

“com-scheduler”使用マニュアル

概要：com-scheduler は個人・グループのスケジュール管理を行うグループウェアです。共有カレンダーに予定表を書き込む感覚でスケジュールを共有できます。と同時に、書き込まれたスケジュールや文章はいわゆる掲示板を形作り、議論の場所として利用できます。また、これらのメッセージはちょうどメールの様に、宛名を設定できるためコミュニケーションツールとしても利用できるでしょう。

トップ画面の説明

簡単な使用方法：基本画面は、左にミニカレンダーを配したデザインになっています。トップ画面には全員宛に送付された最新の予定・回覧文章が 5 つ掲示されています。予定表には「schedule」の文字、文章には「headline」の表記が付記されます。使用者の名前とパスワードを入力する以前は、これ以上の情報を閲覧することも、新規投稿することも出来ません。このシステムを利用するためには、「新規登録ボタン」を押して、ユーザー登録をすませてください。

画面の上部にはコマンドボタンが並びます。マウスでクリックするとそれぞれの画面に移動することができます。目的別に機能を説明することにします。

使用者登録の方法。

新規登録の画面です。氏名、ふりがななどの入力を行ってください。このとき同時にパスワードを決めます。また、名簿に表示される文章を入力してください。所属、資格の部分がメーリングリストマネージャー画面（後述）に一覧表示されます。オプション欄は現在使用されませんが、データベース内部に保持されます。氏名については、宛先のプルダウンメニューに表示されるだけでなく、一覧表示や署名として利用されるため、基本的には省略せず本名を入力してください。

パスワードに関しては空欄以外なら何でも可能です。

（注意）パスワードはブラウザ内部で暗号化されます。このためデータベース管理者・ネットワーク管理者もパスワードを類推することはできません。パスワードを忘れてしまった場合はデータベース管理者に相談して下さい。

（データベース管理者の方へ）パスワード忘れの復旧はデータベース「person」を開き、該当するユーザーのレコードにある、パスワード消去ボタンを押してください。パスワードが一時的に空欄になります。速やかにユーザー自身でアクセスして頂き、「profile」より、新しいパスワードを設定するようご指導下さい。

com-scheduler

top unconfirmed new browse search scheduler ML manager

high medium normal low

Registration

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
24	25	26	27	28	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3			

< 2002::3 >

氏名:

読み仮名:

password:

名簿に表示されます。(所属)

(資格)

(オプション)

calendar公開 (ONにするとすべてのユーザーにあなたのカレンダーが公開されます。通常はOFFにしてください。施設使用など共有カレンダーを作る時はONにしましょう)

OFF ON

registration

新しいスケジュールを入力する

新しいスケジュールを入力するには次の二つの方法があります。一つは「new」ボタンを押して、記載する方法。そしてもう一つはカレンダーから日付を指定して入力する方法です。

「new」画面

新しいスケジュールを入力する画面です。題名、宛先、宛先グループ、本文、参照 URL、予定日、予定時間、終了時間、開催場所を記載することでスケジュールを作成することができます。それぞれについて

The screenshot shows a web form titled "new article & schedule". On the left is a calendar for the month of August 2002, with the 2nd highlighted. The form fields are: "title" (empty), "to" (with a dropdown menu), "name" (with a dropdown menu), "mailing list name" (with a dropdown menu), "document" (empty), "reference" (with a note "httpで始まる参考リンクを入力することができます") and "URL" (empty), "schedule" (with a note "スケジュールの場合、予定日、予定時間を入力して下さい") and "date" (empty), "start time" (empty), "location" (empty), and "address" (with a dropdown menu showing a list of names: Highika, Iizumi Mitsuru, Inoue Kazuko, ken, Kobayashi Ritsuko, CyberNauts, Takeuchi Kenji, Yamamura Kazuko, Tanihara Kenji, Hara Kenji, Hara Kenji, BaKEI, VAN, Hara Kenji, Hirayama Heiichi, Takahashi Kenji, Murakami Yurika, Yamamoto Kenji, guest, Anzai Kenji, Hara Kenji).

説明することにしましょう。

題名 (必須)

表題をつけてください。表題は短い物が望ましいです。(カレンダー表示にも使用されるため、ここに詳しい情報を記載すると、公開したくないユーザーにも情報が公開されることがありますので、注意しましょう。)

宛先

記載しなければ、自分しか参照できません。スケジュールを共有したい場合は、個人名を選ぶか、共有したいグループ名を選択してください。

本文

内容について記載してください。省略可能です。

参照 URL

リンクをもうけたい URL を記載して下さい。http、ftp プロトコルには直接リンクが設置されます。(タグの記載は出来ません。省略可能です)

予定日、予定時間、終了時間

それぞれ入力してください。このとき日付の記載方法は、H14.3.2 や 2002/3/2、3/2 という表記が利用できますが 3月2日 という表記は出来ません。時間も 13:00 など、コロンを使い 24 時間制で入力してください。

予定日を入力しなければ、通常のメールのように相手にメッセージを送ることができます。

開催場所

開催する場所を選んでください。ここで場所を選ぶと施設カレンダー(後述)で一覧表示できます。選択子に無ければ空欄に記載してください。

(無用に種類を増やすと煩雑だけでなく、施設カレンダー画面からタイトルを閲覧することができるため、セキュリティが低下するおそれがあります。)

「diary」画面

基本画面の左側にはカレンダーが表示されています。予定のある日には小さな四角マークが記載されています。この日付(数字部分)をクリックすると「diary」画面に移動します。週間予定表(後述)や「schedule」画面(後述)の日付(数字部分)からも同様に、この「diary」画面に移動することが出来ます。

「diary」画面は一日のスケジュールを確認する画面です。時間の指定のないものを先頭に、早い時間の予定から順に表示されます。表示される内容は、開始時間、開催場所、題名、内容の順です。スケジュールに対しての返信など、全体を確認するときは、タイトルをクリックしてください。詳細画面に移動した場合、編集可能なものは編集ボタンが表示されます。

スケジュールの追加

一日の予定の一番下に、新しい予定を記載できます。最後に「new schedule」ボタンを押せば追加が出来ます。日付については自動的に入力されるようになっています。

com-scheduler

help calendar word new location search subscriber URL manager

high medium low

new schedule

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5			

2002:5

FM東京ミーティング 2002.4.12/13:17:22

場 所：国立オリンピック記念青少年総合センター
センター棟
住 所：東京都渋谷区代々木神園町3-1
施設案内：http://www.nyc.go.jp/users/d6.html
アクセス：http://www.nyc.go.jp/users/d7.html
募集人数：70名

title

to (予定を共有する場合、宛先を選択してください) [複数に同時に送付する場合](#)

name: [] mailing list name: 全員 []

document

reference (http:で始まる参考リンクを入力することができます)

URL: []

schedule (予定時間があるものは、記載してください。)

start time [] - []

location [] もしくは []

new schedule

address

- tshika
- 伊東三吾
- 井上和子
- ken
- 小竹 幸恵
- 小林 雄宏

メーリングリストと個人名リストの関係

メーリングリスト(後述)で指定したグループとスケジュールが共有されます。グループに適切なものが無い場合は、個人名リストのチェックを一人一人行うことでも送付先を決定することが出来ます。また、宛先を空欄のままにすれば、記載者個人だけが閲覧できる、個人用スケジュールとして利用できます。

スケジュールを確認する

スケジュールや文章を確認する方法を説明します。

基本画面には必ずミニカレンダーが表示されています。このカレンダーの日付をクリックすると当日のスケジュール一覧が表示されます。また、日曜日のわきに各週表示されている ボタンは、1 週間のスケジュールを表示します。1 週間スケジュールは月刊スケジュールと異なりタイトルだけではなく、内容表示も可能となっています。それぞれ詳細、もしくはスケジュールに対してのコメント(掲示板機能)を利用するためには、タイトルをクリックして、詳細画面に移動して下さい。

The screenshot shows the 'com-scheduler' website interface. At the top, there are navigation tabs: 'top', 'unconfirmed', 'new', 'browse', 'search', 'scheduler', and 'ML manager'. Below these are filters for 'high', 'medium', 'normal', and 'low'. A calendar for the month of May 2002 is displayed, with dates 24 through 31. A red box highlights the dates 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, and 31. To the right of the calendar, there are event details for 'Schedule 2002.5.2/15:00 ~ 大会講堂 合同会議', 'Headline バグフィックス', and 'Headline パフォーマンスアップデート'. Each event has a 'details' button next to it. The text for the 'Headline パフォーマンスアップデート' event reads: 'カレンダー表示部分のスクリプトステップを改良し、データの変更を最小限にとどめました。また、パーシャルリンクスクリプトの無駄なスクリプトステップを削除することで、パフォー'.

「weekly」画面

The screenshot shows the 'com-scheduler' website interface in a weekly view. At the top, there are navigation tabs: 'top', 'unconfirmed', 'new', 'browse', 'search', 'scheduler', and 'ML manager'. Below these are filters for 'high', 'medium', 'normal', and 'low'. A calendar for the month of May 2002 is displayed, with dates 24 through 31. To the right of the calendar, there are event details for '12:00 - 13:00 会議' and '13:00 - 18:00 FM東京ミーティング'. The text for the '12:00 - 13:00 会議' event reads: '施設予約機能を装着しました。locationに施設を記載すると、スケジュールに開催場所が表記されます。また、カレンダー下部にある、施設タグで施設カレンダーを表示すると、施設の使用一覧が表示されます。施設使用カレンダーより、日付をクリックして、デイリースケジュール追加画面に移動すると、日付と施設はデフォルトで入力されているようになっています。' The text for the '13:00 - 18:00 FM東京ミーティング' event reads: '場 所：国立オリンピック記念青少年総合センター センター棟 107室 住 所：東京都渋谷区代々木神園町3-1 施設案内：http://www.nyc.go.jp/users/d6.html アクセス：http://www.nyc.go.jp/users/d7.html 募集人数：35名'.

「scheduler」画面

一画面に通常のカレンダー表示をします。タイトルと予定時間が表示されます。また、画面下のプルダウンメニューを利用すると、前後2年間の月に直接移動できます。ほかに次の2つの機能があります。

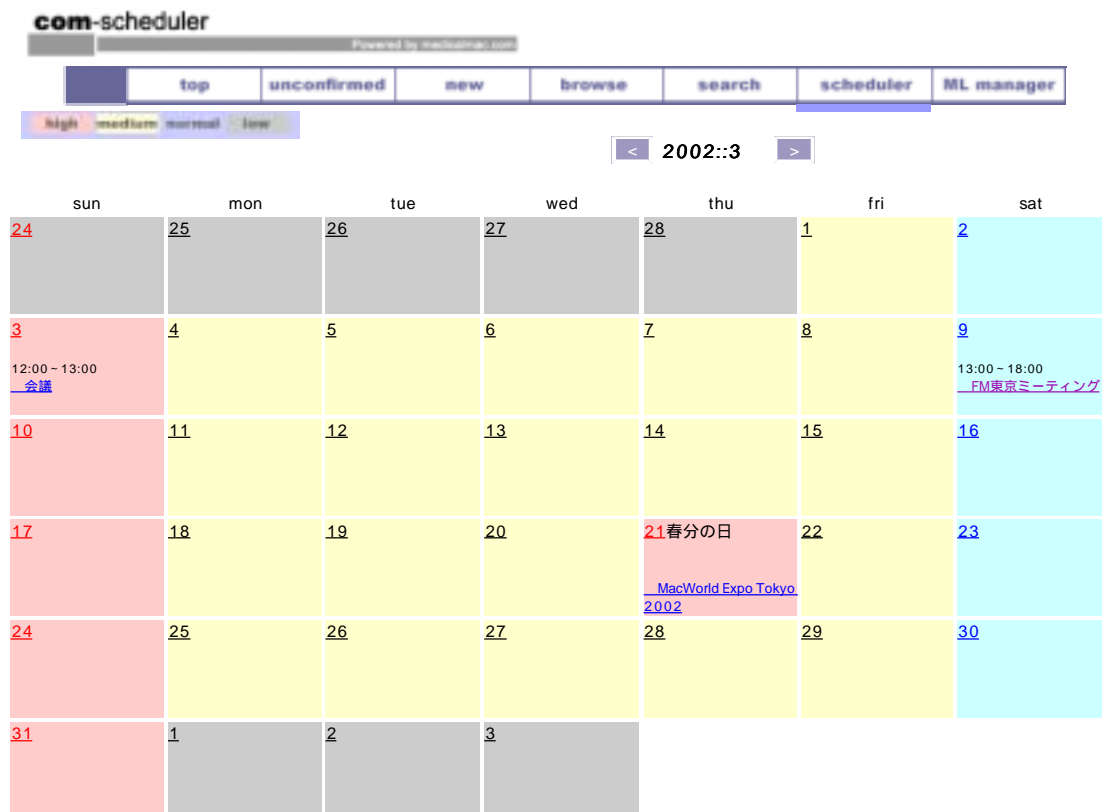
施設使用カレンダー

会議室などスケジュールに記載された「場所」の使用状況が一覧できます。このスケジュールソフトはセキュリティが実装されているため、本来閲覧することができない「自分とは無関係の情報」の閲覧がきびしく制限されています。ただし、施設使用状況の一覧機能を使えば、その施設を利用するイベントのタイトルと利用時間のみ表示することができます。通常、タイトルをクリックするとその詳細について確認ができますが、施設一覧で表示された内容について、閲覧者に閲覧許可が無い場合は空白のページとなり、詳細まではわからないようになっています。

公開カレンダー表示

ユーザー登録画面で、「スケジュールを公開する」というチェックが入ったユーザーのカレンダーを閲覧できます。この機能によって公開許可があるスケジュール画面を一般ユーザーが確認できることとなります。施設カレンダーと同様、題名のみ閲覧となり、閲覧許可がなければ詳細をみることは出来ません。

管理職などの、スケジュールを広く公開しなくてはならない場合に利用できます。



2002.3.1



jump

年月日指定

open calendar



look

公開カレンダー指定

set location



look

施設カレンダー

詳細画面

スケジュール、文章いずれも詳細画面に移動して初めて、その文章に対しての返信を送付したり、返信を閲覧することができます。また内容について確認した場合「confirm」ボタンを押すことができます。

The screenshot shows the 'com-scheduler' web application interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'top', 'unconfirmed', 'new', 'browse', 'search', 'scheduler', and 'ML manager'. Below this is a secondary navigation bar with 'high', 'medium', 'normal', and 'low' priority filters, and links for 'address', 'history', and 'response'. A calendar on the left shows dates from Sun 24 to Sat 2, with a date range of 2002:3.9 highlighted. The main content area displays a schedule entry for '山本康仁' (Yamamoto Kenji) titled 'FM東京ミーティング' (FM Tokyo Meeting) on 2002.3.7/13:46:00. The entry details include the location (National Olympic Memorial Youth Center), address (Tokyo), and access URL. Below the details are buttons for 'confirm', 'copy', 'edit', and 'delete'. A 'reference URL' field and a 'post' button are also visible. A list of mailing list members is shown below, including names like 'tishika', '伊東三吾', '井上和子', etc. At the bottom, a 'history' section shows a log of actions, such as '2002.3.7 / 13:46:00, 山本康仁様 (FM東京ミーティング)について: 文章新規作成'.

重要度分類 (Priority Classification): Points to the priority filter buttons (high, medium, normal, low).

確認ボタン (Confirm Button): Points to the 'confirm' button.

返信 (Reply): Points to the 'post' button.

削除 (Delete): Points to the 'delete' button.

履歴表示 (History Display): Points to the 'history' section.

重要度分類

文章やスケジュールはどこかのフォルダーに保存しておくという発想ではなく、基本的には新しい物から順番に表示されるようになっています。そのなかで特に重要なものに関しては、個人個人で重要度のマークをつけることができます。ボタンを押すと表題の周りの枠の色が変化し、重要度が一目でわかるようになっています。

The screenshot shows the 'com-scheduler' interface. At the top, there are navigation tabs: 'top', 'unconfirmed', 'new', 'browse', 'search', 'scheduler', and 'ML manager'. Below these are filter buttons for 'high', 'medium', 'normal', and 'low'. A calendar for 'Schedule 2002.3.9 13:00 ~ 18:00' is displayed on the left. On the right, a list of events is shown, with the first event '山本康仁 FM東京ミーティング' highlighted in yellow. Below the event list are buttons for 'confirm', 'copy', and 'edit'. At the bottom, there are buttons for '新規登録', 'profile', and 'logout'.

文章を見つけだすときは、ミニカレンダーの上にある**重要度フィルター**ボタンをクリックすると絞り込み表示されます。

The screenshot shows the 'com-scheduler' interface with the search function active. The navigation tabs are 'top', 'unconfirmed', 'new', 'browse', 'search', 'scheduler', and 'ML manager'. The filter buttons 'high', 'medium', 'normal', and 'low' are visible. A search form is displayed on the right with fields for 'title', 'address', 'text', 'date', and 'Mailing List', along with a 'search' button. Below the search form, a list of events is shown, with the first three events highlighted in yellow. At the bottom, there are buttons for '新規登録' and 'logout'.

重要度フィルターボタンを利用して中等度の案件だけを絞り込んだときの画面。

確認ボタン (confirm ボタン)

内容を確認した場合、confirm ボタンを押します。既に確認したメッセージとそうでないものを区別し、新着情報に素早くアクセスできます。履歴には貴方がその内容を確認した記録が保存されます。裏返せば、相手がメッセージを確認したか否かがわかります。



確認していないメッセージ、新着スケジュールが届くと「unconfirmed」ボタンが点滅します。この機能は一度ログインした経験があれば、次回からログインする前でも未確認メールをチェックします。

(Login パネルにログイン名が表示されているときに、その名前宛の未確認メールチェックします)

点滅している「unconfirmed」ボタンをクリックすると、未確認メール一覧が表示されます。一番下に表示されている「confirm」ボタンを使えば、表示されている全ての表題について、確認済みとすることが出来ます。(この機能を利用しても、それぞれのスケジュールや文章(以降、スレッドと呼びます)の履歴に確認したという記録が残ります。内容を吟味し、慎重に利用してください)

履歴表示

情報記事者は、その予定・文章の再編集が可能です。これは既に相手に送付した文章でも変更が可能となります。ただし、変更内容については詳細に「いつ、誰が、どこを、何から」変更したのか履歴が保存されることに注意してください。この機能により、利用者相互が情報の信憑性を高めることができます。また、同時に確認記録(confirm ボタンを押した記録)が保存され、閲覧記録も残ります。

返信

スレッドには返信を加えることができます。返信は自動的に、そのスレッドの送付先ユーザー全てに送られることに注意してください。全員宛に送付されたスレッドに返信した場合は、全員にその返信が届きます。この機能を利用して、簡易会議室の運営が可能です。スレッド長には制限がありませんが、あまり多くの返信を表示すると、ブラウザ及びサーバーの負荷が増加しますので、ある程度の長さにとどめるのが得策でしょう。

削除ボタン

削除ボタンを押すことで、スケジュール、文章を削除することができます。削除を押すと、削除予約となります。削除予約が完了すると、タイトルはグレー表示になり、打ち消し線が表示されます。削除予約は最終変更日から 60 日間経過すると削除されます。削除を取り消す場合は、もう一度削除ボタンを押してください。

削除予約を行うと、重要度分類で絞り込むことは出来なくなります。また、検索画面でも候補に現れることはありません。また、ミニカレンダーのスケジュール有りのマークは無くなります。「diary」画面では一日の最後に表示されます。

削除予約を行っても、60 日間は削除されません。承認の得られない削除を防止する機構となっています。

たとえば、文章が簡単に削除できる場合、送付した文章を削除後、相手にわからないように新しい文章で差し替えることが可能となってしまいます。Com-scheduler では、すぐに削除できず、履歴も残るためこうした差し替えが困難になっています。削除予約を行っても、表記が変化するだけで内容の閲覧が可能となっています。能動的に文章を閲覧する場合は、削除済み文章がじゃまにならないように配慮されています。

過去ログについて

現在の仕様では、最終変更日から 1 年経過したものは自動的に、過去ログデータとして別ファイルに移動します。削除予約した文章も、同様に別ファイルで保管されます。これらのデータを再利用する機構は、将来の com-scheduler に実装される予定です。

スレッドを探す

スレッドを探すには前述の方法を含め次のような方法があります。

カレンダー画面から探す・・・「scheduler」画面

・・・「weekly」画面

・・・「daily」画面

確認していない情報を探す・・・「unconfirmed」画面

重要度から探す・・・重要度フィルターボタン

新しい物から順番に探す・・・「browse」画面

キーワードから探す・・・「search」画面

「browse」画面

スケジュール、文章、返信にかかわらず新しいものから順に表示するのが、「browse」画面です。メーリングリスト（後述）を指定して絞り込み表示が可能です。ブラウザ画面で文章の重要度を素早く決定することが出来ます。

com-scheduler

top unconfirmed new browse search scheduler ML manager

high medium normal low

Browse

Mailing List: [dropdown] filter

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8			

< 2002::4 >

新規登録
profile
logout

山本康仁	2002.4.12/13:17:22	high medium normal low
FM東京ミーティング		
山本康仁	2002.4.12/12:57:58	high medium normal low
山の手小児科懇話会		
system	2002.4.11/16:22:06	high medium normal low
新規登録者の告知		
山本康仁	2002.4.4/17:59:24	high medium normal low
テスト入力		
山本康仁	2002.4.4/17:59:07	high medium normal low
テスト3		
山本康仁	2002.4.4/14:27:58	high medium normal low
入力テスト1.1		
山本康仁	2002.4.4/14:27:21	high medium normal low
入力テスト1.0		
山本康仁	2002.4.4/14:27:01	high medium normal low
テスト9		
山本康仁	2002.4.4/14:26:42	high medium normal low
入力8		
山本康仁	2002.4.4/14:26:20	high medium normal low
テスト7		

指定したメーリングリストを絞り込んで表示

「search」画面

スケジュール、文章、返信などすべてのスレッドに対し、検索を行うのが search 画面です。複数項目を指定した場合は絞り込み検索になります。目的のスレッドのタイトルをクリックすると詳細画面に移動します。

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
▶ 31	1	2	3	4	5	6
▶ 7	8	9	10	11	12	13
▶ 14	15	16	17	18	19	20
▶ 21	22	23	24	25	26	27
▶ 28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8			

< 2002::4 >

[新規登録](#)

[profile](#)

[logout](#)

Search

title: address:

text: Mailing List:

date:

山本康仁	テスト入力	2002.4.4 / 17:59:24
山本康仁	小児科に対するテストメール	2002.3.27 / 21:19:10
山本康仁	テスト	2002.3.26 / 18:45:04
山本康仁	パフォーマンスアップデート	2002.3.26 / 18:30:52
山本康仁	セキュリティアップデート	2002.3.25 / 20:04:40
山本康仁	セキュリティアップデート	2002.3.17 / 18:03:04
system	新規登録者の告知	2002.3.16 / 23:51:28
system	新規登録者の告知	2002.3.15 / 21:20:42
山本康仁	com-schedulerのフィールドテストについて	2002.3.12 / 18:13:57
system	新規登録者の告知	2002.3.11 / 21:42:18

メーリングリストについて

スケジュールや文章をグループで共有する場合、毎回宛先リストを設定することは煩雑です。一つのテーマに絞り込み議論を続ける場合、情報を共有するグループ（メーリングリスト）を作成すると便利です。（メーリングリスト作成機能）

また、既存のグループに新規ユーザーが参加することで、過去に送付された議論を素早く参照することができます。（join 機能）

「mailing list manager」画面

The screenshot shows the 'mailing list manager' interface. At the top, there's a navigation bar with 'mailing list manager' selected. Below it is a calendar for 2002. The main content area lists several mailing lists, each with a description and an 'edit' button. The lists are:

- 原機器
- 循環器のメーリングリストです
- powerBook G3 Series (with an arrow pointing to its 'edit' button)
- パグレポート
- 小児科
- 全員

Below the list is a 'make mailing list' form with fields for title, subtitle, option, and a list of checkboxes for members. The members listed are: tshika, 伊東三善, 井上和子, ken, 小竹 幸恵, 小林穂奈, CyberNaute, 竹内 唐二, 田村幸子, 堀川 晋, 原光彦, BaKE!, VAK, 藍, 平沼昌平, 藤井慎一朗, 村上 ゆりか, 山本謙仁, guest, 安野一之, and Iisa. A 'new' button is at the bottom right of the form.

グループの一覧が表示されます。まだ加入していない物、新しい物から順番に並びます。まだ加入していないメーリングリストには「join」ボタンが、既に加入しているものには「edit」ボタンが表示されています。

（注意）メーリングリストに加入すると、自動的に加入者全員に加入のお知らせが届きます。加入者全員に注意を促すことで、相互にセキュリティを高めることが出来ます。

新規にメーリングリストを作成するとき、題名、サブタイトル（一覧表示で説明文として表示されます）、構成メンバーを入力して New ボタンを押してください。

グループを作成したばあい、即座にメーリングリストのプルダウンメニューに反映します。

グループ詳細画面

加入したメーリングリストには誰でも「edit」ボタンを押すことで、紹介文やオプション欄を編集することが出来ます。グループに加入しているメンバーの編集も可能です。

また、下部にはメンバーの名簿が表示されます。名簿順を編集することが可能です。

過去ログ公開の有無

The screenshot shows the 'com-scheduler' web interface. At the top, there are navigation tabs: 'top', 'unconfirmed', 'new', 'browse', 'search', 'scheduler', and 'ML manager'. Below these are buttons for 'high', 'medium', 'normal', and 'low'. A calendar for the year 2002 is visible on the left. The main content area is titled 'Mailing list manager 小児科'. It contains a text area with the description: '小児科のメーリングリストです。小児科にきょうみがある人を対象にしています。'. Below this is a checkbox labeled '過去ログは公開されています' which is checked. Underneath is a list of members with checkboxes for selection. The list includes: tishika, 伊東三吾, 井上和子, ken, 小竹 幸恵, 小林模索, CyberNaute, 竹内 康二, 田村幸子, 堀川 晋, 原光彦, BaKEI, VAN, 監, 平沼昌平, 藤井慎一郎, 村上 ゆりか, 山本康仁, guest, 安野一之, lisa. At the bottom right of this list is an 'edit' button. Below the list is a table of members:

山本康仁	小児科	主事	順番を上
原光彦	小児科	科長	順番を上
伊東三吾	小児科	診療部長	順番を上
藤井慎一郎	小児科	主事	順番を上
井上和子			順番を上
田村幸子			順番を上

過去ログとは、新規に加入したユーザーに、過去にそのメーリングリストでやりとりされた内容のことです。

過去ログが公開されていないければ、新規に加入したユーザーは、新たに送付されたメッセージしか、閲覧することは出来ません。こうすることで、一時的にリストに加入して、過去の内容を覗き見られることを防ぎます。

通常、メーリングリスト解説直後は、過去ログは非公開になっています。過去ログ公開のポリシーを決定できるのは、メーリングリスト開設者本人のみに制限してあります。他のユーザーがこのチェックを変更しても、結果には反映しません。

オプション欄、名簿機能は組織名簿を作成するときにデータベースになるように作成されています。

SiteMaker (web サイト作成グループウェア) との連携機能は、今回のバージョンでは実装していません。