

E-Post BossCheck Server
**上長承認パターン設定ツール
ユーザーズマニュアル**

Rev.1.01



株式会社イー・ポスト

E-Post BossCheck Server

上長承認パターン設定ツール

ユーザーズマニュアル目次

第1章	基本知識	- 5 -
1.	上長承認パターン設定ツールの機能と役割	- 6 -
①	上長承認パターン設定ツールの機能と役割.....	- 6 -
②	上長承認パターン設定ツールの基本的動きについて.....	- 7 -
2.	インストール	- 8 -
①	インストール.....	- 8 -
3.	画面構成と操作方法の概要	- 12 -
①	画面構成.....	- 12 -
②	操作方法の概要.....	- 13 -
第2章	基本操作	- 14 -
1.	基本操作－メールサーバアカウントデータを準備する	- 15 -
①	メールサーバアカウントデータのエクスポート.....	- 15 -
2.	基本操作－メールサーバアカウントデータの取り込み	- 17 -
①	上長承認パターン設定ツールの起動.....	- 17 -
②	アカウントデータの取り込み.....	- 17 -
3.	基本操作－表形式編集でデータを整える	- 19 -
①	表形式編集でデータを修正.....	- 19 -
4.	基本操作－キーワードの編集（マスタ管理）	- 22 -
①	キーワードの編集.....	- 22 -
②	キーワードの編集.....	- 24 -
③	キーワードの削除.....	- 24 -
5.	基本操作－配送先編集（マスタ管理）	- 25 -
①	配送先の追加.....	- 25 -
②	配送先の編集.....	- 26 -
③	配送先の削除.....	- 27 -
6.	基本操作－承認パターンの編集とメンバー追加	- 28 -
①	承認パターン・ルールを決める.....	- 28 -
②	承認パターンの追加.....	- 28 -
	（「承認パターン追加／編集」上半分の画面）.....	- 29 -
	（「承認者の編集」画面）.....	- 30 -
	（「承認パターン追加／編集」下半分の画面）.....	- 31 -
③	承認パターンへのメンバー追加.....	- 34 -
	（「承認パターン追加／編集」下半分の画面）.....	- 34 -
	（「メンバー設定」画面）.....	- 34 -

④	承認パターンの確認.....	- 36 -
⑤	承認パターンの編集.....	- 36 -
⑥	承認パターンの削除.....	- 36 -
⑦	アカウントからの承認パターンを割り当てる	- 37 -
7.	基本操作－承認パターン設定ファイルの一括出力.....	- 39 -
①	一括出力する前に必ず確認しましょう	- 39 -
②	承認パターン設定ファイルの一括出力	- 39 -
	「出力するドメインを指定する」チェックボックス	- 39 -
	「レポートファイルを出力する」チェックボックス	- 40 -
8.	基本操作－承認パターン設定ファイルの一括読み込み.....	- 42 -
①	承認パターン設定ファイルの一括読み込み	- 42 -
	「更新前に内容を表示する」チェックボックス	- 42 -
9.	基本操作－ログレポート機能.....	- 44 -
	ログレポート機能	- 44 -
10.	基本操作－正規ライセンス版の登録.....	- 45 -
	正規ライセンス版の登録－①Magic Software ライセンスの登録（正規ライセンス版としてインストールした場合）	- 45 -
	正規ライセンス版の登録－②Magic Software ライセンスの登録（製品評価版としてインストールし後から登録する場合）	- 47 -
	正規ライセンス版の登録－③E-Post ライセンスキーの登録	- 48 -
第3章	応用・活用.....	- 49 -
1.	グループ管理へのアイデア	- 50 -
2.	マルチドメイン管理する上での注意	- 51 -
3.	作成データベースのバックアップ	- 52 -
4.	制限事項	- 53 -
索引	- 54 -

E-Post およびイー・ポストは、株式会社イー・ポストの日本における登録商標です。
Microsoft、Windows および Windows Server は、米国およびその他の国の Microsoft 社の登録商標または商標です。

その他の社名および製品名は、それぞれの会社の登録商標または商標です。

本マニュアルの無断複製および引用を禁じます。

©イー・ポスト

第 1 章 基本知識

1. 上長承認パターン設定ツールの機能と役割

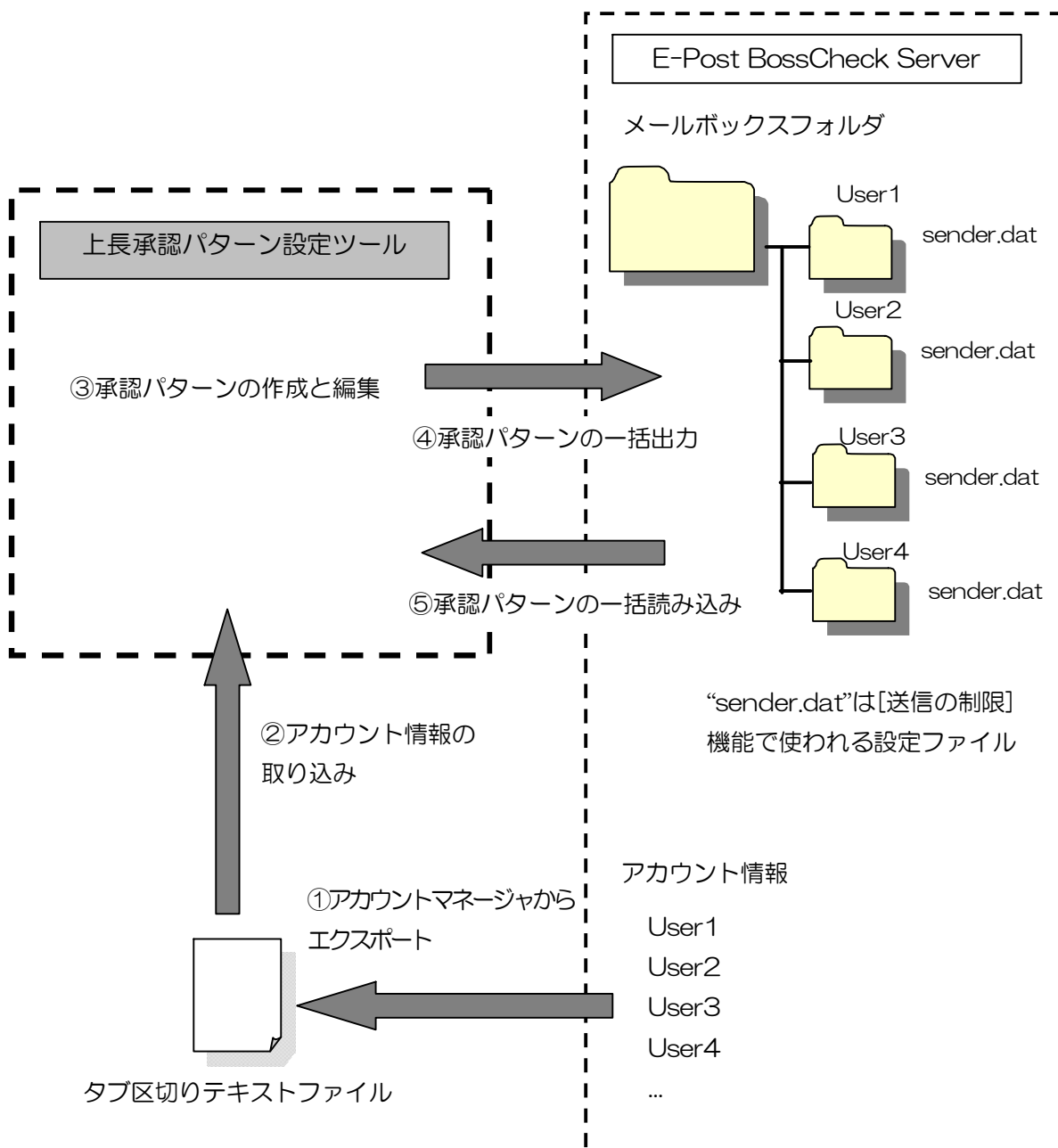
①上長承認パターン設定ツールの機能と役割

E-Post BossCheck Server 上長承認パターン設定ツールの機能と役割は次の通りです。

- E-Post BossCheck Server で上長がメール承認できるようにするための設定ファイルである“sender.dat”をサーバ内にある各ユーザーのメールボックスフォルダに一括出力します。
- 上長承認パターン設定ツール自体には、メールアカウントを追加・登録する機能は意図的に用意していません。メールアカウント情報については、E-Post BossCheck Server 側の「アカウントマネージャ」からエクスポートしたタブ区切りテキストファイルを取り込むことによって、アカウント情報を管理します。このことにより、E-Post BossCheck Server 側と承認パターンファイル設定ツールとの間で、アカウント情報の差異が発生することを抑制します。
- いわゆる部や課などのグループ単位での複数のパターンを「承認パターン」として管理できます。これによって、「〇〇部の社員は、上長である〇〇部長がすべて承認する」といったグループ管理が楽に行えるようになり、人事異動などのときの設定ファイルの一括変更がたやすくなります。
- E-Post BossCheck Server 側がサポートしている上長承認のさまざまなオプション指定をすべて設定が可能です。
たとえば、「すべて上長が承認」「添付ファイルがあるときのみ承認」「件名にキーワードが含まれるとき承認」「特定のドメインの時のみ承認」「特定のドメインのときは承認なしでそれ以外は承認」「送信禁止」など、さまざまな承認パターンを作成し、しかも一度に設定ファイルである“sender.dat”をサーバ内にある各ユーザーのメールボックスフォルダに出力します。
- 上長承認パターン設定ツールには、一括読み込み機能が用意されているので、設定ファイルである“sender.dat”を手動で修正したときでも、設定ツール側に読み込むことができます。
- E-Post BossCheck Server 側がサポートしているマルチドメインにも対応します。設定ファイルを一括出力する際、複数のドメインがあれば、ドメインごとに出力するかしないかを選択することができます。

②上長承認パターン設定ツールの基本的動きについて

E-Post BossCheck Server 上長承認パターン設定ツールの機能を図で表したものです。



実際の操作手順は、①から順に行っていきます。

上長承認パターン設定ツールが持っている機能は、②～⑤の部分になります。

2. インストール

E-Post BossCheck Server 上長承認パターン設定ツールのインストールは次の手順で行ってください。

①インストール

E-Post BossCheck Server がすでにインストールされている同じマシンで、E-Post BossCheck Server のインストール CD をセットし、「上長承認パターン設定ツールのインストール」を選択してください。

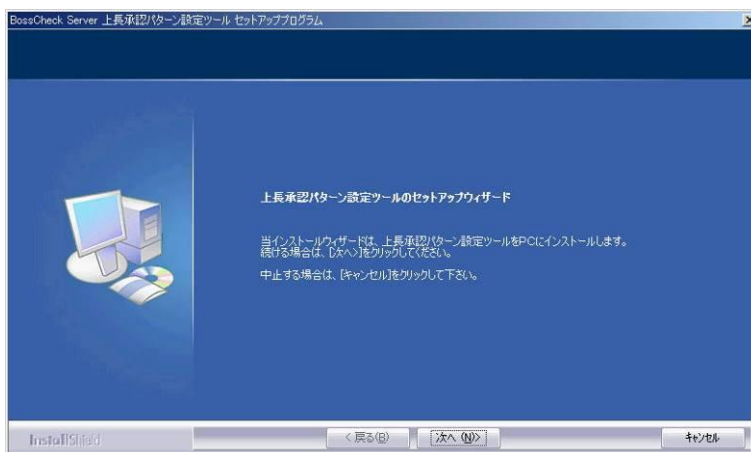
製品版に同梱しているパッケージ Magic Client V10 (Magic eDeveloper V10) に収納されている CD 類は、別途インストールする必要はございません。上長承認パターン設定ツールは、Magic eDeveloper V10 を使って開発されていますが、Magic Client V10 は、それらのランタイム版ソフトウェアであり、ベンダーにより同梱が義務づけられているものです。「上長承認パターン設定ツールのインストール」を実行すると、動作のために必要なモジュールはいっしょにインストールされます。

ただし、ライセンスマネージャでライセンス登録をするときに、パッケージに同梱されている「Magic eDeveloper V10 使用許諾契約書」に記載されているコード類が必要となりますので、同契約書のみ参照できる状態にしておいてください。

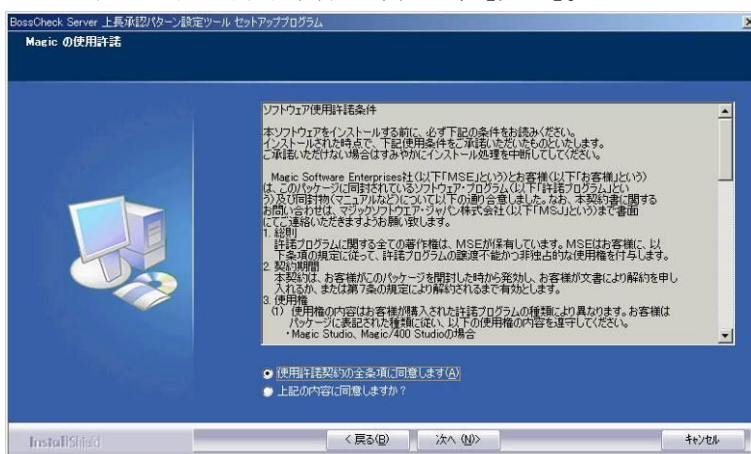
メールサーバがクラスタ構成のときは

BossCheck Server がクラスタ構成で構築されているとき、上長承認パターン設定ツールは、アクティブ側のノードマシンにインストールしてください。なお、最終的に承認パターン設定ファイルである“sender.dat”が出力される先は、メールボックスフォルダが設定されている共有ディスク上になります。

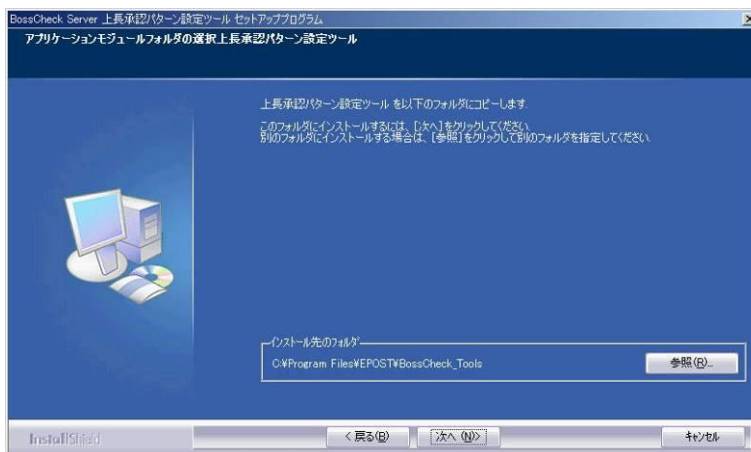
インストールの開始を確認し、[次へ]



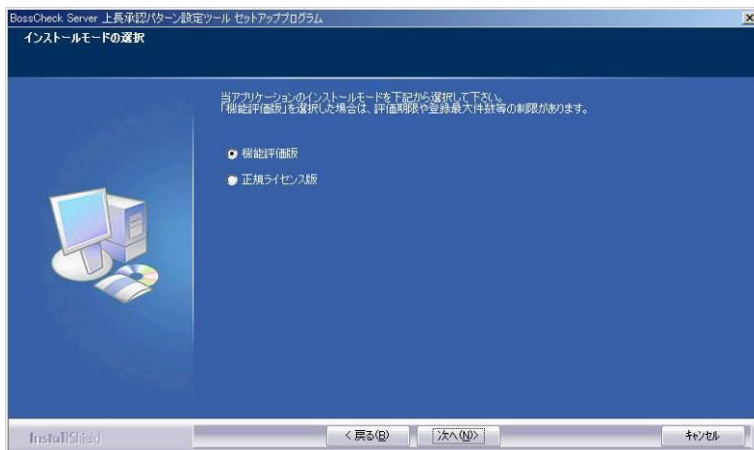
ソフトウェア使用許諾条件を確認し、[次へ]。



インストール先のフォルダを任意で指定。



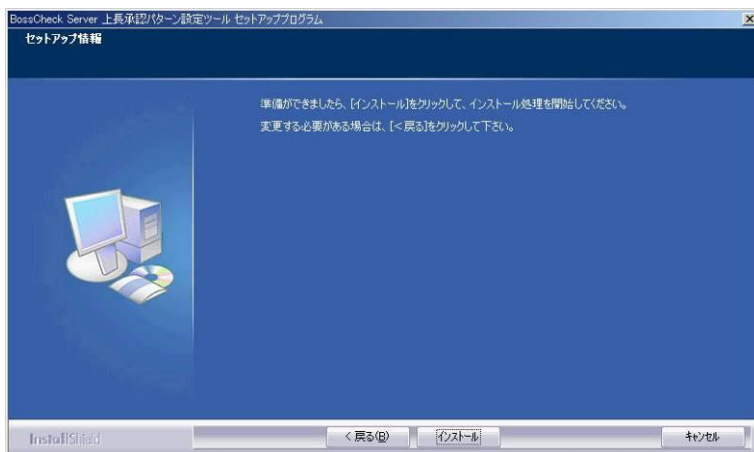
試用および製品評価のときは、「機能評価版」を選択し [次へ]。正規版使用のときは、「正規ライセンス版」を選択し [次へ]。



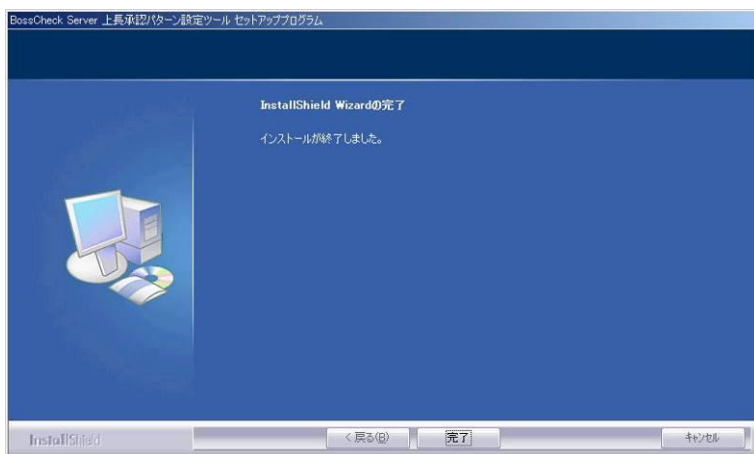
☞いったん機能評価版を選択して、インストールし、その後、製品版をご購入いただいてから正規ライセンス版として後で切り替えることは可能です。

☞正規ライセンス版を選択してインストールした後は、必ず設定ツールを起動する前にライセンスマネージャで登録してください。詳細は「10.正規ライセンス版の登録」を参照してください。

確認し、[インストール] をクリック。



インストールが完了したら、[完了] をクリック。



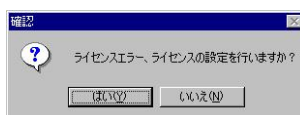
途中 Windows のインターネット接続ファイアウォールやサードパーティ製のセキュリティソフトによって、「ブロック解除」のメッセージが表示されたときは許可してください。

☞インストーラは、インストール後や通常使用時に外部との通信を行うわけではありませんが、ファイアウォールによるブロックを解除しないとインストールを正常に完了できません。

インストールが完了したら、スタートメニューに登録されると同時に、デスクトップへのショートカットアイコンが自動的に作成されます。



☞インストールが完了した後、最初から正規版としてご使用になるユーザーの方は、「10.基本操作－正規ライセンス版の登録」を参照して、先に正規ライセンス版として登録を完了させてください。先に登録しないで、上長承認パターン設定ツールを起動しようとする、次のようなメッセージが表示されますので、いったん「いいえ」を選択してから、ライセンスマネージャで先に正規ライセンス版として登録してください。



ちなみに、正規ライセンス版の登録作業は、試用版として利用している期間である 30 日以内であれば、いつでも行うことが可能です。

3. 画面構成と操作方法の概要

上長承認パターン設定ツールの画面構成と操作方法の概要を列挙します。

①画面構成



「メニューバー」・・・使用できるコマンドのみ黒字で表示され、状況によって該当コマンドが使えないときは、グレーアウトしています。メニューバーのうち、特に重要なコマンドは、「ファイル」コマンドです。

「タブ」・・・表示される画面を切り替えます。タブの切り替えは、通常はマウスのクリックで行います。キーボードで切り替えるには、編集モードをいったん[Esc]キーで解除してから、[←][→]キーで行うか、[Ctrl]+[Tab]キーを押すことでも切り替えることが可能です。

タブを切り替えると、右に表示されるコマンドボタンも切り替わります。

「編集画面」・・・タブで切り替えてから、それぞれの情報を編集したり、作成したりする画面です。編集モードを解除するには、[Esc]キーを押します。

②操作方法の概要

メールサーバアカウント情報をインポートする前は、データは何も登録されておらず、白紙の状態です。メールサーバからアカウント情報をエクスポートした後の上長承認パターン設定ツールの操作の概要は、下記のような流れになります。

1. 「ファイルインポート－メールサーバアカウント情報のインポート...」でメールサーバのアカウント情報を取り込みます。
2. 「アカウント」タブ画面で取り込まれた情報を必要に応じて編集します。
3. 「キーワード」タブ画面でキーワードまたはキーワードファイルを設定します。設定された「キーワード」は、「承認パターン」を登録するときのマスタデータとして扱われます。
4. 「配送先」タブ画面で配送先を設定します。設定された「配送先」は、「承認パターン」を登録するときのマスタデータとして扱われます。
5. 「承認パターン」を設定します。「承認パターン」は、承認が必要なグループ単位で行います。「承認パターン」では、承認する側の上長を設定するとともに、承認を受ける側のメンバーを「アカウント」タブ画面に取り込まれたメンバーの中から設定します。
6. 「ファイル－メールサーバ連携－承認情報の一括出力...」で承認パターン設定ファイルである“sender.dat”をターゲットとなるメールボックスフォルダに一括出力します。

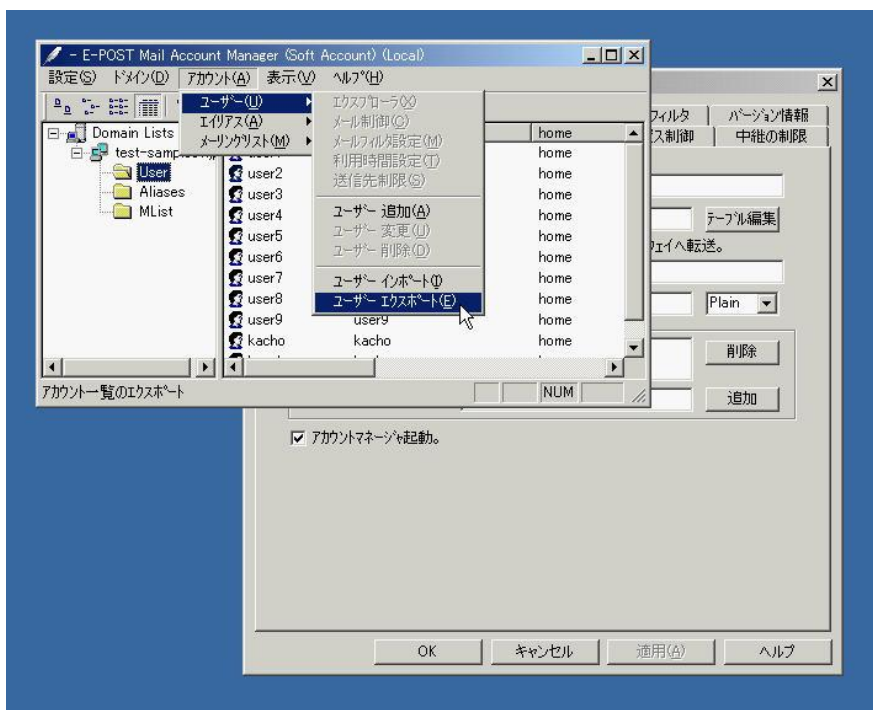
第2章 基本操作

1. 基本操作—メールサーバアカウントデータを準備する

メールサーバアカウントデータを準備します。

① メールサーバアカウントデータのエクスポート

E-Post Mail Server または E-Post SMTP Server シリーズ製品を起動し、メールサーバアカウントデータのエクスポートを行います。複数ドメインを運用している場合、ドメインごとにアカウントデータをエクスポートします。



アカウントマネージャ (E-Post Mail Account Manger) に切り替え、作成済みのドメインを選択、続いて「User」を選択して、メニューバーから「アカウント—ユーザー—ユーザーエクスポート」を選択。

任意の場所に任意のファイル名を付け、エクスポートデータであるタブ区切りテキストを出力します。

複数ドメインを運用している場合、作成済みのドメインごとに選択して、「User」を選択して、メニューバーから「アカウント—ユーザー—ユーザーエクスポート」を実行する必要があります。

上長承認パターン設定ツールはアカウントデータを作成しない

承認パターン設定ツール自体は、アカウントデータを作成する機能を持っていません。これは、E-Post Mail Server または E-Post SMTP Server シリーズに登録されているアカウントデータと、不整合が起きることを防止するためです。必ずアカウントマネージャからエクスポートしたデータを準備してください。

アカウントが追加・変更・削除されたときは

E-Post Mail Server または E-Post SMTP Server シリーズに登録されているアカウントが追加・変更されたときは、再度アカウントデータをエクスポートし、承認パターン設定ツールでインポートする必要があります。

承認パターン設定ツールでは、アカウント自体を追加・変更・削除する機能を持っていません。

「フルネーム」項目の扱いについて

E-Post Mail Server または E-Post SMTP Server シリーズに登録されているアカウント情報のうち、「フルネーム」は入力して運用しているケースと、未入力のまま運用しているケースに分かれるでしょう。

承認パターン設定ツールでは、エクスポートされたアカウントデータを取り込む際、「フルネーム」が入力されている項目はそのまま取り込みます。

実は、承認パターン編集時に「フルネーム」が入っていると、上長（承認者）を指定したり、メンバーを登録したりするときに「フルネーム」によって判別ができるため、フルネームが入力されている方が望ましいです。

それに対して、「フルネーム」が未入力のままエクスポートされたアカウントデータを取り込むと、承認パターン編集時に上長（承認者）を指定したり、メンバーを登録したりするときに「コード」だけでしか判別ができなくなり、わかりにくくなります。

ちなみに、承認パターン設定ツールの中で「フルネーム」を後から入力することは可能です。

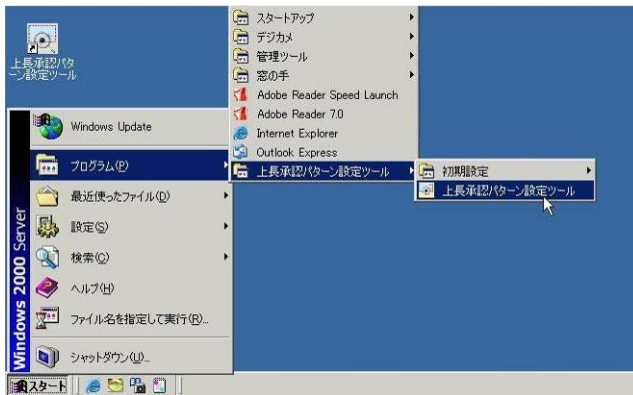
2. 基本操作—メールサーバアカウントデータの取り込み

上長承認パターン設定ツールを起動し、メールサーバアカウントデータを取り込みます。この操作は、通常のケースでは、上長承認パターン設定ツールを導入した初回のみ、操作を行います。いったん取り込まれたアカウントデータは、上長承認パターン設定ツールでは、自動的にXML形式のデータベースとして保存されます。

メールサーバ側でアカウントデータが追加・削除など変更された度に、上長承認パターン設定ツールを使っていくこととなりますが、二度目以降の使用時には、「ファイル」メニューの「メールサーバ連携—一括読み込み」コマンドを使います。

①上長承認パターン設定ツールの起動

スタートメニューから「すべてのプログラム—上長承認パターン設定ツール—上長承認パターン設定ツール」を選択するか、デスクトップのアイコンをダブルクリックして、上長承認パターン設定ツールを起動します。



②アカウントデータの取り込み

上長承認パターン設定ツールでエクスポートされたデータ（タブ区切りテキストファイル）を取り込みます。

「アカウント」タブを選択した状態で、上長承認パターン設定ツールのメニューバーから、「ファイル—インポート—メールサーバ・アカウント情報のインポート」を選択。

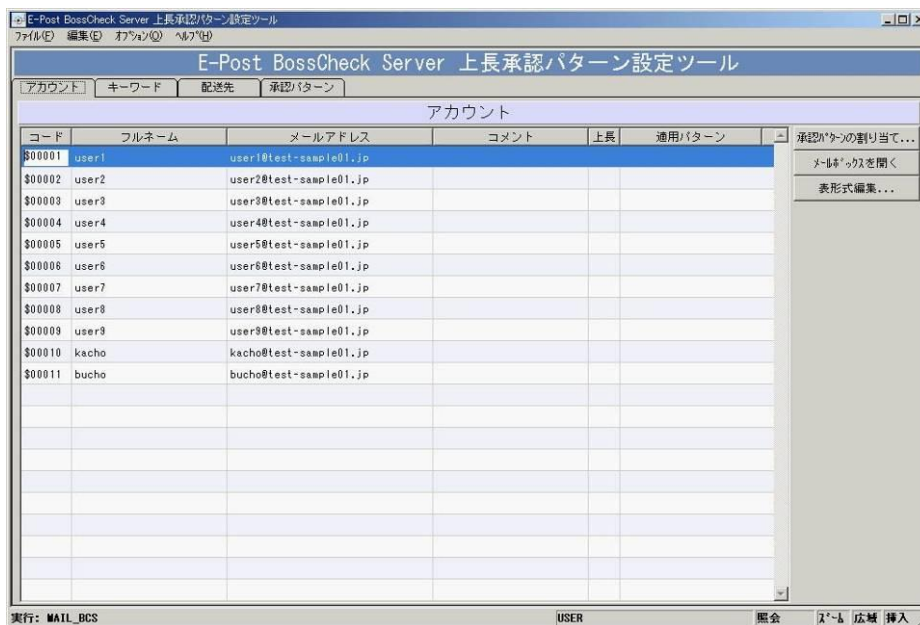


「メールサーバ・アカウント情報のインポート」ダイアログボックスで読み込むファイルを指定し、[実行] ボタンをクリック。



☞ ファイルを参照して指定するには、[...] ボタンをクリックしてください。

「アカウント」タブ画面にアカウントデータが取り込まれた結果が表示されます。



3. 基本操作－表形式編集でデータを整える

上長承認パターン設定ツールでアカウントデータが取り込まれた後、フルネームや部署情報など、本来のアカウントデータにはない情報などを追加するために、表形式編集でデータを整備することができます。

なお、システム上はこの作業は、必須ではありません。あくまでも管理者が扱いやすい情報としてデータを管理するためのものです。

①表形式編集でデータを修正

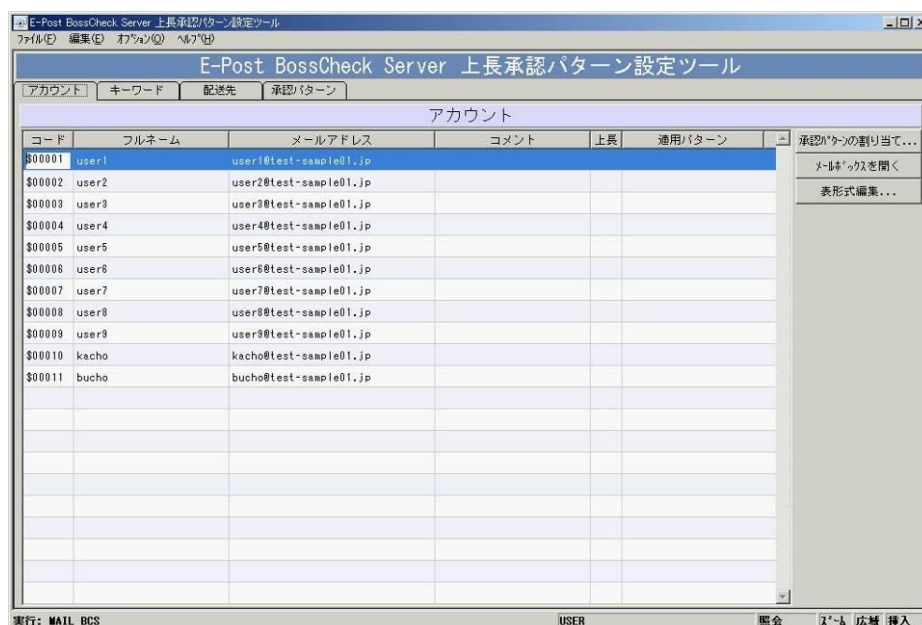
本来のアカウントデータにはない「コード」や「フルネーム」の修正・追加ができます。

「コード」項目には「\$00001」以降の連番がダミーで入力されています。社員番号や管理コードなど任意のコードや番号に付け直して入力できます。任意に変更可能ですが、システム上は修正作業そのものが必須というわけではありません。

各フィールドの項目ボタンをクリックすることによって、昇順・降順の並び替えが自由にできるため、部署別のアルファベットコードなどを先頭に入力することで、部署別に並び替えることもでき、グループ単位での承認パターンを管理しやすくすることも可能です。

「フルネーム」項目も、システム上は入力が必須ではありませんが、承認パターン編集時には、「コード」および「フルネーム」の2つが表示されるため、入力されている方が承認パターン編集時にわかりやすくなります。

また、部署名や役職を入力するための専用フィールドは用意していませんが、「コメント」項目を用意していますので、うまく運用すればよいでしょう。これもシステム上は入力が必須ではありません。



コード	フルネーム	メールアドレス	コメント	上長	適用パターン
\$00001	user1	user1@test-sample01.jp			
\$00002	user2	user2@test-sample01.jp			
\$00003	user3	user3@test-sample01.jp			
\$00004	user4	user4@test-sample01.jp			
\$00005	user5	user5@test-sample01.jp			
\$00006	user6	user6@test-sample01.jp			
\$00007	user7	user7@test-sample01.jp			
\$00008	user8	user8@test-sample01.jp			
\$00009	user9	user9@test-sample01.jp			
\$00010	kacho	kacho@test-sample01.jp			
\$00011	bucho	bucho@test-sample01.jp			

表形式編集画面でデータを追加・修正します。

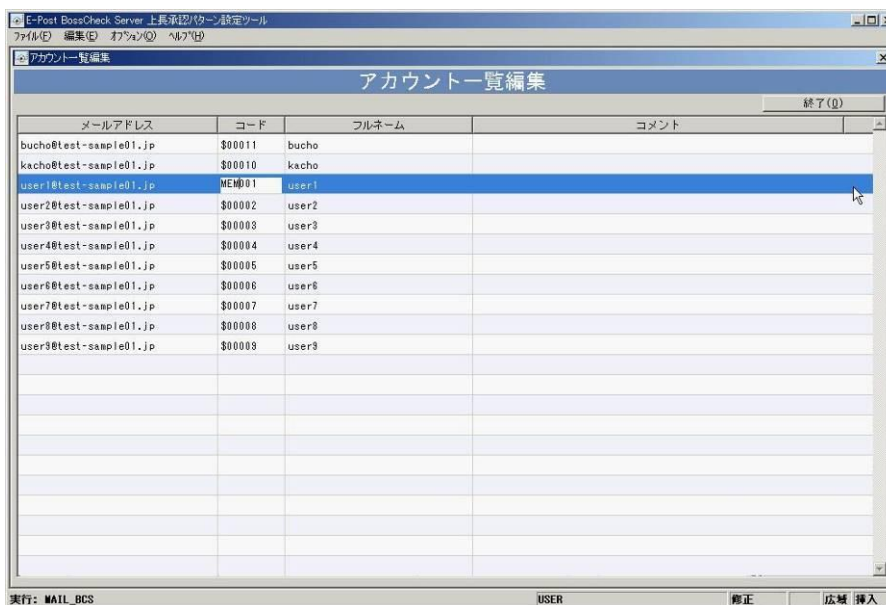
「アカウント」タブ画面で右側にある「表形式編集...」ボタンをクリック。



「アカウント一覧編集」画面に変わり、表形式編集画面に切り替わります。

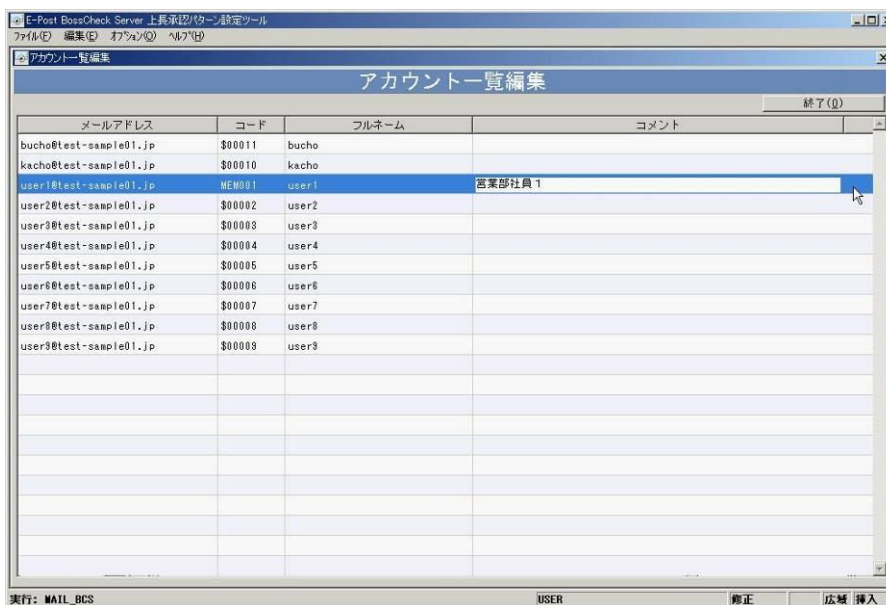
カーソルのあるフィールドが修正・入力可能です。

「コード」を任意の番号に変更。



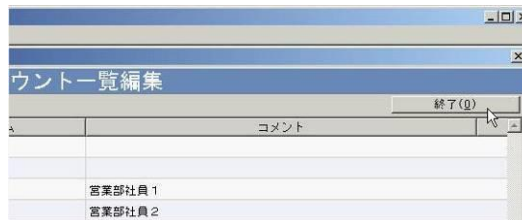
「フルネーム」が未入力ならば入力。

「コメント」も任意の内容を入力。



レコード内の項目間移動は[Tab]キーを押すことで行えます。次のレコードに移動するときは、[↓]キーを押してください。

編集が終わったら、右上の[終了]ボタンをクリック。



表形式編集の「アカウント一覧編集」画面が閉じられ、メインの「アカウント」タブ画面に戻ります。

コードはダミーなので任意で変更してください

最初から表示されている「\$00001」～などのコードはダミーです。必要に応じて修正してください。

コードを書き直すと、レコードが保存された後のタイミングで、文字コード順に自動的に並び替えられます。並び替えを禁止することはできません。

なお、「コード」項目は一意のフィールドではなく、入力した内容に重複があっても許されるようになっています。重複をチェックする機能はありません。ちなみに、重複が許されない一意のフィールドは「メールアドレス」です。

4. 基本操作—キーワードの編集（マスタ管理）

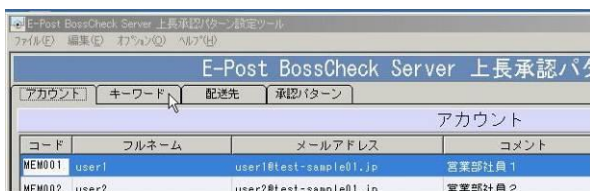
キーワードの編集を行います。登録されたキーワードのデータは、承認パターンに対するマスタデータとして扱われます。件名に入力されたキーワードによって、上長承認を行う場合は、承認パターン編集時にあらかじめ必要なキーワードが登録・設定されている必要があります。

ただし、件名に入力されるキーワードと無関係に上長承認を行うときは、キーワード編集を行う必要はありません。無関係のときは、この節はスキップしてください。

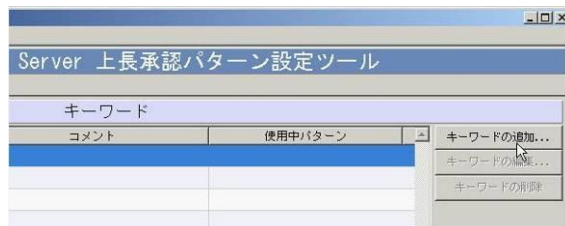
①キーワードの編集

「キーワード」タブ画面に切り替えます。

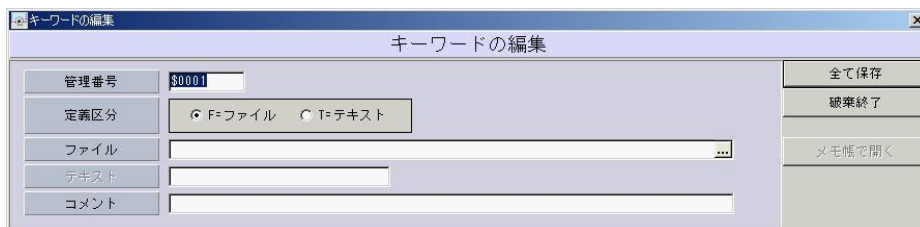
「キーワード」タブ画面をクリック。



続けて「キーワードの追加...」ボタンをクリック。



「キーワード追加／編集」画面に切り替わります。



- a) 1つのキーワードしか指定しない場合…テキストを選択する
 管理番号を任意のものに書き換え
 定義区分から「T=テキスト」を選択
 テキストボックスにキーワードを入力
 コメントを任意で入力し、最後に「全て保存」をクリック

- b) 複数のキーワードを指定する場合…ファイルを選択する
 管理番号を任意のものに書き換え
 定義区分から「F=ファイル」を選択
 [...] ボタンをクリックし、キーワードファイルを指定
 コメントを任意で入力し、最後に「全て保存」をクリック

☞ 複数のキーワードを指定するファイルは、あらかじめ BossCheck Server インストールマシがアクセス可能な任意の場所に、エディタなどで下記のように作成しておく必要があります。拡張子の制約はありませんが、必ずテキスト形式にしてください。キーワードファイルの記述方法は、BossCheck Server のユーザーズマニュアルを参照してください。

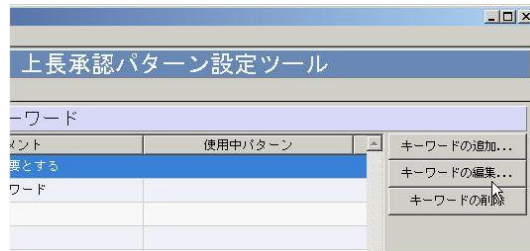
<keyword.txt>の内容例)

丸秘 ← キーワードのみの指定（デフォルトの承認者へ）
 見積:eigy@domain.co.jp ← 「:」の後に別の承認者を指定しているケース
 社外秘

②キーワードの編集

登録済みのキーワードを編集します。

登録済みのキーワードを選択して、「キーワードの編集...」ボタンをクリック。



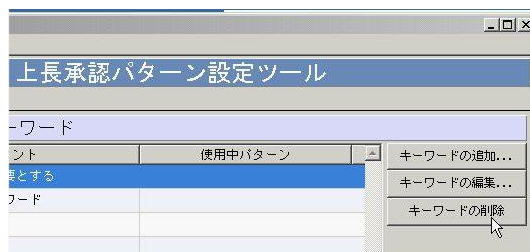
「キーワード追加／編集」画面に切り替わります。

使い方は、「キーワードの追加」のときと同じです。

③キーワードの削除

登録済みのキーワードを削除します。

登録済みのキーワードを選択して、「キーワードの削除」ボタンをクリック。



確認メッセージが表示されます。

削除するときは「はい」をクリック。

登録済みのキーワードが削除されます。

5. 基本操作—配送先編集（マスタ管理）

配送先の編集を行います。登録された配送先データは、承認パターンに対するマスターデータとして扱われます。配送先を区別しながら上長承認を行う場合は、承認パターン編集時にあらかじめ必要な配送先が登録・設定されている必要があります。

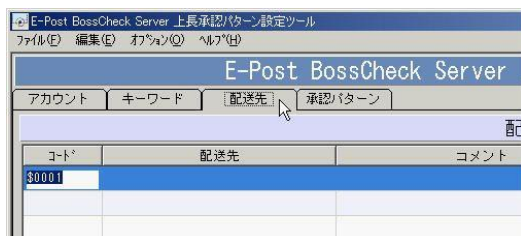
ただし、配送先と無関係に上長承認を行うとき、たとえば、内部ドメイン宛は上長承認せず、それ以外のすべては上長承認する、というようなシンプルなケースなどでは、配送先追加や編集を行う必要はありません。無関係のときは、この節はスキップしてください。

① 配送先の追加

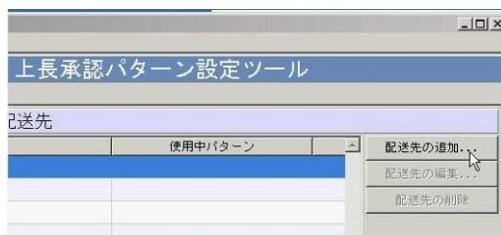
配送先ドメインや配送先メールアドレスを追加します。

「配送先」タブ画面に切り替えます。

「配送先」タブ画面をクリック。



「配送先の追加...」ボタンをクリック。



「配送先追加／編集」ダイアログボックスが表示されます。



管理番号を任意のものに書き換え

配送先覧に指定するメールアドレスかドメイン名をパターンマッチング表記で入力
コメントを任意で入力し、最後に「全て保存」をクリック

☞ 任意のドメインとメールアドレスを意味する「*」を配送先として追加しておいても支障はありませんし、登録されていなくても、どちらでもかまいません。配送先として指定されていなくても、承認パターンの登録時に「*」を指定することが可能です。

一方、内部ドメイン宛のメールを上長承認の対象とせず、内部ドメイン宛のメールは無条件に（承認対象としないで）送信する設定を行う場合は、内部ドメインを仮に”domain.jp”としたとすると、「*@domain.jp」を配送先としてあらかじめ指定しておく必要があります。

配送先の指定方法

配送先に指定するメールアドレスかドメイン名を指定する方法は、Windows で一般的なパターンマッチング表記で行ってください。詳細は BossCheck Server のユーザーズマニュアルを参照してください。

(例)

*	任意のドメインとメールアドレス
*.domain.jp	domain.jp のサブドメインも考慮した任意のアカウント
*@domain.jp	domain.jp の任意のアカウント
abc*@domain.jp	abc で始まる domain.jp のアカウント

② 配送先の編集

登録済みの配送先ドメインや配送先メールアドレスを編集します。

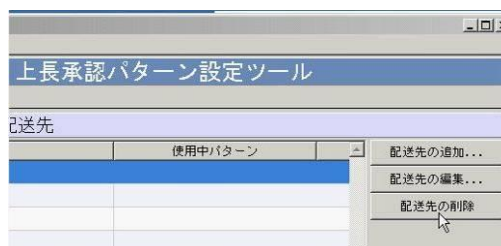
登録済みの配送先を選択して、「配送先の編集...」ボタンをクリック。



「配送先追加／編集」画面に切り替わります。
使い方は、「配送先の追加」のときと同じです。

③ 配送先の削除

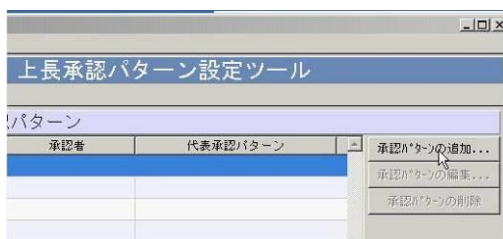
登録済みの配送先ドメインや配送先メールアドレスを削除します。
登録済みの配送先を選択して、「配送先の削除」ボタンをクリック。



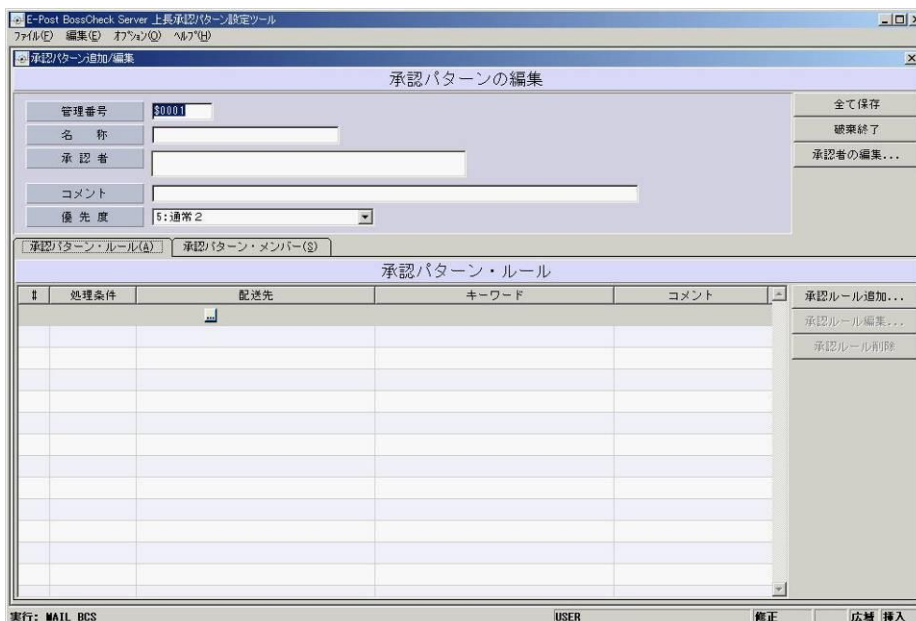
確認メッセージが表示されます。
削除するときは「はい」をクリック。

登録済みの配送先が削除されます。

「承認パターンの追加...」 ボタンをクリック。



「承認パターン追加／編集」画面に切り替わります。



（「承認パターン追加／編集」上半分の画面）

管理番号を任意のものに書き換え

名称を任意の名前で入力

承認者の追加は、右側の「承認者の編集...」ボタンをクリックするか、右クリックメニューから「承認者の編集...」を選択（後述）

コメントは任意で入力

優先度として任意の優先度を選択（既定値は「通常2」）

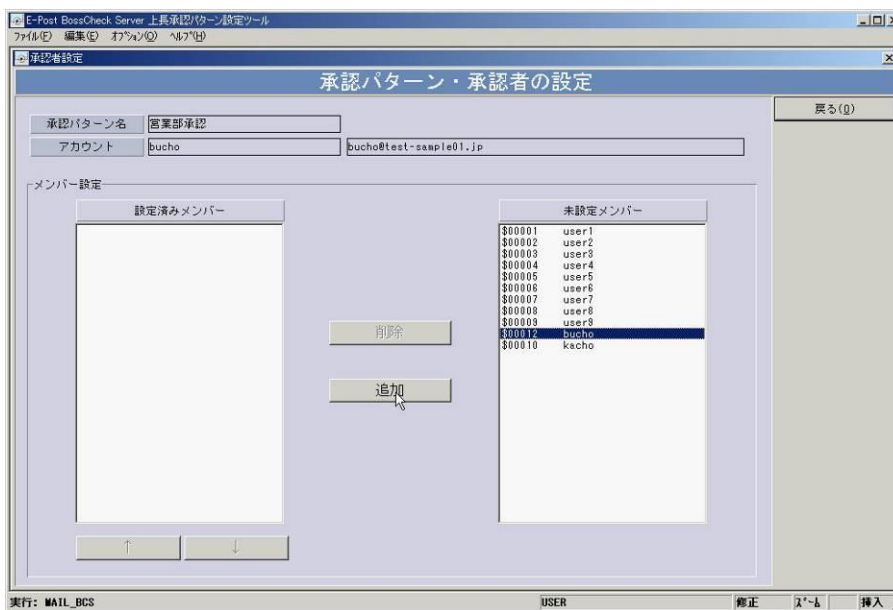


☞ 優先度は既定値で「5:通常2」が選択されていますが、承認パターンごとにメンバーがきれいに区分されるときは、このまま利用しても支障がありませんので、そのまま使ってもかまいません。優先度を使い分ける必要があるのは、複数の承認パターンを設定し、1人のメンバーが

複数の承認パターンにまたがるときです。後述する「複数の承認パターンの優先度を定めるには」を参照してください。

（「承認者の編集」画面）

「承認者の編集」画面では、承認者を追加します。

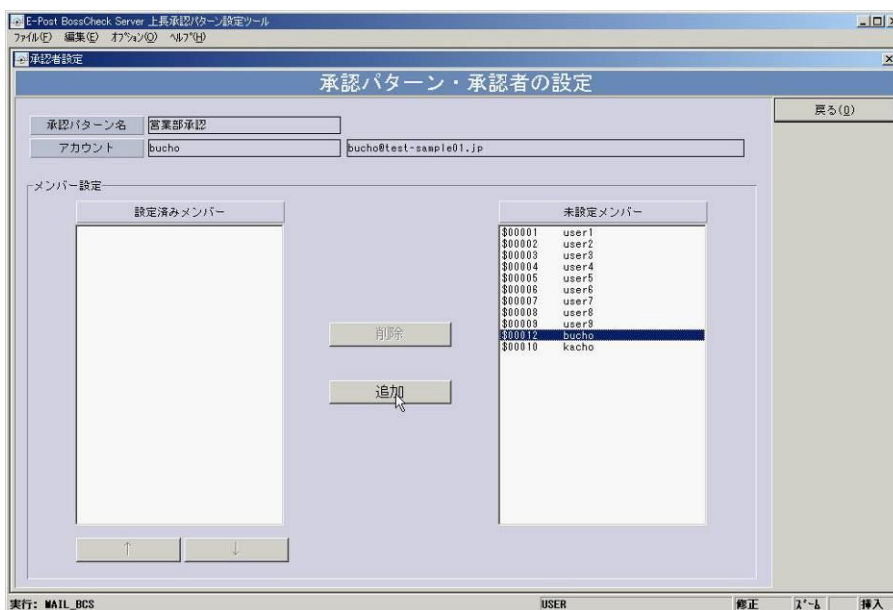


未設定メンバーから承認者を選択

選択すると、アカウントおよびメールアドレスなどが上部に表示されます。

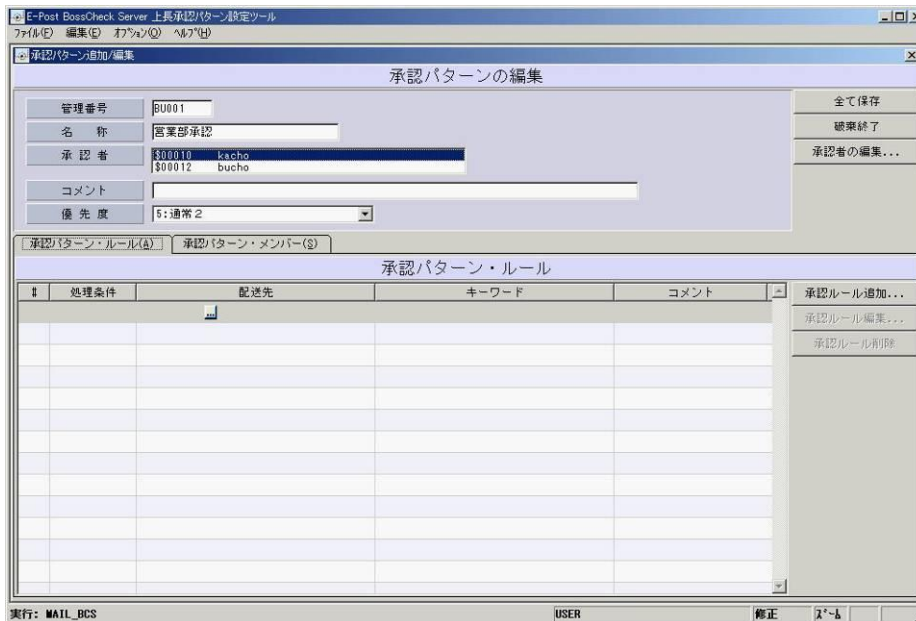
[追加] ボタンをクリック

設定済みメンバーに加えられます。



[戻る] ボタンをクリック

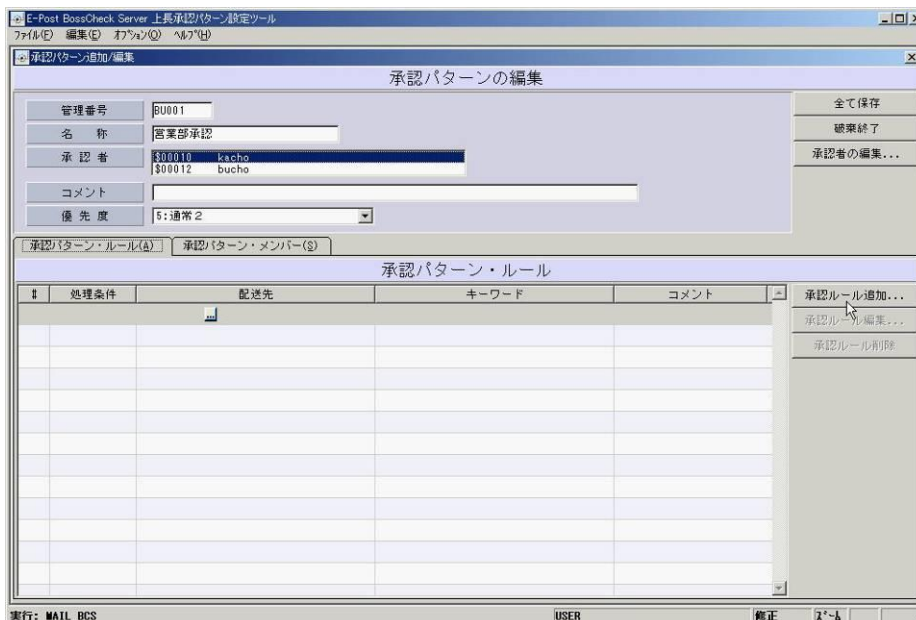
「承認パターン追加／編集」画面に戻ります。



「承認パターン追加/編集」下半分の画面

「承認パターン・ルール(A)」タブが選択されているのを確認

「承認パターン・ルール(A)」タブ画面



「承認ルール追加...」ボタンをクリック

「承認ルール追加/編集」ダイアログボックスが表示されます。



「優先順位」を確認（「承認パターン・ルール of 優先順位の考え方」参照）

「処理条件」を選択

「配送先コード」項目の [...] ボタンをクリックし、表示される「配送先選択」ダイアログボックスから登録済みの配送先を選択し [選択] ボタンをクリック

「キーワード」は「1:承認あり」「2:添付承認」のみ、黒字で表示されます。「1:配送禁止」「0:承認なし」を選択したときは、グレーアウトされます。

「キーワード」項目の [...] ボタンをクリックし、表示される「配送先選択」ダイアログボックスから、登録済みの配送先を選択し [選択] ボタンをクリック

「コメント」を任意で入力

（承認なしのケース）

（承認あり－キーワードのケース）

（承認あり－添付ファイルありのケース）

☞ 優先順位は承認パターンを表示するときの優先順位として使われます。優先順位を変更すると、表示順も変わりますが、実際に設定ファイルを出力したときの行の順番は、表示順の通りに出力されるようになります。

作業が終わったら最後に「全て保存」をクリック。
設定された承認パターン・ルールが追加されます。

続いて次の承認パターンを追加するには、再び「承認ルール追加...」ボタンをクリックし、上記の操作を繰り返します。

複数の承認パターンの優先度を決めるには

承認パターンの優先度を決める必要があるときは、「承認パターン追加／編集」画面の上部にある「優先度」で設定します。

「優先度」は、相対的な順番を設定するもので、意識的に使い分ける必要があるケースとして考えられるのは、一人のメンバーが複数の承認パターン・ルールにメンバーに入っているときです。

たとえば、つぎのような2つの承認パターンにメンバーとして入っているとき、優先度を相対的に指定していれば、実際の設定ファイルを出力したときに、上位の優先度から順に出力されるようになります。

○承認パターン名称「営業部」 優先度「5:通常2」

○承認パターン名称「総務部」 優先度「4:通常1」



各承認パターンに2つの承認パターン・ルールが設定されているとき、2つともメンバーになっている人の設定ファイル“sender.dat”は、次のようなイメージで出力されます。

’ コメント行

承認パターン「総務部」の優先順位1の指定内容

承認パターン「総務部」の優先順位2の指定内容

’ コメント行

承認パターン「営業部」の優先順位1の指定内容

承認パターン「営業部」の優先順位2の指定内容

優先度が同じ優先度の設定になっているときは、出力順は不定になります。

承認パターン・ルールの優先順位の考え方

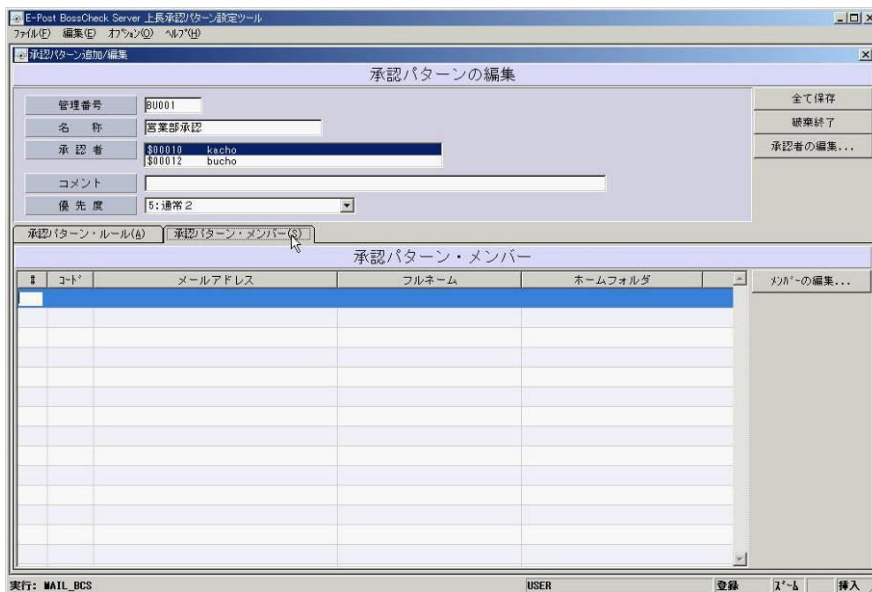
優先順位の数字を修正すると、承認パターン・ルールの表示順が変わります。この承認パターン・ルールの表示順は、結果的に設定ファイルを出力したときの指定行の順番イメージとなります。

優先順位の数字は、重複した数字を入力できるようになっていますが、仮に同じ数字で優先順位を指定しておくと、実際の設定ファイルを出力したときの指定行の順番が不定になりますので、明示的に異なる数字を入力するように習慣づけてください。

③承認パターンへのメンバー追加

（「承認パターン追加／編集」下半分の画面）

「承認パターン・メンバー(S)」タブ画面に切り替え



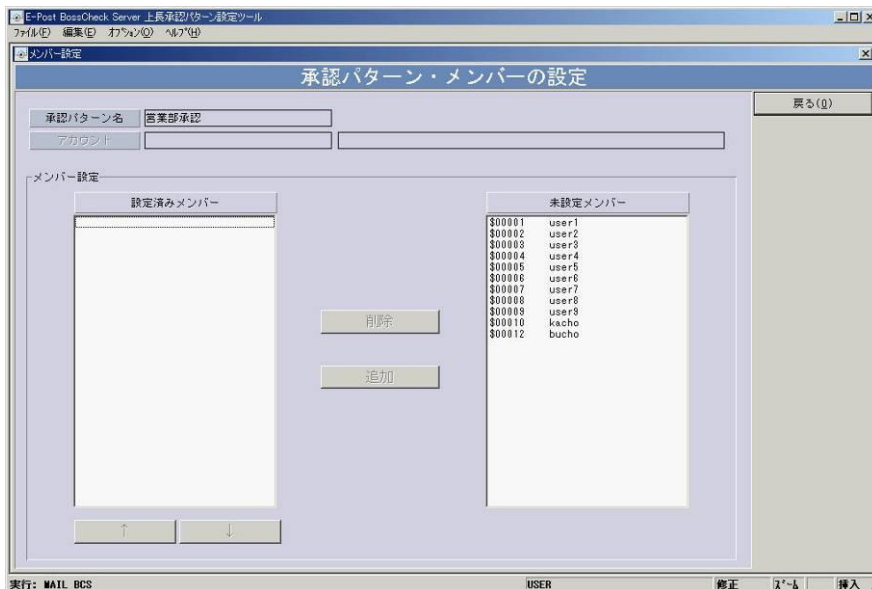
「メンバーの編集...」ボタンをクリック



「承認パターン・メンバーの設定」画面に切り替わります。（後述）

（「メンバー設定」画面）

「承認パターン・メンバーの設定」画面では、承認パターンに対するメンバーを追加したり、削除したりすることができます。

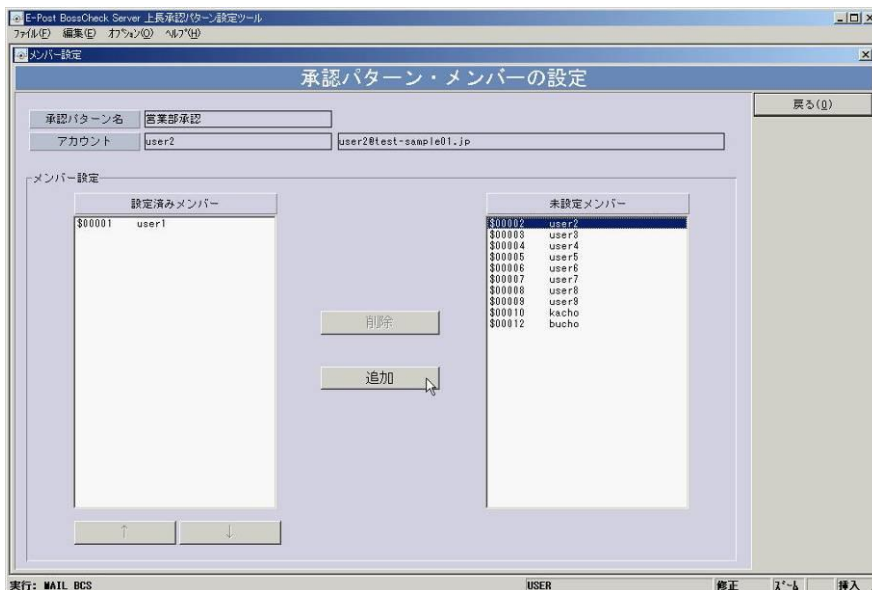


未設定メンバーからメンバーを選択

選択すると、アカウントおよびメールアドレスなどが上部に表示されます。

[追加] ボタンをクリック

設定済みメンバーに加えられます。

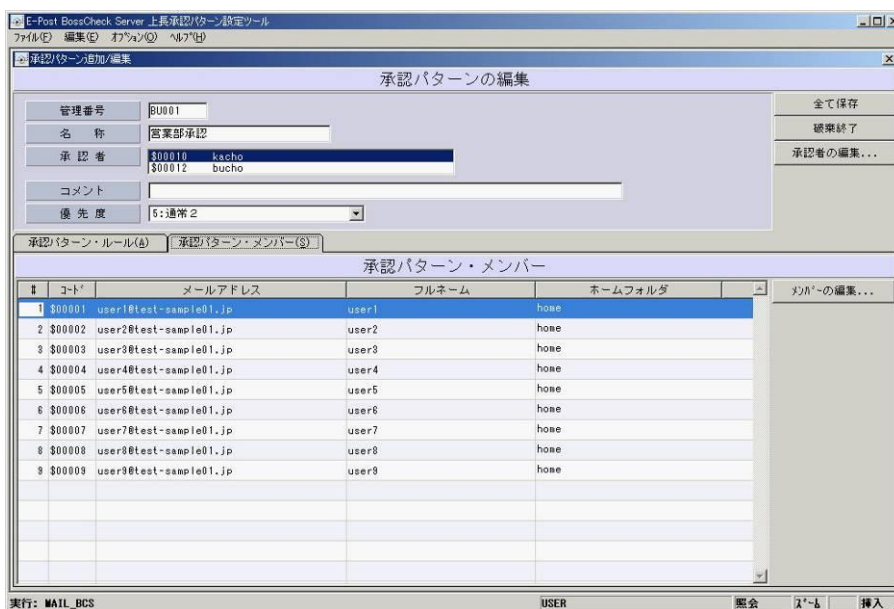


そのほかのメンバーをさらに追加するには、未設定メンバーからメンバーを選択し、[追加] ボタンをクリックする作業を繰り返します。

☞ 複数のメンバーを一度に選択することはできません。[Ctrl]キーや[Shift]キーを使っても複数を選択することはできないようになっています。

メンバーを追加し終わったら、[戻る] ボタンをクリック

「承認パターン追加/編集」画面に戻ります。



作業が終了したら、最後に「全て保存」をクリック。
設定された承認パターン・ルールが追加され、「承認パターン」タブ画面に戻ります。

④承認パターンの確認

登録済みの承認パターンを確認します。
「代表承認パターン」が表示されていますが、承認パターン・ルールが複数行設定されているときは、太字で表示されます。

⑤承認パターンの編集

登録済みの承認パターンを編集します。
「承認パターン・ルール(A)」タブ画面に切り替え

登録済みの承認パターンを選択して、「承認パターンの編集...」ボタンをクリック。



「承認パターンの編集」画面に切り替わります。
使い方は、「承認パターンの追加」のときと同じです。

⑥承認パターンの削除

登録済みの承認パターンを削除します。
「承認パターン・ルール(A)」タブ画面に切り替え

登録済みの承認パターンを選択して、「承認パターンの削除」ボタンをクリック。



確認メッセージが表示されます。
削除するときは「はい」をクリック。

登録済みの承認パターンが削除されます。

[F5]ズーム機能は参照ボタンと同じ

[...] ボタンなどの参照ボタンがあったり、[〇〇の編集...] ボタンをクリックして編集画面に入るところでは、[F5]キーのズーム機能によっても操作できます。

配送禁止・承認なしのときの承認者の扱い

「承認あり」「添付承認」を設定した承認パターン・ルールでは、承認者が入力されていないと保存時にエラーを表示します。

それに対して、「配送禁止」あるいは「承認なし」を設定した承認パターン・ルールでは、承認者を入力することはあり得ないはずですが、承認者を入力しても未入力でも保存時に特にエラーとはなりません。ちなみに、「配送禁止」あるいは「承認なし」で承認者を入力したとしても、設定ファイルを出力するときには無視され、設定ファイルの該当行では承認者のアドレスは出力されません。

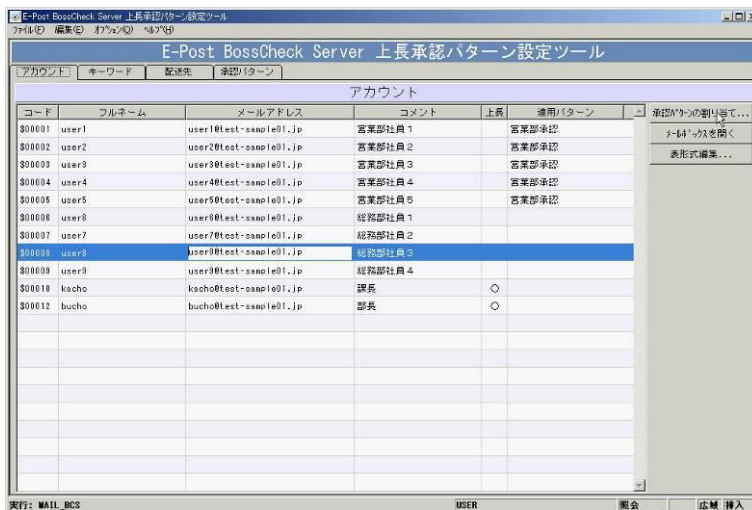
⑦アカウントからの承認パターンを割り当てる

承認パターンが登録済みであれば、「アカウント」タブ画面から、選択したアカウントに対し、承認パターンを割り当てる事が可能です。

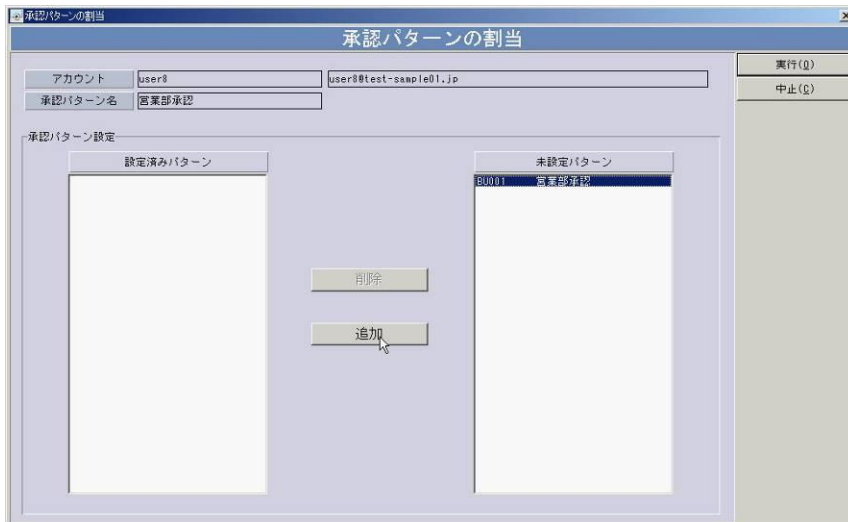
「アカウント」タブを選択。

「アカウント」タブ画面に切り替わります。

「アカウント」タブ画面で承認パターンに割り当てたいアドレスを選択し、右側にある[承認パターンの割り当て...] ボタンをクリック。

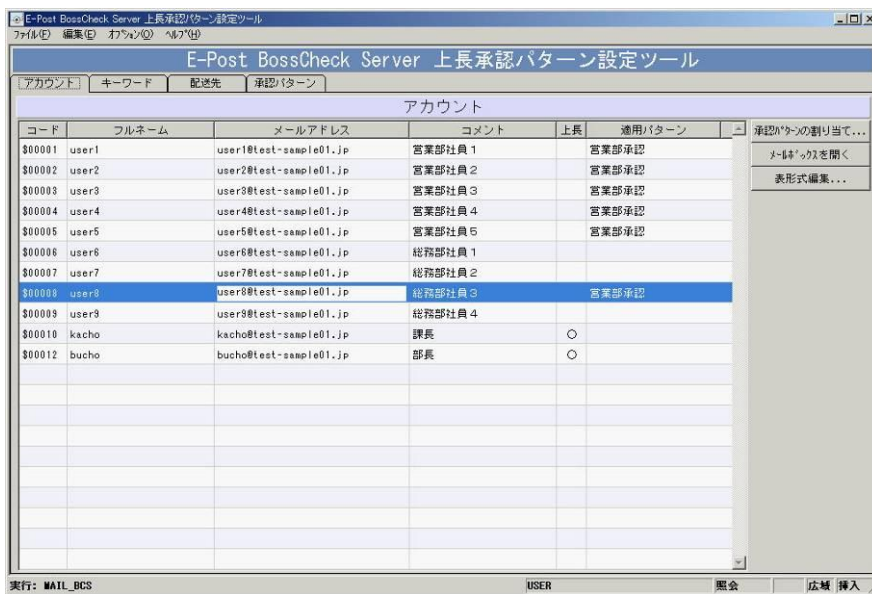


「承認パターンの割り当て」ダイアログボックスが表示されます。
未設定の承認パターンを選択し、[追加] ボタンをクリック。



[設定済み承認パターン] に割り当てられます。
最後に [実行] をクリック。

「アカウント」タブ画面に戻ります。



7. 基本操作－承認パターン設定ファイルの一括出力

承認パターン設定ファイルを一括出力します。

①一括出力する前に必ず確認しましょう

承認パターン設定ファイルを一括出力する前に、各タブ画面を切り替え、特に設定した内容に間違いがないか、確認してください。

ちなみに、「アカウント」タブ画面で「適用パターン」項目が太字になっている部分は、複数の承認パターンが適用されていることを表します。実際にどのような複数の承認パターンが割り当てられているかどうかを判断するには、前ページの「承認パターンの割り当て」機能で確認することができます。アカウントを選択した状態で「承認パターンの割り当て...」ボタンをクリックしてください。

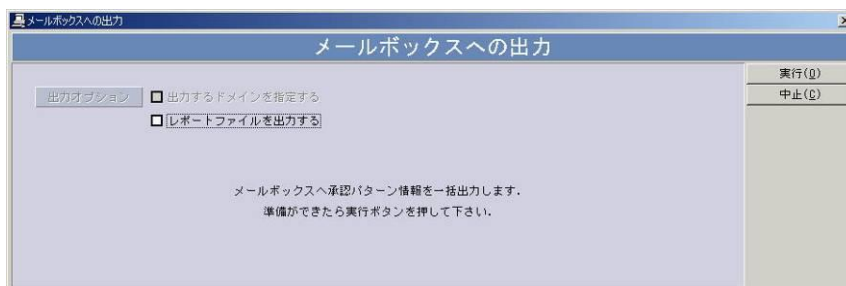
特に問題がないようなら、承認パターン設定ファイルを一括出力します。一括出力を実行すると、承認パターン設定ファイルである“sender.dat”を自動的に生成し、BossCheck Server のメールボックスフォルダにある各ユーザーのフォルダを対象に、一度に出力します。

②承認パターン設定ファイルの一括出力

メニューから「ファイルメールサーバ連携－承認情報の一括出力...」を選択。



「メールボックスへの一括出力」ダイアログボックスが表示されます。



「出力するドメインを指定する」チェックボックス

複数ドメインからアカウントデータを取り込んで運用している場合、チェックボックスをオンにすると、出力ドメインを指定して出力することができ、オフでは複数ドメインの設定ファイルを一度に出力します。

一方、単一ドメインからアカウントデータを取り込んで運用している場合、チェックボックスはグレーアウトされ選択できません。

「レポートファイルを出力する」チェックボックス

チェックボックスをオンにすると、任意の出力先を指定して、レポートファイルを出力することができます。出力されるレポートファイル名はデフォルトで“ExportReport.txt”です。ファイル名は自由に変更されます。後述する「9.基本操作—ログレポート機能」を参照してください。

チェックボックスの内容を確認して、[実行] ボタンをクリック。

正常に承認パターン設定ファイルが出力されると、確認メッセージが表示されます。



ログ内容を確認したいときは [OK] をクリック。

メールボックスフォルダ内の各ユーザーフォルダに“sender.dat”が出力されているかどうか、確認してください。

E-Post Mail Account Manager に切り替え、Domain Lists—User ユーザーをクリック、各ユーザーを選択し、右クリックメニューから「送信先制限」を選択。



”sender.dat”が正常に出力されているのを確認します。

```
Sender.dat - メモ帳
ファイル(F) 編集(E) 書式(O) ヘルプ(H)
パターン：BU001 “営業部承認”（承認者：user1他、優先度：5）
*@test-sample01.jp:0
*:2::kacho@test-sample01.jp,bucho@test-sample01.jp
```

出力した設定ファイルのコメント行について

一括出力した“sender.dat”には、説明行としてコメント行が必ず付与されます。特にメンバーが複数の承認パターンに加わっている場合、設定ファイルには複数の承認パターンが記述されています。複数の承認パターンが記述されているときは、同じ承認内容が重複されて記述されている可能性も考えられるため、支障がないか確認してください。内容次第では、エディタ上で修正することが必要なケースも出てくるかもしれません。

一括出力時には、配送先が重複しているときのみ、コメントアウトされるようにしていますが、それ以外の承認パターン・ルールにおける論理上の矛盾点などは、チェックポイントや検証条件が複雑になりすぎるため、承認パターン設定ツール内では基本的にチェックしていませんので、十分注意してください。

これは、たとえば、1行目ですべてのドメイン宛メールをすべて上長が承認し、2行目で特定のドメインのみ無条件で送る、という設定がツールでは記述できてしまいます。実際に設定するとしたら、1行目と2行目を逆に記述していかななくてはなりません。

8. 基本操作－承認パターン設定ファイルの一括読み込み

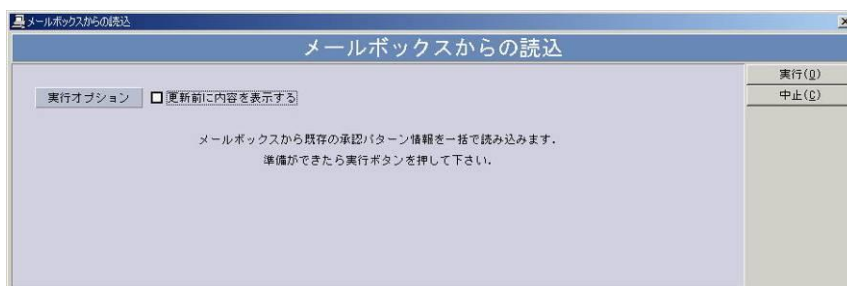
承認パターン設定ファイルを一括読み込みます。

①承認パターン設定ファイルの一括読み込み

メニューから「ファイル－メールサーバ連携－承認情報の一括読み込み...」を選択。



「メールボックスへの一括読み込み」ダイアログボックスが表示されます。



「更新前に内容を表示する」チェックボックス

チェックボックスをオンにすると、一括読み込みを実行したとき、登録内容を更新する前に確認し、確認した上で更新を実行することも、更新を中止することができるようになります。

[実行] ボタンをクリック。

メッセージが表示され、一括読み込みが完了します。



一括読み込みしたとき、現在のデータ内容とメールサーバの承認情報を比較して特に変更されていない場合は、次のようなメッセージを表示します。



9. 基本操作—ログレポート機能

ログレポート機能は次のように処理されます。

ログレポート機能

アカウント情報の一括出力のとき、「レポートファイルを出力する」チェックボックスをオンにすると、ログレポートファイルを出力することができます。レポートの内容は次の通りです。



```

ExportReport.txt - メモ帳
ファイル(F) 編集(E) 書式(O) ヘルプ(H)
コード $00001
フルネーム user1
アドレス user1@test-sample01.jp
コメント 営業部社員 1
データ
'パターン: BU001 "営業部承認" (承認者: user1他、優先度: 5)
,*@test-sample01.jp:0
*:2::kacho@test-sample01.jp,bucho@test-sample01.jp
'パターン: $0002 "自動作成パターン($0002)" (承認者: user1他、優先度: 6)
*:2::bucho@test-sample01.jp,kacho@test-sample01.jp
-----
コード $00002
フルネーム user2
アドレス user2@test-sample01.jp
コメント 営業部社員 2
データ
'パターン: BU001 "営業部承認" (承認者: user1他、優先度: 5)
,*@test-sample01.jp:0
*:2::kacho@test-sample01.jp,bucho@test-sample01.jp
-----

```

10. 基本操作—正規ライセンス版の登録

インストール時には、正規ライセンス版としてインストールするケース、機能評価版としてインストールするケースに分かれますが、いずれも E-Post ライセンスキーの登録と、MagicSoftware ライセンスの登録の2つが必要です。特に、正規ライセンス版としてインストールしたときは、上長承認パターン設定ツール本体を起動する前に、正規ライセンス版の登録が必須になります。

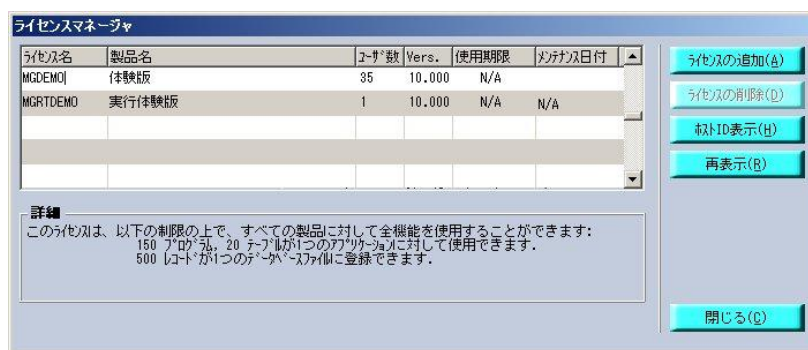
正規ライセンス版としてインストールした場合も、機能評価版としてインストールしてから後で正規ライセンス版として登録する場合も、Magic Software ライセンスの登録作業は、次のように行います。

正規ライセンス版の登録—①Magic Software ライセンスの登録 (正規ライセンス版としてインストールした場合)

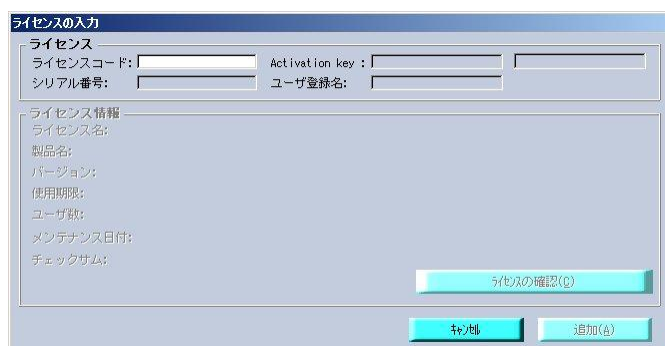
ライセンスマネージャから、Magic Software へのライセンスを登録します。

まず、製品パッケージに同梱している Magic Client V10 パッケージからソフトウェア使用許諾契約書を取り出してください。使用許諾契約書の下に Magic Software が発行したライセンスコード、アクティベーションキー 1・2、シリアル番号を確認してください。確認したら、次の手順で登録してください。

- (1) 「スタート」—「すべてのプログラム」—「上長承認パターン設定ツール」—「ライセンスマネージャ」を選択。
- (2) 「ライセンスマネージャ」が起動するので、「ライセンスの追加」ボタンをクリック。

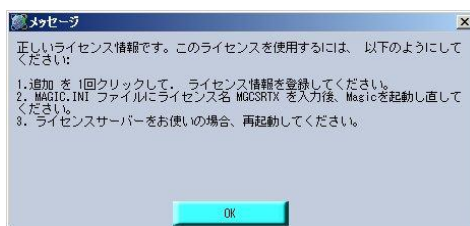


「ライセンスの入力」ダイアログボックスが表示されます。



- (3) ライセンスコード、アクティベーションキー 1・2、シリアル番号を各項目に入力し、
[ライセンスの確認] ボタンをクリック。

- (4) ライセンスの確認メッセージが表示されるので、[OK] ボタンをクリック。



- (5) 「ライセンスの入力」ダイアログボックスに戻り、[追加] ボタンをクリック。

- (6) 「ライセンスマネージャ」に戻り、Magic Client V10 のライセンスが追加されているのを確認します。

ライセンス名	製品名	ユーザ数	Vers.	使用期限	メンテナンス日付
MGDEMO	体験版	35	10.000	N/A	
MGDEMO	実行体験版	1	10.000	N/A	N/A
MGCSRTX	Magic Client V10	1	10.000	N/A	N/A

正規ライセンス版の登録－②Magic Software ライセンスの登録 (製品評価版としてインストールし後から登録する場合)

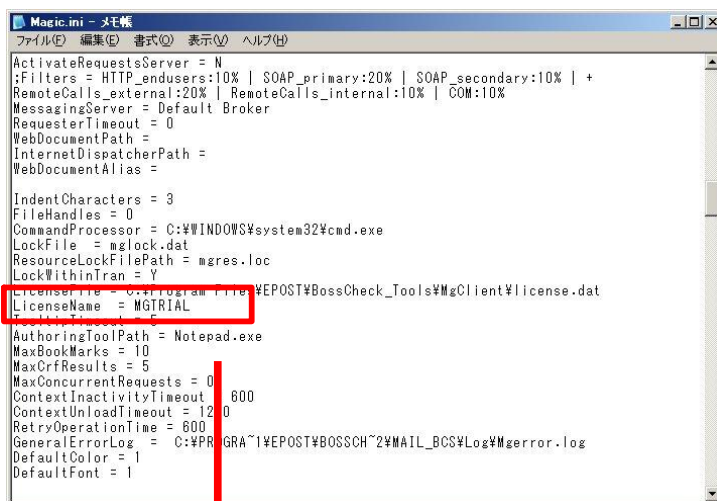
製品評価版としてインストールし、後から正規ライセンス版の登録を行う場合、前述した「正規ライセンス版の登録－①Magic Software ライセンスの登録 (正規ライセンス版としてインストールした場合)」と同じように、(1)～(6)の操作を行ってください。

その後、上長承認パターン設定ツールをインストールしたフォルダ下にある「MgClient」フォルダを開き、magic.ini ファイルをメモ帳などのエディタで編集し、次の通り、修正する作業が必要になります。

(7) 上長承認パターン設定ツールをインストールしたフォルダ (C:\Program Files\EPOSTBossCheck_tools\MgClient) を開く。

(8) magic.ini ファイルをメモ帳で開く。

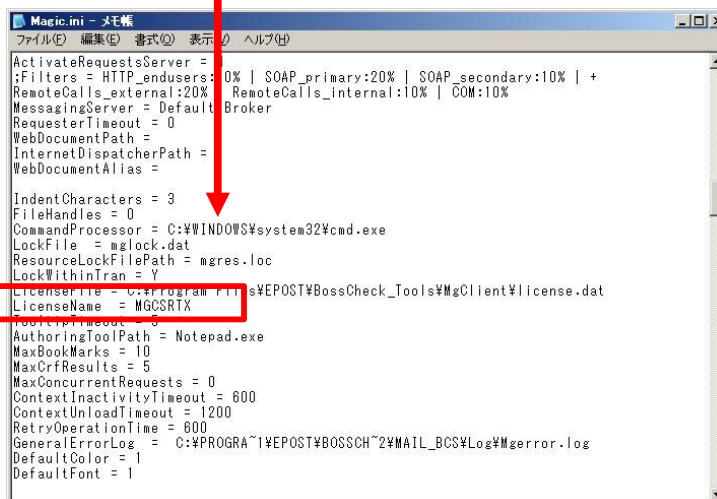
(9) “LicenseName=MGTRIAL” の行部分を探し、“LicenseName=MGCSRTX” と書き換えて保存する。



```

Magic.ini - メモ帳
ファイル(F) 編集(E) 書式(O) 表示(V) ヘルプ(H)
ActivateRequestsServer = N
;Filters = HTTP_endusers:10% | SOAP_primary:20% | SOAP_secondary:10% | +
RemoteCalls_external:20% | RemoteCalls_internal:10% | COM:10%
MessagingServer = Default Broker
RequesterTimeout = 0
WebDocumentPath =
InternetDispatcherPath =
WebDocumentAlias =

IndentCharacters = 3
FileHandles = 0
CommandProcessor = C:%WINDIR%\system32\cmd.exe
LockFile = mglock.dat
ResourceLockFilePath = mgres.loc
LockWithinTran = Y
LicenseName = MGTRIAL
;ToolPath = C:\Program Files\EPOSTBossCheck_Tools\MgClient\license.dat
AuthoringToolPath = Notepad.exe
MaxBookMarks = 10
MaxCrfResults = 5
MaxConcurrentRequests = 0
ContextInactivityTimeout = 600
ContextUnloadTimeout = 1200
RetryOperationTime = 600
GeneralErrorLog = C:%PROGRAMFILES%\EPOST\BOSSCH\2\MAIL_BCS\Log\Mgerror.log
DefaultColor = 1
DefaultFont = 1
    
```



```

Magic.ini - メモ帳
ファイル(F) 編集(E) 書式(O) 表示(V) ヘルプ(H)
ActivateRequestsServer = N
;Filters = HTTP_endusers: 0% | SOAP_primary:20% | SOAP_secondary:10% | +
RemoteCalls_external:20% | RemoteCalls_internal:10% | COM:10%
MessagingServer = Default Broker
RequesterTimeout = 0
WebDocumentPath =
InternetDispatcherPath =
WebDocumentAlias =

IndentCharacters = 3
FileHandles = 0
CommandProcessor = C:%WINDIR%\system32\cmd.exe
LockFile = mglock.dat
ResourceLockFilePath = mgres.loc
LockWithinTran = Y
LicenseName = MGCSRTX
;ToolPath = C:\Program Files\EPOSTBossCheck_Tools\MgClient\license.dat
AuthoringToolPath = Notepad.exe
MaxBookMarks = 10
MaxCrfResults = 5
MaxConcurrentRequests = 0
ContextInactivityTimeout = 600
ContextUnloadTimeout = 1200
RetryOperationTime = 600
GeneralErrorLog = C:%PROGRAMFILES%\EPOST\BOSSCH\2\MAIL_BCS\Log\Mgerror.log
DefaultColor = 1
DefaultFont = 1
    
```

保存・終了すると、正規ライセンス版として、切り替わります。

正規ライセンス版の登録－③E-Post ライセンスキーの登録

正規ライセンス版としてインストールした場合も、機能評価版としてインストールしてから後で正規ライセンス版として登録する場合も、E-Post ライセンスキーを登録するには、次のように行います。

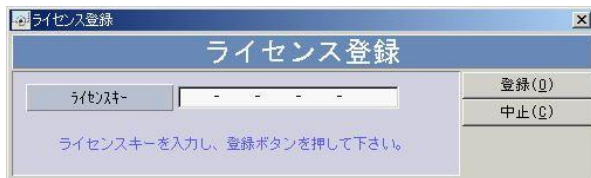
まず、製品パッケージに同梱している E-Post 発行の「E-Post BossCheck Server 上長承認パターン設定ツール」のライセンスキーを確認してください。確認したら、次のように登録してください。

メニューバーから [ヘルプ>バージョン情報] をクリック。

「バージョン情報」ダイアログボックスが表示されます。



[ライセンス登録] ボタンをクリック。



ライセンスキーを入力し、[登録] ボタンをクリック。

しばらくすると、ライセンスキーの登録が完了します。

第3章 応用・活用

1. グループ管理へのアイデア

承認パターン設定ツールをグループ管理で使うには、コメントへの入力などをうまく活用してください。

(アイデア1)

コメント項目を「01 営業部」「02 開発部」などを入力し、並び替えボタンで効率的に並び替えして管理する上での工夫にします。

(アイデア2)

コード項目を社員番号などで付け替え、入力し、探しやすくします。

2. マルチドメイン管理する上での注意

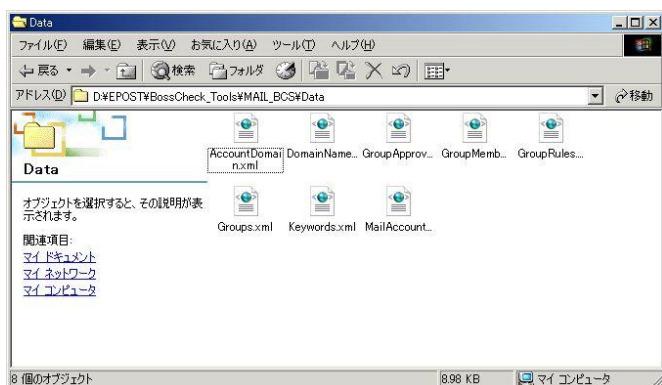
マルチドメイン管理をする上での注意は次のとおりです。

- ① アカウント情報のインポート時には、メールサーバからエクスポートされたドメイン単位でのテキストファイルを1つずつインポートします。
- ② アカウント情報のエクスポート時には、ドメイン単位または複数のドメインをまとめて実行することができます。
- ③ 承認情報の一括出力時には、ドメイン単位または複数のドメインをまとめて実行することができます。
- ④ 承認情報の一括読み込み時には、複数のドメインをまとめて読み込みます。ドメイン単位の指定はできません。常にメールサーバのアカウント情報に存在するデータに対して一括で読み込みを行います。特定のドメインの承認情報だけを読み込むということはありません。

3. 作成データベースのバックアップ

自動作成されたデータベースファイルは、次の場所に保管されます。

承認パターン設定ツールインストールフォルダ下の MAIL_BCS→Data フォルダにある拡張子.xml ファイルのすべて。



これらのファイルを丸ごとバックアップしておき、リストアは丸ごと上記のフォルダに戻す方法で行ってください。

4. 制限事項

承認パターン設定ツールの制限事項は次のとおりです。

- ・承認パターンに2つの承認パターン・ルールが設定されていて、2つの承認パターンのメンバーになっている人の場合、優先度が同じ優先度の設定になっているときは、出力順は不定になります。

- ・承認パターン・ルールに複数の処理条件を追加していくとき、優先順位を任意で決められますが、優先順位が重複すると、設定ファイルに出力された結果の優先順位は不定になります。

索引

keyword.txt	23	承認パターン・メンバー	34
Magic Client V10	8, 45	承認パターン・ルール	28, 31, 53
sender.dat	6, 33, 39, 40, 41, 43	ズーム機能	37
XML 形式	17	正規ライセンス版	11, 45, 47
アカウント	13	送信先制限	40
一括出力	6, 39	タブ区切りテキスト	15
一括読み込み	6, 42, 43	配送先ドメイン	25
インストール	8	配送先メールアドレス	25
インポート	13, 17	バックアップ	52
キーワード	22	表形式編集	19
キーワードファイル	23	フルネーム	16, 19
クラスタ構成	8	マルチドメイン	6, 51
コード	19	メールサーバアカウントデータ のエクスポート	15
コメントアウト行	41	優先順位	32, 33, 53
承認者		優先度	33, 53
の追加	30	ライセンスキー	48
の編集	30	ライセンスコード	45
承認情報		ライセンスマネージャ	8, 45
の一括出力	13	レポートファイル	40, 44
承認パターン	13, 28, 39	ログレポート	40, 44
の割り当て	37		