



ユーザー管理ツール

Machine translated content

Disclaimer

このコンテンツの正式なバージョンは英語で提供されています。Citrix ドキュメントのコンテンツの一部は、お客様の利便性のみを目的として機械翻訳されています。Citrix は機械翻訳されたコンテンツを管理していないため、誤り、不正確な情報、不適切な用語が含まれる場合があります。英語の原文から他言語への翻訳について、精度、信頼性、適合性、正確性、またはお使いの Citrix 製品またはサービスと機械翻訳されたコンテンツとの整合性に関する保証、該当するライセンス契約書またはサービス利用規約、あるいは Citrix とのその他すべての契約に基づき提供される保証、および製品またはサービスのドキュメントとの一致に関する保証は、明示的か黙示的かを問わず、かかるドキュメントの機械翻訳された範囲には適用されないものとします。機械翻訳されたコンテンツの使用に起因する損害または問題について、Citrix は責任を負わないものとします。

Contents

概要	3
システム要件	4
インストール	5
構成	7
ユーザーアカウントと配布グループのプロビジョニング	9
ストレージゾーン間でのユーザーの移行	12

概要

June 15, 2020

ユーザー管理ツールについて

ユーザー管理ツールを使用すると、Active Directory (AD) から従業員のユーザーアカウントと配布グループをプロビジョニングできます。

ユーザー管理ツールでできること:

- プロビジョニングされたユーザーが、AD の資格情報を使用して ShareFile/Citrix Files にサインインできるようにします。
- ユーザーアカウントのプロビジョニングルールをアカウント情報とともに Citrix クラウドに保存します。任意のマシンにツールをインストールし、アカウントにログインしてルールにアクセスできます。
- メールアドレスに基づいて ShareFile/Citrix Content Collaboration アカウントを AD と照合し、既存の従業員アカウントを AD にリンクし、ShareFile/Citrix Content Collaboration の従業員アカウント情報を更新します。
- 各プロビジョニング規則の認証方法やデフォルトのストレージゾーンなどのオプションを指定できます。
- 配布グループを使用してフォルダを管理し、ドキュメントとグループを簡単に共有できます。
- ShareFile/Citrix Content Collaboration は、指定したスケジュールに基づいて、AD の変更と同期します。ユーザー管理ツールでは、複数の名前付き同期ジョブを作成できます。ジョブを実行するために、ユーザー管理ツールは、ジョブのスケジュール時にアクティブだったものと同じ Windows ユーザーコンテキストを使用します。
- ユーザー管理ツールと ShareFile/Citrix Content Collaboration 間のプロキシサーバー接続をサポートします。
- Citrix API 関連の問題のトラブルシューティングに役立つログファイルが含まれています。

新機能について詳しくは、「[新機能](#)」を参照してください。

解決された問題

1.7.5 で解決された問題

- ユーザーがルール内の会社フィールドに 50 文字を超える文字を入力できないようにするルールを追加 [SFUMT-53]
- ユーザーが特定の名前付き OU に属している場合、UMT がグループ内のユーザーのインポートに失敗する問題を修正しました。[SFUMT-51]

1.7.4 で解決された問題

- レイアウトの問題とレジストリエラーの修正 [SFUMIT-40]

1.7.3 で解決された問題

- ユーザー管理ツールは、制限付き StorageZone へのユーザーアカウントのプロビジョニングをサポートしていません。[SFUMT-42]
- 一部のアカウントでは、スケジュールされたタスクはすべての新しいユーザーを間違っただゾーンに割り当てます。[SFUMT-34]

1.7 で解決された問題

- ユーザー管理ツールのインストーラーは、必要な .NET Framework 4.5 ではなく、.NET Framework 4.0 をインストールするように求められます。[17846]
- ユーザー管理ツールは、ShareFile で許可された最大 2000 ユーザーを超えるユーザーが含まれているため、配布グループが作成されなかったことを示すものではありません。[127822 および 91356]
- デフォルトの開始日でジョブを保存すると、スケジュールされたジョブは実行されません。この問題を回避するには、別の [開始日] 日付を入力し、日付を現在の日付に変更します。[87453]
- スケジュールされたジョブがない場合でも、[ジョブの保存] ダイアログボックスで [既存のジョブの更新] 設定が有効になります。[88609]
- ユーザー管理ツールでは、カスタムのストレージクォータに無効な値が許可されます。[89554]
- ユーザー管理ツールは、ジョブ名にスペースを含むジョブを実行できません。この問題を回避するには、ジョブ名にスペースを使用しないでください。[17230]

既知の問題

- サイトで ShareFile 2 段階認証を使用している場合は、ユーザー管理ツールに固有のパスワードを使用してログオンする必要があります。
- ユーザー管理ツールは、ShareFile で AD グループ名と一致する配布グループ名が見つかった場合、新しい配布グループを作成します。このツールは、AD グループと既存の配布グループを結合しません。

システム要件

June 15, 2020

ユーザー管理ツールの最新バージョンのオペレーティングシステム要件を以下に示します。

- Windows Server 2016
- Windows Server 2012 R2
- Windows Server 2012
- Windows Server 2008 R2
- Windows Server 2008
- Windows 8

- Windows 7

一般的な要件

- .NET Framework 4.5
- 1024×768 の最小モニタ解像度

ShareFile/Citrix Content Collaboration の要件

- 追加される各ユーザーの ShareFile/Citrix Content Collaboration で利用可能な従業員ライセンス。
- シングルサインオンの構成、従業員ユーザーの管理、共有配布グループの編集、ルートレベルフォルダーのストレージゾーンの選択を行うためのアクセス許可を持つ管理者アカウント。

Active Directory の要件

ユーザー管理ツールを実行するためのドメインに対する完全な読み取り権限を持つ管理者アカウントまたはサービスアカウント。

Active Directory でミラーリングされるユーザーアカウントには、次の属性が必要です。

CN	LDAP-Display-Name
Email Addresses	mail
ms-DS-Phonetic-First-Name	msDS-PhoneticFirstName
Ms-DS-Phonetic-Last-Name	msDS-PhoneticLastName
Object-Guid	objectGUID
SAM-Account-Name	sAMAccountName (Windows 2000 より前に使用)
User-Principal-Name	userPrincipalName

インストール

June 15, 2020

ユーザー管理ツール (UMT) は、アカウント情報とともにアカウントプロビジョニングルールを Citrix クラウドに保存します。このツールは任意のマシンにインストールでき、Citrix アカウントにログインしてルールにアクセスできます。

ユーザー管理ツールへのログオンに必要なアカウント情報は、各ジョブの構成ファイルにローカルマシンに保存され、

DPAPI 暗号化で保護されます。ユーザー管理ツールを開くと、ShareFile/Citrix Content Collaboration アカウントの URL とユーザー名があらかじめ入力されているため、パスワードを入力する必要があります。

ツールをインストールする前に、環境がシステム要件を満たしていることを確認してください。

「AD 診断ログを有効にしてください」または「UMT 昇格を実行してください」を参照するエラーが発生した場合は、次の操作を行います：

- UMT プログラムアイコンを右クリックし、[管理者として実行] を選択するか、[詳細設定] タブで [管理者として実行] にショートカットのプロパティを編集して、管理者として **UMT** ツールを実行します。
- スケジュールされたタスクで作業する場合は、タスクの作成時に 最も高い権限で実行を選択します。

最初のステップ

1. Active Directory (AD) で、ShareFile/Citrix Content Collaboration の従業員アカウントをすでに持っている少数のユーザーを含むテストグループを作成します。これが不可能な場合は、テストに使用できる AD 組織単位 (OU) を特定します。
2. シトリックスのダウンロードから、AD ドメイン内のサーバーにユーザー管理ツールのインストーラをダウンロードします。同期をスケジュールする予定がない場合は、代わりにワークステーションにツールをインストールできます。
3. プロンプトに従ってインストーラを実行し、インストールを完了します。ツールのショートカットは、[スタート] メニューとデスクトップに配置されます。
4. ユーザー管理ツールを起動します。ユーザー管理ツールのサインインページが表示されます。
5. [ShareFile/Citrix Content Collaboration] アカウント情報を入力し、[ログオン] を選択します。アカウント URL は、ShareFile アカウントの URL です (<https://mysubdomain.sharefile.com>形式、ヨーロッパでは<https://mysubdomain.sharefile.eu>)。
6. ShareFile/Citrix Content Collaboration アカウントの管理ユーザーまたはサービスユーザーに関連付けられているメールアドレスを指定します。[ユーザー管理ツール] ウィンドウが表示されます。
7. ShareFile/Citrix Content Collaboration でユーザーと配布グループを作成するために使用する AD ドメインに接続します。
8. AD ドメインに対する完全な読み取りアクセス許可を持つ AD ユーザーアカウントを指定します。

注：

リリース 1.5 より前のバージョンのユーザー管理ツールからアップグレードすると、既存のルールは Citrix クラウドに移動されます。

プロキシ

プロキシサーバーを構成する必要がある場合は、[オプション] アイコンを選択し、[プロキシの構成] を選択します。最高のパフォーマンスを得るには、ドメインに参加しているマシンまたは VM に .NET Framework をインストール

します。

以下のマシンのユーザーは、手動で.NET 3.5 を有効にして、ShareFileProxyConfig.exe ファイルを実行する必要があります。

- Windows Server 2012 R2
- Windows 8 以降

.NET 3.5 を手動で有効にする方法については、この[Microsoft の技術文書](#)を参照してください。

次の手順

1. 特定したテストグループまたは OU に基づいて、[グループ] タブまたは [ユーザー] タブを選択し、テストグループまたは OU を選択して、[ルールの追加] を選択します。
2. [ルール] タブを選択し、[更新] を選択します。ルールの実行時に発生する変更が、[アクション] 領域に表示されます。変更が表示されない場合、適用したルールによって、新規または変更されたユーザーアカウントまたはグループは作成されませんでした。
3. [スケジュール] を選択して AD 同期をスケジュールし、[ジョブの保存] ダイアログボックスを使用して名前付きジョブを作成し、同期スケジュールを指定します。
4. スケジュールされた同期の後、ShareFile/Citrix Content Collaboration のインターフェイスで操作し、アカウントが作成されていることを確認します。

[グループ] タブをクリックした場合:[グループルールの編集] ダイアログボックスで、[**ShareFile** 配布グループの作成] チェックボックスをオンにします。そして、**ShareFile** 配布グループを更新する... を使用して、新しい従業員アカウントと配布グループを作成および更新します。AD グループにアカウントを持たないユーザーが含まれている場合は、従業員アカウントも作成できます。表示されるユーザーオプションを確認して更新します。オプションは、作成された各ユーザーに適用されます。

[ユーザー] タブをクリックした場合:[ユーザールールの編集] ダイアログボックスで、必要に応じてオプションを確認して更新します。オプションは、作成された各ユーザーに適用されます。

注:

トリガー、アクション、条件などの高度な構成を使用するジョブを作成するには、[手動] のスケジュールを指定し、Windows タスクスケジューラを使用します。

構成

June 15, 2020

このトピックで説明するオプションを変更するには、歯グアイコンを選択します。

ユーザーを無効にする

デフォルトでは、ユーザー管理ツールでは、現在のルールで作成されていない ShareFile/Citrix Content Collaboration ユーザーアカウントが保持されます。これにより、ユーザー管理ツールの外部で作成されたユーザーアカウントが自動的に削除されなくなります。アカウント作成の現在のルールを満たさないユーザーアカウントを削除する場合のみ、[ドメイン規則に含まれないユーザーを自動的に無効にする] オプションを選択します。

エラー後にスケジュールされたジョブを継続または停止する

Active Directory (AD) レコードに姓やメールアドレスがないなどの問題により、ユーザー管理ツールがルールを処理できない場合に、スケジュールされたジョブを継続するかどうかを選択できます。デフォルトでは、スケジュールされたジョブは、エラーが発生した後も、次のルールに進みます。

ユーザー管理ツールは、エラーのためにルールをスキップした後、同じ AD オブジェクトに基づく後続のルールもスキップします。たとえば、特定の AD グループのユーザーを作成するアクションが失敗した場合、同じ AD グループの配布グループを作成するアクションもスキップされます。これにより、ShareFile/Citrix Content Collaboration ユーザーとしてまだ作成されていないメンバーを含む配布グループを作成する必要がなくなります。

[ユーザー管理ツールの規則] タブから直接実行される規則の場合、ユーザー管理ツールは常にエラーの原因となる規則をスキップし、次の規則に進みます。

Active Directory 操作のログ記録

ドメインルールに含まれていないユーザーを自動的に無効にする: このオプションは、まれに以下の条件に該当する場合にのみ使用されます。

- ShareFile/Citrix Content Collaboration のすべてのメンバーシップは、すべてを網羅する単一のルールセットによって厳密に管理されます。
- これらのルール内のすべてのグループとユーザーは、同じドメインのメンバーです。

有効にすると、ユーザー管理ツールは実行中のアクティブなルールに含まれていないすべてのユーザーを検索し、そのユーザーを無効にします。セキュリティのため、このオプションを選択してもマスター管理者は無効になっていません。ベストプラクティスは、このアイテムをクリアしておくことです。

プロキシサーバーの構成

ユーザー管理ツールのプロキシサーバーを指定するには、管理ユーザーとしてサインインする必要があります。その結果、Windows サービスアカウントで実行されるスケジュールされたジョブは、プロキシ設定を使用するようにジョブを構成するまで、プロキシサーバーを使用できません。次の手順では、プロキシサーバーを指定し、設定をエクスポートし、それらの設定を使用するようにスケジュールされたジョブを構成する方法について説明します。

1. 管理ユーザーとして Windows にログオンします。

2. 歯軸アイコンをクリックして [オプション] ページを開き、[プロキシの設定] をクリックしてプロキシ設定を指定します。スケジュールされたジョブを管理者として実行した場合、プロキシの設定は完了です。
3. スケジュールされたジョブが別のユーザー (Windows サービスアカウントなど) として実行されている場合は、プロキシ設定をエクスポートします。[オプション] ページで、[プロキシ設定のエクスポート] をクリックします。

プロキシ設定が `C:\ProgramData\Citrix\ShareFile\User Management Tool\proxy.config` に書き出されます。ファイルは、Windows Data Protect API (DPAPI) のマシンレベルの暗号化と、ユーザー管理ツールのインストールに固有のキーを使用して暗号化されます。ログオンしているコンピューターからスケジュールされているすべてのジョブにこのファイルを使用します。

エクスポートされたプロキシ設定を使用するようにスケジュールされた各ジョブを構成します。

1. Windows スケジュールされたタスク管理コンソールを開き、プロキシ設定で構成するジョブを右クリックし、[プロパティ] を選択します。
2. [操作] タブをクリックし、[プログラムの開始] 操作を選択し、[編集] をクリックします。
3. [引数の追加] エントリの末尾に、スペースの後に `/importproxy` を入力します。

引数は、既存のエントリとスペースの後に必ず入力してください。

4. [**OK**] をクリックすると、タスクスケジューラで `C:\Program` をいくつかの引数で実行するかどうかを確認するメッセージが表示される場合があります。[いいえ] をクリックします。

スケジュールされたジョブがプロキシ設定を正常に使用すると、`umt.log` ファイルに次のエントリが含まれます。

```
1 ImportedProxy_Get
2 Found exported proxy settings at:  C:\ProgramData\Citrix\ShareFile\User
   Management Tool\proxy.config
3 Retrieved proxy settings from file.
```

ユーザーアカウントと配布グループのプロビジョニング

June 15, 2020

Active Directory (AD) 組織単位 (OU) を選択して、ユーザーアカウントをプロビジョニングできます。ユーザー管理ツールは、メールアドレスに基づいてアカウントを照合し、ShareFile/Citrix Content Collaboration で従業員アカウント情報を追加または更新します。

配布グループを追加して従業員アカウントを作成すると、それらのユーザーがすでに ShareFile/Citrix Content Collaboration の従業員ユーザーアカウントを持っている場合のみ、ユーザーアカウントは AD にリンクされま

す。従業員ユーザーがアカウントに属していない場合、ユーザー管理ツールを使用して作成された配布グループには表示されません。

ShareFile/Citrix Content Collaboration が AD と同期する場合、ShareFile/Citrix Content Collaboration はサインイン名とメールアドレスを使用して、従業員アカウントを AD に対して検証します。ユーザー管理ツールを使用して ShareFile/Citrix Content Collaboration と同期された AD グループは、ShareFile/Citrix Content Collaboration で配布グループとして同期されます。

ShareFile/Citrix Content Collaboration では、配布グループごとに 2,000 人のユーザー制限があります。

アカウントとグループのプロビジョニング

アカウントとグループをプロビジョニングする手順は、次のとおりです。

1. ユーザー管理ツールにサインインします。接続されたサブドメインがダッシュボードに表示されます。別のサブドメインに接続するには、サブドメインアイコンを選択します。
2. AD からユーザーを追加するには、次の手順に従います。
 1. 「ユーザー」タブを選択します。AD 組織単位 (OU) が表示されます。
 2. 必要に応じて1つまたは複数のオブジェクトを選択し、[**Add Rule**] を選択します。
 3. [ユーザールール編集] ダイアログボックスで、必要に応じてオプションを確認して更新します。

ストレージのクォータ、従業員情報に AD からの値を使用するかどうか、および新しいアカウントの設定 (ストレージゾーンやユーザーのアクセス許可など) を指定できます。詳しくは、ダイアログボックスで疑問符アイコンを選択してください。

この設定は、新しいアカウントが作成されたときに適用されます。

配信グループ

AD から配布グループを追加するには:

1. [グループ] タブを選択します。
2. 必要に応じて1つ以上のグループを選択し、[**Add Rule**] を選択します。[グループルールの編集] ダイアログボックスが表示されます。
3. 新しい従業員アカウントと配布グループを作成および更新するには、[**ShareFile 配布グループを作成...**] のチェックボックスをオンにします。そして、**ShareFile 配布グループを更新する...**。

従業員アカウントを作成し、AD グループ内のユーザーがすでに ShareFile/Citrix Content Collaboration の従業員アカウントを持っている場合、そのアカウントは AD にリンクされます。

4. [ユーザールール編集] ダイアログボックスで、必要に応じてこれらのオプションを確認して更新します。

規則

追加したルールを適用するには、[ルール] タブを選択します。

- [ルール] 領域には、追加されたすべてのルールが表示されます。
- 「必要なユーザー」または「必要なグループ」領域には、選択したルールによって追加されたユーザーまたはグループが一覧表示されます。
- [**Actions**] 領域には、適用されたルールの結果が表示されます。

ルールを管理するには、次の手順に従います。

- ルールをアクティブまたは非アクティブにするには、カレンダーアイコンを選択します。非アクティブなルールのカレンダーアイコンは淡色表示されます。
- ルールを削除するには、ルールを選択して [**Delete**] を選択します。
- ルールによって追加されたユーザーアカウントまたはグループを表示するには、ルールを選択します。追加する情報が「必要なユーザー」または「必要なグループ」領域に表示されます。

すべてのアクティブなルールの結果をプレビューするには、[**Refresh**] を選択します。

ルールの実行時に発生する変更が、[アクション] 領域に表示されます。変更が表示されない場合、適用したルールによって、新規または変更されたユーザーアカウントまたはグループは作成されません。AD から提供された詳細を表示するユーザーを選択します。

アクティブなルールをすぐに適用するには、[**Commit Now**] を選択します。

スケジュール設定

ShareFile/Citrix Content Collaboration を AD の変更に合わせて最新の状態に保つには、同期スケジュールを指定します。

アクティブなすべてのルールに対して AD 同期をスケジュールするには、[スケジュール] を選択し、[ジョブの保存] ダイアログボックスを使用して名前付きジョブを作成し、同期スケジュールを指定します。ジョブを更新することもできます。

ジョブは%ProgramData%\Citrix\ShareFile\UserManagementTool\Jobsに格納されます。

トリガーや条件などの高度なスケジューリング機能を指定するには、[手動] の [スケジュール] を指定し、Windows タスクスケジューラを使用します。

スケジュールされたジョブを非管理者ユーザーとして実行する場合は、[ユーザー管理ツールの構成](#)の「プロキシサーバーを構成する」セクションの説明に従って、プロキシ設定を使用するように構成する必要があります。

最近のアクティビティと同期結果を表示するには、「ダッシュボード」タブを選択します。

ストレージゾーン間でのユーザーの移行

June 15, 2020

ShareFile/Citrix Content Collaboration は、さまざまなストレージオプションを提供しています、あなたは、Storage Zone Controller で管理するストレージに加えて、世界中の複数の場所で Citrix が管理するクラウドストレージを含みます。ユーザー管理ツールを使用すると、Active Directory (AD) グループまたは組織単位 (OU) のメンバシップに基づいて、ストレージゾーン間でユーザーを移行できます。

1. ユーザー管理ツールで、[ゾーン] タブを選択します。
2. Active Directory の一覧で、移行するユーザーを含むグループまたは OU を選択します。すでにアカウントを持っている AD ユーザーのリストが表示されます。

選択したグループまたは OU は、既存のルールに対応する必要はありません。選択から個々のユーザーを削除することもできます。
3. ユーザーリストの上にあるメニューからストレージゾーンを選択します。ユーザー管理ツールは、選択したゾーンにまだいない各ユーザーを選択します。
4. 必要に応じて、個々のチェックボックスをオンまたはオフにして、ユーザーの選択を変更します。すべてのチェックボックスをオフにするには、[すべてクリア] を選択します。
5. 移行を開始するには、[適用] を選択します。

ユーザー管理ツールは、データ移行をスケジュールし、ユーザーアカウントのゾーンが変更されたことを通知します。データ移行はユーザーに対して透過的であり、データの量によっては、完了までに数日または数週間かかることがあります。

**Locations**

Corporate Headquarters | 851 Cypress Creek Road Fort Lauderdale, FL 33309, United States
Silicon Valley | 4988 Great America Parkway Santa Clara, CA 95054, United States

© 2020 Citrix Systems, Inc. All rights reserved. Citrix, the Citrix logo, and other marks appearing herein are property of Citrix Systems, Inc. and/or one or more of its subsidiaries, and may be registered with the U.S. Patent and Trademark Office and in other countries. All other marks are the property of their respective owner(s).