

2023

**Active Directory**  
Management, Reporting,  
Delegation & Workflow Management



# スタートアップガイド

ManageEngine   
**ADManager Plus**

2023 年 6 月 8 日改訂

■著作権について

本ガイドの著作権は、ゾーホージャパン株式会社が所有しています。

■注意事項

本ガイドの内容は、改良のため、予告なく変更することがあります。  
ゾーホージャパン株式会社は本ガイドに関しての一切の責任を負いかねます。当社はこのガイドを使用することにより引き起こされた偶発的もしくは間接的な損害についても責任を負いかねます。

■商標一覧

Oracle と Java は、Oracle Corporation 及びその子会社、関連会社の米国及びその他の国における登録商標です。文中の社名、商品名等は各社の商標または登録商標である場合があります。

Windows は、米国およびその他の国における米国 Microsoft Corp. の登録商標です。

ManageEngine は、ZOHO Corporation Pvt.Ltd 社の登録商標です。

なお、本ガイドでは、(R)、TM 表記を省略しています。

## 目次

1	はじめに.....	4
1-1	ManageEngine ADManager Plus について.....	4
1-2	本ガイドについて.....	4
1-3	本書の目的と対象読者.....	4
1-4	ADManager Plus の動作環境.....	5
	ハードウェア.....	5
	ソフトウェア.....	5
	管理対象.....	5
	Web クライアント.....	5
1-5	ライセンス.....	5
2	ADManager Plus のセットアップ.....	6
2-1	ADManager Plus のダウンロード.....	6
2-2	ADManager Plus のインストール手順.....	6
2-3	アンインストール.....	11
3	ADManager Plus の開始と停止.....	12
3-1	起動.....	12
	アプリケーションとして起動.....	13
	Windows サービスとして起動.....	14
3-2	停止.....	15
	アプリケーションとして起動していた場合.....	15
	Windows サービスとして起動していた場合.....	16
4	ADManager Plus の初期設定.....	17
4-1	ADManager Plus へのアクセス.....	17
4-2	管理するドメインの追加.....	18
5	Active Directory の管理.....	21
5-1	シングルユーザーの作成.....	22
5-2	テンプレートの設定.....	25
	テンプレートの作成.....	26
	テンプレート項目の編集.....	27
	テンプレートの保存.....	28
	命名フォーマットの適用.....	29
5-3	CSV とテンプレートによる複数ユーザーの一括作成.....	31
	CSV ファイルの準備.....	31
	CSV とテンプレートから複数ユーザーの作成.....	32
6	Active Directory のレポート.....	35
6-1	レポートの作成.....	35
6-2	レポートのエクスポート.....	37
6-3	レポートの印刷.....	38
6-4	レポート結果からオブジェクト属性を一括操作.....	39
7	各タブの解説.....	43

7-1 ホームタブ.....	43
7-2 AD 管理タブ.....	44
7-3 レポートタブ.....	45
7-4 Microsoft 365 タブ.....	45
7-5 委任タブ.....	46
7-6 ワークフロータブ.....	47
7-7 自動化タブ.....	48
7-8 管理タブ.....	48
7-9 バックアップタブ.....	49
7-10 サポート.....	50
ヒント.....	51
8 お問い合わせ.....	52

## 1 はじめに

---

### 1 - 1 ManageEngine ADManager Plus について

---

ManageEngine ADManager Plus は、Microsoft Windows Active Directory を効率よく管理するための機能を集めた、Active Directory 統合管理ツールです。標準の Active Directory 管理ツール群がもつ多くの機能をひとつの Web インターフェイスから操作でき、標準ツールには無いさまざまな機能をプログラミングやスクリプティングの知識なしで簡単に使用することができます。

また、Active Directory と統合された Exchange Server の属性やメールボックスの管理も ADManager Plus の Web インターフェイスに統合されており、Exchange 管理コンソールにアクセスすることなく、ADManager Plus からの一元管理を実現します。

### 1 - 2 本ガイドについて

---

本ガイドでは ADManager Plus のインストール方法から初期設定の内容について説明しています。

また本ガイドはビルド 7186 をもとに作成しています。

### 1 - 3 本書の目的と対象読者

---

本書は、ADManager Plus を購入された方やこれから評価版を試用される方が ADManager Plus の概要を手早く理解し、ご利用を始めるまでの学習時間を短縮し、製品に慣れるための手がかりとなることを目的としています。

ADManager Plus 製品のセットアップから実際に Active Directory の管理を開始するまでの流れ、Active Directory オブジェクトを実際に一括管理する手順、Active Directory に関するレポートを出力する手順といった、ADManager Plus の基本的な利用方法についてステップ・バイ・ステップでわかりやすく説明しています。

本書でカバーしている範囲は ADManager Plus の基本的な操作方法です。ADManager Plus にはワークフローや自動化など、本書では扱っていない数多くの機能が用意されています。

## 1 - 4 ADManager Plus の動作環境

ADManager Plus をご利用いただくためには、次の条件を満たすシステムが必要です。

### ハードウェア

CPU	2.13 GHz 以上 / マルチコア
メモリ	4 GB 以上
ストレージ	10 GB 以上

### ソフトウェア

OS	Windows10、 Windows Server 2012、Windows Server 2012 R2 Windows Server 2016、Windows Server 2019、 Windows Server 2022
----	---

※クライアント OS は評価目的のみで利用可能です。本番環境にはサーバー-OS をご利用ください。

### 管理対象

管理対象システム/アプリケーション	Active Directory 2012 以上、Exchange Server 2010、 Exchange Server 2013、Exchange Server 2016
-------------------	---

### Web クライアント

Web ブラウザー	Microsoft Edge (Chromium 版) , Mozilla Firefox, Google Chrome 推奨解像度 1,366 × 768 ピクセル以上
-----------	--

メモ：ADManager Plus はドメインコントローラー以外のマシンでもご利用いただけます。Active Directory ドメインへのネットワークアクセスが可能なマシンであれば、メンバーサーバーやワークステーションにインストールすることができます。また、管理対象となるドメインに参加していないマシンでもネットワークの疎通があれば ADManager Plus サーバーとしてご利用いただけます。

## 1 - 5 ライセンス

ライセンスにつきましては、以下の製品ページをご参照ください。

[https://www.manageengine.jp/products/ADManager\\_Plus/pricing.html](https://www.manageengine.jp/products/ADManager_Plus/pricing.html)

## 2 ADManager Plus のセットアップ

---

ADManager Plus のインストーラー入手からインストールまでの流れを説明します。

### 2 - 1 ADManager Plus のダウンロード

---

Web ブラウザーで次の URL を開き、ご利用の環境に適したインストーラーをダウンロードします。

[https://www.manageengine.jp/products/ADManager\\_Plus/download.html](https://www.manageengine.jp/products/ADManager_Plus/download.html)

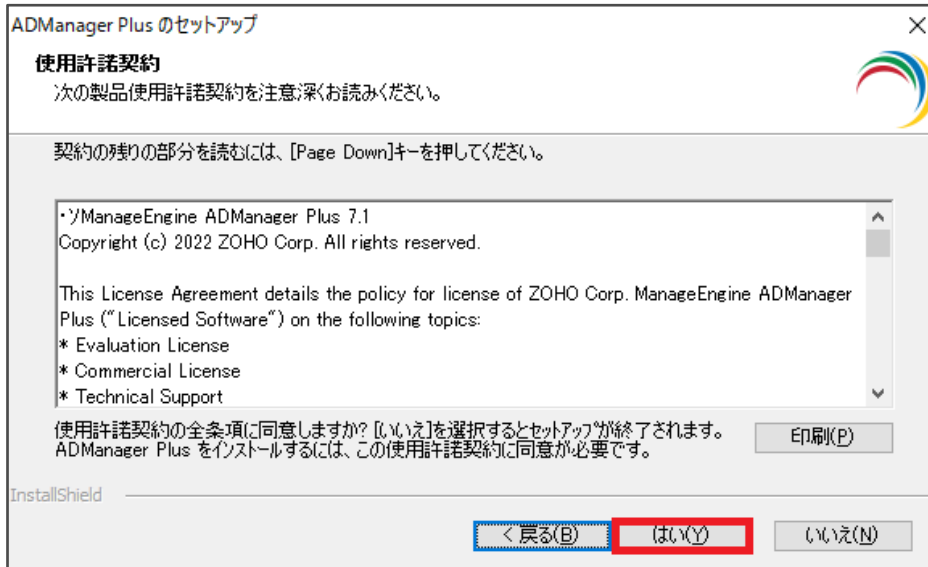
### 2 - 2 ADManager Plus のインストール手順

---

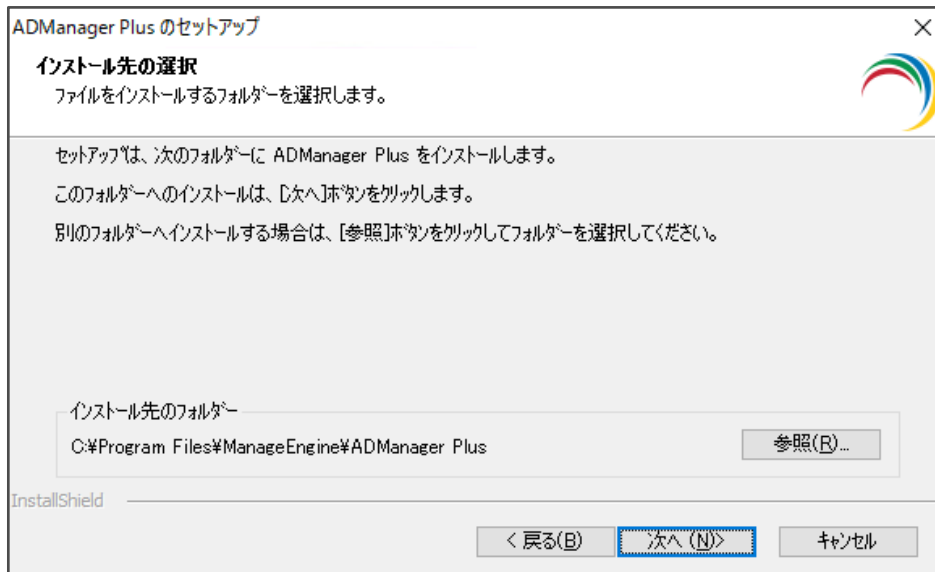
1. インストールするマシンのローカル管理者の権限を持つユーザーで Windows にログオンします。
2. ダウンロードしたインストーラーをダブルクリックして起動します。
3. インストール画面が表示されるので[次へ]をクリックします。



4. ライセンス条項を承諾後、[はい]をクリックします。

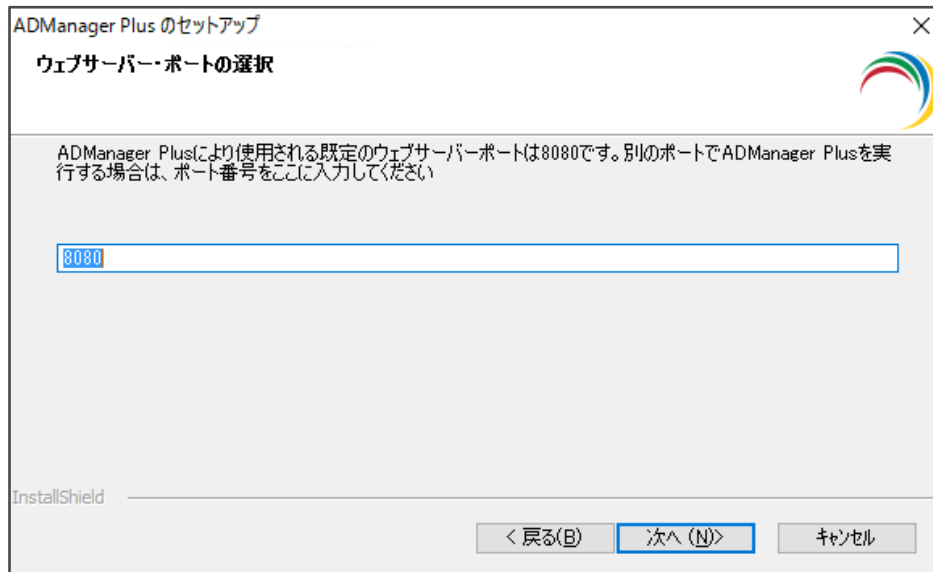


5. インストールディレクトリを選択します。デフォルトは 'C:%Program Files%ManageEngine%ADManager Plus'です。

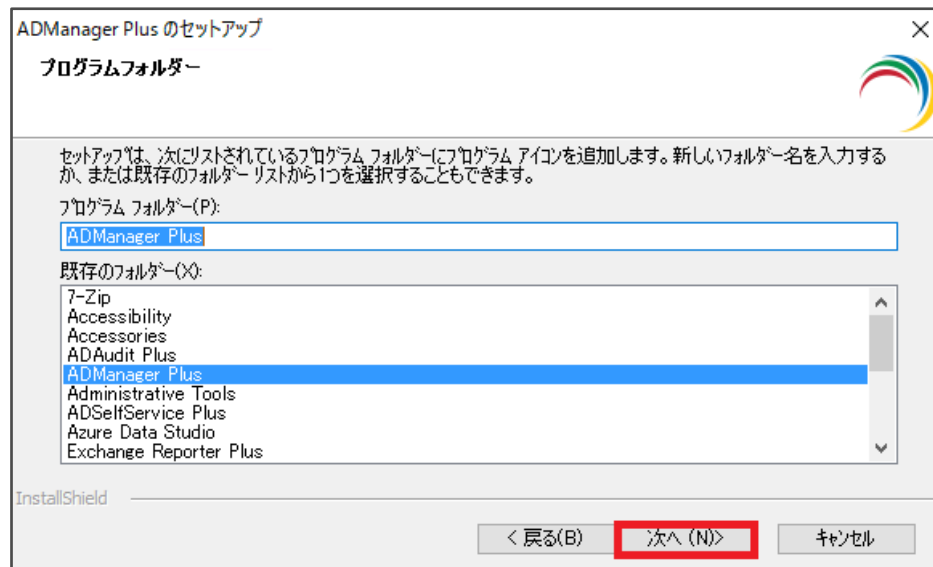




6. Web サーバーのポート番号を入力します。デフォルトでは、8080 です。



7. フォルダーの設定ができます。変更がなければ、[次へ]をクリックします。



8. お客様情報を入力します（任意）。入力しない場合は[スキップ]をクリックします。

ADManager Plus のセットアップ

英語技術サポートへの登録(任意)  
あなたの詳細を以下に入力してください

名前

Eメールアドレス

電話番号

会社名

国 -Select-

「兼」をクリックしてください。 [個人情報保護方針](#).

< 戻る 次へ > スキップ

9. ADManager Plus をインストールするか選択を行います。

ADManager Plus のセットアップ

インストールを始める  
設定を確認してインストールを開始する

セットアップには、インストールを始めるための十分な情報があります。変更を行うためには、「戻る」をクリックしてください。「次へ」をクリックしてインストールを開始します。

現在の設定:

インストール・ディレクトリ : C:\Program Files\ManageEngine\ADManager Plus  
利用できるディスク領域 : 104024MB

InstallShield

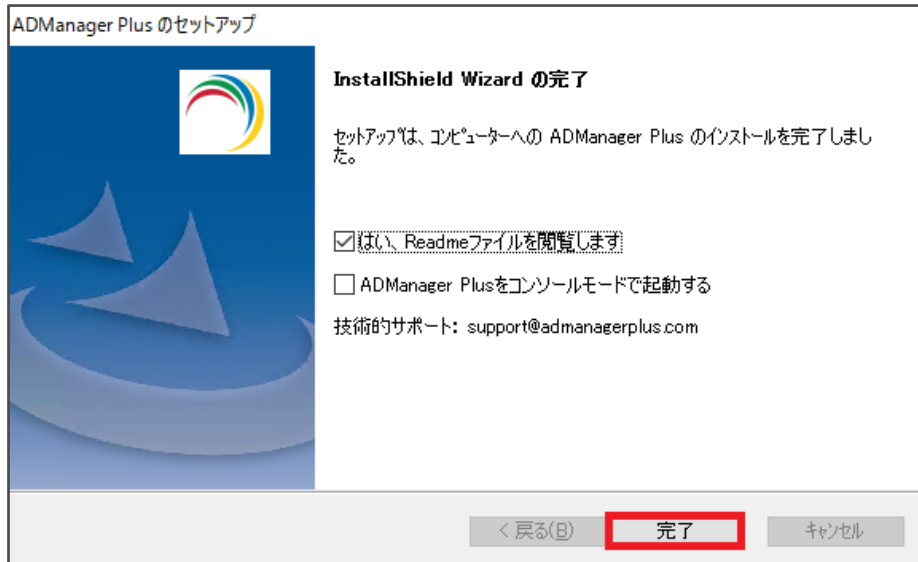
< 戻る(B) 次へ (N) キャンセル

10. インストールの完了です。

必要に応じて以下 2 つの項目にチェックを付け、[完了]をクリックします。

- ・はい、Readme ファイルを閲覧します
- ・ADManager Plus をコンソールモードで起動する

※「ADManager Plus をコンソールモードで起動する」のチェックを外し[完了]をクリック後、  
Windows サービスとして起動することを推奨しております。詳細は、12 頁の [3-1 起動](#) をご参照ください。




※各チェックボックスについて

- ・[はい、Readme ファイルを閲覧します] -> リリース情報が記載されたページ(英語版)が開きます。
- ・[ADManager Plus をコンソールモードで起動する] -> ADManager Plus がアプリケーションとして起動します。

※「アプリケーションとして起動」と「Windows サービスとして起動」の違いは、次章で説明します。

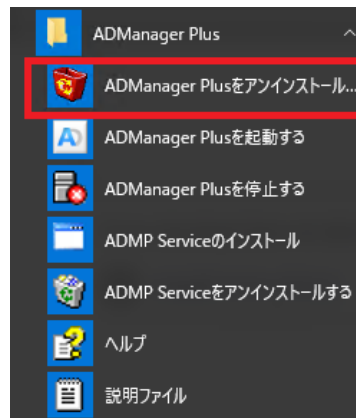
## 2-3 アンインストール

1. [コントロールパネル] → [プログラムと機能]を開きます。
2. ADManager Plus を選択し、[アンインストール]をクリックします。

整理 ▾ アンインストール 変更	
名前	発行元
<input type="checkbox"/> ManageEngine Desktop Central - Agent	ZohoCorp
<input checked="" type="checkbox"/>  ADManager Plus	ZOHO Corp.

3. 画面の指示に従い、アンインストール作業を進めます。

メモ：[スタート]メニュー → [ADManager Plus] → [ADManager Plus をアンインストールする]からアンインストールすることも可能です。



## 3 ADManager Plus の開始と停止

---

ADManager Plus の起動方法を説明します。

### 3 - 1 起動

---

ADManager Plus の起動方法には、次の 2 通りの起動方法がございます。

- ・[アプリケーションとして起動](#)
- ・[Windows サービスとして起動](#)

各起動方法については、以下をご参照ください。

なお、お使いの環境に適した起動方法を選択していただけますと幸いです。

※Windows サービスとして起動することを推奨しております。

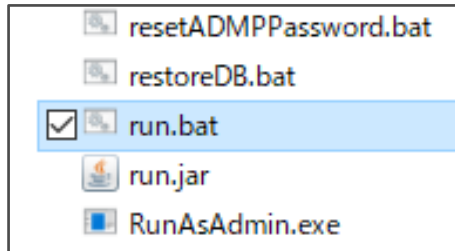
Windows サービスとして ADManager Plus を起動することで、ユーザーがインストールサーバーからログオフの状態でも、起動した状態を維持できます。

## アプリケーションとして起動

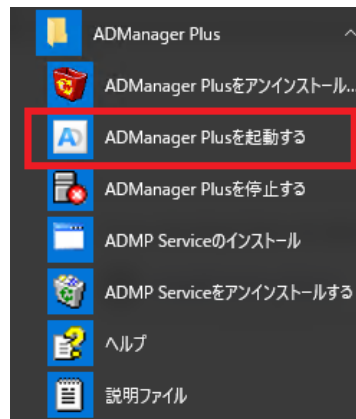
1. < **¥Program Files¥ADManager Plus インストール先¥bin**> フォルダを開きます。



2. [run.bat]をダブルクリックして実行します。

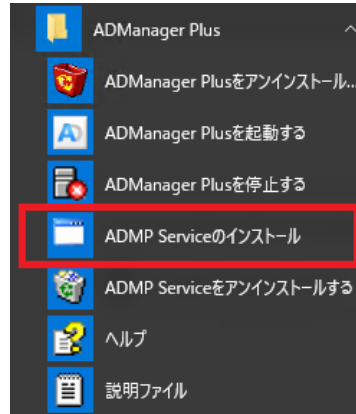


メモ：[スタート]メニュー → [ADManager Plus] → [ADManager Plus を起動する]から起動することも可能です。

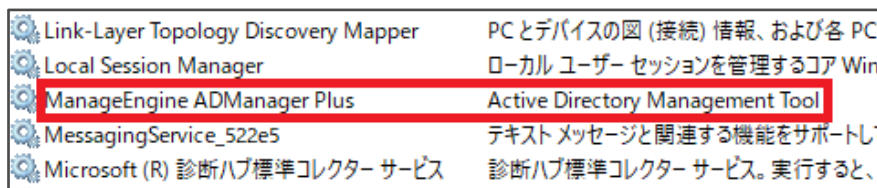


## Windows サービスとして起動

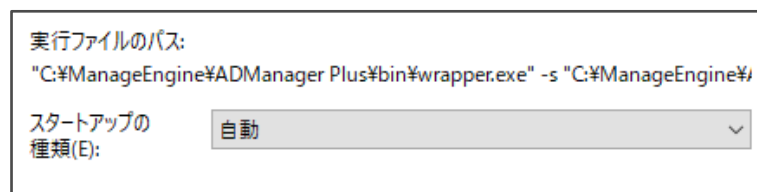
1. [スタート]メニュー → [ADManager Plus] → [ADMP Service のインストール]をクリックし、ADManager Plus を Windows サービスとしてインストールします。



2. [コントロールパネル] → [services.msc]を開き[ManageEngine ADManager Plus]をダブルクリックします。



3. [スタートアップの種類]から「自動」を選択し[適用]をクリックします。



4. サービスの状態の[開始]をクリックします。



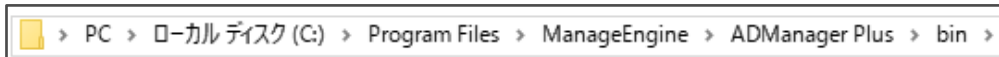
5. ManageEngine ADManager Plus サービスが起動します。

メモ：上記手順を実行後は、Windows Server の起動時に ADManager Plus も自動的に起動します。

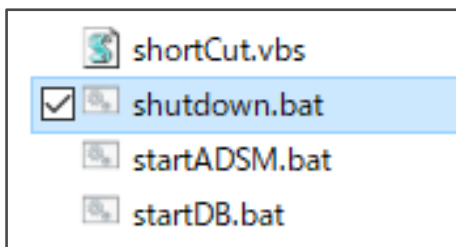
### 3 - 2 停止

アプリケーションとして起動していた場合

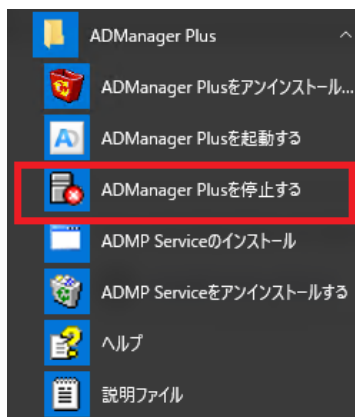
1. < **¥Program Files¥ADManager Plus インストール先¥bin**> フォルダを開きます。



2. [shutdown.bat]をダブルクリックして実行します。



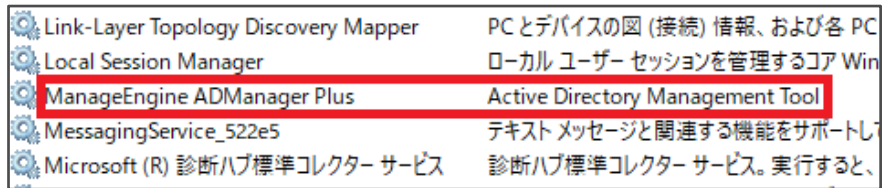
メモ：[スタート]メニュー → [ADManager Plus] → [ADManager Plus を停止する]から停止することもできます。



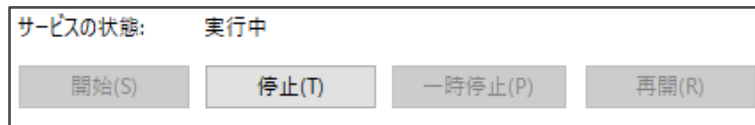


Windows サービスとして起動していた場合

1. [コントロールパネル] → [管理ツール] → [services.msc]を開き[ManageEngine ADManager Plus]をダブルクリックします。



2. [サービスの状態]の[停止]をクリックします。



## 4 ADManager Plus の初期設定

ADManager Plus を使用して Active Directory ドメインを管理するために必要な設定の流れを説明します。

### 4 - 1 ADManager Plus へのアクセス

1. Web ブラウザーを起動します。
2. アドレスバーに `http://[サーバー名]:[ポート番号]` を入力し、移動します。  
例： `http://admp-server:8080` (デフォルトのポート番号は 8080 です)
3. 管理者として ADManager Plus にログインするには、初期ユーザー名/パスワードとして `admin` と入力し [ログイン] をクリックします。 ([ログイン先] では「ADManager Plus の認証」を選択した状態のままにします)



メモ：

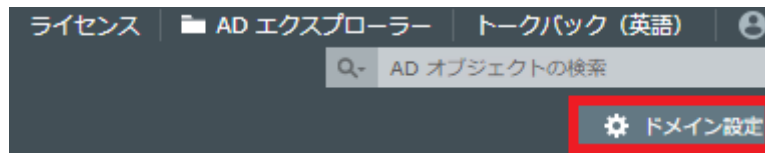
- ・AWS Marketplace から ADManager Plus を購入された場合、管理者アカウントの初期パスワードは AWS の インスタンス ID となります。
- ・4-1 の手順でリモートマシン上の ADManager Plus にアクセスできない場合は、ADManager Plus がインストールされているマシン上の Web ブラウザーから `http://localhost:8080` にアクセスできるかご確認ください。

## 4 - 2 管理するドメインの追加

1. ADManager Plus にログイン後、次の画面が表示されます。



メモ：表示されない場合は、画面右上にある[ドメイン設定]をクリックします。



2. ドメインおよびすべてのドメインコントローラを登録します。ドメイン名を入力後[今すぐ検出]をクリックします。

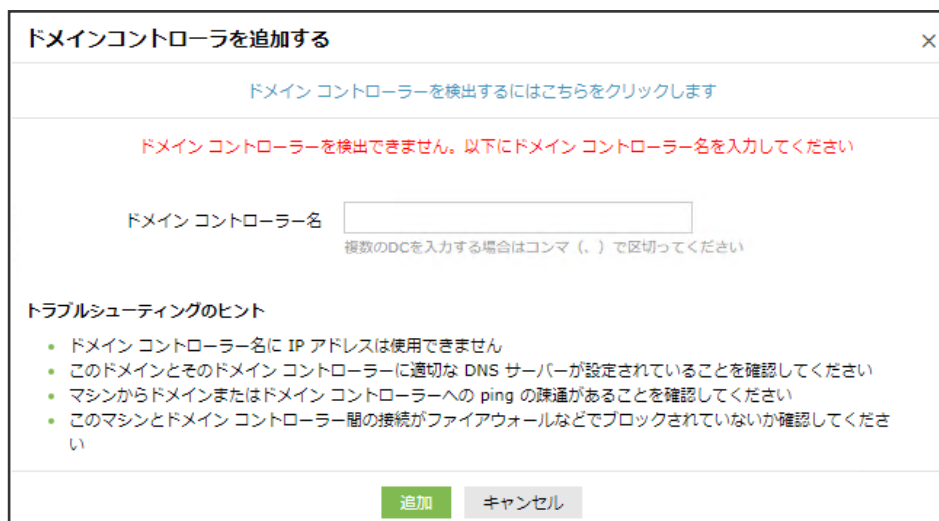


メモ：管理対象の Active Directory で使用するすべてのドメインコントローラを登録してください。

3. ドメインコントローラーを追加するポップアップ画面が表示されます。  
下図のように目的のドメインコントローラーが検出されている場合は、  
チェックボックスにチェックを付け[追加]をクリックします。



4. ドメインコントローラーが検出されていない場合は次のポップアップ画面が表示されます。  
以下(A,B)のいずれかの方法で、すべてのドメインコントローラーを追加してください。  
A [ドメインコントローラーを検出するにはこちらをクリックします]のリンクをクリックして自動検出を再試行する  
B [ドメインコントローラー名]のテキストボックスにドメインコントローラー名を入力して[追加]をクリックする



- 追加後、ドメインコントローラー名が[ドメインコントローラーを追加する]に追加されたことをご確認ください。
- 複数のドメインコントローラーを同時に追加する場合は、カンマで区切って入力してください。

5. [認証]にチェックを入れ、[ドメインユーザー名]および[パスワード]に Active Directory ドメイン管理者の資格を持ったユーザーの情報を入力します。すべてを入力後、[更新]をクリックします。

ドメイン情報を編集

ドメイン名

ドメインコントローラを追加する  
一番上のドメインコントローラから順にデータを取得します

さらにDCを追加

認証  
認証情報を入力しない場合は匿名でログインします。

ドメインのユーザー名

ドメイン / パスワード

メモ：[ドメインのユーザー名]はドメイン名¥ユーザー名の形式で入力してください。

メモ：ADManager Plus は複数のドメインを一元管理することができます。複数のドメインを管理するには、すべてのドメインを一つずつ追加してください。

メモ：ログイン後、デフォルトでは次のポップアップが表示されます。

・セキュリティスコアに関するメッセージ：

ADManager Plus 独自のセキュリティレベルの指標にもとづいて、設定を促すためのメッセージです。

#### 推奨されるセキュリティ強化



製品のセキュリティ強化 - 0%

推奨されるセキュリティ設定を構成することにより、ADManager Plus展開のセキュリティを向上させます。

今すぐ構成

後で通知する

・パスワード変更を促すメッセージ

デフォルト管理者アカウントのパスワード変更を促すためのメッセージです。



セキュリティ上の理由から、「マイアカウント->個人用設定」で管理者アカウントのデフォルトパスワードを変更することをお勧めします。

すぐに変更する

後に変更する

## 5 Active Directory の管理

---

本章では ADManager Plus の基本操作を抜粋してご紹介します。

< 今回ご紹介する内容 >

- ・[シングルユーザーの作成](#)
- ・[テンプレートの設定](#)
- ・[CSV とテンプレートによる複数ユーザーの一括作成](#)

**注意：**本章で行う操作は **Active Directory** に反映されます。本番環境でテストする際には、実行しても問題がないことを確認してから手順を進めてください。

メモ：ADManager Plus は評価版・製品版を問わず、管理可能な Active Directory のオブジェクト数に**制限を設けておりません**。

## 5 - 1 シングルユーザーの作成

ADManager Plus でシングルユーザー（1つの Active Directory ユーザーオブジェクト）を作成する方法をご紹介します。

1. admin アカウントとして ADManager Plus にログインします。
2. [AD 管理]タブをクリックします。



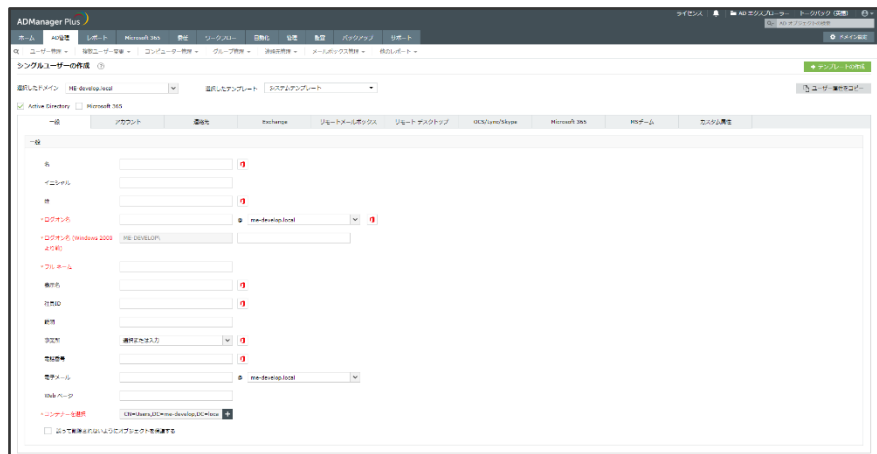
3. 左側のメニューで[ユーザー管理]が選択されていることを確認し、[シングルユーザーの作成]をクリックします。



4. ユーザー作成用の画面が表示されます。

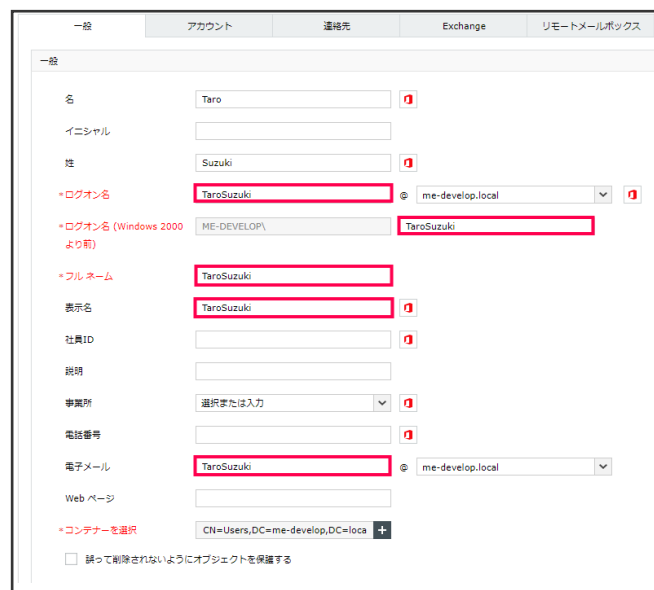
こちらは「Active Directory ユーザーとコンピューター」スナップイン上の項目以外も設定可能です。

(例：社員 ID、電話番号、住所等の連絡先、Exchange のメールボックス、有効期限、リモートデスクトップなど)



5. 例えば、「姓」と「名」を入力時、次の項目が自動生成されます。

ログオン名、ログオン名（Windows 2000 より前）、フルネーム、表示名、電子メール



6. 必要な項目をすべて入力したのち、[作成]ボタンをクリックします。

7. Active Directory にユーザーオブジェクトが作成されていることを確認します。



メモ：テンプレートや命名フォーマットを事前に作成または変更することで、以下を設定可能です。

- ・自動生成される値の設定
- ・複数のさまざまなルールで Active Directory オブジェクトを作成/変更する
- ・事前に属性値を定義

テンプレートと命名フォーマットの概要は本書で説明しますが、  
詳細については ADManager Plus のドキュメントをご参照ください。

## 5 - 2 テンプレートの設定

テンプレートの作成により、オブジェクト作成（ユーザー・グループ・コンピューター・連絡先など）時に、毎回同じ値（例：会社名など）を入力する手間を省くことができます。テンプレートは作成するオブジェクトと用途（作成/変更）によって別々に管理されており、それぞれ複数のテンプレートを作成することが可能です。

※ADManager Plus には、デフォルトでサンプルのテンプレート（システムテンプレートなど）が登録されています。

The screenshot shows the 'Create User' form in ADManager Plus. The 'Selected Template' dropdown is highlighted with a red box, showing a list of system templates. The 'System Template' option is selected. The form fields include Name (Taro), Surname (Suzuki), Username (TaroSuzuki), Password, and Domain (me-develop.local).

なお、作成されたテンプレートを直接変更する、コピーしてから変更する、コピーせずに新規作成することも可能です。

※[システムテンプレート]を編集することは仕様上できません。

次のページでは、ユーザー作成用のテンプレートを新たに作成する手順をご紹介します。

## テンプレートの作成

1. [AD 管理]タブ → [ユーザー管理] → [ユーザーの作成テンプレート]をクリックします。



2. テンプレートの一覧が表示されます。画面右上の[+テンプレートの作成]をクリックします。
3. このテンプレートを使用してユーザーを作成する際に、すべてのユーザーに共通の項目を入力します。下図の例では、「部署」と「会社名」を入力しています。

役職	選択または入力
部署	技術部
会社名	ゾーホージャパン株式会社
上司	+ (Add button)

メモ：役職/部署/事業所/会社名は管理タブの役職と部署や事業所と会社で事前に設定することが可能です。これにより、テンプレートやオブジェクトの作成/変更時に、事前設定された値をドロップダウンから選択できます。

## テンプレート項目の編集

1. 必要のない項目をテンプレートから削除することもできます。  
テンプレート作成画面の右上にある、[ドラッグ&ドロップを有効にする]ボタンをクリックします。
2. 画面左側にフィールドトレイが表示されます。また、テンプレートの項目をドラッグ&ドロップで再配置することができます。



3. ここでは[アカウント]タブページが完全に不要であると仮定します。[アカウント]タブをクリックし、右下に表示される[削除ボタン (×マーク)]をクリックします。



4. 確認メッセージが表示されたのち、[OK]をクリックします。
5. 削除されたタブはフィールドトレイに格納されます。フィールドトレイからドラッグ&ドロップすることで、いったん削除した属性を再度テンプレートに配置することもできます。



6. テンプレートの配置/項目の編集が完了したのち、[ドラッグ&ドロップを無効にする]をクリックして、テンプレート作成画面に戻ります。

メモ：タブを追加する場合は、タブ右端の[+]から追加することができます。

メモ：テンプレートから削除された項目は非表示になるため、利用者が値を追加/変更することができなくなります。一方、削除せずに空白値のまま残された項目は、テンプレート利用の際に何も入力されていない状態で表示されるので、利用者は任意の値を入力することができます。

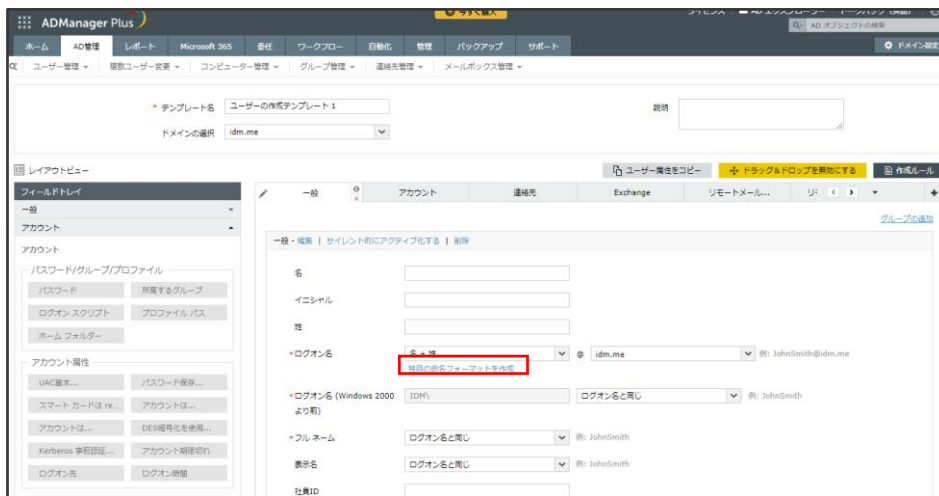
## テンプレートの保存

---

1. テンプレートに関する作業が完了したのち、**テンプレート名**、**説明**（任意）、**適用先のドメイン**を指定します。
2. [テンプレートを保存]をクリックし、テンプレートを保存します。

## 命名フォーマットの適用

ログオン名、ログオン名（Windows 2000 より前）、フルネーム、表示名、電子メールの項目は、ユーザーごとに一意です。ユーザー作成テンプレートでは、他の項目の属性値を利用してこれらの項目の値を自動的に合成することができます。



これらの属性値を決めるフォーマットのことを、命名フォーマットと呼びます。設定可能な命名フォーマットは 2 通りございます。  
・デフォルトの命名フォーマットの利用、編集が可能です。

操作	フォーマット名	フォーマット値
	名 + . + 姓	%givenName%.%sn%
	名 + . + ミドルネーム + . + 姓	%givenName%.%initials%.%sn%
	名 + 姓	%givenName%%sn%
	名 + ミドルネーム + 姓	%givenName%%initials%%sn%
	姓 + . + 名	%sn%.%givenName%
	姓 + 名	%sn%%givenName%
	姓 + . + ミドルネーム + . + 名	%sn%.%initials%.%givenName%
	姓 + _ + ミドルネーム + _ + 名	%sn%.%initials%.%givenName%
	SIPフォーマット	"sip:"%email%
	SMTPフォーマット	"SMTP:"%sAMAccountName%"@"%domainDNSName%

・独自の命名フォーマットを作成可能です。



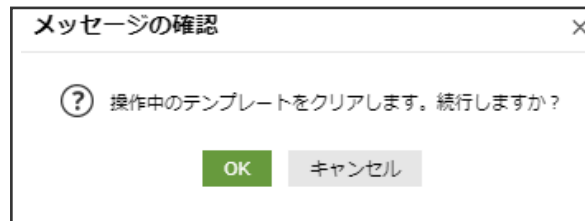
メモ：命名フォーマットは、以下 2 つのページで作成/編集できます。

<上記画像内（の[独自の命名フォーマットを作成]のリンク）>

1 テンプレートの作成/編集画面から命名フォーマットの作成画面にジャンプする：次のダイアログボックスが表示されます。

2 [OK]をクリックします。

※編集中のテンプレートは破棄されます。



<[管理]タブの[命名フォーマット] のページ>

操作	フォーマット名	フォーマット値
	名 + . + 姓	%givenName%.%sn%
	名 + . + ミドルネーム + . + 姓	%givenName%.%initials%.%sn%
	名 + 姓	%givenName%.%sn%

### 5-3 CSV とテンプレートによる複数ユーザーの一括作成

ADManager Plus 上で、複数の Active Directory ユーザーオブジェクトを一括作成する方法をご紹介します。

#### CSV ファイルの準備

CSV ファイルには、さまざまな **LDAP 属性** を記述することができます。

例えば、LDAP 属性である「**mail**」の値を記入した CSV ファイルを使用した場合、以下のようなメリットがあります。

- ・複数ユーザーの追加時に、メールアドレスの属性を一括で設定可能
- ・既存の複数ユーザーのメールアドレスを変更（更新）可能

CSV ファイルの作成には、次のルールがあります。

- 1 行目には、**LDAP 属性名**を入力します。
- 2 行目以降には、1 行目の LDAP 属性名に対応した**属性値**を入力します。

ここでは分かりやすく説明するため、CSV ファイルの必須項目である「**姓**」と「**名**」のみ含む CSV ファイルを作成します。

姓の LDAP 属性名は **sn**、名の LDAP 属性名は **givenName** です。

次のような CSV ファイルを作成してください。

```
sn,givenName
Suzuki,Taro
Kobayashi,Hana
Smith,John
```

上記の CSV には 3 ユーザー（Taro Suzuki、Hana Kobayashi、John Smith）のデータが格納されています。

CSV ファイルを作成するにあたり、使用するツール（テキストエディタや表計算ソフトなど）は問いませんが、必ず **CSV フォーマット** で保存してください。また、CSV ファイルを作成時に、指定した文字コードも把握してください。

（※UTF-8 を推奨しますが、Shift JIS や EUC-JP など、他の文字コードにも対応しています。）



## CSV とテンプレートから複数ユーザーの作成

1. admin アカウントとして ADManager Plus にログインします。
2. [AD 管理]タブをクリックします。



3. 左側のメニューでユーザー管理が選択されていることを確認し、[複数ユーザーの作成]をクリックします。



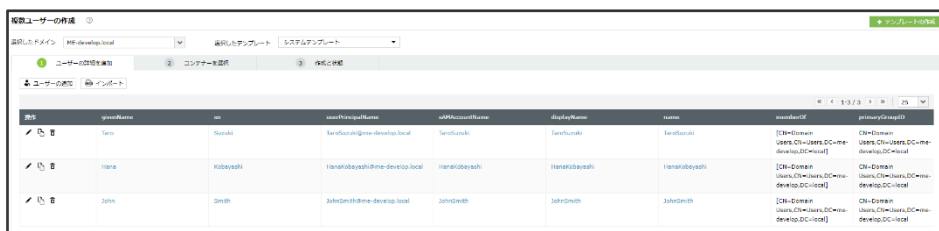
4. 複数ユーザー作成用の画面が表示されます。CSV ファイルから一括登録する場合、[インポート]ボタンをクリックします。  
※[ユーザーの追加]では、すべての複数ユーザーを手動で追加することも可能です。
5. 表示された画面上の[参照]ボタンをクリックし、予め作成した CSV ファイルを指定します。



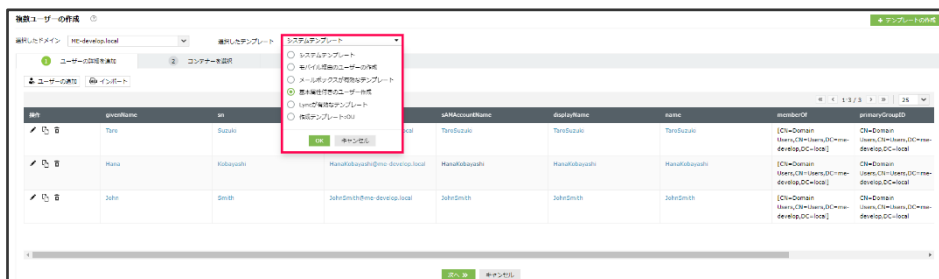
6. CSV ファイルの指定後、[ファイルのエンコーディング]にて適切な文字コードを選択します。  
(デフォルトでは「UTF-8」が選択されています。)



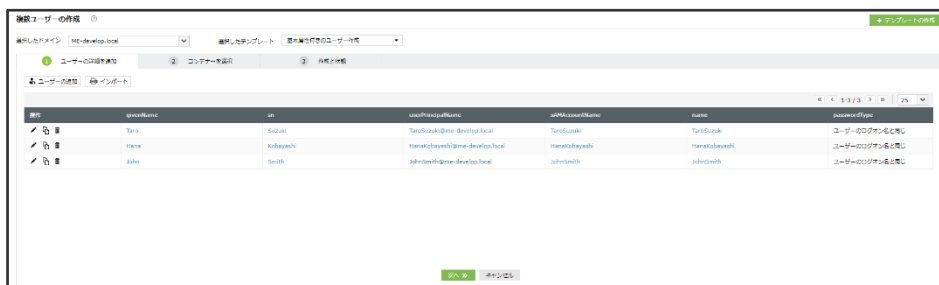
7. CSV ファイルに格納されているユーザー情報が読み込まれ、次のようにリスト表示されます。



8. [選択したテンプレート]にて、予め作成したテンプレートを選択し、[OK]をクリックします。



9. 選択したテンプレートの情報をもとに、次のように表示されるデータが変わります。



10. [次へ]をクリックします。  
追加するユーザーを所属させるコンテナ/組織単位 (OU) を選択し、[ユーザー作成]をクリックします。



11. CSV で指定したユーザーが作成され、作成結果がリスト表示されます。



## 6 Active Directory のレポート

ADManager Plus には、Active Directory に関連した 150 種類以上のレポートが用意されています。これらのレポートは画面に表示するだけでなく、次のように活用することが可能です。

- ・出力結果を PDF・CSV・XLSX・HTML などの形式にエクスポートする
- ・出力されたレポートのデータ（属性など）に対して、一括変更する

本章では、以下 4 つの項目についてご紹介いたします。

- 6-1 ユーザーレポートの作成方法
- 6-2 各形式にエクスポートする方法
- 6-3 出力したレポートを一括変更する方法
- 6-4 レポート結果からオブジェクト属性を一括操作

### 6 - 1 レポートの作成

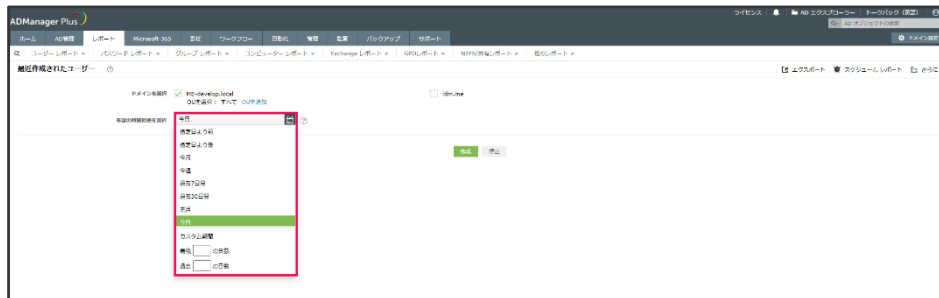
ここでは、ADManager Plus の数あるレポートの一つである、「最近作成されたユーザー」レポートの作成手順をご紹介します。これは、指定日数内に、Active Directory 上に作成されたユーザーを表示するレポートです。なお、他のレポートも、本手順と同様に作成することができます。レポートの作成手順は次の通りです。

1. [レポート]タブの[ユーザーレポート]にて、[最近作成されたユーザー]をクリックします。



2. 次の情報を入力します。

- [ドメインを選択]にて、レポートを作成する対象のドメインにチェックを入れます。
- [OUを追加]リンクからレポートの対象となる単数/複数のコンテナを指定します。  
OUを指定しない場合は、ドメイン全体がレポート出力する対象になります。
- [希望の時間範囲を選択]にて、ユーザーが作成された任意の期間を指定します。  
([カスタム期間]にて、特定の日付範囲を指定することも可能です。)



3. [作成]ボタンをクリックします。

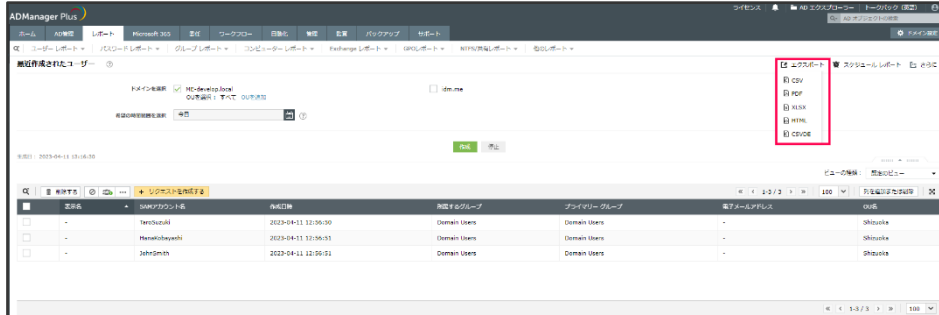
4. レポートが生成されます。(Active Directory から取得した、オブジェクトの最新情報が表示されます。)

名前	SAMアカウント名	作成日時	所属するグループ	プライマリ グループ	各メンバーのOU	OU
<input type="checkbox"/>	TaruSuzuki	2023-04-11 12:56:50	Domain Users	Domain Users	-	Shizuoka
<input type="checkbox"/>	HanabiObayashi	2023-04-11 12:56:51	Domain Users	Domain Users	-	Shizuoka
<input type="checkbox"/>	YakuSuzuki	2023-04-11 12:56:51	Domain Users	Domain Users	-	Shizuoka

## 6-2 レポートのエクスポート

作成したレポートを、各形式（CSV、PDF、XLSX など）にエクスポートすることが可能です。

1. [レポート]タブページの右上にある[エクスポート]をクリックします。（次のように、各形式のメニューが表示されます。）



2. レポートを出力する形式をクリックします。
3. ご利用されている Web ブラウザーの設定に従って、レポートファイルのダウンロードが始まります。

### 6 - 3 レポートの印刷

レポートを印刷に適したレイアウトで表示する方法をご紹介します。

1. [レポート]タブページの右上にある[さらに]--> [印刷表示]をクリックします。



2. 次の画面は、[印刷表示]をクリック後の一例です。

説明 N E-develop.localで04/11/2023から04/11/2023の間(今日)に作成されたユーザー

作成日時 2023-04-11 13:16:30

シリアル番号	表示名	SAW アカウント名	作成日時	所属するグループ	プライマリー グループ	電子メールアドレス	OU名
1	-	TaroSuzuki	2023-04-11 12:56:50	Domain Users	Domain Users	-	Shizuoka
2	-	HanaKobayashi	2023-04-11 12:56:51	Domain Users	Domain Users	-	Shizuoka
3	-	JohnSmith	2023-04-11 12:56:51	Domain Users	Domain Users	-	Shizuoka

## 6-4 レポート結果からオブジェクト属性を一括操作

レポートに出力されたオブジェクトに対し、一括で、さまざまな操作をすることが可能です。ここでは、前のセクション（6-1 レポートの作成）で作成した「最近作成されたユーザー」のレポート結果をもとに、ユーザーの会社名と所属するグループを変更する手順をご紹介します。

1 1.のように変更してください。それ以降も同様です。

「表示名」列の左側にある列で、対象のユーザーのみにチェックを付けます。

すべてのユーザーを選択する場合、2つの選択方法がございます。

A : [表示名]列の左側にあるチェックボックスをクリックする

B : [SAM アカウント名]の上部にある[···]ボタンをクリック後、[すべてを選択]をクリックする



表示名	SAMアカウント名	作成日時	所属するグループ	プライマリーグループ
<input type="checkbox"/>	tarosuzuki	2021-04-12 15:37:02	営業部; Domain Admins; Domain Users	Domain Users
<input type="checkbox"/>	hanakobayashi	2021-04-12 15:37:02	人事部; Domain Admins; Domain Users	Domain Users
<input type="checkbox"/>	JohnSmith	2021-04-12 15:37:02	技術部; Domain Admins; Domain Users	Domain Users

2 ユーザーの選択後、[操作]のプルダウンメニューから「一般属性」内にある[住所/組織の変更]を選択します。

選択後、[実行]をクリックします。





3 表示された、ユーザーの住所/属性を変更するフォームにて、下図のように、[会社名]にチェックを付け、会社名を入力します。  
なお、あらかじめ設定された会社名がある場合は、ドロップダウンより会社名を選択してください。

ユーザーの住所/組織属性を変更

役職      選択または入力      さらに職名を追加

部署      選択または入力      さらに所属部署を追加

会社名      ソーホージャパン株式会社

上司      \_\_\_\_\_

番地      \_\_\_\_\_

私書箱      \_\_\_\_\_

市区町村      \_\_\_\_\_

都道府県      \_\_\_\_\_

郵便番号      \_\_\_\_\_

国      --国/地域の選択--

4 [適用]をクリックします。

メモ：ユーザーの選択が外れている場合、「AD で更新するオブジェクトを選択してください」のポップアップが表示されます。  
[すべて選択] を選択後、再度[適用]をクリックしてください。

5 変更内容とその結果が表示されます。

ユーザーの住所/組織属性を変更

概要ビュー

上司      : 管理者が選択されていません      国      : Japan

会社名      : ソーホージャパン株式会社      都道府県      : 神奈川県

部署      : 値が指定されていません      市区町村      : 横浜

役職      : 値が指定されていません

操作オプション

フルネーム	ログオン名	役職	部署	会社名	上司	ドメイン名
tarosuzuki	tarosuzuki@idm.me	-	-	ソーホージャパン株式会社	-	idm.me
hanakobayashi	hanakobayashi@idm.me	-	-	ソーホージャパン株式会社	-	idm.me
JohnSmith	JohnSmith@idm.me	-	-	ソーホージャパン株式会社	-	idm.me

6 ユーザーのグループを変更するには、同画面上の[操作オプション]をクリックします。

ユーザーの住所/組織属性を変更 ?

概要ビュー

上司 : 管理者が選択されていません  
 会社名 : ソーホージャパン株式会社  
 部署 : 値が指定されていません  
 役職 : 値が指定されていません

国 : Japan  
 都道府県 : 神奈川県  
 市区町村 : 横浜

**操作オプション**

カテゴリの選択 : 一般属性  
 操作 : パスワードのリセット 続行

フルネーム	ログオン名	役職	部署	会社名	上司	ドメイン名
tarosuzuki	tarosuzuki@idm.me	-	-	ソーホージャパン株式会社	-	idm.me
hanakobayashi	hanakobayashi@idm.me	-	-	ソーホージャパン株式会社	-	idm.me
JohnSmith	JohnSmith@idm.me	-	-	ソーホージャパン株式会社	-	idm.me

7 会社名の指定と同様に、操作のカテゴリと内容を選択するフォームが表示されます。今回は、下図のように[一般属性]と[グループの属性]を選択し、[続行]をクリックします。

操作オプション

カテゴリの選択 : 一般属性  
 操作 : グループの属性 続行

8 グループを選択するフォームが表示されます。今回はユーザーをグループに追加するため、一番上にある[グループに追加]フォームの[+]ボタンをクリックします。

グループに追加  +

グループから削除  +

プライマリー グループの設定  +

9 表示されたポップアップ画面で、ユーザーを所属させるグループを（単数/複数）選択し、[OK]をクリックします。

グループの選択

Q

1-25/63 25

<input type="checkbox"/>	名前	OU名
<input type="checkbox"/>	Denied RODC Password Replication Group	Users
<input type="checkbox"/>	Distributed COM Users	Builtin
<input type="checkbox"/>	DnsAdmins	Users
<input type="checkbox"/>	DnsUpdateProxy	Users
<input checked="" type="checkbox"/>	Domain Admins	Users
<input type="checkbox"/>	Domain Computers	Users
<input type="checkbox"/>	Domain Controllers	Users
<input type="checkbox"/>	Domain Guests	Users
<input checked="" type="checkbox"/>	Domain Users	Users
<input type="checkbox"/>	Enterprise Admins	Users

選択された数 : 2 ビュー OK キャンセル

1 0 [適用]をクリックします。

メモ：ユーザーの選択が外れている場合、「AD で更新するオブジェクトを選択してください」のポップアップが表示されます。  
[すべて選択] を選択後、再度[適用]をクリックしてください。

1 1 適用結果がリスト表示されます。

フルネーム	ログオン名	所属するグループ	プライマリグループ	識別名	ドメイン名	SAMアカウント名	メッセージ
tarosuzuki	tarosuzuki@idm.me	営業部; Domain Admins; Domain Users.	Domain Users	CN=tarosuzuki,DC=idm,DC=me	idm.me	tarosuzuki	変更しました
hanakobayashi	hanakobayashi@idm.me	人事部; Domain Admins; Domain Users.	Domain Users	CN=hanakobayashi,DC=idm,DC=me	idm.me	hanakobayashi	変更しました
JohnSmith	JohnSmith@idm.me	技術部; Domain Admins; Domain Users.	Domain Users	CN=JohnSmith,DC=idm,DC=me	idm.me	JohnSmith	変更しました

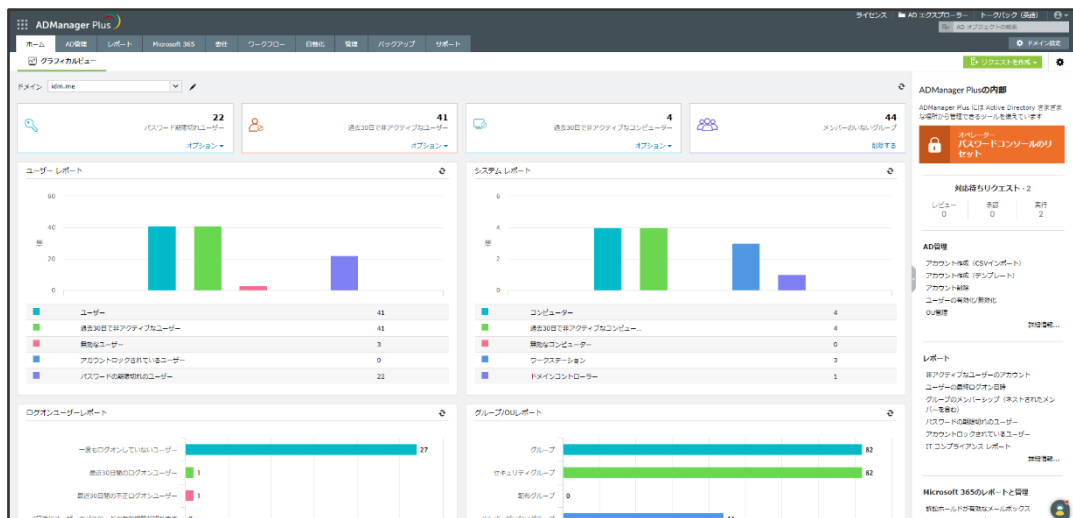
## 7 各タブの解説

### 7-1 ホームタブ

ホームタブでは、ユーザーレポート、システムレポートなどが表示されます。

[ユーザーレポート]では、パスワードの期限切れのユーザーなどの情報が表示されます。

オブジェクト情報を素早く取得できるだけでなく、確認したい項目（ユーザー、パスワード期限切れのユーザー、ドメインコントローラーなど）をクリックすることで、クリックした項目のレポートをご確認いただけます。



## 7 - 2 AD 管理タブ

各オブジェクト（ユーザー、コンピューターなど）を管理できます。

例えば[ユーザー管理]では、次のような管理が可能です。

- ・組織用にカスタマイズしたテンプレートをもとに、シングルユーザー/複数ユーザーを作成する
- ・CSV ファイルを用いて複数ユーザーを一括作成/変更する



### 7-3 レポートタブ

Active Directory 上のオブジェクト情報を 150 種類以上のレポートで取得することができます。

また、レポートで取得したオブジェクト情報を変更することも可能です。例えば「最近ログオンしていないユーザー」をレポートで出力し、出力したユーザーを無効化/削除することができます。またカスタムレポートでは、デフォルトのレポートでは満たせない組織内のニーズに対応することも可能です。



### 7-4 Microsoft 365 タブ

Microsoft 365 の設定・管理を行うことができます。

[レポート]では、ライセンスのあるユーザーや Microsoft 365 セキュリティグループなどのレポートを取得できます。

[管理]では、既存の AD ユーザーを Microsoft 365 アカウントとして作成する、ライセンスの割当て/削除などを行うことが可能です。



## 7-5 委任タブ

[委任]タブでは、オペレーターへの管理（権限付与、監査）を行います。

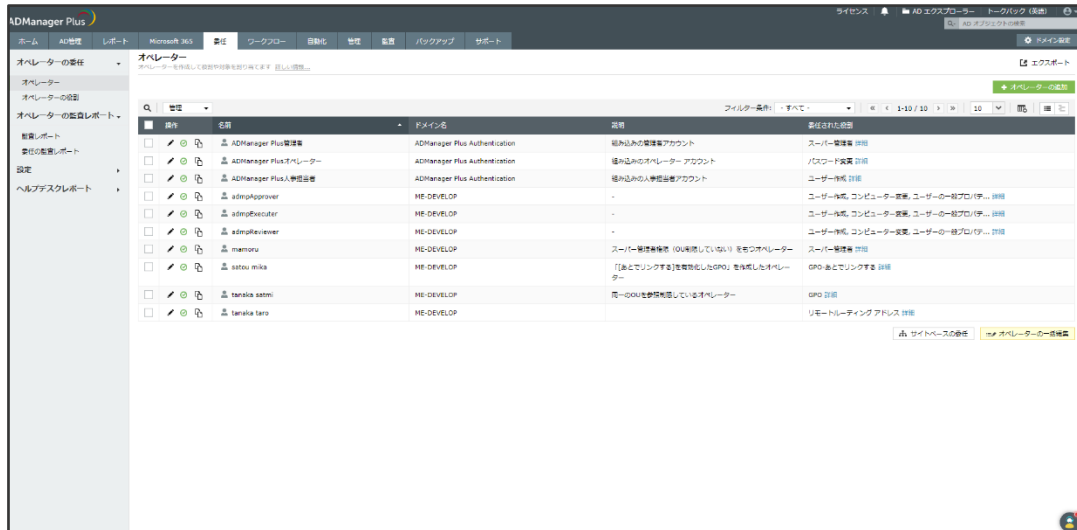
「オペレーター」とは、管理者により特定の権限（ユーザー作成/削除、フルコントロールなど）を与えられたユーザーです。

特定の権限のみを委任することで、管理者の工数軽減につながります。

例：人事担当者をオペレーターに設定し、「ユーザー作成」の役割を割り当てる場合

上記の場合、人事担当者が管理者の代わりに「ユーザー作成」を行うため、管理者は「ユーザー作成」を行う必要がありません。

また必要に応じて、独自の役割の作成、オペレーターの操作履歴を監査することも可能です。



## 7-6 ワークフロータブ

リクエストの作成やワークフローの管理を行うことができます。

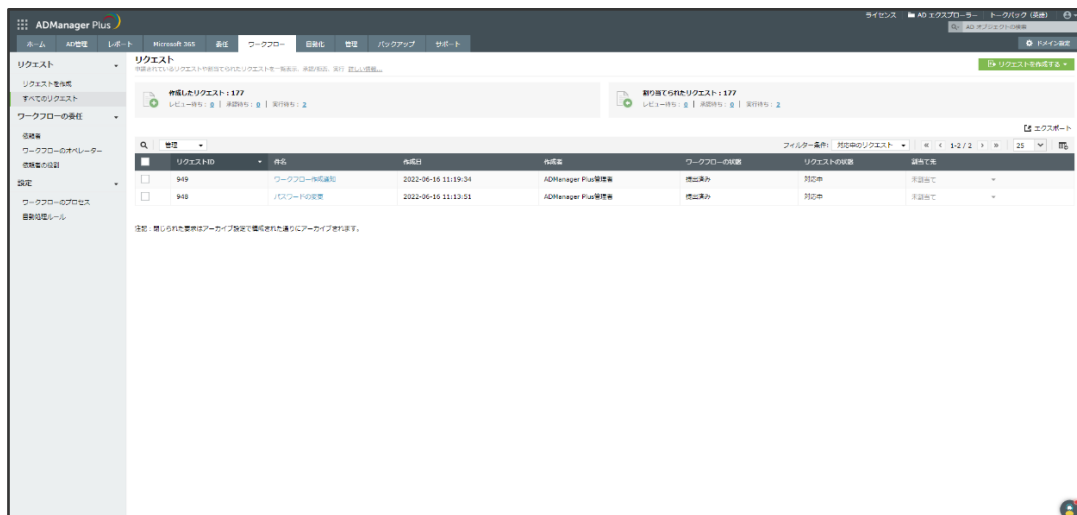
- ・「リクエスト」とは、依頼者が行いたい操作を管理者へ申請する（特定のユーザー作成/変更/削除など）操作内容です。
  - ・「依頼者」は、依頼者として割り当てられた、リクエストを申請するユーザーです。
  - ・「レビュー担当者」は、依頼者から申請されたリクエスト内容をチェックし、「承認/却下」するユーザーです。
  - ・「承認者」は、レビュー担当者が承認したリクエスト内容をチェックし、「承認/却下」するユーザーです。
  - ・「実行者」は、承認者から承認されたリクエストを実行、または却下するユーザーです。
- ※実際にリクエストを実行できるユーザーは、「実行者」のみです。

また、以下のような管理もできます。

- ・ワークフローに関わるオペレーターの追加（依頼者など）
- ・依頼者から実行者までのワークフローの設定（新規作成、変更、削除）

なお、各担当者を複数人に指定することも可能です。

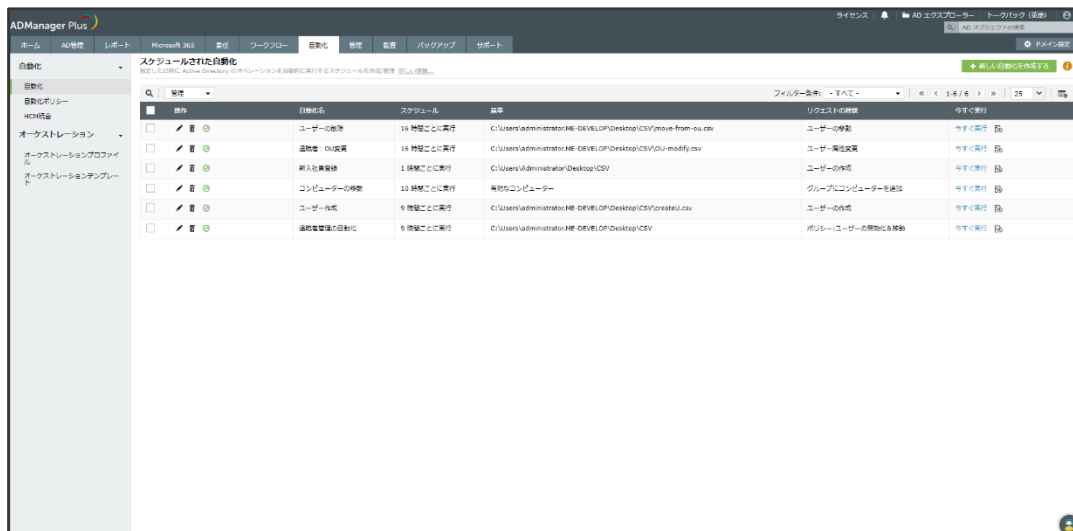
※「依頼者」および「実行者」は、ワークフローへの登録が必須です。その他のユーザーは未登録に設定できます。





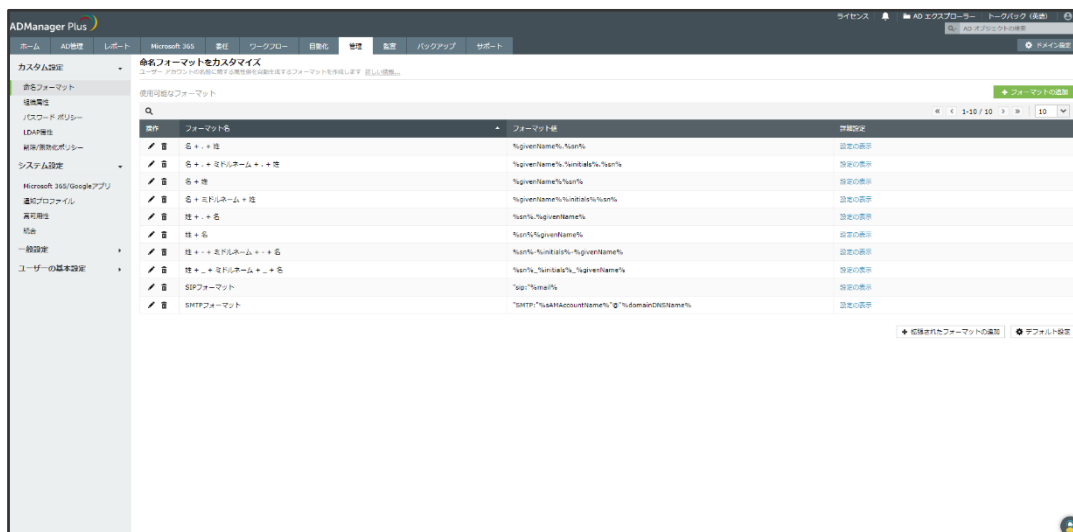
## 7-7 自動化タブ

オペレーションを自動的に実行するスケジュールを作成/管理することができます。定期的に行う業務や、人事異動など前もって把握できる作業を自動化することが可能です。また複数のオペレーションを連続的に実行する自動化ポリシーを作成することも可能であり、ユーザーを作成し 90 日後に無効化するという作業も自動化することができます。



## 7-8 管理タブ

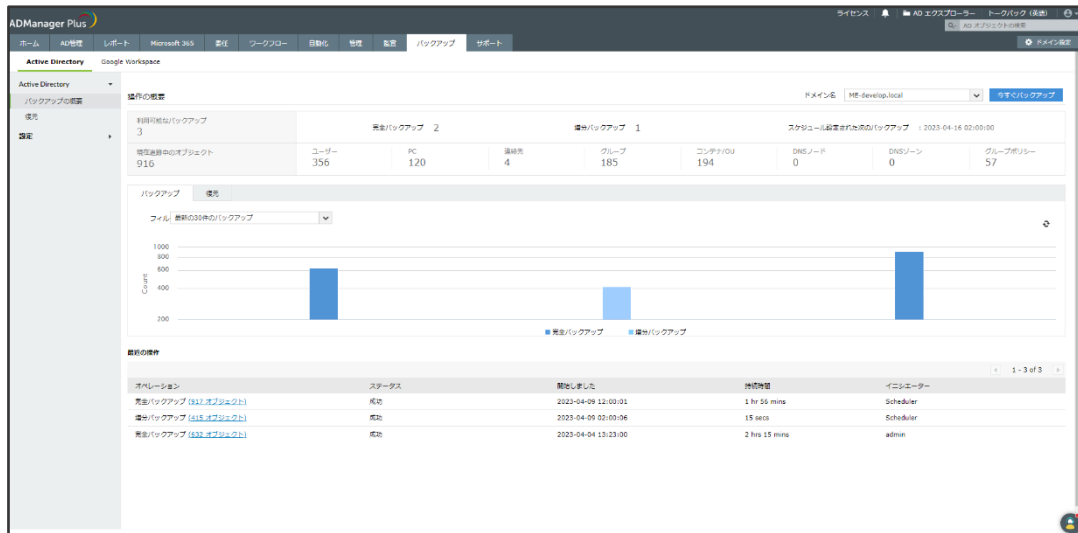
ADManager Plus の管理を行うことができます。命名フォーマット/LDAP 属性のカスタマイズや、組織に合わせた会社/部署の事前設定が可能です。また Microsoft 365 や Google Workspace、メールサーバーの設定も可能です。



## 7 - 9 バックアップタブ

Active Directory 上のオブジェクトのバックアップ、リストアを行うことができます。

フォルダーへのアクセス不能になってしまった、またはログイン不可になってしまったなどの応急措置として、バックアップした設定を復元できます。



## 7-10 サポート

次のように、ドキュメントなどを確認することができます。

なお、サポートへのお問い合わせ方法は「8 お問い合わせ」をご確認ください。

- ・ナレッジベースよりヘルプドキュメントやよくある質問（FAQ）の確認
- ・機能紹介の動画の視聴（※英語ベースです。）
- ・バージョンとビルド番号の確認



## ヒント

---

レポートのスケジュール機能、Active Directory 管理の自動化、申請/承認ワークフロー、ファイルサーバーの管理、GPO 管理、セキュリティ関連機能など、本書で紹介していない ADManager Plus のさらなる活用方法については、ADManager Plus の [ドキュメント](#) をご参照ください。また、Microsoft 365 と連携される場合は、[連携手順のナレッジベース](#) をご確認ください。

## 8 お問い合わせ

---

評価版の試用期間 / 製品ご購入後の技術サポートは、以下のリンクよりご利用ください。

評価版サポート

<https://www.manageengine.jp/support/trial.html>

製品ご購入後のサポート

<https://www.manageengine.jp/support/purchased.html>

製品提供元

ゾーホージャパン株式会社

神奈川県横浜市西区みなとみらい 3-6-1 みなとみらいセンタービル 13 階

ホームページ：

<https://www.manageengine.jp/>

ADManager Plus 製品ページ：

[https://www.manageengine.jp/products/ADManager\\_Plus/](https://www.manageengine.jp/products/ADManager_Plus/)



©ZOHO Japan Corporation. All rights reserved.