



タスクのスケジューリング

ここでは、タスクをスケジューリングする方法について説明します。

- [タスクのスケジューリングの概要 \(1 ページ\)](#)
- [定期タスクの設定 \(1 ページ\)](#)
- [スケジューリング済みタスクの確認 \(21 ページ\)](#)

タスクのスケジューリングの概要

さまざまな種類の管理タスクを、指定した回数（1 度または繰り返し）実行するようにスケジューリングを設定できます。



- (注) タスクによっては低帯域幅のネットワークに非常に負荷をかけることがあります（ソフトウェアの自動更新が含まれるタスクや、管理対象デバイスに更新をプッシュする必要があるタスクなど）。ネットワーク使用率が低い時間帯にこのようなタスクを実行するよう、スケジューリングしてください。

定期タスクの設定

スマートライセンス	従来のライセンス	サポートされるデバイス	サポートされるドメイン	アクセス (Access)
任意 (Any)	任意 (Any)	タスクに応じて異なる	タスクに応じて異なる	Admin/Maint

定期タスクの頻度を設定する際には、すべてのタイプのタスクで同じ手順に従います。

Web インターフェイスのほとんどのページに表示される時間はローカル時刻であり、ローカル設定で指定したタイムゾーンに従ってそれが決定されます。さらに、Firepower Management Center は、該当する場合にはローカル時刻の表示を夏時間 (DST) に合わせて自動的に調整します。ただし、DST から標準時への移行日および元に戻る移行日をまたがる定期タスクは、移

行を考慮して調整されません。つまり、標準時の午前 2:00 にタスク スケジュールを作成すると、DST 期間中は午前 3:00 に実行されます。同様に、DST の午前 2:00 にタスク スケジュールを作成すると、標準時には午前 1:00 に実行されます。

手順

ステップ 1 [システム (System)] > [ツール (Tools)] > [スケジューリング (Scheduling)] を選択します。

ステップ 2 [タスクの追加 (Add Task)] をクリックします。

ステップ 3 [ジョブタイプ (Job Type)] ドロップダウンリストから、スケジュールするタスクのタイプを選択します。

ステップ 4 [実行するタスクのスケジュール (Schedule task to run)] オプションの横にある [定期 (Recurring)] オプション ボタンをクリックします。

ステップ 5 [開始日付 (Start On)] フィールドに、定期タスクを開始する日付を指定します。

ステップ 6 [繰り返し設定 (Repeat Every)] フィールドに、タスクを繰り返す頻度を指定します。

数値を入力するか、上矢印 (▲) および下矢印 (▼) アイコンをクリックして、間隔を指定できます。たとえば、2 日おきにタスクを実行するには、2 を入力して [日 (Days)] オプション ボタンをクリックします。

ステップ 7 [実行時刻 (Run At)] フィールドで、定期タスクを開始する時刻を指定します。

ステップ 8 週または月単位で実行するタスクの場合は、[繰り返す (オン) (Repeat On)] フィールドでタスクを実行する日付を選択します。

ステップ 9 作成するタスクのタイプについて残りのオプションを選択します。

- [バックアップ (Backup)] : [Firepower Management Center のバックアップの自動化 \(3 ページ\)](#) の説明に従って、バックアップ ジョブをスケジュールします。
- [CRL のダウンロード (Download CRL)] : [証明書失効リストのダウンロードの設定 \(5 ページ\)](#) の説明に従って、証明書失効リストのダウンロードをスケジュールします。
- [ポリシーの展開 (Deploy Policies)] : [ポリシー展開の自動化 \(6 ページ\)](#) の説明に従って、ポリシーの展開をスケジュールします。
- [Nmap スキャン (Nmap Scan)] : [Nmap スキャンのスケジュール \(8 ページ\)](#) の説明に従って、Nmap スキャンをスケジュールします。
- [レポート (Report)] : 次の説明に従って、レポート生成をスケジュールします。 [レポートの生成の自動化 \(9 ページ\)](#)
- [Firepower 推奨ルール (Firepower Recommended Rules)] : 次の説明に従って、Firepower 推奨ルールの自動更新をスケジュールします。 [Firepower の推奨ルールの自動化 \(11 ページ\)](#)
- [最新の更新のダウンロード (Download Latest Update)] : [ソフトウェアダウンロードの自動化 \(14 ページ\)](#) または [VDB 更新のダウンロードの自動化 \(18 ページ\)](#) の説明に従って、ソフトウェアまたは VDB の更新のダウンロードをスケジュールします。

- [最新の更新のインストール (Install Latest Update)]: [ソフトウェアインストールの自動化 \(16 ページ\)](#) または次の説明に従って、Firepower Management Center または管理対象デバイスでのソフトウェアまたはVDBの更新のインストールをスケジュールします。 [VDB更新のインストールの自動化 \(19 ページ\)](#)
- [最新の更新のプッシュ (Push Latest Update)]: [ソフトウェアプッシュの自動化 \(15 ページ\)](#) の説明に従って、管理対象デバイスへのソフトウェア更新のプッシュをスケジュールします。
- [URL フィルタリングデータベースの更新 (Update URL Filtering Database)]: 次の説明に従って、URL フィルタリングデータの自動更新をスケジュールします。 [URL フィルタリング更新の自動化 \(20 ページ\)](#)

バックアップタスクの自動化

スケジューラを使用して、Firepower Management Center や物理管理対象デバイスのバックアップを自動化することができます。

物理管理対象デバイスの設定データのスケジュールバックアップを実行するには、デバイス自体の Web インターフェイスを使用します。

Firepower Management Center で設定データとイベントデータまたは設定データのみのスケジュールバックアップを実行するには、Firepower Management Center Web インターフェイスを使用します。タスクのスケジュール時に選択するバックアッププロファイルによってデータのバックアップのタイプが決まります。

管理対象デバイスのバックアップを管理元の Firepower Management Center からスケジュールすることはできませんが、管理対象デバイスの一部のモデルについてはオンデマンドバックアップを Firepower Management Center から実行することができます。

関連トピック

[バックアップと復元の概要](#)

Firepower Management Center のバックアップの自動化

スマートライセンス	従来のライセンス	サポートされるデバイス	サポートされるドメイン	アクセス (Access)
任意 (Any)	任意 (Any)	任意 (Any)	グローバルだけ	Admin/Maint

始める前に

- バックアッププロファイルを作成します。 [バックアッププロファイルの作成](#) を参照してください。

手順

ステップ1 [システム (System)] > [ツール (Tools)] > [スケジューリング (Scheduling)] を選択します。

ステップ2 [タスクの追加 (Add Task)] をクリックします。

ステップ3 [ジョブタイプ (Job Type)] リストから、[バックアップ (Backup)] を選択します。

ステップ4 バックアップをスケジュールする頻度として、ワンタイムタスクを示す [1回 (Once)] または定期タスクを示す [定期 (Recurring)] を指定します。

- ワンタイムタスクの場合、ドロップダウンリストを使用して開始日時を指定します。
- 定期タスクの詳細については、[定期タスクの設定 \(1 ページ\)](#) を参照してください。

ステップ5 [ジョブ名 (Job Name)] フィールドに名前を入力します。

ステップ6 [バックアッププロファイル (Backup Profile)] リストから、適切なバックアッププロファイルを選択します。

ステップ7 必要に応じて、[コメント (Comment)] を追加します。

[コメント (Comment)] フィールドはスケジュール予定表ページの [タスクの詳細 (Task Details)] セクションに表示されます。コメントは手短にします。

ステップ8 タスクのステータスメッセージをメールで送信するには、[ステータスの送信先 (Email Status To:)] フィールドにメールアドレス (またはコンマで区切った複数のメールアドレス) を入力します。ステータスメッセージを送信するには、有効な電子メール中継サーバが設定されている必要があります。

ステップ9 [保存 (Save)] をクリックします。

関連トピック

[メールリレーホストおよび通知アドレスの設定](#)

管理対象デバイスのバックアップの自動化

スマートライセンス	従来のライセンス	サポートされるデバイス	サポートされるドメイン	アクセス (Access)
任意 (Any)	任意 (Any)	7000 & 8000 シリーズ	該当なし	Admin/Maint

7000 または 8000 シリーズ デバイスのローカル Web インターフェイスを使用して、次の手順を実行する必要があります。

始める前に

バックアッププロファイルを作成します。参照先 [バックアッププロファイルの作成](#)

手順

- ステップ 1** [システム (System)] > [ツール (Tools)] > [スケジューリング (Scheduling)] を選択します。
- ステップ 2** [タスクの追加 (Add Task)] をクリックします。
- ステップ 3** [ジョブ タイプ (Job Type)] リストから、[バックアップ (Backup)] を選択します。
- ステップ 4** バックアップをスケジュールする頻度として、ワンタイム タスクを示す [1 回 (Once)] または定期タスクを示す [定期 (Recurring)] を指定します。
- ワンタイム タスクの場合、ドロップダウンリストを使用して開始日時を指定します。
 - 定期タスクの詳細については、[定期タスクの設定 \(1 ページ\)](#) を参照してください。
- ステップ 5** [ジョブ名 (Job Name)] フィールドに名前を入力します。
- ステップ 6** [バックアップ プロファイル (Backup Profile)] リストから、適切なバックアップ プロファイルを選択します。
- ステップ 7** 必要に応じて、[コメント (Comment)] を追加します。
- [コメント (Comment)] フィールドはスケジュール予定表ページの [タスクの詳細 (Task Details)] セクションに表示されます。コメントは手短にします。
- ステップ 8** タスクのステータス メッセージをメールで送信するには、[ステータスの送信先 (Email Status To:)] フィールドにメールアドレス (またはコンマで区切った複数のメールアドレス) を入力します。ステータスメッセージを送信するには、有効な電子メール中継サーバが設定されている必要があります。
- ステップ 9** [保存 (Save)] をクリックします。

関連トピック

[メール リレー ホストおよび通知アドレスの設定](#)

証明書失効リストのダウンロードの設定

スマート ライセンス	従来のライセンス	サポートされるデバイス	サポートされるドメイン	アクセス (Access)
任意 (Any)	任意 (Any)	任意 (Any)	デバイスに応じて異なる	Admin/Maint

Firepower Management Center または 7000 または 8000 シリーズ デバイスのローカル Web インターフェイスを使用して、この手順を実行する必要があります。マルチドメイン展開では、このタスクは Firepower Management Center のグローバル ドメインでのみサポートされます。

アプライアンスのユーザ証明書または監査ログ証明書を有効にするアプライアンスのローカル設定で証明書失効リスト (CRL) のダウンロードを有効にすると、CRL のダウンロードタスクが自動的に作成されます。スケジューラを使用してタスクを編集し、更新の頻度を設定できます。

始める前に

- ユーザ証明書または監査ログ証明書を有効にして設定し、1つ以上のCRLのダウンロードURLを設定します。詳細については、[有効なHTTPSクライアント証明書の強制](#)と[有効な監査ログサーバの証明書の強制](#)を参照してください。

手順

-
- ステップ1** [システム (System)]>[ツール (Tools)]>[スケジューリング (Scheduling)]を選択します。
- ステップ2** [タスクの追加 (Add Task)]をクリックします。
- ステップ3** [ジョブタイプ (Job Type)]リストから、[CRLのダウンロード (Download CRL)]を選択します。
- ステップ4** CRLダウンロードをスケジュールする頻度として、ワンタイムタスクを示す[1回 (Once)]または定期タスクを示す[定期 (Recurring)]を指定します。
- ワンタイムタスクの場合、ドロップダウンリストを使用して開始日時を指定します。
 - 定期タスクの詳細については、[定期タスクの設定 \(1 ページ\)](#) を参照してください。
- ステップ5** [ジョブ名 (Job Name)]フィールドに名前を入力します。
- ステップ6** タスクについてコメントするには、[コメント (Comment)]フィールドにコメントを入力します。
- [コメント (Comment)]フィールドはスケジュール予定表ページの[タスクの詳細 (Task Details)]セクションに表示されます。コメントは手短にします。
- ステップ7** タスクのステータスメッセージを電子メールで送信する場合は、[ステータスの宛先電子メール: (Email Status To:)]フィールドに電子メールアドレス (またはカンマで区切った複数の電子メールアドレス) を入力します。ステータスメッセージを送信するには、Firepower Management Centerで有効な電子メール中継サーバが設定されている必要があります。
- ステップ8** [保存 (Save)]をクリックします。

関連トピック

[メールリレーホストおよび通知アドレスの設定](#)

ポリシー展開の自動化

スマートライセンス	従来のライセンス	サポートされるデバイス	サポートされるドメイン	アクセス (Access)
任意 (Any)	任意 (Any)	任意 (Any)	任意 (Any)	Admin/Maint

Management Center の設定を変更した後は、影響を受けるデバイスへ変更を展開する必要があります。

マルチドメイン展開では、現在のドメインに限ってポリシーの展開をスケジュールできます。

手順

ステップ 1 [システム (System)]>[ツール (Tools)]>[スケジューリング (Scheduling)] を選択します。

ステップ 2 [タスクの追加 (Add Task)] をクリックします。

ステップ 3 [ジョブタイプ (Job Type)] リストから、[ポリシーの展開 (Deploy Policies)] を選択します。

ステップ 4 タスクをスケジュールする頻度として、ワンタイム タスクを示す [1 回 (Once)] または定期タスクを示す [定期 (Recurring)] を指定します。

- ワンタイム タスクの場合、ドロップダウンリストを使用して開始日時を指定します。
- 定期タスクの詳細については、[定期タスクの設定 \(1 ページ\)](#) を参照してください。

ステップ 5 [ジョブ名 (Job Name)] フィールドに名前を入力します。

ステップ 6 [デバイス (Device)] フィールドで、ポリシーを展開するデバイスを選択します。

ステップ 7 タスクについてコメントを付加するには、[コメント (Comment)] フィールドにコメントを入力します。

[コメント (Comment)] フィールドはスケジュール予定表ページの [タスクの詳細 (Task Details)] セクションに表示されます。コメントは手短にします。

ステップ 8 タスクのステータス メッセージをメールで送信するには、[ステータスの送信先 (Email Status To:)] フィールドにメールアドレス (またはコンマで区切った複数のメールアドレス) を入力します。ステータスメッセージを送信するには、有効な電子メール中継サーバが設定されている必要があります。

ステップ 9 [保存 (Save)] をクリックします。

関連トピック

[メールリレー ホストおよび通知アドレスの設定](#)

[失効ポリシー](#)

Nmap スキャンの自動化

ネットワーク上のターゲットに対する定期的な Nmap スキャンをスケジュールできます。スキャンを自動化すると、Nmap スキャンによって以前に提供された情報を更新できます。Firepower システムは Nmap から提供されるデータを更新できないため、このデータを最新に保つには定期的に再スキャンする必要があります。また、ネットワーク上のホストに識別不能なアプリケーションやサーバがあるかどうか自動的に検査するよう、スキャンをスケジュールすることもできます。

さらに、Discovery Administrator が修復用に Nmap スキャンを使用する場合があることにも注意してください。たとえば、ホストでオペレーティング システム競合が発生したために、Nmap

スキャンがトリガーされることがあります。スキャンが実行されると、そのホストでのオペレーティングシステムの更新済み情報が取得され、こうして競合が解決されます。

以前にNmap スキャン機能を使用していない場合は、スケジュールスキャンを定義する前に、Nmap スキャンを設定します。

関連トピック

[Nmap スキャン](#)

Nmap スキャンのスケジュール

スマート ライセンス	従来のライセンス	サポートされるデバイス	サポートされるドメイン	アクセス (Access)
任意 (Any)	任意 (Any)	任意 (Any)	任意 (Any)	Admin/Maint

システムで検出されたホストのオペレーティングシステム、アプリケーション、またはサーバがNmap スキャンの結果で置き換えられると、システムは、Nmap によって置換されたホストに関する情報を更新しなくなります。Nmap によって提供されるサービスやオペレーティングシステムのデータは、もう1度Nmap スキャンを実行するまで静的な状態のままになります。Nmap を使用したホストのスキャンを計画している場合は、Nmap 提供のオペレーティングシステム、アプリケーション、またはサーバを最新の状態に保つために、定期的なスキャンスケジュールをセットアップしてください。ネットワークマップからホストが削除されて再び追加されると、Nmap スキャン結果はすべて破棄され、システムはホストに関するすべてのオペレーティングシステムとサービスのデータのモニタリングを再開します。

マルチドメイン展開では、次のようになります。

- スキャンのスケジュールは、現在のドメインに対してのみ可能です。
- 選択する修正およびNmap ターゲットは、現在のドメインまたは先祖ドメインに存在している必要があります。
- 非リーフドメインでのNmap スキャンの実行を選択すると、そのドメインの各子孫に含まれる同じターゲットをスキャンすることになります。

手順

- ステップ 1** [システム (System)] > [ツール (Tools)] > [スケジューリング (Scheduling)] を選択します。
- ステップ 2** [タスクの追加 (Add Task)] をクリックします。
- ステップ 3** [ジョブタイプ (Job Type)] リストから、[Nmap スキャン (Nmap Scan)] を選択します。
- ステップ 4** タスクをスケジュールする頻度として、ワンタイム タスクを示す [1 回 (Once)] または定期タスクを示す [定期 (Recurring)] を指定します。
 - ワンタイム タスクの場合、ドロップダウンリストを使用して開始日時を指定します。
 - 定期タスクの詳細については、[定期タスクの設定 \(1 ページ\)](#) を参照してください。

- ステップ5** [ジョブ名 (Job Name)]フィールドに名前を入力します。
- ステップ6** [Nmap 修復 (Nmap Remediation)]フィールドで、Nmap 修復を選択します。
- ステップ7** [Nmap ターゲット (Nmap Target)]フィールドで、スキャンターゲットを選択します。
- ステップ8** [ドメイン (Domain)]フィールドで、増補するネットワーク マップを持つドメインを選択します。
- ステップ9** タスクにコメントを付ける場合は、[コメント (Comment)]フィールドにコメントを入力します。

ヒント [コメント (Comment)]フィールドはスケジュール予定表ページの [タスクの詳細 (Task Details)]セクションに表示されます。コメントは手短にします。

- ステップ10** タスクのステータス メッセージをメールで送信するには、[ステータスの送信先 (Email Status To:)]フィールドにメールアドレス (またはコンマで区切った複数のメールアドレス) を入力します。ステータスメッセージを送信するには、有効な電子メール中継サーバが設定されている必要があります。
- ステップ11** [保存 (Save)]をクリックします。

関連トピック

[メールリレー ホストおよび通知アドレスの設定](#)

レポートの生成の自動化

スマート ライセンス	従来のライセンス	サポートされるデバイス	サポートされるドメイン	アクセス (Access)
任意 (Any)	任意 (Any)	任意 (Any)	任意 (Any)	Admin/Maint

一定期間ごとにレポートを実行するよう自動化できます。

マルチドメイン展開では、現在のドメインに限ってレポートをスケジュールできます。

始める前に

- リスク レポート以外のレポートの場合：レポート テンプレートを作成します。詳細については、[レポート テンプレート](#)を参照してください。
- スケジューラを使用してメール レポートを配布するには、メールリレーのホストを設定し、レポートの受信者およびメッセージ情報を指定します。[メールリレー ホストおよび通知アドレスの設定](#) と、(リスク レポート以外のレポートの場合) [レポートの生成時の電子メール配布](#)または(リスク レポートの場合) [リスク レポートの生成、表示および印刷](#)を参照してください。
- (オプション) スケジュール設定されたレポートのファイル名、出力フォーマット、時間枠、またはメール配布の設定を設定または変更します。[スケジュールされたレポート生成設定の指定 \(10 ページ\)](#) を参照してください。

手順

- ステップ 1** [システム (System)]>[ツール (Tools)]>[スケジューリング (Scheduling)]を選択します。
- ステップ 2** [タスクの追加 (Add Task)]をクリックします。
- ステップ 3** [ジョブタイプ (Job Type)]リストから、[レポート (Report)]を選択します。
- ステップ 4** タスクをスケジュールする頻度として、ワンタイム タスクを示す [1 回 (Once)]または定期タスクを示す [定期 (Recurring)]を指定します。
- ワンタイム タスクの場合、ドロップダウンリストを使用して開始日時を指定します。
 - 定期タスクの詳細については、[定期タスクの設定 \(1 ページ\)](#) を参照してください。
- ステップ 5** [ジョブ名 (Job Name)]フィールドに名前を入力します。
- ステップ 6** [レポートテンプレート (Report Template)]フィールドで、リスクレポート、またはレポートテンプレートを選択します。
- ステップ 7** タスクについてコメントを付加するには、[コメント (Comment)]フィールドにコメントを入力します。
- [コメント (Comment)]フィールドはスケジュール予定表ページの[タスクの詳細 (Task Details)]セクションに表示されます。コメントは手短にします。
- ステップ 8** タスクのステータス メッセージをメールで送信するには、[ステータスの送信先 (Email Status To:)]フィールドにメールアドレス (またはコンマで区切った複数のメールアドレス) を入力します。ステータスメッセージを送信するには、有効な電子メール中継サーバが設定されている必要があります。
- (注) このオプションを設定しても、レポートは配布されません。
- ステップ 9** レポートのデータがない場合 (たとえばレポート期間中に特定のタイプのイベントが発生しなかった場合) にレポート電子メール添付ファイルを受信しないようにするには、[空のレポートも添付 (If report is empty, still attach to email)]チェックボックスを選択します。
- ステップ 10** [保存 (Save)]をクリックします。

スケジュールされたレポート生成設定の指定

スマート ライセンス	従来のライセンス	サポートされるデバイス	サポートされるドメイン	アクセス (Access)
任意 (Any)	任意 (Any)	任意 (Any)	任意 (Any)	Admin/Any Security Analyst

スケジュールされたレポートのファイル名、出力形式、時間枠、電子メール配布の設定を指定または変更するには、次の手順に従います。

手順

ステップ 1 [概要 (Overview)] > [レポート (Reporting)] > [レポート テンプレート (Report Templates)] の順に選択します。

ステップ 2 変更するレポート テンプレートの [編集 (Edit)] をクリックします。

ステップ 3 [生成 (Generate)] をクリックします。

(注) 今すぐレポートを生成せずにレポート生成の設定を変更する場合は、テンプレート設定ページで [生成 (Generate)] をクリックする必要があります。レポートを生成しない限り、テンプレート リスト ビューで [生成 (Generate)] をクリックしても変更は保存されません。

ステップ 4 設定を変更します。

ステップ 5 レポートを生成せずに新しい設定を保存するには、[キャンセル (Cancel)] をクリックします。

新しい設定を保存してレポートを生成するには、[生成 (Generate)] をクリックし、この手順の残りのステップをスキップします。

ステップ 6 [保存 (Save)] をクリックします。

ステップ 7 保存を求めるプロンプトが出されたら、まだ変更していない場合でも [OK] をクリックします。

Firepower の推奨ルールの自動化

スマート ライセンス	従来のライセンス	サポートされるデバイス	サポートされるドメイン	アクセス (Access)
脅威 (Threat)	Protection	任意 (Any)	任意 (Any)	Admin/Maint

カスタム侵入ポリシーで保存済みの最新の設定を使用し、ネットワークのディスカバリ データに基づいてルール状態の推奨を自動的に生成することができます。



(注) 変更が未保存のまま、侵入ポリシーに関するスケジュール済み推奨がシステムによって自動生成される場合、自動生成された推奨をポリシーに反映させるには、そのポリシー内の変更を破棄してポリシーをコミットする必要があります。

タスクを実行すると、推奨ルール状態が自動的に生成され、ポリシーの設定に基づいて侵入ルールの状態が変更されます。変更されたルール状態は、侵入ポリシーを次回に展開するとき有効になります。

マルチドメイン展開では、現在のドメインレベルの侵入ポリシーに関する推奨を自動化できません。システムは、各リーフ ドメインに個別のネットワーク マップを作成します。マルチドメイン展開では、先祖ドメインの侵入ポリシーでこの機能を有効にすると、システムはすべての

子孫のリーフ ドメインからのデータを使用して、推奨事項を生成します。これにより、侵入ルールをすべてのリーフ ドメインに存在しない可能性があるアセットに調整することができ、パフォーマンスに影響を与えることができます。

始める前に

- 以下で説明されている、侵入ポリシーでの Firepower 推奨ルールを設定します。 [Firepower の推奨事項の生成と適用](#)
- タスクのステータス メッセージをメールで送るには、有効なメール リレー サーバを設定します。

手順

-
- ステップ 1** [システム (System)]>[ツール (Tools)]>[スケジューリング (Scheduling)]を選択します。
 - ステップ 2** [タスクの追加 (Add Task)]をクリックします。
 - ステップ 3** [ジョブ タイプ (Job Type)] リストから、[Firepower 推奨ルール (Firepower Recommended Rules)]を選択します。
 - ステップ 4** タスクをスケジュールする頻度として、ワンタイム タスクを示す [1 回 (Once)] または定期タスクを示す [定期 (Recurring)] を指定します。
 - ワンタイム タスクの場合、ドロップダウンリストを使用して開始日時を指定します。
 - 定期タスクの詳細については、 [定期タスクの設定 \(1 ページ\)](#) を参照してください。
 - ステップ 5** [ジョブ名 (Job Name)] フィールドに名前を入力します。
 - ステップ 6** [ポリシー (Policies)] の横で、推奨を生成する 1 つ以上の侵入ポリシーを選択します。 [すべてのポリシー (All Policies)] チェックボックスをオンにして、すべての侵入ポリシーを選択します。
 - ステップ 7** (任意) [コメント (Comments)] フィールドにコメントを入力します。

コメントは手短かにします。コメントはスケジュール予定表ページの [タスクの詳細 (Task Details)] セクションに表示されます。
 - ステップ 8** (任意) タスクのステータスメッセージをメールで送信するには、[ステータスの送信先 (Email Status To:)] フィールドにメールアドレス (またはコンマで区切った複数のメールアドレス) を入力します。
 - ステップ 9** [保存 (Save)] をクリックします。

関連トピック

- [競合と変更：ネットワーク分析ポリシーと侵入ポリシー](#)
- [Firepower 推奨ルールについて](#)
- [メール リレー ホストおよび通知アドレスの設定](#)

ソフトウェア更新の自動化

ほとんどのパッチや機能リリースは、自動的にダウンロードして Firepower システムに適用することができます。

ソフトウェア更新をインストールするためにどんなタスクをスケジュールする必要があるかは、Management Center を更新する場合と、Management Center を使用して管理対象デバイスを更新する場合とで異なります。



(注) シスコでは、Management Center を使用して管理対象デバイスを更新することを強くお勧めしています。

- Management Center を更新するには、Install Latest Update タスクを使用してソフトウェアインストールをスケジュールします。
- Management Center を使用して管理対象デバイスのソフトウェア更新を自動化するには、次の2つのタスクをスケジュールする必要があります。
 - [最新の更新のプッシュ (Push Latest Update)] タスクを使用して、管理対象デバイスに更新をプッシュ (コピー) します。
 - [最新の更新のインストール (Install Latest Update)] タスクを使用して、管理対象デバイス上に更新をインストールします。

管理対象デバイスに更新をスケジュールする場合、push and install タスクが連続して発生するようにスケジュールします。更新をインストールする前に、最初にデバイスに更新をプッシュする必要があります。デバイス グループでのソフトウェア更新を自動化するには、グループ内のすべてのデバイスを選択する必要があります。タスク間に、プロセスが完了するのに十分な時間があるようにします。タスクとタスクの間に 30 分以上の間隔をあけてスケジュールしてください。更新をインストールするようにタスクをスケジュールしても、Management Center からデバイスへの更新のコピーが終了していないと、インストールタスクは正しく実行されません。ただし、スケジュール済みインストールタスクが毎日繰り返される場合は、翌日の実行時に、すでにプッシュされた更新がインストールされます。



(注) 手動で更新をアップロードしてインストールする必要がある状況が2つあります。まず、Firepower システムへのメジャーアップデート (主要な更新) をスケジュールすることはできません。次に、サポートサイトにアクセスできない Management Center の更新や、そのアプライアンスからのプッシュをスケジュールすることはできません。Management Center がインターネットに直接接続しない場合、管理インターフェイスの設定を使用して、サポートサイトから更新をダウンロードできるようプロキシをセットアップする必要があります。

デバイス グループに更新プログラムをインストールするようにスケジュールされたタスクによって、デバイス グループ内の各デバイスにプッシュされた更新プログラムが同時にインス

トールされることに注意してください。デバイスグループ内の各デバイスについてスケジュールされたタスクが完了するだけの十分な時間を確保してください。

このプロセスをより確実に制御するには、更新がリリースされたことがわかった後、[1 回 (Once)] オプションを使用してオフピーク時間帯に更新をダウンロードしインストールできます。

関連トピック

[管理インターフェイス](#)

[システム ソフトウェア アップデートの概要](#)

ソフトウェア ダウンロードの自動化

スマートライセンス	従来のライセンス	サポートされるデバイス	サポートされるドメイン	アクセス (Access)
任意 (Any)	任意 (Any)	任意 (Any)	グローバルだけ	Admin/Maint

Cisco から最新のソフトウェア更新を自動的にダウンロードするスケジュール済みタスクを作成することができます。このタスクを使用すると、手動でインストールする予定の更新のダウンロードをスケジュールできます。

手順

- ステップ 1 [システム (System)] > [ツール (Tools)] > [スケジューリング (Scheduling)] を選択します。
- ステップ 2 [タスクの追加 (Add Task)] をクリックします。
- ステップ 3 [ジョブタイプ (Job Type)] リストから、[最新の更新のダウンロード (Download Latest Update)] を選択します。
- ステップ 4 タスクをスケジュールする頻度として、ワンタイム タスクを示す [1 回 (Once)] または定期タスクを示す [定期 (Recurring)] を指定します。
 - ワンタイム タスクの場合、ドロップダウンリストを使用して開始日時を指定します。
 - 定期タスクの詳細については、[定期タスクの設定 \(1 ページ\)](#) を参照してください。
- ステップ 5 [ジョブ名 (Job Name)] フィールドに名前を入力します。
- ステップ 6 [アップデート項目 (Update Items)] の横の [ソフトウェア (Software)] チェックボックスをオンにします。
- ステップ 7 タスクについてコメントを付加するには、[コメント (Comment)] フィールドにコメントを入力します。

[コメント (Comment)] フィールドはスケジュール予定表ページの [タスクの詳細 (Task Details)] セクションに表示されます。コメントは手短にします。
- ステップ 8 タスクのステータス メッセージをメールで送信するには、[ステータスの送信先 (Email Status To:)] フィールドにメールアドレス (またはコンマで区切った複数のメールアドレス) を入力

します。ステータスメッセージを送信するには、有効な電子メール中継サーバが設定されている必要があります。

ステップ9 [保存 (Save)]をクリックします。

関連トピック

[メールリレー ホストおよび通知アドレスの設定](#)

ソフトウェア プッシュの自動化

スマート ライセンス	従来のライセンス	サポートされるデバイス	サポートされるドメイン	アクセス (Access)
任意 (Any)	任意 (Any)	任意 (Any)	グローバルだけ	Admin/Maint

管理対象デバイスでのソフトウェア更新のインストールを自動化するには、インストールの前に、更新をデバイスにプッシュする必要があります。

ソフトウェア更新を管理対象デバイスにプッシュするタスクを作成する際には、更新がデバイスに確実にコピーされるよう、プッシュ タスクとスケジュール済みインストール タスクの間に十分な時間を確保してください。

手順

- ステップ1** [システム (System)]>[ツール (Tools)]>[スケジューリング (Scheduling)]を選択します。
- ステップ2** [タスクの追加 (Add Task)]をクリックします。
- ステップ3** [ジョブタイプ (Job Type)]リストから、[最新の更新をプッシュ (Push Latest Update)]を選択します。
- ステップ4** タスクをスケジュールする頻度として、ワンタイム タスクを示す [1 回 (Once)]または定期タスクを示す [定期 (Recurring)]を指定します。
- ワンタイム タスクの場合、ドロップダウンリストを使用して開始日時を指定します。
 - 定期タスクの詳細については、[定期タスクの設定 \(1 ページ\)](#) を参照してください。
- ステップ5** [ジョブ名 (Job Name)]フィールドに名前を入力します。
- ステップ6** [デバイス (Device)]ドロップダウンリストから、更新するデバイスを選択します。
- ステップ7** タスクについてコメントを付加するには、[コメント (Comment)]フィールドにコメントを入力します。
- [コメント (Comment)]フィールドはスケジュール予定表ページの[タスクの詳細 (Task Details)]セクションに表示されます。コメントは手短にします。
- ステップ8** タスクのステータス メッセージをメールで送信するには、[ステータスの送信先 (Email Status To:)]フィールドにメールアドレス (またはコンマで区切った複数のメールアドレス) を入力

します。ステータスメッセージを送信するには、有効な電子メール中継サーバが設定されている必要があります。

ステップ 9 [保存 (Save)] をクリックします。

関連トピック

[メールリレー ホストおよび通知アドレスの設定](#)

ソフトウェアインストールの自動化

スマートライセンス	従来のライセンス	サポートされるデバイス	サポートされるドメイン	アクセス (Access)
任意 (Any)	任意 (Any)	任意 (Any)	グローバルだけ	Admin/Maint

管理対象デバイスへ更新をプッシュするタスクと、その更新をインストールするタスクの間に十分な時間を確保する必要があります。



注意 インストールする更新によっては、ソフトウェアのインストール後にアプライアンスがリブートする場合があります。

手順

- ステップ 1** [システム (System)] > [ツール (Tools)] > [スケジューリング (Scheduling)] を選択します。
- ステップ 2** [タスクの追加 (Add Task)] をクリックします。
- ステップ 3** [ジョブタイプ (Job Type)] リストから、[最新の更新のインストール (Install Latest Update)] を選択します。
- ステップ 4** タスクをスケジュールする頻度として、ワンタイム タスクを示す [1 回 (Once)] または定期タスクを示す [定期 (Recurring)] を指定します。
- ワンタイム タスクの場合、ドロップダウンリストを使用して開始日時を指定します。
 - 定期タスクの詳細については、[定期タスクの設定 \(1 ページ\)](#) を参照してください。
- ステップ 5** [ジョブ名 (Job Name)] フィールドに名前を入力します。
- ステップ 6** [デバイス (Device)] ドロップダウンリストから、更新をインストールするアプライアンス (Firepower Management Centerを含む) を選択します。
- ステップ 7** [アップデート項目 (Update Items)] の横の [ソフトウェア (Software)] チェックボックスをオンにします。
- ステップ 8** タスクについてコメントを付加するには、[コメント (Comment)] フィールドにコメントを入力します。

[コメント (Comment)] フィールドはスケジュール予定表ページの [タスクの詳細 (Task Details)] セクションに表示されます。コメントは手短にします。

- ステップ9** タスクのステータスメッセージをメールで送信するには、[ステータスの送信先 (Email Status To:)] フィールドにメールアドレス（またはコンマで区切った複数のメールアドレス）を入力します。ステータスメッセージを送信するには、有効な電子メール中継サーバが設定されている必要があります。
- ステップ10** [保存 (Save)] をクリックします。

関連トピック

[メールリレーホストおよび通知アドレスの設定](#)

脆弱性データベースの更新の自動化

Cisco では脆弱性データベース (VDB) 更新を使用して、Firepower システムで認識されるネットワークアセット、トラフィック、および脆弱性のリストを拡張しています。スケジュール機能を使用して VDB を更新できるため、常に最新の情報を使ってネットワーク上のホストを評価することができます。

VDB 更新を自動化する場合、次に示す 2 つの別個の手順を自動化する必要があります。

- VDB 更新をダウンロードします。
- VDB 更新をインストールします。



注意

脆弱性データベース (VDB) 更新のインストールまたは VDB 更新のインストール直後の初めてのアクセスコントロールポリシーの展開 Snort プロセスを再起動し、一時的にトラフィックの検査を中断します。この中断中にトラフィックがドロップされるか、それ以上インスペクションが行われずに受け渡されるかは、ターゲットデバイスがトラフィックを処理する方法に応じて異なります。詳細については、[Snort® の再起動によるトラフィックの動作](#)を参照してください。

プロセスを完了させるには、タスクとタスクの間に十分な時間を確保してください。たとえば、更新のインストールタスクをスケジュールした場合、更新がまだ完全にダウンロードされていないと、インストールタスクは正しく実行されません。ただし、スケジュール済みインストールタスクが毎日繰り返される場合は、翌日のタスク実行時に、ダウンロード済みの VDB 更新がインストールされます。

(注)

- サポートサイトにアクセスできないアプライアンスの更新をスケジュールすることはできません。Management Center がインターネットに直接接続されていない場合、管理インターフェイスの設定を使用して、プロキシが更新をサポートサイトからダウンロードできるようにプロキシをセットアップする必要があります。
- このプロセスをより確実に制御するには、更新がリリースされたことがわかった後、[1 回 (Once)] オプションを使用してオフピーク時間帯に VDB 更新をダウンロードしてインストールできます。

- マルチドメイン展開では、VDB 更新をスケジュールできるのはグローバルドメインについてのみです。変更は、ポリシーを再度展開したときに有効になります。

関連トピック

[管理インターフェイス](#)

VDB 更新のダウンロードの自動化

スマートライセンス	従来のライセンス	サポートされるデバイス	サポートされるドメイン	アクセス (Access)
任意 (Any)	任意 (Any)	任意 (Any)	グローバルだけ	Admin/Maint

手順

- ステップ 1** [システム (System)] > [ツール (Tools)] > [スケジューリング (Scheduling)] を選択します。
- ステップ 2** [タスクの追加 (Add Task)] をクリックします。
- ステップ 3** [ジョブタイプ (Job Type)] リストから、[最新の更新のダウンロード (Download Latest Update)] を選択します。
- ステップ 4** タスクをスケジュールする頻度として、ワンタイムタスクを示す [1 回 (Once)] または定期タスクを示す [定期 (Recurring)] を指定します。
 - ワンタイムタスクの場合、ドロップダウンリストを使用して開始日時を指定します。
 - 定期タスクの詳細については、[定期タスクの設定 \(1 ページ\)](#) を参照してください。
- ステップ 5** [ジョブ名 (Job Name)] フィールドに名前を入力します。
- ステップ 6** [アップデート項目 (Update Items)] の横の [脆弱性データベース (Vulnerability Database)] チェックボックスをオンにします。
- ステップ 7** タスクについてコメントを付加するには、[コメント (Comment)] フィールドにコメントを入力します。
[コメント (Comment)] フィールドはスケジュール予定表ページの [タスクの詳細 (Task Details)] セクションに表示されます。コメントは手短にします。
- ステップ 8** タスクのステータスメッセージをメールで送信するには、[ステータスの送信先 (Email Status To:)] フィールドにメールアドレス (またはコンマで区切った複数のメールアドレス) を入力します。ステータスメッセージを送信するには、有効な電子メール中継サーバが設定されている必要があります。
- ステップ 9** [保存 (Save)] をクリックします。

関連トピック

[メールリレーホストおよび通知アドレスの設定](#)

VDB 更新のインストールの自動化

スマート ライセンス	従来のライセンス	サポートされるデバイス	サポートされるドメイン	アクセス (Access)
任意 (Any)	任意 (Any)	任意 (Any)	グローバルだけ	Admin/Maint

VDB 更新をダウンロードするタスクと、その更新をインストールするタスクの間に十分な時間を確保してください。



注意

脆弱性データベース (VDB) 更新のインストールまたは VDB 更新のインストール直後の初めてのアクセスコントロールポリシーの展開 Snort プロセスを再起動し、一時的にトラフィックの検査を中断します。この中断中にトラフィックがドロップされるか、それ以上インスペクションが行われずに受け渡されるかは、ターゲットデバイスがトラフィックを処理する方法に応じて異なります。詳細については、[Snort®の再起動によるトラフィックの動作](#)を参照してください。

手順

- ステップ 1 [システム (System)] > [ツール (Tools)] > [スケジューリング (Scheduling)] を選択します。
- ステップ 2 [タスクの追加 (Add Task)] をクリックします。
- ステップ 3 [ジョブタイプ (Job Type)] リストから、[最新の更新のインストール (Install Latest Update)] を選択します。
- ステップ 4 タスクをスケジュールする頻度として、ワンタイムタスクを示す [1 回 (Once)] または定期タスクを示す [定期 (Recurring)] を指定します。
 - ワンタイムタスクの場合、ドロップダウンリストを使用して開始日時を指定します。
 - 定期タスクの詳細については、[定期タスクの設定 \(1 ページ\)](#) を参照してください。
- ステップ 5 [ジョブ名 (Job Name)] フィールドに名前を入力します。
- ステップ 6 [デバイス (Device)] ドロップダウンリストから Management Center を選択します。
- ステップ 7 [アップデート項目 (Update Items)] の横の [脆弱性データベース (Vulnerability Database)] チェックボックスをオンにします。
- ステップ 8 タスクについてコメントを付加するには、[コメント (Comment)] フィールドにコメントを入力します。

ヒント コメントフィールドはページの [タスクの表示 (View Tasks)] セクションに表示されるので、ある程度短くしてください。
- ステップ 9 タスクのステータスメッセージをメールで送信するには、[ステータスの送信先 (Email Status To:)] フィールドにメールアドレス (またはコンマで区切った複数のメールアドレス) を入力

します。ステータスメッセージを送信するには、有効な電子メール中継サーバが設定されている必要があります。

ステップ 10 [保存 (Save)] をクリックします。

関連トピック

[メールリレー ホストおよび通知アドレスの設定](#)

URL フィルタリング更新の自動化

スマートライセンス	従来のライセンス	サポートされるデバイス	サポートされるドメイン	アクセス (Access)
URL フィルタリング (URL Filtering)	URL フィルタリング (URL Filtering)	任意 (Any)	グローバルだけ	Admin/Maint

スケジューラを使用して、Cisco Collective Security Intelligence (CSI) からの URL フィルタリングデータの更新を自動化できます。

また、URL フィルタリングを有効にする際に、自動更新を有効にできることに注意してください。その場合、URL フィルタリングデータの更新を確認するために Management Center は必ず 30 分ごとに CSI と通信します。



(注) URL フィルタリングを有効にしたときに自動更新を有効にした場合は、URL フィルタリングデータを更新するスケジュール済みタスクを作成しないでください。URL フィルタリングの更新を厳密に制御する場合のみタスクをスケジュールします。

通常、毎日の更新は小規模ですが、最終更新日から 5 日を超えると、帯域幅によっては新しい URL フィルタリングデータのダウンロードに最長 20 分かかる場合があります。その後、更新自体を実行するのに最長で 30 分かかることがあります。

始める前に

- Firepower Management Center にインターネットアクセス権があることを確認してください ([セキュリティ、インターネットアクセス、および通信ポート](#) を参照)。
- URL フィルタリングをイネーブルにします。詳細については、[集合型セキュリティインテリジェンスとの通信の設定](#) を参照してください。

手順

ステップ 1 [システム (System)] > [ツール (Tools)] > [スケジューリング (Scheduling)] を選択します。

ステップ 2 [タスクの追加 (Add Task)] をクリックします。

- ステップ3** [ジョブタイプ (Job Type)] リストから、[URL フィルタリング データベースの更新 (Update URL Filtering Database)] を選択します。
- ステップ4** 更新をスケジュールする頻度として、ワンタイム更新を示す[1回 (Once)] または定期更新を示す[定期 (Recurring)] を指定します。
- ワンタイム タスクの場合、ドロップダウンリストを使用して開始日時を指定します。
 - 定期タスクの詳細については、[定期タスクの設定 \(1 ページ\)](#) を参照してください。
- ステップ5** [ジョブ名 (Job Name)] フィールドに名前を入力します。
- ステップ6** タスクについてコメントを付加するには、[コメント (Comment)] フィールドにコメントを入力します。
- [コメント (Comment)] フィールドはスケジュール予定表ページの[タスクの詳細 (Task Details)] セクションに表示されます。コメントは手短にします。
- ステップ7** タスクのステータス メッセージをメールで送信するには、[ステータスの送信先 (Email Status To:)] フィールドにメールアドレス (またはコンマで区切った複数のメールアドレス) を入力します。ステータスメッセージを送信するには、有効な電子メール中継サーバが設定されている必要があります。
- ステップ8** [保存 (Save)] をクリックします。

関連トピック

[メールリレー ホストおよび通知アドレスの設定](#)

スケジュール済みタスクの確認

スケジュール済みタスクを追加した後、それらのタスクを表示したり、状態を評価したりできます。ページの[表示オプション (View Options)] セクションで、カレンダーやスケジュール済みタスク リストを使用してスケジュール済みタスクを表示できます。

カレンダー表示オプションを使用すると、どの日にどのスケジュール済みタスクが行われるかを表示できます。

タスクリストには、タスクとその状態のリストが表示されます。タスクリストは、カレンダーを開いたときにカレンダーの下に表示されます。また、カレンダーで1つの日付またはタスクを選択して表示することもできます。

以前に作成したスケジュール済みタスクを編集できます。この機能は、パラメータが正しいことを確認するために、スケジュール済みタスクを1度テストする場合に特に役立ちます。タスクが正常に完了したら、後で定期タスクに変更できます。

[スケジュール表示 (Schedule View)] ページから2種類の削除操作を実行できます。まだ実行されていない特定のワンタイムタスク、または定期タスクのすべてのインスタンスを削除できます。定期タスクの1つのインスタンスを削除すると、そのタスクのすべてのインスタンスが削除されます。1度だけ実行するようスケジュールされているタスクを削除すると、そのタスクだけが削除されます。

タスク一覧の詳細

表 1: タスク一覧のカラム

カラム (Column)	説明
[名前 (Name)]	スケジュール済みタスクの名前と、関連付けられているコメントを表示します。
タイプ (Type)	スケジュール済みタスクのタイプを表示します。
開始時刻 (Start Time)	スケジュールされている開始日時を表示します。
頻度 (Frequency)	タスクの実行頻度を表示します。
前回の実行時間 (Last Run Time)	実際の開始日時を表示します。 定期タスクの場合、これは最新の実行に適用されます。
最終実行ステータス (Last Run Status)	スケジュール済みタスクの現在の状態を次のように示します。 <ul style="list-style-type: none"> チェックマークアイコン (✓) は、タスクが正常に実行されたことを示します。 疑問符アイコン (?) は、タスクの状態が不明であることを示します。 感嘆符アイコン (!) は、タスクが失敗したことを示します。 定期タスクの場合、これは最新の実行に適用されます。
次回の実行時間 (Next Run Time)	定期タスクの次の実行時間を表示します。 ワンタイムタスクの場合に「該当なし (N/A)」と表示します。
作成者 (Creator)	スケジュール済みタスクを作成したユーザーの名前を表示します。
編集 (Edit)	スケジュール済みタスクを編集します。
削除 (Delete)	スケジュール済みタスクを削除します。

カレンダーのスケジュール済みタスクの表示

スマート ライセンス	従来のライセンス	サポートされるデバイス	サポートされるドメイン	アクセス (Access)
任意 (Any)	任意 (Any)	任意 (Any)	任意 (Any)	Admin/Maint

マルチドメイン展開では、現在のドメインのスケジュール済みタスクのみを表示できます。

手順

ステップ 1 [システム (System)] > [ツール (Tools)] > [スケジューリング (Scheduling)] を選択します。

ステップ 2 カレンダー ビューを使用して、次のタスクを実行できます。

- 二重左矢印アイコン (◀◀) をクリックすると、1 年戻ります。
- 単一の左矢印アイコン (◀) をクリックすると、1 ヶ月戻ります。
- 単一の右矢印アイコン (▶) をクリックすると、1 ヶ月進みます。
- 二重右矢印アイコン (▶▶) をクリックすると、1 年進みます。
- [今日 (Today)] をクリックすると、現在の年月に戻ります。
- [タスクの追加 (Add Task)] をクリックすると、新しいタスクをスケジュールできます。
- 1 つの日付をクリックすると、カレンダーの下にあるタスク リスト表に、特定の日付のスケジュール済みタスクがすべて表示されます。
- ある日付の特定のタスクをクリックすると、カレンダーの下にあるタスク リスト表にそのタスクが表示されます。

スケジュール済みタスクの編集

スマート ライセンス	従来のライセンス	サポートされるデバイス	サポートされるドメイン	アクセス (Access)
任意 (Any)	任意 (Any)	任意 (Any)	任意 (Any)	Admin/Maint

マルチドメイン展開では、現在のドメインのスケジュール済みタスクのみを編集できます。

手順

ステップ 1 [システム (System)] > [ツール (Tools)] > [スケジューリング (Scheduling)] を選択します。

ステップ2 カレンダーで、編集するタスク、またはタスクが表示されている日付をクリックします。

ステップ3 [タスクの詳細 (Task Details)] テーブルで、編集するタスクの横にある編集アイコン (✎) をクリックします。

ステップ4 タスクを編集します。

ステップ5 [保存 (Save)] をクリックします。

スケジュール済みタスクの削除

スマートライセンス	従来のライセンス	サポートされるデバイス	サポートされるドメイン	アクセス (Access)
任意 (Any)	任意 (Any)	任意 (Any)	任意 (Any)	Admin/Maint

マルチドメイン導入では、現在のドメインのスケジュール済みタスクのみを削除できます。

手順

ステップ1 [システム (System)] > [ツール (Tools)] > [スケジューリング (Scheduling)] を選択します。

ステップ2 カレンダーで、削除するタスクをクリックします。繰り返しタスクの場合は、タスクのインスタンスをクリックします。

ステップ3 [タスク詳細 (Task Details)] テーブルで、削除アイコン (🗑️) をクリックし、選択内容を確認します。