

GoogleGroups の設定マニュアル

1) GoogleGroups にログインして、「グループを作成」ボタンをクリック。→以下の画面がひらきます。

2) ML のアドレスを指定し、基本権限を設定します。

The screenshot shows the Google Groups creation interface. At the top, there are buttons for navigation: a back arrow, a red '作成' (Create) button, and a 'キャンセル' (Cancel) button. On the right, there are icons for user profile and settings. The main form is divided into several sections:

- グループ名**: A text input field containing 'sct_test1120'. A red arrow points to it with the text '①MLのメールアドレスを入力。' (Enter the ML email address).
- グループのメールアドレス**: A text input field containing 'sct_test1120' and a dropdown menu showing '@ googlegroups.com'. Below it, the URL 'https://groups.google.com/d/forum/sct_test1120' is displayed. A red arrow points to the input field with the text '自動的に下の欄にも同じアドレスが入ります。' (The same address is automatically entered in the field below).
- グループの説明**: A large empty text area.
- グループの主要言語**: A dropdown menu set to '日本語' (Japanese).
- グループの種類**: A section with a description and a dropdown menu for 'グループの種類を選択' (Select group type) set to 'メーリングリスト' (Mailing list). Below it, a button says 'メーリングリストを使用すると、...' (Using mailing list...). A red arrow points to this button with the text '②「ユーザーのグループを選択」をクリックして、「すべてのユーザー」の✓をはずしてください。【2か所】' (Click 'Select user group', uncheck 'All users' in two places).
- 基本的な権限**: A section with three rows of permissions, each with a dropdown menu for 'グループの種類を選択' (Select group type):
 - トピックを表示**: The dropdown is set to 'ユーザーのグループを選択' (Select user group). A red box highlights this dropdown. A red arrow points to it from the text above.
 - 投稿**: The dropdown is set to 'ユーザーのグループを選択' (Select user group). A red box highlights this dropdown. A red arrow points to it from the text above.
 - グループに参加**: The dropdown is set to '参加できるユーザーを選択' (Select users who can join). A red box highlights this dropdown. A red arrow points to it from the text below.

④ 以上の設定が終わったら、画面上部の「作成」をクリック。

⑤ 「文字の確認」で数字を入力して「続行」。

⑥ 「グループの設定をカスタマイズする」をクリック。

3) 投稿オプションを設定します。

← 保存

グループ名

グループのメールアドレス @googlegroups.com
https://groups.google.com/d/forum/sct_test1120

グループの説明
残り 300 文字です

グループの主要言語

トピックの種類 許可されているトピックの種類
デフォルトのトピックの種類

投稿オプション メールによる投稿を許可する
 ユーザーにウェブ上でのグループへの投稿を許可する
トピックへの投稿を禁止 最後の投稿から 日間

グループの埋め込み

```
</iframe>
<script type="text/javascript">
  document.getElementById('forum_embed').src =
    'https://groups.google.com/forum/embed/?place=forum/sct_test1120'
    + '&showsearch=true&showpopout=true&showtabs=false'
    + '&parenturl=' + encodeURIComponent(window.location.href);
  ...
</script>
```

① 「ユーザーにウェブ上でのグループへの投稿を許可する」
の✓を外してください。

② 上記の設定が終わったら、画面上部の「保存」をクリック。

4) 投稿権限を設定します。

画面左のメニューから「権限」→「投稿権限」をクリック。

少し下にスクロールする。

独自のプロフィール写真の設定	ユーザーのグループを選択 ↓ 選択されていません
独自のプロフィール写真を設定できるユーザー	
自分のトピックにお気に入りの返信のマークを付ける	ユーザーのグループを選択 ↓ 選択されていません
ユーザーは自分で開始したトピックの投稿にお気に入りの返信のマークを付けることができます	
トピックに同意	ユーザーのグループを選択 ↓ 選択されていません
ユーザーは質問に同意することができます	
投稿	ユーザーのグループを選択 ↓ ✓ グループのオーナー、グループのマネージャー
ユーザーはフォーラムにメッセージを投稿できます	
お知らせを投稿	これはウェブ経由での投稿を許可しているグループに固有の権限です。設定するには、ウェブ経由での投稿をユーザーに許可してください。 ユーザーのグループを選択 ↓
ユーザーはフォーラムにお知らせを投稿できます	
グループとして投稿	これはウェブ経由での投稿を許可しているグループに固有の権限です。設定するには、ウェブ経由での投稿をユーザーに許可してください。 ユーザーのグループを選択 ↓
ユーザーはグループのメールアドレスからトピックや返信を投稿できます	
リッチテキスト形式で投稿	これはウェブ経由での投稿を許可しているグループに固有の権限です。設定するには、ウェブ経由での投稿をユーザーに許可してください。 ユーザーのグループを選択 ↓
ユーザーはリッチテキスト形式で投稿できます	
投稿者に返信	ユーザーのグループを選択 ↓ ✓ グループのオーナー、グループのマネージャー
トピックの作成者に非公開で返信できます	
自動的に打ち切られたトピックに返信	ユーザーのグループを選択 ↓ 選択されていません

① 「ユーザーのグループを選択」をクリックして、「すべてのユーザー」の✓をはずしてください。

② 上記の設定が終わったら、画面上部の「保存」をクリック。

5) アクセス権限を設定します。

画面左のメニューから「権限」→「アクセス権限」をクリック。

5) メールオプションを設定します。

画面左のメニューから「設定」→「メールオプション」をクリック。

③ 上記の設定が終わったら、画面上部の「保存」をクリック。

6) メンバーを追加します。

画面左の「メンバー」→「メンバーを直接追加する」をクリック。

The screenshot shows the 'Add Member' form. At the top, there is a blue '追加' (Add) button. Below it, a yellow warning box states: '知人ではない人を追加しないでください。この機能を迷惑メールの送信に使用した場合は、アカウントを停止させていただきますのでご注意ください。' (Do not add people you do not know. If you use this function to send spam, we will suspend your account, so please be careful.)

The form contains a text input field for email addresses, with a red box around it and an arrow pointing to it labeled '①アドレスを入力 (カンマ区切り、10件まで)' (Enter address (comma-separated, up to 10)). The input field contains: '*****@docomo.ne.jp, *****@softbank.ne.jp, |'. Below this, a text area for an invitation message has a red box around it and an arrow pointing to it labeled '②招待メッセージを入力' (Enter invitation message). The message area contains: 'SCI(自己コントロール能カトレーニング)の報告お知らせメールに登録しました。' (Registered for SCI (Self-control ability training) report notification email.)

Below the message area, there are radio button options for 'メール登録オプション' (Email registration options):

- メールは不可: ウェブでのみ参加
- 要約メール: 新しい投稿についての要約メールが1日1通届きます
- ダイジェストメール: 新しいメッセージが25件投稿されると1通のメールが送信されます
- 全てのメール: メッセージが投稿されるたびにメールが送信されます

A red box highlights the '全てのメール' option, with an arrow pointing to it labeled '③「全てのメール」を指定してください。' (Specify 'All emails').

At the bottom right of the form, it says '残り961文字です' (961 characters remaining).

③ 「すべてのメール」を指定してください。

④ 上記の設定が終わったら、画面上部の「追加」をクリック。

7) 正しく設定されているかを確認します。

画面左の「メンバー」→「すべてのメンバー」をクリック。

The screenshot shows the 'Member List' page. At the top, there are buttons for 'メンバー' (Members), '禁止中' (Banned), '配信エラー' (Distribution Error), '操作' (Action), 'メンバーを検索' (Search Members), and 'メンバーをエクスポート' (Export Members). Below the buttons, it says '2人中2人のメンバーを表示しています' (Displaying 2 out of 2 members).

<input type="checkbox"/>	表示名	役割	メール	配信	参加日	投稿
<input type="checkbox"/>	(未設定)	オーナー	yukaozk@gmail.com	すべてのメール	13:09(32分...	メールのみ
<input type="checkbox"/>	yukaoz	メンバー	yukaoz@toyo.jp	すべてのメール	13:41(数秒前)	許可されていませ

A red box highlights the 'すべてのメール' (All emails) in the '配信' column for the 'yukaoz' member, with an arrow pointing to it labeled '③新しく追加したメンバーについて、以下の設定になっていることを確認してください。' (Check the following settings for the newly added member).

③新しく追加したメンバーについて、以下の設定になっていることを確認してください。

配信：すべてのメール

投稿：許可されていません

もし誤った設定になっていた場合は・・・

→メンバー名をクリックすることで、メール配信や投稿権限を設定しなおすことができます。

MaiList の設定

送信元 yukaozk@gmail.com 宛先 Cc Bcc

宛先 yukaozk@gmail.com ← ①自分のアドレスを入力

Cc コンマ ; 区切りで複数のメールアドレスを入力できます。

Bcc sct-testgroup@googlegroups.com ← ②MLのアドレスを入力

件名 [SCT] 本日の報告をお願いします ← ③件名を入力

年/月/日 (曜日) を 差し込む

HTMLモード 本文 {{{年}}}/{{{月}}}/{{{日}}} ({{{曜日}}})の自己コントロール能力トレーニングの報告をお願いします。下記のURLにアクセスして、ご記入ください。
http://***** 必須

↑
⑤本文を入力。該当する URL を記入

年/月/日 (曜日) を 差し込む ← ④【差し込む】をクリックして、本文に {{{年}}}/{{{月}}}/{{{日}}} ({{{曜日}}})が入っていることを確認。

添付ファイル ファイルを選択 選択されていません
+ 追加

予約情報

予約種類 1回限りの予約 繰り返しの予約 ← ⑥「繰り返しの予約」を選択

周期 1 日ごと ← ⑦「1日ごと」を指定

送信開始日時 2014/11/01 17:00 必須
送信終了日時 終了時刻なし 終了時刻あり 2014/11/14 17:00 必須

⑧送信開始・終了日時を指定

⑨「上記内容で予約する」もしくは
「上記内容で予約をコピー」をクリック。