

# KDDI Business ID

## 設定マニュアル

---

ver. 2.13.0

KDDI 株式会社



# 目次

目次	1
第0章 はじめに	3
0.1. My KDDI Biz 総合について	3
0.2. 用語集	3
0.3. 「KDDI Business ID」でできること	3
0.4. 他サービスとの連携について	5
0.5. 利用推奨環境	6
0.6. メールフィルター設定	6
第1章 サービス開通～利用開始	7
1.1. サービス開通のご案内メール	7
1.2. 利用開始（ログイン）	7
1.3. ホーム画面について	8
第2章 ユーザ管理	10
2.1. ユーザを追加する	10
2.2. ユーザ情報を参照する	12
2.2.1. 一覧で参照する	12
2.2.2. 詳細を参照する	14
2.3. ユーザの情報を変更する	15
2.4. ユーザのステータスを変更する	16
2.5. ユーザのパスワードを再設定する	17
2.6. ユーザにサービスを追加する	18
2.7. ユーザに追加したサービスの情報を変更する	19
2.8. ユーザに追加したサービスを削除する	20
2.9. ユーザを削除する	21
2.10. ユーザを一括追加・変更する	21
2.11. ユーザを一括削除する	27
2.11.1. ユーザー一覧画面から削除する	27
2.11.2. ユーザー一括削除画面から削除する	28
2.12. 処理結果を参照する	30
2.13. 複数ユーザのパスワード再設定を実施する	32
2.14. 組織管理する	32
2.15. Active Directory と連携する	32
2.16. Microsoft Entra ID (旧 Azure Active Directory) と連携する	32
第3章 セキュリティ	33
3.1. ログイン条件を追加する	33
3.2. 社内 IP アドレスを設定する	36
3.3. ブラウザ制限申請を処理する	37
3.4. パスワードの強度を設定する	38
3.5. FIDO 認証を有効化する	39
第4章 ユーザの各種操作	41
4.1. ユーザの利用開始手順	41
4.1.1. ユーザ自身がパスワード設定する場合	41
4.1.2. 管理者がパスワードを設定した場合	41
4.2. ログインする	41
4.2.1. ID/パスワード認証（標準のログイン方法）	41
4.2.2. ID/パスワード + FIDO (2 要素認証)の場合	43

4.2.3. ID/パスワード or FIDO (いずれか一方の1要素認証)の場合 .....	44
4.2.4. 完全パスワードレス(FIDO 認証のみ)の場合 .....	45
4.2.5. ID/パスワード + ワンタイムパスワード認証の場合 .....	46
4.2.6. ブラウザ制限適用時.....	47
4.3. 通知先メールアドレスを変更する .....	47
4.4. パスワードを変更する .....	48
4.5. ワンタイムパスワードを設定/再設定する.....	49
4.5.1. メール経由でのワンタイムパスワード初期設定/再設定.....	49
4.5.2. ログイン後のワンタイムパスワード再設定.....	51
4.6. FIDO 認証器を管理する.....	52
4.6.1. メール経由での認証器登録.....	52
4.6.2. 認証器未登録状態でのログイン→登録.....	54
4.6.3. ログイン後の認証器追加登録.....	54
4.6.4. 認証器の参照.....	55
4.6.5. 認証器の名称変更.....	55
4.6.6. 認証器の削除.....	56
4.7. パスワードを忘れた場合等の認証情報再設定手順.....	57
第5章 ログ機能.....	58
第6章 お問い合わせについて .....	59
付録 各メールの送付先について .....	60
付録 FIDO 認証の利用可能環境.....	61
更新履歴.....	63

## 第0章 はじめに

本マニュアルでは「KDDI Business ID」(以下、本サービス)を利用する管理者/ユーザ向けに、各種機能の説明や画面での操作方法を記載しています。

### 0.1. My KDDI Biz 総合について

「KDDI Business ID」はポータルサイト「My KDDI Biz 総合」(旧 KDDI ビジネスオンラインサポート)の ID 基盤を使用し他サービスへの SSO や各種セキュリティ機能を提供するサービスです。

「My KDDI Biz 総合」では、「KDDI Business ID」以外の機能についても提供しております。「KDDI Business ID」以外の機能について知りたい方は、[『My KDDI Biz 総合 設定マニュアル』](#)を参照ください。

### 0.2. 用語集

本サービス関連の用語集です。

用語	説明
SSO	シングルサインオン。一度の認証により、複数のサービスが利用可能になる機能。
ユーザ	本サービスにログインし、連携サービスへの SSO 等が可能なアカウント。
管理者	各種管理(ユーザ管理、サービス設定、セキュリティ設定等)の権限を持つユーザ。
代表管理者	KDDI からお客さまへの連絡先となる管理者。1 契約につき必ず 1 名存在。 ※デフォルトでは新規申込の際に申込書で指定いただいた管理者が設定されますが、ログイン後に別の管理者へ変更することが可能です。
ユーザ ID	本サービスにログインする際に入力するアカウント情報。メールアドレス形式。 (例: manual@example.com)
通知先メールアドレス	ログイン時のパスワード設定/再設定メール等、本サービスからの通知を受信するためのメールアドレス。
ログイン条件	ユーザが本サービスにログインする際に適用される認証条件。IP アドレスによるアクセス制限/ブラウザ制限/多要素認証の有無等を指定できる。

### 0.3. 「KDDI Business ID」でできること

「KDDI Business ID」をご契約いただくと以下のことができるようになります。

名称	概要	料金
各種サービスへの SSO	対応する各サービスへ SSO する機能。 ※SAML 方式。KDDI Business ID が IdP となる構成。	無料
各種サービスのユーザ管理	対応する各サービスのユーザ管理機能。	無料
組織管理	ユーザの組織管理機能。 組織毎に、所属ユーザのログイン条件を制御する機能。	無料
Active Directory 連携	お客さま所有の Active Directory からユーザ情報および組織情報を取得し同期する機能。	無料
Microsoft Entra ID プロビジョニング	お客さま所有の Microsoft Entra ID(旧 Azure Active Directory)からユーザ情報を取得し同期する機能	無料

連携		
外部 IdP SSO	他の IdP サービス(Microsoft Entra ID 等)と連携し、外部 IdP の認証機能を利用して KDDI Business ID へログインすることを可能とする機能。 ※SAML 方式。KDDI Business ID が SP となる構成。	無料
IP アドレス制限	アクセス元の IP アドレスによってログイン条件を制御する機能。	有料
ワンタイムパスワード認証	スマートフォンアプリ (Google 認証システム) を利用する多要素認証機能。ID/パスワードの認証に加え、スマートフォンに表示される 6 けたのコード (ワンタイムパスワード) を入力しログインする方式。	有料
FIDO 認証	FIDO2 によるパスワードレス認証および多要素認証を利用できる機能。 ※FIDO2 : 業界団体 FIDO Alliance により規格策定されている Web 認証技術。「認証器」と呼ばれる認証デバイスを用いて、Web ブラウザ上で生体認証や所有物認証を実行できる。	有料
ブラウザ制限	事前に管理者の承認がないデバイスのブラウザからのログインを制限する機能。	有料
デバイス制限	KDDI Smart Mobile Safety Manager と連携し、MDM 管理下にあるデバイスからのみアクセスを許可する機能。 ※デバイス制限(デバイス認証)のご利用にはベーシックパックプラスのご契約が必要です。本機能の設定手順については『ベーシックパックプラス セットアップガイド』を参照ください。	有料
パスワード強度設定	パスワードの有効期限、必須文字数/文字種、再利用条件などを指定する機能。	無料
ログ機能	ユーザのログイン履歴/操作履歴、および他サービスへの情報連携の履歴を参照できる機能。 ※KDDI Business ID の提供するログのクロックは、Amazon Web Services が提供する NTP サービスと同期しており、日本標準時 (UTC+9) で提供されます。	無料

料金の詳細については以下をご確認ください。

<https://biz.kddi.com/service/business-id#charge>

(ページ下部の料金欄を参照)

## 0.4. 他サービスとの連携について

ベーシックパックプラス/Google Workspace/Microsoft 365/LINE WORKS など各種サービスへの SSO 連携、およびユーザ/グループ情報の連携については、事前の設定が必要です。

それぞれサービス毎に設定マニュアルを用意しておりますので、手順についてはそちらを参照ください。

KDDI Business ID の役割	連携サービス名	マニュアル
IdP	ベーシックパックプラス (KDDI Smart Mobile Safety Manager/ KDDI ファイルストレージ/KDDI SMART アドレス帳/KDDI Knowledge Suite/F-Secure FREEDOME/Splashtop smart/KAITO セキュアブラウザ for ベーシックパックプラス)	<a href="#">ベーシックパックプラス セットアップガイド</a>
	Google Workspace	<a href="#">KDDI Business ID - Google Workspace 連携設定マニュアル</a>
	Microsoft 365	<a href="#">KDDI Business ID - Microsoft 365 連携設定マニュアル</a>
	LINE WORKS with KDDI	<a href="#">KDDI Business ID - LINE WORKS with KDDI 連携設定マニュアル</a>
	Cisco Webex with KDDI	<a href="#">KDDI Business ID - Cisco Webex with KDDI 連携設定マニュアル</a>
	KDDI EMM powered by Omnisia Workspace ONE	<a href="#">KDDI Business ID - KDDI EMM powered by Omnisia Workspace ONE 連携設定マニュアル</a>
	KDDI Knowledge Suite	<a href="#">KDDI Business ID - KDDI Knowledge Suite 連携設定マニュアル</a>
	cloudpack with KDDI(※AWS 版)	各サービスからの案内に従ってご利用ください
	KDDI Cloud Platform Service	
	KDDI Smart Mobile Safety Manager (4GLTE ケータイプラン)	
	KDDI FRE・CRG・ビジネスセキュア Wi-Fi 契約管理システム	
KDDI Wide Area Virtual Switch 2 カスタマーコントロール		
その他 SAML 認証対応サービス	<a href="#">KDDI Business ID SAML 認証対応サービス SSO 設定マニュアル</a>	
SP	外部 IdP サービス(Microsoft Entra ID)	2.16. 参照

## 0.5. 利用推奨環境

本サービスの利用推奨環境は以下をご確認ください（ページ下部の動作環境欄を参照）。

<https://biz.kddi.com/service/business-id/function/>

## 0.6. メールフィルター設定

本サービスからメール送信する際、下記のドメインを使用します。

**●●●●@mail.bizportal.kddi.com**

メールフィルター等をご利用されている場合は、上記ドメインからメールを受信できるよう設定を行ってください。

## 第1章 サービス開通～利用開始

本サービスの開通後、利用開始する手順について記載します。

### 1.1. サービス開通のご案内メール

新規ご契約時、申込書に記載の管理者メールアドレス宛に「My KDDI Biz 総合」より開通通知メールが届きます。

メール送信元：**mail-bizportal@mail.bizportal.kddi.com**

メール題名：**【My KDDI Biz 総合】 申込受付完了のお知らせ**

(※同時申込サービスによって題名が異なる場合があります)

メール本文にパスワードの初期設定のためのワンタイム URL が記載されています。そちらの URL へアクセスし、パスワードの設定を実施してください。

#### 【注意事項】メール内の URL には有効期限が設定されています

メールに記載されている URL は、送信日を含む 7 日間の有効期限を設定しています。期限が切れてしまった場合、ログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」よりパスワード設定を実施してください。

### 1.2. 利用開始（ログイン）

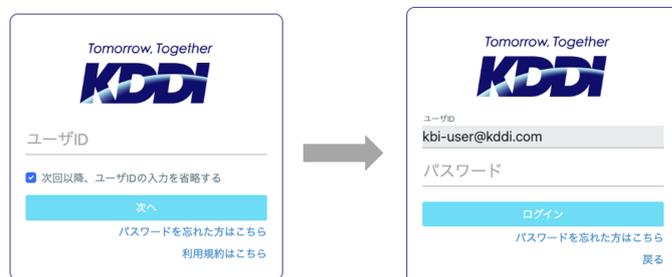
「My KDDI Biz 総合」へログインします。

1. ログイン画面で、「ユーザ ID」を入力し **次へ** をクリックします。

URL :

<https://businessportal.kddi.com/>

2. 次画面で「パスワード」を入力し **ログイン** をクリックします。



3. ホーム画面が表示されます。



#### 【ポイント】ログイン画面のロゴ画像を変更したい場合

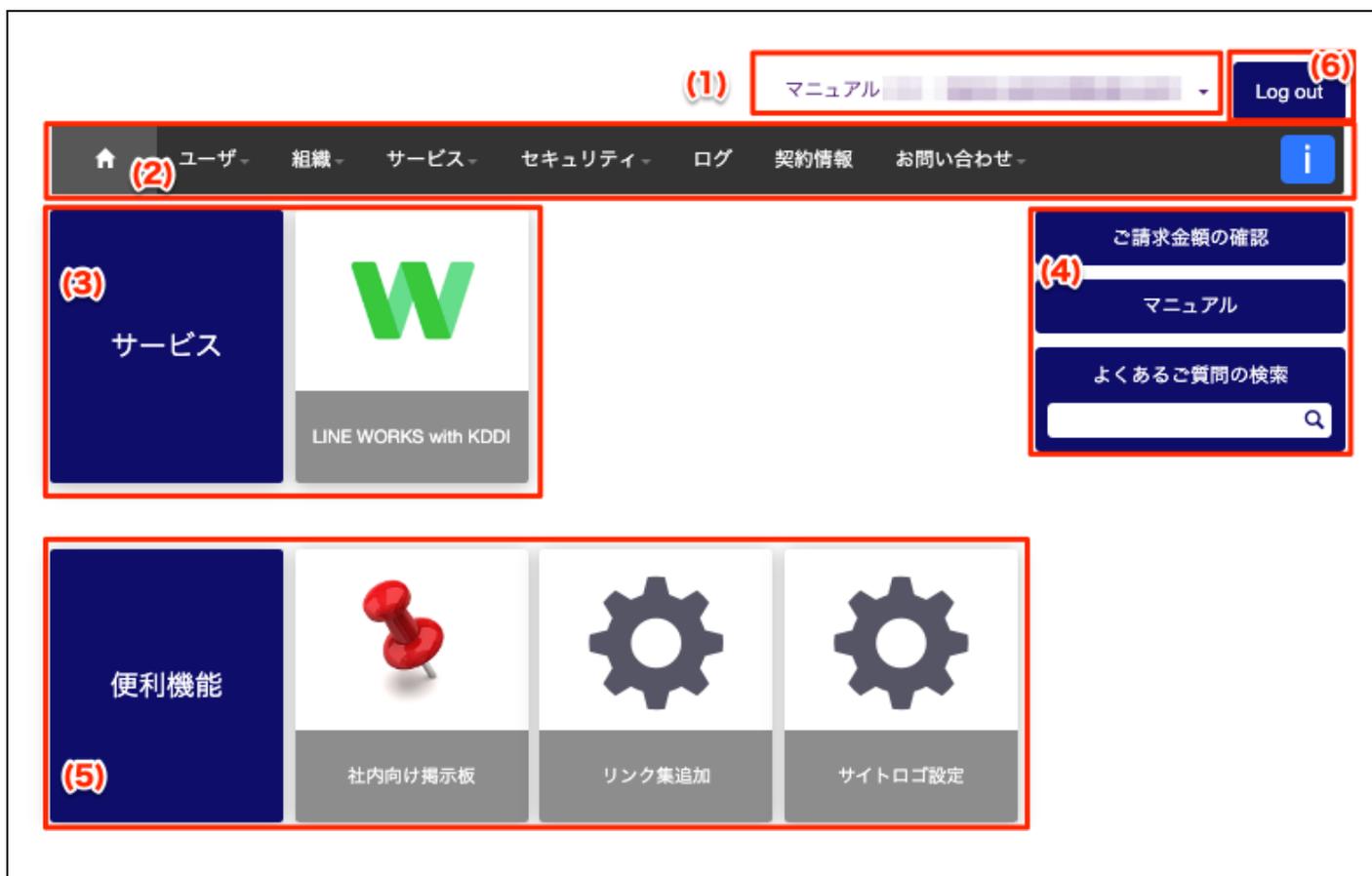
ログイン画面のロゴ画像をお客さま固有の画像に変更したい場合、専用ログイン URL 機能をご利用ください。

※専用ログイン URL 機能は、My KDDI Biz 総合にて提供しています。詳しくは『[My KDDI Biz 総合 設定マニュアル](#)』の「第12章 専用ログイン URL を設定する」を参照してください。

※上記機能を設定することでお客さま専用のログイン URL が発行されますので、そちら経由でログインするようエンドユーザさまへお伝えください。

### 1.3. ホーム画面について

「My KDDI Biz 総合」にログインすると最初に表示される画面です。  
ホーム画面は以下の構成となっています。



(1) ログインユーザメニュー

ログイン中のユーザ情報が表示されます。また、ログイン中のユーザのパスワードや通知先メールアドレスを変更できます。

※手順は本マニュアルの第4章 を参照ください。

(2) グローバルメニュー

ホームアイコン	ホーム画面に戻れます。
ユーザ	「KDDI Business ID」ユーザの管理ができます。 ※手順は本マニュアルの第2章 を参照ください。
組織	「KDDI Business ID」組織の管理ができます。 ※手順は『 <a href="#">KDDI Business ID 組織管理マニュアル</a> 』を参照ください。
サービス	各サービスのSSO設定ができます。 ※手順は0.4. に記載のマニュアルを参照ください。 ※その他の機能については『 <a href="#">My KDDI Biz 総合 設定マニュアル</a> 』を参照ください。
セキュリティ	「KDDI Business ID」によるログイン制御（IP制限／多要素認証／パスワード強度設定／ブラウザ制限承認／FIDO利用設定）のための設定ができます。 ※手順は本マニュアルの第3章 を参照ください。
契約情報	契約情報の参照や代表管理者の変更ができます。 ※手順は『 <a href="#">My KDDI Biz 総合 設定マニュアル</a> 』を参照ください。
[i]アイコン	本サービスに関するお知らせやアップデート情報が参照できます。更新情報があ

る場合はメッセージでお知らせします。
--------------------

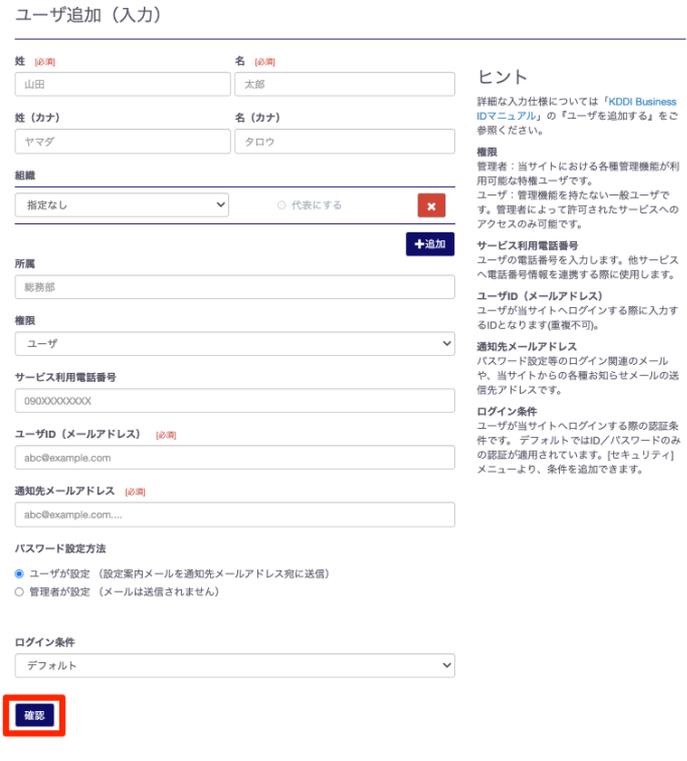
- (3) サービス  
利用可能な各種サービスのアイコンが表示されます。アイコンをクリックすると、各サービスの利用ができます。
- (4) 共通機能（請求・マニュアルなど）  
詳細は『[My KDDI Biz 総合 設定マニュアル](#)』を参照ください。
- (5) 便利機能  
詳細は『[My KDDI Biz 総合 設定マニュアル](#)』を参照ください。
- (6) ログアウトボタン  
クリックすることでログアウトできます。

## 第2章 ユーザ管理

本サービスにおけるユーザ管理方法について記載します。

### 2.1. ユーザを追加する

画面からユーザを新規に追加する手順です。

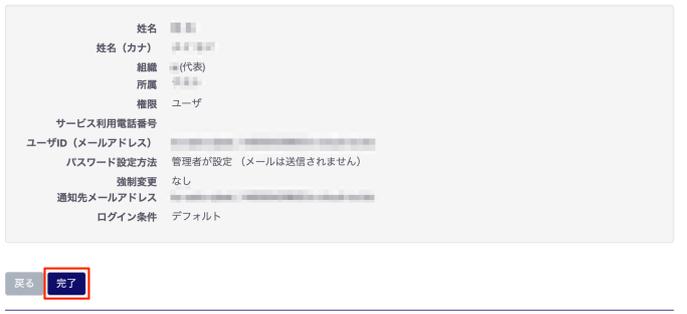
<p>1. ユーザ → <u>ユーザ追加</u> をクリックします。</p>	
<p>2. ユーザ追加画面で以下の情報を入力し <u>確認</u> をクリックします。</p>	

#### 【ポイント】 ユーザ情報

ユーザ情報として登録する項目は以下の通りです。  
 必須：○がついている項目は登録時に必ず入力する情報です

項目名	必須	入力制限	項目説明
姓名	○	それぞれ全角文字 10 文字以内、または半角英字 30 文字以内 全角と半角の混在不可	姓名を入力します。
姓名 (カナ)	-	姓名それぞれ全角カナ 1~20 文字	姓名をカタカナで入力します。
組織	-	-	ユーザが所属する組織を選択します。

			<p>複数の組織に所属する場合は、代表組織を指定できます。</p> <p>代表組織の情報は LINE WORKS with KDDI への連携やユーザのログイン条件が「組織のログイン条件を適用」の時に利用されます。</p> <p>代表組織および組織の作成方法は『<a href="#">KDDI Business ID 組織管理マニュアル</a>』を参照ください。</p>
所属	-	半角英数、全角文字 1~50 文字	部署名などを入力します。
権限	○	-	管理者/ユーザ権限のどちらかを選択します。
サービス利用電話番号	-	半角数字 1~15 文字	ユーザの電話番号を入力します。 サービスをご利用するに当たり、電話番号を必要とするサービスをご登録される際にこの電話番号が利用されます。
ユーザ ID (メールアドレス)	○	半角英数字、記号 5~127 文字	ユーザを識別するための ID をメールアドレス形式で入力します (ユーザがログイン画面で入力する情報です)
通知先メールアドレス	○	半角英数字、記号 5~127 文字	ユーザ初期設定/パスワード再発行など、ログインに関するメールの通知先を指定します。
パスワード設定方法	○	-	<p>以下、いずれかのパスワード設定方法を選択します。</p> <p>&lt;ユーザが設定&gt; ユーザ自身がパスワードを設定。通知先メールアドレス宛に設定案内メール送信。</p> <p>&lt;管理者が設定&gt; 管理者がパスワードを設定。設定案内メール送信なし。</p>
パスワード	-	半角英数字の組み合わせ 8 文字以上 100 文字以下	<p>パスワード設定方法「管理者が設定」選択時、ユーザのパスワードを入力します。</p> <p>「初回ログイン時にパスワードを強制的に変更させる。」をチェックすると、ユーザ初回ログイン時にパスワード変更画面を表示します。</p>
ログイン条件	○	-	<p>ユーザが本サービスにログインする際に適用されるログイン条件を選択します。</p> <p>ログイン条件の作成方法は第 3 章 を参照ください。</p> <p>※所属組織のログイン条件を適用したい場合は「組織のログイン条件を適用」を選択します。詳細は『<a href="#">KDDI Business ID 組織管理マニュアル</a>』を参照ください。</p>

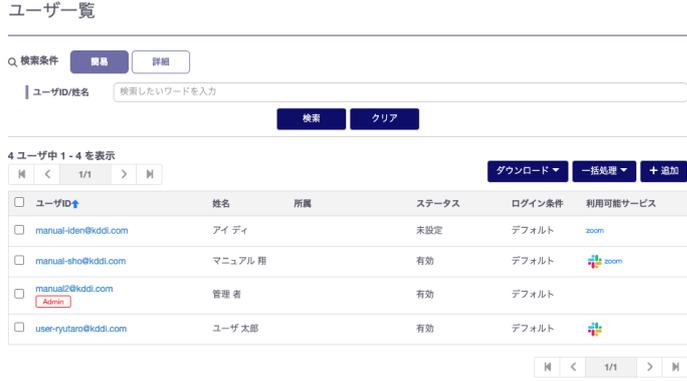
<p>3. ユーザ追加確認画面で内容を確認し <b>完了</b> をクリックします。</p>	 <p>ユーザ追加 (確認)</p> <p>                 姓名 <input type="text"/>                  姓名(カナ) <input type="text"/>                  組織 (代表) <input type="text"/>                  所属 <input type="text"/>                  権限 ユーザ                  サービス利用電話番号 <input type="text"/>                  ユーザID (メールアドレス) <input type="text"/>                  パスワード設定方法 管理者が設定 (メールは送信されません)                  強制変更 なし                  通知先メールアドレス <input type="text"/>                  ログイン条件 デフォルト             </p> <p>戻る <b>完了</b></p> <p><small>COPYRIGHT © KDDI CORPORATION. ALL RIGHTS RESERVED.</small></p>
<p>4. ユーザ追加完了画面が表示されます。</p> <p>続けてユーザ追加したい場合は <b>引き続きユーザ追加</b> をクリックします。</p> <p>追加したユーザにサービスを登録したい場合は <b>サービス情報へ</b> をクリックします。 →「2.6.」参照</p>	 <p>✓ユーザ追加が完了しました</p> <p><b>引き続きユーザ追加</b> <b>サービス情報へ</b></p> <p><small>COPYRIGHT © KDDI CORPORATION. ALL RIGHTS RESERVED.</small></p>

## 2.2. ユーザ情報を参照する

登録済ユーザの情報を参照する手順です。

### 2.2.1. 一覧で参照する

複数ユーザの情報を一覧で表示する手順です。

<p>1. ユーザ → <b>ユーザー一覧</b> をクリックします。</p>	 <p>                 家 ユーザ 組織 サービス  <b>ユーザー一覧</b>                  ユーザ追加                  ユーザー一括処理             </p>																																			
<p>2. ユーザー一覧画面が表示されます。</p> <p>各ユーザのユーザ ID/姓名/所属/ステータス/ログイン条件/利用可能サービスが一覧表示されます。</p>	 <p>ユーザー一覧</p> <p>Q 検索条件 <input type="text"/> 検索 <input type="button" value="詳細"/></p> <p>ユーザーID/姓名 <input type="text"/> <input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="クリア"/></p> <p>4 ユーザ中 1 - 4 を表示</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><input type="checkbox"/></th> <th>ユーザーID</th> <th>姓名</th> <th>所属</th> <th>ステータス</th> <th>ログイン条件</th> <th>利用可能サービス</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>manual-iden@kddi.com</td> <td>アイディ</td> <td></td> <td>未設定</td> <td>デフォルト</td> <td>zoom</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>manual-sho@kddi.com</td> <td>マニュアル 用</td> <td></td> <td>有効</td> <td>デフォルト</td> <td>zoom</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>manual@kddi.com</td> <td>管理者</td> <td></td> <td>有効</td> <td>デフォルト</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>user-nyutaro@kddi.com</td> <td>ユーザ 太郎</td> <td></td> <td>有効</td> <td>デフォルト</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><small>1/1</small></p>	<input type="checkbox"/>	ユーザーID	姓名	所属	ステータス	ログイン条件	利用可能サービス	<input type="checkbox"/>	manual-iden@kddi.com	アイディ		未設定	デフォルト	zoom	<input type="checkbox"/>	manual-sho@kddi.com	マニュアル 用		有効	デフォルト	zoom	<input type="checkbox"/>	manual@kddi.com	管理者		有効	デフォルト		<input type="checkbox"/>	user-nyutaro@kddi.com	ユーザ 太郎		有効	デフォルト	
<input type="checkbox"/>	ユーザーID	姓名	所属	ステータス	ログイン条件	利用可能サービス																														
<input type="checkbox"/>	manual-iden@kddi.com	アイディ		未設定	デフォルト	zoom																														
<input type="checkbox"/>	manual-sho@kddi.com	マニュアル 用		有効	デフォルト	zoom																														
<input type="checkbox"/>	manual@kddi.com	管理者		有効	デフォルト																															
<input type="checkbox"/>	user-nyutaro@kddi.com	ユーザ 太郎		有効	デフォルト																															

**【ポイント】 ユーザー一覧について**

ユーザー一覧

The screenshot shows a user management interface. At the top, there's a search section with a search condition selector (Simple/Details), a search input field, and search buttons. Below this is a table of users with columns for User ID, Name, Department, Status, Login Condition, and Available Services. The interface includes pagination controls and action buttons like 'Download', 'Batch Processing', and 'Add'.

(1) ユーザ検索メニュー

- 検索条件を入力し、[検索]ボタンをクリックすることでユーザの絞り込み検索ができます。また、[クリア]ボタンをクリックすることで絞り込みを解除できます。
- 簡易検索と詳細検索の切替が可能です。
- 簡易検索時は「ユーザ ID/姓名」のみ指定可能です。
- 詳細検索時は「所属組織」「権限」「ステータス」「ログイン条件」「サービス」「ユーザ ID/姓名」を指定可能です。※「所属組織」は組織管理機能利用時のみ表示されます。
- 「サービス」欄では、ユーザが利用可能なサービスと、そのサービスの登録状態による絞り込みが可能です。

(2) ページナビゲーション

- 一覧に1度に表示できる件数は100ユーザまでです。表示対象ユーザが100を超える場合、ページ分割して表示します。
- 4 ユーザ中 1 - 4 を表示** : 表示対象の全ユーザ数と、現在何件目のユーザを表示しているかを確認できます。※ユーザ数は、検索による絞り込みで変動します。
- 一覧上部および下部のページ送りメニュー にてページ遷移が可能です。

項目	説明
	クリックすると最初のページに遷移します。
	クリックすると1つ前のページに遷移します。
	クリックすると次のページに遷移します。
	クリックすると最後のページに遷移します。
1/1	ページ番号の表示です。(現在のページ番号/全ページ数)

(3) ユーザー一覧表示

- 一覧で下記の項目を表示します。

項目	説明
ユーザ ID	本サービスにおけるユーザの ID です。 管理者権限の場合、下に  マークが表示されます。
姓名	本サービスにおけるユーザの姓名です。
所属	ユーザの所属情報です。 組織管理機能を利用していない場合、ユーザ情報の「所属」に入力された情報を表示します。 組織管理機能を利用している場合、ユーザが所属している組織を <b>この色</b> で表示します(複数所属の場合はいずれか 1 つ)。
ステータス	ユーザのステータス(有効/未設定/一時停止/アカウントロック)を表示します。※ステータスの詳細は 2.2.2 を参照
ログイン条件	ユーザのログイン条件です。 組織のログイン条件を適用している場合、下に  マークが表示されます。
利用可能サービス	ユーザの利用可能サービスです。アイコンが表示されます。アイコンにカーソルを合わせるとサービス名が確認できます。※連携エラーとなっているサービスについては、アイコンの右下に  マークが表示されます。

- 各項目名(「利用可能サービス」を除く)をクリックすることでソートが可能です。昇順と降順を切り替えられます。デフォルトはユーザ ID の昇順です。※複数ページ存在する場合、そのページに表示されているユーザのみでソートが行われます。

(4) その他メニュー

- 「ダウンロード」メニューにて、ユーザ情報を CSV 形式で出力できます。※CSV フォーマットは 2.10. を参照。

項目	説明
全ユーザ情報 CSV	全てのユーザの情報をダウンロードできます。
選択ユーザ情報 CSV	一覧左側のチェックボックスにて選択したユーザの情報をダウンロードできます。

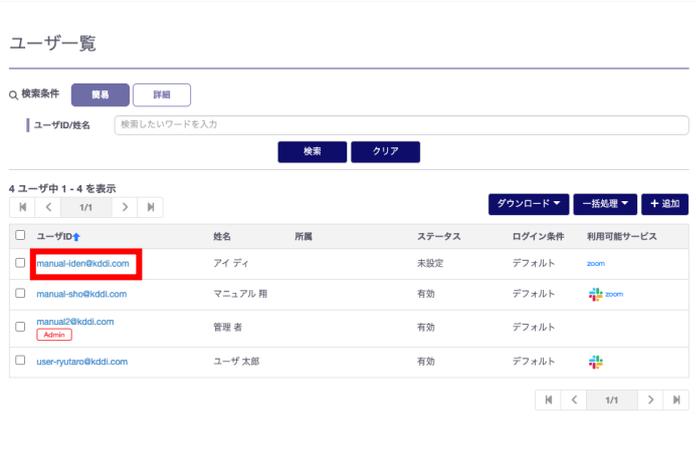
- 「一括処理」メニューにて、複数ユーザに対する一括操作が行えます。

項目	説明
選択ユーザを削除	一覧左側のチェックボックスにて選択したユーザを一括で削除できます。※詳細は 2.11. を参照
選択ユーザのパスワードリセット	一覧左側のチェックボックスにて選択したユーザのパスワードを一括でリセットできます。※詳細は 2.13. を参照
ユーザー一括追加/変更 CSV アップロード	ユーザー一括追加/変更画面に遷移します。※詳細は 2.10. を参照

- 「追加」ボタンをクリックするとユーザ追加画面に遷移します。※詳細は 2.1. を参照

2.2.2. 詳細を参照する  
ユーザの詳細情報を表示する手順です。

1. ユーザー一覧画面で、詳細を確認したいユーザの **ユーザ ID** をクリックします。



2. ユーザ詳細画面が表示されます。  
設定されている情報およびユーザのステータス・前回ログイン日時が表示されます。



**【ポイント】 ステータスについて**

- 未設定 : 初回のパスワード設定が完了していない状態です（管理者操作では変更できません）。
- 有効 : 正常にログインできる状態です。
- 一時停止 : 管理者により利用停止されている状態です。
- アカウントロック : パスワード入力を一定回数誤ったため、利用できない状態です。

**【ポイント】 前回ログイン日時について**

ユーザが直近で本サービスにログインした日時が表示されます。

**【ポイント】 組織について**

代表組織の場合、右に [代表] マークが表示されます。

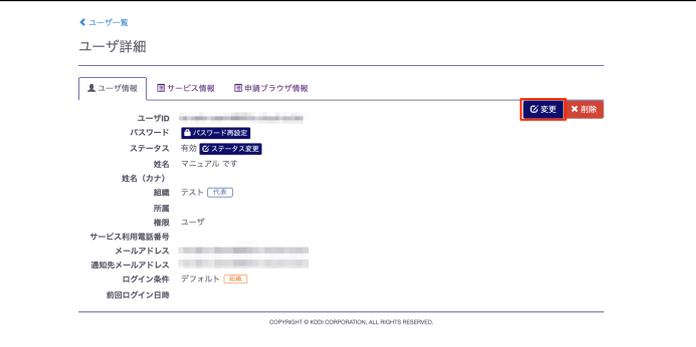
**【ポイント】 ログイン条件について**

組織のログイン条件を適用している場合、右に [組織] マークが表示されます。

## 2.3. ユーザの情報を変更する

ユーザ情報を変更する手順です。

1. ユーザー一覧からユーザ詳細画面に移動し、**変更** をクリックします。



2. ユーザ変更画面で情報を変更し **確認** をクリックします。

ユーザ変更 (入力)

ユーザID

姓 (必須) マニュアル 名 (必須) です

姓 (カナ) ヤマダ 名 (カナ) タロウ

組織 指定なし  代表にする  **+追加**

所属 総務部

権限 ユーザ

サービス利用電話番号 09000000000

メールアドレス (必須)

通知先メールアドレス (必須)

ログイン条件 デフォルト

キャンセル **確認**

**ヒント**  
 詳細な入力仕様については「KDDI Business IDマニュアル」の「ユーザを追加する」をご参照ください。  
**権限**  
 管理者：当サイトにおける各種管理機能が利用可能な特権ユーザです。  
 ユーザ：管理機能を持たない一般ユーザです。管理者によって許可されたサービスへのアクセスのみ可能です。  
**サービス利用電話番号**  
 ユーザの電話番号を入力します。他サービスへ電話番号情報を連携する際に使用します。  
**通知先メールアドレス**  
 パスワード設定等のログイン関連のメールや、当サイトからの各種お知らせメールの送信先アドレスです。  
**ログイン条件**  
 ユーザが当サイトへログインする際の認証条件です。デフォルトではID/パスワードのみの認証が適用されています。[セキュリティ]メニューより、条件を追加できます。

3. ユーザ変更確認画面で内容を確認し **完了** をクリックします。

ユーザ変更 (確認)

ユーザID

姓名 マニュアル です

姓名 (カナ)

組織 テスト (代表)

所属

権限 ユーザ

サービス利用電話番号

メールアドレス

通知先メールアドレス

ログイン条件 組織のログイン条件を適用

戻る **完了**

COPYRIGHT © KDDI CORPORATION, ALL RIGHTS RESERVED.

**【ポイント】 ログイン条件の変更について**

ワンタイムパスワード認証を新たに適用した場合、ユーザの通知先メールアドレスにパスワード再設定メールが送信されます。そのパスワード再設定の際に、ワンタイムパスワードの設定が行えます。

**2.4. ユーザのステータスを変更する**

ユーザのステータスを変更する手順です。

1. ユーザー一覧からユーザ詳細画面に移動し、**ステータス変更** をクリックします。

← ユーザー一覧

ユーザ詳細

ユーザ情報  サービス情報  申請ブラウザ情報

ユーザID

パスワード

ステータス 有効

姓名 マニュアル です

姓名 (カナ)

組織 テスト

所属

権限 ユーザ

サービス利用電話番号

メールアドレス

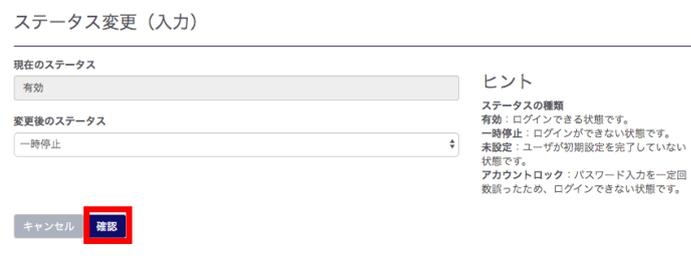
通知先メールアドレス

ログイン条件 デフォルト

前回ログイン日時

変更

COPYRIGHT © KDDI CORPORATION, ALL RIGHTS RESERVED.

<p>2. ステータス変更画面で、変更後のステータスを選択し <b>確認</b> をクリックします。</p>	
--	--

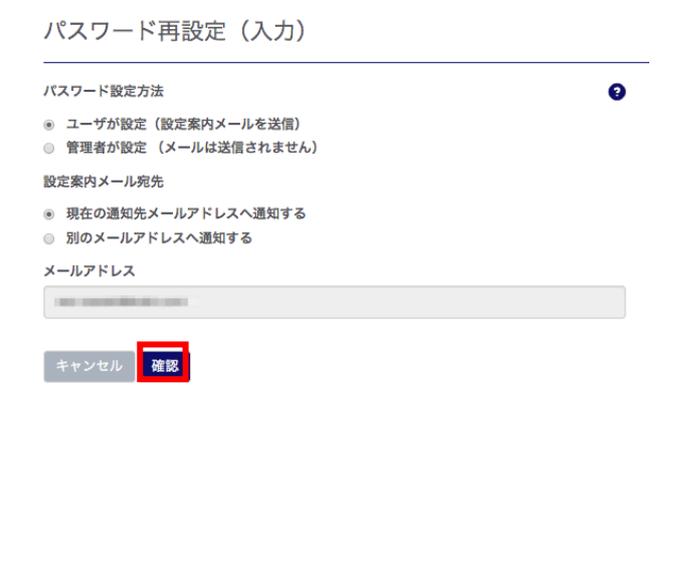
**【ポイント】 ステータスについて**

- 未設定 : 初回のパスワード設定が完了していない状態です (管理者操作では変更できません)。
- 有効 : 正常にログインできる状態です。
- 一時停止 : 管理者により利用停止されている状態です。
- アカウントロック : パスワード入力を一定回数誤ったため、利用できない状態です。

<p>3. ステータス変更確認画面で <b>完了</b> をクリックします。</p>	
--	--

**2.5. ユーザのパスワードを再設定する**

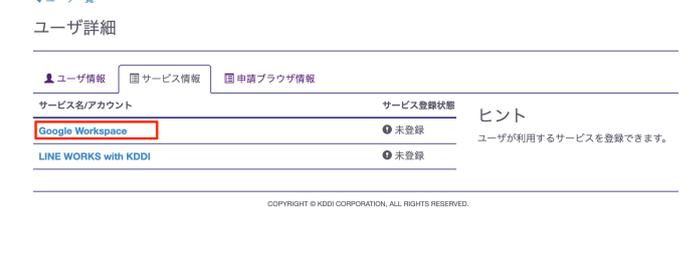
管理者が自分以外のユーザのパスワードを再設定する手順です。

<p>1. ユーザー一覧からユーザー詳細画面に移動し、<b>パスワード再設定</b> をクリックします。</p>	
<p>2. パスワード再設定画面で、以下いずれかのパスワード設定方法を選択します。</p> <p>&lt;ユーザが設定&gt; ユーザ自身がパスワードを設定。通知先メールアドレス宛に設定案内メール送信。</p> <p>&lt;管理者が設定&gt; 管理者がパスワードを設定。設定案内メール送信なし。 「初回ログイン時にパスワードを強制的に変更させる」をチェックすると、ユーザ初回ログイン時にパスワード変更画面を表示します。</p> <p>選択後、 <b>確認</b> をクリックします。</p>	

<p>3. パスワード再設定確認画面で <b>完了</b> をクリックします。</p>	
<p><b>【ポイント】パスワード再設定について</b>          手順 4 で指定したユーザの設定案内メールアドレスに、パスワード再設定依頼メールが届きます。          有効期限の 7 日以内にパスワードを再設定するよう、ご案内ください。</p>	

## 2.6. ユーザにサービスを追加する

ユーザに利用させたいサービスを設定する手順です。

<p>1. ユーザー一覧からユーザー詳細画面に移動し、<b>サービス情報</b> をクリックします。</p>	
<p>2. サービス情報画面で <b>追加したいサービス名</b> をクリックします(画像は Google Workspace)。</p>	
<p>3. サービス登録画面で、各種情報を入力/選択し <b>確認</b> をクリックします。</p> <p>※入力内容については、各サービスの SSO 設定マニュアルを参照ください。サービスによっては入力項目がない場合もあります。</p>	
<p>4. サービス登録確認画面で内容を確認し <b>完了</b> をクリックします。</p>	

## 2.7. ユーザに追加したサービスの情報を変更する

ユーザの利用中サービスの情報を変更する手順です。

<p>1. ユーザー一覧からユーザ詳細画面に移動し、<b>サービス情報</b> をクリックします。</p>	 <p>このスクリーンショットは、ユーザー詳細画面の「サービス情報」タブが選択されている状態を示しています。タブメニューには「ユーザー情報」、「サービス情報」、「申請ブラウザ情報」があります。サービス情報タブには「変更」および「削除」のボタンが表示されています。</p>
<p>2. サービス情報画面で <b>変更したいサービス名</b> をクリックします。</p>	 <p>このスクリーンショットは、サービス情報画面で「Google Workspace」が選択されている状態を示しています。下部には「LINE WORKS with KDDI」も表示されています。</p>
<p>3. サービス詳細画面で <b>変更</b> をクリックします。</p>	 <p>このスクリーンショットは、Google Workspaceのサービス詳細画面で「変更」ボタンが赤枠で強調されている状態を示しています。</p>
<p>4. サービス変更画面で情報を変更し <b>確認</b> をクリックします。</p> <p>※入力内容については、各サービスの設定マニュアルを参照ください。</p>	 <p>このスクリーンショットは、Google Workspaceの変更入力画面で「確認」ボタンが赤枠で強調されている状態を示しています。</p>
<p>5. サービス変更確認画面で内容を確認し <b>完了</b> をクリックします。</p>	 <p>このスクリーンショットは、Google Workspaceの変更確認画面で「完了」ボタンが赤枠で強調されている状態を示しています。</p>

## 2.8. ユーザに追加したサービスを削除する

ユーザの利用中サービスを解除する手順です。

<p>1. ユーザー一覧からユーザ詳細画面に移動し、<u>サービス情報</u> をクリックします。</p>	 <p>このスクリーンショットは「ユーザ詳細」画面の「サービス情報」タブが選択されている状態を示しています。タブメニューには「ユーザ情報」、「サービス情報」、「申請ブラウザ情報」があります。サービス情報タブは赤い枠で囲まれています。ユーザID、パスワード、ステータス、名前、組織、所属、権限、サービス利用電話番号、メールアドレス、通知先メールアドレス、ログイン条件、前回ログイン日時などの項目がリストアップされています。</p>
<p>2. サービス情報画面で <u>削除したいサービス名</u> をクリックします。</p>	 <p>このスクリーンショットは「サービス情報」タブが選択されている状態を示しています。タブメニューには「ユーザ情報」、「サービス情報」、「申請ブラウザ情報」があります。サービス情報タブは赤い枠で囲まれています。下部には「サービス名/アカウント」のリストがあり、「Google Workspace」が赤い枠で囲まれています。他のサービスとして「LINE WORKS with KDDI」も表示されています。</p>
<p>3. サービス詳細画面で <u>削除</u> をクリックします。</p>	 <p>このスクリーンショットは「Google Workspace」の詳細画面を示しています。アカウント名、権限、参加グループ一覧などの項目が表示されています。右上には「変更」と「削除」のボタンがあります。「削除」ボタンは赤い枠で囲まれています。参加グループ一覧には「参加グループが存在しません。」と表示されています。</p>
<p>4. サービス削除確認画面で <u>完了</u> をクリックします。</p> <p>※ユーザ情報連携機能のあるサービスの場合、サービス側のユーザアカウントも自動で削除されます。削除したくない場合は、「●●側のユーザアカウントは削除しない」にチェックを入れてください</p>	 <p>このスクリーンショットは「Google Workspace削除 (確認)」のダイアログボックスを示しています。アカウント名と権限が表示されています。下部には「Google Workspace側のユーザアカウントは削除しない」のチェックボックスがあり、完了ボタンをクリックするとユーザがサービスを利用できなくなります。ダイアログの下部には「キャンセル」と「完了」のボタンがあります。「完了」ボタンは赤い枠で囲まれています。</p>

## 2.9. ユーザを削除する

ユーザを削除する手順です。

1. ユーザー一覧からユーザ詳細画面に移動し、**削除**をクリックします。



2. ユーザ削除確認画面で **完了** をクリックします。

※ユーザ情報連携機能のあるサービスに登録している場合、サービス側のユーザアカウントも自動で削除されます。削除したくない場合は、「●●側のユーザアカウントは削除しない」にチェックを入れてください



### 【ポイント】 削除できないユーザについて

操作者自身の ID および代表管理者は削除できません。

※代表管理者の変更手順は『My KDDI Biz 総合 設定マニュアル』を参照ください。

## 2.10. ユーザを一括追加・変更する

ユーザの追加/情報変更を CSV で一括処理する手順です。

1. ユーザー一覧画面で、**ダウンロード** → **全ユーザ情報 CSV** もしくは **選択ユーザ情報 CSV** をクリックします。



2. ダウンロードした CSV ファイルにて、ユーザ情報の追加・変更を行います。



**【ポイント】 ユーザー追加・変更 CSV フォーマット**

ユーザー追加・変更の CSV フォーマットは以下の通りです。

連携サービス関連のカラムはそのサービスを契約中、または SSO 設定されている場合のみ入出力可能です。

※「ベーシックパックプラス」関連の項目については、『ベーシックパックプラス セットアップガイド』を参照ください。

No	項目名	CSV ファイルのカラム名	必須	入力制限
1	ユーザ ID ※1	uid	○	半角英数字、記号 5~127 文字以内(メールアドレス形式) 登録後の変更不可 存在しないユーザ ID の場合、新規登録 存在するユーザ ID の場合、情報変更
2	姓	lastName	○	全角文字 10 文字以内、または半角英字 30 文字以内 全角と半角の混在不可
3	名	firstName	○	全角文字 10 文字以内、または半角英字 30 文字以内 全角と半角の混在不可
4	姓(カナ) ※2	lastNameKana	-	全角 20 文字以内
5	名(カナ) ※2	firstNameKana	-	全角 20 文字以内
6	所属	department	-	半角英数、全角文字 50 文字以内
7	サービス利用電話番号 ※3 ※8	tel	-	半角数字 15 けた以内 (ハイフンなし)
8	権限 ※4	role	-	1 か 99 を指定可能 1 : ユーザ権限 99 : 管理者権限
9	ログイン条件 ※5	securityProfile	-	ログイン条件プロファイル ID か ORG を指定可能 ログイン条件プロファイル ID : 該当プロファイル ID のログイン条件を適用 ORG : 所属組織のログイン条件を適用
10	ステータス ※6	status	-	0 か 2 を指定可能 0 : 有効 1 : パスワード未設定(出力のみ) 2 : 一時停止 69 : パスワードロック(出力のみ)
11	メールアドレス	email	○	半角英数字、記号 5~127 文字以内(メールアドレス形式)
12	通知先メールアドレス	notificationEmail	○	半角英数字、記号 5~127 文字以内(メールアドレス形式)
13	所属組織	orgCode	-	所属する組織の「組織コード」
14	代表組織	mainOrgCode	-	代表組織の「組織コード」
15	Google Workspace アカウント	googleapps.account	-	半角英数字、記号 5~127 文字以内(メールアドレス形式) 登録後の変更不可

16	Google Workspace 権限	googleapps.authority	-	1:ユーザ 9:管理者
17	Google Workspace グループ	googleapps.groups	-	半角英数字、記号 5~127 文字以内(メールアドレス形式) 登録時のみ複数グループ選択可能(連結は「;」セミコロン) 登録後の変更不可
18	Microsoft 365 アカウント	office365.account	-	半角英数字、記号 5~127 文字以内(メールアドレス形式) 登録後の変更不可
19	Microsoft 365 権限	office365.authority	-	1: ユーザー 9: 全体管理者 10: パスワード管理者 20: サービス管理者 30: ユーザー管理者
20	LINE WORKS ID	worksmobile.account	-	半角英数字 3~256 文字以内(@グループもしくは @ドメイン を含む) 登録後の変更不可
21	LINE WORKS ExternalKey	worksmobile.externalkey	-	全半角 256 文字以内 登録後の変更不可
22	LINE WORKS 電話番号 ※8	worksmobile.telephone	-	半角数字 100 文字以内
23	LINE WORKS 携帯番号 ※8	worksmobile.cellphone	-	半角数字 100 文字以内
24	LINE WORKS 担当業務	worksmobile.task	-	全半角 100 文字以内
25	LINE WORKS 勤務先	worksmobile.location	-	全半角 100 文字以内

26	LINE WORKS 役職コード	worksmobile.position	-	100 文字以内 ※役職マスタ登録時に設定した役職コードを指定 ※orgCode の同時設定が必須
27	LINE WORKS 組織長	worksmobile.manager	-	組織長の場合 <b>ON</b> を指定 ※orgCode の同時設定が必須
28	LINE との外部トーク 連携	worksmobile.talk.LINE	-	連携を行う場合 <b>ON</b> を指定 登録後の変更不可
29	他 LINE WORKS との 外部トーク連携	worksmobile.talk.LINEWORKS	-	連携を行う場合 <b>ON</b> を指定 登録後の変更不可
30	Cisco Webex メールアドレス	webex.account	-	半角英数字、記号 5~127 文字以内(メールアドレス形式) 登録後の変更不可
31	Knowledge Suite ログインメールアドレス	kks.account	-	半角英数字、記号 5~127 文字以内(メールアドレス形式) 登録後の変更不可
32	KDDI Smart Mobile Safety Manager M 番	smsm.account	-	契約番号 (M 番) ※複数 M 番選択可能 (連結は「 」パイプ) 登録後の変更不可、追加登録は可能
33	SSO 設定で追加した SAML 認証対応サービスの利用可否	ssoXX  ※XX 部分には「サービス識別番号」を指定 (例: sso01)	-	利用する場合: <b>ON</b> を指定 利用しない場合: 空欄 利用解除する場合: <b>OFF</b> を指定  登録サービスが 2 以上存在する場合、複数列指定可能。
34	パスワード ※7	password	-	【入力なしの場合】 ユーザ自身がパスワードを設定。通知先メールアドレス宛に設定案内メール送信。  【入力ありの場合】 指定したパスワードが設定され、設定案内メールは送信されません。  半角英数字の組み合わせ 8 文字以上

			過去に利用したパスワード（一定回数）は設定できません 記号は以下が利用可能 .,][:;^-!"#\$%&'()*=~/`{ }¥*+<>?
35	パスワード強制変更有 無 ※7	forcePasswordChange	- password 設定時のみ有効 次回ログイン時にパスワード変更させる場合、 <b>要</b> を指定 ※9

※1：uid をキーに情報の登録／変更を行います。uid の値にて「KDDI Business ID」の「ユーザ ID」を検索し、存在しない場合ユーザを新規登録します。すでに存在する場合は、当該ユーザに対して情報変更を行います。”

※2：入力なしの場合、“-”が設定されます。

※3：role が「管理者」の場合のみ入力必須。

※4：入力なしの場合、ユーザ権限となります。

※5：それぞれの指定方法については下記の通りです。

a. ログイン条件のプロファイル ID 指定によるユーザにログイン条件を適用：「KDDI Business ID」にて設定したログイン条件のプロファイル ID を指定します。指定なしの場合、デフォルトが適用されます。プロファイル ID の確認方法は、3.1. をご確認ください。

b. 「ORG」文字指定によるユーザに所属組織のログイン条件を適用：詳細は『[KDDI Business ID 組織管理マニュアル](#)』をご確認ください。

※6：変更時のみ指定が可能です。ユーザの新規登録時は指定内容にかかわらずステータス「未設定」となります。既存ユーザに対し password 列を指定しパスワードを変更する場合は、status は空欄で登録してください。

※7：パスワードを管理者が設定する場合のみ利用する項目です。

※8：CSV ファイルを Excel で編集する場合は先頭 0 が消える場合がありますが、以下のいずれかの操作により先頭数字 0 を残したまま保存することができます。（メモ帳などのテキストエディターで編集する場合、下記操作は必要ありません）

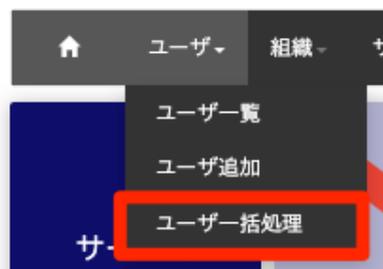
a. 電話番号の先頭文字に「'」（シングルクォーテーション）を付加する。

b. 電話番号のセルを選択し、[右クリック]-[セルの書式設定]-[表示形式]-[文字列]-[OK]と設定する。

なお、ダウンロードした CSV の電話番号先頭文字には「'」（シングルクォーテーション）がついています（実際の電話番号は「'」を除いた数字部分のみです）。

※9：パスワード強制変更：要の場合、設定した仮パスワードの有効期限は 7 日間となります。変更しないまま 7 日経過した場合は、管理者にてパスワード変更を再度実施してください。

3. ユーザ → [ユーザー一括処理](#) をクリックします。



4. **ファイルを選ぶ** をクリックして、作成したユーザー一括登録・変更 CSV ファイルを指定します。

ユーザー一括追加・変更

一括処理CSVファイル



5. 指定したファイルに誤りがないことを確認して **アップロード** をクリックします。

ユーザー一括追加・変更

一括処理CSVファイル



**【ポイント】アップロード時のエラーについて**

アップロード時は各カラムのフォーマットチェックが行われます。ユーザー一括追加・変更情報一覧で記載した入力制限を参考にしてご入力ください。エラー時の出カイメージは下記の通り「対象行、対象列、エラー理由」が出力されます。対象行に表示される数字は1行目のタイトル行も含めた数字となっていますのでご注意ください。

アップロード

all-users.csv

フォーマットエラー: 1件 / 全11件

実行

対象行	対象列	エラー理由
6行目	firstName	全角のみもしくは半角のみで入力して下さい

6. 追加・変更内容に誤りが無いこと、エラーがないことを確認し **実行** をクリックします。

ユーザー一括追加・変更



**【ポイント】 実行時のエラーについて**

実行時は本サービス、ならびに各連携サービスサーバへの追加・変更処理が行われます。追加・変更エラー時の出力メッセージは下記の通り「対象行、対象列、エラー理由」が出力されます。対象行に表示される数字は1行目のタイトル行も含めた数字となっていますのでご注意ください。



7. **リロードアイコン** をクリックします。

処理結果

処理日時	種別	実行者	件数	ステータス	結果
2020/07/16 14:44	追加・変更 users (0).csv	[ユーザー名] マニュアルです		処理中	

8. 正常に登録できたことが確認できれば終了です。

※処理結果の詳細は2.12. 参照

処理結果

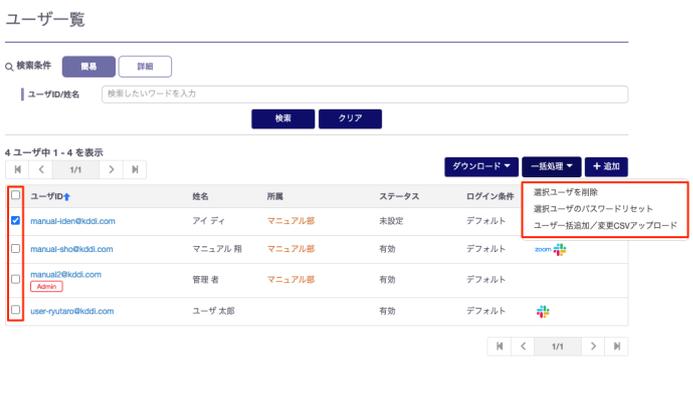
処理日時	種別	実行者	件数	ステータス	結果
2020/09/15 13:05	追加・変更 all-users.csv	[ユーザー名]	4	処理終了	正常: 4件 (追加: 0/変更: 4) エラー: 0件

## 2.11. ユーザを一括削除する

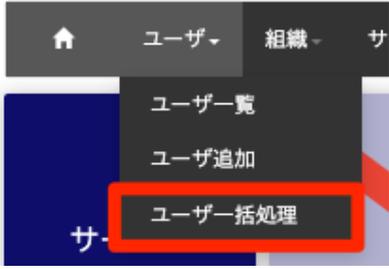
ユーザを複数同時に削除する手順です。

### 2.11.1. ユーザー一覧画面から削除する

「ユーザー一覧」画面よりユーザを複数同時に削除する手順です。

<p>1. ユーザー一覧画面で、<u>削除したいユーザのチェックボックス</u> を ON にし、<u>一括処理</u> → <u>選択ユーザを削除</u> をクリックします。</p>	
<p>2. <u>はい</u> をクリックします。</p>	
<p>3. 削除結果画面が表示されます。 削除に失敗した場合は原因を確認できます。</p>	
<p><b>【ポイント】 削除できないユーザについて</b>          操作者自身の ID および代表管理者は削除できません。          ※代表管理者の変更手順は『<a href="#">My KDDI Biz 総合 設定マニュアル</a>』を参照ください。</p> <p><b>【ポイント】 サービス側のユーザアカウント削除について</b>          ユーザが情報連携機能のあるサービスに登録している場合、サービス側のユーザアカウントも自動で削除されます。</p>	

2.1 1.2. ユーザー一括削除画面から削除する  
 「ユーザー一括削除」画面よりユーザを複数同時に削除する手順です。

<p>1. ユーザ → <u>ユーザー一括処理</u> をクリックします。</p>	
<p>2. <u>削除</u> タブをクリックします。</p>	
<p>3. <u>ユーザ ID</u> に削除したいユーザの ID を入力します。</p> <p>4. <u>確認</u> ボタンをクリックします。</p> <p>※「<u>行数</u>」に、フォームに入力した行の件数が表示されます。          ※フォームには <u>5000 行</u> まで入力できます。          ※フォームに入力した全ての情報を消去したい場合は <u>クリア</u> ボタンをクリックします。</p>	
<p>5. 削除対象の <u>件数</u> および <u>ユーザ ID</u> を確認し <u>完了</u> をクリックします。</p>	

6. リロードアイコン をクリックします。

追加・変更 削除 処理結果

処理結果

処理日時	種別	実行者	件数	ステータス	結果
2020/07/15 16:04	削除		1	処理中	

7. 正常に削除できたことが確認できれば終了です。

※処理結果の詳細は 2.1 2. 参照

追加・変更 削除 処理結果

処理結果

処理日時	種別	実行者	件数	ステータス	結果
2020/07/15 16:04	削除		1	処理終了	正常: 1件 エラー: 0件

**【ポイント】 削除できないユーザについて**

操作者自身の ID および代表管理者は削除できません。

※代表管理者の変更手順は『My KDDI Biz 総合 設定マニュアル』を参照ください。

**【ポイント】 サービス側のユーザアカウント削除について**

ユーザが情報連携機能のあるサービスに登録している場合、サービス側のユーザアカウントも自動で削除されます。

**2.1 2. 処理結果を参照する**

ユーザー一括処理の処理結果を参照する手順です。

1. ユーザ → ユーザー一括処理 をクリックします。



2. **処理結果** タブをクリックします。



3. 処理結果画面が表示されます。  
処理日時/種別/実行者/件数/ステータス/結果が一覧表示されます。

追加・変更 削除 **処理結果**

処理結果

処理日時	種別	実行者	件数	ステータス	結果
2020/09/15 13:05	追加・変更 all-users.csv	[Redacted]	4	処理終了	正常: 4件 (追加: 0/変更: 4) エラー: 0件
2020/07/27 17:55	削除	[Redacted]	1	処理終了	正常: 0件 エラー: 1件

**【ポイント】 処理結果について**

追加・変更 削除 **処理結果**

処理結果

処理日時	種別	実行者	件数	ステータス	結果
2020/09/15 13:05	追加・変更 all-users.csv	[Redacted]	4	処理終了	正常: 4件 (追加: 0/変更: 4) エラー: 0件
2020/07/27 17:55	削除	[Redacted]	1	処理終了	正常: 0件 エラー: 1件

項目名	項目説明
処理日時	処理を実行した日時
種別	実行した処理の種別 <ul style="list-style-type: none"> <li>追加・変更：ユーザの追加/情報変更を CSV で一括処理した時</li> <li>削除：ユーザの削除を「ユーザー一括削除」画面から実行した時</li> </ul> ※種別が「追加・変更」の場合、下に実行した CSV ファイルの名称が表示されます。
実行者	実行したユーザのユーザ ID および姓名 ※ユーザ姓名は処理実行時点のものです。
件数	処理した総件数
ステータス	処理のステータス <ul style="list-style-type: none"> <li>処理中：処理が実行中です。</li> <li>処理終了：処理が終了しました。</li> </ul> ※処理中の場合、 <a href="#">処理中</a> をクリックすると「ステータス」および「結果」が最新の情報に更新されます。
結果	処理の結果（正常/エラーの件数および内訳） <ul style="list-style-type: none"> <li>正常/エラーの件数が 1 件以上ある場合はリンクとして表示し、クリックしたら内訳のポップアップが表示されます。</li> </ul>

### 2.13. 複数ユーザのパスワード再設定を実施する

複数のユーザに対し、パスワードの設定依頼メールを送信する機能の利用手順です。

<p>4. ユーザー一覧画面で、<u>パスワードをリセットしたいユーザのチェックボックス</u> を ON にし、<u>一括処理</u> → <u>選択ユーザのパスワードリセット</u> をクリックします。</p>	
<p>5. <u>はい</u> をクリックします。</p>	

### 2.14. 組織管理する

組織管理機能については、別マニュアル『[KDDI Business ID 組織管理マニュアル](#)』を参照ください。

### 2.15. Active Directory と連携する

Active Directory 連携機能については、別マニュアル『[KDDI Business ID Active Directory 連携設定マニュアル](#)』を参照ください。

### 2.16. Microsoft Entra ID (旧 Azure Active Directory) と連携する

Microsoft Entra ID (旧 Azure Active Directory) との連携機能については、以下のマニュアルを参照ください。

機能	マニュアル
SSO (Microsoft Entra ID が SAML IdP、KDDI Business ID が SP となる構成)	<a href="#">KDDI Business ID 外部 IdP SSO 設定マニュアル</a>
ID プロビジョニング (Microsoft Entra ID が ID 源泉となり、KDDI Business ID ヘユーザ ID 情報を同期・連携する構成)	<a href="#">KDDI Business ID - Microsoft Entra ID プロビジョニング設定マニュアル</a>

## 第3章 セキュリティ

ユーザがログインする際の各種セキュリティ機能の設定手順です。

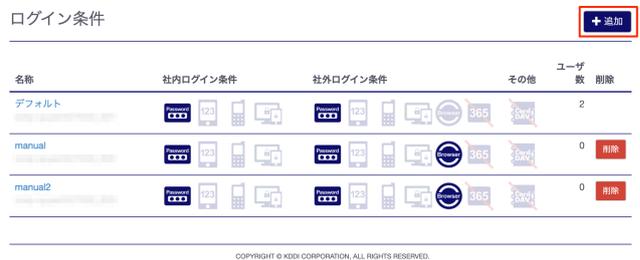
### 3.1. ログイン条件を追加する

ユーザに適用するログイン条件を作成する手順です。

1. セキュリティ → ログイン条件 をクリックします。



2. ログイン条件画面が表示されますので 追加 をクリックします。

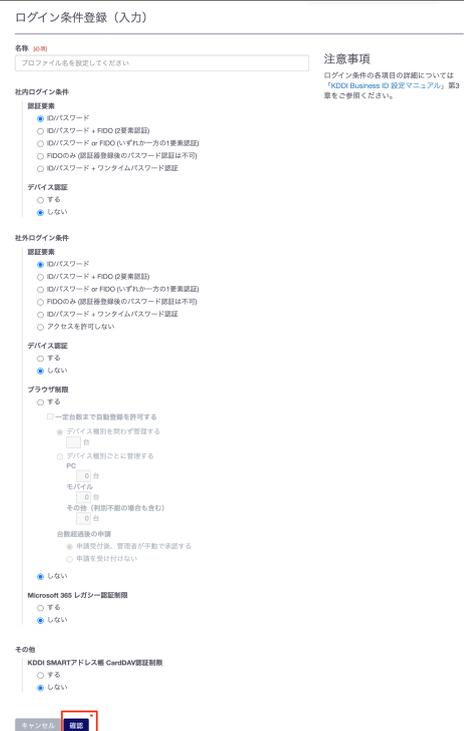


#### 【注意事項】 ログイン条件の追加について

追加したログイン条件(「デフォルト」以外のログイン条件)を適用したユーザについては、「KDDI Business ID」の料金が発生します。料金については以下の URL を参照ください。

<http://www.kddi.com/business/security-managed/security/business-id/charge/>

3. ログイン条件登録(入力)画面で、以下の情報を入力し 確認 をクリックします。



#### 【ポイント】 ログイン条件で設定する項目について

ログイン条件には以下の項目を設定します。

デフォルトと同じ内容のログイン条件は作成できません。

項目名	入力制限/選択肢	項目説明
名称	半角英数、全角文字 1～20 文字	ログイン条件の名称を入力します。 ※同じ名称のログイン条件は複数登録 できません。
[社内ログイン条件] 認証要素	下記いずれかを選択 <ul style="list-style-type: none"> <li>• ID/パスワード</li> <li>• ID/パスワード + FIDO (2 要素 認証)</li> <li>• ID/パスワード or FIDO (いづれ か一方の 1 要素認証)</li> <li>• FIDO のみ (認証器登録後のパ スワード認証は不可)</li> <li>• ID/パスワード + ワンタイムパ スワード認証</li> </ul>	社内 IP アドレスからのアクセスで本サ ービスにログインする際の認証方式を 選択します。  FIDO 認証に関する項目を利用する場 合は 3.5. の手順で FIDO 認証を有 効化してください。
[社内ログイン条件] デバイス認証	する/しない	社内 IP アドレスからのアクセス時に、 「KDDI Smart Mobile Safety Manager」で MDM 管理下にあるデバ イスからのみアクセスを許容します。 (ベーシックパックプラス契約時のみ 利用可能) <b>※デバイス制限(デバイス認証)のご 利用にはベーシックパックプラスの ご契約が必要です。本機能の設定手順 については『ベーシックパックプラス セットアップガイド』を参照くださ い。</b>
[社外ログイン条件] 認証要素	下記いずれかを選択 <ul style="list-style-type: none"> <li>• ID/パスワード</li> <li>• ID/パスワード + FIDO (2 要素 認証)</li> <li>• ID/パスワード or FIDO (いづれ か一方の 1 要素認証)</li> <li>• FIDO のみ (認証器登録後のパ スワード認証は不可)</li> <li>• ID/パスワード + ワンタイムパ スワード認証</li> <li>• アクセスを許可しない</li> </ul>	社外 IP アドレスからのアクセスで本サ ービスにログインする際の認証方式を 選択します。  FIDO 認証に関する項目を利用する場 合は 3.5. の手順で FIDO 認証を有 効化してください。
[社外ログイン条件] デバイス認証	する/しない	社外 IP アドレスからのアクセス時に、 「KDDI Smart Mobile Safety Manager」で MDM 管理下にあるデバ イスからのみアクセスを許容します。 (ベーシックパックプラス契約時のみ 利用可能)
[社外ログイン条件] ブラウザ制限	する/しない	社外 IP アドレスからのアクセスでブラ ウザ制限を適用するかを選択します。
↳自動登録許可設定	「一定台数まで自動登録を許可する」	チェック ON の場合、指定した台数ま

	ON/OFF	で自動で承認されます。
↳デバイス別管理設定	下記いずれかを選択 - デバイス種別を問わず管理する ↳自動登録台数を指定 - デバイス種別ごとに管理する ↳PC/モバイル/その他 の種別ごとに自動登録台数を指定	自動登録できる端末を、デバイスの種別ごとに台数管理するかを設定できます。
↳台数超過後の申請	下記いずれかを選択 - 管理者が手動で承認する - 申請を受け付けない	自動登録の許可台数超過後に新しい申請が行われた場合の挙動を選択できます。
[社外ログイン条件] Microsoft 365 レガシー認証制限	する/しない	Microsoft 365 レガシー認証(基本認証)による社外 IP アドレスからのアクセス制限の有無を選択します。「する」を選択した場合、Microsoft 365 レガシー認証による SSO ログインが不可となります。 (Microsoft 365 の SSO 設定有効時のみ利用可能)
[その他] KDDI SMART アドレス帳 CardDAV 認証制限	する/しない	KDDI SMART アドレス帳の CardDAV 認証の制限の有無を選択します。「する」を選択した場合、CardDAV 認証によるログインが不可となります。 (ベーシックパックプラスの KDDI SMART アドレス帳契約時のみ利用可能)

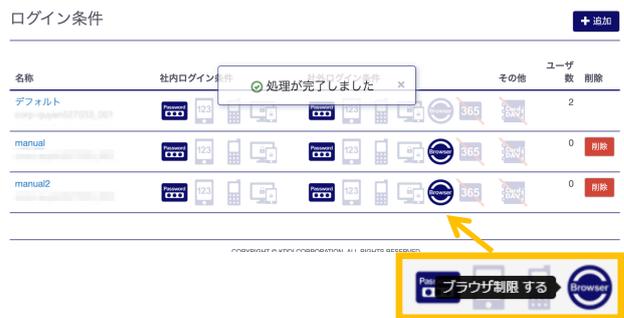
各認証要素を適用したユーザのログイン手順については、4.2. を参照ください。

4. ログイン条件登録(確認)画面で内容を確認し **完了** をクリックします。



5. 完了メッセージとともにログイン条件画面が表示されます。

- ※プロフィール名称をクリックすることで設定内容を確認できます
- ※アイコンをマウスオーバーすることで設定名称を確認できます



**【注意事項】 ログイン条件の変更/削除について**

登録したログイン条件の内容変更はできません。  
 ユーザや組織が紐づいていないデフォルト以外のログイン条件に限り、削除が可能です。

**【ポイント】 ユーザー一括追加/変更 CSV および組織一括追加/変更 CSV で指定するログイン条件のプロファイル ID**

ユーザー一括追加/変更 CSV (2.1.0.) で、ユーザにログイン条件を指定する際に使用するプロフィール ID の確認方法です。



ログイン条件一覧で、名称の下に表示されるグレーの文字列を CSV 「securityProfile」 列へ指定してください。

**3.2. 社内 IP アドレスを設定する**

ログイン条件で社内/社外を判別するために、社内の IP アドレスを設定します。

1. セキュリティ → **社内 IP アドレス設定** をクリックします。



2. 社内 IP アドレス設定画面が表示されますので、IP アドレスを入力し **確認** をクリックします。



**【ポイント】 IP アドレスについて**

- アクセス元のグローバル IP アドレスを入力してください。
- 複数登録する場合は改行で区切ってください。
- CIDR 表記による帯域での指定も可能です。(例：106.162.242.0/24)
- 一時的にすべてのアクセスを社内扱いとしたい場合は「0.0.0.0/0」と設定してください。

<p>3. 社内IPアドレス確認画面で内容を確認し <b>完了</b> をクリックします。</p>							
<p>4. 設定後、設定内容が更新履歴に記録されます。過去3回分の履歴が確認できます。</p>	 <p>更新履歴 (過去3回分)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>更新日</th> <th>設定内容</th> <th>更新者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2024/10/21 13:34:42</td> <td>0.0.0.0</td> <td>manual2@kddi.com</td> </tr> </tbody> </table>	更新日	設定内容	更新者	2024/10/21 13:34:42	0.0.0.0	manual2@kddi.com
更新日	設定内容	更新者					
2024/10/21 13:34:42	0.0.0.0	manual2@kddi.com					

### 3.3. ブラウザ制限申請を処理する

ログイン条件で「ブラウザ制限」を適用したユーザからの申請を確認できます。

<p>1. セキュリティ → <b>ブラウザ制限 申請一覧</b> をクリックします。</p>																												
<p>2. ブラウザ制限申請一覧画面が表示されます。</p> <p>上部のキーワード入力欄にて、申請を絞り込むことができます。各項目名（「処理」を除く）をクリックすることでソートも可能です。</p> <p>詳細を確認する場合、処理したい申請の <b>詳細</b> をクリックします。</p> <p>詳細を確認せずに処理したい場合は、一覧画面に表示されている <b>承認</b> または <b>拒否</b> をクリックします。</p>	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>選択</th> <th>申請日時</th> <th>ステータス</th> <th>ユーザ</th> <th>OS</th> <th>デバイス</th> <th>ブラウザ</th> <th>有効期限</th> <th>処理</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>2024/07/19 16:17</td> <td>申請中</td> <td>[Redacted]</td> <td>macOS</td> <td>PC</td> <td>Safari</td> <td>なし</td> <td>詳細 <b>承認</b> <b>拒否</b></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>2024/07/19 16:16</td> <td>承認</td> <td>[Redacted]</td> <td>macOS</td> <td>PC</td> <td>Chrome</td> <td>なし</td> <td>詳細 <b>承認</b> <b>拒否</b></td> </tr> </tbody> </table>	選択	申請日時	ステータス	ユーザ	OS	デバイス	ブラウザ	有効期限	処理	<input type="checkbox"/>	2024/07/19 16:17	申請中	[Redacted]	macOS	PC	Safari	なし	詳細 <b>承認</b> <b>拒否</b>	<input type="checkbox"/>	2024/07/19 16:16	承認	[Redacted]	macOS	PC	Chrome	なし	詳細 <b>承認</b> <b>拒否</b>
選択	申請日時	ステータス	ユーザ	OS	デバイス	ブラウザ	有効期限	処理																				
<input type="checkbox"/>	2024/07/19 16:17	申請中	[Redacted]	macOS	PC	Safari	なし	詳細 <b>承認</b> <b>拒否</b>																				
<input type="checkbox"/>	2024/07/19 16:16	承認	[Redacted]	macOS	PC	Chrome	なし	詳細 <b>承認</b> <b>拒否</b>																				
<p><b>【ポイント】 申請ステータス</b></p> <p>申請中：承認または拒否の処理が行われていない申請です。</p> <p>承認：管理者により承認された申請です。</p> <p>拒否：管理者により拒否された申請です。</p> <p><b>【ポイント】 申請元の種別情報</b></p>																												

申請元のブラウザの情報を元に、OS/デバイス/ブラウザの種別を表示します。

**【ポイント】承認または拒否後の操作**

承認または拒否した申請は有効期限内であれば、再度処理内容を変更することができます。  
有効期限切れの申請および申請を承認/拒否後の申請履歴については削除することができます。  
(削除したい申請を選択し、右上の削除ボタンをクリック)

**【ポイント】自動承認について**

ログイン条件で指定した台数までは自動承認を行う設定としていた場合、承認方法欄に「自動」と表示されます。  
こちらの申請情報については、指定した台数までは管理者による承認操作は不要です。なお、自動承認された申請を拒否することもできます。こちらの操作を行うと承認方法欄に「手動」と表示されます。

3. ブラウザ制限申請詳細画面で内容を確認し **承認** または **拒否** をクリックします。



**【ポイント】承認または拒否するとユーザにメールが送信されます**

承認または拒否すると、ユーザの通知先メールアドレスにメールが送信されます。  
メールは承認または拒否するたびに送信されますので、後から変更した場合は複数のメールが送信されます。

**3.4. パスワードの強度を設定する**

全ユーザ共通のパスワードポリシーを設定する手順です。

1. セキュリティ → **パスワード強度設定** をクリックします。



2. パスワード強度の各設定を指定し **確認** をクリックします。

パスワード強度設定 (入力)

パスワード有効期限  
 期限なし  期限あり (90日)  
 期限の7日前にユーザにメール通知する

パスワード文字数  
 文字以上

パスワード文字種 (複数可)  
 1文字以上の数字  
 1文字以上の英字  
 英字大文字と小文字両方を含む  
 記号を含む  
※使用可能記号: \_!@#%&\*()=|'[]^+<>?

パスワード再利用制限  
 世代  
 3世代前までのパスワードは再利用不可  
 期間  
 制限しない  制限する  
 日間のパスワードは再利用不可

アカウントロック  
 回連続パスワード間違えるとロック

**確認**

COPYRIGHT © KDDI CORPORATION. ALL RIGHTS RESERVED.

**【ポイント】 パスワード強度設定で設定できる項目**

パスワード強度設定で設定できる項目は以下の通りです。これらのポリシーが全ユーザのパスワードに対して適用されます（強度設定変更後のパスワード入力契機より有効となります）。

項目名	項目説明
パスワード有効期限	パスワードの有効期限のあり(90日)／なしを指定できます。 (期限ありの場合、それ以後にパスワードを変更した日から90日経過後にログインした際に強制的にパスワードの変更が求められます。) また、期限ありを選択した場合、期限切れ7日前にユーザへメール通知するかどうかを指定できます。
パスワード文字数	パスワードの最低必要文字数を指定できます。 (8～16文字以上)
パスワード文字種	パスワードに使用する必須文字種を複数指定できます。 数字と英字は強制的に必須となります。 任意で、英字の大文字／小文字を含めるか、記号を含めるかの指定ができます。
パスワード再利用制限	同じパスワードの使用を制限できます。 何日前までに使用していたパスワードを再利用不可とするかを指定できます。 ※併せて、3世代前までのパスワードは使用不可となります。
アカウントロック	パスワードを何回連続で間違えた場合にアカウントロックとするかを指定できません。

3. パスワード強度設定確認画面で内容を確認し **完了** をクリックします。

パスワード強度設定 (確認)

パスワード有効期限 期限あり (90日)  
 パスワード文字数 8文字以上  
 パスワード文字種 1文字以上の数字  
 1文字以上の英字

パスワード再利用制限  
 世代 3世代前までのパスワードは再利用不可  
 期間 制限しない

アカウントロック 10回連続パスワード間違えるとロック

**完了**

COPYRIGHT © KDDI CORPORATION. ALL RIGHTS RESERVED.

3.5. FIDO 認証を有効化する

FIDO 認証をログイン条件に指定できるようにする手順です。

<p>1. セキュリティ → <b>FIDO 設定</b> をクリックします。</p>	
<p>2. 認証に FIDO を利用するの項目で <b>する</b> を選択し <b>確認</b> をクリックします。</p>	<p>FIDO設定 (入力)</p> <p>認証にFIDO2を利用する <input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない</p> <p><b>確認</b></p> <p><small>COPYRIGHT © KDDI CORPORATION. ALL RIGHTS RESERVED.</small></p>
<p>3. FIDO 設定確認画面で内容を確認し <b>完了</b> をクリックします。</p>	<p>FIDO設定 (確認)</p> <p>認証にFIDO2を利用する <input checked="" type="radio"/> する</p> <p>戻る <b>完了</b></p> <p><small>COPYRIGHT © KDDI CORPORATION. ALL RIGHTS RESERVED.</small></p>
<p><b>【ポイント】 FIDO 認証の利用手順</b></p> <p>FIDO 認証の利用手順は以下の通りです。</p> <p>【管理者】</p> <p>①ログイン条件を作成 (3.1. )</p> <p>②ログイン条件をユーザへ適用 (2.1. / 2.3. / 2.10. )</p> <p>【ユーザ】</p> <p>①次回パスワードログイン時、もしくはメール経由でのパスワード設定時に、FIDO 認証器を登録 (4.6.1 / 4.6.2)</p> <p>②FIDO 認証器を使用してログイン (4.2.2 / 4.2.3 / 4.2.4)</p>	
<p><b>【ポイント】 FIDO 認証の動作環境</b></p> <p>FIDO 認証の動作環境については、「付録 FIDO 認証の利用可能環境」を参照ください。</p>	
<p><b>【注意事項】 FIDO 認証の注意点</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>FIDO 認証を含むログイン条件を適用されたユーザは、次回パスワードログイン時、もしくはメール経由でのパスワード設定時に、認証器登録が求められます。認証器登録を行わないと、サービスを利用することができません。</li> <li>「FIDO のみ」のログイン条件を適用されたユーザについて、認証器登録後はユーザのパスワードによる認証は利用できなくなります。ただし、パスワードの管理・変更は可能な状態のままとなります。</li> </ul>	

## 第4章 ユーザの各種操作

ユーザの各種操作手順について記載します。

### 4.1 ユーザの利用開始手順

管理者によって追加されたユーザが「KDDI Business ID」を利用開始する際の手順です。

#### 4.1.1 ユーザ自身がパスワード設定する場合

管理者によるユーザ追加時に、パスワード設定方法を「ユーザが設定」とした場合、メール送付する各ユーザの「通知先メールアドレス」宛に、パスワード設定メールが届いています。

メール送信元：**mail-bizportal@mail.bizportal.kddi.com**

メール題名：**【My KDDI Biz 総合】ユーザ初期設定のお願い**

各ユーザにてメール記載のワンタイム URL へアクセスし、パスワード設定を実施いただくようご案内ください。

#### 【注意事項】メール内の URL には有効期限が設定されています

メールに記載されている URL は、送信日を含む 7 日間の有効期限を設定しています。期限が切れてしまった場合、ログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」よりパスワード設定を実施してください。

#### 【ポイント】ワンタイムパスワード適用ユーザの場合

ログイン条件でワンタイムパスワードを適用されているユーザについては、パスワード設定時にワンタイムパスワードの設定が必要となります。詳細な手順は 4.5.1 を参照ください。

#### 【ポイント】FIDO 認証適用ユーザの場合

ログイン条件で FIDO 認証を適用されているユーザについては、パスワード設定時に FIDO 認証器の登録が必要となります。詳細な手順は 4.6.1 を参照ください。

#### 4.1.2 管理者がパスワードを設定した場合

管理者によるユーザ追加時、パスワード設定方法を「管理者が設定」とした場合、ユーザに対してメールは送信されません。管理者にて設定したパスワードを各ユーザへご案内ください。

#### 【注意事項】ワンタイムパスワード適用ユーザの場合

管理者がパスワードを設定した場合、ユーザによるワンタイムパスワードの初期設定ができません。ワンタイムパスワードを利用する場合は、上記のユーザ自身でパスワード設定する方法を利用されることを推奨します。

#### 【ポイント】FIDO 認証適用ユーザの場合

管理者がパスワードを設定した場合、ユーザの初回ログイン時に FIDO 認証器の登録が必要となります。詳細な手順は 4.6.2 を参照ください。

### 4.2 ログインする

本サービスにログインする手順です。適用されているログイン条件によって画面遷移が異なります。

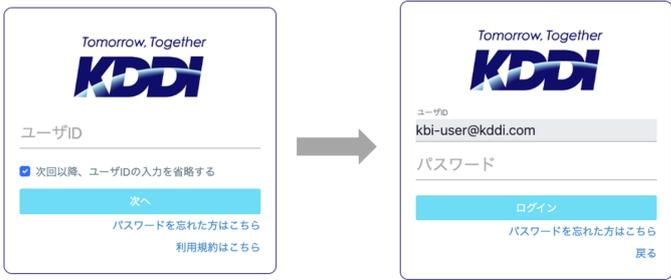
#### 4.2.1 ID/パスワード認証（標準のログイン方法）

追加認証要素のない標準のログイン方法です。

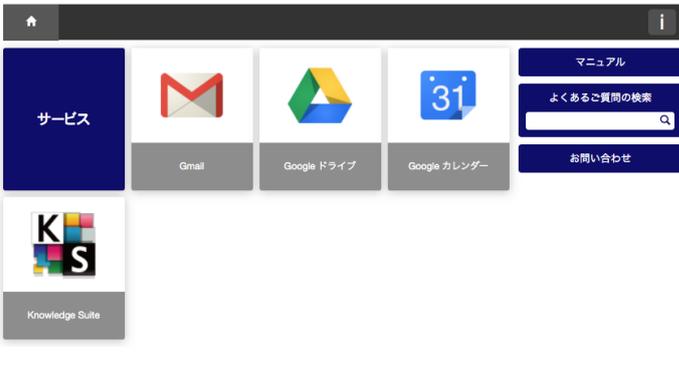
1. ログイン画面で、「ユーザ ID」を入力し **次へ** をクリックします。

URL : <https://businessportal.kddi.com/>

2. 次画面で「パスワード」を入力し **ログイン** をクリックします。



3. ホーム画面が表示されます。



**【注意事項】 パスワードを連続で誤るとアカウントロックされます**

一定回数連続でパスワードを誤って入力すると、アカウントロック状態となりログインできなくなります。なお、アカウントロック状態となった場合は、管理者にて 2.4. か 2.5. の手順を実施することでロック状態を解除できます。

**【注意事項】 ログインセッションの切断について**

ログイン後 60 分はセッションが継続しますが、それ以降は 30 分間無操作となったタイミングで次回操作時に強制ログアウトしログイン画面を表示します。

以下のエラーが表示された場合は、セッションが切れていますので再度ログインからやりなおしてください。

- ・アクセストークンが不正です。
- ・アクセストークンが空です。
- ・一部の機能を取得できませんでした。

**【注意事項】 IP アドレス制限時の表示**

ログイン条件で社外アクセス不許可とされているユーザが、社外の IP アドレスからログインしようとした場合、ID/パスワード入力後に 401 エラーとなります。



**【ポイント】 ログイン画面のロゴ画像を変更したい場合**

ログイン画面のロゴ画像をお客さま固有の画像に変更したい場合、専用ログイン URL 機能をご利用ください。

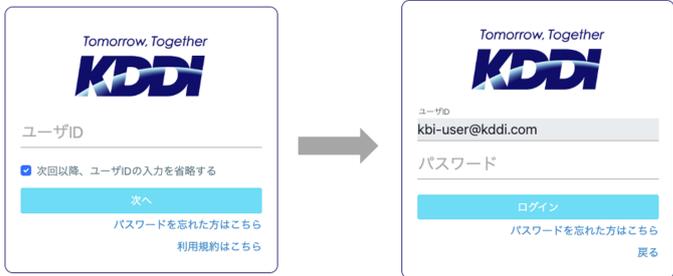
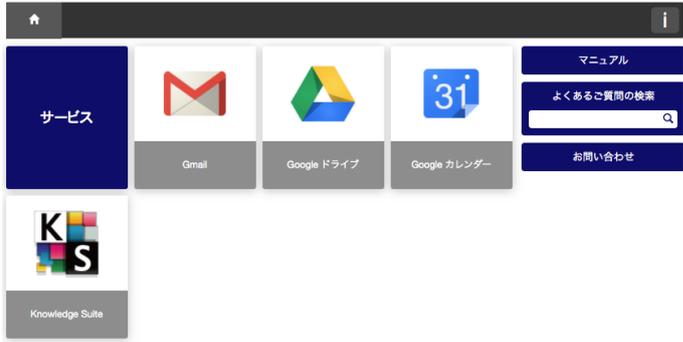
※専用ログイン URL 機能は、My KDDI Biz 総合にて提供しています。詳しくは [『My KDDI Biz 総合 設定マニュアル』](#) の「第 1 2 章 専用ログイン URL を設定する」を参照してください。

※上記機能を設定することでお客さま専用のログイン URL が発行されますので、そちら経由でログインするよう

エンドユーザさまへお伝えください。

#### 4.2.2. ID/パスワード + FIDO (2 要素認証)の場合

ログイン条件にて「ID/パスワード + FIDO (2 要素認証)」を適用した場合のログイン方法です。

<p>1. ログイン画面で、「ユーザ ID」を入力し <b>次へ</b> をクリックします。</p> <p>URL : <a href="https://businessportal.kddi.com/">https://businessportal.kddi.com/</a></p> <p>2. 次画面で「パスワード」を入力し <b>ログイン</b> をクリックします。</p>	
<p>3. <b>FIDO 認証</b> をクリックします。</p>	
<p>4. 認証器を使用した FIDO2 認証が実行されます。ブラウザが出力するメッセージに従い認証を実施してください。 ※メッセージは認証器やブラウザによって異なります。画像は macOS Chrome の Touch ID</p>	
<p>5. ホーム画面が表示されます。</p>	

**【注意事項】 認証器を紛失した場合**

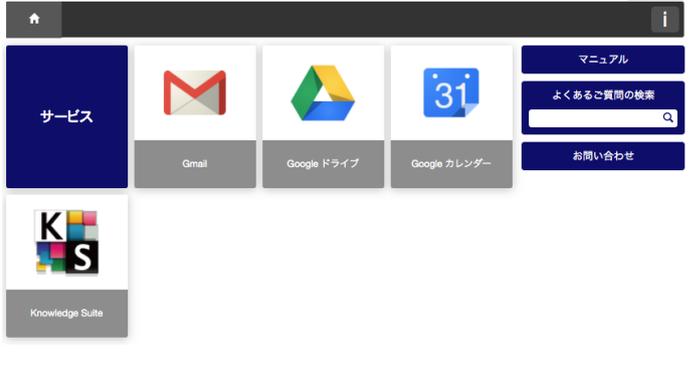
FIDO の 2 要素認証適用ユーザについては、認証器を紛失した場合ログインできなくなります。その場合、パスワード再設定メールから新しい認証器を登録してログインしてください。

※パスワード再設定は、管理者にて2.5. の手順を実施するか、ユーザ自身で4.7. の手順を実施してください。

### 4.2.3. ID/パスワード or FIDO (いずれか一方の1要素認証)の場合

ログイン条件にて「ID/パスワード or FIDO (いずれか一方の1要素認証)」を適用した場合のログイン方法です。

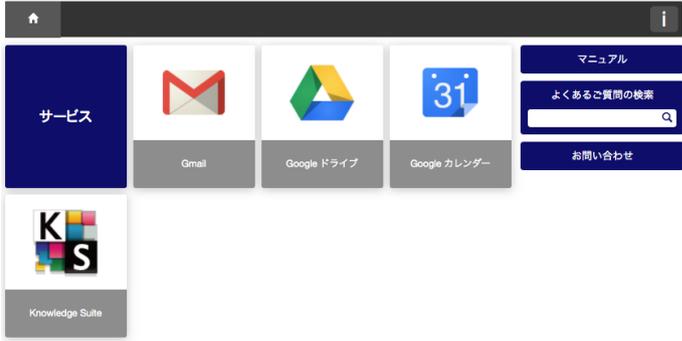
<p>1. ログイン画面で、「ユーザ ID」を入力し <b>次へ</b> をクリックします。</p> <p>URL : <a href="https://businessportal.kddi.com/">https://businessportal.kddi.com/</a></p>	
<p>2. <b>FIDO 認証</b> をクリックします。</p> <p>※パスワードでログインしたい場合は、<b>パスワードを入力してログイン</b> をクリックします。 4.2.1のようにパスワードを入力してのログインを実施ください。</p>	
<p>3. <b>FIDO 認証</b> をクリックした場合は、認証器を使用した FIDO2 認証が実行されます。ブラウザが出力するメッセージに従い認証を実施してください。</p> <p>※メッセージは認証器やブラウザによって異なります。画像は macOS Chrome の Touch ID</p>	

<p>4. ホーム画面が表示されます。</p>	
-------------------------	--

#### 4.2.4. 完全パスワードレス(FIDO 認証のみ)の場合

ログイン条件にて「FIDO のみ (認証器登録後のパスワード認証は不可)」を適用した場合のログイン方法です。

<p>1. ログイン画面で、「ユーザ ID」を入力し <b>次へ</b> をクリックします。</p> <p>URL : <a href="https://businessportal.kddi.com/">https://businessportal.kddi.com/</a></p>	
<p>2. <b>FIDO 認証</b> をクリックします。</p>	
<p>3. 認証器を使用したFIDO2 認証が実行されます。ブラウザが出力するメッセージに従い認証を実施してください。 ※メッセージは認証器やブラウザによって異なります。画像は macOS Chrome の Touch ID</p>	

<p>4. ホーム画面が表示されます。</p>	
-------------------------	--

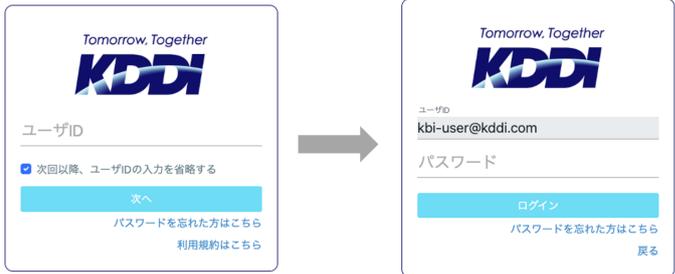
**【注意事項】 認証器を紛失した場合**

完全パスワードレスログインユーザについては、認証器を紛失した場合ログインできなくなります。その場合、パスワード再設定メールから新しい認証器を登録してログインしてください。

※パスワード再設定は、管理者にて 2.5. の手順を実施するか、ユーザ自身で 4.7. の手順を実施してください。

**4.2.5. ID/パスワード + ワンタイムパスワード認証の場合**

ログイン条件にて「ID/パスワード + ワンタイムパスワード認証」を適用した場合のログイン方法です。

<p>1. ログイン画面で、「ユーザ ID」を入力し <b>次へ</b> をクリックします。</p> <p>URL : <a href="https://businessportal.kddi.com/">https://businessportal.kddi.com/</a></p> <p>2. 次画面で「パスワード」を入力し <b>ログイン</b> をクリックします。</p>	
<p>3. ワンタイムパスワード入力画面が表示されますので、スマートフォンの Google 認証アプリを起動し、アプリに表示される 6 けたのコードを入力します。入力したら <b>ログイン</b> をクリックします。</p>	
<p>4. ホーム画面が表示されます。</p>	

#### 4.2.6. ブラウザ制限適用時

ログイン条件にてブラウザ制限を適用中に、申請が必要なデバイスからアクセスした場合のログイン方法です。

<p>1. ログイン画面で、「ユーザ ID」を入力し <b>次へ</b> をクリックします。</p> <p>URL : <a href="https://businessportal.kddi.com/">https://businessportal.kddi.com/</a></p> <p>2. 各自に適用された認証要素(パスワード認証/FIDO 認証/ワンタイムパスワード認証/)に従いログインします。</p>	
<p>3. ブラウザの承認が必要な状態の場合、アクセス申請画面が表示されますので、申請内容を入力および有効期限を指定し <b>申請</b> をクリックします。</p>	
<p>4. アクセス申請完了画面が表示されます。 ※管理者が自動承認を許可している状況下では右記画面ではなく、ログイン後の画面に遷移します。</p>	
<p><b>【ポイント】 アクセス申請の流れについて</b></p> <p>アクセス申請すると管理者にアクセス申請メールが送信されます。 アクセス申請メールを受け取った管理者によって申請が承認されると、ユーザの通知先メールアドレスにアクセス許可メールが届きます。 アクセス許可メールを受信後、申請したブラウザから再度ログイン画面にアクセスすることでログインが可能となります。</p>	
<p><b>【注意事項】 ブラウザ制限の制約事項</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者による承認後に、ブラウザの Cookie が削除された場合や有効期限を超過した場合は、再度申請が必要となります。</li> <li>・管理者による承認前に同一環境から申請を連続で行うことはできません。</li> <li>・各 SSO 対象サービスのアプリからログインする場合、アプリが Cookie に対応していない場合はブラウザ制限機能をご利用いただけません（自動承認の場合の初回ログインのみ可能です）。</li> </ul>	

#### 4.3. 通知先メールアドレスを変更する

自身の通知先メールアドレスを変更するための手順です。

<p>1. ログインユーザメニューから <b>通知先メールアドレス変更</b> をクリックします。</p>	
<p>2. 通知先メールアドレス変更（入力）画面で、変更したいメールアドレスを入力し <b>確認</b> をクリックします。</p>	
<p>3. 通知先メールアドレス変更（確認）画面で、変更後の通知先メールアドレスを確認し <b>完了</b> をクリックします。</p>	

## 4.4. パスワードを変更する

自身のログインパスワードを再設定するための手順です。

<p>1. ログインユーザメニューから <b>パスワード変更</b> をクリックします。</p>	
<p>2. パスワード変更（入力）画面で「旧パスワード」「新パスワード」「新パスワード（確認）」を入力し <b>確認</b> をクリックします。</p> <p>※「旧パスワード」には現在設定されているパスワードを入力し、「新パスワード」および「新パスワード（確認）」には変更したいパスワードを入力してください</p>	

### 【ポイント】パスワードに利用できる文字には制限があります

- ・半角英数字、半角記号のみ利用できます。
- ・半角英字および半角数字は必ず含めてください。
- ・8文字以上、100文字以下で設定してください。
- ・過去に設定したパスワード（一定回数）は利用できません。

<p>3. パスワード再設定確認画面で <b>完了</b> をクリックします。</p>	
---	--

## 4.5. ワンタイムパスワードを設定／再設定する

ログイン条件で「ID/パスワード + ワンタイムパスワード認証」を適用されているユーザについては、以下の手順でワンタイムパスワードの利用設定が必要となります。

### 4.5.1. メール経由でのワンタイムパスワード初期設定／再設定

ユーザ追加時やパスワード再設定時に送付されるメール経由でワンタイムパスワードの設定／再設定を実施する手順です。

<p>1. メール記載のワンタイム URL へアクセスし、通常のパスワードを設定します。 (現パスワードからの変更必須です。)</p> <p>入力したら、<b>次へ</b> をクリックします。</p>	
<p>2. スマートフォンアプリ (Google 認証システム) をダウンロードします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・iOS: 「App Store」にて「Google Authenticator」と検索</li> <li>・Android: 「Google Play」にて「Google 認証システム」と検索</li> </ul> <p>3. <b>ステップ 2 へ</b> をチェックします。</p>	

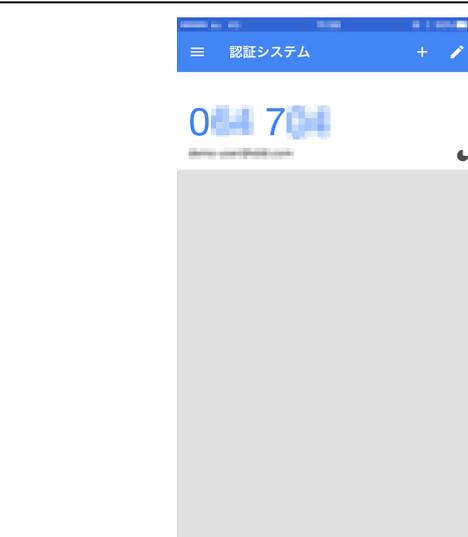
4. スマートフォンにインストールしたアプリを起動し、設定を開始 をタップします(画像はiOS版)。
5. バーコードをスキャン をタップします。QRコード読み取りのためのカメラが起動します。



6. カメラにて、ワンタイムパスワード認証設定画面に表示されたシークレットキーの QRコード をスキャンしてください。
7. スキャン完了後、次へ をクリックします。



8. スマートフォンアプリに6桁の数字が表示されます。



<p>9. ワンタイムパスワード認証設定画面のコード入力欄に、アプリに表示されている6桁の数字を入力します。</p> <p>10. <u>次へ</u> をクリックします。</p>	
<p>11. 次の画面に遷移したらワンタイムパスワードの認証成功です。後続の設定を実施し、完了してください。</p>	

#### 4.5.2. ログイン後のワンタイムパスワード再設定

ユーザがログインした後でワンタイムパスワードの再設定を実施する手順です。

<p>1. ログインユーザメニューから <u>ワンタイムパスワード再設定</u> をクリックします。</p>	
<p>2. ワンタイムパスワード再設定 (パスワード確認) 画面で、本サービスにログインする際に入力するパスワードを入力し <u>次へ</u> をクリックします。</p>	

<p>3. スマートフォンアプリ (Google 認証システム) をダウンロードします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・iOS: 「App Store」にて「Google Authenticator」と検索</li> <li>・Android: 「Google Play」にて「Google 認証システム」と検索</li> </ul> <p>4. スマートフォンにインストールしたアプリを起動し、<b>設定を開始</b> をタップします。</p> <p>5. <b>バーコードをスキャン</b> をタップします。QR コード読み取りのためのカメラが起動します。</p> <p>6. カメラにて、ワンタイムパスワード認証設定画面に表示されたシークレットキーの <b>QR コード</b> をスキャンしてください。</p> <p>7. スキャン完了後、<b>次へ</b> をクリックします。</p>	<p>ワンタイムパスワード再設定</p> <p>スマートフォンアプリ (Google認証システム) をダウンロード・起動し、シークレットキーまたはバーコードを登録してください。</p> <p><b>ステップ1: アプリダウンロード</b> スマートフォンからマーケットで「Google 認証」と検索し、アプリをダウンロードしてください。 ※iOSの場合は「App Store」から「Google Authenticator」アプリ、Androidの場合は「Google Play」から「Google認証」アプリ</p> <p><b>ステップ2: シークレットキー登録</b> スマートフォンアプリ (Google認証システム) を開き、シークレットキーを入力するかバーコードをスキャンして登録してください。</p> <p>シークレットキー: バーコード:</p>  <p>ヒント ワンタイムパスワード認証 スマートフォンアプリ (Google認証システム) を利用した認証方式です。 スマートフォンに表示される6桁の数字 (ワンタイムパスワード) を入力してログインします。</p> <p>スマートフォンの画面には「ID」と「パスワード」の入力欄と「387361」という数字が表示されています。</p> <p>COPYRIGHT © KDDI CORPORATION. ALL RIGHTS RESERVED.</p>
<p>8. ワンタイムパスワード認証設定画面のコード入力欄に、アプリに表示されている6桁の数字を入力します。</p> <p>9. <b>完了</b> をクリックします。</p>	<p>ワンタイムパスワード再設定 (コード入力)</p> <p>スマートフォンアプリ (Google認証システム) に表示されているコードを入力してください。</p> <p>コード (6桁) コードを入力してください。</p> <p>戻る <b>完了</b></p>  <p>ヒント スマートフォンアプリ (Google認証システム) に表示されているコードは、30秒間隔で更新されます。 ワンタイムパスワード認証 スマートフォンアプリ (Google認証システム) を利用した認証方式です。 スマートフォンに表示される6桁の数字 (ワンタイムパスワード) を入力してログインします。</p> <p>スマートフォンの画面には「ID」と「パスワード」の入力欄と「387361」という数字が表示されています。</p> <p>COPYRIGHT © KDDI CORPORATION. ALL RIGHTS RESERVED.</p>

## 4.6. FIDO 認証器を管理する

FIDO 認証器を登録/変更/削除する手順です。

### 4.6.1. メール経由での認証器登録

ユーザ追加時やパスワード再設定時に送付されるメール経由で FIDO 認証器の登録を実施する手順です。

1. メール記載のワンタイム URL へアクセスし、通常のパスワードを設定します。  
(現パスワードからの変更必須です。)

入力したら、**次へ** をクリックします。



2. **認証器の名称** に任意の名称を入力し、認証器のタイプを選択します。

**端末内蔵の認証機能**

→ログイン元の PC やスマートフォンに内蔵されている FIDO 認証器を使用する場合こちらを選択します

**セキュリティキー**

→USB や Bluetooth などログイン元デバイスと接続する認証器を使用する場合こちらを選択します

入力後、**登録** をクリックします

※既に 1 台以上登録済の場合は **次へ** をクリックすることでスキップ可能です



3. 認証器登録が実行されます。ブラウザが出力するメッセージに従い登録を実施してください。  
※メッセージは認証器やブラウザによって異なります。画像は macOS Chrome の Touch ID



<p>4. 登録が成功すると右記の画面に遷移します。<u>次</u> <u>へ</u> をクリックします。</p>	
<p>5. 後続の設定を実施し、完了してください。</p>	

4.6.2. 認証器未登録状態でのログイン→登録  
 ログイン条件で FIDO を含むユーザがログインする際に、認証器が未登録だった場合はまず ID/パスワード認証が実行されます。パスワード認証が OK なら FIDO 認証器登録の画面へ遷移します。その際、画面は 4.6.1 と同様の画面となります。

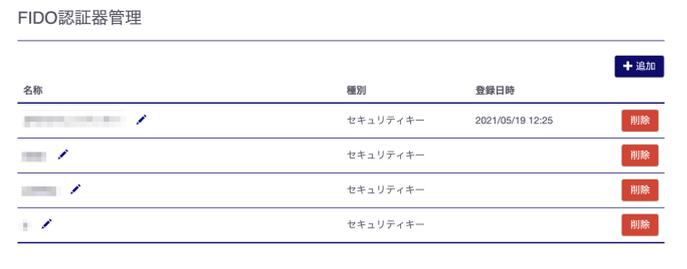
4.6.3. ログイン後の認証器追加登録  
 ログイン条件で FIDO を含むユーザがログイン後に認証器を追加で登録する場合の手順です。

<p>1. ログインユーザメニューから <u>FIDO 認証器管理</u> をクリックします。</p>	
<p>2. <u>追加</u> をクリックします。</p>	
<p>3. <u>認証器の名称</u> に任意の名称を入力し、<u>認証器のタイプ</u>を選択します。</p> <p><b>端末内蔵の認証機能</b>          →ログイン元の PC やスマートフォンに内蔵されている FIDO 認証器を使用する場合こちらを選択します</p> <p><b>セキュリティキー</b>          →USB や Bluetooth などログイン元デバイス</p>	

<p>スと接続する認証器を使用する場合こちらを選択します</p> <p>入力後、<b>登録</b> をクリックします</p>	
<p>4. 認証器登録が実行されます。ブラウザが出力するメッセージに従い登録を実施してください。 ※メッセージは認証器やブラウザによって異なります。画像は macOS Chrome の Touch ID</p>	
<p>5. 登録が成功すると完了メッセージが表示されます。</p>	

#### 4.6.4. 認証器の参照

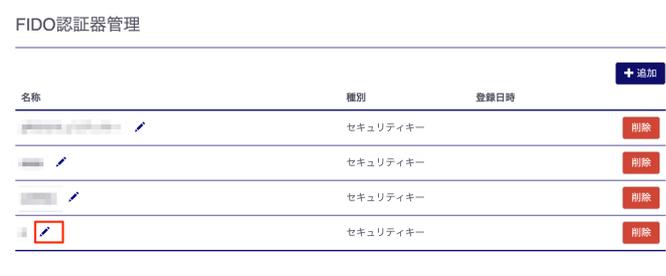
ログイン後に認証器を参照する場合の手順です。

<p>1. ログインユーザメニューから <b>FIDO 認証器管理</b> をクリックします。</p>																					
<p>2. FIDO 認証器管理画面が表示されます。各認証器の名称/種別/登録日時が一覧表示されます。</p>	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>種別</th> <th>登録日時</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[Redacted]</td> <td>セキュリティキー</td> <td>2021/05/19 12:25</td> <td>削除</td> </tr> <tr> <td>[Redacted]</td> <td>セキュリティキー</td> <td></td> <td>削除</td> </tr> <tr> <td>[Redacted]</td> <td>セキュリティキー</td> <td></td> <td>削除</td> </tr> <tr> <td>[Redacted]</td> <td>セキュリティキー</td> <td></td> <td>削除</td> </tr> </tbody> </table>	名称	種別	登録日時		[Redacted]	セキュリティキー	2021/05/19 12:25	削除	[Redacted]	セキュリティキー		削除	[Redacted]	セキュリティキー		削除	[Redacted]	セキュリティキー		削除
名称	種別	登録日時																			
[Redacted]	セキュリティキー	2021/05/19 12:25	削除																		
[Redacted]	セキュリティキー		削除																		
[Redacted]	セキュリティキー		削除																		
[Redacted]	セキュリティキー		削除																		

#### 4.6.5. 認証器の名称変更

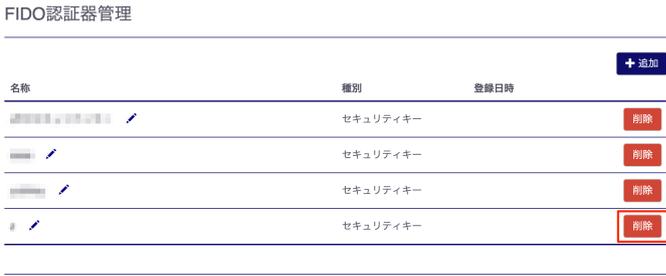
ログイン後に認証器の名称を変更する場合の手順です。

<p>3. ログインユーザメニューから <b>FIDO 認証器管理</b> をクリックします。</p>	
---	--

<p>4. <u>鉛筆のアイコン</u> をクリックします。</p>	 <p>FIDO認証器管理</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>種別</th> <th>登録日時</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>セキュリティキー</td> <td></td> <td>削除</td> </tr> </tbody> </table> <p>COPYRIGHT © KDDI CORPORATION, ALL RIGHTS RESERVED.</p>	名称	種別	登録日時		XXXXXXXXXX	セキュリティキー		削除												
名称	種別	登録日時																			
XXXXXXXXXX	セキュリティキー		削除																		
XXXXXXXXXX	セキュリティキー		削除																		
XXXXXXXXXX	セキュリティキー		削除																		
XXXXXXXXXX	セキュリティキー		削除																		
<p>5. 名称を入力し、<u>完了</u> をクリックします。</p>	 <p>FIDO認証器管理</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>種別</th> <th>登録日時</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>セキュリティキー</td> <td></td> <td>削除</td> </tr> </tbody> </table> <p>COPYRIGHT © KDDI CORPORATION, ALL RIGHTS RESERVED.</p>	名称	種別	登録日時		XXXXXXXXXX	セキュリティキー		削除												
名称	種別	登録日時																			
XXXXXXXXXX	セキュリティキー		削除																		
XXXXXXXXXX	セキュリティキー		削除																		
XXXXXXXXXX	セキュリティキー		削除																		
XXXXXXXXXX	セキュリティキー		削除																		

#### 4.6.6. 認証器の削除

ログイン後に認証器を削除する場合の手順です。

<p>1. ログインユーザメニューから <u>FIDO 認証器管理</u> をクリックします。</p>																					
<p>2. <u>削除</u> をクリックします。</p>	 <p>FIDO認証器管理</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>種別</th> <th>登録日時</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>セキュリティキー</td> <td></td> <td>削除</td> </tr> </tbody> </table> <p>COPYRIGHT © KDDI CORPORATION, ALL RIGHTS RESERVED.</p>	名称	種別	登録日時		XXXXXXXXXX	セキュリティキー		削除												
名称	種別	登録日時																			
XXXXXXXXXX	セキュリティキー		削除																		
XXXXXXXXXX	セキュリティキー		削除																		
XXXXXXXXXX	セキュリティキー		削除																		
XXXXXXXXXX	セキュリティキー		削除																		
<p>3. <u>削除</u> をクリックします。</p>	 <p>を削除します。</p> <p>キャンセル 削除</p>																				

**【注意事項】 認証器が 1 台しかない場合は削除できません**

認証器を削除できるのは、2 台以上登録している場合のみです。

## 4.7. パスワードを忘れた場合等の認証情報再設定手順

パスワードを忘れた場合の再設定手順です。

ワンタイムパスワードや FIDO 認証器の再登録を行う場合も以下の手順を実行ください。

※アカウントロックがかかった場合、本手順を行うことで解除が可能です。

<p>1. ログイン画面で <u>パスワードを忘れた方はこちら</u> をクリックします。</p> <p>もしくは以下の URL へアクセスします。  <a href="https://businessportal.kddi.com/setup/password-reset">https://businessportal.kddi.com/setup/password-reset</a></p>	
<p>2. 表示内容をお読みください。確認し OK であればチェックボックスにチェックします。ユーザ ID を入力し <u>メール送信</u> をクリックします。</p>	
<p>3. パスワード再発行メール送信した旨のメッセージが表示されますので <u>閉じる</u> ボタンをクリックし、画面を閉じます。</p> <p>ユーザの通知先メールアドレス宛にメールが届きます。メール記載の URL をクリックし、画面の案内にしたがって認証情報の再設定を行ってください。</p>	

## 第5章 ログ機能

ログ機能については、別マニュアル『[KDDI Business ID ログ機能マニュアル](#)』を参照ください。

## 第6章 お問い合わせについて

本サービスに関するお問い合わせについては下記を参照ください。

### <よくあるご質問>

<http://bizcs.kddi.com/>

→カテゴリ：「クラウドアプリ・クラウドサービス」

→サービス：「KDDI Business ID」

### <お電話／WEB フォームによるお問い合わせ>

<http://www.kddi.com/business/support/contact/security-managed/?sol=business-id>

## 付録 各メールの送付先について

「My KDDI Biz 総合」「KDDI Business ID」より送付するメールの送付先は以下の通りです。

メールタイトル	送信契機	対象	送付先アドレス
【My KDDI Biz 総合】 <b>ユーザ初期設定のお願い</b>	管理者によるユーザ登録時	登録された管理者/ユーザ	対象の「通知先メールアドレス」
【My KDDI Biz 総合】 <b>ユーザ登録完了のお知らせ</b>			
【My KDDI Biz 総合】 <b>サービス情報変更受付のお知らせ(サービス名)</b>	ご利用サービスのID数変更申込実施時	ID数変更申込を実施した管理者	対象の「メールアドレス」
【My KDDI Biz 総合】 <b>サービス情報変更完了のお知らせ(サービス名)</b>			
【My KDDI Biz 総合】 <b>ブラウザ制限が申請されました</b>	ブラウザ制限を適用されたユーザによるアクセス申請実施時	全管理者	対象の「メールアドレス」
【My KDDI Biz 総合】 <b>アクセス承認のお知らせ</b>	ブラウザ制限のアクセス申請を管理者が承認/拒否した時	アクセス申請実施した管理者/ユーザ	対象の「メールアドレス」
【My KDDI Biz 総合】 <b>アクセス拒否のお知らせ</b>			
【KDDI Business ID】 <b>サービス名 シングルサインオン(SSO)設定のお願い</b>	管理者が「KDDI Knowledge Suite」のSSOをユーザに適用した時	右記サービスのSSOを適用された管理者/ユーザ	対象ユーザの「Knowledge Suite メールアドレス」
お知らせ・障害・メンテナンス情報通知メール（タイトル不定）	KDDIよりメールを送信した時	受信設定をONにしている管理者/ユーザ	対象の「メールアドレス」および「通知先メールアドレス」

※KDDI まとめてオフィス関連サービスおよび「ベーシックパックプラス」関連のメールを除く。

## 付録 FIDO 認証の利用可能環境

本サービスにおける FIDO 認証利用可能環境は以下の通りです。

(2022 年 6 月現在)

### 【FIDO2 動作確認済ブラウザ】

OS	ブラウザ
Windows 10	Edge、Chrome、Firefox
macOS	Safari、Chrome、Firefox
iOS	Safari
Android	Chrome

※OS は全て最新 version

### 【FIDO2 動作確認済 SaaS アプリ】

サービス	アプリ
Windows 10 / 11	パソコン版 Google ドライブ LINE WORKS Webex Meetings Slack Zoom OneDrive Outlook Microsoft Teams Excel Word PowerPoint
macOS	パソコン版 Google ドライブ Slack Zoom
iOS	Gmail Google ドライブ Webex Teams Slack Zoom
Android	Webex Teams Webex Meetings Slack Zoom DocuSign

※上記記載以外のアプリは、アプリ内の Web ログイン機能において FIDO2 が動作しないため、ご利用いただけません。ブラウザでの FIDO 認証と FIDO 非対応のアプリ利用を併用したい場合は、ログイン条件を「ID/パスワード or FIDO (いずれか一方の 1 要素認証)」に設定し、非対応アプリからはパスワードにてログインするという方法があります。

※アプリ提供サービス側の仕様変更等により動作が変わる場合があります。

**【対応認証器】**

- Windows Hello
  - mac の TouchID
  - iPhone/iPad の TouchID/FaceID
  - Android 内蔵の指紋認証機能(FIDO2 対応の機器)
  - 他、FIDO2 認証対応のセキュリティキー
- ※ただし、全ての認証器の利用を保証するものではありません。

## 更新履歴

Ver.	更新箇所	更新内容
1.0.0	—	新規作成
		(中略)
1.8.1	ユーザ管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>組織管理機能について追記</li> </ul>
1.9.0	全般	<ul style="list-style-type: none"> <li>章立ての見直し</li> <li>ユーザメニューの階層変更に伴う修正</li> <li>古い記載を削除/誤記修正</li> <li>連携サービス固有の内容を別マニュアルへ移管</li> </ul>
2.0.0	全般	<ul style="list-style-type: none"> <li>他マニュアルと体裁/記載レベルを統一</li> <li>古い記載を削除/誤記修正</li> </ul>
	ユーザ管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス登録状態の一覧表示機能の記載を追加</li> <li>ユーザー括追加 CSV の LINE WORKS の新項目を追加</li> </ul>
	セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ブラウザ制限自動登録機能のオプションを追加</li> </ul>
2.0.1	3.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>ログイン条件プロファイル ID の確認方法を明記</li> </ul>
2.0.2	2.10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザー括追加 CSV の LINE WORKS の新項目を追加</li> </ul>
	3.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>最新の画像に差し替え</li> </ul>
	4.2.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>ブラウザ制限仕様について詳細を追記</li> </ul>
2.1.0	0.4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>「Cisco Webex with KDDI」と「KDDI EMM powered by VMware AirWatch」のマニュアルを追加</li> </ul>
	4.1. 4.5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>ワンタイムパスワード設定に関する記載を見直し</li> </ul>
2.2.0	第2章	<ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザー一覧機能の仕様変更に伴う修正</li> </ul>
2.2.1	全般	<ul style="list-style-type: none"> <li>軽微な修正</li> </ul>
2.3.0	0.3. 2.15.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Active Directory 連携に関する記載を追加</li> </ul>
	0.3. 第5章	<ul style="list-style-type: none"> <li>ログ機能に関する記載を追加</li> </ul>
	4.2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>IP アドレス制限時の表示についての記載を追加</li> </ul>
2.4.0	0.4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>「KDDI Business ID SAML 認証対応サービス SSO 設定マニュアル」の記載を追加</li> </ul>
	2.10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>SAML 認証対応サービスの設定項目を追加</li> </ul>
	全般	<ul style="list-style-type: none"> <li>最新の画像に差し替え</li> <li>軽微な修正</li> </ul>
2.5.0	0.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>ログ機能の種別を追加</li> </ul>
	2.10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>SAML 認証対応サービスの設定を OFF にできる機能の記載を追加</li> <li>CSV 項目廃止に伴い、前回ログイン日時の記事を削除</li> <li>最新の画像に差し替え</li> </ul>
2.6.0	2.11.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザー括削除機能に関する記載を追加</li> </ul>
	2.12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>処理結果参照機能に関する記載を追加</li> </ul>
2.6.1	0.3. 3.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>デバイス制限（デバイス認証）機能に関する記載を追加</li> </ul>
2.6.2	3.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>ブラウザ制限申請詳細参照機能に IP アドレス表示の追加に従い、最新の画像に差し替え</li> </ul>

	3.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>KDDI SMART アドレス帳 CardDAV 認証制限機能に関する記載を追加</li> </ul>
2.7.0	全般	<ul style="list-style-type: none"> <li>着信認証の新規利用不可および提供終了予定について記載</li> </ul>
2.8.0	0.3. 3.1. 3.5. 4.1. 4.2. 4.6. 付録	<ul style="list-style-type: none"> <li>FIDO 認証機能に関する記載を追加</li> </ul>
	1.2. 4.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>ログイン画面の GUI 変更に伴う修正</li> </ul>
2.9.0	0.4. 3.1. 第6章	<ul style="list-style-type: none"> <li>「Microsoft 365」サービスおよび「Google Workspace」サービスの名称変更に従う修正</li> </ul>
	3.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>最新の画像に差し替え</li> </ul>
	4.6.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>FIDO 認証器参照機能に関する記載を追加</li> </ul>
	全般	<ul style="list-style-type: none"> <li>着信認証の提供終了に従い、機能に関する記載を削除</li> </ul>
2.9.1	第2章	<ul style="list-style-type: none"> <li>所属組織指定機能、代表組織指定機能および組織のログイン条件を適用機能に関する記載を追加</li> </ul>
2.9.2	0.3. 3.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>デバイス制限（デバイス認証）機能に関する記載を見直し</li> </ul>
2.10.0	0.3. 2.16.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Azure Active Directory 連携に関する記載を追加</li> </ul>
2.10.1	付録	<ul style="list-style-type: none"> <li>FIDO 認証機能の対応状況を更新（Windows）</li> </ul>
2.10.2	0.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>ログのクロックに関する記載を追加</li> </ul>
2.10.3	0.3. 0.5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用料金、利用推奨環境の URL を修正</li> </ul>
2.10.4	全般	<ul style="list-style-type: none"> <li>図のサイズを調整、主要箇所について最新の画像に差し替え</li> </ul>
	2.10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>注釈の追加</li> </ul>
	4.7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>最新の画面・手順に差し替え</li> <li>注釈の追加</li> </ul>
2.10.5	全般	<ul style="list-style-type: none"> <li>Salesforce/PHONE APPLI PEOPLE の連携方式変更に伴う修正など</li> </ul>
2.10.6	全般	<ul style="list-style-type: none"> <li>軽微な修正</li> </ul>
	0.4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>cloudpack with KDDI について注釈を追加</li> </ul>
2.11.0	全般	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス名リニューアル（KDDI ビジネスオンラインサポート → My KDDI Biz）に伴う変更</li> </ul>
	4.2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>セッション時間の記述を見直し</li> </ul>
2.11.1	4.7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>パスワード再設定方法の手順を見直し</li> </ul>
2.11.2	0.4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>一部連携サービスの名称変更対応</li> </ul>
	2.10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>一部連携サービスの SSO 方式変更に伴う記載修正</li> </ul>
	2章全般	<ul style="list-style-type: none"> <li>最新の画像に差し替え</li> </ul>
	3.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>履歴機能に関する記載を追加</li> </ul>
2.12.0	0.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部 IdP SSO 機能を追加</li> <li>Azure Active Directory→Microsoft Entra ID 表記変更</li> <li>軽微な文言修正</li> </ul>
	0.4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Microsoft Entra ID 連携に関する項目を追加</li> </ul>

	2.16.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Azure Active Directory→Microsoft Entra ID 表記変更</li><li>• SSO 機能追加に伴う記載変更</li></ul>
2.12.1	全般	<ul style="list-style-type: none"><li>• ログイン画面のイメージを最新の画像に差し替え</li><li>• 軽微な文言修正</li></ul>
	1.2. 4.2.1	<ul style="list-style-type: none"><li>• 専用ログイン URL 利用時の仕様について追記</li></ul>
2.13.0	全般	<ul style="list-style-type: none"><li>• サービス名リニューアル (My KDDI Biz → My KDDI Biz 総合) に伴う変更</li><li>• 軽微な修正</li></ul>