

# Biz メール&ウェブ

## 迷惑メールフィルタリング 利用者マニュアル

---

## 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」を利用するユーザーが個別に行う、『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。

『コントロールパネル』の名称は、ビジネスとプレミアムで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。

|                                                                                               |                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|  <b>警告</b> | 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。                         |
|  <b>注意</b> | 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

|                                                                                                  |                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  <b>アドバイス</b> | 知っておくと便利なこと<br>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                                                          | <p><u>Biz メール&amp;ウェブの 初期設定に関する、管理者向けマニュアルです。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■管理者の初期設定、IP アクセス制限</li> <li>■ユーザーの登録（新規/変更/削除）、メール転送設定</li> <li>■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</li> <li>■DNS サーバーの変更・登録申請、サーバー情報等</li> <li>■運用開始時の確認事項</li> <li>■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</li> </ul>                                                                          |
| 管理者マニュアル                                                             | <p><u>Biz メール&amp;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。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■二要素認証の設定</li> <li>■メールサーバー関連、ウェブサーバー関連</li> <li>■各種アプリケーション、データベース</li> <li>■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）</li> <li>■CGI に関する仕様</li> <li>■サービスご利用上の注意事項</li> </ul>                                                                   |
| 利用者マニュアル                                                             | <p><u>Biz メール&amp;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。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■コントロールパネルの基本操作、パスワード変更</li> <li>■メール関連（受信設定：転送、自動返信、個別ルール）</li> <li>■ファイルマネージャーの使い方、共有ファイル、復元ファイル</li> <li>■Web サイト機能関連（ディレクトリ構成、FTP 設定）</li> </ul>                                                                                                                           |
| メール設定マニュアル                                                           | <p><u>Biz メール&amp;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。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■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</li> <li>■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</li> <li>■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</li> <li>■メールソフトに関する注意事項、メールソフトの設定</li> </ul>                                                        |
| Active!mail<br>利用マニュアル                                               | <p><u>Biz メール&amp;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。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ウェブメール機能（Active!mail） の設定/利用方法</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>&lt;オプションサービス&gt;<br/>※プレミアムのみ<br/>メール監査アーカイブ<br/>設定マニュアル</p>     | <p><u>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。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■メール監査アーカイブの概要</li> <li>■セットアップ手順</li> <li>■各種コントロールパネルの概要</li> <li>■管理者・副管理者の登録と権限</li> <li>■送受信メールの全文保存設定</li> <li>■登録済みフィルタルール確認、送受信ルールの設定、メール管理の機能と操作方法</li> <li>■レポート閲覧方法、送受信ルール関連（作成・編集・削除など）</li> <li>■通知メッセージ、サンプル/例（フィルタルール、通知メッセージ、SPF レコード）。</li> </ul> |
| <p>&lt;オプションサービス&gt;<br/>迷惑メールフィルタリング<br/>/ウイルスチェック<br/>管理者マニュアル</p> | <p><u>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。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■迷惑メールフィルタリング機能概要</li> <li>■セットアップの手順</li> <li>■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）</li> <li>■IP アドレス制限の強制解除方法</li> <li>■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）</li> <li>■ウイルスチェック機能概要、警告メール関連</li> </ul>                                                         |

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>&lt;オプションサービス&gt;</p> <p>迷惑メールフィルタリング<br/>ドメイン管理者マニュアル</p> | <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 操作概要（ドメイン全体/ドメインで管理しているアカウント個別の操作）</li> <li>■ アカウント管理（追加、編集、削除など…）</li> <li>■ 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）</li> <li>■ 迷惑メール受信状況レポート、誤判定メールフィードバック</li> <li>■ ソース IP 制限、アドレスフィルタ設定</li> <li>■ ドメイン管理者のパスワード変更</li> </ul> |
| <p>&lt;オプションサービス&gt;</p> <p>迷惑メールフィルタリング<br/>利用者マニュアル</p>     | <p>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。</p> <p>※詳細は本書の「目次」をご参照ください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                         |

## 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。



# 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  |
| 目次 .....                               | 4  |
| 1. はじめに .....                          | 6  |
| 2. 操作方法 .....                          | 7  |
| 2.1 ご使用の前に .....                       | 7  |
| 2.2 ログイン/ログアウト 操作 .....                | 7  |
| 2.2.1 ログイン .....                       | 7  |
| 2.2.2 ログアウト .....                      | 13 |
| 2.2.3 セッションタイムアウト（自動ログアウト） .....       | 13 |
| 2.2.4 多要素認証用メールアドレスの変更 .....           | 14 |
| 2.2.5 多要素認証用メールアドレスの解除（リセット）について ..... | 16 |
| 2.3 隔離メール一覧 .....                      | 17 |
| 2.4 隔離メールの内容表示 .....                   | 22 |
| 2.5 お知らせを確認する .....                    | 26 |
| 2.6 アカウント設定 .....                      | 27 |
| 2.6.1 アカウント情報の表示 .....                 | 27 |
| 2.6.2 アカウント情報の変更 .....                 | 28 |
| 2.6.3 アカウント情報のエクスポート .....             | 29 |
| 2.6.4 アカウント情報のインポート .....              | 30 |
| 2.7 アドレスフィルタ設定 .....                   | 31 |
| 2.7.1 フィルタリングルールの管理 .....              | 31 |
| 2.7.2 メール処理テスト .....                   | 32 |
| 2.7.3 リスト設定 .....                      | 33 |
| 2.7.4 フィルタリングルールのエクスポート .....          | 42 |
| 2.7.5 フィルタリングルールのインポート .....           | 42 |
| 2.8 パスワード変更 .....                      | 43 |
| 2.9 一括工事結果（アカウント用） .....               | 44 |
| 3. フィードバック機能 .....                     | 45 |
| 3.1 誤判定メールフィードバック .....                | 46 |
| 3.1.1 正常メールがスパムメールとして誤判定された場合 .....    | 46 |
| 3.1.2 スパムメールが正常メールと誤判定された場合 .....      | 50 |
| 3.2 スパム率再算出 .....                      | 51 |
| 3.3 フィードバック対象メールの保存 .....              | 52 |
| 3.3.1 電子メールを保存する(Outlook2016) .....    | 52 |
| 3.3.2 電子メールを保存する(Thunderbird) .....    | 53 |
| 3.3.3 電子メールを保存する(Active! Mail) .....   | 54 |

## MEMO



## 1. はじめに

「迷惑メールフィルタリングサービス」の次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 ブラウザで操作します。

### ■ 隔離メール一覧

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、転送、印刷などもできます。

### ■ お知らせ表示

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пам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

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

一括工事結果の一覧表示ができます。

※ 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。



## 2. 操作方法

### 2.1 ご使用の前に

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きましては、ご使用の Web ブラウザのマニュアルをご覧ください。

### 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) [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
- 同一アカウント ID の多重ログイン : 不可



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<br>半角記号　：_ - . ! = ~                                           |
| @より右側 | 半角英数字：a～z、A～Z、0～9<br>半角記号　：- .<br>※先頭は文字または数字<br>※「.」で終了しないこと<br>※「.」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。

アクティベートコード入力画面  
メールに届いたアクティベートコードを入力してください

送信先メールアドレス: test-2fa@testdomain.co.jp

アクティベートコードの再送信

※ 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てください。
- 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。

認証コード用メールアドレス登録完了画面  
認証のメールアドレスが登録されました。

ログイン画面へ戻る



- 7) ログイン画面が表示されたら、手順2)と同様に【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。

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

アカウントID  
test-admin@example.com

パスワード  
\*\*\*\*\*

ログイン

- 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。

認証コード入力画面

認証コードをメールで送信しました。  
メールに記載されている認証コードを入力してください

認証

送信先メールアドレス: test\*\*\*\*@t's\*d'm'i'.c'.j'

認証コードの再送信

再送

※ 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、「隔離メール一覧」画面です。

(参照 : [2.3 隔離メール一覧](#))

## 「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した後、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、[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左メニューから「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、登録が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解除（リセット）について

一般ユーザーが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りコントロールパネルにログインできなくなった場合は、**ドメイン管理者が、該当ユーザーの認証用メールアドレスをリセットすることができます。**

- ドメイン管理者が一般ユーザーの認証用メールアドレスをリセットする方法は、  
『迷惑メールフィルタリング ドメイン管理者マニュアル』の「2.2.5 多要素認証用メールアドレスのリセット」をご参照ください。
- 認証用メールアドレスがリセットされた後は、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](#)」の手順で、再度、新しいメールアドレスを登録してください。

## 2.3 隔離メール一覧

コントロールパネルへログインして始めに開く画面が、「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。

「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。

Annotation: ヘッダーでソート

Annotation: 一括選択

Annotation: 表示件数の変更

Annotation: メール内容を表示

| 送信日                     | 送信元                                          | 件名     | 宛先                         | スパム判定率 | 隔離された条件 |
|-------------------------|----------------------------------------------|--------|----------------------------|--------|---------|
| 2017/07/08 (土) 21:16:11 | 表示名 <user@external.com><br>user@external.com | テストメール | 表示名 <user001@example1.com> | 88.0   |         |
| 2017/07/08 (土) 21:16:11 | 表示名 <user@external.com><br>user@external.com | テストメール | 表示名 <user001@example1.com> | 89.0   |         |
| 2017/07/08 (土) 21:16:10 | 表示名 <user@external.com><br>user@external.com | テストメール | 表示名 <user001@example1.com> | 87.0   |         |
| 2017/07/08 (土) 21:16:10 | 表示名 <user@external.com><br>user@external.com | テストメール | 表示名 <user001@example1.com> | 83.0   |         |

- 「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。
  - 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) [2.4 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) [2.7.3 リスト設定 の「\(3\)自動隔離設定」](#)



## (1) 検索

「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、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。

アカウント [user01@example.com] の隔離メール一覧

テスト   表示件数: 20 件ずつ

検索した結果: 10件

| 送信日                                              | 送信元                                          | 件名                     | 宛先                       | スパム判定率 | 隔離された条件         |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------|--------------------------|--------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> 2017/07/13 (木) 19:59:40 | 表示名 <user@external.com><br>user@external.com | <a href="#">テストメール</a> | 表示名 <user01@example.com> | 85.0   | 自動隔離 (QtRule01) |
| <input type="checkbox"/> 2017/07/13 (木) 19:59:39 | 表示名 <user@external.com><br>user@external.com | <a href="#">テストメール</a> | 表示名 <user01@example.com> | 82.0   | スパム隔離           |
| <input type="checkbox"/> 2017/07/13 (木) 19:59:38 | 表示名 <user@external.com><br>user@external.com | <a href="#">テストメール</a> | 表示名 <user01@example.com> | 94.0   | SPF隔離           |
| <input type="checkbox"/> 2017/07/13              | 表示名                                          | <a href="#">テストメール</a> | 表示名                      | 100.0  | SPF隔離           |

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

「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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「その日」</li> <li>・ 「以前」</li> <li>・ 「以降」</li> </ul>                         | 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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「と一致する」</li> <li>・ 「と一致しない」</li> <li>・ 「含む」</li> <li>・ 「含まない」</li> </ul> | 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。

宛先(Toヘッダ) ▼ 含まない ▼ [ ] ×

隔離された条件 ▼ 含む ▼ [ ] ×

+ 条件の追加

**AND 条件**

☒ すべてと一致

**OR 条件**

☐ いずれかと一致

クリア 検索

- 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。

### (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のチェックボックスを選択して「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。

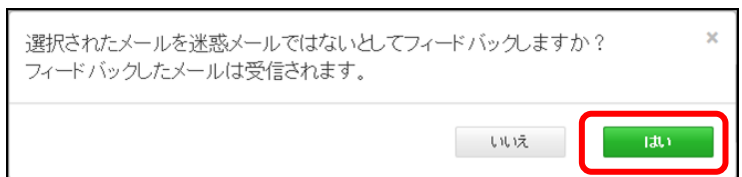


- ※ 「はい」をクリックすると、選択したメールを受信して、ダイアログが閉じます。
- ※ 「いいえ」または「×」をクリックすると、選択したメールを受信せずに、ダイアログが閉じます。

### (4) フィードバック

- ① **誤って迷惑メールと判定された隔離メールを、迷惑メール対象外としてフィードバックしてから受信する場合**は、「隔離メール一覧」からフィードバックするメールのチェックボックスを選択して「フィードバック」をクリックします。

- ② 「隔離メール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。



- ※ 「はい」をクリックすると、選択したメールを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。
- ※ 「いいえ」または「×」をクリックすると、選択したメールのフィードバックおよび受信をせずに、ダイアログが閉じます。

参照) [3.1 誤判定メールフィードバック](#)

### (5) 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」ダイアログが表示されたら、「はい」をクリックします。



- ※ 「はい」をクリックすると、選択したメールを削除して、ダイアログが閉じます。
- ※ 「いいえ」または「×」をクリックすると、選択したメールを削除せずに、ダイアログが閉じます。



## 2.4 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」、迷惑メール対象外とするための「フィードバック」、「印刷」などができます。
- [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。

[user01@example.com]の隔離メール

← 隔離メール一覧へ

- 受信
- 受信許可リストに登録
- フィードバック
- 削除
- 印刷

|               |                              |
|---------------|------------------------------|
| 件名            | テストメール                       |
| From          | "表示名" <user@external.com>    |
| To            | "表示名" <user01@example.com>   |
| Envelope From | user@external.com            |
| 日付            | 2017 年 07 月 08 日(土) 21:16:11 |
| スパム 判定率       | 88.0                         |
| SPF検証結果       | false                        |
| 隔離された条件       | 有り                           |
| 添付ファイル<br>サイズ | 1642 bytes                   |

メールの内容

テストメールです

### (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。

選択されたメールを受信しますか？

いいえ はい

※ [はい] をクリックすると、メールを受信して、ダイアログが閉じます。

※ [いいえ] または [×] をクリックした場合は、メールを受信せずに、ダイアログが閉じます。



## (2) 受信および受信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] [☐Envelope From] のチェックボックスを選択して、それぞれ  
[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。

選択されたメールを受信し、許可リストに登録しますか？

☐ 送信元ヘッダ  
● ドメイン一致  
● メールアドレス一致

☐ Envelope From  
● ドメイン一致  
● メールアドレス一致

いいえ はい

※ [ドメイン一致] を選択すると、該当メールの「ドメイン部分の値」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。

※ [はい] をクリックすると、該当メールの「受信」と「受信許可リストへの登録」をして、ダイアログが閉じます。

※ [いいえ] または [×] をすると、該当メールの「受信」および「受信許可リストへの登録」をせずに、ダイアログが閉じます。

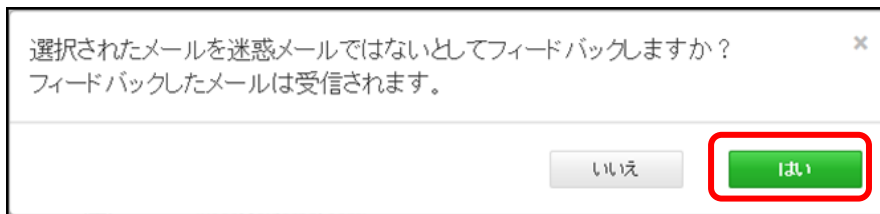


### 注意

- 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。詳細は「[2.7.3 リスト設定](#)」の「(2)受信許可設定」をご参照ください。
- 「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) フィードバック

- ① 誤って迷惑メールと判定された隔離メールを、「迷惑メール対象外」としてフィードバックしてから受信する場合は、[フィードバック] をクリックします。
- ② 「隔離メールフィードバック確認」のダイアログが表示されたら、[はい] をクリックします。



- ※ [はい] をクリックすると、該当メールを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。
- ※ [いいえ] または [×] をクリックすると、該当メールのフィードバックおよび受信をせずに、ダイアログが閉じます。

参照) [3.1 誤判定メールフィードバック](#)

### (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。



- ※ [はい] をクリックすると、該当メールを削除して、ダイアログが閉じます。
- ※ [いいえ] または [×] をクリックすると、該当メールを削除せずに、ダイアログが閉じます。

## (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。

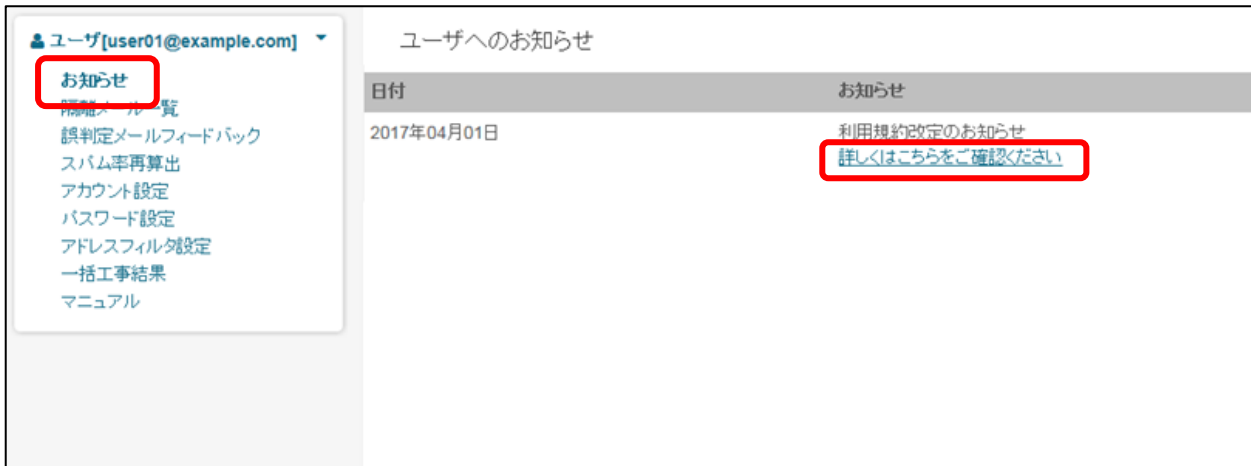


- ※ [印刷] をクリックすると、PC で設定している印刷ダイアログが表示され、プリンターを指定して印刷できます。
- ※ [×] をクリックすると、「印刷用表示」画面を閉じます。



## 2.5 お知らせを確認する

「お知らせ」画面では、アカウントへのお知らせ情報を表示します。



- ① お知らせ情報を確認する場合は、左メニューから「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。



## 2.6 アカウント設定

### 2.6.1 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、左メニューの「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（背景色が朱色になります）。

参照) [2.6.2 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) [2.6.3 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) [2.6.4 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。



## 2.6.2 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（下図の様に、背景色が付きます）。

- 現在のアカウント情報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) [2.6.3 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) [2.6.4 アカウント情報のインポート](#)」を参照してください。

- 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、変更前のアカウント情報をエクスポートして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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul> ※デフォルトは「通知しない」です。 |
| 概要通知メール言語 | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 概要通知メールの言語を指定します。</li> </ul> ※「日本語」または「English」を選択できます。                                                |
| 画面表示言語    | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 画面に表示する言語を指定します。</li> </ul> ※「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。



### 2.6.3 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。 <ul style="list-style-type: none"><li>• 「ja」：日本語</li><li>• 「en」：英語</li></ul>         |
| 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。 <ul style="list-style-type: none"><li>• 「1」～「14」：通知頻度の日数</li><li>• 「0」：通知しない</li></ul> |
| 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。 <ul style="list-style-type: none"><li>• 「ja」：日本語</li><li>• 「en」：英語</li></ul>             |

- 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。



## 2.6.4 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、アカウント情報を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) [2.6.3 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。

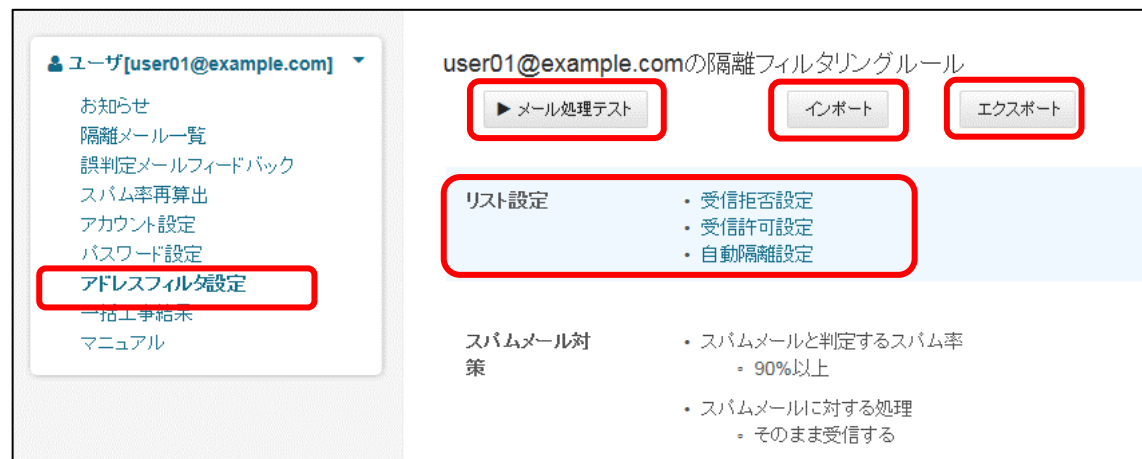
参照) [2.9 一括工事結果（アカウント用）](#)



## 2.7 アドレスフィルタ設定

### 2.7.1 フィルタリングルールの管理

アカウント用のフィルタリングルールの設定を確認する場合は、左メニューの「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。



操作方法

- **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) [2.7.2 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) [2.7.4 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) [2.7.5 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、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) [2.7.3 リスト設定](#)
- 「スパムメール対策」には、“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の設定内容”が表示されます。

**注意**

「リスト設定」の「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」に設定した（アドレス単位の受信許可リストを利用できるようにする）場合にのみ、表示されます。



## 2.7.2 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。

テスト対象ファイルの指定

emlファイル

ファイルの選択 ファイル...いません

テスト開始

送信者

終了

- 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。

テスト対象ファイルの指定

Emfファイル

参照... test.eml

テスト開始

テスト結果

|           |    |
|-----------|----|
| アドレス拒否リスト | 無し |
| アドレス隔離リスト | 無し |
| アドレス許可リスト | 無し |
| ドメイン拒否リスト | 無し |
| ドメイン隔離リスト | 無し |
| ドメイン許可リスト | 有り |

スパム隔離用ルール②

終了

※ [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。



### 2.7.3 リスト設定

フィルタリングルールのレストラン設定を確認する場合は、[「アドレスフィルタ設定」画面](#)の「レストラン設定」エリアで、確認したいレストラン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] をクリックして「受信拒否リスト」画面を表示します。
- **受信許可リスト**の設定を確認する場合は、[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。
- **自動隔離リスト**の設定を確認する場合は、[自動隔離設定] をクリックして「自動隔離リスト」画面を表示します。

※ 各レストランの画面操作は共通です。



注意

[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」に設定した場合にのみ、表示されます。

## (1) 受信拒否設定

「受信拒否リスト」の設定を確認する場合は、「[アドレスフィルタ設定](#)」画面の「リスト設定」エリアで「受信拒否設定」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、アカウントに設定している「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。

受信拒否リスト

xxxx   表示件数: 20 件ずつ

検索した結果: 1件

| <input type="checkbox"/> | 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 ▲                  |
|--------------------------|----------|----|--------|------------------|-----------------|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> | フィルタルール1 |    | 送信元ヘッダ | xxxx@example.com | メールアドレス一致(完全一致) | 2017年07月13日(木) 23:33:26 |



## ■ 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。

| <input type="checkbox"/> | 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 ▲                        |
|--------------------------|----------|----|--------|------------------|------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | フィルタルール1 |    | 送信元ヘッダ | xxxx@example.com | メールアドレス一致 (完全一致) | 2017 年 07 月 13 日 (木) 23:33:26 |

- 「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。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• 「部分一致」</li> <li>• 「完全一致」</li> </ul> | 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」       |                                                                                               |                |



#### 「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。

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Search item: 件名 (Subject)
- Comparison condition: 部分一致 (Partial match)
- Condition value: (empty text box)
- Buttons: + 条件の追加 (Add condition), AND 条件, OR 条件
- Radio buttons:
  - ☒ すべてと一致 (All match)
  - ☐ いずれかと一致 (Any match)
- Buttons at the bottom: クリア (Clear), 検索 (Search)

- 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。

フィルタルールを追加する

ルール名 \* 必須

説明

フィルタ条件

送信元ヘッダ

フィルタ項目

Envelope From

メールアドレス一致 (完全一致)

を含む

ドメイン一致 (完全一致)

test@example.com

条件値

×

×

×

+ 条件の追加

不要なフィルタ条件を削除

キャンセル

ルールの追加

- フィルタ条件に指定できる フィルタ項目・比較条件・条件値は、以下のとおりです。

| フィルタ項目          | 比較条件                                                       | 条件値                                                 |
|-----------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 「送信元ヘッダー」       | 以下の条件を選択できます。                                              | 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」 | <div>・ 「メールアドレス一致(完全一致)」</div> <div>・ 「ドメイン一致(完全一致)」</div> |                                                     |
| 「件名」            | 以下の条件を選択できます。                                              |                                                     |
| 「任意のヘッダー」       | <div>・ 「を含む(部分一致)」</div> <div>・ 「と一致する(完全一致)」</div>        |                                                     |



- ③ 「[ルールを追加]」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。最大数を超過し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、**[説明] の項目に 50 文字を超えて入力した場合は**、[ルールを追加] 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。

## (2) 受信許可設定

「受信許可リスト」の設定を確認する場合は、「[アドレスフィルタ設定](#)」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」に設定した場合にのみ、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」画面でできることは、「受信拒否リスト」画面と同じです。詳細は「[\(1\) 受信拒否設定](#)」を参照してください。

## (3) 自動隔離設定

「自動隔離リスト」の設定を確認する場合は、「[アドレスフィルタ設定](#)」画面の「リスト設定」エリアで「自動隔離設定」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」画面では、自動隔離（迷惑メールの判定にかかわらず無条件に隔離）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。



「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「[\(1\) 受信拒否設定](#)」を参照してください。



## 2.7.4 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 [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。

## 2.7.5 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** [2.9 一括工事結果（アカウント用）](#)



## 2.8 パスワード変更

パスワードを変更する場合は、左メニューの「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。

ユーザー[user01@example.com] ▼

- お知らせ
- 隔離メール一覧
- 誤判定メールフィードバック
- スパム率再算出
- アカウント設定
- パスワード設定**
- アドレスフィルタ設定
- 一括工事結果
- マニュアル

パスワード

新しいパスワード 必須

新しいパスワードの確認 必須

**設定する**

- 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。



## 2.9 一括工事結果（アカウント用）

「[アカウント設定](#)」や「[アドレスフィルタ設定](#)」をインポートした際の結果を確認するには、左メニューの「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。               |



### 3. フィードバック機能

フィードバック機能を利用する場合は、コントロールパネルとメールソフトを利用します。

※ 本マニュアルの画面例は、ご利用のブラウザやメールソフトの種類/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。



#### 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。



## 3.1 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。

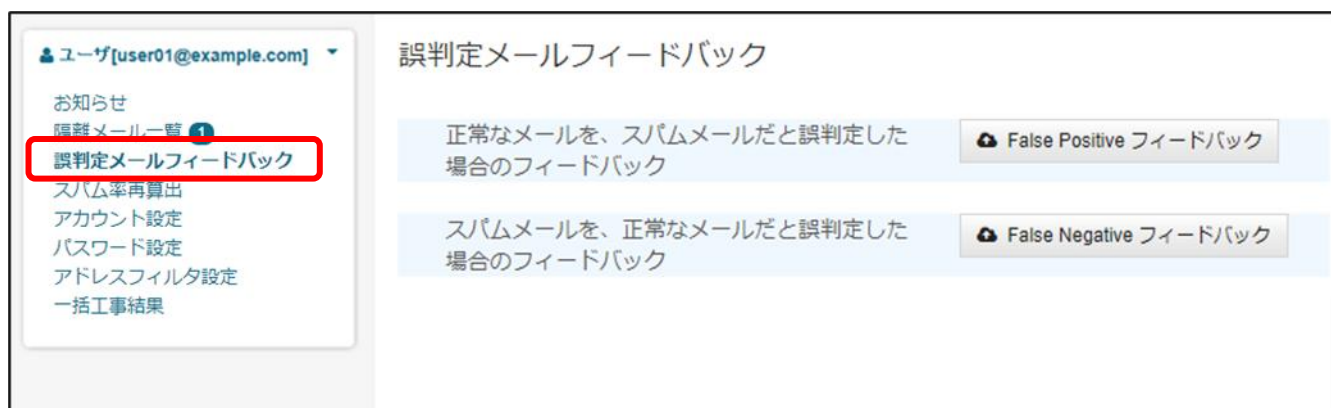
### フィードバック対象メール：

- ・ 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

### 3.1.1 正常メールがスパムメールとして誤判定された場合

#### （１）メールソフトで受信済みの場合

- ① アカウント用のメニューの「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

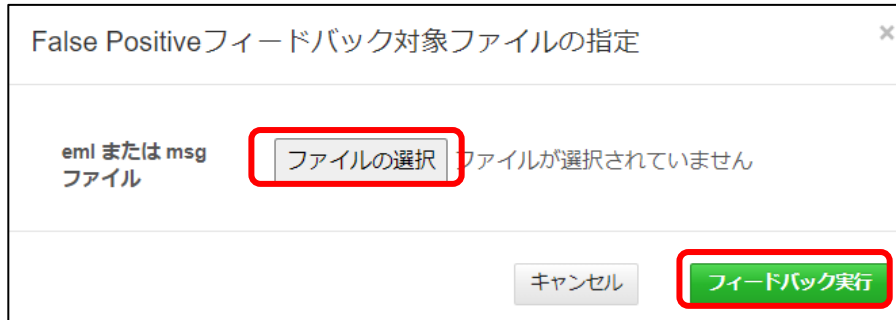
誤判定されたメールをフィードバックする場合は、該当メールを、ご利用のメールソフトで、**eml ファイル**または**msg ファイル**の形式で保存する必要があります。  
保存方法は、「[3.3 フィードバック対象メールの保存](#)」をご覧ください。

- ② 正常にもかかわらずスパムメール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 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。



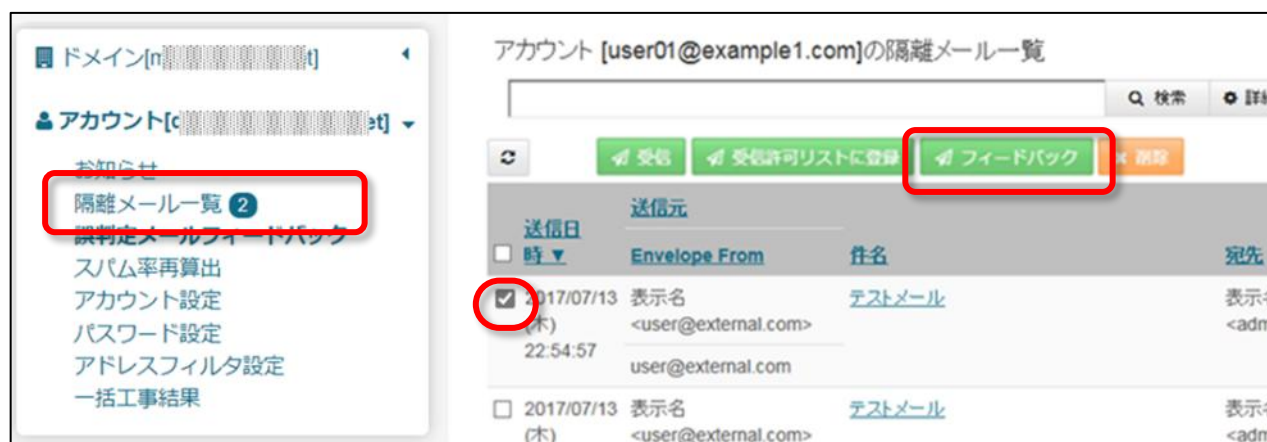
- ④ 「フィードバック実行」をクリックすると、フィードバックを実行して、ダイアログが閉じます。



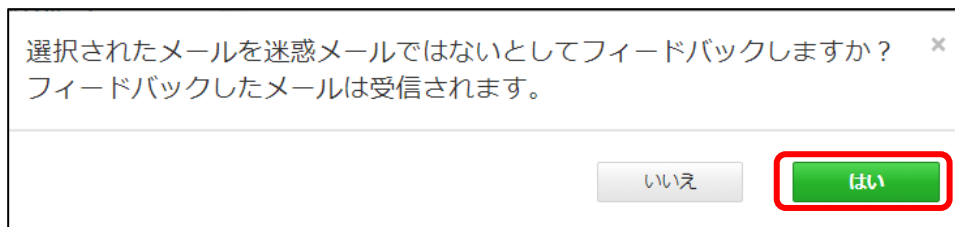
## (2) メールソフトで受信していない場合

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、上部の[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。





### (3) フィードバック時のメッセージ一覧

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、以下の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

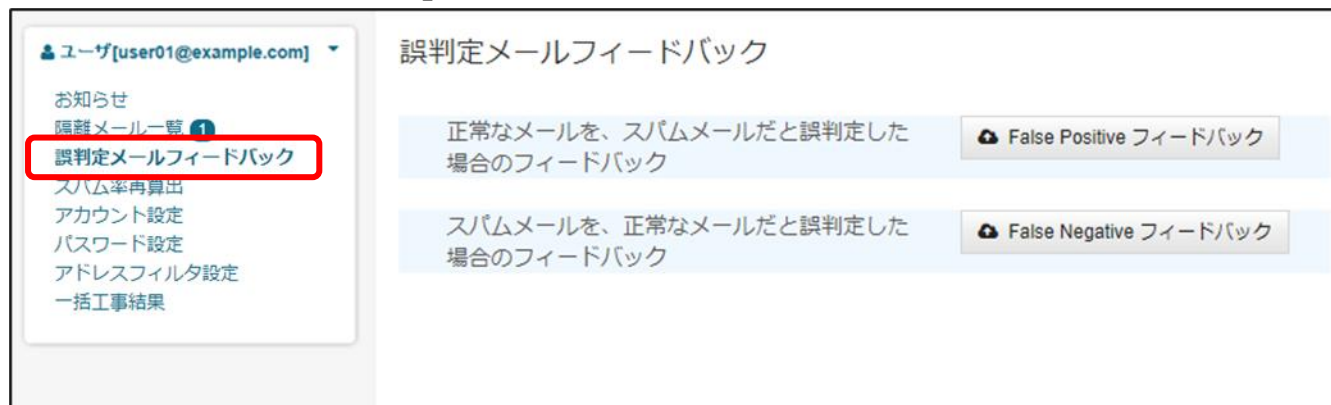
フィードバックされたメールは、サンプルとして統計的に処理されるため、フィードバック処理を行ったメールが全て迷惑メールの判定処理に反映されるとは限りません。

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。



### 3.1.2 スпамメールが正常メールと誤判定された場合

- 1) アカウント用のメニューの「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。



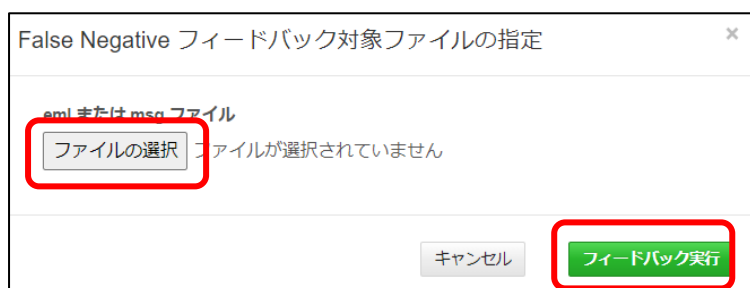
#### 注意

誤判定されたスパム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**の形式で保存していただく必要があります。  
保存方法は、「[3.3 フィードバック対象メールの保存](#)」をご覧ください。

- 2) スпамメールが正常メール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、対象のファイル（.eml または.msg）を選択します。



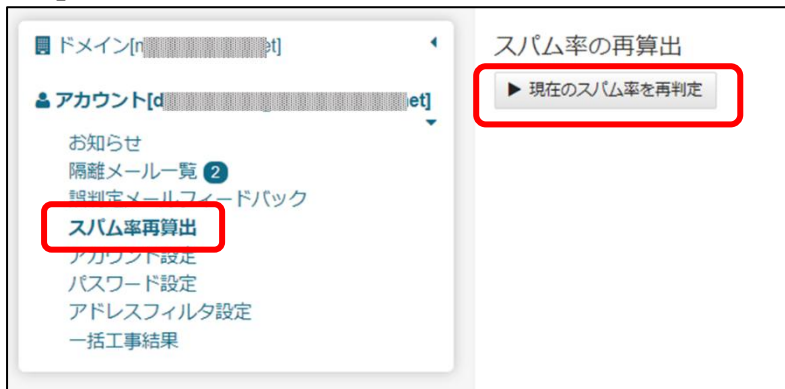
- 4) 「フィードバック実行」をクリックすると、フィードバックを実行して、ダイアログが閉じます。



## 3.2 スпам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、「[3.3 フィードバック対象メールの保存](#)」をご覧ください。

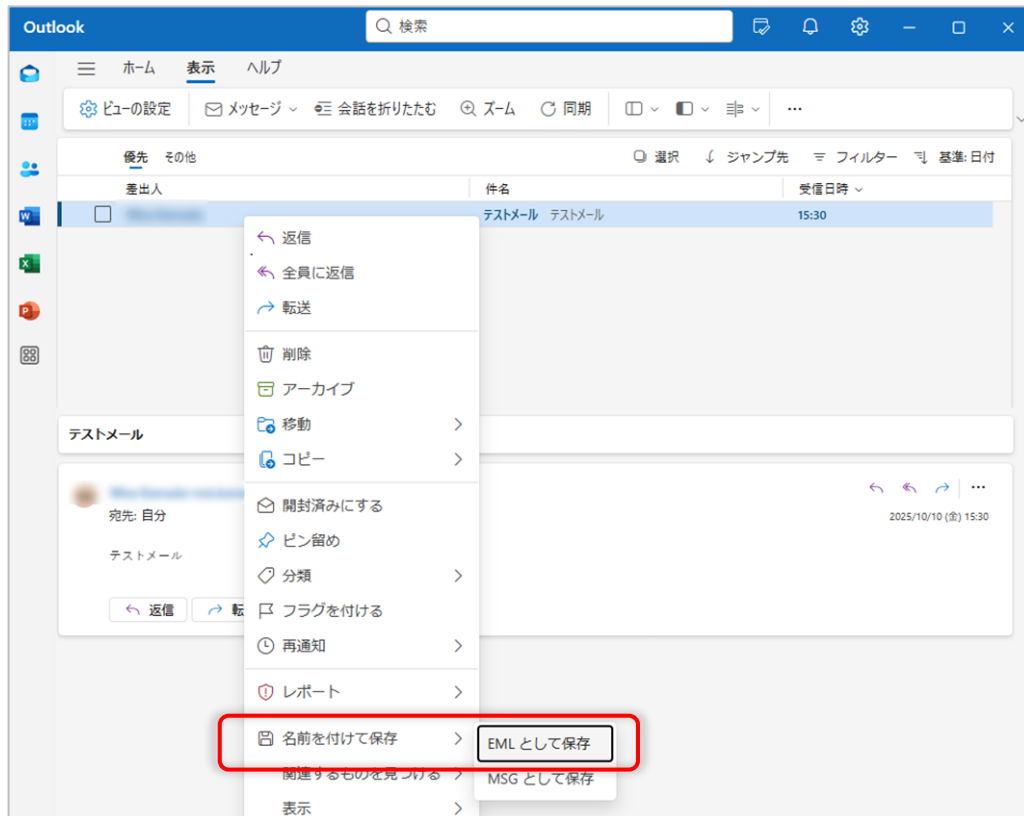
- 3) 「実行」をクリックすると、スパム率の判定結果がメッセージで表示されます。

### 3.3 フィードバック対象メールの保存

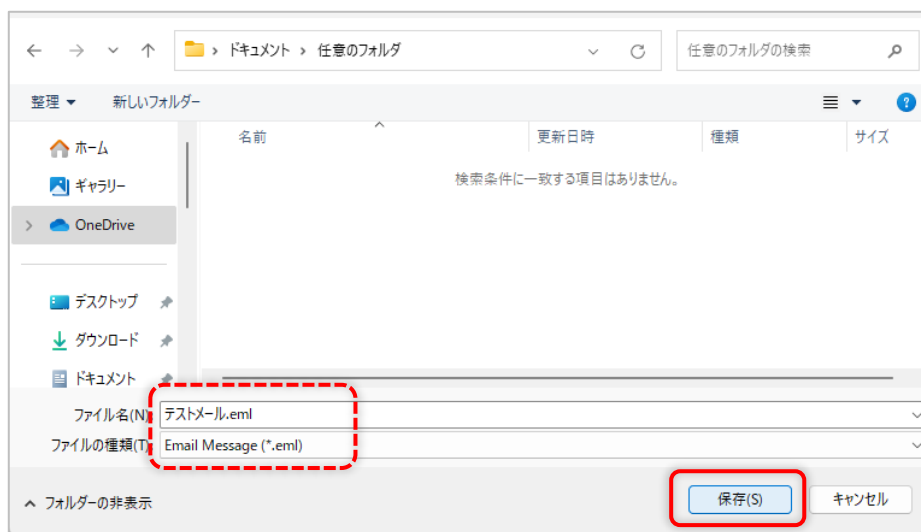
ここでは、フィードバックする電子メールを**.eml 形式**で保存する手順をご案内します。

#### 3.3.1 電子メールを保存する(Outlook(new) ; Outlook for Windows)

- 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。

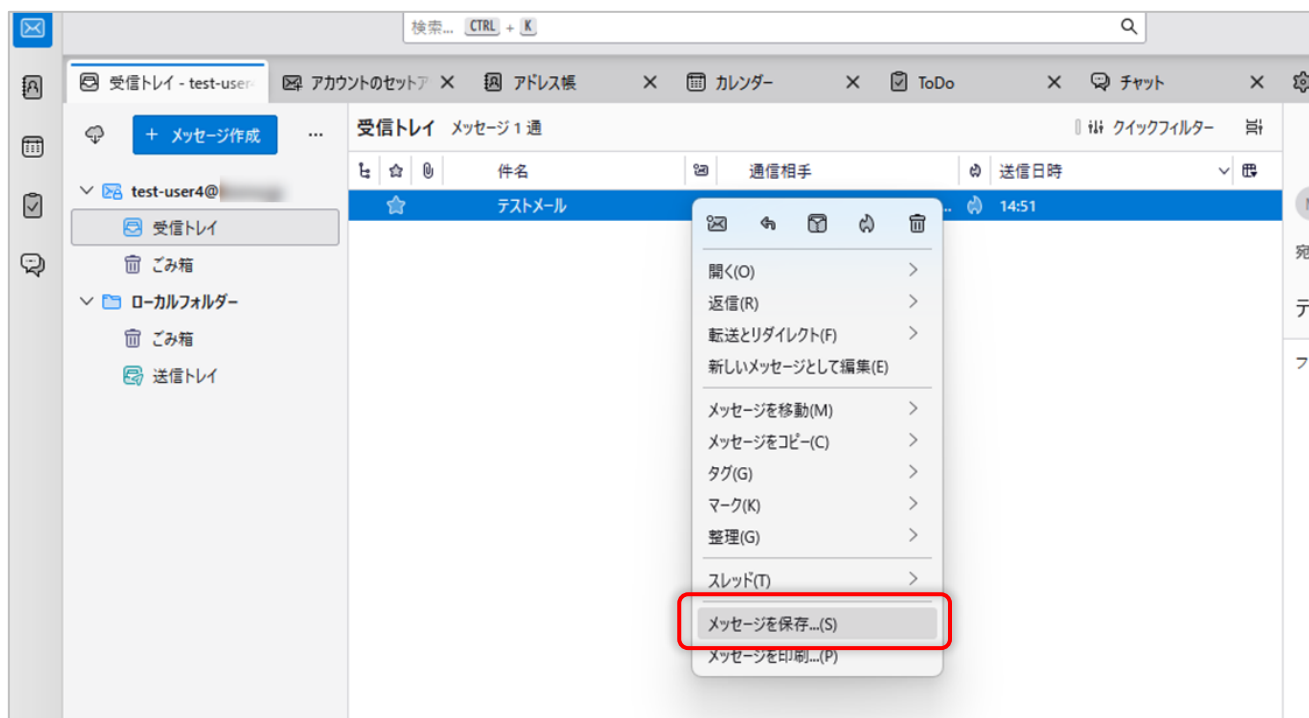


- ③ 保存先のフォルダに.eml 形式のファイルが保存されていれば完了です。

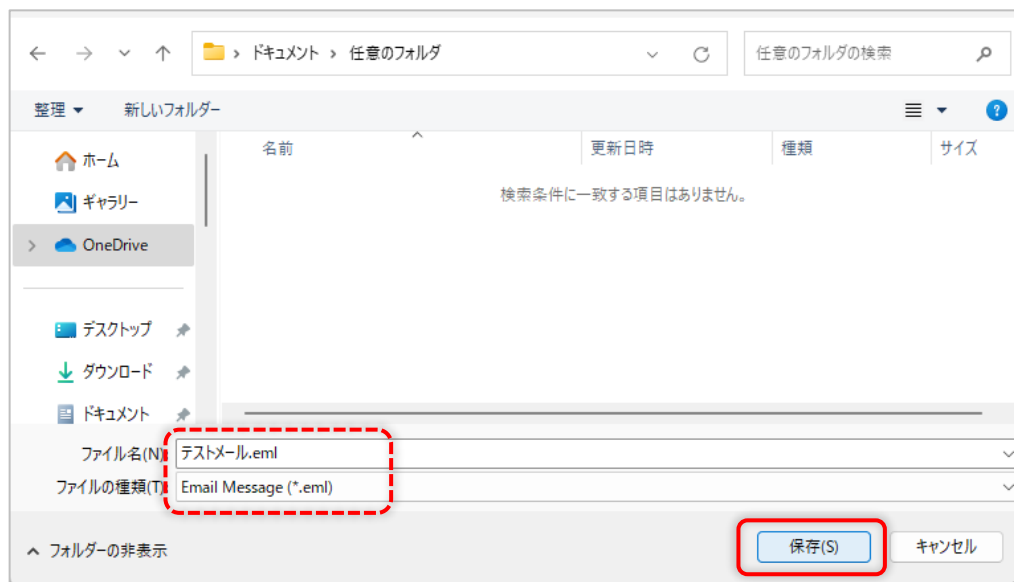


### 3.3.2 電子メールを保存する(Thunderbird)

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。

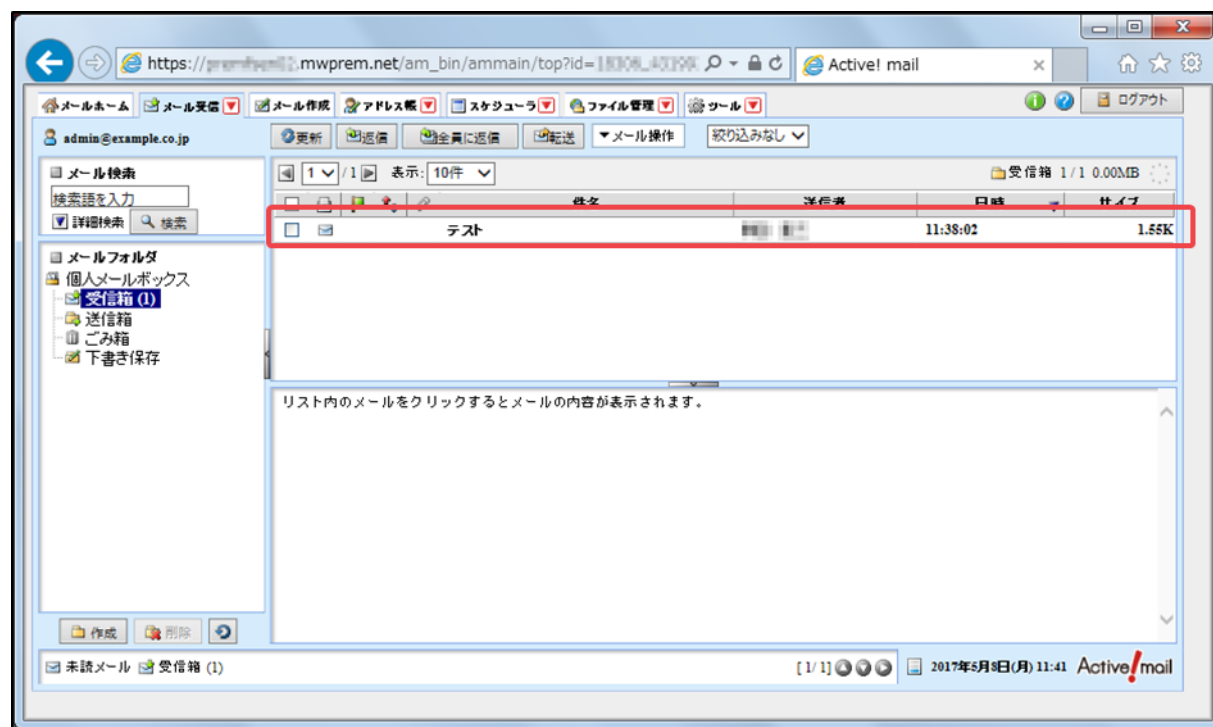


③ 保存先のフォルダに.eml 形式のファイルが保存されていれば完了です。



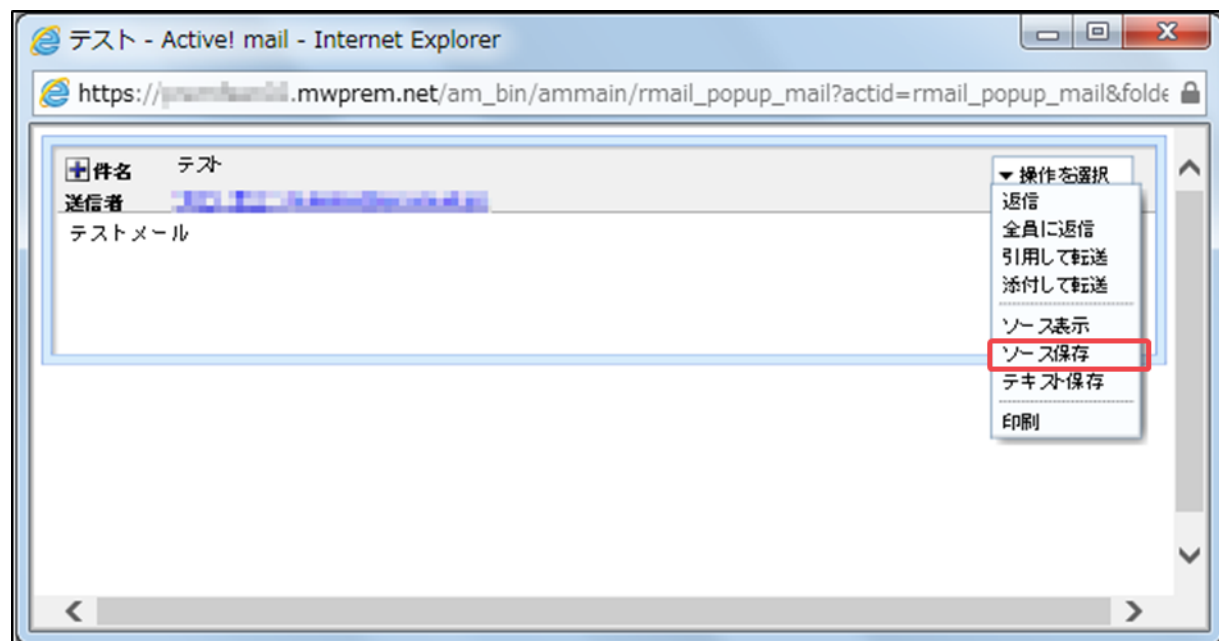
### 3.3.3 電子メールを保存する(Active! Mail)

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。



フィードバック機能

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」を選択します。

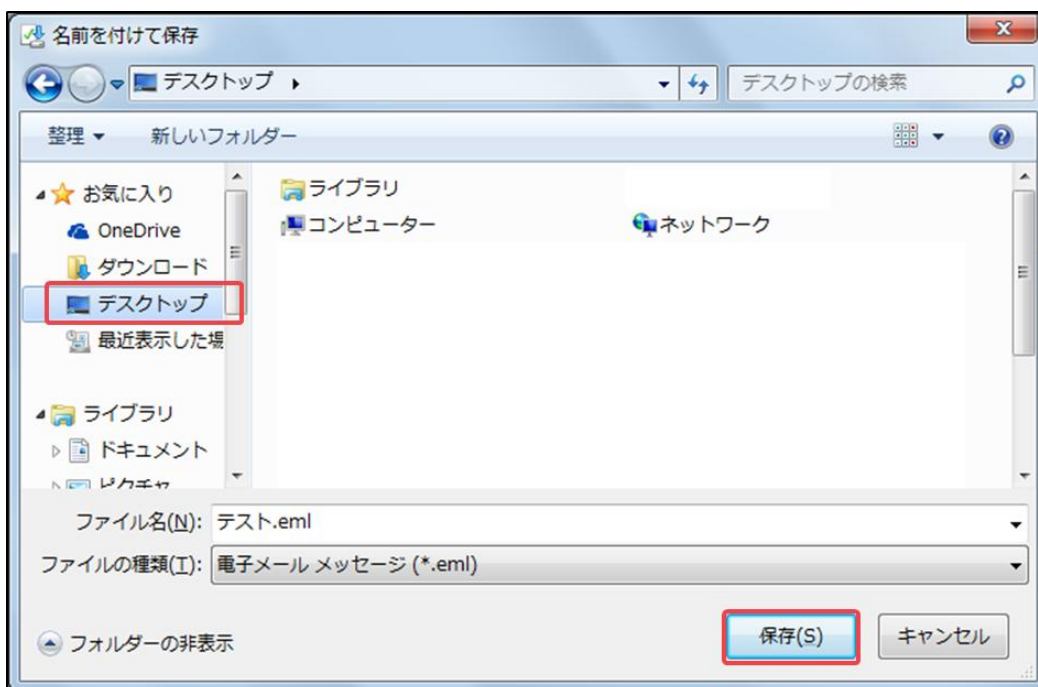




- ③ 保存先を選択する画面が表示されたら、[保存] の▼から「名前をつけて保存」を選択します。

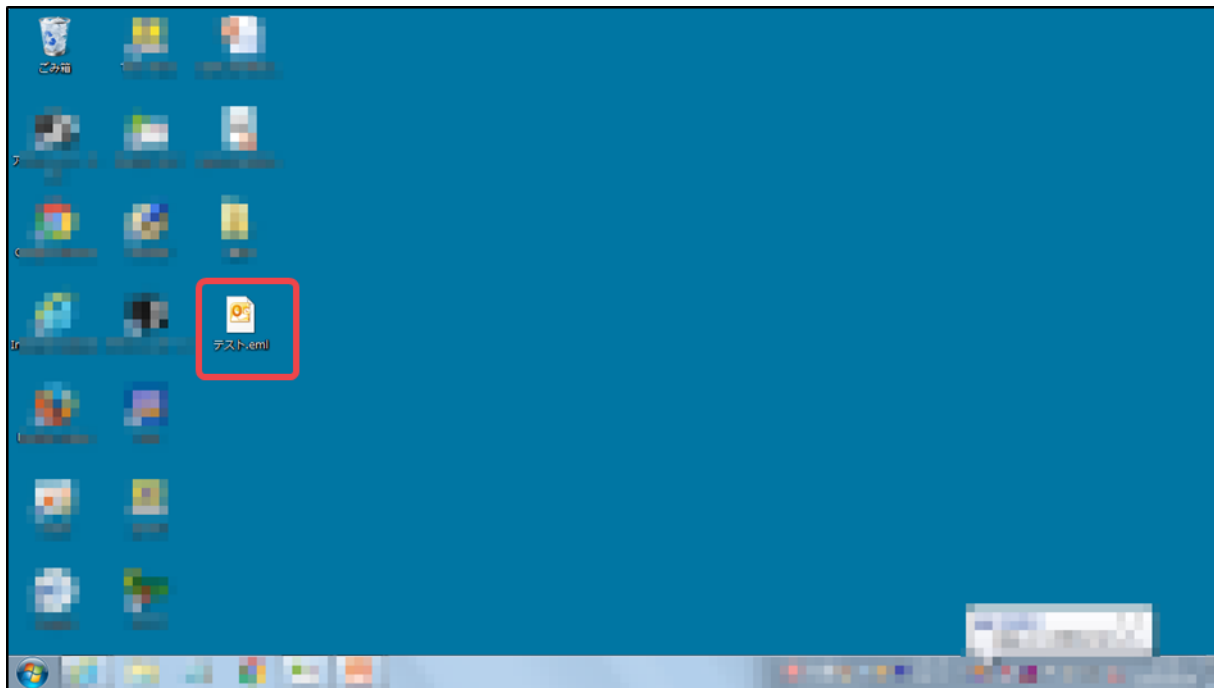


- ④ 「名前を付けて保存」ダイアログで任意の保存先を選択して、[保存] をクリックします。





⑤ 保存先に eml 形式のファイルが保存されていれば完了です



**Biz メール&ウェブ**  
**迷惑メールフィルタリング**  
**利用者マニュアル**

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。