

**CloudGate Light**  
**管理者サイトマニュアル**



## 改版履歴

Ver	日付	履歴
1.0	2008.8.28	・新規作成
1.1	2009.3.25	・サポートページへのリンク追加 ・サインオン設定削除 ・パスワードポリシー設定削除
		・セキュリティ設定追加 ・ユーザープロフィール設定追加 ・携帯アクセス制限ヘルプ追加
1.2	2009.05.25	・レイアウト変更 ・サインアウト一覧表示件数の可変対応 ・ユーザーへのプロフィール一括反映対応 ・ロック時間指定の分単位設定対応 ・プロフィールのアクセス制限時の確認追加対応
		・Q&Aの追加 ・アクセス制限ヘルプの充実化 ・Address Book との連携対応 ・別プロフィールとの区別対応 ・アカウントの連携解除対応
1.3	2009.06.30	・パスワード制限機能強化
1.4	2009.07.31	・携帯端末ID制限機能追加
1.5	2009.9.28	・「サインオン履歴」の機能強化に伴い「アクセス履歴」に名称変更
1.6	2009.11.4	・トピック表示機能追加 ・グループ一括登録機能追加
		・P C 端末制限機能追加 ・トークン認証機能追加(新モジュールオプション)
1.7	2009.11.30	・アカウント一括登録機能強化
		・携帯キャリア制限に Willcom 対応
1.8	2010.03.31	・PC 端末制限機能強化
1.9	2010.04.30	・アカウント登録機能追加
		・グループ一括登録チェック処理強化 ・Q&A 追加
2.0	2010.05.31	・管理者サイト画面レイアウト変更 ・ダウンロード機能追加
		・パスワード有効期限切れの表示変更 ・組織管理機能追加 ・Topic の文字数変更
2.1	2010.07.26	・Address Book フィルター設定
		・改訂
2.2	2010.08.04	・Postini Sync 項目追加
2.3	2010.08.20	・グループ一括登録・ダウンロード時のエラーメッセージ表示追加
2.4	2010.08.31	・Q&A 追加
2.4.1	2010.09.15	・グループ ID 指定ダウンロード追加
2.4.2	2010.09.30	・ユーザーによるパスワード変更追加
		・グループ一括登録注意事項追加 ・リフレッシュ機能追加
2.4.3	2010.10.31	・部署の表示順指定機能追加
		・PostiniSync 削除処理の動き機能改善
2.4.4	2010.11.30	・AddressBook 一括登録をフリーアカウント一括登録に名称変更
2.4.5	2010.12.15	・ダッシュボードの緊急障害用特別窓口(電話番号)変更
2.4.6	2011.01.04	・アカウント登録状況確認追加
		・携帯端末からの自動ログイン機能追加
2.4.7	2011.02.25	・Google Apps ログイン用 URL の修正
2.4.8	2011.08.31	・Q&A 追加
		・マルチドメイン版の注意事項追加 ・ou 名に使用不可文字を追加
2.4.9	2011.09.30	・アカウント ID の変更手順を追加
2.4.10	2012.03.30	・アカウント ID の変更時の注意事項を追加 ・グループ一括登録アクセスレベルの Google Groups for Business サービス画面表記を追加 ・スマートフォン端末制限機能を追加
		・マルチドメイン版の csv 一括登録注意事項を修正
2.4.11	2012.07.31	・グループ一括登録 Google Groups for Business 新インターフェースのアクセスレベル解説追加 ・エラーメッセージ一覧とトラブルシューティングに GoogleAPI エラーを追加 ・アクセス履歴ダウンロードデータの詳細説明を追加
2.4.12	2013.03.31	・Q&A を大幅に改定 ・8.5 フィルター一括設定を追加 ・ダウンロードメニュー拡充により画面を差し替え
		・2.9 アカウント検索を追加 ・グループ一括登録に注意事項を追加 ・2.7.5 備考欄について追加
2.4.13	2013.08.30	・3.2.1 アクセス制限の設定方法解説を追加 ・4.3 ユーザーによるパスワード変更に【注意】Google Apps 特権管理者のパスワード変更手順を追加
3.0	2014.03.31	・アカウント ID 変更の手順を修正 ・2.7.5 備考欄についてを修正 ・6.組織管理者機能を追加 ・Postini Sync についてを別資料に分割
		・Google 管理コンソール画面ショットを差し替え ・4.6Google Apps パスワードをリセットを追加 ・アカウント一括削除の注意点を追加 ・12.ダッシュボードを更新
3.1	2014.05.30	・アカウント ID の変更方法を修正
3.1.1	2014.07.24	・アカウント一括更新画面の説明事項を修正
		・組織管理の説明事項を修正
3.2	2015.03.31	DirectoryAPI 対応に伴い、以下を修正 ・2.8.2 処理結果エラーメッセージと対処法一覧 ・4.6 GoogleAppsパスワードをリセット の必要条件 ・7.1 グループの一括登録・更新・削除 ・13.9 アカウントの新規作成(更新、削除)ができない(2)
		・4.2 GoogleAPI用のGoogle管理者パスワード変更 ・7 グループ(メーリングリスト)一括処理(登録・更新・削除) ・7.3 グループ情報ダウンロード
3.3	2015.04.01	・グループ一括登録の注意事項を修正
3.4	2015.04.20	・11.2 アカウント状態一覧ダウンロードを追加
3.7	2017.03.14	SSO 経由でのグループ「アクセスレベル」変更機能の提供終了に伴い、以下を修正 ・7. グループ(メーリングリスト)一括処理(登録・更新・削除)

## 目次

はじめに.....	5
1 機能構成.....	6
1.1 機能構成一覧.....	6
1.2 サイトマップ.....	7
2 アカウント管理.....	8
2.1 アカント一覧.....	8
2.2 アカント新規作成.....	9
2.3 アカント更新.....	13
2.3.1 アカント ID(メールアドレス)更新.....	15
2.4 アカント削除.....	19
2.5 アカント一括登録・更新・削除.....	20
2.6 アカント一括ダウンロード.....	21
2.7 その他のアカウント設定.....	22
2.7.1 アカントの所属部署を変更する.....	22
2.7.2 Google Apps にのみ存在するアカウント.....	23
2.7.3 誤削除したアカウントを復活.....	24
2.7.4 アカント操作一覧.....	25
2.7.5 備考欄について.....	25
2.8 アカント登録状況確認.....	26
2.8.1 処理結果.....	27
2.8.2 処理結果エラーメッセージと対処法一覧.....	28
2.8.3 処理結果ダウンロード.....	30
2.9 アカント検索.....	31
3 セキュリティ設定.....	32
3.1 セキュリティ設定手順（プロファイルオプションをお申込でない場合）.....	32
3.2 セキュリティ設定項目詳細.....	33
3.2.1 アクセス制限.....	33
3.2.2 パスワードポリシー設定.....	35
3.2.3 アクセス履歴最大保存数.....	36
3.2.4 スマートフォン端末制限.....	36
3.2.5 POP/IMAP アクセス制限.....	36
3.3 プロファイル設定.....	37
3.3.1 プロファイル新規作成.....	37
3.3.2 プロファイル適用.....	38
3.3.3 プロファイル更新.....	39
3.3.4 プロファイル削除.....	41
3.3.5 個人プロファイル更新.....	42
4 パスワード.....	44
4.1 パスワード変更.....	44
4.2 GoogleAPI 用の Google 管理者パスワード変更.....	45

4.3	ユーザーによるパスワード変更	46
4.4	パスワード有効期限切れ	48
4.5	アカウントロック解除	49
4.6	Google Apps パスワードをリセット	50
5	組織管理	51
5.1	組織の新規作成	51
5.2	組織の変更、削除	52
5.3	組織の表示順指定	53
6	組織管理者機能	54
6.1	組織管理者権限設定	54
6.2	組織管理者の操作	55
6.3	注意事項	56
7	グループ(メーリングリスト)一括処理(登録・更新・削除)	57
7.1	グループの一括登録・更新・削除	57
7.2	CSV 一括登録のエラー(グループメンバーが登録されない)	61
7.3	グループ情報ダウンロード	62
7.3.1	グループ情報一括ダウンロード	62
7.3.2	グループ ID 指定ダウンロード	63
8	アクセス履歴の確認	64
9	Cloud Gate Address Book & Group Calendar のアカウント管理	65
9.1	アカウントの表示名・所属・役職	65
9.2	フリーアカウント一括登録	66
9.3	ソート機能	68
9.4	フィルター設定	70
9.5	フィルター一括設定	72
10	リフレッシュ	73
11	ダウンロード	74
11.1	アクセス履歴ダウンロード	75
11.2	アカウント状態一覧ダウンロード	75
12	ダッシュボード	76
13	トラブルシューティング	77
13.1	CSV 一括登録がうまくいかない	77
13.2	CSV 一括登録で画面が真っ白になる	78
13.3	プロフィールを更新したが、各ユーザーに適用されていない	79
13.4	ログイン時に表示される「アクセス履歴」のポップアップを非表示にしたい	79
13.5	表示言語を変更したい	79
13.6	SSO ログインの後、Gmail 以外の画面にログインするには?	80
13.7	アカウント登録や更新作業、組織の移動が出来ない	81
13.8	アカウントの新規作成(更新、削除)ができない(1)	81
13.9	アカウントの新規作成(更新、削除)ができない(2)	82
14	マルチドメイン版について	83
14.1	ドメインの表示	83

14.2	アカウント一覧登録の注意事項.....	84
14.3	アカウントの ID、ドメインを変更する.....	85
14.4	グループ一括登録.....	88
15	Q&A.....	89

## はじめに

SSO 管理者サイトの URL などの管理者情報は、サービス開通時にお渡ししております「開通通知書」に記載がございます。

SSO 管理者権限を持つアカウント ID でログインが可能です。

「Cloud Gate Light 開通通知書」サンプル:

_____ 御中	<b>重要</b>
発効日: 20XX 年 XX 月 XX 日	
<div style="background-color: black; height: 15px; width: 100%; margin-bottom: 5px;"></div> <h2 style="margin: 0;">Cloud Gate Light</h2> <h3 style="margin: 0;">開通通知書</h3> <div style="background-color: black; height: 15px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>	
【ご契約内容】	
お客様名(敬称略)	_____
ご利用期間	20XX 年 XX 月 XX 日 ~ 20XX 年 XX 月 XX 日
【SSO サーバ情報】	
SSO ID	[userID]
SSO 管理者画面 URL	<a href="https://cloudgate.jp/fuserID/admin/Dashboard">https://cloudgate.jp/fuserID/admin/Dashboard</a>
ログインページの URL	<a href="https://cloudgate.jp/fuserID/doLogin">https://cloudgate.jp/fuserID/doLogin</a>
ログアウトページの URL	<a href="https://cloudgate.jp/fuserID/doLogout">https://cloudgate.jp/fuserID/doLogout</a>
パスワード変更画面の URL	<a href="https://cloudgate.jp/fuserID/change_password.jsp">https://cloudgate.jp/fuserID/change_password.jsp</a>
SSO ご利用ユーザー数	ユーザー
【その他登録情報】	
Google Apps 接続 ID	申請頂いた 管理者 ID / パスワード
Google Apps 接続 パスワード	

◆マニュアル内に記載がある機能で、お客様環境ではメニューが表示されない機能は、バージョンアップによりご利用いただけるものがございます。恐れ入りますが Cloud Gate サポートまでどうぞお問い合わせください。  
(※別途有償オプションとなる機能もございます)

## 1 機能構成

### 1.1 機能構成一覧

管理者サイト(以下、管理者サイト)では、以下の機能があります。

---

ダッシュボード

SSO サービスの利用状況のサマリーを表示します。

---

アカウント管理

アカウントの作成・変更・削除、アカウント一括処理、フリーアカウントの一括処理をします。

---

組織管理

組織情報を作成・更新・削除・移動処理をします。

---

グループ設定

グループ(メーリングリスト)の一括処理、Cloud Gate Address Book Group Calendar のフィルター設定、リフレッシュ処理をします。  
※別途お申込みが必要です。

---

セキュリティ設定

サインオンに関する設定、パスワードに関するポリシーの設定をプロファイルとして設定します。  
作成したプロファイルはユーザー毎に適用することができます。  
※別途お申込みが必要です。

---

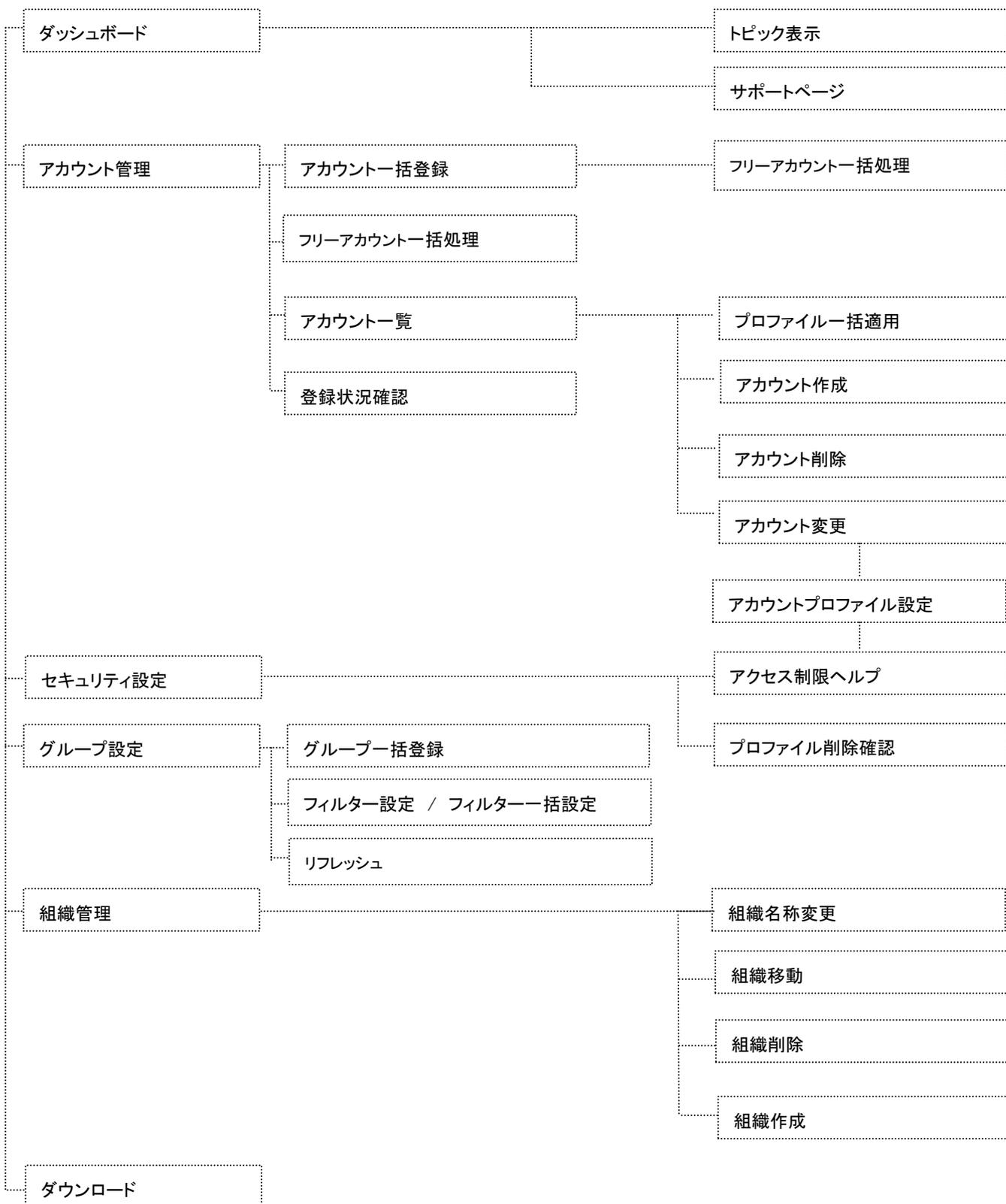
ダウンロード

アカウント情報一覧をダウンロード出来ます  
フリーアカウント情報一覧をダウンロード出来ます  
グループ情報一覧をダウンロード出来ます  
アクセス履歴を条件指定でダウンロード出来ます

---

## 1.2 サイトマップ

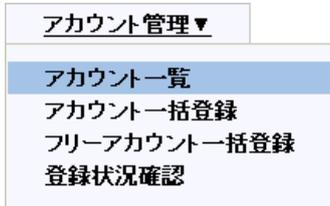
管理者サイトでは、以下の画面を持ちます。



## 2 アカウント管理

Google Apps と連携し、SSO 及び Address Book で利用する アカウントに関する全ての管理は、SSO 管理者サイトから行います。

### 2.1 アカウント一覧



アカウント管理にマウスオンし、アカウント一覧をクリックすると、アカウント一覧画面が表示されます。

アカウント一覧画面:

**アカウント一覧**

表示件数: 50 件

アカウントID	Google連携	ロック状態	設定プロファイル	SSO管理者権限	パスワード期限	最終サインオン
<input type="checkbox"/> <a href="#">yukiko_mishima</a>	●		デフォルトプロファイル		2284/04/26 9:43:36	未サインオン
<input type="checkbox"/> <a href="#">user2</a>	●		デフォルトプロファイル	●	2284/03/23 11:47:20	2010/07/12 16:41:28
<input type="checkbox"/> <a href="#">torii_n</a>	●		デフォルトプロファイル		2109/11/01 0:00:00	未サインオン
<input type="checkbox"/> <a href="#">test</a>	●		デフォルトプロファイル		2284/02/22 17:48:24	2010/07/14 14:17:22
<input type="checkbox"/> <a href="#">test</a>	●		デフォルトプロファイル		2109/11/01 0:00:00	未サインオン
<input type="checkbox"/> <a href="#">test</a>	●		デフォルトプロファイル		2010/06/30 11:47:20	2010/06/29 10:39:22

**部署一覧:**「組織管理」タブで管理された部署ツリーを表示します。部署名をクリックすると、選択された部署のアカウント一覧に表示が切り替わります。  
※Unicode 順で表示されています。

**検索:**アカウント検索が出来ます。現在、検索対象は「アカウントID」のみとなっています。(部分一致にも対応しています)

アカウントID	Google連携	ロック状態	設定プロファイル	SSO管理者権限	パスワード期限	最終サインオン
<input type="checkbox"/> <a href="#">yukiko_mishima</a>	●		デフォルトプロファイル		2284/04/26 9:43:36	未サインオン
<input type="checkbox"/> <a href="#">user2</a>	●		デフォルトプロファイル	●	2284/03/23 11:47:20	2010/07/12 16:41:28

**ロック状態 / 設定プロファイル / パスワード期限** の項目は、お申込みのオプションに応じて、表示が切り替わります。

## 2.2 アカウント新規作成

Google Apps と連携するアカウントは、必ず SSO 管理者サイトからアカウント作成を行います。

SSO 管理者画面から作成すると、Google Apps と SSO サーバの両方にアカウントが同時に作成されます。

(※Google 管理コンソールより「アカウント作成」を行った場合、SSO アカウントは作成されておられませんのでご注意ください)

アカウント一覧画面より、[ 新規作成 ] ボタンをクリックして、アカウントを個別に作成できます。

アカウント一覧

部署一覧  
ec2isr\_demo

削除 プロファイル適用 検索 新規作成

アカウントID	Google連携	ロック状態	設定プロファイル	SSO管理者
admin	●		★ デフォルトプロファイル	●
anzai t	●		デフォルトプロファイル	



新規アカウント作成画面:

新規アカウントの作成

\* マークは入力必須項目です。  
 入力されたアカウントIDでGoogleアカウントを作成します。  
 同名のGoogleアカウントが存在する場合、入力された姓・名・パスワードでGoogleアカウント情報を更新します。  
 表示名・所属・役職は Cloud Gate Address Book をご利用の場合、表示される項目です。  
 部署を選択すると、所属に選択した部署が入力補完されます。  
 姓・名を入力すると、初回のみ入力順に表示名に入力補完されます。  
 ソートキーには半角英数字10文字までの入力が可能で、Unicode順にソートされます。

部署: ec2isr\_demo

GoogleアカウントID/サインオンID: \_\_\_\_\_ @gapp-train2.com \*

姓: \_\_\_\_\_ \*

名: \_\_\_\_\_ \*

パスワード: \_\_\_\_\_ \*

初回サインオン時にパスワード変更要求を行う

### 新規アカウントの作成

\* マークは入力必須項目です。  
 入力されたアカウントIDでGoogleアカウントを作成します。  
 同名のGoogleアカウントが存在する場合、入力された姓・名・パスワードでGoogleアカウント情報を更新します。  
 表示名・所属・役職は Cloud Gate Address Book をご利用の場合、表示される項目です。  
 部署を選択すると、所属に選択した部署が入力補完されます。  
 姓・名を入力すると、初回のみ入力順に表示名に入力補完されます。  
 ソートキーには半角英数で10文字までの入力が可能で、Unicode順にソートされます。

部署: -004\_営業本部

GoogleアカウントID/サインオンID: yukio\_mishima @gapp-train2.com \*

姓: 三島 \*

名: 由紀夫 \*

パスワード: testpassword \*

初回サインオン時パスワード変更要求を行う

SSOサーバ管理者権限:  管理者権限を付与する  管理者権限を付与しない

プロフィール選択: デフォルトプロフィール

表示名: mishima yukio

所属: 004\_営業本部

役職:

ソートキー:

**Google アカウント ID・姓・名・パスワードが必須項目です。**

※パスワードを Google と SSO で<非同期>に設定している場合は、設定したパスワードは SSO のみに登録され、Google にはシステムが生成した乱数のパスワードが設定されます。

プロフィールオプションお申込みの場合に表示されます

入力された値は、Cloud Gate Address Book で表示されます。(別途 Address Book をお申込みの場合にご利用ください)

アカウントを作成をクリックします



新規アカウントを作成しました。(yukio\_mishima)

アカウントID	Google連携	ロック状態	設定プロフィール	SSO管理者権限	パスワード期限	最終サインオン
admin	●	★	デフォルトプロフィール	●	2283/11/19 14:32:13	2010/07/06 14:14:19
anzai_t	●	●	デフォルトプロフィール	●	1999/01/01 0:00:00	未サインオン
yukio_mishima	●	●	デフォルトプロフィール	●	1999/01/01 0:00:00	未サインオン

メッセージが表示され、登録完了です

yukio mishima

Google

ユーザー 6人

gapp-train2.com のアクティブなユーザー

名前	最終ログイン	メールの使用量
abc efg	9月5日	0 GB
ISR Admin	15:51 JST	0.13 GB
三島 由紀夫	17:05 JST	0 GB
瀬戸 加奈子	9月3日	0 GB

Google Apps にもアカウントが作成されました

三島由紀夫

## ◆ アカウント ID に使用できる文字

Google Apps のポリシーと同等になります。

半角英字 (a~z)、半角数字 (0~9)、ダッシュ (-)、アンダースコア (\_)、ピリオド(.)、および省略文字(')を使用できます。等号(=)、および不等号記号(< >)は使用できません。

アカウント ID に英大文字を指定する場合、以下の注意点があります。

- Google Apps ではアカウント ID(=メールアドレス)はすべて英小文字に自動で変換し登録されます。  
例)ABC@⇒abc@
- SSO ログイン時は、大文字と小文字は区別しませんので、ABC でも abc でもログイン可能です。
- ただし、Cloud Gate の内部 LDAP には ABC@~の英大文字で登録されますので、SSO 管理者サイト、共有アドレス帳、グループカレンダーではメールアドレスは英大文字で表示されます。

## ◆ 姓・名に使用できる文字

Google Apps のポリシーと同等になります。

Unicode/UTF-8 の文字に対応しており、40 文字以内で半角スペース、半角英字 (a~z)、半角数字 (0~9)、ダッシュ (-)、スラッシュ (/)およびピリオド (.)を使用できます。

## ◆ サインオン ID を別のものにする場合

アカウント作成時、**サインオン ID** が必須設定項目になります。(※設定するサインオン ID は、ドメイン全体でユニークである必要があります)

サインオン ID に使用できる文字種別：

半角英字、半角数字、-(ハイフン)、.(ドット)、@(アットマーク)、\_(アンダースコア)

サインオン ID の文字数上限： **最大 128 文字まで**

### 新規アカウントの作成

\* マークは入力必須項目です。  
 入力されたアカウント ID で Google アカウントを作成します。  
 同名の Google アカウントが存在する場合、入力された姓・名・パスワードで Google アカウント情報を更新します。  
 表示名・所属・役職は Cloud Gate Address Book をご利用の場合、表示される項目です。  
 部署を選択すると、所属に選択した部署が入力補完されます。  
 姓・名を入力すると、初回のみ入力順に表示名に入力補完されます。  
 ソートキーには半角英数で 20 文字までの入力が可能で、Unicode 順にソートされます。

---

部署

---

アカウントID  @isr.co.jp \*

サインオンID  \*

姓  \*

名  \*

パスワード  \*

初回サインオン時のパスワード変更要求を行う



## ご注意点

Cloud Gate からアカウント作成を行う前に、Google 管理コンソールより、作成するユーザーの言語、タイムゾーンなどのデフォルト値をご確認ください。

これらの設定は Google 管理コンソールの設定に依存します。

※また、Google 管理コンソールでの設定変更後、Google サーバ内で完全に切り変わるまで数時間程度時間を置いてから、Cloud Gate よりアカウント作成を行ってください。

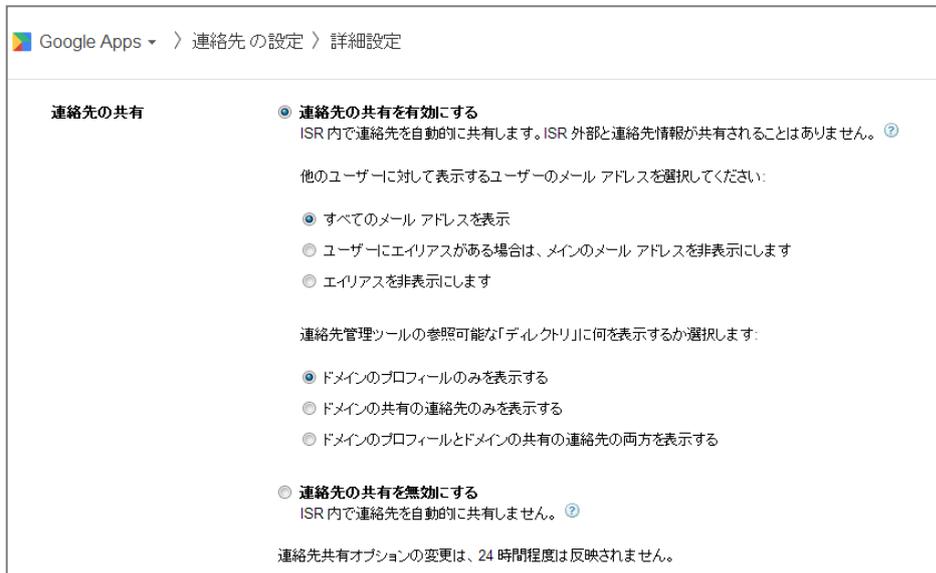
## ◆言語、タイムゾーン

会社プロフィール>プロフィール より設定できます。



## ◆連絡先の共有

Google Apps>連絡先の設定>詳細設定 より設定できます。



言語、タイムゾーン設定は、アカウント作成後は管理機能で一括変更することはできませんが、ユーザー自身で任意に変更することが可能です。

また、Google Apps の仕様により、2010 年 9 月末現在、言語設定を日本語にしていたとしてもアカウント作成直後の Google ドキュメントは英語で表示されることが確認されています。Google ドキュメントは各ユーザーにて手動で言語設定を切り替えてください。

## 2.3 アカウント更新

Google Apps のアカウント情報(姓・名・パスワード)を変更します。

アカウント ID の変更手順は [2.3.1 アカウント ID 更新の手順](#) を参照ください。

①アカウント一覧から更新したいアカウント ID をクリックします。



選択したアカウントの編集画面に遷移します。

**yukio\_mishima**

\* マークは入力必須項目です。空白での更新はできません。  
表示名・所属・役職は Cloud Gate Address Book をご利用の場合、表示される項目です。  
パスワードは入力がある場合のみ更新します。  
ソートキーには半角英数で10文字までの入力が可能で、Unicode順にソートされます。

部署: -004\_営業本部

GoogleアカウントID: yukio\_mishima@gapp-train2.com

姓: 三島 \*

名: 由紀夫 \*

パスワード:

管理者変更要求済み

変更を保存 | キャンセル

姓・名を変更することができます

パスワードを更新する場合、GoogleとSSOで<非同期>に設定している場合は、設定したパスワードはSSOのみに更新されます。

②変更を保存をクリックします。

③「アカウントを更新しました」のメッセージが表示されます。

アカウントを更新しました。(yukio\_mishima)

表示件数: 50件

最初 ◀ 前 1 - 13 / 13 次 ▶ 最後

<input type="checkbox"/>	アカウントID	Google連携	ロック状態	設定プロフィール	SSO管理者権限	パスワード期限	最終サインオン
<input type="checkbox"/>	admin	•		★ デフォルトプロフィール	•	2283/11/19 14:32:13	2010/07/07 9:21:08
<input type="checkbox"/>	anzai_t	•		デフォルトプロフィール		1999/01/01 0:00:00	未サインオン
<input type="checkbox"/>	demo_shiba	•		デフォルトプロフィール		1999/01/01 0:00:00	未サインオン
<input type="checkbox"/>	kaneda_d	•		デフォルトプロフィール		2109/11/01 0:00:00	未サインオン
<input type="checkbox"/>	kojima_h	•		営業部		2109/11/01 0:00:00	未サインオン

Google 管理コンソール:

ユーザー ▾ | 6人 ↓

gapp-train2.com のアクティブなユーザー

<input type="checkbox"/>	名前	最終ログイン	ストレージ
<input type="checkbox"/>	abc efg	9月5日	0 GB
<input type="checkbox"/>	ISR Admin	15:51 JST	0.13 GB
<input type="checkbox"/>	川端 由紀夫	17:05 JST	0 GB
<input type="checkbox"/>	瀬戸 加奈子	9月3日	0 GB

Google Apps アカウントの姓(名)も更新されました。

川端由紀夫

### 2.3.1 アカウントID(メールアドレス)更新

Google Apps のアカウントID(メールアドレスの@前)を変更します。  
変更作業時、ユーザーがメールにログイン不可となる状態が生じます。

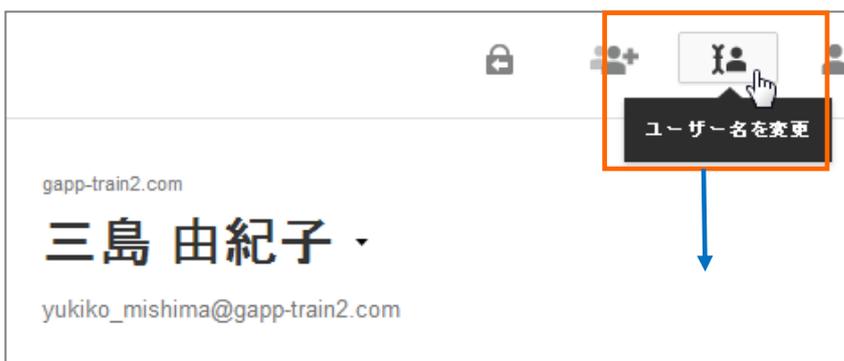
- ① SSO 管理者サイトより、旧アカウントID を削除します。**2.4 アカウント削除** の手順になります。



- ② Google 管理コンソール  ユーザー ユーザー一覧より、変更したいアカウントをクリックします



- ③ アカウント情報の画面でユーザー名を変更をクリックします



## ④ 表示される画面でユーザー名を変更します。

ユーザー名を変更

⚠ このユーザーの名前を変更する前に、アカウントからログアウトするようお願いください。次の点にご注意ください。

- ユーザーの Google トークのチャット リストからすべての連絡先が削除されます。
- ユーザーは最大 3 日間チャットを使用できなくなることがあります。
- 名前の変更が完了するまでに最大で 10 分ほどかかることがあります。
- メールが確実に配信されるようにするため、ユーザーの現在のアドレス (yukiko\_mishima@gapp-train2.com) はエイリアスとして使用されます。
- 新しい名前は最大 10 分間は使用できないことがあります。

姓  名

メインのメールアドレス  @gapp-train2.com

画面に表示される注意事項をご確認ください

## ⑤ 変更が完了しました。

ユーザー > 川端 由紀子

プロフィール

保存容量

メール使用量	0 GB
ドライブ使用量	0 GB
保存容量の合計	30 GB

エイリアス

- okuyama@gapp-train2.com.test-google-a.com (仮のメール)
- yukiko\_mishima@gapp-train2.com.test-google-a.com (仮のメール)
- yukiko\_kawabata@gapp-train2.com.test-google-a.com (仮のメール)
- yukiko\_mishima@gapp-train2.com - 削除
- okuyama@gapp-train2.com - 削除

エイリアスを追加  
エイリアスは、由紀子 さん宛にメールを送信できるもう 1 つのア

Google Apps の機能により、旧アカウント ID は自動でエイリアスに指定されます。この ID を他のアカウントで利用したい場合は、まずエイリアスを削除します

## ⑥ Google 管理コンソールから、該当ユーザーを停止中状態から再開し、アクティブ状態に変更します。「ユーザー一覧 &gt; 停止中のユーザー」より該当アカウントをクリックします。

ユーザー > 川端 由紀子

プロフィール

5月22日

管理者によるユーザーの停止

ユーザーを再開

アカウント情報画面で「ユーザーを再開」をクリックし、ユーザーをアクティブ状態にします。

- ⑦ SSO 管理者サイトより、アカウントの新規作成を行います。



アカウント ID・姓・名は、④の手順で設定した値と同じ値に設定します。

### 新規アカウントの作成

\* マークは入力必須項目です。  
 入力されたアカウントIDでGoogleアカウントを作成します。  
 同名のGoogleアカウントが存在する場合、入力された姓・名・表示名・所属・役職は Cloud Gate Address Book をご利用の部署を選択すると、所属に選択した部署が入力補完されます。  
 姓・名を入力すると、初回のみ入力順に表示名が入力補完されます。  
 ソートキーには半角英数で20文字までの入力が可能です、Unicod

部署	- isr_demo	
GoogleアカウントID/サインオンID	yukiko_kawabata	@gapp-train2.com *
姓	川端	*
名	由紀子	*

- ⑧ アカウント作成を行うと、Google Apps の新しいアカウント ID と自動的に紐付き、ログインが可能になります。ユーザーには、アカウント新規作成で Cloud Gate に設定したパスワードを通知してください。また、新規作成されたアカウントのセキュリティ設定については必要に応じて再度設定を行ってください。

- ⑨ 尚、「パスワード非同期」のお客様で、POP/IMAP 制限サービスをご利用のお客様は、**アカウント ID の変更に伴い、Google 暗号化パスワードをリセットする必要があります。**アカウント詳細画面を開き、「Google Apps パスワードをリセットする」を選択して保存してください。Google Apps パスワードリセットに伴う注意事項などは、**4.6 Google Apps パスワードのリセット** もご参照ください。

 Google Appsパスワードをリセットする

◆(補足)Google サイト、ドキュメントの共有設定は、Google の機能により新アカウント ID に自動で変更されます。

The image displays two side-by-side screenshots of the '共有設定' (Sharing Settings) page, illustrating a change in the list of users with access. A large blue arrow points from the left screenshot to the right one.

**共有設定**

アクセスできるユーザー

限定公開 - 下記のユーザーだけがアクセスできます [変更...](#)

Admin ISR(自分) admin@gapp-train2.com	オーナー
三島由紀子 yukiko_mishima@gapp-train2.com	共同編集者

ユーザーを追加:  
名前、メールアドレス、グループを入力してください...

編集者はユーザーの追加や権限の変更ができます。 [変更](#)

完了

**共有設定**

アクセスできるユーザー

限定公開 - 下記のユーザーだけがアクセスできます [変更...](#)

Admin ISR(自分) admin@gapp-train2.com	オーナー
川端由紀子 yukiko_kawabata@gapp-train2.co	共同編集者

ユーザーを追加:  
名前、メールアドレス、グループを入力してください...

編集者はユーザーの追加や権限の変更ができます。 [変更](#)

完了

## 2.4 アカウント削除

SSO 管理者サイトからアカウントを削除すると、SSO アカウントは即時削除され、**Google Apps アカウントは強制停止**になります。

- ① アカウント一覧画面から、削除したいアカウントのチェックボックスを選択します。(複数選択可)
- ② 削除ボタンが有効になります。削除をクリックします。



- ③ アカウントが削除されました。

アカウントを削除すると、アクセス履歴やセキュリティ設定もすべて削除されます。



- ◆ Google 管理コンソール上では、ステータス「停止中」のまま残っています。アカウントを完全に削除したい場合、Google 管理コンソールから削除を行って下さい。



ユーザー一覧画面の右側のフィルタで「停止中のユーザー」を選択すると、停止中ユーザーが表示されます。

## 2.5 アカウント一括登録・更新・削除

アカウント管理▼

- アカウント一覧
- アカウント一括登録**
- フリーアカウント一括登録
- 登録状況確認

アカウント新規登録、更新、削除のすべての処理を、csvファイルにより一括で行うことが可能です。

アカウント一括登録画面が表示されます。

[CSV 一括登録画面サンプル]

アカウント一括登録

CSVファイル  [参照...](#)

登録済みのアカウント情報一覧を [ダウンロード](#) する  
Cloud Gate Address Book のみに表示させたい場合は [こちら](#) から

ファイルの形式は、文字コードがUTF8のタブ区切りのCSVファイルです。  
各行に 処理区分、アカウントID、パスワード、パスワード変更フラグ、姓、名、所属、役職、ソートキー、プロファイル名、DN をセットします。  
既に存在するアカウントIDが登録される場合、エラーとなります。

登録に必要な csv フォーマットはお客様の SSO 管理者サイト画面上に記載された注意事項をご確認ください。(こちらの画面は一例となります。)

**※トラブルシューティングもご確認ください。**

**※※マルチドメイン版のお客様はフォーマットが異なりますので、14. マルチドメインについて を参照ください。**

- A. 処理区分:登録の場合 1 を、更新の場合 2 を、削除の場合 3 を指定します。
- B. アカウントID: サインオンに利用するIDです。同名のGoogleアカウントが存在する場合、入力された内容で更新します。
- C. パスワード: サインオン、Googleアカウント共通のパスワードになります。登録時は必須となります。更新時は入力がある場合のみ更新します。
- D. パスワード変更フラグ: 次回サインオン時、パスワード変更を要求する場合 1 を、変更しない場合 0 を指定します。
- E. 姓: LDAP、Googleアカウントに登録されます。
- F. 名: LDAP、Googleアカウントに登録されます。
- G. 所属: Cloud Gate Address Book 利用時に「部署」欄に表示される項目になります。省略することが可能です。
- H. 役職: Cloud Gate Address Book 利用時に「役職」欄に表示される項目になります。省略することが可能です。
- I. ソートキー: Cloud Gate Address Book 利用時にソートキーとして利用する項目になります。省略することが可能です。
- J. プロファイル名: 設定するプロファイル名を指定します。省略することが可能です。省略した場合は「デフォルトプロファイル」で設定されます。
- K. DN: LDAPに登録するDNを指定します。下の階層から順次記載します。

	D	E	F	G	H	I	J	K		
1	1	山田	太郎	営業部	担当	1001		ou=営業一課,ou=営業統括部,ou=お客様ID		
2	1	suzuki	oostcpdb	0	鈴木	一郎	役員	0001	役員用プロファイル	ou=営業二課,ou=営業統括部,ou=お客様ID
3	3	tanaka	grts34hu	0	田中	花子		1002	一般社員プロファイル	ou=営業統括部,ou=お客様ID

[登録](#)

※ 件数により、処理に時間がかかる場合があります。

処理が完了すると、登録結果が表示されます。

また、処理結果は「アカウント登録状況確認」ページでもご覧いただけます。

ダッシュボード    **アカウント管理▼**    組織管理    グループ一括登録    セキュリティ設定    ダウンロード

アカウント一括登録結果

処理区分	アカウントID	処理結果
更新	admin	成功
更新	anzai_t	成功
更新	kaneda_d	成功
更新	kojima_h	成功
更新	murada_s	成功

### ※アカウント一括更新の注意事項について

1. Cloud Gate Address Book、Cloud Gate Group Calendar をお申込みのお客様は、アカウントの姓名情報の他に、Address Book・Group Calendar 上で表示される、「表示名」の項目がありますが、2011年8月末現在、一括更新による「表示名」の更新は対応しておりません。「表示名」は **2.3 アカウント更新** の手順で変更ください。

2. セキュリティプロファイルで**青い★**がある場合、csv 一括登録では**青い★**に対応しておりませんので、当該ユーザーを更新処理すると、**青い★**が取れた元のプロファイルで上書きされます。

**青い★**をプロファイルに持つユーザーは、個別に画面より変更を行ってください。

設定プロファイル

★ デフォルトプロファイル

### ※アカウント一括削除の注意事項について

Google Appsにアカウントが存在せず、Cloud Gateにのみ存在するアカウントを、csvファイルによる一括処理で削除することはできません。エラーメッセージとして **指定された Google アカウントは存在しません** と表示されます。

Cloud Gate にのみ存在するアカウントを削除するには、SSO 管理者サイトの画面上から削除ボタンで削除をおこなってください。

## 2.6 アカウント一括ダウンロード

登録済みのアカウントリストをダウンロードできます。

### アカウント一括登録

CSVファイル
参照...

登録済みのアカウント情報一覧を **ダウンロード** する  
Cloud Gate Address Book のみに表示させた場合は [こちら](#) から

ファイルの形式は、文字コードがUTF8のタブ区切りのCSVファイルです。  
各行に 処理区分、アカウントID、パスワード、パスワード変更フラグ、姓、名、所属、役職、  
ソートキー、プロファイル名、DN をセットします。  
既に存在するアカウントIDが登録される場合、エラーとなります。

ダウンロードファイルはcsv形式ですが、文字コードが UTF-8 にセットされているため、エクセルで開くと文字化けします。文字コードを選択できるテキストエディタ等で開いてください。

csvファイルに関しては、11.1 **csv一括登録がうまくいかない** もご参照ください。

ID	Account ID	Account Name	Department	Position	System Administrator	Profile	OU	Company	Country	Legal Entity
1	admin	ISH Admin	企画部	システム管理者	387654321	デフォルトプロファイル	ou=006_企画部,ou=00_東京本社,ou=0_日本法人	ou=ec21sr_demo	ou=0	日本法人
2	anzai_t	anzai_t				デフォルトプロファイル	ou=006_企画部,ou=00_東京本社,ou=0_日本法人	ou=ec21sr_demo	ou=0	日本法人
3	kaneda_d	kaneda_d				デフォルトプロファイル	ou=006_企画部,ou=00_東京本社,ou=0_日本法人	ou=ec21sr_demo	ou=0	日本法人
4	kojima_h	kojima_h				営業部	ou=002_管理本部,ou=00_東京本社,ou=0_日本法人	ou=ec21sr_demo	ou=0	日本法人
5	murada_s	murada_s				デフォルトプロファイル	ou=002_管理本部,ou=00_東京本社,ou=0_日本法人	ou=ec21sr_demo	ou=0	日本法人
6	nakatani_a	nakatani_a				デフォルトプロファイル	ou=006_企画部,ou=00_東京本社,ou=0_日本法人	ou=ec21sr_demo	ou=0	日本法人
7	ohtani_o	大谷 悟	企画部	マネージャー	200001	デフォルトプロファイル	ou=006_企画部,ou=00_東京本社,ou=0_日本法人	ou=ec21sr_demo	ou=0	日本法人
8	tanaka_s	tanaka_s				デフォルトプロファイル	ou=006_企画部,ou=00_東京本社,ou=0_日本法人	ou=ec21sr_demo	ou=0	日本法人
9	terada_r	terada_r				デフォルトプロファイル	ou=002_管理本部,ou=00_東京本社,ou=0_日本法人	ou=ec21sr_demo	ou=0	日本法人
10	test	滝戸 加奈子	企画部		300001	デフォルトプロファイル	ou=006_企画部,ou=00_東京本社,ou=0_日本法人	ou=ec21sr_demo	ou=0	日本法人
11	torii_n	torii_n				デフォルトプロファイル	ou=006_企画部,ou=00_東京本社,ou=0_日本法人	ou=ec21sr_demo	ou=0	日本法人
12	user2	テストユーザー2	貸出中	001 役員		デフォルトプロファイル	ou=001_役員,ou=00_東京本社,ou=0_日本法人	ou=ec21sr_demo	ou=0	日本法人
13	yukio_mishima	川端 由紀夫	東京本社	第一営業部 部長	kawa	general_staff	ou=00_東京本社,ou=0_日本法人	ou=ec21sr_demo	ou=0	日本法人

## 2.7 その他のアカウント設定

### 2.7.1 アカウントの所属部署を変更する

アカウント一覧画面から、変更したいアカウント ID をクリックします。

アカウント一覧

部署の項目で▼ボタンを押すと組織ツリーが表示されます。移動先の部署を選択します。

アカウントID: yukiko\_mishima

部署: -00\_東京本社

GoogleアカウントID: yukio\_mishima@gapp-train2.com

姓: 三島 \*  
名: 由紀夫 \*  
パスワード:

管理者変更要求済み

変更を保存 キャンセル

変更を保存をクリックします。

「更新しました」メッセージが表示されます。

アカウントを更新しました。(yukio\_mishima)

検索 削除 プロファイル適用 新規作成 最初

アカウントID Google連携 ロック状態 設定プロファイル SSO管理者権限

アカウント一覧

アカウント一覧画面で、変更先の部署をクリックすると、該当のアカウント ID が表示されます。

部署一覧: ec2isr\_demo, 0\_日本法人, 00\_東京本社, 001\_役員, 002\_管理本部, 003\_内部統制監査部, 004\_営業本部, 005\_技術本部, 006\_企画部, 007\_追加部署, 009\_その他

アカウントID: yukiko\_mishima

Google連携: デフォルトプロファイル

削除 プロファイル適用 新規作成 最初

## 2.7.2 Google Apps にのみ存在するアカウント

Google Apps にのみアカウントが作成済みで、SSO にアカウントが作成されていない場合、当該アカウントは SSO 経由で Google Apps にログインできません。



SSO 経由でログインできるようにするためには、SSO 管理者サイトから SSO アカウントを作成してください。手順は、2.2 アカウント新規作成と同様です。

新規アカウントの作成

\* マークは入力必須項目です。  
 入力されたアカウントIDでGoogleアカウントを作成します。  
 同名のGoogleアカウントが存在する場合、入力された姓・名・パスワード  
 表示名・所属・役職は Cloud Gate Address Book をご利用の場合  
 部署を選択すると、所属に選択した部署が入力補完されます。  
 姓・名を入力すると、初回のみ入力順に表示名に入力補完されます。  
 ソートキーには半角英数字10文字までの入力が可能です、Unicode順

部署

GoogleアカウントID/サインオンID  @gapp-train2.com \*

姓  \*

名  \*

パスワード  \*

初回サインオン時にパスワード変更要求を行う

Google アカウント ID は作成済みのアカウント ID と同じ値で作成してください。  
(SSO サーバが自動で紐付けます)

設定したパスワードは SSO ログイン時に利用するパスワードになる点にご注意ください。  
(SSO サーバが自動で紐付けます)

※ アカウント作成を行うと、入力された姓・名・パスワードで Google アカウント情報が上書きされますのでご注意ください。

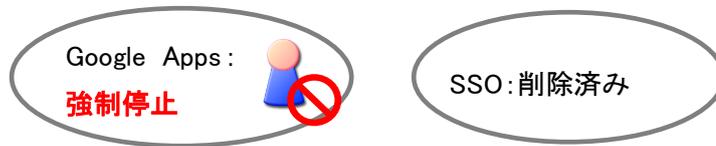
※ ※ パスワード<非同期>設定のお客さまは、上書きされません。

Google Apps と SSO の両方にアカウントが作成されると、SSO 経由でログイン可能です。

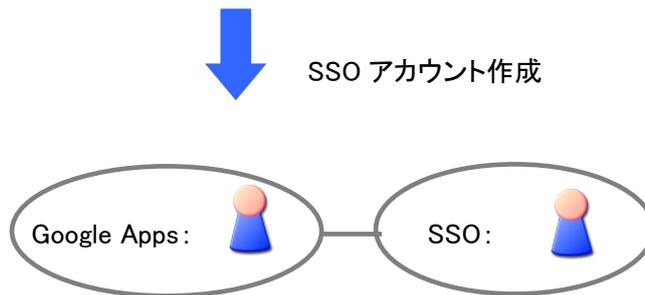


### 2.7.3 誤削除したアカウントを復活

2.4 アカウント削除 の手順で、SSO 管理者サイトよりアカウントを誤削除してしまった場合、2.2 アカウント新規作成 と同様の手順でアカウント作成を行うと、アカウントを復活できます。



- ※ Google Apps にアカウントが強制停止の状態が残っている必要があります。
- ※ Google Apps からもアカウントを削除してしまった場合は、この手順では復活できませんので、5 日経過後にアカウントを新規作成してください。



強制停止の Google Apps アカウントと紐付けられて SSO アカウントが作成されます。同時に Google Apps アカウントが復活します。

- ※ SSO のアクセス履歴やプロフィール設定は初期化されておりますのでご注意ください。

## 2.7.4 アカウント操作一覧

状態	SSO 管理者サイトからの操作		
—	アカウント作成	新規作成	新規作成
Google Apps ⇒ あり SSO ⇒ なし		新規作成	アカウント情報更新
Google Apps ⇒ 強制停止 SSO ⇒ なし		新規作成	アカウント復活
—	アカウント更新	更新	更新
—	アカウント削除	削除	強制停止

## 2.7.5 備考欄について

各アカウントの詳細画面より、「備考欄」にデータを入力することが可能です。

備考欄

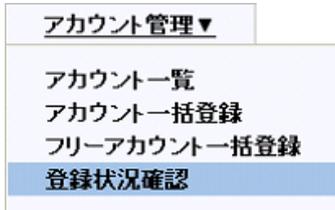
変更を保存
削除
キャンセル

備考欄に入力されたデータは、Google Apps の情報には反映されません。  
また、Address Book や Group Calendar の表示データとしても反映されません。  
管理者の方のメモ欄としてご利用ください。

一括アップロードでご利用の際は、改行が入っていると正常に反映されないため、改行を含めず登録ください。

## 2.8 アカウント登録状況確認

SSO 管理者画面より行ったアカウントの登録・更新・削除処理のログを確認できます。



アカウント管理メニューの「登録状況確認」を選択します。

登録状況確認画面：

〔一括登録〕： csv一括処理のログがデフォルトで**最新 5 回分**表示されます。

〔個別登録〕： 管理者サイトからの個別の処理結果がデフォルトで**最新 100 件分**表示されます。

登録状況確認			
確認対象選択	アカウント登録状況 ▼		
一括登録	開始日時	終了日時	結果
	2010/12/27 11:47:50	2010/12/29 22:24:46	<a href="#">総件数</a> ： 4 件 <a href="#">成功</a> ： 2 件 <a href="#">エラー</a> ： 2 件 <a href="#">ダウンロード</a>
	2010/12/29 22:42:02	2010/12/29 22:42:02	<a href="#">総件数</a> ： 13 件 <a href="#">成功</a> ： 0 件 <a href="#">エラー</a> ： 13 件 <a href="#">ダウンロード</a>
	2010/12/29 22:40:47	2010/12/29 22:40:47	<a href="#">総件数</a> ： 13 件 <a href="#">成功</a> ： 0 件 <a href="#">エラー</a> ： 13 件 <a href="#">ダウンロード</a>
	2010/12/29 22:40:14	2010/12/29 22:40:14	<a href="#">総件数</a> ： 13 件 <a href="#">成功</a> ： 0 件 <a href="#">エラー</a> ： 13 件 <a href="#">ダウンロード</a>
	2010/12/29 22:30:54	2010/12/29 22:30:54	<a href="#">総件数</a> ： 13 件 <a href="#">成功</a> ： 0 件 <a href="#">エラー</a> ： 13 件 <a href="#">ダウンロード</a>
個別登録	<a href="#">個別ログ</a> <a href="#">総件数</a> : 56件 <a href="#">成功</a> : 2件 <a href="#">エラー</a> : 54件 <a href="#">ダウンロード</a>		

リンクをクリックすると詳細画面が表示されます。

詳細表示	個別ログ	<input checked="" type="checkbox"/> 成功のみ表示	<input checked="" type="checkbox"/> エラーのみ表示
	成功: 26件 (登録: 1件 更新: 1件 削除: 0件) エラー: 18件		
処理時間	処理区分	処理ID	処理結果
2010/12/27 11:47:59	登録	y_shibata	既に登録済のログインIDです。
2010/12/27 11:49:37	更新	ryoma	成功
2010/12/27 14:50:44	更新	chiba	成功

終了日時が空欄の場合は、csv一括登録がサーバで処理中であることを示しています。

一括登録	開始日時	終了日時	結果
	2011/01/04 16:49:08		<a href="#">総件数</a> : 11 件 <a href="#">成功</a> : 0 件 <a href="#">エラー</a> : 11 件 <a href="#">ダウンロード</a>
	2011/01/04 17:24:02	2011/01/04 17:24:02	<a href="#">総件数</a> : 33 件 <a href="#">成功</a> : 0 件 <a href="#">エラー</a> : 33 件 <a href="#">ダウンロード</a>

処理中の詳細表示画面では、**※現在処理継続中のため、結果に全件表示されません。しばらく経ってからご確認ください。**と表示されます。

また、処理中は **現在処理中です。処理の完了をお待ち下さい。** 管理者サイト上部に表示されます。この間は、アカウント、組織、セキュリティプロファイルのメンテナンスをお控えください。

## 2.8.1 処理結果

csv一括登録でcsvファイルが正しく認識されない場合の処理結果は以下のように表示されます。解消法はトラブルシューティングの 13.1 CSV 一括登録がうまくいかない をご参照ください。

処理時間	処理区分	処理ID	処理結果
2010/12/29 22:42:02	エラー	1行目	csvフォーマットが異常です。
2010/12/29 22:42:02	エラー	2行目	csvフォーマットが異常です。
2010/12/29 22:42:02	エラー	3行目	csvフォーマットが異常です。

csvファイルを正しく読み込んだ上で発生した登録エラーに関しては、以下のように表示されます。処理結果の全エラーメッセージとその対処法は次項をご参照ください。

処理時間	処理区分	処理ID	処理結果
2011/01/04 17:21:27	登録	ISR_test23	姓の入力値に問題があります。確認してください。
2011/01/04 17:21:27	登録	ISR_test24	名の入力値に問題があります。確認してください。
2011/01/04 17:21:27	登録	ISR_test25	アカウントIDの入力値に問題があります。確認してください。

◆尚、管理者サイトを英語で表示した場合でも、処理結果のメッセージは日本語で表示されます。

## 2.8.2 処理結果エラーメッセージと対処法一覧

## 【入力値のエラー(全般)】

エラーメッセージ	対処
姓の入力値に問題があります。	本マニュアル P.10 の「姓名/アカウント ID/サインオン ID に使用できる文字」をご参照いただき、有効な値を設定してください。
名の入力値に問題があります。	
アカウント ID の入力値に問題があります。	
サインオン ID の入力値に問題があります。	
役職の入力値に問題があります。	設定する文字数が長すぎる可能性があります。 文字数を減らして再度ご確認ください。
所属の入力値に問題があります。	
表示名の入力値に問題があります。	
DN の入力値に問題があります。	DN の指定方法(ou="") をお確かめください。 また、正しい DN 値はアカウント一括ダウンロードするとご確認いただけます。
DN またはアカウント ID/サインオン ID の入力値に問題があります。	
DN 移動に失敗しました。DN の入力値に問題があります。	
指定されたアカウント ID/サインオン ID と DN の組み合わせは存在しません。	
ソートキーの入力値に問題があります。	半角英数 20 桁以内で設定してください。
指定したプロフィールが存在しません。	プロフィール名をお確かめください。

## 【入力値のエラー(パスワード関連)】

エラーメッセージ	対処
パスワードの入力値に問題があります。	半角英数字記号のみで設定してください。
パスワードは ●● 文字以上である必要があります。	Google Apps の仕様により、パスワードの最小文字数は 8 文字となります。
パスワードには英字が含まれる必要があります。	
パスワードには英大文字が含まれる必要があります。	SSO 管理者サイトのセキュリティ設定画面から設定されたパスワードポリシーの設定値に従ってください。
パスワードには英小文字が含まれる必要があります。	
パスワードには数字が含まれる必要があります。	
パスワードには記号が含まれる必要があります。	

## 【作成・更新時のエラー】

エラーメッセージ	対処
ライセンス数の上限に達したため、アカウントを作成できません。	Google Apps、もしくは Cloud Gate のご契約ライセンス数をお確かめください。不要なアカウントを削除し、ライセンスの空きを作ってから再度お試しください。
指定された Google アカウントは存在しません。	Google 管理コンソールから、当該アカウントが存在しているかお確かめ下さい。
Google エラー Domain Limited Exceeded	Google Apps のライセンス上限に達しているため新規ユーザーの作成ができない状態です。Google 管理コンソールから不要アカウントを削除してください。「一時停止」状態のアカウントも消費ライセンスとしてカウントされます。

## 【その他のエラー】

エラーメッセージ	対処
LDAP アカウントの追加に失敗しました。	Cloud Gate 内部での一時的なエラーの可能性が あります。  再度お試しください、解消されない場合は お手数ですがお問い合わせください。
LDAP アカウントの更新に失敗しました。	
LDAP アカウントの削除に失敗しました。	
アカウントの追加に失敗しました。	Google のエラーによるものです。
その他 Google エラー	時間をおいて再度お試しください、 解消されない場合はお手数ですが お問い合わせください。
Google 認証エラー java.lang.NullPointerException	GoogleAPI 用の管理者アカウントで 認証できなかったために起こる エラーです。  サービスの初期構築時にご提供 いただいている GoogleAPI 用 アカウントについて、お客様で Google 管理コンソールより ID を更新する、アカウントを削除・ 停止させるなどした場合、この エラーが送信されます。  詳細はこちらの FAQ もご参考 下さい。  FAQ: <a href="https://sites.google.com/a/core.cloudgate.jp/faq_customer_sites/faq_admini-site#admin17">https://sites.google.com/a/core.cloudgate.jp/faq_customer_sites/faq_admini-site#admin17</a>  本エラー状況下では、アカウント 連携やパスワード更新等、API を使用するすべての機能がご利 用いただけません。  GoogleAPI 用アカウントの情報 を初期構築時と同じデータに戻 し、復旧しない場合はサポート までご連絡下さい。
Google 認証エラー You must agree to the Google Apps Terms of Service before using this API.	GoogleAPI 用の管理者アカウント で Google 使用許諾契約に同意 する必要があります。  API 用アカウントで一度 Google Apps にログインし、使用許諾に 同意してください。

### 2.8.3 処理結果ダウンロード

管理者サイトで表示される履歴数は件数に上限がありますので、「[ダウンロード](#)」より、処理結果をダウンロードし、必要に応じて履歴を保存してください。

データはcsv形式で文字コード UTF-8 のファイルで出力されます。

処理結果ダウンロードcsvサンプル:

	A	B	C	D	E	F
1	indent_id	batch_id	proc_date	proc_kbn	proc_id	proc_result
2	2011/1/4 14:16	1	2011/1/4 14:16	C	y_shibata	既に登録済のログインIDです。
3	2011/1/4 14:16	1	2011/1/4 14:16	U	nyoma	成功
4	2011/1/4 14:16	1	2011/1/4 14:16	D	chiba	成功

**処理開始時間**

**処理実行時間**

**処理結果**

batch\_id はアカウントの場合常に「1」

**処理フラグ**

- 「N」: 判別不可
- 「C」: 新規作成
- 「U」: 更新
- 「D」: 削除

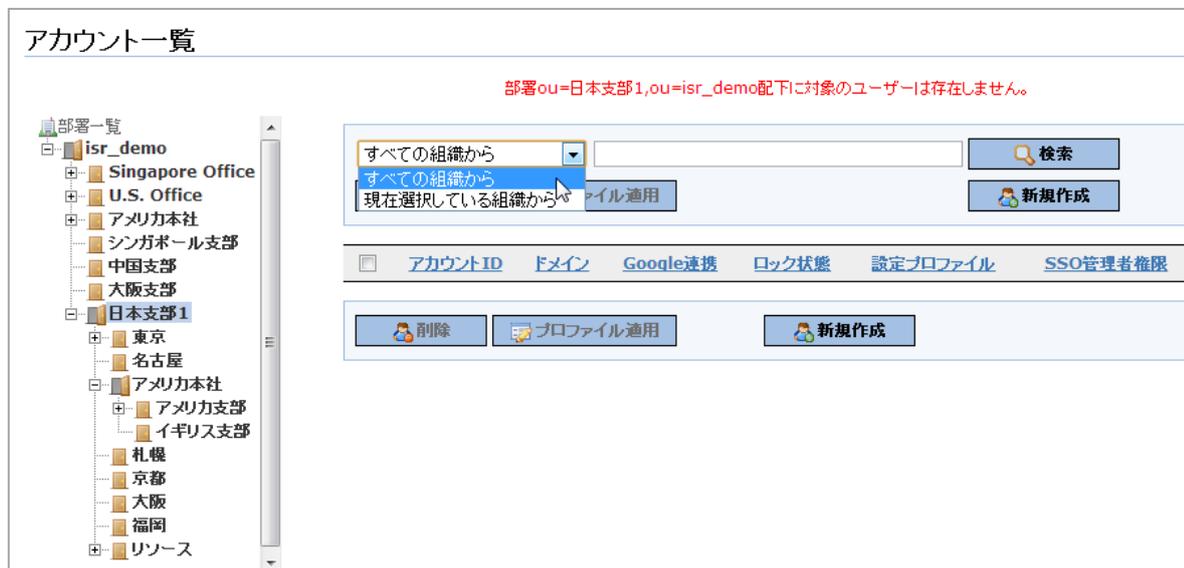
**対象アカウント名**

\*処理フラグが「N」の場合、フォーマット上の行数が表示されます。

## 2.9 アカウント検索

アカウント一覧画面からは「アカウント ID」のみ検索が可能です。

また、検索時、英大文字と英小文字は区別して検索されます。



プルダウンリストからの選択により、「すべての組織から」、もしくは「現在選択している組織から」の 2 通りから検索対象を指定することができます。

検索対象の組織にユーザーが存在しない場合は、画面上部に赤字で表示されます。

### 3 セキュリティ設定

SSO 管理者サイトのセキュリティ設定画面より、Google Apps アクセス全般に関わるセキュリティ設定を行います。



#### 3.1 セキュリティ設定手順 (プロフィールオプションをお申込でない場合)

① セキュリティ設定画面より、各設定項目を入力します。

#### セキュリティ設定

パスワード必須文字数

パスワード必須文字種別  英字  英大文字  英小文字  
 数字  記号  
※大文字・小文字の区別をせずに、英字を必須にする場合は「英字」のみチェックしてください。

パスワード有効期限  日  
※ユーザが最後にパスワードを変更してから上記日数経過後、ユーザにパスワード変更を促します。

前回パスワード入力  許可する  許可しない

---

ロックアウトまでのサインオン試行回数  ※0の場合アカウントロックが無効になります。

ロック期間  日と  時間  分

---

アクセス履歴保存最大数

---

アクセス制限  リモートIP制限 [\(設定例\)](#)

※許可するIPアドレスを入力してください。  
IPアドレスごとに改行が必要です。

携帯キャリア制限 [詳しく](#)

DoCoMo  au  SoftBank  WILLCOM  
※許可するキャリアを選択してください。

携帯端末ID制限

個人端末ID

社用端末ID [社用端末ID一覧](#)

PC端末制限

登録許可端末数  ▼  
※登録許可端末数を登録済み端末数以下に変更する場合、  
登録可能数以上登録しているユーザの登録済端末は全てクリアされます。

お申込みのオプション内容に応じて  
設定項目の表示が異なります

② 設定するボタンをクリックすると、本画面で行った設定がドメインの全ユーザーに対し適用されます。

※プロフィール設定オプションをお申込の場合はユーザー毎にセキュリティ設定を変えることが可能です。

3.3 プロファイル設定 をご参照ください。

## 3.2 セキュリティ設定項目詳細

### 3.2.1 アクセス制限

SSO ログイン経由で Google Apps へのアクセスを許可する IP アドレス、携帯電話端末、PC 端末の設定を行います。

#### ◆リモート IP 制限

チェックボックスを選択し、アクセス許可する IP アドレスを設定します。

#### 許可 IP アドレスの登録について

- ・ xxx.xxx.xxx.1/26 (サブネットマスク表記)が可能です
- ・ \* (アスタリスク)を用いた設定はできません (例: 123.456.789.\*)
- ・ グローバル IP アドレスを登録する必要があります。ローカル IP アドレスでは制御できません
- ・ X-Forwarded-For の IP アドレスでは制御できません

(次ページへ続きます)

### ◆携帯キャリア制限

キャリアが公開する、携帯電話のモバイルブラウザ(i-mode ブラウザ、ezweb ブラウザ、Y!ブラウザなど)の IP アドレスに対し、アクセス許可/不許可の設定を行うことができます。

「携帯キャリア制限」のチェックが OFF の場合、すべてのキャリアの IP アドレスからのアクセスが許可されている状態です。

※キャリア側の仕様により、iOS や Android などのスマートデバイスは本機能の**対象外の端末**もありますのでご注意ください。

※フルブラウザは携帯キャリア制限に含まれません

機能ご利用前に、必ず詳しく をクリックして表示される解説をご確認ください。

PC端末制限 [詳しく](#)  
 個人端末PC 登録許可端末数 1  
 ※登録許可端末数を登録済み端末数以下に変更する場合、登録可能数以上登録しているユーザーの登録済端末は全てクリアされます。  
 社用端末PC [社用端末一覧](#)

社用端末 ID 一覧をクリックすると登録済みの社用端末 ID を確認できます

### ◆PC 端末制限

PC や iOS や Android などのスマートデバイスの Web ブラウザからアクセスする場合で、リモート IP 制限で許可外 IP アドレスからアクセスすることができる端末を、ブラウザ単位で制御する機能です。

プロファイル毎に登録許可端末数を定めることができます。

**携帯端末 ID 制限、PC 端末制限の詳しい設定方法と仕様**に関しては、別途

- Cloud Gate SSO\_携帯端末 ID 制限.pdf
- Cloud Gate SSO\_PC 端末制限.pdf

上記資料を準備しておりますので、そちらもご参照ください。

### 3.2.2 パスワードポリシー設定

※オプションで「パスワードポリシー」をお申込みされた場合のみ表示されます。

(パスワードに関する注意事項は「4 パスワード」もご参照下さい)

ユーザーが設定するパスワードの強度や、有効期限、アカウントロックの設定を行います。

パスワード必須文字数	<input type="text" value="8"/>	<p><b>パスワード必須文字数は 8～99 の間で設定します。</b></p> <p>※Google Apps の制限により、パスワードの最小文字数は 8 文字となっています。</p>
パスワード必須文字種別	<input type="checkbox"/> 英字 <input type="checkbox"/> 英大文字 <input type="checkbox"/> 英小文字 <input type="checkbox"/> 数字 <input type="checkbox"/> 記号 <small>※大文字・小文字の区別をせずに、英字を必須にする場合は「英字」のみチェックしてください。</small>	
パスワード有効期限	<input type="text" value="99999"/> 日	<p><b>パスワード有効期限は 1～99999 の間で設定します。</b></p>
前回パスワード入力	<input type="radio"/> 許可する <input checked="" type="radio"/> 許可しない <small>※ユーザが最後にパスワードを変更してから上記日数</small>	
ロックアウトまでのサインオン試行回数	<input type="text" value="5"/> ※0の場合アカウントロックが無効になります。	
ロック期間	<input type="text" value="0"/> 日と <input type="text" value="0"/> 時間 <input type="text" value="20"/> 分	

#### ロックアウト設定

設定した回数を連続してサインオンに失敗すると、自動的にアカウントロックする設定を行います。「0～999」の間で設定が可能です。

**サインオン試行回数が「0」の場合、ロックはかかりません。**

ロック期間を過ぎると、自動的にアカウントロックは解除されます。

**注)サインオン試行回数を設定しても、ロック期間が「0」の場合、ロックはかかりません。**

※ アカウントロックは、あくまで SSO ログイン経由でのログインを無効にする機能で、Google Apps アカウントには影響を与えません。

※ アカウントロックを手動で解除する方法は「4.4 アカウントロック解除」を参考ください。

### 3.2.3 アクセス履歴最大保存数

※オプションで「サインオン履歴」をお申込みされた場合のみ表示されます。

サーバ上で保存するアクセス履歴の保存件数を設定します。

アクセス履歴は、ユーザー情報詳細画面より確認可能です。また、ダウンロード画面から一括ダウンロードも可能です。

履歴保存最大数は 1~999 の間で設定します。

アクセス履歴保存最大数 999

### 3.2.4 スマートフォン端末制限

※オプションで「スマートフォン端末制限」をお申込みされた場合のみ表示されます。

スマートフォン端末制限

登録許可端末数 1

チェックボックスを選択すると、スマートフォン端末制限用専用アプリからの認証を行うことができますようになります。

※『スマートフォン端末制限オプションマニュアル』もあわせてご参照ください。

### 3.2.5 POP/IMAP アクセス制限

※オプションで「POP/IMAP 制限」お申込みされた場合のみ表示されます。

POP/IMAP アクセスを許可する IP アドレスを設定します。

POP/IMAPアクセス制限

POP/IMAPアクセス制限

リモートIP制限

※許可するIPアドレスを入力してください。  
IPアドレスごとに改行が必要です。

※『POP/IMAP 制限オプションマニュアル』もあわせてご参照ください。

### 3.3 プロファイル設定

プロファイル設定オプションをお申込の場合、セキュリティプロファイル(以下、プロファイル)を複数作成し、ユーザーに適用することで、ユーザー毎、グループ毎に異なるセキュリティ設定を行うことが可能です。

プロファイルは、セキュリティ設定のテンプレートのような役割を果たします。よって、プロファイルを作成したあと、**必ず**ユーザーへ”プロファイル適用”の作業を行う必要がありますのでご注意ください。

#### 3.3.1 プロファイル新規作成

① セキュリティ設定画面を開き、プロファイル名を入力します。

※オプションで「プロファイル設定」をお申込みされた場合のみ、プロファイル選択とプロファイル名の項目が表示されます。

セキュリティ設定

プロファイル選択

プロファイル名

② 各セキュリティ設定の値を入力します。(3.2 セキュリティ設定項目詳細 をご確認ください)

③ **プロファイルを保存** をクリックします。

新規プロファイルを作成しました。メッセージが表示されます。

セキュリティ設定

プロファイル選択

プロファイル名

パスワード必須文字数

パスワード必須文字種別  英大文字  英小文字  数字  記号

パスワード有効期限  日

※大文字・小文字の区別をせずに、英字を必須で

プロファイルを選択 をクリックすると、作成したプロファイルが表示されます。

general\_staff

※ プロファイルはいくつでも作成していただけます。

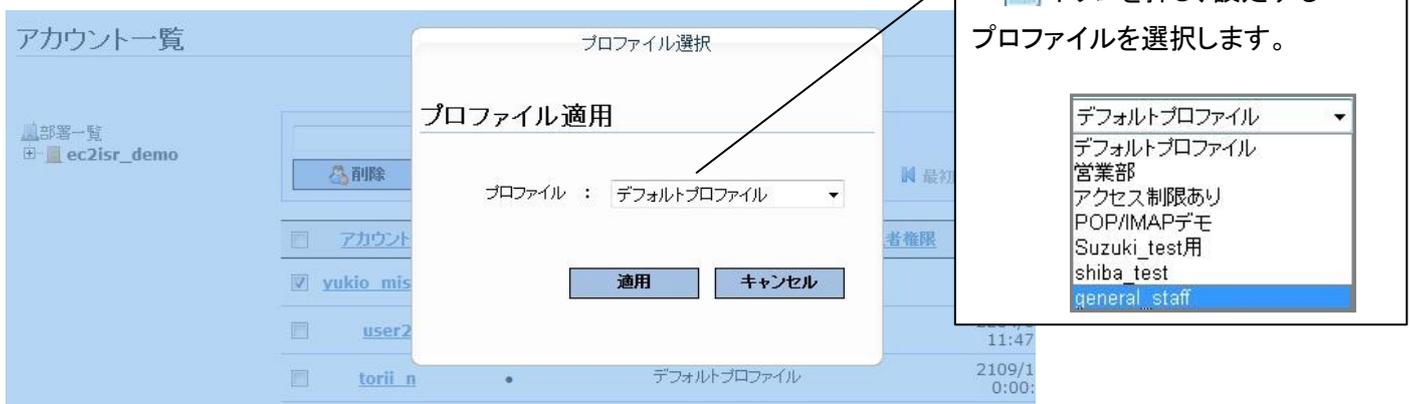
### 3.3.2 プロファイル適用

作成したプロファイルは**ユーザーに適用**することで、ユーザーのセキュリティ設定に反映させることができます。

- ① アカウント一覧画面から、適用したいアカウントのチェックボックスを選択します。(複数選択可)
- ② プロファイル適用ボタンが有効になります。プロファイル適用をクリックします。



- ③ プロファイル適用画面が表示されます。



- ④ 適用をクリックします。
- ⑤ プロファイルを適用しました。メッセージが表示されます。



設定プロファイルの項目の表示が変わります。

### 3.3.3 プロファイル更新

作成済みプロファイルを編集します。

- ① セキュリティ設定画面で、更新したいプロファイルを選択します。

セキュリティ設定

プロファイル選択

プロファイル名

---プロファイルを選択してください ▼

- プロファイルを選択してください
- プロファイルを選択してください
- デフォルトプロファイル
- 営業部
- アクセス制限あり
- POP/IMAPデモ
- Suzuki\_test用
- shiba\_test
- general\_staff

プロファイルに設定されている各セキュリティ設定の値が表示されます。

セキュリティ設定

プロファイル選択

プロファイル名

パスワード必須文字数

パスワード必須文字種別  英字  英大文字  英小文字

数字  記号

パスワード有効期限  日

※大文字・小文字の区別をせずに、英字を必須にする場合は「英字」のみチェックしてください。

※ユーザーが最後にパスワードを変更してから上記日数経過後、ユーザーパスワード変更を促します。

前回パスワード入力

(中略)

パスワード有効期限  日

アクセス履歴保存最大数

※「ユーザーに適用」はプロファイルの保存後に実施してください。

- ② 更新したい箇所を修正し、**プロファイルを保存** をクリックします。

- ③ **プロファイルを更新しました**。メッセージが表示され、更新完了です。

セキュリティ設定

プロファイルを選択

プロファイルを更新しました。

(ユーザーに更新を適用する場合、次のステップへ進みます)

④ 当該プロフィールを既に適用済みのユーザーに対し、更新内容を一緒に適用する場合は、プロフィール更新後、そのままの画面で **ユーザーに適用** をクリックします。

※ **プロフィールを更新しても「ユーザーに適用」を行わない場合は、各ユーザーのセキュリティプロフィール設定が更新されませんのでご注意ください。**

The screenshot shows the 'セキュリティ設定' (Security Settings) page. At the top, a red message says 'プロフィールを更新しました。' (Profile updated). Below this, the 'プロフィール選択' (Profile Selection) dropdown is set to 'general\_staff'. The 'プロフィール名' (Profile Name) field also contains 'general\_staff'. The page lists various security settings such as password requirements, expiration, and access restrictions. At the bottom, there are three buttons: 'プロフィールを保存' (Save Profile), 'プロフィールを削除' (Delete Profile), and 'ユーザーに適用' (Apply to User). The 'ユーザーに適用' button is highlighted with an orange box, and a callout box points to it with the text 'ユーザーに適用をクリックします。' (Click Apply to User). Another callout box at the top right points to the updated profile message with the text 'プロフィール更新完了後の画面です。' (This is the screen after profile update is complete).

⑤ **プロフィールを適用しました。**メッセージが表示され、ユーザー適用完了です。  
 ※プロフィールを更新適用したアカウント数が表示されます。

This screenshot shows the 'セキュリティ設定' (Security Settings) page after the 'Apply to User' action. A red message at the top states '1アカウントにプロフィールを適用しました。' (Applied profile to 1 account). The 'プロフィール選択' (Profile Selection) dropdown remains set to 'general\_staff', and the 'プロフィール名' (Profile Name) field also shows 'general\_staff'.

### 3.3.4 プロファイル削除

①セキュリティ設定画面より、削除したいプロファイルを選択し、**プロファイルを削除** をクリックします。

削除するプロファイルが現在適用されているアカウント ID が表示されます。

②**プロファイルを削除しました。**メッセージが表示されます。

削除したプロファイルが適用されていたユーザーは、**デフォルトプロファイル**に設定変更されています。

### 3.3.5 個人プロフィール更新

アカウント個別でプロフィールの設定を変更することができます。

①アカウント一覧画面より、アカウント ID をクリックします。

アカウント一覧

部署一覧  
ec2isr\_demo

検索

表示件数: 50 件

削除 プロフィール適用 新規作成

最初 前 1 - 13 / 13 次 最後

<input type="checkbox"/>	アカウントID	Google連携	ロック状態	設定プロフィール	SSO管理者権限	パスワード期限	最終サインオン
<input type="checkbox"/>	terada_r	•		アクセス制限あり		2109/11/01 0:00:00	未サインオン
<input type="checkbox"/>	torii_n	•		アクセス制限あり		2109/11/01 0:00:00	未サインオン
<input type="checkbox"/>	yukiko_mishima	•		アクセス制限あり		2284/04/26 9:43:36	未サインオン

②アカウント詳細情報画面の中ほどの、[プロフィール設定ウィンドウを開きます](#) をクリックします。

yukiko\_mishima

\* マークは入力必須項目です。空白での更新はできません。  
表示名・所属・役職は Cloud Gate Address Book をご利用の場合、表示される項目です。  
パスワードは入力がある場合のみ更新します。  
ソートキーは半角英数で10文字までの入力が可能で、Unicode順にソートされます。

部署 -006\_企画部

名前 yukiko\_mishima@

管理者権限を付与しない

プロフィール設定

アクセス制限あり

[プロフィール設定ウィンドウを開きます](#)

別画面で、現在適用されているプロフィール設定が表示されます。

③変更したい箇所の設定を更新して、**保存** をクリックします。

**yukiko\_mishima**

---

プロフィール選択 アクセス制限あり コピー

---

パスワード必須文字数 8

パスワード必須文字種別  英字  英大文字  英小文字  
 数字  記号  
※大文字・小文字の区別をせずに、英字を必須にする場合は「英字」のみチェックしてください。

パスワード有効期限 99999 日  
※ユーザーが最後にパスワードを変更してから上記日数経過後、ユーザーパスワード変更を促します。

前回パスワード入力  許可する  許可しない

---

ロックアウトまでのサインオン試行回数 10 ※0の場合アカウントロックが無効になります。

ロック期間 2 日と 0 時間 0 分

---

アクセス履歴保存最大数 20

---

保存
閉じる

プロフィール設定ウィンドウは自動的に閉じます。

アカウント一覧画面で、個人プロフィールを更新したアカウントの設定プロフィールは、**青字で★**がついて表示されます。

アカウント一覧

部署一覧 ec2isr\_demo

検索

表示件数: 50件

削除

プロフィール適用

新規作成

最初 前 1 - 13 / 13 次 最後

<input type="checkbox"/>	アカウントID	Google連携	ロック状態	設定プロフィール	SSO管理者権限	パスワード期限	最終サインオン
<input type="checkbox"/>	<a href="#">terada_r</a>	●		アクセス制限あり		2109/11/01 0:00:00	未サインオン
<input type="checkbox"/>	<a href="#">torii_n</a>	●		アクセス制限あり		2109/11/01 0:00:00	未サインオン
<input type="checkbox"/>	<a href="#">yukiko_mishima</a>	●		★ アクセス制限あり		2284/04/26 9:43:36	未サインオン

## 4 パスワード

パスワードは、Google Apps 側と Cloud Gate 側でそれぞれ保持しています。SSO ログイン時に利用するのは Cloud Gate 側のパスワードです。

初期設定時のお申込により、Cloud Gate からのパスワード変更が Google Apps 側パスワードへの <同期> または <非同期> になります。

### 4.1 パスワード変更

SSO 管理者サイトから、ユーザーのパスワードをリセットします。

①アカウント一覧画面から、変更するアカウント ID をクリックします。

<input type="checkbox"/>	アカウント ID	Google連携	ロック状態	設定プロファイル
<input type="checkbox"/>	yukio_mishima	•	★	general_staff

②アカウント更新画面で、新しいパスワードを設定して、パスワードを初期化します。

※現在設定されているパスワードは管理者でも確認することはできません。

yukio_mishima	
姓	川端 *
名	由紀夫 *
パスワード	<input type="password"/>
	<input type="checkbox"/> 次回サインオン時にパスワード変更要求を行う

初期化したパスワードで次にログインした際に、パスワード変更要求を行う場合はチェックを入れます。

パスワード	testpassword0708
	<input checked="" type="checkbox"/> 次回サインオン時にパスワード変更要求を行う

③パスワード変更要求を行う で保存すると、**管理者変更要求済み**と表記されます。

姓	三島 *
名	由紀子 *
パスワード	<input type="password"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>管理者変更要求済み</b>

一旦設定したパスワード変更要求は、取り消すことができません。

## 4.2 GoogleAPI 用の Google 管理者パスワード変更

- ◆ パスワード<同期>で設定しているお客様：  
SSO 管理者サイトや SSO パスワード変更画面から更新すると、Google パスワードとして反映されます。
- ◆ パスワード<非同期>で設定しているお客様：  
SSO 管理者サイトや SSO パスワード変更画面から更新しても **Google パスワードとして反映されません**。  
Google 側のパスワードを更新したい場合、Google 管理コンソールからパスワード変更して下さい。

また、Cloud Gate ではシステムによる不定期の「ログインチェック」を行っております。テストアカウントとして GoogleAPI 用のアカウントをご指定頂いている場合、SSO 側のパスワードを変更されるとチェックが行えない為、弊社サポートからお客様に確認のメールをご連絡差し上げる場合がございます。あらかじめご了承下さい。

### 4.3 ユーザーによるパスワード変更

ユーザーが任意のタイミングでパスワード変更を行う場合、以下の手順でパスワード変更画面にアクセスすることが可能です。

パスワードポリシーオプションをお申込でない場合は、パスワード変更は 4.1 と 4.3 の 2 つの手順のみになります。

①Gmail にログインし、画面右上の歯車のアイコンをクリックし、[設定] を選択します。



②「アカウント」タブより、「Google アカウントの設定」リンクをクリックします。



③ 「パスワードを変更」リンクをクリックすると、パスワード変更画面が表示されます。



パスワード<同期>設定のお客さまは、この画面から変更したパスワードが SSO、Google 双方に反映されます。

## 【注意】Google Apps 特権管理者ユーザーのパスワード変更について

Google Apps の特権管理者権限を保持しているユーザーが、4.3 の手順を実施すると、SSO のパスワード変更画面は表示されず、Google のパスワード変更画面が表示されます。

(2013.08.30 時点で確認できる仕様です)

Google Apps 特権管理者ユーザーが SSO のパスワードを変更する場合、SSO の「パスワード変更 URL」に直接アクセスし、パスワード変更を行ってください。「パスワード変更 URL」は、サービス開通通知書に記載しておりますが、下記の URL 形式になります。

https://cloudgate.jp/お客様 ID/change\_password.jsp



#### 4.4 パスワード有効期限切れ

※オプションで「パスワードポリシー」をお申込みされた場合のみご利用いただけます。

パスワードポリシーオプションの機能で、パスワード有効期限を定めている場合、期限が切れたパスワードでログインしたユーザーに対し強制的にパスワード変更画面へ遷移させ、変更要求を行います。

パスワード有効期限が切れたアカウントは、アカウント一覧画面で、パスワード期限の項目が**赤字**で表示されます。

<input type="checkbox"/>	アカウントID	Google連携	ロック状態	設定プロファイル	SSO管理者権限	パスワード期限	最終サインオン
<input type="checkbox"/>	tanaka_s	•	•	デフォルトプロファイル		2010/06/30 11:47:20	2010/06/29 10:39:22

アカウント情報の詳細画面では、**パスワード有効期限切れ**と表記されます。

姓	<input type="text" value="tanaka"/>	*
名	<input type="text" value="s"/>	*
パスワード	<input type="password"/>	
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>パスワード有効期限切れ</b>	

ユーザーが期限切れのパスワードで次回ログインすると、パスワード変更を要求します。

ユーザー側 パスワード変更画

ユーザー側 SSO ログイン画面:



CloudGate  
Single Sign On

SSO Login

ユーザID @gapp-train2.com

パスワード

ログイン状態を保持する

[ユーザー名またはパスワードを忘れた場合](#)

International Systems Research Co.





CloudGate  
Single Sign On

パスワード変更

ユーザID

現在のパスワード

新しいパスワード

確認のため再入力

International Systems Research Co.

アカウント[yukio\_mishima]のパスワード有効期限は終了しています。

## 4.5 アカウントロック解除

※オプションで「パスワードポリシー」をお申込みされた場合のみご利用いただけます。

ユーザーのアカウントが SSO でロックされた場合、以下の手順で解除します。

CloudGate  
Single Sign On

SSO Login

ユーザID yukio\_mishima@gapp-train2.com  
パスワード

ログイン状態を保持する

ログイン

[ユーザー名またはパスワードを忘れた場合](#)

International Systems Research Co.

ユーザーが存在しないかパスワードが間違っている、もしくはアカウントがロックされています。

指定回数ログインに失敗すると、アカウントロックのエラーが表示されます。

ロックされたアカウントは、アカウント一覧画面で、ロック状態の項目に●が表示されます。  
アカウント ID をクリックします。

<input type="checkbox"/>	アカウントID	Google連携	ロック状態	設定プロフィール
<input type="checkbox"/>	yukio_mishima		● ●	★ general_staff

アカウント情報更新画面で、**ロック解除をする** を選択します。

yukio\_mishima

姓 川端  
名 由紀夫  
パスワード

次回サインオン時にパスワード変更要求を行う

アカウントロック

ロックを解除しない  
 ロックを解除する

ロック解除と同時に、パスワードリセットも行うと良いでしょう

設定を保存すると、ロックが解除されます。  
アカウント一覧画面の表示も変わります。

<input type="checkbox"/>	アカウントID	Google連携	ロック状態
<input type="checkbox"/>	yukio_mishima		●

#### 4.6 Google Apps パスワードをリセット

「パスワード非同期」のお客様で、POP/IMAP 制限サービスをご利用のお客様は、Google Apps 側のパスワードを任意の値に変更してしまうと一部機能やサービスが正常にご利用いただけません状態となります。

そのような場合は、Google Apps 側のパスワードをリセットすることで正常にご利用いただけるようになります。また、「アカウント ID の変更」の操作を行った後も、このリセットの操作が必要です。

アカウント詳細画面を開き、「Google Apps パスワードをリセットする」を選択して保存してください。

姓	<input type="text" value="奥山"/>	*
名	<input type="text" value="kazuo"/>	*
パスワード	<input type="password"/>	
	<input type="checkbox"/> 次回サインオン時にパスワード変更要求を行う	
	<input checked="" type="checkbox"/> Google Appsパスワードをリセットする	

対象ア

変更を保存

カウントの Google Apps 側パスワードが、Cloud Gate システムが生成する乱数値のパスワードにリセットされます。



#### ご注意点

- ① Google Apps パスワードリセット作業の影響として、本作業実施時、対象ユーザーが既に Gmail にログイン済みの場合、**一時的にログアウトしてしまい、Google のログイン画面が表示される場合があります。**その場合は一旦ブラウザを閉じて、再ログインをお願いします。
- ② Google Apps パスワードリセットは、「API 利用の為に指定頂いている Google Apps 管理者 ID」以外で、SSO および Google Apps 上に存在するアカウントの詳細画面のみに表示されます。

## 5 組織管理

SSO 管理者サイトで表示される部署ツリーを組織管理よりメンテナンスすることができます。



オプションで【Cloud Gate Address Book】【Cloud Gate GroupCalendar】をご利用の場合、Address Book・Group Calendar の部署ツリーも本画面より管理します。また、Google 管理コンソールの「組織」とは連動しませんのでご注意ください。

### 5.1 組織の新規作成

組織管理画面で、組織名称を入力してから作成をクリックします。

「現在の階層」は、画面左側の部署一覧から選択している階層が表示されます。  
※新規作成すると、現在の階層の下に新しい組織が作成されます。

※命名ルールについては画面上の注意事項をご確認下さい。

メッセージが表示され、登録完了です。

新しい組織「川端臨時プロジェクト」を作成しました。

新しい組織が作成されています。

## 5.2 組織の変更、削除

作成済みの組織を、更新・削除します。

①画面左の部署一覧より組織を選択します。

②更新・削除メニューが表示されます。

- ・**名称変更**（同じ階層に同名の組織は作成できませんのでご注意ください）
- ・**移動**（組織に所属しているアカウントも一緒に移動します）
- ・**削除**（組織を削除する前に、所属するアカウントを別の組織に移動しておく必要があります）

### 組織管理

部署一覧

- ec2isr\_demo
  - 0\_日本法人
    - 00\_東京本社
      - 001\_役員
      - 002\_管理本部
      - 003\_内部統制
      - 004\_営業本部
      - 005\_技術本部
      - 006\_企画部
      - 007\_追加部署
      - 009\_その他
    - 10\_名古屋支社
    - 20\_大阪支社
    - 30\_福岡支社
    - 40\_札幌支社
    - 50\_京都支社
  - 1\_米国法人
  - 2\_中国法人

現在の階層 **ec2isr\_demo > test\_0716**

---

**名称変更** 現在選択されている組織の名称を変更します。

test\_0716 更新

① 組織名称は全角で64文字まで入力することができます。半角のシングルコーテーション(')、ダブルコーテーション(")、スラッシュ(/)は利用できません。名称変更された組織はUnicodeの具順に表示されます。

---

**移動** 移動先の組織を選択してください。現在選択されている組織を選択した組織の下に移動させます。

部署一覧

- ec2isr\_demo
  - 0\_日本法人
    - 00\_東京本社
      - 001\_役員
      - 002\_管理本部
      - 003\_内部統制監査部
      - 004\_営業本部
      - 005\_技術本部
      - 006\_企画部

---

**削除** 現在選択されている組織を削除します。

削除

① 現在選択されている組織以下にユーザが存在する場合は削除できません。

---

**新規作成** 現在選択されている組織の下に新しい組織を作成します。

作成

① 組織名称は全角で64文字まで入力することができます。半角のシングルコーテーション(')、ダブルコーテーション(")、スラッシュ(/)は利用できません。作成された組織はUnicodeの具順に表示されます。

Cloud Gate Address Book・Group Calendar では、サーバキャッシュが作り変えられるまでの間、変更が即時反映されない場合があります。リフレッシュ機能をご利用ください。

### 5.3 組織の表示順指定

※本機能は、オプションで「Cloud Gate Address Book」「Cloud Gate Group Calendar」をお申込みされた場合に参照ください。

※本機能の適用をご要望の場合は、別途ご連絡ください。

Cloud Gate Address Book・Cloud Gate Group Calendar で表示される部署ツリーの表示順を SSO 管理者サイトから指定することが可能です。新規作成した組織は一番下に表示されますのでこの画面より「表示順指定」を行ってください。

部署一覧より組織名をクリックすると、選択した組織のサブ組織の並び順を指定できます。

順番を指定したら変更をクリックすると保存されます

Cloud Gate Address Book・Group Calendar では、サーバキャッシュが作り変えられるまでの間、変更が即時反映されない場合があります。リフレッシュ機能をご利用ください。

## 6 組織管理者機能

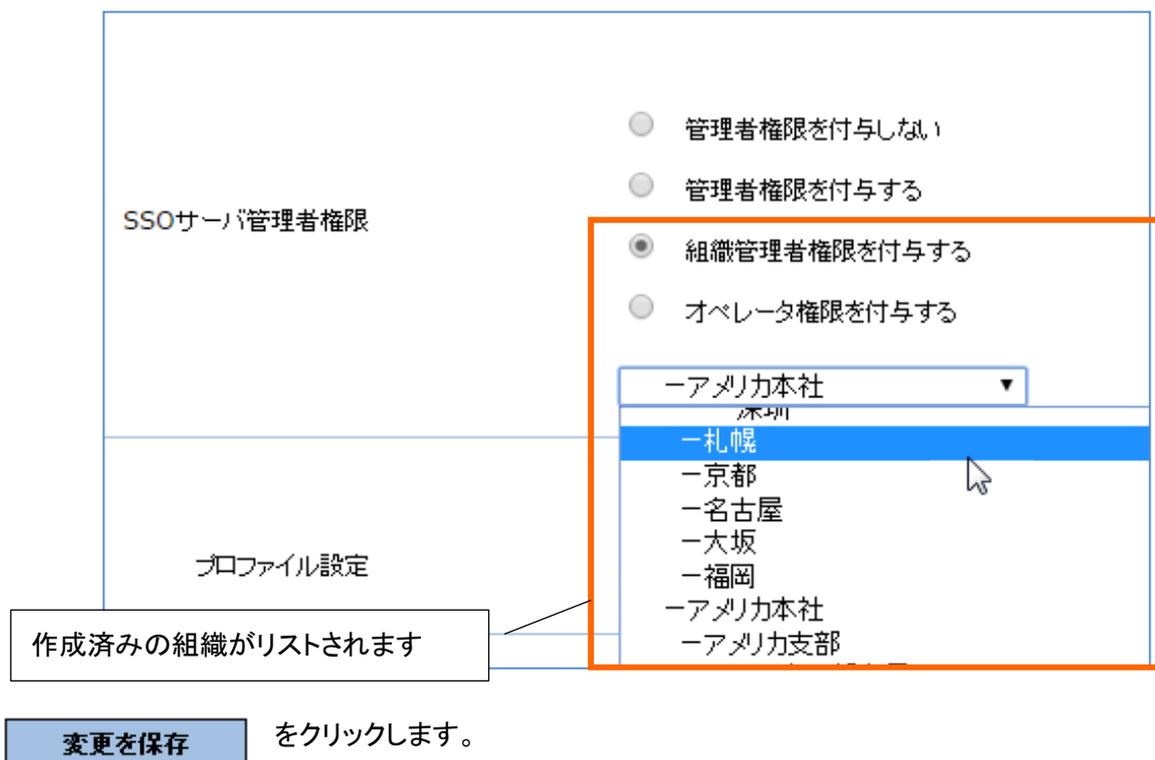
組織管理者は、SSO 管理者サイトにおける限定的な操作権限を持つ管理者となります。

一般的に、アカウントの管理機能のみを委任する場合にご利用いただけます。

### 6.1 組織管理者権限設定

組織管理者は、指定された組織配下のアカウント操作権限を持つ管理者となります。

各アカウントの詳細画面の「組織管理者権限を付与する」を選択し、プルダウンメニューから管理対象の組織を選択します。



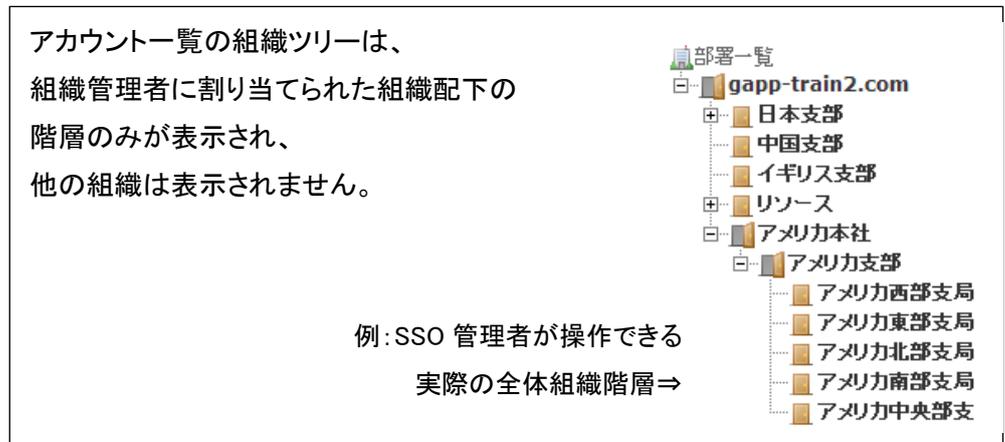
組織管理権限を保有するユーザーは、SSO 管理者サイトから以下の操作を行うことが可能です。

- ・指定された組織配下のアカウント管理（閲覧・作成・更新・削除）
- ・アカウントの更新においては、以下の更新操作は限定されます。
  1. 部署移動は管理可能な組織内のみ可能（管理外組織への移動はできません）
  2. アカウントの SSO 管理者権限情報は設定不可能
- ・指定された組織配下のアカウント一括ダウンロード、一括アップロード
- ・指定された組織配下のフリーアカウント一括ダウンロード、一括アップロード
- ・「登録状況確認」の閲覧（他組織への登録を含む全件が閲覧対象となります）

通常ご利用の SSO 管理者サイト URL と同じ URL に、組織管理者はアクセスして利用することができます。

## 6.2 組織管理者の操作

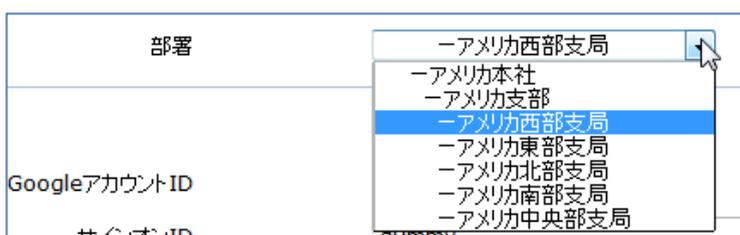
組織管理者が SSO 管理者サイトにアクセスすると、以下のような画面が表示されます。



組織管理者によるアカウント情報の更新においては、操作できる範囲に制限があります。

1. アカウントの部署の移動は、組織管理者に権限を割り当てられている配下の組織にのみ移動が可能です。

プルダウンに移動可能な組織のみが表示されます。



## 2. 管理者権限の項目は表示されません。

SSOサーバ管理者権限	<input checked="" type="radio"/> 管理者権限を付与しない
	<input type="radio"/> 管理者権限を付与する
	<input type="radio"/> 組織管理者権限を付与する

## 3. csv による一括更新は、権限を持つ組織配下へのみ可能です。

権限外の組織に一括登録を行うと、権限がありません のエラーとなります。

また、一括ダウンロードについても、権限を持つ組織配下のアカウントデータのみダウンロード可能です。

アカウント一括登録結果		
処理区分	アカウントID	処理結果
更新	dummy	権限がありません。

## 6.3 注意事項

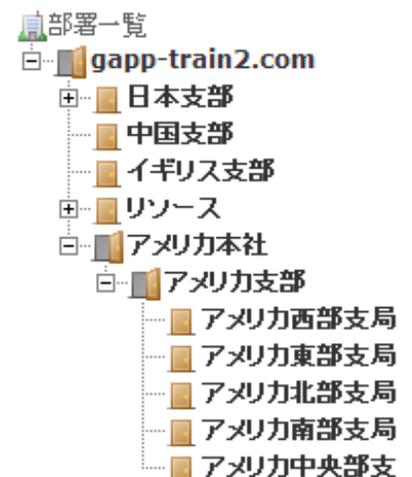
## 1. 「組織管理者」に権限を割り当てられる組織は 1 つとなります。割り当てられた組織の配下すべての組織に対してアカウント変更権限を有します。

例: 右記の組織例で、「アメリカ本社」を設定した場合は、アメリカ本社を含む、アメリカ支部とそれ以下の全組織に対し権限を持ちます。「アメリカ東部支局のみ権限対象外」とすることはできません

## 2. 同一階層で複数の組織を割り当てることはできません。

例: 右記の組織例で、「日本支部」と「中国支部」のみを権限対象とすることはできません。

## 3. マルチドメイン構成でご利用の場合、組織管理者権限は対象アカウントが所属するドメイン内の組織のみが管理対象となります。他ドメインの組織を管理対象組織とすることはできません。



## 4. 組織管理者が設定されている組織の名称を変更しようとした場合、アラートメッセージが表示されます。

組織名称を変更すると一時的に組織管理者の権限は剥奪された状態となります。組織名称変更後、再度組織管理者権限の設定を行ってください。

※この組織以下に組織管理権限が設定されているアカウントがあります。OKを押した後、組織管理権限を再設定してください。

「アメリカ本社」を「U.S. Office」に名称を変更します。

よろしいですか？

OK

キャンセル

## 7 グループ(メーリングリスト)一括処理(登録・更新・削除)

※ オプションで「グループ一括登録」をお申込みされた場合のみ表示されます。

Google Apps のグループ(メーリングリスト)のメンテナンスを、csvファイルで一括処理します。

### 7.1 グループの一括登録・更新・削除



グループ設定にマウスオンし、**グループ一括登録** をクリックします。

グループ一括登録画面が表示されます。

**登録に必要な csv フォーマット**  
は画面上に記載された注意事項をご確認ください。

**※トラブルシューティングもご確認ください。**

### グループ一括登録

CSVファイル

選択... ファイルが選択されていません。

登録済みのグループ情報一覧を [ダウンロード](#) する

- ① ※ダウンロードには1グループにつき、最大2分程かかる場合があります。一度ダウンロードをクリックしたら、ウィンドウを閉じる・別のメニューをクリック・画面を更新などの操作を行わないよう注意し、そのままの画面でお待ちください。あるグループのメンバー取得が、Google側タイムアウトにより失敗した場合、1度だけリトライします。リトライも失敗した場合、ダウンロードされるCSVの中の、そのグループについての行には「\*\*\* Google API Time Out. GroupId : グループID \*\*\*」と出力されます。IDを指定して個別にダウンロードする場合は、ダウンロードメニューよりご利用下さい。
- ② ファイルの形式は、文字コードがUTF8のタブ区切りのCSVファイルです。各行に 処理区分、グループID、グループ名、説明、アクセスレベル、アカウント名、アカウント権限 をセットします。グループIDからアクセスレベルまではグループの情報です。Fカラム以降はアカウント名とアカウント権限を1組として扱います。作成したグループの確認はGoogleAppsのコントロール画面をご覧ください(※GoogleAppsの管理者権限が必要です)。グループについての詳細な説明はGoogleのヘルプをご覧ください。
  - A. 処理区分：登録・更新の場合は1を、削除の場合は2を指定します。同名のグループIDが存在する場合、入力された内容で更新します。
  - B. グループID：グループIDを指定します。
  - C. グループ名：グループに対し、任意の名前を指定します。省略するとグループIDが登録されます。
  - D. 説明：グループの説明を指定します。省略することが可能です。
  - E. Google API変更に伴い、グループアクセスレベル変更機能の提供は終了となります。グループ一括登録のフォーマットは変更ございませんので、これまで通りのフォーマットをご利用頂けます。

提供を終了する為、E列「アクセスレベル：グループのアクセスレベルを指定します。」の値は無視されますが正常に登録を完了させる関係上、従来通りの値の入力をお願い致します。(空白もしくは1~4の番号を指定)

なお、今後、グループ一括登録機能を利用して新規作成されたグループに関しては、Googleの仕様通り従来の1のアクセスレベル「インターネット上のすべてのユーザーがメッセージの投稿が可能です。」が設定されます。グループのアクセスレベル変更が必要な際は、お手数をおかけ致しますが別途Google管理者サイトでの設定変更をお願い致します。

- F. アカウント名：グループに所属するアカウントを指定します。次カラムのアカウント権限とセットで指定します。
- G. アカウント権限：前カラムのアカウントの権限を指定します。前カラムのアカウント名とセットで指定します。メンバーの場合は1を、オーナーの場合は2を指定します。  
オーナーとして登録する場合、オーナーとメンバーの両方の権限でアカウントを登録する必要があります。

例)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	...
1	1	sales	営業	営業グループ	1	member_a	1	member_b	1	...
2	1	project_a	プロジェクトA	プロジェクトAグループ	2	owner_a	2	outside_domain_member@foo.com	1	...
3	2	project_b	プロジェクトB	プロジェクトBグループ	4	owner_b	2	member_c	1	...

**登録**

※ 件数により、処理に時間がかかる場合があります。

※ 一括処理中は、他の画面へ遷移しないでください。処理は行われますが、処理結果の画面確認ができなくなります。

57

処理が完了すると、登録結果が表示されます。

グループ一括登録結果		
処理区分	グループID	登録結果
登録	all	成功
登録	info	成功
登録	new	成功

## ◆注意事項

・登録時にメールアドレスに英大文字が含まれている場合、更新時に以下のようなエラーが発生する場合がございます。

処理区分	グループID	登録結果
登録	XXXXXXXXXX	メンバーの登録に失敗しました。
登録	XXXXXXXXXX	メンバーの登録に失敗しました。
登録	XXXXXXXXXX	メンバーの登録に失敗しました。

メンバーのメールアドレスは**英小文字**で登録頂くことを推奨致します。

・Google Apps の仕様上、オーナー権限に関して以下をご注意ください。

1. オーナー権限のユーザーを登録する場合はオーナー(2)、メンバー(1)両方の権限で登録する必要があります。
2. メンバーが存在しないオーナーのみのグループは作成出来ません。必ずメンバーを含めた状態でグループを作成してください。

・Google Groups for Business をご利用の場合、CSV 一括登録で新規作成されたグループはデフォルトで以下の様に設定されます。各機能についての設定変更に関しましては、Google Groups for Business の設定画面より操作を行ってください。

1. アーカイブ オプションにて「グループへのメッセージをアーカイブする」がオフで登録されます。

grouptest

アーカイブ オプション

グループへのメッセージをアーカイブする。  
アーカイブされていないメッセージは一定の期間、オンラインでのみアクセスできます。

孤立した投稿

孤立した投稿を追跡する  
返信の付いていない投稿が「未回答」と見なされるまでの時間(時間単位):

「グループへのメッセージをアーカイブする」が**オフ**になっています。

2. 管理者のみが管理可能なグループとして登録されます。

3. アクセスレベル「インターネット上のすべてのユーザーがメッセージの投稿が可能です。」が設定されます。  
詳細項目に関しましては、以下をご参考下さい。

設定項目		アクセスレベル
基本的な権限	トピックを表示	グループのすべてのメンバー
	投稿	一般公開
	グループに参加	組織内の誰でも参加を申し込める
投稿権限	ファイルを添付	一般公開
	投稿	一般公開
	グループとして投稿	選択されていません
管理権限	メンバーを追加	グループのオーナー, グループのマネージャー
	メンバーを承認	グループのオーナー
	メッセージを承認	グループのオーナー, グループのマネージャー
	ユーザーを禁止する	グループのオーナー
	メンバーを招待	グループのオーナー, グループのマネージャー
	メンバーを変更	グループのオーナー, グループのマネージャー
	役割を変更	グループのオーナー
アクセス権限	このグループのオーナーに連絡	一般公開
	メンバーを表示	グループのすべてのメンバー
	メンバーのメール アドレスを表示	グループのオーナー
	トピックを表示	グループのすべてのメンバー

※ 「SSO 経由でのグループアクセスレベル変更機能」のご提供は終了しております。過去にこちらの機能を使用し、作成されたグループのアクセスレベルにつきましては、以下マニュアルをご参考下さい。

管理者サイトマニュアル【CloudGateLight】v3.3.pdf の p.59

・Google Groups for Business をご利用の場合、各アクセスレベルに対応した、Google Groups for Business での表記は次の通りです。

- ・CSV一括登録で新規作成されたグループは、Google Appsでグループ新規作成した場合とで、初期設定が異なる箇所があります。詳細につきましては、以下をご確認下さい。

[https://sites.google.com/a/core.cloudgate.jp/faq\\_customer\\_sites/faq/admini-site#00000596](https://sites.google.com/a/core.cloudgate.jp/faq_customer_sites/faq/admini-site#00000596)

## 7.2 CSV一括登録のエラー(グループメンバーが登録されない)

csv一括処理で **グループのみ作成** メッセージが表示され、メンバーアドレスが登録されなかった場合、以下の点をご確認ください。

(例:登録失敗時の結果画面)

グループ一括登録結果		
処理区分	グループID	登録結果
登録	all	成功
登録	info	グループのみ作成、メンバーカラムに不備があります。
登録	new	グループのみ作成、メンバーカラムに不備があります。

◆グループ登録用のcsvフォーマットは、グループ情報 と メンバー情報 の部分に大きく分かります。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	...
1	1	sales	営業	営業グループ	1	member_a	1	member_b	1	...
2	1	project_a	プロジェクトA	プロジェクトAグループ	2	owner_a	2	outside_domain_member@foo.com	1	...
3	2	project_b	プロジェクトB	プロジェクトBグループ	4	owner_b	2	member_c	1	...

登録されたcsvファイルのうち、「グループ情報」は OK で、「メンバー情報」のフォーマットに不備があった場合、**グループのみ作成し、メンバー登録をスキップ**します。

この場合、作成されたグループにメンバーが登録されていない状態になります。

◆メンバー情報は、**アカウント名とアカウント権限をセットで1組**として扱います。

このうちいずれの情報が欠けていても、フォーマット不備となり、メンバー登録がされません。

よくあるフォーマット間違い:

E	F	G	H	I	J	K	L	N	O
.....(省略)	member_a	1	member_b	2	member_c	1	.....	member_z	

↑  
セットで1組
↑  
セットで1組
↑  
セットにならないのでエラー

上記の例では、member\_z のアカウント権限が空白のため、フォーマットエラーとなり、すべてのメンバーが登録処理されません。

## 7.3 グループ情報ダウンロード

### 7.3.1 グループ情報一括ダウンロード

作成されている Google Apps のグループ情報をcsvファイルで一括ダウンロードできます。

**グループ情報一括ダウンロード**

- ① ダウンロードには1グループにつき、最大2分程かかる場合があります。  
あるグループのメンバー取得が、Google側タイムアウトにより失敗した場合、1度だけリトライします。  
リトライも失敗した場合、ダウンロードされるCSVの中の、そのグループについての行には  
[\*\*\* Google API Time Out. GroupId : グループID \*\*\*]と出力されます。
- ② ダウンロードしたファイルは「グループ一括登録」で利用できます。

ダウンロードしたcsvファイルは、フォーマットが適切な形になっています。

このファイルを適宜修正して、一括登録メンテナンスにご利用ください。

グループ情報一覧のダウンロードデータサンプル:

データはcsvファイル形式になります。

文字コードが UTF-8 になっていますので、テキストエディタでファイルを開いてください。

```

1 | 1 | all | 00ドメイン全体 | 1 | .@gapp-train2.com | 1 | admin@gapp-train2.com | 1
2 | 1 | keiri | 01経理部 | 経理部アカウント | 3 | admin@gapp-train2.com | 1 | andoh_s@gapp-tr
3 | info | Google API Time Out. GroupId : グループID | info
4 | 1 | product-planning | 01商品企画部 | Cloud Gate | 商品企画開発部のメーリングリストです。Ccに入れて送っ
5 |

```

※Microsoft Excel で開くと文字コードが変換されず文字化けしますのでご注意ください。

#### ◆取得できなかったグループ情報

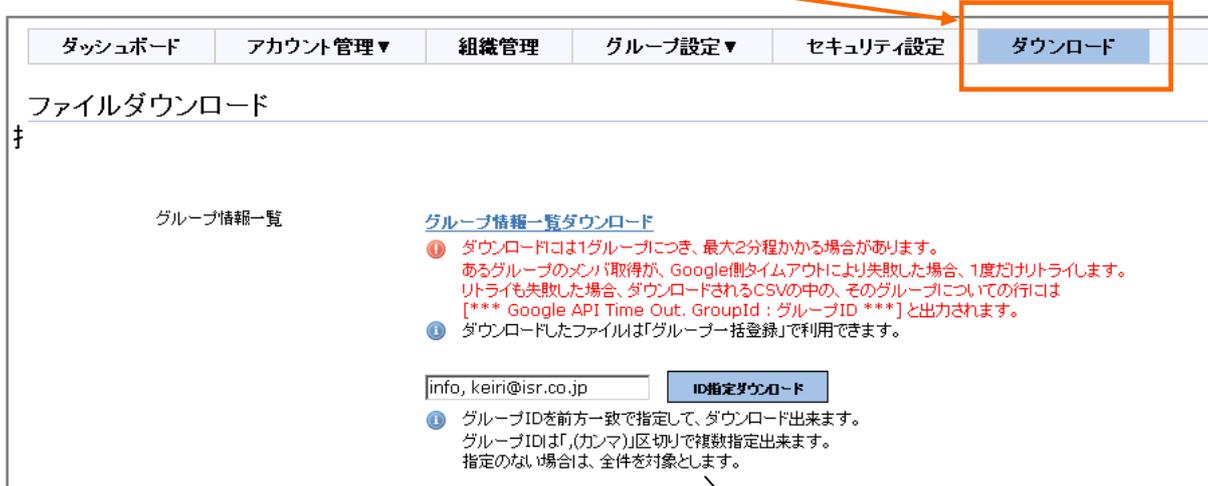
稀に、グループ情報取得中に Google との接続がタイムアウトし、ダウンロードデータに反映されない場合があります。

その場合、csvファイルでは **\*\*\* Google API Time Out. GroupId : グループ ID \*\*\*** と記載されています(ダウンロードデータサンプル参照)ので、その場合はお手数ですが、再度ダウンロードしてください。

### 7.3.2 グループ ID 指定ダウンロード

グループ ID を指定して、任意のグループデータのみダウンロードすることが可能です。

個別ダウンロードは、ダウンロードページから行います。



ダウンロード

ファイルダウンロード

グループ情報一覧

グループ情報一覧ダウンロード

- ① ダウンロードは1グループにつき、最大2分程かかる場合があります。あるグループのメンバー取得が、Google側タイムアウトにより失敗した場合、1度だけリトライします。リトライも失敗した場合、ダウンロードされるCSVの中の、そのグループについての行は [\*\*\* Google API Time Out. GroupId : グループID \*\*\*] と出力されます。
- ② ダウンロードしたファイルは「グループ一括登録」で利用できます。

info, keiri@isr.co.jp ID指定ダウンロード

- ③ グループIDを前方一致で指定して、ダウンロード出来ます。グループIDは「(カンマ)」区切りで複数指定出来ます。指定のない場合は、全件を対象とします。

指定できるグループ ID 数に上限はありません。

入力するグループ ID は、@を含んだメールアドレス形式、あるいは@以後を省略した ID 形式、いずれも可能です。

ダウンロードできるcsvファイルの形式は、一括ダウンロードと同様になります。(文字コード UTF-8 ですのでテキストエディタで開いてください)

## 8 アクセス履歴の確認

※オプションで「アクセス履歴」をお申込みされた場合のみ表示されます。

アカウント一覧画面上でアクセス履歴を確認したいアカウント ID をクリックします。



アカウント編集画面で、アクセス履歴を確認できます。

### yukio\_mishima

アクセス履歴	操作	リモートIP	詳細	アクセス日時
	サインオン失敗	194.148	パスワード有効期限切れ	2010-07-09 11:47:48
	サインオン失敗	194.148	パスワード間違い	2010-07-09 11:47:36
	認証許可	194.148	「google.com」認証許可	2010-07-09 11:28:55
	サインオン成功	194.148		2010-07-09 11:28:52
	サインアウト	194.148		2010-07-09 11:11:44
	認証許可	194.148	「ssoadmin.com」認証許可	2010-07-09 11:11:24
	認証許可	194.148	「google.com」認証許可	2010-07-09 11:09:27
	サインオン成功	194.148		2010-07-09 11:09:23
	パスワード変更成功	194.148		2010-07-09 11:09:08
	パスワード変更失敗	194.148	安全でない	

※表示される履歴の件数はプロフィールの**アクセス履歴保存最大数**の設定により異なります。(詳細は「3 セキュリティ」をご参照下さい)

### 【操作・詳細の表示について】

- ◆サインオン成功……ユーザーが入力した ID とパスワードを認証、かつセキュリティ設定に基づいた認証を SSO サーバが行い、サービス(GoogleApps/CloudGate)への認証を許可した
- ◆認証許可…… SSO サーバの認証許可を受けて、サービス(GoogleApps/CloudGate)側へのログインが成功した

## 9 Cloud Gate Address Book & Group Calendar のアカウント管理

※この章は、オプションで「Cloud Gate Address Book」「Cloud Gate Group Calendar」をお申込みされた場合のみご参照ください。

### 9.1 アカウントの表示名・所属・役職

作成されたアカウントは、自動的に Cloud Gate Address Book と Group Calendar にも表示されます。  
(表示させたくないアカウントがある場合は、**8.4 フィルター設定** をご利用ください)

SSO 管理者サイトから、Address Book と Group Calendar に表示させる各値を設定します。

※「表示名」の更新はアカウント一括登録機能では未対応となります。

アカウント情報更新画面:

**yukio\_mishima**

部署: - 004\_営業本部

GoogleアカウントID/サインオンID: yukio\_mishima @gapp-train2.com \*

姓: 三島 \*

名: 由紀夫 \*

パスワード: testpassword \*

初回サインオン時にパスワード変更要求を行う

表示名: mishima yukio

所属: 004\_営業本部

役職:

ソートキー:

Address Book 画面:

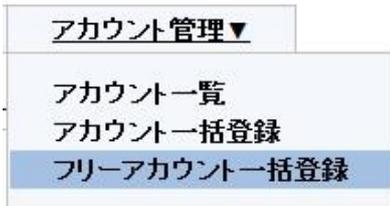
CloudGate Address Book

検索: 全てのキーワードを含む

共有 個人

名前	部署	役職	メールアドレス
保宮 華恋	営業本部		yasukura_k@gapp-train2.com
吉川一真	営業本部	主任	yoshikawa_j@gapp-train2.com
嘉悦 里桜	営業本部		kaetsu_j@gapp-train2.com
安藤さくら	営業本部	営業部長	andoh_s@gapp-train2.com

## 9.2 フリーアカウント一括登録



Google Apps にアカウントが存在しないが Address Book と Group Calendar には表示させたい場合や、兼務のユーザーで、アカウントの所属部署とは別の部署にもユーザー表示させたい場合に、

Address Book と Group Calendar にのみ表示させるユーザーアカウントを作成します。

### フリーアカウント一括登録画面:

#### フリーアカウント一括登録・更新・削除

フリーアカウントについて [フリーアカウントの使い方、利用シーン](#)

CSVファイル  選択されていません

登録済みのフリーアカウント一覧を [ダウンロード](#) する

ファイルの形式は、文字コードがUTF8のタブ区切りのCSVファイルです。各行に管理ID、表示名、所属、役職、電子メール、ソートキー、DN をセットします。既に存在する管理IDを登録する場合、更新処理となります。

- 処理フラグ:登録の場合 1 を、更新の場合 2 を、削除の場合 3 を指定します。
- 管理ID:フリーアカウントの管理用IDになります。メールアドレス形式で入力してください。
- 表示名: Cloud Gate Address Book / Group Calendar 利用時に「名前」欄に表示される項目になります。
- 所属: Cloud Gate Address Book 利用時に「部署」欄に表示される項目になります。省略することが可能です。
- 役職: Cloud Gate Address Book 利用時に「役職」欄に表示される項目になります。省略することが可能です。
- 電子メール: Cloud Gate Address Book 利用時に「メールアドレス」欄に表示される項目になります。
- ソートキー: Cloud Gate Address Book / Group Calendar 利用時にソートキーとして利用される項目になります。省略することが可能です。  
ソートキーには半角英数字で20文字までの入力が可能で、Unicode順にソートされます。
- DN: LDAPに登録するDNを指定します。

例)

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	2	yamada@hotmail.ne.jp	山田 太郎	営業部	担当	yamada@hotmail.ne.jp	9011	ou=営業一課,ou=営業統括部,dc=ISR,dc=co,dc=jp
2	3	ichiro@yahoo.co.jp	鈴木 一郎		役員	ichiro@yahoo.co.jp	9001	ou=営業二課,ou=営業統括部,dc=ISR,dc=co,dc=jp
3	1	h.tanaka@gmail.com	田中 花子			h.tanaka@gmail.com	9012	ou=営業統括部,dc=ISR,dc=co,dc=jp

リンクをクリックすると設定例がポップアップします。

※ 件数により、処理に時間がかかる場合があります。

※ 一括処理中は、他の画面へ遷移しないでください。処理は行われますが、処理結果の画面確認ができなくなります。

処理が完了すると、登録結果が表示されます。

フリーアカウント一括登録・更新・削除 結果		
処理区分	アカウント名	登録結果
更新	funama_k@gapp-train2.com	成功
更新	kawasuji_r@gapp-train2.com	成功
更新	saijo_k@gapp-train2.com	成功
更新	koshihara_k@gapp-train2.com	成功

◆ 兼任者のフリーアカウント登録

Google Apps アカウントが所属する部署の他にも、兼務の部署でもメールアドレスを表示する登録を行う場合、以下の点にご注意ください。

例：内部統制監査部のユーザーが、営業部、管理本部、企画部も兼務している場合

	A	B	C	D	E	F	G	F
1	1	yukoko_mishima1@gapp-train2.com	三島 由紀子	営業部	部長	yukoko_mishima@gapp-train2.com	ou=004_営業部,ou=00	
2	1	yukoko_mishima2@gapp-train2.com	三島 由紀子	管理本部	部長代理	yukoko_mishima@gapp-train2.com	ou=002_管理本部,ou=	
3	1	yukoko_mishima3@gapp-train2.com	三島 由紀子	企画部	マネージャー	yukoko_mishima@gapp-train2.com	ou=006_企画部,ou=00	

**管理 ID** のカラムは、メールアドレスの形式であれば、存在しないアドレスでも問題ありません。  
管理 ID をそれぞれ変えて登録します。

実際に Address Book に表示されるアドレス

フリーアカウントとして複数の部署に所属するアドレスが登録することができます。

例：Address Book で名前で検索すると、登録された数だけ表示されます。

To	Cc	Bcc	名前	部署	役職	メールアドレス
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	三島 由紀子	内部統制監査部	部長	yukiko_mishima@gapp-train2.com
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	三島 由紀子	管理本部	部長代理	yukoko_mishima@gapp-train2.com
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	三島 由紀子	企画部	マネージャー	yukoko_mishima@gapp-train2.com
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	三島 由紀子	営業部	部長	yukoko_mishima@gapp-train2.com

### 9.3 ソート機能

- ◆ Cloud Gate Address Book・Group Calendar を初回起動した際の表示データの並び順は、表示名、部署、役職、メールアドレスのいずれかの項目の値の **Unicode** 順で表示されます。(ソート項目はサービス設定時にご指定いただいたものになります)
- ◆ ユーザーカウントの表示順を任意の順番に設定するソートキーによるソート機能をご利用の場合、本章をご参照ください。  
(例:【役員】⇒【一般社員】など、役職順に表示)

アカウント登録(更新)時にソートキーを指定して任意の表示順に設定します。

**ソートキーは半角全角 20 桁まで指定可能です。**

**ソートキーの桁数は統一して下さい。**

**例)部長:11111、主任:22222、一般社員:33333**

ソートキーが空白の場合、リストの最後に表示されます。

ソートキーが重複している場合、重複したアカウントの表示順はランダムとなります。

Address Book での表示例:

To	Cc	Bcc	名前	部署	役職	メールアドレス
			三島 由紀子	内部統制監査部	部長	yukiko_mishima@gapp-train2.com
			伊藤	内部統制監査部	主任	ito_k@gapp-train2.com
			西森康隆	内部統制監査部	マネージャ	saito_y@gapp-train2.com
			金田康成	内部統制監査部	チーフ	kaneda_y@gapp-train2.com

メーリングリスト表示画面:

※メーリングリストの表示順は、メーリングリストの名称(名前)の Unicode 順で表示されます。

To	Cc	Bcc	名前	部署	役職	メールアドレス
			00info	-	-	new@gapp-train2.com
			00ドメイン全体	-	-	all@gapp-train2.com
			01info	-	-	info@gapp-train2.com
			01商品企画部	-	-	product-planning@gapp-train2.com
			メディア課	-	-	0727test@gapp-train2.com

ソートキーご利用の場合、一括登録用csvフォーマットにも、ソートキーの列が追加されます。

### フリーアカウント一括登録用csv

例)

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	2	yamada@hotmail.ne.jp	山田 太郎	営業部	担当	yamada@hotmail.ne.jp	9011	ou=営業一課,ou=営業統括部,ou=お客様ID
2	3	ichiro@yahoo.co.jp	鈴木 一郎		役員	ichiro@yahoo.co.jp	9001	ou=営業二課,ou=営業統括部,ou=お客様ID
3	1	h.tanaka@gmail.com	田中 花子			h.tanaka@gmail.com	9012	ou=営業統括部,ou=お客様ID

ソートキー

### アカウント一括登録用csv

※2.4 アカウント一括登録・更新・削除をご参照下さい。

例)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	2	yamada	kfbhuef5	1	山田	太郎	営業部	担当	1001		ou=営業一課,ou=営業統括部,ou=お客様ID
2	1	suzuki	8ust3pqb	0	鈴木	一郎		役員	0001	役員用プロフィール	ou=営業二課,ou=営業統括部,ou=お客様ID
3	3	tanaka	grts34hu	0	田中	花子			1002	一般社員プロフィール	ou=営業統括部,ou=お客様ID

ソートキー

## 9.4 フィルター設定

- ◆ Cloud Gate Address Book と Group Calendar に表示/非表示のフィルターが設定出来ます。  
フィルターに設定されたアカウントやグループ、グループのメンバーは、Address Book と Group Calendar 上に表示されません。



グループ設定にマウスオンし、**フィルター設定** をクリックします。

フィルター設定画面が表示されます。

### Cloud Gate Address Book & Group Calendar フィルター設定

① アドレスを入力して「追加」ボタンを押下することで、Cloud Gate Address Book、Cloud Gate Group Calendarで表示されなくなります。  
グループアドレスの場合、「グループ自体の非表示」又は、クリック時の「メンバーの非表示」を選択できます。

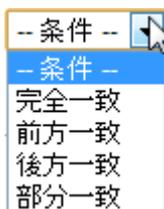
追加アドレス  --条件-- --対象--

追加済みアドレス

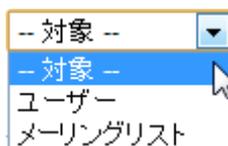
<input type="checkbox"/> info@gapp-train2.com	のメンバーを表示しない	<input type="button" value="グループ自体を表示しない"/>
<input type="checkbox"/> keiri@gapp-train2.com	を表示しない	<input type="button" value="メンバーを表示しない"/>
<input type="checkbox"/> noguchi_s@gapp-train2.com	を表示しない	
<input type="checkbox"/> yoshikawa_k@gapp-train2.com	を表示しない	

非表示にするアカウント/グループ名を入力して**追加**をクリックします

フィルター設定されたアドレスは、アカウントは**黒字**、グループは**青字**で表示されます



「条件」より、フィルターに指定した値の一致条件を指定できます。



「対象」より、指定したアドレスの種類を指定できます。

グループ(メーリングリスト)をフィルター指定した場合、**[グループ自体を表示しない][メンバーを表示しない]**ボタンをクリックすると、都度設定が変更します。



グループのフィルターは、以下の設定例をご参照ください。

SSO 管理者サイトのフィルター設定:

info@gapp-train2.com のメンバーを表示しない **グループ自体を表示しない**  
 keiri@gapp-train2.com を表示しない **メンバーを表示しない**

Address Book ではこのように表示されます

共有 個人

30\_福岡支社  
40\_札幌支社  
50\_京都支社  
1\_米国法人  
2\_中国法人  
test  
test\_0716  
メンバーリスト

To Cc Bcc	名前	部署	役職	メールアドレス
<input type="checkbox"/>	00info	-	-	info@gapp-train2.com
<input type="checkbox"/>	00info	-	-	new@gapp-train2.com
<input type="checkbox"/>	00ドメイン全体	-	-	all@gapp-train2.com
<input type="checkbox"/>	01商品企画部	-	-	product-planning@gapp-train2.com

合計:4件 << 1 >>

合計:4件 << 1 >>

keiri というグループが表示されません

info はリンクが無くメンバー一覧が表示されません

Google 管理コンソールでは、グループが全て確認できます。

Google apps

アカウントを検索 ヘルプセンターを検索

ダッシュボード ユーザーとグループ ドメインの設定 高度なツール サポート サービスの設定

ユーザーとグループ

ユーザー グループ 設定

新しいグループを作成 グループを利用すると、チーム内のコミュニケーションとコラボレーションが簡単にできます。詳細

グループサービスで表示>

名前	メール アドレス	タイプ
00ドメイン全体	all@gapp-train2.com	カスタム
00info	info@gapp-train2.com	カスタム
01経理部	keiri@gapp-train2.com	カスタム
00info	new@gapp-train2.com	カスタム
01商品企画部	product-planning@gapp-train2.com	カスタム

**【フィルター設定を解除したい場合】**

追加済みアドレスの中から該当のアドレスにチェックを入れて**削除**をクリックします。

追加済みアドレス

mishimatest@gapptrain2.com  
 yukiko\_mishima@gapp-train2.com

**削除**

## 9.5 フィルター一括設定

- ◆ フィルターの設定を csv ファイルにより一括で行うことができます。また、現在の設定をダウンロードも可能です。



グループ設定にマウスオンし、**フィルター一括設定** をクリックします。

設定用の csv ファイルフォーマットは画面上の説明事項をご参照ください。

### Cloud Gate Address Book & Group Calendar フィルター一括登録

① Cloud Gate Address Book および Cloud Gate Group Calendarで指定のユーザー/グループアドレス(メーリングリスト)を非表示にするフィルター設定を一括で行うことができます。

CSVファイル [ファイルを選択] 選択されていません

登録済みのフィルター情報一覧を [ダウンロード](#) する  
登録されているフィルター設定の確認や個別設定は [こちら](#) から

① ファイルの形式は、文字コードがUTF8のタブ区切り、BOMなしのCSVファイルです。  
各行に 処理区分、メールアドレス、対象、条件、グループアドレスのフィルタ種別 をセットします。

A. **処理区分** :登録の場合 1 を、更新の場合 2 を、削除の場合 3 を指定します。  
既に登録済みのメールアドレスに対し、処理区分: 1(登録)で登録処理すると、エラーとなります。

B. **メールアドレス** :フィルターメールアドレスを指定します。  
○列 条件: 1(完全一致)を指定した場合、本項目は正しいメールアドレス形式である必要があります。  
また、\*(アスタリスク)を条件指定には使用できません。(例: \*@example.com 等)。○列 条件フラグをご指定ください。

C. **条件** :完全一致の場合 1 を、前方一致の場合 2 を、後方一致の場合 3 を、部分一致の場合 4 を指定します。

D. **対象** :ユーザーの場合 1 を、グループの場合 2 を指定します。  
例に、対象: 1(ユーザー)として指定するメールアドレスが実際にGoogle Apps上ではグループアドレスとして登録されている場合でも、フィルター設定上は指定のままユーザーとして登録されますのでご注意ください。

E. **グループアドレスのフィルタ種別** :対象: 2(グループ)の場合はさらに詳細のフィルタ種別を指定します。  
グループ自体を非表示にする場合 1 を、グループのメンバーを非表示にする場合 2 を指定します。  
フィルタ種別: 2(グループのメンバーを非表示)設定は、Cloud Gate Address Bookをご利用の場合に、Address Bookの「メーリングリスト」フォルダ内の表示を制御する設定となります。  
**対象: 2(グループ)を指定した場合、本項目の指定は必須となります。**  
**対象: 1(ユーザー)を指定した場合、本項目の個に "\*" を設定します。**

例)

	A	B	C	D	E
1	1	testmail@testdomain.com	1	1	-
2	1	test1	2	2	1
3	2	test2	2	2	1

一括登録の際の注意事項については、トラブルシューティング「**13.1 CSV 一括登録がうまくいかない**」もご確認ください。

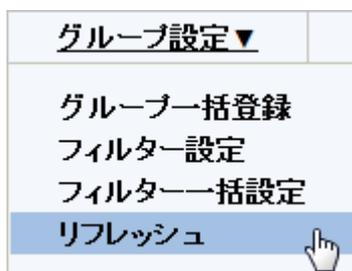
## 10 リフレッシュ

※オプションで「Cloud Gate Address Book」をお申込みされた場合のみ表示されます。

Address Book で表示される部署ツリー、入力補完リスト、メーリングリスト一覧情報は、定期的にサーバキャッシュを作り変えています。(作り変えるまでの時間は、初期設定時に設定された値です)

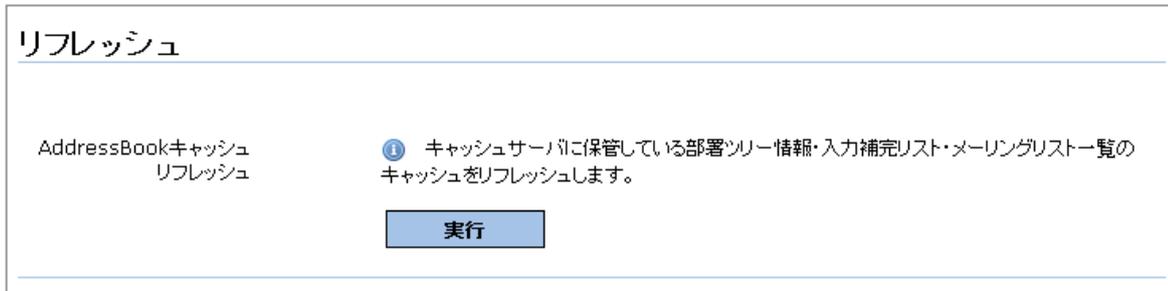
サーバキャッシュ再作成を任意のタイミングで行うことが可能です。

これにより、部署情報やアカウント情報の変更を行った後、すぐに最新の情報を Address Book に反映させることが可能です。



グループ設定にマウスオンし、リフレッシュ をクリックします。

リフレッシュ画面が表示されますので実行ボタンをクリックします。



リフレッシュ実行後、Address Book を開いて、変更が反映されていることをご確認ください。

※現時点では、リフレッシュ対象サービスは Address Book のみとなります。

## 11 ダウンロード

登録済みのアカウント、グループ、アクセス履歴のデータを、すべて一括でダウンロードすることができます。

アカウント、グループは、そのまま**csv一括更新に利用可能なフォーマット**でダウンロードしますので、データメンテナンスにご利用ください。

(トラブルシューティングもご参照ください)

ファイルダウンロード																	
アカウント情報一覧	<p><a href="#">アカウント情報一覧ダウンロード</a></p> <p>① ダウンロードしたファイルは「アカウント一括登録」で利用できます。</p>																
フリーアカウント一覧	<p><a href="#">フリーアカウント一覧ダウンロード</a></p> <p>① ダウンロードしたファイルは「フリーアカウント一括登録・更新・削除」で利用できます。</p>																
組織情報一覧	<p><a href="#">組織情報一覧ダウンロード</a></p> <p>① 組織一覧をダウンロードできます。</p> <p>A. LDAPに登録されている組織名 B. LDAPに登録されている組織のDN C. 組織の表示順指定用システムが自動で付与したソートキー</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>経理本部</td> <td>ou=経理本部,ou=ドメイン名①,ou=お客様ID</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>経理第一課</td> <td>ou=経理第一課,ou=経理本部,ou=ドメイン名②,ou=お客様ID</td> <td>1000</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>経理第二課</td> <td>ou=経理第二課,ou=経理本部,ou=ドメイン名③,ou=お客様ID</td> <td>2000</td> </tr> </tbody> </table>		A	B	C	1	経理本部	ou=経理本部,ou=ドメイン名①,ou=お客様ID	100	2	経理第一課	ou=経理第一課,ou=経理本部,ou=ドメイン名②,ou=お客様ID	1000	3	経理第二課	ou=経理第二課,ou=経理本部,ou=ドメイン名③,ou=お客様ID	2000
	A	B	C														
1	経理本部	ou=経理本部,ou=ドメイン名①,ou=お客様ID	100														
2	経理第一課	ou=経理第一課,ou=経理本部,ou=ドメイン名②,ou=お客様ID	1000														
3	経理第二課	ou=経理第二課,ou=経理本部,ou=ドメイン名③,ou=お客様ID	2000														
グループ情報一覧	<p><a href="#">グループ情報一覧ダウンロード</a></p> <p>① ダウンロードには1グループにつき、最大2分程かかる場合があります。 あるグループの情報が取得が、Google側タイムアウトにより失敗した場合、1度はリトライします。 リトライも失敗した場合、ダウンロードされるCSVの中の、そのグループについての行には [*** Google API Time Out. GroupId: グループID ***]と出力されます。</p> <p>① ダウンロードしたファイルは「グループ一括登録」で利用できます。</p> <p><input type="text"/> <input type="button" value="ID指定ダウンロード"/></p> <p>① グループIDを指定して、ダウンロード出来ます。 グループIDは「(カンマ)」区切りで複数指定出来ます。 指定のない場合は、全件を対象とします。</p>	<p>グループ一括登録をお申込の場合に表示されます</p>															
アクセス履歴	<p>アカウント指定 : <input type="text"/></p> <p>取得期間指定 : <input type="text"/> ~ <input type="text"/></p> <p>取得件数 : <input checked="" type="radio"/> 全件数 <input type="radio"/> 件数指定 <input type="text"/> 件</p> <p>① 項目は全て省略することが可能です。 ① アカウントは「(カンマ)」区切りで複数指定出来ます。 件数指定で指定件数がない場合は、デフォルト(100件)での取得となります。</p> <p><input type="button" value="ダウンロード"/> <input type="button" value="クリア"/></p>	<p>アクセス履歴をお申込の場合に表示されます</p>															
社用端末PC/個人端末PC情報一覧	<p><a href="#">社用端末PC一覧ダウンロード</a></p> <p><a href="#">個人端末PC一覧ダウンロード</a></p> <p>① PC端末制限機能で登録された社用端末PC/個人端末PCの情報をダウンロードします。</p>	<p>Address Book・Group Calendar のいずれかをお申込の場合に表示されます</p>															
フィルター一覧	<p><a href="#">フィルターダウンロード</a></p> <p>① 登録されたフィルター情報一覧をダウンロードします。</p>																
スマートフォン端末一覧	<p><a href="#">スマートフォン端末一覧ダウンロード</a></p> <p>① スマートフォン端末制限機能で登録された端末一覧をダウンロードします。</p>	<p>スマートフォン端末制限アプリをお申込の場合に表示</p>															
アカウント状態一覧	<p><a href="#">アカウント状態一覧ダウンロード</a></p> <p>① 登録されたアカウントの状態一覧をダウンロードします。</p>																

### 11.1 アクセス履歴ダウンロード

アクセス履歴のダウンロードデータサンプル:

データはcsvファイル形式になります。

文字コードが UTF-8 になっていますので、テキストエディタでファイルを開いてください。

	A	B	C	D	E	F
1	uid	remote_ip	operation	detail_ja	detail_en	ins_datetime
2	honda	61.197.194.	1			2012/7/21 16:18
3	test	61.197.194.	2	パスワード間違い	Password is wrong.	2012/6/23 3:15
4	honda	61.197.194.	2	アクセス制限	Access Limitation.	2012/7/20 10:17
5	honda	61.197.194.	2	パスワード有効期限切れ	Password expiration date alre	2012/7/21 16:17
6	test	61.197.194.	3			2012/6/23 3:08
7	admin	61.197.194.	4	「google.com」認証許可	Site [google.com] Auth.	2012/7/23 12:52
8	admin	61.197.194.	4	「ssoadmin.com」認証許可	Site [ssoadmin.com] Auth.	2012/7/23 11:48
9	admin	61.197.194.	4	「d_addressbook.com」認証許可	Site [d_addressbook.com] Au	2012/7/23 11:30
10	admin	61.197.194.	4	「clover.com」認証許可	Site [clover.com] Auth.	2012/7/23 15:53
11	test	61.197.194.	4	「workflow.com」認証許可	Site [workflow.com] Auth.	2012/6/23 4:10
12	honda38	61.197.194.	5			2012/7/21 16:26
13	honda	61.197.194.	6			2012/7/21 16:26
14	test	61.197.194.	7	安全ではないパスワード	Password is not safety.	2012/6/23 3:38

uid: アカウント ID

remote\_ip: アクセス元 IP アドレス

ins\_datetime: アクセス日時

detail\_ja: 詳細(日本語)

detail\_en: 詳細(英語)

- operation: 操作**
- 1: サインオン成功 (Cloud Gate 認証結果)
  - 2: サインオン失敗 (Cloud Gate 認証結果)
  - 3: サインアウト
  - 4: 認証許可 (Google Apps 認証結果)
  - 5: 認証エラー (Google Apps 認証結果)
  - 6: パスワード変更成功
  - 7: パスワード変更失敗

### 11.2 アカウント状態一覧ダウンロード

アカウント状態一覧ダウンロードで取得できるファイルには、「ニックネーム」「送信アドレス」の2つの項目がありますが、Cloud Gate Light ご契約のお客様では、当該2項目は常に空欄でダウンロードされます。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	アカウントID	ドメイン	ロック状態	プロフィール名	姓	名	管理者フラグ	管理組織
2	sasaki	営業部 cloudgate	off	popプロフィール	佐々木	淳平	off	
3	kato	企画部 cloudgate	デフォルトプロ	加藤	咲子	off		
4	suzuki	企画部 cloudgate	off	デフォルトプロ	鈴木	二郎	on	企画部
5	tazawa	企画部 cloudgate	off	スマホONプロフ	田沢	真紀子	on	企画部

また、アカウント状態一覧ダウンロードで取得できる csv ファイル形式ではアカウント一括登録にはご利用できません。

## 12 ダッシュボード

ダッシュボード画面では、トピックの編集が行えます。

ダッシュボード
アカウント管理▼
組織管理
グループ設定▼
セキュリティ設定▼

サービスの状態

**利用状況**

アカウント利用状況	アカウントロック数	0
	パスワード期限切れ数	0

**契約状況**

SSO	ライセンス数	50
	登録済みアカウント数	5
スマートフォン端末制限	ライセンス数	10
	登録済みアカウント数	2
POP/IMAPアクセス制限	ライセンス数	10
	登録済みアカウント数	1
Google Sync連携	ライセンス数	10
	登録済みアカウント数	1
証明書ログイン	ライセンス数	10
	登録済みアカウント数	2

**トピック表示**

現在のトピック表示期間      2012年08月23日 11時48分 ~ 2050年07月29日 11時48分

トピック内容

```

管理者告知画面はここです。<br>
<div style="color: #6A95ED;">
HTMLタグも使用可能です。
</div>

<p><a href="http://www.isr.co.jp/">ISRポ
<br>
<br>
<div class="formbox2" style="border: 0;
size: 16px;">
CloudGateデモ環境<br>
<br>

```

表示開始日時を指定      2012 年 08 月 23 日 11 時 48 分

表示完了日時を指定      2050 年 07 月 29 日 11 時 48 分

**サポート窓口**

[サポート窓口はこちら](#)

アカウントの利用状況や各種オプションライセンスのご契約状況を一覧表示します。

SSO ログイン画面下部に表示させる文字列を設定できます。  
**ログイン画面は一般公開されていますので、記述する内容にはご注意ください。**  
 ※Script タグは入力禁止です。文字数制限は**10000**字です。

サポート連絡先を表示します

サポート窓口

メール：cloud-gate-support@isr.co.jp

---

緊急障害用特別窓口

電話：03-5378-6013

[このページを閉じる](#)

サポート窓口

[サポート窓口はこちら](#)

## 13 トラブルシューティング

### 13.1 CSV一括登録がうまくいかない

(例: 登録失敗時の結果画面)

ダッシュボード	アカウント管理▼	組織管理	グループ一括登録	セキュリティ設定	ダウンロード
アカウント一括登録結果					
処理区分	アカウントID	処理結果			
区分エラー	1行目	csvフォーマットが異常です。			
区分エラー	2行目	csvフォーマットが異常です。			
区分エラー	3行目	csvフォーマットが異常です。			
区分エラー	4行目	csvフォーマットが異常です。			

csv一括処理で**csvフォーマットが異常です**。メッセージが表示される場合、以下の点をご確認ください。

◆csvファイルは、文字コードが **UTF-8** で**タブ区切り**である必要があります。

Microsoft Excel から CSV ファイル形式でデータを保存すると、文字コードが自動的に shift-JIS に変換される為、CSV ファイル保存用に**文字コードが選択できるテキストエディタ**をご用意ください。

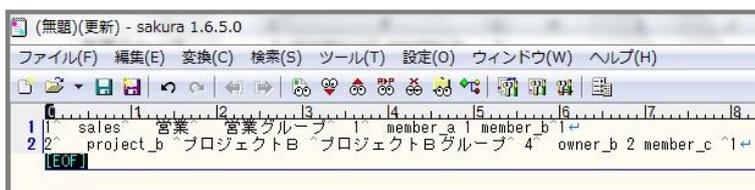
※Windows 標準の「メモ帳」では、保存時に余計な文字が追加されるため、使用しないでください。

◆失敗しないcsvファイルの作りかた

①まず、フォーマットの列に従ってエクセルでデータを作成します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	1	sales	営業	営業グループ	1	member_a	1	member_b	1
2	2	project_b	プロジェクトB	プロジェクトBグループ	4	owner_b	2	member_c	1
3									

②エクセル上からデータを選択してコピーし、テキストエディタに貼り付けます。



③テキストエディタで、「名前をつけて保存」します。



文字コードを **UTF-8** に変更し、ファイルの拡張子を「.csv」に設定して保存します。

**BOM** のチェックが外れていることを確認ください(BOM がつくとフォーマットエラーになります)

## ◆失敗しないcsvファイルの作りかたーその2

DN がうまく設定できない場合などで正しいフォーマットのcsvが作成できない場合、

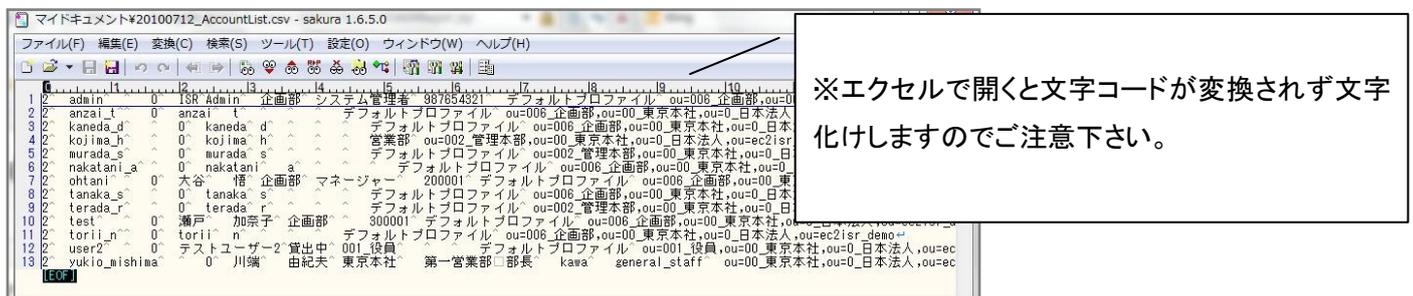
既に登録済みのデータを一旦ダウンロード



ダウンロードしたcsvを編集して、一括登録用のcsvを作成するとよいでしょう。

①アカウント一括ダウンロード／グループ一括ダウンロード／Address Book 登録アドレス一括ダウンロードから、csvデータを取得します。(9.ダウンロード を参照してください)

②ダウンロードしたcsvファイルを**テキストエディタ**で開きます。



※エクセルで開くと文字コードが変換されず文字化けしますのでご注意ください。

③ダウンロードしたcsvのDN は正しいフォーマットになっていますので、適宜コピーや編集をしてください。

**省略可能な項目でも、タブは必要です。**

編集の際は、前項の手順と同様コピーしてエクセルに貼り付けると編集しやすくなります。

④最後に、もう一度テキストエディタから保存します。

どうしてもうまくいかない場合は、サポート窓口までお問い合わせください。

## 13.2 CSV 一括登録で画面が真っ白になる

一度に多くのデータ処理をcsv登録した場合、処理結果を表示させる前にブラウザがタイムアウトを起こしてしまいます。

処理結果を確認するには、**ダウンロードページ**から、csvを取得して登録結果をご確認ください。

またはサポート窓口までお問い合わせください。

Web 画面上で処理結果を確認するために、一度に処理を流す件数を、アカウント新規登録の場合は 100 件程度、アカウント更新の場合は 1000 件程度に分けて登録することを推奨します。

### 13.3 プロファイルを更新したが、各ユーザーに適用されていない

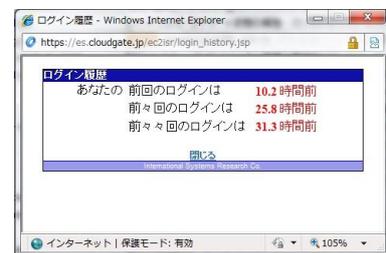
プロフィールを更新しても、その後に適用する処理を行わないと、該当ユーザーに反映されません。

プロフィール更新後に「更新しました」というメッセージが表示されるので、その後に[ユーザーに適用]をクリックするか、アカウント一覧からアカウントを選択して[プロフィール適用]を選択することで、更新後のプロフィールを該当ユーザーに適用することが出来ます。

### 13.4 ログイン時に表示される「アクセス履歴」のポップアップを非表示にしたい

非表示設定をご要望の場合、弊社サポート窓口までお申し付け下さい。  
サインオン履歴オプションをお申込の場合は、履歴データは取りますがポップアップが表示されなくなります。

※設定はドメイン全体で共通となります。



### 13.5 表示言語を変更したい

ご利用のブラウザの表示言語設定が、日本語以外の言語が最優先になっている場合、ログイン画面、ログイン履歴ポップアップ画面、SSO 管理者サイト、Address Book の表示言語が英語になります。

尚、Group Calendar は英語対応していません。

Service Status	
Licenses	50
Total Accounts	14
Available SSO Accounts	50
Google Accounts	14
Locked Accounts	1
Expired Password Accounts	2

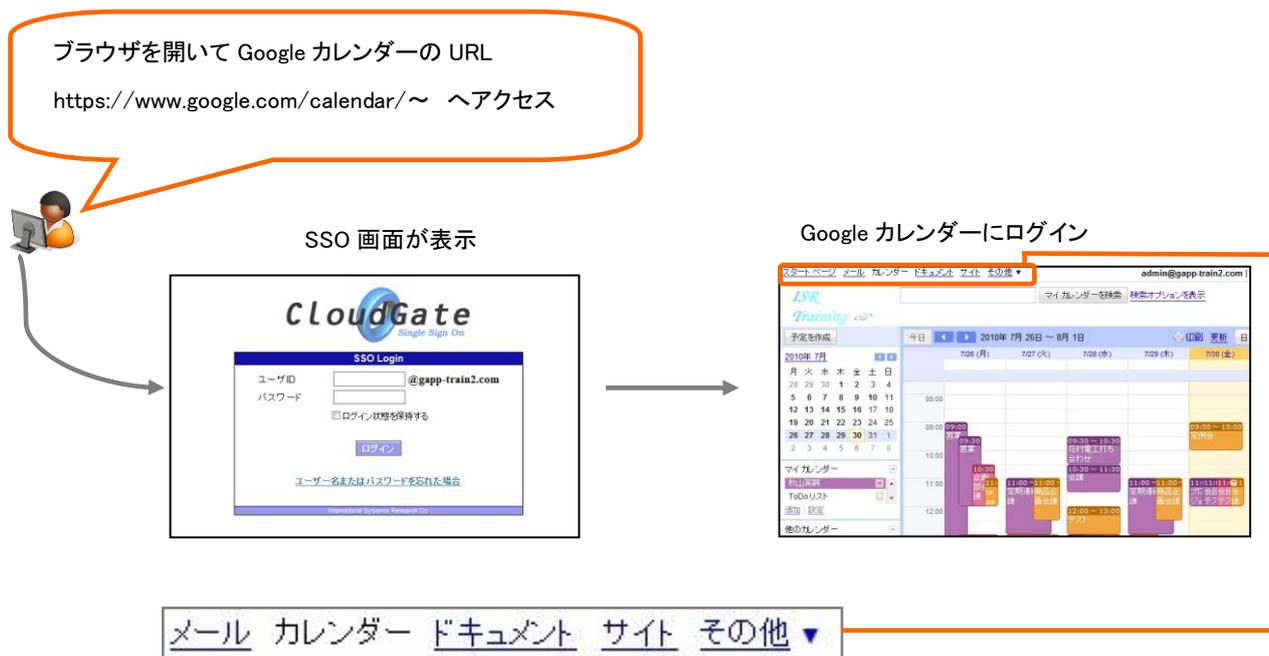
Topic Display	
Current Topic Display Period	2010/07/09 16:50 ~ 2011/07/09 16:52
Topic Contents	<pre>&lt;table border="0" cellspacing="4"&gt; &lt;tr&gt; &lt;td&gt;&lt;font color="red"&gt;New!!!!&lt;/font&gt;&lt;/td&gt; &lt;td&gt;2010/9/10 &lt;/td&gt; &lt;td&gt;本日付で、testアカウントのパスワードを変更しました。&lt;br&gt; &lt;/td&gt; &lt;/tr&gt; &lt;/table&gt;</pre>

### 13.6 SSO ログインの後、Gmail 以外の画面にログインするには？

Google Apps 各サービスの URL にアクセスすると SSO ログイン画面にリダイレクトされ、SSO 認証後に URL で指定したサービスの画面が表示される仕様となっております。

ログインしたい Google Apps 各サービスの下記 URL にまずアクセスして下さい。

例)最初に Google カレンダーにログインしたい場合



ログイン後、画面左上のリンクから、他のサービスへアクセス出来ます。

各 Google Apps サービス URL:

- Google メール: [https://mail.google.com/a/\[お客様ドメイン名\]](https://mail.google.com/a/[お客様ドメイン名])
- Google カレンダー: [https://www.google.com/calendar/hosted/\[お客様ドメイン名\]](https://www.google.com/calendar/hosted/[お客様ドメイン名])
- Google サイト: [https://sites.google.com/a/\[お客様ドメイン名\]](https://sites.google.com/a/[お客様ドメイン名])
- Google ドキュメント: [https://docs.google.com/a/\[お客様ドメイン名\]](https://docs.google.com/a/[お客様ドメイン名])



※開通通知書に記載されている ” [https://cloudgate.jp/\[お客様ID\]/doLogin](https://cloudgate.jp/[お客様ID]/doLogin) ” へ直接アクセスする運用は、Google Apps と SSO の認証技術上、推奨しておりませんので、上記の方法でご運用ください。

### 13.7 アカウント登録や更新作業、組織の移動が出来ない

アカウント一括登録、更新、削除を行うと処理に時間がかかる為、処理が完了するまでの間は更なるアカウントの登録や更新・削除、組織の移動等の処理が出来ません。

処理が完了するまでの間、管理者サイト上部に下記アラートが表示されます。

現在処理中です。処理の完了をお待ち下さい。

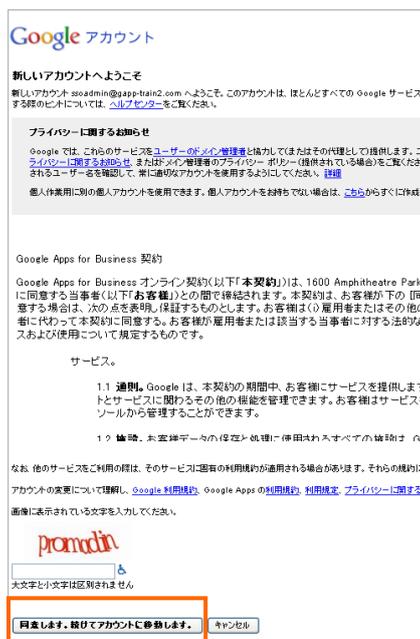
アラートが消えてから、アカウント登録や更新、組織の移動や更新が出来るか再度お確かめ下さい。

### 13.8 アカウントの新規作成(更新、削除)ができない(1)

(例:アカウント新規作成失敗時のエラー画面①)



**You must agree to the Google Apps Terms of Service before using this API.** は、Google の「サービス利用規約」に同意していない為、Google API サーバより表示されるエラーメッセージです。Google API をご利用になるには **Google API 用の管理者アカウントでログイン**後、Google 利用規約への同意が必要になります。

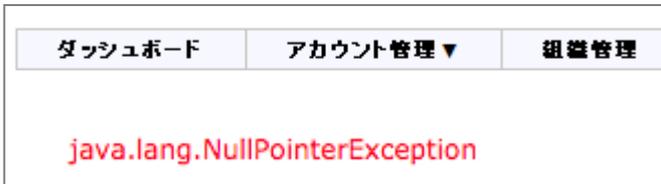


[対応方法]

1. <https://www.google.com/a/ドメイン名> にアクセス
  2. Google API 用管理者アカウントでログインすると、使用許諾画面が表示されます(左記参照)ので、「同意する」を押してください。
  3. 上記作業実施後、再度 SSO 管理者サイトからアカウントの登録を行ってください。
- それでも解消しない場合は、サポートまでお問い合わせください。

### 13.9 アカウントの新規作成(更新、削除)ができない(2)

(例:アカウント新規作成失敗時のエラー画面②)



java.lang.NullPointerException とメッセージが表示される場合は、GoogleAPI 用アカウントの ID とパスワードで Cloud Gate サーバと GoogleAPI サーバが認証に失敗している状態です。

GoogleAPI 用の管理者アカウントで認証できなかったために起こるエラーです。

サービスの初期構築時にご提供いただいている GoogleAPI 用アカウントについて、お客様で Google 管理コンソールより ID を更新する、アカウントを削除・停止させるなどした場合、このエラーが送信されます。

本エラー状況下では、アカウント連携やパスワード更新等、API を使用するすべての機能がご利用いただけません。

GoogleAPI 用アカウントの情報を初期構築時と同じデータに戻し、復旧しない場合はサポートまでご連絡下さい。

## 14 マルチドメイン版について

### 14.1 ドメインの表示

マルチドメイン版の場合、SSO サーバにご利用のドメインが登録されています。

ドメインを追加される場合は、お手数ですが都度サポートまでお知らせください。(※別途費用が発生する場合がございます)

登録ドメインがプルダウンで表示

ドメイン

- すべてのドメイン
- multi
- hot
- cold

アカウント一覧

アカウントID	ドメイン	Google連携	ロック状態	設定プロフィール	SSO管理者権限	パスワード期限	最終サインオン
admin	multi	•		★ デフォルトプロフィール	•	2285/06/07 17:22:33	2011/08/30 11:55:17
fhh	multi	•		test556		2285/05/19 19:31:31	未サインオン
nakagami_google	multi	•		test		2285/06/09 14:50:19	2011/08/26 15:03:55
tajima_test	multi	•		test		2285/06/09 14:50:23	2011/08/26 15:05:40
nakagami_google	hot	•		デフォルトプロフィール	•	2285/06/12 18:12:36	2011/08/29 18:16:11
seto.kanako	cold	•				2285/06/13 15:09:11	未サインオン

ドメインが表示

Cloud Gate Address Book をご契約のお客様は、それぞれのサービスの画面左上に、ドメイン選択のプルダウンが表示されます。

CloudGate Address Book

全てのキーワードを含む

検索

選択したドメインに応じて、表示される組織が切り替わります。

個人

To	Cc	Bcc	名前	部署	役職	メールアドレス
			たじま2	-	-	ntajimagroup_temp@
			たじま2まっど	-	-	tajimagroup_temp2@
			たじまこうど	-	-	tajimagroup_temp3@
			たじま2まるち	-	-	tajimagroup_temp@
			加奈子	cold		seto.kanako@cold.is
			田島ゆもしれない 12	営業部2	社員2	tajimaf2@isr.co.jp
			01			staff0aa1@multi.isr

To Cc Bcc 全クリア

## 14.2 アカウント一括登録の注意事項

アカウント一括登録フォーマットについて、以下の点が画面上の説明と異なっております(2012年3月末現在)のでご注意ください  
 いただきますよう、お願いいたします。

アカウント一括登録

CSVファイル  選択されていません

登録済みのアカウント情報一覧を [ダウンロード](#) する  
 Cloud Gate Address Book / Cloud Gate Group Calendarのみに表示させたい場合は [こちら](#) から  
 登録状況確認画面は [こちら](#) から

ファイルの形式は、文字コードがUTF8のタブ区切りのCSVファイルです。  
 各行に 処理区分、アカウントID、パスワード、パスワード変更フラグ、姓、名、所属、役職、  
 ソートキー、プロフィール名、DN、サインオンID をセットします。  
 既に存在するアカウントIDが登録される場合、エラーとなります。

A. 処理区分:登録の場合 1 を、更新の場合 2 を、削除の場合 3 を指定します。  
 B. アカウントID: サインオンに利用するIDです。同名のGoogleアカウントが存在する場合、入力された内容で更新します。  
 C. パスワード:サインオン、Googleアカウント共通のパスワードになります。  
 D. パスワード変更フラグ:次回サインオン時、パスワード変更を要求する場合 1 を、変更しない場合 0 を指定します。  
 E. 姓:LDAP、Googleアカウントに登録されます。  
 F. 名:LDAP、Googleアカウントに登録されます。  
 G. 所属: Cloud Gate Address Book 利用時に「部署」欄に表示される項目になります。省略することが可能です。  
 H. 役職: Cloud Gate Address Book 利用時に「役職」欄に表示される項目になります。省略することが可能です。  
 I. ソートキー: Cloud Gate Address Book / Cloud Gate Group Calendar利用時にソートキーとして利用する項目になります。省略することが可能です。  
 ソートキーには半角英数字で20文字までの入力が可能です。Unicode順にソートされます。  
 J. プロフィール名:設定するプロフィール名を指定します。省略することが可能です。  
 省略した場合は「デフォルトプロフィール」で設定されます。  
 K. DN: LDAPに登録するDNを指定します。下の階層から順次記載します。  
 L. サインオンID:サインオンIDを指定します。

例)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	2	yamada	kfbhuef5	1	山田	太郎	営業部	担当	1001		ou=営業一課,ou=営業統括部,ou=お客様ID	0101
2	1	suzuki	8ust3pqb	0	鈴木	一郎		役員	0001	役員用プロフィール	ou=営業二課,ou=営業統括部,ou=お客様ID	03102
3	3	tanaka	grts34hu	0	田中	花子			1002	一般社員プロフィール	ou=営業統括部,ou=お客様ID	04441

DN (K 列)  
 画面記載の“ou=お客様 ID” は不要です。  
 その代わりに、“ou=ドメイン毎の組織 ID”が必要となります。

例: ou=営業一課,ou=営業統括部,ou=ドメイン毎の組織 ID

フリーアカウント一括登録フォーマットについても、同様に以下の点が画面の説明と異なっていますのでご注意ください。

フリーアカウント一括登録・更新・削除

フリーアカウントについて [フリーアカウントの使い方、利用シーン](#)

CSVファイル  選択されていません

例)

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	2	yamada@hotmail.ne.jp	山田 太郎	営業部	担当	yamada@hotmail.ne.jp	9011	ou=営業一課,ou=営業統括部,ou=お客様ID
2	3	ichiro@yahoo.co.jp	鈴木 一郎		役員	ichiro@yahoo.co.jp	9001	ou=営業二課,ou=営業統括部,ou=お客様ID
3	1	h.tanaka@gmail.com	田中 花子			h.tanaka@gmail.com	9012	ou=営業統括部,ou=お客様ID

DN (H 列)  
 画面記載の“ou=お客様 ID” は不要です。  
 その代わりに、“ou=ドメイン毎の組織 ID”が必要となります。

例: ou=営業一課,ou=営業統括部,ou=ドメイン毎の組織 ID

目になります。  
 ことが可能です。  
 ことが可能です。  
 ます。  
 される項目になります。省略することが

### 14.3 アカウントの ID、ドメインを変更する

すでに作成済みのアカウントの ID(@より前)、及びドメインが変更になる場合、以下の手順で操作します。  
変更作業時、ユーザーがメールにログイン不可となる状態が生じます。

① SSO 管理者サイトから旧アカウントを「削除」します

※削除と同時に、アクセス履歴等も削除されます。

GoogleアカウントID	kanako_seto@cgtest-l3m.isr.co.jp
サインオンID	<input type="text" value="kanako_seto"/> *

② Google 管理コンソールユーザー  ユーザー 一覧より、変更したいアカウントをクリックします



③ アカウント情報の画面でユーザー名を変更をクリックします



## ④ 表示される画面でID、ドメインを適宜変更します。

ユーザー名を変更

❗ このユーザーの名前を変更する前に、アカウントからログアウトするようお願いください。次の点にご注意ください。

- ユーザーの Google トークのチャットリストからすべての連絡先が削除されます。
- ユーザーは最大 3 日間チャットを使用できなくなることがあります。
- 名前の変更が完了するまでに最大で 10 分ほどかかることがあります。
- メールが確実に配信されるようにするため、ユーザーの現在のアドレス (kanako\_seto@cgtest-13m.isr.co.jp) はエイリアスとして使用されます。
- 新しい名前は最大 10 分間は使用できないことがあります。

姓 三島 名 加奈子

メインのメールアドレス kanako\_mishima @ cgtest-13m21.isr.co.jp

ユーザー名を変更

画面に表示される注意事項をご確認ください

## ⑤ 変更が完了しました。

ユーザー > 三島 加奈子

プロフィール

エイリアス kanako\_seto@cgtest-13m.isr.co.jp - 削除

エイリアスを追加

エイリアスは、加奈子 さん宛にメールを送信できるアドレスです。

連絡先の共有  連絡先の共有が有効になっているときに、加奈子 さんの連絡先情報を自動的に共有します。

Google Apps の機能により、旧アカウントIDは自動でエイリアスに指定されます。  
この ID を他のアカウントで利用したい場合は、まずエイリアスを削除します

## ⑥ Google 管理コンソールから、該当ユーザーを停止中状態から再開し、アクティブ状態に変更します。「ユーザー一覧 &gt; 停止中のユーザー」より該当アカウントをクリックします。

ユーザー > 川端 由紀子

プロフィール

管理者によるユーザーの停止

ユーザーを再開

アカウント情報画面で「ユーザーを再開」をクリックし、ユーザーをアクティブ状態にします。

## ⑦ 次に、SSO 管理者サイトから新しいユーザー情報で「新規作成」します。

※作成の際は、Google Apps 画面で設定した同じアカウント ID を設定してください。ドメインなどお間違えないようご注意ください。

アカウントID	<input type="text" value="kanako_mishima"/>	@ cgtest-l3m21.isr.co.jp *
サインオンID	<input type="text" value="kanako_mishima"/>	*
姓	<input type="text" value="三島"/>	*
名	<input type="text" value="加奈子"/>	*

新規アカウントを作成しました。(kanako\_mishima)

## ⑧ すでに Google Apps 上で ID 情報を変更していたユーザーアカウントと、Cloud Gate から新規作成されたユーザーアカウントが紐付けられ、新しい ID とパスワードで SSO ログインの上、新しいメールアドレスが利用できるようになります。

※尚、Google Apps 上の所属組織は変更になりませんので、必要があれば組織は Google 管理コンソールから手動で移動する必要があります。

⑨ 尚、「パスワード非同期」のお客様で、POP/IMAP 制限サービスをご利用のお客様は、**アカウント ID の変更に伴い、Google 暗号化パスワードをリセットする必要があります。**アカウント詳細画面を開き、「Google Apps パスワードをリセットする」を選択して保存してください。Google Apps パスワードリセットに伴う注意事項などは、**4.6 Google Apps パスワードのリセット** もご参照ください。

Google Appsパスワードをリセットする

### 14.4 グループ一括登録

グループ一括登録機能では、プライマリドメイン以外のドメインのグループも登録が可能です。

**グループ一括登録**

CSVファイル  ファイルが選択されていません。

登録済みのグループ情報を [ダウンロード](#) する

① \*ダウンロードには1グループにつき、最大2分程かかる場合があります。  
一度ダウンロードをクリックしたら、ウィンドウを閉じる・別のメニューをクリック・画面を更新などの操作を行わないよう注意し、そのままの画面でお待ちください。  
あるグループのメンバー取得が、Google側タイムアウトにより失敗した場合、1度だけリトライします。  
リトライも失敗した場合、ダウンロードされるCSVの中の、そのグループについての行には  
[\*\*\* Google API Time Out. GroupId : グループID \*\*\*] と出力されます。  
IDを指定して個別にダウンロードする場合は、ダウンロードメニューよりご利用下さい。

② ファイルの形式は、文字コードがUTF8のタブ区切りのCSVファイルです。  
各行に 処理区分、グループID、グループ名、説明、アクセスレベル、アカウント名、アカウント権限 をセットします。  
グループIDからアクセスレベルまではグループの情報です。Fカラム以降はアカウント名とアカウント権限を1組として扱います。  
作成したグループの確認はGoogleAppsのコントロール画面をご覧ください(\*GoogleAppsの管理者権限が必要です)。  
グループについての詳細な説明はGoogleのヘルプをご覧ください。

A. 処理区分：登録・更新の場合は 1 を、削除の場合は 2 を指定します。  
同名のグループIDが存在する場合、入力された内容で更新します。  
B. グループID：グループIDを指定します。  
C. グループ名：グループに対し、任意の名前を指定します。省略するとグループIDが登録されます。  
D. 説明：グループの説明を指定します。省略することが可能です。  
E. Google API変更に伴い、グループアクセスレベル変更機能の提供は終了となります。  
グループ一括登録のフォーマットは変更ございませんので、これまで通りのフォーマットをご利用頂けます。

提供を終了する為、E列「アクセスレベル：グループのアクセスレベルを指定します。」の値は無視されますが  
正常に登録を完了させる関係上、従来通りの値の入力をお願い致します。(空白もしくは1~4の番号を指定)

なお、今後、グループ一括登録機能を利用して新規作成されたグループに関しては、Googleの仕様通り  
従来の1のアクセスレベル「インターネット上のすべてのユーザーがメッセージの投稿が可能です。」が設定されます。  
グループのアクセスレベル変更が必要な際は、お手数をおかけ致しますが  
別途Google管理者サイトでの設定変更をお願い致します。

F. アカウント名：グループに所属するアカウントを指定します。次カラムのアカウント権限とセットで指定します。  
G. アカウント権限：前カラムのアカウントの権限を指定します。前カラムのアカウント名とセットで指定します。  
メンバーの場合は 1 を、オーナーの場合は 2 を指定します。  
オーナーとして登録する場合、オーナーとメンバーの両方の権限でアカウントを登録する必要があります。

例)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	...	
1	1	sales	営業	営業グループ	1	member_a	1	member_b	1	...
2	1	project_a	プロジェクトA	プロジェクトAグループ	2	owner_a	2	outside_domain_member@foo.com	1	...
3	2	project_b	プロジェクトB	プロジェクトBグループ	4	owner_b	2	member_c	1	...

グループ ID (B 列) のデータを、**ドメインまで含めて指定**して登録します。

※ドメインを省略すると、自動でプライマリドメインのグループとして登録します

アカウント名 (F 列) のデータを、**ドメインまで含めて指定**して登録します。

※ドメインを省略すると、自動でプライマリドメインのグループとして登録します

## 15 Q&A

特にお問い合わせの多い FAQ を掲載しております。最新の Q&A は FAQ サイトをどうぞご参照ください。

CloudGate FAQ サイト: [https://sites.google.com/a/core.cloudgate.jp/faq\\_customer\\_sites/](https://sites.google.com/a/core.cloudgate.jp/faq_customer_sites/)

## ログイン関係

**Q01. SSO ログイン画面の「ユーザー名またはパスワードを忘れた場合」のリンクをクリックした時に表示される内容を変更するには？**

A01. Google 管理コンソールの「ドメインの設定」>「全般」>「ユーザーサポート」の項目のテキストエリアに入力してください。

**Q02. SSO ログイン画面の「ログイン状態を保持する」のチェックを ON にして利用しているが、ログイン画面がスキップされないことがあるのはなぜ？**

A02. 以下の条件のいずれかに当てはまった場合、次にブラウザを立ち上げて Google Apps/Cloud Gate サービスにアクセスすると SSO ログイン画面が表示されます。

①明示的に「ログアウト」を行った場合

②ブラウザの Cookie を削除した場合。また、「ログイン状態を保持する」を ON にしてログインを行ったブラウザが、シークレットモード/プライベートブラウジングモードなどの Cookie を自動で削除するような機能だった場合。もしくは、Cookie を自動で削除するようなアドオンやセキュリティソフトがブラウザに追加されている場合

③「ログイン状態を保持する」を ON にしてログインを行ってから 30 日経過した場合

※ログイン状態保持機能の Cookie の有効期限は 30 日間になっています

④アクセス先 URL が“https://cloudgate.jp/[お客さま ID]/doLogin/”になっている場合

※上記 URL はシステム用 URL です。明示的なアクセスは行わないでください。メールであれば“https://mail.google.com/a/ドメイン名”の URL にアクセスを行ってください

**Q03. URL を指定しても SSO ログイン画面が表示されない。(エラーが出る)**

A03. ブラウザの種類とバージョンをご確認の上、Cloud Gate が対応しているブラウザにてご確認をお願いします。解決しない場合、エラー内容をお控えの上サポートまでお問合せください。

**Q04. Google Sites のログイン画面が、SSO ログイン画面ではなく Google Apps のログイン画面になってしまう。**

A04. Google 管理コンソール上で Sites をドメイン外と共有する設定にすると発生する事象です。

表示されている Google Apps ログイン画面で「ログイン」をクリックすれば Cloud Gate のログイン画面にジャンプします。

※Google 管理コンソール>サイト>全般>共有オプションが「\*\*\*外のユーザーとサイトを共有できる」設定になっていないかご確認下さい。

**Q05. ログイン画面で二度認証が必要になることがある、ログインしても再度ログインを要求される動作をループしている。**

A05. 携帯、または PC 側の Cookie が有効になっているかご確認下さい。また接続先 URL が

“https://cloudgate.jp/[お客さま ID]/doLogin”となっている場合は同事象が発生しますので、

正しい URL “https://mail.google.com/a/ドメイン名” からログインし解決するかご確認下さい。

**Q06. SSO ログイン画面にリダイレクトされない、Google のログイン画面が表示される。**

A06. URL が「https://www.google.com/a/ドメイン名/」になっていないかご確認ください。こちらの URL は管理者用のログイン画面が表示されます。「https://mail.google.com/a/ドメイン名」等、正しい URL でログイン画面が表示されるかご確認ください。

**Q07. 「ユーザーが存在しないかパスワードが間違っている、もしくはアカウントがロックされています」というエラーが出た。**

A07. エラーに書いてある通りの問題があります。なお、セキュリティ上、いずれの問題の場合もエラーメッセージの文言は同じものが表示されます。

- ・ユーザーが ID/パスワードの入力を間違っている可能性があります。
- ・SSO 管理者サイトの「アカウント一覧」にユーザーが作成されていない可能性があります。アカウントロックの場合は SSO 管理者サイトからロックを解除できます。

**Q08. パスワード変更した後に再度ログインしようとすると、画面がループしてしまいうまくログイン出来ない。**

A08. Google 管理コンソール上でパスワード変更を促す設定となっていないかご確認ください。

※Google 管理コンソール>組織とユーザー>ユーザー>ユーザー名クリック>ユーザー情報>パスワード:「次回ログイン時にパスワードの変更を要求する」のチェックを外す。

**Q09. 「ログイン状態を保持する」にチェックを入れた場合、何日間保持されるのか？**

A09. 30 日間保持される設定になります。30 日後、再度ログインを行い、「ログイン状態を保持する」にチェックを入れて頂ければ、再度 30 日間保持されます。

※ログイン画面で「ログイン状態を保持する」のチェックボックスを追加する設定となっている場合のみ適用となります。

**Q10. Google Drive デスクトップアプリについて**

A10. Google Drive デスクトップアプリは SSO に対応しており、Cloud Gate ご利用中のお客様も Google Drive をご利用いただけます。ただし、Cloud Gate の「ログイン履歴ポップアップ」を「表示する」設定をされているお客様の場合は、Google Drive の初回認証時に履歴表示の画面でストップし、認証が完了しない状態となることが分かっております。

「ログイン履歴ポップアップ」を「非表示」設定に変更することで、Google Drive への認証は問題なく行えます。

設定の変更をご希望のお客様は、サポートまでご連絡ください。

なお、Google Drive 自体の動作については Cloud Gate サポート外となります、ご了承ください。

## スマートフォン関係

**Q01. アカウントを新規作成後、スマートフォンでログインしたら「Google サーバーエラー」が表示され、ログインできない。**

A01. Google Apps の仕様により、ユーザーカウントの初回ログイン時には CAPTCHA・Google Apps サービス使用許諾への同意が求められます。2010 年 10 月現在、この初回ログインの動作にスマートフォンのブラウザ・携帯ブラウザは対応しておりません。初回ログインはまず PC よりログインしてください。

**Q02. スマートフォンから SSO ログインしようとするとアクセス制限でログイン出来ない。**

A02. スマートフォンは PC として認識されるため、管理者サイト上でリモート IP 制限等をかけている場合、PC 端末制限の機能を使いスマートフォンからもアクセス出来るようにアクセス制限設定を行う必要がございます。

アクセス制限設定については、「Cloud Gate 管理者サイトマニュアル」をご参照下さい。

### Q03. スマートフォンを端末登録しているが、アクセス制限がかかりログイン出来ない。

A03. ご利用のスマートフォン側のブラウザ設定で Cookie が保存されない(若しくは毎回削除されてしまう)設定になっている可能性があります。

ブラウザ設定で Cookie を受け入れる設定になっているかご確認の上、以下の操作をお願い致します。

#### 【ユーザー】

①端末のブラウザ側で Cookie を受け入れる・毎回 Cookie が削除されない設定であることを確認

↓

#### 【管理者】

②CloudGate 管理者サイト上で、当該アカウントの編集画面>プロフィール設定画面を開きますをクリック

③アクセス制限>PC 端末制限上に登録されている端末情報をクリアする

↓

#### 【ユーザー】

④端末から SSO ログイン画面へアクセスし、ログイン後に端末登録を行う

↓

#### 【管理者】

⑤上記③でクリアした端末情報欄に、④で登録した情報が表示されていることを確認

⇒こちらで端末登録が完了しますので、今後アクセス制限がかからずにログイン出来るかご確認ください。

## アカウント関係

Q01. アカウントを新規に作成した後、Cloud Gate SSO 管理者サイトのアカウント一覧画面には 作成されたアカウントが存在するが、Google 管理コンソールで検索してもヒットしない。

A01. Google 管理コンソールの「組織とユーザー」上には表示があり、該当アカウントでのログインが可能な場合、アカウント作成は成功しています。

Google 管理コンソールへ作成されたアカウントが反映されるまでに時間がかかる場合があります。

Q02. アカウント一括登録がうまくいかないのはなぜ？

A02. いくつかの可能性が考えられます。

①ファイルの形式が誤っている可能性があります。

(13.1 csv 一括登録がうまくいかない をご参照ください)

②1行に必要なカラム数が誤っている可能性があります。

省略可能な項目でもタブは必要です。

③入力値に誤りがある可能性があります。

可能な入力値はアカウント一括登録画面の注意事項をご参照ください。

④プログラムエラーの可能性がります。

お手数ですが、サポート窓口までご連絡下さい。

**Q03. ライセンス数に余裕があるが、アカウントが作成出来ない。**

A03. Cloud Gate と Google Apps 両方のライセンス残数に余裕があることをご確認下さい。  
どちらか片方のライセンスが上限に達している場合、新規アカウントは作成出来ません。

※Cloud Gate では残数に余裕があり Google Apps のライセンス残数がない場合、Google Apps 上に「強制停止」ステータスで不要なアカウントが残っている可能性が考えられます。

**Q04. Cloud Gate 管理者サイト上でアカウントを削除してしまったが、復活させたい。**

A04. Google Apps 上に「強制停止」ステータスのまま残っている段階であれば、再度 Cloud Gate 上で同じ内容で新規作成して頂ければ、すぐにアカウントを復活させることが可能です。

※パスワードはアカウント削除時と同じものを設定して頂く必要があります。

※Google Apps 上からもアカウントを削除してしまった場合は、Google 規定により 5 日経過するまでお待ち頂くこととなりますが、その後再度 Cloud Gate からアカウント登録をして頂ければアカウントを復活させることが可能です。

**Q05. アカウント一括更新・削除を行う時、何も変更したくないユーザーの情報も入れる必要はあるのか？**

A05. 更新・削除が必要ないユーザー行はそのまま削除し、更新・削除が必要なユーザー分だけ入れた状態で登録して頂ければ問題ございません。

## パスワード関係

**Q01. アカウントのプロファイル設定画面からパスワード有効期限を変更しても、パスワード期限が変更されないのはなぜ？**

A01. アカウントのプロファイル設定画面上にあるパスワード有効期限はユーザーがパスワード変更をした際に適用される日数ですので、プロファイルの変更を保存してもユーザーのパスワード期限は変更されません。

**Q02. パスワードを変更せず、ユーザーに次回ログイン時にパスワード変更を促すような設定は可能？**

A02. 画面上からの設定はできませんが、csv 一括登録機能にて設定が可能です。

「パスワード」のカラムを空欄に(値を入れるとその値でパスワードを上書き更新します)、「パスワード変更フラグ」を「1」に指定した csv ファイルを作成し、登録を行うことで設定が可能です。

**Q03. 管理者サイトから既存アカウントに対し一括でパスワード変更を促したい。**

A03. 既存アカウントデータをダウンロードし、その CSV のカラム A(処理区分)を「2」、カラム D(PW 変更処理フラグ)を「1」に指定し、その他の情報はそのままアップロードして頂ければパスワードの一括変更を促すことが出来ます。