E-Post BossCheck Option
（上長承認機能対応版）
ユーザーズガイド

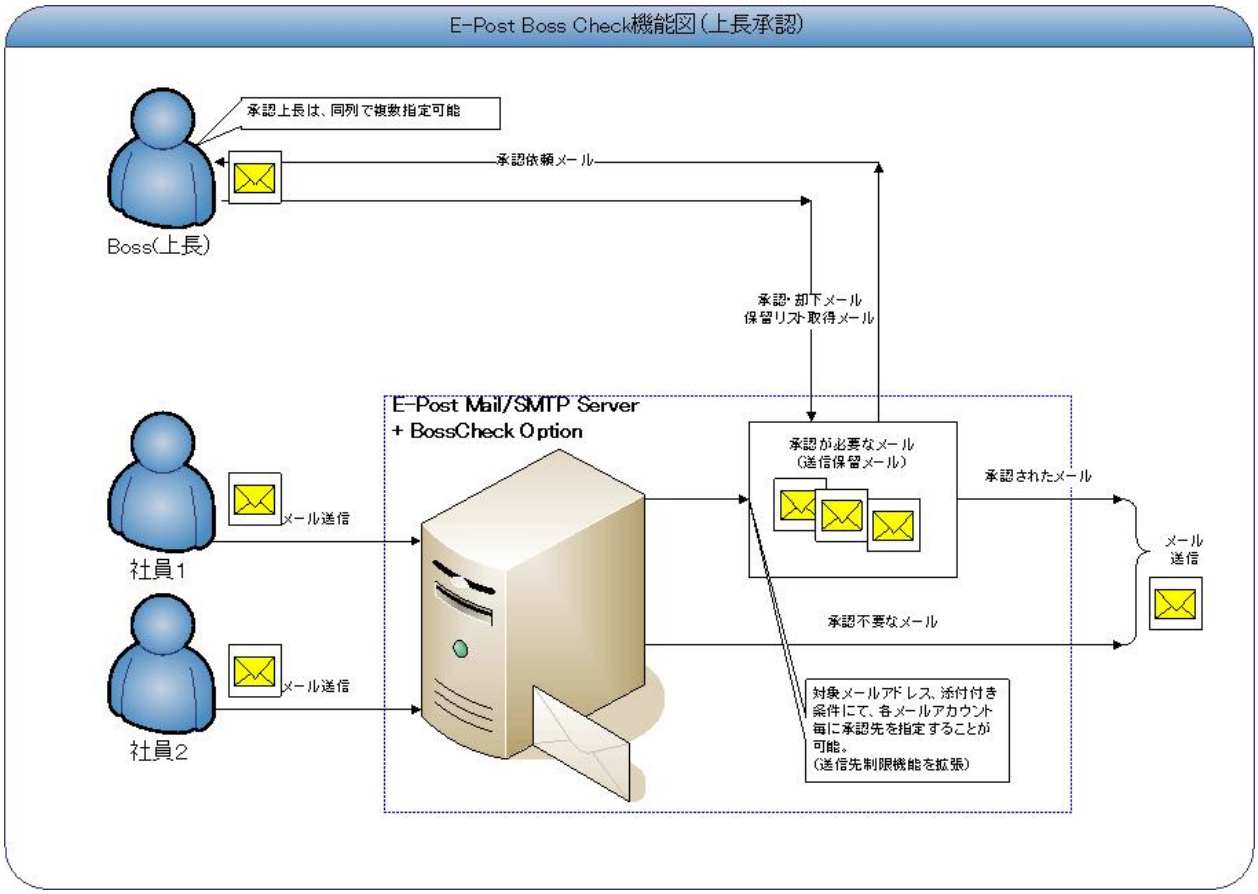
（第1．6版）

Copyright 2005 e-POST Inc. All rights reserved

はじめに

このたびは、「E-Post BossCheck Option （上長承認機能対応版)」をお買い上げいただきまして誠に有難うございました。
「E-Post BossCheck Option (上長承認機能対応版)」は、情報漏えい対策として、特定のメールユーザに対する上長承認機能を E-Post Mail/SMTP Server 上で利用可能にする追加オプションです。

構成イメージ



注意） 本マニュアルは、お買い上げいただいた製品をお使いになるコンピュータにインストールする方法や、「E-Post BossCheck Option」の各設定について説明をしています。本マニュアルに掲載されていない「E-Post BossCheck Option」の機能については、オンラインヘルプおよびインターネットサイトを、ご参照ください。

本ガイドをお読みになる前に

本ガイドをお読みになる前に、お使いのコンピュータで Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista のいずれかが正常に動作し、TCP/IP プロトコルが正しく機能していることをご確認ください。

Microsoft, Windows, Windows NT は、米国 Microsoft Corporation の商標です。
本マニュアルの内容の一部または全部を無断掲載することをお断りします。
本マニュアルの内容については、機能向上のため、予告なく変更することがあります。

ソフトウェア使用許諾契約書

重要：本ソフトウェアは、以下条項にご同意いただいた場合にのみご使用いただけます。
本ソフトウェアを使用された場合は下記条項にご同意いただけたものとさせていただきますので、下記条項を充分お読みの上ご使用ください。

本ソフトウェアは、著作権法および著作権に関する条約をはじめ、その他の無体財産権に関する法律ならびに条約によって保護されています。本ソフトウェアは許諾されるもので、販売されるものではありません。

第1条　ライセンスの許諾

1. お客様は、発行された1ライセンスにつき、ご使用になるコンピュータのOS１台に対し、本ソフトウェアのコピーをインストールし使用する権利を許諾します。

第2条　複製の禁止

1. お客様は、バックアップの目的で本ソフトウェアの複製物を１個に限り作成することが出来ます。
2. お客様は、本ソフトウェアの複製を前項以外の目的で行うことは出来ません。お客様が本条項に違反した場合、お客様の作成した複製品の所有権は、イー・ポストに帰属するもとのし、イー・ポストは即時全複製品の引渡しをお客様に対して要求することが出来るものとします。

第3条　譲渡、貸与の禁止

1. お客様はイー・ポストの書面による事前の承認なしに、第１条に規定するライセンスの許諾を、譲渡（売買、贈与、交換）または貸与等の方法で第三者に提供することは出来ません。
2. お客様は本製品のレンタル、擬似レンタル行為、中古品取引を行うことは出来ません。

第4条　賠償請求

1. お客様が第２条または第３条に違反して本ソフトウェアの複製または譲渡、貸与等を行った場合、イー・ポストはお客様に対し、損害賠償として、本ソフトウェアの希望小売価格に複製回数を乗じて得た額の 3 倍に相当する金額を請求できるものとします。

第5条　期間

1. 本契約は本ソフトウェアをはじめてインストールしたときから効力を生ずるものとします。
2. お客様は、イー・ポストから提供された本ソフトウェア、説明書を含むイー・ポストからの提供物および複製物をすべて破棄し、その旨を証明する文書をイー・ポストに送付することにより本契約を終了させることができるものとします。

第6条　バージョンアップ

1. イー・ポストはお客様に予告無しに改良の為に本ソフトウェアの変更を行うことがあります。
2. イー・ポストは本ソフトウェアを改良した新しいバージョンのソフトウェア（以下「新バージョン」という）をお客様に対して有償または無償にて提供することができます。
3. バージョンアップキットの提供を受けたお客様は、本ソフトウェアライセンスの許諾その他の権利を失い、新バージョンについて新しい契約による権利を取得するものとします。

第7条　免責

1. イー・ポストは本ソフトウェアの使用により生じた損害に関していかなる責任も負わないものとします。

第8条　サポートの期間

1. 本製品の販売終了から1年経過した後は本ソフトウェアに関するイー・ポストのサポートは終了するものとします。
2. 新バージョンが発売された場合、本ソフトウェアは特別な理由により継続される場合を除き販売終了となります。本ソフトウェアに関するサポートも同様に販売終了から1年経過した後に終了するものとします。
3. 前2項の規定にかかわらず、サポートの終了後もイー・ポストの指定した受付期間内に限り、お客様は第6条のバージョンアップのサービスを受けることが出来るものとします。

第9条　ソフトウエェアの変更の禁止

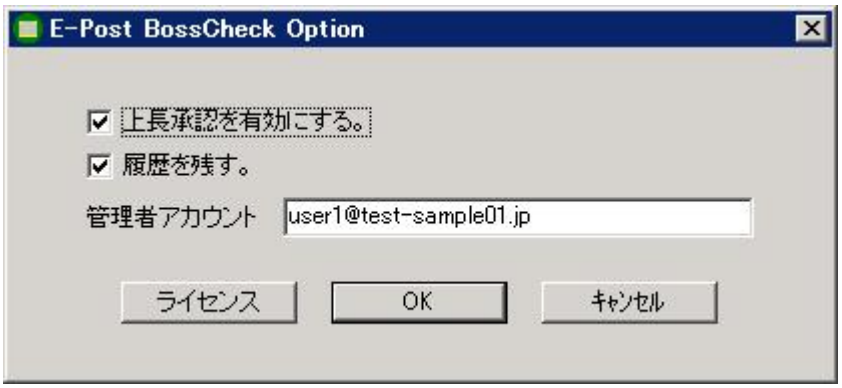
1. お客様は、いかなる理由があっても本ソフトウェアの変更、改作、リバースエンジニアリング、逆コンパイル、逆アセンブルその他を行うことは出来ません。

第10条　管轄裁判所

1. お客様及びイー・ポストは本契約に関連して発生した紛争については東京地方裁判所を第一審の管轄裁判所とすることに合意します。

Boss Check(上長承認)機能の設定

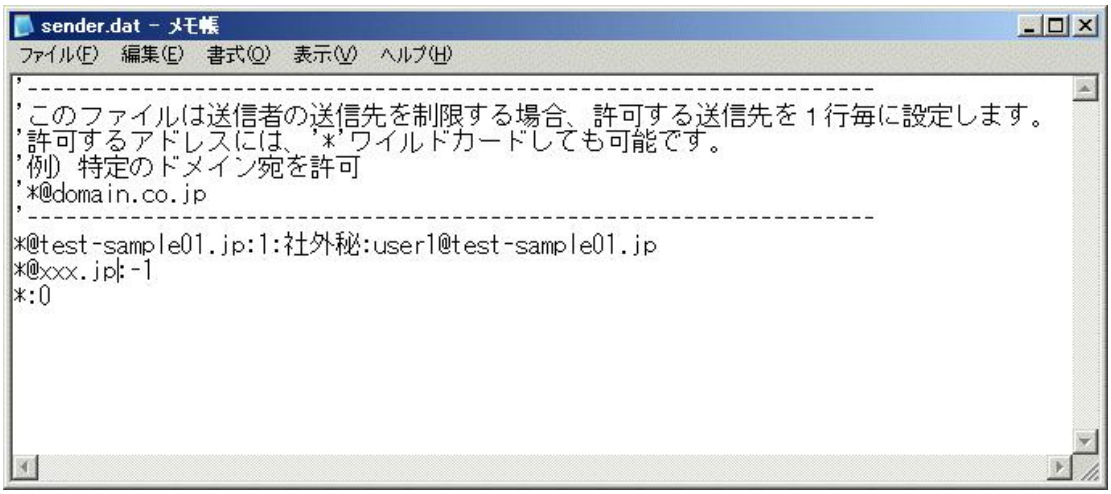
インストールが完了するとディスクトップ上に設定アイコンが表示されるので、マウスでクリックし上長承認機能を有効とする為に初期設定を行います。



上長承認を有効にする。
上長承認を有効にする場合、チェックボックスをオンにします。
履歴を残す。
承認・却下の実行履歴を残す場合、チェックボックスをオンにします。
管理者アカウント
履歴の取得や削除、上長に代わって承認・却下の処理を行える管理者のメールアドレスを設定します。
複数のアカウントを管理者とする場合は、半角スペースを挿入して連続して設定します。

以上の設定が終わったら[OK]ボタンを押して設定を保存し、[E-Post Mail Control]を起動し、[**サービス**]タブのEPSTRSについて**停止→開始**を行うと機能が有効になります。

Boss Check(上長承認)機能の設定は、E-Post Mail/SMTP Server 付属の"Manager.exe"より設定します。



送信先制限

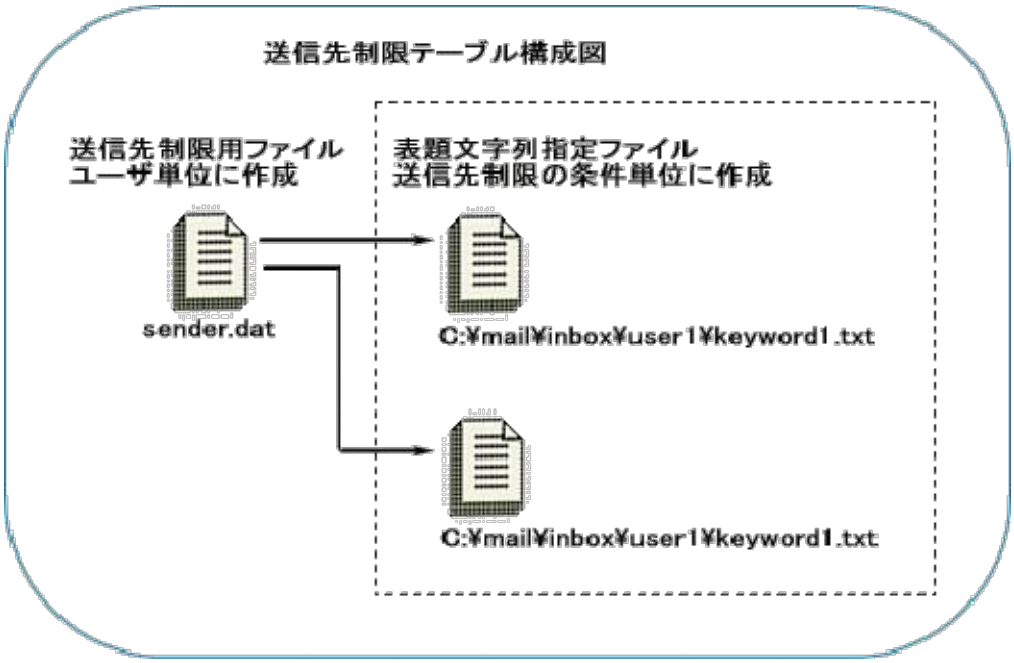
ユーザ毎に送信先を制限する場合、許可する送信先を定義するテーブルです。 記述方法は、承認を行う送信先を1行毎に設定します。 許可するアドレスには、'*'ワイルドカード指定も可能です。 また、テーブルに許可する送信先が無いか、設定テーブルが存在しない場合は、送信先制限は無効になります。

例)特定のアドレス(user2@domain.co.jp, user2@domain.co.jp)のみに送信を可能にする場合
user1@domain.co.jp
user2@domain.co.jp

例)特定のドメイン宛(domain.co.jp)のみに送信を許可する場合
*@domain.co.jp

送信先制限の拡張

Boss Check Option(上長承認)機能対応版をインストールすると、、以下書式のように、送信先制限の機能が拡張されます。



送信先制限ファイル(sender.dat)の書式

<送信先アドレス>:<動作コード>:<"表題文字列" or "file=表題文字列指定ファイル名">:<上長アドレス１>,<上長アドレス２>

[動作コード] について

動作コードは、送信先アドレスの指定に対しどのようなアクションを行うかを指定する以下のコードです。

-1: 送信拒否(本制御コード'-1'では、<表題文字列>以降の指定は無視されます。)

0: 承認(本制御コード'0'では、<表題文字列>以降の指定は無視されます。)

1: 指定アドレス宛の全てのメールに承認が必要(※1)

2: 指定アドレス宛の添付付きメールのみにメール承認が必要(※1)

※1 本承認設定 (動作コード: 1 および 2) では、「送信先ごとに異なる承認条件が設定されている場合、それらの送信先へ同報送信した場合の動作については、送信先がクライアントより指定された順番で、最初に一致した上長承認条件が優先されます。

[file=表題文字列指定ファイル名]について

表題文字列指定ファイル名を設定すると、指定した送信先アドレスに対し複数のキーワードの指定やキーワード毎に承認先を規定することが出来ます。

表題文字列指定ファイル名の書式)

<"表題文字列">:<上長アドレス１>,<上長アドレス２>

例1)送信先ドメイン(domainA.co.jp)宛は全て、上長(user2@domain.co.jp)に承認が必要な場合

*@domain.co.jp:1::user2@domain.co.jp ← 指定ドメイン宛は、全て、上長へ確認メールが送信

*:0 ← 上記以外はスルーでメール送信

例2)送信先ドメイン(domainA.co.jp)宛は、上長(user2@domain.co.jp)に承認が必要な場合

*@domain.co.jp:1:社外秘:user2@domain.co.jp ← 指定ドメインかつ題名に"社外秘"が含まれる場合は、上長へ確認メールが送信

*:0 ← 上記以外はスルーでメール送信

例3)送信先ドメイン(domainA.co.jp)宛は、表題文字列指定ファイル名に記載されたキーワードが題名に含まれる場合は、上長(user2@domain.co.jp)に承認が必要な場合

*@domain.co.jp:1:file=c:¥xxx¥keyword.txt:user2@domain.co.jp ← 指定ドメインかつ表題文字列指定ファイルに文字列が含まれる場合は、上長へ確認メールが送信

*:0 ← 上記以外はスルーでメール送信

<c:¥xxx¥keyword.txt>の内容例)

丸秘 ← 承認先が指定されない場合は、デフォルトの承認先へ

見積:eigyo@domain.co.jp ← 承認先が指定されている場合は、指定された承認先へ

社外秘

:

例4)送信先ドメイン(domainA.co.jp)宛の添付付きは、上長(user2@domain.co.jp)に承認が必要な場合

*@domain.co.jp:2:社外秘:user2@domain.co.jp ← 指定ドメインかつ題名に"社外秘"が含まれる添付付きの場合は、上長へ確認メールが送信

*:0 ← 上記以外はスルーでメール送信

例5)送信先ドメイン(domainA.co.jp)宛の添付付きで、表題文字列指定ファイル名に記載されたキーワードが題名に含まれる場合は、上長(user2@domain.co.jp)に承認が必要な場合

*@domain.co.jp:2:file=c:¥xxx¥keyword:txt:user2@domain.co.jp ← 指定ドメインかつ表題文字列指定ファイルに文字列が含まれる場合は、上長へ確認メールが送信

*:0 ← 上記以外はスルーでメール送信

<c:¥xxx¥keyword.txt>の内容例)

丸秘 ← 承認先が指定されない場合は、デフォルトの承認先へ

見積:eigyo@domain.co.jp ← 承認先が指定されている場合は、指定された承認先へ

社外秘

:

また、承認制御の方法は届いた承認依頼メールが作成した**制御用リンク**をクリックし、作成されたメールを送信することで処理を完了させます。

制御用リンクには、

<承認依頼アドレス>と表題に<制御ワード>_<対象メール><承認者アドレス (BASE64 でエンコードされたもの) >

が含まれます。

[制御ワード] について

制御ワードは、承認待ちフォルダに溜められたメールを操作するためのワードで以下の制御をそれぞれ行います。

表題に以下の制御ワードを記入し、承認依頼者宛にメールを送ることで、許可、却下の動作が実施されます。

承認命令

approval_<対象メール><承認者アドレス (BASE64 でエンコードされたもの) >

却下命令

reject_<対象メール><承認者アドレス (BASE64 でエンコードされたもの) >

表題に以下の制御ワードを記入し、担当上長が自分宛にメールを送ることで、担当承認待ち一覧や、承認依頼内容を再取得することができます。

担当上長の承認待ち一覧の取得命令

waitlist_

担当上長の承認依頼内容の取得命令

waitlist_〈対象メール〉〈承認者アドレス（BASE64 でエンコードされたもの）〉

担当上長が何らかの理由で、代理の承認者を割り当てたい場合、表題に以下の制御ワードを記入し、担当上長が自分宛にメールを送ることで、承認依頼メールを代理承認者に送信させることができます。

承認者の代理人設定命令

setproxyuser_〈代理承認者アドレス〉

代理の承認者を割り当てを解除したい場合、表題に以下の制御ワードを記入し、担当上長が自分宛にメールを送ることで、承認依頼メールを上長自身への送信へ戻すことができます。

承認者の代理人解除命令

setproxyuser_

代理の承認者の割り当て状態を確認したい場合、表題に以下の制御ワードを記入し、担当上長が自分宛にメールを送ることで、代理承認の設定の有無をメールで確認することができます。

承認者の代理人設定状態確認命令

getproxyuser_

履歴の取得

approvalgetlog_〈取得対象の年月日(YYMMDD)〉

履歴の取得は、"管理者アカウント"で定義されているメールアカウントからの要求のみ処理します。
履歴は、日単位でファイルとして保存されていますので、必要な年月日(YYMMDD)を指定します。

例１）2007 年 06 月 20 日の履歴を取得する場合
approvalgetlog_070620

例２）2007 年 06 月の履歴を取得する場合
approvalgetlog_0706

例３）2007 年の履歴を取得する場合
approvalgetlog_07

例４）保存されている全ての履歴を取得する場合
approvalgetlog_

履歴の削除

approvaldellog_<取得対象の年月日(YYMMDD)>

履歴の削除は、"管理者アカウント"で定義されているメールアカウントからの要求のみ処理します。
履歴は、日単位でファイルとして保存されていますので、必要な年月日(YYMMDD)を指定します。

例１）2007 年 06 月 20 日の履歴を削除する場合
approvaldeklog_070620

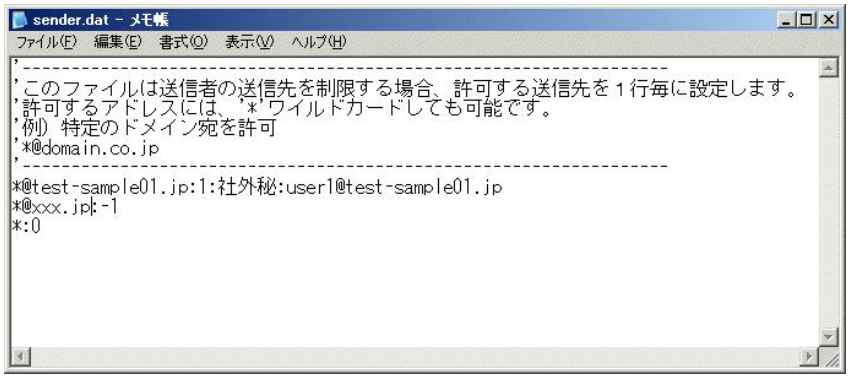
例２）2007 年 06 月の履歴を削除する場合
approvaldellog_0706

例３）2007 年の履歴を削除する場合
approvaldellog_07

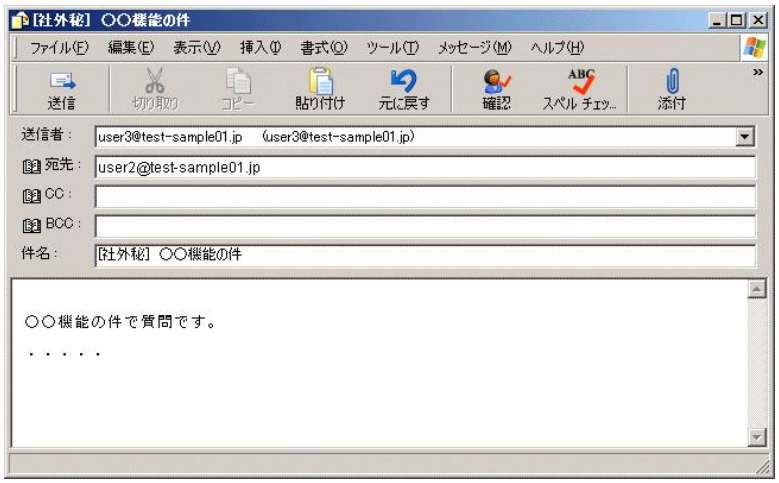
例４）保存されている全ての履歴を削除する場合
approvaldellog_

指定した送信先への全てのメールを上長承認する場合

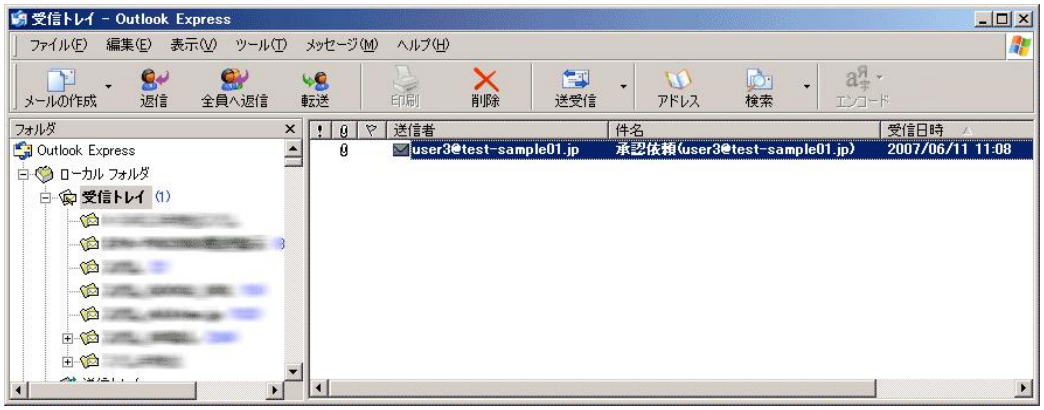
上長承認を行うユーザに「送信先制限」を選択し以下のような設定を行います。



上長承認を行うユーザアカウントから、上長承認が必要なメールアドレスへ、メール送信します。

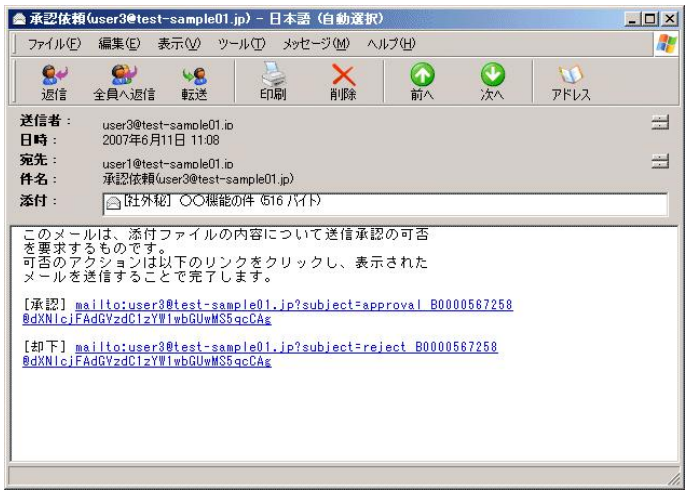


条件に一致した場合、上長宛に「承認依頼メール」が送信されます。

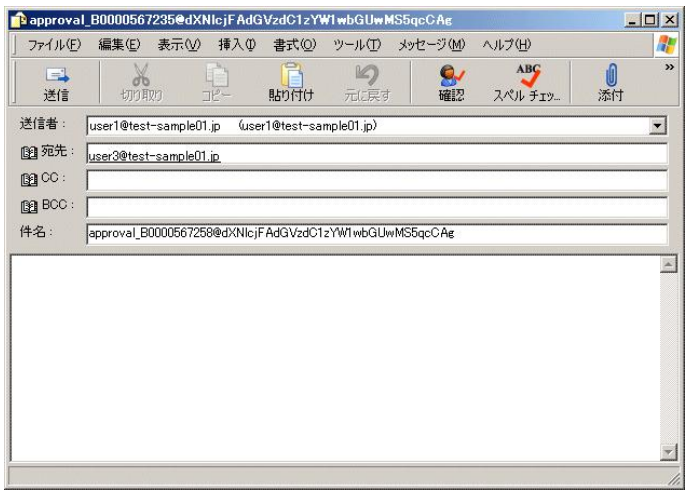


上長は、メールを参照し、承認・却下を決め、「承認依頼メール」に記載されたリンクをクリックします。

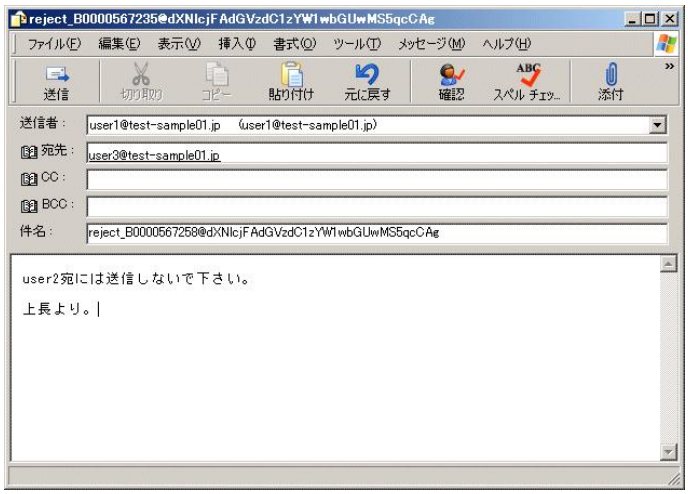
承認または、却下メールが作成されますので、作成されたメールを送信します。（却下の場合は、メールに却下理由を記載することも可能です。）



[承認]のリンクを選択した場合（承認）



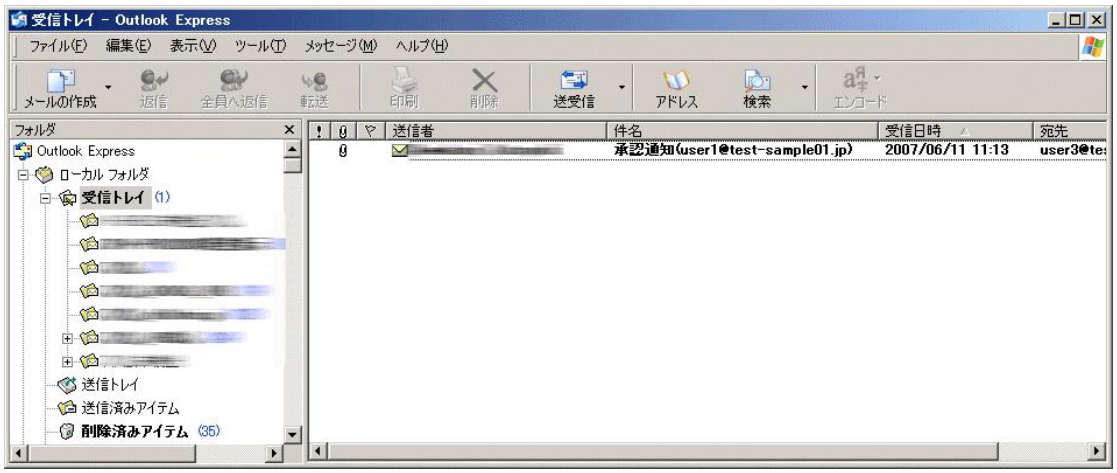
[却下]のリンクを選択した場合（却下）

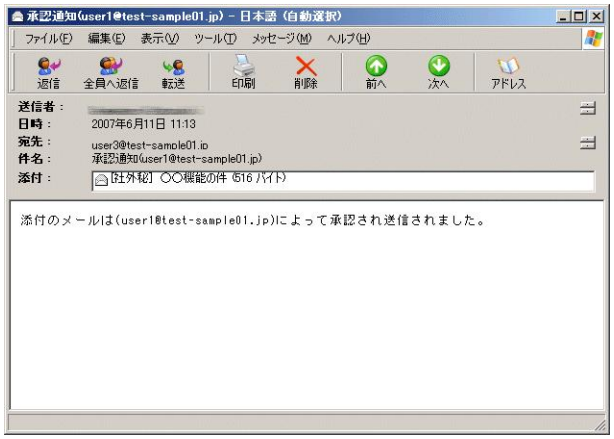


承認依頼者宛に、上長からの承認または、却下メールが送信されます。

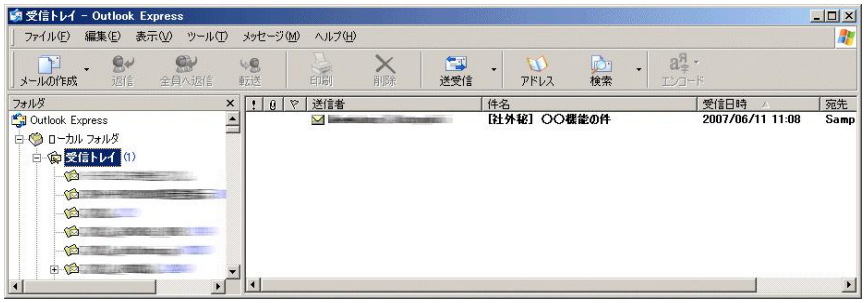
また、承認された場合は、送信先にメールが送信され、却下された場合は、メールは破棄されます。

[承認された場合]　送信元への通知

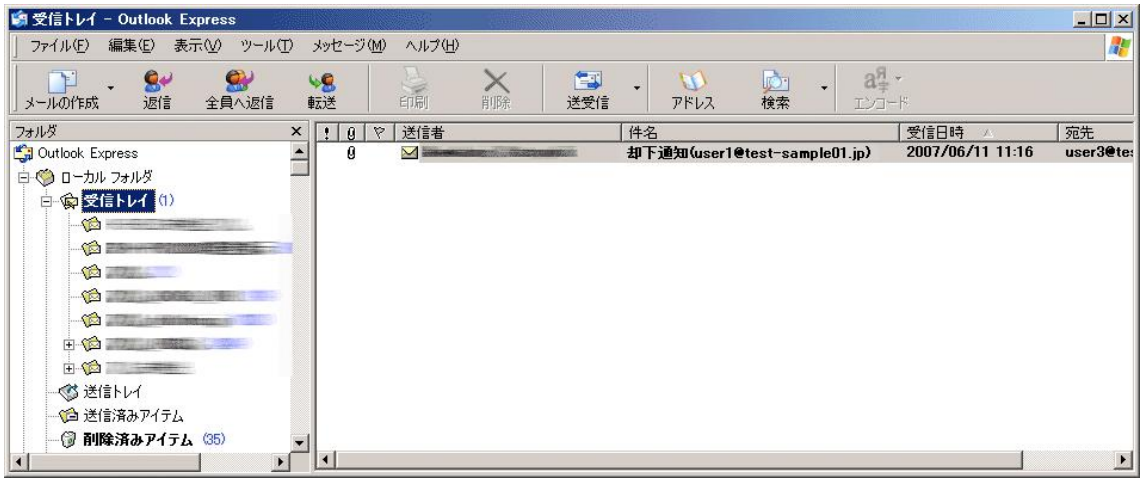


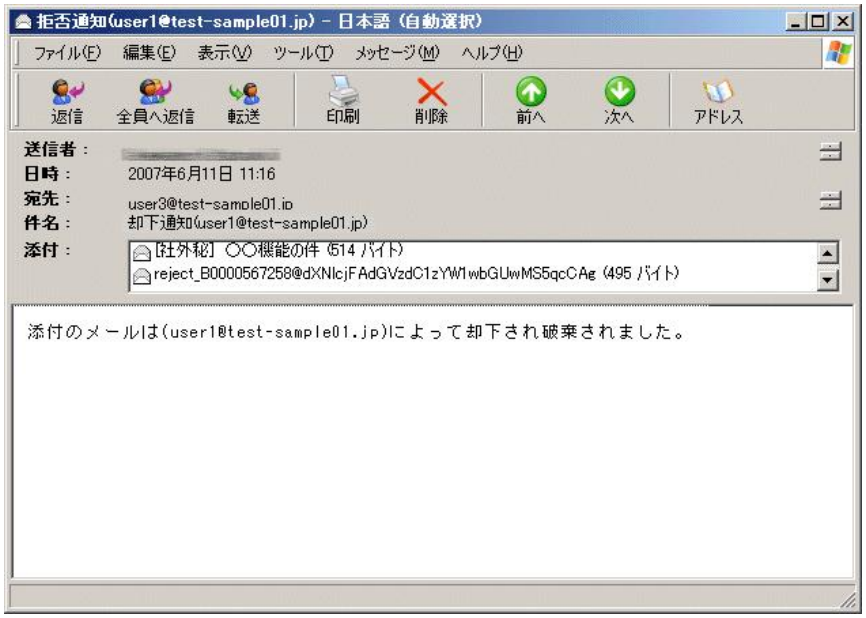


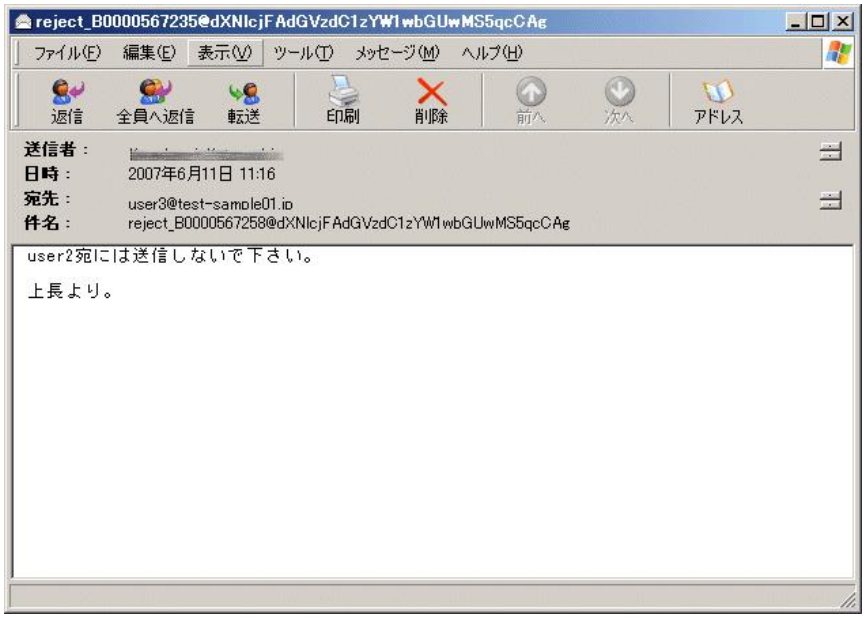
送信先へのメール送信



[却下された場合] 送信元への通知





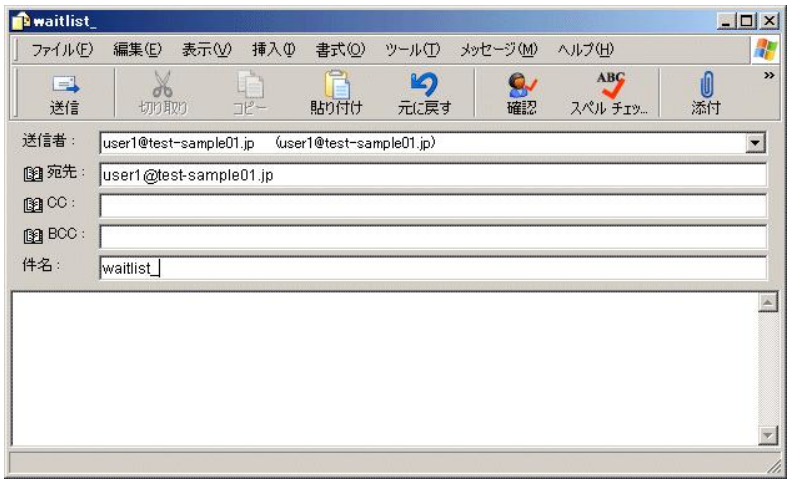


承認待ちメールの一覧を取得する場合

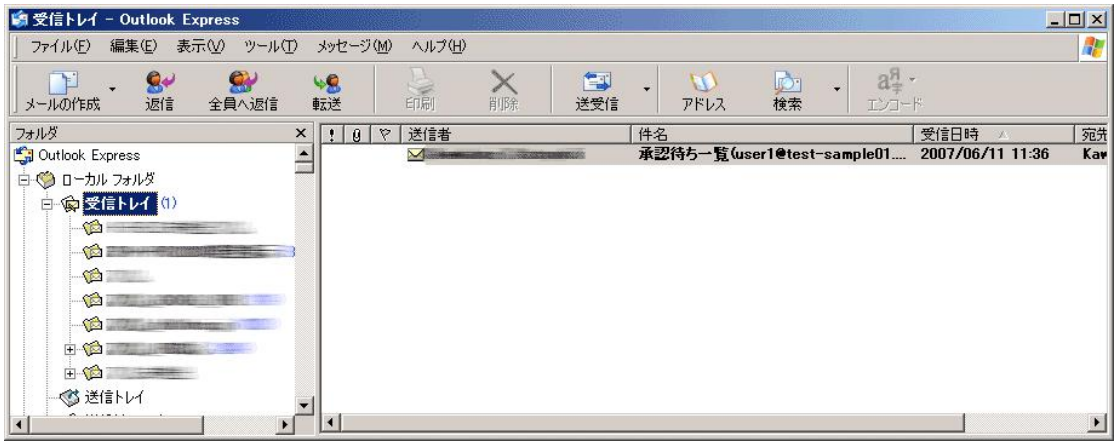
上長は、自身のメールアドレス宛に溜められている承認待ちメールの一覧を取得することが出来ます。

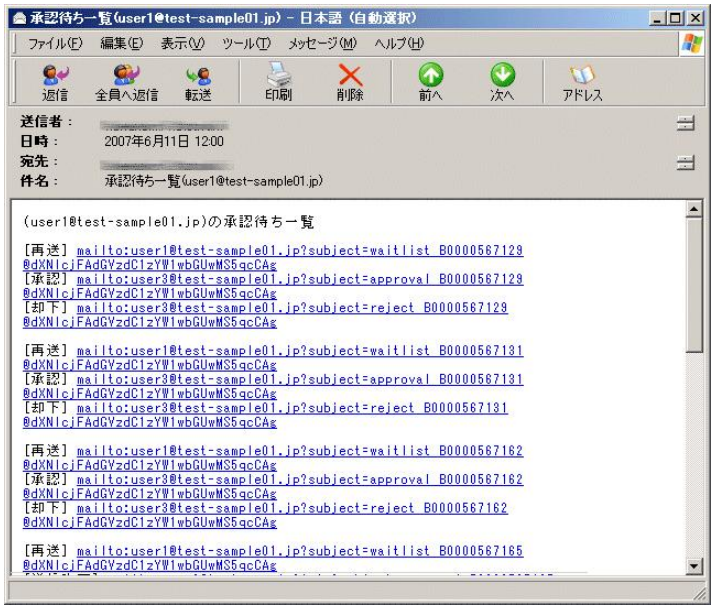
新規メールを作成しメール送信します。

（送信先は、自分宛とし、本文は記載せず、表題は、"waitlist_"とします。）



メールボックスからメールを受信すると、承認待ち一覧が送信されます。





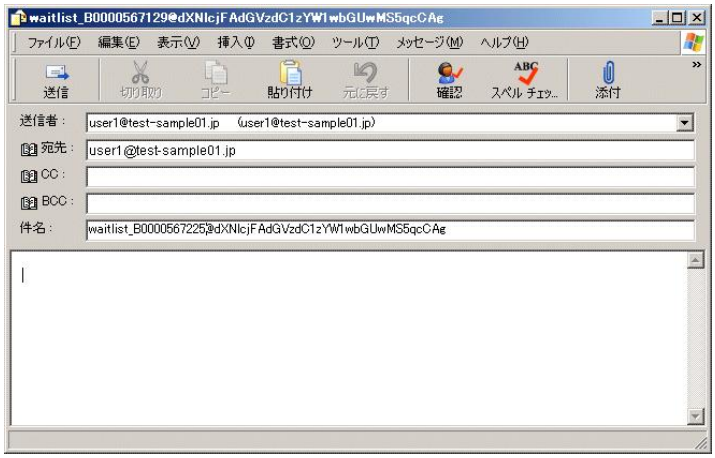
承認依頼メールを再取得する場合

上長は、自身のメールアドレス宛に溜められている承認依頼メールの再取得を行うことが出来ます。

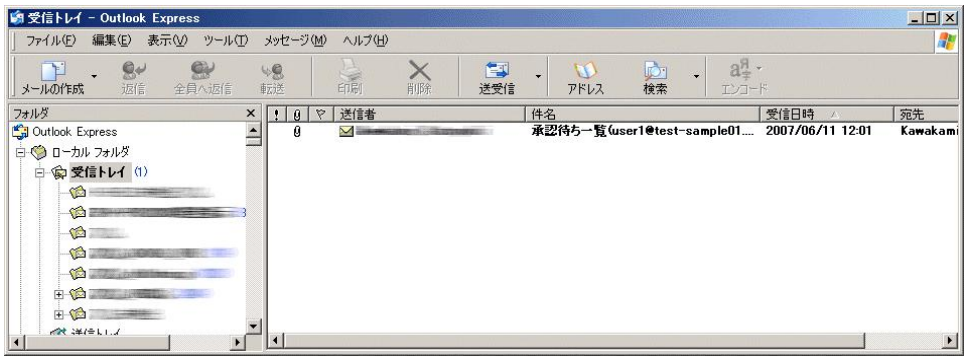
新規メールを作成しメール送信します。（送信先は、自分宛とし、本文は記載せず、表題は、

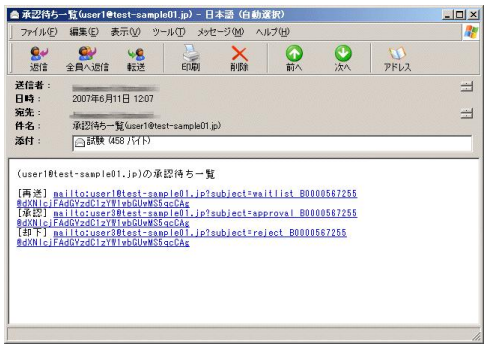
"waitlist_<対象メール><承認者アドレス（BASE64 でエンコードされたもの）>"

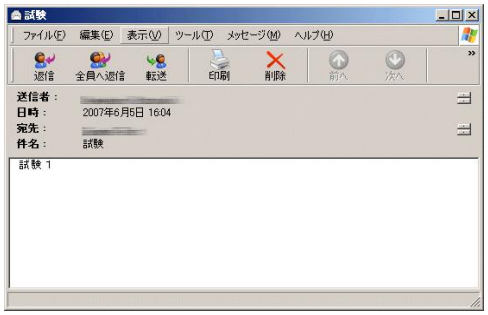
とします。）



メールボックスからメールを受信すると、承認依頼メールが再送されます。







サポート連絡シート　　お問合せ先　FAX　03-5879-7210

会社名および 担当部署名	
お名前	フリガナ：
ご住所	フリガナ： 都　道　府　県　　市・区・郡
	区・町・村
TEL　/　FAX	Tel. (　　)　　－ Fax. (　　)　　－
E-MAIL アドレス	
製品名及び ライセンスキーNo.	
使用ＯＳ	何れかに○をつけてください。 1.Windows2000　2.WindowsXP　3.Windows Server 2003　4.Windows Vista
メインメモリサイズ	

お問合せの内容（できるだけ詳しく記載をお願いいたします。）

(株)イー・ポスト　製品サポート宛

発売元 株式会社 イー・ポスト

〒169－0075

東京都新宿区高田馬場1－33－14　サンフラワービル

TEL. 03-5879-7200 FAX 03-5879-7210