ActivegateSS

No. 3

『社内外への送信を問わず、送信時にパスワード無しの添付ファイルは自動でパスワード 付ZIP化する』

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 | Ć |
| 4. | 補足 | 13 |

1. はじめに

本手順書では、メール送信時にパスワード無しの添付ファイルが存在する場合、自動でパスワード付ZIP化して送信する方法をご案内いたします。また、パスワード通知メールを差出人(From)に自動送付します。

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。



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」一「管理者ポリシー(強制)」一「添付ファイル暗号化」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。



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。 | |
| | ок |

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。



8. 「ポリシー設定」ー「パスワード」をクリックしてください。



9. 下記の吹き出しに従って設定してください。



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。



11. 右上の「設定反映」をクリックしてください。



12. 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。



13. 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」一「管理者ポリシー(強制)」一「添付ファイル暗号化」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。

| 牛設定 | | | | |
|----------------|----------------------------|---|--------|--|
| ポリシーを適用する条件を対 | 公定します。 | ② 下記の「表1」を参照し、 | 条件を設定。 | |
| ヘッダ | • | | | |
| Auto-Submitted | (Cauto-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 | (Z auto-generated | を含むものがある | • | |
| From | • | | | |
| キーワード▼ 名前 | ▼ 【Google コンタクト編 | (金) | | |
| 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 | v | | | |
| 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 y | ou で始まる ▼ | | |

| 121 | | | | | |
|-------------|--------|--------------|---------------|-----------|-----|
| 種類 | | | | | |
| Gmail不在通 | ヘッダ | Auto-Submitt | auto-replied | を含むものが | _ |
| 知 | | ed | | ある | |
| Googleカレ | 添付ファイル | ファイル名 | invite | で始まるもの | _ |
| ンダー予定 | | | | がある | |
| 登録 | | | | | |
| Googleカレ | ヘッダ | Auto-Submitt | auto-generate | を含むものが | _ |
| ンダーの共 | | ed | d | ある | |
| 有 | | | | | |
| 連絡先(コン | From | キーワード | 名前 | (Google ⊐ | を含む |
| タクト)の委 | | | | ンタクト 経 | |
| 任(共有)設 | | | | 由) | |
| 定 | | | | | |
| Keepの共有 | 件名 | キーワード | さんがメモを | を含む | _ |
| | | | あなたと共有 | | |
| | | | しました - | | |
| Googleサイ | From | キーワード | 名前 | (Google サ | を含む |
| トの共有 | | | | イト 経由) | |
| Google Vaul | 件名 | キーワード | New matter sh | で始まる | |
| tの共有 | | | ared with you | | |



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。



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。



以上

発行 NTTコミュニケーションズ株式会社 o2018 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。

