



ウェブメールIMAP

ウェブメールIMAPとは・・・

IMAPメールサーバーに対応したメールの管理ができる機能です。
IMAPではメールの情報はサーバー上で管理されるため、複数の端末から利用しても既読の状態や送信メールなど同じ状態のメールを読むことができます。

ウェブメールIMAP 目次

1. ウェブメールIMAPの管理者メニュー (P2)
2. ウェブメールIMAPの機能管理者を設定する (P4)
3. メールサーバーを設定する (P5)
4. メールのダウンロードを制限する (P6)
5. ウェブメールIMAPの共通設定を設定する (P7)
6. 誤送信防止機能を設定する (P10)
7. 各ユーザーのメールアカウントを設定する (P12)

ウェブメールIMAPの管理者設定メニュー(1/2)

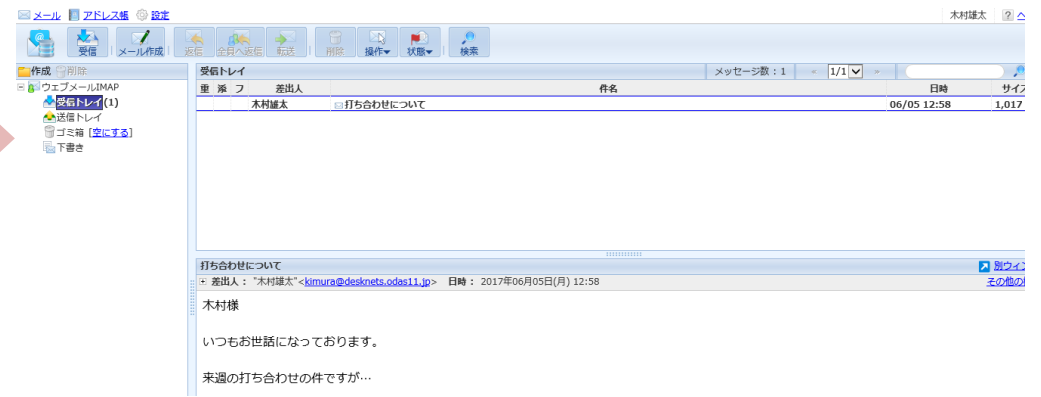
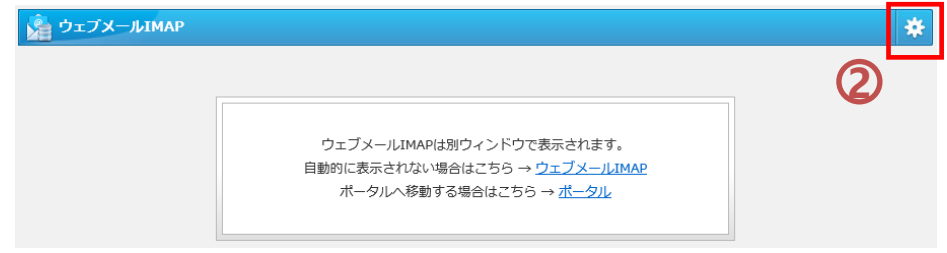
① [ウェブメールIMAP]をクリックすると、ウェブメールIMAP画面が別ウィンドウで表示されます。

※ブラウザのポップアップブロック機能によりブロックされる場合がありますのでブラウザの設定にてポップアップを許可してください。

② ウェブメールIMAPの管理者設定メニューは、元の画面の右上の歯車アイコンをクリックすると表示されます。

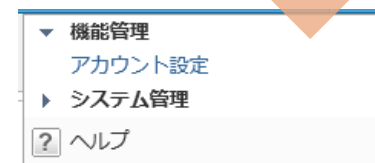
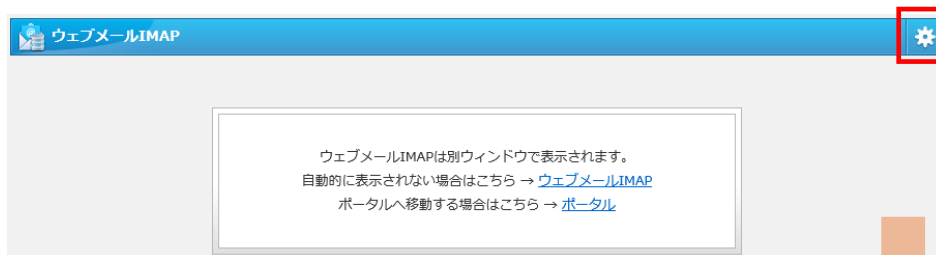
管理者設定メニュー
次ページ

別ウィンドウ



ウェブメールIMAPの管理者設定メニュー(2/2)

システム管理者またはウェブメールの機能管理者でウェブメールIMAP機能を開き、右上の歯車アイコンをクリックすると、管理者の設定メニューが表示されます。
 ※ウェブメールIMAP画面(メール一覧)ではなく、元のグループウェアの画面となります。



▼【機能管理】

アカウント設定

▼【システム管理】

設定状況

共通設定

管理者設定

メールサーバー設定

メールダウンロード設定

【誤送信防止】

誤送信防止設定

送信先ホワイトリスト設定

※機能管理者

※システム管理者

※【システム管理】はシステム管理者のみ設定可、
 【機能管理】はシステム管理者及び機能管理者のみ設定可。

ウェブメールIMAPの機能管理者を設定する

ウェブメールIMAP機能の機能管理者を設定します。

機能管理者としてウェブメールIMAP機能内でシステム管理者と同権限を付与することができます。

設定はユーザー単位又はロール単位に付与できます。

機能管理者はウェブメールIMAPの各ユーザーのアカウント設定の管理が行えます。

■[システム管理]>[管理者設定]



ウェブメールIMAP > システム管理 設定機能: ウェブメ

変更

管理者設定

ユーザー/ロール選択 選択を解除

<input type="checkbox"/>	ユーザー/ロール	所属組織
<input type="checkbox"/>	山田太郎	全社, 東日本営業部, 東京本社
<input type="checkbox"/>	伊藤守	全社, 営業本部, 東京本社
<input type="checkbox"/>	小野拓也	全社, 東日本営業部, 東京本社
<input type="checkbox"/>	田中大輔	全社, 西日本営業部, 大阪支社

メールサーバーを設定する

ウェブメールIMAP機能で使用するメールサーバーを設定します。

■受信メールサーバー(IMAP)

受信メールサーバー名、ポート番号、通信の保護を入力します。

■送信メールサーバー(SMTP)

送信メールサーバー名、ポート番号、通信の保護を入力します。

■メール送信時の認証

認証なしか、SMTP認証の選択ができます。

■サーバタイムアウト

メールサーバーへのログオンの失敗を何秒まで待機するかの設定。

■ルートフォルダ

■送信トレイフォルダ名

■ゴミ箱フォルダ名

■下書きフォルダ名

ご利用のIMAPメールサーバーでのフォルダ情報を設定します。

■メール一覧の取得方法

SORTコマンドの使用有無を設定します。
 ※通常はチェックを外してご利用ください。

■[システム管理]>[メールサーバー設定]

ウェブメールIMAP > システム管理
設定機能: ウェブメールIMAP

← 変更

メールサーバー設定

受信メールサーバー (IMAP) :

サーバー名:

ポート番号: ※ 通常は143で設定します。

通信の保護:

送信メールサーバー (SMTP) :

サーバー名:

ポート番号: ※ 通常は25で設定します。

通信の保護:

[▶ STARTTLS通信時の認証について](#)

メール送信時の認証: 認証しない

SMTP認証

認証方式:

※ この値を選択した場合、メール送信する際にSMTP認証を行います。

サーバータイムアウト(秒):

ルートフォルダ:

送信トレイフォルダ名:

ゴミ箱フォルダ名:

下書きフォルダ名:

メール一覧の取得方法: SORTコマンドを使用しない。

※ 通常はチェックを外してご使用ください。

※ チェックした場合、IMAPサーバーがSORTコマンドに対応していても、強制的にSORTコマンドを使用せずにメール一覧を取得します。

メールのダウンロードを制限する

メールデータをクライアントPCにダウンロード保存することができ、そのダウンロード機能を制限します。

※全ユーザーが対象となります。

■ダウンロード機能

ユーザーにダウンロード機能を使用させるかしないかを設定します。

■メールの総サイズ

1回のダウンロードで可能な合計サイズを設定します。

※1~1024の値を入力してください。

■メールの総数

1回のダウンロードで可能なメールの総件数を設定します。

※1~1000の値を入力してください。

■[システム管理]>[メールダウンロード設定]



ウェブメールIMAP > システム管理 設定機能: ウェブメール

変更

メールダウンロード設定

ダウンロード機能: 許可する ▼

メールの総サイズ(*): 1024 MB
※ ダウンロードするメールの合計サイズの最大値を設定します。
※ 1~1024の値を入力してください。

メールの総数(*): 1000
※ ダウンロードするメールの最大数を設定します。
※ 1~1000の値を入力してください。

※ (*)は必須項目です。

ウェブメールIMAPの共通設定を設定する(1/3)

ウェブメールIMAP機能の共通設定を行います。
ユーザーの個人設定の初期値も設定します。

■メール画面のレイアウト

ウェブメール画面のレイアウトを設定します。

- ・3ペイン(本文プレビューあり)
- ・2ペイン(本文プレビューなし)

■本文表示文字数

メール参照画面に表示する本文の文字数を設定します。

※スパムメール対策として、3万文字または5万文字の設定を推奨します。

■HTMLメールの表示方法

受信したHTMLメールを本文に表示するか、添付ファイルとして表示するかを設定します。

■既読にする条件

メールを既読にする条件を設定します。
チェックをすると、プレビュー画面にて最終行を表示したときに既読になります。
秒数を入力すると、メールを表示してから入力した時間が経つと自動で既読になります。

■署名の挿入位置

メールの署名を本文の先頭または末尾に挿入するかを設定します。

■[システム管理]>[共通設定]



ウェブメールIMAP > システム管理 設定機能: ウェブメールIMAP

変更

共通設定

1ページの表示件数: 100件
※ この値はデフォルト値で、ユーザー個別に変更できます。

メール画面のレイアウト: 3ペイン(本文プレビューあり)
※ この値はデフォルト値で、ユーザー個別に変更できます。

本文表示文字数: 30,000文字

HTMLメール本文の表示形式: HTML
※ 「テキスト」とした場合、HTMLメールを構成するHTML部分とテキスト部分のうち、テキスト部分のみを参照画面に表示します。ただし、テキスト部分が存在しないHTMLメールの場合、HTML部分(HTTPタグ)が参照画面に表示されます。
※ 「テキスト」とした場合、HTML部分は添付ファイルとして表示します。

既読にする条件: 最終行が表示されたら既読にする
メールを表示してから既読にするまでの時間(秒):
※ 「メールを表示してから既読にするまでの時間」が未入力の場合、自動では既読になりません。
※ この値はデフォルト値で、ユーザー個別に変更できます。

署名の挿入位置: 挿入しない 本文の先頭 本文の末尾
※ メール作成画面を開いた際に、自動的に本文に署名を挿入します。この時の挿入位置を設定します。
※ この値はデフォルト値で、ユーザー個別に変更できます。

ウェブメールIMAPの共通設定を設定する(2/3)

ウェブメールIMAP機能の共通設定を行います。
ユーザーの個人設定の初期値も設定します。

■転送方法

メールを転送する際に、元のメールを本文に含めるか、ファイルとして添付するかを設定します。

■返信方法

返信の際に、元のメールを引用するかどうかを設定します。

■全員への返信時の宛先

元のメールの宛先を返信時の[宛先]に含めるか、[CC]に含めるかを設定します。

■送信時の本文の自動改行

送信時にメール本文を自動改行するかを設定します。

■送信済みメールの保存

送信したメールを送信トレイに保存するかどうかを設定します。通常は「保存する」を設定します。

■保存期間を超えた受信メールの削除確認

保存期間を過ぎた受信トレイのメールを削除するかどうかの削除確認画面を表示するかを設定します。

■[システム管理]>[共通設定]

署名の挿入位置： 挿入しない 本文の先頭 本文の末尾

※ メール作成画面を開いた際に、自動的に本文に署名を挿入します。この時の挿入位置を設定します。
※ この値はデフォルト値で、ユーザー個別に変更できます。

転送方法：

※ この値はデフォルト値で、ユーザー個別に変更できます。

返信方法： 元のメール本文を引用する

引用符：

※ この値はデフォルト値で、ユーザー個別に変更できます。

全員へ返信時の宛先：

※ この値はデフォルト値で、ユーザー個別に変更できます。

送信時の本文の自動改行： メール本文を自動的に改行する

行の文字数：

※ 30～250の値を入力してください。

送信済みメールの保存：

※ この値はデフォルト値で、ユーザー個別に変更できます。

保存期間を超えた：

受信メールの削除確認

※ 保存期間が過ぎた受信トレイのメールを削除するかどうかの確認画面を表示します。

※ この値はデフォルト値で、ユーザー個別に変更できます。

注)確認画面を表示しない場合、保存期間が過ぎた受信トレイのメールは完全に削除されます。

フィルタによる自動転送：

HTMLメールの作成：

個人毎のアカウント設定：

ウェブメールIMAPの共通設定を設定する(3/3)

ウェブメールIMAP機能の共通設定を行います。
ユーザーの個人設定の初期値も設定します。

■フィルタによる自動転送

フィルタ機能によるメールの自動転送を制限します。

■HTMLメールの作成機能

HTMLメールの作成を許可するかを設定します。

■個人毎のアカウント設定

各ユーザーがメールアカウントを設定できるようにするかを設定します。

制限した場合、一般ユーザーはアカウントの管理ができないため、管理者でしかアカウント管理ができません。

■メール容量の使用率

表示する設定にした場合、ウェブメールIMAP画面の右上に使用率が表示されます。

※容量設定自体はメールサーバー側で設定してください。

※ご利用のメールサーバーによってはこちらが使用できない場合もあります。

■[システム管理]>[共通設定]

全員へ返信時の宛先 :	元のメールの宛先を返信時の宛先に含める <input type="checkbox"/>	※ この値はデフォルト値で、ユーザー個別に変更できます。
送信時の本文の自動改行 :	<input type="checkbox"/> メール本文を自動的に改行する 行の文字数 : <input type="text" value="0"/>	※ 30~250の値を入力してください。
送信済みメールの保存 :	保存する <input type="checkbox"/>	※ この値はデフォルト値で、ユーザー個別に変更できます。
保存期間を超えた :	表示する <input type="checkbox"/>	
受信メールの削除確認 :	<input type="checkbox"/>	※ 保存期間が過ぎた受信トレイのメールを削除するかどうかの確認画面を表示します。 ※ この値はデフォルト値で、ユーザー個別に変更できます。 注)確認画面を表示しない場合、保存期間が過ぎた受信トレイのメールは完全に削除されます。
フィルタによる自動転送 :	許可する <input type="checkbox"/>	
HTMLメールの作成 :	許可する <input type="checkbox"/>	
個人毎のアカウント設定 :	許可しない <input type="checkbox"/>	
メール容量の使用率 :	表示する <input type="checkbox"/>	

誤送信防止機能を設定する(1/2)

■メール送信前の確認(確認有無)

メールを送信する直前に、宛先や、内容を確認するための画面を表示するかどうかを設定します。「すべての入力内容をチェックするまで送信しない」を選ぶと、メール送信前に各項目にチェックボックスが表示されるようになり、全てチェックするまでメールを送信させないようにすることができます。

・対象とする項目

確認画面にどの項目を表示するかを選びます。

・ホワイトリストに該当するアドレスの扱い

「ウェブメール > システム管理 > 送信先ホワイトリスト設定」で設定されているメールアドレスやドメインをチェックの対象外とすることができます。

・大量アドレスへの送信警告

「件数を5件、警告を表示する」と設定した場合、メール作成時に宛先欄に5件以上のメールアドレスを指定すると、メールの送信確認画面に、BCCの使用を推奨する赤字のメッセージが表示されます。

・個人毎の設定変更

誤送信防止設定を個人ごとに行ってよいかを設定します。

■送信の取り消し

送信の取り消し機能を有効とするかを設定します。有効とする場合、時間(秒)を指定することで、メール作成時に送信ボタンを押下した際にその時間内であればメールの送信を取り消すことができます。

■[システム管理]>[誤送信防止設定]

誤送信防止設定	
メール送信前の確認 :	<input type="radio"/> 行わない <input type="radio"/> 行う(入力内容は表示しない) <input type="radio"/> 行う(入力内容を表示する) <input checked="" type="radio"/> 行う(すべての入力内容をチェックするまで送信しない) ※ 確認画面に表示される各入力内容すべてをチェックするまで送信できません。
対象とする項目 :	<input type="checkbox"/> 差出人 <input checked="" type="checkbox"/> 宛先 <input checked="" type="checkbox"/> CC <input checked="" type="checkbox"/> BCC <input type="checkbox"/> 重要度 <input type="checkbox"/> 開封確認 <input type="checkbox"/> 言語 <input checked="" type="checkbox"/> 件名 <input checked="" type="checkbox"/> 本文 <input checked="" type="checkbox"/> 添付ファイル ※ 「行う(入力内容を表示する)」又は「行う(すべての入力内容をチェックするまで送信しない)」が選択されている場合のみ有効。
ホワイトリスト :	<input checked="" type="radio"/> チェックを免除する <input type="radio"/> チェックを免除しない に該当する <input checked="" type="radio"/> 「行う(すべての入力内容をチェックするまで送信しない)」が選択されている場合のみ有効。 アドレスの扱い
大量アドレスへの送信警告 :	<input checked="" type="radio"/> 警告を表示する <input type="radio"/> 警告を表示しない 大量アドレスとする件数 : <input type="text" value="5"/> ※ 「警告を表示する」とした場合、大量アドレスとする件数以上のアドレスが「宛先」「CC」に指定されている場合に警告を表示します。 ※ 「行う(入力内容を表示する)」又は「行う(すべての入力内容をチェックするまで送信しない)」が選択されている場合のみ有効。
個人毎の設定変更 :	<input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない ※ 「許可する」とした場合、ユーザー個別にメール送信前の確認設定を変更できます。
送信の取り消し :	<input checked="" type="checkbox"/> 送信の取り消し機能を有効にする 取り消せる時間(秒) : <input type="text" value="5"/>
個人毎の設定変更 :	<input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない ※ 「許可する」とした場合、ユーザー個別に送信の取り消し設定を変更できます。

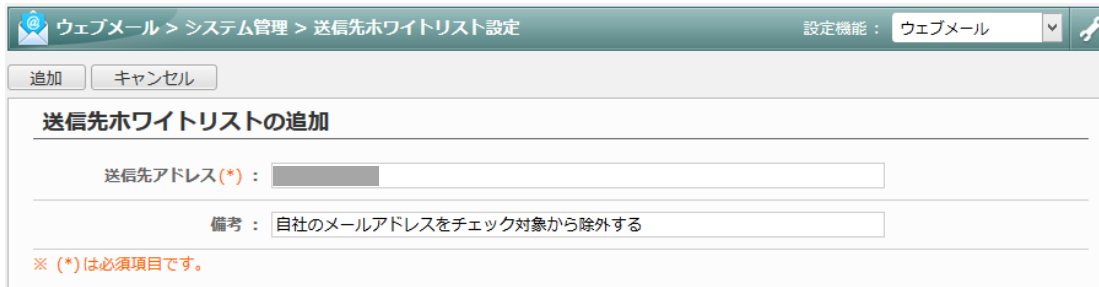
誤送信防止機能を設定する(2/2)

■送信先アドレス

メール送信前の確認画面でチェックを免除したアドレスを登録します。

※免除を行う場合は併せて、「ウェブメール > システム管理 > 誤送信防止設定」で[チェックを免除する]を選んでください。

■[システム管理]>[送信先ホワイトリスト設定]



ウェブメール > システム管理 > 送信先ホワイトリスト設定

設定機能: ウェブメール

追加 キャンセル

送信先ホワイトリストの追加

送信先アドレス(*) :

備考 : 自社のメールアドレスをチェック対象から除外する

※ (*)は必須項目です。

各ユーザーのメールアカウントを設定する

各ユーザーの個人のメールアカウント設定します。

- ① 対象ユーザーにチェックし、[利用させる] [利用しない]ボタンで、ユーザー個別にウェブメールの利用を制限できます。
- ② ユーザー名をクリックすると、そのユーザーのアカウント設定画面が表示されます。
※1ユーザーに1アカウントまでの追加となります。

■表示名/メールアドレス

表示名とメールアドレスを入力します。

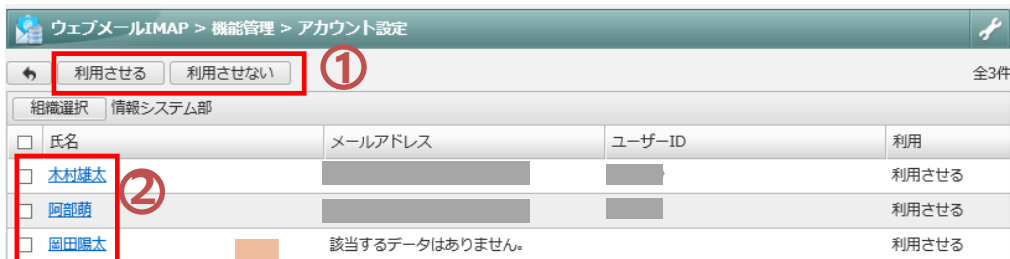
“表示名<メールアドレス>” の形式で、送信するメールの「送信元」として表示されます。

■受信メールサーバー/送信メールサーバー

IMAPメールサーバーに登録されている、該当アカウントのユーザーIDとパスワードを設定します。

■Google Workspace(G Suite)またはMicrosoft 365のメールサーバーを先進認証(OAuth 2.0)で利用できます。前提条件や設定方法は[こちら](#)をご確認ください。

■[機能管理]>[アカウント設定]



氏名	メールアドレス	ユーザーID	利用
<input type="checkbox"/> 木村雄太			利用させる
<input type="checkbox"/> 阿部晴			利用させる
<input type="checkbox"/> 岡田隼太	該当するデータはありません。		利用させる



ウェブメールIMAP > 機能管理 > アカウント設定

追加 キャンセル

アカウントの追加

表示名:

メールアドレス(*):

受信メールサーバー

ユーザーID(*):

パスワード:

認証方式: 標準 XOAUTH2

OAuth認可サーバー: なし

※ メールサーバーとして、Google、Microsoft 365を使用する場合、XOAUTH2を選択し、OAuth認可サーバーを選択して認証を行ってください。

送信メールサーバー

SMTP認証の設定: ユーザーID:

パスワード:

※ 送信時の認証に「SMTP認証」を選択している場合、この値を設定してください。省略した場合は、受信メールサーバーのユーザーIDとパスワードで認証します。

※ (*)は必須項目です。

追加 キャンセル