

SSL マルチアクセス ライト(Pulse Secure 連携)

モバイルコネクト外部認証連携

ID Federation

**ID ポータル 操作マニュアル**

**- 第 1.0 版 -**

## 目次

1.	はじめに .....	3
2.	Step.1 ID ポータル基本操作.....	6
3.	Step.2 ユーザーID 新規作成 .....	10
4.	Step.3 運用 .....	16

# モバイルコネクト外部認証連携 ID Federation

## 1. はじめに

1.1.	本書の目的 .....	4
1.2.	本書の対象者 .....	4
1.3.	利用までの流れ.....	4

## 第 1 章 はじめに

---

### 1.1. 本書の目的

本書は、「モバイルコネクト外部認証連携 ID Federation」サービス(以降、本サービスと記載)において、企業管理者が本サービスのユーザー管理業務を実施するための「ID ポータル」のマニュアルです。

### 1.2. 本書の対象者

本サービスを契約した企業における企業管理者が対象です。

### 1.3. 利用までの流れ

企業管理者が ID ポータルにユーザーを登録した後、通知される初期設定用メールの通知が必要となります。ユーザーによる本サービス利用開始までの流れを下記に示します。

表 1 利用までの流れ

項目	概要	手順記載ページ
Step.1 ID ポータル基本操作	ID ポータルにログインを行います。	2.1 ID ポータルログイン
Step.2 ユーザーID 新規作成	新規ユーザー情報登録を行い、ユーザーID を作成します。  ユーザーID 新規作成時に登録したメールアドレスに対し、ID 通知、パスワード初期設定案内通知メールを送信します。	3.3 ユーザー
初期設定	パスワード初期設定案内通知メールより、初期設定を実施します。本作業はエンドユーザーにて実施します。	別紙：User Manual を参照

### 本書で掲載されている画面について

掲示されている画面は、操作手順を伝えるものであり、実際に表示される画面とは異なる可能性があります。

## モバイルコネクト外部認証連携 ID Federation

### 2. Step.1 ID ポータル基本操作

2.1.	ID ポータルログイン .....	7
2.2.	ID ポータルログアウト .....	8
2.3.	企業管理者パスワード変更 .....	8

## 第2章 Step.1 ID ポータル基本操作

### 2.1. ID ポータルログイン

#### (1) アクセス URL の指定

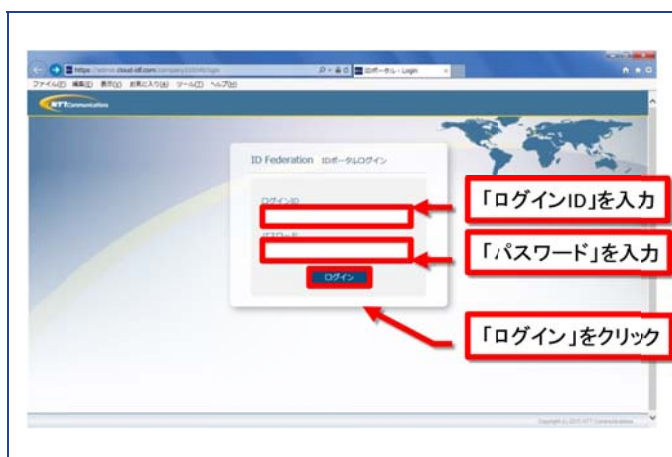


URL :

<https://admin.cloud-idf.com/<Company ID>/login>

アクセス URL を指定します。

#### (2) ログイン ID/パスワードの入力



ログイン画面で、ログイン ID とパスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックします。

#### (3) メインメニュー表示

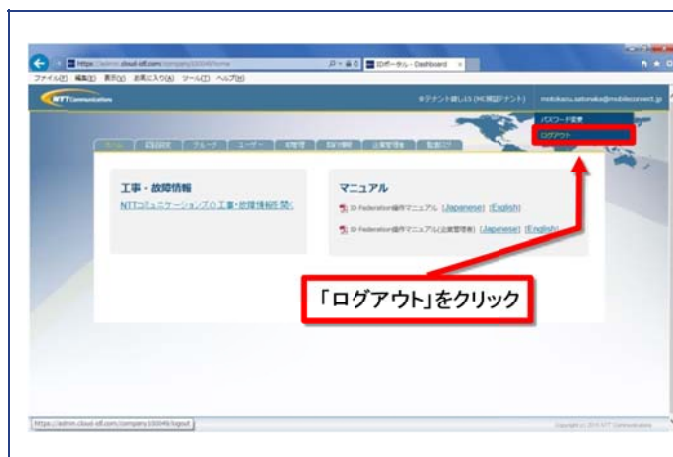


ログインが成功すると、メインメニュー画面が表示されます。以降は、メニューリンクより処理を選択します。

## 第2章 Step.1 ID ポータル基本操作

### 2.2. ID ポータルログアウト

#### (1) メインメニュー操作

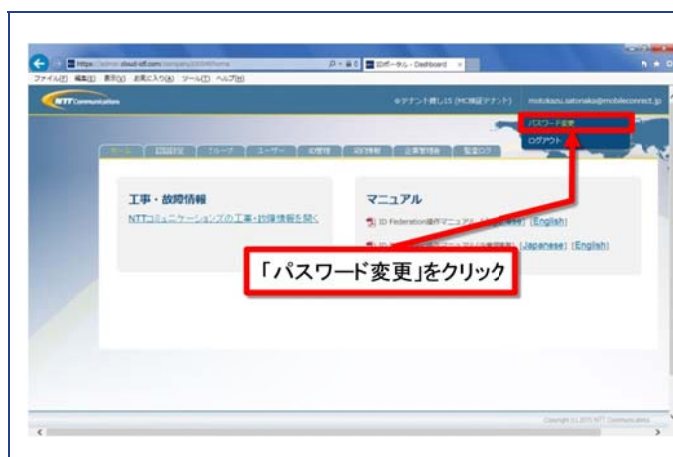


画面右上にカーソルを合わせるとログアウトボタンが表示されるので「ログアウト」をクリックします。

以上で ID ポータルのログアウトは完了です。

### 2.3. 企業管理者パスワード変更

#### (1) メインメニュー操作

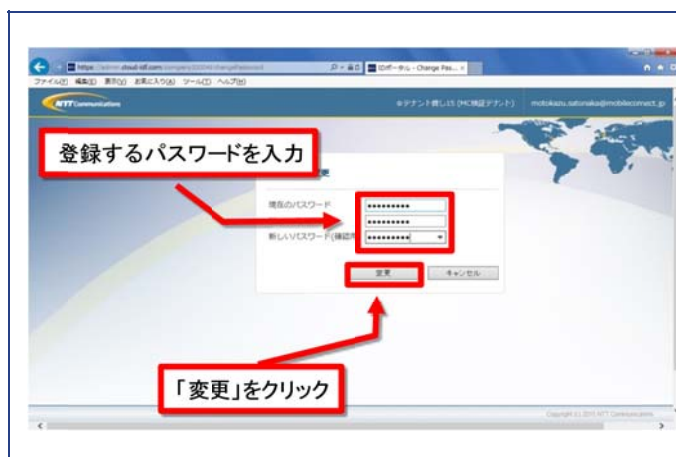


カーソルを画面右上に表示されているログイン ID の上に移動し、「パスワード変更」をクリックします。



## 第2章 Step.1 ID ポータル基本操作

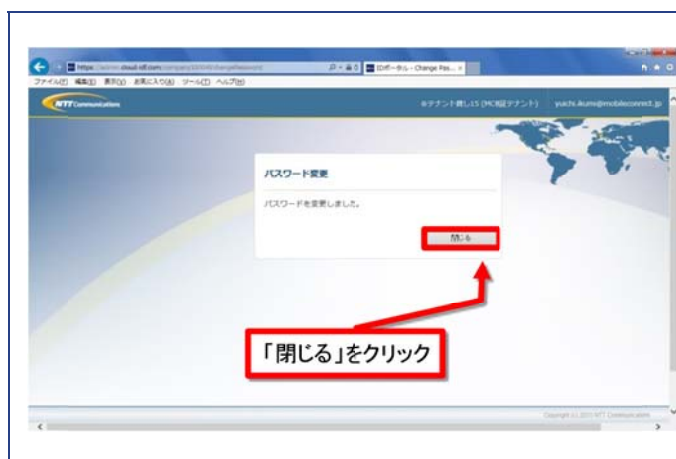
### (2) パスワードの変更



「現在のパスワード」、「新しいパスワード」、「新しいパスワード(確認用)」を入力します。

「変更」ボタンをクリックします。

### (3) パスワード変更の完了



「閉じる」をクリックします。

以上で企業管理者のパスワード変更は完了です。

「3.3 ユーザーID の新規作成」より、ユーザーID の新規作成に進んで下さい。

## モバイルコネクト外部認証連携 ID Federation

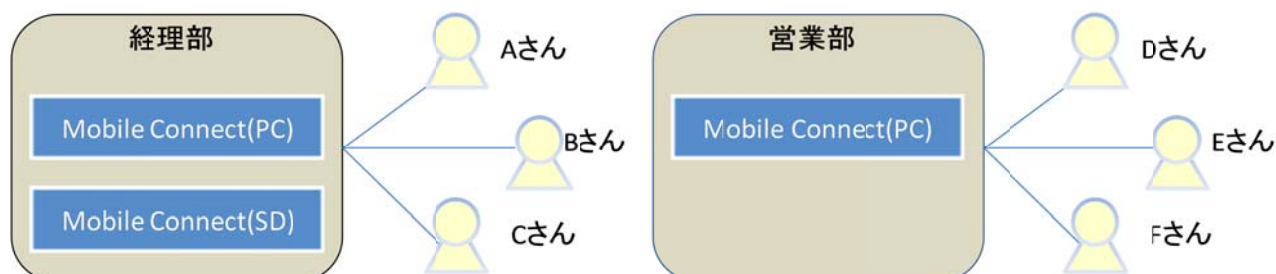
### 3. Step.2 ユーザーID 新規作成

3.1.	グループについて .....	11
3.2.	VPN グループについて .....	12
3.3.	ユーザーID の新規作成 .....	13

## 第3章 Step.2 ユーザーID 新規作成

### 3.1. グループについて

認証前のユーザーID 毎の属性を「グループ」単位で定義します。グループ情報と利用するアプリケーションを自由に定義できます。ユーザーにグループ情報を紐づけることで、ユーザーが利用できるアプリケーションを設定できます。



グループ情報を登録する事前準備として、以下グループ情報の定義を決定します。

- (1) グループ名を決定する
- (2) そのグループに所属するとシングルサインオン対象となるアプリケーションを決定する



「グループ」をクリックし、グループ一覧画面に移動します。

次に「編集ボタン」をクリックします。



「グループ名」「所属可能ユーザー数」「多要素認証」「SSO 対象アプリケーション」を入力し、「保存ボタン」をクリックします。

※所属可能ユーザー数は契約 ID 数を上回る値は入力できません。

### 3.2. VPN グループについて

認証後のユーザーID の設定（払い出し IP アドレス、アクセスリスト、DNS/Proxy 設定、端末検疫設定等）について「VPN グループ」単位で定義します。VPN グループで定義する設定は、申し込み時にヒヤリングシートにて指定頂きます。

ID ポータルでは、設定のうち下記の項目について設定が可能となります。

#### (1) ユーザーID に割り当てる VPN グループ

各ユーザーID に対し、VPN 接続後に、どの VPN グループ設定を割り当てるかを ID ポータルにて設定します。本設定を実施しない場合、サービスをご利用いただけませんので必ず設定下さい。

#### (2) ユーザーID に割り当てる固定 IP アドレス

各ユーザーID に対し、VPN 接続後に、どの内部 IP アドレスを割り当てるかを ID ポータルにて設定します。本設定は、ヒヤリングシートの VPN グループ設定にて、「固定 IP 払出方式」が選択された VPN グループに対してのみ実施可能です。

## 第3章 Step.2 ユーザーID 新規作成

### 3.3. ユーザーID の新規作成

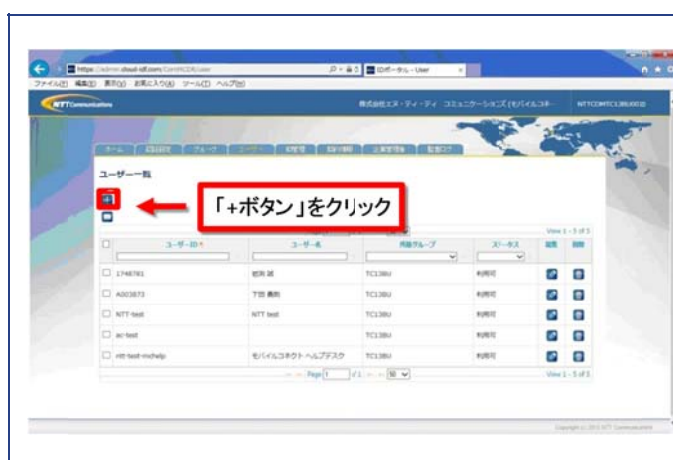
SSO を利用するユーザーを登録します。登録する方法は、1 人ずつ画面から登録する個別登録と CSV 形式による一括登録があります。以降は個別登録の手順を説明します。

#### (1) メインメニュー操作



メインメニュー画面より、「ユーザー」をクリックします。

#### (2) ユーザーID の新規追加



ユーザー一覧画面に遷移しますので、「+」をクリックします。

## 第3章 Step.2 ユーザーID 新規作成

### (3) ユーザー情報の入力

「ユーザーID」、「ユーザー名」、「連絡先メールアドレス」、「ステータス」、「SSO パスワード」を入力します。

### (4) VPN グループ設定

拡張ユーザー情報	VPNグループ
拡張ユーザー情報 10	
拡張ユーザー情報 11	
拡張ユーザー情報 12	
拡張ユーザー情報 13	
拡張ユーザー情報 14	
拡張ユーザー情報 15	PC_Group
拡張ユーザー情報 16	192.168.1.1
拡張ユーザー情報 17	SD_Group
拡張ユーザー情報 18	192.168.1.2
拡張ユーザー情報 19	
拡張ユーザー情報 20	

VPN グループの名称を「拡張ユーザー情報」に入力します。  
(拡張ユーザー情報の入力枠)  
15 : PC 用グループ  
17 : SD 用グループ

固定 IP 方式の場合、「固定 IP アドレス」の入力をします。

※Pool アドレスの場合は不要。

(拡張ユーザー情報の入力枠)  
16 : PC 用固定 IP アドレス  
18 : SD 用固定 IP アドレス

情報の入力後、画面下部にある「保存ボタン」をクリックします。

以上でユーザーID の新規作成は完了です。

### ユーザーID 通知とパスワード初期設定案内通知について

---

ユーザーID の新規作成の際、SSO パスワード項目の「ユーザーID 通知」と「パスワード初期設定案内通知」にチェックが入っている場合、自動的に登録したメールアドレス宛てにメール送信を行います。

### VPN グループ名について

---

入力する VPN グループ名には、申込時にヒヤリングシートに記載したものを利用します。（ヒヤリングシートのうち、VPN グループ設定シートの「VPN グループ名」に記載した内容）なお、VPN グループは同じ設定内容でも、PC とスマートデバイス毎に分ける必要があります。

### ユーザーID の CSV 一括新規作成について

---

ここまでの手順はユーザーID を手動で作成するものですが、ID ポータルでは CSV ファイルによる一括作成も可能です。詳細は「4.3CSV アップロード」を参照下さい。

## モバイルコネクト外部認証連携 ID Federation

### 4. Step.3 運用

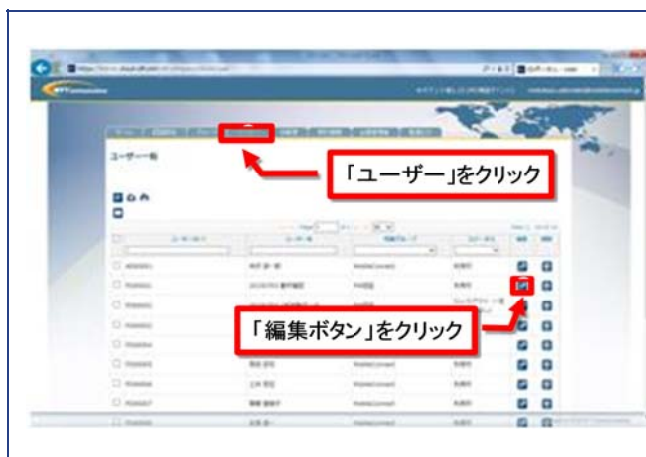
4.1.	利用者のアカウントロック解除.....	17
4.2.	利用者情報の CSV ダウンロード .....	19
4.3.	利用者情報の CSV アップロード .....	20
4.4.	ユーザーID 一括通知 .....	22
4.5.	パスワードリセット .....	23
4.6.	管理アカウントの追加 .....	25



## 第4章 Step.3 運用

### 4.1. 利用者のアカウントロック解除

#### (1) メインメニュー操作



ユーザータブをクリックし、ユーザー一覧画面に移動します。

対象ユーザーの「編集ボタン」をクリックします。

#### (2) ユーザー情報の編集



ステータスを「ロックアウト」から「利用可」に変更する。

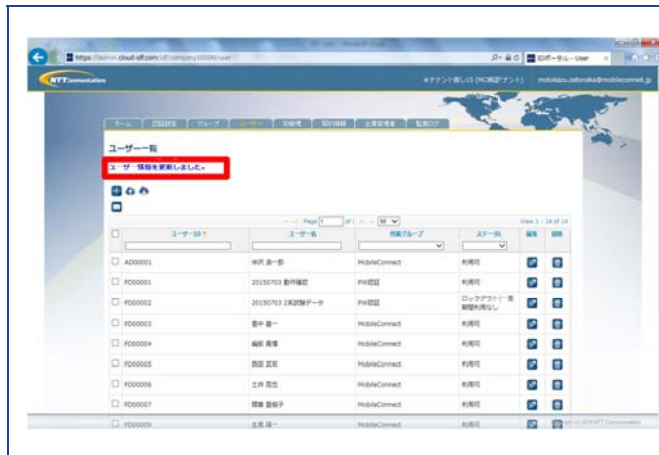
#### (3) ユーザー情報の保存



「保存ボタン」をクリックする。

## 第4章 Step.3 運用

### (4) ユーザー情報の更新

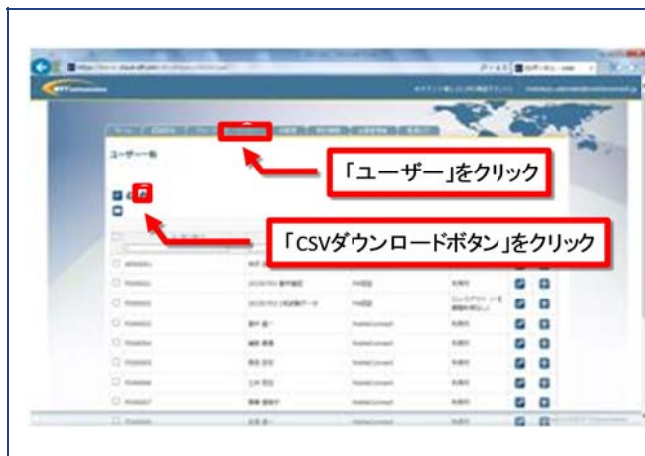


ユーザー情報を更新しましたと表示されたら、完了です。

## 第 4 章 Step.3 運用

### 4.2. 利用者情報の CSV ダウンロード

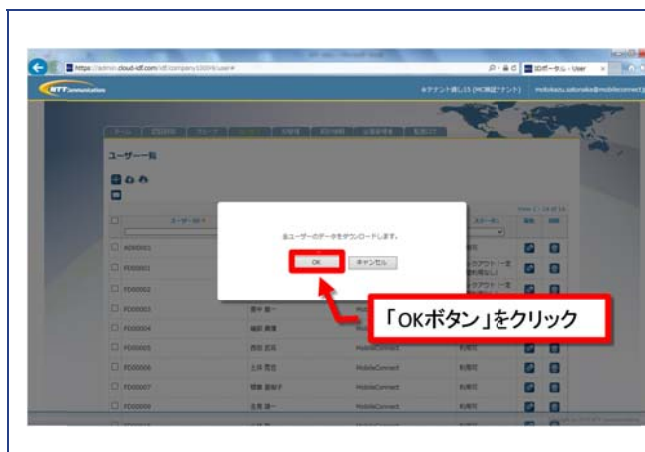
#### (1) メインメニュー操作



ユーザータブをクリックし、ユーザー一覧画面に移動します。

「CSV ダウンロードボタン」をクリックします。

#### (2) ダウンロードの確認ダイアログの表示



ダウンロードのポップアップが表示されるので、「OK ボタン」をクリックする。

## 4.3. 利用者情報の CSV アップロード

SSO を利用するユーザーを一括登録する CSV ファイルについて説明します。

CSV 一括登録が可能な項目は以下の通りです。

項目	項目名	必須	省略時解釈および初期値
ユーザーID	userId	○	-
ユーザー名 (姓)	Sn	×	省略時：空文字
ユーザー名 (名)	givenName	×	省略時：空文字
所属グループ	acGroupName	×	省略時：グループに属さない 指定グループ無し：グループに属さない
連絡先メールアドレス	contactMailaddress	○	-
機体認証初期設定メールアドレス	InitialMailaddress	×	省略時：空文字
SSO パスワード	Password	×	省略時は、Pass00!+ユーザーID とする また、ID/パスワード認証を用いない企業 の場合は空文字とする。
会社名	companyName	×	省略時：空文字
部署名	PostName	×	省略時：空文字
拡張ユーザー情報 01～20	extendedUserInfo1～20	×	省略時：null

## 第4章 Step.3 運用

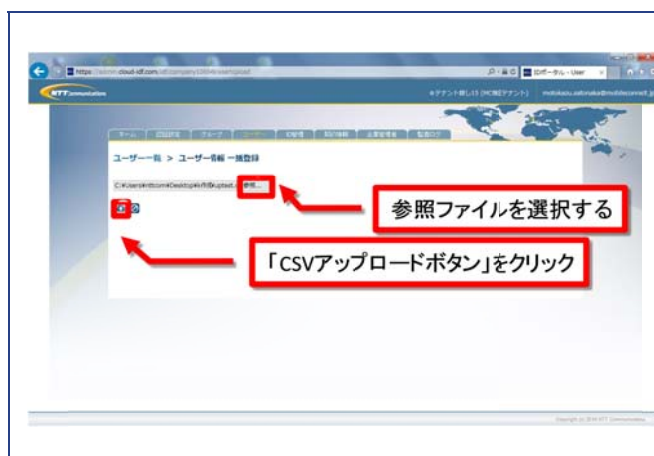
### (1) メインメニュー操作



ユーザータブをクリックし、ユーザー一覧画面に移動します。

「CSV アップロードボタン」をクリックします。

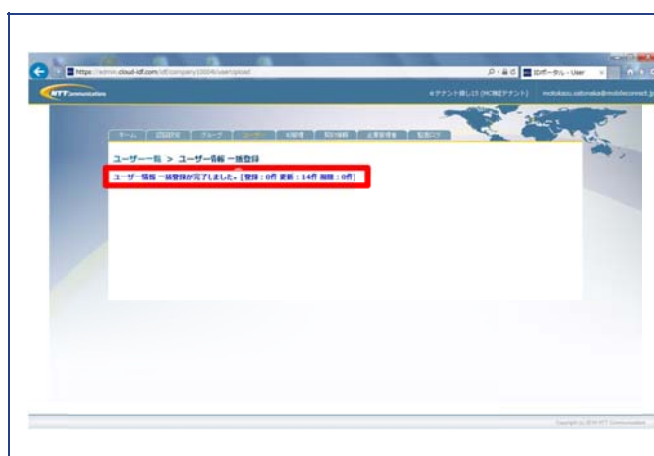
### (2) CSV アップロード



「参照...」をクリックし、CSV ファイルを選択します。

「CSV アップロードボタン」をクリックします。

### (3) CSV アップロードの完了



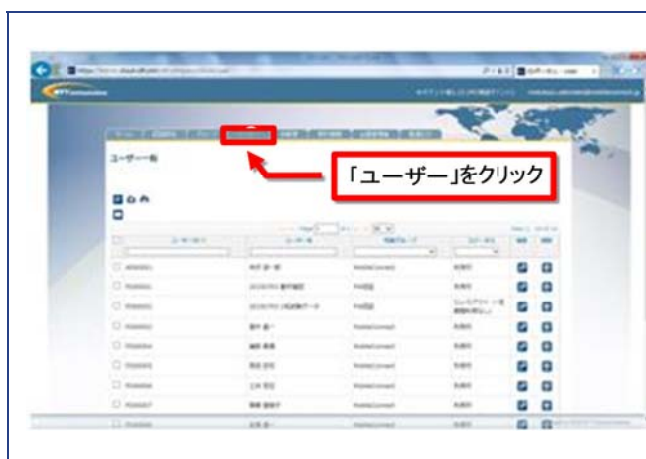
一括登録が完了しましたと表示されたら、完了となります。

## CSV 一括登録について

本機能をご利用頂くためには、サービスお申し込み時にユーザーID 自動採番を無しにして頂く必要があります。また CSV 一括登録によるユーザー登録を行った場合は、ユーザーID 通知とパスワード初期設定案内通知がされないため、ユーザーID 通知とパスワードリセットにて初期設定案内通知メールを個別に送って頂く必要があります。

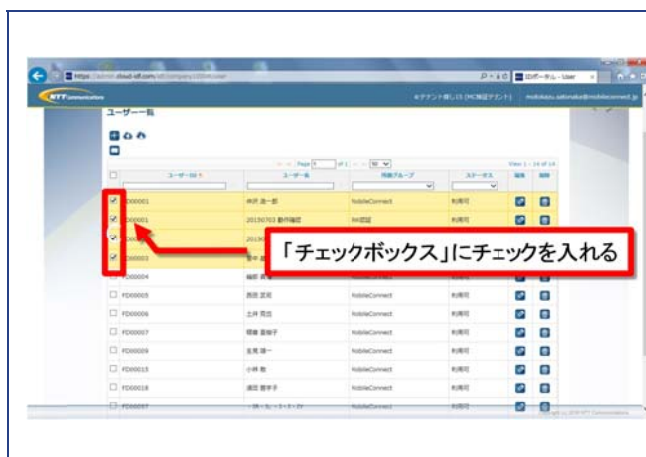
### 4.4. ユーザーID 一括通知

#### (1) メインメニュー操作



ユーザータブをクリックし、ユーザー一覧画面に移動します。

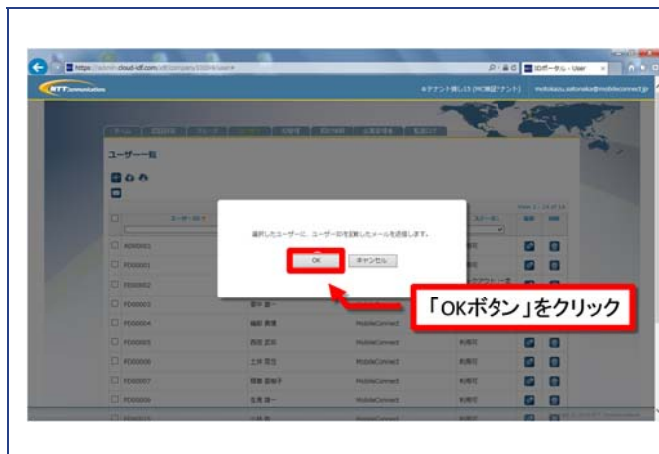
#### (2) 対象ユーザーの指定



対象ユーザーのチェックボックスにチェックを入れます。

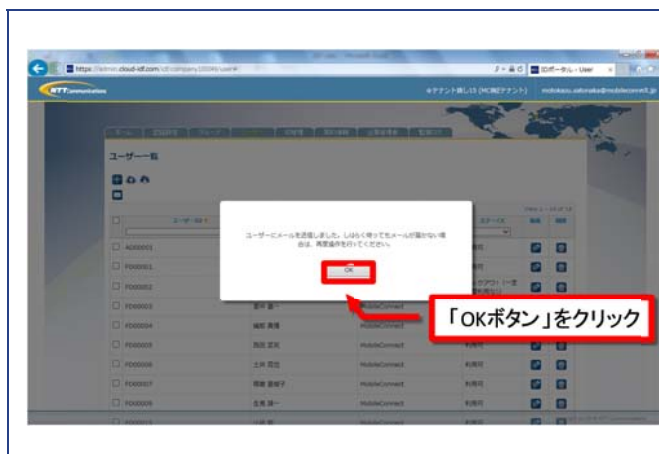
## 第4章 Step.3 運用

### (3) メール送信確認ダイアログの表示



メール送信確認のダイアログが表示されるので、「OK ボタン」をクリックします。

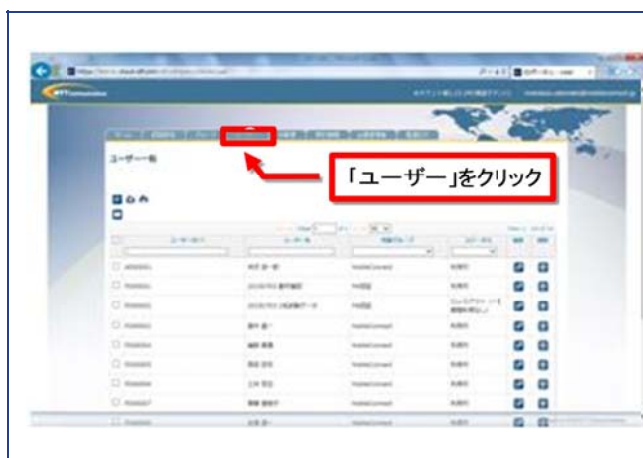
### (4) メール送信後ダイアログの表示



メール送信後のダイアログが表示されるので、「OK ボタン」をクリックします。

## 4.5. パスワードリセット

### (1) メインメニュー操作



ユーザータブをクリックし、ユーザー一覧画面に移動します。


## 第4章 Step.3 運用

### (2) ユーザー情報の編集



パスワードをリセットするにチェックを入れます。

### (3) ユーザー情報の保存



「保存ボタン」をクリックする。



## 第4章 Step.3 運用

### 4.6. 管理アカウントの追加

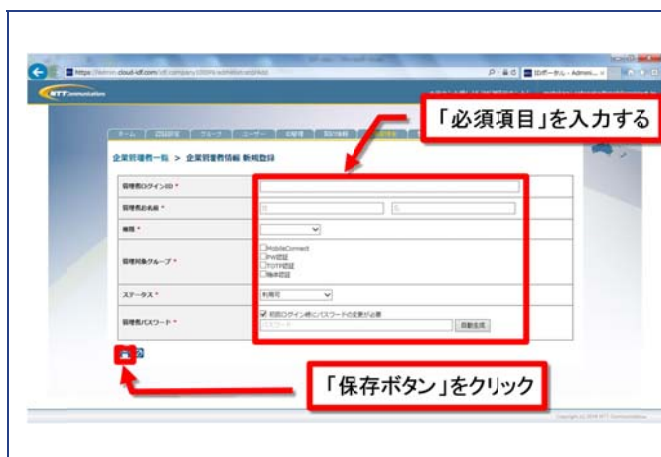
#### (1) メインメニュー操作



企業管理者タブをクリックし、企業管理者一覧画面に移動します。

「+ボタン」をクリックします。

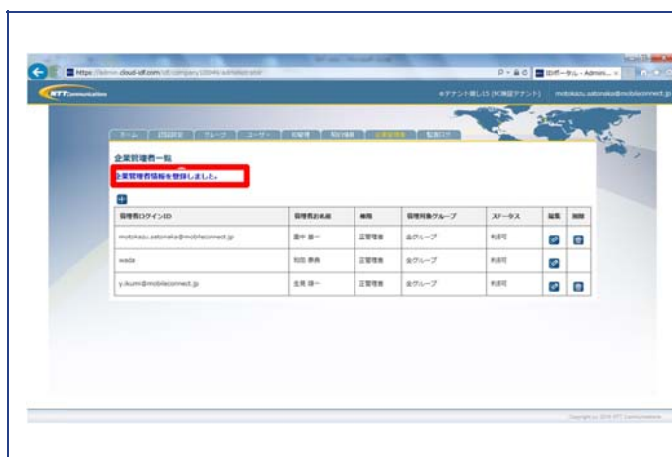
#### (2) 管理者情報の登録



「管理者ログイン ID」「管理者お名前」「権限」「管理対象グループ」「ステータス」「管理者パスワード」を入力します。

情報の入力後、画面下部にある「保存ボタン」をクリックします。

#### (3) 管理者情報の登録



企業管理者情報を登録しましたと表示されたら、完了となります。