri

-% 1975

件名 設定画面

Joruri Mail Ratilite Saturate (admin)

件名 1行で表示(標準) *

クイックアドレス帳 設定画面

童辞する

メール表示件数 設定画面

Joruri Maii	税書信頼時 システム管理者(admin)	前回ロジイン日時 — 管理研研 ロジアウト
S= x-1		admin@demo.joruri.org
メール フォルダー	組織されしス態 個人されしス態 フィルター テンプレート 署名 メモーシール 装置定 ヘルブ	支芽サイズ 小中 大
-11		
設定名	メール表示外数	
設定値	20件(課題) *	
	皇録する	
	Proved 32 Joyuri	10121012

差出人のメールアドレス 設定画面

Joruri M	cil 総書応時期 システム管理者(admin)	前回ロジイン8時 — 管理面面 ロジアウト	Joruri Mail	総書応編集 システム管理者(admin)	
S=11		admin@damo.jon.ri org	S=1-10		
メール・フォル	ダー 編載されしス価 個人されしス価 つてルター テンプレート 署名 メモーツール 从間定 ヘルブ	文字サイズ 小中大	メール フォルター	超調プドレス機 個人プドレス機 フィルター テンプレート 署名 メモ ツール	法國定 へルブ
-12			-%		
828	養出人のメールアドレス		股光毛	クイックアドレス機	
設定値	表示する(標準) *		設定値	10件表示(標準) *	
	量蜂事為			量雄する	
	Parent la - log et	\$15/102		Poweration - Control	

受信トレイ

🎾 メール			admin@demo	.joruri.org
≤メール フォルダー 組織ア	もス帳 個人アドレス帳 フィルター テンブレート 署名 メモ ツール 談	ミーヘルブ	文字サイズ	小中大
💈 メール受信 🗣 メール作成	1 移動 ユビー 🗙 削除 📄 既満にする 📄 未読にする 🗍 ラベル 🔻 🖨 迷惑メール	₽検索		1/1
🗏 受信トレイ (2)	□ ☆ Ø 件名	差出人	送信日時▼	サイズ
😭 スター付き	💿 🏫 💿ホームページ記事 承認依頼メール ジョールリ市	user1@demo.joruri.org	2016-08-25 16:26	1,007
♪下書き	📄 👷 🖉 🖻 資料画像をお送ります	システム管理者 <admin@demo.joruri.org></admin@demo.joruri.org>	2016-08-09 14:15	18,694
送信トレイ	😑 👷 🔤 明日の打ち合わせについて	徳島 花子 <user2@demo.joruri.org></user2@demo.joruri.org>	2016-08-09 14:10	1,169
アーカイブ	🗧 🚔 💮 Re: 御見積について	徳島 花子 <user2@demo.joruri.org></user2@demo.joruri.org>	2016-08-09 14:07	1,452
ごみ箱	: □ ☆ @御見積について	徳島 太郎 <user1@demo.joruri.org></user1@demo.joruri.org>	2016-08-09 14:05	1,294
カイックマドレフ框	🛛 😭 🔤 あ打ち合わせの件	徳島 太郎 <user1@demo.joruri.org> 🔪</user1@demo.joruri.org>	2016-08-09 14:05	1,339
	🗧 😭 💿 先日はありがとうございました	徳島 太郎 <user1@demo.joruri.org></user1@demo.joruri.org>	2016-08-09 14:04	1,333
高 水印	現在 300 18 中 24 KB	0.0%)使用しています。		
» 101 ≫履歴をリセットする	クイックアドレス帳		`	
	件名	差出人(のメールアド	ミレス

■設定 メール一覧

受信トレイにおける設定を行います。

メール表示件数

受信トレイの一覧エリアに表示するメールの件数を設定します。

件名

文字数の多い件名のメールが送られてきた際に一覧画面で 件名を1行で表示するか、画面サイズに合わせて折り返して 表示するかを設定します。

差出人のメールアドレス

差出人(FROM)が「名前<メールアドレス>」のような形で 設定されていた場合、メールアドレスを一覧画面に表示する かどうかを設定します。

クイックアドレス帳

受信トレイのクイックアドレス帳に表示するアドレスの件 数を設定します。

く ール表示件数

設定 メール読み取り

http://demo.webmail.joruri.org/webmail/mail_list/settings

SiteBridge

		ム管理者(admin)		前回ログイン日時 ― 管理画面 ログアウト
🎾 x-n -				admin@demo.joruri.org
メール	フォルダー 組織アドレス帳 個人ア	パレス帳 フィルター テンプレート 署名 メ	モ ツール 情設定 ヘルブ	文字サイズ 小中大
メール一覧	え メール読み取り メール送信	言 ラベル 組織アドレス帳 個人アドレ	ス帳 携帯端末 切替ユーザー	
編集	設定名	設定値		
編集	HTMLメールの表示	HTML形式で表示する(標準)		
編集	添付ファイルの表示	画像をサムネイル形式で表示する(標準)		
<u>編集</u>	メールの表示方法	同じウィンドウで開く(標準)		
		Powered		接続翻
лтмі •	メールの実テ 設	定面面	添付ファイルの表示 設	定画面
				前回ログイン日時 ― 管理画面 ログアウ
メール メール フォルダー 組織	21123版 個人21122版 フィルター テンガレート 暮る メモーケ		J∩ruri Mail (K80588) システム(金田県) デメール メール フォルダー #第271-28 回入211-28 フルダー デンパルート 著名 45	#1231ダイン日時 - 警望画面 ログイン admik@dwnsjonait シール 乳酸な ヘルブ
メール メール フォルジー 10回2 一覧	211-2項 個人アルス県 フルター デンルート 署名 天 ケ	- 1. 1. 2017 へんプ またう (1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1	JACUT Maji KEZKA (252/428(Jana)) ♥ノ=5 /=5 2459- 188701-28 84701-28 2459- 3220-1 88 76 -K	1983374-08時 = 聖田田 0.977 adazēdoma prati 7~あ 弘蔵記 へあづ 文字74ズ (小中)
メール メール フォルジー 10日 - X 設定値	PTL2番 個人7TL2巻 244ター 927レート 署名 パーク HTRA-LOARE HTRA-LOARE	=81000000000000000000000000000000000000		8832%-(अप) ~ 19888 0975 ****@down.pwt ?=& 9.882 ^&7 297472 (±)0]
メール メール フォルサー 1000 - X 股交名 設立道	27112月 最ん7112月 245- 9250-+ 第8 パーク 18714-1654日 19714月で5月9日1日 1971年1日 1月 1日 1971年1日 1日 1971年1日 1日	- 16 1822 ~ 36.7 文字 (小中市)		883374-2499 - 19888 0275 ###@dem.ped 5~& 1982 ^&7 2374-72 (0) 6
メール メール フォルター 相応 一覧 設定値	DTL2第 単ム702.3第 フルター デンカート 第6 メモ ウ ITBL/~40.4月 ITBL第代代表する2世界・ を用する についていた	دلای است. (۱۹۹۵ میلی ۱۹۹۵ میلی ۱۹۹۹ میلی ۱۹		۲۵۵۵۶ - ۳۵۵۵ - ۳۵۵۵ - ۳۵۵۵ همه والمنافع المنافع المنافع المنافع المنافع ا منافع المنافع الم
→ 101 17631 → トール フォルター 1885 - X 形なる 設定は	DTL2編 単A3TL2編 2445- ¥224-+ 第6 AE 2 ITTL5-426時間 ITTL5-426時間 ITTL5-426時間 ITTL5	atin 2004 - 200 - 2004		کردین میں



■HTMLメールの表示における表示比較

HTML形式で表示する。

送信者	システム管理者 <admin@demo.joruri.org></admin@demo.joruri.org>	四 ZFレス帳に登録する
送信日時	2016-08-25 17:44	
宛先	admin@demo.joruri.org	
件名	HTML形式メール	台
HTML形式メールで	eg.	TEXT
ジョールリ市 OC OO OO admin edemo.jorun	DBFOCK#	

TEXT形式で表示する。

送信者	システム管理者 <admin@demo.joruri.org></admin@demo.joruri.org>	※ アドレス帳に登録する
送信日時	2016-08-25 17:44	
宛先	admin@demo.jorurl.org	
件名	HTML形式メール	<u>\$</u>
HTML形式メールです	r.	TEXT HTML
ジョールリ市 OO OO OO adain@deso.joruri	RCOOR	

■設定 メールの読み取り

受信メールにおいて、HTML形式メールの表示方法、添付 ファイルの表示方法、メールの詳細画面の表示方法の設定を 行います。

HTMLメールの表示

HTML形式のメールを受信した時のメール詳細画面での表示をTEXT、HTMLどちらで初期表示するか設定します。メール詳細画面でも表示を切り替えることが可能です。

添付ファイルの表示

メール詳細画面での画像の添付ファイルの表示をサムネイル形式と一覧形式(ファイル名)のどちらで表示するか設定します。

メールの表示方法

受信トレイからメール詳細画面を表示する際に同じウィンドウで表示するか、別ウィンドウで表示するかを設定します。

■添付ファイルの表示における表示比較

・サムネイル形式で表示する。



・一覧形式で表示する。

 設定 メール送信

http://demo.webmail.joruri.org/webmail/mail_list/settings

SiteBridge

	クスナス 目 注省 (admin)		前回中ノイノロッ 一 官注画面 ロノアント
			admin@demo.joruri.org
ール フォルター 組織アトレス帳	個人アトレス帳 フィルター テンフレート 者名	メモーツール 情識定 ヘルフ	文字サイズ 小中大
イール一覧 メール読み取り メー	ル送信 ラベル 組織アドレス帳 個人	アドレス帳 携帯端末 切替ユーザー	
編集 設定名	設定値		
<u>編集</u> メール送信者名	氏名(標準)		
<u>編集</u> ワインドワサイス 編集 カウェン・ローディング	甲(標準)		
<u> 温柔</u> 又子エンコーティング <u> 温集</u> 署名の位置(返信・転送時)	日本語(ISU-2022-JP) 引用文の前(標準)		
'			
	P	wered by Jaruri	接続解
- 儿送信者名 一設定		ウィンドウサイズ 設定	画面
	- 1997年 1997年 - 1998年 ログ	つト Jorturi Mair Retolie システム智慧を(admin)	前回ログイン日時 - 室頂板面 ログアウト
	admin@demo.jcm	ί.og ≱ x−λ	admin (Asara) sanaka
オルター 相関アドレス版 組入アドレス版 フィルター テンプレート 着名	At 2~ル Mase ヘルフ 文字74ズ(小)		5~* \\ LEX \& \.
メール送信者名 氏名(標準) ・		B定名 ウィンドワサイズ 設定値 (中(標準)・	
	金融する		5
- Pro-		Transed to	laruti etter
゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚		—	
Vail HWERW Sステム管理な(edmin)	約回口グイン日時 — 常想部所 ログ: admini@dems.ion	Con State State State State State	atuur/1/Uma — 1015600 U/2/77F
ルダー 結構プリレス機 個人アリレス版 フィルター アンプルート 署名	メモーフール 生産化 ヘルブ 文字サイズ 小	メール フォルダー 自席 アルス版 創入アルス版 フィルター デンプルート 著名 メモ 	2→ル 以数定 へんプ 文字ソイズ 小中 大
文字エンローディング		(約定名 着名の(1度)(近日・652年) (約定備 (10(大公内)(常和)・)	
Break hour account ?	2時45 	582	ō
Pow	were land	Terrette	hruri <u>sutus</u>
(ール送信者名			■署名の位置
差出人			引用文の前
admin@demo.joruri.	org	メールアトレスのみ	

■設定 メール送信

メールの送信者の表示形式、メール作成画面のウィンドウサ イズ、送信メールの文字のエンコード、署名の挿入位置の設 定を行います。

メール送信者名

相手がメールを受信した際の送信者の表示を「氏名<メー ルアドレス> | または「メールアドレス」で設定します。

ウィンドウサイズ

メール作成画面の横幅を設定します。 小=770px、中=870px(標準)、大=970px

文字エンコーディング

送信するメールの文字のエンコーディングを設定します。 ISO-2022-jp・・・JISコード。メール送信先が日本国 内の場合は、このエンコードで問題ありません。 UTF-8・・・メール送信先に海外がある場合は、このエ ンコードを選択します。

署名の位置

引用付きの返信、転送を行う際に署名を引用文の前に設定 するか、本文の一番最後に設定するかの設定を行います。

差出人	
admin@demo.joruri.org	メールアド
システム管理者 <admin@demo.joruri.org></admin@demo.joruri.org>	氏名

引用文の前	
ジョールリ市 〇〇部〇〇課 〇〇 〇〇 admin@ <u>demo.ioruri.org</u>	
> =====> ジョールリ市 ○○部○○課 > XX XX > <u>userl@demo.ioruri.org</u> > ====================================	

引用文の後 > 00市 00様

> XX XX

> ------

> ジョールリ市 〇〇部〇〇課

> user1@demo.ioruri.org

ジョールリ市 OO部OO課 00 00

admin@demo.ioruri.org ____ http://demo.webmail.joruri.org/webmail/mail_list/settings

設定 ラベル

SiteBridge

•	Jaruri	Mail ^{秘書広報課 シス}	テム 管理者 (admin)	前回ログイン日時 ―	管理画面 ログアウト
	🏓 メール				admin@demo.joruri.org
	メール・フ	フォルダー 組織アドレス帳 個人	アドレス帳 フィルター テンプレート 署名 メモ ツール 情認定 ヘルブ		文字サイズ小中大
	メール一覧	こ メール読み取り メールき	信 ラベル 組織アドレス帳 個人アドレス帳 携帯端末 切替ユーザー		
	編集	設定名	設定値		
	編集	ラベル1	重要		
	<u>編集</u>	ラベル2	未処理		
	編集	ラベル3	作業中		
	編集	ラベル4	作業終了		
	<u>編集</u>	ラベル5	ToDo		
	<u>編集</u>	ラベル6	その他1		
	<u>編集</u>	ラベル7	その他2		
	<u>編集</u>	ラベル8	その他3		
	<u>編集</u>	ラベル9	その他4		
Ľ					

■設定 ラベル

受信メールに付与するラベルの文言、色の設定を行います。 設定したラベルは受信トレイの一覧エリア、メール詳細画面 のラベルボタンをクリックしてラベルを選択すると、件名の 前に選択したラベルが表示されます。

Powered by Jaruri

登録画面



受信トレイ 一覧エリア

世利	跡 🚑 :	コピー 🗙 削除 🖯 💮 既急にする 🛛 🔤 未読にする 🗍 ラベル 🖃 🗢 迷惑メール 🗍	₽検索		1/1
	\$ Ø	件名	差出人	送信日時▼	サイズ
3 🗆	窗		admin@demo.joruri.org	2016-08-25 18:17	970
3 🗆	<u>\$</u>	◎ 資料画像をお送ります	システム管理者 <admin@demo.joruri.org></admin@demo.joruri.org>	2016-08-09 14:15	18,694
3	盒	≥明日の打ち合わせについて	徳島 花子 <user2@demo.joruri.org></user2@demo.joruri.org>	2016-08-09 14:10	1,169
3	会		徳島 花子 <user2@demo.joruri.org></user2@demo.joruri.org>	2016-08-09 14:07	1,452

メール詳細画面

道信日時 2016-08-25 18:17 現先 システム管理者 «admin@demo.joruri.org» 件名 test OO市 OO様	送信者	admin@demo.joruri.org	個 <u>アドレス帳に登録す</u>				
R先 システム管理者 <admin@demo.jouri.org> 件名 test Es</admin@demo.jouri.org>	送信日時	2016-08-25 18:17					
件名 test Est	宛先	システム管理者 <admin@demo.joruri.org></admin@demo.joruri.org>					
00市 00株	件名 test						
	00+ 00#						

設定 組織アドレス帳

|--|

SiteBridge

	被害仏報課 システム官理者(admin)	前回ログイン日時 ― 管理画面 ログアウト
🎾 🖈 - IL		admin@demo.joruri.org
メール フォルダー	組織アドレス帳 個人アドレス帳 フィルター テンプレート 署名 メモ ツール 特徴定 ヘルブ	文字サイズ 小中大
メール一覧 メール	し読み取り メール送信 ラベル 組織アドレス帳 個人アドレス帳 携帯端末 切替ユーザー	
編集 設定名	設定値	
温集 並び順	メールアドレス(標準)	
	Powered by JA(U/i	<u>接続情報</u>
乳会毒素		
設止凹凹		
Joruri Mail	秘書広報課 システム管理者(admin)	前回ログイン日時 ― 管理画面 ログアウト
Joruri Mail	秘書広報課 システム管理者(admin)	前回ログイン日時 — 管理画面 ログアウト admin@demo.joruri.org
JMUI Mail ジメール メール フォルダー	秘書広報課 システム管理者(admin) 組織アドレス帳 個人アドレス帳 フィルター デンプレート 署名 メモ ツール 情観定 ヘルブ	前回ログイン日時 — 管理画面 ログアウト admin@demo.joruri.org 文字サイズ 小中大
J Pyruri Mail ジ メール メール フォルダー 一覧	秘書広稿課 システム管理者(admin) 組織アドレス帳 個人アドレス帳 フィルター テンプルート 署名 メモ ツール <mark>は設定 ヘルプ</mark>	前回ログイン日時 — 管理画面 ログアウト admin@demo.joruri.org 文字サイズ 小中大
J @rUri Mail ジ メール メール フォルダー 一覧 設定名	秘密広稿県 システム管理者(admin) 組織アドレス様 個人アドレス様 フィルター テンプレート 著名 メモ ツール <mark>林設定 ヘルブ</mark> 並び順	前回ログイン日時 — 管理画面 ログアウト admin@demo.jouri.org 文字サイズ 小中大
J⊙rUri Mail メール メール フォルダー 一覧 設定名 設定値	秘書広報課 システム管理者(admin) 組織アドレス帳 個人アドレス帳 フィルター デンプレート 署名 メモ ツール 情観定 ヘルブ 並び順 メールアドレス(標準) ▼	前回ロヴィン日時 — 管理画面 ログアウト admin@demo.joruri.org 文字サイズ 小中大
J @rUri Mail メール メール フォルダー 一覧 設定名 設定値	 秋書広報課 システム管理者(admin) 組織アドレス帳 個人アドレス帳 フィルター テンプレート 署名 メモ ツール は設定 ヘルプ 並び順 メールアドレス(標準) ▼ メールアドレス(標準) 名前 登録する 	前回ロヴィン日時 — 管理画面 ログアウト admin@demo joruri org 文字サイズ 小中大
J ∩rUri Mail ※ メール メール フォルダー 一覧 設定名 設定値	秋書広報課 システム管理者(admin) 組織アドレス帳 個人アドレス帳 フィルター テンプレート 署名 メモ ツール は設定 ヘルプ 並び順 メールアドレス(標準) ▼ メールアドレス(標準) ▼ メールアドレス(標準) ▼ メールアドレス(標準) ● ②録する 役職(担当順)	前回ログイン日時 — 管理画面 ログアウト admin@demo joruri.org 文字サイズ 小中大

■設定 組織アドレス帳

組織アドレス帳のユーザー覧エリアにおいて、ユーザデータ の並び順の初期値を設定します。 組織アドレス帳のユーザデータは設定使の頂日の見順でまー

組織アドレス帳のユーザデータは設定値の項目の昇順で表示 されます。

並び順設定項目

メールアドレス(規定値) 名前 フリガナ 役職

Powered by Joruri

組織アドレス帳 一覧画面

J L Adde Qhano jour 1 1 2											
2-16 2-162	🌽 メール									admin@den	no joruri or
•••••••••••••••••••••••••••••	メール フォルダー	□ 組織アドレス帳	個人7FL3	ス帳	74	レター テンプレーキ 新	ちった ツール 設定	ヘルプ		文字サイズ	小中方
Unite Unit Unite Unite <thu< td=""><td>日 🗀 全面部</td><td></td><td>-</td><td>50 </td><td></td><td>メールアドレン</td><td>۶. [</td><td>検索し</td><td>tz >F</td><td></td><td></td></thu<>	日 🗀 全面部		-	50		メールアドレン	۶. [検索し	tz >F		
A APR	■ 校書広報課 秘書広報課										
• (1) * (2)	□ 人事課 メール作成							8	CATE DA		
Install Install <thinstall< th=""> <thinstall< th=""> <thi< td=""><td>□ ご問訳束罪 □ 行政情報室</td><td></td><td>19</td><td></td><td>c 80</td><td>50</td><td>20月上</td><td>12期(10当)(例)</td><td>メールアドレス</td><td></td><td></td></thi<></thinstall<></thinstall<>	□ ご問訳束罪 □ 行政情報室		19		c 80	50	20月上	12期(10当)(例)	メールアドレス		
• MEB • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	🗀 IT推進課			1 6	1 0	システム管理者			edmin@demo.jonzi.org		12
Important Important <t< td=""><td>1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1</td><td></td><td>8</td><td>1 6</td><td></td><td>德島 太郎</td><td></td><td></td><td>user1@demo.joruri.org</td><td></td><td>12</td></t<>	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		8	1 6		德島 太郎			user1@demo.joruri.org		12
Control Control <t< td=""><td>- metar</td><td></td><td></td><td>1 6</td><td></td><td>德島 花子</td><td></td><td></td><td>user2@demo.joruri.org</td><td></td><td>8</td></t<>	- metar			1 6		德島 花子			user2@demo.joruri.org		8
	(果健?備社会)		8	16	8	吉野 三郎			user3@demo.joruri.org		13
해양	🚞 座葉部			×~*	/TES						
학원 학원 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전	tarias 🗀										
→ Audi → Padia → Padia → Padia → Padia → Padia → Statistic → Statistic → Statistic											
□ 和市長会 □ 前後 □ 教授和長会 □ 教授和長会 □ 教授和長会 □ 如和封 □ 1月ビット □ 1月ビット	□ 水道部										
□ ## □ ## □ ####### □ #### □ #### □ #### □ #### □ ### □ ### □ ## □ ##	🗀 教育委員会										
■ #XEM#+ ■ #XEM#+ ■ #XEM# ■ #XEM# ■ #XEM# ■ #XEM# ■ #XEM#	☐ 議会										
도 도도하다 고 도구 주요하 고 내 사내 전 고 도문 가 ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~	- 農業素料会										
	「聖古美具										
2 ##1950 전 #REU / - 글 2509	🔄 公平委員会										
	二 消耗3本8F										
2.3076	 田田センター 										
						Por	mitel - log vi				19144

設定 個人アドレス帳

|--|

SiteBridge

Joruri Mail	秘書広報課 システム管理者(admin)	前回ログイン日時 ― 管理画面 ログアウト
🍹 メール		admin@demo.joruri.org
メール フォルダー	組織アドレス帳 個人アドレス帳 フィルター テンプレート 署名 メモ ツール 株設定 ヘルプ	文字サイズ 小中大
メール一覧 メーノ	し読み取り メール送信 ラベル 組織アドレス帳 個人アドレス帳 携帯端末 切替ユ・	-ザ-
編集 設定名	設定値	
福集 並び順	メールアドレス(標準)	
	Powered by Jaruri	接続翻:
いってあ		
設止凹凹		
Joruri Mail	秘書広報課 システム管理者(admin)	前回ログイン日時 ― 管理画面 ログアウト
🍹 メール		admin@demo.joruri.org
メール フォルダー	組織アドレス帳 個人アドレス帳 フィルター テンブレート 署名 メモ ツール 林設定 ヘルブ	文字サイズ 小中大
一覧		
設定名	並び順	
設定値	メールアドレス(標準) ▼ メールアドレス(標準)	
	名前 フリガナ 登録する	
	1段職(担当川県)	

個人アドレス帳のユーザー覧エリアにおいて、ユーザデータ の並び順の初期値を設定します。 個人アドレス帳のユーザデータは設定値の項目の昇順で表示 されます。 並び順 メールアドレス(規定値) 名前 フリガナ 役職

■設定 個人アドレス帳

個人アドレス帳 一覧画面

Joruri Mail	税者広報課 システム管理者(admin)	前回ログイン日時 2016-08-25 13:02 管理画面 ログア	ילי
🌮 メール メール フォルダー 組織	マロノス焼 田畑人フロノス焼 フィルター マンガルート 男名 マチ ツール 設定 ヘルブ	admin@demo.joru	ri.org
■ 連絡先登録 早 グループ登	名前 メールアドレス 検索. リビット		
□ すべて □ グループ1	グルー ブ1 メール作成	編集 前版	*
□ 9ルーフ1-1 7 □ 9ルーフ2 /	10 02 802 名前 2Uガナ	メールアドレス 並び	別頃
CSVインボート CSVエクスボート	····································	admin@demo.joruri.org user1@demo.joruri.org	
		user2@demo.joruri.org	
	Powered by		

設定 携帯端末

http://demo.webmail.joruri.org/webmail/mail_list/settings

SiteBridge

Joruri		」 管理者(admin)	前回ログイン日時 ― 管理画面 ログアウト
🎾 X-11			admin@demo.joruri.org
メールフ	オルダー 組織アドレス帳 個人ア	わス帳 フィルター テンブレート 署名 メモ ツール 情識定 ヘルブ	文字サイズ 小中大
メール一覧	メール読み取り メール送信	ラベル 組織アドレス帳 個人アドレス帳 携帯端末 切替ユーザー	
編集	設定名	設定値	
<u> 編集</u>	モバイルアクセス	許可	
編集	モバイルパスワード	*****	
		Powered by Joruri	

モバイルアクセス 設定画面

Joruri Mail	秘書広報課 システム管理者 (admin)	前回ログイン日時 ― 管理画面 ログアウト
🎾 X-N		admin@demo.joruri.org
メール フォルダー	組織アドレス帳 個人アドレス帳 フィルター テンブレート 署名 メモ ツール 特徴定 ヘルブ	文字サイズ 小中大
一覧		
設定名	モバイルアクセス	
設定値	計可 ↓ ※バケット定額サービスに入っていない場合、高額の通信料が発生する場合があります。 「許可」設定を行う場合は、この点をご理解のうえ、ご自身の責任で設定を行ってください。	
	登録する	
	Powered by JorUri	接続情報

モバイルパスワード 設定画面

Joruri Mail	秘書広報課 システム管理者(admin)	前回ログイン日時 ― 管理画面 ログアウト
🎾 X-N		admin@demo.joruri.org
メール フォルダー	組織アドレス帳 個人アドレス帳 フィルター テンプレート 署名 メモ ツール 情識定 ヘルブ	文字サイズ小中大
一覧		
設定名	モバイルバスワード	
設定値		
	童録する	
	Powered by JAUT	接続情報

■設定 携帯端末

モバイル端末からのアクセス可否設定並びにモバイル機器からアクセスするときのモバイルパスワードを設定します。

設定 切替ユーザー

http://demo.webmail.joruri.org/webmail/mail_list/settings

SiteBridge

	管理者(admin)	前回ログイン日時 ― 管理画面 ログアウト
🍹 メール		admin@demo.joruri.org
メール フォルダー 組織アドレス帳 個人アドレ	レス帳 フィルター テンブレート 署名 メモ ツール は設定 ヘルブ	文字サイズ 小中大
メール一覧 メール読み取り メール送信	ラベル 組織アドレス帳 個人アドレス帳 携帯端末 切替ユーザー	
編集 設定名 語	段定値	
<u>編集</u> 切替ユーザー1 5	未設定	
<u>編集</u> 切替ユーザー2 ラ	未設定	
<u>編集</u> 切替ユーザー3 ラ	未設定	
<u>編集</u> 切替ユーザー4 ラ	未設定	
<u>編集</u> 切替ユーザー5 ま	未設定	

■切り替えユーザー

切り替えユーザーに登録することで、他のユーザのメールを 確認することができます。この機能を使用すれば、例えば、 グループ内共通のメールアドレスに届いた内容を自分のユー ザーで確認することができます。 なお、切り替えユーザーに登録するにはJoruri Mailのユー ザーとして登録されている必要があります。

Powered by Joruri

設定画面

Joruri Mail	秘書広報課 システム管理者(admin)		前回ロダイン日時 ― 管理画面 ログアウト
🍹 メール			admin@demo.joruri.org
メール フォルダー	組織アドレス帳 個人アドレス帳 フィルター テンプ	ルート 署名 メモ ツール は 設定 ヘルブ	文字サイズ 小中大
一覧			
設定名	切替ユーザー1		
設定値	アカウント user1 パスワード		
		編集する	
		Powered by JOrUri	接続情報
			受信トレイ 一覧画面
		🍹 メール	
		ジェール フォルダー 組織アドレスの	長 個人アドレス帳 フィルター テンプレート
		🛓 メール受信 🕎 メール作成 📴 🏞	🚳 🚑 コピー 🗙 削除 🕑 既読にする 🖂 未読
		admin@demojoruriorg 🔹 🔲	☆ ⊘ 件名
		🖪 受信トレイ (2)	☆ Ø ≥ 資料画像をお送ります
		😭 २७-तह	☆ ◎明日の打ち合わせについて
		📑 下書き 🛛 👔 📄	☆

http://demo.webmail.joruri.org/webmail/docs

SiteBridge

Joruri Mail	秘書広報課	システム管理者(admin)							前回ログイン日時 2016-08-25 14:01 管理画面 ログアウト
🍃 メール										admin@demo.joruri.org
メール フォルダー	組織アドレス帳	個人アドレス帳	フィルター	テンプレート	署名	Æ	ツール	設定	⊡へルブ	文字サイズ小中大
タイトル										作成日時
Joruri Mail COUT										2016-08-25 14:00

Powered by Joruri

■ヘルプ

管理画面のヘルプ登録機能で登録した情報を表示します。 一覧画面のタイトルのリンクをクリックすると、詳細画面を 表示します。

詳細画面

ヘルプ

Joruri Mail	秘書広報課	システム管理者(admin)						前回ログイン日時 2016-08-25	14:01 管理画面 ログアウト
🍃 メール										admin@demo.joruri.org
メール フォルダー	組織アドレス帳	個人アドレス帳	フィルター	テンプレート	署名	メモッール	設定	⊒ヘルブ		文字サイズ小中大
一覧										
Joruri Mail is availat	ble under the GM	U General Public	License (GPI	_ v3).						
http://www.joruri.org/	L									
					Power	red by Jan	ri			接続情報

管理画面 http://demo.webmail.joruri.org/_admin/sys

SiteBridge

Jaruri	秘書広報課 システム管理者(admin) ログアウト
レテナンス ヘルプ ユーザー 言語	
 ・〇月×日・システムメンテナンスのお知らせ(2016-08-25 14:45) 	

■管理画面

システム管理者が各種設定を行う画面です。

メンテナンス

Joruri Mailのユーザの画面に表示するメッセージを設定します。

ヘルプ

Joruri Mailのヘルプ画面に表示する情報を登録します。

ユーザー

Joruri Mailで使用するユーザ及びグループの管理を行います。

言語

Joruri Mailのロケールの設定を行います。



SiteBridge

Jar	uri			秘書広報課 システム管理者(adm	in) ログアウ
メンテナンス	ヘルヺ	ユーザー	言語		
新規作成					
言羊糸田	ID	公開日時	タイトル		状態
詳細	1	2016-08-25 14:45	O月×日 システ	テムメンテナンスのお知らせ	公開中

■管理画面 メンテナンス

システムメンテナンス等、Joruri Mailの全ユーザに対して配 信するメッセージを登録します。 登録したメッセージはJoruri Mailのヘッダー部に表示されま す。

詳細画面

編集画面

Jaruri		RaidRas システム電理者(name) ログアウト JAN	uri 🖉	紀春広期課、システム管理者(admin) ログアウト
\$77757X ~16d	2-9- 11	メリテナンス	ヘルダ ユーザー 1日	
-51 52.8		-* •	18	
00 2月1日 2月1日 2月1日 2月1日 2月1日 2月1日 2月1日 2月1日	(2000) 2000-00-55 MAF 2003日 225 MAF 2023日75 HT 2023日75 HT 2023 1025 1025 1025 1025 1025 1025 1025 1025	105 1946 第五 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	*100 - 0000 DP-00-03 ABC DP-00-03 ABC DP-00-03 ABC CP-00-072-028-074 CP-00-072-028-074 CP-000-074 CP-00-074 CP-00-074 CP-00-074 CP-00-074 CP-00-074 CP-00	
			18.9	49

ユーザー画面 メッセージ表示時

Joruri Mail 秘密広報課 システム管理者(admin)	前回ログイン日時 ― 管理画面 ログアウト
<u> ジニナンスのお知らせ(O月X日)</u> (2016-08-26 18:45)	
🍹 メール	admin@demo.joruri.org
■メール フォルダー 組織アドレス帳 個人アドレス帳 フィルター テンプレート 署名 メモ ツール 設定 ヘルブ	文字サイズ小中大
💈 メール受信 🕎 メール作成 😊 移動 🕼 コピー 🗙 削除 🝚 既徳にする 😒 未徳にする ラベル 🛡 🖨 迷惑メール 👂 検索	1/1



SiteBridge

Jar	uri			秘書広報課 システム管	理者(admin)	ログアウト
メンテナンス	へルラ	クローザー	言語			
新規作成]					
言美物田	ID	公開日時	タイトル		並び順	状態
自主部田	1	2016-08-25 14:00	Joruni Mailこつし	7	1	公開中

■管理画面 ヘルプ

Joruri Mailのヘルプメニューで表示する情報の管理を行います。

詳細画面

編集画面

Jaruri		秘書広報課 システム管理者(admin) ログアウト	Joruri			秘書広報課 システム管理者(admin) ログアウト
メンテナンス ヘルプ	ユーザー 言語		メンテナンス ヘルプ	ユーザー 言語		
一覧編集削除			一覧 詳細			
			切響	● 公開 ○ 非公開		
状態	公開中		公開日時	2016-08-25 14:00		
並び順	1		並び順	1		
公開日時	2016-08-25 14:00		タイトル	Joruri Mailこついて		
夕仆ル	Jonuri Mailこついて		本文			
本文			🤊 (* 🗞 😤 フォント	▼ フォントの大きさ▼ 書式	• 2941k • 🗐 🖬 📄 🗉 📑 🐛 🗲 🕅 🖓 🏋 🏭 🖽	
Joruri Mail is available u	nder the GNU General Public License (GPL v3).			ū ₩ × × ≡ ≘ ≡ −	- 注注: 漆 漆 " 副 ※ ※ 心 🔤 📝 🖸 🗎 🖬 🖏	
http://www.joruri.org/			Joruri Mail is available btts://ww.joruri.ors/	under the GNU General Public Li	(GPL v3).	
					編集する	

管理画面 ユーザー

http://demo.webmail.joruri.org/_admin/sys/0/groups

SiteBridge

Joruri				秘書広報課 シ	ッステム管理者(admin)	ログアウト
メンテナンス ヘルプ ユーザー 言語						
グループ ユーザー LDAP LDAP同期 エクスポート	インボー	トートの替ユーザー登録ート				
組織						
新規グループ 新規ユーザー 並び順採番						
<u>詳細</u> 組織	冒其非田	ユーザーID	氏名			状態
詳細 心面部 2 詳細 心田部 3 詳細 市田部 4 詳細 西部 5 詳細 西部 7 詳細 西部 8 詳細 近空事業部 9 詳細 九雪郎 10 詳細 九雪郎 11 詳細 九雪郎 11 詳細 九雪郎 12 詳細 九雪郎 13 詳細 九雪郎 14 詳細 洗雪素自 16 詳細 公理部 雪雪自 6 詳細 八世郎 四日 詳細 八世郎 20 詳細 八世郎 20						

■管理画面 ユーザー Joruri Mailで使用するグループ、ユーザの管理を行います。 グループ グループの設定を行います。 ユーザー ユーザの設定を行います。 LDAP LDAPサーバの設定を行っている場合、LDAPサーバのデー 夕を表示します。 LDAP同期 LDAPサーバの設定を行っている場合、LDAPサーバのデー タを取得し、中間テーブルに登録した後、Joruri Mailのユー ザ情報に同期します。 エクスポート グループ、ユーザ情報をCSV形式のファイルにダウンロー ドします。 インポート グループ、ユーザ情報をCSV形式のファイルから登録しま す。。 切替ユーザー登録 切り替えユーザー情報をCSV形式のファイルから登録しま す。

管理画面 ユーザー グループ

http://demo	.webmail.	.joruri.or	g/ admin/	/svs/0/gro	oups
		J · · ·	J		

SiteBridge

Jaruri	秘書広報課 システム管理者(admin) ログアウト
ンテナンス ヘルブ ユーザー 言語 ブルーブ ユーザー LDAP LDAP同期 エクスポート イ	切替ユーザー登録
8歳 新規グループ 新規ユーザー 並び順採番	
 編載 (4) 企画部 2 (4) 企画部 2 (4) 企画部 2 (4) 企画部 2 (4) 定成部 3 (4) 市民部 4 (4) 建筑管理部 5 (4) 建筑管理部 5 (4) 建筑電理 6 (4) 建筑電源 8 (4) 建筑電源 9 (4) 建筑 110 (4) 数百支重素前 9 (4) 封定重素前 9 (4) 封定重素前 9 (4) 封定 11 (4) 数百支重素 12 (4) 建筑 21 型理 20 点 12 (4) 建筑 21 型理 20 点 15 (4) 監査委員 16 (4) 建筑 21 定込支車 18 (4) 注訳 18 (5) 注册 監査委員 16 (4) 注訳 10 (5) 注册 監査委員 16 (4) 注訳 10 (5) 注册 監査委員 16 (4) 注訳 10 (5) 注册 監査委員 16 (5) 注册 監査委員 16 (5) 注册 監査委員 16 (4) 注册 10 (5) 注册 18 (4) 注册 10 (5) 注册 18 (5) 注册 18 (4) 注册 10 (5) 注册 10 (5) 注册 10 (6) 注册 10 (7) 注册 10 (7)	ーザーID 氏名 状態

一覧画面 ユーザー表示状態

登録画面

Joruri	秘書広報課 ジステム管理者(admin)	ログアウト
メンテナンス ヘルブ	ユーザー 言語	
グループ ユーザー		
組織 > 企画部		
一覧詳細		
基本情報		
状態	● 有効 ○ 無効	
上位グループ	企画部	
グループID	001001	
グルーブ名	部長室	
グルーブ名(英語表記)	buchoshitsu	
LDAP同期	○ 同期 ● 非同期	
並び順	1	
	編集する	

Jaruri				秘書広報課 システム管理者(admin)	ログアウト			
メンテナンス ヘルプ ユーザー 言語								
グループ ユーザー LDAP LDAP同期 エクスボート インボート 切替ユーザー登録								
組織 > 企画部 > 秘書広報課								
新規グループ 新規ユーザー 並びJ期採番								
詳細 秘書広報課	詳細	ユーザーID	氏名		状態			
<u>F</u>	<u>B¥¥B</u>	admin	システム管理者		有効			
	自主部田	user1	徳島 太郎		有効			
	部部	user2	徳島 花子		有効			
	詳細	user3	吉野 三郎		有効			

管理画面 ユーザー ユーザー

http://demo.webmail.joruri.org/_admin/sys/users

SiteBridge

JAI	Uri		秘書広報課	システム管理者(admin)	ログアウト
メンテナンス	ヘルブ ユーザー	言語			
グループ	ユーザー LDAP LDAP同期	I エクスポート インポート t	の替ユーザー登録		
新規作成					
ユーザーIC) 氏名	グループ	▼ 状態 ▼ 検索 リセット		
言羊彩田	ユーザーID	氏名	グループ	更新日時	状態
言羊糸田	admin	システム管理者	企画部 秘書広報課	2016-08-25 14:00	有効
詳細	user1	徳島 太郎	企画部 秘書広報課	2016-08-25 14:00	有効
言羊糸田	user2	徳島 花子	企画部 秘書広報課	2016-08-25 14:00	有効
言羊糸田	user3	吉野 三郎	企画部 秘書広報課	2016-08-25 14:00	有効
詳細	user4	佐藤 直→	企画部 人事課	2016-08-25 14:00	有効
言羊糸田	user5	鈴木 裕介	企画部 人事課	2016-08-25 14:00	有効
言羊糸田	user6	高橋 和寿	企画部 人事課	2016-08-25 14:00	有効
言羊糸田	user7	田中 彩子	企画部 企画政策課	2016-08-25 14:00	有効
言羊条田	user8	渡辺 真由子	企画部 企画政策課	2016-08-25 14:00	有効
言羊糸田	user9	伊藤 勝	企画部 企画政策課	2016-08-25 14:00	有効

■管理画面 ユーザー ユーザー

ユーザ情報の登録、削除などの管理を行います。

登録画面

Jaruri		秘書広報課	システム管理者(admin)	ログアウト
メンテナンス ヘルプ	ユーザー 音語			
グループ ユーザー	LDAP LDAP同期 エクスボート インボート 切替ユーザー登録			
一覧詳細				
グループ	秘書広報課▼			
ユーザーID	user1			
氏名	徳島 太郎			
フリガナ				
氏名(英語表記)				
メールアドレス	user1@demo.joruri.org			
並び順				
役職				
担当				
状態	◎ 有効 ◎ 無効			
ユーザー権限	● 作成者 ◎ 設計者 ◎ 管理者			
LDAP同期	○ 同期 ● 非同期			
パスワード ※非同期時に使用	user1			
モバイルアクセス	केंग र			
モバイルパスワード ※携帯端末ログイン時に使用	user1			
	編集する			



SiteBridge

Jaruri	秘書広報課 システム管理者(admin)	ログアウト
メンテナンス ヘルプ ユーザー 言語		
グループ ユーザー LDAP LDAP同期 エクスポート	インボート 切替ユーザー登録	
LDAP		
LDAP	Users	
no groups	no users	

■管理画面 ユーザー LDAP

Joruri Mailの設定ファイルに設定されているLDAPサーバの グループとユーザの情報を取得します。 LDAPサーバのユーザとJoruri Mailのユーザに差異が発生し た時などの場合においてLDAPサーバ側のデータ確認する時 に使用します。



SiteBridge

http://demo.webmai	l.joruri.org/_	_admin/sys/ldap_	synchros
•		- / /-	

Jor	Jri 🚽								秘書広報課	システム管理者(admin)	ログアウト
メンテナンス	ヘルプ	ユーザー	言語								
グループ	グループ ユーザー LDAP LDAP同期 エクスボート インボート 切替ユーザー登録										
中間データ作	年成										
言羊術田	バージョン	4	ブループ数	ユーザー数	作成日時						

■管理画面 ユーザー LDAP同期

Joruri Mailの設定ファイルに設定されているLDAPサーバか らグループ、ユーザの情報を取得し、中間テーブルに登録し ます。 その後、Joruri Mailのグループ、ユーザ情報に登録します。

中間データ作成画面

Jor	vri			秘書広報課 システム管理者(admin)	ログアウト		
メンテナンス	ヘルプ	ユーザー	言語				
グループ	ユーザー	LDAP LD4	AP同期 エク	スポート インボート 切替ユーザー登録			
-11							
LDAPサーバーから情報を取得し、中間データを作成します。							
作成する							

中間データ同期画面

	秘書広報課	システム管理者(admin)	ログアウト
メンテナンス ヘルブ ユーザー 言語			
グループ ユーザー LDAP LDAF同期 エクスボート インボート 切替ユーザー登録			
 一覧 前除 中間データを作成しました。 グループ 0件 ユーザー 0件 			
同期する			

管理画面 ユーザー エクスポート

http://demo.webmail.joruri.org/_admin/sys/export_groups

SiteBridge

Joruri	秘書広報課	システム管理者(admin)	ログアウト
メンテナンス ヘルブ ユーザー 言語			
グループ ユーザー LDAP LDAP同期 <mark>エクスポート</mark> インポート 切替ユーザー登録			
グループをエクスポート			
エクスポート			
ユーザーをエクスポート			
エクスポート			

■管理画面 ユーザー エクスポート Joruri Mailに登録されているグループ、ユーザ情報をCSV ファイルにダウンロードします。 ・グループの項目 グループメニューで登録する情報を出力します。 code、parent_code、state、web_state、level_no、 sort no, layout id, ldap, ldap version, name, name en, tel, outline uri, email ・ユーザの項目 ユーザメニューで登録する情報を出力します。 account, state, name, name en, email, auth no, password、ldap、ldap_version、group_code ※ ユーザ項目のgroup_codeはグループの項目のcodeとなり ます。 ※ ダウンロードしたファイルをexcelで開くと、codeの前0 が消えてしまうため、ダウンロードしたファイルを編集する

場合は注意が必要です。



http://demo.webmail.joruri.org/_admin/sys/import_groups

SiteBridge

Joruri				秘書広報課	システム管理者(admin)	ログアウト
メンテナンス ヘルプ	ユーザー 言語					
グループ ユーザー L	.DAP LDAP同期 コ	ウスポート インポート 切替ユーザ [、]	-登録			
グループをインポート						
CSVファイル: ファイルを選択 選	観されていません					
インポート						
ユーザーをインポート						
CSVファイル: ファイルを選択 選	観されていません					
インボート						

■管理画面 ユーザー インポート CSVファイルからグループ、ユーザ情報を登録します。 使用するCSVファイルのフォーマットはエクスポートメ ニューで出力されるCSVと同じです。

管理画面 ユーザー 切替ユーザー

http://demo.webmail.joruri.org/_admin/sys/switch_users

SiteBridge

Joruri	秘書広報課	システム管理者(admin)	ログアウト
メンテナンス ヘルプ ユーザー 言語			
グループ ユーザー LDAP LDAP同期 エクスボート インボート 切替ユーザー登録			
切替ユーザーをインボート			
CSVファイル: ファイルを選択 選択されていません			
インボート			

■ 管理画面 ユーザー 切替ユーザー CSVファイルから切り替えユーザーを登録します。
切り替えユーザーの項目
ユーザID、切替先1ユーザID、切替先1パスワード、切替先2 ユーザID、切替先2パスワード、切替先3ユーザID、切替先3 パスワード、切替先4ユーザID、切替先4パスワード、切替先 5ユーザID、切替先5パスワード
※ ユーザIDは切り替えユーザーを登録するユーザーのログイ ンIDです。



SiteBridge

Jar	uri						秘書広報課	システム管理	書(admin)	ログア	ウト
メンテナンス	ヘルコ	1	ユーザー	言語							
新規作成											
言羊術田	ID	内部名	品称		表示名称				並び順	状態	ž
詳細	1	japane	se		日本語				1	有効	J

- 6 生 凹 山 一 二 四

ユーザー画面のロケールを設定します。

※ このメニューは使用しません。

登録画面

Joruri		秘書広報課	システム管理者(admin)	ログアウト
メンテナンス ヘルプ	ユーザー 言語			
一覧詳細				
状態	◎ 有効 ○ 無効			
内部名前	japanese			
表示名称	日本語			
並び順	1			
	編集する			

モバイル対応

SiteBridge

ログイン画面 Joruri Mail ユーザーID パスワード モバイルパスワード ログイン Powered by Joruri

 ポータル画面
Joruri Mail
システム管理者 (admin <u>ログアウト</u>
<u>〇月?日 システムメンテナンス</u> のお知らせ 2016-08-25 14:45
●メール受信 ♀メール作成
🇀 フォルダー
 <u>会信トレイ</u> <u>スター付き</u> <u>工査者</u> <u>送信トレイ</u> <u>アーカイブ</u> <u>ごみ箱</u>
└──送信メニュー
<u>メール作成</u> 組織アドレス帳 個人アドレス帳 メモ
リンク
グループウェア

ログアウト

(admin)

<u>JOFUTI MCIII</u> システム管理者 (admin) <u>トッブページへ</u> <u>ログアウト</u> 受信トレイ	Joruri M
システム管理者 (admin) <u>トップページへ</u> <u>ログアウト</u> 受信トレイ	トップペー
受信トレイ	
	🌠 マー 山花
Re: 御見積について ☆	
	組織アドレ
	宛先
徳島 太郎 様	
お世話になります、システム管理者	Cc
です。	Bee
彫りよしたので1後日こ連絡させてい ┃ ただきます。	bee
	件名
>	
> システム管理者 様	本文
> お世話になっております、徳島	
太郎です。	
見積もり切件ですかよろしくお願いいたします。	
	■このメール ■ら送信して
/ ====================================	
> ジョールリ市 00部00課	
> user1@demo.joruri.org	
>	目期封確認
>	
	1 = 1 = 1
<u>送信者に返信</u> 全員に返信	<u> </u>
<u>転送</u>	
☞管理メニュー	-
移動 コピー 削除	
<u><<≭前へ 次へ掛></u>	
<u>一覧へ戻る</u>	

メール作品	レビー
Joruri Mail	
トッゴページへ	システム管理者(admin) ログマウト
<u>- ワン、 ン、</u> 習 メール作成	
組織アドレス帳	個人アドレス帳
宛先	
Cc	
Всс	
件名	
本文	
 このメールは携 ら送信していま	帯端末か す。
■開封確認メッ 送信する	 セージを要求する 下書き保存
トップページへ	<u>ログアウト</u>

■モバイル対応

Joruri Mailはモバイルからでも操作することができます。外 出先やPCがない環境でもメールのチェック、返信を行うこと ができます。

■モバイル版のセキュリティ対策

Joruri Mailにモバイルからアクセする場合、ログイン時に通 常のIDとパスワード以外にモバイルパスワードの入力を求め られます。2種類のパスワードを扱うため、PCからのアクセ スに比べて強固なセキュリティを保持しています。

インターネットからアクセスするためのシステム構成例

SiteBridge

