

まなびポケット  
設定マニュアル  
(Google Gsuite連携ログイン)

2018.2.16

NTTコミュニケーションズ

# 目次

## > 改版履歴

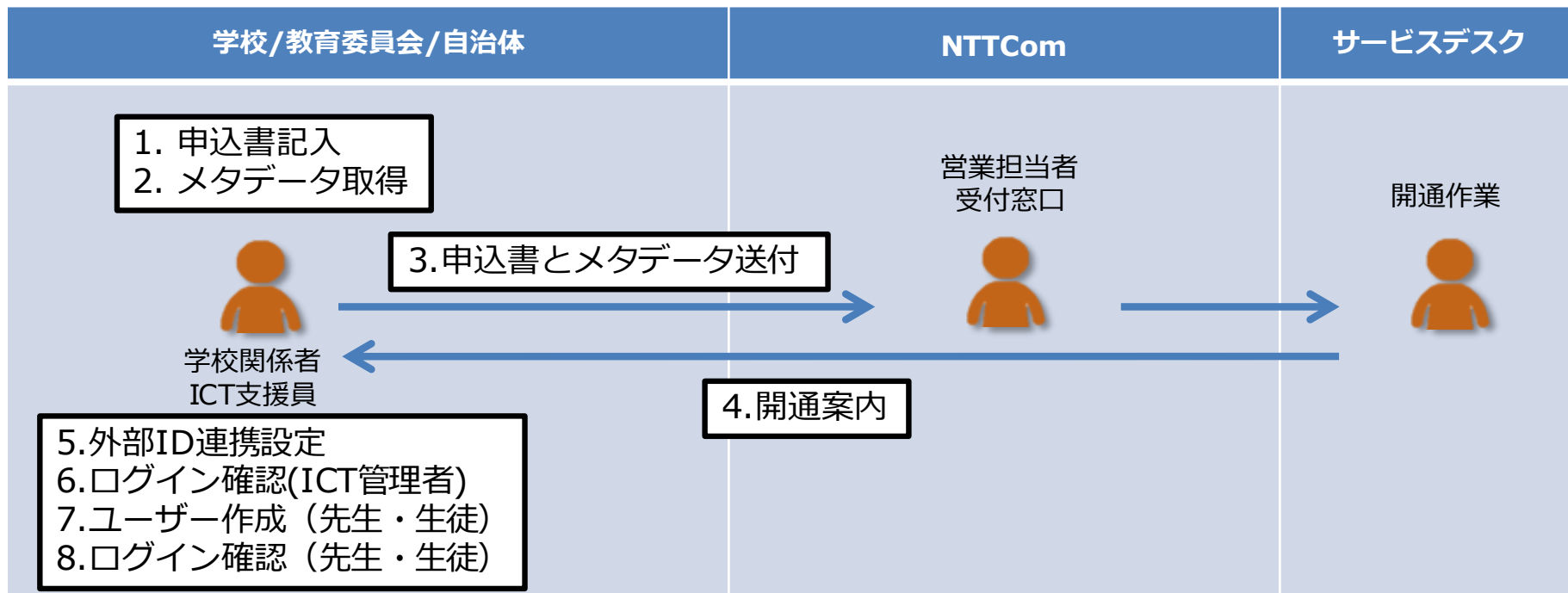
1. 全体の流れ
2. 外部ID連携設定
3. ログイン(ICT管理者アカウント)
4. ユーザー作成 (生徒・先生アカウント)
5. ログイン (生徒・先生アカウント)

# 改版履歴

版数	日付	改版履歴		作成者	承認者
		項番	変更内容		
1.0	2017/9/1		初版発行	古尾	
1.1	2018/2/16	p.5	表記修正	高山	

# 1.全体の流れ

1. Google GSuite連携ログインを申込希望の学校/教育委員会/自治体は、申込書の【外部IdP連携申し込み】欄に「申し込む(Google)」を記載する。
2. 外部ID (Google) のメタデータを取得する。
3. 申込書と外部ID(Google)のメタデータを営業担当者もしくは 受付窓口 (support-ed-cl@ntt.com)に送付する。
4. サービスデスクから申込書に記載の宛先に開通案内メールが送付される。
5. 開通案内メールに記載の学校コードを確認し、外部ID連携設定を行う。
6. ICT管理者のログイン確認を行う。
7. 先生・生徒のユーザー作成を行う。
8. 先生・生徒のログイン確認を行う。



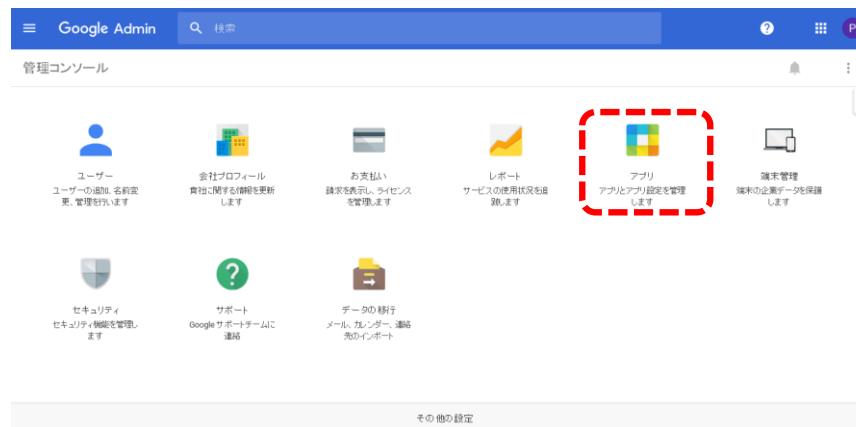
## 2. 外部ID連携設定

2.1. Google 管理コンソールにログインします。

URL: <https://admin.google.com>

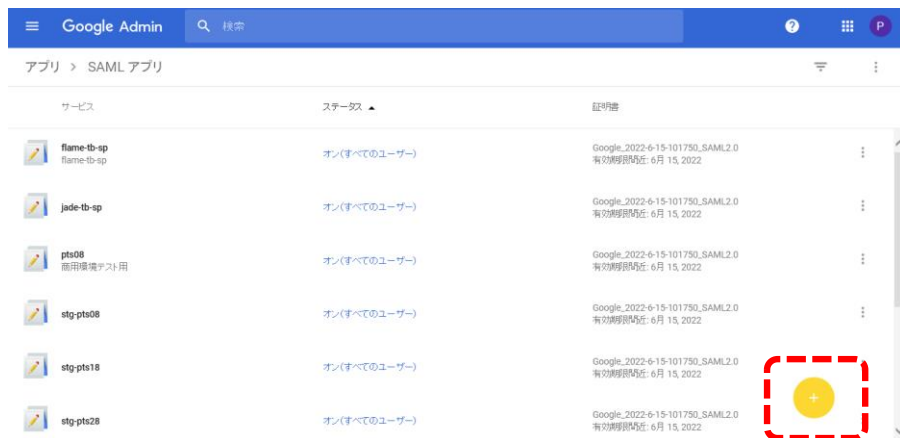


2.2. [アプリ] > [SAML アプリ] をクリックします。



## 2.外部ID連携設定

2.3. [サービスやアプリをドメインに追加] をクリックするか、右下のプラス (+) アイコンをクリックします。



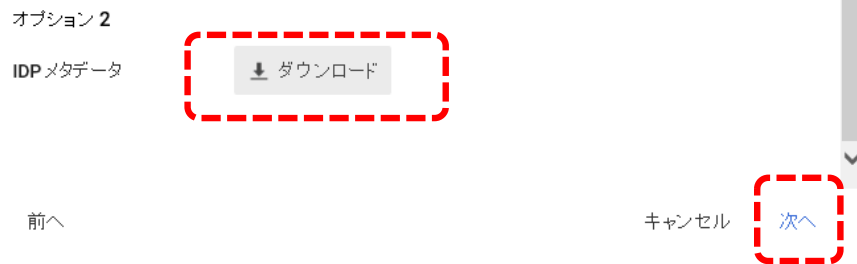
2.4. [カスタムアプリをセットアップ] をクリックします。



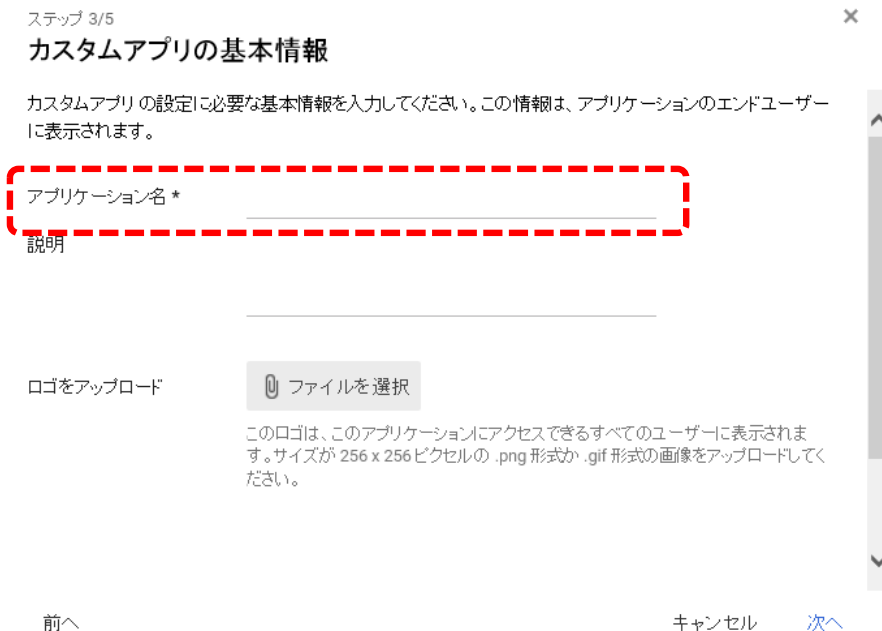
## 2.外部ID連携設定

2.5. IDPメタデータをダウンロードし、[次へ] をクリックします。

※申込時に申込書と外部ID（Google）のメタデータを営業担当者もしくは受付窓口(support-ed-cl@ntt.com)に送付して下さい。



2.6. [カスタムアプリの基本情報] ウィンドウに、任意のアプリケーション名を追加します。



## 2.外部ID連携設定

2.7. [サービスプロバイダの詳細] ウィンドウで、[ACSの URL]、[エンティティ ID]を追加します。

ACSの URL :https://idp1.ed-cl.com/[学校コード]/idp/assertion\_post

エンティティ ID:https://idp1.ed-cl.com/[学校コード]/idp/provider

※学校コードは開通案内時にサービスデスクからご連絡致します。

2.8. [署名付き応答] チェックボックスはオフのままにします。

2.9. [次へ] をクリックします。

ステップ 4/5

サービスプロバイダの詳細

カスタムアプリのSSO設定で使用するサービスプロバイダの詳細を入力してください。ACS URLとエンティティIDは必須項目です。

2.10. [完了] をクリックします。

ACSの URL *	<input type="text"/>	
エンティティID *	<input type="text"/>	
開始 URL	<input type="text"/>	
署名付き応答	<input type="checkbox"/>	
名前 ID	基本情報 ▼	メインのメールアドレス ▼
名前 ID の書式	UNSPECIFIED ▼	

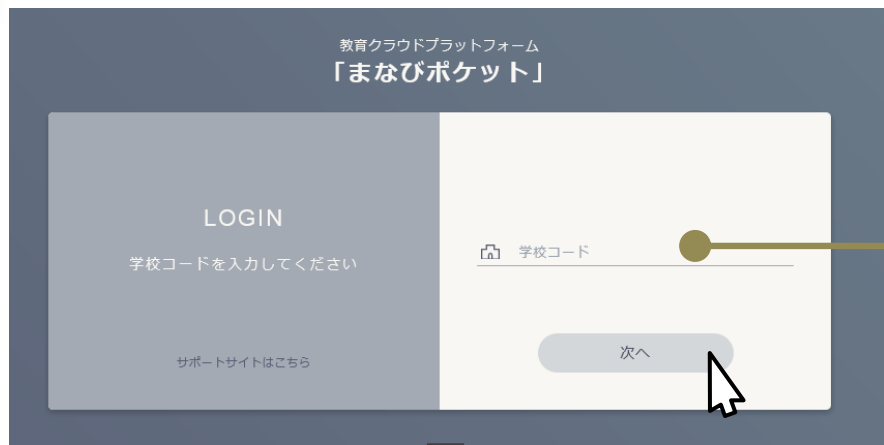
前へ キャンセル 次へ



### 3.ログイン(ICT管理者アカウント)

ログインするための画面です。

開通案内が到着致しましたら、「学校コード」と外部ID連携時のIDとパスワード情報を入力し、「ログイン」ボタンを押してください。



#### 学校コード

学校に割り当てられたコードを入力し「次へ」を押します



#### 外部ID連携ID

外部ID連携申し込み時のIDとパスワードを入力します。

## 4.ユーザー作成（生徒・先生アカウント）

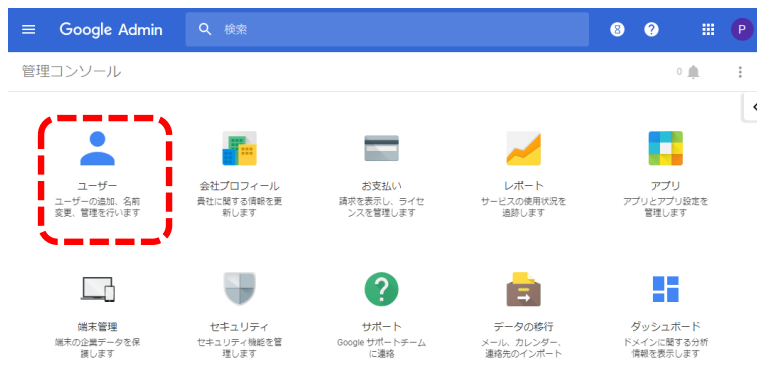
Gsuiteの管理コンソールから新規メールアドレスを作成します。

4.1. Google 管理コンソールにログインします。

URL: <https://admin.google.com>



4.2. [ユーザ]をクリックします。



## 4.ユーザー作成（生徒・先生アカウント）

4.3.右下のプラス（+）アイコンから新しいユーザーの作成を行います。

Google Admin 検索

新しいユーザー管理機能には、効率的なワークフロー、時間短縮に役立つ機能、アカウントの問題に関する分析機能などがあります。今すぐ試す

ユーザー | 4人

フィルタ	名前 ▲	最終ログイン	メールの使用量
ユーザーの種類別 アクティブユーザー数	Manabi Pocket	2月1日	0 GB
組織別 stg-ed-cl.com	manabi-pocket 001	2017/10/19	0 GB
	manabi-pocket 002	2017/08/17	0 GB
	manabi-pocket 003	2017/08/21	0 GB



### 新しいユーザーを作成

姓テスト 名テスト

test @stg-ed-cl.com

.....

パスワードの安全度: 強

パスワードを自動生成

次回ログイン時にパスワードの変更を要求する

詳細

キャンセル

作成

# 5.ログイン（生徒・先生アカウント）

## 生徒・先生アカウントでのログイン方法

5.1. ICT管理者アカウントのユーザー管理画面から新規ユーザを作成し、4.3.で作成したメールアドレスを外部連携IDに入力します。新規ユーザの作成方法はサポートサイトの設定マニュアル（アカウント情報変更）をご確認ください。

ユーザー管理 | 港区立デモ用学校1 ログアウト

2017年度  
2017/04/01 ~ 2018/03/31

ユーザー設定  
先生 / 児童・生徒

グループ設定

クラス設定  
学級・専科クラス

学年設定

メモ

アカウント情報

ユーザーID  
demoact01  
大文字は保存時に小文字に変換されます。ログイン時は大文字もお使いいただけます

パスワード

卒業年  
0  
在籍中の場合は 0 にしてください

外部認証ID  
test@stg-ed-cl.com

# 5.ログイン（生徒・先生アカウント）

5.2.学校コードを入力し、4.3.で作成したメールアドレスとパスワードを入力します。



## 学校コード

学校に割り当てられたコードを入力し「次へ」を押します



## 外部ID連携ID

4.3で作成したメールアドレスとパスワードを入力します。