

# Mail セキュリティ・クラウド プレミアム ユーザー運用ガイド

**Calloll** キヤノンマーケティングジャパン株式会社

\* Microsoft、Exchange は米国 Microsoft Corporation の、米国、日本およびその他の国における登録商標または商標 です。

\* 記載されている会社名及び商品名は、それぞれ各社の登録商標または商標です。本データ内の文章・画像・図版の原著 作権についてはそれぞれの著者に帰属します。

© Canon Marketing Japan Inc. 2025

本ドキュメントの一部あるいは全部について、キヤノンマーケティングジャパン株式会社の事前の承認なく、複製、転載 することを禁止します。

2025-Mar.-12

## 目次

1. はじ	じめに.		3
1.1	ご利	用までの流れ	3
2. ご利	用シ-	-ンごとのルール作成・確認手順	4
2.1	添付	ファイルダウンロードリンク化機能を使いたい	4
2.1.	1	添付ファイルダウンロードリンク化機能とは	4
2.1.	2	添付ファイルダウンロードリンク化の設定	5
2.1.	3	添付ファイルダウンロードリンク化ルールの作成1	2
2.1.	4	テストメールの送信1	8
2.2	添付	ファイル暗号化のパスワード設定・送信する作業を軽減したい	3
2.2.	1	添付ファイル暗号化機能とは2	3
2.2.	2	添付ファイル暗号化の設定	5
2.2.	3	添付ファイル ZIP 暗号化ルールの作成 2	9
2.2.	4	テストメールの送信	5
2.3	メー	ルアドレスの漏えいを防止したい	8
2.3.	1	宛先 Bcc 変換機能とは	8
2.3.	2	宛先 Bcc 変換ルールの作成	9
2.3.	3	テストメールの送信	6
2.4	外部	向けメールの添付ファイル送信ミスを防ぎたい	7
2.4.	1	メール送信遅延機能とは	7
2.4.	2	添付ファイル暗号化の設定	8
2.4.	3	メール送信遅延ルール・添付ファイル ZIP 暗号化ルールの作成	2
2.4.	4	テストメールの送信	5
3. マニ	ニュアリ	レの確認手順6	9
3.1	管理	画面からの確認手順	9
3.2	ユー	ザーズサイトからのダウンロード手順	3
4. Mici	rosoft	365 でシングルサインオンを実施する7	7
4.1	事前	準備	8
4.2	Micro	osoft 365の設定	0
4.3	Mail	セキュリティ・クラウドの設定	0
4.3.	1	Mail セキュリティ・クラウドのシングルサインオン設定9	0
4.3.	2	Mail セキュリティ・クラウド SAML 認証用アカウント作成9	1
4.4	シング	グルサインオンによるログイン確認9	4
5. Goo	ogle W	/orkspace でシングルサインオンを実施する9	6
5.1	事前	準備9	7
5.2	Goog	gle Workspaceの設定9	9
5.3	Mail	セキュリティ・クラウドの設定10	5

5.3.1 Mail セキュリティ・クラウドのシングルサインオン設定	105
5.3.2 Mail セキュリティ・クラウドの SAML 認証用アカウント作成	108
5.4 シングルサインオンによるログイン確認	111
Appendix	113

## 1.はじめに

この度は、Mailセキュリティ・クラウドをご購入くださり、誠にありがとうございます。

本資料は、Mailセキュリティ・クラウドのご利用にあたっての設定手順をご紹介いたします。

例として、一部の機能についてのご利用手順方法を記載しております。

その他の機能につきましては、[3.マニュアルの確認手順]にてマニュアルの確認方法を記載しておりますので、マニュ アルをご参照のうえ、ご利用ください。

## 1.1 ご利用までの流れ

Mailセキュリティ・クラウドの運用開始までの全体的な流れは以下のとおりです。

本資料は青枠部分の手順について記載しております。

一部「サービス登録完了書」に記載された内容を参照いただく箇所がございますので、お手元にご準備ください。



その他 QA につきましては、下記リンク先のサイトにて公開しておりますので、こちらをご参照

ください。

サポート情報(https://security-support.canon-its.jp/?site\_domain=gwc)

## 2.ご利用シーンごとのルール作成・確認手順

Mailセキュリティ・クラウドでは、さまざまなルールを設定し、誤送信や情報漏えいを防ぐことができます。ご利用 シーンごとに即したルール作成手順や確認手順をご紹介いたします。

## 2.1 添付ファイルダウンロードリンク化機能を使いたい

[MailConvert on Cloud 利用ユーザー向け]

ファイルを添付したメールの添付ミスによる情報漏えいを防ぐため、添付ファイルを暗号化して送信する「PPAP」が 広く知られています。しかし、昨今ではセキュリティの問題から「脱PPAP」が推奨されています。

ここでは、添付ファイルを安全に送出することができる「添付ファイルダウンロードリンク化機能」をご紹介いたします。

## 2.1.1 添付ファイルダウンロードリンク化機能とは

添付ファイルダウンロードリンク化機能とは、メールに添付されているファイルを自動的に分離し、専用のダウンロードサイトにアップロード、メールにダウンロードリンクを挿入する機能です。

受信者は、リンクからダウンロードサイトにアクセスし、本人認証を実施後、ファイルをダウンロードできます。 送信者は、メール送信後、添付ファイルのアクセス権を設定することができます。万が一間違った宛先への送信や間 違ったファイルを添付した場合でも、設定した対象者以外は確認できないため、情報漏えいの被害を防ぐことができま す。



## 2.1.2 添付ファイルダウンロードリンク化の設定

添付ファイルダウンロードリンク化機能に必要な設定をご説明します。

Microsoft 365 および その他クラウドサービス 利用ユーザーとGoogle Workspace 利用ユーザーでは必要な設定が 異なりますので、以下を参照し必要な設定の実施をお願いします。

■Microsoft 365 および その他クラウドサービス 利用ユーザー

「1 添付ファイルダウンロードリンク化ルールの設定」の手順を実施後、「3 設定の更新」へお進みください。

■Google Workspace 利用ユーザー

「1 添付ファイルダウンロードリンク化ルールの設定」および「2 受信者向け通知文の設定(Google Workspace 利 用ユーザー向け)」の手順を実施後、「3 設定の更新」へお進みください。

## 1 添付ファイルダウンロードリンク化ルールの設定

添付ファイルダウンロードリンク化機能に必要な設定をご紹介いたします。 また、ダウンロードサイトが停止した場合、一時的に添付ファイルをZIP暗号化する手順をご紹介いたします。

1. Web ブラウザより管理画面へログインします。以下の情報を入力し、「ログイン」をクリックします

項目	值
URL	サービス登録完了書に記載された管理画面 URL
アカウント	サービス登録完了書に記載されたアカウント
パスワード	初回ログイン後、更新したパスワード

	GU/			
1	tenant	@ example.co.jp	~	
	<b>a</b>			
		ログイン		

2. 管理画面右上の「設定」をクリックします。

	ーム M メール N 状況	bl レポート ~	Lenant@example.co.jp
	<sup>管理対象の</sup> 遅延メール 0件	<sup>自分の</sup> 保留メール 0件	<sup>自分の</sup> 遅延メール 0件
保留メールをみる	遅延メールをみる	メールログをみる	メールを検索する
<b>R</b>		$\square$	
保留メールの管理を行います。	遅延メールの管理を行います。	直近のメール配送状況や保存メールを閲覧 します。	保存メールの全文検索と閲覧を行います。
メール流量レポートをみる	ルール適用状況レポートをみる	検査状況レポートをみる	操作ログをみる
₹ <b>∑</b>	<b>9</b>	Ş	ê.
メール流量の統計情報を表示します。	ルール適用状況の統計情報を表示します。	検査状況の統計情報を表示します。	操作ログの検索と閲覧を行います。

3. 「システム設定」-「基本設定」をクリックします。

	L イルール管理 / ルー	・ル編集 <b>よ</b> アカウント管理	<b>社</b> システム設定 ン	●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●	💄 tenant@example.co.jp 👔 👔
遅延配送ルール	遅延配送ルール		基本設定		
フィルタリングルール	遅延配送ルール一覧		情報検査機能設定		
メール変換ルール	ルールはまだ定義されていません。		スケジューラーサービ		
x-n&19.10-10			ス		
グループ					
通知メール					

4. 「差出人メールアドレス」の「エンベロープ From アドレスにも使用する」にチェックする。

	L ✓ <sup>ルール管理</sup> ✓	★ルール編集 まアカウント管理 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
基本設定	基本設定	
情報検査機能設定	管理者メール通知	
メール保存機能設定	宛先メールアドレス * ※	root@example.co.jp □[更新]ボタンクリック時にテストメールを送信する
スケジューラーサービス	差出人メールアドレス *	root@example.co.jp ■ エンベロープFromアドレスにも使用する
	差出人コメント	GUARDIANWALL MailSuite
	※管理者のメール宛先を設定しま ここに設定されたアドレス宛の	す。セミコロン(; )で区切って複数指定可(8アドレスまで)。フィルタリングルールや遅延配送ルールにて、通知文の宛先に「管理者」を選択した場合、 通知文が送られます。
	定型文	



「管理者メール通知」-「差出人メールアドレス」のドメインを別ドメインで設定しないように

ご注意ください。

5. 「更新」をクリックします。

	L V <sup>ルール管理</sup>	♪ ルール編集 ~	♣アカウント管理 ↓ システム設定 ×	▲ 人事情報連携 ~	L tenant@example.co.jp (余 操作)
基本設定				//	
情報検査機能設定	リッチテキスト形式	メールのテキスト変換	换		
メール保存機能設定	内部からのメール	●変換しない ○変接	ぬする		
スケジューラーサービス	外部からのメール	●変換しない ○変換	色する		
	IPアドレスによるア・	クセス許可制限			
●アクセス制限を設定しない ○アクセス可能なIPアドレスを設定する IPアドレス制限 ・必須項目 ・ 必須項目					

6. 「基本設定を変更しました。」と表示されることを確認します。

	L V <sup>ルール管理</sup> /	▶ルール編集 ↓アカウント管理 ↓レール編集 ↓ アカウント管理 ↓ システム設定 ↓ と、テム設定 ↓ と、テム設定 ↓ と、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、	)
基本設定	基本設定		
情報検査機能設定	管理者メール通知		
メール保存機能設定	基本設定を変更しました。		
スケジューラーサービス	宛先メールアドレス * ※	root@example.co.jp □[更新]ボタンクリック時にテストメールを送信する	
	差出人メールアドレス *	root@example.co.jp Z エンペロープFromアドレスにも使用する	
	差出人コメント	GUARDIANWALL MailSuite	
	*管理者のメール宛先を設定しま ここに設定されたアドレス宛に	ーす。セミコロン(;)で区切って複数指定可(8アドレスまで)。フィルタリングルールや遅延配送ルールにて、通知文の宛先に「管理者」を選択した場合、 通知文が送られます。	
	定型文		

7. 「システム設定」-「情報検査機能設定」をクリックします。

		✔ルール編集 よび ~	7カウント管理 <b>川</b> システム設定	● 人事情報連携 ~	Lenant@example.co.jp (余) 操作	
基本設定	基本設定		基本設定			
情報検査機能設定	管理者メール通知		ド報告日の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本			
メール保存機能設定	基本設定を変更しました。		スケジューラーサービス			
スケジューラーサービス	宛先メールアドレス * ※	root@example.co □[更新]ボタンクリッ	. <b>Jp</b> ック時にテストメールを送信する	テストメールを送信する		
	差出人メールアドレス *	root@example.co. ■エンベロープFrom	.jp カアドレスにも使用する	3		
	差出人コメント GUARDIANWALL MailSuite		MailSuite			
*管理者のメール宛先を設定します。セミコロン(;)で区切って複数指定 ここに設定されたアドレス宛に通知文が送られます。 定型文			て複数指定可(8アドレスまで)。フィル	タリングルールや遅延配送ルール	<b>ルにて、通知文の宛先に「管理者」を選択した場合、</b>	
	定型文挿入対象メール	● 無し ○ 内部から	6発信したメール			

## 8. 「添付ファイルのダウンロードリンク化」を設定します。

項目	説明	設定例
添付ファイル公開	ダウンロードサイト上での添付ファイルの公開期間を設定	最大公開期間:30日
期間	します。(1~30 日)	デフォルト公開期間:15 日
添付ファイルダウ	ダウンロードサイト上での添付ファイルのダウンロード可	最大ダウンロード回数:10回
ンロード回数	能回数を設定します。(1~20回)	デフォルトダウンロード回数
		:5回
添付ファイル公開	添付ファイルの公開設定の初期状態を「非公開」「公開」	非公開
設定の初期状態	から選択することができます。	
送信者用問い合わ	送信者用問い合わせコードの有効期限を設定します。	30 日
せコード有効期限		
HTML 埋め込み画	HTMLパートに埋め込まれた画像とスタイルシートのダウ	ダウンロードリンク化除外設
像	ンロードリンク化除外設定を「オン」「オフ」から選択す	定 : オン
	ることができます。	ダウンロードリンク化除外最
	ダウンロードリンク化除外最大サイズを指定した場合、画	大サイズ:0Kバイト
	像やスタイルシートが最大サイズを超えないものだけを除	
	外します。	
送信者宛て通知メ	送信者宛て通知メールのエンベロープ FROM アドレスに	チェックを入れる
ールの差出人設定	も管理者の差出人アドレスが設定されます。	
	※差出人アドレスは契約ドメインである必要があります。	

	L ✓ <sup>ルール管理</sup>	ノルール編集	型 11 システム設定	▲ tenant@example.co.jp ~ 操作				
基本設定	添付ファイルのダウンロードリンク化							
情報検査機能設定	連携するファイル共有	ストレージ	Outbound Security for Microsoft 365					
メール保存機能設定	添付ファイル公開期間	*	最大公開期間: 30 日	デフォルト公開期間: 15 日				
スケジューラーサードス	添付ファイルダウンロード回数 *		最大ダウンロード回数: 10 回	デフォルトダウンロード回数: 5回				
	添付ファイル公開設定の初期状態		●非公開 ○公開					
	送信者用問合せコード有効期限*		30 日					
		ダウンロードリンク化除外設定	○オフ ◎オン					
	日日日と生め込み国家	ダウンロードリンク化除外最大サイズ	0 K/(T/ ト ~					
	送信者宛て通知メールの差出人設定		☑ 管理者の差出人アドレスをエンベロープFromアドレスにも使用する					
	ファイル共有ストレー	ジ停止時の動作	<ul> <li>メールを配送できない旨を送信者に通知</li> <li>〇一時的に添付ファイル暗号化を利用する</li> </ul>	1753 5				

 ダウンロードサイトが停止した場合、添付ファイルを ZIP 暗号化するように、以下項目を設定します。
 ※「ファイル共有ストレージ停止時の動作」設定にて「メールを配送できない旨を送信者に通知する」または「復 旧するまでメールの配送を保留する」を選択の場合、送信したメールの配送が止まるため、「一時的に添付ファイ ル暗号化を利用する」を設定することを推奨します。

項目	説明	設定例
ファイル共有ストレ	ダウンロードサイトが停止した場合の動作を設定します。	一時的に添付ファイル
ージ停止時の動作	「一時的に添付ファイル暗号化を利用する」を選択した場	暗号化を利用する
	合、「添付ファイル暗号化設定」が表示されます。	
暗号化方式	本項目では通常の ZIP 暗号化を行うため、「ZipCrypto」を選	ZipCrypto
	択します。	
ファイル名の文字コ	ZIP 内のファイル名の文字コードを「Shift-JIS」とするか、	Shift-JIS
ード	「UTF-8」とするか選択することができます。	
暗号化パスワード	ZIP 暗号化のパスワードをランダムで生成するか、固定で生	ランダム
	成するか選択することができます。	
暗号化ファイル名	ZIP のファイル名を指定することができます。指定しない場	指定しない
	合、「YYYYMMDDhhmmss.zip」となります。	
パスワード通知	ZIP 暗号化のパスワード通知メールの送信先を設定します。	送信者
		受信(予定)者:5分

	✓ルール管理 ~	ノルール編集	♪アカウント管理 ~		∲人事情報連携	▲ tenant@example.co.jp ~	
基本設定	送信者宛て通知メール	の差出人設定		☑ 管理者の差出人ア	バドレスをエンベロープFromア	"ドレスにも使用する	
情報検査機能設定	ファイル共有ストレー	・ジ停止時の動作		<ul> <li>○メールを配送できた</li> <li>●一時的に添付ファー</li> <li>○(毎回キスキス・)</li> </ul>	ない旨を送信者に通知する イル暗号化を利用する		
メール保存機能設定				○復旧するまでメーノ	ルの配送を保留する		
スケジューラーサービス	添付ファイル暗号化設	定		暗号化方式: ZipCrypto ファイル名の文字コード: Shift-JIS 暗号化パスワード: ● ランダム ○ 固定 固定パスワード 暗号化ファイル名: 指定しない パスワード通知:			
				☑ 受信(予定)	者 (遅延時間 5	分)	
		定型文挿入位置		<ul><li>● 本文の先頭</li><li>○</li></ul>	本文の最後		

以上で、添付ファイルダウンロードリンク化の設定は完了です。

Microsoft 365 および その他クラウドサービス 利用ユーザーは設定を反映させるために「3 設定の更新」へお進み ください。

Google Workspace 利用ユーザーは追加設定がありますので「2 受信者向け通知文の設定(Google Workspace 利 用ユーザー向け)」へお進みください。

## 2 受信者向け通知文の設定(Google Workspace 利用ユーザー向け)

Google Workspace 利用ユーザーは受信者向け通知文の設定を実施する必要がありますので手順をご紹介いたします。

1. 「添付ファイルのダウンロードリンク化」の「受信者向け通知文」を設定します。

項目	值
受信者向け通知文 例	本メールの添付ファイルはダウンロードサイトにアップロードされました。
	添付ファイルをダウンロードするには以下の URL をクリックしてください。
	\$DOWNLOAD_LINK
	(ダウンロード期限 \$DOWNLOAD_DATE)
ローカル言語選択	Unicode

	▲ レール管理 ~	✔ルール編集 よアカウント管理	理 <u> 出</u> システム設定	
基本設定		定型文挿入位置	● 本文の先頭         〇 本文の最後	
情報検査機能設定			本メールの添付ファイルはダウンロードサイトにアップロードされました。	
メール保存機能設定	受信者向け通知文		MHJアイルをダウンロートするには以下のURLをクリックしてください。 \$DOWNLOAD_LINK (ダウンロード期限 \$DOWNLOAD_DATE)	
スケジューラーサービス		定型文(ローカル言語)	デフォルト: The attachment of this email has been uploaded to the download site. Click the following URL to download the attachment. \$DOWNLOAD_LINK (Available download until \$DOWNLOAD_DATE) ローカル言語選択: Unicode マ	
		定型文(英語)	デフォルト: The attachment of this email has been uploaded to the download site.	

以上で、受信者向け通知文の設定は完了です。設定を反映させるために「3 設定の更新」へお進みください。

## **3 設定の更新**

設定の更新を実施します。

1. 「更新」をクリックします。

	レ シャール管理 ノルール編集 シャッシュ シャッション シャッション シャッション シャッション シャンション ション シャンション ション シャンション ション ション ション ション ション ション ション ション ション	▶アカウント管理 ↓システム設定 、	∲人事情報連携	Lenant@example.co.jp	/r
基本設定	Box	対象: □送出 □削除 □要確認 □すべて			
情報検査機能設定	独自公照	◎オフ ○オン			
メール保存機能設定	<b>江口</b> 刀双	▶ 独自分類設定			
7637 = # 67	添付ファイルをすべてダウンロードボタン	◎オフ ○オン			
スクシューラーリーヒス	検知キーワード表示	◎オフ ○オン			
	保留理由の説明表示	◉オフ ○オン			
	保留理由のコメント表示	○オフ ◎オン 対象: ☑適用ルール □検査結果			
	同一メール管理				_
	<b>同一メール一括操作機能</b> ®オフ 〇オン	·			
	* 必須項目				- 1
	✔ 更新				

2. 「OK」をクリックします。



3. 設定が更新されたことを確認します。



以上で、添付ファイルダウンロードリンク化の設定は完了です。

## 2.1.3 添付ファイルダウンロードリンク化ルールの作成

送信されたすべてのメールについて添付ファイルをダウンロードリンク化するルール作成手順をご紹介いたします。

1. 「ルール編集」-「メール変換ルール」をクリックします。



2. 添付ファイルダウンロードリンク化ルールを作成するため、「新規登録」をクリックします。



3. 新規に作成された空のルールの、「編集」をクリックします。

GUARDIANWAL	L 🗸	ルール管理 〜	▶ ルール編集	▶ アカウント管理 →	システム設定 ~		2	tenant@ex	ample.co.jp ~    操作
遅延配送ルール	メール3	を換ルーノ	L						
フィルタリングルール	メール変換	奥ルールー	览						
メール変換ルール	デフォルトの	ワルールセット	を追加しました。編集して				٦		
グループ	╋ 新規	豆邨 _			11111111111111111111111111111111111111	Т↓ 衣示順変更	10	件ノペー	-೮ಕೆಂ ಡಿಕ್ಕಾ
通知メール	☑ 説明	☑ 差出人条	牛 🗹 宛先条件 🗹 娄	改値条件 🛛 動作					
キーワード	【1件】								ページ:1
	行	ID	訪	胡	差出人条件	宛先条件	数値条件	動作	操作
MIMEタイプ	1	1	新規登録ルール(編集	してください。)	*	*	0	無し	✔ 編集

4.	添付されたファイルをダウンロードリンク化するため、	数値条件の	「添付ファイル」	にチェックを入れ、	「1ファ
	イル以上」と設定します。				

メール変換ルー	ール						
編集							
	・ドに切替						
行:1	ID: 1	説明: 添付ファイルダウンロードリンク化ルール					
差出人条件	<ul> <li>○ ヘッダーFrom</li> <li>○ エンベロープFrom</li> <li>● 差出人条件の指定無し</li> </ul>	メールアドレス: グループ: ※グループ選択時はメールアドレスの値は無視 一致する ↓					
宛先条件	<ul> <li>○ ヘッダーTo,Cc</li> <li>○ エンベロープTo</li> <li>◎ 宛先条件の指定無し</li> </ul>	メールアドレス: グループ: ※グループ選択時はメールアドレスの値は無視 一致する					
	ロ メールサイズ	バイト マ 以上 マ					
	☑ 添付ファイル	1 ファイル 以上 🗸					
	ロ MIMEタイプ	<ul> <li>条件セット: デフォルト 、</li> <li>個 以上 、</li> <li>回 合計値 ○ 最大値</li> <li>※「個」の値が入力されているときは、「点」の値は無視</li> </ul>					
	ロキーワード	条件セット:       デフォルト 、         個       以上       、         ● 合計値       ○ 最大値         ※「個」の値が入力されているときは、「点」の値は無視					
数値条件		対象:添付ファイル					

5. ダウンロードリンク化するように、「適用動作」を設定します。設定後、「更新」をクリックします。

項目	説明	設定例
適用動作	添付ファイルをダウンロードリンク化するため、「添付ファイル	添付ファイルのダウン
	のダウンロードリンク化」を設定します。	ロードリンク化
	「宛先 Bcc 変換」を選択すると、To,Cc の宛先アドレスが Bcc	
	に変換されます。	
通知	本項目ではダウンロードリンク化通知メールを送信者に通知す	送信者
	るため、「送信者」を選択します。	



6. 「OK」をクリックします。



7. ルールが更新されたことを確認します。

	L V	<b>ノ</b> ルール智 〜	管理 ノルール編集	・ アカウント管理 ~	<b>   </b> システム設定 ~		重携	Lenant@example.co.jp	( 操作)	
遅延配送ルール	メール	変換ル	ール							
フィルタリングルール	メールる	メール変換ルール一覧								
メール変換ルール	メール変換	剣レールを動	夏新しました。							
×=n/23×1/0=1/	▲新	規登録	↑ <i>ア</i> ップロード	▲ 全件ダウンロー	ド 前除	▲ 表示	順変更			
グループ				<b>_</b>		IW				
通知メール	□ 説明 □ 差出人条件 □ 宛先条件 □ 数値条件 □ 動作									
キーワード	【1件】	【1件】 ページ:1								
	行	ID	說明	9	差出人条件	宛先条件	数値条件	動作	操作	
MIMEタイプ	1	1	添付ファイルダウンロー	- ドリンク化ルール	*	*	ATTACHMENT	添付ファイルのダウンロ ードリンク化(通知: 送信	/編	

8. 作成したルールを本番環境に反映させます。「ルール編集」-「ポリシー適用管理」をクリックします。

	L	ノルール管	會理	ノルール編集	。 アカウント管理 ~	<b>   </b> システム設定 ~		重携	L tenant@example.co.jp ∽	<b>↑</b> 操作
遅延配送ルール	メール	変換ル	ール	遅延配送ルール						
フィルタリングルール	メール蜜	を換ルール	レ一覧	フィルタリングルール						- 1
	メール変換	いールをす	新しま	メール変換ルール						
メール変換ルール				グループ		-				- 1
グループ	+新	規登録	<u> </u>	通知メール	↓ 全件ダウンロート			順変更		- 1
通知メール	☑ 説明	☑ 差出,	人条件	キーワード 2 宛先条件 2 数 MIMEタイプ	植条件 🛛 動作				10 件/ページずつ 🔎	表示
キーワード	【1件】			メールテスト					~	-ジ:1
	行	ID		ポリシー適用管理		差出人条件	宛先条件	数値条件	動作	操作
MIMEタイプ	1	1	添付	ファイルダウンロード	リンク化ルール	*	*	ATTACHMENT	添付ファイルのダウンロ ードリンク化(通知: 送信	/編

#### 9. ルールを即時で反映させるため、「即時適用」の「適用」をクリックします。

	L V <sup>ルール管理</sup> V	・ルール編集 チアカウント管理	₩システム設定  ◆ 人事情報連携 ~ ~ ~	L tenant@example.co.jp (余 ↓ 操作)
遅延配送ルール	ポリシー適用管理			$\bigcirc$
フィルタリングルール	ポリシー最終更新日時			
メール変換ルール	ポリシー設定はtenant@example	e.co.jpにより編集中です。		
		ルール管理最終更新時刻	ルール編集最終更新時刻	
グループ	遅延配送ルール	//::	//::	
通知メール	フィルタリングルール	//::	//::	
	メール変換ルール	/:::	2021/01/21 17:16:39	
キーワード	グループ	//::	//::	
MIMEタイプ	通知メール	/::	//::	
	キーワード	//::	//::	
メールテスト	MIMEタイプ	/::	//::	
ポリシー適用管理	スケジュール適用			
	スケジュール適用	●無効 ○有効		
	適用日時 (※1)	2021年01月 > 21日 >	17時 🗸 (※2)	
	通知先	●通知しない ○管理者宛てに通知	に通知	
	通知条件	□問題が発生した時のみ通知する		
	✓ 更新 即時適用			
	即時適用 (※3)	▲適用		
	ポリシーコピー			

## 10. 「実行」をクリックします。

	LL Vルール管理 ~	▲ ルール編集 よ、アカウント管理 → ○	はシステム設定	Lenant@example.co.jp (余 ↓ 操作)					
遅延配送ルール	ポリシー適用管理								
フィルタリングルール	即時適用								
メール変換ルール	編集中のすべてのルールを本番環	編集中のすべてのルールを本番環境に上書きしてもよろしいですか?							
グループ	ポリシー最終更新日時								
通知メール		ルール管理最終更新時刻	ルール編集最終更新時刻						
キーワード	遅延配送ルール	//::	//::						
	フィルタリングルール	//::	//::						
MIMEタイプ	メール変換ルール	//::	2021/01/21 17:16:39						
メールテスト	グループ	/::	//::						
	通知メール	/::	//::						
ポリシー適用管理	キーワード	//::	//::						
	MIMEタイプ	/:::	//::						

## 11. メール変換ルールが反映され、「ルール管理最終更新時刻」の日時が更新されたことを確認します。

	L           ・          ・          ・         ・          ・          ・          ・          ・          ・             ・                        <	♪ ルール編集   ↓ アカウント管理   、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	
遅延配送ルール	ポリシー適用管理		
フィルタリングルール	ポリシー最終更新日時		
メール空換ルール	編集中のルールを本番環境に適	用しました。	
×-10×1×10-10		ルール管理最終更新時刻	ルール編集最終更新時刻
グループ	遅延配送ルール	/:	//::
通知マール	フィルタリングルール	//::	//::
通知メール	メール変換ルール	2021/01/21 17:16:39	2021/01/21 17:16:39
キーワード	グループ	//::	//::
MIMEねイゴ	通知メール	/::	/:::
MINEDITO	キーワード	//::	/:::
メールテスト	MIMEタイプ	/:	//::
ポリシー適用管理	スケジュール適用		

## 12. 本番環境にメール変換ルールが反映されたことを確認します。

「ルール管理」-「メール変換ルール」をクリックします。

	L イルール管理	ノルール編集 <b>み</b> アカウント管	管理	Lenant@example.co.jp
遅延配送ルール	選組ビルール ポリ:			
フィルタリングルール	フィルタリングルール ポリゴ	<b>1</b>		
メール変換ルール	編集中 グループ	用しました。		7
		ルール管理最終更新時刻	ルール編集最終更新時刻	
グループ	通知メール	//::	//::	
通知メール	キーワードフィルタリングルール	//::	//::	]
A2/4/- /V	メー, MIMEタイプ	2021/01/21 17:16:39	2021/01/21 17:16:39	
キーワード	グループ メールテスト	//::	/:	1
	通知メール	//	//	

13. 作成したルールが本番環境に反映されていることを確認します。

	LL	<b>√</b> ル	ール管理 ノルール編集	<b>み</b> アカウン ~	ト管理 井井システム語	設定 🎻 人事情報連携 ~	ŧ 🛓 ten	ant@example.co.jp
遅延配送ルール	×	ル変換	奥ルール					
フィルタリングルール	<u>×-</u> л	変換	レール一覧					
メール変換ルール	↓	全件ダ	ウンロード					
グループ							10	件/ページずつ 🔎 表示
通知シノール	【1件	1						ページ:1
通知メール	行	ID	説明		差出人条件	宛先条件	数値条件	動作
キーワード	1	1	添付ファイルダウンロード!	リンク化ルール	*	*	ATTACHMENT>= 1	添付ファイルのダウンロ ードリンク化(通知:送 信者)
MIMEタイノ メールテスト	【 1件	- ]						ページ:1

以上で、ルールの作成は完了です。

## 2.1.4 テストメールの送信

テストメールを送信し、メールの添付ファイルが自動的にダウンロードリンク化されることを確認します。 また、本手順では以下の手順をご紹介いたします。

- ・添付ファイルの公開設定
- ・受信者がワンタイムパスワードを利用し、添付ファイルをダウンロード
- 1. 外部ドメイン宛てにファイルを添付しているメールを送信します。
- 2. 送信元にダウンロードリンク化通知メールが届いたことを確認します。

確認後、URL をクリックしてください。

🖬 🕤 🔿 🔿 🚸 🤻 Notification: Your mail w… 🖻 🗕 🗖 🗙
ファイル メッセージ 🛛 実行したい作業を入力してください
2021/07/28 (水) 16:57 GUARDIANWALL MailSuite <root@example.co.jp> Notification: Your mail was converted from attachments to link (添付ファイルダウンロードリンク化テン 宛先 user01@example.co.jp</root@example.co.jp>
あなたが送信したメールの添付ファイルはリンク変換されました。 ファイル公開設定を以下より確認してください。 設定を変更する場合は 2021/08/27 までに実施するようにお願い致します。
https://xxxxxxx.guardianwall.jp:443/example/url_link_convert/publishing_settings/m Nm5jOjfSfYfmOjffmGmT9uT801- grT2Ndlr6H0zsbOwUfmY1c1Wxc1WuT8BOjNzzPjmmOjf9cjfmOj61S2J4Z5oS7
送信できなかった宛先(RCPT TO:) < <u>out01@example.com</u> >
オリジナルメッセージヘッダー
From: <u>user01@example.co.jp</u>
To: out01@example.com
Date: Wed, 28 Jul 2021 16:54:42 +0900
Subject: 添付ファイルダウンロードリンク化テスト

3. 添付ファイル公開設定に移動後、添付ファイルの公開対象者、公開期間、ダウンロード回数、公開ファイルを設定 します。

※「メールデータの取得に失敗しました。」と表示された場合は、取得に時間がかかっているため時間を置いてご 確認ください。

## 設定後、「更新」をクリックします。

忝付	ファイル公開設定				
公開対	<b>İ象者(0/1)</b>				
	アドレス	種別			
	out01@example.com	То			
公開汤	村ファイル (0/1)				
公	開期間 * ダウンロード回数制	限 *			
	30 日 5 0				
	ファイル名	ダ	ウンロード履歴	操作	
	<u>テストファイル(テキスト).txt</u>	: 無(	▶ 取得	前影	
* 2005 V 3	夏項目 更新				

4. 「OK」をクリックします。



5. 「添付ファイル公開設定を更新しました。」と表示されることを確認します。

溕	衍	ファイル公開設定				
添	付フ	アイル公開設定を更新しました。				
2	開刃	[冢者(1/1)				
		アドレス	種別			
	✓	out01@example.com	То			
2	開添	村ファイル (1/1)				
	公	開期間 * ダウンロード回数制	限 *			
		30 日 5 0				
		ファイル名	ダ	ウンロード履歴	操作	
		<u>テストファイル(テキスト).txt</u>	無し	✓ ● 取得	前影	
*	ŴŐ	頁項目				
	J	巨新				

宛先にダウンロードリンク化された状態のメールが届いていることを確認します。
 確認後、URL をクリックしてください。



ダウンロードサイトのログイン画面が表示されますので、メールを受信したメールアドレスを入力し、「ワンタイムパスワード取得」をクリックします。

オファイルダウンロードURLを受信したメ- またはアカウントでログインしてください。
ペールアドレス:
out01@example.com
ワンタイムパスワード取得
または
Microsoft アカウントでログイン
Google アカウントでログイン
© Canon Marketing Japan Inc. 2021

8. ワンタイムパスワード通知メールが届くことを確認し、ワンタイムパスワードを確認します。



9. メールアドレスとワンタイムパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

<ul> <li>● パスワード連知メールを送催しました。</li> <li>※付ファイルダウンロードURLを受信したメールアドレス:         <ul> <li>● のは01@example.com</li> <li>パスワード:</li> <li>● ログイン</li> <li>ワンタイム/スワード取録</li> </ul> </li> <li>■ ログイン         <ul> <li>正方イム</li> <li>フンタイム/スワード取録</li> </ul> </li> <li>■ Microsoft アカウントでログイン</li> <li>⑤ Google アカウントでログイン</li> </ul>
※付ファイルダウンロードURLを受信したメールアドレスまたはアカウントでログインしてください。          メールアドレス:         out01@example.com         パスワード:         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
メールアドレス: out01@example.com パスワード: ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
パスワード: ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
ログイン         すたは         ●       Microsoft アカウントでログイン         ●       Google アカウントでログイン
ワンタイムパスワード取得 または ■ Microsoft アカウントでログイン G Google アカウントでログイン
または Microsoft アカウントでログイン G Google アカウントでログイン
Microsoft アカウントでログイン G Google アカウントでログイン
Google アカウントでログイン

10. ログイン後、添付ファイルをダウンロードできることを確認します。

GUARDIANWALL ようこそ OUT01@EXAMPLE.COM ログアウト									
⊘ ユーザー out01@example.o	com としてログイン	しました。							
ダウンロードするファイルを選択									
名前	サイズ	残りダウンロード回 数	公開の終了						
テストファイル(テキス ト).txt	8.6 KB (8,844 バイ ト)	5	2021年8月27日 23:59						
© Canon Marketing Japan Inc. 2021									

以上で、添付ファイルダウンロードリンク化ルールの動作確認は完了です。

## 2.2 添付ファイル暗号化のパスワード設定・送信する作業を軽減したい

[MailConvert on Cloud 利用ユーザー向け]

添付ファイルダウンロードリンク化機能にて情報漏えいを防ぐことができますが、添付ファイルを暗号化して送信す ることも可能です。しかし暗号化し忘れるミスや、毎回個々で設定することによる負担が発生します。

その問題を解決することができる「添付ファイル暗号化機能」をご紹介いたします。

## 2.2.1 添付ファイル暗号化機能とは

添付ファイル暗号化機能とは、メールに添付されているファイルを自動的に1つのZIPファイルに変換して送信する機能です。

添付ファイル暗号化機能を使用すると、万が一間違ったファイルを添付してしまった場合でも、メール受信者へ解凍 パスワードを教えないことでZIPファイルが展開できず、情報漏えいの被害を低減することができます。自動でパスワ ードを付与してZIP圧縮するので、送信者がわざわざパスワード設定するという作業負荷を軽減できます。



また、特定の宛先に送る場合は固定パスワードで暗号化して送信する、といったことも可能です。プロジェクトごと に使用するパスワードを決めていたり、取引会社などにより固定のパスワードを使用していたりする場合でも問題なく 運用できます。



本機能には、以下の2種類の暗号化方式をご用意しております。

- パスワード付きZIPファイル暗号化
   ※ パスワードはランダムに生成するか固定パスワードを使用するか選択できます。
- ・ AES256bit方式を使用した高度暗号化
  - ※ ファイルの展開には専用のツールが必要となります。

## 2.2.2 添付ファイル暗号化の設定

添付ファイル暗号化機能に必要な設定をご説明します。

1. 管理画面にログインし、画面右上の「設定」をクリックします。



#### 2. 「システム設定」-「基本設定」をクリックします。

		カウント管理	Lenant@example.co.jp ( 合 操作)
遅延配送ルール	遅延配送ルール	基本設定	
フィルタリングルール	遅延配送ルール一覧	情報検査機能設定	
メール変換ルール	ルールはまだ定義されていません。	メール保存機能設定 スケジューラーサービ ス	
グループ			

3. 「差出人メールアドレス」の「エンベロープ From アドレスにも使用する」にチェックする。

	L V <sup>ルール管理</sup> /	・ルール編集 ~	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	設定 <b> </b> 令 人事情報連携  、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	Lenant@example.co.jp ( ) 操作
基本設定	基本設定				
情報検査機能設定	管理者メール通知				
メール保存機能設定	宛先メールアドレス * ※	root@exam □[更新]ボタン	pple.co.jp >クリック時にテストメールを送信	する	
スケジューラーサービス	差出人メールアドレス *	root@exam	nnle co in プFromアドレスにも使用する		
	差出人コメント	GUARDIAN	WALL MailSuite		
	※管理者のメール宛先を設定しま ここに設定されたアドレス宛に	ます。セミコロン(;)う こ通知文が送られます	で区切って複数指定可(8アドレスまで) す。	。フィルタリングルールや遅	- 延配送ルールにて、通知文の宛先に「管理者」を選択した場合、



「管理者メール通知」-「差出人メールアドレス」のドメインを別ドメインで設定しないように ご注意ください。

#### 4. 「更新」をクリックします。

	L V <sup>ルール管理</sup>	』 / ルール編集 √	♣アカウント管理 批システ	- ム設定 🎻 人事情報連携	L tenant@example.co.jp ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓
基本設定					
情報検査機能設定	リッチテキスト形式	はメールのテキスト?	変換		
メール保存機能設定	内部からのメール	●変換しない ○3	変換する		
スケジューラーサービス	外部からのメール	<ul> <li>●変換しない ○3</li> </ul>	変換する		
	IPアドレスによるフ	クセス許可制限			
	IPアドレス制限 * 心須項目	<ul> <li>●アクセス制限を設置</li> <li>○アクセス可能なIPカ</li> </ul>	Eしない Pドレスを設定する		
	✔ 更新				

#### 5. 「基本設定を変更しました。」と表示されることを確認します。

	L ✓ <sup>ルール管理</sup> ✓	♪ ルール編集 よア:	カウント管理 👖システム設定		Lenant@example.co.jp (余 ↓ 操作
基本設定	基本設定				
情報検査機能設定	管理者メール通知				
メール保存機能設定	基本設定を変更しました。				
スケジューラーサービス	宛先メールアドレス * ※	root@example.co.j □[更新]ボタンクリック	p ク時にテストメールを送信する		
	差出人メールアドレス *	root@example.co.j ゴンベロープFrom	<b>p</b> アドレスにも使用する		
	差出人コメント	GUARDIANWALL M	lailSuite		
	*管理者のメール宛先を設定しま ここに設定されたアドレス宛に	ます。セミコロン(;)で区切って Ξ通知文が送られます。	て複数指定可(8アドレスまで)。フィ	ルタリングルールや遅延	配送ルールにて、通知文の宛先に「管理者」を選択した場合、
	定型文				

## 6. 「システム設定」-「情報検査機能設定」をクリックします。

		・ ルール編集 ~	。 アカウント管理 ~	<b>計</b> システム設定 、	∲ 人事情報連携	▲ tenant@example.co.jp (余 ~ 操作)		
基本設定	基本設定			基本設定				
情報検査機能設定	管理者メール通知			1月報使且微能設定 メール保存機能設定				
メール保存機能設定	基本設定を変更しました。			スケジューラーサービ ス				
スケジューラーサービス	宛先メールアドレス * ※	root@exa □[更新]ボタ	mple.co.jp ワンクリック時にテスト	ストメールを送信する				
	差出人メールアドレス *	root@exa	mple.co.jp ープFromアドレスにも	使用する				
	差出人コメント	GUARDIA	NWALL MailSuite					
	* 管理者のメール宛先を設定します。セミコロン(;)で区切って複数指定可(8アドレスまで)。フィルタリングルールや遅延配送ルールにて、通知文の宛先に「管理者」 ここに設定されたアドレス宛に通知文が送られます。 定型文							
	定型文挿入対象メール	◉無し ○	内部から発信したメー	-16				

## 7. 「添付ファイル暗号化」を設定します。

項目	説明	設定例
パスワード長	暗号化する際に設定するランダムパスワードの長さ(8~64)を	12
	指定することができます。メール変換ルールで、固定パスワード	
	を省略した際に適用されます。	
暗号化ファイル名	ZIP のファイル名を指定することができます。指定しない場合、	指定しない
	「YYYYMMDDhhmmss.zip」となります。	
HTML 埋め込み画	HTMLパートに埋め込まれた画像とスタイルシートの暗号化除外	暗号化除外設定:オン
像	設定を「オン」「オフ」から選択することができます。	暗号化除外最大サイズ
	暗号化除外最大サイズを指定した場合、画像やスタイルシートが	:0Kバイト
	最大サイズを超えないものだけを除外します。	
送信者宛てパスワ	送信者宛て通知メールのエンベロープ FROM アドレスにも管理	チェックを入れる
ード通知メールの	者の差出人アドレスが設定されます。	
差出人設定	※差出人アドレスは契約ドメインである必要があります。	
受信者宛てパスワ	受信者宛て通知メールの差出人を指定することができます。	元メールの差出人アド
ード通知メールの	・管理者の差出人アドレス	レス
差出人設定	通知メールの差出人は管理者になります。「エンベロープ	
	From アドレスにも使用する」をチェックすると、通知メール	
	のエンベロープ FROM アドレスにも管理者が設定されます。	
	※差出人アドレスは契約ドメインである必要があります。	
	・元メールの差出人アドレス	
	差出人は元メールの送信者になります。	
内部から内部への	内部から内部へのメールを添付ファイル暗号化の「対象としな	対象としない
メール	い」「対象とする」から選択することができます。	

	✓ルール管理	ノルール編集 よ 〜	<ul> <li>アカウント管理</li> <li>         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	nt@example.co.jp			
基本設定	」 添付ファイル暗号化						
情報検査機能設定	パスワード長 *		12	1			
メール保存機能設定	暗号化ファイル名		指定しない v \$ENCTIME.zip				
スケジューラーサービス	山丁州田林江江西海	暗号化除外設定	Oオフ ®オン				
	日日日上生の込みの画録	暗号化除外最大サイズ	号化除外最大サイズ 0 Kバイト マ				
	送信者宛てパスワード	通知メールの差出人設定	☑ 管理者の差出人アドレスをエンベローブFromアドレスにも使用する				
	受信者宛てバスワード	通知メールの差出人設定	<ul> <li>○管理者の差出人アドレス (□ エンベローブFromアドレスにも使用する)</li> <li>®元メールの差出人アドレス</li> <li>○指定アドレス</li> </ul>				
	内部から内部へのメー	JL	●対象としない ○対象とする				
	添付ファイルのダウン	ロードリンク化		-			

8. 「更新」をクリックします。

	レ イルール管理 ノルール編集	♪ アカウント管理	∲人事情報連携	Lenant@example.co.jp *
基本設定	Box	対象: □送出 □削除 □要確認 □すべて		
情報検査機能設定	独自分類	◎オフ ○オン		
メール保存機能設定		✔ 独自分類設定		
フケジュ ニ サ ビフ	添付ファイルをすべてダウンロードボタン	●オフ ○オン		
2991-9-9-CX	検知キーワード表示	◎オフ ○オン		
	保留理由の説明表示	◉オフ ○オン		
	保留理由のコメント表示	○オフ ●オン 対象: ☑通用ルール □検査結果		
	同一メール管理			
	<b>同一メール一括操作機能</b> ®オフ 〇オン	/		
	<ul> <li>・必須項目</li> <li>✓ 更新</li> </ul>			

9. 「OK」をクリックします。



10. 設定が更新されたことを確認します。



以上で、添付ファイル暗号化の設定は完了です。

## 2.2.3 添付ファイル ZIP 暗号化ルールの作成

送信されたすべてのメールについて、添付ファイルをZIP暗号化するルール作成手順をご紹介いたします。 暗号化時に付与されるパスワードはランダムに生成され、送信者・受信者へメールで通知されます。

1. 「ルール編集」-「メール変換ルール」をクリックします。

	L V <sup>ルール管理</sup>	ノルール編集	。 アカウント管理 ド	↓システム設定 ~	tenant@example.co.jp	★ 操作
基本設定	情報検査機能設定	遅延配送ルール				
情報検査機能設定	情報検査機能設定を変更しま 遅延メール自動処置	フィルタリングルール メール変換ルール				
メール保存機能設定	遅延メール自動処置 *	グループ 60 分後	: (送出/削除)			
スケジューラーサービス	保留メール自動削除	キーワード				
	保留メール自動削除 *	MIMEタイプ 14日後日	〔削除			
	外部からのメール	メールテスト				
	遅延配送ルール	●中継する ○ル	ール適用対象にする			

2. 添付ファイル ZIP 暗号化ルールを作成するため、「新規登録」をクリックします。

	L  ノルール管理 ノルール編集	♣アカウント管理 11 システム設定		▲ tenant@example.co.jp ( 余 操作)					
遅延配送ルール	メール変換ルール								
フィルタリングルール	メール変換ルール一覧								
メール変換ルール	ルールはまだ定義されていません。								
グループ		★ 新規登録 ▲ ガ規登録							
通知メール									

3. 新規に作成された空のルールの、「編集」をクリックします。

	L 🗸	「ルール管理 ~	ノルール編集	・アカウント管理 ・	・ システム設定 、		1	tenant@ex	ample.co.jp ~ 操作	
遅延配送ルール	メール3	変換ルール	L							
フィルタリングルール	メール変	奥ルールー	覧							
メール変換ルール	デフォルトの									
グループ										
通知メール	☑ 説明	☑ 差出人条	件 🛛 宛先条件 🛛	数值条件 🛛 動作						
キーワード	【1件】							N	ページ:1	
	行	ID	1	説明	差出人条件	宛先条件	数值条件	動作	操作	
MIMEタイプ	1	1	新規登録ルール(編	集してください。)	*	*	0	無し	▶ 編集	
メールテスト	【1件】								ページ:1	

## 4. 添付されたファイルを ZIP 暗号化するため、数値条件の「添付ファイル」にチェックを入れ、「1ファイル以上」 と設定します。

メール変換ル-	ール	
編集		
2 入力編集モー	ドに切替	
行:1	ID: 1	説明: ZIP暗号化ルール
差出人条件	○ ヘッダーFrom ○ エンベロープFrom ● 差出人条件の指定無し	メールアドレス: グループ: ※グループ選択時はメールアドレスの値は無視 一致する V
宛先条件	<ul> <li>○ ヘッダーTo,Cc</li> <li>○ エンベロープTo</li> <li>● 宛先条件の指定無し</li> </ul>	メールアドレス: グループ: ※グループ選択時はメールアドレスの値は無視 一致する ▼
	□ メールサイズ	
	☑ 添付ファイル	1 ファイル 以上 🗸
	□ MIMEタイプ	<ul> <li>条件セット: デフォルト ▼</li> <li>個 以上 ▼</li> <li>▲ 以上 ▼</li> <li>● 合計値 ○ 最大値</li> <li>※「個」の値が入力されているときは、「点」の値は無視</li> </ul>
	ロキーワード	<ul> <li>条件セット: デフォルトマ</li> <li>個 以上 マ</li> <li>▲ 以上 マ</li> <li>● 合計値 ○ 最大値</li> <li>※「個」の値が入力されているときは、「点」の値は無視</li> </ul>
数値条件		対象: 添付ファイル

5. ZIP 暗号化するように、「適用動作」を設定します。設定後、「更新」をクリックします。

項目	説明	設定例
適用動作	添付ファイルを ZIP 暗号化するため、「添付ファイル暗号化」を	添付ファイル暗号化
	設定します。	
	「宛先 Bcc 変換」を選択すると、To,Cc の宛先アドレスが Bcc	
	に変換されます。	
暗号化方式	本項目では通常の ZIP 暗号化を行うため、「ZipCrypto」を選択	ZipCrypto
	します。	
ファイル名の文字	ZIP 内のファイル名の文字コードを「Shift-JIS」とするか、	Shift-JIS
コード	「UTF-8」とするか選択することができます。	
暗号化パスワード	ZIP 暗号化のパスワードをランダムで生成するか、固定で生成	ランダム
	するか選択することができます。	
暗号化ファイル名	ZIP のファイル名を指定することができます。指定しない場	指定しない
	合、「YYYYMMDDhhmmss.zip」となります。	
パスワード通知	ZIP 暗号化のパスワード通知メールの送信先を設定します。	送信者
		受信(予定)者:5分



6. 「OK」をクリックします。



## 7. ルールが更新されたことを確認します。

	L	✔/l.·	ール管理 ~	-ル編集 📕	、アカウント管 ~	理 <b>州</b> システ 、	ム設定 🌈 人	事情報連携 ~	Lenant@example.co.jp (合) ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓
遅延配送ルール	メー	ル変換	奥ルール						
フィルタリングルール	ע-א	レ変換リ	レール一覧						
メール変換ルール	メール	変換ルー	ルを更新しました。						
	+	新規登録	禄 1 アップロ	J−K	全件ダウンロ	1-K	前除	表示順変更	
クループ									10 件ノページずつ 🔎 表示
通知メール	☑ 説	明 🗹	差出人条件 🛛 宛先	条件 🗹 数値	条件 🗹 動作				
キーワード	【 1件	- 1							ページ:1
	行	ID	説明	差出人条件	宛先条件	数値条件	動作	操作	
MIMEタイノ							添付ファイ		
メールテスト							号化方式:		

#### 8. 作成したルールを本番環境に反映させます。「ルール編集」-「ポリシー適用管理」をクリックします。

	L 🔨 🗸	ル管理 ~	✔ ルール編集 ~	<b>み</b> アカウント管 ~	理 損システ 、	ム設定 <b>必</b> 人	事情報連携 ~	Lenant@example.co.jp ( 1) 操作
遅延配送ルール	メール変換	ルール	遅延配送ルール					
フィルタリングルール	メール変換ル-	ール一覧	フィルタリングルール					
メール変換ルール	メール変換ルール	を更新しまし	グループ					
グループ	╋ 新規登録	<u> </u>	通知メール	↓ 全件ダウンロ	1-K	] 削除	表示順変更	
通知メール	☑ 説明  ☑ 差	出人条件	キーワード 27 売先条件 27 数 MIMEタイプ	植条件  ☑ 動作				10 件/ページずつ シ 表示
キーワード	【1件】		メールテスト					ページ:1
MINEDIC	行ID	説明	ポリシー適用管理	宛先条件	数値条件	動作	操作	
MINE 91 J						添付ファイ		

9. ルールを即時で反映させるため、「	「即時適用」の「適用」	をクリックします。
---------------------	-------------	-----------

	LL <b>イ</b> ルール管理 、	♪ルール編集 ♪アカウント管理	↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ 単 ・ ↓ 単 ・ ↓ ↓ ・ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	L tenant@example.co.jp (余 操作)				
遅延配送ルール	ポリシー適用管理			$\bigcirc$				
フィルタリングルール	ポリシー最終更新日時							
メニリ 亦摘り ニリ	ポリシー設定はtenant@example.co.jpにより編集中です。							
		ルール管理最終更新時刻	ルール編集最終更新時刻					
グループ	遅延配送ルール	//::	//::					
通知メール	フィルタリングルール	//::	//::					
	メール変換ルール	//::	2021/01/21 17:16:39					
キーワード	グループ	//::	//::					
MIMEタイプ	通知メール	//::	//::					
	キーワード	//::	//::					
メールテスト	MIMEタイプ	//::	//::					
ポリシー適用管理	スケジュール適用							
	スケジュール適用	◎無効 〇有効						
	適用日時 (※1)	2021年01月 🗸 21日 🗸	17時 🗸 (※2)					
	通知先	・通知しない 〇管理者宛てに通知 〇	(こ通知)					
	通知条件	□問題が発生した時のみ通知する						
	✔ 更新							
	即時適用							
	即時適用 (※3)	適用						
	ポリシーコピー							

10. 「実行」をクリックします。

	LL イルール管理 、	▲ ルール編集 → アカウント管理 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	₩システム設定  人事情報連携	L tenant@example.co.jp ( 余 ↓ 操作 )					
遅延配送ルール	ポリシー適用管理								
フィルタリングルール	即時適用								
メール変換ルール	編集中のすべてのルールを本番環	編集中のすべてのルールを本番環境に上書きしてもよろしいですか?							
グループ	ポリシー最終更新日時								
通知メール		ルール管理最終更新時刻	ルール編集最終更新時刻						
キーワード	遅延配送ルール	//::	//::						
	フィルタリングルール	//::	//::						
MIMEタイプ	メール変換ルール	//::	2021/01/21 17:16:39						
メールテスト	グループ	//::	/::						
	通知メール	//::	//::						
ポリシー適用管理	キーワード	//::	/::						
	MIMEタイプ	//::	/::						

## 11. メール変換ルールが反映され、「ルール管理最終更新時刻」の日時が更新されたことを確認します。

	L <b>イ</b> ルール管理 、	↓ ルール編集 ↓ アカウント管理 ↓	↓↓システム設定  ◆ 人事情報連携 ~ ~ ~	L tenant@example.co.jp (合) ⊮作				
遅延配送ルール	ポリシー適用管理							
フィルタリングルール	ポリシー最終更新日時							
メニリ 恋焼リ ニリ	編集中のルールを本番環境に適	編集中のルールを本番環境に適用しました。						
メールを換ルール		ルール管理最終更新時刻	ルール編集最終更新時刻					
グループ	遅延配送ルール	/::	/::					
通知メール	フィルタリングルール	/::	//:					
	メール変換ルール	2021/01/21 17:16:39	2021/01/21 17:16:39					
キーワード	グループ	/:::	//::					
MIMEなイゴ	通知メール	/::	//::					
MIMEY	キーワード	/	//:					
メールテスト	MIMEタイプ	/::	//::					
ポリシー適用管理	スケジュール適用							

## 12. 本番環境にメール変換ルールが反映されたことを確認します。

## 「ルール管理」-「メール変換ルール」をクリックします。

	↓ルール管理	・ルール編集 よアカウント管理・	↓↓システム設定  ◆ 人事情報連携  、 、 、 、 、 、	L tenant@example.co.jp ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓
遅延配送ルール	遅延配送ルール			
フィルタリングルール	フィルタリングルール ポリ: メール変換ルール			
メール変換ルール	編集中のパープ	用しました。		
		ルール管理最終更新時刻	ルール編集最終更新時刻	
グループ	通知メール	/::	//::	
Sako . /	キーワード フィルタリングルール	//::	//::	
通知メール	メー, MIMEタイプ	2021/01/21 17:16:39	2021/01/21 17:16:39	
キーワード	グル-ブ <sup>メールテスト</sup>	//:	//::	
	通知メール	//	//	

#### 13. 作成したルールが本番環境に反映されていることを確認します。

	LY	✓ルール管理 ✓	ノルール編集 ~	・アカウント管理 開シス	ステム設定 🅜 人事情報 ~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	連携	Lenant@example.co.jp ( ) 操作
遅延配送ルール	メール	変換ルール	,				
フィルタリングルール	メール変	換ルール一覧	i				
メール変換ルール	<b>↓</b> 全	キダウンロード					
グループ							10 件/ページずつ 🔎 表示
通知メール	【1件】						ページ:1
	行	ID	説明	差出人条件	宛先条件	数值条件	動作
キーワード							添付ファイル暗号化(暗号化方 式: ZipCrypto / ファイル名
MIMEタイプ	1 1	1	ZIP暗号化ルール	*	*	ATTACHMENT>=1	の文字コード: SJIS / 暗号化 ファイル名:指定しない / パ
メールテスト							スワード通知: 送信者, 受信 (予定)者(遅延時間 5 分))
	【1件】						ページ:1

#### 以上で、ルールの作成は完了です。
## 2.2.4 テストメールの送信

テストメールを送信し、メールの添付ファイルが自動的にZIP暗号化された後、パスワード通知が5分後に送信されるように、設定が変更されていることを確認します。

- 1. 外部ドメイン宛てにファイルを添付しているメールを送信します。
- 2. パスワード通知メールが遅延されたことをお知らせする通知メールが届き、遅延時間が設定した5分になっていることを確認します。確認後、「暗号化されたメールの内容を確認する」の URL をクリックしてください。

各リンクをクリックすることによって、内容の確認や送出、削除の操作を行うことができます。

項目	説明
暗号化されたメールの内容を確認~	内容の確認および通知メールの送出・削除(送出の中止)を行うことが
	できます。
パスワード通知メールを直接送出~	URL をクリック時、遅延時間を待たずに通知メールを送出します。
パスワード通知メールを直接削除~	URL をクリック時、削除して通知メールの送出を中止します。

<ul> <li>□ 5 ○ ↑ ↓ = Notification: Password of… 団 – □ ×</li> <li>アイル メッセージ ♀ 実行したい作業を入力してください</li> </ul>							
2021/01/21 (木) 17:28 GUARDIANWALL MailSuite <root@example.co.jp> Notification: Password of encrypted attachment (添付ファイルZIP暗号化テスト) 宛先 user01@example.co.jp</root@example.co.jp>							
「添付ファイル ZIP 暗号化テスト」の添付ファイルは暗号化されました。 暗号化された添付ファイル「20210121172832.zip」のパスワードは「9TYP,7+WH6u」に なります。							
5 分後 こ受信者にパスワード通知メールが自動的に送信されます。							
暗号化されたメールの内容を確認するには以下の URL をクリックしてください。 https://xxxxxx.guardianwall.jp:443/example/delay_notice/- vZE0zmZZKINEQ9eDEq7RjY4ZKVetNUD9ZUD9mIND4deomi4ZDnHZKi4ZKi4ZSz4ZKi4 VefttcgqFEC7VwPgluMn2b							
パスワード通知メールを直接送出するには以下の URL をクリックしてください。 https://xxxxxxx.guardianwall.jp:443/example/delay_notice/6jLLqUxzfmY1c1Wmp6n D5jfmGmH0uT80uT8BY1_4hmjmOjfSfYfmOjfmOjfd_jfmOj65RmH6kpwmw66AKcZhmB <u>S7</u>							
パスワード通知メールを直接削除するには以下の URL をクリックしてください。 <u>https://xxxxxx.guardianwall.jp:443/example/delay_notice/</u> 2EGUWqZKINEQ9eDEq7RjY4ZKVetNUD9ZUD9mIND4deomi4ZDnHZKi4ZKi4ZSz4ZKi4 <u>VefttcgqFEC7VZjXhsW</u>							
暗号化送信された宛先(RCPT TO:) < <u>out01@example.com</u> >							

3. メールの内容を確認し、問題が無ければ、画面上部の「送出」をクリックします。



#### 4. 「OK」をクリックします。



5. 「遅延されていた受信者宛パスワード通知メールを送出しました。」と表示されることを確認します。

添付ファィ	イル暗号化パスワード通知メール	,				
遅延されていた	遅延されていた受信者宛パスワード通知メールを送出しました。					
添付ファイル	暗号化メール本文					
From	ducar01@avamala.co.ia>					
From	<usero1@example.co.jp></usero1@example.co.jp>					
6	Conoremple.com					
	FROM : <user01@example.co.ip></user01@example.co.ip>					

6. 宛先に ZIP 暗号化されたファイルが届いていることを確認します。

E.			Ŷ	÷		添付ファイルZIP暗号化テスト…	T	-	×
ファイル	メッセ		2 実行した	し作業を	入力して	てください			
宛先 out	20: <b>US</b> 添f t01@exa	21/01/2 ser01@ 付ファイル2 ample.com	1 (木) 1 examp ZIP暗号们	7:28 ole.co.j Gテスト	D				>
20	021012 KB	2117283	32.zip	•					
添付フ	ァイノ	rv ZIP ₿	音号化テ	テスト					

7. 宛先に ZIP 暗号化されたファイルのパスワード通知メールが届くことを確認します。 届いたパスワードで解凍できることを確認します。

<b>P</b>			Ŷ	Ψ		Notifi	cation: F	assword	d of⋯	T	-		×
ファイル	メッセ	-ジ ら	? 実行した		入力して	てください							
宛先 out	202 US Not 01@exa	21/01/2 er01@ tification mple.con	1 (木) 11 ) <b>examp</b> n: Passw n	7:31 ole.co.jp vord of er	o ncrypt	ed attac	hment (;	添付ファイ	ルZIP暗	号化テス	F)		>
「添付 暗号化 なりま	ファイ された す。	イル ZIF に添付け	<b>9</b> 暗号化 7 ァイル	ンテスト - 「2021	」の洌 0121:	系付ファ 172832	ァイルは Lzip」の	暗号化 )パスワ	されま ードは	した。 、「9TY	'P,7+W	H6u」 ដ	5
暗号化送信された宛先(RCPT TO:) < <u>out01@example.com</u> >													

以上で、添付ファイルZIP暗号化ルールの動作確認は完了です。

## 2.3 メールアドレスの漏えいを防止したい

[MailConvert on Cloud 利用ユーザー向け]

宛先をすべてToやCcで送ってしまうことは人為的に起こりやすいミスである一方、ダイレクトメール送信時に発生すると重大な情報漏えい事故として扱われることも多くあります。

そのような問題を解決することができる「宛先Bcc変換機能」をご紹介いたします。

## 2.3.1 宛先 Bcc 変換機能とは

宛先Bcc変換機能とは、ToもしくはCcに設定された宛先を、Bccに変換してメールを送信する機能です。

情報漏えいの原因の上位に挙げられる、複数の宛先にメールを送る際に、誤ってToやCcに宛先を入れて情報漏えいを してしまうのを防ぎます。



また、Bcc変換するメールを"宛先数が指定値よりも多いメール"や"特定部門のユーザーが送信するメール"など柔軟に 設定可能です。

## 2.3.2 宛先 Bcc 変換ルールの作成

送信するメールについて、10種類以上の外部ドメインが宛先に含まれる場合、外部に宛てたメールの宛先をBcc変換 する手順をご紹介いたします。

なお、メール受信時の表示は、送信者宛てのメール(ToもFromも送信者)となるように設定にしています。

1. 管理画面にログインし、画面右上の「設定」をクリックします。

	ム 🛛 メール 💦 状況	ul レポート ~	Lenant@example.co.jp
	<sup>管理対象の</sup> 遅延メール 0件	<sup>自分の</sup> 保留メール	<sub>自分の</sub> 遅延メール 0件
保留メールをみる	遅延メールをみる	メールログをみる	メールを検索する
		$\Box_{\mathcal{R}}$	
保留メールの管理を行います。	遅延メールの管理を行います。	直近のメール配送状況や保存メールを閲覧 します。	保存メールの全文検索と閲覧を行います。
メール流量レポートをみる	ルール適用状況レポートをみる	検査状況レポートをみる	操作ログをみる
1	9	Ş	
メール流量の統計情報を表示します。	ルール適用状況の統計情報を表示します。	検査状況の統計情報を表示します。	操作ログの検索と閲覧を行います。

2. 「ルール編集」-「メール変換ルール」をクリックします。

	L	✔ ルール編集 ~	♣アカウント管理    システム設定	
遅延配送ルール	遅延配送ルール	遅延配送ルール		
フィルタリングルール	遅延配送ルール一覧	フィルタリングルール メール変換ルール		
メール変換ルール	ルールはまだ定義されていませ	グループ		
グループ		通知メール		
		キーワード		
通知メール		MIMEタイプ		
キーワード		メールテスト		
MIMEタイプ		ポリシー適用管理		

3. 宛先 Bcc 変換ルールを作成するため、「新規登録」をクリックします。

	↓ ✓ルール管理 ✓ルール編集 & アカウント管理 11システム設定   
遅延配送ルール	メール変換ルール
フィルタリングルール	メール変換ルール一覧
メール変換ルール	
グループ	
通知メール	

#### 4. 新規に作成された空のルールの、「編集」をクリックします。

	L	<b>√</b> 1L-	ール管理 ~	✔ルール編集 ~	<b>キ</b> アカウ: ~	ント管理 <b>   </b> シ	ステム設定 ~	<b>》</b> 人事情報 ~	連携		
遅延配送ルール	Х-,	ル変換	刺レール								
フィルタリングルール	<u>メール</u>	メール変換ルール一覧									
メール変換ルール	デフォノ										
グループ	T	<b>初17元豆</b> 車	*		<u>▼</u> ±1191				小贝友丈		
通知メール	☑ 説	☑ 説明  ☑ 差出人条件  ☑ 宛先条件  ☑ 数值条件  ☑ 動作									
キーワード	【 1件	]									
	行	ID		説明		差出人条件	宛先条件	数値条件	動作	操作	
MIMEタイプ	1	1	新規登録ル	ール(編集してくた	ごさい。)	*	*	0	無し	✔ 編集	
メールテスト	【1件	]									

5. 「入力編集モードに切替」をクリックします。

メール変換ルール						
編集						
之入力編集モードに切替						
行:1	ID: 1	説明: 新規登録ルール (編集してください。)				
差出人条件	<ul> <li>○ ヘッダーFrom</li> <li>○ エンペロープFrom</li> <li>● 差出人条件の指定無し</li> </ul>	メールアドレス: グループ: ※グループ選択時はメールアドレスの値は無視 一致する ▼				

6. 宛先(To,Cc)に10種類以上の外部ドメインを含むメールを対象とするため、数値条件に「DOMAIN(RCPT!=
 \*@example.co.jp)>=10」を入力します。(@example.co.jpには、契約ドメインを入力してください。)
 文字列の前後のみ、長さ0以上の任意の文字列と一致するワイルドカード「\*」が指定可能です。

メール変換ルール							
編集							
行:1	ID: 1						
説明	宛先Bcc変換ルール						
差出人条件	*						
宛先条件	*						
数値条件	DOMAIN(RCPT!=*@example.co.jp) >= 10						
適用動作	□ 添付ファイルのダウンロードリンク化 ∨	通知: ☑ 送信者					
	□ 宛先Bcc変換	〇 ヘッダーFromアドレスをヘッダーToアドレスに指定する					
✔ 更新							

7. 指定した条件を Bcc 変換するため、適用動作の「宛先 Bcc 変換」と「ヘッダーFrom アドレスをヘッダーTo アドレスに指定する」にチェックを入れ、「更新」をクリックします。

※「ヘッダーFrom アドレスをヘッダーTo アドレスに指定する」にチェックを入れない場合は、ヘッダーTo アドレスは空になりますのでご注意ください。

メール変換	刺レール			
編集				
行:1	ID:	1		
説明	宛先Bcc変換ルール	L		
差出人条件	*			
宛先条件	*			
数値条件	DOMAIN(RCPT!=	*@example.co.jp) >= 10		
適用動作	□ 添付ファイルの	のダウンロードリンク化 🗸	通知: ☑ 送信者	
	☑ 宛先Bcc変換		☑ ヘッダーFromアドレスをヘッダーToアドレスに指定する	
✔ 更新				

8. 「OK」をクリックします。



9. ルールが更新されたことを確認します。



10. 作成したルールを本番環境に反映させます。「ルール編集」-「ポリシー適用管理」をクリックします。

	L	<b>√</b> 1L-	ール管理 ~	▶ ルール	編集	<b>5</b> , 7	クカウント管理 ~	■ <b>   </b> システム設定 〜	<b>》</b> 人事情報連排 ~	馬
遅延配送ルール	ر_ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	ル変換	タルール	遅延配法	送ルール					
フィルタリングルール	メール	~変換儿	ノール一覧	フィルタリ	ングルール					
マール変換ルール	メール変	を換ルー	ルをアップロー	メール変 - ドしました	換ルール 					
	+;	新規登錄	<b>₹</b>			<b>↓</b> ≆	件ダウンロー	-ド 前除	1↓表示順刻	変更
グループ					フード					
通知メール	✔ 説明	月 🕑 ;	差出人条件	図 宛先条 MIME	件 🛛 数 タイプ	値条件	⊧ 🕑 動作			
キーワード	【1件	]		メール	テスト					
	行	ID	説	ポリシー	適用管理	件	宛先条件	数值线	条件	
MIMEタイプ	1	1	宛先Bcc変	換ルール	*		*	DOMAIN(RCPT!: o.jp) >= 10	=*@example.c	宛先Bco ダーTo(

## 11. ルールを即時で反映させるため、「即時適用」の「適用」をクリックします。

	L V <sup>ルール管理</sup> V	♪ルール編集 → アカウント管理 → × × × × × × × × × × × × × × × × × × ×	↓↓システム設定
遅延配送ルール	ポリシー適用管理		
フィルタリングルール	ポリシー最終更新日時		
メール変換ルール	ポリシー設定は tenant@example	e.co.jp により編集中です。	
グループ	遅延配送ルール	ルール管理最終更新時刻 /-/	ルール編集最終更新時刻 /
通知マール	フィルタリングルール	//::	/!:
通知スール	メール変換ルール	//::	2019/12/09 17:33:53
キーワード	グループ	//::	//:
MIMEタイプ	通知メール	/::	//:
	キーワード	//::	//::
メールテスト	MIMEタイプ	//::	//::
ポリシー適用管理	スケジュール適用		
	スケジュール適用	◉無効 ◯有効	
	適用日時 (※1)	2019年12月 🗸 9日 🖌	17時 🗸 (※2)
	通知先	<ul> <li>●通知しない○管理者宛てに通知</li> <li>○</li> </ul>	に通知
	通知条件	□問題が発生した時のみ通知する	
	✓ 更新 即時適用		
	即時適用 (※3)	<u>1</u> 適用	

## 12. 「実行」をクリックします。

	L V <sup>ルール管理</sup> /	♪ ルール編集 ~	・アカウント管理 ~	<b>   </b> システム設定 〜	<ul> <li>人事情報連携</li> <li>~</li> </ul>				
遅延配送ルール	ポリシー適用管理								
フィルタリングルール	即時適用								
メール変換ルール	編集中のすべてのルールを本番環境に上書きしてもよろしいですか? ✓ 実行 × キャンセル								
グループ	ポリシー最終更新日時								
通知メール		ルール管理	最終更新時刻	ルール編集	最終更新時刻				
キーワード	遅延配送ルール	//	::	//	:				
	フィルタリングルール	//	::	//	::				
MIMEタイプ	メール変換ルール	//	::	2019/12/0	09 17:33:53				
メールテスト	グループ	//	::	//	:				
	通知メール	//	::	//	:				
ポリシー適用管理	キーワード	//	:	//	:				
	MIMEタイプ	//	::	//	:				

13. メール変換ルールが反映され、「ルール管理最終更新時刻」の日時が更新されたことを確認します。

GUARDIANWAL	L ✓ <sup>ルール管理</sup>	▶ ルール編集 よアス	コウント管理 👖システム調	設定 🅜 人事情報連携 〜				
遅延配送ルール	ポリシー適用管理							
フィルタリングルール	ポリシー最終更新日時							
メール変換ルール	編集中のルールを本番環境に適用しました。							
× 1020800 10		ルール管理最終更	新時刻 ルール	編集最終更新時刻				
グループ	遅延配送ルール	//:-	-:	-//::				
通知メール	フィルタリングルール	//:-	-:	-//::				
	メール変換ルール	2019/12/09 17	33:53 2019,	/12/09 17:33:53				
キーワード	グループ	//:-	-:	-//::				
MIMEタイプ	通知メール	//:-	-:	-//::				
	キーワード	//:-	-:	-//::				
メールテスト	MIMEタイプ	//:-	-:	-//::				

14. 本番環境にメール変換ルールが反映されたことを確認します。

「ルール管理」-「メール変換ルール」をクリックします。

	L V <sup>ルール管理</sup>	✔ ルール編集	↓ ↓ ↓ システム設定   ↓ ↓ と 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、
遅延配送ルール	遅延配送ルール		
フィルタリングルール	フィルタリングルール		
メール変換ルール	編集中 グループ		山山佑住日外市が此が
	通知メール	ルール官理最終史新時刻	ルール編集最終更新時刻
グループ	<b>遅延</b> 招送儿一儿	//::	//::
通知メール	キーワードフィルタリングルール	//::	//::
2040 10	メー, MIMEタイプ	2019/12/09 17:33:53	2019/12/09 17:33:53
キーワード	<b>グル</b> ープ <sup>メールテスト</sup>	//:	//::
	通知メール	//::	//::
MIMESAJ	キーワード	//::	//::
メールテスト	MIMEタイプ	//::	//::

#### 15. 作成したルールが本番環境に反映されていることを確認します。

	L ¥	<ul><li>・ルール管理</li><li>、</li></ul>	ノルール編集 ~	。アカウント管理 <b>11</b> シス ~	ステム設定 🥜 人事情報 ~ ~ ~	連携	tenant@example.co.jp
遅延配送ルール	メール	変換ルール	/				
フィルタリングルール	メール変	換ルール一覧					
メール変換ルール	<b>↓</b> 全	キダウンロード					
グループ						10	件/ページずつ 🔎 表示
(岡/田 2/ 川	【1件】						ページ:1
通知メール	行	ID	説明	差出人条件	宛先条件	数值条件	動作
キーワード	1	1	宛先Bcc変換ルール	*	*	DOMAIN(RCPT!=* @example.co.jp) >	宛先Bcc変換(ヘッダーFrom をヘッダーToに指定)
MIMEタイプ	【1件】					= 10	ページ:1

以上で、ルールの作成は完了です。

## 2.3.3 テストメールの送信

テストメールを送信し、宛先に10種類以上の外部ドメインを含むメールが自動的に宛先Bcc変換されることをご確認 ください。

- 1. 10 種類以上の外部ドメイン宛てにメールを送信します。
- 2. 宛先に届いたメールの「送信者」と「宛先」の両方が送信者のアドレスのみになっていることを確認します。

<b>H</b> 5	① ↑ ↓ = 宛先Bcc変換テスト - メッセージ (HTML 形式)	Ŧ		×
ファイル	メッセージ 🛛 実行したい作業を入力してください			
宛先 userl	2019/12/11 (水) 12:04 user01@example.co.jp 宛先Bcc変換テスト 1@example.co.jp			
テスト:	( — )L			

以上で、宛先Bcc変換ルールの動作確認は完了です。

## 2.4 外部向けメールの添付ファイル送信ミスを防ぎたい

[MaiFilter on Cloud 利用ユーザー向け]+[MailConvert on Cloud 利用ユーザー向け]

添付ファイルZIP暗号化のみでは、誤送信が起きた場合、添付ファイルは開くことはできなくてもメール自体は送信されてしまいます。この誤送信自体を防ぐために、自分で再度内容の確認を行うことができれば、ミスに気づけるようになります。これらを添付ファイルZIP暗号化と送信メールの確認を併用することにより、さらなる情報漏えいのリスクの低減が実現します。

ここでは、送信したメールの内容の再確認ができる「メール送信遅延機能」をご紹介いたします。

## 2.4.1 メール送信遅延機能とは

メール送信遅延機能とは、一定時間送信メールを遅延させることができる機能です。遅延されたメールは、メール送 信者自身で削除することが可能です。

メール誤送信時の多くは送信直後にその送信者自身が気づくケースが多く、送信者自らが誤送信に気づき削除が可能 となることで、誤送信を未然に防ぐことができます。



## 2.4.2 添付ファイル暗号化の設定

添付ファイル暗号化機能に必要な設定をご説明します。

1. 管理画面にログインし、画面右上の「設定」をクリックします。



#### 2. 「システム設定」-「基本設定」をクリックします。

	L  イルール管理 ノルール編集 みアカウン 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	ト管理
遅延配送ルール	遅延配送ルール	基本設定
フィルタリングルール	遅延配送ルール一覧	情報検査機能設定 
メール変換ルール	ルールはまだ定義されていません。	メール保存機能設定 スケジューラーサービ ス
グループ		

3. 「差出人メールアドレス」の「エンベロープ From アドレスにも使用する」にチェックする。

	L V <sup>ルール管理</sup> /	ハール編集      シア     ✓     √     ✓     √     ✓     √     /     /     /     /     /	"カウント管理 <b>計</b> システム設定		Lenant@example.co.jp ( 操作
基本設定	基本設定				
情報検査機能設定	管理者メール通知				
メール保存機能設定	宛先メールアドレス * ※	root@example.co. □[更新]ボタンクリッ	jp ク時にテストメールを送信する		
スケジューラーサービス	差出人メールアドレス *	root@example.co ■エンベロープFrom	in アドレスにも使用する		
	差出人コメント	GUARDIANWALL I	MailSuite		
	※管理者のメール宛先を設定しま ここに設定されたアドレス宛に	- ミす。セミコロン(;)で区切っ - 通知文が送られます。	て複数指定可(8アドレスまで)。フィ	「ルタリングルールや遅延配送	シレールにて、通知文の宛先に「管理者」を選択した場合、



4. 「更新」をクリックします。

	L V <sup>ルール管理</sup> V	ルール編集 <b>み</b> アカウント管理	₩システム設定	隽
基本設定				
情報検査機能設定	リッチテキスト形式メールの	)テキスト変換		
メール保存機能設定	内部からのメール ●変換し	しない 〇変換する		
スケジューラーサービス	<b>外部からのメール</b> ●変換し	しない 〇変換する		
	IPアドレスによるアクセス語	F可制限		
	<ul> <li>●アクセン</li> <li>○アクセン</li> <li>○アクセン</li> <li>○アクセン</li> <li>○アクセン</li> </ul>	ス制限を設定しない ス可能なIPアドレスを設定する		

5. 「基本設定を変更しました。」と表示されることを確認します。

	L V <sup>ルール管理</sup> /	▶ルール編集 ↓アカウント管理 ↓レール編集 ↓ アカウント管理 ↓ システム設定 ↓ と、テム設定 ↓ と、テム設定 ↓ と、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、	)
基本設定	基本設定		
情報検査機能設定	管理者メール通知		
メール保存機能設定	基本設定を変更しました。		
スケジューラーサービス	宛先メールアドレス * ※	root@example.co.jp □[更新]ボタンクリック時にテストメールを送信する	
	差出人メールアドレス *	root@example.co.jp Z エンペロープFromアドレスにも使用する	
	差出人コメント	GUARDIANWALL MailSuite	
	*管理者のメール宛先を設定しま ここに設定されたアドレス宛に	ーす。セミコロン(;)で区切って複数指定可(8アドレスまで)。フィルタリングルールや遅延配送ルールにて、通知文の宛先に「管理者」を選択した場合、 通知文が送られます。	
	定型文		

6. 「システム設定」-「情報検査機能設定」をクリックします。

		・ ルール編集 ~	♣アカウント管理 ~	<b>祥</b> システム設定 ~	● 人事情報連携 ~	L tenant@example.co.jp 余 ↓
基本設定	基本設定			基本設定		
情報検査機能設定	管理者メール通知			1日報使且微能設定 メール保存機能設定		
メール保存機能設定	基本設定を変更しました。			スケジューラーサービ ス		]
スケジューラーサービス	宛先メールアドレス * ※	mple.co.jp ンクリック時にテスト	メールを送信する			
	差出人メールアドレス *	root@exar	mple.co.jp -プFromアドレスにも	使用する		
	差出人コメント	GUARDIAN	NWALL MailSuite			
	*管理者のメール宛先を設定しま ここに設定されたアドレス死は 定型文	ます。セミコロン(; ご通知文が送られま	)で区切って複数指定可( す。	8アドレスまで)。フィル	タリングルールや遅	雄配送ルールにて、通知文の宛先に「管理者」を選択した場合、
	定型文挿入対象メール	◉無し ○	内部から発信したメー	JL		

## 7. 「添付ファイル暗号化」を設定します。

項目	説明	設定例
パスワード長	暗号化する際に設定するランダムパスワードの長さ(8~64)を	12
	指定することができます。メール変換ルールで、固定パスワード	
	を省略した際に適用されます。	
暗号化ファイル名	ZIP のファイル名を指定することができます。指定しない場合、	指定しない
	「YYYYMMDDhhmmss.zip」となります。	
HTML 埋め込み画	HTML パートに埋め込まれた画像とスタイルシートの暗号化除外	暗号化除外設定 : オン
像	設定を「オン」「オフ」から選択することができます。	暗号化除外最大サイズ
	暗号化除外最大サイズを指定した場合、画像やスタイルシートが	:0Kバイト
	最大サイズを超えないものだけを除外します。	
送信者宛てパスワ	送信者宛て通知メールのエンベロープ FROM アドレスにも管理	チェックを入れる
ード通知メールの	者の差出人アドレスが設定されます。	
差出人設定	※差出人アドレスは契約ドメインである必要があります。	
受信者宛てパスワ	受信者宛て通知メールの差出人を指定することができます。	元メールの差出人アド
ード通知メールの	・管理者の差出人アドレス	レス
差出人設定	通知メールの差出人は管理者になります。「エンベロープ	
	From アドレスにも使用する」をチェックすると、通知メール	
	のエンベロープ FROM アドレスにも管理者が設定されます。	
	※差出人アドレスは契約ドメインである必要があります。	
	・元メールの差出人アドレス	
	差出人は元メールの送信者になります。	
内部から内部への	内部から内部へのメールを添付ファイル暗号化の「対象としな	対象としない
メール	い」「対象とする」から選択することができます。	

	✓ルール管理 ~	✔ルール編集 よ ~	アカウント管理	t@example.co.jp ~ 操作
基本設定	」 添付ファイル暗号化			
情報検査機能設定	パスワード長 *		12	
メール保存機能設定	暗号化ファイル名		指定しない  v \$ENCTIME.zip	
スケジューラーサービス	山工村田地沿之面接	暗号化除外設定	○オフ ◎オン	
	日日日上生の込み回線	暗号化除外最大サイズ	0 K/(イト ~	
	送信者宛てパスワード	通知メールの差出人設定	☑ 管理者の差出人アドレスをエンペロープFromアドレスにも使用する	
	受信者宛てバスワード通知メールの差出人設定		<ul> <li>○管理者の差出人アドレス (□ エンベロープFromアドレスにも使用する)</li> <li>●元メールの差出人アドレス</li> <li>○指定アドレス</li> </ul>	
	内部から内部へのメー	JL	●対象としない ○対象とする	
	添付ファイルのダウン	レロードリンク化		•

8. 「更新」をクリックします。

	<ul> <li>✓ルール管理</li> <li>✓ルール編集</li> <li>✓ ✓</li> </ul>	♪ アカウント管理  ↓ システム設定	∲人事情報連携	Lenant@example.co.jp ( 1) 操作
基本設定	Box	対象: □送出 □削除 □要確認 □すべて		
情報検査機能設定	油白分類	◎オフ ○オン	_	
メール保存機能設定	在17.A	▶ 独自分類設定		
	添付ファイルをすべてダウンロードボタン	◎オフ ○オン		
スクシューラーサービス	検知キーワード表示	◎オフ ○オン		
	保留理由の説明表示	◎オフ ○オン		
	保留理由のコメント表示	○オフ ◎オン 対象: 図適用ルール □検査結果		
	同一メール管理			
	<b>同一メールー括操作機能</b> ®オフ 〇オン	, ,		
	* 必須項目			
	✔ 更新			

9. 「OK」をクリックします。



10. 設定が更新されたことを確認します。



以上で、添付ファイル暗号化の設定は完了です。

## 2.4.3 メール送信遅延ルール・添付ファイル ZIP 暗号化ルールの作成

送信するメールについて、外部向けのメールに関しては遅延を行い、さらにファイルが添付されている場合には自動 でZIP暗号化されるルールを作成します。

また、遅延通知メールから直接確認・送出・削除が出来るようにする手順をご紹介いたします。

Mailセキュリティ・クラウドでは、メール送信遅延ルールおよび添付ファイルZIP暗号化ルールを設定することで、上記の動作を実現しています。

1. まず、遅延を行う動作のルールを作成します。

「ルール編集」-「遅延配送ルール」をクリックします。

	L           ノレール管理         、	♪ルール編集   ♪アカウント管理   ↓ <
基本設定	情報検査機能設定	選延査送ルール
情報検査機能設定	情報検査機能設定を変更しまし	フィルタリングルール
	遅延メール自動処置	メール変換ルール
メール保存機能設定	遅延メール自動処置 *	
スケジューラーサービス		通知メール
	保留メール自動削除	キーワード
	保留メール自動削除 *	
	外部からのメール	メールテスト
		ポリシー週用管理
	遅延配送ルール	●中継する 〇ルール適用対象にする

2. メール送信遅延ルールを作成するため、「新規登録」をクリックします。

	L  ダルール管理 メルール編集 よアカウント管理 H システム設定 人事情報連携 またののでのようので、またのでので、またので、またので、またので、またので、またので、またので、	)
遅延配送ルール	遅延配送ルール	
フィルタリングルール	遅延配送ルール一覧	-
メール変換ルール	ルールはまだ定義されていません。	
グループ	★新規登録 <b>1</b> アップロード	
通知メール		
キーワード		

3. 新規に作成された空のルールの、「編集」をクリックします。

	L	<b>√</b> 1L-	ール管理 ~	▶ ルール編集	<b>キ</b> アカウ 〜	ント管理 <b>   </b> シ /	ステム設定 ~		連携		🙎 ten	ant@example.co.jp ~	<b>↑</b> 操作
遅延配送ルール	遅延	配送ノ	レール										
フィルタリングルール	遅延酮	送ル-	ール一覧										
メール変換ルール	デフォノ	レトのル	ールセットを注	追加しました。編集し	てください。				明られて古	1			
グループ	-	和規宣動	× _		<u>↓</u> ±1+9		則际	₩₩₩	调変史		10 4	- べージボつ <b>へ</b>	表示
通知メール	☑ 説	归 ☑	差出人条件	☑ 宛先条件  ☑	数值条件	🗹 動作 🛛 通知	]				10		
キーワード	【1件	1										~-	ジ:1
	行	ID		説明		差出人条件	宛先条件	数值条件	動作	通知	操作		
MIMEタイプ	1	1	新規登録川	レール(編集してく)	ださい。)	*	*	0	中継	無し	▶ 編集		
メールテスト	【1件	1										~-	・ジ:1

 外部宛てのメールアドレスが含まれていた場合に一定時間遅延させるため、契約ドメイン以外のメールアドレスを 対象とする条件を設定します。

「宛先条件」の「ヘッダーTo,Cc」にチェックを入れ、メールアドレス欄に契約ドメインを入力します。 文字列の前後のみ、長さ0以上の任意の文字列と一致するワイルドカード「\*」が指定可能です。 内部宛て以外のメールアドレスを対象とするため、「一致しない」にチェックを入れます。

遅延配送ルール	遅延配送ルール						
編集							
2入力編集モー	2 入力編集モードに切替						
行:1	ID: 1	説明: 遅延配送ルール(一時保留後、送出)					
差出人条件	<ul> <li>○ ヘッダーFrom</li> <li>○ エンベロープFrom</li> <li>● 差出人条件の指定無し</li> </ul>	メールアドレス:       グループ:       ※グループ選択時はメールアドレスの値は無視       一致する く					
宛先条件	<ul> <li>● ヘッダーTo,Cc</li> <li>○ エンベロープTo</li> <li>○ 宛先条件の指定無し</li> </ul>	メールアドレス:       *@example.co.jp         グループ:          ※グループ選択時はメールアドレスの値は無視          一致しない					

5. 指定した条件のメールを5分間遅延させるため、適用動作の「遅延送出」を選択し、遅延時間を「5分」と入力します。

メールの削除を行わなかった際、5分後に自動的にメールが送出される設定になります。

また、遅延通知メールを送信者に通知するため、送信先の「送信者」にチェックを入れ、「更新」をクリックします。

	<ul> <li>● 合計値</li> <li>○ 最大値</li> </ul>
	チェックした条件を全て満たす 🗸
適用動作	遅延送出 ✔ 星延時間 5 分
	送信先: ☑ 送信者 □ 管理者 □ 受信 (予定)者 □ 指定グループ ✓
通知	□指定アドレス
	通知メール選択 デフォルト イ
🖌 更新	

送信先の「管理者」をご利用の場合、「管理者」は「システム設定」-「基本設定」-「管理者メール 通知」で変更することができます。

「エンベロープ From アドレスにも使用する」にチェックを入れる場合は、差出人メールアドレスのドメインを別ドメインで設定しないようにご注意ください。

6. 「OK」をクリックします。



7. ルールが更新されたことを確認します。

	.L	<b>V</b> IL-	ール管理 ノルール編集	ロウント管理 <b>  </b>   ~	システム設定 ~	· 《 人事情	報連携		<b>2</b> te	enant@example.co.jp 分子
遅延配送ルール	遅延	配送」	レール							$\bigcirc$
フィルタリングルール	遅延曹	送ルー	-ル一覧							
メール変換ルール	遅延配	送ルール	を更新しました。					_		
グループ	+	新規登録		ダウンロード	前除	<b>↑↓</b> 表	示順変更		10	件ノページずつ 0 表示
通知メール	☑ 說	明 🗹	差出人条件 🛛 宛先条件 🗹 数值条件	☑ 動作 ☑ 道	通知				10	
キーワード	【1件	= ]								ページ:1
	行	ID	説明	差出人条件	宛先条件	数値条件	動作	通知	操作	
MIMESAJ								送信		
メールテスト	1	1	遅延配送ルール(一時保留後、送出)	*	RCPT!= =*@ex	0	遅延	百 通知 メー	✔ 編集	

8. 次に、遅延通知メールから URL で遅延メールの確認・送出・削除できるように、通知メールを編集します。 「ルール編集」-「通知メール」をクリックします。

	LL イルール管理	/ルール編集	・アカウント管理 #	システム設定 ~	<b>《</b> 人事情	報連携 ,		<b>2</b> t	enant@example.co.jp 分子
遅延配送ルール	遅延配送ルール	遅延配送ルール							
フィルタリングルール	遅延配送ルール一覧	フィルタリングルール							
メール変換ルール	遅延配送ルールを更新しまし	スールを扱いール た グループ					_		
グループ	◆ 新規登録	通知メール	全件ダウンロード	前除	1↓ ₹	示順変更			
通知メール	☑ 説明 ☑ 差出人条件	キーワード マート MIMEタイプ	値条件 ☑ 動作 ☑ 通	知				10	件ノページずつ 🔎 表示
キーワード	【1件】	メールテスト							ページ:1
MIMEタイプ	行 ID	ポリシー適用管理	差出人条件	宛先条件	数値条件	動作	通知	操作	

9. 「遅延通知(デフォルト)」-「編集」をクリックします。

	L	✔ルール管理 ~	▶ ルール編集 >	♣アカウント管理 11 システム設定	E 🅜 人事情報選	勝 <b>L</b> tenant@example.co.jp 余 操作
遅延配送ルール	通知>	メール				
フィルタリングルール	登録済	み通知メール一覧				
メール変換ルール	+*	新規登録 前間	余			
<i>ペ</i> リ _ <i>プ</i>	[1~1	5件/15件】				ページ:1
-576-5	No	通知メール名		コメント	操作	
通知メール	1	approve	保留後送出演	通知(デフォルト)	▶ 編集	
キーワード	2	<u>cancel</u>	保留後削除道	通知(デフォルト)	✔ 編集	
MIMEタイプ	3	<u>delay</u>	遅延通知(ラ	デフォルト)	▶ 編集	
メールテスト	4	delay a	遅延後送出這	通知(デフォルト)	▲ 編集	

10. 「通知メール件名」に任意の件名を入力し、「通知メール本文」に以下の特殊変数を組み込んだ文を入力します。

項目	值
特殊変数	\$DELAYTIME : 遅延時間(分)
	\$BROWSE_URL : 遅延メール/添付ファイル暗号化メール 本文閲覧用 URL
	\$APPROVE_URL : 遅延メール/パスワード通知メール送出用 URL
	\$CANCEL_URL : 遅延メール/パスワード通知メール削除用 URL
通知メール本文 例	
	※このメールはメール・セキュリティサーバーから自動送信されています
	あなたが送信した社外宛メールは誤送信対策として、メールサーバーに
	\$DELAYTIME 分間保留され、自動送信されます。
	保留中に、「内容確認」、「送信取り消し」、「即時送信」が可能です。
	■保留メールの内容を確認するには以下の URL をクリックしてください。
	\$BROWSE_URL
	■保留メールを直接送出するには以下の URL をクリックしてくたさい。
	\$APPROVE_URL
	■保留メールを直接削除するには以下のURLをクリックしてくたさい。
	\$CANCEL_URL

通知メール							
編集							
אכאב	遅延通知(デフォルト)						
差出人通知							
通知メール件名	メール遅延通知 デフォルト: Notification: Your mail was temporarily reserved						
通知メール本文							
	テノオルト: 以下のメールは外部へ送信することができませんでした。 メールサーバに一時的に保留されています。 遅延時間(分): \$DELAYTIME MAILID: \$MAILID						
元メールの添付	●添付する ○添付しない						
管理者通知							

## 11. 「更新」をクリックします。

元メールの添付	○添付する ●添付しない
受信者通知	
通知メール件名	デフォルト: Notification: Your mail was temporarily reserved
通知メール本文	デフォルト: 以下のメールは受信することができませんでした。 メールサーバに一時的に保留されています。 遅延時間(分): \$DELAYTIME MAILID: \$MAILID
※受信者宛の通知メールに元メー	ルは添付されません。
✔ 更新	

12. 「OK」をクリックします。

Web ページからのメッセージ	$\times$
? 入力された内容で通知メールを更新してもよろしいですか?	
OK キャンセル	

13. 通知メールが更新されたことを確認します。

	Ľ	✔ルール管理 /	・ルール編集	♣, アカウント管理 11 システム	設定 🥜 人	事情報連 ~	勝 <b>皇</b> tenant@example.co.jp 余 操作
遅延配送ルール	通知>	メール					
フィルタリングルール	登録済	み通知メール一覧					
メール変換ルール	_delay≉						
グループ	[1~1	が税登録 5件/15件】	ĸ				ページ:1
通知メール	No	通知メール名		コメント	操	fF.	
キーワード	1	approve	保留後送出通	(デフォルト)		編集	
MIMEタイプ	2	<u>cancel</u>	保留後削除通	知(デフォルト)		編集	
	3	_delay	遅延通知(テ	ジォルト)		編集	
メールナスト	4	<u>delay a</u>	遅延後送出通	(デフォルト)		編集	

- 14. 次に、ファイルが添付されていた際に ZIP 暗号化を行う動作のルールを作成します。
  - 「ルール編集」-「メール変換ルール」をクリックします。

	Ľ	✔ルール管理 ~	▶ ルール編集	・アカウント管理 井 システム設定		携 <b>主</b> tenant@example.co.jp 余 操作
遅延配送ルール	通知>	メール	遅延配送ルール			
フィルタリングルール	登録済	み通知メールー	フィルタリングルール メール変換ルール			
メール変換ルール	_delayを		グループ	•		
グループ	[1~1	が規登録 5件/15件】	通知メール モーワード			ページ:1
通知メール	No	通知メール名	MIMEタイプ	コメント	操作	
キーワード	1	_approve	メールテスト	ඞ (デフォルト)	▶ 編集	
MIMEタイプ	2	<u>_cancel</u>	ポリシー適用管理	1 (デフォルト)	▶ 編集	

15. 添付ファイル ZIP 暗号化ルールを作成するため、「新規登録」をクリックします。

	L  ノルール管理 メルール編集 シアカウント管理 出システム設定 令人事情報連携 ま tenant@example.co.jp 操作
遅延配送ルール	メール変換ルール
フィルタリングルール	メール変換ルール一覧
メール変換ルール	
グループ	
通知メール	

16. 新規に作成された空のルールの、「編集」をクリックします。

	L	<b>√</b> 1L-	ール管理 ~	・ルール編集	<b>キ</b> アカウ 〜	ント管理 <b>   </b> シ /	ステム設定	<b>《</b> 人事情報 ~	連携		L tenant@example	e.co.jp (俞 操作)
遅延配送ルール	×-,	ル変換	奥ルール									
フィルタリングルール	メール	変換儿	レール一覧									
メール変換ルール	デフォル											
グループ	T	和历史	*		<u>◆</u> ±₩9		Hiller		VRXX		10 件/ページずつ	<b>〇</b> 表示
通知メール	☑ 説	明团	差出人条件	☑ 宛先条件  ☑	数值条件	☑ 動作						~ 10 M
キーワード	【1件	1										ページ:1
	行	ID		説明		差出人条件	宛先条件	数値条件	動作	操作		
MIMEタイノ	1	1	新規登録ルー	-ル(編集してく	ださい。)	*	*	0	無し	▶ 編集		
メールテスト	【 1件	]									ц.::	ページ:1

17. 外部宛てのメールアドレスを対象とするため、「宛先条件」の「ヘッダーTo,Cc」にチェックを入れ、メールアドレス欄に契約ドメインを入力します。

文字列の前後のみ、長さ0以上の任意の文字列と一致するワイルドカード「\*」が指定可能です。 また、内部宛て以外のメールアドレスを対象とするため、「一致しない」にチェックを入れます。

メール変換ル-	ール	
編集		
₹ 入力編集モー	ドに切替	
行:1	ID: 1	説明: 外部宛てメールの添付ファイルZIP暗号化ルール
差出人条件	<ul> <li>○ ヘッダーFrom</li> <li>○ エンベロープFrom</li> <li>● 差出人条件の指定無し</li> </ul>	メールアドレス:       グループ:       ()レープ選択時はメールアドレスの値は無視       一致する く
宛先条件	<ul> <li>ヘッダーTo,Cc</li> <li>エンベロープTo</li> <li>宛先条件の指定無し</li> </ul>	メールアドレス:       *@example.co.jp         グループ:          ※グループ選択時はメールアドレスの値は無視          一致しない

18. 指定した条件の宛先に送った添付ファイルを ZIP 暗号化するため、適用動作の「添付ファイル暗号化」とパスワ ード通知の「送信者」にチェックを入れ、「更新」をクリックします。

	チェックした条件を全て満たす	
適用動作	<ul> <li>✓</li> <li>添付ファイル暗号化</li> <li>✓</li> <li>添付ファイルのダウンロードリンク化</li> <li>添付ファイル暗号化</li> </ul>	暗号化方式: ZipCrypto 、 ファイル名の文字コード: Shift-JIS 、 暗号化パスワード: ● ランダム ○ 固定 固定パスワード 暗号化ファイル名: 指定しない 、 \$ENCTIME.zip パスワード通知: ☑ 送信者 □ 受信 (予定)者 (遅延時間 分)
	□ 宛先Bcc変換	〇 ヘッダーFromアドレスをヘッダーToアドレスに指定する
✓ 更新		

19. 「OK」をクリックします。



20. ルールが更新されたことを確認します。

	LL	✓ JL	ール管理 ノルール編集 メアカウント管理 ン ン ン ン ン ン ン ン ン ン ン ン ン ン ン ン ン ン ン	型 <b>計</b> システム語 ~	旋 🔗 人	事情報連携 ~		1 tenant@e	kample.co.jp ~ 操作	
遅延配送ルール	×-	ル変換	奥ルール							
フィルタリングルール	×-)	レ変換ノ	レール一覧							
メール変換ルール	メール変換ルールを更新しました。									
グループ	+	◆ 新規登録             「工 アップロード             」 <u>↓           </u>								
通知メール	☑ 説明 ☑ 差出人条件 ☑ 宛先条件 ☑ 数値条件 ☑ 動作									
キーワード	【 1件	ŧ ]							ページ:1	
	行	ID	説明	差出人条件	宛先条件	数值条件	動作	操作		
MIMEタイプ							添付ファイ			
メールテスト							ル喧号化(暗 号化方式:			
ポリシー適用管理	1	1	外部宛てメールの添付ファイルZIP暗号化ルール	*	RCPT!= =*@ex	0	ZipCrypto / ファイル名 の文字コー ド: SJIS /	「編集		

21. 作成したルールを本番環境に反映させます。「ルール編集」-「ポリシー適用管理」をクリックします。

	L	✔JL.	ール管理 ~	▶ ルール編集	。アカウント管理 ~	■ <b>   </b> システム説 〜	定 🔗 人哥	『情報連携 ~		💄 tenant@e	kample.co.jp ~    操作
遅延配送ルール	×-	ル変換	奥ルール	遅延配送ルール							
フィルタリングルール	<u>×-</u> ,	レ変換リ	レール一覧	フィルタリングルール メール変換ルール							
メール変換ルール	メール	変換ルー	ルを更新しま	グループ					-		
グループ	+	新規登録	<b>≩</b>	通知メール	↓ 全件ダウンロー	-ド 🍿 🎁		表示順変更			
通知メール	☑ 説	明 🗹	差出人条件	キーワード 図 効先条件 - 図 数 MIMEタイプ	値条件 🛛 動作					10 件/ペー	ジずつ 🔎 表示
キーワード	【1件	• ]		メールテスト				-			ページ:1
	行	ID		ポリシー適用管理		差出人条件	宛先条件	数値条件	動作	操作	
MIMEタイプ メールテスト					•				添付ファイ ル暗号化(暗 号化方式:		
2. 707 AT									ZipCrypto /		

	LL <b>イ</b> ルール管理	ノルール編集 シアカウント管理・	はシステム設定	L tenant@example.co.jp ( 余)
遅延配送ルール	ポリシー適用管理			
フィルタリングルール	ポリシー最終更新日時			
メール変換ルール	ポリシー設定はtenant@exampl	e.co.jpにより編集中です。		
		ルール管理最終更新時刻	ルール編集最終更新時刻	
グループ	遅延配送ルール	/:::	2021/01/21 16:45:16	
<b>通知</b> 又一儿	フィルタリングルール	//::	//::	
	メール変換ルール	//::	2021/01/21 17:00:22	
キーワード	グループ	/:::	//::	
MIMEタイプ	通知メール	//::	2021/01/21 16:55:28	
	キーワード	/:::	//::	
メールテスト	MIMEタイプ	//::	//::	
ポリシー適用管理	スケジュール適用			
	スケジュール適用	◉無効 ○有効		
	適用日時 (※1)	2021年01月 > 21日 >	17時 🗸 (※2)	
	通知先	●通知しない ○管理者宛てに通知	に通知	
	通知条件	□問題が発生した時のみ通知する		
	▼ 更新	•	,	
	即時適用			
	即時適用 (※3)	通用		
	ポリシーコピー			

22. ルールを即時で反映させるため、「即時適用」の「適用」をクリックします。

23. 「実行」をクリックします。

	LL イルール管理 、	・ルール編集 ・アカウント管理	₩システム設定 《人事情報連携	La tenant@example.co.jp ( 余 操作)						
遅延配送ルール	ポリシー適用管理									
フィルタリングルール	即時適用									
メール変換ルール	編集中のすべてのルールを本番環 マ 実行	編集中のすべてのルールを本番環境に上書きしてもよろしいですか?								
グループ	ポリシー最終更新日時									
通知メール		ルール管理最終更新時刻	ルール編集最終更新時刻							
キーワード	遅延配送ルール	//::	2021/01/21 16:45:16							
	フィルタリングルール	/::	/::							
MIMEタイプ	メール変換ルール	//::	2021/01/21 17:00:22							
メールテスト	グループ	/::	/::							
	通知メール	//::	2021/01/21 16:55:28							
ポリシー適用管理	キーワード	//::	//::							
	MIMEタイプ	/::	//::							

# 24. 遅延配送ルールとメール変換ルールと通知メールが反映され、「ルール管理最終更新時刻」の日時が更新されたことを確認します。

	L <ul> <li>レール管理</li></ul>	↓ ルール編集 ↓ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	↓↓システム設定    ↓↓システム設定   ↓ ・	L tenant@example.co.jp (余 ↓ 操作)
遅延配送ルール	ポリシー適用管理			
フィルタリングルール	ポリシー最終更新日時			
マール 恋 摘 川 一 川	編集中のルールを本番環境に適	用しました。		
メール支援ルール		ルール管理最終更新時刻	ルール編集最終更新時刻	
グループ	遅延配送ルール	2021/01/21 16:45:16	2021/01/21 16:45:16	
通知マール	フィルタリングルール	/::	//::	
	メール変換ルール	2021/01/21 17:00:22	2021/01/21 17:00:22	
キーワード	グループ	/::	//::	
MIMEタイプ	通知メール	2021/01/21 16:55:28	2021/01/21 16:55:28	
MARCOND	キーワード	/::	//::	
メールテスト	MIMEタイプ	//::	//::	
ポリシー適用管理	スケジュール適用			

#### 25. 本番環境に遅延配送ルールが反映されたことを確認します。

「ルール管理」-「遅延配送ルール」をクリックします。

	LL Vルール管理	♪ ルール編集 ♪ アカウント管理	はシステム設定	La tenant@example.co.jp (余 ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓
遅延配送ルール	選延配送ルール			
フィルタリングルール	フィルタリングルール ポリシ メール変換ルール			
メール変換ルール	編集中のルールを本帯環境にご JF	りました。		
, ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		ルール管理最終更新時刻	ルール編集最終更新時刻	
グループ	通知メール	2021/01/21 16:45:16	2021/01/21 16:45:16	
(酒が1)。/ 川	キーワード フィルタリングルール	//::	//::	
通知メール	メー, MIMEタイプ	2021/01/21 17:00:22	2021/01/21 17:00:22	
キーワード	グループ メールテスト	//::	//::	
MIMERIA	通知メール	2021/01/21 16:55:28	2021/01/21 16:55:28	

#### 26. 作成したルールが本番環境に反映されていることを確認します。

	L	<b>√</b> ル-	ール管理 ~	♪ ルール編集 ~	<b>シ</b> アカ	ウント管理 <b>   </b> 〜	システム設定 ~				tenant@example.co.jp 、	
遅延配送ルール	遅延	配送ノ	レール									
フィルタリングルール	遅延酮	送ル-	ール一覧									
メール変換ルール	↓	<u>↓</u> 全件ダウンロード										
グループ	【1件	10 件/ページずつ シ 表示 【1件】 ページ:1										
通知メール	行	ID		説明		差出人条件	宛	洗条件	数值条件	動作	通知	
キーワード	1	1	遅延配送ル	ール(一時保留後、	送出)	*	RCPT!==*	@example.co.jp	0	遅延送出 5分	送信者 通知メール:デフォルト	
MIMEタイプ	【 1件	• ]									ページ	:1

27. 通知メールについても同様に確認します。

「ルール管理」-「通知メール」をクリックします。

		✓ルール管理	♪ ルール編集 よアカ	ウント管理 <b>   </b> ~	システム設定	Ş	<b>1</b>	enant@example.co.jp ( 操	作 作
遅延配送ルール	遅辺	遅延配送ルール							
フィルタリングルール	遅延	フィルタリングルール マンパングルール メール変換ルール							
メール変換ルール	↓	クリループ ト							
グループ	[ 11	通知メール キーワード					1	0 件ノページずつ ページ	: 1
通知メール	行	10 MIMEタイプ	説明	差出人条件	宛先条件	数値条件	動作	通知	
キーワード	1	ュールテスト	ール(一時保留後、送出)	*	RCPT!==*@example.co.jp	0	遅延送出 5分	送信者 通知メール:デフォルト	
MIMEタイプ	[ 11	<b>†</b> ]						ページ	: 1

#### 28. 「\_delay」をクリックします。

	L	✓ルール管理	✔ ルール編集 ~	♣ アカウント管理 11 システム設定	▲ 人事情報連携 ○	Lenant@example.co.jp (余 ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓			
遅延配送ルール	通知>	メール							
フィルタリングルール	登録済み通知メール一覧								
メール変換ルール	[1~1	5 件 / 15件】				ページ:1			
	No	通知メール名		コメント					
グループ	1	approve	保留後送出道	通知(デフォルト)					
通知メール	2	<u>_cancel</u>	保留後削除這	通知(デフォルト)					
	3	<u>_delay</u>	遅延通知(ラ	デフォルト)					
キーワード	4	<u>delay a</u>	遅延後送出這	通知(デフォルト)					
MIMEタイプ	5	<u>delay c</u>	遅延後削除這	通知(デフォルト)					
	6	<u>delay r</u>	遅延後自動這	送出通知(デフォルト)					

#### 29. 通知メールの件名と本文が本番環境に反映されていることを確認します。

	L イルール管	理 ▲ アカウント管理 甘システム設定 ※人事情報連携 ▲ tenant@exampl	e.co.jp ( ) 操作								
遅延配送ルール	通知メール										
フィルタリングルール	参照										
メール変換ルール	コメント 遅延	コメント 遅延通知(デフォルト)									
グループ	差出人通知		.								
	通知メール件名	メール遅延通知									
通知メール		 ※ごのメールはメール・セキュリティサーバーから自動送信されています									
キーワード		 あなたが送信した社外宛メールは誤送信対策として、メールサーバーに\$DELAYTIME分間保留され、自動送信されます。									
MIMEタイプ		保留中に、「内容確認」、「送信取り消し」、「即時送信」が可能です。									
メールテスト	通知メール本文	■保留メールの内容を確認するには以下のURLをクリックしてください。 \$BROWSE_URL									
ポリシー適用管理		■保留メールを直接送出するには以下のURLをクリックしてください。 \$APPROVE_URL									
		■保留メールを直接削除するには以下のURLをクリックしてください。 \$CANCEL_URL									
	元メールの添付	添付する	Lig 🔺 🔒								

30. メール変換ルールについても同様に確認します。

「ルール管理」-「メール変換ルール」をクリックします。

	L イルール管理 イルール編集 象アカウント管理 H システム設定 の人事情報連携 & tenant@example.co.	jp 操作
遅延配送ルール	·通知:	
フィルタリングルール	シイルタリンカルール 参照 メール変換レール	
メール変換ルール	コメークループ アフォルト)	
グループ	差出人; ji 通知メール 通知	
通知メール	MIME977         DX-U(1X-U, 1Z-1)-(1-th)classifier	
キーワード	メールマストーンはステール・ビーエンフィッシーパーが当動送信されているす メールマスト したが送信した社外宛メールは誤送信対策として、メールサーバーに\$DELAYTIME分間保留され、自動送信されます。 保留中に 「次窓確認」 「送信取り消し」 「即時送信」が可能です。	

## 31. 作成したルールが本番環境に反映されていることを確認します。

	.L	✓JL-	ール管理 ノルール編集	よ、アカウント管理 ~	<b>벆</b> システム設定 ~		👤 te	enant@example.co.jp ( 余 操作	
遅延配送ルール	×-	ル変換	奥ルール						
フィルタリングルール	<u>×-</u> ,	レ変換ノ	レール一覧						
メール変換ルール	▲ 全件ダウンロード								
グループ		10 件ノページずつ 🔎 表示							
通知メニル	【1件	1						ページ:1	
通知スープレ	行	ID	説明		差出人条件	宛先条件	数値条件	動作	
キーワード								添付ファイル暗号化(暗 号化支ま: ZinCounto (	
MIMEタイプ	1	1	外部宛てのメールの添付ファ	イルZIP暗号化ルール	*	RCPT!==*@ex ample.co.jp	0	与化方式: ZipCrypto / ファイル名の文字コー ド: SJIS / 暗号化ファイ	
メールテスト								ワード通知:送信者)	
	【 1件	F ]						ページ:1	

以上で、ルールの作成は完了です。

## 2.4.4 テストメールの送信

テストメールを送信し、外部ドメイン宛てに送信したメールが一定時間遅延され、添付ファイルはZIP暗号化されていることを確認してください。

- 1. 外部ドメイン宛てにファイルを添付しているメールを送信します。
- 2. メールが遅延されたことをお知らせする通知メールが届き、遅延時間が設定した5分になっていることを確認します。確認後、「保留メールの内容を確認する」の URL をクリックしてください。

各リンクをクリックすることによって、内容の確認や送出、削除の操作を行うことができます。

項目	説明
保留メールの内容を確認する~	内容の確認およびメールの送出・削除(送出の中止)を行うことができます。
保留メールを直接送出する~	URL をクリック時、遅延時間を待たずにメールを送出します。
保留メールを直接削除する~	URL をクリック時、削除してメールの送出を中止します。

□ 5 ③ ↑ ↓ = メール遅延通知 - メッセージ (… 囨 – □ × アイル メッセージ ♀ 実行したい作業を入力してください
2021/01/21 (木) 17:05 GUARDIANWALL MailSuite <root@example.co.jp> メール遅延通知 宛先 user01@example.co.jp</root@example.co.jp>
送信遅延ルールテスト Outlook アイテム
あなたが送信した社外宛メールは誤送信対策として、メールサーバー(5分間保留され、 自動送信されます。 保留中に、「内容確認」、「送信取り消し」、「即時送信」が可能です。
■保留メールの内容を確認するには以下の URL をクリックしてください。
https://xxxxxx.guardianwall.jp:443/example/delaymail/H0zsbOwUfmY1c1Wxc1WmN
■保留メールを直接送出するには以下の URL をクリックしてください。
https://xxxxxx.guardianwall.jp:443/example/delaymail/lpEKKVf-
yrd27lgy7lgZNnc4yrtZk0wle9wlert4N05vzxt4y1LSyrt4yrt4yrL4yrt4cl4t3Yc6NX13cziolHY
■保留メールを直接削除するには以下の URL をクリックしてください。
$\underline{https://xxxxxxx.guardianwall.jp:443/example/delaymail/HVNsSOwzfmY1c1Wxc1WmN}$
m5jfmGmT9uT80uT8BOjNzzPjmOjfSfYfmOjfmOjf9cjfmOj611-qrT2NdIr6AKcZhmBS7
送信できなかった宛先(RCPT TO·)

3. メールの内容を確認し、問題が無ければ、画面上部の「送出」をクリックします。

遅延メール
以下のメールが一時的に保留されています。 メールはまだ受信者へ送信されていません。 メールの送出または削除操作を行ってください。 (2分後に自動的に送出されます)
遅延メール本文
↓ emlダウンロード

4. 「OK」をクリックします。



5. 「遅延メールを送出しました。」と表示されることを確認します。



6. 送信者に送信されたことを通知するメールが届くことを確認します。



7. また、ZIP 暗号化されたファイルのパスワード通知メールが届くことを確認します。



8. 宛先に届いた ZIP 暗号化されたファイルが届くことを確認します。

送信者に届いたパスワードで解凍できることを確認します。

			Ŷ	Ψ		送信遅延/ZIP暗号化ルール・	·· 🛧	-	×
ファイル	メッセ		2 実行した	い作業を	主入力して	てください			
宛先 out	202 us 送信 t01@exa	21/01/2 er01@ 言遅延/Z imple.cor	21 (木) 17 D <b>examp</b> IIP暗号化。 m	7:08 I <b>le.co.</b> ルールテフ	jp Ҳト				~
20	021012 KB	2117055	57.zip	•					
送信遅	延/ZI	P 暗号 <sup>/</sup>	(ヒルーハ	レテス丨	ŀ				

以上で、メール送信遅延ルールおよび添付ファイルZIP暗号化ルールの動作確認は完了です。

# 3.マニュアルの確認手順

[2.ご利用シーンごとのルール作成・確認手順] でご紹介した機能のほかに、ご利用いただける機能がございます。 その他の機能のご利用方法を確認する際に使用する、GUARDIANWALLのマニュアルの確認手順をご紹介いたします。

※GUARDIANWALLのマニュアルに記載されている機能の中に、Mailセキュリティ・クラウドではご利用いただけない機能がございます。ご利用いただけない機能につきましては、[Appendix]-[1.ご利用いただけない機能]をご確認ください。

マニュアルの確認手順は以下の二つになります。

- ・GUARDIANWALL管理画面のマニュアルボタンから確認
- ・ユーザーズサイトからマニュアルのZIPをダウンロードして閲覧

## 3.1 管理画面からの確認手順

GUARDIANWALLの管理画面からGUARDIANWALLのマニュアルを確認する手順をご紹介いたします。 各機能のマニュアル閲覧方法は以下の三つになります。

- ・マニュアルボタンから閲覧
- ・目次から閲覧
- ・クイック検索から閲覧

## 1 マニュアルボタンから閲覧

Web ブラウザより管理画面へログインします。ログイン後、マニュアルを確認したいメニューの画面に移動します。

III レポート ▶ 状況 Lenant@example.co.jp Ø ★ ホーム ☑ メール GUARDIANWALL 管理対象の 保留メール 管理対象の 遅延メール <sup>自分の</sup> 保留メール <sub>自分の</sub> 遅延メール **O**件 **O**件 <u>0</u>件 <u>0</u>件 保留メールをみる 遅延メールをみる メールログをみる メールを検索する R  $\mathbf{\Sigma}_{\mathbf{a}}$ S. 保留メールの管理を行います。 遅延メールの管理を行います。 **直近のメール配送状況や保存メールを閲覧** 保存メールの全文検索と閲覧を行います。 します。 メール流量レポートをみる ルール適用状況レポートをみる 検査状況レポートをみる 操作ログをみる ø R メール流量の統計情報を表示します。 ルール適用状況の統計情報を表示します。 検査状況の統計情報を表示します。 操作ログの検索と閲覧を行います。

※本手順では、例として「メールログをみる」のマニュアルを確認します。

2. 画面の右下にある「マニュアルボタン」をクリックします。

			Lenant@example.co.jp								
メールログ閲覧	メールログ閲覧										
メール全文検索	検索条件										
ダウンロードデータ管理	本日は 2023年02月14日 です。 検索可能期間は 2023年02月02日 ~ 2023年02月14日 です。										
操作ログ閲覧	期間 2023年 マ 2月 マ 14日 マ マ ~ 2023年 マ 2月 マ 14日 マ マ										
	キーワード										
	対象	以外									
	件名		ьbП								
	差出人         ヘッダーFrom          を含む	D 追	bh								
	宛先         ヘッダーTo,Cc         を含む		лл								
	キーワード条件 ®すべて満たす Oいずれかを満たす その他										
			Li 🖓 🔺								

## 3. 該当した機能のマニュアルページが表示されます。

wgw-manual ドキュメント 操作画面 操作系	秋況	前へ	次へ ^
GUARDIANWALL 目次	メールログ閲覧		-
<ul> <li>「ホーム</li> <li>「ログイン/ログアウト</li> <li>ホーム</li> <li>「操作系</li> <li>メール</li> <li>(状況)</li> <li>メール22様楽</li> <li>ダウンロードデータ管理</li> <li>「操作ログ閲覧</li> <li>レボート</li> <li>添付ファイル培号化パスワード通知 メール</li> <li>ふ付ファイル公開設定</li> <li>設定系</li> <li>パスワード変更</li> <li>スマートフォンからのアクセス</li> <li>運用サポート</li> </ul>	<ul> <li>・検索</li> <li>・本文閲覧</li> <li>・一括ダウンロード(システム管理者)</li> <li>・一括ダウンロード(テナント管理者、一般ユーザー)</li> <li>・CSVダウンロード(テナント管理者、一般ユーザー)</li> <li>・CSVダウンロード(テナント管理者、一般ユーザー)</li> </ul> <i>検索</i>	V	
CopyRight	##         Image: Control of the second		
### 2 目次から閲覧

1. Web ブラウザより管理画面へログインします。ログイン後、右上のアカウント名にカーソルを合わせると、「マニ ュアル」が表示されるのでクリックします。



2. 「情報管理者向けマニュアル」の画面が表示されますので、「目次」から閲覧したい項目をクリックすると、マニ ュアルを閲覧することができます。

wgw-manual トキュメント	IN A REAL PROVIDENCE OF A R
	GUARDIANWALL MailSuite 情報管理者向けマニュアル
目次	目次
床rr画面 スマートフォンからのアクセス 運用サポート	情報管理者が操作することを想定したマニュアルです。 ライヤンス形態は、「フィルタリングのみ」「アーカイビングのみ」「メール変換のみ]
各種仕様	[フィルタリングとアーカイビング][フィルタリングとメール変換][アーカイビングとメール変換]の計6種類あります。
CopyRight	<ul> <li>操作画面</li> </ul>
Read Me	○ ログイン/ログアウト
次のトピックへ	• · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
操作画面	<ul> <li>メール</li> <li>保留メールー覧処理</li> </ul>
クイック検索	
	<ul> <li>遅姓メール官理</li> <li>ダウンロードリンク化管理</li> </ul>
検索	■ 状況

wgw-manual ドキュメント ※ 操作画面 ※ 操作系 ※		前へ	次へ
	保留メール一覧処理		
<ul> <li>日次</li> <li>操作画面</li> <li>ロクイン/ログアウト</li> <li>ホーム</li> <li>操作系</li> <li>メール</li> <li>保留メール-覧処理</li> <li>保留メール過労処理</li> <li>遅延メール管理</li> <li>遅延メール管理</li> <li>運延メール管理</li> <li>運転メール管理</li> </ul>	<ul> <li>検索</li> <li>本文閲覧</li> <li>送出</li> <li>転送</li> <li>削除</li> <li>指定Boxへ移動</li> <li>独自分類の編集</li> <li>保留メールを一覧処理方式で管理します。</li> </ul>		
	保留メールー型処理		
<ul> <li>レハート</li> <li>添付ファイル暗号化パスワード通知</li> <li>メール</li> <li>ゲビュー イル (1980年)</li> </ul>	FFMX→ルー発 ヘッダーFrom エンベロープFrom		

## 3 クイック検索から閲覧

## 1. 「情報管理者向けマニュアル」の画面から、左下の「クイック検索」にキーワードを入力した後、「検索」をクリ

ックします。

wgw-manual ドキュメント >		次へ 📤
	GUARDIANWALL MailSuite 情報管理者向けマニュアル	
目次	目次	
操作画面 スマートフォンからのアクセス 運用サポート	情報管理者が操作することを想定したマニュアルです。 ライセンス形態は、[フィルタリングのみ][アーカイビングのみ][メール変換のみ]	
各種仕様	[フィルタリングとアーカイビング][フィルタリングとメール変換][アーカイビングとメール変換]の計6種類あります。	
CopyRight	<ul> <li>操作画面</li> </ul>	
Read Me	<ul> <li>□グイン/ログアウト</li> <li>ホーム</li> </ul>	
次のトピックへ	o 派ーム × o 操作系	
操作画面	<ul> <li>メール</li> <li>- 保留メール一覧処理</li> </ul>	
クイック検索	• 保留メール個別処理	
関数	<ul> <li>遅延メール管理</li> <li>ダウンロードリンク化管理</li> </ul>	
検索	<ul> <li>状況</li> <li>・ メールログ閲覧</li> </ul>	

2. 検索結果の中から、閲覧したい項目をクリックすると、マニュアルを閲覧することができます。

wgw-manual ドキュメント »		Â
	検索	
目次 操作画面 スマートフォンからのアクセス 運用サポート 各種仕様	このページからドキュメントを検索できます。キーワードを下のボックスに入力して、「検索」をクリックしてください。入力された全てのキーワードを含むページが検索されます。一部のキーワードしか含まないページは検索結果に表示されないので注意してください。 図数 検索 検索	
CopyRight Read Me		
•	WRADE J O. 20 ハーシデンのよびに。 ■ ADDRESS関数 ADDRESS" "(" parameter ")" parameter = rcpt [ "!=" "{" groups "}" ] groups = groupname / groups "+" groupname rcpt = "TO" / "CC" / "RCPT" / "ERCPT" ※パラメータの省略はできません。 設定値 内容 rcpt TO ヘッダ	
	● ■ APTMAIL関数 APTMAIL関数 標的型攻撃メールとして検知されたかどうかを検査します。対象メールが標的型攻撃メールであ ス場合 関数値は「1」となります 一種的型攻撃メールでない場合 関数値は「0」となります 書式	

wgw-manual ドキュメント ※各種仕様 ※ルール ※		前へ	次へ ^
	ADDRESS <mark>関数</mark>		
目次	メッセージの宛先アドレスの数を検査し、その値を <mark>関数</mark> 値とします。		- 1
操作画面 スマートフォンからのアクセス 運用サポート	書式 function = "ADDRESS" "(" parameter ")"		
各種仕様 ■ 検査 ■ 趣効型な響く一世統知趣部	parameter = rcpt ["!=" "{" groups "}"] groups = groupname / groups = groupname /		
<ul> <li>(新り空ムキーンDOUTINGINE</li> <li>ルール</li> <li>ルールID番号</li> <li>差出人アドレス条件論理式</li> <li>宛先アドレス条件論理式</li> </ul>	groups + grouphane rcpt = "TO" / "CC" / "RCPT" / "ERCPT" ※パラメータの省略はできません。		
■ 数值冬件論冊式	設定値   内谷		_

以上で、管理画面からの確認手順は終了です。

# 3.2 ユーザーズサイトからのダウンロード手順

ユーザーズサイトからGUARDIANWALLのマニュアルをダウンロードする手順をご紹介いたします。

1. Web ブラウザよりユーザーズサイトへ接続します。以下の情報を入力し、「ログイン」をクリックします。

項目	· 值
URL	サービス登録完了書に記載されたユーザーズサイト URL
ログイン ID	サービス登録完了書に記載されたユーザーズサイトログイン ID
パスワード	サービス登録完了書に記載されたユーザーズサイトパスワード

GL	JARDIANWALL
	GUARDIANWALLユーザーズサイト
	ログインID
	バスワード ログイン

2. 「Mail セキュリティ」-「Mail セキュリティ・クラウド」をクリックします。

Gl	JARDIANWALL				
Į	各種情報	Mailセキュリティ Mailセキュリティ Mailセキュリティ・クラウド	Webセキュリティ	▼│	•
	[各種情報 > ニュース]	Mallゼキュリティ・オノノレミス			
	プレスリリース、お知らせ	更新履歴			
	2020 7 27				
	GUARDIANWALL Mail	マキュリティ・クラウド ベーシック」発売記念=	テャンペーンを実施		
	2020.3.24				
	簡単かつ迅速に導入で	きるクラウド型メール情報漏えい対策サービ	ス"GUARDIANWALL Mailセキ	ュリティ・クラウド"の提供を開始	
			0//		
	人をつ	なぐ、つながり	を守る		
	GU				

3. マニュアルダウンロードにて「情報管理者向けマニュアル 日本語版」の「ダウンロード」をクリックします。

マニュアルダウンロード			
以下のリストからダウンロードしてご利用く	ださい。		
マニュアル	内容	公開月/更新月	ダウンロード
Mailセキュリティ・クラウド プレミアム スタートアップガイド	Mailセキュリティ・クラウド プレミアムを初めて 使う場合についてご説明しています。まずは、 こちらをご参照ください。	2020年10月	> ダウンロード
Mailセキュリティ・クラウド プレミアム ユーザー運用ガイド	Mailセキュリティ・クラウド プレミアムを運用す る場合についてご説明しています。スタートア ップガイドをご参照後に、こちらをご参照くださ い。	2020年3月	>ダウンロ−F
GUARDIANWALL MailSuite 情報管理者向けマニュアル	フィルタリングルール作成方法や保留メール 操作方法などについてご説明しています。 ※ZIPファイルを展開し、以下のHTMLをご覧くだ さい。 <日本語版 展開先フォルダ>¥grdn-wgw- manual-ja¥index.html <英語版 展開先フォルダ>¥grdn-wgw- manual-en¥index.html	2020年3月	日本語版 [> ダウンロード] 英語版 [> ダウンロード]

4. 「名前を付けて保存」をクリックします。

Internet Explorer X
wgw-manual_1_3_26_ja.zip で行う操作を選んでください。
サイズ: 31.2 MB サイト: canon-its.jp
→ 開く( <u>O</u> ) ファイルは自動保存されません。
→ 保存( <u>S</u> )
→ 名前を付けて保存(A)
キャンセル

5. ダウンロードするファイルの保存先を選択し、「保存」をクリックします。

※本手順では「ダウンロード」を保存先に選択しています。

🤗 名前を付けて保存							$\times$
$\leftarrow$ $\rightarrow$ $\checkmark$ $\uparrow$ $\clubsuit$ $>$	PC	> ダウンロ−ド	~	Ū	,₽ ダウンロー	ドの検索	
整理 ▼ 新しいフォル	レダー						?
🗸 🍃 PC	^	名前			更新日時	$\sim$	種類
> 🧊 3D オブジェクト			検索条件に	あすろ項	日はありません。		
> 🖊 ダウンロード				~ > > ~ ~			
> 📃 デスクトップ							
> 🖆 ドキュメント							
> 📰 ピクチャ							
> 📑 ビデオ							
🔉 🎝 ミュージック							
🔉 🐛 Windows (C:)							
> 🥪 Volume (D:)	¥ .	<					>
ファイル名( <u>N</u> ): w	/gw-m	anual_1_3_26_ja.zip					×.
ファイルの種類(II): 日	E縮 (zi	p 形式) フォルダー (*.z	tip)				~
ヘ フォルダーの非表示					保存( <u>S</u> )	キャン	セル

6. 保存先に選択した場所からダウンロードした zip ファイルを解凍します。

🖊   🛃 🖡 =  ダウンロード			_		×
ファイル ホーム 共有	表示				~ ?
$\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow \clubsuit PC$	» ダウンロード 🗸 🗸	ひ	ドの検索		
📥 カイック マクセフ	名前	更新日時	サイズ		_
OneDrive	👔 wgw-manual_1_3_26_ja.zip	2021/01/26 10:35	32,03	37 KB	]
PC					
3D オブジェクト					
◆ ダウンロード					
📃 デスクトップ					
i ドキュメント					
📰 ピクチャ					
📑 ビデオ					
🎝 ミュージック					
👟 Windows (C:)					
🥪 Volume (D:)					
🥩 ネットワーク					
1 個の項目					

7. 解凍したファイルの「index.html」をダブルクリックします。

📙   🛃 📜 🗧   grdn-wgw	- 🗆 ×	
ファイル ホーム 共有	表示	~ ?
$\leftarrow$ $\rightarrow$ $\checkmark$ $\uparrow$ $\blacksquare$ $\ll$ wg	w > grdn-wgw-manu 🗸 V	<b>ひ</b> タ grdn-wgw-manual-jaの検索
孝 ሳイック アクセス	名前 ^	更新日時
	📙 _downloads	2021/01/26 10:44
OneDrive	📜 _images	2021/01/26 10:45
SPC	_sources	2021/01/26 10:45
3D オブジェクト	static	2021/01/26 10:45
↓ ダウンロード	📜 fils	2021/01/26 10:44
デスクトップ	.buildinfo	2021/01/26 10:44
	index.html	2021/01/26 10:44
	objects.inv	2021/01/26 10:44
■ ヒクチャ	🥙 search.html	2021/01/26 10:44
🚆 ビデオ	🐒 searchindex.js	2021/01/26 10:44
🎝 ミュージック		
🐛 Windows (C:)		
🥪 Volume (D:)		
🥩 ネットワーク		
	<	>
10 個の項目		

8. 「情報管理者向けマニュアル」の画面が表示されます。閲覧方法は[3.1 管理画面からの確認手順]と同様になりま

す。	
wgw-manual ドキュメント	次へ 🔺
	GUARDIANWALL MailSuite 情報管理者向けマニュアル
目次	目次
操作画面 スマートフォンからのアクセス 運用サポート	情報管理者が操作することを想定したマニュアルです。 ライヤンス形態は、「フィルタリングのみ」「アーカイビングのみ」「メール変換のみ」
各種仕様	[フィルタリングとアーカイビング][フィルタリングとメール変換][アーカイビングとメール変換]の計6種類あります。
CopyRight Read Me	<ul> <li>操作画面         <ul> <li>ログイン/ログアウト             <ul></ul></li></ul></li></ul>
次のトピックへ <sup>操作画面</sup>	<ul> <li>・ ホーム</li> <li>・ 操作系</li> <li>・ メール</li> <li>・ 保留メールー覧切押</li> </ul>
クイック検索 検索	<ul> <li>・保留メール個別処理</li> <li>・遅延メール管理</li> <li>・ダウンロードリンク化管理</li> <li>・状況</li> </ul>

以上で、ユーザーズサイトからのダウンロード手順は終了です。

# 4. Microsoft 365 でシングルサインオンを実施する

Mailセキュリティ・クラウド プレミアムでMicrosoft Entra IDのユーザーでのシングルサインオンを実施する場合の 手順を紹介いたします。



	該当の章・項目
認証用アプリケーション ID の確認	4.1 事前準備
Microsoft Entra ID エンタープライズ アプリケーションの作成	4.2 Microsoft 365の設定
シングルサインオン設定	4.3.1 Mail セキュリティ・クラウドの シングルサインオン設定
SAML 認証用アカウント作成	4.3.2 Mail セキュリティ・クラウド SAML 認証用アカウント作成
シングルサインオンによるログイン	4.4 シングルサインオンによるログイン確 認

## 4.1 事前準備

Mailセキュリティ・クラウドでのSAML認証用アプリケーションIDの確認手順をご紹介いたします。

1. 管理画面へログインし、画面右上の「設定」をクリックします。



2. 「アカウント管理」-「セキュリティ」をクリックします。

	L ✓ <sup>ルール管理</sup>	♪ ルール編集 ~	♣アカウント管理	<b>は</b> システム設定 ~	Lenant@example.co.jp 余
遅延配送ルール	遅延配送ルール		アカウント		
フィルタリングルール	遅延配送ルール一覧		権限テンプレート セキュリティ		
メール変換ルール	ルールはまだ定義されていまけ	せん。			
グループ					
通知メール					
キーワード					
MIMEタイプ					
メールテスト					

3. 「シングルサインオン」-「アプリケーション ID」「応答 URL」をメモしてください。後の手順で使用します。

	L V <sup>ルール管理</sup>	ノルール編集 ~	♣アカウント管理 目 システム設定		▲ tenant@example.co.jp ( 余 操作
アカウント	セキュリティ設定				
権限テンプレート	シングルサインオン				
セキュリティ	SAML認証	◎オフ ○オン			
	アプリケーションID	https://prwkxxx	.guardianwall.jp/example/saml		
	応答URL	https://prwkxxx	.guardianwall.jp/example/saml/sign_ir	ı	
	アカウントロック失敗	回数閾値		_	

項目	メモ
アプリケーション ID	
応答 URL	

以上で、SAML認証用アプリケーションIDの確認は完了です。

## 4.2 Microsoft 365 の設定

Microsoft Entra ID エンタープライズアプリケーションを作成し、ユーザーを割り当てる手順をご紹介いたします。

- 1. 「https://portal.azure.com/」 にアクセスし、管理者権限を持つ Microsoft 365 アカウントでログインします。
- 2. 「Microsoft Entra ID (旧称 Azure Active Directory)」を選択します。

≡	Microsoft Azure						🤣 Copilot	D Q 🕸		8	
	Azure サービス	ζ									
	+	4		*	0	2				$\rightarrow$	
	リソースの作成	Microsoft Entra ID	すべてのリソース	サブスクリプション	Microsoft Defender f…	クイックスタート セ ンター	Azure AI services	Kubernetes サービス	Virtual Machines	その他のサービス	
	リソース										
	<b>最近</b> お気に入	.D									
	夕益				研究				早级丰平日		

3. 左メニューの「管理」の「エンタープライズアプリケーション」をクリックします。

😑 Microsoft Azure 🔎	リソース、サービス、ドキュメントの検索 (の	G+/)	🧔 Copilot	D Q 🕸	ଡ ନ	
オーム >						
● キヤノンITソリューション	/ヨンズ株式会社   概	要…				×
×	≪ 十 追加 ≻ 💱 テナント	◇の管理 🎦 新看情報 🛛 💀 ブレビュー機能	R 77-F	バックかある場合 >		
1 概要	() Microsoft Entra には、	ID およびアクセス管理のすべてのニーズを管理す	るための、よりシ	ンプルな統合環境があ	ります。新しい	ヽMicrosoft Entra 管理セン
🕶 プレビュー機能	ターをお試しください	<u> </u>				
🗙 問題の診断と解決	概要 監視中 プロパラ	ティ 推奨設定 セットアップ ガイド				
◇ 管理						
🚨 ユーザー	テナントの検索					
🎿 グループ	基本情報					
🗊 External Identities						
歳 ロールと管理者	名前	キヤノンITソリューションズ株式会社		ユーザー	11	
🧟 管理単位	テナント ID	D		グループ	8	
🚸 代理管理者パートナー	プライマリ ドメイン			アプリケーション	8	
エンタープライズ アプリケーショ ン	ライセンス	Microsoft Entra ID Free		デバイス	0	
□□ デバイス ■、アプリの登録	アラート					

#### 4. 「+新しいアプリケーション」をクリックします。

E Microsoft Azure	リソース、サービス、ドキュメントの検索 (G+/) 🛛 🗘 🙆 🕜 🖓 🖉	2				
ホーム > キヤノンITソリューションズ株式 エンタープライズ ア キャノンITソリューションズ株式会社	会社 エンタープライズ アプリケーション > エンタープライズ アプリケーション プリケーション   すべてのアプリケーション …	×				
0	< 🕂 新しいアプリケーション 🔾 更新 🚽 ダウンロード (エクスポート) 🛛 🕇 ブレビューの情報 🗌 🎫 列 🗌 👼 プレビュー機能 🗌 🖓 フィードバックがある場合					
〉概要	ー Microsoft Entra テナントを ID プロバイダーとして使用するように設定されている、ご自身の組織内のアプリケーションを表示、フィルター処理、検索します。					
	組織で管理されているアプリケーションのリストは、アプリケーションの登録にあります。					
Ⅲ すべてのアプリケーション						
プライベート ネットワーク コネク タ	P アブリケーションの名前またはオブ・・・     アブリケーションの種類 == エンターブライズ アブリケーション X     アブリケーション ID 次の値で始まる X <sup>+</sup> マ フィルターの3     12 用のアブリケーションが見つけりました     12 用のアブリケーションが見つけりました     13 用のアブリケーションが見つけりました     14 のアブリケーションが見つけりました     15 のアブリケーションの     15 のアブリケーションの     15 のアブリケーション     15 のアブリケーション     15 のアブリケーション     15 のアブリケーション     15 ののアブリケーション     15 ののアブリケーション     15 のの     15 ののアブリケーション     15 のの     15 の     15 のの     15 のの	自加				

## 5. 「+独自のアプリケーションの作成」をクリックします。

≡	Microsoft Azure	𝒫 リソース、サーヒ	ス、ドキュメントの検索 (の	G+/)				🧔 C	opilot	Σ.	Q	٨	?	ন্দ				0
木	ム > キヤノンITソリューション	ズ株式会社 エンター	プライズ アプリケーション	· > エンター:	プライズ アプリク	ケーション す	すべてのアプ	りケーション	>									
Mi	crosoft Entra	ギャラリーを	参照する …															$\times$
+	独自のアプリケーションの作成	R 71-KK99	がある場合															
Micr トを消 説明	osoft Entra アプリ ギャラリーは 5用して、ユーザーをより安全にフ されているプロセスを使用して要	ム、シングル サインオン( アプリに接続することがで 「求を提出できます。 この	SSO) と自動ユーザー ブ きます。ここで独自のアプ い記事。	ロビジョニングの Jケーションを参	の展開と構成を 参照または作成し	簡単にするアフ してください。開	りが何千個 開発したアプリ	目も登録されて リケーションを作	いるカタログ 包の組織が	です。アフ 検出して修	り ギャラ も用でき	ジリーからご るように	アプリを <del>う</del> Micros	デプロイ? oft Ent	するときに、 tra ギャラリ	事前に構築さ リーに公開する	されたテンフ 3場合は、1	ルー 次に
٩	アプリケーションを検索		シングル サインオン :	すべて	ユーザー アカ	ウントの管理:	: All	カテゴリ:す	T/T									
クラ	ንド プラットフォーム																	

### 6. 以下の値に設定し、「作成」をクリックします。

項目	值
アプリ名	GUARDIANWALL Mail Security Cloud
アプリケーションでどの	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
ような操作を行いたいで	外)
すか?	

独自のアプリケーションの作成 ×
🖓 フィードバックがある場合
独自のアプリケーションを開発している場合、アプリケーション プロキシを使用している場合、またはギャラリーに ないアプリケーションを統合する必要がある場合は、ここで独自のアプリケーションを作成できます。
お使いのアプリの名前は何ですか?
GUARDIANWALL Mail Security Cloud
アプリケーションでどのような操作を行いたいですか?
オンプレミスのアプリケーションへのセキュリティで保護されたリモート アクセス用のアプリケーション プロキシ を構成します
○ アプリケーションを登録して Microsoft Entra ID と統合します (開発中のアプリ)
● 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)
<b>エントリと一致する可能性がある次のアプリケーションが見つかりました</b> 可能な場合はギャラリー アプリケーションを使用することをお勧めします。
TALON TAION
作成

7. 左メニューの「管理」の「シングル サインオン」をクリックします。

<b>GUARDIANWALL</b> エンタープライズ アプリケーション	Mail Security Cloud   概要
<ul> <li>《</li> <li>(1) デブロイ計画</li> <li>※ 問題の診断と解決</li> <li>&gt; 管理</li> <li>(1) プロパティ</li> </ul>	プロパティ 名前 ① GUARDIANWALL Mail Securit… ① アガリケーション ID ① オブジェクト ID ①
ホーボーン管理者     ユーザーとグループ     マングル、サインオン	Getting Started
<ul> <li>⑦ プロビジョニング</li> <li>◎ プロビジョニング</li> <li>◎ アプリケーションプロキシ</li> <li>③ セルフサービス</li> <li>⑤ カスタム セキュリティ属性</li> </ul>	<ul> <li>▶ 1. ユーザーとグループの割り当て</li> <li>⇒ 2. シングル サインオンの設定</li> <li>ユーザーが自分の Microsoft Entra 資格情報 を使用して、アブルケーションにサインインできるよう にする</li> <li>キロボーグの割り当て</li> <li>⇒ 2. シングル サインオンの設定</li> <li>ローザーが自分の Microsoft Entra 資格情報</li> <li>た 使用して、アブルケーションにサインインできるよう</li> <li>た 確認の開始</li> </ul>

8. 「SAML」をクリックします。

<b>GUARDIANWALL</b> エンタープライズ アプリケーション	Mail Security Cloud   シングル サインオン …	×
<ul> <li>(概要)</li> <li>(1) デブロ(計画)</li> <li>(2) 開墾の診断と解決</li> <li>(2) 管理</li> <li>(1) ブロパティ</li> <li>(2) 所有者</li> <li>(2) ロールと管理者</li> <li>(3) ユーザーとグループ</li> <li>(3) スペレーズ</li> </ul>	<ul> <li>シングルサインオン (SSO) により、組織内のユーザーが自分が使用しているすべてのアブリケーションに 1 つのアガリケ か、ユーザーが Microsoft Entra ID のアブリケーションにサインオンするときのセキュリティと利便性が向上します。 インすると、その資格情報は、モのユーザーがアウセスする必要がある他のすべてのアブリケーションに使用されます。 シングル サインオン方式の選択 判断に役立つへルプの表示</li> <li>第3000000000000000000000000000000000000</li></ul>	ントでサインインできるようになるた 一度ユーザーがアプリケーションにログ 芊細については、こちらをご覧ください。 artion Markup 使用した、アプリ bかつゼキュリティで
<ul> <li>⑦ プロビジョニング</li> <li>◎ プロドジョニング</li> <li>◎ アプリケーションプロキシ</li> <li>③ セルフサービス</li> <li>⑤ セルフサービス</li> <li>⑤ カスタム セキュリティ属性</li> <li>&gt; セキュリティ</li> </ul>		5 アプリケーション走 - ションへのリンク。

#### 9. 「編集」をクリックします。

・・・・> エンタープライズ アプリケーション   す^	てのアプリケーション > Microsoft Entra ギャラリーを参照する > GUARDIANWALL Mail Security Cloud
GUARDIANWALL Mai	I Security Cloud   SAML ベースのサインオン …
0 ««	ក メタデータファイルをアップロードする 🏷 シングル サインオン モードの変更 📨 このアプリケーションをTrest 🗌 🖓 フィードバックがある場合
👪 概要	
🛄 デプロイ計画	SAML によるシングル サインオンのセットアップ
🗙 問題の診断と解決	フェデレーション プロトコルに基づく SSO 実装により、セキュリティ、信頼性、エンド ユーザー エクスペリエンスが向上し、実装が容易になります。OpenID
◇ 管理	この方をご見(ださい。 ころうをご見(ださい。
11 วิตภีริง	以下をお読みばさい 構成ガイド 🕫 GUARDIANWALL Mail Security Cloud を統合するためのヘルプ。
🎎 所有者	
🚨 ロールと管理者	
🎎 ユーザーとグループ	識別子 (エンティティ ID) 必須 応答 URL (Assertion Consumer Service U 必須
∋ シングル サインオン	RL)
⑦ プロビジョニング	リレー状態(省略可能) 省略可能
🐺 アプリケーション プロキシ	ロクパワト URL (首略可能)
😔 セルフサービス	

10. 識別子(エンティティ ID)の「識別子の追加」をクリックします。



11. 識別子 (エンティティ ID)に[4.1 事前準備]の手順3でコピーしたアプリケーション ID を入力します。

基本的な SAML 構成	$\times$
日 保存 R7 フィードバックがある場合	
識別子 (エンティティ ID)* ①	
Microsoft Entra ID 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、Microsoft Entra ID テナント内のすべてのアプリケーションで 一意である必要が防ります。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://prwkxxx.guardianwall.jp/example/sam	
識別子の追加	
応答 URL (Assertion Consumer Service URL) * ①	
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。	
応答 URL の追加	
サインオン URL (省略可能)	
サービス プロバイダーによって開始されたシンガル 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。	
サクマン ロロ あ1 カレア/ビャッシュ	

12. 応答 URL (Assertion Consumer Service URL)の「応答 URL の追加」をクリックします。

基本的な SAML 構成	×
🗟 保存 🛛 📈 フィードバックがある場合	
識別子(エンティティ ID)* ○ Microsoft Entra ID 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、Microsoft Entra ID テナント内のすべてのアプリケーションで 一意である必要が約ります。既定の識別テは、IDP で開始された SSO の SAML にを否め対象ユーザーになります。	
既定	
https://prwkoox.guardianwall.jp/example/sam         ○       盲         識別子の適加	
応答 URL (Assertion Consumer Service URL) * ① 応答 URL は、アブ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。 応答 URL の追加	
サインオン URL (省略可能) サービス ブ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。	

13. 応答 URL (Assertion Consumer Service URL)に[4.1 事前準備]の手順3でコピーした応答 URL を入力します。

基本的な SAML 構成		>
层 保存 🔗 フィードバックがある場合		
識別子 (エンティティ ID) * ○		
Microsoft Entra ID 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、Microsoft 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 応答の丸	t Entra ID テナント内のすべてのアプリケーションで す象ユーザーになります。	
	既定	
https://prwkxxx.guardianwall.jp/example/saml	<ul> <li>Image: Image: Ima</li></ul>	
識別子の追加		
応答 URL (Assertion Consumer Service URL)* ①		
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 ¥"> 呼ばれます。	Assertion Consumer Service¥" (ACS) とも	
	イン… 既定	
https://prwkxxx.guardianwall.jp/example/saml/sign_in	✓ 0 1	
於合 URL 仍追加		
サインオン URL (省略可能)		
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 UR	RL 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。	
サインオン URL を入力してください	$\checkmark$	

## 14. 保存をクリックします。

基本的な SAML 構成	×
🗟 条存 🔗 フィードバックがある場合	
識別子 (エンティティ ID)* 💿	
Microsoft Entra ID 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、Microsoft Entra ID 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://prwkxxx.guardianwall.jp/example/saml	
識別子の追加	
応答 URL (Assertion Consumer Service URL)* ① 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://prwkxxx.guardianwall.jp/example/saml/sign_in	
応答 URL の追加	
サインオン URL (省略可能)	
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 ベージの URL です。ID ノロバイターによって開始されたシンクル サインオンを実行する場合、このフィールドは不要です。	
サインオン URL を入力してください	

15. 下にスクロールし、SAML 証明書まで移動します。

<ul> <li>○ 《 Ŷ メタデータファイルをアップロードする Ŷ シンガル サインオン モードの変更 筐 このアプリケーションをTest ♀ フィードバッグがある場合</li> <li>■ デプロイ計画</li> <li>③ デプロイ計画</li> <li>③ SAML 証明書</li> <li>● 「レク密名証明書</li> <li>● 「レークン窓名証明書</li> <li>● 「レークン窓名証明書</li> <li>● 「レークン窓名証明書</li> <li>● 「レークン窓名正明書</li> <li>● 「レージョンダ」</li> <li>● 「レビ管理者</li> <li>● コーザーとグリーブ</li> <li>● シングル サインオン</li> <li>● 「レビジョニング</li> <li>● 「レビジョニング</li> </ul>		てのアプリケーション > Microsoft Entra ギャラリーを参 Security Cloud   SAML べ	螺する > GUARDIANWALL Mail Security Cloud ニースのサインオン …		×
や パンシュンパ     検索証 取得さ (オノンヨン)     グ 編集       影 アガリケーション プロキシ     必須     いいえ       ご セルフサービス     0       キ カル に セットニー に 定性	<ul> <li>○ 《</li> <li>● 報要</li> <li>● 第月日</li> <li>● 第日</li> /ul>		サインオン モードの変更 (言 このアプリケーションをTest ) 尽 フィ・ アクティブ 2027/12/3 11:46:56 https://login.microsoftonline.com/12313cda … ① ダウンロード ダウンロード ダウンロード リンロード リンロード	- ドバックがある場合 2 編集	

16. 「アプリのフェデレーション メタデータ URL」の URL をコピーしてテキストに張り付けます。

・・・ 〉 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 〉 Microsoft Entra ギャラリーを参照する 〉 GUARDIANWALL Mail Security Cloud				
GUARDIANWALL Mail Security Cloud   SAML ベースのサインオン …×エンタープライズ アブリケーション×				
×↑ » ∘	タデータ ファイルをアップロードする 🏷 シングル t	サインオン モードの変更 📒 このアプリケーションをTest 🕴 🔗 フィ	ィードバックがある場合	
11. 概要				
<ul> <li>         デプロイ計画         3     </li> </ul>	SAML 証明書			
🗙 問題の診断と解決	トニカン男々証明書		_	
✓ 管理	状態	アクティブ	✓ 編集	
🔢 プロパティ	拇印 有効期限	2027/12/3 11:46:56		
A 所有者	通知用メール			
🚨 ロールと管理者	アフリのフェテレーション メタテータ ORL 証明書 (Base64)	https://login.microsoftonline.com/12313cda … し グリフロート		
🎎 ユーザーとグループ		ダウンロード		
∋ シングル サインオン	ノエテレーション X9アータ XML	グリンロート		
⑦ プロビジョニング	検証証明書 (オプション)		ℓ 編集	
🐯 アプリケーション プロキシ	必須 アカティブ	いいえ	6 <sup>2</sup> (1983)992	
😔 セルフサービス	有効期限切れ	0		
🛃 カスタム セキュリティ属性				

 $\times$ 

- 17. 「ユーザーとグループ」をクリックします。 ・・・・> 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 > Microsoft Entra ギャラリーを参照する > GUARDIANWALL Mail Security Cloud **GUARDIANWALL Mail Security Cloud** | SAML ベースのサインオン エンタープライズ アプリケーション 🜼 🦿 🔻 メタデータ ファイルをアップロードする 🏷 シングル サインオン モードの変更 📁 このアプリケーションをTest 🕴 💀 フィードバックがある場合 📕 概要 🗍 デプロイ計画 3 SAML 証明書 🔀 問題の診断と解決 トークン署名証明書 🖉 編集 ◇ 管理 状態 アクティブ 🔢 วือパティ 拇印 有効期限 2027/12/3 11:46:56 🎎 所有者 通知用メール アプリのフェデレーション メタデータ URL https://login.microsoftonline.com/12313cda … 🗈 🚣 ロールと管理者 証明書 (Base64) ダウンロード ダウンロード ダウンロード 🎎 ユーザーとグループ 証明書 (未加工) フェデレーション メタデータ XML 🕘 シングル サインオン 🤹 プロビジョニング 検証証明書 (オプション) 🧷 編集 必須 アクティブ 有効期限切れ いいえ 🐯 アプリケーション プロキシ 0 0 😔 セルフサービス 🔄 カスタム セキュリティ属性
- 18. 「+ユーザーまたはグループの追加」をクリックします。

・・・ > 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 > Microsoft Entra ギャラリーを参照する > GUARDIANWALL Mail Security Cloud				
<b>GUARDIANWALL Mail Security Cloud</b>   ユーザーとグループ … $x \to y \to f = f \neq x \to y$			$\times$	
0 «	🕂 ユーザーまたはグループの追加 🖉 割り当ての編集	🎚 📋 削除 🔑 資格情報の更新 🗎	三列 🖓 フィードバックがある場合	
👯 概要	アプリケーションは、割り当てられたユーザーのマイ アプリ内に	表示されます。これを表示しないようにするには、プロ	パティの中で [ユーザーに表示しますか?] を [いいえ] に設定します。 →	
(1) デプロイ計画				
🗙 問題の診断と解決	ここで、アプリケーションのアプリのロールにユーザーとグループを割	り当てます。このアプリケーションの新しいアプリの	コールを作成するには、アプリケーション登録を使用します。	
◇ 管理				
11 プロパティ	▶ 最初の 200 件を表示しています。すべての⊥…			
🎎 所有者	表示名	オブジェクトの種類	割り当てられたロール	
▲ ロールと管理者	アプリケーションの割り当てが見つかりませんでした			
🎎 ユーザーとグループ				
う シングル サインオン				

#### 19. 「選択されていません」をクリックします。



#### 20. シングルサインオンを行うユーザーをクリックします。

※シングルサインオンを行うユーザーが複数いる場合は、該当のユーザーをすべて選んでください。

・・・> エンタープライズ     割り当ての追     キヤノンITソリューションズ株3     む客様の Active E     当てることはできます     ユーザー     選択されていません。	<ul> <li>ユーザー</li> <li>① 探しているものが見つからない場合は、フィルターの変更または追加をお試しください。</li> <li>検索</li></ul>	× 選 <b>択済み (0)</b> う リセット 項目が選択されていません
ロールを選択してください	名前 種類 詳細	
User		
	ユーザー	
	🗆 🔽 д-ザ-	
		+
	□ <u>}</u>	
割り当て	選択	

21. 「選択」をクリックします。

ホーム > エンタープライズ アプリケーション   すべてのアプ	ユーザー		×
割り当ての追加 … キャノンITソリューションズ株式会社			
	<ol> <li>         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ol>	は、フィルターの変更または追加をお試しください。	選択済み (1)
▲ お客様の Active Directory プラン レベルでは、グルーフ 当てることはできます。	検索		
	11 件の結果が見つかりました		····· 🚨 👘
ユーザー	すべて ユーザー		
選択されていません			
ロールを選択してください User	名前	種類 詳細	
	■ 🚨	ユーザー	
		ユーザー	
割り当て	選択		

・・・> エンターブライズ アプリケーション   すべてのアプリケーション > Microsoft Entra ギャラリーを参照する > GUAI     割り当ての追加 …     キャノンITソリューションズ株式会社	RDIANWALL Mail Security Cloud   ユーザーとグループ > ×
▲ お客様の Active Directory ブラン レベルでは、グループを割り当てることができません。 個々のユーザーをアプリケーションに割り 当てることはできます。	
ユーザー	
1 人のユーザーが選択されました。	
ロールを選択してください	
User	
割当て	

#### 23. 「アプリケーションの割り当てが成功しました」と表示されます。

・・・> 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 > Microsoft E     GUARDIANWALL Mail Security Clou     エンタープライズ アプリケーション	◎ アプリケーションの割り当てが成功しました 1 ユーザーと 0 グループにアクセスが割り当てられました						
🕂 ユーザーまたはグループの追加 📔 🖉 割り当ての編集 🗻 削除 🖉 資格情報の更新 📔 🎫 列 📔 🔗 フィードバックがある場合							
アプリケーションは、割り当てられたユーザーのマイアプリ内に表示されます。これを表示しな	⑦ アプリケーションは、割り当てられたユーザーのマイ アプリ内に表示されます。これを表示しないようにするには、プロパティの中で [ユーザーに表示しますか?] を [いいいえ] に設定します。 →						
ここで、アプリケーションのアプリのロールにユーザーとグループを割り当てます。このアプリケーションの新しいアプリのロールを作成するには、アプリケーション登録を使用します。							
▶ 最初の 200 件を表示しています。すべてのユ…							
表示名	オブジェクトの種類	割り当てられたロール					
	ユーザー	User					

シングルサインオンのユーザーを追加すろ場合は「手順 17 から実施してください」						
フーザーが不要になった場合は、フーザーを選択し、削除をクリックしてください。						
				•••		
ホーム > キヤノンITソリューションズ	株式会社 エンタープライズ アプリケーション 〉 エンター	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 > Microsoft Entra ギャ	列-を参照する > GUARDIANWALL Mail Security Cloud			
👧 GUARDIANW	ALL Mail Security Cloud	ユーザーとグループ …		×		
エンタープライズ アプリケーション						
	○ « + ユーザーまたはグループの追加 0	🤊 割り当ての編集 📋 削除 🖻 資格信報の更新   🎫 列 🗎 💀 フィ	ードバックがある場合			
116 板要	⑦ アプリケーションは、割り当てられたユーザ	fーのマイ アプリ内に表示されます。これを表示しないようにするには、プロパティの中で [ユーザ・	-に表示しますか?] を [レレレンえ] に設定します。 →			
(1) デプロイ計画						
🗙 問題の診断と解決	ここで、アプリケーションのアプリのロールにユー	ザーとグループを割り当てます。このアプリケーションの新しいアプリのロールを作成するにに	、アプリケーション登録を使用します。			
~ 管理	0 長辺の 200 住を実工しています オイ	7.67				
プロパティ	- BRID 200 1128010 (0.8.9.97					
🎥 所有者	表示名	オフラェクトの種類	割り当てられたロール			
2. ロールと管理者		ユーザー	User			
🎎 ユーザーとグループ						
∋ シングル サインオン						

以上で、Microsoft Entra ID エンタープライズアプリケーションの作成は完了です。

# 4.3 Mail セキュリティ・クラウドの設定

Mailセキュリティ・クラウドのシングルサインオンの設定と、Mailセキュリティ・クラウド SAML認証用アカウントの作成を行います。

## 4.3.1 Mail セキュリティ・クラウドのシングルサインオン設定

Mailセキュリティ・クラウドのシングルサインオンの設定手順をご紹介いたします。

1. 管理画面へログインし、画面右上の「設定」をクリックします。



2. 「アカウント管理」-「セキュリティ」をクリックします。

	L ✓ ルール管理 / ルール編集	♣アカウント管理↓↓システム設定 ●人事	情報連携
遅延配送ルール	遅延配送ルール	アカウント	
フィルタリングルール	遅延配送ルール一覧	権限テンプレート	
メール変換ルール	ルールはまだ定義されていません。		
グループ			
通知メール			
キーワード			

#### 3. 「シングルサインオン」に以下の値を入力します。

項目	值
SAML 認証	オン
IdP メタデータ(※)	[4.2 Microsoft 365の設定]の手順 15 でコピーした[フェデレーション メタデータ
	ドキュメント]

	L ✓ <sup>ルール管理</sup>	✔ルール編集 ~	♣アカウント管理 ↓↓システム設定		🙎 tenant@e	example.co.jp	↑ 操作
アカウント	セキュリティ設定						
権限テンプレート	シングルサインオン						
セキュリティ	SAML認証	○オ: ◎オン					
	IdP メタデータ(※)	〇 ファイルアッ: ・ 日次取得   URL: http://doi.org/10.00000000000000000000000000000000000	ブロード ps://login.microsoftonline.com/xxxxxx	xx-xxxx-xxxx-xxxxxxxx	xxxx/federatio		
アプリケーションID		https://prwkxx	x.guardianwall.jp/example/saml				
応答URL		https://prwkxx	x.guardianwall.jp/example/saml/sign	_in			
(※) SAML認証をオンにした場合や設定			更した場合にIdP メタデータ情報の更新を行いま	す。			

以上で、Mailセキュリティ・クラウドのシングルサインオンの設定は完了です。

## 4.3.2 Mail セキュリティ・クラウド SAML 認証用アカウント作成

Microsoft Entra IDで作成したアカウントと同じアカウント名を持つアカウントをMailセキュリティ・クラウド側で作成する手順をご紹介いたします。

1. 管理画面へログインし、画面右上の「設定」をクリックします。



2. 「アカウント管理」-「アカウント」をクリックします。

	L           ・         ・         ・	▶ アカウント管理	↓システム設定  ◆ 人事情報連携	tenant@example.co.jp 余 操作
遅延配送ルール	遅延配送ルール	アカウント		
フィルタリングルール	遅延配送ルール一覧	権限テンプレート		
メール変換ルール	ルールはまだ定義されていません。	セキュリティ		
グループ				
通知メール				
キーワード				

## 3. 「新規登録」をクリックします。

	LL	✔ルール管理 ~	ノルール編集 ~	▶ アカウント管理	<b>   </b> システム設筑 ~	E の人事情報連携 ~	Le tenant@example.co.jp ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓
アカウント	アカワ	ウント					
権限テンプレート	登録済	みアカウントー	覧				
セキュリティ	<b>+</b> <sup>1</sup>	新規登録					
	No	No         アカウント名         別名         操作				操作	
	1	admin@exam	ple.co.jp	システム管理者	✔ 編集	-	
	2	tenant@exam	nple.co.jp		✔ 編集	✔ パスワードリセット	
	【1~2	2件/2件】					ページ:1

4. 以下の値に設定します。

項目	設定値
アカウント名	Microsoft Entra ID で作成したアカウントと同一
別名	任意
認証タイプ	SAML 認証

アカウント		
アカウント情報		
アカウント名 *	user01	@ example.co.jp ~
別名		
認証タイプ	SAML IZ III ~	
権限テンプレート(読み込み)	無し <b>~</b>	
* <u>必須項目</u> 権限リスト		

5. 各種権限の設定はお客様の環境に合わせて設定してください。

## 6. 「登録」をクリックします。

	ルール編集		無し ~			
	アカウント管理		無し ~			
	システム設定	基本設定 情報検査機能設定 メール保存機能設定	無し ~			
ŀ	✔ 登録					

7. アカウントが作成されたことを確認します。

	L	✔ルール管理 ✔ルールは ~ ~ ~	編集 チアカウント管理	里 <b>村</b> システム設定 ~	<ul> <li>人事情報連携</li> <li>~</li> </ul>	Le tenant@example.co.jp (余 ↓ 操作)
アカウント	アカ	ウント				
権限テンプレート	登録済	みアカウント一覧				
セキュリティ				アカウント	名/別名	▶ 検索 全件表示
	<b>1</b> ~3	新規登録 アップロート 3 件 / 3件 】	ページ:1			
	No	アカウント名	別名	操作	操作	
	1	admin@example.co.jp	システム管理者	▶ 編集	-	
	2	tenant@example.co.jp		「編集	✔ パスワードリセット	
	3	user01@example.co.jp		▶ 編集	✔ パスワードリセット	
	[1~3	3件/3件】				ページ:1

以上で、SAML認証用アカウントの作成は完了です。

Г

# 4.4 シングルサインオンによるログイン確認

シングルサインオンでMailセキュリティ・クラウドにログインする手順をご紹介いたします。

1. 管理画面にアクセスし、「認証サービスでログイン」をクリックします。

ようごそ			
	ログイン	L	
	もしくは	-	
az <b>B</b> .	サービスでログイン		

2. Microsoft 365 のアカウントを入力します。

Micros	oft		
サインイン	2		
user01@exa	mple.co.jp		
アカウントにアクセ	2スできない場合		
	戻る	次へ	
	戻る	次へ	

3. Microsoft 365 のパスワードを入力します。

Microsoft	
← user01@example.co.jp	
パスワードの入力	
•••••	
パスワードを忘れた場合	
	サインイン

4. Mail セキュリティ・クラウドにログインできることを確認します。



以上で、シングルサインオンによるログイン確認は完了です。

# 5. Google Workspace でシングルサインオンを実施する

Mailセキュリティ・クラウド プレミアムでGoogle Workspaceのユーザーでのシングルサインオンを実施する場合の 手順を紹介いたします。



	該当の章・項目
認証用アプリケーション ID の確認	5.1 事前準備
Google Workspace SAML 認証用ア プリケーションの作成	5.2 Google Workspaceの設定
シングルサインオン設定	5.3.1 Mail セキュリティ・クラウドの シングルサインオン設定
SAML 認証用アカウント作成	5.3.1 Mail セキュリティ・クラウド SAML 認証用アカウント作成
シングルサインオンによるログイン	5.4 シングルサインオンによるログイン確 認

## 5.1 事前準備

Mailセキュリティ・クラウドでのSAML認証用アプリケーションIDの確認手順をご紹介いたします。

1. 管理画面へログインし、画面右上の「設定」をクリックします。



2. 「アカウント管理」-「セキュリティ」をクリックします。

	L ✓ <sup>ルール管理</sup>	♪ ルール編集 ~	♣アカウント管理	<b>は</b> システム設定 ~	Lenant@example.co.jp 余
遅延配送ルール	遅延配送ルール		アカウント		
フィルタリングルール	遅延配送ルール一覧		権限テンプレート セキュリティ		
メール変換ルール	ルールはまだ定義されていまけ	せん。			
グループ					
通知メール					
キーワード					
MIMEタイプ					
メールテスト					

3. 「シングルサインオン」-「アプリケーション ID」「応答 URL」をメモしてください。後の手順で使用します。

	L      イルール管理	♪ ルール編集 ~	▶ アカウント管理 #	システム設定 ~		L tenant@example.co.jp	▲ 操作
アカウント	セキュリティ設定						
権限テンプレート	シングルサインオン						
セキュリティ	SAML認証	◎オフ ○オン					
	アプリケーションID	https://prwkxxx.	guardianwall.jp/example	e/saml			
	応答URL	https://prwkxxx.	guardianwall.jp/example	e/saml/sign_in			
	アカウントロック失敗	回数閾値			_		

項目	メモ
アプリケーションID	
応答URL	

以上で、SAML認証用アプリケーションIDの確認は完了です。

# 5.2 Google Workspaceの設定

Google Workspaceをご利用の場合、以下の手順に沿ってカスタムSAMLアプリを作成してください。

1. 「https://admin.google.com/」に管理者権限でログインし、「アプリ」の「ウェブアプリとモバイルアプリ」を

```
クリックします。
```

= 💽 Admin	Q、 ユーザー、グループ、設定を検索		¢ 8 ⊘ ₩
國走 Gmail 又	(hogo) G Suiteユーザ Google Workspace 管理コンソールへようこう	2	
<ul> <li>▲ ホーム</li> <li>・ ▲ ディレクトリ</li> <li>・ □ デバイス</li> </ul>	▲ ユーザー ユーザーを追加、管理します	お支払い サブスクリプションとお支払いを管理 ¥ します	<ul> <li>Discover</li> <li>Google Workspace を最大限に活用する</li> </ul>
<ul> <li>デブリ</li> <li>概要</li> </ul>	G サービスの更新情報 ~ 新機能と改善機能に関する情報	<ul> <li>ドメイン</li> <li>ドメインを管理します</li> </ul>	アラート 入 潜在的な問題に関する通知を表示しま * す
・ Google Workspace その他の Google サーピス ウェブアプリとモバイルアプ	Chrome Enterprise Chrome ブラウザの管理を設定します	グループ ・ メーリングリストやボリシー適用のためグルー プを作成します	アプリ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
Google Workspace Marketplace アプリ ・ 目 お支払い	デバイス デバイスを管理し、組織のデータを保護します	アカウント設定 組織のプロフィールや設定を管理します	組織部門 123 ポリシー週用のためユーザーを部門に編成しま す
<ul> <li>         ・ @ アカウント         すべてを表示     </li> </ul>	セキュリティ セキュリティ設定を行い、アラートや分析情報 を確認します	レポート III 組織のユーザーと管理者のアクティビティをモ ニタリングします	ビルディングとリソース

2. 新環境用のカスタム SAML アプリを作成します。

「アプリを追加」メニューバーから「カスタム SAML アプリの追加」をクリックします。

=	🔿 Admin	Q、ユーザー、グループ、設定を検索							
1873		アプリ > ウェブアプリとモバイルア	プリ						
Gm	ail 🕅		_						
â	ホーム		アプリ (3)	アプリを追加 マ 設定 マ					
,	ディレクトリ		+ フィルタを追	アプリを検索					
• [[	デバイス		□ 名前 个	限定公開の Android アプリを追加	E	ユーザー アクセス	詳細		
- 11	アプリ			限定公間の Android ウェブアプリを追加	ML	オン (すべてのユーザー)	証明書の有効期限が 2028/02/07に切れます		
	敬要 Google Workspace			カスタム SAML アプリの追加	MI	オン(すべてのユーザー)	肝明書の有効期限が 2028/02/07に切れます		
	その他の Google サービス			ウェブ	SAM	オン (すべてのコーザー)	証明書の有効期限が2028/02/07に切れます		
	ウェブアプリとモバイルアプ リ			515	ORIVIL	ND (9/(C01-0-)	ET ALE ON HURDIN, TOTOLOTION CONTRACT		
	ウェブアプリとモバイルアプ リ								

### 3. 「アプリの詳細」の「アプリ名」を入力し、「続行」をクリックします。

項目	值
アプリ名	GUARDIANWALL Mail Security Cloud
説明	任意

アプリの詳細 カスタム SAML アプリの詳細を入力してください。この情報はアプリのユーザーと共有されます。詳細		
アブリ名 GUARDIANWALL Mail Security Cloud		
説明		
<b>アプリのアイコン</b> アプリのアイコンを添付してください。アップロード ファイルのサイズの上限: 4 MB		
	キャンセル	続行

4. 「オプション1: IdP メタデータをダウンロードする」の「メタデータをダウンロード」ボタンをクリックしファ

イルを保存します。ファイルの保存後、「続行」をクリックします。

オブション 1: IdP メタテータをタウンロートする		
メタデータをダウンロード		
または		
オプション 2: SSO の URL、エンティティ ID、証明書をコピーする		
SSO O URL		
	D	
	5	
	Ū	
証明書		
	Ē ±	
Google_2028-2-6-165152_SAML2_0 有効期限: 2028/02/07		
Google_2028-2-6-165152_SAML2_0 有効期限: 2028/02/07 BEGIN CERTIFICATE MIIDdDCCAlygAwiBAgIGAYYuge8QMA0GCSqGSIb3DQEBCwUAMHsxFDASBgNVBAoTCC bmMuMRYwFAYDVQQHEw1Nb3VudGFpbiBWaWV3MQ8wDQYDVQQDEwZHb29nbGUxQ b2dsZSBGb3IgV29yazELMAkGA1UEBhMCVVMxEzARBgNVBAgTCkNhbGlmb3JuaWEwi	00dvb2dsZSBJ SDAWBgNVBAsTD0dv HhcNMjMwMjA4	
Google_2028-2-6-165152_SAML2_0 有効期限: 2028/02/07 BEGIN CERTIFICATE MIIDdDCCAlygAwlBAgIGAYYuge8QMA0GCSqGSIb3DQEBCwUAMHsxFDASBgNVBAoTC0 bmMuMRYwFAYDVQQHEw1Nb3VudGFpbiBWaWV3MQ8wDQYDVQQDEwZHb29nbGUxG b2dsZSBGb3IgV29yazELMAkGA1UEBhMCVVMxEzARBgNVBAgTCkNhbGlmb3JuaWEwl SHA-256 フィンガープリント	00dvb2dsZSBJ SDAWBgNVBAsTD0dv HhcNMjMwMjA4	
Google_2028-2-6-165152_SAML2_0           有効期限: 2028/02/07          BEGIN CERTIFICATE MIIDdDCCAlygAwiBAgIGAYYuge8QMA0GCSqGSib3DQEBCwUAMHsxFDASBgNVBAoTCD bmMuMRYwFAYDVQQHEw1Nb3VudGFpbiBWaWV3MQ&vDQYDVQQDEw2Hb29hbGUx6 b2dsZSBGb3IgV29yazELMAkGA1UEBhMCVVMxEzARBgNVBAgTCkNhbGimb3JuaWEwi           SHA-256 フィンガープリント           33:D9:06:39:A8:9D:B4:A4:67:3F:91:6A:D2:9F:52:A3:67:00:D2:F6:35:E7:DF:C6: B7	:0dvb2dsZSBJ SDAWBgNVBAsTD0dv HhcNMjMwMjA4 :14:05:1E:13:24:C8:21:	

## 5. サービスプロバイダの詳細 で、テナント管理画面の情報を入力します。

項目	值
ACS の URL	[5.1 事前準備]の手順 3 でコピーした応答 URL
エンティティ ID	[5.1 事前準備]の手順 3 でコピーしたアプリケーション ID

<b>サービス プロバイダの詳細</b> シングル サインオンを設定するには、サービス プロバイダの詳細情報(ACS の URL やエンティティ ID など)の入力が必要です。 <b>詳細</b>
ACS @ URL https://prwkxxx.guardianwall.jp/example/saml/sign_in
エンティティ ID https://prwkxxx.guardianwall.jp/example/saml
開始 URL(省略可)
□ 署名付き応答
名前 ID
ID プロバイダでサポートされる名前の形式を定義します。 詳細
名前 ID の形式
UNSPECIFIED
名前 ID
Basic Information > Primary email
戻る キャンセル 続行

6. 入力内容を確認し、「続行」をクリックします。

サービス プロバイダの詳細	
シングル サインオンを設定するには、サービス プロバイダの詳細情報(ACS の URL やエンティティ ID など)の入力	〕が必要です。 <mark>詳細</mark>
ACS Ø URL	
https://prwkxxx.guardianwall.jp/example/saml/sign_in	
エンティティ ゆ	
https://prwkxxx.guardianwall.in/example/saml	
ntps://printxx.guruanwai.jp/cxampe/sam	
開始 URL(省略可)	
□ 署名付き応答	
名前ID	
ID プロバイダでサポートされる名前の形式を定義します。 詳細	
名前IDの形式	
UNSPECIFIED	~
名前 山	
Rasic Information > Drimary email	~
87	ナ ね 、
	+ V 2 C/V \$7.1]

7. 次の画面では何もせず「完了」をクリックします。

す。詳細	
Google Directory の屋性	アプリの屋性
マッピングを追加	
グループ メンバー(省略可)	
<b>グループ メンバー(省略可)</b> ここで追加したいずれかのグループ	にユーザーが属している場合は、グループ メンバー情報を SAML レスポンスで送信できます。
<b>グルーブ メンバー(省略可)</b> ここで追加したいずれかのグループ Google グ <b>ル</b> ープ	にユーザーが属している場合は、グループ メンバー情報を SAML レスポンスで送信できます。 アプリ届性

### 8. アプリが作成されたら、「ユーザーアクセス」をクリックします。

GU GUARDIANWALL Mail Security Cloud	ユーザー アクセス 特定のユーザーが管理対象アプリを利用できるようにするには、グループまたは組織部門を選択してください。詳細 詳細を表示 オフ(すべてのユーザー)			
<ul> <li>☑ SAMLログインをテスト</li> <li>★ メタデータをダウンロード</li> <li>✓ 詳細を編集</li> <li>■ アプリの削除</li> </ul>	サービス プロバイダの詳細 証明書 ACS の URL エンディディ ID Google_2028-2-6-165152_SAML2_0 (有効期限: 2028/02/07)	Ŷ		
	SAML 属性のマッピング SAML 属性のマッピングが設定されていません Google ディレクトリのユーザー プロファイル フィールドを SAML サービス プロバイダの属性にマッピングします。 SAML 属性のマッピングを設定			

## 9. 「サービスのステータス」にて「オン(すべてのユーザー)」を選択し、「保存」をクリックします。

GU GUARDIANWALL Mail Security Cloud		次の組織部門のユーザー設定を	で表示しています: <b>すべての組織部門</b>		
		サービスのステータス			^
このアカウントのすべてのユーザ	_	サービスのステータス	● オン(すべてのユーザー)		
グループ	~		○ オフ (すべてのユーザー)		
組織部門	^		1 大部分の変更は数分で反映されます。詳細		
組織部門を検索				未保存の変更が 1 件あります キャン1	マル 保存
▼ G Suiteユーザ	•				

10. 「サービスのステータスを更新しました」が表示されます。

GU GUARDIANWA	LL Mail	次の組織部門のユーザー設定を	表示しています: <b>すべての組織部門</b>	
Security cloud		サービスのステータス		^
このアカウントのすべてのユーザ	-	サービスのステータス	<ul> <li>オン (すべてのユーザー)</li> </ul>	
グループ	~		<ul> <li>オフ (すべてのユーザー)</li> </ul>	
組織部門	^		大部分の変更は数分で反映されます。詳細	
組織部門を検索				キャンセル 保存
▼ G Suiteユーザ	•			
テスト組織1				
テスト組織2				
		サービスのステータ	スを更新しました	

以上でカスタムSAMLアプリの作成は完了です。

# 5.3 Mail セキュリティ・クラウドの設定

Mailセキュリティ・クラウドのシングルサインオンの設定と、Mailセキュリティ・クラウド SAML認証用アカウントの作成を行います。

## 5.3.1 Mail セキュリティ・クラウドのシングルサインオン設定

Mailセキュリティ・クラウドのシングルサインオンの設定手順をご紹介いたします。

1. 管理画面へログインし、画面右上の「設定」をクリックします。



2. 「アカウント管理」の「セキュリティ」をクリックします。

	L	▶ ルール編集 ~	<b>み</b> アカウント管理 ン	<b>は</b> システム設定 ~	L tenant@example.co.jp ↓ 操作
遅延配送ルール	遅延配送ルール		アカウント		
フィルタリングルール	遅延配送ルール一覧		権限テンプレート セキュリティ		
メール変換ルール	ルールはまだ定義されていま	せん。			
グループ					
通知メール					
キーワード					
MIMEタイプ					
メールテスト					

3. 「シングルサインオン」-「SAML 認証」を「オン」に変更し、「IdP メタデータ」に[5.2 Google Workspace の 設定]の手順 4 でダウンロードした「IdP メタデータ」をアップロードします。

	L ✓ <sup>ルール管理</sup>	✔ ルール編集 ~	<b>シ</b> アカウント管理 批システム	設定 🌈 人事情報連携 ~	*	~ (會)
アカウント	セキュリティ設定					
権限テンプレート	シングルサインオン					
セキュリティ	SAML認証	○オ! ●オン				
	IdP メタデータ (※)	<ul> <li>● ファイルアッ ファイルを</li> <li>● 日八取得 URL:</li> </ul>	ブロード - 邇択 GoogleIDPMetadata.xml			
	アプリケーションID	https://	/5	aml		
	応答URL	https://	/:	aml/sign_in		
	(※) SAML認証をオンにした アカウントロック失敗回 ログイン失敗回数閾値*	場合や設定項目を変更し 回数閾値 : 0 回	」た場合にIdP メタデータ情報の更新を行いま	Ŧ.		
	※0の場合は無制限					
	パスワード					
			٦			

## 4. 下にスクロールし、「更新」をクリックします。

権限テンプレート セキュリティ	使用可能文字列 * 2 3 記号	Pルファベット 数字 いずれかを含む く B:
	確認テスト	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	ログイン画面からのパスワード再	設定
	パスワード再設定機能	●オフ ○オン
	パスワード再設定の有効期限 *	120 分
	アカウントロック時のロック解除	<ul> <li>しない Oする</li> </ul>
	通知メール件名	デフォルト:Password resetting URL for your account
	通知メール本文	デフォルト: バスワードを再設定するには以下のURLをクリックしてください。 \$PW_RESET_URL パスワード再設定の有効期限は\$EXP_MIN分で、\$EXP_DATEまで有効です。 このメールに心当たりのない場合は、管理者までご連絡ください。
	<ul> <li>●必須項目</li> <li>✓ 更新</li> </ul>	
		© Canon Marketing Jap 🛛 🔀 🔺
5. セキュリティ設定を更新しました。」と表示されていることを確認します。

	LL イルール管理 ~	✓ ルール編集 → アカウント管理	<b>1</b> 操作				
アカウント	セキュリティ設定	Ē					
権限テンプレート	セキュリティ設定を更新しま	a lota					
	シングルサインオン						
セキュリティ	SAMI認証	Oオフ ®オン					
	IdP メタデータ(※)						
		URL:					
	アプリケーションID	https:// /saml					
	応答URL	https:// /saml/sign_in					
	(※) SAML認証をオンにした	した場合や設定項目を変更した場合にIdP メタデータ情報の更新を行います。					
	アカウントロック失敗	收回数閾值					
	ログイン失敗回数閾値。	* 0 0					
	※0の場合は無制限						
	パスワード						
	有効期限 *	0 日					
	文字数 *	最小文字数: 8 ~ 最大文字数: 30					

以上で、シングルサインオン設定は完了です。

### 5.3.2 Mail セキュリティ・クラウドの SAML 認証用アカウント作成

Google Workspaceに登録済みのSAML認証アカウントと同じアカウント名を持つアカウントをMailセキュリティ・クラウド側で作成する手順をご紹介いたします。

1. 管理画面へログインし、画面右上の「設定」をクリックします。

	ーム M メール <b>パ</b> 状況		Lenant@example.co.jp
	<del>管理対象の</del> 遅延メール 0件	<sup>自分の</sup> 保留メール 0件	<sup>自分の</sup> 遅延メール 0件
保留メールをみる	遅延メールをみる	メールログをみる	メールを検索する
<b>R</b>			
保留メールの管理を行います。	遅延メールの管理を行います。	直近のメール配送状況や保存メールを閲覧 します。	保存メールの全文検索と閲覧を行います。

2. 「アカウント管理」-「アカウント」をクリックします。

	L <u> イルール管理</u> ノルール編集	<b>み</b> アカウント管理	<b>は</b> システム設定 ~	Lenant@example.co.jp ( ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓
遅延配送ルール	遅延配送ルール	アカウント		
フィルタリングルール	遅延配送ルール一覧	権限テンプレート		
メール変換ルール	ルールはまだ定義されていません。	セキュリティ		
グループ				
通知メール				
キーワード				

3. 「新規登録」をクリックします。

	.L	✓ルール管理 / ルール編集	<b>み</b> アカウント管理 ~	<b>   </b> システム設定 〜	E 。 令人事情報連携 ~	Le tenant@example.co.jp ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓		
アカウント	アカワ	ウント						
権限テンプレート	登録済	みアカウント一覧						
セキュリティ	_	アカウント名/別名						
	<ul> <li></li></ul>							
	[1~2	1+ / 21+ ]				~->:1		
	No	アカウント名	別名	操作	操作			
	1	admin@example.co.jp	システム管理者	▶ 編集	-			
	2	tenant@example.co.jp		▶ 編集	✔ パスワードリセット			
	【1~2	【1~2件/2件】 ページ:1						

### 4. 以下の値に設定します。

項目	設定値
アカウント名	Google Workspace に登録済みの SAML 認証アカウントと同一
別名	任意
認証タイプ	SAML 認証

アカウント			
アカウント情報			
アカウント名 *	user01	<pre>@ example.co.jp </pre>	
別名			
認証タイプ	SAML 2010 V		
権限テンプレート(読み込み)	無し ~		
* 必須項目 権限リスト			

### 5. 各種権限の設定はお客様の環境に合わせて設定してください。

### 6. 「登録」をクリックします。

ルール編集		無し ~
アカウント管理		無し ~
システム設定	基本設定 情報検査機能設定 メール保存機能設定	無し ~
✔ 登録		

7. アカウントが作成されたことを確認します。

	Ŀ	✔ルール管理 ~	▶ ルール編集	▶ アカウント管理 >	<b>計</b> レステム設定 ~	E の人事情報連携 ~	Lenant@example.co.jp ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	
アカウント	アカウ	マント						
権限テンプレート	登録済る	みアカウントー	覧					
セキュリティ		アカウント名/別名						
	<ul> <li>              ◆ 新規登録             ▲ アップロード             ◆ 全件ダウンロード             ● アカウントロック             【1~3 件 / 3件 】      </li> </ul>							
	No	ፖታ	ウント名	別名	操作	操作		
	1	admin@examp	ble.co.jp	システム管理者	「編集	-		
	2	tenant@exam	ple.co.jp		▶ 編集	✔ パスワードリセット		
	3	user01@exam	ple.co.jp		「編集	✔ パスワードリセット		
	[1~3	件 / 3件】					ページ:1	

以上で、SAML認証用アカウントの作成は完了です。

# 5.4 シングルサインオンによるログイン確認

シングルサインオンでMailセキュリティ・クラウドにログインする手順をご紹介いたします。

1. 管理画面にアクセスし、「認証サービスでログイン」をクリックします。

П

ようこそ ▲ アカウント @ example.co.jp v	
ロダイン	
もしくは	
•₩ 認証サービスでログイン	

2. Google Workspace のアカウントを入力します。

G	
ロ <b>グイン</b> お客様の Google アカウントを使用	メールアドレスまたは電話番号 user01@example.co.jp メールアドレスを忘れた場合
	ご自分のパソコンでない場合は、シークレット ブラウジ ング ウィンドウを使用してログインしてください。 ゲス トモードの使い方の詳細
日本語	アカウントを作成 次へ へいプ ブライバシー 規約

3. Google Workspace のパスワードを入力します。

G	パスワードを入力
user01@example.co.jp ▼	
日本語	ヘルプ プライバシー 規約

4. Mail セキュリティ・クラウドにログインできることを確認します。

GUARDIANWALL ★ ホーム ☑ メール ズ 状況 III レポート Luser01@examp						
	<sup>管理対象の</sup> 遅延メール 0件	<sup>自分の</sup> 保留メール 0件	<sup>自分の</sup> 遅延メール 0件			
保留メールをみる	遅延メールをみる	メールログをみる	メールを検索する			
₩ <b>₩</b>						
保留メールの管理を行います。	遅延メールの管理を行います。	直近のメール配送状況や保存メールを閲覧 します。	保存メールの全文検索と閲覧を行います。			
メール流量レポートをみる	ルール適用状況レポートをみる	検査状況レポートをみる	操作ログをみる			
₹ <b>∑</b>	9	Ş	₽.			
メール流量の統計情報を表示します。	ルール適用状況の統計情報を表示します。	検査状況の統計情報を表示します。	操作ログの検索と閲覧を行います。			

以上で、シングルサインオンによるログイン確認は完了です。

# Appendix

## 1. ご利用いただけない機能

[3.マニュアルの確認手順] でご紹介しましたGUARDIANWALLのマニュアルで記載されている機能の中に、Mailセキ ュリティ・クラウドではご利用いただけない機能がございます。

ご利用いただけない機能は以下のとおりになります。また、機能に該当するマニュアルを次頁に記載しております。

ご利用いただけない機能
①LDAP 認証を使用した管理画面へのログイン
②人事情報連携でグループ情報を LDAP 経由で取得する機能
③マニュアルに記載の GUARDIANWALL のアンチスパム・アンチウイルス機能
※本サービスではスパム、ウイルス対策をおこなっております。
④POP3 を利用してのジャーナルメール取得
⑤ルールファイルの直接参照
⑥宛先(To、Cc、Bcc)に社外ドメインを含まない社内間メールをフィルタリングして遅延、保留
⑦宛先(To、Cc、Bcc)に社外ドメインを含まない社内間メールの添付ファイルを ZIP 暗号化
⑧宛先(To、Cc)に社外ドメインを含まない社内間メールの宛先(To、Cc)を Bcc 変換
⑨システム管理者アカウントの利用
※本サービス提供側で利用するアカウントです。

⑩「システム管理者向けマニュアル」の閲覧

該当するマニュアルの目次
①LDAP 認証を使用した管理画面へのログイン
操作画面 » ログイン/ログアウト
操作画面 » 設定系 » アカウント管理 » アカウント » 新規登録(情報管理者用アカウント - フォーム認証、
LDAP 認証、SAML 認証)
操作画面 » 設定系 » アカウント管理 » アカウント » 編集(情報管理者用アカウント - フォーム認証、LDAP
認証、SAML 認証)
操作画面 » 設定系 » アカウント管理 » アカウント » アップロード
操作画面 » 設定系 » 人事情報連携 » インプットデータ
操作画面 » パスワード変更
スマートフォンからのアクセス » パスワード変更
スマートフォンからのアクセス » ログイン/ログアウト
②人事情報連携でグループ情報を LDAP 経由で取得する機能
各種仕様 » 人事情報連携機能 » 人事情報連携機能での設定更新に必要な入力ファイル
操作画面 » 設定系 » 人事情報連携 » 基本設定 »「LDAP 情報設定」「LDAP 情報設定 - ユーザー検索」「LDAP
情報設定 - DN 検索」「LDAP 情報設定 - セキュリティグループ検索」
③マニュアルに記載の GUARDIANWALL のアンチスパム・アンチウイルス機能
GUARDIANWALL MailSuite 情報管理者向けマニュアル
各種仕様
各種仕様 » 標的型攻撃メール検知機能
各種仕様 » 標的型攻撃メール検知機能 »「スパムメール」「ウイルスメール」
各種仕様 » 標的型攻撃メール検知機能 » 概要 »「概要」「注意事項」「動作適用について」
各種仕様 » 通知メール » MGW ワーカー »「スパムメール検知」「ウイルスメール通知」「アンチウイルス定義
ファイル更新エラー通知」
各種仕様 » ルール »「SPAMMAIL 関数」「VIRUSMAIL 関数」
各種仕様 » アイコン
操作画面 » 操作系 » レポート » 悪意あるメール受信状況
操作画面 » 操作系 » 状況 » メールログ閲覧
操作画面 » 設定系 » システム設定 » 情報検査機能設定
④POP3 を利用してのジャーナルメール取得
各種仕様 » ジャーナルアーカイブ機能 » POP3 を利用してジャーナルメールを取得する
⑤ルールファイルの直接参照
各種仕様 » ルール » ファイルパス
⑥宛先(To,Cc,Bcc)に社外ドメインを含まない社内間メールをフィルタリングして遅延、保留
運用サポート » シナリオケース »「特定の人が送信したメールを遅延する」「特定のグループが送信したメール
を遅延する」「遅延通知メールに遅延メール管理画面の URL を記載する」「特定のファイルが添付されているメー
ルを保留する」「特定のワードを含むメールを保留する」「個人情報が含まれるメールを保留する」

該当するマニュアルの目次

⑦宛先(To,Cc,Bcc)に社外ドメインを含まない社内間メールの添付ファイルを ZIP 暗号化

運用サポート » シナリオケース » 「添付ファイルに暗号化を施す」「受信(予定)者宛の添付ファイル暗号化

パスワード通知メールを遅延させる」

⑧宛先(To,Cc)に社外ドメインを含まない社内間メールの宛先(To,Cc)を Bcc 変換

運用サポート » シナリオケース » 宛先を Bcc 変換する

#### ⑨システム管理者アカウントの利用

操作画面 » 設定系 » システム設定 » 「画面設定」「情報検査機能設定」

操作画面 » 設定系 » アカウント管理 »「アカウント」「権限テンプレート」

操作画面 » 操作系 » 状況 » ダウンロードデータ管理

運用サポート » シナリオケース » シングルサインオンできるよう設定する

### 10「システム管理者向けマニュアル」の閲覧

各種仕様 » 標的型攻撃メール検知機能 »「概要」「スパムメール」「ウイルスメール」

運用サポート » シナリオケース » シングルサインオンできるよう設定する

各種仕様 » ジャーナルアーカイブ機能 » SMTP を利用してジャーナルメールを取得する »「Exchange Online

設定」「Microsoft Exchange Server 2007 設定」「Microsoft Exchange Server 2010 設定」「Microsoft

Exchange Server 2013 設定」「Microsoft Exchange Server 2016 設定」

•

GUARDIANWALL

Mail セキュリティ・クラウド プレミアム ユーザー運用ガイド

2025年3月 ver.3.5

•