

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

第 1.1.5 版
2025/9/3

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。

 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	<u>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。</u> ■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	<u>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。</u> ■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	<u>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。</u> ■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ーの使い方、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	<u>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。</u> ■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	<u>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。</u> ■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	<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> ■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 ■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	<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> ■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） ■ウイ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。 ■ 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） ■ アカウント管理（追加、編集、削除など…） ■ 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） ■ 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 ■ ソース IP 制限、アドレスフィルタ設定 ■ ドメイン管理者のパスワード変更
<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。 ※詳細は本書の「目次」をご参照ください。

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)	55

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。

なお、この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。コントロールパネルは、次の OS および Web ブラウザでご利用いただくことをお勧めします。

OS

Windows10

MacOS Big Sur

ブラウザ

Google Chrome Ver 91.0.4472.124

Microsoft Edge Ver 91.0.864.67

※上記は 2021 年 7 月時点での情報です。



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

メールセキュリティコントロールパネル

アカウントID
User01@example.com

パスワード

ログイン

プレミアムの場合

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
user01@example.com

パスワード

ログイン



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 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。

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。

件名：アクティベート通知

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。

件名：OTP コード通知

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> 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> 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> 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> 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
☐ 2017/07/13 (木) 19:59:40	表示名 <user@external.com> user@external.com	テストメール	表示名 <user01@example.com>	85.0	自動隔離 (QtRule01)
☐ 2017/07/13 (木) 19:59:39	表示名 <user@external.com> user@external.com	テストメール	表示名 <user01@example.com>	82.0	スパム隔離
☐ 2017/07/13 (木) 19:59:38	表示名 <user@external.com> user@external.com	テストメール	表示名 <user01@example.com>	94.0	SPF隔離
☐ 2017/07/13	表示名	テストメール	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。 ・ 「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。

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。

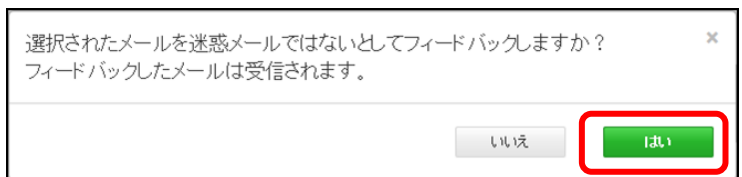


- ※ 「はい」をクリックすると、選択したメールを受信して、ダイアログが閉じます。
- ※ 「いいえ」または「×」をクリックすると、選択したメールを受信せずに、ダイアログが閉じます。

(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 サイズ	1642 bytes

メールの内容

テストメールです

- 受信
- 受信許可リストに登録
- フィードバック
- 削除
- 印刷

(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。

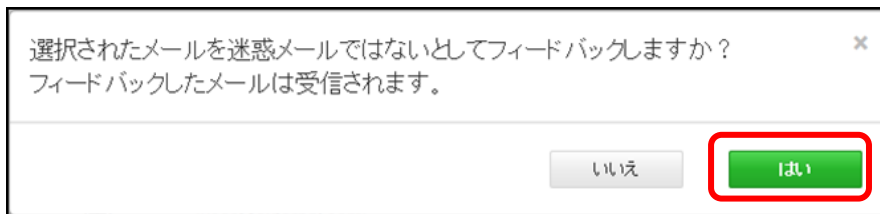


注意

- 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。

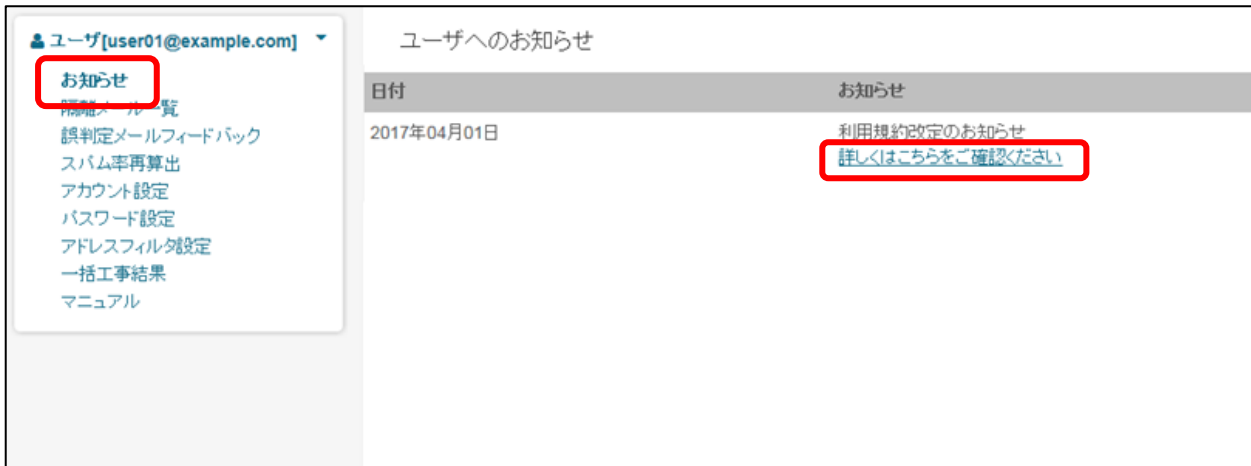


- ※ [印刷] をクリックすると、PC で設定している印刷ダイアログが表示され、プリンターを指定して印刷できます。
- ※ [×] をクリックすると、「印刷用表示」画面を閉じます。



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	■ 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。



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。 • 「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。



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。

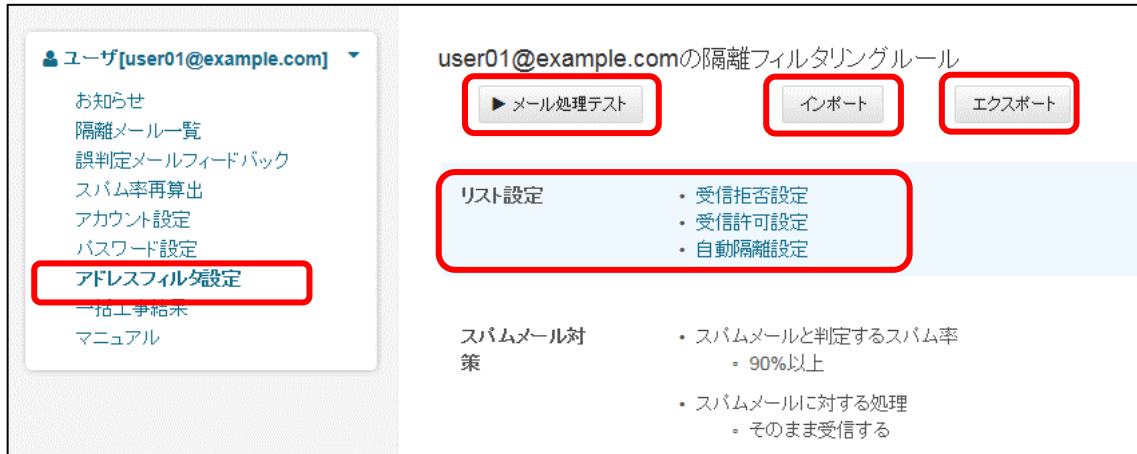
参照) [2.9 一括工事結果（アカウント用）](#)



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レストランをクリックします。



- **受信拒否レストラン**の設定を確認する場合は、[受信拒否設定] をクリックして「受信拒否レストラン」画面を表示します。
- **受信許可レストラン**の設定を確認する場合は、[受信許可設定] をクリックして「受信許可レストラン」画面を表示します。
- **自動隔離レストラン**の設定を確認する場合は、[自動隔離設定] をクリックして「自動隔離レストラン」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

☐	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 ▲
☐	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。

- 「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で指定できます。
 - ※ 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」	「メールアドレス一致(完全一致)」 「ドメイン一致(完全一致)」	
「件名」	以下の条件を選択できます。	
「任意のヘッダー」	「を含む(部分一致)」 「と一致する(完全一致)」	



- 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。

- ※ ご利用の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。
- ※ コントロールパネルは、以下の OS およびブラウザでご利用いただくことをおすすめします。

OS

- ・ Microsoft Windows 10

Web ブラウザ

- ・ Microsoft Edge Ver 91.0.864.67
- ・ Google Chrome Ver 91.0.4472.124

メールソフト

- ・ Windows10 標準メールアプリ「メール」
- ・ Thunderbird Ver 78.10.2

Web メール

- ・ Active! mail

※上記は 2021 年 7 月時点での情報です。



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。

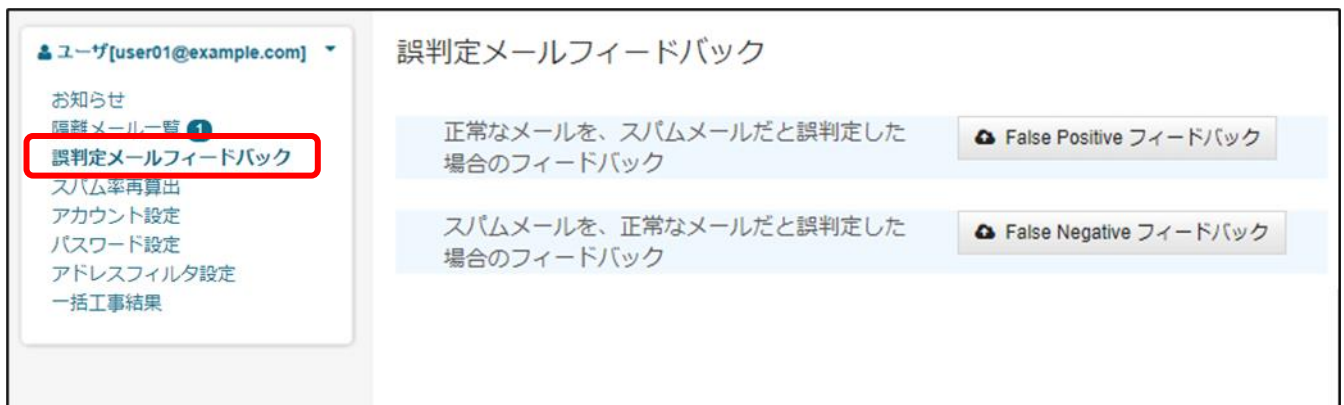
フィードバック対象メール：

- ・ 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

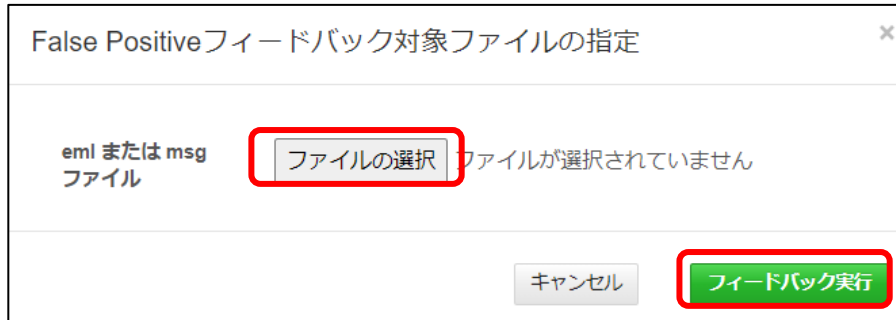
誤判定されたメールをフィードバックする場合は、該当メールを、ご利用のメールソフトで、**eml ファイル**または**msg ファイル**の形式で保存する必要があります。
保存方法は、「[3.3 フィードバック対象メールの保存](#)」をご覧ください。

- 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。



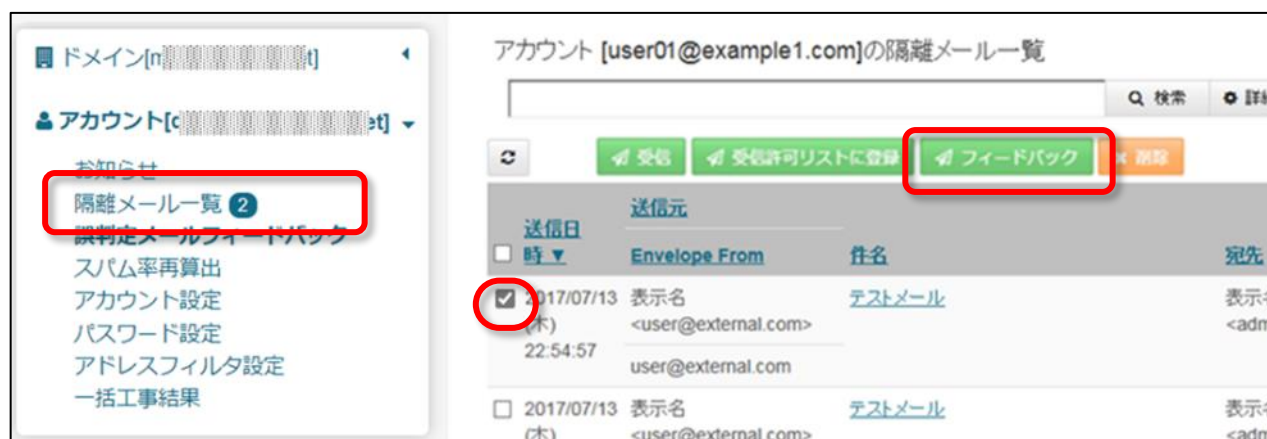
- ④ 「フィードバック実行」をクリックすると、フィードバックを実行して、ダイアログが閉じます。



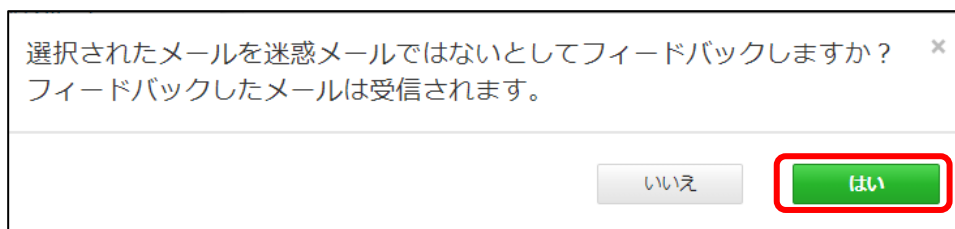
(2) メールソフトで受信していない場合

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

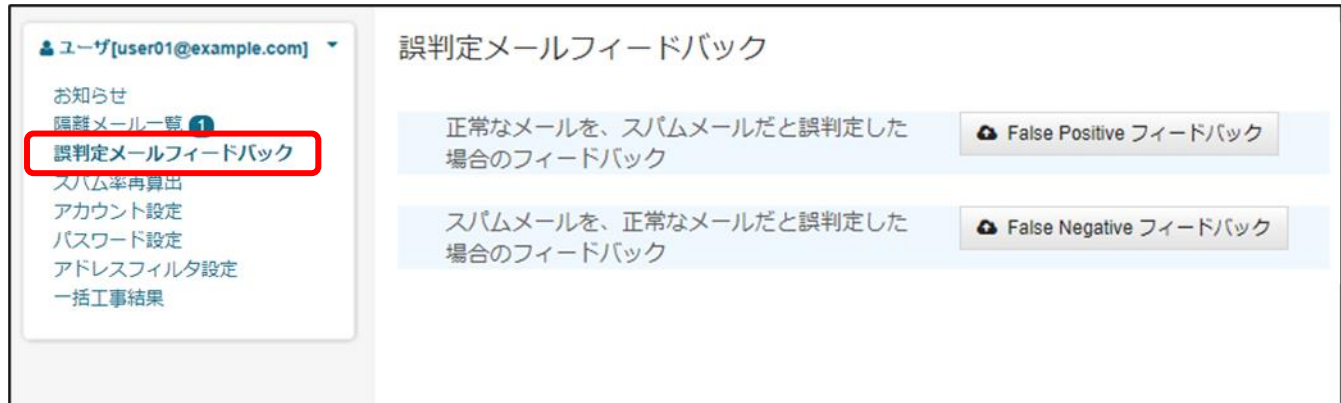
フィードバックされたメールは、サンプルとして統計的に処理されるため、フィードバック処理を行ったメールが全て迷惑メールの判定処理に反映されるとは限りません。

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。



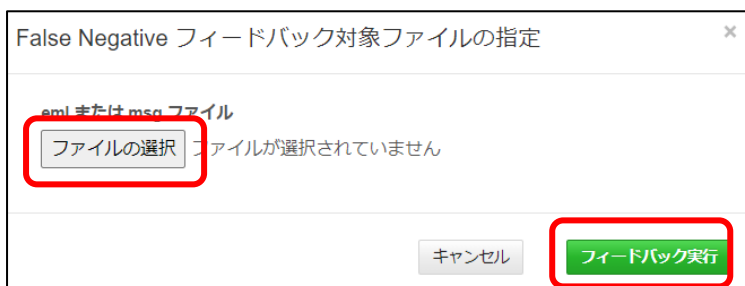
注意

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。



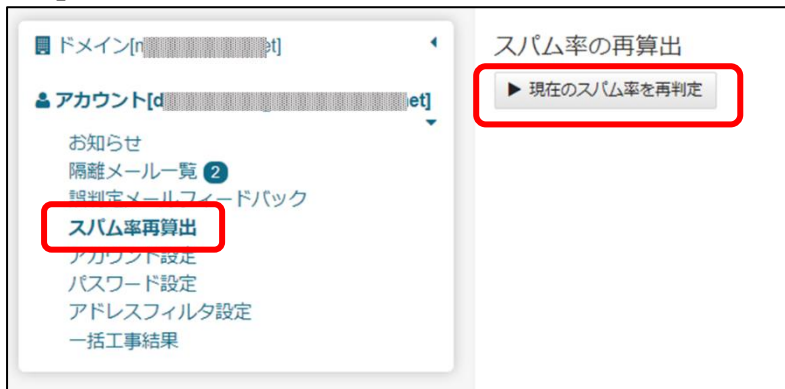
- 4) 「フィードバック実行」をクリックすると、フィードバックを実行して、ダイアログが閉じます。



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。

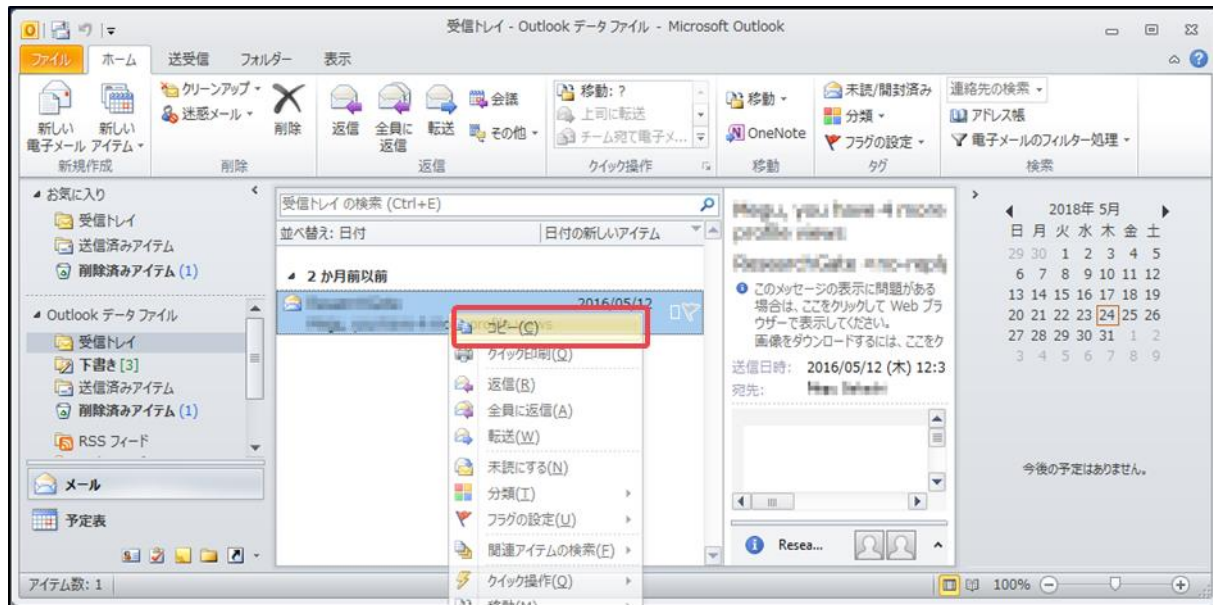


3.3 フィードバック対象メールの保存

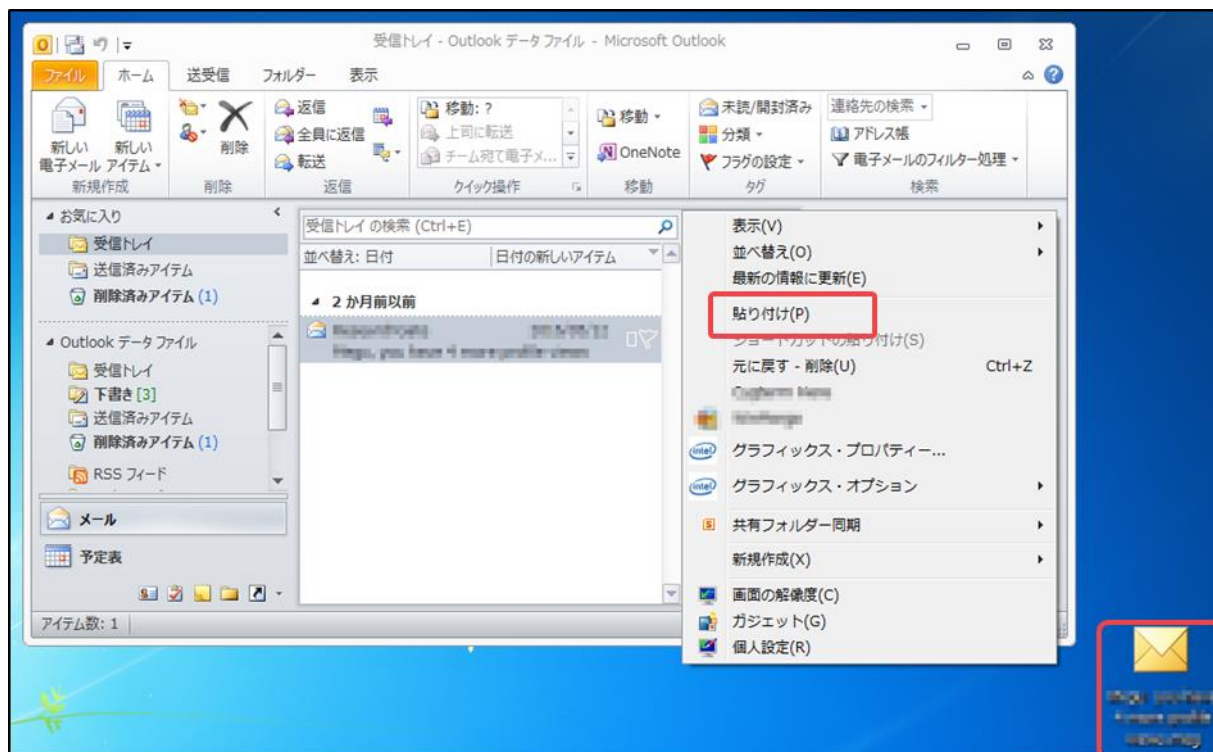
ここでは、フィードバックする電子メールを、eml 形式で保存する手順をご案内します。

3.3.1 電子メールを保存する(Outlook2016)

- ① フィードバックしたいメールを、右クリックして【コピー】をクリックします。



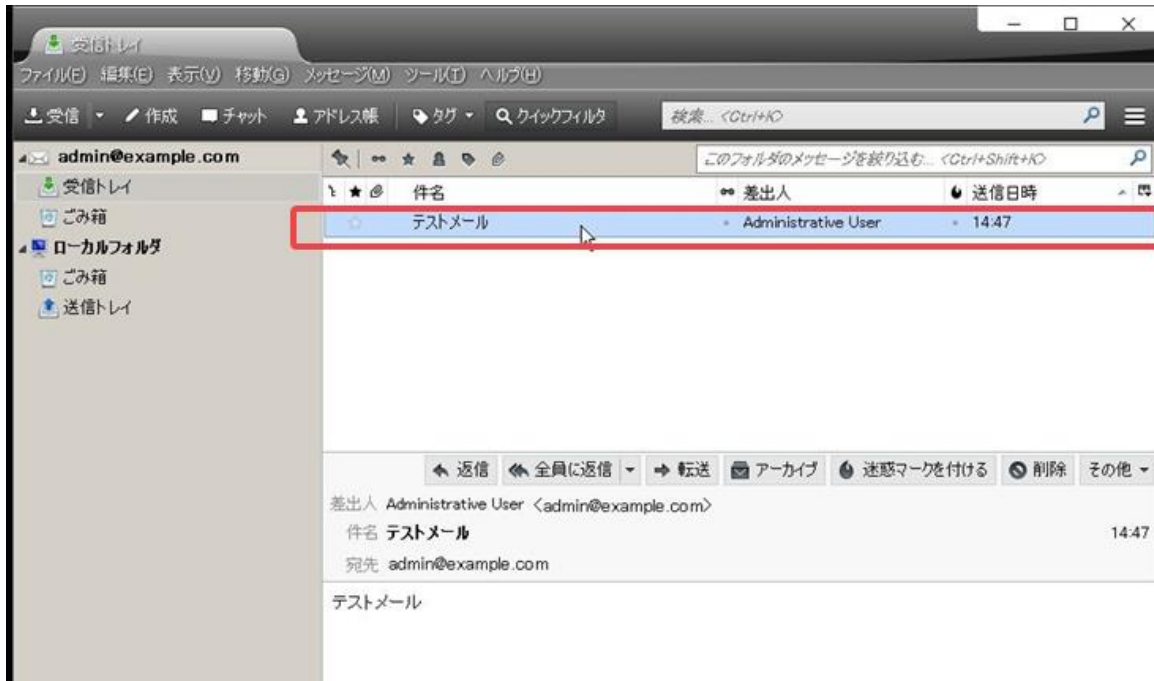
- ② 任意の保存先（この例ではデスクトップ）で右クリックして、【貼り付け】をクリックします。以上で保存は完了です。





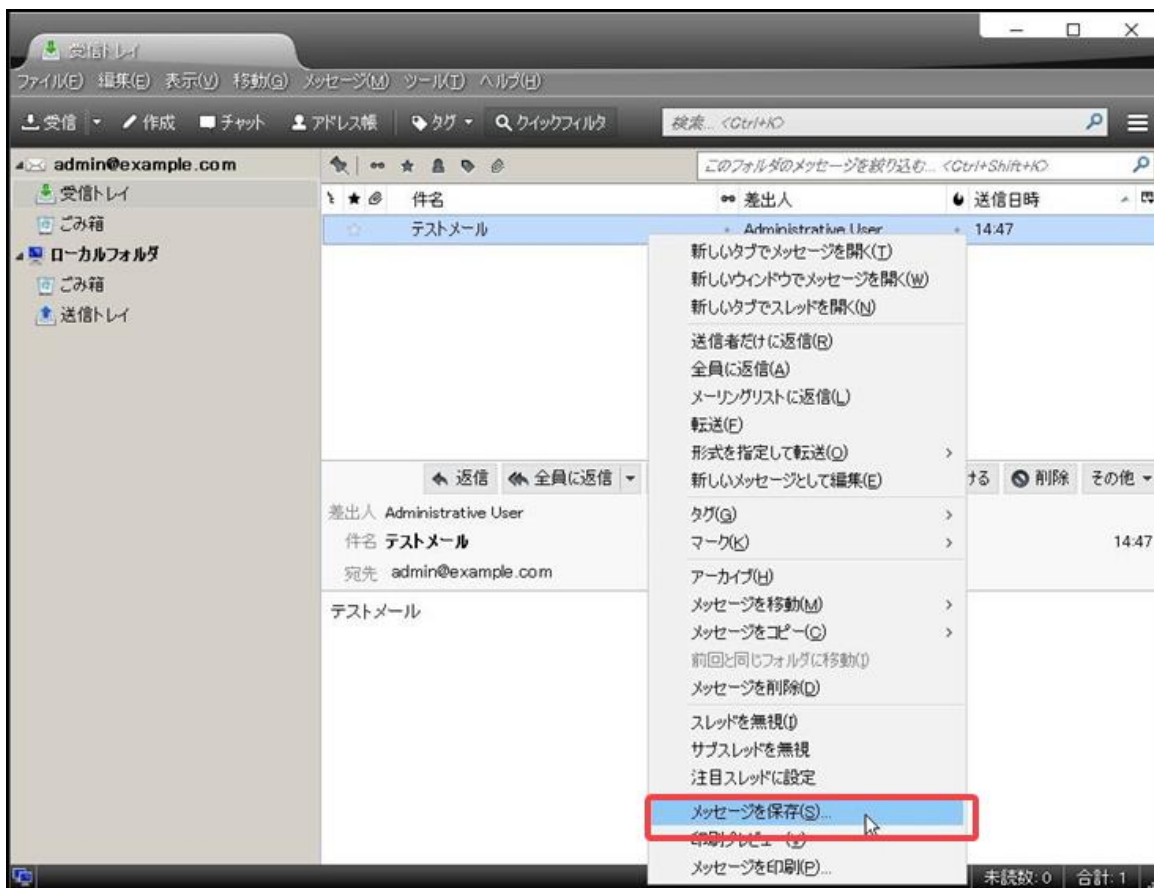
3.3.2 電子メールを保存する(Thunderbird)

① フィードバックしたいメールを、右クリックします。



フィードバック機能

② 「メッセージ保存」をクリックします。

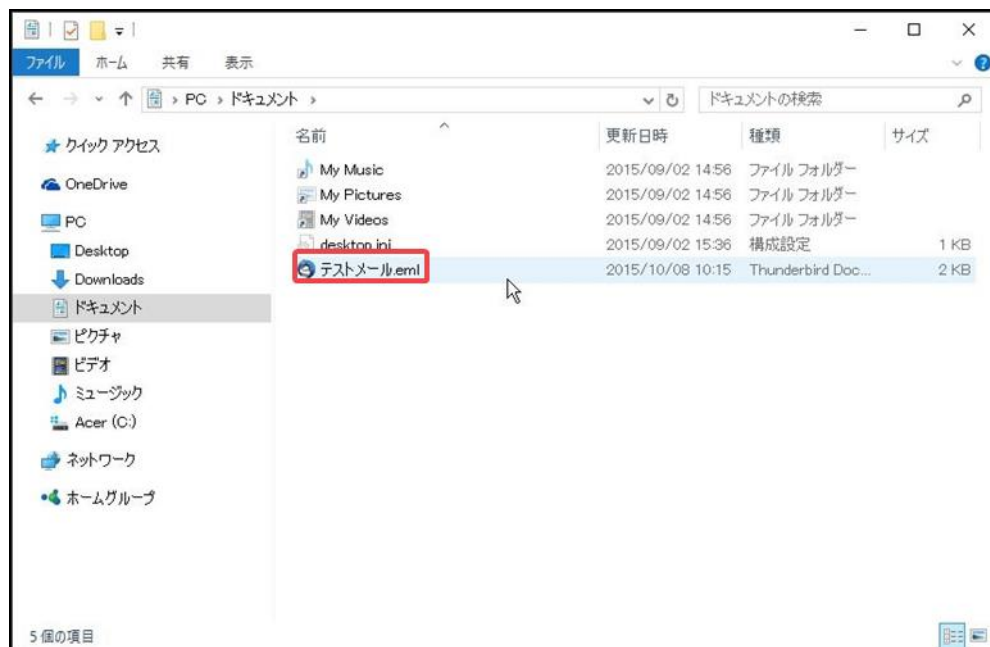




- ③ 「名前をつけてメッセージを保存」画面で、任意のフォルダにメールを保存します。
※ ファイル名はお客さまの任意で結構です。



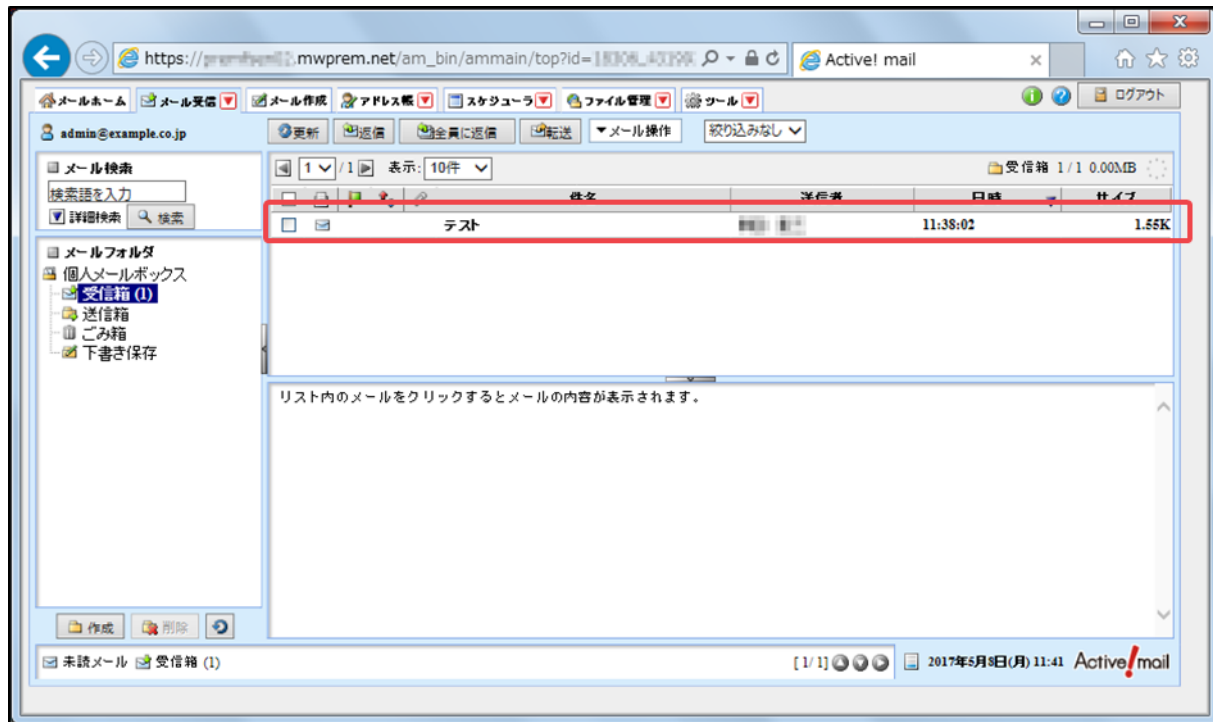
- ④ 保存先のフォルダに、eml 形式のファイルが保存されていれば完了です。





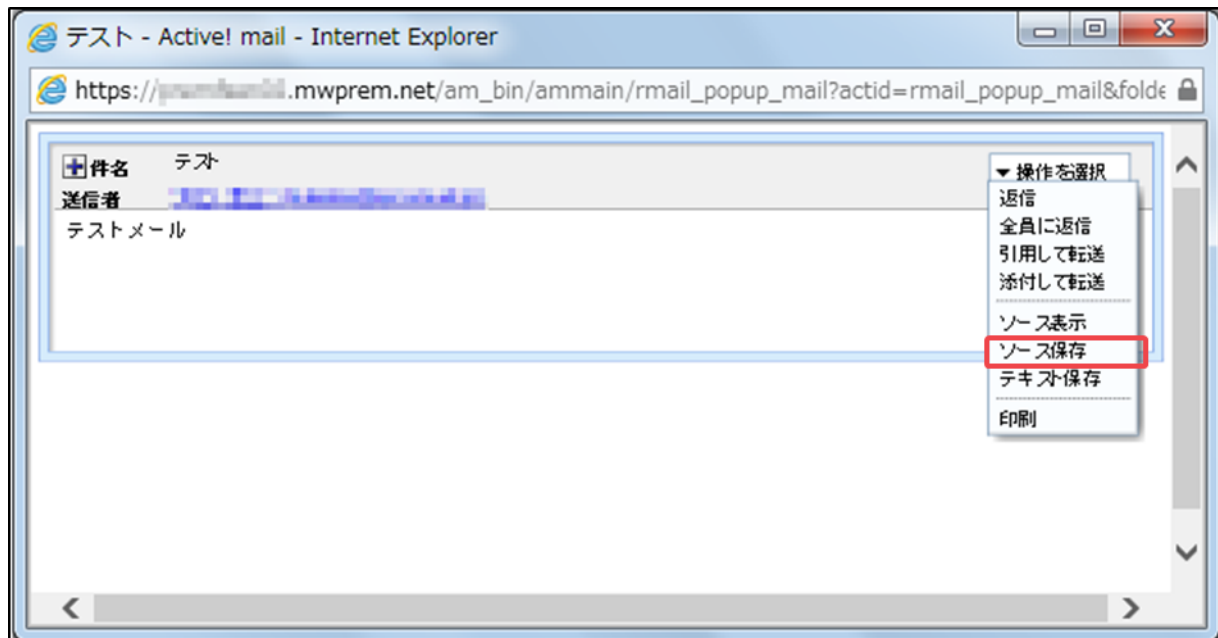
3.3.3 電子メールを保存する(Active! Mail)

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。

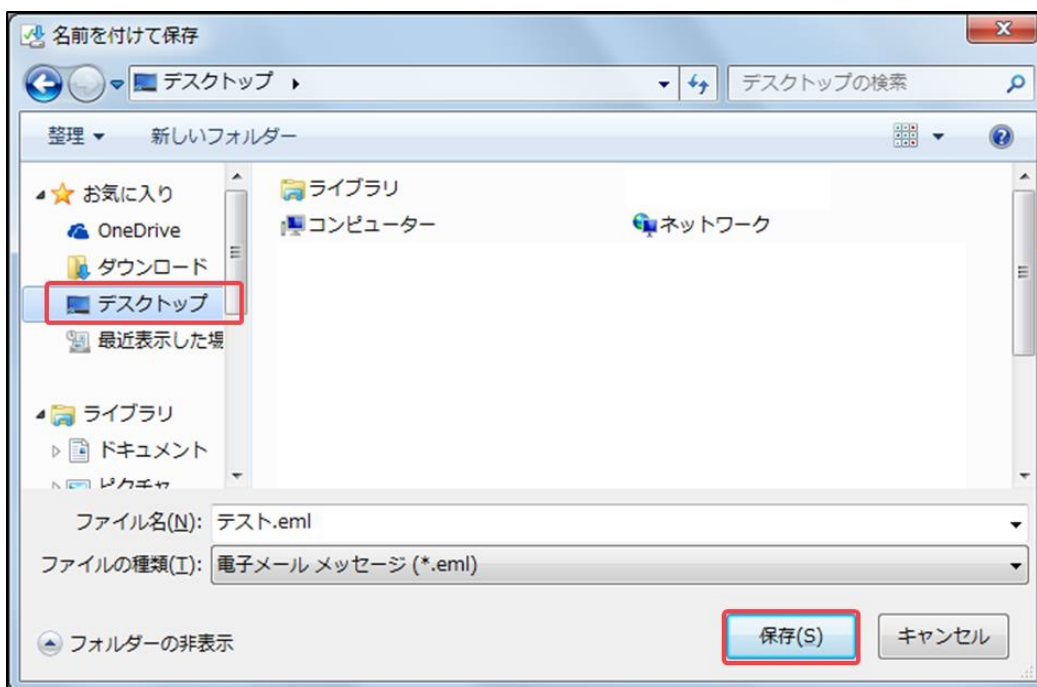




- ③ 保存先を選択する画面が表示されたら、[保存] の▼から「名前をつけて保存」を選択します。

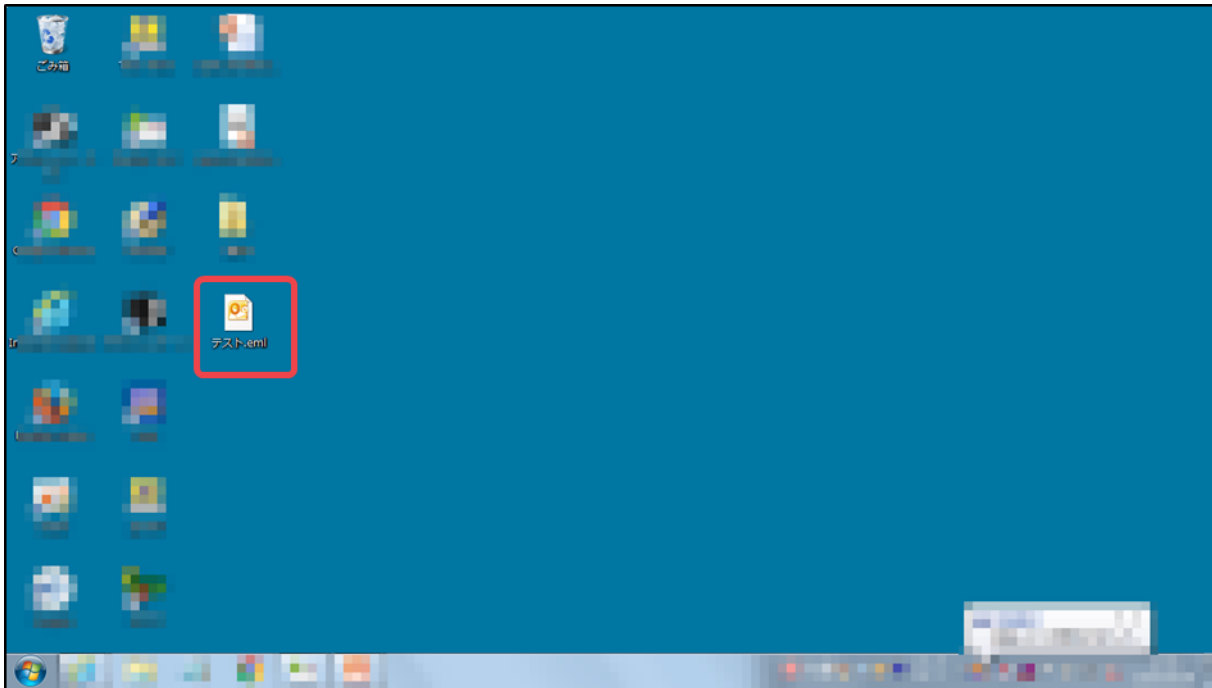


- ④ 「名前を付けて保存」ダイアログで任意の保存先を選択して、[保存] をクリックします。





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。