Biz メール＆ウェブ

迷惑メールフィルタリング
ドメイン管理者マニュアル

NTTドコモビジネス株式会社

この度は「Biz メール＆ウェブ」を
ご契約いただき、ありがとうございます。

本書は、「Biz メール＆ウェブ」で「迷惑メールフィルタリング」をご利用いただくためにドメイン管理者が行う、『コントロールパネル』（オプションサービス用）の設定手順等についてご案内しています。

ビジネスとプレミアムでは、『コントロールパネル』の名称が、以下の通り異なります。

- **ビジネスのお客様　：**メールセキュリティサービス コントロールパネル
- **プレミアムのお客様：**迷惑メールフィルタリングサービス コントロールパネル

本サービスの仕様変更により、本書の内容とサービスが一致しない場合がありますので、ご了承ください。

表示やマークについて

サーバーを利用する契約者、または利用者が損害を受ける可能性のある事や、サーバーが利用不可となる可能性があることを、回避法とともに記載しています。

警告	必読となります。未確認の場合、損害を負う可能性があります。
注意	ご確認をお願いいたします。未確認の場合、一時的にサービスを利用できない等の不都合が生じる可能性があります。

禁止行為は禁止マークが入っています。

	禁止事項を示しています。

その他の表示

アドバイス	知っておくと便利なこと 知っておいていただきたいこと

本書および本書以外のマニュアルについて

マニュアル名	用途・目的
セットアップマニュアル	Biz メール＆ウェブの 初期設定に関する、管理者向けマニュアルです。 ■管理者の初期設定、IP アクセス制限 ■ユーザーの登録（新規/変更/削除）、メール転送設定 ■ホームページのディレクトリ構成、ファイル作成、公開手順 ■DNS サーバーの変更・登録申請、サーバー情報等 ■運用開始時の確認事項 ■ご契約内容の変更方法、ユーザーサポート、工事故障情報通知
管理者マニュアル	Biz メール＆ウェブ をご利用いただく上での詳細な設定に関する、管理者向けマニュアルです。 ■二要素認証の設定 ■メールサーバー関連、ウェブサーバー関連 ■各種アプリケーション、データベース ■システム関連（定期実行タスク、IP アクセス制限（詳細）、ファイルバックアップ、リソース負荷状況、管理者パスワード再設定） ■CGI に関する仕様 ■サービスご利用上の注意事項
利用者マニュアル	Biz メール＆ウェブ のユーザーが個別に行う設定について記載しています。 ■コントロールパネルの基本操作、パスワード変更 ■メール関連（受信設定：転送、自動返信、個別ルール） ■ファイルマネージャ―の使い方、共有ファイル、復元ファイル ■Web サイト機能関連（ディレクトリ構成、FTP 設定）
メール設定マニュアル	Biz メール＆ウェブ でメールソフトを使用する場合に 管理者が行う事前確認および注意事項 と ユーザー個別に行うメールソフトの設定 について記載しています。 ■新規利用の場合のメールご利用までの流れ・DNS 情報の設定について ■他サービスから移行した場合のメールご利用までの流れ・DNS 情報の設定について ■メールセキュリティ関連のオプションサービスをご利用の場合の注意事項 ■メールソフトに関する注意事項、メールソフトの設定
Active!mail 利用マニュアル	Biz メール＆ウェブで Active! mail を利用するユーザーが個別に行う設定 について記載しています。 ■ウェブメール機能（Active!mail） の設定/利用方法
<オプションサービス> ※プレミアムのみ メール監査アーカイブ 設定マニュアル	メール監査アーカイブ（オプションサービス）の コントロールパネルや機能に関する、管理者向けマニュアルです。 ■メール監査アーカイブの概要 ■セットアップ手順 ■各種コントロールパネルの概要 ■主管理者・副管理者の登録と権限 ■送受信メールの全文保存設定 ■登録済みフィルタールール確認、送受信ルールの設定、メール管理の機能と操作方法 ■レポート閲覧方法、送受信ルール関連（作成・編集・削除など） ■通知メッセージ、サンプル/例（フィルタールール、通知メッセージ、SPF レコード）。
<オプションサービス> 迷惑メールフィルタリング /ウイルスチェック 管理者マニュアル	オプションサービスの管理者用コントロールパネル や 機能に関する、管理者向けマニュアルです。 ■迷惑メールフィルタリング機能概要 ■セットアップの手順 ■管理者用コントロールパネルについて、管理者アカウント管理（ID とパスワード） ■IP アドレス制限の強制解除方法 ■フィルタリングの仕様（迷惑メール/SPF の判定・度合い付与、フィルタ処理順位など） ■ウィルスチェック機能概要、警告メール関連

<オプションサービス> 迷惑メールフィルタリング ドメイン管理者マニュアル	迷惑メールフィルタリング（オプションサービス）の コントロールパネルで行う詳細設定 に関する、ドメイン管理者向けマニュアルです。 ※詳細は本書の「目次」をご参照ください。
<オプションサービス> 迷惑メールフィルタリング 利用者マニュアル	迷惑メールフィルタリング（オプションサービス）を利用するユーザーが個別に行う設定について記載しています。 ■隔離メール関連（検索、許可リスト登録、転送、フィードバック、削除など） ■誤判定メールフィードバック ■アカウント設定、パスワード変更 ■アドレスフィルタ設定、フィルタリングルールのエクスポート/インポート

目次とページリンクについて

本書では、目次・文中のページ誘導をクリックすると、該当ページをすぐに表示することができます。各ページから目次に戻る場合は、ページ右上の矢印マークをクリックします。

メールのセキュリティに関するオプションサービスについて

Biz メール＆ウェブでは、以下 2 種類のメールセキュリティに関するオプションサービスをご提供しています。

● 迷惑メールフィルタリング（本書で説明）

お客さまに向けて送信されたメールのうち、お客さまが不要と想定される「スパムメール」「フィッシングメール」「未承諾広告」などに対して、自動的に処置をする機能を提供します。
この機能では、お客さま向けのコントロールパネルを用意しており、各種の設定が可能です。

● ウィルスチェック
（迷惑メールフィルタリング・ウイルスチェック管理者マニュアルで説明）

受信いただくメールの 添付ファイルや本文中(ウェブサイトの URL など) に、ウィルスなどの有害な情報が埋め込まれていると判断したとき、自動的に削除する機能を提供します。

ウィルスチェック機能は、お客さまが 本オプションをご契約の時点で、有効になっています。この機能は、すべて自動的に処置をさせていただくため、お客さまに設定していただく機能はございませんが、必要に応じて、ウィルス検出時の警告メールの送付先を変更することが可能です。

Biz メール＆ウェブ『ビジネス』と『プレミアム』では、オプションサービスのご提供方法が、以下の通り異なります。

◆ ビジネス のお客様

「メールセキュリティ」というオプション名で、上記 2 つの機能をセットでご提供しています。

◆ プレミアム のお客様

「迷惑メールフィルタリング」と「ウィルスチェック」を、それぞれ別のオプションとしてご提供しています。

当サービスをご利用いただくお客さまにおかれましては、ＮＴＴドコモビジネス株式会社が通知するウィルス感染情報等について、その通知が実施されることを、事前にご承諾を得ていただきます。

弊社が通知したウィルス感染情報等により、お客さまの管理される本サービスの利用者様から苦情の申告及び損害賠償請求等の紛争が起こった場合、ご契約者の責任により当該紛争を解決していただきます。

弊社は、弊社が通知するウィルス情報に起因する損害について、ご契約者及び本サービスの利用者に対し一切の責任を負わないものとします。

目次

表示やマークについて 1
本書および本書以外のマニュアルについて 2
目次とページリンクについて 3
メールのセキュリティに関するオプションサービスについて 4
目次 5
1. はじめに 7
2. 操作方法 10
2.1 ご使用の前に 10
2.2 ログイン/ログアウト 操作 10
2.2.1 ログイン 10
2.2.2 ログアウト 16
2.2.3 セッションタイムアウト（自動ログアウト） 16
2.2.4 多要素認証用メールアドレスの変更 17
2.2.5 多要素認証用メールアドレスのリセット 19
2.2.6 多要素認証用メールアドレスの強制解除（ドメイン管理者アカウントのみ） 21
2.3 ドメインの操作 22
2.3.1 隔離メール一覧（ドメイン用） 22
2.3.2 隔離メールの内容表示 29
2.3.3 お知らせ表示（ドメイン用） 33
2.3.4 アカウント管理 34
2.3.5 迷惑メール受信状況レポート 52
2.3.6 ドメインのご利用状況 56
2.3.7 ソース IP 制限 57
2.3.8 ドメインフィルタ設定 60
2.3.9 ドメイン管理者のパスワード変更 78
2.3.10 一括工事結果（ドメイン用） 79
2.4 アカウント個別の操作 81
2.4.1 隔離メール一覧（アカウント用） 81
2.4.2 お知らせ表示（アカウント用） 84
2.4.3 誤判定メールフィードバック 85
2.4.4 スパム率再算出 92
2.4.5 アカウント設定 93
2.4.6 アドレスフィルタ設定 97
2.4.7 パスワード変更 103
2.4.8 一括工事結果（アカウント用） 104

MEMO

1. はじめに

「Biz メール＆ウェブ　迷惑メールフィルタリングサービス」の機能を利用する場合は、コントロールパネルから操作を行います。コントロールパネルは Web ブラウザから操作します。ドメイン管理者は、ドメイン全体に対する操作、ドメインで管理しているアカウントに対する個別の操作ができます。

※　本マニュアルの画面例は、ご利用の Web ブラウザの種類やバージョンによって、表示内容が多少異なる場合があります。

＜ 弊社動作確認済みの環境 ＞

OS　Windows11

ブラウザ　Microsoft Edge Ver 140.0.3485.54
Google Chrome Ver 139.0.7258.155

※上記は 2025 年 9 月時点の情報です。

ドメインの操作

■ **隔離メール一覧（ドメイン用）**
ドメインで管理しているすべてのアカウントの隔離ボックス内に隔離されたメールの一覧表示、検索、詳細検索ができます。また、一覧からメールを選択して、メールの受信、受信許可リストへの登録、転送、迷惑メールのフィードバック、削除などができます。
メール個別での内容表示、受信および許可リストへの登録、転送、印刷などもできます。

■ **お知らせ表示（ドメイン用）**
ドメイン管理者へのお知らせ情報が表示されます。

■ **アカウント管理**
ドメインで管理しているアカウントの一覧表示および検索ができます。また、アカウントの追加、一括登録、編集、削除、一括削除、一括パスワード変更、全件参照（CSV ファイルのエクスポート）、全件更新（CSV ファイルのインポート）ができます。
一覧からアカウントを選択して、アカウント個別に一般アカウントと同様のコントロールパネルの操作もできます（一部、ドメイン管理者専用の操作を含みます）。

■ **迷惑メール受信状況レポート**
ドメイン全体の迷惑メール受信状況レポートを表示できます。また、レポートのエクスポート（CSV ファイル）ができます。

■ **ドメインのご利用状況**
ドメイン情報（隔離ボックスサイズ、アカウント数）を表示できます。

■ **ソース IP 制限**
アクセスを許可している IP アドレスを一覧表示できます。また、IP アドレスの追加、削除、エクスポート、インポートができます。

■ **ドメインフィルタ設定**
ドメインに対する隔離フィルタリングルール（優先フィルタ、受信拒否リスト、受信許可リスト、自動隔離リスト、スパムメール対策、SPF 判定、宛先不明メール対策）を表示できます。また、隔離フィルタリングルールの変更、エクスポート、インポートができます。

■ **ドメイン管理者のパスワード変更**
ドメイン管理者のパスワードの変更ができます。

■ **一括工事結果（ドメイン用）**
ドメイン全体の一括工事結果の一覧表示ができます。

ドメインで管理するアカウント個別の操作

- **隔離メール一覧（アカウント用）**
  アカウントの隔離ボックス内に隔離されたメールの一覧表示、検索、詳細検索ができます。また、一覧からメールを選択して、メールの受信、迷惑メールのフィードバック、削除などができます。
  メール個別での内容表示、受信および許可リストへの登録、印刷などもできます。

- **お知らせ表示（アカウント用）**
  アカウントへのお知らせ情報が表示されます。

- **誤判定メールフィードバック**
  誤判定メールをフィードバックできます。

- **スパム率再算出**
  ローカルに保存したメールファイルを選択して、スパム率の算出ができます。

- **アカウント設定**
  アカウントの情報を表示できます。また、アカウント情報の変更、エクスポート、インポートができます。

- **アドレスフィルタ設定**
  アカウント個別の隔離フィルタリングルール（受信拒否リスト、受信許可リスト、自動隔離リスト、スパムメール対策）を表示できます。また、隔離フィルタリングルールの変更、エクスポート、インポート、メール処理テストができます。

- **パスワード変更**
  パスワードの変更ができます。

- **一括工事結果（アカウント用）**
  一括工事結果の一覧表示ができます。

2. 操作方法

2.1 ご使用の前に

『迷惑メールフィルタリングサービス コントロールパネル（プレミアム用）』『メールセキュリティ コントロールパネル（ビジネス用）』**（以降、コントロールパネル）**は、JavaScript を使用しています。コントロールパネルにアクセスする前に、ご使用の Web ブラウザの JavaScript 機能を有効にしてください。
Web ブラウザの JavaScript 機能を有効にする方法については、ご使用の Web ブラウザのマニュアルを参照してください。

2.2 ログイン/ログアウト 操作

2.2.1 ログイン

1） 以下の URL を指定してコントロールパネルにアクセスします。

ビジネスのお客さま	https://bizfilter.ocn.ad.jp/
プレミアムのお客さま	https://vpsfilter.ocn.ad.jp/

2） ドメイン管理者の［アカウント ID］（例：user1@example.com）と［パスワード］を入力して、［ログイン］をクリックします。

ビジネスの場合

プレミアムの場合

注意

ログインに関して、以下の制限がありますので、ご注意ください。
- ロック条件となる試行回数：10 分以内で 5 回
- ロックされた際の解放時間：30 分　※自動解除
- 多重ログイン 接続数（ビジネス）：25 まで
- 多重ログイン 接続数（プレミアム）：50 まで

手順３）～７）は多要素認証用メールアドレスの登録手順です。
既に登録済みの場合は、手順８）にお進みください。

３）　多要素認証用メールアドレスの登録画面が表示されます。登録するメールアドレスを入力して、［確認］をクリックしてください。

※　以下の規則に沿った文字/記号を使用しているメールアドレスが、登録可能です。

@より左側	半角英数字：a～z、A～Z、　0～9 半角記号　：_ - . ! = ~
@より右側	半角英数字：a～z、A～Z、0～9 半角記号　：- . ※ 先頭は文字または数字 ※「.」で終了しないこと ※「.」が 2 回以上連続しないこと
最大文字数	全体で 255 文字（内ドメイン部分は 63 文字まで）

４）　メールアドレスに間違いがないことを確認して、［登録］をクリックします。
※ 入力し直す場合は、［戻る］をクリックしてください。

5） 入力したメールアドレス宛に、アクティベートコードが送信されます。
10 分以内に、メール本文に記載されている［アクティベートコード］を入力して、［登録］をクリックしてください。

※ メールが届かない場合は［再送］をクリックしてください。

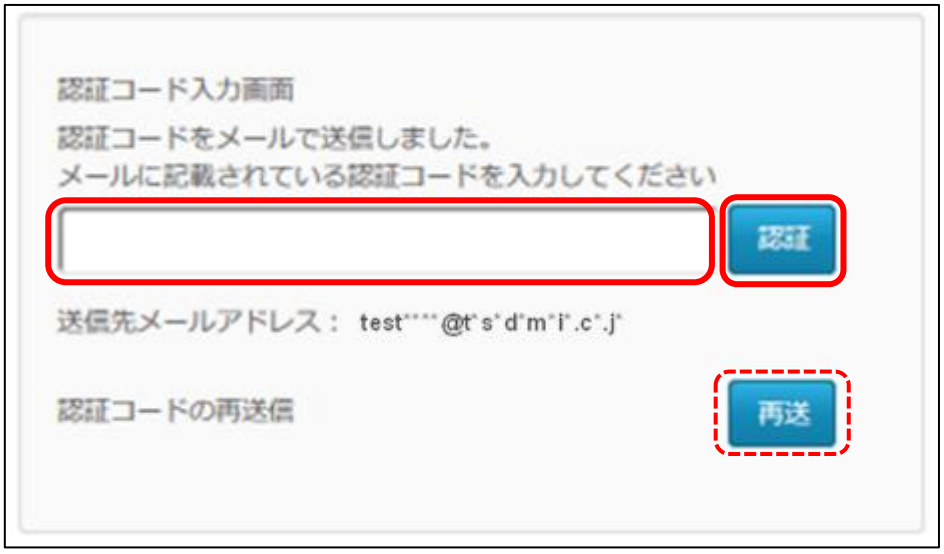
- ご利用環境によっては「迷惑メールフォルダ」や「受信箱以外のフォルダ」に振り分けられている場合もあります。送信されるメールの内容については、「「アクティベートコード」通知メールの例」を参照してください。
- 各社メールサービスのポリシーによっては、ご登録いただいたメールアドレスへのメール配送が行われない場合があります。その場合は、別のメールアドレスをお試しください。
- メールアドレスの入力をやり直す場合は、ブラウザの［×］ボタンで画面を閉じて、再度、手順１）からやり直してください。

6） 登録したメールアドレス宛に登録完了メールが送信され、登録が完了した旨の画面が表示されます。［ログイン画面へ戻る］をクリックしてください。

7） ログイン画面が表示されたら、手順２）と同様にドメイン管理者の［アカウント ID］（例：user1@example.com）と［パスワード］を入力して、［ログイン］をクリックします。

※下図はプレミアムの画面を例にしています。

8） 登録したメールアドレスに「認証コード」が送信されます。**10 分以内**に、メール本文に記載されている［認証コード］を入力して、［認証］をクリックします。



※ メールが届かない場合は［再送］をクリックしてください。

- ご利用環境によっては、「迷惑メールフォルダ」や「受信箱以外のフォルダ」に振り分けられている場合もあります。送信されるメールの内容は「「認証コード」通知メールの例」を参照してください。

9）　下図のページが表示されたら、ログイン完了です。

※　ログインして始めに表示される画面は、ドメイン用の「隔離メール一覧」画面です。

（参照：2.3.1 隔離メール一覧（ドメイン用））

「アクティベートコード」通知メールの例

※ 通知メールの内容は変更になる場合があります。
※ From は送信専用のメールアドレスとなります。返信はしないでください。

件名：アクティベート通知

From：no-reply-bizmw@ocn.ad.jp

本文：

test-2fa@testdomain.co.jp 様

迷惑メールシステム　認証用メールアドレスの登録用アクティベートコードを送付します。
以下のコードを指定された画面に登録してください。
・アクティベートコードを再利用することができません。
・新しいアクティベートコードを送信した場合、古いアクティベートコードを使用することはできません。

アクティベートコード： ******
有効期限：2022/09/20 14:32:59

「認証コード」通知メールの例

※ 通知メールの内容は変更になる場合があります。
※ From は送信専用のメールアドレスとなります。返信はしないでください。

件名：OTP コード通知

From：no-reply-bizmw@ocn.ad.jp

本文：

test-2fa@testdomain.co.jp 様

迷惑メールシステム　ログイン用認証コード通知を通知します。以下のコードを入力してログインしてください。
・認証コードは再利用することができません。
・新しい認証コードを送信した場合、古い認証コードを使用することはできません。

認証コード： ******
有効期限：2022/09/20 14:35:40

2.2.2 ログアウト

※ここでは、プレミアムの画面を例にしています。

画面右上にある ［ログアウト］をクリックすると、コントロールパネルからログアウトします。再度コントロールパネルへログインするには、［アカウント ID］［パスワード］を入力して、［ログイン］をクリックしてください。

ログアウト画面

2.2.3 セッションタイムアウト（自動ログアウト）

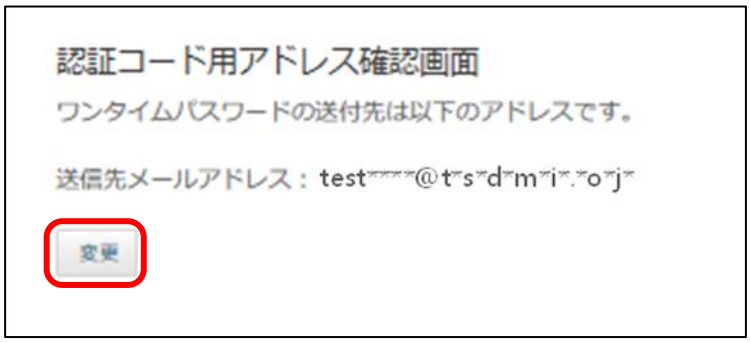
コントロールパネルへログイン後、何も操作をしないまま長時間放置すると、**セッションがタイムアウトします。**
引き続きコントロールパネルを利用する場合は、再度、ドメイン管理者の［アカウント ID］［パスワード］を入力して、［ログイン］をクリックしてください。

2.2.4 多要素認証用メールアドレスの変更

ここでは、コントロールパネルの「多要素認証用に登録したメールアドレス」を変更する手順をご説明します。

1）コントロールパネルの『アカウントメニュー』から［認証コード用アドレス確認］をクリックします。

2）　「認証コード用アドレス確認画面」が表示されたら、［変更］をクリックします。



3）　変更後のメールアドレスを入力して、［確認］をクリックします。

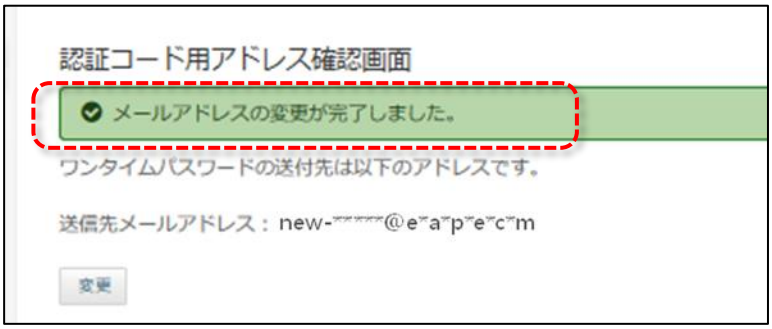
4） 入力したメールアドレスが正しいことを確認したうえで［登録］をクリックします。
※ 入力し直す場合は、［戻る］をクリックしてください。

5） 入力したメールアドレス宛に、アクティベートコードが送信されます。
10 分以内に、メール本文に記載されている［アクティベートコード］を入力して、［登録］をクリックしてください。

※ メールが届かない場合は［再送］をクリックしてください。

- ご利用環境によっては「迷惑メールフォルダ」や「受信箱以外のフォルダ」に振り分けられている場合もあります。送信されるメールの内容については、「「アクティベートコード」通知メールの例」を参照してください。
- 各社メールサービスのポリシーによっては、ご登録いただいたメールアドレスへのメール配送が行われない場合があります。その場合は、別のメールアドレスをお試しください。
- メールアドレスの入力をやり直す場合は、左メニューから別の画面に遷移して、再度、手順１）からやり直してください。

6） 登録したメールアドレス宛に登録完了メールが送信され、変更完了した旨のメッセージが表示されたら完了です。



2.2.5 多要素認証用メールアドレスのリセット

一般ユーザーの認証用メールアドレスが、何らかの理由により認証コードを受け取れない状態になった等の場合は、ドメイン管理者が、以下の手順で登録済みのメールアドレスをリセットできます。

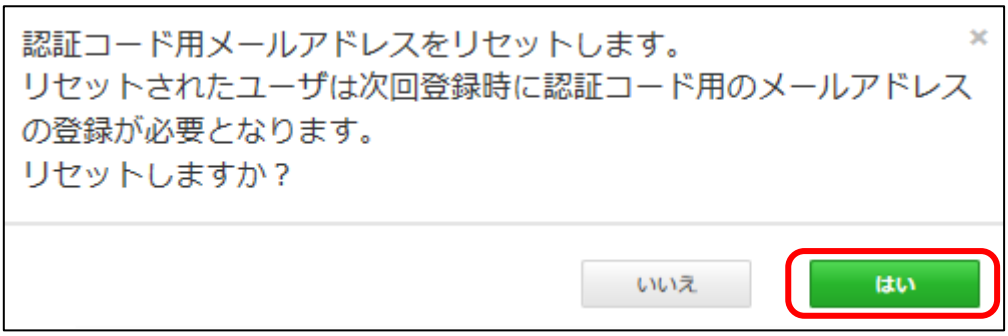
1） コントロールパネルの『ドメイン用メニュー』にある「アカウント管理」をクリックします。

2） アカウントの一覧から、該当のアカウントを選択して、［認証コードリセット］をクリックします。

注意

- ［認証コードリセット］ボタンは、アカウントを選択している場合のみ有効になります。
- 複数アカウントを選択して一度にリセットすることも可能ですが、ページを跨いで複数アカウントをリセットする事はできません。
  例えば、「1 ページ目のアカウント」を選択した後に、そのまま「2 ページ目のアカウント」を選択してリセットを実行した場合は、「2 ページ目で選択したアカウントのみがリセット対象」となります。

3） 確認画面が表示されたら［はい］をクリックします。



4） 多要素認証用に登録していたメールアドレスがリセットされた旨のメッセージが表示されたら完了です。

5） リセットした後は、該当のユーザー自身で認証用メールアドレスを登録してください。

参照）迷惑メールフィルタリング 利用者マニュアル「2.2.1 ログイン」

2.2.6 多要素認証用メールアドレスの強制解除（ドメイン管理者アカウントのみ）

ドメイン管理者の多要素認証用に登録したメールアドレスが、何らかの理由により認証コードを受け取れない状態になった場合などは、お客様サポートサイトの『お問い合わせフォーム』から、**「お問い合わせ内容」欄に以下の［必要情報］をご記載のうえ、**お問い合わせください。

※ この方法では、一般ユーザーの認証用メールアドレスは解除できません。

※ 一般ユーザーの認証用メールアドレスを解除する場合は、「2.2.5 多要素認証用メールアドレスのリセット」の手順で、ドメイン管理者さまが実施してください。

<お問い合わせフォーム｜Biz メール＆ウェブ プレミアム r3｜お客様サポートサイト>
https://support.ntt.com/mw-premiumr3/inquiry/input/pid2200001fcc

<お問い合わせフォーム｜Biz メール＆ウェブ ビジネス r3｜お客様サポートサイト>
https://support.ntt.com/mw-businessr3/inquiry/input/pid2200001i33

［必要情報］

- ご契約サービス名
- 該当のドメイン管理者アカウント ID（例：test_admin@test.com）

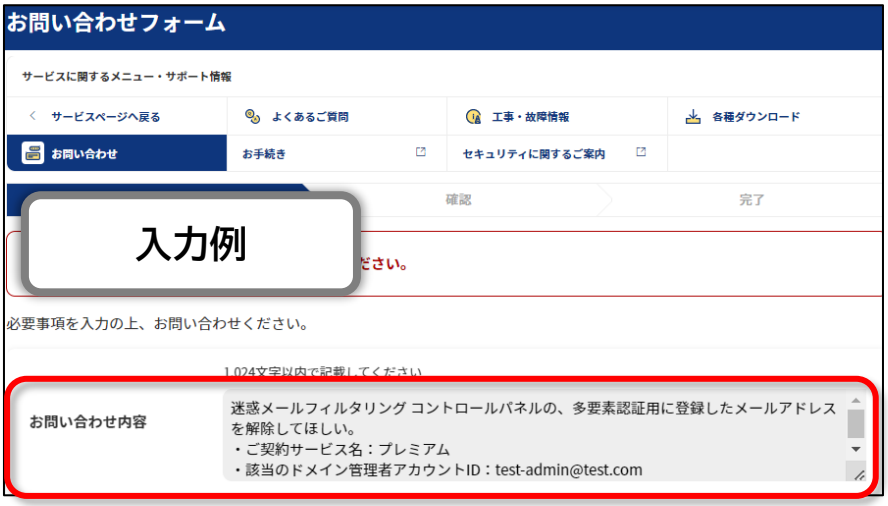
※ ［必要情報］の記載がない場合は、解除のご依頼を承ることができません。

※ 複数サービスをご契約されている場合や、複数ドメインをご利用の場合は、サービス名・ドメイン名にお間違えのないようご注意ください。

※ 「該当のドメイン管理者アカウント ID」は、<*アカウント@ドメイン*>の形式で記載してください。@より前/後のどちらかが記載されていない場合は、ご依頼を承ることができません。

受付時間 ：平日 9:00～18:00

※ 夜間・土曜・日曜・祝日・年末年始にいただいたご依頼は、翌営業日の受付となります。



➢ 解除が完了した後、お問い合わせフォームにご入力いただいた「ご連絡先メールアドレス」宛に、ご連絡いたします。

➢ 解除された後は、多要素認証用メールアドレスを登録する前の状態に戻りますので、「2.2.1 ログイン」の手順１）から、再度、登録作業を行ってください。

2.3 ドメインの操作

2.3.1 隔離メール一覧（ドメイン用）

コントロールパネルへログインして始めに開く画面が、ドメイン用の「隔離メール一覧」画面です。他の画面から「隔離メール一覧」画面に遷移するには、画面左メニューの［隔離メール一覧］をクリックします。

ドメイン用の「隔離メール一覧」画面では、ドメインで管理しているすべてのアカウントの隔離ボックスにあるメール（隔離メールと呼びます）を、送信日時の新しいものから順に一覧で表示*1します。

*1 ドメインで管理しているアカウントの隔離メールを**ドメイン用の隔離メール一覧**に表示させるには、事前にドメインに紐づいているアカウントを追加する必要があります。
参照）2.3.4 アカウント管理（2）アカウント追加

- 「表示件数」のプルダウンから、1 ページに表示する件数を選択できます。

  ※ 件数を選択してから［検索］をクリックすると、表示件数を変更できます。
  ※ 初期状態では 1 ページあたり 20 件表示されます。
  ※ 一覧が複数ページにわたる場合は、以下の操作でページを移動できます。

  - **最初のページ**を表示する場合は、［«］ボタンをクリックします。
  - **前のページ**を表示する場合は、［<］ボタンをクリックします。
  - **次のページ**を表示する場合は、［>］ボタンをクリックします。
  - **最後のページ**を表示する場合は、［»］ボタンをクリックします。

- 一覧のヘッダー部分で、表示順（昇順/降順）を変更できます。
- 表示されている全てのメールを選択するには、ヘッダーのチェックボックスを選択します。
- 各隔離メールの「件名」をクリックすると、そのメールの内容を表示します。
  参照）2.3.2 隔離メールの内容表示
- ［アカウント名（ローカルパート）］列のリンクをクリックすると、該当するアカウントの隔離メール一覧を個別に表示します。
  参照）2.4.1 隔離メール一覧（アカウント用）

- 「隔離された条件」列が『自動隔離（<*フィルタリングルールのルール名*>）』の場合、リンク付きで表示されます。リンクをクリックすると、「自動隔離リスト」画面で、該当する自動隔離リストのフィルタリングルールの内容（ルール名、説明、フィルタ対象、検索文字列、マッチ条件、設定日時）を確認できます。
  参照） 2.3.8 ドメインフィルタ設定 ＞（3）リスト設定 ＞「Ⅲ．自動隔離設定」

（1）検索

ドメイン用の「隔離メール一覧」画面では、検索キーワードを入力して［検索］をクリックすると、ドメイン全体の隔離メールを検索キーワードで絞り込んだ検索結果が表示されます。

注意

検索キーワードに使用する文字について

- 「*」はワイルドカードとして扱われます。
- 「*」を単なる文字として指定する場合は「**」と指定します。
- 「*」を 3 つ以上連続で指定した場合は「*」と同じ意味になります。

更新ボタン をクリックすると、検索条件をクリアして、画面を最新の状態に更新します。
※ 左メニューの［隔離メール一覧］をクリックしたときと同様の状態になります。

（2）詳細検索

ドメイン用の「隔離メール一覧」画面では、詳細な検索条件を指定して、隔離メールを検索できます。

① ［詳細検索］をクリックすると、詳細な検索条件を指定する「検索条件」エリアが表示されます。

- 「検索条件」エリアでは、複数の検索条件を組み合わせた検索ができます。

  ※ 検索条件には、検索項目・比較条件・条件値 を指定します。
  ※ ［条件の追加］をクリックすると、検索条件を追加できます。
  ※ ［×］をクリックすると、「検索条件」エリアを閉じます。
  ※ ［クリア］をクリックすると、指定した検索条件をクリアします。

- 検索条件に指定できる 検索項目・比較条件・条件値は、以下のとおりです。

検索項目	検索条件	条件値
「送信日」	以下の条件を選択できます。 • 「その日」 • 「以前」 • 「以降」	カレンダーから日付を選択します。
「送信元(From もしくは Sender ヘッダー))」	以下の条件を選択できます。 □ 「と一致する」 □ 「と一致しない」 □ 「含む」 □ 「含まない」	任意の文字列を指定できます。
「Envelope From」		
「件名(Subject ヘッダー」		
「隔離された条件」		

注意

「条件値」に使用する文字について

- 「*」はワイルドカードとして扱われます。
- 「*」を単なる文字として指定する場合は「**」と指定します。
- 「*」を 3 つ以上連続で指定した場合は「*」と同じ意味になります。

② 複数の検索条件を指定した場合、AND 条件で検索するときは「すべてと一致」を、OR 条件で検索するときは「いずれかと一致」を指定します。

③ ［検索条件］エリアの［検索］をクリックすると、隔離メールを詳細な検索条件で絞り込んだ検索結果が表示されます。

（3）受信

① **隔離メールを受信する場合**は、「隔離メール一覧」から受信するメールを選択して、［受信］をクリックします。

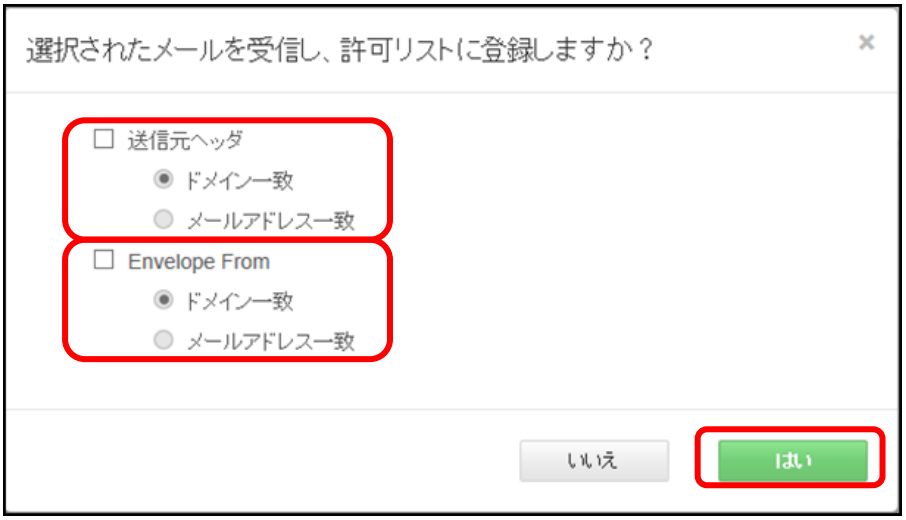
② 「隔離メール受信確認」ダイアログが表示されたら、［はい］をクリックします。

（4）受信および許可リストへの登録

「受信許可リスト」へ登録すると、迷惑メールの判定にかかわらず受信を許可できます。

① **隔離メールの「受信」と「受信許可リストへの登録」を一度に実行する場合**は、「隔離メール一覧」から該当のメールを選択して、［受信許可リストに登録］をクリックします。

② 「隔離メール受信許可リスト登録確認」ダイアログが表示されたら、
［□送信元ヘッダー］［□Envelope From］のチェックボックスを選択して、それぞれで［ドメイン一致］と［メールアドレス一致］のどちらを登録条件とするかを指定します。



※ ［ドメイン一致］を選択すると、該当メールの「ドメインパートの値」を許可リストに登録してから、受信します。

※ ［メールアドレス一致］を選択すると、該当メールの「メールアドレスの値」を許可リストに登録してから、受信します。

③ 登録条件を指定したら、［はい］をクリックします。

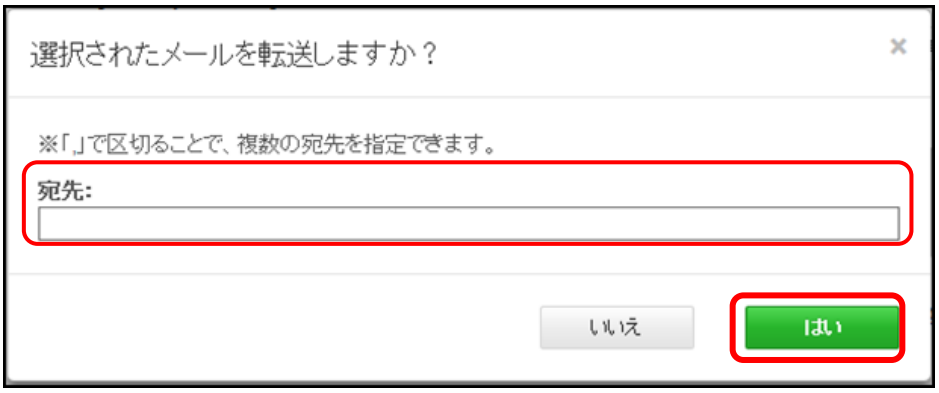
注意

- メールの件名が 50 文字を超える場合、「受信許可リスト」に登録されるのは 50 文字までとなります。
- 「受信許可リスト」に登録できる最大数は 300 個です。最大数を超えて登録しようとした場合はエラーになります。

（5）転送

① **隔離メールを転送する場合**は、「隔離メール一覧」から転送するメールを選択して、［転送］をクリックします。

② 「隔離メール転送確認」ダイアログが表示されたら、［宛先］に転送先のメールアドレスを入力して、［はい］をクリックします。



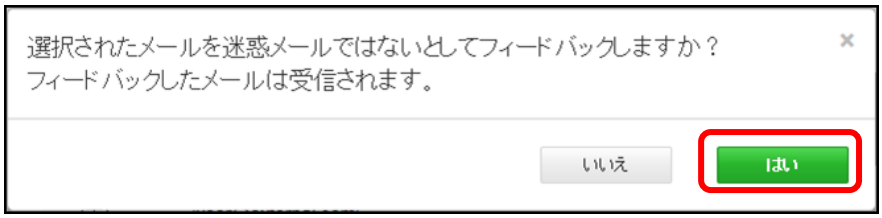
（6）フィードバック

「スパムメール対策」で設定するスパムメールの判定基準に対して、誤判定されている以下のメールを、弊社指定のソフトウェア（スパム検知エンジン）に**フィードバック**してから**受信**できます。

■**フィードバック対象**　：正常メールがスパムメールとして誤判定されているメール

① 「隔離メール一覧」から該当メールを選択して、［フィードバック］をクリックします。

② 「フィードバック確認」ダイアログが表示されたら、［はい］をクリックします。



※ 該当のメールを「迷惑メール対象外」としてフィードバックしてから受信して、ダイアログが閉じます

アドバイス

スパムメールが正常メールとして誤判定されている場合や、**誤判定されたメールをメールソフトで受信済み**の場合のフィードバック方法は、「2.4.3 誤判定メールフィードバック」を参照してください。

（7）削除

① **隔離メールを削除する場合**は、「隔離メール一覧」から削除するメールのチェックボックスを選択して、［削除］をクリックします。

② 「隔離メール削除確認」のダイアログが表示されたら、［はい］をクリックします。

2.3.2 隔離メールの内容表示

隔離メールの内容を確認するには、「隔離メール一覧」画面で、確認したいメールの［件名］をクリックして「隔離メール個別」画面を表示します。

- 「隔離メール個別」画面では、隔離メールの内容を確認できます。
  ※ ヘッダーに値がない隔離メールの項目は表示されません。
- 内容を確認する他に、「受信」や「受信許可リストへの登録」、「転送」、「印刷」ができます。
- ［←隔離メール一覧へ］をクリックすると、「隔離メール一覧」画面に戻ります。

（1）受信

① **隔離メールを受信**する場合は、［受信］をクリックします。

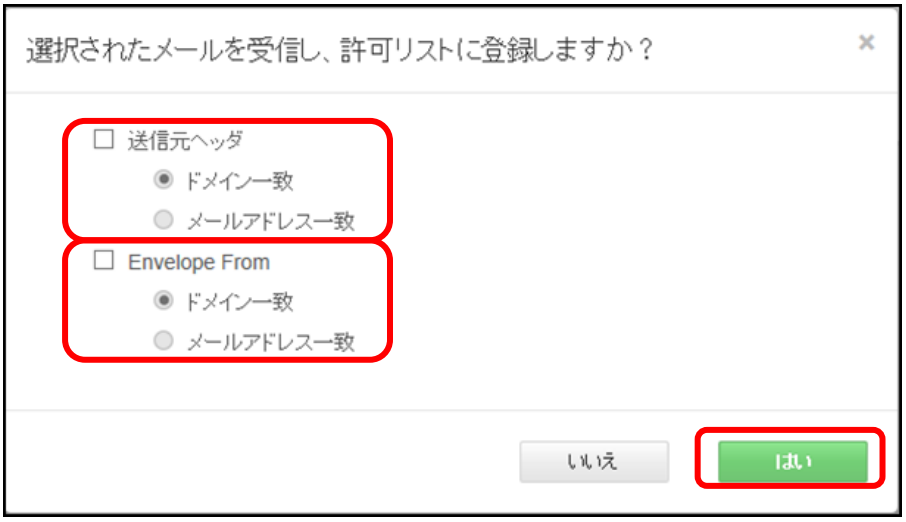
② 「隔離メール受信確認」ダイアログが表示されたら、［はい］をクリックします。

（2）受信および許可リストへの登録

「受信許可リスト」へ登録すると、迷惑メールの判定にかかわらず受信を許可できます。

① **隔離メールの「受信」と「受信許可リストへの登録」を一度に実行する場合**は、［受信許可リストに登録］をクリックします。

② 「隔離メール受信許可リスト登録確認」ダイアログが表示されたら、［□送信元ヘッダー］［□Envelope From］のチェックボックスを選択して、それぞれで［ドメイン一致］と［メールアドレス一致］のどちらを登録条件とするかを指定します。



※ ［ドメイン一致］を選択すると、該当メールの「ドメインパートの値」を許可リストに登録してから、受信します。

※ ［メールアドレス一致］を選択すると、該当メールの「メールアドレスの値」を許可リストに登録してから、受信します。

③ 登録条件を指定したら、［はい］をクリックします。

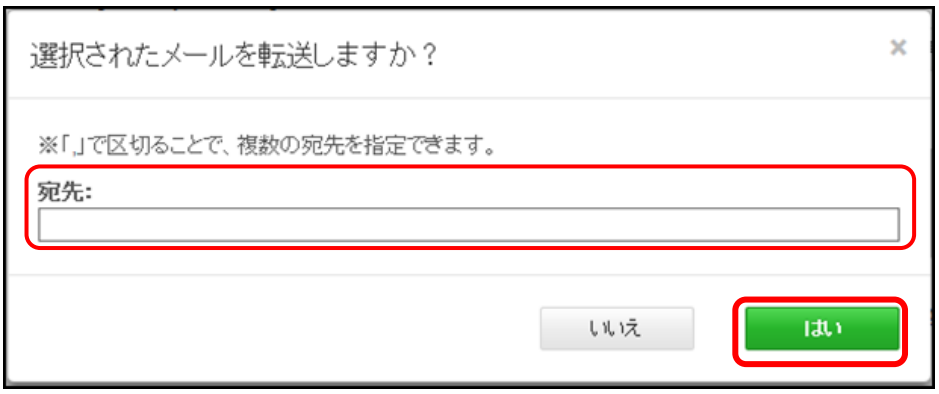
注意

- メールの件名が 50 文字を超える場合、「受信許可リスト」に登録されるのは 50 文字までとなります。
- 「受信許可リスト」に登録できる最大数は 300 個です。最大数を超えて登録しようとした場合はエラーになります。

（3）転送

① **隔離メールを転送する場合**は、［転送］をクリックします。

② 「隔離メール転送確認」ダイアログが表示されたら、［宛先］に転送先のメールアドレスを入力して、［はい］をクリックします。



（4）削除

① **隔離メールを削除する場合**は、［削除］をクリックします。

② 「隔離メール削除確認」ダイアログが表示されたら、［はい］をクリックします。

（5）印刷

① **隔離メールを印刷する場合**は、［印刷］をクリックします。

② 「印刷用表示」画面が表示されたら、［印刷］をクリックします。

※ ［印刷］をクリックすると、PC で設定している印刷ダイアログが表示され、プリンターを指定して印刷できます。

※ ［×］をクリックすると、「印刷用表示」画面を閉じます。

2.3.3 お知らせ表示（ドメイン用）

ドメイン用の「お知らせ」画面では、ドメイン管理者へのお知らせ情報を表示します。

① ドメイン用のお知らせ情報を確認する場合は、画面左のドメイン用メニューから［お知らせ］をクリックします。

② お知らせ欄のリンクをクリックすると、リンク先の外部の Web ページが表示されます。

2.3.4 アカウント管理

ドメインで管理しているアカウントを操作するには、ドメイン用のメニューの［アカウント管理］をクリックして「アカウント管理」画面を表示します。
「アカウント管理」画面では、ドメインに属するすべてのアカウントが一覧で表示されます。

- 「表示件数」のプルダウンから、1 ページに表示する件数を選択できます。

  ※ 件数を選択してから［検索］をクリックすると、表示件数を変更できます。
  ※ 初期状態では 1 ページあたり 20 件表示されます。
  ※ 一覧が複数ページにわたる場合は、以下の操作でページを移動できます。

  - **最初のページ**を表示する場合は、［«］ボタンをクリックします。
  - **前のページ**を表示する場合は、［<］ボタンをクリックします。
  - **次のページ**を表示する場合は、［>］ボタンをクリックします。
  - **最後のページ**を表示する場合は、［»］ボタンをクリックします。

- ヘッダーの［アカウント名］をクリックすると、表示順（昇順/降順）を変更できます。

- 表示されている全てのアカウントを選択するには、ヘッダーのチェックボックスを選択します。

- 各アカウントの「アカウント名」をクリックすると、左メニューに該当アカウント用のメニューが表示され、該当アカウントの「隔離メール一覧」画面に遷移します。

  参照） 2.4.1 隔離メール一覧（アカウント用）

（1）検索

「アカウント管理」画面では、検索キーワードを入力して［検索］をクリックすると、ドメインで管理しているアカウントを検索キーワードで絞り込んだ検索結果が表示されます。

注意

検索キーワードに使用する文字について

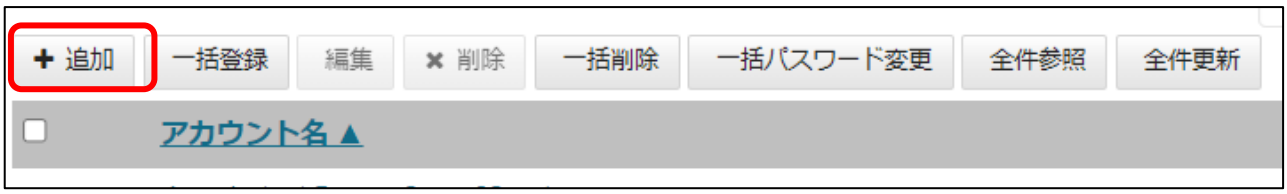
- 「*」はワイルドカードとして扱われます。
- 「*」を単なる文字として指定する場合は「**」と指定します。
- 「*」を 3 つ以上連続で指定した場合は「*」と同じ意味になります。

注意

検索結果が 1,000 件を超えた場合、検索結果が多すぎる旨のメッセージが表示されます。
その場合は、検索キーワードを見直して再度検索を実行してください。

（2）アカウント追加

① アカウントを追加する場合は、「アカウント管理」画面で［＋追加］をクリックします。



② 「アカウント追加」ダイアログが表示されたら、各項目を入力して［追加する］をクリックします。

設定項目	指定規則	説明
アカウント名	必須	アカウントのメールアドレスの「@」より前の部分を指定します。 ●半角数字 ： 0～9 ●半角英字 ： A～Z、a～z ●半角記号 ： _ - . ! = ~ ※「,」（カンマ）は使用できません。
パスワード	必須	該当アカウントでコントロールパネルにログインするときのパスワードを6 文字~128 文字の半角文字列で指定します。 パスワードに使用できる文字は以下です。 ●半角数字 ： 0～9 ●半角英字 ： A～Z、a～z ●半角記号 ： ! $ % & ' ( ) * + - / ; < = > ? [ ] ^{ } ~ _ # @ : ※「,」（カンマ）は使用できません。

設定項目	指定規則	説明
通知メール頻度（日）	任意	隔離されたメールの概要を、アカウントのメールアドレスに通知するか否かを指定します。 ※　通知する場合は、通知頻度を日数で指定します。 ※　通知しない場合は、「通知しない」を選択します。 ※　デフォルトは「通知しない」です。
通知メール言語	任意	次のどちらかを指定できます。 ■　日本語 ■　英語 ※　デフォルトは「日本語」です。
画面表示言語	任意	次のどちらかを指定できます。 ■　日本語 ■　英語 ※　デフォルトは「日本語」です。
保存期間（日）	任意	「アカウントの隔離ボックス」に隔離されたメールを自動的に削除するまでの保存期間を、日数で指定します。 ※　デフォルトは「14 日」です。
隔離容量（MB）	任意	「アカウントの隔離ボックス」のディスクサイズ上限値を、メガバイトで指定します。 「0」を指定した場合は、無制限となります。 **【注意】** 「ドメイン全体の隔離ボックスのディスクサイズ」上限値より大きい値を指定しても、ドメイン全体の上限値に制限されます。

（3）アカウント一括登録

① 複数のアカウントを一括登録する場合は、「アカウント管理」画面で［一括登録］をクリックします。

② 「アカウントの一括登録」ダイアログが表示されたら、［ファイルの選択］をクリックして、一括登録するアカウント情報を入力した **CSV ファイル**を選択します。

③ ［一括登録実行］をクリックすると、アカウントを一括登録するための更新処理を受け付けて、ダイアログが閉じます。

※ アカウント一括登録を実行すると、CSV ファイルの入力内容に基づいて、１件ずつアカウントの登録を実行します。

④ アカウント一括登録の実行結果は、「一括工事結果」画面（ドメイン用）で確認してください。

参照） 2.3.10 一括工事結果（ドメイン用）

- **CSV ファイル（アカウント一括登録）の入力形式**

一括登録する各アカウントの情報を１行ずつ入力します。

<アカウント ID>,<パスワード>,<通知メール頻度><通知メール言語>,<保存期間>,<隔離容量>,<画面表示言語>▽
<アカウント ID>,<パスワード>,<通知メール頻度><通知メール言語>,<保存期間>,<隔離容量>,<画面表示言語>▽

▽：改行コードを示します。

- **CSV ファイル（アカウント一括登録）の入力内容**

#	項目	内容
1	アカウント ID	メールアドレスの「@」より前の部分のみ、またはメールアドレスを指定します。 ・半角数字 ： 0～9 ・半角英字 ： A～Z、a～z ・半角記号 ： _ - . ! = ~ ※「,」（カンマ）は使用できません。
2	パスワード	アカウントのパスワードを 6 文字~128 文字の半角文字列で指定します。 パスワードに使用できる文字は以下です。 ・半角数字 ： 0～9 ・半角英字 ： A～Z、a～z ・半角記号 ： ! $ % & ' ( ) * + - / ; < = > ? [ ] ^ { } ~ _ # @ : ※「,」（カンマ）は使用できません
3	通知メール頻度 通知メール言語	通知メールの頻度と言語を指定します。 ■ 1～14（日本語通知メール） ■ 1e～14e（英語通知メール） （例）2 日毎に日本語の通知メールを受信「2」を指定 （例）3 日毎に英語の通知メールを受信「3e」を指定 ※ デフォルトは「0」 ※ 省略時は「0」が適用されます。
4	保存期間	「アカウントの隔離ボックス」に隔離されたメールを自動的に削除するまでの保存期間を、日数（1～14）で指定します。 ※ 省略時は「14」が適用されます。
5	隔離容量	「アカウントの隔離ボックス」のディスクサイズ上限値をメガバイトで指定します。「0」を指定した場合は、無制限（ドメイン全体の上限値まで）となります。 ※ 省略時は「0」が適用されます。
6	画面表示言語	次のどちらかを指定できます。 ■ 「ja」（日本語） ■ 「en」（英語） ※ 省略時は「ja」が適用されます。

- **CSV ファイル（アカウント一括登録）の入力例**

```
user01@example.com,passwd01,7e,14,0,ja,,
user02@example.com,passwd02,7,14,0,ja,,
```

注意

- アカウント一括登録の実行時に CSV ファイルの入力内容のチェックは行いません。
- アカウント一括登録で指定した CSV ファイルに対してエラーが発生した行がある場合は、［一括工事結果］画面（ドメイン用）で一括工事結果の CSV ファイルをダウンロードして、エラーが発生した行とエラー理由を確認できます。

（4）アカウント編集

① アカウント情報を編集する場合は、「アカウント管理」画面で、編集するアカウントのチェックボックスを選択して［編集］をクリックします。

② 「アカウント編集」ダイアログが表示されたら、各項目を入力して［編集する］をクリックします。

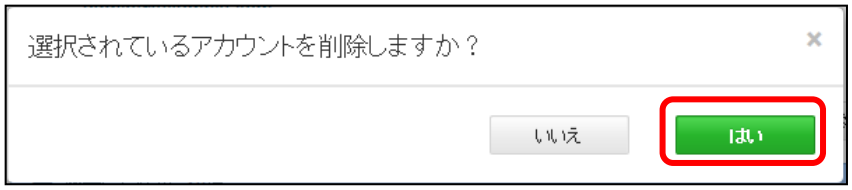
項目	変更可否	説明
アカウント名	不可	アカウント名が表示されます。
パスワード	可	該当アカウントでコントロールパネルにログインするときのパスワードを、6 文字~128 文字の半角文字列で指定します。 パスワードに使用できる文字は以下です。 ●半角数字 ： 0～9 ●半角英字 ： A～Z、a～z ●半角記号 ： ! $ % & ' ( ) * + - / ; < = > ? [ ] ^{ } ~ _ # @ : ※「,」（カンマ）は使用できません。

項目	変更可否	説明
アカウント種別	不可	次に示すどちらかのアカウント種別が表示されます。 ■「1：一般アカウント」 ■「2：管理者」
通知メール頻度（日）	可	隔離されたメールの概要をアカウントのメールアドレスにメールで通知するかどうかを指定します。 ※　通知する場合は、通知頻度を日数で指定します。 ※　通知しない場合は、「通知しない」を選択します。 ※　デフォルトは「通知しない」です。
通知メール言語	可	次のどちらかを指定できます。 ■日本語 ■英語
画面表示言語	可	次のどちらかを指定できます。 ■　日本語 ■　英語
保存期間（日）	可	「アカウントの隔離ボックス」に隔離されたメールを自動的に削除するまでの保存期間を、日数で指定します。 ※　デフォルトは「14 日」です。
隔離容量（MB）	可	「アカウントの隔離ボックス」のディスクサイズ上限値を、メガバイトで指定します。 「0」を指定した場合は、無制限となります。 **【注意】** 「ドメイン全体の隔離ボックスのディスクサイズ」上限値より大きい値を指定しても、ドメイン全体の上限値に制限されます。

（5）アカウント削除

① アカウントを削除する場合は、「アカウント管理」画面で、削除するアカウントのチェックボックスを選択して［削除］をクリックします。

② 「アカウント削除確認」ダイアログが表示されたら、［はい］をクリックします。



（6）アカウント一括削除

① 複数のアカウントを一括削除する場合は、「アカウント管理」画面で、［一括削除］をクリックします。

② 「アカウントの一括削除」ダイアログが表示されたら、［ファイルの選択］をクリックして、一括削除するための情報を入力した **CSV ファイル**を選択します。

③ ［一括削除実行］をクリックすると、アカウントを一括削除するための更新処理を受け付けて、ダイアログが閉じます。

※ アカウント一括削除を実行すると、CSV ファイルに入力内容に基づいて、１件ずつアカウントの削除を実行します。

④ アカウント一括削除の実行結果は「一括工事結果」画面（ドメイン用）で確認してください。
参照） 2.3.10 一括工事結果（ドメイン用）

● **CSV ファイル（アカウント一括削除）の入力形式**

一括削除する各アカウントの情報を１行ずつ入力します。

```
<アカウント ID>▽
<アカウント ID>▽
```

▽：改行コードを示します。

● **CSV ファイル（アカウント一括削除）の入力項目**

#	項目	内容
1	アカウント ID	アカウントのメールアドレスの「@」より前の部分のみ、またはメールアドレスを指定します。 ※ 管理者のアカウントは削除できません。

● **CSV ファイル（アカウント一括削除）の入力例**

```
user01@example.com
user02@example.com
```

注意

- アカウント一括削除の実行時に CSV ファイルの入力内容のチェックは行いません。
- アカウント一括削除で指定した CSV ファイルに対してエラーが発生した行がある場合は、「一括工事結果」画面（ドメイン用）で一括工事結果の CSV ファイルをダウンロードして、エラーが発生した行とエラー内容を確認できます。

（7）パスワード一括変更

① 複数アカウントのパスワードを一括変更する場合は、「アカウント管理」画面で ［一括変更]をクリックします。

② 「アカウントの一括パスワード変更」ダイアログが表示されたら、［ファイルの選択］をクリックして、一括変更するための情報を入力した **CSV ファイル**を選択します。

③ ［一括パスワード変更実行］をクリックすると、パスワードを一括変更するための更新処理を受け付けて、ダイアログが閉じます。

※ パスワード一括変更を実行すると、CSV ファイルの入力内容に基づいて、１件ずつアカウントのパスワード変更を実行します。

④ パスワード一括変更の実行結果は「一括工事結果」画面（ドメイン用）で確認してください。

参照） 2.3.10 一括工事結果（ドメイン用）

● CSV ファイル（パスワード一括変更）の入力形式

一括変更する各アカウントの情報を１行ずつ入力します。

```
<アカウント ID>,<パスワード>▽
<アカウント ID>,<パスワード>▽
```

▽：改行コードを示します。

● CSV ファイル（パスワード一括変更）の入力内容

#	項目	内容
1	アカウント ID	アカウントのメールアドレスの「@」より前の部分のみ、またはメールアドレスを指定します。
2	パスワード	該当アカウントの、変更後のパスワードを指定します。

● **CSV ファイル（パスワード一括変更）の入力例**

```
user01@example.com,password1234
user02@example.com,password5678
```

注意

- パスワード一括変更の実行時に CSV ファイルの入力内容のチェックは行いません。
- パスワード一括変更で指定した CSV ファイルに対してエラーが発生した行がある場合は、「一括工事結果」画面（ドメイン用）で一括工事結果の CSV ファイルをダウンロードして、エラーが発生した行とエラー内容を確認できます。

（8）全件参照

● ドメインで管理している全てのアカウントの情報を参照する場合は、「アカウント管理」画面で［全体参照］をクリックして、CSV ファイルをエクスポートします。

※ ご利用のブラウザによっては、ダウンロードのダイアログが表示される事があります。その場合は、［ファイルを保存］を選択してください。

● **エクスポートされるファイル名**

account- list _*YYYYMMDD_hhmmss*.csv

※「*YYYYMMDD_hhmmss*」には、エクスポートを実行した「年月日_時分秒」が表示されます。

● **CSV ファイル（アカウント全権参照）の出力形式**

1 行目：各カラムのタイトル名（固定文字列）が出力されます。

```
#1 アカウント,#2 アカウント種別,#3 パスワード,# 4 通知メール頻度/言語,#5 保存期間,#6 隔離容量,#7 画面表示言語, #8 認証コード用アドレスのリセット▽
```

2 行目以降：すべてのアカウント情報が 1 行ずつ出力されます。

<アカウント ID>,<アカウント種別>,<パスワード>,<通知メール頻度><通知メール言語>,<保存期間>,<隔離容量>,<画面表示言語><認証コード用アドレスのリセット>▽
<アカウント ID>,<アカウント種別>,<パスワード>,<通知メール頻度><通知メール言語>,<保存期間>,<隔離容量>,<画面表示言語><認証コード用アドレスのリセット>▽

▽：改行コードを示します。

● **CSV ファイル（アカウント全権参照）の出力内容：2 行目以降**

#	項目	内容
1	アカウント ID	アカウントのメールアドレスが出力されます。
2	アカウント種別	アカウントの種別が出力されます。 ● 「1」: 一般アカウント ● 「2」: 管理者
3	パスワード	何も出力されません。
4	通知メール頻度	隔離されたメールの概要を、アカウントのメールアドレスにメールで通知する頻度が日数（1～14）で出力されます。 ※通知頻度が設定されていない場合は「0」が出力されます。
	通知メール言語	通知メールの言語が出力されます。 ■ 「ja」（日本語） ■ 「en」（英語）
5	保存期間	「アカウントの隔離ボックス」に隔離されたメールを自動的に削除するまでの保存期間が、日数（1～14）で出力されます。
6	隔離容量	「アカウントの隔離ボックス」のディスクサイズ上限値が、メガバイト単位で出力されます。 ※　上限値が無制限の場合は「0」が出力されます。
7	画面表示言語	画面に表示する言語が出力されます。 ■ 「ja」（日本語） ■ 「en」（英語）
8	認証コード用アドレスのリセット	「全件更新」する際に、多要素認証用のメールアドレスをリセットする場合に値を指定ためのカラムです。参照する際は、何も出力されません。

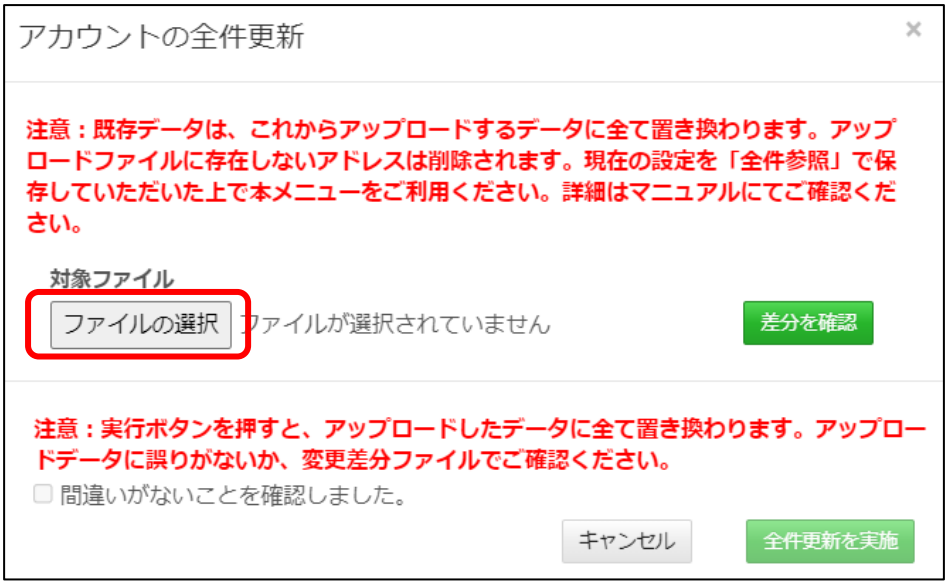
● **CSV ファイル（アカウント全権参照）の出力例**

```
#1 アカウント,#2 アカウント種別,#3 パスワード,# 4 通知メール頻度/言語,#5 保存期間,#6 隔離容量,#7 画面表示言語#8 認証コード用アドレスのリセット
user01@example.com,1,,7en,14,0,ja,,
user02@example.com,1,,1,7,0,ja,,
user04@example.com,1,,1en,7,0,ja,,
admin@example.com,2,,0,14,0,ja,,
```

（9）全件更新

① ドメインで管理している全てのアカウント情報を更新する場合は、「アカウント管理」画面で［全件更新］をクリックします。

② 「アカウントの全件更新」ダイアログが表示されたら、［ファイルを選択］をクリックして全件更新するためのアカウント情報を入力した **CSV ファイル**を選択します。



「全件更新の CSV ファイル」は、「全件参照で出力した CSV ファイル」を、以下の方法で編集して作成します。

- **1 行目の削除**　：各カラムのタイトル名（固定文字列）の行を削除します。
- **2 行目以降の編集**　：更新したい内容に応じて、各アカウントの行を編集します。
  - **アカウントを「追加」**する場合は、1 アカウント 1 行でアカウント行を追加します。
  - **アカウント情報を「変更」**する場合は、該当のアカウント行の情報を変更します。
  - **アカウントを「削除」**する場合は、該当のアカウント行を削除します。
  - **アカウントを「既存」のままとする**（更新しない）場合は、該当のアカウント行を変更せずにそのまま残します。

注意

「全件更新」の実行前に、**必ず、「全件参照」で出力した CSV ファイルをバックアップ**として保存してください。

● **CSV ファイル（アカウント全件更新）の入力形式**

アカウント全件参照の CSV ファイルの 2 行目以降と同じ形式です。

<アカウント ID>,<アカウント種別>,<パスワード>,<通知メール頻度><通知メール言語>,<保存期間>,<隔離容量>,<画面表示言語><認証コード用アドレスのリセット>▽
<アカウント ID>,<アカウント種別>,<パスワード>,<通知メール頻度><通知メール言語>,<保存期間>,<隔離容量>,<画面表示言語><認証コード用アドレスのリセット>▽

▽：改行コードを示します。

● **CSV ファイル（アカウント全件更新）の入力内容**

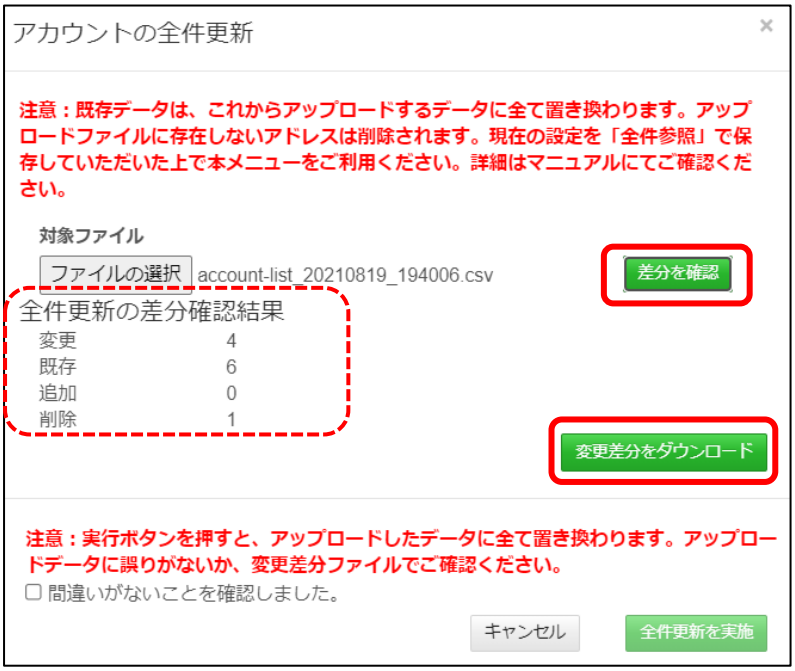
#	項目	内容
1	アカウント ID	メールアドレスの「@」より前の部分のみ、またはメールアドレスを指定します。 **■更新内容による省略可否** 「追加」「変更」「既存」：省略不可
2	アカウント種別	「1」（一般アカウント）または「2」（管理者）のどちらかを指定します。 ※「2」（管理者）を指定できるのは、1 アカウントだけです。 **■更新内容による省略可否** 「追加」：省略不可 「変更」「既存」：省略可（省略時は設定値を変更しません）
3	パスワード	アカウントのパスワードを指定します。 **■更新内容による省略可否** 「追加」の場合：省略不可 「変更」の場合：省略可※（省略時は設定値を変更しません） 「既存」の場合：省略可（省略時は設定値を変更しません） ※アカウント種別を一般アカウントから管理者に変更する場合は省略不可
4	通知メール頻度	隔離されたメールの概要をアカウントのメールアドレスに通知頻度を指定します。 ※　通知する場合は、通知頻度を日数（1～14）で指定します。 ※　通知しない場合は、「0」を指定します。 **■更新内容による省略可否** 「追加」：省略可（省略時は「0」が仮定されます） 「変更」「既存」：省略可（省略時は設定値を変更しません）
	通知メール言語	「ja」（日本語）または「en」（英語）のどちらか指定します。 **■更新内容による省略可否** 「追加」：省略可（省略時は「ja」が仮定されます） 「変更」「既存」：省略可（省略時は設定値を変更しません）
5	保存期間	「アカウントの隔離ボックス」に隔離されたメールを自動的に削除するまでの保存期間を、日数（1～14）で指定します。 **■更新内容による省略可否** 「追加」：省略可（省略時は「14」が仮定されます） 「変更」「既存」：省略可（省略時は設定値を変更しません）

#	項目	内容
6	**隔離容量**	「アカウントの隔離ボックス」のディスクサイズ上限値をメガバイトで指定します。「0」を指定した場合は、無制限となります。 **■更新内容による省略可否** 「追加」: 省略可（省略時は「0」が仮定されます） 「変更」「既存」: 省略可（省略時は設定値を変更しません）
7	**画面表示言語**	「ja」（日本語）または「en」（英語）のどちらかを指定します。 **■更新内容による省略可否** 「追加」: 省略可（省略時は「ja」が仮定されます） 「変更」「既存」: 省略可（省略時は設定値を変更しません）
8	**認証コード用アドレスのリセット**	多要素認証用のメールアドレスをリセットする場合のみ「RESET」を指定します。 ※ 更新内容が「追加」や「既存」の場合は指定しないでください。

● **CSV ファイル（アカウント全件更新）の入力例**

```
user01@example.com,,,,,,RESET
user02@example.com,1,passwd02,1,7,0,ja
user04@example.com,1,passwd04,1e,7,,
admin@example.com
testuser,1,passwd06,1,14,0,ja
```

③ ［差分を確認］をクリックすると、「全件更新の差分確認結果」と［変更差分をダウンロード］ボタンが表示されます。



● ［変更差分をダウンロード］をクリックすると、「全件更新の差分確認結果」の詳細情報の **CSV ファイル**をダウンロードできます。

● CSV ファイル（アカウント全件更新の差分確認結果）の出力形式

1 行目：各カラムのタイトル名（固定文字列）を出力します。

#1 アカウント,#2 アカウント種別,#3 パスワード,# 4 通知メール頻度/言語,#5 保存期間,#6 隔離容量,#7 画面表示言語,#8 認証コード用アドレスのリセット,#9 更新処理,#10 メッセージ▽

2 行目以降：各アカウントの情報を 1 行ずつ出力します。

<アカウント ID>,<アカウント種別>,<パスワード>,<通知メール頻度><通知メール言語>,<保存期間>,<隔離容量>,<画面表示言語>,<認証コード用アドレスのリセット>,<更新処理>,<実行メッセージ>▽ *<アカウント ID>,<アカウント種別>,<パスワード>,<通知メール頻度><通知メール言語>,<保存期間>,<隔離容量>,<画面表示言語>,<認証コード用アドレスのリセット>,<更新処理>,<実行メッセージ>▽*

▽：改行コードを示します。

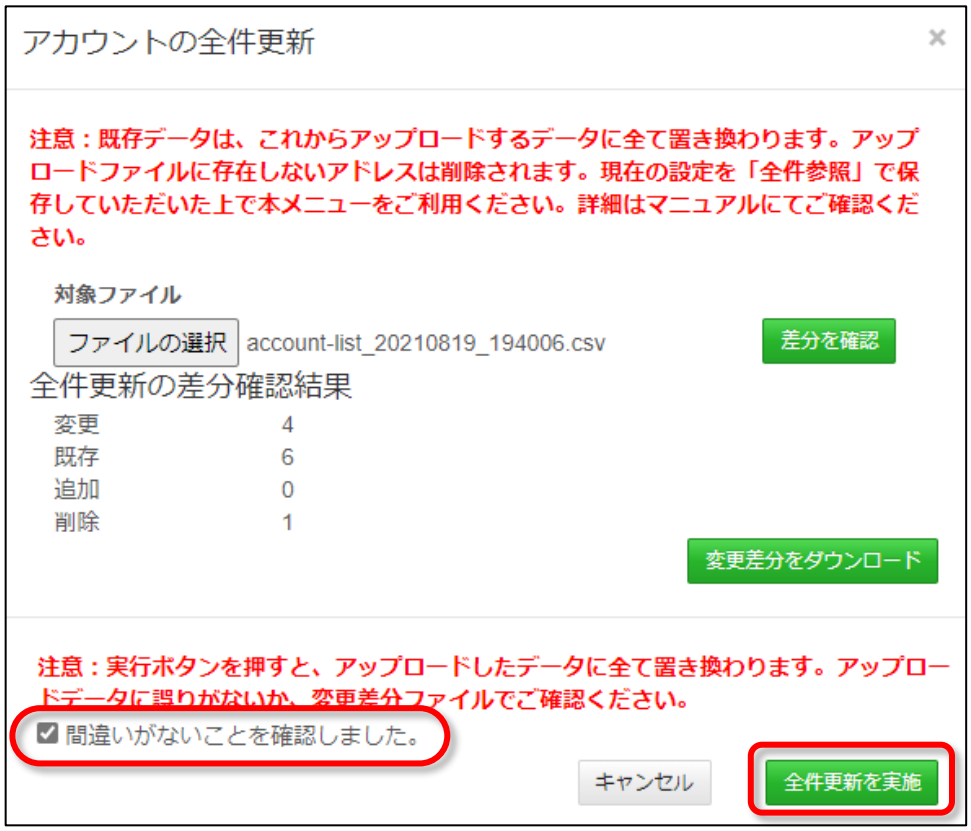
● アカウント全件更新の差分確認結果の CSV ファイルの出力内容

#	項目	内容
1	アカウント ID	アカウントのメールアドレスが出力されます。
2	アカウント種別	アカウントの種別が出力されます。 「1」: 一般アカウント 「2」: 管理者
3	パスワード	何も出力されません。
4	通知メール頻度	隔離されたメールの概要を、アカウントのメールアドレスに通知する頻度が日数（1～14）で出力されます。設定していない場合は「0」が出力されます。
	通知メール言語	通知メールの言語が出力されます。 ■ 「ja」（日本語） ■ 「en」（英語）
5	保存期間	「アカウントの隔離ボックス」に隔離されたメールを自動的に削除するまでの保存期間が、日数（1～14）で出力されます。
6	隔離容量	「アカウントの隔離ボックス」のディスクサイズ上限値が、メガバイト単位で出力されます。上限値が無制限の場合は「0」が出力されます。
7	画面表示言語	画面に表示する言語が出力されます。 ■ 「ja」（日本語） ■ 「en」（英語）
8	認証コード用アドレスのリセット	何も出力されません。
9	更新処理	更新処理の種別が出力されます。 ■ 「追加」（該当のアカウント ID が全件更新 CSV ファイルだけに存在する場合） ■ 「変更」（該当のアカウント ID が全件更新 CSV ファイルと既存アカウントの両方に存在し、かつ、アカウント情報に差がある場合） ■ 「既存」（該当のアカウント ID が全件更新 CSV ファイルと既存アカウントの両方に存在し、かつ、アカウント情報に差がない場合） ■ 「削除」（該当のアカウント ID が既存アカウントだけに存在する場合） ■ 「ERR」（更新処理の種別を判定できなかった場合）
10	実行メッセージ	更新処理の種別が「ERR」の場合に、エラー理由が表示されます。

● **アカウント全件更新の差分確認結果の CSV ファイルの出力例**

```
user01@example.com,,,,,,,,既存
user02@example.com,1,passwd02,1,7,0,ja,,変更
user04@example.com,1,passwd04,1e,7,,,追加
admin@example.com,,,,,,,削除
testuser,,,,,,,ERR,アカウントの形式が不正です。
```

④ ダウンロードしたファイルの内容を確認して問題がない場合は、「間違いが無いことを確認しました。」チェックボックスを選択して［全件更新を実施］をクリックします。

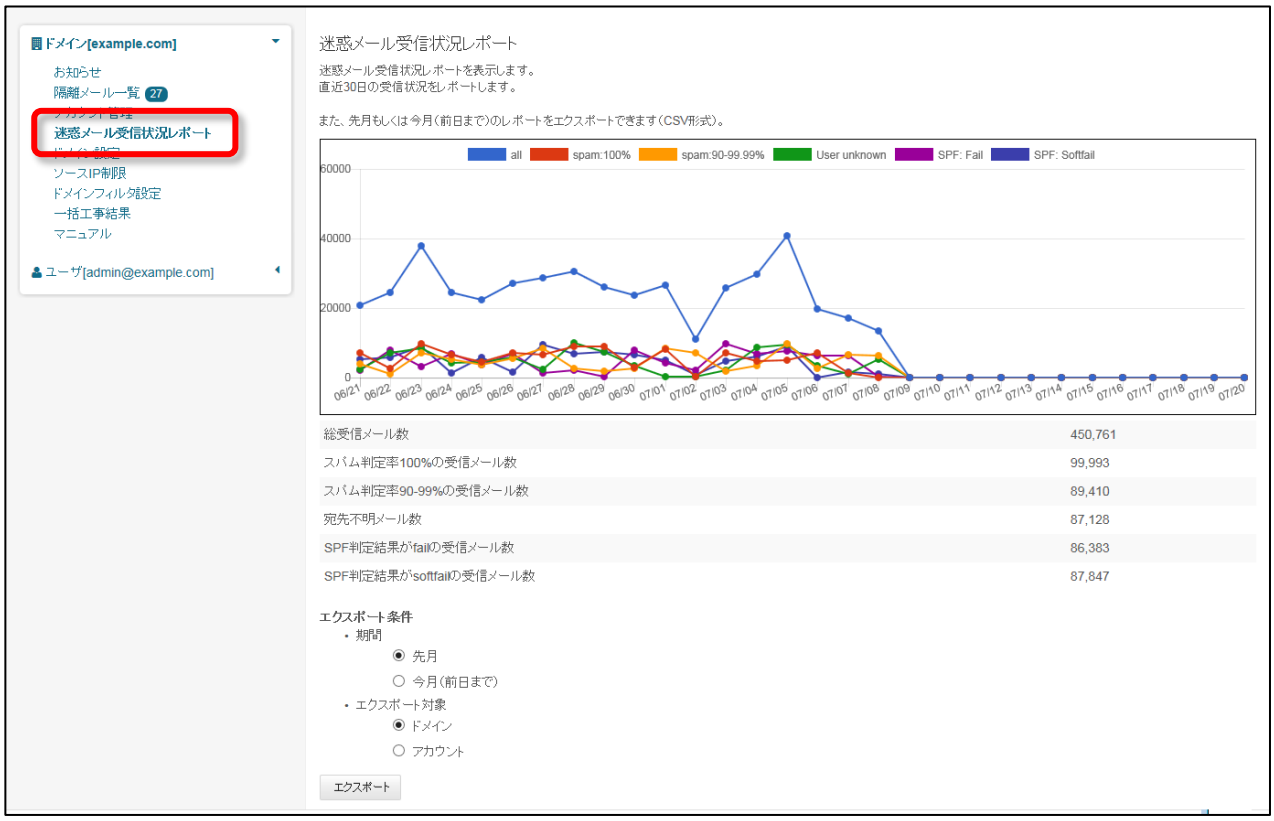


⑤ アカウント全件更新の実行結果は「一括工事結果」画面（ドメイン用）で確認してください。

参照） 2.3.10 一括工事結果（ドメイン用）

2.3.5 迷惑メール受信状況レポート

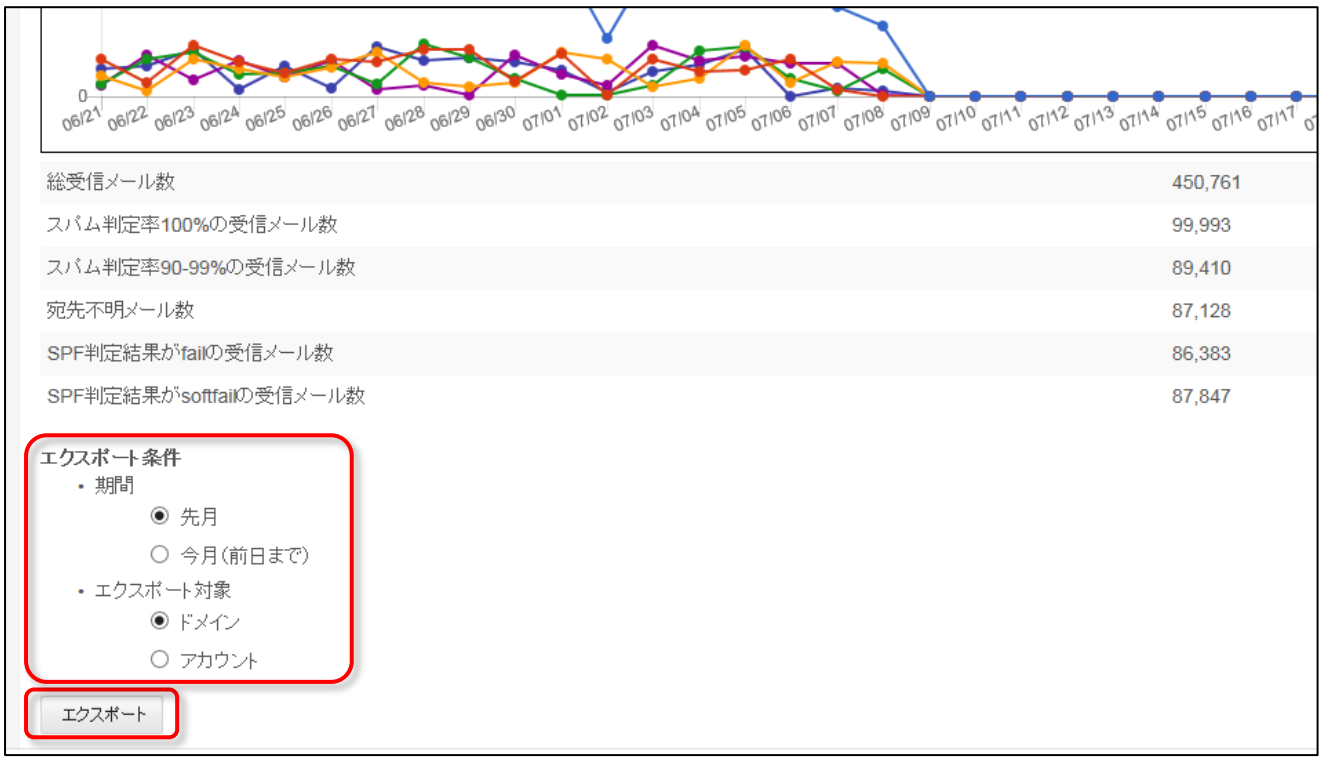
- ドメイン全体の迷惑メールの受信状況を確認する場合は、ドメイン用のメニューの［迷惑メール受信状況レポート］をクリックします。
- 「迷惑メール受信状況レポート 」画面では、直近 30 日（デフォルト）の「迷惑メール受信状況レポート」を表示できます。



■グラフの表示項目

項目	色	説明
総受信メール数	青	ドメインで受信したメールの総数が表示されます。
スパム判定率 100%の受信メール数	赤	「スパム判定率 100%」と判定された迷惑メールの受信数が表示されます。
スパム判定率 90-99%の受信メール数	オレンジ	「スパム判定率 90-99%」と判定された迷惑メールの受信数が表示されます。
宛先不明メール数	緑	宛先不明の迷惑メールの受信数が表示されます。
SPF 判定結果が fail の受信メール数	紫	SPF 判定結果が fail となった迷惑メールの受信数が表示されます。
SPF 判定結果が softfail の受信メール数	濃い青	SPF 判定結果が softfail となった迷惑メールの受信数が表示されます。

- 迷惑メール受信状況レポートをエクスポートする場合は、［期間］と［エクスポート対象］を指定してから、［エクスポート］をクリックしてダウンロードします。



※ ご利用のブラウザによっては、ダウンロードのダイアログが表示される事があります。
その場合は、［ファイルを保存］を選択してください。

・期間

「先月」または「今月（前日まで）」のどちらかを選択できます。

・エクスポート対象

「ドメイン」または「アカウント」のどちらかを選択できます。

- **エクスポートされるファイル名**

対象が「ドメイン」の場合： domain_*YYYYMMDD_hhmmss*.csv

対象が「アカウント」の場合：address _*YYYYMMDD_hhmmss*.csv

※「*YYYYMMDD_hhmmss*」には、エクスポートを実行した「年月日_時分秒」が表示されます。

CSV ファイル（迷惑メール受信状況レポート）の出力形式

● エクスポート対象に「ドメイン」を選択した場合

1 行目（ヘッダ行）：各カラムのタイトル名を出力します。

domain,flag,<指定月の年月>,<指定月開始日>,･･･,<指定月終了日>▽

※「domain」： エクスポート対象（ドメインの場合）
※「flag」： レポート項目

2 行目以降：次に示すレポート情報（6 行）をドメイン単位に繰り返し出力します。

<ドメイン名>,all,<指定月のメール数>,<指定月開始日のメール数>･･･,<指定月終了日のメール数>▽
<ドメイン名>,spam:100%,<指定月のメール数>,<指定月開始日のメール数>･･･,<指定月終了日のメール数>▽
<ドメイン名>,spam:90-99.99%,<指定月のメール数>,<指定月開始日のメール数>･･･,<指定月終了日のメール数>▽
<ドメイン名>,User unknown,<指定月のメール数>,<指定月開始日のメール数>･･･,<指定月終了日のメール数>▽
<ドメイン名>,SPF: Fail,<指定月のメール数>,<指定月開始日のメール数>･･･,<指定月終了日のメール数>▽
<ドメイン名>,SPF: Softfail,<指定月のメール数>,<指定月開始日のメール数>･･･,<指定月終了日のメール数>▽

※「all」： 総受信メール数
※「spam100%」： スパム判定率 100%の受信メール数
※「spam:90-99.99%」： スパム判定率 90-99%の受信メール数
※「User unknown」： 宛先不明メール数
※「SPF:Fail」： SPF 判定結果が fail の受信メール数
※「SPF:Softall」： SPF 判定結果が softfail の受信メール数

▽：改行コードを示します。

● エクスポート対象に「アカウント」を選択した場合

1 行目（ヘッダ行）：各カラムのタイトル名を出力します。

address,flag,*<指定月の年月>,<指定月開始日>,･･･,<指定月終了日>▽*

※「address」：エクスポート対象（アカウントの場合）
※「flag」：レポート項目

2 行目以降：次に示すレポート情報（3 行）をアカウント単位に繰り返し出力します。

<アカウント ID>,all,<指定月のメール数>,<指定月開始日のメール数>･･･,<指定月終了日のメール数>▽
<アカウント ID>,spam:100%,<指定月のメール数>,<指定月開始日のメール数>･･･,<指定月終了日のメール数>▽
<アカウント ID>,spam:90-99.99%,<指定月のメール数>,<指定月開始日のメール数>･･･,<指定月終了日のメール数>▽

※「all」： 総受信メール数
※「spam100%」： スパム判定率 100%の受信メール数
※「spam:90-99.99%」： スパム判定率 90-99%の受信メール数

▽：改行コードを示します。

CSV ファイル（迷惑メール受信状況レポート）の出力内容

● CSV ファイル（迷惑メール受信状況レポート）の出力内容（1 行目）

#	項目	説明
1	**指定月の年月**	指定された「期間」（「先月」または「今月（前日まで）」）に該当する年月が YYYYMM 形式で出力されます。
2	**指定月開始日**	指定された「期間」の開始年月日が YYYYMMDD 形式で出力されます。
3	**指定月終了日**	指定された「期間」の終了年月日が YYYYMMDD 形式で出力されます。

● CSV ファイル（迷惑メール受信状況レポート）の出力内容（2 行目以降）

#	項目	説明
1	**ドメイン名**	ドメイン名を出力します。
2	**アカウント ID**	アカウント ID（メールアドレス）を出力します。
3	**指定月の件数**	指定された「期間」に該当する年月に対する各 flag のメール件数を出力します。
4	**指定月開始日の件数**	指定された「期間」の開始年月日に対する各 flag のメール件数を出力します。
5	**指定月終了日の件数**	指定された「期間」の終了年月日に対する各 flag のメール件数を出力します。

迷惑メール受信状況レポートの CSV ファイルの出力例

● エクスポート対象に「ドメイン」を選択した場合

```
domain,flag,201612,20161201,20161202,・・・
example.com,all,1549,1982,1782,・・・
example.com,spam:100%,256,342,342,・・・
example.com,spam:90-99.999%,14,23,22,・・・
example.com,User unknown,0,0,0,・・・
example.com,SPF:Fail,123,334,198,・・・
example.com,SPF:Softfail,245,253,332,・・・
```

● エクスポート対象に「アカウント」を選択した場合

```
address,flag,201612,20161201,20161202,・・・
user01@example.com,all,321,152,564,・・・
user01@example.com,spam:100%,12,1,42,・・・
user01@example.com,spam:90-99.999%,3,2,5,・・・
user02@example.com,all,445,253,653,・・・
user02@example.com,,spam:100%,22,34,23,・・・
user02@example.com,spam:90-99.999%,1,2,5,・・・
```

2.3.6 ドメインのご利用状況

- 対象ドメインの情報を確認する場合は、ドメイン用のメニューの［ドメインのご利用状況］をクリックします。

- 「ドメインのご利用状況」画面では、以下のドメイン情報を表示します。

隔離ボックスサイズ：
ドメイン全体の隔離ボックスのサイズを、「現在の容量/最大容量」の形式で表示します。

アカウント数：
ドメインで管理しているアカウント数を、「現在のアカウント数/最大のアカウント数」の形式で表示します。

2.3.7 ソース IP 制限

- ドメインにログインできる IP アドレスを制限する場合は、ドメイン用のメニューの［ソース IP 制限］をクリックします。
- 「ソース IP 制限」画面では、ログインを許可する IP アドレスの「追加」「削除」や、IP アドレス一覧の「エクスポート」「インポート」が可能です。

（1）ログイン許可ソース IP の追加

① ログインを許可する IP アドレスを追加する場合は、「ソース IP 制限」画面で［追加］をクリックします。

② 「ソース IP 追加」ダイアログが表示されたら、［追加する IP アドレス］に、ログインを許可する IP アドレスを入力します。IP アドレスは CIDR 表記で範囲を指定して入力することも可能です。

③ 入力内容に誤りがないことを確認して、［追加］をクリックします。

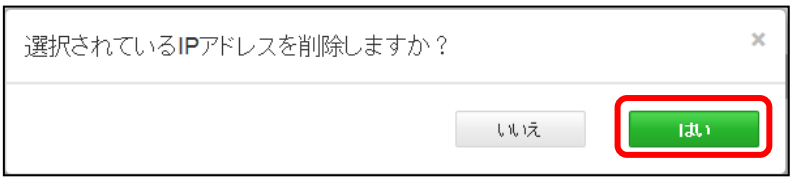
注意

- 追加する IP アドレスは、グローバル IP アドレスを設定してください。
- プライベート IP アドレスを設定した場合、ログイン不可となります。
  誤設定によりログイン不可となった場合は、『迷惑メールフィルタリング・ウイルスチェック管理者マニュアル』の「2.4　IP アドレス制限の強制解除」をご参照のうえ、設定を解除してください。
- 設定後は、ログインを許可した IP アドレスからの接続のみを許可します。他の IP アドレスからアクセスした場合は、「許可されていない IP アドレスです」と表示されます。

（2）ログイン許可ソース IP の削除

① ログインを許可している IP アドレスを削除する場合は、「ソース IP 制限」画面で削除する IP アドレスを選択してから、［削除］をクリックします。

② 「ソース IP 削除確認」ダイアログを表示されたら、［はい］をクリックします。



（3）ログイン許可ソース IP のエクスポート

- ログインを許可している IP アドレスのリストをエクスポートする場合は、「ソース IP 制限」画面で［エクスポート]をクリックして、**CSV ファイル**をダウンロードします。

  ※ ご利用のブラウザによっては、ダイアログが表示される事があります。その場合は、［ファイルを保存］を選択してください。

- **エクスポートされるファイル名**

  sourceip-setting _*YYYYMMDD_hhmmss*.tsv

  ※「*YYYYMMDD_hhmmss*」には、エクスポートを実行した「年月日_時分秒」が表示されます。

- **IP アドレスリストの CSV ファイルの出力形式**

```
<IP アドレス>▽
<IP アドレス>▽
```

▽：改行コードを示します。

- **IP アドレスリストの CSV ファイルの出力内容**

項目	説明
IP アドレス	ドメインへのログインを許可している IP アドレスが出力されます。

- **IP アドレスリストの CSV ファイルの出力例**

```
100.100.100.101
100.100.100.102
100.100.100.103
100.100.100.104
```

（4）ログイン許可ソース IP のインポート

① ログインを許可する IP アドレスをインポートする場合は、「ソース IP 制限」画面で［インポート］をクリックします。

② 「ソース IP インポート」ダイアログが表示されたら、［ファイルの選択］をクリックしてログインを許可する IP アドレスを入力した **CSV ファイル**を選択します。

「インポートする CSV ファイル」は、「IP アドレスリストをエクスポートした際の CSV ファイル」と同じ形式で作成する必要があります。

※ エクスポートされる CSV ファイルの出力形式については「(3)ログイン許可ソース IP のエクスポート」を参照してください。

③ ［インポートする］をクリックすると、IP アドレスのリストをインポートするための更新処理を受け付けて、ダイアログが閉じます。

④ ログイン許可ソース IP のインポートの実行結果は「一括工事結果」画面（ドメイン用）で確認してください。

参照） 2.3.10 一括工事結果（ドメイン用）

2.3.8 ドメインフィルタ設定

（1）フィルタリングルールの管理

ドメイン用のフィルタリングルールの設定を確認する場合は、ドメイン用のメニューの［ドメインフィルタ設定］をクリックして、「ドメインフィルタ設定」画面を表示します。

- **ドメイン用のフィルタリングルールをエクスポートする場合**は、［エクスポート］をクリックして「フィルタリングルールエクスポート」ダイアログを表示します。
  参照）(7) フィルタリングルールのエクスポート

- **ドメイン用のフィルタリングルールをインポートする場合**は、［インポート］をクリックして「フィルタリングルールインポート」ダイアログを表示します。
  参照）(8) フィルタリングルールのインポート

- **「優先フィルタ設定」を変更する場合**は、［設定を変更する］をクリックして、設定変更エリアを表示させます（背景色が薄い橙色になります）。
  参照）(2) 優先フィルタ設定

- **ドメイン用の「リスト設定」を確認する場合**は、確認したいリストのリンクをクリックして、各リストの設定画面を表示します。
  参照）(3) リスト設定

- **ドメイン用の「スパムメール対策」の設定を変更する場合**は、［設定を変更する］をクリックして、設定変更エリアを表示させます（背景色が薄い橙色になります）。
  参照）(4) スパムメール対策

- **「SPF 判定」の設定を変更する場合**は、［設定を変更する］をクリックして、設定変更エリアを表示させます（背景色が薄い橙色になります）。
  参照）(5) SPF 判定

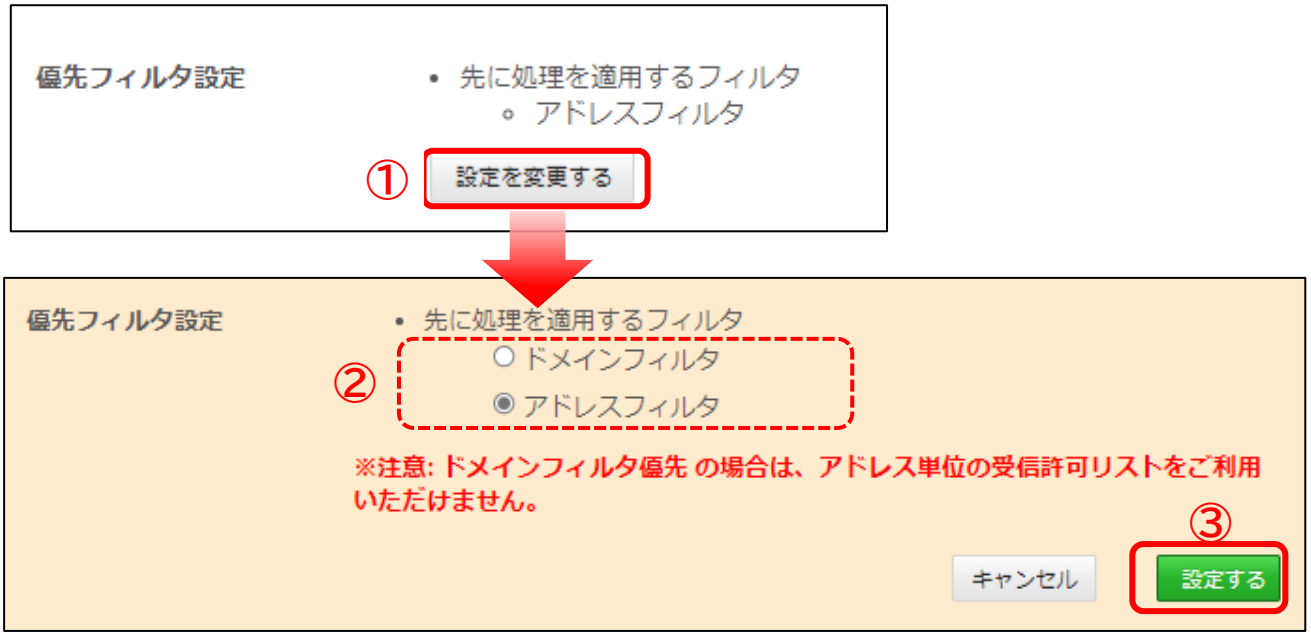
- **「宛先不明メール対策」の設定を変更する場合**は、［設定を変更する］をクリックして、設定変更エリアを表示させます（背景色が薄い橙色になります）。
  参照）(6) 宛先不明メール対策

  ※　「宛先不明メール対策」は、ご契約の内容により表示されない場合があります

（2）優先フィルタ設定

「優先フィルタ設定」では、フィルタリング処理で優先して適用するフィルタ（ドメインフィルタ、アドレスフィルタ）を選択できます。

① 「ドメインフィルタ設定」画面の「優先フィルタ設定」欄で、［設定を変更する］をクリックして設定変更エリアを表示します（背景色が薄い橙色になります）。



② フィルタを選択します。

■ **ドメインフィルタ**

ドメイン用（ドメイン全体）の「受信許可リスト」を利用できます。

※ アカウント用（アドレス単位）の「受信許可リスト」は利用できなくなります。

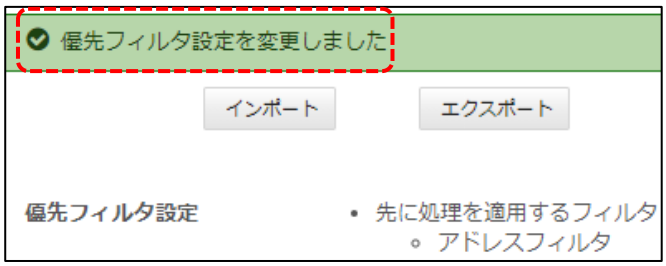
※ 「アカウント用のフィルタリングルール」より「ドメイン用のフィルタリングルール」が優先されます。

■ **アドレスフィルタ**

ドメイン用（ドメイン全体）および、アカウント用（アドレス単位）の「受信許可リスト」を利用できます。

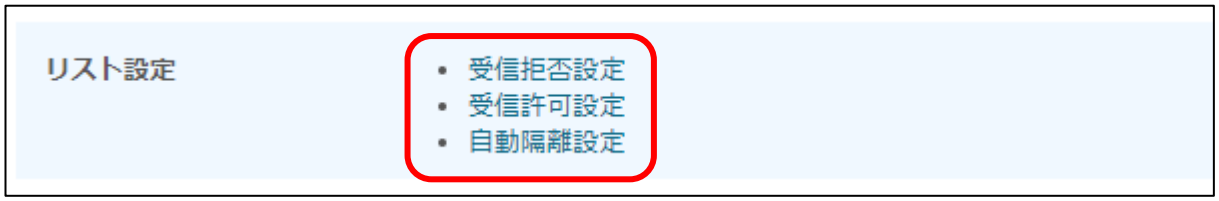
※ 「ドメイン用のフィルタリングルール」より「アカウント用のフィルタリングルール」が優先されます。

③ ［設定する］をクリックすると、確認画面の表示に戻り（背景色が白になります）、設定を変更した旨のメッセージが表示されます。



（3）リスト設定

ドメイン用フィルタリングルールの「リスト設定」を確認・変更等する場合は、「ドメインフィルタ設定」画面の「リスト設定」エリアで、該当リストの種類のリンクをクリックします。



- **受信拒否リストの設定を確認**する場合は、［受信拒否設定］のリンクをクリックして［受信拒否リスト］画面を表示します。

  参照） Ⅰ．受信拒否設定

- **受信許可リストの設定を確認**する場合は、［受信許可設定］のリンクをクリックして［受信許可リスト］画面を表示します。

  参照） Ⅱ．受信許可設定

- **自動隔離リストの設定を確認**する場合は、［自動隔離設定］のリンクをクリックして［自動隔離リスト］画面を表示します。

  参照） Ⅲ．自動隔離設定

※　各リストの画面操作は共通です。

Ⅰ．受信拒否設定

「受信拒否リスト」の設定を確認する場合は、［ドメインフィルタ設定］画面の「リスト設定」エリアで［受信拒否設定］のリンクをクリックして、「受信拒否リスト」画面を表示します。

- 「受信拒否リスト」画面では、**受信拒否（迷惑メールの判定にかかわらず無条件に受信拒否）のルール**を、設定日時の新しいものから順に一覧で表示します。また、ルールの追加、編集、削除などができます。

- 表示件数」のプルダウンから、1 ページに表示する件数を選択できます。

  ※ 件数を選択してから［検索］をクリックすると、表示件数を変更できます。
  ※ 初期状態では 1 ページあたり 20 件表示されます。
  ※ 一覧が複数ページにわたる場合は、以下の操作でページを移動できます。

  - **最初のページ**を表示する場合は、［«］ボタンをクリックします。
  - **前のページ**を表示する場合は、［<］ボタンをクリックします。
  - **次のページ**を表示する場合は、［>］ボタンをクリックします。
  - **最後のページ**を表示する場合は、［»］ボタンをクリックします。

- 一覧のヘッダーの［設定日時］をクリックすると、表示順（設定日時の昇順/降順）を変更できます。

- 表示されている全ルールを一括選択するには、ヘッダーのチェックボックスを選択します。

■検索

「受信拒否リスト」画面で、ルール名などの検索キーワードを入力して［検索］をクリックすると、ドメインに設定している「受信拒否のフィルタリングルール」を検索できます。

注意

検索キーワードに使用する文字について

- 「*」はワイルドカードとして扱われます。
- 「*」を単なる文字として指定する場合は「**」と指定します。
- 「*」を 3 つ以上連続で指定した場合は「*」と同じ意味になります。

■詳細検索

「受信拒否リスト」画面では、詳細な検索条件を指定して、受信拒否のフィルタリングルールを検索できます。

① ［詳細検索］をクリックすると、詳細な検索条件を指定する「検索条件」エリアが表示されます。

● 「検索条件」エリアでは、複数の検索条件を組み合わせた検索ができます。

※ 検索条件には、検索項目・比較条件・条件値 を指定します。
※ ［条件の追加］をクリックすると、検索条件を追加できます。
※ ［×］をクリックすると、「検索条件」エリアを閉じます。
※ ［クリア］をクリックすると、指定した検索条件をクリアします。

- 検索条件に指定できる 検索項目・比較条件・条件値は、以下のとおりです。

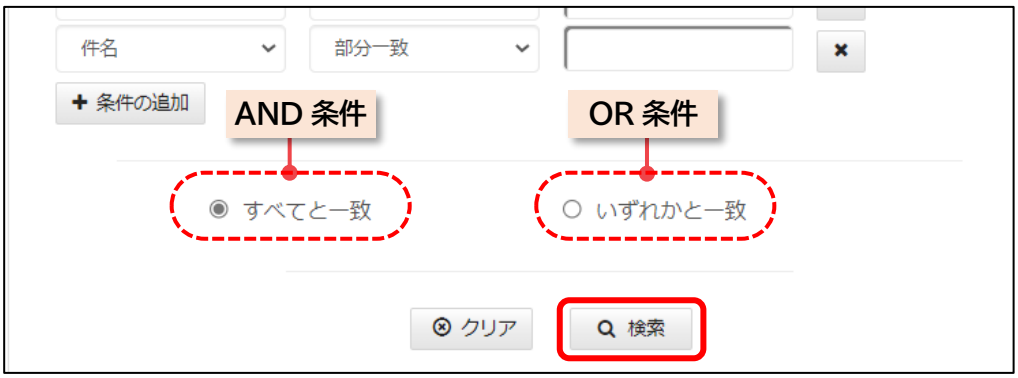
検索項目	比較条件	条件値
「ルール名」	以下の条件を選択できます。 ■ 「部分一致」 ■ 「完全一致」	任意の文字列を指定できます。
「送信元」		
「Envelope From」		
「件名」		
「任意のヘッダー」		

注意

「条件値」に使用する文字について

- 「*」はワイルドカードとして扱われます。
- 「*」を単なる文字として指定する場合は「**」と指定します。
- 「*」を 3 つ以上連続で指定した場合は「*」と同じ意味になります。

② 複数の検索条件を指定した場合、AND 条件で検索するときは「すべてと一致」を、OR 条件で検索するときは「いずれかと一致」を指定します。



③ ［検索条件］エリアの［検索］をクリックすると、詳細な検索条件で絞り込んだ検索結果が表示されます

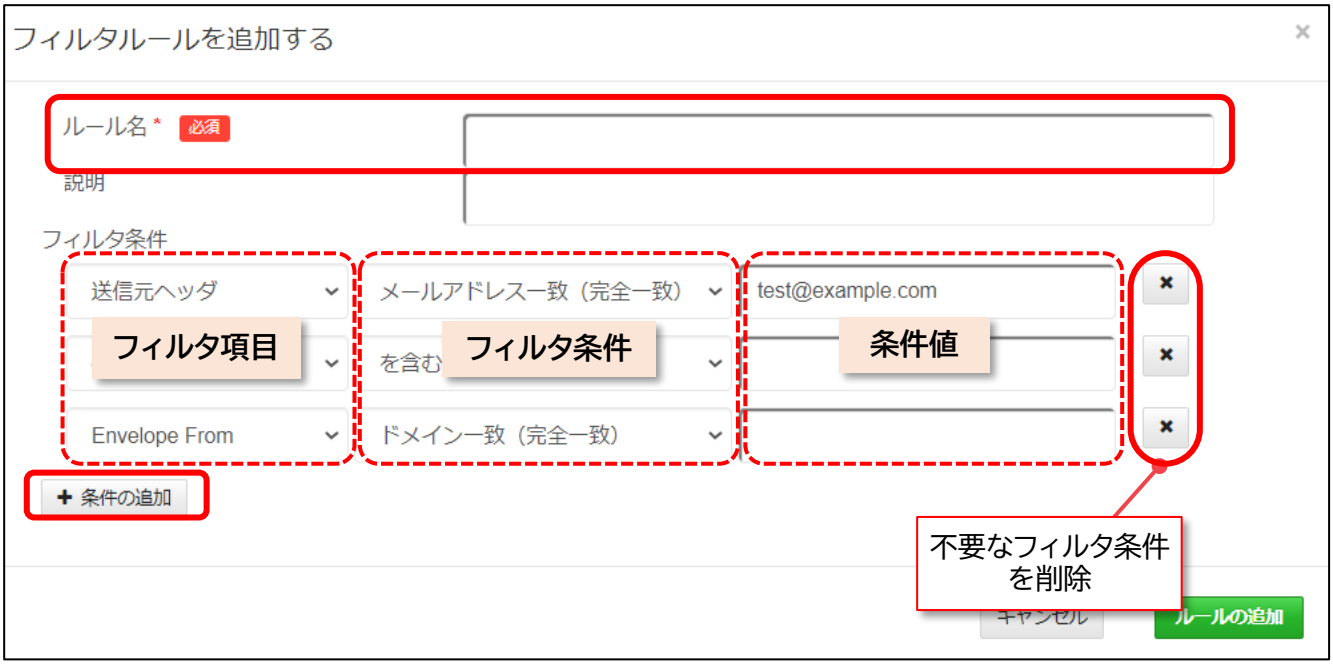
■フィルタルール追加

「受信拒否リスト」画面では、受信拒否のフィルタリングルールを追加できます。

① 「受信拒否リスト」画面で［追加］をクリックして、「フィルタルール追加」ダイアログを表示します。

② 追加するルールの［ルール名］と［フィルタ条件］を指定します。
※［説明］の入力は任意です。

- ［フィルタ条件］は、複数の条件を組み合わせて指定できます。
  ※ フィルタ条件には、フィルタ項目・フィルタ条件・条件値を指定します。
  ※ ［条件の追加］をクリックすると、フィルタ条件を追加できます。
  ※ ［×］をクリックすると不要なフィルタ条件を削除できます。



- 指定できる フィルタ項目・フィルタ条件・条件値は、以下のとおりです。

フィルタ項目	フィルタ条件	条件値
「送信元ヘッダ」	以下の条件を選択できます。 ■ 「メールアドレス一致(完全一致)」 ■ 「ドメイン一致(完全一致)」	フィルタ条件に登録するメールアドレス、メールアドレスに含まれるドメイン名、件名やその一部を入力します。
「Envelope From」		
「件名」	以下の条件を選択できます。 • 「を含む(部分一致)」 • 「と一致する(完全一致)」	
「任意のヘッダ」		

③ ［ルールの追加］をクリックすると、指定内容のルールを追加して、ダイアログが閉じます。

注意

- 「受信拒否リスト」「受信許可リスト」「自動隔離リスト」の**登録可能な最大数は 300 個**です。最大数を超えて追加しようとした場合はエラーになります。
- 「受信拒否リスト」「受信許可リスト」を登録する際に、**［ルール名］または［説明］に 50 文字を超えて入力した場合**は、［ルールの追加］をクリックした時点でエラーになります。
- 同じドメインのリスト設定（受信許可設定、受信拒否設定、自動隔離設定）内では、**同じ名前のルール名は使用できません**。それぞれのリストで異なるルール名を設定してください。

■フィルタルール編集

① フィルタリングルールを編集する場合は、「受信拒否リスト」画面の一覧から、編集するルールのチェックボックスを選択して［編集］をクリックします。

② 「フィルタルール編集」ダイアログが表示されたら、該当の項目を編集して［ルールの更新］をクリックしてください。ルールを更新して、ダイアログが閉じます。

※ 編集できる項目は、フィルタリングルールの追加時に指定できる項目と同じです。
参照） ■フィルタルール追加

■フィルタルール削除

① フィルタリングルールを削除する場合は、「受信拒否リスト」画面の一覧から、削除するルールのチェックボックスを選択して［削除]をクリックします。

② 「フィルタルール削除確認」ダイアログが表示されたら、［はい］をクリックしてください。選択したルールを削除して、ダイアログが閉じます。

Ⅱ．受信許可設定

「受信許可リスト」の設定を確認する場合は、「ドメインフィルタ設定」画面の「リスト設定」エリアで［受信許可設定］をクリックして、「受信許可リスト」画面を表示します。

※　「受信許可設定」は、ドメイン管理者が"優先フィルタの設定"を「アドレスフィルタ」に変更した場合にのみ、表示されます。

- 「受信許可リスト」画面では、受信許可（迷惑メールの判定にかかわらず無条件に受信許可）のルールを、設定日時の新しいものから順に一覧で表示します。また、ルールの追加、編集、削除などができます。

「受信許可リスト」画面の操作は、「受信拒否リスト」画面と同じです。
詳細は「Ⅰ．受信拒否設定」を参照してください。

Ⅲ．自動隔離設定

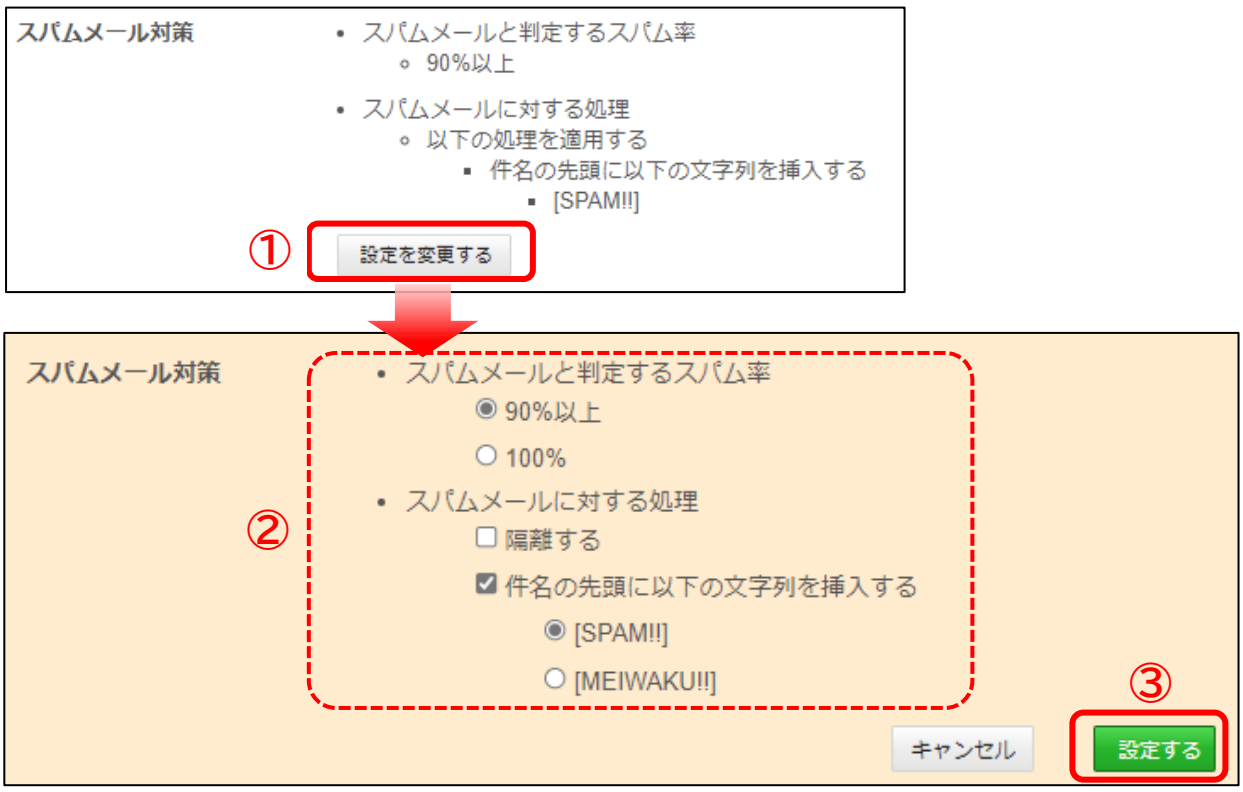
「自動隔離リスト」の設定を確認する場合は、「ドメインフィルタ設定」画面の「リスト設定」で［自動隔離設定］のリンクをクリックして、「自動隔離リスト」画面を表示します。

「自動隔離リスト」画面の操作は、「受信拒否リスト」画面と同じです。
詳細は「Ⅰ．受信拒否設定」を参照してください。

（4）スパムメール対策

「スパムメールの対策」の設定では、「スパムメールと判定するスパム率」および「スパムメールに対する処理」を指定します。

① 「ドメインフィルタ設定」画面の「スパムメール対策」欄で［設定を変更する］をクリックして、設定変更エリアを表示します（背景色が薄い橙色になります）。



② ［スパムメールと判定するスパム率］と［スパムメールに対する処理］を指定します。

■ スパムメールと判定するスパム率

受信したメールをスパムメールとみなす度合いを指定します。

※ 「90%以上」または「100%」のどちらかを選択できます。

※ 受信したメールが指定した度合いを満たす場合、「スパムメールに対する処理」で指定した内容で迷惑メールを処理して受信します。

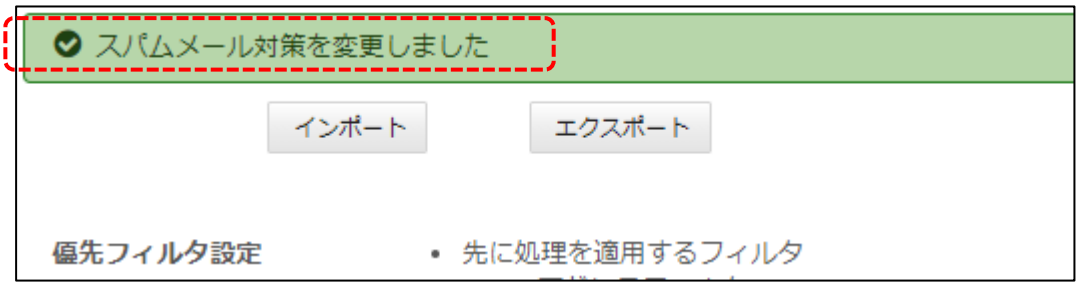
■ スパムメールに対する処理

迷惑メールと判定されたメールの処理方法を指定します。

※ ［隔離する］を選択すると、迷惑メールは隔離ボックスに自動的に隔離されます。

※ ［件名の先頭に以下の文字列を挿入する］を選択すると、迷惑メールの件名に、選択した文字列を挿入します。

③ ［設定する］をクリックすると、確認画面の表示に戻り（背景色が白になります）、設定を変更した旨のメッセージが表示されます。



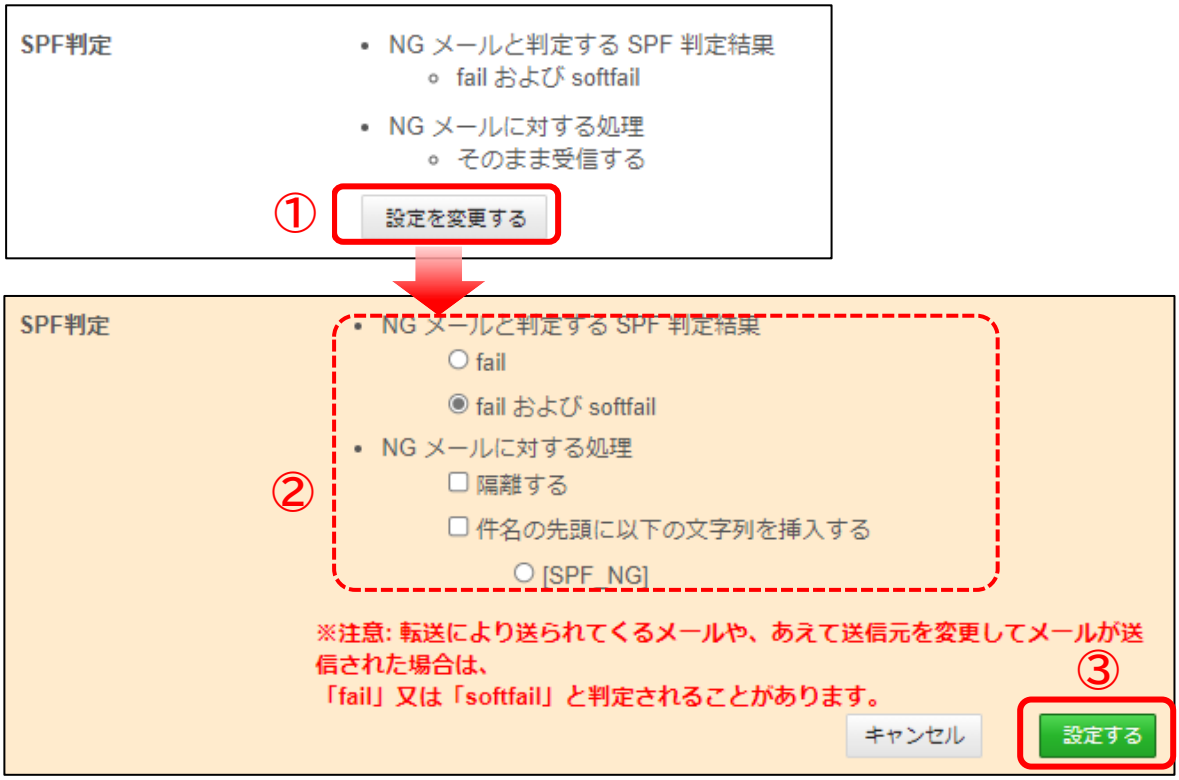
注意

- サービス開始時の設定では、スパムメールとみなす度合いを判定してメールのヘッダに判定度合いを百分率(90%)で付与し、件名に「MEIWAKU!!」を付与します。
- 迷惑メールを自動隔離する場合、初期設定を変更する場合は「スパムメールに対する処理」の設定内容を変更する必要があります。
- ドメインフィルタ設定の「スパムメール対策」で、「スパムメールに対する処理」を［隔離する］に設定している場合は、アドレスフィルタ設定の処理は行われません。

（5）SPF 判定

「SPF 判定」の設定では、「NG メールと判定する SPF 判定結果」および「NG メールに対する処理」を指定します。

① 「ドメインフィルタ設定」画面の「SPF 判定」欄で［設定を変更する］をクリックして、設定変更エリアを表示します（背景色が薄い橙色になります）。



② ［NG メールと判定する SPF 判定結果］と［NG メールに対する処理］を指定します。

■ NG メールと判定する SPF 判定結果

受信したメールを NG メールとみなす基準を指定します。

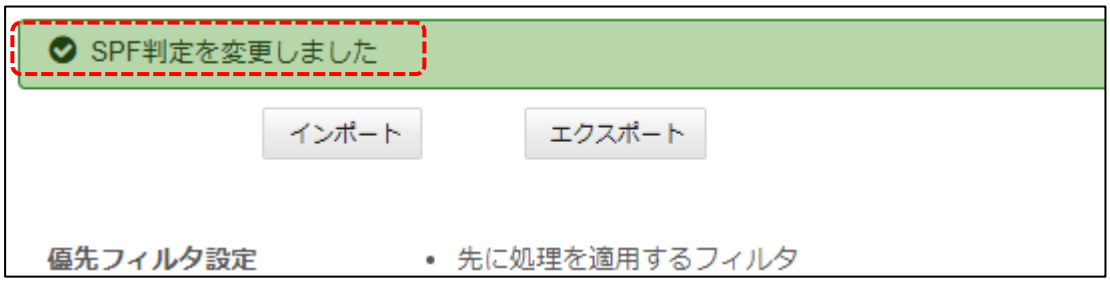
※ ［fail］または［fail および softfail］のどちらかを選択できます。
※ 受信したメールが指定した基準を満たす場合、「NG メールに対する処理」で指定した内容で迷惑メールを処理して受信します。

■ NG メールに対する処理

NG メールと判定されたメールの処理方法を指定します。

※ ［隔離する］を選択すると、NG メールは隔離ボックスに自動的に隔離されます。
※ 「件名の先頭に以下の文字列を挿入する」を選択すると、NG メールの件名に、選択した文字列を挿入します。

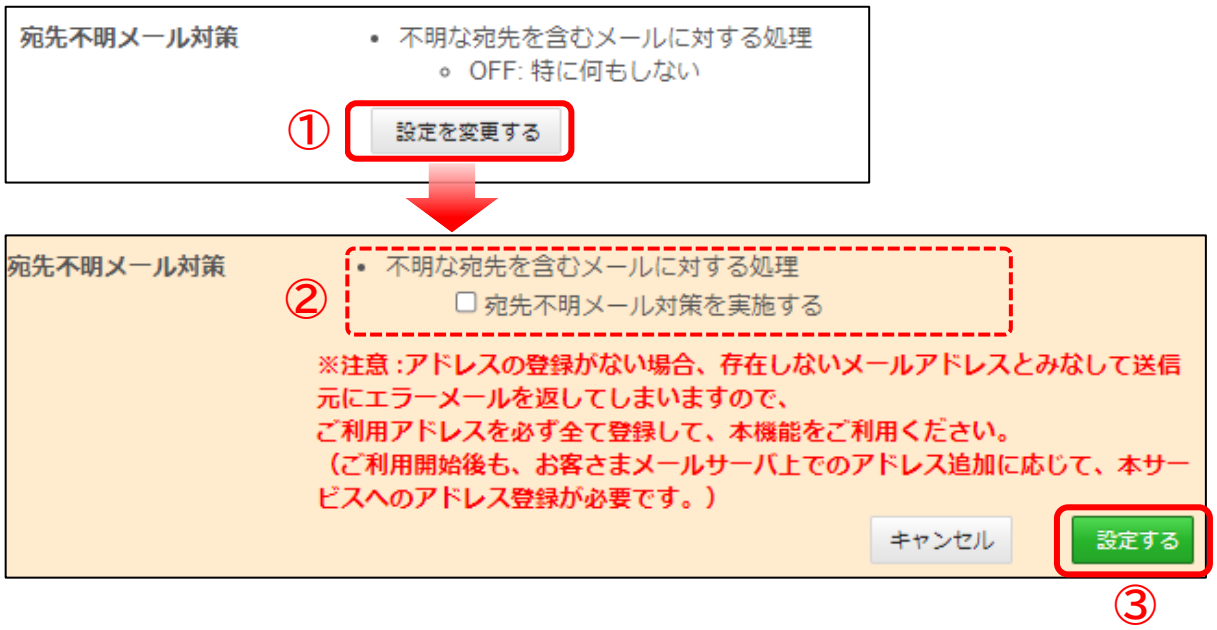
③ ［設定する］をクリックすると、確認画面の表示に戻り（背景色が白になります）、設定を変更した旨のメッセージが表示されます。



（6）宛先不明メール対策

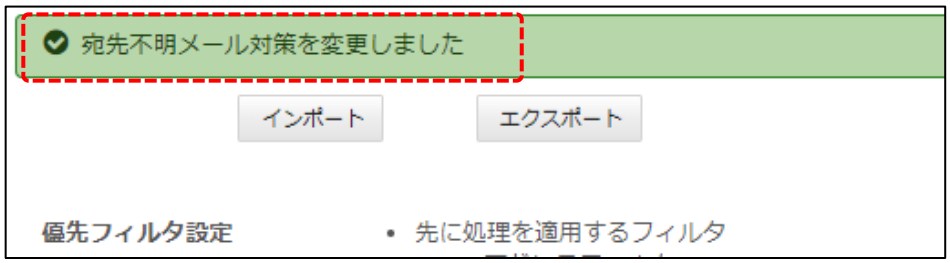
「宛先不明メール対策」の設定では、宛先不明メール対策を実施するかどうかを指定します。

① 「ドメインフィルタ設定」画面の「宛先不明メール対策」欄で［設定を変更する］をクリックして、設定変更エリアを表示します（背景色が薄い橙色になります）。



② 宛先不明メール対策を実施する場合は、［宛先不明メール対策を実施する］のチェックボックスを選択します。

③ ［設定する］をクリックすると、確認画面の表示に戻り（背景色が白になります）、設定を変更した旨のメッセージが表示されます。



注意

アドレスの登録がない場合、存在しないメールアドレスとみなして送信元にエラーメールを返してしまいますので、ご利用アドレスを必ず全て登録して、本機能をご利用ください。

※ ご利用開始後も、お客さまメールサーバ上でのアドレス追加に応じて、本サービスへのアドレス登録が必要です。

（7）フィルタリングルールのエクスポート

ドメイン用のフィルタリングルールの現在の設定内容をエクスポートして、バックアップとして保存できます。

- **フィルタリングルール（TSV ファイル）のエクスポート方法**

  「ドメインフィルタ設定」画面で、［エクスポート］をクリックして TSV ファイルをダウンロードします。

  ※ ご利用のブラウザによっては、ダイアログが表示される事があります。その場合は、［ファイルを保存］を選択してください。

- **エクスポートされるファイル名**

  domain-filter-setting_*YYYYMMDD_hhmmss*.tsv

  ※「*YYYYMMDD_hhmmss*」には、エクスポートを実行した「年月日_時分秒」が表示されます。

（8）フィルタリングルールのインポート

ドメイン用のフィルタリングルール（TSV ファイル）のインポート（バックアップをリストアする）方法は以下のとおりです。

① 「ドメインフィルタ設定」画面で［インポート］をクリックして「フィルタリングルールインポート」ダイアログを表示します。

② ［ファイルの選択］をクリックして、バックアップしたフィルタリングルールの TSV ファイルを選択します。

③ ［インポートする］をクリックすると、インポートするための更新処理を受け付けて、ダイアログが閉じます。

④ インポートの実行結果は、「一括工事結果」画面で確認してください。
参照） 2.3.10 一括工事結果（ドメイン用）

2.3.9 ドメイン管理者のパスワード変更

1） ドメイン管理者のパスワードを変更する場合は、画面左のアカウント用メニューから［パスワード変更］をクリックします。

※ この際、アカウント用メニューが「ドメイン管理者アカウント」のものであることを、必ず確認してください。

2） 「パスワード設定」画面が表示されたら、「2.4.7 パスワード変更」をご参照のうえ、パスワードを変更してください。

アドバイス

- 一般ユーザーがパスワードを忘れてしまった場合は、ドメイン管理者が、該当アカウントの「アカウント用メニュー」から［パスワード設定］をクリックして、新しいパスワードを設定してください。
- アカウント用メニューを他のアカウントに切り替える方法は、「2.3.4 アカウント管理 」を参照してください。

2.3.10 一括工事結果（ドメイン用）

ドメイン用の一括工事結果を確認する場合は、ドメイン用のメニューの［一括工事結果］をクリックして、「一括工事結果」画面を表示します。

- 「一括工事結果」画面では、以下を実行した結果を確認できます。
  - アカウント一括登録
  - アカウント一括削除
  - パスワード一括変更
  - アカウント全件更新
  - ログイン許可ソース IP インポート
  - ドメインフィルタルールのインポート
- 更新ボタン をクリックすると、画面が最新の状態に更新されます。
- 「ステータス」列に、一括工事結果の「成功」または「失敗」が表示されます。

  ※ 「ステータス」列が「失敗」の場合は、リンクをクリックすると、工事結果の詳細情報をエクスポートして参照することが可能です。

  ➢ **エクスポートされるファイル名（CSV ファイル）**
  construction-result_*YYYYMMDD_hhmmss*.csv
  ※「*YYYYMMDD_hhmmss*」には、エクスポートを実行した「年月日_時分秒」が表示されます。

CSV ファイル（ドメイン用一括工事結果）の出力形式

■ **「アカウント一括登録」「アカウント一括削除」「パスワード一括変更」「アカウント全件更新」の場合**

インポートした CSV ファイルの各行の最後に、「実行結果」と「実行メッセージ」のカラムを追加した形式のファイルが出力されます。

```
<インポートした CSV ファイルの各行の内容>,<実行結果>,<実行メッセージ>▽
<インポートした CSV ファイルの各行の内容>,<実行結果>,<実行メッセージ>▽
```

▽：改行コードを示します。

■「ソース IP インポート」「ドメインフィルタ設定インポート」の場合

インポートした CSV ファイルの最終行の下に、「エラーメッセージ」行が出力されます。

```
<インポートした CSV ファイルの各行の内容>▽
～
<インポートした CSV ファイルの各行の内容>▽
<実行メッセージ>▽
```

▽：改行コードを示します。

CSV ファイル（ドメイン用一括工事結果）の出力内容

■ 「アカウント一括登録」「アカウント一括削除」「パスワード一括変更」「アカウント全件更新」の場合

#	項目	説明
1	インポートした CSV ファイルの各行の内容	各工事でインポートした CSV ファイルの各行の内容が出力されます。
2	実行結果	実行結果の種別が出力されます。 **<工事名が「アカウント全件更新」以外の場合>** • 「OK」：成功 • 「ERR」：失敗 **<工事名が「アカウント全件更新」の場合>** • 「追加」：アカウントの更新（追加）に成功 • 「変更」：アカウントの更新（変更）に成功 • 「既存」：アカウントの更新（既存）に成功 • 「削除」：アカウントの更新（削除）に成功 • 「ERR」：アカウントの更新に失敗
3	実行メッセージ	実行メッセージが出力されます。 • 工事名が「アカウント一括登録」「アカウント一括削除」「パスワード一括変更」「アカウント全件更新」の場合は、実行結果が「ERR」の場合だけエラーメッセージが出力されます。 • 工事名が「ソース IP インポート」「ドメインフィルタ設定インポート」の場合、エラーメッセージが出力されます。

CSV ファイル（ドメイン用一括工事結果）の出力例

※ 工事名が「アカウント一括登録」の場合

```
user01@example.com,passwd01,7en,14,0,ja,,,OK
user02@example.com,passwd02,714,0,ja,ERR,対象はすでに存在します。
```

2.4 アカウント個別の操作

ドメイン管理者は、ドメインで管理しているアカウントを個別に操作できます。

2.4.1 隔離メール一覧（アカウント用）

ドメイン用メニューの［アカウント管理］から「アカウント管理」画面を表示し、操作したいアカウントの［アカウント名］リンクをクリックすると、該当アカウントの「アカウント用メニュー」と「隔離メール一覧画面」が表示されます。

参照） 2.3.4 アカウント管理

- 他の画面からアカウント用の「隔離メール一覧」画面に遷移するには、アカウント用メニューの［隔離メール一覧］をクリックします。
- アカウント用の「隔離メール一覧」画面では、アカウントの隔離ボックスにあるメール（“隔離メール”と呼びます）を、送信日時の新しいものから順に一覧で表示します。

- 「表示件数」のプルダウンから、1 ページに表示する件数を選択できます。

  ※ 件数を選択してから［検索］をクリックすると、表示件数を変更できます。
  ※ 初期状態では 1 ページあたり 20 件表示されます。
  ※ 一覧が複数ページにわたる場合は、以下の操作でページを移動できます。

• **最初のページ**を表示する場合は、［«］ボタンをクリックします。 • **前のページ**を表示する場合は、［<］ボタンをクリックします。 • **次のページ**を表示する場合は、［>］ボタンをクリックします。 • **最後のページ**を表示する場合は、［»］ボタンをクリックします。

- 一覧のヘッダー部分で、表示順（昇順/降順）を変更できます。
- 表示されている全てのメールを選択するには、ヘッダーのチェックボックスを選択します。

- 各隔離メールの「件名」をクリックすると、そのメールの内容を表示します。

  参照） 2.3.2 隔離メールの内容表示

- 「隔離された条件」列が『自動隔離（<*フィルタリングルールのルール名*>)』の場合、リンク付きで表示されます。リンクをクリックすると、「自動隔離リスト」画面で、該当する自動隔離リストのフィルタリングルールの内容（ルール名、説明、フィルタ対象、検索文字列、マッチ条件、設定日時）を確認できます。

  参照） 2.3.8 ドメインフィルタ設定 ＞（３）リスト設定 ＞「Ⅲ．自動隔離設定」

- その他、アカウント用「隔離メール一覧」画面で表示される機能の操作は、ドメイン用「隔離メール一覧」画面と同様です。それぞれ、以下をご参照ください。

  - 検索： 2.3.1 隔離メール一覧（ドメイン用）＞ (1)検索
  - 詳細検索： 2.3.1 隔離メール一覧（ドメイン用）＞ (2)詳細検索
  - 受信： 2.3.1 隔離メール一覧（ドメイン用）＞ (3)受信
  - フィードバック： 2.3.1 隔離メール一覧（ドメイン用）＞ (6)フィードバック
  - 削除： 2.3.1 隔離メール一覧（ドメイン用）＞ (7)削除

ドメイン用とアカウント用の「隔離メール一覧」画面の違い

■ドメイン用

■アカウント用

#	ドメイン用	アカウント用
①	画面タイトルの表示形式 ドメイン[*ドメイン名*]の隔離メール一覧	画面タイトルの表示形式 アカウント[*メールアドレス*]の隔離メール一覧
②	ドメイン用メニューが表示される。	アカウント用メニューが表示される。
③	以下の機能が表示される。 [受信] [受信許可リストに登録] [転送] [フィードバック] [削除]	以下の機能が表示される。 [受信] [受信許可リストに登録] [フィードバック] [削除]
④	「アカウント名(ローカルパート)」列がある。	「アカウント名(ローカルパート)」列がない。

注意

ドメイン用・アカウント用どちらの画面かという事に十分ご留意のうえ、操作してください。

2.4.2 お知らせ表示（アカウント用）

アカウント用の「お知らせ」画面では、ユーザーへのお知らせ情報を表示します。

1） アカウント用のお知らせ情報を確認する場合は、アカウント用のメニューから［お知らせ］をクリックします。

2） お知らせ情報のリンクをクリックすると、リンク先の外部の Web ページが表示されます。

2.4.3 誤判定メールフィードバック

「スパムメール対策」で設定するスパムメールの判定基準に対して、誤判定されている以下のメールを、弊社指定のソフトウェア（スパム検知エンジン）にフィードバックします。

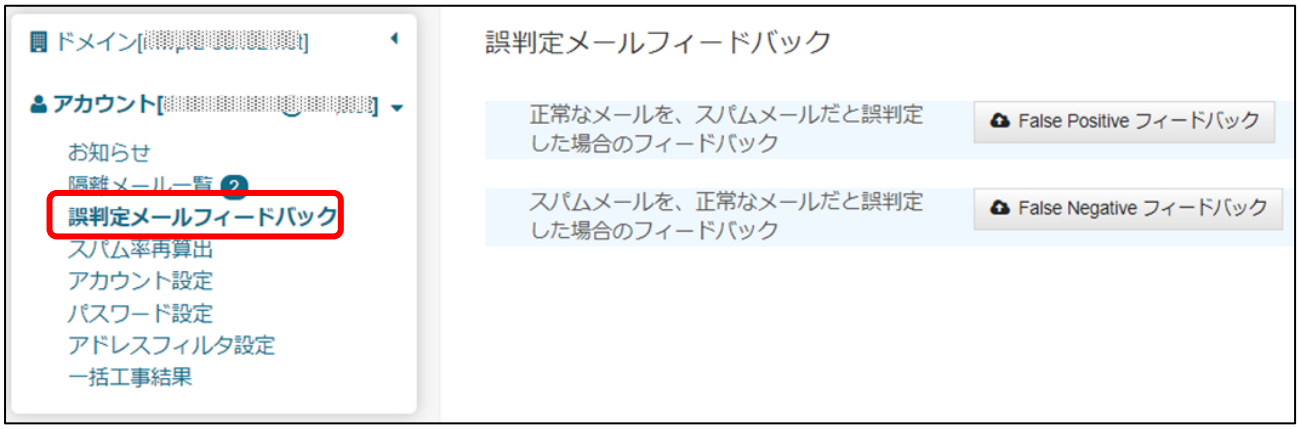
<フィードバック対象メール>

- 正常メールがスパムメールとして誤判定されているメール
- スパムメールが正常メールとして誤判定されているメール

（1）正常メールがスパムメールとして誤判定された場合

■ メールソフトで受信済みの場合

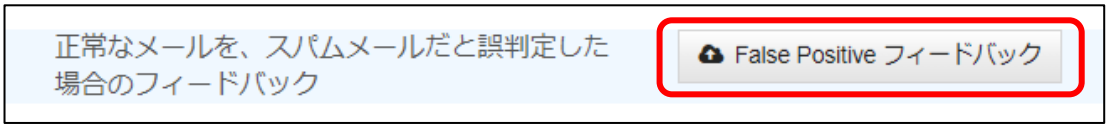
① アカウント用メニューの［誤判定メールフィードバック］をクリックして、「誤判定メールのフィードバック」画面を表示します。



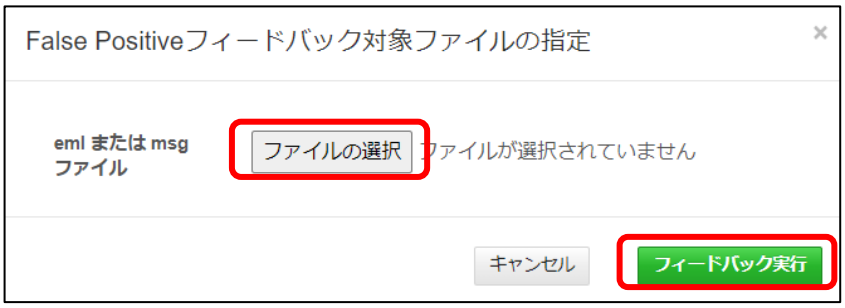
注意

誤判定されたメールをフィードバックする場合は、該当メールを、ご利用のメールソフトで、**eml ファイルまたは msg ファイルの形式**で保存する必要があります。
保存方法は、「Ⅰ．フィードバック対象メールの保存」をご覧ください。

② スパムメールだと誤判定されているメールをフィードバックする場合は、［False Positive フィードバック］をクリックします。



③ 「False Positive フィードバック対象ファイルの指定」ダイアログで［ファイルの選択］をクリックして、フィードバック対象ファイル（.eml または.msg）を選択します。



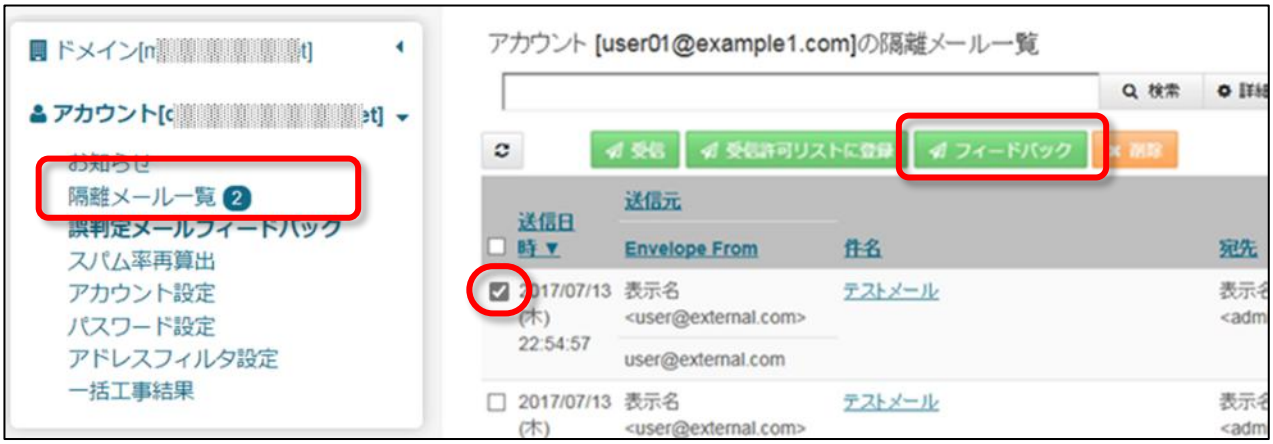
④ ［フィードバック実行］をクリックすると、フィードバックを実行して、ダイアログが閉じます。

> フィードバック実行時に表示されるメッセージについては、「Ⅱ．フィードバック時のメッセージ」を参照してください。

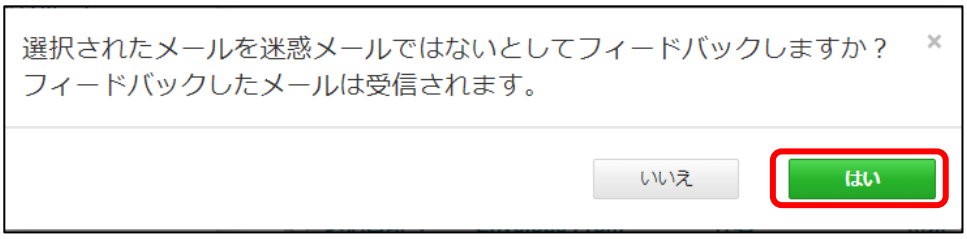
■ メールソフトで受信していない場合

正常なメールがスパムメールとして誤判定され、「隔離」された場合は、「隔離メール一覧」からフィードバックすることができます。

① 「隔離メール一覧」で、該当メールの左側のチェックボックスを選択してから、［フィードバック］をクリックします。

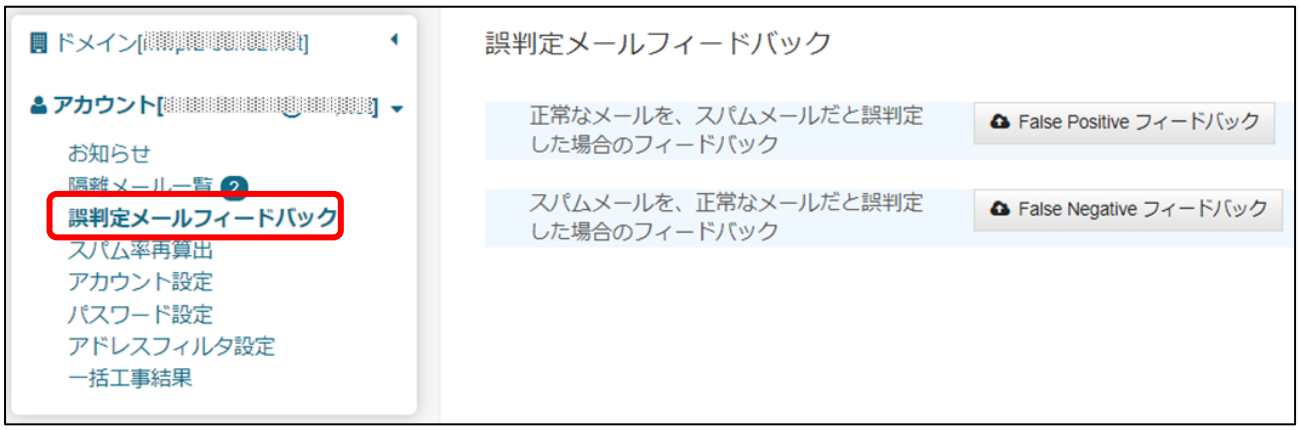


② フィードバックを確認するダイアログが表示されたら、［はい］をクリックします。
※ 選択したメールをフィードバックした後に受信して、ダイアログが閉じます。



（2）スパムメールが正常メールと誤判定された場合

① アカウント用メニューの［誤判定メールフィードバック］をクリックして、「誤判定メールのフィードバック」画面を表示します。

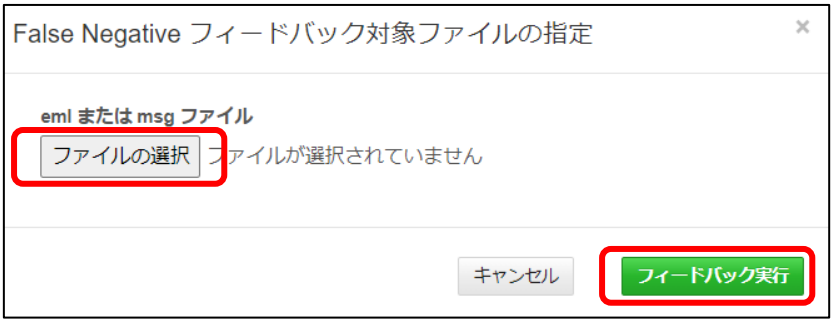


注意

誤判定されたメールをフィードバックする場合は、該当メールを、ご利用のメールソフトで、**eml ファイルまたは msg ファイルの形式**で保存する必要があります。
保存方法は、「Ⅰ．フィードバック対象メールの保存」をご覧ください。

② スパムメールが正常として誤判定されているメールをフィードバックする場合は、［False Negative フィードバック］をクリックします。

③ 「False Negative フィードバック対象ファイルの指定」ダイアログで［ファイルの選択］をクリックして、フィードバック対象ファイル（.eml または.msg）を選択します。



④ ［フィードバック実行］をクリックすると、フィードバックを実行して、ダイアログが閉じます。

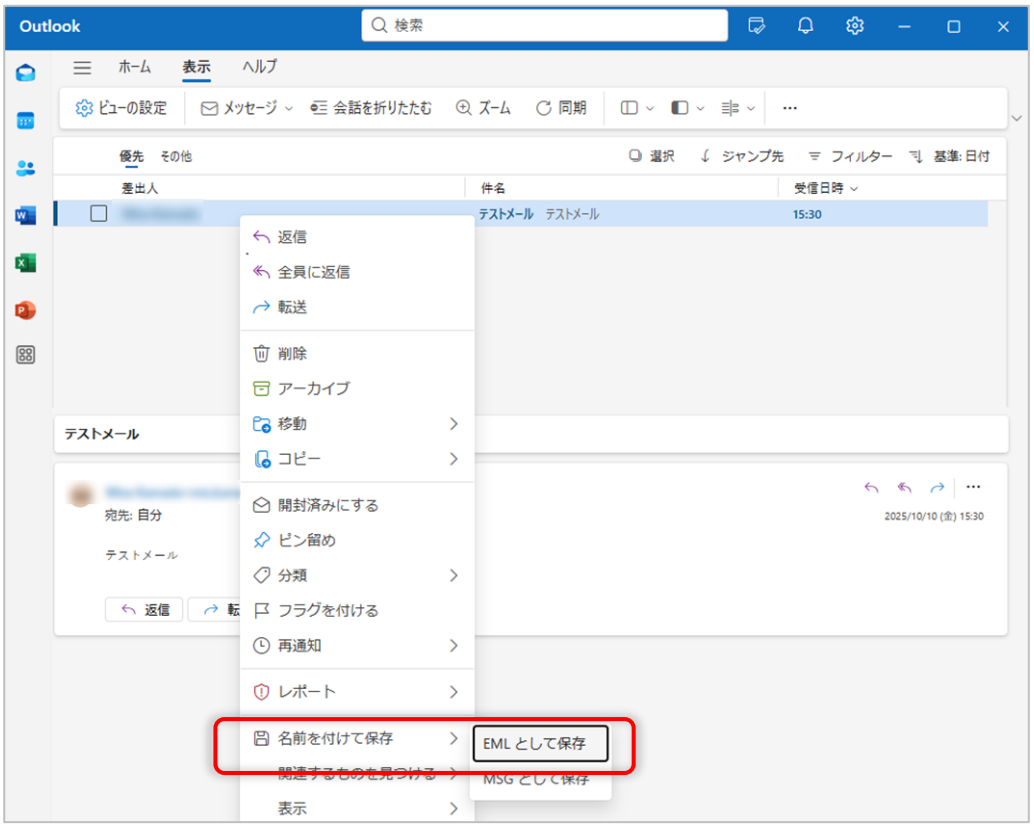
フィードバック実行時に表示されるメッセージについては、「Ⅱ．フィードバック時のメッセージ」を参照してください。

Ⅰ．フィードバック対象メールの保存

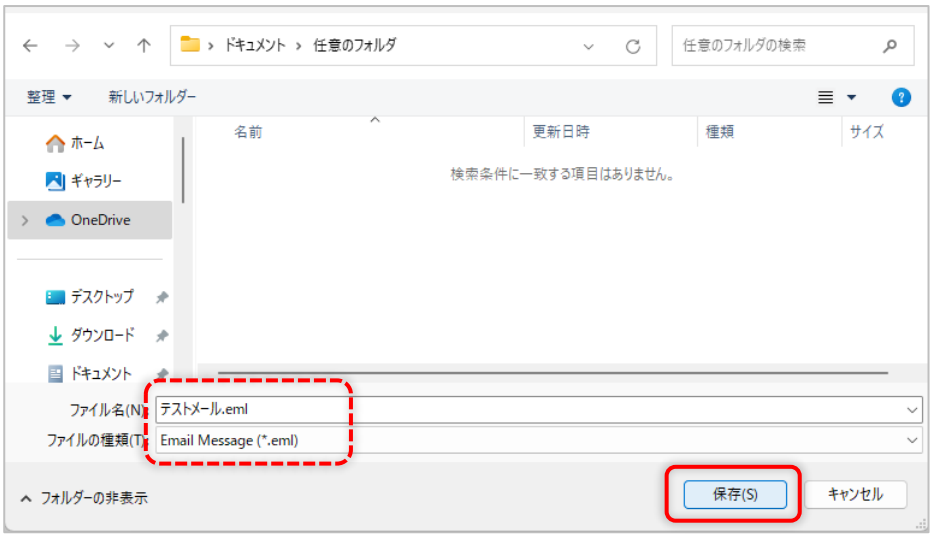
ここでは、フィードバックする電子メールを**.eml 形式**で保存する手順をご案内します。

■ Outlook(new)；Outlook for Windows の場合

① フィードバックしたいメールを右クリックして、［名前を付けて保存］の［EML として保存］をクリックします。



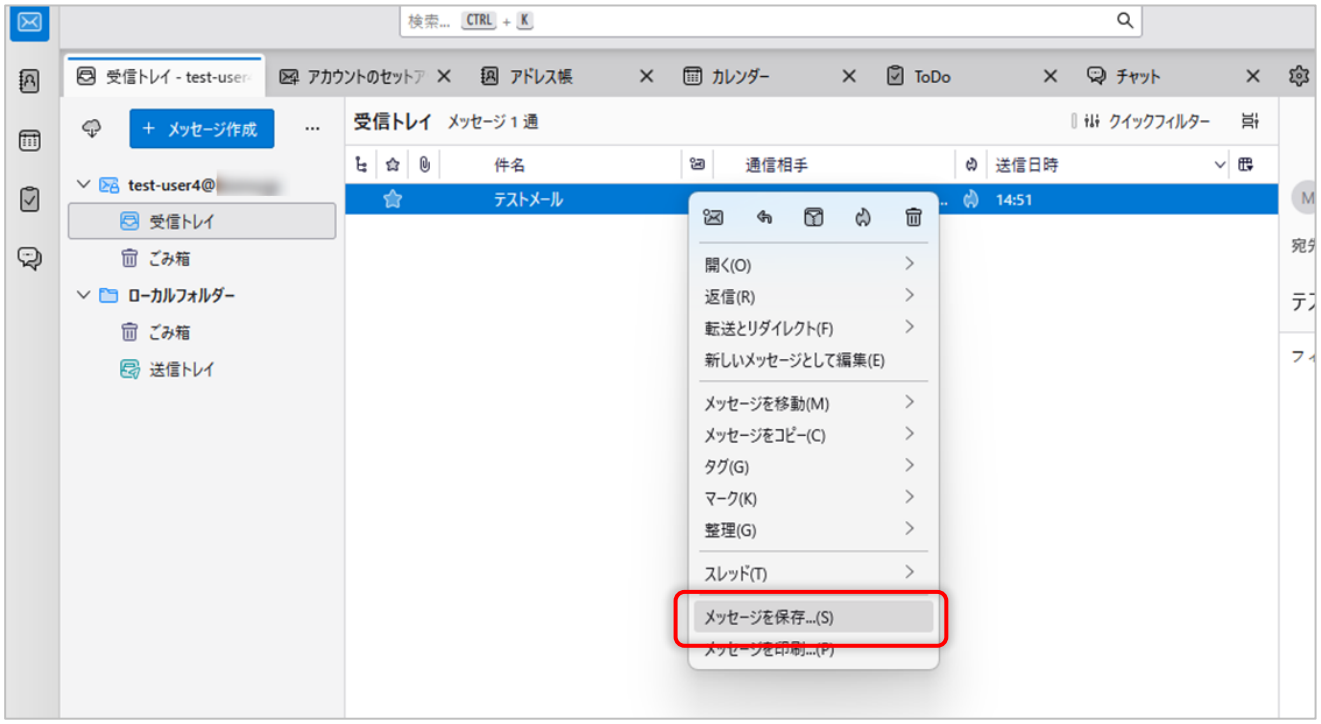
② 任意のフォルダに任意のファイル名（.eml 形式）で保存します。



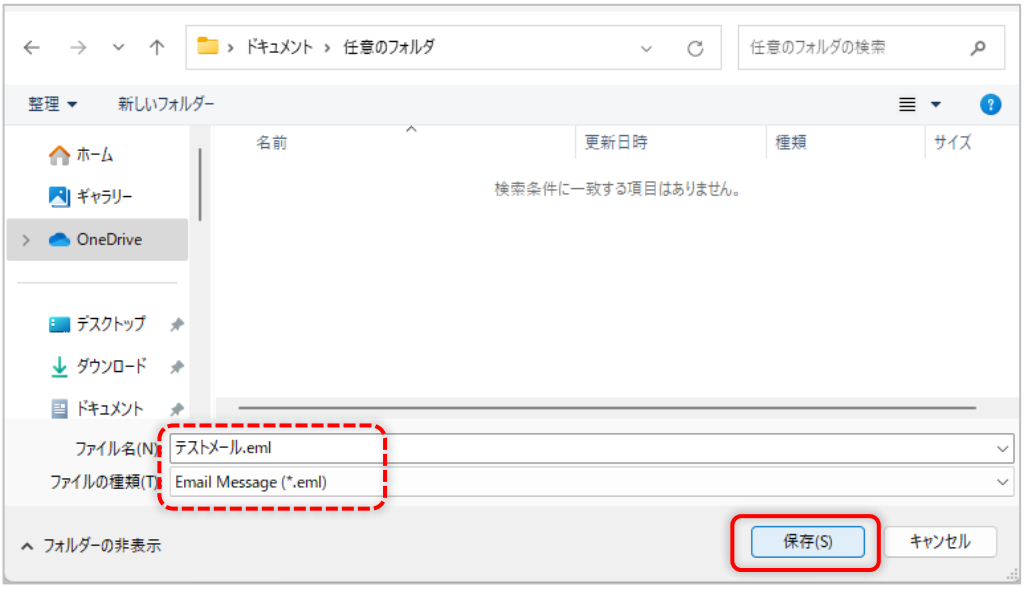
③ 保存先のフォルダに.eml 形式のファイルが保存されていれば完了です。

■ Thunderbird の場合

① フィードバックしたいメールを右クリックして［メッセージを保存］をクリックします。



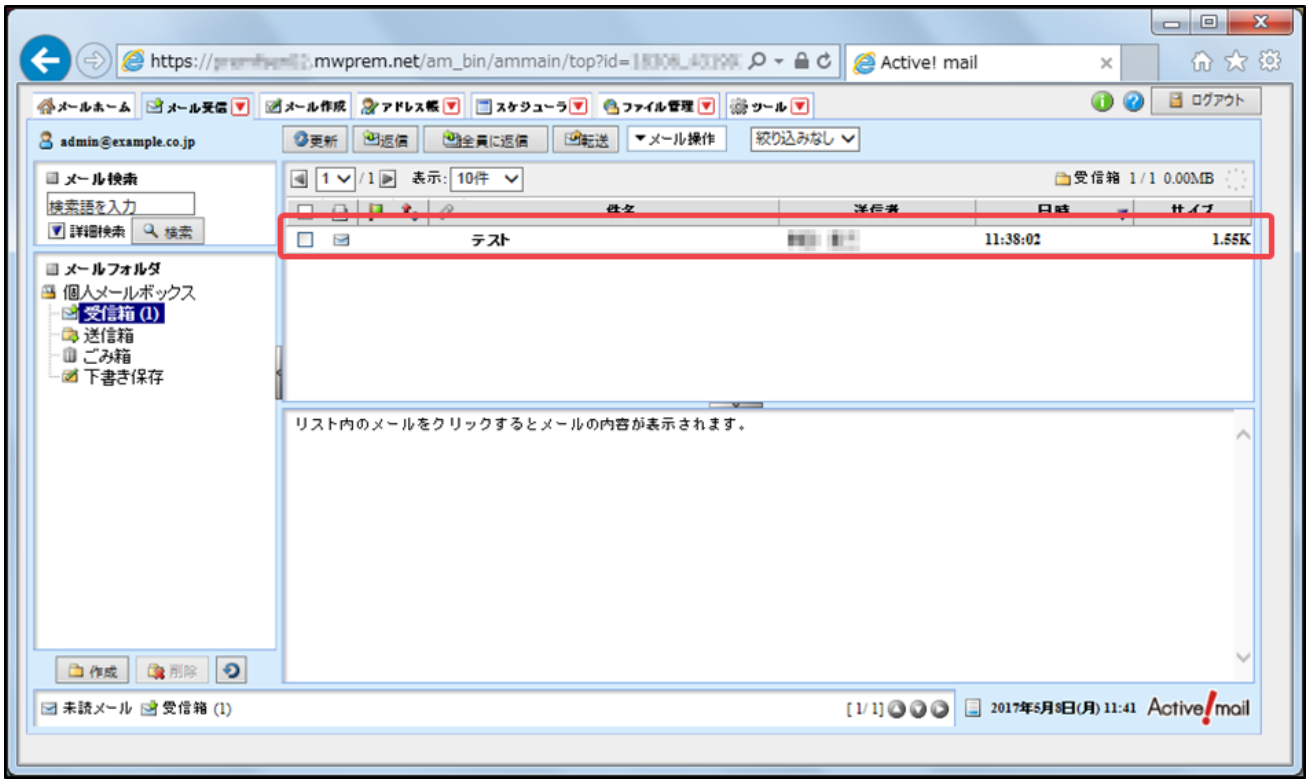
② 任意のフォルダに任意のファイル名（.eml 形式）で保存します。



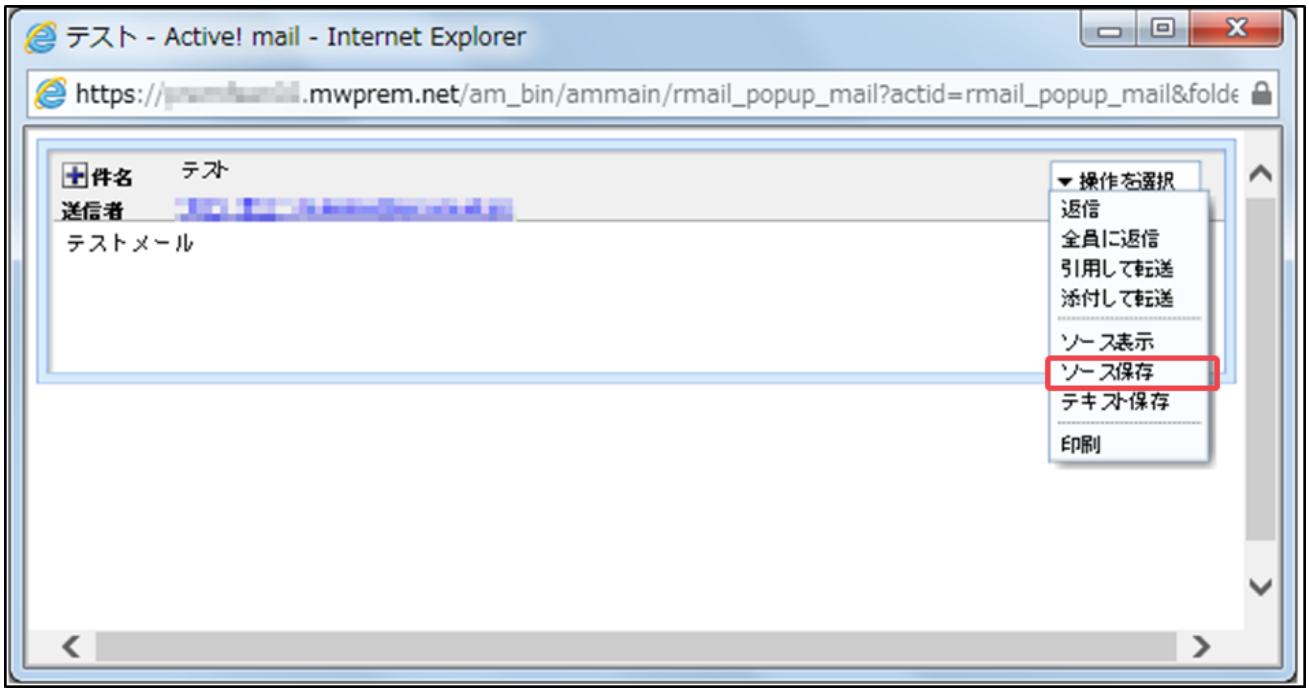
③ 保存先のフォルダに.eml 形式のファイルが保存されていれば完了です。

■ Active! Mail の場合

① フィードバックしたいメールをダブルクリックして、メールを開きます。



② 右上にある［操作を選択］プルダウンメニューから、［ソース保存］をクリックして、任意の場所に eml 形式で保存してください。



Ⅱ．フィードバック時のメッセージ

メールをフィードバックすると、「誤判定メールのフィードバック」画面にメッセージが表示されます。

■ **「フィードバックを受け付けました」:**

フィードバックに成功した場合に、表示されるメッセージです。

■ **「メッセージの形式が不正な可能性があります。」:**

電子メール（.eml または.msg）以外の形式でフィードバックした場合に、表示されるメッセージです。

■ **「フィードバックの回数が上限を超えた可能性があります。」:**

一定時間に多数のフィードバックを行うと、このメッセージが表示される場合があります。このメッセージが表示された場合は、翌日以降に、再度フィードバックをお試しください。

注意

フィードバックされたメールは、サンプルとして統計的に処理されるため、フィードバック処理を行ったメールが全て迷惑メールの判定処理に反映されるとは限りません。

また、「判定処理の精度向上」という目的以外に利用されることはありません。

2.4.4 スパム率再算出

ローカルに保存したメールファイルを選択して、受信したメールのスパム率を再算出する手順をご案内します。

1） アカウント用のメニューの［スパム率再算出］をクリックして、［現在のスパム率を再判定］をクリックします。

2） 「スパム率を判定するファイルの指定」ダイアログが表示されたら、［ファイルの選択］をクリックして、対象ファイル（.eml または.msg）を選択します。

注意

スパム率を再算出する場合は、該当メールをご利用のメールソフトで **eml ファイルまたは msg ファイルの形式**で保存していただく必要があります。
保存方法は、「Ⅰ．フィードバック対象メールの保存」をご覧ください。

3） ［実行］をクリックすると、スパム率の判定結果がメッセージで表示されます。

2.4.5 アカウント設定

（1）アカウント情報の表示

現在ログインしているアカウントの情報を確認する場合は、アカウント用メニューの［アカウント設定］をクリックして、「アカウント設定」画面を表示します。

- **アカウント情報を変更**する場合は、［設定を変更する］をクリックして「アカウント設定変更」画面を表示します（背景色が薄い橙色になります）。

  参照）(2) アカウント情報の変更

- **アカウント情報をエクスポート**する場合は、［エクスポート］をクリックして「アカウント情報エクスポート」ダイアログを表示します。

  参照）(3) アカウント情報のエクスポート

- **アカウント情報をインポート**する場合は、［インポート］をクリックして 「アカウント情報インポート」ダイアログを表示します。

  参照）(4) アカウント情報のインポート

注意

アカウントごとの「隔離ボックスのディスクサイズ上限値」は、ドメイン全体のディスクサイズ上限値より大きい値を設定しても、ドメイン全体のディスクサイズ上限値に制限されます。

- サービス開始時の設定では、アカウントごとのディスクサイズ上限値は設定されていません。

（2）アカウント情報の変更

① 「アカウント設定」画面で［設定を変更する］をクリックして「アカウント設定変更」画面を表示します（背景色が薄い橙色になります）。

- アカウント情報の現在の設定内容をエクスポートする場合は、［エクスポート］をクリックして「アカウント情報エクスポート」ダイアログを表示します。
  参照）(3) アカウント情報のエクスポート

- アカウント情報をインポートする場合は、［インポート］をクリックして「アカウント情報インポート」ダイアログを表示します。
  参照）(4) アカウント情報のインポート

② 「アカウント設定変更」画面では、下表の情報を変更できます。変更後は、［設定する］をクリックしてください。

※ **必要に応じて、変更前の情報をエクスポート（バックアップ）してください。**

項目	説明
概要通知メール頻度	■概要通知メールを通知する場合は、通知頻度を日数で指定します。 ■概要通知メールを通知しない場合は、「通知しない」を選択します。 ※デフォルトは「通知しない」です。
概要通知メール言語	■概要通知メールの言語を指定します。 ※「日本語」または「English」を選択できます。
画面表示言語	■画面に表示する言語を指定します。 ※「日本語」または「English」を選択できます。

注意

HTML 形式非対応のメールソフトをご利用の場合、「概要通知メール」は、文字化けして受信される可能性がありますので、ご注意ください。

（3）アカウント情報のエクスポート

- **アカウント情報ファイル（TSV ファイル）のエクスポート方法**

  「アカウント設定」画面または「アカウント設定変更」画面で、［エクスポート］をクリックしてダウンロードします。

  ※ ご利用のブラウザによっては、ダイアログが表示される事があります。その場合は、［ファイルを保存］を選択してください。

- **エクスポートされるファイル名**

  account-setting_*YYYYMMDD_hhmmss*.tsv

  ※「*YYYYMMDD_hhmmss*」には、エクスポートを実行した「年月日_時分秒」が表示されます。

- **TSV ファイルの出力形式**

```
notificationLang△<概要通知メール言語>▽
notificationFrequency△<概要通知メール頻度>▽
uiLang△<画面表示言語>▽
```

△：タブコードを示します。
▽：改行コードを示します。

- **TSV ファイルの出力内容**

項目	説明
概要通知メール言語	アカウントに設定された『概要通知メールの言語』が次の値で出力されます。 • 「ja」：日本語 • 「en」：英語
概要通知メール頻度	アカウントに設定された『概要通知メールの通知頻度』が出力されます。 • 「1」～「14」：通知頻度の日数 • 「0」：通知しない
画面表示言語	アカウントに設定された『画面表示言語』が次の値で出力されます。 • 「ja」：日本語 • 「en」：英語

- **TSV ファイルの出力例**

```
notificationLang△ja
notificationFrequency△7
uiLang△en
```

△：タブコードを示します。

（4）アカウント情報のインポート

ここでは、アカウント情報ファイル（TSV ファイル）のインポート方法をご案内します。

① 「アカウント設定」画面または「アカウント設定変更」画面で［インポート］をクリックして「アカウント情報インポート」ダイアログを表示します。

② ［ファイルの選択］をクリックして、アカウント情報を入力した TSV ファイルを選択します。

※ アカウント情報をインポートするファイルは、エクスポートしたファイルと同じ形式（.tsv）で作成してください。

参照）（3）アカウント情報のエクスポート

③ ［インポートする］をクリックすると、インポートするための更新処理を受け付けて、ダイアログが閉じます。

④ インポートの実行結果は、「一括工事結果」画面で確認してください。
参照） 2.4.8 一括工事結果（アカウント用）

2.4.6 アドレスフィルタ設定

（1）フィルタリングルールの管理

アカウント用の隔離フィルタリングルールの設定を確認する場合は、アカウント用メニューの［アドレスフィルタ設定］をクリックして、「アドレスフィルタ設定」画面を表示します。

注意

- アカウント用の［受信許可設定］は、「ドメインフィルタ設定」の“優先フィルタの設定”を［アドレスフィルタ］に設定した場合にのみ、表示されます。
- アカウント用の「スパムメール対策」の設定を変更できるのは、ドメイン管理者だけです。ドメイン管理者のアカウントでログインした場合にのみ、「スパムメール対策」エリアに［設定を変更する］が表示されます。
- ドメイン用の「スパムメール対策」の設定で、“スパムメールに対する処理”が［隔離する］に設定されている場合は、アドレスフィルタ設定の処理は行われません。

- **どのフィルタリングルールが適用されるかをテストする**場合は、［メール処理テスト］をクリックして「テスト対象ファイルの指定」ダイアログを表示します。
  参照）(2) メール処理テスト
- **アカウント用のフィルタリングルールをエクスポートする**場合は、［エクスポート］をクリックして「フィルタリングルールエクスポート」ダイアログを表示します。「
  参照）(4) フィルタリングルールのエクスポート

- **アカウント用のフィルタリングルールをインポートする**場合は、［インポート］をクリックして「フィルタリングルールインポート」ダイアログを表示します。
  参照）(5) フィルタリングルールのインポート

- **アカウント用の「リスト設定」を確認する**場合は、「リスト設定」エリアから確認したい設定のリンクをクリックして、各リストの設定画面を表示します。画面の操作方法は、ドメイン用の「リスト設定」と同じです。
  参照）2.3.8 ドメインフィルタ設定 ＞（3）リスト設定

- **アカウント用の「スパムメール対策」の設定を変更する場合**は、［設定を変更する］をクリックして、設定変更エリアを表示させます（背景色が薄い橙色になります）。
  参照）(3) スパムメール対策

（2）メール処理テスト

設定中のどのフィルタリングルールが適用されるかを、テストすることができます。

① 「アドレスフィルタ設定」画面の、［メール処理テスト］をクリックして「テスト対象ファイルの指定」ダイアログを表示します。

② ［ファイルの選択］をクリックして、メール処理テストをするファイル（eml ファイル）を選択します。

③ ［テスト開始］をクリックすると、ダイアログ内に、テスト結果が表示されます。

④ テスト結果に表示される、フィルタリングルール名のリンク*をクリックすると、該当するフィルタリングルールの内容（ルール名、説明、フィルタ対象、検索文字列、マッチ条件、設定日時）を確認できます。

＊「アドレスフィルタ設定」で作成されたルールの場合のみ、リンクが有効になります。

※［終了］または［×］をクリックすると、ダイアログが閉じます。

注意

実際のメール受信時に、どのフィルタリングルールが適用されるかは、他の要因にも影響されます。そのため、メール処理テストの結果が、実際と同様であるとは限りません。

（3）スパムメール対策

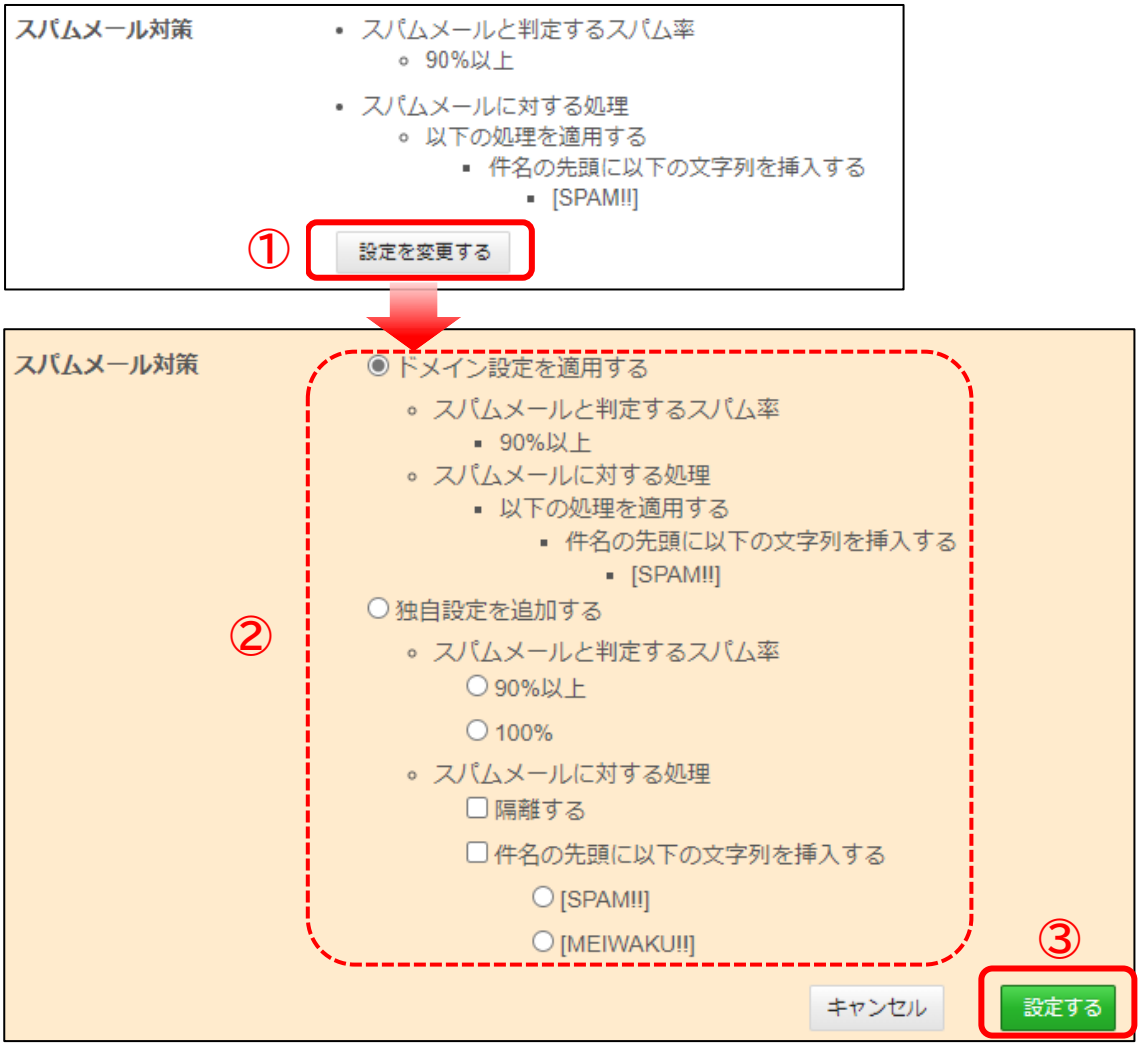
アカウント用の「スパムメールの対策」では、以下の設定について、**ドメインの設定を適用**するか、または、**独自の設定を追加**することができます。

・スパムメールと判定するスパム率
・スパムメールに対する処理

注意

- アカウント用の「スパムメール対策」の設定を変更できるのは、ドメイン管理者だけです。ドメイン管理者のアカウントでログインした場合にのみ、「スパムメール対策」エリアに［設定を変更する］が表示されます。
- ドメイン用の「スパムメール対策」の設定で、“スパムメールに対する処理” が［隔離する］に設定されている場合は、アドレスフィルタ設定の処理は行われません。

① 「アドレスフィルタ設定」画面の「スパムメール対策」欄で［設定を変更する］をクリックして、設定変更エリアを表示します（背景色が薄い橙色になります）。



② ［ドメイン設定を適用する］または［独自設定を追加する］のどちらかを選択します。

［独自設定を追加する］を選択した場合は、［スパムメールと判定するスパム率］と［スパムメールに対する処理］を指定します。

■ スパムメールと判定するスパム率

受信したメールをスパムメールとみなす度合いを指定します。

※ 「90%以上」または「100%」のどらちかを選択できます。

※ 受信したメールが指定した度合いを満たす場合、「スパムメールに対する処理」で指定した内容で迷惑メールを処理して受信します。

■ スパムメールに対する処理

迷惑メールと判定されたメールの処理方法を指定します。

※ ［隔離する］を選択すると、迷惑メールは隔離ボックスに自動的に隔離されます。

※ ［件名の先頭に以下の文字列を挿入する］を選択すると、迷惑メールの件名に、選択した文字列を挿入します。

③ ［設定する］をクリックすると、確認画面の表示に戻り（背景色が白になります）、設定を変更した旨のメッセージが表示されます。

（4）フィルタリングルールのエクスポート

アカウント用フィルタリングルールの現在の設定内容をエクスポートして、バックアップとして保存できます。

- **フィルタリングルール（TSV ファイル）のエクスポート方法**

  「アドレスフィルタ設定」画面で、［エクスポート］をクリックしてダウンロードします。

  ※ ご利用のブラウザによっては、ダイアログが表示される事があります。その場合は、［ファイルを保存］を選択してください。

- **エクスポートされるファイル名**

  address-filter-setting_*YYYYMMDD_hhmmss*.tsv

  ※「*YYYYMMDD_hhmmss*」には、エクスポートを実行した「年月日_時分秒」が表示されます。

（5）フィルタリングルールのインポート

ここでは、アカウント用のフィルタリングルール（TSV ファイル）のインポート（バックアップをリストアする）方法をご案内します。

① 「アドレスフィルタ設定」画面で［インポート］をクリックして「フィルタリングルールインポート」ダイアログを表示します。

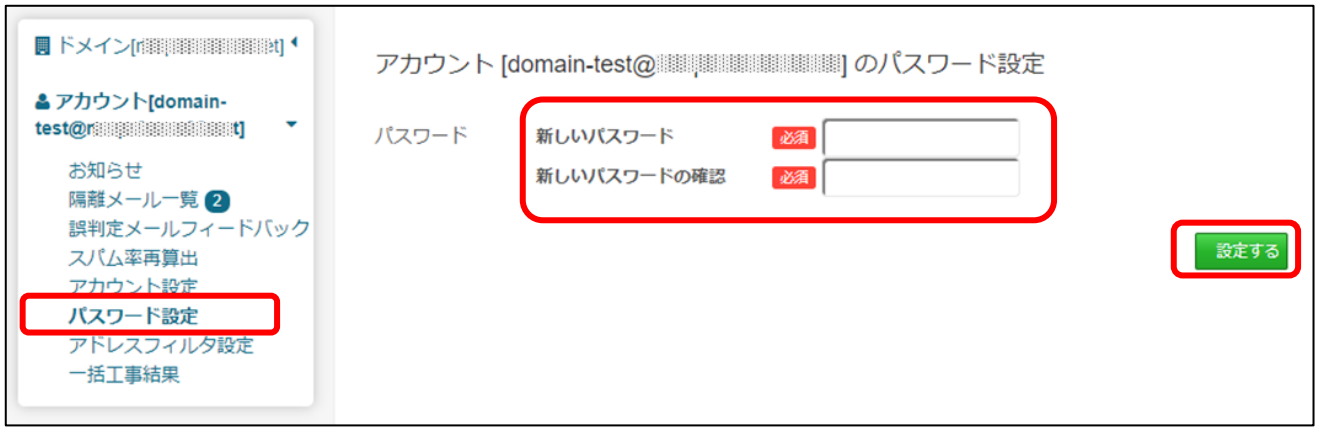
② ［ファイルの選択］をクリックして、バックアップしたフィルタリングルールの TSV ファイルを選択します。

③ ［インポートする］をクリックすると、インポートするための更新処理を受け付けて、ダイアログが閉じます。

④ インポートの実行結果は、「一括工事結果」画面で確認してください。
参照） 2.4.8 一括工事結果（アカウント用）

2.4.7 パスワード変更

パスワードを変更する場合は、アカウント用メニューの［パスワード設定］をクリックして、「パスワード設定」画面を表示します。



1） 6 文字～128 文字の半角文字で［新しいパスワード］と［新しいパスワードの確認］を入力します。

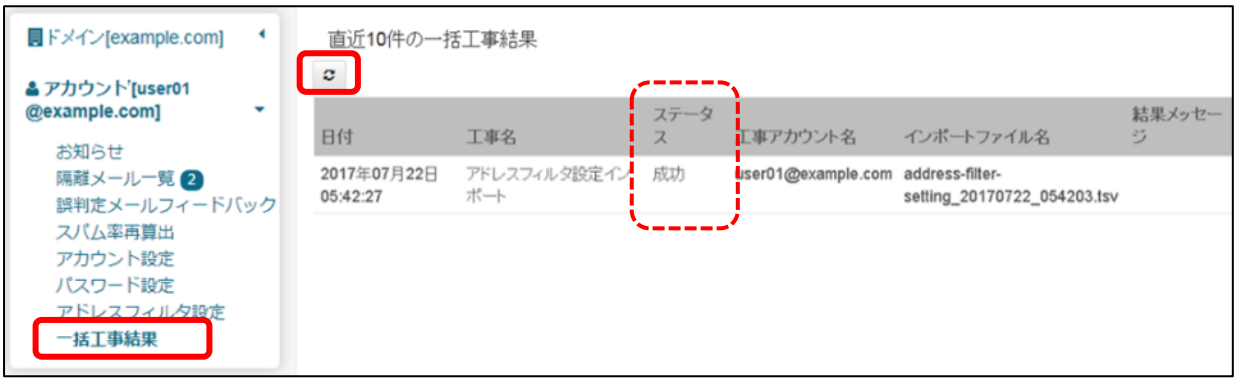
※ 使用可能な文字・記号は、以下のとおりです。

- 半角数字 ： 0～9
- 半角英字 ： A～Z、a～z
- 半角記号 ： ! $ % & ' ( ) * + - / ; < = > ? [ ] ^ { } ~ _ # @ :
  ※「,」（カンマ）は使用できません。

2） ［設定する］をクリックすると、パスワードの変更が完了します。

2.4.8 一括工事結果（アカウント用）

アカウント用の「アカウント情報インポート」や「フィルタリングルールのインポート」の実行結果を確認するには、アカウント用メニューの［一括工事結果］をクリックして、「一括工事結果」画面を表示します。



- 更新ボタン をクリックすると、画面が最新の状態に更新されます。
- 「ステータス」列に、一括工事結果の「成功」または「失敗」が表示されます。

※ 「ステータス」列が「失敗」の場合は、リンクをクリックして、工事結果の詳細情報をエクスポートします。

➢ **エクスポートされるファイル名（CSV ファイル）**

construction-result_*YYYYMMDD_hhmmss*.csv

※「*YYYYMMDD_hhmmss*」には、エクスポートを実行した「年月日_時分秒」が表示されます。

➢ **CSV ファイルの出力形式**

インポートした CSV ファイルの最終行の下に、エラーメッセージの行が出力されます。

```
<インポートした CSV ファイルの各行の内容>▽
        :
<インポートした CSV ファイルの各行の内容>▽
<実行メッセージ>▽
```

▽：改行コードを示します、

➢ **CSV ファイルの出力内容**

項目	説明
インポートした CSV ファイルの各行の内容	インポートした CSV ファイルの各行の内容が出力されます。
実行メッセージ	エラーメッセージが出力されます。

Biz メール＆ウェブ

迷惑メールフィルタリング
ドメイン管理者マニュアル

発行 NTTドコモビジネス株式会社

© NTTドコモビジネス株式会社
本書の無断複写複製（コピー）・転載を禁じます。

docomo Business