Google Workspace是公司在使用的一个办公套件，里面有许多丰富的内容设置，作为一个GWS的管理员，需要掌握各类情况下，最合适的工具和它们的使用方法。与其一点点去啃官方的Learn Path的学习材料，不如直接看GWS的题库，从题库中给出的案例总结出最佳实践。

Email

整理与Email防护有关的功能和使用方法

1.Turn on advanced phishing and malware protection

2.Enable Security Sandbox

3.Enable Gmail Confidential mode

参考资料 https://support.google.com/mail/answer/7674059?sjid=10634191036144604946-AP&hl=ja

> **メールや添付ファイルを** Gmail **の情報保護モードで送信すると、機密情報を不正なアクセスから保護できます。情報保護モードを使用すると、メールの有効期限を設定したり、いつでもアクセス権を取り消したりできます。情報保護モードのメールの受信者は、メールの転送、コピー、印刷、ダウンロードはできません。**



1)可以设置多一层保护SMS二重验证之后才能查看邮件，支持日本的电话号码。 2)但公司已经使用了脱PPAP工具，所有附件都是通过账户验证后才能查看，所以这一功能暂时不用上

4.Admin Console>Security>Dashboard>User Report

参考资料 https://support.google.com/a/answer/7492330?hl=ja&sjid=10634191036144604946-AP

> **メールのユーザーは受信トレイ内のメールを迷惑メール、迷惑メールではない、またはフィッシングとして報告できます**Gmail **のシステムはこの報告に基づいて、同様のメールをその後は迷惑メール、迷惑メールではない、またはフィッシングとして識別するように学習します。[概要] ページの [ユーザー レポート] パネルから、特定の期間について次の統計情報を簡単に確認できます。 迷惑メールではない** -「迷惑メールではない」として分類されたメールの件数 **迷惑メール** -「迷惑メール」として分類されたメールの件数 **フィッシング** -「フィッシング」として分類されたメールの件数



这个Report要想用好，先要向用户积极宣传它的使用方法，让大家多对迷惑邮件进行标记，然后再定期Check可以作为定期发布的内容之一

From:
https://trident365.com/ - 三叉戟

Permanent link:
https://trident365.com/doku.php?id=resources:tools:gws&rev=1732488001

Last update: **2024/11/25 07:40**