

メールアーカイブASP ご利用マニュアル

(Ver. 1.7)

富士通クラウドテクノロジーズ株式会社
2018/10/05

目 次

■管理者用マニュアル

1. 利用開始/終了	3
2. ホームについて	4
3. パスワード変更	4
4. 検索/表示	6
4. 1 検索結果一覧表示	7
4. 2 メール表示	7
5. サブアカウント管理	9
6. 表示設定	10
7. ダウンロード機能について	11

■サブアカウント用マニュアル

1. 利用開始/終了	15
2. ホームについて	17
3. 検索/表示	17
3. 1 検索結果一覧表示	19
3. 2 メール表示	19
4. パスワード変更	21
5. 表示設定	21

■管理者用マニュアル

1. 利用開始／終了

ログイン

URL: <https://mailfilter.mailgateway.nifcloud.com/webapp/filter/独自ドメイン/adminLogin>

管理者アカウントとパスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックしてください

管理者アカウント	:	<input type="text"/>	@fujitsu.com
パスワード	:	<input type="password"/>	

※図は「@fujitsu.com」ドメインの例です

正しくログインできるとホーム画面が表示されます。

管理者アカウント、またはパスワードが間違っている場合は、エラーが表示されますので正しいアカウント、パスワードを入力してログインボタンをクリックします。

※初回ログイン後、必ずパスワードをご変更下さい。また、定期的にパスワードのご変更をされることをお勧めいたします。

ログアウト

画面右上にある「ログアウト」をクリックします。

正しくログアウトできるとログアウト画面が表示されます。

ログアウトしました。

もう一度ログインする時は、[ログイン画面](#)で管理者アカウントとパスワードを入力してください。

[▶ ログイン画面はこちら](#)

再びログインしたい場合は画面上の「ログイン画面」または「ログイン画面はこちら」をクリックして下さい。

2. ホームについて

ログインが完了するとホーム画面が表示されます。

ホーム画面には、各設定メニューへのリンクと説明が表示されます。

リンクをクリックすると各設定メニューの画面を表示することができます。



■パスワード変更

管理者アカウントのログインパスワードを変更します。

■検索/表示

保存されている送受信メールの検索を行います。

■サブアカウント管理

検索・閲覧機能を利用できるサブアカウントの一覧表示、削除、追加を行います。

■表示設定

検索したメールを表示する際の設定を行います。

■バックアップ

バックアップデータのダウンロードや、削除を行います。

3. パスワード変更

新しいパスワードを入力してOKボタンをクリックします。

※半角英数字記号 ASCII 文字 128 文字以内にてご入力ください。

新しいパスワードを入力して、「OK」ボタンをクリックしてください	
新しいパスワード	: <input type="text"/>
新しいパスワードの再入力	: <input type="text"/>
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	

正しく反映されると「パスワードを変更しました。」と表示されます。

新しいパスワードと再入力したパスワードが間違っている場合は、エラーが表示されますので再度新しいパスワードを入力してOKボタンをクリックします。

※初回ログイン後、必ずパスワードをご変更下さい。また、定期的にパスワードのご変更をされることをお勧めいたします。

4. 検索／表示

送受信したメールを、「差出人」「宛先」「メッセージ ID」などから簡単に検索することができます。

「エンベロープの差出人」「エンベロープの宛先」「ヘッダーの差出人」「ヘッダーの宛先/Cc」「題名 (Subject)」「本文」「メッセージ ID」から、入力したキーワードを検索することができます。

また、メールの「保存日時」や「サイズ」の範囲を指定して検索することができます。

日付を YYYYMMDD 形式で、時間を HHMMSS 形式で、それぞれ開始日と終了日を指定できます。

例:2004 年 4 月 1 日の場合 20040401、12 時 30 分 30 秒の場合 123030 と入力します。

日付のみの指定や開始日時、終了日時のみ指定での検索もできます。

「サイズ」は KByte(キロバイト)単位での絞り込みができます。

※入力するキーワードは、2 文字(全角・半角とも)以上、全角 64 文字(半角 128 文字)以内で入力してください。

※複数の項目でキーワードと条件を指定した場合、すべての条件を含むメールが検索されます。

※検索結果が 10,000 件以上ある場合は、結果は表示されません。再度検索条件を入力し直して結果を絞り込んでください。

※いずれかの項目にキーワードを入力することが必須となります。

検索の条件			
エンベロープの差出人	が次の検索ワード	<input type="text"/>	を含む
エンベロープの宛先	が次の検索ワード	<input type="text"/>	を含む
ヘッダーの差出人	が次の検索ワード	<input type="text"/>	を含む
ヘッダーの宛先/Cc	が次の検索ワード	<input type="text"/>	を含む
題名	が次の検索ワード	<input type="text"/>	を含む
本文	が次の検索ワード	<input type="text"/>	を含む
メッセージID	が次の検索ワード	<input type="text"/>	を含む
サイズ	<input type="text"/> KByte以上	<input type="text"/> KByte以下	
保存日時	日付: <input type="text"/>	時間: <input type="text"/>	から
	日付: <input type="text"/>	時間: <input type="text"/>	まで
<small>※ 日付はyyyymmdd形式で、時間はhhmmss形式(000000~235959)で入力してください。 例えば 2005年4月1日 は 20040401、12時30分30秒 は 123030です。</small>			

検索するメールについて、対象をしぼることができます。

検索対象	
経路	<input type="radio"/> 受信のみ <input type="radio"/> 送信のみ <input checked="" type="radio"/> 送受信両方
添付ファイル	<input type="radio"/> 有りのみ <input type="radio"/> 無しのみ <input checked="" type="radio"/> 有無両方

検索のキーワードを入力し、条件等を選択したら、「この条件で検索」ボタンを押してください。


入力した条件にマッチした検索結果が表示されます。

<input type="button" value="この条件で検索"/>	<input type="button" value="リセット"/>
--	-------------------------------------

4.1 検索結果一覧表示

検索結果一覧の画面では、検索に該当したメールが表示されます。

添付ファイル付きのメールには📎マークが表示されます。

検索結果一覧			
<< 入力画面に戻る		表示件数: <input type="text" value="100"/>	
総数: 6851 通のうち、1~100 通目を表示			
ページ [1] [2] [3] [4] [5] ...		<<< >>>	
差出人	題名	保存日時	サイズ
florentino gustin	 online with more savings on medicines	12/20 10:12	0.5 KB
Jame MHayden	Congratulations	12/20 10:11	0.5 KB

4.2 メール表示

検索したメールを表示します。

画面左上の「ダウンロード」ボタンをクリックすると、表示されているメールのみを eml 形式にてダウンロードすることができます。(メーラーへのインポート方法については「9. ダウンロード機能について」をご参照ください)

検索結果
< 前 | 次 >

<< 一覧に戻る
[印刷用表示]

ダウンロード
[△ボタンをすべて表示する]

差出人:

題名: お打ち合わせの件

送信日時: Wed 09/06/2007 22:42:52 JST

宛先:

Cc:

Reply-to:

添付ファイル: [打ち合わせ資料.doc](#)

様

お世話になっております。

来週の打ち合わせ時に使用する資料をお送りします。

宜しく願いいたします。

添付ファイル

打ち合わせ資料.doc	Type: application/msword Size: 24,064 bytes	保存する
-------------	--	------

<< 一覧に戻る
< 前 | 次 >

■ 差出人 (From)

差出人(送信元)の名前とメールアドレスを表示します。

■ 題名

題名を表示します。

■ 送信日時

このメールを差出人が送信した日時を表示します。

■宛先

このメールの宛先 (To) を表示します。

複数の場合は、表示しているテーブル内で「,(カンマ)」で区切って表示します。

■Cc(同報者)

このメールの同報者を表示します。

複数の場合は、表示しているテーブル内で「,(カンマ)」で区切って表示します。

■Reply-to(返信先)

このメールの「返信先」を表示します。

指定されていないときは、項目自体を表示しません。

■添付ファイル

このメールにファイルが添付されている場合、ここに添付されているファイル名を表示します。

添付ファイルがない場合は、項目自体を表示しません。

ファイル名のリンクをクリックすると、ブラウザの保存ダイアログが表示されます。

また、表示画面の本文の下に、容量・タイプなどの詳細な情報が表示されます。

■メール属性

このメールが HTML メールの場合に表示します。

HTML メール、もしくは添付ファイルつき HTML メールでない場合は、項目自体を表示しません。

「画面表示設定:4.HTML 本文表示」で、「テキスト表示」を選択している場合、メール本文はテキストで表示され、HTML 部分は添付ファイルとして扱われます。

表示設定(「8. 表示設定」参照)にて「HTML 表示」を選択している場合は、メール本文は HTML 表示されます。

アイコンの右に、テキスト表示時は「HTML 表示する」、HTML 表示時は「テキスト表示する」のリンクがあるので、ここをクリックすると、表示を切り替えることができます。

■本文

メールの本文が表示されます。

本文が 1MB 以上あるときは、本文をこの画面では表示せず、添付ファイルとして表示します。

また、メールの本文中に、URL がある場合は、テキスト表示時でも自動的にリンクを張ります。

改行が入っていない状態でメールが届いた場合は、90 バイトで改行を自動挿入して表示します。

※90 バイト目に 2 バイト文字が入っている場合は、89 バイトで改行を行います。

※改行挿入位置が ASCII で単語途中の場合は、直前のスペース・非 ASCII で改行を挿入します。

※URL など、スペース以外の ASCII が連続している場合、改行は挿入しません。

■ヘッダーを全て表示する

「画面表示設定:1.メールヘッダー」で、「簡略表示」を選択している場合、メールのヘッダーは部分的にしか表示しません。

「すべて表示」を選択している場合は、ヘッダーをすべて表示します。

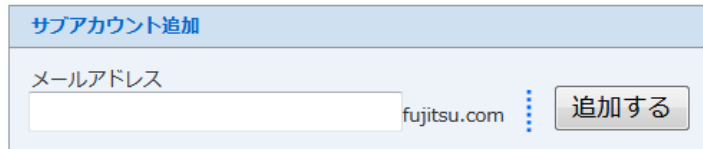
「差出人」の右上に、ヘッダー簡略表示時は「ヘッダーを全て表示する」、ヘッダーを全て表示しているときは「ヘッダーを簡略表示する」のリンクがあるので、ここをクリックすると、表示を切り替えることができます。

5. サブアカウント管理

検索機能のみを利用できるアカウントを設定することができます。

■サブアカウントの追加

メールアドレス(必須、アカウント部分のみ)を入力して「追加する」ボタンをクリックします。

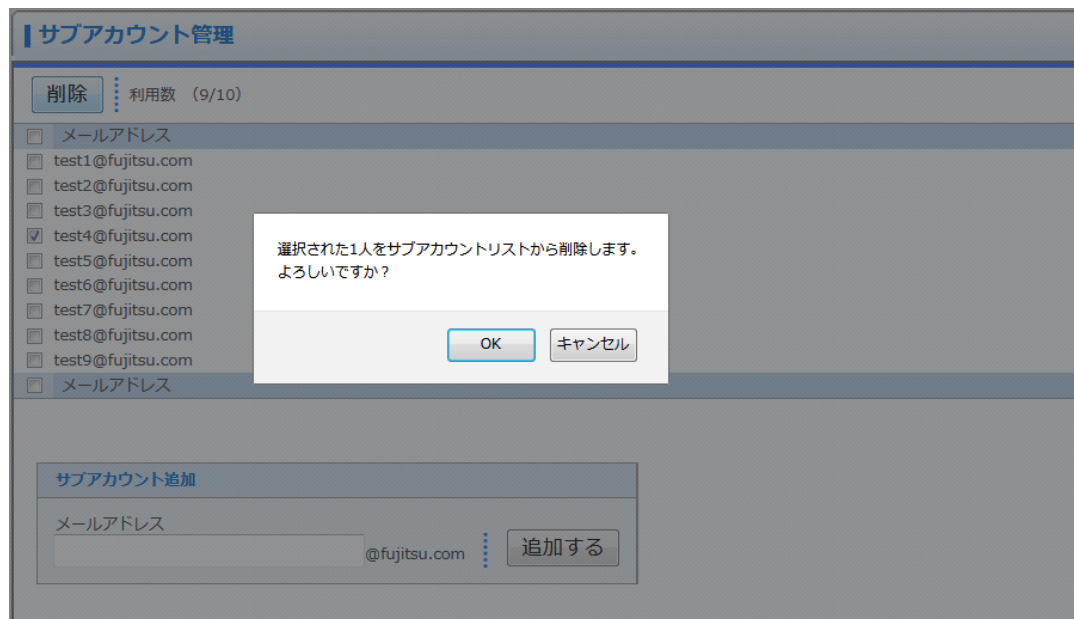


正しく反映されると、「アカウントを追加しました。」と表示されます。

※10 アカウントまで設定することができます。

■サブアカウントの削除

削除したいメールアドレスの左横チェックボックスにチェックを入れ、上段の「削除」を押してください。その後、中央に最終確認のボックスが現れますので、「OK」ボタンを押すと削除完了です。



6. 表示設定

管理メニューにある「表示設定」をクリックすると、以下の画面が表示されます。

表示設定	
メールヘッダー	メールヘッダーをどのように表示するか指定できます。 現在の設定: 簡略表示 <input checked="" type="radio"/> 簡略表示(初期値) <input type="radio"/> すべて表示
表示件数	1ページに何件の検索結果を表示するかを設定します。 20
HTMLメール本文表示	HTMLメール本文表示 <input checked="" type="radio"/> しない(初期値) <input type="radio"/> する
<input type="button" value="設定する"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	

■メールヘッダー

検索されたメール本文で、メールのヘッダーを簡易表示(一部のヘッダー: 差出人、題名、送信日時、宛先、Reply-To、重要度を表示する形)とするか、すべてを表示するかどうかを設定します。

初期値は「簡易表示」になっています。

■表示件数

検索結果一覧を表示するとき、1ページに何件の検索結果を表示するかを設定します。

初期値は 20 件になっています。

■HTMLメール本文表示

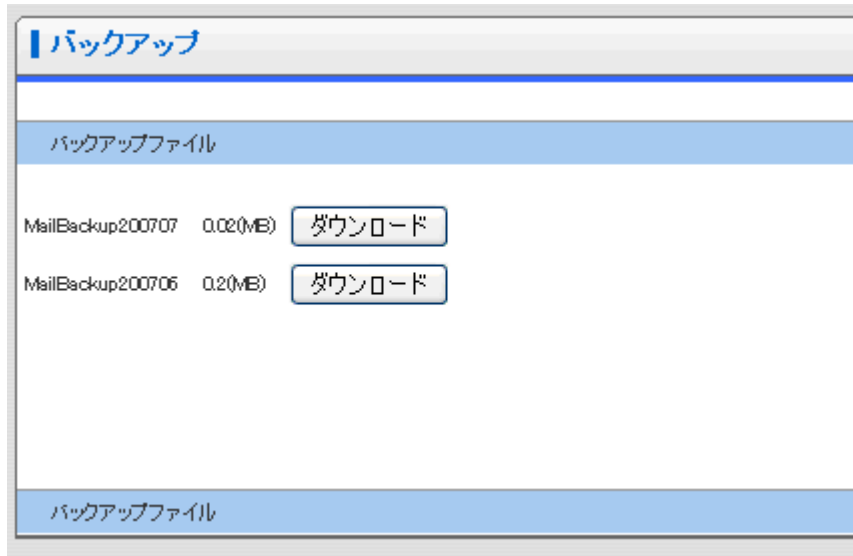
検索されたメール本文で、HTML メールをあらかじめ表示する場合に設定します。

初期値は、「しない(HTML メールを表示せず、テキストモードで表示する)」となっています。HTML メールを最初に表示したい場合は、「する」にチェックを入れてください

設定が完了したら、「設定する」ボタンをクリックし、終了してください。

7. ダウンロード機能について

管理メニューの「バックアップ」をクリックすると、「バックアップ」のページが表示されます。



※月初に前月分のデータが格納されます。

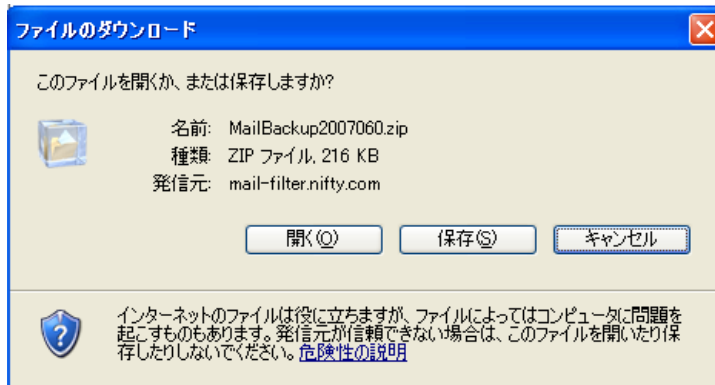
※ご契約期間を過ぎたデータは自動的に削除されます。

※圧縮後のデータ容量が「2GB」を超える場合、日単位のファイルが作成されます。

■データのダウンロード

ダウンロードボタンをクリックするとデータの保存についてポップアップが出現します。

保存場所を指定します。

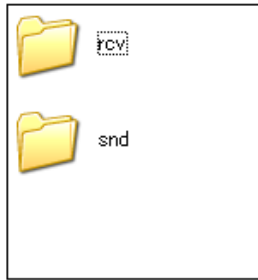


■データの展開について

ダウンロードしたデータは zip 形式のパスワードが掛かっています。

パスワードは本サービス管理者 ID のアカウント部分(@の左側)となります。

メールアーカイブ ASP サービスご利用マニュアル



01	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:28
02	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:28
03	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:28
04	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:28
05	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:28
06	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:28
07	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:28
08	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:28
09	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:28
10	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:28
11	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:28
12	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:28
13	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:28
14	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:28
15	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:28
16	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:28
17	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:28
18	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:28
20	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:28
21	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:29
22	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:29
23	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:29
24	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:29
25	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:29
26	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:29
27	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:29
28	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:29
29	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:29
30	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:29
31	ファイル フォルダ	2007/08/01 1:28

サイズ: 31.2 KB
ファイル: 1180901973.aspbox501.aspmng501-64173-1.mailbox.eml...

ダウンロードデータは受信データ(rcv)と送信データ(snd)に分別され、それぞれのフォルダをクリックすると月別→日毎のファイルが表示されます。

日毎のファイルをクリックすると保存されているメールが eml 形式で表示されます。
※このフォルダに収納されているデータは、件名ではなくファイル名で表示されます。
 メーラーにインポートすることで件名が表示されます。

メールアーカイブ ASP サービスご利用マニュアル

名前 ▲	サイズ	種類	更新日時
 1180624786.aspbox501.aspm...	3 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 0:19
 1180626524.aspbox502.aspm...	3 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 0:48
 1180632189.aspbox502.aspm...	4 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 2:23
 1180636538.aspbox501.aspm...	3 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 3:35
 1180642725.aspbox502.aspm...	3 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 5:18
 1180645622.aspbox502.aspm...	3 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 6:07
 1180648429.aspbox502.aspm...	5 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 6:53
 1180672613.aspbox502.aspm...	3 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 13:36
 1180674824.aspbox502.aspm...	3 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 14:13
 1180675788.aspbox501.aspm...	2 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 14:29
 1180676037.aspbox502.aspm...	2 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 14:33
 1180676070.aspbox502.aspm...	2 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 14:34
 1180676126.aspbox502.aspm...	2 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 14:35
 1180684678.aspbox501.aspm...	3 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 16:57
 1180687174.aspbox501.aspm...	2 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 17:39
 1180691175.aspbox502.aspm...	4 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 18:46
 1180703674.aspbox502.aspm...	5 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 22:14
 1180706077.aspbox502.aspm...	4 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 22:54
 1180707173.aspbox501.aspm...	2 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 23:12

■メーラーへのインポートについて

ダウンロードしたデータはメーラーにインポートすることができます。

インポートし、メーラーの検索機能を利用することで、閲覧したいメールの特定効率が向上します。

※Outlook Express へのインポート方法をご説明いたします。

① インポートしたいメールをスクロールし、一括指定します。

名前 ▲	サイズ	種類	更新日時
 1180624786.aspbox501.aspm...	3 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 0:19
 1180626524.aspbox502.aspm...	3 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 0:48
 1180632189.aspbox502.aspm...	4 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 2:23
 1180636538.aspbox501.aspm...	3 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 3:35
 1180642725.aspbox502.aspm...	3 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 5:18
 1180645622.aspbox502.aspm...	3 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 6:07
 1180648429.aspbox502.aspm...	5 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 6:53
 1180672613.aspbox502.aspm...	3 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 13:36
 1180674824.aspbox502.aspm...	3 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 14:13
 1180675788.aspbox501.aspm...	2 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 14:29
 1180676037.aspbox502.aspm...	2 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 14:33
 1180676070.aspbox502.aspm...	2 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 14:34
 1180676126.aspbox502.aspm...	2 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 14:35
 1180684678.aspbox501.aspm...	3 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 16:57
 1180687174.aspbox501.aspm...	2 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 17:39
 1180691175.aspbox502.aspm...	4 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 18:46
 1180703674.aspbox502.aspm...	5 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 22:14
 1180706077.aspbox502.aspm...	4 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 22:54
 1180707173.aspbox501.aspm...	2 KB	Internet E-Mail Mes...	2007/06/01 23:12

② メーラーの指定フォルダにドラッグ&ドロップする。

■サブアカウント用マニュアル

1. 利用開始/終了

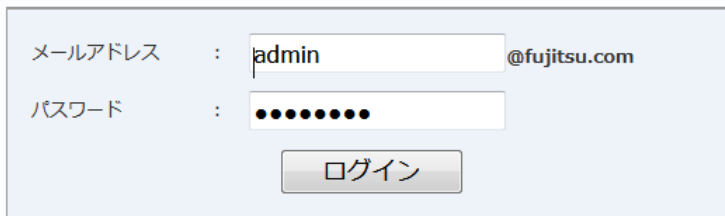
ログイン

URL: <https://mailfilter.mailgateway.nifcloud.com/webapp/audit/独自ドメイン/childLogin>

メールアドレス、パスワードを入力してログインボタンをクリックします。

ログイン完了するとホーム画面が表示されます。

サブアカウント用メールアドレスとパスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックしてください



メールアドレス : admin @fujitsu.com

パスワード : ●●●●●●

ログイン

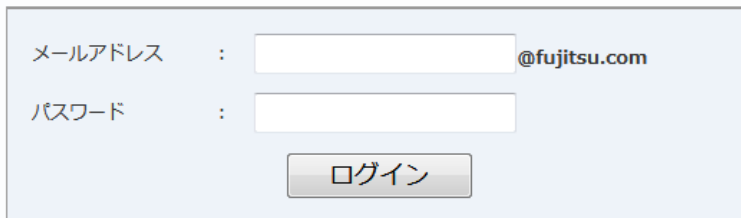
[パスワードを忘れた方、はじめてご利用になる方はこちら](#)

パスワードを忘れてしまった場合、はじめてログインする場合は、「パスワードを忘れた方、はじめてご利用になる方はこちら」リンクをクリックしてください。

※パスワードを忘れてしまった場合、はじめてログインする場合

1) ログイン画面で「パスワードを忘れた方、はじめてご利用になる方はこちら」リンクをクリックします。

サブアカウント用メールアドレスとパスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックしてください



メールアドレス : @fujitsu.com

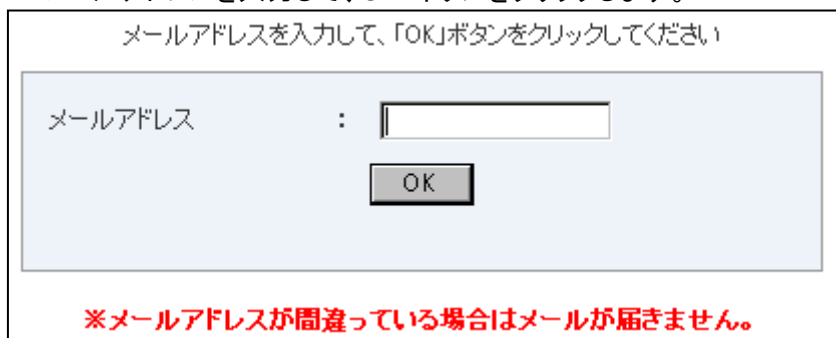
パスワード :

ログイン

[パスワードを忘れた方、はじめてご利用になる方はこちら](#)

2) ログインパスワード設定 URL メール送信画面が表示されます。

メールアドレスを入力して、OK ボタンをクリックします。



メールアドレスを入力して、「OK」ボタンをクリックしてください

メールアドレス :

OK

※メールアドレスが間違っている場合はメールが届きません。

3) 入力したメールアドレス宛にメールが送信されます。

メールに記載された URL をクリックすると、パスワード設定画面が表示されます。

メールフィルター パスワード設定 URL 発行

sample@mailgateway.nifcloud.com のメールフィルター パスワード設定 URL をお知らせします。

パスワード設定 URL
<https://mailfilter.mailgateway.nifcloud.com/webapp/filter/login0tpw/92b20848bf889eeae677d040326c9a1a>

このメールが送信されてから 30 分以内に、以下のパスワードの設定手順に従ってパスワードの設定を行ってください。

30 分を経過した場合、パスワード設定 URL は無効になりますので、ログイン画面より再度メール送信を行ってください。

【ご注意】

メールが届かない場合は、入力したメールアドレスが間違っている可能性があります。
メールアドレスをご確認の上、再度ログイン画面からやり直してください。

4) メールアドレス、パスワード、パスワードの再入力をそれぞれ入力して、OK ボタンをクリックします。

※半角英数字記号 ASCII 文字 128 文字以内にてご入力ください。

メールアドレスと新たにパスワードを入力して、「OK」ボタンをクリックしてください

メールアドレス	:	<input type="text"/>
新しいパスワード	:	<input type="password"/>
新しいパスワードの再入力	:	<input type="password"/>

※30分以内に操作を終了して、ログインしてください。

5) パスワードの設定、ログインが完了しホーム画面が表示されます。

【ご注意】

メールが送信されてから 30 分以内に操作を完了してください。
30 分を経過した場合はログインできませんので、再度ログイン画面からやり直してください。
以後のログインでは、設定したパスワードでログインできます。

ログアウト

画面右上にある「ログアウト」をクリックします。



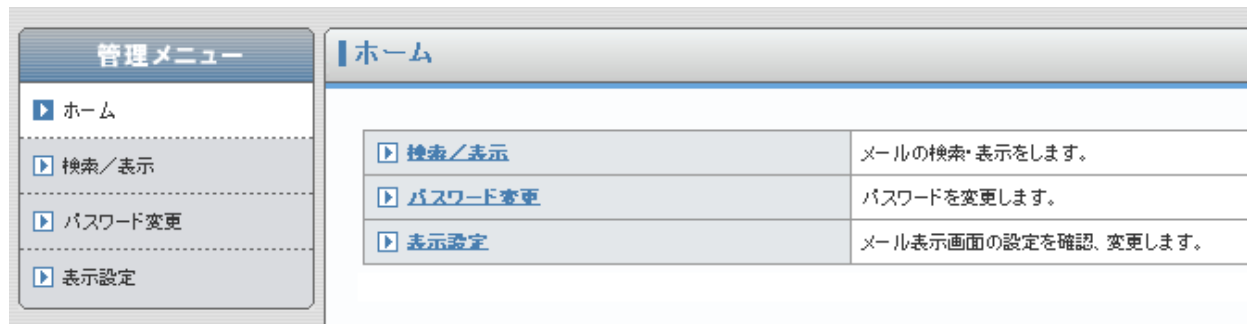
ログアウト、もしくはメールサーバーとの接続が切れると、再度アカウントとパスワードを入力する必要があります。画面内の「ログイン」画面から、もう一度アカウントとパスワードを入力してください。

2. ホームについて

ログインが完了するとホーム画面が表示されます。

ホーム画面には、各設定メニューへのリンクと説明が表示されます。

リンクをクリックすると各設定メニューの画面を表示することができます。



■ 検索/表示

保存されている送受信メールの検索を行います。

■ パスワード変更

サブアカウントのログインパスワードを変更します。

■ 表示設定

検索したメールを表示する際の設定の確認、変更を行います。

3. 検索／表示

送受信したメールを、「差出人」「宛先」「メッセージ ID」などから簡単に検索することができます。

「エンベロープの差出人」「エンベロープの宛先」「ヘッダーの差出人」「ヘッダーの宛先/Cc」「題名 (Subject)」「本文」「メッセージ ID」から、入力したキーワードを検索することができます。

また、メールの「保存日時」や「サイズ」の範囲を指定して検索することができます。

日付を YYYYMMDD 形式で、時間を HHMMSS 形式で、それぞれ開始日と終了日を指定できます。

例: 2018 年 4 月 1 日の場合 20180401、12 時 30 分 30 秒の場合 123030 と入力します。

日付のみの指定や開始日時、終了日時のみ指定での検索もできます。

「サイズ」は KByte(キロバイト)単位での絞り込みができます。

※入力するキーワードは、2 文字(全角・半角とも)以上、全角 64 文字(半角 128 文字)以内で入力してください。

※複数の項目でキーワードと条件を指定した場合、すべての条件を含むメールが検索されます。

※検索結果が 10,000 件以上ある場合は、結果は表示されません。再度検索条件を入力し直して結果を絞り込んでください。

※いずれかの項目にキーワードを入力することが必須となります。

検索の条件			
エンベロープの差出人	が次の検索ワード	<input type="text"/>	を含む
エンベロープの宛先	が次の検索ワード	<input type="text"/>	を含む
ヘッダーの差出人	が次の検索ワード	<input type="text"/>	を含む
ヘッダーの宛先/Cc	が次の検索ワード	<input type="text"/>	を含む
題名	が次の検索ワード	<input type="text"/>	を含む
本文	が次の検索ワード	<input type="text"/>	を含む
メッセージID	が次の検索ワード	<input type="text"/>	を含む
サイズ	<input type="text"/> KByte以上	<input type="text"/> KByte以下	
保存日時	日付: <input type="text"/>	時間: <input type="text"/>	から
	日付: <input type="text"/>	時間: <input type="text"/>	まで
<small>※ 日付はyyyymmdd形式で、時間はhhmmss形式(000000~235959)で入力してください。 例えば 2005年4月1日 は 20040401、12時30分30秒 は 123030です。</small>			

検索するメールについて、対象をしぼることができます。

※送受信保存にてご契約の場合のみ。

ステータス条件
<input checked="" type="radio"/> 受信のみ <input type="radio"/> 送信のみ <input type="radio"/> 送受信両方

検索のキーワードを入力し、条件等を選択したら、「この条件で検索」ボタンを押してください。

入力した条件にマッチした検索結果が表示されます。

<input type="button" value="この条件で検索"/> <input type="button" value="リセット"/>
--

3. 1 検索結果一覧表示

検索結果一覧の画面では、表示しているメールの通数が表示されます。

添付ファイル付きのメールには📎マークが表示されます。

差出人	題名	保存日時	サイズ
florentino gustin	📎 online with more savings on medicines	12/20 10:12	0.5 KB
Jame MHayden	Congratulations	12/20 10:11	0.5 KB

3. 2 メール表示

検索したメールを表示します。

画面左上の「ダウンロード」ボタンをクリックすると、表示されているメールのみを eml 形式にて

ダウンロードすることができます。(メーラーへのインポート方法については「管理者用マニュアル 7. ダウンロード機能について」をご参照ください)

■ 差出人 (From)

差出人 (送信元) の名前とメールアドレスを表示します。

■ 題名

題名を表示します。

■送信日時

このメールを差出人が送信した日時を表示します。

■宛先

このメールの宛先 (To) を表示します。

複数の場合は、表示しているテーブル内で「,(カンマ)」で区切って表示します。

■Cc(同報者)

このメールの同報者を表示します。

複数の場合は、表示しているテーブル内で「,(カンマ)」で区切って表示します。

■Reply-to(返信先)

このメールの「返信先」を表示します。

指定されていないときは、項目自体を表示しません。

■添付ファイル

このメールにファイルが添付されている場合、ここに添付されているファイル名を表示します。

添付ファイルがない場合は、項目自体を表示しません。

ファイル名のリンクをクリックすると、ブラウザの保存ダイアログが表示されます。

表示画面の本文の下に、容量、タイプの情報など詳細な情報が表示されます。

■メール属性

このメールが HTML メールの場合に表示します。

HTML メール、もしくは添付ファイルつき HTML メールでない場合は、項目自体を表示しません。

「画面表示設定:4.HTML 本文表示」で、「テキスト表示」を選択している場合、メール本文はテキストで表示され、HTML 部分は添付ファイルとして扱われます。

表示設定(「8. 表示設定」参照)にて「HTML 表示」を選択している場合は、メール本文は HTML 表示されます。

アイコンの右に、テキスト表示時は「HTML 表示する」、HTML 表示時は「テキスト表示する」のリンクがあるので、ここをクリックすると、表示を切り替えることができます。

■本文

メールの本文が表示されます。

本文が 1MB 以上あるときは、本文をこの画面では表示せず、添付ファイルとして表示します。

また、メールの本文中に、URL がある場合は、テキスト表示時でも自動的にリンクを張ります。

改行が入っていない状態でメールが届いた場合は、90 バイトで改行を自動挿入して表示します。

※90 バイト目に 2 バイト文字が入っている場合は、89 バイトで改行を行います。

※改行挿入位置が ASCII で単語途中の場合は、直前のスペース・非 ASCII で改行を挿入します。

※URL など、スペース以外の ASCII が連続している場合、改行は挿入しません。

■ヘッダーを全て表示する

「画面表示設定:1.メールヘッダー」で、「簡略表示」を選択している場合、メールのヘッダーは部分的にしか表示しません。

「すべて表示」を選択している場合は、ヘッダーをすべて表示します。

「差出人」の右上に、ヘッダー簡略表示時は「ヘッダーを全て表示する」、ヘッダーを全て表示しているときは「ヘッダーを簡略表示する」のリンクがあるので、ここをクリックすると、表示を切り替えることができます。

4. パスワード変更

管理メニューにある「パスワード変更」をクリックすると、「パスワード変更」のページが表示されます。
半角英数字記号 ASCII 文字 128 文字以内で、新しいパスワードを入力してOKボタンをクリックします。

正しく反映されると「パスワードを変更しました。」と表示されます。
新しいパスワードと再入力したパスワードが間違っている場合は、エラーが表示されますので再度新しいパスワードを入力してOKボタンをクリックします。

5. 表示設定

管理メニューにある「表示設定」をクリックすると、表示設定のページが表示されます。

■メールヘッダー

検索されたメール本文で、メールのヘッダーを簡易表示(一部のヘッダー: 差出人、題名、送信日時、宛先、Reply-To、重要度を表示する形)とするか、すべてを表示するかどうかを設定します。

初期値は「簡易表示」になっています。

■表示件数

検索結果一覧を表示するとき、1 ページに何件の検索結果を表示するかを設定します。

初期値は 20 件になっています。

■HTMLメール本文表示

メールアーカイブ ASP サービスご利用マニュアル

検索されたメール本文で、HTML メールをあらかじめ表示する場合に設定します。

初期値は、「しない (HTML メールを表示せず、テキストモードで表示する)」となっています。HTML メールを最初に表示したい場合は、「する」にチェックを入れてください。

設定が完了したら、「設定する」ボタンをクリックし、終了してください。

■お問い合わせ先■

メールソリューション専用窓口

TEL:0120-802-026

【受付時間】平日 9:00～17:45 土日祝休