



Outbound Security for Microsoft 365 製品紹介資料

2025/05/02

Canon

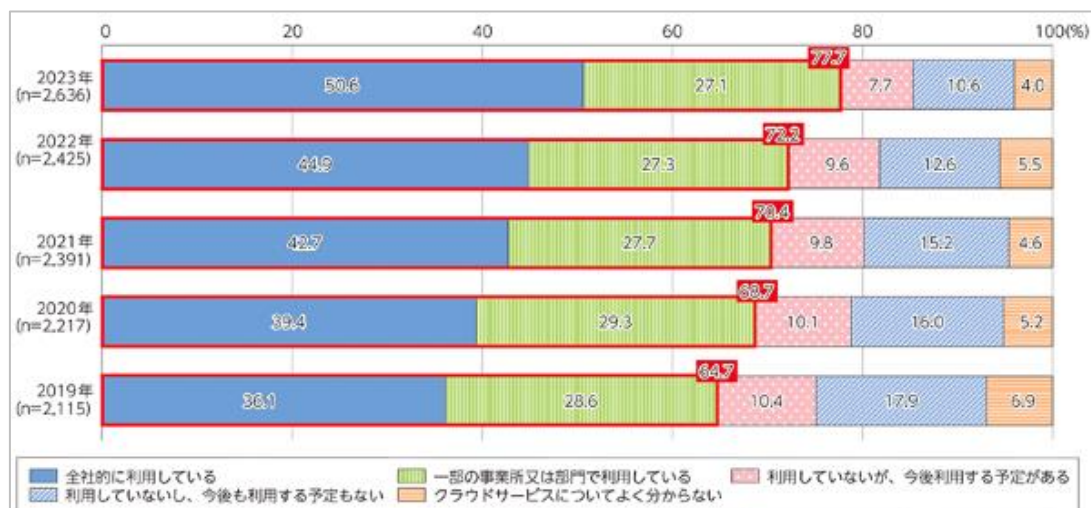
キャノンマーケティングジャパン株式会社

目次

- 市場背景
- Outbound Security for Microsoft 365とは
- 1. 導入が容易
- 2. 運用が容易
- 3. シンプルな2つの機能
 - 3-1. 送信前確認機能
 - 3-2. 添付ファイルダウンロードリンク化機能
- 利用機能の選択
- サービス開始までの流れ
- サービス利用料金
- サービスの詳細
- 動作環境
- 制限事項
- よくあるご質問
- サポート内容
- 製品に関するお問い合わせ
- Appendix
 - ・ 送信者操作イメージ
 - ・ 受信者操作イメージ

市場背景

- 働き方改革により、テレワークを導入する企業は増加傾向にあります。
新型コロナウイルス感染症の流行も拍車をかけ、働き方改革はさらに進み、セキュリティ市場全体でメール環境のクラウドサービスへの移行が加速しているのが現状です。



企業におけるクラウドサービスの利用状況 総務省「令和6年版 情報通信白書」より引用 <https://www.soumu.go.jp/johotsusintokei/whitepaper/ja/r06/html/datashu.html>

- 利便性が高まる一方で、管理者の目が届かなくなることも起因し情報漏えいなどセキュリティリスクが増大しています。特にメールからの誤送信を原因とした情報漏えいは依然として多く、
クラウドメールサービスに対する誤送信対策は必須といえます。

市場背景

- 代表的な誤送信対策としてPPAP（パスワード付きZIP暗号化）があげられますが、セキュリティ対策としては脆弱な一面があります。
また、中央省庁の ZIP暗号化でのメール送信廃止を受け、安全なファイルの送付手段や誤送信対策の見直しが注目されています。

PPAPのメリット

- メールと同時にファイルの送受信が可能
- 受信者に特殊なソフトウェアやサービスの登録がいらぬ

PPAPのデメリット

- セキュリティ製品で検査できないことがあり、マルウェア攻撃に悪用される
- ファイルとパスワードが同一経路を通る（パスワードも盗聴される可能性がある）
- 運用に手間がかかる（パスワードの管理、スマートフォン利用時に復号ができない）

ZIP暗号化に代わる誤送信対策が必要

市場背景



手間なく誤送信対策したいが
どうしたらいいの？

Microsoft 365を
よりセキュアに利用したい！



Outbound Security for Microsoft 365

こんな人におすすめ！

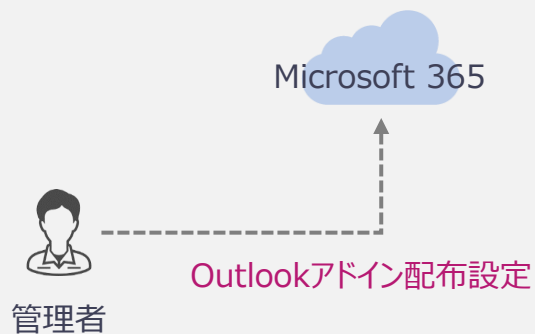
- Microsoft 365の標準のセキュリティ機能に不足、不安を感じている
- なるべく手間なくMicrosoft 365のセキュリティを強化したい
- 誤送信対策を手早く実施したい
- ZIP暗号化に代わる手段でファイルを送信したい

Outbound Security for Microsoft 365とは

- Outbound Security for Microsoft 365 はシンプルかつ効果的な機能を提供する、**Microsoft 365用のOutlookアドイン**です。

1

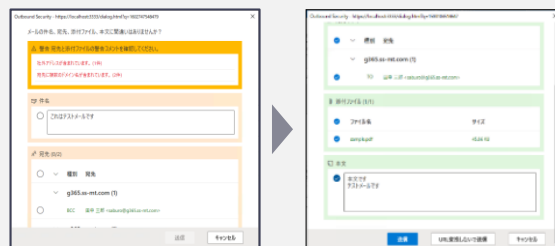
導入が容易



Microsoft 365のアドイン配布の仕組みを利用し、管理者は初めにOutlookのアドイン設定のみ行えばよいため、管理者の負担を減らせます。

2

運用が容易



アドイン導入後は管理者の設定は不要です。添付ファイル付きメールを送信すると自動でURL化されるため、ユーザーの利便性を損ないません。

3

シンプルな2つの機能

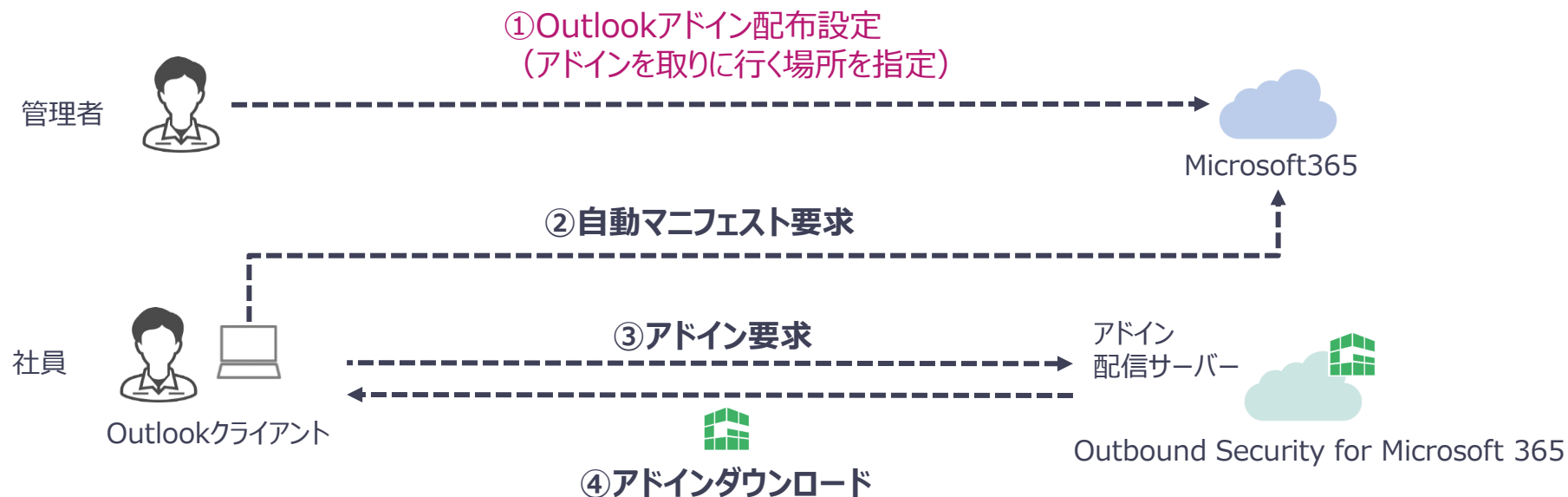
送信前確認機能

添付ファイル
ダウンロードリンク化機能

「送信前確認機能」と「添付ファイルダウンロードリンク化機能」の2つの機能により、誤送信を防ぎます。

1.導入が容易

- Outlookアドインとは、Outlookに追加でインストールできる拡張機能を提供するソフトウェアです。
- Microsoft 365のアドイン配布の仕組みを利用し、メールの経路を変更することなく導入が可能
なため、管理者および利用者に負担なく、簡単に導入することが可能です。



管理者は初めに、Outlookアドインの設定をするだけ

※Outlook のWeb(Outlook on the web)版/デスクトップ(Outlook)版ともに設定されます

2.運用が容易

- メール送信者がStep1～Step3を行うだけで、誤送信対策を手軽にかつ簡単に実現できます。ファイルの公開対象やダウンロードリンク化の有無はメール送信者自身が設定します。



都度のメンテナンスや、上長による設定管理などは不要

3. シンプルな2つの機能

- Outbound Security for Microsoft 365はシンプルで効果的な2つの機能を備えています。



送信前確認機能

送信時に、ポップアップが表示されます
件名/宛先/添付ファイル名/本文をセルフチェック後
送出可能になります

▶ セルフチェックによりうっかりミスを防止！



添付ファイル ダウンロードリンク化機能

添付ファイルをダウンロードリンクに変換してメールを送信します
送信後に公開設定をすることで宛先毎に公開可否を変更することが可能です

▶ 送信後に公開することで添付ファイルの誤送信対策！

3-1.送信前確認機能

- 送信時にセルフチェック画面がポップアップ表示されます。
個人任せではなくシステムによる簡単な意識付けにより、誤送信を未然に防ぎます。

Outbound Security

メールの件名、宛先、添付ファイル、本文に間違いはありませんか？

⚠ 警告 送信前に以下の内容を確認してください。

差出人と異なるドメインのアドレスが含まれています。(1件)

複数のドメイン名が含まれています。(2件)

✉ 件名

test

✉ 宛先 (0/2)

種別 宛先

cc sender <sender@>

TO sender <sender@>

添付ファイル ※共有リンク除く (0/1)

ファイル名	サイズ
テスト文書_0619 (1).pdf	2.06 MB

本文

テスト

添付ファイル公開設定 ※ダウンロードリンク化して送信時に適用されます

公開期間

5日間 2025/05/20(火) まで

すべての宛先(To/Cc/Bcc)に添付ファイルを公開する

☒ オフ

送信 リンク化しないで送信 キャンセル

①警告

警告メッセージを表示します

②件名

件名を表示します

③宛先

ドメイン単位に一覧で表示します
差出人のメールアドレスと同じドメイン: **緑**
差出人のメールアドレスと異なるドメイン: **赤** で表示

④添付ファイル名

添付ファイルの一覧を表示します
ダウンロードリンク化が可能: **緑**
ダウンロードリンク化が不可: **赤** で表示

⑤本文

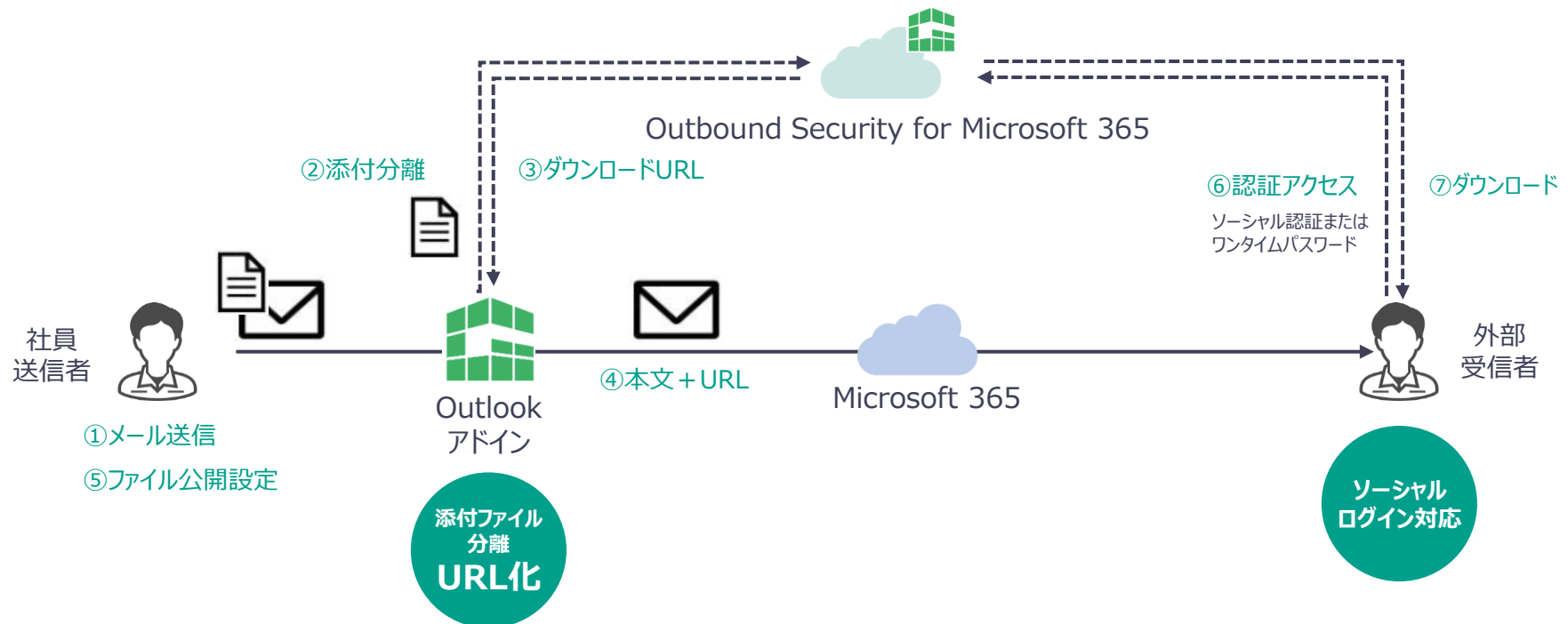
本文を表示します

⑥添付ファイル公開設定

添付ファイルを公開する期限を設定できます

3-2.添付ファイルダウンロードリンク化機能

- メールにファイルを添付して送信すると、添付ファイルはクラウドのファイルサーバーへ自動でアップロードされます。メールには、ダウンロードリンク用のURLが自動的に追記され、受信者はメールに記載されたURLにアクセスすることでファイル入手することができます。
- 送信者はファイルに対し、宛先ごとに公開範囲（公開/非公開）を設定する必要があり、万が一誤送信をした場合でも、非公開にすることで情報漏えいを防ぐことが可能です。



3-2.添付ファイルダウンロードリンク化機能 ソーシャルログイン機能

- ファイルダウンロード時の認証に、受信者がすでに持っているMicrosoftアカウントまたはGoogleアカウントを使用することが可能です。
- この機能により、従来のPPAPと比較してよりセキュアに、またスムーズにファイルの受け渡しが可能です。



送信者のメリット

- PPAPで実施していたような「パスワードを手動で再送する」などの作業が不要
- アカウント情報をメールで送付しないため、メールの盗聴等での情報漏えいリスクを低減

受信者のメリット

- 新たな専用のパスワードを発行することなく普段使用しているアカウントで認証を実施可能、アカウント管理の手間を削減
- 既にMicrosoft 365やGoogleアカウントで認証済みの場合、シームレスにダウンロード画面に遷移可能

※本機能のソーシャルログインはMicrosoft 365とGoogle Workspaceのみに対応しています。

3-2. 添付ファイルダウンロードリンク化機能 送信ファイル一覧管理

- ダウンロードリンク化機能を用いて送信したメール一覧をOutlook上で確認することが可能です。
- 一覧には、送信後30日以内のものがすべて表示されます。

6件

表示オプション ▾

No	作成日時	件名	宛先	公開対象者
1	8/2(火) 08:52	テストメール	██████████	全員
2	8/1(月) 16:55	テストメール	██████████	全員
3	8/1(月) 16:36	テストメール	██████████	全員
4	7/29(金) 15:51	テストメール	██████████	全員
5	7/26(火) 22:10	test	██████████	なし
6	7/26(火) 22:09	test	██████████	なし

No.1

テストメール

8/2(火) 08:52

概要 公開設定 ダウンロード履歴

2022/08/12(金) まで公開中です

公開対象者 (1/1)

表示名	メールアドレス	種別	公開対象	ダウンロード...	
██████████	██████████	TO	はい	0/1 -	

添付ファイル (1 個)

	ファイル名	サイズ	ダウンロード済みユーザー数	
	テストファイル.docx	12.99 KB	0/1	

利用機能の選択

利用機能	送信時のデフォルトでの ファイル公開状態	外部ドメイン宛メール送信時の 「ダウンロードリンク化しないで送信」ボタンの有無	マニフェストファイル (設定ファイル)の種類
- 送信前確認機能、ダウンロードリンク化機能のうちの機能を使うかを選択します - 必要な機能を選択してください 利用機能によって月額料金は変わりません	- メール送信時に特に操作をせずファイルが公開されている状態にするか、送信後、自身で設定をしなければ受信者に公開されないようにするかを選択します - 非公開状態で送信を選択した場合、誤送信時の影響が少なくなる反面、送信都度の設定の手間がかかります - 反対に、公開状態で送信を選択した場合、運用の手間が軽減されますが、誤送信が発生した際に削除作業までの間にファイルを閲覧されてしまう可能性があります	- リンク化しないで送信ボタン 有を選択すると外部ドメインに対してメールを送信する際に送信者がリンク化をするかしないかを任意に選択することができますようになります 利便性が向上する反面、リンク化のオペレーションが送信者任せになってしまうためセキュリティポリシーを統一しにくくなります - 内部ドメイン宛のメールを送信する際は選択に関わらずリンク化しないで送信ボタンが表示されます	
送信前確認および ダウンロードリンク化	非公開状態で送信	リンク化しないで送信ボタン 無	
		リンク化しないで送信ボタン 有	②
	公開状態で送信	リンク化しないで送信ボタン 無	③
		リンク化しないで送信ボタン 有	④
ダウンロードリンク化のみ	非公開状態で送信	リンク化しないで送信ボタン 無	⑤
		リンク化しないで送信ボタン 有	⑥
	公開状態で送信	リンク化しないで送信ボタン 無	⑦
		リンク化しないで送信ボタン 有	⑧
送信前確認のみ	対象外	対象外	⑨

例として、誤送信に対してよりセキュアにする場合は①を、利便性を最大限重視する場合は④を選択いただいているケースが多いです

利用機能の選択 送信時イメージ

■ マニフェストファイル②を選択した場合のメール送信前画面サンプルです。

1

利用機能

送信前確認および
ダウンロードリンク化

機能利用有無を選択できます

2

ファイル公開状態
ダウンロードリンク化

送信時のデフォルト設定を選択
できます

Outbound Security

メールの件名、宛先、添付ファイル、本文に間違いはありませんか？

警告 送信前に以下の内容を確認してください。

差出人と異なるドメインのアドレスが含まれています。(1件)

複数のドメイン名が含まれています。(2件)

件名

test

宛先 (0/2)

種別 宛先

CC sender <sender@>

TO sender <sender@>

添付ファイル ※共有リンク除く (0/1)

ファイル名	サイズ
テスト文書_0619 (1).pdf	2.06 MB

本文

テスト

添付ファイル公開設定 ※ダウンロードリンク化して送信時に適用されます

公開期間

5日間 2025/05/20(火) まで

すべての宛先(TO/CC/BCC)に添付ファイルを公開する

☒ オフ

送信 リンク化しないで送信 キャンセル

3

「リンク化しないで送信」
ダウンロードリンク化

送信時の表示有無を選択できます
※送信者と同ドメイン宛の場合は
必ず表示されます

サービス開始までの流れ

- Outbound Security for Microsoft 365をご利用いただくまでの流れは以下のようになります。



サービス利用料金

■ ライセンスの種類と利用料金

Outbound Security for Microsoft 365

月額/ユーザー

¥100

■ サービス利用料金の特徴

初期費用**¥0**

利用料金の**月額払い・年一括払い**の選択

※最低10ユーザー、10ユーザー単位のご購入となります。
例)53ユーザがご利用の場合は、60ユーザーとなります。

サービスの詳細

お申し込みからご利用開始まで	約1週間（ご要件により異なります）
最低契約ユーザー数	10
追加購入時の最低契約ユーザー数	10
課金対象	本サービスを導入してメールを利用する人数
最低利用期間	1年間
契約開始日	サービス利用開始日の月初1日

動作環境

■ Microsoft365の契約プラン

以下のプランに含まれる Exchange Online、および Outlook アプリケーションをご利用いただけます。
なお、いずれのプランの場合もご利用いただける機能に差異はございません。

プラン	従来のOutlook for Windows	新しいOutlook for Windows	Outlook for Mac	Outlook on the Web
・Microsoft 365 Business Standard ・Microsoft 365 Business Premium ・Microsoft 365 E3 ・Office 365 E3 ・Microsoft 365 E5 ・Office 365 E5	○	○	○	○
・Microsoft 365 Business Basic ・Office 365 E1 ・Microsoft 365 F3	—	—	—	○

動作環境

■ Outlookアプリケーション

種類	環境
従来のOutlook for Windows	• Windows10、Windows 11の場合 Microsoft 365 Apps ※Microsoftのライフサイクルポリシーに準拠したバージョン以外の環境は動作保証外です ※Microsoft 365 Apps for enterprise（旧称：Office 365 ProPlus）とMicrosoft 365 Apps for business（旧称：Office 365 Business）がありますが、Microsoftのドキュメント表記と同様に、ここではMicrosoft 365 Appsとします
新しいOutlook for Windows	• Windows10、Windows 11
Outlook for Mac	• macOS 11 Big Sur、macOS 12 Monterey、macOS 13 Venturaの場合 Outlook for Mac ※従来のOutlook for Macは動作保証外です ※iOSおよびiPadOSは動作対象外です ※Microsoftのライフサイクルポリシーに準拠したバージョン以外の環境は動作保証外です
Outlook on the web	Windowsの場合 • Microsoft Edge • Mozilla Firefox • Google Chrome macOSの場合 • Safari ※上記以外のWebブラウザは動作保証外です

※ Outlook for windowsについて、Outlook 2016等は非対応となります。ご不明な場合はお問合せください。本サービスのOutlookアドインはOutlookアプリの拡張機能として提供しているため、動作環境のサポートはMicrosoftのライフサイクルポリシーに準拠します。

※ Microsoft 365サブスクリプションサービスの契約にExchange Onlineが含まれている必要があります。

制限事項

- アドインが動作する際、クラウド上のサーバーとの通信は基本的にHTTPSで実施されますが、ファイアウォールにて特殊な設定を実施していたり、Microsoft 365のクライアントアクセスルールを利用しているなどで、当該通信がブロックされている場合、正常にアドインが動作しない可能性があります。上記に該当する設定を実施している可能性がある場合は弊社サポートにご連絡ください。
- 閉域クラウド接続サービスをご使用の場合、Outlookアドイン自体の導入に制限がある可能性があります。
- 全ユーザへのアドインの反映には最大24時間を要することがございます。
ご利用機能を変更する場合、一度アドインを削除したうえで再登録する必要があります。
キャッシュの関係で入替反映には約72時間かかる場合がございます。
- メーリングリストに含まれるアドレスに対する個別の展開には対応しておりません。宛先がメーリングリストの場合、以下の動作/オペレーションが必要となります。
 - ・公開非公開はメーリングリストアドレスに対して行う
 - ・メーリングリストアドレスでワンタイムパスワードの発行によるログインが必要になる
 - ・ワンタイムパスワードはメーリングリストに含まれるすべての宛先に届くことになる※グループアドレスの受信設定で、【組織内の送信者】からの受信設定としている場合、ワンタイムパスワードメールを受信することができません。
- 以下のメールの場合、「送信確認画面」は表示されません。
 - ・タスク依頼メール
 - ・IRMで保護されたアイテム
 - ・Microsoft 365グループウィンドウ内で作成されたメッセージ
- 以下の種類の添付ファイルはダウンロードリンク化ができません。
 - ・OneDriveまたはSharePointのファイルへの共有リンク
 - ・HTMLまたはリッチテキスト形式のメール本文へ画像が挿入されている※ダウンロードリンク化できない添付ファイルとできる添付ファイルが混在していた場合、ダウンロードリンク化できる添付ファイルのみダウンロードリンク化されます。

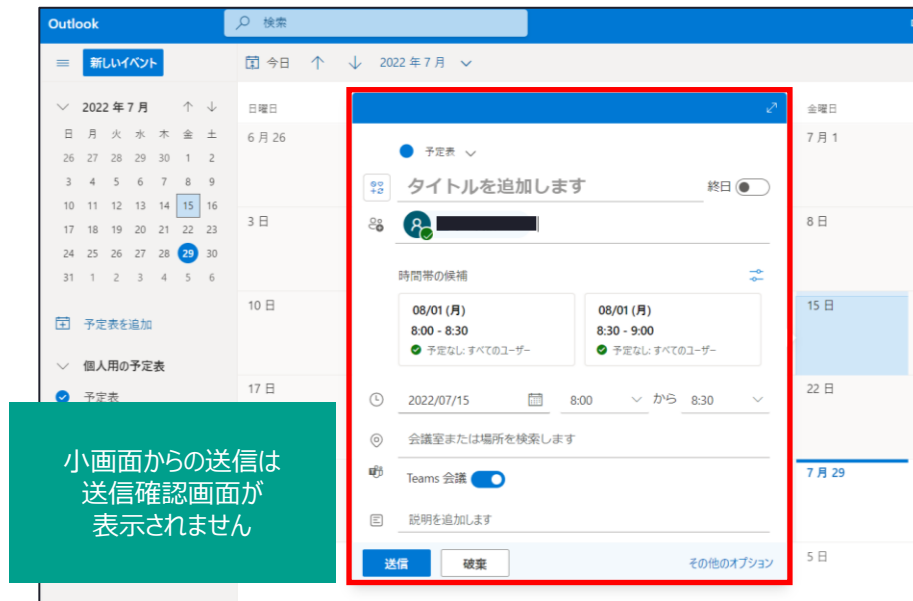
制限事項

- アドインが削除された場合、送信者側での公開情報の更新、DL履歴の閲覧ができなくなります。
※受信者では、DLサーバでのワンタイムパスワードの発行と、ファイルの実体の入手（公開状態であること）が可能です。
- Exchange Onlineの制限上限に準ずるため、トータルファイルサイズは150MBまでとなります。
- 会議出席依頼メールを送信する際に一部アドインが動作しないケースがございます。 ※詳細は次ページ以降に記載いたします。
- Outlook for WindowsおよびOutlook for Macにおいて、添付ファイル管理のメール一覧画面から送信メールと複製メールを開く際、添付ファイル管理を開いているメールボックスとは別の共有メールボックスに保存されているメールの場合は、リンクのアイコンがグレイアウトされメールを開くことができません。
※複製メールとは、ダウンロードリンク化する前の添付ファイル付きのメールを複製したメールのことで、メールの添付ファイルをダウンロードリンク化した場合、自動的に作成されます。
- Outlook for WindowsおよびOutlook for Macにおいて、アカウント設定でMicrosoft Exchangeアカウントと連携（Microsoft 365サブスクリプションサービスに接続）する必要があります。なお、Exchange Onlineへの接続方式としてIMAP/POP3を使用している場合、Outlookアドインは動作しません。
- Outlook on the webにおいて、モバイル版の表示の場合アドインは動作しません。
- 従来のOutlook for Windows において、宛先に「電子メールアドレスの種類：EX」が含まれているとアドレスが取得できず、メールを送信することができません。
- Outlookバージョン2402（含む）以前をご利用の場合、Microsoft社新APIの仕様によりOutlook起動後の最初のメール送信の度、Microsoft 365の認証ダイアログが表示されます。（半期エンタープライズチャネルご利用のお客様） Outlook(New)への移行のご検討をお願いいたします。
- メール送信時のOS365ダウンロードリンク化処理中にキャンセルを行った場合、該当メール再送時にエラーが発生いたします。その場合は、メールを新規作成し送信をお願いいたします。

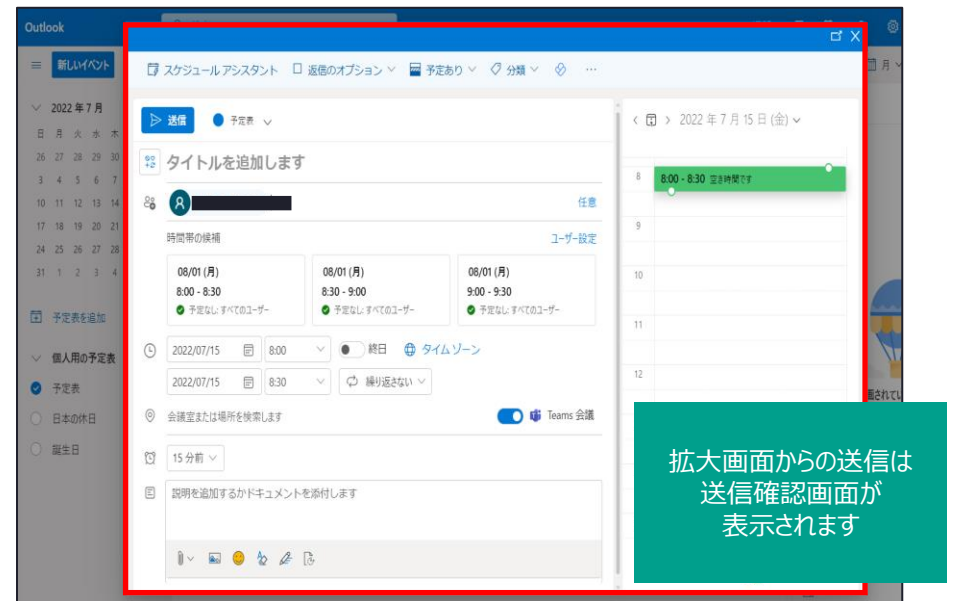
制限事項

会議出席依頼メールにて一部アドインが動作しないケースについて

- Outlook On the Web (OWA) をご利用のお客様で、以下の小画面から会議出席依頼メールを送信する場合は送信確認画面が表示されません。
(小画面右上の🔍クリック後の画面で送信する際は送信確認画面が表示されます)



送信前確認画面が表示されないケース



送信前確認画面が表示されるケース

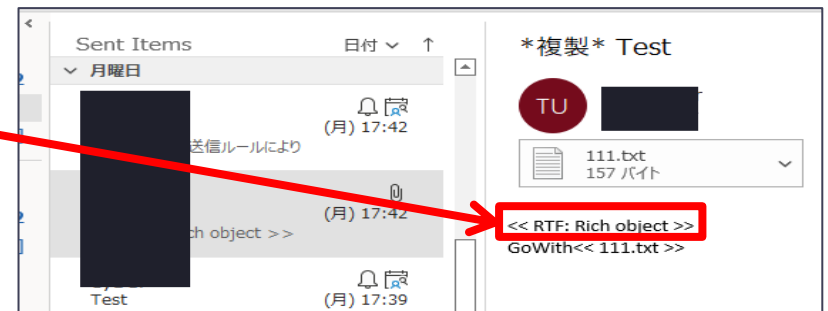
制限事項

会議出席依頼メールにて一部アドインが動作しないケースについて

- Outlook for Windows (Win32) をご利用のお客様で、リッチテキスト形式で会議依頼を送信した場合、一部情報が正常に表示されないケースがございます。
(ファイル名が本文に記載されてしまう、グラフなどのオブジェクト情報が失われてしまう)



出席者に届くメール



複製メール

よくあるご質問

Q : 契約時に選択したマニフェストファイル(設定ファイル)を別のものに変えたいのですが可能ですか

A : 可能ですが、Microsoft 365の仕様上、アドインが完全に入れ替わるまで72時間かかります。運用前によく運用をご確認の上なるべくマニフェストファイル(設定ファイル)の変更がないようにご検討ください。

Q : 本サービスは iOS / Android などのモバイル端末から利用することはできますか？

A : モバイル端末ではアドインが動作しないためご利用いただけません。

Q : ソーシャルログインとはなんですか？ 安全性の面などでメリットはありますか？

A : メール受信者が「Microsoft アカウント」または「Google アカウント」を持っている場合に、そのユーザー ID／パスワードで認証する方式を、「ソーシャルログイン」と呼称しています。

「ソーシャルログイン」を利用することでパスワード情報をメール送信先に通知する必要がなくなるため、PPAP 問題で話題となった「同一経路でのパスワード通知」を防ぐことができます。

受信者のメール環境で「Microsoft」、「Google」のサービスをご利用されている場合は「ソーシャルログイン」、それ以外のメール環境の場合は「ワンタイムパスワード」のご利用を推奨しています。

その他のFAQは以下のサイトに記載がございますので併せてご参照ください

https://security-support.canon-its.jp/category/show/155?site_domain=gwc

サポート内容

■ サービス利用方法のお問い合わせ

対応時間：平日 9:00～17:00（土曜・日曜・祝日及び弊社休業日を除く）

お問い合わせ方法：メール / Webフォーム

■ 障害発生時の通知方法

Webにて公開

（URL：https://security-support.canon-its.jp/?site_domain=gwc）

メールにて通知

（メール通知先：サービス申込書「②利用責任者」に記載のメールアドレス宛）

■ メンテナンス通知方法

点検保守等の計画的なメンテナンスは、2週間前にWebおよびメールにて通知

※緊急対応が必要な場合を除く

製品に関するお問い合わせ

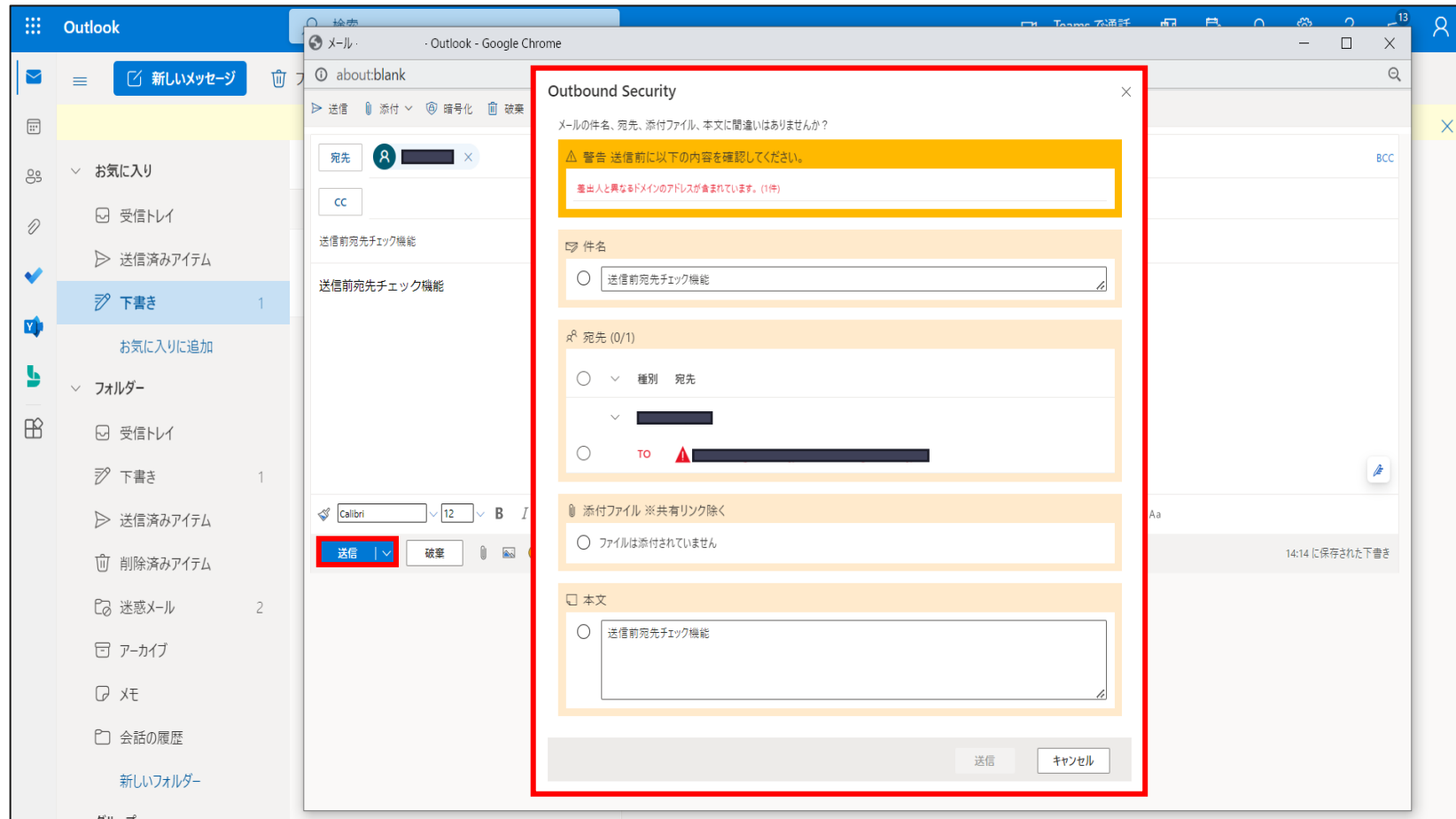
GUARDIANWALLシリーズ
「Outbound Security for Microsoft 365」に関するお問合せは、以下のあて先へ

キヤノンマーケティングジャパン株式会社

セキュリティソリューション企画本部

guardian-info@canon-mj.co.jp

Appendix:送信者操作イメージ 添付ファイルなしのメール送信



Outlook上にてメールを作成後、「送信」ボタンをクリックすると、Outbound Security for Microsoft 365の「送信前確認画面」が表示されます。

Appendix:送信者操作イメージ 添付ファイルなしのメール送信

メールの件名、宛先、添付ファイル、本文に間違いはありませんか？

△ 警告 送信前に以下の内容を確認してください。

差出人と異なるドメインのアドレスが含まれています。(2件)

✉ 件名

☒ 送信前宛先チェック機能テスト

✉ 宛先 (2/2)

☒	種別	宛先
☒	TO	△ [redacted]
☒	TO	△ [redacted]

📎 添付ファイル ※共有リンク除く

☒ ファイルは添付されていません

📄 本文

☒ 送信前宛先チェック機能 テスト



送信済みアイテム

🔄 全員に返信 | 🗑 削除 | 🚫 迷惑メール | 🛑 受信拒否 | ...

送信前宛先チェック機能 テスト

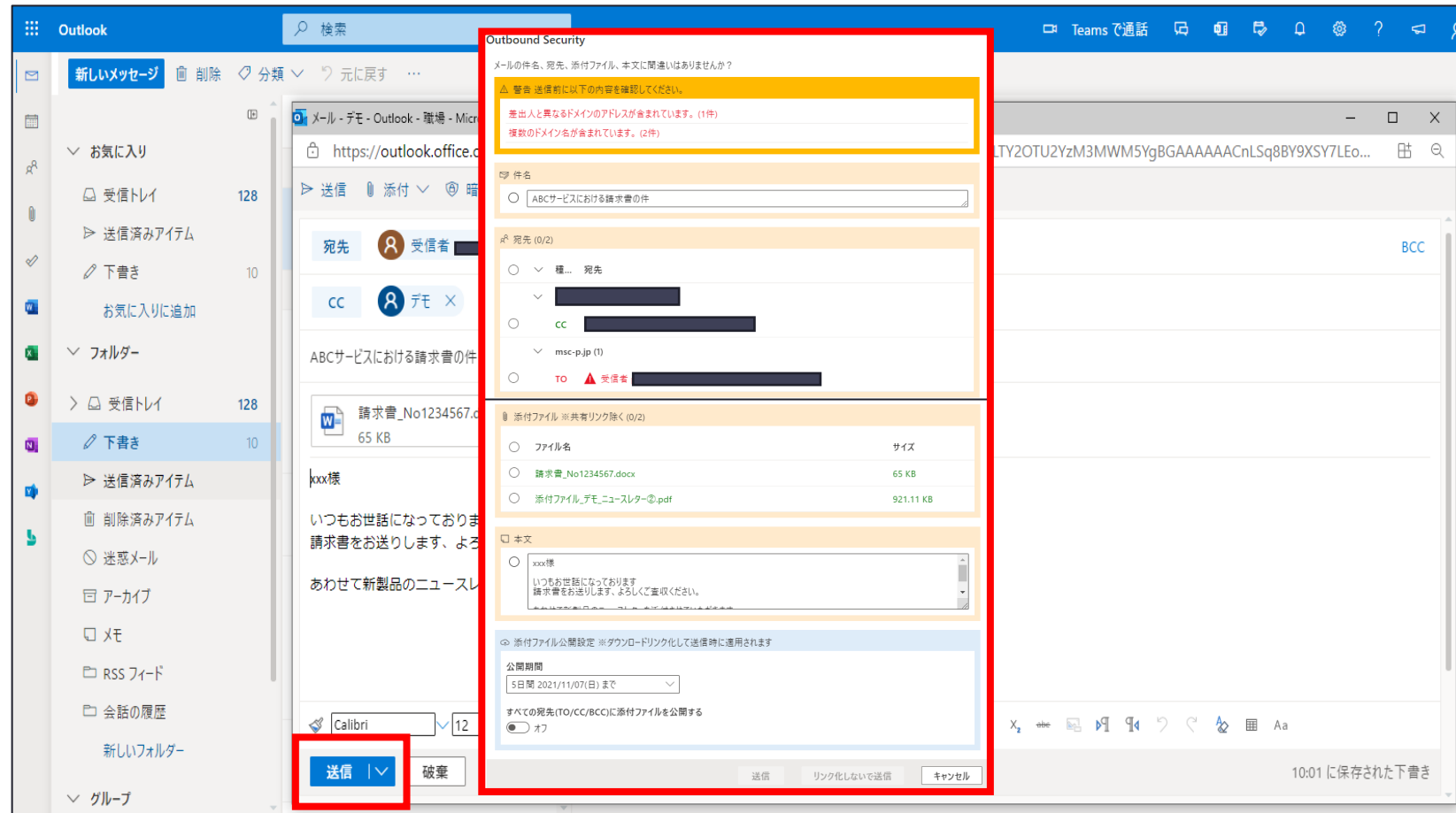
👤 user
2021/10/01 (金) 11:43
宛先: [redacted]
送信前宛先チェック機能 テスト

[返信](#) | [転送](#)

全ての項目にチェックを入れると、「送信」がクリックできるようになります。

Appendix:送信者操作イメージ

添付ファイルありのメール送信
添付ファイル付きメールをダウンロードリンク化
して公開で送信する



Outlook上にて添付ファイル付きメールを作成後、「送信」ボタンをクリックすると、Outbound Security for Microsoft 365の「送信前確認画面」が表示されます。

Appendix:送信者操作イメージ

添付ファイルありのメール送信
添付ファイル付きメールをダウンロードリンク化して公開で送信する

送信前確認画面（下部）

ファイル名	サイズ
請求書_No1234567.docx	65 KB
添付ファイル_デモ_ニュースレター②.pdf	921.11 KB

本文

xxx様
いつもお世話になっております
請求書をお送りします、よろしくご査収ください。

添付ファイル公開設定 ※ダウンロードリンク化して送信時に適用されます

公開期間
5日間: 2021/11/07(日) まで

すべての宛先 (TO/CC/BCC) に添付ファイルを公開する
☒ オン

送信 リンク化しないで送信 キャンセル

送信済みアイテム

ABCサービスにおける請求書の件

デモ
2021/11/02 (火) 10:22
宛先: [redacted]
Cc: デモ

添付ファイルは送信ルールによりリンク化しています。
添付ファイルを手にするには、公開期間内に次のリンクをクリックしてください。
「添付ファイルダウンロードサイト」
<https://cs365d1001.guardianwall.jp/emails/80283ff5dca142aca51978041e96b0aa>
(公開期間: 2021/11/07(日) JST まで)

xxx様
いつもお世話になっております
請求書をお送りします、よろしくご査収ください。
あわせて新製品のニュースレターを添付させていただきます。

返信 | 全員に返信 | 転送



全ての項目にチェックを入れると「送信」が有効化されます。

公開期間を確認し、「送信」をクリックするとメールが送信されます。

「すべての宛先（TO/CC/BCC）に添付ファイルを公開する」が「オン」の状態でもメール送信すると、受信者がファイルダウンロード可能な状態で送信されます。

Appendix:送信者操作イメージ

添付ファイルありのメール送信
添付ファイル付きメールをダウンロードリンク化
して**公開**で送信する

Outbound Security

2021/10/06(水)まで公開中です **公開設定**

公開対象者 (0/1)

DL済	メールアドレス	種別
0/1	[Redacted]	TO

添付ファイル (1 個)

第2章完成.xlsx DL履歴

5 秒前にサーバーから取得した情報



Outbound Security

公開期間

5日間 2021/11/07(日)まで

公開対象 (1/2)

メールアドレス	種別
[Redacted]	TO
[Redacted]	CC

更新

添付ファイル管理画面の「公開設定」から、該当のアドレスのチェックを外し更新することで、メール送信後でもファイルを非公開に変更できます。誤送信に気付いた場合には非公開操作をすることで情報漏えいを防ぎます。

Appendix:送信者操作イメージ

添付ファイルありのメール送信
添付ファイル付きメールをダウンロードリンク化
して**非公開**で送信する

送信前確認画面（下部）

添付ファイル ※共有リンク除く (2/2)

ファイル名	サイズ
請求書_No1234567.docx	65 KB
添付ファイル_デモ_ニュースレター②.pdf	921.11 KB

本文

xxx様
いつもお世話になっております
請求書をお送りします、よろしくご重取ください。

添付ファイル公開設定 ※ダウンロードリンク化して送信時に適用されます

公開期間
5日間 2021/11/07(日) まで

すべての宛先 (TO/CC/BCC) に添付ファイルを公開する
☐ オン

送信 リンク化しないで送信 キャンセル

Outbound Security

2021/10/06(水) まで公開中です **公開設定**

公開対象者 (0/1)

DL済	メールアドレス	種別
0/1		TO

添付ファイル (1 個)

第2章完成.xlsx DL履歴

5 秒前にサーバーから取得した情報

Outbound Security

公開期間
5日間 2021/10/06(水) まで

公開対象 (1/1)

	メールアドレス	種別
☒		TO

更新

10 分前にサーバーから取得した情報

「すべての宛先（TO/CC/BCC）に添付ファイルを公開する」が「オフ」の状態メール送信すると、受信者はファイルをダウンロードできません。メール送信後に送信者によるファイル公開設定が必要です。

Appendix:送信者操作イメージ

添付ファイルありのメール送信
添付ファイル付きメールをダウンロードリンク化しないで送信する

送信前確認画面（下部）

添付ファイル ※共有リンク除く (2/2)

ファイル名	サイズ
請求書_No1234567.docx	65 KB
添付ファイル_デモ_ニュースレター②.pdf	921.11 KB

本文

xxx様
いつもお世話になっております。
請求書をお送りします。よろしくご査収ください。

添付ファイル公開設定 ※ダウンロードリンク化して送信時に適用されます

公開期間
5日間 2021/11/07(日) まで

すべての宛先(TO/CC/BCC)に添付ファイルを公開する
☐ オフ

送信 リンク化しないで送信 キャンセル

確認ダイアログが出現

Outbound Security

添付ファイル ※共有リンク除く (1/1)

ファイル名	サイズ
test.txt	4 B

本文

ようしくお願ひします。

送信再確認
添付ファイルをダウンロードリンク化しないでメールを送信します。よろしいですか？

送信 キャンセル

外部ドメイン宛メール送信時の「ダウンロードリンク化しないで送信」ボタンをONにするアドインをご利用の場合、送信前確認画面で「リンク化しないで送信」ボタンが出現します。

「リンク化しないで送信」をクリックすると、送信再確認のダイアログが表示されますので、確認後「送信」をクリックするとメールに含まれる“すべて”の宛先へ添付ファイルがリンク化されずにそのまま送信されます。

Appendix:送信者操作イメージ

添付ファイルありのメール送信
受信者が添付ファイルをダウンロードしたか確認する

The image shows a sequence of three screenshots from the 'Outbound Security' web interface, illustrating how to check if recipients have downloaded attachments.

Left Screenshot: The main dashboard. At the bottom, under '添付ファイル (2 個)' (Attachments (2 items)), two files are listed: 'テストファイル.docx' and 'テストファイル.txt'. Next to each file name is a red box containing the text 'DL履歴' (Download History).

Middle Screenshot: Titled 'ファイル単位での表示例' (Example of display by file). It shows a list of attachments. The first file, 'テストファイル.docx', has a green smiley face icon next to it, indicating it has been downloaded. The second file, 'テストファイル.txt', has a blue frowny face icon next to it, indicating it has not been downloaded yet. A red dashed box highlights the icons and file names.

Right Screenshot: Titled 'ユーザー単位での表示例' (Example of display by user). It shows a list of users. The first user has a green checkmark next to their name, indicating they have downloaded the attachment. The second user has a blue minus sign next to their name, indicating they have not downloaded it. A red dashed box highlights the status icons and user names.

Legend (Bottom): Two red dashed boxes contain legends for the status icons. The left legend is for the file unit view, and the right legend is for the user unit view.

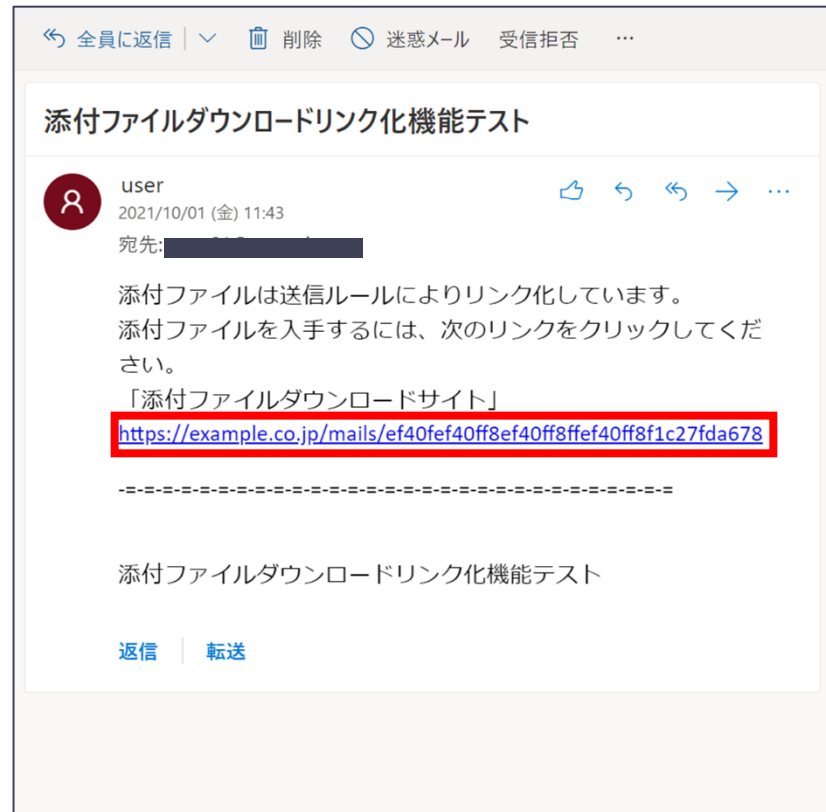
- File Unit Legend:**
 - 😊 ダウンロードしたことがあります。
 - 😞 まだダウンロードしていません。
 - ⚠️ 過去にダウンロードしたことがあります。
- User Unit Legend:**
 - ✓ ダウンロード済みです。
 - ダウンロードされていません。
 - 🚫 ダウンロード禁止です。
 - ⚠️ 禁止前にダウンロードされています。

添付ファイルを受信者がダウンロード済かどうか確認することが可能です。

Outbound Securityのアドイン画面からも確認は可能ですが、DL履歴をクリックすることで、各受信者の詳細なダウンロード状況を確認することが可能です。ファイル単位やユーザー単位で切り替えを行い、確認が可能です。※添付ファイルを受信者がダウンロード済かどうかの確認は、送信者のみ確認可能です。

Appendix: 受信者操作イメージ

ダウンロードサイトへログインする



ダウンロードリンク化された状態のメールの受信者は、URLからダウンロードサイトにログインして、添付ファイルを取得します。

Appendix:受信者操作イメージ

ダウンロードサイトへログインする



ご利用中のメール環境にしたがって、以下からログイン方法を選択してください。

メール環境	使用するログイン方法
Microsoft 365	Microsoft アカウントでログイン
Google Workspace	Google アカウントでログイン
上記以外	ワンタイムパスワードでログイン

Appendix:受信者操作イメージ Microsoft アカウントでログイン

The diagram illustrates the login process for a Microsoft account, consisting of two steps connected by a green arrow.

Step 1: Sign-in Page

- Microsoft logo
- サインイン (Sign in)
- Email input field (represented by a dark bar)
- Text: アカウントをお持ちではない場合、作成できます。 (If you don't have an account, you can create one.)
- Text: アカウントにアクセスできない場合 (If you can't access your account)
- Buttons: 戻る (Back) and 次へ (Next) (highlighted with a red border)

Step 2: Password Input Page

- Microsoft logo
- Dark bar (likely for email)
- パスワードの入力 (Password input)
- Password input field (represented by dots)
- Text: パスワードを忘れた場合 (If you forgot your password)
- Text: 別の Microsoft アカウントでサインインします (Sign in with another Microsoft account)
- Button: サインイン (Sign in) (highlighted with a red border)

Microsoftアカウントによる認証を利用する場合、
Microsoftアカウントのメールアドレス、パスワードを入力してサインインします。

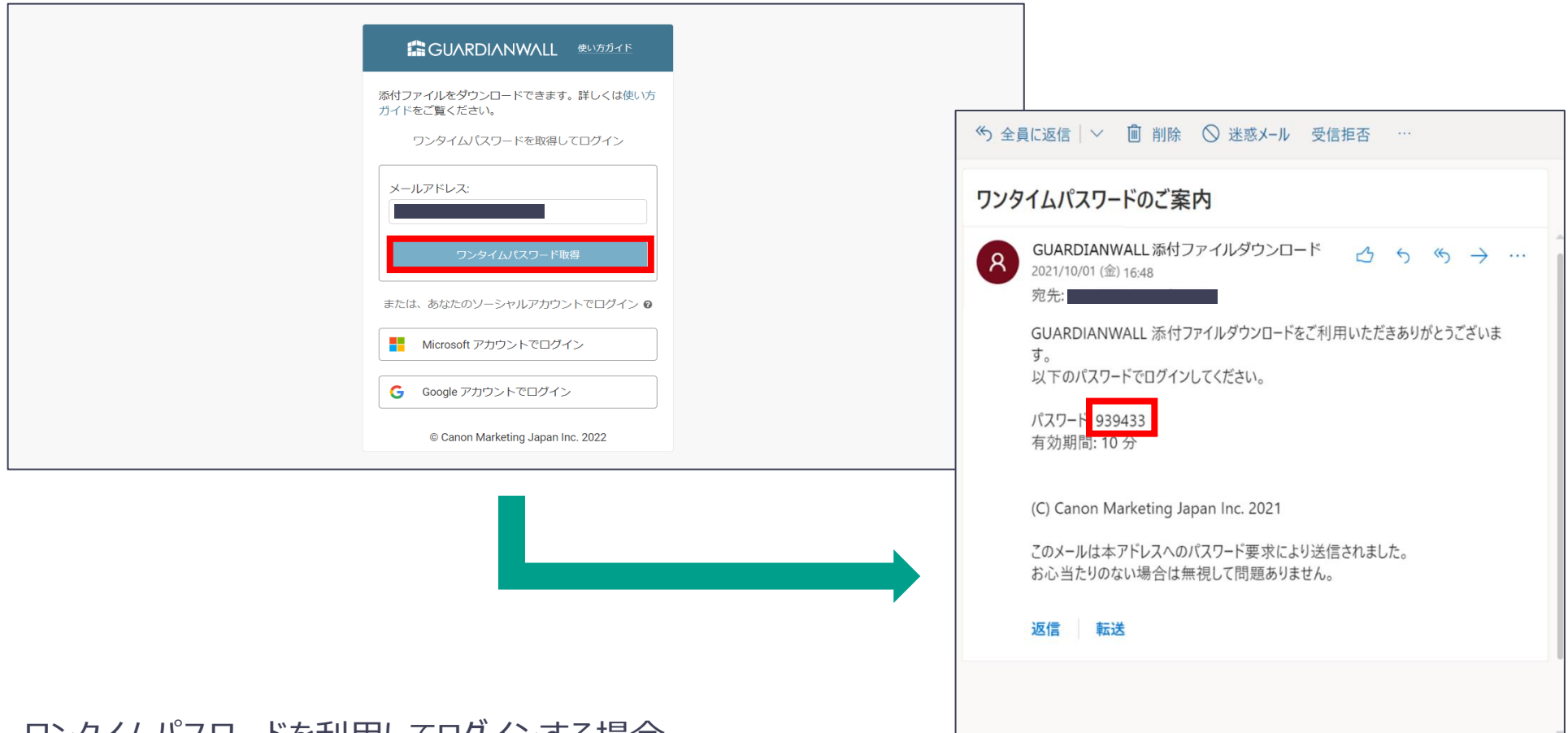
Appendix: 受信者操作イメージ

Google アカウントでログイン

The image displays two sequential steps of the Google login process. The first step, on the left, is the 'ログイン' (Login) page. It features the Google logo, the title 'ログイン', and the instruction 'お客様の Google アカウントを使用' (Use your Google account). Below this is a text input field for 'メールアドレスまたは電話番号' (Email address or phone number). A link for 'メールアドレスを忘れた場合' (If you forgot your email address) is provided. At the bottom, there is a link for 'アカウントを作成' (Create account) and a blue '次へ' (Next) button, which is highlighted with a red rectangular box. The second step, on the right, is the 'ようこそ' (Welcome) page. It shows the Google logo, the title 'ようこそ', and a profile picture placeholder. Below this is a text input field for 'パスワードを入力' (Enter password). A checkbox for 'パスワードを表示します' (Show password) is present. At the bottom, there is a link for 'パスワードをお忘れの場合' (If you forgot your password) and a blue '次へ' (Next) button, also highlighted with a red rectangular box. A large green arrow points from the first page to the second page. Both pages have a footer with '日本語' (Japanese), 'ヘルプ' (Help), 'プライバシー' (Privacy), and '規約' (Terms).

Googleアカウントによる認証を利用する場合、
Googleアカウントのメールアドレス、パスワードを入力してサインインします。

Appendix:受信者操作イメージ ワンタイムパスワードでログイン



ワンタイムパスワードを利用してログインする場合、メールアドレスを入力して、「ワンタイムパスワードを取得」をクリックします。メールが送信されるので、ワンタイムパスワードを確認します。

Appendix:受信者操作イメージ ワンタイムパスワードでログイン

The screenshot shows the GUARDIANWALL login interface. At the top, there's a header with the GUARDIANWALL logo and a link to the usage guide. Below the header, a green notification bar states that a password notification email has been sent. The main content area includes a message about downloading attachments and a link to the usage guide. The primary action is to log in using a one-time password, which is achieved by clicking the 'ログイン' (Login) button. The login form consists of two input fields: 'メールアドレス:' (Email address) and 'パスワード:' (Password), both of which are highlighted with red rectangles. Below these fields are two buttons: 'ログイン' (Login) and 'ワンタイムパスワード取得' (Get one-time password). At the bottom, there are options to log in with a Microsoft or Google account, and a copyright notice for Canon Marketing Japan Inc. 2022.

GUARDIANWALL 使い方ガイド

✓ パスワード通知メールを送信しました。

添付ファイルをダウンロードできます。詳しくは使い方ガイドをご覧ください。

ワンタイムパスワードを取得してログイン

メールアドレス:
[Redacted]

パスワード:
[Redacted]

ログイン

ワンタイムパスワード取得

または、あなたのソーシャルアカウントでログイン

Microsoft アカウントでログイン

Google アカウントでログイン

© Canon Marketing Japan Inc. 2022

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

Appendix:受信者操作イメージ

ダウンロードサイトから添付ファイルをダウンロードする



ダウンロードサイトにログイン後、添付ファイルをダウンロードできます。