DISCOVERIES INC.

IntelliReport

Discoveries InSite IntelliReport

Office 365 監査ログ連携機能アクティブ化手順書

第六版 2019 年 8 月 29 日

目次

1　はじめに

1.1　本書の目的

本書は、Office 365 監査ログをご利用中のお客様について、Office 365 監査ログを弊社インテリレポートと連携し、監査ログ機能をアクティブ化することを目的とします。

そのために必要となる、お客様の Office 365 環境情報*をディスカバリーズ サポートデスクまでご送付頂く手順について説明します。

※インテリレポートの監査ログ連携には、「ディレクトリ ID」「アプリケーション ID」「テナント名」「キーの値」「キーの有効期限」が必要です。

※Office 365 および Microsoft Azure における操作に関する不具合やご不明点等をお問い合わせの場合は、日本マイクロソフト(株)へご連絡ください。

1.2　作業対象者

Azure Active directory および、SharePoint Online サイトの管理権限、Office 365 のグローバル管理権限を持っている IT 管理者を対象とします。

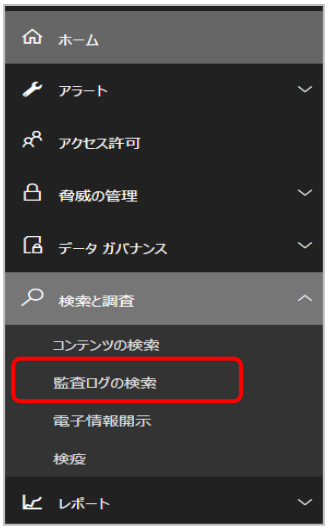
2　作業手順

2.1　Office 365 監査機能のアクティブ化

お客様環境の Office 365 セキュリティセンターにおいて、監査機能をアクティブ化します。

既に Office 365 監査機能がアクティブ化されている場合は、次章に進んでください。

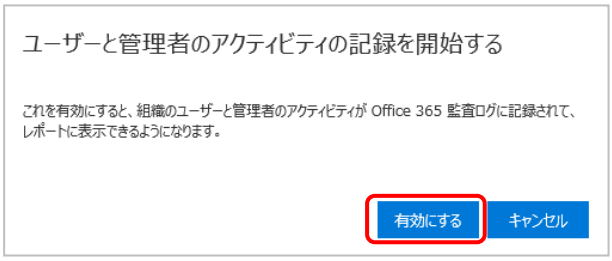
1. https://protection.office.com にアクセスします。
2. Office 365 グローバル管理者を使用し、サインインします。
   ※エラーメッセージが表示される場合、作業アカウントの権限が不足しています。
3. 左側のウィンドウから「検索と調査」をクリックし、「監査ログの検索」をクリックします。
   ※「検索と調査」が表示されない場合、作業アカウントの権限が不足しています。



4. 「監査ログの検索」画面が表示されるので、[ユーザーと管理者のアクティビティの記録を開始する]をクリックします。

※このメッセージが表示されていない場合、組織の監査機能は既に有効になっているため、次章に進んでください。

5. メッセージが表示されるので、「有効にする」をクリックします。



6. メッセージが表示されるので、「はい」をクリックします。

7. Office 365 監査ログの準備メッセージが表示されます。

※インテリレポートご契約期間中は、Office 365 監査機能を停止しないようにお願い申し上げます。

※Office 365 監査機能を停止しても、インテリレポートの監査ログ機能は停止しません。

監査ログのデータ取得がご不要になった場合は、弊社サポートデスクまでご連絡ください。

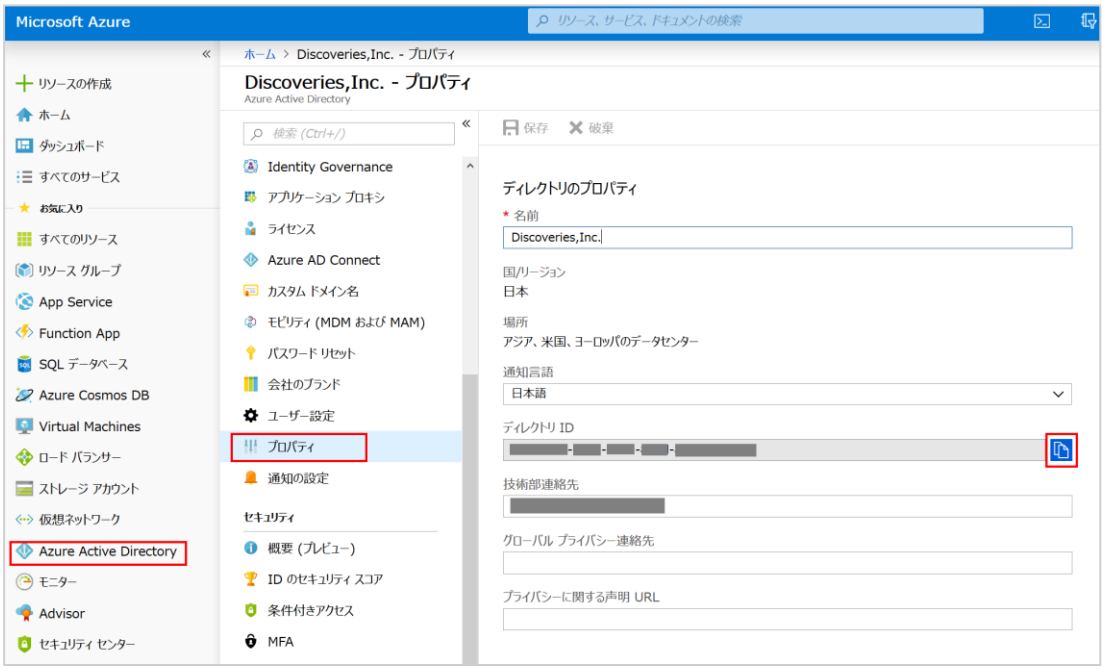
2.2　アプリケーションの作成

お客様環境の Microsoft Azure において、インテリレポート認証用のアプリケーションを追加します。

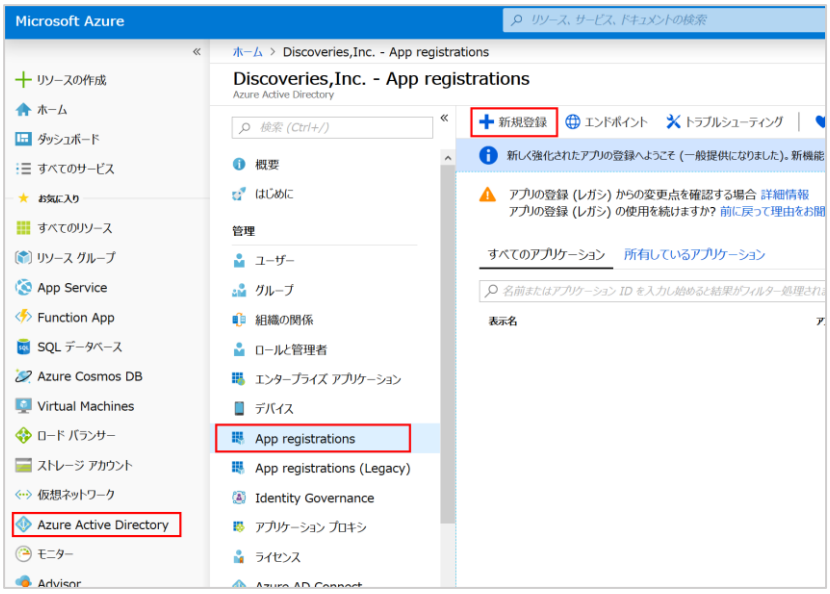
ここでは、「現在のディレクトリ」「ディレクトリ ID」「アプリケーション ID」を取得します。(取得データ①②③)

1. Azure ポータルサイトに、Azure 管理者アカウント(Office 365 の管理者アカウント)を使用し、サインインします。
   お客様の既存サブスクリプションをご利用ください。
   https://portal.azure.com/
2. 画面右上のメニューから「ディレクトリ+サブスクリプション」をクリックします。
3. 「現在のディレクトリ」欄をコピーし、テキストなどに保存します。
   (例)test.onmicrosoft.com
   ※このディレクトリ名は、以降の手順で使用します。(取得データ①)

4. 「Azure Active Directory」-「プロパティ」を開きます。
5. 「ディレクトリ ID」欄の「クリップボードにコピー」をクリックし、テキストなどに保存します。
   ※このディレクトリ ID は、以降の手順で使用します。(取得データ②)



6. 「Azure Active Directory」-「App registrations」(アプリの登録)を開き、「新規登録」をクリックします。



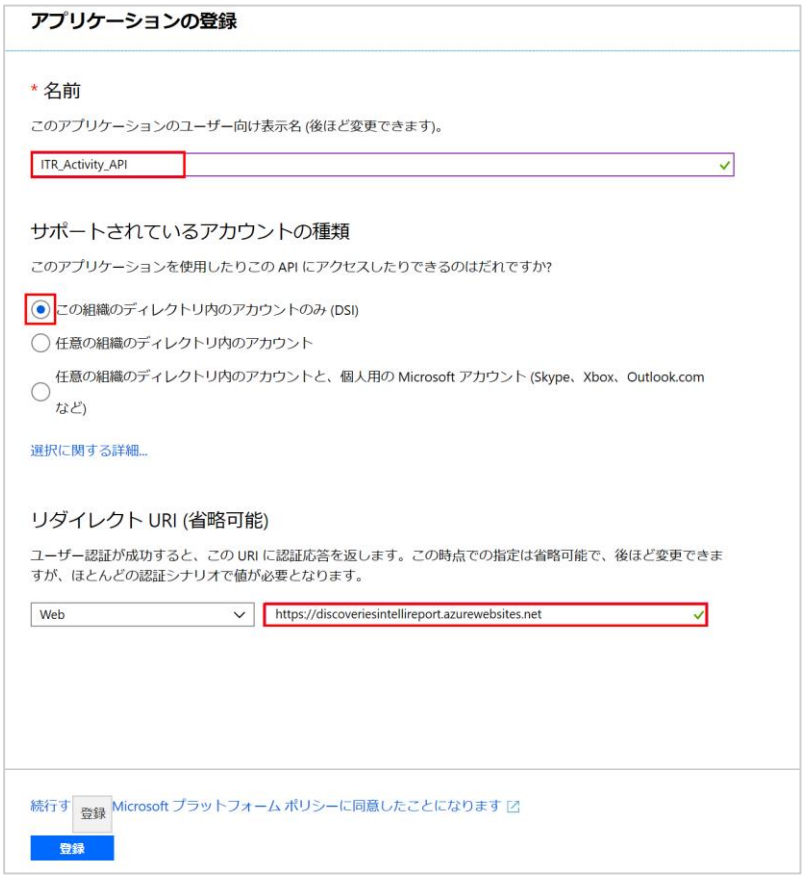
7. 必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

<入力例>

名前：ITR_Activity_API

種類：この組織のディレクトリ内のアカウントのみ

リダイレクト URL：“Web” https://discoveriesintellireport.azurewebsites.net

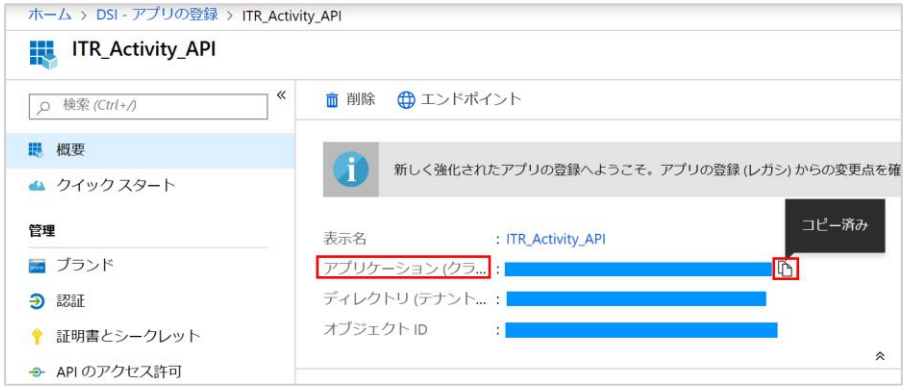


8. 成功メッセージが表示されることを確認します。

9. 作成したアプリケーションの詳細画面が開きます。

10. アプリケーション(クライアント)ID 欄の「クリップボードにコピー」アイコンをクリックし、テキストなどに保存します。

※このアプリケーション ID は、以降の手順で使用します。(取得データ③)



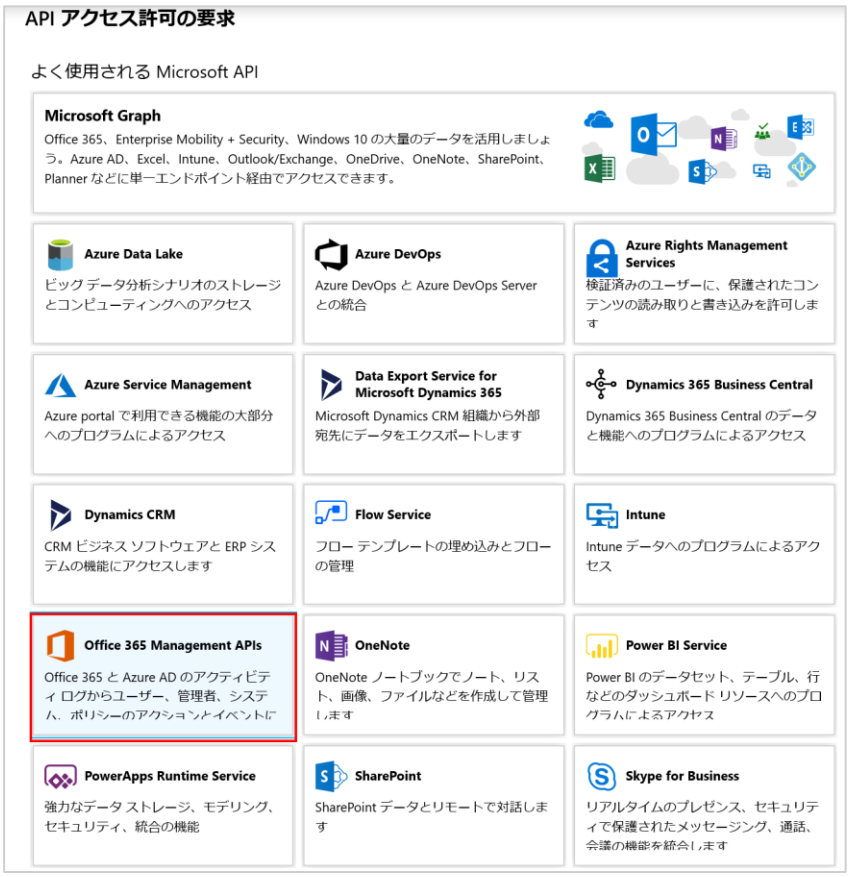
2.3　アクセス許可設定

作成したアプリに対して、アクセス許可を設定します。

このアクセス許可設定が不十分な場合、アプリケーションが正しく動作しません。

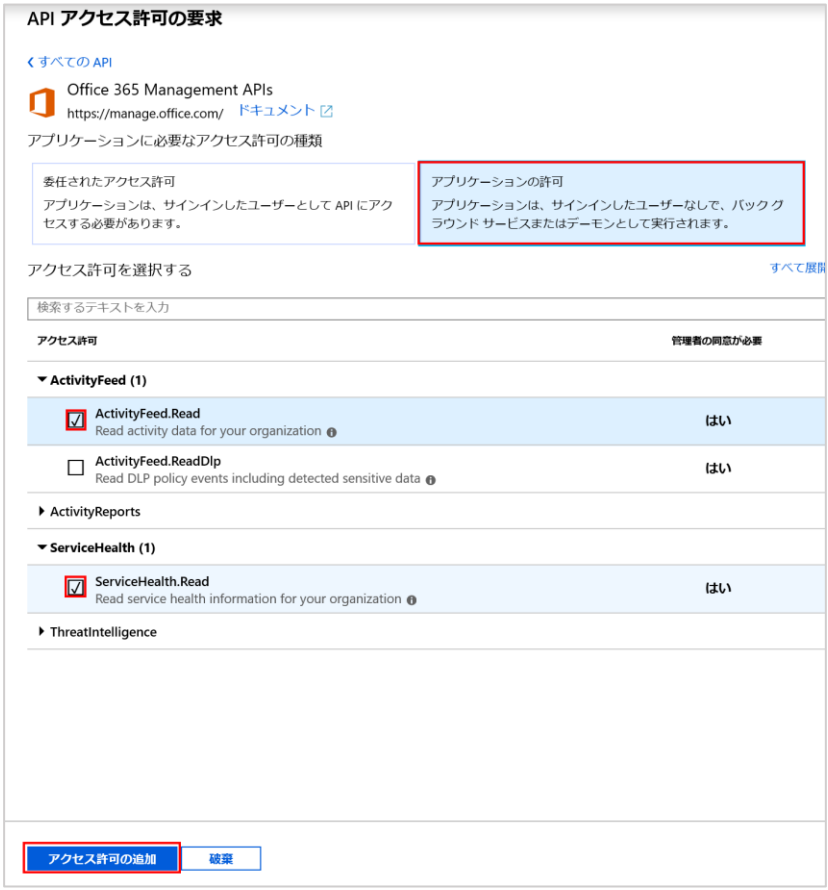
1.　アプリケーション詳細画面の「API のアクセス許可」を開き、「アクセス許可の追加」をクリックします。

2.　「よく利用される Microsoft API」-「Office 365 Management APIs」をクリックします。



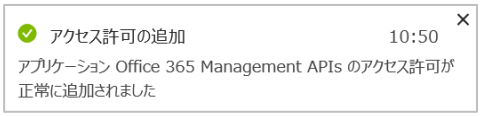
3. 右側の「アプリケーションの許可」をクリックすると項目一覧が表示されるので、以下の 2 項目を探し、チェックを入れます。

大項目	項目名	説明
ActivityFeed	ActivityFeed.Read	Read service health information for your organization
ServiceHealth	ServiceHealth.Read	Read activity data for your organization



4. すべてチェックを入れたことを確認し、「アクセス許可の追加」をクリックします。

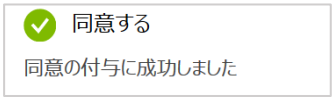
5. 成功メッセージが表示されることを確認します。



6. アクセス許可について「管理者の同意が必要」にメッセージが表示されていますので、
画面下の「○○○(お客様テナント名)に管理者の許可を与えます」をクリックします。

7. 画面上部に確認メッセージが表示されるので、「はい」をクリックします。

8. 成功メッセージが表示されることを確認します。



2.4　シークレットキーの登録

作成したアプリにクライアントシークレットキーを登録します。

ここでは「キーの値」と「有効期限」を取得します。(取得データ④⑤)

1.　アプリケーション詳細画面のメニューから「証明書とシークレット」を開き、「＋新しいクライアントシークレット」をクリックします。

2.　必要な情報を入力し、「追加」をクリックします。

＜入力例＞

説明：AppKey

有効期限：なし※

※貴社セキュリティルールに沿う場合は、「期限なし」での作成を推奨しております。

※キーの有効期限を過ぎると、監査ログのデータ取得が停止します。

※「1 年」もしくは「2 年」に設定した場合は、期限切れになる前にキーを再作成し、新しいキーの「値」を弊社サポートデスクまでご連絡ください。

3.　成功メッセージが表示されることを確認します。

4. 作成したクライアントシークレットキーから、値の「クリップボードにコピー」をクリックし、テキストなどに保存します。(取得データ④)

※画面遷移してしまうと、この値は非表示になるため、忘れずにコピーしてください。

※この値は、以降の手順で使用します。

5. あわせて、キーの有効期限をテキストなどに保存します。(取得データ⑤)

「なし」に設定した場合、「2299/12/31」となります。

2.5　アプリケーション情報の送付

取得したアプリケーションの情報を、弊社までお知らせください。

1. 取得した情報と初期設定を、以下のようにテキストファイルに記載します。
   - ConnectionID：お客様のコネクション ID
   - TenantName：現在のディレクトリ名(※取得データ①)
   - TenantID：ディレクトリ ID(※取得データ②)
   - ClientID：アプリケーション ID(※取得データ③)
   - AppKey：キーの値(※取得データ④)
   - 有効期限：キーの有効期限(※取得データ⑤)

   (例)ディスカバリーズ株式会社_監査ログ連携.txt
   ConnectionID：ITR0000000000000000000
   TenantName：test.onmicrosoft.com
   TenantID：********-****-****-****-********
   ClientID：********-****-****-****-********
   AppKey：**********
   有効期限：2299/12/31

2. テキストファイル名を、「お客様会社名_監査ログ連携.txt」として保存します。
   (例) ディスカバリーズ株式会社_監査ログ連携.txt
3. 作成したテキストファイルを ZIP ファイル等で**暗号化**していただき、ディスカバリーズ サポートデスクまでご送付ください。
   Discoveries Support Desk <support@discoveries.co.jp>

4. 3 営業日以内に、インテリレポート監査ログ連携機能をアクティブ化し、ご案内いたします。

2.6　監査ログ取得開始手順

弊社での連携設定の完了後、まだ監査ログのデータ取得は開始されておりません。
お客様が監査ログの取得対象を有効化する必要がございます。
詳細については、別紙「04_UserManual.pdf(インテリレポート ユーザーマニュアル)」の「5.5 監査ログの取得開始設定」をご参照ください。

※監査ログは、テナント全体のデータが取得されます。
※特定の SharePoint サイトコレクションの監査ログのみをレポートしたい場合は、SharePoint フィルター設定に【サイトコレクション ID】を設定する必要があります。OneDrive 監査ログには、フィルター機能はありません。

補足

本マニュアルは 2019 年 8 月 29 日時点のものとなります。バージョンアップや機能強化などにより、実際にご利用の製品では内容が異なる場合がありますのでご注意ください。

以上