



# CHAPTER 3

## レポートでの作業

特に明記されていない限り、この章の情報は、シスコのコンテンツセキュリティ管理アプライアンスの電子メールおよび Web レポートの両方に適用されます。

- 「レポート データを表示する方法」 (P.3-1)
- 「セキュリティ アプライアンスによるレポート用データの収集方法」 (P.3-2)
- 「レポート データのビューのカスタマイズ」 (P.3-3)
- 「レポートに含まれるメッセージやトランザクションの詳細の表示」 (P.3-8)
- 「電子メール レポートのパフォーマンスの向上」 (P.3-8)
- 「レポート データおよびトラッキング データの印刷およびエクスポート」 (P.3-10)
- 「レポート データおよびトラッキングにおける サブドメインとセカンドレベル ドメインの比較」 (P.3-12)
- 「電子メール レポートおよび Web レポート」 (P.3-12)

## レポート データを表示する方法

表 3-1 レポート データを表示する方法

目的	参照先
Web ベースのインタラクティブ レポート ページを表示およびカスタマイズする	<ul style="list-style-type: none"><li>• 「レポート データのビューのカスタマイズ」 (P.3-3)</li><li>• 第 4 章「中央集中型電子メール セキュリティ レポートの使用」</li><li>• 第 5 章「中央集中型 Web レポート データおよびトラッキングの使用」</li></ul>
PDF レポートまたは CSV レポートを自動的に繰り返し生成する	<ul style="list-style-type: none"><li>• 「電子メール レポートのスケジュール設定」 (P.4-56)</li><li>• 「Web レポートのスケジュール設定」 (P.5-67)</li></ul>
PDF レポートまたは CSV レポートをオンデマンドで生成する	<ul style="list-style-type: none"><li>• 「オンデマンドでの電子メール レポートの生成」 (P.4-58)</li><li>• 「オンデマンドでの Web レポートの生成」 (P.5-71)</li></ul>

表 3-1 レポートニング データを表示する方法 (続き)

目的	参照先
raw データを CSV (カンマ区切り) ファイルとしてエクスポートする	<ul style="list-style-type: none"> <li>「レポートニング データおよびトラッキング データの印刷およびエクスポート」(P.3-10)</li> <li>「カンマ区切り (CSV) ファイルとしてのレポート データのエクスポート」(P.3-11)</li> </ul>
レポート データの PDF を生成する	「レポートニング データおよびトラッキング データの印刷およびエクスポート」(P.3-10)
レポート情報を自分自身や他のユーザに電子メールで送信する	<ul style="list-style-type: none"> <li>「オンデマンドでの電子メール レポートの生成」(P.4-58)</li> <li>「電子メール レポートのスケジュール設定」(P.4-56)</li> <li>「オンデマンドでの Web レポートの生成」(P.5-71)</li> <li>「Web レポートのスケジュール設定」(P.5-67)</li> </ul>
スケジュールされたレポートまたはオンデマンドレポートのアーカイブ済みのコピーを、システムから削除されるまで表示する	「アーカイブされた Web レポートの表示と管理」(P.5-72)
特定のトランザクションに関する情報を検索する	<ul style="list-style-type: none"> <li>「レポートに含まれるメッセージやトランザクションの詳細の表示」(P.3-8)</li> </ul>



(注) ログニングとレポートニングの違いについては、「[ログニングとレポートニング](#)」(P.15-1) を参照してください。

## セキュリティ アプライアンスによるレポート用データの収集方法

セキュリティ管理アプライアンスは、約 15 分ごとにすべての管理対象アプライアンスからすべてのレポートのデータをプルし、それらのアプライアンスのデータを集約します。使用するアプライアンスによっては、セキュリティ管理アプライアンスでレポートニング データに特定のメッセージを組み込むのに時間が掛かる場合があります。データの情報については、[システム ステータス (System Status)] ページを確認してください。



(注) セキュリティ管理アプライアンスは、レポートのデータを収集する際に、セキュリティ管理アプライアンス上で時間設定を行った際に設定した情報からタイム スタンプを適用します。セキュリティ管理アプライアンス上の時間設定の詳細については、「[システム時刻の設定](#)」(P.14-46) を参照してください。

## レポートニング データの保存方法

すべてのアプライアンスで、レポートニング データが保存されます。表 3-2 に、各アプライアンスがデータを保存する期間を示します。

表 3-2 電子メール アプライアンスと Web セキュリティ アプライアンスでのレポート データの保存

	毎分	毎時	毎日	毎週	毎月	毎年
ローカル レポート 電子メール セキュリティ アプライアンスまたは Web セキュリティ アプライアンス	•	•	•	•	•	
電子メール セキュリティ アプライアンスまたは Web セキュリティ アプライアンスでの中央集中型レポート	•	•	•	•		
セキュリティ管理アプライアンス		•	•	•	•	•

## レポート および アップグレード について

新しいレポート機能は、アップグレード前に実行されたトランザクションには適用できない場合があります。これは、これらのトランザクションについては、必須データが保持されていない場合があるためです。レポート データおよびアップグレードに関連する制限については、ご使用のリリースのリリース ノート を参照してください。

## レポート データのビューのカスタマイズ

Web インターフェイスでレポート データを表示する場合、ビューをカスタマイズできます。

目的	操作内容
アプライアンスまたはレポート グループごとにデータを表示する	「アプライアンスまたはレポート グループのレポート データの表示」(P.3-4) を参照してください。
時間範囲を指定する	「レポートの時間範囲の選択」(P.3-4) を参照してください。
(Web レポートの場合) チャート化するデータを選択する	「(Web レポートのみ) チャート化するデータの選択」(P.3-5) を参照してください。
テーブルをカスタマイズする	「レポート ページのテーブルのカスタマイズ」(P.3-6) を参照してください。
表示する特定の情報またはデータのサブセットを検索する	<ul style="list-style-type: none"> <li>電子メール レポートについては、「検索およびインタラクティブ電子メール レポート ページ」(P.4-6) を参照してください。</li> <li>Web レポートについては、ほとんどのテーブルの下にある [検索 (Find)] オプションまたは [フィルタ (Filter)] オプションを探してください。</li> <li>一部のテーブルには、集約したデータの詳細へのリンク (青色のテキスト) が含まれます。</li> </ul>
レポート関連の設定を指定する	「プリファレンスの設定」(P.14-58) を参照してください。
使用したいチャートと表だけを使ったカスタム レポートを作成する	「カスタム レポート」(P.3-7) を参照してください。



(注) すべてのレポートにすべてのカスタマイズ機能を使用できるわけではありません。

## アプライアンスまたはレポーティンググループのレポーティングデータの表示

電子メールおよび Web の概要レポートについて、および電子メールのシステム キャパシティ レポートについては、すべてのアプライアンスから、または中央で管理されている 1 台のアプライアンスからデータを表示できます。

電子メール レポートでは、「[電子メール レポート グループの作成](#)」(P.4-4) の説明に従い電子メールセキュリティアプライアンスのグループを作成した場合、各レポーティンググループのデータを表示できます。

ビューを指定するには、サポートされるページの [データ参照 (View Data for)] リストからアプライアンスまたはグループを選択します。

The screenshot shows a web interface for report management. At the top, there are three main tabs: "Management Appliance", "Email", and "Web". Under the "Email" tab, there are two sub-tabs: "Reporting" and "Message Tracking". Below these is an "Overview" section. It features a "Time Range" dropdown menu currently set to "Day", which shows a date range of "20 Nov 2011 12:00 to 21 Nov 2011 12:13 (GMT -08:00)". To the right of this is a "View Data for:" dropdown menu currently set to "All Email Appliances". A "Printable (PDF)" link is located to the right of the "View Data for:" dropdown. The status "Data in time range: 100.0 % complete" is displayed at the bottom of the overview area.

最近、別のセキュリティ管理アプライアンスからのデータをバックアップしたセキュリティ管理アプライアンスでレポートデータを表示する場合は、まず、[管理アプライアンス (Management Appliance)] > [集約管理サービス (Centralized Services)] > [セキュリティアプライアンス (Security Appliances)] で各アプライアンスを追加する必要があります (ただし、各アプライアンスとの接続は確立しないでください)。

## レポートの時間範囲の選択

ほとんどの事前定義レポート ページでは、含まれるデータの時間範囲を選択できます。選択した時間範囲は、[時間範囲 (Time Range)] メニューで異なる値を選択するまで、すべてのレポート ページに対して使用されます。

使用可能な時間範囲オプションは、アプライアンスごとに異なり、またセキュリティ管理アプライアンス上の電子メール レポートおよび Web レポートによって異なります。

表 3-3 レポートの時間範囲オプション

オプション	説明	SMA 電子 メール レポー ト	ESA	SMA Web レ ポート	WSA
時 (Hour)	過去 60 分間と最大 5 分間の延長時間		•		•
日 (Day)	過去 24 時間	•	•	•	•
週 (Week)	当日の経過時間を含む、過去 7 日間	•	•	•	•
30 日 (30 days)	当日の経過時間を含む、過去 30 日間	•	•	•	•
90 日 (90 days)	当日の経過時間を含む、過去 90 日間	•	•	•	
年 (Year)	過去 12 ヶ月と現在月の経過日数	•			
昨日 (Yesterday)	アプライアンスで定義された時間帯を使用した、前日の 24 時間 (00:00 ~ 23:59)	•	•	•	•
先月 (Previous Calendar Month)	月の第 1 日目の 00:00 からその月の最終日の 23:59 まで	•	•	•	
カスタム範囲 (Custom Range)	ユーザ指定の時間範囲。 開始日時と終了日時を選択する場合は、このオプションを選択します。	•	•	•	•



(注)

レポート ページの時間範囲は、グリニッジ標準時 (GMT) オフセットで表示されます。たとえば、太平洋標準時は、GMT + 7 時間 (GMT + 07:00) です。



(注)

すべてのレポートで、システム設定の時間帯に基づき、グリニッジ標準時 (GMT) オフセットで日付および時刻情報が表示されます。ただし、データ エクスポートでは、世界の複数のタイム ゾーンの複数のシステムに対応するために、GMT で時刻が表示されます。



ヒント

ログインするたびに常に表示する、デフォルトの時間範囲を指定できます。詳細については、「[プリファレンスの設定](#)」(P.14-58) を参照してください。

## (Web レポートのみ) チャート化するデータの選択

各 Web レポート ページのデフォルト チャートには、一般に参照されるデータが表示されますが、代わりに異なるデータをチャート化するように選択できます。ページに複数のチャートがある場合は、チャートごとに変更できます。

通常、チャートのオプションは、レポート内のテーブルのカラムと同じです。ただし、チャート化できないカラムもあります。カラムの見出しについては、「[Web レポートのテーブル カラムの説明](#)」(P.5-11) を参照してください。

チャートには、関連付けられたテーブルに表示するように選択した項目（行）数に関係なく、テーブルカラムの使用可能なすべてのデータが反映されます。

### 手順

- ステップ 1** チャートの下の [ グラフ オプション (Chart Options) ] をクリックします。
- ステップ 2** 表示するデータを選択します。
- ステップ 3** [ 完了 (Done) ] をクリックします。

## レポート ページのテーブルのカスタマイズ

表 3-4 Web レポート ページのテーブルのカスタマイズ

目的	操作内容	追加情報
<ul style="list-style-type: none"> <li>追加のカラムを表示する</li> <li>表示可能なカラムを非表示にする</li> <li>テーブルに使用可能なカラムを判断する</li> </ul>	テーブルの下の [ 列 (Columns) ] リンクをクリックし、表示するカラムを選択して、[ 完了 (Done) ] をクリックします。	ほとんどのテーブルでは、デフォルトで一部のカラムが非表示になります。 レポート ページごとに、異なるカラムが提供されます。 カラムの詳細については、次の項を参照してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>「<a href="#">電子メール レポート ページのテーブル カラムの説明</a>」(P.4-9)</li> <li>「<a href="#">Web レポートのテーブル カラムの説明</a>」(P.5-11)</li> </ul>
テーブル カラムの順序を変える	カラムの見出しを目的の位置までドラッグします。	—
選択した見出しでテーブルをソートする	カラムの見出しをクリックします。	—
表示するデータの行数を加減する	テーブルの右上にある [ 表示されたアイテム (Items Displayed) ] ドロップダウンリストから、表示する行数を選択します。	Web レポートの場合、デフォルトの表示行数を設定することもできます。「 <a href="#">プリファレンスの設定</a> 」(P.14-58) を参照してください。
可能な場合は、テーブル エントリの詳細を表示する	テーブル内の青色のエントリをクリックします。	「 <a href="#">レポートに含まれるメッセージやトランザクションの詳細の表示</a> 」(P.3-8) も参照してください。
データのプールを特定のサブセットに絞り込む	可能な場合は、テーブルの下のフィルタ設定で値を選択するか、入力します。	Web レポートの使用可能なフィルタについては、各レポート ページの説明に記載されています。「 <a href="#">Web レポート ページについて</a> 」(P.5-7) を参照してください。

## カスタム レポート

既存のレポートのページからチャート（グラフ）とテーブルを組み合わせてカスタム電子メールセキュリティ レポートのページおよびカスタム Web セキュリティ レポートのページを作成できます。

目的	操作内容
カスタム レポート ページへのモジュールの追加	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. [メール (Email)] または [Web] &gt; [レポート (Reporting)] &gt; [マイ レポート (My Reports)] に移動し、必要としないサンプル モジュールの右上隅の [X] をクリックしてそのモジュールを削除します。</li> <li>2. 次のいずれかを実行します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>– カスタム レポートにモジュールを追加するには、[メール (Email)] タブまたは [Web] タブのレポート ページ内のモジュール上の [+ マイ レポート (+My Reports)] ボタンをクリックします。</li> <li>– [メール (Email)] または [Web] &gt; [レポート (Reporting)] &gt; [マイ レポート (My Reports)] に移動し、[+ モジュール レポート (+ Report Module)] ボタンをクリックし、次に追加するレポート モジュールを選択します。</li> </ul> </li> <li>3. モジュールがデフォルト設定に追加されます。カスタマイズした（たとえば、列を追加、削除、または並べ替えしたり、チャートのデフォルト以外のデータを表示したりして）モジュールを追加する場合は、これらのモジュールを追加した後、再度カスタマイズします。元のモジュールの時間範囲は保持されません。</li> <li>4. 別の凡例を含むチャートを追加する場合（たとえば、([概要 (Overview)] ページからのグラフ) は、凡例を別に追加します。必要に応じて、凡例で説明しているデータの側の位置にドラッグアンドドロップします。</li> </ol> <p>(注)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• レポート ページやモジュールによっては上記の方法の 1 つのみが使用可能なものもあります。1 つの方法を使用してモジュールを追加できない場合は、他の方法を試してください。</li> <li>• カスタム レポートに次のモジュールは追加できません。 <ul style="list-style-type: none"> <li>– [管理アプライアンス (Management Appliance)] &gt; [集約管理サービス (Centralized Services)] &gt; [システム ステータス (System Status)] ページのすべてのモジュール</li> <li>– [Web] &gt; [レポート (Reporting)] &gt; [使用可能なデータ (Data Availability)] のページのすべてのモジュール</li> <li>– [メール (Email)] &gt; [レポート (Reporting)] &gt; [有効なレポート データ (Reporting Data Availability)] ページのすべてのモジュール</li> <li>– [メール (Email)] &gt; [メッセージ トラッキング (Message Tracking)] &gt; [有効なメッセージ トラッキング データ (Message Tracking Data Availability)] ページのすべてのモジュール</li> <li>– 送信者プロファイル詳細レポートのページからの、[SenderBase からの最新情報 (Current Information from SenderBase)]、[送信者グループ情報 (Sender Group Information)]、および [ネットワーク情報 (Network Information)] といったドメイン単位のモジュール</li> <li>– [アウトブレイク フィルタ (Outbreak Filters)] レポート ページの [過去 1 年間のウイルス アウトブレイク サマリー (Past Year Virus Outbreak Summary)] チャートおよび、[過去 1 年間のウイルス アウトブレイク (Past Year Virus Outbreaks)] テーブル</li> <li>– すべてのレポートの検索結果</li> </ul> </li> <li>• 各モジュールを追加できるのは 1 回だけで、レポートにすでに特定のモジュールを追加している場合は、そのモジュールを追加するオプションが使用可能ではありません。</li> </ul>

目的	操作内容
カスタム レポート ページの表示	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. [メール (Email)] または [Web] &gt; [レポート (Reporting)] &gt; [マイ レポート (My Reports)] を選択します。</li> <li>2. すべてのレポートのページに選択された時間範囲が、[マイ レポート (My Reports)] ページのすべてのモジュールに適用されます。表示する時間範囲を選択します。 新しく追加されたモジュールはカスタム レポートの上部に表示されます。</li> </ol>
カスタム レポート ページのモジュールの再配置	目的の場所にモジュールをドラッグ アンド ドロップします。
カスタム レポート ページからのモジュールの削除	モジュールの右上隅にある [X] をクリックします。

## レポートに含まれるメッセージやトランザクションの詳細の表示

### 手順

- 
- ステップ 1** レポート ページのテーブルにある青色の番号をクリックします  
(これらのリンクがあるのは、一部のテーブルのみです。)
- この数に含まれるメッセージまたはトランザクションは [メッセージ トラッキング (Message Tracking)] または [Web トラッキング (Web Tracking)] にそれぞれ表示されます。
- ステップ 2** メッセージまたはトランザクションのリストを表示するには、スクロール ダウンします。
- 

### 関連トピック

- [第 6 章「電子メール メッセージのトラッキング」](#)
- [「Web トラッキング \(Web Tracking\)」 \(P.5-55\)](#)

## 電子メール レポートのパフォーマンスの向上

月に固有のエントリが多数発生したことで、集約レポートのパフォーマンスが低下する場合は、レポート フィルタを使用して前年を対象としたレポート ([昨年 (Last Year)] レポート) でのデータの集約を制限します。これらのフィルタにより、レポート内の詳細、個々の IP、ドメイン、またはユーザ データを制限できます。概要レポートおよびサマリー情報は、引き続きすべてのレポートで利用できます。

CLI で **reportingconfig -> filters** メニューを使用すると、1 つ以上のレポート フィルタをイネーブルにできます。変更を有効にするには、変更をコミットする必要があります。

- [IP 接続レベルの詳細 (IP Connection Level Detail)]。このフィルタをイネーブルにすると、セキュリティ管理アプライアンスは、個々の IP アドレスに関する情報を記録しません。このフィルタは、攻撃による大量の受信 IP アドレスを処理するシステムに適しています。

このフィルタは、次の [昨年 (Last Year)] レポートに影響を与えます。

- Sender Profile for Incoming Mail
  - IP Addresses for Incoming Mail
  - IP Addresses for Outgoing Senders
- [ユーザの詳細 (User Detail)]。このフィルタをイネーブルにすると、セキュリティ管理アプライアンスは、電子メールを送受信する個々のユーザ、およびユーザの電子メールに適用されるコンテンツ フィルタに関する情報を記録しません。このフィルタは、何百万もの内部ユーザの電子メールを処理するアプライアンス、またはシステムが受信者のアドレスを検証しない場合に適しています。  
このフィルタは、次の [昨年 (Last Year)] レポートに影響を与えます。
    - Internal Users
    - Internal User Details
    - IP Addresses for Outgoing Senders
    - Content Filters
  - [メールトラフィックの詳細 (Mail Traffic Detail)]。このフィルタをイネーブルにすると、セキュリティ管理アプライアンスは、アプライアンスがモニタする個々のドメインおよびネットワークに関する情報を記録しません。このフィルタは、有効な着信または発信ドメインの数が数千万の単位で測定される場合に適しています。  
このフィルタは、次の [昨年 (Last Year)] レポートに影響を与えます。
    - Domains for Incoming Mail
    - Sender Profile for Incoming Mail
    - Internal User Details
    - Domains for Outgoing Senders



(注) 過去 1 時間の最新のレポート データを表示するには、個々のアプライアンスにログインして、そこでデータを表示する必要があります。

# レポート データおよびトラッキング データの印刷およびエクスポート

表 3-5 レポート データの印刷とエクスポート

取得対象	PDF	CSV	操作内容	コメント
インタラクティブ レポート ページの PDF	•		インタラクティブ レポート ページの右上にある [印刷可能 (PDF) (Printable (PDF))] リンクをクリックします。	PDF には、現在表示しているカスタマイゼーションが反映されます。 PDF は、プリンタ対応の形式に設定されま
レポート データの PDF	•		スケジュール設定されたレポートまたはオンデマンドのレポートを作成します。次の各項を参照してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>「オンデマンドでの電子メール レポートの生成」 (P.4-58)</li> <li>「電子メール レポートのスケジュール設定」 (P.4-56)</li> <li>「オンデマンドでの Web レポートの生成」 (P.5-71)</li> <li>「Web レポートのスケジュール設定」 (P.5-67)</li> </ul>	—
raw データ		•	チャートまたはテーブルの下にある [エクスポート (Export)] リンクをクリックします。	CSV ファイルには、チャートや表で見ることのできるデータだけでなく、すべての適用可能なデータが含まれます。
「カンマ区切り (CSV) ファイルとしてのレポート データのエクスポート」 (P.3-11) も参照してください。		•	スケジュール設定されたレポートまたはオンデマンドのレポートを作成します。次の各項を参照してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>「オンデマンドでの電子メール レポートの生成」 (P.4-58)</li> <li>「電子メール レポートのスケジュール設定」 (P.4-56)</li> <li>「オンデマンドでの Web レポートの生成」 (P.5-71)</li> <li>「Web レポートのスケジュール設定」 (P.5-67)</li> </ul>	各 CSV ファイルには、最大 100 行を含めることができます。 レポートに複数のテーブルが含まれる場合、各テーブルに対して別個の CSV ファイルが作成されます。 一部の拡張レポートは、CSV 形式で使用できません。

表 3-5 レポートデータの印刷とエクスポート（続き）

取得対象	PDF	CSV	操作内容	コメント
さまざまな言語によるレポート	•		レポートをスケジュール設定するか、オンデマンドで作成するときは、必要なレポート言語を選択します。	Windows コンピュータ上で中国語、日本語、または韓国語で PDF を生成するには、該当するフォントパックを <a href="http://Adobe.com">Adobe.com</a> からダウンロードして、ローカルコンピュータにインストールする必要があります。
(Web セキュリティ) レポートデータのカスタムサブセット (特定のユーザ用のデータなど)。	•	•	[Web トラッキング (Web Tracking)] で検索を実行し、[Web トラッキング (Web Tracking)] ページの [印刷可能なダウンロード (Printable Download)] リンクをクリックします。PDF 形式または CSV 形式を選択します。	PDF には、Web ページのすべての情報が含まれていない場合があります。具体的には、PDF ファイルには以下が含まれます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>最大 1,000 のトランザクション。</li> <li>詳細を表示する場合、関連する 100 のトランザクション</li> <li>関連トランザクションごとに最大 3000 文字。</li> </ul> CSV ファイルには、検索条件に一致するすべての raw データが含まれます。
(電子メール セキュリティ) データのカスタムサブセット (特定のユーザ用のデータなど)。		•	[メッセージ トラッキング (Message Tracking)] で検索を実行し、検索結果の上にある [エクスポート (Export)] リンクまたは [すべてをエクスポート (Export All)] リンクをクリックします。	[エクスポート (Export)] リンクでは、表示された検索結果を使用して検索基準で指定された制限まで CSV ファイルをダウンロードします。 [すべてをエクスポート (Export All)] リンクでは、検索条件に一致する最大 50,000 件のメッセージを含む CSV ファイルをダウンロードします。 ヒント：50,000 件以上のメッセージをエクスポートする必要がある場合は、短い時間範囲のエクスポートのセットを実行します。

## カンマ区切り (CSV) ファイルとしてのレポート データのエクスポート

raw データをカンマ区切り (CSV) ファイルにエクスポートし、Microsoft Excel などのデータベースアプリケーションを使用してアクセスおよび処理できます。データをエクスポートするその他の方法については、「[レポート データおよびトラッキング データの印刷およびエクスポート](#)」(P.3-10)を参照してください。

CSV エクスポートには raw データのみ含まれるため、Web ベースのレポート ページからエクスポートされたデータには、パーセンテージなどの計算データが含まれていない場合があります (そのデータが Web ベースのレポートで表示された場合でも、含まれていない場合があります)。

電子メール メッセージ トラッキングおよびレポート データについては、セキュリティ管理アプライアンスに設定されている内容に関係なく、エクスポートした CSV データはすべて GMT で表示されます。これにより、特に複数のタイムゾーンのアプライアンスからデータを参照する場合に、アプライアンスとは関係なくデータを使用することが容易になります。

次の例は、Anti-Malware カテゴリ レポートの raw データ エクスポートのエントリであり、太平洋夏時間 (PDT) が GMT - 7 時間で表示されています。

```
Begin Timestamp, End Timestamp, Begin Date, End Date, Name, Transactions Monitored, Transactions Blocked, Transactions Detected
```

1159772400.0, 1159858799.0, 2006-10-02 07:00 GMT, 2006-10-03 06:59 GMT, Adware, 525, 2100, 2625

表 3-6 raw データ エントリの表示

カテゴリ ヘッダー	値	説明
Begin Timestamp	1159772400.0	エポックからの秒数で表されたクエリー開始時刻。
End Timestamp	1159858799.0	エポックからの秒数で表されたクエリー終了時刻。
Begin Date	2006-10-02 07:00 GMT	クエリーの開始日。
End Date	2006-10-03 06:59 GMT	クエリーの終了日。
Name	Adware	マルウェア カテゴリの名前。
Transactions Monitored	525	モニタリングされたトランザクション数。
Transactions Blocked	2100	ブロックされたトランザクション数。
Transactions Detected	2625	トランザクションの合計数： 検出されたトランザクション数 + ブロックされたトランザクション数。



(注) カテゴリ ヘッダーは、レポートのタイプごとに異なります。

ローカライズされた CSV データをエクスポートすると、ブラウザによっては見出しが正しく表示されない場合があります。これは、ブラウザによっては、ローカライズされたテキストに対して適切な文字セットが使用されない場合があることから発生します。この問題の回避策としては、ローカルマシンにファイルを保存し、[ファイル (File)] > [開く (Open)] を使用して任意の Web ブラウザでファイルを開きます。ファイルを開いたら、ローカライズされたテキストを表示するための文字セットを選択します。

## レポートिंगおよびトラッキングにおける サブドメインとセカンドレベル ドメインの比較

レポートिंगおよびトラッキングの検索では、セカンドレベルのドメイン (<http://george.surbl.org/two-level-tlds> に表示されている地域ドメイン) は、ドメインタイプがサブドメインと同じように見えますが、サブドメインとは別の方法で処理されます。次に例を示します。

- レポートには、co.uk などの 2 レベルのドメインの結果は含まれませんが、foo.co.uk の結果は含まれます。レポートには、cisco.com などの主要な企業ドメインの下にサブドメインが含まれません。
- 地域ドメイン co.uk に対するトラッキング検索結果には、foo.co.uk などのドメインは含まれませんが、cisco.com に対する検索結果には subdomain.cisco.com などのサブドメインが含まれます。

## 電子メール レポートおよび Web レポート

電子メール レポートに固有の情報については、第 4 章「中央集中型電子メールセキュリティ レポートの使用」を参照してください。

Web レポートに固有の情報については、[第 5 章「中央集中型 Web レポーティングおよびトラッキングの使用」](#)を参照してください。

