

ActivegateSS

No. 8

『宛先に社外アドレスが含まれる場合は  
一時保留する』

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	9
4. 補足	12

## 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、メール送信を一時的に保留し、保留期間中に送信を取り消すことを可能とする方法をご案内いたします。

また保留期間(最小5分)が経過しますと、メールは自動的に送信されます。

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 management interface. The top navigation bar includes '設定反映' (Apply Settings), 'マニュアル' (Manual), and 'ログアウト' (Logout). The sidebar menu on the left lists various system settings. The main content area is titled '統計情報 / メール数統計' (Statistics / Email Count Statistics). It includes a filter section for '送信メール数の統計を表示します。' (Display statistics for the number of sent emails.) with options for '表示期間' (Display Period) and '表示単位' (Display Unit). Below the filters are buttons for '検索' (Search), '高度な検索' (Advanced Search), and a '表示' (Display) dropdown set to '10' items. The main table displays email statistics for the period from 2018-08-06 to 2018-08-13. The table is organized into columns for '単位:日' (Unit: Day), '受付エラーメール数' (Received Error Email Count), '送信拒否' (Send Refusal), '保留' (Retention), and '受付メール数' (Received Email Count). The data shows various counts for different days, with a total of 11 for the period shown.

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	送拒拒否	保留中	保留中	保留中	保留中	保留中	保留中	保留中	保留中	保留中	保留中	保留中			
08月13日	21	0	0	0	0	0	21	2	8	1	1	5	7	0	1	2	11			
08月09日	4	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4			
08月08日	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6			
08月07日	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1			
08月06日	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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. 「ポリシー設定」－「管理者ポリシー(強制)」－「保留」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。

#### 👤 ポリシー設定 / 管理者ポリシー(強制) / 保留ポリシー設定

##### 管理者ポリシー(強制) 新規登録

🔍 保留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、メールを保留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

一時保留ルール

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。

宛先 ☒ To ☒ Cc ☒ Bcc  
☐ 全て ☐ 自ドメイン宛 (☐ 自分を除く) ☒ 外部宛先  
-----  存在する

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保留するか、保留せず配送するかを設定します。

☒ 保留する ☐ 保留しない

③ ポリシーに「保留する」を設定

##### ▶ 対象の宛先

💡 ポリシーを適用する宛先を設定します。

☒ 全宛先 ☐ 特定の宛先

##### ▶ 確認する項目

💡 保留された時、メール詳細画面で確認すべき項目を設定します。  
※ 添付ファイルを選択した場合、添付ファイルがあるときにのみ確認

<input checked="" type="checkbox"/> 宛先	全宛先	一つずつ
<input type="checkbox"/> ドメイン	全ドメイン	一つずつ
<input checked="" type="checkbox"/> From		アドレス確認
<input checked="" type="checkbox"/> 件名	全体	
<input checked="" type="checkbox"/> 本文全体		
<input type="checkbox"/> 条件に一致した本文		
<input checked="" type="checkbox"/> 添付ファイル名	全添付ファイル	一つずつ
<input checked="" type="checkbox"/> 添付ファイル内容確認	全添付ファイル	
<input type="checkbox"/> 確認する項目なし		

④ 確認する項目を任意で設定。

##### ▶ 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

最優先に追加

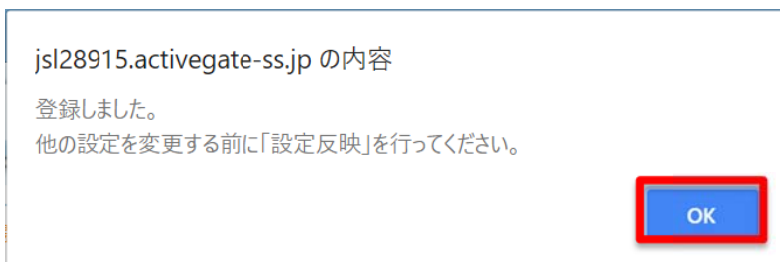
⑤ 「追加」をクリック

➕ 追加

🔄 更新

❌ キャンセル

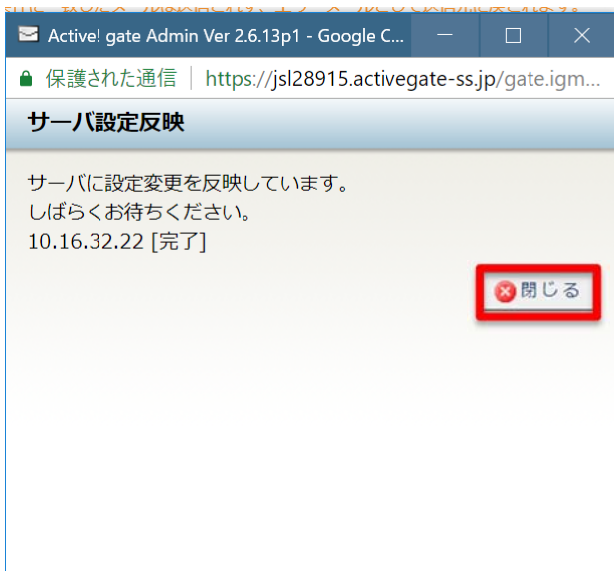
4. 下記のポップアップが表示されたら「OK」をクリックしてください。



5. 右上の「設定反映」をクリックしてください。



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。



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。

ポリシー名		検索	表示	10	件
優先度	ポリシー名	ポリシー			有効
					無効
1	一時保留ルール	・ To,Cc,Bcc(外部宛先)のドメインが存在する場合、 <b>全宛先宛</b> に対しては <b>保留</b> する。			有効

削除 ページ 1 / 1

8. 「ポリシー設定」－「管理者ポリシー(強制)」－「保留詳細」をクリックしてください。

Active!gate acmin(システム運用者) 設定反映 マニュアル ログアウト

MENU システム設定

- ポリシー設定
- システムポリシー(強制)
- 管理者ポリシー(強制)
- 送信拒否
- 保留
- 保留詳細
- 添付ファイル暗号化
- Webダウンロード
- 添付ファイル対象
- パスワード
- スコア
- ヘッダ変換
- 本文変換
- 通知メール
- グループポリシー(強制)
- ユーザポリシー
- グループポリシー(標準)

ポリシー設定 / 管理者ポリシー(強制) / 保留詳細ポリシー設定

管理者ポリシー(強制) 新規登録

保留された場合の動作についての詳細なポリシーを設定できます。

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 管理者(強制)\_保留詳細\_180813\_142954

条件設定

ポリシーを適用する条件を設定します。

常に

ポリシー

このポリシーに適用する項目のチェックボックスをオンにして設定を行います。

- 保留期間設定 保留する場合にメールをサーバに残す期間を設定出来ます。
- 保留期間経過後の処理方法 保留中に配送や削除の指示がなかったメールについての動作を設定できます。
- 保留通知メールポリシー メールが保留された場合、送信者に通知メールを配信するかどうかを設定できます。
- リマインダーポリシー 保留されたメールに配送や破棄の指示がない場合、一定期間毎にリマインダーメールを配信することが出来ます。
- リマインダー間隔と回数 リマインダーを配信する場合の間隔と回数を設定することができます。
- パスワード通知保留期間設定 添付ファイル暗号化やWebダウンロードのパスワード通知メールを保留する期間を設定できます。

9. 下記の吹き出しに従って設定してください。

ポリシー設定 / 管理者ポリシー(強制) / 保留詳細ポリシー設定

管理者ポリシー(強制) 新規登録

保留された場合の動作についての詳細なポリシーを設定できます。

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 保留詳細ルール

条件設定

ポリシーを適用する条件を設定します。

常に

ポリシー

このポリシーに適用する項目のチェックボックスをオンにして設定を行います。

保留期間設定 5 分 (5分 ~ 7日)

保留期間経過後の処理方法

- 配送先に配送する
- 配送せずサーバから削除して送信者にエラーメールを返す

保留中に配送や削除の指示がなかったメールについての動作を設定します。但し、添付ファイル暗号化やWebダウンロードのパスワードが設定されていないために保留されたメールは、この設定に従って処理されます。

- ☐ 保留通知メールポリシー | メールが保留された場合、送信者に通知メールを配信するかどうかを設定できます。
- ☐ リマインダーポリシー | 保留されたメールに配送や破棄の指示がない場合、一定期間毎にリマインダーメールを配信することが出来ます。
- ☐ リマインダー間隔と回数 | リマインダーを配信する場合の間隔と回数を設定することができます。
- ☐ パスワード通知保留期間設定 | 添付ファイル暗号化やwebダウンロードのパスワード通知メールを保留する期間を設定できます。

#### ▶ 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 ▼

追加

更新

キャンセル

⑥ 「追加」をクリック

10. 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。

OK

11. 右上の「設定反映」をクリックしてください。

Active!gate admin(システム運用者)

設定反映 マニュアル ログアウト

MENU

- システム設定
- ポリシー設定
  - システムポリシー(強制)
  - 管理者ポリシー(強制)
  - 送信拒否
  - 保留
  - 保留詳細
  - 添付ファイル暗号化
  - webダウンロード
  - 添付ファイル対象
  - パスワード
  - スコア
  - ヘッダ変換
  - 本文変換
  - 通知メール
  - グループポリシー(強制)
  - ユーザポリシー

☐ リマインダーポリシー | 保留されたメールに配送や破棄の指示がない場合、一定期間毎にリマインダーメールを配信することが出来ます。  
☐ リマインダー間隔と回数 | リマインダーを配信する場合の間隔と回数を設定することができます。  
☐ パスワード通知保留期間設定 | 添付ファイル暗号化やwebダウンロードのパスワード通知メールを保留する期間を設定できます。

▶ 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 ▼

追加 更新 キャンセル

ポリシー名 検索 表示 10 件

優先度	ポリシー名	有効	無効
1	保留詳細ルール ・常に、 <b>全宛先宛</b> に対しては5分。 <b>全宛先宛</b> に対しては保留期間経過後優先に配送する。	有効	

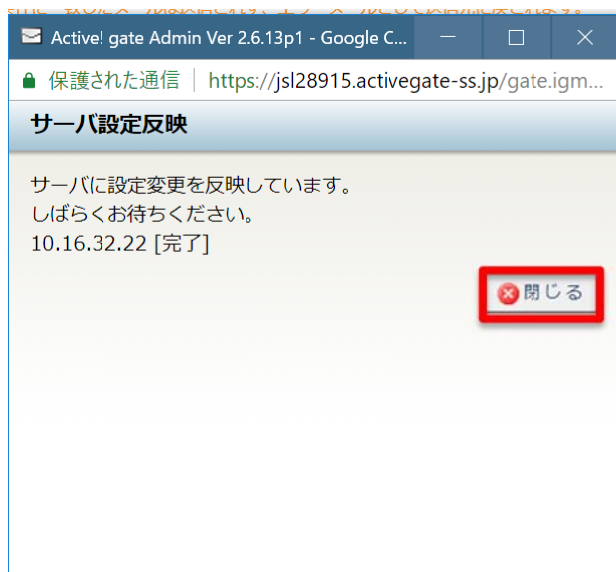
削除

ページ 1 / 1

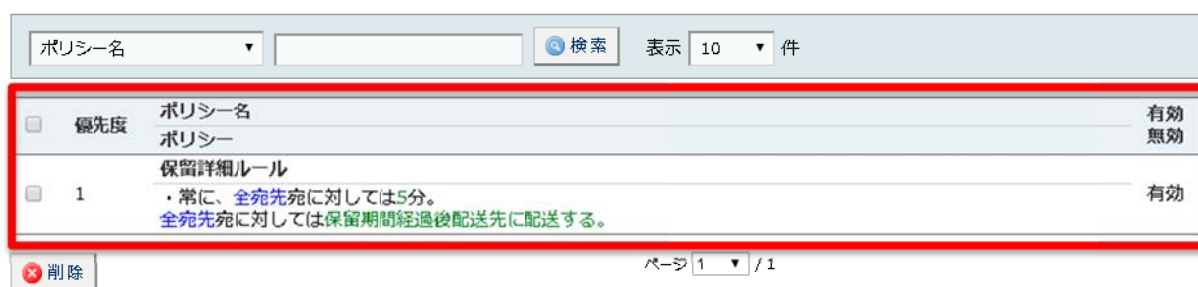
© 2008 QUALITIA CO., LTD.



1 2. 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。



1 3. 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。



### 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すので、設定される場合は予めご了承ください。

#### 1. 「ポリシー設定」－「管理者ポリシー(強制)」－「保留」をクリックしてください。



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。

ヘッダ

Auto-Submitted に auto-replied を含むものがある

添付ファイル

ファイル名 invite で始まるものがある

ヘッダ

Auto-Submitted に auto-generated を含むものがある

From

キーワード 名前 (Google コンタクト 経由) を含む

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

From

キーワード 名前 (Google サイト 経由) を含む

件名

キーワード New matter shared with you で始まる

☐ 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保留するか、保留せず配送するかを設定します。

☐ 保留する ☒ 保留しない

④ ポリシーに「保留しない」を設定

#### ▶ 対象の宛先

💡 ポリシーを適用する宛先を設定します。

☒ 全宛先 ☐ 特定の宛先

④ 優先度に「最優先に追加」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

最優先に追加

➕ 追加

➕ 更新

➖ キャンセル

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。

jsl28915.activegate-ss.jp の内容

登録しました。

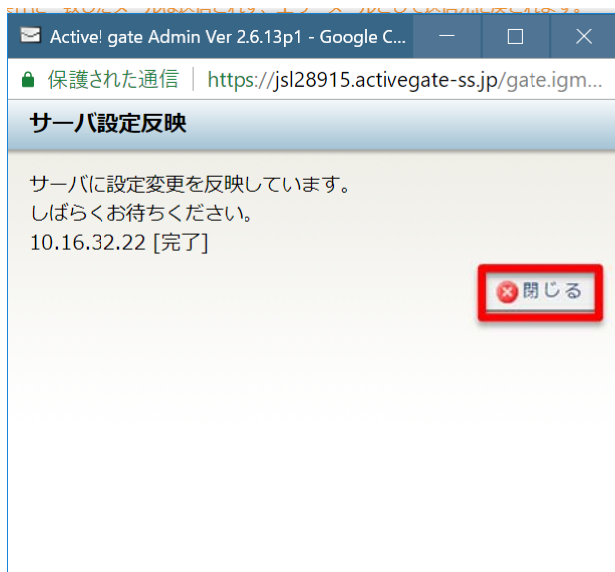
他の設定を変更する前に「設定反映」を行ってください。

OK

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		検索	表示 10 件
優先度	ポリシー名 ポリシー	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 コンタクト 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、 <u>全宛先宛に対しては保留しない。</u>	有効	↓
2	自己承認ルール ・To,Cc,Bcc(外部宛先)のドメインが存在する場合、 <u>全宛先宛に対しては保留する。</u>	有効	↑

削除 ページ 1 / 1

## 4. 補足

### <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。

ActiveGateSS management interface showing the 'メール数統計' (Email Count Statistics) page. The page displays a table of email statistics for the period 2018-08-06 to 2018-08-13. The table is divided into sections for '受信エラーメール数' (Received Error Email Count) and '送信メール数' (Sent Email Count). The '受信エラーメール数' section includes columns for 'ドメイン拒否' (Domain Rejection), 'メールアドレス拒否' (Email Address Rejection), 'IP拒否' (IP Rejection), 'その他エラー' (Other Errors), and '途中で接続断' (Connection Disrupted in Progress). The '送信メール数' section includes columns for '送信拒否' (Sending Rejection), '保留中' (On Hold), '積重' (Accumulation), '配送' (Delivery), '保留期間経過後削除' (Deletion after Retention Period), '保留期間経過後配送' (Delivery after Retention Period), and '普通に届く' (Delivered normally). The table shows data for each day from 08月06日 to 08月13日.

単位:日	受信エラーメール数					送信メール数							普通に届く					
	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	積重	配送	保留期間経過後削除	保留期間経過後配送							
08月13日	21	0	0	0	0	0	21	2	8	1	1	5	7	0	1	2	11	11
08月09日	4	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4
08月08日	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	6
08月07日	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
08月06日	5	0	0	0	0	0	5	0	0	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。