



CGI-Park 名人シリーズ

送信名人 システム管理者マニュアル Ver1.0



本マニュアルの対象商品

送信名人 Ver 1.0.0

目次

1. はじめに
 - 1- 1. 本ソフトの概要と主な特徴
 - 1- 2. CGIの動作環境
 - 1- 3. 本ソフトのファイル構成と付属ドキュメント
2. 初期設定
 - 2- 1. ログファイルの拡張子の設定
 - 2- 2. Perlのパスの設定
 - 2- 3. 複数の製品を組み合わせて利用する場合の設定
3. サーバへのセットアップ
 - 3- 1. サーバへのアップロード
 - 3- 2. パーMISSIONの設定
 - 3- 3. セットアップ開始
 - 3- 4. セットアップ完了
4. 管理画面の設定
 - 4- 1. 試用開始
 - 4- 2. システム管理者パスワードの設定
 - 4- 3. 環境設定
 - 4- 4. フォルダ位置の設定
 - 4- 5. 管理者アカウントの設定
5. グループの管理
 - 5- 1. グループの登録
 - 5- 2. グループのテーブル設定
6. ユーザーの管理
 - 6- 1. ユーザー管理について
 - 6- 2. ユーザーの登録
 - 6- 3. ユーザーの削除
 - 6- 4. ユーザーリストのダウンロード
7. メールの送信
 - 7- 1. メールの個別送信
 - 7- 2. メールの一斉送信
 - 7- 3. メールの送信履
8. その他の技術情報
 - 8- 1. 管理画面へのログイン履歴
 - 8- 2. 管理メニューの設定
 - 8- 3. 本ソフトのライセンス情報について
 - 8- 4. システムのアップデート
 - 8- 5. システムの再構築

1. はじめに

1 - 2. CGIの動作環境

本CGIは下記の条件を満たしているWEBサーバにおいて動作するように設計されています。

ただし、下記の条件を満たしている場合でも必ず動作するわけではありませんので、本ソフトを購入する前に必ずWEBサーバでの動作確認を行なってください。

【動作環境】

- ✖ サーバのOSがUNIX系のOSであること
- ✖ Perl 5.00503 以上がインストールされていること
- ✖ Sendmailが利用できること

1. はじめに

1-3. 本ソフトのファイル構成と付属ドキュメント

※ 本ソフトは以下のファイルで構成されています。

フォルダ	ファイル	説明
sousin1_0_0		解凍後に出来上がるフォルダ。後ろの数字はバージョンを表しています。(1_0_0 Ver 1.0.0)
sousin		本ソフトのフォルダ
cgi		各種CGIプログラムの格納フォルダ
conf.pl		システム基本情報の定義ファイル
folder.pl		フォルダ情報の定義ファイル
setup.cgi		システムセットアップ用プログラム
image		各種イメージファイル、スタイルシートを格納
*.gif, *.jpg		管理画面で利用している各種イメージファイル
font.css		フォント設定を記述したスタイルシート
style.css		テーブルやセルのデザインを記述したスタイルシート
window.js		管理画面で用いる各種JavaScript
log		ログファイル格納フォルダ
conf.log		環境設定定義ファイル
index.htm		ダミーHTMLファイル
meijin.log		システム基本情報定義ファイル
menu.log		管理メニュー定義ファイル
system.log		システム構成定義ファイル
index.html		管理画面アクセス用ページ
setup.html		セットアップ開始ページ
ドキュメント		本ソフトの付属ドキュメントを格納
ソフトウェア使用許可契約書.txt		ソフトウェア使用許可契約書 (必ずお読みください)
システム管理者マニュアル.pdf		システム管理者用マニュアル

2. 初期設定

2-1. ログファイルの拡張子の設定

ログファイルの拡張子の設定について

システムのセットアップを行なう前に、ログファイルの拡張子の設定を行なう必要があります。デフォルトの拡張子は「log」となっています。

ログファイルの保存フォルダをWEB公開領域 (ブラウザからアクセスすることが出来るフォルダ)に置く場合は拡張子を必ず「cgi」等の実行形式の拡張子に変更してください。「log」のままにしておくと、ブラウザから直接ログファイルにアクセスされた際、ログファイルの中身が表示されてしまい、大切な個人情報等が漏洩してしまう可能性があります。

✎ ログファイルの拡張子を変更する

「sousin¥cgi¥conf.pl」というファイルをテキストエディタで開いてください。

```
13行 $log_ext = log ;
```

と記述された箇所があります。この「log」の部分を変更したい拡張子に書き換えてください。

ただし [html] [db] [mail] を使用することは出来ません。

実行形式の拡張子にしたい場合は [cgi] にすることをおすすめします。

[cgi] にすると、たとえブラウザから直接そのログファイルにアクセスして来た場合でも、「Internal Server Error」となり、ファイルを開くことは出来ません。

2. 初期設定

2-2. Perlのパスの設定

Perlのパスについて

WEBサーバ上のどこにPerl処理系があるかを示すもので、設置するサーバの環境に合わせてPerlの実行ファイルに記述する必要があります。
不明な場合は、サーバにTelnetでアクセスし

```
% which perl
```

と入力してみてください。画面にPerlのパスが表示されるはずですが、通常Perlのパスは「usr/bin/perl」または「usr/local/bin/perl」のどちらかになると思います。
本ソフトではデフォルトで「usr/bin/perl」として扱っています。お使いのサーバと異なる場合は下記を参考にして必ず書き換えてください。

✎ Perlのパスを書き換える

「sousin¥cgi¥setup.cgi」と「sousin¥form¥form.cgi」という2つのファイルをそれぞれテキストエディタで開きます。1行目に

```
#!/usr/bin/perl
```

と記述されています。これを設置するサーバの環境に合わせて書き換えてください。
通常は以下のいずれかになると思います。

```
#!/usr/local/bin/perl  
#!/usr/bin/perl  
#!/bin/perl
```

2. 初期設定

2-3. 複数の製品を組み合わせる場合の設定

✖ 複数の商品を組み合わせる

当社の製品を複数ご利用いただく場合、商品ごとに別々にログインしたり それぞれに管理者アカウントを作成しては作業効率が悪くなります。
そこで、当社製品を複数まとめて利用する場合、一つのWEB管理画面としてまとめて利用することが出来るようになっていきます。

✖ 設定方法

すべての商品で共有する情報は、管理者アカウント情報とログイン履歴情報、ログインクッキーの保存名です。
この3つを同一の設定にすることで、管理画面を一つにまとめることが出来るのです。

まず、管理者アカウント情報とログイン履歴情報の保存先を統一させます。
そこで、この2つのファイルを保存するための共通のフォルダを作成してください。例では下記の場所にフォルダを作成したと仮定します。

/web/cgi-bin/sousin/cgi/admin.cgi	管理画面CGIの位置
/web/cgi-bin/sousin/log	共有ログファイルの既定値
/cgi-data/common	新しく作成した共有フォルダ

「sousin¥cgi¥folder.pl」をテキストエディタで開いてください。

```
23行   ### ログファイル共有フォルダ
24行   $CoLogDir = "";
```

という箇所があると思います。ここで先ほど作成した共通のログファイル保存フォルダの位置を指定します。

```
23行   ### ログファイル共有フォルダ
24行   $CoLogDir = "../../../cgi-data/common";
```

以上で管理者アカウント情報とログイン履歴情報の共有化作業が完了しました。

続いて、ログインクッキーの名前を統一させます。デフォルトの状態では、すでに統一されているので特に修正する必要はありませんが、状況に応じて修正したい場合は、下記の要領で行ってください。

「sousin¥cgi¥conf.pl」をテキストエディタで開きます。

```
22行   $cookie_name = 'meijin';
```

という箇所がありますので、「meijin」という部分を変更したいクッキー名に書き換えてください。変更した名前はすべての商品にも反映させる必要があります。
以上で、共有化の設定が完了です。

3. サーバへのセットアップ

3-1. サーバへのアップロード

システムの初期設定が完了したら、いよいよセットアップ作業を開始します。まず、「sousin」フォルダ以降をすべてFTPでサーバにアップロードします。（「ドキュメント」フォルダはアップロードする必要はありません。）ちなみに、「sousin」というフォルダ名は、好きな名前に変更することが出来ます。必要に応じて変更してください。

例では、下記のようにcgi-binフォルダ以降にアップロードすると仮定します。

web	WEB公開フォルダ
cgi-bin	CGIファイル格納フォルダ
sousin	本ソフトのアップロード先
cgi	
image	
log	
index.html	
setup.html	

3. サーバへのセットアップ

3-2. パーミッションの設定

本ソフトをサーバにアップロードしたら、お使いのサーバに合わせてパーミッションを変更してください。CGIの動作権限がowner権限かother権限かでパーミッションの設定方法が異なる場合があります。

フォルダ	ファイル	Owner権限	Other権限
cgi-bin			
sousin		変更不要	707
cgi		変更不要	707
conf.pl		変更不要	606
folder.pl		変更不要	606
setup.cgi		705	705
image		変更不要	707
*.gif, *.jpg		変更不要	604
font.css		変更不要	604
style.css		変更不要	604
window.js		変更不要	604
log		変更不要	707
conf.log		変更不要	606
index.htm		変更不要	変更不要
meijin.log		変更不要	606
menu.log		変更不要	606
system.log		変更不要	606
index.html		変更不要	変更不要
setup.html		変更不要	変更不要

3. サーバへのセットアップ

3-3. セットアップ開始

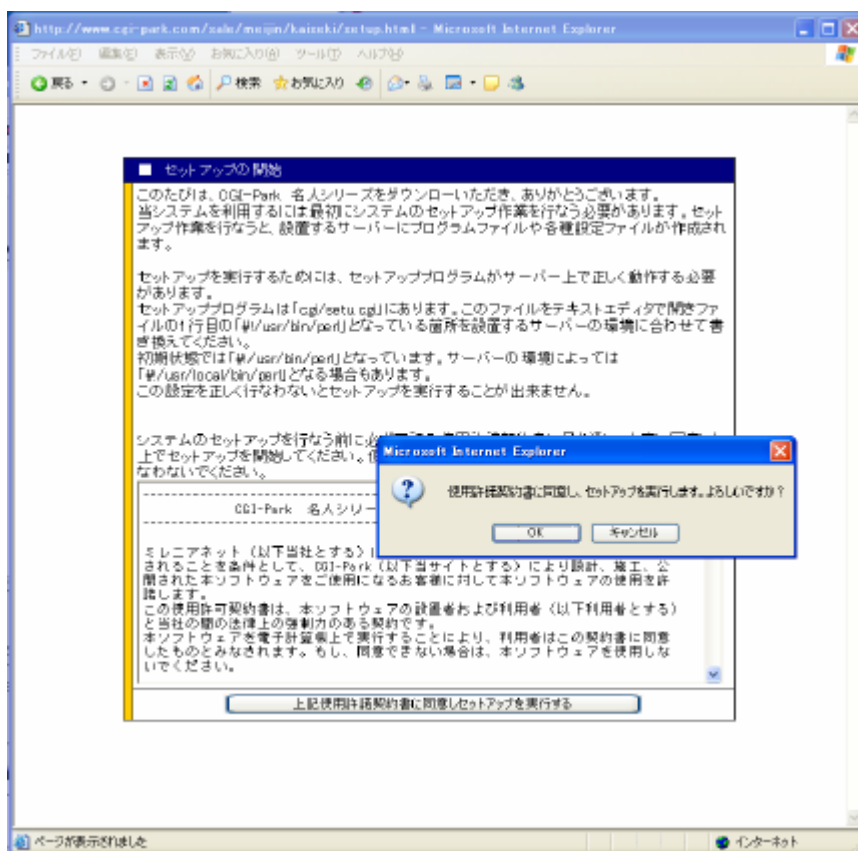
※ セットアップ開始画面へアクセス

サーバへファイルをすべてアップロードしたら、セットアップ開始ページ「setup.html」にアクセスします。

たとえば、設置するサイトのURLが「www.cgi-sample.com」で、サーバへのアップロード先が「/cgi-bin/sousin/」とすると、セットアップの開始画面は

<http://www.cgi-sample.com/cgi-bin/sousin/setup.html>

になります。このページをブラウザでアクセスすると、下記の画面が現れます。



セットアップ開始画面

※ セットアップ開始

セットアップ開始画面では、本ソフトの「ソフトウェア 使用許諾契約書」が表示されています。

必ず、契約書の内容に目を通し、同意した上でセットアップを開始してください。契約書内容に同意できない場合は、決してセットアップを行わないでください。

【セットアップエラー】

セットアップ開始ボタンをクリックした後、真っ白な画面にエラーメッセージが表示された場合は、何らかの原因によりセットアップが正常に行なわれなかった可能性があります。その場合、本マニュアルを参考にし、再度正しくアップロードされているかご確認ください。

3. サーバへのセットアップ

3-4. セットアップ完了

セットアップが完了すると、システムに必要なプログラムファイルや設定ファイルが作成されます。

マークが付いている箇所がセットアップ後に作成されたファイルやフォルダとなります。

フォルダ	ファイル	説明
sousin		本ソフトのフォルダ
cgi		各種CGIプログラムの格納フォルダ
	admin.cgi	管理画面メインプログラム
	conf.pl	システム基本情報の定義ファイル
	folder.pl	フォルダ情報の定義ファイル
data		データファイル格納フォルダ
html		システムHTMLファイル格納フォルダ
image		各種イメージファイル、スタイルシートを格納
lib		CGIライブラリ格納フォルダ
log		ログファイル格納フォルダ
index.html		管理画面トップページ

セットアップが完了すると、セットアップ用CGプログラムがなくなり、代わりに管理画面用メインプログラム等が新たに作成されます。

セットアップの開始画面が

<http://www.cgi-sample.com/cgi-bin/sousin/setup.html>

の場合、**管理画面のトップ**は

<http://www.cgi-sample.com/cgi-bin/sousin/index.html>

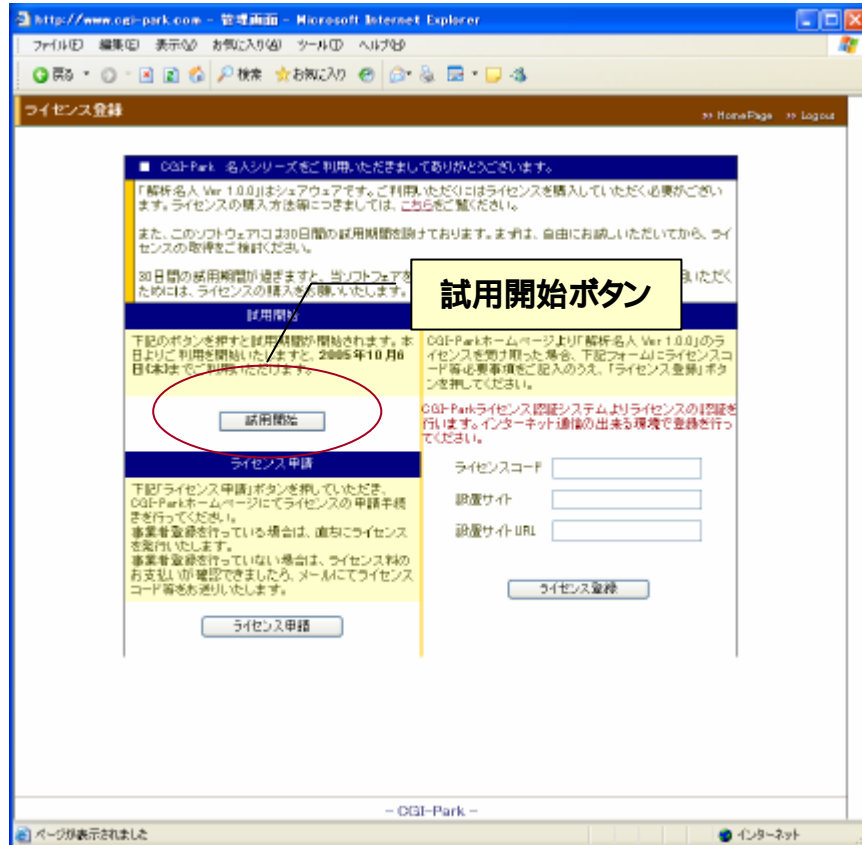
となります。今後、本ソフトの管理画面にアクセスする際は、上記URLにアクセスしてください。

また、このページをお気に入りに登録しておくことをおすすめします。

4. 管理画面の設定

4-1. 試用開始

📄 セットアップが無事完了すると下記の画面が現れます。



本ソフトは30日間の試用期間が設けられていますので、ライセンスの購入を行なう前に試用してみたい場合は、「試用開始」ボタンをクリックしてください。30日間の試用期間が与えられ、自由に操作できるようになります。

4-2. システム管理者パスワードの設定

- ✎ システム管理者のパスワードを設定する
管理画面に最初にアクセスすると、下記のような管理者アカウントの作成画面が現れます。
本ソフトでは管理者権限を「システム管理者」と「ホームページ管理者」の2つの権限の管理者アカウントを作成することができます。
まず最初にすべての管理権限が与えられるシステム管理者のアカウントを作成します。

システム管理者アカウントの作成画面

ユーザー名

半角英数字で入力してください。ユーザー名は、一度登録すると変更することは出来ませんので、ご注意ください。

パスワード

半角英数字で入力してください。入力されたパスワードは暗号化されて保存されるため、パスワードを紛失してしまっても確認することが出来ません。
システム管理者のパスワードを紛失して、管理画面にアクセスできなくなると、パスワードの再発行を行なえなくなりますので、十分にご注意ください。
(HP管理者のパスワードは、システム管理者が再発行することが出来ます)

E-mail

管理者のメールアドレスの登録は、必須項目となっています。必ず入力してください。
管理者メールアドレスはシステムに異常が見つかった際の緊急連絡用に利用する場合があります。

4. 管理画面の設定

4-3. 環境設定 (1/3)

システム管理者の登録が完了すると「環境設定」画面に切り替わります。環境設定では、管理画面の動作設定やログ解析の方法等の設定が行なわれます。

環境設定の変更

環境設定の変更を行います。下記フォームに必要事項を記入し、「設定変更」ボタンを押してください。設定事項を間違えると正しく動作しなくなる可能性があります。変更作業には十分ご注意ください。

システム基本情報

このシステムの名称
送信名人

ホームページアドレス
http://www.cgi-park.com

外部アクセス
 許可する 遮断する

初期設定

初期アクセスメニュー
admin.cgi?its=Fuser

Sendmailのパス
/usr/sbin/sendmail

メール送信エラーの通知先アドレス

親フレーム名
admin

左フレーム幅
150

右フレーム幅
600

管理画面のクッキー保存期間(日)
10

環境設定画面

【システム基本情報】

- ✎ **このシステムの名称**
この管理画面の名称を入力してください。ここで設定された名称は管理画面の左上に表示されます。
- ✎ **ホームページアドレス**
本ソフトを設置したホームページのURLを入力してください。管理画面へ不正にアクセスされた場合、ここで設定されたアドレスにジャンプされます。
- ✎ **外部アクセス**
「外部アクセスを遮断する」に設定した場合、正規のログインページ以外からのアクセスをブロックし管理画面への不正なアクセスを遮断することが出来ます。例えば、左側の管理メニューのリンク先をコピーし、リンク先のURLに含まれる管理画面に渡す引数を故意に変更してアクセスしてきた場合でも、その引数をシステムに渡す前にブロックすることが出来ます。

マッキントッシュの一部のブラウザからアクセスした際、正しくアクセスしているのに、稀に外部アクセスとみなされて遮断してしまう場合があります。その場合、「許可する」にチェックを付け、この機能をオフにしてください。

4. 管理画面の設定

4-3. 環境設定 (2/3)

【初期設定】

✎ 初期アクセスメニュー

管理画面にアクセスした際に最初に表示する画面を設定してください。設定方法は「メニュー管理」で登録されているリンク先を記入してください。初期設定では「日別アクセス」が最初の画面になるように設定されています。

✎ Sendmailのパス

サーバのSendmailまでのパスを指定してください。通常は「usr/sbin/sendmail」か「usr/lib/sendmail」が一般的です。不明な場合は、サーバ管理者にご確認ください。

✎ メール送信エラーの通知先アドレス

システムから送信したメールが宛先不明で送信できなかった際の、配信エラーメールを受信するアドレスを設定してください。

(この設定はSendmailの-fオプションとして設定されます。もしfオプションを許可していないサーバの場合は何も設定しないでください。)

✎ 親フレーム名

管理画面を呼び出しているフレームのフレーム名を指定してください。デフォルトは「admin」です。

管理画面メインプログラム「admin.cgi」を呼び出す際のフレームページ(index.html)のフレーム名になります。

✎ 左フレーム幅

管理画面の左メニューのフレーム幅を設定してください。デフォルトでは150ピクセルになっています。

✎ 右フレーム幅

管理画面の右メニューのフレーム幅を設定してください。デフォルトでは600ピクセルになっています。

✎ 管理画面のクッキー保存期間(日)

管理画面のクッキーの保存期間を設定してください。単位は日です。

デフォルトでは10日間となっています。この日数より間を空けてアクセスすると再度ログインを求められます。

4-3. 環境設定 (2/3)

【基本設定】

✎ **ユーザーリスト表示件数**
ユーザーリストの一覧表示で、1ページに表示するログの件数を設定してください。
何も設定しない場合は、登録されているログすべてが表示されるようになります。

✎ **メール送信履歴表示件数**
メール送信履歴の一覧表示で、1ページに表示するログの件数を設定してください。
何も設定しない場合は、登録されているログすべてが表示されるようになります。

✎ **一つのグループでの最大登録件数**
一つのグループに登録できるユーザーの最大数を設定してください。
一つのグループで多くのユーザーが登録されていると、メールの送信が行なえなかったりメール送信の際エラーになってしまう可能性があります。設置するサーバーのスペックにもよりますが、目安として1グループ1000件以下になるように設定してください。

✎ **日付表示方法**
登録日時や最終更新日などの日付を表示する際の表示方法を指定してください。

✎ **既定の差出人名**
メール送信を行なう際の既定の差出人名を設定してください。

✎ **既定の差出人メールアドレス**
メール送信を行なう際の既定の差出人メールアドレス (FROM) を設定してください。

■ 基本設定		変更
ユーザーリスト表示件数	20	ユーザーリストの一覧表示で、1ページに表示するログの件数を設定してください。 何も設定しない場合は、登録されているログすべてが表示されるようになります。
メール送信履歴表示件数	20	メール送信履歴の一覧表示で、1ページに表示するログの件数を設定してください。 何も設定しない場合は、登録されているログすべてが表示されるようになります。
一つのグループでの最大登録件数	500	一つのグループに登録できるユーザーの最大数を設定してください。 一つのグループで多くのユーザーが登録されていると、メールの送信が行なえなかったりメール送信の際エラーになってしまう可能性があります。設置するサーバーのスペックにもよりますが、目安として1グループ1000件以下になるように設定してください。
日付表示方法	2005-02-30	登録日時や最終更新日などの日付を表示する際の表示方法を指定してください。
既定の差出人名		メール送信を行なう際の既定の差出人名を設定してください。
既定の差出人メールアドレス		メール送信を行なう際の既定の差出人メールアドレス (FROM) を設定してください。

4. 管理画面の設定

4-4. フォルダ位置の設定 (1/2)

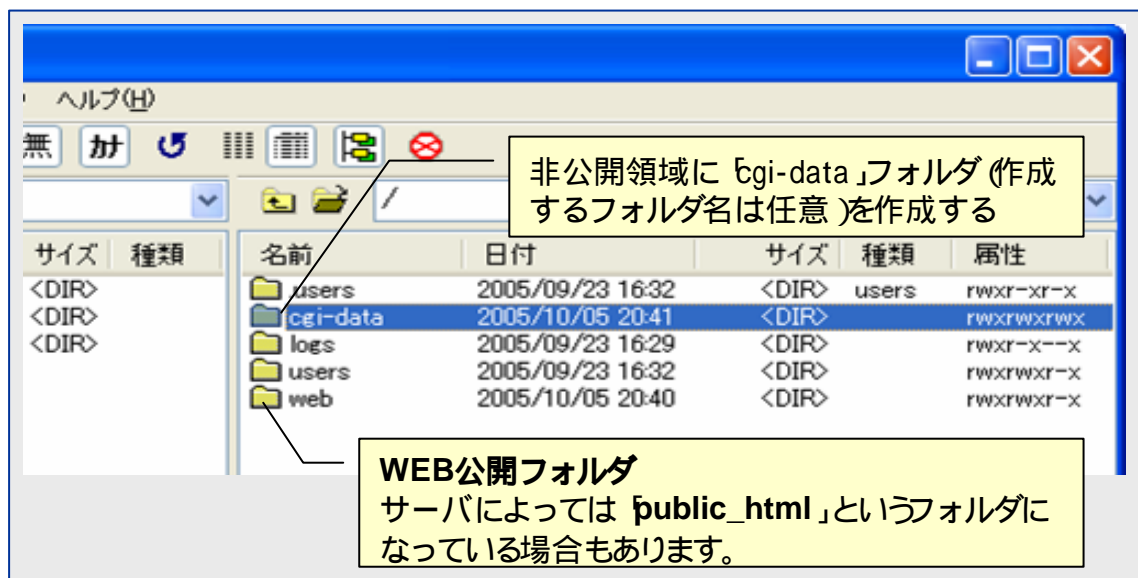
本ソフトをセットアップした最初状態では、ログファイルの格納フォルダなどがブラウザから直接アクセスすることの出来る「WEB公開領域」におかれています。そのままにしておくと悪意のある第三者から不正にアクセスされ、ログファイルの中身を盗み見られてしまう可能性が出てきます。

そのような危険な状態を回避するためにも、セットアップ後は必ずフォルダの移動を行なう必要があります。

下記の例を参考にログファイル格納フォルダを適切な位置に移動してください。

1. 非公開フォルダの作成

まず、「web」フォルダをWEB公開フォルダと仮定するとそれと同じ階層に「cgi-data」フォルダ(フォルダ名は任意)をFTPソフト等を使って作成します。



2. 管理画面での操作

管理画面の左側のメニューより「フォルダ設定」をクリックする。



本ソフトでは下記のフォルダが設定可能フォルダとなっています。

【ログファイル格納フォルダ】

システムが生成したログファイルや設定ファイルが格納されています。

【データファイル格納フォルダ】

システムで使用する各種設定ファイル等が格納されています。

4. 管理画面の設定

4-4. フォルダ位置の設定 (2/2)

本ソフトを設置したフォルダが「web/cgi-bin/sousin/」フォルダとすると、管理画面のメイン CGI ファイルは「web/cgi-bin/sousin/cgi/admin.cgi」にあり、ここから見た、新しいフォルダまでの相対パスを指定して、「変更」ボタンを押すことで、フォルダとその中に格納されているファイルが移動します。

先ほど「cgi-data」フォルダを作成したので、そこに「ログファイル格納フォルダ」を移動する場合、移動先のフォルダ名を「sousin_log」とすると

移動前の位置 [/web/cgi-data/sousin/log]

移動後の位置 [/cgi-dta/sousin_log/]

という移動を行なうので、新しいフォルダまでのパスは

[../../../../cgi-data/sousin_log]

となります。

変更処理が正常に完了すると、変更前のログファイル格納フォルダ「web/cgi-bin/sousin/log/」がなくなり、その中に入っていたフォルダやファイルはすべて「cgi-data/sousin_log/」の中に移動します。

(注意事項)

移動先のフォルダはあらかじめ作成しておいた場合 (sousin_logフォルダをあらかじめ作っておいた場合) は、フォルダの中には何も入れないでください。万が一ファイル等が入っていた場合は、エラーとなり移動処理が行なえません。

・上記例の場合、[sousin_log]フォルダは作成しておく必要はありませんが、[cgi-data]フォルダは事前に作成しておく必要があります。移動先のフォルダがない場合は移動処理が行なえません。

現在のフォルダの中に新しいフォルダを作成して、そこに移動することは出来ません。

例) 移動前 /web/cgi-bin/sousin/log/

移動後 /web/cgi-bin/sousin/log/new_log/

4. 管理画面の設定

4-5. 管理者アカウントの設定 (2/2)

✖ 管理者アカウントを作成する

管理者アカウントの新規作成を行なうことができるのは、「システム管理者」のみとなります。もし、「ホームページ管理者」でログインしている場合は、システム管理者としてログインしなおしてください。

まず、管理メニューより「アカウント設定」をクリックしてください。

管理画面に登録されている管理者アカウントの一覧が表示されます。

新たに管理者アカウントを追加する場合は、「アカウントの新規作成」ボタンをクリックしてください。

管理者アカウントの登録フォームが現れるので、必要事項を記入して、「登録」ボタンを押してください。

これで、新しい管理者アカウントの登録が完了です。

The image shows two screenshots of a web interface. The left screenshot shows a table of existing accounts and a 'New Account Creation' button circled in red. A yellow callout box points to this button with the text '新規作成ボタンをクリック'. The right screenshot shows the registration form with fields for 'User Name', 'Password', 'Password (re-enter)', 'E-Mail', and 'Access Rights'. A yellow callout box points to the form with the text 'ユーザー名とパスワード等の必要事項記入し、登録ボタンを押す'. The 'Access Rights' section has radio buttons for 'System Administrator' (selected) and 'HP Administrator'.

ユーザー名	メールアドレス	権限	処理
admin	info@cgi-park.com	システム管理者	変更
user	info2@cgi-park.com	HP管理者	変更・削除

ユーザー名

半角英数字で入力してください。ユーザー名は、一度登録すると変更することは出来ませんので、ご注意ください。

パスワード

半角英数字で入力してください。入力されたパスワードは暗号化されて保存されるため、パスワードを紛失してしまっても確認することが出来ません。

E-mail

管理者のメールアドレスの登録は、必須項目となっています。必ず入力してください。管理者メールアドレスはシステムに異常が見つかった際の緊急連絡用に利用する場合があります。

アクセス権限

「システム管理者」または、「HP管理者」のどちらの権限でアカウントを作成するか選択してください。

5-1. グループの登録

本ソフトでは、ユーザーをグループ別に登録していきます。ユーザーをグループで分けることで、グループごとに異なるメールを送信することが出来るようになります。また、登録するユーザー情報もグループごとに設定することが出来るので、Aグループのユーザーは、メールアドレスのみの情報で、Bグループはメールアドレスの他に、会社名・名前などの情報を登録するといったことが可能です。

✂ グループの登録

管理メニューの「グループ管理」を選択すると、図1のようなグループの追加フォームがでてきますので、作成したいグループの名前を入力して「追加」ボタンを押してください。

登録できるグループの数に制限はありません。

✂ グループ名の修正

グループの一覧から、修正したいグループ名のところの「修正」をクリックすると、グループ名を変更することが出来ます。

✂ グループの削除

グループの一覧から、削除したいグループ名のところの「削除」をクリックすると、グループを削除することが出来ます。

ただし、グループの削除を行なうと、現在登録されているユーザーリストや各種設定ファイル等もすべて削除されます。

グループ管理 >> HomePage >> Logout

ユーザー登録を行なうためのグループの設定を行なってください。
1つのグループには最大500件のユーザーが登録できます。

注意:グループの削除を行なうと、現在登録されているユーザーリストや各種設定ファイル等もすべて削除されます。

■ グループの追加

図1 :グループの登録フォーム

グループ管理 >> HomePage >> Logout

ユーザー登録を行なうためのグループの設定を行なってください。
1つのグループには最大500件のユーザーが登録できます。

注意:グループの削除を行なうと、現在登録されているユーザーリストや各種設定ファイル等もすべて削除されます。

■ グループの追加

グループ名	登録件数	メール送信数	テーブル設定	修正	削除
20代の会員	0件		回 テーブル設定	修正	削除

図2 登録済みグループ一覧

5. グループの管理

5-2. グループのテーブル設定

グループに登録するユーザー情報はデフォルトで「管理番号」「登録日」「最終更新日」「メールアドレス」の4項目です。「メールアドレス」以外の項目は登録時に自動的に付加されます。

ユーザー情報としてメールアドレス以外に会社名や名前など属性情報を持たせたい場合は、グループごとのテーブル設定で設定することができます。追加したユーザー属性は送信するメールに埋め込んで送信することができます。

グループのテーブル設定を参照するにはグループ一覧より「テーブル設定」をクリックしてください。(図1)

テーブル設定では、新に登録したユーザー属性の修正や順序の変更が行なえます。

属性情報を追加する場合は、「ユーザー属性の追加」ボタンをクリックしてください。(図2)

識別キー

登録する属性名に対する識別キーを半角英数字で入力してください。識別キーは属性情報をメールに埋め込む際に利用されます。

属性名

登録したい属性の名前を入力してください。ユーザー登録を行なう際の入力項目名となります。

フォームの種類

ユーザー登録を行なう際の入力フォームを「一行テキストフォーム」か「複数行テキストフォーム」かを選択してください。

■ 20代の会員のテーブル設定

20代の会員に登録されるユーザーリストのテーブル設定を行ないます。ユーザー情報としてメールアドレス以外に名前や、性別など登録する属性情報がある場合は、「ユーザー属性の追加」ボタンをクリックして新しい属性を登録してください。追加されたユーザー属性は送信するメールに埋め込んで送信することができます。

ユーザー属性の追加 >>

列	フィールド名	識別キー	フォームの種類	編集	削除	順序
1	管理番号	code				
2	登録日	time				
3	最終更新日	uptime				
4	メールアドレス	email				

図1 :テーブル設定

■ 項目設定 (20代の会員)

下記のフォームに必要事項を記入し、「登録」ボタンを押してください。すべて必須項目です。

識別キー (半角英数字・重複不可)
例) name

属性名
例) 名前

フォームの種類 一行テキスト 複数行テキスト

上記内容でよろしければ、「登録」ボタンを押してください。

登録

図2 ユーザー属性の登録

テーブル設定で追加したユーザー属性は、ユーザー登録の際に反映されます。

20代の会員にユーザーの個別登録・修正を行ないます。下記のフォームに必要事項を記入して「登録」ボタンを押してください。メールアドレスは必須項目です。必ず入力してください。

登録するグループ 20代の会員

メールアドレス (半角英数字)

会社名

名前

備考欄

メール送信停止 一時的にメール送信を行わないようにする場合チェックを付けてください。

登録

図3 ユーザーの個別登録フォーム

■ 項目設定の登録が完了しました

company(会社名)の登録が完了しました。

続けて入力を行う場合は「続けて入力」を押してください。一覧に戻るには「一覧へ戻る」を押してください。

<<一覧へ戻る

続けて入力 >>

ユーザー属性の追加 >>

列	フィールド名	識別キー	フォームの種類	編集	削除	順序
1	管理番号	code				
2	登録日	time				
3	最終更新日	uptime				
4	メールアドレス	email				
5	会社名	company	一行テキスト	編集	削除	↓
6	名前	name	一行テキスト	編集	削除	↑ ↓
7	備考欄	memo	複数行テキスト	編集	削除	↑ ↓

6. ユーザーの管理

6-1. ユーザー管理について

管理メニューの「ユーザーリスト」をクリックすると、登録されているユーザーの一覧が表示されます。

✖ グループの切り替え

ユーザーはグループごとに登録されているので、複数のグループが登録されている場合は、「グループの切り替え」より表示したいグループに切り替えてください。
現在表示しているグループに対して、ユーザーの登録や削除、メールの送信を行なうためのメニューボタンが表示されます。

✖ 一覧のカスタマイズ

ユーザーリストに表示する項目（登録日やメールアドレス）は自由に変更することが出来ます。
一覧ページの「一覧のカスタマイズ」をクリックすると図2の設定画面になります。
チェックのついている項目が一覧で表示される項目です。
ただし「管理番号」は必ず一覧で表示されます。

✖ ユーザーの検索

現在表示しているグループの中からユーザーの検索を行なうには「ユーザー検索」フォームにキーワードを入力して「検索」ボタンを押してください。登録されているすべての項目から検索を行ないます。

表示したいグループを選択して「変更」ボタンをクリック



図1 :ユーザーリスト

現在表示されているグループに対するメニューボタン

一覧に表示させたい項目にチェックを付けて「変更」ボタンをクリック

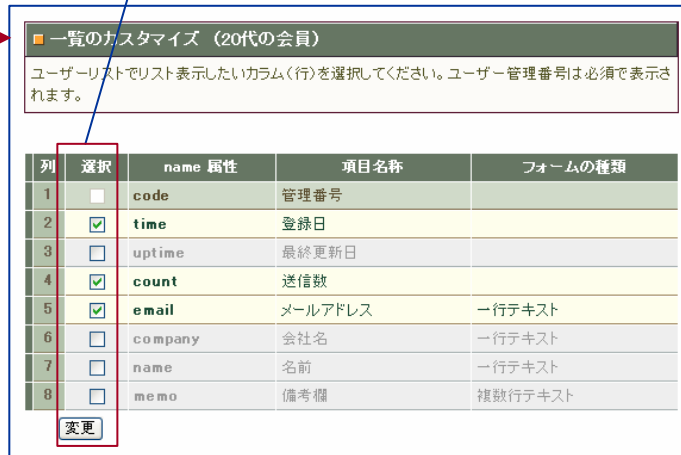


図2 :一覧のカスタマイズ

6. ユーザーの管理

6-2. ユーザーの登録 (1/2)

ユーザーの登録を行なう場合で、グループが複数登録されている場合は、必ずグループの切り替えを行なって登録したいグループに切り替えてください。

- ✕ **ユーザーの個別登録**
ユーザーリストより「個別登録」ボタンをクリックすると、図1の登録フォームが表示されます。フォームに必要事項を記入して「登録」ボタンを押してください。メールアドレスは必須項目です。

20代の会員にユーザーの個別登録・修正を行ないます。
下記のフォームに必要事項を記入して「登録」ボタンを押してください。
メールアドレスは必須項目です。必ず入力してください。

登録するグループ 20代の会員

メールアドレス sample@cgi-sample.com (半角英数字)

会社名 サンプル商事 株式会社

名前 サンプル 太郎

備考欄

メール送信停止 一時的にメール送信を行わないようにする場合チェックを付けてください。

登録

「メール送信禁止」にチェックを付けるとこのユーザーに対してメールが送信されなくなります。

登録が完了しました。
ユーザーの個別登録が完了しました。
続けて登録を行う場合は、「続けて登録」ボタンを押してください。
終了して一覧に戻る場合は、「戻る」ボタンを押してください。

戻る 続けて登録

図1 個別登録フォーム

- ✕ **ユーザーの一括登録**
あらかじめ作成しておいたCSVファイルなどのユーザーデータを元に一括でユーザー登録を行なうことができます。一括登録を行なうにはユーザーリストより「一括登録」ボタンをクリックしてください。

ユーザーリストをファイルから取り込むには事前に図2のようなユーザーファイルを準備しておく必要があります。ユーザーファイルはカンマ区切りのCSV形式または、タブ区切りのTSV形式のファイルである必要があります。ただし登録する情報がメールアドレスのみの場合は、メールアドレスが改行で区切られているテキストファイルでも登録できます。

ユーザーファイルは1行が1ユーザー分のレコードとなります。列の順番は特に制限はありません。ユーザー登録をするのに必要のない列が含まれていても、取り込む際に必要な列のみ取り込むようになるので問題ありません。

注意 拡張子が.xlsとなっているエクセルファイルからは直接取り込むことは出来ません。CSV形式のファイルに変換してから取り込んでください。

	名前	会社名	メールアドレス	備考
1	山田太郎	山田放送株式会社	yamada@yamada.com	
2	山田次郎	有限会社 山田塗装	jiro@yamada.net	
3	山本三郎	山本工業	yamamoto@yamayama.jp	
4	佐藤一郎	佐藤水産	sato@satosuisan.co.ap	
5	鈴木太郎	フラワーショップ鈴木	suzuki@hanasuzuki.ul	
6	田中次郎	田中商店	info@tanakasyouten.com	
7	加藤四郎	株式会社 加藤工務店	kato@koumuten.com	
8	伊藤花子	伊藤デザインオフィス	ito@iteito.jp	

図2 :TSV形式のユーザーファイル

6. ユーザーの管理

6-2. ユーザーの登録 (2/2)

ユーザーファイルの準備が出来たら、管理画面より取り込みを行います。

20代の会員にユーザー一括登録を行います。
1件のユーザー情報を1行で記入し、「メールアドレス」「名前」「性別」などメールアドレス以外の情報も登録する場合は、コンマ又はタブで区切って入力してください。(メールアドレス以外の情報を登録する場合は、あらかじめ「お名前」で設定しておく必要があります。)
また、複数のユーザーを登録する場合は、改行で区切って入力してください。

注意: 拡張子がxlsとなっているエクセルファイルからは直接取り込むことは出来ません。CSV形式のファイルに変換してから取り込んでください。

登録するグループ: 20代の会員
区切り文字: タブ カンマ なし

ファイルから取り込む:

山田太郎	山田建設株式会社	yanada@yanda.com
山田次郎	有限会社 山田建設	jiro@yanda.net
山本三郎	山本工業	yamamoto@yamawaya.jp
佐藤一郎	佐藤水産	seto@satouisen.co.jp
鈴木次郎	フラワーショップ鈴木	suzuki@hinasuzuki.ul
田中次郎	田中商店	info@tanakazouten.com
加藤四郎	株式会社 加藤工務店	kato@kouuten.com
伊藤花子	伊藤デザインオフィス	ito@itoitoito.it

メモ1: ファイルから取り込むのではなく、上記フォームに直接書き込んで登録することも出来ます。
メモ2: エクセルで作成したデータを登録する場合、登録したい領域を選択しコピーしたものを上記のフォームに貼り付けるとタブ区切りのデータになります。

登録するデータとユーザーリストのフィールドの関連付けを行なってください。
たとえば登録するデータの1列目がメールアドレスの場合は、メールアドレスの項目に「1」と入力してください。
割り当てるデータがない場合は何も入力しないでください。

メールアドレス *	3	列目
会社名	2	列目
名前	1	列目
備考欄	4	列目

登録を行ないたいグループ名になっているか確認してください。

取り込むユーザーファイルの区切り記号がタブなのかカンマなのか、もしくはメールアドレスのみで列の区切りがない場合なのかを選択してください。

参照ボタンをクリックしてユーザーファイルを選択し、「取り込み」ボタンを押してください。
下の複数行フォームにファイルの内容が表示されます。
ファイルから取り込む以外でもフォームに直接ユーザー情報を打ち込んだり、エクセル等からコピー＆ペーストで貼り付けても同様に一括登録が行なえます。

登録するデータとユーザーリストのフィールドの関連付けを行ないます。
たとえば、登録するデータが「1列目 = 名前、2列目 = 会社名、3列目 = メールアドレス、4列目 = 備考欄」という順に作成されていたとすると、図のような設定になります。
ただし、割り当てるデータがない場合は何も入力しないでください。

図1: 一括登録フォーム

4件のレコードを追加します。よろしければ登録実行ボタンを押してください

登録を実行するレコード: 4件

伊藤花子	伊藤デザインオフィス	ito@itoitoito.it
加藤四郎	株式会社 加藤工務店	kato@kouuten.com
田中次郎	田中商店	info@tanakazouten.com
鈴木次郎	フラワーショップ鈴木	suzuki@hinasuzuki.ul
佐藤一郎	佐藤水産	seto@satouisen.co.jp

登録しているレコード(登録不可): 0件

メールアドレスが不正なレコード(登録不可): 0件

登録を実行するレコード
ここで表示されているレコードがグループへ登録されます。

グループ内にすでにメールアドレスが登録されている場合や、メールアドレスが不正なため登録が行えないレコード。

図2 登録内容の確認

6. ユーザーの管理

6-3. ユーザーの削除

ユーザーリストからユーザーの削除を行なう場合は、一人ずつ削除していく方法と一括で削除する方法、グループごと削除する方法があります。どの方法でも一度削除すると元には戻せませんので、操作には十分にご注意ください。



個別削除

図1でユーザーリストの「削除」をクリックすると選択した一件が削除されます。



一括削除

ユーザーリストより「一括削除」をクリックすると図2の一括削除フォームに切り替わります。削除フォームに削除したいメールアドレスを改行かカンマで区切って入力し、「確認画面へ」ボタンを押してください。

図3の確認画面では、削除するメールアドレス(ユーザー)と該当するメールアドレスが見つからなかったため削除することが出来ないメールアドレスが表示されます。

No.	登録日	送信数	メールアドレス	詳細	修正	削除
9	2005-12-27	0通	yamada@yamada.com	詳細	修正	削除
8	2005-12-27	0通	jiro@yamada.net	詳細	修正	削除
7	2005-12-27	0通	yamada@yamada.jp	詳細	修正	削除
6	2005-12-27	0通	sato@satosuken.co.jp	詳細	修正	削除
5	2005-12-27	0通	suzuki@suzuki.com	詳細	修正	削除
4	2005-12-27	0通	info@tanaka.com	詳細	修正	削除
3	2005-12-27	0通	kato@kato.com	詳細	修正	削除
2	2005-12-27	0通	ito@ito.com	詳細	修正	削除
1	2005-12-26	0通	sano@sano.com	詳細	修正	削除

図1 ユーザーリスト

図2 一括削除フォーム

図3 一括削除の確認画面

6. ユーザーの管理

6-4. ユーザーリストのダウンロード

ユーザーリストファイルのダウンロードを行なうには、管理メニューの「ダウンロード」にアクセスし(図1)、ダウンロードを行ないたいグループのところの「ダウンロード」のリンクをクリックしてください。

また、ユーザーリストよりダウンロードを行ないたいグループに切り替えて「CSVダウンロード」をクリックしてもダウンロードが行なえます。

図2のダウンロードの確認画面では、ファイルを保存する際のファイル名とデータを区切るための区切り記号、ダウンロードファイルの一行目にフィールド名を入れるか入れないかの設定が行なえます。

ファイル名の拡張子を[csv]とし、区切り記号を[カンマ]を選択するとそのままエクセル等の表計算ソフトで開ける形式になります。

必要な設定を行ない、「ダウンロード」ボタンをクリックすると、「ファイルのダウンロード」ダイアログが表示されますので、お使いのPCの任意の場所に保存してください。

現在保存されているグループ別のユーザーデータ一覧です。
ログファイルをダウンロードするには、「ダウンロード」をクリックしてください。ダウンロードしたファイルはCSV形式で保存することが出来るので、ダウンロード後エクセル等の表計算ソフトで編集することが出来ます。

グループ名	ユーザー数	ファイルサイズ	ダウンロード
20代の会員	9件	736Byte	ダウンロード

図1:ダウンロードファイル選択画面

■ 20代の会員のユーザーデータのダウンロード

ログファイル情報	
グループ名	20代の会員
ログ件数	9件
ファイルサイズ	736Byte byte

ダウンロード設定	
ファイル名	20代の会員.csv
区切り記号	<input checked="" type="radio"/> カンマ <input type="radio"/> タブ
フィールド名	<input checked="" type="checkbox"/> 最初の1行目にフィールド名を追加する

上記内容でよろしければ、「ダウンロード」ボタンを押してください。

ダウンロード

図2:ダウンロード確認画面

7. メールの送信

7-1. メールの送信 (個別送信)

ユーザー一人一人に対して個別にメールを送りたい場合は「個別送信」を行います。個別送信は、メールアドレスや名前といったユーザーの属性情報をメールの本文に埋め込んで一人一人別々のメールを一斉に送信します。

ユーザーの属性情報のメールへの埋め込み方法

メール本文にユーザー属性情報を埋め込むためには、メール本文に図2の変換キーをメール本文に埋め込みます。

たとえば「名前」(変換キー #mail#)と言う属性情報があるとすると、メール本文に「#name#様こんにちは。・・・」とすることで#name#という部分がユーザー属性として登録されている名前に変換されてます。

送信を行なうユーザーのグループを選択してください。カッコ内の数字は送信を行なうユーザーの数です。

ここをクリックすると別ウィンドウで属性情報の変換キーリストが表示されます。

「次へ」ボタンをクリックしていくと、実際に送信するメールの本文を確認することができます。

変換キーがユーザーの属性情報に正しく変換されているか確認してください。

図2 変換キーリスト

属性名	変換キー	フォームの属性	変換例
管理番号	#code#	1	
登録日	#time#	2005-12-28	
最終更新日	#update#	2005-12-28	
送信者	#sender#		
メールアドレス	#mail#	一行テキスト	
会社名	#company#	一行テキスト	
氏名	#name#	一行テキスト	
備考欄	#note#	複数行テキスト	

図3 送信メールの確認画面

送信メールの本文確認画面には、送信グループ、送信方法、送信者情報、件名、およびメール本文が表示されます。本文には変換キーが正しくユーザー属性に置き換えられていることが確認できます。

7. メールの送信

7-2. メールの送信（一斉送信）

グループに登録されているユーザーに対して一斉に同一メールを送信する場合、「一斉送信」を行ないます。

一斉送信は、宛先に差出人のメールアドレスが設定され、ユーザーのメールアドレスがBCCにセットされて送信されます。

注意 携帯電話のメールアドレス宛に一斉送信を行う場合、一斉に送信できる件数に制限があるため送信エラーとなる可能性があります。携帯電話宛にメールを送信する場合は、一括送信ではなくて個別送信を利用してください。

送信を行なうユーザーのグループを選択してください。カッコ内の数字は送信を行なうユーザーの数です。

メールの件名や差出人、メールの本文を入力してください。

送信が完了しました。
20代の会員へのメール送信が完了しました。
送信したメールは9通です。
送信履歴

図1:メールの作成画面

図2:送信メールの確認画面

7. メールの送信

7- 3. メールの送信履歴

本ソフトで送信したメールはすべて履歴として保存されます。送信履歴は管理メニューの「送信履歴」で確認できます。

すべてのグループのメールの送信履歴です。詳細をクリックすると送信したメールの詳細が確認できます。削除をクリックすると送信したメールの履歴を削除します。

■グループの切り替え 全一覧 ▼ 変更

No	送信日時	件名	送信数	詳細	削除
2	2005/12/28 01:41	お客様だけの特別のご案内	9通	詳細	削除
1	2005/12/28 01:02	新商品発売のご案内	9通	詳細	削除

全2件 【No.1 ~ No.2】 1

グループの切り替えを行なうと、グループ別の送信履歴に切り替わります。

送信履歴を削除する場合は、削除リンクをクリックしてください。一度削除した送信履歴は元に戻すことが出来ません。

■メールの送信履歴

送信日時 2005年12月28日(水) 01:02
 送信グループ 20代の会員
 送信件数 9通
 送信方法 一斉送信
 差出人名 インテリアショップ サンプル
 差出人メールアドレス info@cgi-sample.com
 件名 新商品発売のご案内

いつもサンプル店をご利用いただき誠にありがとうございます。このたび、サンプル店にて新商品を発売しました。

◇=INDEX=====◇
 【1】数量限定、超お買い得商品 その上最大【15%還元】!

◆インテリアショップ サンプルから、おすすめ商品のご紹介

- 【2】キッチン用品
- 【3】調理機器
- 【4】理美容グッズ
- 【5】健康グッズ
- 【6】生活家電
- 【7】季節家電

【8】キッチンにも「書棚」を！ 素敵な関連書籍が盛りだくさんの「ブックストア」にもどうぞ！

◇=INDEX=====◇

【1】数量限定、超お買い得商品 その上最大【15%還元】!

詳細リンクをクリックすると、メール送信履歴の詳細情報が確認できます。詳細情報では、送信日時、送信グループ、送信件数などが確認できます。

メール送信履歴の詳細情報

8. その他の技術情報

システム管理者マニュアル Ver1.0

8-1. 管理画面へのログイン履歴

☞ 管理画面へのアクセス履歴を確認する

本ソフトでは、管理画面へのアクセス履歴をすべて保存しています。記録する項目は、「アクセス履歴」「ログイン履歴」「ログアウト履歴」で、すべての項目に対して、「日時」「ログインユーザー名」「アクセス元ホスト情報」などが記録されます。

☞ アクセス履歴

管理画面へ一度ログインするとデフォルトでは、10日間クッキーが保存され、ログインを行なわなくても、管理画面にアクセスできるようになります。

そのようにクッキーを利用してログインした管理者の履歴を、前回のアクセス日時から6時間以上経過した場合、新たなアクセスとして記録されます。

☞ ログイン履歴

管理画面にユーザー名とパスワードを使ってログインした場合、ログイン履歴として記録されます。

ログイン履歴は、どのユーザーがログインしたか、また、ログインは成功したか失敗したかが記録されます。

たとえば、登録されていないユーザー名で何度もログインを行なって失敗している形跡があると、悪意のある第三者が不正にログインを行なおうとしている痕跡がもしもありません。

☞ ログアウト履歴

管理画面からログアウトを行なった、ユーザーと日時、ホスト名が記録されます。

日時	ユーザー名	ステータス	ホスト名
2008-09-21 14:31:00	user	アクセス	192.168.1.190
2008-09-20 13:51:11	user	アクセス	254.211.8.dummy.host.com
2008-09-19 20:28:15	user	アクセス	192.168.1.190
2008-09-18 14:19:50	user	アクセス	254.211.8.dummy.host.com
2008-09-18 21:45:48	user	アクセス	254.211.8.dummy.host.com
2008-09-17 15:12:44	user	アクセス	254.211.8.dummy.host.com
2008-09-16 21:47:26	user	アクセス	192.168.1.190
2008-09-16 21:47:24	user	アクセス	192.168.1.190
2008-09-16 21:47:23	user	アクセス	192.168.1.190
2008-04-30 02:33:10	admin	アクセス	254.211.8.dummy.host.com
2008-09-18 11:52:49	admin	アクセス	254.211.8.dummy.host.com
2008-09-11 22:46:50	admin	アクセス	1501.168192.m.addr.arpa
2008-09-05 21:38:15	admin	アクセス	1501.168192.m.addr.arpa
2008-02-18 12:59:46	admin	アクセス	192.254.211.dummy.host.com
2008-01-19 14:32:52		アクセス	192.254.211.dummy.host.com
2008-01-19 14:32:44		アクセス	192.254.211.dummy.host.com

ログイン履歴照会画面

8. その他の技術情報

システム管理者マニュアル Ver1.0

8-2. 管理メニューの設定

管理画面のメニューアクセス権限を設定する

管理画面の左側メニューのアクセス権限設定が行なえます。
システム管理者向けのメニューなのか、ホームページ管理者向けのメニューなのかを切り替えます。

通常は特に変更する必要はありませんが、システム管理者向けのメニューをホームページ管理者でもアクセスできるようにしたり、逆にホームページ管理者向けのメニューをシステム管理者専用のメニューに変更したりする際に、ここで設定を行ないます。

管理メニューのアクセス権限を変更する場合は、チェックボックスのチェックを変更して、「アクセス権限の変更」ボタンをクリックしてください。

メニューをシステム管理者権限にして、ホームページ管理者にはアクセスできないようにするには、アクセス権限のチェックボックスにチェックを付けてください。



メニュー設定画面

8-3. 本ソフトのライセンス情報について

管理メニューの「システム情報」を選択すると、本ソフトに登録しているライセンス情報や商品のバージョン情報が確認できます。

また、CGI-Parkの商品データベースにアクセスし、最新のアップデートファイルが公開されていないか、確認します。もし、最新のアップデートファイルが公開されていれば、アップデート情報の欄に「最新のアップデートファイルが公開されています」といったメッセージが表示され、アップデートファイルが公開されているページのリンクが表示されます。

The screenshot shows the 'System Information' page. A callout box at the top points to the 'Update Information' section, stating: '最新のアップデートファイルが公開されていればここにメッセージが表示されます。' (If the latest update file is published, a message will be displayed here). The 'Update Information' section shows '現在是最新の状態です。' (Currently in the latest state). Another callout box points to the 'Version Information' table, stating: '本ソフトのバージョン情報や、登録したライセンス情報が表示されます。' (The version information of the software and the registered license information are displayed).

アップデート情報	
現在是最新の状態です。	

■ バージョン情報	送信名人 Ver 1.0.0
■ ライセンスコード	L1111111-0011-0001
■ 設置サイト	CGI-Parkサンプル
■ 設置サイトURL	http://sample.cgi-park.com
■ テストサーバー	
■ 登録日時	2005年11月10日(木)

メンテナンス		
■ アップデート	システムのアップデートを行ないます。	>> GO
■ システム再構築	システムファイルを再構築します。	>> GO
■ 作業履歴	システムのアップデートや再構築の作業履歴が確認できます。	>> GO

システム情報

8-4. システムのアップデート (1/2)

☞ アップデートについて

CGI-Parkのホームページより最新版のアップデートファイルを手に入れたら、管理メニューの「システム情報」よりアップデート作業を行なうことができます。アップデートファイルは、必ず現在利用している製品のバージョンに対応したものを入手してください。

アップデートファイルが複数公開されている場合は、一番古いものから順に当てていってください。順番を間違えると正しくアップデートが行われません。

☞ アップデートファイルの種類

アップデートファイルには2種類あり、一つはプログラムファイルや設定ファイルを新しいものにおきかえるというもので、もう一つは実行ファイルが含まれており、アップデートを実行するとプログラムが起動し、システム内の情報を書き換えるタイプのものです。アップデートファイル内に「exe.pl」が含まれている場合は、後者の実行ファイル入りのアップデートファイルとなります。

☞ 注意事項

・本ソフトは、基本的には改造不可としていますが、もし、何らかの改造を加えた場合は、アップデートを行なうことで、改造を施したファイルが最新のファイルに上書きされ、元に戻ってしまう可能性があります。
独自に改造を行なっている場合は、アップデートは行わないでください。

・アップデート処理は、設置しているサーバの環境により正しく行えない場合もあるかもしれません。万が一のトラブルに備え、事前にログファイル等をバックアップしてからアップデートを行なうことをおすすめします。
万が一アップデートによりシステムが破損してしまった場合でも、当社では一切責任を負いかねますので、アップデートを実施する際は、バックアップをとった上で自己の責任において実施してください。

8. その他の技術情報

システム管理者マニュアル Ver1.0

8-4. システムのアップデート (2/2)

📄 アップデートの開始

1. 管理メニューの「システム情報」を選択し、「アップデート」という項目のボタンをクリックします。
2. 「参照」ボタンをクリックし、CGI-Parkホームページより入手したアップデートファイル(拡張子が.cpmとなっているファイル)を選択し、「開く」ボタンを押してください。(図1)
3. ファイルを選択したら「確認」ボタンをクリックしてください。誤ったアップデートファイルを選択したら、エラーメッセージが表示されます。正しいファイルを選択しなおしてください。
正しいアップデートファイルを選択したら、アップデート内容の説明や、更新対象のファイル等の情報が確認できます。(図2)
4. アップデート情報を確認し、内容に問題がなければ「アップデート 実行」ボタンを押してください。アップデートが実行され、システムの更新が開始されます。
5. アップデート処理が終了すると、アップデートの完了画面が表示されます。これでアップデート処理は正常に終了しました。

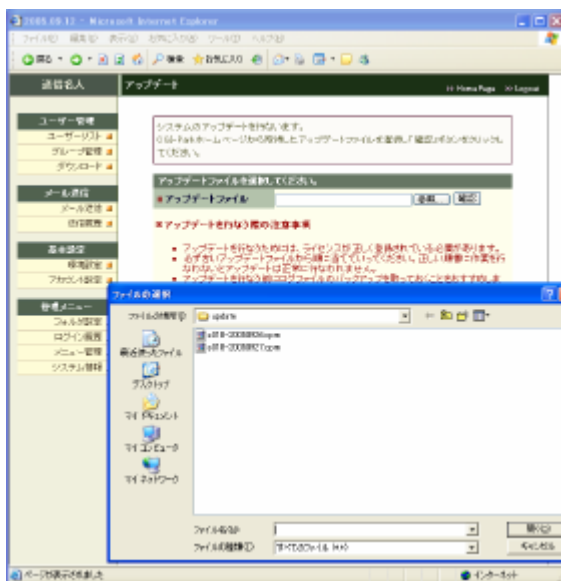


図1:アップデートファイルの選択

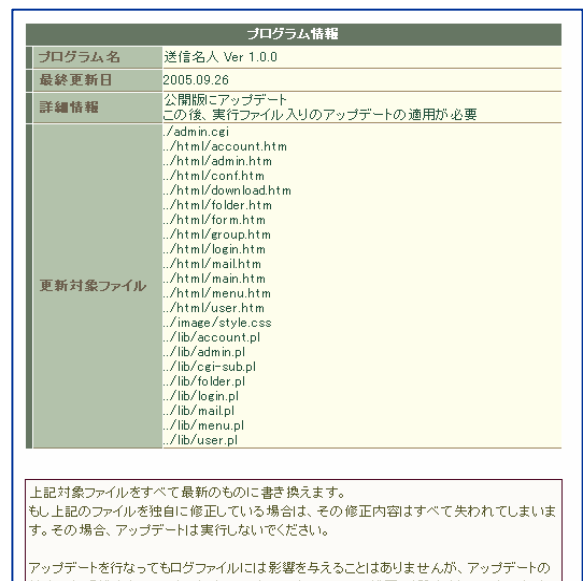


図2:アップデートファイルの確認

📄 アップデート履歴の確認

アップデートを行なった日時や処理内容が履歴として保存されます。

「システム情報」ページの作業履歴の項目のボタンをクリックすると今まで行なったアップデート作業等が表示されます。

8-5. システムの再構築

☞ システムの再構築について

プログラムファイルやHTMLデザインファイル等が万が一破損して正しく処理が行えなくなってしまう場合、最後にアップデートを行ったときの状態にシステムを復元することが出来ます。

☞ 再構築を実行するうえでの注意事項

・本ソフトは、基本的には改造不可としていますが、もし何らかの改造を加えた場合は、再構築を行なうことで、改造を施したファイルが元のファイルに上書きされ、元に戻ってしまう可能性があります。

・再構築処理は、設置しているサーバの環境により正しく行えない場合もあるかもしれません。万が一のトラブルに備え、事前にログファイル等をバックアップしてから再構築を行なうことをおすすめします。
万が一再構築によりシステムが破損してしまった場合でも、当社では一切責任を負いかねますので、再構築を実施する際は、バックアップをとった上で自己の責任において実施してください。

☞ 再構築を実行する

1. 管理メニューの「システム情報」を選択し、システム再構築の項目のボタンをクリックしてください。
2. 再構築の確認画面が表示されず。(図1)
更新対象ファイルという項目で表示されているファイルが、再構築を実行するファイルの一覧です。もしこの中に更新したくないファイルが含まれている場合は、再構築は行わないでください。再構築を行なうことで、初期状態に戻ってしまいます。
3. 更新ファイルを確認し、再構築を行なってもよろしければ「再構築を実行」ボタンをクリックしてください。再構築の処理が開始されます。
4. 処理が完了すると、再構築の完了画面に切り替わります。これで、再構築処理が正常に終了しました。

システムの再構築を実施します。
よろしければ「再構築を実行」ボタンを押してください。

プログラム情報	
プログラム名	送信名人 Ver 1.0.0
最終更新日	2005.09.27
更新対象ファイル	/admin.cgi /../../cgi-data/s018/data/account.db /../../cgi-data/s018/data/conf.db /../../cgi-data/s018/data/form.db /../../cgi-data/s018/data/index.htm /../../cgi-data/s018/data/login.db /../../cgi-data/s018/data/mail.db /../../cgi-data/s018/data/up_record.db /../../cgi-data/s018/data/user.db /html/account.htm /html/admin.htm /html/conf.htm /html/download.htm /html/folder.htm /html/form.htm /html/group.htm /html/login.htm /html/mail.htm /html/main.htm /html/menu.htm /html/user.htm /lib/account.pl /lib/admin.pl /lib/cei-lib.pl /lib/cei-sub.pl /lib/conf.pl /lib/download.pl /lib/folder.pl /lib/form.pl /lib/group.pl /lib/jcode.pl /lib/login.pl /lib/mail.pl /lib/menu.pl /lib/user.pl

上記対象ファイルをすべて再構築します。
もし上記のファイルを独自に修正している場合は、その修正内容はすべて失われてしまいます。その場合、再構築は実行しないでください。

再構築を行ってもログファイルには影響を与えることはありませんが、再構築の途中で処理が止まったり、ファイルのパーミッションが正しく設定されていないためにエラーに陥る場合があります。再構築は最終まで実行完了まで完了を待ち、完了まで待たずに終了しないでください。

図1 再構築の確認画面