



# 目次

---

- 1. 改訂情報
- 2. はじめに
  - 2.1. 管理者ユーザができること
  - 2.2. IM-共通マスタ の検索仕様
    - 2.2.1. 会社間認可あり
    - 2.2.2. 会社間認可なし
- 3. 画面操作編
  - 3.1. メール利用状況表示画面
  - 3.2. メールメンテナンス画面
  - 3.3. メール詳細画面(管理用)
  - 3.4. ユーザ環境設定一覧画面
  - 3.5. ユーザ環境設定ダイアログ
- 4. ジョブネット操作編
  - 4.1. 期限切れメール削除ジョブネット
  - 4.2. 期限切れ添付ファイル削除ジョブネット
  - 4.3. 利用者環境設定情報インポートジョブネット
  - 4.4. 利用者環境設定情報置換インポートジョブネット
  - 4.5. 利用者環境設定情報エクスポートジョブネット
  - 4.6. 添付ファイル保存位置是正ジョブネット

## 改訂情報

変更年月日	変更内容
2015-08-01	初版
2015-11-30	第2版 下記を追加・変更しました <ul style="list-style-type: none"><li>「<a href="#">IM-共通マスタの検索仕様</a>」に注意事項を追加</li></ul>
2016-07-01	第3版 下記を追加・変更しました <ul style="list-style-type: none"><li>「<a href="#">ジョブネット操作編</a>」に添付ファイル保存位置是正ジョブネットを追加</li></ul>
2017-04-01	第4版 下記を追加・変更しました <ul style="list-style-type: none"><li>一部、画像の差替え</li></ul>
2017-08-01	第5版 下記を追加・変更しました <ul style="list-style-type: none"><li>「<a href="#">メール詳細画面(管理用)</a>」の宛先について(TO、CC、BCC共通)の説明を変更</li><li>「<a href="#">メールメンテナンス画面</a>」の表示・入力項目にメールの宛先表示時のソート順についてを追加</li></ul>
2018-02-01	第6版 下記を追加しました <ul style="list-style-type: none"><li>「<a href="#">ジョブネット操作編</a>」の更新系のジョブのコミット件数についての注意を追加</li></ul>
2018-12-01	第7版 下記を追加しました <ul style="list-style-type: none"><li>「<a href="#">ユーザ環境設定一覧画面</a>」のメール送受信とデータ使用量についての注意を追加</li></ul>

## はじめに

---

ここでは、iAG 管理者ユーザの基本的な説明をします。

## 管理者ユーザができること

---

### ■ メールメンテナンス

全ユーザのメールに対して、以下の操作ができます。

- メールの参照
- メールの削除
- 添付ファイルの削除

### ■ ユーザ環境設定

ユーザ単位で、以下の環境設定ができます。

- 最大使用データ量(単位: MB)
- メールの有効保存期間

### ■ 利用状況表示

全ユーザのメール利用状況を表示できます。

### ■ ジョブ・ジョブネット

以下のジョブネットを提供します。

- 期限切れ添付ファイル削除  
システム設定ファイルで設定された保管期間を過ぎて保存されているメールの添付ファイルを削除し使用容量の削減を図ります。
- 期限切れメール削除  
ユーザごとに設定した保管期限を過ぎて保存されているメールを削除し使用容量の削減を図ります。
- 利用者環境設定情報エクスポート  
利用者環境設定情報を全てエクスポートします。
- 利用者環境設定情報インポート  
利用者環境設定情報をインポートします。インポートファイルの情報は追記・上書きされます。インポートファイルに無いユーザの情報はそのまま残されます。
- 利用者環境設定情報置換インポート  
利用者環境設定情報を一度全て削除してから、インポートします。

## IM-共通マスタ の検索仕様

---

会社間認可の有無と検索対象ごとの、IM-共通マスタ の検索仕様について説明します。

- 所属無ユーザ  
会社・組織に所属していないユーザ。
- 会社間認可  
会社間で参照権限が認可されている場合、その会社・組織に所属しているユーザを参照することができます。

**注意**

検索対象となるユーザに対し、アプリケーションライセンスを付与する必要があります。  
 ※検索したユーザにアプリケーションライセンスが付与されていない場合、メールが送信されたまま放置されてしまいます。

アプリケーションライセンスの付与については「[iAPテナント管理者操作ガイド](#)」－「[アプリケーションライセンス一覧を使用する](#)」を参照してください。

**会社間認可あり****1. ユーザ検索**

検索画面のタブ	所属無ユーザ ○：検索可 X：検索不可 -：対象外
<b>ユーザ(キーワード)</b> 会社の認可によって許可されている組織全体からユーザ名を検索して選択します。	X
<b>会社組織(キーワード)</b> 会社の認可によって許可されている組織からキーワード検索し、選択した会社組織に所属するユーザを選択します。	X
<b>会社組織(ツリー)</b> 会社の認可によって許可されている組織のみのツリーから選択した会社組織に所属するユーザを選択します。	X
<b>パブリックグループ(キーワード)</b> パブリックグループからキーワード検索し、選択したパブリックグループに所属するユーザを選択します。	○ (注)
<b>パブリックグループ(ツリー)</b> パブリックグループのツリーから選択したパブリックグループに所属するユーザを選択します。	○ (注)
<b>プライベートグループ</b> 一覧から選択したプライベートグループに所属するユーザを選択します。	○ (注)

**注意**

パブリックグループ、プライベートグループに所属している場合、参照することができます。

**2. 会社組織検索**

検索画面のタブ	所属無ユーザ ○：検索可 X：検索不可 -：対象外
<b>会社組織(キーワード)</b> 会社の認可によって許可されている組織からキーワード検索し、会社組織を選択します。	-
<b>会社組織(ツリー)</b> 会社の認可によって許可されている組織のみのツリーから会社組織を選択します。	-

**3. パブリックグループ検索**

所属無ユーザ

O : 検索可 X : 検索不可 - : 対象外

## 検索画面のタブ

## パブリックグループ(キーワード)

パブリックグループをキーワード検索し、パブリックグループを選択します。

## パブリックグループ(ツリー)

パブリックグループのツリーからパブリックグループを選択します。

**i** コラム

## 管理画面各種の検索結果について

会社間の認可によって許可されている組織のユーザから検索を行います。  
このとき所属無ユーザは検索されません。

## 会社間認可なし

## 1. ユーザ検索

検索画面のタブ	所属無ユーザ O : 検索可 X : 検索不可 - : 対象外
<b>ユーザ(キーワード)</b> 全てのユーザ名を検索して選択します。	X
<b>会社組織(キーワード)</b> 会社の認可によって許可されている組織からキーワード検索し、選択した会社組織に所属するユーザを選択します。	X
<b>会社組織(ツリー)</b> 会社の認可によって許可されている組織のみのツリーから選択した会社組織に所属するユーザを選択します。	X
<b>パブリックグループ(キーワード)</b> パブリックグループからキーワード検索し、選択したパブリックグループに所属するユーザを選択します。	O (注)
<b>パブリックグループ(ツリー)</b> パブリックグループのツリーから選択したパブリックグループに所属するユーザを選択します。	O (注)
<b>プライベートグループ</b> 一覧から選択したプライベートグループに所属するユーザを選択します。	O (注)

**!** 注意

パブリックグループ、プライベートグループに所属している場合、参照することができます。

## 2. 会社組織検索

	所属無ユーザ
検索画面のタブ	O : 検索可 X : 検索不可 - : 対象外
会社組織(キーワード)	-
全ての組織からキーワード検索し、会社組織を選択します。	
会社組織(ツリー)	-
全ての組織のツリーから会社組織を選択します。	

### 3.パブリックグループ検索

	所属無ユーザ
検索画面のタブ	O : 検索可 X : 検索不可 - : 対象外
パブリックグループ(キーワード)	-
パブリックグループをキーワード検索し、パブリックグループを選択します。	
パブリックグループ(ツリー)	-
パブリックグループのツリーからパブリックグループを選択します。	

#### コラム

##### 管理画面各種の検索結果について

所属無ユーザを含めた、全てのユーザから検索を行います。

#### ■ 用語解説

- intra-mart Accel GroupMail を iAG と略します。
- intra-mart Accel Platform を iAP と略します。

## 画面操作編

ここでは、iAGの管理者用画面の操作について説明します。

## メール利用状況表示画面

ユーザのメール利用状況を表示します。  
表示する内容は、以下になります。

- 送信件数
- 受信件数
- 未受信件数
- 保存件数

### i コラム

#### ■ 表示対象ユーザの制限について

実行するメニューで表示対象のユーザが制限されます。

- 利用状況表示  
全ユーザを表示します。
- 利用状況表示(会社管理)  
ログインユーザに参照権限のある会社に所属するユーザを表示します。

#### 1. レイアウト

「サイトマップ」→「GroupMail」→「管理の利用状況表示」の順にクリックし、画面を表示します。

利用状況表示 - GroupMail

検索条件

期間  から  まで ◀先月 ◀先週 ▼今週 ▼今月

対象ユーザ  ユーザを選択してください 🔍 検索

検索

ユーザ名	送信件数	受信件数	未受信件数	保存件数
円山益男			3	0
関根千香			2	3
吉川一哉			0	1
上田辰男			0	3
生田一哉			0	2
青柳辰巳			7	0
大磯博文			0	6
萩本順子			8	0
片山聡			0	1
林政義			4	1

1 ページ中 1 ページ目 10 件中 1 - 10 を表示

Copyright © 2012 NTT DATA INTRAMART CORPORATION Powered by intra-mart top ↑

(1) 開始日カレンダー (2) 終了日カレンダー (3) 対象ユーザクリア

#### 2. 表示・入力項目

項目	説明
----	----

項目	説明
検索条件	<p>開閉可能なコンテンツ領域(アコーディオン)で表示します。 画面表示時は開いた状態での表示となります。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. 期間</b> 検索するメールの受信日、送信日、保存日を期間で入力します。 画面表示時は空欄となります。</li> <li><b>2. 対象ユーザ</b> メール利用状況を検索するユーザを入力します。 IM-共通マスタ 検索画面からのみ入力でき、入力欄には直接入力できません。 画面表示時は空欄となります。</li> </ol>
利用状況一覧	<p>検索した結果を一覧表示します。画面表示時は利用状況一覧は表示されません。 検索直後はユーザ名の昇順で一覧表示しますが、以下の項目で並び替えを行うことができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ユーザ名</li> <li>● 送信件数</li> <li>● 受信件数</li> <li>● 未受信件数</li> <li>● 保存件数</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. ユーザ名</b> 検索対象のユーザ名を表示します。</li> <li><b>2. 送信件数</b> 検索対象のユーザの送信済みメール件数を表示します。</li> <li><b>3. 受信件数</b> 検索対象のユーザの受信メール件数を表示します。</li> <li><b>4. 未受信件数</b> 検索対象のユーザの未受信メール件数を表示します。</li> <li><b>5. 保存件数</b> 検索対象のユーザの保存メール件数を表示します。</li> </ol>



#### コラム

##### ■ 利用状況一覧の表示について

利用状況一覧の表示件数は、iAG設定ファイル(conf/iag-system-config.xml) の設定に従います。  
ページャ部の表示件数切り替え用セレクトボックスの表示はありません。

送信件数、受信件数、未受信件数、保存件数の書式は"#,##0"となります。

### 3. 操作項目

項目	説明
----	----

項目	説明
検索条件	<p><b>1. 期間(開始日)</b></p> <p>フォーカス取得時、期間(開始日)を設定するカレンダーを表示します。 フォーカス喪失時は期間(開始日)を設定するカレンダーを閉じます。</p> <p><b>1.1. 期間(開始日カレンダー)</b></p> <p>期間(開始日)を設定するカレンダーを表示します。 カレンダーで選択した日付は、期間(開始日)に設定されます。</p>  <p>画面表示時は期間(開始日)の設定値を初期選択します。 但し、期間(開始日)が空欄または日付以外の場合は、現在日が選択されます。</p> <p><b>2. 期間(終了日)</b></p> <p>フォーカス取得時、期間(終了日)を設定するカレンダーを表示します。 フォーカス喪失時は期間(終了日)を設定するカレンダーを閉じます。</p> <p><b>2.1. 期間(終了日カレンダー)</b></p> <p>期間(終了日)を設定するカレンダーを表示します。 カレンダーで選択した日付は、期間(終了日)に設定されます。</p>  <p>画面表示時は期間(終了日)の設定値を初期選択します。 但し、期間(終了日)が空欄または日付以外の場合は、現在日が選択されます。</p>
先月	<p>「先月」をクリックすると、期間に先月の開始日と終了日を設定します。 但し、期間(開始日)の入力がある場合は、期間(開始日)の1ヵ月前から1ヵ月間の開始日と終了日を設定します。</p>
先週	<p>「先週」をクリックすると、期間に先週の開始日と終了日を設定します。 週の開始日はカレンダー設定の週の開始曜日になります。 但し、期間(開始日)の入力がある場合は、期間(開始日)の1週間前から1週間の開始日と終了日を設定します。</p>
今月	<p>期間に今月の開始日と終了日を設定します。</p>
今週	<p>期間に今週の開始日と終了日を設定します。 週の開始日はカレンダー設定の週の開始曜日になります。</p>

項目	説明						
対象ユーザ検索	<p>対象ユーザを設定する IM-共通マスタ 検索画面を表示します。 IM-共通マスタ 検索画面で決定したユーザを対象ユーザに設定します。 表示する IM-共通マスタ 検索画面の設定は以下の通りになります。</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>ユーザ選択</td> <td>単一選択</td> </tr> <tr> <td>基本情報</td> <td>編集可能</td> </tr> <tr> <td>検索画面タブ</td> <td>                     ユーザ(キーワード)                      会社組織(キーワード)                      会社組織(ツリー)                      パブリックグループ                      (キーワード)                      パブリックグループ                      (ツリー)                      プライベートグループ                 </td> </tr> </tbody> </table>	ユーザ選択	単一選択	基本情報	編集可能	検索画面タブ	ユーザ(キーワード) 会社組織(キーワード) 会社組織(ツリー) パブリックグループ (キーワード) パブリックグループ (ツリー) プライベートグループ
ユーザ選択	単一選択						
基本情報	編集可能						
検索画面タブ	ユーザ(キーワード) 会社組織(キーワード) 会社組織(ツリー) パブリックグループ (キーワード) パブリックグループ (ツリー) プライベートグループ						
対象ユーザクリア	対象ユーザに設定したユーザを削除します。						
検索	<p>入力した検索条件でメール検索を行い、検索結果を利用状況一覧に表示します。 検索結果が0件の場合は、ページャ部に「表示するレコードがありません。」を表示します。</p>						
利用状況一覧 - ユーザ名	<p>選択したユーザ名の現時点のユーザ情報詳細ダイアログを表示します。 ユーザ情報詳細ダイアログについては「<a href="#">ユーザ操作ガイド</a>」-「<a href="#">4.11. ユーザ情報詳細ダイアログ</a>」を参照してください。</p>						

### コラム

#### ■ IM-共通マスタの検索仕様について

対象ユーザ検索を実行する際に表示される IM-共通マスタ の検索仕様については「[IM-共通マスタ の検索仕様](#)」を参照してください。

### コラム

#### ■ 検索について

検索は検索条件のAND条件で実施します。

#### ■ 検索条件別の検索範囲の特記事項

##### ● 期間

開始日と終了日の入力値による検索範囲は以下となります。

- |              |                         |
|--------------|-------------------------|
| ・ 開始日有かつ終了日無 | 開始日 ≤ 送信日、保存日、受信日       |
| ・ 開始日無かつ終了日有 | 送信日、保存日、受信日 ≤ 終了日       |
| ・ 開始日有かつ終了日有 | 開始日 ≤ 送信日、保存日、受信日 ≤ 終了日 |
| ・ 開始日無かつ終了日無 | 全てのメール                  |

##### ● 対象ユーザ

特になし

### 注意

#### ■ 関連チェック

検索を実行する際、以下の条件の場合は処理が中止されメッセージを表示します。

条件	メッセージ
検索条件の期間(開始日) > 期間(終了日)の場合	終了日は開始日以降の日付を入力してください。

## メールメンテナンス画面

全ユーザのメール一覧を表示します。

メールメンテナンス画面から、以下の操作を行うことができます。

- メール内容の表示
- メールの削除

### コラム

#### ■ 表示対象ユーザの制限について

実行するメニューで表示対象のユーザが制限されます。

- メールメンテナンス  
全ユーザを表示します。
- メールメンテナンス(会社管理)  
ログインユーザに参照権限のある会社に所属するユーザを表示します。

### 1. レイアウト

「サイトマップ」→「GroupMail」→「管理のメールメンテナンス」の順にクリックし、画面を表示します。

メールメンテナンス - GroupMail

▼ 検索条件

キーワード  前方一致▼  
 件名  本文  添付ファイル名

差出人

受取人

送信日  から  まで

サイズ  KB

🗑️ メール削除

<input type="checkbox"/>			件名	日時	差出人	宛先	宛先数	サイズ
<input type="checkbox"/>			<件名なし>	2015/06/11 18:53	青柳辰巳	AAA-000PrivG, AAB-001PrivG, AAC	101	0 B
<input type="checkbox"/>			Re:件名1	2015/06/15 11:46	青柳辰巳	船津佳那恵	1	6.0 B
<input type="checkbox"/>			Fw:件名1	2015/06/15 11:46	青柳辰巳	関根千香	1	278 B
<input type="checkbox"/>			Fw:件名2	2015/06/15 11:47	青柳辰巳	関根千香	1	238 B
<input type="checkbox"/>			Re:件名3	2015/06/15 11:47	青柳辰巳	船津佳那恵	1	6.0 B
<input type="checkbox"/>			<件名なし>	2015/06/16 10:17	青柳辰巳	AAG-006組織, AAH-007組織, ハブホ	9	0 B
<input type="checkbox"/>			下位のメール	2015/06/16 10:20	青柳辰巳	青柳辰巳	1	6.0 B
<input type="checkbox"/>			<件名なし>	2015/06/16 10:32	青柳辰巳	AAG-006組織, AAH-007組織, AAA-0	9	0 B

🔄 3 ページ中 2 ページ目 | 24 件中 11 - 20 を表示

Copyright © 2012 NTT DATA INTRAMART CORPORATION Powered by  top ↑

(1) 差出人クリア (2) 受取人クリア (3) 開始日カレンダー (4) 終了日カレンダー

### 2. 表示・入力項目

項目	説明
----	----

項目	説明
検索条件	<p>開閉可能なコンテンツ領域(アコーディオン)で表示します。 画面表示時は開いた状態での表示となります。 画面表示時の設定は以下の通りになります。</p> <p><b>1. キーワード</b> チェックした検索対象から検索するキーワード文字列と一致条件を入力します。 画面表示時はキーワード文字列は空欄、一致条件は「前方一致」、検索対象は全てチェック無となります。</p> <p>一致条件はリストから以下の項目を選択できます。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 前方一致</li><li>● 部分一致</li><li>● 完全一致</li></ul> <p>検索対象はチェックボックスから以下の項目を選択できます。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 件名</li><li>● 本文</li><li>● 添付ファイル名</li></ul> <p><b>2. 差出人</b> 検索するメールの送信者を入力します。 IM-共通マスタ 検索画面からのみ入力でき、入力欄には直接入力できません。 画面表示時は空欄となります。</p> <p><b>3. 受取人</b> 検索するメールの受信者を入力します。 IM-共通マスタ 検索画面からのみ入力でき、入力欄には直接入力できません。 画面表示時は空欄となります。</p> <p><b>4. 送信日</b> 検索するメールの送信日、保存日を期間で入力します。 画面表示時は空欄となります。</p> <p><b>5. サイズ</b> 検索するメールのサイズをKB単位で入力します。 検索範囲はリストから以下の項目を選択できます。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 設定しない</li><li>● 次のサイズ以上</li><li>● 次のサイズ以下</li></ul> <p>検索範囲で「設定しない」を選択した場合、テキストボックスは非活性になります。 画面表示時は検索範囲は「設定しない」、テキストボックスは空欄となります。</p>

項目	説明
メール一覧	<p>検索した結果を一覧表示します。画面表示時はメール一覧は表示されません。 検索直後は日時の降順で一覧表示しますが、以下の項目で並び替えを行うことができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 重要</li> <li>● 添付ファイル</li> <li>● 件名</li> <li>● 日時(送信日時、保存日時)</li> <li>● 差出人(ユーザ名)</li> <li>● 宛先数</li> <li>● サイズ(バイト)</li> </ul> <p><b>1. チェックボックス</b> メール削除の対象メールを選択します。</p> <p><b>2. 重要</b></p> <p></p> <p>重要にチェックがあるメールの場合に表示されます。</p> <p><b>3. 添付ファイル有無</b></p> <p></p> <p>添付ファイルがあるメールの場合に表示されます。</p> <p><b>4. 件名</b> メールの件名を表示します。 件名が未設定の場合は"&lt;件名なし&gt;"を表示します。</p> <p><b>5. 日時</b> 送信済みメールの場合、メールの送信日時を表示します。 下書きメールの場合、メールの保存日時を表示します。</p> <p><b>6. 差出人</b> 送信済みメールの場合、メールの送信者を表示します。 下書きメールの場合、メールの保存者を表示します。</p> <p><b>7. 宛先</b> メールの宛先(TO/CC/BCC)を表示します。 宛先が複数の場合は、宛先(TO/CC/BCC)の順かつシステム設定ファイルの設定に従って並び替えられ、カンマ区切りで表示されます。 詳しくは、コラム「メール宛先表示時のソート順について」を参照してください。</p> <p><b>8. 宛先数</b> メールの宛先(TO/CC/BCC)の件数を表示します。</p> <p><b>9. サイズ</b> メールのサイズを表示します。</p>

## コラム

### ■ メール一覧の表示について

メール一覧の表示件数は、iAG設定ファイル(conf/iag-system-config.xml) の設定に従います。  
ページャ部の表示件数切り替え用セレクトボックスの表示はありません。

## コラム

送信日の書式、メール一覧の日時の書式とタイムゾーンはiAPの設定に従います。

**i** コラム

## ■メールの宛先表示時のソート順について

メールの宛先表示時のソート順は、システム設定ファイルの設定に従います。  
システム設定ファイルについては「[設定ファイルリファレンス](#)」-「[システム設定ファイル](#)」を参照してください。

## メール宛先表示時のソート順

## ●USER\_SPECIFIED ※省略時のデフォルト

メール送信者が宛先に指定した順番で表示します。

## ●DISPLAY\_NAME

ユーザ、会社・組織、パブリックグループ、プライベートグループの順かつ名称の昇順で表示します。

**i** コラム

## ■メール一覧のサイズについて

サイズはメールのタイトル+本文+添付ファイルの合計サイズです。  
単位は B/KB/MB/GB とし、合計サイズの小数点第2位以下四捨五入で表示します。  
書式は"#,##0.0"となります。

## 3. 操作項目

項目	説明
----	----

## 項目

## 説明

## 検索条件

**1. 差出人検索**

差出人を設定する IM-共通マスタ 検索画面を表示します。  
 IM-共通マスタ 検索画面で決定したユーザを差出人に設定します。  
 表示する IM-共通マスタ 検索画面の設定は以下の通りになります。

ユーザ選択	単一選択
基本情報	編集可能
検索画面タブ	ユーザ(キーワード) 会社組織(キーワード) 会社組織(ツリー) パブリックグループ (キーワード) パブリックグループ (ツリー) プライベートグループ

**2. 差出人クリア**

差出人に設定したユーザを削除します。

**3. 受取人検索**

受取人を設定する IM-共通マスタ 検索画面を表示します。  
 IM-共通マスタ 検索画面で決定したユーザを受取人に設定します。  
 表示する IM-共通マスタ 検索画面の設定は以下の通りになります。

ユーザ選択	単一選択
基本情報	編集可能
検索画面タブ	ユーザ(キーワード) 会社組織(キーワード) 会社組織(ツリー) パブリックグループ (キーワード) パブリックグループ (ツリー) プライベートグループ

**4. 受取人クリア**

受取人に設定したユーザを削除します。

**5. 送信日(開始日)**

フォーカス取得時、期間(開始日)を設定するカレンダーを表示します。  
 フォーカス喪失時は期間(開始日)を設定するカレンダーを閉じます。

**5.1. 送信日(開始日カレンダー)**

送信日(開始日)を設定するカレンダーを表示します。  
 カレンダーで選択した日付は、送信日(開始日)に設定されます。

項目



画面表示時は送信日(開始日)の設定値を初期選択します。

但し、送信日(開始日)が空欄または日付以外の場合は、現在日が選択されます。

## 6. 送信日(終了日)

フォーカス取得時、送信日(終了日)を設定するカレンダーを表示します。

フォーカス喪失時は送信日(終了日)を設定するカレンダーを閉じます。

### 6.1. 送信日(終了日カレンダー)

送信日(終了日)を設定するカレンダーを表示します。

カレンダーで選択した日付は、送信日(終了日)に設定されます。



検索

入力した検索条件でメール検索を行い、検索結果をメール一覧に表示します。

検索結果が0件の場合は、ページャ部に「表示するレコードがありません。」を表示します。

メール削除

画面表示時は送信日(終了日)の設定値を初期選択します。

検索結果一覧で選択したメールを完全に削除します。但し、送信日(終了日)が空欄または日付以外の場合は、現在日が選択されます。

処理実行前にメッセージダイアログを表示して、処理継続の確認を行います。



(1)メッセージダイアログで「決定」を実行します。

(2)選択したメールを完全に削除します。

(3)検索結果一覧を再表示します。

全ての処理が完了すると、成功メッセージボックスを表示します。



メッセージダイアログで「取り消し」を実行した場合は処理を中止します。

メール一覧

## 1. 件名

選択したメールのメール詳細画面(管理用)を表示します。

メール詳細画面(管理用)については「[メール詳細画面\(管理用\)](#)」を参照してください。

## 2. 差出人

選択した差出人の現時点でのユーザ情報詳細ダイアログを表示します。

ユーザ情報詳細ダイアログについては「[ユーザ操作ガイド](#)」 - 「[4.11. ユーザ情報詳細ダイアログ](#)」

を参照してください。

## コラム

### ■ IM-共通マスタ検索の検索仕様について

差出人検索、受取人検索を実行する際に表示される IM-共通マスタ 検索の検索仕様については「[IM-共通マスタ の検索仕様](#)」を参照してください。

## コラム

### ■ 検索について

検索は検索条件のAND条件で実施します。

### ■ 検索条件別の検索範囲の特記事項

- キーワード
  - キーワードの件名、本文、添付ファイル名はOR条件になります。
- 差出人
  - 特になし
- 受取人
  - 宛先(TO/CC/BCC)のユーザが検索範囲になります。
  - グループ宛の場合は、送信日時または保存日時時点での所属ユーザとなります。
- 送信日
  - 開始日と終了日の入力値による検索範囲は以下となります。
 

・ 開始日有かつ終了日無	開始日 ≤ 送信日、保存日
・ 開始日無かつ終了日有	送信日、保存日 ≤ 終了日
・ 開始日有かつ終了日有	開始日 ≤ 送信日、保存日 ≤ 終了日
・ 開始日無かつ終了日無	全てのメール
- サイズ
  - 検索するメールのサイズは、メールのタイトル+本文+添付ファイルの合計サイズとなります。
  - サイズの入力値による検索範囲は以下となります。
 

● 設定しない	全てのメール
● 次のサイズ以上	サイズ ≤ 合計サイズ
● 次のサイズ以下	サイズ ≥ 合計サイズ

## 注意

### ■ 相関チェック

(1) 検索を実行する際、以下の条件の場合は処理が中止されメッセージを表示します。

条件	メッセージ
検索条件-キーワード文字列の入力有の場合かつ 検索条件-検索対象のチェック無の場合	対象となる項目を1つ以上選択してください。
検索条件-送信日の期間(開始日)>期間(終了日)の場合	終了日は開始日以降の日付を入力してください。

(2) メール削除を実行する際、以下の条件の場合は処理が中止されメッセージを表示します。

条件	メッセージ
メール一覧-チェックボックスのチェックが無い場合	メールを選択してください。

## メール詳細画面(管理用)

メールの内容を表示します。

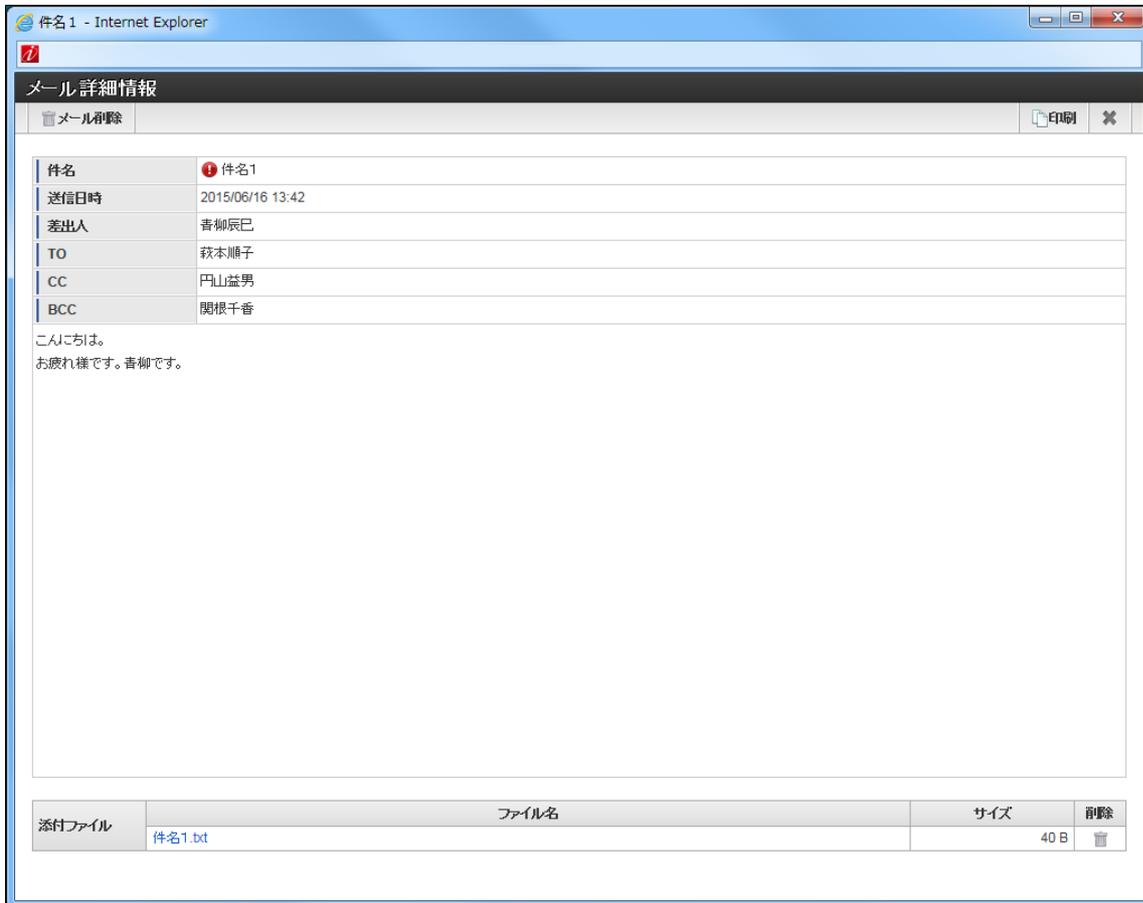
メール詳細画面(管理用)から、以下の操作を行うことができます。

- メール削除
- 添付ファイルのダウンロード
- 添付ファイルの削除

## 1. レイアウト

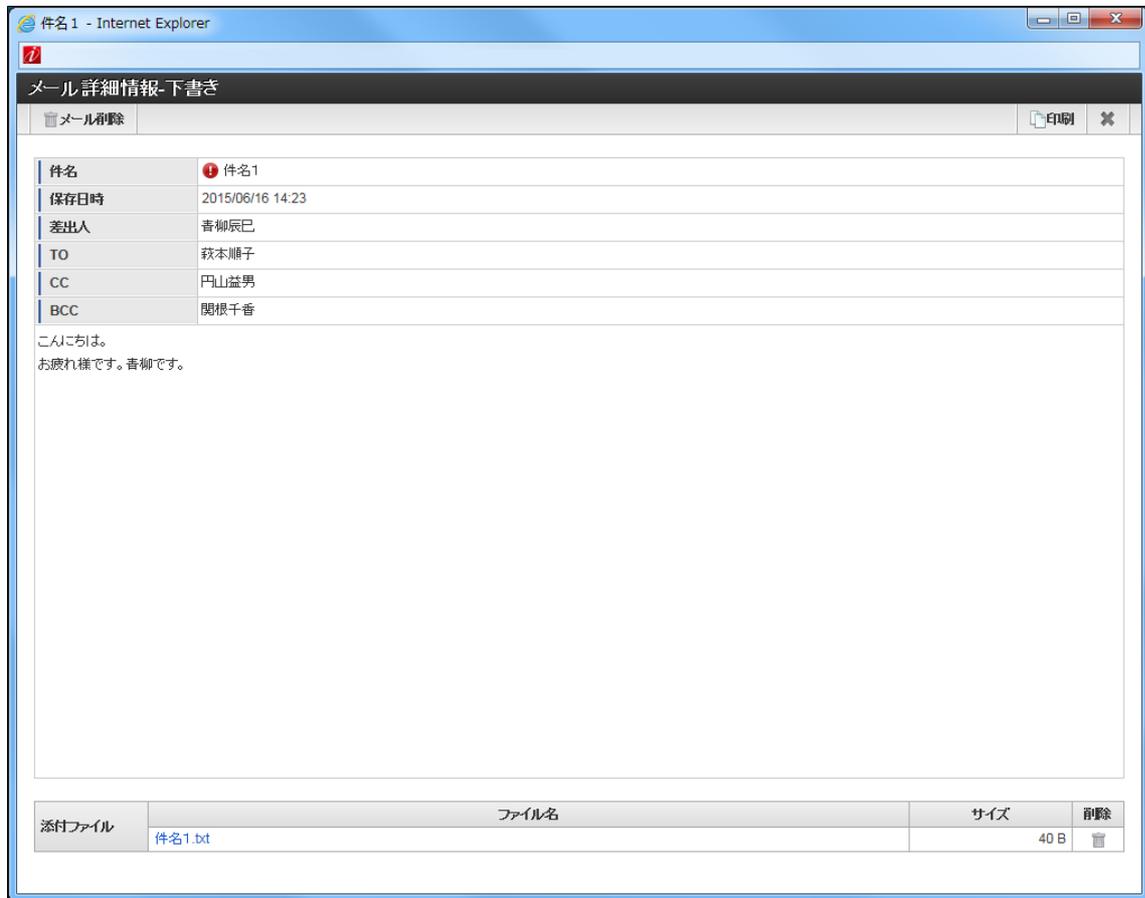
### ■ メール詳細画面(送信済みメール)

「サイトマップ」→「GroupMail」→「管理のメールメンテナンス」→「検索」→「メール一覧から送信済みメールを選択」の順にクリックし、画面を表示します。

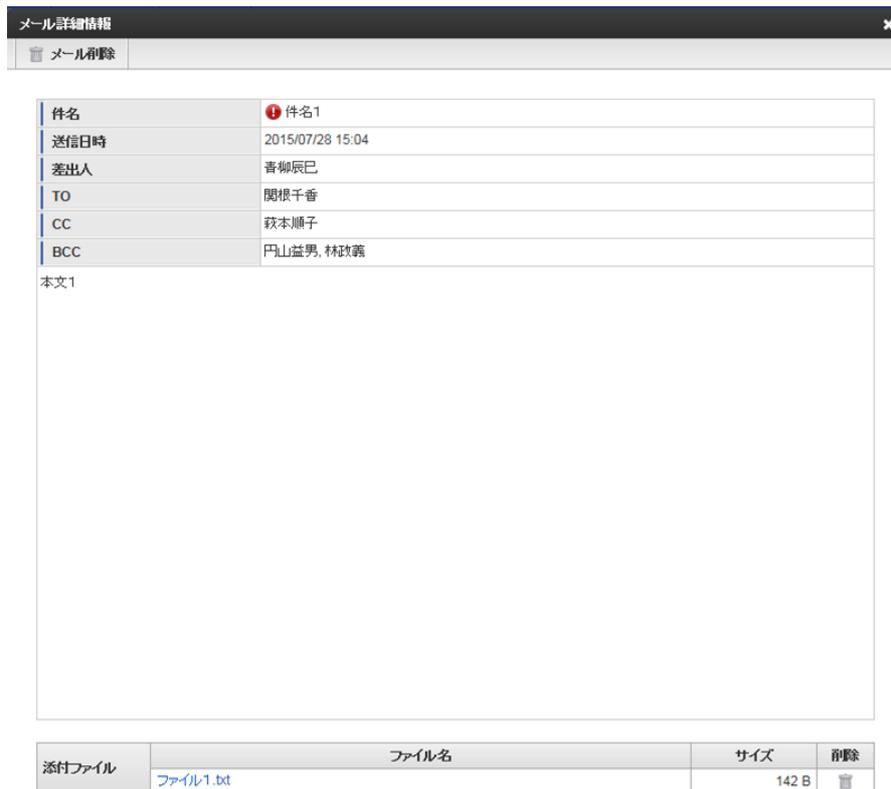


### ■ メール詳細画面(下書きメール)

「サイトマップ」→「GroupMail」→「管理のメールメンテナンス」→「検索」→「メール一覧から下書きメールを選択」の順にクリックし、画面を表示します。



■ メール詳細ダイアログ(送信済みメール)



■ メール詳細ダイアログ(下書きメール)

メール詳細情報 - 下書き

メール削除

件名	件名2
保存日時	2015/07/28 15:00
差出人	青柳辰巳
TO	関根千香
CC	萩本順子
BCC	円山益男, 林義

件名2

添付ファイル	ファイル名	サイズ	削除
	ファイル1.txt	142 B	

### 注意

#### ■ 初期表示チェック

メール詳細画面(管理用)表示時に、初期表示チェックが実行されます。  
以下の条件の場合はエラーボックスを表示します。

条件	メッセージ
メールが存在しない場合	メール情報が存在しません。

## 2. 表示・入力項目

項目	説明
件名	メールの件名を表示します。 件名が未設定の場合は"<件名なし>"を表示します。   重要にチェックがある場合は、件名の左側に表示されます。
送信日時	送信済みメールの場合に、メールを送信した日時を表示します。
保存日時	下書きメールの場合に、メールを送信した日時を表示します。
差出人	送信済みメールの場合、メールの送信者を表示します。 下書きメールの場合、メールの保存者を表示します。
TO	メールの宛先(TO)を表示します。 宛先(TO)の設定が無い場合は非表示となります。
CC	メールの宛先(CC)を表示します。 宛先(CC)の設定が無い場合は非表示となります。
BCC	メールの宛先(BCC)を表示します。 宛先(BCC)の設定が無い場合は非表示となります。

項目	説明
本文	メールの本文を表示します。 本文中のURLはリンク表示となります。
添付ファイル	添付ファイルをファイル名の昇順で一覧表示します。  <b>1. ファイル名</b> 添付ファイルの名前をリンク表示します。 添付ファイルの有効期限が切れている場合は、リンク表示ではなく取り消し線を表示します。  <b>2. サイズ</b> 添付ファイルのサイズを表示します。

### コラム

送信日時、保存日時の書式とタイムゾーンはiAPの設定に従います。

### コラム

#### ■ 宛先について(TO、CC、BCC共通)

宛先がユーザ宛ではなく、グループ宛の場合は、送信日時または保存日時時点での配下のユーザを表示します。

宛先が複数の場合は、システム設定ファイルの設定に従って並び替えられ、カンマ区切りで表示されます。システム設定ファイルについては「[設定ファイルリファレンス](#)」-「[システム設定ファイル](#)」を参照してください。

#### メール宛先表示時のソート順

##### ●USER\_SPECIFIED ※省略時のデフォルト

メール送信者が宛先に指定した順番で表示します。

##### ●DISPLAY\_NAME

ユーザ、会社・組織、パブリックグループ、プライベートグループの順かつ名称の昇順で表示します。

### コラム

#### ■ プレーンテキスト形式のURLについて

本文中でプレーンテキスト形式にURLはリンク変換されます。

URLの対象は以下となります。

- “http:”で始まる
- “https:”で始まる
- “file:”で始まる

但し、URLのリンク変換は半角スペース、全角文字、改行までとなります。

### コラム

#### ■ 添付ファイルのサイズについて

添付ファイルのサイズの単位はB/KB/MB/GBです。

添付ファイルのサイズの最大単位を小数点第2位以下四捨五入で表示します。

書式は“#,##0.0”となります。

## 3. 操作項目

項目	説明
----	----

項目	説明
メール削除	<p data-bbox="419 141 638 174">メールを削除します。</p> <p data-bbox="419 210 1197 244">処理実行前にメッセージダイアログを表示して、処理継続の確認を行います。</p> <div data-bbox="419 271 810 443" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p data-bbox="435 277 766 342">確認 このメールを完全に削除します。よろしいですか？</p> <p data-bbox="638 398 790 432">決定 取り消し</p> </div> <p data-bbox="451 472 1061 607">           (1)メッセージダイアログで「決定」を実行します。            (2)選択したメールを削除します。            (3)メール詳細画面(管理用)を閉じます。            (4)メールメンテナンス画面の検索結果一覧を再表示します。         </p> <p data-bbox="419 647 1085 680">全ての処理が完了すると、成功メッセージボックスを表示します。</p> <div data-bbox="419 710 992 772" style="border: 1px solid black; background-color: #d9ead3; padding: 5px;"> <p data-bbox="590 725 821 759">メールを完全に削除しました。</p> </div> <p data-bbox="419 801 1177 835">メッセージダイアログで「取り消し」を実行した場合は処理を中止します。</p>
	メール詳細画面(管理用)を閉じます。
本文のURL	<p data-bbox="419 929 678 963">以下の内容を実行します。</p> <ul data-bbox="451 965 1204 1064" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="451 965 1204 1025">● ショートカットURL          ショートカットURLのサイトに遷移します。</li> <li data-bbox="451 1032 1204 1064">● ショートカットURL以外      URLのサイトを別画面で表示します。</li> </ul>
添付ファイル	<p data-bbox="419 1086 829 1153"><b>1. ファイル名</b> 添付ファイルをダウンロードします。</p> <p data-bbox="419 1189 742 1256"><b>2. 削除</b> 添付ファイルを削除します。</p> <p data-bbox="451 1294 1236 1328">処理実行前にメッセージダイアログを表示して、処理継続の確認を行います。</p> <div data-bbox="419 1355 782 1527" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p data-bbox="435 1361 742 1426">確認 添付ファイルを削除します。よろしいですか？</p> <p data-bbox="614 1482 766 1516">決定 取り消し</p> </div> <p data-bbox="451 1556 1101 1659">           (1)メッセージダイアログで「決定」を実行します。            (2)添付ファイルを削除します。            (3)メール詳細画面(管理用)の添付ファイル一覧を再表示します。         </p> <p data-bbox="419 1697 1085 1731">全ての処理が完了すると、成功メッセージボックスを表示します。</p> <div data-bbox="419 1760 992 1823" style="border: 1px solid black; background-color: #d9ead3; padding: 5px;"> <p data-bbox="590 1776 821 1809">添付ファイルを削除しました。</p> </div> <p data-bbox="419 1852 1177 1886">メッセージダイアログで「取り消し」を実行した場合は処理を中止します。</p>

**!** 注意

■ 関連チェック

添付ファイルをダウンロード、削除する際、以下の条件の場合は処理が中止されメッセージを表示します。

条件	メッセージ
添付ファイルが存在しない場合 または添付ファイルの有効期限が切れている場合	添付ファイルが存在しません。

## ユーザ環境設定一覧画面

全ユーザのシステム環境設定状況を表示します。  
表示する内容は、以下になります。

- 最大使用データ量
- データ使用量
- データ使用率
- メールの有効保存期間

**i** コラム

■ 表示対象ユーザの制限について

実行するメニューで表示対象のユーザが制限されます。

- ユーザ環境設定  
全ユーザを表示します。
- ユーザ環境設定(会社管理)  
ログインユーザに参照権限のある会社に所属するユーザを表示します。

### 1. レイアウト

「サイトマップ」→「GroupMail」→「管理のユーザ環境設定」の順にクリックし、画面を表示します。

ユーザ環境設定 - GroupMail

検索条件

対象ユーザ: ユーザを選択してください [検索]

対象グループ: グループを選択してください [検索]

データ使用率: [ ] %以上

[検索]

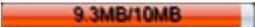
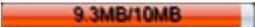
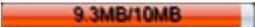
ユーザ名	最大使用データ量	データ使用量	データ使用率	メール保存期間
吉柳辰巳	20MB	0.0MB	0%	2か月
森本順子	20MB	0.0MB	0%	2か月
原田浩二	20MB	0.0MB	0%	2か月
林政義	20MB	0.0MB	0%	2か月
生田一哉	20MB	0.0MB	0%	2か月
片山聡	20MB	0.0MB	0%	2か月
円山益男	20MB	0.0MB	0%	2か月
大磯博文	20MB	0.0MB	0%	2か月
関根千香	20MB	0.0MB	0%	2か月
上田辰男	20MB	0.0MB	0%	2か月

2ページ中 [ ] ページ目 | 11件中 1 - 10 を表示

Copyright © 2012 NTT DATA INTRAMART CORPORATION | Powered by intra-mart | top ↑

(1) 対象ユーザクリア (2) 対象グループクリア

### 2. 表示・入力項目

項目	説明										
検索条件	<p>開閉可能なコンテンツ領域(アコーディオン)で表示します。 画面表示時は開いた状態での表示となります。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. 対象ユーザ</b> 検索するユーザを入力します。 IM-共通マスタ 検索画面からのみ入力でき、入力欄には直接入力できません。 画面表示時は空欄となります。</li> <li><b>2. 対象グループ</b> 検索するグループ(会社・組織/パブリックグループ)を入力します。 IM-共通マスタ 検索画面からのみ入力でき、入力欄には直接入力できません。 画面表示時は空欄となります。</li> <li><b>3. データ使用率</b> 検索するデータ使用率の下限を入力します。 画面表示時は空欄となります。</li> </ol>										
ユーザー一覧	<p>検索した結果を一覧表示します。画面表示時はユーザー一覧は表示されません。 検索直後はユーザ名の昇順で一覧表示しますが、以下の項目で並び替えを行うことができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ユーザ名</li> <li>● 最大使用データ量</li> <li>● データ使用量</li> <li>● データ使用率</li> <li>● メール保存期間</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. ユーザ名</b> ユーザ名を表示します。</li> <li><b>2. 最大使用データ量</b> 最大使用データ量を表示します。</li> <li><b>3. データ使用量</b> ユーザの使用データ量を表示します。 データ量は受信メール、送信済みメール、下書きメールのメールタイトル+メール本文+添付ファイルの合計サイズになります。</li> <li><b>4. データ使用率</b> データ使用量/最大使用データ量の結果をパーセント表示します。 パーセントの小数点以下は四捨五入となります。 データ使用率は以下を表示します。</li> </ol> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td>未使用(0%)</td> <td>正常(1%~70%)</td> <td>警告(71%~90%)</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td>危険(91%~99%)</td> <td>超過(100%以上)</td> </tr> </table> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>5. メール保存期間</b> メールの保存期間を表示します。 メールの保存期間が0の場合は、“無制限”を表示します。</li> </ol>				未使用(0%)	正常(1%~70%)	警告(71%~90%)			危険(91%~99%)	超過(100%以上)
											
未使用(0%)	正常(1%~70%)	警告(71%~90%)									
											
危険(91%~99%)	超過(100%以上)										

**i** コラム

## ■ ユーザー一覧の表示について

ユーザー一覧の表示件数は、iAG設定ファイル(conf/iag-system-config.xml) の設定に従います。  
ページャ部の表示件数切り替え用セレクトボックスの表示はありません。

**i** コラム

## ■ データ量について

データ量のサイズの単位はMBで、小数点第2位以下四捨五入で表示します。  
書式は"#,##0.0"となります。

**i** コラム

## ■ メール送受信とデータ使用量について

メールを送信する際、送信者側では送信済みメールに保存されますので、この時点で送信したメール分のデータ使用量が計上されます。

受信者側のデータ使用量にはこの時点では計上されません。受信者側に計上されるのは受信者の方で受信処理を行った時点になります。

メールを送信する時点で宛先に指定した受信者が最大データ使用量を超過していたとしても、送信者のデータ使用量が超過していなければメール送信は可能です。

受信者側では受信操作をするタイミングでデータ使用量が超過している場合、受信処理をしようとしてもエラーとなり受信できません。

その場合、受信者は既存のメールを削除してデータ使用量を減らすことで、受信できていないメールの残りを受信できるようになります。

## 3. 操作項目

項目	説明
----	----

項目	説明												
検索条件	<p><b>1. 対象ユーザ検索</b></p> <p>対象ユーザを設定する IM-共通マスタ 検索画面を表示します。 IM-共通マスタ 検索画面で決定したユーザを対象ユーザに設定します。 表示する IM-共通マスタ 検索画面の設定は以下の通りになります。</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>ユーザ選択</td> <td>単一選択</td> </tr> <tr> <td>基本情報</td> <td>編集可能</td> </tr> <tr> <td>検索画面タブ</td> <td>ユーザ(キーワード) 会社組織(キーワード) 会社組織(ツリー) パブリックグループ (キーワード) パブリックグループ (ツリー) プライベートグループ</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>2. 対象ユーザクリア</b></p> <p>対象ユーザに設定したユーザを削除します。</p> <p><b>3. 対象グループ検索</b></p> <p>対象グループを設定する IM-共通マスタ 検索画面を表示します。 IM-共通マスタ 検索画面で決定した会社・組織、パブリックグループを対象ユーザに設定します。 表示する IM-共通マスタ 検索画面の設定は以下の通りになります。</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>ユーザ選択</td> <td>単一選択</td> </tr> <tr> <td>基本情報</td> <td>編集可能</td> </tr> <tr> <td>検索画面タブ</td> <td>会社組織(キーワード) 会社組織(ツリー) パブリックグループ (キーワード) パブリックグループ (ツリー)</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>4. 対象グループクリア</b></p> <p>対象グループに設定した会社・組織、パブリックグループを削除します。</p>	ユーザ選択	単一選択	基本情報	編集可能	検索画面タブ	ユーザ(キーワード) 会社組織(キーワード) 会社組織(ツリー) パブリックグループ (キーワード) パブリックグループ (ツリー) プライベートグループ	ユーザ選択	単一選択	基本情報	編集可能	検索画面タブ	会社組織(キーワード) 会社組織(ツリー) パブリックグループ (キーワード) パブリックグループ (ツリー)
ユーザ選択	単一選択												
基本情報	編集可能												
検索画面タブ	ユーザ(キーワード) 会社組織(キーワード) 会社組織(ツリー) パブリックグループ (キーワード) パブリックグループ (ツリー) プライベートグループ												
ユーザ選択	単一選択												
基本情報	編集可能												
検索画面タブ	会社組織(キーワード) 会社組織(ツリー) パブリックグループ (キーワード) パブリックグループ (ツリー)												
検索	<p>入力した検索条件でユーザ検索を行い、検索結果をユーザー一覧に表示します。 検索結果が0件の場合は、ページャ部に「表示するレコードがありません。」を表示します。</p>												

項目	説明
ユーザー一覧	<p><b>1. 編集</b>            選択したユーザのユーザ環境設定ダイアログを表示します。            ユーザ環境設定ダイアログについては「<a href="#">ユーザ環境設定ダイアログ</a>」を参照してください。</p> <p><b>2. ユーザ名</b>            選択したユーザの現時点でのユーザ情報詳細ダイアログを表示します。</p> <p>ユーザ情報詳細ダイアログについては「<a href="#">ユーザ操作ガイド</a>」 - 「<a href="#">4.11. ユーザ情報詳細ダイアログ</a>」を参照してください。</p>

### コラム

#### ■ IM-共通マスタ検索の検索仕様について

対象ユーザ検索、対象グループ検索を実行する際に表示される IM-共通マスタ 検索の検索仕様については「[IM-共通マスタ の検索仕様](#)」を参照してください。

### コラム

#### ■ 検索について

検索は検索条件のAND条件で実施します。

#### ■ 検索条件別の検索範囲の特記事項

- 対象ユーザ  
特になし
- 対象グループ  
検索実行時点で設定したグループに所属しているユーザを検索します。
- データ使用率  
設定した検索条件のデータ使用率 ≤ データ使用率で検索します。

## ユーザ環境設定ダイアログ

ユーザのシステム環境を設定します。

設定する環境は以下になります。

- 最大使用データ量
- メール保存期間

### 1. レイアウト

「[サイトマップ](#)」 → 「[GroupMail](#)」 → 「[管理のユーザ環境設定](#)」 → 「[検索](#)」 → 「[ユーザー一覧のユーザ名左横のアイコン](#)」の順にクリックし、画面を表示します。



環境設定	
ユーザ名	書柳辰巳
最大使用データ量*	20 MB
メール保存期間*	2 か月
<input type="button" value="デフォルト値"/> <input type="button" value="保存"/>	

**注意****■ 初期表示チェック**

ユーザ環境設定ダイアログ表示時に、初期表示チェックが実行されます。  
以下の条件の場合はエラーボックスを表示します。

条件	メッセージ
ユーザが存在しない場合	ユーザが存在しません。
ユーザが無効の場合	ユーザが無効です。
ユーザの会社参照権限が無い場合	ユーザの参照権限がありません。

**2. 表示・入力項目**

項目	説明
ユーザ名	ユーザ名を表示します。
最大使用データ量	ユーザの最大使用データ量を入力します。必須入力となります。 画面表示時は現時点での最大使用データ量を表示します。
メール保存期間	ユーザのメール保存期間を入力します。 画面表示時は現時点でのメール保存期間を表示します。必須入力となります。 システム上限値が0の場合、0(無制限)の入力を可能とします。

**コラム**

最大使用データ量、メール保存期間でユーザシステム設定情報が存在しない場合のデフォルト設定値は、システム設定ファイルの設定に従います。  
システム設定ファイルについては「[設定ファイルリファレンス](#)」－「[システム設定ファイル](#)」を参照してください。

**3. 操作項目**

項目	説明
	ユーザ環境設定ダイアログを閉じます。
デフォルト値	システムデフォルト値を設定します。 対象項目は以下になります。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 最大使用データ量</li> <li>● メール保存期間</li> </ul>

---

項目	説明
----	----

---

保存 ユーザのシステム環境を保存します。

処理実行前にメッセージダイアログを表示して、処理継続の確認を行います。



- (1)メッセージダイアログで「決定」を実行します。
- (2)ユーザのシステム環境を更新します。
- (3)ユーザ環境設定ダイアログを閉じます。
- (4)ユーザ環境設定一覧画面のユーザー一覧を再表示します。

全ての処理が完了すると、成功メッセージボックスを表示します。



メッセージダイアログで「取り消し」を実行した場合は処理を中止します。

## ジョブネット操作編

ここでは、iAG で提供するジョブネットについて説明します。

### 期限切れメール削除ジョブネット

保存期間(月数)を超過したメールを削除します。

実行するジョブは以下になります。

- 期限切れメール削除ジョブ：保存期間(月数)を超過したメールを削除状態にします。
- メール削除ジョブ：送信(保存)者、宛先が全て削除状態のメールを削除します。
- ユーザ使用量更新ジョブ：最新の状態ユーザ使用量を更新します。

#### ■ 実行パラメータ

パラメータキー	型	説明	デフォルト値
commit-count	数値	ジョブのコミットを行う件数 0の場合は最後にコミットします。	0



#### 注意

このジョブは複数のテーブルの複数のレコードを更新する必要があるため、commit-count が大きい場合ジョブと画面操作と同時に実行された場合にデータベースのデッドロックを引き起こす可能性があります。  
(一方のトランザクションがエラーとなりロールバックされます)  
ジョブと画面操作が並行して実行されることが想定される場合は commit-countを1に設定して運用してください。

### 期限切れ添付ファイル削除ジョブネット

保存期間(月数)を超過した添付ファイルを削除します。

実行するジョブは以下になります。

- 期限切れ添付ファイル削除ジョブ：保存期間(月数)を超過した添付ファイルを削除します。
- データサイズ更新ジョブ：最新の状態データサイズ(メール情報のデータ量合計)を更新します。
- ユーザ使用量更新ジョブ：最新の状態ユーザ使用量を更新します。

#### ■ 実行パラメータ

パラメータキー	型	説明	デフォルト値
commit-count	数値	ジョブのコミットを行う件数 0の場合は最後にコミットします。	0
check_absence	真偽値	添付ファイルの存在検証実行有無 true：添付ファイルの存在検証を実行する false：添付ファイルの存在検証を実行しない	true



#### 注意

このジョブは複数のテーブルの複数のレコードを更新する必要があるため、commit-count が大きい場合ジョブと画面操作と同時に実行された場合にデータベースのデッドロックを引き起こす可能性があります。  
(一方のトランザクションがエラーとなりロールバックされます)  
ジョブと画面操作が並行して実行されることが想定される場合は commit-countを1に設定して運用してください。

### 利用者環境設定情報インポートジョブネット

利用者環境設定情報のインポートを実行します。

実行するジョブは以下になります。

- 利用者環境設定情報インポートジョブ：利用者環境設定情報のインポートを行います。

#### ■ 実行パラメータ

パラメータキー	型	説明	デフォルト値
file	文字列	インポートするCSVファイルのパス パブリックストレージからの相対パス	(空文字列)
comit-count	数値	コミットを行う件数 0の場合は最後にコミットします。	0
validate-date	真偽値	インポートするデータの検証有無 true：データ検証する false：データ検証しない	true
delimiter-code	文字列	CSVファイルの項目区切り文字	(半角カンマ)



#### 注意

このジョブは複数のテーブルの複数のレコードを更新する必要があるため、commit-count が大きい場合ジョブと画面操作と同時に実行された場合にデータベースのデッドロックを引き起こす可能性があります。  
(一方のトランザクションがエラーとなりロールバックされます)  
ジョブと画面操作が並行して実行されることが想定される場合は commit-countを1に設定して運用してください。

## 利用者環境設定情報置換インポートジョブネット

利用者環境設定情報の置換インポートを実行します。

実行するジョブは以下になります。

- 利用者環境設定情報一括削除ジョブ：利用者環境設定情報の一括削除を行います。
- 利用者環境設定情報インポートジョブ：利用者環境設定情報のインポートを行います。

#### ■ 実行パラメータ

パラメータキー	型	説明	デフォルト値
file	文字列	インポートするCSVファイルのパス パブリックストレージからの相対パス	(空文字列)
comit-count	数値	コミットを行う件数 0の場合は最後にコミットします。	0
validate-date	真偽値	インポートするデータの検証有無 true：データ検証する false：データ検証しない	true
delimiter-code	文字列	CSVファイルの項目区切り文字	(半角カンマ)



#### 注意

このジョブは複数のテーブルの複数のレコードを更新する必要があるため、commit-count が大きい場合ジョブと画面操作と同時に実行された場合にデータベースのデッドロックを引き起こす可能性があります。  
(一方のトランザクションがエラーとなりロールバックされます)  
ジョブと画面操作が並行して実行されることが想定される場合は commit-countを1に設定して運用してください。

## 利用者環境設定情報エクスポートジョブネット

利用者環境設定情報のエクスポートを実行します。

実行するジョブは以下になります。

- 利用者環境設定情報エクスポートジョブ：利用者環境設定情報のエクスポートを行います。

## ■ 実行パラメータ

パラメータキー	型	説明	デフォルト値
file	文字列	エクスポートするCSVファイルのパス パブリックストレージからの相対パス	(空文字列)
fetch-count	数値	データベースからデータを読み込む件数	5000
delimiter-code	文字列	CSVファイルの項目区切り文字	(半角カンマ)
newline-code	文字列	CSVファイルの改行文字列	\r\n(CRLF)

## 添付ファイル保存位置是正ジョブネット

Accel Groupmail ver 8.0.0, 8.0.1, 8.0.2 で発生する添付ファイルの保存先に関する不具合によって発生してしまった保存先の不正な添付ファイルの位置を是正するジョブネットです。

特に問題が発生していない場合、このジョブネットを実行する必要はありません。

このジョブを実行すると、ストレージサービス上で不正な位置にある添付ファイルを正しい位置に移動、またはデータベース上削除されているもののストレージサービス上に残ったままになっている添付ファイルを削除します。これらの移動や削除が発生した場合

```
STORAGE_SERVICE%/groupmail-backup-yyyyMMdd-HHmm
```

というバックアップフォルダを作り、元のファイルの位置と同等のパスに複製します。

実施後、問題がなければこのバックアップフォルダは手動で削除してください。



## 注意

このジョブネットを実行する前に、ストレージ領域のバックアップを取得しておくことを強く推奨します。



## コラム

このジョブネットは ver 8.0.1-PATCH\_001 以降、ver 8.0.2-PATCH\_001 以降 で利用できます。

実行するジョブは以下になります。

- 添付ファイル保存位置是正ジョブ：不正な位置に保存されている添付ファイルを元の想定のある場所に移動します。

## ■ 実行パラメータ

特にありません