|  |
| --- |
|  |
| 操作チュートリアル  メール認証ユーザー編 |
|  |



|  |
| --- |
| 第4版  2024/08/16 |

目次

[1. はじめに 1](#_Toc174726662)

[2. メール認証について 1](#_Toc174726663)

[3. Web公開でメール認証機能を利用する 2](#_Toc174726664)

[3.1. メール送信による公開先メールアドレスの自動設定 6](#_Toc174726665)

[4. 受取フォルダでメール認証機能を利用する 10](#_Toc174726666)

[4.1. メール送信による公開先メールアドレスの自動設定 14](#_Toc174726667)

[5. メール認証ログイン 18](#_Toc174726668)

[6. メール認証ログイン後にダウンロード/アップロードされたファイルの確認 21](#_Toc174726669)

# はじめに

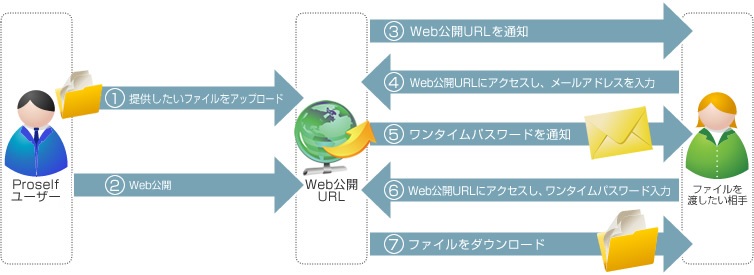
本書では、メール認証機能を利用したWeb公開/受取フォルダによるファイル受渡について記載しております。

# メール認証について

Web公開/受取フォルダ機能において、Proselfのアカウントを持たない人(以降「ゲストユーザー」と記載)がファイルをアップロード/ダウンロードする際にワンタイムパスワードによる認証を行う仕組みがメール認証機能です。

メール認証機能ではワンタイムパスワードを発行するメールアドレスをあらかじめ指定することができ、指定したメールアドレスを持つ人以外はファイルのアップロード/ダウンロードは行えないためセキュリティが大幅に向上します。

またメール認証機能を使用してワンタイムパスワードを発行したメールアドレスはログファイルに記録されるため、誰がファイルをアップロード/ダウンロードしたかを特定できるというメリットもあります。



**メール認証イメージ(Web公開)**

# Web公開でメール認証機能を利用する

ファイル一覧よりWeb公開設定の対象となるファイル/フォルダにチェックを入れ、上部メニューかマウス右クリック時のメニューより「Web公開」をクリックします。



**ファイル一覧**

Web公開設定画面が表示されますので、「メール認証を利用する」を「on」にします。



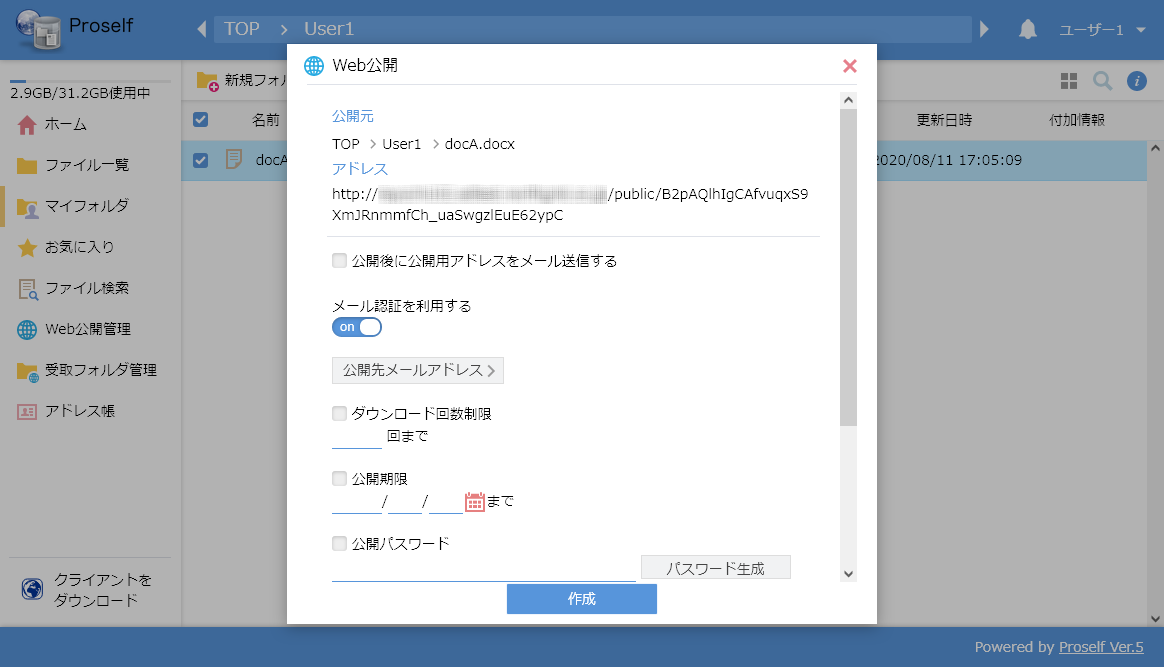
**Web公開設定**

* 以下のように「メール認証を利用する」が表示されていない場合は、管理者によってメール認証の利用が強制されています。



**Web公開設定**

「公開先メールアドレス」をクリックします。



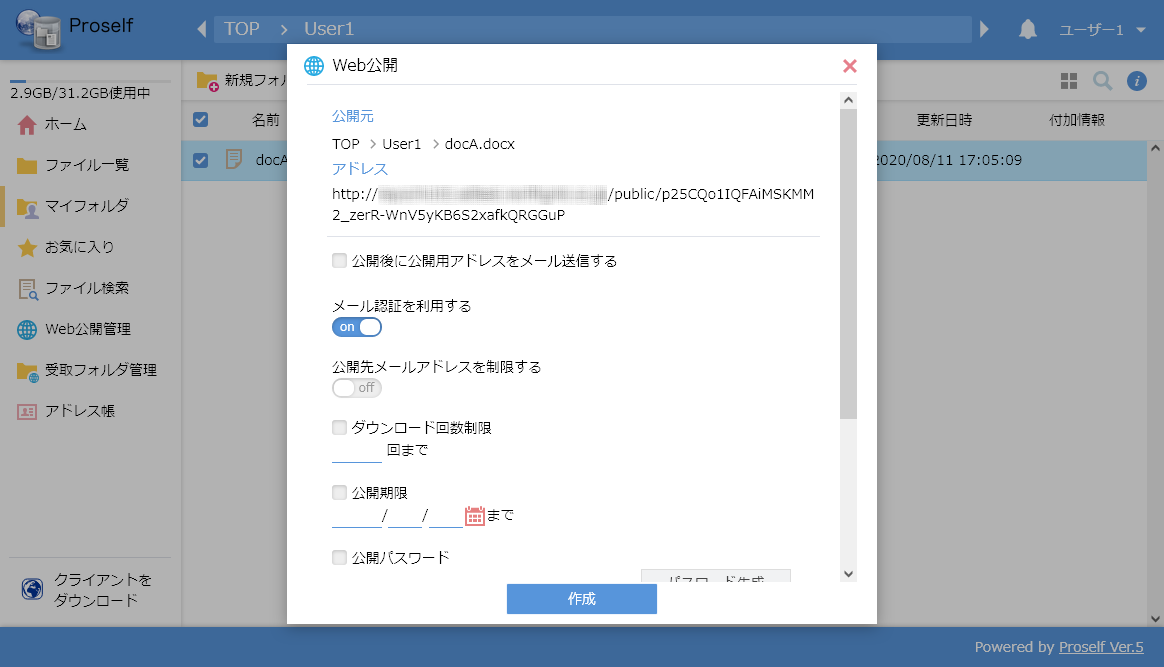
**Web公開設定**

* 以下のように「公開先メールアドレスを制限する」が表示されている場合、管理者によって公開先メールアドレスを制限しないメール認証が許可されています。この場合は「on」にすることで「公開先メールアドレス」が表示されます。



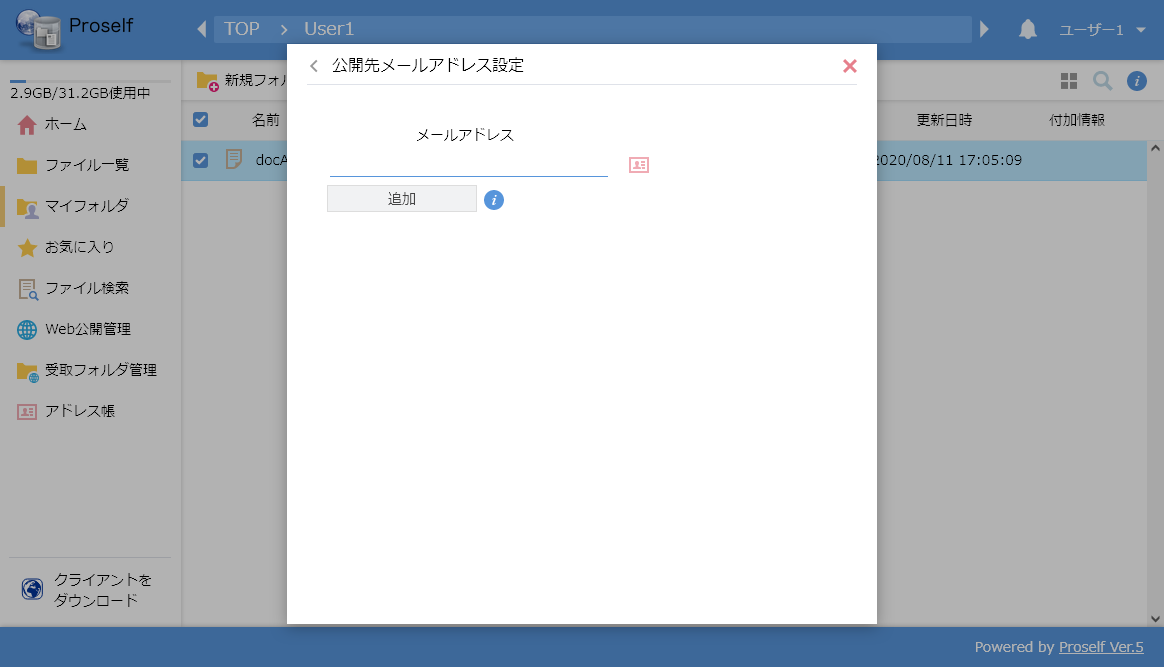
**Web公開設定**

* 「公開先メールアドレスを制限する」が「off」の場合、公開先メールアドレスを制限しないメール認証を利用することができます。この場合、どのメールアドレスを持つゲストユーザーに対してもワンタイムパスワードを発行することができるようになります。



**Web公開設定**

公開先メールアドレス設定ダイアログが表示されますので、各項目を設定し画面左上の「＜」アイコンをクリックします。

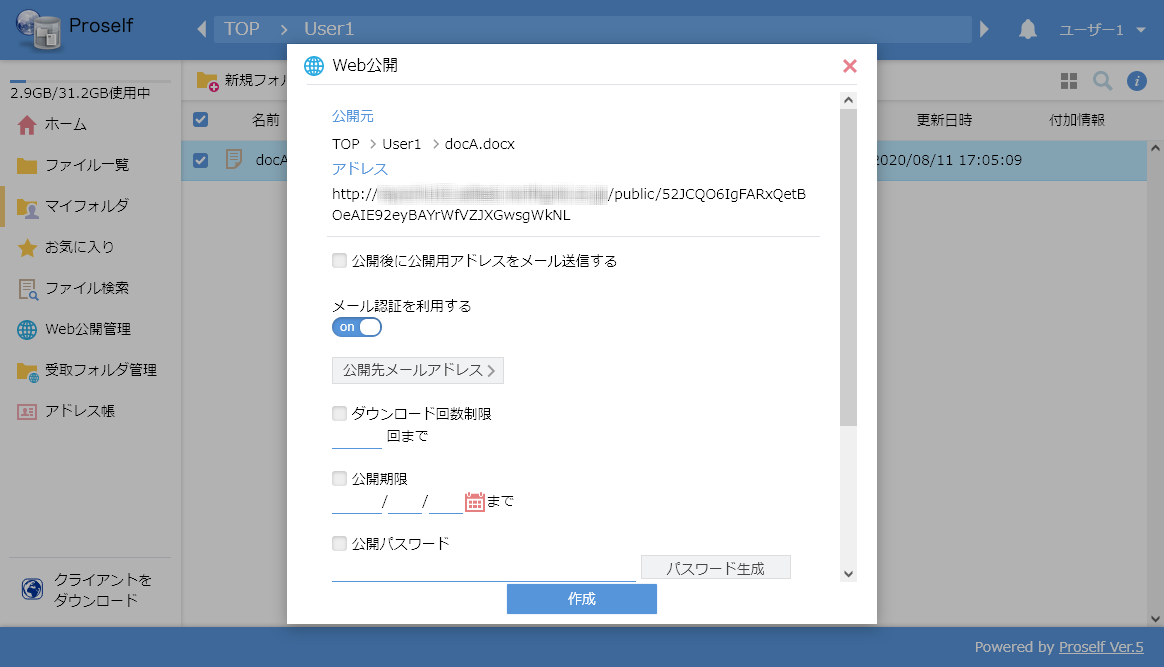


**Web公開設定 - 公開先メールアドレス設定**

各項目については以下の通りです。

| 項目名 | 説明 |
| --- | --- |
| メールアドレス | メール認証を行うゲストユーザーのメールアドレスを設定します。  入力欄右側のアドレス帳アイコンをクリックして、アドレス帳に登録済みのメールアドレスを選択することも可能です。     * Ver5.50以上の場合、以下区切り文字か改行で区切ったメールアドレスを入力欄に貼り付けることで複数のアドレスをまとめて登録することができます。 「, (カンマ)」「; (セミコロン)」 |
| 追加ボタン | クリックすることで最大10件までのメールアドレスを指定することが可能です。 |

Web公開設定画面に戻りますので、「作成」をクリックします。



**Web公開設定**

以上でメール認証を利用したWeb公開設定は完了です。ゲストユーザーに生成された公開アドレスをメール等で伝えます。

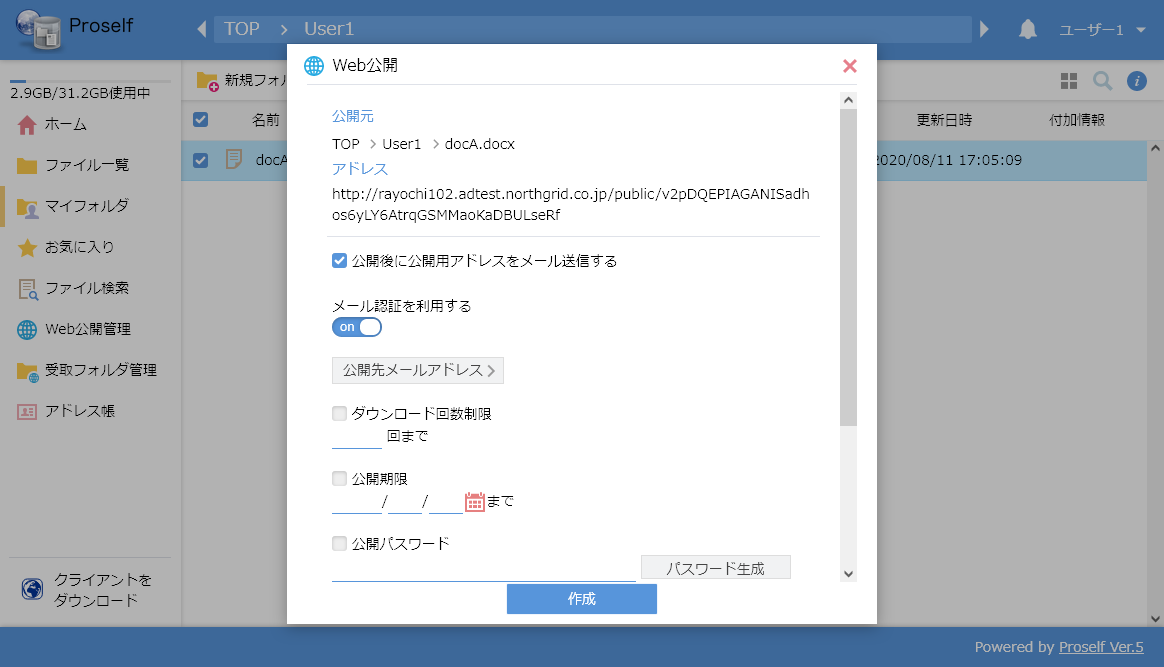
なお、Web公開設定後に続けてメール送信を行うことで、送信先のメールアドレスを自動で公開先メールアドレスに設定することができます。詳細につきましては「[3.1.メール送信による公開先メールアドレスの自動設定](#_Web公開設定_-_メール送信による公開先メールアドレスの自動設定)」をご参照ください。

## メール送信による公開先メールアドレスの自動設定

「[3.Web公開でメール認証機能を利用する](#_Web公開でメール認証機能を利用する)」でWeb公開設定後に続けてメール送信を行った場合、メール送信時に設定した送信先メールアドレスを自動で「公開先メールアドレス」に設定することができます。

Web公開設定画面で「公開後に公開用アドレスをメール送信する」にチェックを入れ、「メール認証を利用する」を「on」で設定して「作成」をクリックします。

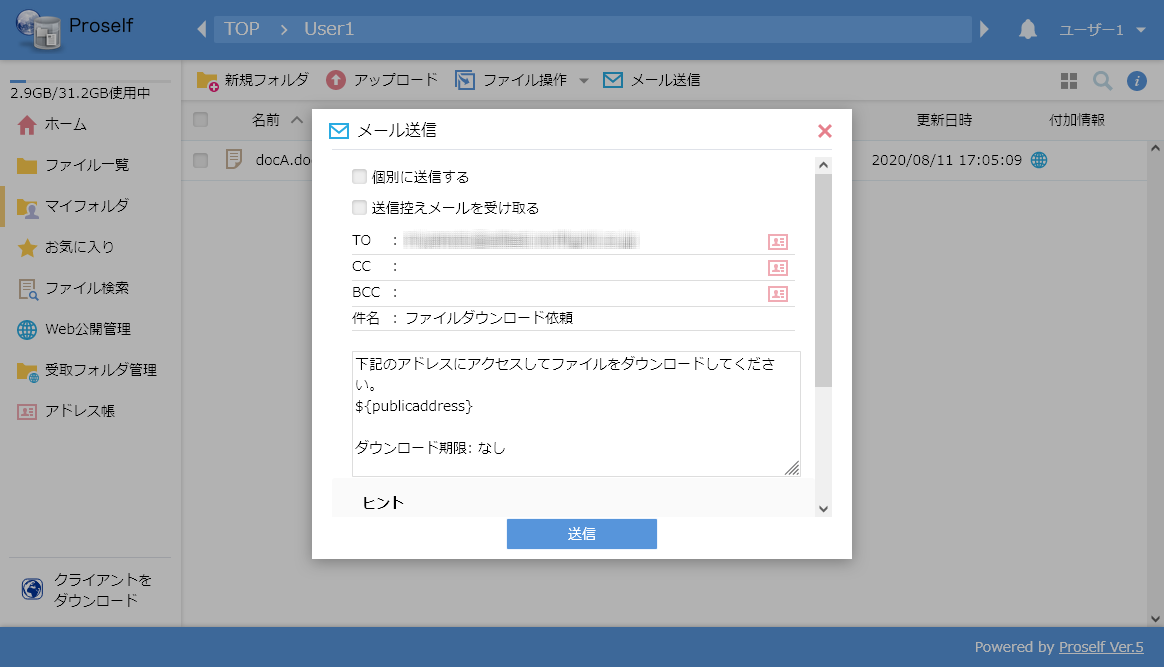
* 管理者の設定によっては「公開後に公開用アドレスをメール送信する」が表示されません。この場合は本設定を利用することはできません。



**Web公開設定**

メール送信画面が表示されますので、TOにメールアドレスを入力後「送信」をクリックします。

* CC、BCC、件名、本文は必要に応じて設定を行います。

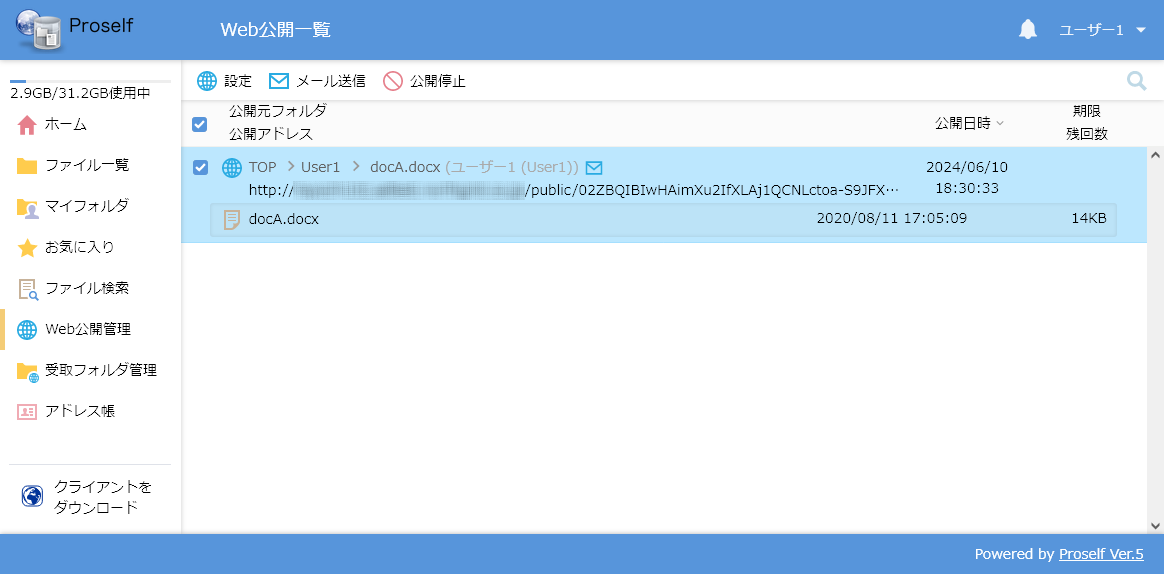


**メール送信**

TOに指定したメールアドレスに対し公開アドレスが送信されると共に、メール認証の公開先メールアドレスに自動で設定されます。

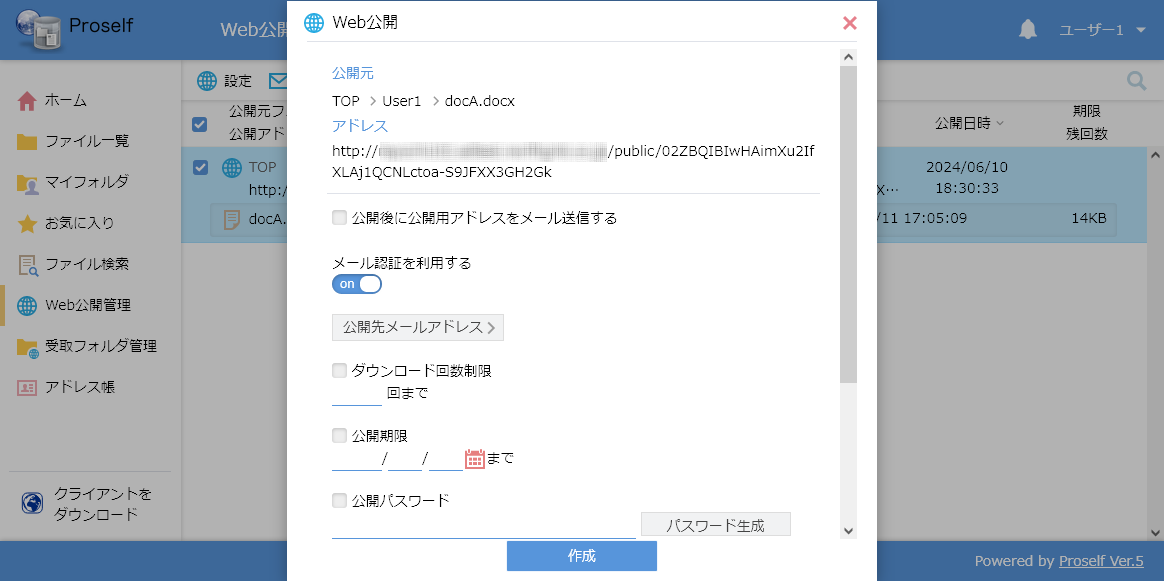
* TOに複数のメールアドレスを指定した場合、メール認証の公開先メールアドレスにも複数のメールアドレスが設定されます。

自動で設定された公開先メールアドレスを確認する場合は、左メニューより「Web公開管理」をクリック後のWeb公開一覧画面より対象のWeb公開を選択し、上部メニューより「設定」をクリックします。



**Web公開一覧**

Web公開設定画面より「公開先メールアドレス」をクリックします。



**Web公開設定**

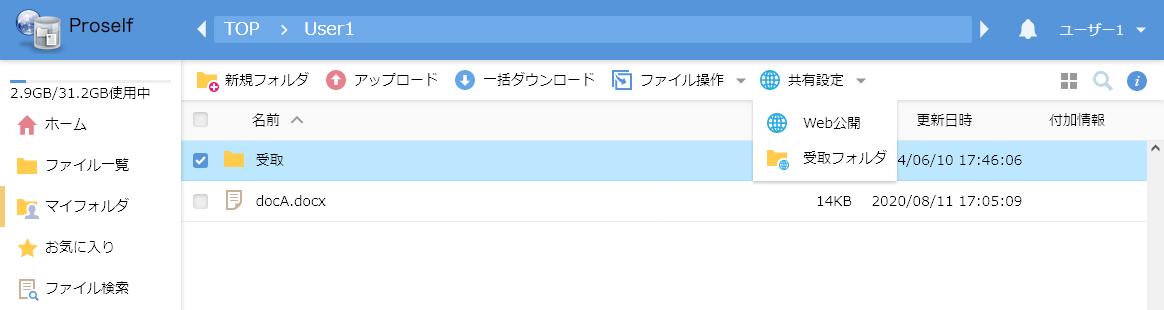
公開先メールアドレス画面で自動的に設定されたメールアドレスを確認することができます。



**Web公開設定 – 公開先メールアドレス設定**

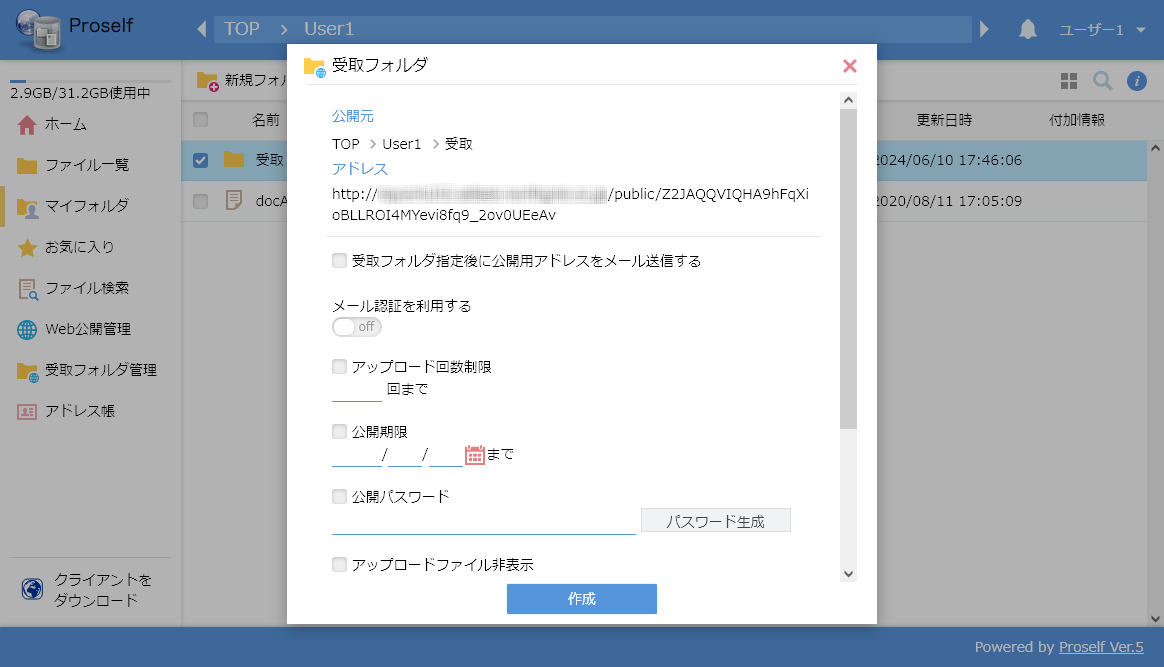
# 受取フォルダでメール認証機能を利用する

ファイル一覧より受取フォルダ設定の対象となるフォルダにチェックを入れ、上部メニューより「共有設定」-「受取フォルダ」の順にクリックします。



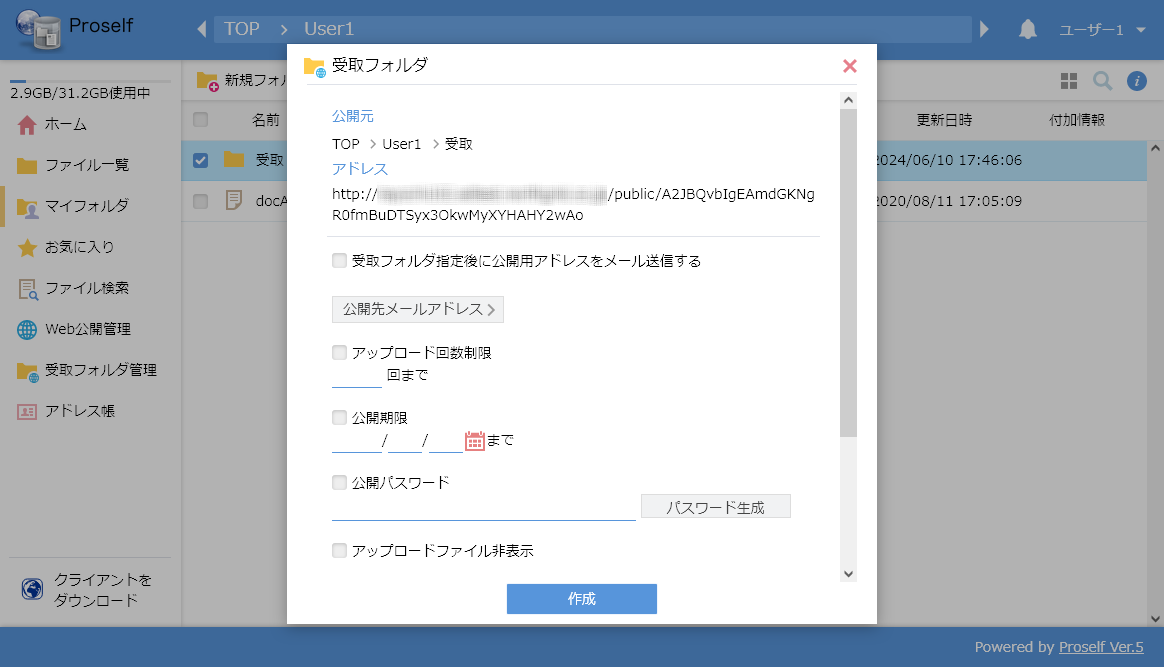
**ファイル一覧**

受取フォルダ設定画面が表示されますので、「メール認証を利用する」を「on」にします。



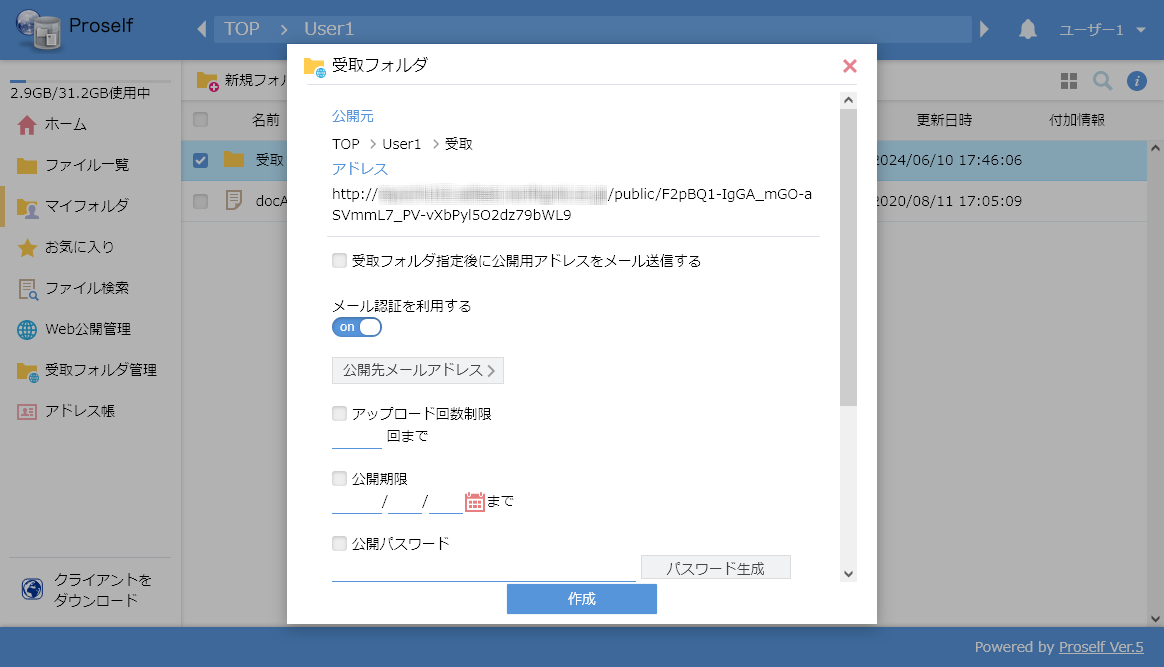
**受取フォルダ設定**

* 以下のように「メール認証を利用する」が表示されていない場合は、管理者によってメール認証の利用が強制されています。



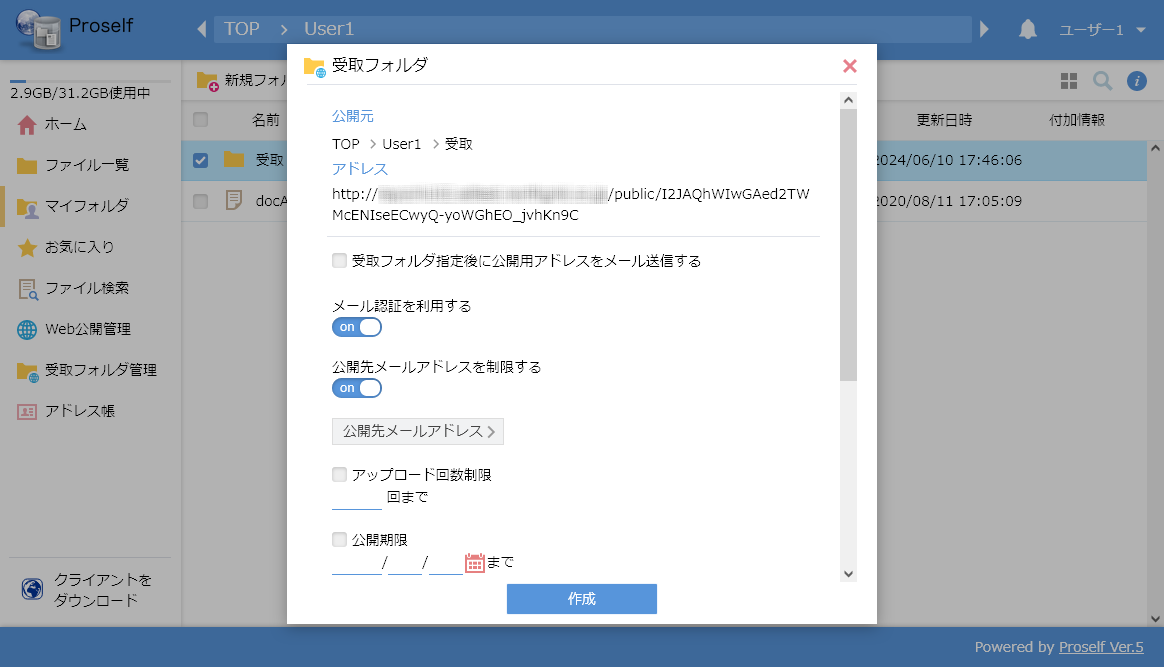
**受取フォルダ設定**

「公開先メールアドレス」をクリックします。



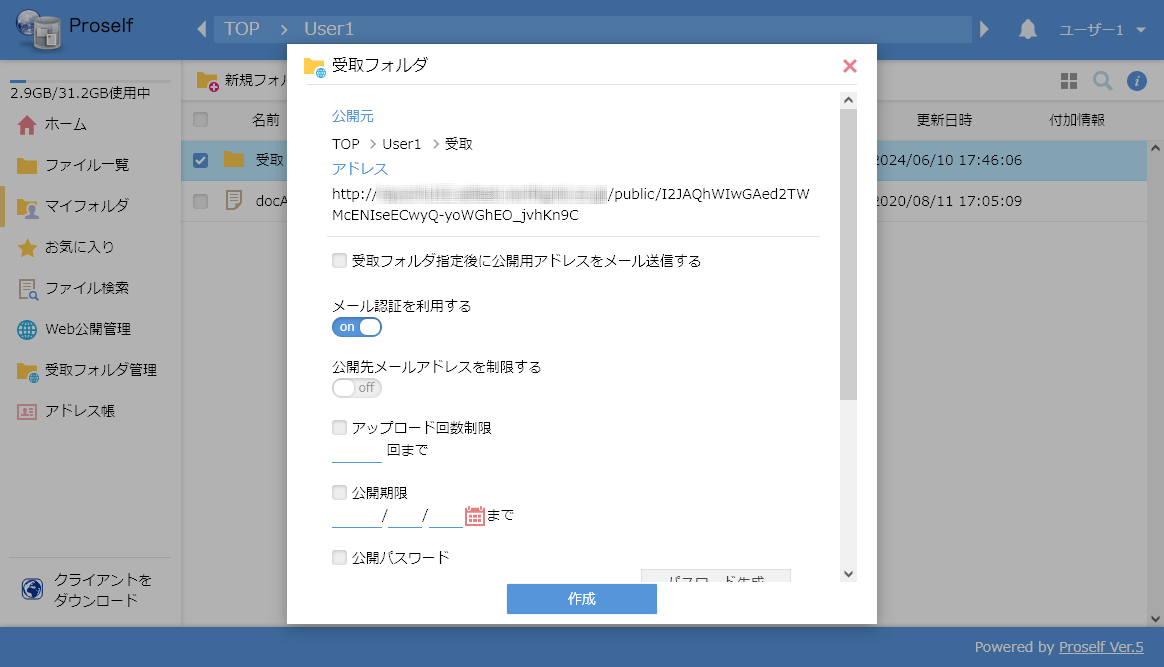
**受取フォルダ設定**

* 以下のように「公開先メールアドレスを制限する」が表示されている場合、管理者によって公開先メールアドレスを制限しないメール認証が許可されています。この場合は「on」にすることで「公開先メールアドレス」が表示されます。



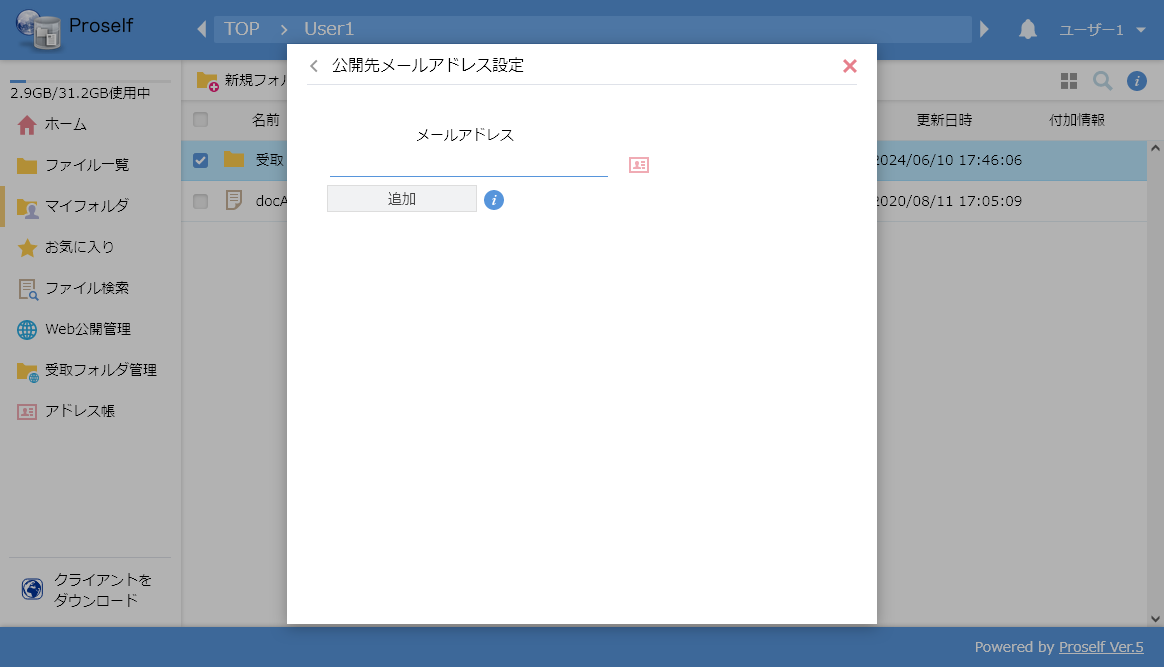
**受取フォルダ設定**

* 「公開先メールアドレスを制限する」が「off」の場合、公開先メールアドレスを制限しないメール認証を利用することができます。この場合、どのメールアドレスを持つゲストユーザーに対してもワンタイムパスワードを発行することができるようになります。



**受取フォルダ設定**

公開先メールアドレス設定ダイアログが表示されますので、各項目を設定し画面左上の「＜」アイコンをクリックします。

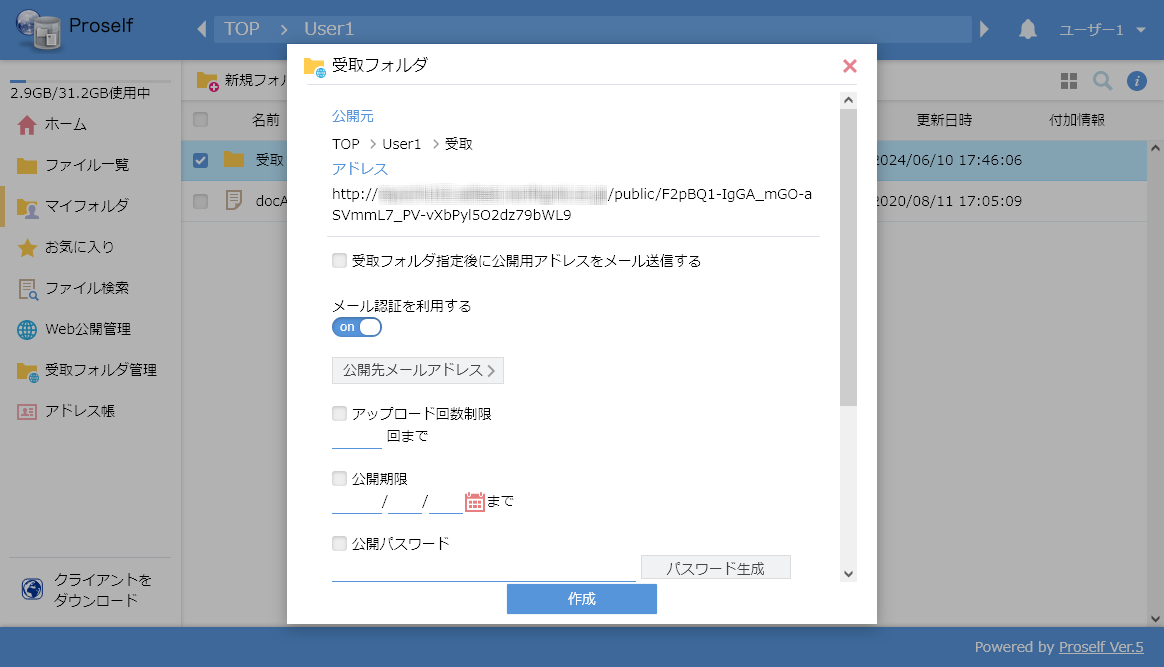


**受取フォルダ設定 - 公開先メールアドレス設定**

各項目については以下の通りです。

| 項目名 | 説明 |
| --- | --- |
| メールアドレス | メール認証を行うゲストユーザーのメールアドレスを設定します。  入力欄右側のアドレス帳アイコンをクリックして、アドレス帳に登録済みのメールアドレスを選択することも可能です。     * Ver5.50以上の場合、以下区切り文字か改行で区切ったメールアドレスを入力欄に貼り付けることで複数のアドレスをまとめて登録することができます。 「, (カンマ)」「; (セミコロン)」 |
| 追加ボタン | クリックすることで最大10件までのメールアドレスを指定することが可能です。 |

受取フォルダ設定画面に戻りますので、「作成」をクリックします。



**Web公開設定**

以上でメール認証を利用した受取フォルダ設定は完了です。ゲストユーザーに生成された公開アドレスをメール等で伝えます。

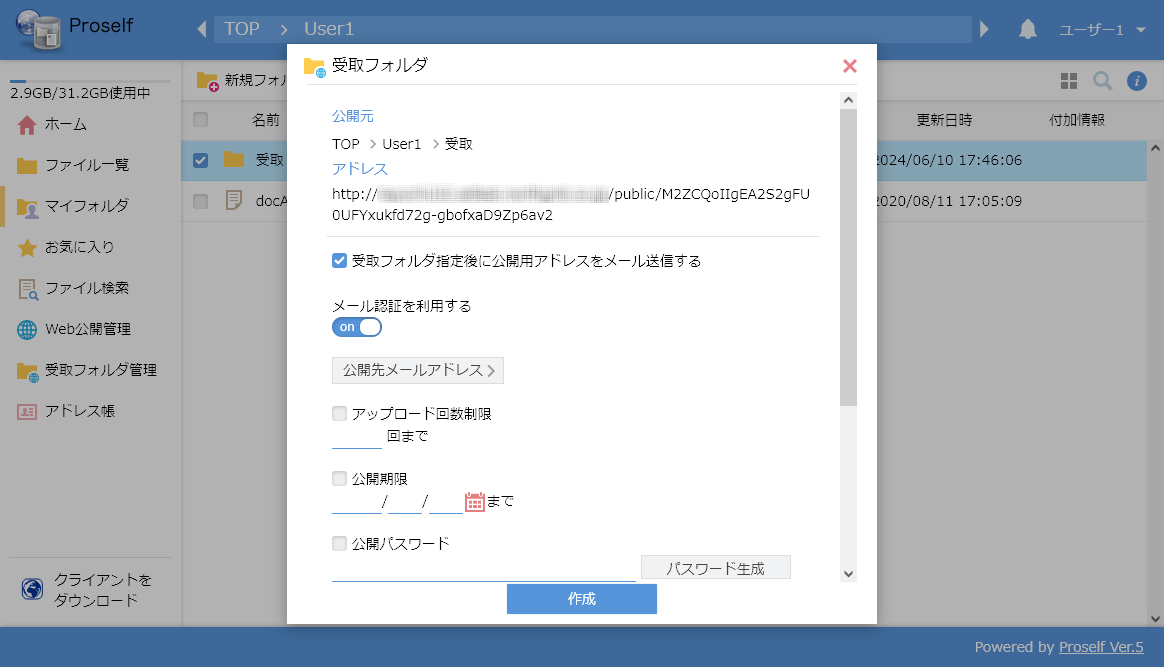
なお、受取フォルダ設定後に続けてメール送信を行うことで、送信先のメールアドレスを自動で公開先メールアドレスに設定することができます。詳細につきましては「[4.1.メール送信による公開先メールアドレスの自動設定](#_メール送信による公開先メールアドレスの自動設定)」をご参照ください。

## メール送信による公開先メールアドレスの自動設定

「[4.受取フォルダでメール認証機能を利用する](#_受取フォルダでメール認証機能を利用する)」で受取フォルダ設定後に続けてメール送信を行った場合、メール送信時に設定した送信先メールアドレスを自動で「公開先メールアドレス」に設定することができます。

受取フォルダ設定画面で「受取フォルダ指定後に公開用アドレスをメール送信する」にチェックを入れ、「メール認証を利用する」を「on」で設定して「作成」をクリックします。

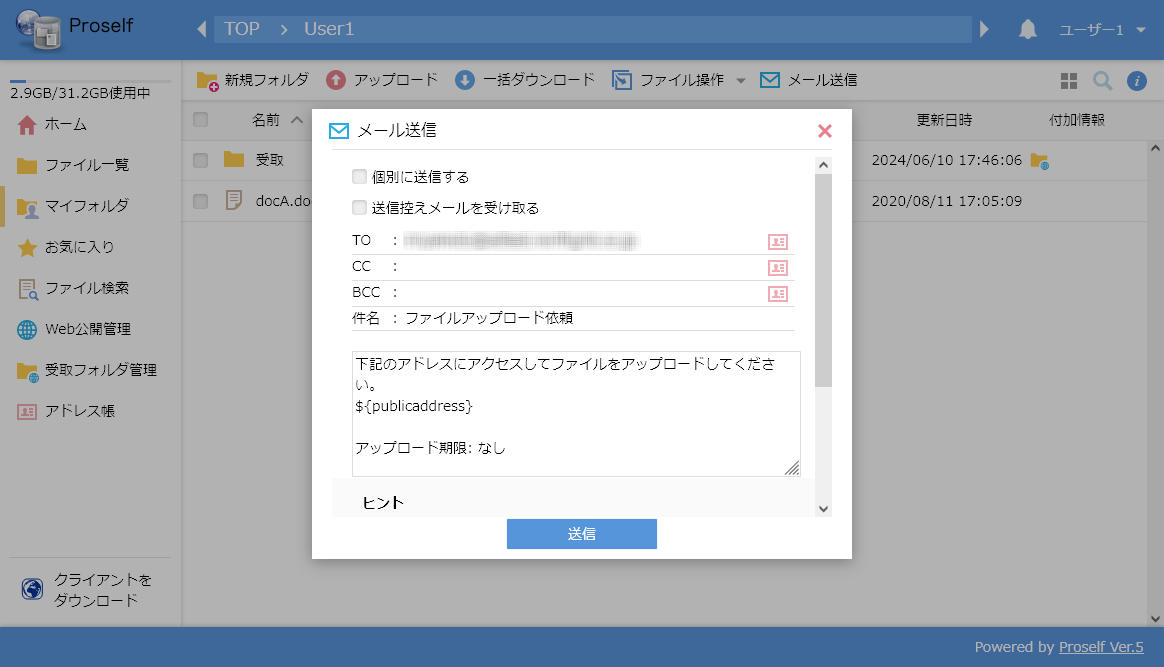
* 管理者の設定によっては「受取フォルダ指定後に公開用アドレスをメール送信する」が表示されません。この場合は本設定を利用することはできません。



**受取フォルダ設定**

メール送信画面が表示されますので、TOにメールアドレスを入力後「送信」をクリックします。

* CC、BCC、件名、本文は必要に応じて設定を行います。

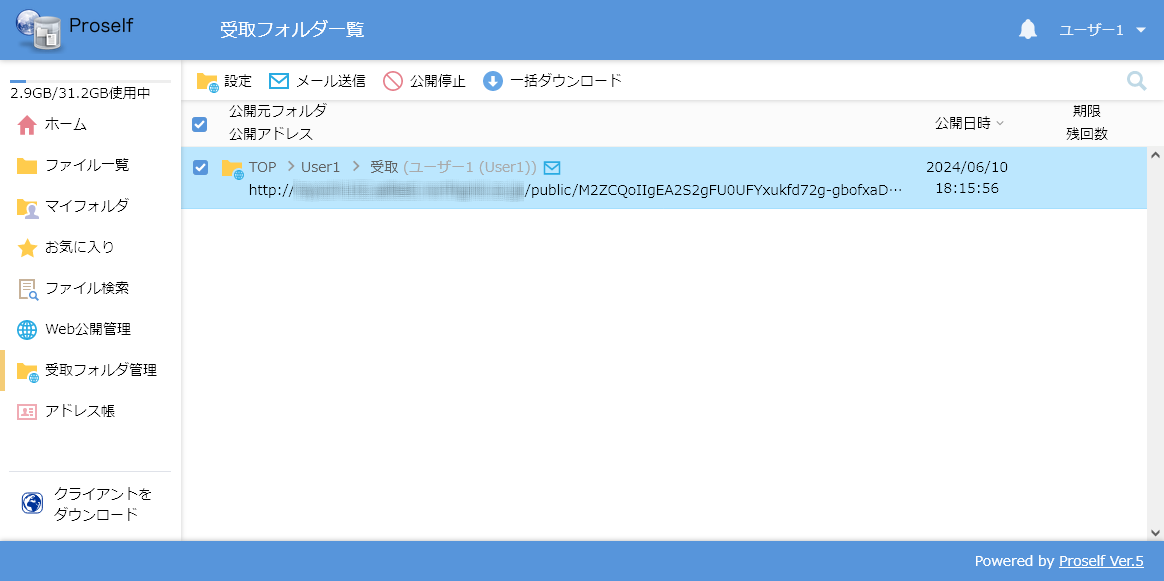


**メール送信**

TOに指定したメールアドレスに対し公開アドレスが送信されると共に、メール認証の公開先メールアドレスに自動で設定されます。

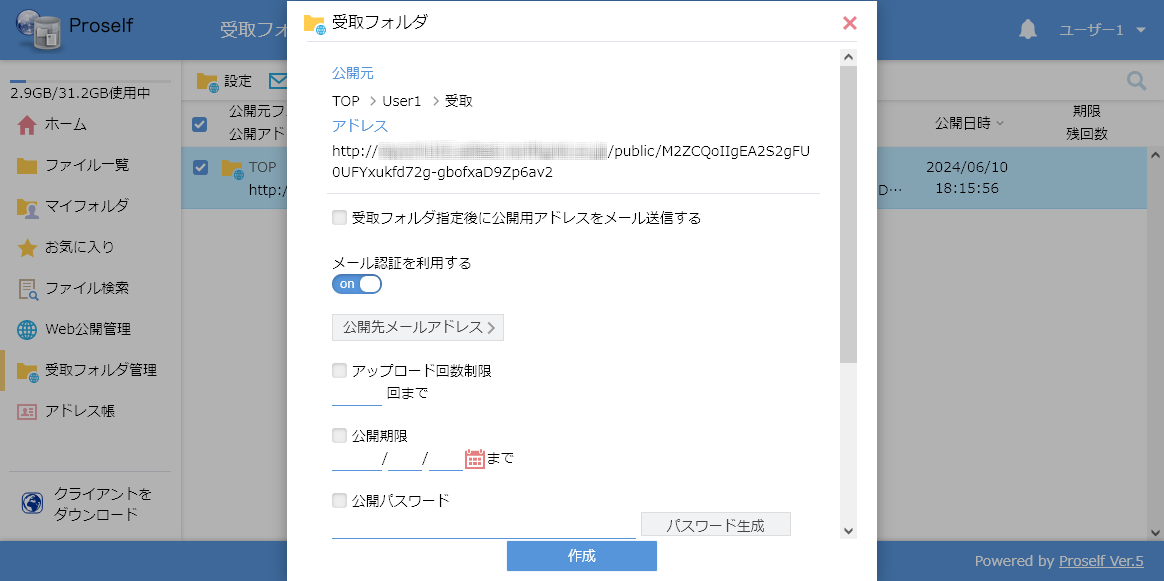
* TOに複数のメールアドレスを指定した場合、メール認証の公開先メールアドレスにも複数のメールアドレスが設定されます。

自動で設定された公開先メールアドレスを確認する場合は、左メニューより「受取フォルダ管理」をクリック後の受取フォルダ一覧画面より対象の受取フォルダを選択し、上部メニューより「設定」をクリックします。



**受取フォルダ一覧**

受取フォルダ設定画面より「公開先メールアドレス」をクリックします。



**受取フォルダ設定**

公開先メールアドレス画面で自動的に設定されたメールアドレスを確認することができます。



**受取フォルダ設定 – 公開先メールアドレス設定**

# メール認証ログイン

メール認証を使用したWeb公開/受取フォルダによって生成された公開アドレスにアクセスすると、ワンタイムパスワードの発行及びワンタイムパスワードでの認証を行う専用の画面が表示されるようになります。

Webブラウザから公開アドレスにアクセスすると以下のようなメール認証ログイン画面が表示されますので、「メールアドレス」に自身のメールアドレスを入力し、「パスワード取得」をクリックします。

* 以下はWeb公開メール認証ログイン画面の例となります。



**Web公開メール認証ログイン - パスワード取得**

* 「[3.Web公開でメール認証機能を利用する](#_Web公開でメール認証機能を利用する)」「[4.受取フォルダでメール認証機能を利用する](#_受取フォルダでメール認証機能を利用する)」で公開先メールアドレスを制限かつWeb公開/受取フォルダを設定時に指定した公開先メールアドレス以外のメールアドレスを入力した場合は、以下のように「無効なメールアドレスです」と表示され次に進むことはできません。



**Web公開メール認証ログイン - パスワード取得**

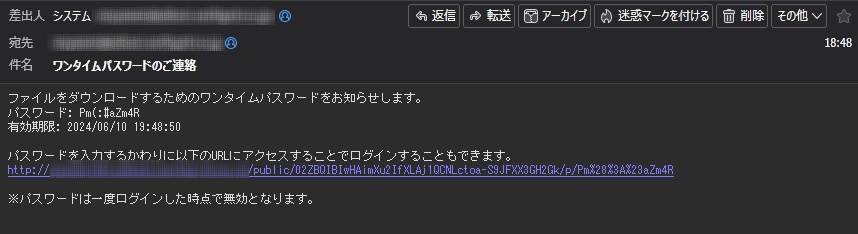
パスワード入力画面に切り替わりますので、上記で入力したメールアドレス宛に送信されるメールに記載されているワンタイムパスワードを画面上のパスワード欄に入力し「パスワード送信」をクリックします。

※ メール記載の有効期限を超えたワンタイムパスワードは無効となります。

※ 認証に成功するとワンタイムパスワードは無効となります。



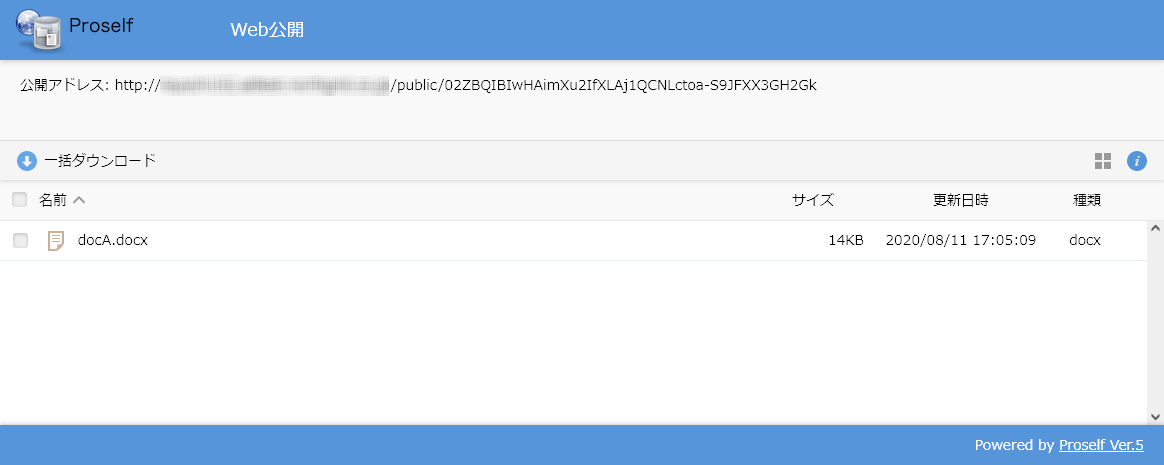
**Web公開メール認証ログイン - パスワード送信**



**ワンタイムパスワードメール**

入力したパスワードが正しい場合はWeb公開/受取フォルダ画面が表示され、ファイルのアップロード/ダウンロードを行うことができます。

* 以下はWeb公開画面の例となります。



**Web公開画面**

入力したワンタイムパスワードに誤りがある場合や有効期限が過ぎている場合は先に進むことができません。この場合は、画面内の「最初からやり直す」をクリックしワンタイムパスワードの発行からやり直します。

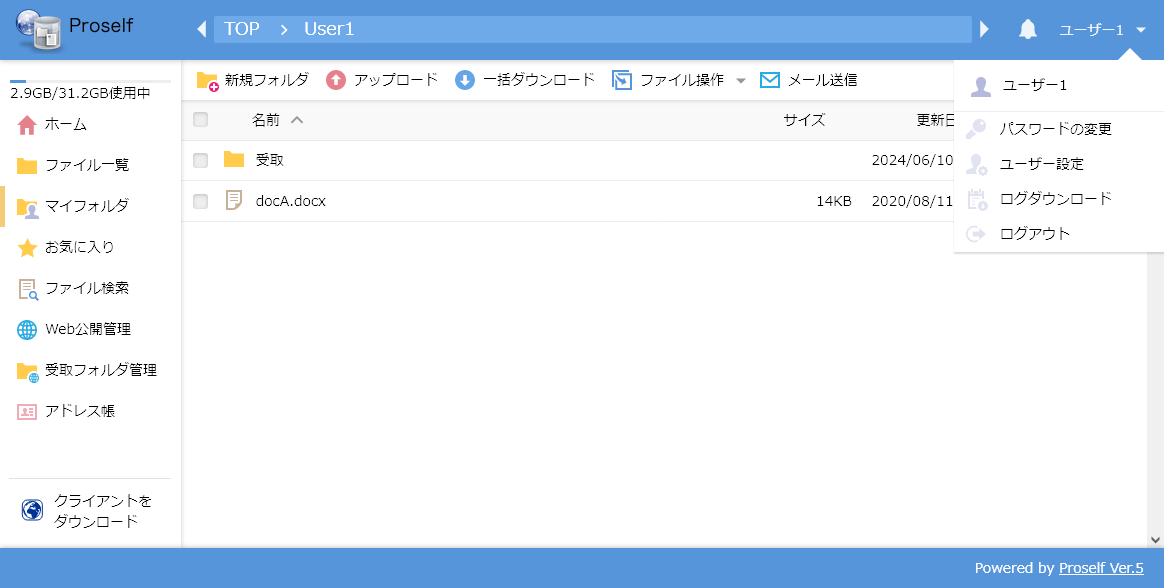


**メール認証ログイン**

# メール認証ログイン後にダウンロード/アップロードされたファイルの確認

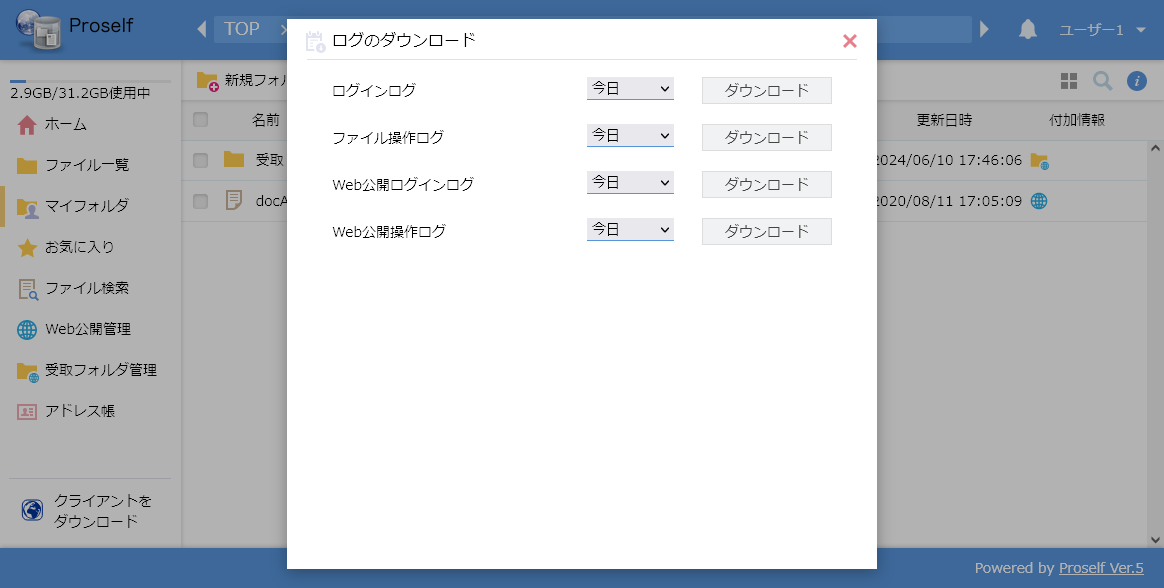
メール認証機能を利用してWeb公開/受取フォルダ設定を行った場合、どのメールアドレスを持つゲストユーザーがファイルをダウンロード/アップロードしたかをWeb公開操作ログより確認することができます。

ユーザーメニューから「ログダウンロード」をクリックします。



**ファイル一覧**

Web公開操作ログにて対象の期間を選択し、「ダウンロード」をクリックします。



**ログダウンロード**

ダウンロードしたWeb公開操作ログにおいては、以下のように”ダウンロード”または“アップロード”と出力される行の末尾に「”public\_mailauth\_mailaddress”,”メールアドレス”」が表示され、どのメールアドレスからダウンロード/アップロードされたのかを確認することができます。

|  |
| --- |
| "2024/06/11 10:25:10","User1",…,"ダウンロード","13885","/User1/docA.docx",…,"public\_mailauth\_mailaddress","guest001@example.com"  "2024/06/11 10:26:50","User1",…,"ダウンロード","13885","/User1/docA.docx",…,"public\_mailauth\_mailaddress","guest002@example.com"  "2024/06/11 10:27:59","User1",…,"アップロード","13885","/User1/受取/資料A.docx",…,"public\_mailauth\_mailaddress","guest003@example.com"  "2024/06/11 10:28:49","User1",…,"アップロード","13885","/User1/受取/資料B.docx",…,"public\_mailauth\_mailaddress","guest004@example.com“ |

**Web公開操作ログの例**