

【緊急連絡伝言サービス】履歴確認手順 1.

【サーバー】

【最終履歴】確認

00分から59分の間、01分単位で自動受信(着信)を指定し、確認することができます。

上段は発信内容です。
下段に受信状況が表示されます。

確認が取れない場合、「未確認」と表示されます。
回答があった場合は、日付・時刻が表示されます。

発信時の詳細内容が表示されます。

「ファイル名を付けて保存」をすることができます。(CSV形式)
(履歴の保存ができる。または、一覧として出力することもできる。)

A. 【再】・「作成」ボタンを押すと、発信時の内容で「メール作成」ができます。
(再度、同一内容で別人に連絡することもできます。)

【再作成】送信

下段に受信状況が表示されます。
< 回答内容が表示されます。 >
(回答内容は、事前に登録した内容が返信されます。受信者が選択した回答です。)

【履歴】確認

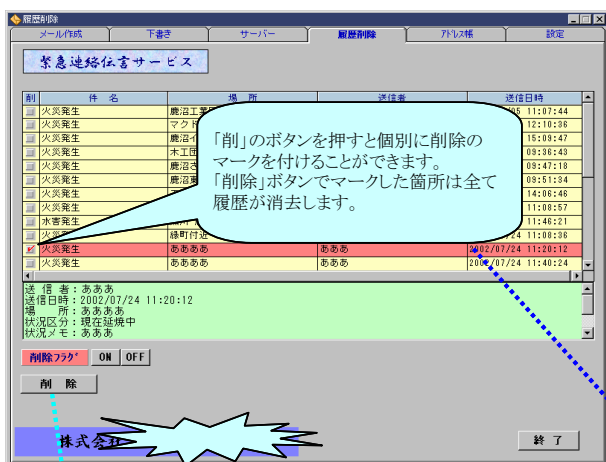
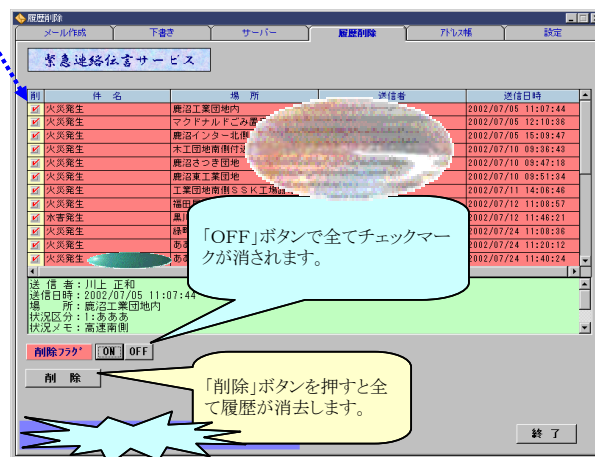
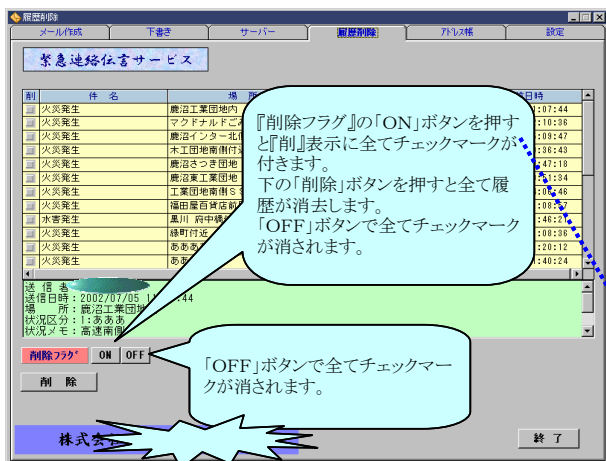
作成	2002/07/28 16:18:33	連絡・ユニティ	ユニティ会社内・テストです。	連絡
作成	2002/07/28 15:38:04	連絡・ユニティ	携帯確認テスト	緊急事態
作成	2002/07/28 15:35:12	連絡・ユニティ	携帯確認テスト	緊急事態
作成	2002/07/28 15:25:24	災害連絡	ユニティ会社内	その他情報
作成	2002/07/28 14:48:20	連絡・ユニティ	ユニティ会社内	連絡

連絡先の氏名が表示されます。(下段)
「未確認」の場合:氏名が表示されないときは、連絡先のメールアドレスに誤りがあります。

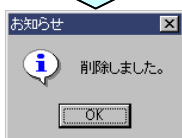
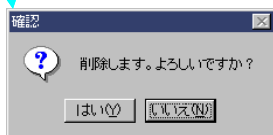
...送信項目毎の経過履歴を確認することができます。手順2. 参照

【履歴削除】

・・・長期間経過した履歴や不要の履歴を削除する。



(個別削除後)



確認メッセージが出ます。
「はい」 → 削除
「いいえ」 → 削除されません。