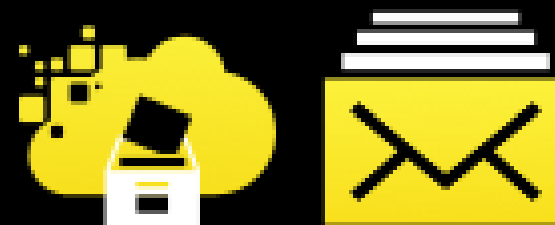




Arcserve Email Archiving Arcserve Email Archiving Cloud のご紹介

2021/08 (Rev: 3.2b)





Arcserve Email Archiving Cloud

Arcserve Email Archiving

Microsoft 365/Google Workspace (G Suite) や
オンプレミスのExchange/Postfix メールのアーカイビング



法規制の順守や証拠保全のための
レコード管理



企業を守るためのソリューション



Arcserve Email
Archiving Cloud

購入したストレージ容量の範囲内
ならメールボックス数に制限無く、
クラウド ストレージにアーカイブ
できるクラウド サービス



Arcserve Email
Archiving

ハイパーバイザまたはパブリック
クラウド上に仮想アプライアンス
として配置。購入したサブスクリプ
ション（メールボックス単位）の
メールデータをアーカイブ



ご紹介内容

I. 製品概要と市場動向

II. 製品情報

III. ライセンスと価格 - Arcserve Email Archiving Cloud

IV. ライセンスと価格 - Arcserve Email Archiving

V. よくあるご質問と回答

VI. その他の情報とお問い合わせ先



I -1. Arcserve Email Archiving/Email Archiving Cloud の特長



経営者



全メールを**長期保管**できて、いざと言うときにも安心

- すべての送受信メールを長期保管
- 退職者含め、アーカイブされた全従業員のメールを高速に検索
- 検索も多言語対応なので、国外取引でも安心



IT管理者



導入から設定、利用開始後も簡単運用で**手間いらず**

- 仮想アプライアンスを展開するだけの簡単な構築
- アーカイブ データの管理も自動化されるので手間いらず



ユーザ



多彩な条件で必要なメールを**高速検索**

- 過去メールや添付ファイル付きメールも高速検索
- 多彩な条件指定での絞り込みも短時間で完了
- 誤操作によるメール削除でも利用者自身の操作でメールの復元が可能



I-2. メール アーカイブとは?

法規制や訴訟に対応するため、
送受信された全てのメールを
長期間にわたり管理・保管すること

アーカイブ

全てのメールの
長期保存と管理が目的



アーカイブの利用ケース:

法的な**提出義務**に応じ、**過去メールから**
短時間ですぐに取り出す

バックアップ

バックアップした
時点への復旧が目的

バックアップの利用ケース:

メール サーバの**障害を**
バックアップ データから**復旧**



従来のアーカイブとメール アーカイブ



Arcserve Email Archiving/Email Archiving Cloudのメール アーカイブ

- 送受信された全てのメールをオンラインでコピーする
- メールの送受信時にリアルタイムに実行する
- オリジナルのメールには影響・変化を一切与えない
- メール システムの使用済ディスク スペースに増減なし

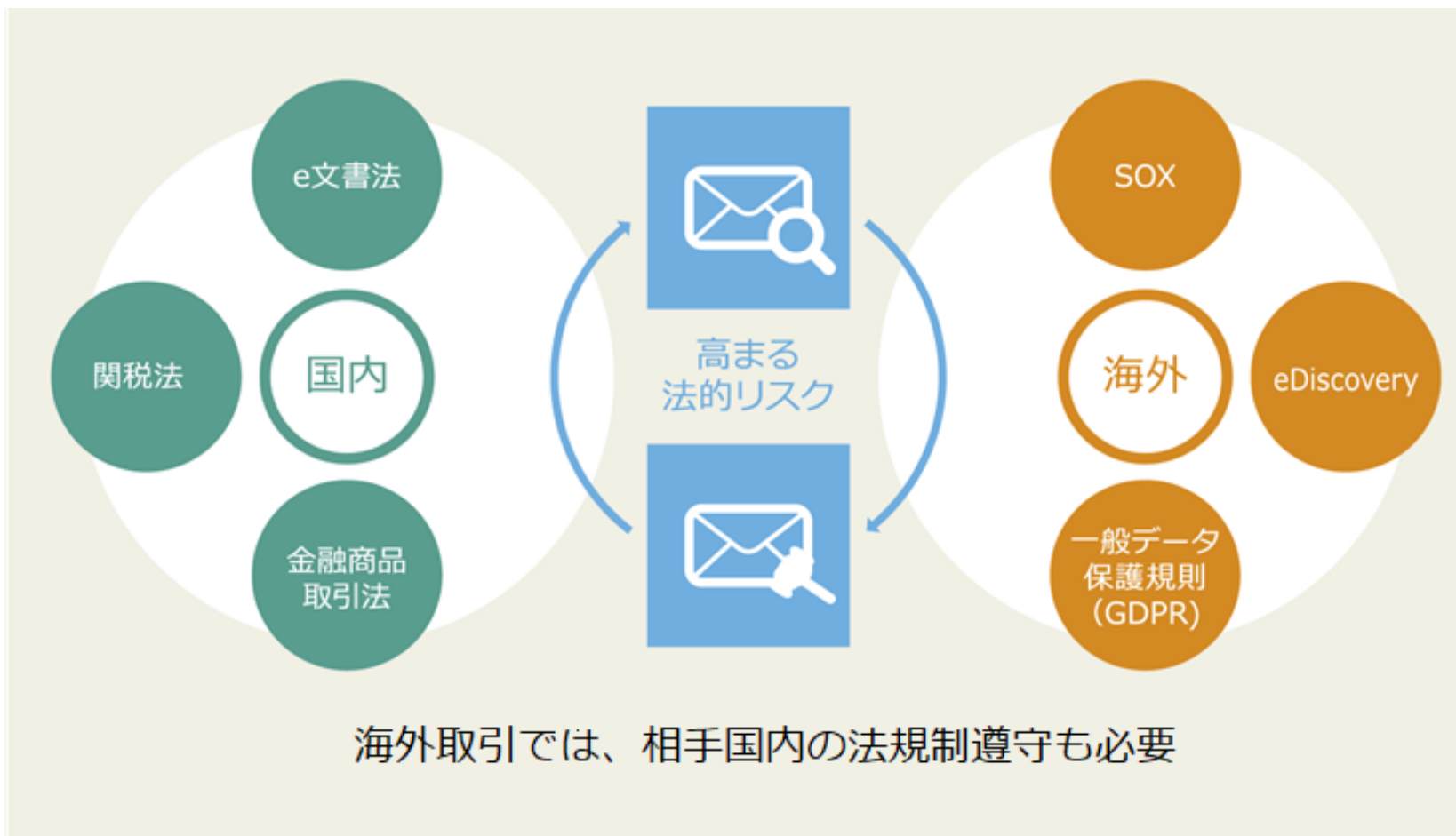
Arcserve BackupやUDPのファイル アーカイブ

- 条件にあったファイルを別の場所に移動する
- 必要に応じて元の場所に足跡(スタブ)を残す
- スケジュールにより定期的に実行する
- 移動によるデータ量削減の結果、バックアップ時間の短縮ができる



I-3. メールアーカイブはなぜ必要?

コンプライアンス・証拠保全・法的開示要求





I-3. メールアーカイブはなぜ必要?

アーカイビング 利用時も 法規制を順守

- 関税法
全メールの保管義務
- e-文書法
電子データの改ざん・削除
不正閲覧の防止

法的リスクの軽減

証拠能力のあるメール保管で
訴訟対策に備える



業務の効率化と意識の向上

ユーザ自身の操作による
過去メールの検索と復元

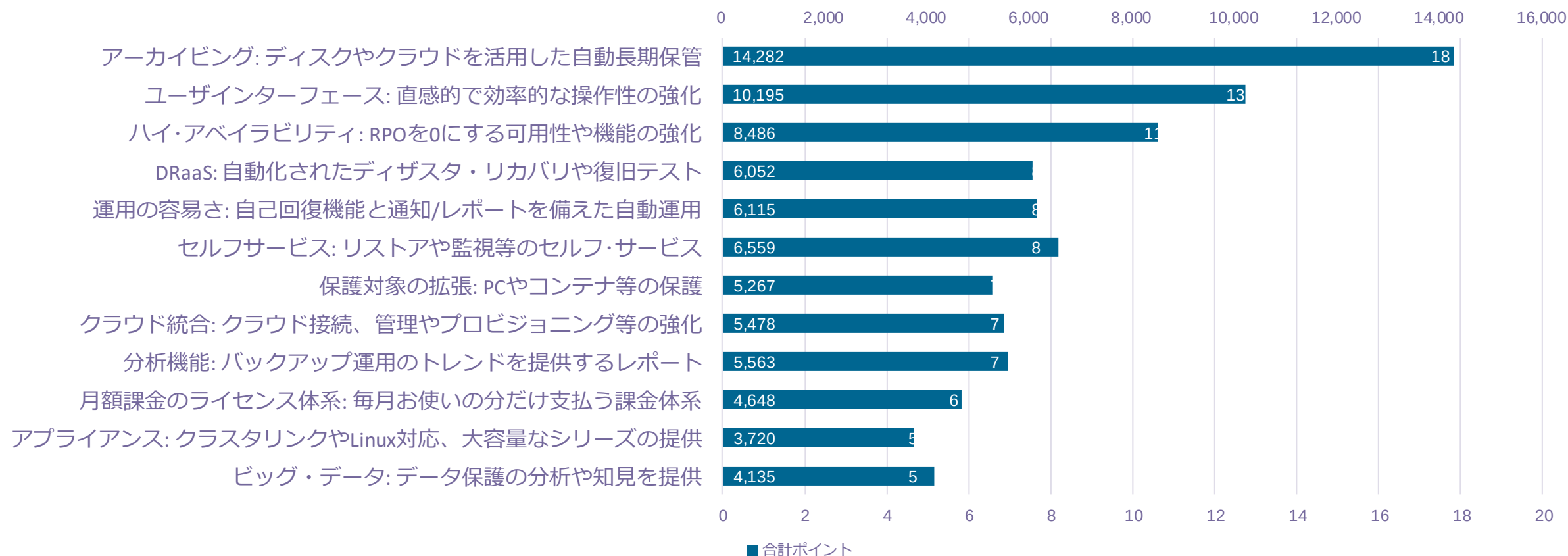
管理者による全メール検索機能
の周知で従業員のセキュリティ
意識を高める



I-3. メール アーカイブはなぜ必要?

データ保護に関して、どのエリアが最重要だと思われますか?

優先度に従って100ポイントを以下の機能に割り振ってください。

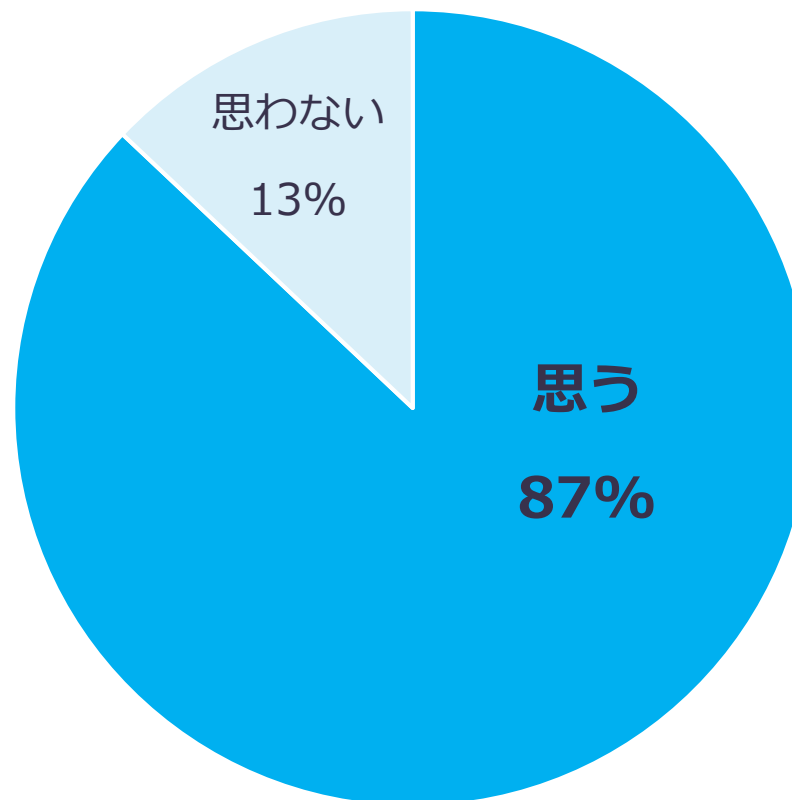




I-3. メール アーカイブはなぜ必要?

Q. メールの長期保管（アーカイブ）は
必要だと思われますか？

2017年9月実施
エンド ユーザ様
最新調査



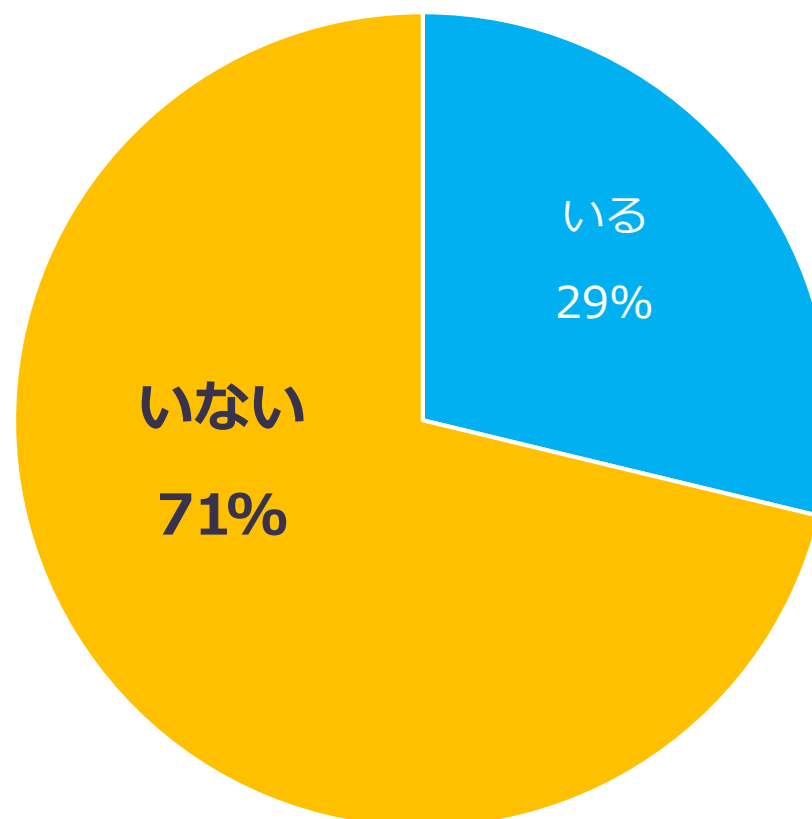
出典：2017年9月 Arcserve Japan調べ n=281



I-3. メール アーカイブはなぜ必要?

Q. メールをアーカイブしていますか？

2017年9月実施
エンド ユーザ様
最新調査



- ◆ アーカイブ ツールを利用して**いる**
- ◆ メール サーバにそのまま残している、またはアーカイブ ツールを利用して**いない**

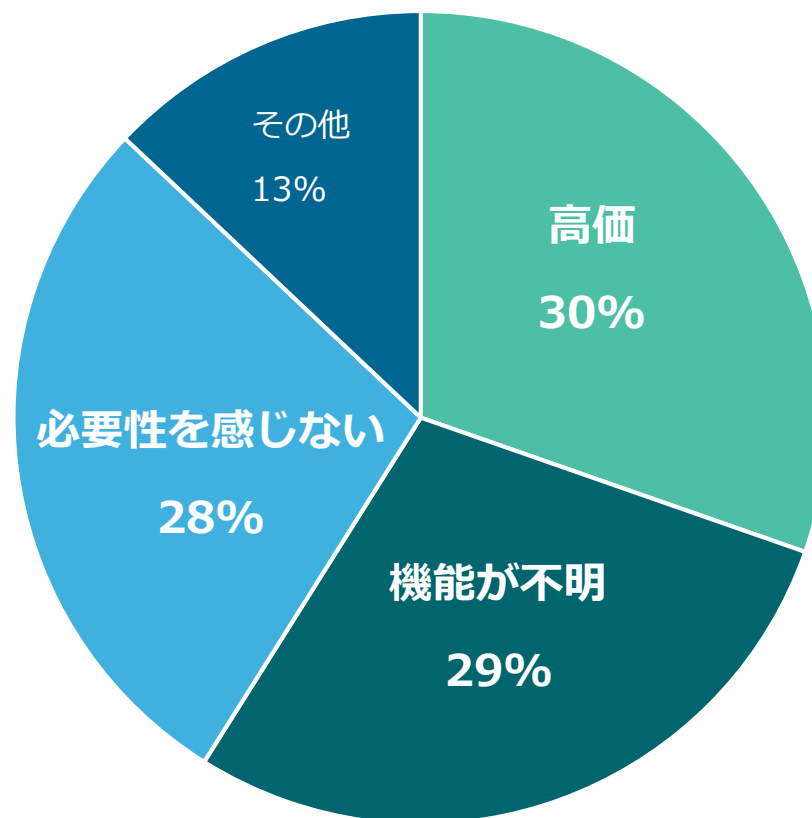
出典：2017年9月 Arcserve Japan調べ n=281



I-3. メール アーカイブはなぜ必要?

Q.アーカイブ ツールを利用していない理由は?

2017年9月実施
エンド ユーザ様
最新調査



- ✓ **必要性** (本章で紹介しています)
- ✓ **機能** (第Ⅱ章で紹介します)
- ✓ **価格** (第Ⅲ章で紹介します)

出典 : 2017年9月 Arcserve Japan調べ n=281



I -4. Arcserve Email Archiving/Email Archiving Cloud で出来ること

1 メール収集

- 送受信されたメールを収集
- 過去のメールを取り込み一括で管理

2 メールの保管

- メールの変更は不可
- 暗号化して保存・管理

3 メールの検索と開示

- メールを証拠として開示できる信頼性と説明能力の高いシステムを構築

4 アクセス管理

- ユーザの役割に応じたアクセス
- ログインや検索などのユーザ操作を追跡できる
監査ログ

5 レコード管理

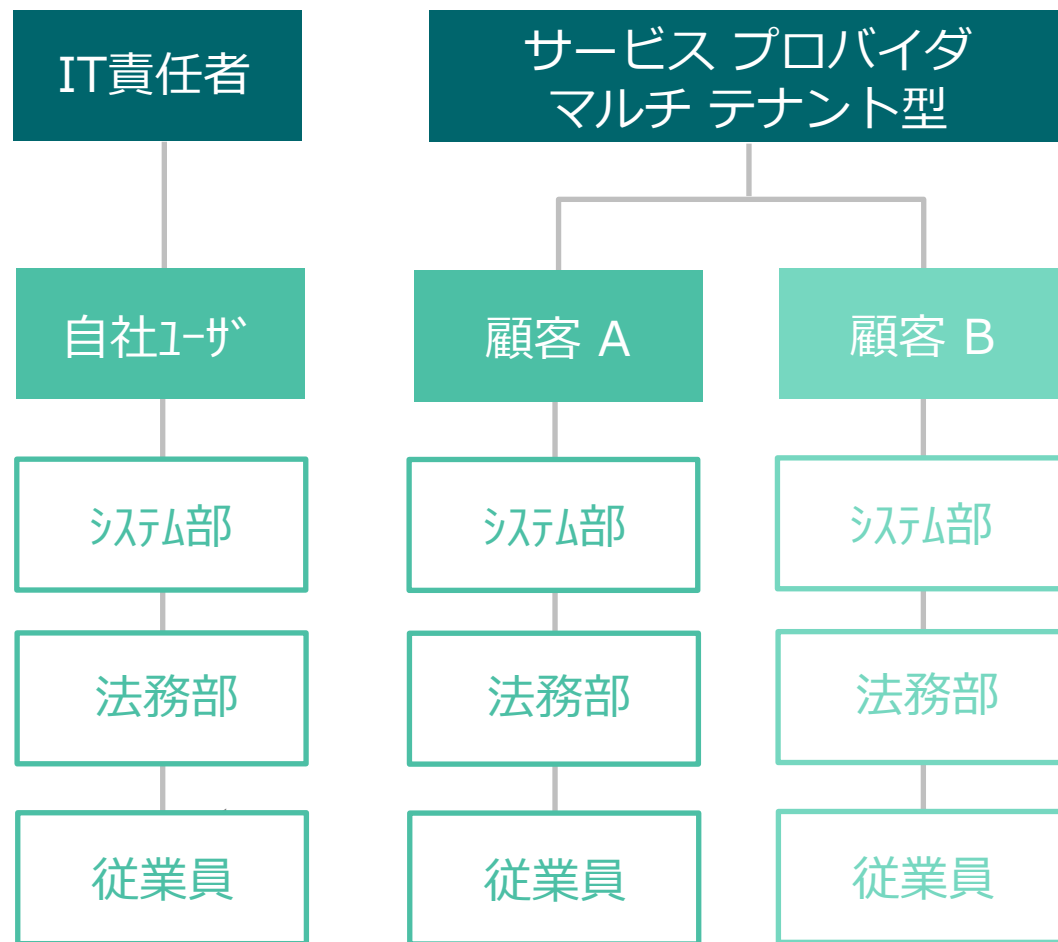
- 保存・除外・廃棄などポリシーベースのメール管理
- 個人情報の削除要請に応じたメール削除

6 マルチ テナント管理

- 単一システムで複数顧客にサービスを提供可能



I-5. 柔軟な導入形態



◀ システム全体やライセンスを管理。
顧客データ(メール)には、**アクセス不可**。

◀ システム部はシステムの健全性・各種ポリシー・
アクセス権を管理。メールには**アクセス不可**。

◀ 法務部は、監査を目的に**全てのメール**の
検索・エクスポート・管理が可能

◀ 従業員は**自分のメール**のみ、
検索・エクスポートが可能。

マルチテナント対応により、サービスプロバイダは単一のプラットフォームで複数顧客にサービスを提供できます。



I -6. メールアーカイブが必要なお客様とご要件

お客様のプロフィール

業種

- » すべての業種

決裁者

- » CTO
- » IT 部門長
- » CIO
- » CFO
- » コンプライアンス担当役員

提案者

- » メール管理者
- » ネットワーク管理者

購入者

- » IT部門

ご要件

コンプライアンス対応

- » データの保管・アクセス・削除に関するポリシーの保持と行使

訴訟リスクへの準備

- » 証拠となるメールの正当性

メールの保管コスト削減

- » 従業員はストレージ コストを気にせず、全てを永久に保管してしまう

検索スピード

- » 迅速、かつ正確なメール検索



Ⅱ. 製品情報



Ⅱ-1. システム概要① - Arcserve Email Archiving

メール システム



オンプレの
メール サーバ



クラウドの
メール サーバ

サポート メール システム

- ◆ MS Exchange Server
- ◆ Microsoft 365
- ◆ Google Workspace (G Suite)
- ◆ Postfix

Arcserve Email Archiving (仮想アプライアンス)



オンプレ展開先

- ◆ vmware vSphere
 - ◆ Microsoft Hyper-V
- #### パブリック クラウド展開先
- ◆ Microsoft Azure

**サービス プロバイダ様向けに
マルチ テナントにも対応**

ユーザ



スーパー管理者

インフラ全体と
ライセンスを管理



管理者

ポリシーとアクセス
を管理



監査役 /
コンプライアンス
責任者

法律、規制、企業統治、
人事など、監査目的で
全てのメールにアクセス



従業員

ブラウザ、Outlookを
介して自身のメールに
アクセス



Ⅱ-1. システム概要② - Arcserve Email Archiving Cloud

メール システム



オンプレの
メール サーバ



クラウドの
メール サーバ

サポート メール システム

- ◆ MS Exchange Server
- ◆ Microsoft 365
- ◆ Google Workspace (G Suite)
- ◆ Postfix

Arcserve Email Archiving Cloud (クラウド サービス)



展開先

- ◆ Arcserve クラウド
(Arcserve Business Continuity Cloud)

- ・ **Arcserveクラウドに展開済**
なので、展開作業は不要
- ・ **クラウドからクラウドへ**
ダイレクトにアーカイブ

ユーザ



スーパー管理者

インフラ全体と
ライセンスを管理



管理者

ポリシーとアクセス
を管理



監査役 /
コンプライアンス
責任者

法律、規制、企業統治、
人事など、監査目的で
全てのメールにアクセス



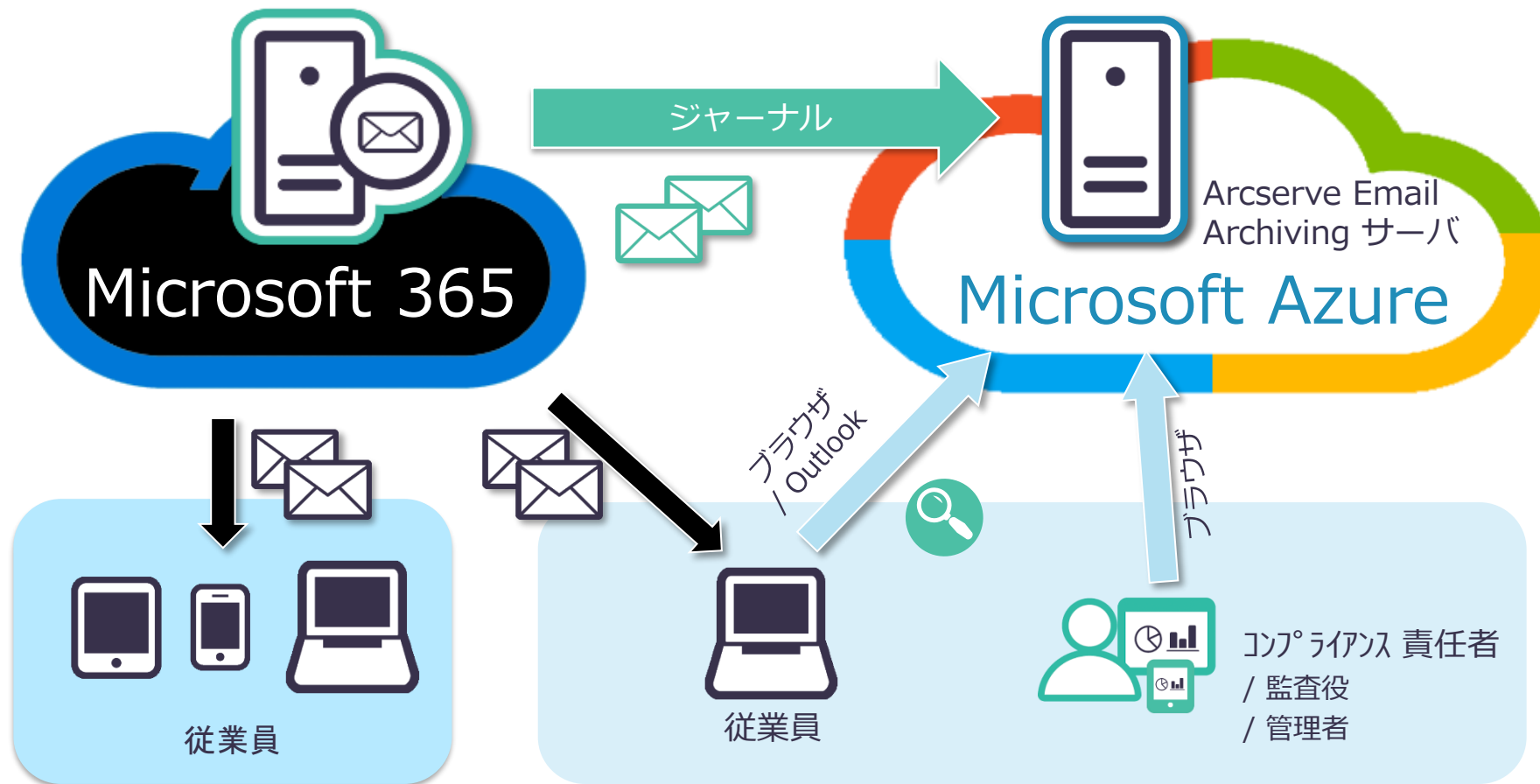
従業員

ブラウザ、Outlookを
介して自身のメールに
アクセス



Ⅱ-1. システム構成例（1）

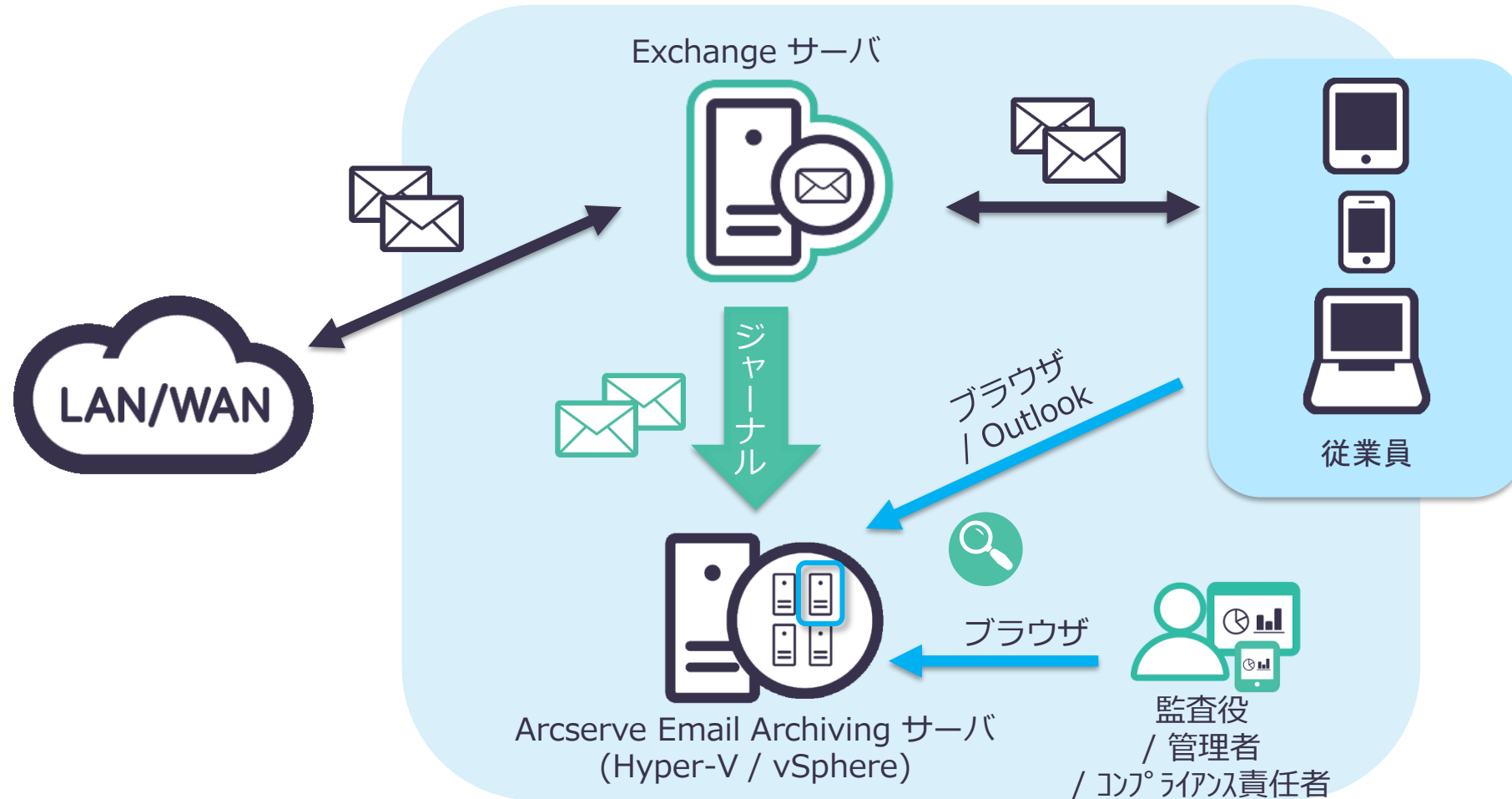
Microsoft 365 のアーカイビング構成例





Ⅱ-1. システム構成例 (2)

オンプレミス Exchange サーバ のアーカイビング構成例





Ⅱ-1. システム構成例 (3)

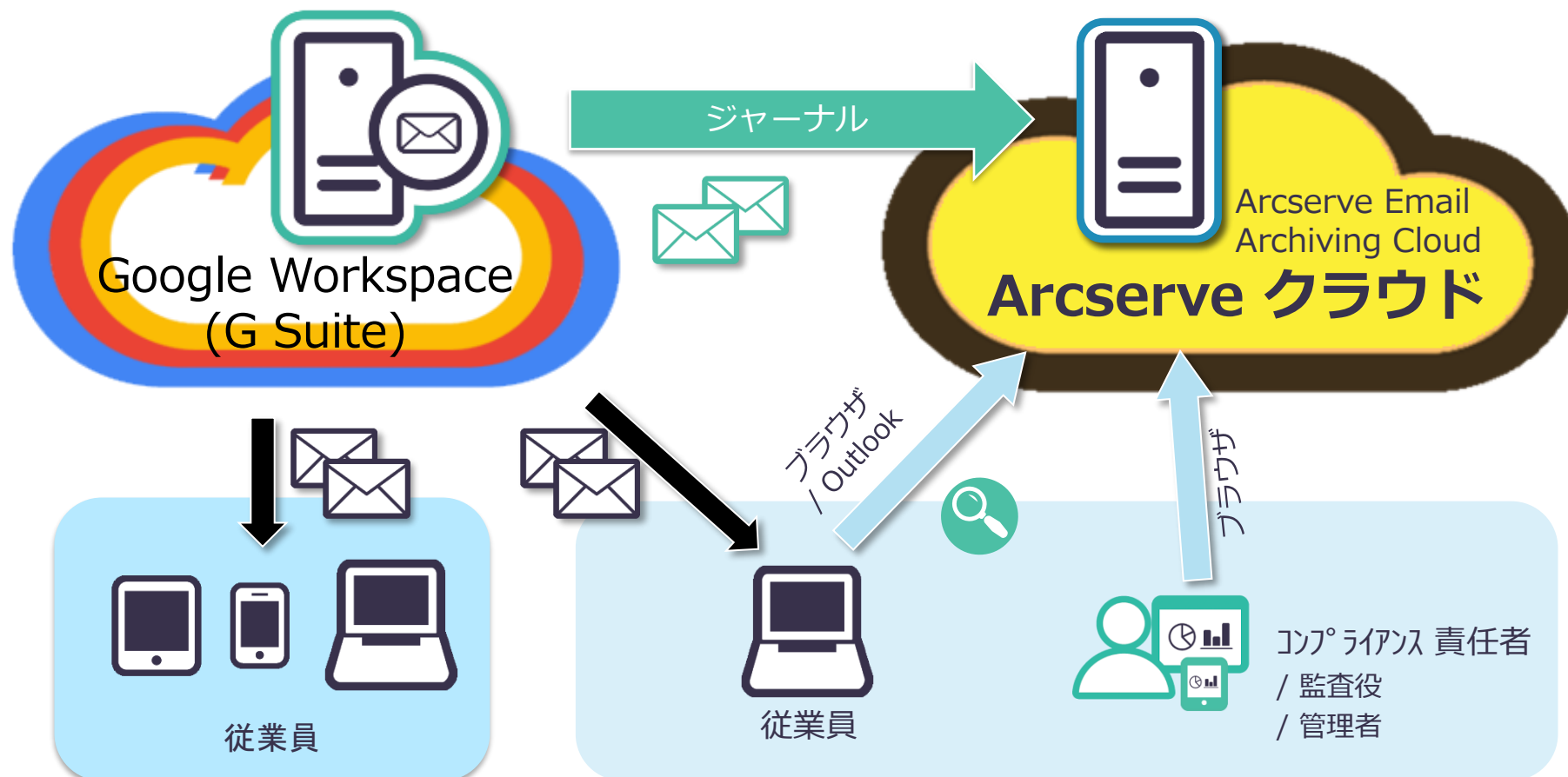
Arcserve Email Archiving Cloudサービスを利用した
Microsoft 365 のアーカイビング構成例





Ⅱ-1. システム構成例（4）

Arcserve Email Archiving Cloudサービスを利用した
Google Workspace のアーカイビング構成例





Ⅱ-2. 動作環境 (1)

Arcserve Email Archiving /Arcserve Email Archiving Cloud

» アーカイブ対象メールシステム

- Microsoft Exchange Server
- Microsoft 365 (Exchange Online)
- Google Workspace (G Suite)
- Postfix

※ Lotus Domino、Sendmailは日本では未サポートです。

» 提供形態

- 仮想アプライアンスとして(Arcserve Email Archiving)
 - ◆ vmware vSphere/Microsoft Hyper-V
 - ◆ Microsoft Azure
- クラウドサービスとして(Arcserve Email Archiving Cloud)



Ⅱ-2. 動作環境 (2)

※ **Arcserve Email Archiving Cloud** では 最適化されたリソースを持つ Archivingサーバ へのアクセスを提供します

- Arcserve Email Archiving サーバ システム要件
 - CPU: 2.5 GHz 以上のプロセッサを有する、2 vCPU 以上
 - メモリ: 8 GB 以上
 - ディスク容量: 100 GB 以上
- 従業員数別のサーバ選定目安
 - 1,000名以下: メモリ 8GB、2 vCPU
 - 1,001～2,500名: メモリ 12GB、4 vCPU
 - 2,501～5,000名: メモリ 12GB、6 vCPU
 - 5,001～10,000名: メモリ 12GB、8 vCPU

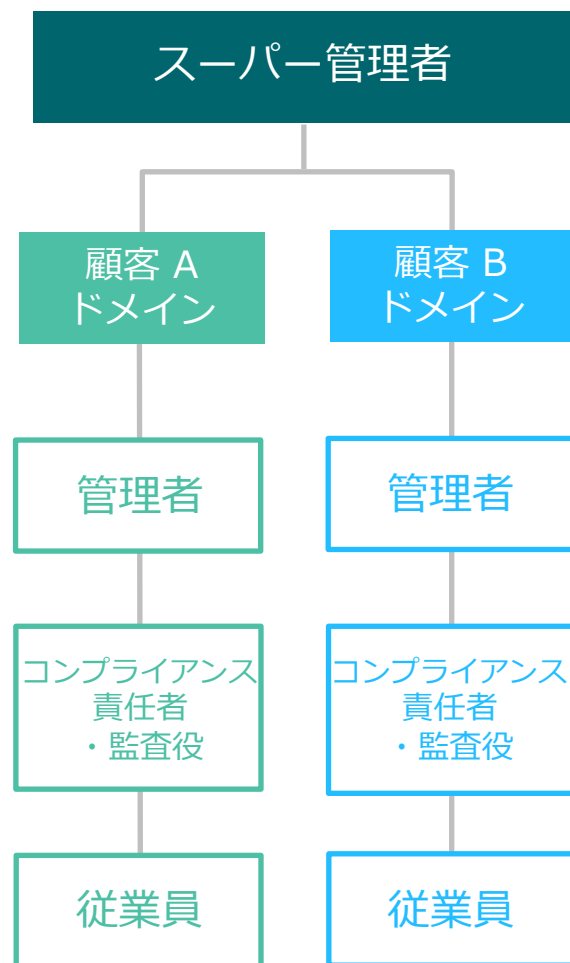
詳細は以下でご確認ください。

動作要件 :

<https://support.arcserve.com/s/article/Email-Archiving-Compatibility-Matrix?language=ja>



Ⅱ-3. ユーザと役割



※ 複数ドメインの例

ドメインの管理、管理者の作成とインフラ管理を担当します。
アーカイブされたメールには一切アクセスできません。

※ Arcserve Email Archiving Cloud では スーパー管理者による設定操作は不要です

複数ドメインを持つ企業でも利用可能です。

自ドメインのレポートと監視、保持ポリシーの設定、
アクセス権などを管理し、監査役と従業員を作成します。
アーカイブされたメールには一切アクセスできません。

自ドメインのアーカイブされている全メールへアクセスでき
会社の記録としてエクスポートすることができます。
コンプライアンス責任者はメールの削除も可能です。

自身のメールに直接アクセスできます。
IT管理者は従業員のリストア要求から解放され、
他の重要なタスクに集中できます。



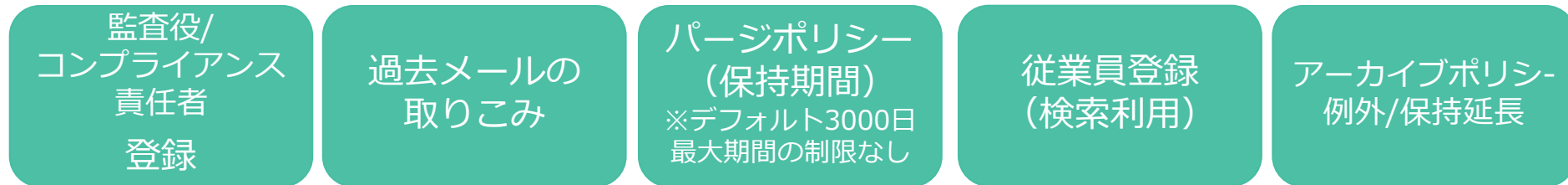
Ⅱ-4. 導入から運用までの流れ

展開/初期設定（必須作業）



Arcserve Email Archiving Cloudでは
展開から、スーパー管理者による
環境設定までの作業は**不要**です
詳細は**スタートアップガイド**参照

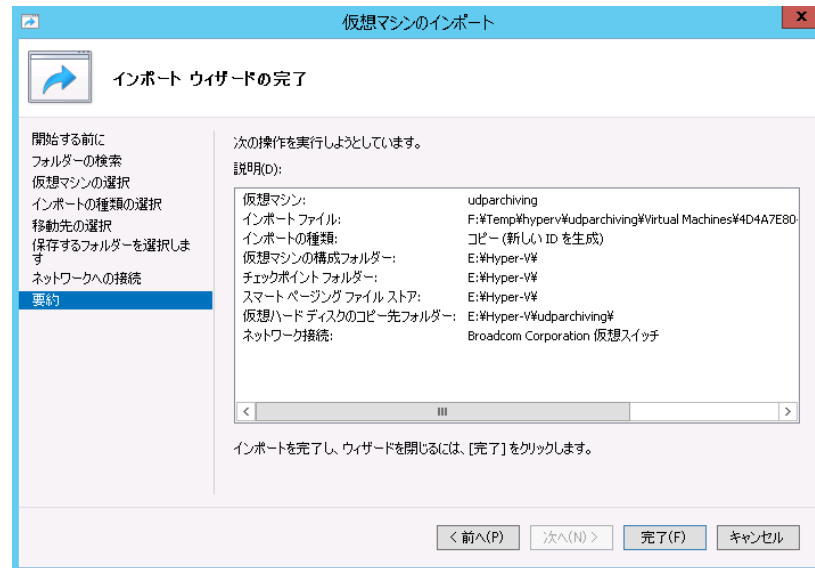
カスタマイズ（運用ポリシーに応じ設定）



導入は**仮想イメージを展開するだけ**の簡単作業で完了。
起動して、すぐにブラウザから設定 / カスタマイズ操作が行えるので
扱いやすく、**短時間で運用を開始**できます

Arcserve Email Archiving Cloud スタートアップガイド（お申込みから運用開始までの手順をご紹介します）
<https://www.arcserve.com/wp-content/uploads/2020/06/emacs-startup-guide.pdf>

Ⅱ-5. スーパー管理者の役割



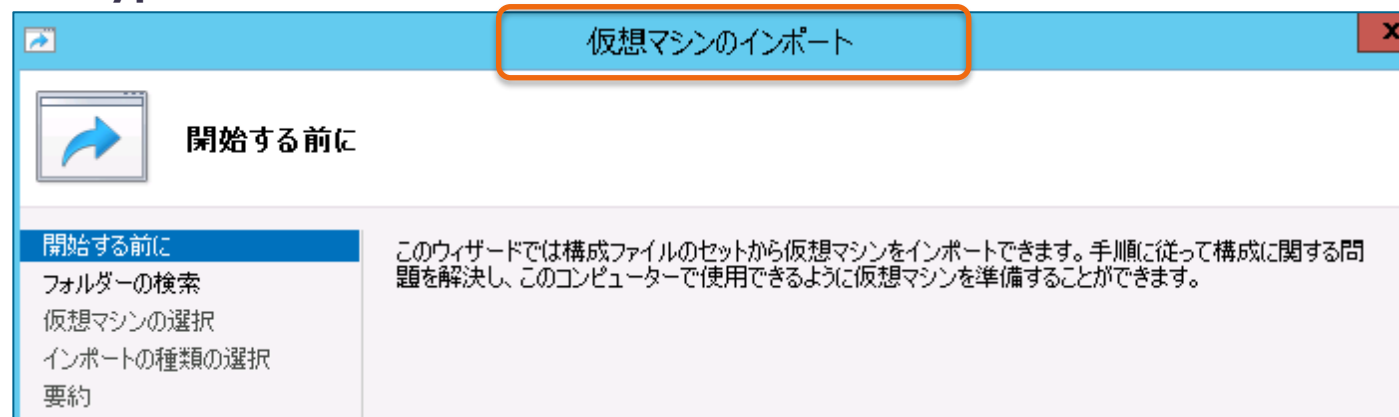
Hyper-V
インポートウィザード

- ① 展開 (導入)もしくはは最新Updateの適用
- ② ライセンスの有効化
- ③ ドメインの指定
- ④ 管理者の作成
- ⑤ メール サーバへの接続設定
- ⑥ メールサーバ側での転送設定
- ⑦ ライセンス割り当て
- ⑧ メール保持期間の設定

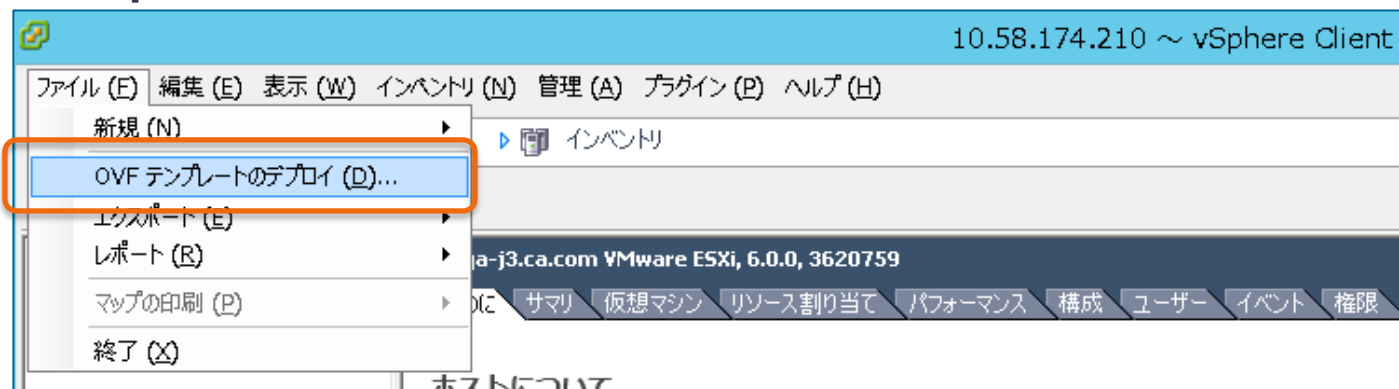
※ Arcserve Email Archiving Cloud では、スーパー管理者による環境設定操作は不要です

Ⅱ-5. ①展開(導入)

a. Hyper-V 2016



b. vSphere

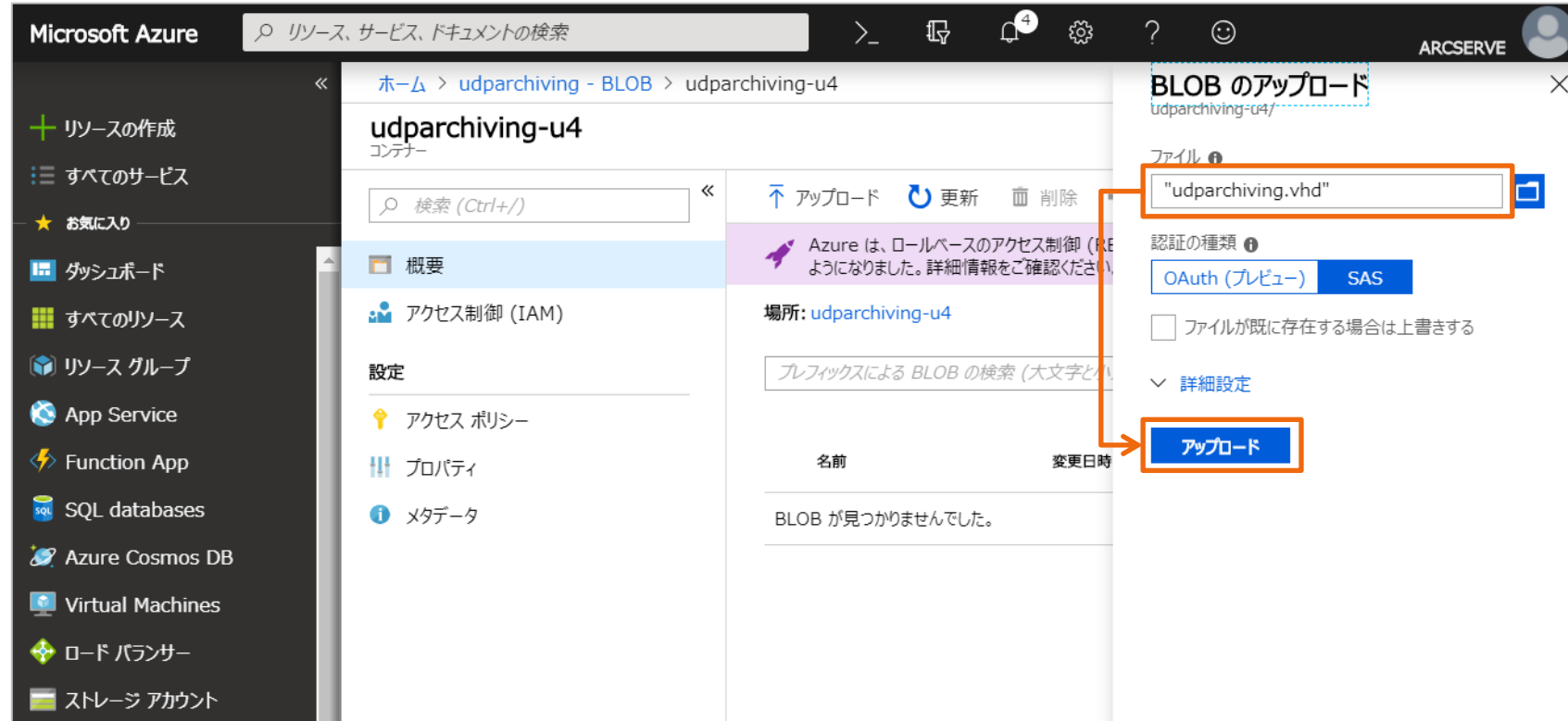


※ Arcserve Email Archiving Cloud では、スーパー管理者による環境設定操作は不要です



Ⅱ-5. ①展開(導入)

c. Azure



Azure ストレージアカウントに作成したコンテナにBLOBストレージとして
ダウンロード済の Arcserve Email Archivingの**"VHD"ファイル**を**アップロード**

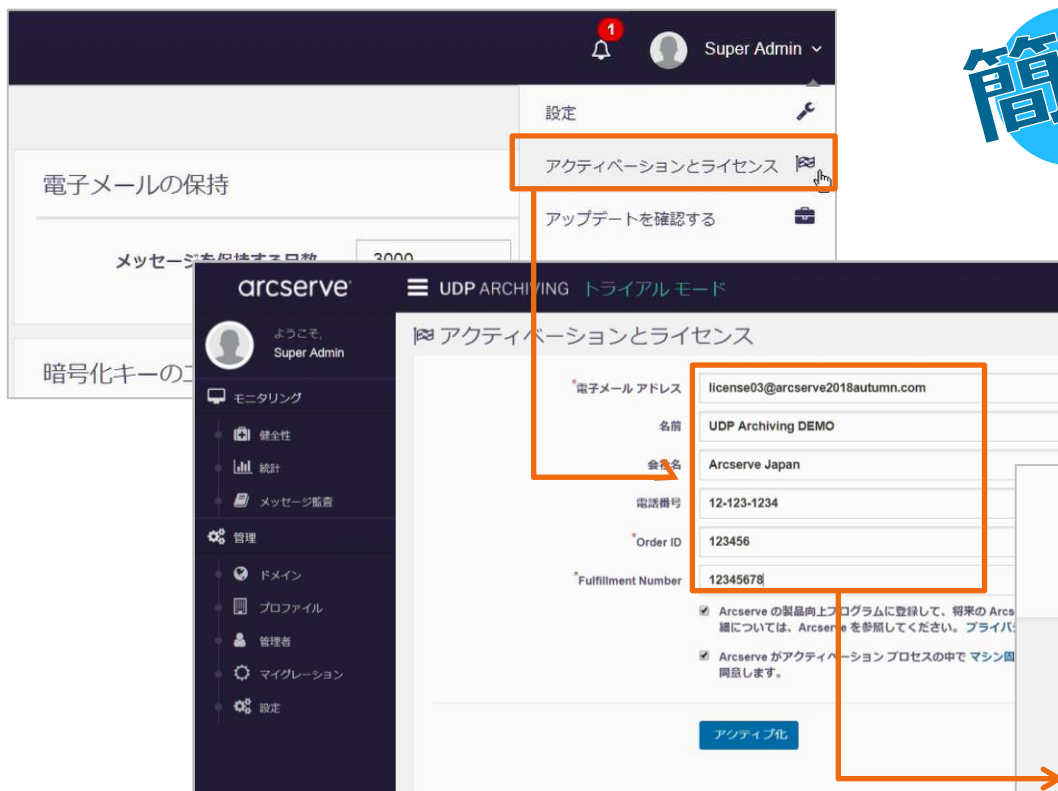
※ Arcserve Email Archiving Cloud では、スーパー管理者による環境設定操作は不要です





スーパー管理者

Ⅱ-5. ② ライセンスの有効化 (アクティベーション)



简单

受信したHTMLメール上から “アクティブ” ボタンをクリック するだけでライセンス登録が完了します

指定した電子メールアドレスに届くメールから
登録（アクティベーション）



Note.
初回登録時はライセンス ポータルへの
アカウント登録も必要です

※ Arcserve Email Archiving Cloud では、スーパー管理者による環境設定操作は不要です

Ⅱ-5. ③ ドメインの指定 (プロファイルの作成)、④ 管理者の作成



スーパー管理者

ドメイン

arcserve2018autumn.com 削除

プロフィール	連絡先名	連絡先電子メールアドレス	連絡先電話番号	管理者	ドメイン	
G Suite Demo	管理者	admin@arcserve2018autumn.com		アーカイブ管理者	arcserve2018autumn.com	削除 表示/編集

連絡先名	連絡先電子メールアドレス	役割	プロフィール	ドメイン	ステータス	
アーカイブ管理者	admin@arcserve2018autumn.com	管理者	G Suite Demo	arcserve2018autumn.com	✓	削除 表示/編集

※ Arcserve Email Archiving Cloud では、スーパー管理者による環境設定操作は不要です

Ⅱ-5. ⑦ ライセンス割り当て (マルチ テナントの場合)

MSPなどサービス提供者が一括購入したライセンスを、
サービス契約に応じて顧客 (プロファイル)ごとに割り当て

🔒 アクティベーションとライセンス

製品アクティベーション ライセンス管理

アカウント全体のライセンス管理、オーダー履歴、およびオフライン アクティブ化については、Arcserve ポータルにアクセスしてください。

[Arcserve ポータルを開く](#) [ライセンスの更新](#)

Arcserve UDP Archiving ライセンス

ライセンス名	合計購入数	割り当てられたライセンス	ライセンスなし
Arcserve UDP Archiving 6.0 Per Mailbox	50	50	0

プロファイルごとのライセンスの使用

プロファイル	ライセンス名	合計購入数	使用されているライセンス	ライセンスなし
G Suite Demo	Arcserve UDP Archiving 6.0 Per Mailbox	50	7	0

※ Arcserve Email Archiving Cloud では、スーパー管理者による環境設定操作は不要です



Ⅱ-5. ⑧メール保持期間の設定



電子メールの保持

メッセージを保持する
日数

3000

保存

保持ルール

- あらかじめ設定した保持期間に基づき、電子メールを保持
- “保持期間”は、アーカイブ済メールの**発信日**を基準に計算

※ 仕様上、2106年2月7日以降は電子メールを保持できません。この日を超える保持期間を設定しても、電子メールは自動的にパージされます。

※ Arcserve Email Archiving Cloud では、メール保持期間は購入時にのみ指定できます。運用開始後に設定変更が必要な場合は Arcserve テクニカル サポートにお問い合わせください。

アーカイブメールの保持期間、及び保持期限に関する詳細はユーザガイドを参照してください

https://documentation.arcserve.com/Arcserve-Email-Archiving/Available/JPN/Bookshelf_Files/HTML/adm/default.htm#ArchAdmin/administrator_manage_retention.htm

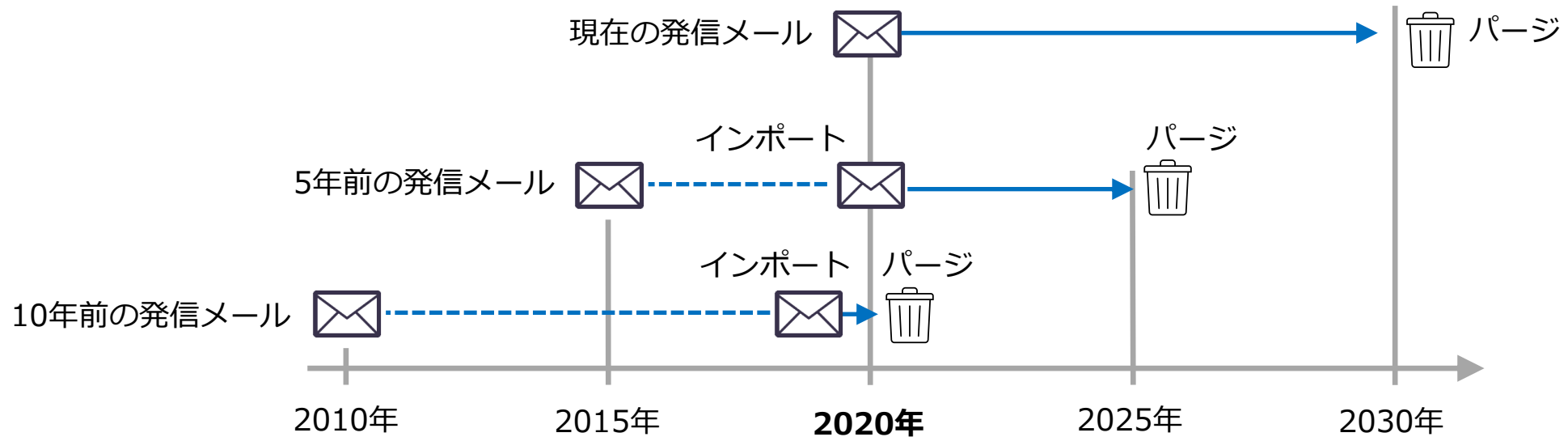


Ⅱ-5. ⑧メール保持期間の運用例

10年間（3,650日）の保持日数を指定した場合の挙動例

現在日：2020年 9月 15日

- ・2020年 9月 15日以降に発信された電子メール メッセージ：10年間保持
- ・2015年 9月 15日に発信された過去メールを現在日にインポート(マイグレーション)：2025年9月15日までの5年間保持
- ・2010年 9月 15日以前に発信された過去メールを現在日にインポート(マイグレーション)：保持せずパージ





Ⅱ-6. 管理者の役割 (展開後)

ユーザを追加

ユーザを追加

連絡先名

*連絡先電子メールアドレス

ドメインの検索

ドメイン

*パスワード

*パスワードの再入力

ユーザーの役割

ユーザの一覧

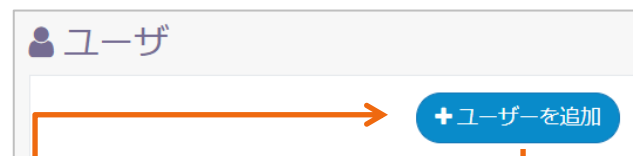
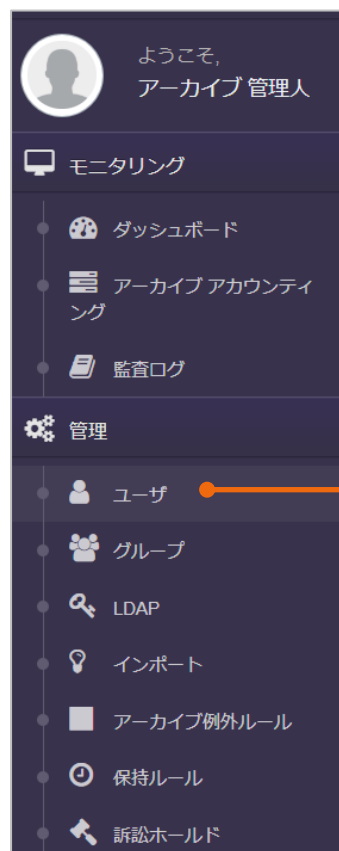
ユーザ

連絡先名	連絡先電子メールアドレス	役割	
Admin	administrator@udpa-dom01.jp	管理者	表示/編集 削除
Auditor01	auditor01@udpa-dom01.jp	監査役	表示/編集 削除
Compliance	compliance01@udpa-dom01.jp	コンプライアンス責任者	表示/編集 削除
山田花子	hyamada@udpa-dom01.jp	従業員	表示/編集 削除

<< 1-4, 合計: 4 >>

- ① ユーザを作成
 - ✓ 自身以外の管理者
 - ✓ コンプライアンス責任者
 - ✓ 監査役
 - ✓ 従業員
- ② グループを作成
- ③ 過去のメールをインポート
- ④ ポリシーを設定
 - ✓ 例外ルール
 - ✓ 保持ルール
 - ✓ 訴訟ホールド

Ⅱ-6. ① ユーザを作成



ユーザーを追加

連絡先名

*連絡先電子メール アドレス

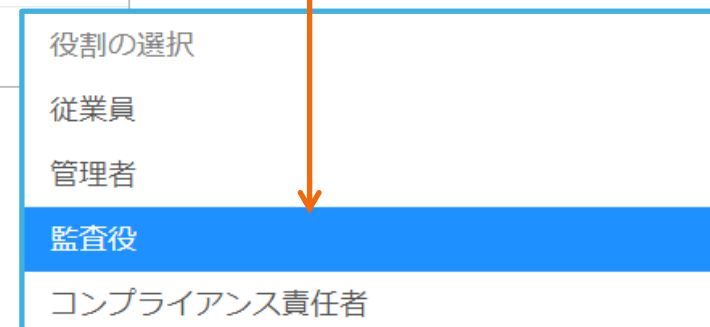
ドメインの検索

ドメイン

*パスワード

*パスワードの再入力

ユーザーの役割



必要項目を入力し、**役割**を選択のうえユーザを追加

Ⅱ-6. ② グループを作成



便利

グループ

+ グループを追加

グループを追加

*グループ名 営業部

グループマネージャを追加 * 追加するメールの検索

*グループ マネージャの電子メールアドレス (グループ マネージャはすべてのグループ メンバのメールを表示できます)

☐ すべて選択
☐ user136@supportj2016.local

マネージャの削除

グループメンバーを追加 * 追加するメールの検索

*グループ メンバの電子メールアドレス

☐ すべて選択
☐ user137@supportj2016.local
☐ user138@supportj2016.local
☐ user139@supportj2016.local
☐ user140@supportj2016.local

メンバーの削除

+ 追加 **× キャンセル**

グループマネージャはメンバー全員のメールを検索することができます (P51)

Email Archiving 登録済のユーザ以外に、“接続”ボタンを押すと表示されるLDAP検索機能で選択した **Active Directory メンバーやグループアドレス**も指定することができます



Ⅱ-6. ③ 過去のメールをインポート

インポートするアドレスの追加（IMAPS経由の設定例）

ようこそ, アーカイブ管理者

モニタリング

- ダッシュボード
- アーカイブアカウント
- 監査ログ
- 管理
 - ユーザ
 - グループ
 - LDAP
 - インポート
 - アーカイブ例外ルール
 - 保持ルール
 - 訴訟ホールド
 - ライセンス管理

インポート

進行状況の表示 + サーバを追加

サーバを追加

タイプ IMAPS

*サーバ名 imap.gmail.com

*ユーザ名 daisuke.kondo@arcserve2018autumn.com

*パスワード

テスト接続 成功

+ 追加 × キャンセル

指定タイプでのログイン可否を事前に確認



Ⅱ-6. ③ 過去のメールをインポート インポート結果

💡 インポート

🔄 進行状況の表示 + サーバを追加

タイプ	ユーザ名	パスワード	サーバ名	
IMAPS	daisuke.kondo@arcserv e2018autumn.com	*****	imap.gmail.com	🔍 表示/編集 🗑️ 削除
IMAPS	takahiko.watanabe@arcs erve2018autumn.com	*****	imap.gmail.com	🔍 表示/編集
IMAPS	tamami.tomura@arcserv e2018autumn.com	*****	imap.gmail.com	🔍 表示/編集
IMAPS	tomoko.suzuki@arcserv 2018autumn.com	*****	imap.gmail.com	🔍 表示/編集
IMAPS	yuiko.watanabe@arcserv e2018autumn.com	*****	imap.gmail.com	🔍 表示/編集

進捗状況

タイプ	ユーザ名	サーバ名	進捗状況
IMAPS	daisuke.kondo@arcserv 2018autumn.com	imap.gmail.com	123 / 123
IMAPS	takahiko.watanabe@arcs erve2018autumn.com	imap.gmail.com	66 / 66
IMAPS	tamami.tomura@arcserv e2018autumn.com	imap.gmail.com	88 / 88
IMAPS	tomoko.suzuki@arcserv 2018autumn.com	imap.gmail.com	68 / 68
IMAPS	yuiko.watanabe@arcserv e2018autumn.com	imap.gmail.com	117 / 117

便利

インポート以外にも Google Workspace (G Suite) からエクスポートしたMBOXファイルや、Microsoft365 から Exchange EWS CLI (先進認証※ 対応済)を使用し過去メールを一括で取り込むことができます。

※ Microsoft 365で先進認証を有効にしている場合、Email Archiving のEWSimport機能で過去メールをインポートする前に[先進認証対応パッチ](#)の適用が必要です。
(Email Archiving Cloud 環境では適用済です)



Ⅱ-6. ④ ポリシーを設定 - 例外ルール

ようこそ,
アーカイブ管理者

モニタリング

- ダッシュボード
- アーカイブ アカウンティング
- 監査ログ

管理

- ユーザ
- グループ
- LDAP
- インポート
- アーカイブ例外ルール
- 保持ルール
- 訴訟ホールド
- ライセンス管理

アーカイブ例外ルール

+ 例外ルールを追加する

アーカイブ例外ルール

例外ルールを追加する

差出人の電子メール アドレス

宛先の電子メール アドレス

件名

ビル管理センターからのお知らせ

メッセージ サイズ

> ▼

バイト

添付ファイル名

+ 追加 × キャンセル

任意条件のメールをアーカイブ対象から**除外**



Ⅱ-6. ④ ポリシーを設定 - 保持ルール

ようこそ,
アーカイブ管理者

モニタリング

- ダッシュボード
- アーカイブ アカウティング
- 監査ログ
- 管理
- ユーザ
- グループ
- LDAP
- インポート
- アーカイブ例外ルール
- 保持ルール
- 訴訟ホールド
- ライセンス管理

保持ルール

+ 保持ルールを追加

保持ルールを追加

ドメイン名

差出人の電子メール アドレス

宛先の電子メール アドレス

件名

添付ファイル名

*メッセージを保持する日数

5000

+ 追加 × キャンセル

Archiving サーバ全体の
保持ポリシーより優先

スーパー管理者

電子メールの保持

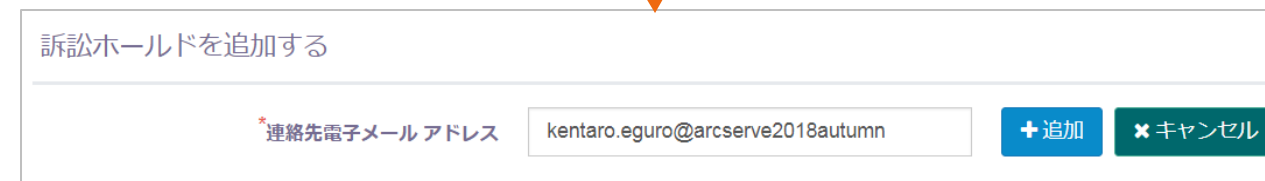
メッセージを保持する日数

3000

保存

任意条件のメールをスーパー管理者設定の**保持ポリシーよりも優先**して保持

Ⅱ-6. ④ ポリシーを設定 - 訴訟ホールド



指定アカウントのメールをスーパー管理者設定の
保持ポリシーよりも優先して保持

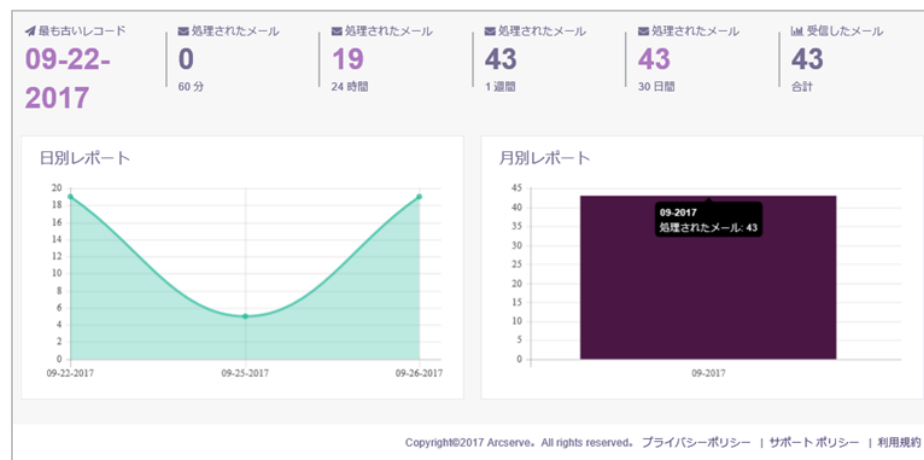
Archiving サーバ全体の
保持ポリシーより優先



Ⅱ-7. 管理者の役割 (運用管理)



ダッシュボード



監査ログ

監査ログ

日付と時刻、ユーザ、またはIP アドレスを入力します。 検索 Q

日付と時刻	ユーザ	IP アドレス	アクション
2017-12-07 15:40	administrator@udpa-dom01.jp	192.168.10.1	追加済み: ユーザ 'hyamada@udpa-dom01.jp' が従業員として追加されました。
2017-12-07 15:42	administrator@udpa-dom01.jp	192.168.10.1	追加済み: ユーザ 'compliance01@udpa-dom01.jp' がコンプライアンス責任者として追加されました。
2017-12-07 15:40	auditor01@udpa-dom01.jp	192.168.10.1	ログアウト
2017-12-07 13:46	auditor01@udpa-dom01.jp	192.168.10.1	検索
2017-12-07 13:45	auditor01@udpa-dom01.jp	192.168.10.1	検索
2017-12-07 13:45	administrator@udpa-dom01.jp	192.168.10.1	ログアウト
2017-12-07 13:44	auditor01@udpa-dom01.jp	192.168.10.1	ログアウト
2017-12-07 13:44	auditor01@udpa-dom01.jp	192.168.10.1	検索
2017-12-07 13:44	administrator@udpa-dom01.jp	192.168.10.1	ログアウト
2017-12-07 13:44	administrator@udpa-dom01.jp	192.168.10.1	追加済み: ユーザ 'auditor01@udpa-dom01.jp' が監査役として追加されました。

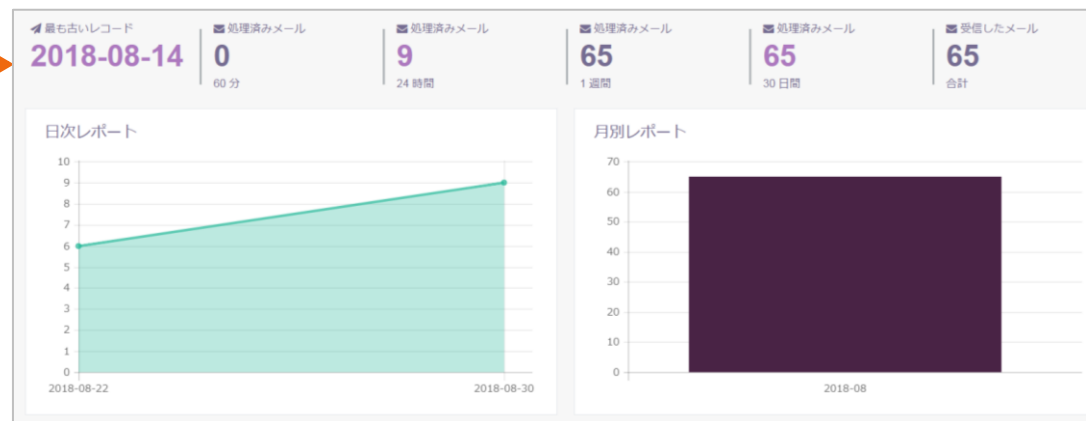
CSV のエクスポート

- ① アーカイブ状況を監視
 - ✓ ダッシュボード
 - ✓ アーカイブ アカウンティング
- ② ユーザ アクションを監視
 - ✓ 監査ログ
- ③ ライセンスの再配置



II-7. ① アーカイブ状況を監視

a. ダッシュボード



b. アーカイブ アカウンティング (電子メール別)

アーカイブ アカウンティング

ドメイン別 電子メール アドレス別

電子メール アドレスを入力してください 検索

連絡先電子メール アドレス	最も古いレコード	最新のレコード	送信済み			受信済み		
			アイテム	メッセージサイズ	平均サイズ	アイテム	メッセージサイズ	平均サイズ
Admin@Arcserve2018autumn.Com	2018-08-30	2018-08-30	1	3KB	3KB	1	3KB	3KB
Daisuke.Kondo@Arcserve2018autumn.Com	2018-08-30	2018-08-30	1	3KB	3KB	2	6KB	3KB
Presales.Japan@Arcserve2018autumn.Com	2018-08-30	2018-08-30	5	16KB	3KB	0	0 KB	0 KB

ドメイン または メール アドレス毎の**最古・最新メールの日付**や**送受信状況**を確認



Ⅱ-7. ② ユーザアクションを監視

監査ログ

安心

一般の従業員だけでなく、監査役や、メール削除ができるコンプライアンス管理者の操作も確認できます。

ログをCSV形式でエクスポートできるのでエクセルで記録を集計することもできます

日時	ユーザー	IPアドレス	アクション
2018-08-30 21:33	daisuke.kondo@arcserve2018autumn.com	27.94.172.143	検索
2018-08-30 21:33	admin@arcserve2018autumn.com	27.94.172.143	ログアウト
2018-08-30 20:45	admin@arcserve2018autumn.com	27.94.172.143	ログアウト
2018-08-29 22:18	admin@arcserve2018autumn.com	63.217.51.74	ログアウト
2018-08-29 21:47	auditor@arcserve2018autumn.com	63.217.51.74	ログアウト
2018-08-29 21:47	auditor@arcserve2018autumn.com	63.217.51.74	検索
			ログアウト
			追加済み: サーバ 'imap.gmail.c' の詳細を追加しました。
			追加済み: サーバ 'imap.gmail.c' の詳細を追加しました。

21-40, 合計: 121

CSVのエクスポート



II-7. ③ ライセンスの再配置

退職等により不要となったメールボックスのライセンスを解除
任意のメールボックスにライセンスを付与

便利

退職者のライセンスを解除しても、メール保持ルールに従いメールは保持され検索することもできます

ようこそ、
アーカイブ管理者

ライセンス管理

Arcserve UDP Archiving ライセンス

ライセンス名	合計購入数	使用されているライセンス	ライセンスなし
Arcserve UDP Archiving 6.0 Per Mailbox	50	5	0

Arcserve UDP Archiving 6....

電子メール アドレスを入力してください 検索

電子メール アドレス	ライセンス
Admin@Arcserve2018autumn.Com	☒
Daisuke.Kondo@Arcserve2018autumn.Com	☐
Presales.Japan@Arcserve2018autumn.Com	☒
Tamami.Tomura@Arcserve2018autumn.Com	☒
Tomoko.Suzuki@Arcserve2018autumn.Com	☒

保存



コンプライアンス
責任者

Ⅱ-8. コンプライアンス責任者の役割

① 全従業員のメールを検索

- (標準) 検索
- **高度な検索**

② 繰り返し検索の条件を保存

③ ユーザ アクションを監視 (監査ログ)

④ 特定メールの削除

高度な検索項目：

- » 本文
- » タグ、メモ
- » 添付ファイルの有無 & 種別
 - docx、xlsx、pdf、画像、添付(Any)
- » 添付ファイル名
- » 期間（開始日・終了日）

検索

電子メール ID または件名か本文のテキスト

送信者 宛先

Cc Bcc 件名

本文

タグ タグを選択 ▼ メモ メモを選択 ▼

添付ファイル名 添付ファイル

開始日付 mm-dd-yy 終了日付 mm-dd-yy

☐ ランダム選択で検索結果の割合 (%)を指定 %





コンプライアンス
責任者

Ⅱ-8. ① 全従業員のメールを検索

コンプライアンス責任者による**高度な検索**結果

The screenshot shows an email search results page. At the top, there are filters for 'すべての結果で並べ替え' (Sort all results) and '日付' (Date). A button labeled '列オプション' (Column Options) is highlighted with an orange box and an arrow pointing to a dialog box. The dialog box, titled '列オプション', has two sections: '利用可能な列' (Available columns) and '選択された列' (Selected columns). The 'Selected columns' list includes '日付' (Date), '送信者' (Sender), '宛先' (Recipient), 'Cc', and 'Bcc'. Below the dialog box, a text box states: '表示する列をカスタマイズできます ※デフォルトは全ての列を表示' (You can customize the columns to display ※ Default is to display all columns). The main email list shows columns for checkboxes, date, sender, recipient, subject, and message size. The first email is from 'user140@supportj201' to 'user139@supportj201' with subject 'OWA送信テスト HTMLメール' and size '11KB'.

- » 各メールの本文を参照
- » 表示を並び替え (ソート)
 - 日付、メール アドレス 等
- » 選択した複数メールへタグ付け
- » 選択したメールへメモ書き
- » 一部または全メールをダウンロード
 - メール形式 (.eml)
 - PDF形式



コンプライアンス
責任者

Ⅱ-8. ④ 特定メールの削除

コンプライアンス責任者による特定メールの削除機能

安心

タグ

タグを追加

*タグ名

個人情報

説明

社内人事

+ 追加

× キャンセル

GDPR等の法規定で削除義務のあるメールを個別に削除できます

パージスケジュール ☒

* 保持期間

3

日

永久に保存

☐

Archiving サーバ全体の保持ポリシーより優先

スーパー管理者

電子メールの保持

メッセージを保持する日数

3000

保存

保持期間を指定して“タグ付け”したメールの**削除の自動実行や、永久保存を指定**

※ この図の例では、“個人情報”のタグが付いたメールを3日後に自動削除します



コンプライアンス
責任者

Ⅱ-9. 監査役の役割（削除 以外はコンプライアンス責任者と同じ）

- ① 全従業員のメールを検索
 - （標準）検索
 - **高度な検索**
- ② 検索条件を保存
- ③ ユーザ アクションを監視（監査ログ）



Q 検索

電子メール ID または件名か本文のテキスト Q 検索 検索の保存 高度な検索

送信者 宛先

Cc Bcc 件名

本文

タグ タグを選択 ▼ メモ メモを選択 ▼

添付ファイル名 添付ファイル

開始日付 mm-dd-yy 終了日付 mm-dd-yy

☐ ランダム選択で検索結果の割合 (%)を指定

検索 クリア 高度な検索の保存 閉じる



コンプライアンス
責任者

Ⅱ-10. グループマネージャの役割

- ① 管理者が設定したグループメンバー全員のメールを検索
 - (標準) 検索
 - 高度な検索
- ② 検索条件を保存
- ③ グループ、タグ、メモの参照
- ④ タグの作成



Q 検索

電子メール ID または件名か本文のテキスト? Q 検索 検索の保存 高度な検索

送信者 宛先

Cc Bcc 件名

本文

タグ タグを選択 ▼ メモ メモを選択 ▼

添付ファイル名 添付ファイル

開始日付 yy-mm-dd 終了日付 yy-mm-dd

グループ ☒ 営業部

検索 クリア 高度な検索の保存 閉じる

グループを追加

*グループ名 営業部

グループマネージャを追加 *
電子メールアドレスを検索

追加するメールの検索

*グループ マネージャの電子
メール アドレス
(グループ マネージャはすべての
グループ メンバのメールを表示で
きます)

daisuke.kondo@arcserve2018autumn.com

管理者



Ⅱ-11. 従業員ができること

※ グループ検索以外はグループマネージャと同じ



検索

電子メール ID または件名が本文のテキスト

検索 検索の保存 高度な検索

送信者 宛先

Cc Bcc 件名

本文

タグ タグを選択 メモ メモを選択

添付ファイル名 添付ファイル

開始日付 終了日付

☐ ランダム選択で検索結果の割合 (%)を指定

検索 クリア 高度な検索の保存 閉じる

- ① 自身のメールを検索
- ② 検索条件を保存
- ③ グループ、タグ、メモの参照
- ④ タグの作成
- ⑤ Outlook プラグインの利用
 - 自身のメールをOutlookで検索
 - 検索結果をOutlookに保存

すべての結果で並べ替え 日付 列オプション

	日付	送信者	宛先	Cc	Bcc	件名	メッセージサイズ
☐ 1	12-14-2020 17:21:44	user140@supportj201 6.local	user139@supportj201 6.local			OWA送信テスト HTMLメール	11KB
☐ 2	12-14-2020 17:21:44	MicrosoftExchange32 9e71ec88ae4615b...	User140@supportj201 6.local			配信済み: OWA送信テスト HTMLメール	14KB
☐ 3	12-14-	user140@supportj201	user136@supportj201			6 件目 テキスト	11KB

<< 1-13, 合計:13 >> ダウンロード: | 選択されたメールのダウンロード: タグ名:



Ⅱ-11. ⑤ Outlook プラグインの利用

Outlook プラグイン※（アドインメニュー内検索アイコン）による

従業員自身でのメール検索 ※ Outlookプラグインを利用するにはプラグインのインストールが必要です

The screenshot illustrates the workflow for searching emails using the Arcserve Outlook plugin. It shows the 'アドイン' (Add-ins) menu, the '検索' (Search) icon in the Arcserve ribbon, the search criteria input window, and the resulting search results pane.



Ⅱ-11. ⑤ Outlook プラグインの利用

Outlook プラグイン検索結果の保存

“Email Archiving”フォルダ（OutlookローカルのPSTファイル）に保存

The screenshot shows the Outlook interface with the 'Email Archiving' plugin installed. The left sidebar shows the 'Email Archiving' folder selected. The main pane displays search results for 'Email Archivingの検索'. The results list includes an email from 'User140' with the subject '発注書' (Purchase Order) and a date of '18:58'. Below this, there is a section for '先週' (Last week) showing a 'テスト' (Test) email from 'User140' on '12/11 (金)'.

A search results window is open, showing the details of the selected email. The window title is '検索結果' (Search Results). The search criteria are '件名と電子メール アドレスの検索' (Search by subject and email address). The results show one item: '差出人: user140@supportj2016....' (From: user140@supportj2016....) with the subject '発注書' (Purchase Order) and a date of '火 2020/12/15' (Tuesday, 2020/12/15). The window includes buttons for '選択項目をインポート' (Import selected items), 'すべてをインポート' (Import all), and '閉じる' (Close).

An orange arrow points from the 'すべてをインポート' (Import all) button in the search results window to the 'Email Archiving' folder in the left sidebar.

便利

検索結果をローカルPSTファイルに保持できるので、
検索件数が多くても高速に再表示することができます



Ⅲ. ライセンスと価格

Arcserve Email Archiving Cloud



Ⅲ. ライセンス ルール

Arcserve Email Archiving Cloudをご利用いただく場合
契約いただいたストレージ容量の範囲内であれば
メール アカウント数の制限なく、ご利用いただけます

Exchange Server
Microsoft 365 / Google Workspace



メールサーバ

アーカイブ

Arcserve Email Archiving Cloud





Ⅲ. 価格

新規購入ライセンス価格 ※1

製品名称 (ストレージ容量 ※2)	1年サブスクリプション
	価格 (税別)
Arcserve Email Archiving Cloud - Storage Capacity - 1 TB	¥525,000
Arcserve Email Archiving Cloud - Storage Capacity - 3 TB	¥1,125,000
Arcserve Email Archiving Cloud - Storage Capacity - 5 TB	¥1,500,000
Arcserve Email Archiving Cloud - Storage Capacity - 10 TB	¥2,400,000
Arcserve Email Archiving Cloud - Storage Capacity - 20 TB	¥3,750,000
Arcserve Email Archiving Cloud - Storage Capacity - 30 TB ※3	¥4,500,000

- ※1: Arcserve Email Archiving Cloud はサブスクリプションによるご提供となります。
サブスクリプションには契約期間中のテクニカルサポート(平日9:00-17:30)が含まれています。
- ※2: メールデータのアーカイブ先のストレージ容量をご購入ください (対象アカウント数は無制限です)
- ※3: 30TB以上のストレージを購入予定の場合は、弊社または販売店までご相談ください。



IV. ライセンスと価格

Arcserve Email Archiving



IV. ライセンス ルール (Arcserve Email Archiving)

送信元アドレスで、且つアーカイブ対象とする

“メールボックス数”分のライセンスが必要です

Exchange Server
Microsoft 365 / Google Workspace



メールボックス

アーカイブ

Arcserve Email Archiving



例) 1,000 メールボックスの送受信メールをアーカイブ対象とする場合、1,000 ライセンスが必要



IV. ライセンス ルール (Arcserve Email Archiving)

- 必要な「メールボックス数」は、「送信」メールをアーカイブする「メール アカウントの数」を指します。
 - 過去メールのアーカイブは、その合計サイズに関係なくライセンス不要です
 - ▶ 退職者のライセンス割り当てを解除しても、過去メールをポリシーに従い保持できます
 - メールボックスを持たないグループアドレスはライセンス不要です
- Arcserve Email Archiving のバックアップには Arcserve UDP ライセンスが別途必要です。

Arcserve UDP ライセンスについての詳細は、以下URLを参照してください

<https://www.arcserve.com/jp/jp-resources/licensing-options/>



IV. 価格 (Arcserve Email Archiving)

新規購入ライセンス価格

※ライセンスとメンテナンスの合計価格(税別)を掲載しています。

メール ボックス数	メンテナンス 期間 ※1	サブスクリプション		ライセンス プログラム	
		価格 (税別) ※2	1メール ボックス当り	価格 (税別)	1メール ボックス当り
50	1年	¥170,000	¥3,400	¥389,000	¥7,780
	3年	¥457,000	¥9,140	¥499,000	¥9,980
100	1年	¥305,000	¥3,050	¥692,000	¥6,920
	3年	¥823,000	¥8,230	¥888,000	¥8,880
500	1年	¥1,100,000	¥2,200	¥2,463,000	¥4,926
	3年	¥2,970,000	¥5,940	¥3,161,000	¥6,322
1,000	1年	¥1,692,000	¥1,692	¥3,802,000	¥3,802
	3年	¥4,569,000	¥4,569	¥4,879,000	¥4,879

※1: メンテナンスには契約期間中の無償アップグレード権とテクニカル サポート(平日9:00-17:30)が含まれています。

英語環境で利用時のテクニカル サポートには、別途インシデント サポートの購入が必要になります。

※2: メンテナンス期間分の価格です。



Arcserve Email Archiving 6.5 Update 1 新機能のご紹介



新機能1 Outlookリッチテキスト（TNEF）形式メールへの対応



Arcserve Email Archiving がメール書式を自動判定し、ブラウザに表示する際のエンコード方式も自動選択します

配信/開封確認等で利用されるTNEF形式のメールをアーカイブ/検索できます！



新機能2 グループ アカウントとしてActive Directory ユーザと配布グループをサポート

ようこそ、アーカイブ管理者

モニタリング

- ダッシュボード
- アーカイブ アカウンティング
- 監査ログ

管理

- ユーザ
- グループ ①
- LDAP
- インポート
- アーカイブ例外ルール
- 保持ルール
- 訴訟ホールド
- ライセンス管理

グループ

表示/編集 グループ

*グループ名 営業部

グループマネージャを追加*
電子メール アドレスを検索

追加するメールの検索

*グループ マネージャの電子メール アドレス
(グループ マネージャはすべてのグループ メンバのメールを表示できます)

☐ すべて選択
☐ gm1@exjpn.com

✖ マネージャの削除

グループ メンバを追加*
電子メール アドレスを検索

追加するメールの検索

*グループ メンバの電子メール アドレス

☐ すべて選択
☐ group1@exjpn.com

✖ メンバの削除

保存 キャンセル

接続 ③

LDAP サーバを追加するには、ここをクリックしてください

LDAP

サーバを追加

LDAP タイプ Windows Active Directory

*説明

ドメイン supportj2016.local

*ドメイン コントローラ

*LDAP ベース DN

*LDAP バインド DN

*LDAP バインド パスワード

テスト認証 テスト接続

+ 追加 ④ × キャンセル

group|

Group1@exjpn.com ⑤

Group2@exjpn.com

④で登録したLDAP接続情報はLDAPアイコンから確認できます

部署内の配布グループ宛のメールもマネージャから閲覧できるようになります



新機能3 CC、BCC、および添付ファイル名での検索オプションが追加

検索

電子メール ID または件名か本文のテキスト

検索

検索の保存

高度な検索

送信者

宛先

Cc

Bcc

件名

本文

タグ

タグを選択

メモ

メモを選択

添付ファイル名

添付ファイル

開始日付

mm-dd-yy

終了日付

mm-dd-yy

☐ ランダム選択で検索結果の割合 (%)を指定

検索

クリア

高度な検索の保存

閉じる

列名の選択機能も追加

列オプション

利用可能な列

選択された列

日付

送信者

宛先

Cc

Bcc

件名

メッセージサイズ

OK

キャンセル

すべての結果で並べ替え

日付

列オプション

	日付	送信者	宛先	Cc	Bcc	件名	メッセージサイズ
☐ 1	2020-12-16 15:55:37	fukuda@exjpn.com	nakata@exjpn.com	tanaka@exjpn.com	user1@exjpn.com	添付ファイルのテストです	13MB
☐ 2	2020-12-16 15:50:59	fukuda@exjpn.com	tanaka@exjpn.com	nakata@exjpn.com	user2@exjpn.com	メール検索テスト2	6KB
☐ 3	2020-12-16 15:49:21	fukuda@exjpn.com	user1@exjpn.com	tanaka@exjpn.com	nakata@exjpn.com	これはメール検索のテストです。	6KB

メール検索の指定項目が増えたことで、従来より利便性が向上しました



新機能4 検索結果ページをまたぐ**選択メールの一括ダウンロード**

The screenshot illustrates the bulk download process in the Arcserve Email Archiving interface. It shows a list of search results with columns for date, sender, recipient, and message size. Several messages are selected, and a 'ダウンロード' (Download) button is highlighted. A dialog box shows the download progress and the resulting zip file 'archive-nmEZRDR.zip'.

日付	送信者	宛先	Cc	Bcc	件名	メッセージ サイズ
06-26-2020 00:23:02						
06-26-2020 00:22:52	administrator@supportj2016.io	user1@supportj2016.local			-SubjectTesting	1KB
06-26-2020 00:22:52						
06-26-2020 00:22:40						
06-26-2020 00:21:54	administrator@supportj2016.io	user1@supportj2016.local			-SubjectTesting	1KB
06-26-2020 00:21:47						
06-26-2020 00:21:42						
06-26-2020 00:21:40						
06-26-2020 00:20:41	administrator@supportj2016.io	user1@supportj2016.local			-SubjectTesting	1KB
06-26-2020 00:20:40						
06-26-2020 00:20:38	administrator@supportj2016.io	user1@supportj2016.local			-SubjectTesting	1KB
06-26-2020 00:20:36						

ダウンロード: | 選択されたメールのダウンロード: | タグ名:

archive-nmEZRDR.zip
http:// /bulkrestore.php
フォルダを開く

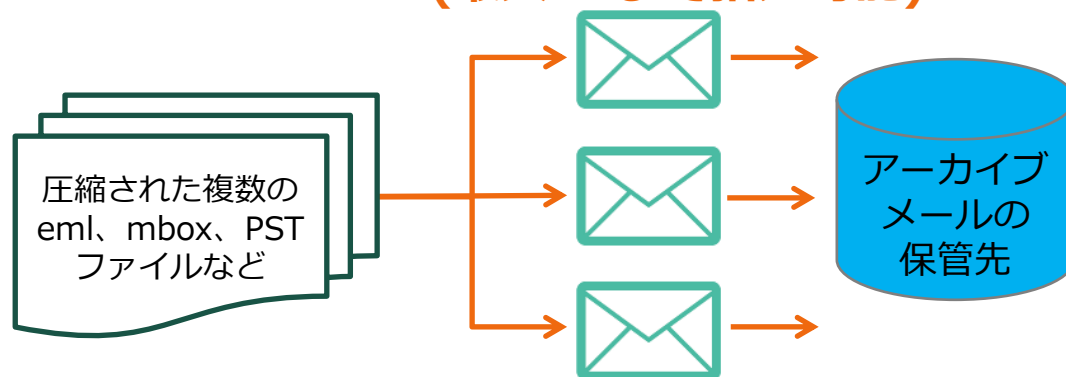
メール提出や開示要求時の手間が軽減できます



新機能5 マイグレーション ユーティリティ (コマンド) の変更

```
udp_admin@udparchiving:/archiving/migration$ Migrate -d
WARNING: Files will be removed after successful import.
Do you really want to remove the files after importing successfully(y/n): y
NOTE: If any files remain in the directory please run the utility again!
```

マルチスレッド
(最大10まで指定可能)



新マイグレーションツールの主な変更点

- マルチスレッド化
- オプション追加
 - ソース ファイルの保存先指定
 - 処理完了後のファイル移動先指定
 - スレッド数指定(指定範囲1~10,無指定の場合は1)
 - ログ出力有無
- 管理者画面に実行結果 (成功、失敗、重複など) をカウント表示

マイグレーション

マイグレーション (PST/EML/MBOX) EWS-インポート

ファイル名	処理済み	失敗	重複	電子メール以外のアイテム	ステータス
Archived.pst	820	0	0	0	Finished

« < 1-1, 合計: 1 > »

詳しい操作方法是 [ユーザガイド](#) または [カタログセンター](#) スタートアップガイド を参照

マルチスレッド化により過去メールの取り込み速度が向上します



V. よくあるご質問と回答



V. よくあるご質問と回答

Q1. ユーザはメールを削除できますか？

- A. はい、コンプライアンス管理者のみが任意のタイミングでアーカイブされたメールを削除できます。それ以外では管理者が指定した保持期間の満了まで削除されません。

Q2. アーカイブ用ストレージ消費を削減する為、どのような工夫をしていますか？

- A. Email Archiving はシングル インスタンス ストレージ（SIS）と圧縮を組み合わせて使用することで、アーカイブ用のストレージ容量を削減できます。メールのメッセージIDを利用し、同じIDのメールは1度だけ保管される仕組みになっています。

Q3. Exchangeの連絡先や予定表などもアーカイブできますか？

- A. いいえ、できません。アーカイブの対象はメールだけです。

ポータルサイトでは、多くの項目に対し “よくあるご質問と回答” をご紹介しています。
是非、以下のリンク先を参照ください。

<https://www.arcserve.com/wp-content/uploads/2020/06/ema-faq.pdf>



VI.その他の情報とお問い合わせ先



IV. その他の情報とお問い合わせ先



i. 価格表

<https://www.arcserve.com/jp/jp-resources/licensing-options/>

✓ 新規ライセンス、メンテナンス更新価格のSKUなど詳細を確認できます。



ii. カタログ センター

<https://www.arcserve.com/jp/jp-resources/catalog-center/>

✓ カタログ、製品情報、よくあるご質問と回答、お客様事例などを参照できます。



iii. 製品マニュアル

<http://documentation.arcserve.com/Arcserve-Email-Archiving/available/JPN/Content/Home.htm>

リリースノート、展開および構成ガイド、管理ガイドを参照できます。



iv. Arcserve ジャパン ダイレクト（購入前のお問い合わせ）

フリーダイヤル：0120-410-116

（平日 9：00～17：30 ※土曜・日曜・祝日・弊社定休日を除きます）

<https://www.arcserve.com/jp/about/contact/>



arcserve®