



Data Federation

IT 管理者ガイド

1.7 版

本マニュアルは、発行日現在のサービス内容を記載しています。サービスの改良のため、本マニュアルの内容を予告なく変更することがございます。予めご了承ください。

発行日

2016 年 1 月 21 日

改定履歴

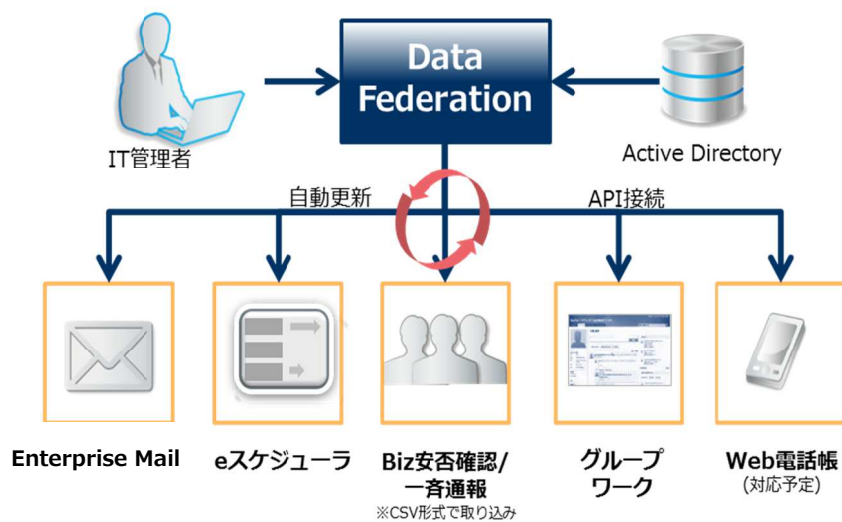
版	日付	項番	主な変更内容
1.0	2014/07/31		初版
1.1	2014/08/27	7.2 12.2	文言修正
1.2	2014/09/24	8.1 9.1	マッピングファイルの作成方法、社員情報の作成方法の説明を修正
1.3	2014/09/26	12.2	連携 GW について説明を追記
1.4	2014/12/18	12.2	連携 GW の説明に兼務社員レコードの取り扱いについて追記
1.5	2015/01/26	12.2	連携 GW について説明を追記
1.51	2015/04/27	2	カスタマポータルサポート環境について追記
1.52	2015/08/03		Biz メール の名称を Enterprise Mail に変更
1.53	2015/08/27	12.2	表 項番 6 の誤記を修正
1.6	2015/10/20		<p>システム改善 STEP4 主な変更点</p> <p><1> Enterprise Mail アドレス帳連携の仕様改善</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 会社名変更時のオペレーション方法の改善 ② 会社名の表示 ③ メールアドレス変更時のオペレーション方法の改善 ④ 兼務先組織配下への社員情報表示 <p><2> Data Federation 項目の入力制限の変更</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 「社員番号」の入力制限拡張 ② 「社員番号」の自動変換機能 ③ 「電話番号（会社）」、「内線番号（会社）」、「携帯番号（会社）」、「FAX 番号（会社）」の入力制限拡張 <p><3> Active Directory 連携機能の強化</p> <ul style="list-style-type: none"> ① Active Directory 自動連携 ② OU と組織名のマッピング設定
1.7	2016/1/21	1	ブラウザのサポートバージョンを IE9 から IE11 に変更

目次

1	概要	4
2	提供機能	5
3	ご利用開始の流れ	7
4	ログイン	8
5	契約情報の参照	9
6	IT 管理者アカウント	11
6.1	IT 管理者アカウントの登録	12
6.2	IT 管理者アカウントの参照・変更・削除	13
7	AD 連携情報の登録	17
8	マッピング情報設定	18
8.1	マッピング情報ファイル作成	19
8.2	マッピングファイル アップロード手順	22
8.3	マッピングファイル ダウンロード手順	22
9	CSV ファイルのアップロードによる社員情報の登録	25
9.1	社員情報一括登録ファイルの作成	25
9.2	社員情報一括登録 CSV ファイルのアップロード	27
9.3	CSV ファイル登録での兼務番号設定について	28
9.4	CSV ファイルでのみ登録できる情報項目	29
10	カスタマポータル画面からの社員情報の登録	30
11	社員情報の参照・変更・削除	31
12	連携情報管理	35
12.1	AD 連携の手動実行	36
12.2	連携ゲートウェイへの登録	37
13	情報項目	40
13.1	マッピングファイル フォーマット	40
13.2	CSV ファイルの設定項目	42
	よくあるお問合せ	47
別紙 1	Data Federation 連携 SaaS	49
別紙 2	お問い合わせ先	50

本書の目的

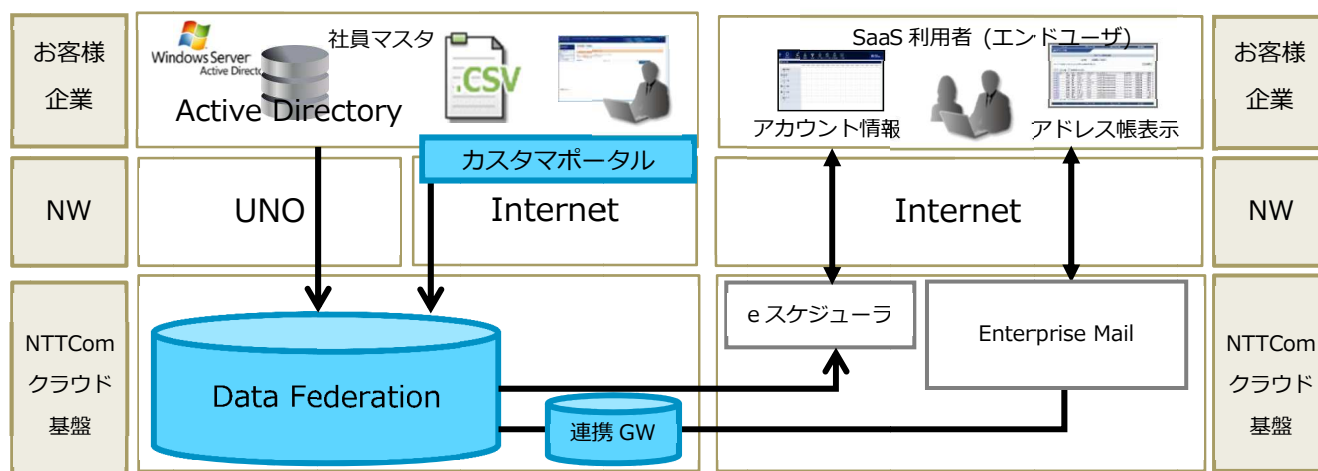
本書は、NTT コミュニケーションズが提供するサービスのうち、別紙 1 に記載するサービス（以下、連携 SaaS といいます）をご契約いただいた企業が、連携 SaaS で共通利用する社員情報を Data Federation に登録するための IT 管理者向けマニュアルです。



1 概要

IT 管理者は、連携 SaaS で共通利用する社員情報を以下の方法で登録することができます。

- ① お客様企業の Active Directory(以下、AD といいます)との連携(LDAP で連携)
- ② CSV ファイルアップロード
- ③ カスタマポータルからの直接編集



Data Federation に登録された社員情報は、お客様がご利用の SaaS が定期的に参照し、それぞれの SaaS で利用します。Enterprise Mail は、LDAP サーバである連携ゲートウェイ（以下、連携 GW といいます）を介して Data Federation に登録された社員情報を参照します。

社員情報は、SaaS のアカウント情報として利用される、アドレス帳として表示するために利用される、など SaaS ごとに利用目的が異なります。社員情報の各項目の使い方も SaaS ごとに異なるため、項目に登録する値の桁数や文字制限などは各 SaaS で指定があります。また、Data Federation と連携するタイミングも SaaS ごとに異なるため、SaaS と連携する際の詳細に関しては、各 SaaS のお客様マニュアルをご参照ください。

2 提供機能

カスタマポータルでご提供する機能は以下の通りです。

IT 管理者画面 項目	説明
社員情報管理	
登録	1 名ずつ社員を登録します
一括登録	複数の社員情報を CSV アップロードします
参照・変更・削除	登録された社員情報を確認・編集します
CSV ダウンロード	登録された社員情報を CSV ダウンロードします
編集	選択した社員の情報を編集します
削除	選択した社員を削除します
マッピング情報設定	AD および CSV からの社員情報登録時にどの情報項目を Data Federation のどの情報項目に紐づけるかを設定します
CSV アップロード	マッピング情報を新規・変更登録します
CSV ダウンロード	登録されたマッピング情報をダウンロードします
契約情報管理	
統合契約情報	Data Federation の契約情報を確認します
SaaS 契約情報	連携する SaaS の契約番号を確認します
ユーザ情報管理	
登録	IT 管理者（ユーザ）を 10ID まで登録できます
参照・変更・削除	登録された IT 管理者（ユーザ）情報を確認・編集します
AD 連携情報管理	
登録（※2）	AD 連携の初期登録を行います（※）
参照・変更・削除	登録されている AD 情報を確認・編集します
AD 連携テスト	テストテーブルに AD 情報を登録します
編集	
AD 定時連携実行	定時連携する場合は有効を選択
AD 連携情報	登録済み AD 連携の詳細設定を行います
削除	AD 連携情報を削除します
連携情報管理	
参照・実行	手動実行で AD から社員情報を登録します。また、AD 連携の実行結果と連携 GW への社員情報登録の実行結果を表示します。

※ AD 連携の基本情報登録は当社センタで実施します。

【カスタマポータルサポート環境】

カスタマポータルのサポート環境は、Internet Explorer11 です。

それ以外のブラウザでは、画面レイアウトが崩れる、一部機能が使用できない、といった事象が発生する場合があります。

- ※ IE8 で CSV ダウンロードができない事象が確認されています。
- ※ IE 9 の「互換性表示」を ON にしている場合に、画面表示が崩れる、または CSV アップロードができない事象が確認されています。
- ※ IE9、IE10、Firefox（最新バージョン）、Chrome(最新バージョン)は動作確認済みです

3 ご利用開始の流れ

Data Federation をご利用するにあたっての一連の流れと、解説項目を以下に示します。

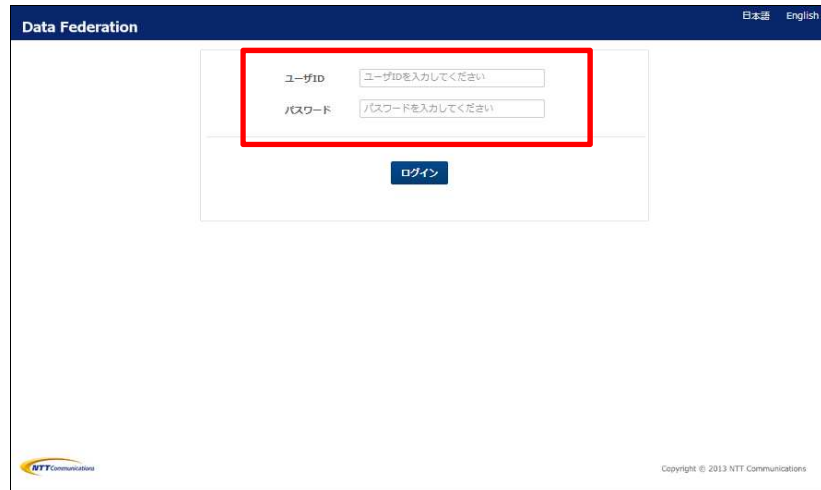
- | | |
|---------------------------|--|
| ① ログイン | → 「4.ログイン」 |
| ② 契約情報確認 | → 「5.契約情報の参照」 |
| ③ IT 管理者の登録 | → 「6.IT 管理者アカウント」 |
| ④ AD 情報の登録 (※) | → Active Directory 連携設定確認書を参照 |
| ⑤ AD 連携テスト (接続認証) (※) | → Active Directory 連携設定確認書を参照 |
| ⑥ マッピング情報の設定 | → 「8 マッピング情報設定」を参照 |
| ⑦ AD 連携テスト (マッピング) (※) | → Active Directory 連携設定確認書を参照 |
| ⑧ AD 連携実行・結果参照 (※) | → Active Directory 連携設定確認書を参照 |
| ⑨ 社員情報の登録 | → 「9. CSV ファイルのアップロードによる
社員情報の登録」を参照
「10. カスタマポータル画面からの
社員情報の登録」を参照 |
| ⑩ 連携 GW への登録と、実行結果の参照 (◆) | → 「12. 連携情報管理」を参照 |

※は AD 連携がある場合の項目です。Active Directory 連携設定確認書をご参照ください。

◆は Enterprise Mail のご利用がある場合の項目です。

4 ログイン

Web ブラウザを起動し、URL (https://saasmaster.ntt.com/login) を入力してログイン画面を表示します。



ユーザ ID、パスワードを入力しログインします。初期アカウントのユーザ ID は、お申込み時にお客様が指定された ID の先頭に「統合契約 ID.」を追加したものです。パスワードは、お申込み時に指定されたパスワードです。

ユーザ ID 例： 統合契約 ID が T999999、ユーザ ID が tanaka の場合

→ **T999999.tanaka** （統合契約 ID とユーザ ID の間にドットが入ります）

統合契約 ID は、Data Federation で使用するお客様番号です。開通時に送付する「ご利用内容のご案内」に記載されています。

ここがポイント！

- ☆ ユーザ ID もしくはパスワードを 5 回間違えるとアカウントロックされます。パスワードの変更やロック解除は、同じ統合契約内に登録されている他の IT 管理者が実施できます。IT 管理者を複数登録することを推奨します。（「6.IT 管理者アカウント」参照）
- ☆ 他の IT 管理者が登録されていない場合は、本サービスの変更申込書で IT 管理者情報の再設定を行う必要があります。弊社販売担当者へお問合せください。

5 契約情報の参照

契約情報管理メニューから「参照」を選択すると、契約情報をご確認いただけます。

【契約情報詳細画面】

①

契約情報詳細	
情報項目	登録情報
統合契約ID	T000008
統合契約企業名	DataFed株式会社
C番	C11111111
その他管理番号	N00000000
利用企業住所	住所 東京都港区芝浦 番地 1-3-3 建物
契約責任者氏名	山田
契約責任者氏名(カナ)	太郎
契約責任者所属	総務部
契約責任者連絡先電話番号	03-XXXX-XXXX
契約責任者連絡先メールアドレス	tarou@abc.ne.jp
受付開始日	2014/07/20
受付更新日	
契約開始日	2014/07/31
契約終了日	

②

SaaS契約情報	
SaaS	SaaS契約ID
	N123456
セキュリティ	A456789

- ① お申込み時にご記入いただいたお客様情報が表示されます。
- ② 現在 Data Federation と連携している SaaS の情報が表示されます。SaaS 名を押下すると、SaaS 契約の詳細情報が表示されます。
※ SaaS との連携設定は、SaaS のお申込み時の内容に従って当社が設定します。SaaS との連携を解除する際は、別途 SaaS の申込書で解除申請をしていただく必要があります。

【SaaS 契約情報詳細画面】

SaaS契約情報詳細

編集

削除

SaaS契約詳細画面へ戻る

情報項目	登録情報
SaaS	
SaaS契約ID	N123456

LDAP接続パラメータ

情報項目	登録情報
検索開始位置	dc=ROOT,dc=N123456,dc=ntt,dc=com
ログイン用UserDN	cn=N123456_admin,dc=N123456,dc=ntt,dc=com
ログイン用パスワード	owYMbFOq

SaaS契約詳細画面へ戻る

Enterprise Mail をご利用の場合は、SaaS 契約詳細画面に LDAP 接続パラメータが表示されます。LDAP 接続パラメータは、連携 SaaS（別紙 1 参照）の Enterprise Mail が Data Federation に接続するためのパラメータとして利用されます。

6 IT 管理者アカウント

IT 管理者のアカウントは、ユーザ情報管理メニューでユーザ情報を登録し作成します。IT 管理者アカウントは 1 統合契約につき最大 10ID まで作成できます。

ここがポイント！

- ☆ IT 管理者のアカウントロック解除、パスワード変更は同じ統合契約内に登録されている IT 管理者間で実施できるため、複数の IT 管理者を登録して頂くことを推奨いたします。
- ☆ IT 管理者が 1 名しかおらず、IT 管理者間でロック解除ができない場合は、ヘルプデスクへお問い合わせください。ヘルプデスクでユーザ ID が確認できた場合、ロック解除を行います（ロック解除に時間がかかる場合があります）。ヘルプデスクでユーザ ID が確認できなかった場合や、パスワードを失念された場合は、Data Federation 変更申込で IT 管理者情報の再設定を申請してください。変更申込書は、当社販売担当にお問合せください。

6.1 IT 管理者アカウントの登録

お客様企業内の IT 管理者向けアカウントを作成します。ユーザ情報管理メニューの「登録」から行います。

【ユーザ情報登録画面】

ユーザ情報登録	
ユーザID	T000008. <input type="text"/> <small>統合契約IDが前に付加されます。</small>
パスワード	<input type="password"/>
パスワード (確認用)	<input type="password"/>
ユーザ名	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>
電話番号	<input type="text"/>
メールアドレス	<input type="text"/>
現在の接続元 IP アドレス	61.126.190.213
アクセス許可 IP アドレス	<input type="text"/> / <input type="text"/> <small>255.255.255.255のように、オクテットをピリオド(.)で区切って入力してください。 サブネットマスクを0～32の数字で指定してください。</small>
ロール	IT管理者

アカウント作成に必要な情報は、ユーザ ID、パスワード、ユーザ名、アクセス許可 IP アドレスです。電話番号、メールアドレスは任意入力です。

- ・ユーザ ID には、統合契約 ID が自動的に付加されます。

例：統合契約 ID が T999999、ユーザ ID が tanaka の場合

→ **T999999.tanaka** (統合契約 ID とユーザ ID の間にドットが入ります)

- ・利用可能文字、パスワード要件は以下のとおりです。

【ユーザ ID に利用可能な文字列】

半角英数字 (A～Z、a～z、0～9)

記号 (` ~ ! @ # \$ % ^ & * () _ + - = { } | [] ¥ : ; < > ? , . /)

【パスワードに利用可能な文字列】

半角英数字 (A～Z、a～z、0～9)

記号 (` ~ ! @ # \$ % ^ & * () _ + - = { } | [] ¥ : ; ' < > ? , . /)

【パスワード要件】

- ・8文字以上であること
- ・大文字アルファベットを含むこと
- ・小文字アルファベットを含むこと
- ・数字または記号を含むこと
- ・ユーザ ID を含まないこと
- ・同一の文字を3桁以上続けないこと
- ・3世代前 (今、前回、前々回) までのパスワードと同一でないこと

- ・「アクセス許可 IP アドレス」は、設定した IP アドレス以外からのアクセスを防ぐための設定です。

初期値は IP アドレス制限なし(0.0.0.0/0)ですので、設定いただくことを推奨いたします。

6.2 IT 管理者アカウントの参照・変更・削除

登録されている IT 管理者アカウントの参照・変更・削除を行います。ユーザ情報管理メニューから「参照・変更・削除」を選択します。

■ユーザ情報参照

初期表示時は自身の統合契約に登録されている全てのユーザが表示されています。特定のユーザを表示したい場合は、検索条件を入力し「検索」ボタンを押下すると、「検索結果一覧」に当該ユーザが表示されます。参照したいユーザ情報の「ユーザ ID」リンクを押下し、詳細画面を表示します。

※ユーザ ID、ユーザ名は部分一致検索が可能です。

※クリアボタンを押下すると、検索条件エリアに入力した内容が全て消去されます。

【ユーザ情報参照・変更・削除画面】

ユーザ情報参照・変更・削除

検索条件入力

*印は入力必須項目です。◆印は部分一致検索項目です。

ユーザID ◆

ユーザ名 ◆

姓

名

ロック状態

選択してください ▼

検索

クリア

検索結果一覧

4件中1～4件表示

ユーザID	統合契約ID	ユーザ名	ロック状態	ロール	アクセス許可IPアドレス
T000008_UserA	T000008	User A	解除	IT管理者	0.0.0.0/0
T000008_UserB	T000008	User U	解除	IT管理者	0.0.0.0/0
T000008_UserC	T000008	User C	解除	IT管理者	0.0.0.0/0
T000008_UserD	T000008	User D	解除	IT管理者	0.0.0.0/0

4件中1～4件表示

【ユーザ情報詳細画面】

① ユーザ情報詳細

② 編集 ③ 削除 検索画面へ戻る

情報項目	登録情報
ユーザID	T000008.UserA
現在のパスワード有効期限	9999/12/31
ユーザ名	User A
電話番号	
メールアドレス	
アクセス許可IPアドレス	0.0.0.0/0
ロール	IT管理者
ロック状態	解除

検索画面へ戻る

- ① ユーザ情報の詳細情報が表示されます。
- ② ユーザ情報の内容を変更したい場合は、「編集」ボタンを押下します。
ユーザ情報変更画面が表示されます。
- ③ ユーザ情報を削除したい場合は「削除」ボタンを押下します。
ユーザ情報削除確認画面が表示されます。

■ユーザ情報変更

ユーザ情報の変更は、ユーザ情報詳細画面で「編集」ボタンをクリックして実施します。

【ユーザ情報変更画面】

ユーザ情報変更

*印は入力必須項目です。

統合契約ID	T000008		
ユーザID	T000008.sample		
新しいパスワード	<input type="password"/>		
新しいパスワード (確認用)	<input type="password"/>		
現在のパスワード有効期限	9999/12/31		
ユーザ名 *	<input type="text" value="山田"/>	<input type="text" value="太郎"/>	
電話番号	<input type="text"/>		
メールアドレス	<input type="text"/>		
現在の接続元 IPアドレス	61.126.190.213		
アクセス許可 IPアドレス *	<input type="text" value="0.0.0.0"/>	/	<input type="text" value="0"/>
	255.255.255.255のように、オクテットをピリオド(.)で区切って入力してください。		
	サブネットマスクを0～32の数字で指定してください。		
ロール	IT管理者		
ロック状態 *	<input checked="" type="radio"/> 解除 <input type="radio"/> 設定		

変更内容を入力し、画面下の「変更」ボタンを押下します。ユーザ情報変更確認画面が表示されるので、内容を確認し、「確定」ボタンを押下すると、変更内容が反映されます。

※ パスワードの有効期限は 9999/12/31 となっており変更できません。お客様の任意のタイミングで、定期的にパスワードを変更いただくことを推奨いたします。

■ ユーザ情報削除

ユーザ情報の削除は、ユーザ情報詳細画面で「削除」ボタンをクリックして実施します。

【ユーザ情報削除確認画面】

ユーザ情報削除確認

以下の情報を削除しますか。

情報項目	登録情報
ユーザID	T000008.sample
現在のパスワード有効期限	9999/12/31
ユーザ名	山田 太郎
電話番号	
メールアドレス	
アクセス許可 IPアドレス	0.0.0.0/0
ロック状態	解除

削除するユーザ情報の詳細情報が表示されます。詳細情報を確認し、削除する場合は画面下の「確定」ボタンを押下すると、対象のユーザ情報が削除されます。一度削除したアカウントを復元することはできないのでご注意ください。

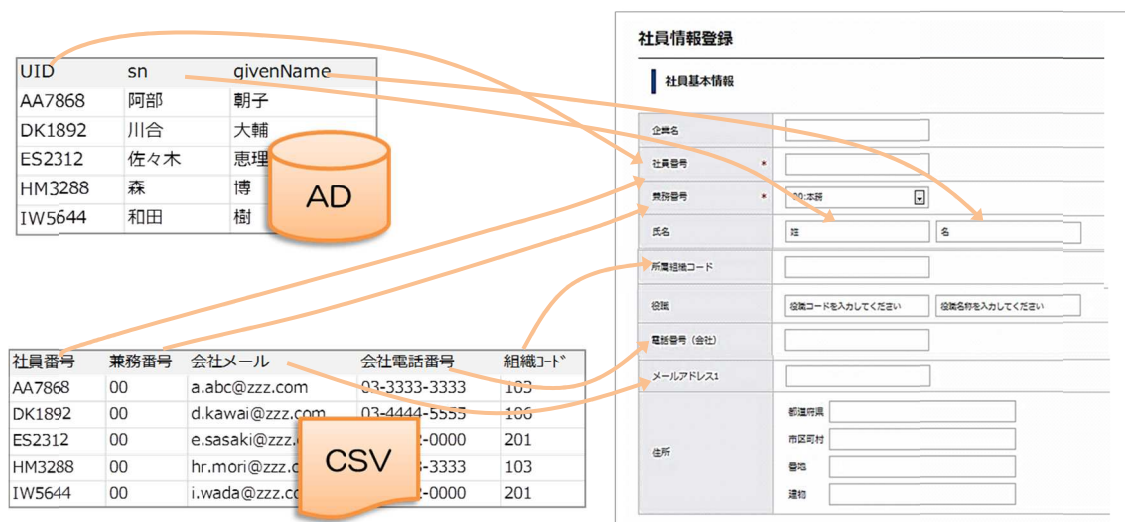
7 AD 連携情報の登録

Data Federation からお客様企業の AD に接続して、社員情報を AD から取得することができます。AD 連携をご利用になる場合は、Data Federation お申込み時に AD 連携ご利用の指定を頂く必要があります。AD 連携のご利用に際しては、Data Federation と AD を接続するためのネットワークとして当社が提供する VPN（Arcstar Universal One）のご利用が必須です。

AD 連携の設定、利用詳細については「Active Directory 連携設定解説書」を合わせてご参照ください。

8 マッピング情報設定

CSV もしくは AD で社員情報を登録するにあたり、マッピング情報を設定する必要があります。マッピング情報とは、CSV もしくは AD のどの項目を Data Federation のどの項目に登録するかを指定するための情報です。



マッピング情報に設定された項目もカスタムポータル画面から登録することができます。ただし、CSV / AD で当該項目が登録された場合は、マッピング情報で設定されている方法で上書きされます。マッピング情報項目を以下に示します。

マッピング情報項目

項番	ヘッダ項目名	型	桁数	説明
1	DB_COLUMN_NAME	半角文字	100	Data Federation の社員情報の項目名です。 (「13.1 マッピングファイルフォーマット」参照)
2	MAPPING_TYPE	半角文字	2	Data Federation の社員情報項目への登録元 (CSV か AD) を指定します AD とマッピングする場合 00 を指定 CSV とマッピングする場合 10 を指定 ※カスタムポータルから登録する場合は指定なし
3	EQU_L_COLUMN_NAME	全半角文字	100	DB_COLUMN_NAME に対応する AD の属性名または CSV カラム名を設定

8.1 マッピング情報ファイル作成

マッピング情報ファイルは、CSV ファイルで作成します。マッピング情報ファイルのテンプレートは、社員情報管理メニューの「マッピング情報設定」からダウンロードできます。

【マッピング情報設定画面】



マッピング情報ファイルをアップロードしていない状態で CSV ダウンロードを行うと、現在登録されているマッピング情報ファイルをダウンロードできます。このファイルを利用して、マッピングファイルを作成してください。

以下に Excel でマッピング情報ファイル（ファイル拡張子は.csv）を作成した場合の例を示します。

ヘッダ行（必須）
削除しないこと

EMPLOYEE_NUMBER
(社員番号)は必須項目です。
必ず指定してください。

AD 属性名

AD から登録

ADDITIONAL_DUTY_CODE(兼務番号)は、
CSV で情報登録する場合の必須項目です。

CSV カラム名

10= CSV から登録

本項目は CSV からのみ
登録が可能な項目です。

書式を「文字列」に変更

DB_COLUMN_NAME	MAPPING_TYPE	EQUAL_COLUMN_NAME
COMPANY_NAME	00	company
EMPLOYEE_NUMBER	00	displayName
FAMILY_NAME	00	sn
GIVEN_NAME	00	givenName
PHONETIC_FAMILY_NAME	00	msDS-PhoneticLastName
PHONETIC_GIVEN_NAME	00	msDS-PhoneticFirstName
:		
EMPLOYEE_NUMBER	10	EMPLOYEE_NUMBER
ADDITIONAL_DUTY_CODE	10	ADDITIONAL_DUTY_CODE
FAMILY_NAME	10	
GIVEN_NAME	10	
PHONETIC_FAMILY_NAME	10	
PHONETIC_GIVEN_NAME	10	
:		
PERSONAL_MOBILE	10	PERSONAL_MOBILE
HOME_PHONE	10	HOME_PHONE
EMAIL2	10	EMAIL2
EMAIL3	10	EMAIL3
URL	10	URL
LOCATION_CODE	10	LOCATION_CODE
LOCATION_NAME	10	LOCATION_NAME

DB_COLUMN_NAME は、Data Federation で管理する社員情報の項目名です。（社員情報項目は、「[13.1 マッピングファイル フォーマット](#)」を参照）

MAPPING_TYPE は、AD もしくは CSV から社員情報を登録する際にマッピング区分を設定する項目です。AD から登録する場合は「00」、CSV から登録する場合は「10」を指定してください。

EQUAL_COLUMN_NAME は、AD を登録元とする場合は、AD 内で定義されている属性名を指定します。CSV ファイルを登録元とする場合は、お客様が社員情報の CSV ファイルのヘッダに記載する任意のカラム名を設定します。カラム名が重複しないようご注意ください。

上記作成例では、Data Federation の項目「COMPANY_NAME」～

「PHONETIC_GIVEN_NAME」を AD から、「ADDITIONAL_DUTY_CODE」と

「PERSONAL_MOBILE」～「LOCATION_NAME」を CSV ファイルから登録することを定

義しています。

MAPPING_TYPE「10」に定義されている「FAMILY_NAME」～「PHONESTIC_GIVEN_NAME」までは、EQUAL_COLUMN_NAME が定義されていないため、CSV からは登録されません。登録元は AD のみとなります。(Data Federation に登録しない情報項目は、マッピング情報ファイルから削除しても問題ありません)

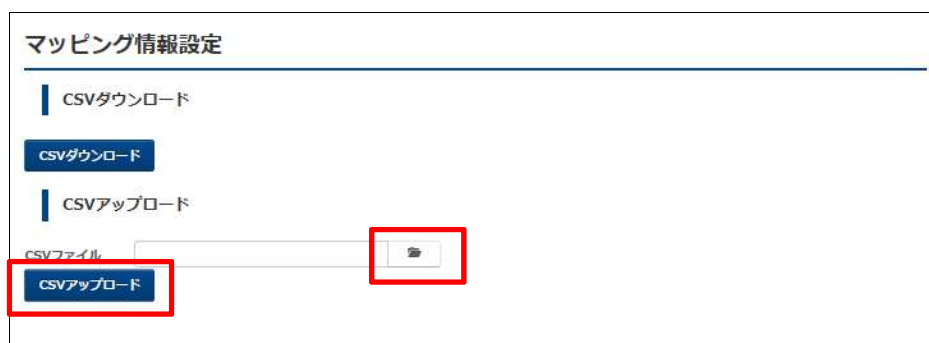
ここがポイント！

- ☆ ダウンロードしたマッピング情報ファイルを Excel で開いた場合、Excel の仕様(文字コードが S-JIS)により、MAPPING_TYPE の「00」が「0」と表示されるため、MAPPING_TYPE のセルの書式を「文字列」にしてください。
- ☆ Data Federation では、社員を特定するキー項目である EMPLOYEE_NUMBER(社員番号)が必須項目です。AD および CSV ファイルが登録元の場合、EMPLOYEE_NUMBER(社員番号)に対して必ずマッピングを設定してください。
社員番号にマッピングする値が満たすべき条件は、以下 3 点です。
 - ① 利用可能文字：半角数字(1-9)、半角英大文字 (A-Z)
記号 (! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [¥] ^ _ ` { | } ~)
最大 64 桁
 - ② 空白でないこと
 - ③ 一意であること登録したい社員番号データに半角英小文字が含まれる場合、大文字に変換して Data Federation に登録します。
社員番号にメールアドレスを入れて利用する場合、e スケジューラー・グループワークでは該当レコードがエラーになります。ご注意ください。
- ☆ Data Federation にアップロードする CSV ファイルの文字コードは UTF-8 です。UTF-8 以外の文字コードのファイルをアップロードすると、文字化けした状態で登録される、アップロードができない等の事象が発生しますのでご注意ください。

8.2 マッピングファイル アップロード手順

マッピングファイルのアップロードは、社員情報管理メニューの「マッピング情報設定」から行います。

【マッピング情報設定画面】



CSV ファイルを選択し、CSV アップロードボタンをクリックします。CSV のアップロードには時間がかかる場合があります。

※マッピング情報設定用 CSV ファイルをアップロードすると最新のマッピング情報に差し替わります。

8.3 マッピングファイル ダウンロード手順

現在登録されているマッピング情報設定の CSV ファイルをダウンロードできます。手順は「8.1 マッピング情報ファイル作成」に記載のダウンロード方法と同じです。CSV ダウンロードボタンをクリックします。CSV のダウンロードには時間がかかる場合があります。

ここがポイント！

Data Federation からダウンロードした CSV ファイルは、文字コードが UTF-8 です。Excel で直接開くと、Excel の仕様（※）により文字化けするため、テキストファイルウィザードを起動して CSV ファイルを開いてください。

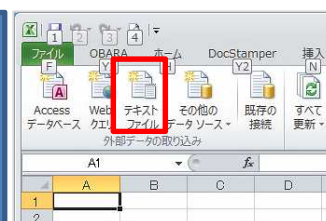
※Excel は文字コードを S-JIS で読み込みます。

以下に、テキストファイルウィザードの起動方法を示します。（対象：Microsoft Excel2010）

【関連項目】「8.3 マッピングファイル ダウンロード手順」「11 社員情報の参照・変更・削除」

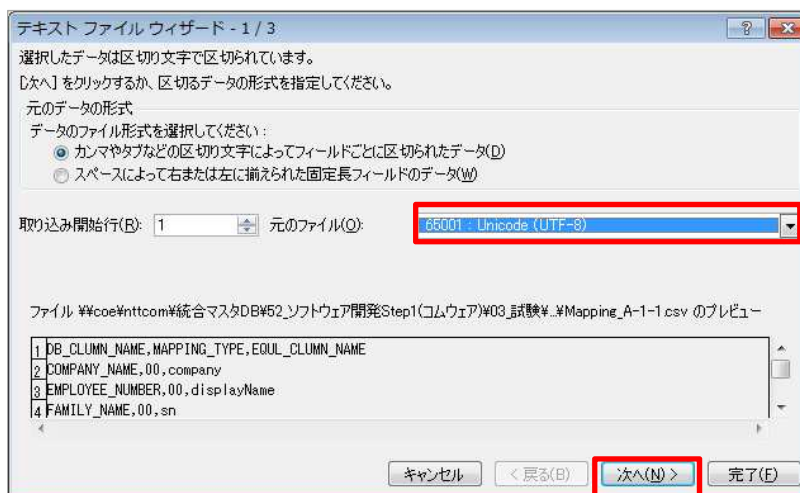
【テキストファイルウィザード】

EXCEL のデータタブ → [外部データの取り込み] → [テキスト ファイル]
→ [テキスト ファイルのインポート] ダイアログ ボックスで、インポートする CSV ファイルをダブルクリック



テキストファイルウィザード 1/3

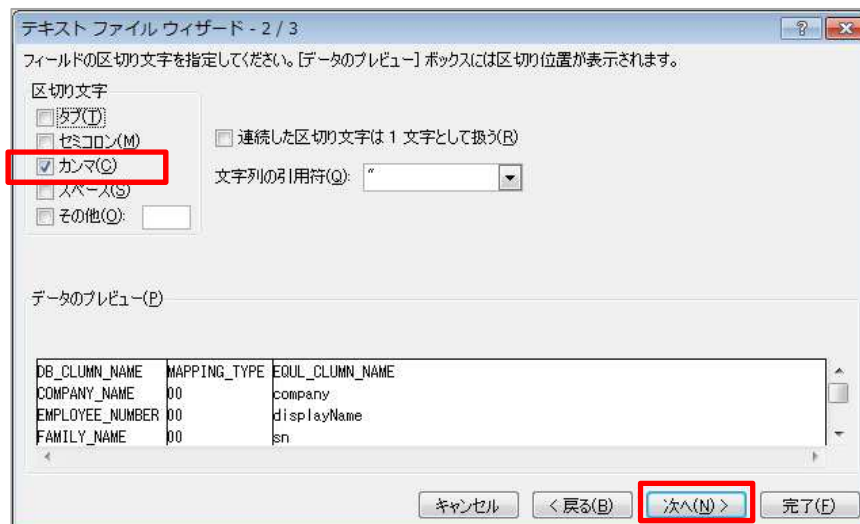
「カンマやタブなど区切り文字によってフィールドごとに区切られたデータ」を指定、文字コードで、Unicode (UTF-8)を指定



ここがポイント！

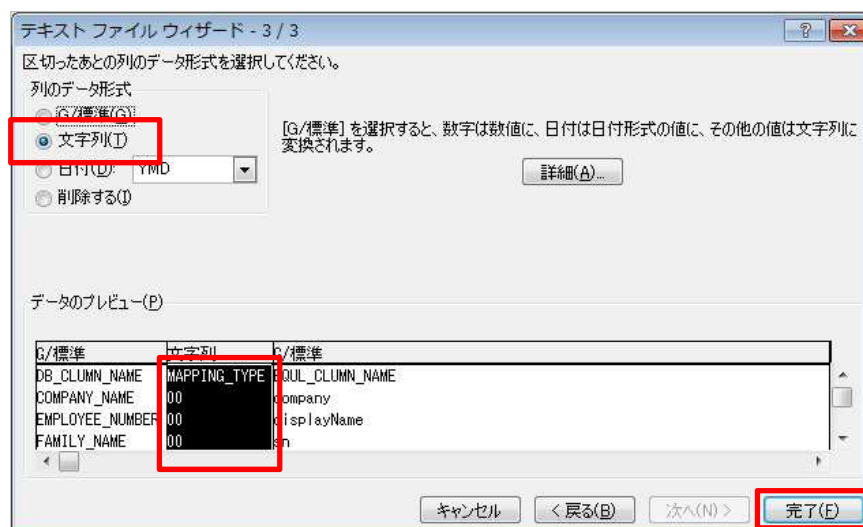
テキストファイルウィザード 2/3

【区切り文字】はカンマを選択

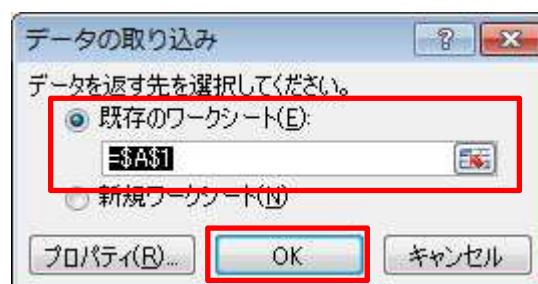


テキストファイルウィザード 3/3

列のデータ形式で、「MAPPING_TYPE」の列は文字列を指定します。その他の列は「G/標準」のままです。



データを返す先を指定して、OK をクリックします。



9 CSV ファイルのアップロードによる社員情報の登録

社員情報は CSV ファイルで一括登録することができます。CSV で設定できる社員情報の項目一覧は「[13.2 CSV ファイルの設定項目](#)」を参照ください。

なお、1 度のアップロードで登録できる社員情報は 2,000 件までとなっています。2,000 件以上を登録する場合は、複数回に分けてアップロードしてください。

9.1 社員情報一括登録ファイルの作成

社員情報一括登録ファイルの作成例を以下に示します。

③

①	EMPLOYEE_ NUMBER	ADDITIONAL_ DUTY_CODE	PERSONAL_MOBILE	HOME_PHONE	EMAIL2	OPERATION_ TYPE
	AA7868	00	080-1111-2222	03-3333-4444	abc@	1
②	DK1892	00	080-1111-3333	03-4444-5555	def@	1
	ES2312	00	080-1111-4444	03-2222-0000	ghi@	3
	HM3288	00	080-1111-5555	03-3333-3333	jkl@	2
	IW5644	00	080-1111-6666	06-2222-0000	mno@	2

- ① 1 行目はヘッダとして、マッピング情報設定で EQU_L_COLUMN_NAME に定義したカラム名を記載して下さい。ヘッダ行は必須です。

この例は、EQU_L_COLUMN_NAME に定義したカラム名に、DB_COLUMN_NAME の項目名をそのまま利用した場合です。

- ② 2 行目から登録したい社員情報を入力して下さい。

- ③ 社員情報を新規追加／更新／削除を定義するため、「OPERATION_TYPE」を設定します。

新規追加：1、 更新：2、 削除：3 を入力して下さい。

ここがポイント！

- ☆ Data Federation からダウンロードした社員情報 CSV ファイルには、変更・更新を行うための「OPERATION_TYPE」（最右列）がありません。ダウンロードした CSV ファイルをもとに変更・更新を行う際は、最右側に「OPERATION_TYPE」の列を追加し、新規追加・更新・削除の種別コードを記入してください。
- ☆ マッピング情報設定で EQU_L_COLUMN_NAME に任意のカラム名(日本語名称など)を定義できますが、DB_COLUMN_NAME 名を EQU_L_COLUMN_NAME に転記いただくことを推奨します。任意のカラム名を定義した場合は、ダウンロードした社員情報 CSV ファイルには DB_COLUMN_NAME のカラム名が記載されており、社員情報を更新して再度アップロードしても、マッピングで設定した任意の EQU_L_COLUMN_NAME と異なるため登録エラーとなります。
- ☆ 兼務番号（参照「[9.3 CSV ファイル登録での兼務番等設定について](#)」）は“00”～“10”で登録する必要があります。Data Federation からダウンロードした社員情報 CSV ファイルを Excel で編集し保存すると、兼務番号が“0”に変換されているためアップロード時に読み込みエラーとなります。そのため、兼務番号は文字列で保存しアップロードしてください。
- ☆ Data Federation にアップロードする CSV ファイルの文字コードは UTF-8 である必要があります。UTF-8 以外の文字コードでアップロードを実行すると、文字化けした状態で登録される、アップロードができない等の事象が発生しますのでご注意ください。

9.2 社員情報一括登録 CSV ファイルのアップロード

社員情報の一括登録は、社員情報管理メニューの「一括登録」から行います。

【社員情報一括登録画】

CSV ファイルを選択し、CSV アップロードボタンをクリックします。確認画面が表示されますので、確認ボタンをクリックすると登録結果（成功・失敗）が表示されます。以下に例を示します。

登録結果表示

成功： ●件中●件の社員情報が正常に登録されました。

新規登録：■件 変更：■件 削除：■件

失敗： エラーが発生したので登録を中止します。

新規登録：■件 変更：■件 削除：■件 エラー：■件 メッセージ件数：■件

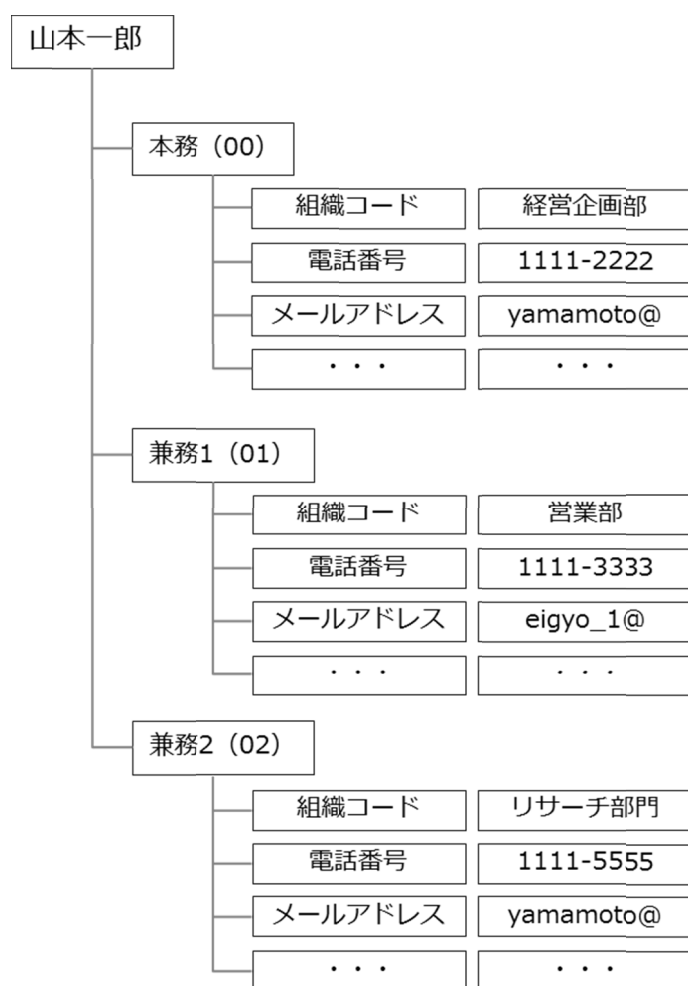
ここがポイント！

- ☆ エラーが 1 件以上ある場合は赤色でエラーメッセージが表示されます。エラーが発生した場合、エラーに該当する社員情報だけでなく、CSV ファイルの全社員情報が登録されません。CSV ファイルの全社員情報に不備がない状態で登録する必要があります。

9.3 CSV ファイル登録での兼務番号設定について

CSV ファイルで社員情報を登録する場合、EMPLOYEE_NUMBER (社員番号) と ADDITIONAL_DUTY_CODE (兼務番号) は必須項目です。ただし、マッピングファイルで ADDITIONAL_DUTY_CODE は AD (00) を指定することはできません。AD から社員情報を登録した場合は、デフォルトで本務 (00) が設定されます。本務のほか、兼務 1 ～ 10 (01～10) を設定可能です。

【兼務がある場合の社員情報登録イメージ】



注意 : Enterprise Mail の階層型アドレス帳では、2015/10 より、本務だけでなく兼務組織にもアドレス情報が表示されるようになりました。ただし「本務」「兼務」の表示はありません。

9.4 CSV ファイルでのみ登録できる情報項目

以下の項目は、一括登録する場合は CSV ファイルから情報登録を行います。

DB_COLUMN_NAME	日本語名
PERSONAL_MOBILE	携帯番号（個人）
HOME_PHONE	電話番号（自宅）
EMAIL2	メールアドレス 2
EMAIL3	メールアドレス 3
URL	URL
LOCATION_CODE	ロケーションコード
LOCATION_NAME	ロケーション名

一般的に AD に登録されていない情報と想定される上記項目については、CSV ファイルからのみ登録できる仕様となっています。

10 カスタマポータル画面からの社員情報の登録

社員情報はカスタマポータル画面から 1 件ずつ登録することができます。マッピング情報設定で設定されていない項目については、カスタマポータル画面から登録できます。なお、マッピング情報設定で AD や CSV ファイルに設定された項目もカスタマポータル画面から登録できますが、マッピング情報が優先となるため、AD や CSV ファイルによって上書きされます。

社員情報の登録は、社員情報管理メニューの「登録」から行います。

【社員情報登録画面】

社員情報登録		
社員基本情報		
*印は入力必須項目です。		
企業名	<input type="text"/>	
社員番号 *	<input type="text"/>	
兼務番号 *	<input type="text" value="00:本籍"/> <input type="button" value="▼"/>	
氏名	<input type="text" value="姓"/> <input type="text" value="名"/>	
氏名 (カナ)	<input type="text" value="セイ"/> <input type="text" value="メイ"/>	
ミドルネーム	<input type="text"/>	
所属組織コード	<input type="text"/>	
所属組織階層	組織1	<input type="text" value="組織コードを入力してください"/> <input type="text" value="組織名称を入力してください"/>
	組織2	<input type="text" value="組織コードを入力してください"/> <input type="text" value="組織名称を入力してください"/>
	組織3	<input type="text" value="組織コードを入力してください"/> <input type="text" value="組織名称を入力してください"/>
	組織4	<input type="text" value="組織コードを入力してください"/> <input type="text" value="組織名称を入力してください"/>
	組織5	<input type="text" value="組織コードを入力してください"/> <input type="text" value="組織名称を入力してください"/>
	組織6	<input type="text" value="組織コードを入力してください"/> <input type="text" value="組織名称を入力してください"/>
	組織7	<input type="text" value="組織コードを入力してください"/> <input type="text" value="組織名称を入力してください"/>

社員番号、兼務番号は必須項目です。登録ボタンをクリックし、確認画面が表示されますので確定ボタンをクリックして社員情報登録は完了です。

11 社員情報の参照・変更・削除

登録した社員情報を検索し、カスタマポータル画面上で参照することができます。また、検索結果をCSV ファイルでダウンロードすることができます。社員情報管理メニューの「参照・変更・削除」から行います。

【社員情報参照・変更・削除画面】

社員情報参照・変更・削除

検索条件入力

*印は入力必須項目です。◆印は部分一致検索項目です。

社員番号

氏名◆

姓

名

氏名(カナ)◆

セイ

メイ

所属組織コード

所属組織階層コード

所属組織階層名称◆

役職コード

役職名称◆

更新年月日

参照対象

通常取得

▼

「YYYY/MM/DD hh:mm」で入力してください。
例：1980/09/10 20:00
(1980年9月10日20時00分の場合)

検索

クリア

■ 社員情報参照

検索条件を入力し、検索ボタンをクリックします。登録されている全社員を検索したい場合は、検索条件を入力しないまま検索ボタンをクリックします。

※ 氏名、氏名(カナ) 所属組織階層名称、役職名称は部分一致検索が可能です。

【検索結果一覧例】

検索結果一覧

CSVダウンロード

8件中1～8件表示

社員番号	業務番号	氏名	所属組織	役職
ABC00001	00:本務	安藤 博	組織1 営業部	社員
ABC00002	00:本務	秋葉 洋子	組織1 営業部	社員
ABC00003	00:本務	旭 太郎	組織1 営業部	社員
ABC00004	00:本務	麻生 美智子	組織1 営業部	社員
ABC00005	00:本務	伊藤 信久	組織1 営業部	社員
ABC00006	00:本務	福生 忠志	組織1 営業部	社員
ABC00007	00:本務	井上 達一	組織1 営業部	社員
ABC00008	00:本務	上田 綾子	組織1 営業部	社員

8件中1～8件表示

CSVダウンロード

検索結果に表示される社員番号をクリックすると、社員情報の詳細情報画面が表示されます。

検索結果の社員情報を全てダウンロードする場合は、CSV ダウンロードボタンをクリックすると CSV ファイルとしてダウンロードできます。

注意 : Data Federation からダウンロードした CSV ファイルを Excel で開く場合は、テキストファイルウィザードを起動して開いてください。テキストウィザードの起動については、[8.3 マッピングファイル ダウンロード](#)の「ここがポイント！」を参照してください。

【社員情報詳細画面】

社員情報詳細

① 社員基本情報

② 編集 ③ 削除 検索画面へ戻る

情報項目	登録情報
企業名	Data Federation 株式会社
社員番号	ABC00001
業務番号	00:本務
氏名	安藤 博
氏名(カナ)	
ミドルネーム	
所属組織コード	

①社員情報の詳細情報が表示されます。

②社員情報の内容を変更したい場合は、「編集」ボタンを押下します。

社員情報変更画面が表示されます。

③社員情報を削除したい場合は「削除」ボタンを押下します。

社員情報削除確認画面が表示されます。

■ 社員情報変更

社員情報の変更は、社員情報詳細画面で「編集」ボタンをクリックして実施します。

【社員情報変更画面】

社員情報変更	
社員基本情報	
*印は入力必須項目です。	
企業名	Data Federation 株式会社
社員番号	ABC00001
兼務番号	00:本務
氏名	安藤 博
氏名(カナ)	セイ メイ
ミドルネーム	
所属組織コード	
組織1	組織コードを入力してください
営業部	

変更内容を入力し、画面下の「変更」ボタンを押下します。社員情報変更確認画面が表示されるので、内容を確認し、「確定」ボタンを押下すると変更内容が反映されます。

■ 社員情報削除

社員情報の削除は、社員情報詳細画面で「削除」ボタンをクリックして実施します。

【社員情報削除確認画面】

社員情報削除確認	
以下の情報を削除しますか。 (※社員情報を削除すると、社員基本情報及び、社員付加情報を含むすべての関連情報が削除されます。)	
社員基本情報	
情報項目	登録情報
企業名	Data Federation 株式会社
社員番号	ABC00001
兼務番号	00:本務
氏名	安藤 博

社員情報詳細画面の「削除」ボタンをクリックすると、対象の社員情報が削除されます。一度削除したアカウントを復元することはできないのでご注意ください。

12 連携情報管理

連携情報管理メニューでは、AD 連携の手動実行・実行結果の確認、及び連携ゲートウェイへ社員情報登録実行結果の確認を行います。AD 連携サービスをご利用されている場合は、AD 連携情報が表示されます。ご利用されていない場合は表示されません。

また、Enterprise Mail をご利用されている場合は、SaaS 連携情報に連携ゲートウェイへの登録状況が表示されます。ご利用されていない場合は表示されません。

【AD 連携、Enterprise Mail をご利用の場合】

AD連携情報

AD連携サービスをご利用のお客様に表示される詳細情報です。
「エラー有り」の場合は、最大で2000件のエラーが出力されます。

統合契約ID	最終連携実行日時	連携区分	実行結果	ログ詳細	即時連携
T000008	-	-	-	-	<button>実行</button>

SaaS連携情報

こちらで確認できる連携情報は以下の通りです。

- Enterprise Mailの連携
「エラー有り」の場合は、最大で2000件のエラーが出力されます。

統合契約ID	SaaS	SaaS契約ID	最終連携実行日時	連携区分	実行結果	ログ詳細
T000008	BizMail/EnterpriseMail	N123457	-	-	-	-

【AD 連携、Enterprise Mail をご利用でない場合】

連携情報参照・実行

AD連携情報

AD連携サービスをご利用のお客様に表示される詳細情報です。
「エラー有り」の場合は、最大で2000件のエラーが出力されます。

表示する情報がありません。

SaaS連携情報

こちらで確認できる連携情報は以下の通りです。

- Enterprise Mailの連携
「エラー有り」の場合は、最大で2000件のエラーが出力されます。

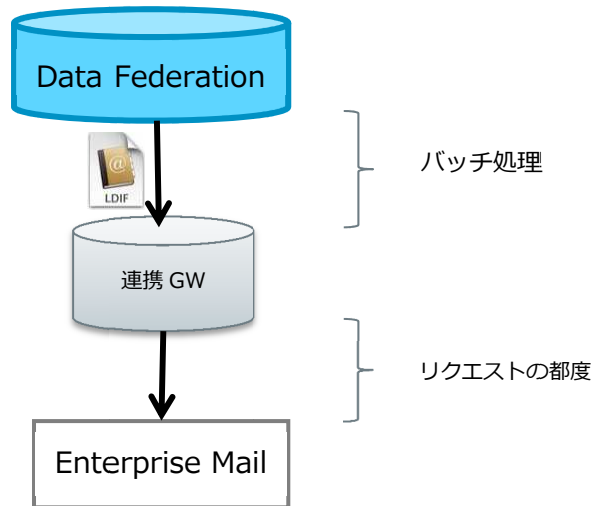
表示する情報がありません。

12.1 AD 連携の手動実行

AD から社員情報を取得するため、AD 連携を手動実行します。AD 連携の実行は、AD 連携設定を行い、AD 連携テストで AD との連携確認を行った上で実施してください。（Active Directory 連携設定解説書「4.AD 連携テスト」をご参照ください）

12.2 連携ゲートウェイへの登録

Enterprise Mail をご利用の場合、Data Federation に登録されている社員情報を LDAP サーバである連携ゲートウェイ（以下、連携 GW）に登録します。



Data Federation は、社員情報を LDIF ファイル形式に変換し連携 GW へ登録します。Data Federation と連携 GW でデータ流通する際の主キーは「社員番号（EMPLOYEE_NUMBER）+ 兼務番号（ADDITIONAL_DUTY_CODE）」です。

連携 GW への社員情報登録は、定期的なバッチ処理により自動的に登録されます。Enterprise Mail は、エンドユーザからの階層型アドレス帳表示のリクエストの都度、連携 GW の社員情報を参照しますが、必ずしも Data Federation に登録された最新の社員情報ではありませんのでご注意ください。

Data Federation から連携 GW への社員情報の反映は、下記のバッチ処理時間で実施します。

処理頻度	説明
1 時間に 1 回	毎時起動するバッチで処理されます。 ただし、データが多く 1 時間で処理が完了しない場合は、毎時でバッチが起動するとは限りません。 例) 9:59 までに Data Federation に登録されたデータは、10:00 開始のバッチで順番に処理され連携 GW に反映されます。 ※9:00 開始のバッチで 9:59 までに処理が完了しなかった場合は 10:00 開始のバッチは起動されません。

Data Federation に登録した社員情報が以下の条件に当てはまると、社員情報を LDIF ファイル形式に変換することができず、対象社員のレコードは連携 GW の登録に失敗します（条件を満たしている社員のレコードは登録されます）。社員情報を登録する際、以下の条件に注意してください。

【LDIF ファイル作成失敗の条件とエラーメッセージ】

条件		エラーメッセージ
1	同一組織内でメールアドレス 1 に重複したメールアドレスが登録されている	Failed to import LDIF. Duplicated employee information detected.("メールアドレス": "対象の社員番号")
2	メールアドレス 1 に値が入っていない	Failed to import LDIF. Required items not found.("対象の社員コード": EMAIL1)
3	メールアドレス 1 に ASCII 文字以外（例: 全角文字）が含まれている	Failed to import LDIF. Invalid character is included in EMAIL1. Enter valid one.
4	氏名（姓）に値が入っていない	Failed to import LDIF. Required items not found.("対象の社員コード": FAMILY_NAME)
5	所属組織階層に抜けが生じている （例: 組織 1 と組織 3 は登録されているが、組織 2 が登録されていない）	Failed to create organization list.(EMPLOYEE_NUMBER: "対象の社員番号" ADDITIONAL_DUTY_CODE: "兼務番号" COMPANY_NAME: ANY_COMPANY ORG_TREE: 組織 1 - - 組織 3 - - - - -)
6	電話番号（会社）、携帯番号（会社）、FAX 番号（会社）、電話番号（自宅）に「半角英数、半角スペース、,'()+-./=」以外が含まれる	Failed to import LDIF. Invalid character is included in "対象の項目". Enter valid one.

連携 GW へのバッチ処理が完了すると、SaaS 連携情報に実行結果が表示されます。

SaaS連携情報

こちらで確認できる連携情報は以下の通りです。

- Enterprise Mailの連携
「エラー有り」の場合は、最大で2000件のエラーが出力されます。

統合契約ID	SaaS	SaaS契約ID	最終連携実行日時	連携区分	実行結果	ログ詳細
T000002	EnterpriseMail	N100000272	2015/10/23 Fri 10:00:26	定時	成功	

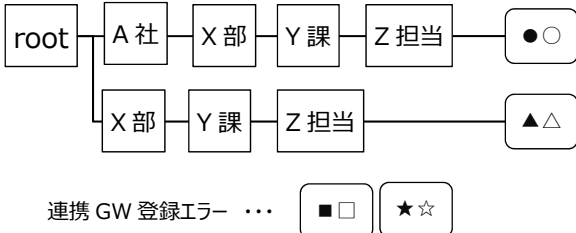
- ① 対象 SaaS 名と、その SaaS 契約 ID が表示されます
- ② 最後に連携実行が完了した日時が表示されます
- ③ 定期的なバッチで処理するため、連携区分には「定時」と表示されます
- ④ 連携 GW への登録が成功した場合は、実行結果に「成功」と表示されます
連携 GW への登録が失敗した場合は、実行結果に「エラー有り」と表示されます
- ⑤ 連携 GW への登録が失敗した場合、ログ詳細に「ダウンロード」ボタンが表示されます
ダウンロードボタンをクリックすると CSV でエラー内容を出力できます。出力されるエラー内容は最大で 2,000 件です。エラーメッセージは上記の「LDIF ファイル作成失敗の条件とエラーメッセージ」をご参照ください。

ここがポイント！

- ☆ Enterprise Mail の階層型アドレス帳は、企業名（COMPANY_NAME）、所属組織階層 1（ORG_NAME1）、所属組織階層 2（ORG_NAME2）・・・所属組織階層 10（ORG_NAME10）の順に階層表示されます。階層コード（ORG_CODE1～10）は参照しません。
- ☆ 企業名が空値（Null）の場合は、空値を詰めて表示します。組織階層に空値が有る場合は連携ゲートウェイ接続エラーとなります。

例

社員 番号	氏 名	企業名	所属組織 階層 1	所属組織 階層 2	所属組織 階層 3
001	● ○	A 社	X 部	Y 課	Z 担当
002	▲ △		X 部	Y 課	Z 担当
003	■ □	A 社		Y 課	Z 担当
004	★ ☆	A 社			Z 担当



13 情報項目

13.1 マッピングファイル フォーマット

DB_COLUMN_NAME	MAPPING_TYPE	EQUAL_COLUMN_NAME
COMPANY_NAME		
EMPLOYEE_NUMBER		
ADDITIONAL_DUTY_CODE		
FAMILY_NAME		
GIVEN_NAME		
PHONETIC_FAMILY_NAME		
PHONETIC_GIVEN_NAME		
MIDDLE_NAME		
ORG_CODE		
ORG_CODE1		
ORG_CODE2		
ORG_CODE3		
ORG_CODE4		
ORG_CODE5		
ORG_CODE6		
ORG_CODE7		
ORG_CODE8		
ORG_CODE9		
ORG_CODE10		
ORG_NAME1		
ORG_NAME2		
ORG_NAME3		
ORG_NAME4		
ORG_NAME5		
ORG_NAME6		
ORG_NAME7		
ORG_NAME8		
ORG_NAME9		
ORG_NAME10		
TITLE_CODE		
TITLE_NAME		
COMPANY_PHONE		
COMPANY_EXTENSION		

COMPANY_MOBILE		
COMPANY_FACSIMILE		
EMAIL1		
COUNTRY_CODE		
COUNTRY_NAME		
POSTAL_CODE		
REGION		
LOCALITY		
STREET_ADDRESS		
BUILDING		
PERSONAL_MOBILE	10	
HOME_PHONE	10	
EMAIL2	10	
EMAIL3	10	
URL	10	
LOCATION_CODE	10	
LOCATION_NAME	10	

項目名	説明
DB_COLUMN_NAME (社員情報項目)	Data Federation の社員情報の項目名
MAPPING_TYPE (マッピング区分)	AD から登録する場合は「00」 CSV から登録する場合は「10」 ※ セルの書式を「文字列」にしてください
EQUAL_COLUMN_NAME (マッピング先カラム名)	DB_COLUMN_NAME に対応する AD 属性名または CSV カラム名を設定。 CSV 社員情報一括登録ファイルのヘッダ行に、 EQUAL_COLUMN_NAME を指定します。 ※EQUAL_COLUMN_NAME には、DB_COLUMN_NAME の項目名をそのまま利用することを推奨します。(社員情報を CSV ダウンロードした際のヘッダ行が DB_COLUMN_NAME となるため)

13.2 CSV ファイルの設定項目

No	DB_COLUMN_NAME	日本語名	最大桁数	入力可能文字	必須	備考
1	COMPANY_NAME	企業名	100	制限なし		
2	EMPLOYEE_NUMBER	社員番号	64	半角数字、記号※ 半角英字大文字	●	小文字アルファベット を入力した場合は、 大文字に変換し登 録される ※利用可能な記号 は以下の通り ! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [\] ^ _ ` { } ~
3	ADDITIONAL_DUTY_CODE	兼務番号	2	制限なし	●	00 : 本務 01~10: 兼務
4	FAMILY_NAME	氏名 (姓)	80	制限なし		
5	GIVEN_NAME	氏名 (名)	80	制限なし		
6	PHONETIC_FAMILY_NAME	カナ (姓)	160	制限なし		
7	PHONETIC_GIVEN_NAME	カナ (名)	160	制限なし		
8	MIDDLE_NAME	ミドルネーム	80	制限なし		
9	ORG_CODE	所属組織コード	50	制限なし		
10	ORG_CODE1	組織コード 1	50	制限なし		
11	ORG_CODE2	組織コード 2	50	制限なし		
12	ORG_CODE3	組織コード 3	50	制限なし		
13	ORG_CODE4	組織コード 4	50	制限なし		
14	ORG_CODE5	組織コード 5	50	制限なし		
15	ORG_CODE6	組織コード 6	50	制限なし		
16	ORG_CODE7	組織コード 7	50	制限なし		
17	ORG_CODE8	組織コード 8	50	制限なし		
18	ORG_CODE9	組織コード 9	50	制限なし		
19	ORG_CODE10	組織コード 10	50	制限なし		
20	ORG_NAME1	組織 1	100	制限なし		
21	ORG_NAME2	組織 2	100	制限なし		
22	ORG_NAME3	組織 3	100	制限なし		
23	ORG_NAME4	組織 4	100	制限なし		
24	ORG_NAME5	組織 5	100	制限なし		
25	ORG_NAME6	組織 6	100	制限なし		
26	ORG_NAME7	組織 7	100	制限なし		
27	ORG_NAME8	組織 8	100	制限なし		
28	ORG_NAME9	組織 9	100	制限なし		

No	DB_COLUMN_NAME	日本語名	最大桁数	入力可能文字	必須	備考
29	ORG_NAME10	組織 10	100	制限なし		
30	TITLE_CODE	役職コード	32	制限なし		
31	TITLE_NAME	役職	255	制限なし		
32	COMPANY_PHONE	電話番号（会社）	32	制限なし		
33	COMPANY_EXTENSION	内線番号（会社）	32	制限なし		
34	COMPANY_MOBILE	携帯番号（会社）	32	制限なし		
35	COMPANY_FACSIMILE	FAX 番号（会社）	32	制限なし		
36	EMAIL1	メールアドレス 1	255	制限なし		
37	COUNTRY_CODE	国コード	32	制限なし		
38	COUNTRY_NAME	国名	255	制限なし		
39	POSTAL_CODE	郵便番号	32	制限なし		
40	REGION	都道府県	255	制限なし		
41	LOCALITY	市区町村	255	制限なし		
42	STREET_ADDRESS	番地	255	制限なし		
43	BUILDING	建物	255	制限なし		
44	PERSONAL_MOBILE	携帯番号（個人）	32	制限なし		社員付加情報 マッピング元は CSV(10)のみ
45	HOME_PHONE	電話番号（自宅）	32	制限なし		
46	EMAIL2	メールアドレス 2	255	制限なし		
47	EMAIL3	メールアドレス 3	255	制限なし		
48	URL	URL	255	制限なし		
49	LOCATION_CODE	ロケーションコード	32	制限なし		
50	LOCATION_NAME	ロケーション名	40	制限なし		
51	OPERATION_TYPE	オペレーション種別	1		●	1:新規追加 2:更新 3:削除

メールアドレス禁則ルール

- 最初の 1 文字目は半角英数字（a-z or 0-9）
- 下記のドメインは利用不可
 - ・ドット(.)を 2 つ以上連続。
 - ・ドメインの最初にドット(.)を付ける
 - ・ドメインの最後にドット(.)を付ける。
 - ・サブドメインは第五レベルまで利用可

■下記のアカウントは利用不可。

- ・@の直前にドット“.”がついたアカウント
- ・ドット“.”が 2 つ以上連続したアカウント
- ・「root」「admin」「wiki」ham」
- ・「postmaaster」「notify_postmaster」
- ・「mailer-daemon」「お客様の企業識別子.mail-f」

連携項目 Enterprise Mail

Enterprise Mail				Data Federation				
項目名	必須項目	桁数 byte	文字制限	文字制限	桁	必須項目	項目名	項目名（日本語）
会社		100	text	制限なし	100		COMPANY_NAME	企業名
姓	○	40	text	制限なし	80		FAMILY_NAME	氏名（姓）
名		40	text	制限なし	80		GIVEN_NAME	氏名（名）
姓フリガナ		80	text	制限なし	160		PHONETIC_FAMILY_NAME	カナ（姓）
名フリガナ		80	text	制限なし	160		PHONETIC_GIVEN_NAME	カナ（名）
部署 (所属組織階層1 + 所属組織階層2 + … 所属組織階層10)		# #	text	制限なし	100		ORG_NAME1	所属組織階層1
				制限なし	100		ORG_NAME2	所属組織階層2
				制限なし	100		ORG_NAME3	所属組織階層3
				制限なし	100		ORG_NAME4	所属組織階層4
				制限なし	100		ORG_NAME5	所属組織階層5
				制限なし	100		ORG_NAME6	所属組織階層6
				制限なし	100		ORG_NAME7	所属組織階層7
				制限なし	100		ORG_NAME8	所属組織階層8
				制限なし	100		ORG_NAME9	所属組織階層9
				制限なし	100		ORG_NAME10	所属組織階層10
役職		255	text	制限なし	255		TITLE_NAME	役職
電話番号		32	・「英数大文字、スペース、'()'+-./:=?»以外は不可	制限なし	32		COMPANY_PHONE	電話番号（会社）
携帯電話番号		32		制限なし	32		COMPANY_MOBILE	携帯番号（会社）
FAX番号		32		制限なし	32		COMPANY_FACSIMILE	FAX番号（会社）
メールアドレス	○	64	・メールアドレス半角英数字1文字以上64文字以内） ・半角英数字（a-z or 0-9）、記号 _ - . ! = ~ ・最初の1文字目は半角英数字（a-z or 0-9） ※欄外の禁則ルールも参照	制限なし	255		EMAIL1	メールアドレス1
国		255	text	制限なし	255		COUNTRY_NAME	国名
郵便番号		255	ascii	制限なし	32		POSTAL_CODE	郵便番号
都道府県/州		255	text	制限なし	255		REGION	都道府県
市区町村		255	text	制限なし	255		LOCALITY	市区町村
住所		255	text	制限なし	255		STREET_ADDRESS	番地
				制限なし	255		BUILDING	建物
自宅電話番号		32	・「英数大文字、スペース、'()'+-./:=?»以外は不可	制限なし	32		HOME_PHONE	電話番号（自宅）

上記以外に、連携キー項目として、Data Federation の「社員番号+勤務番号」が連携されます。

ただし、Enterprise Mail に表示されません

連携項目 Enterprise Mail グループワークオプション

グループワーク				Data Federation				
項目名	必須項目	桁数	入力可能文字	文字制限	桁	必須項目	項目名	項目名（日本語）
会社名	○※	128	『#』『>>>』 以外入力可能	制限なし	100		COMPANY_NAME	企業名
初期パスワード	○	6～16	半角数字、 半角英字大文字 ※パスワード初期値に 使用(6桁以上)	半角数字、半角英字大文字、 記号！“＃\$％＆’ () * + , - . / : ; < = > ? @ [¥] ^ _ ` { } ~	64	○	EMPLOYEE_NUMBER	社員番号
兼務番号	○	なし	00～10	00～10	2	○	ADDITIONAL_DUTY_CODE	兼務番号
姓	○	128	制限なし	制限なし	80		FAMILY_NAME	氏名（姓）
名	○	128	制限なし	制限なし	80		GIVEN_NAME	氏名（名）
部門1		128	『#』『>>>』 以外入力可能	制限なし	100		ORG_NAME1	所属組織階層1
部門2		128		制限なし	100		ORG_NAME2	所属組織階層2
部門3 (所属組織階層3 +所属組織階層4 …所属組織階層10)		1000		制限なし	100		ORG_NAME3	所属組織階層3
				制限なし	100		ORG_NAME4	所属組織階層4
				制限なし	100		ORG_NAME5	所属組織階層5
				制限なし	100		ORG_NAME6	所属組織階層6
				制限なし	100		ORG_NAME7	所属組織階層7
				制限なし	100		ORG_NAME8	所属組織階層8
				制限なし	100		ORG_NAME9	所属組織階層9
				制限なし	100		ORG_NAME10	所属組織階層10
職位		256	制限なし	制限なし	255		TITLE_NAME	役職
ユーザID	○	256	半角英数記号のみ ※記号は『@_ -』のみ ※メールアドレス形式	制限なし	255		EMAIL1	メールアドレス 1
国		256	制限なし	制限なし	255		COUNTRY_NAME	国名

※組織を登録する場合は、会社名は必須項目となります。

注意点

Data Federation 社員番号は、グループワークの初期パスワードに利用されます。

利用可能文字・桁数の制限はグループワーク側が厳しくなっています。連携時にエラーとなりやすいのでご注意ください。

連携項目 Enterprise Mail e スケジューラオプション

e-スケジューラ				Data Federation				
項目名	必須項目	桁数 (Byte)	文字制限	文字制限	桁	必須項目	項目名	項目名 (日本語)
社員コード	○	10	半角数字、半角英大文字、記号 -	半角数字、半角英大文字、記号 ! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [\] ^ _ ` { } ~	64	○	EMPLOYEE_NUMBER	社員番号
兼務コード	○	2	半角数字	00~10	2	○	ADDITIONAL_DUTY_CODE	兼務番号
ユーザ名 (姓)	○	20		制限なし	80		FAMILY_NAME	氏名 (姓)
ユーザ名 (名)	○	20		制限なし	80		GIVEN_NAME	氏名 (名)
カナ (姓)	○	20	半角カナ文字、半角数字、半角英大文字、記号 ! ' =	制限なし	160		PHONETIC_FAMILY_NAME	カナ (姓)
カナ (名)	○	20	半角カナ文字、半角数字、半角英大文字、記号 ! ' =	制限なし	160		PHONETIC_GIVEN_NAME	カナ (名)
組織コード1	○	8	半角英数字	制限なし	50		ORG_CODE1	所属組織階層コード1
組織コード2	○	8	半角英数字	制限なし	50		ORG_CODE2	所属組織階層コード2
組織コード3	○	8	半角英数字	制限なし	50		ORG_CODE3	所属組織階層コード3
組織コード4	○	8	半角英数字	制限なし	50		ORG_CODE4	所属組織階層コード4
組織コード5	○	8	半角英数字	制限なし	50		ORG_CODE5	所属組織階層コード5
組織コード6	○	8	半角英数字	制限なし	50		ORG_CODE6	所属組織階層コード6
組織コード7	○	8	半角英数字	制限なし	50		ORG_CODE7	所属組織階層コード7
組織コード8	○	8	半角英数字	制限なし	50		ORG_CODE8	所属組織階層コード8
組織コード9	○	8	半角英数字	制限なし	50		ORG_CODE9	所属組織階層コード9
組織コード10	○	8	半角英数字	制限なし	50		ORG_CODE10	所属組織階層コード10
役職コード	○	10		制限なし	32		TITLE_CODE	役職コード
外線番号 (会社)		20	半角英数字・記号	制限なし	32		COMPANY_PHONE	電話番号 (会社)
内線番号 (会社)		20	半角英数字・記号	制限なし	32		COMPANY_EXTENSION	内線番号 (会社)
携帯番号 (会社)		20	半角英数字・記号	制限なし	32		COMPANY_MOBILE	携帯番号 (会社)
FAX番号		20	半角英数字・記号	制限なし	32		COMPANY_FACSIMILE	FAX番号 (会社)
メール1		255		制限なし	255		EMAIL1	メールアドレス1
自宅郵便番号		20	※標準版のみ	制限なし	32		POSTAL_CODE	郵便番号
自宅住所		255	※標準版のみ	制限なし	255		REGION	都道府県
				制限なし	255		LOCALITY	市区町村
				制限なし	255		STREET_ADDRESS	番地
				制限なし	255		BUILDING	建物
自宅電話番号		20	※標準版のみ	制限なし	32		HOME_PHONE	電話番号 (自宅)

注意点

- ・組織階層コード1は単一である必要があります。(会社名の登録を推奨します)
- ・e スケジューラが Data Federation と連携するのは組織コード(ORG_CODE)です。組織名 (ORG_NAME) はデータ連携しません。

よくあるお問合せ

NO	お問い合わせ	対処方法
1	ブラウザ表示がくずれる	<p>IE9 の「ツール」メニューにある以下の何れかの設定をすると、DataFederation の表示が崩れます。また、CSV アップロードもできなくなります。設定をオフにしてご利用ください。</p> <p>(1) 「互換表示」を選択する。</p> <p>(2) 「互換表示設定」の中の、「マイクロソフトからの更新された Web サイト一覧を含める」にチェックを入れる。</p> <p>(3) 「互換表示設定」の中の、「すべての Web サイトを互換表示で表示する」にチェックを入れる。</p> <p>IE9 以外のバージョンでも、「互換表示」に関する設定をオフにするとブラウザ表示くずれが解消される場合があります。</p>
2	ログインできない／パスワードを忘れた	<p>ログインできない原因としては、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユーザ ID もしくはパスワードの入力を 5 回以上間違えたためアカウントロックされている ・アクセス許可 IP アドレスの設定が誤っている <p>ことが考えられます。同じ統合契約内にユーザ登録されている IT 管理者同士でパスワードの変更／ロック解除および、アクセス許可 IP アドレスの変更を実施できます。</p> <p>他にログイン可能な IT 管理者がいない場合、ユーザ ID を確認できれば Data Federation と連携する SaaS のヘルプデスクにてアカウントロックの解除および、アクセス許可 IP アドレスの変更を行います。</p> <p>ユーザ ID をお忘れの場合は、当社販売担当者へお問合せの上、Data Federation の変更申込にてユーザ再発行を行ってください。</p>
3	CSV ファイルをアップロードできない。	<ul style="list-style-type: none"> ・ IE9 の場合は、1 に記載する「互換表示に関する設定」をオフにしてください。 ・ Data Federation に社員情報を CSV ファイルで登録する場合、もしくは、マッピング情報を設定する場合には、ファイルの拡張子が「.CSV」形式であるか確認してください。
4	Data Federation に CSV	Data Federation に CSV で社員情報を登録する場合、文字コードは

NO	お問い合わせ	対処方法
	ファイルでアップロードした社員情報が文字化けする	UTF-8 である必要があります。アップロードした CSV ファイルの文字コードが UTF-8 になっているかご確認ください。
5	Data Federation でダウンロードした社員情報 CSV ファイルをアップロードできない	<ul style="list-style-type: none"> ・ Data Federation でダウンロードした社員情報 CSV ファイルには、アップロードに必要な処理区分を設定する「OPERATION_TYPE」項目が抜けています。アップロードするファイルに「OPERATION_TYPE」が設定されているかをご確認ください。 ・ マッピング情報設定で EQU_L_COLUMN_NAME に任意のカラム名(日本語名称など)を定義している場合は、ダウンロードした社員情報 CSV ファイルには DB_COLUMN_NAME のカラム名が記載されており、社員情報を更新して再度アップロードしても、マッピングで設定した任意の EQU_L_COLUMN_NAME と異なるため登録エラーとなります。CSV ファイルの 1 行目のヘッダ行は、マッピング情報設定で定義した EQU_L_COLUMN_NAME に変更されているかご確認ください。
6	CSV ファイルをダウンロードできない	IE8 の場合、ブラウザ不具合のため、SSL で CSV ファイルダウンロードが利用できない事象が確認されています。
7	AD 連携情報管理メニューの「登録」から AD を登録できない	AD 連携情報管理メニューの「登録」からの AD 登録は、お客様に AD 連携利用のお申込みをいただき、当社にて実施いたします。Data Federation 契約後に AD 連携の登録をする場合は、Data Federation 契約の変更申込が必要です。なお、AD 連携をご利用頂くにあたっては、AD サーバが存在する拠点が NTT コミュニケーションズの Arcstar Universal One の L3SaaS に接続されている必要があります。
8	登録件数に制限はあるか	<p>社員情報は最大 20,000 件まで登録可能です。</p> <p>また、一度に CSV アップロード可能な社員情報は 2,000 件です。それ以上の社員情報を CSV 登録する場合は、複数回に分けてアップロードを実施してください。</p>

別紙1 Data Federation 連携 SaaS

(2015 年 10 月現在)

Enterprise Mail (※1)

Enterprise Mail e スケジューラオプション

Enterprise Mail グループワークオプション

Biz 安否確認／一斉通報

ID Federation (※2)

※1 Enterprise Mail 提供国：日本、シンガポール、ベトナム、マレーシア、
台湾、タイ、インドネシア

※2 ID Federation に対しては、Data Federation 機能を提供

別紙2 お問い合わせ先

■本サービスに関するお問合せ

本サービスに関するお問合せは、お客様がご利用されている連携 SaaS のヘルプデスクへお問合せください。

■ネットワーク回線に関するお問合せ

Data Federation サーバーお客様 AD サーバ間のネットワーク回線に関するお問合せは、Arcstar Universal One のヘルプデスクへお問合せください。