

GRIDY メール Powered by NIFCLOUD

管理者設定ガイド

2021年11月18日

ナレッジスイート株式会社

本書の読み方

本設定ガイドは、「Knowledge Suite (ナレッジスイート)」のオプションサービスとしてご利用いただける「GRIDY メール Powered by NIFCLOUD (以下、N メール)」の「Knowledge Suite」上での設定方法について記載しております。

「Knowledge Suite」におけるNメールの利用設定は、アドミニストレーターのみ行うことができます。アドミニストレーター以外の方は、貴社管理者様までお問い合わせください。

「Knowledge Suite」の各種設定に関しましては、別途各マニュアルをご参照ください。

目次

■1-1	GRIDY メール Powered by NIFCLOUD とは	2
■1-2	企業での利用設定.....	3
■1-3	メンバーの利用設定.....	5
1-3-1	設定画面上で設定する場合.....	5
1-3-2	インポートで設定する場合.....	7

■ 1-1 GRIDY メール Powered by NIFCLOUD とは

N メールとは、PC やスマートフォンなどのスマートデバイスに対応したメールサービスです。基本的なメールボックス機能に加え、迷惑メールフィルター、ウイルスフィルター、メーリングリスト、メール転送サービス、自動応答サービス等の機能を標準装備し、安心、便利にお使いいただけます。

本サービスは「Knowledge Suite」の有料オプションサービスとなります。

ご利用にあたっては「Knowledge Suite」および「GRIDY メール Powered by NIFCLOUD」のお申込みが必要となります。

■ 1-2 企業での利用設定

[グループウェア] タブのアイコン一覧に N メール機能アイコンの表示/非表示を設定します。

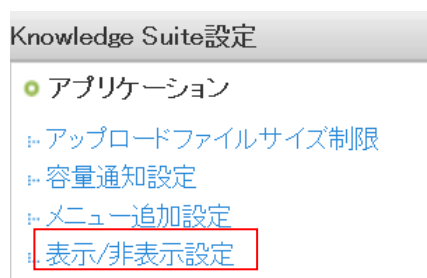
1. Knowledge Suite のアドミニストレーターのアカウントで「Knowledge Suite」にログインします。

ログイン URL : <https://gridy.jp/login>

2. マイページ（ログイン後画面）の上部にある [設定] をクリックします。



3. 設定画面左側のメニューから「表示/非表示設定」をクリックします。



4. 「Nメール」アイコンの表示/非表示を設定し、[設定保存] をクリックします。

チェックを入れる则表示、チェックを外すと非表示となります。

設定 ?

表示/非表示設定

非表示にする場合は、チェックボックスよりチェックを外してください。また、設定は、全メンバーのアイコンメニュー・マイページへ適応されます。
 ※機能の利用制限を行うものではありません。
 ※KSサービスについてはサービス単位で非表示にすることができます。その場合、機能単位の設定は無視されます。
 ※以下の機能については、設定を行うことはできません。
 グループウェア:「マイページ」「スケジュール」「部署/グループ」「ファイル」「グループマネジャー」「GRIDYを紹介」
 SFA:「SFAホーム」「営業報告」「顧客」「顧客担当者」「SFA設定管理」
 ※サブアドミニストレーターはアドミニストレーターが設定した項目を基に、表示/非表示設定できます。

設定保存 全て選択 全て解除

<input checked="" type="checkbox"/> 全SFA	<input checked="" type="checkbox"/> 全リードフォー	<input checked="" type="checkbox"/> 全CENTER	<input checked="" type="checkbox"/> 全メンバーコー	<input checked="" type="checkbox"/> カレンダー	<input checked="" type="checkbox"/> 談話予約	<input checked="" type="checkbox"/> プロフェク管理
<input type="checkbox"/> 掲示板	<input checked="" type="checkbox"/> トピック	<input checked="" type="checkbox"/> メール	<input checked="" type="checkbox"/> Nメール	<input checked="" type="checkbox"/> アドレス帳	<input checked="" type="checkbox"/> 電話メモ	<input checked="" type="checkbox"/> メッセージ
<input checked="" type="checkbox"/> タイムカード	<input checked="" type="checkbox"/> ToDo	<input checked="" type="checkbox"/> メモパッド	<input checked="" type="checkbox"/> レポート提出	<input checked="" type="checkbox"/> 競争録	<input checked="" type="checkbox"/> ワークフロー	<input checked="" type="checkbox"/> アラーム
<input checked="" type="checkbox"/> メンバー一覧	<input checked="" type="checkbox"/> 備品管理	<input checked="" type="checkbox"/> 商品	<input checked="" type="checkbox"/> 商談	<input checked="" type="checkbox"/> 契約	<input checked="" type="checkbox"/> キャンペーン	<input checked="" type="checkbox"/> 問合せ管理
<input checked="" type="checkbox"/> ソリューション	<input checked="" type="checkbox"/> 目標	<input checked="" type="checkbox"/> 名刺	<input checked="" type="checkbox"/> コックピット			

設定保存 全て選択 全て解除

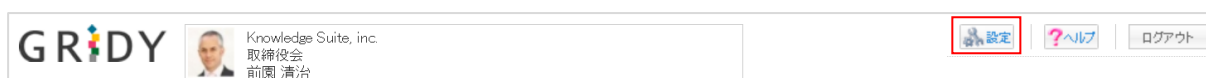
■ 1-3 メンバーの利用設定

各メンバーの N メールアカウント設定を行う方法は、設定画面上でメンバーひとりずつ設定する方法と CSV ファイルで一括インポートする方法があります。

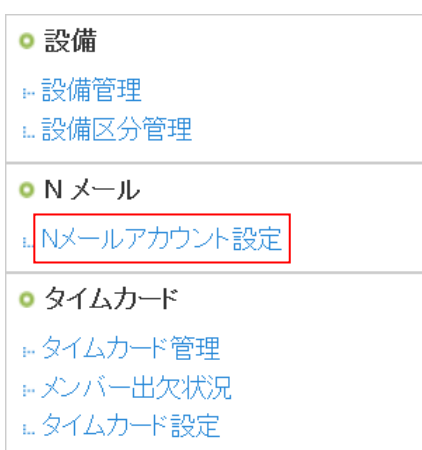
1-3-1 設定画面上で設定する場合

設定画面上でメンバーひとりずつ設定します。

1. マイページ（ログイン後画面）の上部にある「設定」をクリックします。



2. 設定画面左側のメニューから「N メールアカウント設定」をクリックします。



3. 設定したいメンバーの「変更」をクリックします。



4. 項目を設定し、[登録] をクリックします。

ログイン ID : N メールアカウントとして発行されている ID (メールアドレス) を入力します。

ログインパスワード : N メールアカウントに設定されているパスワードを入力します。ID を変更しない場合、パスワードは入力不要です。

PC 利用許可 : PC サイトで N メールを利用するかどうかを設定します。

(チェックあり : 利用する、チェックなし : 利用しない)

スマートフォン利用許可 : スマートフォンアプリで N メールを利用するかどうかを設定します。

(チェックあり : 利用する、チェックなし : 利用しない)

※本設定内容がメンバーに反映されるのは、対象のメンバーが設定後にログイン認証を行ったタイミングになります。

5. [登録] をクリックした際にエラー表示がされる場合、以下の原因が考えられます。

エラー箇所を修正し、再度登録を行ってください。

No	エラーメッセージ	原因
1	ログイン ID は半角 193 文字までです。	入力されたログイン ID が半角で 193 文字を超えている。
2	ログイン ID のご確認をお願いいたします。	入力されたログイン ID のフォーマットがあていない。
3	ログインパスワードは半角 6 文字以上です。	入力されたログインパスワードが半角 6 文字未満となっている。
4	ログインパスワードは半角 24 文字までです。	入力されたログインパスワードが半角 24 文字を超えている。
5	ログインパスワードは半角英数字および記号のみで入力してください。	入力されたログインパスワードのフォーマットがあていない。
6	アカウント情報のご確認をお願いいたします。	入力されたログイン ID とログインパスワードで認証できなかったため、「メールホスティング管理者設定メニュー」にて以下をご確認ください。 ・「アカウント情報」で登録されているログイン ID (メールアドレス) と異なっている。 →入力したログイン ID を今一度ご確認ください。 ・「アカウント情報」で「メールソフトを使ったメールの受信」が「使用する」になっていない。

		<p>→「使用する」としてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「アカウント情報」で「ステータス」が「サービス中」になっていない。 <p>→「サービス中」としてください。</p>
--	--	---

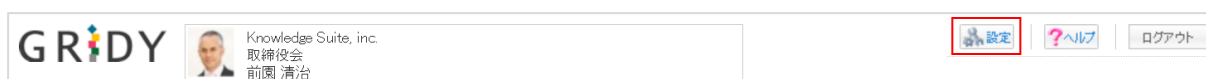
1-3-2 インポートで設定する場合

CSV ファイルをインポートして、設定の登録や変更ができます。

■インポートデータを作成する

インポートする CSV ファイルは、雛型ファイルもしくはエクスポートした CSV ファイルの項目に合わせて作成します。

1. マイページ（ログイン後画面）の上部にある「設定」をクリックします。



2. 設定画面左側のメニューから「N メールアカウント」をクリックします。



3. [雛型ファイル] をクリックし、インポート用の雛型ファイルをダウンロードします。

設定 ?

Nメールアカウントインポート/エクスポート

進捗確認

・メールホスティング管理者メニューはこちら
・ドメイン管理はこちら

インポート エクスポート

ファイルで指定されたNメールアカウントをインポートします。
最大ファイルサイズは10MBまでとなっております。

ファイル 選択されていません

雛型ファイル

【実行条件】
・アドミニストレーター権限保持者が実行できます。

POINT

エクスポートした CSV ファイルを利用する場合は[エクスポート]タブの[出力]をクリックして出力します。

設定 ?

Nメールアカウントインポート/エクスポート

進捗確認

・メールホスティング管理者メニューはこちら
・ドメイン管理はこちら

インポート **エクスポート**

Nメールアカウントをエクスポートします。

ユーザー識別方法選択 ユーザーID PCメールアドレス 認証ID

出力

【実行条件】
・アドミニストレーター権限保持者が実行できます。

4. ダウンロードした雛型に、インポートに必要なデータを入力します。

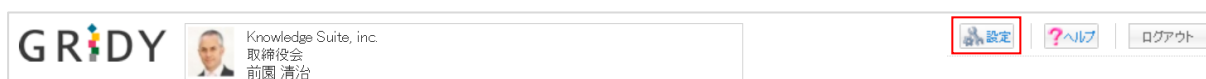
No	項目	必須	説明
1	操作		対象レコードの操作を指定します。 「更新」と入力されている場合、処理を受け付けます。 ※空白の場合は処理を行いません。
2	ユーザー識別方法	○	ユーザーを識別する方法を3種類から選択して指定します。 (1: ユーザーID 2: PCメールアドレス 3: 認証ID)
3	ユーザー識別情報	○	ユーザー識別方法で指定した情報の値を入力します。
4	ログインID		NメールのログインID(メールアドレス)を指定します。 ※ログインIDを入力しない場合は変更されません。

5	ログインパスワード		Nメールのログインパスワードを指定します。 ※ログイン ID を指定しない（変更しない）場合は入力不要です。
6	PC 利用		PC での利用を設定します。（0：不可能 1：可能） ※入力しない場合は変更されません。
7	スマートフォン利用		スマートフォンアプリでの利用を設定します。（0：不可能 1：可能） ※入力しない場合は変更されません。

■作成したデータをインポートする

作成した CSV ファイルをインポートして情報を更新します。

1. マイページ（ログイン後画面）の上部にある「設定」をクリックします。



2. 設定画面左側のメニューから「Nメールアカウント」をクリックします。



3. 「ファイル」で作成したインポートデータを指定し、[登録] をクリックします。

設定 ?

Nメールアカウントインポート/エクスポート

[進捗確認](#)

・メールホスティング管理者メニューはこちら
・ドメイン管理はこちら

インポート **エクスポート**

ファイルで指定されたNメールアカウントをインポートします。
最大ファイルサイズは10MBまでとなっております。

ファイル ファイルを選択 選択されていません

[離型ファイル](#) 登録 [戻る](#)

【実行条件】
・アドミニストレーター権限保持者が実行できます。

4. インポートが終了すると、「状態」欄に「完了」と表示されます。

インポートデータにエラーがある場合は、対象レコードの左側に[ダウンロード]が表示されます。表示された場合は、[ダウンロード] をクリックし、エラー内容を確認のうえ、インポートデータを修正し再度インポートしてください。

エラー内容はダウンロードされる CSV ファイルに記載されています。

インポート/エクスポート進捗確認

インポート/エクスポートは一つずつ実行されます。同時に複数の処理は行われませんのでご注意ください。
最新の状態で更新する場合は、[表示更新](#)ボタンを押してください。

	処理内容	状態	登録時間	終了時間
	Nメールアカウントエクスポート	完了	05/07 17:08	05/07 17:09
ダウンロード	Nメールアカウントエクスポート	完了	02/26 14:28	02/26 14:28
ダウンロード	ユーザーエクスポート	完了	02/26 14:24	02/26 14:25
	Nメールアカウントインポート	完了	10/17 12:46	10/17 12:46
	Nメールアカウントインポート	完了	10/17 12:46	10/17 12:46

No	エラーメッセージ	原因
1	指定操作が正しくありません。	操作欄に「更新」以外が指定されている。
2	ユーザー識別方法が不正です。	ユーザー識別方法が「1~3」で指定されていない。
3	ユーザーが存在しません。	ユーザー識別情報に存在しない ID、PC メールアドレス、認証 ID が指定されている。
4	ユーザー編集権限がありません。	編集権限のないユーザーアカウントでインポートを行った。
5	ログイン ID のご確認をお願いいたします。	入力されたログイン ID のフォーマットが合っていない。
6	ログインパスワードを入力してください。	登録されていないログイン ID が指定されているのに、ログインパスワードが入力されていない。
7	ログインパスワードのご確認をお願いいたします。	入力されたログインパスワードのフォーマットが合っていない。

8	アカウント情報のご確認をお願いいたします。	<p>入力されたログイン ID とログインパスワードで認証できなかったため、「メールホスティング管理者設定メニュー」にて以下をご確認ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「アカウント情報」で登録されているログイン ID（メールアドレス）と異なっている。 <p>→入力したログイン ID を今一度ご確認ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「アカウント情報」で「メールソフトを使ったメールの受信」が「使用する」になっていない。 <p>→「使用する」としてごさい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「アカウント情報」で「ステータス」が「サービス中」になっていない。 <p>→「サービス中」としてごさい。</p>
9	PC 利用指定は 0 か 1 以外で入力してください。	PC 利用指定が「0 か 1」以外の値で入力されている。
10	スマートフォン利用指定は 0 か 1 で入力してください。	スマートフォン利用指定が「0 か 1」以外の値で入力されている。