

メンバーを招待する

自分が管理しているグループに、メンバー（アカウント利用者）を招待することができます。招待機能を使用すると、メールアドレスへ招待メールが送信され、受取人は受信したメールから管理者の承認なしでグループへ入会できます。

この操作を行うには、グループの管理者権限を持っている必要があります。

1. 「MYグループ」からメンバーを招待したいグループを選択します。
2. 「管理者メニュー」から「メンバー招待」をクリックします。

| 招待メールアドレス / 氏名 | 状況 | 再送 | キャンセル | 招待日時 | 有効期限 | 参加人数 |
|-------------------|------|------|-------|---------------------|-------|------|
| aaaaaaa@nii.ac.jp | 招待中 | 再送する | キャンセル | 2014/04/14 17:53:25 | ワンタイム | - |
| bbbbbb@nii.ac.jp | 入会済み | - | - | 2012/05/17 17:23:06 | ワンタイム | - |
| ccccc@nii.ac.jp | 入会済み | - | - | 2012/02/23 11:20:29 | ワンタイム | - |

✔ 同ページにこれまで招待した履歴が表示されます。

2020/7/1より、表「招待履歴および状況」の状況欄に入会済みメンバーの氏名も表示され、メンバーリストと対応が取れるようになりました。ただし対象は2020/7/1のアップデート以後に入会したメンバーのみです（これ以前に入会したメンバーの氏名表示はされません）。

例：test@example.ac.jp宛の招待メールを受信した方が氏名を「山田太郎」として設定した場合には以下の表示となります

| 招待メールアドレス / 氏名 | 状況 | .. |
|--------------------|----------------|----|
| test@example.ac.jp | 入会済み(山田太郎 として) | .. |

2020/8/5より、表「招待履歴および状況」に検索・フィルタ機能が追加されました。「招待メールアドレス / 氏名」のキーワード検索およびフィルタ（招待中・入会あり・入会済み(退会済みを除く)・入会済みかつ退会済み）で絞り込みが行えます。絞り込みは検索キーワードとフィルタのAND条件で行われます。

※ 「入会済み(退会済みを除く)」「入会済みかつ退会済み」を選択した場合メーリングリストへの招待は一律除外されます。また、2020/7/1のアップデート以前の個人メールアドレスでの招待も除外されます。

3. 「新たに招待」をクリックします。
4. 招待したいメンバーのメールアドレスを「招待メールアドレス（個人）」・「招待メールアドレス（メーリングリスト）」へ入力、または「既存グループからの選択」で招待したいメンバーを選択し、「確認」ボタンをクリックすることで当該グループの招待メールを送信することができます。

招待メールアドレス（個人） ワンタイム

招待したい方々の個人メールアドレスを入力してください。
※改行区切りで入力ください。
※メールアドレスは ac.jp でなくても構いません。
※対象者が学認のIDもしくはOpenIdPにアカウントを持っている必要があります。
※メールアドレスは本人に到達すれば良く、IdP上のメールアドレスと一致する必要はありません。

既存グループからの選択

招待メールアドレス（メーリングリスト） 1 選択

- 招待メールアドレス（個人）：

複数の個人宛メールアドレスを入力できます。改行区切りとし、1行1メールアドレスで入力してください。招待メールアドレスに、複数の個人宛てメールアドレスを入力した場合にも、それぞれ違うURLが挿入されます。

- 既存グループからの選択：

自分が管理している他のグループからメンバーを招待できます。他のグループのメンバーを招待する場合、追加でメールアドレスの入力を求めるフォームが表示される場合がありますので本人のメールアドレスを入力してください。招待時および後述の一部対応SPとの連携時に利用されます。

既存グループからの選択

| | |
|------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> XXXX XXXX | <input type="checkbox"/> YYYYY YYY |
| <input type="checkbox"/> ZZZZ ZZZ | |

- 招待メールアドレス（メーリングリスト）：

メーリングリストは1つだけ入力できます。招待メールには有効期限が設定されています。有効期限は、招待メールの本文にゲートウェイサービスが自動的に挿入するURLの有効期限であり、1週間が設定されています。



招待メールの本文のテンプレートは下記となっており、<<-- -->> で囲まれる箇所には、自分のアカウント氏名やグループ名、グループの紹介が入ります。自動的に挿入されるURLは最後（「宜しくお願い致します。」の下）に挿入されます。

```
<<-- 自分のアカウント氏名 -->> です。
学認クラウドゲートウェイサービスがグループ管理機能を提供しており、そこで
<<-- グループ名 -->>グループを管理しています。
この <<グループ名>>グループへ招待いたしますので、
是非、参加をお願いします。

<グループの紹介>
<<-- グループの紹介 -->>
```

```
下記のURLにて、入会処理をしてください。
宜しくお願い致します。
```

5. 招待された人が、届いたメールに記載されている URL をクリックし、所属機関IdPの認証に成功すれば、グループ管理者の承認なしでグループへ入会となります。



被招待者がグループに入会したか状況の確認を行うには、「管理者メニュー」の「メンバー招待」をクリックし「招待履歴および状況」の項で確認することができます。

また、招待中のステータスであれば「グループメニュー」の「メンバーリスト」にも「招待中」として表示されます。ただし、メーリングリストを指定した招待の場合は個人とみなされませんので「メンバーリスト」には表示されず、以下に書いた正規メンバー扱いになる機能も提供されません。

「メンバーリスト」では黄色背景となり「招待中」と表示されます。招待中のステータスのままグループ入会手続きを行っていても例えば meatmail や meatmail-lite のメーリングリストでメール配送の対象になるなど、主にメールアドレスのみを利用しているmAP対応SPにおいては招待中のステータスが正規メンバーのステータスと同じ扱いになる場合があります。

MYグループ ○○ ○○さん Menu

(グループ名1) (グループ名2) (グループ名3) (グループ名4) (グループ名5) ▼

(グループ名) (グループ名) > メンバーリスト

● グループメニュー

- ▶ グループトップ
- ▶ メンバーリスト
- ▶ 管理者リスト
- ▶ 退会

● 管理者メニュー

- ▶ メンバー招待
- ▶ 送信される属性の同意
- ▶ 利用Webサービス
- ▶ グループの修正
- ▶ グループの削除

| 氏名 | 権限 | 退会 |
|---|----------------------------|--------------------------------|
| ○○ ○○ 所属： 入会：2019/07/23 IdP： _____ メール到達性：○ | ○管理者 ●管理者+メンバー ○メンバー | |
| ●●●@___.ac.jp 招待中 | | <input type="checkbox"/> 退会させる |
| △△△@___.ac.jp 招待中 | | <input type="checkbox"/> 退会させる |
| □□□@___.ac.jp 招待中 | | <input type="checkbox"/> 退会させる |
| <input type="button" value="権限変更"/> <input type="button" value="退会"/> | | |

プライバシーポリシー | 利用ガイドライン | 問い合わせ先
Copyright(C) National Institute of Informatics

招待の種類により招待中エントリの表示が異なります。

| 招待の種類 | 招待中のエントリに表示される情報 |
|---------------|--|
| 招待メールアドレス（個人） | 招待した個人メールアドレス |
| 既存グループからの選択 | 招待した氏名、 または氏名と括弧内にグループ管理者が入力したメールアドレス |