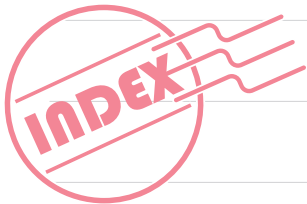




ユーザガイド

この度は、お便り配信システム「イータヨリ」にお申込みを頂きまして、誠にありがとうございます。ご利用を開始していただくには、エクセルやワード等で作成したお便りを、専用ページにアップロードしていただく作業が必要となりますので、このユーザガイドで操作説明をさせていただきます。



② 操作画面への入り方

総合メンテナンス画面からイータヨリの操作画面へ入るまでを解説致します。

③ メイン・サブタイトルの作成方法

保護者に配信するメインタイトルとサブタイトルの作成方法を解説します。

⑤ サブタイトルの追加作成方法

保護者に配信するサブタイトルの追加作成方法を解説します。

⑥ 保護者へのお便り配信方法

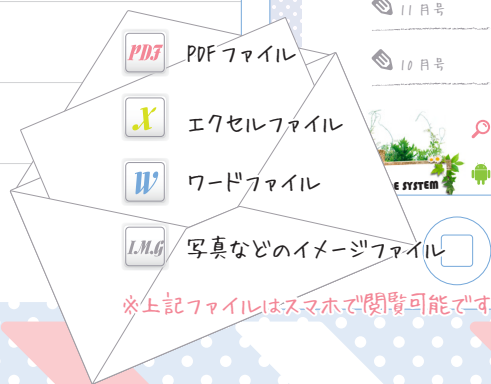
メインタイトルとサブタイトルの作成後、どのように保護者へお便りを配信するか解説します。

⑧ サブタイトル内容の変更方法

サブタイトルを作成後、サブタイトル名の変更やアップロードファイルの変更が必要な場合の方法を解説します。

⑨ メイン・サブタイトルの削除方法

メインタイトルやサブタイトルを削除する場合の方法を解説します。



※上記ファイルはスマホで閲覧可能です。

操作画面への入り方

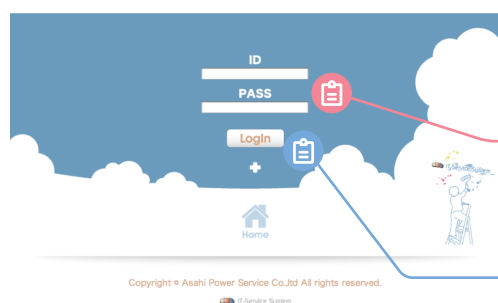
総合メンテナンス画面からイータヨリの操作画面へ入るまでを解説致します。



1

① インターネットに接続し↓の URL にアクセス
「<http://www.it-service.co.jp>」

① 左の画面が表示されるので「Login- ログイン」をクリック



2

① 登録されている「ID」と「パスワード」を入力

① ID とパスワードの入力が完了したら「Login」ボタンをクリック



3

① 総合メンテナンス画面が開いたらオプションコンテンツ内の「お便り」をクリック

① 続いて保護者に配信するメインタイトルとサブタイトルの作成方法を解説します。

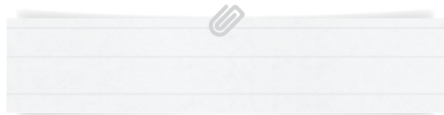
2

メイン・サブタイトルの作成方法

保護者に配信するメインタイトルとサブタイトルの作成方法を解説します。



1



① 左の画面が開いたら「おたより新規作成」をクリック

IT-SERVICE SYSTEM

メインタイトルとは雑誌で例えると「月間あさひ」のような雑誌の名前のことを意味します。

例：24年度園だより



2



① 最初に「メインタイトル」を入力します。

② 次に「サブタイトル」を入力します。

サブタイトルとは雑誌で例えると「月間あさひ『11月号』」のような雑誌のナンバーのことを意味します。

例：11月号



3

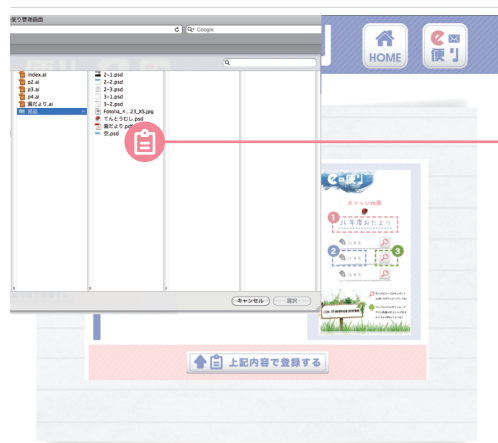


③ メイン・サブタイトルを入力したら「新しいファイルを選択」をクリック


3

メイン・サブタイトルの作成方法

保護者に配信するメインタイトルとサブタイトルの作成方法を解説します。




4

 パソコンに保存されているファイルを選択する画面が開くので、作成したお便りを選択。




5

 メイン・サブタイトルを入力し、ファイルを選択したら「上記内容で登録する」をクリック。



6

 左の画面が表示されたらメイン及びサブタイトルの作成完了です。

 「e-便り」ボタンをクリックして、e-便りトップ画面へ戻ります。

e サブタイトルの追加作成方法

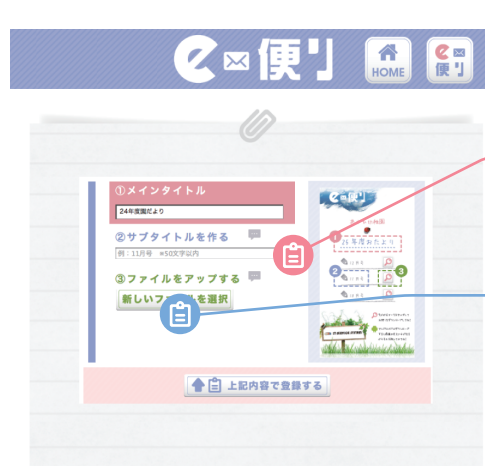
保護者に配信するサブタイトルの追加作成方法を解説します。



1

① e- 便りのトップページを開きます。トップページは右上のボタンからも開けます。


② 「サブタイトルの追加」ボタンをクリック。



2

③ メインタイトルが入力された状態の左の画面が開くので、追加したいサブタイトルを入力。

④ 次に「新しいファイルを選択」をクリックして、パソコン内にある追加したいお便りを選択。



3

⑤ 追加したいサブタイトルを入力し、ファイルを選択したら「上記内容で登録する」をクリック。

⑥ 登録完了画面が表示されれば、サブタイトルの追加登録は完了です。

e 保護者へのお便り配信方法

どのように保護者へお便りを配信するか解説します。



1

まずは「スマホレビュー」でどのような画面が保護者に閲覧されるか確認しましょう。

レビューを確認して問題が無ければ「HOME」ボタンから総合メンテナンス画面を開きます。



2

総合メンテナンス画面が開いたら「メール連絡網」をクリック。



3

左の画面が開いたら「おたより」をクリック。

6

保護者へのお便り配信方法

どのように保護者へお便りを配信するか解説します。



1

左の選択用画面が開くので、保護者へ配信したいお便りの「文面を貼り付け」をクリック。



2

文面が貼り付いたのを確認したら、送信先へチェックを入れます。

文面を貼り付け、送信先にチェックを入れたら「メール送信確認」をクリック。



3

送信先などを確認して問題が無ければ「送信する」をクリックして保護者への配信完了です。

7


サブタイトル内容の変更方法

サブタイトルを作成後、サブタイトル名の変更やアップロードファイルの変更が必要な場合の方法を解説します。



1


変更したいサブタイトルの左に付いているファイルボタンをクリック。



2

左の画面が開くので、サブタイトル名を変更したい場合はここを変更します。

アップしたファイルを変更したい場合は「新しいファイルを選択」をクリックして、新しく登録したいファイルを選択します。



3

変更が完了したら「上記内容で登録する」をクリックして変更作業は完了です。

メイン・サブタイトルの削除方法

メインタイトルやサブタイトルを削除する場合の方法を解説します。



1 サブタイトルを削除する場合



自 削除したいサブタイトルの左に付いているファイルボタンをクリック。



2



自 左の画面が開くので「サブタイトルを削除する」をクリック。



3



自 左の削除完了画面が表示されれば、サブタイトルの削除は正常に完了となります。


メイン・サブタイトルの削除方法


メインタイトルやサブタイトルを削除する場合の方法を解説します。



4 **メインタイトルを削除する場合**




4.1  削除したいメインタイトル名の左にあるチェックボックスにチェックを入れます。

4.2  チェックボックスにチェックを入れたら「メインタイトルの削除」をクリック。



5




5.1  左の確認画面が表示されるので、間違いが無いが確認して「削除する」をクリック。



6



6.1  左の削除完了画面が表示されれば、メインタイトルの削除は正常に完了となります。