

# 操作マニュアル



ログイン	1
お知らせ	2
予定表	12
Myメモ	28
メール	36
アドレス帳	58
会議室	80
資料室	97
Myリンク	109
マルチ検索	112
添付書類	114
設定	117
ログアウト	161

# ログイン

## ログイン画面

Cast Group eXchange ver2.01

ID:

Password:

ログイン

ID / Password の クッキー保存

保存しない(推奨)    ID 保存    ID/Pw 保存

## ID・Passwordの入力

ID	IDを入力します。
Password	パスワードを入力します。 (入力した文字は「*****」のように表示されます)

## ID/Passwordのクッキー保存について

ご使用のパソコンにID/Passwordを保存させることができます。  
IDやPasswordを保存された場合、同じパソコンからの再ログインの際はIDやPasswordが自動で入力されます。

保存しない(推奨)	ID/Passwordを保存しません。 (ログイン時にID/Passwordを手動で入力します)
ID保存	IDのみ保存し、Passwordを保存しません。 (ログイン時にPasswordのみ手動で入力します)
ID/Pw保存	ID/Passwordを保存します。 (ログイン時にID/Passwordは自動で入力されます)

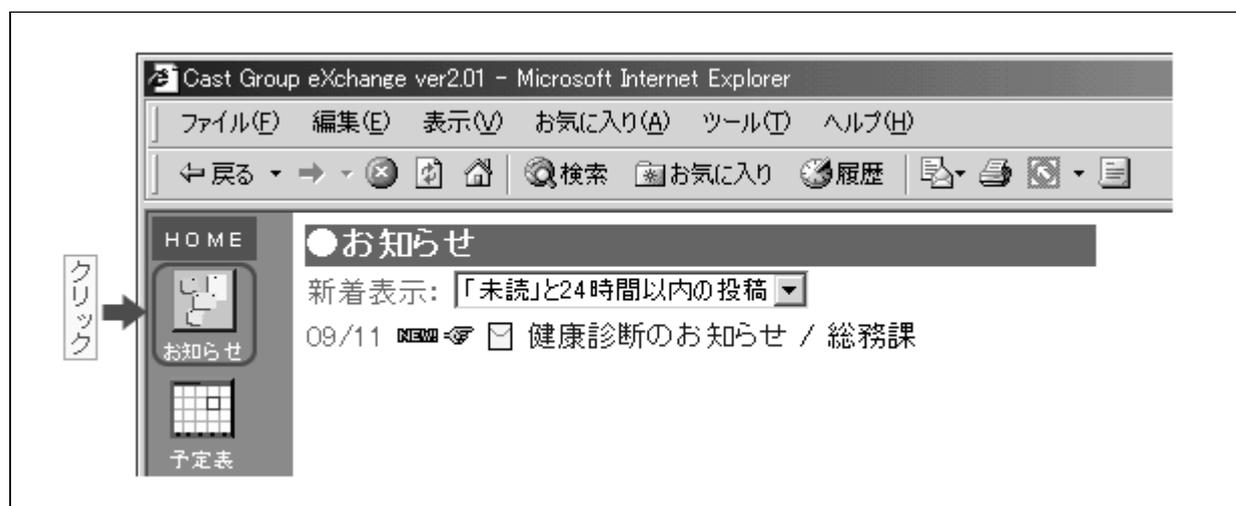


## お知らせ

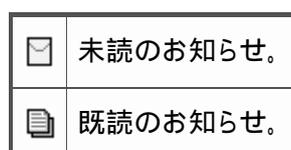
-  お知らせの参照方法 3
-  お知らせへの新規投稿 6
-  未読/既読の確認 8
-  お知らせの非表示 10
-  メール通知 11

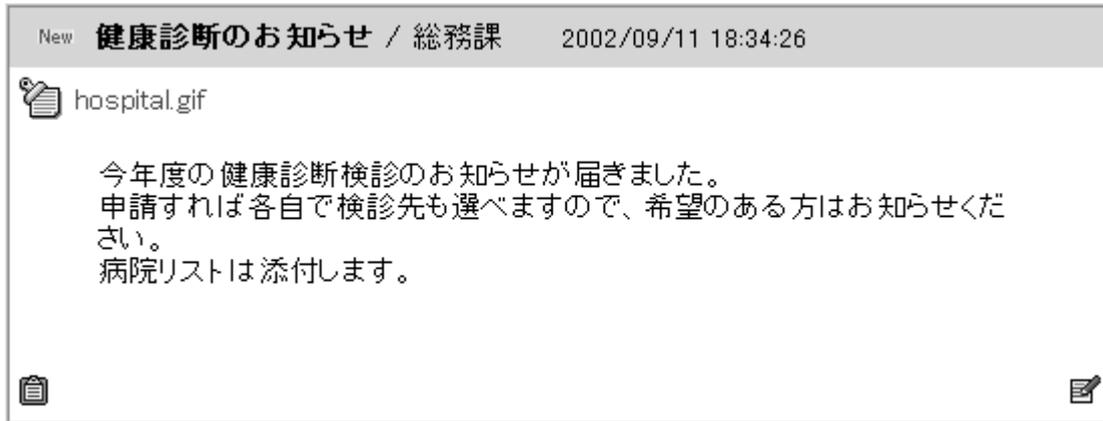
## お知らせの参照方法

1.  をクリックします。



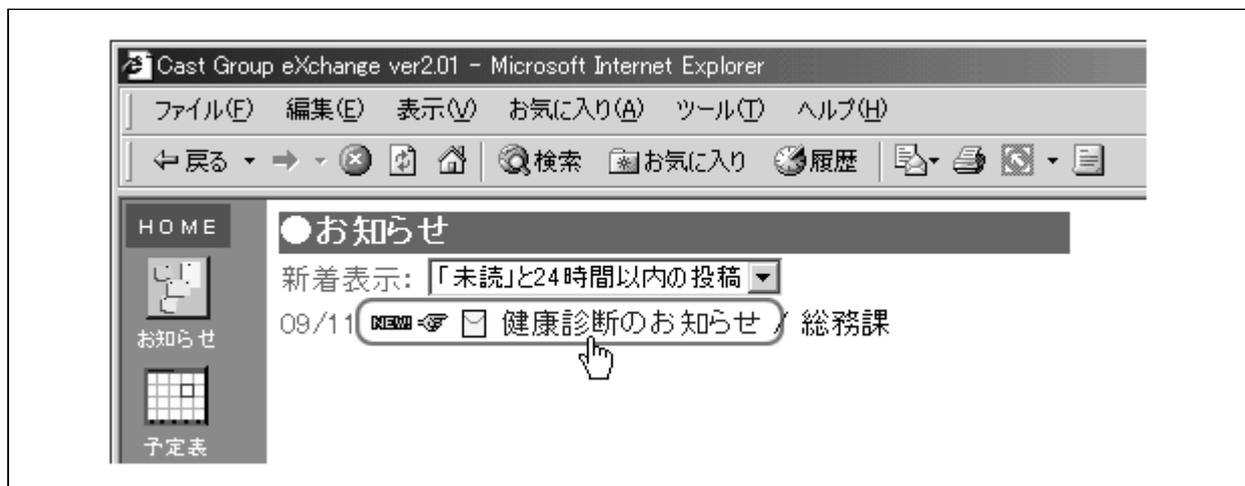
2. 見たいお知らせのタイトルをクリックすると本文が表示されます。全文検索も出来ます。





	添付書類。クリックすると添付されたファイルの表示や保存が出来ます。
	表示されている内容を、クリップボードにコピーすることが出来ます。 ( WindowsのInternet Explorerのみ)
	表示されているお知らせを、非表示にします。

HOMEのお知らせに表示されているタイトルをクリックしても、お知らせが参照できます。



HOMEからの参照には (クリップボードコピー) や、 (非表示設定) の機能はありません。

## お知らせの検索

---

お知らせの画面で、各項目を指定して、**表示** をクリックします。

表示対象	表示順	表示数	検索文字	
全ての投稿 ▼	最新順 ▼	25 ▼	<input type="text"/>	<b>表示</b>

表示対象	投稿された期間の選択
表示形式	タイトルと本文の表示形式の選択
表示順	表示順(最新順、投稿順)の選択
表示数	1ページに表示する件数の選択
検索文字	検索キーワードを入力

非表示にしたお知らせを検索することは出来ません。

## お知らせの新規投稿

1.  投稿をクリックします。



お知らせ

投稿履歴

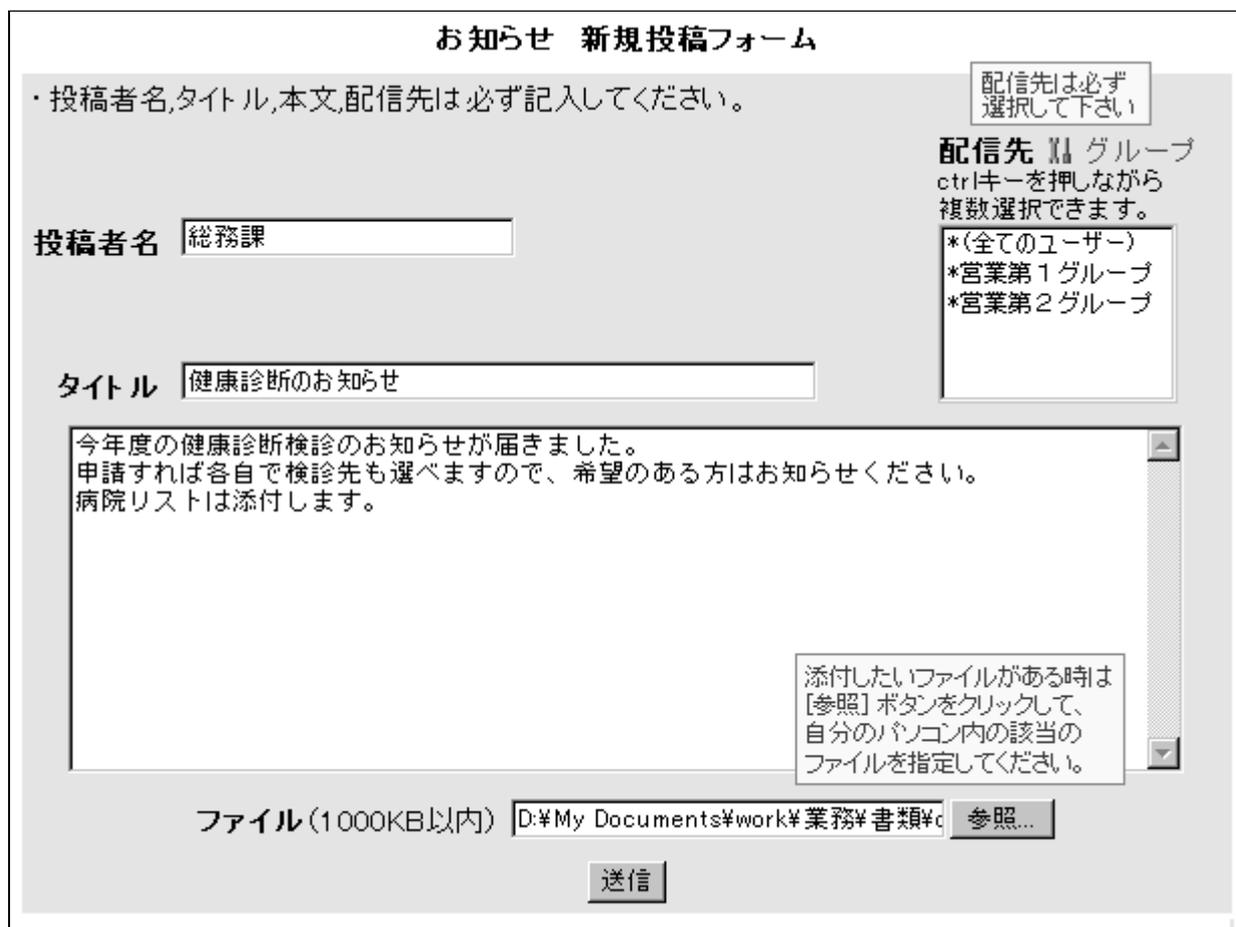
投稿  
クリック

表示対象 表示順 表示数 検索文字

全ての投稿 最新順 25

表示

2. 「新規投稿フォーム」に必要事項を記入して、**送信** をクリックします。



お知らせ 新規投稿フォーム

・投稿者名,タイトル,本文,配信先は必ず記入してください。

配信先は必ず  
選択して下さい

配信先  グループ  
ctrlキーを押しながら  
複数選択できます。

\* (全てのユーザー)  
\* 営業第1グループ  
\* 営業第2グループ

投稿者名

タイトル

今年度の健康診断検診のお知らせが届きました。  
申請すれば各自で検診先も選べますので、希望のある方はお知らせください。  
病院リストは添付します。

添付したいファイルがある時は  
[参照] ボタンをクリックして、  
自分のパソコン内の該当の  
ファイルを指定してください。

ファイル (1000KB以内)

### Tips

- 本文内に、URL、メールアドレスを記入すると自動的にリンクになります。
- CastGXでメール設定をしていると、そのメールアドレスをクリックしてメール送信することが出来ます。

<出力画面>

New 健康診断のお知らせ / 総務課 2002/09/11 18:34:26

 hospital.gif

今年度の健康診断検診のお知らせが届きました。  
申請すれば各自で検診先も選べますので、希望のある方はお知らせ  
ください。  
病院リストは添付します。

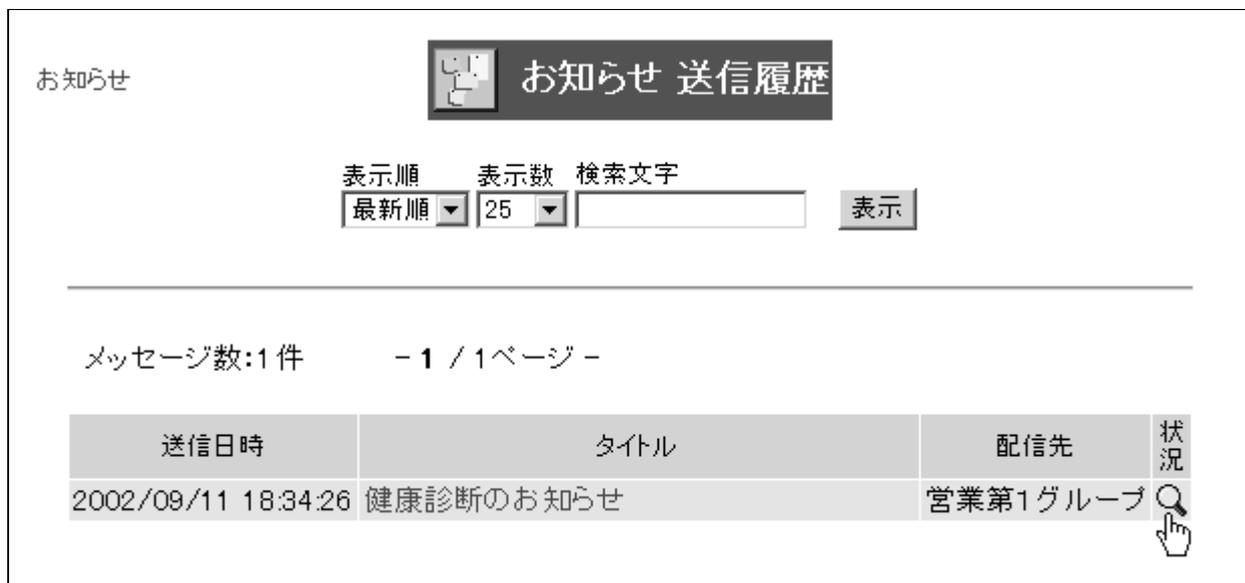
## 未読/既読の確認

## 送信者が確認する場合

1. **送信履歴** をクリックします。



2. 未読/既読を確認したいお知らせの 🔍 をクリックします。



3. 既読のメンバーは、未読のメンバーは で表示されます。

 **お知らせ 確認状況**

---

配信グループ: **営業第1グループ** (メンバー数: 3人)

全てのメンバー     未読のメンバー     既読のメンバー    **表示**

<input type="checkbox"/> 黒田 健一 ---	<input checked="" type="checkbox"/> 田中 信二 2002/09/11 19:43:07
<input type="checkbox"/> 原田 孝三 ---	

[未読のメンバー] にチェックを入れて **表示** ボタンを押すと、未読のメンバーのみを  
[既読のメンバー] にチェックを入れて **表示** ボタンを押すと、既読のメンバーのみを  
表示することができます。

#### 受信者が確認する場合

---

1. お知らせ画面で、未読/既読を確認したいお知らせの 🔍 をクリックします。
2. 既読のメンバーは、未読のメンバーは で表示されます。

 **お知らせ 確認状況**

---

配信グループ: **営業第1グループ** (メンバー数: 3人)

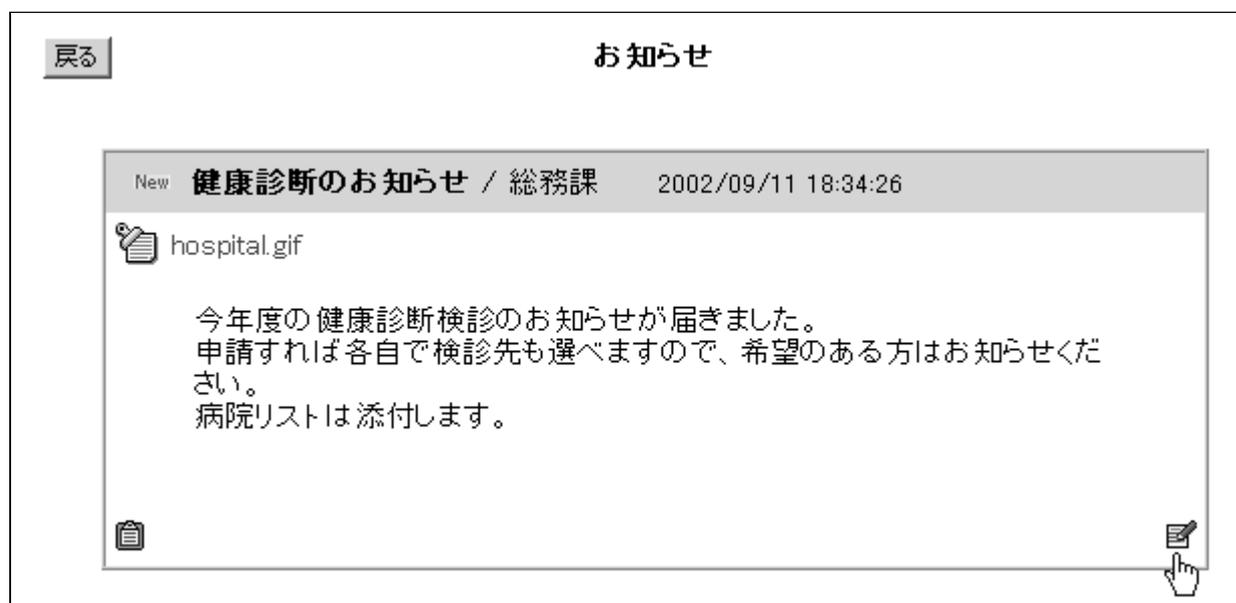
全てのメンバー     未読のメンバー     既読のメンバー    **表示**

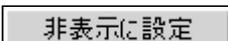
  

<input type="checkbox"/> 黒田 健一 ---	<input checked="" type="checkbox"/> 田中 信二 2002/09/11 19:43:07
<input type="checkbox"/> 原田 孝三 ---	

## お知らせの非表示

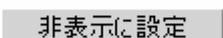
1. お知らせの表示画面で  ボタンをクリックします。



2.  ボタンをクリックします。

「お知らせ」の投稿データは修正・削除できませんが、データを「非表示」に設定することで見かけ上の削除をすることができます。

このデータ(タイトル「健康診断のお知らせ」)を非表示にしますか？

 非表示に設定

※ 一度「非表示」に設定されたデータは再表示させることができませんのでご注意ください。  
※ 他のユーザーに配信されたデータには影響しません。

## メール通知

「お知らせ」に投稿があったときにメールで投稿内容を受信できます。

このメール通知機能は、管理者が設定メニューの[システム基本設定]で[SMTTPホスト名]と[管理者Email]を登録している場合に、有効になります。

1.  メール通知 をクリックします。



2. Email 通知設定をします。

**登録方法**...Emailアドレスを記入して[登録]を選んで[設定]ボタンをクリックしてください。

Email:   登録  解除

登録されたEmailアドレスは他の受信者には公開されない形で送信されます。

**解除方法**...登録済みのEmailアドレスを記入して[解除]を選んで[設定]ボタンをクリックしてください。

Email:   登録  解除