

汎用レンタルサーバ
ユーザーズマニュアル (ver10.4)

令和元年 11 月 21 日（各サイト共通）
学術情報メディアセンター
筑波大学

目次

本マニュアルについて	3
1. 管理メニューへのログイン	4
2. パスワードの変更	5
3. 電子メールの送受信	6
4. 電子メールの転送・振り分け設定	7
4.1. サーバに保持するメールの設定	8
4.2. 破棄するメールの設定	9
4.3. 転送・振り分け先の登録	10
4.4. 振り分け先の設定	11
4.5. 転送ルールの管理	12
4.6. 転送・振り分けログの確認	15
5. ウェブページの更新	16
5.1. SFTP/FTP サービスを利用したファイル転送	17
5.2. WinSCP を利用したファイル転送	18
5.3. 通常の FTP コマンドと OTP 計算機を利用したファイル転送	21
5.4. ワンタイムパスワードの枯渇の対処方法について	22
5.5. CGI の利用について	22
5.6. CGI など Web アプリからのメール送信について	22
6. Web アクセス制限	23
6.1. Web ユーザを追加する	24
6.2. Web ユーザを削除する	24
6.3. Web ユーザのパスワードを変更する	24
6.4. 対象ディレクトリを選択する	24
6.5. ディレクトリのアクセス制限を開始する	25
6.6. ディレクトリへのアクセス制限を設定する	25
6.7. 許可するユーザを追加・削除する	25
6.8. ディレクトリのアクセス制限を解除する	25
6.9. .htaccess ファイルの例	26
7. SSH 公開鍵の管理	27
8. WebDAV の利用	29

本マニュアルについて

本マニュアルでは、汎用レンタルサーバ上でアカウントを発行されたユーザーの皆様向けに、サーバ上で提供される各種サービスの利用方法を説明いたします。(システム管理者の方は、管理者用マニュアルもご覧ください。)

本マニュアルは各サイト共通の内容となっております。下記のように共通ホスト名(***.***.tsukuba.ac.jp)で表記しているので、*** 部分の記述については、ご使用のサーバ名にお読み替えて頂くようお願い致します。

- マニュアルや各種情報および「システム管理」メニューへのログインの際は、以下のページをご覧ください。

https://***.***.tsukuba.ac.jp:8443/

※ *** 部分が不明な場合は、システム管理者にご確認ください。下記の PDF も参考になります。

サーバ名（メール、ウェブ等）や利用可能なサービスの情報については、以下のページをご覧ください。

<https://rose.cc.tsukuba.ac.jp/manual/service/server.pdf> （学内から参照可）

- 汎用レンタルサーバに関する各種情報は、下記のページ等をご覧ください。

<https://rose.cc.tsukuba.ac.jp/manual/>

<https://www.cc.tsukuba.ac.jp/wp/service/rental/>

1. 管理メニューへのログイン

Secup-BSD の管理画面には、ブラウザを使って以下の URL にアクセスします。

https://*.***.tsukuba.ac.jp:8443/**

上記 URL のページにある「システム管理」というリンクをクリックします。次のような認証画面が表示されるので、ユーザ名とパスワードを入力します。

	<div>Secup-BSD管理メニュー</div> <div>ユーザ名 <input type="text"/></div> <div>パスワード <input type="password"/></div> <div><input type="button" value="ログイン"/></div>	
--	---	--

認証に成功すると、管理画面のトップページが表示されます。

test01	Logged in! ×
パスワード管理	<div>Secup-BSD 管理メニュー</div> <p>左のメニューから設定項目を選択してください。</p>
メール転送/振り分け	
Webアクセス制限	
SSH公開鍵管理	
ログアウト	

2. パスワードの変更

管理画面へのアクセス、電子メールの送受信、および Web ページデータのファイル転送等で使用するパスワードは一元管理されており、パスワード変更画面を使って一括変更します。

管理メニューの[パスワード変更]ボタンをクリックすると、パスワード変更画面が表示されます。

test01	パスワード管理: test01
パスワード管理	パスワードの変更
メール転送/振り分け	
Webアクセス制限	ここでパスワードを変更すると、このページへのアクセス、メールの送受信、そしてウェブページのファイル転送の際に確認されるパスワードのすべてが一括して変更されます。
SSH公開鍵管理	利用している認証システムの制限により、パスワードの長さは10～128文字となっています。
ログアウト	現在のパスワード <input type="password"/>
	新しいパスワード <input type="password"/>
	新しいパスワード(確認) <input type="password"/>
	<input type="button" value="更新"/>

現在のパスワードと、新しいパスワードを 2 か所に入力し、[更新]ボタンをクリックするとパスワードを変更できます。パスワードの最低文字数は 10 文字です。

3. 電子メールの送受信

Secup-BSD サーバを利用して電子メールの送受信を行うための基本設定情報は以下の通りです。

送信(SMTP)サーバ名	***.***.tsukuba.ac.jp
受信(IMAP/POP)サーバ名	***.***.tsukuba.ac.jp
メール送信時の 認証方式	◎接続の保護： ・暗号化された接続（SSL）が必要 ・ポート番号（SMTP over SSL：465 番） ◎認証方式： ・送信サーバ(SMTP)は認証が必要 ・「通常のパスワード認証」または「暗号化されたパスワード認証(CRAM-MD5)」
メール受信時の 認証方式	◎接続の保護： ・暗号化された接続（SSL）が必要 ・ポート番号（POP over SSL：995 番 または IMAP over SSL：993 番） ◎認証方式： ・「通常のパスワード認証」または「暗号化されたパスワード認証(CRAM-MD5)」

- Outlook などの具体的な設定方法のオンラインマニュアルは、以下のページ等をご覧ください。

<https://rose.cc.tsukuba.ac.jp/manual/>

https://***.***.tsukuba.ac.jp:8443/Manual/Mail/index.html

- ウェブメール（Roundcube）は、次のような URL で利用できます。

https://***.***.tsukuba.ac.jp/webmail/

4. 電子メールの転送・振り分け設定

メールの転送・振り分け設定を行うには、管理メニューの[メール転送/振り分け]ボタンをクリックします。

test01

パスワード管理

メール転送/振り分け

Webアクセス制限

SSH公開鍵管理

ログアウト

メール転送・振り分け設定: test01

転送/振り分け先

振り分けルール

ログの確認

振り分け先の新規作成

メールアドレス

または (フォルダを選択)

この管理メニューからフォルダの管理はできませんので、お使いのメールクライアントから作成してください。またフォルダ名に記号や日本語を使うと振り分けに失敗する場合がありますので、ご注意ください。

追加

振り分け先の一覧

外部への転送の設定を行う場合は、正しく転送されるか必ず確認を行って下さい。

メールアドレス / フォルダ	振り分けルール	操作
外部に転送したメールをサーバ上にも残す(ディスク使用量の制限を超えた場合は保存されません)	(全件)	編集
ゴミ箱へ (すべての振り分けが無効になります)	(無効)	編集

メール転送・振り分け設定メニューでは、

- 転送後にサーバ上に残すメールの条件指定
- サーバに到着した時点で破棄（ゴミ箱へ移動）するメールの条件指定
- 指定したメールアドレスへの転送や、あらかじめメールクライアントで作成したフォルダへの振り分け

といった設定が可能です。「転送/振り分け先」の各行の「編集」リンクから、各転送先の詳細設定が行えます。また、「ログの確認」タブから 7 日前までのメールの転送や振り分け状況を確認することができます。

※ メール転送設定を誤ると、到着したメールが消えてしまうことがありますので、設定は慎重に行い、設定の変更後は必ず確認を取るようにしてください。転送ルール設定によって消えてしまったメールの復旧はできませんので、送信相手に再送してもらうしかありません。

4.1. サーバに保持するメールの設定

「転送先一覧」の「サーバ上に保持」の詳細設定から、転送後もサーバにコピーを残すメールの設定を行うことができます。デフォルトでは全てのメールをサーバ上に保持します。

条件欄の表示（[全件]）をクリックすると、サーバ上に保持するメールの条件を変更することができます。

test01

パスワード管理

メール転送/振り分け

Webアクセス制限

SSH公開鍵管理

ログアウト

メール転送・振り分け設定: test01

転送/振り分け先

振り分けルール

ログの確認

振り分け先の編集

振り分け先のメールアドレス or フォルダと振り分け条件を指定してください。
無条件にすべてのメールを振り分けする場合、「条件」を「全件」に設定してください。

特別設定

外部に転送したメールをサーバ上にも残す(ディスク使用量の制限を超えた場合は保存されません)

条件

全件

条件指定で利用する振り分けルール

「条件」を「条件指定」に設定した場合に適用される振り分けルールを指定してください。
「条件」が「条件指定」で振り分けルールを何も指定しない場合、振り分けは行われません。

適用	ルール名	条件	継続
<input type="checkbox"/>	業務連絡	(未設定)	
<input type="checkbox"/>	SPAM除外	(未設定)	

更新

一覧に戻る

プルダウンメニューから条件を選択して[更新]ボタンを押すと、指定された条件でサーバにメールが残るようになります。各条件の動作は次の通りです。

- 全件： 全てのメールをサーバに残します（デフォルト）
- 条件指定： 指定した転送ルールに該当するメールを残します。
下の一覧から適用する条件にチェックを入れて[更新]を押し、選択します。
(転送ルールの管理については後述します)
- 無効： 全てのメールを転送しサーバに残しません。
例外として、どの転送条件にも当てはまらなかったメールはサーバ上に残ります。

4.2. 破棄するメールの設定

「ゴミ箱へ」の詳細設定では、指定した条件でサーバ上の Trash (ゴミ箱) フォルダに移動するメールの条件を設定できます。

- ※1 実際にメールが破棄されるわけではありませんので、定期的に”Trash”フォルダを空にしてください。
- ※2 メールクライアントの設定で、”Trash”という名前のフォルダがゴミ箱として正しく設定されている必要があります。メールクライアントの設定によっては Trash に移動したメールが見えなくなる可能性がありますので、設定は慎重に行ってください。メールクライアントの設定方法についてはそれぞれのマニュアルを参照してください。

条件欄の表示 ([無効]) をクリックすると、破棄するメールの条件を変更することができます。

test01

パスワード管理

メール転送/振り分け

Webアクセス制限

SSH公開鍵管理

ログアウト

メール転送・振り分け設定: test01

転送/振り分け先

振り分けルール

ログの確認

振り分け先の編集

振り分け先のメールアドレス or フォルダと振り分け条件を指定してください。
無条件にすべてのメールを振り分けする場合、「条件」を「全件」に設定してください。

特別設定

ゴミ箱へ (すべての振り分けが無効になります)

条件

無効

条件指定で利用する振り分けルール

「条件」を「条件指定」に設定した場合に適用される振り分けルールを指定してください。
「条件」が「条件指定」で振り分けルールを何も指定しない場合、振り分けは行われません。

適用	ルール名	条件	継続
<input type="checkbox"/>	業務連絡	(未設定)	
<input type="checkbox"/>	SPAM除外	(未設定)	

更新

一覧に戻る

プルダウンメニューから条件を選択して[更新]ボタンを押すと、指定された条件でメールが破棄されます。各条件の動作は次の通りです。

- 全件： 全てのメールを破棄します
- 条件指定： 指定した転送ルールに該当するメールを破棄します
下の一覧から適用する条件にチェックを入れて[更新]を押し、選択します。
(転送ルールの管理については後述します)
- 無効： 破棄しません (デフォルト)

4.3. 転送・振り分け先の登録

「振り分け先の新規作成」フォームでメールアドレスを入力するか、プルダウンメニューから振り分け先のフォルダを指定して、[追加]ボタンをクリックすると、振り分け先の一覧に追加されます。

test01

メール転送・振り分け設定: test01

転送/振り分け先

振り分けルール

ログの確認

パスワード管理

メール転送/振り分け

Webアクセス制限

SSH公開鍵管理

ログアウト

振り分け先の新規作成

メールアドレス または

この管理メニューからフォルダの管理はできませんので、お使いのメールクライアントから作成してください。またフォルダ名に記号や日本語を使うと振り分けに失敗する場合がありますので、ご注意ください。

追加

振り分け先の一覧

外部への転送の設定を行う場合は、正しく転送されるか必ず確認を行って下さい。

メールアドレス / フォルダ	振り分けルール	操作
外部に転送したメールをサーバ上にも残す(ディスク使用量の制限を超えた場合は保存されません)	(全件)	編集
ゴミ箱へ (すべての振り分けが無効になります)	(無効)	編集

フォルダの選択肢では、メールクライアントソフトが自動的に作成した '/Trash' を除くフォルダが最初から表示されます。どのような名前のフォルダが作られるのかはメールクライアントソフトによって異なりますので、複数のソフトでアクセスしている場合には特にどのフォルダに振り分けるのか注意が必要です。



登録に成功すると、新しい転送先の詳細設定画面が表示されます。デフォルトの設定では転送条件が「条件指定」のルール指定なしとなるため、転送は行われません。転送を有効にするには設定を変更する必要があります。

test01

メール転送・振り分け設定: test01

転送/振り分け先

振り分けルール

ログの確認

パスワード管理

メール転送/振り分け

Webアクセス制限

SSH公開鍵管理

ログアウト

振り分け先を作成しました。

振り分け先の編集

振り分け先のメールアドレス or フォルダと振り分け条件を指定してください。
無条件にすべてのメールを振り分けする場合、「条件」を「全件」に設定してください。

メールアドレス

条件

条件指定で利用する振り分けルール

「条件」を「条件指定」に設定した場合に適用される振り分けルールを指定してください。
「条件」が「条件指定」で振り分けルールを何も指定しない場合、振り分けは行われません。


適用	ルール名	条件	継続
<input type="checkbox"/>	業務連絡	(未設定)	
<input type="checkbox"/>	SPAM除外	(未設定)	

更新


[一覧に戻る](#)

4.4. 振り分け先の設定

振り分け先としてメールアドレスを登録した場合、もし間違えて入力してしまったら、詳細設定画面から転送先のメールアドレスを変更することができます。

振り分け先の編集	
振り分け先のメールアドレス or フォルダと振り分け条件を指定してください。 無条件にすべてのメールを振り分けする場合、「条件」を「全件」に設定してください。	
メールアドレス	<input type="text" value="test01@example.org"/>
条件	条件指定 

振り分け先としてフォルダを選択した場合は、詳細設定画面からの変更はできません。いったん削除してから別のフォルダを再登録してください。

振り分け先の編集	
振り分け先のメールアドレス or フォルダと振り分け条件を指定してください。 無条件にすべてのメールを振り分けする場合、「条件」を「全件」に設定してください。	
フォルダ	<input type="text" value="/sample01"/>
条件	条件指定 

いずれのケースでも「条件」欄から転送条件を変更することができます。変更後、「更新」ボタンをクリックすることで変更が確定されます。転送条件には、以下の設定を指定できます。

- 全件： 全てのメールを転送・保存します
- 条件指定： 指定した転送ルールに該当するメールを転送・保存します
(転送ルールの管理については後述します)
- 無効： この振り分け先への転送・保存を無効にします

「条件指定で利用する転送ルール」には、指定できる転送ルールの一覧が表示されます。転送ルールはあらかじめ作成しておく必要があります(後述)。

条件指定で利用する振り分けルール			
「条件」を「条件指定」に設定した場合に適用される振り分けルールを指定してください。 「条件」が「条件指定」で振り分けルールを何も指定しない場合、振り分けは行われません。			
適用	ルール名	条件	継続
<input type="checkbox"/>	業務連絡	(未設定)	
<input type="checkbox"/>	SPAM除外	(未設定)	
更新			

使用するルールの「適用」欄にチェックを入れて、[更新]ボタンをクリックすると設定が保存されます。

4.5. 転送ルール管理

「転送ルール」タブをクリックすると、現在登録されている転送ルールの一覧が表示されます。

test01

メール転送・振り分け設定: test01

転送/振り分け先

振り分けルール

ログの確認

パスワード管理

メール転送/振り分け

Webアクセス制限

SSH公開鍵管理

ログアウト

振り分けルールの新規作成

優先順位

0

ルール名

継続

指定された優先順位の位置に新規ルールを挿入します。

継続をチェックすると条件に適合したメールを振り分けした後に残りのルールの判定処理を継続します。

追加

振り分けルールの一覧

優先順位	ルール名	条件	継続	操作
0	移動	業務連絡	(未設定)	編集 削除
1	移動	SPAM除外	(未設定)	編集 削除

転送ルールは一覧の上から順に評価されます。順番を入れ替えるには「優先順位」欄のプルダウンで移動したいルールの優先順位で挿入する先の番号を指定して右の「移動」をクリックします。また、一覧の各行の「編集」リンクをクリックすることで設定を変更でき、「削除」リンクをクリックすることで転送ルールを削除することができます。

新しいルールを登録する場合、以下の項目を入力して[追加]ボタンをクリックします。

優先順位：作成するルールを挿入したい順番を指定します。

ルール名：ルール名を入力します。転送処理で使われることはないのので分かりやすい名前を指定してください。

継続：このルールの判定後、次の処理に進むかどうかを指定します。

例えば、外部のアドレスにある条件でメールを転送した後に、サーバ上のフォルダでも振り分けを行いたい場合などにチェックします。

登録に成功すると、振り分けルールの詳細設定画面が表示されます。

test01

メール転送・振り分け設定: test01

転送/振り分け先

振り分けルール

ログの確認

パスワード管理

メール転送/振り分け

Webアクセス制限

SSH公開鍵管理

ログアウト

振り分けルールを作成しました。

振り分けルールの編集

* ルール名

学内メール

継続

更新

条件の一覧

対象/種別ごとの条件をすべて満たしたメールがマッチします。

複数の条件のいずれかを満たす時に振り分けたい場合、ルールを複数に分けてください。

新しい条件を追加

表示する項目はありません。

一覧に戻る

■ 転送ルールの設定

ルールを新規に作成するか、転送ルール一覧から「編集」リンクをクリックすると、転送ルールの詳細設定画面が表示されます。

test01	メール転送・振り分け設定: test01		
	転送/振り分け先	振り分けルール	ログの確認
パスワード管理			
メール転送/振り分け			
Webアクセス制限			
SSH公開鍵管理			
ログアウト			
振り分けルールの編集			
* ルール名 <input type="text" value="学内メール"/>			
<input type="checkbox"/> 継続			
<input type="button" value="更新"/>			
条件の一覧			
対象/種別ごとの条件をすべて満たしたメールがマッチします。 複数の条件のいずれかを満たす時に振り分けたい場合、ルールを複数に分けてください。			
新しい条件を追加			
表示する項目はありません。			
一覧に戻る			

「ルール名」と「継続」はこの詳細画面から修正することができます。変更したら[更新]ボタンをクリックします。

test01	メール転送・振り分け設定: test01		
	転送/振り分け先	振り分けルール	ログの確認
パスワード管理			
メール転送/振り分け	振り分けルールを更新しました。 ×		
Webアクセス制限			
SSH公開鍵管理			
ログアウト			
振り分けルールの編集			
* ルール名 <input type="text" value="学内メール"/>			
<input checked="" type="checkbox"/> 継続			
<input type="button" value="更新"/>			
条件の一覧			
対象/種別ごとの条件をすべて満たしたメールがマッチします。 複数の条件のいずれかを満たす時に振り分けたい場合、ルールを複数に分けてください。			
新しい条件を追加			
表示する項目はありません。			
一覧に戻る			

「条件の一覧」には、この転送ルールで適用される転送条件が表示されます。初期状態では条件は指定されていないので、「新しい条件を追加」をクリックして、条件を追加します。

test01	メール転送・振り分け設定: test01																
	転送/振り分け先	振り分けルール	ログの確認														
パスワード管理																	
メール転送/振り分け																	
Webアクセス制限																	
SSH公開鍵管理																	
ログアウト																	
条件の新規作成(ルール: 学内メール)																	
* 適用対象 <input type="text" value="件名(Subject)"/>																	
* キーワード <input type="text" value="どれかを含む"/>																	
<div> <div></div> <div></div> </div>		上の一覧から条件を選択してキーワードを1行に1つつ入力してください。 キーワードには正規表現が使えます。例えば以下のような記述が可能です。 <table border="1"> <tbody> <tr> <td>.</td> <td>ピリオドは任意の一字を表します</td> </tr> <tr> <td>[abc]</td> <td>'a','b','c'のいずれか一字を表します</td> </tr> <tr> <td>(aaa bbb)</td> <td>'aaa'または'bbb'という文字列を表します</td> </tr> <tr> <td>a+</td> <td>文字'a'またはその繰り返しを表します。文字の代わりに上記のような条件も指定可能です（以下同じ）</td> </tr> <tr> <td>a*</td> <td>文字'a'の繰り返しですが、'a'が無いパターンにもマッチします</td> </tr> <tr> <td>a?</td> <td>0ないし1文字の'a'を表します</td> </tr> <tr> <td>\[</td> <td>ブラケット記号そのものを表します</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 特殊記号をそのままの文字としてキーワードに含めたい場合、最後の例のように直前にバックスラッシュ記号'\'を書きます。 例: \[spam\]</p> <p>※ アルファベットの大文字小文字は区別されません。</p> <p>※ 記述を誤って正規表現として解釈されるとメールの紛失や情報漏えいの要因になりますので、キーワードの編集後は十分に確認してください。</p>		.	ピリオドは任意の一字を表します	[abc]	'a','b','c'のいずれか一字を表します	(aaa bbb)	'aaa'または'bbb'という文字列を表します	a+	文字'a'またはその繰り返しを表します。文字の代わりに上記のような条件も指定可能です（以下同じ）	a*	文字'a'の繰り返しですが、'a'が無いパターンにもマッチします	a?	0ないし1文字の'a'を表します	\[ブラケット記号そのものを表します
.	ピリオドは任意の一字を表します																
[abc]	'a','b','c'のいずれか一字を表します																
(aaa bbb)	'aaa'または'bbb'という文字列を表します																
a+	文字'a'またはその繰り返しを表します。文字の代わりに上記のような条件も指定可能です（以下同じ）																
a*	文字'a'の繰り返しですが、'a'が無いパターンにもマッチします																
a?	0ないし1文字の'a'を表します																
\[ブラケット記号そのものを表します																
<input type="button" value="追加"/>		一覧に戻る															

各入力欄については、以下の要領で入力します。

適用対象： 転送ルールの条件指定先となるフィールドを選択します。「その他のヘッダ」を選択すると、下に入力欄が表示されるので、対象となるヘッダフィールド名を入力します。

* 適用対象

その他のヘッダ

キーワード： ルールをマッチさせる条件を選択し、キーワードを入力します。各条件の動作は以下の通りです。

 どれかを含む： 入力されたどれかの行の内容を含む

 どれも含まない： 入力されたどの行の内容も含まない

必要項目を入力して[追加]ボタンをクリックすると、条件が登録されます。

test01

パスワード管理

メール転送/振り分け

Webアクセス制限

SSH公開鍵管理

ログアウト

メール転送・振り分け設定: test01

転送/振り分け先

振り分けルール

ログの確認

振り分け条件を作成しました。

条件の編集(ルール: 学内メール)

* 適用対象

送受信(From:, Sender:, To:, Cc:)

* キーワード

どれかを含む

@.*tsukuba\.ac\.jp

上の一覧から条件を選択してキーワードを1行に1つずつ入力してください。

キーワードには正規表現が使えます。例えば以下のような記述が可能です。

.

ビリオドは任意の一字を表します

[abc]

'a','b','c'のいずれか一字を表します

(aaa|bbb)

'aaa'または'bbb'という文字列を表します

a+

文字'a'またはその繰り返しを表します。文字の代わりに上記のような条件も指定可能です（以下同じ）

a*

文字'a'の繰り返しですが、'a'が無いパターンにもマッチします

a?

0ないし1文字の'a'を表します

\[

ブラケット記号そのものを表します

※ 特殊記号をそのままの文字としてキーワードに含めたい場合、最後の例のように直前にバックスラッシュ記号'\'を書きます。

例: \[spam]

※ アルファベットの大文字小文字は区別されません。

※ 記述を誤って正規表現として解釈されるとメールの紛失や情報漏えいの要因になりますので、キーワードの編集後は十分に確認してください。

更新

一覧に戻る

「一覧に戻る」をクリックすると、条件一覧に戻ります。

test01

パスワード管理

メール転送/振り分け

Webアクセス制限

SSH公開鍵管理

ログアウト

メール転送・振り分け設定: test01

転送/振り分け先

振り分けルール

ログの確認

振り分けルールの編集

* ルール名

学内メール

☒ 継続

更新

条件の一覧

対象/種別ごとの条件をすべて満たしたメールがマッチします。

複数の条件のいずれかを満たす時に振り分けたい場合、ルールを複数に分けてください。

新しい条件を追加

対象	種別	語句	操作
(From Sender To Cc):	どれかを含む	@.*tsukuba\.ac\.jp	編集 削除

一覧に戻る

一覧の各行の「編集」リンクをクリックすると、その転送条件の設定が表示されます。「削除」リンクをクリックすると、転送条件が削除されます。

4.6. 転送・振り分けログの確認

「ログの確認」タブをクリックすると、その日に到着したメールの処理結果を確認することができます。

test01

パスワード管理

メール転送/振り分け

Webアクセス制限

SSH公開鍵管理

ログアウト

メール転送・振り分け設定: test01

転送/振り分け先

振り分けルール

ログの確認

転送/振り分けログの確認

ログの書式:
個々のメールの転送記録は'From ','Subject:', 'Folder:'で始まる3行で1セットになります。

- 'From '行にはメールの送信元(本文の'From:'行とは異なる場合があります) とメールが転送/振り分け処理された日時、'Subject:'行にメールの件名が記録されます。
- 'Folder:'行が'/home/[アカウント名]/Maildir/new/'で始まる場合、そのメールは受信フォルダに保存されています。
- 'Folder:'行がドット記号'.'で始まる場合、メールは続くパスのフォルダに保存されています。階層的なパスを使っている場合、パスの境界もドット記号'.'となります。
- 'Folder:'行が'/usr/sbin/sendmail'で始まっている場合、その行の末尾に記述されているアドレスにメールが転送されています。

メールの到達や処理のタイミングによって複数のメールの記録が前後して記録されることがありますので、その点ご了承ください。

表示: 0 日前

```
From root@trial.cc.tsukuba.ac.jp  Fri Jan 01 00:01:06 20XX
Subject: Cron <root@trial> /usr/sbin/pkg audit -Fq
Folder:  .log.portaudit/new/1560438066.4010_0.example.com          1550
From root@trial.cc.tsukuba.ac.jp  Fri Jan 01 00:05:02 20XX
Subject: Cron <root@trial> /usr/local/www/awstats/sites/admin/awstats.pl -conf
Folder:  /home/test01/Maildir/new/1560438302.10302_0.example.com    2305
From root@trial.cc.tsukuba.ac.jp  Fri Jan 01 03:04:34 20XX
Subject: trial.cc.tsukuba.ac.jp daily security run output
Folder:  /usr/sbin/sendmail -oi -f fwd_test01 test01@example.com  34325
:
:
```

ログの確認画面を開くと、ログファイルの書式の説明と当日のログが表示されます。

「表示:」の右にあるプルダウンメニューを選択することにより、7 日前までのログが確認できます。

※ メール転送設定を変更した時には、ログを確認して正しく転送や振り分けが行われているかどうか、必ず確認してください。

5. ウェブページの更新

- サーバ上に登録されたユーザーのホームページは、以下の URL で公開されます（利用者のホームページ公開設定が有効化されている場合）。

`http://***.***.tsukuba.ac.jp/~<ユーザ名>/`

- ※ ~はチルダ(波線)記号です。<ユーザ名>部分には、ご使用のアカウント名に置き換えてご指定ください。

- このページで公開されるウェブページ用のファイルをサーバ上に転送するには、SFTP を利用します。

- アカウントとパスワード、及び、ウェブのコンテンツ等は、利用者が適切に管理してください。

- ※ ウェブページでCMS を利用して公開する場合は、そのCMS 等に含まれるバグやセキュリティーホールを悪用した攻撃による不正アクセスを防止するために、CMS やプラグイン等を常に最新の状態に維持するようお願い致します。

- ※ 個人情報などが不用意に流出することがないようにご注意ください。
公開できないデータ等は、サーバ上に保管することなく、別の手段により厳重に管理してください。

5.1. SFTP/FTP サービスを利用したファイル転送

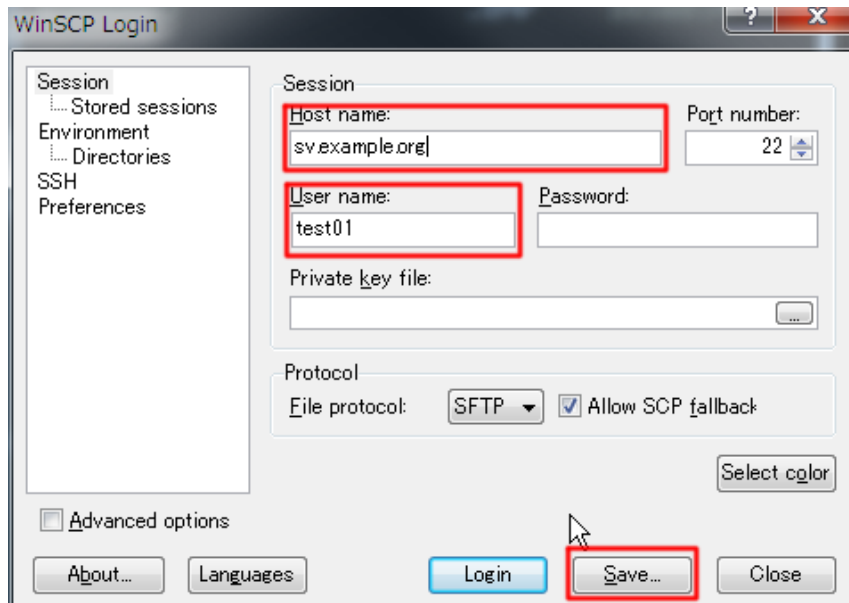
サーバにファイルをアップロードする場合、**SFTP** の利用をしてください。**Windows** では、**WinSCP** というソフトウェアが **SFTP** に対応していますので、このソフトウェアの利用を推奨します。

SFTP を利用しない場合 **FTP** を利用することができますが、**Secup-BSD** の **ftp** サービスでは、平文によるパスワード認証を禁止しています。したがって **ftp** クライアントとして、ワンタイムパスワード(**OTP**)に対応したソフトウェアを利用する必要があります。**Windows** では、**ffftp** というソフトウェアが **OTP** に対応していますので、このソフトウェアの利用を推奨します。その他の環境では、**OTP** に対応した **ftp** クライアントソフトを探すか、**OTP** 計算機と呼ばれるソフトウェアを利用します。**OTP** に対応した **ftp** クライアントソフトでは、単に設定したパスワードを入力すればファイルの転送が行えます。**OTP** 計算機を利用する場合、パスワードの代わりに **OTP** 計算機が出力した文字列をパスワードとして入力する必要があります。

5.2. WinSCP を利用したファイル転送

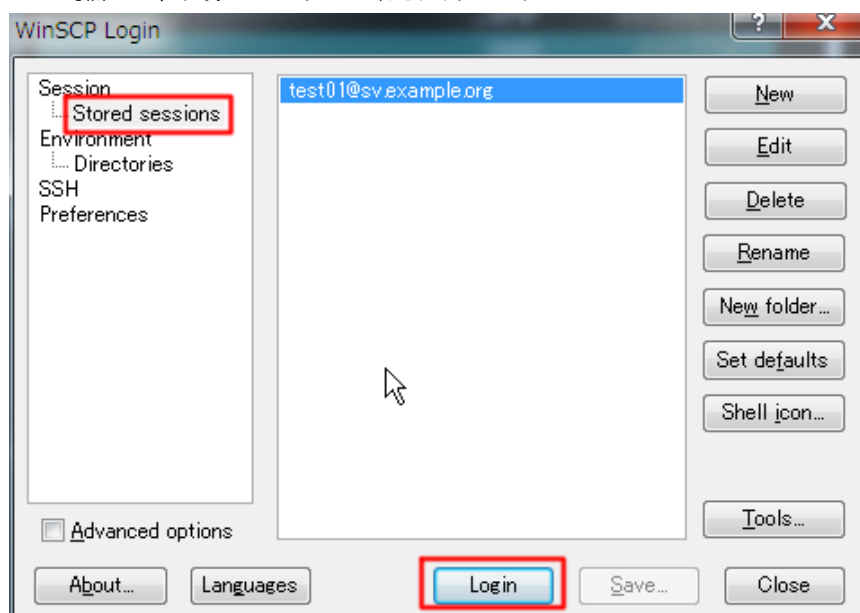
ここでは、WinSCP を利用してウェブページを更新する方法を説明します。

WinSCP を起動すると、下のようなログインダイアログが表示されます。



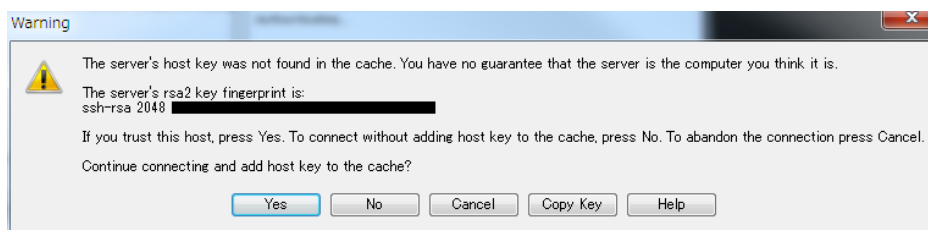
Secup-BSD のサーバを登録するため、各項目に入力し「Save」をクリックします。

- [Host name]欄には、サーバのホスト名を入力します
- [User name]欄には、自分のアカウント名を入力します

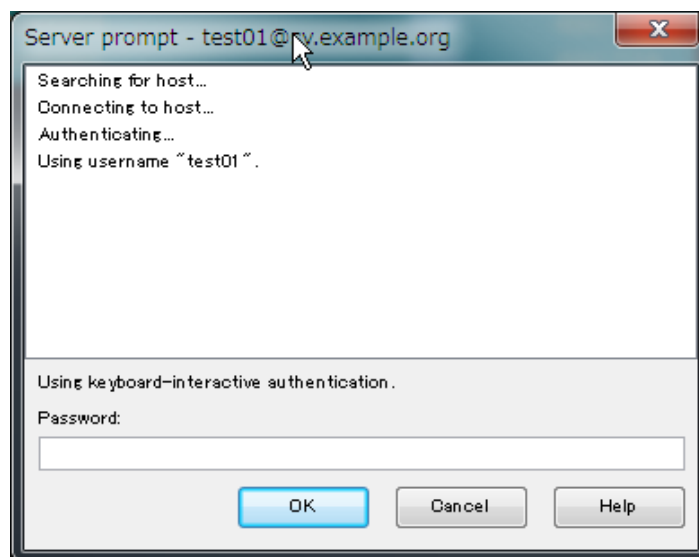


左側の選択が「Session」から「Stored Session」にかわり、登録されたセッションの一覧が表示されますので、登録したセッションを選択し、「Login」をクリックすることで接続が開始されます。

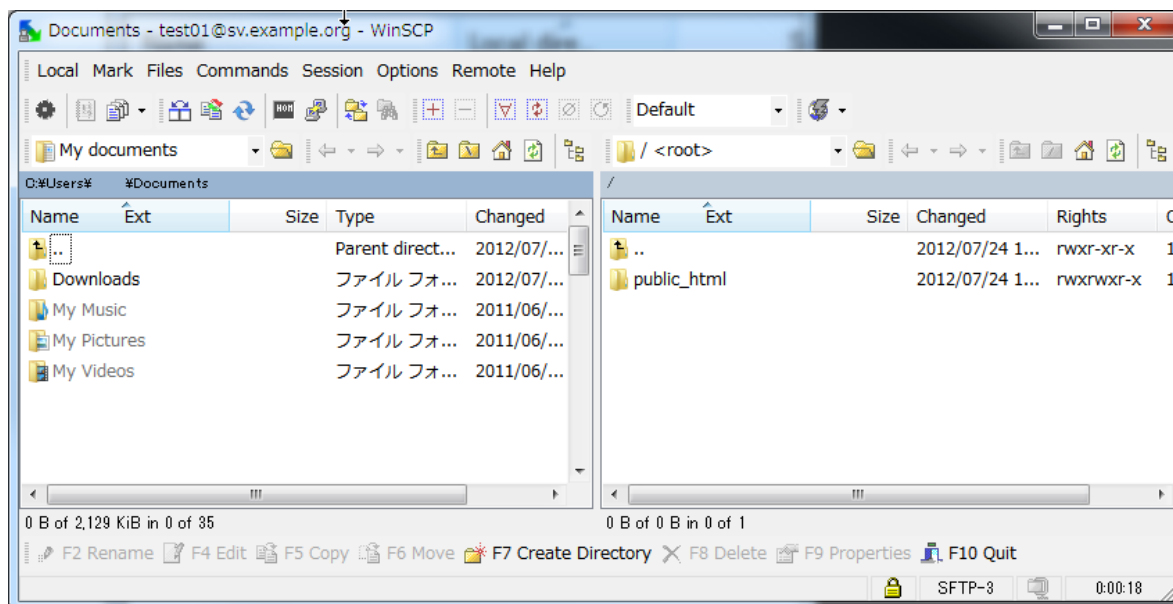
初回接続時には、以下のような警告ダイアログが表示されます。このホストを信頼する場合「Yes」をクリックしてください(次回以降は警告ダイアログは表示されなくなります)。



接続が開始されると、パスワード入力を求められるので、サーバ上のパスワードを入力してください。

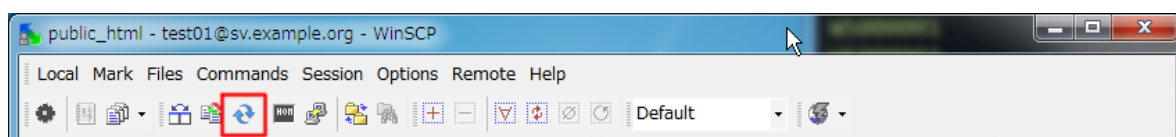


接続に成功すると、次のような画面が表示されます。

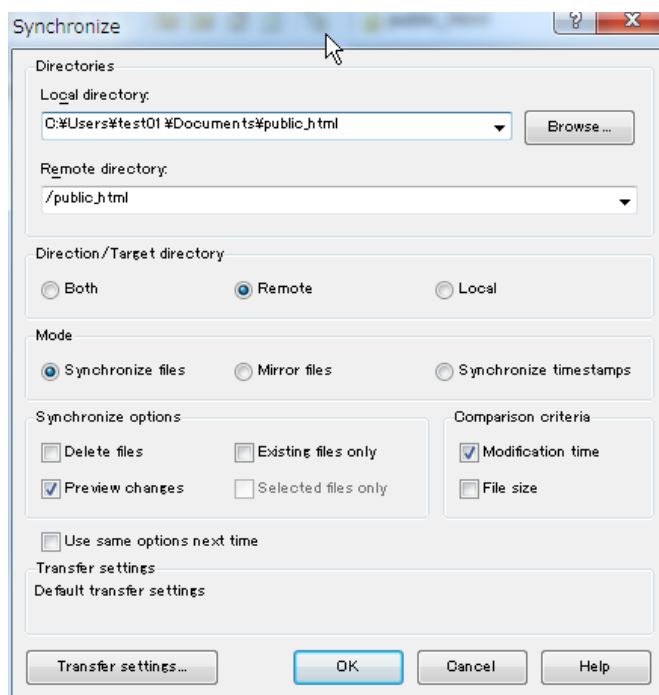


画面左中央には、手元のコンピュータ側でローカルの初期フォルダとして設定したフォルダのファイル一覧が表示され、画面右中央には、サーバ側に置かれているファイルの一覧が表示されます。ここにある「public_html」が、サーバ上に Web ページをコピーする先となります。

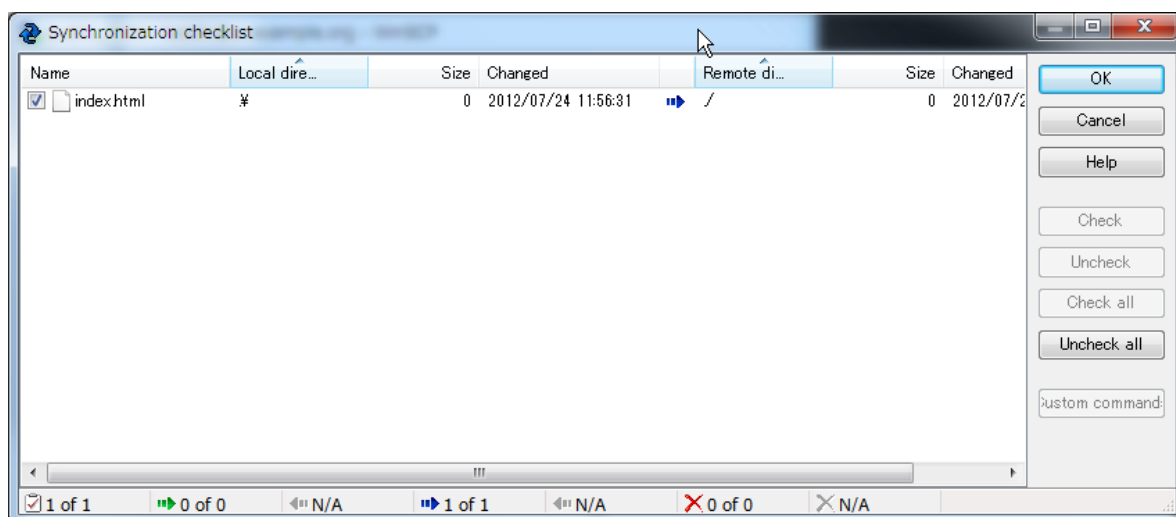
ローカル側の一覧に表示されているすべてのファイル・フォルダをサーバに上書きコピーする場合、サーバ側の「public_html」ディレクトリを選択し、下図の赤線で囲まれている[Synchronize]ボタンをクリックします。



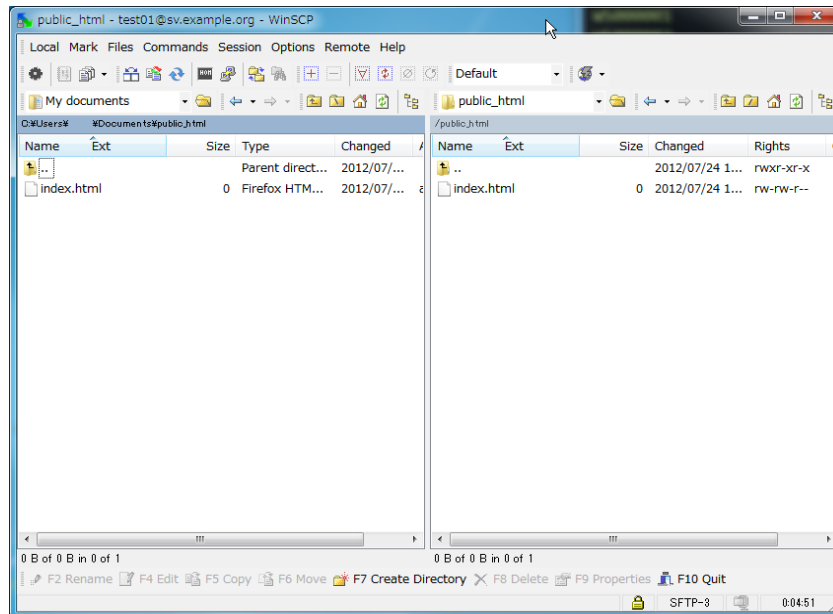
同期アップロードの設定ダイアログが表示されるので、[OK]ボタンをクリックします。



確認ダイアログが表示されるので、確認後「OK」ボタンをクリックするとファイルのアップロードが始まります。



すべてのファイルのコピーが終了すると、ダイアログが閉じ元のウィンドウに戻ります。



5.3. 通常の FTP コマンドと OTP 計算機を利用したファイル転送

ここでは一般的な ftp コマンドと、OPIE1パッケージに含まれる otp-md4 というソフトウェアを利用してファイル転送する手順を説明します。以下の説明では、青字がユーザーの入力、黒字と赤字がコンピュータの出力です。

1. ftp で通常通りアクセスする。

```
% ftp sv.example.com
Connected to sv.example.com
220 sv.example.com FTP server (Version 6.00LS) ready.
Name (sv.example.com:user1): user1
331 s/key 987 zy6543
Password:
```

2. 手順 1. の赤字で示した部分を利用して別の端末で OTP を計算する。

```
% otp-md4 987 zy6543
Using the MD4 algorithm to compute response.
Reminder: Don't use opiekey from telnet or dial-in sessions.
Enter secret pass phrase: (user1 のパスワード)
AB CDEF GHI JKL MNOP QR
```

3. 手順 2. の赤字で示した部分を ftp のパスワードとして入力する。

```
% ftp sv.example.com
Connected to sv.example.com
220 sv.example.com FTP server (Version 6.00LS) ready.
Name (sv.example.com:user1): user1
331 s/key 987 zy6543
Password: AB CDEF GHI JKL MNOP QR (入力した文字は表示されません)
230 User user1 logged in, access restrictions apply.
Remote system type is UNIX.
Using binary mode to transfer files.
ftp>
```

¹ OPIE パッケージは、<http://inner.net/pub/opie/opie-2.4.tar.gz> などから入手できます。

これでログインが完了しましたので、あとはファイルの転送を行います。

ftp サービスを利用して初めてサーバにアクセスした場合、空のフォルダが表示されます。ここに、必要な HTML 等のファイルを転送することにより、ウェブページを公開することが出来ます。ブラウザでファイル名を省略した場合、サーバはこのフォルダの中にある index.html という名前のファイルの中身を表示します。

5.4. ワンタイムパスワードの枯渇の対処方法について

アカウント登録時やパスワード変更の際、ワンタイムパスワード(OTP)も大量に生成されます。生成されたワンタイムパスワードはファイル転送などで毎回使い捨てて利用するため比較的に安全に利用できます。その反面、しばらくすると OTP を使い切ってしまう。一時的に ftp 接続できない状態になります。その際は、前述の個人用設定メニューのページでパスワード変更するとワンタイムパスワードも大量に再生成され ftp 接続も再度利用可能になります。

※ 同じパスワードに変更してもワンタイムパスワードは生成できます。

5.5. CGI の利用について

ウェブサーバでは CGI を実行することも可能です。スクリプト言語として Perl と Ruby をサポートしています。

◎Perl スクリプトを使用する場合、CGI の最初の行は次のように記述します。

#!/usr/local/bin/perl

◎Ruby スクリプトを使用する場合は次のように記述します。

#!/usr/local/bin/ruby

5.6. CGI など Web アプリからのメール送信について

レンタルサーバではこれまで CGI 等の Web アプリからのメール送信について、SMTP で localhost に接続して行うようお願いして参りましたが、今回、新たに ssmtp というメール転送エージェントを導入して、コマンド実行によるメールの送信にも対応いたしました。これにより、sendmail コマンドの代わりに ssmtp コマンドを指定することによって、CGI からメールを送信できるようになります。CGI 等で指定するコマンドパスは、次のとおりです。

/usr/local/sbin/ssmtp

PHP をご利用の場合、 **send_mail/sb_send_mail** といった関数を利用してのメールの送信も可能となります。Drupal や WordPress 等の CMS をご利用の場合、上記の ssmtp コマンドを指定する方法によってもメール送信が可能となります。

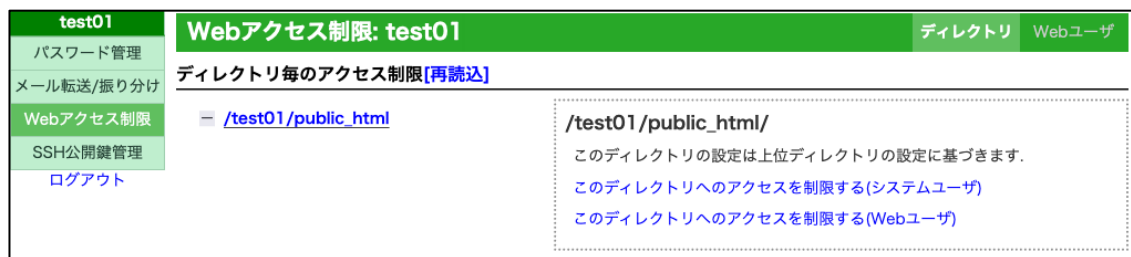
- ssmtp については以下の URL をご参照ください。

<http://packages.debian.org/stable/mail/ssmtp>

- 従来の方法（ smtp 25 番ポートに smtp 接続してメールの送信）には影響は無いので、今までの方法でもそのまま利用できます。ssmtp を利用すると、メールの送信に中間処理を 1 つ余分に挟むことになります。従いまして、基本的には smtp 25 番ポートへ接続する方法を引き続き推奨いたします。
- メールフォームからメール送信する場合は、html のタグや不正なコードをエスケープするなどの処理が必要となります。もし、悪意のあるコードを仕込まれてメール送信された場合は、クロスサイトスクリプティングに悪用される恐れがあります。これを悪用した攻撃により、利用者のブラウザ上で不正なスクリプトが実行されてしまう危険性がありますのでご注意ください。

6. Web アクセス制限

Web のアクセス制限を行うには、管理メニューの[Web アクセス制限]ボタンをクリックします。



Web の公開ディレクトリ(public_html)では、[ディレクトリ]タブと[Web ユーザ]タブを使用して、アクセスを許可するユーザの設定を行うことができます。アクセス制限は次の 2 種類のユーザに対して行うことができます。

- [システムユーザ]は、システムに登録されているユーザ(アカウント)です
- [Web ユーザ]は Web のアクセス制限専用のユーザです。[Web ユーザ]タブから登録します

6.5. ディレクトリのアクセス制限を開始する

対象ディレクトリにアクセス制限が設定されていない場合、[ディレクトリ]タブの右ペインに以下のような文章が表示されます。

/test01/public_html/
このディレクトリの設定は上位ディレクトリの設定に基づきます。
[このディレクトリへのアクセスを制限する\(システムユーザ\)](#)
[このディレクトリへのアクセスを制限する\(Webユーザ\)](#)

対象を選択し、[このディレクトリへのアクセスを制限する]リンクをクリックすることで、ディレクトリへのアクセス制限が開始されます。

6.6. ディレクトリへのアクセス制限を設定する

ディレクトリへのアクセス制限に関して、次の2つの設定ができます。

- ・ [認証名]は、認証ダイアログに表示されるタイトルです
- ・ [許可方針]は、閲覧許可の対象に関する方針です。[全登録ユーザ]と[個別選択]から選択します
- ・ [要SSL]をチェックすると、このディレクトリへのアクセスはSSL(https)接続が必要となります。

編集完了後、[変更]リンクをクリックすることで設定が反映されます。

/test01/public_html/
認証名 : [変更](#)
許可方針 : ☐ 全登録ユーザ ☒ 個別選択 ☒ 要SSL [変更](#)
対象 : システムユーザ

6.7. 許可するユーザを追加・削除する

[許可方針]で[個別選択]を設定した場合、アクセスを許可するユーザを選択することができます。

許可	未許可
(なし)	u001 u002 u003
選択ユーザを拒否	選択ユーザを許可

許可ユーザと未許可ユーザの一覧から対象ユーザを選択し、[選択ユーザを拒否]リンクまたは[選択ユーザを許可]リンクをクリックすることで、アクセスを許可するユーザを変更できます。ユーザを選択するとき、CTRL キーを押しながらクリックすることで複数ユーザを選択できます。

6.8. ディレクトリのアクセス制限を解除する

ディレクトリのアクセス制限を解除する場合は、右ペインの一番下にある[ディレクトリのアクセス制限を解除する]リンクをクリックします。

6.9. .htaccess ファイルの例

.htaccess ファイルは、上記の簡易設定機能を使用しなくても設置できます。次の例を参考に、目的に応じたアクセス制限などを指定して設置してみてください。この例で使用する認証情報は、上記の **Web ユーザ** で登録したものを対象にしています。https でのアクセスを必須として、Basic 認証と IP アドレス制限の両方を満足した際にアクセス可能となる指定の例です。必要に応じて、設定を修正してご利用ください。

```
SSLRequireSSL
AuthType Basic
AuthName "Members only"
AuthUserFile /var/db/httpwd/ユーザ名/.htpasswd.local
Require valid-user

Order deny,allow
Deny from all
Allow from 130.158.0.0/16 133.51.0.0/16

Satisfy all
```

7. SSH 公開鍵の管理

「SSH 公開鍵管理」タブをクリックすると、SCP/SFTP 認証の際に用いる SSH 公開鍵の登録画面が表示されます。

test01

パスワード管理

メール転送/振り分け

Webアクセス制限

SSH公開鍵管理

ログアウト

SSH公開鍵管理: test01

公開鍵の登録

SCP/SFTPで認証に使うSSH公開鍵を登録します。
ssh-keygenコマンドであらかじめ作成した公開鍵(.pub)ファイルをアップロードしてください。

☐ 登録済みの公開鍵を上書きする

ファイルが選択されていません。

公開鍵の一覧

表示する項目はありません。

「公開鍵の登録」で、ssh-keygen コマンド等によりあらかじめ作成した公開鍵ファイルのアップロードを行います。

※ 公開鍵暗号方式では秘密鍵（.pub 無し）と公開鍵（.pub 付き）が生成されます。秘密鍵はパスワードと同様に他人に漏れるとその鍵ペアによる認証は容易に突破され得ますので、秘密鍵の管理は厳密に行い、もし漏洩した場合は直ちに公開鍵を削除してください。

以下の図のように選択（参照）ボタンをクリックし、公開鍵(.pub)ファイルを指定してから登録ボタンを押すことで公開鍵の登録が完了します。ファイルに複数の公開鍵情報が記述されている場合、すべての公開鍵を一括登録します。

☐ 登録済みの公開鍵を上書きする

id_test.pub

登録が完了すると、「公開鍵の一覧」に識別情報とそれに対する公開鍵の情報が表示されます。一覧の各行の「削除」をクリックすることで、その公開鍵の登録情報を削除することができます。

test01

パスワード管理

メール転送/振り分け

Webアクセス制限

SSH公開鍵管理

ログアウト

SSH公開鍵管理: test01

以下の公開鍵を登録しました。
- test01@example.com

公開鍵の登録

SCP/SFTPで認証に使うSSH公開鍵を登録します。
ssh-keygenコマンドであらかじめ作成した公開鍵(.pub)ファイルをアップロードしてください。

☐ 登録済みの公開鍵を上書きする

ファイルが選択されていません。

公開鍵の一覧

識別情報▲▼	公開鍵	操作
test01@example.com	ecdsa-sha2-nistp256 AAAAE2VjZHKewiofsd4n ... +06O8xBIA=test01@example.com	削除

すでに登録されている識別情報に対して、新たに公開鍵の登録を行うと以下の図のようなエラーが表示され、公開鍵を登録することができません。その場合は公開鍵ファイルを編集して行末の識別情報を別のものに書き換えるか、「登録済みの公開鍵を上書きする」にチェックを入れて既存の公開鍵を上書きしてください。

test01

パスワード管理

メール転送/振り分け

Webアクセス制限

SSH公開鍵管理

ログアウト

SSH公開鍵管理: test01

以下の公開鍵は既に登録されています。

- 1行目: test01@example.com

公開鍵の登録

SCP/SFTPで認証に使うSSH公開鍵を登録します。

ssh-keygenコマンドであらかじめ作成した公開鍵(.pub)ファイルをアップロードしてください。

☐ 登録済みの公開鍵を上書きする

ファイルが選択されていません。

公開鍵の一覧

識別情報▲▼	公開鍵	操作
test01@example.com	ecdsa-sha2-nistp256 AAAAE2VjZHkewiofsd4n ... +0608xBIA=test01@example.com	削除

28

8. WebDAV の利用

ファイルサーバ的な利用として、WebDAV という機能があります。Windows や Mac などのパソコンでフォルダと同様の感覚で利用できます。WebDAV では、個人アカウント用の「個人スペース」と複数のユーザでデータ交換ができる「共有スペース」があります。

◎ 「個人用スペース」の利用について

自分のアカウントで個人専用ファイルサーバとしてご利用ください。

(例) 個人スペースのアドレス https://***.***.tsukuba.ac.jp/dav/usr01/

◎ 「共有スペース」の利用について

平成 24 年度から(新)管理メニューの提供を開始し、新機能として、従来では、オプションサービスとして提供していた「WebDAV の共有スペース」は、管理者の方が自由に登録できるようになりました。

(例) 共有スペースのアドレス https://***.***.tsukuba.ac.jp/pub/共有スペース名/

※ 共有スペース名や利用の可否などに関する確認は、管理者の方にお尋ねください。

◎ WebDAV のマニュアル

<https://rose.cc.tsukuba.ac.jp/manual/>

※ このページにある WebDAV の設定例を参考に、上述の例のようなアドレスに置き換えて登録してください。

◆WebDAV を利用する際のファイル名について

ファイル名やディレクトリ名に次の記号(半角)が含まれていると、特殊記号として評価されてしまい、WebDAV 経由でのアクセスなどができなくなりますのでご注意ください。もしアクセス不能となった場合は、レンタルサーバスタッフまでお知らせください。

◎WebDAV でファイル名に指定できない文字(半角文字) ※全角記号の使用については、問題ありません。

% パーセント & アンパサンド

◎Windows でファイル名に使用できない次の記号も使用しない方が無難です。

¥ エンマーク (バックスラッシュも同様)	:	コロン	*	アスタリスク
? クエスチョンマーク	"	ダブルクォーテーションマーク	>	大なり
< 小なり		パイプ		

◆WebDAV の反応スピードについて

Windows で WebDAV を利用していると、反応が非常に遅くなる場合があります。その際は、次の方法で解消できることがあります。

- (1) ブラウザ(Internet Explorer) を開いて、メニューバーの「ツール」で「インターネット オプション」を選択します。
- (2) 「接続」タブの下段にある「LAN の設定」ボタンをクリックします。
- (3) 「自動構成」欄にある「設定を自動的に検出する」というチェックボックスを無効(チェックマークを外す)にします。
- (4) あとは、OK ボタンで設定を保存してください。
- (5) 念のため、Windows を再起動してから、再度、WebDAV にアクセスしてみると、通常のリクエストに回復できる場合が多いです。