CHleru

InterCLASS® Console Support

version 4.1 操作マニュアル（設定編）

目次

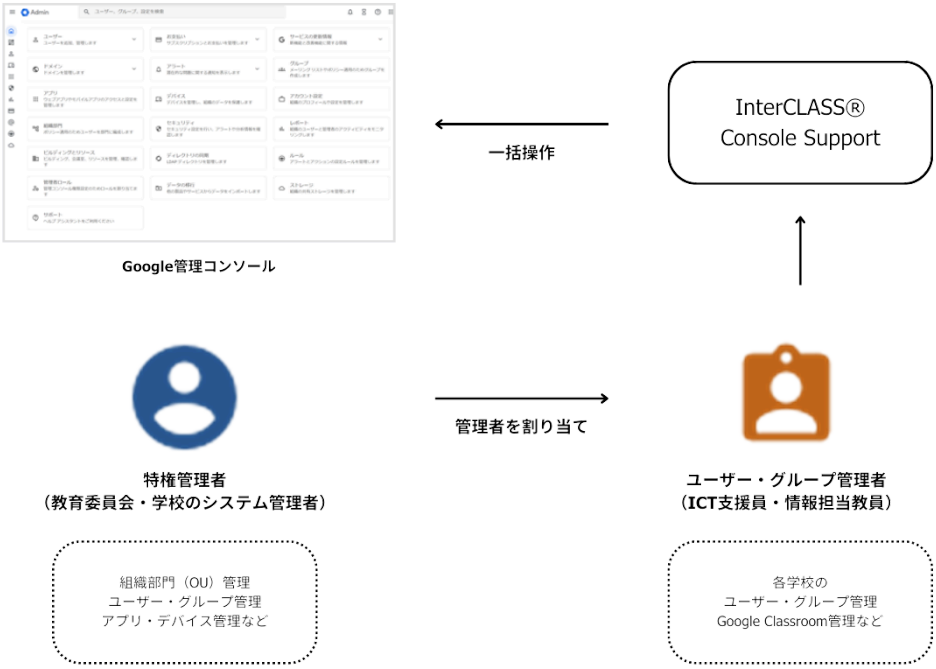
はじめに---------- **3**
InterCLASS® Console Supportの構成----------**3**
動作環境----------**4**
本書の構成と読み方---------- **4**
Google Cloud Platform の設定---------- **5**
Google Workspace でのGoogle Cloud Platform の有効化---------- 5
Google Cloud Platform の設定---------- 7
ドメイン全体の管理を委任する設定---------- **23**
Google Classroom のデータアクセスの許可----------26
QRコードログインの設定----------**28**
サードパーティのIDプロバイダを使用したシングルサインオンの設定---------- 28
QRコードログインを適用するChrome デバイスを特定の組織部門に移動---------- 33
Chrome デバイスの設定の変更---------- 36
Chromebook のログイン画面を確認----------40
デバイスのレポート設定---------- **41**
InterCLASS® Console Supportの起動と終了----------**44**
InterCLASS® Console Supportへログイン----------44
InterCLASS® Console Supportからログアウト---------- 46
システム管理の設定---------- **47**
システム管理を開く---------- 47
サービスアカウント登録----------48
QRコード情報移行----------49
権限管理---------- 51
権限管理の内部データを移行する---------- 51
作成済みの権限情報を移行する---------- 52
InterCLASS® Filtering Service連携設定----------55
InterCLASS® Advance連携設定----------60
製品間連携 実行結果----------64
CHIeruサポートについて---------- **66**

はじめに

InterCLASS® Console Supportをご導入いただき、ありがとうございます。
InterCLASS® Console SupportはGoogle管理コンソールのユーザー管理機能を拡張し、学校でのユーザー管理業務を効率化するためのGoogle Workspace Marketplace アプリです。本書をよくお読みのうえ、Googleアカウントの運用管理の効率化にお役立てください。

InterCLASS® Console Supportの構成

InterCLASS® Console Support上で必要な管理権限を割り当てられた管理者は、InterCLASS® Console Supportの操作画面を通じてユーザーやグループの管理、Google Classroom の管理ができます。



動作環境

導入前に、あらかじめ以下の動作環境を確認してください。

必要環境

- Google Workspace for Education の利用承認を受けている教育機関であること
- Google 管理コンソールによりお客様のドメインにユーザーが追加され、組織部門が適切に設定されていること
- Chrome Education Upgrade が導入済みであり、学習者用のChromebookがGoogle 管理コンソールに登録されていること

管理画面を使用するコンピュータ

OS ： Windows 11 / 10
最新のChrome OS
アプリ ： 最新のChromeブラウザ
メモリ ： 4GB以上
その他 ： Wi-Fi,Ethernet機能またはLTE通信機能を有すること
インターネットに接続されていること

本書の構成と読み方

本書では、InterCLASS® Console Supportの導入と運用にあたり、特権管理者が行うGoogle管理コンソールの設定とInterCLASS® Console Supportの設定について記載しています。管理者権限が割り当てられた学校管理者によるユーザー・グループ等の運用管理方法については、別冊「**InterCLASS® Console Support 操作マニュアル**」をご参照ください。

Google Cloud Platform の設定

ドメイン管理者以外のユーザーのご利用には、Google Cloud Platform のご契約とサービスアカウントの発行が必要です。本サービスにおいて、お客様に課金が発生するサービスの利用は求められません。Google 管理コンソールからGoogle Cloud Platform を有効化し、Google Cloud Platform でサービスアカウントを発行します。

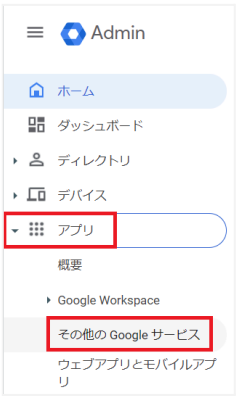
⚠注意

- 2021年9月以降、Google Workspace for Education では、一部のGoogle サービスで年齢に基づくアクセス制御が追加され、規定の設定になっています。Google Cloud Platform も既定の設定では規制されるサービスに含まれるため、事前に設定変更が必要です。詳しくは下記の管理者ヘルプをご参照ください。

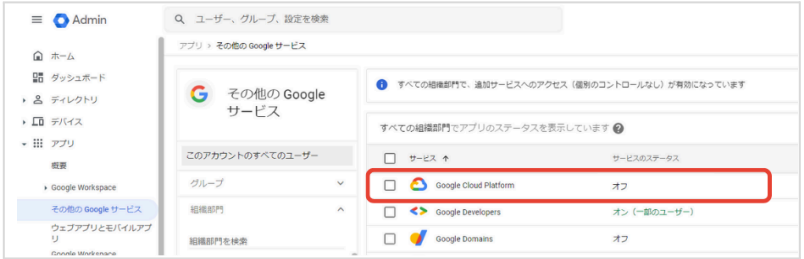
  Google サービスへのアクセスを年齢別に管理する
  https://support.google.com/a/answer/10651918

Google Workspace でのGoogle Cloud Platform の有効化

1. Google 管理コンソール(https://admin.google.com)へアクセスします。
2. メニューから**アプリ>その他のGoogleサービス**をクリックします。



3. **Google Cloud Platform** をクリックします。



4. **Google Cloud Platform の設定**画面で**サービスのステータス**をクリックします。

5. **サービスのステータス**画面で特権管理者が所属する任意の組織部門を選択し、サービスのステータスを**オン**にし、**オーバーライド**（または**保存**）をクリックします。

6. **Google Cloud Platform** の設定画面に戻り、**プロジェクト作成の設定**をクリックします。

7. **Cloud Resource Manager API の設定**画面の**ユーザーにプロジェクトの作成を許可する**にチェックを入れ、**保存**をクリックします。

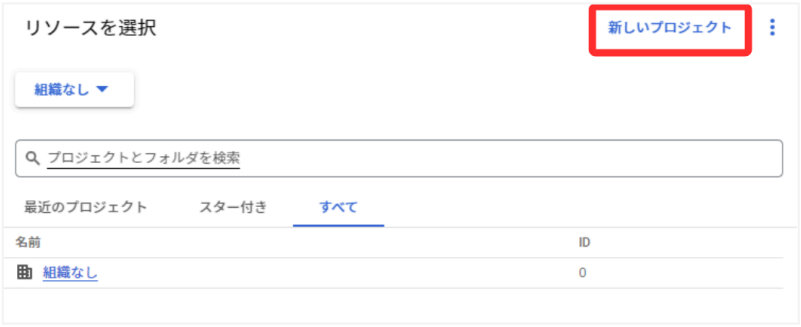
Google Cloud Platform の設定

1. Chrome ウェブブラウザでGoogle Cloud Platform (https://console.cloud.google.com)にアクセスします。

2. 初回アクセスの場合以下のような画面が表示されます。利用規約にチェックをいれ、**同意して続行**をクリックします。

3. ページ最上部トップバーのGoogle Cloud 表記の右側にある**プロジェクトの選択**をクリックします。

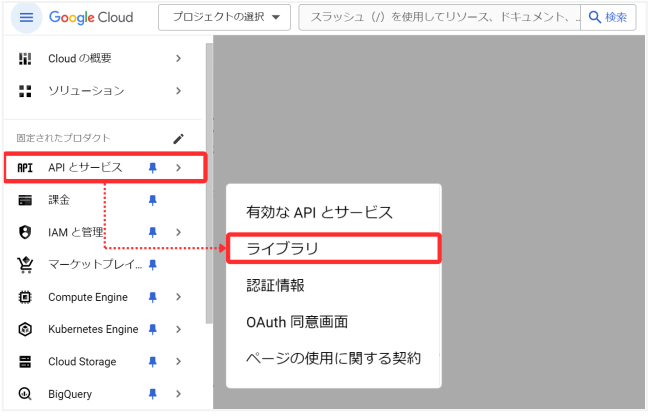
4. **リソースを選択**ダイアログの**新しいプロジェクト**をクリックします。



5. **新しいプロジェクト**画面の**プロジェクト名**に任意の名称を入れ、**作成**ボタンをクリックします。

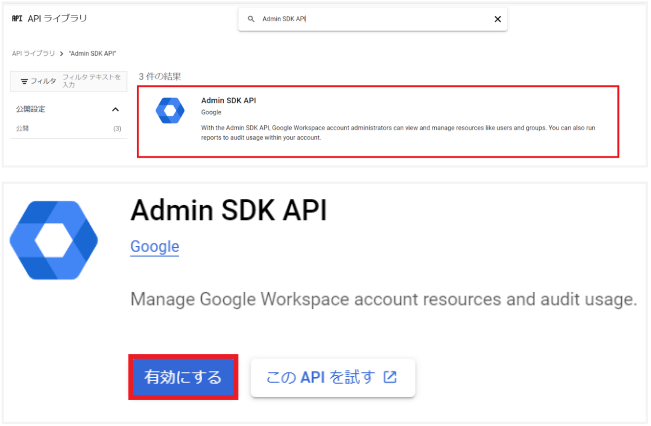
6. プロジェクトの作成が終了すると以下のような通知が届きます。**プロジェクトを選択**をクリックし、プロジェクトのダッシュボードに移動します。

7. メニューから**API とサービス＞ライブラリ**をクリックします。

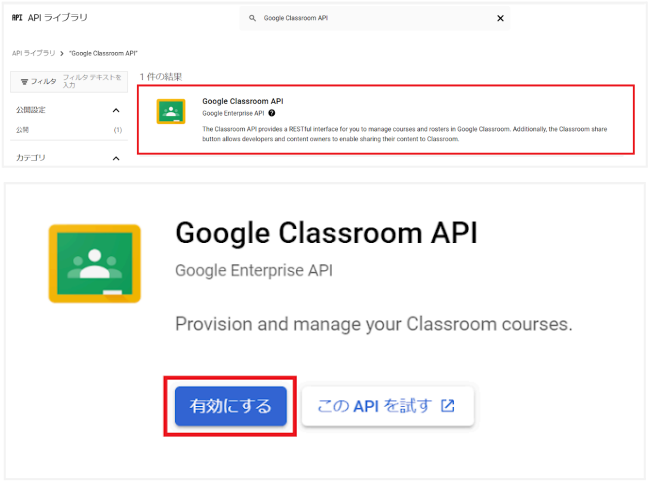


8. **API ライブラリ**画面の**API とサービスの検索ボックス**に「Admin SDK API」と入力します。

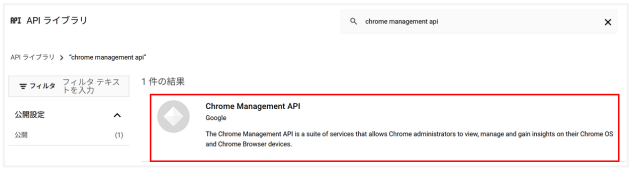
9. 検索結果に表示された**Admin SDK API** をクリックし、**有効にする**ボタンをクリックします。

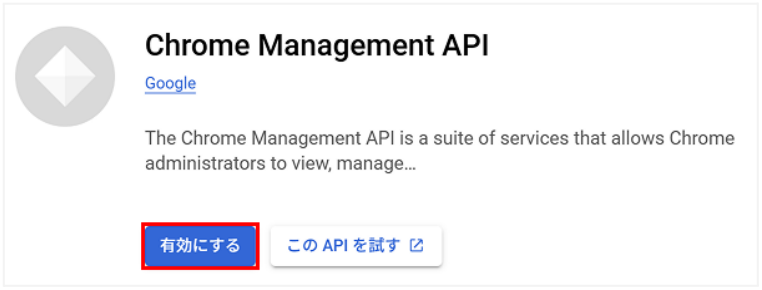


10. 手順8.9と同じ操作で「**Google Classroom API**」を検索し、**有効にする**ボタンをクリックします。



11. 手順8.9と同じ操作で「**Chrome Management API**」を検索し、**有効にする**ボタンをクリックします。





12. **ヘッダーのプルダウンリスト**をクリックします。

13. **リソースを選択**ダイアログから組織のドメイン名をクリックします。組織のドメイン名が表示されていない場合、「すべて」タブに切り替えて組織のドメイン名をクリックします。

14. **メニュー＞IAM と管理＞IAM** をクリックします。

15. **プリンシパル別に表示**タブ内に管理者ユーザーが存在するか確認します。

a. 管理者ユーザーが存在する場合

i. **編集**アイコンをクリックし、ロールを割り当てる画面を開きます。

ii. 管理者ユーザーが**組織の管理者**ロールを保有していない場合、**ロールを追加**または**別のロールを追加**をクリックします。保有している場合、iv.に進みます。

iii. フィルタに「組織管理者」と入力し、表示される以下のロールをクリックします。

iv. 管理者ユーザーが**組織ポリシー管理者**ロールを保有していない場合、続けて**別のロールを追加**をクリックします。

v. フィルタに「組織ポリシー管理者」と入力し、表示される以下の**ロール**をクリックします。

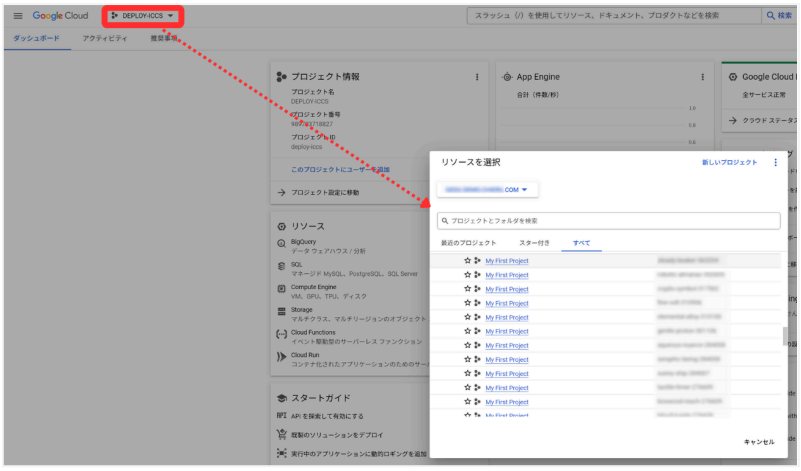
vi. **2つのロールが割り当てられていることを確認し、保存**ボタンをクリックします。

b. 管理者となるユーザーが存在しない場合

i. **アクセス権を許可**をクリックします。

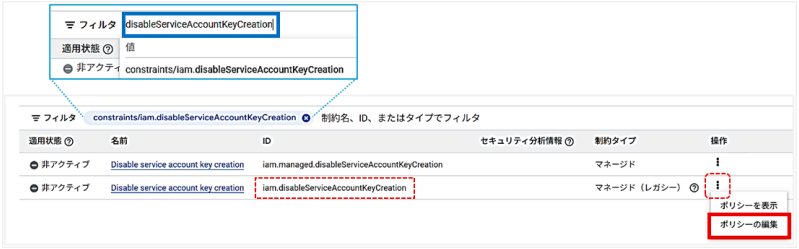
ii. 管理者ユーザーのメールアドレスを**新しいプリンシパル**に入力し、a. のii. ～ vi. と同じ手順でロールの割り当てを行います。

16. **ヘッダーのプルダウンリスト**をクリックし、**リソースを選択**ダイアログでサービスアカウントを発行するプロジェクトを選択します。

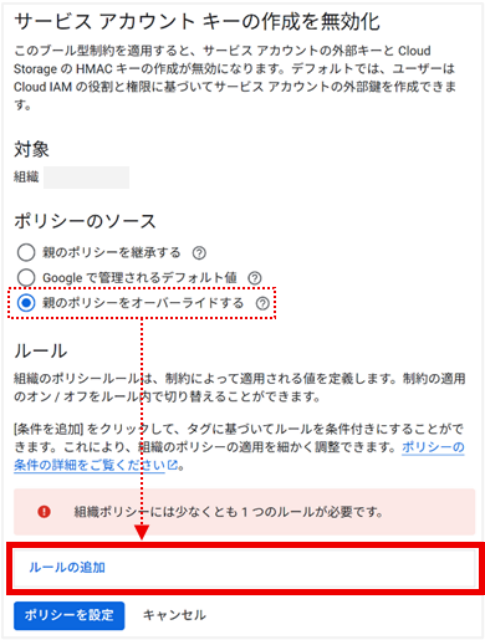


17. **メニュー＞IAM と管理＞組織のポリシー**へ移動します。

18. フィルタに「disableServiceAccountKeyCreation」と入力して表示されるものをクリックし、一覧内に表示される **iam.disableServiceAccountKeyCreation** の右側にあるメニューから**ポリシーの編集**をクリックします。



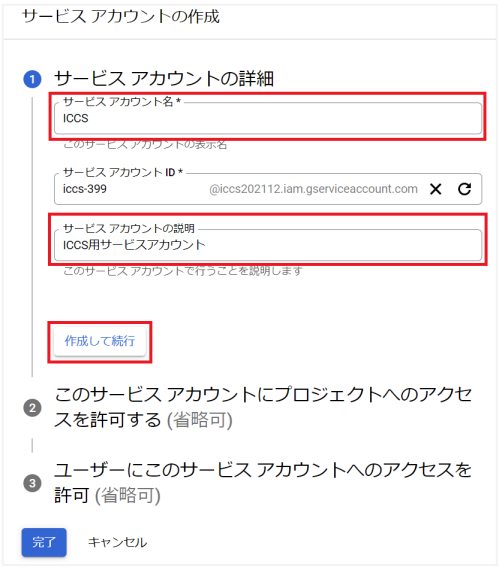
19. **ポリシーのソース**を**親のポリシーをオーバーライドする**に変更し、下に表示される**ルールの追加**をクリックします。



20. 適用を**オフ**を選択した状態で、**ポリシーを設定**ボタンをクリックします。設定した組織下のプロジェクトでサービスアカウントキーの発行が可能となります。

21. **サービスアカウント**画面の＋**サービス アカウントを作成**をクリックします。

22. **サービスアカウントの作成**画面の**サービスアカウントの詳細**で任意の**サービス アカウント名**と**サービス アカウントの説明**を入力し、**作成して続行**ボタンをクリックします。



23. **このサービスアカウントにプロジェクトへのアクセスを許可する**>**Project** のロールを**オーナー**に設定し、**完了**ボタンをクリックします。(※項目3の設定は不要です)

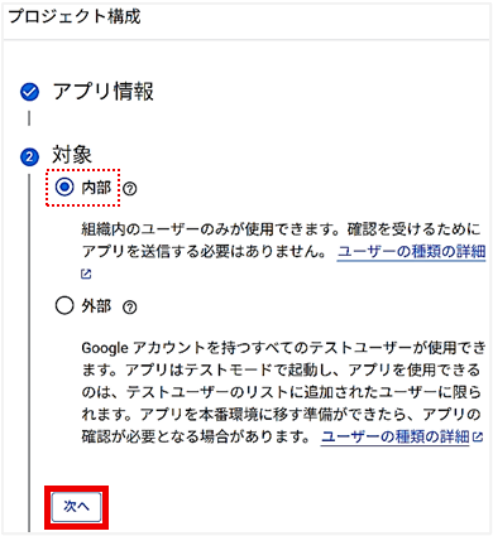
24. **サービスアカウント**画面から作成したサービス アカウントのメールの**メールアドレス**をクリックし、設定画面へ移動します。

25. **詳細設定**をクリックし、**OAuth クライアントを作成するには、OAuth 同意画面を構成する必要があります。**の下にある**構成**をクリックします。

26. 「Google Auth Platformはまだ構成されていません」表示の下の**開始**ボタンをクリックします。

27. プロジェクト構成画面のアプリ情報でアプリ名に**任意の名称**、ユーザーサポートメールに**任意のメールアドレス**を設定し、**次へ**ボタンをクリックします。

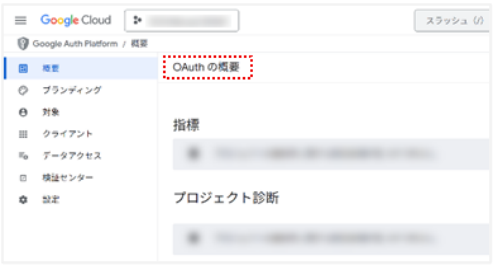
28. 対象に**内部**を選択し、**次へ**ボタンをクリックします。



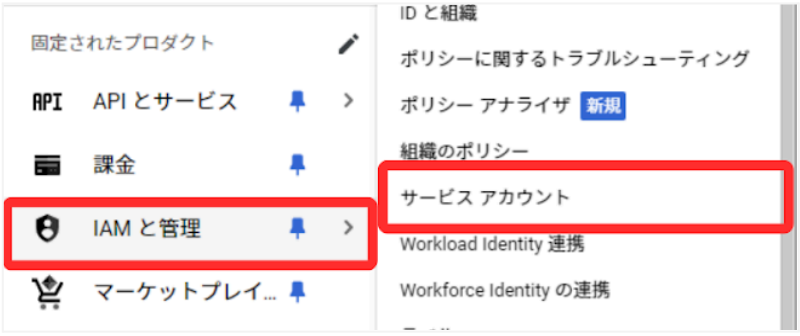
29. **連絡先情報**に**任意のメールアドレス（例：管理者のメールアドレス）**を設定し、**次へ**ボタンをクリックします。

30. **作成**をクリックします。

31. **OAuth の概要**画面が表示されたら、操作は終了です。



32. 再度、メニューから**IAM と管理＞サービス アカウント**をクリックします。



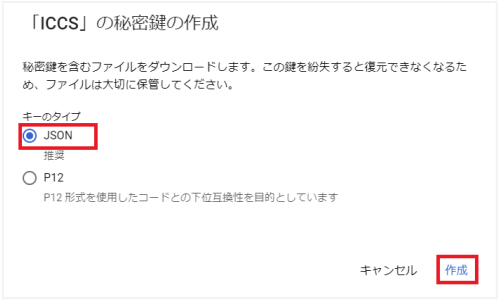
33. **サービスアカウント**画面の**OAuth2クライアントID** から操作を選び、**鍵を管理**をクリックします。

⚠注意

- OAuth2クライアントID の番号は、**このあとの工程で使用しますので必ず番号を控えてください。**

34. **キー**タブの**鍵を追加＞新しい鍵を作成**をクリックします。

35. **秘密鍵の作成**画面のキーのタイプで**JSON** を選択し、**作成**をクリックします。



36. JSON 形式の秘密鍵がダウンロードされます。

⚠注意

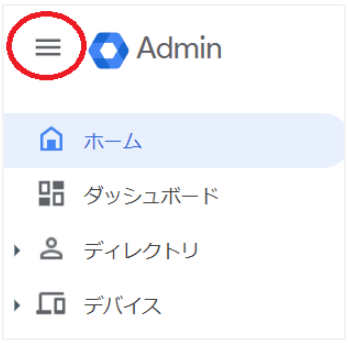
- **生成された秘密鍵は、InterCLASS® Console Supportの秘密鍵を初回ログイン時に登録していただくため、厳重に保管してください。**
- 同じ鍵は、1度しかダウンロードできません。紛失した場合は、再作成する必要があります。

ドメイン全体の管理を委任する設定

1. Chrome ウェブブラウザでGoogle 管理コンソール（https://admin.google.com）にアクセスします。

2. **特権管理者のアカウント**でサインインします。

3. **メインメニュー**をクリックします。



4. **セキュリティ＞アクセスとデータ管理＞API の制御**をクリックします。

5. **API の制御**画面で**ドメイン全体の委任＞ドメイン全体の委任を管理**をクリックします。

6. **ドメイン全体の委任**画面で**新しく追加**をクリックします。

7. **新しいクライアントID を追加**画面が表示されます。

8. **クライアントID** に**Google Cloud Platform の設定**の手順33.で表示した**クライアントID** を入力し、**OAuth スコープ**に下記の必要なスコープをカンマ区切りで全て記述します。

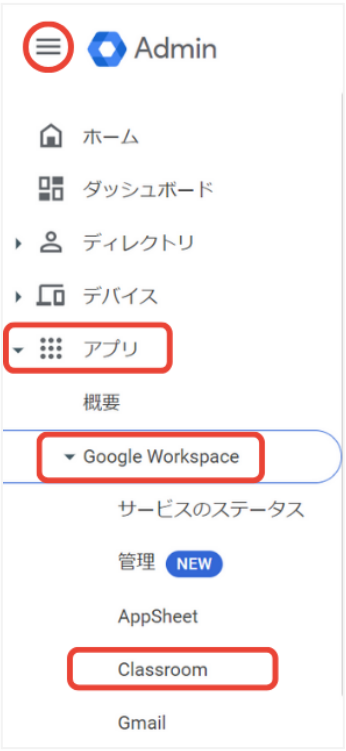
■必要なスコープの一覧

```
https://www.googleapis.com/auth/admin.directory.user,
https://www.googleapis.com/auth/admin.directory.customer.readonly,
https://www.googleapis.com/auth/admin.directory.group,
https://www.googleapis.com/auth/admin.directory.orgunit,
https://www.googleapis.com/auth/admin.directory.userschema,
https://www.googleapis.com/auth/script.external_request,
https://www.googleapis.com/auth/classroom.courses,
https://www.googleapis.com/auth/classroom.rosters,
https://www.googleapis.com/auth/classroom.profile.emails,
https://www.googleapis.com/auth/classroom.profile.photos,
https://www.googleapis.com/auth/sqlservice,
https://www.googleapis.com/auth/admin.directory.device.chromeos,
https://www.googleapis.com/auth/chrome.management.telemetry.readonly,
https://www.googleapis.com/auth/classroom.announcements.readonly,
https://www.googleapis.com/auth/classroom.student-submissions.students.readonly
```

9. **クライアントID** と**スコープ**を入力後、**承認**をクリックします。

Google Classroom のデータアクセスの許可

1. メニュー＞アプリ＞Google Workspace ＞Classroom をクリックします。



2. Classroom の設定画面が開きます。

3. **データアクセス**をクリックします。

4. 適用する組織部門を選択し、**ユーザーは、Google Classroom データへのアクセスをアプリに許可することができます。**にチェックを入れ、**保存**をクリックします。

QRコードログインの設定

QRコードを使ったChromebook へのログイン機能を有効にする場合は、Google 管理コンソールで以下の設定を適用します。

サードパーティのIDプロバイダを使用したシングルサインオンの設定

QRコードを使用したChromebook へのログインに必要な設定です。

⚠注意

- 本設定は、特権管理者アカウントで実施してください。

1. Chrome ウェブブラウザでGoogle 管理コンソール（https://admin.google.com/）にアクセスします。

2. **特権管理者のアカウント**でサインインします。

3. **メニュー＞セキュリティ＞認証＞サードパーティのIdPによるSSO** をクリックします。

4. **サードパーティのIDプロバイダ(IdP)によるシングルサインオン(SSO)画面が開きます。**

5. **SAML プロファイルを追加**をクリックします。

6. **IdPの詳細**ページの下部にある**以前のSSOプロファイルの設定に移動**をクリックします。

7. **以前の SSOプロファイルを有効にする**にチェックを入れ、**ログインページのURL** と **ログアウトページのURL**に以下のURLを設定します。

   a. ログインページのID
   https://sso.interclasscloud.com:443/idp/SSORedirect/metaAlias/idp
   b. ログアウトページのID
   https://sso.interclasscloud.com:443/idp/SSORedirect/metaAlias/idp

8. **ドメイン固有の発行元を使用**にチェックを入れ、**ネットワークマスク**に**1.1.1.1/32**を入力します。

9. **保存**をクリックします。

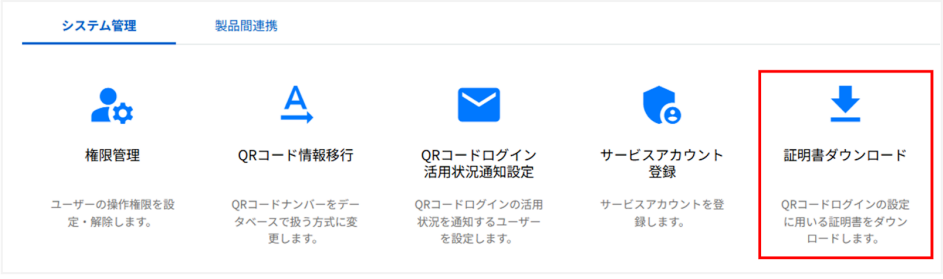
⚠注意

- 証明書ファイルの登録が必要な場合、Google 管理コンソールで証明書ファイルを登録します。証明書を求められる場合、次の手順で、InterCLASS® Console Supportから証明書を取得します。

10. Chrome ウェブブラウザでInterCLASS® Console Support (https://cs.interclass.jp/)にアクセスし、特権管理者アカウントでログインします。

11. 左のメニューから**システム管理**をクリックします。

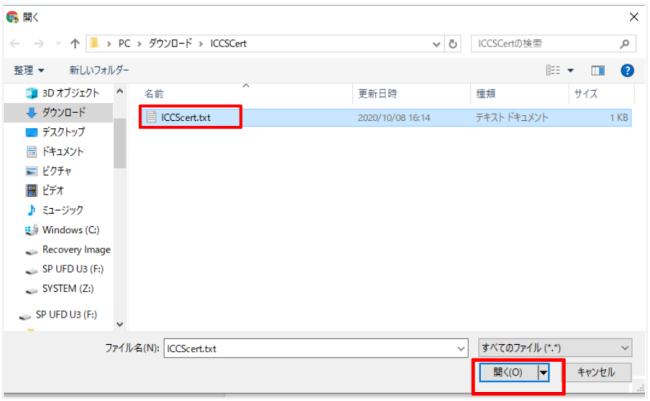
12. **システム管理**画面で**証明書ダウンロード**をクリックします。



13. **ICCSCert.zip**がダウンロードされます。

14. Google 管理コンソールに戻り、**サードパーティのIDプロバイダを使用したシングルサインオン(SSO)の設定**画面で確認用の証明書の**証明書をアップロード**をクリックします。

15. **システムの管理**画面からダウンロードした**ICCSCert.zip**ファイルを事前に展開しておき、**ICCScert.txt**を選択し、開きます。



16. 証明書がアップロードされると下記の表示になります。

17. 未保存の変更の表示で**保存**をクリックします。

QRコードログインを適用するChrome デバイスを特定の組織部門に移動

特定の組織部門に所属するChrome デバイスに対してのみQRコードログイン機能を有効にする場合は、デバイスの設定を特定の組織部門に適用するため、Google 管理コンソールに登録したChrome デバイスを対象の組織部門に移動します。

⚠注意

- 本設定は、特権管理者アカウントで実施してください。
- 既にChrome デバイスを組織部門にわけて管理している場合は、設定変更の必要はありません。

ポイント

- 組織部門はユーザー用とデバイス用に分けて作成することを推奨します。これによりデバイスとユーザーのポリシーを別々に管理することができます。
  詳しくは、以下のGoogle Workspace 管理者ヘルプ＞ユーザー別にポリシーを適用するをご参照ください。

（組織部門の作成例）

▼ 教育委員会
　▼ 教職員ユーザー
　　教育委員会
　　管理職
　　教諭
　　ICT管理者
　▼ 教職員デバイス
　▼ 児童生徒
　　▼ チエル第1小学校
　　児童生徒デバイス
　　▼ 児童生徒ユーザー
　　各学年
　　▼ チエル第2小学校
　　児童生徒デバイス
　　▼ 児童生徒ユーザー
　　各学年

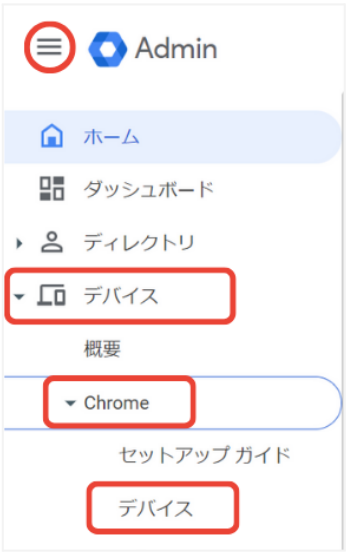
デバイスの組織部門を作成し、
Chromeデバイスを登録する

※最適なユーザー・デバイスの組織部門の構成は、学校や教育委員会の規模や運用方法によって異なります。

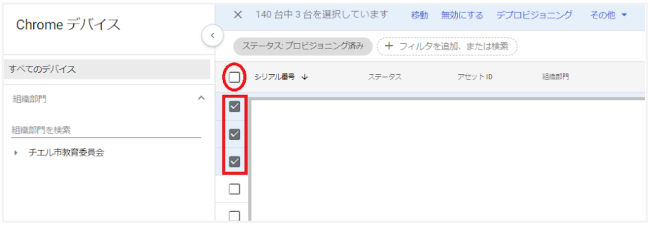
1. Chrome ウェブブラウザでGoogle 管理コンソール（https://admin.google.com/）にアクセスします。

2. 特権管理者のアカウントでサインインします。

3. **メニュー＞デバイス＞Chrome ＞デバイス**をクリックします。



4. **Chrome デバイスの一覧画面でQRコードログインを有効にするChrome デバイス**にチェックを入れ、選択します。



5. 操作コマンドの**移動**をクリックします。

6. **デバイスの移動**画面で移動先の組織部門を選択し、**移動**をクリックします。

7. 選択したデバイスが移動先の組織部門に移動します。

Chrome デバイスの設定の変更

QRコードログイン機能を利用するChrome デバイスが含まれる組織部門のデバイスの設定を変更します。

⚠注意

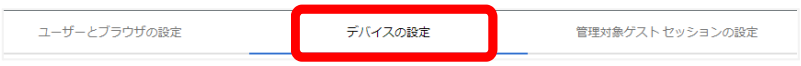
- 本設定は、特権管理者アカウントで実施してください。

1. Chrome ウェブブラウザでGoogle 管理コンソール（https://admin.google.com/）にアクセスします。

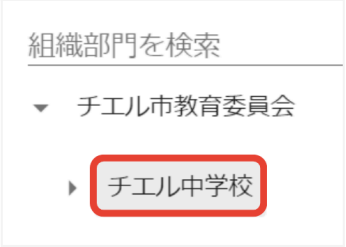
2. **特権管理者のアカウント**でサインインします。

3. **メニュー＞デバイス＞Chrome ＞設定**をクリックします。

4. **デバイスの設定**タブを選択します。



5. 組織部門のツリーからQRコードログインを有効にするChrome デバイスが含まれる組織部門を選択します。



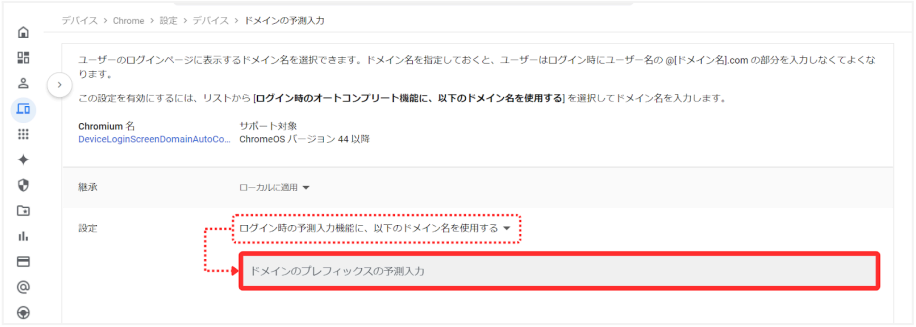
ポイント

- QRコードログイン機能を特定のChromebook のみに有効にする場合は、対象のChrome デバイスを特定の組織部門に移動します。詳細は、QRコードログインを適用するChromeデバイスを特定の組織部門に移動をご参照ください。

6. **ログイン設定**の項目に移動します。

7. **ゲストモード**の設定を**ゲストモードを無効にする**に変更します。

8. **ドメインの予測入力の設定**を**ログイン時のオートコンプリート機能に、以下のドメイン名を使用する**に変更し、**ドメインのプレフィックスの予測入力**に**お客様のドメイン名**を入力します。



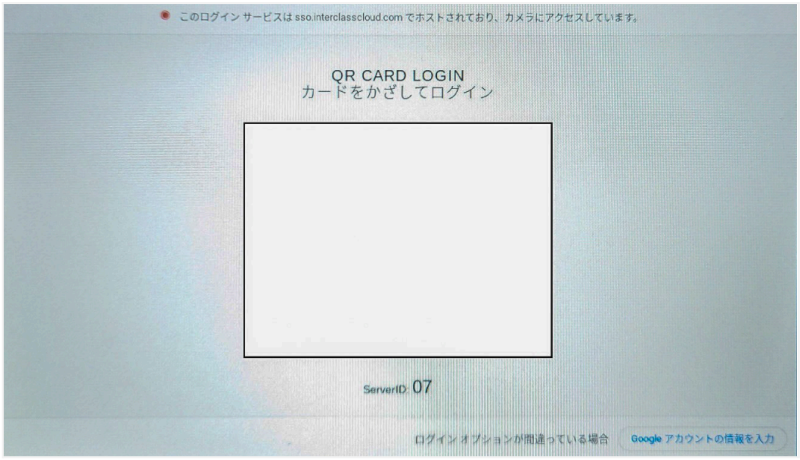
9. **ログイン画面**の設定を**ユーザー名と写真を表示しない**に変更します。

10. シングル サインオン ID プロバイダ（IdP）のリダイレクトの設定をSAML SSO IdP ページへの移動をユーザーに許可するに変更します。

11. シングルサインオンによるカメラへのアクセスの許可の設定に https://sso.interclasscloud.com を入力します。

Chromebook のログイン画面を確認

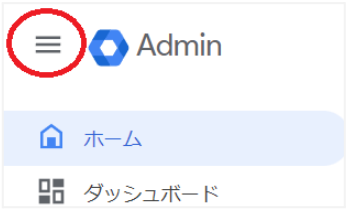
上記の設定が全て正常に適用されると、対象のChromebook の**ログイン**画面が変更され、QRコードを使用したChromebook へのログインができるようになります。
ログイン画面は以下のように変わります。



デバイスのレポート設定

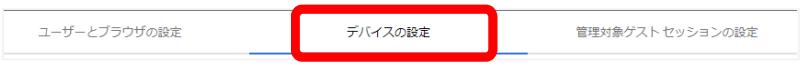
デバイス管理画面でバッテリー状態とネットワークレポートの表示を行う場合は、Google 管理コンソールで以下の設定を適用します。

1. Chrome ウェブブラウザでGoogle 管理コンソール（https://admin.google.com）にアクセスします。
2. **特権管理者のアカウント**でサインインします。
3. **メインメニュー**をクリックします。



4. **デバイス＞Chrome＞設定**をクリックします。

5. **デバイスの設定**タブを選択します。



6. **ユーザーとデバイスのレポート**に移動し、**デバイスのテレメトリーを報告**をクリックします。

7. 組織部門のツリーからレポートを取得するChrome デバイスが含まれる組織部門を選択します。

8. 設定から**カスタマイズ**を選択し、**ネットワークのステータス**と**電力のステータス**にチェックを入れます。

9. 保存ボタンをクリックします。

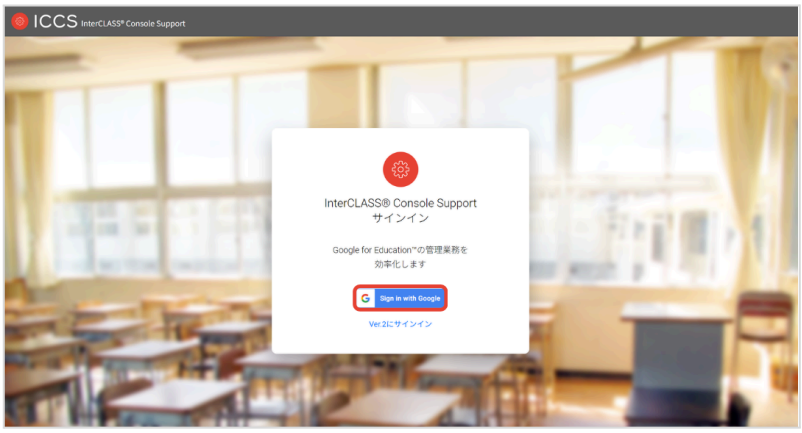
InterCLASS® Console Supportの起動と終了

InterCLASS® Console Supportへアクセスし、特権管理者アカウントでログインします。

InterCLASS® Console Supportへログイン

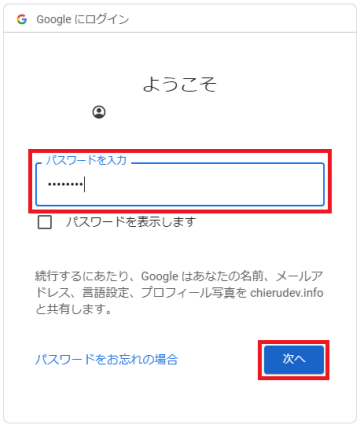
1. Chrome ウェブブラウザで新しいタブを開き、InterCLASS® Console Support(https://cs.interclass.jp/)にアクセスします。

2. **Sign in with Google** ボタンをクリックします。

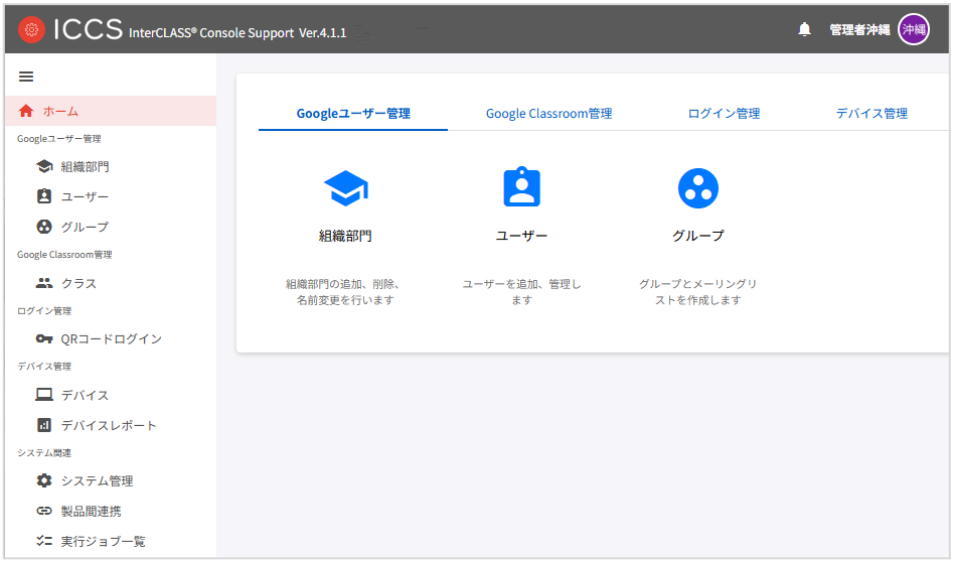


3. **Google にログイン**画面が表示されます。**管理者のメールアドレス**を入力し、**次へ**ボタンをクリックします。

4. パスワードを入力し、次へボタンをクリックします。

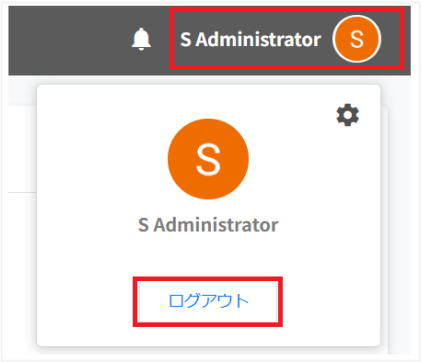


5. InterCLASS® Console Supportのトップページが表示されます。



InterCLASS® Console Supportからログアウト

InterCLASS® Console Supportからログアウトする際は**アカウント名**をクリックし、**ログアウト**をクリックします。



システム管理の設定

InterCLASS® Console Supportのシステム管理は特権管理者としてログインし、システム管理のため初期設定を行います。システム管理では、権限管理、QRコード情報移行、QRコードログイン活用状況通知設定、サービスアカウント登録、証明書ダウンロードが行えます。

システム管理を開く

1. 左のメニューから**システム管理**をクリックします。

2. **システム管理**画面が開きます。

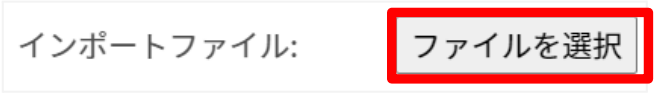
サービスアカウント登録

GCP(Google Cloud Platform)で作成したサービスアカウントの秘密鍵(.json)をアップロードします。この操作はInterCLASS® Console Supportの利用開始時に行います。

1. **システム管理**画面の**サービスアカウント登録**をクリックします。

2. **サービスアカウント登録**画面が開きます。

3. インポートファイルの**ファイルを選択**ボタンをクリックします。



4. インポートファイルを選択すると次のようにファイル名が表示されます。

5. **アップロード**ボタンをクリックします。

6. **サービスアカウント登録**画面をもう一度開きます。

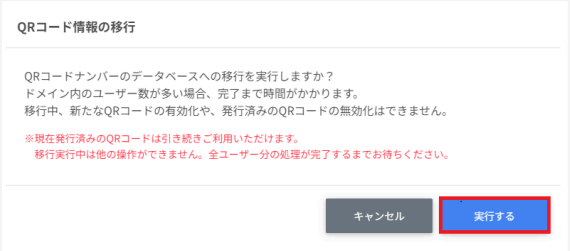
7. **サービスアカウント登録**画面の**登録状態**が**登録済み**になっていることを確認してください。

QRコード情報移行

InterCLASS® Console Supportで作成するQRコード情報の保存場所をGoogle のユーザー情報からシステム内のデータベースに変更します。

1. システム管理画面から**QRコード情報移行**をクリックします。

2. **QRコード情報の移行**画面で、**実行する**ボタンをクリックします。



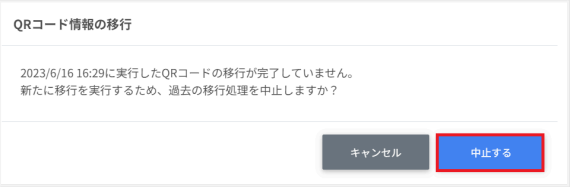
⚠注意

- 移行実行中は、QRコード利用状況の変更はできません。ただし、発行済みQRコードでのログインは、移行中もご利用いただけます。
- ドメイン内のユーザー数が多い場合、移行に時間がかかる場合があります。

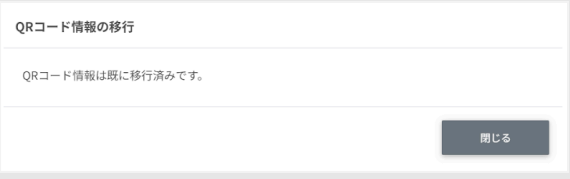
3. **QRコードナンバーの移行が完了しました。**と表示されたら**閉じる**ボタンをクリックして終了します。

🔍ポイント

- 移行実行中に再度QRコード情報移行をクリックすると以下のようなダイアログが開き、**中止する**ボタンをクリックすると実行中の移行を中止することができます。



- 移行完了後は、QRコード情報移行をクリックしても処理は発生しません。



権限管理

サービスアカウントを利用する場合、InterCLASS® Console Supportに利用申請時に記載した特権管理者でログインし、権限管理の設定を行います。詳しくは、**InterCLASS® Console Support 操作マニュアル**をご参照ください。

権限管理の内部データを移行する

InterCLASS® Console Supportをv2.4からご利用いただいている場合は、v4.1のご利用にあたり、権限管理の内部データ移行作業が必要です。

⚠注意

- 最新バージョンへの移行が完了していない場合、「お客様の組織は最新バージョンへの移行が完了しておりません。上記リンクからVer.2にサインインしてください。」とメッセージが表示されます。

作成済みの権限情報を移行する

⚠注意

- 本設定は、特権管理者アカウントで実施してください。

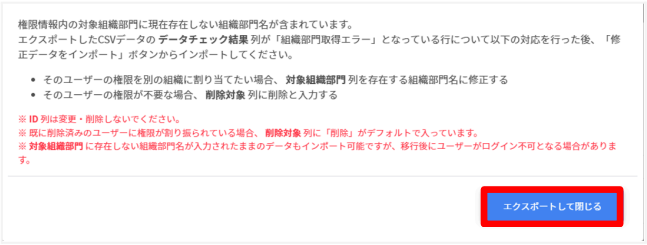
1. InterCLASS® Console Supportへアクセスし、**Sign in with Google** ボタンをクリックします。特権管理者のアカウントでログインします。

2. 左のメニューから**システム管理**をクリックします。

3. **システム管理**画面を開きます。**権限管理**をクリックします。

4. **権限管理**画面を開くと、次のようなダイアログが開きます。**移行する**ボタンをクリックします。

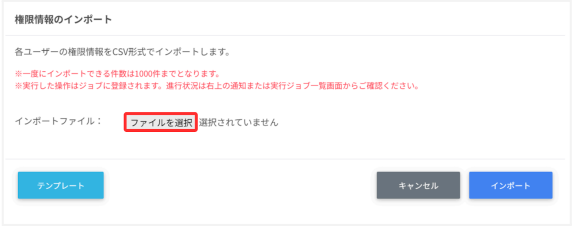
5. InterCLASS® Console Support側に存在している組織名が現在Google Workspace 側に存在しない場合、移行はできません。以下の画面が表示された場合は**エクスポートして閉じる**ボタンをクリックします。**「権限管理の移行に成功しました。」**が表示された場合は、手順10に進んでください。



6. エクスポートしたCSVファイルをテキストエディタまたは表計算ソフトで編集します。

7. 権限情報のインポートを行います。**修正データをインポート**ボタンをクリックします。

8. **権限情報のインポート**画面でインポートファイルの**ファイルを選択**ボタンをクリックし、編集したCSVファイルを選択します。



9. インポートファイルを選択するとプレビューが表示されます。内容を確認し、**インポート**ボタンをクリックします。

10. 権限情報のインポートが完了すると次の画面が表示されます。システム管理から権限管理をご利用できます。

ポイント

- 上記の警告文が表示された場合も、権限管理は利用できます。権限管理画面にて、対象組織部門が「削除済み」となっているユーザーに対し適切な対象組織部門を指定します。

InterCLASS® Filtering Service連携設定

InterCLASS® Filtering Serviceとの連携内容を設定します。

ポイント

- 同期が実行された場合、InterCLASS® Filtering Serviceで同期対象となっている組織部門に所属しているユーザーが同期されます。
- **夜間定期同期**設定のオン／オフを問わず、**操作時の自動同期**設定により、InterCLASS® Console Supportでユーザーの追加・編集・削除を行ったタイミングでユーザーの同期を実行することができます。
- 製品間連携機能の利用には、以下のフォームから利用申請をいただく必要があります。
  https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeHts6rAIKF2Digs-nYnUtX88f3vzIt9vDfBJo84nPuzzYJOw/viewform?

注意

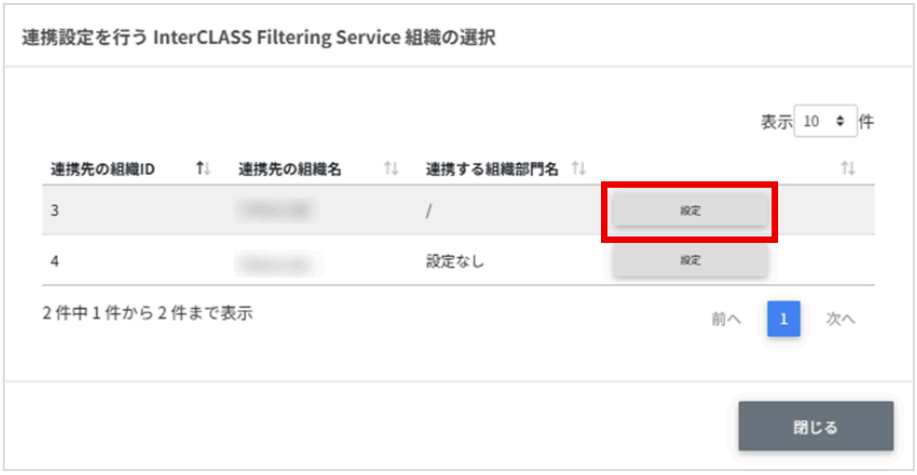
- 本設定は、特権管理者アカウントで実施してください。
- **夜間定期同期**を**オフ**に設定し、**自動同期**で**行わない**を選択した場合、同期は行われません。

1. InterCLASS® Console Supportへアクセスし、**Sign in with Google** ボタンをクリックします。特権管理者のアカウントでログインします。

2. 左のメニューから**製品間連携**をクリックします。

3. **InterCLASS Filtering Service連携設定**をクリックします。

4. **連携設定を行う InterCLASS Filtering Service 組織の選択**ダイアログで対象の組織の設定ボタンをクリックします。



ポイント

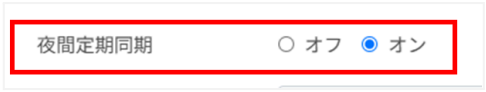
- 連携先が1つしか存在しない場合、このダイアログの表示は省略され、直接手順5のダイアログが開きます。

5. InterCLASS Filtering Service 連携設定ダイアログが表示されます。
連携する組織部門を確認(入力・選択)します。

ポイント

- 初期状態では、連携先の組織IDが最も若い連携先の連携する組織部門に、最上位の組織部門(/)が指定されている状態となります。
- 他の連携先の連携する組織部門に指定されている組織部門と親子関係にある組織部門は選択できません。

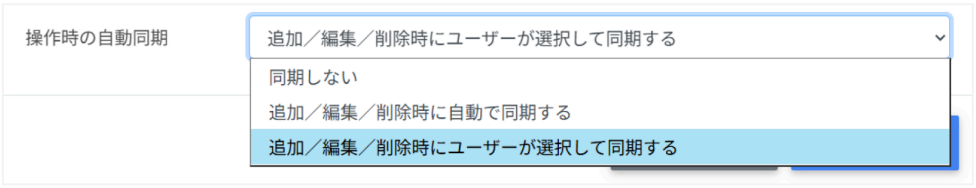
6. **夜間定期同期**のオン／オフを設定します。



ポイント

- 本設定がオンとなっている場合、毎日0:00に同期が実行されます。

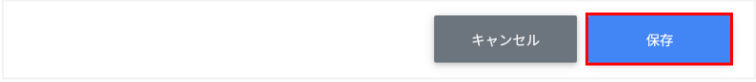
7. **操作時の自動同期**の動作を設定します。



ポイント

- 本設定により、**夜間定期同期**設定のオン／オフを問わず、InterCLASS® Console Supportでユーザーの追加や削除を行ったタイミングでユーザーの同期を実行することができます。
- ユーザーの追加・削除時のGoogle Workspaceへの反映時間を考慮し、本設定での同期はユーザーの追加・削除を行った一定時間後に実行されます。
- 重複実行を防ぐため、同期の実行待機中に再度ユーザーの追加・削除が行われた場合は、最後に行われた操作の時間を起点に待機時間が更新されます。
- 自動同期を実行することができるユーザーは、特権管理者または、権限管理画面で権限を付与した**対象組織部門**に、連携設定の**連携する組織部門**に指定した組織が含まれているユーザーのみとなります。
- 複数の連携先に異なる自動同期の設定をした場合、追加・編集・削除を行うユーザーが所属している、または新規に所属する組織部門に対応する連携先の設定が優先されます。またユーザーの編集時に組織部門を変更する場合、変更先の組織部門の連携先に**追加／編集／削除時にユーザーが選択して同期する**が設定されている場合、この設定が優先されます。

8. **保存**ボタンをクリックします。



InterCLASS® Advance連携設定

InterCLASS® Advanceとの連携内容を設定します。

⚠注意

- 本設定は、特権管理者アカウントで実施してください。
- 本項目は、InterCLASS® Advance version1.2リリース後に設定可能となります。
- 製品間連携機能の利用には、以下のフォームから利用申請をいただく必要があります。
  https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeHts6rAIKF2Digs-nYnUtX88f3vzIt9vDfBJo84nPuzzYJOw/viewform?

1. InterCLASS® Console Supportへアクセスし、**Sign in with Google** ボタンをクリックします。特権管理者のアカウントでログインします。

2. 左のメニューから**製品間連携**をクリックします。

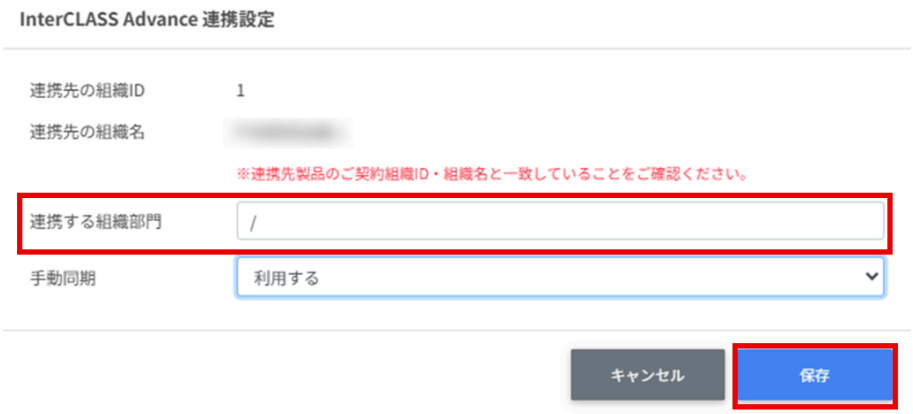
3. **InterCLASS Advance連携設定**をクリックします。

4. **連携設定を行う InterCLASS Advance 組織の選択**ダイアログで対象の組織の設定ボタンをクリックします。

ポイント

- 連携先が1つしか存在しない場合、このダイアログの表示は省略され、直接手順5のダイアログが開きます。

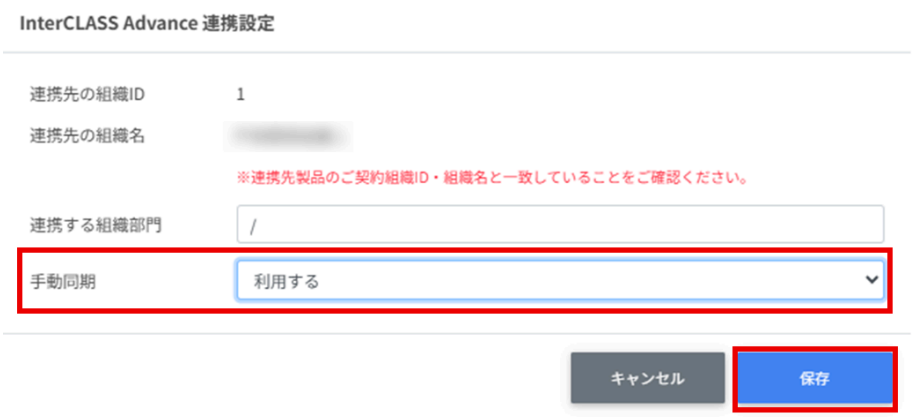
5. InterCLASS Advance 連携設定ダイアログが表示されます。
   連携する組織部門を確認(入力・選択)します。



ポイント

- 連携する組織部門名にはこの先の連携設定ダイアログで設定された内容が表示されますが、初期状態では、最も**連携先の組織ID**が若い組織に自動的に「/」組織部門が**連携する組織部門**として設定されます。
- 他の連携先の**連携する組織部門**に指定されている組織部門と親子関係にある組織部門は選択できません。

6. **手動同期**機能の利用を設定し、**保存**ボタンをクリックします。



ポイント

- 手動同期を実行することができるユーザーは、特権管理者または、**権限管理**画面で権限を付与した**対象組織部門**に、連携設定の**連携する組織部門**に指定した組織が含まれているユーザーのみとなります。

製品間連携 実行結果

各製品間連携の実行状況を確認できます。

⚠注意

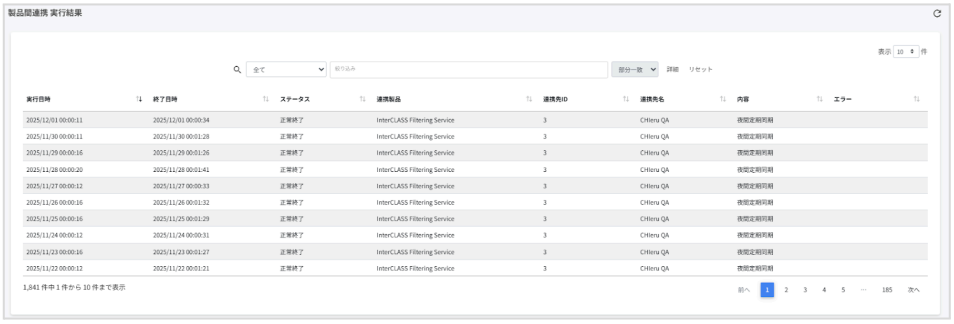
- 本画面は特権管理者、または**権限管理**画面で権限を付与した**対象組織部門に**、連携設定の**連携する組織部門**に指定した組織部門が含まれているユーザーのみ確認可能です。

1. InterCLASS® Console Supportへアクセスし、**Sign in with Google** ボタンをクリックします。本画面を確認可能なアカウントでログインします。

2. 左のメニューから**製品間連携**をクリックします。

3. **製品間連携**画面から製品間連携 実行結果をクリックします。

4. 製品間連携の実行結果が一覧で表示されます。



CHIeruサポートについて

下記サポートセンターまでお問い合わせください。

URL **https://support.chieru.net/**

E-Mail **support@chieru.co.jp**

TEL **03-5781-8110**

FAX **03-6712-9461**

【受付時間】
午前10時～正午、午後1時～午後5時
土曜日、日曜日、祝祭日および弊社指定休日は休業させていただきます。

InterCLASS® Console Support version4.1 操作マニュアル 設定編

2026年 2月
作成/発行/企画　　チエル株式会社
〒140-0002 東京都品川区東品川2-2-24 天王洲セントラルタワー22F

- 本書に掲載しているGoogle Workspace for Education 及び弊社製品の画面は、2026年2月時点の画面です。ご利用をいただくタイミングによって、実際の画面とマニュアルの画面が異なる場合があります。
- 本書の内容は将来予告なしに変更することがあります。
- 本書の内容の一部、または全部を無断で転載、あるいは複写することを禁じます。
- プリンターやアプリケーションによって一部違ったフォントで印刷、表示されることがあります。
- 本書の内容については万全を期して制作致しましたが、万一記載に誤りや不完全な点がありましたらご容赦ください。

CHieruチエル 株式会社

■本　　社　〒140-0002 東京都品川区東品川2-2-24 天王洲セントラルタワー22F
TEL: (03)6712-9721　FAX: (03)6712-9461

■札幌営業所　〒060-0062 北海道札幌市中央区南2条西9丁目1-2 サンケン札幌ビル6F
TEL: (011)804-7170　FAX: (011)804-7171

■仙台営業所　〒980-0804 宮城県仙台市青葉区大町1-4-1 藤崎芭蕉の辻ビルディング3F
TEL: (022)217-2888　FAX: (022)206-5222

■首都圏営業所　〒140-0002 東京都品川区東品川2-2-24 天王洲セントラルタワー22F
TEL: (03)6712-9471　FAX: (03)6712-9461

■名古屋営業所　〒460-0003 愛知県名古屋市中区錦1-18-11 CK21広小路伏見ビル3F
TEL: (052)857-0082　FAX: (052)857-0083

■大阪営業所　〒550-0001 大阪府大阪市西区土佐堀1-5-11 KDX土佐堀ビル3F
TEL: (06)6441-3677　FAX: (06)6441-3655

■広島営業所　〒730-0011 広島県広島市中区基町11-10 合人社広島紙屋町ビル 8F-41
TEL: (082)236-6077　FAX: (082)236-6078

■福岡営業所　〒812-0013 福岡県福岡市博多区博多駅東2-4-17 第6岡部ビル5F
TEL: (092)483-1603　FAX: (092)483-1604

■沖縄営業所　〒901-2127 沖縄県浦添市屋富祖一丁目6番3号 森ビル
TEL: (098)943-0511　FAX: (098)943-0669

https://www.chieru.co.jp