



PlayBackMail

PlayBackMail Online

プレイバックメール オンライン

運用・管理ガイド

SCSK Minori ソリューションズ株式会社

ご注意

本マニュアルの著作権は、SCSK Minori ソリューションズ株式会社にあります。
本ソフトウェアおよびマニュアルの一部または全部を無断で使用、複製することはできません。
本ソフトウェアおよびマニュアルは本製品の使用許諾契約書のもとでのみ使用することができます。
本ソフトウェアおよびマニュアルを運用した結果の影響については、弊社では一切責任を負いかねますのでご了承ください。
本ソフトウェアおよびマニュアルに記載されている事柄は将来予告なしに変更することがあります。

その他、記載されている会社名、製品名は、各社の登録商標または商標です。

本製品には、Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>) により開発されたソフトウェアが含まれています。





この文書は日本で印刷されました。

改訂履歴

Ver.	更新日	更新内容および主旨	更新範囲
1.0	2023/12/18	PlayBackMail Online Ver5.0.0 用管理ガイド新規作成	すべて
1.1	2024/2/21	誤字、表記ゆれ修正	すべて
1.2	2024/11/29	誤字、表記ゆれ修正	すべて
1.3	2025/10/22	PlayBackMail Online Ver5.1.0 向けに内容を修正	すべて
1.4	2026/1/20	ホッと LookPlus 設定確認項目の誤り修正	2.3.2
1.5	2026/2/4	会議依頼対応に伴うアクセス許可追加	2.3.2

本書の読み方

本書では説明する内容によって、以下の表記を使用しています。

表記方法	説明
 注意・  重要	操作するときの注意点や重要な点を記載しています。
 補足・  ポイント	説明事項の補足やポイントを記載しています。
[]	ボタンの名称の表記で使用します。
「 」	メニュー、画面、項目名、参照先の表記で使用します。

内容

1. はじめに	9
1.1 PlayBackMailOnline とは.....	9
1.2 バージョン 5.0.0 新機能・変更点	14
1.3 ユーザー権限とご利用対象について.....	17
1.4 ご利用条件	18
2. 事前準備	19
2.1 ご利用の流れ.....	19
2.2 DNS・メールサーバーに必要な設定	21
2.2.1 SPFレコードの登録 (DNS)	21
2.2.2 PlayBackMail の設定 (有効化)	22
2.2.3 SMTP サーバー設定の変更	22
2.3 ホツと LookPlus 登録	23
2.3.1 ホツと LookPlus 登録	23
2.3.2 ホツと LookPlus 設定	28
2.4 ご利用時の注意点.....	36
2.1.1 Microsoft365 ご利用時の注意点	37
3. 管理画面と基本操作	38
3.1 管理画面のメニュー構成.....	38
3.2 管理画面の基本操作.....	40
3.2.1 メイン画面の構成と操作.....	40
3.2.2 サブ画面の構成と操作.....	42
4. PlayBackMail の機能と設定	43
4.1 PlayBackMail へのログイン	43
4.1.1 PlayBackMail の管理画面からログインする	44
4.1.2 PlayBackMail の管理画面からログアウトする.....	47
4.2 内部ドメインの除外設定を行う	47
4.3 メールを一定時間保留してから送信する	51
4.3.1 送信メール保留 (PlayBack) 機能について.....	51
4.3.2 送信メールの保留時間を設定する	52
4.4 送信者の代理で誤送信メールを削除する	54

4.4.1	代理否認機能	54
4.4.2	代理否認機能を設定する	54
4.4.3	PlayBack メンバーを宛先に強制挿入する	56
4.5	承認を得たメールのみ送信する	64
4.5.1	上長承認機能について	64
4.5.2	上長承認機能を設定する	65
4.5.3	上長承認誘導キーワード機能	77
4.6	添付ファイルを暗号化して送信する	84
4.6.1	添付ファイル暗号化機能について	84
4.6.2	添付ファイル暗号化の設定をする	85
4.6.3	受信者に復号パスワードを送信する	89
4.6.4	既に暗号化されている添付ファイルへの動作を設定する	93
4.6.5	固定パスワードの利用	94
4.7	添付ファイルをメールから分離させる	101
4.7.1	添付ファイルダウンロード機能	101
4.7.2	添付ファイルダウンロード機能の設定をする	102
4.8	リッチテキスト形式のメールの処理を設定する	105
4.9	複数宛先を自動的に Bcc に変換して送信する	108
4.9.1	Bcc 自動変換機能について	108
4.9.2	Bcc 自動変換機能の設定をする	109
4.10	ID・パスワードを入力せずにログインする	112
4.10.1	シングルサインオン機能	112
4.10.2	シングルサインオン機能の設定	113
4.11	特定の条件に一致したメールに対する例外設定を追加する	114
4.11.1	特定ドメインへの暗号化設定	114
4.11.2	フィルタ機能を利用する	118
4.11.3	フィルタの適用結果を確認する	130
4.12	アクセス可能な IP アドレスを限定する	133
4.12.1	Web アクセス制御機能	133
4.12.2	Web アクセス制御機能の設定	133
4.13	宛先ごとに会社名を表示する	137
4.13.1	会社名表示機能	137
4.13.2	会社名表示機能の設定	138
5.	PlayBackMail のユーザー管理	139
5.1	ユーザーアカウントを登録する	139
5.1.1	個々にユーザーアカウントを登録する	139
5.1.2	CSV ファイルから一括追加する	144

5.1.3	自動で登録する（自動登録機能の設定）	148
5.1.4	ユーザー情報を CSV ファイル出力する	157
5.2	ユーザーアカウントの削除	159
5.2.1	ユーザーアカウントを個々に削除する	159
5.2.2	CSV ファイルを用いて一括削除する	162
5.3	アカウント情報の一括更新	166
5.3.1	CSV ファイル作成	166
5.3.2	管理画面からの CSV ファイル読み込み	169
5.3.1	ローカル環境からのアカウント情報更新	175
6.	ホッと LookPlus 連携	176
6.1	ホッと LookPlus 管理	177
6.1.1	ホッと LookPlus とは	177
6.1.2	Entra ID 設定	179
6.1.3	用途設定	181
6.1.4	ホッと LookPlus ポリシー配布	185
6.1.5	ホッと LookPlus ポリシーの適用範囲	194
6.1.6	ホッと LookPlus レポート	204
6.2	ホッと LookPlus 連携時の上長承認機能強化	206
6.2.1	承認チェックポイント機能とは	206
7.	悪意のあるドメイン宛メールの誤送信対策	212
7.1	悪意のあるドメイン宛メールの誤送信対策とは	213
7.1.1	ドッペルゲンガードメインとは	213
7.1.2	ドッペルゲンガードメインチェック時の挙動	214
7.1.3	ホワイトリスト、ブラックリスト	216
8.	応用設定	223
8.1	ユーザーに設定権限を付与する	223
8.1.1	PlayBackMail 機能設定の可否について	223
8.1.2	全ユーザーへの設定	224
8.1.3	個別ユーザーへの設定	229
8.1.4	CSV ファイルから個別設定を一括登録する	234
8.2	グループ単位で PlayBackMail 機能を設定する	239
8.2.1	グループ機能について	239
8.2.2	グループ機能を設定する	239
8.2.3	グループ管理者の操作	257
9.	通知メール管理	262

9.1 システムから送信されるメールを管理する.....	262
9.1.1 各種通知メールの文面設定	262
9.1.2 通知メールの差出人メールアドレスを設定する.....	279
10. システム統計	281

1. はじめに

ここでは PlayBackMail を利用するにあたっての条件や注意点について説明します。

1.1 PlayBackMailOnline とは

ビジネスで欠かすことのできない電子メールの利用において、企業の信頼性・存続に関わる大きな事故を引き起こす情報漏えいの一つとして、メールの誤送信があげられます。PlayBackMail は、個人情報や機密情報も含まれるメールの誤送信事故がおこらないようユーザーを保護し、安全・安心・便利なメール誤送信防止サービスです。

PlayBackMail Online は、「社員は間違いを起こすことがあるので、やり直しができるようにする」という考えに基づいており、電子メールを利用する上で、社員に高い負担をかけることなく、「うっかりミス」を防止できるメール環境の提供を実現いたしました。特に電子メールは普段から頻繁に利用するツールであるため、社員の負担や、誤送信対策の取り組みに応じた対策が必要です。

PlayBackMail Online は、誤送信対策のパイオニアとして、誤送信対策の運用バランスを考慮した様々な機能を提供しています。オンプレミスに設置されたメールサーバーだけでなく、Office 365/G Suite などクラウドのメール環境にも対応しています。

PlayBackMail Online 機能一覧

- **PlayBack 機能**

PlayBack 機能は、ユーザーが送信したメールを PlayBackMail 内で一旦保留し、設定した時間経過後にメール送信を行う機能です。宛先を間違えてメールを送信してしまった場合でも、一定時間内であればメールを削除して送信をキャンセルすることができます。

参照 → 「4 PlayBackMail の機能と設定」

- **添付ファイル自動暗号化機能**

ユーザーが、添付ファイル暗号化機能を利用するとメールの添付ファイルに対して、ZIP または AES 暗号化することができます。暗号化されたメールのファイル名は、ZIP 暗号化の場合は“元ファイル名.zip”、AES 暗号化の場合は“元ファイル名.ex_”となります。

参照 → 「4.6 添付ファイルを暗号化して送信する」

- **代理否認機能**

送信メールの宛先（TO/CC）に含まれていた内部アドレスユーザー、または代理否認の設定である「PlayBack メンバー」に登録した内部アドレスユーザーから、保留メールを削除することが可能となります。

参照 → 「4.4 送信者の代理で誤送信メールを削除する」

- **上長承認機能**

上長承認機能とは、メールを送信する際に上長の承認を受けなければ、メールを外部に送信できないよう制限する機能です。上長のチェックを受けることで情報漏洩をより強固にすることができます。

参照 → 「4.5 承認を得たメールのみ送信する」

- **Bcc 強制変換機能**

宛先に一定数以上のアドレスが含まれる場合に、宛先を強制的に Bcc に書き換える機能です。大量のアドレスを宛先に指定してダイレクトメールを配信してしまった場合でも、Bcc での配信となるため、メールアドレスの流出を防ぐことができます。

参照 → 「4.8 リッチテキスト形式のメールの処理を設定する

『リッチテキスト形式のメールの処理機能』は、リッチテキスト形式のメール送信を行った際の処理を選択できる機能です。

手順

PlayBackMail
統計 ユーザー管理 **システム管理**
?

システム管理

誤送信防止

上長承認設定

ドメイン

Web画面

権限

通知メール

フィルタ管理

宛先制御

ホットLookPlus

Webアクセス制御

誤送信防止

オプション機能

添付ファイルダウンロード機能 無効

AI機能

会社名表示機能 ON OFF

変更する

共通設定

メール保留時間 分

統計ログ保持日数 日 無制限

暗号化パスワード文字数

添付ファイル処理失敗時の処理 隔離 スルー

エラーメール保存日数 日

個人履歴の保持日数 日

フィルタ適用履歴データの保持日数 日

一時停止のタイムアウト時間 分

ユーザーページの多言語表示 ON OFF

代理否認機能 ON OFF

PlayBackメンバーの有無 あり なし

宛先強制挿入の有無 あり なし

添付ファイル処理 OFF ダウンロード Zip AES

リッチテキスト形式のメールの処理 拒否する 添付ファイルの処理をせずそのまま送信する

変更する

図 4.7.2-1 リッチテキスト形式のメールの処理を設定する

グローバルナビゲーションから、「システム管理」タブをクリックし、サイドバーの「誤送信防止」メニューをクリックします。

11

手順

PlayBackMail
統計 ユーザー管理 **システム管理**
?

システム管理

誤送信防止

上長承認設定

ドメイン

Web画面

権限

通知メール

フィルタ管理

宛先制御

ホッとLookPlus

Webアクセス制御

誤送信防止

オプション機能

添付ファイルダウンロード機能 無効

AI機能

会社名表示機能 ON OFF

変更する

共通設定

メール保留時間 分

統計ログ保持日数 日 無制限

暗号化パスワード文字数

添付ファイル処理失敗時の処理 隔離 スルー

エラーメール保存日数 日

個人履歴の保持日数 日

フィルタ適用履歴データの保持日数 日

一時停止のタイムアウト時間 分

ユーザーページの多言語表示 ON OFF

代理否認機能 ON OFF

PlayBackメンバーの有無 あり なし

宛先強制挿入の有無 あり なし

添付ファイル処理 OFF ダウンロード Zip AES

リッチテキスト形式のメールの処理 拒否する 添付ファイルの処理をせずそのまま送信する

変更する


図 4.7.2 リッチテキスト形式のメールの処理を設定する

「誤送信防止」画面が表示されます。「リッチテキスト形式のメールの処理」の項目を設定します。

項目	説明
① リッチテキスト形式のメールの処理	<p>リッチテキスト形式のメールが送信された場合の処理を指定します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「拒否する」を指定した場合、メール送信が拒否され、送信者あてにエラーメールが送付されます。

12

手順	
	<p>・「添付ファイルの処理をせずそのまま送信する」を指定した場合、メールはそのままの形式で送信されます。例えば、Outlook 同士のメールのやり取りであれば受信者でもリッチテキスト形式のメールを参照可能ですが、異なる場合は受信者が確認できない状態となります。</p>



補足

リッチテキスト形式のメールは、「winmail.dat」というファイルにメールの内容（本文、添付ファイル）が格納された状態で送信が行われます。このため、受信者がメールの内容を閲覧できない状態となります。

このリッチテキスト形式のメールの処理機能を利用することで、リッチテキスト形式でのメールの配信を防ぐ、もしくは本文の送信が可能です。

ただし「添付ファイルの処理をせずそのまま送信する」を指定している場合、「winmail.dat」に添付ファイルの処理は適用されませんのでご注意ください。

複数宛先を自動的に Bcc に変換して送信する」

- **グループ機能**

部門や特定のメンバーなどのグループ単位で PlayBackMail の機能を設定することができます。

参照 → 「8.2 グループ単位で PlayBackMail 機能を設定する」

- **フィルタ機能**

メールの送信元、宛先や件名の文字列などをフィルタ条件として設定し、PlayBackMail から外部に送信されるメールに対してアクション（保留しない、送信拒否など）とメール通知を行う機能です。

参照 → 「4.11.2 フィルタ機能を利用する」

- **PBMO 添付ファイルダウンロードオプション(有償オプション)**

添付ファイルをメールから分離し、クラウドストレージから別途ダウンロードできる新しいサービス（オプション機能）です。

参照 → 「4.7 添付ファイルをメールから分離させる」

- **PBMO シングルサインオンオプション(有償オプション)**

PBMO シングルサインオンオプションは、PlayBackMail を利用する際に、Microsoft アカウントにログインすれば PlayBackMail のログイン画面を省略し、ID・パスワードの再入力なしに利用できる機能です。

参照 → 「4.10 ID・パスワードを入力せずにログインする」

- **ホッと LookPlus オプション(有償オプション)**

メール誤送信防止 Outlook 専用アドイン「ホッと LookPlus」との連携で、上長承認の機能やドッペルゲンガードメイン対策など、メール送信時のセキュリティを大幅に強化します。ホッと LookPlus の設定は PlayBackMail に集約され、ツール横断の手間なく一元管理が可能です。

参照 → 「6 ホッと LookPlus 連携」

1.2 バージョン 5.0.0 新機能・変更点

表 1-1 新機能一覧

分類	機能名		標準機能/ 有償オプション
デザイン統一、マルチデバイス対応	新 UI 化 / 新ロゴマーク		標準機能
悪意のあるドメインへの誤送信対策	ドッペルゲンガードメイン警告	ドッペルゲンガードメイン警告機能	標準機能
ホッと Look 一元管理	PBMO からのホッと Look ポリシー配布	ポリシー配布機能	有償オプション (ホッと LookPlus オプション)
		設定制限機能 (設定変更、アンインストール制御)	有償オプション (ホッと LookPlus オプション)
	ホッと Look レポート収集		有償オプション (ホッと LookPlus オプション)
上長承認機能最適化	上長へのメールチェックポイント連携		有償オプション (ホッと LookPlus オプション)
	上長承認誘導キーワード検出・強調		標準機能
	上長による部下のダウンロードファイル削除		有償オプション (添付ファイルダウンロード オプション)

- 新 UI 化 / 新ロゴマーク



バージョン 5.0.0 へのアップデートに伴い UI およびロゴが刷新されました。

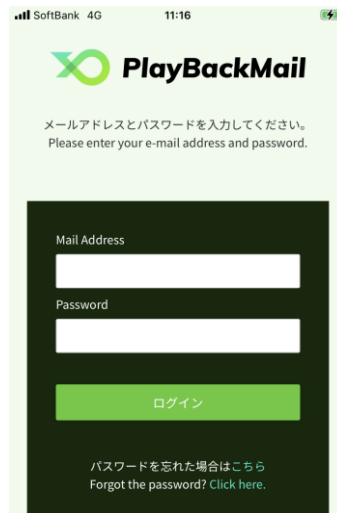


図 1.2-3 ログイン画面

スマートフォンからでも操作は可能です。業務用モバイルに入れておけば出先でもメールを確認することができます。（管理面での操作は不向きです。あらかじめご了承ください。）

● **ドッペルゲンガードメイン警告機能**

タイプミスや誤認識しやすいドメイン名をチェックし、警告やブロックを行うことができます。ドッペルゲンガードメインに合致する宛先が含まれるメールに対して送信者にエラーメールが差し戻すなどの処理を行います。

参照 → 「7.1.1 ドッペルゲンガードメインとは」

● **ホッと Look 連携一元管理**

有償オプションになります。メール誤送信防止 Outlook 専用アドイン「ホッと LookPlus」との連携で、上長承認の機能やドッペルゲンガードメイン対策など、メール送信時のセキュリティを大幅に強化されました。ホッと LookPlus の設定は PlayBackMail に集約され、ツール横断の手間なく一元管理が可能です。

- ・ポリシー配布機能
- ・設定制限機能(設定変更、アンインストール制御)
- ・ホッと Look レポート収集

参照 → 「6 ホッと LookPlus 連携」

● **上長承認機能最適化**

上長承認機能が強化されました。上長が DL オプションでアップしたファイルを削除できるように特定のワードを含むメールだけを承認対象にできるようになりました。

参照 → 「4.5.3 上長承認誘導キーワード機能」

表 1-2 変更点一覧

項目名	変更点	標準機能/ 有償オプション
機能の名称変更	「第三者 PlayBack 機能」から「代理否認機能」へ変更となりました。	標準機能
フィルタ機能改善	フィルタ機能にて、「Not 条件」が利用可能となりました。	標準機能
上長承認履歴改善	上長承認処理の履歴画面にて、他の承認者による承認/否認実績が表示されるようになりました。	標準機能

- **機能の名称変更**

機能名称が「第三者 PlayBack 機能」から「代理否認機能」に変更となりました。機能自体は変わらずご利用いただけます。

参照 → 「4.4.1 代理否認機能」

- **フィルタ機能改善**

フィルタの条件にて、「Not 条件」が利用可能となりました。これにより、対象の項目「一致する場合」だけでなく、「一致しない場合」を条件としたフィルタが作成可能となります。

参照 → 「4.10.2 フィルタ機能を利用する」

- **上長承認履歴改善**

上長承認処理の履歴画面にて、他の承認者による承認/否認実績が表示されるようになりました。

参照 → 「4.5.1 上長承認機能について」

1.3 ユーザー権限とご利用対象について

PlayBackMail のユーザー権限は、以下の 3 種類に分けられます。

本書は、「管理ユーザー（管理者）」、および「グループ管理者」の操作について説明しています。

権限	操作できる内容	ログイン画面
管理ユーザー (管理者)	<ul style="list-style-type: none"> ●ユーザーの追加・削除 ●ユーザーへの設定権限の付与 ●システム全体に関わる設定 <p>起動 URL https://xxxxxx.playbackmail.com/webPrj/adminlogin</p>	<p>管理画面</p>  <p>図 1.2-1 ログイン画面</p>
一般ユーザー (利用者)	<ul style="list-style-type: none"> ●送信メールの削除 ●第三者が送信したメールの削除・承認 <p>起動 URL https://xxxxxx.playbackmail.com/webPrj/</p> <p>利用者の操作方法は別冊「PlayBackMail ユーザーガイド」をご参照ください。</p>	<p>ユーザー画面</p>  <p>図 1.2-2 ログイン画面</p>
グループ管理者	<p>※グループ管理者を登録した場合に作成されるユーザーです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●グループ内のユーザー追加・削除 ●グループ内のユーザーへの設定権限の付与 <p>起動 URL https://xxxxxx.playbackmail.com/webPrj/groupadmin/groupadminlogin</p> <p>参照⇒「8.2 グループ単位で PlayBackMail 機能を設定する」</p>	<p>グループ管理画面</p>  <p>図 1.2-3 ログイン画面</p>

1.4 ご利用条件

対応ブラウザ

PlayBackMail のホームページ「詳細・価格」をご参照ください。

<https://www.playbackmail.com/detail/>

ライセンス体系

開通通知書の「登録可能ユーザー数」に記載された数字が契約ライセンス数です。

1 メールアドレス（またはグループアドレス）を、1 ライセンスとして数えます。

- 外部へ送信するメールアドレス
- 外部へ送信するグループアドレス/メーリングリストアドレス

※「外部」はドメイン単位で判断します。外部へ送信しないメールアドレスは対象外です。

ライセンス体系について



重要

- ・PlayBackMail に登録されていないユーザーからの送信が確認された場合は、追加ライセンスのご契約をお願いさせていただく場合があります。
- ・内部宛の送信（内部→内部）が PlayBackMail サーバーを通過する場合は、別途ご契約をお願いさせていただく場合があります。

2. 事前準備

ここでは PlayBackMail を利用するための事前準備作業について説明します。

2.1 ご利用の流れ

PlayBackMail をご利用するにあたっての事前準備、および PlayBackMail の設定について説明します。

**Point**

初期設定の操作時は、「開通通知書」が必要となります。お手元に「開通通知書」をご用意ください。設定に必要な情報は全て「開通通知書」に記載されています。

Step 1

本書「1.はじめに」をご一読ください

PlayBackMail の概要やご利用上の注意点などが記載されていますのでご一読ください。

Step 2

SPF レコードの登録

開通通知書の「SPF へ登録するホスト情報」に記載されている内容を、ご利用ドメインの DNS へ登録します。

参照：SPF レコードについて

→ 「0 SPF レコードの登録 (DNS)」

Step 3

統合アプリケーション登録

M365 管理センターにてホッとLookPlus アプリを登録します。

参照：M365 管理センターへのアプリ登録について

→ 「0 組織情報取得用アプリケーション登録」

PlayBackMail の初期設定

Step 4

管理者ログイン確認

開通通知書の「管理者接続先」に記載されている URL から管理画面にログインできることを確認します。ログイン用アドレスは開通通知書に記載されています。

参照：管理者ログインについて

→ 「4.1.1 PlayBackMail の管理画面からログインする」

Step 5

PlayBackMail のシステム設定

PlayBackMail の各機能を設定（有効化）します。設定された値はユーザー登録時の初期値となります。

参照：PlayBackMail のシステム設定について

→ 「4 PlayBackMail の機能と設定」

Step 6

ユーザーアカウント登録

PlayBackMail を利用するユーザーのアカウントを登録します。（または、ユーザー自動登録機能を有効化します）

参照：ユーザー登録について

→ 「5.1 ユーザーアカウントを登録する」

Step 7

メールサーバーより SMTP リレー開始

PlayBackMail への接続元となるメールサーバーのリレー設定を変更し、外部宛送信メールが PlayBackMail を通過するようにします。

参照：SMTP リレーについて

→ 「0 SMTP サーバー設定の変更」

Step 8

送信テスト

Step5 で登録したユーザーアカウントからメールを送信し正しく処理されることを確認します。

2.2 DNS・メールサーバーに必要な設定

DNS サーバーに必要な設定や注意点について説明します。

2.2.1 SPF レコードの登録 (DNS)

- SPF (Sender Policy Framework) ※¹の仕組み

電子メールの送信元ドメインが詐称されていないかを確認するための仕組みです。受信先メールサーバー側でドメイン名と DNS サーバーの SPF レコードとの整合性を確認し、そのメールが正当なメールサーバーから送信されたものかを確認しています。

※1 SPF レコードは、TXT レコード (テキストレコード) とも呼ばれます。

SPF レコードのイメージ

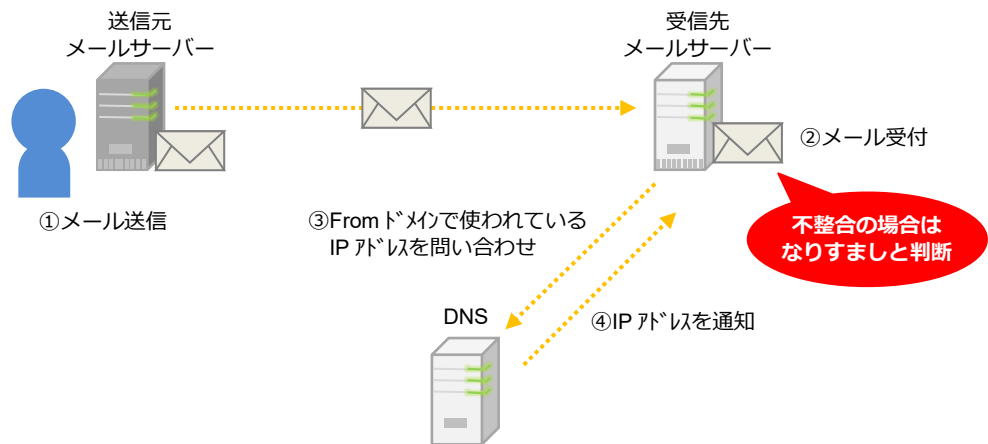


図 0-1 SPF レコードの登録 (DNS)

※不整合と判断されたメールは迷惑メールフォルダへ振り分けられたり、メールサーバー内で破棄される可能性があります。



PlayBackMail を経由して受け取ったメールが「なりすましメール」と誤判定されることを防ぐため、DNS サーバーへ SPF レコードの登録が必要です。

- SPF レコードの登録方法

登録情報は、SCSK Minori ソリューションズより発行された「開通通知書」に記載されております。具体的な設定手順についてはご利用環境により異なるため、ご利用ドメインの DNS 管理者 (管理の担当会社) へお問い合わせください。

2.2.2 PlayBackMail の設定（有効化）

PlayBackMail を利用するにあたっての設定を行う

PlayBackMail を利用するにあたっての設定を行います。PlayBackMail の設定は、第 3 章以降に記載します。

2.2.3 SMTP サーバー設定の変更

PlayBackMail を利用するには、お客様のメールサーバー、もしくはメールクライアントの SMTP サーバー設定を変更する必要があります。

メールサーバーの SMTP サーバー設定を PlayBackMail に変更する

- 該当するケース
主に、Microsoft 365、Google Workspace をご利用のお客様となります。
- 設定方法
[Microsoft365](#) ➡別冊「[PlayBackMailOnline Microsoft365 連携設定手順書](#)」
[Google Workspace](#) ➡別冊「[PlayBackMailOnline Google Workspace 連携設定手順書](#)」

メールクライアントの SMTP サーバーを PlayBackMail に変更する

- 該当するケース
主に、ホスティングサービス、ASP サービスをご利用のお客様、またはご利用のメールサーバーの仕様上、スマートホストの設定が不可のお客様となります。
- 設定方法
[参照](#) ➡別冊「[PlayBackMailOnline クライアント転送設定手順書](#)」

2.3 ホツと LookPlus 登録

ホツと LookPlus は M365 の統合アプリとして登録し、組織の利用者に配布します。本項ではホツと LookPlus の利用に必要な統合アプリの登録と設定について説明します。

※本項の操作は「6.1 ホツと LookPlus 管理」の直前に行ってください。

2.3.1 ホツと LookPlus 登録

以下の手順に従ってアプリケーション登録を行ってください。

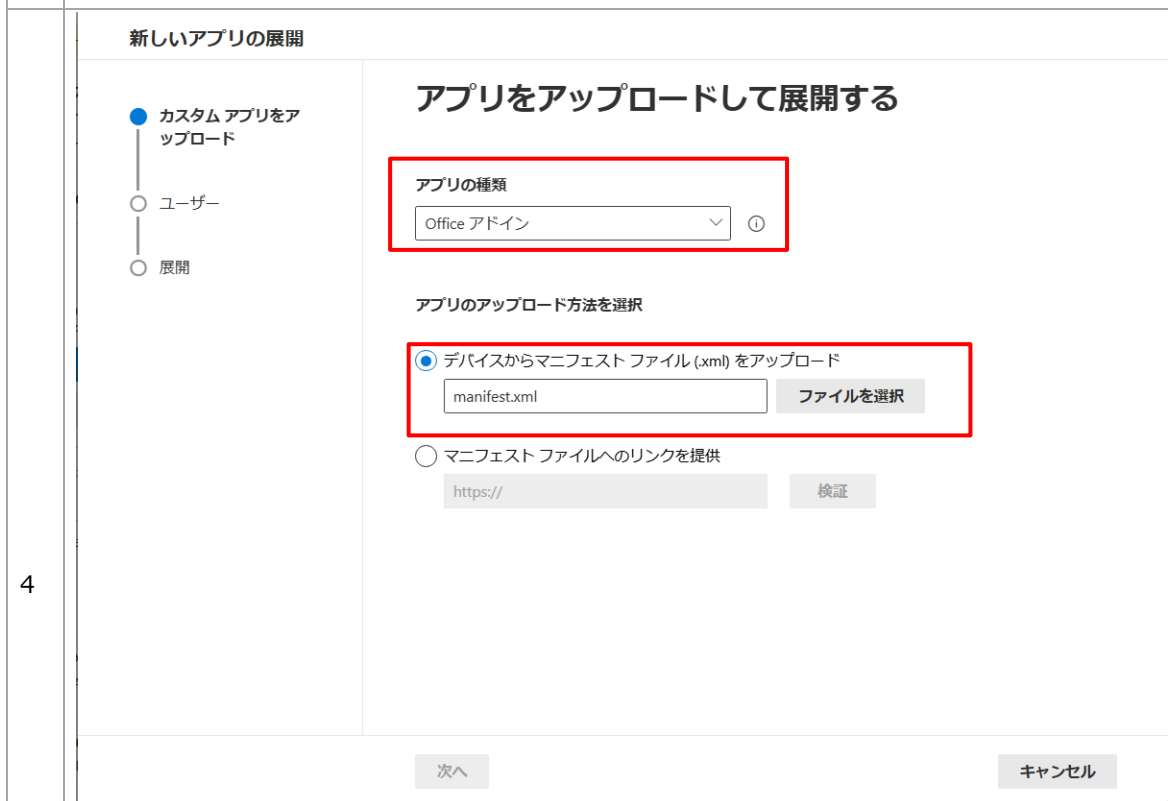
手順	
1	<p>M365 管理センターにログインします。</p> <p>以下の URL にアクセスし、管理者アカウント情報でログインします。</p> <p>https://admin.microsoft.com/</p>
2	 <p>図 2.3.1-1 統合アプリ</p> <p>左側メニューの「設定」から「統合アプリ」をクリックします。</p>



3

図 2.3.1-2 カスタムアプリのアップロード

画面下部の「カスタムアプリをアップロードする」をクリックします。



4

図 2.3.1-3 マニフェストファイル選択

「アプリをアップロードして展開する」画面が開かれるので、アプリの種類「Office アドイン」を選択し、アップロード方法「デバイスからマニフェストファイルをアップロード」を選択します。

「ファイルを選択」ボタンをクリックするとファイル選択画面が開かれるので、事前に送付された [manifest.xml] を選択してください。

選択後、[次へ]ボタンをクリックします。

5

新しいアプリの展開

- ✓ カスタム アプリをアップロード
- ユーザー
- 展開

ユーザーを追加

ホッとLookPlus

ユーザーを割り当てます

- 自分だけ (tonosama@devtsubaki1.onmicrosoft.com)
- 組織全体
- 特定のユーザーまたはグループ

追加対象

user 01 × user 02 ×

戻る **次へ** キャンセル

図 2.3.1-4 配布先選択

「ユーザーを追加」画面が開かれるので、「特定のユーザーまたはグループ」を選択し、配布対象のユーザーやグループを選択してください。選択したユーザーは「追加対象」欄に表示されます。配布対象を選択し終わったら、[次へ]ボタンをクリックします。

※一定時間（最大 72 時間）経過後にホッと LookPlus が起動するようになりますが、本項および「6.1 ホッと LookPlus 管理」の手順が完了するまではエラーとなります。

6

新しいアプリの展開

カスタム アプリをアップロード

ユーザー

展開

アクセス許可

完了

アクセス許可の要求の承諾

続行する前に、アプリのアクセス許可と機能を注意深く読んでください

アプリのアクセス許可と機能

HotとLookPlus

Outlook

アプリの機能:

- ReadWriteItem
- SendReceiveData
- ProfileAccess

戻る 次へ キャンセル

図 2.3.1-5 Hotと LookPlus 配布

「アクセス許可の要求の承諾」画面が開かれます。

[次へ]をクリックして進めてください。



8



図 2.3.1-7 ホツと LookPlus 配布

展開後、「統合アプリ」画面の下部に「展開の確認と完了」が表示されます。
 以上で配布は完了です。
 ※完了後、ユーザーに反映されるまでに早ければ 30 分、最大で 72 時間かかります。その間に [2.3.2 ホツと LookPlus 設定](#)、および [6. ホツと LookPlus 連携](#)の操作を行ってください。

2.3.2 ホツと LookPlus 設定

以下の手順に従ってアプリケーション設定を行ってください。

手順	
1	下記の URL にアクセスし、M365 のグローバル管理者で Entra 管理センターにサインインします https://entra.microsoft.com/
2	

図 2.3.2-1 アプリケーション検索

検索バーに「ホツと LookPlus」と入力し、検索結果のアプリケーションのホツと LookPlus を選択してください。



3

図 2.3.2-2 アプリ概要

アプリの概要画面に遷移します。

画面に表示されている「アプリケーション (クライアント) ID」、「ディレクトリ (テナント) ID」の値は後で使用するため、記録しておいてください。



4

図 2.3.2-3 クライアントシークレット登録

アプリの概要画面の左側メニュー「証明書とシークレット」をクリックし、証明書とシークレット画面に移動します。移動後、[+新しいクライアントシークレット]をクリックしてください。

手順	
5	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <h3 style="text-align: center;">クライアント シークレットの追加 ×</h3> <p>説明 このクライアント シークレットの説明を入力してください</p> <p>有効期限 推奨: 180 日 (6 か月) ▼</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> 追加 キャンセル </div> </div>

図 2.3.2-4 クライアントシークレット登録

クライアントシークレットの追加画面が開かれるので、有効期限を選択し、[追加]ボタンをクリックします。

6	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <h3 style="text-align: center;">ホットとLookPlus 証明書とシークレット ×</h3> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="text" value="検索"/> フィードバックがある場合 </div> <div style="display: flex;"> <div style="width: 20%; border-right: 1px solid #ccc; padding-right: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> 概要 クイックスタート 統合アシスタント 問題の診断と解決 管理 プラットフォーム/OS/OS 接続 <li style="background-color: #e0e0e0;">証明書とシークレット トークン構成 API のアクセス許可 API の公開 アプリ ロール 所有者 ロールと管理権 マニフェスト サポート + トラブルシューティング 新しいサポート リクエスト </div> <div style="width: 80%; padding-left: 10px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>この期限が過ぎ、フィードバックをお願いします。 →</p> </div> <p>資格情報は、Web アドレスの指定が可能な場所 (HTTPS スキーマを使用して) トークンを受信する際に、秘密性の高いアプリケーションが認証サービスに対して自身を識別できるようにするためのものです。より高いレベルを保証するには、資格情報として (クライアント シークレットではなく) 証明書を使うことをお勧めします。</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>アプリケーションの登録証明書、シークレット、フェデレーション資格情報は、下のタブにあります。</p> </div> <p>証明書 (0) クライアント シークレット (1) フェデレーション資格情報 (0)</p> <p>トークンの要求時にアプリケーションが自身の ID を証明するために使用する秘密の文字列です。アプリケーション パスワードと呼ばれることもあります。</p> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="margin-right: 10px;">+</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <p>新規クライアント シークレット</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">説明</th> <th style="width: 20%;">有効期限</th> <th style="width: 20%;">値</th> <th style="width: 20%;">シークレット ID</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Password uploaded on Tue Oc...</td> <td>2026/4/5</td> <td style="border: 2px solid red; padding: 2px;">値</td> <td>シークレット ID</td> </tr> </tbody> </table> </div> </div> </div> </div> </div>	説明	有効期限	値	シークレット ID	Password uploaded on Tue Oc...	2026/4/5	値	シークレット ID
説明	有効期限	値	シークレット ID						
Password uploaded on Tue Oc...	2026/4/5	値	シークレット ID						

図 2.3.2-5 クライアントシークレット登録

クライアントシークレットが登録され、画面に表示されます。

クライアントシークレットの「値」は後で使用するため、忘れないよう記録しておいてください。

※クライアントシークレットの有効期限以降もホットと LookPlus をご利用される場合は、期限を過ぎる前に期限を更新いただくか、新しいクライアントシークレットを追加して [6.1.2 Entra ID 設定](#) を更新してください

手順

ホーム > アプリの登録 > ホットLookPlus

ホットLookPlus | API のアクセス許可

検索 < 最新の情報に更新 | フィードバックがある場合

概要

- クイックスタート
- 統合アシスタント
- 問題の診断と解決

管理

- ブランド化とプロパティ
- 認証
- 証明書とシークレット
- トークン構成
- API のアクセス許可
- API の公開
- アプリ ロール
- 所有者
- ロールと管理者
- マニフェスト

⚠️ テナント全体の同意を付与すると、そのアプリケーションに対してテナント全体に既付与されているアクセス許可が取り消される場合があります。ユーザーが自分の代わりに付与済みのアクセス許可は影響を受けません。 [詳細情報](#)

ℹ️ “管理者の同意が必要” 列には、組織の既定値が表示されます。ただし、ユーザーの同意は、アクセス許可、ユーザー、アプリごとにカスタマイズできます。この列には、ご自分の組織や、このアプリが使用される組織の値が反映されていない場合があります。 [詳細情報](#)

構成されたアクセス許可

アプリケーションは、同意のプロセスの一環としてユーザーが管理者からアクセス許可が付与されている場合、API を呼び出すことが承認されます。構成されたアクセス許可の一覧には、アプリケーションに必要なすべてのアクセス許可を含める必要があります。 [アクセス許可と同意に関する詳細情報](#)

+ アクセス許可の追加 > AZR_330 に管理者の同意を与えます

API/アクセス許可の名前 種類 説明 管理者の同意が必要 状態

Microsoft Graph (1)				
User.Read	委任済み	Sign in and read user profile	いいえ	...

個々のアプリに関する同意済みのアクセス許可とテナントの同意設定を表示および管理するには、[エンタープライズ アプリケーション](#)をお試しください。

図 2.3.2-6 API アクセス許可の登録

アプリ概要の左側メニューから「API のアクセス許可」をクリックし、API のアクセス許可画面に移動します。移動後、[+アクセス許可の追加]をクリックします。

API アクセス許可の要求

API を選択します

Microsoft API 所属する組織で使用している API 自分の API

よく使用される Microsoft API

Microsoft Graph

Office 365、Enterprise Mobility + Security、Windows 10 の大量のデータを活用しましょう。Microsoft Entra ID、Excel、Intune、Outlook/Exchange、OneDrive、OneNote、SharePoint、Planner などに単一エンドポイント経由でアクセスできます。

Azure Service Management

Azure portal で利用できる機能の大部分へのプログラムによるアクセス

Azure Storage

非構造化データと半構造化データのための安全で非常にスケーラブルなオブジェクトおよびデータレイクのストレージです

その他の Microsoft API

図 2.3.2-7 API アクセス許可の登録

手順

API アクセス許可の要求 ×

[← すべての API](#)

Microsoft Graph

<https://graph.microsoft.com/> [ドキュメント](#)

↑
↓

アプリケーションに必要なアクセス許可の種類

委任されたアクセス許可

アプリケーションは、サインインしたユーザーとして API にアクセスする必要があります。

アプリケーションの許可

アプリケーションは、サインインしたユーザーなしで、バックグラウンド サービスまたはデーモンとして実行されます。

アクセス許可を選択する すべて展開

×

アクセス許可 管理者の同意が必要

> IdentityRiskyUser

▼ User (1)

User.Read.All ⓘ

Read all users' full profiles

はい

アクセス許可の追加

破棄

図 2.3.2-8 API アクセス許可の登録

API 選択画面が開かれます。

アプリケーションに必要なアクセス許可の種類は「アプリケーションの許可」を選択してください。

アクセス許可の検索ウィンドウに「user.read.all」と入力してください。

検索結果に「User.Read.All」が表示されるのでチェックボックスを ON にします。

手順													
10	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <h3 style="text-align: center;">API アクセス許可の要求 ×</h3> <p>アプリケーションは、サインインしたユーザーとして API にアクセスする必要があります。</p> <p>アプリケーションの許可 アプリケーションは、サインインしたユーザーなしで、バックグラウンド サービスまたはデーモンとして実行されます。</p> <p>アクセス許可を選択する すべて展開</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value="mail.read"/> × </div> <p style="text-align: center;">アクセス許可 管理者の同意が必要</p> <p>▼ Mail (1)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Mail.Read ⓘ Read mail in all mailboxes</td> <td style="text-align: center;">はい</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Mail.ReadBasic ⓘ Read basic mail in all mailboxes</td> <td style="text-align: center;">はい</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Mail.ReadBasic.All ⓘ Read basic mail in all mailboxes</td> <td style="text-align: center;">はい</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Mail.ReadWrite ⓘ Read and write mail in all mailboxes</td> <td style="text-align: center;">はい</td> </tr> </table> <p>> User-Mail</p> </div> <p style="text-align: center;">図 2.3.2-9 API アクセス許可の登録</p> <p>「User.Read.All」のチェックボックスは ON にしたまま、検索ウィンドウに「mail.read」と入力してください。検索結果に「Mail.Read」が表示されるのでチェックボックスを ON にします。</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mail.Read ⓘ Read mail in all mailboxes	はい	<input type="checkbox"/>	Mail.ReadBasic ⓘ Read basic mail in all mailboxes	はい	<input type="checkbox"/>	Mail.ReadBasic.All ⓘ Read basic mail in all mailboxes	はい	<input type="checkbox"/>	Mail.ReadWrite ⓘ Read and write mail in all mailboxes	はい
<input checked="" type="checkbox"/>	Mail.Read ⓘ Read mail in all mailboxes	はい											
<input type="checkbox"/>	Mail.ReadBasic ⓘ Read basic mail in all mailboxes	はい											
<input type="checkbox"/>	Mail.ReadBasic.All ⓘ Read basic mail in all mailboxes	はい											
<input type="checkbox"/>	Mail.ReadWrite ⓘ Read and write mail in all mailboxes	はい											
11	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <h3 style="text-align: center;">API アクセス許可の要求 ×</h3> <p>アプリケーションの許可 アプリケーションは、サインインしたユーザーなしで、バックグラウンド サービスまたはデーモンとして実行されます。</p> <p>アクセス許可を選択する すべて展開</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value="calendars.read"/> × </div> <p style="text-align: center;">アクセス許可 管理者の同意が必要</p> <p>▼ Calendars (1)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Calendars.Read ⓘ Read calendars in all mailboxes</td> <td style="text-align: center;">はい</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Calendars.ReadBasic.All ⓘ Read basic details of calendars in all mailboxes</td> <td style="text-align: center;">はい</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Calendars.ReadWrite ⓘ Read and write calendars in all mailboxes</td> <td style="text-align: center;">はい</td> </tr> </table> <div style="margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block; margin-right: 10px;"> アクセス許可の追加 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;"> 破棄 </div> </div> </div> <p style="text-align: center;">図 2.3.2-10 API アクセス許可の登録</p> <p>「Mail.Read」のチェックボックスは ON にしたまま、検索ウィンドウに「calendars.read」と入力してください。検索結果に「Calendars.Read」が表示されるのでチェックボックスを ON にします。</p> <p>その後、[アクセス許可の追加]をクリックしてください。</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	Calendars.Read ⓘ Read calendars in all mailboxes	はい	<input type="checkbox"/>	Calendars.ReadBasic.All ⓘ Read basic details of calendars in all mailboxes	はい	<input type="checkbox"/>	Calendars.ReadWrite ⓘ Read and write calendars in all mailboxes	はい			
<input checked="" type="checkbox"/>	Calendars.Read ⓘ Read calendars in all mailboxes	はい											
<input type="checkbox"/>	Calendars.ReadBasic.All ⓘ Read basic details of calendars in all mailboxes	はい											
<input type="checkbox"/>	Calendars.ReadWrite ⓘ Read and write calendars in all mailboxes	はい											

手順

12

ホットLookPlus | API のアクセス許可
✖

最新の情報に更新
フィードバックがある場合

概要

- クイックスタート
- 統合アシスタント
- 問題の診断と解決

管理

- ブランド化とプロバティ
- Authentication (Preview)
- 証明書とシークレット
- トークン構成
- API のアクセス許可
- API の公開
- アプリ ロール
- 所有者
- ロールと管理者
- マニフェスト

サポート + トラブルシューティング

- 新しいサポート リクエスト

アプリケーションに対するアクセス許可を編集しています。ユーザーは、既に同意したことがある場合でも同意が必要になります。

テナント全体の同意を付与すると、そのアプリケーションに対してテナント全体に既に付与されているアクセス許可が取り消される場合があります。ユーザーが自分の代わりに付与済みのアクセス許可に影響を受けません。 [詳細情報](#)

"管理者の同意が必要" 列には、組織の既定値が表示されます。ただし、ユーザーの同意は、アクセス許可、ユーザー、アプリごとにカスタマイズできます。この列には、ご自分の組織や、このアプリが使用される組織の値が反映されていない場合があります。 [詳細情報](#)

構成されたアクセス許可

アプリケーションは、同意のプロセスの一環としてユーザーが管理者からアクセス許可が付与されている場合、API を呼び出すことが承認されます。構成されたアクセス許可の一覧には、アプリケーションに必要なすべてのアクセス許可を含める必要があります。 [アクセス許可と同意に関する詳細情報](#)

+ アクセス許可の追加 MSFT に管理者の同意を与えます

API / アクセス許可の名前	種類	説明	管理者の同意が必要	状態
Microsoft Graph (3)				
Calendars.Read	アプリケー...	Read calendars in all mailboxes	はい	⚠ MSFT に付与されていません ...
Mail.Read	アプリケー...	Read mail in all mailboxes	はい	✅ MSFT に付与されました ...
User.Read.All	アプリケー...	Read all users' full profiles	はい	✅ MSFT に付与されました ...

個々のアプリに関する同意済みのアクセス許可とテナントの同意設定を表示および管理するには、[エンタープライズ アプリケーション](#)をお試しください。

図 2.3.2-11 API アクセス許可の登録

追加後、API/アクセス許可の一覧に「Mail.Read」「User.Read.All」「Calendars.Read」が表示されますが、状態が「（組織名）に付与されていません」となっている場合があります。

その場合は[（組織名）に管理者の同意を与えます]をクリックし、管理者の同意を付与してください。

13

ホットLookPlus | API のアクセス許可
✖

最新の情報に更新
フィードバックがある場合

概要

- クイックスタート
- 統合アシスタント
- 問題の診断と解決

管理

- ブランド化とプロバティ
- Authentication (Preview)
- 証明書とシークレット
- トークン構成
- API のアクセス許可
- API の公開
- アプリ ロール
- 所有者
- ロールと管理者
- マニフェスト

サポート + トラブルシューティング

- 新しいサポート リクエスト

要求されたアクセス許可の管理者の同意が正常に付与されました。

テナント全体の同意を付与すると、そのアプリケーションに対してテナント全体に既に付与されているアクセス許可が取り消される場合があります。ユーザーが自分の代わりに付与済みのアクセス許可に影響を受けません。 [詳細情報](#)

"管理者の同意が必要" 列には、組織の既定値が表示されます。ただし、ユーザーの同意は、アクセス許可、ユーザー、アプリごとにカスタマイズできます。この列には、ご自分の組織や、このアプリが使用される組織の値が反映されていない場合があります。 [詳細情報](#)

構成されたアクセス許可

アプリケーションは、同意のプロセスの一環としてユーザーが管理者からアクセス許可が付与されている場合、API を呼び出すことが承認されます。構成されたアクセス許可の一覧には、アプリケーションに必要なすべてのアクセス許可を含める必要があります。 [アクセス許可と同意に関する詳細情報](#)



+ アクセス許可の追加 MSFT に管理者の同意を与えます

API / アクセス許可の名前	種類	説明	管理者の同意が必要	状態
Microsoft Graph (3)				
Calendars.Read	アプリケー...	Read calendars in all mailboxes	はい	✅ MSFT に付与されました ...
Mail.Read	アプリケー...	Read mail in all mailboxes	はい	✅ MSFT に付与されました ...
User.Read.All	アプリケー...	Read all users' full profiles	はい	✅ MSFT に付与されました ...

個々のアプリに関する同意済みのアクセス許可とテナントの同意設定を表示および管理するには、[エンタープライズ アプリケーション](#)をお試しください。

図 2.3.2-12 API アクセス許可の登録

すべてのアクセス許可の状態が「（組織名）に付与されました」となっていれば完了です。

	手順
14	<p>最後に設定の確認を行います。</p>  <p style="text-align: center;">図 2.3.2-13 設定確認</p> <p>検索バーに「ホット LookPlus」と入力し、検索結果のサービスプリンシパルのホット LookPlus をクリックします。</p>
15	 <p style="text-align: center;">図 2.3.2-14 設定確認</p> <p>左メニューの「プロパティ」をクリックし、アプリのプロパティを表示します。</p> <p>「ユーザーのサインインが有効になっていますか?」の値が「はい」、 「割り当てが必要ですか?」の値が「はい」、 「ユーザーに表示しますか?」の値が「いいえ」であることを確認してください。</p> <p>異なる場合は、設定変更後、画面上部の[保存]をクリックしてください。</p> <p>以上で設定は完了です。</p>

2.4 ご利用時の注意点

PlayBackMail をご利用いただくにあたり、以下の点にご注意ください。

「administrator@<ドメイン名>」アカウントについて

弊社より PlayBackMail 環境をご提供する際に、「administrator@<ドメイン名>」がユーザーアカウントとして登録されています。このアカウントは、PlayBackMail に問題が発生した場合に、弊社が原因を調査するために使用します。



注意

- ・「administrator@<ドメイン名>」アカウントを削除すると不具合発生時に弊社の調査ができなくなるため、**絶対に削除しないでください。**
- ・また、**パスワードの変更もお控えください。**
- ・「administrator@<ドメイン名>」アカウントは契約ライセンス数には含まれません。

エンベロープ from アドレスの値について

送信したメールが PlayBackMail を通過する際に、エンベロープ from の値が空欄の場合は、PlayBackMail をご利用いただけません。

エンベロープ from について

エンベロープ from とは、送信元のサーバーから通知される送信者のメールアドレスです。一般的にエンベロープ from と同じ値になる Return-Path は、メールの返信先アドレスを意味しており、メールサーバーがメールを受信した際にエンベロープ from の値を Return-Path としてメールヘッダーに追記します。



補足

メールサーバーが受信した際、すでに Return-Path が記載されている場合の動作は、ご利用のメールサーバー製品、および設定によって異なりますので、管理者またはメールサーバー製品の開発元へご確認ください。

※メーラーで表示される送信者名はヘッダーfrom と呼ばれる情報で、エンベロープ from や Return-Path とは、異なる情報です。

未登録ドメインについて

エンベロープ from の値が未登録ドメインの場合にメール送信を拒否します。

PlayBackMail の「システム設定>内部ドメイン設定」の「内部ドメイン」に登録されていないドメインは、未登録ドメインとして判断されるため、必ず「内部ドメイン」の設定を行ってください。

内部ドメインの扱いについて

PlayBackMail では、内部から外部に送信するメールのみをリレーする構成となっています。内部ドメイン同士の送信メールは、お客様にてメールサーバー内で処理が完結する設定としてください。

※メールサーバーを経由せず、メールクライアントの SMTP 設定にて PlayBackMail サーバーを指定する場合は例外となり、内部ドメイン同士のメールも PlayBackMail を通過する構成となります。

2.1.1 Microsoft365 ご利用時の注意点

ジャーナルメールについて

ジャーナルメールを転送する際は、PlayBackMail とは異なる経路を設定してください。

Microsoft 365(Exchange Online)の送信コネクタ等の設定で、PlayBackMail とジャーナルメールの配信経路を分ける必要があります。



ジャーナルとは

補足

メールサーバー内の特定メールボックスに、全ての電子メールをコピーする機能のことです。

リッチテキスト形式のメールについて

リッチテキスト形式のメールは、以下のようなトラブルの原因になります。

- ・「Winmail.dat」ファイルが添付されて送信される
- ・文字化けが発生する
- ・本文が空になる

PlayBackMail をご利用の際には、リッチテキスト形式での送信を禁止する設定を強く推奨しています。設定方法については Microsoft 社のサポート情報をご参照ください。

参照 → [「http://support.microsoft.com/ja-jp/kb/2487954/ja」](http://support.microsoft.com/ja-jp/kb/2487954/ja)

3. 管理画面と基本操作

3.1 管理画面のメニュー構成

管理画面の各メニューについて説明します。



構成											
<p>承認統計 (全処理数6件)</p> <table border="1"> <caption>承認処理統計</caption> <thead> <tr> <th>承認状況</th> <th>割合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>承認</td> <td>66.7%</td> </tr> <tr> <td>自己承認</td> <td>33.3%</td> </tr> <tr> <td>否認</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>対象外</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table>		承認状況	割合	承認	66.7%	自己承認	33.3%	否認	0%	対象外	0%
承認状況	割合										
承認	66.7%										
自己承認	33.3%										
否認	0%										
対象外	0%										
図 2.1.1-2 管理画面のメニュー構成											
メニュー名	説明										
A 統計	PlayBackMail のシステム統計情報がグラフ表示されます。ユーザー別の表示や、CSV ファイルにしてダウンロードすることもできます。										
B ユーザー管理	PlayBackMail のユーザー追加や、削除を行うことができます。また、ユーザー追加時のオプションやユーザーの自動登録設定などを行うことができます。										
C システム管理	PlayBackMail の各機能について設定します。										
D ヘルプ	PlayBackMail のオンラインヘルプサイトを表示します。										
E プロファイル	ログインしているユーザーの確認および、ユーザーのログアウトを行います。										
F CSV 出力	統計情報を CSV ファイルに出力し、ダウンロードすることができます。										
G システム統計	システム統計情報を表示します。										
H ユーザー別統計	ユーザー別の統計情報を表示します。										
I 承認機能ユーザー別	承認機能ユーザー別の統計情報を表示します。										
J 期間	表示したい統計情報の期間を選択します。選択した期間中の統計情報を表示できます。										
K 全処理件数	選択した期間内に PlayBackMail がメールを処理した件数が表示されます。										
L 送信・削除処理統計	メールが送信された件数や、即時送信された件数、代理否認、削除の処理件数が表示されます。										
M BCC 変換処理統計	BCC に変換した処理件数を表示します。										
N 承認処理統計	承認や、自己承認、否認、対象外の件数を表示します。										

3.2 管理画面の基本操作

PlayBackMail の管理画面は、主に「メイン画面」と「サブ画面」に分けられます。

3.2.1 メイン画面の構成と操作

各メニューをクリックしたときに表示される「メイン画面」の構成について説明します。

ここでは「システム設定」画面を例に説明します。

The screenshot shows the '構成' (Configuration) page for PlayBackMail. It features a left sidebar menu (B) with items like '迷惑防止', '上長承認設定', 'ドメイン', 'Web画面', '権限', '通知メール', 'フィルタ管理', '宛先制御', 'ホットLookPlus', and 'Webアクセス制御'. The main content area is divided into sections: '迷惑防止' (A), 'オプション機能' (C), and '共通設定' (C). The 'オプション機能' section includes '添付ファイルダウンロード機能' (無効) and 'AI機能' (会社名表示機能 ON/OFF) with a '変更する' button. The '共通設定' section includes various numerical and boolean settings like 'メール保留時間' (5分), '統計ログ保持日数' (30日), '暗号化パスワード文字数' (10), '添付ファイル処理失敗時の処理' (隔離/スルー), 'エラーメール保存日数' (30日), '個人履歴の保持日数' (14日), 'フィルタ適用履歴データの保持日数' (90日), '一時停止のタイムアウト時間' (60分), 'ユーザーページの多言語表示' (ON/OFF), '代理否認機能' (ON/OFF), 'PlayBackメンバーの有無' (あり/なし) (F), and '宛先強制挿入の有無' (あり/なし). The bottom section includes '添付ファイル処理' (OFF/ダウンロード/Zip/AES) and 'リッチテキスト形式のメールの処理' (拒否する/添付ファイルの処理をせずそのまま送信する) with a '変更する' button (E). A red bracket (D) spans the right side of the settings area.

図 3.2.1-1 メイン画面の構成と操作

構成		
	項目	説明
	A グローバルナビゲーション	各メニューのメイン画面が表示されます。
	B 画面名	現在の画面名が表示されます。
	C エリアタイトル	「設定」エリアのタイトルが表示されます。
	D 設定項目	設定内容を入力、または選択します。
	E [変更する] ボタン	<p>[変更する] ボタンをクリックすると、下図の確認メッセージが表示されます。</p>  <p>図 3.2.1-2 メイン画面の構成と操作</p> <p>[OK] ボタンをクリックすると変更が反映されます。</p>
	F 項目説明表示	「 D 設定項目」で選択した項目についての説明が表示されます。

3.2.2 サブ画面の構成と操作

「ユーザー管理」画面から、[ユーザー追加] ボタンをクリックすると「ユーザー追加」のサブ画面が表示されます。ここでは「ユーザー追加」画面を例に説明します。

構成	
A	ユーザー追加
	メールアドレス <input type="text"/> メールアドレスを入力してください。
	パスワード <input type="password"/> パスワードを入力してください。
B	表示名 <input type="text"/>
	管理者として登録 <input type="text" value="一般ユーザー"/> として登録
	グループ指定 <input type="text" value="グループ無"/>
C	<input type="button" value="追加"/> <input type="button" value="閉じる"/>
D	

図 3.2.2-1 サブ画面の構成と操作

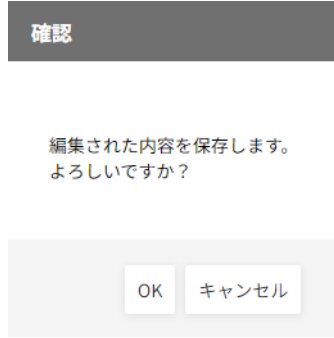
項目	説明
A	エリアタイトル 「設定」エリアのタイトルが表示されます。
B	設定項目 設定内容を入力、または選択します。
C	[追加] ボタン [追加] ボタンをクリックすると、下図の確認メッセージが表示されます。  確認 編集された内容を保存します。 よろしいですか？ OK キャンセル
D	[閉じる] ボタン [閉じる] ボタンをクリックすると、「ユーザー追加」画面が閉じます。

図 3.2.2-2 サブ画面の構成と操作

4. PlayBackMail の機能と設定

4.1 PlayBackMail へのログイン

ここでは、PlayBackMail のログイン手順や、画面、メニュー構成について説明します。

初めてログインする場合は、開通通知書記載の情報を参照して操作してください。

<開通通知書の例>

■ PlayBackMail Online インターフェース情報

管理者情報	管理者接続先※A	https://arinos.playbackmail.com/webPrj/adminlogin
	管理者ログインメールアドレス	administrator@xxxxx.playbackmail.com
	管理者パスワード	MD1G9TtU
	ユーザー接続先※B	https://arinos.playbackmail.com/webPrj/

図 4.1-1 PlayBackMail へのログイン



補足

4.1.1 PlayBackMail の管理画面からログインする

PlayBackMail を利用するには、PlayBackMail の設定が必要です。開通通知書を準備し、管理画面からログインします。ログインは、以下の手順に従ってください。

	手順
1	<div data-bbox="507 468 1206 763" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="517 779 1206 813">図 4.1.1-1 PlayBackMail の管理画面からログインする</p> <p data-bbox="316 887 1276 1061">開通通知書を確認します。Web ブラウザの URL に 「<a href="https://<開通通知書に記載>.playbackmail.com/webPrj/coadminlogin">https://<開通通知書に記載>.playbackmail.com/webPrj/coadminlogin」を入力し、 [Enter] キーをクリックします。 PlayBackMail の「プレイバックメール 管理画面」が表示されます。</p> <p data-bbox="316 1133 1406 1207">なお、PlayBackMail5.0.0 より前のバージョンをご利用の場合は、開通通知書に以下の URL が記載されております。本 URL からは、以下のような旧インターフェイスのログイン画面への接続となります。</p> <div data-bbox="616 1267 1107 1800" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="316 1812 1401 1986">本画面下のリンクから、新画面のログイン画面へ遷移することができます。新画面へ常に接続する場合は、ブラウザのブックマーク等を新画面の URL 「<a href="https://<開通通知書に記載>.playbackmail.com/webPrj/coadminlogin">https://<開通通知書に記載>.playbackmail.com/webPrj/coadminlogin」 へ変更してください。</p>

手順

2



図 4.1.1-2 PlayBackMail の管理画面からログインする

開通通知書の「xxx 管理者アドレス」に記載されているメールアドレスを入力し、「パスワード」を入力します。入力内容に間違いがないことを確認し、[ログイン] ボタンをクリックします。

※ 初回ログイン時には、パスワード変更画面に誘導されます。

3



図 4.1.1-3 PlayBackMail の管理画面からログイン

PlayBackMail の「システム統計」画面が表示されます。



補足

タイムアウトについて

PlayBackMail を開いたまま一定時間操作しないと、タイムアウトになります。

タイムアウトしたら、メールアドレス/パスワードを再度入力してログインしてください。

4.1.2 PlayBackMail の管理画面からログアウトする

PlayBackMail の管理画面からログアウトするには、以下の手順に従ってください。

手順



1

図 4.1.2-1 PlayBackMail の管理画面からログアウトする

PlayBackMail の「システム統計」画面です。右上の 人型アイコンをクリックし、[ログアウト] をクリックします。

4.2 内部ドメインの除外設定を行う

『内部ドメイン』を設定すると、PlayBackMail 機能を除外するドメインを設定することができます。内部ドメイン同士のメールに PlayBackMail 機能が適用されないように「内部ドメイン」や「Bcc 変換除外ドメイン」、「PlayBackMail 対象外ドメイン」の設定確認や、追加を行います。

- 「内部ドメイン」「Bcc 変換除外ドメイン」「PlayBackMail 対象外ドメイン」には、契約時のドメインが、予め設定してあります。開通通知書や更新通知書の「初期登録ドメイン情報」を確認し、設定が正しく行われているかご確認ください。
- 「内部ドメイン」は必ず設定してください。この「内部ドメイン」以外のドメインを持つメールアドレスを、ユーザーとして登録することはできません。
- BCC 変換を行わない除外ドメインの設定もできます。
- PlayBackMail 機能の適用を除外したい外部ドメインを「PlayBackMail 対象外ドメイン」に設定することができます。

内部ドメインと外部ドメイン



補足

- ・ドメインとは「sample-domain.com」のような文字列で、インターネット上のサーバーやサービスのアドレスを表すものです。
- ・内部ドメインとは、内部ネットワーク（社内）で利用しているアドレスを指します。ご自身のメールアドレスが「user00@xxx.co.jp」の場合、内部ドメインは「xxx.co.jp」です。
- ・外部ドメインは、内部ドメイン以外のものです。



重要

「PlayBackMail 対象外ドメイン」で設定したドメイン宛のメールは、PlayBackMail の全機能（送信保留、添付ファイル暗号化、Bcc 自動変換等）が適用されません。

手順

1

図 4.1.2-1 内部ドメインの除外設定を行う

グローバルナビゲーションから、「システム管理」タブをクリックし、サイドバーの「ドメイン」メニューをクリックします。

手順

X
PlayBackMail
統計 ユーザー管理 システム管理
?
👤

システム管理

送信防止
上長承認設定
ドメイン
Web画面
権限
通知メール
フィルタ管理
宛先制御
ホッとLookPlus
Webアクセス制御

ドメイン

管理者メールアドレス
pbmadmin@pbm0001.local

内部ドメイン
pbm0002.local

【Bcc変換除外ドメイン】【PlayBackMail対象外ドメイン】に反映

Bcc変換除外ドメイン
@dev-ran.playbackmail.biz,@sample-domain.com

Bcc変換しきい値

PlayBackMail対象外ドメイン
dev-ran.playbackmail.biz,sample-domain.com

変更する

2

図 4.1.2-2 内部ドメインの除外設定を行う

「ドメイン」画面が表示されます。次の項目①～③を設定し、[変更する] ボタンをクリックします。

メニューバー	説明
① 内部ドメイン	内部（社内）ドメインを入力します。[【Bcc 変換除外ドメイン】【PlayBackMail 対象外ドメイン】に反映] にチェックを入れると、同時に変更が反映されます。
② Bcc 変換除外ドメイン	Bcc 変換除外ドメインを入力します。登録したドメインは Bcc の対象外となります。
③ PlayBackMail 対象外ドメイン	内部ドメインと機能の適用を除外したい外部ドメインを入力します。複数のドメインを追加したい場合は、カンマ (,) 区切りでドメインを入力します。 (入力例) sample-domain.com, test.sample-domain.com

3

確認

システム設定を変更します。
よろしいですか？

OK

キャンセル

手順	
	<p>「確認」画面が表示されます。問題なければ [OK] ボタンをクリックします。</p>
4	<p style="text-align: center;">図 4.1.2-4 内部ドメインの除外設定を行う</p> <p style="text-align: right;">変更が反映されます。</p>
	<p>「ドメイン」画面が表示されます。変更が反映されます。</p>

初期値について



補足

- ・「内部ドメイン」「Bcc 変換除外ドメイン」「PlayBackMail 対象外ドメイン」には、契約時のドメインが予め設定してあります。
- ・「内部ドメイン」にドメインを追加した場合は「【Bcc 変換除外ドメイン】【PlayBackMail 対象外ドメイン】に反映」にチェックを入れると、同時に変更が反映されます。



重要

「内部ドメイン」に設定したドメイン名は、PlayBackMail のユーザーアカウント登録でも使用されます。この「内部ドメイン」以外のドメインを持つメールアドレスを、ユーザーとして登録することはできません。

参照：利用ユーザー登録について ⇒ 「ユーザーアカウントを登録する」

4.3 メールを一定時間保留してから送信する

『PlayBack 機能』は、外部宛送信メールを一定時間保留した後に送信します。宛先の間違いや添付ファイル忘れなどのミスに気がついたユーザーは、Web ブラウザからメールを削除して送信をキャンセルすることができます（強制的に送信することも可能）。削除されなかったメールは、あらかじめ設定しておいた時間が過ぎると自動的に配信されます。送信ミスのほとんどが送信ボタンを押した直後に気付くことが多いため、一旦保留させておくだけで、多くのうっかりミスを防ぐことができます。

4.3.1 送信メール保留（PlayBack）機能について

宛先間違いや誤字脱字、ファイルの添付漏れなどのうっかりミスに気付いた場合、送信したユーザー自身の手で送信メールを削除することができます。

利用のイメージ



図 4.3.1-1 送信メール保留（PlayBack）機能について

- 保留中のメールは、PlayBackMail のユーザー画面から削除することができます（早急に送信したい場合は、即時送信することも可能です）。
- 送信メールに対する削除操作が無い場合は、一定時間経過後に自動送信されます。

4.3.2 送信メールの保留時間を設定する

管理者が送信メールの保留時間を設定するには、以下の手順に従ってください。



グローバルナビゲーションから、「システム管理」タブをクリックします。



「システム設定」画面が表示されます。「共通設定」エリアの「メール保留時間」を設定します。0～1440 分の範囲を指定できます。

手順	
3	 <p>図 4.3.2-3 送信メールの保留時間を設定する</p> <p>[変更する] ボタンをクリックします。</p>
4	 <p>図 4.3.2-4 送信メールの保留時間を設定する</p> <p>「確認」画面が表示されます。問題なければ [OK] ボタンをクリックします。</p>

**補足**

- ・送信メールの保留をしない（即時送信する）場合は、メール保留時間を“0”にします。
- ※ ネットワークの状況や PlayBackMail 内での処理の関係上、保留時間を“0”にした場合でも、送信までに数分かかることがあります。

4.4 送信者の代理で誤送信メールを削除する

『代理否認』では、送信したユーザー自身が誤送信に気付いていない場合でも、宛先に指定された社内の第三者やあらかじめ設定されたメンバー（PlayBack メンバー）が、送信したユーザーにかわって送信メールを削除することができます。

4.4.1 代理否認機能

TO/CC に含まれる内部ドメインを持ったユーザーは、送信したユーザーのメールを代理で削除することができます。また、PlayBack メンバーも同様に送信された保留中のメールを削除することができます。

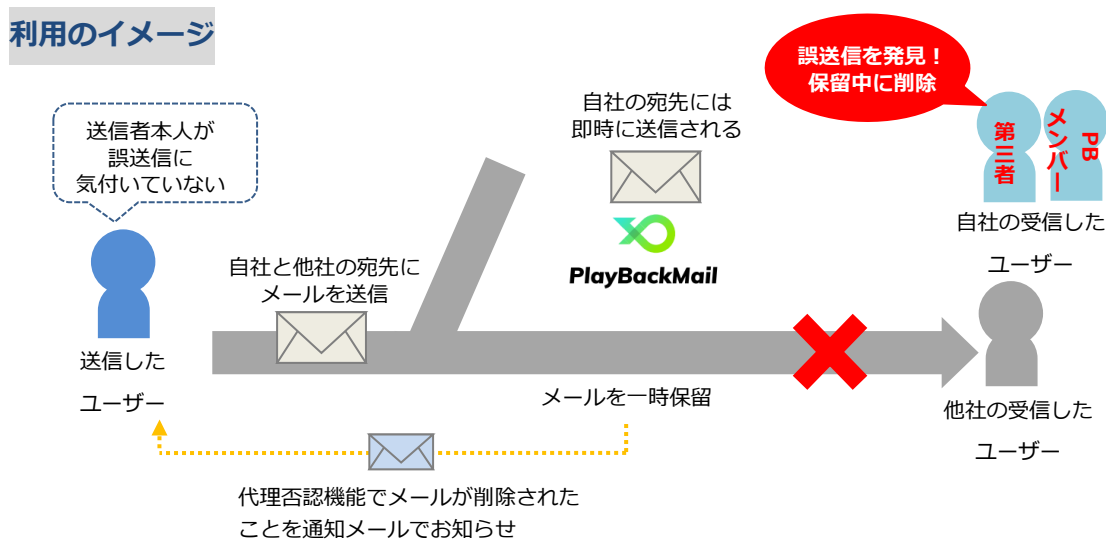


図 4.4.1-1 代理否認機能

4.4.2 代理否認機能を設定する

TO/CC に入っている社内ユーザーが、『代理否認』機能を利用してメールを削除できるようにするには、次の手順に従ってください。

手順	
1	 <p style="text-align: center;">図 4.4.2-1 代理否認機能を設定する</p> <p>グローバルナビゲーションから、「システム管理」タブをクリックします。</p>
2	 <p style="text-align: center;">図 4.4.2-2 代理否認機能を設定する</p> <p>「システム設定」画面が表示されます。「共通設定」エリアの「代理否認機能」を [ON] に設定します。[変更する] ボタンをクリックします。</p>
3	 <p style="text-align: center;">図 4.4.2-3 代理否認機能を設定する</p> <p>「確認」画面が表示されます。問題なければ [OK] ボタンをクリックします。</p>



補足

第三者がメールを削除するには

第三者がメールを削除するには、PlayBackMail にログインして操作する必要があります。詳しい操作方法は別冊「PlayBackMail Online ユーザーガイド」を参照してください。

4.4.3 PlayBack メンバーを宛先に強制挿入する

予め設定されたユーザーが代理否認機能でメールを削除するには、PlayBack メンバーの設定を行う必要があります。PlayBack メンバーを登録することにより、登録されたユーザーは PlayBackMail によって自動的に宛先に設定されます。

たとえば、上長のアドレスを PlayBack メンバーに登録することで、常に自身の送信メールに上長を含めることができます。



Point

・あらかじめ『代理否認』機能を有効（ON）に設定しておく必要があります。

参照：代理否認設定について⇒「4.4.1 代理否認機能」

・PlayBack メンバーは1ユーザーにつき最大2名まで登録することができます。

4.4.3.1 PlayBack メンバーを登録する

ここでは、以下の設定を例に説明します。

[設定例]

社員 A (staff@~) さんが送信する全てのメールに上長 (superior@~) を宛先「To」に自動追加する

- ・社員 A (対象ユーザー) : staff@sample-domain.com
- ・上長 (PlayBack メンバー) : superior@sample-domain.com

手順	
1	 <p style="text-align: center;">図 4.4.3-1 PlayBack メンバーを登録する</p> <p>グローバルナビゲーションから、「システム管理」タブをクリックします。</p>
2	 <p style="text-align: center;">図 4.4.3-2 PlayBack メンバーを登録する</p> <p>「システム設定」画面が表示されます。「共通設定」エリアの「代理否認機能」を [ON] に設定されていることを確認します ([なし] に設定されていた場合には、「あり」を選択してください)。また、「PlayBack メンバーの有無」、および「宛先強制挿入の有無」を「あり」に変更し、[変更する] ボタンをクリックします。</p>
3	 <p style="text-align: center;">図 4.4.3-3 PlayBack メンバーを登録する</p> <p>「確認」画面が表示されます。問題なければ [OK] ボタンをクリックします。</p>
4	<p>次に「PlayBack メンバー」の登録を行います。</p>

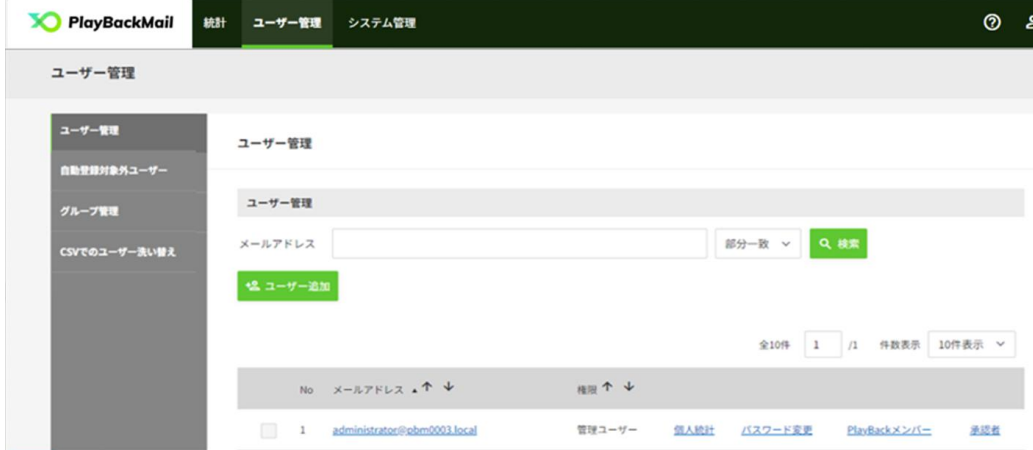



手順	
5	<div data-bbox="311 230 1407 719"> </div> <p style="text-align: center;">図 4.4.3-4 PlayBack メンバーを登録する</p> <p>グローバルナビゲーションの「ユーザー管理」タブをクリックします。</p>
5	<div data-bbox="311 884 1407 1373"> </div> <p style="text-align: center;">図 4.4.3-5 PlayBack メンバーを登録する</p> <p>「PlayBack メンバー」に設定したいユーザーの「PlayBack メンバー」リンクをクリックします。</p>
6	<div data-bbox="311 1547 1407 1854"> </div> <p style="text-align: center;">図 4.4.3-6 PlayBack メンバーを登録する</p> <p>「PlayBack メンバー設定」画面が表示されます。項目①～③を設定し、[登録]ボタンをクリックします。※③宛先区分についてはシステム設定タブの誤送信防止メニューにある「宛先強制挿入」を ON にしてください。</p>

手順									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>説明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① メールアドレス</td> <td>PlayBack メンバーとして登録するユーザー（メールアドレス）を設定します。PlayBack メンバーは A と B の 2 アドレスの登録が可能です（それぞれのアドレスに優劣はありません）。</td> </tr> <tr> <td>② 対象メール</td> <td>『代理否認』機能を有効にするメールの種類を選択します。 [全てのメール]、もしくは [添付ファイル付きメールのみ] のいずれかを選択します。</td> </tr> <tr> <td>③ 宛先区分</td> <td>[To]、[Cc]、[Bcc] のいずれかを選択します。対象ユーザーからメールが送信されると、指定した宛先区分（To、Cc、Bcc）に自動挿入されてメールが送信されます。</td> </tr> </tbody> </table>	項目	説明	① メールアドレス	PlayBack メンバーとして登録するユーザー（メールアドレス）を設定します。PlayBack メンバーは A と B の 2 アドレスの登録が可能です（それぞれのアドレスに優劣はありません）。	② 対象メール	『代理否認』機能を有効にするメールの種類を選択します。 [全てのメール]、もしくは [添付ファイル付きメールのみ] のいずれかを選択します。	③ 宛先区分	[To]、[Cc]、[Bcc] のいずれかを選択します。対象ユーザーからメールが送信されると、指定した宛先区分（To、Cc、Bcc）に自動挿入されてメールが送信されます。
項目	説明								
① メールアドレス	PlayBack メンバーとして登録するユーザー（メールアドレス）を設定します。PlayBack メンバーは A と B の 2 アドレスの登録が可能です（それぞれのアドレスに優劣はありません）。								
② 対象メール	『代理否認』機能を有効にするメールの種類を選択します。 [全てのメール]、もしくは [添付ファイル付きメールのみ] のいずれかを選択します。								
③ 宛先区分	[To]、[Cc]、[Bcc] のいずれかを選択します。対象ユーザーからメールが送信されると、指定した宛先区分（To、Cc、Bcc）に自動挿入されてメールが送信されます。								
7	<div style="text-align: center;"> <p>確認</p> <p>編集された内容を保存します。</p> <p>よろしいですか？</p> <p>OK キャンセル</p> </div> <p>図 4.4.3-7 PlayBack メンバーを登録する</p> <p>「確認」画面が表示されます。問題なければ、[OK] ボタンをクリックします。</p>								

4.4.3.2 CSV ファイルから PlayBack メンバーを一括追加する

CSV ファイルを用いた PlayBack メンバーの一括追加（または削除）ができます。CSV ファイルを準備し、「PlayBack メンバー一括追加・削除」画面から取り込みます。

手順																																																																								
1	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> 1 A </div> <div style="text-align: center;"> 2 B </div> <div style="text-align: center;"> 3 C </div> <div style="text-align: center;"> 4 D </div> <div style="text-align: center;"> 5 E </div> </div>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #d9d9d9;"> <th></th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> <th>E</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>pbmodocuser11@pbmohldoc.onmicrosoft.com</td> <td>pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>pbmodocuser11@pbmohldoc.onmicrosoft.com</td> <td>pbmodocuser04@pbmohldoc.onmicrosoft.com</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>pbmodocuser12@pbmohldoc.onmicrosoft.com</td> <td>pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>pbmodocuser12@pbmohldoc.onmicrosoft.com</td> <td>pbmodocuser04@pbmohldoc.onmicrosoft.com</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>pbmodocuser13@pbmohldoc.onmicrosoft.com</td> <td>pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>pbmodocuser13@pbmohldoc.onmicrosoft.com</td> <td>pbmodocuser04@pbmohldoc.onmicrosoft.com</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>pbmodocuser14@pbmohldoc.onmicrosoft.com</td> <td>pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>pbmodocuser14@pbmohldoc.onmicrosoft.com</td> <td>pbmodocuser04@pbmohldoc.onmicrosoft.com</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>pbmodocuser15@pbmohldoc.onmicrosoft.com</td> <td>pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>pbmodocuser15@pbmohldoc.onmicrosoft.com</td> <td>pbmodocuser04@pbmohldoc.onmicrosoft.com</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>						A	B	C	D	E	1	pbmodocuser11@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com	1	1	1	2	pbmodocuser11@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser04@pbmohldoc.onmicrosoft.com	2	2	2	3	pbmodocuser12@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com	1	3	1	4	pbmodocuser12@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser04@pbmohldoc.onmicrosoft.com	2	1	2	5	pbmodocuser13@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com	1	2	2	6	pbmodocuser13@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser04@pbmohldoc.onmicrosoft.com	2	3	1	7	pbmodocuser14@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com	2	1	1	8	pbmodocuser14@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser04@pbmohldoc.onmicrosoft.com	1	2	2	9	pbmodocuser15@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com	2	3	2	10	pbmodocuser15@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser04@pbmohldoc.onmicrosoft.com	1	2	1
	A	B	C	D	E																																																																			
1	pbmodocuser11@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com	1	1	1																																																																			
2	pbmodocuser11@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser04@pbmohldoc.onmicrosoft.com	2	2	2																																																																			
3	pbmodocuser12@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com	1	3	1																																																																			
4	pbmodocuser12@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser04@pbmohldoc.onmicrosoft.com	2	1	2																																																																			
5	pbmodocuser13@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com	1	2	2																																																																			
6	pbmodocuser13@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser04@pbmohldoc.onmicrosoft.com	2	3	1																																																																			
7	pbmodocuser14@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com	2	1	1																																																																			
8	pbmodocuser14@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser04@pbmohldoc.onmicrosoft.com	1	2	2																																																																			
9	pbmodocuser15@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com	2	3	2																																																																			
10	pbmodocuser15@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser04@pbmohldoc.onmicrosoft.com	1	2	1																																																																			
<p>図 4.4.3-8 CSV から PlayBack メンバーを一括追加する</p> <p>Excel で以下①～⑤の項目を入力します（1 行で 1 つの PlayBack メンバー設定）。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #d9d9d9;"> <th style="width: 30%;">項目名</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①メールアドレス</td> <td>PlayBack メンバーを設定したいユーザーのメールアドレスを入力します。</td> </tr> <tr> <td>②PlayBack メンバーアドレス</td> <td>代理否認機能を許可するユーザー（上長にあたるメールアドレス）を指定します。</td> </tr> <tr> <td>③対象メール</td> <td>代理否認機能を有効にするメールの種類を入力します。 1 : 全てのメール 2 : 添付ファイルつきメールのみ</td> </tr> <tr> <td>④宛先区分</td> <td>対象ユーザーからメールが送信されたときに、挿入する宛先区分を入力します。 1 : To / 2 : Cc / 3 : Bcc</td> </tr> <tr> <td>⑤PlayBack メンバーA/B の区分</td> <td>PlayBack メンバーの区分を入力します。 1 : PlayBack メンバーA 2 : PlayBack メンバーB</td> </tr> </tbody> </table>						項目名	内容	①メールアドレス	PlayBack メンバーを設定したいユーザーのメールアドレスを入力します。	②PlayBack メンバーアドレス	代理否認機能を許可するユーザー（上長にあたるメールアドレス）を指定します。	③対象メール	代理否認機能を有効にするメールの種類を入力します。 1 : 全てのメール 2 : 添付ファイルつきメールのみ	④宛先区分	対象ユーザーからメールが送信されたときに、挿入する宛先区分を入力します。 1 : To / 2 : Cc / 3 : Bcc	⑤PlayBack メンバーA/B の区分	PlayBack メンバーの区分を入力します。 1 : PlayBack メンバーA 2 : PlayBack メンバーB																																																							
項目名	内容																																																																							
①メールアドレス	PlayBack メンバーを設定したいユーザーのメールアドレスを入力します。																																																																							
②PlayBack メンバーアドレス	代理否認機能を許可するユーザー（上長にあたるメールアドレス）を指定します。																																																																							
③対象メール	代理否認機能を有効にするメールの種類を入力します。 1 : 全てのメール 2 : 添付ファイルつきメールのみ																																																																							
④宛先区分	対象ユーザーからメールが送信されたときに、挿入する宛先区分を入力します。 1 : To / 2 : Cc / 3 : Bcc																																																																							
⑤PlayBack メンバーA/B の区分	PlayBack メンバーの区分を入力します。 1 : PlayBack メンバーA 2 : PlayBack メンバーB																																																																							
2	<p>任意のファイル名をつけて、CSV 形式で保存します。</p>																																																																							

手順	
3	 <p>図 4.4.3-9 CSV から PlayBack メンバーを一括追加する</p> <p>グローバルナビゲーションから、「ユーザー管理」タブをクリックします。</p>
4	 <p>図 4.4.3-10 CSV から PlayBack メンバーを一括追加する</p> <p>「ユーザー管理」画面が表示されます。「ユーザー管理」エリアの下方に [PlayBack メンバー一括追加・削除画面へ] ボタンがありますので、クリックします。</p>
5	 <p>図 4.4.3-11 CSV から PlayBack メンバーを一括追加する</p> <p>[PlayBack メンバー一括追加・削除] 画面が表示されます。「一括追加」の [ファイルの選択] ボタンをクリックします。</p>
6	 <p>図 4.4.3-11 CSV から PlayBack メンバーを一括追加する</p>

手順	
	<p align="center">図 4.4.3-12 CSV から PlayBack メンバーを一括追加する</p> <p>「エクスプローラー」が開きますので、予め作成しておいた CSV ファイルを指定し、[開く] ボタンをクリックします。CSV ファイルを指定したら、[実行] ボタンをクリックします。</p>
7	<p align="center">図 4.4.3-13 CSV から PlayBack メンバーを一括追加する</p> <p>更新結果が表示されます。[閉じる]ボタンをクリックして画面を閉じます。</p>
8	<p align="center">図 4.4.3-14 CSV から PlayBack メンバーを一括追加する</p> <p>「ユーザー管理」画面に戻ります。PlayBack メンバーを追加したユーザーの「PlayBack メンバー」リンクをクリックします。</p>
9	<p align="center">図 4.4.3-15 CSV から PlayBack メンバーを一括追加する</p>

手順	
	PlayBack メンバーの設定が反映されていることを確認します。

PlayBack メンバー一括削除の CSV ファイル

PlayBack メンバーは、一括追加だけでなく一括削除も可能です。一括削除用の CSV ファイルを準備し、「PlayBack メンバー一括追加・削除」画面から実行してください。

1

	A	B	C	D
1	staff@sample-domain.com			
2	user10@sample-domain.com			
3				
4				

図 4.4.3-16 CSV から PlayBack メンバーを一括追加する

項目名	内容
① メールアドレス	PlayBack メンバーを削除したい対象のメールアドレスを入力します。



補足

「PlayBack メンバー一括追加・削除」エリアが表示されない

システム設定の「代理否認機能」と「PlayBack メンバーの有無」が以下の設定になっている場合に表示されます。



補足

代理否認機能	<input checked="" type="radio"/> ON <input type="radio"/> OFF	代理否認機能 → 「ON」
PlayBackメンバーの有無	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	PlayBackメンバーの有無 → 「あり」

図 4.4.3-17 CSV から PlayBack メンバーを一括追加する

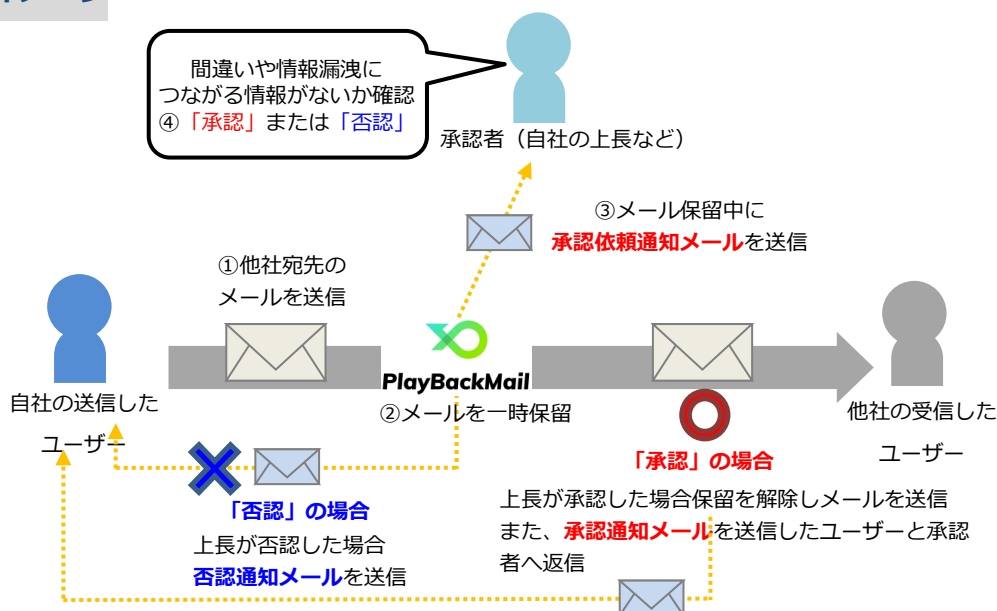
4.5 承認を得たメールのみ送信する

『上長承認機能』では、メールの送信時に上長の承認を得なければ外部に送信できないように制限することができます。

4.5.1 上長承認機能について

上長承認機能を利用すると、ユーザーが外部へのメールを送信する際、上長へ承認依頼通知メールが届きます。上長は PlayBackMail のユーザー画面から本文や添付ファイルを確認し、「承認」または「否認」の操作を行います。

利用のイメージ



- 承認者が「承認」した場合はメールが外部へ送信され、送信したユーザーと承認者に対して承認通知メールが届きます。
- 承認者が「否認」した場合はメールが削除され、送信したユーザーと承認者に対して否認通知メールが届きます。

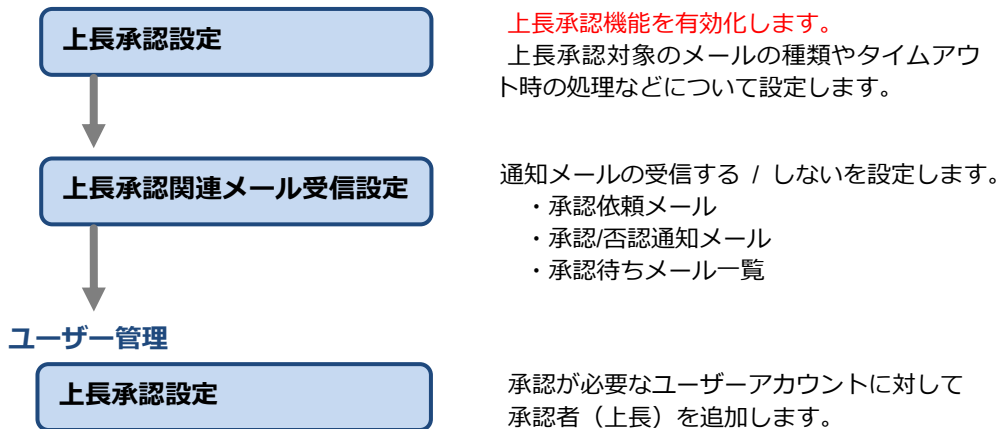
上長承認機能の特徴

- 一人のユーザーに対して複数の承認者を設定できるため、直属の上長が不在時でも代理の承認を受けることができます。
- 承認者を複数設定した場合に順序や優劣はありません。承認者のうちの誰か一人が「承認」をすればメールが外部に送信されます。
- 承認者をユーザー自身に設定することもできます。（自己承認機能）
- 見落としや確認忘れを防ぐために、上長向け承認催促通知メールが自動送信されます。

4.5.2 上長承認機能を設定する

上長承認機能を利用するためには、「システム設定」と「ユーザー管理」への設定が必要です。設定の手順は以下の通りです。

システム設定 > 上長承認設定



Point

上長承認機能を利用するためには、承認者も PlayBackMail のユーザーアカウント登録が必要です。

参照：利用ユーザー登録について ➡ 「5.1 ユーザーアカウントを登録する」

ここでは、以下の設定を例に説明します。

[設定例]

社員 A (staff@~) さんが送信する全てのメールを上長承認の対象にする。

- ・社員 A (対象ユーザー) : staff@sample-domain.com
- ・上長 (承認者) : superior@sample-domain.com



1

図 4.5.2-1 上長承認機能を設定する

グローバルナビゲーションから、「システム管理」タブをクリックし、サイドバーの「上長承認設定」メニューをクリックします。



2

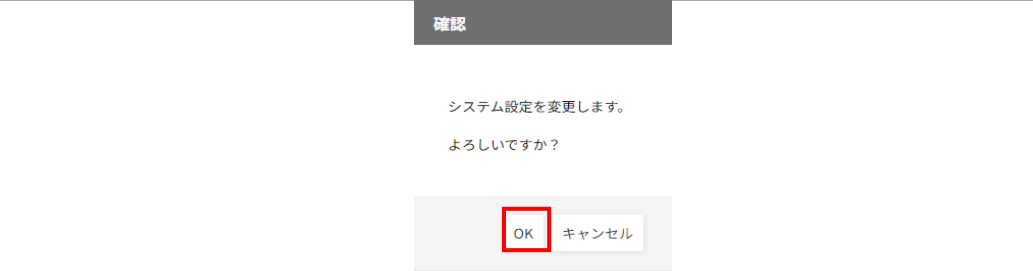
図 4.5.2-2 上長承認機能を設定する

「上長承認設定」画面が表示されます。

項目①～⑧を設定し、[変更する]ボタンをクリックします。

項目	説明
①上長承認の有効化	上長承認機能を利用するには「ON」を選択します。 ※「ユーザー設定も同時に変更」にチェックを入れた場合、ここで設定した値がユーザー側へ反映されます。(以降、手順 8 の「(ユーザー別) 上長承認設定」に反映されます)
②上長承認対象	上長の承認を必要とするメールの種類を選択します。 「全てのメール」、「添付ファイル付きメールのみ」のいずれかを選択し


手順	
	<p>ます。</p> <p>【補足】</p> <p>以下のメールは「添付ファイル付きメール」には該当しません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本文中に画像、またはファイルが埋め込まれているメール <p>※ただし、以下③の設定にて本文内ファイルの承認が有効化されている場合は除きます</p>
③メール本文内ファイルを承認対象とする	<p>メール本文中に画像、またはファイルが埋め込まれている場合、それらを承認対象とするには「ON」を選択します。</p>
④自己承認	<p>自己承認の利用設定をします。</p> <p>ON： メール送信者自身が承認処理を行えるようにします。</p> <p>OFF： 承認者に設定されたユーザー（上長など）のみが承認処理を行います。</p>
⑤承認タイムアウト	<p>メールが保留されてからタイムアウトになるまでの時間（分）を設定します。</p> <p>0～14400 の範囲で指定します。</p>
⑥タイムアウト時の処理	<p>上長が承認メールを受信してから「承認タイムアウト」（上記④）で設定した時間が経過したときの処理を指定します。</p> <p>差し戻す： メールは破棄されます（外部の宛先へメールは送信されません）。送信者と上長に「PlayBackMail 否認通知メール」が送信されます。</p> <p>何もしない： 承認されるまでメールを保留し続けます。</p>
⑦承認履歴情報保持日数	<p>承認履歴情報を保持する日数を指定します。0-9999 の範囲で指定します。</p> <p>※承認履歴は、各自が PlayBackMail のユーザー画面にログインし「承認履歴」メニューから確認します。</p>
⑧最大承認者数	<p>一人のユーザーに対して設定可能な承認者の最大値を設定します。</p> <p>0～9999 の範囲で指定します。</p>



3

図 4.5.2-3 上長承認機能を設定する

「確認」画面が表示されます。問題なければ、[OK] ボタンをクリックします。



4

図 4.5.2-4 上長承認機能を設定する

「上長承認設定」画面に戻ります。変更が反映されます。

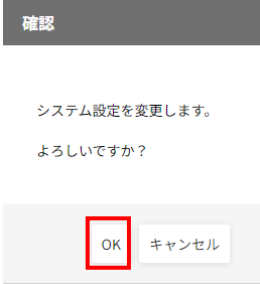




5

図 4.5.2-5 上長承認機能を設定する

「上長承認関連メール受信設定 (システム既定値の設定)」エリアの項目①～③を設定し[変更する]ボタンをクリックします。

項目	説明
① 承認依頼メール受信の有効化	承認依頼通知メールの受信を行うか、行わないかを設定します。 承認者 ^{*1} と送信したユーザーの双方に承認依頼通知メールが送信されます。
② 承認/否認通知メール受信	承認/否認処理の結果通知メールの受信を行うか、行わないかを設定します。 承認者 ^{*1} と送信したユーザーの双方に結果通知メールが送信されます。

	<p>③承認待ちメール一覧の受信</p> <p>未承認のメールがある場合に、承認者に「承認待ちメール一覧」を通知する時刻を設定します。また、承認者が設定されていないユーザーがいる場合に通知される「承認警告通知メール」は、ここで指定した時刻に送信されます。</p> <p>※承認待ちメール一覧の通知を受け取らない場合は「送信しない」にチェックを入れます。</p> <p>本設定はシステム規定値を定義する設定のため、各々のユーザーが個別に上長承認関連メール受信設定の設定変更を行った場合はその設定が優先されます。(PlayBackMail Online ユーザーガイド、2.5.5.上長承認機能の設定)</p> <p>※1 複数の承認者を設定した場合、「承認依頼メール」「承認/否認通知メール」はすべての承認者に送信されます。</p>
6	 <p>図 4.5.2-6 上長承認機能を設定する</p> <p>「確認」画面が表示されます。問題なければ、[OK] ボタンをクリックします。</p>
7	 <p>図 4.5.2-7 上長承認機能を設定する</p> <p>「上長承認設定」画面に戻ります。変更が反映されます。</p>
8	 <p>図 4.5.2-8 上長承認機能を設定する</p>

グローバルナビゲーションの「ユーザー管理」タブをクリックします。「ユーザー管理」エリアで上長承認機能を適用するユーザーの「承認者」リンクをクリックします。



図 4.5.2-9 上長承認機能を設定する

「上長承認設定」画面に切り替わります。必要に応じて「上長承認設定」エリアの項目①～③を変更し、[編集] ボタンをクリックします。

9

項目	説明
①上長承認の有効化	上長承認機能を利用するには「ON」を選択します。
②上長承認対象	上長の承認を必要とするメールの種類を選択します。 「全てのメール」、「添付ファイル付きメールのみ」のいずれかを選択します。 以下のメールは「添付ファイル付きメール」には該当しません。 ・本文中に画像、またはファイルが埋め込まれているメール
③自己承認	メール送信者自身が承認処理をするには「ON」を選択します。 上長が承認処理をするには「OFF」を選択します。 ※「システム設定>上長承認設定」の「自己承認」がOFFの場合、本項目は設定できません。

10

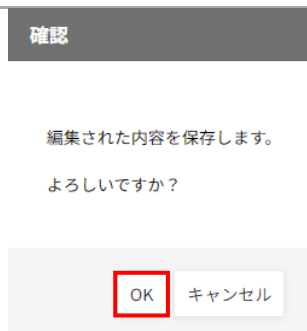


図 4.5.2-10 上長承認機能を設定する

	<p>「確認」画面が表示されます。問題なければ、[OK] ボタンをクリックします。</p>
<p>11</p>	 <p>図 4.5.2-11 上長承認機能を設定する</p> <p>「上長承認設定」画面に戻ります。編集内容が保存されます。</p>
<p>12</p>	 <p>図 4.5.2-12 上長承認機能を設定する</p> <p>「承認者追加、削除」エリアの一覧から承認者にするメールアドレスにチェックを入れ、[登録] ボタンをクリックします。</p> <p>※複数選択可（上長承認設定の「最大承認者数」に設定した人数まで）</p>
<p>13</p>	 <p>図 4.5.2-13 上長承認機能を設定する</p> <p>「確認」画面が表示されます。問題なければ、[OK] ボタンをクリックします。</p>
<p>14</p>	

図 4.5.2-14 上長承認機能を設定する

承認者が登録されます。

「上長承認設定」画面に戻ります。承認者が登録されます。

15

承認者一覧

<input type="checkbox"/>	pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com
<input type="checkbox"/>	pbmodocuser13@pbmohldoc.onmicrosoft.com

チェックされた承認者を削除

承認者一覧に承認者が追加されます。

図 4.5.2-15 上長承認機能を設定する

承認者が登録され、「承認者一覧」に表示されます。

通知メールについて

補足 通知メールの文面や通知タイミングについては、「[9.1 システムから送信されるメールを管理する](#)」を参照してください。

補足 **承認者のリンクがクリックできない**

上長承認機能が無効の場合は「承認者」リンクをクリックすることができません。
手順 2 の①上長承認を有効 (ON) に設定してください。

Point

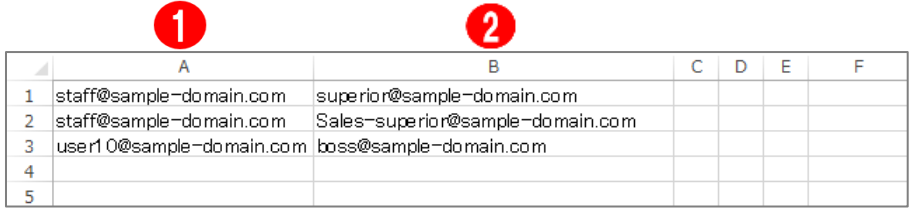
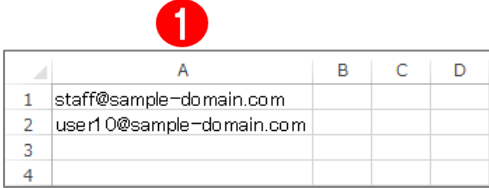
「システム設定＞個人別設定の可否」の以下の項目が ON になっている場合に設定を変更できます。

- ・上長承認 ON/OFF
- ・上長承認対象メール選択 ON/OFF
- ・自己承認 ON/OFF

参照：個人別設定の可否について ➡ 「8.1.3 個別ユーザーへの設定」

4.5.2.1 承認者の一括追加・削除用 CSV ファイルを準備する

PlayBackMail では、CSV ファイルを用いた承認者の一括追加（または削除）ができます。CSV ファイルを準備し、「固定パスワード一括追加」画面から取り込みます。

手順											
	<p>承認者の一括追加用 CSV ファイルを準備します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 追加用フォーマット <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">図 4.5.2-16 承認者の一括追加・削除用 CSV ファイルを準備する</p> <p>Excel で以下①～②の項目を入力します（1 行で 1 つの承認者を設定します）。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>項目名</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① メールアドレス</td> <td>承認されるユーザーのメールアドレスを入力します。</td> </tr> <tr> <td>② 承認者メールアドレス</td> <td>承認者のメールアドレスを入力します。</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ● 削除用フォーマット <p>承認者の一括削除用 CSV ファイルは、次のフォーマットになります。</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">図 4.5.2-17 承認者の一括追加・削除用 CSV ファイルを準備する</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>項目名</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① メールアドレス</td> <td>承認者設定を削除したいユーザーのメールアドレスを入力します。</td> </tr> </tbody> </table>	項目名	内容	① メールアドレス	承認されるユーザーのメールアドレスを入力します。	② 承認者メールアドレス	承認者のメールアドレスを入力します。	項目名	内容	① メールアドレス	承認者設定を削除したいユーザーのメールアドレスを入力します。
項目名	内容										
① メールアドレス	承認されるユーザーのメールアドレスを入力します。										
② 承認者メールアドレス	承認者のメールアドレスを入力します。										
項目名	内容										
① メールアドレス	承認者設定を削除したいユーザーのメールアドレスを入力します。										
2	任意のファイル名をつけて、CSV 形式で保存します。										

4.5.2.2 承認者の登録用 CSV ファイルを取り込み一括追加する

承認者の一括登録用 CSV ファイルの準備ができたなら、「ユーザー管理」画面から CSV ファイルを取り込み一括追加します。

手順	
1	 <p style="text-align: center;">図 4.5.2-18 承認者用の CSV ファイルを取り込み一括追加する</p> <p>グローバルナビゲーションの「ユーザー管理」タブをクリックします。</p>
2	 <p style="text-align: center;">図 4.5.2-19 承認者用の CSV ファイルを取り込み一括追加する</p> <p>「ユーザー管理」画面の最下部にある「承認者一括追加・削除」エリアの [承認者一括追加・削除画面へ] ボタンをクリックします。</p>
3	 <p style="text-align: center;">図 4.5.2-20 承認者用の CSV ファイルを取り込み一括追加する</p> <p>「承認者一括追加・削除」画面が表示されます。「一括追加」の [ファイルの選択] ボタンをクリックします。</p>

手順	
4	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; background-color: #f9f9f9;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">承認者一括追加・削除</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> 一括追加 <div style="background-color: #ccc; padding: 5px;">ファイルの選択</div> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px;">承認者一括登録.csv</div> <div style="border: 2px solid green; padding: 2px; background-color: #4caf50; color: white;">実行</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> 一括削除 <div style="background-color: #ccc; padding: 5px;">ファイルの選択</div> <div>ファイルが選択されていません</div> <div style="background-color: #4caf50; color: white; padding: 2px 10px;">実行</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 閉じる </div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">図 4.5.2-21 承認者用の CSV ファイルを取り込み一括追加する</p> <p>「エクスプローラー」が開きますので、予め作成しておいた CSV ファイルを指定し、[開く] ボタンをクリックします。CSV ファイルを指定したら、[実行] ボタンをクリックします。</p>
5	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; background-color: #f9f9f9;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">承認者一括追加・削除</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> 一括追加 <div style="background-color: #ccc; padding: 5px;">ファイルの選択</div> <div>ファイルが選択されてい</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> 一括削除 <div style="background-color: #ccc; padding: 5px;">ファイルの選択</div> <div>ファイルが選択されてい</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px;">閉じる</div> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; margin-left: 100px;">更新結果が表示されます。</div> </div> </div> <div style="border: 2px dashed red; padding: 5px; background-color: #2196f3; color: white; margin-top: 10px;"> <p>Relay : pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com] 承認者を追加しました。 [pbmodocuser13@pbmohldoc.onmicrosoft.com Relay : pbmodocuser04@pbmohldoc.onmicrosoft.com] 承認者を追加しました。 [pbmodocuser14@pbmohldoc.onmicrosoft.com Relay : pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com] 承認者を追加しました。 [pbmodocuser14@pbmohldoc.onmicrosoft.com Relay : pbmodocuser04@pbmohldoc.onmicrosoft.com] 承認者を追加しました。 [pbmodocuser15@pbmohldoc.onmicrosoft.com Relay : pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com] 承認者を追加しました。 [pbmodocuser15@pbmohldoc.onmicrosoft.com Relay : pbmodocuser04@pbmohldoc.onmicrosoft.com] 承認者を追加しました。</p> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">図 4.5.2-22 承認者用の CSV ファイルを取り込み一括追加する</p> <p>更新結果が表示されます。[閉じる]ボタンをクリックして画面を閉じます。</p>

手順

6

No	メールアドレス ▲ ↑ ↓	権限 ↑ ↓	
<input type="checkbox"/>	1 aaa@pbm0002.local	一般ユーザー	個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 承認者
<input type="checkbox"/>	2 administrator@pbm0002.local	管理ユーザー	個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 承認者
<input type="checkbox"/>	3 pbmodocuser01@pbmohldoc.onmicrosoft.com	一般ユーザー	個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 承認者
<input type="checkbox"/>	4 pbmodocuser02@pbmohldoc.onmicrosoft.com	一般ユーザー	個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 承認者
<input type="checkbox"/>	5 pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com	一般ユーザー	個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 承認者
<input type="checkbox"/>	6 pbmodocuser05@pbmohldoc.onmicrosoft.com	一般ユーザー	個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 承認者
<input type="checkbox"/>	7 pbmodocuser11@pbmohldoc.onmicrosoft.com	一般ユーザー	個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 承認者
<input type="checkbox"/>	8 pbmodocuser12@pbmohldoc.onmicrosoft.com	管理ユーザー	個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 承認者
<input type="checkbox"/>	9 pbmodocuser13@pbmohldoc.onmicrosoft.com	一般ユーザー	個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 承認者
<input type="checkbox"/>	10 pbmodocuser14@pbmohldoc.onmicrosoft.com	管理ユーザー	個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 承認者

図 4.5.2-23 承認者用の CSV ファイルを取り込み一括追加する

[承認者] のリンクをクリックします。

「ユーザー管理」画面に戻ります。承認者の設定が反映されているか確認するには、「ユーザー管理」エリアのユーザー一覧から確認したいユーザーの「承認者」リンクをクリックし、詳細を確認します。

補
足

承認者一括追加・削除エリアが表示されない

「システム設定>上長承認設定」の上長承認の有効化が「ON」の場合に表示されます。

PlayBackMail

統計 ユーザー管理 システム管理

上長承認設定

上長承認設定

上長承認設定

上長承認の有効化 ON OFF

図 4.5.2-24 承認者用の CSV ファイルを取り込み一括追加する

76

4.5.3 上長承認誘導キーワード機能

ここでは、上長承認誘導キーワード機能について説明します。この機能はテナント全体に適用されます。

4.5.3.1 上長承認誘導キーワードとは

上長承認誘導キーワード機能とは、ユーザーが指定されたキーワードを含むメールを送信した際に、そのメールを上長承認の対象とし、指定されたキーワードを協調表示する機能です。

4.5.3.2 キーワードの追加・削除

上長承認誘導キーワードの追加・削除をします。

手順

1

図 4.5.3-1 キーワードリストの追加・削除

グローバルナビゲーションの「システム管理」タブをクリックします。



2

図 4.5.3-2 キーワードリストの追加・削除

「誤送信防止」画面が表示されます。サイドバーの「上長承認設定」メニューをクリックします。



3

図 4.5.3-3 キーワードリストの追加・削除

「上長承認設定」画面が表示されます。サイドバーの「上長承認誘導キーワード設定」メニューをクリックします。



4

図 4.5.3-4 キーワードリストの追加・削除

「上長承認誘導キーワード設定」画面が表示されます。[追加] ボタンをクリックします。



図 4.5.3-5 キーワードリストの追加・削除

「上長承認誘導キーワード」、「カテゴリ」を入力し、[追加] ボタンをクリックします。



図 4.5.3-6 キーワードリストの追加・削除

「キーワード追加確認」画面が表示されます。[OK] ボタンをクリックします。



図 4.5.3-7 キーワードリストの追加・削除

右下に登録が完了した旨のメッセージが表示され、登録した内容が表示されます。



図 4.5.3-8 キーワードの追加・削除

削除する場合は、削除したい上長承認誘導キーワードを選択し、[削除] ボタンをクリックします。

※「0」を参照し、あらかじめ「有効」チェックボックスをオフにしてください。



図 4.5.3-9 キーワードの追加・削除

「選択された上長承認誘導キーワードを削除します。よろしいですか？」メッセージが表示されます。
[削除] ボタンをクリックします。

10



図 4.5.3-10 キーワードの追加・削除

選択した上長承認誘導キーワードが削除されます。

4.5.3.3 キーワードの編集

手順

「上長承認誘導キーワード設定」画面です。

1



図 4.5.3-11 キーワードの編集

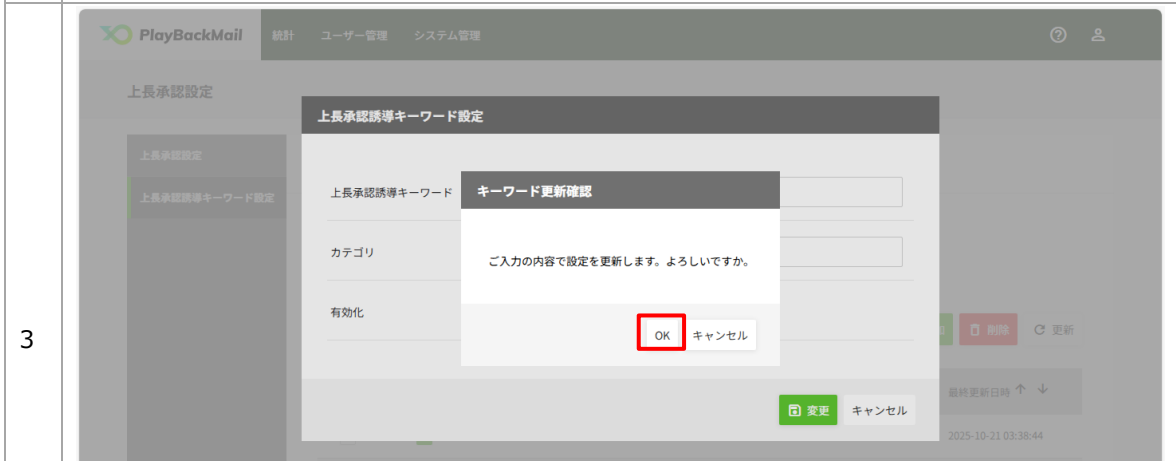
編集したい上長承認誘導キーワードをクリックします。



2

図 4.5.3-12 キーワードの編集

「上長承認誘導キーワード設定」画面が表示されます。任意の項目を編集し、[変更] ボタンをクリックします。



3

図 4.5.3-13 キーワードの編集

「キーワード更新確認」画面が表示されます。[OK] ボタンをクリックします。



4

図 4.5.3-14 キーワードの編集

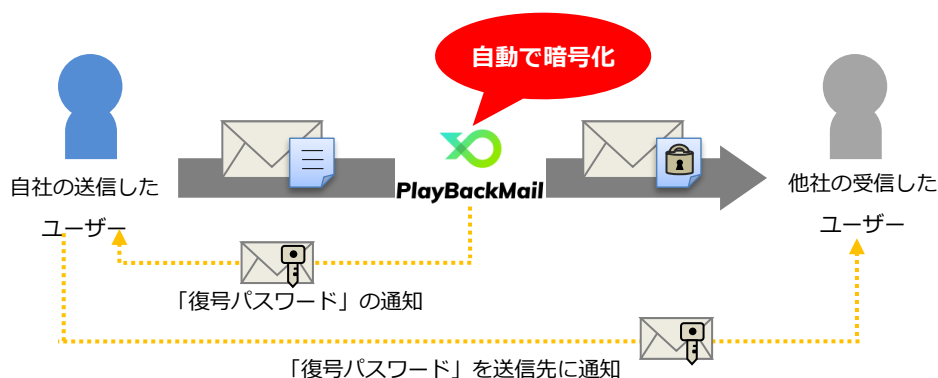
変更した内容が表示されます。

4.6 添付ファイルを暗号化して送信する

PlayBackMail の『添付ファイル暗号化機能』は、送信メールに添付された各種ファイルを自動的に暗号化します。送信者が添付ファイルを暗号化する手間を省きつつ、安全に添付ファイルを送信することができます。

4.6.1 添付ファイル暗号化機能について

『添付ファイル暗号化機能』は、送信メールに含まれる添付ファイルを自動で暗号化します。暗号化されたファイルは、PlayBackMail で生成されたパスワードを利用して復号します。





利用のイメージ

- 複数のファイルが添付されている場合は、1つの暗号化ファイルにまとめられます。
- 英数字がランダムで組み合わせられた復号パスワードが自動生成されます。
(自動生成パスワードを利用せず、任意の固定パスワードを利用することもできます)

参照：固定パスワードについて → 「⑩ 暗号時の固定パスワードの指定」

暗号化の種類

暗号化の種類は以下の2種類から選択できます。

拡張子	説明
パスワード付き Zip ファイル	 <ul style="list-style-type: none"> 添付ファイルを Zip ファイル化し、パスワード付き Zip ファイルとして暗号化します。
AES 暗号化 exe ファイル	 <ul style="list-style-type: none"> 添付ファイルを AES 暗号化し、exe 形式に変換して送信します。 exe 形式の添付ファイルは、宛先によっては受け取りを拒否される可能性があります。そのため、ファイルの拡張子を「ex_」に変換して送信します。(送信先のセキュリティポリシーをご確認の上、ご利用ください)

※ファイルのアイコンはイメージです。パソコンの環境によりアイコンが変わります。

AES 暗号とは



補足

- ・AES 暗号は、アメリカの新暗号規格として規格化された共通鍵暗号方式です。
 - ・パスワード付き Zip ファイルより強固なセキュリティが確保されます。
- ただし、AES 形式のファイルを Zip 化したものは、Windows 標準機能では復号できません。そのため、AES 暗号ファイルの圧縮には Zip ではなく実行形式(拡張子「.exe」)が用いられます。

4.6.2 添付ファイル暗号化の設定をする

添付ファイルをパスワード付き Zip ファイルで暗号化するには、以下の手順に従ってください。

手順

PlayBackMail
統計 ユーザー管理 **システム管理** ?

システム管理

誤送信防止

上長承認設定

ドメイン

Web画面

権限

通知メール

フィルタ管理

宛先制御

ホッとLookPlus

誤送信防止

オプション機能

添付ファイルダウンロード機能 無効

AI機能

会社名表示機能 ON OFF

変更する

共通設定

図 4.6.2-1 添付ファイル暗号化の設定をする

グローバルナビゲーションから、「システム管理」タブをクリックします。




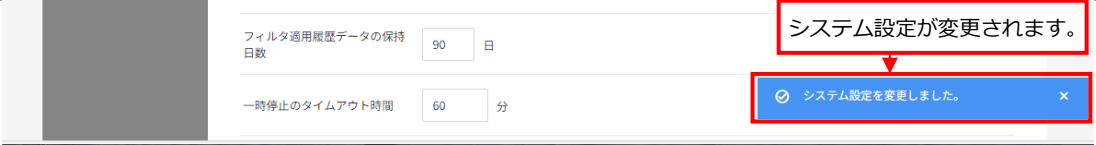
図 4.6.2-2 添付ファイル暗号化の設定をする

「システム設定」画面が表示されます。以下 2 つのエリアの項目①～⑨を設定し、[変更する] ボタンをクリックします。

- ・「共通設定」エリア
- ・「添付ファイル暗号化設定」エリア

設定項目	説明
[共通設定]	
①暗号化パスワード文字数	添付ファイルの復号パスワードの文字数を入力します。 1-99 の範囲で指定します。 ※半角英数のランダムな組み合わせのパスワードが生成されます。

②添付ファイル処理 失敗時の処理	<p>暗号化に失敗した時の処理方法を選択します。</p> <p>隔離： ・暗号化に失敗したメールは、エラーメールとしてサーバー上に保存されます。</p> <p>※ エラーメールの保持日数（下記③）も設定してください。</p> <p>・送信者にはエラー通知メールが送信されます。</p> <p>・エラー通知メールを受信した場合は、弊社テクニカルサポートセンターまでご連絡ください。</p> <p>スルー： 暗号化に失敗してもエラーと判定せず、添付ファイルを暗号化せずにそのまま送信します。</p>
③エラーメール保存 日数	<p>添付ファイル処理失敗時の処理（上記②）で「隔離」を選択した場合に、エラーメールを保存する日数を設定します。1-999 の範囲で指定します。</p> <p>※ エラーメールは弊社テクニカルサポートセンターが調査に利用します。</p>
④添付ファイル処理	<p>添付ファイルの暗号化方法を「OFF」、「ダウンロード」、「Zip」、「AES」から選択します。</p> <p>OFF を選択した場合は、上記①～③と下記⑤～⑨の設定は無効です。</p> <p>※「ダウンロード」の設定について：参照⇒「4.7.1 添付ファイルダウンロード機能」</p>
⑤既暗号化添付ファイル処理	<p>既に暗号化されているファイルを送信する際の処理を選択します。</p> <p>暗号化： 既暗号化ファイルも暗号化します</p> <p>非暗号化： 既暗号化ファイルは暗号化しません</p> <p>非暗号化(Zip)： 暗号化 Zip ファイル以外は全て暗号化します</p> <p>参照⇒「4.6.4 既に暗号化されている添付ファイルへの動作を設定する」</p>
⑥パスワード自動送信機能	<p>パスワード自動送信時の動作を選択します。</p> <p>ON： パスワード通知メールを PlayBackMail が自動で生成し、宛先に送信します。</p> <p>※ パスワード通知メールの送信保留時間（下記⑦）も設定してください。</p> <p>OFF： 送信者に対して送信されるパスワード通知メールをもとに、送信者が手動でパスワードを送信します。</p> <p>参照：自動送信と通知テンプレートについて⇒「9.1.1 各種通知メールの文面設定」</p>
⑦パスワード通知メール保留時間	<p>パスワード自動送信機能（上記⑥）で「ON」を選択した場合のパスワード通知メールの保留時間を設定します。0-1440 の範囲で指定します。</p>
⑧パスワード自動送信： 送信者宛て通知メール	<p>パスワード自動送信機能（上記⑥）で「ON」を選択した場合の送信者に対するパスワード通知の動作を選択します。</p> <p>ON： 送信者へパスワードを通知します。</p> <p>OFF： 送信者へパスワード通知を行いません。</p>
⑨パスワード通知メールの分割送信	<p>自動送信されるパスワード通知メールの送信方法を指定します。</p> <p>ON： 自動送信されるパスワード通知を宛先毎に別々に送信します。</p> <p>OFF： 1 通のパスワード通知に全ての宛先が含まれます。</p>

3	 <p style="text-align: center;">図 4.6.2-3 添付ファイル暗号化の設定をする</p> <p>「確認」画面が表示されます。問題なければ、[OK] ボタンをクリックします。</p>
4	 <p style="text-align: center;">図 4.6.2-4 添付ファイル暗号化の設定をする</p> <p>「システム管理」画面に戻ります。システム設定が変更されます。</p>

暗号化の対象範囲



補足

暗号化の対象は「添付ファイル」のみです。以下のファイルは暗号化の対象外です。

- ・メール本文中に埋め込まれている画像、またはファイル

※ただし上長承認設定にて本文内ファイルの承認が有効化されている場合は除きます

4.6.3 受信者に復号パスワードを送信する

復号パスワードの送信方法には、以下の2種類があります。

- 方法1：復号パスワードメールを自動送信する。

PlayBackMail がパスワード通知メールを自動で送信します。

方法2：送信したユーザー自身が、別途メールでパスワードを送信します。

PlayBackMail から送信したユーザーに復号パスワードの通知メールが届きます。送信したユーザーは、別途、復号パスワードを宛先のユーザーへメールで通知します。

また、復号パスワードの通知メールには、パスワード通知のメールテンプレートへのリンクがあります。その通知メールテンプレートを利用して宛先のユーザーへパスワードを送付することもできます。

送信方法によって、システム設定を以下のように変更します。

【設定】方法1：復号パスワードメールを自動送信する場合

◆ システム設定

パスワード自動送信機能	<input checked="" type="radio"/> ON <input type="radio"/> OFF	パスワード自動送信機能：ON
パスワード通知メール保留時間	<input type="text" value="3"/> 分	パスワード通知メール保留時間：0-1440 の値

図 4.6.3-1 受信者に複合パスワードを送信する

【設定】方法2：送信したユーザー自身が、別途メールでパスワードを送信する場合

◆ システム設定

パスワード自動送信機能	<input type="radio"/> ON <input checked="" type="radio"/> OFF	パスワード自動送信機能：OFF
パスワード通知メール保留時間	<input type="text" value="3"/> 分	

図 4.6.3-2 受信者に複合パスワードを送信する

◆ システム設定> 通知メール設定



図 4.6.3-3 受信者に複合パスワードを送信する

【動作例】方法 1 : 復号パスワードメールを自動送信する場合

[条件]

メール保留時間→「10 分」

暗号化→「Zip」、暗号化パスワード文字数→「10」

パスワード自動送信機能→「ON」、パスワード通知メール保留時間→「5 分」

①添付ファイル付きメール

送信者

From : user01@sample-domain.com
 To: aaaa@aaaa.com, bbbb@bbb.ne.jp
 件名 : 会議議事録の送付

添付ファイル

📎 会議議事録.docx
 📎 参考資料1_上期売上一覧.xlsx
 📎 参考資料2_体制図.pptx

・ファイルを 3 つ添付したメールを送信

②パスワード通知メールを受信

送信者

From : pbmadmin@sample-domain.com
 To: user01@ sample-domain.com
 件名 : PlayBackMail パスワード自動送信通知

以下のメールについて、パスワードメールを自動送信しました。

パスワード
:W7dzT6T5o8

・pbmadmin からパスワード通知メールを受信
 ・パスワード通知メール保留時間内に誤送信に気付いた場合は、通知メールの削除が可能

メール保留時間
(10 分経過後)

②暗号化ファイルを受信

受信者

From : user01@sample-domain.com
 To: aaaa@aaaa.com, bbbb@bbb.ne.jp
 件名 : 会議議事録の送付

添付ファイル

📎 会議議事録.zip

・パスワード付 zip ファイルに暗号化
 ・複数ファイルは一つにまとめられる
 ・ファイル名は先頭のファイル名が使用される

パスワード通知メール
保留時間 (5 分経過後)

③パスワード通知メールを受信

受信者

From : user01@sample-domain.com
 To: aaaa@aaaa.com, bbbb@bbb.ne.jp
 件名 : RE : 会議議事録の送付

お世話になっております。
 先ほど送信したメールの添付ファイルは暗号化されています。
 添付ファイルの解凍には以下のパスワードを使用してください。

パスワード:W7dzT6T5o8

よろしく申し上げます。

・パスワードを入力して zip を解凍

【動作例】 方法 2 : 送信したユーザーが通知メールテンプレートから送信する場合

[条件]

メール保留時間→「10 分」

暗号化→「Zip」、暗号化パスワード文字数→「10」、パスワード自動送信機能→「OFF」




mailto タグ挿入→「ON」

①添付ファイル付きメール

送信者

From : user01@ sample-domain.com
 To: aaaa@aaaa.com, bbbb@bbbb.ne.jp
 件名: 会議議事録の送付

添付ファイル

 会議議事録.docx
 参考資料1_上期売上一覧.xlsx
 参考資料2_体制図.pptx

・ファイルを 3 つ添付したメールを送信

メール保留時間
(10 分経過後)

②パスワード通知メールを受信

送信者

送信者宛に自動送信

From : pbmadmin@sample-domain.com
 To: user01@ sample-domain.com
 件名: PlayBackMail 添付ファイル
 解凍パスワード通知

以下のメールの添付ファイルを暗号化しました。
 ファイルを開くにはパスワード入力が必要です。
 以下のパスワードを送信先に通知してください。

日時: 2017-05-01 14:32:57
 送信先: aaaa@aaaa.com, bbbb@bbbb.ne.jp
 件名: 会議議事録の送付
 添付ファイル名: 会議議事録.zip

パスワード: lxdh6216N9

[通知メールテンプレート](#) ← **リンクをクリック**

③新規メール作成画面を自動作成

宛先: aaaa@aaaa.com, bbbb@bbbb.ne.jp
 Cc :
 Bcc :
 件名: 会議議事録の送付 (パスワード通知メール)

お世話になっております。先ほど送信したメールの添付ファイルは暗号化されています。参照時にパスワードを入力する必要がありますので以下の文字列をご入力ください。

lxdh6216N9

よろしく申し上げます。


メール
保留時間
(10 分経過後)

②暗号化ファイルを受信

受信者

From : user01@ sample-domain.com
 To: aaaa@aaaa.com, bbbb@bbbb.ne.jp
 件名: 会議議事録の送付

添付ファイル

 会議議事録.zip

- ・パスワード付 zip ファイルに暗号化
- ・複数ファイルは一つにまとめられる
- ・ファイル名は先頭のファイル名が使用される

③パスワード通知メールを受信

受信者

From : user01@ sample-domain.com
 To: aaaa@aaaa.com, bbbb@bbbb.ne.jp
 件名: 会議議事録の送付 (パスワード通知…

お世話になっております。
 先ほど送信したメールの添付ファイルは暗号化されています。
 添付ファイルの解凍には以下のパスワードを使用してください。

lxdh6216N9

よろしく申し上げます。



補足

通知メールテンプレートのリンクが表示されない

受信したパスワード通知メールの中に「通知メールテンプレート」のリンクが表示されない場合は、「システム設定>通知メール」のmailtoタグ挿入を有効（ON）に設定してください。

4.6.4 既に暗号化されている添付ファイルへの動作を設定する

添付ファイルが既に暗号化済みの暗号化ファイルだった場合の取扱い方法は、以下の3種類があります。

- 既暗号化ファイルも含めて全てを暗号化する（暗号化）
- 既暗号化ファイルは暗号化しない（非暗号化）
- 暗号化 Zip ファイル以外は全て暗号化する（非暗号化(Zip)）

既暗号化ファイルとは

以下のファイルが「既暗号化ファイル」として取り扱われます。

- 暗号化された Zip ファイル
- パスワードがかかっている PDF ファイル
- 「パスワードによる読み取り保護」がかかっている Office ファイル



補足

既暗号化添付ファイル処理が「非暗号化(Zip)」に設定されている場合は、暗号化された Zip ファイルのみを“暗号化されているファイル”として扱います。そのため、パスワードがかかっている PDF ファイル、「パスワードによる読み取り保護」がかかっている Office ファイル、その他のファイルについては暗号化の対象となります。

システム設定

既暗号化添付ファイル処理	<input checked="" type="radio"/> 暗号化 <input type="radio"/> 非暗号化 <input type="radio"/> 非暗号化(Zip)	<ul style="list-style-type: none"> ・暗号化：既暗号化ファイルも含めて全てを暗号化する ・非暗号化：既暗号化ファイルは暗号化しない ・非暗号化(Zip)：暗号化 Zip ファイル以外は全て暗号化する
--------------	---	---

図 4.6.4-1 PlayBack メンバーを登録する



補足

メールに“暗号化されているファイル”と“暗号化されていないファイル”が混在して添付されている場合は、すべてのファイルを暗号化します。

※ 既暗号化添付ファイル処理が「非暗号化」または「非暗号化(Zip)」に設定されている場合でも、添付ファイルの中にひとつでも“暗号化されていないファイル”が含まれていれば、暗号化します（暗号化しないケースは、すべての添付ファイルが“暗号化されているファイル”である場合に限りです）。

4.6.5 固定パスワードの利用

添付ファイルの暗号化に共通パスワードの利用が定められている場合は、「固定パスワード」を設定することができます。管理者は「固定パスワード一括追加」画面から設定します。

4.6.5.1 固定パスワード動作条件を設定する

固定パスワード動作条件の選択

固定パスワードの動作条件は以下の2種類から選択できます。

条件	動作
宛先の組み合わせで指定	固定パスワードの対象者として登録された宛先情報と“完全に一致”した場合に全ての宛先へ固定パスワードを適用します。
宛先個別で指定	固定パスワードの対象者として登録された宛先情報が宛先に含まれる場合にその宛先のみ固定パスワードを適用します。 ※既にユーザーが固定パスワードを宛先の組み合わせで指定している場合、エラーメッセージが表示されます

表 4.6-1 固定パスワード動作条件を設定する

手順

PlayBackMail
統計
ユーザー管理
システム管理
?
👤

統計
📄 CSV出力

システム統計

統計 (ユーザー別)

統計 (承認機能ユーザー別)

ホットLookPlusレポート

システム統計

期間 ~

44

件 範囲：2023年11月1日～2023年11月21日

送信・削除処理統計 (全処理数44件)

BCC変換処理統計 (BCC変換件数0件)

通常送信
44件

変換実施

図 4.6.5-1 通知メールの差出人メールアドレスを設定する

グローバルナビゲーションの「システム管理」タブをクリックします。

手順

システム管理

誤送信防止

上長承認設定

ドメイン

Web画面

誤送信防止

オプション機能

添付ファイルダウンロード機能 有効

添付ファイル暗号化設定

固定パスワード登録最大数 10

固定パスワード対象指定 宛先の組み合わせで指定 宛先個別で指定

既暗号化添付ファイル処理 暗号化 非暗号化 非暗号化(zip)

パスワード自動送信機能 ON OFF

パスワードメール保留時間 3 分

パスワード自動送信：
送信者宛て通知メール ON OFF

パスワードメールの分割送信 ON OFF

図 4.6.5-2 固定パスワード動作条件を設定する

「誤送信防止」画面が表示されます。「添付ファイル暗号化設定」エリアの該当箇所を設定します。

①宛先の組み合わせで指定を選択した場合の設定例

パスワード→「password」

宛先→「cust01@xxx.co.jp, cust02@xxx.co.jp」

※複数宛先はカンマ（,）で区切ります。

動作結果

登録した宛先情報と完全に一致する場合のみ固定パスワードが有効になります。

ケース	宛先例	固定パスワード
ケース① 宛先に 2 名を指定	To : cust01@xxx.co.jp Cc : cust02@xxx.co.jp	有効
ケース② 宛先に 1 名を指定	To : cust01@xxx.co.jp	無効
ケース③ 宛先に 2 名+その他の人を指定	To : cust01@xxx.co.jp cust02@xxx.co.jp Cc : cust50@xxx.co.jp	無効

表 4.6-2 固定パスワード動作条件を設定する

②宛先個別で指定を選択した場合の設定例

パスワード→「password」

宛先→「cust01@xxx.co.jp」

動作結果

登録した宛先情報が宛先に含まれる場合にその宛先のみ固定パスワードを適用します。

ケース	宛先例	固定パスワード
ケース① 宛先に 2 名を指定	To : cust01@xxx.co.jp Cc : cust02@xxx.co.jp	cust01@xxx.co.jp の み有効
ケース② 宛先に 1 名を指定	To : cust01@xxx.co.jp	有効
ケース③ 宛先に 2 名+その他の人を指定	To : cust01@xxx.co.jp cust02@xxx.co.jp Cc : cust50@xxx.co.jp	cust01@xxx.co.jp の み有効

表 4.6-3 固定パスワード動作条件を設定する



補足

一般ユーザーが登録する場合

一般ユーザーが固定パスワードを設定する場合は、一般ユーザー画面より設定してください。
詳しい操作方法は別冊「PlayBackMail ユーザーガイド」を参照してください。

固定パスワード設定権限の付与



補足

一般ユーザーが固定パスワードを設定する場合、あらかじめ管理者にて個別設定の可否から該当項目の権限付与する必要があります。

参照：ユーザーに設定権限を付与する⇒「8.1 ユーザーに設定権限を付与する」

4.6.5.2 固定パスワードを CSV ファイルから一括登録する

CSV ファイルを用いた固定パスワードの一括追加（または削除）ができます。

CSV ファイルを準備し、「承認者一括追加・削除」画面から取り込みます。

CSV ファイルの準備

- 追加用フォーマット

	A	B	C	D	E
1	sales001@sample-domain.com	password	cust01@xxx.co.jp	cust02@xxx.co.jp	1
2	sales002@sample-domain.com	password	cust01@xxx.co.jp	cust02@xxx.co.jp	1
3					
4					

図 4.6.5-3 固定パスワードを CSV ファイルから一括登録する

項目名	内容
①ユーザー	PlayBackMail 利用者のメールアドレスを入力します。 ※内部ドメイン設定の「内部ドメイン」に登録されたドメインのメールアドレスのみ 登録することができます。
②パスワード	固定パスワードを 1-20 文字の範囲で入力します。 利用可能な文字は以下のとおりです。 abcdefghijklmnopqrstuvwxyz ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ 1234567890 ~!@%^&*-_+= . <> /?:[]{} `#\$()";, (空白は使用できません)
③宛先	固定パスワード対象の宛先のメールアドレスを入力します。 アスタリスク(*)を利用しメールアドレスの前方一致での登録も可能です。 宛先を複数設定する場合はカンマ (,) 区切で入力します。 ※図 4.6.5-3 では、CSV ファイルを Excel にインポートして読み込んでいるためカンマ区切りではなく、C 列、D 列と別れています。 CSV ファイルをテキストエディタ作成する場合、固定パスワード対象の宛先のメールアドレスはカンマ(,)区切で入力します。
④パスワード自動送信	パスワード自動送信設定の有無を指定します。 0 : OFF 1 : ON

表 4.6-4 固定パスワードを CSV ファイルから一括登録する

操作方法



図 4.6.5-4 固定パスワードを CSV ファイルから一括登録する

グローバルナビゲーションの「ユーザー管理」タブをクリックします。



図 4.6.5-5 固定パスワードを CSV ファイルから一括登録する

「ユーザー管理」画面が表示されます。「固定パスワード一括追加」エリアの「固定パスワード一括追加画面へ」ボタンをクリックします。



3

図 4.6.5-6 固定パスワードを CSV ファイルから一括登録する

「固定パスワード一括追加」画面が表示されます。
あらかじめ作成しておいた CSV ファイルを取り込みます。

詳細の操作方法は、通常のユーザー追加を参照してください。

参照：CSV 一括追加の手順⇒「4.4.3.2 CSV ファイルから PlayBack メンバーを一括追加する」

エラーについて

更新結果に以下の内容が表示された場合は、CSV ファイルを見直してください。



補足

エラー	内容
ユーザー指定に誤りがあります	ユーザーのメールアドレスが正しくない場合に表示されます。
宛先が重複しています	既に宛先が登録されている場合に表示されます。

表 4.6-5 固定パスワードを CSV ファイルから一括登録する

4.7 添付ファイルをメールから分離させる

『PBMO 添付ファイルダウンロードオプション』は、添付ファイルをメールから分離させ、クラウドストレージから別途ダウンロードできる機能です。

本機能は、有償オプションとなります。オプションをご購入いただいていない場合は、「4.7」はスキップしてください。

4.7.1 添付ファイルダウンロード機能

利用のイメージ

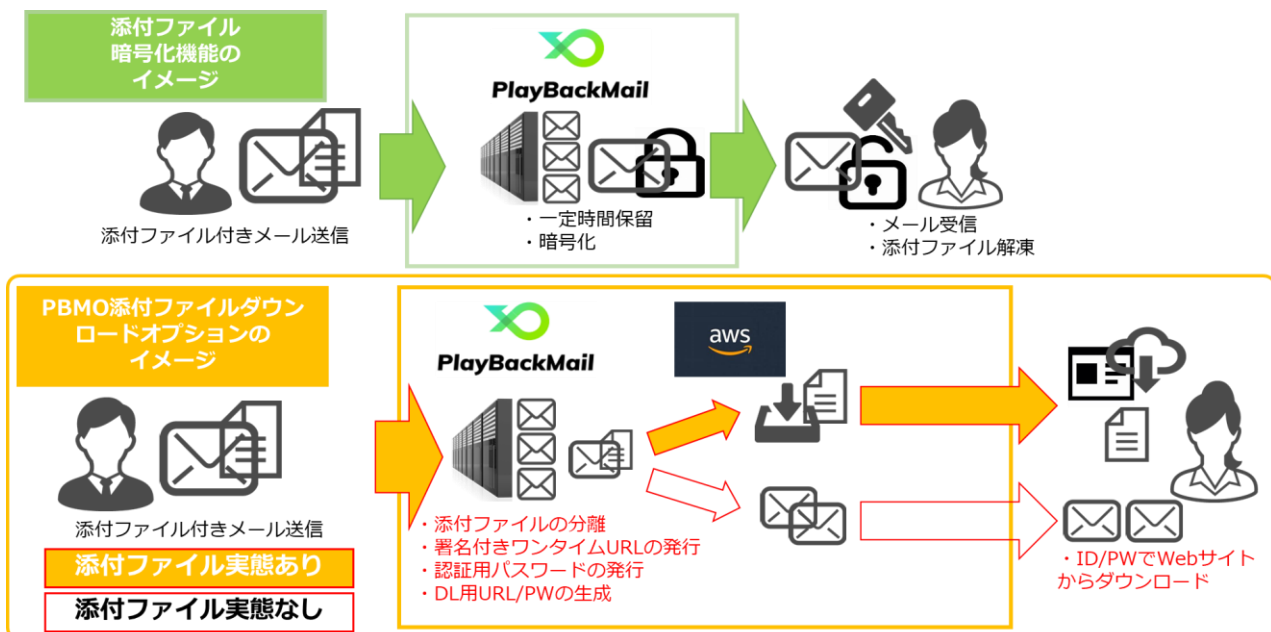


図 4.7.1-1 添付ファイルダウンロード機能

- 添付ファイルをメールから分離させ、ダウンロードサイトの URL とパスワードを発行します。
- メールで届いた認証用 ID とパスワードで Web ブラウザからダウンロードすることが出来ます。

添付ファイルダウンロード機能の特徴

- ファイル本体をメールでやりとりしないため、重要なファイルを安全に送受信できます
- 受信側は長い URL を入力する必要がなく、メールに記載の ID・パスワードを Web 画面に入力するだけでダウンロードできます
- パスワード通知メールは、本文とは別経路にて送信されるため、メール盗聴等のリスクも低下します
- PlayBackMail の基本機能である一定時間保留・送信メール削除との併用で、誤った相手へ

の送信も防止できます

4.7.2 添付ファイルダウンロード機能の設定をする

添付ファイルダウンロード機能を設定するには、次の手順に従ってください。

手順

PlayBackMail
統計 ユーザー管理 **システム管理**
🔍 👤

システム管理

誤送信防止
 上長承認設定
 ドメイン
 Web画面

誤送信防止

オプション機能

添付ファイルダウンロード機能 有効

1

図 4.7.2-1 添付ファイルダウンロード機能の設定をする

グローバルナビゲーションから、「システム管理」タブをクリックします。

「オプション機能」エリアの「添付ファイルダウンロード機能」が [有効] になっていることを確認します。

本項目が[無効]となっている場合は、本機能をご利用いただくことができません。別途オプションを購入いただくことで利用可能となります。

個人履歴の保持日数 日

フィルタ適用履歴データの保持日数 日

一時停止のタイムアウト時間 分

ユーザーページの多言語表示 ON OFF

代理否認機能 ON OFF

PlayBackメンバーの有無 あり なし

宛先強制挿入の有無 あり なし

添付ファイル処理 OFF **ダウンロード** Zip AES

リッチテキスト形式のメールの処理 拒否する 添付ファイルの処理をせずそのまま送信する

[変更する]

2

! ポイント:添付ファイル処理設定の設定変更は初回のみで OK

図 4.7.2-2 添付ファイルダウンロード機能の設定をする

「共通設定」エリアの「添付ファイル処理」を [ダウンロード] に設定し、[変更する] ボタンをクリックします。

手順	
添付ファイルダウンロード設定	
1	ログインURLの有効期間 <input type="text" value="7"/> 日
2	ログインパスワード文字数 <input type="text" value="8"/>
3	履歴情報保存期間 <input type="text" value="7"/> 日
4	ファイル保存期間 <input type="text" value="1"/> 日
5	パスワード自動送信機能 <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
6	パスワードメール保留時間 <input type="text" value="10"/> 分
7	送信者向け 添付ファイルアップロード通知 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし メール
	<input type="button" value="変更する"/>

図 4.7.2-3 添付ファイルダウンロード機能の設定をする

「添付ファイルダウンロード設定」エリアに移動します。次の項目①～⑦を設定し、[変更する] ボタンをクリックします。

3

設定項目	説明
①ログイン URL の有効期間	ファイルダウンロード用のログイン URL を使用できる期間を設定します。 有効期間は 1 日から 7 日間まで設定することができます。
②ログインパスワード文字数	添付ファイルをアップロードした URL へのログインに使用するパスワードの文字数を設定します。 8 文字から 20 文字まで設定することができます。
③履歴情報保存期間	添付ファイルのダウンロード履歴情報を保存する期間を設定します。保存期間は 1 日から 15 日間まで設定できます。
④ファイル保存期間	添付ファイルを URL にアップロードする期間を設定します。 有効期間は 1 日から 7 日間まで設定することができます。
⑤パスワード自動送信機能	添付ファイルをアップロードした URL にログインするパスワードを自動で送信する機能です。 添付ファイルダウンロード機能では、ログイン用の情報 (URL と・パスワード) を受信したユーザーメール受信者分、生成します (受信するユーザーが 10 メールアドレスあるなら、10 個の URL とパスワードを生成)。 そのため、生成します。 パスワードを手動で送信するのは、対応が煩雑になってしまいます。 そのため、添付ファイルダウンロード機能のパスワード自動送

手順	
	<p>信機能は、デフォルトで「あり」に設定され、パスワードが自動で送信されます。また、「なし」に設定変更することはできません。</p> <p>⑥パスワード通知メール 保留時間</p> <p>⑦送信者向け 添付ファイルアップ ロード通知メールパスワード自動送信： 送信者宛通知メール</p>
4	<p style="text-align: center;">確認</p> <p style="text-align: center;">システム設定を変更します。よろしいですか？</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="キャンセル"/> </p> <p style="text-align: center;">図 4.7.2-4 添付ファイルダウンロード機能の設定をする</p> <p>「確認」画面が表示されます。問題なければ、[OK] ボタンをクリックします。</p>
5	 <p style="text-align: center;">図 4.7.2-5 添付ファイルダウンロード機能の設定をする</p> <p>「誤送信防止」画面が更新され、システム設定が変更されます。</p>

4.8 リッチテキスト形式のメールの処理を設定する

『リッチテキスト形式のメールの処理機能』は、リッチテキスト形式のメール送信を行った際の処理を選択できる機能です。

The screenshot shows the 'PlayBackMail' system management interface. The top navigation bar includes '統計' (Statistics), 'ユーザー管理' (User Management), and 'システム管理' (System Management), with 'システム管理' highlighted. The left sidebar lists various system management options, with '誤送信防止' (Prevent Misdelivery) selected. The main content area is titled '誤送信防止' and contains several sections: 'オプション機能' (Option Function) with '添付ファイルダウンロード機能' (Attachment File Download Function) set to '無効' (Disabled); 'AI機能' (AI Function) with '会社名表示機能' (Company Name Display Function) set to 'ON'; and '共通設定' (Common Settings) with various parameters like 'メール保留時間' (5 min), '統計ログ保持日数' (30 days), '暗号化パスワード文字数' (10), and '添付ファイル処理失敗時の処理' (Separation). At the bottom, the 'リッチテキスト形式のメールの処理' (Rich Text Email Processing) section is visible, with '拒否する' (Reject) selected. A green '変更する' (Change) button is located at the bottom of the settings area.

図 4.7.2-1 リッチテキスト形式のメールの処理を設定する

グローバルナビゲーションから、「システム管理」タブをクリックし、サイドバーの「誤送信防止」メニューをクリックします。

手順

PlayBackMail
統計 ユーザー管理 システム管理
?

システム管理

誤送信防止

上長承認設定

ドメイン

Web画面

権限

通知メール

フィルタ管理

宛先制御

ホッとLookPlus

Webアクセス制御

誤送信防止

オプション機能

添付ファイルダウンロード機能 無効

AI機能

会社名表示機能 ON OFF

変更する

共通設定

メール保留時間 分

統計ログ保持日数 日 無制限

暗号化パスワード文字数

添付ファイル処理失敗時の処理 隔離 スルー

エラーメール保存日数 日

個人履歴の保持日数 日

フィルタ適用履歴データの保持日数 日

一時停止のタイムアウト時間 分

ユーザーページの多言語表示 ON OFF

代理否認機能 ON OFF

PlayBackメンバーの有無 あり なし

宛先強制挿入の有無 あり なし

添付ファイル処理 OFF ダウンロード Zip AES

リッチテキスト形式のメールの処理 拒否する 添付ファイルの処理をせずそのまま送信する

変更する

図 4.7.2 リッチテキスト形式のメールの処理を設定する

「誤送信防止」画面が表示されます。「リッチテキスト形式のメールの処理」の項目を設定します。

項目	説明
② リッチテキスト形式のメールの処理	<p>リッチテキスト形式のメールが送信された場合の処理を指定します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「拒否する」を指定した場合、メール送信が拒否され、送信者あてにエラーメールが送付されます。

106

手順	
	<p>・「添付ファイルの処理をせずそのまま送信する」を指定した場合、メールはそのままの形式で送信されます。例えば、Outlook 同士のメールのやり取りであれば受信者でもリッチテキスト形式のメールを参照可能ですが、異なる場合は受信者が確認できない状態となります。</p>


補足

リッチテキスト形式のメールは、「winmail.dat」というファイルにメールの内容（本文、添付ファイル）が格納された状態で送信が行われます。このため、受信者がメールの内容を閲覧できない状態となります。

このリッチテキスト形式のメールの処理機能を利用することで、リッチテキスト形式でのメールの配信を防ぐ、もしくは本文の送信が可能です。

ただし「添付ファイルの処理をせずそのまま送信する」を指定している場合、「winmail.dat」に添付ファイルの処理は適用されませんのでご注意ください。

4.9 複数宛先を自動的に Bcc に変換して送信する

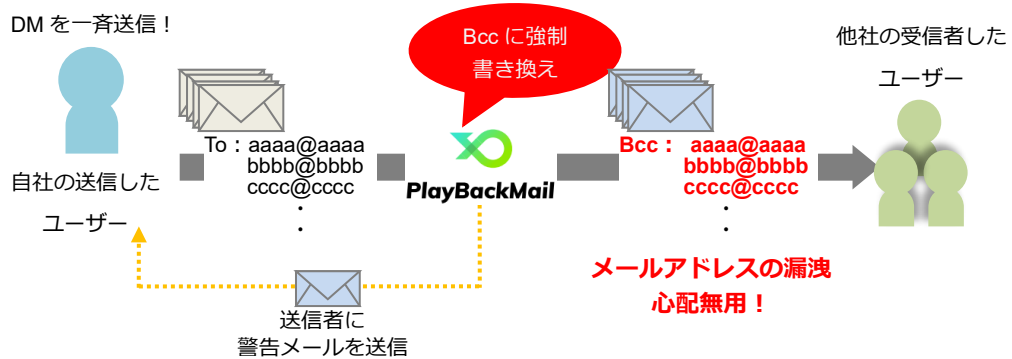
『Bcc 自動変換機能』は、宛先に一定数以上のアドレスが含まれる場合に、宛先を強制的に Bcc に書き換える機能です。

大量のアドレスを宛先に指定してダイレクトメールを配信する場合でも、Bcc での配信となるため、メールアドレスの流出を防ぐことができます。

4.9.1 Bcc 自動変換機能について

「しきい値」以上の外部アドレスが「To」や「Cc」に指定された場合に、宛先を「Bcc」に強制変換してメールを送信します。

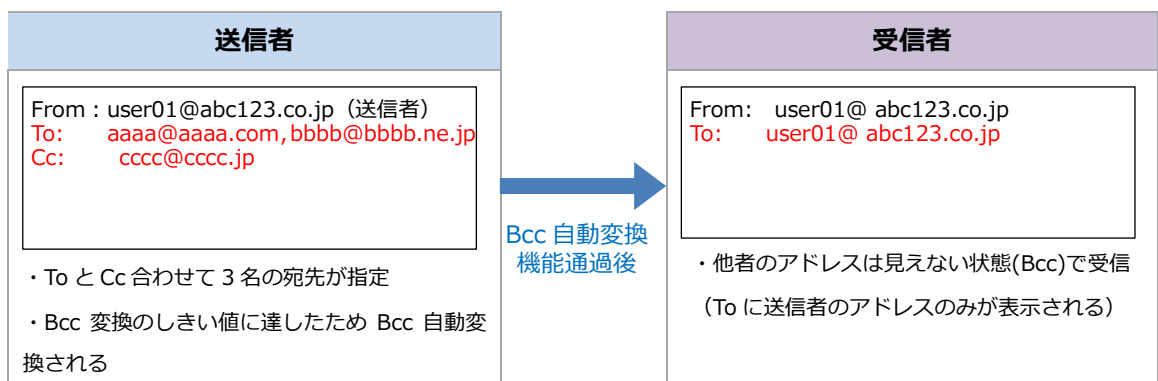
利用のイメージ



- 「To」や「Cc」ヘッダーが削除され、全ての宛先が「Bcc」に自動変換されます。
- 「To」ヘッダーには、代替として送信したユーザーのメールアドレスが挿入されます。

動作例

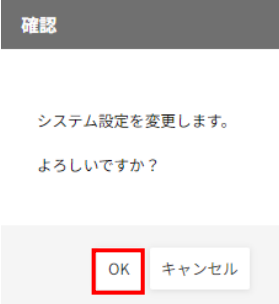
Bcc 変換のしきい値→「3」



4.9.2 Bcc 自動変換機能の設定をする

『Bcc 自動変換機能』を有効にするには、次の手順に従ってください。

手順	
1	 <p>図 4.9.2-1 Bcc 自動変換機能の設定をする</p> <p>グローバルナビゲーションから、「システム管理」タブをクリックし、サイドバーの「ドメイン」メニューをクリックします。</p>
2	

手順	
図 4.9.2-2 Bcc 自動変換機能の設定をする	
<p>「ドメイン」画面が表示されます。「Bcc 変換除外ドメイン」と、「Bcc 変換しきい値」の項目を設定します。</p>	
項目	説明
① Bcc 変換除外ドメイン	<p>Bcc 自動変換に含めないドメインを指定します。</p> <p>(例) 関係会社や子会社はそのままの宛先 (To、Cc) で送信したい場合など</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定したドメインは、Bcc 変換しきい値のカウントから除外されます。 ・複数ドメインを追加したい場合は、カンマ (,) 区切りで入力します。 ・各ドメインの先頭には“*@”を必ず付記してください。 <p>(入 力 例) *@sample-domain.com,*@test.sample-domain.com</p>
② Bcc 変換しきい値	<p>宛先 (To,Cc) の外部メールアドレスの合計数が “しきい値” に達した場合に、Bcc に自動変換されます。0-9999 の数値を入力します。</p> <p>※Bcc 自動変換機能を利用しない場合は“9999”を入力してください。</p>
3	<div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">図 4.9.2-3 Bcc 自動変換機能の設定をする</p> <p>「確認」画面が表示されます。問題がなければ、[OK] ボタンをクリックします。</p>

手順

システム管理

迷惑防止

上長承認設定

ドメイン

Web画面

権限

通知メール

フィルタ管理

宛先制御

ホッとLookPlus

Webアクセス制御

ドメイン

管理者メールアドレス
pbmadmin@pbm0002.local

内部ドメイン
pbm0002.local,pbmohldoc.onmicrosoft.com,pbmohldoc.playbackmail.com
 【Bcc変換除外ドメイン】【PlayBackMail対象外ドメイン】に反映

Bcc変換除外ドメイン
@pbm0002.local,@pbmohldoc.onmicrosoft.com,*@pbmohldoc.playbackmail.com

Bcc変換しきい値

PlayBackMail対象外ドメイン
pbm0002.local,pbmohldoc.onmicrosoft.com,pbmohldoc.playbackmail.com

システム設定を変更しました。

図 4.9.2-4 Bcc 自動変換機能の設定をする

「ドメイン」画面が更新され、システム設定が変更されます。

システム設定が変更されます。



「Bcc 変換除外ドメイン」には、契約時のドメインがあらかじめ設定してあります。

4.10 ID・パスワードを入力せずにログインする

『シングルサインオンオプション』は、PlayBackMail を利用する際に、Microsoft アカウントにログインすれば、PlayBackMail のログイン画面を省略し、ID・パスワードの再入力なしに利用できる機能です。

本機能は、有償オプションとなります。オプションをご購入いただいていない場合は、「4.10」はスキップしてください。

4.10.1 シングルサインオン機能

利用のイメージ

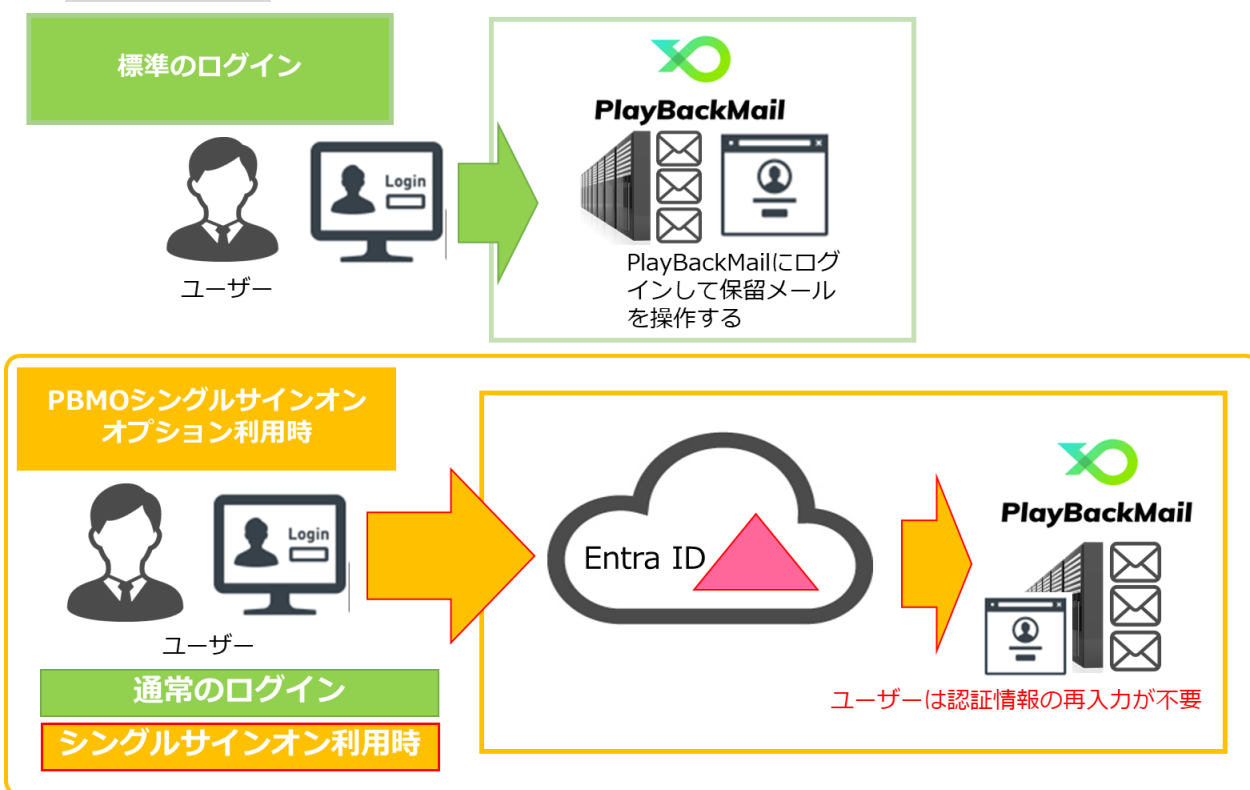


図 4.10.1-1 シングルサインオン機能

シングルサインオン機能の特徴

- ID・パスワードの組み合わせを多数覚える必要がなく、セキュリティリスクを低減できます
- 送信メールの取り消しを急いで行いたい場合に、速やかに PlayBackMail にアクセスできます
- パスワード忘れなど複数のサービスごとに対応する必要がなくなり、システム管理部門の負荷を軽減できます
- シングルサインオンで組織内を単一認証基盤とすることにより、認証基盤のセキュリティレベルを統一できます

4.10.2 シングルサインオン機能の設定

シングルサインオン機能は、オプションを申込みいただく際に別途事前準備作業をご連携させていただきます。本作業完了後は、管理者による設定は必要ありません。

開通通知書や更新通知書に記載された URL をご利用ください。

4.11 特定の条件に一致したメールに対する例外設定を追加する

PlayBackMail では、特定のドメインに対して暗号化せずにメールを送信することや、添付ファイルの拡張子を変換してメール送信が可能です。また、送信者、宛先によって保留せずに送信することや拒否をする設定が可能です。

4.11.1 特定ドメインへの暗号化設定

宛先（ドメイン）のセキュリティ設定により、暗号化されたファイルや特定の拡張子をもつファイルが受信拒否される場合があります。

このような場合には、「Zip 暗号化設定（ドメイン単位）」を使用することで、拡張子を変換するや、暗号化しないことができ受信拒否を回避することができます。

暗号化オプションの利用場面

- 特定の拡張子をブロックされる宛先には「拡張子変換」を設定する
- 暗号化されたファイルを受信拒否する宛先には「暗号化しない」を設定する

手順

PlayBackMail
統計 ユーザー管理 システム管理

システム管理

誤送信防止

上長承認設定

ドメイン

Web画面

権限

通知メール

フィルタ管理

宛先制御

ホッとLookPlus

誤送信防止

オプション機能

添付ファイルダウンロード機能 無効

AI機能

会社名表示機能 ON OFF

変更する

共通設定

図 4.11.1-1 特定ドメインへの暗号化設定

グローバルナビゲーションから、「システム管理」タブをクリックし、サイドバーの「宛先制御」メニューをクリックします。

手順

PlayBackMail
統計 ユーザー管理 システム管理
🔔 👤

宛先制御

- Zip暗号化設定 (ドメイン単位)
- ホワイトリスト
- ブラックリスト
- ダブルゲンガードメインチェ

Zip暗号化設定 (ドメイン単位)

登録済みドメイン

登録済みの特定ドメインを表示します。
こちらに登録されたドメイン宛のメールについて、暗号化された添付ファイルの拡張子を??_に変換するか、添付ファイルの暗号化を行わないかを指定することができます。

部分一致 ▼

🔍 検索

指定された検索条件に該当するドメインは存在しません。

ドメインの追加

登録されたドメイン宛のメールに関して、添付ファイルの暗号化処理を指定できます。
サブドメインを含む場合は、ドメインの先頭にドットを入れてください。

1

拡張子変換
 暗号化しない
 2

📁 ドメインの追加

図 4.11.1-2 特定ドメインへの暗号化設定

2

「Zip 暗号化設定 (ドメイン単位)」画面が表示されます。「ドメインの追加」エリアの項目①②を設定し、[ドメインの追加]ボタンをクリックします (ここでは例として「拡張子変換」を選択します)。

項目	内容
① ドメイン	ドメインを登録します。複数登録する場合は改行で区切ります。サブドメインを含む場合はドメインの先頭にドット (.) を入力します。
② 添付ファイルの暗号化処理	添付ファイル暗号化のオプションを設定します。 拡張子変換： 添付ファイルの拡張子を変換したい場合に選択します。 (例) ファイル名.zip ⇒ ファイル名.zi_ として送信 暗号化しない： 添付ファイルを暗号化しない場合に選択します。

3

確認

入力されたドメインを追加します。

よろしいですか？

OK
キャンセル

手順

図 4.11.1-3 特定ドメインへの暗号化設定

PlayBackMail
統計 ユーザー管理 システム管理
🔍 👤

宛先制御

Zip暗号化設定 (ドメイン単位)

ホワイトリスト

ブラックリスト

ダブルゲンガードメインチェ

Zip暗号化設定 (ドメイン単位)

登録済みドメイン

登録済みの特定ドメインを表示します。
こちらに登録されたドメイン宛のメールについて、暗号化された添付ファイルの拡張子を??_に変換するか、添付ファイルの暗号化を行わないかを指定することができます。

ドメイン 部分一致

全1件 1 /1 件数表示 10件表示

No	ドメイン	▲	↑	↓	▼
1	abcde.com				

🔔 1件の特定ドメイン情報を追加しました。
✕

ドメインの追加

図 4.11.1-4 特定ドメインへの暗号化設定

ドメインが追加されます。

「Zip 暗号化設定 (ドメイン単位)」画面が更新され、ドメインが追加されます。

PlayBackMail
統計 ユーザー管理 システム管理
🔍 👤

宛先制御

Zip暗号化設定 (ドメイン単位)

ホワイトリスト

ブラックリスト

ダブルゲンガードメインチェ

Zip暗号化設定 (ドメイン単位)

登録済みドメイン

登録済みの特定ドメインを表示します。
こちらに登録されたドメイン宛のメールについて、暗号化された添付ファイルの拡張子を??_に変換するか、添付ファイルの暗号化を行わないかを指定することができます。

ドメイン 部分一致

全1件 1 /1 件数表示 10件表示

No	ドメイン	▲	↑	↓	▼	処理
1	abcde.com					<input checked="" type="radio"/> 拡張子変換 <input type="radio"/> 暗号化しない

図 4.11.1-5 特定ドメインへの暗号化設定

116

4.11.2 フィルタ機能を利用する

メールの送信元、宛先や件名の文字列などをフィルタ条件として設定し、PlayBackMail から外部に送信されるメールに対してアクション（保留しない、送信拒否など）とメール通知を行う機能です。

設定例

送信元メールアドレスに「user01@hoge.local」が含まれる場合に、PlayBackMail にてメール送信を拒否しエラーを返す

- ① フィルタ名 : サンプルフィルタ 01
- ② 送信元 : user01@hoge.local の「どれかに一致する」
- ③ 宛先 : <未入力>
- ④ 件名 : <未入力>
- ⑤ 本文 : <未入力>
- ⑥ 添付ファイル : <未入力>
- ⑦ メールヘッダー項目の名称 : <未入力>
- ⑧ アクション : メール送信を拒否する
- ⑨ メール通知 :
 - ・メールによる通知を行う : チェック
 - ・送信者へ通知 : チェック
 - ・通知メールの件名 : PlayBackMail サンプルフィルタ 01 適用通知メール
 - ・通知メールに記載する注記 :
メール除外フィルタが適用され以下のメールが削除されました。

手順	
1	 <p style="text-align: center;">図 4.11.2-1 フィルタ機能</p> <p>グローバルナビゲーションから、「システム管理」タブをクリックし、サイドバーの「フィルタ管理」メニューをクリックします。</p>
2	 <p style="text-align: center;">図 4.11.2-2 フィルタ機能</p> <p>「フィルタ管理」画面が表示されます。[新規フィルタ設定追加] ボタンをクリックします。</p>

手順

PlayBackMail 統計 ユーザー管理 システム管理

フィルタ明細 登録 キャンセル 削除 戻る

① フィルタ名

条件

② 送信元メールアドレス(From) ▶

③ 送信先メールアドレス(To) ▶

④ 件名(Subject) ▶

⑤ 本文(Body) ▶

⑥ 添付ファイル名 ▶

⑦ メールヘッダ項目の名称 ▶

以下のアクションを実行する

⑧ PlayBackMail機能利用

⑨ 添付ファイル処理

⑩ 暗号時の固定パスワードの指定

⑪ ZIP暗号時の拡張子変換の指定

⑫ 上長承認機能の利用

メール通知

⑬ メールによる通知を行う

登録 キャンセル 削除 戻る

図 4.11.2-3 フィルタ機能

「フィルタ明細」画面が表示されます。次の項目①～⑥までにフィルタ条件を設定します。

項目	内容
① フィルタ名	フィルタ条件とアクションの組み合わせを 1 つのフィルタ設定とし、名前を付けることができます。 ※ デフォルトでは「新規 フィルタ yyyy-mm-dd HH:MM:SS」が入力されています。
② 送信元メールアドレス(From)	フィルタを行う対象の送信元メールアドレスを入力し、「完全一致」または「部分一致」を選択します。 完全一致：指定したメールアドレスが From に含まれる 部分一致：指定した文字列を含んだメールアドレスが From に含まれる
③ 送信先メールアドレス(To)	フィルタを行う対象の宛先メールアドレスを入力し、「完全

手順	
	一致」または「部分一致」を選択します。 完全一致：指定したメールアドレスが To,Cc,Bcc に含まれる 部分一致：指定した文字列を含んだメールアドレスが To,Cc,Bcc に含まれる
④ 件名(Subject)	フィルタを行うメールの件名を入力します。 ※件名は「部分一致」になります。
⑤ 本文(Body)	フィルタを行うメールの本文を入力します。 ※本文は「部分一致」になります。
⑥ 添付ファイル名	フィルタを行うメールの添付ファイル名を入力します。 ※添付ファイル名は「部分一致」になります。
⑦ メールヘッダー項目の名称	フィルタを行うメールヘッダー項目の名称を入力します。 ※メールヘッダー項目の名称は「部分一致」になります。

各条件は、「どれかに一致する」「どれにも一致しない」のいずれかを選択可能です。

「どれかに一致する」とした場合、リストアップした値のいずれか1つに合致した場合に、指定したアクションが発動します。

「どれにも一致しない」とした場合、リストアップした値のいずれにも合致しなかった場合に、指定したアクションが発動します。

図 4.11.2-4 フィルタ機能

次に設定した条件に対するアクションを設定します。アクションは以下のとおりです。

※暗号化機能のダウンロードを利用するには添付ファイルダウンロードオプションのお申込みが必要となります。

項目	内容
⑧ PlayBackMail 機能利用	<p>PlayBackMail の利用する機能を選択します。3 つの中から選択することができます。</p> <p>保留せずにすぐ送信する 送信メールを保留せず即時送信します。</p> <p>PlayBackMail 機能を利用せず、そのまま送信する PlayBackMail の機能を利用せず、そのまま送信する (PlayBackMail を経由するが何も処理せずメールが送信されます。)</p> <p>メール送信を拒否する メール送信を拒否します。</p>

	<p>⑨ 添付ファイル処理</p>	<p>添付ファイルをどのように処理するかを選択できます。</p> <p>添付ファイル処理を行わず、そのまま送信する</p> <p>添付ファイルの暗号化も分離も行わず、そのまま送信します。</p> <p>添付ファイルを Zip 暗号化する</p> <p>添付ファイルを ZIP 形式で暗号化します。</p> <p>添付ファイルを AES 暗号化する</p> <p>添付ファイルを AES 形式で暗号化します。</p> <p>添付ファイルのダウンロード機能を利用する</p> <p>送信メールから添付ファイルを分離し、クラウドにアップロードします。</p>
	<p>⑩ 暗号時の固定パスワードの指定</p>	<p>添付ファイルを暗号化する際に、復号パスワードを固定のパスワードに設定することができます。</p> <p>強制的に次の固定パスワードを指定する</p> <p>固定のパスワードを入力します。</p>
	<p>⑪ ZIP 暗号時の拡張子変換の指定</p>	<p>Zip 暗号化時に拡張子を変換します。</p> <p>強制的に拡張子変換を行う</p> <p>拡張子を変換フォーマット文字列で変換します。</p>
	<p>⑫ 上長承認機能の利用</p>	<p>上長承認機能を有効化/無効化することができます。</p> <p>上長承認機能を無効にする</p> <p>上長による承認機能を無効にします。</p> <p>上長承認機能を有効にする</p> <p>上長による承認機能を有効にします。</p>

図 4.11.2-5 フィルタ機能

次に実行するアクションを選択します。次の項目⑧～⑫のアクションを設定します。

図 4.11.2-6 フィルタ機能

フィルタが適用されたことをメールで通知したい場合は、項目⑫ [メールによる通知を行う] のチェックボックスを選択し、項目⑬～⑰を入力します。

項目	内容
⑬ メールによる通知を行う	オンにすると、フィルタが適用されたことをメールで通知します。
⑭ 送信先メールアドレス	通知メールを送信する宛先のメールアドレスを入力します。
⑮ 送信者へ通知	メールを送信したユーザーへ通知メールを送信したい場合は、チェックボックスを選択します。
⑯ 通知メールの件名	通知メールの件名を入力します。
⑰ 通知メールに記載する注記	通知メールの本文に記載する注記を入力します。 ※ 注記の後ろに送信したメールの情報が自動で挿入されます

7

The screenshot displays the 'フィルタ詳細' (Filter Details) page in the PlayBackMail interface. At the top, there are navigation links for '統計' (Statistics), 'ユーザー管理' (User Management), and 'システム管理' (System Management). The main content area is titled 'フィルタ名' (Filter Name) and shows 'サンプルフィルタ01'. Below this, the '条件' (Conditions) section is visible, including a dropdown for '送信元メールアドレス(From)' (Sender Email Address) set to 'user01@hoge.local'. The '以下のアクションを実行する' (Execute the following actions) section contains several dropdown menus for actions like 'PlayBackMail機能利用' (Use PlayBackMail functionality) and '添付ファイル処理' (Attachment handling). The 'メール通知' (Mail Notification) section has checkboxes for 'メールによる通知を行う' (Perform notification by mail) and '送信者へ通知' (Notify sender), along with a text area for the notification subject and a note to be included in the notification email.

図 4.11.2-7 フィルタ機能

必要な設定を入力したら、[登録] ボタンをクリックします。

8



図 4.11.2-8 フィルタ機能

「確認」画面が表示されます。問題なければ、[OK] ボタンをクリックします。

9



図 4.11.2-9 フィルタ機能

新規のフィルタが登録されます。[戻る] ボタンで「フィルタ管理」画面に戻ります。

10



図 4.11.2-10 フィルタ機能

「フィルタ管理」画面が表示されます。設定したフィルタが一覧に表示されていることを確認します。

フィルタ条件とアクション

 補足

・1つのフィルタ内で条件を複数設定することが可能です。(AND条件のみ)
(例)

送信元が user01@sample-domain.com かつ 件名に「極秘」を含む

・1つの条件内で文字列を複数設定することが可能です。(OR条件のみ)
(例)

送信元が user01@sample-domain.com または user02@sample-domain.com

固定パスワードについて



補足

・固定パスワードは1-20文字の範囲で入力します。利用可能な文字は以下のとおりです。

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

1234567890 ~!@% ^ & * _ + = | . < > / ? : [] { } ` # \$ () " ; ' / (空白は使用できません)

フィルタ順番の入れ替え

フィルタが複数設定されている場合は、フィルタの順番を入れ替えることができます。
上から順番にフィルタが適用されるため、先に処理をしたいものは上に移動してください。

 Point



PlayBackMail 統計 ユーザー管理 システム管理

フィルタ管理

フィルタ設定

外部宛てのメールに対し、設定されたフィルタ処理が上から順におこなわれます。
フィルタ条件に適合した場合に、指定されたアクションが実行されます。
複数のフィルタ条件に適合する場合は、最後に合致したフィルタ条件のアクションが実行されます。
ただし、「PlayBackMail 機能を利用しない」「メール送信を許可しない(拒否する)」については、適合する条件が見つかり次第実行されます。
フィルタ条件に適合しないメールは標準設定に従ってメール保留や暗号化が実施されます。

登録件数 3 件

下へ	上へ	実行順	フィルタ名	更新日	削除
▼	▲	1	サンプルフィルタ01	2023-11-21 16:53:1	<input type="checkbox"/>
▼	▲	2	サンプルフィルタ02	2023-11-21 17:6:36	<input type="checkbox"/>
▼	▲	3	サンプルフィルタ03	2023-11-21 17:6:4	<input type="checkbox"/>

新規フィルタ設定追加

登録 キャンセル 削除

図 4.11.2-11 フィルタ機能

【手順】

- ① ▼または▲をクリックし、位置を移動する
- ② [登録]ボタンをクリックする

フィルタの優先順位

通常はフィルタ設定で定義された順番に処理が実行されます。(上から順に実施される)
 複数の条件に一致した場合、最後にマッチしたフィルタのアクションが適用されます。

(例)

フィルタ 1 条件：送信元が user01@sample-domain.com アクション：ZIP 暗号化する

フィルタ 2 条件：送信元が user01@sample-domain.com アクション：AES 暗号化する

(結果)

AES 暗号化が適用されます。



Point

なお、特定のアクションにおいては優先順位があり、そのアクションが定義されているフィルタは優先的に実施されます。

■ 優先順位の高いもの

PlayBackMail 機能のスルー	PlayBackMail 機能を利用しないアクションのため、他のフィルタは全て適用されません。
メールの拒否	メールを拒否するアクションのため、他のフィルタは全て適用されません。

相反するアクションについて

複数のアクションを指定可能ですが、相反するアクション(暗号化しない と 固定パスワードを付与する 等) の組み合わせ指定は不可とします。

4.11.3 フィルタの適用結果を確認する

PlayBackMail では、フィルタ機能の適用結果を確認することができます。

構成と操作

「フィルタ適用履歴」画面の説明をします。



図 4.11.3-1 フィルタの適用結果を確認する

グローバルナビゲーションの「システム管理」タブをクリックし、サイドバーの「フィルタ管理」メニューをクリックします。



図 4.11.3-2 フィルタの適用結果を確認する

「フィルタ管理」画面が表示されます。サイドバーの「フィルタ履歴」メニューをクリックします。

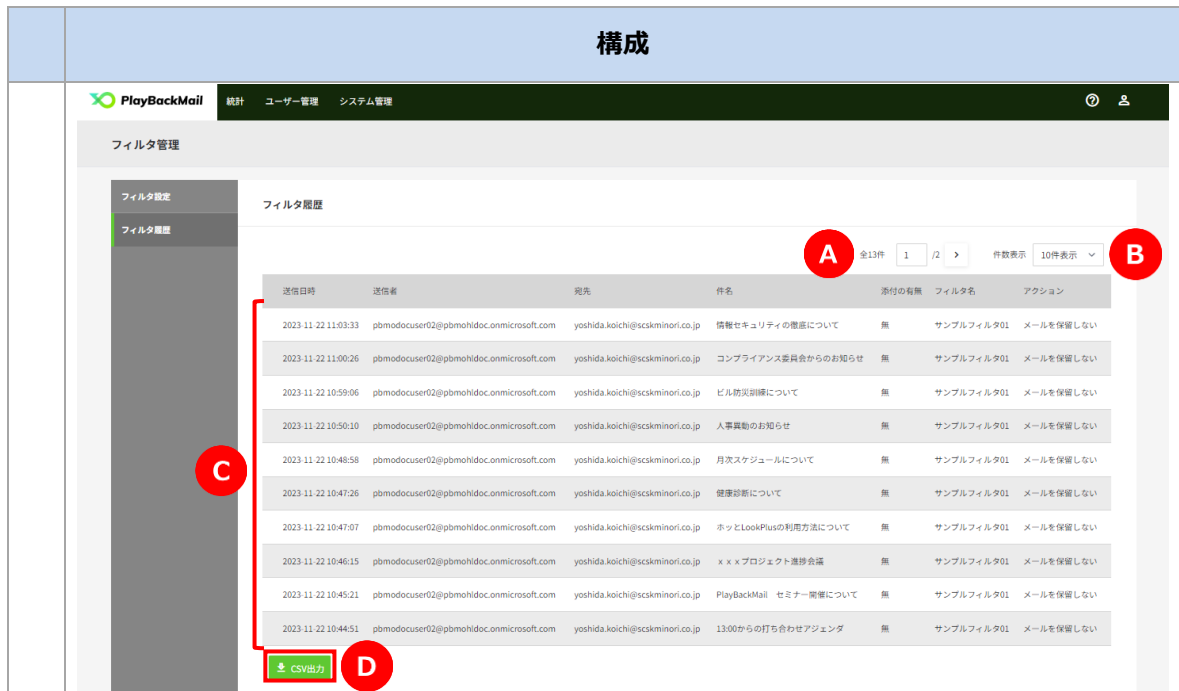


図 4.11.3-3 フィルタの適用結果を確認する

3

「フィルタ履歴」画面が表示されます。

項目		説明		
A	ページング	データ件数と表示件数が表示されます。		
		<table border="1"> <tr> <td>「<」ボタン</td> <td>前ページを表示します</td> </tr> <tr> <td>「>」ボタン</td> <td>次ページを表示します</td> </tr> </table>	「<」ボタン	前ページを表示します
「<」ボタン	前ページを表示します			
「>」ボタン	次ページを表示します			
B	表示件数	表示件数を 10、20、50 件から選択できます。 [再表示] ボタンをクリックすると情報更新します。		
C	フィルタ履歴一覧	フィルタの履歴一覧が表示されます。 宛先またはアクションが複数ある場合は省略形で表示しますが、「…」をクリックすると省略している情報をすべて表示します。		
D	CSV 出力	「CSV 出力」ボタンをクリックすると、CSV データをダウンロードします。		

CSV 出力フォーマット

1
2
3
4
5
6
7

	A	B	C	D	E	F	G
1	送信日時	送信者	宛先	件名	添付の有無	フィルタ名	アクション
2	2017/11/7 16:18	user01@pbm0004.local	user02@hoge04.local	subject 004-096	無	004-096	メール送信を許可しない
3	2017/11/7 16:12	user01@pbm0004.local	user02@hoge04.local	subject 004-095	無	004-095-01	メール送信を許可しない
4	2017/11/7 14:23	user01@pbm0004.local	user02@hoge04.local	subject 004-087	有	004-087-03	PlayBackMail機能を使用しない
5	2017/11/7 14:16	user01@pbm0004.local	user02@hoge04.local	subject 004-086	有	004-086-02	メール送信を許可しない
6	2017/11/7 14:11	user01@pbm0004.local	user02@hoge04.local	subject 004-085	有	004-085-01	メール送信を許可しない
7	2017/11/7 13:23	user01@pbm0004.local	user02@hoge04.local	subject 004-084	有	004-084-03	添付ファイルの暗号化を行わない
8	2017/11/7 10:18	user01@pbm0004.local	user02@hoge04.local	subject 004-079	有	004-079	添付ファイルの暗号化を行わない

図 4.11.3-4 フィルタの適用結果を確認する

①送信日時	フィルタが適用されたメールの送信日時を表示します。
②送信者	フィルタが適用されたメールの送信者を表示します。
③宛先	フィルタが適用されたメールの宛先を表示します。
④件名	フィルタが適用されたメールの件名を表示します。
⑤添付の有無	フィルタが適用されたメールの添付ファイル有無を表示します。
⑥フィルタ名	メールに適用されたフィルタ名を表示します。
⑦アクション	メールに適用されたアクションを表示します。

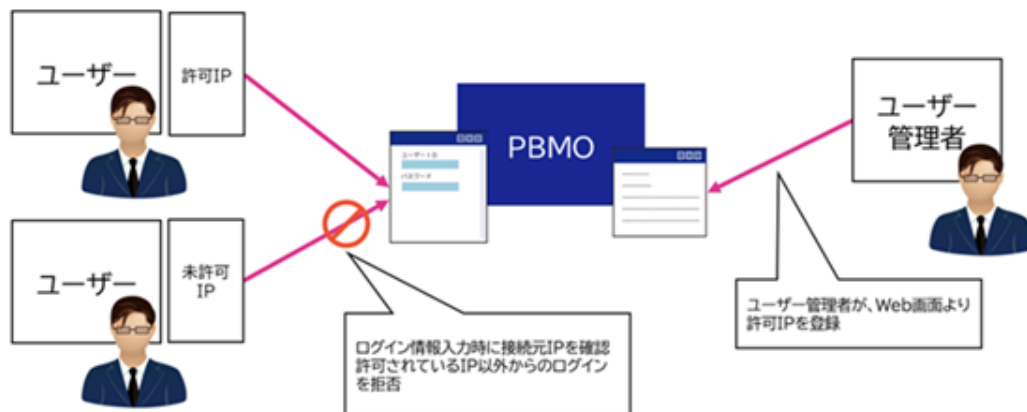
Point

4.12 アクセス可能な IP アドレスを限定する

『Web アクセス制御機能』は、PlayBackMail にアクセス可能な IP アドレスを制限し、外部からのアクセスを防ぎます。

4.12.1 Web アクセス制御機能

利用のイメージ



Web アクセス制御機能の特徴

- 万が一ユーザーID とパスワードが漏洩した場合でも、外部からのアクセスを拒否するため、PlayBackMail 上のメール情報を保護することができます。

4.12.2 Web アクセス制御機能の設定

Web アクセス制御機能を設定するには、次の手順に従ってください。

手順

PlayBackMail
統計 ユーザー管理 **システム管理**
🔍 👤

システム管理

- 誤送信防止
- 上長承認設定
- ドメイン
- Web画面
- 権限
- 通知メール
- フィルタ管理
- 宛先制御
- ホットLookPlus
- Webアクセス制御

誤送信防止

オプション機能

添付ファイルダウンロード機能 無効

AI機能

会社名表示機能 ON OFF

変更する

共通設定

メール保留時間 分

図 4.12.2.1 Web アクセス制御機能の設定

グローバルナビゲーションから、「システム管理」タブをクリックし、サイドバーの「Web アクセス制御」メニューをクリックします。

PlayBackMail
統計 ユーザー管理 システム管理
🔍 👤

Webアクセス制御

- Webアクセス制御

Webアクセス制御

Webアクセス許可IPアドレスを登録することで、登録済IPアドレス以外からのWebアクセスを拒否することができます。

管理者自身のIPアドレスが登録されていないと、本管理画面へはログインできなくなるのでご注意ください。

Webアクセス許可IPアドレスが存在しない場合は、アクセスを全面開放します。

Webアクセス許可IPアドレス

IPアドレス 部分一致 🔍 検索 全0件 1 /1 件数表示 10件 ▼

+ 追加
変更する
削除
更新

No	IPアドレス <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	ユーザー画面	テナント管理者画面	グループ管理者画面	更新日時 <input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/>	更新者
許可IPアドレスが存在しません。アクセスを全面開放します。						

図 4.12.2.2 Web アクセス制御機能の設定

「Web アクセス制御」画面が表示されます。「追加」ボタンを押下します。

手順											
	<p>許可IPアドレスの追加</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 10px;"> <p>① IPアドレス <input type="text" value="192.168.1.0/24"/></p> <hr/> <p>② ユーザー画面 <input checked="" type="checkbox"/></p> <hr/> <p>③ テナント管理者画面 <input checked="" type="checkbox"/></p> <hr/> <p>④ グループ管理者画面 <input type="checkbox"/></p> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <input checked="" type="button" value="登録"/> <input type="button" value="キャンセル"/> </div> <p style="text-align: center;">図 4.12.2.2 Web アクセス制御機能の設定</p> <p>3 「IP アドレスの追加画面」が表示されます。項目①～④を設定し、[登録]ボタンをクリックします。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">項目</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① IPアドレス</td> <td>IPアドレスを登録します。IPv4のプレフィックス表記で記してください。 (例) 192.168.1.0/24</td> </tr> <tr> <td>② ユーザー画面</td> <td>指定したIPアドレスからアクセスを許可する場合、チェックボックスを[オン]に設定してください。</td> </tr> <tr> <td>③ テナント管理者画面</td> <td>指定したIPアドレスからアクセスを許可する場合、チェックボックスを[オン]に設定してください。</td> </tr> <tr> <td>④ グループ管理者画面</td> <td>指定したIPアドレスからアクセスを許可する場合、チェックボックスを[オン]に設定してください。</td> </tr> </tbody> </table>	項目	内容	① IPアドレス	IPアドレスを登録します。IPv4のプレフィックス表記で記してください。 (例) 192.168.1.0/24	② ユーザー画面	指定したIPアドレスからアクセスを許可する場合、チェックボックスを[オン]に設定してください。	③ テナント管理者画面	指定したIPアドレスからアクセスを許可する場合、チェックボックスを[オン]に設定してください。	④ グループ管理者画面	指定したIPアドレスからアクセスを許可する場合、チェックボックスを[オン]に設定してください。
項目	内容										
① IPアドレス	IPアドレスを登録します。IPv4のプレフィックス表記で記してください。 (例) 192.168.1.0/24										
② ユーザー画面	指定したIPアドレスからアクセスを許可する場合、チェックボックスを[オン]に設定してください。										
③ テナント管理者画面	指定したIPアドレスからアクセスを許可する場合、チェックボックスを[オン]に設定してください。										
④ グループ管理者画面	指定したIPアドレスからアクセスを許可する場合、チェックボックスを[オン]に設定してください。										
4	<p style="text-align: center;">確認</p> <p style="text-align: center;">入力された内容を登録します。宜しいですか？</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <input checked="" type="button" value="OK"/> <input type="button" value="キャンセル"/> </div> <p>「確認」画面が表示されます。登録を実行する場合は[OK]ボタンをクリックしてください。</p>										

手順

PlayBackMail
統計 ユーザー管理 システム管理

Webアクセス制御

Webアクセス制御

Webアクセス制御

Webアクセス許可IPアドレスを登録することで、登録済IPアドレス以外からのWebアクセスを拒否することができます。

管理者自身のIPアドレスが登録されていないと、本管理画面へはログインできなくなるのでご注意ください。
Webアクセス許可IPアドレスが存在しない場合は、アクセスを全面開放します。

Webアクセス許可IPアドレス

IPアドレス 部分一致 全1件 /1 件数表示

No	IPアドレス	ユーザー	テナント管理	グループ管理	更新日時	更新者
↓	↑	画面	画面	画面	↓	↓
1	192.168.1.0/24	✓	✓	□	2025-10-16 18:08:14	administrator@dev- marigold.playbackmail.biz

許可IPアドレスを登録しました。

5

新規の Web アクセス許可 IP アドレスが登録されます。設定した IP アドレスが一覧に表示されていることを確認します。

136

4.13 宛先ごとに会社名を表示する

送信メールの宛先ごとに、会社名を表示する機能です。

メールアドレスと会社名が表示されることで、宛先の確認が行いやすくなります。

4.13.1 会社名表示機能

宛先の右隣に、ドメインで判定した会社名が表示されます。



図 4.13.1-1 会社名表示機能

会社名が長く省略されている場合、カーソルをあてることで会社名の全文を確認することができます。



図 4.13.1-2 会社名表示機能

4.13.2 会社名表示機能の設定

手順	
1	 <p>図 4.13.2-1 会社名表示機能の設定</p> <p>グローバルナビゲーションの「ユーザー管理」タブをクリックします。</p>
2	 <p>図 4.13.2-2 会社名表示機能の設定</p> <p>「システム設定画面」が表示されます。「AI 機能」エリアの「会社名表示機能」を[ON]に設定します。 [変更する]ボタンをクリックする。</p>
3	 <p>図 4.13.2-3 会社名表示機能の設定</p> <p>「確認」画面が表示されます。問題なければ [OK] ボタンをクリックします。</p>

5. PlayBackMail のユーザー —管理

5.1 ユーザーアカウントを登録する

PlayBackMail を利用するには、ユーザーアカウント（利用者）の登録が必要となります。PlayBackMail の初期導入時に利用者を登録した後も、新入社員や中途採用者などユーザーが増えるタイミングでユーザーアカウントの登録を行います。

ユーザーアカウントの登録方法には以下の 3 つの方法があります。

- 個々にユーザーアカウントを登録する
- CSV ファイルから一括登録する
- 自動でユーザーアカウントを登録する（自動登録機能を設定する）

5.1.1 個々にユーザーアカウントを登録する

登録するユーザー数が少ない場合は、管理画面から個々に登録します。

手順

PlayBackMail
統計 **ユーザー管理** システム管理

ユーザー管理

ユーザー管理
自動登録対象外ユーザー
グループ管理
CSVでのユーザー洗い替え

ユーザー管理

ユーザー管理

メールアドレス 部分一致

ユーザー追加

ユーザー一括追加・削除

固定パスワード一括追加

図 5.1.1-1 個々にユーザーアカウントを登録する

グローバルナビゲーションの「ユーザー管理」タブをクリックします。

PlayBackMail
統計 **ユーザー管理** システム管理

ユーザー管理

ユーザー管理
自動登録対象外ユーザー
グループ管理
CSVでのユーザー洗い替え

ユーザー管理

ユーザー管理

メールアドレス 部分一致

ユーザー追加

ユーザー一括追加・削除

固定パスワード一括追加

図 5.1.1-2 個々にユーザーアカウントを登録する

「ユーザー管理」画面が表示されます。「ユーザー管理」エリアの [ユーザー追加] ボタンをクリックします。

図 5.1.1-3 個々にユーザーアカウントを登録する

「ユーザー追加」画面が表示されます。①～⑤の項目を追加して、[追加] ボタンをクリックします。

3

項目	説明
①メールアドレス	<p>PlayBackMail に登録するメールアドレスを入力します。</p> <p>※内部ドメイン設定の「内部ドメイン」に登録されたドメインのメールアドレスのみ登録することができます。</p> <p>参照：内部ドメインの設定について⇒「4.2 内部ドメインの除外設定を行う」</p>
②パスワード	<p>PlayBackMail の画面にログインするための初期パスワードを設定します。</p> <p>※ 初回ログイン時にパスワードの変更を求められます。</p>
③表示名	<p>「上長承認機能」の「承認者選択」の設定時に承認者名として表示する名称を入力します。</p>
④管理者として登録	<p>ユーザーに与える権限を選択します。</p> <p>ユーザー権限については「エラー！参照元が見つかりません。エラー！参照元が見つかりません。」を参照してください。</p> <p>一般ユーザー： 一般ユーザーとして登録します。</p> <p>テナントの管理者： 管理者として登録します。 開通通知書に記載のシステム管理者 (administrator@～) 以外の登録ができます。</p> <p><グループ名>の管理者： グループ管理者として登録します。</p> <p>者： ※ユーザー登録を行う時点でグループが存在していない場合、グループの管理者は登録できません。</p> <p>参照：グループについて⇒「8.2 グループ単位で PlayBackMail 機能を設定する」</p>

登録可能ユーザー数について

初期登録アカウント（administrator@～）はライセンス数に含まれません。

登録可能ユーザー数 + 1 名のユーザーを登録することができます。

下図の場合は、6 件までユーザーを登録できます。

 **補足**

ユーザー管理

メールアドレス 部分一致 10件表示

登録可能ユーザー数 5 : 登録済みユーザー数 6

6件のユーザーが検索されました。11ページを表示しています。

初期登録アカウント

No	メールアドレス	権限	個人統計	パスワード変更	PlayBackメニュー	承認者
1	administrator@sample-domain.com	管理ユーザー	個人統計	パスワード変更	PlayBackメニュー	承認者
2	sales001@sample-domain.com	一般ユーザー	個人統計	パスワード変更	PlayBackメニュー	承認者
3	sales002@sample-domain.com	一般ユーザー	個人統計	パスワード変更	PlayBackメニュー	承認者
4	staff@sample-domain.com	一般ユーザー	個人統計	パスワード変更	PlayBackメニュー	承認者
5	superior@sample-domain.com	一般ユーザー	個人統計	パスワード変更	PlayBackメニュー	承認者
6	tenant_admin@sample-domain.com	管理ユーザー	個人統計	パスワード変更	PlayBackメニュー	承認者

図 5.1.1-6 個々にユーザーアカウントを登録する

5.1.2 CSV ファイルから一括追加する

初回ユーザー登録など登録するユーザーが多い場合は、CSV ファイルから一括追加することができます。



Point

CSV 一括追加のメリット・デメリット

メリット : 管理者による正確なアカウント管理が可能です。

デメリット : 各ユーザーに対してログイン URL、メールアドレス、初期パスワードを通知する必要があります。

5.1.2.1 ユーザー登録用の CSV ファイルを準備する

まず、ユーザー登録用の CSV ファイルを作成します。ここでは、Microsoft Excel での編集を例に説明します。

手順				
		1	2	3
		A	B	C
1	sales001@sample-domain.com	password	0	
2	sales002@sample-domain.com	password	0	
3	user00@xxx.domain.com	password	1	
4				
5				

図 5.1.2-1 CSV ファイルから一括追加する

Excel で以下①～③の項目を入力します (1 行 1 ユーザー)。

項目名	内容
①メールアドレス	PlayBackMail 利用者のメールアドレスを入力します。 ※ 内部ドメイン設定の「内部ドメイン」に登録されたドメインのメールアドレスのみ登録することができます。
②パスワード	PlayBackMail にログインするための初期パスワードを設定します。 ※ 初回ログイン時に変更を求められます。
③管理者として登録	ユーザーに与える権限を指定します。 0 : 一般ユーザー 1 : テナントの管理者 ※ CSV ファイルでは「<グループ名>の管理者」としての登録ができません。CSV 登録時は“0 : 一般ユーザー”として登録し、後から管理画面で個々に修正してください。

手順	
2	任意のファイル名をつけて、CSV 形式で保存します。



注意

「表示名」「グループ指定」は CSV ファイルから登録できません。

5.1.2.2 ユーザー登録用 CSV ファイルを取り込み一括追加する

ユーザー登録用の CSV ファイルの準備ができたなら、「ユーザー管理」画面から CSV ファイルを取り込み一括追加します。

手順	
1	 <p>図 5.1.2-2 CSV ファイルから一括追加する</p> <p>グローバルナビゲーションの「ユーザー管理」タブをクリックします。</p>
2	 <p>図 5.1.2-3 CSV ファイルから一括追加する</p> <p>[ユーザー一括追加・削除画面へ] ボタンをクリックします。</p>

手順	
3	 <p style="text-align: center;">図 5.1.2-4 CSV ファイルから一括追加する</p> <p>「ユーザー一括追加・削除」画面が表示されます。「一括追加」の [ファイルの選択] ボタンをクリックします。</p>
4	 <p style="text-align: center;">図 5.1.2-5 CSV ファイルから一括追加する</p> <p>「エクスプローラー」が開きますので、予め作成しておいた CSV ファイルを指定し、[開く] ボタンをクリックします。CSV ファイルを指定したら、[実行] ボタンをクリックします。</p>
5	 <p style="text-align: center;">図 5.1.2-6 CSV ファイルから一括追加する</p> <p>更新結果が表示されます。「閉じる」ボタンをクリックして画面を閉じます。 また、以下にエラーについて説明します。</p>

手順	
エラー	内容
メールアドレスが不正です。	メールアドレスの形式が正しくない場合に表示されます。 (全角文字が含まれる、ピリオド (.) とカンマ (,) の入力間違いなど)
ドメインが異なります。	内部ドメインに登録されているドメインとは異なるメールアドレスの場合に表示されます。
既に存在します。	既にユーザー登録されている場合に表示されます。
ユーザー数制限により追加できません。	登録可能ユーザー数の上限値に達した場合に表示されます。

6

図 5.1.2-7 CSV ファイルから一括追加する

「ユーザー管理」画面に戻ります。「ユーザー管理」エリアのユーザー一覧に追加されます。



注意

「ユーザー管理」画面に似た名前のボタン[PlayBack メンバー一括追加・削除画面へ]があります (画面最下部)。押し間違いに注意してください。

5.1.3 自動で登録する（自動登録機能の設定）

自動登録の設定をすると、PlayBackMail に登録されていないユーザーが初めてメールを送信したタイミングでユーザー登録を自動で行います。



Point

ご契約いただいているライセンス数を上限値として、ユーザーが自動登録されます。

ライセンス数が上限に達した場合は、ユーザーの自動登録はされません。

ライセンスを追加お申し込みいただくことで、引き続きユーザーの自動登録が使用できます。



Point

ユーザー自動登録機能のメリット・デメリット

メリット： 管理者によるユーザーへの登録通知作業が不要です。

デメリット：登録ユーザー数を定期的にチェックし、不要なアカウントは削除する必要があります。



注意

「上長承認機能」利用時は、自動登録機能は利用できません。

※ ユーザーは自動登録されますが、承認者は自動設定されないためメールが送信されません。別途承認者を設定いただく必要があります。

参照：上長承認機能について⇒「4.5.1 上長承認機能について」

5.1.3.1 ユーザー自動登録の設定をする

「ユーザー自動登録」機能を利用するには、次の手順に従ってください。

手順

図 5.1.3-1 ユーザー自動登録の設定をする

グローバルナビゲーションの「ユーザー管理」タブをクリックします。

手順	
2	 <p style="text-align: center;">図 5.1.3-2 ユーザー自動登録の設定をする</p> <p>「ユーザー登録オプション」の「ユーザー自動登録」を [有効] に設定し、[変更する] ボタンをクリックします。</p>
3	 <p style="text-align: center;">図 5.1.3-3 ユーザー自動登録の設定をする</p> <p>「確認」画面が表示されますので、問題なければ [OK] ボタンをクリックします。</p>
4	 <p style="text-align: center;">図 5.1.3-4 ユーザー自動登録の設定をする</p> <p>システム設定の変更が反映されます。</p>

ユーザー自動登録時の動作

PlayBackMail に登録されていないユーザーが初めてメールを送信したタイミングで、ログイン情報の通知メールが送信されます。

ユーザーはメールに記載されている情報をもとに、ログインできることを確認します。

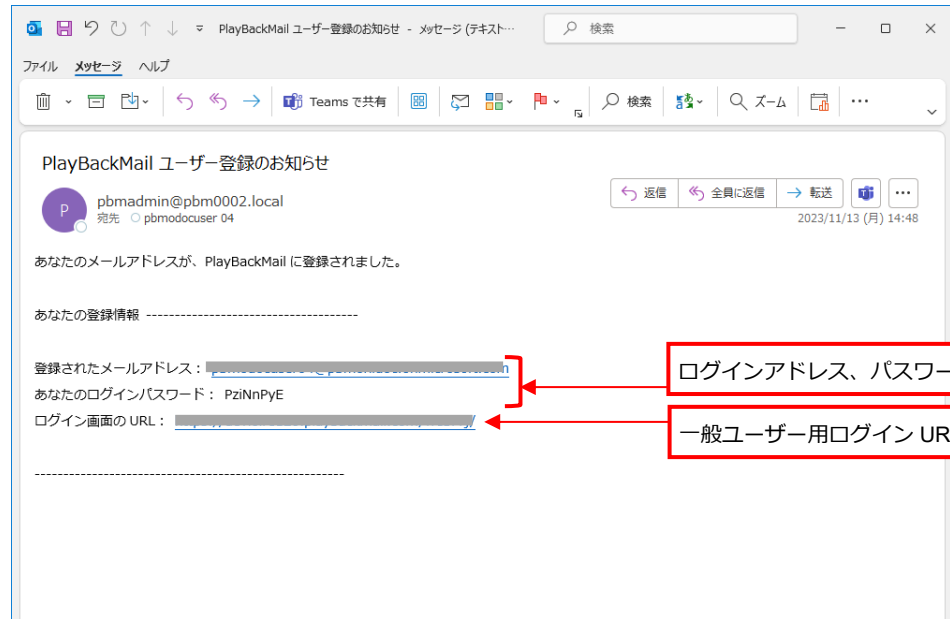


図 5.1.3-5 ユーザー自動登録の設定をする

ユーザー自動登録が無効の場合

ユーザー自動登録が無効の場合に、登録されていないメールアドレスから PlayBackMail に送信された場合のメール処理を設定することができます。



図 5.1.3-6 ユーザー自動登録の設定をする

項目	内容
① 保留せずに送信	PlayBackMail にて何も処理を行わずメールを外部に送信する場合に選択します。
② 送信拒否	PlayBackMail にてメール送信を拒否し、送信元に対しエラーを通知する場合に選択します。



注意



ユーザー自動登録利用時は以下の点にご注意ください。

- ・未登録ユーザーが自動的に登録されるため、登録ユーザー数が増え続けます。その分、ライセンスも消費されるため不要なアカウント（退職者や使用を停止したメールアドレス等）を定期的に削除してください。
- ・除外ユーザーに登録されたメールアドレスは自動登録されません。

参照：除外ユーザー設定について⇒「5.1.3.2 特定ユーザーの自動登録を除外する」

5.1.3.2 特定ユーザーの自動登録を除外する

ユーザー自動登録を「有効」にしている場合、予め特定のユーザーに対して、ユーザー自動登録を除外することができます。

手順	
1	 <p style="text-align: center;">図 5.1.3-7 特定ユーザーの自動登録を除外する</p> <p>グローバルナビゲーションの「ユーザー管理」タブをクリックし、サイドバーの「自動登録対象外ユーザー」メニューをクリックします。</p>
2	 <p style="text-align: center;">図 5.1.3-8 特定ユーザーの自動登録を除外する</p> <p>「自動登録対象外ユーザー」画面が表示されます。「除外ユーザー管理」エリアの [除外ユーザー追加] ボタンをクリックします。</p>

<p>3</p>	 <p>図 5.1.3-9 特定ユーザーの自動登録を除外する</p> <p>「除外ユーザー追加」画面が表示されます。除外したいユーザーのメールアドレスを入力し、[追加] ボタンをクリックします。</p>
<p>4</p>	 <p>図 5.1.3-10 特定ユーザーの自動登録を除外する</p> <p>「確認」画面が表示されますので、問題なければ [OK] ボタンをクリックします。</p>
<p>5</p>	 <p>図 5.1.3-11 特定ユーザーの自動登録を除外する</p> <p>除外ユーザーを追加した旨のメッセージが表示されます。</p>

6

The screenshot shows the 'ユーザー管理' (User Management) interface. On the left is a sidebar with options: 'ユーザー管理', '自動登録対象外ユーザー', 'グループ管理', and 'CSVでのユーザー洗い替え'. The main area is titled '自動登録対象外ユーザー' (Automatic login exclusion users) and contains a search bar for email addresses, a '+ 除外ユーザー追加' (Add exclusion user) button, and a table. The table has columns for 'No' and 'メールアドレス' (Email address). One row is visible with '1' in the 'No' column and 'pbmodocuser16@pbmohldoc.onmicrosoft.com' in the 'メールアドレス' column. A red box highlights this row, and another red box with an arrow points to it from the right, containing the text '追加された除外ユーザーが表示されます'. Below the table is a red button labeled 'チェックされたユーザーを削除' (Delete checked users).

図 5.1.3-12 特定ユーザーの自動登録を除外する

5.1.3.3 自動登録除外ユーザーを一括登録する

ユーザー自動登録の除外ユーザーは、一括登録することができます。

手順					
1	<p style="text-align: center;">1</p>  <p style="text-align: center;">図 5.1.3-13 PlayBack メンバーを登録する</p> <p>まずは CSV ファイルを準備します。Excel で以下①の項目を入力します（1 行 1 ユーザー）。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>項目名</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①メールアドレス</td> <td>PlayBackMail 利用者のメールアドレスを入力します。 ※ 内部ドメイン設定の「内部ドメイン」に登録されたドメインのメールアドレスのみ登録することができます。</td> </tr> </tbody> </table>	項目名	内容	①メールアドレス	PlayBackMail 利用者のメールアドレスを入力します。 ※ 内部ドメイン設定の「内部ドメイン」に登録されたドメインのメールアドレスのみ登録することができます。
項目名	内容				
①メールアドレス	PlayBackMail 利用者のメールアドレスを入力します。 ※ 内部ドメイン設定の「内部ドメイン」に登録されたドメインのメールアドレスのみ登録することができます。				
2	<p>任意のファイル名をつけて、CSV 形式で保存します。</p>				
3	 <p style="text-align: center;">図 5.1.3-14 自動登録除外ユーザーを一括登録する</p> <p>グローバルナビゲーションの「ユーザー管理」タブをクリックし、サイドバーの「自動登録対象外ユーザー」メニューをクリックします。</p>				
4	 <p style="text-align: center;">図 5.1.3-15 自動登録除外ユーザーを一括登録する</p>				

手順	
	<p>「自動登録対象外ユーザー」画面が表示されます。[除外ユーザー一括追加・削除画面へ] ボタンをクリックします。</p>
5	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center; background-color: #f0f0f0; margin: 0;">除外ユーザー一括追加・削除</p> <p>一括追加</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> ファイルの選択 ファイルが選択されていません </div> <div style="margin: 5px 0;"> 実行 </div> <hr/> <p>一括削除</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> ファイルの選択 ファイルが選択されていません </div> </div> <p style="text-align: center;">図 5.1.3-16 自動登録除外ユーザーを一括登録する</p> <p>「除外ユーザー一括追加・削除」画面が表示されます。[ファイルの選択] ボタンをクリックします。</p>
6	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center; background-color: #f0f0f0; margin: 0;">除外ユーザー一括追加・削除</p> <p>一括追加</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> ファイルの選択 除外ユーザー一括登録.csv </div> <div style="margin: 5px 0;"> 実行 </div> <hr/> <p>一括削除</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> ファイルの選択 ファイルが選択されていません </div> </div> <p style="text-align: center;">図 5.1.3-17 自動登録除外ユーザーを一括登録する</p> <p>「エクスプローラー」が開きますので、予め作成しておいた CSV ファイルを指定し、[開く] ボタンをクリックします。CSV ファイルを指定したら、[実行] ボタンをクリックします。</p>



図 5.1.3-18 自動登録除外ユーザーを一括登録する

除外ユーザーを追加した旨のメッセージが表示されます。



図 5.1.3-19 自動登録除外ユーザーを一括登録する

「自動登録対象外ユーザー」画面に戻ります。「自動登録対象外ユーザー」エリアのユーザー一覧に追加されます。

5.1.4 ユーザー情報を CSV ファイル出力する

登録されているユーザー情報を一覧表として CSV ファイルに出力することができます。

5.1.4.1 全ユーザー一覧を CSV 出力する

手順

PlayBackMail
統計 **ユーザー管理** システム管理
🔍 👤

ユーザー管理

ユーザー管理

自動登録対象外ユーザー

グループ管理

CSVでのユーザー買い替え

ユーザー管理

メールアドレス 部分一致 🔍 検索

+ ユーザー追加

全6件 1 / 1 件数表示 10件表示 ▼

No.	メールアドレス	種別	操作
1	administrator@pbm0002.local	管理ユーザー	個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 削除
2	pbmodocuser01@pbmohldoc.onmicrosoft.com	一般ユーザー	個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 削除
3	pbmodocuser02@pbmohldoc.onmicrosoft.com	一般ユーザー	個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 削除
4	pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com	一般ユーザー	個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 削除
5	pbmodocuser04@pbmohldoc.onmicrosoft.com	一般ユーザー	個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 削除
6	pbmodocuser05@pbmohldoc.onmicrosoft.com	一般ユーザー	個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 削除

❌ チェックされたユーザーを削除
+ 全ユーザー一覧のCSV出力

図 5.1.4-1 ユーザー情報を CSV ファイル出力する

グローバルナビゲーションの「ユーザー管理」タブをクリックします。「ユーザー管理」エリアの [全ユーザー一覧の CSV 出力] ボタンをクリックします。

PlayBackMail
統計 **ユーザー管理** システム管理

ダウンロード
🔍
...
🔗

ユーザー管理

ユーザー管理

自動登録対象外ユーザー

ユーザー管理

図 5.1.4-2 ユーザー情報を CSV ファイル出力する

画面の右上に「ダウンロード」のメッセージが表示されます。Web ブラウザのダウンロード完了ステータスが表示されるまで待ちます。ダウンロード終了後にファイルを開きます。

157

手順				
	A	B	C	D
1	sender ①	username ②	role ③	
2	administrator@pbm0002.local	built in administrator		1
3	pbmodocuser01@pbmohldoc.onmicrosoft.com			0
4	pbmodocuser02@pbmohldoc.onmicrosoft.com			0
5	pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com			0
6	pbmodocuser04@pbmohldoc.onmicrosoft.com	null		0
7	pbmodocuser05@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuseer05		0

図 5.1.4-3 ユーザー情報を CSV ファイル出力する

登録されているユーザー情報が一覧表として表示されます。

3

項目	説明
①メールアドレス	PlayBackMail に登録されているメールアドレスです。
②表示名	「上長承認機能」の「承認者選択」の設定時に承認者名として表示する名称です。
③権限	<p>ユーザーに与えられている権限です。</p> <p>ユーザー権限については「エラー! 参照元が見つかりません。エラー! 参照元が見つかりません。」を参照してください。</p> <p>一般ユーザー : 0</p> <p>テナントの管理者 : 1</p>

5.2 ユーザーアカウントの削除

PlayBackMail のユーザーアカウントを削除します。削除方法には以下の方法があります。

- ユーザーアカウントを個々に削除する
- CSV ファイルから一括削除する

5.2.1 ユーザーアカウントを個々に削除する

ユーザーアカウントを個々に削除したい場合には、管理画面から手動で削除します。

手順

1

PlayBackMail 統計 **ユーザー管理** システム管理

ユーザー管理

ユーザー管理

自動登録対象外ユーザー

グループ管理

CSVでのユーザー洗い替え

ユーザー管理

ユーザー管理

メールアドレス 部分一致

+ ユーザー追加

登録可能ユーザー数 250件 全4件 1 /1 件数表示 10件表示

No	メールアドレス	権限
<input type="checkbox"/>	1 administrator@dev-tulip.playbackmail.biz	管理ユーザー 個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 承認者
<input type="checkbox"/>	2 administrator@pbm0008.local	管理ユーザー 個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 承認者
<input type="checkbox"/>	3 user01@dev-tulip.playbackmail.biz	一般ユーザー 個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 承認者
<input type="checkbox"/>	4 user02@dev-tulip.playbackmail.biz	一般ユーザー 個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 承認者

図 5.2.1-1 ユーザーアカウントを個々に削除する

グローバルナビゲーションの「ユーザー管理」タブをクリックします。

手順

PlayBackMail
統計 **ユーザー管理** システム管理
?
👤

ユーザー管理

ユーザー管理
 自動登録対象外ユーザー
 グループ管理
 CSVでのユーザー読み替え

ユーザー管理

メールアドレス: 部分一致

全6件 1 / 1 件数表示 10件表示 ▼

No	メールアドレス ▲ ↑ ↓	権限 ↑ ↓
1	administrator@pbm0002.local	管理ユーザー 個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 削除
2	pbmodocuser01@pbmohdoc.onmicrosoft.com	一般ユーザー 個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 削除
3	pbmodocuser02@pbmohdoc.onmicrosoft.com	一般ユーザー 個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 削除
4	pbmodocuser03@pbmohdoc.onmicrosoft.com	一般ユーザー 個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 削除
5	pbmodocuser04@pbmohdoc.onmicrosoft.com	一般ユーザー 個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 削除
<input checked="" type="checkbox"/>	pbmodocuser05@pbmohdoc.onmicrosoft.com	一般ユーザー 個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 削除

図 5.2.1-2 ユーザーアカウントを個々に削除する

「ユーザー管理」画面が表示されます。「ユーザー管理」エリアにて、削除したいユーザーアカウントのチェックボックスを [オン] に設定し、[チェックされたユーザーを削除] ボタンをクリックします。

確認

選択された下記ユーザーを削除します。

- ・ pbmodocuser05@pbmohdoc.onmicrosoft.com

同時にユーザーの送信履歴情報も削除されます。

図 5.2.1-3 ユーザーアカウントを個々に削除する

「確認」画面が表示されます。問題なければ、[OK] ボタンをクリックします。

手順

PlayBackMail
統計 **ユーザー管理** システム管理

ユーザー管理

ユーザー管理

メールアドレス 部分一致

全5件 1 / 1 件数表示 10件表示

No	メールアドレス	種別	権限
1	administrator@cbn0002.local	管理ユーザー	個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 承認者
2	cbmedocuser01@cbmchldoc.onmicrosoft.com	一般ユーザー	個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 承認者
3	cbmedocuser02@cbmchldoc.onmicrosoft.com	一般ユーザー	個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 承認者
4	cbmedocuser03@cbmchldoc.onmicrosoft.com	一般ユーザー	個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 承認者
5	cbmedocuser04@cbmchldoc.onmicrosoft.com	一般ユーザー	個人統計 パスワード変更

ユーザー追加時オプション

1件のユーザー情報を削除しました。

4

変更が反映され、一覧からユーザーが削除されます。

図 5.2.1-4 ユーザーアカウントを個々に削除する


「ユーザー管理」画面に戻ります。右下にユーザー情報を削除した旨のメッセージが表示されます。削除したユーザーアカウントが消去されていることを確認します。

5.2.2 CSV ファイルを用いて一括削除する

削除対象のユーザーアカウントが多数ある場合には、CSV ファイルを用いて一括削除することができます。

5.2.2.1 CSV ファイルを準備する

一括削除用の CSV ファイルを作成します。ここでは、Microsoft Excel での編集を例に説明します。

手順			
1	 <p style="text-align: center;">図 5.2.2-1 CSV ファイルを準備する</p> <p>Excel で削除対象のメールアドレスを入力します（1 行 1 ユーザー）。</p>		
2	任意のファイル名をつけて、CSV 形式で保存します。		

5.2.2.2 CSV ファイルを取り込み一括削除する

削除用の CSV ファイルの準備ができたなら、「ユーザー管理」画面から CSV ファイルを取り込み一括削除します。

手順	
1	 <p style="text-align: center;">図 5.2.2-2 CSV ファイルを取り込み一括削除する</p> <p>グローバルナビゲーションの「ユーザー管理」タブをクリックします。</p>

手順	
2	 <p>図 5.2.2-3 CSV ファイルを取り込み一括削除する</p> <p>[ユーザー一括追加・削除画面へ] ボタンをクリックします。</p>
3	 <p>図 5.2.2-4 CSV ファイルを取り込み一括削除する</p> <p>「ユーザー一括追加・削除」画面が表示されます。「一括削除」の [ファイルの選択] ボタンをクリックします。</p>
4	 <p>図 5.2.2-5 CSV ファイルを取り込み一括削除する</p> <p>「エクスプローラー」が開きますので、予め作成しておいた CSV ファイルを指定し、[開く] ボタンをクリックします。CSV ファイルを指定したら、[実行] ボタンをクリックします。</p>



図 5.2.2-6 CSV ファイルを取り込み一括削除する

5

更新結果が表示されます。[閉じる]ボタンをクリックして画面を閉じます。
また、以下にエラーについて説明します。

エラー	内容
メールアドレスが不正です	メールアドレスの形式が正しくない場合に表示されます。 (全角文字を含む、ピリオド (.) とカンマ (,) の入力間違い など)
ドメインが異なります	内部ドメインに登録されているドメインとは異なるメール アドレスの場合に表示されます。
存在しません	該当ユーザーが存在しません。

手順

6

図 5.2.2-7 CSV ファイルを取り込み一括削除する

削除されたユーザーが
消去されています。

「ユーザー管理」画面に戻ります。削除されたユーザーアカウントは、「ユーザー管理」エリアのユーザー一覧から消去されています。



注意

同画面に似た名前のボタン[PlayBack メンバー一括追加・削除画面へ]があります（画面最下部）。押し間違いに注意してください。

5.3 アカウント情報の一括更新

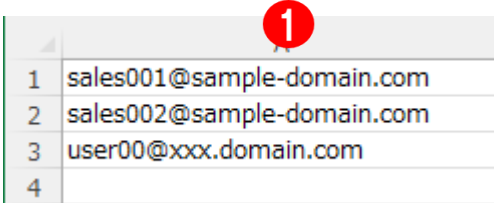
PlayBackMail のユーザーアカウントを、CSV ファイルに基づいて一括更新します。更新方法には以下の方法があります。

- 管理画面からの CSV ファイル読み込み
- バッチファイルを利用したローカル環境からのアカウント情報更新

5.3.1 CSV ファイル作成

アカウント情報一括更新用の CSV ファイルを作成します。ここでは、Microsoft Excel での編集を例に説明します。

5.3.1.1 アカウント情報 CSV ファイル

手順					
1	<div style="text-align: center;">  <p>図 5.3.1.1-1 アカウント情報 CSV ファイル</p> </div> <p>Excel で以下①～③の項目を入力します（1行1ユーザー）。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>項目名</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①メールアドレス</td> <td>PlayBackMail 利用者のメールアドレスを入力します。 ※ 内部ドメイン設定の「内部ドメイン」に登録されたドメインのメールアドレスのみ登録することができます。</td> </tr> </tbody> </table>	項目名	内容	①メールアドレス	PlayBackMail 利用者のメールアドレスを入力します。 ※ 内部ドメイン設定の「内部ドメイン」に登録されたドメインのメールアドレスのみ登録することができます。
項目名	内容				
①メールアドレス	PlayBackMail 利用者のメールアドレスを入力します。 ※ 内部ドメイン設定の「内部ドメイン」に登録されたドメインのメールアドレスのみ登録することができます。				
2	ファイル名に「AccountCSV.csv」を設定し、CSV 形式で保存します。				

5.3.1.1 PlayBack メンバーCSV ファイル

手順					
	1	2	3	4	5
	A	B	C	D	E
1	pbmodocuser11@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com	1	1	1
2	pbmodocuser11@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser04@pbmohldoc.onmicrosoft.com	2	2	2
3	pbmodocuser12@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com	1	3	1
4	pbmodocuser12@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser04@pbmohldoc.onmicrosoft.com	2	1	2
5	pbmodocuser13@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com	1	2	2
6	pbmodocuser13@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser04@pbmohldoc.onmicrosoft.com	2	3	1
7	pbmodocuser14@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com	2	1	1
8	pbmodocuser14@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser04@pbmohldoc.onmicrosoft.com	1	2	2
9	pbmodocuser15@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com	2	3	2
10	pbmodocuser15@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser04@pbmohldoc.onmicrosoft.com	1	2	1
図 5.3.1.2-1 PlayBack メンバーCSV ファイル					
Excel で以下①～⑤の項目を入力します（1行で1つのPlayBackメンバー設定）。					
1	項目名	内容			
	① メールアドレス	PlayBack メンバーを設定したいユーザーのメールアドレスを入力します。			
	② PlayBack メンバーアドレス	代理否認機能を許可するユーザー（上長にあたるメールアドレス）を指定します。			
	③ 対象メール	代理否認機能を有効にするメールの種類を入力します。			
	④ 宛先区分	対象ユーザーからメールが送信されたときに、挿入する宛先区分を入力します。 1 : To / 2 : Cc / 3 : Bcc			
⑤ PlayBack メンバーA/Bの区分	PlayBack メンバーの区分を入力します。 1 : PlayBack メンバーA 2 : PlayBack メンバーB				
2	ファイル名に「PlayBackMemberCSV.csv」を設定し CSV 形式で保存します。				

5.3.1.2 上長情報 CSV ファイル

手順																																																	
1	<div style="text-align: center;"> 1 2 </div> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> <th>E</th> <th>F</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>staff@sample-domain.com</td> <td>superior@sample-domain.com</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>staff@sample-domain.com</td> <td>Sales-superior@sample-domain.com</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>user10@sample-domain.com</td> <td>boss@sample-domain.com</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">図 5.3.1.2-1 上長 CSV ファイル</p> <p>Excel で以下①～②の項目を入力します（1行で1つの承認者を設定します）。</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">項目名</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① メールアドレス</td> <td>承認されるユーザーのメールアドレスを入力します。</td> </tr> <tr> <td>② 承認者メールアドレス</td> <td>承認者のメールアドレスを入力します。</td> </tr> </tbody> </table>		A	B	C	D	E	F	1	staff@sample-domain.com	superior@sample-domain.com					2	staff@sample-domain.com	Sales-superior@sample-domain.com					3	user10@sample-domain.com	boss@sample-domain.com					4							5							項目名	内容	① メールアドレス	承認されるユーザーのメールアドレスを入力します。	② 承認者メールアドレス	承認者のメールアドレスを入力します。
		A	B	C	D	E	F																																										
1	staff@sample-domain.com	superior@sample-domain.com																																															
2	staff@sample-domain.com	Sales-superior@sample-domain.com																																															
3	user10@sample-domain.com	boss@sample-domain.com																																															
4																																																	
5																																																	
項目名	内容																																																
① メールアドレス	承認されるユーザーのメールアドレスを入力します。																																																
② 承認者メールアドレス	承認者のメールアドレスを入力します。																																																
2	ファイル名に「ApproverCSV.csv」を設定し CSV 形式で保存します。																																																

5.3.2 管理画面からの CSV ファイル読み込み

管理画面から CSV ファイルの読み込みを行います。

5.3.2.1 アカウント情報 CSV ファイル読み込み

手順



The screenshot shows the 'PlayBackMail' user management interface. The main heading is 'ユーザー管理' (User Management). A sidebar on the left lists navigation options: 'ユーザー管理', '自動登録対象外ユーザー', 'グループ管理', and 'CSVでのユーザー洗い替え' (highlighted). The main content area is titled 'CSVでのユーザー洗い替え' (CSV User Replacement). It features a section for '全ユーザー情報の更新' (Update all user information) with a table of user categories and their corresponding CSV files. The 'ユーザー' (User) row is highlighted, and its 'ファイルの選択' (Select file) button is circled in red. Below this, there are sections for 'PlayBackメンバー' and '上長情報', both with 'ファイルの選択' buttons and '実行' (Execute) buttons. A '削除情報の切り戻し' (Restore deleted information) section is also present, with a '情報を戻す' (Restore information) button.

1

図 5.3.2.1-1 アカウント情報 CSV ファイル読み込み

「CSV でのユーザー洗い替え」画面より、ユーザーの[ファイル選択]ボタンをクリックし、作成した CSV ファイルを選択する。



図 5.3.2.1-2 アカウント情報 CSV ファイル読み込み

[実行]ボタンをクリックする。



図 5.3.2.1-3 アカウント情報 CSV ファイル読み込み

右下にユーザー情報を削除した旨のメッセージが表示されます。「ユーザー管理」画面にて、ユーザーアカウントが追加されていることを確認します。

このとき、外部ドメインのアドレスは不正データとして登録が行われません。

5.3.2.2 PlayBack メンバーCSV ファイル読み込み



1

図 5.3.2.2-1 PlayBack メンバーCSV ファイル読み込み

グローバルナビゲーションから、「ユーザー管理」タブをクリックし、サイドバーの「CSVでのユーザー洗い替え」メニューをクリックします。



2

図 5.3.2.2-2 PlayBack メンバーCSV ファイル読み込み

「CSVでのユーザー洗い替え」画面より、PlayBackメンバーの[ファイル選択]ボタンをクリックし、作成した CSV ファイルを選択する。



3

図 5.3.2.2-3 PlayBack メンバーCSV ファイル読み込み

「実行」ボタンをクリックする。



4

図 5.3.2.2-4 PlayBack メンバーCSV ファイル読み込み

右下にユーザー情報を削除した旨のメッセージが表示されます。「ユーザー管理」画面にて、ユーザーアカウントが追加されていることを確認します。

このとき、外部ドメインのアドレスは不正データとして登録が行われません。

5.3.2.3 上長情報 CSV ファイル読み込み

PlayBackMail では、CSV ファイルを用いた承認者の一括追加（または削除）ができます。



図 5.3.2.3-1 上長情報 CSV ファイル読み込み

グローバルナビゲーションから、「ユーザー管理」タブをクリックし、サイドバーの「CSVでのユーザー洗い替え」メニューをクリックします。



図 5.3.2.3-2 上長情報 CSV ファイル読み込み

「CSVでのユーザー洗い替え」画面より、上長情報の[ファイル選択]ボタンをクリックし、作成した CSV ファイルを選択する。



図 5.3.2.3-3 上長情報 CSV ファイル読み込み

[実行]ボタンをクリックする。



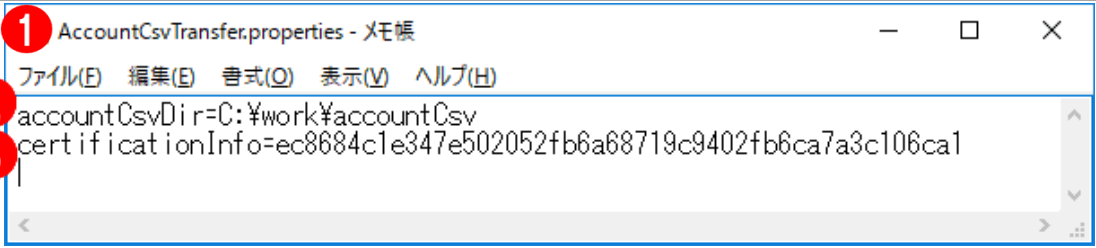
図 5.3.2.3-4 上長情報 CSV ファイル読み込み

右下にユーザー情報を削除した旨のメッセージが表示されます。「ユーザー管理」画面にて、ユーザーアカウントが追加されていることを確認します。

このとき、外部ドメインのアドレスは不正データとして登録が行われません。

5.3.1 ローカル環境からのアカウント情報更新

ローカル環境にバッチファイル(getAccountCsv.bat)を配置しスケジュール設定を行うことで、アカウント情報を定期的に更新することができます。

手順							
1	ローカル環境の任意の場所に、バッチファイルを動作させるディレクトリを作成する。						
2	「1」で作成したディレクトリにファイル格納ディレクトリを作成し、CSV ファイルを格納します。						
							
<p>図 5.3.3-1 ローカル環境からのアカウント情報更新</p>							
3	バッチファイルの動作に必要な設定ファイルを作成します。						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目名</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① CSV ファイル格納ディレクトリ (accountCsvDir)</td> <td>「2」にて作成した CSV ファイルを格納するディレクトリを設定します。</td> </tr> <tr> <td>② 認証情報 (certificationInfo)</td> <td>バッチファイルから PBMO にアクセスする際に必要な認証情報を設定します。</td> </tr> </tbody> </table>	項目名	内容	① CSV ファイル格納ディレクトリ (accountCsvDir)	「2」にて作成した CSV ファイルを格納するディレクトリを設定します。	② 認証情報 (certificationInfo)	バッチファイルから PBMO にアクセスする際に必要な認証情報を設定します。
項目名	内容						
① CSV ファイル格納ディレクトリ (accountCsvDir)	「2」にて作成した CSV ファイルを格納するディレクトリを設定します。						
② 認証情報 (certificationInfo)	バッチファイルから PBMO にアクセスする際に必要な認証情報を設定します。						
4	「1」にて作成したディレクトリに、バッチファイルと「3」にて作成した設定ファイルを格納する。						
5	バッチファイルを実行することで、アカウント情報が更新されます。						

定期的なアカウント情報更新



補足

バッチファイルの実行をタスクスケジューラにて実行日時を指定することで、アカウント情報の更新を定期的に行うことができます。

実行結果は管理者あてにメール通知されます。

6. ホツと LookPlus 連携

ここでは、Outlook アドオンアプリである「ホツと LookPlus」と PlayBackMail Online の連携機能について説明します。

6.1 ホツと LookPlus 管理

ここでは、ホツと LookPlus の管理方法について説明します。

本機能は、有償オプションとなります。オプションをご購入いただいていない場合は、6 章はスキップしてください。

6.1.1 ホツと LookPlus とは

ホツと LookPlus は、PlayBackMail Online と同様に電子メールの誤送信防止を目的としたアプリケーションとなります。Microsoft Outlook のアドオンとして動作します。

Outlook からのメール送信時に起動し、送信先アドレスをはじめとしたメール内容のより視覚的な確認や、宛先の打ち間違い等を警告する機能を提供します。

※ホツと LookPlus が「新しい Outlook」「OWA」対応となりました (Ver5.1.0 から)。



図 6.1.1-1 ホツと LookPlus 画面

表 6-1-1 ホツと LookPlus の主な機能

機能名	内容
送信メールチェック機能	社内外のドメインを色分けして表示し、ユーザーに気づきを促します。 また、ユーザーによるチェック操作を必須とします。
自動 CC/BCC 機能	送信メールに自動的に任意の宛先を Cc: または Bcc: として自動的に付与します。
承認チェックポイント機能	PlayBackMail Online の上長承認機能利用時に、上長に、で重要なチェックポイントを連携します。

6. ホツと LookPlus 連携

PlayBackMail Online では、ホツと LookPlus と連携した誤送信防止機能を提供するとともに、ホツと LookPlus の各種機能を、PlayBackMail Online 側で一元管理、制御することが可能となります。

6.1.2 Entra ID 設定

ここでは、Entra ID 設定について説明します。

6.1.2.1 Entra ID とは

ホッと LookPlus は送信するメール情報取得のため、Microsoft が提供するサービスである Microsoft Entra ID と連携を行います。Entra ID 設定では、ホッと LookPlus と Microsoft Entra ID との連携のために必要な値の設定を行います。

設定には [2.3.2 ホッと LookPlus 設定](#) で確認・登録したクライアント ID、テナント ID、クライアントシークレットを使用します。

6.1.2.2 Entra ID を設定する

以下の手順に従い、Entra ID を設定します。

1



手順

PlayBackMail 統計 ユーザー管理 システム管理

統計 CSV出力

システム統計

統計 (ユーザー別)

統計 (承認機能ユーザー別)

ホッとLookPlusレポート

期間 2023/12/01 ~ 2023/12/04 検索

全処理件数 2件 範囲: 2023年12月1日~2023年12月4日

送信・削除統計 (全処理数2件)

BCC変換統計 (BCC変換件数0件)

承認統計 (全処理数2件)

削除率 0% 承認率 100%

変換率 0% 処理なし 100%

承認率 0% 承認 100%

図 6.1.2-1 Entra ID を設定する

グローバルナビゲーションの「システム管理」タブをクリックします。

手順

PlayBackMail
統計 ユーザー管理 システム管理
?
👤

システム管理

誤送信防止

上長承認設定

ドメイン

Web画面

権限

通知メール

フィルタ管理

発先制御

ホツとLookPlus

Webアクセス制御

誤送信防止

オプション機能

添付ファイルダウンロード機能 無効

AI機能

会社名表示機能 ON OFF

変更する

共通設定

図 6.1.2-2 Entra ID を設定する

「誤送信防止」画面が表示されます。サイドバーの「ホツとLookPlus」メニューをクリックします。

PlayBackMail
統計 ユーザー管理 システム管理
?
👤

ホツとLookPlus

ホツとLookPlus ON/OFF

ホツとLookPlus Entra ID情報

ホツとLookPlus用途設定

ホツとLookPlusポリシー設定

ホツとLookPlusグループ設定

ホツとLookPlusポリシー割り当て

ホツとLookPlusポリシー配布球

上長チェックポイント設定

ホツとLookPlus ON/OFF

ホツとLookPlus ON OFF

変更する

キャンセル

図 6.1.2-3 Entra ID を設定する

「ホツとLookPlus ON/OFF」画面が表示されます。
サイドバーの「ホツとLookPlusEntra ID 情報」メニューをクリックします。

手順									
	<p>各項目を入力し、[変更する] ボタンをクリックします。</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>ホットLookPlus</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 20%;"> <p>ホットLookPlus ON/OFF</p> <p>ホットLookPlus EntraID情報</p> <p>ホットLookPlus用途設定</p> <p>ホットLookPlusポリシー設定</p> <p>ホットLookPlusグループ設定</p> <p>ホットLookPlusポリシー割り当て</p> <p>ホットLookPlusポリシー配布</p> <p>上長チェックポイント設定</p> </div> <div style="width: 80%;"> <p>ホットLookPlus EntraID情報</p> <p>本設定は、ホットLookPlus ver3.0.0以降でのみ有効となります</p> <p>1 Entra ID クライアントID <input type="text"/></p> <p>2 Entra ID テナントID <input type="text"/></p> <p>3 Entra ID クライアントシークレット <input type="text"/></p> <p style="text-align: center;">変更する</p> </div> </div> </div> <p style="text-align: center;">図 6.1.2-4 Entra ID を設定する</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">設定項目</th> <th>説明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①Entra ID クライアント ID</td> <td>EntraID が発行したクライアント ID を登録します。</td> </tr> <tr> <td>②Entra ID テナント ID</td> <td>EntraID が発行したテナント ID を登録します。</td> </tr> <tr> <td>③Entra ID クライアントシークレット</td> <td>EntraID が発行したクライアントシークレットを登録します。</td> </tr> </tbody> </table> <p>※これらの値は 2.3.2 ホット LookPlus 設定 で確認・登録された値を登録してください。</p>	設定項目	説明	①Entra ID クライアント ID	EntraID が発行したクライアント ID を登録します。	②Entra ID テナント ID	EntraID が発行したテナント ID を登録します。	③Entra ID クライアントシークレット	EntraID が発行したクライアントシークレットを登録します。
設定項目	説明								
①Entra ID クライアント ID	EntraID が発行したクライアント ID を登録します。								
②Entra ID テナント ID	EntraID が発行したテナント ID を登録します。								
③Entra ID クライアントシークレット	EntraID が発行したクライアントシークレットを登録します。								

6.1.3 用途設定

ここでは、ホット LookPlus 用途設定について説明します。

※内部誤送信防止機能の用途選択機能を利用する場合のみ、設定が必要です。

6.1.3.1 用途とは

ホット LookPlus では、内部アドレスへのメール送信に際し、宛先ごとの用途をチェックできます。用途設定では、ユーザーが選択可能な用途の一覧を設定できます。

6.1.3.2 用途設定

以下の手順に従い、用途の設定を行います。

手順

PlayBackMail
統計 ユーザー管理 **システム管理**
🔍 👤

統計 📄 CSV出力

システム統計

統計 (ユーザー別)

統計 (承認機能ユーザー別)

ホツとLookPlusレポート

システム統計

期間 📅 2023/12/01 ~ 📅 2023/12/04 🔍

全処理件数 **2件** 範囲: 2023年12月1日~2023年12月4日

送信・削除統計 (全処理数2件)



BCC変換統計 (BCC変換件数0件)



承認統計 (全処理数2件)

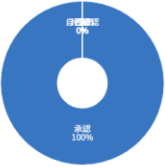


図 6.1.3-1 用途を設定する

グローバルナビゲーションの「システム管理」タブをクリックします。

PlayBackMail
統計 ユーザー管理 **システム管理**
🔍 👤

システム管理

誤送信防止

上長承認設定

ドメイン

Web画面

権限

通知メール

フィルタ管理

宛先制御

ホツとLookPlus

Webアクセス制御

誤送信防止

オプション機能

添付ファイルダウンロード機能 無効

AI機能

会社名表示機能 ON OFF

🔄 変更する

共通設定

図 6.1.3-2 用途を設定する

「誤送信防止」画面が表示されます。サイドバーの「ホツと LookPlus」メニューをクリックします。

182

手順

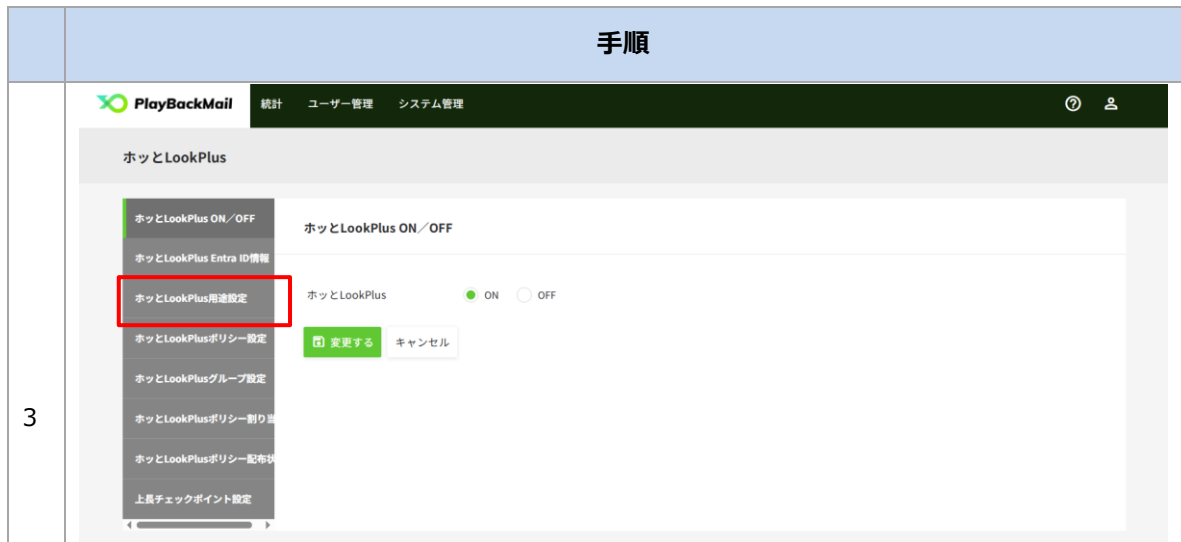


図 6.1.3-3 用途を設定する

「ホット LookPlus ON/OFF」画面が表示されます。
 サイドバーの「ホット LookPlus 用途設定」メニューをクリックします。



図 6.1.3-4 用途を設定する

「ホット用途設定」画面が表示されます。[追加] ボタンをクリックします。

手順	
1	名称 <input type="text"/> 必須項目です。入力してください。
2	表示文面 <input type="text"/> 必須項目です。入力してください。
3	キーワード 500文字まで 改行区切り <input type="text"/> 必須項目です。入力してください。
4	比較対象 <input checked="" type="radio"/> [AD]氏名 <input type="radio"/> [AD]会社名 <input type="radio"/> [AD]部署 <input type="radio"/> [AD]役職 <input type="radio"/> メールアドレス
5	条件 <input checked="" type="radio"/> 前方一致 <input type="radio"/> 後方一致 <input type="radio"/> 部分一致 <input type="radio"/> 完全一致
6	判定方法 <input checked="" type="radio"/> キーワードに一致する <input type="radio"/> キーワードに一致しない
<input type="button" value="設定"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	

図 6.1.3-5 用途を設定する

必要な項目を入力し、[設定] ボタンをクリックします。

設定項目	説明
①名称	用途の名称を指定できます。
②表示文面	利用者に表示される用途の文面です。
③キーワード	用途のキーワードです。 改行区切りで複数設定できます。
④比較対象	用途の比較を行う対象です。
⑤条件	キーワード判定条件です。
⑥判定方法	キーワード判定方法です。

6.1.4 ホツとLookPlus ポリシー配布

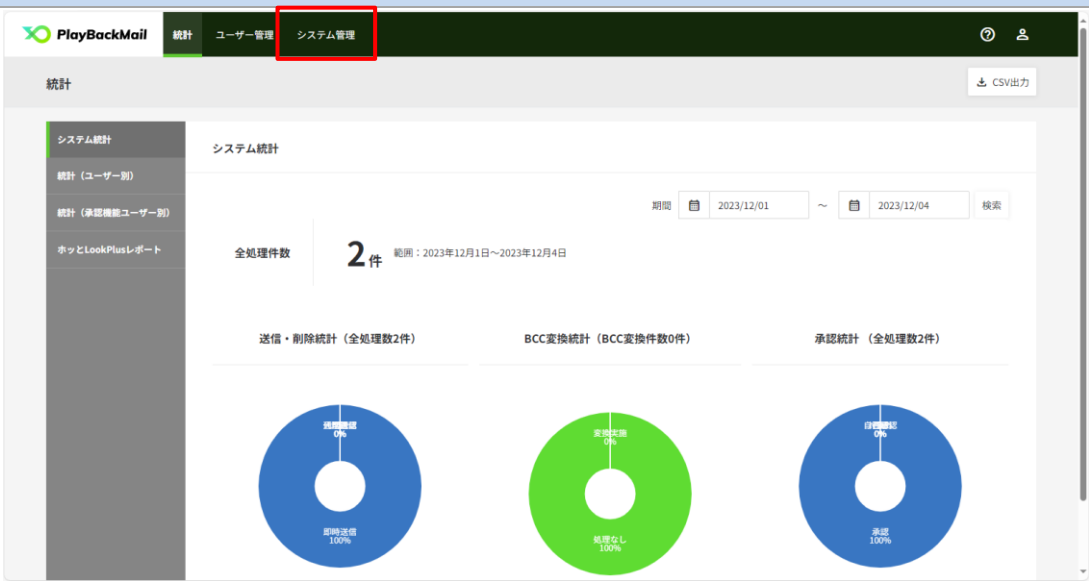
ここでは、ホツとLookPlus ポリシー配布について説明します。

6.1.4.1 ホツとLookPlus ポリシーとは

ホツとLookPlus では、テナント全体に対して、あるいは特定のユーザー、グループに対してポリシーを配布することができます。ポリシーを配布すると、対象にポリシーで指定したルールが適用されます。

6.1.4.2 ホツとLookPlus ポリシーを作成する

ホツとLookPlus ポリシーを作成します。

手順	
1	 <p>図 6.1.4-1 ホツとLookPlus ポリシーを作成する</p>
2	<p>グローバルナビゲーションの「システム管理」タブをクリックします。</p>

手順




図 6.1.4-2 ホツとLookPlus ポリシーを作成する

「誤送信防止」画面が表示されます。サイドバーの「ホツとLookPlus」メニューをクリックします。

3




図 6.1.4-3 ホツとLookPlus ポリシーを作成する

「ホツとLookPlus ON/OFF」画面が表示されます。

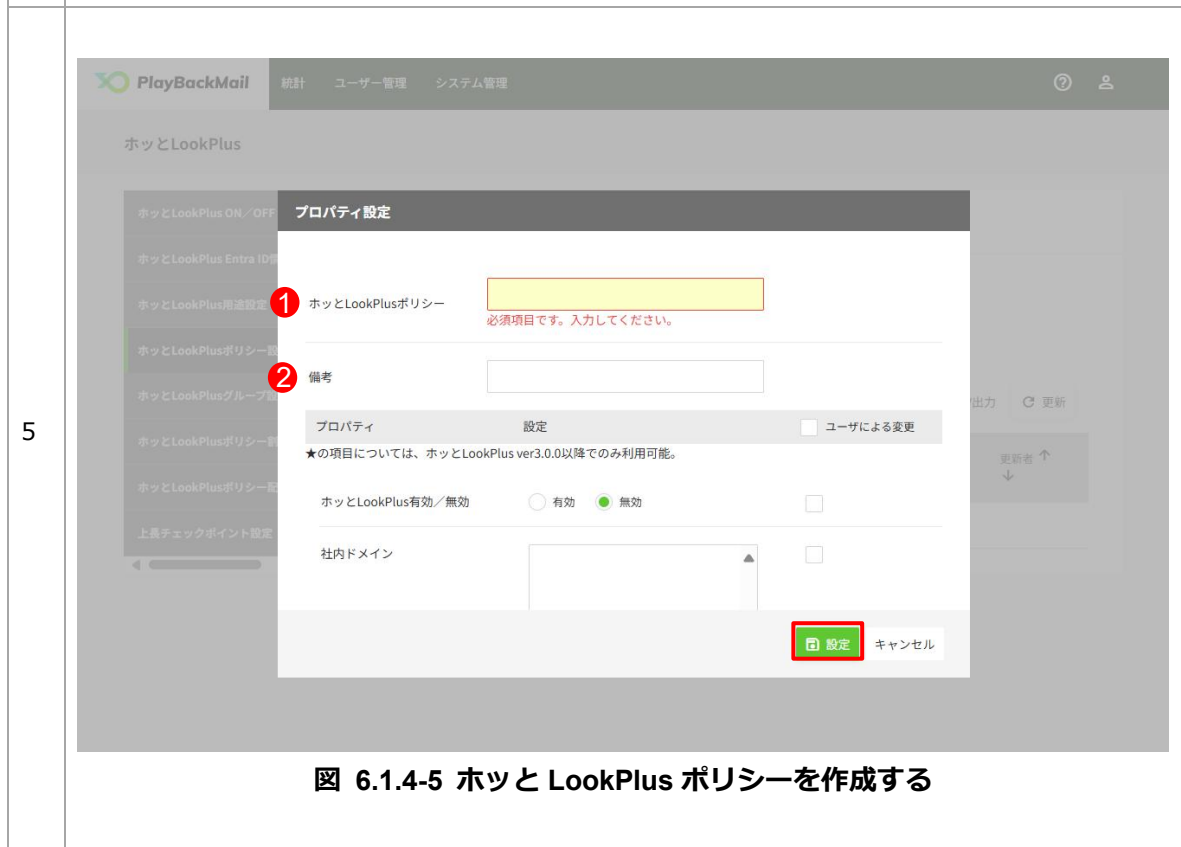
サイドバーの「ホツとLookPlus ポリシー設定」メニューをクリックします。



4

図 6.1.4-4 ホットと LookPlus ポリシーを作成する

「ホットと LookPlus ポリシー」画面が表示されます。[追加] ボタンをクリックします。



5

図 6.1.4-5 ホットと LookPlus ポリシーを作成する

「プロパティ設定」画面が表示されます。

必要な項目を入力し、[設定] ボタンをクリックします。

プロパティ設定

HotとLookPlusポリシー 必須項目です。入力してください。

備考

プロパティ 設定 ユーザによる変更

- 社内ドメインのみの場合HotとLookPlusを利用しない 有効 無効
- 自動Cc
- 自動Bcc
- 宛先個別チェック 有効 無効
- チェックポイント情報 有効 無効
- AI機能による会社名の表示★ 有効 無効
- 内部誤送信防止機能★ 有効 無効
- 同姓同名チェック★ 有効 無効
- 部署チェック★ 有効 無効
- 用途選択機能★ 有効 無効
- 表示用途★ ホツとLookPlus用途は存在しません
- 内部誤送信防止機能のブラックリスト★
- ダブルゲンガードメイン機能 拒否 警告のみ 無効
- 設定変更解除パスワード

図 6.1.4-6 ホツと LookPlus ポリシーを作成する

「ユーザーによる変更」を許可する場合は、右のチェックボックスをオンにします。

設定項目	説明
HotとLookPlusポリシー	HotとLookPlusポリシーの名称を指定できます。
備考	備考を記入できます。HotとLookPlusの動作には影響がありません。
[プロパティ]	
①HotとLookPlus 有効/無効	HotとLookPlusの有効/無効を設定できます。
②社内ドメイン	ポリシーを適用する社内ドメイン指定できます。

手順	
	<p>※社内ドメインの例 社内メール：xxxx@syantai.co.jp 社内ドメイン：syantai.co.jp</p>
③社内ドメインのみの場合 ホットとLookPlusを利用しない	社内ドメインのみの場合ホットとLookPlusを利用しないかどうかを設定できます。
④自動 Cc	メール送信時に自動で設定する Cc を指定できます。(メール作成時には見えませんが、宛先確認画面では表示され実際に送信されます。)
⑤自動 Bcc	メール送信時に自動で設定する Bcc を指定できます。(メール作成時には見えませんが、宛先確認画面では表示され実際に送信されます。)
⑥宛先個別チェック	宛先個別チェックの有効/無効を設定できます。
⑦チェックポイント情報	<p>チェックポイント情報の有効/無効を設定できます。 ※本項目についてはユーザによる変更を不可(チェックなし)としてください。</p>
⑧AI 機能による会社名の表示	<p>外部ドメインの宛先に対し、AI より取得した会社名を表示するかどうかを設定できます。 会社名表示にはポリシー設定のほか、テナント設定の AI 機能-会社名表示機能が ON である必要があります。</p>
⑨内部誤送信防止機能	<p>内部ドメインの宛先について、M365 のユーザ情報(氏名・部署など)を表示するかどうかを設定できます。 無効な場合、同姓同名チェック、他部署チェック、用途選択機能、ブラックリスト設定も強制的に無効となります。</p>
⑩同姓同名チェック	内部ドメインの宛先について、組織内に宛先と同姓同名のユーザが存在する場合、警告を表示するかどうかを設定できます。
⑪他部署チェック	内部ドメインの宛先について、送信者と会社または部署が異なる場合、警告を表示するかどうかを設定できます。
⑫用途選択機能	内部ドメインの宛先について、宛先と用途の一致をチェックするかどうかを設定できます。
⑬表示用途	登録されている用途のうち、ホット LookPlus で選択可能な用途を設定できます。
⑭内部誤送信防止機能のブラックリスト	内部ドメインのうち、送信禁止とするメールアドレスの登録を各ユーザに許可するかどうかを設定できます。
⑮ドッペルゲンガードメイン機能	ドッペルゲンガードメイン機能の拒否/警告のみ/無効を設定できます。
⑯設定変更解除パスワード	設定変更解除パスワードを指定できます。

表 6.1.4-7 ホットとLookPlus ポリシーを作成する

6.1.4.3 ホツと LookPlus ポリシーを適用する

作成したポリシーを実際にホツと LookPlus で利用するには、PlayBackMail のユーザーにポリシーを紐づける必要があります。

手順

1

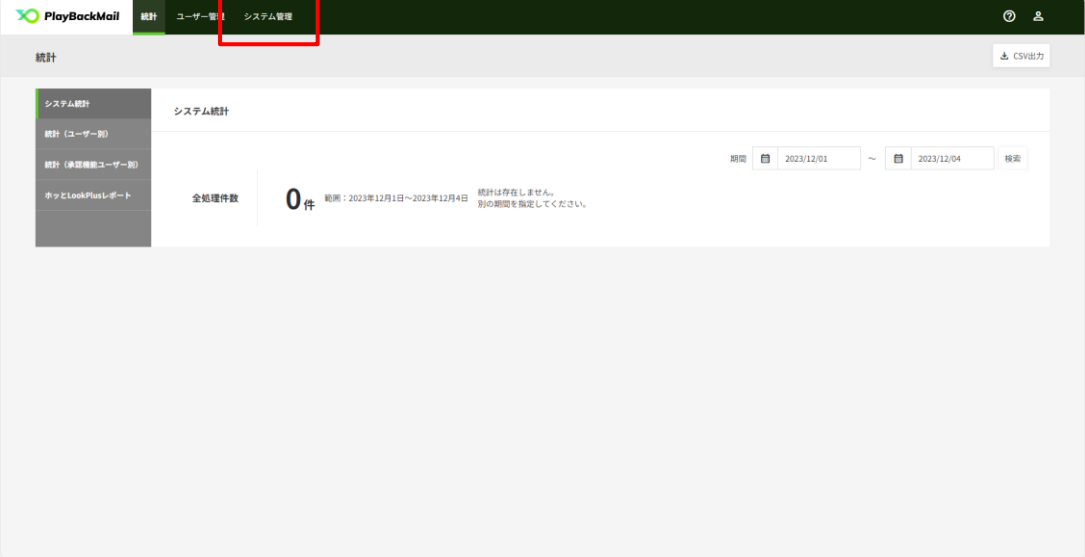


図 6.1.4-7 ホツと LookPlus ポリシーを適用する

グローバルナビゲーションの「システム管理」タブをクリックします。



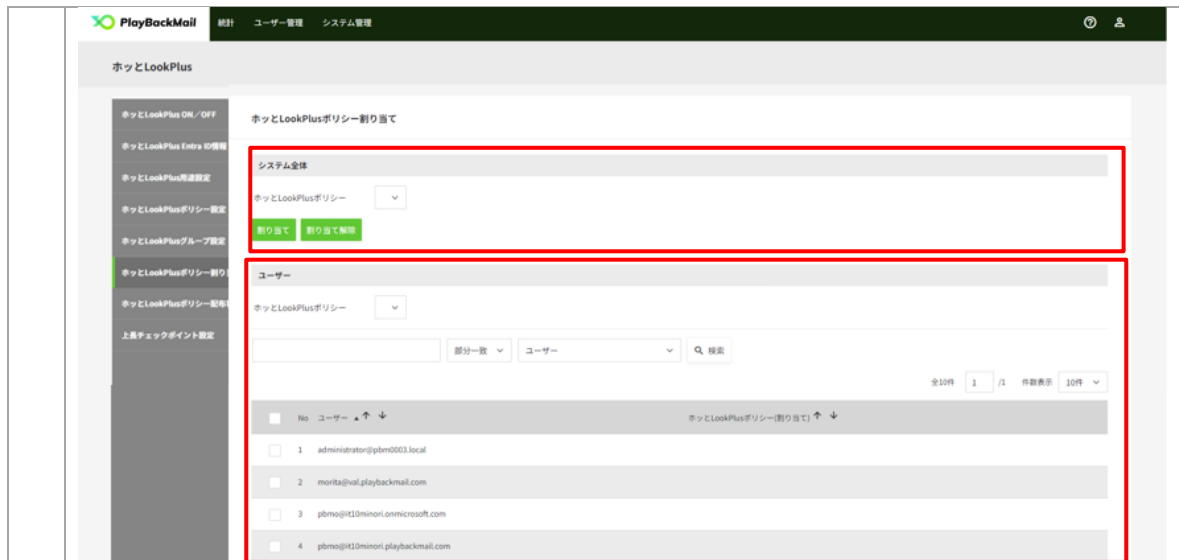
図 6.1.4-8 ホットとLookPlusポリシーを適用する

「誤送信防止」画面が表示されます。サイドバーの「ホットとLookPlus」メニューをクリックします。



図 6.1.4-9 ホットとLookPlusポリシーを適用する

サイドバーの「ホットとLookPlusポリシー割り当て」メニューをクリックします。



4

図 6.1.4-10 ホットとLookPlus ポリシーを適用する

「ホットとLookPlus ポリシー割り当て」画面が表示されます。システム全体、グループまたはユーザー単位でホットとLookPlus ポリシーを割り当てることができます。

※グループについては 6.1.5 にて記載

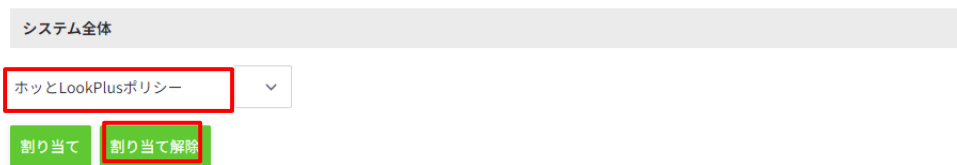


図 6.1.4-11 ホットとLookPlus ポリシーを適用する

システム全体に割り当てる場合は、割り当てたいポリシーを選択し、[割り当て] ボタンをクリックします。

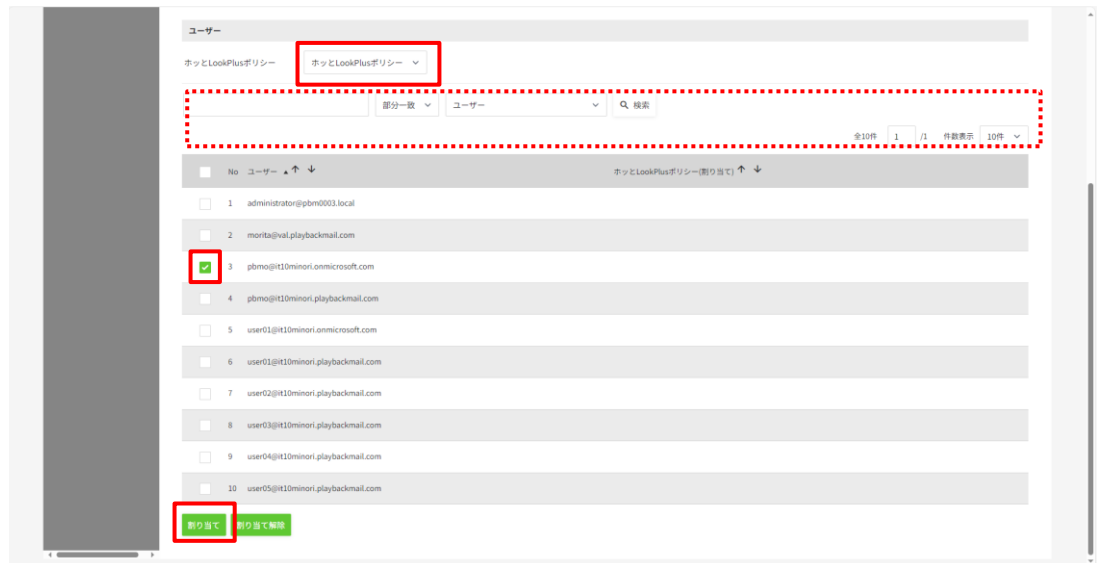


図 6.1.4-12 ホットと LookPlus ポリシーを適用する

ユーザー単位で割り当てる場合は、割り当てたいポリシーを選択し、割り当てたいユーザーのチェックボックスをオンにして [割り当て] ボタンをクリックします。



図 6.1.4-33 ホットと LookPlus ポリシーを適用する

ユーザーやポリシーを検索することも可能です。ドロップダウンでユーザーかポリシーを指定し、[検索] ボタンをクリックします。

※PlaybackMail・ホットと LookPlus を継続利用いただくお客様におかれましては、以下にご注意ください。

ホットと LookPlus をバージョンアップしない場合、

- 削除された項目である「ホットと LookPlus ログ出力」「ホットと LookPlus ポリシーの取得周期」についてはポリシーの設定を変更できなくなります。

- バージョンアップ後に新しく登録したポリシーでは、割り当てを行ってもホットと LookPlus 利用者に配布することはできません。

6.1.5 ホツと LookPlus ポリシーの適用範囲

ホツと LookPlus では、ポリシーの適用範囲をテナント全体、グループおよびユーザーに指定できます。

6.1.5.1 ホツと LookPlus ポリシーをテナント全体に適用する

ホツと LookPlus ポリシーをテナント全体に適用します。

手順

1

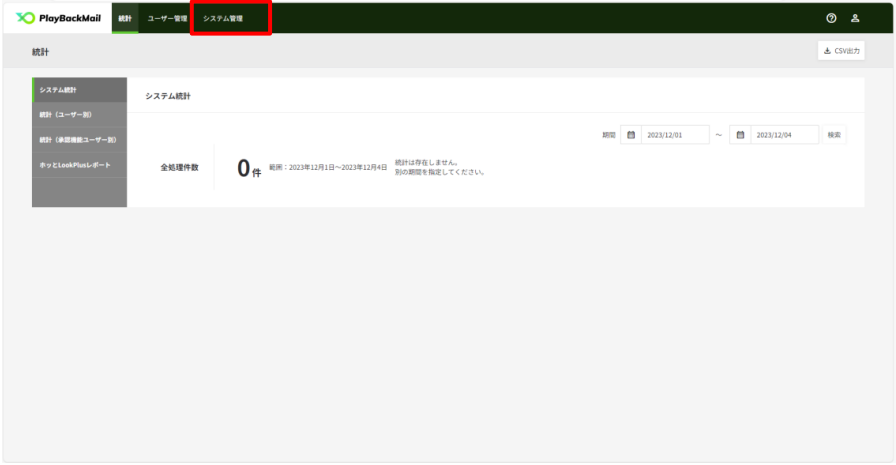


図 6.1.5-1 ホツと LookPlus ポリシーをテナント全体に適用する

グローバルナビゲーションの「システム管理」タブをクリックします。

2



図 6.1.5-2 ホツと LookPlus ポリシーをテナント全体に適用する

「誤送信防止」画面が表示されます。サイドバーの「ホッと LookPlus」メニューをクリックします。



図 6.1.5-3 ホッと LookPlus ポリシーをテナント全体に適用する

サイドバーの「ホッと LookPlus ポリシー割り当て」メニューをクリックします。



図 6.1.5-4 ホッと LookPlus ポリシーをテナント全体に適用する

「ホッと LookPlus ポリシー割り当て」画面が表示されます。「システム全体」エリアでテナントに割り当てたいポリシーを選択して [割り当て] ボタンをクリックします。

6.1.5.2 ホツと LookPlus ポリシーをユーザーに適用する

ホツと LookPlus ポリシーをユーザーに適用します。

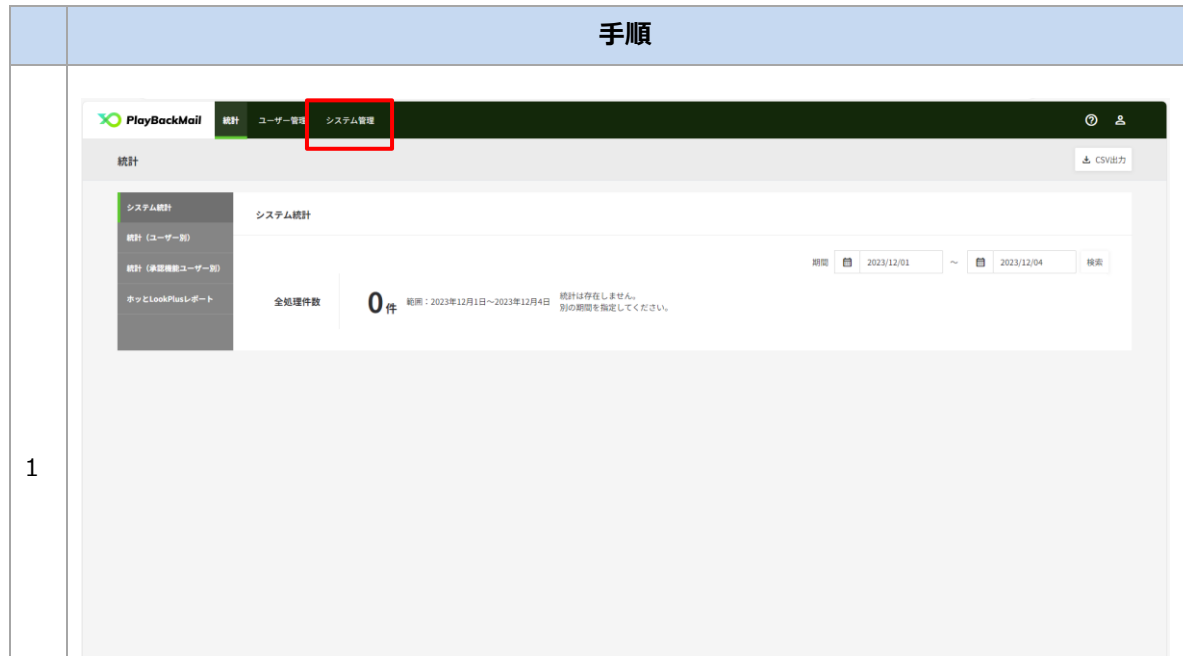


図 6.1.5-5 ホツと LookPlus ポリシーをユーザーに適用する

グローバルナビゲーションの「システム管理」タブをクリックします。

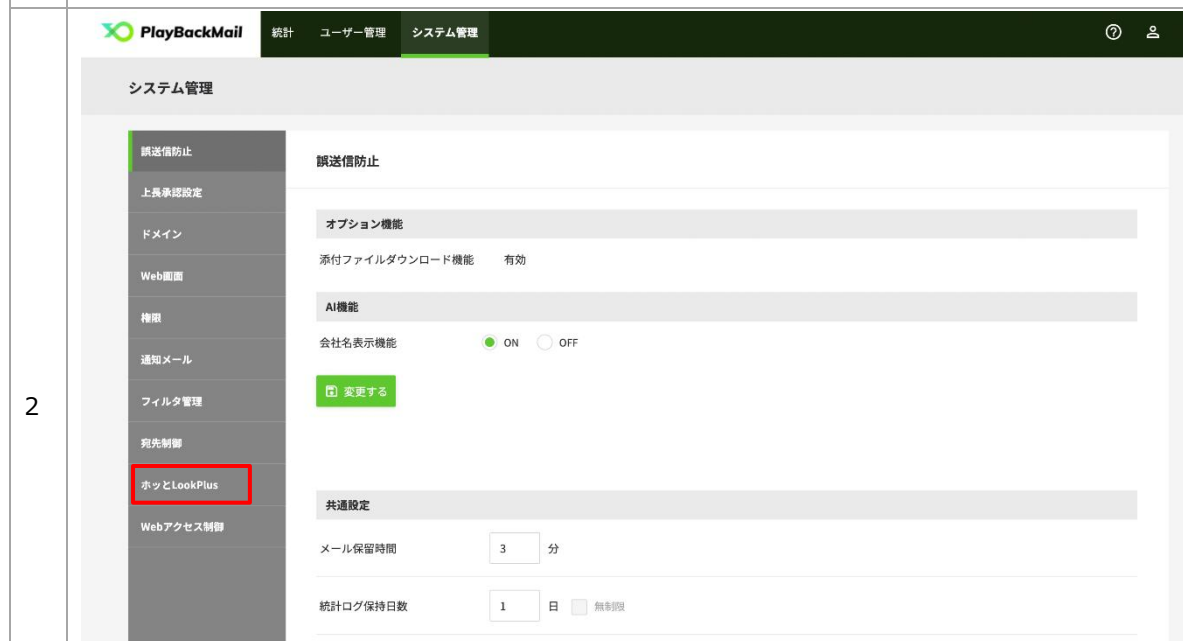


図 6.1.5-6 ホツと LookPlus ポリシーをユーザーに適用する

「誤送信防止」画面が表示されます。サイドバーの「ホツと LookPlus」メニューをクリックします。

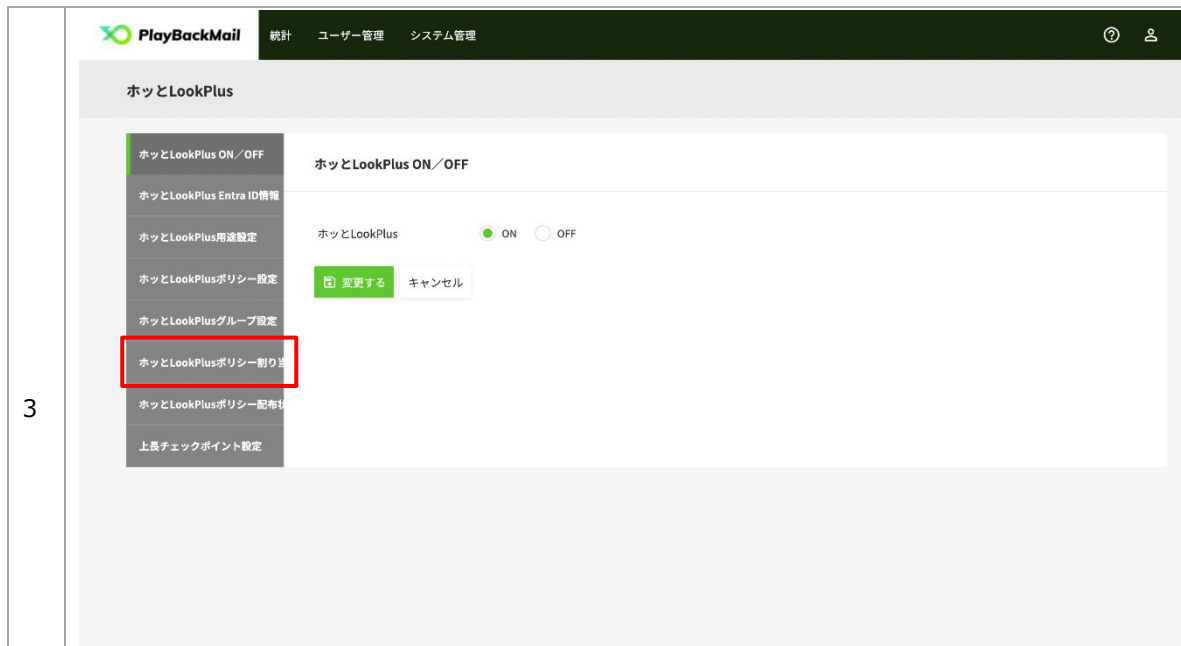


図 6.1.5-7 ホット LookPlus ポリシーをユーザーに適用する

サイドバーの「ホット LookPlus ポリシー割り当て」メニューをクリックします。

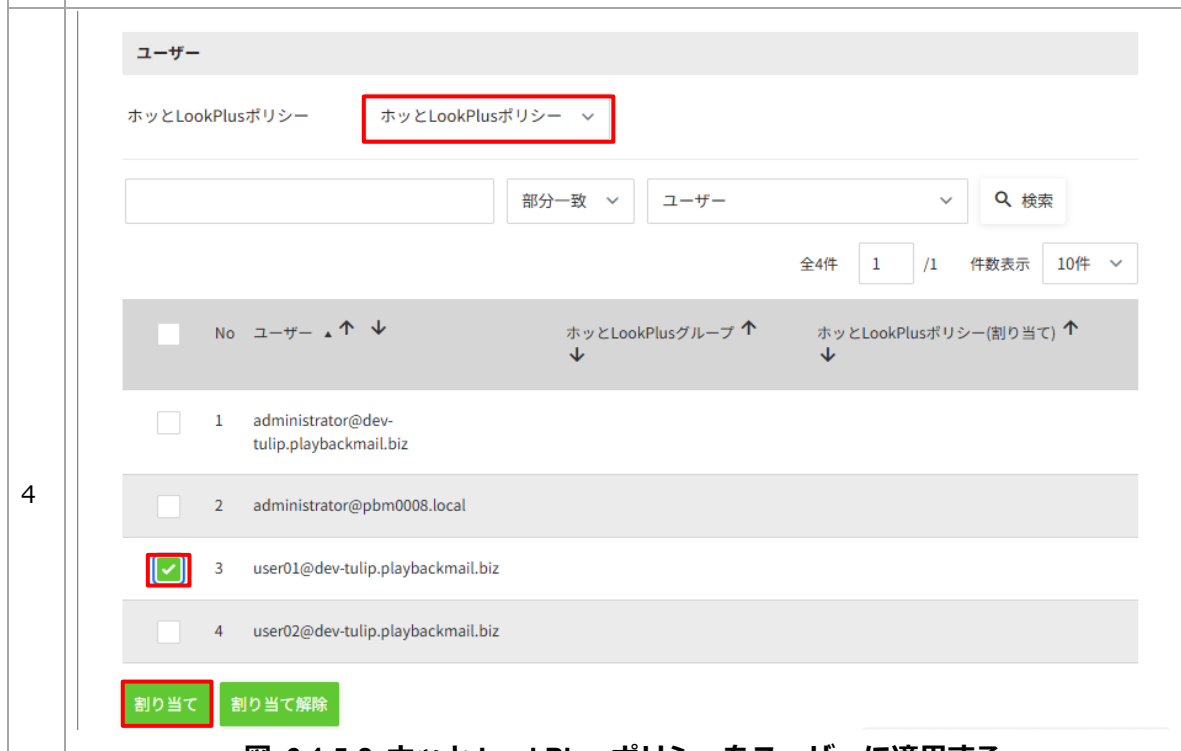


図 6.1.5-8 ホット LookPlus ポリシーをユーザーに適用する

「ホット LookPlus ポリシー割り当て」画面が表示されます。「ユーザー」エリアで割り当てたいポリシーを選択し、割り当てたいユーザーのチェックボックスをオンにして [割り当て] ボタンをクリックします。

6.1.5.3 ホツと LookPlus グループとは

ホツと LookPlus グループでは、複数ユーザーを1つのグループとしてまとめることができます。

6.1.5.4 ホツと LookPlus グループを作成する

以下の手順に従い、ホツと LookPlus グループを作成します。

手順

1

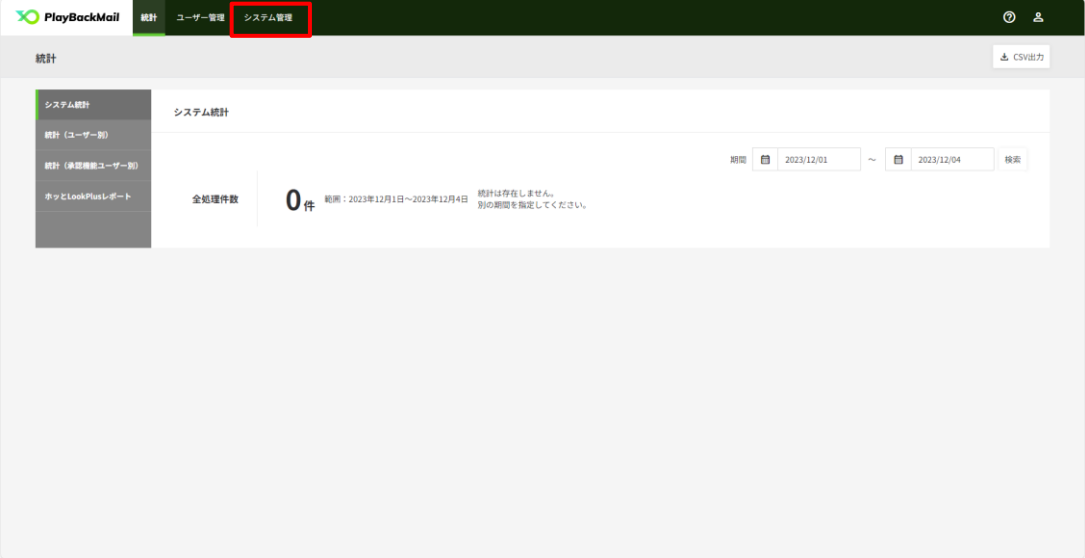


図 6.1.5-9 ホツと LookPlus グループを作成する

グローバルナビゲーションの「システム管理」タブをクリックします。

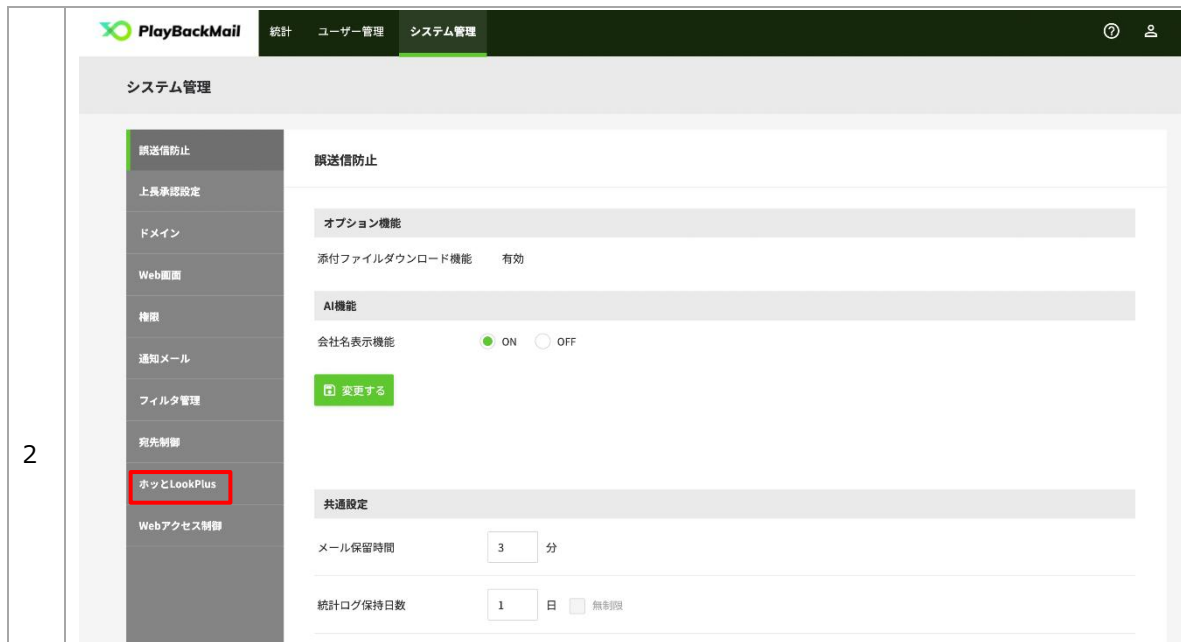


図 6.1.5-10 ホットと LookPlus グループを作成する

「誤送信防止」画面が表示されます。サイドバーの「ホットと LookPlus」メニューをクリックします。

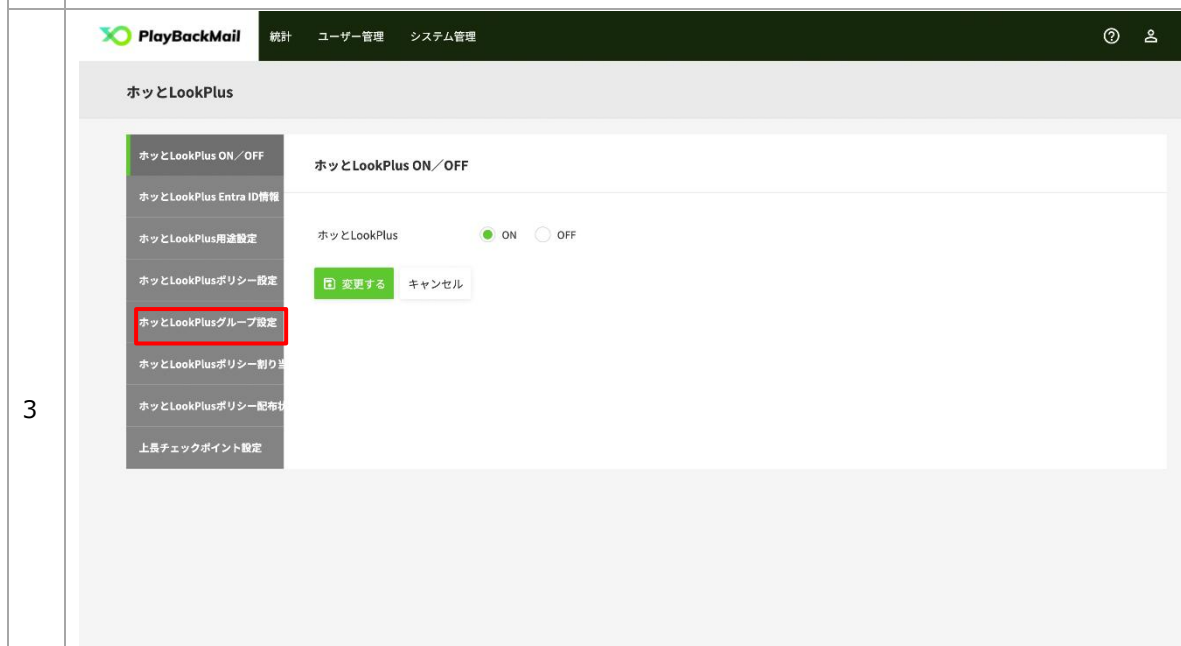


図 6.1.5-11 ホットと LookPlus グループを作成する

サイドバーの「ホットと LookPlus グループ設定」メニューをクリックします。

4

PlayBackMail 統計 ユーザー管理 システム管理

ホットとLookPlus

ホットとLookPlus ON/OFF

ホットとLookPlus Entra ID情報

ホットとLookPlus用途設定

ホットとLookPlusポリシー設定

ホットとLookPlusグループ設定

ホットとLookPlusポリシー割り当て

ホットとLookPlusポリシー配布状況

上層チェックポイント設定

ホットとLookPlusグループ設定

部分一致 検索

全1件 1 /1 件数表示 10件

+ 追加 削除 一括追加 CSV出力 更新

No	ホットとLookPlusグループ	ユーザー数	備考	作成日時	作成者	最終更新日時	更新者
1	test	0		2025-10-14 13:35:06	supervisor@pbm0006.local	2025-10-14 13:35:06	supervisor@pbm0006.local

図 6.1.5-12 ホットとLookPlus グループを作成する

「ホットとLookPlus グループ設定」画面が表示されます。[追加] ボタンをクリックします。

5

PlayBackMail 統計 ユーザー管理 システム管理

ホットとLookPlus

ホットとLookPlus ON/OFF

ホットとLookPlus Entra ID情報

ホットとLookPlus用途設定

ホットとLookPlusポリシー設定

ホットとLookPlusグループ設定

ホットとLookPlusポリシー割り当て

ホットとLookPlusポリシー配布状況

上層チェックポイント設定

ホットとLookPlusグループ追加

ホットとLookPlusグループ

必須項目です。入力してください。

備考

+ 追加 キャンセル

図 6.1.5-13 ホットとLookPlus グループを作成する

「ホットとLookPlus グループ追加」画面が表示されます。必要な項目を入力し、[追加] ボタンをクリックします。

6.1.5.5 ホットと LookPlus グループにユーザーを追加する

以下の手順に従い、ホットと LookPlus グループにユーザーを追加します。

手順

1

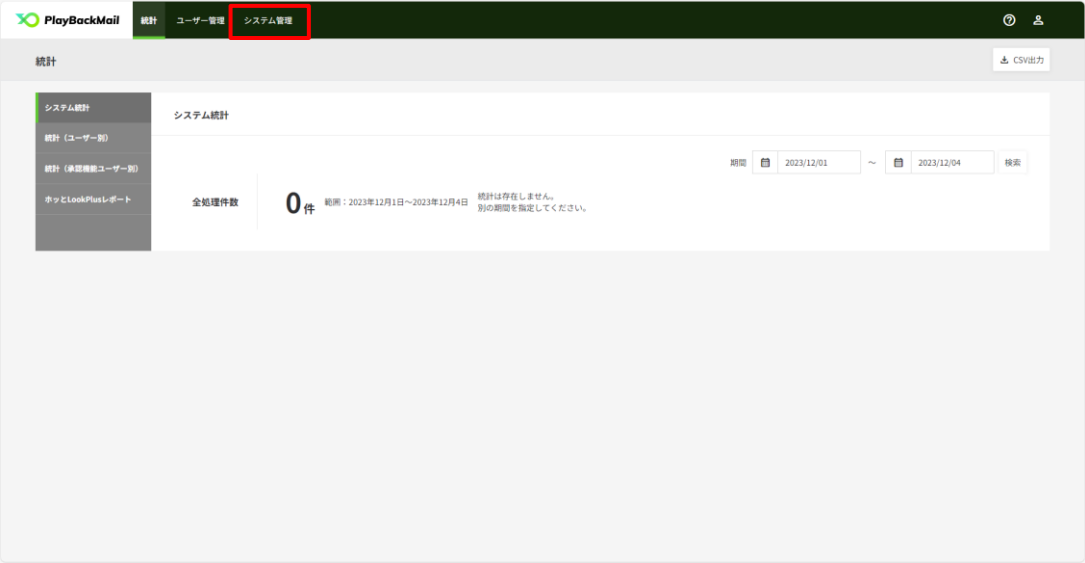


図 6.1.5-14 ホットと LookPlus グループにユーザーを追加する

グローバルナビゲーションの「システム管理」タブをクリックします。

2




図 6.1.5-15 ホットと LookPlus グループにユーザーを追加する

「誤送信防止」画面が表示されます。サイドバーの「ホットと LookPlus」メニューをクリックします。

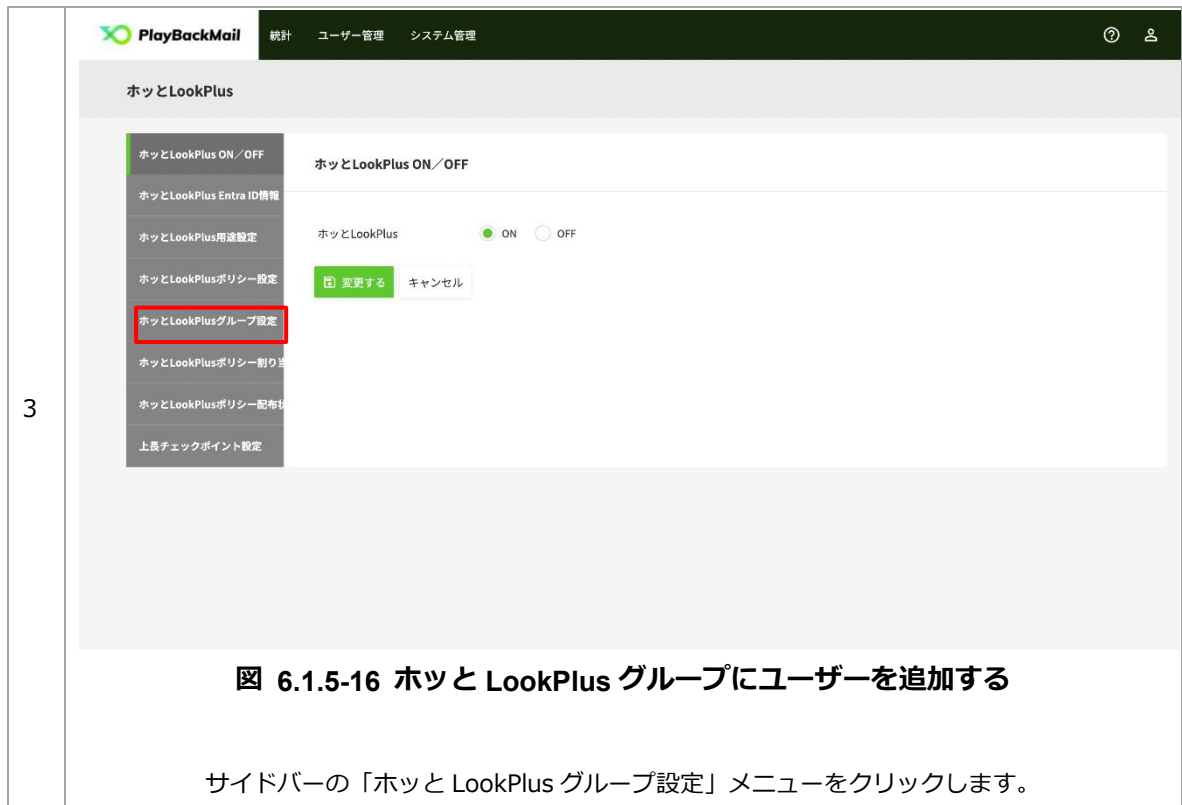




図 6.1.5-17 ホットと LookPlus グループにユーザーを追加する

ホットと LookPlus グループ一覧からユーザーを割り当てたいグループを選択します。

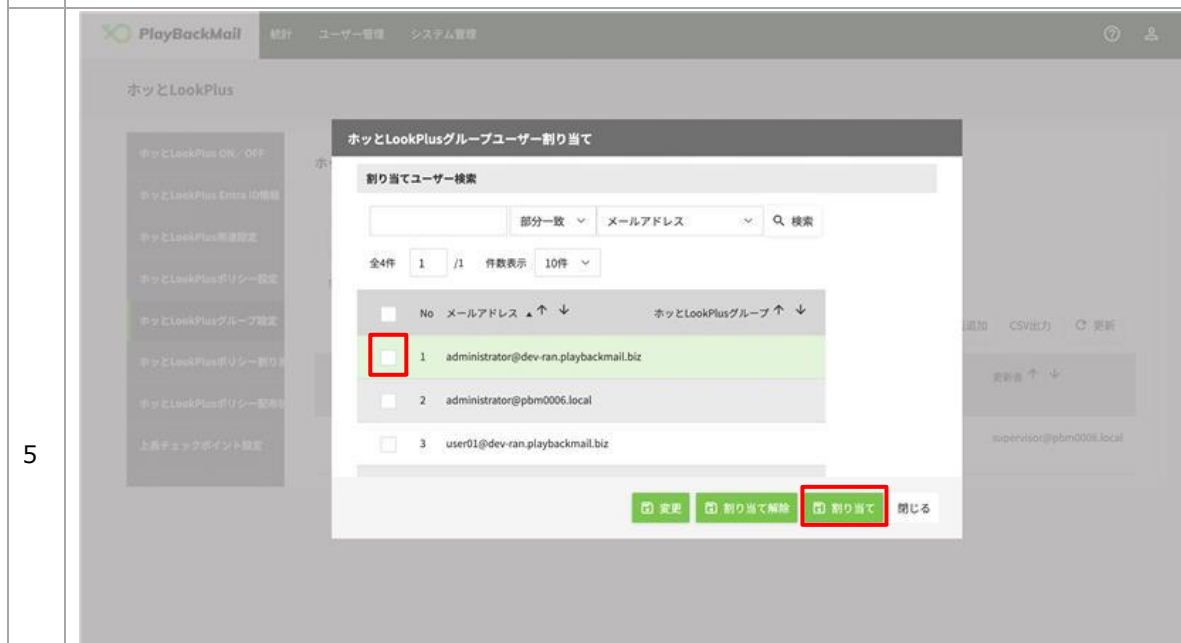


図 6.1.5-18 ホットと LookPlus グループにユーザーを追加する

「ホットと LookPlus グループユーザー割り当て」画面が表示されます。「割り当てユーザー検索」エリアで割り当てたいユーザーのチェックボックスをオンにして [割り当て] ボタンをクリックします。

6.1.6 ホツと LookPlus レポート

ホツと LookPlus レポートでは、ホツと LookPlus の利用状況を確認することができます。通信結果のライセンス数が契約しているライセンス数を超過している場合、管理者に日次で通知が届きます。

「ステータス情報」エリアでは、ユーザーごとのホツと LookPlus の利用状況を確認できます。

手順

The screenshot shows the 'Hot and LookPlus Report' page in the PlayBackMail system. The page is titled '手順' (Procedure) at the top. The main content area is divided into several sections:

- サマリ情報 (Summary Information):** Contains three rows of statistics:
 - PlayBackMail契約ライセンス (PlayBackMail Contract License): 250 (marked with red circle 1)
 - ホツとLookPlus契約ライセンス (Hot and LookPlus Contract License): 0 (marked with red circle 2)
 - ホツとLookPlusライセンス(通信結果) (Hot and LookPlus License (Communication Result)): 0 (marked with red circle 3)
- ステータス情報 (Status Information):** Includes a search bar for email addresses (marked with red circle 4), a dropdown for '完全一致' (Exact Match), and a date range selector (marked with red circle 5).
- 検索 (Search):** A search button (marked with red circle 6).
- 検索結果 (Search Results):** A table with 15 columns, each marked with a red circle:
 - 1: メールアドレス (Email Address)
 - 2: ホスト名 (Host Name)
 - 3: ホツとLookPlusバージョン (Hot and LookPlus Version)
 - 4: Outlookバージョン (Outlook Version)
 - 5: OSバージョン (OS Version)
 - 6: 更新日付 (Update Date)
 - 7: アドイン状態 (Add-in Status)
 - 8: ポリシー名 (Policy Name)
 - 9: ポリシー更新日 (Policy Update Date)
 - 10: フラックリスト数 (Blocklist Count)
 - 11: ホワイティスト数 (Whitelist Count)
 - 12: ドッペルアンガー数 (Doppelgänger Count)
 - 13: 全件 (All)
 - 14: /1 (per page)
 - 15: 検索 (Search)

図 6.1.6-1 ホツと LookPlus レポート画面

項目名	データ例
① PlayBackMail ライセンス	PlayBackMail に登録されているライセンス数を表示しています。
② ホツと LookPlus 契約 ライセンス	ホツと LookPlus オプション契約をしているライセンス数を表示しています。
③ ホツと LookPlus ライセンス (通信結果)	ホツと LookPlus を利用したことのあるライセンス数を表示しています。
④ メールアドレス	ユーザーのメールアドレスを表示しています。
⑤ ホスト名	利用しているホツと LookPlus 名を表示しています。
⑥ ホツと LookPlus バージョン	利用しているホツと LookPlus のバージョンを表示しています。
⑦ Outlook バージョン	利用している Outlook のバージョンを表示しています。
⑧ OS バージョン	利用している OS のバージョンを表示しています。
⑨ 更新日付	ホツと LookPlus の設定を更新した日付を表示しています。

手順	
⑩ アドイン状態	アドインの状態を「ON」「OFF」で表示しています。
⑪ ポリシー名	適用したポリシー名を表示しています。
⑫ ポリシー更新日	ポリシーの更新日を表示しています。
⑬ ブラックリスト数	ユーザーが登録しているブラックリストの数を表示しています。
⑭ ホワイトリスト数	ユーザーが登録しているホワイトリストの数を表示しています。
⑮ ドッペルゲンガードメイン警告数	ドッペルゲンガードメイン警告を受けたメールの本数を表示しています。

表 6.1.5.5-1 ホツと LookPlus レポート機能

6.2 ホツと LookPlus 連携時の上長承認機能強化

ここでは、ホツと LookPlus 連携時の上長承認機能強化について説明します。

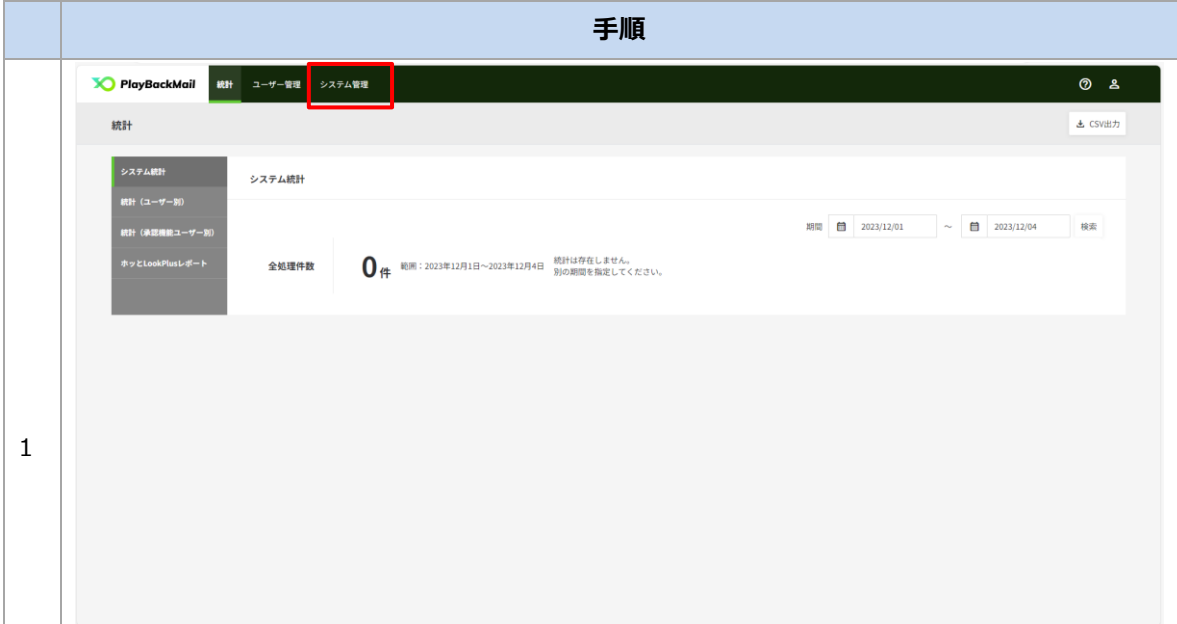
6.2.1 承認チェックポイント機能とは

承認チェックポイント機能とは、ユーザーが承認依頼時に承認チェックポイントを指定することによって、上長の承認画面で確認してほしい項目を強調表示する機能です。

6.2.1.1 チェックポイントの追加・削除

チェックポイントの追加・削除を行うには以下の手順に従ってください。

手順



1

図 6.2.1-1 チェックポイントの追加と削除

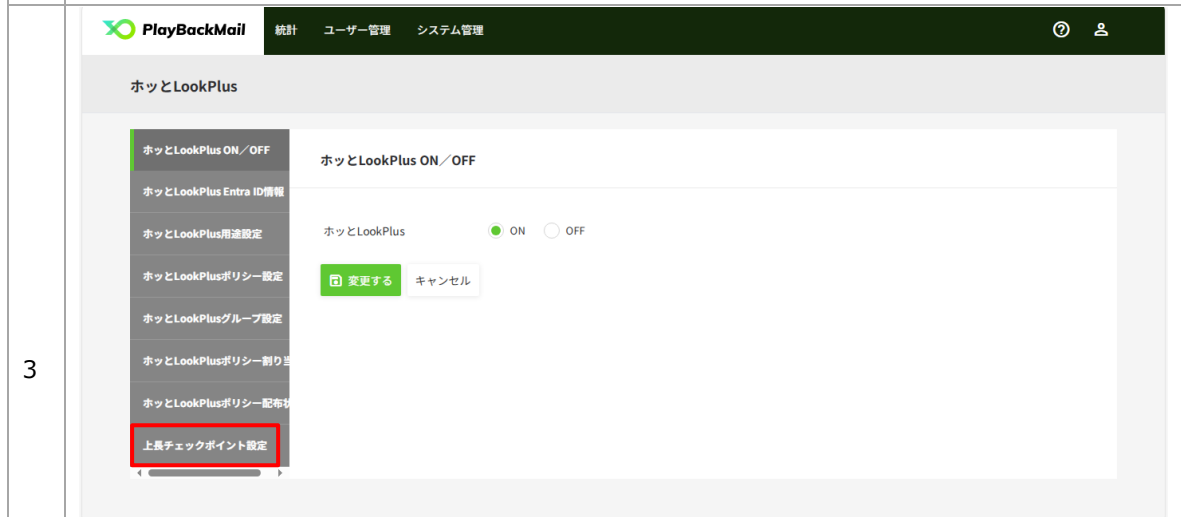
グローバルナビゲーションの「システム管理」タブをクリックします。



2

図 6.2.1-2 チェックポイントの追加と削除

「誤送信防止」画面が表示されます。サイドバーの「ホットと LookPlus」メニューをクリックします。



3

図 6.2.1-3 チェックポイントの追加と削除

サイドバーの「上長チェックポイント設定」メニューをクリックします。



4

図 6.2.1-4 チェックポイントの追加と削除

「上長チェックポイント設定」画面が表示されます。[追加] ボタンをクリックします。

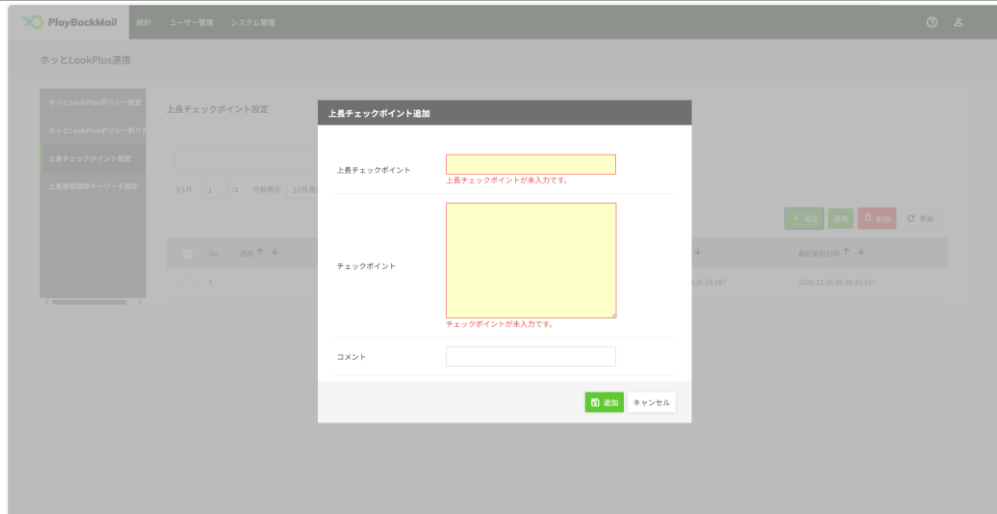


図 6.2.1-5 チェックポイントの追加と削除

「上長チェックポイント追加」画面が表示されます。

5

図 6.2.1-6 チェックポイントの追加と削除

「上長チェックポイント」欄にはチェックポイントの名前を記載します。

「チェックポイント」欄には上長に確認してもらいたいポイントを箇条書きで羅列し記載します。

入力を終えたら[追加]ボタンをクリックします。

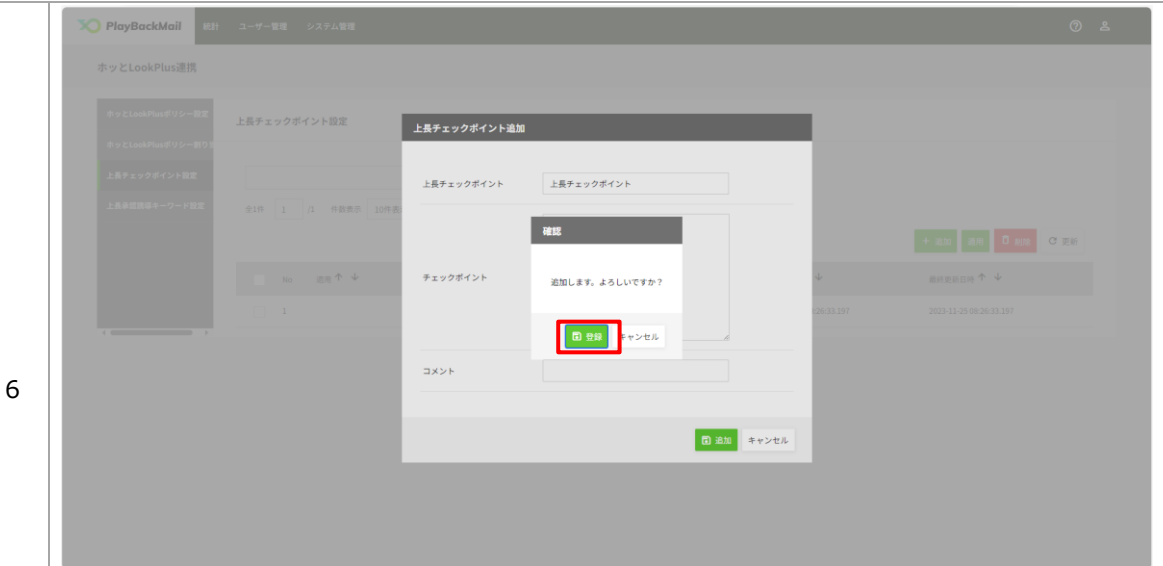


図 6.2.1-7 チェックポイントの追加と削除

「確認」画面が表示されます。[登録] ボタンをクリックします。

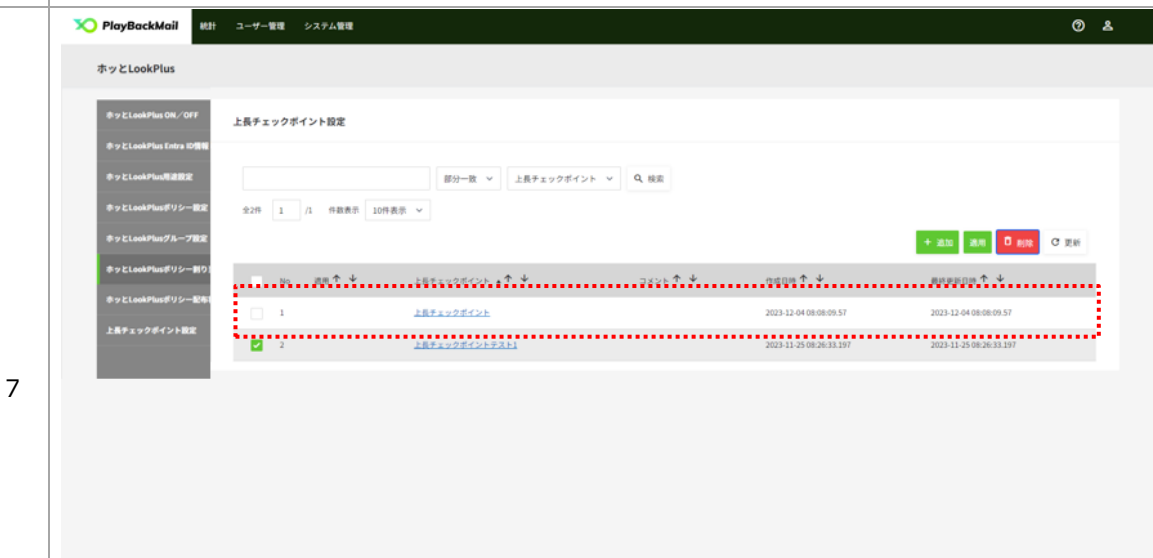


図 6.2.1-8 チェックポイントの追加と削除

登録した内容が反映されます。



図 6.2.1-9 チェックポイントの追加と削除

削除する場合は、削除したいチェックポイントを選択し、[削除] ボタンをクリックします。

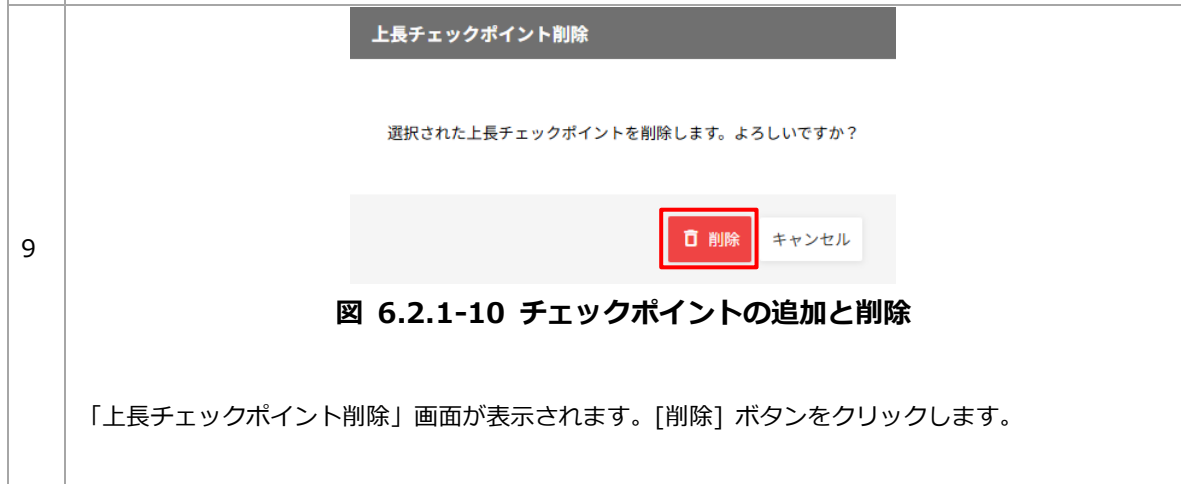


図 6.2.1-10 チェックポイントの追加と削除

「上長チェックポイント削除」画面が表示されます。[削除] ボタンをクリックします。



図 6.2.1-11 チェックポイントの追加と削除

	選択したチェックポイントが削除されます。
--	----------------------

7. 悪意のあるドメイン宛メールの誤送信対策

7.1 悪意のあるドメイン宛メールの誤送信対策とは

7.1.1 ドッペルゲンガードメインとは

ドッペルゲンガードメインとは、全く同じドメイン名ではなく、タイプミスや誤認識しやすいドメイン名のことを指します。

ドッペルゲンガー ドメインへの誤送信による情報漏洩（例）

Google のメールサービスである Gmail (gmail.com) に対して、 gmai.com というドッペルゲンガードメインが存在。

サイバー攻撃者はさらにどのようなアカウント名でも受信するようメールサーバーを設定。

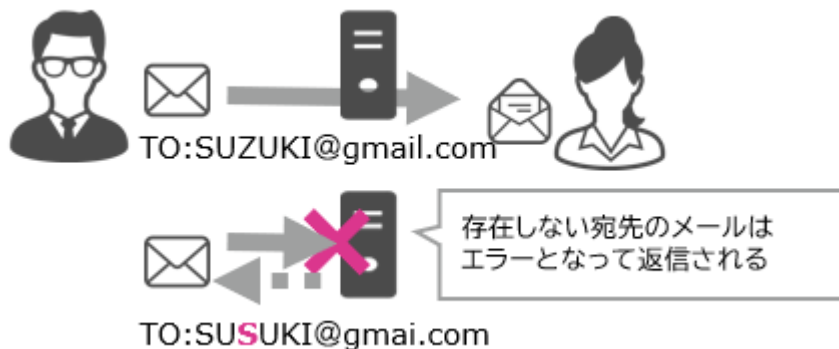
「アカウント名@gmai.com」の宛先入力ミスに気付かずメール送信。

エラーメールとして返ってこないため、送信したメールがサイバー攻撃者の手に渡り情報漏洩が発生。



補足

一般的なタイプミス時の挙動



ドッペルゲンガードメインへのメール送信時の挙動



「ドッペルゲンガードメインチェック」機能にて、PlayBackMail Online およびホッと LookPlus 上でタイプミスや誤認識しやすいドメイン名をチェックし、警告やブロックを行うことができます。

7.1.2 ドッペルゲンガードメインチェック時の挙動

本機能では、PlayBackMail Online 上にて宛先メールのチェックを行い、ドッペルゲンガードメインに合致する宛先が含まれるメールに対して一定の処理を実施します。

以下に、合致時の処理設定について手順を記載します。

なお、ドッペルゲンガードメインチェック機能はホッと LookPlus 上でも利用することができます。ホッと LookPlus での利用機能の設定は、「ホッと LookPlus ポリシー」にて定義します。



図 7.1.2-1 ドッペルゲンガードメインチェック機能設定

グローバルナビゲーションの「システム管理」タブをクリックします。



図 7.1.2-2 ドッペルゲンガードメインチェック機能設定

「システム管理」画面が表示されます。サイドバーの「宛先制御」メニューをクリックします。



図 7.1.2-3 ダブルゲンガードメインチェック機能設定

サイドバーの「ダブルゲンガードメインチェック制御」メニューをクリックします。

PlayBackMailにて、ダブルゲンガードメインに合致する宛先が含まれるメールに対するアクションを本項にて定義します。

3

項目	説明
ダブルゲンガードメインチェック機能	ダブルゲンガードメインチェック機能を ON と OFF を切り替えて有効/無効の設定を変更することができます。
ダブルゲンガードメイン合致時の動作	<p>メール送信の一時停止：</p> <p>送信者を自動的に「一時停止」状態へ遷移します。「一時停止」は対象メールだけではなく、送信者からのメールすべてに適用されます。</p> <p>メール送信を拒否する：</p> <p>送信が拒否され、送信者にエラーメールが差し戻されます。</p> <p>何もしない：</p> <p>非合致時と同様の動作となります。</p>

7.1.3 ホワイトリスト、ブラックリスト

ドッペルゲンガードメインチェックの例外としたい宛先ドメイン、アドレスをホワイトリスト・ブラックリストとして登録することができます。


ホワイトリストの登録

ホワイトリストを登録します。ホワイトリストに合致した宛先に対しては、ドッペルゲンガードメインに合致した宛先であっても、所定の処理を実施致しません。

ホワイトリストを登録するには以下の手順に従ってください。

手順

「システム管理」画面です。



1

図 7.1.3-1 ホワイトリストの登録

サイドバーの「宛先制御」メニューをクリックします。

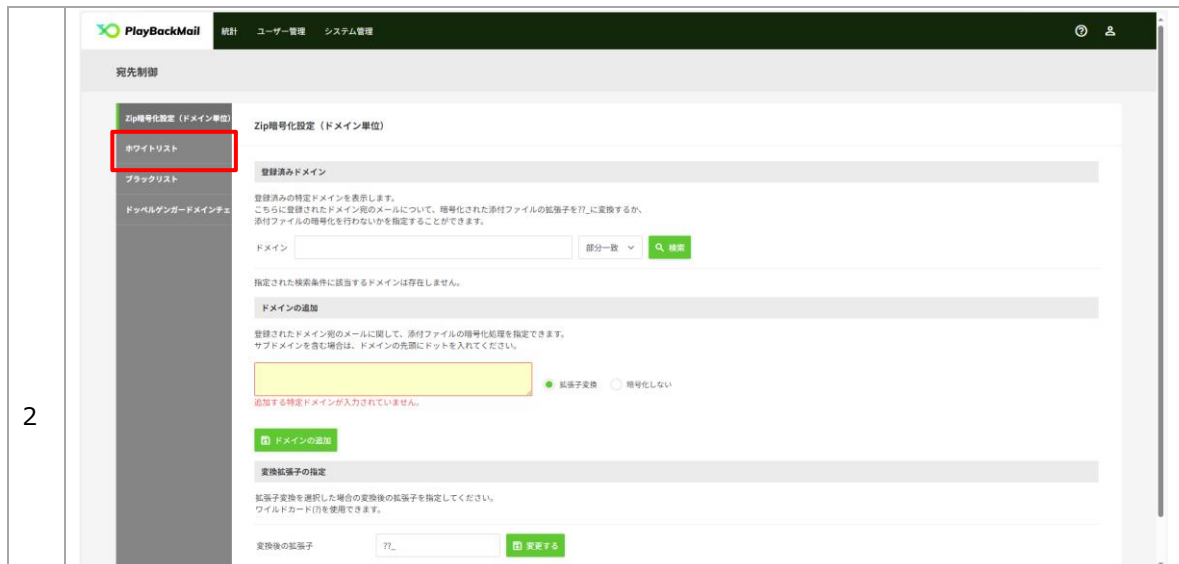


図 7.1.3-2 ホワイトリストの登録

「Zip 暗号化設定 (ドメイン単位)」画面が表示されます。サイドバーの「ホワイトリスト」メニューをクリックします。



図 7.1.3-3 ホワイトリストの登録

「ホワイトリスト」画面に「ドメインホワイトリスト」、「メールアドレスホワイトリスト」エリアが表示されます。

ドメインをホワイトリストに登録したいときは「ドメインホワイトリスト」の[追加]ボタンをクリックします。メールアドレスをホワイトリストに登録したいときは「メールアドレスホワイトリスト」の[追加]ボタンをクリックします。



図 7.1.3-4 ホワイトリストの登録

「ドメイン」または「メールアドレス」を入力し、[登録] ボタンをクリックします。



図 7.1.3-5 ホワイトリストの登録

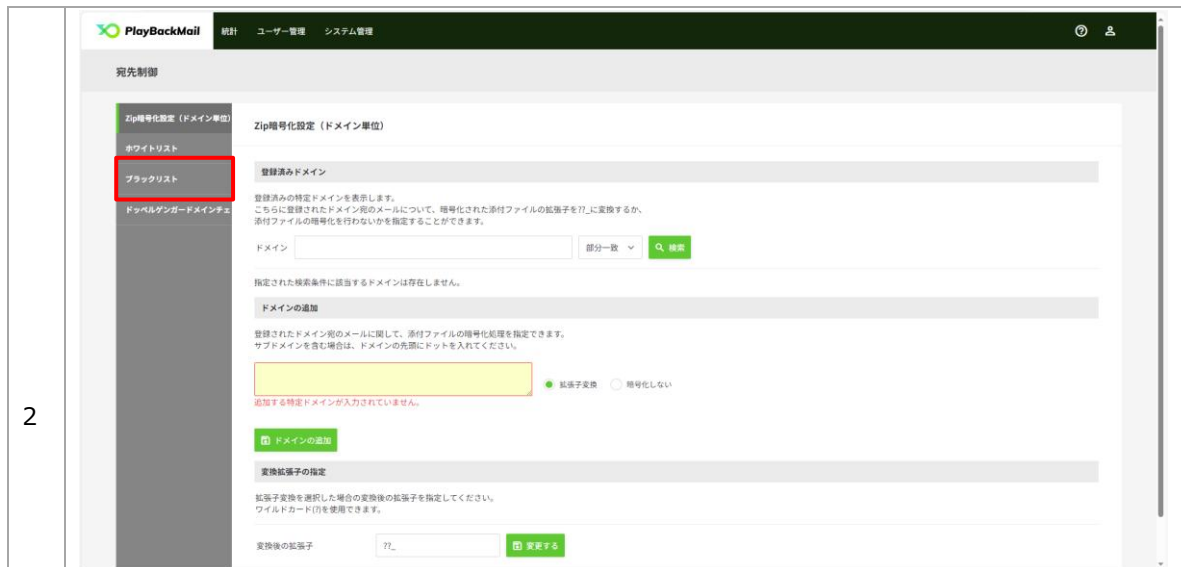
「よろしいですか?」メッセージが表示されます。[登録] ボタンをクリックします。



ブラックリストの登録

ブラックリストに合致した宛先に対しては、ドッペルゲンガードメインに合致していない宛先であっても、すべて送信を拒否します。ブラックリストを登録するには以下の手順に従ってください。





2

図 7.1.3-8 ブラックリストの登録

「Zip 暗号化設定 (ドメイン単位)」画面が表示されます。サイドバーの「ブラックリスト」メニューをクリックします。



3

図 7.1.3-9 ブラックリストの登録

「ブラックリスト」画面に「ドメインブラックリスト」、「メールアドレスブラックリスト」エリアが表示されます。

ドメインをブラックリストに登録したいときは「ドメインブラックリスト」の[追加]ボタンをクリックします。メールアドレスをブラックリストに登録したいときは「メールアドレスブラックリスト」の[追加]ボタンをクリックします。



図 7.1.3-10 ブラックリストの登録

「ドメイン」または「メールアドレス」を入力し、[登録] ボタンをクリックします。



図 7.1.3-11 ブラックリストの登録

「よろしいですか?」メッセージが表示されます。[登録] ボタンをクリックします。

6

図 7.1.3-12 ブラックリストの登録

右下に登録が完了した旨のメッセージが表示され、登録内容が反映されます。

8. 応用設定

ここでは設定の変更許可、グループ機能、例外設定などの 応用的な設定について説明します。

8.1 ユーザーに設定権限を付与する

PlayBackMail Online 上のさまざまな機能について、管理者以外の全ユーザーもしくはユーザー個別に設定変更を許可する（または不可にする）ことができます。

8.1.1 PlayBackMail 機能設定の可否について

設定可否の指定方法は以下の2通りがあります。

- 特定の設定項目の変更許可を「全ユーザー」に付与する

[設定例]

管理者が「個人別設定の可否」で「保留時間」の可否を「ON」にする

→全ユーザーが自由に保留時間を設定できる

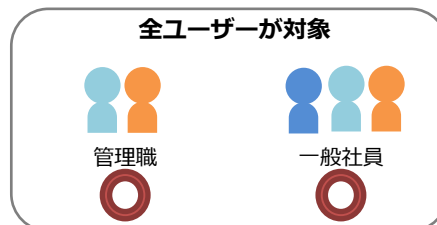


図 8.1.1-1 PlayBackMail 機能設定の可否について

- 特定の設定項目の変更許可を「ユーザー毎」に付与する

[設定例]

管理職クラスユーザーには設定権限を付与するが、一般社員には付与しない



図 8.1.1-2 PlayBackMail 機能設定の可否について

8.1.2 全ユーザーへの設定

特定項目の変更許可を「全ユーザー」に設定するには以下の手順に従ってください。



図 8.1.2-1 全ユーザーへの設定

グローバルナビゲーションの「システム管理」タブをクリックします。



図 8.1.2-2 全ユーザーへの設定

「システム管理」画面が表示されます。サイドバーの「権限」メニューをクリックします。

3	<p>「権限」画面に切り替わります。</p> <p>以下 4 つのエリアの各項目を設定し、それぞれのエリアごとに [変更する] ボタンをクリックします。</p> <ul style="list-style-type: none">・「変更許可」エリア・「添付ファイルダウンロード設定」エリア・「添付ファイル暗号化設定」エリア・「添付ファイル処理 OFF 設定の許可」エリア <p style="text-align: right;">(次ページへ続く)</p>
---	---

PlayBackMail 統計 ユーザー管理 システム管理

権限

変更許可

変更許可(ユーザー単位)

変更許可

1 保留時間 ON OFF

2 添付ファイル処理 ON/OFF ON OFF

3 BCC変換ON/OFF ON OFF

4 PlayBackメンバー設定 ON/OFF ON OFF

5 上長承認 ON/OFF ON OFF

6 承認者設定 ON/OFF ON OFF

7 上長承認対象メール選択 ON/OFF ON OFF

8 自己承認 ON/OFF ON OFF

9 被承認者の送付ファイル削除の有効化 ON/OFF ON OFF

ユーザー毎に可否設定を割り当てる

変更する 戻る

添付ファイルダウンロード設定

10 パスワード自動送信機能 ON/OFF ON OFF

11 パスワード通知メール保留時間 ON/OFF ON OFF

変更する 戻る

添付ファイル暗号化設定

12 固定パスワード設定 ON/OFF ON OFF

13 パスワード自動送信機能 ON/OFF ON OFF

14 パスワード通知メール保留時間 ON/OFF ON OFF

15 メール件名へのID挿入 ON/OFF ON OFF

変更する 戻る

添付ファイル処理OFF設定の許可

16 ユーザーの添付ファイル処理 OFF設定 許可する 許可しない

変更する 戻る

図 8.1.2-3 全ユーザーへの設定

設定項目	説明
[変更許可]	
①保留時間	保留時間設定の可否を選択します。
②添付ファイル処理 ON/OFF	添付ファイル処理の可否を選択します。
③BCC 変換 ON/OFF	BCC 変換設定の可否を選択します。
④PlayBack メンバー設定 ON/OFF	PlayBack メンバー設定の可否を選択します。
⑤上長承認 ON/OFF	上長承認設定の可否を選択します。 「システム設定」の「上長承認の有効化」が有効 (ON) になっている場合に設定できます。 参照 → 「4.5 承認を得たメールのみ送信する」
⑥承認者設定 ON/OFF	承認者設定の可否を選択します。 「システム設定」の「上長承認の有効化」が有効 (ON) になっている場合に設定できます。 参照 → 「4.5 承認を得たメールのみ送信する」
⑦上長承認対象メール選択 ON/OFF	上長承認対象メール選択設定の可否を選択します。 「システム設定」の「上長承認の有効化」が有効 (ON) になっている場合に設定できます。 参照 → 「4.5 承認を得たメールのみ送信する」
⑧自己承認 ON/OFF	自己承認設定の可否を選択します。 「システム設定」の「上長承認の有効化」が有効 (ON) になっている場合に設定できます。 参照 → 「4.5 承認を得たメールのみ送信する」
⑨被承認者の送付ファイル削除の有効化 ON/OFF	被承認者の送付ファイル削除設定の可否を選択します。
[添付ファイルダウンロード設定]	
⑩パスワード自動送信機能 ON/OFF	添付ファイルダウンロード機能利用時の、パスワード自動送信機能設定の可否を選択します。
⑪パスワード通知メール保留時間 ON/OFF	添付ファイルダウンロード機能利用時の、パスワード通知メール保留時間の可否を選択します。
[添付ファイル暗号化設定]	
⑫固定パスワード設定 ON/OFF	固定パスワード設定の可否を選択します。
⑬パスワード自動送信機能 ON/OFF	パスワード自動送信機能設定の可否を選択します。
⑭パスワード通知メール保留時間 ON/OFF	パスワード通知メール保留時間の可否を選択します。
⑮メール件名への ID 挿入 ON/OFF	メール件名への ID 挿入設定の可否を選択します。 「システム設定 > 通知メール設定」の「メール件名への ID 挿入」が有効 (ON) になっている場合に設定できます。

手順	
	参照 → 「4.6 添付ファイルを暗号化して送信する」
[添付ファイル処理 OFF 設定の許可]	
⑯ユーザーの添付ファイル処理 OFF 設定	添付ファイル処理設定での OFF 設定の可否を選択します。
表 8.1.2 全ユーザーへの設定	
5	 <p style="text-align: center;">図 8.1.2-4 全ユーザーへの設定</p>
「確認」画面が表示されます。[OK] ボタンをクリックします。	
6	 <p style="text-align: center;">図 8.1.2-5 全ユーザーへの設定</p>
設定が更新されると、画面右下に「システム設定を変更しました。」メッセージが表示されます。	

8.1.3 個別ユーザーへの設定

特定項目の変更許可を「ユーザー毎」に設定するには以下の手順に従ってください。



図 8.1.3-1 個別ユーザーへの設定

グローバルナビゲーションの「システム管理」タブをクリックします。



図 8.1.3-2 個別ユーザーへの設定

「システム管理」画面が表示されます。サイドバーの「権限」メニューをクリックします。



図 8.1.3-3 個別ユーザーへの設定

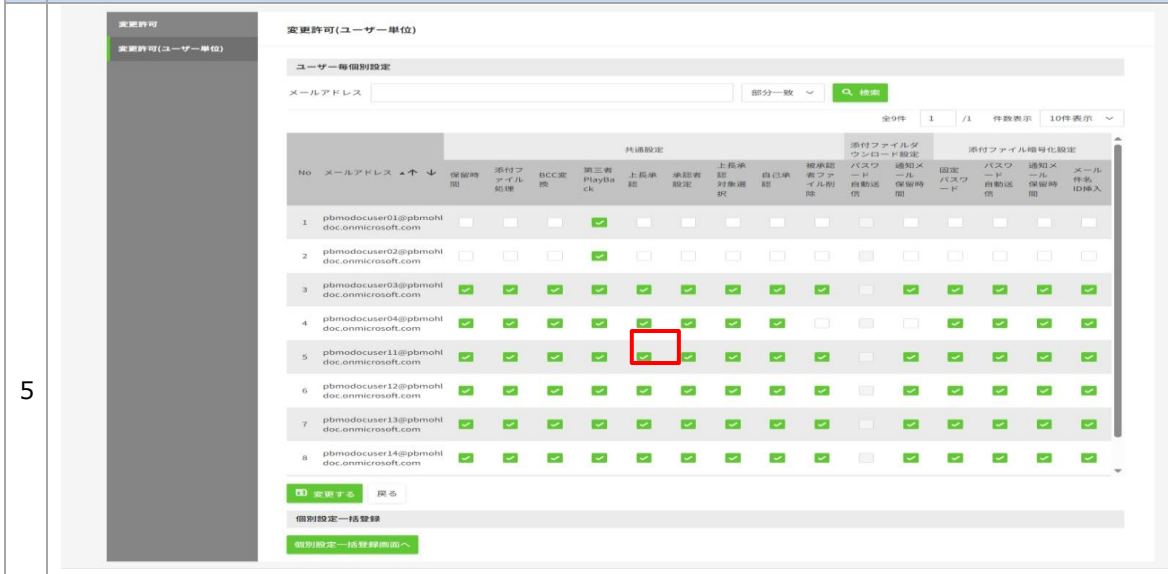
「変更許可」画面が表示されます。



図 8.1.3-4 個別ユーザーへの設定

「ユーザー毎に可否設定を割り当てる」にチェックを入れて、[変更する] ボタンをクリックします。

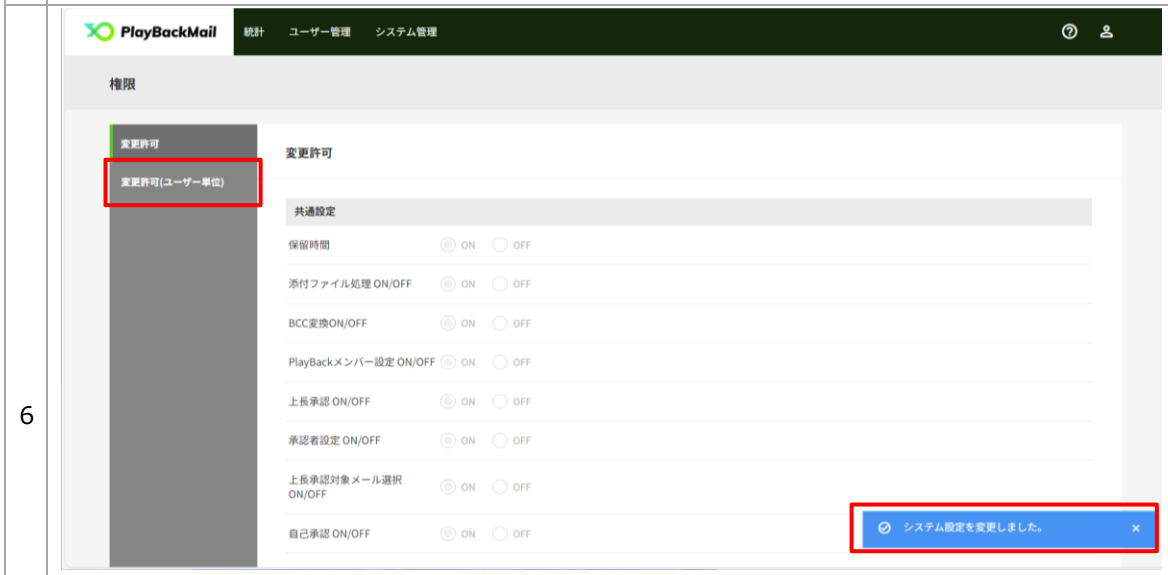
手順



5

図 8.1.3-5 個別ユーザーへの設定

「確認」画面が表示されます。[OK] ボタンをクリックします。



6

図 8.1.3-6 個別ユーザーへの設定

設定が更新されると、画面右下に「システム設定を変更しました。」メッセージが表示されます。サイドバーの「変更許可(ユーザー単位)」メニューをクリックします。

手順

変更許可
変更許可(ユーザー単位)

変更許可(ユーザー単位)

ユーザー毎個別設定

メールアドレス 部分一致

全9件 1 /1 件数表示 10件表示

No	メールアドレス	共通設定										添付ファイルダウンロード設定		添付ファイル暗号化設定			
		保留時間	添付ファイル処理	BCC変換	第三者PlayBack	上長承認	承認者設定	上長承認対象選択	自己承認	被承認者ファイル削除	パスワード自動送信	通知メール保留時間	固定パスワード	パスワード自動送信	通知メール保留時間	メール件名ID挿入	
1	pbmodocuser01@pbmohl.doc.onmicrosoft.com	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	pbmodocuser02@pbmohl.doc.onmicrosoft.com	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	pbmodocuser03@pbmohl.doc.onmicrosoft.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	pbmodocuser04@pbmohl.doc.onmicrosoft.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

個別設定一括登録

図 8.1.3-7 個別ユーザーへの設定

「変更許可(ユーザー単位)」画面に切り替わります。

「ユーザー毎個別設定」エリアでユーザー毎に設定可能にしたい項目にチェックを入れて、[変更する] ボタンをクリックします。

※チェックを外した項目は、ユーザー毎の設定変更は「不可」となります。

2	pbmodocuser02@pbmohl.doc.onmicrosoft.com	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	pbmodocuser03@pbmohl.doc.onmicrosoft.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	pbmodocuser04@pbmohl.doc.onmicrosoft.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	pbmodocuser11@pbmohl.doc.onmicrosoft.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	pbmodocuser12@pbmohl.doc.onmicrosoft.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	pbmodocuser13@pbmohl.doc.onmicrosoft.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	pbmodocuser14@pbmohl.doc.onmicrosoft.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	pbmodocuser15@pbmohl.doc.onmicrosoft.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

個別設定一括登録

確認

ユーザー毎個別設定を変更します。
よろしいですか？

図 8.1.3-8 個別ユーザーへの設定

「確認」画面が表示されます。[OK] ボタンをクリックします。

232

手順

PlayBackMail
統計 ユーザー管理 システム管理

権限

変更許可

変更許可(ユーザー単位)

変更許可(ユーザー単位)

変更許可(ユーザー単位)

ユーザー個別設定

メールアドレス 部分一致 🔍 検索

全9件 1 /1 件数表示 10件表示 ▼

No	メールアドレス	共通設定										添付ファイルダウンロード設定		添付ファイル暗号化設定			
		保留時 間	添付フ ァイル 処理	BCC変 換	第三者 PlayB ack	上長承 認	承認者 設定	上長承 認 対象選 択	自己承 認	被承認 者ファ イル削 除	パスワ ード 自動送 信	通知メ ール 保留時 間	固定 パスワ ード	パスワ ード 自動送 信	通知メ ール 保留時 間	メール 件名 ID挿入	
1	pbmodocuser01@pbmohl doc.onmicrosoft.com	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	pbmodocuser02@pbmohl doc.onmicrosoft.com	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	pbmodocuser03@pbmohl	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

✔ ユーザー毎個別設定を変更しました。 ✕

図 8.1.3-9 個別ユーザーへの設定

設定が更新されると、画面右下に「ユーザー毎個別設定を変更しました。」メッセージが表示されます。

8.1.4 CSV ファイルから個別設定を一括登録する

特定項目の変更許可を「ユーザー毎」にする際に、設定するユーザー数が多い場合は CSV ファイルから一括登録することができます。

8.1.4.1 CSV ファイルを準備する

一括登録用 CSV ファイルを作成します。ここでは、Microsoft Excel での編集を例に説明します。


手順															
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮
1	pbmodocuser01@pbmohldoc.onmicrosoft.com	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	pbmodocuser02@pbmohldoc.onmicrosoft.com	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1
4	pbmodocuser04@pbmohldoc.onmicrosoft.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1

図 8.1.4-1 CSV ファイルを準備する

Excel で①～⑮の項目を入力します。(1行1ユーザー)

項目名	データ例
①メールアドレス	PlayBackMail 利用者のメールアドレスを入力します。
②保留時間	
③BCC 変換	
④第三者 PlayBack	
⑤上長承認	
⑥承認者設定	
⑦上長承認対象選択	
⑧自己承認	ユーザー毎に与える権限を指定します。
⑨被承認者ファイル削除	0 : 設定を OFF にする 1 : 設定を ON にする
⑩パスワード自動送信	
⑪通知メール保留時間	
⑫固定パスワード	
⑬パスワード自動送信	
⑭通知メール保留時間	
⑮メール件名 ID 挿入	

表 8.1.4.1-1 CSV ファイルを準備する

手順	
 注意	保留時間（上記②）～メール件名 ID 挿入（上記⑮）は、必ず「1」か「0」で指定してください。 それ以外の数字を入力した場合は、「0」とみなされ「OFF」になります。（エラー表示はされません）
2	任意のファイル名をつけて CSV 形式で保存します。

8.1.4.2 CSV ファイルを取り込み一括登録する

手順

PlayBackMail
統計
ユーザー管理
システム管理

統計

システム統計
 統計（ユーザー別）
 統計（承認機能ユーザー別）
 ホットLookPlusレポート

システム統計

期間 ~

全処理件数
0
範囲：2025年10月1日～2025年10月24日

統計は存在しません。
別の期間を指定してください。

図 8.1.4.2-1 CSV ファイルから個別設定を一括登録する

グローバルナビゲーションの「システム管理」タブをクリックします。

PlayBackMail
統計
ユーザー管理
システム管理

システム管理

誤送信防止
 上長承認設定
 ドメイン
 Web画面
権限
 通知メール
 フィルタ管理
 宛先制御
 ホットLookPlus

誤送信防止

オプション機能

添付ファイルダウンロード機能 無効

AI機能

会社名表示機能 ● ON ○ OFF

変更する

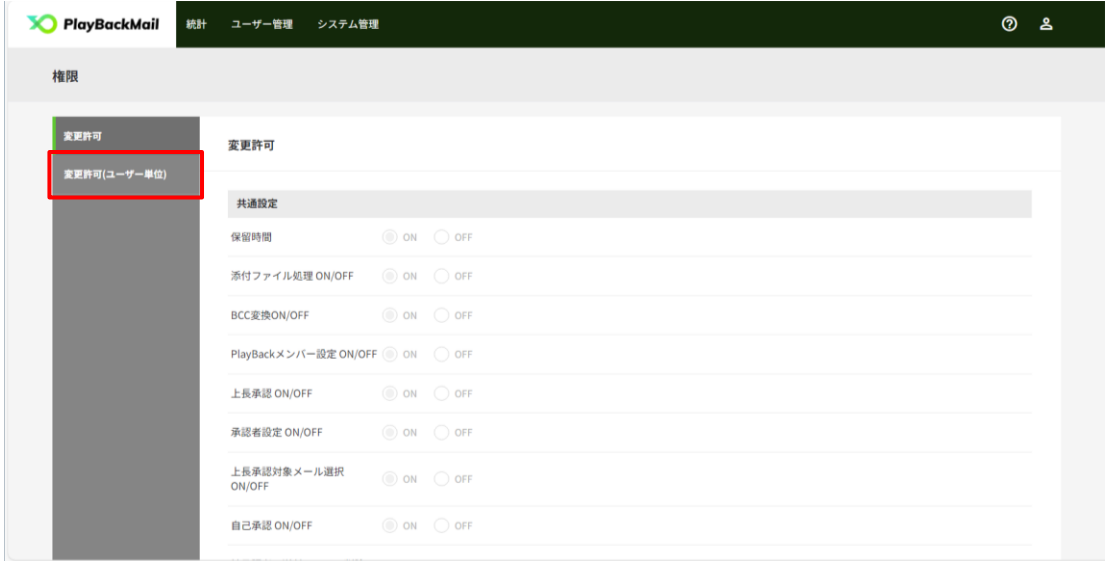
共通設定

図 8.1.4.2-2 CSV ファイルから個別設定を一括登録する

サイドバーの「権限」メニューをクリックします。

236

手順



3

図 8.1.4.2-3 CSV ファイルから個別設定を一括登録する

「変更許可」画面が表示されます。サイドバーの「変更許可(ユーザー単位)」メニューをクリックします。

「変更許可(ユーザー単位)」メニューが表示されない

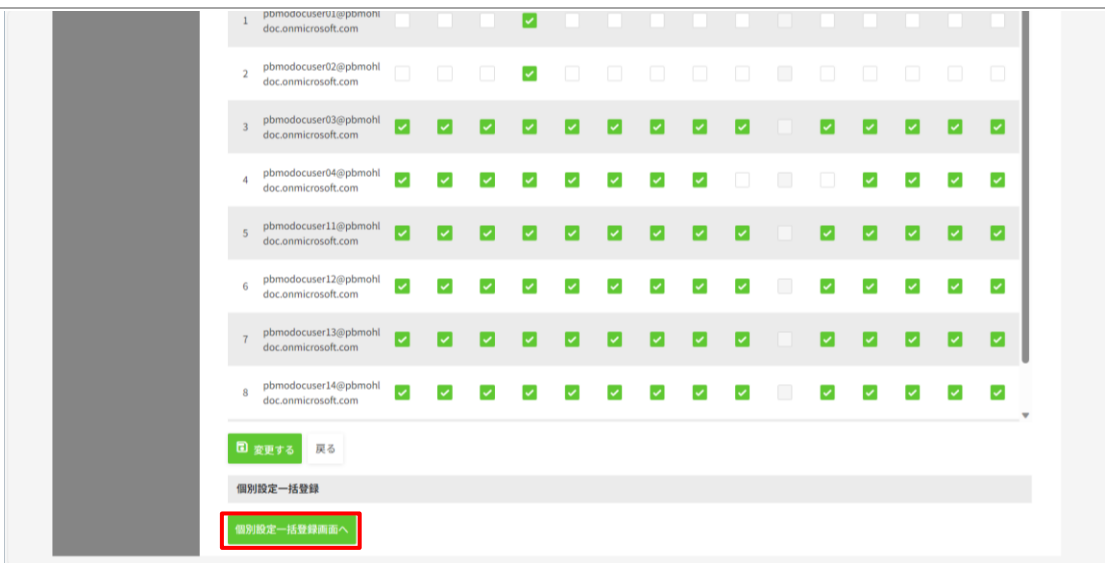


補足

「個人別設定の可否」エリアの「ユーザー毎に可否設定を割り当てる」にチェックを入れて [変更する] ボタンをクリックしてください。

参照：ユーザー毎個人別設定画面の表示について

➔ 「8.1.3 個別ユーザーへの設定」



4

図 8.1.4.2-4 CSV ファイルから個別設定を一括登録する

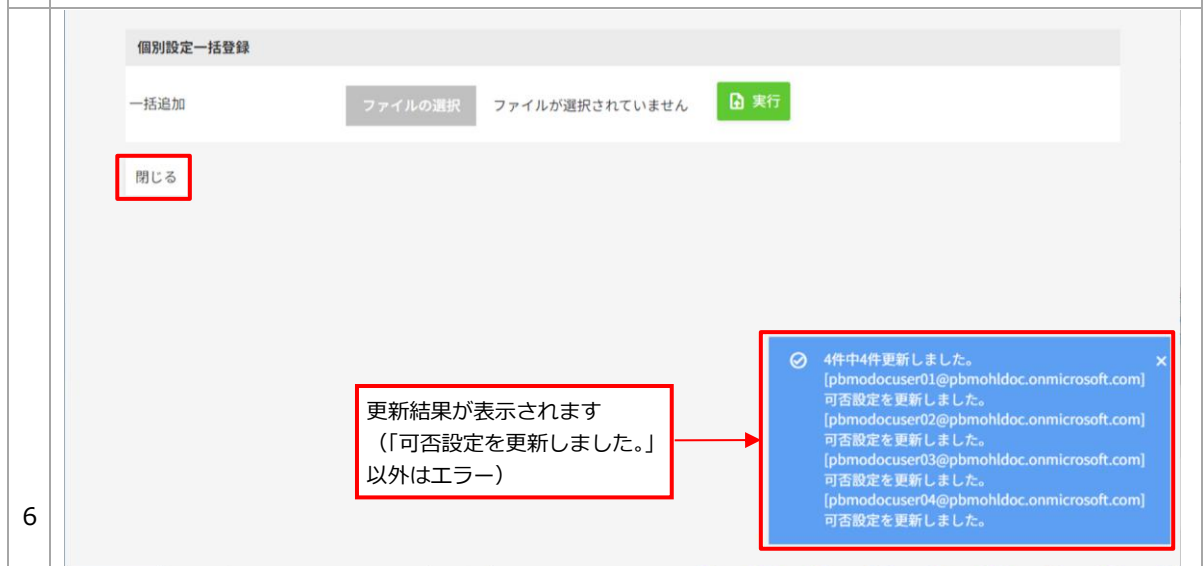
「変更許可(ユーザー単位)」画面が表示されます。画面下部にスクロールし、[個別設定一括登録画面へ] ボタンをクリックします。



5

図 8.1.4.2-5 CSV ファイルから個別設定を一括登録する

「個別設定一括登録」画面が表示されます。[ファイルの選択] ボタンをクリックしてあらかじめ作成しておいた CSV ファイルを選択し、[実行] ボタンをクリックします。



6

図 8.1.4.2-6 CSV ファイルから個別設定を一括登録する

登録されると画面右下に更新結果が表示されます。[閉じる] ボタンをクリックして画面を閉じます。

エラーの種類

エラー	内容
ユーザーが存在しません	登録されていないユーザー（メールアドレス）を指定した場合に表示されます。

表 8.1.4.2-1 CSV ファイルを取り込み一括登録する

7 「変更許可(ユーザー単位)」画面に戻ります。
 ※F5 キーを押して画面を更新すると、「ユーザー毎個別設定」エリアにも反映されます。

8.2 グループ単位で PlayBackMail 機能を設定する

部門や特定のメンバーなどのグループ単位で PlayBackMail の機能を設定することができます。

8.2.1 グループ機能について

各ユーザーを部門や特定のメンバーなどのグループ単位で管理します。

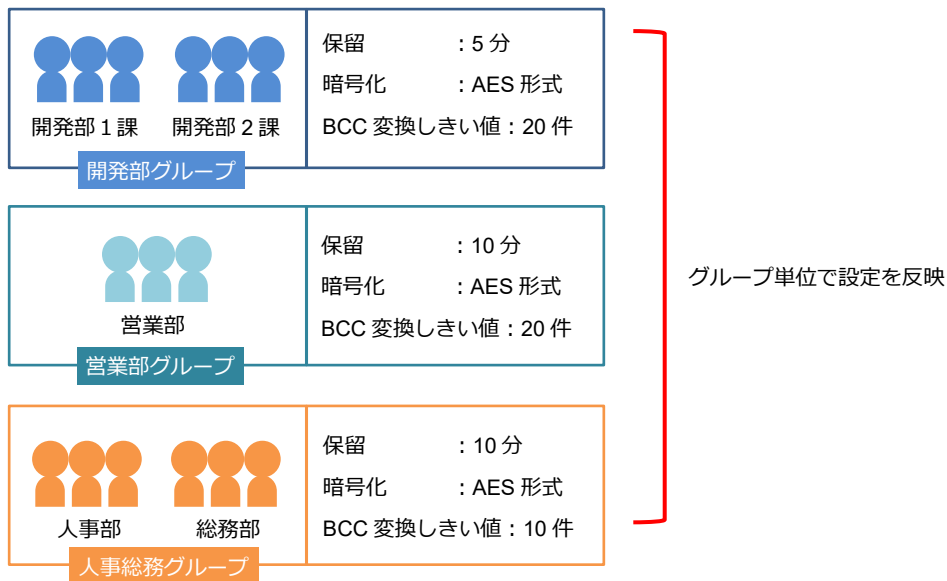


図 8.2.1-1 グループ機能について

8.2.2 グループ機能を設定する

8.2.2.1 ユーザー毎に可否設定を割り当てる

グループ機能を利用するには個人別設定の可否よりユーザー毎に可否設定を割り当てる必要があります。手順は **8.1.3 個別ユーザーへの設定** を参照してください。



補足

「ユーザー毎に可否設定を割り当てる」

「個人別設定の可否」エリアの「ユーザー毎に可否設定を割り当てる」にチェックを入れて [変更する] ボタンをクリックしてください。

参照：ユーザー毎個人別設定画面の表示について

➔ **「8.1.3 個別ユーザーへの設定」**

8.2.2.2 グループを新規作成する



図 8.2.2-1 グループを新規作成する

グローバルナビゲーションの「ユーザー管理」タブをクリックします。



図 8.2.2-2 グループを新規作成する

サイドバーの「グループ管理」メニューをクリックします。

手順

PlayBackMail
統計
ユーザー管理
システム管理

ユーザー管理

ユーザー管理
自動登録対象外ユーザー
グループ管理
CSVでのユーザー洗い替え

グループ管理

グループ管理

グループの選択 選択してください ▼
グループを選択してください

選択
新規作成
削除

図 8.2.2-3 グループを新規作成する

「グループ管理」エリアが表示されます。[新規作成] ボタンをクリックします。

ユーザー管理

ユーザー管理
自動登録対象外ユーザー
グループ管理
CSVでのユーザー洗い替え

グループ管理

グループ管理

グループの選択 新規グループ ▼

選択
新規作成
削除

グループ名

作成日時 / 作成者 2023-11-20 14:22:47 administrator@pbm0002.local

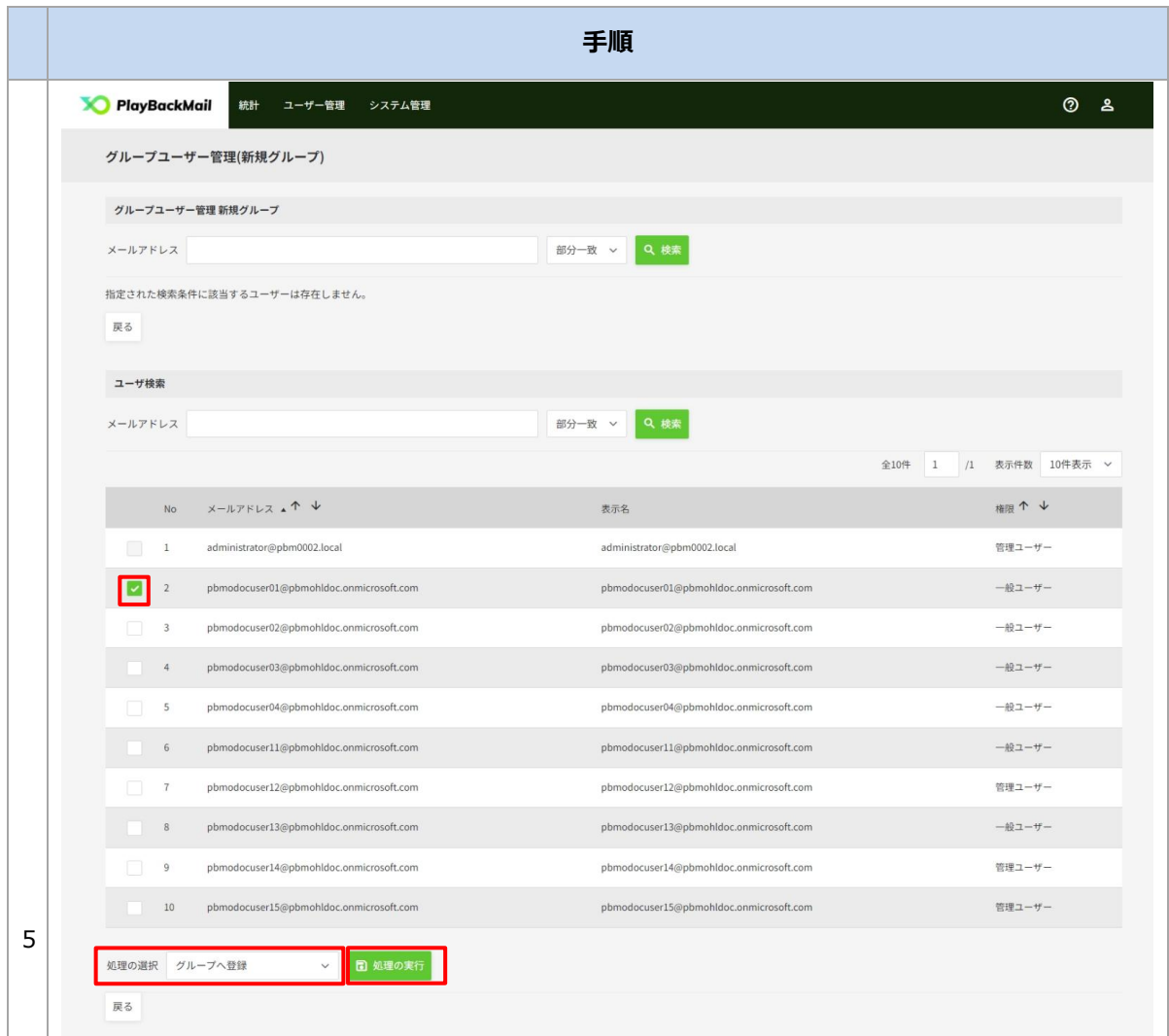
最終更新日時 / 更新者 2023-11-20 14:22:47 administrator@pbm0002.local

ユーザー登録数 0

グループユーザー管理画面へ

図 8.2.2-4 グループを新規作成する

「グループ管理」エリアにグループの詳細が表示されます。
[グループユーザー管理画面へ] ボタンをクリックします。



5

図 8.2.2-5 グループを新規登録する

「グループユーザー管理（新規グループ）」画面に切り替わります。

- ① 「ユーザー検索」エリアでグループに追加したいユーザーにチェックを入れます。
- ② 「処理の選択」でユーザーの役割を選択します。
- ③ [処理の実行]ボタンをクリックします。

設定項目	説明
処理の選択	ユーザーの役割を選択します。 グループへ登録 : グループ内の一般ユーザーになります 管理者メンバーとして登録 : グループ内の管理者に設定されます グループ外管理者として登録 : グループのメンバーには含まれずに対象グループの管理権を有します

表 8.2.2.2-1 グループを新規作成する

手順

確認

選択された下記ユーザーを新規グループにメンバーとして登録します。
 ・ pbmodocuser01@pbmohldoc.onmicrosoft.com

よろしいですか？

- ※グループ外管理者として登録した場合、グループのメンバーには含まれません
- ※既にグループに登録済みの場合は、登録が上書きされます。

OK

キャンセル

6

図 8.2.2-6 グループを新規作成する

「確認」画面が表示されます。[OK] ボタンをクリックします。



注意

既にグループに登録されているメンバーを指定した場合は、指定したグループに更新されま
す。

PlayBackMail 統計 ユーザー管理 システム管理

グループユーザー管理(新規グループ)

グループユーザー管理 新規グループ

メールアドレス 部分一致

全1件 1 /1 表示件数 10件表示

No	メールアドレス	表示名	権限	グループ権限	
1	pbmodocuser01@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser01@pbmohldoc.onmicrosoft.com	新規グループ	一般ユーザー	個人統計 パスワード変更 PlayBackメンバー 承認者

処理の選択 グループへ登録

ユーザー検索

メールアドレス 部分一致

pbmodocuser01@pbmohldoc.onmicrosoft.com を更新しました。
1件のユーザー登録を変更しました。

7

図 8.2.2-7 グループを新規作成する

右下に登録が完了した旨のメッセージが表示され、「グループユーザー管理(新規グループ)」エリアに選択したユーザーが表示されます。

[戻る] ボタンをクリックします。

PlayBackMail
統計 ユーザー管理 システム管理
?

ユーザー管理

ユーザー管理
 自動登録対象外ユーザー
グループ管理
 CSVでのユーザー洗い替え

グループ管理

グループ管理
 新規グループ

グループの選択
 新規グループ

選択
+ 新規作成
- 削除

1
 グループ名
 新規グループ

作成日時 / 作成者
 2025-10-24 14:01:32 administrator@dev-tulip.playbackmail.biz

最終更新日時 / 更新者
 2025-10-24 14:01:32 administrator@dev-tulip.playbackmail.biz

ユーザー登録数
 0

グループのユーザー数が表示されます

グループユーザー管理画面へ

2 個別設定の許可	<input type="radio"/> ON <input checked="" type="radio"/> OFF	システム設定値
3 メール保留時間	<input type="text" value="5"/> 分	変更を許可する
4 暗号化	<input type="radio"/> OFF <input type="radio"/> Zip <input type="radio"/> AES	変更を許可する
5 パスワード自動送信機能	<input checked="" type="radio"/> ON <input type="radio"/> OFF	変更を許可する
6 パスワード通知メール保留時間	<input type="text" value="1"/> 分	変更を許可する
7 固定パスワード	<input checked="" type="radio"/> ON <input type="radio"/> OFF	変更を許可する
8 Bcc変換しきい値	<input type="text" value="10"/>	変更を許可する
9 代理否認機能	<input checked="" type="radio"/> ON <input type="radio"/> OFF	変更を許可する
10 PlayBackメンバーの有無	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	
11 宛先強制挿入の有無	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	
12 メール件名へのID挿入	<input type="radio"/> ON <input checked="" type="radio"/> OFF	システム設定値
13 上長承認	<input type="radio"/> ON <input checked="" type="radio"/> OFF	システム設定値
14 承認者変更	<input type="radio"/> ON <input checked="" type="radio"/> OFF	システム設定値
15 承認対象変更	<input checked="" type="radio"/> 全てのメール <input type="radio"/> 添付ファイル付きメールのみ	システム設定値
16 自己承認	<input type="radio"/> ON <input checked="" type="radio"/> OFF	システム設定値

+ 変更する
グループユーザー管理画面へ

8

A

B

手順

図 8.2.2-8 グループを新規作成する

「グループ管理」画面に戻ります。

- ①「グループ管理」エリアにグループ名を入力します。
 - ②～⑩各項目のリスト **B** から「変更を許可する」または「システム設定値」を選択します。（「変更を許可する」を選択した場合は、**A** 項目の設定も必要）
- [変更する] ボタンをクリックします。



補足

- ・「変更を許可する」を選択した場合は、グループに対して②～⑩の項目を設定できます。
- ・「システム設定値」を選択した場合は、②～⑩の項目は設定できません。（システム設定値に準じます）

設定項目	説明
①グループ名	グループ名称を入力します。
②個別設定の許可	「ON」を選択すると、グループに所属するユーザーに対する個別設定を許可します。（「グループ管理」画面下部に「個人別設定の可否」リンクが表示されます）
③メール保留時間	メールの保留時間を入力します。0-1440 分の範囲で入力します。
④暗号化	暗号化の方式を「OFF」「Zip」「AES」から選択します。
⑤パスワード自動送信機能	「ON」を選択すると、暗号化パスワードの通知メールを PlayBackMail が自動で生成して宛先に送信します。 ※パスワード通知メールの送信保留時間（下記⑥）も設定してください。
⑥パスワード通知メール保留時間	パスワード自動送信機能（上記⑤）で「ON」を選択した場合のパスワード通知メールの保留時間を設定します。0-1440 の範囲で入力します。
⑦固定パスワード	「ON」を選択すると、固定パスワードの使用を許可します。
⑧Bcc 変換しきい値	Bcc 変換が実行されるしきい値を指定します。 ここで指定した数以上の宛先が指定された場合に、Bcc 変換が実行されます。
⑨第三者 PlayBack 機能	「ON」を選択すると、To/Cc に含まれた送信者以外の内部アドレスを持ったユーザーが、送信者のメールを代理で削除することができます。
⑩PlayBack メンバーの有無	「ON」を選択すると、送信者のメールを削除可能とするユーザーを自由に設定できます。たとえば、上長のアドレスを PlayBack メンバーに登録することで、常に自身の送信メールについては、上長が削除可能となります。 第三者 PlayBack 機能（上記⑨）が「ON」の場合のみ選択できます。
⑪宛先強制挿入の有無	「ON」を選択すると、PlayBack メンバーを強制的にメールの宛先に加えることができます。第三者 PlayBack 機能（上記⑨）と PlayBack メン

手順	
	バーの有無（上記⑩）が「ON」の場合のみ選択できます。
⑫メール件名への ID 挿入	「ON」を選択すると、メール件名へ ID を挿入します。
⑬上長承認	「ON」を選択すると上長承認機能が利用できます。
⑭承認者変更	「ON」を選択すると、承認者を変更することができます。
⑮承認対象変更	承認の対象とするメールの種類を選択します。 「全てのメール」または「添付ファイル付きメールのみ」から選択できます。
⑯自己承認	「ON」を選択すると、メール送信者が自身のメールを承認処理できるようになります。

表 8.2.2.2-2 グループを新規作成する

9



図 8.2.2-9 グループを新規作成する

「確認」画面が表示されます。[OK] ボタンをクリックすると、システム設定の変更が反映されます。

8.2.2.3 グループを編集する（各項目の編集）



図 8.2.2-10 グループを編集する（各項目の編集）

グローバルナビゲーションの「ユーザー管理」タブをクリックします。



図 8.2.2-11 グループを編集する（各項目の編集）

サイドバーの「グループ管理」メニューをクリックします。

手順



3

図 8.2.2-12 グループを編集する（各項目の編集）

「グループ管理」画面が表示されます。「グループ管理」エリアのリストからグループを選択し、[選択] ボタンをクリックします。

PlayBackMail 統計 ユーザー管理 システム管理

ユーザー管理

ユーザー管理
自動登録対象外ユーザー
グループ管理
CSVでのユーザー洗い替え

グループ管理

グループ管理

グループの選択

グループ名

作成日時 / 作成者 2025-10-24 14:01:32 administrator@dev-tulip.playbackmail.biz

最終更新日時 / 更新者 2025-10-24 14:01:32 administrator@dev-tulip.playbackmail.biz

ユーザー登録数 0

個別設定の許可 ON OFF

メール保留時間 分

暗号化 OFF Zip AES

パスワード自動送信機能 ON OFF

パスワード通知メール保留時間 分

固定パスワード ON OFF

Bcc変換しきい値

代理否認機能 ON OFF

PlayBackメンバーの有無 あり なし

宛先強制挿入の有無 あり なし

メール件名へのID挿入 ON OFF

上長承認 ON OFF

承認者変更 ON OFF

承認対象変更 全てのメール 添付ファイル付きメールのみ

自己承認 ON OFF

手順

図 8.2.2-13 グループを編集する（各項目の編集）

「グループ管理」エリアにグループの詳細が表示されます。
編集したい箇所を入力し、[変更する] ボタンをクリックします。



5



図 8.2.2-14 グループを編集する（各項目の編集）

「確認」画面が表示されます。[OK] ボタンをクリックすると、システム設定の変更が反映されます。

8.2.2.4 グループを編集する（ユーザーの編集）

手順	
1	 <p style="text-align: center;">図 8.2.2-15 グループを編集する（ユーザーの編集）</p> <p>グローバルナビゲーションの「ユーザー管理」タブをクリックします。</p>
2	 <p style="text-align: center;">図 8.2.2-16 グループを編集する（ユーザーの編集）</p> <p>サイドバーの「グループ管理」メニューをクリックします。</p>

手順

3

図 8.2.2-17 グループを編集する（ユーザーの編集）

「グループ管理」画面が表示されます。「グループ管理」エリアのリストからグループを選択し、[選択] ボタンをクリックします。

手順

PlayBackMail
統計 ユーザー管理 システム管理

ユーザー管理

- ユーザー管理
- 自動登録対象外ユーザー
- グループ管理
- CSVでのユーザー洗い替え

グループ管理

グループ管理

グループの選択 新規グループ

グループ名 新規グループ

作成日時 / 作成者 2025-10-24 14:01:32 administrator@dev-tulip.playbackmail.biz

最終更新日時 / 更新者 2025-10-24 14:01:32 administrator@dev-tulip.playbackmail.biz

ユーザー登録数 0

[グループユーザー管理画面へ](#)

個別設定の許可 ON OFF システム設定値

メール保留時間 5 分 変更を許可する

暗号化 OFF Zip AES 変更を許可する

パスワード自動送信機能 ON OFF 変更を許可する

パスワード通知メール保留時間 1 分 変更を許可する

固定パスワード ON OFF 変更を許可する

Bcc変換しきい値 10 変更を許可する

代理否認機能 ON OFF 変更を許可する

PlayBackメンバーの有無 あり なし

宛先強制挿入の有無 あり なし

メール件名へのID挿入 ON OFF システム設定値

上長承認 ON OFF システム設定値

承認者変更 ON OFF システム設定値

承認対象変更 全てのメール 添付ファイル付きメールのみ システム設定値

自己承認 ON OFF システム設定値

グループユーザー管理画面へ

4

図 8.2.2-18 グループを編集する（ユーザーの編集）

手順								
	<p>「グループ管理」エリアにグループの詳細が表示されます。 [グループユーザー管理画面へ] ボタンをクリックします。</p>							
5	 <p>図 8.2.2-19 グループを編集する（ユーザーの編集）</p> <p>「グループユーザー管理（グループ名）」画面に切り替わります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユーザーの追加 <p>「8.2.2.2 グループを新規作成する」手順 4～6 と同様に操作します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユーザーの削除・権限の変更 <p>対象ユーザーにチェックを入れて「処理の選択」リストから該当項目を選択し [処理の実行] ボタンをクリックします。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>説明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">処理の選択</td> <td>以下から選択します。</td> </tr> <tr> <td>グループへ登録 : グループ外管理者をグループへ登録します</td> </tr> <tr> <td>グループ登録解除 : グループから削除します</td> </tr> <tr> <td>グループ管理者として登録 : 一般ユーザーをグループ管理者へ権限を変更します</td> </tr> </tbody> </table>	項目	説明	処理の選択	以下から選択します。	グループへ登録 : グループ外管理者をグループへ登録します	グループ登録解除 : グループから削除します	グループ管理者として登録 : 一般ユーザーをグループ管理者へ権限を変更します
項目	説明							
処理の選択	以下から選択します。							
	グループへ登録 : グループ外管理者をグループへ登録します							
	グループ登録解除 : グループから削除します							
	グループ管理者として登録 : 一般ユーザーをグループ管理者へ権限を変更します							

手順	
	グループ管理者解除 : グループ管理者から一般ユーザーへ権限を変更します

表 8.2.2.4-1 グループを編集する（ユーザーの編集）

6

No	メールアドレス	表示名	権限
<input type="checkbox"/>	administrator@pbm0002.local	administrator@pbm0002.local	管理ユーザー
<input checked="" type="checkbox"/>	pbmodocuser01@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser01@pbmohldoc.onmicrosoft.com	一般ユーザー
<input type="checkbox"/>	pbmodocuser02@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser02@pbmohldoc.onmicrosoft.com	一般ユーザー
<input type="checkbox"/>	pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser03@pbmohldoc.onmicrosoft.com	一般ユーザー
<input type="checkbox"/>	pbmodocuser04@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser04@pbmohldoc.onmicrosoft.com	一般ユーザー
<input type="checkbox"/>	pbmodocuser11@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser11@pbmohldoc.onmicrosoft.com	一般ユーザー
<input type="checkbox"/>	pbmodocuser12@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser12@pbmohldoc.onmicrosoft.com	管理ユーザー
<input type="checkbox"/>	pbmodocuser13@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser13@pbmohldoc.onmicrosoft.com	一般ユーザー
<input type="checkbox"/>	pbmodocuser14@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser14@pbmohldoc.onmicrosoft.com	管理ユーザー
<input type="checkbox"/>	pbmodocuser15@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser15@pbmohldoc.onmicrosoft.com	管理ユーザー

処理の選択: グループへ登録 [OK] 処理の実行

図 8.2.2-20 グループを編集する（ユーザーの編集）

「確認」画面が表示されます。[OK] ボタンをクリックします。

7

PlayBackMail 統計 ユーザー管理 システム管理

グループユーザー管理(新規グループ)

グループユーザー管理 新規グループ

メールアドレス: 部分一致 検索

全1件 1 /1 表示件数 10件表示

No	メールアドレス	表示名	権限	グループ権限
<input checked="" type="checkbox"/>	pbmodocuser01@pbmohldoc.onmicrosoft.com	pbmodocuser01@pbmohldoc.onmicrosoft.com	新規グループ	一般ユーザー

処理の選択: グループへ登録 [OK] 処理の実行

戻る

更新結果が反映されます

ユーザ検索

メールアドレス: 部分一致 検索

pbmodocuser01@pbmohldoc.onmicrosoft.com を更新しました。1件のユーザー登録を変更しました。

図 8.2.2-21 グループを編集する（ユーザーの編集）

画面右下にユーザー登録を更新した旨を伝えるメッセージが表示され、更新結果が反映されます。
[戻る] ボタンをクリックします。

手順



The screenshot shows the PlayBackMail user management interface. The top navigation bar includes 'PlayBackMail', '統計', 'ユーザー管理', and 'システム管理'. The main content area is titled 'ユーザー管理' and contains a sidebar with 'ユーザー管理', '自動登録対象外ユーザー', 'グループ管理', and 'CSVでのユーザー洗い替え'. The 'グループ管理' section is active, displaying a 'グループ管理' header, a 'グループの選択' dropdown menu set to '新規グループ', and buttons for '選択', '新規作成', and '削除'. Below this is a table with the following data:

グループ名	新規グループ
作成日時 / 作成者	2023-11-14 14:50:57 administrator@pbm0002.local
最終更新日時 / 更新者	2023-11-14 14:50:57 administrator@pbm0002.local
ユーザー登録数	1

At the bottom of the table is a button labeled 'グループユーザー管理画面へ'.

8

図 8.2.2-22 グループを編集する（ユーザーの編集）


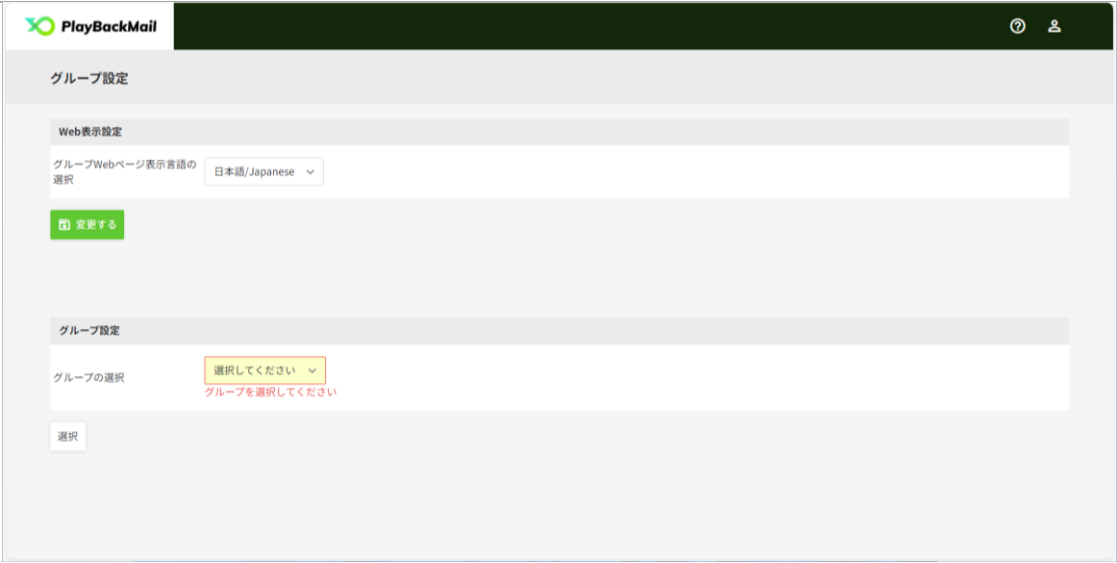
「グループ管理」画面に戻ります。

8.2.3 グループ管理者の操作

グループ管理者に指定されたユーザーは、グループ管理画面にログインすることで、グループに関する各種設定を行うことができます。

8.2.3.1 グループ管理画面のログイン方法

PlayBackMail Online グループ管理画面のログイン方法を説明します。

手順	
1	<p>Web ブラウザにグループ管理画面用の URL を入力します。</p> <p>https://<開通通知書に記載>.playbackmail.com/webPrj/groupadmin/cogroupadminlogin</p>
2	<p>グループ管理者用のログイン画面が表示されます。</p> <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 20px;"> <p>①メールアドレスに、グループ管理者のログインメールアドレスを入力します。</p> <p>②パスワードを入力します。</p> <p>③[ログイン]ボタンをクリックします。</p> </div> </div> <p style="text-align: center;">図 8.2.3-1 グループ管理画面のログイン方法</p>
3	 <p style="text-align: center;">図 8.2.3-2 グループ管理画面のログイン方法</p> <p>「グループ管理」画面が表示されます。</p> <p>※起動直後は「グループ設定」画面が表示されます。(グループが未選択の状態)</p>

8.2.3.2 グループ管理画面の操作方法

特定のグループを選択して各種設定を変更します。

手順

PlayBackMail

グループ設定

Web表示設定

グループWebページ表示言語の選択 日本語/Japanese

変更する

ログイン中のユーザーが所属するグループ名がリストに表示されます

グループ設定

グループの選択 人事総務部グループ

選択

1

図 8.2.3-3 グループ管理画面の操作方法

「グループ設定」エリアのリストからグループを選択し、[選択] ボタンをクリックします。

2

図 8.2.3-4 グループ管理画面の操作方法

選択したグループの詳細情報が表示されます。

各機能の設定は、システム管理者の操作と同じ方法で行います。



グループ管理画面では、グループの管理に関わるメニューのみが表示されます。

自身の待機中メールや承認待ちメールの操作をしたい場合はユーザー画面にログインして操作を行います。

グループ管理画面の構成

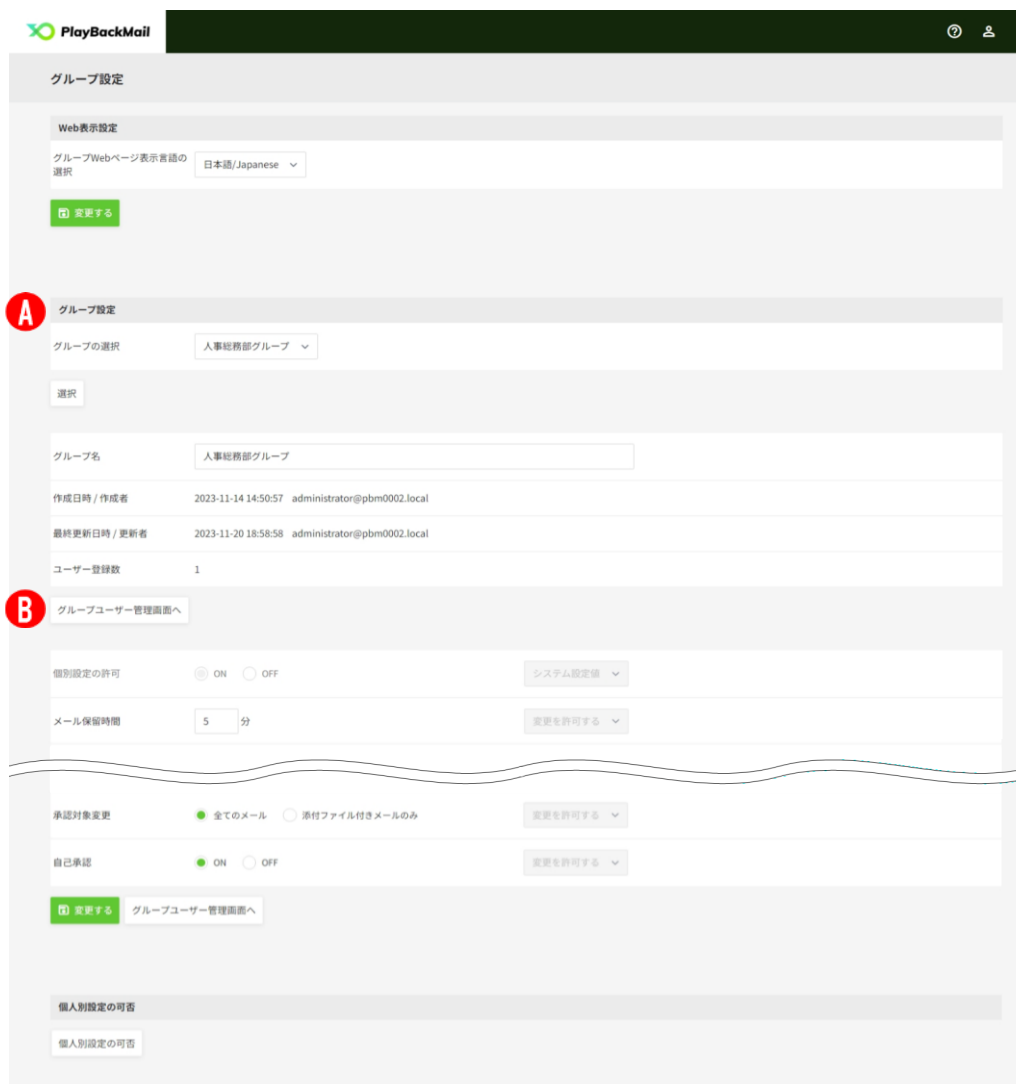


図 8.2.3-5 グループ管理画面の操作方法

A グループ設定

主な項目	参照先
グループ設定	8.2.2.2 グループを新規作成する
個人別設定の可否	8.2.2.1 ユーザー毎に可否設定を割り当てる

B グループユーザー管理

主な項目	参照先
グループユーザー管理 <グループ名称>グループ	8.2.2.4 グループを編集する（ユーザーの編集）
固定パスワード一括追加	4.6.5.2 固定パスワードを CSV ファイルから一括登録する
PlayBack メンバー 一括追加・削除	4.4.3.2 CSV ファイルから PlayBack メンバーを一括追加する
承認者一括追加・削除	4.5.2.2 承認者の登録用 CSV ファイルを取り込み一括追加

主な項目	参照先
	する

9. 通知メール管理

ここでは、各種通知メールの文面設定について説明します。

9.1 システムから送信されるメールを管理する

PlayBackMail から自動送信される通知メールの文面変更や送信者（通知時のメールアドレス）を変更することができます。

9.1.1 各種通知メールの文面設定

暗号化実施時の挿入文章など、各種通知メールの文面を編集することができます。ここでは「パスワード自動送信テンプレート（ZIP）」の編集を例に説明します。

手順

「システム統計」画面です。

1

図 9.1.1-1 各種通知メールの文面設定

手順

グローバルナビゲーションの「システム管理」タブをクリックします。



図 9.1.1-2 各種通知メールの文面設定

サイドバーの「通知メール」メニューをクリックします。



図 9.1.1-3 各種通知メールの文面設定

「通知メール設定」画面が表示されます。サイドバーの「通知メールの編集」メニューをクリックします。

手順

図 9.1.1-4 各種通知メールの文面設定

「通知メールの編集」画面が表示されます。

テンプレート選択のプルダウンから編集したいテンプレート（ここでは「パスワード自動送信テンプレート (ZIP)」）を選択し、[選択] ボタンをクリックします。

参照：通知テンプレートについて⇒「9.1.1.1 通知テンプレートの種類」



図 9.1.1-5 各種通知メールの文面設定

「パスワード自動送信テンプレート (ZIP)」の編集画面が表示されます。

必要に応じて「件名」「本文」を編集し、[変更する] ボタンをクリックします。

5

“%”から始まる文字列について

%とアルファベットを組み合わせた文字列には、次のような意味があります。

- ・%p (文字列)・・・添付ファイル解凍パスワード
- ・%s (文字列)・・・件名 (20 文字までの引用)
- ・%f (文字列)・・・件名 (256 文字までの引用)
- ※%f と% s を同時に使用した場合は、%f のみ有効となります。
- ・%d (数値)・・・ファイル数などの数値

通知メールの適用例

添付ファイル付メール

会議議事録の送付

staff@sample-domain.com @ 10:26 |
宛先: user123@xxxxx.co.jp

差出人: staff@sample-domain.com
送信日時: 2015年3月25日 10:26:00
宛先: user123@xxxxx.co.jp

1つの添付ファイル | ZIP 形式ですべてをダウンロード
会議資料.zip

本メールはPlayBackMailにより、添付ファイルの自動暗号化が行われています。
後ほど送信者より復号キーが通知されます。

関係者各位
資料を送付します。
事前の確認をお願いします。

「暗号化実施時の挿入文章」テンプレートの文面が挿入される

パスワード通知メール

会議議事録の送付 (パスワード通知メール)

staff@sample-domain.com @ 10:36 |
宛先: user123@xxxxx.co.jp

差出人: staff@sample-domain.com
送信日時: 2015年3月25日 10:36:00
宛先: user123@xxxxx.co.jp

お世話になっております。
先ほど送信したメールの添付ファイルは暗号化されています。
参照時にパスワードを入力する必要がありますので以下の文字列をご入力ください。

18Uh96Tqh7

よろしくお願ひします。

- ・「パスワード自動送信テンプレート (ZIP)」テンプレートにより通知メールが生成される
- ・件名「%s (パスワード通知メール)」の設定により、「%s」部分は元のメール件名が引用される
- ・文中「%p」は生成したパスワードが表示される



Point



6

図 9.1.1-6 各種通知メールの文面設定

「確認」画面が表示されます。

[OK] ボタンをクリックすると、テンプレートの文面が変更されます。



通知文面を初期の状態に戻す

補足

[初期値に戻す]ボタンをクリックすると、通知文面を初期値の内容に戻すことができます。

9.1.1.1 通知テンプレートの種類

No	テンプレート名： 通常利用時 /エラー時	通知タイミング	送信者 /宛先 アドレス	件名	本文	関連設定 箇所 /項目
1	送信者向け即時送信通知メール（単数）：通常利用時 （※1）	保留中のメールを即時送信したときに送信者へ通知	管理者 /送信者	PlayBackMail 即時送信通知メール	以下のメールが即時送信されました。	システム設定> 通知メール設定
2	送信者向け即時送信通知メール（複数）：通常利用時				以下の%d 件が即時送信されました。	
3	送信者向け削除通知メール（単数）：通常利用時	保留中のメールを削除したときに送信者へ通知	管理者 /送信者	PlayBackMail 削除通知メール	以下のメールが削除されました。	—
4	送信者向け削除通知メール（複数）：通常利用時				以下の%d 件が削除されました。	
5	内部ドメインアカウントへの削除通知メール（※1）：通常利用時	送信者が保留中のメールを削除したときに、宛先に含まれる内部ユーザー宛にも通知	管理者 /送信者	PlayBackMail 削除通知メール	以下のメールが送信者により削除されました。	システム設定> 通知メール設定 内部ドメイン削除通知=ON
6	代理否認通知メール：通常利用時	代理否認通知機能有効時に、第三者によりメールが削除されたときに送信者へ通知	管理者 /送信者	PlayBackMail 第三者否認通知メール	以下のメールが第三者により削除されました。	システム設定 代理否認通知機能=ON
7	送信者向け添付ファイルアップロード通知メール：通常利用時	添付ファイルをクラウドストレージに保存したときに送信者へ通知	管理者 /送信者	[PlayBackMail] アップロード通知メール	以下のメールの添付ファイルをストレージに保存しました。 送信日時 : %SEND_DATE% 宛先 : %RCPTS% 件名 : %SUBJECT% ファイル名 : %FILE% ダウンロード有効期限 : %DOWNLOAD_PERIOD%	システム設定> 通知メール設定 添付ファイル処理 = URL化

No	テンプレート名： 通常利用時 /エラー時	通知タイミング	送信者 /宛先 アドレス	件名	本文	関連設定 箇所 /項目
					パスワードについては以下 URL にてご 確認いただけます。 ログインした後に「送信履歴」タブをク リックしてください。 URL : %URL%	
8	送信者向けダウンロー ド通知メール：通常利 用時	受信者に添付ファイ ルがダウンロードさ れたときに送信者へ 通知	管理者 /送信者	添付ファイルダ ウンロード通知	添付ファイルがメール受信者によって ダウンロードされました。	システム設 定> 通知メール 設定 添付ファイ ル 処 理 = URL 化
9	送信者向けパスワード 通知メール (単数) : 通 常利用時	添付ファイル暗号化 の有効時に、 復号パスワードの編 集画面を表示	管理者 /送信者	PlayBackMail 添付ファイル解 凍パスワード通 知	以下のメールの添付ファイルを暗号化 しました。 ファイルを開くにはパスワード入力 が必要です。 以下のパスワードを送信先に通知し てください。	システム設 定 パスワード 自動送信機 能=OFF
10	送信者向けパスワード 通知メール (複数) : 通 常利用時				以下%d 件のメールの添付ファイルを 暗号化しました。 ファイルを開くにはパスワード入力 が必要です。 以下のパスワードを送信先に通知し てください。	
11	送信者向けパスワード 自動送信通知メール (単数) : 通常利用時	パスワード自動送信 機能が ON の時に送 信者に対して送信さ れる PW 通知メール (複数の場合は、保 留画面で複数のメー ルを選択し、即時送 信した際に送信され ます)	管理者 /送信者	PlayBackMail パスワード自動 送信通知	以下のメールについて、パスワードメ ールを自動送信しました。	システム設 定 パスワード 自動送信機 能=ON
12	送信者向けパスワード 自動送信通知メール (複数) : 通常利用時				以下%d 件のメールについて、パスワ ードメールを自動送信しました。	
13	送信者向け添付ファイ ル非暗号化通知メール (単数) : 通常利用時	暗号化しないドメイ ンに指定したメー ルアドレスが宛先に含 まれる時に送信者へ 通知	管理者 /送信者	PlayBackMail 添付ファイル非 暗号化通知	以下のメールは宛先に非暗号化指定ド メインが含まれるため、 添付ファイルを暗号化せずに送信しま した。	システム設 定> 特定ドメイ ン設定>ド メインの追 加
14	送信者向け添付ファイ ル非暗号化通知メール				以下%d 件のメールは宛先に非暗号化 指定ドメインが含まれるため、	

No	テンプレート名： 通常利用時 /エラー時	通知タイミング	送信者 /宛先 アドレス	件名	本文	関連設定 箇所 /項目
	(複数)：通常利用時				添付ファイルを暗号化せずに送信しました。	暗号化しない=ON
15	送信者向け送信エラー (スルー)通知メール： エラー時	暗号化せずにメール が送信された時に送信者へ通知	管理者 /送信者	PlayBackMail エラー通知メール	以下のメール送信でエラーが発生しました。 添付ファイルを暗号化せずに送信しました。 詳細は管理者にお問い合わせ下さい。	システム設定 暗号化失敗時の処理 = スルー
16	送信者向け送信エラー (隔離)通知メール：エラー時	暗号化に失敗したため隔離した時に送信者へ通知	管理者 /送信者	PlayBackMail エラー通知メール	以下のメール送信でエラーが発生しました。 専用のフォルダに隔離しました。 詳細は管理者にお問い合わせ下さい。	システム設定
17	送信者向け削除エラー (隔離)通知メール：エラー時	削除処理に失敗したため隔離した時に送信者へ通知	管理者 /送信者	PlayBackMail エラー通知メール	以下のメール削除でエラーが発生しました。 専用のフォルダに隔離しました。 詳細は管理者にお問い合わせ下さい。	暗号化失敗時の処理 = 隔離
18	送信者向けメール構成エラー(隔離)通知メール：エラー時	メールのマルチパート階層構造が6階層以上である場合にメールが隔離されたことを送信者へ通知	管理者 /送信者	PlayBackMail メール構成エラー通知メール	以下のメールは形式が不適切であるため送信できません。 新規にメールを作成し、送信し直してください。 詳細は管理者にお問い合わせ下さい。	—
19	パスワード自動送信テンプレート (ZIP)：通常利用時	パスワード通知メールの自動送信設定有効時に宛先へ通知	送信者 /受信者 (テナント社外)	%s (パスワード通知メール)	お世話になっております。 先ほど送信したメールの添付ファイルは暗号化されています。 参照時にパスワードを入力する必要がありますので以下の文字列をご入力ください。 %p	システム設定 暗号化 = Zip
20	パスワード自動送信テンプレート (AES)：通常利用時	手動送信時、mailtoタグを使用して生成されたメールの本文適用	送信者 /受信者 (テナント社外)	%s (パスワード通知メール)	お世話になっております。 先ほど送信したメールの添付ファイルは暗号化されています。 参照時にパスワードを入力する必要がありますので以下の文字列をご入力ください。 %p よろしく申し上げます。	システム設定 暗号化 = AES

No	テンプレート名： 通常利用時 /エラー時	通知タイミング	送信者 /宛先 アドレス	件名	本文	関連設定 箇所 /項目
21	管理者向け送信エラー (スルー)通知メール: エラー時	暗号化せずにメール が送信された時に管 理者へ通知	管理者 /管理者	PlayBackMail エラー通知メー ル	以下のメール送信でエラーが発生しま した。 添付ファイルを暗号化せずに送信しま した。	システム設 定> 内部ド メイン設定 > 管理者メ ールアドレ ス 暗号化失敗 時の処理 = スルー
22	管理者向け送信エラー (隔離)通知メール: エラー時	暗号化に失敗したた めメールが隔離され た時に管理者へ通知	管理者 /管理者	PlayBackMail エラー通知メー ル	以下のメール送信でエラーが発生しま した。 専用のフォルダに隔離しました。	システム設 定> 内部ド メイン設定 > 管理者メ ール アドレス
23	管理者向け削除エラー (隔離)通知メール: エラー時	一般ユーザーによる メール削除でエラー が発生し、メールが 隔離された時に管理 者へ通知	管理者 /管理者	PlayBackMail エラー通知メー ル	以下のメール削除でエラーが発生しま した。 専用のフォルダに隔離しました。	暗号化失敗 時の処理 = 隔離
24	管理者向けメール構成 エラー(隔離)通知メー ル:エラー時	メールのマルチパー トの階層構造が6階 層以上である場合に メールが隔離された ことを管理者へ通知	管理者 /管理者	PlayBackMail エラー通知メー ル	以下のメールは本文内の階層が深すぎ るため、送信対象外となりました。 専用のフォルダに隔離しました。	—
25	送信者向け承認依頼通 知メール:通常利用時	送信メールが上長に 承認依頼されたこと を送信者へ通知	管理者 /送信者	PlayBackMail 承認依頼通知メ ール	以下のメールの承認を依頼しました。	システム設 定> 上長承認設 定 上長承認の 有効化=ON 承認依頼メ ール受信の 有効化=受 信する
26	上長向け承認依頼通知 メール:通常利用時	部下の送信したメー ルに対して承認依頼 を上長へ通知	管理者 /上長	PlayBackMail 承認依頼通知メ ール	以下のメールの承認が依頼されまし た。	システム設 定> 上長承認設 定

No	テンプレート名： 通常利用時 /エラー時	通知タイミング	送信者 /宛先 アドレス	件名	本文	関連設定 箇所 /項目
						上長承認の有効化=ON 承認依頼メール受信の有効化=受信する
27	送信者向け承認通知メール：通常利用時	上長へ承認依頼をしていたメールが承認されたときに送信者へ通知	管理者 /送信者	PlayBackMail 承認通知メール	以下のメールが承認されました。	システム設定> 上長承認設定 上長承認の有効化=ON 承認/否認通知メール受信=受信する
28	上長向け承認通知メール：通常利用時	部下の承認依頼メールに対して承認したことを上長へ通知	管理者 /上長	PlayBackMail 承認通知メール	以下のメールを承認しました。	システム設定> 上長承認設定 上長承認の有効化=ON 承認/否認通知メール受信=受信する
29	送信者向け否認通知メール：通常利用時	上長へ承認依頼をしていたメールが否認され、メールが取り消されたことを送信者へ通知	管理者 /送信者	PlayBackMail 否認通知メール	以下のメールが否認されました。	システム設定> 上長承認設定 上長承認の有効化=ON 承認/否認通知メール受信=受信する

No	テンプレート名： 通常利用時 /エラー時	通知タイミング	送信者 /宛先 アドレス	件名	本文	関連設定 箇所 /項目
30	上長向け否認通知メール：通常利用時	部下の承認依頼メールに対して否認したことを上長へ通知	管理者 /上長	PlayBackMail 否認通知メール	以下のメールを否認しました。	システム設定> 上長承認設定 上長承認の有効化=ON 承認/否認通知メール受信=受信する
31	送信者向け否認通知メール（タイムアウト時）：通常利用時	承認依頼メールに対して、定められたタイムアウト時間までに処理がされなかったことを通知	管理者 /送信者	PlayBackMail 否認通知メール	規定時間内に以下のメールの承認処理が行われませんでした。	システム設定> 上長承認設定 承認タイムアウト=<指定の時間>
32	上長向け否認通知メール（タイムアウト時）：通常利用時		管理者 /上長			
33	送信者向け承認警告通知メール：通常利用時	上長承認機能利用時に承認者が設定されていないユーザーがいる場合に管理者へ通知（※2）	管理者 /送信者	PlayBackMail 承認警告通知メール	メールの承認者を設定してください。	ユーザー管理> ユーザー管理の登録ユーザー（承認者） 上長承認設定の承認者が未設定
34	上長向け承認催促通知メール：通常利用時	上長承認機能利用時に承認待ちのメールがあることを上長へ通知（※2）	管理者 /上長	PlayBackMail 承認催促通知メール	以下のメールが承認待ちとなっています。 速やかに承認/否認処理を行ってください。	—
35	暗号化時の挿入文章：通常利用時	添付ファイル暗号化の有効時に、暗号化ファイルを添付した本文の先頭に追加さ	送信者 /受信者（テナント社外）	—	***** ***** ***** 本メールは PlayBackMail により、添付	システム設定 暗号化 = Zip

No	テンプレート名： 通常利用時 /エラー時	通知タイミング	送信者 /宛先 アドレス	件名	本文	関連設定 箇所 /項目
		れる文章（※3）			ファイルの自動暗号化が行われていま す。 後ほど送信者より復号キーが通知され ます。 ***** ***** *****	または AES
36	フィルタエラー通知： エラー時	暗号化せずにメール が送信された時に送 信者へ通知（※4）	管理者 /送信者	フィルタエラー 通知	フィルターが適用された以下のメール について 配送に失敗しました。	フィルタ明 細 メールによ る通知を行 う
37	ホット LookPlus ライ センス超過時の通知： 通常利用時	ホット LookPlus ラ イセンスが超過した 場合に管理者へ通知 （※5）	管理者 /管理者	【 ホ ッ と LookPlus】ライ センス超過に関 するお知らせ	ホット LookPlus のライセンス数が超 過しています。 利用者に対し、ライセンス数が適正で あるかご確認ください。 PlayBackMail 環境：%PBM% テナント名：%TENANTNAME% ホット LookPlus のライセンス数 ：%HOTLOOKLICENSE% 現在の利用ユーザー数 ：%CURRENTUSER%	—
38	CSVでのユーザー洗い 替え処理：管理者への 通知	CSVでのユーザー洗 い替え処理を行った 場合に管理者へ通知	管理者 /管理者	【 PlayBackMail Online】CSV で のユーザー洗い 替え処理に関す るお知らせ	PlayBackMail Online にて CSV での ユーザー洗い替え処理を行いました。 %ITEM% %TOTAL% 件中 %ADD% 件追加しました。 %DEL% 件削除しました。 %INVALID% 件の不正データがあり ます。	—
39	CSVでのユーザー洗い 替え処理：エラー通知	CSVでのユーザー洗 い替え処理が失敗し	管理者 /管理者	【 PlayBackMail Online】CSV で	PlayBackMail Online の CSV でのユ ーザー洗い替え処理でエラーが発生し	—

No	テンプレート名： 通常利用時 /エラー時	通知タイミング	送信者 /宛先 アドレス	件名	本文	関連設定 箇所 /項目
		た場合に管理者へ通知		のユーザー洗い 替え処理にてエ ラーが発生しま した	ました。	
40	BCC 変換通知メール： 通常利用時	Bcc 自動変換有効時 にしきい値以上の宛 先が入力されたメー ルを強制的に Bcc 変 換した時に送信者へ 通知	管理者 /送信者	PlayBackMail 強制 Bcc: 変換 通知	あなたの送信したメールには、設定個 数以上の To:もしくは Cc:ヘッダーが 登録されていたため、 PlayBackMail により強制的に Bcc:に 変換されました	システム設 定> 内部ドメイ ン設定 Bcc 変換し きい値が 9999 以外
41	送信者向けメール保留 通知：通常利用時	送信メールが保留さ れたことを送信者へ 通知 (※5)	管理者 /送信者	[PlayBackMail] メール保留通知	送信メールを保留しました。 送信日時：%SEND_DATE% 件名：%SUBJECT% 宛先：%RCPTS% 接続先は以下になります。 ----- Web URL : https://<FQDN>/webPrj/ -----	通知メール 設定> 保留通知 保留通知 = ON
42	送信者向けユーザー追 加通知：通常利用時	ユーザーが自動登録 されたことを送信者 に通知 (※5)	管理者 /送信者	PlayBackMail ユーザー登録の お知らせ	あなたのメールアドレスが、 PlayBackMail に登録されました。 あなたの登録情報 ----- ----- 登録されたメールアドレス： %SENDER% あなたのログインパスワード： %PASSWORD% ログイン画面の URL： %URL% ----- -----	ユーザー管 理> ユーザー登 録オプショ ン ユーザー自 動登録 = 有 効

No	テンプレート名： 通常利用時 /エラー時	通知タイミング	送信者 /宛先 アドレス	件名	本文	関連設定 箇所 /項目
43	送信者向けメール送信 拒否通知：エラー時	フィルタ機能にてメ ール送信を拒否され たことを送信者に通 知（※5）	管理者 /送信者	[PlayBackMail] メール配送拒否 通知	--これはシステムからの自動通知メー ルです-- あなたが送信した以下のメールについ て、配送拒否されました。 送信日時：%SEND_DATE% 送信者：%SENDER% 宛先：%RCPTS% 件名：%SUBJECT%	フィルタ明 細 メール送 信を許 可しな い（拒 否す る）
44	送信者向けメール配信 エラー通知：エラー時	メール配信に失敗し た場合に送信者に通 知（※5）	管理者 /送信者	[PlayBackMail] メール配送エラ ー通知	--これはシステムからの自動通知メー ルです-- あなたが送信した以下のメールについ て、配送に失敗しました。 送信日時：%SEND_DATE% 送信者：%SENDER% 宛先：%RCPTS% 件名：%SUBJECT%	—
45	送信者向けメール配信 エラー（To/Cc ヘッダ ー不備）通知メール：エ ラー時	To/Cc ヘッダーに不 正な文字や記号が含 まれているため、メ ール配信に失敗した 場合に送信者に通知 （※5）	管理者 /送信者	[PlayBackMail] メール配送エラ ー通知	--これはシステムからの自動通知メー ルです-- あなたが送信した以下のメールについ て、配送拒否されました。 To/Cc ヘッダーに不正な文字または 記号が含まれています。 送信日時：%SEND_DATE% 送信者：%SENDER% 宛先：%RCPTS% 件名：%SUBJECT%	—
46	不正メールアドレス検 知通知メール（ブラッ クリスト：送信拒否）： 通常利用時	ブラックリスト機能 にてメール送信を拒 否されたことを送信 者に通知（※5）	管理者 /送信者	[PlayBackMail] メール送信が拒 否されました	あなたが送信したメールには送信禁止 メールアドレスが含まれているため、 メール送信が拒否されました。 送信日時：%SEND_DATE% 件名：%SUBJECT%	システム管 理> 宛先制御> ドッパ ルゲ ンガ ード メ イン 警告機

No	テンプレート名： 通常利用時 /エラー時	通知タイミング	送信者 /宛先 アドレス	件名	本文	関連設定 箇所 /項目
					送信拒否の対象となった宛先は以下です。 対象アドレス：	能設定 ドッペルゲンガードメイン合致時の動作
47	不正メールアドレス検知通知メール（ドッペルゲンガードメイン：一時停止）：通常利用時	ドッペルゲンガードメイン機能にてメール送信を一時停止されたことを送信者に通知（※5）	管理者 /送信者	[PlayBackMail] 宛先をご確認ください	あなたが送信したメールの宛先には不正なドメイン（ドッペルゲンガードメイン）が含まれている可能性があるため、メール送信を一時停止しています。 送信日時：%SEND_DATE% 件名：%SUBJECT% 以下の宛先をご確認ください。 対象アドレス：	
48	不正メールアドレス検知通知メール（ドッペルゲンガードメイン：送信拒否）：通常利用時	ドッペルゲンガードメイン機能にてメール送信を拒否されたことを送信者に通知（※5）	管理者 /送信者	[PlayBackMail] メール送信が拒否されました	あなたが送信したメールの宛先には不正なドメイン（ドッペルゲンガードメイン）が含まれている可能性があるため、メール送信が拒否されました。 送信日時：%SEND_DATE% 件名：%SUBJECT% 拒否対象となった宛先は以下です。 対象アドレス：	
49	上長承認機能適用通知：通常利用時	承認依頼メール受信が有効化されたことを承認者に通知（※5）	管理者 /送信者	[PlayBackMail] 上長承認機能が適用されました	あなたが送信した以下のメールは上長承認機能の対象となりました。 送信日時：%SEND_DATE% 件名：%SUBJECT%	システム管理> 上長承認設定 承認依頼メール受信の有効化
50	管理者向けユーザー追	ユーザーが自動登録	管理者	[PlayBackMail]	プレイバックメールデータベースに以	ユーザー管

No	テンプレート名： 通常利用時 /エラー時	通知タイミング	送信者 /宛先 アドレス	件名	本文	関連設定 箇所 /項目
	加通知：通常利用時	されたことを管理者 に通知（※5）	/管理者	ユーザー追加通 知	下のユーザー情報を追加しました。 ユーザーアドレス：%SENDER% パスワード：%PASSWORD%	理> ユーザー登 録オプショ ン ユーザー自 動登録 = 有 効
51	管理者向けユーザー追 加工エラー通知：エラー 時	ユーザー自動登録に 失敗した場合に 管理者に通知（※5）	管理者 /管理者	[PlayBackMail] ユーザー追加エ ラー通知	以下のユーザーの登録に失敗しまし た。 ユーザーアドレス：%SENDER%	ユーザー管 理> ユーザー登 録オプショ ン ユーザー自 動登録 = 有 効
52	管理者向けディスク情 報取得エラー通知：エ ラー時	PlayBackMail サー バーのディスク空き 容量が少ない場合に 管理者に通知	管理者 /管理者	[PlayBackMail] ディスク情報取 得エラー	PlayBackMail にて、指定フォルダの空 き容量情報を取得するのに失敗しまし た。	—
53	管理者向けデータベ ースエラー：エラー時	データベースエラー が発生した場合に管 理者に通知（※5）	管理者 /管理者	[PlayBackMail] データベースエ ラー	プレイバックメールとデータベース間 の通信において以下のエラーが発生し ています。 %ERROR%	—

※1 送信者向け即時送信通知メール、内部ドメインアカウントへの削除通知メールが OFF の場合は、送信者に通知メールが送信されません。

※2 承認警告通知メールおよび承認催促通知メールは、「システム設定> 上長承認設定」の「承認待ちメール一覧の受信」に設定された時刻に通知されます。（1日1回）

※3 暗号化実施時の挿入文章のみ、他の通知テンプレートと画面構成が異なります。


※4 フィルタ機能によりメールによる通知処理が行われたものが対象です。

※5 %とアルファベットを組み合わせた文字列は以下に置き換わります。

- ・%EROR% . . . エラー内容
- ・%SENDER% . . . 送信元メールアドレス
- ・%PASSWORD% . . . ログインパスワード
- ・%URL% . . . Web 画面 URL
- ・%SEND_DATE% . . . メール送信日時
- ・%SUBJECT% . . . メール件名

No	テンプレート名 : 通常利用時 /エラー時	通知タイミング	送信者 /宛先 アドレス	件名	本文	関連設定 箇所 /項目
	・ %RCPTS% ・・・送信先メールアドレス					

表 9.1-1 通知テンプレートの種類

テンプレートの（単数）と（複数）について	
 補足	（単数）：保留後送信、または保留画面でチェックを1つ選択して処理を実行した際に適用される通知メール
	（複数）：保留画面でチェックを入れる個数が複数選択して処理を実行した際に適用される通知メール

9.1.2 通知メールの差出人メールアドレスを設定する

各種通知メールの差出人メールアドレスを設定します。



図 9.1.2-1 通知メールの差出人メールアドレスを設定する

グローバルナビゲーションの「システム管理」タブをクリックします。



図 9.1.2-2 通知メールの差出人メールアドレスを設定する

サイドバーの「ドメイン」メニューをクリックします。

手順	
3 <ul style="list-style-type: none"> 既送信防止 上長承認設定 ドメイン Web画面 権限 通知メール フィルタ管理 宛先制御 ホッとLookPlus Webアクセス制御 	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <h3>ドメイン</h3> <p>管理者メールアドレス <input style="width: 100%;" type="text" value="pbmadmin@pbm0002.local"/></p> <p>内部ドメイン <input style="width: 100%;" type="text" value="pbm0002.local,pbmohldoc.onmicrosoft.com,pbmohldoc.playbackmail.com"/> <input type="checkbox"/> 【Bcc変更除外ドメイン】 【PlayBackMail対象外ドメイン】に反映</p> <p>Bcc変更除外ドメイン <input style="width: 100%;" type="text" value="*@pbm0002.local,*@pbmohldoc.onmicrosoft.com,*@pbmohldoc.playbackmail.com"/></p> <p>Bcc変換しきい値 <input style="width: 50px;" type="text" value="1000"/></p> <p>PlayBackMail対象外ドメイン <input style="width: 100%;" type="text" value="pbm0002.local,pbmohldoc.onmicrosoft.com,pbmohldoc.playbackmail.com"/></p> <p style="text-align: right;"> <input style="border: 2px solid red; padding: 2px 5px;" type="button" value="変更する"/> <input type="button" value="戻る"/> </p> </div>

図 9.1.2-3 通知メールの差出人メールアドレスを設定する

「ドメイン」画面に切り替わります。

必要に応じて管理者メールアドレスを変更し、[変更する] ボタンをクリックします。

管理者メールアドレスについて



補足

初期設定では「pbmadmin@<ドメイン名>」のアドレスが登録されています。利用者からの返信がある場合も考慮し、メールボックス側でも同じメールアドレスを用意することを推奨します。登録可能なドメインは内部ドメインとして登録済みのドメインのみ利用できます。

※「管理者メールアドレス」は PlayBackMail の機能を利用することができないため、専用のメールアドレス（業務では利用しないもの）を用意することを推奨します。

10. システム統計

「システム統計」画面では、PlayBackMail の利用状況を確認することができます。

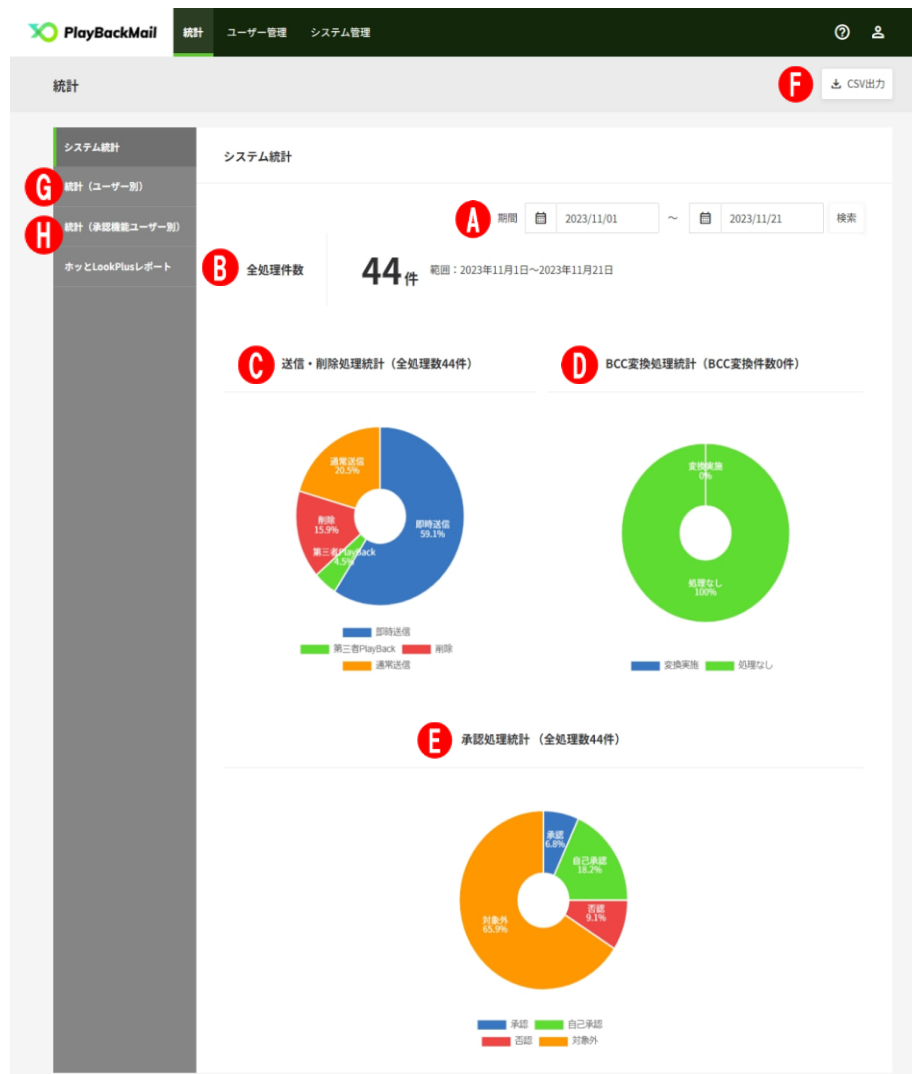


図 9.1.2-1 システム統計情報

メニュー名		説明
A	期間	統計を表示したい期間を指定し、[検索]ボタンをクリックします。
B	全処理件数	全処理件数と期間が表示されます。
C	送信・削除処理統計	PlayBackMail を経由して送信（または削除）されたメールの件数と内訳が表示されます。
D	BCC 変換処理統計	BCC 変換処理の対象となったメールの件数と内訳が表示されます。
E	承認処理統計	承認処理の対象となったメールの件数と内訳が表示されます。
F	[CSV 出力]ボタン	統計情報を CSV ファイルに出力します。
G	「統計（ユーザー別）」 メニュー	「統計（ユーザー別）」画面に切り替わります。 ユーザー別の利用状況を表示します。
H	「統計（承認機能 ユーザー別）」メニュー	「統計（承認機能ユーザー別）」画面に切り替わります。 ユーザー別の承認状況を表示します。

表 9.1-1 システム統計情報

PlayBackMail Online

運用・管理ガイド

Version 1.5

作成日 2023-12-18

更新日 2026-02-04

発行所

SCSK Minori ソリューションズ株式会社

〒135-0061

東京都江東区豊洲 3-2-20 豊洲フロント 5 階