



管理者マニュアル

第1版



サイバーソリューションズ株式会社

## 権利・ライセンスについて

- サイバーソリューションズ株式会社からの書面による許可なく本書を複製することはいけません。
- 本書に記載されている文章、画像、商標、図表等に関する著作権は、サイバーソリューションズ株式会社またはサイバーソリューションズ株式会社が使用許諾を受けている権利者に帰属するものとします。
- 本書に記載されているその他の会社名および製品名は、各社の商標または登録商標です。なお、本文中では、™や®などの記号は使用していません。

## 改版履歷

| 版     | 改版日付       | 改版内容 |
|-------|------------|------|
| 第 1 版 | 2024/02/22 | 初版   |

# 目 次

|   |    |
|---|----|
| 1. はじめに.....                            | 1  |
| 1.1. 稼働環境.....                          | 1  |
| 2. 運用開始までの流れ.....                       | 2  |
| 2.1. MX レコード切替手順.....                   | 4  |
| 2.1.1. MX レコード切替手順.....                 | 5  |
| 2.2. SPF レコードの設定.....                   | 10 |
| 2.3. CYBERMAIL $\Sigma$ で使用するポート番号..... | 12 |
| 2.4. 他システムから SMTP 送信する設定.....           | 12 |
| 2.5. 他社セキュリティサービスを上位に置く場合のサービス切替手順..... | 14 |
| 2.6. メールクライアントを利用してメールを送受信する.....       | 19 |
| 3. CYBERMAIL $\Sigma$ へのログイン.....       | 20 |
| 4. ドメイン情報.....                          | 22 |
| 5. アカウント.....                           | 23 |
| 5.1. アカウントリスト.....                      | 23 |
| 5.1.1.1 アカウントずつ作成する.....                | 25 |
| 5.1.2. 複数アカウントを CSV インポートで作成する.....     | 27 |
| 5.1.3. アカウント削除.....                     | 29 |
| 5.1.4. アカウント情報変更・更新.....                | 32 |
| 5.2. ユーザレベル.....                        | 36 |
| 5.2.1. アカウントの利用停止.....                  | 42 |
| 5.3. ドメイン管理者.....                       | 43 |
| 5.3.1. 複数ドメイン管理者.....                   | 45 |
| 5.4. ユーザ環境.....                         | 44 |
| 5.5. ユーザ使用状況.....                       | 45 |
| 5.5.1. ユーザ使用状況検索.....                   | 46 |
| 5.5.2. ユーザ使用状況レポート.....                 | 48 |
| 5.6. パスワードセキュリティ.....                   | 49 |
| 5.6.1. パスワードポリシー.....                   | 49 |

|                                     |     |
|-------------------------------------|-----|
| 5.6.2. 脆弱なパスワード制限.....              | 50  |
| 5.6.3. パスワードの有効期限・強制変更.....         | 52  |
| 5.7. エイリアス管理.....                   | 53  |
| 5.8. 不正ログイン警告.....                  | 56  |
| 5.8.1. 警告一覧.....                    | 57  |
| 5.8.2. 警告レポート.....                  | 58  |
| 5.8.3. パラメータ設定.....                 | 58  |
| 5.9. アカウント委譲.....                   | 60  |
| 5.9.1. 1件ずつ登録する.....                | 60  |
| 5.9.2. CSVファイルでインポート・エクスポートする.....  | 64  |
| 6. レポート.....                        | 70  |
| 6.1. mailerd ログ.....                | 70  |
| 7. メール.....                         | 72  |
| 7.1. メール管理.....                     | 72  |
| 7.1.1. メール回収.....                   | 72  |
| 7.1.2. 通知メール.....                   | 74  |
| 7.1.3. 共有署名.....                    | 75  |
| 7.2. ウイルスログ.....                    | 81  |
| 8. グループ.....                        | 82  |
| 8.1. グループ代表アカウントの作成(メーリングリスト).....  | 82  |
| 8.1.1. 1つずつグループを作成する.....           | 83  |
| 8.1.2. 複数のグループを CSV インポートで作成する..... | 86  |
| 8.1.3. グループ管理者の追加方法.....            | 93  |
| 8.2. アカウントビュー.....                  | 95  |
| 8.2.1. 受信可否.....                    | 95  |
| 8.2.2. 送信可否.....                    | 96  |
| 8.2.3. 管理.....                      | 96  |
| 8.3. お知らせ.....                      | 97  |
| 9. モジュール.....                       | 100 |
| 9.1. 共有アドレス帳.....                   | 100 |

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| 9.2. LDAP 認証 .....      | 104 |
| 9.3. CYBERCHAT .....    | 106 |
| 10. 各種制限値.....          | 107 |
| 10.1. メール送信制限・受信制限..... | 107 |
| 10.2. 上限値一覧.....        | 108 |
| 10.3. 各種ログの保存期間.....    | 110 |

# 1. はじめに

CYBERMAILΣをご利用いただきありがとうございます。

本マニュアルでは、管理者向け機能の使用方法について記載しています。

※実際のロゴ表示等が異なりましても機能差はございません。

※フォーマットのサンプル等はサポートサイトに公開しています。

※詳細な設定例についてはサポートサイトをご参照ください。

## 1.1. 稼働環境

弊社 サポートサイト をご確認ください

<https://cloud-sup.cybersolutions.co.jp/hc/ja/articles/360039113672>

## 2. 運用開始までの流れ

開通通知書が届いてから、一般ユーザが CYBERMAIL  $\Sigma$  を利用開始するまでの流れについて記載します。

管理者は、大まかに以下の順番で運用開始までの準備を進めてください。

### 1. はじめに

[稼働環境・弊社クラウドサービスで使用するグローバル IP・CYBERMAIL  \$\Sigma\$  で使用するポート番号](#)をご確認ください。

お客様ネットワーク設定にて制限を設けている場合は、必要に応じて CYBERMAIL  $\Sigma$  のグローバル IP アドレス・ポート番号の許可設定をお願いいたします。

### 2. CYBERMAIL $\Sigma$ へのログイン

開通通知書に記載されている初期アカウント **admin** とパスワードでログインします。

[CYBERMAIL  \$\Sigma\$  へのログイン](#)をご参照ください。

### 3. アカウント登録・各種設定

管理者アカウントで必要な設定は以下の通りです。

| 作業内容                             | 説明  |
|----------------------------------|---|
| <a href="#">アカウント登録</a>          | アカウントは、メールアドレスのローカルパート(@ドメインより前の部分)やログイン時のユーザ名として使用されます。<br>アカウントを登録しないとメールの送受信やログインができません。   |
| <a href="#">ユーザレベル設定</a>         | 各アカウントが利用可能な機能を制限するための設定です。<br>一般ユーザが CYBERMAIL $\Sigma$ を使用開始する前に管理者側であらかじめ設定しておく必要があります。<br>※「4.MX レコードの切替」が完了するまでは、送信権限を「同一ドメインのみに送信可」へ変更しないようにお願いします。 |
| <a href="#">メールクライアントの設定</a>     | Outlook や Thunderbird などの各種メールクライアントで CYBERMAIL $\Sigma$ のメールを POP/IMAP 受信するための設定です。<br>Web メールのみ使用する場合、本設定は不要です。   |
| <a href="#">グループ(メーリングリスト)登録</a> | グループの主な使用用途であるメーリングリストの作成するための手順です。グループの機能を使用しない場合、本手順は不要です。<br>グループを登録しなくてもメールの送受信に影響はありません。   |

| 作業内容                          | 説明   |
|-------------------------------|--|
| <a href="#">アドレス帳登録</a>       | 全ユーザが閲覧可能な共通のアドレス帳を作成するための手順です。<br>Web メールを使用しない場合、本手順は不要です。       |
| <a href="#">MailGates の設定</a> | ZIP 暗号化や添付リンク送信、メール審査、BCC 変換、遅延送信機能を使用したい場合に設定が必要です。※オプション契約が必要です。 |

#### 4. MX レコードの切替

[MX レコードの切替](#)とは、お客様ドメイン宛てのメールを CYBERMAIL Σ で受信できるように DNS 上で MX レコードを変更する作業です。「3. アカウント登録・各種設定」がお済みになりましたら、MX レコード切替作業を行ってください。MX レコード切替をもって、全ユーザが CYBERMAIL Σ を利用開始することになります。

※他社セキュリティサービスを上位に置く場合は[こちら](#)をご参照ください。

#### 5. 旧サービスの解約

CYBERMAIL Σ にて安定してメールの送受信が可能になった段階で、旧メールサービスを解約します。

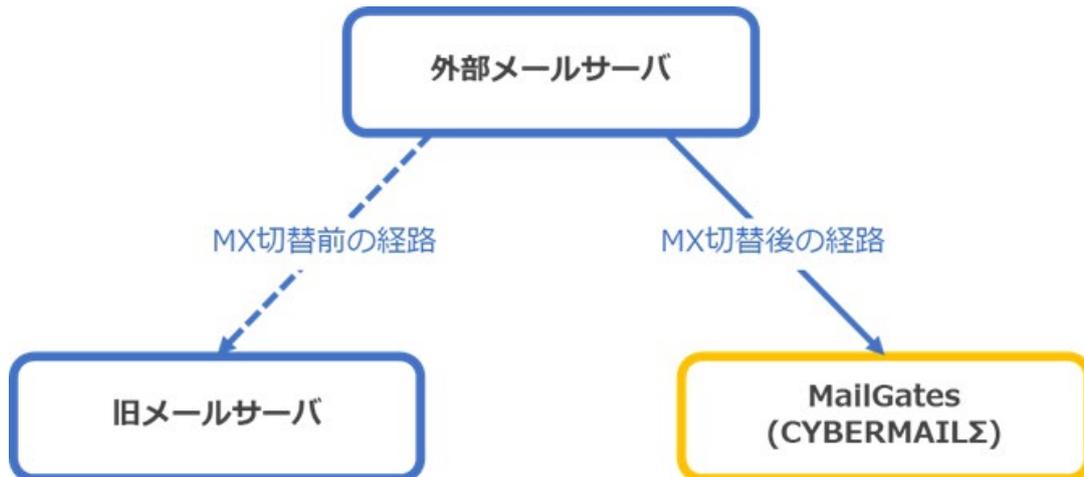
#### ■ 注意事項

サービス開通通知書が届いてから、MX レコードを弊社サーバ(MailGates)へ切り替えるまでの間に、MX レコードを別のサーバへ変更する場合は、弊社へご連絡いただけますようお願いいたします。メール配送に影響を及ぼす可能性がございます。

## 2.1. MX レコード切替手順

MX レコード切替とは、お客様ドメイン宛てのメールを MailGates サーバへ配送するために行う DNS 上の設定変更です。

各メールサーバは宛先ドメインの MX レコードを参照し、配送先のメールサーバを決定します。お客様ドメインの MX レコードを既存メールサーバから MailGates サーバに変更することで、お客様ドメイン宛てのメールが MailGates に配送されるようになります。



### ■ MX レコード切替前の動作

- MX 切替前でも、CYBERMAILΣ から自ドメイン宛てにメールを送信することは可能です。CYBERMAILΣ から送信したメールは CYBERMAILΣ で受信します。
- MX 切替前でも、CYBERMAILΣ から外部ドメイン宛てにメールを送信することは可能です。
- MX 切替前は、外部メールサーバから送信されたメールを CYBERMAILΣ で受信できません。旧メールサーバで受信します。
- MX 切替前でも、CYBERMAILΣ にドメイン情報の登録時から CYBERMAILΣ の同一システム収容の他のお客様からご契約ドメイン宛にメールを送信した際に、CYBERMAILΣ を通過時にアンチスパム等の機能の影響を受ける可能性があります。  
※意図しないスパム判定の回避策として、環境作成時に許可設定を追加しています。
- MX 切替後は、外部メールサーバから送信されたメールを CYBERMAILΣ で受信します。旧メールサーバでは受信できません。

## ■ mailerd ログ検索 について

[管理者画面 > レポート > mailerd ログ検索]に、MX レコード切替前に既存のメールサーバ(旧メールサーバ)で送受信したメールの配送ログが表示される場合があります。

こちらは、送信者または受信者ドメインがすでに CYBERMAIL Σ を契約済みのドメインである場合に表示されます。

### 2.1.1. MX レコード切替手順

#### ■ 注意事項

- 本作業は、お客様ご自身で行っていただく作業です。土日や夜間などユーザ影響の少ない時間帯にご実施いただくことをおすすめします。
- 通常の保守サポートは平日 9:00~17:30 までです。休日や夜間帯に電話待機やサポート対応を希望される場合は、有償作業として別途費用が必要です。費用については営業担当までご連絡ください。

#### ■ MX レコード切替前の事前確認

1. CYBERMAIL Σ へのアカウント登録が完了していることを確認します。
2. MX レコードの TTL 値を確認し、300 秒より大きい場合は、切替当日の 10 日程度前までに 300 に変更します。

※TTL 値の変更は、DNS 側の設定です。具体的な手順につきましては、お客様ドメインを管理されている DNS 管理会社様へご確認ください。

※DNS サービスによっては、TTL 値の変更ができない場合がございます。

その場合はご変更いただかなくてもかまいません。

※TTL で指定された時間が経過するまでは、DNS でキャッシュとして保存された古いレコードが参照されます。TTL を短くしておくことで、早くキャッシュが破棄されることになり、MX レコード変更後に新しい MX レコードが参照されやすくなります。

※現在の TTL 値は、Windows のコマンドプロンプトより nslookup コマンドを実行することによりご確認ください。

3.

```
> nslookup -debug -type=mx example.co.jp
example.co.jp
MX preference = 10, mail exchanger = mg.cybermail.jp
ttl = 1799 (29 mins 59 secs)
```

※切り替え後、10日程度経過し安定してメールの送受信が行われることを確認できましたら、1.で変更された TTL 値を元の値へ戻してください。

## ■ MX レコード切替当日の作業

1. 開通通知書の「MX レコード」と「メール配送先サーバ」を確認します。



### サービス開通通知書

サイバーソリューションズ株式会社

既存ドメインを引き続きご利用いただく場合、MXレコード切り替え日までに  
事前にサービス側にご利用いただく全てのアカウントの登録をお願いいたします。

#### 【ご契約内容】

|         |               |
|---------|---------------|
| ご利用社名   | テスト株式会社       |
| ドメイン名   | example.co.jp |
| ご利用サービス | CYBERMAIL Σ   |
| サービス開始日 |               |

#### 【メールサーバー情報】

|   |                 |
|---|-----------------|
| MXレコード<br>*無害化オプション購入時は「メール無害化」<br>の記載内容を参照してください     | mg.cybermail.jp |
| メール配送先サーバー<br>*無害化オプション購入時は「メール無害化」<br>の記載内容を参照してください | CYBERMAILΣ-1    |

2. MailGates へ admin でログインします。右上の「管理者画面に切替」を押します。管理者モードでは、ドメイン全体に関わる設定が可能です。



3. 管理者モード > メールセキュリティ > スпамフィルタポリシー > コンテンツフィルタ > 許可条件リスト へ移動し、「自ドメイン許可設定」を削除または無効化します。  
※弊社サービス仕様上必須の設定項目となります



※本設定は CYBERMAIL Σ の同一システム収容の他のお客様からご契約ドメイン宛にメールを送信した際に、MX 切替前に意図しないスパム判定が発生することを回避するための初期設定です。

4. [管理者モード > 管理 > メール配送先管理 > メール配送先設定]へ移動し、1.で確認した「メール配送先サーバ」へ変更します。  
※弊社サービス仕様上必須の設定項目となります



※MX レコードの切替当日までは本設定を変更しないようご注意ください。上記の設定を変更すると、「旧メールサーバ」ではなく「CYBERMAILΣ」でメールを受信します。

5. MX レコードを 1.で確認した「MX レコード」に記載の値へ変更します。MailGates の画面上の設定ではなく、DNS 上の設定です。  
※4.の作業が完了してから行ってください。

【設定例 1】 開通通知書に「mg.cybermail.jp」と記載されている場合

|                |     |    |    |    |                  |
|----------------|-----|----|----|----|------------------|
| example.co.jp. | 299 | IN | MX | 10 | mg.cybermail.jp. |
|----------------|-----|----|----|----|------------------|

【設定例 2】 開通通知書に「mgc.cybermail.jp」と記載されている場合

|                |     |    |    |    |                   |
|----------------|-----|----|----|----|-------------------|
| example.co.jp. | 299 | IN | MX | 10 | mgc.cybermail.jp. |
|----------------|-----|----|----|----|-------------------|

【設定例 3】 開通通知書に「mgk.cybermail.jp」と記載されている場合

|                |     |    |    |    |                   |
|----------------|-----|----|----|----|-------------------|
| example.co.jp. | 299 | IN | MX | 10 | mgk.cybermail.jp. |
|----------------|-----|----|----|----|-------------------|

※example.co.jp.にお客様ドメインを当てはめてください。

※A レコードの変更は必要ありませんが、旧メールサーバの情報が登録されている場合は削除することをおすすめします。

※DNS 側の設定です。具体的な手順につきましては、お客様ドメインを管理されている DNS 管理会社様へご確認ください。

6. 送信ドメイン認証の設定をします。詳細は下記リンクをご参照ください。

[SPF レコードの設定](#)

[DKIM 署名の設定](#)

[DMARC レコードの設定](#)

※2024年2月より実施された [Google 社・米国 Yahoo 社の受信厳格化](#)に伴い、本設定は一律でご設定いただくことを推奨いたします。

7. 外部メールサーバからお客様ドメイン宛にメールを送信し、CYBERMAIL Σ で受信できることをご確認ください。

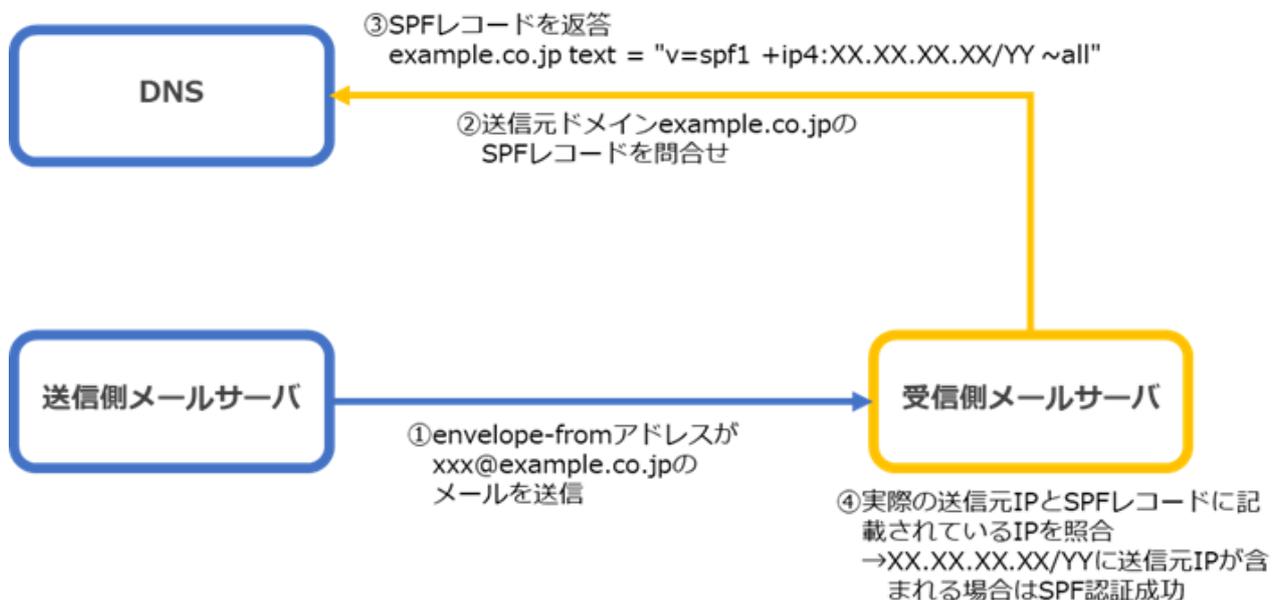
## MX レコード切替後のよくあるご質問

- 外部ドメインからの全てのメールが、スパム判定されない  
⇒手順3の「自ドメイン許可設定」を解除していない可能性があります。
- 外部ドメインから受信できない  
⇒MX レコードの設定に誤りがないか再度ご確認ください。
- 外部ドメインからの全てのメールを、旧メールサービスで受信している。  
⇒MX レコードの設定に誤りがないか再度ご確認ください。  
⇒手順4の「メール配送先サーバ」設定が切り替わっていない可能性があります。
- 旧メールサービスのドメインからのみ受信できない。  
⇒旧メールサービスの仕様によってはドメイン解約までは、旧メールサービス内で内部配送される可能性があります。
- CYBERMAILΣ から携帯キャリア宛のテストメールを受信できない  
⇒携帯キャリア側で迷惑メールフィルタ設定やなりすましメール設定などを無効にしてお試しください。
- 配送テストを行ったが、MailGates のログ閲覧に表示されない  
⇒MailGates のログの反映には時間がかかる場合がございます。  
時間を空けていただき出力されるかご確認ください。

## 2.2. SPF レコードの設定

SPF レコードとは DNS 上のテキストレコードのことであり、SPF 認証を行うために使用されます。SPF レコードを登録することで、MailGates から送信されたメールが受信側でなりすましメールとして判定されることを回避できます。

- SPF レコードには、該当ドメインを送信元としてメールを送ってもよいサーバの IP アドレス等を記述します。
- 受信側は送信元ドメインの SPF レコードを参照し、許可された IP アドレスから送信されたメールかどうかを判断します。
- SPF レコードは DNS 上の設定であり、MailGates の設定画面からは変更できません。具体的な変更方法についてはお客様ドメインを管理されている DNS 管理会社様へご確認ください。



参考情報

[間違いから学ぶ SPF レコードの正しい書き方 \(外部リンク\)](#)

[SPF レコードチェックツール](#)

## ■ CYBERMAILΣ 設定例

弊社クラウドサービスの IP 情報は「include:spfcm.cybermail.jp」です。

以下のサービスをご利用のお客様で既存の SPF レコードを書き換える場合、または新規にレコードを追加する場合は、以下の通りご設定ください。

設定例 1 - お客様ドメインからメール送信するシステムが CYBERMAILΣ のみの場合

```
example.co.jp. IN TXT "v=spf1 include:spfcm.cybermail.jp ~all"
```

設定例 2 - 複合機などのメール送信を行う社内システム(10.20.30.0/24)を追記する場合

```
example.co.jp. IN TXT "v=spf1 include:spfcm.cybermail.jp +ip4:10.20.30.0/24 ~all"
```

## 2.3. CYBERMAIL Σ で使用するポート番号

CYBERMAIL Σ で使用するポート番号は以下の通りです。

| 接続プロトコル名  | ポート番号 (暗号化なし) | ポート番号 (暗号化あり) |
|-----------|---------------|---------------|
| HTTP      | -             | 443           |
| POP3      | 110           | 995           |
| IMAP4     | 143           | 993           |
| SMTP      | 587 (※1)      | 465           |
| LDAP (※2) | 389           | - (※3)        |

(※1) 25 番ポートでの SMTP 接続は許可していません。

(※2) LDAP 認証、LDAP 共有アドレス帳を使用する場合に必要です。

(※3) 暗号化通信したい場合は STARTTLS で実施ください。

CYBERMAIL Σ で使用するグローバル IP アドレスについてはサポートサイトの該当ページをご参照ください。

サポートサイト：<https://cloud-sup.cybersolutions.co.jp/hc/ja/articles/360040620872>

## 2.4. 他システムから SMTP 送信する設定

監視システムや複合機、Web フォーム、メールクライアントなどの他システムから CYBERMAIL Σ へ SMTP 接続しメールを送信する場合に、送信元システム側で必要な設定内容について記載しています。

1. [宛先に他ドメインを含む場合\(CyberMail へ SMTP 接続する\)](#)
2. [宛先に自ドメインのみの場合\(MailGates へ SMTP 接続\)](#)

基本的には、CyberMail へ SMTP 接続していただければ問題ありません。

送信元システムの制限により、SMTP 認証を使用できない場合や、587 番ポートを使用できない場合は、MailGates へ接続してください。

※参考) [メールクライアントや他システムから送信できない時の対処方法](#)

## 1. 宛先に他ドメインを含む場合(CyberMail へ SMTP 接続)

|         |   |
|---------|---|
| メールサーバ  | <p>CYBERMAIL Σ のアクセス URL をご指定ください。</p> <p>例)https://example.cybermail.jp の場合「example.cybermail.jp」を指定します。</p> <p>※送信元システムの制限により上記のアクセス URL を指定できない場合は、nslookup コマンドで正引きした IP アドレスを指定してください。</p> <p>例)Windows のコマンドプロンプトで以下のコマンドを実行</p> <pre>&gt; nslookup example.cybermail.jp</pre> <p>Address: 59.84.175.230</p> <p>→ 「59.84.175.230」を指定してください。</p> |
| ポート番号   | 587(暗号化なし)または 465(暗号化あり) ※25 番ポートは使用できません。  |
| SMTP 認証 | <p>必須</p> <p>※SMTP 認証方式には「LOGIN」を選択してください。</p> <p>PLAIN,CRAM-MD5,DIGEST-MD5,POP before SMTP には対応しておりません。</p> <p>※SMTP 認証に使用するアカウントは、ユーザレベルにて SMTP が「有効」になっている必要があります。</p> <p>管理者画面 &gt; アカウント &gt; ユーザレベル &gt; 全般 &gt; SMTP</p>   |

## 2. 宛先に自ドメインのみの場合(MailGates へ SMTP 接続)

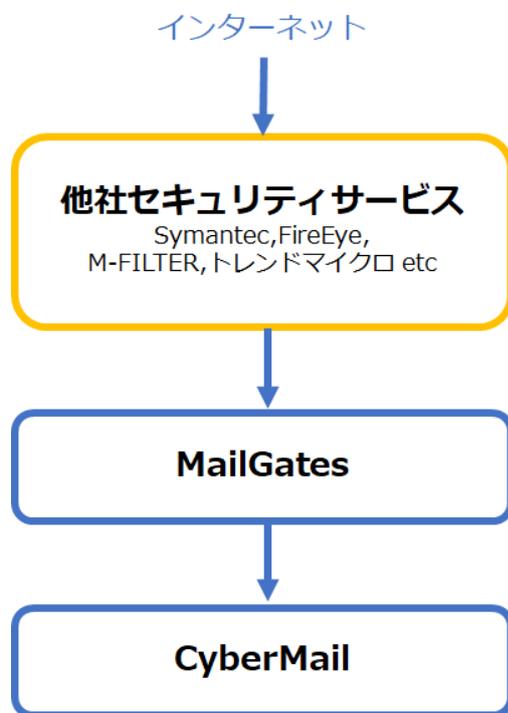
|         |   |
|---------|---|
| メールサーバ  | <p>開通通知書の「MX レコード」に記載されているホスト名(MailGates のアクセス URL) をご指定ください。</p> <p>例)mg.cybermail.jp</p> <p>※送信元システムの制限により上記のアクセス URL を指定できない場合は、nslookup コマンドで正引きした IP アドレスを指定してください。</p> <p>例)Windows のコマンドプロンプトで以下のコマンドを実行</p> <pre>&gt; nslookup mg.cybermail.jp</pre> <p>Address: 59.84.175.228</p> <p>→ 「59.84.175.228」を指定してください。</p> |
| ポート番号   | 25 番 ※暗号化通信は使用できません。  |
| SMTP 認証 | 不可※SMTP 認証は利用できないため、外部ドメイン宛のメール送信はできません。  |

## 2.5. 他社セキュリティサービスを上位に置く場合のサービス切替手順

CYBERMAIL Σ の上位に他社セキュリティサービスを置いてメールを受信する場合に必要な手順について説明しています。

MX レコードは他社セキュリティサービスに向けて運用されることを前提として記載します。

1. [事前準備](#)
2. [切替当日作業](#)



※作業にあたり、ご不明な点がございましたら切替当日までにサポートにお問い合わせください。その際、想定される配送経路などの資料などございましたらご提供いただけますでしょうか。

※通常の保守サポートは平日 9:00~17:30 までです。

休日や夜間帯に電話待機やサポート対応を希望される場合は、有償作業として別途費用が必要です。費用については営業担当までご連絡ください。

## 事前準備

1. [CyberMail へのアカウント登録](#)
2. [MailGates の IP ホワイトリストへ上位セキュリティサーバの IP を登録](#)
3. [SPF 認証・DKIM 認証・DMARC 認証を無効化](#)
4. [SPF レコードの追加](#)

### 1) CyberMail へのアカウント登録

切替までに CyberMail へのアカウント登録が完了していることをご確認ください。  
アカウントが未登録の場合メールを受信できません。

### 2) MailGates の IP ホワイトリストへ上位セキュリティサーバの IP を登録

MailGates と上位セキュリティサーバの 2 か所でスパム判定することになりますと、どちらでスパム判定されたか判別が難しくなるため、MailGates 側のスパム判定を無効化します。

## 設定箇所

MailGates の管理者モード > メールセキュリティ > フィルタ設定 > IP フィルタ へ移動し、「IP 許可リスト」に上位セキュリティサーバの IP を登録します。

IP 許可リストに合致したメールは MailGates でのスパム判定をスキップします。

The screenshot shows the MailGates administrator interface in '管理者モード' (Admin Mode). The navigation menu includes 'ログ/統計', 'メールセキュリティ', 'メール審査', '管理', and '送信機能管理'. The 'メールセキュリティ' section is expanded to show 'フィルタ設定', 'IP フィルタ', '送信者フィルタ', '送信ドメイン認証', 'ウイルス対策', 'スパムフィルタポリシー', and 'メール設定'. The 'IP フィルタ' page is active, displaying 'IP 許可リスト' and 'IP 拒否リスト' tabs. The 'IP 許可リスト' tab is selected, showing a table with columns for 'IP アドレス' and 'サブネットマスク'. Below the table, there are input fields for 'IP アドレス', 'サブネットマスク', and '備考', along with a blue '追加' (Add) button. A note explains that the subnet mask should be in the form of nnn.nnn.nnn.nnn (n=0 to 255). Below the table, there are buttons for 'インポート', 'エクスポート', and '削除'. The table is currently empty, with a message 'データがありません。' (No data).

### 3) SPF 認証・DKIM 認証・DMARC 認証を無効化

MailGates から見た場合、受信するすべてのメールの送信元 IP が他社セキュリティサーバの IP(SPF レコードで許可されていない IP)になります。

そのため、正常なメールも SPF 認証・DKIM 認証・DMARC 認証で拒否またはスパム判定されます。

これを防ぐために MailGates の SPF 認証・DKIM 認証・DMARC 認証を無効化します。

#### 設定箇所

MailGates の管理者モード > メールセキュリティ > 送信ドメイン認証へ移動し、「SPF 認証」「DKIM 認証」「DMARC 認証」を無効化します。



### 4) SPF レコードの追加

CYBERMAIL Σ から送信されたメールが受信側でスパム判定されることを防ぐため、お客様ドメインの SPF レコードに、CYBERMAIL Σ の IP アドレスを追加していただくことを推奨いたします。

SPF レコードに追記すべき内容については、[SPF レコードの設定](#)をご参照ください。

## 切替当日作業

1. [メール配送先設定の変更](#)
2. [「自ドメイン許可設定」の削除](#)
3. [上位セキュリティサーバの配送先を MailGates へ変更する](#)

### 1) メール配送先設定の変更

1. 開通通知書に記載の「メール配送先サーバ」の値を確認します。
2. MailGates へ admin でログインします。右上の「管理者画面に切替」を押します。



3. 管理者モード > メール配送先管理 > メール配送先設定 へ移動します。
4. メール配送先サーバから 1.で確認した値へ変更し、「保存」します。



## 2) 「自ドメイン許可設定」の削除

1. MailGates へ admin でログインします。右上の「管理者画面に切替」を押します。管理者モードでは、ドメイン全体に関わる設定が可能です。



2. 管理者モード > メールセキュリティ > スпамフィルタポリシー > コンテンツフィルタ > 許可条件リスト へ移動します。
3. 「自ドメイン許可設定」を削除します。



※本設定は CYBERMAIL Σ の同一システム収容の他のお客様からご契約ドメイン宛にメールを送信した際に、MX 切替前に意図しないスパム判定が発生することを回避するための初期設定です。

## 3) 上位セキュリティサーバの配送先を MailGates へ変更する

上位セキュリティサーバ側で、受信したメールを MailGates へ配送するように設定変更します。

|           |  |
|-----------|--|
| 設定値       | 開通通知書の「MX レコード」に記載の値<br>例) mgc.cybermail.jp<br>mg.cybermail.jp<br>mgk.cybermail.jp |
| 設定箇所・設定方法 | 上位セキュリティサーバ側へご確認ください。  |

外部メールサーバからお客様ドメイン宛てにメールを送信し、他社セキュリティサービス経由で CYBERMAIL Σ で受信できることをご確認ください。

## 2.6. メールクライアントを利用してメールを送受信する

メールクライアントを使用して CYBERMAIL  $\Sigma$  のメールを送受信する場合、以下サポートサイトのページをご参照ください。

Outlook の設定

Thunderbird の設定

### 3. CYBERMAIL Σ へのログイン

CYBERMAIL Σ への各権限でのログイン方法について説明します。

ユーザ画面へのログイン

開通通知書に記載されているアクセス URL・初期アカウント・パスワードでログインできます。



#### サービス開通通知書

サイバーソリューションズ株式会社

既存ドメインを引き続きご利用いただく場合、MXレコード切り替え日までに  
事前にサービス側にご利用いただく全てのアカウントの登録をお願いいたします。

【ご契約内容】

|         |               |
|---------|---------------|
| ご利用社名   | テスト株式会社       |
| ドメイン名   | example.co.jp |
| ご利用サービス | CYBERMAIL Σ   |
| サービス開始日 |               |

【メールサーバー情報】

|   |                 |
|---|-----------------|
| MXレコード<br>*無害化オプション購入時は「メール無害化」<br>の記載内容を参照してください     | mg.cybermail.jp |
| メール配送先サーバー<br>*無害化オプション購入時は「メール無害化」<br>の記載内容を参照してください | CYBERMAILΣ-1    |

| CYBERMAILΣ        |                                   |                     |
|-------------------|-----------------------------------|---------------------|
| アクセスURL           | https://hoge.cybermail.jp         | ※WEBメール(PC)         |
|                   | https://hoge.cybermail.jp/sp.html | ※WEBメール(スマートフォン)    |
| 接続先サーバー名          | hoge.cybermail.jp                 | ※POP3/IMAP4/SMTP 接続 |
| 管理者アカウント          | admin                             |                     |
| 追加管理者アカウント        |                                   |                     |
| 管理者アカウントパスワード(共通) | password                          |                     |

※スマートフォンからのログインについては[こちら](#)をご参照ください。

## ■ 管理者画面へのログイン

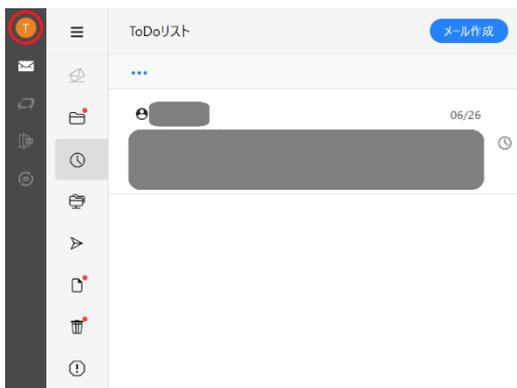
《スタンダードモードの場合》

管理者権限を持つアカウントでログインした後、右上の歯車のアイコンをクリックすることで管理者画面へ遷移できます。



《モダンモードの場合》

1. 管理者権限を持つアカウントでログインした後、左上のアカウントアイコンをクリックします。



2. クリックするとこのような画面が出てくるので、管理者画面を選択することで遷移できます。



モダンモードの機能詳細についてはサポートサイト [CYBERMAIL Σ・モダンモード UI](#) を参照ください。

## 4. ドメイン情報

ドメインに関する設定画面を表示します。



| ライセンス情報           |      |
|-------------------|------|
| Cookieドメイン名       |      |
| ライセンスアカウント数       | 51 人 |
| 現在のアカウント数         | 51 人 |
| ライセンスアカウントエイリアス   | 51 人 |
| 現在のアカウントエイリアス     | 5 人  |
| グループ代表ライセンスアカウント数 | 51 人 |
| 現在のグループ代表アカウント数   | 21 人 |

Copyright © CyberSolutions, Inc. All rights reserved.

ご契約ライセンス数や、登録済アカウント数を確認できます。

| 項目                | 説明   |
|-------------------|--|
| Cookie ドメイン名      | cybermail.jp で固定です。  |
| ライセンスアカウント数       | 利用可能な一般アカウント数の上限です。<br>「ご契約いただいているアカウント数+3」が設定されております。「+3」は弊社にて初期設定の際に設定する「admin」と「csadmin」と「cc_notification」の3アカウント分に相当します。「admin」アカウント以外の初期アカウントについては、サポートサイトの「 <a href="#">csadmin アカウントについて</a> 」、「 <a href="#">cc_notification アカウントについて</a> 」をご参照ください。 |
| 現在のアカウント数         | 現在、作成済みの一般アカウントの数です。   |
| ライセンスアカウントエイリアス   | 利用可能なエイリアス数の上限です。ライセンスアカウント数と同数に設定されております。ライセンスアカウント数と別の値に変更することはできません。  |
| 現在のアカウントエイリアス     | 現在、作成済みの <a href="#">エイリアス</a> の数です。   |
| グループ代表ライセンスアカウント数 | 利用可能なグループ代表アカウント数の上限です。ライセンスアカウント数と同数に設定されております。ライセンスアカウント数と別の値に変更することはできません。  |
| 現在のグループ代表アカウント数   | 現在、作成済みの <a href="#">グループ代表アカウント</a> の数です。   |

## 5. アカウント

本機能タブ内では、ユーザアカウントの追加 / 削除 / 修正、ユーザレベルの設定、管理者権限の設定、アカウント作成時のデフォルト環境設定、パスワードポリシー、アカウントエイリアスの管理等を行うことができます。

### 5.1. アカウントリスト

本機能内でアカウントの追加 / 削除 / 修正が可能です。

| アカウント                    | 姓 名             | 部 署 | 役 職 | レベル | 使用容量(M) | 空き容量(M)  | クォータ容量(M) | 最終ログイン         | 備考 |
|--------------------------|-----------------|-----|-----|-----|---------|----------|-----------|----------------|----|
| <input type="checkbox"/> | [Redacted]      |     |     | 1   | 2456.41 | 7543.59  | 10000     | 23/10/24 18:20 |    |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted]      |     |     | 1   | 15.05   | 9984.95  | 10000     | 22/07/13 09:41 |    |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted]      |     |     | 1   | 0.81    | 9999.19  | 10000     | -              |    |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted]      |     |     | 1   | 0.00    | 10000.00 | 10000     | 22/05/25 17:50 |    |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted]      |     |     | 1   | 0.32    | 9999.68  | 10000     | 23/07/28 15:01 |    |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted]      |     |     | 1   | 0.21    | 9999.79  | 10000     | -              |    |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted]      |     |     | 1   | 0.00    | 10000.00 | 10000     | -              |    |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted]      |     |     | 1   | 0.00    | 10000.00 | 10000     | -              |    |
| <input type="checkbox"/> | admin           |     |     | 1   | 154.96  | 9845.04  | 10000     | 24/01/19 12:37 |    |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted]      |     |     | 1   | 0.00    | 10000.00 | 10000     | -              |    |
| <input type="checkbox"/> | cc_notification |     |     | 1   | 0.21    | 9999.79  | 10000     | -              |    |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted]      |     |     | 1   | 25.13   | 9974.87  | 10000     | 23/10/19 13:04 |    |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted]      |     |     | 1   | 0.97    | 9999.03  | 10000     | 23/08/29 13:31 |    |

左下のドロップダウンリストで「全て/一般アカウント/グループ代表アカウント」からリストに表示するアカウントタイプを指定可能です。

グループ代表アカウントを指定した場合、リストの「姓 名」欄に代わって「グループ」欄が表示されます

リスト内に表示されるアイコンは以下の通りです。

| アイコン  | 詳細          |
|---|-------------|
|  | 一般アカウント     |
|  | グループ代表アカウント |

アカウントリストのソート順は以下です。

- 1.ハイフン(-)
- 2.ドット(.)
- 3.数字
- 4.アンダースコア(\_)
- 5.アルファベット

アカウント追加は以下 2 通りから実施してください。

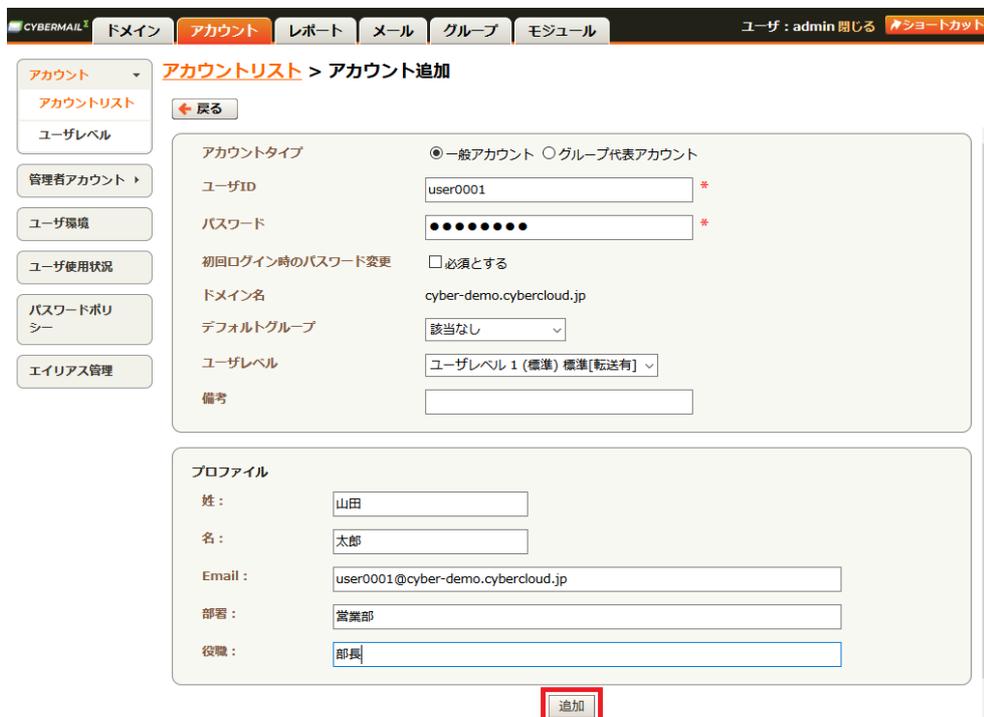
1. [1アカウントずつ作成する](#)
2. [複数アカウントを CSV インポートで作成する](#)

### 5.1.1.1 アカウントずつ作成する

1. 管理者画面 > アカウントリスト にて「アカウント追加」をクリックします。



2. 必要事項を入力し、「追加」ボタンをクリックします。



各項目の説明は以下の通りです。

| 項目名       | 文字数制限    | 説明  |
|-----------|----------|---|
| アカウントタイプ  | -        | 0：一般アカウント<br>1：グループ代表アカウント<br>※グループ代表アカウントについては <a href="#">こちら</a> をご参照ください。   |
| ユーザ ID    | 64bytes  | CYBERMAILΣ へログインする際のユーザ ID、メールアドレスのローカルパートとして使用されます。<br>利用可能な文字は以下の通りです。<br>英文字小文字(a-z)、数字(0-9)、アンダーバー(_)、ドット(.)、ハイフン(-)<br>※ユーザ ID には「.」を連続して指定することはできません。 |
| パスワード     | 32bytes  | 利用可能な記号は以下の通りです。<br>!"#\$%&'()*+,-./:;<=>@[¥]^_`{ }~ スペース   |
| デフォルトグループ | -        | ユーザの所属するグループをひとつ選択することができます。<br>予め所属先の <a href="#">グループを作成</a> しておく必要があります。   |
| ユーザレベル    | -        | 0～10 の値を指定します。<br>ユーザレベルについては <a href="#">こちら</a> をご参照ください。   |
| 備考        | 255bytes | 備考  |
| 姓         | 31bytes  | 姓   |
| 名         | 63bytes  | 名   |
| Email     | 255bytes | メール送受信に使用するアドレスではなく、共有アドレス帳に表示されるアドレスです。「UserID@ドメイン」を指定いただければ問題ありません。  |
| 部署        | 30bytes  | 部署  |
| 役職        | 30bytes  | 役職  |

※全角 1 文字は 3bytes、半角 1 文字は 1bytes としてカウントされます。

## 5.1.2. 複数アカウントを CSV インポートで作成する

### 1. CSV ファイルを用意します。

フォーマットサンプルファイル：[アカウントインポート用.csv](#)

```
UserID,Type>Password,Level,LastName,FirstName,Email,Custom1,Custom2,Memo
user0001@example.co.jp,0,password,1,山田,太郎,user0001@example.com,営業部,部長,メモ
user0002@example.co.jp,0,password,1,山田,次郎,user0002@example.com,営業部,一般,メモ
```

- 各項目はカンマ(,)で区切ります。
- 最初の行にフィールド名を指定してください。
- 2行目以降にユーザ情報を記述ください。1行につき 1アカウント記述して下さい。
- 文字コードは SJIS、UTF-8 をサポートします。

#### ■ 各フィールド名の詳細

| フィールド名     | 文字数制限    | 詳細  |
|------------|----------|---|
| UserID(必須) | 64bytes  | メールアドレス(ローカルパートのみの指定も可)<br>メールアドレスのローカルパートは CYBERMAIL Σ ヘログインする際のユーザ ID として使用されます。<br>利用可能な文字は以下の通りです。<br>英文字小文字(a-z)、数字(0-9)、アンダーバー(_)、ドット(.)、ハイフン(-)<br>※ユーザ ID には「.」を連続して指定することはできません。 |
| Type(必須)   | -        | 0：一般アカウント<br>1：グループ代表アカウント<br>※グループ代表アカウントについては <a href="#">こちら</a> をご参照ください  |
| Password   | 32bytes  | パスワード<br>利用可能な記号は以下の通りです。<br>!"#\$%&'()*+,-./:;<=>@[¥]^_`{ }~ スペース<br>※新規アカウント登録時はパスワードを省略しないでください。   |
| Level      | -        | ユーザレベル<br>0~10の値を指定します。ユーザレベルについては <a href="#">こちら</a> をご参照ください。  |
| LastName   | 31bytes  | 姓   |
| FirstName  | 63bytes  | 名   |
| Email      | 255bytes | メール送受信に使用するアドレスではなく、共有アドレス帳に表示されるアドレスです。「UserID@ドメイン」を指定いただければ問題ありません。  |

| フィールド名  | 文字数制限     | 詳細 |
|---------|-----------|----|
| Custom1 | 30bytes   | 部署 |
| Custom2 | 30bytes   | 役職 |
| Memo    | 255 bytes | 備考 |

※全角 1 文字は 3bytes、半角 1 文字は 1bytes としてカウントされます。

2. 管理者画面 > アカウントリスト にて「アカウントインポート」をクリックします。

The screenshot shows the 'アカウントリスト' (Account List) page in the CYBERMAIL management interface. The 'アカウントインポート' (Account Import) button is highlighted with a red box. The interface includes a navigation menu at the top with options like 'ドメイン', 'アカウント', 'レポート', 'メール', 'グループ', and 'モジュール'. The main content area shows a table of accounts with columns for 'アカウント', '姓名', '部署', '役職', 'レベル', '使用容量(M)', '空き容量(M)', 'クォータ容量(M)', '最終ログイン', and '備考'. The table contains several rows of account data, including the 'admin' user.

| アカウント                    | 姓名    | 部署            | 役職 | レベル | 使用容量(M) | 空き容量(M)  | クォータ容量(M) | 最終ログイン         | 備考   |
|--------------------------|-------|---------------|----|-----|---------|----------|-----------|----------------|------|
| <input type="checkbox"/> | admin | Administrator |    | 1   | 135.68  | 19864.32 | 20000     | 20/01/31 17:02 |      |
| <input type="checkbox"/> |       |               |    |     | 0.00    | 20000.00 | 20000     | -              |      |
| <input type="checkbox"/> |       |               |    |     | 16.96   | 19983.04 | 20000     | 20/01/28 11:41 | memo |
| <input type="checkbox"/> |       |               |    |     | 0.00    | 20000.00 | 20000     | 20/01/24 18:50 |      |
| <input type="checkbox"/> |       |               |    |     | 1.05    | 19998.95 | 20000     | 19/10/31 10:39 |      |
| <input type="checkbox"/> |       |               |    |     | 0.00    | 20000.00 | 20000     | 18/04/18 10:43 |      |

### 5.1.3. アカウント削除

アカウントを削除されると復旧できません。

誤って削除されないように十分にご注意ください。

1. [1 アカウントずつ削除](#)
2. [CSV インポートで一括削除](#)

#### ■ 1 アカウントずつ削除

1. 管理者画面 > アカウント > アカウントリスト で削除対象のアカウントを選択します。

| アカウント                             | 姓 名   | 部署  | 役職  | レベル | 使用容量(M) | 空き容量(M)  | クォータ容量(M) | 最終ログイン         | 備考 |
|-----------------------------------|-------|-----|-----|-----|---------|----------|-----------|----------------|----|
| <input type="checkbox"/> user0008 |       | 部署1 | 役職1 | 1   | 0.00    | 10000.00 | 10000     | 20/01/24 18:50 |    |
| <input type="checkbox"/> user0005 |       |     |     | 1   | 0.02    | 9999.98  | 10000     | -              |    |
| <input type="checkbox"/> user0004 |       |     |     | 1   | 0.02    | 9999.98  | 10000     | -              |    |
| <input type="checkbox"/> user0003 |       |     |     | 1   | 0.02    | 9999.98  | 10000     | -              |    |
| <input type="checkbox"/> user0002 | 山田 次郎 |     |     | 2   | 0.04    | 9999.96  | 10000     | 20/01/29 09:32 |    |
| <input type="checkbox"/> user0001 |       |     |     | 1   | 0.70    | 9999.30  | 10000     | 20/02/04 16:37 |    |

2. 画面一番下にある「削除」ボタンをクリックします。

アカウントリスト > アカウント情報

戻る アカウント: user0008 検索

ユーザレベル: レベル 1 (標準) 標準[転送有] ↓

メールボックス容量: 10000 MB

残り容量: 10000.00 MB

アカウントロック: OFF

備考:

プロフィール

姓:

名:

Email: user0008@cyber-demo.cybercloud.jp

部署: 部署1

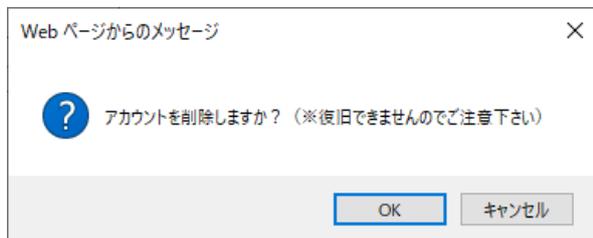
役職: 役職1

OK 削除

Copyright © CyberSolutions, Inc. All rights reserved.

3. ポップアップが表示されますので、「OK」をクリックします。

※削除完了のメッセージは表示されません。アカウントリストへ戻ります。



## ■ 複数アカウントを CSV インポートで一括削除

1. 一括削除用の CSV を用意します。

メールアドレス(必須),名(省略可),姓(省略可)

2. 管理者画面 > アカウントリスト にて「アカウント一括削除」をクリックします。



3. 1.で作成した CSV ファイルを選択し、「削除」をクリックします。

※「一括削除結果」画面が表示されるまで、画面遷移したり「削除」ボタンを連続してクリックしないようにお願いいたします。削除に失敗する可能性があります。

[アカウントリスト](#) > [アカウント一括削除](#)



4. 「削除完了」が表示されると、成功です。

[アカウントリスト](#) > [アカウント一括削除](#) > [一括削除結果](#)



5. 「参照」 ボタンから 1.で作成した CSV を選択し、「インポート」 をクリックします。

※ 「インポート結果」 画面が表示されるまで、画面遷移や「インポート」 ボタンを連続してクリックしないようお願いいたします。[インポートに失敗](#)する可能性があります。

アカウントリスト > アカウントインポート

← 戻る

インポートするファイルを選択してください。文字コードは、SJIS、UTF-8をサポートします。  
CSVの最初の行は、フィールド名がセットされます。

データファイルフォーマット：  
UserID,Type>Password,Level,LastName,FirstName,Custom1,Custom2  
user0001@example.com,0,password,1,山田,太郎,部署1,役職1  
user0002@example.com,0,password,1,山田,次郎,部署2,役職2

※Typeの設定値は「0:一般アカウント,1:グループ代表アカウント」となります。

インポート：  
 新規  
 更新  
 追加/存在する場合は更新

送信者名の設定（新規アカウントのみ）：  
 自動設定を使用しない  
 <名>  
 <姓>  
 <名> <姓>  
 <姓> <名>

パスワードチェック：  
 パスワードポリシーチェック

インポートファイル： [参照...](#) アカウントインポート用.csv

インポート

### 「インポート」 の各選択肢の詳細

|              |   |
|--------------|---|
| 新規           | CYBERMAIL Σ に存在しないアカウントを追加する場合は、アカウントの作成が行われます。既に存在しているアカウントに対して更新は行いません。 |
| 更新           | CYBERMAIL Σ に存在しているアカウントに対して情報の更新が行われますが、存在しないアカウントの作成は行われません。            |
| 追加/存在する場合は更新 | CYBERMAIL Σ に存在しているアカウントに対して情報の更新を行い、存在しないアカウントは作成を行います。                  |

※ 「パスワードポリシーチェック」 のチェックを有効にすると、CSV ファイルに記載したパスワードが下記項目で設定されているパスワードポリシーを満たしているかどうかチェックされます。

管理者画面 > アカウント > パスワード セキュリティ > パスワードポリシー

6. インポート完了が表示されると、成功です。

アカウントリスト > アカウントインポート > インポート結果

← 戻る

| ユーザID                             | 姓名    | 追加メールボックス容量(KB) | ユーザレベル | 結果      |
|-----------------------------------|-------|-----------------|--------|---------|
| user0009@cyber-demo.cybercloud.jp | 山田 太郎 | 0 MB            | 1      | インポート完了 |

Copyright © CyberSolutions, Inc. All rights reserved.

#### 5.1.4. アカウント情報変更・更新

以下の項目のみ既存アカウントの登録情報を変更できます。

アカウントタイプ

パスワード

ユーザレベル

姓

名

部署

役職

Email

備考

いずれかの方法にてアカウント情報を変更可能です。

1. [1 アカウントずつアカウント情報を変更する](#)
2. [複数アカウントのアカウント情報を CSV インポートで更新する](#)

#### ■ 1 アカウントずつアカウント情報を変更する

1. 管理者画面 > アカウントリスト にて変更対象のアカウントをクリックします。

The screenshot shows the 'アカウントリスト' (Account List) page in the CYBERMAIL interface. The page has a navigation bar with tabs for 'ドメイン', 'アカウント', 'レポート', 'メール', 'グループ', and 'モジュール'. The 'アカウント' tab is selected. Below the navigation bar, there are several buttons: 'アカウント', 'アカウントリスト', 'ユーザレベル', '管理者アカウント', 'ユーザ環境', and 'ユーザ使用状況'. The main content area displays a table of accounts. The table has columns for 'アカウント', '姓', '名', '部署', '役職', 'レベル', '使用容量(M)', '空き容量(M)', 'クォータ容量(M)', '最終ログイン', and '備考'. The first row of the table is highlighted, and the 'アカウント' column value 'user0009' is enclosed in a red box. The table data is as follows:

| アカウント    | 姓  | 名  | 部署  | 役職 | レベル | 使用容量(M) | 空き容量(M)  | クォータ容量(M) | 最終ログイン | 備考 |
|----------|----|----|-----|----|-----|---------|----------|-----------|--------|----|
| user0009 | 山田 | 太郎 | 営業部 | 部長 | 1   | 0.00    | 10000.00 | 10000     | -      | メモ |

2. 変更したい項目を変更してから、「OK」をクリックします。

### アカウントリスト > アカウント情報

← 戻る アカウント: user0009 検索

👤 ユーザ情報 🔒 ログイン関連 📧 送受信記録 👤 アカウント設定 ▼

**アカウント情報**

タイプ  一般アカウント  グループ代表アカウント

ユーザID user0009

ドメイン cyber-demo.cybercloud.jp

所属グループ

エイリアス (0) [\[エイリアス追加\]](#) [\[エイリアス設定\]](#)

ユーザレベル

メールボックス容量 10000 MB

残り容量 10000.00 MB

アカウントロック OFF

備考

**プロフィール**

姓:

名:

Email:

部署:

役職:

OK 削除

Copyright © CyberSolutions, Inc. All rights reserved.

## ■ 複数アカウントのアカウント情報を CSV インポートで更新する

1. CSV ファイルを用意します。

UserID,Type,変更対象のフィールド 1,変更対象のフィールド 2,変更対象のフィールド 3,...

例) ユーザレベルのみ変更する場合

2. UserID,Type,Level  
3. user0001@example.co.jp,0,2  
user0002@example.co.jp,0,2

## ■ 注意事項

- CSV の 1 行目には必ずフィールド名を入力してください。
- 文字コードは Shift-JIS、UTF-8 をサポートします。
- UserID と Type は必須項目です。
- Password と Level に空白を指定した場合、Password と Level の更新は行われません。
- LastName,FirstName,Email,Custom1,Custom2,Memo に空白を指定した場合、空白の状態  
で更新されます。

## ■ 各フィールドの説明

| フィールド名     | 文字数制限     | 説明   |
|------------|-----------|--|
| UserID(必須) | 64bytes   | CYBERMAIL Σ へログインする際のユーザ ID、メールアドレスのローカルパートとして使用されます。<br>利用可能な文字は以下の通りです。<br>英文字小文字(a-z)、数字(0-9)、アンダーバー(_)、ドット(.)、ハイフン(-)<br>※ユーザ ID には「.」を連続して指定することはできません。 |
| Type(必須)   | -         | 0：一般アカウント 1：グループ代表アカウント<br>※グループ代表アカウントについては <a href="#">こちら</a> をご参照ください  |
| Password   | 32bytes   | パスワード<br>利用可能な記号は以下の通りです。<br>!"#\$%&'()*+,-./:;<=>@[¥]^_`{ }~ スペース<br>※新規アカウント登録時はパスワードを省略しないでください。  |
| Level      | -         | ユーザレベル<br>0～10 の値を指定します。ユーザレベルについては <a href="#">こちら</a> をご参照ください。  |
| LastName   | 31bytes   | 姓  |
| FirstName  | 63bytes   | 名  |
| Email      | 255bytes  | メール送受信に使用するアドレスではなく、共有アドレス帳に表示されるアドレスです。「UserID@ドメイン」を指定いただければ問題ありません。   |
| Custom1    | 30bytes   | 部署   |
| Custom2    | 30bytes   | 役職   |
| Memo       | 255 bytes | 備考   |

※全角 1 文字は 3bytes、半角 1 文字は 1bytes としてカウントされます。

2. 管理者画面 > アカウントリスト にて「アカウントインポート」をクリックします。



3. 「参照」ボタンから1.で作成したCSVを選択し、「更新」または「追加/存在する場合は更新」のいずれかを選択して「インポート」ボタンをクリックします。

※「インポート結果」画面が表示されるまで、画面遷移や「インポート」ボタンを連続してクリックしないようにお願いいたします。[インポートに失敗](#)する可能性があります。

#### アカウントリスト > アカウントインポート

[← 戻る](#)

インポートするファイルを選択してください。文字コードは、SJIS、UTF-8をサポートします。  
CSVの最初の行は、フィールド名がセットされます。

データファイルフォーマット：  
UserID,Type>Password,Level,LastName,FirstName,Custom1,Custom2  
user0001@example.com,0,password,1,山田,太郎,部署1,役職1  
user0002@example.com,0,password,1,山田,次郎,部署2,役職2

※Typeの設定値は「0:一般アカウント,1:グループ代表アカウント」となります。

インポート：  
 新規  
 更新  
 追加/存在する場合は更新

送信者名の設定（新規アカウントのみ）：  
 自動設定を使用しない  
 <名>  
 <姓>  
 <名> <姓>  
 <姓> <名>

パスワードチェック：  
 パスワードポリシーチェック

インポートファイル：[参照...](#) [アカウントインポート用.csv](#)

[インポート](#)

Copyright © CyberSolutions, Inc. All rights reserved.

4. 「更新成功」が表示されると、成功です。

#### アカウントリスト > アカウントインポート > インポート結果

[← 戻る](#)

| ユーザID                             | 姓名 | 追加メールボックス容量(KB) | ユーザレベル | 結果   |
|-----------------------------------|----|-----------------|--------|------|
| user0001@cyber-demo.cybercloud.jp |    | 0 MB            | 1      | 更新成功 |
| user0002@cyber-demo.cybercloud.jp |    | 0 MB            | 1      | 更新成功 |

Copyright © CyberSolutions, Inc. All rights reserved.

## 5.2. ユーザレベル

管理者側で各アカウントが利用可能な機能や設定を制限するための設定です。

また、IP アクセス制御も可能です。

ユーザレベルは 0~10 まで利用することができ、レベルごとに機能の有効・無効を設定できます。

例えば、「メール作成」機能をレベル 1 では「有効」にし、レベル 2 では「無効」にした場合、レベル 1 を割り当てられたアカウントは「メール作成」を利用できますが、レベル 2 を割り当てられたアカウントは「メール作成」を利用できません。

各ユーザレベルのデフォルト値については[こちら](#)をご参照ください。

各項目の詳細は以下の通りです。

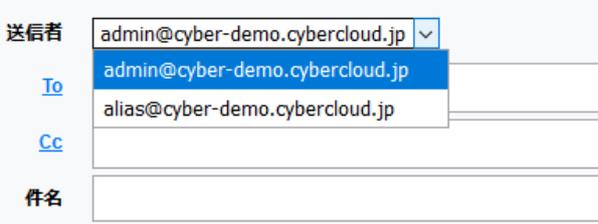
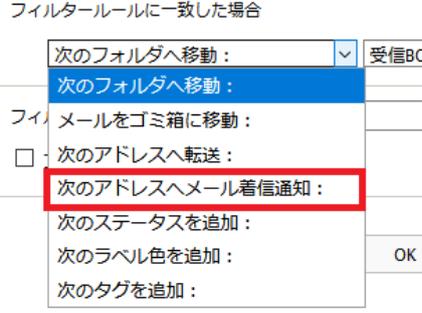
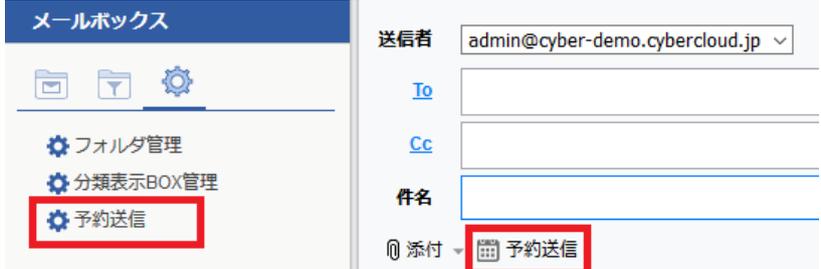
### ■ 全般

|        |   |
|--------|---|
| 受信権限   | 「同一ドメインからのみメールを受信可」が選択されている場合、送信者が同一ドメインのメールのみ受信することができます。<br>※送信者アドレスが存在しない場合は、この権限による制限は行われません。<br>※複数ドメインをご契約いただいている場合でも、別ドメインは「同一ドメイン」としてみなされません。   |
| 送信権限   | 「同一ドメインのみに送信可」が選択されている場合、受信者が同一ドメインのメールのみ送信することができます。<br>※送信者アドレスが存在しない場合は、この権限による制限は行われません。<br>※複数ドメインをご契約いただいている場合でも、別ドメインは「同一ドメイン」としてみなされません。<br>※メールシステム切り替え(MX レコードの切替)が完了するまでは、「同一ドメインのみに送信可」へ変更しないようにお願いします。 |
| アクセス制御 | Web・POP・SMTP・IMAP の利用可否と接続元 IP アドレスによるアクセス制御を行います。<br>※詳細については「 <a href="#">IP アクセス制御の設定方法</a> 」をご参照ください。<br>※アカウント単位で IP アクセス制御をかけたい場合、 <a href="#">こちら</a> をご参照ください。  |

## ■ 基本機能

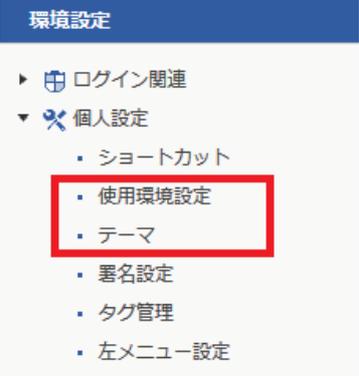
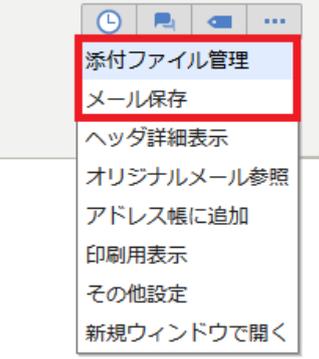
|              |   |
|--------------|---|
| メール作成        | <p>無効の場合、Web メール画面の「メール作成」メニューが表示されません。<br/>「返信」「全返信」「転送」ボタンをクリックすると「You don't have enough permission」が表示されます。<br/>※メールクライアントのメール作成機能には影響しません。</p>  |
| アカウント委譲<br>※ | <p>無効の場合、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・環境設定 &gt; アカウント委譲 が表示されません。</li> <li>・管理者画面 からアカウント委譲設定ができません。(許可アカウントとして追加できません)</li> <li>・委譲先のプルダウンに表示されません。</li> </ul>   |
| 外部メール※       | <p>無効の場合、拡張機能 &gt; 外部メール が表示されません。</p>  |
| 分類表示 BOX     | <p>無効の場合、分類表示 BOX が表示されません。</p>    |
| 関連メール        | <p>無効の場合、関連メール が表示されません。</p>  <p>※関連メールとは、件名が類似しているメールを表示する機能です。受信メールの「」アイコンをクリックすると、「Re:」や「Fw:」を除いた件名部分が類似しているメールの一覧が表示されます。</p> |

■ 拡張機能

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <p>容量不足時に自動的にゴミ箱を空にする</p> | <p>有効にすると、容量をチェックするタイミングでメールボックス空き容量が2%以下になった場合に自動的にゴミ箱を空にします。<br/>         ※メールクライアント利用時には適用されません。<br/>         ※容量をチェックするタイミングは以下の通りです。<br/>         ログイン<br/>         メール保存（下書き、テンプレート）<br/>         メール送受信<br/>         添付ファイル追加<br/>         ファイルアップロード</p>  |
| <p>送信者指定</p>              | <p>無効の場合、メール作成時に送信者の切替ができなくなります。</p>  <p>The screenshot shows an email composition form with a '送信者' (Sender) dropdown menu. The selected sender is 'admin@cyber-demo.cybercloud.jp'. Below it, the 'To' field contains 'admin@cyber-demo.cybercloud.jp' and 'alias@cyber-demo.cybercloud.jp'. The 'Cc' and '件名' (Subject) fields are empty.</p>   |
| <p>自動転送設定</p>             | <p>無効の場合、ユーザ画面の自動転送設定が表示されません。<br/>         詳細は<a href="#">こちら</a>をご参照ください。</p>   |
| <p>着信通知</p>               | <p>無効にすると、環境設定 &gt; メール処理 &gt; フィルタリング の「フィルタールールに一致した場合」の動作のうち「次のアドレスへメール着信通知」が表示されません。</p>  <p>The screenshot shows a dropdown menu for filter rule actions. The options are: '次のフォルダへ移動:' (selected), '次のフォルダへ移動:', 'メールをゴミ箱に移動:', '次のアドレスへ転送:', '次のアドレスへメール着信通知:' (highlighted with a red box), '次のステータスを追加:', '次のラベル色を追加:', and '次のタグを追加:'. There is an 'OK' button at the bottom right.</p>  |
| <p>フィルタリング</p>            | <p>無効の場合、環境設定 &gt; メール処理 &gt; フィルタリング が表示されません。</p>   |
| <p>予約送信</p>               | <p>無効の場合、メール作成画面にて「予約送信」が表示されません。<br/>         また「予約送信」フォルダが表示されません。</p>  <p>The screenshot shows the mailbox management interface. On the left, under 'メールボックス' (Mailbox), there are icons for folders, filters, and settings. The '予約送信' (Scheduled Send) option is highlighted with a red box. On the right, the email composition form is shown with the '送信者' (Sender) dropdown set to 'admin@cyber-demo.cybercloud.jp'. The '添付' (Attachments) section shows a '予約送信' (Scheduled Send) icon highlighted with a red box.</p> |

| Smartphone                          | <p>無効の場合、スマートフォン用 UI (~sp.html) を使用できません。ログイン後に以下のエラーが表示されます。</p> <p>demo@cyber-demo.cybercloud.jp あなたはスマートフォンのメールサービスを使用する権限がありません。</p> <p style="text-align: center;"><a href="#">トップに戻る</a></p>   |                          |        |          |    |         |                                     |   |   |        |          |
|-------------------------------------|--|--------------------------|--------|----------|----|---------|-------------------------------------|---|---|--------|----------|
| 読み取り専用 (アカウント委譲)※                   | <p>有効にすると、環境設定 &gt; アカウント委譲 &gt; アクティベーション から委譲設定ができなくなります。管理者のみアカウント委譲を設定することができます。</p> <p><b>アクティベーション</b></p> <p>管理者はこの機能を読み取りに設定中、調整することは出来ません。</p> <table border="1" data-bbox="421 734 1190 822"> <thead> <tr> <th><input type="checkbox"/></th> <th>状態</th> <th>件名</th> <th>期間</th> <th>許可アカウント</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>✓</td> <td>1</td> <td>すべての時間</td> <td>user0001</td> </tr> </tbody> </table> | <input type="checkbox"/> | 状態     | 件名       | 期間 | 許可アカウント | <input checked="" type="checkbox"/> | ✓ | 1 | すべての時間 | user0001 |
| <input type="checkbox"/>            | 状態   | 件名                       | 期間     | 許可アカウント  |    |         |                                     |   |   |        |          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ✓  | 1                        | すべての時間 | user0001 |    |         |                                     |   |   |        |          |

## セキュリティ設定

|                   |   |
|-------------------|---|
| <p>使用環境設定編集</p>   | <p>無効の場合、環境設定 &gt; 個人設定 &gt; 使用環境設定 と テーマ が表示されません。</p>    |
| <p>パスワード変更</p>    | <p>無効の場合、環境設定 &gt; ログイン関連 &gt; パスワード変更 が表示されません。ユーザのパスワードは管理者が設定する必要があります。</p>  |
| <p>強制プレビュー</p>    | <p>無効の場合、メール作成画面で「送信」ボタンをクリックした後に、「プレビュー」画面が表示されず即時送信されます。</p>  |
| <p>ファイルダウンロード</p> | <p>無効の場合、添付ファイル名をクリックしてもダウンロードできません。(添付ファイルの閲覧ができません。)</p>  <p>「添付ファイル管理」「メール保存」が表示されません。</p>  <p>「全添付ファイル保存」「メール保存」が表示されません。</p>  |

|                   |   |
|-------------------|---|
| 個人アドレス帳<br>エクスポート | 無効の場合、個人アドレス帳の[ツール]-[エクスポート]が表示されません。<br> |
| 共有アドレス帳<br>エクスポート | 無効の場合、共有アドレス帳の[ツール]-[エクスポート]が表示されません。   |
| フォルダ<br>エクスポート    | 無効の場合、「フォルダエクスポート」「メール保存」ができなくなります。詳細は <a href="#">こちら</a> をご参照ください。  |
| 強制テキストの<br>変更を制限  | 詳細は <a href="#">こちら</a> をご参照ください。   |

## 使用環境

環境設定 > 使用環境設定 の各設定の変更を制限します。「有効」にした項目はグレーアウトされ、ユーザ画面から変更ができません。



一般 | メール | メール作成 | POP3受信設定 | IMAP4受信設定

言語: 日本語

ヘッダー表示: デフォルト

ログインページ: インフォメーション

署名作成画面サイズ: 500x300 (メール作成画面は適用対象外)

セッションタイムアウト: 60分

タイムゾーン: (GMT+09:00) Asia/Tokyo

フォントサイズ: 標準

件名の行間隔: 標準

OK | キャンセル

## ■ 設定方法

1. 管理者画面 > アカウント > ユーザレベル へ移動します。
2. 設定対象のユーザレベルをプルダウンから選択します。



3. 任意の項目について「有効」または「無効」を設定します。
4. 対象のレベルを任意のアカウントに割り当てます。
5. 対象ユーザで再ログインすると反映されます。

### 5.2.1. アカウントの利用停止

退職者/休職者のアカウントを一時的に利用停止させたい場合、サポートサイトの「[退職者/休職者のアカウントの利用停止方法](#)」をご参照ください。

## 5.3. ドメイン管理者

admin 以外のアカウントに対して、ドメイン管理者の権限を付与する設定について説明しています。ドメイン管理者は、管理者画面へログインしアカウント管理やグループ管理を行うことができます。

1. 管理者画面 > アカウント > 管理者アカウント > 管理者リスト へ移動し、「管理者追加」をクリックします。

| 管理者アドレス                        | 管理者レベル        | 作成日時                     | 削除 | ドメインリスト |
|--------------------------------|---------------|--------------------------|----|---------|
| admin@cyber-demo.cybercloud.jp | レベル3(ドメイン管理者) | Wed Aug 24 13:52:40 2016 |    |         |
|                                | レベル3(ドメイン管理者) | Fri Sep 30 12:52:39 2016 | ✖  |         |
|                                | レベル3(ドメイン管理者) | Wed Nov 28 16:54:32 2018 | ✖  |         |
|                                | レベル3(ドメイン管理者) | Fri Dec 14 09:16:51 2018 | ✖  |         |

2. 管理者権限を追加したいアカウントを入力し、「追加」をクリックします。

### 管理者リスト > 管理者追加

ユーザID: tanaka \*

ドメイン名: cyber-demo.cybercloud.jp

管理権限: レベル3(ドメイン管理者) ▾

追加

3. 2.で追加したアカウントでログインすると、管理者画面へログインするための歯車のアイコンが表示されます。

tanaka インフォメーション tanaka@cyber-demo.cybercloud.jp

メールボックス

受信BOX

未処理

送信BOX

ログイン情報

| 日時                  | ログイン方法  | IPアドレス      |
|---------------------|---------|-------------|
| 2020/01/24 13:50:52 | WEBログイン | 211.9.57.33 |
| 2020/01/24 13:50:43 | WEBログイン | 211.9.57.33 |

転送情報

状態 | 自動転送先Email

データがありません

自動転送設定

状態 | フィルタ転送先Email

データがありません

## 5.4. ユーザ環境

アカウントタブの左メニュー「ユーザ環境」では、新規作成するアカウントに対して反映される設定です。既存アカウントに対しては反映されません。

The screenshot displays the 'ユーザ環境' (User Environment) settings page in the CYBERMAIL interface. The top navigation bar includes 'CYBERMAIL', 'ドメイン', 'アカウント', 'レポート', 'メール', 'グループ', and 'モジュール'. The user is logged in as 'admin'. The left sidebar shows 'アカウント' and '管理者アカウント' menus, with 'ユーザ環境' selected. The main content area has tabs for '一般', 'メール', 'メール作成', and 'IMAP4 受信設定'. The '一般' tab is active, showing the following settings:

|             |                        |
|-------------|------------------------|
| 言語          | 日本語                    |
| ヘッダー表示      | デフォルト                  |
| ログインページ     | ファイル管理                 |
| 署名作成画面サイズ   | 500x300                |
| セッションタイムアウト | 60分                    |
| タイムゾーン      | (GMT+09:00) Asia/Tokyo |
| フォントサイズ     | 標準                     |
| 件名の行間隔      | 標準                     |

An 'OK' button is located at the bottom of the settings panel. The footer contains the text: 'Copyright © CyberSolutions, Inc. All rights reserved.'

[ユーザレベルの設定](#)にて、管理者側で変更した使用環境設定をユーザ側で変更できないように制限することも可能です。

既存アカウントのユーザ画面を一括変更する場合、サポートサイトの「[全ユーザの使用環境設定を一括変更する](#)」を参照してください。

### 5.4.1. 複数ドメイン管理者

複数ドメインで CYBERMAIL  $\Sigma$  をご契約のお客様に置かれましては、管理者画面にて別ドメインの管理者画面へ切り替える(複数ドメイン管理者)設定が可能です。

(別ドメインでログインしてから管理者画面へ遷移する必要がなくなります。)



本設定は弊社側の設定作業になります。

サポートサイト「[【CYBERMAIL  \$\Sigma\$ 】複数ドメイン管理者の追加・変更](#)」を参照の上、サポートシステムへご申請ください。

## 5.5. ユーザ使用状況

### 5.5.1. ユーザ使用状況検索

ログイン状況やメールBOXの使用状況を条件として、該当するユーザのメールを削除し、メールBOXの空き容量を確保します。

アカウント ユーザ使用状況

一定期間ログインしていないユーザ、空きスペースが一定の割合以下のユーザを検索し、メールの削除を行います。  
(このデータはシステムにより実行されている最終ログイン情報、メールBOX空きスペース情報を元に表示されています。  
当日分の情報は反映されていない場合がございますのでご注意ください。)

検索条件

0 日間未ログインかつ一度もログインしていないユーザを 含まない

メールボックス空きスペース 3% 以下

検索実行

Copyright © CyberSolutions, Inc. All rights reserved.

条件に合致したアカウントに対して、削除対象となるメールBOXとメールの日付を選択し、「クリーンアップ実行」を押すことでメールの削除が行われます。

#### ユーザ使用状況 > メールボックスクリーンアップ

戻る

クリーンアップ条件設定

対象メールBOX  受信BOX  送信BOX  下書き  ゴミ箱  迷惑メール  全てのユーザ作成フォルダ

メール日付 1日前 のメールを削除

クリーンアップ実行

| <input type="checkbox"/> | アカウント | 表示名 | 最終ログイン日付       | 残りスペース  |
|--------------------------|-------|-----|----------------|---------|
| <input type="checkbox"/> |       |     | 24/01/19 12:37 | 98.46 % |
| <input type="checkbox"/> |       |     | 23/04/24 09:07 | 99.42 % |
| <input type="checkbox"/> |       |     | 24/01/15 21:08 | 99.96 % |

「ユーザレベル」の「容量不足時に自動的にゴミ箱を空にする」を無効にしている場合、チェックボックスは表示されません。

[ユーザ使用状況](#) > メールボックスクリーンアップ

[← 戻る](#)

クリーンアップ条件設定

対象メールBOX  受信BOX  送信BOX  下書き  ゴミ箱  迷惑メール  全てのユーザ作成フォルダ

メール日付  のメールを削除

[クリーンアップ実行](#)

| <input type="checkbox"/> | <a href="#">アカウント</a> | 表示名 | <a href="#">最終ログイン日付</a> | <a href="#">残りスペース</a> |
|--------------------------|-----------------------|-----|--------------------------|------------------------|
|                          |                       |     | 22/05/25 15:27           | 0.00 %                 |
|                          |                       |     | 23/07/28 15:01           | 0.00 %                 |

Copyright © [CyberSolutions, Inc.](#) All rights reserved.

## 5.5.2. ユーザ使用状況レポート

一定期間未ログインのユーザや、メールボックス空き容量が一定割合以下のユーザを自動的に検索し、結果を管理者へ通知することができます。

1. 管理者画面 > アカウント > ユーザ使用状況 > ユーザ使用状況レポートへ移動します。
2. 検索条件・レポート周期を設定します。

空き容量 10%以下のユーザを通知する場合、「メールボックス空きスペース〇%以下」のチェックを有効にし、しきい値として「10%」をプルダウンから選択します。

The screenshot shows the 'User Usage Report' configuration page. The 'Report Settings' section has '有効' (Active) selected. Under 'Search Conditions', the checkbox for 'メールボックス空きスペース' (Mailbox free space) is checked, and the dropdown menu is open, showing '10%' selected. Other options include '0' days of inactivity and '毎日レポートを送信' (Send daily report).

3. 設定したレポート間隔で、毎朝 6:00 にドメイン管理者へ通知メールが送信されます。



The email body content includes the CyberMail logo and the date/time '2023/04/03 06:00'. The main content is a table titled 'CyberMail - ユーザ使用状況レポート' (CyberMail - User Usage Report) addressed to '管理者様' (Administrator). The table lists user accounts and their mailbox free space percentages.

| アカウント      | 表示名        | 最終ログイン日付       | 残りスペース |
|------------|------------|----------------|--------|
| [redacted] | [redacted] | 22/05/25 15:27 | 0.00 % |
| [redacted] | [redacted] | -              | 0.00 % |

Copyright © CyberSolutions, Inc. All rights reserved.

## 5.6. パスワードセキュリティ

### 5.6.1. パスワードポリシー

パスワードの強度、パスワード更新周期、初回ログイン時のパスワード変更、パスワード期限切れリストの送信周期を設定し、システムの安全性を強化するための機能です。

管理者画面 > アカウント > パスワードセキュリティ > パスワードポリシーから設定できます。

The screenshot shows the 'パスワードポリシー' (Password Policy) configuration page. The left sidebar contains navigation links: アカウント, 管理系アカウント, ユーザ権限, ユーザ使用状況, パスワードセキュリティ (selected), 脆弱なパスワード制限, エイリアス管理, 不正ログイン警告, アカウント委派. The main content area is titled 'パスワードポリシー' and includes the following settings:

- 初回ログイン時のパスワード変更:**  必須とする (管理者がユーザを追加する際に、初回ログイン時のパスワード変更をデフォルトで必須とどうかの設定です。);  制限なし (ユーザがパスワードを変更する際に、同一のパスワード使用を何世代前まで禁止するかの設定です。)
- パスワード履歴:**  制限なし (設定なし);  制限なし (0) 日 (設定したパスワードを使用可能な日数の設定です。)
- パスワード使用可能日数:**  制限なし;  制限なし (0) 日 (設定したパスワードを使用可能な日数の設定です。)
- パスワード使用可能日数のリセット:**  有効 (全てのユーザのパスワード使用可能日数をリセットします。この設定は「パスワード使用可能日数」が変更された場合にのみ有効となります。);  無効 (無効にした場合、ユーザ名とパスワードは同一にできません。)
- ユーザ名とパスワードが同一:**  無効;  制限なし (無効にした場合、ユーザ名とパスワードは同一にできません。)
- 最小文字数:**  (ユーザがパスワードを変更する際に設定できるパスワードの最小文字数です。)
- 最大文字数:**  (ユーザがパスワードを変更する際に設定できるパスワードの最大文字数です。パスワードは32文字が上限の為、「無制限」は実質32文字の最大文字数となります。)
- 必須文字設定:**  小文字 (a-z);  大文字 (A-Z);  数字 (0-9);  記号 (ユーザがパスワードを変更する際に設定できる文字種です。必須文字を1文字以上設定必要です。)
- 脆弱なパスワード制限:**  有効 (「アカウント」>「パスワードセキュリティ」>「脆弱なパスワード制限」の設定を行ってください。);  無効 (ユーザがパスワードを変更する際に設定できるパスワードの最小文字数です。必須文字を1文字以上設定必要です。);
  - パスワードとアカウントが同一
  - 代表的な脆弱なパスワード一覧
- 期限通知ポップアップ:**  (指定された日数を超えた場合、ERRORメールがPOPUP表示されます。)
- [ユーザ宛] 更新通知メール送付:**  使用しない;  期限切れ後から;  期限切れの 10 日 前 ~ 1 日後 (パスワード設定条件に当てはまる場合、システムはユーザに通知します。)
- [管理者宛] 期限切れアカウントリスト送付:**  使用しない;  毎日;  毎週 月曜 送付;  毎月 30 日 (パスワード期限は午前6時をベースにカウントします。)
- パスワードの強制変更:**  次回ログイン時、全てのユーザにパスワード変更画面を表示します。(「パスワード変更を必須としない」を設定しているユーザは対象外)

各項目の詳細は以下の通りです。

|                  |  |
|------------------|--|
| 初回ログイン時のパスワード変更  | 管理者がユーザを追加する際に、初回ログイン時のパスワード変更をデフォルトで必須とどうかの設定です。                |
| パスワード履歴          | ユーザがパスワードを変更する際に、同一のパスワード使用を何世代前まで禁止するかの設定です。                    |
| パスワード使用可能日数      | 設定したパスワードを使用可能な日数の設定です。  |
| パスワード使用可能日数のリセット | 全てのユーザのパスワード使用可能日数をリセットします。この設定は「パスワード使用可能日数」が変更された場合にのみ有効となります。 |
| ユーザ名とパスワードが同一    | 無効にした場合、ユーザ名とパスワードは同一にできません。                                     |
| 最小文字数            | ユーザがパスワードを変更する際に設定できるパスワードの最小文字数です。                              |

|            |  |
|------------|--|
| 最大文字数      | ユーザがパスワードを変更する際に設定できるパスワードの最大文字数です。パスワードは 32 文字が上限の為、「無制限」は実質 32 文字の最大文字数となります。            |
| 必須文字設定     | 小文字 (a-z)<br>大文字 (A-Z)<br>数字 (0-9)<br>記号<br>ユーザがパスワードを変更する際に設定できる文字種です。必須文字を 1 文字以上設定必要です。 |
| 脆弱なパスワード制限 | アカウント > パスワード セキュリティ > 脆弱なパスワード制限の設定を行ってください。  |
| 期限通知ポップアップ | 指定された日数を超えた場合、ERROR メールが POPUP 表示されます。パスワード設定条件に当てはまる場合、システムはユーザに通知します。                    |
| パスワードの強制変更 | 次回ログイン時、全てのユーザにパスワード変更画面を表示します。(「パスワード変更を必須としない」を設定しているユーザは対象外)                            |

### 5.6.2. 脆弱なパスワード制限

「パスワードポリシー」画面で「脆弱なパスワード制限」を有効にした際の制限の内容を変更することができます。

| 脆弱なパスワード         | 例   |
|------------------|---|
| パスワードとアカウントが同一   | アカウント「user」の場合、パスワード「user」は使用できません。<br>※パスワードポリシーの「ユーザ名とパスワードが同一」よりも「脆弱なパスワード制限」の「パスワードとアカウントが同一」の方が優先されます。 |
| アカウント+脆弱なパスワード一覧 | アカウント「user」の場合、「user123」のようなパスワードは使用できません。  |
| 代表的な脆弱なパスワード一覧   | 「1234」「password」「test」などシステム側で保持している代表的な脆弱パスワード一覧に該当するパスワードを使用できません。  |

1. 管理者画面 > アカウント > パスワードセキュリティ > 脆弱なパスワード制限 へ移動し、制限したい項目にチェックを入れ、「OK」をクリックします。



2. 管理者画面 > アカウント > パスワードセキュリティ > パスワードポリシー へ移動し、「脆弱なパスワード制限」の「有効」にチェックを入れ、「OK」をクリックします。



アカウント作成時、パスワード変更画面において、脆弱なパスワードを指定すると、エラーが表示されます。

## パスワード変更

- ERROR -- パスワードは次のルールで設定して下さい。
- 脆弱なパスワードを使用したパスワードは設定できません。

現在のパスワード

新しいパスワード

パスワード確認  新しいパスワードの再入力

### 5.6.3. パスワードの有効期限・強制変更

#### ■ 強制変更

全ユーザまたは特定ユーザに対して強制的にパスワードを変更させたい場合、以下サポートサイトをご参照ください。

- [1名のみパスワードを変更させる](#)
- [2名以上～数十名に対してパスワードを変更させる](#)
- [全ユーザに対してパスワードを変更させる](#)

※なお、管理者であってもユーザのパスワードを知ることはできません。

ユーザがパスワードを忘れた場合、管理者が該当ユーザのパスワードを再設定する必要がありますので、上記手順を参考に実施してください。

#### ■ 有効期限

特定ユーザに対してパスワードの有効期限を無制限にする場合は、「[特定ユーザのみパスワードの有効期限を無期限にする](#)」をご参照ください。

## 5.7. エイリアス管理

アカウントに別名のメールアドレスを紐づける機能です。例として、アカウントを「tanaka」とし、「tanaka」にエイリアス「support」を紐づけした場合、support宛てに送信されたメールをtanakaのメールボックスで受信することができます。

### ■ 制限事項

- 一括設定(インポート/エクスポート)はできません。  
※類似した機能のグループ管理機能は一括設定(インポート/エクスポート)が可能です。
- エイリアスにはメールボックスはありません。そのため、エイリアス名でログインすることはできません。
- 1つのエイリアスに対して最大100個のアカウントを設定可能です。
- 1つのアカウントに対して最大100個のエイリアスを設定可能です。
- エイリアスアカウントは、MailGatesにログインできません。
- エイリアスアカウントは、MailGatesのログの閲覧、誤送信対策などの機能はご利用いただけません。

### ■ 設定方法

- 管理者画面 > アカウント > エイリアス管理 へ移動し、「エイリアス追加」をクリックします。



2. 必要事項を入力します。

アカウント「tanaka」にエイリアス「support」を追加する例です。

The image shows three sequential dialog boxes for adding an alias:

- Dialog 1:** Title: エイリアス追加. Instruction: 1. @マークとドメイン名を除くアカウントエイリアス名を64文字以内で入力してください。 Input: support. Buttons: OK, キャンセル.
- Dialog 2:** Title: エイリアス追加. Instruction: 2. メール返信時に使用するエイリアス返信名を入力して下さい。設定しない場合にはOKを押して下さい。 Input: サポート. Buttons: OK, キャンセル.
- Dialog 3:** Title: エイリアス追加. Instruction: 3. エイリアスを追加するユーザIDを入力して下さい (カンマで区切るにより複数設定できます)。同一ドメインのユーザのみ指定可能です。 Input: tanaka. Buttons: OK, キャンセル.

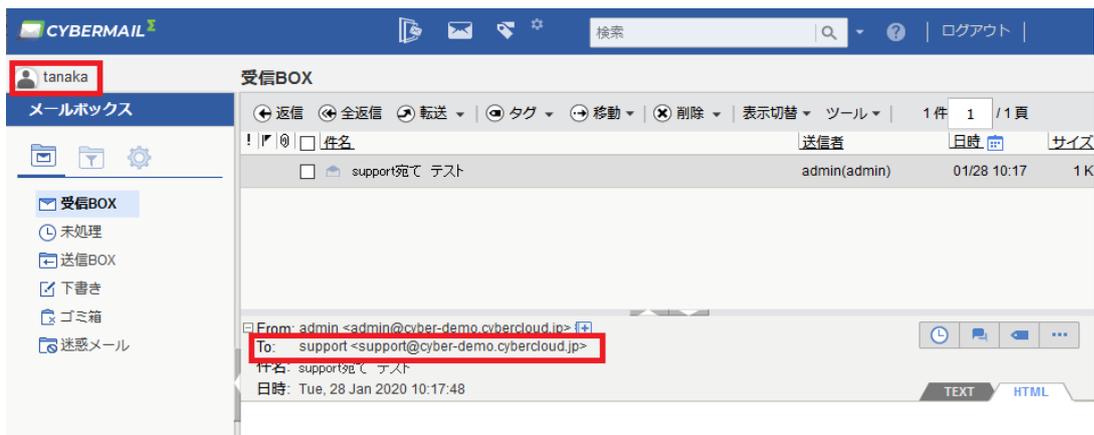
The main interface below shows the navigation menu with 'アカウント' selected. The 'エイリアス管理' (Alias Management) section is active, displaying:

- Buttons: エイリアス追加, エイリアス修正, エイリアス削除, ユーザID追加, ユーザID修正, ユーザID削除.
- エイリアスリスト: support(サポート) (1)
- エイリアス: support (サポート) list: tanaka
- ユーザID: tanaka のエイリアス設定 (1): support

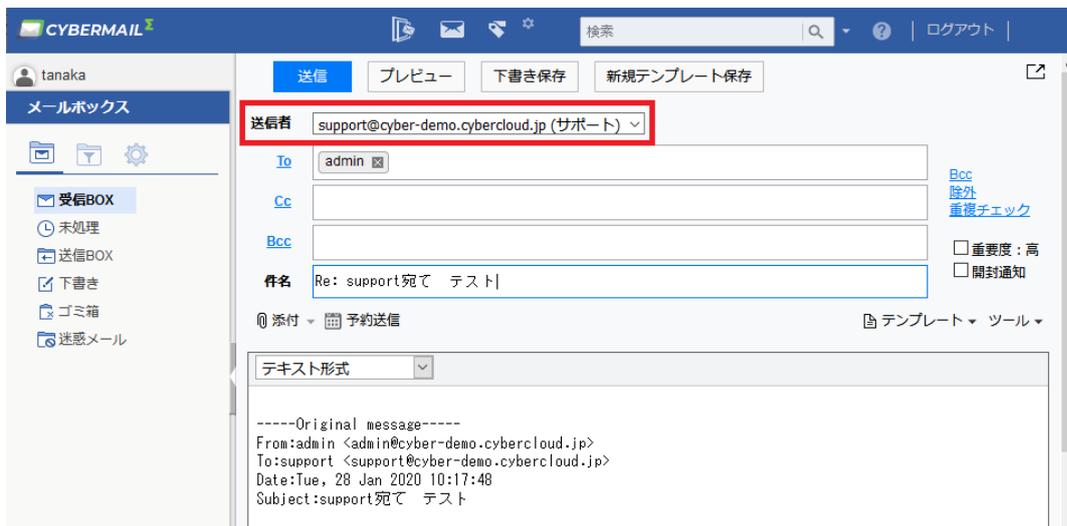
※エイリアス登録時に「ERROR -- エイリアス設定が不正です」が表示された場合、すでに存在する一般アカウント、グループ代表アカウントを指定しています。

異なるエイリアスアカウント名に変えるか、または、すでに存在するアカウントを削除してからあらためてご登録ください。

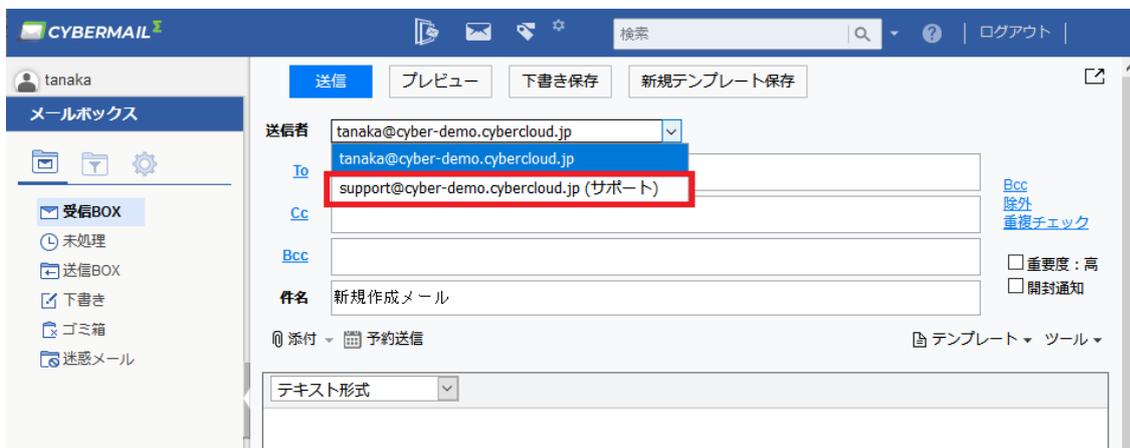
3. support 宛てにメールを送信すると、tanaka に届きます。



support 宛てに送信されたメールに対して返信しようとする、送信者に自動的にエイリアス (support) のアドレスが設定されます。



新規メール作成時に、送信者のプルダウンからエイリアス (support) を選択することも可能です。



## 5.8. 不正ログイン警告

許可された地域の IP アドレスまたは指定の IP アドレス以外からログインされた場合に、対象アカウントの検索や、警告メールの送信設定が可能です。

警告メールが届いた場合は、不正アクセスの可能性があるため、該当ユーザのパスワードを変更してください。

※デフォルトで当機能は無効になっています。

設定方法については、サポートサイトの「[不正ログイン警告機能](#)」をご参照ください。

### ■ 注意事項

- ログイン失敗は警告されません。ログイン成功時のみ警告メールが送信されます。
- 不正ログイン警告は、以下の画面からアカウント毎に設定することも可能です。  
ドメイン側で設定している内容よりもアカウント毎の設定が優先されます。  
アカウント > アカウントリスト > (アカウント選択) > アカウント設定 > 不正ログイン警告
- 本機能はあくまでも「疑わしい IP からのログインを警告するための機能」であり、不正な IP と断定する機能ではありません。
- 許可地域・許可 IP 以外からのログインを拒否することはできません。

## 5.8.1. 警告一覧

[不正ログイン警告 > パラメータ設定]に基づいた条件を満たす異常なアカウントを、最新検知から 90 日間、一覧に表示します



対象アカウントへチェックを入れることで以下の操作を行うことが可能です。

| 動作                  | 説明  |
|---------------------|---|
| ログアウトしてパスワードをリセットする | 強制的にログアウトされます。<br>ログイン画面から再度ログインする際、パスワードの変更が必要となります。   |
| ログアウトして一時停止         | 強制的にログアウトされます。<br>対象アカウントのユーザレベルがレベル 0 (停止)に変更されます。     |
| リストから削除する           | 警告一覧のリストから削除されます。<br>(警告パラメータ設定条件に一致した場合、再びリストに追加されます。) |

警告記録の「詳細(件数)」をクリックすると詳細警告記録が表示されます。



## 5.8.2. 警告レポート

「不正ログイン警告」で検知した履歴を任意の期間で指定検索できます。

警告レポート

切替: [ ]

本日 3日 1週間 3週間 1ヶ月 カスタム 2023/10/18 00:00 ~ 2023/10/18 23:59 検索

ページ表示 25 件

エクスポート 1 / 1 合計: 1

| アカウント | 最新の警告記録時間           | 警告記録                  | 処理ステータス | 処理時間 | 処理者 |
|-------|---------------------|-----------------------|---------|------|-----|
|       | 2023-10-18 09:45:19 | <a href="#">詳細(5)</a> | 未処理     |      |     |

## 5.8.3. パラメータ設定

「不正ログイン警告」の対象外とする地域や IP アドレスや警告対象とする動作の詳細を設定できます。

異常 IP : 「不正ログイン警告」の対象外とする地域や IP アドレスや警告対象とする動作の詳細を設定できます。

異常動作 : 異常動作として検知する条件を設定できます。

## 警告メールの例

「地域許可リスト」または「IP 許可リスト」に追加された IP 以外からログインされた場合、以下の警告メールが届きます。

## 管理者宛て

From: admin@sample.cybermail.jp [+](#)  
件名: CyberMail Message System - システム不正ログイン通知(user0004@sample.cybermail.jp)  
日時: Sat, 10 Jul 2021 00:53:28

TEXT形式 HTML形式

---

CyberMail 2021/07/10 00:53

**CyberMail Message System - システム不正ログイン通知(user0004@sample.cybermail.jp)**

管理者様 :

不正ログイン情報 :

アカウント : user0004@sample.cybermail.jp  
ログイン時刻 : 2021/07/10 00:53  
ログイン IP : ██████████  
ログイン地域 : 国 : 不明 都市 : 不明  
警告対象 : Web  
通知対象 : 管理者、ユーザ

外部から侵入された可能性があります。該当ユーザを無効にするかパスワードを変更してください。

---

Copyright © [CyberSolutions, Inc.](#) All rights reserved.

## ユーザ宛て

From: admin@sample.cybermail.jp [+](#)  
件名: CyberMail Message System - アカウント不正ログイン通知  
日時: Sat, 10 Jul 2021 00:48:46

TEXT形式 HTML形式

---

CyberMail 2021/07/10 00:48

**CyberMail Message System - アカウント不正ログイン通知**

ユーザ様 :

あなたのアカウントで不正ログインを検知しました。

アカウント : user0001@sample.cybermail.jp  
ログイン時刻 : 2021/07/10 00:48  
ログイン IP : ██████████  
ログイン地域 : 国 : 不明 都市 : 不明  
警告対象 : Web

外部から侵入された可能性があるため、[環境設定]-[ログイン関連]-[パスワード変更]からパスワードを変更してください。

システム管理者にお問い合わせください。

---

Copyright © [CyberSolutions, Inc.](#) All rights reserved.

## 5.9. アカウント委譲

アカウント委譲機能とは、Web メールにてログイン後に別のアカウントのメールボックス画面に切替する機能です。切り替え後の画面では、切替先のアカウント(委譲元)に代わってメール閲覧やメール作成・送信などの操作を行うことができます。

### 5.9.1. 1 件ずつ登録する

例

委譲元アカウント：user0001

委譲先アカウント：user0002

1. user0001 と user0002 の両方のユーザレベルの「アカウント委譲」を有効にします。

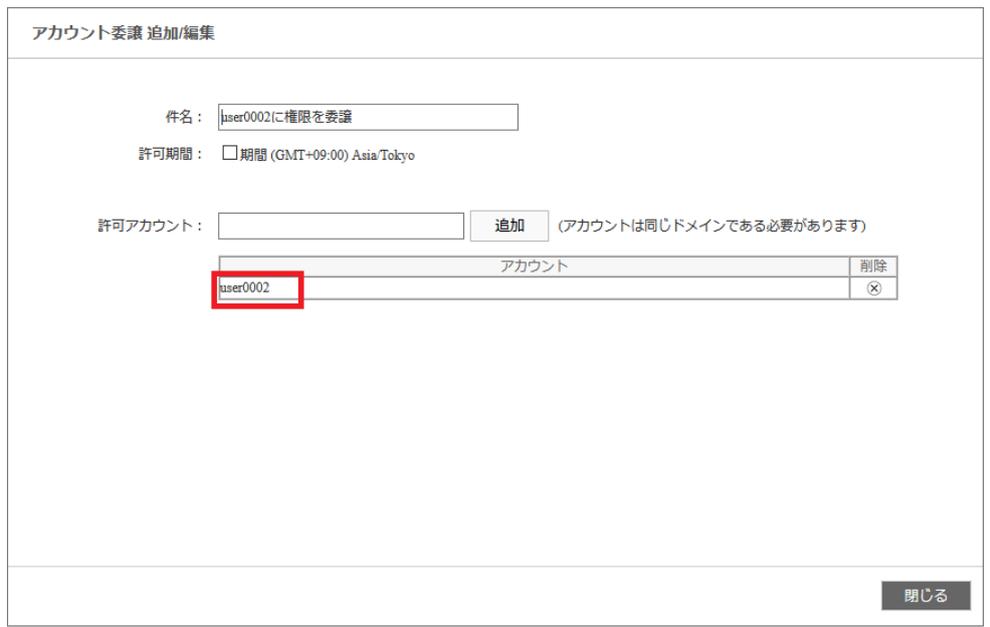
管理者画面 > アカウント > ユーザレベル > 基本機能 > アカウント委譲

The screenshot shows the 'ユーザーレベル設定' (User Level Settings) page in the Cybermail administration interface. The 'アカウント' (Account) menu is selected, and the 'ユーザーレベル' (User Level) is set to 'レベル 1 (標準) 標準[転送有]' (Level 1 (Standard) Standard [Forwarding]). The '基本機能' (Basic Function) tab is active. The 'アカウント委譲' (Account Delegation) option is highlighted with a red box and is set to '有効' (Enabled). Other options include 'メール作成' (Email Creation), 'エージェント' (Agent), '外部メール' (External Email), '分類表示BOX' (Classification Display Box), and '関連メール' (Related Email), all of which are also set to '有効' (Enabled). The 'OK' button is visible at the bottom.

2. user0001 で Web メールへログインし、環境設定 > アカウント委譲 > アクティベーション にて「追加」をクリックします。



3. 許可アカウントに「user0002」を指定します。



4. 各ユーザで、アカウント委譲ルールを追加/削除させたくない場合、ユーザレベルの「読み取り専用（アカウント委譲）」も有効にします。

管理者画面 > アカウント > ユーザレベル > 拡張機能 > 読み取り専用(アカウント委譲)



アカウント委譲の設定は、管理者画面上から行うこともできます。

管理者画面 > アカウント > アカウントリスト > (対象アカウントをクリック) > アカウント設定 > アカウント委譲 > アクティベーション

※パスワード漏洩防止のため、既存ルールの編集はできません。追加と削除のみ可能です。



## アクティベーションをクリックした後の画面

CYBERMAIL 2 | ドメイン | **アカウント** | レポート | メール | グループ | モジュール | ユーザ: admin 閉じる | ショートカット

アカウント > **アカウントリスト** > アカウント設定 > アカウント委譲 > アクティベーション

アカウントリスト | ユーザレベル

管理者アカウント | ユーザ環境 | ユーザ使用状況 | パスワードポリシー | エイリアス管理

← 戻る | アカウント: user0001 | 検索

ユーザ情報 | ログイン関連 | 送受信記録 | **アカウント設定**

許可追加 合計: 1

| 状態 | 件名                             | 期間     | 許可アカウント  | 最終ログイン時間 / アカウント             | ログイン回数 | 削除 |
|----|--------------------------------|--------|----------|------------------------------|--------|----|
| ✓  | <a href="#">user0002に権限を委譲</a> | すべての時間 | user0002 | 2020/01/10 11:01 by user0002 | 1      | ✕  |

## 5.9.2. CSV ファイルでインポート・エクスポートする

### ■ インポート

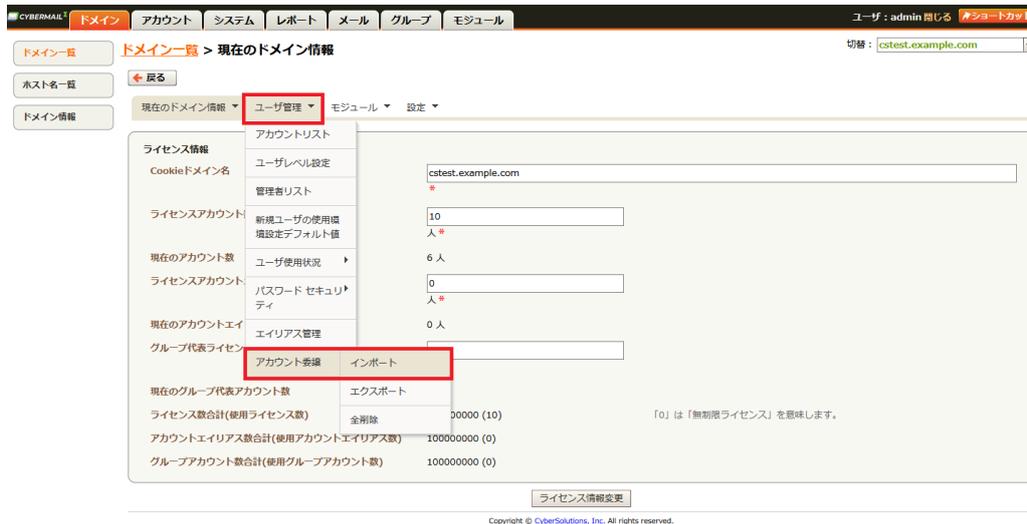
1. CSV ファイルを用意します。

ユーザ ID,ステータス,開始時間,終了時間,件名,委譲先ユーザ ID

各フィールドの説明

| フィールド名        | 説明   |
|---------------|--|
| ユーザ ID        | アカウント委譲設定を追加するユーザ ID   |
| ステータス         | 0 : 無効          1 : 有効   |
| 開始時間/<br>終了時間 | 開始時間と終了時間を UNIXTIME で指定<br>無期限で登録する場合は両方に 0 を指定<br>※UNIXTIME とは、数字 10 桁の時刻表示です。<br>通常時刻を UNIXTIME へ変換してから、CSV へ記載してください。<br>(参考) <a href="https://tool.konisimple.net/date/unixtime">https://tool.konisimple.net/date/unixtime</a> |
| 件名            | アカウント委譲の件名   |
| 移譲先ユーザ ID     | 委譲先のユーザ ID を指定<br>1 ルールにつき 5 名まで、複数人登録する場合は「"」で囲み、ユーザ名を「,」で区切る   |

2. 管理者画面 > ドメイン > ユーザ管理 > アカウント委譲 > インポート へ移動します。



- 「参照」ボタンから1.で作成したCSVを選択し、「インポート」をクリックします。「成功」が表示されると、インポート成功です。

現在のドメイン情報 > アカウント委譲設定のインポート 切替:

[← 戻る](#)

CSV形式でアカウント委譲設定を作成し、インポートしてください。

CSVフォーマット:  
 <ユーザID>,<ステータス>,<開始時間>,<終了時間>,<件名>,<委譲先ユーザID>

<ユーザID>: アカウント委譲設定を追加するユーザID  
 <ステータス>: 0(無効)もしくは1(有効)を指定  
 <開始時間>,<終了時間>: 開始時間と終了時間をUNIXTIMEで指定、無期限で登録する場合は両方に0を指定  
 <件名>: アカウント委譲の件名  
 <委譲先ユーザID>: 委譲先のユーザID、1ルールにつき5名まで、複数人登録する場合は「|」で囲み、ユーザ名を「,」で区切る

例:  
 user,1,1564675200,1564761600,myrule1,"user1,user2,user3"  
 user2,1,0,0,myrule2,user4

インポート動作:  
 全てのユーザのアカウント委譲設定を削除し、インポート  
 インポート対象のユーザIDに設定されているアカウント委譲設定を削除し、インポート

インポートファイル  ファイルが選択されていません。

Copyright © CyberSolutions, Inc. All rights reserved.

## ■ エクスポート

- 管理者画面 > ドメイン > ユーザ管理 > アカウント委譲 > エクスポート へ移動します。

CYBERMAIL! ユーザー: admin 閉じる

ドメイン一覧 切替:

ドメイン一覧 [← 戻る](#)

現在のドメイン情報 > **ユーザ管理** > モジュール > 設定

ライセンス情報

Cookieドメイン名

管理者リスト

ライセンスアカウント 新規ユーザの使用機  
備設定デフォルト値   
人 \*

現在のアカウント数 ユーザ使用状況   
人

ライセンスアカウント パスワードセキュリティ  
ティ   
人 \*

現在のアカウントエイエイリアス管理   
人

グループ代表ライセンス   
人

現在のグループ代表アカウント数   
人

ライセンス数合計(使用ライセンス数)  [0] は「無制限ライセンス」を意味します。

アカウントエイリアス数合計(使用アカウントエイリアス数)

グループアカウント数合計(使用グループアカウント数)

Copyright © CyberSolutions, Inc. All rights reserved.

- 「エクスポート」ボタンをクリックします。

CYBERMAIL! ユーザー: admin 閉じる

ドメイン一覧 切替:

ドメイン一覧 [← 戻る](#)

現在のドメイン情報 > アカウント委譲設定のエクスポート

ドメイン内のすべてのユーザのアカウント委譲設定をエクスポートします。

CSVフォーマット:  
 <ユーザID>,<ステータス>,<開始時間>,<終了時間>,<件名>,<委譲先ユーザID>

Copyright © CyberSolutions, Inc. All rights reserved.

## ■ 全削除

1. 管理者画面 > ドメイン > ユーザ管理 > アカウント委譲 > 全削除 へ移動します。

The screenshot shows the 'Account Delegation' settings for the domain 'ctest.example.com'. The 'Full Deletion' button is highlighted with a red box. The page displays various settings such as 'New User Usage Limit' (10), 'Current Account Count' (6), and 'License Count' (10000).

2. 「全削除」 ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Full Deletion' confirmation page. The text reads: 'ドメイン内の全てのアカウント委譲設定を削除します。' (Delete all account delegation settings in the domain). A red box highlights the 'Full Deletion' button.

3. ポップアップが表示されますので、「OK」を選択します。

ドメイン内の全てのアカウント委譲設定を削除しますか？

The screenshot shows a confirmation dialog box with two buttons: 'OK' and 'キャンセル' (Cancel).

4. 削除結果が表示されます。

現在のドメイン情報 > アカウント委譲設定の全削除 > 全削除結果

The screenshot shows the 'Full Deletion Result' page. It displays the following information: '処理したユーザ数: 1' (Number of users processed: 1) and '削除したアカウント委譲数: 1' (Number of account delegation settings deleted: 1). An 'OK' button is visible at the bottom.

## ■ 設定後の動作

1. user0002 でログインすると、左上のアカウント欄に user0001 へ切り替えるためのプルダウンが表示されます。

ログイン情報

| 日時                  | 操作         | IPアドレス      |
|---------------------|------------|-------------|
| 2020/01/10 10:59:13 | WEBログイン    | 211.9.57.33 |
| 2020/01/10 10:52:06 | WEBログイン    | 211.9.57.33 |
| 2020/01/10 09:44:49 | WEBログインエラー | 211.9.57.33 |
| 2019/07/03 15:03:45 | WEBログインエラー | 211.9.57.33 |

メールボックス容量

| 項目   | 容量          | 割合       |
|------|-------------|----------|
| メール  | 0.03 MB     | 0.00 %   |
| 空き容量 | 19999.97 MB | 100.00 % |
| 合計   | 20000.00 MB | 100 %    |

メールボックス情報

| フォルダ       | 未読数    | 合計     | サイズ     |
|------------|--------|--------|---------|
| 受信BOX      | 13 / 件 | 14 / 件 | 0.03 MB |
| 送信BOX      | 0 / 件  | 0 / 件  | 0.00 MB |
| 下書き        | 0 / 件  | 0 / 件  | 0.00 MB |
| ゴミ箱 [空にする] | 0 / 件  | 0 / 件  | 0.00 MB |

2. (user0001 へ切り替えた後の画面) 戻るボタンから元の画面に戻ります。

戻る

ログイン情報

| 日時                  | 操作         | IPアドレス      |
|---------------------|------------|-------------|
| 2020/01/10 10:52:20 | WEBログイン    | 211.9.57.33 |
| 2020/01/10 10:50:28 | WEBログイン    | 211.9.57.33 |
| 2019/07/03 15:03:54 | WEBログインエラー | 211.9.57.33 |

メールボックス容量

| 項目   | 容量          | 割合       |
|------|-------------|----------|
| メール  | 0.09 MB     | 0.00 %   |
| 空き容量 | 19999.91 MB | 100.00 % |
| 合計   | 20000.00 MB | 100 %    |

メールボックス情報

| フォルダ         | 未読数    | 合計     | サイズ     |
|--------------|--------|--------|---------|
| 受信BOX        | 21 / 件 | 22 / 件 | 0.09 MB |
| 送信BOX        | 0 / 件  | 1 / 件  | 0.00 MB |
| 下書き          | 0 / 件  | 0 / 件  | 0.00 MB |
| ゴミ箱 [空にする]   | 0 / 件  | 0 / 件  | 0.00 MB |
| 迷惑メール [空にする] | 0 / 件  | 0 / 件  | 0.00 MB |

## ■ 制限事項

1つのルールで許可アカウントに登録できるアカウント数の上限は5つまでです。

アカウント委譲 追加/編集

件名:

許可期間:  期間 (GMT+09:00) Asia/Tokyo

許可アカウント:   (アカウントは同じドメインである必要があります)

| アカウント    | 削除                       |
|----------|--------------------------|
| user0001 | <input type="checkbox"/> |
| user0002 | <input type="checkbox"/> |
| user0003 | <input type="checkbox"/> |
| user0004 | <input type="checkbox"/> |
| user0005 | <input type="checkbox"/> |

追加可能な委譲ルールの上限は200個までです。

### アクティベーション

| 追加                       | 削除                                  |   |        |          |  |  |   |
|--------------------------|-------------------------------------|---|--------|----------|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | すべての時間 | user0001 |  |  | 0 |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | すべての時間 | user0002 |  |  | 0 |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | すべての時間 | user0003 |  |  | 0 |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 | すべての時間 | user0004 |  |  | 0 |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 5 | すべての時間 | user0005 |  |  | 0 |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 6 | すべての時間 | user0006 |  |  | 0 |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 7 | すべての時間 | user0007 |  |  | 0 |

追加できる委譲先は同じドメインのみです。

アカウント委譲 追加/編集

件名:

許可期間:  期間 (GMT+09:00) Asia Tokyo

許可アカウント:   (アカウントは同じドメインである必要があります)

| アカウント          | 削除 |
|----------------|----|
| 許可アカウントはありません。 |    |

閉じる

読み取り専用(アカウント委譲)の有効時は、ユーザ画面からアカウント委譲ルールを追加/削除できません。

管理者はこの機能を読み取りに設定中、調整することは出来ません。

| <input type="checkbox"/> | 状態 | 件名  | 期間     | 許可アカウント | 最終ログイン時間 / アカウント | ログイン回数 |
|--------------------------|----|-----|--------|---------|------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | 有効 | 上長用 | すべての時間 |         |                  | 0      |

## 6. レポート

### 6.1. mailerd ログ

本機能ではメール送受信のログを検索・参照できます。

| 日付/時間               | From/送信者                     | To/受信者 | 件名        | 状態 | 種別 | サイズ(KB) | Mail ID            | その他情報                |
|---------------------|------------------------------|--------|-----------|----|----|---------|--------------------|----------------------|
| 2024/01/03 00:01:42 | no-reply@report.cybermail.jp |        | メール審査レポート | 成功 | RL | 25.2    | 65942556.00081D... | [OK](MX/MUA:172...   |
| 2024/01/03 00:01:42 | no-reply@report.cybermail.jp |        | メール審査レポート | 成功 | RL | 25.7    | 65942556.0002926A  | [OK](MX/MUA:172...   |
| 2024/01/03 00:01:42 | no-reply@report.cybermail.jp |        | メール審査レポート | 成功 | RL | 25.7    | 65942556.00028A17  | [OK](MX/MUA:172...   |
| 2024/01/03 00:01:42 | no-reply@report.cybermail.jp |        | メール審査レポート | 成功 | RL | 25.7    | 65942556.000431C5  | [OK](MX/MUA:172...   |
| 2024/01/03 00:01:43 | no-reply@report.cybermail.jp |        | メール審査レポート | 失敗 | RL | 25.7    | 65942556.00029097  | [FAIL](User unkno... |

詳細検索では、検索条件を入力して「検索」ボタンを押すと、条件に合致したメールのログが表示されます。

検索条件には、「日時」「種別」「状態(成功、失敗)」「サイズ」「件名」「From/送信者」「To/受信者」が指定できます。

「From/送信者」「To/受信者」については部分一致検索が可能です(部分一致検索は時間がかかる場合があります)。

検索結果については表右上の「表示件数」で表示するレコード数を指定可能です。

また、結果をエクスポートすることもできます。

エクスポートファイルのフォーマットは UTF-8 の csv 形式となります。

検索画面右上のアイコンをクリックすると、検索画面が新規ウィンドウで開き、全画面で表示されます

mailerd ログ 検索の「種別」については以下の通りです。

| 種別   | 意味  |
|------|---|
| LL   | ローカルからローカルへの配送  |
| LLA  | ローカルからローカルへのエイリアス配送                                       |
| LLF  | ローカルからローカルへの自動転送  |
| LLG  | ローカルからローカルへのメールをゲートウェイへ配送<br>※送信ドメインと受信ドメインが異なるローカル配送     |
| LLGF | ローカルからローカルへの自動転送メールをゲートウェイへ配送<br>※送信ドメインと受信ドメインが異なるローカル配送 |
| LRG  | ローカルからリモートへのメールをゲートウェイへ配送                                 |
| LRGF | ローカルからリモートへの自動転送メールをゲートウェイへ配送                             |
| LRI  | ※宛先に誤った形式のメールアドレスが指定されている場合など                             |
| RL   | リモートからローカルへの配送  |
| RLA  | リモートからローカルへのエイリアス配送                                       |
| RLF  | リモートからローカルへの自動転送  |
| RLG  | リモートからローカルへのメールをゲートウェイへ配送<br>※主にリターンメールが該当します             |
| RLGF | リモートからローカルへの自動転送メールをゲートウェイへ配送                             |
| RR   | リモートからリモートへの配送  |
| RRG  | リモートからリモートへのメールをゲートウェイへ配送                                 |
| RRGF | リモートからリモートへの自動転送メールをゲートウェイへ配送                             |

## 7. メール

### 7.1. メール管理

#### 7.1.1. メール回収

ユーザが受信した特定のメールを管理者側で削除する機能です。

自ドメイン宛てのメールを誤送信した場合やウイルスメールと思われるメールを削除したい場合に使用します。

#### ■ 注意事項

- 回収可能なメールは、直近 3 日以内に受信したメールです。
- 管理者が回収する前に、ユーザにて削除・移動したメールは回収できません。
- 回収＝完全削除です。回収したメールをもとに戻すことはできません。
- メールアーカイブオプションをご契約いただいている場合、Enterprise Audit には回収したメールが残ります。

1. 管理者画面 > メール > メール管理 > メール回収 へ移動し、回収したいメールを検索します。

2020/09/16 ~ 本日までのメールが指定可能です。

送信者 (必須)

受信者

件名   大文字・小文字を区別しない

検索範囲  本日 (2020/09/18)  昨日 (2020/09/17)  一昨日 (2020/09/16)

検索条件  迷惑メールBOXを含めない  ゴミ箱を含めない

● 検索結果は、オリジナルメールに基づきます。削除されたメールは検索結果に残り続けます。  
● 「件名」による回収は、文字コードがISO-2022-JPのメールのみ対応しています。  
● 受信者がメールを移動/削除した場合には、「迷惑メールBOXを含めない」「ゴミ箱を含めない」機能は有効になりません。  
● 返信メールの場合、検索結果の「送信者」は返信者であり、元のメールの送信者ではありません。

Copyright © CyberSolutions, Inc. All rights reserved.

- 対象メールにチェックをいれ「選択したメールを回収」をクリック、または「全てのメールを回収」ボタンをクリックします。



- 「OK」をクリックします。

Web ページからのメッセージ ×

? 選択したメールを回収しますか?



- 「回収成功」が表示されると成功です。

メール回収 > 実行結果

← 戻る

| 日時                  | 送信者                               | 受信者                            | 件名                      | 実行結果                 |
|---------------------|-----------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|
| 2020/09/18 00:01:00 | no-reply@sigma-test.cybercloud.jp | admin@cyber-demo.cybercloud.jp | メール審査レポート               | <a href="#">回収成功</a> |
| 2020/09/18 08:00:59 | no-reply@sigma-test.cybercloud.jp | admin@cyber-demo.cybercloud.jp | ドメイン統計レポート (2020/09/17) | <a href="#">回収成功</a> |
| 2020/09/18 09:06:01 | no-reply@sigma-test.cybercloud.jp | admin@cyber-demo.cybercloud.jp | メール隔離通知                 | <a href="#">回収成功</a> |

Copyright © CyberSolutions, Inc. All rights reserved.

## 7.1.2. 通知メール

管理者アカウントを送信者としてドメイン内の全ユーザに一斉送信メールを送信できます。  
[管理者画面 > メール > メール管理 > 通知メール]から利用できます。

機能画面内「OK」をクリックすると、メール作成画面へ推移します。

デフォルトでBCCにアドレスがセットされ、送信者アドレスは管理者画面にログインした際のアカウントです。

適宜、件名や本文を入力し「送信」をクリックすることで一斉メールの送信が完了します。  
作成画面内の「除外」をクリックすると、送信対象外とされたいアドレスを指定できます。

上記例の場合、user0001@cyber-demo.cybercloud.jp 宛には当該一斉メールは送信されません。

### ■ 注意事項

- グループ代表アカウントや一般アカウントの自動転送先にも上記メールが転送されます。
- 自動転送先に外部ドメインのアドレスが含まれており、それら外部ドメインのメールアドレス宛には転送したくない場合、グループ代表アカウント自体を「除外」アドレスへ指定してください。

なお、自動転送先のメールアドレスを「除外」に指定することはできません。

### 7.1.3. 共有署名

本機能では、社名、自社製品の広告、会社の代表メールアドレス等を共通の署名として使用する共有署名を作成できます。

ドメイン単位およびグループ単位で設定できます。

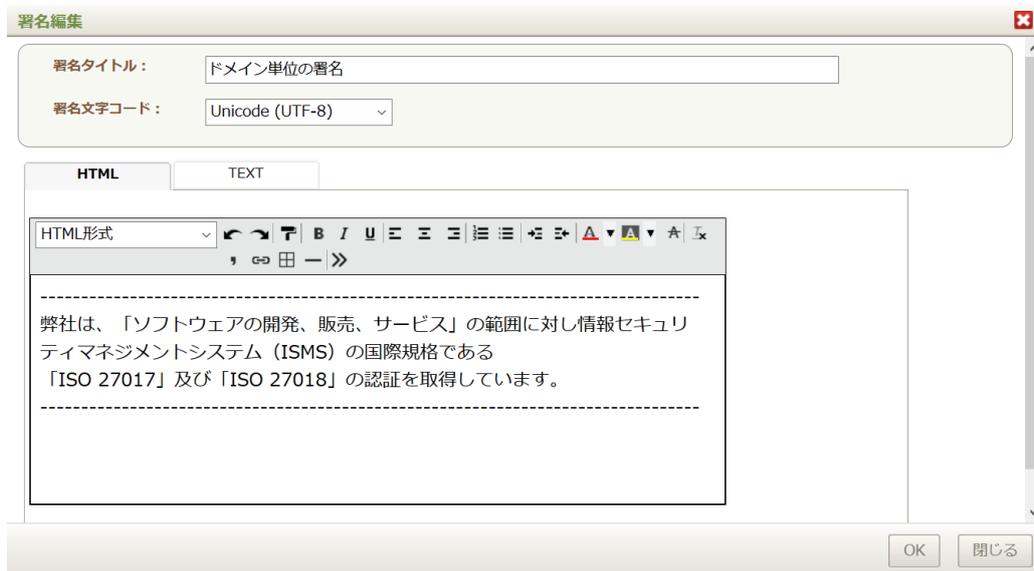
ドメイン単位の共有署名

ドメイン全体で使用する共有署名を作成する場合の手順は以下の通りです。

1. [管理者画面 > メール > メール管理 > 共有署名] の「署名追加」をクリックします。



2. 署名内容を入力します。



3. 「TEXT」へ切り替え、[HTML 署名から読み込む > OK]をクリックします。

署名編集

署名タイトル: ドメイン単位の署名

署名文字コード: Unicode (UTF-8)

HTML TEXT

HTML署名から読み込む

-----  
弊社は、「ソフトウェアの開発、販売、サービス」の範囲に対し情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) の国際規格である  
「ISO 27017」及び「ISO 27018」の認証を取得しています。  
-----

OK 閉じる

4. 「新規」をクリックします。

CYBERMAIL<sup>2</sup> ドメイン アカウント レポート メール グループ モジュール ユーザ: admin 閉じる ショートカット

メール管理 共有署名 切替: cyber-demo.cybercloud.jp

共有署名

署名リスト 条件リストを適用

署名追加 合計: 1

| 署名タイトル    | 編集 | 削除 | 条件を適用          |
|-----------|----|----|----------------|
| ドメイン単位の署名 | +  | -  | 適用されていません。[新規] |

5. 署名を適用する条件を設定します。

「いずれかの条件に一致」を選択すると、すべてのメールを意味します。

ルール追加

有効  無効

条件設定

全ての条件が一致する場合にフィルタリングを行う  一つでも条件が一致する場合にフィルタリングを行う

いずれかの条件に一致

条件に一致した場合、署名が追加されます。

ドメイン単位の署名

フィルタ条件

期間指定

OK 閉じる

※複数の署名を作成した場合、「条件リストを適用」画面で上から順に条件が判定され、一番初めに条件と合致した署名が使用されます。それ以降の条件はスキップされます。



## ■ グループ単位の共有署名

グループ毎の共有署名も作成できます。以下、手順を参考に適宜ご実施ください。

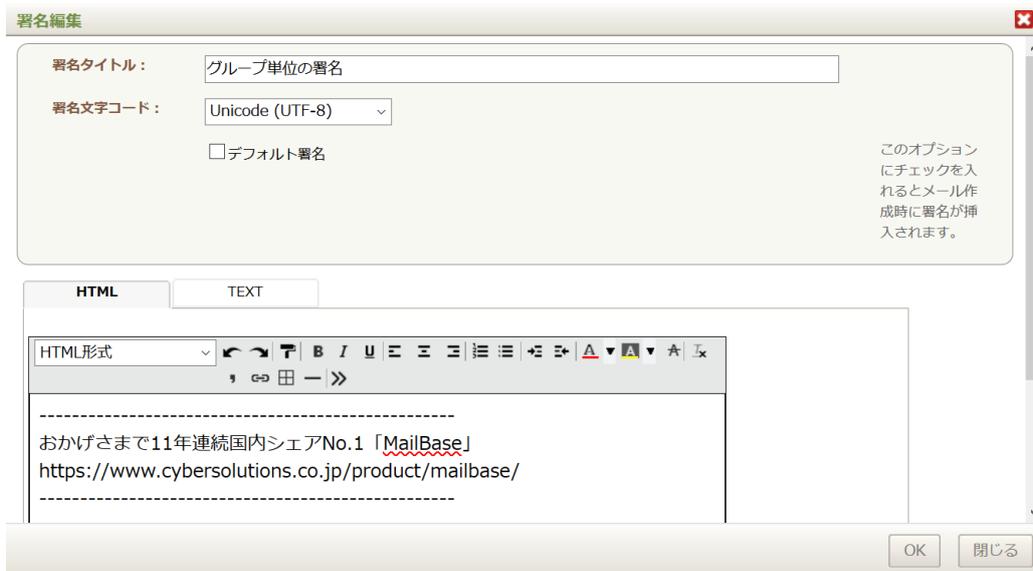
1. 管理者画面 > グループ へ移動し、署名を適用させたいグループを選択します。



2. 共有署名 > 署名追加 をクリックします。



3. 署名内容を入力します。



4. 「TEXT」へ切り替え、[HTML 署名から読み込む > OK]をクリックします。



5. 「新規」をクリックします。



## 6. 署名を適用する条件を設定します。

「いずれかの条件に一致」を選択すると、すべてのメールを意味します。

**ルール追加** ✖

有効 無効

---

条件設定

全ての条件が一致する場合にフィルタリングを行う 一つでも条件が一致する場合にフィルタリングを行う

いずれかの条件に一致 ▼

条件に一致した場合、署名が追加されます。

グループ単位の署名① ▼

---

フィルタ条件

期間指定

---

OK 閉じる

※複数の署名を作成した場合、「条件リストを適用」画面で上から順に条件が判定され、一番初めに条件に合致した署名が使用されます。それ以降の条件はスキップされます。

CYBERMAIL<sup>2</sup> | ドメイン | アカウント | レポート | メール | **グループ** | モジュール | ユーザ: admin 閉じる | ショートカット

cyber-demo.cybercloud.jp | メンバー管理 | アカウントビュー | メールデーモン | お知らせ | 共有署名

目次: 最上階層

- UNCATEGORIZED
- CyberSolutions
  - 東京本社
  - 大阪支社
  - 北海道支社

カレントグループ: 最上階層

署名リスト **条件リストを適用**

| + 条件追加 |             |      |    |  |    |    | 合計: 2 |    |  |
|--------|-------------|------|----|--|----|----|-------|----|--|
| On     | フィールドコード    | パターン | 状態 | 動作   | 期限 | 編集 | 削除    | 順番 |  |
| ✓      | いずれかの条件にマッチ |      |    | 新しい署名 <input type="text" value="グループ単位の署名①"/> [編集] |    | ✚  | ✖     | ↕  |  |
| ✓      | いずれかの条件にマッチ |      |    | 新しい署名 <input type="text" value="グループ単位の署名②"/> [編集] |    | ✚  | ✖     | ↕  |  |

## ■ 注意事項

- ユーザは送信前にメール作成画面やプレビュー画面で署名を確認することはできません。受信メールでのみ署名を確認できます。
- ドメイン単位の署名とグループ単位の署名を両方設定していた場合、グループ単位の署名の下にドメイン単位の署名が追加されます。



本文  
本文  
本文

=====  
グループ単位の署名  
=====

-----  
ドメイン単位の署名  
-----

## 7.2. ウイルスログ

[管理者画面 > ウイルススキャン]の「ウイルスログ」機能で、特定の期間内に検知されたウイルスメールを検索できます。

The screenshot shows the 'ウイルスログ' (Virus Log) search page. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'ドメイン', 'アカウント', 'レポート', 'メール', 'グループ', and 'モジュール'. The 'メール' tab is selected. On the right, it says 'ユーザー: hirayama 閉じる' and 'ショートカット'. Below the navigation bar, there is a sidebar with 'メール管理' and a dropdown menu containing 'ウイルススキャン' and 'ウイルスログ'. The main content area is titled 'ウイルスログ' and contains a search form with the following fields:

- ユーザー:  (フルメールアドレスを入力して下さい。ワイルドカードが使用できます。)
- ウイルス名:
- 検索範囲指定: 2024年 1月 24日
- 終了期間: 2024年 1月 24日

At the bottom of the form are 'OK' and 'リセット' buttons. Below the form, there is a copyright notice: 'Copyright © CyberSolutions, Inc. All rights reserved.'

ユーザ名およびウイルス名は省略可能です。

### 検索実行後の画面表示例

The screenshot shows the 'ウイルスログ > チェックログ' (Virus Log > Check Log) table. The table has the following columns: '日時', '動作', 'ウイルス', 'ファイル', '受信者', '送信者', and '件名'. The table contains four rows of data:

| 日時                     | 動作 | ウイルス | ファイル | 受信者 | 送信者 | 件名 |
|------------------------|----|------|------|-----|-----|----|
| 2023/09/25<br>15:46:14 |    |      |      |     |     |    |
| 2023/09/25<br>15:46:14 |    |      |      |     |     |    |
| 2023/12/11<br>17:09:47 |    |      |      |     |     |    |
| 2023/12/26<br>10:02:41 |    |      |      |     |     |    |

## 8. グループ

グループタブ内では、共有アドレス帳の作成、共有ファイル管理、メーリングリストの作成、お知らせの配信ができます。

1つのアカウントが複数のグループに所属することや、グループの配下に子グループを作成することも可能です。

### 8.1. グループ代表アカウントの作成(メーリングリスト)

グループ代表アカウントとは、メーリングリスト配信用のアカウントです。

グループ代表アカウント宛てにメールを送信すると、そのグループに所属するメンバーにメールが転送されます。

また、グループ代表アカウントは、ご契約アカウント数分作成することが可能です。

例) 100 アカウントのご契約の場合、一般アカウント 100 個+グループ代表アカウント 100 個を作成できます。

なお、転送メールに通し番号(連番)の付与は行えません。

本設定の機能は「メンバー管理」および「メールデーモン」に該当します。

メーリングリストは以下いずれかの手順にてメーリングリストを作成できます。

- [1つずつグループを作成する](#)
- [CSVインポートで作成する](#)

### 8.1.1.1 つずつグループを作成する

グループ代表アカウントを tokyo とし、所属メンバーを user0001 とした場合の設定例です。本設定を行うことにより、tokyo あてに送信されたメールが user0001 へ転送されるようになります。

1. 管理者画面 > グループ > メンバー管理 へ移動し、「新規グループ」をクリックします。



2. 必要事項を入力し、確定をクリックします。

グループ追加

グループ名: 東京本部

グループ代表アドレス: tokyo@cyber-demo.cybercloud.jp

アカウントが存在しない場合は新規に作成します。

備考:

件名プレフィックス: tokyo

件名プレフィックスに英数字以外の文字を使用する場合、件名の文字コードはUTF8に変更されます。

確定 閉じる

※「件名プレフィックス」には、グループ代表アドレス宛でのメールの件名の先頭に自動で付与される文字列を指定します。上記例の場合、tokyo 宛てに送信したメールは、件名に[tokyo]が付与された状態でメンバーへ転送されます。

3. 2.にて作成したグループをクリックします。

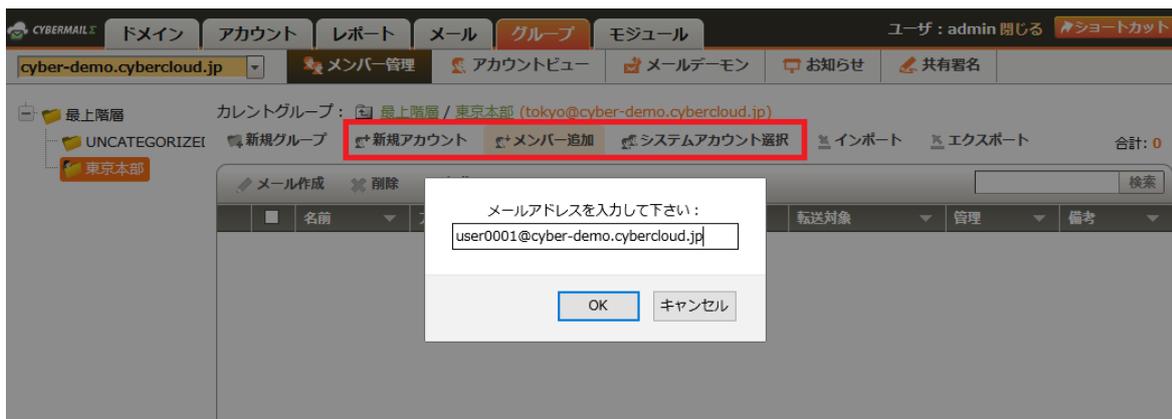


4. 「新規アカウント」「メンバー追加」「システムアカウント選択」のいずれかより、転送先となるメンバーを追加します。

※同ドメインのアカウントのみ登録可能です。

※フォワードリストに登録するメールアドレス数(転送数)は 1000 件以下を目安としてください。

※[グループメンバーを CSV インポートで登録する](#)ことも可能です。



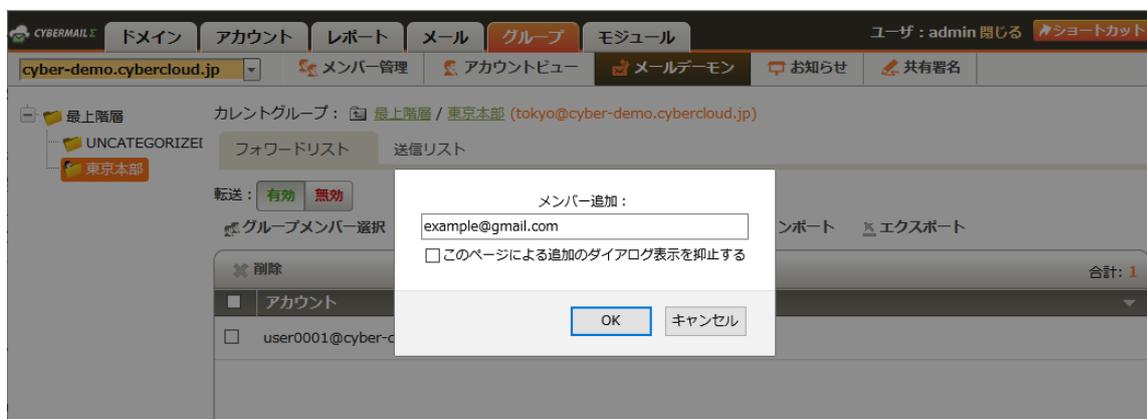
「メンバー管理」の画面で追加したアカウントは自動的に、「メールデーモン」の「フォワードリスト」にも登録されます。



「フォワードリスト」が実際の転送先リストとなります。メンバー管理に登録されていても、フォワードリストに登録されていないアドレスには転送されません。

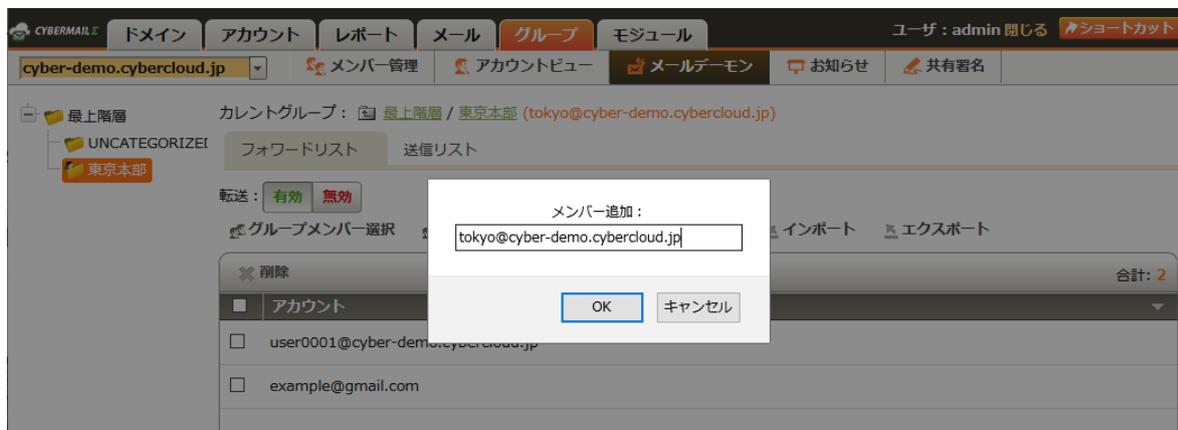
グループをメーリングリストとしてのみ使用する場合は、メンバー管理ではなくメールデーモンへ直接メンバーを登録していただいても問題ありません。

5. 外部ドメインのメールアドレスを転送先に追加したい場合は、メールデーモンの「メンバー追加」から追加します。



6. グループ代表アドレスのメールボックスへ転送したメールを残したい場合は、グループ代表アドレス自身を転送先に追加します。

※グループ代表アカウントでログインする方法は[こちら](#)をご参照ください。



### 8.1.2. 複数のグループを CSV インポートで作成する

入れ物となるグループとグループ代表アカウントをインポートしてから、メンバーをインポートします。

1. [グループとグループ代表アカウントのインポート](#)
2. [メンバーのインポート](#) または [フォワードリストのインポート](#)

「メンバーのインポート」と「フォワードリストのインポート」はいずれかを実施いただければ問題ありません。差異は以下の通りです。

#### メンバーのインポート

お客様ドメインのアカウントのみインポート可能です。

メーリングリスト以外に、共有アドレス帳やお知らせ、共有署名にも利用できます。

全グループのメンバーを一括でインポートできます。

#### フォワードリストのインポート

お客様ドメインと外部ドメインのメールアドレスをインポート可能です。

グループの使用用途として、メーリングリストのみを想定している場合はフォワードリストのインポートのみで問題ありません。

グループ単位でのインポートです。全グループのメールデーモンを一括でインポートすることはできません。

#### ■ グループとグループ代表アカウントのインポート

##### 1. CSV ファイルを用意します。

フォーマットサンプル：[グループインポート用.csv](#)

```
"グループ名","グループ代表アカウント","備考","未使用 1","未使用 2","未使用 3","未使用 4","未使用 5","件名プレフィックス","カスタムフィールド 2","カスタムフィールド 3","カスタムフィールド 4","カスタムフィールド 5","カスタムフィールド 6","カスタムフィールド 7","カスタムフィールド 8","グループフォワード有効","フォワード許可","アップデートモード","グループ代表アドレス作成"
```

※各項目はカンマ(,)で区切ります。

※1行目にフィールド名は不要です。

※文字コードは SJIS、UTF-8 をサポートします。

| 項目            | 説明  |
|---------------|---|
| グループ名         | <p>グループ名を指定します。グループの最初に「/」をつけてください。<br/>           例)「/CyberSolutions/東京本社/営業部」を指定した場合、以下のようなグループ構造となります。</p>    |
| グループ代表アカウント   | グループ代表アカウントを指定します。新規作成するアカウントの場合、「グループ代表アドレス作成」に”1”を指定します。  |
| 備考            | 512bytes 以内で指定してください。   |
| 未使用 1~5       | 空白で問題ありません。   |
| 件名プレフィックス     | <p>グループ代表アドレス宛でのメールの件名に付与したい文字を指定します。通し番号(連番)の付与は行えません。<br/>           例)「営業部報」を指定した場合、グループ代表アカウント宛てに送信したメールの件名に自動的に[営業部報]が付与されて転送されます。</p>   |
| カスタムフィールド 2~8 | 空白で問題ありません。   |
| グループフォワード有効   | <p>1：有効            0：無効(デフォルト)</p> <p>有効にすると、メンバーへの転送が有効な状態でインポートされます。<br/>           無効にすると、メンバーを登録しても転送されません。<br/>           メールデーモンの「転送：有効   無効」と連動します。</p>  |



3. 1.で作成した CSV を選択し、上のほうにある「インポート」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the CyberMail administration interface. At the top, there are navigation tabs for 'ドメイン', 'アカウント', 'レポート', 'メール', 'グループ', and 'モジュール'. The 'グループ' tab is selected. Below the navigation, there are several utility buttons like 'メンバー管理', 'アカウントビュー', 'メールデーモン', 'お知らせ', and '共有署名'. The main content area has a '戻る' button and a '最上階層' button. The primary section is titled 'グループインポート (group.csv)'. It contains instructions for CSV format and a list of required fields: 'グループ名', 'グループ代表アドレス', '備考', '件名プレフィックス', and various 'カスタムフィールド' (1-8). It also includes fields for 'グループフォワード有効' and 'グループ代表アドレス作成'. A 'ソースファイル' field is present with a '参照...' button next to it, which is highlighted with a red box and contains the text 'グループインポート用(group).csv'. Below this section is an 'インポート' button, also highlighted with a red box. A second section, 'グループからアカウントを移動 (gmember.csv)', is visible below, with its own 'インポート' button highlighted.

4. 「インポート完了」が表示されると、成功です。

← 戻る

| インポート結果               |         |       |
|-----------------------|---------|-------|
| ユーザ                   | 実行結果    | メッセージ |
| /CyberSolutions/東京本社  | インポート完了 |       |
| /CyberSolutions/大阪支社  | インポート完了 |       |
| /CyberSolutions/北海道支社 | インポート完了 |       |

## ■ メンバーのインポート

### 1. CSV ファイルを用意します。

フォーマットサンプル：[グループメンバーインポート用.csv](#)

"ユーザ ID","移動先グループ","移動元グループ","グループ管理者 (1=管理者, 0=非管理者) "

※先に group.csv などグループを作成してからインポートしてください。

※各項目はカンマ(,)で区切ります。

※1行目にフィールド名は不要です。

※文字コードは SJIS、UTF-8 をサポートします。

※メンバーを新規追加する場合、"移動元グループ"は空白で問題ありません。

※グループからメンバーを削除する場合、"移動先グループ"に"/UNCATEGORIZED"を指定してください。

### 2. 管理者画面 > グループ > メンバー管理 へ移動し、「インポート」をクリックします。



### 3. 1.で作成した CSV を選択し、下のほうにある「インポート」ボタンをクリックします。



Copyright © CyberSolutions, Inc. All rights reserved.

4. 「インポート完了」が表示されると、成功です。

[← 戻る](#)

| インポート結果                           |         |       |
|-----------------------------------|---------|-------|
| ユーザ                               | 実行結果    | メッセージ |
| user0001@cyber-demo.cybercloud.jp | インポート完了 |       |
| user0002@cyber-demo.cybercloud.jp | インポート完了 |       |
| user0003@cyber-demo.cybercloud.jp | インポート完了 |       |

## ■ フォワードリストのインポート

1. CSV ファイルを用意します。

フォーマットサンプル：[メールデーモンインポート用.csv](#)

```
"Email","(備考)","(未使用)"
```

※「備考」欄は現状未使用の項目となっています。備考欄へ入力をされた場合でも画面上への反映などはございません。

※先に `group.csv` などグループを作成してからインポートしてください。

※各項目はカンマ(,)で区切ります。

※1行目にフィールド名は不要です。

※文字コードは SJIS、UTF-8 をサポートします。

2. 管理者画面 > グループ > (対象グループを選択) > メールデーモン へ移動し、「インポート」をクリックします。

The screenshot shows the CyberMail management interface. The top navigation bar includes 'ドメイン', 'アカウント', 'レポート', 'メール', 'グループ', and 'モジュール'. The 'グループ' tab is active, and the current group is 'CyberSolutions / 東京本社 (tokyo@cyber-demo.cybercloud.jp)'. Below the navigation, there are options for 'フォワードリスト' and '送信リスト'. A '転送' section has '有効' and '無効' buttons. Below that, there are buttons for 'グループメンバー選択', 'システムアカウント選択', 'メンバー追加', 'インポート', and 'エクスポート'. The 'インポート' button is highlighted with a red box. At the bottom, there is a '削除' section with a 'アカウント' dropdown and a message 'アカウントがありません。' (No accounts found).

3. 1.で作成した CSV を選択し、「インポート」ボタンをクリックします。



4. 「追加成功」が表示されると、成功です。

[← 戻る](#)

| Forward List Import Result |                          |                      |
|----------------------------|--------------------------|----------------------|
| 行数                         | E-mail                   | インポート結果              |
| 1                          | user0001@example.co.jp   | <a href="#">追加成功</a> |
| 2                          | user0002@example02.co.jp | <a href="#">追加成功</a> |
| 3                          | user0003@example02.co.jp | <a href="#">追加成功</a> |

### 8.1.3. グループ管理者の追加方法

グループ管理者は、管理対象グループ(サブグループ含む)に対して以下の操作が可能です。

- メンバー追加・削除
- フォワードリストの追加・削除
- サブグループの追加・削除
- グループ単位の共有署名の作成

ドメイン管理者から任意のグループに対しグループ管理者を追加いただけます。

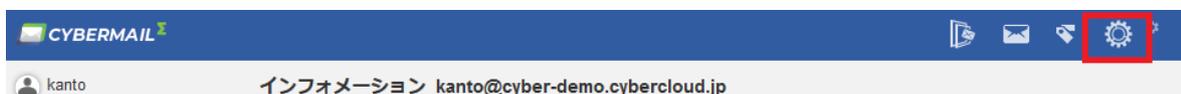
1. [管理者画面 > グループ]から対象のグループを選択し、「新規アカウント」または「メンバー追加」より、グループ管理者となるメンバーを追加します。



2. 追加したメンバーの「管理」のチェックをクリックし、緑色にします。



3. グループ管理者権限を付与されたアカウント(上記例では、「kanto」)でログインすると、管理者画面へ遷移するための歯車マークが表示されます。



4. 管理者画面へログインすると、該当グループとサブグループのみ表示されます。  
この画面にて、メンバーの追加・削除などの操作が可能です。

ユーザー: kanto ログアウト

cyber-demo.cybercloud.jp

メンバー管理 メールデモン 共有署名

カレントグループ: 最上階層 / 関東

新規グループ メンバー追加 システムアカウント選択 インポート エクスポート 合計: 5

| 名前  | アカウント                          | 姓名 | 順番 | 転送対象 | 管理 | 備考 |
|---|--------------------------------|----|----|------|----|----|
| <input type="checkbox"/> 東京               |                                |    |    | ×    |    |    |
| <input type="checkbox"/> 神奈川              |                                |    |    | ×    |    |    |
| <input type="checkbox"/> 千葉               |                                |    |    | ×    |    |    |
| <input type="checkbox"/> 埼玉               |                                |    |    | ×    |    |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> kanto | kanto@cyber-demo.cybercloud.jp |    |    | ×    | ✓  |    |

## 8.2. アカウントビュー

アカウント毎に、グループに関する権限を表示します。

項目内の「受信可否」「送信可否」「管理」の詳細については以下の通りです。

### 8.2.1. 受信可否

対象グループに送信されたメールを受信する権限を示します。

受信可否に「✖」が表示されている場合、以下のいずれかの要因が考えられます。

1) 対象グループの転送先リスト(フォワードリスト)に、該当ユーザが登録されていない

The screenshot shows the account view for 'user0004@cyber-demo.cybercloud.jp'. The breadcrumb path is '最上階層 / CyberSolutions / 営業部 (sales@cyber-demo.cybercloud.jp)'. The '転送' (Forward) status is '有効' (Valid). A red box highlights the '営業部' (Sales) group in the left sidebar. Below the account list, a red message states 'user0001が登録されていない' (user0001 is not registered).

2) 対象グループの転送機能が無効になっている

The screenshot shows the account view for 'user0001@cyber-demo.cybercloud.jp'. The breadcrumb path is '最上階層 / CyberSolutions / 営業部 (sales@cyber-demo.cybercloud.jp)'. The '転送' (Forward) status is '無効' (Invalid), highlighted with a red box. A red message states '転送機能が無効になっている' (Forwarding function is disabled). The account list shows two accounts: 'user0004@cyber-demo.cybercloud.jp' and 'user0001@cyber-demo.cybercloud.jp'.

## 8.2.2. 送信可否

対象グループのグループ代表アカウント宛てにメールを送信する権限を示します。  
送信可否に「✖」が表示されている場合、以下のいずれかの要因が考えられます。

### 1) 対象グループにグループ代表アカウントが設定されていない

The screenshot shows the 'メンバー管理' (Member Management) page for the group 'CyberSolutions' (cyber@cyber-demo.cybercloud.jp). The table lists members, and the '技術部' (Tech Dept) row is highlighted with a red box around the 'アカウント' (Account) column, which is empty. A red '✖' is in the '転送対象' (Transfer Target) column. A red message below the table reads 'グループ代表アカウントが設定されていない' (Group representative account is not set).

| 名前  | アカウント                          | 姓名 | 順番 | 転送対象 | 管理 | 備考 |
|-----|--------------------------------|----|----|------|----|----|
| 営業部 | sales@cyber-demo.cybercloud.jp |    |    | ✓    |    |    |
| 技術部 |                                |    |    | ✖    |    |    |

### 2) 「送信リスト制限」で設定されている権限に合致しない

The screenshot shows the '送信リスト' (Send List) settings for the group '技術部' (Tech Dept). The '送信リスト制限' (Send List Restriction) section has radio buttons for 'すべて' (All), 'ドメインメンバー' (Domain Member), 'グループメンバー' (Group Member), 'システムメンバー' (System Member), and '登録メンバー' (Registered Member), with '登録メンバー' selected. Below it, '送信元に権限がない場合' (When no permission for sender) has radio buttons for '拒否' (Deny) and '保留' (Hold), with '拒否' selected. A table below shows a user 'user0003@cyber-demo.cybercloud.jp' with a red message 'user0001が登録されていない' (user0001 is not registered).

送信リスト制限：  
 すべて  ドメインメンバー  グループメンバー  システムメンバー  登録メンバー

送信元に権限がない場合：  
 拒否  保留

| アカウント                             |
|-----------------------------------|
| user0003@cyber-demo.cybercloud.jp |

## 8.2.3. 管理

対象グループに対する管理権限を示します。

ドメイン管理者はデフォルトで管理権限が有効です。

管理権限は、メンバー管理にて管理のチェックボタンを有効にすることで付与されます。

The screenshot shows the 'メンバー管理' (Member Management) page for the group '技術部' (Tech Dept). The table lists users, and the 'user0001' row has a red box around the '管理' (Management) column, which contains a green checkmark.

| 名前       | アカウント                             | 姓名    | 順番 | 転送対象 | 管理 | 備考 |
|----------|-----------------------------------|-------|----|------|----|----|
| user0002 | user0002@cyber-demo.cybercloud.jp | 山田 次郎 | +  | ✓    | ✓  |    |
| user0001 | user0001@cyber-demo.cybercloud.jp |       | +  | ✓    | ✓  |    |

## 8.3. お知らせ

ユーザのインフォメーション画面に管理者が設定した任意のメッセージまたは任意の URL 先の Web ページを表示させる機能です。

グループ単位で閲覧・編集権限をかけることができます。

お知らせの件名をクリックすると別ウィンドウでお知らせ本文、または URL を設定している場合に、URL 先の Web ページが表示されます。

The screenshot shows the CYBERMAIL interface for user0001. The main content area is titled 'インフォメーション user0001@cyber-demo.cybercloud.jp'. It includes sections for 'ログイン情報' (Login Information), 'メールボックス容量' (Mailbox Capacity), and 'お知らせ' (Notifications). The 'お知らせ' section shows a notification for 'CyberSolutions メンテナンス情報' (CyberSolutions Maintenance Information) with a '編集' (Edit) button. The left sidebar has a '拡張機能' (Advanced Features) section with 'インフォメーション' highlighted. The notification settings panel on the right shows '自動転送先Email' (Automatic Forwarding Email) and 'フィルタ転送先Email' (Filter Forwarding Email) settings.

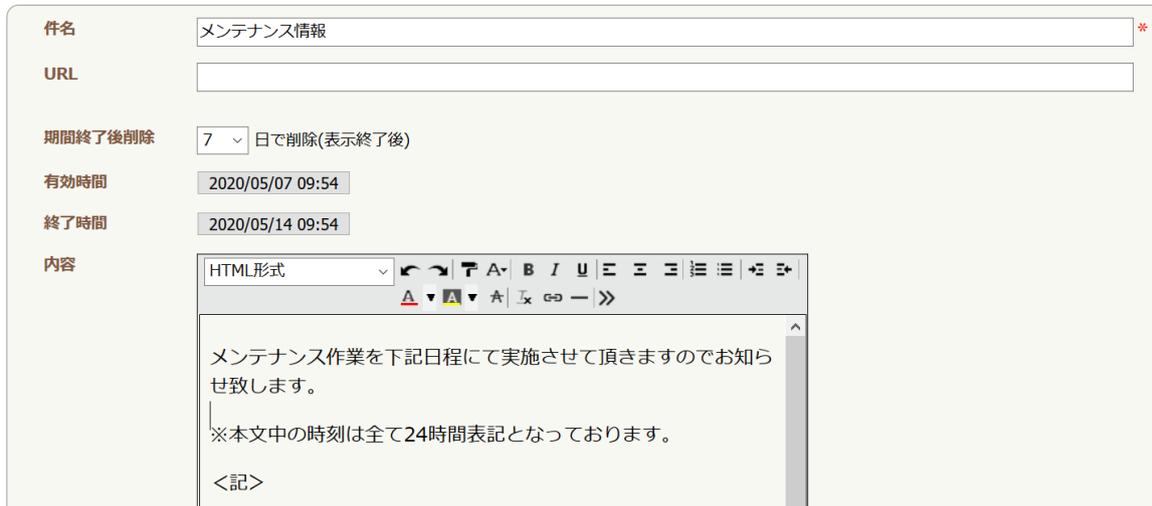
### ■ 設定手順

1. [管理者画面 > グループ > お知らせ > お知らせ追加]をクリックします。

The screenshot shows the administrator interface for CYBERMAIL. The top navigation bar includes 'グループ' (Group) and 'お知らせ' (Notification). The 'お知らせ追加' (Add Notification) button is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there are buttons for 'メンバー管理' (Member Management), 'アカウントビュー' (Account View), 'メールデーモン' (Mail Daemon), 'お知らせ' (Notification), and '共有署名' (Shared Signature). The main content area shows a table for managing notifications, but it is currently empty, displaying the message 'お知らせはありません。' (There are no notifications).

2. 「件名」「有効時間」「終了時間」「内容」を設定し、「追加」ボタンをクリックします。  
※URLを指定した場合は、「内容」に入力した本文は表示されません。URL先のWebページが表示されます。

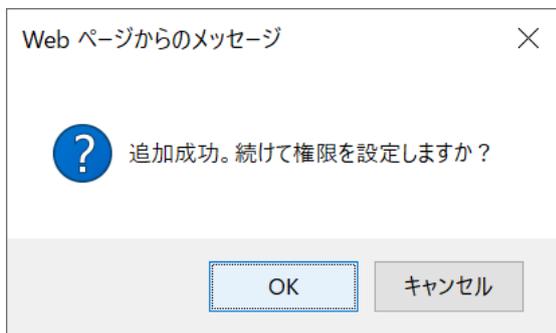




The screenshot shows a form for entering maintenance information. The fields are as follows:

- 件名 (Title):** メンテナンス情報
- URL:** (Empty)
- 期間終了後削除 (Delete after period ends):** 7 日で削除(表示終了後)
- 有効時間 (Valid time):** 2020/05/07 09:54
- 終了時間 (End time):** 2020/05/14 09:54
- 内容 (Content):** A rich text editor with the following text:  
メンテナンス作業を下記日程にて実施させていただきますのでお知らせ致します。  
※本文中の時刻は全て24時間表記となっております。  
<記>

3. 「OK」をクリックします。



4. 表示対象のグループを選択し、閲覧権限にチェックを入れて保存します。

※グループに「最上階層」を選択すると、いずれかのグループに所属するすべてのユーザが対象となります。

**権限設定**

**権限情報**

名称      メンテナンス情報

オーナー    admin@cyber-demo.cybercloud.jp

グループ    /CyberSolutions/東京本社

基本権限    カスタマイズ権限

| タイプ     | 閲覧                                  | 書込                                  | 管理                                  |
|---------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| オーナー    | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| グループ管理者 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| グループ    | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

保存して閉じる    OK    閉じる

各タイプの詳細は以下の通りです。

|         |   |
|---------|---|
| オーナー    | お知らせの作成者です。                             |
| グループ管理者 | 対象グループのメンバー一覧画面で“管理”列にチェックが入っているメンバーです。 |
| グループ    | 対象グループに所属しているメンバーです。                    |

各権限のチェックを入れた場合の動作は以下の通りです。

|    |                                  |
|----|----------------------------------|
| 閲覧 | お知らせの件名と内容の閲覧が可能です。              |
| 編集 | お知らせの件名と内容、有効期間の閲覧・編集が可能です。      |
| 管理 | お知らせの件名と内容、有効期間、権限設定の閲覧・編集が可能です。 |

## 9. モジュール

### 9.1. 共有アドレス帳

共有アドレス帳は、お客様ドメインの全ユーザが閲覧できるアドレス帳です。

全社員のアドレスを登録した社員アドレス帳や部署毎のアドレス帳を作成できます。

社内アドレス帳 ▼ ディレクトリ詳細 (/ Top)

ツール ▼ アドレス帳検索

| <input type="checkbox"/> | 種類 | 表示名     | 姓 | E-mailアドレス↑ |
|--------------------------|----|---------|---|-------------|
| <input type="checkbox"/> |    | 営業部     |   |             |
| <input type="checkbox"/> |    | 開発部     |   |             |
| <input type="checkbox"/> |    | 管理部     |   |             |
| <input type="checkbox"/> |    | マーケティング |   |             |
| <input type="checkbox"/> |    | 法務部     |   |             |
| <input type="checkbox"/> |    | セキュリティ推 |   |             |
| <input type="checkbox"/> |    | 経理部     |   |             |
| <input type="checkbox"/> |    | 広報部     |   |             |
| <input type="checkbox"/> |    | パートナー   |   |             |

#### ■ 作成手順

1. 管理者画面 > モジュール > 共有アドレス帳 へ移動し、「新しい共有アドレス帳」をクリックします。

CYBERMAIL<sup>3</sup> ドメイン アカウント レポート メール グループ **モジュール** ユーザ: admin 閉じる ショートカット

エージェント管理 **共有アドレス帳**

**共有アドレス帳**

LDAP 認証

| アドレス帳名称     | 備考 | 修正 | 削除 |
|-------------|----|----|----|
| データが存在しません。 |    |    |    |
| 0件          |    |    |    |

**新しい共有アドレス帳**

Copyright © CyberSolutions, Inc. All rights reserved.

2. 必要事項を入力し、「OK」をクリックします。

#### 共有アドレス帳

ドメイン名: cyber-demo.cybercloud.jp

アドレス帳名称  \*

備考

**元データ指定**  ▼

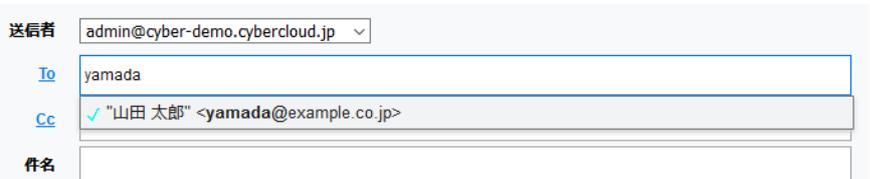
宛先自動入力支援

デフォルト文字コード  ▼

OK

Copyright © CyberSolutions, Inc. All rights reserved.

各項目の説明は以下の通りです。

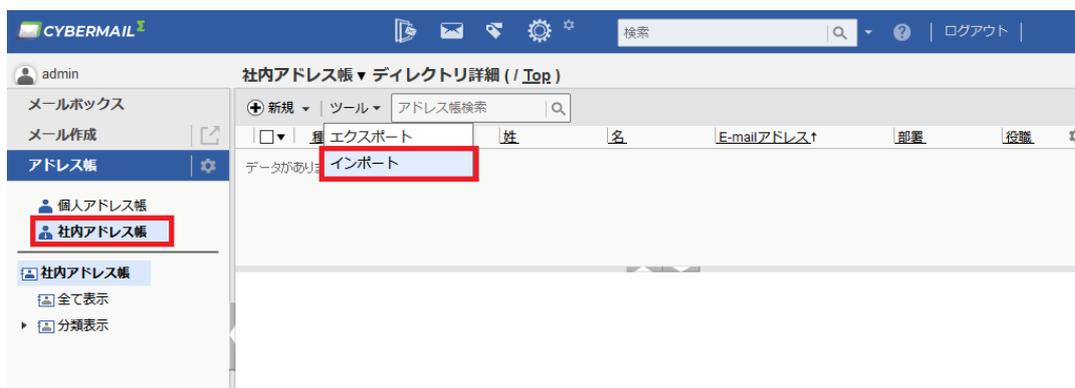
| 項目             | 説明  |  |
|----------------|---|--|
| アドレス帳<br>名称    | <p>アドレス帳の名称を指定します。<br/>ユーザ画面のアドレス帳に表示される名称です。</p>                  |  |
| 備考             | 備考欄は管理者画面にのみ表示されます。   |  |
| 元データ指定         | 指定しない   | CSV ファイルでアドレス帳を作成できます。外部ドメインのメールアドレスも登録することができます。  |
|                | グループ管理データ   | <p>管理者画面のグループタブで作成したグループ構造がそのままアドレス帳として反映されます。</p> <p>※表示名は、姓名固定で編集はできません。</p> <p>※外部ドメインのメールアドレスを登録できません。</p> <p>※メール作成画面では、宛先にメールアドレスのローカルパート(@より前の部分)を入力した時のみアドレス候補が表示されます。</p> <p>※宛先は以下の形式で固定されます。<br/>"ユーザ ID" &lt;メールアドレス&gt;</p> |
|                | LDAP サーバデータ   | ActiveDirectory や LDAP サーバのデータを使用します。  |
| 宛先自動<br>入力支援   | <p>チェックを有効にすると、メール作成画面の宛先入力時に共有アドレス帳のデータが入力支援の候補として使用されます。</p>  |  |
| デフォルト<br>文字コード | [文字コード選択]は UTF-8 を意味します。特に変更しなくても問題ありません。   |  |

3. 「元データ指定」に「グループ管理データ」「LDAP サーバデータ」を選択した場合、手順 6 へ進みます。「指定しない」を選択した場合は、次の手順 3.へ進んでください。

4. 管理者アカウント admin でユーザ画面へログインし、2.で作成したアドレス帳を選択します。

※この時点では他のユーザに共有アドレス帳は表示されません。

5. ツール > インポート をクリックします。



6. あらかじめ作成した CSV を選択し「インポート」ボタンをクリックします。フォーマット選択では、「CyberMail CSV」形式を選択してください。

※CSV ファイルのフォーマットについては[こちら](#)をご参照ください。

インポート

① ファイル選択：  
参照... Cybermail.csv

② フォーマット選択：

|                     |   |
|---------------------|---|
| CyberMail           | <input type="radio"/> CyberMail VCF<br><input checked="" type="radio"/> CyberMail CSV   |
| Microsoft Outlook   | 日本語版CSV <input type="radio"/> 2019 <input type="radio"/> 2016 <input type="radio"/> 2013 <input type="radio"/> 2010<br>英語版CSV <input type="radio"/> 2019 <input type="radio"/> 2016 <input type="radio"/> 2013 <input type="radio"/> 2010 |
| Apple Address Book  | <input type="radio"/> Address Book Contacts VCF   |
| Mozilla Thunderbird | <input type="radio"/> Thunderbird CSV (Version ~45)<br><input type="radio"/> Thunderbird CSV (Version 52~)  |

③ インポート設定：  
 全てのデータを削除  
 同じ表示名のデータを更新  
 アドレス帳内グループデータ同期

インポート キャンセル

7. 管理者画面 > モジュール > 共有アドレス帳 へ戻り、対象のアドレス帳の修正ボタンをクリックします。

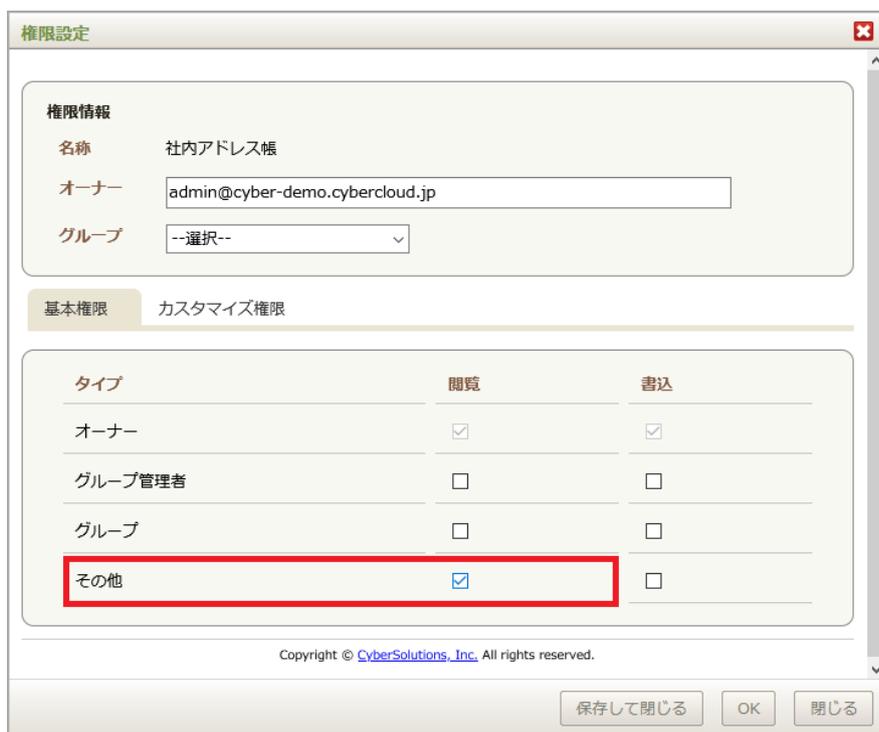


8. 「権限設定」をクリックします。

共有アドレス帳 > 共有アドレス帳修正



9. 「その他」の「閲覧」のチェックを有効にすると、全ユーザが共有アドレス帳を閲覧できる状態になります。「その他」はお客様ドメインの全ユーザを意味します。



## 9.2. LDAP 認証

LDAP 認証設定とは、LDAP サーバまたは Active Directory で管理されているユーザ情報を使用して CYBERMAIL Σ へログインするための設定です。

共有アドレス帳

LDAP 認証

CYBERCHAT 関連

### LDAP 認証

デフォルト値はサンプルです。環境に合った値を入力してください。

LDAP 認証を有効  有効  無効(システム設定に準拠します)

#### 基本設定

Base  \*

RDN  \*

Password  \*

Host  \*

Port  \*

STARTTLS  有効  無効

#### 詳細設定

Get User DN

Filter  \*

Attr  \*

Get User ID

Filter  \*

Attr  \*

OK テスト

Copyright © CyberSolutions, Inc. All rights reserved.

認証先の LDAP サーバや Active Directory はお客様にてご用意いただく必要があります。

- LDAP 認証に失敗した場合、CyberMail のローカル認証へ切り替わります。
- 設定方法は下記画面にて必要な設定を保存するのみです。
- 管理者画面 > モジュール > LDAP 認証
- Web・POP・IMAP・SMTP ログインが対象です。
- 事前に CyberMail へのアカウント登録が必要です。
- LDAP/Active Directory 側のファイアウォールの設定でアクセス制限されている場合は、CYBERMAIL Σ からのアクセスを許可してください。

管理者画面 > モジュール > LDAP 認証 の各設定項目の説明は以下の通りです。

| 項目                  | 説明  |
|---------------------|---|
| LDAP 認証を有効          | LDAP 認証の有効・無効を設定します。<br>有効にすると、LDAP 認証+CyberMail ローカル認証が行われます。<br>無効にすると、CyberMail ローカル認証のみ行われます。   |
| <b>基本設定</b>         |   |
| Base                | LDAP/Active Directory サーバ上のユーザ情報を検索する起点となるエントリーを指定します。<br>認証したいユーザをすべて含むエントリーを指定する必要があります。<br>※LDAP 識別名(DN)で指定します。<br>例) ou=user,ou=top,dc=cyber-demo,dc=cybercloud,dc=jp                                       |
| RDN                 | rootDN(LDAP サーバへ Bind 認証をする際のユーザ)を指定します。<br>通常は管理者権限のユーザを指定します。<br>※LDAP 識別名(DN)で指定します。<br>例) cn=manager,dc=cyber-demo,dc=cybercloud,dc=jp  |
| Password            | RDN で指定したユーザのパスワードを指定します。   |
| Host                | 認証先 LDAP/Active Directory サーバの IP アドレスを指定します。<br>※ホスト名は使用できません。   |
| Port                | 認証先 LDAP/Active Directory サーバの LDAP のポート番号を指定します。<br>※通常は 389   |
| STARTTLS            | LDAP/ActiveDirectory サーバへの接続時に StartTLS を利用する場合、「有効」を指定します。StartTLS を利用しない場合は「無効」を指定します。<br>※LDAPS は使用できません。  |
| <b>詳細設定</b>         |   |
| (Get User DN)Filter | 入力されたユーザ ID と比較を行う属性を指定します。<br>※%var0 が入力されたユーザ ID に変換されます。<br>例) (&(sAMAccountname=%var0)(objectclass=person))<br>を指定している場合、ユーザ ID 入力された値が LDAP の sAMAccountname 属性と一致するか objectClass に person を含むユーザが対象となります。 |
| (Get User DN)Attr   | 使用する属性を指定します。   |
| (Get User ID)Filter | ※変更不可   |
| (Get User ID)Attr   | ※変更不可<br>LDAP の mail 属性に指定されている値に CyberMail のメールアドレス (UserID@ドメイン)を指定してください。  |

## 9.3. CYBERCHAT

CYBERCHAT についてはサポートサイトの「[標準化した CYBERCHAT の始め方](#)」をご参照ください。

## 10. 各種制限値

### 10.1. メール送信制限・受信制限

CYBERMAILΣ のメール送受信制限は以下の通りです。

一斉送信メールを送信する際などの目安としてください。

| 分類               | 項目   | 制限値                     |
|------------------|--|-------------------------|
| 送<br>信<br>制<br>限 | 1 分当たりのメール通数                               | 60 通                    |
|                  | 1 時間当たりのメール通数                              | 外部：3600 通<br>内部：7200 通  |
|                  | 1 日当たりの総宛先数                                | 15000 件                 |
|                  | 1 日当たりの送信数上限                               | 15000 件                 |
|                  | メール 1 通当たりの宛先数                             | 1000 件 (To,Cc,Bcc の合計数) |
|                  | SMTTP 経由で送信されたメール 1 通当たりの宛先数               | 1000 件 (To,Cc,Bcc の合計数) |
|                  | メール 1 通当たりのサイズ上限<br>※メール 1 通=本文+ヘッダ+添付ファイル | CYBERMAIL Σ : 50MB ※1   |
| 受<br>信<br>制<br>限 | 1 分当たりのメール件数                               | 120 件                   |
|                  | 1 時間当たりのメール件数                              | 7200 件                  |
|                  | 1 日当たりの受信数上限                               | 86400 件                 |
|                  | メール 1 通当たりのサイズ上限                           | CYBERMAIL Σ : 50MB ※1   |

※1 CYBERMAIL Σ のお客様は申請により送受信サイズの上限を拡張可能です。

参考) [【CYBERMAIL Σ】メール送受信サイズ拡張手順](#)

※送信先メールサーバの制限値が上記の値より低い場合は送信先メールサーバの仕様に準じます。

※迷惑メールの送信、メールのループ送信はしないようにお願いいたします。

※上記の送信制限・受信制限はあくまで目安となります。

送信先メールサーバの制限を大幅に超えるメール送信及びシステムの高負荷が検知された場合、送受信を制限させて頂く可能性があることをご了承願います。

※既に使われていないメールアドレスが宛先に多数含まれている場合、送信先メールサーバの制限により正常な宛先への受信がブロックされる可能性があります。

送信不可のメールアドレスを除外する等の定期的な送信リストの更新をお願いいたします。

## 10.2. 上限値一覧

CYBERMAILの各種上限値は以下の通りです。

| 区分      | 内容                   | 上限値             | 備考   |
|---------|----------------------|-----------------|--|
| メールボックス | フォルダ数                | 256             | 初期フォルダ(受信 BOX や送信 BOX など)を含む総数を対象とします。                                     |
|         | フォルダ階層数              | 100             |  |
|         | 分類表示 BOX のフォルダ数      | なし              |  |
| 受信メール   | 受信メールサイズ             | 50MB<br>(200MB) | ヘッダと添付ファイル込みのエンコード後のサイズを対象とします。<br>※()は申請により送受信メールサイズ上限を 200MB まで拡張した後の上限値 |
|         | 宛先上限                 | 1000            | To,Cc,Bcc の総数を対象とします。  |
|         | メール一覧の[件名]に表示可能な文字数  | 71bytes         | 参考) <a href="#">件名の文字列が途切れて表示される</a>                                       |
|         | メール一覧の[送信者]に表示可能な文字数 | 23bytes         | 送信 BOX や下書きフォルダの[受信者]も同じ上限値となります。<br>参考) <a href="#">送信者名が途切れて表示される</a>    |
| メール作成   | 送信メールサイズ             | 50MB<br>(200MB) | ヘッダと添付ファイル込みのエンコード後のサイズを対象とします。<br>※()は申請により送受信メールサイズ上限を 200MB まで拡張した後の上限値 |
|         | 宛先上限                 | 1000            | To,Cc,Bcc の総数を対象とします。  |
|         | 添付ファイルアップロードサイズ      | 50MB<br>(200MB) | ※()は申請により送受信メールサイズ上限を 200MB まで拡張した後の上限値                                    |
|         | 添付ファイルアップロード数        | 32              |  |
| 拡張機能    | 外部メール登録数             | 10              |  |
| 環境設定    | ショートカット登録数           | 8               |  |
|         | 署名登録数                | 32              |  |
|         | タグ登録数                | 100             |  |
|         | 自動転送登録数              | 5               |  |
|         | フィルタリング登録数           | 256             | 大量のフィルタリングを登録すると、フィルタリングの画面表示が遅くなる可能性があります。                                |
|         | 受信拒否登録数              | 256             |  |
|         | アカウント委譲ルール登録数        | 200             | 1 つのルールで許可アカウントに登録できるアカウント数の上限は5つまでです。                                     |

| 区分               | 内容                                  | 上限値     | 備考  |
|------------------|-------------------------------------|---------|---|
| アドレス帳            | アドレス帳の登録上限<br>(アドレス帳単位)             | 10000   | 最大 10000 件登録可能ですが、1 つのディレクトリの登録上限は 1024 件となります。<br>1024 件以上登録される場合は、複数のディレクトリに分けてご登録ください。 |
|                  | アドレス帳の登録上限<br>(グループ単位)              | 1024    |   |
|                  | アドレス帳の登録上限<br>(ディレクトリ単位)            | 1024    |   |
| その他              | 検索履歴保存期間                            | 30 日    |   |
| 管理者画面            | 1 アカウントに紐づくエイリアス登録数                 | 100     | ※エイリアス自体は、ご契約アカウント数と同数分作成可能です。<br>ご契約アカウント数が 50 の場合、一般アカウント 50+エイリアス 50 まで作成可能です。         |
|                  | 1 エイリアスに紐づくアカウント登録数                 | 100     |   |
|                  | グループ階層数                             | 20      |   |
|                  | フォワードリストの登録上限                       | 1000    |   |
| MailGates        | IP ホワイトリスト/IP ブラックリスト登録数            | なし      |   |
|                  | 許可送信者/拒否送信者登録数                      | なし      |   |
|                  | 許可条件式/拒否条件式登録数                      | なし      |   |
|                  | ZIP 暗号化 - 特定の送信者・受信者・受信(除外)のメールアドレス | なし      |   |
|                  | 添付リンク管理 - 特定の送信者・受信者・受信(除外)のメールアドレス | なし      |   |
|                  | グループ単位の送信審査ルール上限                    | 512 件   |   |
|                  | ドメイン単位の送信審査ルール上限                    | 512 件   |   |
| 一つの審査ルールの条件式上限   | 50 件                                |         |   |
| Enterprise Audit | 詳細検索の検索結果表示上限                       | 10000 件 |   |

### 10.3. 各種ログの保存期間

各種ログの保存期間は以下の通りです。

期間を過ぎたログは管理者画面から検索することができません。

| 製品               | ログ閲覧箇所   | 保存期間                   |
|------------------|--|------------------------|
| CyberMail        | 管理者画面 > レポート > mailerd ログ > mailerd ログ 検索                                | 直近約 3 か月               |
|                  | 管理者画面 > ウイルススキャン > ウイルスログ  | 直近約 3 か月               |
|                  | 管理者画面 > アカウント > アカウントリスト > (対象のアカウントをクリック) > 送受信記録 > 受信記録/送信記録/POP3 受信記録 | 直近約 3 か月               |
|                  | 管理者画面 > アカウント > アカウントリスト > (対象のアカウントをクリック) > ログイン関連 > 全てのログイン記録          | 成功・失敗それぞれ<br>直近 100 件分 |
| MailGates        | 管理者モード > ログ/統計 > ログ閲覧 > 送受信ログ  | 直近約 3 か月               |
|                  | 管理者モード > メール審査 > メール審査ログ   | 無期限                    |
|                  | ユーザモード > 送信機能管理 > 添付ファイル分離 > 配送記録  | 無期限                    |
| Enterprise Audit | ログ > ログ  | 直近約 3 か月               |

CYBERMAIL Σ 管理者マニュアル

発行年月日 2024年 02月 22日 第1版

編集・著作 サイバーソリューションズ株式会社  
東京都港区三田 3-13-16 三田 43MT ビル

<https://www.cybersolutions.co.jp/>

本マニュアルの無断複製・配布・改変を禁じます。  
本書に記載される情報は予告なく変更されることがあります。  
Copyright © 2024 CyberSolutions Inc. All rights reserved.