

## 2. 会員（購読者）リストの確認

(1)管理画面にログイン後、上部メニューから「会員管理」をクリックします。

<ul style="list-style-type: none"> <li>● <a href="#">[全体的オプション]</a></li> <li>● <a href="#">パスワード</a></li> <li>● <a href="#">言語オプション</a></li> <li>● <a href="#">[<b>会員管理</b>]</a></li> <li>● <a href="#">普通配送オプション</a></li> <li>● <a href="#">「まとめ読み」オプション</a></li> </ul>	<p style="text-align: center;">設定分類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <a href="#">プライバシーオプション</a></li> <li>● <a href="#">配送エラー処理</a></li> <li>● <a href="#">保存書庫オプション</a></li> <li>● <a href="#">メール&lt;-&gt;ニュース相互配送</a></li> <li>● <a href="#">自動応答</a></li> <li>● <a href="#">添付ファイル除去</a></li> <li>● <a href="#">話題</a></li> </ul>	<p style="text-align: center;">他の管理項目</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <a href="#">未処理の申請を処理</a></li> <li>● <a href="#">リスト総合案内のページへ</a></li> <li>● <a href="#">公開 HTML ページとテキストファイルを編集する</a></li> <li>● <a href="#">リストの保存書庫に移動する</a></li> <li>● <a href="#">ログアウト</a></li> </ul>
--	---	--

(2)「会員管理」の下に表示される「会員リスト」をクリックします。

設定

- [全体的オプション](#)
- [パスワード](#)
- [言語オプション](#)
- [\[\*\*会員管理\*\*\]](#)
  - [\[\*\*会員リスト\*\*\]](#)
  - [まとめて人会登録](#)
  - [まとめて退会処理](#)
- [普通配送オプション](#)
- [「まとめ読み」オプション](#)

(3)会員リストが表示されます。

**会員リスト**

会員検索 ([ヘルプ](#)):

[表の説明を表示するには、ここをクリック](#)

会員合計 32 名, うち 30 名 を表示します										
<a href="#">[1]</a>										
退会	会員アドレス 会員名	制限	隠れ会員	配送停止 理由	受領	控え無	タブリ無	まとめ読み	平文	言語
<input type="checkbox"/>	<a href="#">test10@kobe-u.com</a>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	日本語
<input type="checkbox"/>	<a href="#">test11@kobe-u.com</a>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	日本語
<input type="checkbox"/>	<a href="#">test12@kobe-u.com</a>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	日本語
<input type="checkbox"/>	<a href="#">test13@kobe-u.com</a>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	日本語
<input type="checkbox"/>	<a href="#">test14@kobe-u.com</a>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	日本語
<input type="checkbox"/>	<a href="#">test15@kobe-u.com</a>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	日本語

※会員が多数いる場合は、頭文字のアルファベットごとに別ページが用意されます。  
リストの一覧にアルファベットのリンクが表示されます。

特定の会員を検索したい場合は、「会員リスト」の「会員検索」欄にメールアドレスの一部を入力し、「検索」をクリックすると条件に合致する会員リストが表示されます。

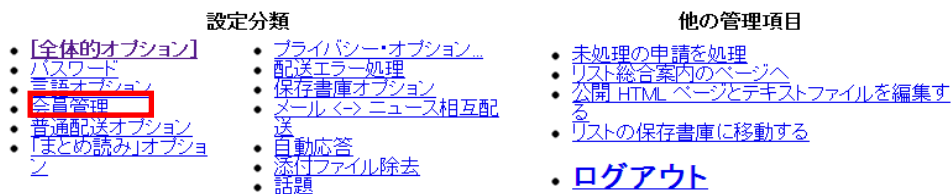
以下の項目を変更して、**変更を送信する**のボタンをクリックして送信してください。

## 会員リスト

会員検索 ([ヘルプ](#)):

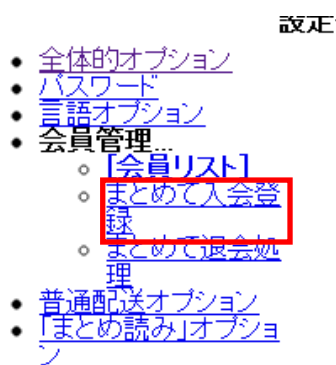
### 3. 会員（購読者）の追加と削除

(1)管理画面にログイン後、上部メニューから「会員管理」をクリックします。



(2)会員の追加

①「会員管理」の下に表示される「まとめて登録」をクリックします。



②「まとめて入会登録」の「1行にアドレスを入力」と書かれた入力欄に、追加したいメールアドレスを1行に1つずつ入力し、「変更を送信する」をクリックします。

以下の項目を変更して、変更を送信するのボタンをクリックして送信してください。

**まとめて入会登録**

これらのアドレスをすぐに登録しますか？ それとも招待しますか？	<input type="radio"/> 入会を申し込む <input type="radio"/> 招待
新入会員に歓迎メールを出しますか？	<input type="radio"/> いいえ <input type="radio"/> はい
リスト管理者に新規入会を通知しますか？	<input type="radio"/> いいえ <input type="radio"/> はい

1行に1アドレスを入力...

...またはアップロードするファイルを指定してください:  選択されていません

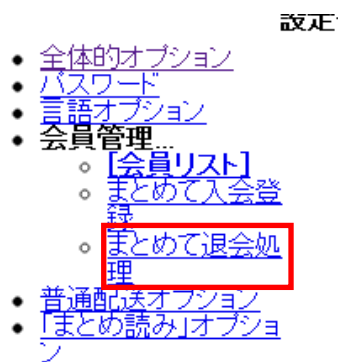
招待または入会の通知の先頭に付ける文章を以下に入力してください。最終行の後に、空行を1行以上入れてください...

③画面上部に完了メッセージが表示されます。

### (3) 会員を一括削除

会員をまとめて削除する場合の手順です。

- ① 「会員管理」の下に表示される「まとめて退会処理」をクリックします。



- ② 「まとめて退会処理」の「1行にアドレスを入力」と書かれた入力欄に、削除したいメールアドレスを1行に1つずつ入力し、「変更を送信する」をクリックします。

の項目を変更して、変更を送信するのボタンをクリックして送信してください。

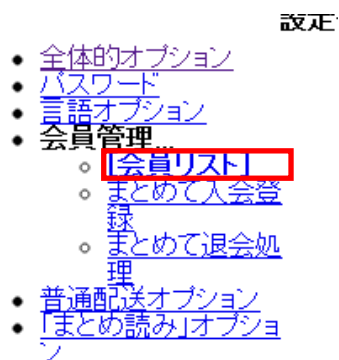
まとめて退会処理	
退会手続きの確認通知を退会会員宛に送りますか?	<input type="radio"/> いいえ <input type="radio"/> はい
リスト管理者に通知しますか?	<input type="radio"/> いいえ <input type="radio"/> はい
1行に1アドレスを入力...	
<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>	
...またはアップロードするファイルを指定してください: <input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません	
<input type="button" value="変更を送信する"/>	

- ③画面上部に完了メッセージが表示されます。

(4) 会員を指定して削除

会員を1件ずつ指定して削除する手順です。

- ① 「会員管理」の下に表示される「会員リスト」をクリックします。



- ② 「会員リスト」の「会員検索」欄に削除したいメールアドレスを入力し、「検索」をクリックします。

以下の項目を変更して、**変更を送信する**のボタンをクリックして送信してください。

会員リスト	
会員検索 (ヘルプ):	<input type="text" value="test1@kobe-u.com"/>
	<input type="button" value="検索..."/>

- ③ 検索条件にマッチした会員が表示されますので、削除したい会員の「退会」欄にチェックを入れ「変更を送信する」をクリックします。

合計 1 名										
退会	会員アドレス 会員名	制限	隠れ 会員	配送 停止 [理由]	受領	控え 無	ダブリ 無	まとめ 読み	平文	言語
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">test1@kobe-u.com</a> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	日本語 ▾

- ④ 画面上部に完了メッセージが表示されます。