



# Mail セキュリティ・クラウド ベーシック ユーザー運用ガイド

---

\* Microsoft、Exchange は米国 Microsoft Corporation の、米国、日本およびその他の国における登録商標または商標です。

\* 記載されている会社名及び商品名は、それぞれ各社の登録商標または商標です。本データ内の文章・画像・図版の著作権についてはそれぞれの著者に帰属します。

© Canon Marketing Japan Inc. 2023

本ドキュメントの一部あるいは全部について、キヤノンマーケティングジャパン株式会社の事前の承認なく、複製、転載することを禁止します。

2023-Mar-19

# 目次

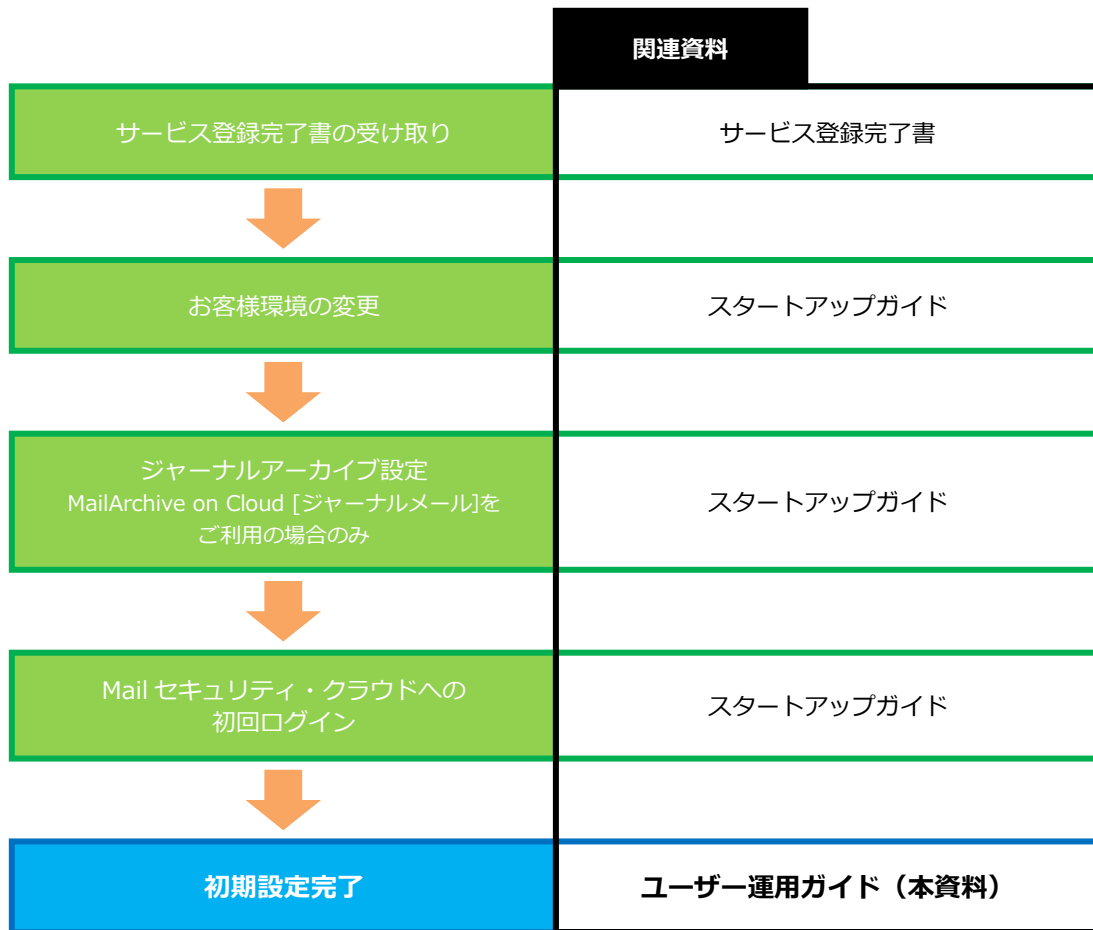
1.	はじめに .....	2
1.1	ご利用までの流れ.....	2
2.	MailFilter on Cloud をご利用のお客様.....	3
2.1	メール送信遅延機能 .....	3
2.1.1	管理画面のご紹介 .....	4
3.	MailConvert on Cloud ご利用のお客様.....	11
3.1	添付ファイルダウンロードリンク化機能.....	11
3.1.1	管理画面のご紹介 .....	12
3.1.2	添付ファイルダウンロードリンク化の設定をする.....	13
3.1.3	特定の宛先をダウンロードリンクの対象外にする.....	25
3.2	添付ファイル ZIP 暗号化機能.....	30
3.2.1	管理画面のご紹介 .....	31
3.2.2	特定の宛先を暗号化の対象外にする .....	32
3.2.3	受信者へのパスワード通知を利用する .....	37
3.3	宛先 BCC 変換機能 .....	45
3.3.1	管理画面のご紹介 .....	46
4.	MailArchive on Cloud ご利用のお客様 .....	51
4.1	メール検索機能.....	51
4.1.1	初回ログイン・パスワード変更手順.....	52
4.1.2	管理画面のご紹介 .....	55

# 1. はじめに

この度は、Mailセキュリティ・クラウドをご購入くださり、誠にありがとうございます。  
本資料は、Mailセキュリティ・クラウドのご利用にあたっての設定手順をご紹介します。  
例として、一部の機能についてのご利用手順方法を記載しております。

## 1.1 ご利用までの流れ

Mailセキュリティ・クラウドの運用開始までの全体的な流れは以下のとおりです。  
本資料は青枠部分の手順について記載しております。  
一部「サービス登録完了書」に記載された内容を参照いただく箇所がございますので、お手元にご準備ください。



その他 QA につきましては、下記リンク先のサイトにて公開しておりますので、こちらをご参照  
ください。

サポート情報 ([https://security-support.canon-its.jp/?site\\_domain=gwc](https://security-support.canon-its.jp/?site_domain=gwc))

## 2. MailFilter on Cloud をご利用のお客様

MailFilter on Cloudでは、「メール送信遅延機能」を使用することができます。

本章では、「メール送信遅延機能」の紹介や設定方法についてご紹介いたします。

### 2.1 メール送信遅延機能

メール送信遅延機能とは、一定時間送信メールを遅延させることができる機能です。遅延されたメールは、メール送信者自身で送付・削除することが可能です。

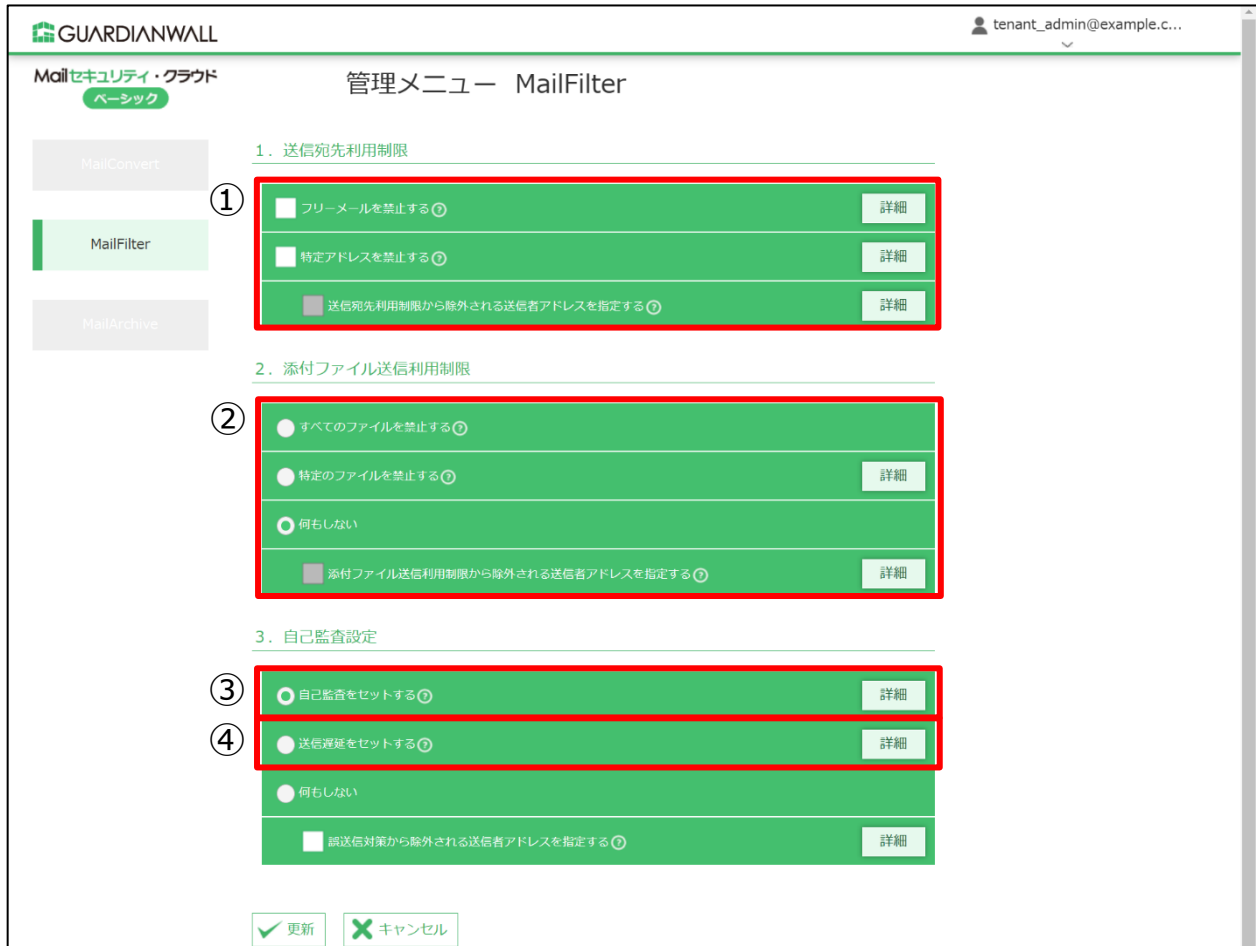
メール誤送信時の多くは送信直後にその送信者自身が気づくケースが多く、送信者自らが誤送信に気づき削除が可能となることで、誤送信を未然に防ぐことができます。



## 2.1.1 管理画面のご紹介

メール送信遅延機能をご利用にあたって、MailFilter 管理メニューについてご紹介いたします。

### ❖ MailFilter 管理メニュー



No.	説明
①	フリーメールアドレスや特定の宛先メールアドレスや宛先ドメインへのメール送信を制限することができます。
②	設定することで、外部へ送信できる添付ファイルをすべて禁止したり、特定のファイルを禁止したりすることができます。
③	送信したメールの保管時間を設定することができます。一定時間経過すると自動でメールが削除されます。送信者が操作することで外部に送信されます。
④	送信したメールの送信遅延時間を設定することができます。一定時間経過すると自動でメールが送信されます。

## 1 メール送信遅延ルールの変更

外部向けに送信されたメールについて、送信メールを遅延する時間の変更手順をご紹介します。

本手順では、デフォルトの3分から5分に変更する手順をご紹介します。

メールの送付・削除を行わなかった場合、5分後に自動的にメールが送付される設定になります。

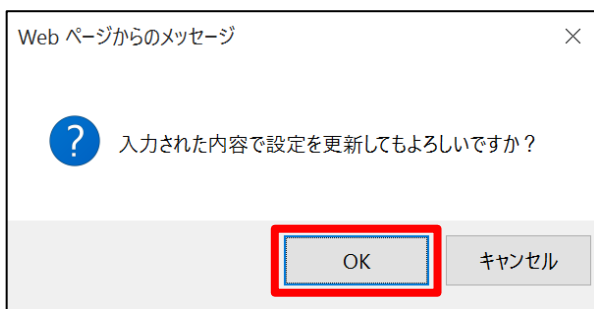
1. 管理画面にログインし、「MailFilter」 - 「送信遅延をセットする」の「詳細」をクリックします。



2. 5分間遅延させるため、遅延時間を「5分」と入力し、「適用」をクリックします。



3. 「OK」をクリックします。



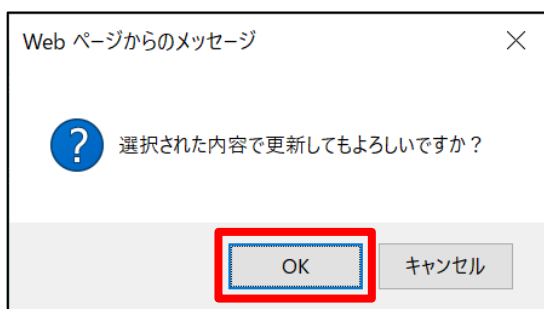
4. 「設定を適用しました。」と表示されることを確認し、「MailFilter」画面に戻ります。



5. 「送信遅延をセットする」にチェックを入れ、「更新」をクリックします。



6. 「OK」をクリックします。





7. 「設定を適用しました。」と表示されることを確認します。



以上で、ルールの変更は完了です。

## 2 テストメールの送信

テストメールを送信し、外部ドメイン宛てに送信したメールが5分遅延され、設定が変更されていることを確認します。

1. 外部ドメイン宛てにメールを送信します。
2. メールが遅延されたことをお知らせする通知メールが届き、遅延時間が設定した 5 分になっていることを確認します。確認後、「保留メールの内容を確認する」の URL をクリックしてください。

各リンクをクリックすることによって、内容の確認や送出、削除の操作を行うことができます。

項目	説明
保留メールの内容を確認する～	内容の確認およびメールの送出・削除(送出の中止)を行うことができます。
保留メールを直接送出する～	URL をクリック時、遅延時間を待たずにメールを送出します。
保留メールを直接削除する～	URL をクリック時、削除してメールの送出を中止します。



3. メールの内容を確認し、問題が無ければ、画面上部の「送付」をクリックします。

**遅延メール**

以下のメールが一時的に保留されています。  
 メールはまだ受信者へ送信されていません。  
 メールを送出または削除操作を行ってください。  
 (2分後に自動的に送付されます)

送付  削除

**遅延メール本文**

↓ emlダウンロード

受信時刻	2020-07-16 17:19:31	
送付予定時間	あと 2 分後に送付	
遅延理由	ID	1
	コメント	下記遅延送付ルールが適用されました 1: *: *: 0: HOLD(0,,,,,5,,,,,)

4. 「OK」をクリックします。

Web ページからのメッセージ

このメールを送出してもよろしいですか？

5. 「遅延メールを送出しました。」と表示されることを確認します。

**遅延メール**

遅延メールを送出しました。

**遅延メール本文**

From	<user01@example.co.jp>
To	<out01@example.com>
Cc	
エンベロープ	FROM : <user01@example.co.jp> RCPT : <out01@example.com>
Date	Thu, 16 Jul 2020 17:23:57 +0900
メールサイズ	3.24Kバイト
件名	送信遅延ルールテスト
添付ファイル	無し

6. 送信されたことを通知するメールが届くことを確認します。



以上で、メール送信遅延ルールの動作確認は完了です。

### 3. MailConvert on Cloud ご利用のお客様

MailConvert on Cloudでは、「添付ファイルダウンロードリンク化機能」、「添付ファイルZIP暗号化機能」、「宛先BCC変換機能」を使用することができます。

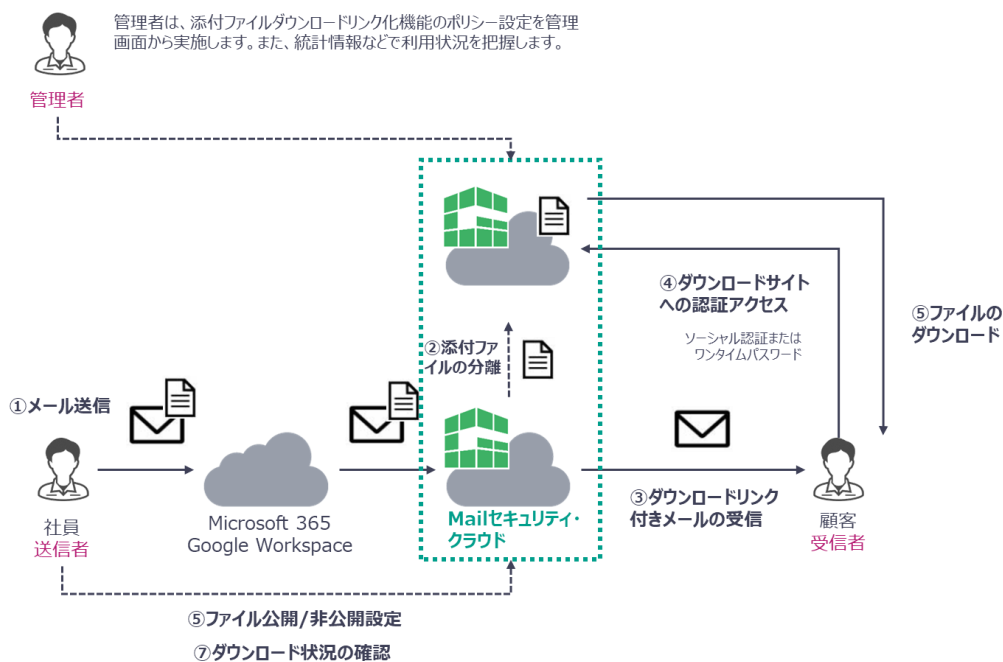
本章では、「添付ファイルダウンロードリンク化機能」、「添付ファイルZIP暗号化機能」、「宛先BCC変換機能」の紹介や設定方法についてご紹介いたします。

#### 3.1 添付ファイルダウンロードリンク化機能

添付ファイルダウンロードリンク化機能とは、メールに添付されているファイルを自動的に分離し、専用のダウンロードサイトにアップロード、メールにダウンロードリンクを挿入する機能です。

受信者は、リンクからダウンロードサイトにアクセスし、本人認証を実施後、ファイルをダウンロードできます。

送信者は、メール送信後、添付ファイルのアクセス権を設定することができます。万が一間違った宛先への送信や間違ったファイルを添付した場合でも、設定した対象者以外は確認できないため、情報漏えいの被害を防ぐことができます。



### 3.1.1 管理画面のご紹介

添付ファイルダウンロードリンク化機能をご利用にあたって、添付ファイルダウンロードリンク化機能メニューについてご紹介いたします。

次頁では、「対象外にしたい宛先を設定する」「受信者へのパスワードの通知方法を設定する」についてご紹介しています。

#### ❖ MailConvert 管理メニュー - 添付ファイルダウンロードリンク化機能メニュー



No.	説明
①	添付ファイルダウンロードリンク化機能を利用することができます。メールに添付されているファイルをすべてリンクの形に変換し、宛先にメールを送信します。
②	添付ファイルダウンロードリンク化機能と添付ファイル ZIP 暗号化機能の両方を利用することができます。その際、優先して適用する送付方法を指定します。
③	添付ファイルダウンロードリンク化機能と添付ファイル ZIP 暗号化機能の両方を利用する際、優先送付から除外する宛先アドレスを指定します。
④	添付ファイルダウンロードリンク化を除外したい宛先やキーワードを設定することで、対象の宛先へのメールや件名にキーワードを含むメールの添付ファイルダウンロードリンク化を除外することができます。
⑤	添付ファイルダウンロードリンクについて、公開期間やダウンロード回数制限を設定することができます。
⑥	ファイルの公開・非公開情報をメール一覧として確認ことができ、また送信者がここで設定している保存期間について代理で設定することができます。

### 3.1.2 添付ファイルダウンロードリンク化の設定をする

添付ファイルダウンロードリンク化機能に必要な設定をします。Microsoft 365とGoogle Workspace 利用ユーザーでは必要な設定が異なりますので、以下を参照し必要な設定の実施をお願いします。

#### ■Microsoft 365 利用ユーザー

「1 添付ファイルダウンロードリンク化ルールの設定」の手順を実施後、「3 設定の更新」へお進みください。

#### ■Google Workspace 利用ユーザー

「1 添付ファイルダウンロードリンク化ルールの設定」および「2 受信者向け通知文の設定（Google Workspace 利用ユーザー向け）」の手順を実施後、「3 設定の更新」へお進みください。

## 1 添付ファイルダウンロードリンク化の設定

添付ファイルの公開期間やリンクの有効期限を設定する手順をご紹介します。

1. 管理画面にログインし、「MailConvert」 - 「2. 添付ファイルの設定」 - 「添付ファイルの公開期間、リンクの有効期限を指定する」の「詳細」をクリックします。



2. 管理画面にログインし、「MailConvert」 - 「2. 添付ファイルの設定」 - 「添付ファイルの公開期間、リンクの有効期限を指定する」の「詳細」をクリックします。

項目	説明	設定例
添付ファイル公開期間	ダウンロードサイト上での添付ファイルの公開期間を設定します。(1~30日)	最大公開期間：14日 デフォルト公開期間：7日
添付ファイルダウンロード回数	ダウンロードサイト上での添付ファイルのダウンロード可能回数を設定します。(1~20回)	最大ダウンロード回数：10回 デフォルトダウンロード回数：5回
添付ファイル公開設定の初期状態	添付ファイルの公開設定の初期状態を「非公開」「公開」から選択することができます。	非公開
送信者用問い合わせコード有効期限	送信者用問い合わせコードの有効期限を設定します。	14日
HTML埋め込み画像	HTMLパートに埋め込まれた画像とスタイルシートのダウンロードリンク化除外設定を「オン」「オフ」から選択することができます。 ダウンロードリンク化除外最大サイズを指定した場合、画像やスタイルシートが最大サイズを超えないものだけを除外します。	ダウンロードリンク化除外設定：オン ダウンロードリンク化除外最大サイズ：0 Kバイト

添付ファイルの公開期間、リンクの有効期限を指定する

添付ファイルに対する初期設定を指定します。この設定をすることで、送信者が操作する添付ファイル公開設定画面のデフォルト値が決まります。

添付ファイル公開期間 *	最大公開期間: <input type="text" value="14"/> 日	デフォルト公開期間: <input type="text" value="7"/> 日
添付ファイルダウンロード回数 *	最大ダウンロード回数: <input type="text" value="10"/> 回	デフォルトダウンロード回数: <input type="text" value="5"/> 回
添付ファイル公開設定の初期状態	<input checked="" type="radio"/> 非公開 <input type="radio"/> 公開	
送信者用問い合わせコード有効期限 *	<input type="text" value="14"/> 日	
HTML埋め込み画像	ダウンロードリンク化除外設定	<input type="radio"/> オフ <input checked="" type="radio"/> オン
	ダウンロードリンク化除外最大サイズ	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="K"/> バイト <input type="button" value="v"/>
通知メール件名	<input type="text" value="デフォルト: Notification: Your mail was converted from attachments to link (\$SUBJECT)"/>	



## 3. 送信者向け通知文の特殊変数を組み込んだ件名・本文の例をご紹介します。

お客様の必要に応じて、設定を行ってください。

項目	値
特殊変数	\$SUBJECT : メールの件名 \$DOWNLOAD_DATE : ダウンロードリンク化した添付ファイルの有効期限 \$URLCONV_LINK : ダウンロードリンク化した添付ファイルの公開設定用 URL
通知メール件名 例	ダウンロードリンク化通知 (\$SUBJECT)
通知メール本文 例	----- ※このメールはメール・セキュリティサーバーから自動送信されています ----- あなたが送信したメールの添付ファイルはリンク変換されました。 ファイル公開設定を以下より確認してください。 設定を変更する場合は\$DOWNLOAD_DATE までに実施するようにお願い致します。  ■ダウンロードリンク化した添付ファイルの公開設定をするには以下の URL をクリックしてください。 \$URLCONV_LINK

送信者向け通知文	通知メール件名	ダウンロードリンク化通知 (\$SUBJECT) デフォルト: Notification: Your mail was converted from attachments to link (\$SUBJECT)
	通知メール本文	----- ※このメールはメール・セキュリティサーバーから自動送信されています ----- あなたが送信したメールの添付ファイルはリンク変換されました。 ファイル公開設定を以下より確認してください。 設定を変更する場合は\$DOWNLOAD_DATEまでに実施するようにお願い致します。  ■ダウンロードリンク化した添付ファイルの公開設定をするには以下のURL をクリックしてください。 \$URLCONV_LINK  デフォルト: あなたが送信したメールの添付ファイルはリンク変換されました。 ファイル公開設定を以下より確認してください。 設定を変更する場合は\$DOWNLOAD_DATEまでに実施するようにお願い致します。  \$URLCONV_LINK

以上で、添付ファイルダウンロードリンク化の設定は完了です。

Microsoft 365 利用ユーザーは設定を反映させるために「3 設定の更新」へお進みください。

Google Workspace 利用ユーザーは追加設定がありますので「2 受信者向け通知文の設定 (Google Workspace 利用ユーザー向け)」へお進みください。

## 2 受信者向け通知文の設定（Google Workspace 利用ユーザー向け）

Google Workspace 利用ユーザーは受信者向け通知文の設定を実施する必要がありますので手順をご紹介します。

1. 「受信者向け通知文」を設定します。

項目	値
受信者向け通知文 例	本メールの添付ファイルはダウンロードサイトにアップロードされました。 添付ファイルをダウンロードするには以下の URL をクリックしてください。 \$DOWNLOAD_LINK (ダウンロード期限 \$DOWNLOAD_DATE)
ローカル言語選択	Unicode

The screenshot shows the configuration interface for the recipient notification text. It includes a text area for the notification message, a preview of the message in Japanese and English, and a dropdown menu for selecting the local language, currently set to 'Unicode'.

定型文挿入位置

● 本文の先頭 ○ 本文の最後

本メールの添付ファイルはダウンロードサイトにアップロードされました。  
添付ファイルをダウンロードするには以下のURLをクリックしてください。  
\$DOWNLOAD\_LINK

デフォルト:  
The attachment of this email has been uploaded to the download site.  
Click the following URL to download the attachment.  
\$DOWNLOAD\_LINK  
(Available download until \$DOWNLOAD\_DATE)

ローカル言語選択: Unicode

以上で、受信者向け通知文の設定は完了です。設定を反映させるために「3 設定の更新」へお進みください。

### 3 設定の更新

設定の更新を実施します。

1. 「適用」をクリックします。

定型文（英語）

デフォルト:  
The attachment of this email has been uploaded to the download site.  
Click the following URL to download the attachment.  
\$DOWNLOAD\_LINK  
(Available download until \$DOWNLOAD\_DATE)

適用

2. 「OK」をクリックします。

Web ページからのメッセージ ×

? 入力された内容で設定を更新してもよろしいですか?

OK

キャンセル

3. 設定が更新されたことを確認します。

添付ファイルの公開期間、リンクの有効期限を指定する

設定を適用しました。

添付ファイルに対する初期設定を指定します。この設定をすることで、送信者が操作する添付ファイル公開設定画面のデフォルト値が決まります。

添付ファイル公開期間 *	最大公開期間: <input type="text" value="14"/> 日	デフォルト公開期間: <input type="text" value="7"/> 日
添付ファイルダウンロード回数 *	最大ダウンロード回数: <input type="text" value="10"/> 回	デフォルトダウンロード回数: <input type="text" value="5"/> 回
添付ファイル公開設定の初期状態	<input checked="" type="radio"/> 非公開 <input type="radio"/> 公開	
送信者用問合せコード有効期限 *	<input type="text" value="14"/> 日	
ダウンロードリンク化除外設定	<input type="radio"/> オフ <input checked="" type="radio"/> オン	

以上で、設定の更新は完了です。

## 4 ルールの設定

添付ファイルダウンロードリンク化のルールを設定します。

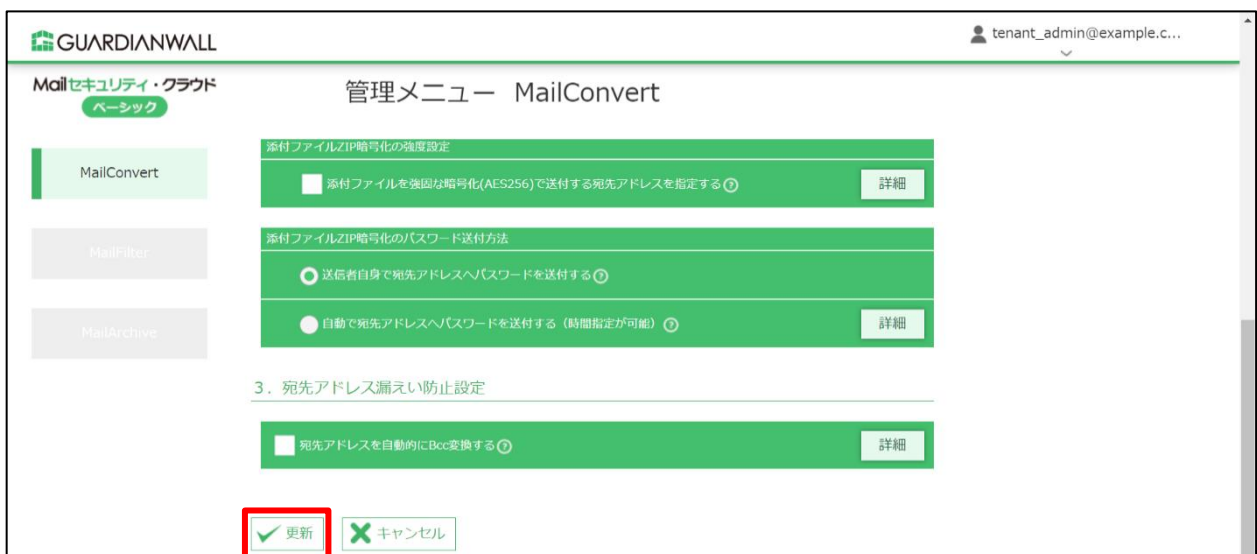
1. 「MailConvert」 をクリックします。



2. 「添付ファイルダウンロードリンク化を利用する」 を選択します。



3. 「更新」 をクリックします。



## 4. 設定が更新されたことを確認します。



以上で、ルールの設定は完了です。

## 5 テストメールの送信

テストメールを送信し、メールの添付ファイルが自動的にダウンロードリンク化されることを確認します。

1. 設定した外部ドメイン宛てにファイルを添付しているメールを送信します。

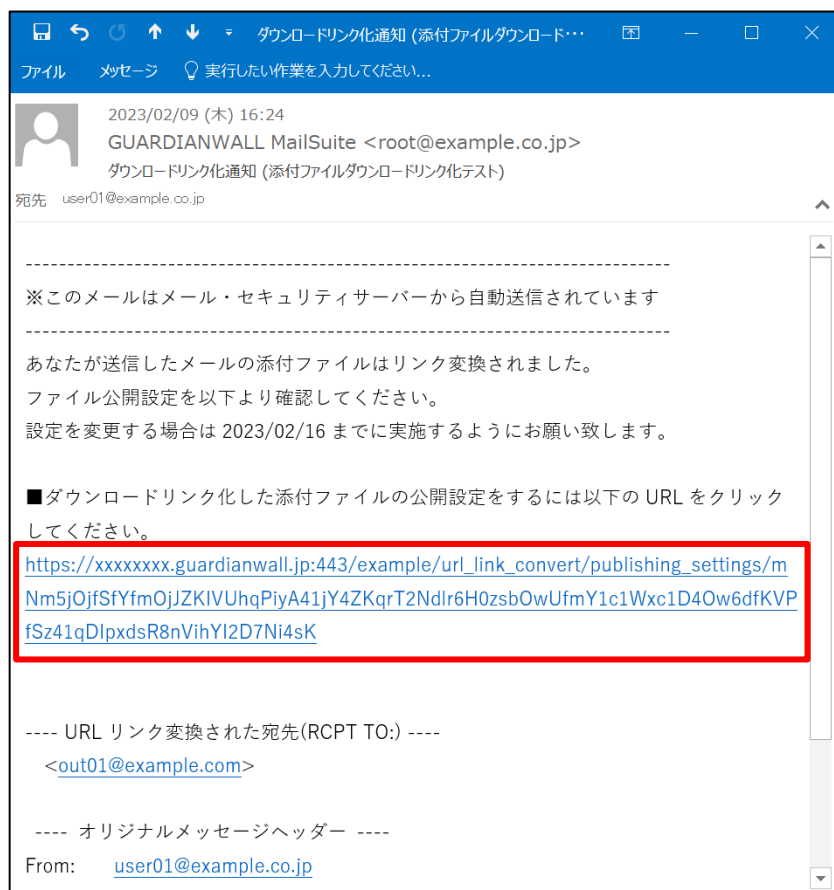


MailFilter on Cloud もご契約いただいている場合は、メールを送信後、メールが遅延したことをお知らせする通知メール、送信されたことを通知するメールが届きます。

メール送信遅延機能につきましては、[2.1 メール送信遅延機能]をご参照ください。

2. 送信元にダウンロードリンク化通知メールが届いたことを確認します。

確認後、URL をクリックしてください。



3. 添付ファイル公開設定に移動後、添付ファイルの公開対象者、公開期間、ダウンロード回数、公開ファイルを設定します。

※「メールアドレスの取得に失敗しました。」と表示された場合は、取得に時間がかかっているため時間を置いてご確認ください。

設定後、「更新」をクリックします。

添付ファイル公開設定

公開対象者 (0/1)

<input type="checkbox"/>	アドレス	種別
<input checked="" type="checkbox"/>	out01@example.co.jp	To

公開添付ファイル (0/1)

公開期間 *	ダウンロード回数制限 *
7 日	5 回

<input type="checkbox"/>	ファイル名	ダウンロード履歴	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	テストファイル (テキスト) .txt	無し	取得  削除

\* 必須項目

4. 「OK」をクリックします。

Web ページからのメッセージ

？ 入力された内容で更新してもよろしいですか？

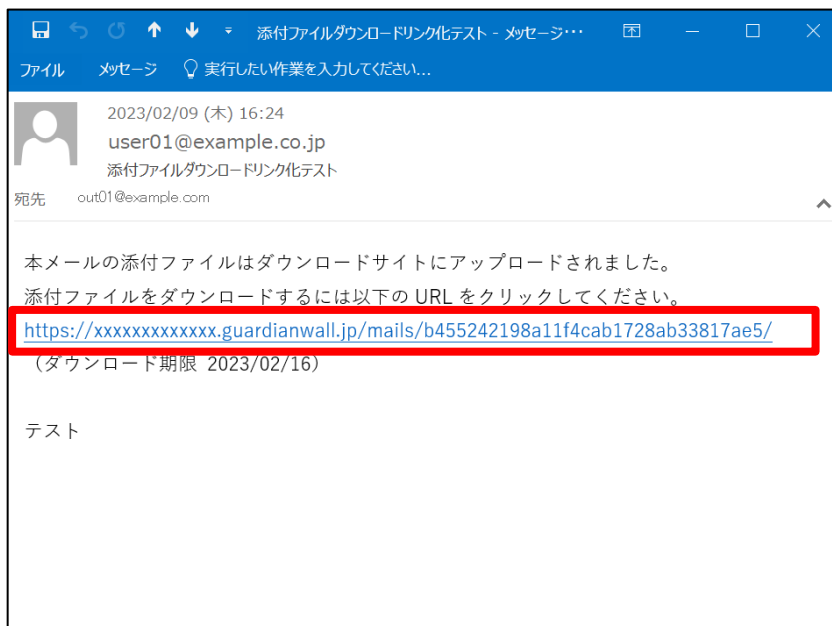
キャンセル

5. 「添付ファイル公開設定を更新しました。」と表示されることを確認します。



6. 宛先にダウンロードリンク化された状態のメールが届いていることを確認します。

確認後、URL をクリックしてください。





7. ダウンロードサイトのログイン画面が表示されますので、メールを受信したメールアドレスを入力し、「ワンタイムパスワード取得」をクリックします。



8. ワンタイムパスワード通知メールが届くことを確認し、ワンタイムパスワードを確認します。



9. メールアドレスとワンタイムパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。



10. ログイン後、添付ファイルをダウンロードできることを確認します。



以上で、添付ファイルダウンロードリンク化ルールの動作確認は完了です。

### 3.1.3 特定の宛先をダウンロードリンクの対象外にする

特定の取引先にはダウンロードリンク化せず送信したい、相手先の会社がURLリンクの記載されたメールを受け取れない、などといった理由でダウンロードリンク変換してメール送信ができない場合もあります。

ここでは、特定の宛先に添付ファイルを送信した際に、ダウンロードリンク化しないようにする手順をご紹介します。



Microsoft 365 をご利用の場合は、送信メールの宛先に「ダウンロードリンク化の除外」機能に登録したメールアドレスに加えて、登録していないメールアドレスが含まれている場合、「ダウンロードリンク化の除外」機能に登録している宛先のメールでも添付ファイルがダウンロードリンク化されます。

(例) 対象外にしたい宛先を A,B,C にした時の動作

- ・宛先が A,B,C の場合、ダウンロードリンク化されません
- ・宛先が A,B,C,D の場合、ダウンロードリンク化されます

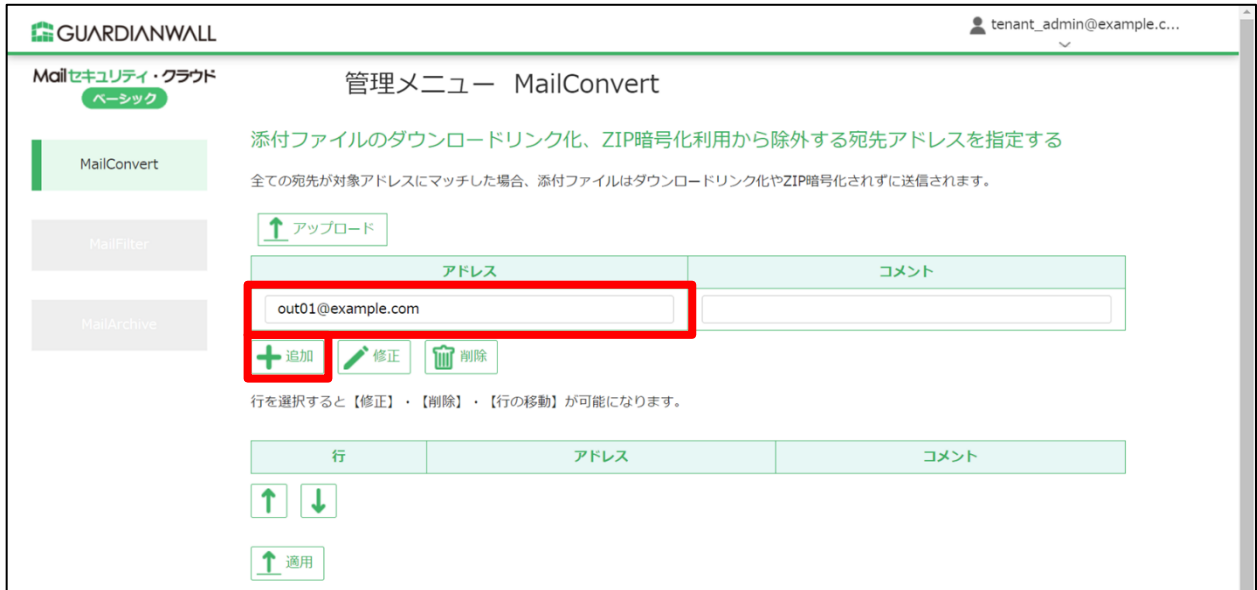
## 1 対象外ルールの設定

送信する添付ファイルがダウンロードリンク化されない宛先を設定する手順をご紹介します。

1. 管理画面にログインし、「MailConvert」 - 「添付ファイルのダウンロードリンク化、ZIP 暗号化利用から除外する宛先アドレスを指定する」の「詳細」をクリックします。

The screenshot shows the MailConvert management menu. On the left, the 'MailConvert' menu item is highlighted with a red box. The main content area is titled '1. 添付ファイルの送付方法' (1. Attachment delivery method). Under '送付方法の選択' (Select delivery method), there are three radio button options: '添付ファイルダウンロードリンク化を利用する' (Use attachment download link), '添付ファイルZIP暗号化を利用する' (Use attachment ZIP encryption), and '両方利用する (優先送付: ダウンロードリンク化 ZIP暗号化)' (Use both). Below these is a checkbox for '優先送付から除外する宛先アドレスを指定する (ZIP暗号化で送付する)' (Specify recipient addresses to exclude from priority delivery (send with ZIP encryption)). Under '送付方法の除外設定' (Exclude delivery method settings), there are two checkboxes. The first checkbox, '添付ファイルのダウンロードリンク化、ZIP暗号化利用から除外する宛先アドレスを指定する' (Specify recipient addresses to exclude from attachment download link and ZIP encryption), is checked and its '詳細' (Details) button is highlighted with a red box. The second checkbox, '添付ファイルのダウンロードリンク化、ZIP暗号化利用から除外するメールの件名を指定する' (Specify email subject to exclude from attachment download link and ZIP encryption), is unchecked.

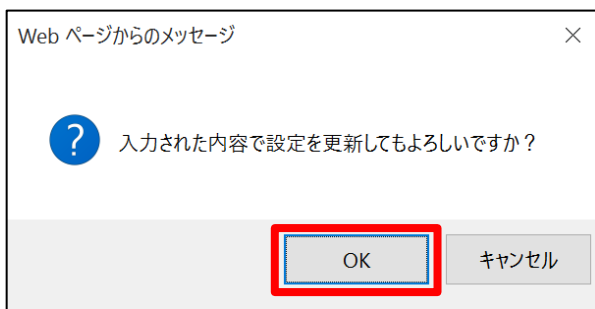
2. アドレスにリンクダウンロード化の対象外にしたいメールアドレスを入力し、「追加」をクリックします。



3. アドレスが追加されていることを確認し、「適用」をクリックします。



4. 「OK」をクリックします。



5. 「設定を適用しました。」と表示されることを確認し、「MailConvert」画面に戻ります。



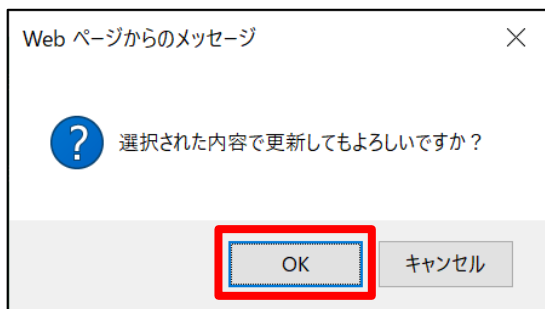
6. 「添付ファイルのダウンロードリンク化、ZIP 暗号化利用から除外する宛先アドレスを指定する」にチェックを入れます。



7. 「更新」をクリックします。



8. 「OK」をクリックします。



9. 「設定を適用しました。」と表示されることを確認します。



以上で、ルールの設定は完了です。

## 2 テストメールの送信

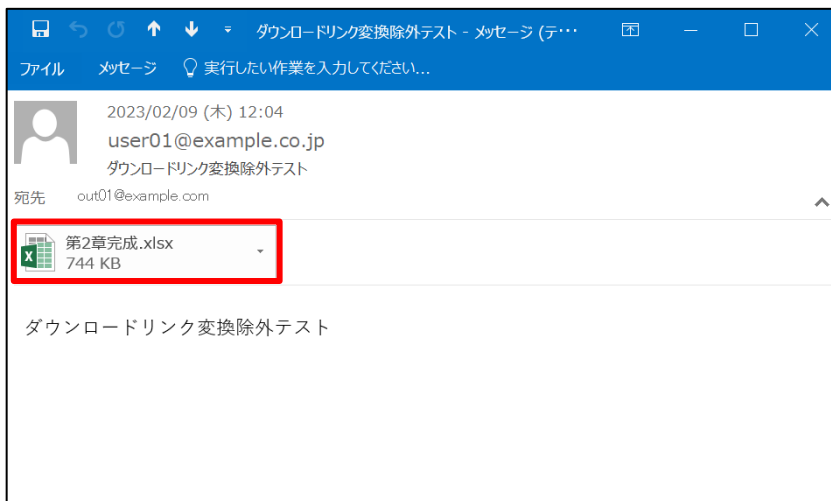
テストメールを送信し、設定した宛先へのメールの添付ファイルがダウンロードリンク化されていないことをご確認ください。

1. 設定した外部ドメイン宛てにファイルを添付しているメールを送信します。



MailFilter on Cloud もご契約いただいている場合は、メールを送信後、メールが遅延したことをお知らせする通知メール、送信されたことを通知するメールが届きます。  
メール送信遅延機能につきましては、[2.1 メール送信遅延機能]をご参照ください。

2. 宛先にダウンロードリンク化されていない添付ファイルが届くことを確認します。

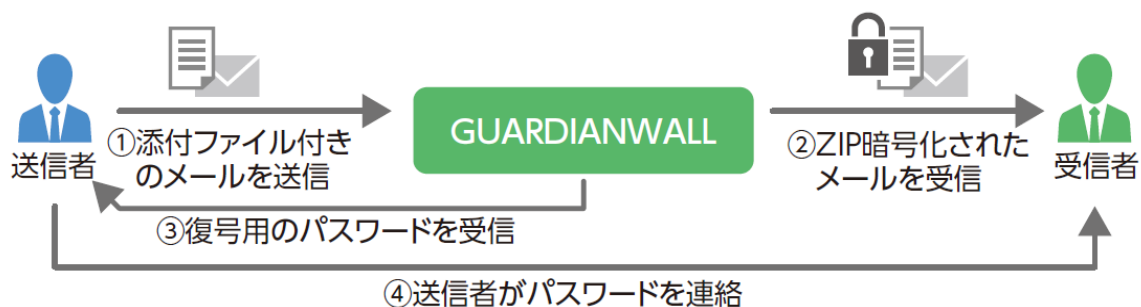


以上で、ダウンロードリンク化対象外ルールの動作確認は完了です。

## 3.2 添付ファイル ZIP 暗号化機能

添付ファイル暗号化機能とは、メールに添付されているファイルを自動的に1つのZIPファイルに変換して送信する機能です。

添付ファイル暗号化機能を使用すると、万が一間違ったファイルを添付してしまった場合でも、メール受信者へ解凍パスワードを教えないことでZIPファイルが展開できず、情報漏えいの被害を低減することができます。自動でランダムパスワードを付与してZIP圧縮するので、送信者がわざわざパスワード設定するという作業負担を軽減できます。





### 3.2.1 管理画面のご紹介

添付ファイルZIP暗号化機能をご利用にあたって、添付ファイルZIP暗号化メニューについてご紹介いたします。次頁では、「対象外にしたい宛先を設定する」「受信者へのパスワードの通知方法を設定する」についてご紹介いたします。

#### ❖ MailConvert 管理メニュー - 添付ファイル ZIP 暗号化メニュー

The screenshot shows the 'MailConvert' management menu in the GuardianWall interface. The page is titled '管理メニュー MailConvert' and includes a sidebar with 'MailConvert', 'MailFilter', and 'MailArchive'. The main content is divided into two sections: '1. 添付ファイルの送付方法' and '2. 添付ファイルの設定'. Section 1 includes '送付方法の選択' with radio buttons for '添付ファイルダウンロードリンク化を利用する' (selected), '添付ファイルZIP暗号化を利用する', and '両方利用する'. It also has checkboxes for '優先送付から除外する宛先アドレスを指定する' and '優先送付から除外する宛先アドレスを指定する (ZIP暗号化で送付する)'. Section 2 includes '送付方法の除外設定' with checkboxes for excluding addresses and subject lines. Section 2 also includes '添付ファイルの設定' with options for '添付ファイルダウンロードリンク化' and '添付ファイルZIP暗号化'. The '添付ファイルZIP暗号化' section has a checkbox for '添付ファイルを強固な暗号化(AES256)で送付する宛先アドレスを指定する' and a dropdown for '添付ファイルZIP暗号化のパスワード送付方法' with options for '送信者自身で宛先アドレスへパスワードを送付する' (selected) and '自動で宛先アドレスへパスワードを送付する'.

No.	説明
①	添付ファイル ZIP 暗号化機能を利用することができます。メールに添付されているファイルを ZIP ファイルに変換し、宛先にメールを送信します。
②	ZIP 暗号化を除外したい宛先やキーワードを設定することで、対象の宛先へのメールや件名にキーワードを含むメールの添付ファイル ZIP 暗号化を除外することができます。
③	宛先を設定することで、対象の宛先へメールの添付ファイルを AES256 方式で暗号化することができます。ファイルの展開には 7-Zip などの AES256bit 方式の展開に対応した ZIP ファイル展開ソフトウェアが必要となります。
④	メールの宛先に添付ファイルを送信した際に、パスワードの通知方法を手動で宛先にパスワードを送るか、自動で送るかを設定することができます。パスワード通知の遅延時間も設定できます。

### 3.2.2 特定の宛先を暗号化の対象外にする

特定の取引先には暗号化せず送信したい、相手先の会社がZIPファイルを受け取れない、などといった理由で暗号化してメール送信ができない場合もあります。

ここでは、特定の宛先に添付ファイルを送信した際に、ZIP暗号化しないようにする手順をご紹介します。



Microsoft 365 をご利用の場合は、送信メールの宛先に「暗号化の除外」機能に登録したメールアドレスに加えて、登録していないメールアドレスが含まれている場合、「暗号化の除外」機能に登録している宛先のメールでも添付ファイルが ZIP 暗号化されます。

(例) 対象外にしたい宛先を A,B,C にした時の動作

- ・宛先が A,B,C の場合、ZIP 暗号化されません
- ・宛先が A,B,C,D の場合、ZIP 暗号化されます

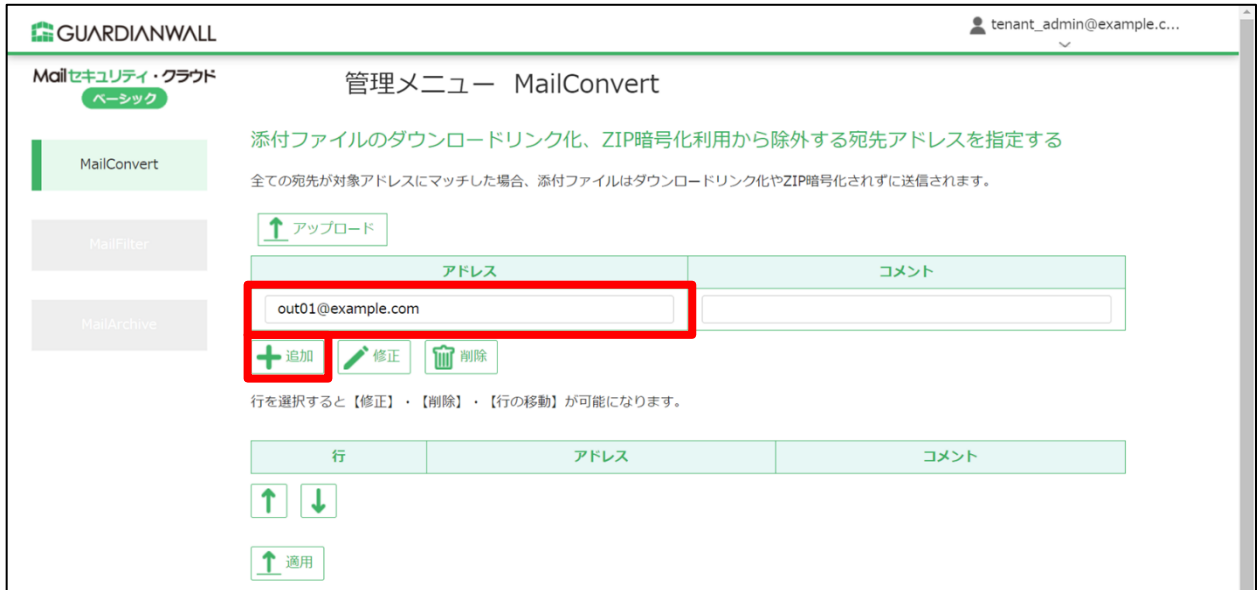
## 1 対象外ルールの設定

送信する添付ファイルがZIP暗号化されない宛先を設定する手順をご紹介します。

1. 管理画面にログインし、「MailConvert」 - 「添付ファイルのダウンロードリンク化、ZIP 暗号化利用から除外する宛先アドレスを指定する」の「詳細」をクリックします。



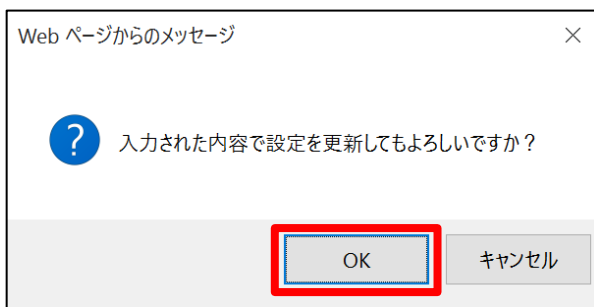
2. アドレスに ZIP 暗号化の対象外にしたいメールアドレスを入力し、「追加」をクリックします。



3. アドレスが追加されていることを確認し、「適用」をクリックします。



4. 「OK」をクリックします。



5. 「設定を適用しました。」と表示されることを確認し、「MailConvert」画面に戻ります。



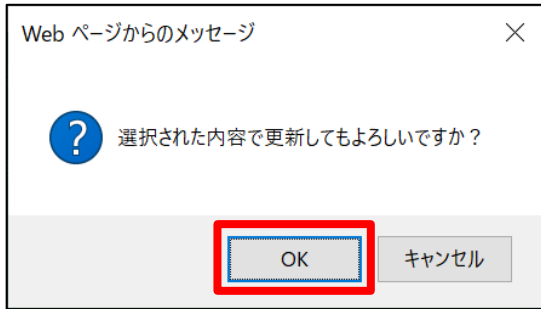
6. 「添付ファイル ZIP 暗号化を利用する」を選択し、「添付ファイルのダウンロードリンク化、ZIP 暗号化利用から除外する宛先アドレスを指定する」にチェックを入れます。



7. 「更新」をクリックします。



8. 「OK」をクリックします。



9. 「設定を適用しました。」と表示されることを確認します。



以上で、ルールの設定は完了です。

## 2 テストメールの送信

テストメールを送信し、設定した宛先へのメールの添付ファイルがZIP暗号化されていないことをご確認ください。

1. 設定した外部ドメイン宛てにファイルを添付しているメールを送信します。



MailFilter on Cloud もご契約いただいている場合は、メールを送信後、メールが遅延したことをお知らせする通知メール、送信されたことを通知するメールが届きます。

メール送信遅延機能につきましては、[2.1 メール送信遅延機能]をご参照ください。

2. 宛先に ZIP 暗号化されていない添付ファイルが届くことを確認します。



以上で、暗号化対象外ルールの動作確認は完了です。

### 3.2.3 受信者へのパスワード通知を利用する

ZIP暗号化された添付ファイルのパスワードを別途受信者に手動で送信することに手間がかかる、添付ファイルを送信して数分後に自動で受信者にパスワードを送信したい、などと考える方も多いと思います。

ここでは、ZIP暗号化された添付ファイルを宛先に送信した際に、自動でパスワードを宛先に通知するための手順をご紹介します。

#### 1 宛先通知ルールの変更

ZIP暗号化されたファイルのパスワードを手動で宛先にパスワードを送信する設定から、自動で宛先にパスワードを通知する設定に変更する手順をご紹介します。

本手順では、手動で宛先に送信する設定から、自動で5分後に宛先に送信する設定に変更する手順をご紹介します。

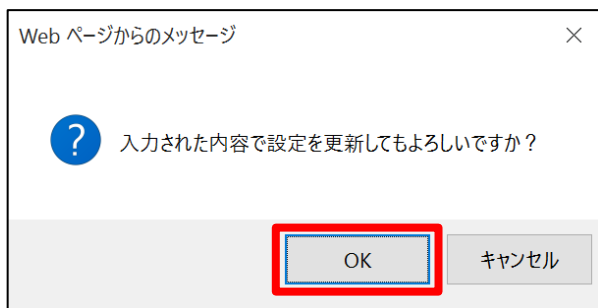
1. 管理画面にログインし、「MailConvert」 - 「自動で宛先アドレスへパスワードを送付する」の「詳細」をクリックします。



2. 5分間遅延させるため、遅延時間を「5分」と入力し、「適用」をクリックします。



3. 「OK」をクリックします。



4. 「設定を適用しました。」と表示されることを確認し、「MailConvert」画面に戻ります。





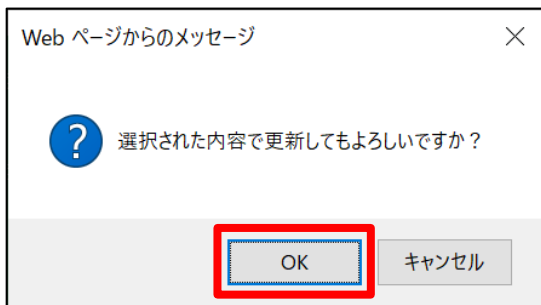
5. 「添付ファイル ZIP 暗号化を利用する」を選択します。



6. 「自動で宛先アドレスパスワードを送付する」にチェックを入れ、「更新」をクリックします。



7. 「OK」をクリックします。



8. 「設定を適用しました。」と表示されることを確認します。



以上で、ルールの変更は完了です。

## 2 テストメールの送信

テストメールを送信し、メールの添付ファイルが自動的にZIP暗号化された後、パスワード通知が5分後に送信されるように、設定が変更されていることを確認します。

1. 外部ドメイン宛てにファイルを添付しているメールを送信します。



MailFilter on Cloud もご契約いただいている場合は、メールを送信後、メールが遅延したことをお知らせする通知メール、送信されたことを通知するメールが届きます。

メール送信遅延機能につきましては、[2.1 メール送信遅延機能]をご参照ください。

2. パスワード通知メールが遅延されたことをお知らせする通知メールが届き、遅延時間が設定した5分になっていることを確認します。



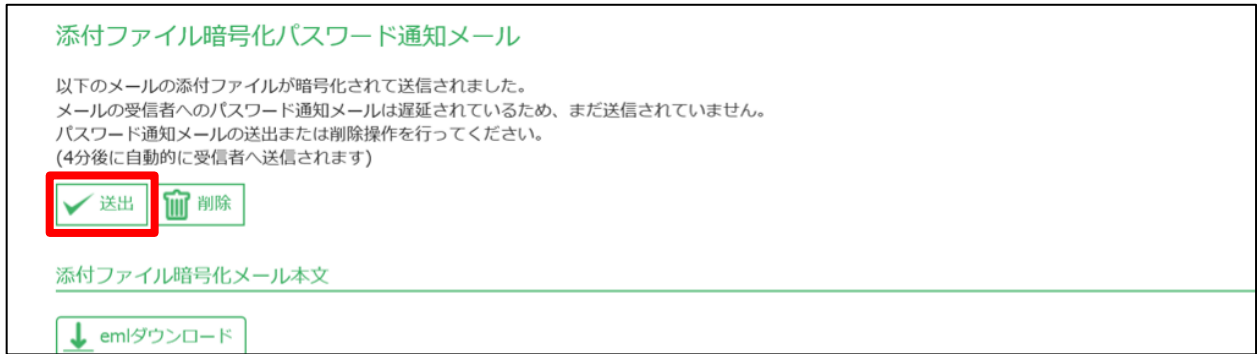
## 3. 確認後、下にスクロールし、「暗号化されたメールの内容を確認する」の URL をクリックしてください。

各リンクをクリックすることによって、内容の確認や送付、削除の操作を行うことができます。

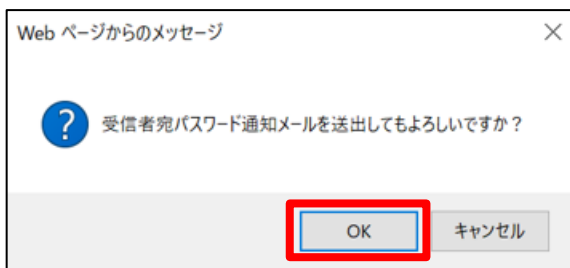
項目	説明
暗号化されたメールの内容を確認～	内容の確認および通知メールの送付・削除(送付の中止)を行うことができます。
パスワード通知メールを取消す～	URL をクリック時、削除して通知メールの送付を中止します。
パスワード通知メールを即時に送付～	URL をクリック時、遅延時間を待たずに通知メールを送付します。



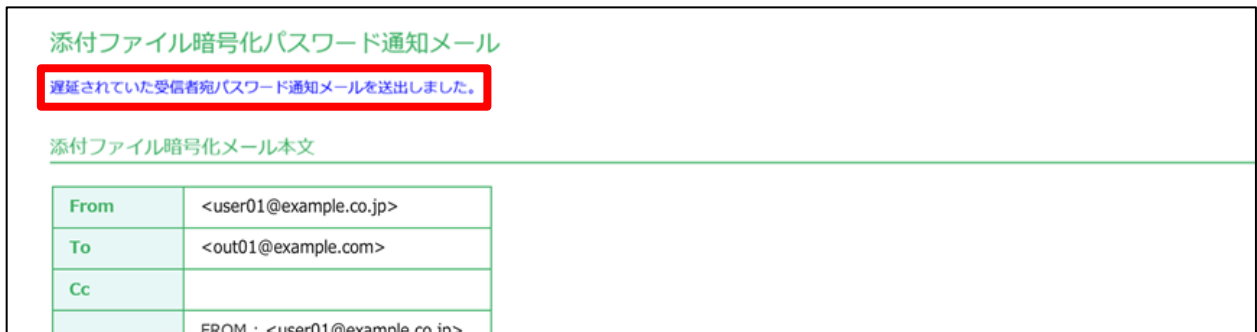
4. メールの内容を確認し、問題が無ければ、画面上部の「送出」をクリックします。



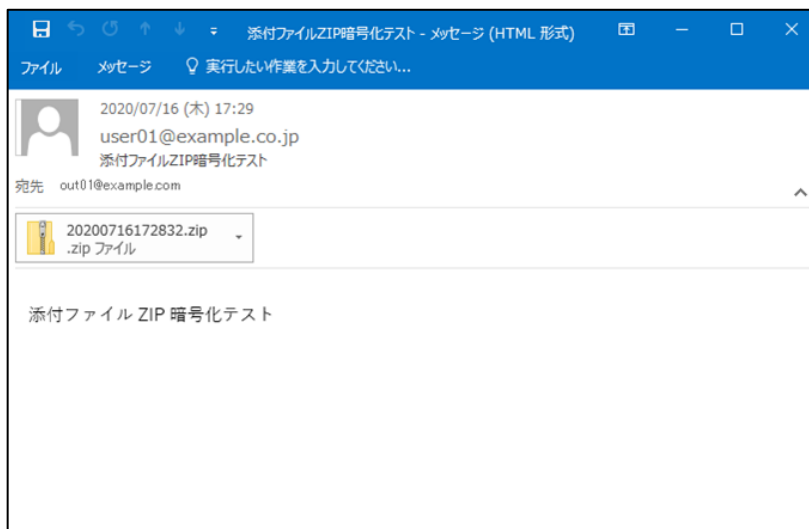
5. 「OK」をクリックします。



6. 「遅延されていた受信者宛パスワード通知メールを送出しました。」と表示されることを確認します。

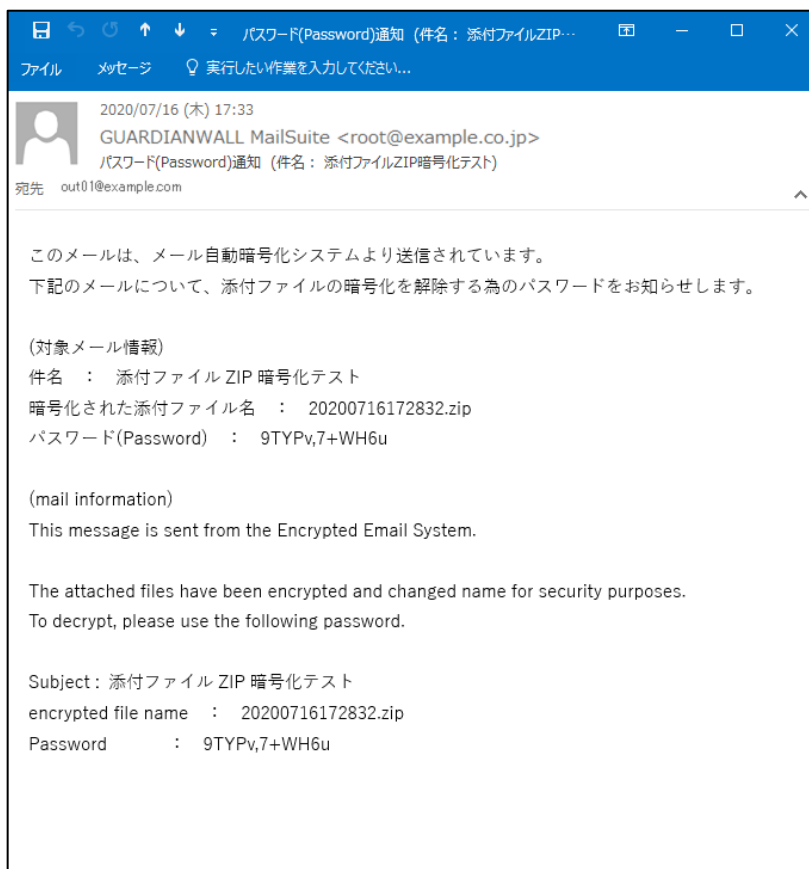


7. 宛先に ZIP 暗号化されたファイルが届いていることを確認します。



8. 宛先に ZIP 暗号化されたファイルのパスワード通知メールが届くことを確認します。

届いたパスワードで解凍できることを確認します。

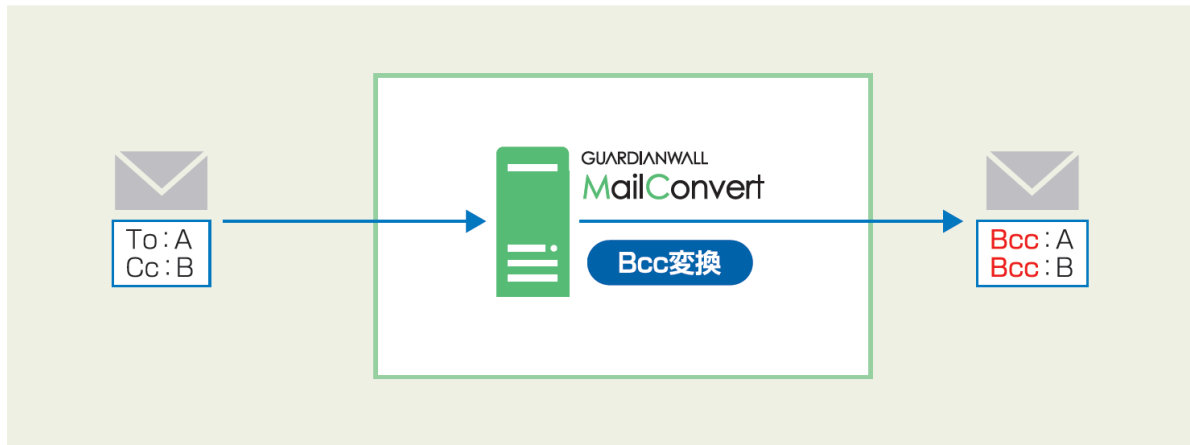


以上で、パスワード通知の動作確認は完了です。

### 3.3 宛先 BCC 変換機能

宛先BCC変換機能とは、ToもしくはCcに設定された宛先を、BCCに変換してメールを送信する機能です。

情報漏えいの原因の上位に挙げられる、複数の宛先にメールを送る際に、誤ってToやCcに宛先を入れて情報漏えいをしてしまうのを防ぎます。



宛先 BCC 変換対象のメールは、添付ファイルの ZIP 暗号化、ダウンロードリンク化がされません  
のでご注意ください。

### 3.3.1 管理画面のご紹介

宛先BCC変換機能をご利用にあたって、宛先BCC変換メニューの管理画面についてご紹介いたします。

#### ❖ MailConvert 管理メニュー - 宛先 BCC 変換メニュー



No.	説明
①	設定したドメイン数以上の宛先が入ったメールを、自動で宛先を BCC に変換することができます。



## 1 宛先 BCC 変換ルールの変更

指定したドメイン数以上の宛先が入っている送信メールを、自動でBCCに変換する変更手順をご紹介します。

本手順では、送信するメールの宛先が5種類以上のドメインだった場合、BCC変換する設定に変更する手順をご紹介します。

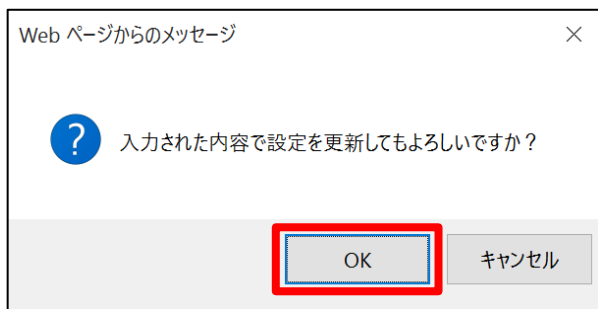
1. 管理画面にログインし、「MailConvert」 - 「宛先アドレスを自動的に Bcc 変換する」の「詳細」をクリックします。



2. 宛先 BCC 変換をさせるため、ドメイン数を「5 種類以上」と入力し、「適用」をクリックします。



3. 「OK」をクリックします。



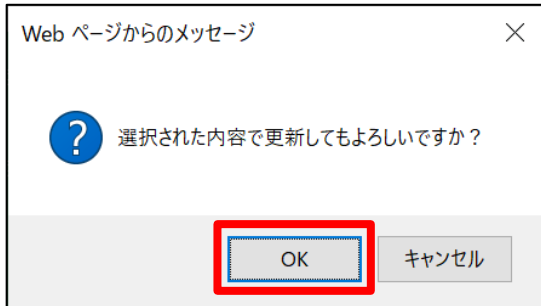
4. 「設定を適用しました。」と表示されることを確認し、「MailConvert」画面に戻ります。



5. 「宛先アドレスを自動的に Bcc 変換する」にチェックを入れ、「更新」をクリックします。



6. 「OK」をクリックします。



7. 「設定を適用しました。」と表示されることを確認します。



以上で、ルール作成は完了です。

## 2 テストメールの送信

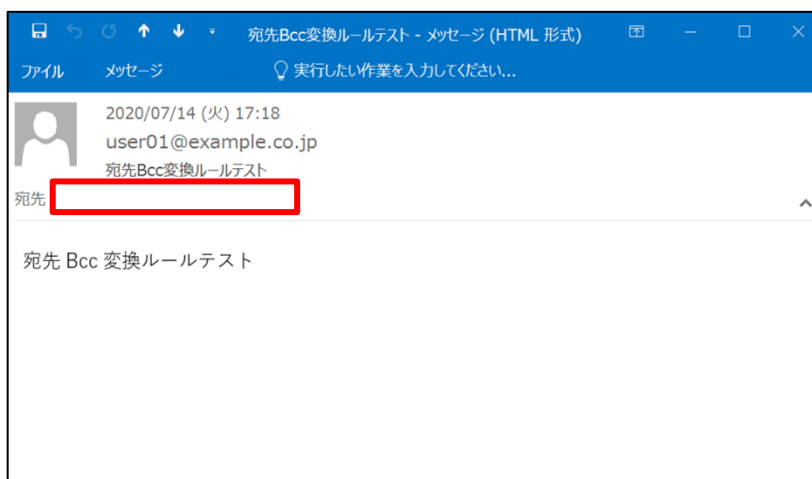
テストメールを送信し、宛先に5種類以上のドメインを含むメールが自動的に宛先BCC変換され、宛先が空欄になっていることをご確認ください。

1. 5種類以上の外部ドメイン宛てにメールを送信します。



MailFilter on Cloud もご契約いただいている場合は、メールを送信後、メールが遅延したことをお知らせする通知メール、送信されたことを通知するメールが届きます。  
メール送信遅延機能につきましては、[2.1 メール送信遅延機能]をご参照ください。

2. 宛先に届いたメールの「宛先」が空欄になっていることを確認します。



以上で、宛先BCC変換ルールの動作確認は完了です。

## 4. MailArchive on Cloud ご利用のお客様

MailArchive on Cloudでは、前日以前のメールアーカイブデータを検索することができます。

また、MailArchive on Cloud [ジャーナルメール]をご契約のお客様は、メール検索で、Microsoft 365から送信されるジャーナルメールを検索することができます。

本章では、「メール検索機能」の紹介や検索方法についてご紹介いたします。

### 4.1 メール検索機能

メール検索機能とは、アーカイブに保存された過去のメールを検索する機能です。メール検索機能を使用すると、効率的に必要なメールを検索することができます。

メール検索には、「簡易検索」と「詳細検索」の2種類の検索方法があります。「簡易検索」は、メール全体をキーワードで検索でき、「詳細検索」は、宛先や件名など検索条件をより細かく指定できます。



### 4.1.1 初回ログイン・パスワード変更手順

アーカイブアカウントの初回ログイン時にパスワードを変更します。

※本手順では、「サービス登録完了書」を参照する項目がございます。

1. Web ブラウザより管理画面へ接続します。

下記 URL を Web ブラウザのアドレス欄に入力し、管理画面へアクセスします。

項目	値
URL	サービス登録完了書に記載された管理画面 URL

2. ログイン画面が表示されるので、以下の情報を入力し、「ログイン」をクリックします。

項目	値
アカウント	サービス登録完了書に記載されたアカウント②
パスワード	サービス登録完了書に記載されたアカウント②のパスワード



3. ログイン後、右上のアカウント名にカーソルを合わせると、「パスワード変更」が表示されるのでクリックします。



4. パスワード変更画面が表示されます。

現パスワードに上記手順2で入力したパスワードを再度入力、新パスワードに8文字以上の任意の新しいパスワードを入力し、「更新」をクリックします。

5. 「OK」をクリックします。



6. 「パスワードを変更しました。」と表示されます。

パスワード変更

パスワード変更

パスワードを変更しました。

現パスワード	<input type="text"/>
新パスワード	<input type="text"/>
新パスワード (再入力)	<input type="text"/>

更新

以上で、パスワードの変更は完了です。



## 4.1.2 管理画面のご紹介

メール検索をご利用にあたって、MailArchive 管理メニューについてご紹介いたします。

### ❖ MailArchive 管理メニュー



No.	説明
①	前日以前のメールアーカイブデータを対象に、期間・件名・メールアドレス・添付ファイル有無などの条件や、メール本文・添付ファイル内のキーワードを検索することができます。
②	メールアーカイブの中から、ビジネスに使われることのない言葉が含まれるメールを、業務上不適切なメールを検出してレポートすることができます。

## 1 テストメールの送信

外部ドメイン宛にテストメールを予め送信し、宛先に届いていることを確認します。

アーカイブされているかの確認は、テストメールを送信した翌日以降に実施してください。



MailFilter on Cloud もご契約いただいている場合は、メールを送信後、メールが遅延したことをお知らせする通知メール、送信されたことを通知するメールが届きます。  
メール送信遅延機能につきましては、[2.1 メール送信遅延機能]をご参照ください。

## 2 メールアーカイブの検索と閲覧

「簡易検索」と「詳細検索」の検索手順をご紹介しますながら、実際にメール検索を行います。



Microsoft 365 や Google Workspace 側の仕様として、送信したメールが複数のメールに分かれて配信される場合があります。複数に分かれたメールを検索した場合、同じ内容のメールが複数検索される可能性があります。

### 簡易検索

簡易検索では、検索したい期間とキーワードを指定するだけで、該当のメールを検索できます。

簡易検索の手順をご紹介します。

1. Web ブラウザより管理画面へ接続し、アカウントとパスワードを入力して「ログイン」をクリックします。
2. ログイン後、「MailArchive」 - 「メールを検索する」をクリックします。



3. メール検索画面に移行後、メールを検索する期間とキーワードを指定して画面下部の「検索」をクリックします。

項目	値
期間	検索したい日時
キーワード	検索したいメールに含まれるキーワード

GUARDIANWALL archive@example.co.jp

Mailセキュリティ・クラウド **管理メニュー MailArchive**

メールを検索する  
メールの一括ダウンロード、CSVダウンロードを実施したい場合は、詳細検索に切り替えてください。

検索対象

詳細検索に切り替え

2021/09/28 00:00 ~ 2021/09/28 23:59

アーカイブ

検索 検索条件を初期化

4. 検索結果が表示されます。

GUARDIANWALL archive@example.co.jp

Mailセキュリティ・クラウド **管理メニュー MailArchive**

検索 表示中のタブを削除 検索条件を初期化

検索結果

検索結果1

検索条件  
期間: 2021/09/28 00:00 ~ 2021/09/28 23:59  
キーワード条件: メールすべて アーカイブ を含む

メール合計サイズ: 8.25Kバイト

詳細情報を表示

【 1件 】 ページ: 1

受信時刻	ヘッダーFrom	件名	サイズ
2021-09-28 19:46:42	user01@example.co.jp	アーカイブ確認テスト	8.25Kバイト

【 1件 】 ページ: 1



MailArchive on Cloud のジャーナルアーカイブ機能をご利用の場合は、受信時刻の右にジャーナルメールのアイコンがついていることが確認できます。

受信時刻	ヘッダーFrom	件名	サイズ
2020-07-14 17:42:13	user01@example.co.jp	ジャーナルメールテスト	3.60Kバイト

以上で、簡易検索によるメール検索は完了です。

## 詳細検索

詳細検索は、検索したいメールの件名や宛先などが判明している場合に使うと便利です。

詳細検索を使い、実際にメール検索を行います。

以下のケースに沿ったメールを詳細検索により検索する手順をご紹介します。

その他の検索項目につきましては、本手順の最後に記載している[詳細検索の項目一覧]をご参照ください。

- 差出人のメールアドレスが user01@example.co.jp
- メールが送信された日時は 2021/9/28
- キーワードに「アーカイブ」を含んでいる

1. 「詳細検索に切り替え」をクリックし、詳細検索に切り替えます。



2. 詳細検索画面に移行後、検索する「期間」を指定します。

項目	値
期間	2020/07/14 00:00~2020/07/14 23:59
期間	2021/09/28 00:00 ~ 2021/09/28 23:59

## 3. 検索する「キーワード条件」で検索したいメールの項目を選択します。

キーワード条件で絞り込みたいメールの項目、キーワードおよび条件を指定します。そして、それぞれ指定したキーワード条件にチェックが自動で入ることを確認します。チェックが入っていない場合は、チェックを入れてください。

項目	値
キーワード条件	「ヘッダーFrom」を選択
	「user01@example.co.jp」と入力
	「を含む」を選択
	「メールすべて」を選択
	「アーカイブ」と入力
	「を含む」を選択

キーワード条件	<input checked="" type="checkbox"/> ヘッダーFrom	▼	user01@example.co.jp	を含む	▼
	<input checked="" type="checkbox"/> メールすべて	▼	アーカイブ	を含む	▼
	<input type="checkbox"/> メールすべて	▼		を含む	▼
	<input type="checkbox"/> メールすべて	▼		を含む	▼
	<input type="checkbox"/> メールすべて	▼		を含む	▼
	<input checked="" type="radio"/> 選択したキーワード条件をすべて満たすメールを検索する <input type="radio"/> 選択したキーワード条件のいずれかを満たすメールを検索する				

## 4. 選択したキーワード条件の検索範囲を指定します。

キーワード条件	<input checked="" type="checkbox"/> ヘッダーFrom	▼	user01@example.co.jp	を含む	▼
	<input checked="" type="checkbox"/> メールすべて	▼	アーカイブ	を含む	▼
	<input type="checkbox"/> メールすべて	▼		を含む	▼
	<input type="checkbox"/> メールすべて	▼		を含む	▼
	<input type="checkbox"/> メールすべて	▼		を含む	▼
	<input checked="" type="radio"/> 選択したキーワード条件をすべて満たすメールを検索する <input type="radio"/> 選択したキーワード条件のいずれかを満たすメールを検索する				

5. 「表示件数」を指定します。デフォルトでは、50 件/ページに設定されています。

項目	値
表示件数	50

表示

表示件数

件/ページずつ表示

検索
 検索条件を初期化

6. 画面下部の「検索」をクリックします。

表示

表示件数

件/ページずつ表示

検索

検索条件を初期化

7. 検索結果が表示されます。

【 1件 】
ページ : 1

一括ダウンロード
 CSVダウンロード

受信時刻	ヘッダーFrom	件名	サイズ
2021-09-28 19:46:42	user01@example.co.jp	アーカイブ確認テスト	8.25Kバイト

【 1件 】
ページ : 1



MailArchive on Cloud のジャーナルアーカイブ機能をご利用の場合は、受信時刻の右にジャーナルメールのアイコンがついていることが確認できます。

受信時刻	ヘッダーFrom	件名	サイズ
2020-07-14 17:42:13	user01@example.co.jp	ジャーナルメールテスト	3.60Kバイト

## ■ 詳細検索の項目一覧

詳細検索の項目一覧は次の通りです。

項目名		説明
期間		検索可能な期間から検索する期間を指定します。
時間帯		「期間」で指定した期間から時間帯を指定します。 「を除く」にチェックを入れると、その時間帯以外が検索対象になります。
キーワード条件	メールすべて	メールすべてで絞り込むキーワードを指定します。
	アドレスすべて	アドレスで絞り込むキーワードを指定します。
	ヘッダーFrom	ヘッダーFrom で絞り込むキーワードを指定します。
	ヘッダーTo	ヘッダーTo で絞り込むキーワードを指定します。
	ヘッダーCc	ヘッダーCc で絞り込むキーワードを指定します。
	エンベロープ From	エンベロープ From で絞り込むキーワードを指定します。
	エンベロープ To	エンベロープ To で絞り込むキーワードを指定します。
	件名	件名で絞り込むキーワードを指定します。
	ヘッダー	ヘッダーで絞り込むキーワードを指定します。
	本文	本文で絞り込むキーワードを指定します。
	添付ファイル名	添付ファイル名で絞り込むキーワードを指定します。
	添付ファイル内のテキスト	添付ファイル内のテキストで絞り込むキーワードを指定します。
メールサイズ		メールサイズを指定します。 サイズの単位を「バイト」「K バイト」「M バイト」、指定サイズを「以上」「未満」から選択します。
添付ファイルの有無		「指定なし」「添付あり」「添付なし」から選択します。
MAILID		指定した MAILID と一致するメールを検索します。

以上で、詳細検索によるメール検索は完了です。



GUARDIANWALL

Mail セキュリティ・クラウド ベーシック

ユーザー運用ガイド

2023 年 3 月 ver.3.2

