



目次

- 1. 改訂情報
- 2. 伝言メモについて
- 3. 基本的な設定
 - 3.1. タイトル定型文を登録する
 - 3.2. タイトル定型文一覧を表示する
 - 3.3. 対応状況定型文を登録する
 - 3.4. 対応状況定型文一覧を表示する
 - 3.5. メールテンプレートを設定する

改訂情報

| 変更年月日 | 変更内容 |
|-------|------|
|-------|------|

| | |
|------------|----|
| 2012-11-01 | 初版 |
|------------|----|

| | |
|------------|-------------------|
| 2015-12-01 | 第2版 下記を追加・変更しました。 |
|------------|-------------------|

- タグのデザイン修正にともなう画像の差し替え
-

| | |
|------------|-------------------|
| 2016-04-01 | 第3版 下記を追加・変更しました。 |
|------------|-------------------|

- 「[メールテンプレートを設定する](#)」の説明を追加
-

| | |
|------------|-------------------|
| 2020-08-01 | 第4版 下記を追加・変更しました。 |
|------------|-------------------|

- 英語ロケール画像を追加
-

| | |
|------------|-------------------|
| 2020-12-01 | 第5版 下記を追加・変更しました。 |
|------------|-------------------|

- 英語ロケール画像を追加
-

伝言メモについて

伝言メモの管理者機能は以下の通りです。

- ・ タイトル定型文の設定
- ・ 応対状況定型文の設定

管理者には以下の2種類があります。

| 管理者 | 説明 |
|------------------|--|
| Collaboration管理者 | <p>全ての会社のタイトル定型文、応対状況定型文を扱うことができます。</p> <p>Collaboration管理者の権限をユーザに与える場合は、与えたいユーザに「Collaboration管理者」ロールを設定してください。 ユーザへのロール設定方法については「intra-mart Accel Platform / IM-共通マスタ 管理者操作ガイド」を参照してください。</p> |
| 伝言メモ機能管理者 | <p>管理者自身が所属する会社のタイトル定型文、応対状況定型文を扱うことができます。</p> <p>伝言メモ機能管理者の権限をユーザに与える場合は、与えたいユーザに「Message管理者」ロールを設定してください。 ユーザへのロール設定方法については「intra-mart Accel Platform / IM-共通マスタ 管理者操作ガイド」を参照してください。</p> |



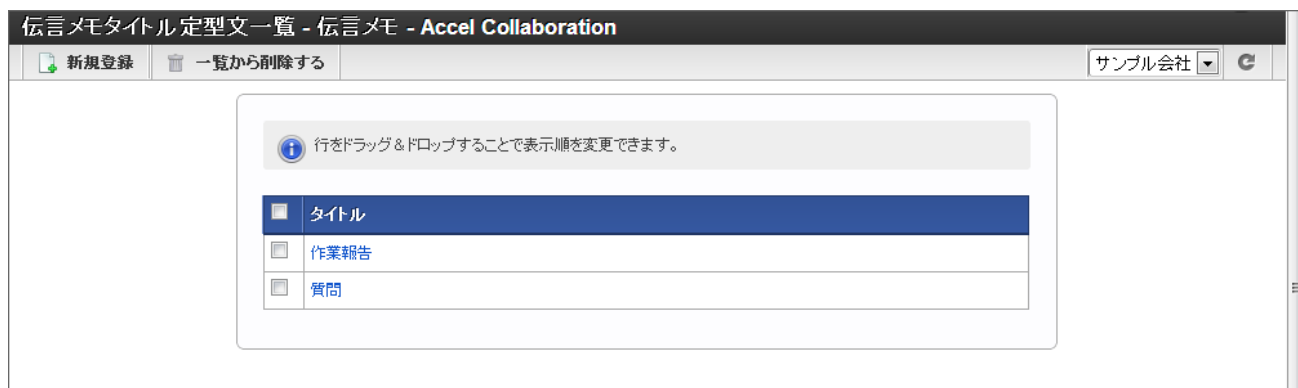
コラム

タイトル定型文、応対状況定型文の設定は必須ではありません。

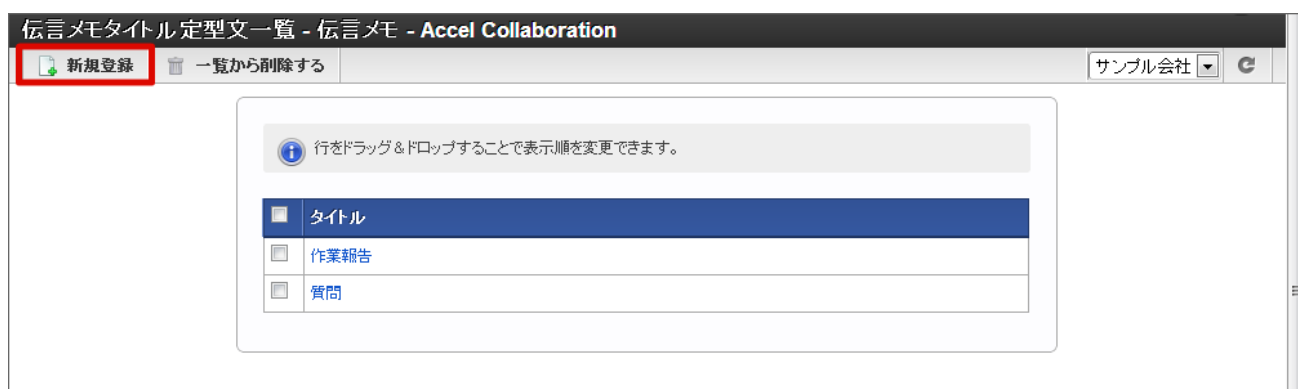
タイトル定型文を登録する

タイトル定型文とは、伝言メモの登録時に入力する、タイトル項目で使用できる定型文です。

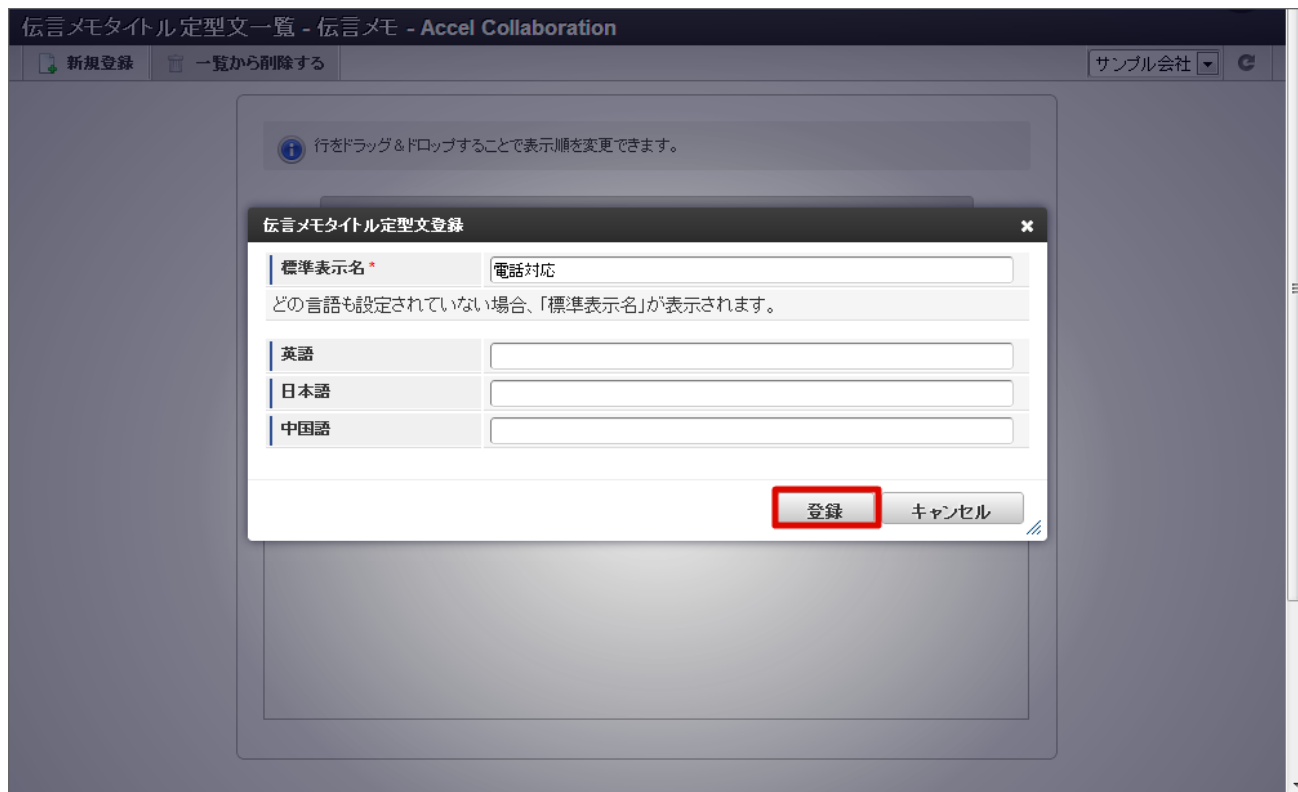
1. 「サイトマップ」→「コラボレーション」→「管理」→「伝言メモ」→「タイトル定型文」をクリックし、「タイトル定型文一覧画面」を表示します。



2. 「新規登録」ボタンをクリックします。



3. 必要項目を入力し、「登録」ボタンをクリックします。



<画面項目>

| 項目 | 説明 |
|------------|------------------------------|
| 標準表示名 | タイトル定型文を入力します。必須項目です。 |
| 英語 | 英語表示用のタイトル定型文を入力します。 |
| 日本語 | 日本語表示用のタイトル定型文を入力します。 |
| 中国語 | 中国語表示用のタイトル定型文を入力します。 |
| 「登録」ボタン | タイトル定型文を登録します。 |
| 「キャンセル」ボタン | 入力内容を破棄し、「タイトル定型文登録」画面を閉じます。 |



コラム

言語項目は、インストールされている言語が表示されます。

- タイトル定型文を登録すると、伝言メモ「登録」画面のタイトル項目で、定型文を選択できるようになります。

タイトル定型文一覧を表示する

タイトル定型文一覧画面では、登録されているタイトル定型文が一覧表示されます。

タイトル定型文一覧

1. 「サイトマップ」→「コラボレーション」→「管理」→「伝言メモ」→「タイトル定型文」をクリックし、「タイトル定型文一覧」画面を表示します。

<画面項目>

- 「新規登録」ボタン
定型文を新たに作成できます。詳細は「タイトル定型文を登録する」を参照してください。
- 「一覧から削除する」ボタン
定型文一覧で指定した定型文を削除できます。
削除したい定型文のチェックボックスにチェックを入れ、「一覧から削除する」をクリックで削除されます。
- 会社選択

応対状況定型文を登録する

応対状況定型文とは、伝言メモの登録時に入力する、応対状況項目で使用できる定型文です。

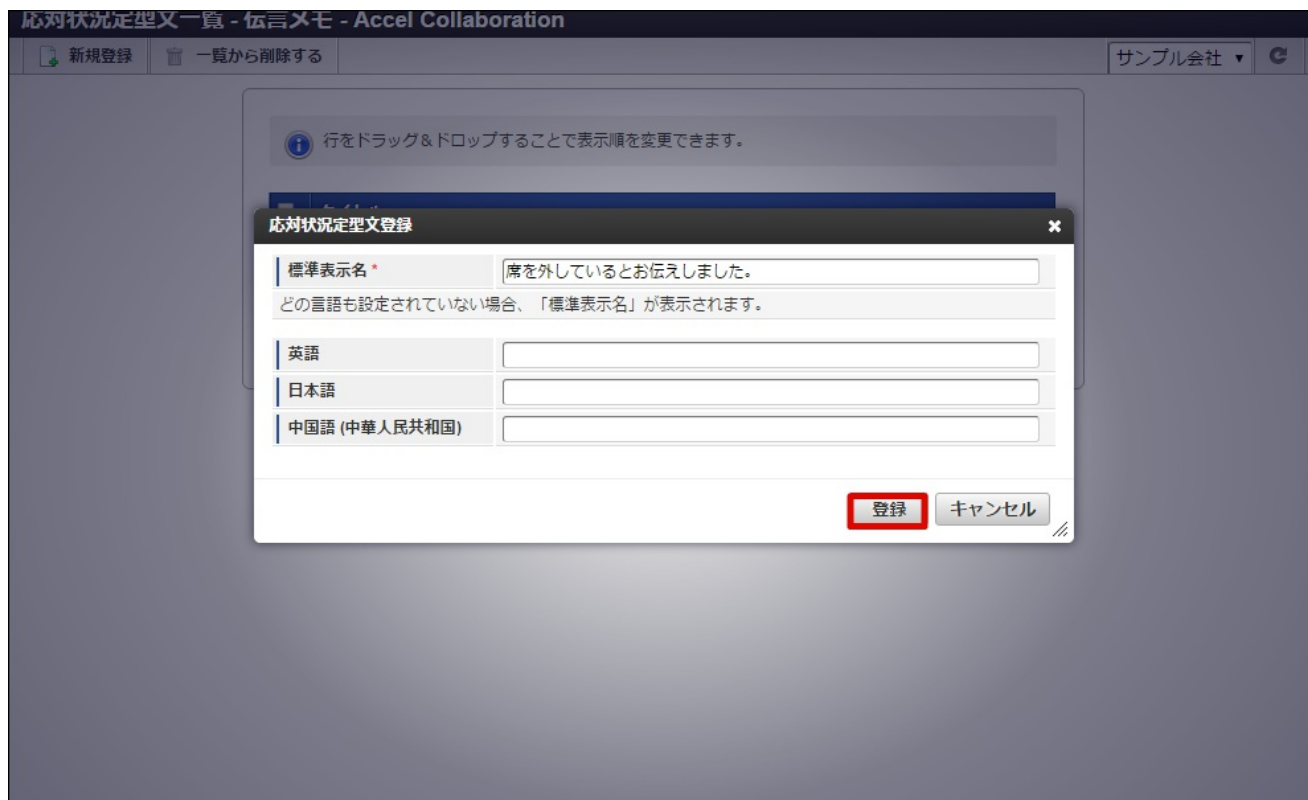
1. 「サイトマップ」→「コラボレーション」→「管理」→「伝言メモ」→「応対状況定型文」をクリックし、「応対状況定型文一覧」画面を表示します。



2. 「新規登録」ボタンをクリックします。



3. 必要項目を入力し、「登録」ボタンをクリックします。



<画面項目>

| 項目 | 説明 |
|------------|------------------------------|
| 標準表示名 | 対応状況定型文を入力します。必須項目です。 |
| 英語 | 英語表示用の対応状況定型文を入力します。 |
| 日本語 | 日本語表示用の対応状況定型文を入力します。 |
| 中国語 | 中国語表示用の対応状況定型文を入力します。 |
| 「登録」ボタン | 対応状況定型文を登録します。 |
| 「キャンセル」ボタン | 入力内容を破棄し、「対応状況定型文登録」画面を閉じます。 |



コラム

言語項目は、インストールされている言語が表示されます。

- 対応状況定型文を登録すると、伝言メモ「登録」画面の対応状況項目で、定型文を選択できるようになります。

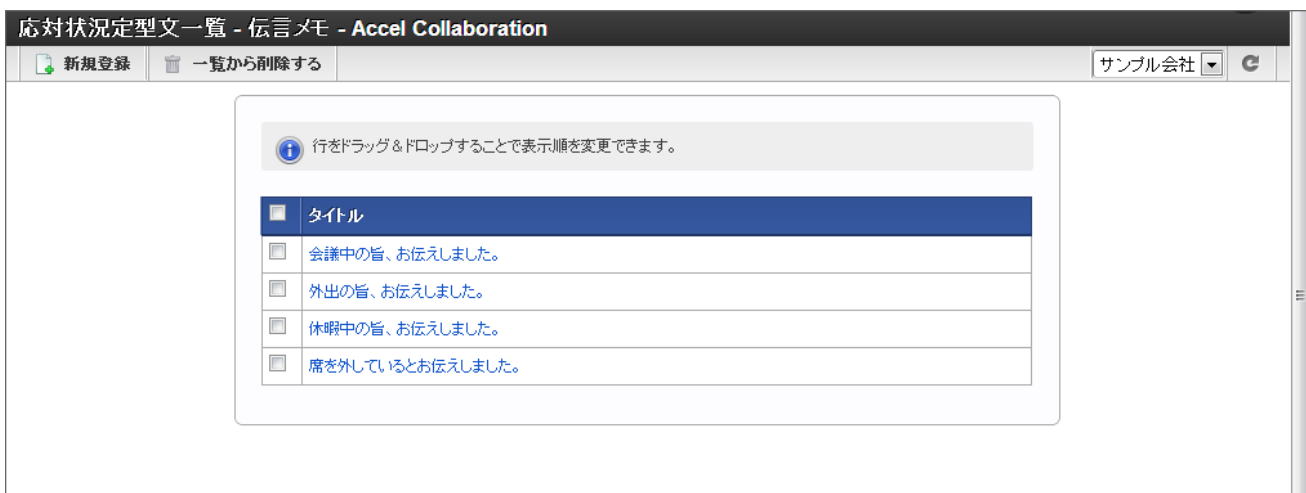


応対状況定型文一覧を表示する

応対状況定型文一覧画面では、登録されている応対状況定型文が一覧表示されます。

応対状況定型文一覧

1. 「サイトマップ」→「コラボレーション」→「管理」→「伝言メモ」→「応対状況定型文」をクリックし、「応対状況定型文一覧」画面を表示します。



<画面項目>

- 「新規登録」ボタン

定型文を新たに作成できます。詳細は「応対状況定型文を登録する」を参照してください。

- 「一覧から削除する」ボタン

定型文一覧で指定した定型文を削除できます。

削除したい定型文のチェックボックスにチェックを入れ、「一覧から削除する」をクリックで削除されます。

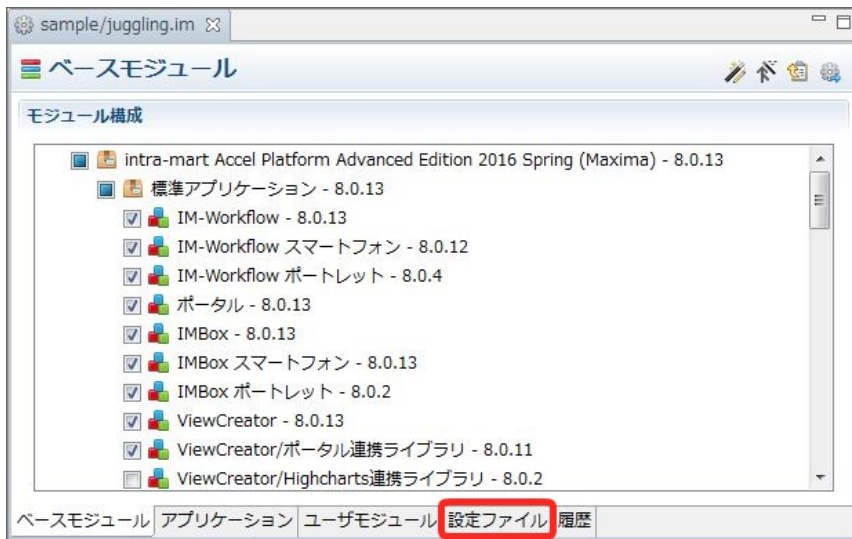
- 会社選択

Collaboration管理者の場合に表示されます。選択した会社に登録されている応対状況定型文を表示します。

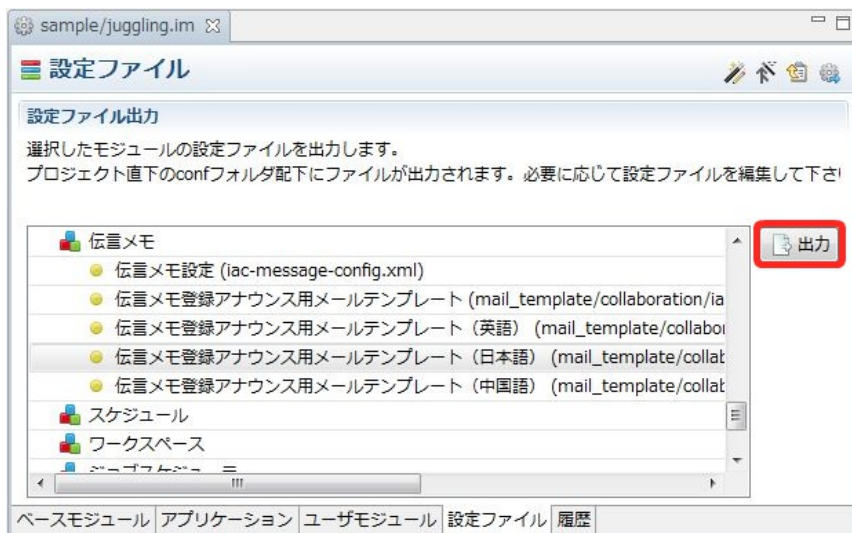
メールテンプレートを設定する

伝言メモ機能で利用するメールテンプレートを編集することで、メール送信内容を変更できます。

1. IM-Juggling より「設定ファイル」タブをクリックします。



2. 一覧より「伝言メモ」を選択します。
内容を編集したいテンプレートを選択して、「出力」をクリックします。



3. 「conf/mail_template/collaboration/iac_message」フォルダ配下にxmlファイルが出力されます。
xmlファイル内のメール送信内容を編集して保存します。

なお、下記ファイルは伝言メモ登録アナウンス用メールテンプレートの内容を表示したものです。

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<mail-template xmlns="http://www.intra-mart.co.jp/system/mail/template"
  xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
  xsi:schemaLocation="http://www.intra-mart.co.jp/system/mail/template ../schema/mail-
  template.xsd ">
  <subject>[伝言メモ登録]{TITLE}</subject>
  <body>下記の伝言メモが登録されました。

[タイトル]
{TITLE}

[受付日時]
{RECEPTION_DATE}

[用件]
{CONTENTS}

[対応状況]
{ANSWER}

[連絡先]
{CONTACT}</body>
</mail-template>

```

テンプレートではメール送信時に登録内容に置き換わる置換文字が利用できます。
伝言メモのテンプレートで利用できる置換文字列は以下の通りです。

| 置換文字列 | 説明 |
|------------------|-------------------|
| {TITLE} | 伝言メモのタイトルに置換されます。 |
| {RECEPTION_DATE} | 伝言メモの受付日時に置換されます。 |
| {CONTENTS} | 伝言メモの用件に置換されます。 |
| {ANSWER} | 伝言メモの対応状況に置換されます。 |
| {CONTACT} | 伝言メモの連絡先に置換されます。 |