citrix

Secure Mail



Contents

Secure Mail をデバイスに登録する	2
メールの整理	5
スワイプ操作を使用する	10
Exchange アカウントの追加	18
同期された Secure Mail カレンダーの色を設定する	26
Secure Mail のカレンダーイベントのエクスポート	29
個人用カレンダーイベントの表示	33
連絡先の表示と同期	36
発信者番号のセットアップ	46
ファイルの表示と添付	54
フォルダーと連絡先の同期	67
カレンダーイベントの時間を変更する	70
フィッシングメールの報告	72
スレッドでのメールの削除と自動表示	77
連絡先の写真の表示	79
下書きの最小化	79
PDF ファイルの表示	82

Secure Mail をデバイスに登録する

Citrix Secure Mail について

Citrix Secure Mail では、携帯電話やタブレットでメール、カレンダー、連絡先を管理できます。Enterprise プログラムでも BYOD プログラムでも、モバイルデバイスをビジネスツールに確実に転換することができます。Secure Mail を使用すると、複数のアカウントからのメール、カレンダー(ビジネスおよび個人)、連絡先を管理できます。完全な製品ドキュメントについては、「Secure Mail の概要」を参照してください。

サポートされているメールサーバー

処理の連続性を維持するために、Secure Mail は Microsoft Exchange Server および IBM Notes Traveler Server と同期します。

サポートされているサーバーの一覧については、「サポートされているメールサーバー」を参照してください。

Exchange Server または IBM Notes Traveler Server の統合

メールサーバーとの同期を維持するために、Secure Mail を Exchange Server または IBM Notes Traveler Server と統合します。Exchange Server または IBM Notes Traveler Server が内部ネットワークに存在するか、Citrix Gateway の背後にある必要があります。

詳しくは、「Exchange Server または IBM Notes Traveler Server の統合」を参照してください。

サポートされるファイル形式

Secure Mail for iOS の場合、iOS ネイティブのファイルアプリからファイルを添付できます。サポートされている 形式は、.txt、Word、オーディオ、ビデオ、html、.zip ファイル、画像、.eml ファイル、.vcf 形式の連絡先ファイルです。詳しくは、「ファイルの表示と添付」を参照してください。

Citrix Secure Mail の接続モード

Secure Ticket Authority(STA)は、ランダムに生成されたチケットの Citrix Endpoint Management 情報を交換する XML 形式の Web サービスです。Citrix Secure Gateway サーバーのアクセスを制御するために使用されます。

注:

STA 接続では長時間のセッション接続がサポートされているため、Secure Mail には STA 接続を使用することを Citrix ではお勧めします。

STA モード

STA ベースの構成には、Citrix Gateway が必要です。この構成では、メールの同期用に追加の Citrix Gateway ユニバーサルライセンスは消費されません。ICA プロキシまたは SOCKS 接続を使用します。

非 STA モード

非 STA ベースの構成では、ユーザーは Exchange Server に直接接続できます(外部から使用できる場合)。Citrix Gateway が使用可能な場合、ユーザーはマイクロ VPN 経由で接続し、Secure Hub にサインインしてメールを同期します。この方法では、Citrix Gateway ユニバーサルライセンスが消費されます。

注:

ActiveSync プロトコルのみがサポートされています。

Citrix Gateway の統合について詳しくは、「Citrix Gateway および Citrix ADC との統合」を参照してください。

デュアルモード(Secure Mail for Android)

モバイルアプリケーション管理 SDK は、Android プラットフォームがカバーできない MDX 機能の領域で代わりに使用されます。MDX ラッピングテクノロジは、 2021 ± 9 月に製品終了(EOL)になる予定です。エンタープライズアプリケーションの管理を継続するには、モバイルアプリケーション管理(MAM)SDK を使用する必要があります。

MAM SDK の一部として用意されている API の前提条件、セットアップ、およびその他の重要事項については、「Mobile Application Integration」を参照してください。

Secure Mail のプッシュ通知

アプリがバックグラウンドで実行中、または終了しても、Secure Mail ではメールおよびカレンダーの通知を受け取ることができます。

プッシュ通知について詳しくは、「

Secure Mail のプッシュ通知」を参照してください。

注:

デフォルトでは、Citrix Endpoint Management コンソールでプッシュ通知ポリシーは無効になっています。

Microsoft Office 365 の先進認証

Secure Mail は、Active Directory フェデレーションサービス (AD FS) または ID プロバイダー (IdP) で Microsoft Office 365 の先進認証をサポートしています。先進認証は、ユーザー名とパスワードを使用した OAuth トークンに よる認証です。iOS デバイスを使用している Secure Mail ユーザーは、Office 365 に接続するときに、証明書ベースの認証を利用できます。詳しくは、「Microsoft Office 365 の先進認証」を参照してください。

マイクロ VPN の要件

Citrix のマイクロ VPN では、単一の Per-app VPN から特定のアプリのバックエンドリソースにアクセスできます。マイクロ VPN テクノロジを使用すると、データ転送コストが削減され、セキュリティが簡素化されます。これは、VPN トンネルが常にアクティブになるのではなく、必要なときにのみアクティブになるためです。この方法により、リスクを軽減し、デバイスのパフォーマンスを最適化し、ユーザーエクスペリエンスの向上を実現します。Citrix マイクロ VPN について詳しくは、「Citrix Secure Hub for Mobile Devices and micro VPN Technology」を参照してください。

Citrix Secure Mail のトラブルシューティング

Secure Mail が正常に動作しない場合、原因は一般的に接続の問題です。このセクションでは、接続の問題を回避する方法について説明します。問題が発生した場合は、この記事に問題のトラブルシューティングが記載されています。

Citrix Gateway 経由の Citrix Endpoint Management 認証タイムアウト

Citrix Gateway 経由でメールサーバーにアクセスするには、Secure Mail のバックグラウンドサービスを構成する必要があります。MDX アプリポリシー設定でバックグラウンドサービスを構成してください。詳しくは、「バックグラウンドサービス構成の MDX アプリポリシー」を参照してください。

SSL 接続の確認

SSL 証明書チェーンが適切に構成されていることを確認してください。SSL 証明書チェッカーを使用して、モバイルデバイスにリンクされていない、またはインストールされていないルート CA または中間 CA の欠落がないかどうかを確認できます。

複数の階層の証明機関(CA)によって署名されたサーバー証明書は、リンクする必要のある証明書のチェーンを形成します。証明書のインストールまたはリンクについては、「証明書のインストール、リンク、および更新」を参照してください。

プッシュ通知受信の遅延

プッシュ通知が正しく動作しない場合は、通常、接続の問題が原因です。接続の問題の回避策について詳しくは、「Secure Mail のプッシュ通知に関するよくある質問」を参照してください。

Secure Mail for iOS のプッシュ通知のトラブルシューティングについて詳しくは、「Troubleshooting Secure Mail Issues with iOS Push Notifications」を参照してください。

バッジ数および通知の動作について詳しくは、「FAQ: Badge and Notification Behavior For End Users」を参照 してください。

Secure Mail の問題の報告

Citrix Secure Hub を開いて、Secure Mail で直面した問題を報告できます。Citrix Secure Hub は、業務用モバイルアプリへの入り口です。問題の報告時にデバイスログを生成する方法については、「How to generate the device side logs」を参照してください。

そのほかの参照先

関連する Citrix 製品について詳しくは、次のリンクを参照してください。

- Citrix Endpoint Management 製品ドキュメント
- Citrix Secure Hub 製品ドキュメント
- Secure Mail 製品ドキュメント
- Secure Mail ユーザーヘルプセンター
- MDX Service 製品ドキュメント
- MAM SDK 製品ドキュメント

メールの整理

未読メール、対応が必要な会議出席依頼、近日中の会議をすべて [フィード] 画面に表示できます。Secure Mail でメールを整理するには、フィードカードを整理します。

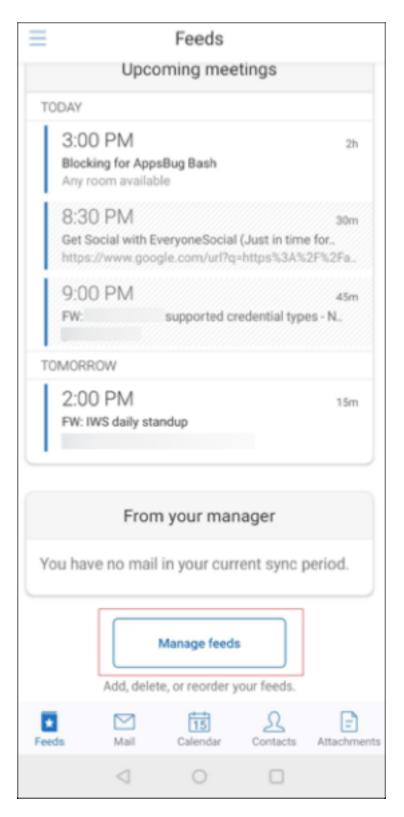
注:

この機能は iOS と Android で利用できます。

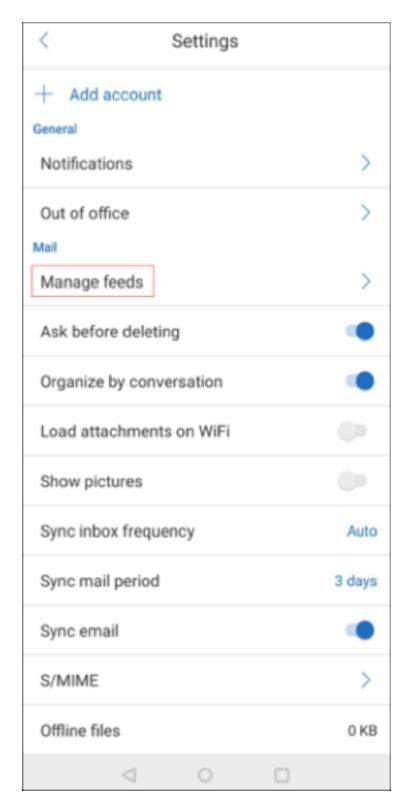
次の操作を実行できます:

- 最大3つのメールフォルダーを追加できます。追加されたフォルダーは、[フィード] 画面にカードとして表示されます。
- 既存のカードを並べ替えることができます。
- 既存のカードを削除することができます。
- Secure Mail for Android では、同僚や直属の部下のカードを追加できます。「VIP」や「フラグ付き」などのフォルダーを作成することもできます。

開始するには、フィードを表示して [フィードの管理] ボタンをタップします。



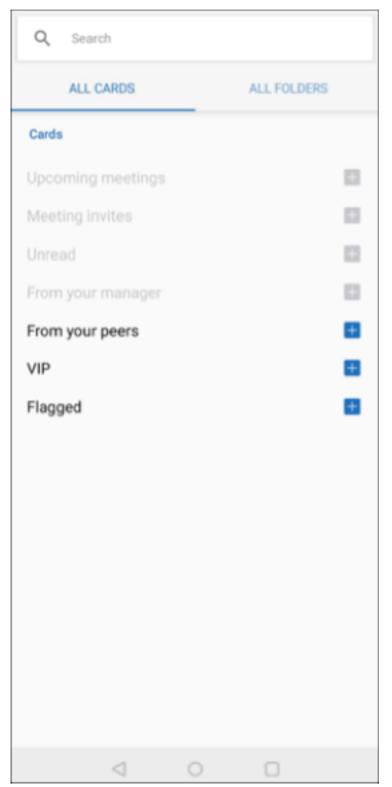
または、設定画面の [メール] で [フィードの管理] オプションをタップします。

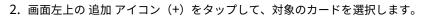


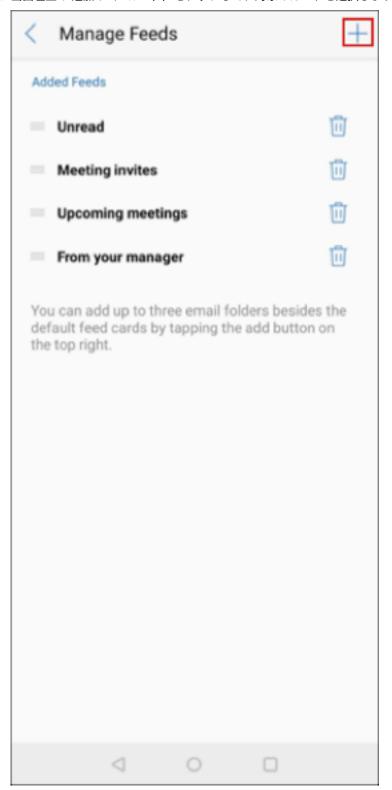
必要に応じて、カードを追加したり、並べ替えたり、削除したりできます。

カードを追加する

1. [すべてのカード] タブまたは [すべてのフォルダー] タブをタップします。







3. [完了] をタップします。

選択したカードが追加され、フィードに表示されます。

カードを並べ替える

- 1. [フィードの管理] ボタンをタップします。
- 2. 利用可能なカードから選択するカードをタップして、長押しします。
- 3. カードを目的の場所に移動します。

カードを削除する

- 1. [フィードの管理] ボタンをタップします。
- 2. カードの横にある [-] アイコンをタップします。
- 3. [完了] をタップします。

カードがフィードから削除されます。

スワイプ操作を使用する

Secure Mail でメールを右または左にスワイプすると、その他のオプションを使用できます。左にスワイプ、左に長いスワイプ、または右にスワイプを実行できます。

注:

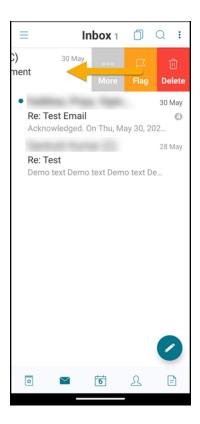
この機能は iOS と Android で利用できます。

メールをスワイプして表示されるオプションは、フォルダーによって異なります。次にオプションをタップして操作を実行します。

下の表に、フォルダーとスワイプ操作の種類ごとのオプションを表示します。

フォルダー	左スワイプ	長い左スワイプ	右スワイプ
受信トレイ、送信済み、削	削除、フラグまたはフラグ	削除	既読または未読にする
除	解除、その他		
下書き	削除、フラグまたはフラグ	削除	既読または未読にする
	解除		
送信トレイ	削除、再送信またはキャン	削除	何もしない
	セル		
サーバーの結果	転送、返信および全員に返	返信および全員に返信	何もしない
	信		

次の画像はスワイプ操作を表したものです。

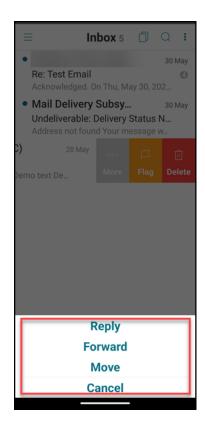


次に、各メニューアイテムの詳細を説明します。

[その他] オプション

[その他] メニューで以下のオプションが表示されます:

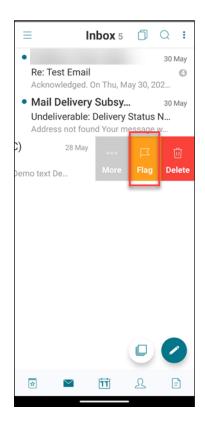
- 返信
- 転送
- 移動
- ・キャンセル

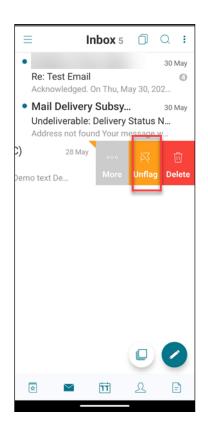


[フラグ] オプション

[フラグ] オプションでは、早めに参照したいメールをマークできます。このオプションを使用すると、メールにフラグを付けたり、フラグを解除したりできます。

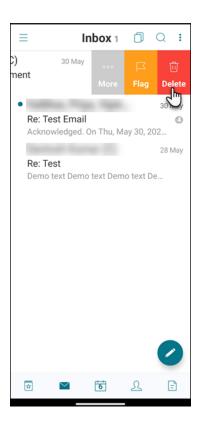
左にスワイプして、[フラグ]または [フラグ解除]をタップします。





[削除] オプション

[削除] オプションでは、選択したメールを削除できます。 左にスワイプして [削除] をタップします。



メールアイテムを左にロングスワイプしてメールを削除することもできます。



どちらの削除方法(長いまたは短い左スワイプジェスチャ)でも、削除操作を元に戻せるように、[元に戻す] オプションが数秒間表示されます。

削除操作を元に戻すには、[元に戻す] ボタンをタップします。



メールアイテムを長押ししてから、他の削除するメールを選択すると、複数のメールを削除できます。

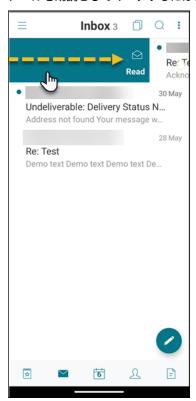
[マーク] オプション

[マーク] オプションでは、メールを既読または未読にできます。このスワイプジェスチャを使用すると、[既読] オプションと [未読] オプションを切り替えることができます。

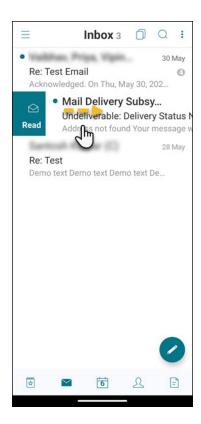
メールを未読としてマークするには、長い右スワイプをします。



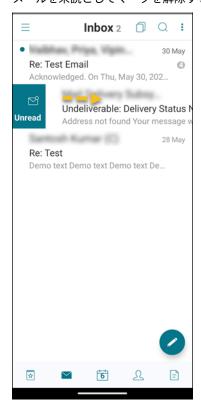
メールを既読としてマークするには、長い右スワイプをします。



メールを既読にするには、短い右スワイプをして [既読] をタップします。



メールを未読としてマークを解除するには、短い右スワイプをして [未読] をタップします。



Exchange アカウントの追加

Secure Mail で、複数の Exchange メールアカウントを追加し、それらを切り替えることができます。メール、連絡 先、カレンダーを 1 か所で監視できます。

注意:

この機能は iOSと Android で利用できます。

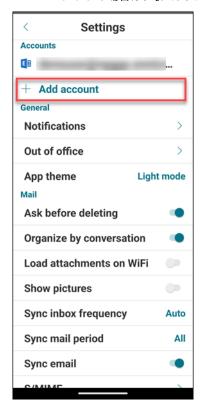
はじめに

- 追加のアカウントを構成するには、ユーザー名とパスワードが必須です。
- Citrix では共有デバイス上で複数のアカウントを構成しないことをお勧めします。

管理上の前提条件については、Citrix 製品ドキュメントの「複数の Exchange アカウント」を参照してください。

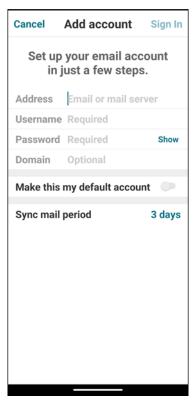
iOS および Android で Exchange メールアカウントを追加するには

- 1. Secure Mail を起動し、ハンバーガーアイコンをタップしてから、[設定]アイコンをタップします。
- 2. [アカウント] で、以下を実行します:
 - iOS の場合は、[Exchange アカウントの追加] をタップします。
 - Android の場合は、[アカウントを追加] をタップします。



3. Android の場合は、[アカウントを追加] 画面でフィールドを編集し、[サインイン] をタップするか、[キャンセル] をタップして [設定] 画面に戻ります。

オプションで、[このアカウントがデフォルト]トグルをオンにして、新しいアカウントをデフォルトアカウントに設定できます。



iOS の場合、[アカウント]画面で新しいアカウントのフィールドを編集し、[保存]をタップするか、[キャンセル]をタップして前の画面に戻ります。

オプションで、[このアカウントがデフォルト]トグルをオンにして、新しいアカウントをデフォルトアカウントに設定できます。

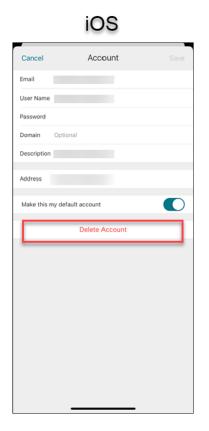
iOS および Android でアカウントを編集するには

パスワードとメールアカウントの説明を編集できます。

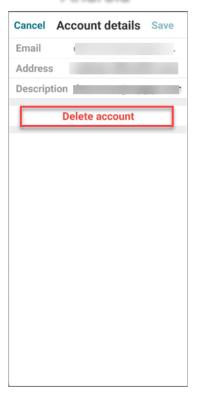
- 1. Secure Mail を開き、画面の左上隅にあるハンバーガーアイコンをタップしてから、設定 アイコンをタップ します。
- 2. [アカウント] で、編集するアカウントをタップします。
- 3. [アカウント] / [アカウントの詳細] 画面で各フィールドを編集します。
- 4. [保存] をタップして操作を確定するか、[キャンセル] をタップして [設定] 画面に戻ります。

iOS および Android でアカウントを削除するには

- 1. Secure Mail を起動し、ハンバーガーアイコンをタップしてから、「設定」アイコンをタップします。
- 2. [アカウント] で、削除するアカウントをタップします。
- 3. iOS の場合は [アカウント] 画面、Android の場合は [アカウントの詳細] 画面で、画面下部の [アカウントの削除] をタップするか、 [キャンセル] をタップして [設定] 画面に戻ります。



Android



注意:

デフォルトアカウントを削除すると、次のアカウントがデフォルトアカウントになります。

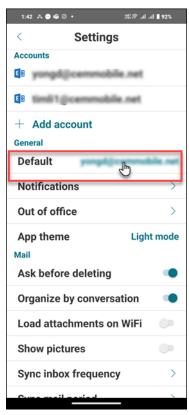
デフォルトアカウントを設定するには

Secure Mail では、以下の場合にデフォルトアカウントが使用されます:

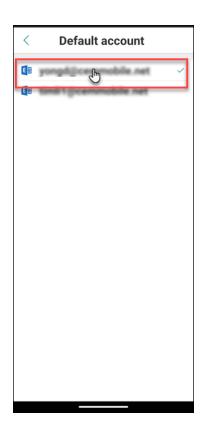
- メールの作成時: [差出人:] フィールドに、デフォルトアカウントのメール ID が自動的に入力されます。
- アプリバッジ数: デフォルトアカウントの未読メール数が示されます。

Android で、1 つ以上のメールアカウントを追加する場合、作成する最初のアカウントがデフォルトアカウントとなります。

Android で、デフォルトのアカウントを変更するには、画面の左上隅にあるハンバーガーアイコンをタップします。[設定]画面の[全般]で、[デフォルト]の横にあるメール ID をタップします。



[優先アカウントにする] 画面で、デフォルトに設定するアカウントをタップします。



iOS の場合、デフォルトアカウントとして設定するには、[設定] **>** [アカウント] に移動し、デフォルトとして設定するアカウントをタップします。[アカウント] 画面で、[このアカウントがデフォルト] トグルをオンにします。

複数の Exchange アカウントの設定

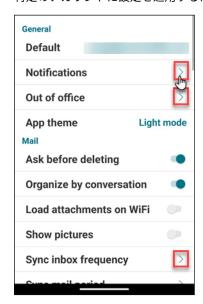
複数の Exchange アカウントが構成されている場合、一部の Secure Mail 設定は各 Exchange アカウントに個別に 適用できます。一方、すべてのアカウントにグローバルに適用される設定もあります。以下の設定は iOS のアカウント固有です:

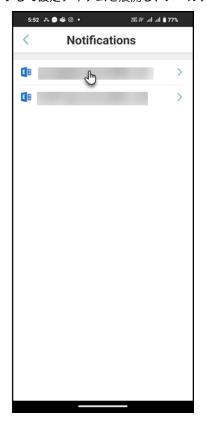
- デフォルト
- 通知
- 自動更新
- 不在
- メールの同期期間
- S/MIME
- オフラインファイル
- 署名
- ローカルの連絡先と同期する
- 設定のエクスポート

以下の設定は Android のアカウント固有です:

- デフォルト
- 通知
- 不在
- 受信トレイの同期頻度
- メールの同期期間
- メールを同期する
- S/MIME
- オフラインファイル
- 署名
- クイック返信
- カレンダーを同期する
- 連絡先を同期する
- 連絡先を同期する
- 設定のエクスポート

これらの設定は > アイコンで表示されます。 > アイコンをタップすると、デバイス上のアカウントが表示されます。 特定のアカウントに設定を適用するには、 > をタップして設定アイテムを展開し、メールアカウントを選択します。





注意:

iOS でインポートできるのは、あらかじめエクスポートしておいたデフォルトアカウントまたはプライマリアカウントの Secure Mail 設定のみです。

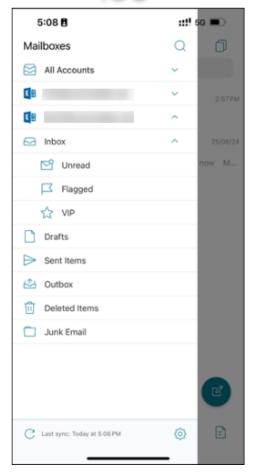
iOS と Android のメールボックス画面

[メールボックス] 画面には、構成されているすべてのアカウントが表示されます。この画面には以下のビューが含まれます。

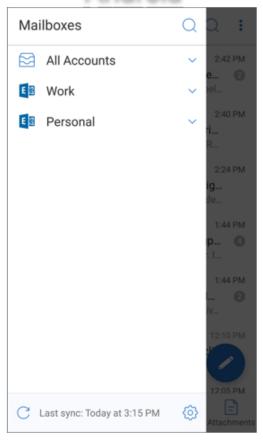
- すべてのアカウント:構成されているすべての Exchange アカウントのメールが含まれます。デフォルトでは、[すべてのアカウント]メールボックスはグローバルビューです。このビューには、デバイスに構成されているすべての Exchange アカウントの添付ファイルとメールが含まれます。
- 個別のアカウント: 個別のアカウントのメールとフォルダーが含まれます。これらのアカウントはリストとして表示され、展開してサブフォルダを表示できます。

Android では、メールボックスを表示するには、Secure Mail を開いてハンバーガーアイコンをタップします。[メールボックス] 画面で、アカウントをタップしてオプションを展開します。





Android

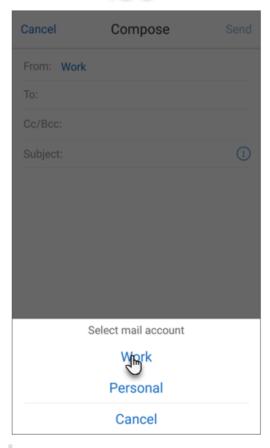


[すべてのアカウント] ビューには、複数のアカウントからのメールがまとめて表示されます。ただし、次の操作では、 デフォルトアカウントまたはプライマリアカウントのメールアドレスが使用されます:

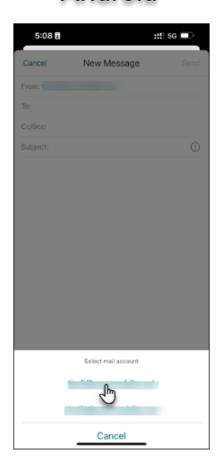
- 新しいメッセージ
- 新しいイベント

[すべてのアカウント] ビューからメールを作成中、送信者のメールアドレスを変更できます。[差出人:] フィールドでデフォルトのアドレスをタップし、表示されるメールアカウントから別のアカウントを選択します。





Android



注意:

[会話] ビューからメールを作成すると、[差出人:] フィールドに会話の宛先のメールアドレスが自動的に入力 されます。

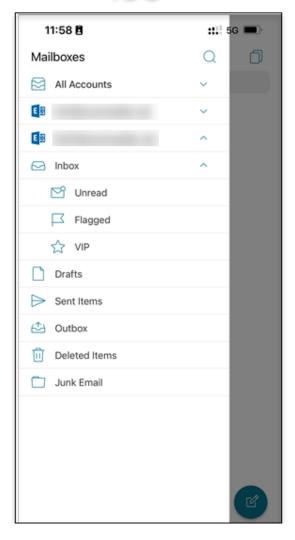
個別のアカウント

デフォルトアカウントやプライマリアカウントは常に最初に表示され、その後に他のアカウントがアルファベット順に続きます。

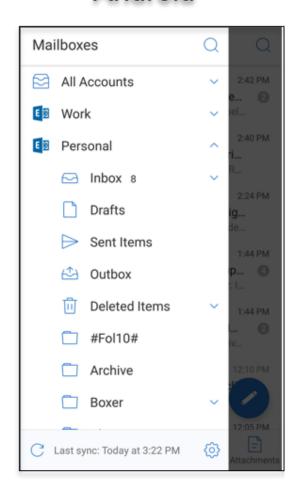
個別のアカウントには、作成済みのサブフォルダが表示されます。

Android では、サブフォルダーは次のように表示されます:

iOS



Android



以下の操作は、個別のアカウントのみに制限されています:

- アイテムの移動。
- [会話] ビューからのメールの作成。
- vCard のインポート (Android)。
- 連絡先の保存。

同期された Secure Mail カレンダーの色を設定する

Secure Mail カレンダーは、デバイスで同期されたメールアカウントに関連するすべてのイベントを表示します。個別のアカウントに色を設定して、カレンダーイベントを識別することができます。

注意:

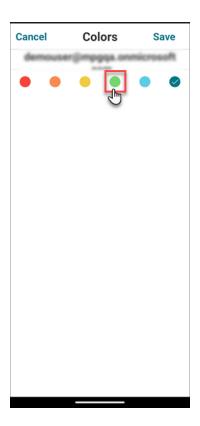
この機能は iOS と Android で利用できます。

カレンダーイベントに色を設定するには

- 1. 画面下部のカレンダーアイコンをタップして、ハンバーガーアイコンをタップします。[カレンダー] 画面に、 構成されているすべてのアカウントが表示されます。
- 2. Exchange アカウントの右に表示されるデフォルトの色をタップします。 [色] 画面に、アカウントに使用できる色が表示されます。



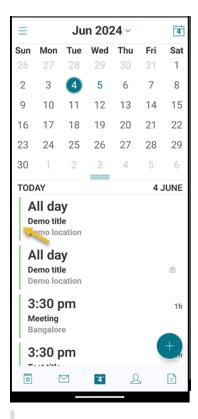
1. 色を選択し、[保存] をタップして色を適用するか、[キャンセル] をタップして操作をキャンセルします。



その Exchange アカウントに適用するすべてのカレンダーイベントに、選択した色が設定されます。



選択した色がカレンダーイベントの横に表示されます。



注意:

Secure Mail を終了してから起動すると、アプリはデバイス上に最後に構成されたカレンダー設定を復元します。

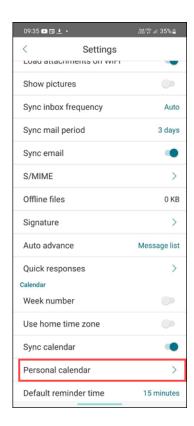
Secure Mail のカレンダーイベントのエクスポート

注意:

この機能は iOS と Android で利用できます。

Secure Mail のカレンダーイベントをデバイスの個人用カレンダーにエクスポートするには、以下を実行します:

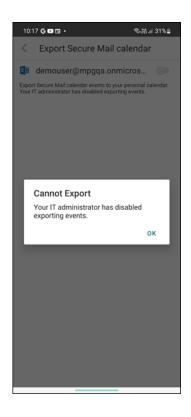
- 1. 画面左上のハンバーガーアイコンをタップします。
- 2. 画面右下隅の歯車アイコンをタップします。
- 3. [設定] 画面で、[個人用カレンダー] をタップします。



4. [Secure Mail カレンダーのエクスポート] をタップし、メールアカウントのトグルボタンをオンにします。



この機能が無効になっていて、次のメッセージが表示された場合は、管理者にお問い合わせください:



Secure Mail イベントの編集

Secure Mail イベントを編集するには、以下を実行します:

1. カレンダーのイベントをタップします。



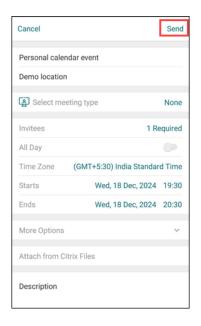
2. 画面中央下の鉛筆アイコンをタップしてフィールドを編集し、[送信] をタップして確認するか、[キャンセル] をタップして編集操作をキャンセルします。



3. 一覧から適切なオプションを選択します。



4. 該当の情報を編集した後、[送信] をクリックします。



注:

- Secure Mail からエクスポートしたカレンダーイベントは読み取り専用です。
- iOS では、iCloud が有効になっている場合にのみこの機能が有効になります。
- Android では、Samsung と Huawei のデバイスでは、[Secure Mail のイベント] リンクは表示されません。
- 管理ポリシー設定については、Secure Mail 製品ドキュメントの「Secure Mail のカレンダーイベントのエクスポート」を参照してください。

個人用カレンダーイベントの表示

個人用カレンダーアプリをネイティブカレンダーアプリからインポートして、Secure Mail からイベントを表示できます。個人用カレンダー情報は、Exchange または HCL Domino メールサーバーに同期し直されません。

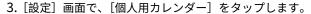
注意:

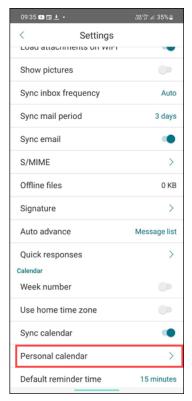
この機能は iOS と Android で利用できます。ただし、Android Enterprise デバイスではこの機能を利用できません。

個人用カレンダーを有効にする

個人用カレンダーオーバーレイは、ポップアップ通知または Secure Mail 設定から有効にできます。

- 1. Secure Mail アプリで、画面の左上隅にあるハンバーガーアイコンをタップします。
- 2. 画面右下隅の歯車アイコンをタップします。





4. [個人用カレンダーのインポート] 画面で、[個人用カレンダーを表示] トグルをオンにします。

注意:

Secure Mail でプロンプトが表示されたら、プライバシー設定を変更してデバイスのカレンダーにアクセスできるようにします。

```
1 トグルをオンにすると、アプリはデバイスから個人用カレンダーに情報を入力します。
2 ![iOSの [個人用カレンダーを有効にする] オプションの画像](/en-us/secure-mail/media/sm-personal-calendar-color.png)
4 表示する個人用カレンダーイベントを選択できます。 選択を解除すると、それらのイベントはSecure Mailカレンダーに表示されなくなります。
6 ![image](/en-us/secure-mail/media/sm-personal-events.png)
```

カレンダーイベントの色を選択する

[個人カレンダーのインポート]画面で、ユーザーはカレンダーイベントの色を選択できます。



選択した色は、そのアカウントに関連付けられているすべてのカレンダーイベントに適用されます。





さまざまなカレンダーモードに切り替える

ユーザーは、日、週、月、予定リストなどのさまざまなカレンダーモードを利用できます。ドロップダウンメニュー で必要なオプションを選択すると、すべてのカレンダー表示モードを切り替えることができます。



連絡先の表示と同期

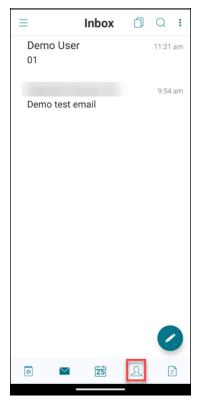
Secure Mail および設定した他のメールアカウントから連絡先を表示できます。また、Secure Mail の連絡先をエクスポートし、デバイスの他のメールアカウントと同期できます。

注意:

この機能は iOS と Android で利用できます。

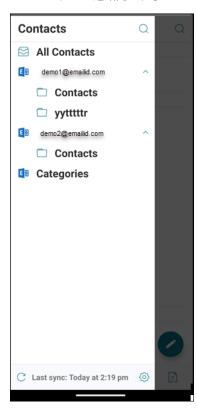
連絡先を表示するには

画面下部の連絡先アイコンをタップして、ハンバーガーアイコンをタップします。



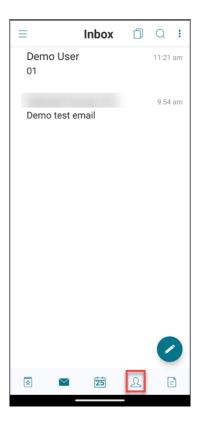
[連絡先] 画面に以下のアイテムが表示されます:

- すべての連絡先: 複数のメールアカウントのすべての連絡先が表示されます。このオプションは、複数のメールアカウントが設定されている場合にのみ表示されます。
- 個別のメールアカウント: 設定した個別のメールアカウントに関連する連絡先が表示されます。
- カテゴリ: Android では、定義済み一覧から作成または選択した連絡先をグループ化した、連絡先カテゴリ が表示されます。
- 連絡先フォルダまたはサブフォルダ: iOS では、Microsoft Outlook で作成されたフォルダまたはサブフォルダから連絡先を表示します。

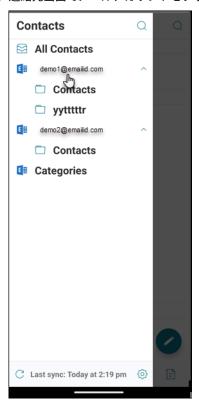


連絡先フォルダまたはカテゴリを表示するには

1. 画面下部の連絡先アイコンをタップして、ハンバーガーアイコンをタップします。



2. 連絡先画面でメールアカウントをタップして、そのアカウントに関連付けられた連絡先を表示します。



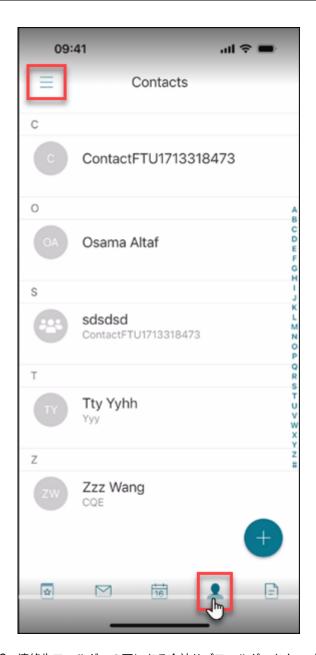
メール ID に関連付けられた連絡先が表示されます。



注意:

[すべての連絡先] は、複数のメールアカウントが設定されている場合にのみ表示されます。

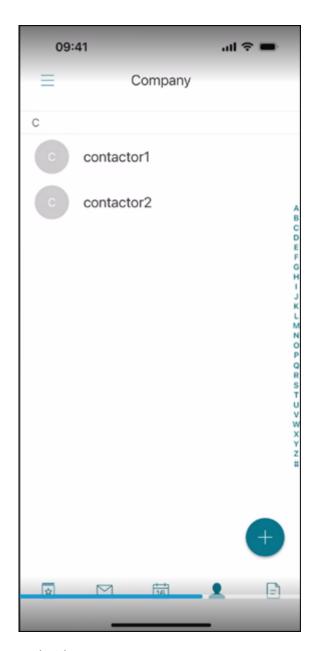
1. iOS で、連絡先フォルダーまたはサブフォルダーの連絡先を表示するには、画面下部の連絡先アイコンをタップし、画面の左上隅にあるハンバーガーアイコンをタップします。



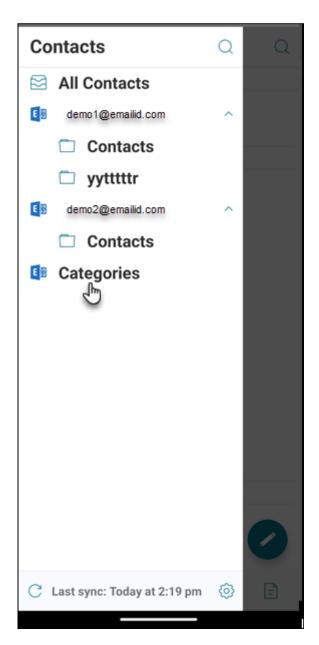
2. 連絡先フォルダーの下にある会社サブフォルダーをタップします。



連絡先は会社サブフォルダーの下に表示されます。



3. Android では、左上隅のハンバーガーをタップし、次に[カテゴリ]をタップすると、特定のカテゴリにグループ化された連絡先が表示されます。



[カテゴリ] 画面が表示されます。



連絡先を同期するには

エンドユーザーは、Secure Mail とデバイスの連絡先の間で連絡先を同期できます。

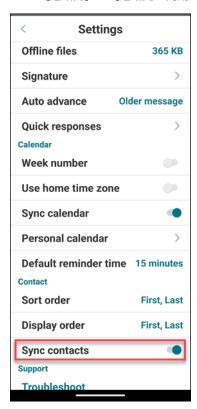
Android デバイスの場合:連絡先の同期は双方向で、Secure Mail からデバイスの連絡先に、またデバイスの連絡 先から Secure Mail に連絡先を同期できます。これにより、ユーザーはデバイスの連絡先一覧から Secure Mail の連絡先を管理し、Secure Mail の連絡先一覧内からデバイスの連絡先を管理できるようになります。

iOS デバイスの場合: Secure Mail からデバイスの連絡先に連絡先を同期できるようにします。これにより、ユーザーはデバイスの連絡先一覧から Secure Mail の連絡先を管理できるようになります。

1. 画面下部の連絡先アイコンをタップして、画面左上隅のハンバーガーアイコンをタップします。



- 2. [設定] アイコンをタップします。
- 3. [連絡先] で [連絡先を同期する] トグルスイッチをオンにします。



連絡先の同期を無効にするには、[連絡先を同期する] トグルスイッチをオフにします。

注意:

管理対象デバイスの場合、アプリで[連絡先を同期する]オプションが使用できないかグレー表示されている場合は、IT 管理者に連絡して有効にすることができます。

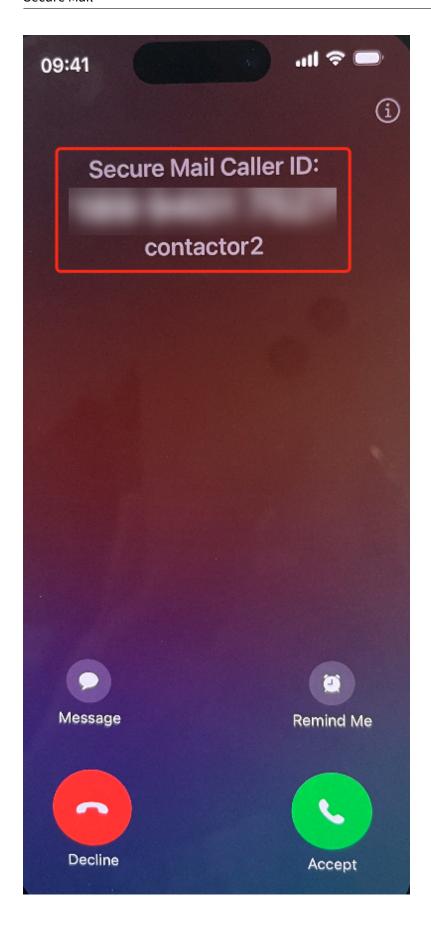
発信者番号のセットアップ

Secure Mail for iOS の連絡先からの着信を識別できます。

注意:

発信者番号機能は、Secure Mail for iOS で使用できます。

着信すると、iOS デバイスにはアプリ名と発信者番号が表示されます。例:「Secure Mail の発信者番号:番号/名前」。



国際電話を識別するために、iOS では連絡先の電話番号を適切な国コードとともに保存する必要があります。例えば +1 (210) 555-5555 などで、この場合 +1 は北米の国コードでその後に数字が続いています。

注意:

管理者が設定する必要があるポリシーの前提条件については、Citrix 製品ドキュメントの「Secure Mail 発信者番号」を参照してください。

iPhone で発信者番号を有効にするには

Secure Mail の発信者番号を有効にするには、[設定]に移動し、[電話]をタップします。



[着信拒否設定と着信 ID] をタップします。

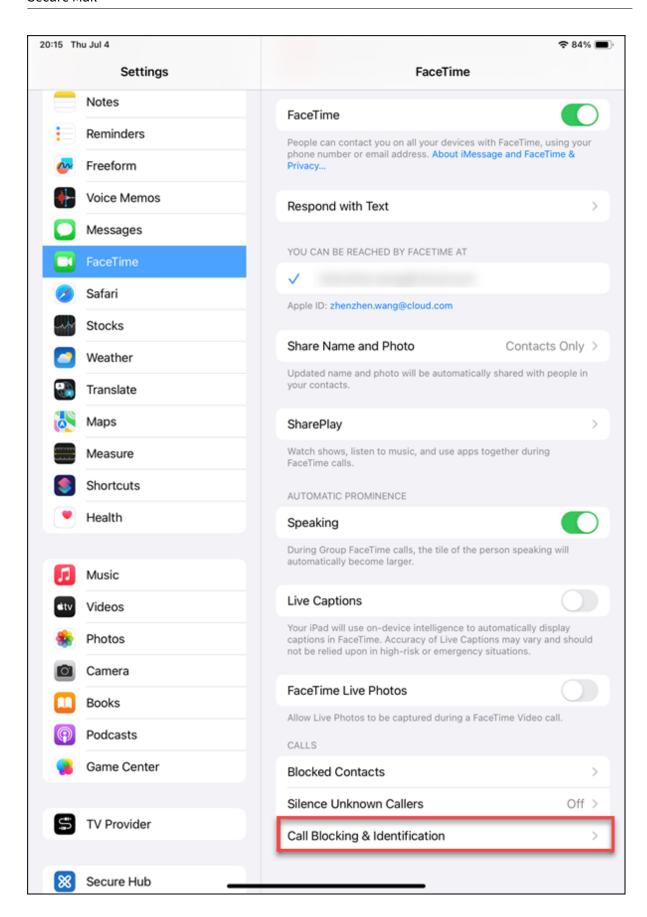


[Secure Mail] のトグルをオンにします。

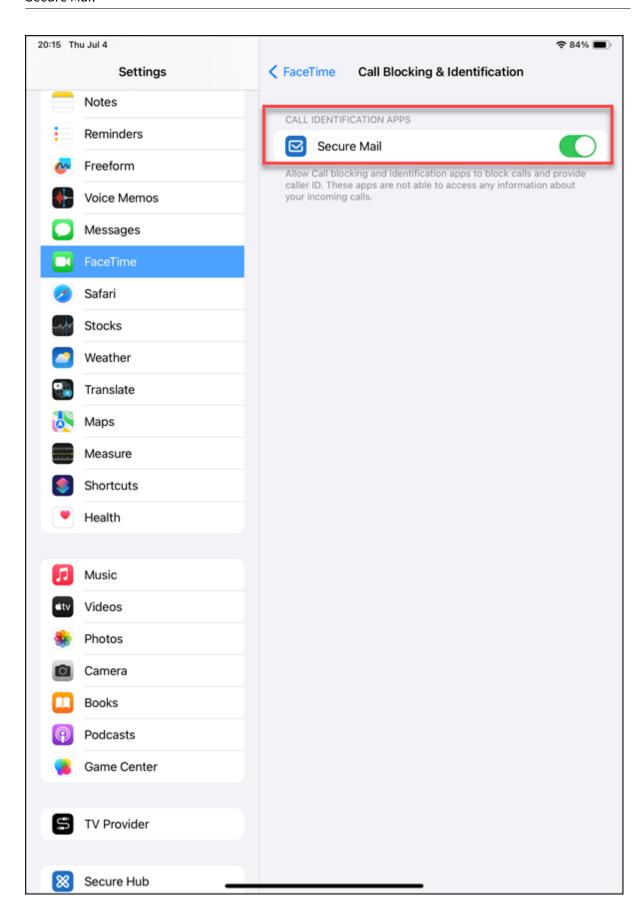


iPad で発信者番号を有効にするには

iPad で Secure Mai 発信者番号を有効にするには、[設定]に移動して[**FaceTime**]をタップし、[着信拒否設定と 着信 **ID**]をタップします。



[着信拒否設定と着信 **ID**] で **[Secure Mail**] トグルをオンにします。



ファイルの表示と添付

Secure Mail for iOS では、iOS ネイティブのファイルアプリからファイルを添付できます。iOS のファイルアプリ について詳しくは、Apple サポートの記事を参照してください。

Secure Mail for Android では、添付ファイルがアプリ内で直接開くか、サポートされているアプリの一覧が表示されます。アプリを選択して添付ファイルを表示できます。表示がサポートされているのは、.txt、Word、オーディオ、ビデオ、html、.zip ファイル、画像、.eml ファイル、.vcf 形式の連絡先ファイルです。

注意:

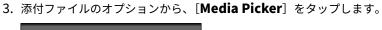
Android では、前提条件として管理者がポリシーを構成する必要があります。詳しくは、Citrix 製品ドキュメントの「Android Gallery から添付ファイルを有効にするための管理手順」を参照してください。

Secure Mail for Android でファイルを添付するには

新しいメールにファイルを添付することも、メールへの返信でファイルを添付することもできます。

- 1. 次のいずれかを行います:
 - 画面の右下隅にある作成アイコンをタップして新しいメールを作成します。
 - メールを開き、応答アイコンをタップしてメールに返信します。
- 2. 画面右下の添付ファイルアイコンをタップします。



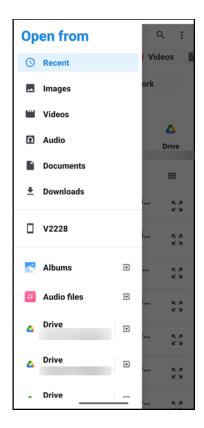




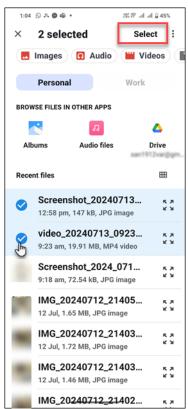
注意:

ファイルアプリには、デバイスのファイルと、OneDrive、Google ドライブなどの他の統合クラウドストレージソリューションのファイルが表示されます。

4. 画面の左上隅のハンバーガーアイコンをタップします。[**Open from**] 画面で、**Recent、Videos、Audio、Documents**, などから、いずれかのファイルの場所を選択し、添付するファイルを選択します。



- 5. 複数のファイルを添付するには、ファイルを長押しします。
- 6. 複数のファイルをタップし、左上隅の [Select] をタップします。ファイルはメールに添付されます。



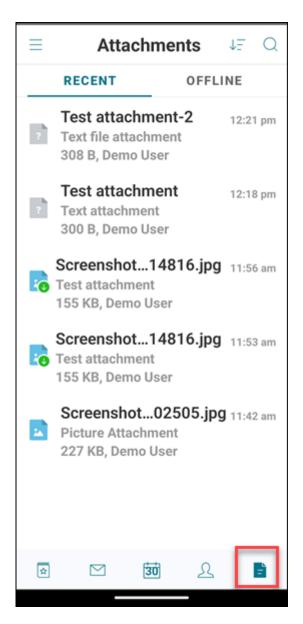
Secure Mail for Android でファイルを表示するには

Secure Mail for Android で、ファイルを新しいメッセージまたは既存のメッセージに追加できます。メールの添付ファイルで、以下を実行できます:

- 添付ファイルをオフラインで保存し、後で添付ファイルを削除する。
- 別のアプリを使用して添付ファイルを開く。
- 添付ファイルの元のメールまたはカレンダーイベントを表示する。
- メッセージの表示中、新しいメッセージの作成中、またはメッセージの転送中に添付ファイルをプレビューする。[添付ファイル] フォルダーおよび [カレンダー] イベントから添付ファイルをプレビューすることもできます。

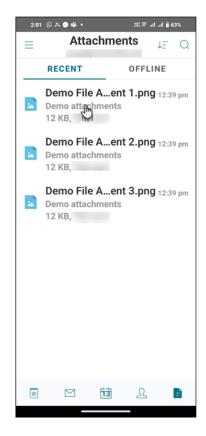
Secure Mail for Android で既存のまたは新しいメールにファイルを添付するには

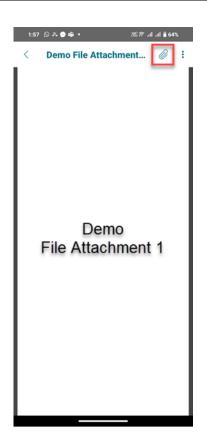
1. 画面右下の添付ファイルアイコンをタップします。添付ファイル画面が表示されます。



次のいずれかを行います:

• 添付ファイルを1つ選択するには、画面の右上隅の添付ファイルアイコンをタップします。



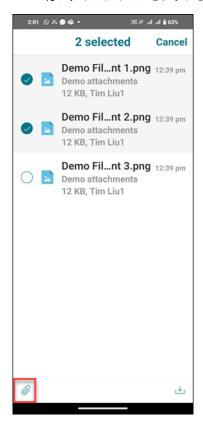


[受信トレイ] 画面で、添付するメールをタップします。選択したファイルは、選択したメールに添付されます。



• 複数のファイルを添付するには、1 つのファイルを長押しして複数のファイルを選択し、画面左下の添

付ファイルアイコンをタップします。



2. 次のいずれかを行います:

- 既存のメールにファイルを添付するには、既存のメールを選択します。
- 新しいメールにファイルを添付するには、[新しいメッセージ] をタップします。

添付ファイル付きのメールを作成して送信できます。

Secure Mail for Android で添付ファイルをオフラインアクセス用に保存するには

1. 画面右下の添付ファイルアイコンをタップし、添付ファイルを開きます。



2. 画面の右上にあるその他アイコンをタップし、[オフラインアクセス用に保存] をタップします。

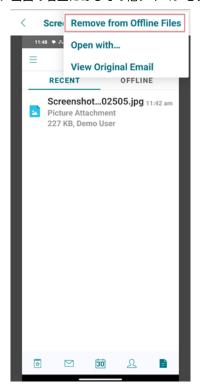


Secure Mail for Android で添付ファイルをオフラインファイルから削除するには

1. 画面右下の添付ファイルアイコンをタップし、添付ファイルをタップして開きます。

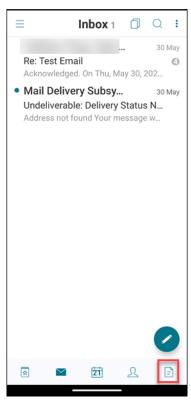


2. 画面の右上にあるその他アイコンをタップし、[オフラインファイルから削除] をタップします。



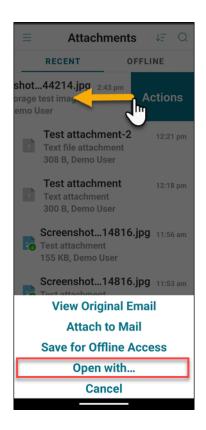
Secure Mail for Android で別のアプリを使用して添付ファイルを開くには

1. 画面右下の添付ファイルアイコンをタップします。



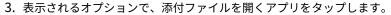
次のいずれかを行います:

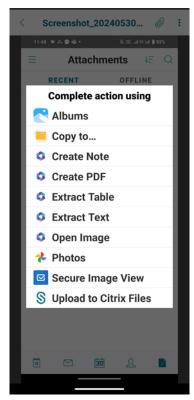
• 左にスワイプしてアクションの一覧を表示し、[次のアプリで開く…] を選択します



- 添付ファイルを開きます。
- 2. 画面の右上にあるその他アイコンをタップし、[次のアプリで開く…] をタップします。





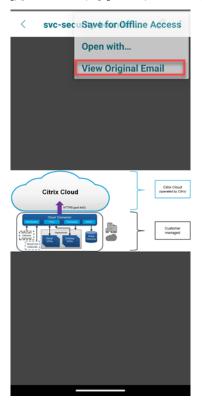


Secure Mail for Android で添付ファイルの元のメールまたはカレンダーイベントを表示するには

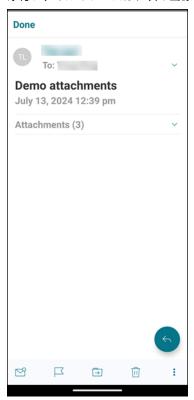
1. 画面右下の添付ファイル] アイコンをタップします。



- 2. 添付ファイルをタップしてから、画面の右上にあるその他アイコン(3 つのドット)をタップします。
- 3. [元のメールを表示] をタップすると、添付ファイルのソースが表示されます。



添付ファイルのソースは、次の画像のように表示されます。



フォルダーと連絡先の同期

Secure Mail のコンテンツを更新および同期できます。

メールフォルダーの同期

同期アイコンをタップすると、すべての Secure Mail コンテンツを同期できます。

注:

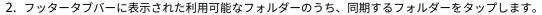
この機能は、iOSと Android で利用できます。

[同期] アイコンは、Secure Mail の [メールボックス]、[カレンダー]、[連絡先]、[添付ファイル<math>] などのスライドアウトパネルに表示されています。

同期アイコンをタップすると、自動更新するように構成されているフォルダーが更新されます。[同期] アイコンの横 に、前回の同期のタイムスタンプが表示されます。

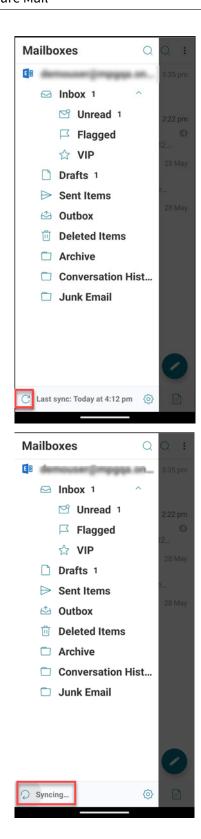
フォルダーを同期するには

1. Secure Mail を起動します。





- 3. 画面の左上隅のハンバーガーアイコンをタップします。
- 4. 画面の左下隅にある同期アイコンをタップします。



フォルダーの同期の進行状況が表示され、フォルダーが同期されます。[同期] アイコンの横に、タイムスタンプが表示されます。

下書きフォルダーの自動同期

Secure Mail for Android では、下書きフォルダーが自動的に同期されます。下書きは、すべてのデバイスで利用できます。Android では、Office 365 または Exchange Server 2016 以降を実行しているデバイスでこの機能を使用できます。

Secure Mail for iOS では、Exchange ActiveSync v16 以降を実行している環境でこの機能を使用できます。

Secure Mail の下書きに添付ファイルが含まれている場合、添付ファイルはサーバーに同期されません。

次のデモビデオでは、この機能がどのように動作するかを 1 分間で紹介します:



カレンダーイベントの時間を変更する

Secure Mail カレンダーで、イベントの時間を変更するには、イベントをタップして上または下にドラッグし、目的の時間枠にドロップします。

注意:

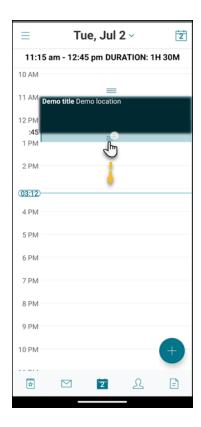
この機能は iOS と Android で利用できます。



注意:

イベントの時間は、会議の開催日と同じ日である場合のみ変更できます。

イベントの期間を変更することもできます。イベントの期間を変更するには、アンカー(3 本の線)をタップしたまま、目的の時間まで上または下にドラッグします。



フィッシングメールの報告

フィッシングが疑われるメールを報告できます。メールを報告する方法は、管理者が構成したポリシーに基づきます。 メールを送信するためのオプションは、転送または添付ファイルです。

ポリシーのデフォルト設定は [添付ファイル(.eml)で報告]です。

Secure Mail の管理ポリシーについて詳しくは、次のリンクを参照してください:

- サードパーティ Android アプリの MAM SDK ポリシー
- サードパーティ iOS アプリの MAM SDK ポリシー。

管理者は、Citrix Endpoint Management でこれらのポリシーを構成します。

注意:

この機能は iOS と Android で利用できます。

転送でフィッシングメールを報告

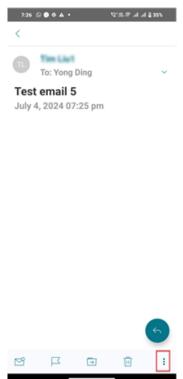
不審なメッセージは、管理者が設定するメールアドレスに転送できます。この機能を有効にするには、管理者が Secure Mail フィッシングメールアドレスの報告ポリシーを構成する必要があります。

注意事項

- フィッシングの報告機能のサポートは個別のメールのみで、会話全体ではサポートされません。
- HCL Domino サーバーの場合、フィッシングメールは添付ファイルとして報告されます。添付ファイルは、管理者が構成したメールアドレス(1 つまたは複数)に送信されます。
- 元のメールが、受信トレイから削除されたり、非表示になったりすることはありません。
- フィッシングメールを報告しても、その差出人からのメールは自動的にブロックされません。
- フィッシングメールを報告しても、件名は変更されません。

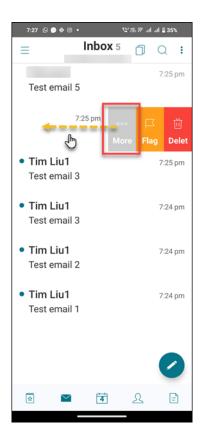
転送でフィッシングメールを報告するには

- 1. 次のいずれかを行います:
 - メールを開き、画面下部のその他アイコンをタップし、[フィッシングの報告] をタップします。

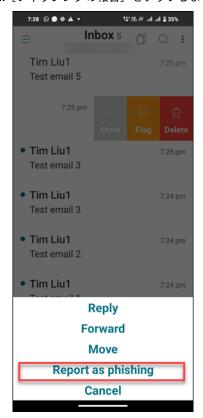




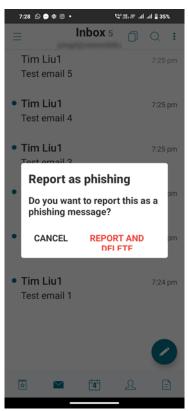
• 受信トレイで、フィッシング詐欺の疑いがあるメールを左にスワイプし、その他をタップします。



2. [フィッシングの報告] をタップします。



3. [報告して削除する] をタップします。



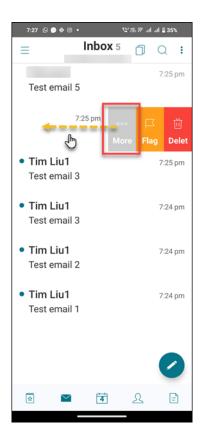
メールは管理者がフィッシングメールアドレスの報告ポリシーで設定したメールアドレス(1 つまたは複数)に転送されます。

添付ファイルでフィッシングメールを報告

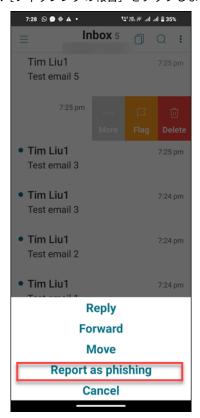
フィッシングの疑いのあるメッセージは、メールアドレスまたはメールアドレスの一覧に添付ファイルとして送信できます。管理者がフィッシングメールアドレスの報告ポリシーでアドレスを設定します。

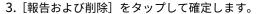
添付ファイルでフィッシングメールを報告するには

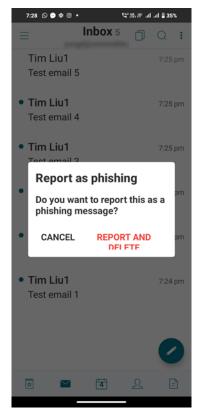
1. 受信トレイで、フィッシングメールを左にスワイプし、その他をタップします。



2. [フィッシングの報告] をタップします。







このメールは、管理者が構成したアドレス(1つまたは複数)宛てに報告されます。

スレッドでのメールの削除と自動表示

Secure Mail では、スレッドでメッセージを削除した後、どのメッセージに戻るかを選択できます。

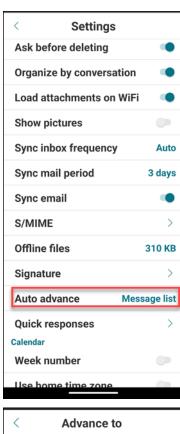
メモ:

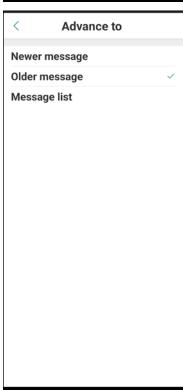
- この機能は iOS と Android で利用できます。
- メールがスレッドに表示されるように保存した場合のみこの機能を使用できます。

左上隅のハンバーガーアイコンをタップします。[設定] > [自動表示] に移動します。

次のいずれかのオプションを選択します:

- 新しいメッセージ-メールの削除後、その次のメールに戻ります。
- 古いメッセージ-メールの削除後、その前のメールに戻ります。
- メッセージ一覧-メールの削除後、スレッド画面に戻ります。このオプションはデフォルト設定です。





スレッドのすべてのメールを削除すると、受信トレイに戻ります。

連絡先の写真の表示

メールまたは会議への招待に宛先を追加したときに、連絡先の写真を表示できます。

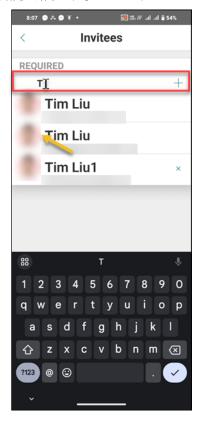
注意:

この機能は iOS と Android で利用できます。

連絡先の写真は、名前の横に表示されます。同じ名前の連絡先がある場合、正しく選択するために写真が役に立ちます。

メールの[作成]画面または[カレンダー] > [新規イベント] > [招待者]画面で、連絡先(ローカルに保存されていない連絡先)の名前の文字を入力します。一致する連絡先が結果に表示されます。





下書きの最小化

メールの作成中、メールの下書きを最小化できます。Secure Mail 内で移動し、後から下書きメールに戻ることができます。

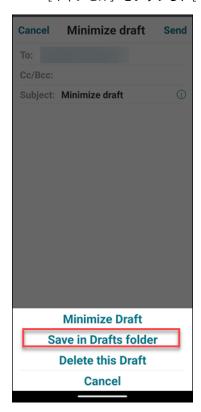
注:

この機能は Android で使用でき、iOS 13 以降を実行しているデバイスでも使用できます。

Android でメールの下書きを最小化するには

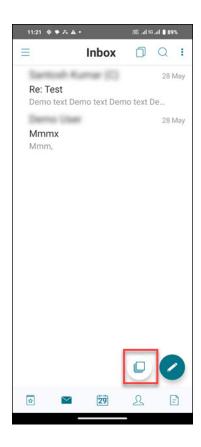
作成画面で下書きメールを最小化するために、以下のいずれかを実行できます:

- 画面の一番端から左にスワイプします。
- [キャンセル] をタップし、[下書きフォルダに保存] をタップします。



メールの下書きは画面の下部に表示されます。

メールの下書きに戻るには、最小化された下書きボタンをタップします。



iOS でメールの下書きを最小化するには

下書きメールを最小化するには、[キャンセル]をタップし、作成画面で [下書きの保存]をタップします。



メールの下書きは画面の下部に表示されます。

メールの下書きに戻るには、最小化された下書きボタンをタップします。



PDF ファイルの表示

Secure Mail 内で PDF ファイル、PDF ブックマーク、注釈を表示できます。他の Microsoft Office 添付ファイル の表示機能も強化されました。

注:

この機能は Android で利用できます。



copyright-text-footer