

SAKU-SAKU Testing 管理者マニュアル

- 第5章 学習管理
- 第6章 メール配信
- 第7章 メッセージ管理
- 第8章 お知らせ管理



目次

第5章	学習管理3
5.1.	学習履歴一覧3
5.1.1.	学習履歴を確認する3
第6章	メール配信
6.1.	配信リクエスト
6.1.1.	配信リクエストの新規登録5
STEP1	関連配信の選択5
STEP2	メール作成
STEP3	宛先設定11
STEP4	内容確認·送信
6.1.2.	配信リクエストの取り消し 17
6.1.3.	配信リクエストの編集
6.1.4.	配信リクエストをコピーして作成する19
7.1.5.	配信済みリクエストを削除する 20
6.2.	メールテンプレート
6.2.1.	メールテンプレートの新規登録
6.2.2.	メールテンプレートをコピーして作成する26
6.2.3.	メールテンプレートを削除する27
第7章	メッセージ管理
7.1.	メッセージ管理
7.1.1.	管理者へのメッセージ送信 29
7.1.2.	受信メッセージに返信する
第8章	お知らせ管理
8.1.	お知らせ管理
8.1.1.	お知らせの新規登録
STEP1	本文作成
STEP2	宛先設定
STEP3	内容確認
8.1.2.	お知らせ公開のメールを配信する40
8.1.3.	お知らせを削除する

第5章 学習管理

5.1. 学習履歴一覧

SAKU-SAKU Testing にて配信されたコンテンツ(ドリル/テスト/コース/アンケート/スライド/動画)の実施結果を、リアルタイムで閲覧できます。

5.1.1. 学習履歴を確認する

1: "学習管理"をクリックします。

SAKU-SAKU Testing	≡ ホーム ヘルプ		2	メッセージ 💄 サクテス管理者 🖶 日本語
😤 トップ	*** トップ			
▲ 組織・グループ管理 く	6	1.4	0	٥
🚢 ユーザー管理 🔹 📢			マーシューシンの教	ショー
こ コンテンツ管理 く	"字習官理"をクリッ!	7します。		
🛃 学習管理 🗸 🗸	<u>م</u>	一覧へ ●	-覧へ 🛇	-覧へ ᢒ
○ 学習履歴一覧				
○ 記述式問題採点	配信一覧	コンテンツ一覧	記述式問題一覧	レポート採点一覧
○ レポート課題採点				
○ 答案データ取込	タイトル、説明文、カテゴ	リ名、コンテンツタイトル、更新者で	"検索	Q、検索 全件表示 並び替え
○ 評価・コメント設定	現在の検索条件	◆ 検索ワード :		
C 配信管理 <				
🖂 メール配信 🛛 🖌	抽出 7 件/登録 9 件			

2: "学習履歴一覧"をクリックします。

SAKU-SAKU Testing	≡ ホーム ヘルプ		🗠 メッセージ	💄 サクテス管理者 🛛 🖨 日本語
🎓 トップ	🏾 🚢 トップ			
🏝 組織・グループ管理 <	6	14	q	Q
2-ザー管理 く	受録ユーザー数	全→→	登録コンテンツ数	ノ 配信数
コンテンツ管理 く	"学翌屑麻—暫"を	組織登録上限数:100		
🗊 学習管理 🗸 👻		一覧へ ⊖	一覧へ 🛛	―覧へ �
○ 学習履歴一覧	クリックします。			
○ 記述式問題採点	配信一覧	コンテンツ一覧	記述式問題一覧 レオ	(一卜採点一覧
○ レポート課題採点				
○ 答案データ取込	タイトル、説明文、カテゴリ名	、コンテンツタイトル、更新者で検索	Q 検索	全件表示 並び替え
○ 評価・コメント設定	現在の検索条件	検索ワード :		
配信管理 <				
☑ メール配信 <	抽出 7 件/登録 9 件			

3: 学習履歴一覧画面が表示されるので、実施結果を閲覧したいコンテンツをクリックします。

※学習履歴は「コンテンツ別」、「配信別」、「ユーザー別」ごとに閲覧することが可能です。

🖀 トップ	Î] 学習	履歷一覧						
▲ 組織・グループ管理 く	ſ								
🚢 ユーザー管理 🔹 📢		Ε	コンテンツ別	配信別	ユーザー別				
□ コンテンツ管理 く									
🛃 学習管理 🗸 🗸		タイトル	、カテゴリ名、説明5	 タグ、更新者で検索 					宗 詳細検索・並び替え
○ 学習展歴一覧			現在の検索条件	結果を閲覧	したいコンラ	テンツ			
○ 記述式問題採点		10件/	10 件	をクリックしま	ਰ				
○ 答案データ取込					20				実施状況ダウンロード
12 配信管理 <									
		番号	タイトル			カテゴリ	配信数	97	更新日
Q1 メッセージ管理		1	<mark>ምスト</mark> チームリ	ーダー研修テスト		開連法規	3	プロジェクトマネージャ	2021/12/27
 お知らせ管理 		2	テスト 穴埋め選択			分類なし	0		2022/01/14
お メディア管理 く		3	テスト記述問題			企業理念	2		2022/01/18
■ 帳票 〈		4	アンケート 健康管	理アンケート		會議調會	2		2022/04/15

4: コンテンツ統計画面が表示されるので、実施結果を確認します。 結果の見方は、以下のとおりです。



問題別統計				
No.1				
解答形式	選択式単一解答			
問題文	チームリーダーとして必要な資格はありますか?			
出題数	3			
解答の割合	80			
	ない(正解) 100 (3) ない(正解)			
	(朱道沢)			
No.2				
解答形式	递択式単一解答			
問題文	チームリーダーとは、どのような役割ですか。			
出題数	3			
解答の割合	自らも現場の仕事を行いながらチームを率いる存在(正解) 66.7 (2)			
	現場の仕事はチームメンバーに任せ、チームのことを見守る存在 33.3 (1)			
	(未選択)			

чĿ	小、説明文、カテゴリ名、コンテンツタイト	ル、更新者で検索	Q 検索 全件表示	並び替え
現	在の検索条件 ◆検索ワード:			
番号	タイトル	配信期間	コンテンツ	受講者数
1	チームリーダー研修	2022/02/28 - 2022/03/06	テスト チームリーダー研修テスト	9人
2	新入社員向け 情報セキュリティ研修	2022/02/13 -	 ドリル IT営業 練習問題 コース サンプルコース テスト 記述問題 アンクート 健康管理アンケート テスト チームリーダー研修テスト 	3人
3	チームリーダー研修 補足	2022/02/09 - 2022/02/17	テスト チームリーダー研修テスト	9人

26 件 / 26 件 ▼ 参照権限のある受講者のみ表示しています。									
					成績詳編	₩ダウンロード	成績	一覧ダウンロード	
番号	ログインID	氏名	配信タイトル	受護問	受講終了回数	ベストス コア	平均スコ ア	最終受講終了日時	9
1	sa-support	成績詳細	ファイル、または反	成績一賢	訖	-	-	-	
2	SAKUTES- admin	ファイルを	ダウンロードできま	す。		-	-	-	
3	test01	テストユーザ -01	チームリーダー研修 補足	2	1	33.3	33.3	2022/02/09 18:26	
4	test01	テスト ユーザ -01	新入社員向け 情報セキュ リティ研修	1	1	66.7	66.7	2022/02/28 10:31	
5	test01	テスト ユーザ 01	チームリーダー研修	1	1	66.7	66.7	2022/02/28 10:28	
6	test01	テスト ユーザ 01	第4期 グリーン学習	-	-	-	-	-	
7	test02	テスト ユーザ ー02	チームリーダー研修 補足	1	1	33.3	33.3	2022/02/28 10:44	
8	test02	テストユーザ ー02	新入社員向け 情報セキュ リティ研修	1	1	66.7	66.7	2022/02/28 10:44	
9	test02	テスト ユーザ 02	チームリーダー研修	1	1	33.3	33.3	2022/02/28 10:42	

	項目名	説明
1	統計対象の変更 (実施回数別)	実施回数またはベストスコアにより、統計表示を変更します。
2	統計対象の変更 (組織・グループ別)	組織・グループ別に、統計表示を変更します。
3	統計表ダウンロード	コンテンツの統計表をダウンロードします。 ※ダウンロードファイル画面から、ダウンロードしてください。
(4)	進捗関連の確認	 コンテンツの配信回数: 本コンテンツが含まれる配信の回数を表示します。 "一覧を表示"をクリックすると、配信タイトルが確認できます。上記 図の®を参照。 コンテンツの受講者数: 本コンテンツの受講者数を表示します。 "一覧を表示"をクリックすると、受講者のログイン ID および、どの 配信で受講したかを確認できます。上記図の⑨を参照。 コンテンツの受講終了回数: 本コンテンツを終了した回数を表示します。 コンテンツの実施率: 本コンテンツの実施率を表示します。
(5)	スコア確認	配信別のスコア、および平均スコアを表示します。
6	順位確認	正答率 BEST/WORST3 を表示します。
\bigcirc	問題別統計	問題ごとに正誤の割合を表示します。
8	配信一覧	本コンテンツが含まれる配信設定が表示されます。
9	受講者一覧	本コンテンツを含んだ配信の受講対象者がすべて表示されます。

第6章 メール配信

6.1. 配信リクエスト

ユーザーに、配信コンテンツの受講用アカウントの通知、未実施者向けへの催促メールを事前に送信予約 する機能です。

※配信を関連付けせずに、ユーザーに通常のメール送信もできます。

※メール送信は10分単位で設定可能で、送信5分前には編集不可になります。

6.1.1. 配信リクエストの新規登録

配信リクエストの新規登録方法は、STEP1 ~ STEP4 に分かれており、順番に設定します。

配信リクエストの新規登録の流れは、以下のとおりです。

STEP1 関連配信の選択:関連付ける配信を選択します。

STEP2 メール作成:メール内容を作成します。

STEP3 宛先設定:送信する宛先を設定します。

STEP4 内容確認・送信:内容を確認し送信を予約します。

STEP1 関連配信の選択

1: "メール配信"をクリックします。

SAKU-SAKU Testing ≡ ホーム ヘルプ		≥ メッセージ	💄 サクテス管理者 🌐 日本語
キップ			
▲ 組織・グループ管理 < 6	14	9	9
▲ ユーザー管理 く 登録ユーザー数		ー 登録コンテンツ数	配信数
	組織登録上限数:100		
P ^{学習管理} クリックします。 ^{-覧へ ②}	- 覧へ €	- 覧へ 🛛	一覧へ �
▲ 化信管理			
	コンテンツ一覧	記述式問題一覧 レン	ポート採点一覧
O 配信リクエスト			
O メールテンプレート タイトル、説明文、カテゴリを	る、コンテンツタイトル、更新者で検索	Q 検索	全件表示並び替え

2: "配信リクエスト"をクリックします。

SAKU-SAKU T	esting ≡ ホーム へル	ブ	⊠ ≯	・ッセージ 💄 サクテス管理者 🛛 🖶 日本語
👚 トップ	🌔 😩 トップ			
▲ 組織・グループ管理	6	14	9	9
🚢 ユーザー管理	< ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	登録組織数	登録コンテンツ数	配信数
📒 コンテンツ管理	<			
学習管理	"配信リクエスト"を	-覧へ €	-#^ O	-覧へ �
C 配信管理	クリックします。			
🖂 メール配信	》 配信一覧	コンテンツ一覧	記述式問題一覧	レポート採点一覧
○ 配信リクエスト	1			
O メールテンプレ-	ート タイトル、説明文、	、カテゴリ名、コンテンツタイトル、更新者で検	索	Q 検索 全件表示 並び替え

3: 配信リクエスト一覧画面が表示されるので、"関連配信を選択して登録"をクリックします。 ※配信を関連付けせず、通常のメールを作成する場合は"新規作成"をクリックします。

SAKU-SAKU Testing	≡ ホーム ヘルプ	▼ メッセージ	💄 教育 管理者 🛛 🕀 日本語
トップ	■ 配信リクエスト一覧		
▲ 組織・グループ管理 く			
🚢 ユーザー管理 🔹 <	メールタイトル、更新者で検索		全件表示並び替え
学習管理 <	現在の検索条件 ◆検索ワード:	別理配信を選択して登録。	
C 配信管理 <		クリックします。	
▶ メール配信 🔹	抽曲 3 针 / 予利·和陸 3 针	7	
○ 配信リクエスト	+新規登録 + 関連配信を選択して登録	一型範囲内のユーザーが対象となっている配信から登録	
O メールテンプレート	▼配信完了情報は90日間を経過すると自動削除されます。 ▼配信開始5分前になると編集ができなくなります。		
Q メッセージ管理			
🕮 お知らせ管理 🛛 <	号 メールタイトル	配信日時 更新者	配信状況

4: 配信リクエスト新規作成画面が表示されるので、「関連配信選択」欄から関連付ける配信タイトルを 選択します。

※選択した配信タイトルは、橙色で塗られます。配信タイトルは一度に5件まで選択できます。

SAKU-SAKU Tes	ting	≡ ホーム ヘルブ	■ メッセージ 💄 サクテス管理者 🖷 日本語
😭 トップ		■ 配信リクエスト新規作成	
▲ 組織・グループ管理	¢		
🚢 ユーザー管理	۲,		
■ コンテンツ管理	<		
₽ 学習管理	<		
🚺 配信管理	ĸ		
■ メール配信	~	即演型/言:22-10	
○ 配信リクエスト			
0 メールテンプレート		開達配信を選択してください。 (
Q メッセージ管理		配信タイトル	■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■
■ お知らせ管理	۲.		
🛃 メディア管理	<	配信タイトル	配信期間
V 1633	۲,	ドリルサンプル配信	2023/02/24 00:00 -
🛓 ダウンロードファイル		チームリーダー研修 補足	2023/02/20 00:00 - 2024/02/19 00:00
注 バックグラウンド処理	1	ドリルサンプル	2023/02/15 00:00 - 2023/02/20 00:00
		サンプル配信	2023/02/13 00:00 -

5: "↓"をクリックします。

SAKU-SAKU Testing	■ ホーム ヘルプ	■ メッセージ	🚨 サクテス管理者	● 日本語
合 トップ	■ 配信リクエスト新規作成			
品 組織・グループ管理 🔹				
🏝 ユーザー管理 🤸				
📒 コンテンツ管理 🔹 📢		内容確認		
🗗 学習管理 🔹 🤟				
10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1				
🐱 メール配信 🗸 🗸	四油司/言源中			
○ 配信リクエスト				
	同語応答を選びしてください。			
	10回夕イトル Q柿衆			
■ お知らせ管理 く				
🛃 メディア管理 🔹 📢	1201.9イトル Round			
🖬 em 🛛 🗸	ドリルサンプル報告 2023/02/24 00:00 -			
🛓 ダウンロードファイル	チームリーダー研修 補足 2023/02/20 00:00 - 2024/02/19 00:00			
● システム管理 く	927/142@ 2023/02/13 00:00 -			
💄 プロファイル 🔹 🤞	レポート課題サンプル3 2023/02/13 00:00 -			
🕘 マニュアル	レホート課題プレブル2 製油なし 2023/02/13 00:00 -			•
			•	
	↓ ↑			
	開連設備の違則は最大5件までです。			

6: 選択した配信タイトルが、下側の選択済み欄に移動します。 ※複数の配信タイトルを選択した場合、並び替えが可能です。

■ コンテンツ管理	<				
学習管理	<	配信タイトル	配信期間		
* ******		受講依頼 PM研修後 知識テスト	2021/12/27 - 2021/12/27		
		新入社員向け 情報セキュリティ研修	2022/02/13 -		
▶ メール配信	~	4	4		
○ 配信リクエスト					
0 メールテンプレー	-ト		↓ ↑		
Q メッセージ管理		関連配信の選択は最大 5 件までです。			
■ お知らせ管理			亚ひ替えか可能です。		
-		配信タイトル			
🗗 メディア管理	۲	↓↓ チームリーダー研修 補足	2022/02/09 - 2022/02/17		
₩.票	<	■ サンプルテスト	FR 2022/01/09 - 2022/02/08		
🛓 ダウンロードファイ	าเ	4			

6-1: 選択済みの配信タイトルを削除する場合は、対象のタイトルを選択し、"↑"をクリックします。

 学習管理 < 	配信タイトル	配信期間			
	受講依頼 PM研修後 知識テスト 2021/12/27 - 2021/12/27				
	新入社員向け 情報セキュリティ研修 2022/02/13 -				
▶ メール配信 ▶	4				
○ 配信リクエスト	"个"をクリックします。				
0 メールテンプレート	\downarrow \uparrow				
Q メッセージ管理	関連配信の進択は最大 5 件までです。				
💷 お知らせ管理					
	配信タイトル	配信期間			
ゴ メディア管理 🔹 📢	↓↓ チームリーダー研修 補足	2022/02/09 - 2022/02/17			
 	 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2022/02/09 - 2022/02/17 2022/01/09 - 2022/02/08			
日本 メディア管理 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2022/02/09 - 2022/02/17 2022/01/09 - 2022/02/08			

7: 配信タイトルの選択完了後、"次へ"をクリックします。

三 コンテンツ管理 く	関連配信の選択は最大 5 件までです。			
 ・ ディング 学習管理 ・ ・ ・	配信タイトル	配合编制的		
×-1127/≣ ×	↓↓ チームリーダー研修 補足	2022/02/09 - 2022/02/17		
○ 配信リクエスト	↓↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	2022/01/09 - 2022/02/08		
0 メールテンプレート		"次へ"をクリックします。		
22 メッセージ管理 画 お知らせ管理				
23 メディア管理 く	—職へ	戻る 次へ		
🔰 帳票 <				
▲ ガウトロードファノル				

STEP2 メール作成

※STEP1 から続けて作業してください。

1: 配信リクエスト新規作成(メール内容)画面が表示されるので、メールを作成します。 メールタイトルを入力します。

合トップ	▲ 配信リクエスト新規作成(メール内容)
🎝 組織・グループ管理 <	
🚢 ユーザー管理 🔹 📢	
こ コンテンツ管理 く	築通記電道沢 メール内容 充先進択 内容確認
27 学習管理 <	
配信管理	メールタイトルを入力します。
▶ メール配信 🗸 🗸	▼ 配信するメール内容を入力してください。 ▼ メールテンプレートを使用することが出来ます。
○ 配信リクエスト	メールタイトル (※必須) ▼ 100文字まで
O メールテンプレート	eラーニング研修のお知らせ
Q1 メッセージ管理	
■ お知らせ管理	メールテンプレートを使用する
🛃 メディア管理 🔹 📢	本文(※必须)
	▼ 2000文字まで リッチテキスト形式に切替

2: テンプレートを使用する場合は、"メールテンプレートを使用する"をクリックします。(任意) ※メールテンプレートは、先に作成しておきます。詳しくは「<u>6.2 メールテンプレート</u>」を参照してください。

谷 トップ	■ 配信リクエスト新規作成(メール内容)				
▲ 組織・グループ管理 く					
芯 ユーザー管理 🔹 📢					
 コンテンツ管理 					
学習管理 <					
配信管理					
▼ メール配信 ・	▼ 配信するメール内容を入力してください。 ▼ メールテンプレートを使用することが出来ます。				
○ 配信リクエスト	メールタイトル (※必須) ▼ 100文字まで				
0 メールテンプレート	eラーニング研修のお知らせ パメールテンプレートを使用する"				
Q メッセージ管理	をクリックします。				
■ お知らせ管理	メールテンプレートを使用する				
🗗 メディア管理 🔹 📢	本文 (※必须)				
	▼ 2000文字まで リッチテキスト形式に切替				

2-1: メールテンプレート画面が表示されるので、メールテンプレート一覧のプルダウンから、使用する テンプレートを選択します。

メールテンプレート	×	
メールテンプレートー覧 メールテンプレートをここに入れる メールテンプレートをここに入れる	~	使用するテンプレートを 選択します。
受講者向け アンケートのお願い 受講者向け 催ロメール 受講者向け アカウント通知 メールタイトル		
本文		
閉じる	使用する	

2-2:テンプレートの内容を確認し、使用する場合は"使用する"をクリックします。

メールテンフ	^f レート	×	
メールテンプレート ・ 受講者向け 催促ン	一覧 ペール	~	
メールテンプレ			
メール91 Nル 本文			
	ドリル未実施のお知らせ 一質問があった場合	/	
	ドリルの結果画面、右上の「質問する」ボタンをクリックの 質問頭います。 内容確認の上、回答します。	の上、ご	"使用する"をクリックします。
閉じる		使用する	

3:本文を入力します。

※本文入力には、入力補助ツール(置き換えタグ)が使用できます。

置き換えタグとは、本文に配置することで対象ユーザーの各情報(ID やパスワード)と自動で置き換え られる文字列のことです。

例) [[NAME]] 対象ユーザーの氏名に置き換わります。

入力補助ツール		
置き換えタグ選択	v	
3058.207482 #58 [(MANE]) 力方 [(KANA]) ロラインRL [[LOGIN_URL]] ロラインRL [[LOGIN_URL]] ロライン[Xフード [[LOGIN_PW]] メモ 1 [[MEM01]] メモ 2 [[MEM02]]		
	the de () is Section)	
合 トップ	本文 (※6/詞) ▼ 2000文字まで	リッチテキスト形式に切替
▲ 組織・グループ管理 く	入力補助ツール	
😬 ユーザー管理 🔹 <	置き換えタグ選択	~
こ コンテンツ管理 く		-
学習管理 <	[[NAME]] [[NAME]] [[NAME]]	
配信管理	おつかれさまです。	
▼ メール配信 ・	現在、未実施の方へ再度メールしております。	
○ 配信リクエスト		
O メールテンプレート	[[AVIL_ST]]から <mark>[</mark> [AVIL_ED]] まで	
Q メッセージ管理	—修了条件————	
■ お知らせ管理	期間内に100%になる事	-
5 メディア管理 く	現在1025 文字	4

4: 完了後、"次へ"をクリックします。

○ 配信リクエスト	内容確認の上、回答します。	¥
0 メールテンプレート	現在1025 文字	"次へ"をクリックします。
🝳 メッセージ管理		
■ お知らせ管理		
西 メディア管理 く	戻る	201
₩ 帳票 <		
★ ダウンロードファイル		

STEP3 宛先設定

※STEP2 から続けて作業してください。

※宛先設定は、受講者の ID、氏名などの個別での検索、組織の検索、グループの検索を組み合わせて 条件を設定できます。

1:「実施状況」を選択します。(必須)

配信リクエスト新規作成(宛先選択)画面下の「予定宛先の条件」で宛先の設定をします。「実施状況」から、メール送信する受講者にあてはまる項目にチェックを入れます。

SAKU-SAKU Testing	予定宛先の条件 ▼ AND条件になります。 条	特に全て当てはまる受講者が以下の配信対象者に表示されます。	受講者の実施状況を
 ▲ 組織・グループ管理 < 	閃連配信	 サンブルテスト チームリーダー研修 補足 	チェックします。
	実施状況	 ● 全ての受講対象者 > 実施済み者 ○ 未実施また実施中の受講者 ○ 中町者 	
 → 学習管理 配信管理 		○ 合格者 ○ 不合格者	
 ○ 配信リクエスト ○ メールテンプレート 	検索ワード	▼ロクインID/E名/E名カナ/メールアドレス	
Q メッセージ管理	組織	1010 - 1210 - 12	

2: 受講者を直接指定する場合

「検索ワード」に受講者 ID、氏名などのワードを入力します。検索ワードは、部分一致で受講者を絞り込 みます。また、検索半角スペースで区切って複数検索が可能です。 ※メールアドレス登録のない利用者は抽出されません。

	実施状況	 ● 全ての受講対象者 ○ 実施済み者 	
 ▲ 組織・グループ管理 < ● ユーザー管理 ● コンテンツ管理 		 ○ 未実施また実施中の受講者 ○ 中断者 ○ 合格者 ○ 不合格者 	受講者の検索ワード を入力します。
	検索ワード	▼ログインID/氏名/氏名カナ/メールアドレス admin テスト	
 メール配信 〇 配信リクエスト 〇 メールテンプレート 	相職	組織を選択する	
Q メッセージ管理			

2-1: 画面下側の「配信する受講者の絞り込み/除外」に絞り込まれた受講者が表示されます。 ただし、設定した「実施状況」内に含まれないユーザーは検索ヒットしません。

倄 トップ	^	配信する受講者の絞り込み/除外 配信対象数:8							
🔒 組織・グループ管理 <									
🚢 ユーザー管理 🔹 📢			配信対象者一覧	配信除外者一覧					
コンテンツ管理 ・		' .							
2 学習管理 <					チェックした	データを一覧から除く 🗸	実行		
位 配信									
▼ メール配信 🗸 🗸		番号	ログインID	氏名	メールアドレス	サブメールアドレス			
配信管理 クエスト		1	SAKUTES-admin	サクテス 管理者	toshiyasu.furuhashi@teracom.co.jp		0		
○ メールテンプレート		2	test01	テスト ユーザー01	0117062aaa@gmail.com				
Q1 メッセージ管理		3	test03	テスト ユーザー03	xxxx@xxxx.com				
■ お知らせ管理		4	11114	テストユーザー 07	1237@xxx.com				
🛃 メディア管理 🔹 📢		5	11113	テストユーザー 06	1236@xxx.com				
■ 帳票 く		6	11112	テストユーザー 05	1235@xxx.com				
★ ダウンロードファイル		7	11111	テストユーザー 04	1234@xxx.com				

3: 受講者を組織で指定する場合は、"組織を選択する"をクリックします。

 	組織	闘艦を選択する "組織を選択する"をクリックします。
 ユーザー管理 コンテンツ管理 	グループ	グループを選択する
 ₽ 学習管理 < ● 配信管理 	除外グループ	酸外グループを指定
 ×-ル記信 ✓ ○ 配信リクエスト ○ メールテンプレート ○ メールテンプレート 		この条件で配信する受講者を検索する

- 3-1: 組織一覧が表示されるので、該当する範囲を選択します。
- 例:株式会社イー・コミュニケーションズの場合
 - ▶ この組織のみ:選択している「株式会社イー・コミュニケーションズ」のみ。
 - ▶ この組織以下:「株式会社イー・コミュニケーションズ」以下の組織も含む。

SAKU-SAKU Testing	所属組織/グループ(※4	所伝統職/グループ (まる第)					
合 トップ	設定欄を閉じる						
▲ 組織・グループ管理 く			該主	当する組織を			
😂 ユーザー管理 <	タイトル、更新者で検索		選払	Rします。	Q 検索		
目 コンテンツ管理 く	組織コード	組織名					
学習管理 <	e-coms	株式会社イー・コミュニケーションズ		●この組織のみ ●こ	の組織以下		
配信管理	manual-shiten	マニュアル支店					
▼ メール配信 🗸				●この組織のみ	の組織以下		
O 配信リクエスト	soumu	総務部		●この組織のみ ●こ	の組織以下		

3-2: 選択した組織は上部に表示されます。削除する場合は、"×"をクリックします。

*								
0 =-x	90							
O ドリル・テスト		タグを入力してください。						
O アンケート								
○ 動画・音声	所属組織/グループ(洗診園)							
O スライド	 株式会社イー・コミュニケー 	->=>x e-com						
O カテゴリ	 マニュアルカンパニー ma 	・マニュアルカンバニー「雨本のの」の時間にある場合は、						
₽ 学習管理 <	設定福を閉じる							
C 配信管理	タイトル、更新者で検索			Qte				
■ メール配信	5000 T P	1015.7						
Q1 メッセージ管理	etter 1 - L	asses						
■ お知らせ管理	e-coms	株式会社イー・コミュニケーションズ	©048	組織のみ 〇この組織以下				
🗗 メディア管理 🔹 🤇	ma-co	マニュアルカンパニー	Octobe					
U 6577 (
🛓 ダウンロードファイル								

3-3: 除外グループがある場合は、"除外グループを設定"をクリックします。 ※除外グループに設定したグループのメンバーは、メール送信から除外されます。

▲ トップ	組織	組織を選択する
▲ 組織・グループ管理 く		
😂 ユーザー管理 🔹 <	グループ	
コンテンツ管理		グループを選択する
学習管理 <		"除外グループを設定"
1 配信管理	除外グループ	<u> 除外グループを指定</u> をクリックします。
▶ メール配信 ▶		
○ 配信リクエスト		
0 メールテンプレート		この条件で配信する受講者を検索する
Q メッヤージ管理		

3-4: グループ一覧が表示されるので、該当するグループにチェックを入れます。

● 配信管理		
	除外グループ	• 新入社員 S
🔺 メール配信 🛛 👻		BOAN ARTIC - The Brate
○ 配信リクエスト		際サイフループを指定
0 メールテンプレート		クループ名を検索 該当すスグループにチェックを入ります
Q メッセージ管理		1211111111111111111111111111111111111
■ お知らせ管理		
27 メディア管理 く		 □ / / / / / / / / / / / / / / / / / / /
🂵 帳票 🔹 📢		□ 冷凍品 □ コビー〜新入社員
🛓 ダウンロードファイル		 □ テスト50 □ 営業研修
揺 バックグラウンド処理		

4: 受講者をグループで指定する場合は、"グループを選択する"をクリックします。



4-1: グループ一覧が表示されるので、該当するグループにチェックを入れます。

🖸 配信管理	
☑ メール配信 🗸 🗸	グループ・テストグループ (三衣)当な コスガループ(
○ 配信リクエスト	
0 メールテンプレート	プループ名を検索
Q1 メッセージ管理	
■ お知らせ管理	◎ テストグループ
ガディア管理 ・	
₩ 帳票 <	□ 冷凍品 □ 二ピー~新入社員
🛓 ダウンロードファイル	 テスト50 営業研修
	- · ·

5: 組織・グループで選択した場合は、設定後に"この条件で配信する受講者を検索する"をクリックしま す。

配信管理	除外グループ	• 新入社員 O
▶ メール配信 🗸 🗸	PROTOTO D	
○ 配信リクエスト		
0 メールテンプレート		びーブ名を検索
Q メッセージ管理		チェックを入れます。
■ お知らせ管理		 ラストグループ 第入社員
📅 メディア管理 🔹 📢		□ 一般食品 □ 冷蔵品
🔰 🚛 🗸		
📥 ダウンロードファイル		
≔ バックグラウンド処理		又時日で快来するでリリアしよう。
▲ プロファイル <		この条件で配信する受講者を検索する

6: 下側の「配信する受講者の絞り込み/除外」欄に、条件にあったユーザーが表示されます。

 ☆ トップ 品 組織・グループ管理 < 	配信す 配信対象者	る受講者の絞り込a i数 : 9	5/除外				
 ※ユーザー管理 		配信対象者一覧	配信除外者一覧				
三 コンテンツ管理 <	1.1						
- ジョン 学習管理 く - ピ 配信管理	_	1	1		チェックしたデータ	7を一覧から除く 🗸	実行
▶ メール配信 ▶	番号	ログインID	氏名	メールアドレス		サブメールアドレス	0 0
○ 配信リクエスト	1	SAKUTES-admin	サクテス 管理者	toshiyasu.furuhashi@tera	com.co.jp		
0 メールテンプレート	2	test03	テスト ユーザー03	xxxx@xxxx.com			
Q メッセージ管理	3	test01	テスト ユーザー01	1236@xxx.com			
■ お知らせ管理	4	11114	テストユーザー 07	1237@xxx.com			
 「「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「	5	11113	テストユーザー 06	1236@xxx.com			
	6	11112	テストユーザー 05	1235@xxx.com			

6-1: 除外するユーザーがいる場合は、右側のチェック欄にチェックを入れ、"実行"をクリックします。 除外したユーザーは、「配信除外者一覧」タブ内に表示されます。 ※赤点線枠のプルダウンリストから、「チェックしたデータを一覧から除く」ほか、「チェックしたデータ だけに絞り込み」に設定し宛先を抽出することができます。

🕋 トップ		配信対象者一覧	配信除外者一覧				
▲ 組織・グループ管理 く							
🐣 ユーザー管理 🔹 <					チェックしたデー	タを一覧から除く 🖌	実行
コンテンツ管理 く	番号	ログインID	氏名	メールアドレス	•	サブメールアナ	
 配信管理	1	SAKUTES-admin	サクテス 管理者	toshiyasu.furuhashi@tera	com.co.jp		
	2	test03	テスト ユーザー03	xxxx@xxxx.com	チェック欄	にチェックを	
	3	test01	テスト ユーザー01	0117062aaa@gmail.com	、わ ″ヨ	ミィー・	, •
	4	11114	テストユーザー 07	1237@xxx.com			
○ メールテンプレート	5	11113	テストユーザー 06	1236@xxx.com	します。		0
Q メッセージ管理	6	11112	テストユーザー 05	1235@xxx.com			0
 問 お知らせ管理	7	11111	テストユーザー 04	1234@xxx.com			

7:設定後、"次へ"をクリックします。

配信管理	6	11111	テストユーザー 04	1234@xxx.com		
🛛 メール配信 🗸 🗸	7	test02	テスト ユーザー02	a0117062aaa@yahoo.co.jp		
○ 配信リクエスト	8	sa-support	佐藤 直人	sa-support@e-coms.co.jp		
○ メールテンプレート						
Q メッセージ管理				次/ ~ ~	ビクリックします。	
■ お知らせ管理						•
🗗 メディア管理 🔹 📢			戻る	次へ		
🔰 帳票 <						

STEP4 内容確認・送信

※STEP3 から続けて作業してください。

- 1: 内容確認画面が表示されるので、内容を確認します。
- ※ "テストメール送信"をクリックすると、メール作成した管理者アカウントに紐づくメールアドレス宛に送付されます。 置き換えタグの確認などにご利用ください。
- ※「配信者」に追加された管理者は、管理者サイトヘログインし「メール配信」>「配信リクエスト」からメール内容が確認できます。メール文面、宛先・予約日時の変更をすることができます。編集項目につきましては、7.1.3.配信リクエストの編集の手順2をご参照ください。



2: 配信予定日時を設定し、"保存"をクリックします。

※配信予定日時は、10分単位で設定できます。5分前になると編集ができなくなりますので、ご注意くだ さい。



3: 配信リクエスト詳細画面が表示されます。「正常に登録されました」と表示されていることを確認してくだ

さい。

倄 トップ	▲ 配信リクエスト詳細		
 ▲ 組織・グループ管理 < ▲ ユーザー管理 	正常に登録されました		×
 ヨンテンツ管理 く コンテンツ管理 く 		テストメール	送信 その他の操作 ▼
	配信状況	配信待ち	
	闪達記儒	 サンプルテスト チームリーダー研修 補足 	
○ 配信リクエスト	配信予定日時	2022/02/15 11:20	>
○ メールテンプレート	メール配信予定人数	6人	>
 ・2 メッセージ管理 ・回 お知らせ管理 	メールタイトル	【重要】未実施者への通知	>

6.1.2. 配信リクエストの取り消し

配信前であれば配信リクエストを取り消すことができます。取り消したい場合は、以下の手順で操作してください。

※メールの取り消しは、送信時間直前でも可能です。

1: 配信予約を取り消したいメールのメールタイトルをクリックします。

SAKU-SAKU Testing	☰ ホーム ヘルプ		🛛 メッセージ	島 サクテス管理者 ●日本語
	☑ 配信リクエスト一覧			
▲ 組織・グループ管理 く				
😂 ユーザー管理 🔹 📢	メールタイトル、更新者で検索		Q 検索	全件表示並び替え
こ コンテンツ管理 く	現在の検索条件 ◆ 検索ワード :			
🞝 学習管理 <	抽出 5.件 / 予約・原歴 5.件			
C 配信管理 <				
▼ メール配信 ・		約を取り消したいメール	の	
〇 配信リクエスト	▼ 配信完了情報は90日間を経過すると自動削除されます。			
0 メールテンプレート		1トルをクリックしまり。		
Q1 メッセージ管理	弓 メールタイトル			配信状況
🕮 お知らせ管理 🛛 <	1 西 記信テスト	2023/10/03 10:30	サクテス管理者	配信待ち
27 メディア管理 く	2 🖾 (重要) 学習システム用アカウント通知	2023/09/22 17:00	教育 管理者	配信済み
11 帳票 <				

2: "その他の操作"をクリックし、リストから"予約取り消し"をクリックします。

💣 - พว	■ 配信リクエスト詳細			
▲ 組織・グループ管理 く				
🚢 ユーザー管理 🔹 🖌			テストメール送信	その他の操作 ▼
 コンテンツ管理 く 	配信状況	配信待ち		コピー作成
27 学習管理 <	网連配信	・ サンプルテスト		予約取り消し
▶ 配信管理	配信予定日時	2022/03/14 16:50		>
	メール配信予定人数	1人	#又約雨り消し#を	>
0 メールテンプレート	メールタイトル	配信テスト		>
Q1 メッセージ管理	本文	テストです。	クリックします。	>
■ お知らせ管理	配信者	• サクテス 管理者		

6.1.3. 配信リクエストの編集

配信リクエストは、5分前になると編集ができなくなります。

1: 配信リクエストー覧画面を開き、編集するメールタイトルをクリックします。 ※配信状況が「配信待ち」になっている場合に編集可能です。

SAKU-SAKU Testing		🔤 メッセージ	🛔 サクテス管理者 🛛 🖶 日本語
	■ 配信リクエスト一覧		
🚠 組織・グループ管理 <			
😂 ユーザー管理 🔹 <	メールタイトル、更新者で検索	Q 検索	全件表示並び替え
コンテンツ管理	現在の検流条件		
🔊 学習管理 🛛 <	抽出5.体 / 予約 · 顾琛 5.体		
C 配信管理 <	編集するメールタイトル		
▲ メール配信 🗸	+ 新規登録 + 関連配信を選択して登録 + 管理範囲内 をクリックレキオ		
○ 配信リクエスト	 ▼配信売了情報は90日間を経過すると自動削除されます。 ▼配信期地5分前になると編集ができなくなります。 		
○ メールテンプレート			
Q1 メッセージ管理	号 メールタイトル 配信日時	更新者	配信状況
回 お知らせ管理 🛛 🖌	1 I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	サクテス管理者	配信待ち
────────────────────────────────────			%01X
■ 帳票 <	2 図 【重要】学習システム用アカウント通知 2023/09/22 17:00	教育 管理者	配信済み

2: 配信リクエスト詳細画面が表示されるので、編集する項目をクリックし、表示された画面で修正します。

	2 配信リクエスト詳細	
 ▲ 組織・グループ管理 < ▲ ユーザー管理 < 		テストメール送信 その他の現作・
 コンテンツ管理 く 	配信状况	配信符ち
	関連配信	・ チームリーダー研修 補足
	配信予定日時	
	メール記信予定人数 メールタイトル	1人 第5回グリーン研修のお知らせ
Q1 メッセージ管理	本文	第5回グリーン研修のお知らせです。ふるってご参加ください、
回 お知らせ管理 	配信者	 ・ サクテス 管理者
 		<u>追加・朝除・変更</u> 作成日:2022/02/16 15:08 作成者: サクテス 管理者

	項目名	説明
1	配信予定日時	メール内容画面が表示されるので、該当の個所を修正します。
	メールタイトル	※修正方法は、「 <u>STEP2 メール作成</u> 」を参照。
	本文	
2	メール配信予定人数	配信リクエスト(宛先選択)画面が表示されるので、宛先を編集
		します。
		※修正方法は、「 <u>STEP3 宛先設定</u> 」を参照。
3	配信者	現在の配信者が表示されているので、"追加・削除・変更"をクリック
		して配信者を編集します。
		配信者選択画面が表示されるので、適宜編集します。

6.1.4. 配信リクエストをコピーして作成する

すでに配信済みのメールと類似した配信リクエストを作成する場合、元のメールをコピーして流用できます。

1: 配信リクエスト一覧画面を開き、元にするメールタイトルをクリックします。

SAKU-SAKU Testing	≡ ホーム ヘルブ	🔤 メッセージ	💄 サクテス管理者 🛛 🖶 日本語
	■ 配信リクエスト一覧		
品 組織・グループ管理 く	マードカプトド 単純金の絵画	0.1975	A##∓ M/(#>
2-ザー管理 く	スール271 195. 定加当 C 868	A BOR	THEY ROMA
こ コンテンツ管理 く	現在の検索条件 ◆ 検索ワード :		
	· 抽出 4 件 / 予約・環歴 4 件		
 ▲ JOBY ▼ メール配信 	+ 新規登録 + 問題配信を選択して登録 + 管理範囲内のユーザーが14巻をセーマルス和信用の登録		
〇 配信リクエスト	▼配信売7情報は90日標を経過すると自動解除されます。 ▼配信期間50時になると得意ができなくわれます。		
O メールテンプレート	* <u>をクリックします。</u>		17.0014.017
Q1 メッセージ管理	5 X-1.91 F/L	所有	RC4EHX26
■ お知らせ管理 く	1 西 (重要)学習システム用アカウント進行 2023/09/22 17:00 家	文育 管理者	配信済み
🛃 メディア管理 🔹 📢	2 西 (重要)学習システム用アカウント通知 2023/09/21 16:00 射	牧育 管理者	配信済み
■■ 帳票 く	3 国 デスト配信 2023/09/21 15:40 第	(育 管理者	配信済み
🛓 ダウンロードファイル	4 🛎 환료카지ト 2023/09/11 15:40 번	サクテス管理者	配信済み
注 バックグラウンド処理			

2: 配信リクエスト詳細画面が表示されるので"その他の機能"をクリックし、表示されたリストから"コピー作成"をクリックします。

合 トップ	▼ 配信リクエスト詳細		
▲ 組織・グループ管理 く			
🚢 ユーザー管理 🔹 <	警告! メールは配信中または配信済みになってい	いるので編集できません。	\times
こ コンテンツ管理 く		テストメール送信	その他の操作 ▼
🔊 学習管理 🔹 📢			コピー作成
C 配信管理	配信状况	配信済み	配信完了情報削除
	関連配信	 サンプルテスト チームリーダー研修 補足 	
○ 配信リクエスト	メール配信人数	6A	>
	メールタイトル	【重要】未実施者への通知 "コヒー作成"をクリッ	2
22 メッセージ管理	本文	します。	
問 お知らせ管理			
🗗 メディア管理 🔹 📢		ドリル未実施のお知らせ	

3: コピー作成確認メッセージが表示されるので、"OK"をクリックします。

コピー作成確認	×	
コピー作成していいですか?		
閉じる	ОК	"OK"をクリックします。

4: あらかじめ、元のメール内容が入力された配信リクエスト新規作成(メール内容)画面が表示される ので適宜修正し、配信リクエストを作成します。

骨 トップ	■ 配信リクエスト新規作成(メール内容)	
▲ 組織・グループ管理 く		
🚢 ユーザー管理 🔹 <		
■ コンテンツ管理 く	現進取信題択 メール内容 売先選択 内容擁認	
学習管理 <		
茶 トップ	メールタイトル(※必須) ▼ 100文字まで	
晶 組織・グループ管理 く	【重要】未実施者への通知	
🐸 ユーザー管理 🔹 📢		
こ コンテンツ管理 く	メールテンプレートを使用する	೯ಕ್
学習管理 <		17/J'
	▼2000文字まで リッ 人力されていま	9.
☑ メール配信 🗸 🗸	人力確切9ール 雷き施2-4/7違択	
0 配信リクエスト		
0 メールテンプレート		
Q1 メッセージ管理	ドリル主定体の大知らせ	
■ お知らせ管理		
27 メディア管理 く		
■ 帳票 く	[[NAME]] 槇	
🛓 ダウンロードファイル	おつかれさまです。	
()	▶ □ 〒==== 現在、未実施の方へ再度/ ルワでおります。	

7.1.5. 配信済みリクエストを削除する

1: 配信リクエスト一覧画面を開き、削除にするメールタイトルをクリックします。



2: 配信リクエスト詳細画面が表示されるので"その他の機能"をクリックし、表示されたリストから"配信完了 情報削除"をクリックします。

🖀 トップ	1 配信リクエスト詳細		
▲ 組織・グループ管理 <			
😤 ユーザー管理 🔹 <	警告! メールは配信中または配信済みになってい	いるので編集できません。	\times
コンテンツ管理 ・		テストメール送信	その他の操作 ▼
学習管理 <			コピー作成
▲ 配信管理	配信状況	配信済み	配信完了情報削除
▼ メール配信 ・	阴連配信	 サンプルテスト チームリーダー研修 補足 	
0 配信リクエスト	メール配信人数	^{6人} "配信完了情報削除"发	>
	メールタイトル		
	本文	クリックしま9。	

3: 削除確認メッセージが表示されるので、"OK"をクリックします。

削除確認	×	
本当に削除していいですか?		
閉じる	ОК	"OK"をクリックします。

4: 配信リクエストー覧画面に戻るので、「正常に削除されました」と表示されていることを確認してください。

SAKU-SAKU Testing	≡ ホーム ヘルプ	🛛 メッセージ	💄 サクテス管理者	⊕ 日本語
合 トップ	■ 配信リクエストー覧			
▲ 組織・グループ管理 く				_
😕 ユーザー管理 🔹 📢	正常に削除されました。			\times
こ コンテンツ管理 く	メールタイトル、更新者で練業	Q . 機索	全件表示	並び替え
🛃 学習管理 🔹 <				
12 配信管理 <	現在の検索条件			
🗹 メール配信 🗸 🗸	抽出 3 件 / 予約・履歴 3 件			
〇 配信リクエスト	+ 新規登録 + 間違配信を選択して登録 + 管理範囲内のユーザーが対象となっている配信から登録			
O メールテンプレート				
Q1 メッセージ管理	 ▼ 配信売 J 頃報は30日間を経過すると目動剤除されます。 ▼ 配信開始5分前になると編集ができなくなります。 			
■ お知らせ管理 く	普 弓 メールタイトル 応信日時	更新者	配信状況	
ディア管理 く	1 国 (重要) 学習システム用アカウント通知 2023/09/22 17:00	教育 管理者	配信済み	

6.2. メールテンプレート

よく使う受講者へのメールをテンプレート化することにより、メール作成の効率化をはかります。

6.2.1. メールテンプレートの新規登録

1: "メール配信"をクリックします。

SAKU-SAKU Testing	ルプ		■ メッセージ 🛛 💄 サクテス	管理者 🌐 日本語
* トップ				
 ▲ 組織・グループ管理 < ● ▲ ユーザー管理 	9	9	2	
■ コンテンッഈ "メール配信"を	登録組織数	登録コンテンツ数 	配信数 —	·寛へ 🕤
ジョ管理 クリックします。 C R信管理 000000000000000000000000000000000000			_	
 ☑ メール配信 Qi メッセージ管理 	コンテンツ一覧	記述式問題一覧		
図 お知らせ管理	ゴリ名、説明文、タグ、更新者で検索		Q 検索 全件表示	並び替え
ご メディア管理 現在の検索 単 転票 く	条件 ◆ 検索ワード:			
▲ ダウンロードファイル	2 ft			
The state of the	ル カテゴリ名	配信期間 コンテンツ	受講人数	学習履歴

2: "メールテンプレート"をクリックします。

🕱 トップ	1 2	・トップ				
▲ 組織・グループ管理 < ▲ ユーザー管理	<u>د</u>	9	9		9	4
 ヨンテンツ管理 	÷	登録ユーザー数 一覧へ ♀	登録組織数		 登録コンテンツ数 一百へ 6 	
20 学習管理 	"×–	ルテンプレート"				
	シング	いわします	コンテンツー覧	認法法结	潤一覧	
		5702.9.				
O メールテンプレート		タイトル、カテゴリ名、説明文、タ	び、更新者で検索		Q	検索 全件表示 並び替え
Q1 メッセージ管理		現在の検索条件 ◆ 検	索ワード :			
■ お知らせ管理	_	抽出 4 件/登録 4 件				
おおうしょう	¢					
	۲ (#				with the state of the state with the

3: メールテンプレート一覧画面が表示されるので、"新規作成"をクリックします。

	■ メールテンプレート一覧			
▲ 組織・グループ管理 < ▲ ユーザー管理 <	テンプレートタイトル、メールタイトル、更新者で検索		Q.検索	全件表示 並び替え
■ コンテンツ管理 く	現在の検索条件 ◆ 検索ワード :			
27 学習管理 <	≝2件/蹬₽2件 ″新規作成″を			
C 配信管理	+新規2000 クリックします。			
▲ メール配信	#			
○ 配信リクエスト	号 テンプレートタイトル	メールタイトル	更新日時	更新者
○ メールテンプレート	1 宮 受講者向け 催促メール	【重要】未実施者への通知	2021-12-22 18:06:04	佐藤 直人
Q1 メッセージ管理	2 🔤 受講者向け アカウント通知	【重要】学習システム用アカウント通知	2021-12-22 18:06:04	佐藤 直人
■ お知らせ管理				
🗗 メディア管理 🔹 📢				

4: メールテンプレート新規作成画面が表示されるので、テンプレートタイトルを入力します。

	■ メールテンプレート新規作成	テンプレートタイトル
▲ 組織・グループ管理 く		を入力します。
ペンシューザー管理 ペンシューザー管理 ペンシュージー管理 ペンシュージーを使う ペンシュー ペンシュー ペンシュー ペンシュー ペンショー ペンシー ペンショー ペンショー ペンショー ペンショー ペンショー ペンショー ペンショー ペンショー ペンショー ペンショー	テンプレートタイトル (※必須)	27(7)0(8)?
目 コンテンツ管理 く	受講者用 連絡テンプレート	
学習管理 <	100文字まで	
 	メールタイトル (※必需)	
〇 配信リクエスト	メールタイトルを入力してください。	
O メールテンプレート	100文字まで	
Q1 メッセージ管理	所民相議/グループ (米の領)	

5:メールのタイトルを入力します。

合 トップ	■ メールテンプレート新規作成	
▲ 組織・グループ管理 く		
🚢 ユーザー管理 🔹 <	テンプレートタイトル (米心肌)	
□ コンテンツ管理 く	受講者用 連絡テンプレート ださい。	メールのタイトルを
■ 学習管理 <	100文字まで	ス カレ ます
1 配信管理	メールタイトル (※参照)	入7]0よ9。
○ X=/L配信 ▼ ○ 配信リクエスト	●●のお知らせ << < < < < < > < < > < < > < < > < < < < < < < < > < < < < < < < < < < < < < < < < < < < <	
○ メールテンプレート	100文字まで	
Q メッセージ管理	所属組織/グループ (※必須)	

6: 該当の「所属組織・グループ」を選択します。

※ここで設定する「所属組織/グループ」は、コンテンツを管理する管理者紐づくように範囲を 設定します。

SAKU-SAKU Testing	所伝組織/グループ (※参照)
	組織を選択する"を
▲ 組織・グループ管理 く	クリックします。
🚢 ユーザー管理 🔹 <	グループを選択する
コンテンツ管理	
🛃 学習管理 🔹 📢	
1 配信管理	本文 (余砂県) ▼ 2000文字まで リッチテキスト形式に切替
☑ メール配信 🗸 🗸	入力補助ツール
○ 配信リクエスト	置き換えタグ選択・

6-1: 組織一覧が表示されるので、該当する範囲を選択します。

- 例:株式会社イー・コミュニケーションズの場合
- ▶ この組織のみ:選択している「株式会社イー・コミュニケーションズ」のみ。
- ▶ この組織以下:「株式会社イー・コミュニケーションズ」以下の組織も含む。

SAKU-SAKU Testing	所属組織/グループ(※必	5 8 1)		
	設定欄を閉じる			
▲ 組織・グループ管理 く			該当する組織を	
🐸 ユーザー管理 <			選択します。	Q検索
こ コンテンツ管理 く	組織コード	組織名		
学習管理 <	e-coms	株式会社イー・コミュニケーションズ	●この組織のみ ●この	の組織以下
▶ 配信管理	manual-shiten	マニュアル支店	0.7.0/2/// 0.7.	n (Rith) T
☑ メール配信 🗸			●この組織のみ	り組織以下
〇 配信リクエスト	soumu	総務部	●この組織のみ ●この	D組織以下

6-2: 選択した組織は上部に表示されます。削除する場合は、"×"をクリックします。

0 -27727 m			
0 =-x	97		
Ο ドリル・テスト			
O アンケート			
○ 動面・音声	所属組織/グループ(※砂油)		
Ο αθήκ	 株式会社イー・コミュニケ・ 		-
O カ テ ゴリ	• <u><u>v</u>=<u>1</u><i>P</i>₀<i>DSD</i><u>C</u>= m</u>	●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●	d.
▲□ 学習管理 <	超定制制 的现在分词	** ******	±d
★ 配信管理	タイトル、更新者で検索	~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~	
🖾 メール配信 (#2 2 コード	相關名	
Q1 メッセージ管理	(DIM_) I	1214121	
■ お知らせ管理	e-coms	株式会社イー・コミュニケーションズ	●この組織のみ ●この組織以下
🗗 メディア管理 🔹 📢	ma-co	マニュアルカンパニー	
🖬 📾 🗸 🤇			
🛓 ダウンロードファイル			
(二) バックガラン, SM(用)			

7:使用範囲がグループの場合は、"グループを選択する"をクリックします。

SAKU-SAKU Testing	所民相違/グループ (※必須)	
トップ	組織を選択する	
🚠 組織・グループ管理 <		
😂 ユーザー管理 🔹 <	///-フを選択する"	
こう コンテンツ管理 く	をクリックします。	
学習管理 <		
 C 配信管理	本文 (※必引) ▼ 2000文字まで	リッチテキスト形式に切替
▼ メール配信 ▼	入力補助ツール	

7-1: グループ一覧が表示されるので、該当するグループにチェックを入れます。

SAKU-SAKU Testing	所伝組織/グループ (米合語)
🏠 トップ	組織を選択する
▲ 組織・グループ管理 く	
😤 ユーザー管理 🔹 📢	・ テストクルーブ0 =カソノオフガリープ(C
■ コンテンツ管理 く	該注意を聞いる 認知 リックノルーノー に
■ 学習管理 <	チェックを入れます。
€ 配信管理	
▼ メール配信 ・	
0 配信リクエスト	
0 メールテンプレート	

8:本文を入力します。

※本文入力には、入力補助ツール(置き換えタグ)が使用できます。 置き換えタグとは、本文に配置することで対象ユーザーの各情報(ID やパスワード)に自動で置き換 えられる文字列のことです。

例) [[NAME]] 対象ユーザーの氏名に置き換わります。

入力補助ツール 置き換えタグ選択	v
■ 10 2 575 FF 15名 [[NAME]] ログインARL [[LOGIN_URL]] ログインARL [[LOGIN_URL]] ログイン/スワード [[LOGIN_PW]]	
メモ1 [[MEMO1]] メモ2 [[MEMO2]]	I
合 トップ	アンケート実施のお願い
▲ 組織・グループ管理 <	
 ※ ユーザー管理 	直さ探スタク
コンテンツ管理 ・	おつかりままです
● 学習管理 〈	先日開催された、グリーン運動についてアンケートをお願いいたします。
配信管理	
☑ メール配信 ✓	ーアンケート実施期間 [[AVIL_ST]か♪ [[AVIL_ED]]までとなります。
O 配信リクエスト	

9: 完了後、"保存"をクリックします。

1 配信管理	
	"保存"をクリック
○ 配信リクエスト	
0 メールテンプレート	
Q メッセージ管理	
■ お知らせ管理	
🗗 メディア管理 🔹 📢	一覧へ戻る

10: メールテンプレート詳細画面が表示されます。「正常に登録されました」と表示されていることを確認してください。

😭 トップ	Î	≤ メールテンプレート詳	細	
▲ 組織・グループ管理 ▲ ユーザー管理	к к	正常に登録されました		×
 コンテンツ管理 	< .			その他の操作 ▼
	<u>د</u>	テンプレートタイトル	受講者向け アンケートのお願い	>
	~	メールタイトル	アンケートのお願い	>
0 配信リクエスト	- 11	本文	アンケート実施のお願い	>
○ メールテンプレー	F			
Q メッセージ管理			[[NAME]] 様	
■ お知らせ管理			おつかれさまです。	
5日 メディア管理	< .		先日開催された、グリーン運動についてアンケートをお願いいたします。	

6.2.2. メールテンプレートをコピーして作成する

すでに登録済みのテンプレートと類似したものを作成する場合、元のテンプレートをコピーして流用できます。

1: メールテンプレート一覧画面を開き、元にするテンプレートのタイトルをクリックします。

🖀 トップ	■ メールテンプレート一覧		
🎝 組織・グループ管理 <		0 MT	
🚢 ユーザー管理 🔹 📢	テンプレートダイトルに メールダイトルに 奥斯省で検察	(快楽	业心督え
こう コンテンツ管理 く	現在の検索条件 ◆ 検索ワード:	1	
学習管理 <	(mill 3 ff / 2018 3 ff) 元にするテンプレートの		
配信管理	+ 1688211 タイトルをクリックします。		
▶ メール配信 🗸			
○ 配信リクエスト	日 号 テンプレートタイトル パレタイトル	更新日時	更新者
○ メールテンプレート	1	2022-02-14 17:10:23	サクテス 管理者
Q1 メッセージ管理	2 三 受講者向け 催促メール 【重要】未実施者への通知	2021-12-22 18:06:04	佐藤 直人
 	3 🛎 受講者向け アカウント通知 【重要】学習システム用アカウント通知	2021-12-22 18:06:04	佐藤 直人

2: メールテンプレート詳細画面が表示されるので"その他の機能"をクリックし、表示されたリストから"コピー"をクリックします。

SAKU-SAKU Testing	≡ ホーム ヘルプ		💄 サクテス 管理者
🗥 トップ	■ メールテンプレート詳	細	
品 組織・グループ管理 く			
🚢 ユーザー管理 🔹 📢			その他の操作 ▼
コンテンツ管理 ・	テンプレートタイトル	コピー~受講者向け 催促メール	コピー
学習管理 <	メールタイトル	【重要】未実施者への通知	#IIR
配信管理	本文		,
▼ メール配信 ・		<u></u> "コピー"をクリック	
○ 配信リクエスト			
0 メールテンプレート			

3: コピー作成確認メッセージが表示されるので、"OK"をクリックします。



4: メールテンプレート一覧画面に戻ると、コピーが作成されています。

トップ	▼ メールテンプレート一覧	
 ▲ 組織・グループ管理 < ▲ ユーザー管理 	デンプレートタイトル、メールタイトル、更新者で検索	Q、検索 全件表示 並び増え
こ コンテンツ管理 く	現在の検索条件	
₽ 学習管理 <	抽出 4 件/登録 4 件	
🖸 配信管理	+ 新规题翻	
 ▼ール配信 ✓ 〇 配信リクエスト 	番 号 テンプレートタイトル メールタイトル	更新日時 更新者
O メールテンプレート	1 🖾 コピー~受講者向け 催促メール 【重要】未実施者への通知	2022-02-15 14:42:19 サクテス 管理者
Q1 メッセージ管理	2 📾 変換者向け アンケートのお願い アンケートのお願い	2022-02-14 17:10:23 サウテス 管理者
■ お知らせ管理	3 図 受講者向け 催促メール 【重要】未実施者への通知	2021-12-22 18:06:04 佐藤 直人
27 メディア管理 く	4 図 受講者向け アカウント通知 【重要】学習システム用アカウント	通知 2021-12-22 18:06:04 佐藤 直人

6.2.3. メールテンプレートを削除する

1. メールテンプレート一覧画面を開き、削除するテンプレートタイトルをクリックします。

🗥 トップ	ンプレート一覧			
品 組織・グループ管理 < ⇒ ユーザー管理 く	トル、メールタイトル、更新者で検索		Q 検索 全f	表示並び替え
	6件 ◆検索ワード :			
₽ 学習管理 < 抽出 4 件/登録 4	件	削除するテンプレート		
● 配信管理 + 新規登録		タイトルをクリックします。	0	
 × -ル配信 ● 番 ● ○ 配信リクエスト ● ランブレ 	ートタイトル	X	更新日時	更新者
	ー〜受講者向け 催促メール	【重要】未実施者への通知	2022-02-15 14:42:19	サクテス 管理者
Q メッセージ管理 2 ■ 受講	者向け アンケートのお願い	アンケートのお願い	2022-02-14 17:10:23	サクテス 管理者
(四) お知らせ管理 3 至 受講	者向け 催促メール	【重要】未実施者への通知	2021-12-22 18:06:04	佐藤 直人
27 メディア管理 く 4 🛛 受講	者向け アカウント通知	【重要】学習システム用アカウント通知	2021-12-22 18:06:04	佐藤 直人

2: メールテンプレート詳細画面が表示されるので"その他の操作"をクリックし、表示されたリストから "削除"をクリックします。

谷 トップ	▮ メールテンプレート詳細			
🍰 組織・グループ管理 <				
😤 ユーザー管理 <				その他の操作 👻
ヨンテンツ管理 く	テンプレートタイトル	アカウント通知メール		3K-
学習管理 <	メールタイトル	【重要】学習システム用アカウント通知		削除
记 配信管理 <	本文	[[NAME]]様	"別院"を力しい力	,
▼ メール配信 ▼		お疲れ様です。	月川赤 センリック	
 〇 配信リクエスト 〇 1 11=5 - 11 		このたび当社では学習システム「SAKU-SAKU Testing」を利用して行 つきまして「SAKU-SAKU Testing」を利用するために必要な情報をオ	します。	

■ ポ知らせ管理 ・		アクセスURL:[[LOGIN_URL]]		
おおうと言々 く		ログインID : [[LOGIN_ID]] ノセッード : [[LOGIN_PW]]		

3: 削除確認メッセージが表示されるので、"OK"をクリックします。



4:メールテンプレート一覧画面に戻るので、「正常に削除されました」と表示されていることを確認してください。

合 トップ	■ メールテンプレート一覧			
▲ 組織・グループ管理 <	正常に削除されました			X
🚢 ユーザー管理 🔹 📢				
こ コンテンツ管理 く	テンプレートタイトル、メールタイトル、更新者で検索		Q. 検索 全件	表示 並び替え
2 学習管理 <	現在の検索条件 ◆検索ワード:			
配信管理	抽出3件/登録3件			
☑ メール配信 🛛 👻				
○ 配信リクエスト	 			
○ メールテンプレート	番 ニンプリート タイトリ	J_0.671.0	345 C 184	THE AC ALL
Q1 メッセージ管理	ラ テノノレートツイトル	ער רעע	史和口时	史和自
	1 🔤 受講者向け アンケートのお願い	アンケートのお願い	2022-02-14 17:10:23	サクテス 管理者

第7章 メッセージ管理

7.1. メッセージ管理

SAKU-SAKU Testing 内の管理者同士のメッセージの送受信、受講者から質問 BOX を利用し管理者(配信者)宛に受信したメッセージへ返信する機能になります。 ※質問がない限り、受講者にはメッセージ管理機能を利用し連絡を取ることはできません。 ※受講者へ連絡をする場合は、メール配信をご利用ください。

7.1.1. 管理者へのメッセージ送信

1: "メッセージ管理"をクリックします。

SAKU-SAKU Testing	≡ ホーム ヘルプ			■ メッセージ	💄 サクテス管理者	● 日本語
トップ	🖀 トップ					
▲ 組織・グループ管理 く	9	9	9		2	
	登録ユーザー数	登録組織数		录コンテンツ数	配信数	
	-ジ管理"を	-覧へ ↔		- 筧へ ♥	- <u></u> £	\ €
■ 1001 ■ 1001 ■ 1001 ■ 1001 ■ 1001	します。	75 75 10 189	=1:4 ⁻ 178888	ged		
S X-lace		コンテンツ一見	記述认问题	72		
Q1 メッセージ管理	タイトル カニゴリタ 昭明	ゥ カバ 亜鉱素で絵物		0	<u>徐敬</u> 今/#≢∓	かて 応大ラ
日 お知らせ管理	94190 999 994, wear	X YY X XANG CIRR			1989R ETT3X/A	<u>woa</u> t
🌌 メディア管理 🔹 🖌	現在の検索条件	◆ 検索ワード :				
🍽 帳票 🔹 く 📩 ダウンロードファイル	抽出 2 件/登録 2 件					
注 バックグラウンド処理 ■ >ファム Strip https://sa-manual.saku2.biz/admin/deliveries	番 号 タイトル	カテゴリ名	配信期間	コンテンツ	受講人数	学習履歴

2: メッセージー覧画面が表示されるので、"新規登録"をクリックします。

🕋 トップ	▲ メッセージー覧	
▲ 組織・グループ管理 く		
🐸 ユーザー管理 🔹 <	受信BOX送信BOX	
■ コンテンツ管理 く		
学習管理 <		
	現在の検索条件 ◆ 検索ワード :	
🖂 メール配信 🛛 📢	新規登録"を	
Q1 メッセージ管理	クリックします。	
■ お知らせ管理	▼ メッセージの保存期間は受け	
🗗 メディア管理 🔹 📢	田 序 号 付 送信者名 回数 タイトル	受信日時
■ 帳票 く		
📥 ダウンロードファイル		
■ システム管理 く		

3: メッセージ新規登録画面が表示されます。宛先に管理者の ID を入力します。 ※部分一致で候補者がプルダウンで表示されるので、選択してください。 ※宛先は、複数選択が可能です。d。

	▶ メッセージ新規登録
▲ 組織・グループ管理 く	
🍰 ユーザー管理 🔹 <	現先 (《必須)
二 コンテンツ管理 ・	test01
「学習管理 く	テストユーザー01(test01)
配信管理	
☑ メール配信	#8 (****) 宛先に管理者の
Q メッセージ管理	100×**で ID を入力します。
■ お知らせ管理	研修実施のお願い
27 メディア管理 く	内容(※必須)

4: 件名、内容を入力します。

SAKU-SAKU Testing	件名 (※必須) 100文字まで
🏠 トップ	研修実施のお願い
品 組織・グループ管理 く 参 ユーザー管理 く	内容 (※必須) 5000文字まで
三 コンテンツ管理 く	※ sans-serif • 14 • B I U ● S X' X, A • Ⅲ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
₽ 学習管理 <	
1 配信管理	研修実施のお願いです。 人力しよ9。
🖾 メール配信 🛛 🔍	
Q メッセージ管理	
 回 お知らせ管理 	
27 メディア管理 く	
₩ 帳票 <	

5: 関連ファイルがある場合は、"関連ファイルの選択"をクリックし、表示されたウィンドウから対象のファイル を選択して"開く"をクリックします。(任意)

 × → ル紀/5 ✓ メール紀/5 ✓ メッセージ管理 ✓ 図まで RCきョ 	<u>選択</u> ^長 整理 ▼ 新しいフォルダー	83	· 🔳 🕐
 ■ 35056音響 ● 557 * (関連ファイルの選択" ▲ 90 をクリックします。 注 バックグラウンド処理 	 デスクトップ オ 名前 ダワンロード オ ビュル1 Web護習会(初設備).pdf お仕事 オ 00.1日版マニュアル 03.111 報告分 05.校正 20211104.SAKU 	更新日時 2022/01/07 12:42	種類 Adobe Acroba 2 Jになり
 ■ システム管理 ▼ 10.7 × 41 	~ く ファイル名(N):	 すべてのファイル (*.*) 開く(O) 	>

6: 完了後、"送信"をクリックします。

☑ メール配信 <	愛 関連ファイルの選択
Q1 メッセージ管理	最大5個まで選択できます。
■ お知らせ管理	19th
🗗 メディア管理 🔹 📢	
🔰 帳票 <	送信者のメールアドレスのドメインが送信元ドメインとして設定されていないため、メール ます。 び送信"をクリックします。
🛓 ダウンロードファイル	
■ システム管理 ・	一覧へたる 武信

7: メッセージ一覧画面に戻り、送信 BOX タブを開くと、送信したメッセージが表示されます。 ※送信メッセージの保存期間は 90 日です。

🖀 トップ	🖣 🔍 メッセーシ	行覧		
▲ 組織・グループ管理 く				
😤 ユーザー管理 🔹 📢	受信BO)	x 送信BOX		
こ コンテンツ管理 く	10 F. Q. A.	1 .7條表		
字習管理 く		70 Cibor		
12 配信	現在の検索条	件 ◆検索ワード :		
☑ メール配信 <	+ 新期祭辞			
Q メッセージ管理	4117632.54			
■ お知らせ管理	▼ メッセージの保存	潮間は受信、送信をおこなった日付より	90日間です。	
	番添号付宛	先	タイトル	送信日時
■ 帳票 く	1 7	ストユーザー01(test01)	研修実施のお願い	2022-02-13 13:20:30
🛓 ダウンロードファイル				

7.1.2. 受信メッセージに返信する

1: メッセージ一覧画面を表示し、返信したいメッセージのタイトルをクリックします。

倄 トップ	- • • >	ッセ・	ージー覧		
▲ 組織・グループ管理 く					
😕 ユーザー管理 🔹 🔇		受	言BOX 送信BOX		
コンテンツ管理 ・					
▲ 学習管理 <	ID.	氏名、う	イトルで検索		Q 模索 全件表示 亚O音元
12 配信		現在の検	素条件 ◆ 検索ワード :		
		新規登録	2		
Q メッセージ管理					返信したいメッセージの
■ お知らせ管理	▼ × 9	92-50	D保存期間は受信、送信をおこなった日	付より90日間です。	タイトルをクリックします
5 メディア管理 く	雪号	付	送信者名	回数	タイト) 受信日時
■ 帳票 く	1		テスト ユーザー01(test01)	1	第1期研修の統計送付 2022-02-15
🛓 ダウンロードファイル					13:28:59

2: "返信"をクリックします。その後に表示された詳細画面で返信本文を入力し、画面下部の「送信」をク リックしますと、メッセージの返信が完了します。

倄 トップ	🔍 メッセージ詳細
▲ 組織・グループ管理 く	
🚢 ユーザー管理 🔹 📢	第1期研修の統計送付
コンテンツ管理 く	
₽ 学習管理 <	表示者 テスト ユーザー01(test01) 発売 サクテス 管理者(SAKUTES-admin) 2022-02-15 13:28:59
6 配信	第1期研修の統計を送付します
🗹 ४-ル配信 🛛 🖌	"返信"をクリックします。
Q メッセージ管理	
■ お知らせ管理	返告
ガン メディア管理 く	
●● 帳票 く	

第8章 お知らせ管理

8.1. お知らせ管理

受講者画面に、お知らせを公開させる機能です。トップ画面の他に、お知らせボードにも公開されます。 表示・非表示の設定は、左メニュー「システム管理」>「環境設定」>「サイト(受講者)」より設定できま す。

「お知らせボード」タブの設定:「メニュー表示関連」>「受講者側のヘッダメニューの表示(お知らせ)」で 表示・非表示を設定します。

「お知らせ一覧」の設定:「トップページ設定」>「お知らせ」から表示する・非表示を設定します。

SAKU CTES SAKU-SAKU Testing			powered by SAKU-SAKU-Testing ■ 質問BOX
😤 トップ	🎭 お知らせボード 🚺	중 配信コンテンツ	🖿 カテゴリ
3 お知らせ 2 一覧			
🎫 🛟 新入社員研修のお知らせ 🗤 🕬	12/02/13 13:13 ~		
			·i
未実施または実施中の配信 🔵 — 🗒			絞り込み・並べ替え
22/02/13~ (未実施) 新入社員向け 情報セキュリテ	☑		
全員あなた			

8.1.1. お知らせの新規登録

お知らせの新規登録方法は、STEP1 ~ STEP3 に分かれており、順番に設定します。

お知らせの新規登録の流れは、以下のとおりです。

STEP1 本文作成:お知らせの本文作成および概要を設定します。

STEP2 宛先設定:掲載するユーザーを設定します。

STEP3 内容確認:内容を確認します。

STEP1 本文作成

1: "お知らせ管理"をクリックします。

SAKU-SAKU Testing	≡ ホーム ヘルプ			⊠ ×	ッ セージ 🔒 サクテス管	『理者 🌐 日本語
トップ	🐣 トップ					
▲ 組織・グループ管理 <	9	9		9	2	
 ・ ユーザー管理 ・ ・ ・	ー 登録ユーザー数	登録組織数		ー 登録コンテンツ数		
■ コンテンツ管理 く	- = ~	覧へ ⊙		_覧へ ♥	5	蒐へ ⋺
■ ³	せ管理"を					
	ょす。	コンテンツ一覧	記述式問	題一覧		
Q1 メッセージ管理						
🕮 お知らせ管理	タイトル、カテゴリ名、説明	文、タグ、更新者で検索			Q. 検索 全件表示	並び替え
🛃 メディア管理 🔹 📢	現在の検索条件	◆ 検索ワード :				
■ 帳票 く	抽出 2 件/登録 2 件					
タウンロードファイル ボックガラウンド処理						
S >777 / Sta	番 号 タイトル	カテゴリ名	配信期間	コンテンツ	受講人数	学習履歴

2: お知らせ一覧画面が表示されるので、"新規登録"をクリックします。

倄 トップ		🖬 ສ	知らせ一覧				
▲ 組織・グループ管理							
🚢 ユーザー管理		911	-ル、更新者で検索		Q 検索	全件表示	並び替え
コンテンツ管理	٢	珼	祖の検索条件				
学習管理		抽出 1	件/登録1件	「和規豆球」を			
1 配信管理			新規登録	クリックします。			
🖂 メール配信							
Q メッセージ管理		番号	ステータス	タイトル	公開期間	公開人數	閲覧数
■ お知らせ管理		1	公開中	新入社員研修のお知らせ	2022/02/13 13:13 ~	3人	0人
🗗 メディア管理							
■ 帳票							

3: お知らせ新規作成(本文作成)画面が表示されるので、お知らせのタイトルを入力します。



4: お知らせ本文を入力します。

SAKU-SAKU Testing	本文 (※必須) ▼ 約2000文字まで
イン・シープ	$\swarrow \bullet \text{sans-serif} \bullet 14 \bullet \mathbf{B} I \underline{\mathbf{U}} \mathcal{B} \mathbf{S} \mathbf{X}^{1} \mathbf{X}_{1} \mathbf{A} \bullet \Xi \Xi \Xi \bullet \mathbf{T}^{1} \bullet \Xi \mathbf{G} \mathbf{\Sigma}$
▲ 組織・グループ管理 く	「
🐣 ユーザー管理 🔹 🖌	入力してください
三 コンテンツ管理 く	
1 配信管理	
≥ メール配信 <	
Q メッセージ管理	=
■ お知らせ管理	公開期間
	▼デフォルトは即時公開です。本文を入力します。
■● 帳票 <	末指定 月 未指定 日 未指定 時 未指定 分 ~ 末指定 月 未指定 日 未指定 時 市 市 市
보 ダウンロードファイル	

5:お知らせの公開期間を設定します。(任意) ※未設定の場合は即時公開され、削除するまで公開されます。



6: 関連ファイルがある場合は、"関連ファイルの選択"をクリックし、表示されたウィンドウから対象のファイル を選択して"開く"をクリックします。

	* 「「「「」」」」「「関連ファイルの選択"をクリックします	<i>t</i>
▲ 組織・グループ管理 く		
🐸 ユーザー管理 🔹 📢	★5個ま 整理 ▼ 新しいフォルダー 誕日 ▼	· 🔟 🕜
□ンテンツ管理 <	■ デスクトップ オ ヘ 名前 更新日時	種類
↓ 学習管理 <	● ダウンロード * ● お仕事 * ■ お仕事 * ■ お仕事 ■	Adobe Acroba : 追加
1 配信管理	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	
🖾 メール配信 🔹 📢		
Q1 メッセージ管理	20211104_SAKU 第にトップ(>
■ お知らせ管理	▼ 取読後: ファイル名(N): すべてのファイル (*.*)	~
 ディア管理 く 	□ 表示する ■ (O)	キャンセル

7: 受講者画面に、受講者の確認ボタンを設置するか選択します。 ※「設置する」にした場合、ボタン(クリック前、クリック後)の表記を変更することもできます。 (文字数の制限は 30 文字までとなります。)

倄 トップ	Î	関連ファイル	
▲ 組織・グループ管理	•	● 間達ファイルの選択	
🐸 ユーザー管理	۰.	最大5個まで選択できます。 アップロード回転や最大サイブは500MBです	
■ コンテンツ管理	٠		
2 学習管理	٠	確認ボタンの設置を選択し	
C R(6	_	●細胞小シン ▼利用者の確認状況を ます。	
🖾 メール配信	۰.	 ・ 設置しない ・ ・ ・	
Q メッセージ管理		常にトップに表示	
■ お知らせ管理		▼ 説読後も受講者のトップページに表示されます。	
🗗 メディア管理	<	□ 表示する	

※受講者画面の見え方

設置すると、ユーザーが確認ボタンをクリックするまでお知らせボードに新規マークがつきます。

AKU CTES			powered by 5ARU-5ARU-Testing ■ 質問BOX 🔒 テスト ユーザー01 🝷
😤 トップ	🔍 お知らせボー 🛛 🕄	奈 配信コンテンツ	▶ カテゴリ
(by システム管理者 2022-02-13 13:14: 新入社員研修の出知らせです。	新規	マーク 受 研	受講者画面の 確認ボタン。
	内容を確認したらク	リックしてください	
	お知らせ		

8: 受講者画面のトップページにお知らせを表示し続ける場合は、"表示する"をチェックします。

配信管理	 ▼利用者の確認状況を通知するボタンを設置します ● 設置しない
🖂 メール配信 🔹 📢	○ 設置する
Q メッセージ管理	常にトップに表示 ▼ 既読後も受講者のトップページに +>ケロ > ユニナ・キー
■ お知らせ管理	□ 表する われりビを衣示し続ける場
🛃 メディア管理 🔹 📢	合は、"表示する"をナエック
🔰 帳票 🔹 📢	します。
📩 ダウンロードファイル	ج۲ گرم
 転票 ダウンロードファイル 	

※受講者画面の見え方

ピンマークが付き、既読後も同位置にお知らせが残ります。

SAKU CTES SAKU-SAKU Testing						
😤 トップ	중 配信コンテンツ					
● お知らせ ● 一覧						
▶歳 🚺 新入社員研修のお知らせ 22/06/13	3 16:36 ~					

9: お知らせを設定したら、"次へ"をクリックします。

	 ▼利用者の確認状況を通知するボタンを設置します ● 設置しない ○ 設置する 	
 ▲ メール配信 Q メッセージ管理 	常にトップに表示 ▼ 既読後十号講者のトップページに表示されます。	
■ お知らせ管理	□ 表示する "次へ"をクリックします。	
メディア管理		
 ダウンロードファイル グリンロードファイル 	戻る 次へ	

STEP2 宛先設定

「お知らせ」を公開する範囲(閲覧対象者)は、「組織」もしくは「グループ」で設定します。 1:公開範囲を「組織」で設定する場合

1-1:"組織を選択する"をクリックします。

SAKU-SAKU Testing	■ お知らせ新規作成(宛先選択)
▲ 組織・グループ管理 く	
🚢 ユーザー管理 🔹 <	
■ コンテンツ管理 く	本又作版 利先進於 傳旋曲面
▲ 学習管理 <	
■ 配信管理	// 4日 (並た)記 + ロ 士 フ // た
☑ メール配信 <	▼現先を選択してください。
Q メッセージ管理	* 7875137912 (1987) 54:27.5 21111911-575705 HTTL: クリックします。
1日 お知らせ管理	組織
🗗 メディア管理 🔹 📢	相關を避決する

1-2: 組織一覧が表示されるので、該当する範囲を選択します。

- 例:株式会社イー・コミュニケーションズの場合
- > この組織のみ:選択している「株式会社イー・コミュニケーションズ」のみ。
- > この組織以下:「株式会社イー・コミュニケーションズ」以下の組織も含む。

▲ 組織・グループ管理 く	組織	20-0-18-0-18-1-			
コンテンツ管理		設定欄を閉しる タイトル。更新書で描		該当する組織を	Q.検索
学習管理 <		(2) 11 10 2011 20	如德在	選択します。	
		e-coms	株式会社イー・コミュニケー	-ションズ •この組織のみ	●この組織以下
Q メッセージ管理		manual-shiten	マニュアル支店	●この組織のみ	●この組織以下
 部知らせ管理 メディア管理 		soumu	総務部	●この組織のみ	●この組織以下

1-3: 選択した組織は上部に表示されます。削除する場合は、"×"をクリックします。

0 2000 6	4/1		
0 ==x			
Ο ドリル・テスト	タグを入力してください。		
○ アンケート			
○ 動画・音声	所互相続/グループ (※必須)		
O スライド	 株式会社イー・コミュニケー 		
O カテゴリ	・ マニュアルカンパニー ma	『	N Contraction of the second seco
27 学習管理 <	設定欄を閉じる	"×"をクリックしま	व
配信管理	タイトル、更新者で検索	~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~	ス (1) スクライン (1) スク
	1007 E	1015 5	
Q1 メッセージ管理	4-128	ELEX.	
■ お知らせ管理	e-coms	朱式会社イー・コミュニケーションズ	●この組織のみ ●この組織以下
🗗 メディア管理 🔹 📢	ma-co	マニュアルカンパニー	
🖬 (S.T. 🗸 🗸			
🛓 ダウンロードファイル			
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			

2:公開範囲を「グループ」で設定した場合

2-1:"グループを選択する"をクリックします。

SAKU-SAKU Testing	■ お知らせ新規作成(宛先選択)
▲ 組織・グループ管理 く	
🔹 ユーザー管理 🔹 📢	
コンテンツ管理	本文作版 宛先進於 建設曲面
学習管理 <	
▶ 配信管理	
🖂 メール配信 🛛 📢	▼ 発先を選択してください。 ▼ 怒氏は確定ではよりません。 小照時に脱生の条体に合う再通難にまテラカます。
Q メッセージ管理	* 25/16/25/21/06/25/21/05/25/20/25/25/25/25/25/25/25/25/25/25/25/25/25/
■ お知らせ管理	
🗗 メディア管理 🔹 📢	組織を選択する をグリックします。
🔰 帳票 <	
🛓 ダウンロードファイル	グループ グループを選択する

2-2: グループ一覧が表示されるので、該当するグループにチェックを入れます。

	グループ	・ テストグループ 😒	該当するグループに	
▲ 組織・グループ管理 ◆			チェックを入れます。	
・ ユーリー目程 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		クルーフ名を快楽		*
▲ 学習管理 〈		 ☑ テストグループ □ 新人住員 □ 一般食品 		
		 □ 冷蔵品 □ 冷凍品 □ □ビー~新入社員 	3	
Q メッセージ管理		 □ テスト50 □ 営業研修 	~	
■ お知らせ管理				

2-3: 選択したグループは上部に表示されます。削除する場合は、"×"をクリックします。

 うろんでうろんで resuling 合 トップ 	グループ	
🎝 組織・グループ管理 <		削除します。
😕 ユーザー管理 🔹 📢		グループ名を検索
■ コンテンツ管理 く		
₽ 学習管理 <		▼ テストクルーク □ 新入社員 □ mm会局
1.15 R.15		○ 冷蔵品 □ 冷蔵品
🛛 メール配信 🛛 🖌		□ つうしてい □ コピー~新入社員 □ テスト50
Q メッセージ管理		 · 営業研修 · · ·
■ お知らせ管理		

3: 公開する受講者の範囲を設定後、"公開対象になる受講者リストを作成"をクリックします。

▲ 組織・グループ管理 ◆
▲ ユーザー管理 < 相談
コンテンツ管理
☞ 瞬間 「「「「「「「」」」 「「」」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」
■ メール配信 く /リストを作成"をクリックします
国お知らせ管理

4:下側の「対象になる受講者」欄に、条件にあったユーザーが表示されます。

書 ユーザー管理 目 コンテンツ管理 コンテンツ管理 コンテンツ管理 ロ 学習管理 配信管理	 □ コンテンツ管理 く ゴンテンツ管理 く ゴンテンツ管理 く ゴンデンツ管理 く ゴンデンツ管理 く 単無: 株式会社イー・コミュニケーションズ e-coms のみ 公開対象者数:9 						
🖾 メール配信	<	番号	ログインID	氏名	間覧 🕴	確認ボタンクリック	
Q1 メッセージ管理		1	test01	テスト ユーザー01			
■ お知らせ管理		2	SAKUTES-admin	サクテス 管理者			
		3	test03	テスト ユーザー03			
▶ メティア管理	Ś	4	11114	テストユーザー 07			
● 帳票	< .	5	11113	テストユーザー 06			
🛓 ダウンロードファイ	or	6	11112	テストユーザー 05			
注 バックグラウンド娘	堙	7	11111	テストユーザー 04			
● システム管理	<	8	test02	テスト ユーザー02			

5:内容を確認し、問題なければ"次へ"をクリックします。

配信管理	6	11112	テストユーザー 05	
🖂 メール配信 🛛 🖌	7	11111	テストユーザー 04	
Q メッセージ管理	8	test02	テスト ユーザー02	
■ お知らせ管理	g	sa-support	佐藤 直人	"次へ"をクリックします。
27 メディア管理 く				
■ 帳票 く				
🛓 ダウンロードファイル			戻る	次 へ

STEP3 内容確認

1: お知らせ新規作成(確認)画面が表示されるので内容を確認し、"保存"をクリックします。

	お知らせ新規作成(確認)		
▲ 組織・グループ管理 <			
😂 ユーザー管理 🔹 <			
コンテンツ管理 ・	1	0	
₽ 学習管理 <	本文作成	宛先選択 確認面面	
配信管理			
🖾 メール配信 🛛 <			
Q1 メッセージ管理			
■ お知らせ管理	タイトル	ā	>
ガディア管理 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	宛先人数	9人	,
目 コンアンツ官理 く			
学習管理 <	公開期間	2022/02/15 14:12 ~	>
C Res	本文	第4期グリーン開発研修のお知らせです	>
🖾 メール配信 🔹 📢			
Q メッセージ管理	確認ボタン	設置しない	>
■ お知らせ管理	関連ファイル		>
🗗 メディア管理 🔹 🖌			
₩ 帳票 <		"保存"をクリックします。	
🛓 ダウンロードファイル			
● システム管理 く		戻る 保存	

2: お知らせ詳細画面が表示されます。「正常に登録されました」と表示されていることを確認してください。

😤 トップ		Î	目 お知らせ詳細		
▲ 組織・グループ管理	里 <				
🚢 ユーザー管理			正常に登録されました		×
コンテンツ管理					その他の操作 ▼
₽ 学習管理			タイトル	第4期グリーン開発研修のお知らせ	>
🕜 配信管理			宛先人数	9人	>
🖂 メール配信				2022/02/15 14:12 **	>
Q1 メッセージ管理			22199-92103	2022/02/15 14.12 ~	,
■ お知らせ管理			本文	第4期グリーン開発研修のお知らせです	>
🗗 メディア管理					
🔰 帳票			確認ボタン	設置しない	>

8.1.2. お知らせ公開のメールを配信する

受講者画面にお知らせを公開したことをメール配信します。

1:お知らせ一覧画面を開き、メール配信するお知らせのタイトルをクリックします。

👚 トップ	Î	国お知	らせ一覧					
▲ 組織・グループ管理	<							
🚢 ユーザー管理	۲,	<i>성</i> イトル	、更新者で検索			Q; 検索	全件表示	並び替え
- コンテンツ管理	۲	現	在の検索条件	◆ 検索ワード :	メール配	信するお知らせの		
学習管理	۲.	抽出2件	⊧∕登録 2 件		タイトルを	とクリックします。		
🕝 配信管理								
🖂 メール配信	<							
Q メッセージ管理		番号	ステータス	タイドル		公開期間	公開人數	問覧数
■ お知らせ管理		1	公開中	第4期グリーン開発研修のお知らせ		2022/02/15 14:12 ~	9人	1八
▶ メディア管理	<	2	公開中	新入社員研修のお知らせ		2022/02/13 13:13 ~	3人	1人

2: お知らせ詳細画面が表示されるので"その他の操作"をクリックし、表示されたリストから"メール配信"を クリックします。

骨 トップ	Â	目 お知らせ詳細		
▲ 組織・グループ管理	<			
🚢 ユーザー管理	٠			その他の操作 ▼
こ コンテンツ管理	٠	タイトル	第4期グリーン開発研修のお知らせ	メール配信
学習管理	٠	宛先人数	●↓ "メール配信"を	削除
10 配信管理		公開期間	2022/02/15 14:12 クリックします。	>
🖂 メール配信	< .	本文	第4期グリーン開発研座のの知らせて9	>
Q メッセージ管理				
■ お知らせ管理				
		確認ボタン	設置しない	>

3: 配信リクエスト新規作成(メール内容)画面が表示されるので、配信するメールを作成します。 ※この機能は、「メール配信」の機能です。詳しくは、「6.1.1 配信リクエストの新規登録」を参照してくださ

().	
🏠 トップ	■ 配信リクエスト新規作成(メール内容)
▲ 組織・グループ管理 く	
🚢 ユーザー管理 🔹 📢	
コンテンツ管理	メール内容 売先継沢 内容確認
27 学習管理 く	
1 配信管理	
▶ メール配信 🗸	▼ 配信するメール内容を入力してください。 ▼ メールテンプレートを使用することが出来ます。
〇 配信リクエスト	メールタイトル (<u>※必須</u>) ▼ 100文字まで
0 メールテンプレート	
Q1 メッセージ管理	
🕮 お知らせ管理	メールテンプレートを使用する
🗗 メディア管理 🔹 📢	本文 (※ <u>必須</u>)
第 報票 〈	▼ 2000文字まで リッチテキスト形式に切替
🛓 ダウンロードファイル	入力補助ツール
	置き換えタグ選択 く

8.1.3. お知らせを削除する

お知らせを削除すると、関連するメール配信も削除されます。

1:お知らせ一覧画面を開き、削除するお知らせタイトルをクリックします。

希 トップ		🌔 🖬 お知	らせ一覧					
▲ 組織・グループ管理 ▲ ユーザー管理	∎ < <	8-1 H	し、更新者で検索			Q·検索	並び替え	
📒 コンテンツ管理		現	在の検索条件	◆ 検索ワード :				
💶 学習管理	۲	抽出 2 作	井∕登録 2 件		削除するお知らせな	アイトルを		
		+	クリックします。					
Q1 メッセージ管理		番号	ステータス	タイドル	公開期間	● 公開人数	● 閲覧数 ●	
■ お知らせ管理		1	公開中	第4期グリーン開発研修のお知らせ	2022/02/15 14:12 ~	9人	1八	
🗗 メディア管理	<	2	公開中	新入社員研修のお知らせ	2022/02/13 13:13 ~	3人	1八	

2: お知らせ詳細画面が表示されるので"その他の機能"をクリックし、表示されたリストから "削除"をクリックします。

合トップ		■ お知らせ詳細		
▲ 組織・グループ管理	٠			
🍄 ユーザー管理	٠			その他の操作 ▼
📒 コンテンツ管理	۲	タイトル	第4期グリーン開発研修のお知らせ	メール配信
₽ 学習管理	٠	宛先人数	9, ٨	削除
🔂 配信管理		公開期間	2022/02/15 14:12 ~	>
 ✓ メール配信 Q メッセージ管理 	<	本文	^{第4期クリーン開発研修のお知らす} "削除"をクリックします。	>
■ お知らせ管理		確認ポタト。	10/001.+*/	>

3: 削除確認メッセージが表示されるので、"OK"をクリックします。



4:お知らせ一覧画面に戻り、「正常に削除されました」と表示されていることを確認してください。

🖀 トップ	合 日 お知らせ一覧							
▲ 組織・グループ管理 く	正常に削除されました							
🐸 ユーザー管理 🔹 <								
コンテンツ管理 く	タイトル、更新者で検索 Q 検索 全件表示 並	なび替え						
27 学習管理 く	田左の検索条件 ◆ 検索ワード:							
🚺 配信管理								
🖂 メール配信 🛛 🗸	抽出1件/童绿1件							
Q メッセージ管理	+ 新規證錄							
■ お知らせ管理	番号 ステータス タイトル 公開期間 公開人数 閲覧誌	数 💧						