Portal-OSU お知らせ配信

お知らせの登録

1. Portal-OSUにログインする。

2.「お知らせ配信」を選択する。



3. 「お知らせ登録画面へ」もしくは「個人伝言登録画面へ」をクリックする。

検索条件										
▼検索条件を非表示にする										
配信種別 [必須]	☑ お知らt	2 お知らせ ☑ 個人伝言								
登録種別 [必須]	 自分登録 	● 自分登録分 ○ 自分登録分以外 ○ 全て ○ 同部署登録								
共有範囲 [必須]	☑ 職員に2	2 職員に公開 2 同部署に公開 2 非公開 2 ユーザーグルーブ								
<u> </u> ቃለトル										
内容										
掲載期間)年 月 日 🗐 ~		年 🗌	月日 📳]				
配信元										
お知らせ種別 1必須	🗹 教務 🗹	学生生活 🗹 進路支援 🗹 教職 🗹	その他							
個人伝言種別 [必須]	🗹 伝言 🗹	呼出								
個人伝言返信 [必須]	🗹 なし 🗹	あり								
重要区分 [必須]	☑ 一般 ☑	重要								
添付ファイル [必須]	🗹 なし 🗹	あり								
お知らせ取消状態	🗹 通常 🗹	取消済								
▶追加条件を表示する										
						検索	リセット			
検索結果										
1/1ページ 🕢 🕨 🖍	ページ 1	GO				7	<mark>表示件数</mark> 10 ✔ GO			
種別 配信 区分 ら 種別	シイトル	配信元		添付	掲載期間 ▲	配信者数	最新返信日時			
		大阪産業大学 情報科学センター 哥	翻室		2024/04/01~ 2024/05/01	1人	-			
低言 個人		大阪産業大学 情報科学センター 哥	翻室	Ø	2024/04/01~ 2024/05/01	1人	-			
		大阪産業大学 情報科学センター 哥	翻室		2024/11/18~ 2021/12/18	24	2024/11/18 11:40			
					A	B	ダウンロード			
	お知らせ登録画面へ」個人伝言登録画面へ									

 お知らせ配信には、以下の2通りの方法があります。
 A. 学生、教員、保護者、職員等の組織単位や学生、教員、職員等の条件指定単位で 配信する場合(お知らせ登録画面へ)
 ⇒ 2ページへ
 B. 組織ツリー、ユーザーグループ、条件指定、ユーザー番号等、個人単位で 配信する場合(個人伝言登録画面へ)
 ⇒ 6ページへ

A.お知ら ⁻	せ登録の場合	
4. お知	らせ内容を入力する。	
①本文 あ知らせの内容	: : ※機種依存文字(①やⅠなど)を使用すると、メール配信で	タイトル【必須】 :お知らせのタイトルを入力、 全角50文字まで入力可能。
(50文字以内) 内容[必須](2000 文字以内)	※装飾する文字を範囲選択して、[赤字][太字][文字大][Tきます。 ※ここで入力した内容は、メールにす ※操種依存文字(①や1など)を使用す 内容【必須	 線]をクリックするとタグが挿入されます。[フレビュー]で文字の装飾が確認で :お知らせの内容を入力、全角2000文字まで入力可能。
		をクリア
添付ファイル	フレビュー 1.添付ファイルは、配信メールには添付されません。 2.添付ファイルは、モバイルサイトでは閲覧すること 3.添付ファイルは、1ファイルし10MBまでのファイ 4. 「次へ」ボタンを押した時に、本画面でエラーが発 クリアされます。 エラーが発生した場合は、再度添付ファイルの情報	
	ファイルの選択 ファイルが選択されていません ファイルの選択 ファイルが選択されていません ファイルの選択 ファイルが選択されていません	
URL	ファイルの選択 ファイルの選択 ファイルの選択 ファイルが選択されていません	

②付加情報

お知らせ種別 <u> 「</u> 利	◉ 教務 ○ 学生生活 ○ 進路支援 ○ 教職 ○ その他	
重要区分	□ 重要	
揭載期間 [必須]	2025 年 01 月 10 日 同 00 時 00 分 ~ 2025 年 02 月 09 日 同 00 時 00 分	
配信元 [必須]	大阪産業大学 情報科学センター 事務室	
共有範囲 [必須]	 ◎ 職員に公開○ 同部署: ○ ユーザーグルーブ ま 	
メール配信	□ メールを配信する	
連絡事項	□ 連絡事項を得]
	★ E2	次へ →
L. L		7
お知らせ種	!別 \ 必須 】: お知らせの種別を選択しよす。 	
教務	:教務事項(教務課)に関するお知らせの場合選択します。	
字生生活	: 字生生活(字生生活課)に関するお知らせの場合選択します。	
進路支援	: 進路支援(キャリアセンター)に関するお知らせの場合選択します。	
│ 教職	: 教職課程(教職教育センター)に関するお知らせの場合選択します。	
その他	: その他部署・教員からのお知らせの場合選択します。	
重要区分 :: 「重要」を: お知らせき	お知らせの区分を選択します。 選択した場合は、ポータルトップ画面の 表示上部の黄色枠内に表示されます。	
掲載期間【 期間が過	<mark>必須】</mark> :ポータル上に掲載される期間を設定します。 ぎたお知らせは表示されなくなります。	
配信元【必 規定値とし	<mark>須</mark> 」:お知らせの配信元を入力します。 してログインユーザーの部署名が入力されています	
│共有範囲【	<mark>必須】</mark> :配信する際にお知らせの共有範囲を指定します。	
メール配信 ・メールをす チェックし	:メールを配信したい時は、「メールを配信する」をチェックします。 その際、日付、時間まで指定できます。 「ぐに配信したい場合「メールをすぐに配信(優先配信)する」を ます。	

_____ 【次へ】をクリックします。

5. 配信	先を選択す	する。				J			
①組織	ツリー指定								
 配信先条件 組織ツリー 組織ツリー 		組織ツリ 組織単の	ノーは [。] 立で配	学生、教 信する ^は	員、保 場合に	護者、 ^{II} 使用しる	職員(ます。	事務職員)等	<u>م</u>
■ ♥ 学園	全体								
		※学園全 職員(事業 されます	き体にき 務職員 のでご	チェックを い、学生 注意くた	e入れ 、保護 ごさい。	ると学園 者すべ	』、教員 て配信		
	Z 244-70 M 報知 11 - 22 - 22 - 22 - 22 - 22 - 22 - 22	配信	/ 対象の 1」をク ¹	学部、学	 牟科やi ます。	部署なる	ビにチ	エック(ロ)し	
	記		をクリッ れた階」 をクリッ 部署な	ックすると 層が、最 ックすると どが非す	<下位0 〒位0 < ── 長示とな	の階層 D学部、 配下に約 なります	が表示 学科· 曲づい -。	され、 — が や部署です。 っている学部。	表、学
▼条件指定一覧を	非表示にする								
■学生 削除 キャン	パス学生区分	所属区分		学部 与	料 :	コース	クラス	セメスター	
■ 教員 削除 教	員所属部署	教員身分		教員職種	ti.	教員職位		教員区分	
職員	市計中 システジルキュロト省 職員					職員職位 職員区			
削除職	自所属部署	職員身分		職員職種	J	職員職位		職員区分	
削除職	員所属部署	職員身分		職員職種]	職員職位 条件	指定追加	職員区分	
·····································	員所属部署 ◆ 戻る	職員身分	「条	^{購員購種} 牛指定道	「加」を	職員職位 条件 ・クリック	指定追加	職員区分 条件指定削除 。 次へ	<mark>-</mark>]
·····································	員所属部署 ← 戻る	職員身分	「条	^{職員職種} 牛指定道	「加」を	^{職員職位} 条件 クリック	指定道加します	職員区分 条件指定削除 。 次へ	>
····································	員所属部署 ← 戻る	職員身分	「条	^{職員職種} 牛指定道	追加」を	職員職位 条件 ・ クリック	指定道加 します	職員区分 条件指定削除 。 次へ)
****** 削除 薬件指定 学生 キャンパス 所属区分	員所属部署 ◆ 戻る	職員身分	「条	職員職種 牛指定追 学生区分 学部	加」を	職員職位 条件 クリック 未選択 主選択	指定道加 します	職員区分 条件指定削除 。 次へ	→
************************************	角所属部署 ◆ 戻る ★選択 ▼ 未選択 ▼ 未選択 ▼	職員身分	「条	職員職種 牛指定近 学生区分 学部 コース	」 当加」を	職員職位 条件 クリック 未選択 末選択 末選択	指定追加します	職員区分 条件指定判除 。 次へ	→
************************************	員所属部署 ◆ 戻る 未選択 ▼ 未選択 ▼ 未選択 ▼ 未選択 ▼	職員身分	「条(職員職種 牛指定追 学生区分 学部 コース		職員職位 クリック 未選択 未選択 未選択	指定追加 します	職員区分 条件指定削除 。	→
************************************	員所属部署 ◆ 戻る	職員身分	「条(職員職種 牛指定追 学生区分 学部 コース		職員職位 条件 クリック 未選択 未選択 未選択	指定追加	職員区分 条件指定削除	→
************************************	員所属部署 ◆ 戻る	職員身分	「条(職員職種 牛指定道 学生区分 コース		職員職位 条件 クリック 未選択 未選択▼ 未選択▼	指定追加 します	職員区分 条件指定前除 。 次へ	
************************************	●所属部署 ◆ 戻る ★選択 ▼	職員身分	「条 (、 、	職員職任 牛指定追 学生区分 学部 コース 2 教員身分		職員職位 条件 クリック 未選択 未選択 未選択▼ 未選択	指定追加します	職員区分 条件指定前除	→
神除 職 削除 職 米 中止 条件指定 学生 キャンパス 所属区分 学料 セメスター クラス 教員 教員 教員 教員 教員 教員	J所属部署 ★ 戻る 未選択 ▼ 未選択 ▼ 未選択 ▼ 未選択 ▼ 未選択 ▼ 未選択 ▼ ★選択 ▼ ● ★選択 ▼	職員身分 ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	「条(、 、	職員職任 牛指定近 学生区分 学部 コース 教員身分 教員職位		職員職位 条件 クリック 未選択 未選択 未選択 未選択 未選択 未選択 未選択 未選択	指定追加します	職員区分 条件指定前除 。 、次へ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	
Weil 削除 職 条件指定 学生 キャンパス 所属区分 学料 セメスター クラス 教員 教員所属部署 教員感援 教員区分	角所属部署 ★ 戻る ★選択 ▼	職員身分	「条 f	職員職任		 職員職位 条件 クリック 未選択 未選択 未選択 未選択 未選択 	指定追加 します	職員区分 条件指定削除 。 次へ	
************************************	●所属部署 ◆ 戻る ★ 選択 ▼ ★選択 ▼	職員身分	「条 (、 、	 職員職種 牛指定追 学生区分 学部 コース 教員身分 教員職位 		職員職位 条件 クリック 未選択 未選択 未選択▼ 未選択 未選択	指定追加します	職員区分 条件指定的除	
************************************	 ▲ 戻る ▲ 戻る ▲ 選択 <	職員身分	「条 f	職員職任		職員職位 条件 クリック 未選択	お定道加 します	職員区分 条件指定削除	Image: Second
************************************	 ●所属部署 ◆ 戻る 未選択 ▼ 未選択 ▼ 未選択 ▼ 未選択 ▼ * <l< th=""><th>職員身分</th><th>「条 「 、 、 、</th><th> 職員職種 牛指定道 学生区分 学部 コース 教員歌位 </th><th></th><th> 職員職位 条件 クリック 未選択 未選択 未選択 未選択 未選択 未選択 </th><th>指定追加 します </th><th>職員区分 条件指定的除</th><th></th></l<>	職員身分	「条 「 、 、 、	 職員職種 牛指定道 学生区分 学部 コース 教員歌位 		 職員職位 条件 クリック 未選択 未選択 未選択 未選択 未選択 未選択 	指定追加 します 	職員区分 条件指定的除	
************************************	 ●所属部署 ◆ 戻る * 選択 	職員身分 ■ 課題 ■ 評価		職員職種 牛指定道 学生区分 学部 コース 教員身分 教員職位 学部 マース 学部 マース 学部 マース の 教員 歌位 学部 なら なら なら なら なら なら なら なら なら なら		 職員職位 クリック 未選択 未選択 未選択 未選択 未選択 未選択 主選択 主選択 自定し、 よ戦ツリー 	北京す		→

4 ページ



┃お知らせ	
タイトル	test
内容	test
URL	
掲載期間	2025/01/10 00:00~2025/02/09 00:00
配信元	大阪産業大学 情報科学センター 事務室
お知らせ種別	その他
重要区分	一般
共有範囲	職員に公開
メール配信 ※配信時間は目安です	メール配信されません
連絡事項	
4	
配信先条件	
組織ツリー	
組織グループ名称	お知らせ内容と、配信先に間違いかないか確認して下さい。
🗈 🔲 📁 学園全体	
🗙 中止 🛛 🗲 戻る	

7. 配信を確定する。	
× 中止 ← 戻る	配信 O
	「配信」をクリックします。
あ知らせ情報(お知らせ情報、配信先条件情報、配信先アカウント情報、メール配信情報)を追加しました。[UNM0000701]
配信状況一覧画面へ戻る	登録) [連続(複写登録)]
配信処理結果画面が表示されます。	

B.個人伝 [·]	言登録の場合	
4. お知ら	らせ内容を入力する。	
①本文		全角50文字まで入力可能。
個人伝言の内容		
タイトル [必須] (50文字以内)	※機種依存文字(①や」など)を使用すると、メール配信で文字化けいま	<u>d</u>
内容 [必須](2000 文字以内)	 ※装飾する文字を範囲選択して、「赤字」「太字」「ス ちます。 ※ここで入力した内容は、メールにも配信されま ※<u>機種依存文字(①や1など)を使用すると、メー</u> 入力可能。 	∃:お知らせの内容を入力、全角 2000 文字まで
添付ファイル	ボチ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	レ:お知らせに添付するファイルをアップロード、 大10MBまでアップロード可能。 ファイルの参照は、ポータル上でのみ可能です。 話への配信メールにはファイルは添付されません。
	ファイルの選択 ファイルが選択されていません ファイルの選択 ファイルが選択されていません ファイルの選択 ファイルが選択されていません ファイルの選択 ファイルが選択されていません ファイルの選択 ファイルが選択されていません	
URL	[
	URL:お知	らせに関する参考URLを入力。

6 ページ

(②付加情:	報	
個人伝言種別 [必 須]	○ 教務 ○ 学生生活 ○ 進路支援 ○ 教職 ○ その他 ◎ 伝言 ○ 呼出 ※教務、学生生活、進路支援、その他:ボータルトップページのお知らせタブに表示されます。 伝言、呼出:ボータルトップページの個人伝言タブに表示されます。	
重要区分	□ 重要	
返信可否	.□ 返信を受け付ける	
揭載期間 [必須]	2025 年 01 月 10 日 周 00 時 00 分 ~ 2025 年 02 月 09 日 周 00 時 00 分	
配信元 [必須]	大阪産業大学 情報科学センター 事務室	
共有範囲 [必須]	 ◎ 職員に公開 ○ 同部署に公開 ○ 非公開 ○ ユーザーグルーブ (未選択) 	
メール配信	□ メールを配信する	4
連絡事項	□ 連絡事項を編集する	j
× 中止	· 戻る 次へ	→
教学進教そ⇒伝呼⇒配要お信返※掲期間が満ちまでです。 和学進教そ⇒伝呼⇒配要はお信返載期間が 一部でものでは、 一部でものでは、 一部でものでは、 一部でも、 一部でのでする。 一部でのでする。 一部でする。 一部でのでする。 一部でする。 一でする。 一でする。 一でする。 一でする。 一でする。 一でする。 一でする。 一でする。 一でする。 一でする。 一でする。 一でする。 一でする。 一でする。 一でする。 一でする 一で 一でする 一で 一で 一で 一で 一で 一で 一で 一で 一で 一で	 ※教務事項(教務課)に関するお知らせの場合選択します。 ※学生生活(学生生活課)に関するお知らせの場合選択します。 ※進路支援(キャリアセンター)に関するお知らせの場合選択します。 ※教職課程(教職教育センター)に関するお知らせの場合選択します。 ※教職課程(教職教育センター)に関するお知らせの場合選択します。 ※その他部署・教員からのお知らせの場合選択します。 第先ユーザーの「お知らせ」タブに表示されます。 :個人に対しての伝言の場合選択します。 :個人に対しての呼出の場合選択します。 :個人に対しての呼出の場合選択します。 お知らせ一覧イメージ図⇒ 14ページ 「重要」を選択した場合は、ポータルトップ画面の 表示上部の黄色枠内に表示されます。 配信先からの返信機能をつける場合選択します。 Naportal のまっとれる期間を設定します。 ※須】:ポータル上に掲載される期間を設定します。 	
配信元【必ぎ 規定値とし	須】:お知らせの配信元を入力します。 してログインユーザーの部署名が入力されています	
│ 共有範囲【	<mark>必須】</mark> :配信する際にお知らせの共有範囲を指定します。	
メール配信 ・メールをす チェックし	:メールを配信したい時は、「メールを配信する」をチェックします。 その際、日付、時間まで指定できます。 「ぐに配信したい場合「メールをすぐに配信(優先配信)する」を ます。	

【次へ】をクリックします。

5. 配信先を選択	する。		
①組織ツリー指定			
配信先ユーザー一覧			
検索対象件数 0 件 全選択 全解除 反	転ファイルの選択	ファイルが選択されていま	ません アッブロード ダウンロード
削除 ユーザー番号	ユーザー区分	ユーザー氏名	ユーザー所属
(× 中止) (← 戻る)			削除 組織ツリーから選択 追加 組織ツリーから選択 こ コーザーグ ご
<mark>≥</mark> トッブページへ			「組織ツリーから選択」を選択し、 「追加」をクリックします。
■ 組織ッリー 組織ッリー ■ ■ ● 学興全体	組織ツリーは、学生 組織単位で配信す	主、教員、保護者 「る場合に使用し	者、職員(事務職員)等へ します。



ெ ச்ப	
	「ノ扣疋」

配信先ユーザー一覧 検索対象件数 0 件 全選択 全解除 反転 ファイルの選択 ファイルが選択されていません アップロード ダウン 副除 フーザー発告 フーザー氏名 フーザー正確	
検索対象件数 0 件 全選択 全解除 反転 ファイルの選択 ファイルが選択されていません アップロード ダウン 副除 7-ザー番号 7-ザー日名 7-ザー日名 7-ザー日名 7-ザー日名	
alleをしていた。 さいのでは、「ないのでは、「ないのでは、「ないのでは、」のでは、「ないのでは、「ないのでは、」。	<u> </u>
Ĭ	山除
組織ツリーから選択 ✓	自力口
組織ツリーから選択	
▲ 中止 ↓ ← 戻る ↓ → → → → → → → → → → → → → → → → → →	欠へ 🔸]
ネ件指定で ネージへ	ジ上部へ移動
「ユーザーグループか	ら選択」を選択し、
検索結果 「追加」をクリックします	- 0
選択 ユーザーグループ名称 登録種別 共有範囲	
④ 「情報科学センター 他者登録分 ユーザーグループ 2017/09/21 14:52	
1211日然1211日 1211日 12111日 1211日 11	
登球済みの配信先クルーノから対象を選んでナエックします。	
「追加」をクリックします。	

③ユーザ-	-毎指定							
┃ 配信先ユーザーー	覧.							
→ 検索対象件称 0 例	- 全羅根 全解除 反	ŧ╤				「アップロード	· / ダウ`ノロード /	
			ノアイルの選び		されていません			
	לי 	1-9-67	J	1-9-ца	l <u> </u>	1-9-77周		
						「一クルーノから選択 ノリーから選択	<▶追加	
× 中止 (←	戻る				ユーサ	・ラール・ラ速水 「ーグループから選択	マ 次へ →	
					条件指	定で選択	へージト部へ移	
					t—ב	「一番号で選択	: · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
					Γ	月~記ち		
					リユーサー	番号で選択	」を選択し、	
					「追加」をク	リックします	0	
ユーザー番号ファイル	ファイルを選択	選択されてい	·+++					
ユーザー番号	ユーザー番号は 11		個人宛先	·ファイル :「	学籍番号	」、「職員番·	号6桁」、「 教	₹員番号6桁」、
	009999		「保護者」	を縦並びて	で順に入力	したテキスト	・ファイルをダ	包先一覧として登
			録できま	す。				
		10						
		'					16/11	
		√ ユー	ザー番号:	「学籍番号	」、「職員番	昏号6桁」、「朝	教員番号6桁	「」、「保護者」を
	```	、 縦並	びで順にノ	くカし、「追:	加」をクリッ	クします。(う	英字は大文	字で入力して下さ
		)い。)						
		│ ※保	護者の場合	合は「p+学	籍番号」を	入力します。	0	
		(例)	学籍番号2	0B999の場	合はp20B	999がユー+	デー番号です	F_
<b>不多</b> 世	÷				, щ те (р - о - о			0
配信先ユーザーー	覧							
検索対象件数 0 件	全選択(全解除) 反	≢ <u>⊼</u>	ファイルの選	根ファイルが弾	見さわていません.	アップロー	-ド ダウンロード	
削除 フーザー番号	2 2	フーザー区名		フーザー氏:	2	フーザー所属	1	
	<u>,</u>	- , 2,	· ·			- 7 7714	*184	
						サー番号で選択	追加	
<b>X</b> 由止 6	雇ろ					サークレープから通知		
		「条件打	指定で選択	」を選択し		指定で選択		10 10
トッフヘーシヘ		「追加」	をクリック	します。	- <b>ב</b>	ザー番号で選択		
条件指定								
ユーザー指定								1
ユーザー番号				ユーザーカナ氏名				_
ユーザー漢字氏名					ᆂᅙᄭ	「シーギン記十口」		_
ユーザー区分 協須	□ 管理者 □ 職員 □	]教員 🗌 学生	Е□保護者		サービカる	といり迭択し	~	
▼追加冬件を非表示は	- する			四亡1言	先を設定す	する。		÷
一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	.,_							<b>†</b>
キャンパス	「未選択			学生区分	未選択	~		
所属区分	「未選択 ✔			学部	未選択 ✔			1
学科	未選択 ✔			コース	[未選択 ✔			
セメスター	未選択	未選択	~	クラス	未選択 ✔			
学年	未選択 ✔			回生	未選択	✔ ~ 未選択   ✔	•	
留学生区分	未選択 ✔							
在留資格区分	□ なし □ 留学 □ 第	就学 🗌 短期満	龍在 □ その他					1
200 D								
秋月 教員所屋部署	未選択		~	教員身分	未選択	~		-
教員職種	未選択		~	教員職位	未濯択		/	-11
教員区分	未選択 く			AN CPARE	(*1×read at X			
職員			(0) - 5					
職員所属部署	未選択		~	職員身分		~		_
- 職員職種			~	職員職位		<b>`</b>	/	-
職員区分	[未選択 ✔]		配信対象	ミューザーの	の条件を指	定し、		2
			「追加」を	クリックしま	ミす		追加	
				0				-

	22+10 0 4780 574-		
梁对家件数 1/6 件 王		ファイルの選択 ファイルか選択さ	
除ユーザー番号	ユーサー区分	ユーザー氏名	ユーザー所属
	学生		スホーツスホーツ
	学生		スホーツスホーツ
	子主		スポージスポージ
	子土		スポージスポージ
	· 于王 一学/+		スポージスポージ
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		スポージスポージ
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		スポーツスポーツ
	学生		スポーツスポーツ
			削除           条件指定で選択         追加

7. 配信内	容を確認する。		
<b>×</b> 中止	← 戻る		2× →
お知らせ			「次へ」をクリックします。
タイトル	test		·····
内容	test		
URL			
掲載期間	2025/01/10 00:00~2025/02/09 00:00		
配信元	大阪産業大学 情報科学センター 事務室		
個人伝言種別	伝言		
重要区分			
土支管用	//x 		
大有利田			
2016月27日	巡信で受け的けない		
メール配信 ※配信時間は目安です	メール配信されません		
連絡事項			
	お知らせ	さ内容と、配信先に	間遅いかないか確認して下る
配信先ユーザー			
1/18ページ 🕢 🕟 🖌	ページ 1 GO		表示件数 10 V GO
ユーザー番号	ユーザー区分 ユーザー氏名	ユーザー所属	メール配信
	学生	スポーツスポーツ	メール配信されません
	学生	スポーツスポーツ	メール配信されません
	字上 学士	スポーツスポーツ	メール配信されません
	<b>学</b> 生	スポーツスポーツ	メール配信されません
	学生	スポーツスポーツ	メール配信されません
X 中止 🛛 🗲 戻?	5		配信 〇
8. 配信を	確定する。 		
X 中止 🗲 戻	õ		6211 0
📄 お知らせ配信 処理結	果画面		「配信」をクリックします。
お知らせ情報(お知らせ情	<b>椿報、配信先条 件情報、配信先アカウント情報、</b>	メール配信情報)を追加しました。	[UNM0000701]
配信状況一覧画	面へ戻る	連続新規	現登録) 連続(複写登録)
	配信処理結果画面カ	、 「表示されます。	

# ※指定した配信先ユーザーを変更する。

配信先ユーザー一覧			
検索対象件数 620 件 全選択 全部	解除 反転 ファイルの	>選択 ファイルが選択されてい	ません アップロード ダウンロード
削除 ユーザー番号	ユーザー区分	ユーザー氏名	ユーザー所属
	学生		スポーツスボーツ
	学生		
	学生	ファイルをタ	『ウンロードし、Excelで開く。
	学生		
	学生		スポーツスポーツ
			削除
			組織ツリーから選択 ✓ 追加

#### ※配信先ユーザーを変更する場合のみ

登録対象フ	7ラグ	ユーザー	番号	ユーザー区分	ユーザー氏名	_
1				学生		
1				学生		
				学生		
				学生		
				学生		
				学生		
				学生		
				学生		
				学生		
				学生		
	$\backslash \neg$			学生		
				学生		
·				学生		
1	指定され	ったユーザ	ーがー	・覧で表示されます	f.	
1	また配付	討象を変	更した	い場合は「登録対	象フラグ」	
1	を"1"に	し、ファイ、	ルをア	ップロードするとそ	の対象のみ	
1	(こ配信を	ちれます.				
1	·····································	対象フライ	ゲェが空	2欄の堪会け 配付	言対象から	
1	小豆の	い」& / / / /  = オ	/ ] // I			
1	7FC4.6	κУ.				
1						
				<b></b>		
1				学生		
1				学生		
1				学生		
1				学生		
1				学生		
1				学生		
1				7 上 学生		

配信先ユーザー一覧								
検索対象	<b>象件数 1220 件</b>	全選択(全解除	反転	ファイルを選択	選択されていません	アップロード	ダウンロード	
削除	ユーザー番号		ユーザー区分		ーザー氏名	ユーザー所属		
				1	$\mathbf{N}$			
						0		
				ファイ	ルを選択し、ア	ップ		
				ロード	をする。			

#### 1. 対象のお知らせを選択する。

配信状況一覧画面で、検索結果から照会したいお知らせのタイトルをクリックします。

検索結	果				<b>F A A A A</b>				
1/1ペー	ジ 🖪		ページ 1	☆したし	ハタイトル」をク	リックしま	<b>ミす</b> 。	;	表示件数 10 V GO
種別	配信 種別	区分	タイトル	R		添付	揭載期間	配信者数	最新返信日時
伝言	個人 伝言		1118テスト	大阪産業大学	情報科学センター 事務室		2024/11/18~ 2024/12/18	2人	2024/11/18 11:40
								照会画面	ダウンロード
							お知らせ登録	画面へ(個	人伝言登録画面へ

	■ お知らせ配信 お知らせ照会画面							
1	個人伝言							
	個人伝言配信先ユーザ	一呼出状況						
	タイトル	1118テスト						
	内容	1118テスト						
	添付ファイル							
	URL							
	揭載期間	2024/11/18 00:00~2024/12/18 00:00						
	配信元	大阪産業大学 情報科学センター 事務室						
	個人伝言種別	伝言						
	重要区分	一般						
	返信可否	返信を受け付ける						
	共有範囲	非公開						
	メール配信	2024/11/18 00:00に配信する	金箔集は配信並のわれたはのれた。オイバナ					
	連絡事項	1118テスト	ど 編集はに信削のわ知らせのみ行つ しくにさい	``				
	← 戻る		編集画面へ 取消 削除 複写登録画面へ					

**編集画面へ**:お知らせを編集することができます。 ※掲示期限が切れたお知らせは編集できません。

**取消**:登録されたお知らせを取り消します。 取り消されたお知らせは掲示されませんが、履歴として配信状況一覧画面で確認できます。

**削除**:お知らせを削除します。 削除されたお知らせは掲示されず、配信状況一覧画面にも表示されません。

**複写登録画面へ**:登録されたお知らせを基に新しいお知らせを作成できます。

