

ActivegateSS

No. 7

『宛先に社外アドレスが含まれる場合は
上長承認する』

設定手順書

ver1.0

目次

1. はじめに	2
2. 設定手順	3
3. G Suite(コアサービス)の自動生成メールを除外する	6
4. 補足	10

1. はじめに

本手順書では、社外アドレス宛にメールを送信する場合、上長(グループ承認者)によって、宛先、送信者、本文などの確認を行い、上長確認後に、宛先へ送信される方法をご案内いたします。

本設定は、全ユーザに適用する設定手順です。ActiveGateSSのVPSタイプをご契約の場合でグループを利用される場合は「ポリシーグループ」に設定することで、一部のユーザのみに適用させることができます。

グループポリシーの設定は「ActiveGateSS管理者マニュアル」を参照ください。



The screenshot shows the ActiveGateSS web interface. The top navigation bar includes 'Active!gate', a user profile for 'admin(システム管理者)', and links for '設定反映', 'マニュアル' (highlighted with a red box), and 'ログアウト'. A left sidebar menu contains options like 'システム設定', 'ポリシー設定', 'ユーザ管理', etc. The main content area is titled '統計情報 / メール数統計' and shows a 'メール数統計' section with filters for '表示期間' (2018-08-06 to 2018-08-13) and '表示単位' (日). Below the filters is a table titled 'IN(fromベース統計)' with columns for '単位:日', '受付エラーメール数', '送信拒否', '保留', and '受付メール数'. The table contains data for dates from 08月06日 to 08月13日.

単位:日	受付エラーメール数					送信拒否							受付メール数		
	ドメイン拒否	メールアドレス拒否	IP拒否	その他エラー	途中で接続断	送信拒否	保留中	保留	保留中	保留中	保留中	保留中	普通に届	普通に届	
08月13日	21	0	0	0	0	21	2	8	1	1	5	7	0	11	11
08月09日	4	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	4	4
08月08日	6	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	5	6
08月07日	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1
08月06日	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	5	5

2. 設定手順

1. システム管理者画面にアクセスし、ログインします。
※ログイン情報は開通案内シートをご覧ください。



2. 「承認者設定」－「承認ポリシー」－「管理者ポリシー(強制)」をクリックしてください。



3. 下記の吹き出しに従って設定してください。

承認設定 / 承認ポリシー / 管理者ポリシー(強制)

管理者ポリシー(強制) 新規登録

承認ポリシーの設定を行います。
条件に一致したメールの場合、対象の宛先に対して、メールを承認するかどうかを設定します。

このポリシーはユーザのポリシーより優先されます。

ポリシー名

① ポリシー名に任意のルール名を設定

条件設定

ポリシーを適用する条件を設定します。

宛先 To Cc Bcc
 全て 自ドメイン宛 (自分を除く) 外部宛先

② 条件に「宛先」を設定。「TO」「CC」「BCC」「外部宛先」をチェック。「---」「存在する」を設定。

ポリシー

条件に一致したメールを承認するか、承認せず配送するかを設定します。

承認ポリシー 承認なし
 承認者をCc/Bccに追加 承認者のメールアドレスを除外

③ ポリシーに「承認ポリシー」「承認あり」を設定

優先度設定

ポリシーは優先度の高い(数字の小さい)順に適用されます。

優先度

④ 「追加」をクリック

4. 下記のポップアップが表示されたら「OK」をクリックしてください。

jsl28915.activegate-ss.jp の内容
登録しました。
他の設定を変更する前に「設定反映」を行ってください。

5. 右上の「設定反映」をクリックしてください。

The screenshot shows the ActiveGate Admin interface. The top navigation bar includes the 'ActiveGate' logo, the user 'admin(システム管理者)', and a '設定反映' (Apply Settings) button highlighted with a red box. The main content area is titled 'ポリシー' (Policy) and contains sections for '承認ポリシー' (Approval Policy) and '優先度設定' (Priority Settings). A table below shows a list of policies, with the first policy '上長承認ルール' (Supervisor Approval Rule) highlighted.

優先度	ポリシー名	有効
1	上長承認ルール ・ To,Cc,Bcc(外部宛先)のドメインが存在する場合、全被承認者に対しては承認あり。	有効

6. 下記のポップアップが表示されたら「OK」をクリックしてください。

The screenshot shows a browser window with a confirmation dialog box. The dialog title is 'サーバ設定反映' (Server Settings Reflection). The message inside reads: 'サーバに設定変更を反映しています。しばらくお待ちください。10.16.32.22 [完了]'. A red box highlights the '閉じる' (Close) button.

7. 画面下に表示された設定ポリシーに間違いがないことを確認してください。

The screenshot shows the ActiveGate Admin interface, focusing on the 'Policy' settings page. The table of policies is highlighted with a red box. The table contains the following information:

優先度	ポリシー名	有効
1	上長承認ルール ・ To,Cc,Bcc(外部宛先)のドメインが存在する場合、全被承認者に対しては承認あり。	有効

3. G Suite(コアサービス)の自動生成メールを除外する

G Suiteでは、カレンダー予約登録や各種共有機能などの操作をした際に自動でメール生成され送信されるものがあります。そのメールがActiveGateSSを通り、ルール処理されるものとルール処理されないものがございます。ルール処理されるいくつかのものは下記がございます。(2018年8月現在)

■ルール処理されるもの

- ・ Gmail不在通知
- ・ Googleカレンダー予定登録
- ・ Googleカレンダーの共有
- ・ 連絡先(コンタクト)の委任(共有)設定
- ・ Keepの共有
- ・ Googleサイトの共有
- ・ Google Vaultの共有
- ・ フォームのメール送信

ルールによる処理をさせたくない場合は、各メールの特徴を捉えた特定のルールを条件とする除外ルールを作成してください。下記に除外ルールの一例をご案内いたします。

※「フォームのメール送信」については、特定できるルールが無いため除外ルールを書くことは困難です。

※除外ルールの各条件に合うものは一律に除外されます。もし通常のメールが設定した条件に合致した場合にはルールは除外されませんので、設定される場合は予めご了承ください。

1. 「承認設定」→「承認ポリシー」→「管理者ポリシー(強制)」をクリックしてください。

The screenshot shows the ActiveGate administration console. On the left, the 'MENU' sidebar has '承認設定' (Approval Settings) highlighted with a red box. Under '承認設定', '承認者設定' (Approver Settings) is also highlighted with a red box. The main content area displays the configuration for '管理者ポリシー(強制) 新規登録' (Administrator Policy (Mandatory) New Registration). The page includes a 'ポリシー名' (Policy Name) field with the value '管理者(強制)_承認_180813_135025'. Below this, there are sections for '条件設定' (Condition Settings) with a dropdown menu set to '常に' (Always), and 'ポリシー' (Policy) settings with checkboxes for '承認ポリシー' (Approval Policy) and '承認者をCc/Bccに追加' (Add approver to Cc/Bcc). The '優先度設定' (Priority Settings) section shows a dropdown menu set to '最優先に追加' (Add as highest priority).

2. 下記の吹き出しに従って設定してください。

このポリシーはユーザのポリシーより優先されます。

ポリシー名

除外ルール

① ポリシー名に任意のルール名を設定

条件設定

ポリシーを適用する条件を設定します。

② 下記の「表1」を参照し、条件を設定。

The screenshot shows a configuration interface for a policy. It contains several sections, each with a dropdown menu for the condition type and a text input for the condition value, followed by a dropdown for the operator. The conditions shown are:

- ヘッダ: Auto-Submitted (to) auto-replied (contains)
- 添付ファイル: ファイル名 (file name) invite (starts with)
- ヘッダ: Auto-Submitted (to) auto-generated (contains)
- From: キーワード (keyword) 名前 (name) (Google コンタクト 経由) (via Google Contact)
- 件名: キーワード (keyword) さんがメモをあなたと共有しました (I shared a memo with you)
- From: キーワード (keyword) 名前 (name) (Google サイト 経由) (via Google Site)
- 件名: キーワード (keyword) New matter shared with you (starts with)

全ての条件に一致
 いずれかの条件に一致

③ 「いずれかの条件に一致」を設定

表1

種類	条件				
Gmail不在通知	ヘッダ	Auto-Submitted	auto-replied	を含むものがある	—
Googleカレンダー予定登録	添付ファイル	ファイル名	invite	で始まるものがある	—
Googleカレンダーの共有	ヘッダ	Auto-Submitted	auto-generated	を含むものがある	—
連絡先(コンタクト)の委任(共有)設定	From	キーワード	名前	(Google コンタクト 経由)	を含む
Keepの共有	件名	キーワード	さんがメモをあなたと共有しました -	を含む	—
Googleサイトの共有	From	キーワード	名前	(Google サイト 経由)	を含む
Google Vaultの共有	件名	キーワード	New matter shared with you	で始まる	—

▶ ポリシー

🔔 条件に一致したメールを承認するか、承認せず配送するかを設定します。

承認ポリシー 承認あり 承認なし

承認者が画面から承認する機能の使用有無を設定します。

承認者をCc/Bccに追加

承認者をCcやBccに追加してメールを送信することができます。

▶ 優先度設定

🔔 ポリシーは優先度の高い(数字の小さい)順に適用されます。

優先度

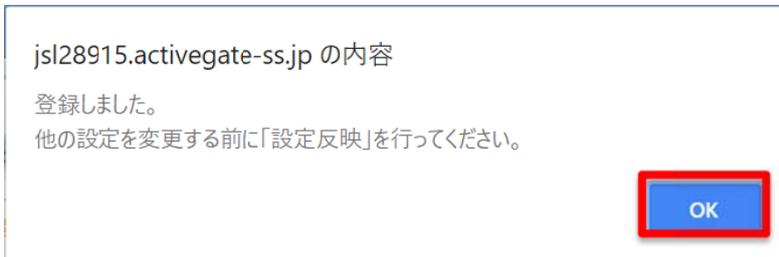
最優先に追加

④ ポリシーに「承認ポリシー」「承認なし」を設定

⑤ 優先度に「最優先に追加」を設定

⑥ 「追加」をクリック

3. 下記のポップアップが表示されたら「OK」をクリックしてください。



4. 右上の「設定反映」をクリックしてください。



5. 下記のポップアップが表示されたら「OK」をクリックしてください。



6. 「除外ルール」が優先度1に正しく設定されたことを確認してください。

ポリシー名 表示 10 件

優先度	ポリシー名	有効	無効
1	除外ルール ・ヘッダのAuto-Submittedにauto-repliedを含むものがある場合、または添付ファイル名にinviteで始まるものがある場合、またはヘッダのAuto-Submittedにauto-generatedを含むものがある場合、またはFromの名前に(Google Contact 経由)を含む場合、または件名にさんがメモをあなたと共有しました-を含む場合、またはFromの名前に(Google サイト 経由)を含む場合、または件名がNew matter shared with youで始まる場合、 全被承認者 に対しては承認なし。	有効	↓
2	上長承認ルール ・To,Cc,Bcc(外部宛先)のドメインが存在する場合、 全被承認者 に対しては承認あり。	有効	↑

ページ 1 / 1

4. 補足

<上長(承認者)の設定>

社員に上長を設定するには、まず承認者設定をして、その承認者をアカウントに紐づける被承認者管理を設定する必要があります。1アカウントに対して承認者は1名のみ設定可能です。承認者以外に代理者や不在時の設定が可能です。

<承認待ち期間の設定> ※VPSタイプのみ

VPSタイプをご契約の場合は、承認待ち期間の設定が可能です。共用タイプの場合は3時間の固定となります。

<通知メール設定> ※VPSタイプのみ

通知メールの内容を自由に編集することが可能です。

上記の設定方法は「ActiveGateSS管理者マニュアル」を参照ください。

The screenshot shows the 'ActiveGateSS' management interface. The top navigation bar includes 'ActiveGateSS', 'admin(システム管理者)', and 'マニュアル' (Manual) which is highlighted with a red box. The main content area is titled '統計情報 / メール数統計' (Statistics / Email Count Statistics). It features a date range selector for '表示期間' (Display Period) from 2018-08-06 to 2018-08-13, and a '表示単位' (Display Unit) dropdown set to '日' (Day). Below this is a table with columns for '単位:日' (Unit: Day) and various email statistics. The table is titled 'IN(Fromベース統計)' (IN (From-based Statistics)) and '接続数' (Connection Count). The columns are grouped into '受付エラーメール数' (Received Error Email Count), '送信中' (In Transit), and '受信メール数' (Received Email Count). The data rows show statistics for dates from 08月06日 to 08月13日.

単位:日	受付エラーメール数					接続数									
	ドメイン拒否	メールアドレス拒否	IP拒否	その他エラー	途中で接続断	送信中			保留			受信メール数			
						送拒否	保留中	破棄	配送	保留期間経過後削除	保留期間経過後配送	普通		拒否	
08月13日	21	0	0	0	0	21	2	8	1	1	5	0	1	11	11
08月09日	4	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	2	4	4
08月08日	6	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	5	6
08月07日	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1
08月06日	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	5	5

以上

発行 NTTコミュニケーションズ株式会社
©2018 NTTコミュニケーションズ株式会社

本書を許可なく複写・転載することを禁じます。