KDDI Business ID

設定マニュアル

ver. 2.13.0



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
0.2. 「KDDI Business ID」でできろこと	ייי ב צ
0.4 他サービスとの連進について	5 5
0.5 利田堆将 1.1 1.1 1.1 1.1 1.1 1.1 1.1 1.1 1.1 1.1	2
	0 6
	0
- 第Ⅰ早 リーレス用週~利用用炉	/
	/
	/
1.3. ホーム画面について	8
第2章 ユーザ管埋	. 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. フーザを削除する	. 21
2 1 0 フーザを一括追加・変更する	21
2.1.0. ユージモー 泊進加 受欠 ダン	. 21
2.1.1.1 フーザー 客画 あから 削除する	· 27
2.11.1.ユ 9 見回面のつ前はする 2.11.2 ユ_ザー任削除両面から削除する	. 27 20
2.11.2. ユーワ	. 20
2.12.処理和未で参照りる	. 30
2.13. 復 <u>以</u> 2.1 4. 仮堂笠畑ナス	. 32
	. 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 からの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	対応する各サービスへ SSO する機能。	無料
SSO	※SAML方式。KDDI Business ID が IdP となる構成。	
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。	無料
	組織毎に、所属ユーザのログイン条件を制御する機能。	
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

KDDI Business ID 設定マニュアル

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 ヘ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	ベーシックパックプラス セットア	
	(KDDI Smart Mobile Safety Manager/ KDDI ファイルストレージ/KDDI	ップガイド	
	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)		
	Google Workspace	KDDI Business ID - Google Workspace 連携設定マニュアル	
	Microsoft 365	KDDI Business ID - Microsoft	
		365 連携設定マニュアル	
	LINE WORKS with KDDI	KDDI Business ID - LINE WORKS	
		with KDDI 連携設定マニュアル	
	Cisco Webex with KDDI	KDDI Business ID - Cisco Webex	
		with KDDI 連携設定マニュアル	
	KDDI EMM powered by Omnissa Workspace	KDDI Business ID - KDDI EMM	
	ONE	powered by Omnissa Workspace	
		ONE 連携設定マニュアル	
	KDDI Knowledge Suite	KDDI Business ID - KDDI	
		Knowledge Suite 連携設定マニュ	
		アル	
	cloudpack with KDDI(※AWS版)	各サービスからの案内に従ってご	
	KDDI Cloud Platform Service	利用ください	
	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 トローラ		
	その他 SAML 認証対応サービス	KDDI Business ID SAML 認証対応 サービス SSO 設定マニュアル	
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 ヘアクセスし、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」 ヘログインします。

1	ログイン画面で、「フーザID」を入力し、次へ		
2.	ロジャン画面で、「ユーショル」、をスパレ <u>ベ</u> をクリックします。 URL: https://businessportal.kddi.com/ 次画面で「パスワード」を入力し <u>ログイン</u> を クリックします。		Tomorrow. Together 反このこの ユーザID ② 次回以降、ユーザDの入力を登略する 水ワードを忘れた方はこちら 利用規約はこちら
3.	ホーム画面が表示されます。		▲ ユーザ・ サービス・ セキュリティ・ ログ 契約情報 ● 「 ● 「
[7] [%	<mark>ペイント】ログイン画面のロゴ画像を変更したい場合</mark> コグイン画面のロゴ画像をお客さま固有の画像に変更し ※専用ログイン URL 機能は、My KDDI Biz 総合にて提	した	こい場合、専用ログイン URL 機能をご利用ください。 もしています。 詳しくは 『My KDDI Biz 総合 設定マニュ

※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。

		<u></u>	マニュアル	Log out
* (2) ^{ユーザー}	組織 - サービス - セ	:キュリティー ログ	契約情報 お問い合わせ -	i
(3) サービス	LINE WORKS with KDDI			ご請求金額の確認 (4) マニュアル よくあるご質問の検索 Q
便利機能 (5)	社内向け掲示板	ひ ンク集追加	サイトロゴ設定	

(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『KDDI Business ID 組織管理マニュアル』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『My KDDI Biz 総合設定マニュアル』を参照くださ
	しい。
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『My KDDI Biz 総合 設定マニュアル』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。

1. ユーザ → <u>ユーザ追加</u> をクリックします。	▲ ユーザ・ 組織・ サービス・ ユーザー覧 ユーザ追加 ユーザー括処理	
2. ユーザ追加画面で以下の情報を入力し 確認 をクリックします。	ユーザ追加(入力)	という という 次マニスパム の マニーザを追加する」をさ 次マニスパム の マニーザを追加する」をさ 次マニスペム 2回 2回

【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	0	それぞれ全角文字 10	姓名を入力します。
		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(カナ)	-	姓名それぞれ全角カ	姓名をカタカナで入力します。
		ナ1~20 文字	
組織	-	-	ユーザが所属する組織を選択します。

			複数の組織に所属する場合は、代表組織を指定で
			2 8 9°
			代表組織の情報は I INF WORKS with KDDI への
			連携やコーザのログイン条件が「組織のログイン
			条件を適用しの時に利用されます。
			代表組織および組織の作成方法は『KDDI
			Rusiness ID 組織管理マニュアル』を参昭くださ
所属	_	半角英数。全角文字	部署名などを入力します。
		1~50文字	
権限	0	-	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	ユーザの電話番号を入力します。
		1~15 文字	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	0	半角英数字、記号	ユーザを識別するための ID をメールアドレス形
ス)		5~127 文字	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	0	半角英数字、記号	ユーザ初期設定/パスワード再発行など、ログイ
		5~127 文字	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	0	-	以下、いずれかのパスワード設定方法を選択しま
			す。
			<ユーザが設定>
			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。
			く管理者が設定>
			管理者がパスワードを設定。設定案内メール送信
			なし。
パスワード	-	半角英数字の組み合	パスワード設定方法「管理者が設定」選択時、ユ
		わせ8文字以上100	ーザのパスワードを入力します。
		文字以下	
			「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。
ログイン条件	0	-	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。
			ログイン条件の作成方法は第3章 を参照くださ
			しい。
			※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『KDDI Business ID 組織管理マニュアル』
			を参照ください。

3. ユーザ追加確認画面で内容を確認し <u>完了</u> を クリックします。	ユーザ追加 (確認)
 4. ユーザ追加完了画面が表示されます。 続けてユーザ追加したい場合は <u>引き続きユー</u>	▲ユーザ追加が完了しました
<u>ザ追加</u> をクリックします。 追加したユーザにサービスを登録したい場合は	引き続きユーザ追加 サービス情報へ
<u>サービス情報へ</u> をクリックします。 →「2.6.」参照	COPIRIGHT & HOD CORPORATION, ALL RIGHTS RESERVED.

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。

1. ユーザ → <u>ユーザー覧</u> をクリックします。	+	ーザ - 和 ザー覧 ザー括処3 -	■繊 - サー 理	ビス-		
2. ユーザー覧画面が表示されます。	ユーザー覧 					
各ユーザのユーザ ID/姓名/所属/ステータス	Q 検索条件 第8 詳細 ユーザID/姓名 検索したいワ	ードを入力	検索 クリア			
、ロノーン米川/ 利用可能 シーンパグ 寛永小 さわます	4 ユーザ中 1 - 4 を表示 				ダウンロード 🔻	一括処理 ▼ + 追加
	 ユーザID¹ 	姓名	所属	ステータス	ログイン条件	利用可能サービス
	manual-iden@kddi.com	アイディ		未設定	デフォルト	zoom
	manual-sho@kddi.com	マニュアル 翔		有効	デフォルト	alle zoom
	Admin	管理 者		有効	デフォルト	
	user-ryutaro@kddi.com	ユーザ 太郎		有効	デフォルト	#
					м	(1/1 > №

【ポイ	ント】ユーザー 5	覧について						
	ユーザー覧							
	 O 検索条件 	 詳細						
	所属組織	指定なし				~	 配下の組織を含 	きめる
(1)	権限	□ 管理者 □ ユ・	-ザ	ステータス	□ 有効	□ 未設定 □ 一時	停止 🗌 アカウン	トロック
(-)	ログイン条件	指定なし	~	サービス	指定なし			✓ 登録済 ✓
	ユーザID/姓名	検索したいワードを	入力					
				検索	<i>/</i> 29	7		
(2)	4 ユーザ中 1 - 4 を表え					(A)		
<u> </u>	M K 1/1	> M				(+)	ダウンロード 🔻	一括処理 ▼
	ユーザID1		姓名	所属		ステータス	ログイン条件	利用可能サービス
	manual-iden@kddi	.com	アイディ	マニュアル	部	未設定	デフォルト	zoom
(3)	manual-sho@kddi.	com	マニュアル 翔	マニュアル	·部	有効	デフォルト	zoom 👬
(-)	Manual2@kddi.com	n	管理 者	マニュアル	·部	有効	デフォルト	
	user-ryutaro@kddi.	.com	ユーザ 太郎			有効	デフォルト	1 !:
							М	(1/1 > M

(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、ベージ分割して 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ベージ送りメニュー
 ▲ く 11
 > ▲ にてページ遷移が可能です。

項目	。 説明
М	クリックすると最初のページに遷移します。
۲.	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。
М	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Admin 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この
	色で表示します(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 2000 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、アイコンの右下に企マークが表示さ
	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	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
リセット	でリセットできます。※詳細は2.13.を参照
ユーザー括追加/変更	ユーザー括追加/変更画面に遷移します。※詳細は2.10. を参照
CSV アップロード	

• 「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. 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. ユーザー覧画面で、詳細を確認したいユーザの <u>ユーザ ID</u> をクリックします。	ユーザー覧 Q 検索条件 国馬 評価 ユーザのたる 検索 クリア オー・ザロナ 検索 クリア オニー・ザロナ 検索 所属 スデータス ログイン条件 利用可能サービス ユーザロナ 検索 所属 スデータス ログイン条件 利用可能サービス ロー・「ロロム」 シドリ グンロード マ ・ レジン ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
 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。 	▲ ユーザ 開 ユーザ 開 ユー ブ 開 レ ユー ブ M ■ ロービス 所 ■ 申請 オラウザ 俳 ■ レ ユー ブ レ スー - レ ■ (A (A) - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 -
【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 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 (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 (ポイント】組織について 代表組織の場合、右にで速マークが表示されます。	」 まです(管理者操作では変更できません)。 こめ、利用できない状態です。
	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. ユーザー覧からユーザ詳細画面に移動し、変更	< ユーザ詳細
をクリックします。	▲ ユーザ領報 団 サービス機械 医中論プラウザ偽戦 ユーザ/D ビスロット
	へんシート (2000年回知2000) ステータス 市街 (2000年回知2000年 焼名 マニュアルです 焼名 (マニュアルです)
	組織 テスト TEE 所属 機類 ユーヴ
	マービス用電量時間 メールアドレス 週間先 ールアドレス ログイン集集 デフェルト [15]
	教師ログイン日時 COMMENT & KOR COMONATION, ALL RIGHTS RELEMED.

2. ユーザ変更画面で情報を変更し 確認 をクリ	ユーザ変更(入力)	
ックします。	ユーザiD	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
	佐 (必須) 名 (必須)	参照ください。
	マニュアル です	権限 管理者:当サイトにおける各種管理機能が利
	# (n+) & (n+)	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
	ヤマダ タロウ	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
	 指定なし ✓ ○ 代表にする ★	へ電話番号情報を連携する際に使用します。
	the second secon	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
	所属	信先アドレスです。 ロ グイン条件
	#G 2011	ユーザが当サイトヘ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
	権限	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。
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	サービス利用電話番号	
	メールアドレス (必須)	
	通知先メールアドレス (2)町	
	ログイン条件	
	デフォルト イ	
	ネャンセル 	
3. ユーザ変更確認画面で内容を確認し 完了 を	ユーザ変更(確認) 	
クリックします。		
	ユーザID 姓名 マニュアル です	
	姓名 (カナ)	
	和職 アスト(1033)	
	 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 RESERV	ED.
	ザの通知生え、ルマドレフにパフロ	で田学 しょうざん
ノノダイムハスワート認証を新たに適用した場合、ユー		ト冉設正メールか达
信されます。そのバスワード冉設定の際に、ワンタイム	ムバ人リ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.	ユーザー覧からユーザ詳細画面に移動し、	ス	【ユーザー覧
	<u>テータス変更</u> をクリックします。	_	ユーザ詳細
			夏ユーザ情報 国サービス情報 国申請ブラウザ情報
			2ーザID 2ーザID
			パスワード 🔒 パスワード再設定
			ステータス 有效 0 ステークス変更
			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 デフォルト 照真
			前回ログイン日時
			COPYRGHT © KOR CORPORTION, ALL RIGHTS RESERVED.

2. ステータス変更画面で、変更後のステータスを	ステータス変更(入力)	
選択し <mark>確認</mark> をクリックします。	現在のステータス	
	有効	ヒント
	変更後のステータス	有効:ログインできる状態です。 一時停止:ログインができない状態です。
	一时停止	未設定:ユーザが初期設定を完了していない 状態です。 アカウントロック:パフロードユカも一定回
		数誤ったため、ログインできない状態です。
	キャンセル 確認	
【ポイント】 ステータスについて		
	^胞 です(管理者操作では変更できません)
		/ 0
有効 :正吊にロク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	こめ、利用できない状態です。	
3. ステータス変更確認画面で 完了 をクリック		
	 ステーダス変更(確認) 	
	⊐-+ŕip	
	ステータス 一時停止	
	戻る 売了	

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。

 ユーザー覧からユーザ詳細画面に移動し、バス ワード再設定 をクリックします。 エーザ服 エーザ エー エー<th></th><th></th><th></th><th></th>				
 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。 パスワード再設定(入力) パスワード再設定(入力) パスワード表設方法を選択します。 イニーザが設定> 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。 管理者が設定> 管理者が設定> 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。 選択後、確認 をクリックします。 	1.	ユーザー覧からユーザ詳細画面に移動し、 <mark>パス</mark> <u>ワード再設定</u> をクリックします。	く ユーチ 目 ユー げ 開	
	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。 くユーザが設定> 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。 管理者が設定> 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。	パスワード再設定(入力) パスワード酸定方法 ④ ユーザが設定(設定案内メールを送信) ⑤ 管理者が設定(メールは送信されません) 設定案内メール死先 ④ 現在の通知先メールアドレスへ通知する スールアドレス オールアドレス 推	_

3. パスワード再設定確認画面で <mark>完了</mark> をクリッ クします。	パスワード再設定 (確認) 以下のメールアドレスにパスワード再設定メールを送信します。 メールアドレス R5 97
【ポイント】パスワード再設定について	
│ 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。

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。

1.	ユーザー覧からユーザ詳細画面に移動し、 <mark>サー ビス情報</mark> をクリックします。	く ユーザ 第 ユー げ 詳細
2.	サービス情報画面で <u>追加したいサービス名</u> をクリックします(画像は Google Workspace)。	く ユーザ詳細 ユーザ詳細 サービス名/アカウント サービス名/アカウント ウービス名/アカウント ウービス名/アカウント ウービス名/アカウント ウービス名/アカウント ウービス名/アカウント ウービス名/アカウント ウービス名参算 LINE WORKS with KDDI ・ ロウ 未登録 COP/MEDIT © KDDI COPPONITION, ALL HIGHTS RESERVED.
3.	サービス登録画面で、各種情報を入力/選択し 確認 をクリックします。 ※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。	Google Workspace登録(入力) アカウント (sm) 「manual 『『『日日』」 ① 智理者 『日日』 ① 参加グループ ・ ・ キャンセル 愛愛
4.	サービス登録確認画面で内容を確認し <mark>完了</mark> をクリックします。	Google Workspace登録(確認) アカウント 横服 管理者 参加グループ ・ 更で 更了

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。

1.	ユーザー覧からユーザ詳細画面に移動し、 <mark>サー</mark> <mark>ビス情報</mark> をクリックします。	< ユーザー覧 ユーザ詳細 ■ ユーザ情報 ■ 中語ブラウザ情報
		 C ● 20 ● 2 ● 2 ● 2 ● 2 ● 2 ● 2 ● 2 ● 2 ●
2.	サービス情報画面で <u>変更したいサービス名</u> をクリックします。	くユーザー覧 ユーザ詳細 ユーザ情報 ■サービス情報 ■申請ブラウザ情報 サービス名/アカウント Google Workspace LINE WORKS with KDDI
3.	サービス詳細画面で <mark>変更</mark> をクリックします。	COPYRIGHT © KEDI CORPORATION, ALL RIGHTS RESERVED. COPYRIGHT © KEDI CORPORATION, ALL RIGHTS RESERVED.
4.	サービス変更画面で情報を変更し <u>確認</u> をク リックします。 ※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。	Google Workspace変更(入力) アカウント ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
5.	サービス変更確認画面で内容を確認し <mark>完了</mark> をクリックします。	Google Workspace変更(確認) アカウント 機関 ユーザ 酸固 2009/08/10 ALL INSITS RESERVED.

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。

1.	ユーザー覧からユーザ詳細画面に移動し、 <u>サー</u> <u>ビス情報</u> をクリックします。	 エーザド細 ユーザ酸 ロージ酸 ロージス解 ロージス解 ロージスの バスワード バスワード バスワード バスワード バスワード バスワード バスワード バスワード バスワード バスワード バスワード バスワード バスワード バスワード バスワード バスワード バスワード エージ ワージ ワージ バー アージ アージ エージ ロ アージ アージ アージ アージ アージ アージ アージ
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。	 ▲ ユーザ 詳細 ▲ ユーザ 情報 国サービス 情報 国申請 ブラウザ 情報 サービス名/アカウント Google Workspace LINE WORKS with KDDI
3.	サービス詳細画面で <mark>削除</mark> をクリックします。	COPYRGHT © KIDIN ALL RIGHTS RESERVED. COPYRGHT © KIDIN COPPORATION, ALL RIGHTS RESERVED.
4.	サービス削除確認画面で <u>完了</u> をクリックします。 ※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	Google Workspace削除 (確認) アカウント 構現 ユーザ Google Workspace側のユーザアカウントは削除しない 完Tパ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。 デャンセル 東了

2.9. ユーザを削除する

ユーザを削除する手順です。

 ユーザー覧からユーザ詳細画面に移動し、<u>削除</u> をクリックします。 				
 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 	ユーザ剤 (確認)			
【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.	ユーザー覧画面で、 ダウンロード → <u>全ユーザ</u> 情報 CSV もしくは 選択ユーザ情報 CSV をク リックします。	ユー・ Q. 検索条 所属 個限 ログ ユー	ザー覧 件 概 組織 イン条件 -ゲID/姓名	詳細 指定なし ・管理者 指定なし 検索したいワー) ユーザ マ ドを入力	ステータス サービス	 有効 描定なし 	未設定 □	 記下の組織を含 時停止 アカウント 	かる -ロック マ 】 登録済 マ 】
		4 ⊐ − 5 ¹ M < □ − max max max use	中 1 - 4 を表示 1/1 -ザID全 nual-iden@kddi.c nual2@kddi.com dmin er-nyutaro@kddi.c	I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	姓名 アイディ マニュアル用 管理者 ユーザ太郎	被朱 所属 マニュアル マニュアル	クリア 部 部	ステータス 未設定 有効 有効	ダウンロードマ 全ユーザ情報CSV 選択ユーザ情報CSV デフォルト デフォルト デフォルト	
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。	I ali-usera(27-1AF) uid, lastNa sam⊨le®sam	2).csv - メモ塔 Mata(E) 最式(O) ame, firstName, I nele.com, サンフ	表示(V) ヘルプ(H) astNameKana, fir ル、タロウ、サンフ	rstNameKana, decartms プル、タロウ、999999	ent.tel.role.s 99999.39.nasata	scuritsProfile.st suta.uma_001.0s	atus, telForAuth ame le®same le.co	.email.retificationEm	ail.passiond.account

【ポイント】ユーザー括追加・変更 CSV フォーマット

ユーザー括追加・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	0	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	0	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	0	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) <mark>※2</mark>	lastNameKana	-	全角 20 文字以内
5	名(カナ) <mark>※2</mark>	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	0	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	0	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	-	 ユーザー 全体管理者 パスワード管理者 ジービス管理者 ユーザー管理者
20	LINE WORKS ID	worksmobile.account	-	半角英数字 3~256 文字以内(@グルーブ 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 <mark>※8</mark>	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 ON 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 ON 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.LINEWO RKS	-	連携を行う場合 ON 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: ON を指定 利用しない場合:空欄 利用解除する場合: OFF 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。

				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	forcePasswordChange	-	password 設定時のみ有効
	無 ※7			次回ログイン時にパスワード変更させる場
				合、 要 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、"ー"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『<u>KDDI Business ID 組織管理マニ</u> 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。



4. ファイルを選ぶ をクリックして、作成したユ	
ーサー括登録・変更 CSV ファイルを指定しま	ユーサー括追加・変更
9 °	
	ファイルを選ぶ
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	<i>Уу</i> Л-к
	実行
5. 指定したファイルに誤りがないことを確認し	ユーザー括追加・変更
て <u>アップロード</u> をクリックします。	ー
	ここにドラッグ&ドロップ ♀
	ファイルを選ぶ
	<u>.CSV</u>
	<u>アップロード</u>
	关行
【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	テわれます。 ユーザー括追加・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。エラー時の出力イン	<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	レ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 _ツ	ブロード
all-us	ers.csv
フォーマットエラ	: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	は半角のみで入力して下さい

6. 追加・変更内容に誤りがないこと、エラーがな いことを確認し <u>実行</u> をクリックします。	ユーザー括追加・変更 括処理CSVファイル ここにドラッグ&ドロップ ファイルを選ぶ all-users.csv 追加:0件 変更:4件 /全:4件 アップロード メデ
【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ル カイメージは下記の通り「対象行、対象列、エラー理由 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 ###7 x3-##6 21 3-*%	への追加・変更処理が行われます。追加・変更エラー時の出 自」が出力されます。対象行に表示される数字は1行目のタ さい。
7. <u>リロードアイコン</u> をクリックします。	<u>処理結果</u> <u>処理結果</u> 2020/07/16 14:44 追加: 変更 users (0).cew マニュアルです
 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 処理品牌 堅別 実行者 作者 ステータス 結果 2020/09/15 13:05 追加・変変 all-users.cav 4 処理解了 正常:4件 (6.02::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.ユーザー覧画面から削除する

「ユーザー覧」画面よりユーザを複数同時に削除する手順です。

 ユーザー覧画面で、<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>→選択ユ <u>ーザを削除</u>をクリックします。 	ユーザー覧 Q. 検病条件 FE ユーザDD(生 WEBLCL:V3-FEQ.27 セニージロ(土 グリン セニージロ(土 Y2 セニージロ(土 Y2 セニージロ(土 Y2 セニージロ(土 Y2 モニージロ(土 Y2 ログマン(ホ) ● 50.00 ログマン(ホ) ● 50.00 ログマン(ホ) 第月二ージを削除 展日二ージロ(オ) ログマン(ホ) 第月二ージを削除 展日二ージン(ス)-Fビリセット コージン(ス) - FUビット コージン(ス)
2. <u>はい</u> をクリックします。	N く い > M 1件のユーザを削除します。よろしいですか? いいえ ばい
 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。 	実行結果 開約OK Off 削除A Dff
【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 【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す。	<u>ニュアル』を参照ください。</u> 合、サービス側のユーザアカウントも自動で削除されま

2.11.2.ユーザー括削除画面から削除する

「ユーザー括削除」画面よりユーザを複数同時に削除する手順です。

1. ユーザ → <mark>ユーザー括処理</mark> をクリックします。	
	▲ ユーザー 組織 サ ユーザー覧 ユーザ追加 ユーザー括処理 サ-
2. <u>削除</u> タブをクリックします。	追加·変更 削除 処理結果
	ユーザー括追加・変更
	ー括処理CSVファイル ここにドラッグ&ドロップ
	ファイルを選ぶ
	·
ます。	<u>追加·変更</u> ユーザー括削除(入力)
4. <mark>確認</mark> ボタンをクリックします。	ユーザiD
※「 <mark>行数</mark> 」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。	「数:1行 クリア 加致
※フィームに入力した主ての情報を消去したい 場合は <mark>クリア</mark> ボタンをクリックします。	COPYRIGHT © KDDI CORPORATION, ALL RIGHTS RESERVED.
5. 削除対象の <u>件数</u> および <u>ユーザ ID</u> を確認し 完了 をクリックします。	這加·変更 削除 约理結果
	ユーザー括削除(確認)
	ב−לום
	 ・重複行および空白行を除いてカウントします。 ・件数によっては処理完了までに数時間かかる場合があります。
	COMPRIENT & KDO CORPORATION, ALL RIGHTS RESERVED.

	処理日時 種別 実行者 件数 ステータス 結果
	2020/0/15 ToO/4 Hillion
9 。	追加·変更 則除 処理結果
	処理結果
※処理結果の詳細は2.12. 参照	処理日時 種別 実行者 件数 ステータス 結果
	2020/07/15 18:04 削除 1 処理除了 正常:1件 エラー:0件
「ホイント」別味できないユーザにしいて	
操作者目身の 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	
	- 島合、サービス側のユーザアカウントも自動で削除されま
9 °	

2.12. 処理結果を参照する

ユーザー括処理の処理結果を参照する手順です。

1. ユーザ → <u>ユーザー括処理</u> をクリックします。	
	▲ ユーザー 組織 - サ ユーザー覧
	ユーザ追加 ユーザー括処理 サ-

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。 (ボイント) 処理結果について (ボイント) 処理結果について (ボイント) 処理結果について (ジロ・変更) (ジロ・ジロ・ジロ・ジロ・ジロ・ジロ・ジロ・ジロ・ジロ・ジロ・ジロ・ジロ・ジロ・ジ	17		
【ポイント】処理結果について 通加・変更 削除 処理結果 処理結果 処理結果 202009/15 13.05 通加・変更 4 処理家? 正常:4ft (通加・必要: エフー:0ft 202009/15 13.05 通加・変更 4 処理家? 正常:0ft 202009/17 17:55 削除 1 処理家? 正常:0ft 202007/27 17:55 削除 1 処理家? 正常:0ft 項目名 項目説明 処理を実行した日時 202007/27 17:55 削除 1 処理水? 正常:0ft 202007/27 17:55 削除 1 処理水? 正常:0ft 202007/27 17:55 削除 1 処理水? 正常:0ft 第日 1 処理水? 正常:0ft エアー:0ft 202007/27 17:55 削除 1 処理水? 正常:0ft 202007/27 17:55 削除 1 処理水変更 正常:0ft 202007/27 17:55 削除 2 二 丁 第 第 1 処理必要 ご 二 202007/27 17:55 第 第 二 ー 近 第 第 二 </th <th> 数 ステータス 総第 処理終了 正常:4件 (602:0/変更:4) 処理終了 正常:0件 エラー:1件</th>	数 ステータス 総第 処理終了 正常:4件 (602:0/変更:4) 処理終了 正常:0件 エラー:1件		
処理日時 概別 実行者 作数 ステータス 純果 2020/09/15 13:05 追加・変更 alrusers.cov 4 処理於了 正常:4ft (追加: 0変更: エラー:0ft 2020/07/27 17:55 削除 1 処理案が了 正常:0ft エラー:1ft 9020/07/27 17:55 削除 1 処理条び 正常:0ft エラー:1ft 9020/07/27 17:55 削除 1 処理株び 正常:0ft エラー:1ft 9020/07/27 17:55 削除 1 処理未 正常:0ft エラー:1ft 9020/07/27 17:55 削除 1 処理未 正常:0ft エラー:1ft 9020/07/27 17:55 削除 1 処理未 正常:0ft エラー:1ft 9020/07/27 17:55 削除 1 処理を実行した日時 1 9020/07/27 17:55 削除 1 処理を実行した日時 1 9020/07/27 17:55 順加・変更 2 1 1 9020/07/27 17:55 順加・変更 2 1 1 91 第 二 1 1 1 92 第 二 1 1 1 92			
2020/09/15 13:05 追加・変更 all-users.csv 4 処理終了 正常:4件 (追加: 0/変更: エラー:0件 2020/07/27 17:55 削除 1 処理終了 正常:0件 エラー:1件 グロ理日時 処理を実行した日時 種別 実行した処理の種別 ・ 追加・変更:ユーザの追加/情報変更を CSV で一括処理した時 ・ 削除:ユーザの削除を「ユーザー括削除」画面から実行した時 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。 (他理のステータス ・ 処理のステータス ・ 処理が実行中です。			
2020/07/27 17:55 削除 1 処理数了 正常: 0件 項目名 項目説明 処理を実行した日時 処理目時 処理を実行した日時 種別 実行した処理の種別 ・ 追加・変更: ユーザの追加/情報変更を CSV で一括処理した時 ・ 削除: ユーザの削除を「ユーザー括削除」画面から実行した時 ※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 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 処理のステータス ・ 処理中: 処理が実行中です。	4)		
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・追加・変更:ユーザの追加/情報変更を CSV で一括処理した時・削除:ユーザの削除を「ユーザー括削除」画面から実行した時※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中:処理が実行中です。			
処理日時 処理を実行した日時 種別 実行した処理の種別 ・ 追加・変更:ユーザの追加/情報変更を CSV で一括処理した時 ・ 削除:ユーザの削除を「ユーザー括削除」画面から実行した時 ※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 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 処理中:処理が実行中です。			
種別 実行した処理の種別 ・ 追加・変更:ユーザの追加/情報変更を CSV で一括処理した時 ・ 削除:ユーザの削除を「ユーザー括削除」画面から実行した時 ※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 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 ・ 処理が実行中です。			
(日本) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) <th>表示されます。</th>	表示されます。		
件数 処理した総件数 ステータス 処理のステータス • 処理中:処理が実行中です。	※ユーザ姓名は処理実行時点のものです。		
ステータス 処理のステータス • 処理中:処理が実行中です。	処理した総件数		
 9ス 処理のステータス ・ 処理中:処理が実行中です。 ・ 処理終了:処理が終了しました。 ※処理中の場合、処理中ごをクリックすると「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) 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、2 ップアップが表示されます。 	クリックしたら内訳のポ		

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。

4.	ユーザー覧画面で、パスワードをリセットした	ユーザー覧					
	<u>いユーザのチェックボックス</u> をONにし、 <u>一括</u> 処理 → 選択ユーザのパスワードリセットを	Q 検索条件 関長 1 ユーザID/姓名 検索した	洋細 いワードを入力	検索	797		
	クリックします。	4 ユーザ中 1 - 4 を表示 (く 1/1 >)				ダウンロード マ	一抵処理 ▼
			姓名	所属	ステータス	ログイン条件	選択ユーザを削除
			アイディ	マニュアル部	未設定	デフォルト	追択ユーザのパスリードリゼッド ユーザー括追加/変更CSVアップロード
		manual-sho@kddi.com	マニュアル 翔	マニュアル部	有効	デフォルト	zoom #1.
		manual2@kddi.com	管理 者	マニュアル部	有効	デフォルト	
		user-ryutaro@kddi.com	ユーザ 太郎		有効	デフォルト	作는
						М	< 1/1 > №
5.	はい をクリックします。						
		,	選択したユーザヘパスワー	- ド股定メールを送	信します。よろしいて	?すか? いいえ	tt v

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

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。

 セキュリティ → ログイン条件 をクリックします。 	 ▲ ユーザ・ 組織・ サービス・ セキュリティ・ ログ 契約情報 サービス サービス Gmail
2. ログイン条件画面が表示されますので <u>追加</u> をクリックします。	March Marc
【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 の料金が発生します。料金については以下の URL を参	条件)を適用したユーザについては、「KDDI Business ID」 照ください。
nttp://www.kddl.com/business/security-managed 3. ログイン条件登録(入力)画面で、以下の情報を	/Security/Dusiness-Id/charge/ ログイン条件登録(入力)
入力し 確認 をクリックします。	<form></form>
<u>「ホイント」ロクイン条件で設定する項目について</u> 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 ID/パスワード ID/パスワード + FIDO (2 要素 認証) ID/パスワード or FIDO (いずれ か一方の 1 要素認証) FIDO のみ (認証器登録後のパ スワード認証は不可) ID/パスワード + ワンタイムパ スワード認証 	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) ※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。 		
[社外ログイン条件] 認証要素	 下記いずれかを選択 ID/パスワード ID/パスワード + FIDO (2 要素 認証) ID/パスワード or FIDO (いずれ か一方の1 要素認証) FIDO のみ (認証器登録後のパ スワード認証は不可) ID/パスワード + ワンタイムパ スワード認証 アクセスを許可しない 	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。

 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。 	ログイン条件登録(確認) manual
	社内ログイン条件 第匹要素 ID//Cスワード デパイス認証 しない 社外ログイン条件 整正要素 ID//Cスワード デパイス認証 しない フラウザ制限 する Office 365 レガシー配面制限 しない その他 KDDI SMARTアドレス板 CardDAV認証制限 しない
	反合 完了



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。

 セキュリティ → <u>社内 IP アドレス設定</u> をクリ ックします。 	 オーザ・ 組織・ サービス・ セキュリティ・ ログ 契約第 ログイン条件 FIDO設定 サービス サービス ログイン条件 FIDO設定 ビスワード強度設定 ブラウザ制限申請一覧 C
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 <mark>確認</mark> をクリックします。	サントレス設定(入力) サントレス サント・シント・シント・シント・シント・シント・シント・シント・シント・シント・シ
【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 ・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 ・一時的にすべてのアクセスを社内扱いとしたい場合は	さい。 5.162.242.0/24) t「0.0.0.0/0」と設定してください。

3. 社内 IP アドレス確認画面で内容を確認し 完了 をクリックします。	社内IPアドレス設定(確認) IPアドレス 106.102.242.107 励ったPアドレスを設定するとログインできなくなる可能性があります。 こいWアアドレスが表示されているかをご確認の上、デオボタンをクリックしてください。 COMMENT # NOC COMPONINGLAL RIGHTS RESERVED
 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。 	社内IPアドレス設定(入力) IPアドレス 0.0.0.0 EXAMPLE U 0.0.0 EXAMPLE U 2.2 は、 条件 変数 EXAMPLE U 2.2 は、 条件 変数 EXAMPLE U 2.2 は、 条件 変数 EXAMPLE U EXAMPLE U EXAMP

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。

1.	セキュリティ → <mark>ブラウザ制限 申請一覧</mark> を クリックします。		♠ ţ	ューザ	- 1	組織 -	サービス - Gmail	セキュリ・ ログイン FIDO設定 社内IPア パスワー プラウザ	ディ → □ 条件 ドレス設定 ドレス設定 制限申請一	グ 契約	情		
2.	ブラウザ制限申請一覧画面が表示されます。	ブ	゚゙ラヴ゙゙゙゙	げ制限 申請	青一覧	- 							
	上部のキーワード入力欄にて、申請を絞り込む	Ţ	* +	フードで絞り込む									and subsection
	ことができます。	調	尺 申請	日時 🕇 ステータ	'z :	ユーザ		OS	デバイス	ブラウザ	有効期限	処理	LL HURK
	各項目名(「処理」を除く)をクリックするこ		2021	1/07/19 7 申請中				macOS	PC	Safari	なし	詳細	承認 拒否
	とでソートも可能です。) 202 16:1	6 承認 6	-			macOS	PC	Chrome	なし	詳細	拒否
							COPYRIGHT © KE	IDI CORPORATION, AL	RIGHTS RESERVED				
	詳細を確認する場合、処理したい申請の 詳細												
	をクリックします。												
	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 <mark>承認</mark> または <mark>拒否</mark> をクリ												
	ックします。												
【オ	「イント」申請ステータス												
月	3請中 : 承認または拒否の処理が行われていない申請で	ごす。											
冱	系認 :管理者により承認された申請です。												
抈	至否:管理者により拒否された申請です。												
【オ	ペイント】申請元の種別情報												

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		
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		
	E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	忍方法欄に「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	< ブラウザ制限 申請一覧	
	ブラウザ制限 申請詳細	
	ユーザID 姓名 	
	中間1回費 2020年0月1日 1年95273667 名効開度 たし 申請理由 monual	
	OS macOS デバイス PC	
	プラウザ Chrome UserAgent	
	IPアドレス ステータス 申請中 スローサー チャー	
	ANDU JIE 7100 COPYRIGHT & XIDI CORPORTION, ALL RIGHTS RESERVED.	
【ポイント】承認または拒否するとユーザにメールが送信	言されます	
承認または拒否すると、ユーザの通知先メールアドレス	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。

 セキュリティ → パスワード強度設定 ックします。 	★ ユーザー 組織 サービス セキュリティ・ ログ 契約情報
	サービス ログイン条件 FIDO設定 社内IPアドレス設定 パスワード強度設定 パスワード強度設定 ブラウザ制限 申請一覧 G

シックしょう。	バスワード有効期限 ④ 期限なし ④ 期限あり(90日)	ヒント		
	■ 期限の7日前にユーザにメール通知する	パスワード有効期限 パスワードの有効期限の有無を設定できま す。期間ありの想象、コーゼに対し90日気に		
	パスワード文字数	9。MM(8)500 場合、ユーラに外(580日時に パスワードの再設定を要求します。		
	8 • 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			
	 ● 新展りない ● 新展りる 30 ▼ 目前のパスワードは再利用不可 			
	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			
	確認			
	COPYRIGHT & KODI CORPORAT	ION, 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。				
	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す。				
3.	パスワード強度設定確 <mark>完了</mark> をクリックしま	認画面で内容を確認し す。	/ パスワード強度設定(確認) パスワード797年 100日 パスワード797年 10月1日 パスワード797年 10月1日 パスワード797日 パスワード797日 ビオントロック プカウントロック 10日連載/(スワード編集) アカウントロック 10日連載/(スワード編集) アカウントロック 10日連載/(スワード編集) 2019年1日 2019年11日 2019年11111日 2019年11日 2019年11日 2019年11111日 2019年1111日			

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。

1. セキュリティ → FIDO 設定 をクリックしま す。	▲ ユーザー 組織 - サービス - セキュリティ - ログ 契約情報 ログイン条件
	サービス FIDO設定 社内IPアドレス設定 パスワード強度設定 Gmail ブラウザ制限 申請一覧
2. 認証に FIDO を利用するの項目で <mark>する</mark> を選択	FIDO設定(入力)
し 確認 をクリックします。	
	確認
	COPYRIGHT & KDOI CORPORATION, ALL RIGHTS RESERVED.
3. FIDO 設定確認画面で内容を確認し <mark>完了</mark> をク	FIDO設定(確認)
リックします。	認証にFIDO2を利用する する
	戻6 元7
	COPYRIGHT & KDOL COPPORATION, ALL RIGHTS RESERVED.
FIDO 認証の利用手順は以下の通りです。	
FIDO 認証の利用手順は以下の通りです。 【管理者】	
FIDO 認証の利用手順は以下の通りです。 【管理者】 ①ログイン条件を作成(3.1.)	
FIDO 認証の利用手順は以下の通りです。 【管理者】 ①ログイン条件を作成(3.1.) ②ログイン条件をユーザへ適用(2.1. / 2.3.	/ 2.10.)
FIDO 認証の利用手順は以下の通りです。 【管理者】 ①ログイン条件を作成(3.1.) ②ログイン条件をユーザへ適用(2.1. / 2.3.) 【ユーザ】	/ 2.10.)
FIDO 認証の利用手順は以下の通りです。 【管理者】 ①ログイン条件を作成(3.1.) ②ログイン条件をユーザへ適用(2.1. / 2.3.) 【ユーザ】 ①次回パスワードログイン時、もしくはメール経由での	/ 2.10.))パスワード設定時に、FIDO 認証器を登録(4.6.1 / 4.
FIDO 認証の利用手順は以下の通りです。 【管理者】 ①ログイン条件を作成(3.1.) ②ログイン条件をユーザへ適用(2.1. / 2.3.) 【ユーザ】 ①次回パスワードログイン時、もしくはメール経由での 6.2) ②EIDO 認証器を使用してログイン: (4.2.2.1.4.2)	/ 2.10.) のパスワード設定時に、FIDO 認証器を登録(4.6.1 / 4.
FIDO 認証の利用手順は以下の通りです。 【管理者】 ①ログイン条件を作成(3.1.) ②ログイン条件をユーザへ適用(2.1. / 2.3.) 【ユーザ】 ①次回パスワードログイン時、もしくはメール経由での6.2) ②FIDO 認証器を使用してログイン(4.2.2 / 4.2.)	/ 2.10.) のパスワード設定時に、FIDO 認証器を登録(4.6.1 / 4. 3 / 4.2.4)
FIDO 認証の利用手順は以下の通りです。 【管理者】 ①ログイン条件を作成(3.1.) ②ログイン条件をユーザへ適用(2.1. / 2.3.) 【ユーザ】 ①次回パスワードログイン時、もしくはメール経由での6.2) ②FIDO 認証器を使用してログイン(4.2.2 / 4.2.) 【ポイント】FIDO 認証の動作環境 FIDO 認証の動作環境については、「付録 FIDO 認証の	/ 2.10.) のパスワード設定時に、FIDO 認証器を登録(4.6.1 / 4. 3 / 4.2.4)
FIDO 認証の利用手順は以下の通りです。 【管理者】 ①ログイン条件を作成(3.1.) ②ログイン条件をユーザへ適用(2.1. / 2.3.) 【ユーザ】 ①次回パスワードログイン時、もしくはメール経由での6.2) ②FIDO 認証器を使用してログイン(4.2.2 / 4.2.) 【ポイント】FIDO 認証の動作環境 FIDO 認証の動作環境については、「付録 FIDO 認証の	/ 2.10.) Dパスワード設定時に、FIDO 認証器を登録(4.6.1 / 4. <u>3 / 4.2.4)</u> D利用可能環境」を参照ください。
FIDO 認証の利用手順は以下の通りです。 【管理者】 ①ログイン条件を作成(3.1.) ②ログイン条件を加しずへ適用(2.1. / 2.3.) 【ユーザ】 ①次回パスワードログイン時、もしくはメール経由での6.2) ②FIDO 認証器を使用してログイン(4.2.2 / 4.2.) 【ポイント】FIDO 認証の動作環境 FIDO 認証の動作環境については、「付録 FIDO 認証の 【注意事項】FIDO 認証の注意点 ● FIDO 認証を含むログイン条件を適用されたユーナ	/ 2.10.) のパスワード設定時に、FIDO 認証器を登録(4.6.1 / 4. <u>3 / 4.2.4)</u> D利用可能環境」を参照ください。 fiは、次回パスワードログイン時、もしくはメール経由での
 FIDO 認証の利用手順は以下の通りです。 【管理者】 ①ログイン条件を作成(3.1.) ②ログイン条件をユーザへ適用(2.1. / 2.3.) 【ユーザ】 ①次回パスワードログイン時、もしくはメール経由での6.2) ②FIDO 認証器を使用してログイン(4.2.2 / 4.2.) 【ポイント】FIDO 認証の動作環境 FIDO 認証の動作環境については、「付録 FIDO 認証の 【注意事項】FIDO 認証の注意点 FIDO 認証を含むログイン条件を適用されたユーナパスワード設定時に、認証器登録が求められます。 	/ 2.10.) のパスワード設定時に、FIDO 認証器を登録(4.6.1 / 4. <u>3 / 4.2.4)</u> の利用可能環境」を参照ください。 fは、次回パスワードログイン時、もしくはメール経由での 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
 FIDO 認証の利用手順は以下の通りです。 【管理者】 ①ログイン条件を作成(3.1.) ②ログイン条件をユーザへ適用(2.1. / 2.3. 【ユーザ】 ①次回パスワードログイン時、もしくはメール経由での6.2) ②FIDO 認証器を使用してログイン(4.2.2 / 4.2. 【ポイント】FIDO 認証の動作環境 FIDO 認証の動作環境については、「付録 FIDO 認証の パスワード設定時に、認証器登録が求められます。 ません。 	/ 2.10.) のパスワード設定時に、FIDO 認証器を登録(4.6.1 / 4. <u>3 / 4.2.4)</u> <u> の利用可能環境」を参照ください。</u> fは、次回パスワードログイン時、もしくはメール経由での 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

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。

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 ヘアクセスし、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。



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。



※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。





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。





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。

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: <u>https://businessportal.kddi.com/</u> 次画面で「パスワード」を入力し <u>ログイン</u> を クリックします。	Tomorrow, Together たのこのの ユーザロ ② 次回以降、ユーザDの入力を省略する 文ペ パスワードを忘れた方はこちら 利用規約はこちら
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 ログイン をクリッ クします。	スマートフォンアブリ(Google認証システム)に表 示されている6桁のコードを入力してください。 コード ログイン
4.	ホーム画面が表示されます。	・ ・ マニュアル サービス ・ <t< td=""></t<>

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。

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。	Tomorrow, Together
	URL :	
	https://businessportal.kddi.com/	<u>ユーザID</u>
		◎ 次回以降、ユーザⅠの入力を省略する
2.	各自に適用された認証要素(パスワード認証/	パスワードを忘れた方はこちら
	FIDO 認証/ ワンタイムハスワート認証/)に 従いログインします。	6 C C 2 JUL 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10
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	ご利田彊信からのアクセフけ制限されています
	および有効期限を指定し 申請 をクリックし	シートリアロンスジンシンシン (1000) シンシン (1000) シン (1000) シンシン (1000) シン (10000) シン (10000) シン (1000) シン (1000) シン (1000) シン (10
	ます。	
		申請内容を入力してください。 利用端末 : PC
		利用場所:出張先(鹿児島) 申請理由:出張先でメールを確 際するため
		80.3.97.07
		希望利用期間
		●無期限 ○ 2018/05/31 まで
		申請
		申請
4.	アクセス申請完了画面が表示されます。	申請
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	申請 申請が完了しました 管理新による申請が許可または拒否されましたら、通
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	申請 申請が完了しました 管理新による申請が許可または拒否されましたら、通 知先メールアドレス98にメールが送信されますので、し ばらくお得ちください。
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。	申請 申請が完了しました
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。 ペイント】アクセス申請の流れについて 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	申請 申請が完了しました。 環境による申請が守可または服否されましたら、通 効先・レッアドレス領にメールが返信されますので、し ばくる中ちいださい。
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。 ペイント】アクセス申請の流れについて クセス申請すると管理者にアクセス申請メールが送信	申請 申請が完了しました 登録による申請が守可または拒否されましたら、通 加定・リッアトンス領にメールが活場されますので、し ばちくお作ちください。 話されます。 ぶ承認されると、ユーザの通知先メールアドレスにアクセス
4. 【オ フ ブ	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。	申請 申請が完了しました 登録による申請が許可または拒否れましたら、通 効だ-ルンドレス短メールが送場合れますので、し ぼうな何ちください。 話されます。 「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
4. 【オ フ デ ア	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。 イント)アクセス申請の流れについて クセス申請すると管理者にアクセス申請メールが送信 クセス申請メールを受け取った管理者によって申請な ド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 ります。	申請 申請が完了しました ^{留美による申請が完了しました。 ^{留美によの申請が完了しました。 ^{電力・ルンドレス第による。 通 ^{第美・レッドレス第ので、し ^{になる申告く}にさい。 ^電されます。 [「]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 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}}}}
4. 【オ フ フ に 【 送	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。 イント】アクセス申請の流れについて クセス申請すると管理者にアクセス申請メールが送信 クセス申請メールを受け取った管理者によって申請な ド可メールが届きます。 クセス許可メールを受信後、申請したブラウザから再 します。	申請 申請が完了しました 理想によき特徴が守可あたまである。通 対学ンルンドレス等にメールが透磁されますので、し ぼうとお伴うべたさい。 言されます。 ぶ承認されると、ユーザの通知先メールアドレスにアクセス 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
4. 【オ フ デ 【 注	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。 イント】アクセス申請の流れについて クセス申請すると管理者にアクセス申請メールが送信 クセス申請メールを受け取った管理者によって申請な ド可メールが届きます。 クセス許可メールを受信後、申請したブラウザから再 します。 意事項】ブラウザ制限の制約事項 管理者による承認後に、ブラウザの Cookie が削除さ	申請 申請が完了しました 理論によき時が分可すたは世であれましたら、普 別学がによりが送催されますので、し がするお特ちださい。 記されます。 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 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 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
4. 【オ フ フ デ で た	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。 ペイント】アクセス申請の流れについて 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 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 ド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 ります。 意事項】ブラウザ制限の制約事項 管理者による承認後に、ブラウザの Cookie が削除さ います。	中語 中語が完了しました。 理論によき時的分可見たは世のなったし、 理論にようかが見る感がかってした。 ごうくの時ちんださい。 まされます。 ぶ承認されると、ユーザの通知先メールアドレスにアクセス 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 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
4. 【オ フ フ に 、 、 、 、 、	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。 ペイント)アクセス申請の流れについて クセス申請すると管理者にアクセス申請メールが送信 クセス申請メールを受け取った管理者によって申請な ド可メールが届きます。 クセス許可メールを受信後、申請したブラウザから再 ます。 意事項)ブラウザ制限の制約事項 管理者による承認後に、ブラウザの Cookie が削除さ います。	申請 中請が完了しました。 理想には時時が完てしました。 理想には時時が完てしました。 認識がありますのでは、 理想には時時が完てしました。 ごとはできません。 アブリが Cookio にませたし、アリンドン パロクリナブニ・ウナギ半四日
4. 【オ フフ語ファ 【注 の お	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。 ペイント】アクセス申請の流れについて マクセス申請すると管理者にアクセス申請メールが送信 マクセス申請メールを受け取った管理者によって申請た 行可メールが届きます。 マクセス許可メールを受信後、申請したブラウザから再 うます。 意事項】ブラウザ制限の制約事項 管理者による承認後に、ブラウザの Cookie が削除さ います。 管理者による承認前に同一環境から申請を連続で行き 各 SSO 対象サービスのアプリからログインする場合 能をご利用いただけません。(自動承認の場合の初回	中間 中間が完てしました。 理解には時間が管理たは形容れましたら、普 別気パールフドレスにことの 別気パールフドレスにアクセス 記されます。 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 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 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 ことはできません。 、アプリが Cookie に対応していない場合はブラウザ制限 ログインのみ可能です)。

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。

1.	ログインユーザメニューから <mark>通知先メールア</mark> <mark>ドレス変更</mark> をクリックします。	▲ ユーザ・ 組織・ サービス・ セキュリティ ログ 契約曲 ² 辺児大-ルクドレス変更 パスワード変更 通数ウービスD ログイン 履歴参照 PDO認証指言理 マニュアル
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 確認 をク リックします。	通知先メールアドレス変更(入力)
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 <u>完了</u> をクリックします。	通知先メールアドレス変更(確認)

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。

1.	ログインユーザメニューから <mark>パスワード変更</mark> をクリックします。	 ▲ ユーザ・ 組織・ サービス・ セキュリティ。 ログ 契約修 バスワード変更 通数サービスID ※請求金額の確認 FIDO 認証器管理 マニュアル
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 <mark>確認</mark> をクリックします。	パスワード変更(入力) B/(スワード (必明) 服在のパスワードを入力してください。 B/(スワード 第/(スワード (必明) 原たいパスワードを入力してください。 新/(スワード 新/(スワードを入力してください。
	※「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	 建成 ・半内の専内にネット、歳和の内、E写(人)」 ・半内の専内にネット、歳和の内、E写(人)」 いてスワード (確認) (ゆ句) 市度度目しいパスワードを入力してください。 ・美文 次年はそれで打いて大力となるの思 があります。 ・美文 次年はそれで打いて大力となるの思 があります。 ・美文 次年はそれで打いて大力としたなるの思 ・美文 次年はそれでいて大力としたなるの思 ・美文 次年はそれでいて大力としたなのの思いではたいでいための思いであっしたださい。 ・美文 次年はそれでいて大力としたなのの思いのようなの思 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
【7	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)は利用できる	をせん。

3. パスワード再設定確認画面で <mark>完了</mark> をクリッ クします。	パスワード変更(確認) パスワードを変更します。 Ro <mark>第7</mark>
	COPYRIGHT & XICR CORPORTION, ALL REIHTS RESERVED.

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。

1.	メール記載のワンタイム URL ヘアクセスし、 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。)	パスワード設定 パスワード。跟ワンタイムパスワード ○ 緊適知先メールアドレス ○ ● 確認 ○ 売了	
	入力したら、 <mark>次へ</mark> をクリックします。	ユーザD: パスワード 通度 第週 パスワード(確認) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	用するバスワードを設定して -Za-2)、数字(0-9)、記号(1/.] 「(1+-へ力が使用できます。 それぞれ1文字以上含める必要)文字以下で設定してくださ たパスワード(庫近3回分)は袋
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。 ・iOS: 「App Store」 にて「Google Authenticator」 と検索 ・Android: 「Google Play」 にて「Google 認証 システム」と検索 ステップ 2 へ をチェックします。	CODE CODE	スワード器証 シアブリ (Google器証システ た課証方式です。 ンに表示される6所の数字 (ワン ード) を入力してログインしま
		R6 XA	387361



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。	プレンタイムパスワード認証設定
	✔ パスワード > 隠 ワンタイムパスワード > 憂 通知先メールアドレス > ● 確認 > 完了
10. <u>次へ</u> をクリックします。	スマートフォンアプリ (Google 感歴システム) に表示されているコードを入力してくださ い。
11. 次の画面に遷移したらワンタイムパスワード	KDD
の認証成功です。後続の設定を実施し、完了し てください。	通知先メールアドレス設定
	ユーザ作成時に管理者が入力した内容が表示 されます。 ログイン後に変更できます。 戻る 確認

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。

1.	ログインユーザメニューから <u>ワンタイムパス</u> <u>ワード再設定</u> をクリックします。	 ★ ユーザ・ 組織・ サービス・ セキュリティ・ ログ 契約時 (7,2,7) サービス サービス 	- Log out メールアドレス変更 ・ド変更 ・ビスロ マンクレド発設定 ・ビスロ ン腹型参照 マニュアル
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。	ワンタイムパスワード再設定(パスワード確認) ログイン時に利用しているパスワードを入力してください。 パスフード 10月 	ヒント 機種変更などにより認証で利用するスマート フォンを変更したい場合や、スマートフォン アプリ (Google認証システム) を削除した場 合に本操作を行ってください。 現設定を行うこく、現在スマートフォンアプリ (Google認証システム) に設定されている情 報は利用できなくなります。

3.	スマートフォンアプリ (Google 認証システム)	ワンタイムパスワード再設定	
	・iOS: 「App Store」にて「Google Authenticator」	スマートフォンアプリ(Google課証システム)をダウンロード・起動し、シークレットキ またはに、コードを発見してください。	ヒント
	と検索	ーまたはハーコートを宝安してくたさい。 ステップ1・アプリダウンロード	ワンタイムパスワード認証 スマートフォンアブリ(Google認証システ ム)を利用した認証方式です。
	・Android:「Google Play」にて「Google 認証シ	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	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。
	ステム」と検索	「Google Play」から「Google認証」アプリ <u>ステップ2:シークレットキー登録</u> 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	
4.	スマートフォンにインストールしたアプリを	ーを入力するがパーコードをスキャンして登録してください。 シークレットキー: パーコード:	<u>587361</u>
	起動し、 <mark>設定を開始</mark> をタップします。		
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	COPYRIGHT & KDOLOORPORATION, ALL RIGHTS RESERVE	
	9 o		
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 <u>QR コー</u>		
7.	スキャン完了後、 <mark>次へ</mark> をクリックします。		
8.	ワンタイムバスワード認証設定画面のコード	ワンタイムパスワード再設定(コード入力)	
	を入力します。	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	ヒント
		- F 修画	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。
9.	<u>完了</u> をクリックします。	コードを入力してください。	ワンタイムパスワード認証 スマートフォンアブリ(Google認証システ ム)を利用した認証方式です。
			タイムパスワード)を入力してログインしま す。
			□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
		度る 完了	
		COPYRIGHT & KIDI CORPORATION, ALL RIGHTS RESERVE	D.
1			

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。

	Т
1. メール記載のワンタイム URL ヘアクセスし、通	browne byther
常のパスワードを設定します。	Kodi
(現パスワードからの変更必須です。)	パスワード設定
	↑パスワード > 魯FIDO認証器 > 2 通知先メールアドレス > ◆ 確認 > 完了
入力したら、 <mark>次へ</mark> をクリックします。	ューザロ:
	パスワード ログイン時に利用するパスワードを設定して ください。
	 ・半角の英字(A-Za-2)、数字(0-9)、記号(/.) (:^.1*\$%&1=-(f1+c-?f)が使用できます。
	・英字/数字はそれぞれ1文字以上含める必要 があります。
	・8文字以上100文字以下で設定してくださ い。
	 過去に利用したパスワード(直近3回分)は設 定できません。
	・過去30日以内に利用したパスワードは設定 できません。
2. 認証器の名称 に任意の名称を人力し、認証器	keeses layers
のタイプを選択します。	
	FIDO認証器設定
端末内蔵の認証機能	✔ パスワード > 魯 FIDO認証器 > 酉 通知先メールアドレス > ● 確認 > 完了
	認証器の名称
→山クイノ元のPCやスマートノオノに内蔵さ	認証器の名称を入力してください。 ヒント
れている FIDO 認証器を使用する場合こちら	
を選択します	 ○ 端末内蔵の認証機能 ○ 台本ュリティキー ○ 台本ュリティキー セキュリティキー
	USBやBluetontで接続するFIDO2認証対応の 機器を使用します。
ヤキュリティキー	灰る 金錄 次へ
→ USB や Bluetooth など ぐ ロクイン ホテハイ	
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	
人力後、 空球 をクリックしま 9	
※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 認証男登録が実行されます ブラウザが出力す	
	Komorrow, Together
	"Google Chrome"で次の操作を実行しようとしています:
※メッセージは認証器やフラウザによって異	Kaal.com での本入生地 許可するにはTouch IDを使用するかパスワードを入力してください。
なります。画像は macOS Chrome の Touch	FIDO
ID	パスワードを使用 キャンセル
	✔パスワード > 圖 FIDO認証器 > ▼通知先メールアドレス > ●確認 > 完了
	認証器の名称
	Mac Touch ID

 	FIDO認証器設定 ✓パスワード > 毎 FIDO認証器 > 憂 通知先メールアドレス > ● 確認 > 完了 FIDO認証器が1件登録されています。 BEE欄の名称 Mac Touch ID	 レント 端木内蔵の窓証機能 現在: のページにアクセスしている臨床の機器に需要されている際医機能を使用します。 	
		課証拠のタイプ ● 端末内蔵の認証機能 ○ セキュリティキー 戻る 登録 次へ」	USBやBluetoothで接続するFIDO2認証対応の 機器を使用します。
5.	後続の設定を実施し、完了してください。		

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。

1. ログインユ- <u>理</u> をクリッ	-ザメニューから <u>FIDO 認証器管</u> クします。	▲ ユーザ・ 組織・ サービス・ セ	キュリティ- ログ 契約構 バ 酒 ロ ロ ロ ロ 田 ロ ロ ク 契約構 に フ	知先メールアドレス変更 スワード変更 携サービスID グイン履歴参照 DO認証務管理 	・ Log out i 求金額の確認 マニュアル
2. <u>追加</u> をクリ	ックします。	FIDO認証器管理 名称 / / / / / /	種別 セキュリティキー セキュリティキー セキュリティキー セキュリティキー	登録日時 2021/05/19 12:25 	★ 追加 期除 期除 期除 期除
 認証器の名和 のタイプを通	ないに任意の名称を入力し、認証器 選択します。 ないの PC やスマートフォンに内蔵さ DO 認証器を使用する場合こちらを イ <u>キー</u> uetooth などでログイン元デバイ	FIDO認証器登録 認証器の名称 (必須) 認証器の名称を入力してください。 の 職系内蔵の認証機能 ・ セキュリティキー キャンセル 登録			

	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、 <mark>登録</mark> をクリックします	
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	★ FIDO認認 FIDO認認 BIT器の名称 *Google Chrome*で次の操作を実行しようとしています: kddi.comでの本人確認 許可するにはTouch IDを使用するかパスワードを入力してください。 パスワードを使用
5.	登録が成功すると完了メッセージが表示され ます。	

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。

1.	ログインユーザメニューから <u>FIDO 認証器管</u> 理 をクリックします。	▲ ユーザ・ 組織・ サービス・ セキュリティ。 ログ 契約構 パスワード変更 ポスサービスID ログイン 超歴参照 FDO(限超音理 マニュア	Log out i Dùtat II
2.	FIDO 認証器管理画面が表示されます。	FIDO認証器管理	
	谷認証命の名称/裡別/豆球日時か一見表示	夕秋 亜甸 参照口誌	十追加
	されます。	□170 1000 xxxx100 ・ セキュリティキー 2021/05/19 12:25	削除
		セキュリティキー	削除
		セキュリティキー	削除
	セキュリティキー	削除	
		COPYRIGHT & KODI CORPORATION, ALL RIGHTS RESERVED.	

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。



十追加
登録日時
削除
削除
削除
削除
+ 追加
+ 追加 登録日時
◆ 3追加 登録日時 別除
+ 38加 登録日時 別除
+ 1600 登録日時 別除 別除 別除
+ 32m 登録日時 別除 別除
 ◆ 追加 登録日時 別除 利除 利除
★ 3030 登録日時 別除 別除
_

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。

1. ログインユーザメニューから <u>FIDO 認証器管</u> 理 をクリックします。	 ▲ ユーザ・組織・サービス・セキュリティ・ログ 契約情 通知先メールアドレス変更 パスワード変更 連携サービスル 2請求金額の確認 1000度招信担 マニュアル
2. <mark>削除</mark> をクリックします。	FIDO認証器管理
	セキュリティキー Bill
	でキュリアイキー
	ODPYRIGHT & KOOL CORPORATION, ALL RIGHTS RESERVED.
3. <u>削除</u> をクリックします。	佐藤 和夫 (kz.eato@t03. ス→ を削除します。 キャンセル 削除
	-
【注意事項】認証器が1台しかない場合は削除できません	<u>6</u>
認証器を削除できるのは、2台以上登録している場合の	D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。

1.	ログイン画面で <u>パスワードを忘れた方はこち</u> ら をクリックします。 もしくは以下の URL ヘアクセスします。 https://businessportal.kddi.com/setup/password-r eset	Tomorrow, Together にていたのでのです。 ユーザロ 2 次回以降、ユーザルの入力を省略する 次へ パスワードを忘れた方はこちら 利用規約はこちら
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 メール送信 をクリックし ます。	Tomorow Togethe こののののでした。 たてのののでした。 たてのののでののでいた。 たたののでののでいた。 たたののでいた。 たたののでいた。 たたののでいた。 たたののでいた。 たたののでいた。 たたのでのでのでいた。 たたのでのでいた。 たたのでのでいた。 たたのでのでいた。 たたのでのでいた。 たたのでのでいた。 たたのでのでいた。 たたのでのでいた。 たたのでのでいた。 たたのでのでいた。 たたのでのでいた。 たたのでのでいた。 たたのでのでいた。 たたのでのでのでいた。 たたのでのでのでいた。 たたのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでの
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 リックし、画面を閉じます。 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。	<image/>

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>

<u>http://bizcs.kddi.com/</u> →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】ユーザ初 期設定のお願い 【My KDDI Biz 総合】ユーザ登 録完了のお知らせ	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】サービス 情報変更受付のお知らせ(サービ ス名) 【My KDDI Biz 総合】サービス 情報変更完了のお知らせ(サービ ス名) 	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】 ブラウザ 制限が申請されました	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】アクセス 承認のお知らせ 【My KDDI Biz 総合】アクセス	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」
拒否のお知らせ			
【KDDI Business ID】サービス 名 シングルサインオン(SSO) 設定のお願い	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
, and ord	

※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	• 組織管理機能について追記
1.9.0	全般	 章立ての見直し
		 ユーザメニューの階層変更に伴う修正
		 古い記載を削除/誤記修正
		 連携サービス固有の内容を別マニュアルへ移管
2.0.0	全般	• 他マニュアルと体裁/記載レベルを統一
		 古い記載を削除/誤記修正
	ユーザ管理	• サービス登録状態の一覧表示機能の記載を追加
		 ユーザー括追加 CSV の LINE WORKS の新項目を追加
	セキュリティ	• ブラウザ制限自動登録機能のオプションを追加
2.0.1	3.1.	• ログイン条件プロファイル ID の確認方法を明記
2.0.2	2.10.	 ユーザー括追加 CSV の LINE WORKS の新項目を追加
	3.3.	 最新の画像に差し替え
	4.2.6	 ブラウザ制限仕様について詳細を追記
2.1.0	0.4.	・ 「Cisco Webex with KDDI」と「KDDI EMM powered by VMware
		AirWatch」のマニュアルを追加
	4.1.	 ワンタイムパスワード設定に関する記載を見直し
	4.5.	
2.2.0	第2章	• ユーザー覧機能の仕様変更に伴う修正
2.2.1	全般	
2.3.0	0.3.	 Active Directory 連携に関する記載を追加
	2.15.	
	0.3.	 ログ機能に関する記載を追加
	第5章	
	4.2.1	• IP アドレス制限時の表示についての記載を追加
2.4.0	0.4.	• 「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
	2.10.	• SAML 認証対応サービスの設定項目を追加
	全般	 最新の画像に差し替え
		 ・ ・ ・
2.5.0	0.3.	 ログ機能の種別を追加
	2.10.	• 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
		CSV 項目廃止に伴い、前回ログイン日時の記載を削除
		 最新の画像に差し替え
2.6.0	2.11.2	• ユーザー括削除機能に関する記載を追加
	2.12.	 処理結果参照機能に関する記載を追加
2.6.1	0.3.	 デバイス制限(デバイス認証)機能に関する記載を追加
	3.1.	
2.6.2	3.3.	• 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

2.7.0 全般 希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 2.8.0 0.3. FIDO 認証機能に関する記載を追加 3.1. 3.5.
1.10 1.11
1.00 3.1. 3.5. 3.1. 3.5. 4.1. 4.2. 4.6. (付録 1.2. - ログイン画面の GUI 変更に伴う修正 4.2. - 2.9.0 0.4. 3.1. の名称変更に従う修正 第6章 - 3.3. - 4.6.4 - 4.6.4 - 2.9.0 2.9.1 第2章 - 第月間回離院に差し替え - 4.6.4 - 4.6.4 - 7 - 2.9.1 第2章 第名第の画像に差し替え - 3.1. - 2.9.2 0.3. 3.1. - 2.9.2 0.3. 3.1. - 2.10.0 0.3. 2.10.1 14.6 - 2.10.2 0.3. 2.10.3 - 0.5. - 2.10.4
3.5. 3.5. 4.1. 4.2. 4.6. (付録 1.2. - □グイン画面の GUI 変更に伴う修正 4.2. - 2.9.0 0.4. 3.1. 第6章 3.3. - 鼠新の画像に差し替え 4.6.4 • FIDO 認証器参照機能に関する記載を追加 2.9.0 第2章 第3.3. • 最新の画像に差し替え 4.6.4 • FIDO 認証器参照機能に関する記載を追加 2.9.1 第2章 第5章 • 所属組織指定機能で、機能に関する記載を追加 2.9.2 0.3. 3.1. • デバイス制限(デバイス認証)機能に関する記載を追加 2.9.2 0.3. 3.1. • FIDO 認証機能の対応状況を更新(Windows) 2.10.1 付録 7.16. • FIDO 認証機能の対応状況を更新(Windows) 2.10.2 0.3. 3.1 • 「Dグのクロックに関する記載を追加 2.10.4 ・ 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 2.10.4 ● 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 2.10.4 ● 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 2.10.4 ● 図のサイズを調整、主要箇所について最新の画
4.1. 4.2. 4.6. (付録 1.2. • □グイン画面の GUI 変更に伴う修正 4.2. • 「Microsoft 365」サービスおよび「Google Workspace」サービス 0.4. • 「Microsoft 365」サービスおよび「Google Workspace」サービス 2.9.0 0.4. • 「Microsoft 365」サービスおよび「Google Workspace」サービス 第6章
4.2. 4.6. dis 1.2. 1.2. $\Box D / d > \Box \Box$
4.6. 付録 - 1.2. 4.2. - 2.9.0 0.4. 3.1. *6 ° - 3.1. *6 ° - 3.3. - 4.6.4 - 4.6.4 - 4.6.4 - 4.6.4 - - - 2.9.1 * * * - - - - - - - * - * - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -<
村録1.2. 4.2.• ログイン画面の GUI 変更に伴う修正2.9.00.4. 3.1. 第6章• 「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3.3.• 最新の画像に差し替え4.6.4• FIDO 認証器参照機能に関する記載を追加全般• 着信認証の提供終了に従い、機能に関する記載を別除2.9.1第2章第2章• 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2.9.20.3. 3.1.2.10.00.3. 2.16.2.10.1村録4• FIDO 認証機能の対応状況を更新(Windows)2.10.20.3. 0.3. 2.16.2.10.4全般4• 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2.10.4全般 4.7. 电新の画面・手順に差し替え 1.10.4
1.2. ログイン画面の GUI 変更に伴う修正 4.2. - 2.9.0 0.4. - 3.1. の名称変更に従う修正 第6章 - 3.3. - 4.6.4 - 全般 - 第2章 - 第2章 - 第2章 - 第5章 - 2.9.1 第2章 第5章 - 第2章 - 第5章 - 1.1. - 2.9.1 第2章 第5章 - 1.1. - 2.9.2 0.3. 3.1. - 2.10.0 - 3.1. - 2.10.1 村録 4.200 - 2.10.2 0.3. 2.10.3 - 0.3. - 2.10.4 全般 - 2.10.4 全般 -
4.2. 2.9.0 0.4. 「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 3.1. 第6章 3.3. 最新の画像に差し替え 4.6.4 FIDO 認証器参照機能に関する記載を追加 全般 着信認証の提供終了に従い、機能に関する記載を削除 2.9.1 第2章 第2章 ・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 2.9.2 0.3. 3.1. ・デバイス制限(デバイス認証)機能に関する記載を追加 2.9.2 0.3. 3.1. ・デバイス制限(デバイス認証)機能に関する記載を追加 2.10.0 0.3. 2.11. ・Azure Active Directory 連携に関する記載を追加 2.10.1 村録 7.16. ・ 2.10.1 村録 7.16. ・ 2.10.2 0.3. 0.3 ・ 2.10.1 村録 1 ・ 2.10.2 0.3. 0.3 ・ 2.10.4 全般 2.10.4 全般 2.10.1 注釈の追加 4.7. ・ 2.10.1 注釈の追加
2.9.0 0.4. • 「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 3.1. 第6章 ○名称変更に従う修正 3.3. • 最新の画像に差し替え 4.6.4 • FIDO 認証器参照機能に関する記載を追加 全般 • 着信認証の提供終了に従い、機能に関する記載を削除 2.9.1 第2章 • 所属組織指定機能、代表組織指定機能あ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 2.9.2 0.3. 3.1. • デバイス制限(デバイス認証)機能に関する記載を見直し 3.1. - デバイス制限(デバイス認証) 2.10.0 0.3.
3.1. 第6章の名称変更に従う修正3.3.・最新の画像に差し替え4.6.4・FIDO 認証器参照機能に関する記載を追加全般・着信認証の提供終了に従い、機能に関する記載を削除2.9.1第2章第2章・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2.9.20.3. 3.1.2.10.00.3. 2.16.2.10.1村録クイン条件を通し2.10.20.3. 2.16.2.10.4・FIDO 認証機能の対応状況を更新(Windows)2.10.4・全般・2.10.4全般全般・2.10.4全般全般・2.10.4全般全般・2.10.4・全般・2.10.4・全般・名の・1.1・主・1.1・主・1.1・1.1・1.1・1.1・1.1・1.1・1.1・1.1・1.1・1.1・1.1・1.1・1.1・1.11.1・1.1 </td
第6章3.3.・ 最新の画像に差し替え4.6.4・ FIDO 認証器参照機能に関する記載を追加全般・ 着信認証の提供終了に従い、機能に関する記載を削除2.9.1第2章・ 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2.9.20.3. 3.1.・ デバイス制限(デバイス認証)機能に関する記載を見直し 3.1.2.10.00.3. 2.16.・ Azure Active Directory 連携に関する記載を追加2.10.1村録・ FIDO 認証機能の対応状況を更新(Windows)2.10.20.3. 0.3. 2.10.3・ 可グのクロックに関する記載を追加2.10.4全般 全般・ 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2.10.4全般 4.7. ・ 注釈の追加・ 注釈の追加
3.3. ・最新の画像に差し替え 4.6.4 ・ FIDO 認証器参照機能に関する記載を追加 全般 ・着信認証の提供終了に従い、機能に関する記載を削除 2.9.1 第2章 ・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 2.9.2 0.3. ・デバイス制限(デバイス認証)機能に関する記載を見直し 3.1. ・ ・ 2.10.0 0.3. ・デバイス制限(デバイス認証)機能に関する記載を追加 2.10.1 付録 ・ Azure Active Directory 連携に関する記載を追加 2.10.1 付録 ・ FIDO 認証機能の対応状況を更新(Windows) 2.10.2 0.3. ・ ログのクロックに関する記載を追加 2.10.3 0.3. ・ 利用料金、利用推奨環境の URL を修正 0.5. ・ 2.10.4 全般 ・ 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 2.10.4 ・ 注釈の追加 ・ 注釈の追加
4.6.4 FIDO 認証器参照機能に関する記載を追加 全般 着信認証の提供終了に従い、機能に関する記載を削除 2.9.1 第2章 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 2.9.2 0.3. 3.1. デバイス制限(デバイス認証)機能に関する記載を見直し 3.1. ・ デバイス制限(デバイス認証)機能に関する記載を見加 2.10.0 0.3. 2.16. ・ 2.10.1 付録 ・ 7.10.2 0.3. ・ 2.10.3 ・ FIDO 認証機能の対応状況を更新(Windows) 2.10.4 ・ FIDO 認証機能の対応状況を更新(Windows) 2.10.5 ・ ログのクロックに関する記載を追加 2.10.4 ・ 利用料金、利用推奨環境の URL を修正 0.5. ・ 2.10.4 全般 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 2.10.1 ・ 注釈の追加 ・
全般着信認証の提供終了に従い、機能に関する記載を削除2.9.1第2章所属組織指定機能、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2.9.20.3. 3.1.デバイス制限(デバイス認証)機能に関する記載を見直し 3.1.2.10.00.3. 2.16.Azure Active Directory 連携に関する記載を追加 2.16.2.10.1付録FIDO 認証機能の対応状況を更新(Windows)2.10.20.3. 0.3. 0.3.
2.9.1 第2章 ・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 2.9.2 0.3. ・デバイス制限(デバイス認証)機能に関する記載を見直し 3.1. ・デバイス制限(デバイス認証)機能に関する記載を見直し 2.10.0 0.3. ・Azure Active Directory 連携に関する記載を追加 2.10.1 付録 ・FIDO 認証機能の対応状況を更新(Windows) 2.10.2 0.3. ・Dグのクロックに関する記載を追加 2.10.3 0.3. ・可グのクロックに関する記載を追加 2.10.4 全般 ・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 2.10.4 全般 ・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 4.7. ・注釈の追加
用機能に関する記載を追加 2.9.2 0.3. 3.1. ・ デバイス制限(デバイス認証)機能に関する記載を見直し 3.1. 2.10.0 0.3. 2.16. ・ Azure Active Directory 連携に関する記載を追加 2.10.1 付録 ・ FIDO 認証機能の対応状況を更新(Windows) 2.10.2 0.3. ・ ログのクロックに関する記載を追加 2.10.3 0.3. ・ ログのクロックに関する記載を追加 2.10.4 全般 ・ 利用料金、利用推奨環境の URL を修正 2.10.4 全般 ・ 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 2.10.4 主釈の追加 ・ 注釈の追加
2.9.2 0.3. 3.1. ・ デバイス制限(デバイス認証)機能に関する記載を見直し 3.1. 0.3. 2.10.0 ・ Azure Active Directory 連携に関する記載を追加 2.10.1 付録 ・ FIDO 認証機能の対応状況を更新(Windows) 2.10.2 0.3. ・ ログのクロックに関する記載を追加 2.10.3 0.3. ・ 和用料金、利用推奨環境の URL を修正 0.5. ・ 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 2.10.4 全般 ・ 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 4.7. ・ 最新の画面・手順に差し替え ・ 注釈の追加 ・ 注釈の追加
3.1. 2.10.0 0.3. 2.16. • Azure Active Directory 連携に関する記載を追加 2.10.1 付録 • FIDO 認証機能の対応状況を更新(Windows) 2.10.2 0.3. • ログのクロックに関する記載を追加 2.10.3 0.3. 0.5. • 利用料金、利用推奨環境のURLを修正 2.10.4 全般 • 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 2.10.4 主釈の追加 4.7. ・ 最新の画面・手順に差し替え · 注釈の追加
2.10.0 0.3. • Azure Active Directory 連携に関する記載を追加 2.16. · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
2.16. 2.10.1 付録 • FIDO 認証機能の対応状況を更新 (Windows) 2.10.2 0.3. • ログのクロックに関する記載を追加 2.10.3 0.3. • 利用料金、利用推奨環境の URL を修正 0.5. • 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 2.10.4 全般 • 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 4.7. ・ 最新の画面・手順に差し替え • 注釈の追加
2.10.1 付録 • FIDO 認証機能の対応状況を更新 (Windows) 2.10.2 0.3. • ログのクロックに関する記載を追加 2.10.3 0.3. • 利用料金、利用推奨環境の URL を修正 0.5. • 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 2.10.4 全般 • 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 4.7. • 最新の画面・手順に差し替え • 注釈の追加 • 注釈の追加
2.10.2 0.3. ログのクロックに関する記載を追加 2.10.3 0.3. 利用料金、利用推奨環境の URL を修正 0.5. 2.10.4 全般 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 2.10.4 全般 主釈の追加 4.7. 最新の画面・手順に差し替え ・ 注釈の追加
2.10.3 0.3. ・利用料金、利用推奨環境の URL を修正 0.5. 0.5. 2.10.4 全般 ・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 2.10.4 ・注釈の追加 4.7. ・最新の画面・手順に差し替え ・注釈の追加
0.5. 0.5. 2.10.4 全般 • 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 2.10. • 注釈の追加 4.7. • 最新の画面・手順に差し替え • 注釈の追加
2.10.4 全般 ● 図のサイスを調整、主要箇所について最新の画像に差し替え 2.10. ● 注釈の追加 4.7. ● 最新の画面・手順に差し替え ● 注釈の追加
2.10. ・ 注釈の追加 4.7. ・ 最新の画面・手順に差し替え ・ 注釈の追加
4./. ● 最新の画面・手順に差し替え ● 注釈の追加
 ● 注釈の追加
2.10.5 全般 • Salesforce/PHONE APPLI PEOPLE の連携万式変更に伴う修正なと 2.40.2 Am
0.4. • cloudpack with KDDI について注釈を追加
2.11.0 全般 • サービス名リニューアル (KDDI ビンネスオンラインサホート → M (KDDI Pin) (CM) 二 本王
4.2.1 • ビッンヨン时间の記述を見直し 2.11.1 4.7 4.7 1. パフロード西部会会はの手順を見直し
2.11.1 4./. • ハ人ノート中設定力法の于順を見自し 2.11.2 0.4 • 一切連進サービスの名称亦再対応
2.11.2 0.4. ● 一部理携リーレ人の石術変更刈応 2.10 ● 一部連携サービスの CCO 士子杰西に似き記書検ェ
2.10. ● 印理防リーレ人の SSU 刀式変更に伴び記載修止 2音수処 ● 早新の面像に羊」 株う
J.2. ・ <t< td=""></t<>
2.12.0 U.J. • 次回 IUY SSU (滅肥を迫加) • Azura Active Directony-Microsoft Entra ID 主司亦再
 Azure Active Directory 「MICLOSOIL EILLIG ID 衣記変更
 * 料100/0×日修正 O <i>A</i> Microsoft Entra ID 連進に関する道知

	2.16.	 Azure Active Directory→Microsoft Entra ID 表記変更 SSO 機能追加に伴う記載変更
2.12.1	全般	 ログイン画面のイメージを最新の画像に差し替え 軽微な文言修正
	1.2. 4.2.1	• 専用ログイン URL 利用時の仕様について追記
2.13.0	全般	 サービス名リニューアル(My KDDI Biz → My KDDI Biz 総合)に 伴う変更 軽微な修正