

「全国大学保健管理協会メール配信システム」

操作説明書

(一般ユーザー向け)

目次

1. システム概要	2
2. システムへのログイン方法	2
3. 機能一覧	3
4. メールを送信する	4
5. メールに返信する	5
6. 過去に送信したメール一覧	6
7. パスワード変更	7
8. メールアドレスの変更	7
9. ログアウト	7

1. システム概要

全国大学保健管理協会のメンバー宛にメールを一括送信できるシステムです。

メールの送信対象は、「メンバー全員」か「所属地方部会」「大学・短大・高専」「設立形態」「職種」の5項目から絞り込むことが可能です。メールの送信にはログインが必要です。

2. システムへのログイン方法

①下記 URL にアクセス

<https://www.juha-webforum.jp/>

②ユーザー名・パスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリック



全国大学保健管理協会メール配信システム
協会メンバーへ一括でメールを送信できます。

ログイン

メールアドレス

パスワード

ここにチェックを入れると、
次回以降自動的にログインします。
(同じブラウザからアクセスした場合のみ)

 ログイン状態を保存する

※アカウントの作成につきましては、各校の管理者アカウントでのログインが必要となります。

※管理者アカウントが存在しないか、またはパスワードが不明な場合は「全国大学保健管理協会」までお問い合わせください。(TEL:075-708-7821 メールアドレス:contact@health-uv.jp)

3. 機能一覧

ログイン後に、機能一覧ページが表示されます。



◆各機能について

メールを送信する	メール送信用のフォームを表示します。
メールに返信する	今までに自分が受信したメールの一覧を表示します。 この画面から、各メールに対して返信を行うことができます。
過去に送信したメール一覧	これまでに送信したメールの一覧が表示されます。
パスワード変更	ログイン用のパスワードを変更できます。
ログアウト	システムからログアウトします。

4. メールを送信する

全国大学保健管理協会メール配信システム

協会メンバーへ一括でメールを送信できます。

ホーム > メールを送信する

メールを送信する

メールの送信先を選択のうえ、メール本文・件名を記入してください。
「送信先」の項目で「全体」を選択すると全ての会員にメールを送信します。
「送信先」の項目で「条件を指定する」を選択することで、送信対象の絞り込みが行なえます。

送信先	<input type="radio"/> 全体 <input checked="" type="radio"/> 条件を指定する	「条件を指定する」を選択すると、 送信対象の絞り込み項目が表示されます。						
所属地方部会	<input type="checkbox"/> 北海道 <input type="checkbox"/> 東北 <input type="checkbox"/> 関東甲信越 <input type="checkbox"/> 東海北陸 <input type="checkbox"/> 近畿 <input type="checkbox"/> 中国四国 <input type="checkbox"/> 九州	ここで送信対象の絞り込み条件を指定します。						
大学・短大・高専	<input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 短期大学 <input type="checkbox"/> 高等専門学校							
設立形態	<input type="checkbox"/> 国立 <input type="checkbox"/> 公立 <input type="checkbox"/> 私立							
職種	<input type="checkbox"/> 医師 <input type="checkbox"/> 保健師・看護師 <input type="checkbox"/> 臨床検査技師・診療放射線技師・管理栄養士 <input type="checkbox"/> その他（事務職・ソーシャルワーカー等）							
送信先の件数	上記の条件の場合、8件のユーザーが送信対象となります。	送信対象の件数が表示されます。						
メール件名*	<input type="text" value="ここにメール件名を記載してください。"/>	ここにメールの件名を入力します。						
メール本文*	<input type="text" value="ここにメール本文を記載してください。"/>	ここにメールの本文を入力します。						
添付ファイル	<table><tr><td>ファイルを選択</td><td>選択されていません</td></tr><tr><td>ファイルを選択</td><td>選択されていません</td></tr><tr><td>ファイルを選択</td><td>選択されていません</td></tr></table> <p>合計：0KB</p>	ファイルを選択	選択されていません	ファイルを選択	選択されていません	ファイルを選択	選択されていません	ここで添付ファイルを 3つまで追加できます。 (合計 15MB まで)
ファイルを選択	選択されていません							
ファイルを選択	選択されていません							
ファイルを選択	選択されていません							
※合計15MBまで。 15MBを超える場合は、外部サイトのアップローダー等をご利用ください。								
<input type="button" value="送信する"/>		このボタンをクリックすると、 メールを送信します。						

5. メールに返信する

自分が送信対象に含まれているメールの一覧を表示します。各メールに対して、「送信者に対して返信する」「このメールを受信した人全てに返信する」の2つの方法で返信することができます。

◆受信したメールの一覧ページ

全国大学保健管理協会メール配信システム
協会メンバーへ一括でメールを送信できます。

ホーム > メールに返信する

過去に受信したメールの一覧

送信日時	件名
2017/06/14 16:53:23	アンケートへのご協力のお願い <small>保健管理協会の皆様</small>
2017/04/24 15:38:38	長文送信テスト

件名をクリックすると
詳細ページに移動します。

◆各メールの詳細ページ

全国大学保健管理協会メール配信システム
協会メンバーへ一括でメールを送信できます。

ホーム > 過去に送信したメールの一覧 > アンケートへのご協力のお願い

2017年6月14日 投稿者: JUHA_WEBMASTER

アンケートへのご協力のお願い

送信者: aaa aa (所属)
mail: asdingjialtlnskllkg@gmail.com

保健管理協会の皆様

〇〇大学所属の山田太郎です。
この度、研究のためのアンケートフォームを作成いたしました。

お忙しいところ大変恐縮ですが、
下記URLからアンケートフォームにアクセスいただき、
ご回答いただけますと幸いです。
http://www.testresearchform.jp/

このメールの送信者のみに返信します。 このメールを受信した人全員に返信します。

このメールに返信送信することも可能です。

[このメールを送信した人に返信](#) [このメールを受信した人全てに返信](#)

6. 過去に送信したメール一覧

これまでに送信したメールの一覧を表示します。

メールの件名をクリックしていただくとメール本文と、送信対象が表示されます。

◆送信したメールの一覧ページ

全国大学保健管理協会メール配信システム
協会メンバーへ一括でメールを送信できます。

ホーム > 過去に送信したメールの一覧

過去に送信したメールの一覧

送信日時	件名
2017/06/14 16:53:23	アンケートへのご協力のお願い 保健管理協会の皆様

件名をクリックすると
詳細ページに移動します。

〇〇大学所属の山田太郎です。
この度、研究のためのアンケートフォームを作成いたしました。

お忙しいところ大変恐縮ですが、
下記URL...

◆送信したメールの詳細ページ

全国大学保健管理協会メール配信システム
協会メンバーへ一括でメールを送信できます。

ホーム > 過去に送信したメールの一覧 > アンケートへのご協力のお願い

2017年6月14日 投稿者: AAAAA

アンケートへのご協力のお願い **メールの件名です。**

送信者 : aaa aa (〇〇大学所属)
mail : testuser@example.ac.jp

保健管理協会の皆様

〇〇大学所属の山田太郎です。
この度、研究のためのアンケートフォームを作成いたしました。

お忙しいところ大変恐縮ですが、
下記URLからアンケートフォームにアクセスいただき、
ご回答いただけますと幸いです。
<http://www.testresearchform.jp/>

このメールは「全国大学保健管理協会メール配信システム」から送信されました。
このメールに直接返信することはできません。

送信先 全体

メール本文です。

メールの送信時に設定した送信対象の設定がここに
表示されます。

7. パスワード変更

このページでパスワードを変更することができます。

パスワードを変更した場合は、自動的にログアウトされます。



The screenshot shows the '登録情報修正' (Edit Registration Information) page. At the top, it says '全国大学保健管理協会メール配信システム' and '協会メンバー一括でメールを送信できます。'. Below the breadcrumb 'ホーム > 登録情報修正', the title '登録情報修正' is displayed. A password input field is shown with a red asterisk and the label 'パスワード*'. To the right of the field is a red asterisk and the label '*必須項目'. Below the field, there are three lines of explanatory text: '※変更する場合のみご記入ください。', '※パスワード変更対象のユーザーがログイン中の場合は、変更対象ユーザーは強制的にログアウトされます。', and '(ご自身のパスワードを変更する場合も、一度ログアウトされます。)'.

パスワード*

*必須項目

登録情報を更新する

このボタンをクリックすると、パスワードが変更されます。

8. メールアドレスの変更

ご所属の学校の管理者アカウントでのログインが必要です。

管理者アカウントが存在しないか、またはパスワードが不明な場合は「全国大学保健管理協会」までお問い合わせください。(TEL:075-708-7821 メールアドレス: contact@health-uv.jp)

9. ログアウト

システムからログアウトします。