

第三章



『田んぼの目』の“構築”

— 詳細説明 —

3-1.

『田んぼの目』の登録



まずは利用申請から！

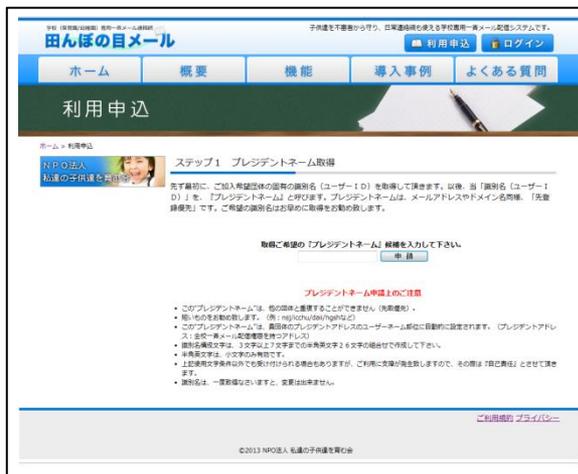
① “利用申込”ボタンをクリック！



『田んぼの目』ホームページトップ

“利用申込”ボタンをクリック！

② 会員登録に必要なデータを入力！



まずは「ID」の取得から！

HINT !

山川小学校

yama、yjs、mrなど

※表示されます画面の案内に沿って、登録手続きを完了させて下さい。

3-2.

会員専用ページへのアクセス



パスワードを取得できましたか？いよいよ専用ページへアクセスです！

① “ログイン”ボタンをクリック！



『田んぼの目』ホームページトップ

“ログイン”ボタンをクリック！

② IDとパスワードで、各団体の専用ページへ



利用申請により取得された「ログインID」と「パスワード」を入力してください。

3-3.

“階層”は出来ていますか？



ここからいよいよ「構築！」本番です。でも、ちょっとその前に……

“階層”は大丈夫？

『田んぼの目』では、階層という概念が、先が必要です。大丈夫？

はい！大丈夫！

次にすすみましょう！

「いざ！出陣！」
あとは「10分でOK！」

17ページへ！

エ～！なにそれ！

「“階層”を考える」へ

ここがポイント！解ると『田んぼの目』が、楽々構築！

11ページ参照！

さっき読みましたが不安！

「“階層”を創る」へ

では、実際に紙に書いてみましょう！

48ページ参照！

3-4.

ミドルアドレスの作り方 [1/2]



『田んぼの目』は、小グループ毎のMLを創る前に、その“親”アドレスが必要です。

① “ML情報”ボタンをクリック！



専用画面上メニュー

“ML情報”ボタンをクリック！

② “ミドルアドレスの追加”ボタンをクリック！

「ミドルアドレス追加」
ボタンをクリック！



“ML情報”画面



ミドルアドレスの作り方 [2/2]

このミドルアドレスは、配下のMLだけに配信するメールアドレスです。

③ 3つの必要情報を設定するだけで完了！

「ミドルアドレス」を創り、
入力してください！

配信の際、件名だけでも
判り易いよう個別名
を創って入力して下さい。

配信の際、本文を開いた
時に、すぐに判り易い
よう個別名を創って
入力して下さい。

「登録」で、登録が直ちに
有効になります。

完了！

ミドルアドレス登録 - Windows Internet Explorer
http://isseimail-ts.webmasteris.me/ml/add/?type=middle

ミドルアドレス登録

ミドルアドレス

- 1文字以上8文字以下の半角小文字英数字と「-」のみ利用可。
- ただし末尾に「-」は不可。
- できるだけ短く設定してください。

demo @isseimail-ts.webmasteris.me

件名タグ

- メールの件名の前に自動挿入されます。
- 1文字以上10文字以下の半角英数字のみ利用可。
- 運用開始後の変更は、登録者の混乱を招く恐れがあります。ご注意ください。

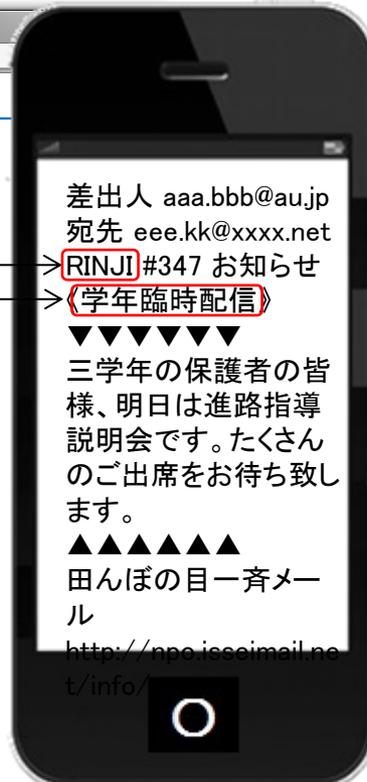
(例: ICCHU と入力 → 「試合終了」という件名が「ICCHU #007 試合終了」となります)

本文ヘッダ

- メール本文の上部に自動挿入されます。
- 1文字以上8文字以下の全角文字および半角英数字のみ利用可。
- ▼▼▼▼▼▼は2行目に自動的に付加されます。
- 運用開始後の変更は、登録者の混乱を招く恐れがあります。ご注意ください。

登録

閉じる



※「ミドルアドレス」は無制限に作れます。

3-5.

レギュラーアドレスの作り方[1/2]

ー小グループMLー



いよいよ小グループ(レギュラーアドレス)毎のメーリングリストを作りましょう！

① “レギュラーアドレス追加”ボタンをクリック！

The screenshot shows a web interface for managing mailing lists. On the left, the 'M Midl Address Information' (ミドルアドレス情報) section is active, displaying fields for 'ミドルアドレス', '件名タグ', '本文ヘッダ', '本文フッタ', and three '発信許可者' (senders). A green arrow points from this section to the right. On the right, the 'R レギュラーアドレス情報' (レギュラーアドレス情報) section is shown, which is currently empty. A blue arrow points from the 'レギュラーアドレス追加' button in the top right of this section to a text box. Another blue arrow points from the 'レギュラーアドレス追加' button in the top right of the 'M' section to the same text box. A third blue arrow points from the 'レギュラーアドレス追加' button in the top right of the 'R' section to another text box. A vertical green arrow on the left side of the 'R' section points downwards with the text 'このグループのみに配信' (Deliver only to this group).

「ミドルアドレスの追加」が完了しますと、その右側にこのような画面が表示されます。

「レギュラーアドレス追加」ボタンをクリック！

HINT !

- ※ミドルアドレスの配下に、レギュラーアドレスは無制限に作成することができます。
- ※ミドルアドレス宛に、「発信許可者1～3」から配信することが可能です。
- ※ミドルアドレス宛に配信されたメールは、配下のレギュラーアドレス登録者全員に配信されます。



レギュラーアドレスの作り方[2/2]

—小グループML—

② 4つの必要情報を設定するだけで完了！

「レギュラーアドレス」を創り、
入力してください。

「登録用プリントのタイトル」を
創り、入力してください。

配信の際、件名だけでも判り
易いよう個別名を創って入力
して下さい。

配信の際、本文を開いた時に、
すぐに判り易いよう個別名を
創って入力して下さい。

「登録」で、登録が直ちに有効
になります。

完了！

レギュラーアドレス登録 - Windows Internet Explorer
http://isseimail-ts.webmasteris.me/ml/add/?type=regular&middle_account_id=demo-m1

レギュラーアドレス登録

レギュラーアドレス

- 1文字以上16文字以下の半角小文字英数字と「-」のみ利用可。
- ただし末尾に「-」は不可。
- できるだけ短く設定してください。

demo-m1 @isseimail-ts.webmasteris.me

管理用タイトル

- 登録用プリントのタイトルになります。
- 後日変更はできません。

専用(例:男子バスケットボール部)

件名タグ

- メールの件名の前に自動挿入されます。
- 1文字以上10文字以下の半角英数字のみ利用可。
- 運用開始後の変更は、登録者の混乱を招く恐れがあります。ご注意ください。

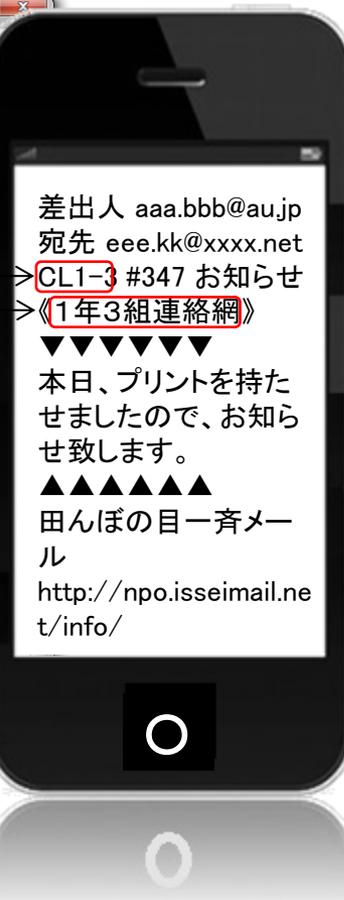
(例:ICCHU と入力 →「試合終了」という件名が「ICCHU #007 試合終了」となります)

本文ヘッダ

- メール本文の上部に自動挿入されます。
- 1文字以上8文字以下の全角文字および半角英数字のみ利用可。
- ▼▼▼▼▼は2行目に自動的に付加されます。
- 運用開始後の変更は、登録者の混乱を招く恐れがあります。ご注意ください。

登録

閉じる



※「レギュラーアドレス」は無制限に作れます。

3-6.

“登録プリント”の作り方



小グループ(レギュラーアドレス)毎の参加登録方法は、各グループ毎に画面表示！

① “登録方法を確認”ボタンをクリック！

R レギュラーアドレス情報

レギュラーアドレス	demo-m1-r1@isseimail-ts.webmasteris.me	
管理用タイトル		
件名タグ	REGULAR	<input type="button" value="編集"/>
本文ヘッダ	《レギュラー》 ▼▼▼▼▼	<input type="button" value="編集"/>
本文フッタ	▲▲▲▲▲ 田んぼの日メール http://npo.isseimail.net/info/	
参加者	<input type="button" value="参加者リスト表示"/>	
登録方法	<input type="button" value="登録方法を確認"/>	

レギュラーアドレスは、登録者(登録メールアドレス)のみ送信可能です。

レギュラーアドレス枠



“登録方法を確認”ボタンをクリック！

② 別ウィンドーで、プリント原稿が表示！

R レギュラーアドレス情報

レギュラーアドレス	demo-m1-r1@
管理用タイトル	
件名タグ	REGULAR
本文ヘッダ	《レギュラー》 ▼▼▼▼▼
本文フッタ	▲▲▲▲▲ 田んぼの日メール http://npo.isseimail.net/info/
参加者	<input type="button" value="参加者リスト表示"/>
登録方法	<input type="button" value="登録方法を確認"/>

レギュラーアドレスは、登録者(登録メールアドレス)のみ送信可能です。

専用
《一斉メールによる連絡網システム》

【概要】

① 連絡を受けたいあなごのE-mailアドレスから
② auto@isseimail.net 宛てに
③ 件名(タイトル)無し(何も入力する必要無し)
④ 本文の1行目に、(例)山田花子さんの場合) join@demo-m1-r1@hanako-yamada (半角) を入力！(hanako-yamada部)はお子様のお名前
⑤ 送信後、あなごのE-mail に、「はようこそ！」メール受信。
⑥ 手続完了！ ※「よこそ！」メールが届かない場合、失敗です。原因を訂正し、再度送信！

別ウィンドーにて、「登録用プリント」が表示されます！案内に沿ってプリントして下さい。[⇒ 配付 ⇒ 登録開始！]

尚、各レギュラーアドレス毎に違った内容が表示されますので、各レギュラーアドレス毎に必要な枚数をプリントして下さい。



★「登録プリント」の例図

専用
《一斉メールによる連絡網システム》

【概要】

【登録方法】メールを一本送信するだけです。

① 連絡を受けたいあなたのE-mail機器から
② auto@isseimail.net 宛てに
③ 件名(タイトル)→無し(何も入力する必要無し)
④ 本文の1行目に、[例]山田花子さんの場合
join@demo-m1-r1@hanako-yamada(半角)
を入力！hanako-yamada部位はお子様のお名前
《※お名前には英字と“.”のみ使用可能です》
⑤ 送信！【終了！】

【登録解除方法】メールを一本送信するだけです。

① 連絡を解除したいあなたのE-mail機器から
② auto@isseimail.net 宛てに
③ 件名(タイトル)→無し(何も入力する必要無し)
④ 本文の1行目に、[例]山田花子さんの場合
leave@demo-m1-r1@hanako-yamada(半角)
を入力！hanako-yamada部位はお子様のお名前
《※お名前には英字と“.”のみ使用可能です》
⑤ 送信！【終了！】

※メールアドレスを変更する場合、変更前に「登録解除」を行い、変更後、再度「登録」を行ってください。

【当連絡網への投稿方法】
demo-m1-r1@school.isseimail.net宛にメールを出してください。
※ 登録者のみ送信可能。【登録の無い方の投稿(メール)は、無効となり、システムにより破棄されます。】
※ 送信されたメールは、常に参加者全員に配信されます。【情報を共有することが出来ます。】
※ “返信”は求めらなむ時のみして下さい。(一斉メールの基本です。)
※ このシステムは「迷惑メール」防止システムです。それ以外の内容のメールは、ご利用禁止！
※ メール中に広告などが自動挿入されるメール(***@hotmail.comなど)は、利用禁止！

【留意点】
① 「上手く登録が出来ない！」場合、次の3つが原因です。
① 「一番最初の原因です。」
② 「登録メールは戻って来ないが、受付メールが来ない！」⇒ご登録頂きまご自身の携帯電話が原因です。
原因は、各携帯電話会社でサービス中の「迷惑メール防止システム」の設定によるものですが、ご自身の設定または初期設定によるものが原因となります。各自、適切な設定の程、宜しくお願致します。
《ドメイン school.isseimail.net を「受信する」にして下さい。》
③ ご自身のメールアドレスが不正な場合。【通常、英数字以外は、.(ドット)、、(カンマ)、、(クォーテーション)の記号以外は使用することを禁じられています。】
② 「一斉メールが届かない！」場合、「ようこそ！」メールが届き、登録は成功。
③ またはSoftBankの場合は、迷惑メールフィルター「なりすまし」を「設定しない」に設定して下さい。尚、Docomoはその心配はありません。

【お断り】
年月日の時にテスト送信を兼ね出席をとりませ、それまで全員ご登録下さい、担当
にの時、受信回数が増えますが、未登録者確認の為ですのでご了承下さい。】

※当システムは、『日本赤十字社日本小児科協会連絡網構築事業の一環として運用されるものであり、本連絡網の運用に、学校長がPTAから「緊急連絡メール」及び「臨時配信メール」が、配信される場合があります。ご了承下さい。
※当システムは、FIDの目録サービスを活用しております。詳しくは <http://ipo.isseimail.net> をご覧ください。

- 各小グループ(レギュラーアドレス)名が入ります。
- 一斉メールのイメージ図です。
- プリント別、各レギュラーアドレスへの、参加者登録方法です。参加者は、この方法に沿い、登録したい端末から、メールを送信することで、登録できます。[登録は、この方法のみです。]
- プリント別、各レギュラーアドレスへの、登録解除方法です。参加者は、この方法に沿い、登録解除したい端末から、メールを送信することで、登録解除できます。[登録解除は、この方法以外、管理者からも可能です。]
- レギュラーアドレスは、登録者間で、送受信可能です。ここには、その方法が記載されています。
- 携帯電話、スマホメールは、キャリア(au/docomo/softbank等)毎に「迷惑メールセキュリティ」が施されており、また、各自の端末でフィルターをかけています。それにより、登録が「上手くない！」場合の留意点です。
- 一斉配信テスト日を入れることで、期限の設定となります。

※この例図は、説明用に長くしています。実際は「A4用紙1枚です。」