

Active!gateSS

国内版

管理者マニュアル：オリジナル運用プラン（共用タイプ）

目次

第1章	サービス概要	1
1	サービス開始前の確認事項	1
2	サービス紹介	2
2.1	Active!gate SSとは	2
2.2	オリジナル運用プラン（共用タイプ）ご利用イメージ	2
2.3	Active!gate SSの機能概要	3
2.4	Active!gate SSの特徴	3
2.5	Active!gate SSの各機能	4
2.5.1	送信拒否機能	4
2.5.2	送信メールの一時保留機能	4
2.5.3	添付ファイルの暗号化機能	4
2.5.4	添付ファイルのwebダウンロード機能	5
2.5.5	パスワードの通知方法・管理機能	5
2.5.6	添付ファイル変換時の添付ファイル対象機能	5
2.6	留意事項	6
2.6.1	本マニュアルについて	6
2.6.2	画面表示について	6
2.6.3	画面表示：プレビュー機能について	6
2.6.4	添付ファイル名が255文字より長いメールについて	6
2.6.5	1回で送信できる宛先数の上限について	6
2.6.6	1回で送信できる容量の上限について	6
2.6.7	ダイアログボックスの制御について	7
2.6.8	保留詳細画面でのInternet Explorerのスクリプト制限について	7
2.6.9	自由定型文/ウィルス定型文の文字数制限について	8
2.6.10	検証済みブラウザと対応OSについて	8
2.6.11	メールの受付処理について	8
2.7	「上司承認機能」について	10
2.7.1	「上司承認機能」とは	10
第2章	Active!gate SS設定	11
1	web管理画面へのログイン	12
1.1	システム管理者画面へのログイン	12
1.2	パーソナルコントローラへのログイン	14
2	システム設定	15
2.1	プロパティ	15
3	ポリシー設定	16
3.1	管理者ポリシー（強制）	16
3.1.1	送信拒否	17
3.1.2	保留	19
3.1.3	保留詳細	24
3.1.4	添付ファイル暗号化	27
3.1.5	web ダウンロード	30
3.1.6	添付ファイル対象	34
3.1.7	パスワード	39
3.1.8	ヘッダ変換	43
3.1.9	本文変換	47
3.1.10	通知メール	50
3.2	ユーザポリシー	53

3.3	管理者ポリシー（標準）	53
3.4	条件設定	54
3.4.1	各ポリシー共通の条件設定	54
3.4.2	「添付ファイル対象」ポリシーの条件設定	59
4	ユーザ管理	61
4.1	シングルサインオン	61
4.1.1	cloudstep の場合	62
4.1.2	Gluegent Gateの場合	67
4.1.3	Cloud Gate の場合	73
4.1.4	Azure Active Directory の場合	77
4.1.5	その他の場合	90
4.1.6	シングルサインオンの設定（その他の場合）	91
5	メーラー一覧	93
5.1	送信拒否メーラー一覧	93
5.2	保留メーラー一覧	95
5.3	承認メーラー一覧	97
5.4	配送メーラー一覧（メール別）	99
5.4.1	メール詳細画面とは	101
5.4.2	送信後メール詳細画面 2	104
5.5	配送メーラー一覧（宛先別）	105
5.6	通知メーラー一覧	107
6	システム情報	109
6.1	管理者アクセス状況	109
6.2	ユーザアクセス状況	110
7	承認設定	111
7.1	承認者設定	112
7.2	承認ポリシー	114
7.2.1	管理者ポリシー（強制）	114
7.2.2	承認者ユーザポリシー設定	117
7.2.3	管理者ポリシー（標準）	117
7.2.4	承認ポリシー条件設定	118
7.3	承認者個別設定	119
7.3.1	被承認者管理	119
7.3.2	不在設定	121
7.3.3	代理者設定	123
7.3.4	承認通知メール設定	125
付録A	Active!gate SS での補足・制限事項に関して	129
1	条件設定の補足	129
1.1	添付ファイルのキーワード検索について	129
1.2	添付ファイルの暗号化について	131
1.3	電話番号の判定基準について	134
1.4	キーワード削除の判定基準について	135
1.5	名字の判定基準について	135
2	メール詳細画面のスマートフォン対応について	136
2.1	検証済みブラウザと対応OSについて	137
2.2	基本操作について	138
2.3	PC版との変更点	139
2.3.1	保留理由	139
2.3.2	メール詳細画面（2段階）の処理操作	139
2.3.3	「指定時間まで保留して配送」の操作	140
2.3.4	承認時の「承認代理者選択ボタン」の操作	140
2.3.5	PC版から変更または追加されたアイコン	141

第1章

サービス概要

1 サービス開始前の確認事項

この度は **Active!gate SS** サービスをご利用頂き誠にありがとうございます。**Active!gate SS** の紹介、及び機能等の説明を行う前に確認事項があります。一読をお願い致します。



メモ

Active!gate SS のログイン情報や下記設定等につきましては、ご契約者様または、ご購入窓口となる代理店様宛てに弊社よりご案内しております。また、ご案内しております資料は大切に保管して下さい。

SPFの設定を行っている場合には、下記の通り「**include:_spf.activegate-ss.jp**」追記して頂きます様よろしくお願い致します。

下記はGoogle Appsをご利用されているお客様のSPF設定となります。
ご利用されている環境をご確認下さい。追記をお願い致します。

IN TXT "v=spf1 include:_spf.google.com ~all"



IN TXT "v=spf1 include:_spf.google.com **include:_spf.activegate-ss.jp** ~all"

Google AppsやOffice365をご利用されているお客様にはサービス開始前に設定して頂く内容を別途ご案内させて頂いています。詳細は、別紙：「送信設定マニュアル」を参照して下さい。



注意

Active!gate SS+ Active!vault SS オプションをご利用されており、かつ、複数のドメインにてサービスを使用しているお客様へ。**Active!gate SS** から一部のドメインを削除（解約）する場合、削除前に必ず弊社営業部までご連絡を頂けます様お願い致します。

ファイアウォール等で、IPアドレス制限を設定し特定のIPのみ許可されている場合、下記弊社IPアドレス範囲に対しての通信も許可頂くようお願い致します。

① 【IP Address】 125.252.89.192/26

② 【IP Address】 223.27.116.0/22

③ 【IP Address】 202.241.206.0/25

2.3 Active!gate SSの機能概要

- 送信拒否機能
- 送信メールの一時保留機能
- 添付ファイルの暗号化機能
- メール本文と添付ファイルの分離機能
- 添付ファイル変換（添付ファイルの暗号化、添付ファイルの分離）の対象 / 非対象を設定する機能
- ヘッダ変換機能（Bcc変換/Date変換）
- 各機能で登録したポリシーの優先度設定機能
- Webブラウザを使用した各個人専用の管理画面（パーソナルコントローラ）による送信メール管理

2.4 Active!gate SSの特徴

- 保留になった場合、通知メールを送信者に通知する事が可能
- 本当に送信してよいかの最終判断を本人がする為、監査する人が不要
- 「宛先間違い」「大量宛先への一斉配信」「添付ファイル漏洩」「うっかりミス」を阻止
- 個人ごとに自分で必要なポリシーを作成する事が可能。監査ポリシーの作成が必須ではない。
- 宛先に社内がある場合、社内へ先に送信する事が可能。社外に送信する前にミスに気付く事ができる
- 管理者の権限により強制処理（送信拒否等）を監査的なポリシーの作成が可能
- 管理者によるポリシー設定とユーザによる設定が柔軟に選択可能

2.5 Active!gate SSの各機能

Active!gate SSに実装された各機能を簡単にご紹介致します。

2.5.1 送信拒否機能

メールの送信自体の拒否を管理者の条件設定により行う事ができます。送信拒否はユーザによる設定は行えません。管理者による情報漏洩対策として強制的な処理として設定する事が可能です。

【送信拒否】

管理者画面ポリシー設定の「送信拒否」にて管理者が設定した条件によりメールの送信自体を拒絶する事が可能です。

【送信拒否の通知方法】

送信拒否された場合、送信拒否の通知を送信者に通知するか、しないかを選択する事が可能です。

【監査機能】

送信拒否されたメールを別の宛先（第三者）に通知する事も可能です。例えば送信拒否の通知を送信者には通知せず、別の宛先（監視者）に通知する事により、監査機能として企業の内部統制強化を行え強固なセキュリティを確保します。

2.5.2 送信メールの一時保留機能

送信するメールの保留条件の設定や、配送についての設定を行います。保留機能についてはユーザが独自でポリシーを作成し行う事が可能です。ユーザ独自の設定を行わせない事も可能です。管理者による設定に全て従わせる事も可能です。

【送信メールの保留】

管理者やユーザが「保留ポリシー」より設定した条件により、メールを一定期間保留する事が可能です。保留期間は任意に設定する事ができ、一定時間経過後、保留されたメールは「自動送信」または「自動削除」します。また、様々な条件によって特定の宛先のみ保留せずに送信するポリシーも可能です。

【保留されたメールの配送】

送信者はwebブラウザを使用し個人専用の管理画面（パーソナルコントローラ）から保留されたメールの宛先・本文・添付ファイル等を確認して配送する事が可能です。また、メールが保留された場合に送信者への通知メールから、ワンタイムURLを通して確認や配送する事も可能です。

メールの本文は1000行が上限で表示確認ができます。1000行を超えた部分は表示されません。

【リマインダー機能（通知メール）】

保留されたメールの存在を通知する、通知メールのリマインダー機能により、保留メールの処理忘れを防止する事が可能です。通知メールのリマインダーとして回数や間隔を任意に設定します。

2.5.3 添付ファイルの暗号化機能

添付ファイルをパスワード付きのファイルに自動変換し送信します。自動変換されたファイル名は無意味なものを使用する為、元の添付ファイル名に個人情報等が記載されていた場合でも、情報を保護する事ができます。

【添付ファイルの暗号化】

管理者やユーザが「添付ファイル暗号化ポリシー」にて設定した条件により、添付ファイルをパスワード付きの暗号化ファイルにまとめて送信する事が可能です。添付ファイル暗号化後の拡張子を指定したものに変える事も可能です。またお客様独自の暗号化ソフトを入れる事も可能です。

2.5.4 添付ファイルのwebダウンロード機能

メール本文と添付ファイルを分離し添付ファイルのみをサーバに保存し、ダウンロードURLを通知、パスワードを通知する事により、宛先以外にファイルが漏洩する事を防ぐ事ができます。パスワードが「なし」の場合はパスワード認証を行わず、メール受信者のメールアドレスのみでダウンロードする事ができます。

【添付ファイルの分離】

管理者やユーザが「webダウンロードポリシー」にて設定した条件により、添付ファイルを分離し、本文のみを送信する事が可能です。分離された添付ファイルはサーバ上に保存します。メール受信者は、メールごとに配信されるダウンロードURLが記載された通知メールのURLにアクセスする事で、サーバにアクセスします。保存されている添付ファイルはパスワード認証によりダウンロードする事ができます。

【添付ファイルの管理】

サーバ上に分離された添付ファイルは送信者が任意に削除・ロックする事が可能です。またダウンロード可能な日数を設定・変更する事も可能です。受信者がダウンロードした場合、ダウンロード履歴が残り、確認する事もできます。

2.5.5 パスワードの通知方法・管理機能

上記の【添付ファイルの暗号化機能】、【添付ファイルのwebダウンロード機能】において設定されるパスワードの通知方法やパスワードの管理を行います。

【パスワードの通知方法】

パスワード付きの暗号化ファイルを解除させるパスワードや、webダウンロード機能にて使用するパスワードの通知方法は「パスワードポリシー」画面から設定をする事ができます。パスワードが記載された通知メールを送信者と宛先いずれか、または両方、もしくは通知しないかを選択する事が可能です。パスワード通知を宛先に設定した場合でも「パスワード通知保留期間設定」によりパスワード通知を配送するまでの時間を自由に設定できます。これによりパスワード通知を配送する前に破棄する事が可能です。

【パスワードの管理】

送信者はwebブラウザを使用し個人専用の管理画面（パーソナルコントローラ）からもパスワードを確認したり設定・変更する事ができます。管理者やユーザが宛先別にパスワードやヒントを管理可能で、毎回 Active!gate SS上でランダムなパスワードも生成可能です。

2.5.6 添付ファイル変換時の添付ファイル対象機能

上記の添付ファイル変換（【添付ファイルの暗号化】、【添付ファイルのwebダウンロード機能】）の際に、どの添付ファイルを対象／非対象とするかを管理者やユーザが設定する事が可能です。

【添付ファイル変換時の対象設定】

管理者やユーザが「添付ファイル対象ポリシー」にて設定した条件により、どの添付ファイルを添付ファイル変換の対象／非対象とするかを細かく設定する事が可能です。例えば、あるキーワードを含むファイル名のみを添付ファイル変換の対象とさせたり、逆にすでに暗号化されているファイルは添付ファイル変換の対象から除外する事も可能です。対象から外された添付ファイルは、通常通りメールに添付します。

2.6 留意事項

Active!gate SSが提供するwebインターフェース(システム管理者画面/パーソナルコントローラ画面)他、Active!gate SSシステムでの制限事項について以下ご留意下さい。

2.6.1 本マニュアルについて

本マニュアルに記載の情報はシステム管理者側の説明も含まれている為、共用タイプのお客様に関してはドメイン管理権限としての操作として便宜読み替えをお願いいたします。

2.6.2 画面表示について

Active!gate SSのシステム管理者画面及びパーソナルコントローラ上で表示されるメールアドレス/ドメイン名は配送メール一覧を除き全てheader-to/cc/bcc, header-from が対象となります。(自動ユーザ登録機能にて登録されるユーザはメールのenvelope-from が対象となります。)また、メール詳細画面での本文表示は上限が1000行となり、これを超える部分は表示されません。

2.6.3 画面表示：プレビュー機能について

添付ファイルプレビュー機能で表示可能なファイル形式は以下の通りです。但し、お客様の環境にて使用するアプリケーションの種類・変更によっては正しく表示しない場合があります。プレビューが上手く表示しない場合、ファイルをダウンロードしてご確認ください。

アプリケーション	ファイル形式（拡張子）
Microsoft Office 97 ～ 2003	Word（.doc） Excel（.xls） PowerPoint（.ppt）
Microsoft Office 2007、2010	Word（.docx） Excel（.xlsx） PowerPoint（.pptx）
PDF	Adobe Acrobat PDF（.pdf）
OpenOffice.org 1.x	Writer（.sxw） Calc（.sxc） Impress（.sxi）
OpenOffice.org 2.x / 3.x	Text（.odt） Spreadsheet（.ods） Presentation（.odp）
画像ファイル関係	（.bmp）（.gif）（.jpg）（.jpeg）（.png）

2.6.4 添付ファイル名が255文字より長いメールについて

Active!gate SSでは、メールの添付ファイル名が**255文字より長い**場合、強制的に送信拒否となります。（全角/半角文字の区別はなく、拡張子を含めます。）

その場合、管理者画面では「メール一覧」-「送信拒否メール一覧」のポリシー欄に、パーソナルコントローラ画面では「メール一覧」のステータス欄にそれぞれ“システムポリシー（強制）：ファイル名が255文字より長い”と表示します。

2.6.5 1回で送信できる宛先数の上限について

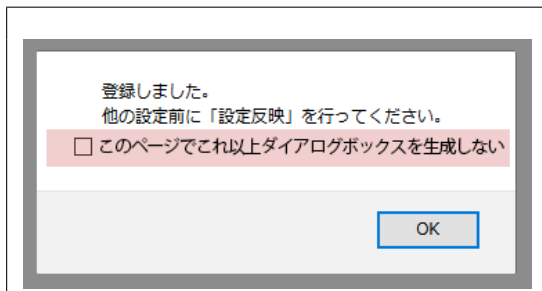
Active!gate SSでは、1回の送信に対し、外部宛先が501宛先以上の場合、強制的に送信拒否となります。外部宛先数は**500宛先**を上限とし送信をお願い致します。

2.6.6 1回で送信できる容量の上限について

Active!gate SSでは、1回の送信に対し、100MB程度で送信の制限を行っております。添付ファイル等を付けて送る場合、**100MB未満**までの送信をお願い致します。

2.6.7 ダイアログボックスの制御について

Active!gate SSの各画面で追加、登録、更新、設定などの操作を行った際に、以下の画像のようなダイアログボックスが出ることがあります。



これは、同じ画面で2回以上同じ動作を繰り返した場合などにブラウザから表示されるメッセージです。赤枠部分の「このページでこれ以上ダイアログボックスを生成しない」にはチェックを入れないでください。チェックを入れるとダイアログボックスが出力されなくなるため、設定反映やログアウトなどのダイアログボックスを使用する操作ができなくなります。

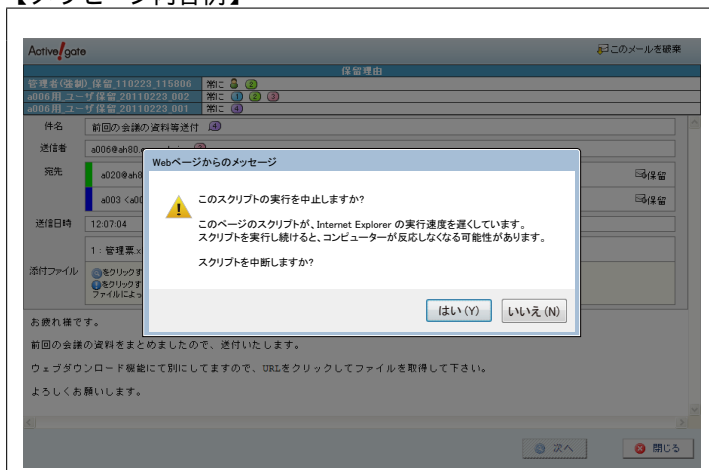
誤って「このページでこれ以上ダイアログボックスを生成しない」にチェックを入れてしまった場合は、一旦ブラウザを終了してから再ログインすることによって、回避可能です。

2.6.8 保留詳細画面でのInternet Explorerのスクリプト制限について

パーソナルコントローラの保留詳細画面では各宛先や、件名、本文、添付ファイル等、メール情報の全てを表示します。その際、宛先が多い場合、表示する為に一定の時間がかかってしまう場合があります。

Internet Explorerの一部のバージョンでは、一定量のスクリプトが発生し、実行（表示）に時間がかかる場合、実行の継続の承認を求めるメッセージが表示される場合があります。（下図参照）

【メッセージ内容例】



上記メッセージが表示された場合「はい」を選択してしまうと、読み込み中のスクリプトが停止し、保留詳細画面の表示を行わなくなります。上記メッセージが表示された場合「いいえ」を選択し、スクリプトを停止せず実行を続けて下さい。

一定時間経過後、操作が継続できない場合はお手数ですが Internet Explorer 以外のブラウザからアクセス頂きます様お願いします。

**注意**

弊社製品でのInternet Explorer 11のサポートは2022年12月15日で終了します。記載日以降は2.6.10「検証済みブラウザと対応OSについて」記載のInternet Explorer 11以外のブラウザをご利用いただけますようお願いいたします。Microsoft EdgeのInternet Explorerモードでのご利用は保証いたしません。

2.6.9 自由定型文 / ウィルス定型文の文字数制限について

Active!gate SSのポリシー設定にある自由定型文 / ウィルス定型文で1行にて全角で493文字以上、半角で986文字以上で設定した場合、メール本文ではSMTPの仕様により上記文字数以降は文字が化けて表示される場合があります。1行の入力文字数に制限はございませんが、最大でも1行100文字前後で入力される事を推奨します。文章全体としての最大入力文字数は1024文字までとなっています。

2.6.10 検証済みブラウザと対応OSについて

検証済みブラウザと対応OSは以下の通りです。

ブラウザ名	対応OS
Windows Internet Explorer	WindowsOSのみ対応
Mozilla Firefox	WindowsOSおよびMacOS共に対応
Google Chrome	WindowsOSおよびMacOS共に対応
Safari	MacOSのみ対応
Microsoft Edge	WindowsOSのみ対応

**注意**

Active!gate SSの各バージョンにおける動作検証実施時の最新バージョンで確認しています。検証を実施したバージョンより新しいブラウザで不具合が確認された場合は、随時対応を行います。検証を実施したバージョンより古いブラウザでは、制限事項となる場合があります。検証済みブラウザおよび対応OSの最新状況については、下記URLをご参照ください。
<https://www.qualitia.co.jp/product/ag/spec.html>

**注意**

弊社製品でのInternet Explorer 11のサポートは2022年12月15日で終了します。記載日以降は上記記載のInternet Explorer 11以外のブラウザをご利用いただけますようお願いいたします。Microsoft EdgeのInternet Explorerモードでのご利用は保証いたしません。

2.6.11 メールの受付処理について

Active!gate SSでは、SMTPセッションごとにメールの受付処理をしています。

お客様がご利用されているメールシステムによっては、同一のメールでSMTPセッションが宛先ごとに分かれて接続されてくる場合があります。同一のメールが別のメールとして処理されるのを回避するため、**Active!gate SS**では一定時間(デフォルト30秒間)受付処理を待機させ、待機時間内に届いた同一メールについては、1通のメールに統合して処理を行います。

待機時間を過ぎて受け付けたメールについては、別のメールとして受付処理を行います。お客様が設定されているポリシーの内容によっては、メールを送信したユーザに対して通知メールが複数配信される場合があります。

例)

- 添付ファイル暗号化ポリシーが適用された場合、送信者向けのパスワード通知メールが受付処理ごとに配信されます。
- 保留ポリシーが適用されると受付処理ごとにメールが保留されるため、保留詳細画面のURLを記した保留通知メールが受付処理ごとに配信されます。



注意

保留通知メールが複数配信された場合は、すべての保留通知メールで保留解除の操作が必要です。保留解除を行わないと、その宛先へのメールが配信されません。

【Active!gate SSで異なるセッションとして処理された場合の保留詳細画面の例】

宛先に3件入力して送信したメールが分割処理された場合、保留詳細画面では通知メールと対になる宛先は「保留」となり
ますが、それ以外の宛先は「対象外」と表示されます。

Active!gate このメールを確認

保留理由

件名

お問い合わせの件

送信者

info@example.com

宛先

user01<user01@example.co.jp> (1/10)

user02<user02@example.co.jp> (1/10)

user03<user03@example.co.jp> (1/10)

対象外

保留

対象外

送信日時

3/25 12:24:24

お問い合わせありがとうございます。
ご請求の資料をお送りします。

2.7 「上司承認機能」について

画面メニュー及び各設定項目については、「**上司承認機能**」の付加により本マニュアルに記載の画面情報と異なる場合があります。

2.7.1 「上司承認機能」とは

ユーザ（被承認者）が送信したメールの確認や添付ファイルのチェック等を第三者（承認者）が行い、承認者の承認後にメールを送信させる機能です。上司承認オプションを追加すると、管理者画面、パーソナルコントローラ画面に新たなメニュー「承認設定」や、「承認通知メール管理」、「承認者としての統計情報」等が追加される他、被承認者、代理者、不在代理者の設定、承認に関するポリシー等、様々な設定が可能になります。

標準の機能に追加して「**上司承認機能**」を使用することで、『情報漏洩』と『うっかりミス』の徹底防止をより一層強化しながら、ビジネスを中断しない高い柔軟性を確保したメール管理が可能となります。

【上司承認機能】の機能概要

- ユーザ（被承認者）が送信したメールの確認や添付ファイルのチェックを行う「承認者」の設定
- 承認者が出張や長期不在時に、設定された期間のみ代理承認をする「不在代理者」の設定
- 承認者の急な不在等で一定時間内に承認しなかった場合、代理承認をする「代理者」の設定
- メールチェックの際に、必ず確認しなければならない項目を設定する「必須チェック項目」の設定
- 承認依頼や不在代理者等の設定時、自動でお知らせメールを配送してくれる、「承認通知メール」の設定
- 承認者のメールアドレスをCcやBccに追加してメールを送信する事ができる「承認者をCc/Bccに追加」の設定
- 上記の柔軟な管理を補助する「承認ポリシー」の設定

第2章

Active!gate SS設定

Active!gate SSにはシステム全体の設定を行う為の管理者用『システム管理者画面』と各ユーザが使用する『パーソナルコントローラ画面』の2つの管理画面を提供しています。各画面での操作に際しブラウザを使用しログイン認証を行う必要があります。順を追って各画面の説明と必要な入力項目等をご説明致します。



メモ

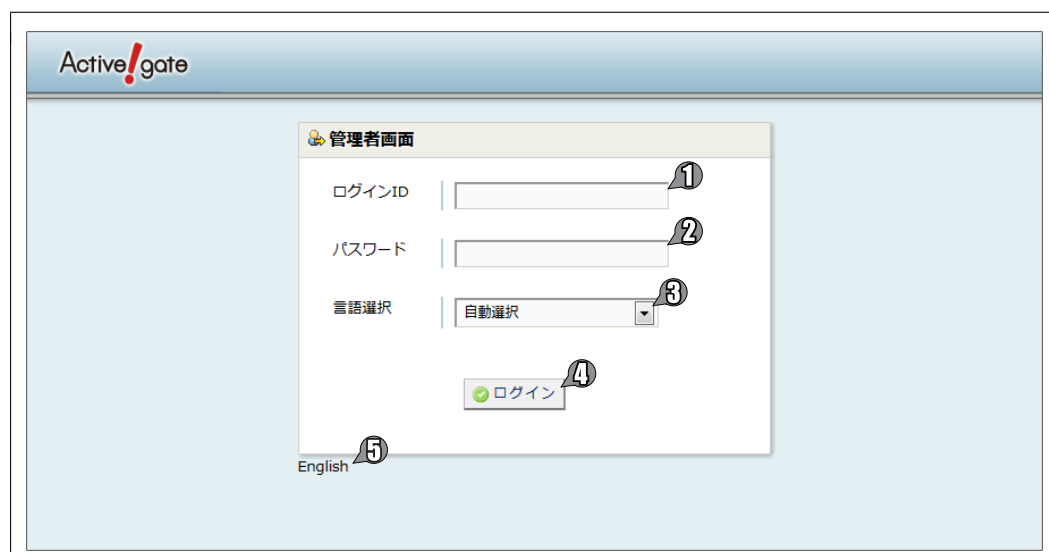
パーソナルコントローラ側の各設定や各画面の詳細については、パーソナルコントローラ画面右上部【ヘルプ】を参照して下さい。こちらでは管理者画面、パーソナルコントローラ画面のログイン方法のみ記載します。

1 web管理画面へのログイン

Active!gate SSが提供する2つの管理画面へはブラウザを使用しIDパスワードの認証を経てログインします。

1.1 システム管理者画面へのログイン

「システム管理者画面」とは、Active!gate SSの設定管理を行うシステム管理者専用の管理画面です。アクセスURLはサービスユーザ様専用サイトの「契約者情報」をご確認下さい。また認証情報については「ドメイン登録完了のご案内メール」に記載があります。ご確認下さい。URLをブラウザに入力してログインします。通信はSSLにより暗号化されています。



①	【ログインID】
	管理者専用のログインIDを入力します。
②	【パスワード】
	管理者専用のログインパスワードを入力します。
③	【言語選択】
	ログイン後に表示される画面の言語を選択します。自動選択の場合、使用するブラウザにて設定されている言語の、優先順位が高い言語から参照します。
④	【ログインボタン】
	管理者画面にログインします。
⑤	【English】
	ログイン画面の表示を英語形式にします。

管理者画面へのログイン時、最初に表示される画面です。ここから各機能の設定を行います。
機能の詳しい説明につきましては、後述の各章を参照して下さい。

【システム管理者ログイン後の画面】



①	【管理者名（権限）】 現在ログインしてる管理者名と権限を表示します。権限によって表示されるMENUや各機能が変わります。
②	【MENU】 管理者画面のMENU部です。ここから各機能の設定画面へ移動します。
③	【各機能の設定画面】 管理者画面のMENU部から各機能呼び出した際に表示します。 各機能やポリシーの設定を行います。
④	【設定反映ボタン】 各機能やポリシー等を設定した際にサーバに情報を反映させる場合、使用します。
⑤	【マニュアルボタン】 管理者の各機能やポリシーについてのマニュアル（PDF）がプレビューできます。
⑥	【ログアウトボタン】 管理者画面からログアウトします。

1.2 パーソナルコントローラへのログイン

パーソナルコントローラとは、各ユーザ専用の設定管理画面です。
アクセスURL はサービスユーザ様専用サイトの「契約者情報」をご確認下さい。URL をブラウザに入力してログインします。通信はSSL により暗号化されています。

①	【ユーザID】
	ユーザのメールアドレスを入力します。
②	【パスワード】
	設定された認証方式にあるパスワードを入力します。
③	【言語選択】
	ログイン後に表示される画面の言語を選択します。自動選択の場合、使用するブラウザにて設定されている言語の、優先順位が高い言語から参照します。
④	【次回のログインを省略する】
	ログイン情報をキャッシュします。
⑤	【ログインボタン】
	パーソナルコントローラ画面にログインします。

2 システム設定

システム管理者画面【システム設定】

2.1 プロパティ

システム管理者画面【システム設定】> プロパティ

Active!gate SSのシステム管理者に関する情報を設定します。システム管理者画面へのログインの際に使用する、ログインパスワードを設定します。

システム設定 / パスワード変更

設定

Active!gateの管理者に関する情報を設定します。

ログインIDadminこのシステム管理者画面へログインするためのIDを設定します。

ログインパスワード

ログインパスワード(確認)

OK

- 1【ログインID】システム管理者画面へのログインIDです。Active!gate SSでは変更は行えません。
- 2【ログインパスワード】ログインパスワードを設定します。

メモ入力できるパスワードの長さ：最低4文字 ~ 最長1024文字
使用可能文字列：[0-9][a-z,A-Z][`~!@#\$%^&*()-_+=[]];:;<>,.?/¥”]
- 3【ログインパスワード(確認)】確認の為、再度パスワードを入力します。
- 4【OKボタン】設定の確定（設定の反映には画面右上部の(設定反映)ボタンをクリックする必要があります。）

3 ポリシー設定

システム管理者画面【ポリシー設定】

Active!gate SSを使用する送信メールについてこのポリシーと呼ばれる条件の設定を行う事で、保留や添付ファイル暗号化（zip暗号化）等の機能がご利用可能です。また、各設定画面ごとのポリシーに優先順位を付けこれをポリシーチェーンと呼び、このチェーンも含めチェーン内の各ポリシーにも、優先順位が付けられます。

以下に各ポリシー設定画面ごとに説明致します。



注意

全てのポリシー設定に共通する動作として、対象となるドメイン・メールアドレスはheader-to/cc/bcc, header-fromとなります。

ユーザ登録及び登録ユーザへの各通知メールは元メールのenvelope-fromが対象となり、宛先への通知メール等は元メールのenvelope-toが対象となります。

3.1 管理者ポリシー（強制）

システム管理者画面【ポリシー設定】【管理者ポリシー（強制）】

管理者のみが設定するポリシーでユーザに強制的に適用されるポリシーです。



注意

画面内の各設定項目・構成については共通する部分となります為、本マニュアルの各ポリシーの章内での説明は省略させて頂きます。

【共通設定項目の省略対象となる画面】

ユーザポリシー
管理者ポリシー（標準）

3.1.1 送信拒否

システム管理者画面【ポリシー設定】▶【管理者ポリシー（強制）】▶【送信拒否】

【その他の画面共通メニュー】

システム管理者画面【ポリシー設定】▶【管理者ポリシー（標準）】▶【送信拒否】




受付メール（メール送信者が Active!gate SSを使用して送信されたメール（Active!gate SSが受信したメール）。以降省略）が、設定するポリシーに合致した場合、そのメールを宛先へ配送せず、エラーメールとして送信者に配送させたり、指定の宛先に転送させたりする送信拒否の設定を行います。この機能は管理者のみが設定できる機能で、各ユーザにて設定する事はできません。

ポリシー新規登録/更新


送信拒否に関するポリシーを登録します。

更新については既に登録されたポリシーを一覧から選択し行います。



①	【ポリシー名】
	ポリシーに名称を付けます。Default表示の名称を変更する場合入力欄をクリックします。
②	【条件設定】
	ポリシーの条件を設定します。詳細は、後述 54ページ：「条件設定」を参照して下さい。
③	【送信拒否ポリシー】
	登録するポリシーが送信拒否をする為のポリシーなのか、または送信拒否をしない為のポリシーなのかを選択します。
	送信拒否する 送信拒否をする為のポリシーです。
	送信者に返送 送信拒否になった場合、送信者に通知メールを配送するかを設定します。
	する： 通知メールの配送を設定します。
	しない： 通知メールの配送を設定しません。
	送信拒否しない 送信拒否しない為のポリシーです。

④	【拒否メール転送】 メールが拒否された場合、指定の宛先にそのメールを転送します。内部・外部共に有効です。 転送する メールが拒否された場合、指定の宛先にそのメールを転送します。 テキストエリア 転送させる宛先を指定します。宛先は複数指定可能です。 改行で登録を行います。 転送しない 転送しません。
⑤	【優先度設定】 登録するポリシーに適用される優先順位を付けます。 最優先に追加 登録するポリシーの優先順位を最優先にします。 最後に追加 登録するポリシーの優先順位を一番最後にします。
⑥	【 ボタン】 登録します。
⑦	【 ボタン】 一覧から選択したポリシー内容を更新します。
⑧	【 ボタン】 設定変更した内容をキャンセルし元に戻します。

【検索メニュー】 設定したポリシーに対して検索を行います。

⑨	【検索対象】 検索対象を指定します。 ポリシー名 検索対象をポリシー名とします。
⑩	【キーワード欄】 検索対象とするキーワードを入力します。
⑪	【 ボタン】 検索を実行します。

【設定一覧】 設定したポリシーを表示します。

⑫	【優先度】 優先度の表示。
⑬	【ポリシー名】 ポリシー名の表示。
⑭	【ポリシー】 ポリシー内容の表示。
⑮	【有効無効】 登録されたポリシーが有効か無効かの表示。 文字にカーソルを合わせクリックする事により、ポリシーの有効/無効を切り替える事が可能です。無効の場合一覧が灰色に表示されます。
⑯	【表示】 登録済みリストの一度に表示される件数を設定します。
⑰	【 ボタン】 一覧からポリシーを選択して削除を行います。
⑱	【 / 1 : ページ】 登録済みリストが一画面に表示される件数を超えた場合に複数画面となります。この為各画面への移動の際にページ数を選択して画面を切り替えます。

4

【対象の宛先】

対象の宛先を設定します。

全宛先 ポリシーの対象を全宛先とします。

特定の宛先 ポリシーの宛先を下記による特定の宛先とします。

チェックを入れると下記項目を表示します。

外部宛先 外部（未登録ドメイン宛）を対象。

内部宛先 内部（登録済みドメイン宛）を対象。

その他の宛先 ドメインまたはメールアドレスを指定します。

グループ 登録済みグループから選択します。



メモ

その他の宛先の指定方法について

テキストエリアには複数指定可能です。「改行」「スペース」「コンマ」で登録を行います。

例: [user@ah80.example.jp , example2.com , example3.co.jp]

また「@」を含まず「.」から始める事によってドメインを後方一致で指定する事が可能です。

これにより1つの指定で複数のサブドメインを対象とする事ができます。

例: [.example.jp]

上記の場合、ah80.example.jp や ah90.example.jp 等の xxxx.example.jp が対象になります。



メモ

【確認する項目について】

設定したポリシーに該当し保留されたメールはパーソナルコントローラのメール詳細画面にて確認を行う必要があります。「確認する項目」欄はその際にチェックをするべき項目を設定します。

各項目にはアイコンが表示され、バルーン表示内にて確認し保留の解除を行う必要があります。ここで設定した確認項目をチェックしない限り配送を行えません。

5

【確認する項目】

☒ **宛先** : 保留されたメールのチェック項目を宛先とします。

☐ 全宛先 : 全宛先がチェック対象となります。

☐ 全外部宛先 : 全外部宛先がチェック対象となります。

☐ 条件に一致 : 条件設定にて「宛先」を選択した場合に出力されます。
: 条件設定にて設定した宛先がチェック対象となります。

☐ 一つずつ : 各宛先ごとに1 つずつチェックを行います。

☐ 全部まとめて : 宛先を全部まとめて1 度にチェックを行います。

☐ 伏せ字入力 : 各宛先ごとに伏せ字入力によるチェックを行います。

☒ **ドメイン** : 保留されたメールのチェック項目をドメインとします。

☐ 全ドメイン : 全ドメインがチェック対象となります。


☐ 全外部ドメイン : 全外部ドメインがチェック対象となります。


☐ 条件に一致 : 条件設定にて「宛先」を選択した場合に出力されます。
: 条件設定にて設定した宛先(ドメイン)がチェック対象となります。

☐ 一つずつ : 各宛先ごとに1 つずつチェックを行います。

☐ 全部まとめて : 宛先を全部まとめて1 度にチェックを行います。

☐ 伏せ字入力 : 各宛先ごとに伏せ字入力によるチェックを行います。

5	【確認する項目】
<p><input checked="" type="checkbox"/> From : 保留されたメールのチェック項目をFromとします。</p> <p> <input type="text" value="アドレス確認"/> : From のチェックを行います。 <input type="text" value="伏せ字入力"/> : From に伏せ字入力によるチェックを行います。 </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p> メモ</p> <p>Fromをチェック項目とした場合の伏せ字入力では、保留されたメールのEnvelope Fromを参照します。 Envelope FromとHeader Fromが異なる場合は、伏せ字入力によるチェックは無効になります。</p> </div> <hr/> <p><input checked="" type="checkbox"/> 件名 : 保留されたメールのチェック項目を件名とします。</p> <p> <input type="text" value="全体"/> : 件名全体がチェック対象となります。 <input type="text" value="条件に一致"/> : 条件設定にて「件名」又は「件名・本文・添付ファイル」を選択した場合に出力されます。 : 条件設定にて設定した件名がチェック対象となります。 </p> <hr/> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本文全体 : 保留されたメールのチェック項目を本文全体とします。</p> <hr/> <p><input checked="" type="checkbox"/> 条件に一致した本文 : 条件設定にて「本文」を選択した場合に選択可能になります。 : 保留されたメールのチェック項目を条件に一致した本文とします。</p>	
【確認する項目】	
<p><input checked="" type="checkbox"/> 添付ファイル名 : 保留されたメールのチェック項目を添付ファイル名とします。</p> <p> <input type="text" value="全添付ファイル"/> : 全添付ファイルがチェック対象となります。 <input type="text" value="条件に一致"/> : 条件設定にて「添付ファイル」又は「件名・本文・添付ファイル」を選択した場合に出力されます。 : 条件設定にて設定した添付ファイルがチェック対象となります。 </p> <p> <input type="text" value="一つずつ"/> : 各添付ファイルごとに1 つずつチェックが必要となります。 <input type="text" value="全部まとめて"/> : 添付ファイルを全部まとめて1 度にチェックします。 </p> <hr/> <p><input checked="" type="checkbox"/> 添付ファイル内容確認 : 保留されたメールのチェック項目を添付ファイルの内容とします。</p> <p> <input type="text" value="全添付ファイル"/> : 全添付ファイルがチェック対象となります。 <input type="text" value="条件に一致"/> : 条件設定にて「添付ファイル」又は「件名・本文・添付ファイル」を選択した場合に出力されます。 : 条件設定にて設定した添付ファイルがチェック対象となります。 </p> <p><input checked="" type="checkbox"/> プレビュー確認 : 添付ファイルのプレビューを必須にします。</p> <p> <input type="text" value="5"/> ページまで : プレビューが必要なページ数を選択します。 </p> <hr/> <p><input checked="" type="checkbox"/> 確認する項目なし : 保留されてもチェックを行わず直ちに配送処理を行います。</p>	
【優先度設定】	
<p>登録するポリシーに適用される優先順位を付けます。</p> <p>最優先に追加 登録するポリシーの優先順位を最優先にします。</p> <p>最後に追加 登録するポリシーの優先順位を一番最後にします。</p>	
【追加】ボタン 登録します。	
【更新】ボタン 一覧から選択したポリシー内容を更新します。	

	<p>【キャンセル ボタン】 設定変更した内容をキャンセルし元に戻します。</p>
---	--

1

2

3

6

ポリシー名

検索

表示 10 件

優先度	ポリシー名	有効無効
1	管理者(強制) 保留_110221_213322 ・常に、全宛先宛に対しては保留する。	有効
2	管理者(強制) 保留_110221_213348 ・常に、外部宛先宛に対しては保留する。	有効

9

削除

ページ 1 / 1

10

【検索メニュー】 設定したポリシーに対して検索を行います。

1	【検索対象】 検索対象を指定します。 ポリシー名 検索対象をポリシー名とします。
2	【キーワード欄】 検索対象とするキーワードを入力します。
3	【検索ボタン】 検索を実行します。

【設定一覧】 設定したポリシーを表示します。

4	【優先度】 優先度の表示。
5	【ポリシー名】 ポリシー名の表示。
6	【ポリシー】 ポリシー内容の表示。
7	【有効無効】 登録されたポリシーが有効か無効かの表示。 文字にカーソルを合わせクリックする事により、ポリシーの有効/無効を切り替える事が可能です。無効の場合一覧が灰色に表示されます。
8	【表示】 登録済みリストの一度に表示される件数を設定します。
9	【削除ボタン】 一覧からポリシーを選択して削除を行います。
10	【1 / 1 : ページ】 登録済みリストが一画面に表示される件数を超えた場合に複数画面となります。この為各画面への移動の際にページ数を選択して画面を切り替えます。

3.1.3 保留詳細

システム管理者画面【ポリシー設定】▶【管理者ポリシー（強制）】▶【保留詳細】

【その他の画面共通メニュー】

システム管理者画面【ポリシー設定】▶【ユーザポリシー】▶【保留詳細】

システム管理者画面【ポリシー設定】▶【管理者ポリシー（標準）】▶【保留詳細】

保留されたメールに対し、保留期間や通知メール等の詳細なポリシー設定を行います。

ポリシー新規登録/更新

保留詳細に関するポリシーを登録します。

更新については既に登録されたポリシーを一覧から選択し行います。

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

▶ **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 分 5分 ~ 7日

保留する場合にメールをサーバに残す期間を設定します。5分以上の期間を設定してください。

☒ 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、zip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、この設定にかかわらず、削除されます。

☒ 保留通知メールポリシー

☒ 配信する ☐ 配信しない

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ことができます。通知メール内のURLをクリックすることで、パーソナルコントロールにログインせずにメールの配送や削除の指示が可能です。保留通知メールはメール保留決定時点ですぐに配信されます。

☒ リマインダーポリシー

☒ 配信する ☐ 配信しない

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

リマインダー間隔 分 5分 ~ 7日

リマインダー回数

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

分 0分 ~ 24時間

zip変換や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。保留されている間、メール一覧やメール詳細画面からパスワード通知メールを破棄することが可能です。元メール配送完了後、この期間が経過するとパスワード通知メールは自動的に配送されます。0を指定した場合は元メール配送完了後、すぐに配送が開始されます。

▶ **優先度設定**

この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

①

【ポリシー名】

ポリシーに名称を付けます。Default表示の名称を変更する場合入力欄をクリックします。

②

【条件設定】

ポリシーの条件を設定します。詳細は、後述 54ページ：「条件設定」を参照して下さい。

ポリシー 保留後の主な動作について設定します。

③	【保留期間設定】 保留する期間の設定を行います。[] (分/時間/日)
④	【保留期間経過後の処理方法】 保留期間経過後の保留メールの処理内容を設定します。 保留期間は保留キューに入った時点から計測します。 配送先に配送する 保留期間経過後、保留メールを配送先に配送します。 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 保留期間経過後、サーバから削除し送信者へエラーメールを配信します。
⑤	【保留通知メールポリシー】 保留された際に送信者へ保留された事を通知する為のメールを配信するかどうかの設定を行います。 配信する 通知メールを配信します。 配信しない 通知メールを配信しません。
⑥	【リマインダーポリシー】 保留通知メールの再送をするかどうかの設定を行います。「通知メール」を使用する設定になっている必要があります。また、間隔と回数を後述設定で行う必要があります。 配信する リマインダー配信を行います。 配信しない リマインダー配信を行いません。
⑦	【リマインダー間隔と回数】 リマインダーメールの間隔と回数を設定します。「通知メール」及び「リマインダー」を使用する設定になっている必要があります。 リマインダー間隔 [] (分/時間/日) リマインダー回数 []
⑧	【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。 保留されている間は、メール一覧やメール詳細画面からパスワード通知メールを破棄する事が可能です。元メール配送完了後、この期間が経過するとパスワード通知メールは自動的に配送します。0分を指定した場合、元メール配送完了後、すぐに配送が開始します。 パスワード通知保留期間 [] (分/時間)
⑨	【優先度設定】 登録するポリシーに適用される優先順位を付けます。 最優先に追加 登録するポリシーの優先順位を最優先にします。 最後に追加 登録するポリシーの優先順位を一番最後にします。
⑩	【追加 ボタン】 登録します。
⑪	【更新 ボタン】 一覧から選択したポリシー内容を更新します。
⑫	【キャンセル ボタン】 設定変更した内容をキャンセルし元に戻します。

【検索メニュー】設定したポリシーに対して検索を行います。

①	【検索対象】 検索対象を指定します。 ポリシー名 検索対象をポリシー名とします。
②	【キーワード欄】 検索対象とするキーワードを入力します。
③	【検索ボタン】 検索を実行します。

【設定一覧】設定したポリシーを表示します。

④	【優先度】 優先度の表示。
⑤	【ポリシー名】 ポリシー名の表示。
⑥	【ポリシー】 ポリシー内容の表示。
⑦	【有効無効】 登録されたポリシーが有効か無効かの表示。 文字にカーソルを合わせクリックする事により、ポリシーの有効/無効を切り替える事が可能です。無効の場合一覧が灰色に表示されます。
⑧	【表示】 登録済みリストの一度に表示される件数を設定します。
⑨	【削除ボタン】 一覧からポリシーを選択して削除を行います。
⑩	【1 / 1 : ページ】 登録済みリストが一画面に表示される件数を超えた場合に複数画面となります。この為各画面への移動の際にページ数を選択して画面を切り替えます。

3.1.4 添付ファイル暗号化

システム管理者画面【ポリシー設定】▶【管理者ポリシー（強制）】▶【添付ファイル暗号化】

【その他の画面共通メニュー】

システム管理者画面【ポリシー設定】▶【ユーザポリシー】▶【添付ファイル暗号化】

システム管理者画面【ポリシー設定】▶【管理者ポリシー（標準）】▶【添付ファイル暗号化】

添付ファイルを添付ファイル暗号化する為のポリシー設定を行います。

ポリシー新規登録/更新




添付ファイル暗号化に関するポリシーを登録します。

更新については既に登録されたポリシーを一覧から選択し行います。

- ① **【ポリシー名】**
ポリシーに名称を付けます。Default表示の名称を変更する場合入力欄をクリックします。
- ② **【条件設定】**
ポリシーの条件を設定します。詳細は、後述 54ページ：「条件設定」を参照して下さい。
- ③ **【添付ファイル暗号化ポリシー】**
メールの添付ファイルを1つのパスワード付きファイルに暗号化するかどうかの設定を行います。変換後のファイルは暗号化され解凍用パスワードが付与され配送します。
使用する 添付ファイル暗号化します。
使用しない 添付ファイル暗号化しません。

メモ

パスワードは「ランダム」で生成させるか、または「手動」にて独自のパスワードを設定する事が可能です。詳細は、後述 40ページ：「パスワード設定方法」を参照して下さい。

4	【zipして暗号化ポリシー】 添付ファイル暗号化を使用する場合、zip変換したファイルに対してさらに暗号化を行う事で、元ファイルのファイル名を隠す事が可能です。本設定により2回暗号化が行われ、これにより元ファイルのファイル名を隠す事が可能です。 使用する zipして暗号化します。 使用しない zipして暗号化しません。
5	【拡張子指定】 添付ファイル暗号化時の添付ファイルの拡張子を指定する為の設定です。 拡張子 []
6	【対象の宛先】 対象の宛先を設定します。 全宛先 ポリシーの対象を全宛先とします。 特定の宛先 ポリシーの宛先を下記による特定の宛先とします。 チェックを入れると下記項目を表示します。 外部宛先 外部（未登録ドメイン宛）を対象。 内部宛先 内部（登録済みドメイン宛）を対象。 その他の宛先 ドメインまたはメールアドレスを指定します。 グループ 登録済みグループから選択します。 宛先のメールサーバがSTARTTLSに対応している場合、ポリシーを適用する チェックした場合、配送先MTAがSTARTTLSに対応している場合のみこのポリシーが適用されます。
	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;">  メモ 「宛先のメールサーバがSTARTTLSに対応している場合、ポリシーを適用する」を設定できるのは、「管理者ポリシー（強制）」、「管理者ポリシー（標準）」に含まれる場合のみとなります。 </div>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;">  注意 同一条件で「宛先のメールサーバがSTARTTLSに対応している場合、ポリシーを適用する」がチェック/非チェック状態のポリシーが存在する場合、優先順位の高いポリシーのみ適用されます。 </div>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;">  メモ その他の宛先の指定方法について テキストエリアには複数指定可能です。「改行」「スペース」「コンマ」で登録を行います。 例: [user@ah80.example.jp , example2.com , example3.co.jp] また「@」を含まず「.」から始める事によってドメインを後方一致で指定する事が可能です。 これにより1つの指定で複数のサブドメインを対象とすることができます。 例: [.example.jp] 上記の場合、ah80.example.jp や ah90.example.jp 等の xxxx.example.jp が対象になります。 </div>
7	【優先度設定】 登録するポリシーに適用される優先順位を付けます。 最優先に追加 登録するポリシーの優先順位を最優先にします。 最後に追加 登録するポリシーの優先順位を一番最後にします。
8	【追加ボタン】 登録します。
9	【更新ボタン】 一覧から選択したポリシー内容を更新します。
10	【キャンセルボタン】 設定変更した内容をキャンセルし元に戻します。



メモ

「ヘッダ変換」等のActive!gate SSのポリシーで追加されたCc、Bcc先のメールサーバは、STARTTLSかどうかの判定対象には含まれません。そのため、ポリシーで追加されたCc、Bcc先には「宛先のメールサーバがSTARTTLSに対応している場合、ポリシーを適用する」が設定されたポリシーのアクションは適用されません。

【検索メニュー】 設定したポリシーに対して検索を行います。

①	【検索対象】 検索対象を指定します。 ポリシー名 検索対象をポリシー名とします。
②	【キーワード欄】 検索対象とするキーワードを入力します。
③	【検索ボタン】 検索を実行します。

【設定一覧】 設定したポリシーを表示します。

④	【優先度】 優先度の表示。
⑤	【ポリシー名】 ポリシー名の表示。
⑥	【ポリシー】 ポリシー内容の表示。
⑦	【有効無効】 登録されたポリシーが有効か無効かの表示。 文字にカーソルを合わせクリックする事により、ポリシーの有効/無効を切り替える事が可能です。無効の場合一覧が灰色に表示されます。
⑧	【表示】 登録済みリストの一度に表示される件数を設定します。
⑨	【削除ボタン】 一覧からポリシーを選択して削除を行います。
⑩	【ページ / 1 : ページ】 登録済みリストが一画面に表示される件数を越えた場合に複数画面となります。この為各画面への移動の際にページ数を選択して画面を切り替えます。

3.1.5 web ダウンロード

システム管理者画面【ポリシー設定】▶【管理者ポリシー（強制）】▶【web ダウンロード】

【その他の画面共通メニュー】

システム管理者画面【ポリシー設定】▶【ユーザポリシー】▶【web ダウンロード】

システム管理者画面【ポリシー設定】▶【管理者ポリシー（標準）】▶【web ダウンロード】

添付ファイルを分離して Active!gate SSサーバに保存しwebダウンロード機能を使用して、宛先に提供します。

ポリシー新規登録/更新

web ダウンロードに関するポリシーを登録します。

更新については既に登録されたポリシーを一覧から選択し行います。

ポリシー設定 / 管理者ポリシー(強制) / webダウンロードポリシー設定

管理者ポリシー(強制) 新規登録

webダウンロードに該当するポリシーの設定を行います。webダウンロード機能を利用すると、添付ファイルを切り離してサーバ上に残すことができます。この場合、メールの受信者はサーバ上のダウンロードセンターから添付ファイルをダウンロードします。

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

管理者(強制)_webダウンロード_220422_125344

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。

webダウンロードポリシー

使用する

使用しない

「使用する」にした場合、添付ファイルを切り離してサーバ上に残します。メールの受信者は通知されたURLでダウンロードセンターへアクセスすることにより添付ファイルをダウンロードできます。

ダウンロード可能期間

1

日(1~7)

添付ファイルはこのダウンロード可能期間が経過した後、サーバ上から削除されます。

ダウンロードURL通知方法

本文の文頭に追加する

別メールで配送する

受信者に対してのダウンロードURL通知方法を指定します。

使用する

使用しない

ダウンロードセンターでの認証失敗回数超過時のログインを制限する機能を設定します。

認証失敗回数超過時のログイン制限

使用する

使用しない

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

宛先のメールサーバがSTARTTLSに対応している場合、ポリシーを適用する

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

1



【ポリシー名】




ポリシーに名称を付けます。Default表示の名称を変更する場合入力欄をクリックします。

2

【条件設定】

ポリシーの条件を設定します。詳細は、後述 54ページ：「条件設定」を参照して下さい。

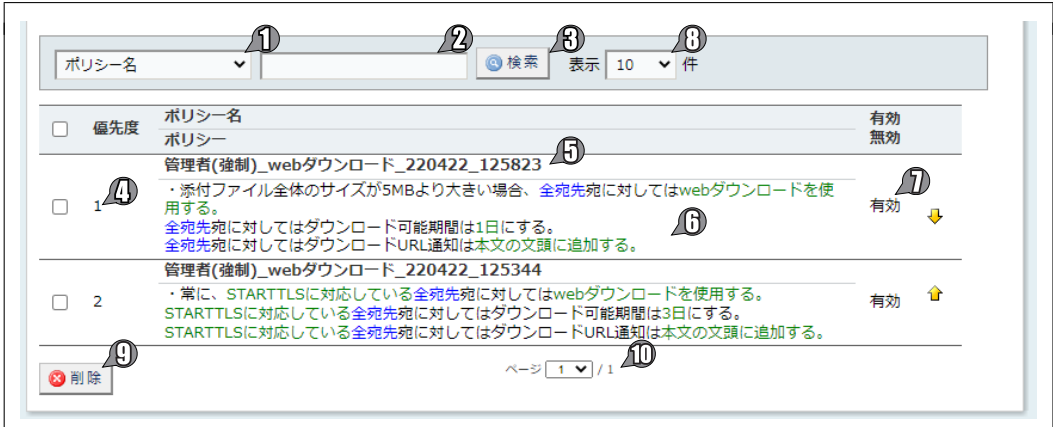
③	<p>【webダウンロードポリシー】</p> <p>添付ファイル付きメールの添付ファイル部分のみを直接メール添付で配送せず、Active!gate SSサーバに保存し、web（ブラウザベース）でダウンロードにより送達する為の機能です。メールの受信者は通知されたURLでダウンロードセンターにアクセスする事により添付ファイルをダウンロードできます。</p> <p>使用する webダウンロード機能を使用します。 使用しない webダウンロード機能を使用しません。</p> <div> メモ パスワードは「ランダム」で生成させるか、または「手動」にて独自のパスワードを設定する事が可能です。詳細は、後述 40ページ：「パスワード設定方法」を参照して下さい。</div>
④	<p>【ダウンロード可能期間】</p> <p>保存された添付ファイルのダウンロード可能な期間を設定します。[]（単位：日）</p>
⑤	<p>【ダウンロードURL通知方法】</p> <p>宛先に添付ファイルがダウンロード可能な状態である事を知らせる方法を設定します。</p> <p>本文の文頭に追加する 宛先に送信したメール本文の文頭に、添付ファイルが分離されダウンロード可能である事を追記します。</p> <p>別メールで配送する 添付ファイルが分離されダウンロード可能である事を元メールとは別のメールを自動配信し通知します。</p>
⑥	<p>【認証失敗回数超過時のログイン制限】</p> <p>ダウンロードセンターのログイン画面で連続して認証に失敗した場合に、ログインを制限する機能を設定します。</p> <p>使用する ログイン制限機能を使用します。 使用しない ログイン制限機能を使用しません。</p> <p>ログイン制限を行う場合は、認証失敗回数の上限を指定してください。</p> <p>認証失敗回数上限 ：[]（単位：回数）</p> <div> メモ 認証失敗回数は、メールごとに受信者単位でカウントされます。また、一度成功すると失敗回数はリセットされます。 ロックされると、メール詳細画面の宛先別配送状況に「パスワード入力ロック解除」ボタンが追加されます。このボタンを押下することによって、ロックを解除できます。</div>

7	<p>【対象の宛先】</p> <p>対象の宛先を設定します。</p> <p>全宛先 ポリシーの対象を全宛先とします。 特定の宛先 ポリシーの宛先を下記による特定の宛先とします。 チェックを入れると下記項目を表示します。 外部宛先 外部（未登録ドメイン宛）を対象。 内部宛先 内部（登録済みドメイン宛）を対象。 その他の宛先 ドメインまたはメールアドレスを指定します。 グループ 登録済みグループから選択します。</p> <p>宛先のメールサーバがSTARTTLSに対応している場合、ポリシーを適用する チェックした場合、配送先MTAがSTARTTLSに対応している場合のみこのポリシーが適用されます。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p> メモ</p> <p>「宛先のメールサーバがSTARTTLSに対応している場合、ポリシーを適用する」を設定できるのは、「管理者ポリシー（強制）」「管理者ポリシー（標準）」に含まれる場合のみとなります。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p> 注意</p> <p>同一条件で「宛先のメールサーバがSTARTTLSに対応している場合、ポリシーを適用する」がチェック/非チェック状態のポリシーが存在する場合、優先順位の高いポリシーのみ適用されます。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p> メモ</p> <p>その他の宛先の指定方法について テキストエリアには複数指定可能です。「改行」「スペース」「コンマ」で登録を行います。 例: [user@ah80.example.jp , example2.com , example3.co.jp]</p> <p>また「@」を含まず「.」から始める事によってドメインを後方一致で指定する事が可能です。 これにより1つの指定で複数のサブドメインを対象とする事ができます。 例: [.example.jp]</p> <p>上記の場合、ah80.example.jp や ah90.example.jp 等の xxxx.example.jp が対象になります。</p> </div>
8	<p>【優先度設定】</p> <p>登録するポリシーに適用される優先順位を付けます。</p> <p>最優先に追加 登録するポリシーの優先順位を最優先にします。 最後に追加 登録するポリシーの優先順位を一番最後にします。</p>
9	<p>【追加ボタン】</p> <p>登録します。</p>
10	<p>【更新ボタン】</p> <p>一覧から選択したポリシー内容を更新します。</p>
11	<p>【キャンセルボタン】</p> <p>設定変更した内容をキャンセルし元に戻します。</p>



メモ

「ヘッダ変換」等のActive!gate SSのポリシーで追加されたCc、Bcc先のメールサーバは、STARTTLSかどうかの判定対象には含まれません。そのため、ポリシーで追加されたCc、Bcc先には「宛先のメールサーバがSTARTTLSに対応している場合、ポリシーを適用する」が設定されたポリシーのアクションは適用されません。



【検索メニュー】 設定したポリシーに対して検索を行います。

①	【検索対象】
	検索対象を指定します。 ポリシー名 検索対象をポリシー名とします。
②	【キーワード欄】
	検索対象とするキーワードを入力します。
③	【検索ボタン】
	検索を実行します。

【設定一覧】 設定したポリシーを表示します。

④	【優先度】
	優先度の表示。
⑤	【ポリシー名】
	ポリシー名の表示。
⑥	【ポリシー】
	ポリシー内容の表示。
⑦	【有効無効】
	登録されたポリシーが有効か無効かの表示。 文字にカーソルを合わせクリックする事により、ポリシーの有効/無効を切り替える事が可能です。無効の場合一覧が灰色に表示されます。
⑧	【表示】
	登録済みリストの一度に表示される件数を設定します。
⑨	【削除ボタン】
	一覧からポリシーを選択して削除を行います。
⑩	【1 / 1 ページ】
	登録済みリストが一画面に表示される件数を越えた場合に複数画面となります。この為各画面への移動の際にページ数を選択して画面を切り替えます。

3.1.6 添付ファイル対象

システム管理者画面:【ポリシー設定】▶【管理者ポリシー（強制）】▶【添付ファイル対象】

【その他の画面共通メニュー】

システム管理者画面:【ポリシー設定】▶【ユーザポリシー】▶【添付ファイル対象】

システム管理者画面:【ポリシー設定】▶【管理者ポリシー（標準）】▶【添付ファイル対象】

ユーザ（送信者）が送信する様々な種類の添付ファイルを、添付ファイル対象ポリシーにて切り分け、前述の各ポリシーの対象／非対象とさせる事が可能です。

例えば、あるキーワードを含むファイル名のみを【添付ファイル暗号化（zip変換）】ポリシーの対象とさせたり、外す事も可能です。ユーザはパーソナルコントローラのメール詳細画面（2段階）にてチェックボックスを押下する事により、任意に変更も可能です。（ **強制ポリシーは変更不可** ）対象から外された添付ファイルは、通常通りメールに添付します。

[例]

- ファイル名に「お見積り」が含まれているファイルのみを添付ファイル暗号化（zip変換）やwebダウンロードさせたい。
- すでに暗号化されているファイルは添付ファイル暗号化（zip変換）から除外したい。



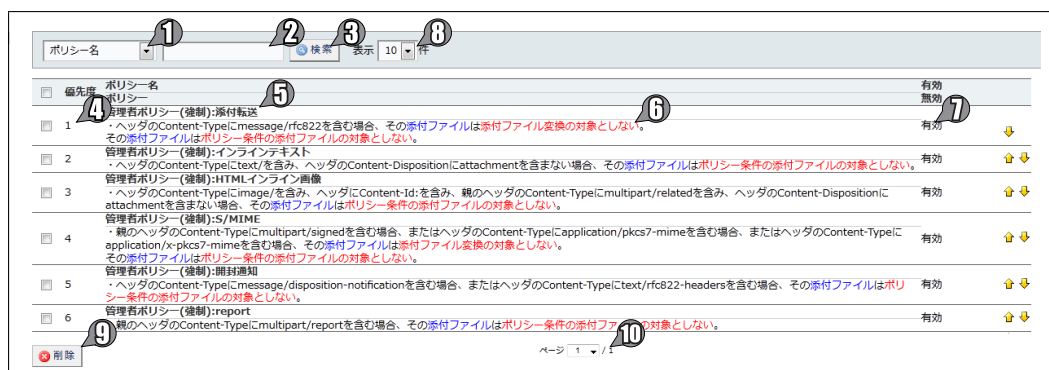
次ページより各設定項目のご説明と、簡単ではありますが、使用方法を例題を上げてご説明していきます。

ポリシー新規登録/更新

添付ファイル対象に関するポリシーを登録します。

更新については既に登録されたポリシーを一覧から選択し行います。

①	【ポリシー名】 ポリシーに名称を付けます。Default表示の名称を変更する場合入力欄をクリックします。
②	【条件設定】 ポリシーの条件を設定します。 <div> メモ 「添付ファイル対象」ポリシーの条件設定は、「添付ファイル対象」ポリシー独自の条件設定になっています。 詳細は、後述 59 ページ：「添付ファイル対象」ポリシーの条件設定を参照して下さい。 </div>
③	【添付ファイル変換】 添付ファイル変換の対象 / 非対象を設定します。上記「条件設定」と組み合わせ、どの添付ファイルを【添付ファイル暗号化（zip変換）】や【webダウンロード】の対象とさせるか、または除外させるかを設定します。 対象とする 添付ファイル変換の対象とします。 対象としない 添付ファイル変換の対象としません。
④	【ポリシー条件の添付ファイル】 ポリシー条件の添付ファイルの対象 / 非対象を設定します。上記「条件設定」と組み合わせ、どの添付ファイルを各ポリシーの条件の対象とさせるか、または除外させるかを設定します。 対象とする 各ポリシー条件の対象とします。 対象としない 各ポリシー条件の対象としません。
⑤	【優先度設定】 登録するポリシーに適用される優先順位を付けます。 最優先に追加 登録するポリシーの優先順位を最優先にします。 最後に追加 登録するポリシーの優先順位を一番最後にします。
⑥	【追加】ボタン 登録します。
⑦	【更新】ボタン 一覧から選択したポリシー内容を更新します。
⑧	【キャンセル】ボタン 設定変更した内容をキャンセルし元に戻します。



【検索メニュー】 設定したポリシーに対して検索を行います。

①	【検索対象】 検索対象を指定します。 ポリシー名 検索対象をポリシー名とします。
②	【キーワード欄】 検索対象とするキーワードを入力します。
③	【(検索) ボタン】 検索を実行します。

【設定一覧】 設定したポリシーを表示します。

④	【優先度】 優先度の表示。
⑤	【ポリシー名】 ポリシー名の表示。
⑥	【ポリシー】 ポリシー内容の表示。
⑦	【有効無効】 登録されたポリシーが有効か無効かの表示。 文字にカーソルを合わせクリックする事により、ポリシーの有効/無効を切り替える事が可能です。無効の場合一覧が灰色に表示されます。
⑧	【表示】 登録済みリストの一度に表示される件数を設定します。
⑨	【(削除) ボタン】 一覧からポリシーを選択して削除を行います。
⑩	【1 / 1 : ページ】 登録済みリストが一画面に表示される件数を超えた場合に複数画面となります。この為各画面への移動の際にページ数を選択して画面を切り替えます。

【標準で実装されている各ポリシーについて】

添付ファイル対象では初期サービス開始時から既にいくつかのポリシーがシステム内部で実装されています。

簡単ではありますが、以下にシステム内部で持つ各ポリシーの詳細についてご説明致します。



注意

標準で実装されている各ポリシーが適用されないようにするには、標準のポリシーと同じ条件設定で「添付ファイル対象とする」ポリシーを追加して頂くと、追加したポリシーが優先して適用されます。ただし、適用可能なのは「管理者ポリシー（強制）:インラインテキスト」、「管理者ポリシー（強制）:HTMLインライン画像」、「管理者ポリシー（強制）:開封通知」、「管理者ポリシー（強制）:report」これら4種類の添付ファイル変換のみとなります。



メモ

システム内部で実装されているポリシーの為、【設定一覧】には載っていませんが、下記、管理者ポリシー（強制）または管理者ポリシー（標準）にて実装されています。同内容は各ユーザが使用するパーソナルコントローラ画面ログイン後の右上にあります「管理者ポリシー表示」又は「デフォルトポリシー表示」にて確認する事が可能です。

システム管理者画面【ポリシー設定】「管理者ポリシー（強制）」「添付ファイル対象」

ポリシー	説明
管理者ポリシー（強制）: 添付転送	<p>ヘッダのContent-Typeにmessage/rfc822を含む場合、その添付ファイルは添付ファイル変換の対象としません。また、その添付ファイルはポリシー条件の添付ファイルの対象としません。</p> <p>添付転送（添付して転送）した場合を対象とした設定になります。</p>
管理者ポリシー（強制）: インラインテキスト	<p>ヘッダのContent-Typeにtext/を含み、ヘッダのContent-Dispositionにattachmentを含まない場合、ポリシー条件の添付ファイルの対象としません。</p> <p>上記形式のインラインテキストを対象とした設定になります。</p>
管理者ポリシー（強制）: HTMLインライン画像	<p>ヘッダのContent-Typeにimage/を含み、ヘッダにContent-Idを含み、親のヘッダのContent-Typeにmultipart/relatedを含み、ヘッダのContent-Dispositionにattachmentを含まない場合、その添付ファイルはポリシー条件の添付ファイルの対象としません。</p> <p>HTML形式のインライン形式で挿入された画像を対象とした設定になります。</p>
管理者ポリシー（強制）: S/MIME	<p>親のヘッダのContent-Typeにmultipart/signedを含む場合、またはヘッダのContent-Typeにapplication/pkcs7-mimeを含む場合、またはヘッダのContent-Typeにapplication/x-pkcs7-mimeを含む場合、その添付ファイルはポリシー条件の添付ファイルの対象としません。またその添付ファイルは添付ファイル変換の対象としません。</p> <p>S/MIME（RSA公開鍵暗号方式を用いてメッセージを暗号化して送信したメール[電子署名]）を対象とした設定になります。</p>
管理者ポリシー（強制）: 開封通知	<p>ヘッダのContent-Typeにmessage/disposition-notificationを含む場合、またはヘッダのContent-Typeにtext/rfc822-headersを含む場合、その添付ファイルはポリシー条件の添付ファイルの対象としません。</p> <p>上記形式の開封通知メールを対象とした設定になります。</p>

管理者ポリシー（強制）： report	親のヘッダのContent-Typeにmultipart/reportを含む場合、その添付ファイルはポリシー条件の添付ファイルの対象としません。 上記形式のバウンスメール等を対象とした設定になります。
------------------------	---

システム管理者画面:【ポリシー設定】▶【管理者ポリシー（標準）】▶【添付ファイル対象】

ポリシー	説明
管理者ポリシー（標準）： インラインテキスト	ヘッダのContent-Typeにtext/を含み、ヘッダのContent-Dispositionにattachmentを含まない場合、その添付ファイルは添付ファイル変換の対象としません。 上記形式のインラインテキストを対象とした設定になります。
管理者ポリシー（標準）： HTMLインライン画像	ヘッダのContent-Typeにimage/を含み、ヘッダにContent-Idを含み、親のヘッダのContent-Typeにmultipart/relatedを含み、ヘッダのContent-Dispositionにattachmentを含まない場合、その添付ファイルは添付ファイル変換の対象としません。 HTML形式のインライン形式で挿入された画像を対象とした設定になります。
管理者ポリシー（標準）： 開封通知	ヘッダのContent-Typeにmessage/disposition-notificationを含む場合、またはヘッダのContent-Typeにtext/rfc822-headersを含む場合、その添付ファイルは添付ファイル変換の対象としません。 上記形式の開封通知メールを対象とした設定になります。
管理者ポリシー（標準）： report	親のヘッダのContent-Typeにmultipart/reportを含む場合、その添付ファイルは添付ファイル変換の対象としません。 上記形式のバウンスメール等を対象とした設定になります。

3.1.7 パスワード

システム管理者画面【ポリシー設定】▶【管理者ポリシー（強制）】▶【パスワード】

【その他の画面共通メニュー】

システム管理者画面【ポリシー設定】▶【ユーザポリシー】▶【パスワード】

システム管理者画面【ポリシー設定】▶【管理者ポリシー（標準）】▶【パスワード】

添付ファイルの暗号化やwebダウンロード機能で付与されるパスワードに関するポリシーを設定します。

ポリシー新規登録/更新

パスワードに関するポリシーを登録します。

更新については既に登録されたポリシーを一覧から選択し行います。

ポリシー設定 / 管理者ポリシー(強制) / パスワードポリシー設定

管理者ポリシー(強制) 新規登録

添付ファイル暗号化やwebダウンロードので使用するパスワードやその通知方法に関連するポリシーの設定を行います。

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

▶ 条件設定

ポリシーを適用する条件を設定します。

▶ 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。

☒ パスワード設定方法

☒ パスワード通知ポリシー(自分)

☒ パスワード通知ポリシー(宛先)

☒ パスワード通知文言の追加ポリシー

☒ ランダム ☐ 手動 ☐ なし

添付ファイル暗号化やwebダウンロードで使用するパスワードを設定できます。

☒ 通知する ☐ 通知しない

パスワード通知を送信元に対して配信するかどうかを設定できます。

☒ 通知する ☐ 通知しない

メールを送るたびに通知

パスワード通知を相手先に対して配信するかどうかを設定します。パスワードは宛先に対し元メール配送完了から指定された時間経過後に配信されます。なお、パスワードを変更した場合やランダムなパスワードが選択されている場合は、「初回のみ通知」を選択しても必要に応じてパスワードが配信されます。

☒ 追加する ☐ 追加しない

パスワード通知文言を元メールの先頭に追加をするかどうかを設定できます。「パスワード通知ポリシー(宛先)」が「通知する」を選択されている場合にのみ利用可能となります。

▶ 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

☐ 宛先のメールサーバがSTARTTLSに対応している場合、ポリシーを適用する




▶ 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

1	【ポリシー名】
	ポリシーに名称を付けます。Default表示の名称を変更する場合入力欄をクリックします。
2	【条件設定】
	ポリシーの条件を設定します。詳細は、後述 54 ページ：「条件設定」を参照して下さい。

③	<p>【パスワード設定方法】</p> <p>添付ファイル暗号化やwebダウンロードに付与されるパスワード設定方法を設定します。</p> <p>ランダム システムが毎回ランダムなパスワードを生成します。生成されるパスワードは、英数字と記号を含む10桁です。 生成される文字列：[2-9][a-z,A-Z(小文字[lo] 大文字[IO]除外)][!@#\$%&* _-+=:<>?/]</p> <p>手動 手動でパスワードを設定します。最短「8桁」から最長「50桁」の間で設定できます。 使用可能文字列：[0-9][a-z,A-Z][!~!@#\$%^&*()-_+=[{}] :;,'<>,.?/]</p> <p>ポリシー設定画面のパスワード欄を空にするとメールが保留され、ユーザがメール詳細画面で個別にパスワードを設定することができます。</p> <p>「手動」を選択すると、パスワードの他にヒントを設定できます。ヒントを設定すると受信者向けのパスワード通知メールにはパスワードは記載されず、ヒントが記載されます。</p> <p>なし パスワードを設定しません。なお【ユーザポリシー】 【パスワード】では設定できません。</p> <p>添付ファイル暗号化ポリシーで添付ファイル変換したファイルを解凍する際のパスワード入力が必要になります。webダウンロードポリシーで使用するダウンロードセンターでのログイン画面のパスワード入力欄が非表示となり、パスワードの入力が不要になります。</p> <p>「なし」に設定したポリシーが適用された場合、パスワードを通知するメールは配送されません。また、ファイルダウンロードセンターでの認証失敗回数超過時のログイン制限は適用されません。</p> <p>保留されたメールにパスワード設定方法「なし」のポリシーが適用された場合、メール詳細画面（2段階）のパスワードを設定する入力欄には「なし」が表示されます。入力欄に「なし」が表示されている場合は、「ランダム」や「手動」へ変更することができません。また、メール詳細画面（2段階）の「登録」機能も使用することができません。</p>
④	<p>【パスワード通知ポリシー（自分）】</p> <p>付与されたパスワードを自分（送信者）宛へ通知をするかしないかの設定を行います。</p> <p>通知する 自分（送信者）に通知します。 通知しない 自分（送信者）に通知をしません。</p>
⑤	<p>【パスワード通知ポリシー（宛先）】</p> <p>付与されたパスワードを宛先へ通知をするかしないかの設定を行います。</p> <p>通知する 宛先に通知します。 メールを送るたびに通知 メールを送るたびに通知メールを配信します。 初回のみ通知 宛先へ初回のみ通知メールを配信します。 通知しない 通知をしません。</p>
⑥	<p>【パスワード通知文言の追加ポリシー】</p> <p>ログインパスワードは別メールで配送される事が、元のメールの文頭に追記するかしないかの設定を行います。「パスワード通知ポリシー(宛先)」が「通知する」を選択されている場合にのみ利用可能となります。</p> <p>追加する 元メールの先頭に追記します。 追加しない 元メールへの追記をしません。</p>

7	<p>【対象の宛先】</p> <p>対象の宛先を設定します。</p> <p>全宛先 ポリシーの対象を全宛先とします。 特定の宛先 ポリシーの宛先を下記による特定の宛先とします。</p> <p>チェックを入れると下記項目を表示します。</p> <p>外部宛先 外部（未登録ドメイン宛）を対象。 内部宛先 内部（登録済みドメイン宛）を対象。 その他の宛先 ドメインまたはメールアドレスを指定します。 グループ 登録済みグループから選択します。</p> <p>宛先のメールサーバがSTARTTLSに対応している場合、ポリシーを適用する チェックした場合、配送先MTAがSTARTTLSに対応している場合のみこのポリシーが適用されます。</p> <p> メモ</p> <p>「宛先のメールサーバがSTARTTLSに対応している場合、ポリシーを適用する」を設定できるのは、「管理者ポリシー（強制）」「管理者ポリシー（標準）」に含まれる場合のみとなります。</p> <p> 注意</p> <p>同一条件で「宛先のメールサーバがSTARTTLSに対応している場合、ポリシーを適用する」がチェック/非チェック状態のポリシーが存在する場合、優先順位の高いポリシーのみ適用されます。</p> <p> メモ</p> <p>その他の宛先の指定方法について テキストエリアには複数指定可能です。「改行」「スペース」「コンマ」で登録を行います。 例: [user@ah80.example.jp , example2.com , example3.co.jp]</p> <p>また「@」を含まず「.」から始める事によってドメインを後方一致で指定する事が可能です。 これにより1つの指定で複数のサブドメインを対象とすることができます。 例: [.example.jp]</p> <p>上記の場合、ah80.example.jp や ah90.example.jp 等の xxxx.example.jp が対象になります。</p>
8	<p>【優先度設定】</p> <p>登録するポリシーに適用される優先順位を付けます。</p> <p>最優先に追加 登録するポリシーの優先順位を最優先にします。 最後に追加 登録するポリシーの優先順位を一番最後にします。</p>
9	<p>【追加 ボタン】</p> <p>登録します。</p>
10	<p>【更新 ボタン】</p> <p>一覧から選択したポリシー内容を更新します。</p>
11	<p>【キャンセル ボタン】</p> <p>設定変更した内容をキャンセルし元に戻します。</p>



メモ

「ヘッダ変換」等のActive!gate SSのポリシーで追加されたCc、Bcc先のメールサーバは、STARTTLSかどうかの判定対象には含まれません。そのため、ポリシーで追加されたCc、Bcc先には「宛先のメールサーバがSTARTTLSに対応している場合、ポリシーを適用する」が設定されたポリシーのアクションは適用されません。

ポリシー名

検索

表示

10

件

<input type="checkbox"/>	優先度	ポリシー名	有効 無効
<input type="checkbox"/>		管理者(強制)_パスワード_220425_154014	
<input type="checkbox"/>	1	<div>・常に、全宛先宛に対してはパスワードは「manually」とする。 全宛先宛に対してはメールを送るたびに自分宛にパスワードを通知しない。 全宛先宛に対してはパスワードが別メールで配送されるという案内を元メールの先頭に追加しない。</div>	有効
<input type="checkbox"/>	2	<div>管理者(強制)_パスワード_220425_154737</div> <div>・常に、全宛先宛に対してはパスワードはランダムに設定する。 全宛先宛に対してはメールを送るたびに自分宛にパスワードを通知する。 全宛先宛に対してはメールを送るたびに宛先にパスワードを通知する。 全宛先宛に対してはパスワードが別メールで配送されるという案内を元メールの先頭に追加する。</div>	有効

削除

ページ 1 / 1

【検索メニュー】 設定したポリシーに対して検索を行います。

①	【検索対象】
	検索対象を指定します。 ポリシー名 検索対象をポリシー名とします。
②	【キーワード欄】
	検索対象とするキーワードを入力します。
③	【 検索 ボタン】
	検索を実行します。

【設定一覧】 設定したポリシーを表示します。

④	【優先度】
	優先度の表示。
⑤	【ポリシー名】
	ポリシー名の表示。
⑥	【ポリシー】
	ポリシー内容の表示。
⑦	【有効無効】
	登録されたポリシーが有効か無効かの表示。 文字にカーソルを合わせクリックする事により、ポリシーの有効/無効を切り替える事が可能です。無効の場合一覧が灰色に表示されます。
⑧	【表示】
	登録済みリストの一度に表示される件数を設定します。
⑨	【 削除 ボタン】
	一覧からポリシーを選択して削除を行います。
⑩	【 1 / 1 : ページ】
	登録済みリストが一画面に表示される件数を超えた場合に複数画面となります。この為各画面への移動の際にページ数を選択して画面を切り替えます。

3.1.8 ヘッド変換

システム管理者画面【ポリシー設定】▶【管理者ポリシー（強制）】▶【ヘッド変換】

【その他の画面共通メニュー】

システム管理者画面【ポリシー設定】▶【ユーザポリシー】▶【ヘッド変換】

システム管理者画面【ポリシー設定】▶【管理者ポリシー（標準）】▶【ヘッド変換】

ヘッド変換に関するポリシー設定を行います。

ポリシー新規登録/更新

ヘッド変換に関するポリシーを登録します。

更新については既に登録されたポリシーを一覧から選択し行います。

管理者ポリシー(強制) 新規登録

① ヘッド変換に関するポリシーの設定を行います。

💡 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

▶ **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。

☒ Bcc変換ポリシー

- ☒ 変換する ☐ 変換しない
- ☒ 外部宛先をBcc変換する
- ☐ 内部宛先をBcc変換する

To, CcをBccに変換するかどうかを設定します。変換する場合、どのアドレスを変換するかも設定できます。

☒ Bcc変換詳細設定

- ☐ ToにFromアドレスを使う
- ☐ Toに受信者それぞれのメールアドレスを使う
- ☐ Toに を使う

Bcc変換後Toアドレスがなくなった場合、Toアドレスに表示する内容を設定します。なお、ここで設定した内容はToアドレスに表示されるだけで、実際の配送とは関係ありません。

☒ Dateヘッダ変更ポリシー

- ☐ 変更する ☐ 変更しない
- ☒ 保留されたメールを変更する
- ☐ 時間経過したメールを変更する

保留等で時間が経過した場合にDateヘッダを変更するかどうかを設定します。

☒ Receivedヘッダ削除ポリシー

- ☐ 削除する ☐ 削除しない

Receivedヘッダを全て削除するかどうかを設定できます。内部の経路情報を外部に漏らしたくない場合に使用します。但し、メールループの検知ができなくなる場合がありますので、ご注意ください。また、Receivedヘッダ変換はメール単位での動作となりますので、対象の宛先の設定は適用されません。

☒ Cc/Bcc自動追加

- ☐ する ☐ しない

設定したメールアドレスをCcやBccに追加してメールを送信します。

▶ **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

▶ **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

⑩ 追加 ⑪ 更新 ⑫ キャンセル

①

【ポリシー名】

ポリシーに名称を付けます。Default表示の名称を変更する場合入力欄をクリックします。

②

【条件設定】

ポリシーの条件を設定します。詳細は、後述 54ページ：「条件設定」を参照して下さい。

③	<p>【Bcc変換ポリシー】</p> <p>設定条件により、宛先をBccに変換して送信する為の機能です。</p> <p>変換する Bcc変換を行います。条件は下記項目から選択します。</p> <p>外部宛先をBcc変換する 宛先が外部（Active!gate SSに未登録のドメイン）の場合変換します。</p> <p>内部宛先をBcc変換する 宛先が内部（Active!gate SSに登録されたドメイン）の場合変換します。</p> <p>変換しない Bcc変換を行いません。</p>
④	<p>【Bcc変換詳細設定】</p> <p>Bcc変換を行ったメールのToアドレスを条件により指定します。</p> <p>ToにFromアドレスを使う ToにFromを使用します。</p> <p>Toに受信者それぞれのメールアドレスを使う Toに受信者のメールアドレスを使用します。</p> <p>Toに入力値[]を使う Toに指定したものを使用します。</p>
⑤	<p>【Dateヘッダ変更ポリシー】</p> <p>Active!gate SSを経由するメールヘッダのDate（時刻）を変更する為の機能です。</p> <p>変更する 変更します。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 保留されたメールを変更する 保留メールのみを対象とします。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> []時間経過したメールを変更する 保留後経過した時間を指定し、そのメールを対象とします。</p> <p>変更しない 変更しません。</p>
⑥	<p>【Receivedヘッダ削除ポリシー】</p> <p>Active!gate SSを経由するまでのReceivedヘッダを削除する為のポリシーです。</p> <p>削除する Receivedヘッダを削除します。</p> <p>削除しない Receivedヘッダを削除しません。</p>

7

【Cc/Bcc自動追加】

CcやBccに自動でメールアドレスを追加して送信します。

CcやBccに自動追加するアドレスと同一のアドレスが元メールに存在する場合、重複して宛先に追加されることはありません。「追加する件名」や「追加する本文」は、自動追加に設定されている全アドレスに対して追加されます。



メモ

ユーザポリシーでは、Active!gate SSに登録されていないメールアドレスはCc, Bccに設定できません。

する

Ccに追加するメールアドレス

Ccにメールアドレスを追加して送信します。メールアドレスを1行ずつ入力して下さい。

Ccに追加する件名

「Ccに追加するメールアドレス」宛てのメールにある件名先頭に、ここで登録した文字列が追加されます。

Ccに追加する本文

「Ccに追加するメールアドレス」宛てのメールにある本文先頭に、ここで登録した文字列が追加されます。元メールの文字コードに変換して先頭に挿入されますので、変換できない文字が含まれている場合は英語の定型文が使用されます。

Bccに追加するメールアドレス

Bccにメールアドレスを追加して送信します。メールアドレスを1行ずつ入力して下さい。

Bccに追加する件名

「Bccに追加するメールアドレス」宛てのメールにある件名先頭に、ここで登録した文字列が追加されます。

Bccに追加する本文

「Bccに追加するメールアドレス」宛てのメールにある本文先頭に、ここで登録した文字列が追加されます。元メールの文字コードに変換して先頭に挿入されますので、変換できない文字が含まれている場合は英語の定型文が使用されます。

しない メールアドレスは追加しません。

8

【対象の宛先】

対象の宛先を設定します。

全宛先 ポリシーの対象を全宛先とします。

特定の宛先 ポリシーの宛先を下記による特定の宛先とします。

チェックを入れると下記項目を表示します。

外部宛先 外部（未登録ドメイン宛）を対象。

内部宛先 内部（登録済みドメイン宛）を対象。

その他の宛先 ドメインまたはメールアドレスを指定します。

グループ 登録済みグループから選択します。



メモ

その他の宛先 の指定方法について

テキストエリアには複数指定可能です。「改行」「スペース」「コンマ」で登録を行います。

例: [user@ah80.example.jp , example2.com , example3.co.jp]

また「@」を含まず「.」から始める事によってドメインを後方一致で指定する事が可能です。これにより1つの指定で複数のサブドメインを対象とする事ができます。

例: [.example.jp]

上記の場合、ah80.example.jp や ah90.example.jp 等の xxxx.example.jp が対象になります。

9	【優先度設定】 登録するポリシーに適用される優先順位を付けます。 最優先に追加 登録するポリシーの優先順位を最優先にします。 最後に追加 登録するポリシーの優先順位を一番最後にします。
10	【追加ボタン】 登録します。
11	【更新ボタン】 一覧から選択したポリシー内容を更新します。
12	【キャンセルボタン】 設定変更した内容をキャンセルし元に戻します。

1: Policy Name input field
 2: Search button
 3: Display count dropdown (10 items)
 4: Priority dropdown
 5: Policy Name column header
 6: Policy Name content
 7: Status column header
 8: Status content
 9: Delete button
 10: Pagination control (Page 1 / 1)

【検索メニュー】設定したポリシーに対して検索を行います。

1	【検索対象】 検索対象を指定します。 ポリシー名 検索対象をポリシー名とします。
2	【キーワード欄】 検索対象とするキーワードを入力します。
3	【検索ボタン】 検索を実行します。

【設定一覧】設定したポリシーを表示します。

4	【優先度】 優先度の表示。
5	【ポリシー名】 ポリシー名の表示。
6	【ポリシー】 ポリシー内容の表示。
7	【有効無効】 登録されたポリシーが有効か無効かの表示。 文字にカーソルを合わせクリックする事により、ポリシーの有効/無効を切り替える事が可能です。無効の場合一覧が灰色に表示されます。
8	【表示】 登録済みリストの一度に表示される件数を設定します。
9	【削除ボタン】 一覧からポリシーを選択して削除を行います。
10	【1: ページ】 登録済みリストが一画面に表示される件数を超えた場合に複数画面となります。この為各画面への移動の際にページ数を選択して画面を切り替えます。

3.1.9 本文変換

システム管理者画面【ポリシー設定】▶【管理者ポリシー（強制）】▶【本文変換】

【その他の画面共通メニュー】

システム管理者画面【ポリシー設定】▶【ユーザポリシー】▶【本文変換】

システム管理者画面【ポリシー設定】▶【管理者ポリシー（標準）】▶【本文変換】



本文変換に関するポリシー設定を行います。

ポリシー新規登録/更新

本文変換に関するポリシーを登録します。

更新については既に登録されたポリシーを一覧から選択し行います。

①	【ポリシー名】
	ポリシーに名称を付けます。Defaultの名称を変更する場合入力欄をクリックします。
②	【条件設定】
	ポリシーの条件を設定します。詳細は、後述 54 ページ：「条件設定」を参照して下さい。
③	【ウィルススキャン定型文】
	<p>ウィルススキャンの結果が陰性であった場合、メール本文にシステムで設定された定型文を挿入する事ができます。 アンチウィルスオプション使用時のみの動作となります。</p> <p>挿入する 挿入します。条件は下記項目から選択します。 本文の先頭 本文の先頭に挿入します。 本文の末尾 本文の末尾に挿入します。</p> <p>挿入しない 挿入しません。</p>

④	【自由定型文】
	<p>自由定型文を挿入します。</p> <p>挿入する 挿入します。条件は下記項目から選択します。</p> <p>本文の先頭 本文の先頭に挿入します。</p> <p>本文の末尾 本文の末尾に挿入します。</p> <p>挿入しない 挿入しません。</p>
⑤	【自由定型文の内容】
	<p>自由定型文の内容を設定します。標準 / 英語から選択します。</p> <p>元メールの文字コードに変換して挿入されますので、変換できない文字が含まれている場合は英語の定型文が使用されます。</p> <p>本文部分 画面の内容で追記します。任意に編集可能です。</p> <p style="color: red;">最大入力文字数は1024文字までとなっています。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p> 注意</p> <p>1行にて全角で493文字以上、半角で986文字以上で設定した場合、メール本文ではSMTPの仕様により上記文字数以降は文字が化けて表示されてしまいます。1行の入力文字数に制限はございませんが、最大でも1行100文字前後で入力される事を推奨します。</p> </div>
⑥	【対象の宛先】
	<p>対象の宛先を設定します。</p> <p>全宛先 ポリシーの対象を全宛先とします。</p> <p>特定の宛先 ポリシーの宛先を下記による特定の宛先とします。</p> <p style="color: red;">チェックを入れると下記項目を表示します。</p> <p>外部宛先 外部（未登録ドメイン宛）を対象。</p> <p>内部宛先 内部（登録済みドメイン宛）を対象。</p> <p>その他の宛先 ドメインまたはメールアドレスを指定します。</p> <p>グループ 登録済みグループから選択します。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p> メモ</p> <p>その他の宛先の指定方法について</p> <p>テキストエリアには複数指定可能です。「改行」「スペース」「コンマ」で登録を行います。</p> <p>例: [user@ah80.example.jp , example2.com , example3.co.jp]</p> <p>また「@」を含まず「.」から始める事によってドメインを後方一致で指定する事が可能です。</p> <p>これにより1つの指定で複数のサブドメインを対象とすることができます。</p> <p>例: [.example.jp]</p> <p>上記の場合、ah80.example.jp や ah90.example.jp 等の xxxx.example.jp が対象になります。</p> </div>
⑦	【優先度設定】
	<p>登録するポリシーに適用される優先順位を付けます。</p> <p>最優先に追加 登録するポリシーの優先順位を最優先にします。</p> <p>最後に追加 登録するポリシーの優先順位を一番最後にします。</p>
⑧	【追加ボタン】
	<p>登録します。</p>
⑨	【更新ボタン】
	<p>一覧から選択したポリシー内容を更新します。</p>
⑩	【キャンセルボタン】
	<p>設定変更した内容をキャンセルし元に戻します。</p>

The screenshot shows the 'Policy Settings' interface. At the top, there is a search bar with a dropdown for 'Policy Name' (1), a search button (2), a 'Display' dropdown set to '10' items (4), and a search icon (3). Below this is a table of policies. The table has columns for 'Priority' (5), 'Policy Name' (6), 'Policy' (7), 'Status' (8), and an 'Icon' (9). Two policies are listed: Policy 1 and Policy 2. Policy 1 is '管理者(XX)_本文変換_140514_163833' and Policy 2 is '管理者(XX)_本文変換_140514_163823'. Both are currently '有効' (Valid). At the bottom, there is a 'Delete' button (10) and a 'Page' dropdown set to '1' (11).

【検索メニュー】 設定したポリシーに対して検索を行います。

①	【検索対象】 検索対象を指定します。 ポリシー名 検索対象をポリシー名とします。
②	【キーワード欄】 検索対象とするキーワードを入力します。
③	【検索ボタン】 検索を実行します。
④	【表示】 登録済みリストの一度に表示される件数を設定します。

【設定一覧】 設定したポリシーを表示します。

⑤	【優先度】 優先度の表示。
⑥	【ポリシー名】 ポリシー名の表示。
⑦	【ポリシー】 ポリシー内容の表示。
⑧	【有効無効】 登録されたポリシーが有効か無効かの表示。 文字にカーソルを合わせクリックする事により、ポリシーの有効/無効を切り替える事が可能です。無効の場合一覧が灰色に表示されます。
⑨	【アイコン】 ポリシーの優先度を変更します。
⑩	【削除ボタン】 一覧からポリシーを選択して削除を行います。
⑪	【1 / 1 : ページ】 登録済みリストが一画面に表示される件数を越えた場合に複数画面となります。この為各画面への移動の際にページ数を選択して画面を切り替えます。

3.1.10 通知メール

システム管理者画面【ポリシー設定】▶【管理者ポリシー（強制）】▶【通知メール】

【その他の画面共通メニュー】

システム管理者画面【ポリシー設定】▶【ユーザポリシー】▶【通知メール】

システム管理者画面【ポリシー設定】▶【管理者ポリシー（標準）】▶【通知メール】

通知メールに関するポリシー設定を行います。

ポリシー新規登録/更新

通知メールに関するポリシーを登録します。

更新については既に登録されたポリシーを一覧から選択し行います。

ポリシー設定 / 管理者ポリシー(強制) / 通知メールポリシー設定

管理者ポリシー(強制) 新規登録

パスワード通知メールなどの受信者に配送される通知メールの種別を設定できます。

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)_通知メール_220425_161208

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。

☒ 受信者向け通知メールの種別

標準 (日本語)

配送先に通知する通知メールの種別を設定します。

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

☐ 宛先のメールサーバがSTARTTLSに対応している場合、ポリシーを適用する

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

1	【ポリシー名】
	ポリシーに名称を付けます。Defaultの名称を変更する場合入力欄をクリックします。
2	【条件設定】
	ポリシーの条件を設定します。詳細は、後述 54 ページ : 「条件設定」を参照して下さい。
3	【受信者向け通知メールの種別】
	受信者向け通知メールの種別をリストから選択します。

4	<p>【対象の宛先】</p> <p>対象の宛先を設定します。</p> <p>全宛先 ポリシーの対象を全宛先とします。 特定の宛先 ポリシーの宛先を下記による特定の宛先とします。</p> <p>チェックを入れると下記項目を表示します。</p> <p>外部宛先 外部（未登録ドメイン宛）を対象。 内部宛先 内部（登録済みドメイン宛）を対象。 その他の宛先 ドメインまたはメールアドレスを指定します。 グループ 登録済みグループから選択します。</p> <p>宛先のメールサーバがSTARTTLSに対応している場合、ポリシーを適用する チェックした場合、配送先MTAがSTARTTLSに対応している場合のみこのポリシーが適用されます。</p> <div data-bbox="362 591 415 649"></div> <p>メモ</p> <p>「宛先のメールサーバがSTARTTLSに対応している場合、ポリシーを適用する」を設定できるのは、「管理者ポリシー（強制）」「管理者ポリシー（標準）」に含まれる場合のみとなります。</p> <div data-bbox="362 755 415 812"></div> <p>注意</p> <p>同一条件で「宛先のメールサーバがSTARTTLSに対応している場合、ポリシーを適用する」がチェック/非チェック状態のポリシーが存在する場合、優先順位の高いポリシーのみ適用されます。</p> <div data-bbox="362 915 415 972"></div> <p>メモ</p> <p>その他の宛先の指定方法について テキストエリアには複数指定可能です。「改行」「スペース」「コンマ」で登録を行います。 例: [user@ah80.example.jp , example2.com , example3.co.jp]</p> <p>また「@」を含まず「.」から始める事によってドメインを後方一致で指定する事が可能です。 これにより1つの指定で複数のサブドメインを対象とすることができます。 例: [.example.jp]</p> <p>上記の場合、ah80.example.jp や ah90.example.jp 等の xxxx.example.jp が対象になります。</p>
5	<p>【優先度設定】</p> <p>登録するポリシーに適用される優先順位を付けます。</p> <p>最優先に追加 登録するポリシーの優先順位を最優先にします。 最後に追加 登録するポリシーの優先順位を一番最後にします。</p>
6	<p>【追加 ボタン】</p> <p>登録します。</p>
7	<p>【更新 ボタン】</p> <p>一覧から選択したポリシー内容を更新します。</p>
8	<p>【キャンセル ボタン】</p> <p>設定変更した内容をキャンセルし元に戻します。</p>

**メモ**

「ヘッダ変換」等のActive!gate SSのポリシーで追加されたCc、Bcc先のメールサーバは、STARTTLSかどうかの判定対象には含まれません。そのため、ポリシーで追加されたCc、Bcc先には「宛先のメールサーバがSTARTTLSに対応している場合、ポリシーを適用する」が設定されたポリシーのアクションは適用されません。

【検索メニュー】 設定したポリシーに対して検索を行います。

①	【検索対象】 検索対象を指定します。 ポリシー名 検索対象をポリシー名とします。
②	【キーワード欄】 検索対象とするキーワードを入力します。
③	【検索ボタン】 検索を実行します。
④	【表示】 登録済みリストの一度に表示される件数を設定します。

【設定一覧】 設定したポリシーを表示します。

⑤	【優先度】 優先度の表示。
⑥	【ポリシー名】 ポリシー名の表示。
⑦	【ポリシー】 ポリシー内容の表示。
⑧	【有効無効】 登録されたポリシーが有効か無効かの表示。 文字にカーソルを合わせクリックする事により、ポリシーの有効/無効を切り替える事が可能です。無効の場合一覧が灰色に表示されます。
⑨	【アイコン】 ポリシーの優先度を変更します。
⑩	【削除ボタン】 一覧からポリシーを選択して削除を行います。
⑪	【1 / 1 : ページ】 登録済みリストが一画面に表示される件数を超えた場合に複数画面となります。この為各画面への移動の際にページ数を選択して画面を切り替えます。

3.2 ユーザポリシー

システム管理者画面【ポリシー設定】【ユーザポリシー】

ユーザポリシーでは、ユーザごとに異なるポリシーを設定できます。管理者がユーザを指定して設定するか、ユーザがパーソナルコントローラを使用して自分自身のポリシーを設定します。

画面内の各設定項目および構成については、「管理者ポリシー（強制）」に準じます。詳細は、16ページ：管理者ポリシー（強制）をご参照ください。



メモ

【管理者ポリシー（強制）との違い】

ポリシーを設定するには、「対象ユーザ」にポリシーの対象とするユーザを入力して「選択」ボタンで確定してから設定します。画面上部のタブを選択すると、対象ユーザの選択を保持した状態で設定するポリシーの種類を選択することができます。

ユーザポリシーでは、以下の設定が利用できません。

- 送信拒否ポリシー
- 添付ファイル対象ポリシーの「ポリシー条件の添付ファイル」項目

ユーザポリシーでは、以下の設定に制限があります。

- ヘッダ変換ポリシーの「Cc/Bcc自動追加」項目では、Active!gate SSに登録されていないメールアドレスはCc, Bccに設定できません。
- 条件設定で「名字」を条件としたポリシーは設定できません。

3.3 管理者ポリシー（標準）

システム管理者画面【ポリシー設定】【管理者ポリシー（標準）】

管理者のみが設定するシステム全体を対象としたポリシーです。管理者ポリシー（標準）とユーザポリシーに矛盾する設定があった場合、ユーザポリシーが優先されます。ユーザポリシーが設定されていない場合は、管理者ポリシー（標準）が適用されます。

画面内の各設定項目および構成については、「管理者ポリシー（強制）」に準じます。詳細は、16ページ：管理者ポリシー（強制）をご参照ください。



メモ

【管理者ポリシー（強制）との違い】

管理者ポリシー（標準）では、以下の設定が利用できません。

- 添付ファイル対象ポリシーの「ポリシー条件の添付ファイル」項目

3.4 条件設定

3.4.1 各ポリシー共通の条件設定

各ポリシー（承認ポリシー含む）画面の設定項目「条件設定」は、全て下記の通り共通しています。紙面の都合上以下に集約して記載致します。またサービスのプランごとで使用できる機能が制限されています。全ての機能を使用したい場合「オリジナル運用プラン（VPSタイプ）」をご検討下さい。



メモ

「添付ファイル対象」ポリシーの条件設定は、59ページ：「添付ファイル対象」ポリシーの条件設定を参照して下さい。

【常に】

条件として常に適用します。

常に ※0

0：送信される全てのメールに対し常に適用します。

【宛先】

宛先を対象として条件を設定します。

宛先	<input type="checkbox"/> To <input type="checkbox"/> Cc <input type="checkbox"/> Bcc	<input type="checkbox"/> 全て <input type="checkbox"/> 自ドメイン宛（ <input type="checkbox"/> 自分を除く） <input type="checkbox"/> 内部宛先 <input type="checkbox"/> 準内部宛先 <input type="checkbox"/> 外部宛先	----	【存在する】 【存在しない】 【のみが存在する】		
		【キーワード】	【名前】※1 【メールアドレス】※2 【ドメイン】※3	キーワードを入力	【を含むものがある】 【で始まるものがある】 【で終わるものがある】 【の正規表現に一致するものがある】	
		【メールアドレス】	【メールアドレス】※2 【ドメイン】※3	キーワードを入力	【存在する】 【存在しない】 【のみが存在する】	
					【数】※6 ドメインの数	【個以上】※32 【個未満】※29
		【グループ】	【登録グループから選択】※4		【に全て含まれる】 【に含まれるものがある】 【に全く含まれない】 【に含まれないものがある】	
		<input type="checkbox"/> 全て <input type="checkbox"/> 自ドメイン宛（ <input type="checkbox"/> 自分を除く） <input type="checkbox"/> 内部宛先 <input type="checkbox"/> 準内部宛先 <input type="checkbox"/> 外部宛先	【送信履歴】※5	【メールアドレス】※2 【ドメイン】※3	【存在しない】	
			【数】※6	【メールアドレス】※2 【ドメイン】※3	メールアドレスの数 ドメインの数	【個以上】※32 【個未満】※29
		【内外の宛先が混在】※7	内部宛先の数 ※8	【個以上の内部宛先】※32		
【DNSが引けない】※9						

1：一般的にMUA（メールソフト）で宛先に記される日本語等による名前の部分（""で囲まれた文字列）

2：一般的にMUA（メールソフト）で宛先に記されるメールアドレスの部分（<>で囲まれた文字列）

3：一般的にMUA（メールソフト）で宛先に記されるメールアドレスの部分（<>で囲まれた文字列）の@マーク以降の部分。

4：事前に「ユーザ管理」の「グループ管理」にて選択するグループが登録されている必要があります。

5：Active! gate SSを使用して送信した事のある宛先。送信者が宛先に指定したメールアドレスと、ポリシーによってシステム側で追加されたCc/Bccの宛先が送信履歴に残ります。

6：宛先（アドレスまたはドメイン）の数。

7：宛先に内部（登録済みドメイン）と外部（未登録ドメイン）が混在している場合。

8：内部（登録済みドメイン）が含まれる数。

9：宛先がDNS（MXレコードまたはAレコード）を引けない場合。

29：条件に一致する項目が存在することが前提となるため、一致する項目が0個の場合はポリシーが適用されません。

32：条件に一致する項目が存在することが前提となるため、0は指定できません。1以上の整数を指定してください。

【From】

Fromを対象として条件を設定します。

From	【キーワード】	【名前】※1 【メールアドレス】※2 【ドメイン】※3	<input type="text" value="キーワードを入力"/>	【を含む】 【で始まる】 【で終わる】 【を含まない】 【の正規表現に一致する】
	【グループ】	【登録グループから選択】※4		

- 1：一般的にMUA（メールソフト）で宛先に記される日本語等による名前の部分（""で囲まれた文字列）
- 2：一般的にMUA（メールソフト）で宛先に記されるメールアドレスの部分（<>で囲まれた文字列）
- 3：一般的にMUA（メールソフト）で宛先に記されるメールアドレスの部分（<>で囲まれた文字列）の@マーク以降の部分。
- 4：事前に「ユーザ管理」の「グループ管理」にて選択するグループが登録されている必要があります。

【件名】

件名を対象として条件を設定します。

件名	【キーワード】	<input type="text" value="キーワードを入力"/>	<input type="checkbox"/> 配送時にキーワード削除※30
	【URLが存在する】※10		
	【接続できないURLが存在する】※11		
	【電話番号】※12	<input type="text" value="個数を入力"/>	【個以上】※32
	【住所】※13		
	【クレジットカード番号】※14		
	【マイナンバー】※28		
	【件名なし】		

- 10：http(s)://で始まる文字列を検出。
- 11：http(s)://で始まるURLに接続を試み確認します。
- 12：Active! gate SSが持つ電話番号データベースに該当する文字列（電話番号）の件数を検出します。
- 13：Active! gate SSが持つ住所データベースに該当する文字列（住所）の件数を検出します。都道府県のみや市町村名のみを対象とはせず、ある程度連続した住所（市区町村名+町域名）を対象とします。
- 14：区切り文字はハイフン、スペースを対象としています。また区切り文字が無い場合も対象となります。
- 28：区切り文字はハイフン、スペースを対象としています。また区切り文字が無い場合も対象となります。
- 30：この機能は各ポリシーの「保留」「添付ファイル暗号化」「webダウンロード」「ヘッダ変換」「本文変換」のみ使用できます。条件に一致した場合、すべての宛先に配送されるメールの件名からキーワードを削除して配送します。
- 32：条件に一致する項目が存在することが前提となるため、0は指定できません。1以上の整数を指定してください。



メモ

- 12【電話番号】の判定基準については、129ページ：「条件設定の補足」を御参照ください。
- 13 実際には存在しない住所でも、Active! gate SSの住所データベースに含まれる文字列がある場合は住所として判定されます。
（例：北海道中央区日本橋）
- 30 キーワード削除の判定基準については、129ページ：「条件設定の補足」を御参照ください。

【ヘッダ】

メールのヘッダを対象として条件を設定します。
左入力欄に「Content-Type」や「MIME-Version」等のヘッダ名を入力し、右入力欄にその内容を入力します。

ヘッダ	キーワードを入力(ヘッダ名) ※26	に	キーワードを入力(内容) ※27	【を含むものがある】 【を含むものがない】 【で始まるものがある】 【で終わるものがある】 【の正規表現に一致するものがある】 【存在する】 【存在しない】
-----	--------------------	---	------------------	--

26：ヘッダ名は大文字小文字区別しません。
27：内容は、元のヘッダそのままではなく、MIMEデコードした結果に対して適用されます。

【本文】

本文を対象として条件を設定します。

【キーワード】	キーワードを入力				【を含む】 【含まない】 【の正規表現を含む】 ※24	
【メールアドレス】	<input type="checkbox"/> 全て <input type="checkbox"/> 自ドメイン宛 (口自分を除く) <input type="checkbox"/> 内部宛先 <input type="checkbox"/> 準内部宛先 <input type="checkbox"/> 外部宛先	【メールアドレス】 ※2 【ドメイン】 ※3	キーワードを入力	【数】 ※6	メールアドレスの数 ドメインの数	【値以上】 ※32 【値未満】 ※29
【宛先に敬称が存在しない】 ※23						
本文						
【URLが存在する】 ※10						
【接続できないURLが存在する】 ※11						
【電話番号】 ※12					【値以上】 ※32	
【住所】 ※13						
【クレジットカード番号】 ※14		値数を入力				
【マイナンバー】 ※28						
【名字】 ※31						
【本文なし】						

- 2：一般的にMUA（メールソフト）で宛先に記されるメールアドレスの部分（<>で囲まれた文字列）
- 3：一般的にMUA（メールソフト）で宛先に記されるメールアドレスの部分（<>で囲まれた文字列）の@マーク以降の部分。
- 6：宛先（アドレスまたはドメイン）の数。
- 10：http(s)://で始まる文字列を検出。
- 11：http(s)://で始まるURLに接続を試み確認します。
- 12：Active! gate SSが持つ電話番号データベースに該当する文字列（電話番号）の件数を検出します。
- 13：Active! gate SSが持つ住所データベースに該当する文字列（住所）の件数を検出します。都道府県のみや市町村名のみを対象とはせず、ある程度連続した住所（市区町村名+町域名）を対象とします。
- 14：区切り文字はハイフン、スペースを対象としています。また区切り文字が無い場合も対象となります。
- 23：敬称（様、さん、殿、御中、各位、先生）等が名前の直後に付けられているかチェックします。
名前の判断は敬称の直後に、「空白」「改行」「:」「:」「:」「:」「:」「:」「:」「:」が存在するかで判断します。
- 24：本文での正規表現での検索は部分一致となります。
- 28：区切り文字はハイフン、スペースを対象としています。また区切り文字が無い場合も対象となります。
- 29：条件に一致する項目が存在することが前提となるため、一致する項目が0個の場合はポリシーが適用されません。
- 31：Active! gate SSが持つ名字データベースに該当する文字列の件数を検出します。ユーザポリシーでは使用できません。
- 32：条件に一致する項目が存在することが前提となるため、0は指定できません。1以上の整数を指定してください。



- 12【電話番号】の判定基準や対応済みフォーマット等の制限事項については、129ページ：「条件設定の補足」を御参照ください。
- 13 実際には存在しない住所でも、Active!gate SSの住所データベースに含まれる文字列がある場合は住所として判定されます。
（例：北海道中央区日本橋）
- 31【名字】の判定基準については、129ページ：「条件設定の補足」を御参照ください。

【添付ファイル】

添付ファイルを対象として条件を設定します。

添付ファイル	【キーワード】※20	添付ファイル内のキーワードを入力	【含むものがある】 【の正規表現に一致するものがある】
	【ファイル名】	添付ファイル内のキーワードを入力	【含むものがある】 【含まないものがある】 【で始まるものがある】 【で終わるものがある】
	【URLが存在する】※10		
	【接続できないURLが存在する】※11		
	【電話番号】※12	個数を入力	【個以上】※32
	【住所】※13		
	【クレジットカード番号】※14		
	【マイナンバー】※28		
	【名字】※31		
	【添付ファイル忘れ】※15		
	【数】※16	添付ファイルの数を入力	【個以上】※32
	【サイズ】※17	添付ファイルのサイズを入力	【KBより大きい】 【MBより大きい】 【KB以下】 【MB以下】
【拡張子】※18	添付ファイルの拡張子を入力	【存在する】 【存在しない】	
【暗号化】※19		【されているものがある】 【されていないものがある】	

10：http(s)://で始まる文字列を検出。

11：http(s)://で始まるURLに接続を試み確認します。

12：Active! gate SSが持つ電話番号データベースに該当する文字列（電話番号）の件数を検出します。

13：Active! gate SSが持つ住所データベースに該当する文字列（住所）の件数を検出します。都道府県のみや市町村名のみを対象とはせず、ある程度連続した住所（市区町村名+町域名）を対象とします。

14：区切り文字はハイフン、スペースを対象としています。また区切り文字が無い場合も対象となります。

28：区切り文字はハイフン、スペースを対象としています。また区切り文字が無い場合も対象となります。

31：Active! gate SSが持つ名字データベースに該当する文字列の件数を検出します。ユーザポリシーでは使用できません。

15：本文中に[添付]の文字列が含まれた場合に添付ファイルがあるかないか確認します。

16：添付されたファイルの合計数。

17：添付ファイルのサイズ（メールシステム全般に言える事ですが、windows等で表示される添付ファイルのサイズから1.4倍程度増えて認識します）

18：添付ファイルの拡張子を対象とします。

19：添付ファイルの暗号化を対象とします。

20：添付ファイルのキーワード（添付ファイル内の「テキスト要素」）を対象とします。

32：条件に一致する項目が存在することが前提となるため、0は指定できません。1以上の整数を指定してください。



メモ

12【電話番号】の判定基準や対応済みフォーマット等の制限事項については、129ページ：「条件設定の補足」を御参照ください。

13 実際には存在しない住所でも、Active! gate SSの住所データベースに含まれる文字列がある場合は住所として判定されます。

（例：北海道中央区日本橋）

31【名字】の判定基準については、129ページ：「条件設定の補足」を御参照ください。

19【添付ファイルの暗号化】の判定基準については、129ページ：「条件設定の補足」を御参照ください。

20【添付ファイルキーワード】の判定基準については、129ページ：「条件設定の補足」を御参照ください。

【日付：時間】

メールの送信日時を対象として条件を設定します。

日付・時間	【期間・時間帯】	日付や時刻を入力 ※21	【から】 【まで】 ※22
-------	----------	--------------	------------------

21：時間を入力します。例）9:00

22：“から”で設定のあと“+”アイコンで“まで”を設定します。

設定した管理者のタイムゾーンでポリシーが適用されます。



注意

「まで」を日付のみで指定した場合、表示上は翌日の 00:00 になります。ご注意ください。

〔例〕

ポリシー条件で以下を登録

「2015/06/19」から「2015/06/19」まで

一覧などの表示では「2015/06/19 00:00」から「2015/06/20 00:00」になります。

【件名・本文・添付ファイル】

件名・本文・添付ファイルをまとめて対象として条件を設定します。

件名・本文・添付ファイル	【キーワード】	キーワードを入力	【含むものがある】 【の正規表現に一致するものがある】
	【URLが存在する】※10		
	【接続できないURLが存在する】※11		
	【電話番号】※12	個数を入力	【個以上】※32
	【住所】※13		
	【クレジットカード番号】※14		
	【マイナンバー】※28		

10：http(s)://で始まる文字列を検出。

11：http(s)://で始まるURLに接続を試み確認します。

12：Active! gate SSが持つ電話番号データベースに該当する文字列（電話番号）の件数を検出します。

13：Active! gate SSが持つ住所データベースに該当する文字列（住所）の件数を検出します。都道府県のみや市町村名のみを対象とはせず、ある程度連続した住所（市区町村名+町域名）を対象とします。

14：区切り文字はハイフン、スペースを対象としています。また区切り文字が無い場合も対象となります。

28：区切り文字はハイフン、スペースを対象としています。また区切り文字が無い場合も対象となります。

32：条件に一致する項目が存在することが前提となるため、0は指定できません。1以上の整数を指定してください。



メモ

12【電話番号】の判定基準や対応済みフォーマット等の制限事項については、129ページ：「条件設定の補足」を御参照ください。

13 実際には存在しない住所でも、Active! gate SSの住所データベースに含まれる文字列がある場合は住所として判定されます。

（例：北海道中央区日本橋）

3.4.2 「添付ファイル対象」ポリシーの条件設定

「添付ファイル対象」ポリシーの条件設定は、「添付ファイル対象」ポリシー独自の条件設定になっています。詳細は、前述 34 ページ：「添付ファイル対象」を参照して下さい。

【添付ファイル対象】

添付ファイルの条件を設定します。

ファイル名	<input type="text" value="添付ファイル名のキーワードを入力"/>	【を含む】 【で始まる】 【で終わる】
-------	---	---------------------------

【添付ファイル名】で条件を設定します。（例：ファイル名に**お見積書**を含む）

拡張子	<input type="text" value="添付ファイル名の拡張子を入力"/>	【と一致する】 【と一致しない】
-----	---	---------------------

【添付ファイルの拡張子】で条件を設定します。（例：拡張子が**pdf**と一致する）

サイズ	<input type="text" value="添付ファイルのサイズを入力"/>	【KBより大きい】 【MBより大きい】 【KB以下】 【MB以下】
-----	--	--

【添付ファイルのサイズ（1つずつ）】で条件を設定します。（例：ファイルのサイズが**5**MBより大きい）

暗号化	【されている】 【されていない】
-----	---------------------

【暗号化された、又は、暗号化されていない添付ファイル】を条件として設定します。



メモ

【添付ファイルの暗号化】について

【添付ファイルの暗号化】につきまして、対応済みフォーマットや制限事項について、129ページ：「条件設定の補足」を参照して下さい。

ヘッダ	<input type="text" value="ヘッダ名"/>	に	<input type="text" value="内容"/>	<input type="checkbox"/> 【を含む】 <input type="checkbox"/> 【含まない】
-----	-----------------------------------	---	---------------------------------	---

【メールのヘッダ（添付ファイルパートのヘッダ情報）】で条件を設定します。

親のヘッダ	<input type="text" value="親のヘッダ名"/>	に	<input type="text" value="内容"/>	<input type="checkbox"/> 【を含む】 <input type="checkbox"/> 【含まない】
-------	-------------------------------------	---	---------------------------------	---

【メールの親のヘッダ（添付ファイルパートの外側のヘッダ情報）】で条件を設定します。

ヘッダ名は例として下記の情報があります。

ヘッダ	意味
Content-Type	文書タイプと文字コードセット
Content-Description	文書説明
Content-Disposition	文書表示形式（ inline / attachment ）
Content-ID	文書識別子
Content-Transfer-Encoding	文書エンコード法



メモ

【ヘッダ名の内容について】

ヘッダの「内容」は、途中でスラッシュ (/) で区切り、MIMEタイプとMIMEサブタイプで設定する事が可能です。MIMEタイプの場合、設定されたMIMEタイプ以降を対象とする事が可能です。

（例：ヘッダに **Content-Type:application/** を含む場合）

上記設定の場合、application/ に該当する全てのMIMEサブタイプが対象となります。

4 ユーザ管理

システム管理者画面【ユーザ管理】

ユーザ管理メニューでは主に **Active!gate SS** をご利用されるドメイン及びユーザやグループの設定・管理を行います。

4.1 シングルサインオン

シングルサインオンの設定を行います。**Active!gate SS** のシングルサインオンでの SAML は 標準規格 SAML2.0 に準拠しています。cloudstep や、Gluegent Gate (グルージェントゲート) や Cloud Gate、他多数のサービスとの連携が可能です。

尚、SSO 連携時 **Active!gate SS** はサービスプロバイダ (以下、sp) 側となります。連携の際にご利用されるソフトウェア、及びサービスがアイデンティティプロバイダー (以下、IdP) 側である事をお確かめの上ご利用下さい。



メモ

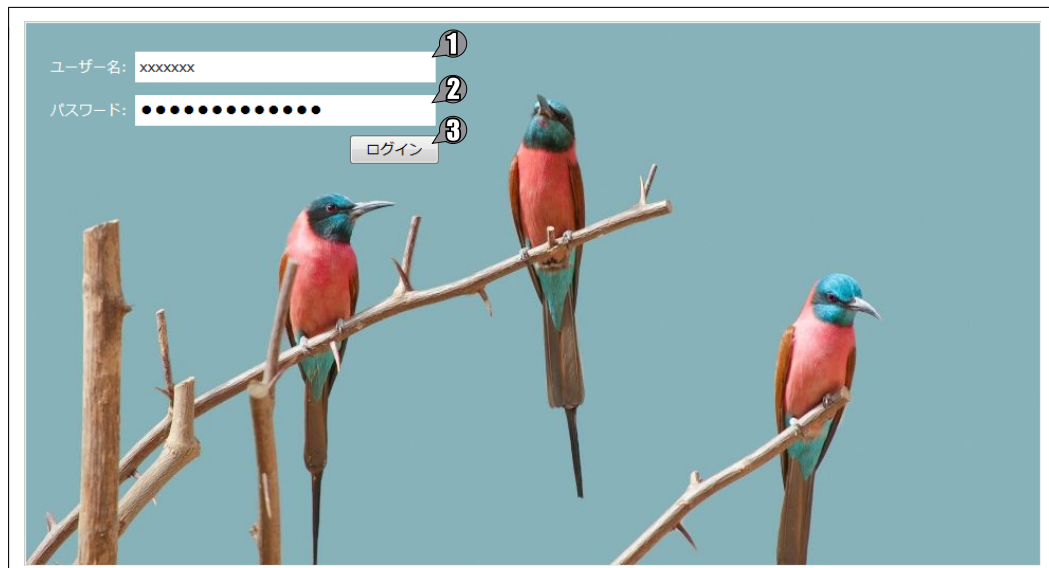
シングルサインオンとは

ユーザが個別に認証情報を管理、複数保有していると「コンピュータのログインの際」、「業務ソフトウェアのログインの際」、「メールアドレスにログインの際」...と、何度も認証作業が必要になります。これでは利用者の負担が大きくなる事、一元管理できない複雑なセキュリティとなり、好ましくない事態を誘発します。シングルサインオンとは、一度の利用者認証で複数のコンピュータやソフトウェア、サービスなどを利用できるようにする仕組みです。

以下から各 IdP のソフトウェアまたはサービスに沿った連携方法を記述致します。お客様の状況に合わせてご利用下さい。また、それ以外での連携をご利用される場合は、弊社サポートまでお問い合わせ下さい。

4.1.1 cloudstep の場合

cloudstep の管理者画面にログインします。



①	【ユーザID】 お客様のご利用されるユーザIDを入力します。
②	【パスワード】 お客様のご利用されるパスワードを入力します。
③	【「ログイン」ボタン】 ユーザID、パスワードを入力後、ログインします。

ログイン後、サービスプロバイダの設定情報の確認を行います。

cloudstep Management Console \$admin | ログアウト

ダッシュボード システム設定

システム設定 1

ユーザー管理

グループ管理

連絡先管理

組織管理

ロール管理

セキュリティポリシー管理

デバイス管理

アクセス履歴

システムログ

Google™ Apps [接続設定](#) | [Google Apps 管理コントロール パネル](#) | [Gmail](#)

Active!gateSS [接続設定](#) 2

接続設定: ディレクトリシステムへの接続情報を登録します。
» [Active Directory 接続](#)

アカウント連携設定: 登録した接続情報を使用して、アカウント連携の設定を行います。
» [アカウント連携設定](#)

詳細設定: その他のシステム設定を行います。
» [詳細設定](#)

権限管理: ユーザー単位に設定する権限の管理を行います。
» [権限管理](#)

一括アップロード: CSV ファイルをアップロードし、複数のユーザー、グループ、連絡先と組織情報をまとめて作成、更新、削除します。
» [一括アップロード](#)

Copyright © 2012-2015 Systema Corporation, All Rights Reserved.

- 1 **【「システム設定」メニュー】**
ログイン後、左メニューより「システム設定」をクリックします。右画面が各サービスプロバイダが並ぶ画面に遷移します。
- 2 **【「接続設定」リンク】**
すでにcloudstepにてActive!gate SSを登録済みであれば図のようにActive!gate SSが存在しています。Active!gate SSの右側にある「接続設定」リンクをクリックします。

Active!gate SS接続設定画面へ遷移します。お客様IDを入力します。

①

【「お客様 ID」の入力】

お客様 ID は、Active!gate SSのサービス開通確認書で確認できます。またはお客様がご利用するActive!gate SSのURLの8ケタの固有の英数字になります。

②

【「保存」ボタン】

お客様IDを入力後「保存」ボタンを押して確定させます。

③

【「戻る」ボタン】

前画面へ遷移します。

保存後、下の画面にActive!gate SSに必要な情報、設定ファイルが追加されます。

cloudstep Management Console [ユーザー名] | ログアウト

Active!gate SS 接続

お客様 ID:

お客様 ID は、Active!gate SS のサービス開通確認書で確認できます

シングルサインオン設定: Active!gate SS へのシングルサインオンを構成するには、[システム管理者画面](#) にアクセスし、[ユーザー管理] - [シングルサインオン] 画面で以下の設定を行います。

対象ドメイン: シングルサインオンを行うドメインを選択 **①**

サービスプロバイダとして使用 **②**
使用するを選択

IdP のテンプレート: **③**
cloudstep を選択

IdP のログインページ URL: **④**
<https://cloudstep.jp/a/xxxxxxxxx.activegate-ss.jp/login>

IdP のログアウトページ URL: **⑤**
<https://cloudstep.jp/a/xxxxxxxxx.activegate-ss.jp/logout>

IdP の証明書: **⑥**
公開鍵を含む証明書ファイルをダウンロードし、アップロードします: [ダウンロード](#)

⑦ [システム管理者画面](#)

Copyright © 2012-2015 Systema Corporation, All Rights Reserved.

①	【対象ドメイン】
	Active!gate SSのシングルサインオン設定画面にて選択します。
②	【サービスプロバイダとして使用】
	シングルサインオン設定画面にて「使用する」を選択します。
③	【IdP のテンプレート】
	シングルサインオン設定画面にて「cloudstep」を選択します。
④	【「IdP のログインページ URL」】
	Active!gate SSのシングルサインオン設定画面にて必要になります。
⑤	【「IdP のログアウトページ URL」】
	Active!gate SSのシングルサインオン設定画面にて必要になります。
⑥	【「IdP の証明書」のダウンロード】
	ダウンロードボタンを押し「IdP の証明書」を保存します。
⑦	【Active!gate SS 管理者画面へのリンク】
	システム管理者画面 を押下するとActive!gate SS管理者画面にアクセスできます。必要な情報、設定ファイルを用意の上、Active!gate SSへログインして下さい。

以上で cloudstep 側の設定等は終了となります。次ページではActive!gate SS側での設定をご説明致します。

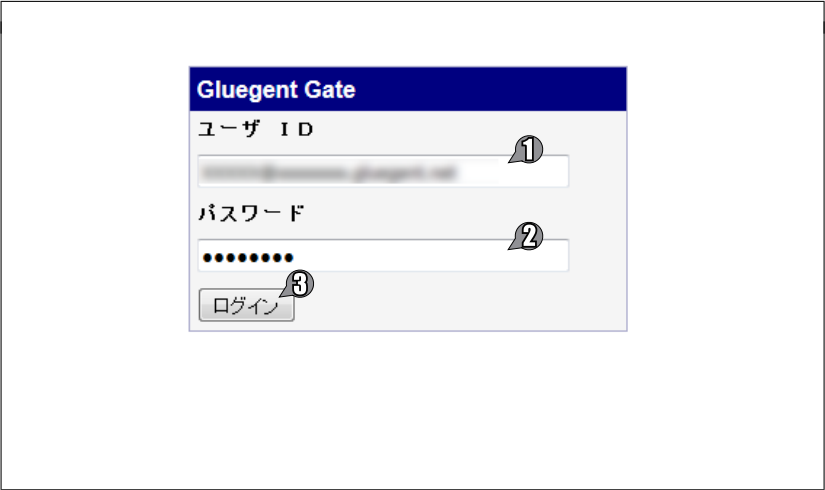
Active!gate SS側でのシングルサインを設定します。左メニューのユーザ管理よりシングルサインオンを開きます。

①	【対象ドメイン】
	シングルサインオンを行う対象のドメインを選択します。
②	【サービスプロバイダとして使用】
	選択したドメインをサービスプロバイダとして使用するか選択します。
	使用する 選択したドメインをサービスプロバイダとして使用します。
	使用しない 選択したドメインをサービスプロバイダとして使用しません。
③	【IdPのテンプレート】
	「cloudstep」を選択して下さい。選択後、画面が「cloudstep」用の設定項目に変わります。
④	【IdPのログインページURL】
	サインオンのためのエンドポイントURLです。IdPから事前に取得する必要があります。
⑤	【IdPのログアウトページURL】
	サインアウトのためのエンドポイントURLです。IdPから事前に取得する必要があります。未登録の場合Active!gate SSからログアウトしてもIdPからはログアウトされません。ご注意ください。
⑥	【IdPの証明書】
	IdPが署名に使用する公開鍵の証明書です。IdPから事前に取得する必要があります。すでに先ほどActive!gate SS側に設定する「ID プロバイダの証明書」のダウンロードを行っていますので、そのファイルをアップロードして下さい。
⑦	【OK ボタン】
	設定の確定時に実行します。

以上で設定は終了です。

4.1.2 Gluegent Gateの場合

Gluegent Gate の管理者画面にログインします。



①	【ユーザID】
	お客様のご利用されるユーザIDを入力します。
②	【パスワード】
	お客様のご利用されるパスワードを入力します。
③	【「ログイン」ボタン】
	ユーザID、パスワードを入力後、ログインします。

ログイン後、サービスプロバイダの設定を行います。



①	【「シングルサインオン」タブ】
	ログイン後、上部「シングルサインオン」タブをクリックします。
②	【「SAMLサービスプロバイダ」メニュー】
	左メニューより「SAMLサービスプロバイダ」をクリックします。
③	【「サービスプロバイダ登録」】
	SAMLサービスプロバイダ画面が開きますので、「サービスプロバイダ登録」をクリックします。

以下の設定を行います。

SAMLサービスプロバイダ

サービスプロバイダ登録

サービスプロバイダー一覧

サービスプロバイダ登録

サービスID*

XXXXXXXX

authtest05.gluagent.net

サービス名 *

Active! gate

エンティティID *

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assertion Consumer Service*

https://xxxxxxxx.activegate-ss.jp/sso/saml_acs.igm

追加

ログアウトURL

IDの形式

urn:oasis:names:tc:SAML:1.1:nameid-format:emailAddress

IDの属性

メールアドレス

7

送信する属性

☒ メールアドレス

属性名

mail

☐ 社員番号

属性名

employeeNumber

☐ 氏名

属性名

cn

☐ 組織

属性名

ou

☐ 地域

属性名

seciossLocaleCode

☐ 言語

属性名

preferredLanguage

☐ ユーザグループ

属性名

seciossUserGroup

☐ セキュリティグループ

属性名

seciossSecurityGroup

サービスプロバイダへのパスワード送信

なし

パスワード略号化用公開鍵

参照...

ファイルが選択されていません。

メタデータ

参照...

ファイルが選択されていません。

読み込む

保存

9

- 1

【サービスID*】

お客様のご利用されるサービスIDを入力します。
- 2

【サービス名*】

「Active! gate」と入力します。（後述の「ユーザ登録」の際、「許可するサービス」にて使用されます。）
- 3

【エンティティID*】

Active! gate SS側のエンティティIDとなります。
- 4

【Assertion Consumer Service*】

https://[お客様ID].activegate-ss.jp/sso/saml_acs.igm
- 5

【IDの形式】

プルダウンから「urn:oasis:names:tc:SAML:1.1:nameid-format:emailAddress」を選択します。
- 6

【IDの属性】

プルダウンから「メールアドレス」を選択します。
- 7

【送信する属性】

「メールアドレス」にチェックを入れます
- 8

【サービスプロバイダへのパスワード送信】

プルダウンから「なし」を選択します。
- 9

【保存ボタン】

全ての選択が終わりましたら、「保存」ボタンを押して内容を確定して下さい。

続いてActive!gate SSをシングルサインオンさせるユーザの登録を行います。ユーザ情報の設定部分は割愛し、SSO連携に必要な部分だけ以下ご説明致します。

- | | |
|---|---|
| ① | 【「ユーザ」タブ】 |
| | 上部「ユーザ」タブをクリックします。 |
| ② | 【「新規登録」】 |
| | 「ユーザー一覧」画面が開きますので、「新規登録」をクリックします。ユーザID、メールアドレス等、必要な情報を設定して下さい。 |
| ③ | 【許可するサービス】 |
| | 先ほど「サービスプロバイダ登録」にて設定した「サービス名 = Active! gate」がチェックボックスで出力されていますのでにチェックを入れます。 |
| ④ | 【登録ボタン】 |
| | ユーザの登録を行います。 |

続いてActive!gate SS側に設定する「IDP証明書」のダウンロードを行います。

ログイン名: [ユーザーID]@[ドメイン].[ドメイン拡張子] [\[ログアウト\]](#) | [マニュアル](#)

ユーザ
 ユーザグループ
 セキュリティグループ
 シングルサインオン
 認証
 アクセス権限
 システム
 ログ

1

システム管理

IdP証明書

新規登録
 IdP証明書一覧

								[2件]
選択	状態	削除	証明書ID	説明	発行者	鍵長	有効期限	ダウンロード
<input checked="" type="checkbox"/>	使用中		XXXXXXXXXX		CN=*, O=Example Corp., C=JP C=Example Corp. OU=Information Technology Dept. Email=example@example.co.jp	2048	3015/04/12 20:27:57	 3

- | | |
|---|--|
| ① | 【「システム」タブ】
上部「システム」タブをクリックします。 |
| ② | 【「IdP証明書一覧」メニュー】
左メニューより「IdP証明書一覧」をクリックします。 |
| ③ | 【「ダウンロード」ボタン】
ダウンロードボタンを押し「IDP証明書」を保存します。 |

上記でGluegentGate側の設定等は終了となりますが「アクセス権限」にて「IP制限」や「クライアント制限」等をつける事も可能です。お客様のご利用する環境に合わせ設定を行って下さい。

①	【「アクセス権限」タブ】
	上部「アクセス権限」タブをクリックします。
②	【「新規登録」】
	「アクセス権限一覧」画面が開きますので、「新規登録」をクリックします。
③	【ID】
	任意のIDを入力します。
④	【アクセス先のサービス】
	Active! gateを選択します。
⑤	【要求される認証方式】
	「ID/パスワード認証」にチェックを入れます。
⑥	【クライアント端末】
	「Webブラウザ」にチェックを入れます。他項目については任意です。
⑦	【「登録」ボタン】
	設定を確定します

登録後、「許可するユーザ」や「許可するネットワーク」等の項目が出ますのでお客様のご利用に合わせて設定を行って下さい。次ページではActive!gate SS側での設定をご説明致します。

Active!gate SS側でのシングルサインを設定します。左メニューのユーザ管理よりシングルサインオンを開きます。

ユーザ管理 / シングルサインオン

SAML認証設定

1

ドメイン毎にユーザがSAML認証によるSSOでパーソナルコントロール画面にログインするための設定をします。
各IdP毎の詳細な設定方法について詳しくはマニュアルをご覧ください。

対象ドメイン

xxxx.example.jp

設定を行うドメインを選択します。

サービスプロバイダとして使用

使用する

使用しない

選択したドメインをサービスプロバイダとして使用するか選択します。

接続先IdP設定

2

接続先IdPの設定をします。IdPより取得した情報を入力してください。

IdPのテンプレート

Gluegent Gate

接続するIdPを選択します。「その他」を選択すると登録可能な全ての項目が表示されます。

IdPのログインページURL(必須)

https://auth.xxxxxx.xxx/saml/saml2/idp/SSOService.php?tenant=auth

IdPから指定されたログインページURLを入力してください。

IdPの証明書(必須)

参照...

ファイルが選択されていません。

IdPから受け取ったRSAまたはDSA証明書をアップロードしてください。

サービスプロバイダ設定

3

サービスプロバイダの設定をします。Active!gate側になります。

EntityID

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

事前にIdPに登録する必要があります。

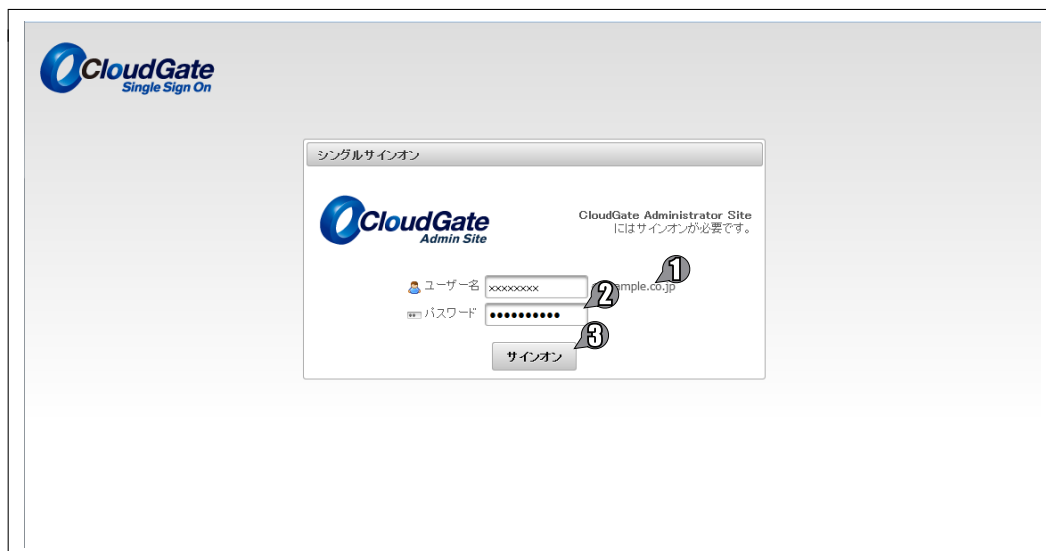
OK

1	【対象ドメイン】
	シングルサインオンを行う対象のドメインを選択します。
2	【サービスプロバイダとして使用】
	選択したドメインをサービスプロバイダとして使用するか選択します。
	使用する 選択したドメインをサービスプロバイダとして使用します。
	使用しない 選択したドメインをサービスプロバイダとして使用しません。
3	【IdPのテンプレート】
	「GluegentGate」を選択して下さい。選択後、画面が「GluegentGate」用の設定項目に変わります。
4	【IdPのログインページURL】
	サインオンのためのエンドポイントURLです。IdPから事前に取得する必要があります。
5	【IdPの証明書】
	IdPが署名に使用する公開鍵の証明書です。IdPから事前に取得する必要があります。すでに先ほどActive!gate SS側に設定する「IDP証明書」のダウンロードを行っていますので、そのファイルをアップロードして下さい。
6	【EntityID】
	Active!gate SS側のentityIDです。IdPに事前に通知しておく必要があります。
7	【OKボタン】
	設定の確定時に実行します。

以上で設定は終了です。

4.1.3 Cloud Gate の場合

Cloud Gate の管理者画面にログインします。



①	【ユーザ名】
	お客様のご利用されるユーザ名を入力します。
②	【パスワード】
	お客様のご利用されるパスワードを入力します。
③	【「サインオン」ボタン】
	ユーザ名、パスワードを入力後、サインオン（ログイン）します。

ログイン後、下記の様な管理画面に入ります。アイデンティティプロバイダーの設定情報の確認を行います。

CloudGate Admin Site ダッシュボード

サインオフ 日本語 | English

株式会社クオリア SSO

ヘルプ

- 総ユーザーライセンス数
- 総ユーザー数
- 停止されたユーザー数
- ロックされたユーザー数
- パスワード有効期限切れユーザー数
- 総サービスライセンス数
- 総サービス数
- スマートフォンアプリ総ライセンス数
- スマートフォンアプリ総ユーザー数

利用可能サービス

ヘルプ

CloudGate Admin Site

アカウント数

CloudGate Address Book

アカウント数

社外連絡先総ライセンス数

登録済み社外連絡先総数

Google Apps

アカウント数

activegate

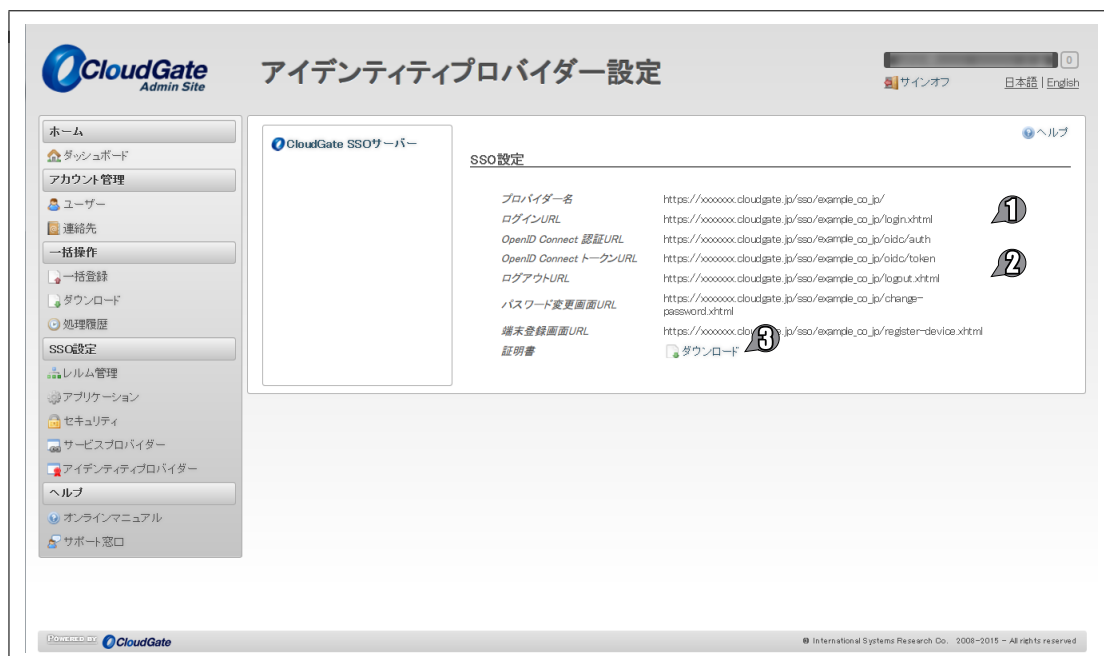
アカウント数

1

【「アイデンティティプロバイダー」メニュー】

ログイン後、上記のような「ダッシュボード」画面に入ります。左メニューより「SSO設定 - アイデンティティプロバイダー」をクリックします。右画面がアイデンティティプロバイダーの情報が並ぶ画面に遷移します。

アイデンティティプロバイダー設定画面にて、Active!gate SSに必要な情報、設定ファイルは以下の通りです。



①	【「ログイン URL」】 Active!gate SSのシングルサインオン設定画面にて必要になります。
②	【「ログアウト URL」】 Active!gate SSのシングルサインオン設定画面にて必要になります。
③	【「証明書」のダウンロード】 ダウンロードボタンを押し「アイデンティティプロバイダーの証明書」を保存します。

以上で Cloud Gate側の設定等は終了となります。次ページではActive!gate SS側での設定をご説明致します。

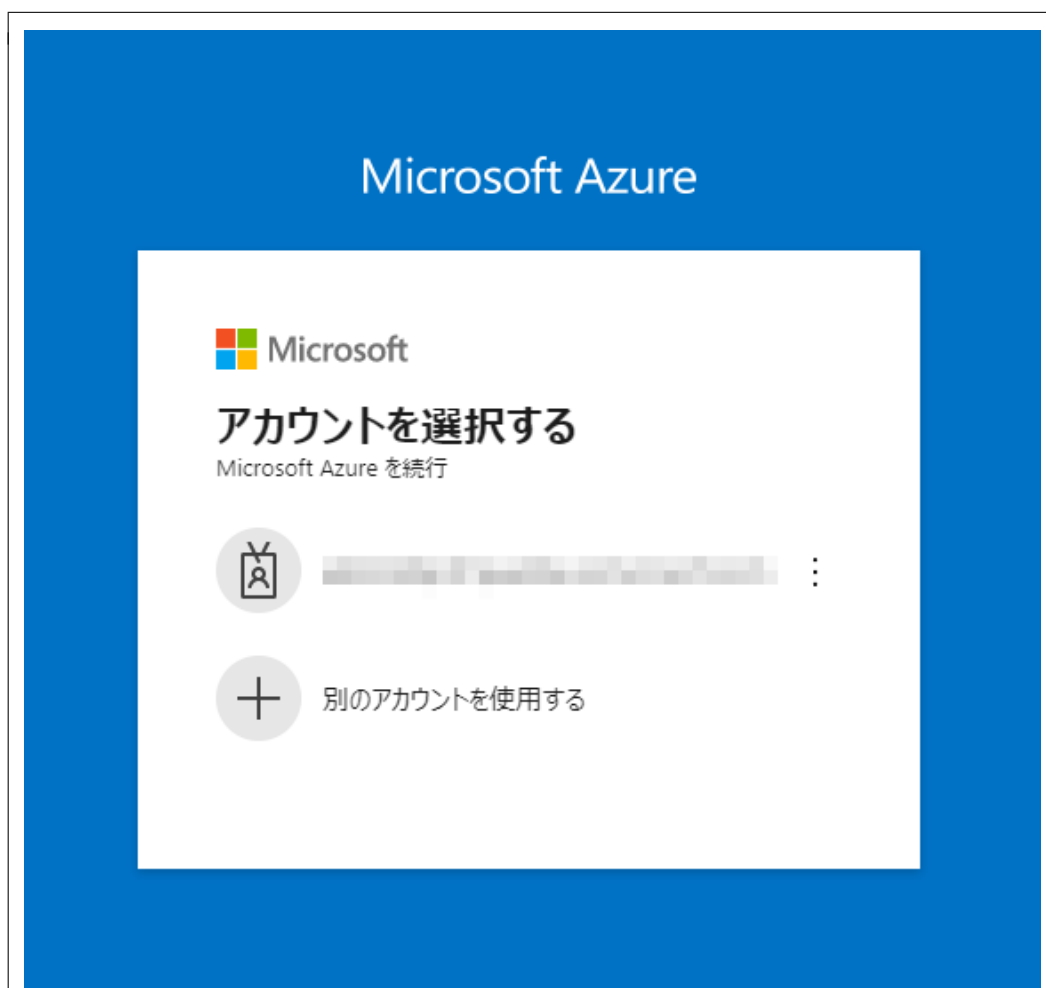
Active!gate SS側でのシングルサインを設定します。左メニューのユーザ管理よりシングルサインオンを開きます。

①	【対象ドメイン】
	シングルサインオンを行う対象のドメインを選択します。
②	【サービスプロバイダとして使用】
	選択したドメインをサービスプロバイダとして使用するか選択します。
	使用する 選択したドメインをサービスプロバイダとして使用します。
	使用しない 選択したドメインをサービスプロバイダとして使用しません。
③	【IdPのテンプレート】
	「CloudGate」を選択して下さい。選択後、画面が「Cloud Gate」用の設定項目に変わります。
④	【IdPのログインページURL】
	サインオンのためのエンドポイントURLです。IdPから事前に取得する必要があります。
⑤	【IdPへのログアウトページURL】
	サインアウトのためのエンドポイントURLです。IdPから事前に取得する必要があります。未登録の場合Active!gate SSからログアウトしてもIdPからはログアウトされません。ご注意ください。
⑥	【IdPの証明書】
	IdPが署名に使用する公開鍵の証明書です。IdPから事前に取得する必要があります。すでに先ほどActive!gate SS側に設定する「アイデンティティプロバイダーの証明書」のダウンロードを行っていますので、そのファイルをアップロードして下さい。
⑦	【OK ボタン】
	設定の確定時に実行します。

以上で設定は終了です。

4.1.4 Azure Active Directory の場合

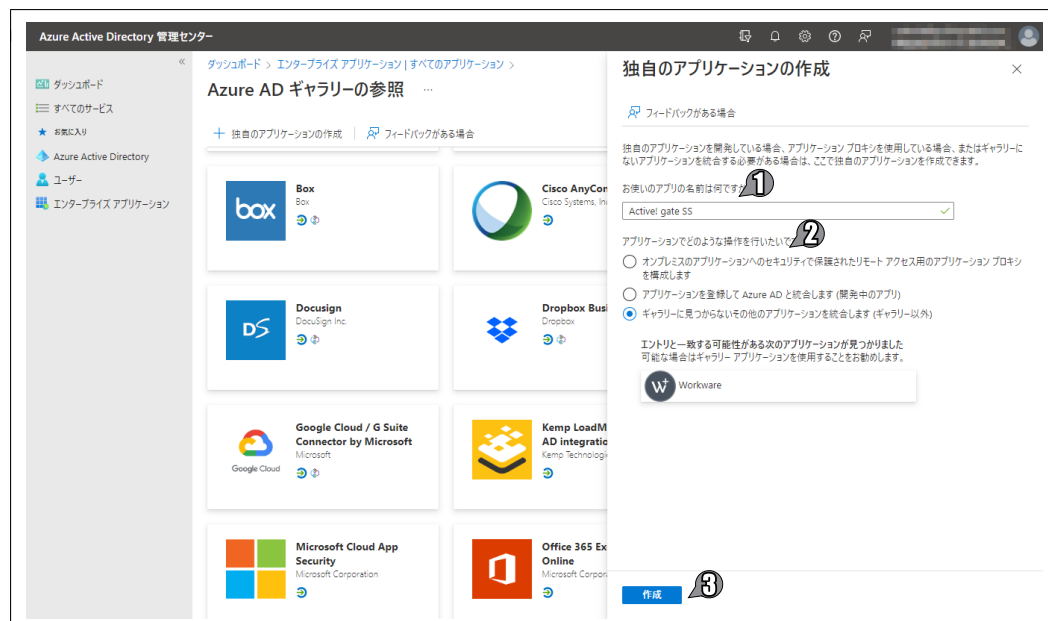
Microsoft 365 管理センターの管理者画面にログインします。



①	【アカウントを選択する】 お客様のご利用されるAzure Active Directoryの管理者IDを選択します。
②	【パスワードの入力】 お客様のご利用されるAzure Active Directoryの管理者パスワードを入力します。
③	【「サインイン」ボタン】 サインインします。

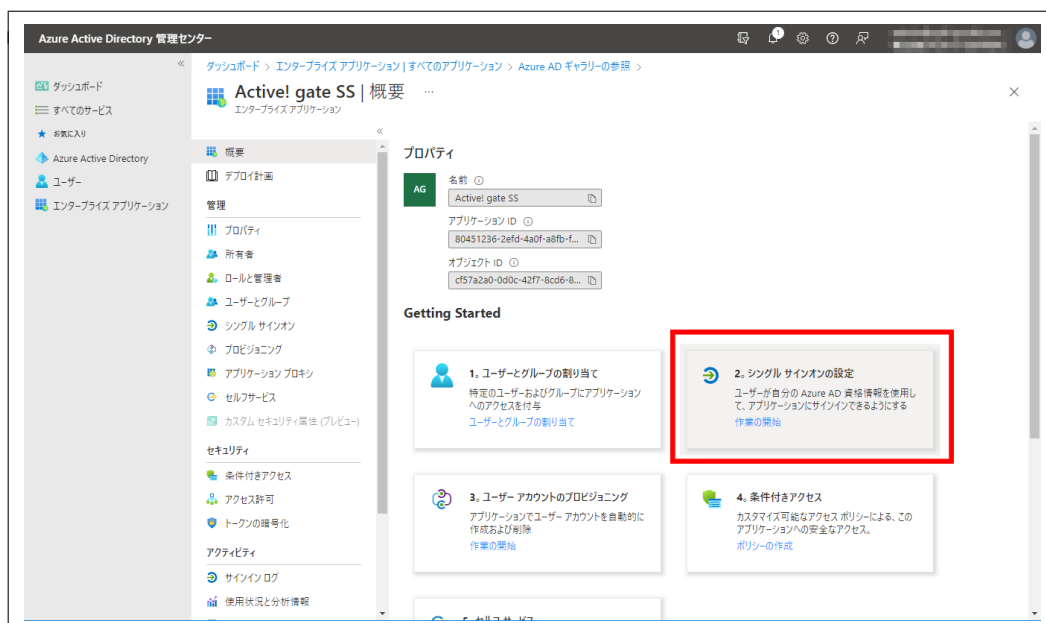
ログイン後、サービスプロバイダの設定情報の確認を行います。左側のメニュー / 管理センターより「Azure Active Directory」画面を開いてください。「Azure Active Directory 管理センター」が表示されたら、サブメニューから「エンタープライズ アプリケーション」を開きます。

「新しいアプリケーション」ボタンをクリックすると表示される「Azure AD ギャラリー」の参照画面にて、「独自のアプリケーションの作成」ボタンをクリックして、「独自アプリケーションの作成」画面で設定を行います。

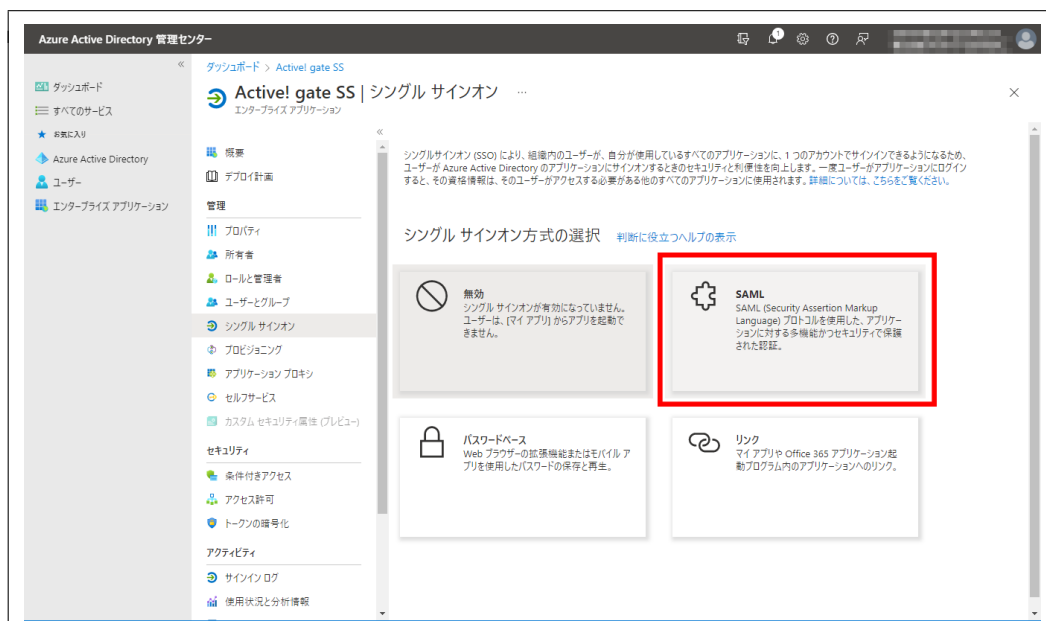


①	【お使いのアプリの名前は何ですか？】 判別しやすい名前を付けます。ここでは例として「Active! gate SS」を設定しています。
②	【アプリケーションでどのような操作を行いたいですか？】 ラジオボタンから「ギャラリーに見つからないその他のアプリケーションを統合します(ギャラリー以外)」をクリックします。
③	【作成】 設定内容を確認し、[作成]ボタンをクリックして「概要」画面へ進みます。

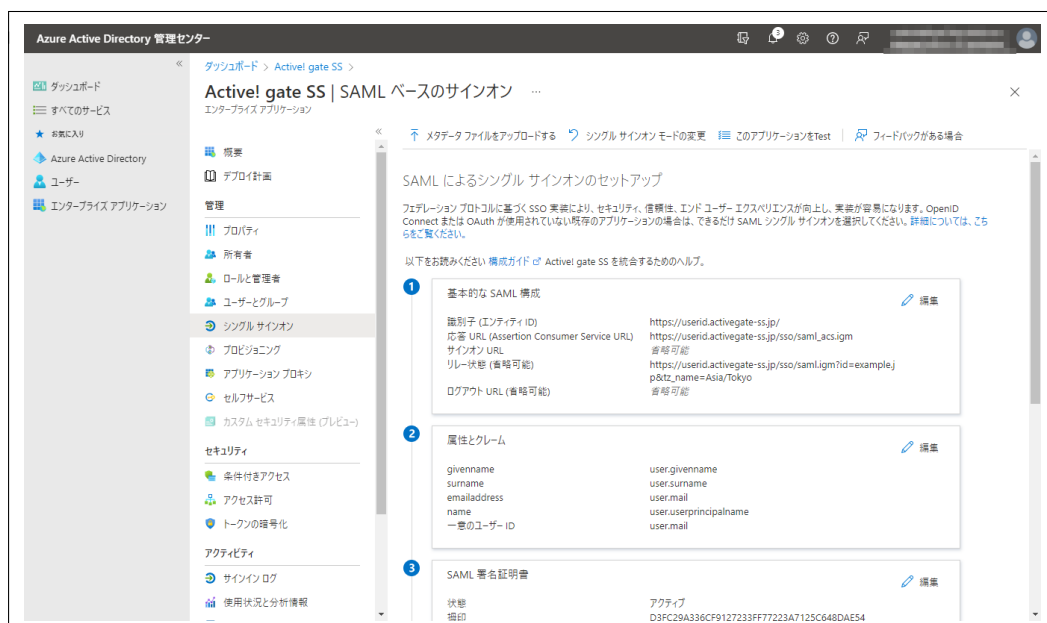
プロパティの画面ではGetting Startedより「2. シングルサインオンの設定」をクリックします。「シングルサインオン方式の選択」画面が開きます。



「シングルサインオン方式の選択」画面では「SAML」をクリックします。



「SAMLベースのサインオン」画面が開きます。



続けてセットアップを行います。

基本的な SAML 構成

保存

フィードバックがある場合

SAML 構成エクスペリエンスのこのプレビューを終了しますか? ここをクリックすると、プレビューが終了します。 →

識別子 (エンティティ ID) *

①

Azure Active Directory に対してアプリケーションを識別する一意の ID。この値は、Azure Active Directory テナント内のすべてのアプリケーションで一意である必要があります。既定の識別子は、IDP で開始された SSO の SAML 応答の対象ユーザーになります。

既定

https://[お客様ID].activegate-ss.jp/

識別子の追加

応答 URL (Assertion Consumer Service URL) *

②

応答 URL は、アプリケーションが認証トークンを受け取る場所です。これは、SAML では "Assertion Consumer Service" (ACS) とも呼ばれます。

イン... 既定

https://[お客様ID].activegate-ss.jp/sso/saml_acs.igm

応答 URL の追加

サインオン URL (省略可能)

③

サービスプロバイダーによって開始されたシングルサインオンを実行する場合は、サインオン URL が使用されます。この値は、アプリケーションのサインインページの URL です。ID プロバイダーによって開始されたシングルサインオンを実行する場合、このフィールドは不要です。

リレー状態 (省略可能) ①

④

リレー状態は、認証が完了した後にユーザーのリダイレクト先となるアプリケーションを指示します。通常、値は、ユーザーをアプリケーション内の特定の場所に移動する URL または URL /スです。

https://[お客様ID].activegate-ss.jp/sso/saml.igm?id=example.jp&tz_name=Asia/Tokyo

ログアウト URL (省略可能)

⑤

この URL は、SAML ログアウト応答をアプリケーションに返送するために使用します。

ログアウト URL を入力してください

【基本的なSAML構成】メニュー
「編集」をクリックして、開いた画面で必要項目を設定してください。[保存]ボタンをクリックして設定内容を保存したあと、[×]ボタンをクリックして「SAMLベースのサインオン」画面に戻ります。

①	【識別子(エンティティID)】 識別のためのIDを任意の文字列で入力します。例では「https://[お客様ID].activegate-ss.jp/」を設定しています。設定例の[お客様ID]の箇所はActive!gate SSサービスより割り振られているお客様の顧客IDに置き換えてください。
②	【応答URL(Assertion Consumer Service URL)】 Azure Directoryでのユーザ認証完了後に、Azure DirectoryのIdPによって送信される認証完了の送信先URLを指定します。例では「https://[お客様ID].activegate-ss.jp/sso/saml.acs.igm」を設定しています。設定例の[お客様ID]の箇所はActive!gate SSサービスより割り振られているお客様の顧客IDに置き換えてください。インデックス値の入力は不要です。
③	【サインオンURL】 特に設定の必要はありません。

④	【リレー状態(省略可能)】 認証完了後にユーザをどこへリダイレクトするかの指示を Active!gate SS アプリケーションへ送るためのURLを指定します。設定例では「https://[お客様ID].activegate-ss.jp/sso/saml.igm?id=example.jp&tz_name=Asia/Tokyo」を設定しています。設定例の[お客様ID]の箇所は Active!gate SS サービスより割り振られているお客様の顧客IDに、「example.jp」はお客様がご契約中のメールアドレスに置き換えてください。
⑤	【ログアウトURL(省略可能)】 特に設定の必要はありません。

ダッシュボード > エンタープライズ アプリケーション | すべてのアプリケーション > Azure AD ギャラリーの参照 > Active gate SS | SAML ベースのサインオン > SAML ベースのサインオン >

属性とクレーム ...

+ 新しいクレームの追加 + グループ要求を追加する 列 フィードバックがある場合

必要な要求	クレーム名	値	
一意のユーザー識別子 (名前 ID)		user.mail [nameid-format] Address	...

追加の要求	クレーム名	値	
http://schemas.xmlsoap.org/ws/2005/05/identity/claims/emailadd...	user.mail		...
http://schemas.xmlsoap.org/ws/2005/05/identity/claims/givenname	user.givenname		...
http://schemas.xmlsoap.org/ws/2005/05/identity/claims/name	user.userprincipalname		...
http://schemas.xmlsoap.org/ws/2005/05/identity/claims/surname	user.surname		...

へ 詳細設定 (プレビュー)

SAML クレームの詳細オプション 編集

属性名の形式を含める	無効
アプリケーション ID 付きの発行者	無効
対象ユーザーの上書き	なし

【属性とクレーム】メニュー

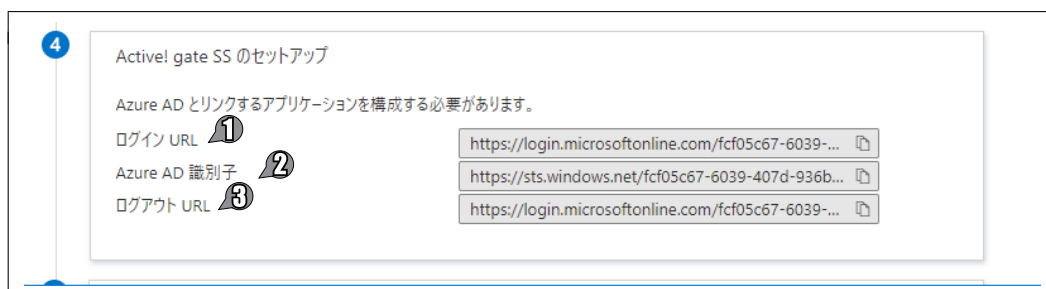
「編集」をクリックして、開いた画面で必要項目を設定してください。[×]ボタンをクリックして「SAML ベースのサインオン」画面に戻ります。

①	【一意のユーザー識別子(名前ID)】 クリックすると詳細な「要求の管理」画面が開きます。「要求の管理」画面内の「ソース属性」を初期状態の「user.principalname」から「user.mail」に変更し、画面右上の「×」ボタンをクリックして「属性とクレーム」画面に戻ってください。
②	【emailaddress】 特に設定の必要はありません。設定例では初期状態の「user.mail」のままとなっています。
③	【givenname】 特に設定の必要はありません。設定例では初期状態の「user.givenname」のままとなっています。
④	【name】 特に設定の必要はありません。設定例では初期状態の「user.userprincipalname」のままとなっています。
⑤	【surname】 特に設定の必要はありません。設定例では初期状態の「user.surname」のままとなっています。



【SAML署名証明書】メニュー
「編集」ボタンをクリックした後の画面で、「署名オプション」を「SAML応答とアサーションへの署名」に変更します。また、「署名アルゴリズム」が「SHA-256」であることを確認してください。

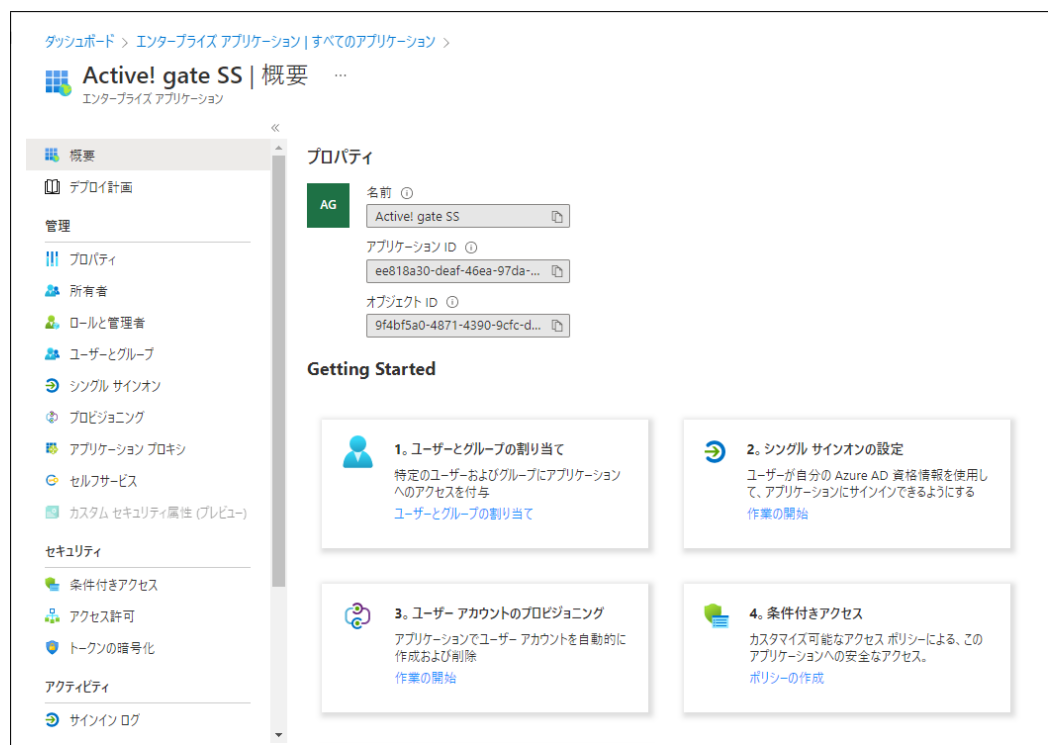
①	【状態】 特に設定する必要はありません。初期状態で「アクティブ」に設定されています。
②	【拇印】 特に設定する必要はありません。初期状態でシステムが割り当てたフィンガープリントが設定されています。
③	【有効期限】 特に設定する必要はありません。初期状態でシステムが割り当てた期限が設定されています。
④	【通知用メール】 特に設定する必要はありません。初期状態で管理者のメールアドレスが設定されています。
⑤	【アプリのフェデレーション メタデータURL】 特に設定する必要はありません。初期状態でシステムが割り当てたURLが設定されています。
⑥	【証明書(Base64)】 Base64でエンコードされたIdPの証明書をダウンロードします。通常Active!gate SSのIdPの証明書にはこちらでダウンロードしたものを利用します。
⑦	【証明書(未加工)】 エンコードされていないIdPの証明書をダウンロードします。特に使う必要はありません。
⑧	【フェデレーション メタデータXML】 IdPの信頼設定情報を取りまとめたファイルをXML形式でダウンロードします。特に使う必要はありません。



【Active! gate SSのセットアップ】メニュー

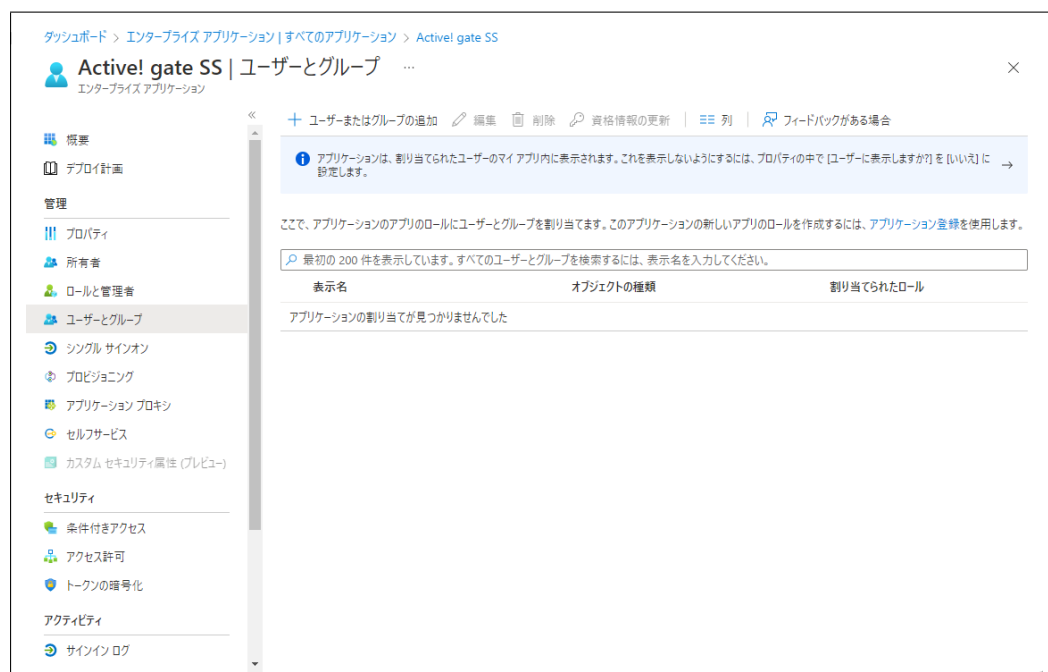
メニュー名は設定したアプリケーション名が表示されます。設定例では「Active! gate SS」が表示されています。

①	【ログインURL】 Active!gate SS側の「IdPのログインページURL」に設定する情報です。
②	【Azure AD 識別子】 Active!gate SS側の「IdPのEntityID」に設定する情報です。
③	【ログアウトURL】 Active!gate SS側の「IdPのログアウトページURL」に設定する情報です。

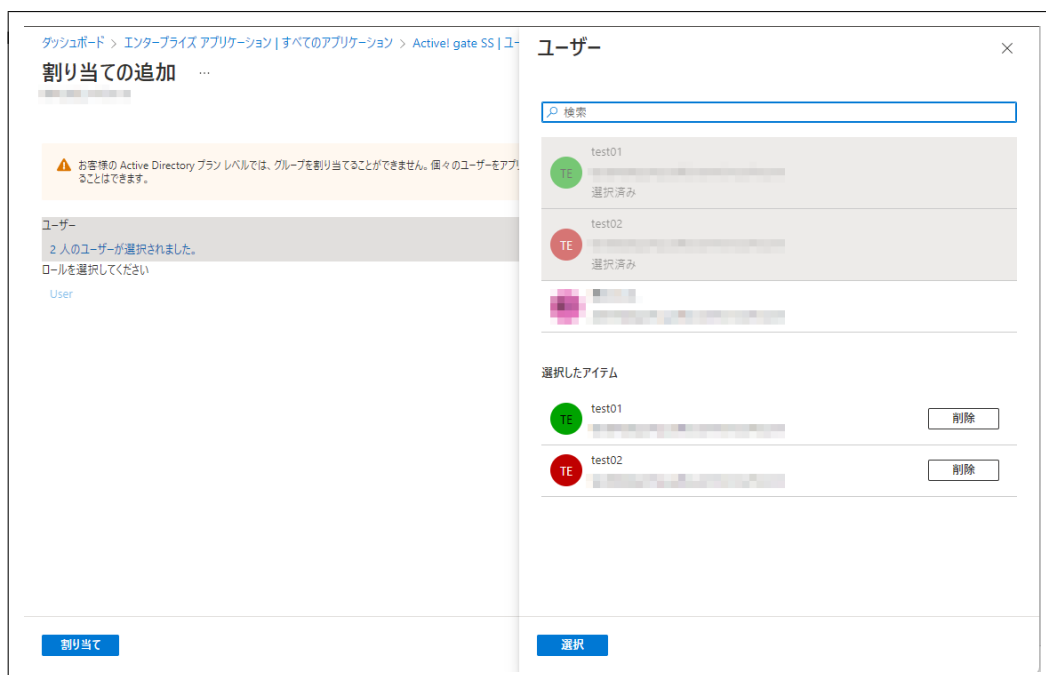


作成済みのエンタープライズアプリケーションに、SAMLを使ったシングルサインオンを利用可能なユーザを追加します。

「エンタープライズアプリケーション」画面からシングルサインオン対象のアプリケーションを選択（例では「Active! gate SS」）して「概要」画面を開きます。



「ユーザーとグループ」をクリックします。画面上部の[ユーザーまたはグループの追加] ボタンをクリックします。



「割り当ての追加」画面が表示されますので、任意の「ユーザー」または「ロール」を選択し、[割り当て]ボタンをクリックします。

以上でAzure Active Directory側の設定等は終了となります。次ページではActive!gate SS側での設定をご説明致します。

Active! gate SS側でのシングルサインを設定します。左メニューのユーザ管理よりシングルサインオンを開きます。

①	【対象ドメイン】 シングルサインオンを行う対象のドメインを選択します。
②	【サービスプロバイダとして使用】 選択したドメインをサービスプロバイダとして使用するか選択します。通常は「使用する」を選択します。 使用する 選択したドメインをサービスプロバイダとして使用します。 使用しない 選択したドメインをサービスプロバイダとして使用しません。
③	【IdPのテンプレート】 「その他」を選択してください。選択後、画面が「その他」用の設定項目に変わります。
④	【IdPのEntityID】 識別のための固有値の設定項目です。IdPから事前に取得する必要があります。Azure Active Directory側の「Active! gate SSのセットアップ」からコピーした「Azure AD識別子」の値を設定してください。
⑤	【IdPのログインページURL】 SAML認証のためにIdPにログインするためのURLです。IdPから事前に取得する必要があります。Azure Active Directory側の「Active! gate SSのセットアップ」からコピーした「ログインURL」の値を設定してください。
⑥	【IdPのログアウトページURL】 IdPからログアウトするためのURLです。IdPから事前に取得する必要があります。Azure Active Directory側の「Active! gate SSのセットアップ」からコピーした「ログアウトURL」の値を設定してください。
⑦	【IdPの証明書】 IdPが署名に使用する公開鍵の証明書です。IdPから事前に取得する必要があります。Azure Active Directory側の「SAML署名証明書」からダウンロードした証明書を指定してアップロードしてください。

8	【EntityID】 Azure Active Directory側の「基本的なSAML構成」で設定した「識別子(エンティティID)」の値を設定してください。
9	【ログアウトの署名】 ログアウト応答時の署名が必要かどうかを設定します。通常は「署名しない」を選択します。
10	【OKボタン】 設定の確定時に実行します。

以上で設定は終了です。

4.1.5 その他の場合

シングルサインオンの設定では、事前にIdp側への設定・登録を行って頂く必要があります。以下、IdpにActive!gate SSをサービスプロバイダとして登録する為に必要な最低限の情報を記載します。

11	【アサーションコンシューマーURL】
	<code>https://[お客様ID].activegate-ss.jp/sso/saml_acs.igm</code>
12	【Name IDの形式】
	<code>urn:oasis:names:tc:SAML:1.1:nameid-format:emailAddress</code>



メモ

Idp側でSSO画面が提供されていない場合に、Active!gate SS側へのシングルサインオンログインの際、以下を使用して下さい。

`https://[お客様ID].activegate-ss.jp/pc.igm/saml_login?id=[対象ドメイン]`

次ページではActive!gate SS側での設定をご説明致します。

4.1.6 シングルサインオンの設定（その他の場合）

以下、Active!gate SS側での設定となります。

ユーザ管理 / シングルサインオン

SAML認証設定

ドメイン毎にユーザがSAML認証によるSSOでパーソナルコントロール画面にログインするための設定をします。
各IdP毎の詳細な設定方法について詳しくはマニュアルをご覧ください。

対象ドメイン

xxxx.example.jp

設定を行うドメインを選択します。

サービスプロバイダとして使用

使用する

使用しない

選択したドメインをサービスプロバイダとして使用するが選択します。

接続先IdP設定

接続先IdPの設定をします。IdPより取得した情報を入力してください。

IdPのテンプレート

その他

接続するIdPを選択します。「その他」を選択すると登録可能な全ての項目が表示されます。

IdPのEntityID

XXXXXXXXXXXX

IdPから指定されたEntityIDを入力してください。

IdPのログインページURL(必須)

https://xxxxxxx.jp/sso/example_co_jp/login.xhtml

IdPから指定されたログインページURLを入力してください。

IdPのログアウトページURL

https://xxxxxxx.jp/sso/example_co_jp/logout.xhtml

IdPから指定されたログアウトページURLを入力してください。
未登録の場合Active!gateからログアウトしてもIdPからはログアウトされません。

IdPの証明書(必須)

参照...

ファイルが選択されていません。

IdPから受け取ったRSAまたはDSA証明書をアップロードしてください。

サービスプロバイダ設定

サービスプロバイダの設定をします。Active!gate側になります。

EntityID

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

事前にIdPに登録する必要があります。

ログアウトの署名

署名する

署名しない

Active!gateから送信された認証要求、ログアウト要求とログアウト応答に署名する必要があるかどうか指定します。
事前にIdPに公開鍵を登録する必要があります。

証明書

参照...

ファイルが選択されていません。

事前にIdPに登録する必要があります。
RSAをアップロードしてください。


秘密鍵

参照...

ファイルが選択されていません。

OK

1	【対象ドメイン】
	シングルサインオンを行う対象のドメインを選択します。
2	【サービスプロバイダとして使用】
	選択したドメインをサービスプロバイダとして使用するが選択します。
	使用する 選択したドメインをサービスプロバイダとして使用します。
	使用しない 選択したドメインをサービスプロバイダとして使用しません。
3	【IdPのテンプレート】
	「その他」を選択して下さい。選択後、画面が「その他」用の設定項目に変わります。
4	【IdPのEntityID】
	IdPのentityIDです。IdPから事前に取得する必要があります。

⑤	【IdPへのログインページURL】 サインオンのためのエンドポイントURLです。IdPから事前に取得する必要があります。
⑥	【IdPへのログアウトページURL】 サインアウトのためのエンドポイントURLです。IdPから事前に取得する必要があります。未登録の場合Active! gateからログアウトしてもIdPからはログアウトされません。 ご注意ください。
⑦	【IdPの証明書】 IdPが署名に使用する公開鍵の証明書です。IdPから事前に取得する必要があります。IdPから受け取ったRSAまたはDSA証明書をアップロードして下さい。
⑧	【EntityID】 Active! gate SS側のentityIDです。IdPに事前に通知しておく必要があります。
⑨	【ログアウトの署名】 Active! gate SSから送信された認証要求、ログアウト要求とログアウト応答に署名する必要があるかどうか指定します。事前にIdPに公開鍵を登録する必要があります。 署名する 認証要求、ログアウト要求とログアウト応答に署名します。 署名しない 認証要求、ログアウト要求とログアウト応答に署名しません。
⑩	【IdPの証明書】 ログアウト要求の証明書です。IdPから事前に取得する必要があります。IdPから受け取った証明書をアップロードして下さい。
⑪	【秘密鍵】 ログアウト要求の秘密鍵です。IdPから事前に取得する必要があります。IdPから受け取った秘密鍵をアップロードして下さい。
⑫	【 ボタン 】 設定の確定時に実行します。

5 メー ルー覧

システム管理者画面【メー ルー覧】

Active!gate SSを使用する送信メールや通知メール・受付エラーとなったメールを確認する事ができます。「メー ルー覧」の確認画面では、Active!gate SSにより判定された受信エラーメール/送信拒否メール/保留メール/配送メール/通知メールがそれぞれ別々の画面で確認できます。

5.1 送信拒否メー ルー覧

システム管理者画面【メー ルー覧】-【送信拒否メー ルー覧】

設定された Active!gate SSの送信拒否ポリシーによって送信拒否されたメールの一覧を表示します。

メー ルー覧 / 送信拒否メー ルー覧

送信拒否メー ルー覧

送信拒否ポリシーにより送信拒否されたメールの一覧を表示します。

表示期間

2010-04-09 20 時 ~ 2010-04-09 21 時 ☐ 全て

検索 高度な検索 表示 10 件

送信日時	件名	ポリシー
20:47:33	受信者 種類のご送付	送信者 管理者(強制)送信拒否_100409_204334
	sender@example.jp, user01@exm...	user01@example.jp
20:47:26	重要情報	管理者(強制)送信拒否_100409_204334
	sender@example.jp, user01@exm...	user01@example.jp
20:46:33	データのご送付	管理者(強制)送信拒否_100409_204334
	sender@example.jp, user01@exm...	user01@example.jp

ページ 1

表示・検索機能

1	【表示期間】
	表示・検索対象とする期間を指定します。(全てを選択する事で、全期間を対象とします。)
2	【検索 ボタン】
	検索を実行します。
3	【高度な検索 ボタン】
	複数キーワード等により高度な検索を用いる時に使用します。 送信者 検索対象項目を送信者としてキーワードを入力します。 受信者 検索対象項目を受信者としてキーワードを入力します。 件名 検索対象項目を件名としてキーワードを入力します。 ドメイン 検索対象を全てのドメインか一部選択したドメインのみかを設定します。
4	【表示】
	登録済みリストの一度に表示される件数を設定します。

表示一覧

5	【送信日時】
	送信日時を表示。
6	【件名】
	件名を表示。
7	【受信者】
	受信者名を表示。
8	【ポリシー】
	ポリシーを表示。

<div>9</div>	<div>【送信者】</div> <div>送信者名を表示。</div>
<div>10</div>	<div>【<input type="checkbox"/>▼ / 1 : ページ】</div> <div>リストが一画面に表示される件数を超えた場合に複数画面となります。この為各画面への移動の際使用します。</div>

5.2 保留メー ルー覧

システム管理者画面【メー ルー覧】・【保留メー ルー覧】

設定された Active!gate SSの保留ポリシーによって保留されたメー ルや保留後削除されたメー ルの一覧を表示します。ここでの表示は送信者単位です。保留後配送処理されたメー ルは「配送メー ルー覧（メー ル別）」または「配送メー ルー覧（宛先別）」に表示します

保留メー ルー覧

① 現在保留されているメー ルや保留後削除されたメー ルの一覧を表示します。ここでの表示は送信者単位です。保留後配送処理されたメー ルは「配送メー ルー覧」に表示されます。

表示期間: 2011-06-29 19時 ~ 2011-06-29 20時 ☐ 全て ①

ステータス: 全て ②

③ 検索 ④ 高度な検索 ⑤ 表示 10 件

送信日時	件名 受信者	ポリシー 送信者	ステータス
19:42:06	6/29 営業会議 議事録送付 a003@example.jp, a004@example.jp	システムポリシー(標準) a010@ah80.example.jp	保留 強制破棄
19:28:46	予算計上について a006	システムポリシー(標準) a007@ah80.example.jp	保留 強制破棄
19:26:45	【突然のメー ル失礼します】前 回成田でお世話になった株式 会社●●の■■です。 a020@ah81.example.jp, a007	システムポリシー(標準) a003@ah80.example.jp	破棄 admin(システム管理者)
19:11:33	データのご送付 a006, a003	システムポリシー(標準) a006@ah80.example.jp	破棄 admin(システム管理者)

ページ 1

表示・検索機能

①	【表示期間】 表示・検索対象とする期間を指定します。（全てを選択する事で、全期間を対象とします。）
②	【ステータス】 保留メー ルのステータスを選択します。 全て 全てを選択。 保留 保留（未確認済み）のみ対象として選択。 保留（配送可能） 保留中で配送が可能なメー ルのみ対象として選択。 破棄 破棄されたメー ルを対象として選択。 保留期間経過後削除 保留期間経過後削除機能にて削除されたメー ルを対象として選択。
③	【検索 ボタン】 検索を実行します。
④	【高度な検索 ボタン】 複数キーワード等により高度な検索を用いる時に使用します。 送信者 検索対象項目を送信者としてキーワードを入力します。 受信者 検索対象項目を受信者としてキーワードを入力します。 件名 検索対象項目を件名としてキーワードを入力します。 ドメイン 検索対象を全てのドメインか一部選択したドメインのみかを設定します。
⑤	【表示】 登録済みリストの一度に表示される件数を設定します。

表示一覧

⑥	【送信日時】
	送信日時を表示。
⑦	【件名】
	件名を表示。
⑧	【受信者】
	受信者名を表示。
⑨	【ポリシー】
	該当したポリシーを表示。
⑩	【送信者】
	送信者名を表示。
⑪	【ステータス】
	ステータスを表示。
⑫	【(強制破棄)ボタン】
	管理者画面のみ (強制破棄) ボタンがあり、保留状態のメールに対し管理者側から強制的に破棄する事が可能となります。
	ボタンを押下し強制破棄を行った場合、管理者側、パーソナルコントローラ側のステータス欄の下には「管理者名 (管理タイプ)」が記載します。 (例:admin (システム管理者))
⑬	【  / 1 : ページ】
	リストが一画面に表示される件数を超えた場合に複数画面となります。この為各画面への移動の際使用します。

5.3 承認メールー覧

システム管理者画面【メールー覧】【承認メールー覧】

設定された Active!gate SSの承認ポリシーによって承認されたメールや承認期間経過後削除されたメールの一覧を表示します。

メールー覧 / 承認メールー覧

承認メールー覧

承認フローに絡まったメールの一覧を表示します。ここでの表示は送信者単位です。

表示期間 2011-02-22 20 時 ~ 2011-02-22 21 時 全て

ステータス 全て

検索 高度な検索 表示 10 件

送信日時	件名	ポリシー	ステータス
承認日時	受信者	送信者	承認者
20:02:32 (20:03:33)	前回お話しした、 ●●の件について a008	システムポリシー(標準) a006@ah80.example.jp	差し戻し 株式会社●● 山田 太郎(a003@ah80.example.jp)
20:00:24 (20:01:12)	前回の会議の件 a008, a007	システムポリシー(標準) a006@ah80.example.jp	承認済 株式会社●● 山田 太郎(a003@ah80.example.jp)
16:00:24	【緊急】DB復旧作業の件 a008, a007	システムポリシー(標準) a006@ah80.example.jp	承認待ち 強制承認 株式会社●● 山田 太郎(a003@ah80.example.jp)

ページ 1

表示・検索機能

①	【表示期間】 表示・検索対象とする期間を指定します。(全てを選択する事で、全期間を対象とします。)
②	【ステータス】 承認メールのステータスを選択します。 全て 全てを選択。 承認待ち 承認待ちのみ対象として選択。 承認作業中 承認作業中のみ対象として選択。 承認済 承認済のみ対象として選択。 差し戻し 差し戻しのみ対象として選択。 承認期間経過後削除 承認期間経過後削除にて削除されたメールを対象として選択。
③	【検索】ボタン 検索を実行します。
④	【高度な検索】ボタン 複数キーワード等により高度な検索を用いる時に使用します。 送信者 検索対象項目を送信者としてキーワードを入力します。 受信者 検索対象項目を受信者としてキーワードを入力します。 件名 検索対象項目を件名としてキーワードを入力します。 ドメイン 検索対象を全てのドメインか一部選択したドメインのみかを設定します。
⑤	【表示】 登録済みリストの一度に表示される件数を設定します。

表示一覧

⑥	【送信日時】 送信日時を表示。
⑦	【承認日時】 承認日時を表示。
⑧	【件名】 件名を表示。
⑨	【受信者】 受信者名を表示。
⑩	【ポリシー】 該当したポリシーを表示。
⑪	【送信者】 送信者名を表示。
⑫	【ステータス】 ステータスを表示。
⑬	【承認者】 承認者を表示。
⑭	【強制承認ボタン】 管理者画面のみ「強制承認」ボタンがあり、承認待ち状態のメールに対し管理者側から強制的に承認済みにする事が可能となります。 ボタンを押下し強制承認を行った場合、管理者側、承認者及び被承認者のパーソナルコントローラ側のステータス欄の下には承認を行った「管理者名（管理タイプ）」が記載します。 例:admin（システム管理者）また承認済み通知メールも同様に「管理者名（管理タイプ）」が記載され通知します。
⑮	【  / 1 : ページ】 リストが一画面に表示される件数を超えた場合に複数画面となります。この為各画面への移動の際使用します。

5.4 配送メール一覧（メール別）

システム管理者画面【メール一覧】>【配送メール一覧（メール別）】


Active!gate SSを経由して配送されたメールの一覧を表示します。ここでの表示はメール単位です。
 ユーザ登録されていないユーザからのメールは一覧に表示されません。

表示・検索機能

①	【表示期間】 表示・検索対象とする期間を指定します。（全てを選択する事で、全期間を対象とします。）
②	【配送状況】 配送状況を選択します。 全て 全てを選択。 配送済 配送済みのメールのみ対象として選択。 配送中 配送中のメールのみ対象として選択。 配送失敗 配送に失敗したメールのみ対象として選択。
③	【検索ボタン】 検索を実行します。
④	【高度な検索ボタン】 複数キーワード等により高度な検索を用いる時に使用します。 送信者 検索対象項目を送信者としてキーワードを入力します。 受信者 検索対象項目を受信者としてキーワードを入力します。 件名 検索対象項目を件名としてキーワードを入力します。 ドメイン 検索対象を全てのドメインか一部選択したドメインのみかを設定します。
⑤	【表示】 登録済みリストの一度に表示される件数を設定します。

表示一覧

⑥	【送信日時】 送信日時を表示。
⑦	【件名】 件名を表示。
⑧	【受信者】 受信者名を表示。

9	【配送状況】 配送状況を表示。
10	【送信者】 送信者名を表示。
11	【開くボタン】 クリックする事で、メールの詳細内容（メール詳細画面）を別ウィンドウで表示します。 <div> メモ 次ページにてメール詳細画面の各項目の説明を致します。</div>
12	【▼ / 1 : ページ】 リストが一画面に表示される件数を超えた場合に複数画面となります。この為各画面への移動の際使用します。

5.4.1 メール詳細画面とは

メール詳細画面は宛先別に配送状況の詳細を確認する事ができます。例えば、何らかの理由により宛先へのwebダウンロード通知メールやパスワードを消失されても、こちらの画面で再度確認する事が可能です。また、パスワード通知保留期間の設定により、パスワード通知メールの送信や削除、webダウンロードの有効期限の変更等も行えます。

**注意**

メール詳細画面はパーソナルコントローラ上から見る「送信後のメール詳細画面」と同一の物となります。ユーザ側にもダイレクトに反映します。設定の変更や、パスワードの通知を行う際はご注意ください。

【暗号化/webダウンロード化 処理後に配送されたメール詳細画面例】

送信後メール詳細

件名	前回の会議の資料 送信		
送信者	a006@ah80.example.jp		
送信日時	2011-03-08 17:19:59		
添付ファイル	■■■様向けお見積書.pdf ▲▲▲特記事項.pdf ○○○様向けお見積書.pdf ★★★★★申込書一式.zip		

▶ 宛先別配送状況

a020@ah81.example.jp			
添付ファイル暗号化設定	拡張子	zip	zipして暗号化 しない
配送ステータス	配送状態	配送済	配送メッセージ 250 2.0.0 Ok: queued as 0B8BD80B37
配送日時	配送開始	2011-03-08 17:20:24	配送完了 2011-03-08 17:20:25
Webダウンロード設定	有効期限	2011年03月13日 17:20	URL通知 本文の文頭に追加 <input checked="" type="button" value="有効期限変更"/>
			ダウンロードセンター <input checked="" type="button" value="パスワード入力ロック解除"/>
パスワード設定	パスワード	abcdefghijklmn	ヒント なし
2011030859789058.zip		サイズ277B	ダウンロード0回 <input checked="" type="button" value="ロック"/> <input checked="" type="button" value="削除"/>
<input checked="" type="button" value="この宛先の全ファイルをロック"/> <input checked="" type="button" value="この宛先の全ファイルを削除"/>			

a008 <a008@ah80.example.jp>			
添付ファイル暗号化設定	拡張子	zip	zipして暗号化 しない
配送ステータス	配送状態	配送済	配送メッセージ 250 2.0.0 Ok: queued as 0E431D80B35
配送日時	配送開始	2011-03-08 17:20:24	配送完了 2011-03-08 17:20:25
Webダウンロード設定	有効期限	2011年03月13日 17:20	URL通知 本文の文頭に追加 <input checked="" type="button" value="有効期限変更"/>
			ダウンロードセンター
パスワード設定	パスワード	abcdefghijklmn	ヒント なし
2011030859791058.zip		サイズ277B	ダウンロード0回 <input checked="" type="button" value="ロック"/> <input checked="" type="button" value="削除"/>
<input checked="" type="button" value="この宛先の全ファイルをロック"/> <input checked="" type="button" value="この宛先の全ファイルを削除"/>			

①





【件名】

メールの件名を表示します。

②




【送信者】


メールの送信者を表示します。

③	【送信日時】 メールを送信日時（ActiveGate SSで受け付けた時刻）を表示します。
④	【添付ファイル】 各添付ファイルと、各添付ファイルに対しての添付ファイル変換の状態を表示します。 各宛先の状態と合わせて、どの添付ファイルが添付ファイル変換（【添付ファイル暗号化（zip変換）】や【webダウンロード】）の対象となったかをアイコンにて表示しています。 <ul style="list-style-type: none">  添付ファイルマーク： 添付ファイル変換の対象とならず、通常通りメールに添付されている状態を示します。  zipマークのみ： 添付ファイル変換の対象となり、添付ファイル暗号化（zip化）されている状態を示します。  webDLマークのみ： 添付ファイル変換の対象となり、webダウンロード化されている状態を示します。  zipマーク + webDLマーク： 添付ファイル変換の対象となり、添付ファイル暗号化（zip化） + webダウンロード化されている状態を示します。

⑤	【パスワード通知メールについて】 元のメールを送信後にパスワード通知メールを送信するか、破棄（削除）するかを決定できます。 パスワード通知メールを送る：パスワード通知メールを送ります。 パスワード通知メールを送らない：パスワード通知メールを破棄（削除）します。
---	--

宛先別配送状況：宛先別に配送状況を表示します。以下、宛先別配送状況の説明を致します。

⑥	【最上段の表示】 各宛先の情報を表示します。また各宛先に対しての添付ファイル変換の状態を表示します。 どの宛先が添付ファイル変換（【添付ファイル暗号化（zip変換）】や【webダウンロード】）の対象となったかをアイコンにて表示しています。 <ul style="list-style-type: none"> アイコンなし： その宛先は添付ファイル変換を行っていません。全ての添付ファイルが通常通りメールに添付されている、または元から添付ファイルがない状態を示します。  zipマークのみ： その宛先は添付ファイル暗号化（zip化）されている状態を示します。  webDLマークのみ： その宛先はwebダウンロード化されている状態を示します。  zipマーク + webDLマーク： その宛先は添付ファイル暗号化（zip化） + webダウンロード化されている状態を示します。
⑦	【添付ファイル暗号化設定】 暗号化されたファイルの拡張子やzipして暗号化に関する表示。
⑧	【配送ステータス】 配送に関する表示 配送状態：配送ステータスを表示します。 配送メッセージ：配送先からのメッセージを表示します。

9	【配送日時】 配送時刻に関する表示 配送開始 : 配送が開始された日時を表示します。 配送完了 : 配送が完了した時刻を表示します。
10	【Webダウンロード設定】 webダウンロードに関する設定 有効期限 : webダウンロードが行える有効期限を表示します。 URL通知 : webダウンロードURLの通知方法を表示します。 有効期限変更 ボタン : webダウンロードの有効期限を変更します。 ダウンロードセンター ボタン : 各宛先毎のダウンロードセンター画面へ移動します。 パスワード入力ロック解除 ボタン : ダウンロードセンターのロックを解除します。認証失敗回数の上限を超過してロックされた場合に表示されます。
11	【パスワード設定】 パスワードに関する設定 パスワード : 付与されたパスワードを表示します。 ヒント : パスワードのヒントを表示します。  メモ 管理者側でパスワードが「なし」で設定されている宛先の場合、パスワードには「なし」が表示されます。
12	【添付ファイル】 添付ファイルに関する設定 最下段の表示 : 左から「ファイル名」「ファイルサイズ」「ダウンロードが行われた回数」を表示します。 ロック ボタン : webダウンロードをロックしてダウンロードできなくします。 削除 ボタン : 添付ファイル(ダウンロード化されたファイル)を削除します。 この宛先の全ファイルをロック ボタン : 表示されている全てのファイルをロックします。 この宛先の全ファイルを削除 ボタン : 表示されている全てのファイルを削除します。
13	【閉じる ボタン】 画面を閉じます。

5.4.2 送信後メール詳細画面 2

パスワード通知メールの配送後、及びダウンロードURL通知メールを別メールにて配送の場合、各通知メールの配送後に、送信後メール詳細画面に配送された日時を示すステータス欄が追加され確認することができます。



注意

こちらの各通知メールのステータス欄が追加された送信後メール詳細画面は、追加される前の画面と同じ画面になります。ここでは各通知メールのステータス欄のみに焦点をあてた説明とします。追加される前の画面説明は前述 [\[送信後メール詳細画面\]](#) を参照して下さい。

送信後メール詳細

件名	お疲れ様です。お見積りの資料、及び特記事項の資料を送付致します。		
送信者	a001@ah80.example.jp		
送信日時	2011年12月15日 17:49:04		
添付ファイル	■■■様向けお見積書.pdf		

▶ 宛先別配送状況

a005@ah80.example.jp

添付ファイル暗号化設定	振張子	zip	zipして暗号化	しない
Dateヘッダ変換	次の日時に変換されました 2011年12月15日 17:50:06			
配送ステータス	配送状態	配送済	配送メッセージ	250 2.0.0 Ok: queued as 59399D80A76
配送日時	配送開始	2011-12-15 17:50:06	配送完了	2011-12-15 17:50:07
Webダウンロード設定	有効期限	2011年12月22日 17:50	URL通知	別メールで配送
<div>有効期限変更</div>				
<div>ダウンロードセンター</div>				
WebダウンロードURL通知配送ステータス	配送状態	配送済	配送メッセージ	250 2.0.0 Ok: queued as 30D2D80A77
WebダウンロードURL通知配送日時	配送開始	2011-12-15 17:50:08	配送完了	2011-12-15 17:50:09
パスワード設定	パスワード	daidaidaidai5	ヒント	なし
パスワード通知配送ステータス	配送状態	配送済	配送メッセージ	250 2.0.0 Ok: queued as C83D80A76
パスワード通知配送日時	配送開始	2011-12-15 17:50:31	配送完了	2011-12-15 17:50:31

2011121504689051.zip

サイズ:118.83KB ダウンロード:0回

ロック

削除

この宛先の全ファイルをロック

この宛先の全ファイルを削除

全ての宛先の全ファイルをロック

全ての宛先の全ファイルを削除

①	【WebダウンロードURL通知配送ステータス】 WebダウンロードURL通知メールの配送に関する表示 配送状態 : 配送ステータスを表示します。 配送メッセージ : 配送先からのメッセージを表示します。
②	【WebダウンロードURL通知配送日時】 WebダウンロードURL通知メールの配送時刻に関する表示 配送開始 : 配送が開始された日時を表示します。 配送完了 : 配送が完了した時刻を表示します。
③	【パスワード通知配送ステータス】 パスワード通知メールの配送に関する表示 配送状態 : 配送ステータスを表示します。 配送メッセージ : 配送先からのメッセージを表示します。
④	【パスワード通知配送日時】 パスワード通知メールの配送時刻に関する表示 配送開始 : 配送が開始された日時を表示します。 配送完了 : 配送が完了した時刻を表示します。

5.5 配送メール一覧（宛先別）

システム管理者画面【メール一覧】>【配送メール一覧（宛先別）】

Active!gate SSを経由して配送されたメールの一覧を表示します。ここでの表示は宛先単位です。
ユーザ登録されていないユーザからのメールは一覧に表示されません。

メール一覧 / 配送メール一覧(宛先別)

配送メール一覧(宛先別)

① 配送範囲以外のメールの一覧を表示します。ここでの表示は宛先単位です。

表示期間 2012-03-30 10 時 ~ 2012-03-30 11 時 全て

配送状況 全て

③ 検索 ④ 高度な検索 表示 10 件

送信日時	件名	受信者	配送状況	送信者
10:42:05 (10:42:05)	【重要】 客先プロモーター向け、新ブランド設立に関しての説明資料を送付します。	o-est@example.net	配送済 (10:42:10)	a999@ah80.example.jp
250 2.0.0 Ok: queued as BC394D80A76				
10:42:05 (10:42:05)	【重要】 客先プロモーター向け、新ブランド設立に関しての説明資料を送付します。	yoshida@example.net	配送済 (10:42:10)	a999@ah80.example.jp
250 2.0.0 Ok: queued as BC394D80A76				
10:39:58 (10:39:58)	(※ 持ち出し禁止をお願いします) 緊急連絡先入力のお願い	kinkyuu@ah999.example.jp	配送済 (10:42:10)	b1234@ah80.example.jp
250 2.0.0 Ok: queued as C92C0D80A76				
10:39:58 (10:39:58)	(※ 持ち出し禁止をお願いします) 緊急連絡先入力のお願い	shikyuu@ah999.example.jp	配送済 (10:42:10)	b1234@ah80.example.jp
250 2.0.0 Ok: queued as C92C0D80A76				
10:39:00 (10:39:00)	情報共有。前回の会議の件について。	a00010@ah80.example.jp	配送済 (10:39:02)	98765@ah80.example.jp
250 2.0.0 Ok: queued as B37DED80A76				
10:39:00 (10:39:00)	情報共有。前回の会議の件について。	a00020@ah80.example.jp	配送済 (10:39:02)	98765@ah80.example.jp
250 2.0.0 Ok: queued as B37DED80A76				
10:39:00 (10:39:00)	情報共有。前回の会議の件について。	a00030@ah80.example.jp	配送済 (10:39:02)	98765@ah80.example.jp
250 2.0.0 Ok: queued as B37DED80A76				
10:39:00 (10:39:00)	情報共有。前回の会議の件について。	a00040@ah80.example.jp	配送済 (10:39:02)	98765@ah80.example.jp
250 2.0.0 Ok: queued as B37DED80A76				

ページ 1

表示・検索機能

①	【表示期間】 表示・検索対象とする期間を指定します。（全てを選択する事で、全期間を対象とします。）
②	【配送状況】 配送状況を選択します。 全て 全てを選択。 配送済 配送済みのメールのみ対象として選択。 配送中 配送中のメールのみ対象として選択。 配送失敗 配送に失敗したメールのみ対象として選択。
③	【検索ボタン】 検索を実行します。
④	【高度な検索ボタン】 複数キーワード等により高度な検索を用いる時に使用します。 送信者 検索対象項目を送信者としてキーワードを入力します。 受信者 検索対象項目を受信者としてキーワードを入力します。 件名 検索対象項目を件名としてキーワードを入力します。 ドメイン 検索対象を全てのドメインか一部選択したドメインのみかを設定します。
⑤	【表示】 登録済みリストの一度に表示される件数を設定します。

表示一覧

⑥	【送信日時】 送信日時を表示。
⑦	【件名】 件名を表示。
⑧	【受信者】 受信者名を表示。
⑨	【配送状況】 配送状況を表示。
⑩	【送信者】 送信者名を表示。
⑪	【 <input type="text"/> ▼ / 1 : ページ】 リストが一画面に表示される件数を超えた場合に複数画面となります。この為各画面への移動の際使用します。

5.6 通知メールー覧

システム管理者画面【メールー覧】-【通知メールー覧】

配送処理以降の通知メールの一覧を表示します

メールー覧 / 通知メール

通知メールー覧

配送処理以降の通知メールの一覧を表示します。

表示期間

2009-07-02 11時 ~ 2009-07-02 12時 全て

配送状況

全て

検索 高度な検索 表示 10 件

送信日時 (元メール)	件名 受信者	配送状況
11:40:17 (11:40:11)	【配送保留】見積りの件 suzuki@ag.example.jp 250 2.0.0 Ok: queued as DD65F39390F	配送済 (11:40:15) suzuki@ag.example.jp
11:39:47 (11:39:37)	【配送保留】送りますね tanaka@ag.example.jp 250 2.0.0 Ok: queued as B488639390F	配送済 (11:39:48) tanaka@ag.example.jp
11:35:45 (11:35:38)	【配送拒否】2つめのデータ送ります。 tanaka@ag.example.jp 250 2.0.0 Ok: queued as 038A439390F	配送済 (11:35:46) tanaka@ag.example.jp
11:32:34 (11:32:26)	【配送保留】データ送ります。 tanaka@ag.example.jp 250 2.0.0 Ok: queued as 5A32C39390F	配送済 (11:32:35) tanaka@ag.example.jp
11:29:53 (11:29:49)	【配送保留】先程の件 suzuki@ag.example.jp 250 2.0.0 Ok: queued as E48AD39390F	配送済 (11:29:55) suzuki@ag.example.jp

表示・検索機能

1	【表示期間】 表示・検索対象とする期間を指定します。(全てを選択する事で、全期間を対象とします。)
2	【配送状況】 配送状況を選択します。 全て 全てを選択。 配送済 配送済みのメールのみ対象として選択。 配送中 配送中のメールのみ対象として選択。 配送失敗 配送に失敗したメールのみ対象として選択。
3	【検索ボタン】 検索を実行します。
4	【高度な検索ボタン】 複数キーワード等により高度な検索を用いる時に使用します。 送信者 検索対象項目を送信者としてキーワードを入力します。 受信者 検索対象項目を受信者としてキーワードを入力します。 件名 検索対象項目を件名としてキーワードを入力します。 ドメイン 検索対象を全てのドメインか一部選択したドメインのみかを設定します。
5	【表示】 登録済みリストの一度に表示される件数を設定します。

表示ー覧

6	【送信日時】 送信日時を表示。
---	--------------------

7	【件名】 件名を表示。
8	【受信者】 受信者名を表示。
9	【配送状況】 配送状況を表示。
10	【送信者】 送信者名を表示。
11	【  / 1 : ページ】 リストが一画面に表示される件数を超えた場合に複数画面となります。この為各画面への移動の際使用します。

6 システム情報

システム管理者画面【システム情報】

システム情報ではサーバリソースの情報を含めアクセス状況等 **Active!gate SS**の様々な情報を管理します。

6.1 管理者アクセス状況

システム管理者画面【システム情報】【管理者アクセス状況】

システム管理者画面へのログイン履歴を表示します。

システム情報 / 管理者アクセス状況				
システム管理者画面へのアクセス状況				
表示 10 件				
番号	ログイン日時	ログインID	接続元IPアドレス	ログアウト日時
1	2010年04月05日 10時48分48秒	admin	192.168.1.81	2010年04月05日 10時48分48秒
2	2010年04月05日 10時48分06秒	admin	192.168.1.89	2010年04月05日 10時48分06秒
ページ 1 / 1				

システム管理者画面へのアクセス状況

1	【表示】
	リストの一度に表示される件数を設定します。
2	【番号】
	上から昇順で番号を表示します。
3	【ログイン日時】
	システム管理者画面へのログインを行った日時を表示します。
4	【ログインID】
	ログインを行ったシステム管理者IDを表示します。
5	【接続元IPアドレス】
	ログインを行った接続元のIPアドレスを表示します。
6	【ログアウト日時】
	ログアウトを行った日時を表示します。 ログアウトボタンよりログアウトを行わなかった場合、日時は表示されません。
7	【1 : ページ】
	登録済みリストが一画面に表示される件数を超えた場合、複数画面となります。この為各画面への移動の際にページ数を選択して画面を切り替えます。 10件以上のリストがある場合、複数ページに分割します。

6.2 ユーザアクセス状況

システム管理者画面【システム情報】→【ユーザアクセス状況】

ユーザのパーソナルコントローラへのログイン履歴を表示します。

システム情報 / ユーザアクセス状況

パーソナルコントローラへのアクセス状況

ログインID: 検索 表示 5 件

番号	ログイン日時	ログインID	接続元IPアドレス
1	2009年06月24日 19時49分16秒	user01@example.jp	192.168.1.80
2	2009年06月24日 19時49分15秒	user01@example.jp	192.168.1.80
3	2009年06月24日 19時49分02秒	user01@example.jp	192.168.1.80
4	2009年06月24日 19時49分01秒	user01@example.jp	192.168.1.80
5	2009年06月24日 12時49分32秒	a001@example.jp	192.168.1.80

ページ 1 / 2

パーソナルコントローラへのアクセス状況

①	【番号】
	上から昇順で番号を表示します。
②	【ログイン日時】
	パーソナルコントローラ画面へのログインを行った日時を表示します。
③	【ログインID】
	ログインを行ったログインIDを表示します。
④	【接続元IPアドレス】
	ログインを行った接続元のIPアドレスを表示します。
⑤	【 <input type="text"/> / 1 : ページ】
	登録済みリストが一画面に表示される件数を超えた場合、複数画面となります。この為各画面への移動の際にページ数を選択して画面を切り替えます。 10件以上のリストがある場合、複数ページに分割します。
⑥	【表示】
	リストの一度に表示される件数を設定します。

【検索メニュー】 一覧からログインIDを使用して検索を行います。

⑦	【ログインID (キーワード入力欄)】
	検索したいログインIDを入力します。
⑧	【 <input type="button" value="検索"/> ボタン】
	一覧から入力されたキーワードを使った検索・抽出表示を行います。

7 承認設定

システム管理者画面【承認設定】

ここからは Active!gate SS の「上司承認機能」について、承認機能を使用する場合の設定を説明します。



注意

「複数ドメイン」を登録、ご利用されているお客様へ

ご契約のプランでは「複数のドメインを登録」や「ドメイン間をまたいでの承認機能」はご利用頂けません（承認者・被承認者・代理者・不在代理者をドメインをまたいで設定する事は不可）。ドメインをまたいで設定されたい場合、「オリジナル運用プラン（VPSタイプ）」をご検討下さい。

7.1 承認者設定

システム管理者画面【承認設定】【承認者設定】

Active!gate SSを使用する承認者の設定・管理を行います。各ユーザ毎に使用機能を選択して登録します。

承認設定 / 承認者設定

承認者設定 新規登録

承認者の設定を行います。ユーザ設定で登録されているユーザの中から承認者を設定できます。

承認者

承認者設定画面

追加時の通知メール発送

ユーザ名・メールアドレスを入力

見せる

見せない

配信する

配信しない

上記で承認者として設定するユーザに対し、承認者設定のメールを配信することができます。

追加

更新

キャンセル

承認者メールアドレス

検索

表示 10 件

承認者メールアドレス	承認者名	承認者設定画面
<input type="checkbox"/> a003@ah80.example.jp	山田 太郎	見せる
<input type="checkbox"/> a006@ah80.example.jp	山田 花子	見せない
<input type="checkbox"/> a007@ah80.example.jp		見せる

削除

ページ 1 / 1

承認者設定 新規登録/更新

更新については既に登録された承認者を一覧から選択し行います。


1	<p>【承認者】</p> <p>承認者を設定します。ユーザ名・メールアドレスから選択します。</p> <p>オートコンプリーション機能が実装されており、ユーザ名・メールアドレスを入力すると自動でその入力に紐付いたユーザが選択できます。</p>
2	<p>【承認者設定画面】</p> <p>パーソナルコントローラ画面で承認者設定の画面表示の有無を設定します。「見せる」に設定した場合、その承認者はパーソナルコントローラ側で新たな承認者を設定できます。パーソナルコントローラ側で設定された内容もこの画面に反映します。</p> <p>見せる パーソナルコントローラ画面で承認者設定の画面を表示させます。</p> <p>見せない パーソナルコントローラ画面で承認者設定の画面を表示させません。</p>
3	<p>【追加時の通知メール発送】</p> <p>承認者として設定するユーザに対し、承認者設定のメールを配信する事ができます。</p> <p>追加 ボタンを押して設定を確定した際に配信します。</p> <p>配信する 承認者設定のメールを配信します。</p> <p>配信しない 承認者設定のメールを配信しません。</p>
4	<p>【追加 ボタン】</p> <p>入力した情報を登録します。</p>
5	<p>【更新 ボタン】</p> <p>一覧から選択した設定内容を更新します。</p>

⑥	【キャンセル ボタン】 設定変更した内容をキャンセルし元に戻します。
---	--

【検索メニュー】 設定した内容に対して検索を行います。

⑦	【検索対象】 検索対象をセレクトボックスから選択します。 承認者メールアドレス 検索対象を承認者メールアドレスで指定します。 承認者名 検索対象を承認者名で指定します。
⑧	【キーワード欄】 検索対象とするキーワードを入力します。
⑨	【検索 ボタン】 検索を実行します。

【設定一覧】 登録された承認者を一覧で表示します。

⑩	【表示】 登録済みリストの一度に表示される件数を設定します。
⑪	【削除 ボタン】 一覧から承認者を選択して削除を行います。
⑫	【 1 : ページ】 登録済みリストが一画面に表示される件数を超えた場合に複数画面となります。この為各画面への移動の際にページ数を選択して画面を切り替えます。

7.2 承認ポリシー

システム管理者画面【承認設定】【承認ポリシー】

承認ポリシーと呼ばれる条件の設定を行う事で、承認あり・なしの設定、承認待ち期間や代理者選択機能の設定の他、各種の承認通知メールの配信の設定等様々な機能がご利用可能です。以下に各承認ポリシー設定画面ごとに説明致します。

7.2.1 管理者ポリシー（強制）

システム管理者画面【承認設定】【承認ポリシー】【管理者ポリシー（強制）】

管理者のみが設定するポリシーでユーザに強制的に適用されるポリシーです。



注意

画面内の各設定項目・構成については共通する部分となります為、本マニュアルの各ポリシーの章内での説明は省略させて頂きます。

【共通設定項目の省略対象となる画面】

- 承認ポリシー / グループポリシー（強制）
- 承認ポリシー / 承認者ユーザポリシー
- 承認ポリシー / グループポリシー（標準）
- 承認ポリシー / 管理者ポリシー（標準）

ポリシー新規登録/更新

更新については既に登録された承認ポリシーを一覧から選択し行います。

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、承認せず配送するかを設定できます。

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

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

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 ☐ 承認者のメールアドレスを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

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
1	管理者(強制)_承認_110223_101721 常に、全被承認者に対しては承認あり。 全被承認者に対しては承認者をCcに追加する。	有効

削除 ページ 1 / 1

①	【ポリシー名】 ポリシーに名称を付けます。Default表示の名称を変更する場合入力欄をクリックします。
②	【条件設定】 ポリシーの条件を設定します。詳細は、後述 118ページ:「承認ポリシー条件設定」を参照して下さい。
③	【承認ポリシー】 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。 承認あり 機能を使用します。 承認なし 機能を使用しません。
④	【承認者をCc/Bccに追加】 承認が行われた際に、承認者のメールアドレスをCcまたはBccに自動的に追加して送信します。 <div>  メモ <ul style="list-style-type: none"> 代理者または不在代理者が承認を行った際も自動追加されますが、追加されるのは常に元の承認者のメールアドレスです。 承認者のメールアドレスと同一のメールアドレスが元メールのTo/Cc/Bccいずれかに存在する場合は自動追加せず、承認者のメールアドレス宛に「追加する件名」と「追加する本文」の内容を追加して送信されます。 </div> Ccに追加する Ccに追加し送信します。 Bccに追加する Bccに追加し送信します。 追加しない 承認者をCc/Bccに追加しません 追加する件名 追加する承認者宛てのメールにある件名先頭に、ここで登録した文字列が追加されます。 追加する本文 追加する承認者宛てのメールにある本文先頭に、ここで登録した文字列が追加されます。元メールの文字コードに変換して先頭に挿入されますので、変換できない文字が含まれている場合は英語の定型文が使用されます。
⑤	【優先度設定】 登録するポリシーに適用される優先順位を付けます。 最優先に追加 登録するポリシーの優先順位を最優先にします。 最後に追加 登録するポリシーの優先順位を一番最後にします。
⑥	【追加ボタン】 登録します。
⑦	【更新ボタン】 一覧から選択したポリシー内容を更新します。
⑧	【キャンセルボタン】 設定変更した内容をキャンセルし元に戻します。
【検索メニュー】 設定したポリシーに対して検索を行います。	
⑨	【検索対象】 検索対象を指定します。 ポリシー名 検索対象をポリシー名とします。
⑩	【キーワード欄】 検索対象とするキーワードを入力します。
⑪	【検索ボタン】 検索を実行します。

【設定一覧】 設定したポリシーを表示します。

12	【優先度】 優先度の表示。
13	【ポリシー名】 ポリシー名の表示。
14	【ポリシー】 ポリシー内容の表示。
15	【有効無効】 登録されたポリシーが有効か無効かの表示。 文字にカーソルを合わせクリックする事により、ポリシーの有効/無効を切り替える事が可能です。無効の場合一覧が灰色に表示されます。
16	【表示】 登録済みリストの一度に表示される件数を設定します。
17	【  削除 ボタン】 一覧からポリシーを選択して削除を行います。
18	【  /1 : ページ】 登録済みリストが一画面に表示される件数を超えた場合に複数画面となります。この為各画面への移動の際にページ数を選択して画面を切り替えます。

7.2.2 承認者ユーザポリシー設定

システム管理者画面【承認設定】▶【承認ポリシー】▶【承認者ユーザポリシー】

各ユーザがパーソナルコントローラを使用して自分だけのポリシーを設定することができます。それがこの承認者ユーザポリシーです。管理者も設定する事が可能な為、システム管理者画面上に設定画面を設けてあります。



注意

画面内の各設定項目・構成については共通する部分となります為、詳細は、114ページ：管理者ポリシー（強制）を参照して下さい。

承認者ユーザポリシー画面で「対象ユーザ」を選択するセレクトボックスからユーザを指定した後、ポリシーを設定する事が可能です。

7.2.3 管理者ポリシー（標準）

システム管理者画面【承認設定】▶【承認ポリシー】▶【管理者ポリシー（標準）】

管理者のみが設定するシステム全体を対象としたポリシーです。ユーザは承認者ユーザポリシー等で上書きやしないポリシーに合致する場合、本ポリシーは適用されません。また、ユーザが何もポリシー設定を行っていない場合も適用されるポリシーとなります。



注意

画面内の各設定項目・構成については共通する部分となります為、詳細は、114ページ：管理者ポリシー（強制）を参照して下さい。

7.2.4 承認ポリシー条件設定



メモ

各承認ポリシー画面の設定項目「条件設定」は、全て前述の「ポリシー設定」-「条件設定」と共通しています。紙面の都合上集約して記載致します。詳細は、前述 54ページ:「条件設定」を参照して下さい。



メモ

【添付ファイルの暗号化】及び【添付ファイルキーワード】について

「条件設定」にてご説明しています【添付ファイルの暗号化】及び【添付ファイルキーワード】につきまして、対応済みフォーマットや制限事項について、129ページ:「条件設定の補足」を参照して下さい。



メモ

【件名】のキーワード削除の判定基準について

承認ポリシーには、「配送時にキーワード削除」設定はありません。

7.3 承認者個別設定


システム管理者画面【承認設定】▶【承認者個別設定】

承認者個別設定で承認者に紐づく被承認者や不在代理者、代理者等の設定を行います。以下に各設定画面ごとに説明致します。

7.3.1 被承認者管理

システム管理者画面【承認設定】▶【承認者個別設定】▶【被承認者管理】

承認者毎の被承認者の設定を行います。ユーザ設定で登録されているユーザの中から被承認者を設定できます。

**注意**

別の承認者がすでに被承認者として登録を行っているユーザは登録できません。

被承認者設定 新規登録/更新

更新については既に登録された一覧から選択し行います。

承認設定 / 承認者個別設定 / 被承認者管理

被承認者設定 新規登録

承認者毎の被承認者の設定を行います。ユーザ設定で登録されているユーザの中から被承認者を設定できます。
別の承認者がすでに被承認者として登録を行っているユーザは登録できません。
既に登録済みのものを更新する場合は、下の一覧をクリックしてください。

承認者

被承認者

ユーザ名・メールアドレスを入力

被承認者のメールアドレスを入力してください。ユーザ名で補完することも可能です。
複数入力する場合は1行ずつ設定してください。

OK

承認者メールアドレス

検索

表示 10 件


承認者	被承認者
<input type="checkbox"/> 山田 太郎(a003@ah80.example.jp)	<input type="checkbox"/> 山田 花子(a006@ah80.example.jp) a007@ah21.example.jp

削除



ページ 1 / 1

1	【承認者】 <p>被承認者と紐付ける承認者を設定します。ユーザ名・メールアドレスから選択します。 オートコンプリーション機能が実装されており、ユーザ名・メールアドレスを入力すると自動でその入力に紐付いたユーザが選択できます。</p>
2	【被承認者】 <p>承認者と紐付ける被承認者を設定します。ユーザ名・メールアドレスから選択します。 オートコンプリーション機能が実装されており、ユーザ名・メールアドレスを入力すると自動でその入力に紐付いたユーザが選択できます。</p>
3	【OK ボタン】 <p>画面上の全ての設定した内容を確定させます。</p>

【検索メニュー】 設定した内容に対して検索を行います。

④	【検索対象】 検索対象をセレクトボックスから選択します。 承認者メールアドレス 検索対象を承認者メールアドレスで指定します。 承認者名 検索対象を承認者名で指定します。
⑤	【キーワード欄】 検索対象とするキーワードを入力します。
⑥	【 検索 ボタン】 検索を実行します。

【設定一覧】 登録された承認者とそれに紐付く被承認者を一覧で表示します。

⑦	【表示】 登録済みリストの一度に表示される件数を設定します。
⑧	【 削除 ボタン】 一覧から承認者を選択して削除を行います。
⑨	【 / 1 : ページ】 登録済みリストが一画面に表示される件数を超えた場合に複数画面となります。この為各画面への移動の際にページ数を選択して画面を切り替えます。

7.3.2 不在設定

システム管理者画面【承認設定】【承認者個別設定】【不在設定】

承認者毎の不在代理者の設定を行います。ユーザ設定で登録されているユーザの中から不在代理者を設定できます。

不在設定 新規登録/更新

更新については既に登録された一覧から選択し行います。

承認設定 / 承認者個別設定 / 不在設定

不在設定 新規登録

不在代理者の設定を行います。ユーザ設定で登録されているユーザの中から不在代理者を設定できます。

承認者

ユーザ名・メールアドレスを入力

不在代理者

ユーザ名・メールアドレスを入力

不在期間

2011-02-14 0 時 0 分から 2011-02-14 0 時 0 分まで

追加/更新の時の通知メール発送

配信する

配信しない

上記で不在代理者として設定するユーザに対し、不在代理者設定のメールを配信することができます。

追加

更新

キャンセル

承認者メールアドレス

検索

表示 10 件

承認者	不在代理者	不在期間
<input type="checkbox"/> 山田 太郎 (a003@ah80.example.jp)	山田 花子 (a006@ah80.example.jp)	2011-02-14 10:00から 2011-02-14 11:00まで

削除

ページ 1 / 1

- 1

【承認者】

不在代理者と紐付ける承認者を設定します。ユーザ名・メールアドレスから選択します。
オートコンプリーション機能が実装されており、ユーザ名・メールアドレスを入力すると自動でその入力に紐付いたユーザが選択できます。
- 2

【不在代理者】

承認者と紐付ける不在代理者を設定します。ユーザ名・メールアドレスから選択します。
オートコンプリーション機能が実装されており、ユーザ名・メールアドレスを入力すると自動でその入力に紐付いたユーザが選択できます。
- 3

【不在期間】

承認者に代わり不在代理者が承認者として承認を行う期間を設定します。
カレンダーのアイコンをクリックする事により、日付を選択し、セレクトボックスから時間を選択して下さい
不在期間の設定は同じユーザで複数登録可能ですが、同じ日付、同じ時間帯に不在代理者は複数設定できません。
- 4

【追加/更新の時の通知メール発送】

不在代理者として設定するユーザに対し、不在設定のメールを配信する事ができます。
追加 または 更新 ボタンを押して設定を確定した際に配信します。

配信する 不在設定のメールを配信します。
配信しない 不在設定のメールを配信しません。

⑤	【追加ボタン】 入力した情報を登録します。
⑥	【更新ボタン】 一覧から選択した設定内容を更新します。
⑦	【キャンセルボタン】 設定変更した内容をキャンセルし元に戻します。

【検索メニュー】 設定した内容に対して検索を行います。

⑧	【検索対象】 検索対象をセレクトボックスから選択します。 承認者メールアドレス 検索対象を承認者メールアドレスで指定します。 承認者名 検索対象を承認者名で指定します。
⑨	【キーワード欄】 検索対象とするキーワードを入力します。
⑩	【検索ボタン】 検索を実行します。

【設定一覧】 登録された承認者と、それに紐づく不在代理者、不在期間を一覧で表示します。

⑪	【表示】 登録済みリストの一度に表示される件数を設定します。
⑫	【削除ボタン】 一覧から承認者を選択して削除を行います。
⑬	【▼/1: ページ】 登録済みリストが一画面に表示される件数を超えた場合に複数画面となります。この為各画面への移動の際にページ数を選択して画面を切り替えます。

7.3.3 代理者設定

システム管理者画面【承認設定】>【承認者個別設定】>【代理者設定】

承認者毎の代理者の設定を行います。代理者を設定した場合、送信者（被承認者）は承認待ちメールが一定期間経過した後、承認担当者代理者の中から選択する事が可能になります。代理者はユーザ設定で登録されているユーザの中から設定できます。

代理者設定 新規登録/更新

更新については既に登録された一覧から選択し行います。

承認設定 / 承認者個別設定 / 代理者設定

代理者設定 新規登録

承認者

代理者

追加時の通知メール発送

承認者

代理者

追加時の通知メール発送

承認者メールアドレス

検索

表示

10

件

承認者

代理者

承認者

代理者

承認者

代理者

削除


ページ

1



/ 1

1	【承認者】 代理者と紐付ける承認者を設定します。ユーザ名・メールアドレスから選択します。 オートコンプリション機能が実装されており、ユーザ名・メールアドレスを入力すると自動でその入力に紐付いたユーザが選択できます。
2	【代理者】 承認者と紐付ける代理者を設定します。ユーザ名・メールアドレスから選択します。 オートコンプリション機能が実装されており、ユーザ名・メールアドレスを入力すると自動でその入力に紐付いたユーザが選択できます。
3	【追加時の通知メール発送】 代理者として設定するユーザに対し、代理者設定のメールを配信する事ができます。 <input checked="" type="radio"/> OK ボタンを押し設定を確定した際に配信します。 配信する 代理者設定のメールを配信します。 配信しない 代理者設定のメールを配信しません。
4	【OK ボタン】 画面上の全ての設定した内容を確定させます。

【検索メニュー】 設定した内容に対して検索を行います。

⑤	【検索対象】 検索対象をセレクトボックスから選択します。 承認者メールアドレス 検索対象を承認者メールアドレスで指定します。 承認者名 検索対象を承認者名で指定します。
⑥	【キーワード欄】 検索対象とするキーワードを入力します。
⑦	【 検索 ボタン】 検索を実行します。

【設定一覧】 登録された承認者と、それに紐付く代理者を一覧で表示します。

⑧	【表示】 登録済みリストの一度に表示される件数を設定します。
⑨	【 削除 ボタン】 一覧から承認者を選択して削除を行います。
⑩	【 / 1 : ページ】 登録済みリストが一画面に表示される件数を超えた場合に複数画面となります。この為各画面への移動の際にページ数を選択して画面を切り替えます。

7.3.4 承認通知メール設定

システム管理者画面【承認設定】▶【承認者個別設定】▶【承認通知メール設定】

承認者毎の通知メールの設定を行います。

パーソナルコントローラ画面でも設定可能で、設定された内容はこちらにも反映され変更も可能です。

チェックボックスがOFFの状態の時には、システムのデフォルトで設定されている内容となります。

承認設定 / 承認者個別設定 / 承認通知メール設定

承認通知メール設定 新規登録

承認者毎の通知メールの設定を行います。
チェックボックスがOFFの状態の時には、設定されている内容は承認ポリシー/システムポリシー(標準)で設定されている内容となります。

対象ユーザ a006@ah80.example.jp 1 選択 2

ユーザ名・メールアドレスを入力 3

☒ 承認依頼メール 4
☐ 受け取る ☐ 受け取らない
 メールが承認待ちになった場合や、承認権限が移動してきた場合に、承認依頼メールを受け取ることができます。

☒ 承認依頼リマインダーメール 4
☐ 受け取る ☐ 受け取らない
 承認作業を開始しなかった場合、一定時間毎にリマインダーメールを受け取ることができます。

☒ リマインダーの間隔と回数 5
 リマインダー間隔 分 (5分 ~ 3日)
 リマインダー回数
 リマインダーを送信する間隔と回数を設定することができます。

☐ 自分が処理したメールの承認済通知メール 6
 受け取る
 承認した場合、承認済みの通知メールを受け取ることができます。

☐ 代理者が処理したメールの承認済通知メール 7
 受け取る
 不在代理者や代理者が承認した場合、承認済みの通知メールを受け取ることができます。

☐ 自分が処理したメールの差戻し通知メール 8
 受け取る
 差し戻しをした場合、差戻しの通知メールを受け取ることができます。

☐ 代理者が処理したメールの差戻し通知メール 9
 受け取る
 不在代理者や代理者が差し戻しをした場合、差戻しの通知メールを受け取ることができます。

☐ 承認期間経過後削除の通知メール (自分が担当の場合) 10
 受け取る
 自分が承認担当者の時に承認するメールが承認期間を過ぎた場合の通知メールを受け取ることができます。

☐ 承認期間経過後削除の通知メール (代理者・不在代理者が担当の場合) 11
 受け取る
 代理者や不在代理者が承認担当者の時に承認するメールが承認期間を過ぎた場合の通知メールを受け取ることができます。

OK 12

① 【対象ユーザ】

下部の設定を行う承認者を設定します。ユーザ名・メールアドレスから選択します。

オートコンプリーション機能が実装されており、ユーザ名・メールアドレスを入力すると自動でその入力に紐付いたユーザが選択できます。

② 【選択】ボタン

承認者の確定を行います。

既にその承認者が承認通知メール設定を行ってる場合、選択ボタンを押す事で、その承認者で登録されている設定を表示します。

③ 【承認依頼メール】

メールが承認待ちになった場合や、承認権限が移動してきた場合、承認依頼メールを受け取る事ができます。

受け取る 通知メールを受け取ります。

受け取らない 通知メールを受け取りません。

④	【承認依頼リマインダーメール】 承認作業を開始しなかった場合、一定時間毎にリマインダーメールを受け取る事ができます。 受け取る 通知メールを受け取ります。 受け取らない 通知メールを受け取りません。
⑤	【リマインダーの間隔と回数】 上記で設定された承認依頼リマインダーメールの間隔と回数を設定します。 リマインダー間隔 [] (分/時間/日) リマインダー回数 []
⑥	【自分が処理したメールの承認済通知メール】 承認した場合、承認済みの通知メールを受け取る事ができます。 受け取る 通知メールを受け取ります。 受け取らない 通知メールを受け取りません。
⑦	【代理者が処理したメールの承認済通知メール】 不在代理者 又は 代理者が承認した場合、承認済みの通知メールを受け取る事ができます。 受け取る 通知メールを受け取ります。 受け取らない 通知メールを受け取りません。
⑧	【自分が処理したメールの差戻し通知メール】 差し戻しをした場合、差戻しの通知メールを受け取る事ができます。 受け取る 通知メールを受け取ります。 受け取らない 通知メールを受け取りません。
⑨	【代理者が処理したメールの差戻し通知メール】 不在代理者 又は 代理者が差し戻しをした場合、差戻しの通知メールを受け取る事ができます。 受け取る 通知メールを受け取ります。 受け取らない 通知メールを受け取りません。
⑩	【承認期間経過後削除の通知メール（自分が担当の場合）】 自分が承認担当者の時に、承認するメールが承認期間を過ぎた場合、承認期間経過の通知メールを受け取る事ができます。 受け取る 通知メールを受け取ります。 受け取らない 通知メールを受け取りません。
⑪	【承認期間経過後削除の通知メール（代理者・不在代理者が担当の場合）】 不在代理者 又は 代理者が承認担当で、承認するメールが承認期間を過ぎた場合、承認期間経過の通知メールを受け取る事ができます。 受け取る 通知メールを受け取ります。 受け取らない 通知メールを受け取りません。
⑫	【OK ボタン】 画面上の全ての設定した内容を確定させます。

付録A

Active!gate SSでの補足・制限事項に関して

1 条件設定の補足

54ページ:「条件設定」についての、いくつかの補足、制限事項をまとめました。

1.1 添付ファイルのキーワード検索について

添付ファイルのキーワード検索では添付ファイル内の「テキスト要素」が対象となります。

「読み取り（文書を開く際の）パスワード」が設定できるファイルの場合、パスワードを設定した状態では抽出できません。またヘッダ、フッタ、文書プロパティ情報、マクロ、htmlのタグ、javascriptなどのプログラムコードは抽出の対象にはなりません。予めご留意下さい。以下対応済み拡張子となります。

アプリケーション(Office version)	ファイル形式（拡張子）
Office 97 ~ 2003	Microsoft Office Word (.doc, .dot) Microsoft Office Excel (.xls, .xlt) Microsoft Office PowerPoint (.ppt, .pot)
Office 2007	Microsoft Office Word (.docx, .docm, .dotx, .dotm) Microsoft Office Excel (.xlsx, .xlsm, .xltx, .xltm) Microsoft Office PowerPoint (.pptx, .pptm, .potx, .potm)
Office 2010	Microsoft Word (.docx, .docm, .dotx, .dotm) Microsoft Excel (.xlsx, .xlsm, .xltx, .xltm) Microsoft PowerPoint (.pptx, .pptm, .potx, .potm)
Office 2013	Microsoft Word (.docx, .docm, .dotx, .dotm) Microsoft Excel (.xlsx, .xlsm, .xltx, .xltm) Microsoft PowerPoint (.pptx, .pptm, .potx, .potm)
Office 2016	Microsoft Word (.docx, .docm, .dotx, .dotm) Microsoft Excel (.xlsx, .xlsm, .xltx, .xltm) Microsoft PowerPoint (.pptx, .pptm, .potx, .potm)
Office 2016 mac	Microsoft Word (.docx, .docm, .dotx, .dotm) Microsoft Excel (.xlsx, .xlsm, .xltx, .xltm) Microsoft PowerPoint (.pptx, .pptm, .potx, .potm)
補足/制限事項	Microsoft Office 2007形式(4桁の拡張子)の .xlsx につきましては、「ブックの保護」「シート構成」にてパスワードを設定した場合、抽出できません。

アプリケーション(OpenOffice version)	ファイル形式（拡張子）
OpenOffice.org 1.x	Writer (.sxw) Calc (.sxc) Impress (.sxi)
OpenOffice.org 2.x / 3.x	Writer (.odt) Calc (.ods) Impress (.odp)

アプリケーション(PDFソフトウェア名)	バージョン (拡張子)
Adobe Acrobat X	3.0 40bit RC4 (.pdf) 5.0 128bit RC4 (.pdf) 6.0 128bit RC4 (.pdf) 7.0 128bit AES (.pdf) X 256bit AES (.pdf)
justPDF3	128bit AES : バージョン 7 以降 (.pdf) 256bit AES : バージョン 9 以降 (.pdf) 256bit AES : バージョン X 以降 (.pdf)
Primo PDF	PDF バージョン 1.2(.pdf) PDF バージョン 1.3(.pdf) PDF バージョン 1.4(.pdf) PDF バージョン 1.5(.pdf)
補足/制限事項	PrimoPDFでは「PDFのセキュリティ」、Adobe Acrobatでは「パスワードによるセキュリティ」もしくは「外部公開鍵(証明書によるセキュリティ)」を設定した場合、抽出できません。

アプリケーション	ファイル形式 (拡張子)
一太郎	一太郎Ver8以降(.jtd)

アプリケーション	ファイル形式 (拡張子)
テキスト	テキスト形式(.txt, .csv) リッチテキスト形式(.html, .htm, .xml, .sgml)

アプリケーション	ファイル形式 (拡張子)
アーカイバ	各種アーカイバ(.zip, .gz, .tar.gz)
補足/制限事項	各種アーカイバの中に格納されているファイルが対象です。「2回zip」などの複数回圧縮された場合は抽出の対象にはなりません。 また、パスワードが付与されたアーカイバの場合、複数回圧縮されていなくても抽出の対象にはなりません。


アプリケーション	ファイル形式 (拡張子)
Microsoft Visio	Microsoft Visio 2000以降(.vsd)

1.2 添付ファイルの暗号化について

Microsoft Office 製品の場合：

Microsoft Office 製品（Excel, Word, PowerPoint）のファイルのうち、「暗号化されている」と判定されるファイルは、読み取りパスワード（文書を開くために必要なパスワード）を設定している場合に限定されます。Microsoft Office 製品（Excel, Word, PowerPoint）内で使用する「シートの保護」「ブックの保護」「文書の保護」「書式の制限」の機能が設定されていても、暗号化されていると判定されません。ご注意ください。


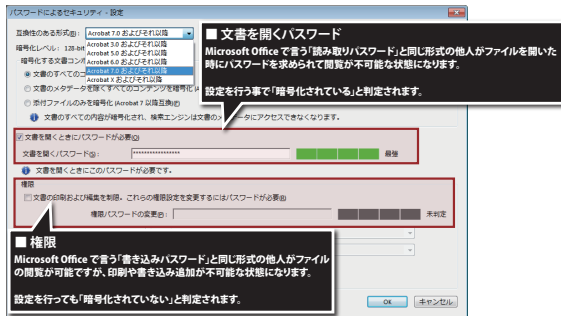
下記のフォーマットに対応していますが、実際のファイルの内容により暗号化されていると判定されない場合があります。あらかじめご了承ください。

アプリケーション(Office version)	ファイル形式（拡張子）
Office 97 ~ 2003	Microsoft Office Word（.doc） Microsoft Office Excel（.xls） Microsoft Office PowerPoint（.ppt）
Office 2007	Microsoft Office Word（.doc, .dot, .docx, .docm, .dotx, .dotm） Microsoft Office Excel（.xls, .xlt, .xlsx, .xlsm, .xlsb, .xltx, .xltm） Microsoft Office PowerPoint（.ppt, .pot, .pps, .pptx, .pptm, .potx, .potm, .ppsx, .ppsm）
Office 2010	Microsoft Word（.doc, .dot, .docx, .docm, .dotx, .dotm） Microsoft Excel（.xls, .xlt, .xlsx, .xlsm, .xlsb, .xltx, .xltm） Microsoft PowerPoint（.ppt, .pot, .pps, .pptx, .pptm, .potx, .potm, .ppsx, .ppsm）
Office 2013	Microsoft Word（.doc, .dot, .docx, .docm, .dotx, .dotm） Microsoft Excel（.xls, .xlt, .xlsx, .xlsm, .xlsb, .xltx, .xltm） Microsoft PowerPoint（.ppt, .pot, .pps, .pptx, .pptm, .potx, .potm, .ppsx, .ppsm）
Office 2016	Microsoft Word（.doc, .dot, .docx, .docm, .dotx, .dotm） Microsoft Excel（.xls, .xlt, .xlsx, .xlsm, .xlsb, .xltx, .xltm） Microsoft PowerPoint（.ppt, .pot, .pps, .pptx, .pptm, .potx, .potm, .ppsx, .ppsm）
Office 2016 mac	Microsoft Word（.doc, .dot, .docx, .docm, .dotx, .dotm） Microsoft Excel（.xls, .xlt, .xlsx, .xlsm, .xlsb, .xltx, .xltm） Microsoft PowerPoint（.ppt, .pot, .pps, .pptx, .pptm, .potx, .potm, .ppsx, .ppsm）
補足/制限事項	 <p>ほとんどのOffice製品では「名前を付けて保存」メニューの中に読み取りパスワードの設定項目があります。読み取りパスワードが設定されていると、ファイルを開いた際にパスワードを要求され、中身の閲覧が不可能なファイルと判定されます。書き込みパスワードが設定されている場合、アプリケーションによってはファイルを開いた際に注意を喚起させる場合もありますが、中身の閲覧が可能なファイルと判定されます。</p>

PDF 製品の場合：

PDF 生成アプリケーションソフト（Adobe Acrobat、Primo PDF など）にて、「暗号化されている」と判定されるファイルは、読み取りパスワード（文書を開くために必要なパスワード）を設定している場合に限定されます。PDF 生成アプリケーションで「権限」や「許可」の設定を行っても、暗号化されていると判定されません。ご注意ください。

下記のフォーマットに対応していますが、実際のファイルの内容により暗号化されていると判定されない場合があります。あらかじめご了承ください。



アプリケーション(PDFソフトウェア名)	暗号化設定を選択時の暗号化方式(拡張子)
Adobe Acrobat X	3.0 40bit RC4 (.pdf) 5.0 128bit RC4 (.pdf) 6.0 128bit RC4 (.pdf) 7.0 128bit AES (.pdf) X 256bit AES (.pdf) XI 256bit AES (.pdf)
Adobe Acrobat Pro DC	6.0 128bit RC4 (.pdf) 6.0 128bit RC4 (.pdf) 7.0 128bit AES (.pdf) 7.0 128bit AES (.pdf) X 256bit AES (.pdf)
justPDF3	128bit AES：バージョン 7 以降 (.pdf) 256bit AES：バージョン 9 以降 (.pdf) 256bit AES：バージョン X 以降 (.pdf)
Primo PDF	pdfバージョン 1.2 RC4 (.pdf) pdfバージョン 1.3 RC4 (.pdf) pdfバージョン 1.4 RC4 (.pdf) pdfバージョン 1.5 RC4 (.pdf)
補足/制限事項	<p> 補足:Adobe Acrobat PDFでのパスワード設定</p> <p>PDF生成アプリケーションを使用されているお客様より、「暗号化されている」と判定する場合の設定について、多くのご質問が寄せられます。ここでは、Adobe Acrobat PDFでのパスワード設定の例を記載します。ご確認ください。</p>  <p>■ 文書を開くパスワード Microsoft Office で言う「読み取りパスワード」と同じ形式の他人がファイルを開いた時にパスワードを求められて閲覧が不可能な状態になります。 設定を行う事で「暗号化されている」と判定されます。</p> <p>■ 権限 Microsoft Office で言う「書き込みパスワード」と同じ形式の他人がファイルの閲覧が可能ですが、印刷や書き込み追加が不可能な状態になります。 設定を行っても「暗号化されていない」と判定されます。</p>

アーカイブファイルの場合：

アーカイブファイルの場合、 MIME タイプで Content-Type フィールドが「application/x-zip-compressed」や「application/zip」などの場合に暗号化の有無を確認します。

ただし、使用するメーラによっては、 zip ファイルを添付しても Content-Type フィールドが「application/octet-stream」や「application/x-compressed」になる場合があります。Content-Type フィールドが「application/x-zip-compressed」や「application/zip」ではない場合も、ファイルの拡張子が「zip」の場合は、暗号化の有無を確認します。

下記のフォーマットに対応していますが、実際のファイルの内容により暗号化されていると判定されない場合があります。あらかじめご了承ください。

アプリケーション(暗号化方式)	拡張子
ZIP	.zip
ZIP (AES128)	.zip
ZIP (AES256)	.zip
補足/制限事項	<div><div> 補足:中身が暗号化されていた場合</div><div>zip などのアーカイブファイル形式の場合、添付されたアーカイブファイル自身の暗号化の有無を判定します。アーカイブファイル内のファイルは暗号化有無の判定の範囲に含まれません。暗号化されているファイルをパスワードなしで zip 変換した場合、暗号化されていないと判定されます。ご注意ください。</div><div> 補足:未対応のファイルについて</div><div>上記以外のアーカイブファイル形式 例：rar、lzh、bin、bz2、cab、tar、7zip、自己解凍 exe には対応していません。</div></div>

1.3 電話番号の判定基準について

ポリシーの条件に電話番号を指定した場合は、下記のパターンを電話番号とみなします。-（ハイフン）記号で区切られていない場合は、電話番号として扱われません。また、数字やハイフンが全角（2バイト）文字の場合も電話番号として扱われません。ご注意ください。

Aは0以外の数字を表します。Xは0～9の数字を表します。

電話番号パターン	主に使用している形態
01 : 0AA0-AAA-XXX	着信課金用電話番号（0120） 統一番号用電話番号（0570） 情報料代理徴収用電話番号（0990）
02 : 0AAX-XX-XXXX	固定電話等の電話番号（市外局番3桁、市内局番2桁）
03 : 0AAXXX-XXXX	固定電話等の電話番号（市外・市内局番5桁）
04 : 0A-AXXX-XXXX	固定電話等の電話番号（市外局番1桁、市内局番4桁）
05 : 0AA-AXX-XXXX	固定電話等の電話番号（市外局番2桁、市内局番3桁）
06 : 0AAX-AX-XXXX	固定電話等の電話番号（市外局番3桁、市内局番2桁）
07 : 0AAAA-A-XXXX	固定電話等の電話番号（市外局番4桁、市内局番1桁）
08 : 0A0-AXXX-XXXX	IP電話の電話番号（050）
09 : 0A00-XXX-XXXX	着信課金用電話番号（0800）
10 : 0A0-AXX-XXXXX	携帯
11 : 81-XX-XXXX-XXXX 12 : +81-XX-XXXX-XXXX	国際電話番号 81-以降は上記 01～10の電話番号パターンから先頭の「0」を除いた形式となります。

1.4 キーワード削除の判定基準について

【件名】が特定のキーワードから始まるという条件を設定して「配送時にキーワード削除」を有効にした場合、元の件名からキーワードを削除したテキストに変換して配送します。件名が変換される条件は以下の通りです。

- ・ 条件に一致したメールの全宛先に配送されるメールの件名が対象となります。
- ・ 条件に一致したメールに関する通知メールの件名も対象となります。ただし、送信者宛の通知メールは変換せずに配送されます。
- ・ 複数の条件に一致する場合は、一致する最長のキーワードが削除されます。
- ・ 「保留しない」等のActive!gate SSが処理を行わないポリシーも、条件が一致した場合は件名が変換されます。
- ・ この機能は各ポリシーの「保留」「添付ファイル暗号化」「webダウンロード」「ヘッダ変換」「本文変換」ポリシーのみ使用できます。承認ポリシーにこの機能はありません。

1.5 名字の判定基準について

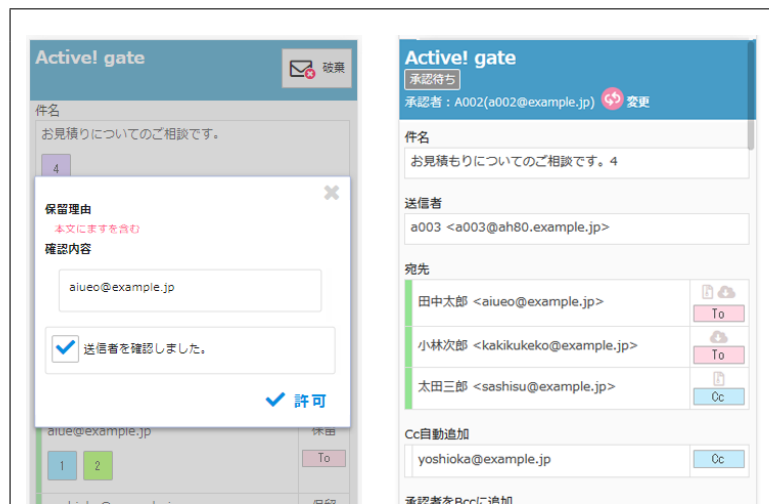
ポリシーの条件に名字を指定した場合は、Active!gate SSが持つ名字データベースと照合して検出します。使用する名字データベースは、「名字由来net」による全国名字ランキングの上位5167件から1文字の名字を除いたものをもとにしています。

この機能は、以下のポリシーの条件設定で「本文」または「添付ファイル」を対象とした場合に使用できます。承認ポリシーも同様です。

- ・ 管理者ポリシー（強制）
- ・ 管理者ポリシー（標準）

2 メール詳細画面のスマートフォン対応について

Active!gate SSでは保留されたメールを操作する「メール詳細画面」および「承認メール詳細画面」をスマートフォンの画面サイズに合わせて操作できます。情報端末の判別を行いスマートフォンのみ画面サイズが最適化されます。PC、タブレットには影響はありません。



2.1 検証済みブラウザと対応OSについて

検証済みブラウザと対応OSは以下の通りです。

ブラウザ名	対応OS
Google Chrome	AndroidOSおよびiOS共に対応
Safari	iOSのみ対応



注意

Active!gate SSの各バージョンにおける動作検証実施時の最新バージョンで確認しています。検証を実施したバージョンより新しいブラウザで不具合が確認された場合は、随時対応を行います。検証を実施したバージョンより古いブラウザでは、制限事項となる場合があります。

検証済みブラウザおよび対応OSの最新状況については、下記URLをご参照ください。

<https://www.qualitia.co.jp/product/ag/spec.html>

2.2 基本操作について

基本操作はPC版と変わりません。ワンタイムURLからActive!gate SSの保留詳細画面へ移動後、最初の保留解除のバルーンが表示されます。バルーン内では解除する項目に色が付きますのでタップ操作で保留解除をしていきます。またPC版と同じくバルーンを途中で閉じても保留の番号をタップする事で再度バルーンが表示されます。



2.3 PC版との変更点

PC版とスマートフォン対応画面との変更点のみ下記で説明いたします。

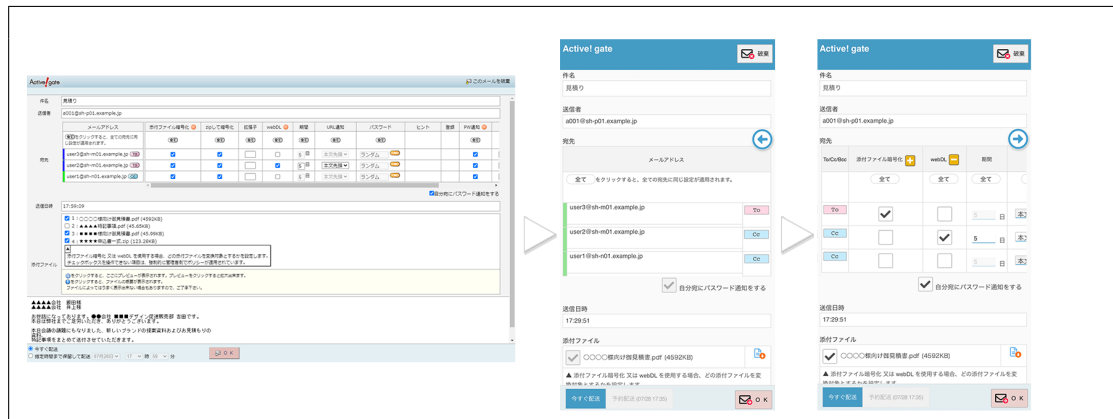
2.3.1 保留理由

PC版で上部に表示される「保留理由」は、スマートフォン対応画面では横向きにする事で表示されます。



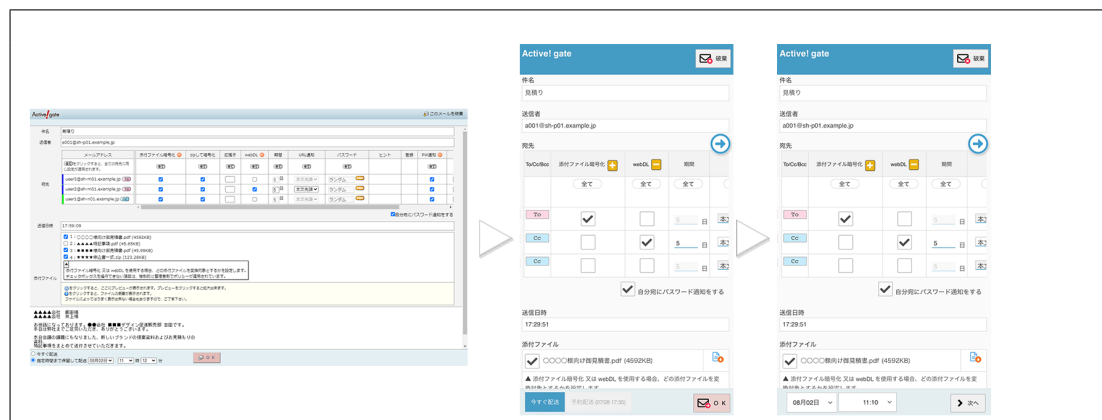
2.3.2 メール詳細画面（2段階）の処理操作

「添付ファイル暗号化」「webダウンロード」などの各項目の設定は、スマートフォン対応画面では宛先の右上の矢印をタップして操作します。タップするとアドレスが左へスライドし、後ろに隠れている設定項目が表示されます。またPC版同様に（+）アイコンをタップで非表示の設定項目欄が表示されます。



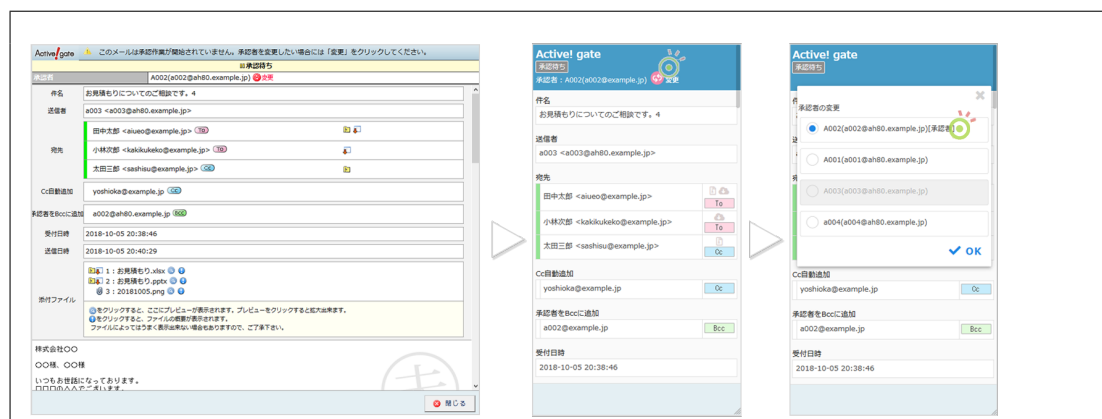
2.3.3 「指定時間まで保留して配送」の操作

「指定時間まで保留して配送」は、スマートフォン対応画面では「予約配送」と設定名が変更されています。「予約配送」をタップすると、「日付」と「時刻」が設定可能になります。配送日時の変更後「次へ」をタップすると、「日付」と「時間」が確定され元の画面へ戻ります。



2.3.4 承認時の「承認代理者選択ボタン」の操作

被承認者が代理者を選択することができる「承認代理者選択ボタン」は、スマートフォン対応画面では変更ボタンをタップして操作します。



2.3.5 PC版から変更または追加されたアイコン

スマートフォン対応画面に合わせて、アイコンが変更、追加されています。ここでは、説明の補足が必要なアイコンと新規で追加されたアイコンのみご説明します。なお、変更されたアイコンはデザイン変更のみで、意味や機能は変更ありません。

【変更または追加されたアイコン】



添付ファイルのプレビューアイコンを変更しました。タップすると添付ファイルのプレビューを行います。



添付ファイルのダウンロードアイコンを追加しました。PC版では添付ファイル名をクリックするとダウンロードを行っていましたが、スマートフォン対応画面では、このアイコンをタップするとダウンロードを行います。



ページの先頭へ戻るアイコンを追加しました。1ページが長い場合に、右下に現れる「ページの先頭へ戻る」ボタンをタップすると一番上まで戻ります。



添付ファイル暗号化（zip化）アイコンを変更しました。添付ファイル暗号化（zip化）されている状態を示します。



webダウンロードアイコンを変更しました。webダウンロード化されている状態を示します。



添付ファイルのアイコンを変更しました。「添付ファイル暗号化（zip化）」や「webダウンロード」の変換を行っておらず元の添付ファイルのままである状態を示します。

Active!gate SS
管理者マニュアル：オリジナル運用プラン（共用タイプ）

発行者 株式会社クオリティア
©2008 QUALITIA CO., LTD.

著作権情報

Active!gate SSのプログラムとマニュアルは、著作権法で保護された著作物で、その全部または一部を許可なく複製したり複製物を配布したり、あるいは他のコンピュータ用に変換したり、他の言語に翻訳すると、著作権の侵害となります。

ご注意

予告なく本書の一部または全体を修正、変更することがあります。また、本製品の内容またはその仕様により発生した損害については、いかなる責任も負いかねます。

商標表示

Active!gate SSは株式会社クオリティアの登録商標です。Active!gate SSのインターフェースおよびマニュアルに記載されているその他会社名、製品名は各社の商標または登録商標です。