

- 複数アカウント/ドメイン単位で「次回ログイン時にパスワード変更」を必須にする機能を追加

- 複数のアカウントに設定する場合

管理者画面に「[アカウント] > [アカウントリスト] > [アカウント詳細情報] > [ログイン関連]」が追加されます。

下記手順にて複数のアカウントで「次回ログイン時にパスワード変更」を必須にすることが可能です。

- ① [アカウントリスト]にて複数のアカウントを選択し「編集」を押下

アカウント	姓 名	部署	役職	レベル	使用容量(M)	空き容量(M)	クォータ容量(M)	最終ログイン	備考
admin	Administrator			1	3.20	99996.80	100000	19/01/29 13:40	
<input checked="" type="checkbox"/>	user001			1	0.02	99999.98	100000	19/01/29 13:40	
<input checked="" type="checkbox"/>	user002			1	0.02	99999.98	100000	19/01/29 13:40	
<input checked="" type="checkbox"/>	user003			1	0.02	99999.98	100000	19/01/29 13:40	

- ② [ログイン関連]を押下

アカウント: user001 x user002 x user003 x

詳細 | アカウント設定 | **ログイン関連**

プロフィール

姓

名

部署

役職

注意：同時に複数のユーザを変更した場合、選択されている全てのユーザデータが対象となります。変更しない場合は空白のままにしてください。

③ [パスワードの強制変更] にチェックを入れ「OK」を押下



■ ドメイン単位（全アカウント）に設定する場合

管理者画面に「[アカウント] > [パスワードポリシー] > [パスワードの強制変更]」が追加されます。

下記手順にてドメイン単位で「次回ログイン時にパスワード変更」を必須にすることが可能です。

※ドメイン管理者も対象となります

① [アカウント] > [パスワードポリシー]を押下



② [パスワードの強制変更] にチェックを入れ「OK」を押下

ドメイン アカウント レポート メール グループ モジュール ユーザ: admin 開じる ショートカット

アカウント ▶ パスワードポリシー

管理者アカウント ▶

ユーザ環境

ユーザ使用状況

パスワードポリシー

エイリアス管理

期限通知ポップアップ 指定された日数を超えた場合、ERRORメールがPOPUP表示されます。

[ユーザ宛] 更新通知メール送付 使用しない パスワード設定条件に当てはまる場合、システムはユーザに通知します。
 期限切れ後から
 期限切れの 日前 ~ 日後

[管理者宛] 期限切れアカウントリスト送付 使用しない パスワード期限は午前6時をベースにカウントします。
 毎日
 毎週 送信
 毎月 日

パスワードの強制変更 次回ログイン時、全てのユーザにパスワード変更範囲を表示

OK

Copyright © CyberSolutions, Inc. All rights reserved.

- LDAP アドレス帳に「部署」と「役職」を追加

CYBERMAIL: ドメイン アカウント レポート メール グループ モジュール ユーザ: nakano 閉じる ショートカット

エージェント管理 共有アドレス帳 > LDAPアドレス帳設定

共有アドレス帳 戻る

LDAP 認証

【会社】

会社名	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
電話番号1	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
電話番号2	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
E-mailアドレス	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
URL	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
番地	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
郵便番号	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
都道府県	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
市区町村	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
部署	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
役職	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

- スマートフォンUIに「未処理」を追加
スマートフォンUIのメニュー画面に「未処理」が追加されます。



- パスワードポリシーの必須文字設定に「記号」を追加
「アカウント > パスワードポリシー」の必須文字設定に「記号」を追加いたします。
※ASCII コードの記号に対応いたします

パスワードポリシー

以下のパラメータは cm.example.com のドメインのユーザ向けの設定となります。
※「パスワード使用可能日数」については、ユーザ個別で「制限なし」に設定することも可能です。
[アカウントリスト]から該当のユーザを選択し、[パスワード変更]-[その他設定の変更]で「パスワード変更を必須としない」にチェックを入れて下さい。

初回ログイン時のパスワード変更	<input type="checkbox"/> 必須とする	管理者がユーザを追加する際に、初回ログイン時のパスワード変更をデフォルトで必須とするかどうかの設定です。
パスワード履歴	制限なし ▼	ユーザがパスワードを変更する際に、同一のパスワード使用を何世代前まで禁止するかの設定です。
パスワード使用可能日数	<input checked="" type="radio"/> 制限なし <input type="radio"/> 0 日	設定したパスワードを使用可能な日数の設定です。
パスワード使用可能日数のリセット	<input type="checkbox"/> リセットする	全てのユーザのパスワード使用可能日数をリセットします。この設定は「パスワード使用可能日数」が変更された場合にのみ有効となります。
ユーザ名とパスワードが同一	<input type="radio"/> 無効 <input checked="" type="radio"/> 制限なし	無効にした場合、ユーザ名とパスワードは同一にできません。
最小文字数	4 文字 ▼	ユーザがパスワードを変更する際に設定できるパスワードの最小文字数です。
最大文字数	無制限 ▼	ユーザがパスワードを変更する際に設定できるパスワードの最大文字数です。パスワードは32文字が上限の為、「無制限」は実質32文字の最大文字数となります。
必須文字設定	<input type="checkbox"/> 小文字 (a-z) <input type="checkbox"/> 大文字 (A-Z) <input type="checkbox"/> 数字 (0-9) <input checked="" type="checkbox"/> 記号	ユーザがパスワードを変更する際に設定できる文字種です。必須文字を1文字以上設定が必要です。

- スマートフォン UI にてメール返信・転送時の本文表示が HTML 形式に対応
メール返信・転送時の本文表示が HTML 形式に対応いたします。

※サンプル_HTML メール返信時

The screenshot shows an email composition interface on a smartphone. At the top, there's a 'no-reply' button and a 'To' field. Below that is a 'Cc / Bcc' field and a subject line 'Re: メール隔離通知'. A '添付' (Attachments) button is visible. The main content area displays a red header for 'MailGates Mail Protection System' followed by a message in Japanese: 'user001@cm.example.com 様: 以下のメールが、スパムメールとして検出され、MailGatesによって隔離されています。以下のメールはMailGatesに保留されているスパムメールと判断されたメールです。 MailGates サーバにログインして処理してください。 [MailGates サーバにログイン](#) * 疑わしいメール 全 0 通'. At the bottom, there are buttons for '送信メール保存: 有効', '下書き保存', and '送信'.

● 「アカウント委譲」 機能追加

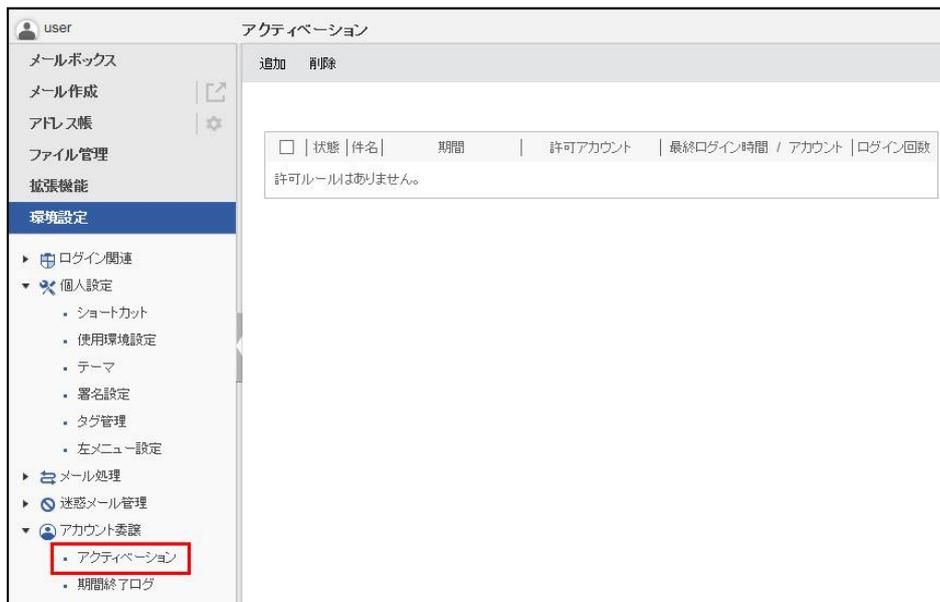
メールの送受信処理、スケジュールの作業を代理人に委譲することができます。

※本機能はユーザレベルで制御しており、デフォルトは「無効」で提供いたします。機能を利用する場合、ドメイン管理者 UI にて「アカウント委譲」を「有効」に設定します。



・委譲条件追加

- (1) 左メニューの「環境設定」内の「アカウント委譲」>「アクティベーション」を選択します。



- (2) 「追加」を押して件名、許可期間、許可アカウントを入力します。

アカウント委譲 追加/編集

件名:

許可期間: 期間 (GMT+09:00) Asia/Tokyo

許可アカウント: (アカウントは同じドメインである必要があります)

アカウント	削除
user	<input type="button" value="⊗"/>

- (3) 委譲は完了です。件名をクリックすると委譲内容が表示されます。

アクティベーション

追加 削除

<input type="checkbox"/>	状態	件名	期間	許可アカウント	最終ログイン時間 / アカウント	ログイン回数
<input type="checkbox"/>	✓	休暇不在時対応	2016/04/29 00:00 ~ 2016/05/08 00:00	yamada		0

※委譲条件ごとに委譲先は5アカウントまで、委譲条件は200件まで登録可能です。

- ・権限を委譲されたアカウントのログイン

- (1) 委譲されたアカウントがログインをした時、アカウント欄のドロップダウンから適宜アカウントを選択します。

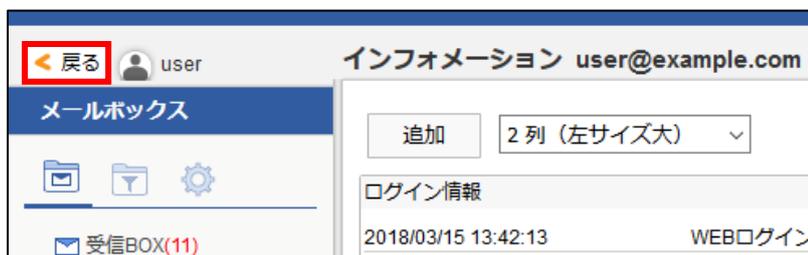
yamada インフォメーション yamada@example.com

ログイン情報

2018/03/15 14:29:43 WEBログイン

yamada
user

(2) 「戻る」ボタンを押すと、自分のアカウントに戻れます。



・ログイン記録の確認

アクティベーション条件中、ログイン回数の数字を押すと権限委譲を委譲されたアカウントのログイン記録が参照できます。

このスクリーンショットは、アクティベーション管理画面の「アクティベーション」タブを示しています。上部には「追加」および「削除」のボタンがあります。中央には、ステータス、件名、期間、許可アカウント、最終ログイン時間 / アカウント、ログイン回数という列を持つテーブルがあります。この中で「休暇不在時対応」という件名の行の「ログイン回数」列の数字「5」が赤い枠で強調されています。下部には「ログレコード」のウィンドウが開かれ、件名「休暇不在時対応」の詳細が表示されています。許可期間は「2016/04/29 00:00 ~ 2016/05/08 00:00」で、許可日付は「2016/04/29 00:00」、終了日付は「進行中」です。合計は「5」と表示されています。ログレコードのテーブルには、アカウント「yamada」の5回のログイン記録が示されています。

アカウント	ログイン日付	ログアウト日付	最終使用時間
yamada	2016/04/29 10:10	2016/04/29 10:25	2016/04/29 10:25
yamada	2016/04/30 12:07	2016/04/30 12:07	2016/04/30 13:10
yamada	2016/04/30 17:00	2016/04/30 17:25	2016/04/30 17:25
yamada	2016/05/02 10:10	2016/05/02 10:35	2016/05/02 10:35
yamada	2016/05/06 09:00	2016/05/06 09:38	2016/05/06 09:38