G Suite を今すぐ試したい!

(G Suite の操作感を体験したい企業さまにおすすめ)

本書について 2018年7月

本書では、G Suite のお申し込みからサービス開通後に実施いただく初期設定の流れを記載します。

- お申し込みドメインタイプにより一部手順が異なります。
- ・ トライアルのご利用期間は30日となります。 (延長不可)
- ・ クラウドドメインをお申し込みの場合は本契約へのデータ移行はできません。
- ※ G Suite はさまざまなアップデートが逐次行われています。
 G Suite 機能のアップデートにより本マニュアルに表記されている画面と異なる場合があります。何卒ご了承ください。

目次

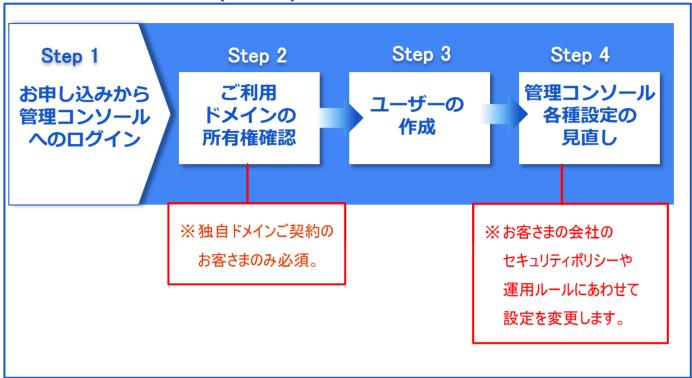
•	本書について	1
•	お申し込みからご利用開始までの流れ	2
•	Gmail (TM) ご利用までの流れ (独自ドメインご利用のお客さま向け)	23

^{*} Google , Gmail は Google LLC の商標または登録商標です。

^{*} G Suite は Google LLC が提供するサービスです。

お申し込みからご利用開始までの流れ (Step1)

ご利用開始までの全体の流れ (初期設定)



Step1. お申し込みから管理コンソールへの ログイン

Step1-1.お申し込み

G Suite のトライアル申込書もしくは本契約用の申込書をご記入の上、KDDI 法人営業担当者にご連絡ください。

❖ トライアル で クラウドドメイン をお申し込みの場合、本契約へ環境は引き継げません。 新規環境のご契約となります。

お申し込みからご利用開始までの流れ (Step1)

Step1-2.開通通知

申込書に記入されたご担当者宛てにKDDIより『開通通知』メールが届きます。

❖ 『開通通知』メールおよび添付 (PDF) は、紛失しないよう大切に保管してください。

開通通知メール本文 (見本)

お送りしております。

この度は、G Suite をお申し込みいただき、

誠にありがとうございます。サービス開通の準備が完了しましたので、ご連絡します。ご利用方法およびご契約内容につきましては、添付ファイルをご参照ください。

【管理番号(ご利用番号)】

м99999999

なお、このメールは自動送信のため、返信いただいても応答できませんので、 お問い合わせについては以下の窓口までご連絡ください。

- ■KDDI 法人お客さまセンター
- Oお客さまサポートページ:

http://www.kddi.com/business/support/

※口座振替へのご変更や障害・メンテナンス情報の確認ができます。

〇お問い合わせ先

- ・電話:0120-! 〈無料〉
- $\bullet \mathsf{Web} \mathcal{7} \boldsymbol{\mathcal{T}} \boldsymbol{-} \boldsymbol{\mathsf{L}} : \mathsf{http://www.kddi.com/business/user/apps_inquiry/}$
- ※管理者の方に限り、無償のサポートを提供しています。

お問い合わせの際は管理番号(Mから始まる番号)をお伝えください。

〇受付時間:

平日 : 9:00~19:00 (年末年始を除く) 土・日・祝日: 9:00~18:00 (年末年始を除く)

- ■お問い合わせの際のご注意事項
- ・開通直後は、お客さまの契約情報のご確認に お時間いただく場合がございますので、ご了承ください。

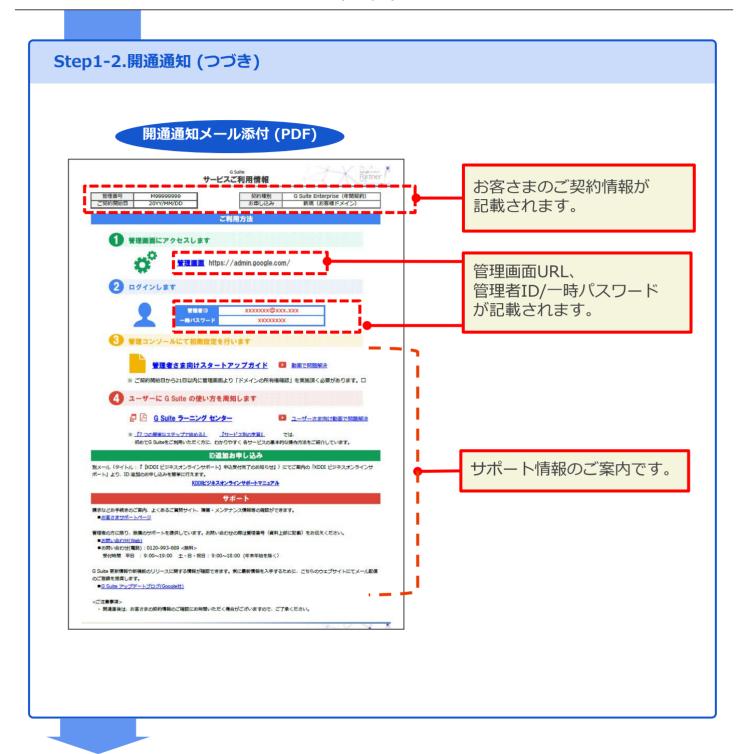
≪KDDIプライバシーポリシー≫

http://www.kddi.com/corporate/kddi/public/privacy/

お客さまのご契約情報が記載されます。

ご利用にあたっての 各種お問い合わせは、 こちらに記載の法人お客 さまセンターへお気軽に お問い合わせください。

お申し込みからご利用開始までの流れ (Step1)



お申し込みからご利用開始までの流れ (Step1)

Step1-2.開通通知 (つづき)

開通通知メール添付 (PDF)

G Suite オプション お申し込みの場合 (サンプル)

G Suite サービスご利用情報 (オプション)						
KDDI サテライトオフィスツール・ 組織 カレンダー	お申し込み	有				
	スタートアップガイド	http://media3.kddi.com/extlib/files/business/user/apps_manual/pdf/satellite-calendar.pdf				
	セットアップURL	https://****				
KDDI サテライトオフィスツール・ 組織アドレス帳	お申し込み	有				
	スタートアップガイド	http://media3.kddi.com/extlib/files/business/user/apps_manual/pdf/satellite-address.pdf				
	セットアップURL	https://****				
KDDI サテライトオフィスツール・ シングルサインオン	お申し込み	有				
	スタートアップガイド	http://media3.kddi.com/extlib/files/business/user/apps_manual/pdf/satellite-sso.pdf				
	セットアップURL	https://****				

『KDDI サテライトオフィスツール』のアドオンをお申し込みされた場合は、 セットアップURLが記載されます。ご利用にはセップアップURLにアクセスし、 管理者IDにログイン後、インストールする必要がございます。

※当社 『KDDI サテライトオフィスツール』のアドオンは、サテライトオフィス社 提供のアドオンとは環境が異なります。

データは引き継がれませんのでご留意ください。

【参考】 『 KDDI ビジネスオンラインサポート 』(無料)のご紹介

❖ 新規ご契約に合わせて『 KDDI ビジネスオンラインサポート 』もご契約 となります。

別途、開通通知書が送付されますのでご確認ください。

❖ 『KDDI ビジネスオンラインサポート』では、オンラインにてID追加などのお申し込みができます。

お申し込みからご利用開始までの流れ (Step1)

Step1-3.管理コンソールにログイン

サービス開通のご案内メールに記載されている管理画面のURLにアクセスし、 管理者IDと一時パスワードで Google 管理コンソールへログインします。

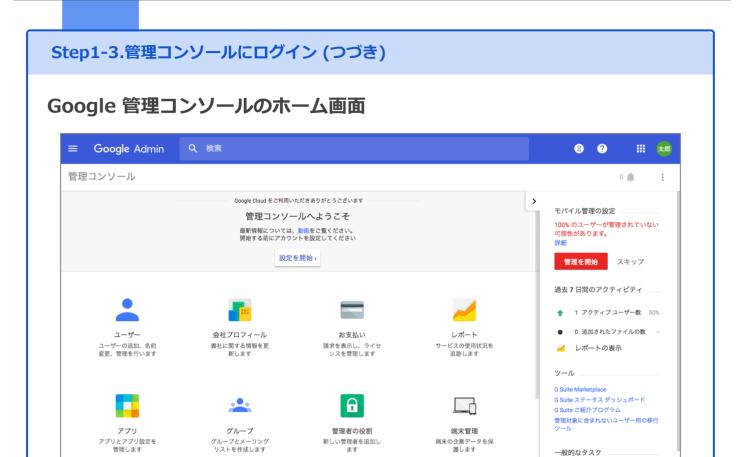
Google 管理コンソールURL: https://admin.google.com/

G Suite 管理者ID/一時パスワードでログイン。



- ※初回ログイン時『利用規約に同意』の確認画面に遷移します。
- ※利用規約へ同意されると、管理者アカウントのパスワード変更画面に遷移します。
 - ❖ 管理コンソールへのログインの詳細は、こちらの G Suite 管理者ヘルプをご参照ください。
 - ❖ G Suite サポート対象のブラウザは、こちらの G Suite 管理者ヘルプをご参照ください。

お申し込みからご利用開始までの流れ (Step1)



その他の設定

独自ドメインご契約のお客さまは このまま次ページへ お進みください。 KDDI クラウドドメイン /
DNSオプション おまかせドメイン
ご契約のお客さまは
[Step3. ユーザー作成]
へお進みください。

その他のアプリやサービスを取得

お申し込みからご利用開始までの流れ (Step2)

Step2. ドメインの所有権確認

本作業は独自ドメインご契約のお客さまが対象です。

G Suite を利用するには、ご利用ドメインのDNS設定 (ドメイン所有権確認)が必要です。所有権確認完了後、メール受信以外の G Suite サービスがご利用いただけます。開通通知お届け後、できるだけすみやかに実施してください。

Step2-1.管理コンソールにて、TXTレコードの値を取得する

ドメインの所有権確認 (TXTレコード) 作業

Google 管理コンソールにアクセスし、画面中央の[設定を開始]をクリック。

❖ [設定を開始]ボタンが表示されていない場合はStep2の作業不要です。



[ドメインを確認]をクリック。



お申し込みからご利用開始までの流れ (Step2)

Step2-1.管理コンソールにて、TXTレコードの値を取得する(つづき) [確認を開始]をクリック。 ドメインを確認してください Google のサービスにこのドメインを使用する権利があることを確認するため、アブリやサービスの使用を開始する前に、あなたが biz を所有していることを確認する必要があります。 ドメイン確認の詳細 確認を開始 後で実行

[おすすめの方法]タブで、プルダウンメニューから、 ご利用ドメインの[ドメインレジストラまたはプロバイダーを選択]を指定します。 (本紙では『その他』の場合で説明します。)



お申し込みからご利用開始までの流れ (Step2)

Step2-1.管理コンソールにて、TXTレコードの値を取得する(つづき)

表示されるTXTレコードを控えます。

◆ この時点では[確認]はまだ押しません。(DNSへTXTレコード登録後に確認を押します)



Step2-2.ご利用ドメインのDNSの管理画面にアクセスし、TXTレコードを追加する

控えたTXTレコードをご利用ドメインのDNSに登録します。

- ❖ お客さまがご利用中のDNSサービスにより設定方法は異なります。 設定方法についてはDNSサービス提供事業者にご確認ください。
- ◆ 当社 G Suite のDNSオプションご利用時における、TXTレコードの設定方法については下記動画をご参照ください。

ドメインの所有権確認を行う

お申し込みからご利用開始までの流れ (Step2)

Step2-3.管理コンソールに戻り、所有権確認を実行する

❖ 本作業は、ご利用のDNSへTXTレコード追加完了後に実施します。

Step2-1の Google 管理コンソールの[ドメインの所有権確認]画面に戻ります。 [確認]をクリック。



[所有権が確認されました]と表示されると完了です。



❖ ドメイン所有権確認完了後、メールの受信以外の G Suite のすべての機能が 有効化されます。(メールの送信は可能です)

❖ ご利用のDNSでTXTレコードの追加が不可の場合、その他、下記のいずれかの方法においてもドメインの所有権確認は行えます。詳細手順は下記 G Suite 管理者へルプをご参照ください。

方法A:ドメインの DNS レコードに CNAME レコードを追加する

方法B: ドメインの所有権をウェブサイト経由で確認する

その他参考情報: G Suite のドメイン所有権の確認

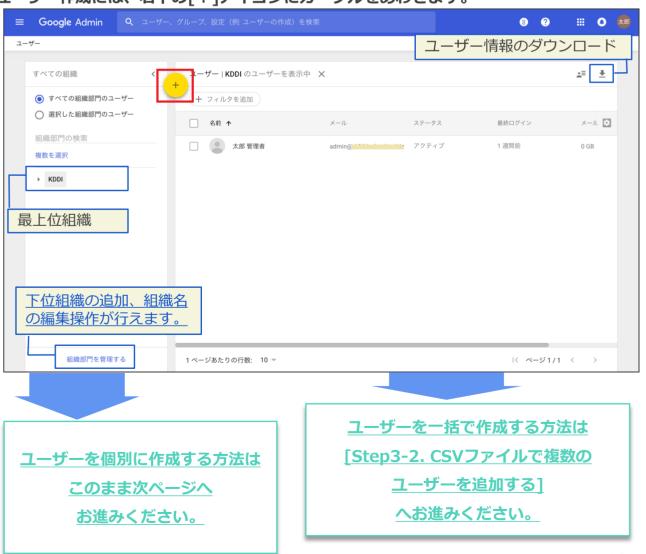
お申し込みからご利用開始までの流れ (Step3)

Step3. ユーザー作成

Google 管理コンソールにアクセスし、[ユーザー]ページにて、ユーザー追加作業を行います。



ユーザー作成には、右下の[+]アイコンにカーソルをあわせます。



12

お申し込みからご利用開始までの流れ (Step3)

Step3-1.ユーザーを個別に追加する

ユーザーを個別に作成する場合

[+]アイコンにカーソルをあわせて、[新しいユーザーの追加]アイコンをクリック。



『新しいユーザー作成』画面







新しいユーザーが G Suite を使用できるようになりました
田中一郎
tanaka@**********************************
パスワード
クリックしてパスワードをコピー
田中 さんがアカウントにログインした後に、このパスワードを変更する必要があります。
完了 その他の操作 ▼

作成するユーザーの[性]、[名]、[メールアドレス]、[初期パスワード] (任意) を 入力し、[新しいユーザーの追加]ボタンをクリックします。

᠅ 詳細はこちらの G Suite 管理者ヘルプをご参照ください。

お申し込みからご利用開始までの流れ (Step3)

Step3-2.CSVファイルで複数のユーザーを追加する

ユーザーを一括で作成する場合

❖ 複数のユーザーアカウントを一括で追加したい場合は、CSVファイルの アップロードによる一括登録も可能です。

[+]アイコンにカーソルをあわせて、「ユーザーの一括アップロード]アイコンをクリック。



お申し込みからご利用開始までの流れ (Step3)

Step3-2.CSVファイルで複数のユーザーを追加する (つづき)

ユーザーの一括アップロード画面にて、次のいずれかのリンクをクリックし、 CSVファイルをダウンロードします。

- ①空のCSVテンプレートをダウンロード
- ②ユーザー情報をCSVファイルでダウンロード



②をクリックした場合は、ダウンロード可能な状態になると、 右上[ToDoリスト]アイコンの[タスク]タブよりダウンロードできます。



❖ ユーザー名に ASCII 以外の文字や全角文字が使用されている場合は、 CSV ファイルを BOM 付き UTF-8 形式に保存しなおしてください。

お申し込みからご利用開始までの流れ (Step3)

Step3-2.CSVファイルで複数のユーザーを追加する方法 (つづき)

ダウンロードしたCSVファイルをテンプレートとして、ユーザー一括登録用の CSVファイルを作成します。

❖ CSVファイル最大ファイルサイズ:10MB

●主な項目

列タイトル	区分	備考
First Name	必須	名
Last Name	必須	姓
Email Address	必須	メールアドレス
Password	必須	パスワード ※8 文字以上入力する必要があります。
Org Unit Path	必須	組織部門 (最上位の組織または下位組織のいずれか) に ユーザーを配置します。 <入力例> ・ / …半各スラッシュのみの場合は、最上位組織を指定 ・ /営業部 (下位組織名) …下位組織を指定
Change Password at Next Sign-In	省略可	次回ログイン時にパスワード変更を要求します。 <入力例> • TRUE…オン • FALSEまたは空白…オフ

● CSVファイル (カンマ区切りの値) サンプル

	⊿ A	B C D	F X
2 次郎 佐藤 satula / TRUE	1 First Na	me Last Name Email Address [Required] Password [Red	ired] Org Unit Path [Required] Change Password at Next Sign-In
5 1/10 Table 0010 00	2 次郎	佐藤 satou@	/ TRUE
3 三郎 山田 yamada@ / FALSE	3 三郎	Ш⊞ yamada@	/ FALSE

❖ 詳細はこちらの G Suite 管理者ヘルプをご参照ください。

お申し込みからご利用開始までの流れ (Step3)

Step3-2.CSVファイルで複数のユーザーを追加する方法 (つづき)

[CSVを添付]をクリックし、先ほど作成したCSVファイルを添付します。

ユーザーの一括アップロード

パスワードや組織部門などのユーザー情報を入力して CSV ファイルを アップロードすると、ユーザーを追加、編集できます。 詳細

注:氏名、メールアドレス、パスワード、組織部門のパスは必須項目です。

CSVを添付

開始方法がわからない場合

CSV ファイルをダウンロードしてから、ファイルを編集してアップロードしてください。

- 空の CSV テンプレートをダウンロードする
- ユーザーの情報を CSV ファイルでダウンロードできます

キャンセル アップロード

[アップロード]をクリック。

ユーザーの一括アップロード

バスワードや組織部門などのユーザー情報を入力して CSV ファイルを アップロードすると、ユーザーを追加、編集できます。詳細

注: 氏名、メールアドレス、パスワード、組織部門のパスは必須項目です。

ファイルが添付されています users-1.csv ×

キャンセル

アップロード

お申し込みからご利用開始までの流れ (Step3)



● 補足事項

❖ 管理者さまがユーザーを追加すると、そのユーザー名とメールアドレスが『連絡先』の ディレクトリに表示されます。

なお、表示されるまでに最長で24時間ほどかかる場合があります。

❖ ディレクトリは、G Suite に登録されている組織内のユーザーを、名前やメールアドレスで簡単に検索できます。

(【参考】関連 G Suite 管理者ヘルプ: G Suite でのメールアドレスの入力) また、管理者さまにてディレクトリにユーザーを表示されないように設定する事もできます。

お申し込みからご利用開始までの流れ (Step3)

Step3-2.CSVファイルで複数のユーザーを追加する方法 (つづき)

登録ユーザーがご契約ID数の上限に達している状態では、以下のメッセージが表示されます。



● 補足事項

- ❖ 登録ユーザーがご契約ID数の上限に達している状態から、ユーザーを削除した場合、システムへの完全な反映までに最長で24時間ほどかかる場合があります。ユーザーの登録操作が可能になるまでしばらくお待ちください。
- ❖ ユーザー追加に関するヘルプ記事は<u>こちらの G Suite 管理者ヘルプ</u>のリンク先より ご参照ください。
- ❖ 社員が、会社のメールアドレスを使用して、Google のサービス (Google Analytics (TM) など)を、既にご利用している場合、G Suite 管理者が同じメールアドレスでユーザーを追加すると、アカウント名の競合が発生ことがあります。
- ❖ 競合するアカウントに関する詳細や対処法は<u>こちらの G Suite 管理者ヘルプ</u>のリンク先より ご参照ください。

お申し込みからご利用開始までの流れ (Step4)

Step4. 管理コンソール各種設定の見直し

お客さまの運用ポリシーにあわせて設定を適用します。

Step4.管理コンソール各種設定の見直し

お客さまの運用ポリシーにあわせて、 Google 管理コンソールの各種設定の見直しを行います。

❖ 管理コンソールの各種設定の詳細は、G Suite 管理者ヘルプ でご確認いただけます。

《 G Suite 管理者ヘルプ の注目記事》

下記へルプ記事には、ユーザーのデータ保護や情報のセキュリティに関する留意すべき管理コンソールの設定の説明が、集約されてご案内されています。

各リンク先にて、より詳しい情報がご覧いただけます。ぜひご参照ください。

設定を利用してセキュリティを強化する

❖ 初期設定時に、管理者さまに最低限ご確認いただきたい管理コンソールの設定を下記ウェブページにご案内しております。ぜひ、ご参照ください。
KDDI G Suite スタートアップガイド | お客さま向け各種資料

例)

導入当初は G Suite 以外に『その他の Google サービス』についても有効になっています。エンドユーザーに利用させたくないサービス (YouTube (TM)、コンシューマー向けの個人用ストレージなど) は、管理コンソールにて無効にするなどの設定を行ってください。





お申し込みからご利用開始までの流れ (Step4)

ご利用開始

G Suite の世界へようこそ!

ご利用にあたっての各種お問い合わせは、開通通知書掲載の管理者さま専用ダイヤルかWebフォームまでお気軽にお問い合わせください。

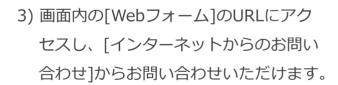
● 管理者さま専用お問い合わせWebフォームのご案内

1) Google 管理コンソールの画面右上[?]アイコンもしくは [サポート]アイコンをクリックします。



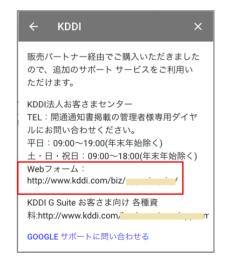


2) [管理者向けヘルプ]ダイアログ下部の[サポートへのお問い合わせ]を選択します。











お申し込みからご利用開始までの流れ(ご参考)

ご利用にあたって

G Suite アップデートブログ のご案内

https://gsuiteupdates-ja.googleblog.com/

- ❖ G Suite はさまざまなアップデートが逐次行われており、お客さまは常に最新版の機能をご利用いただけます。 G Suite の新機能や改善機能に関する公式情報は G Suite アップデートブログ で案内されます。
 - 常に最新の情報を入手するために、上記ウェブサイトからメール配信のご登録いただくことを推奨します。
- ❖ アップデートブログページ記事の下側に記載されている『ヘルプセンター』から、 より詳しい情報がご覧いただけますので、あわせてご確認ください。

ご案内

G Suite 公式オンラインコンテンツ一覧 | サポートガイド

http://media3.kddi.com/extlib/files/business/user/apps_manual/pdf/custo mer contents list.pdf>

❖ Google (TM) および KDDI がご提供する G Suite 関連のオンラインコンテンツの 総合ガイドのご案内です。操作中にお困りの際やトラブルが発生した際に、ご確認い ただきたい確認事項をご紹介しています。

> 会社の既存ドメイン (独自ドメイン) ご契約のお客さまは、 次項[Gmail ご利用までの流れ]へ お進みください。

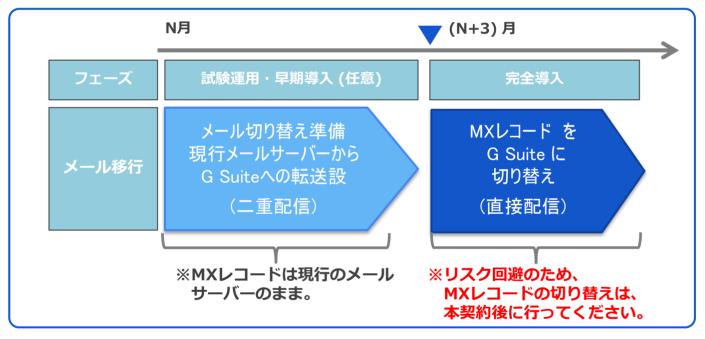
Gmail ご利用までの流れ

会社の既存ドメイン (独自ドメイン) ご利用のお客さま向け

Gmail ご利用までの流れ (メール受信経路切り替えについて)

ドメインの所有権確認完了後は、Gmail (TM) からメールの送信は可能となりますが、 受信はまだできない状態です。**受信メールを Gmail の受信トレイに届くようにするには、** ご利用ドメインのDNSに、<u>G Suite のMXレコードの設定 (切り替え)を行う必要があり</u> ます。

● 【参考】 G Suite メール受信経路の切り替えプロセスモデルのご案内



<試験運用・早期導入(任意) | 二重配信 >

MXレコードを切り替える前の段階で、一般的には、従来のメールサーバーを経由し、 G Suite の予備のメールアドレス (ドメイン エイリアス) 宛てに、一定期間、転送を行い、 受信メールを従来のメールシステムのメーラーと Gmail の両方へ配信する方法がご案内され ています。 (Gmail の受信BOXには、直近 (数カ月間程度) の受信メールを蓄積させます。)

<完全導入 | 直接配信 >

メール環境を Gmail (TM) に移行する際 (本番導入) は、ご利用ドメインのDNSに G Suite の MXレコードの設定 (切り替え) を行う必要があります。MXレコード切り替え完了後、受信 メールは Google のメールサーバーを経由して、Gmail の受信BOXへ、直接配信されます。 (この時点で、既存のメールシステムにはメールが配送されなくなります。)

Gmail ご利用までの流れ (試験運用・早期導入 (任意))

Gmail へ転送設定を行う際に利用する、 予備のメールアドレスのご案内

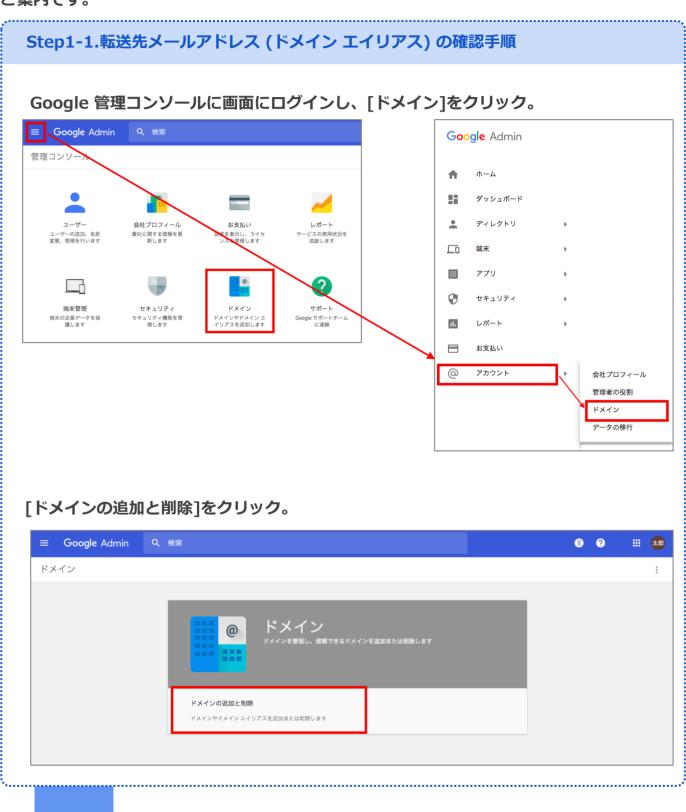
- 二重配信の設定で、転送先に指定いただく G Suite の予備のメールアドレス のご案内です。
 - ① 受信専用のテスト用メールアドレス (テスト ドメイン エイリアス)
 - G Suite では、ユーザーを作成 すると、自動で受信専用のテスト用 メールアドレス (テスト ドメイン エイリアス) が発行 (注1) されます。
 - テスト ドメイン エイリアスのメールアドレスを利用すると、DNSの設定 (MX レコードの登録) をしなくても、Gmail の受信トレイにメールが受信できるかどうかをテストできます。
 - 受信専用のテスト用メールアドレスの形式
 <登録したユーザー名>@<お申し込みドメイン名>.test-google-a.com
 例): tanaka@kddi.com.test-google-a.com
 - 注1) お申し込みドメイン (プライマリ ドメイン) のユーザーのみ発行されます。
 - ❖ 詳細はこちらの G Suite 管理者ヘルプをご参照ください。
 - ② ドメイン エイリアス (予備のメールアドレス)
 - G Suite 管理者は、プライマリ ドメイン の全ユーザーに予備のアドレスを追加 することができます。

予備のアドレスを追加するには、まず、お客さまにて別途ご用意いただいたドメインを Google 管理コンソールの[ドメイン]ページで、<u>ドメイン エイリアスと</u> して追加します。 (別途『DNS』が必要となります。)

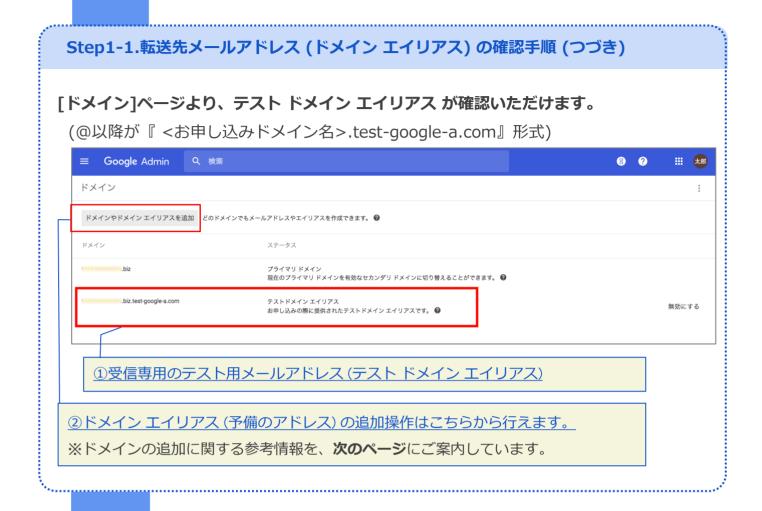
❖ 詳細はこちらの G Suite 管理者ヘルプをご参照ください。

Gmail ご利用までの流れ (試験運用・早期導入 (任意))

転送先に指定いただく G Suite の予備のメールアドレス (ドメイン エイリアス) の確認手順のご案内です。



Gmail ご利用までの流れ (試験運用・早期導入 (任意))



Gmail ご利用までの流れ (試験運用・早期導入 (任意))

■ 【参考】ドメイン追加パターンは、2通りの方法があります。

1) ドメイン エイリアス として追加する

- ●ドメイン エイリアスとして追加した場合は、プライマリ ドメインの全ユーザーを 対象に、自動的に2つ目のメールアドレスとして、予備のアドレスが付与されます。
- G Suite ログイン時には、プライマリドメインのメールアドレスを使用する必要があります。

例) 田中さんのメールアドレス

ログインID (プライマリドメイン):tanaka@primarydomain.com

- ・テスト ドメイン エイリアス:tanaka@primarydomain.com.test-google-a.com
- ・予備のメールアドレス (追加したドメイン エイリアス):tanaka@primarydomain-alias.com
- ※メイン (ログインID) およびエイリアス (予備のアドレス) のどちらのアドレス宛てに送られた メールは、田中さんの Gmail の受信トレイに届きます。

2) 個別のドメイン として追加する

- ●個別のドメインとして追加した場合は、プライマリ ドメインで作成したユーザーと は別に、別のユーザーへ、新しいドメインのアカウント名 (メールアドレス) を作成 できます。
- G Suite ログイン時、各ユーザーは自分のアカウント名 (メールアドレス) をそれ ぞれ使用してログインします。

例) 佐藤さんのメールアドレス

ログインID (追加した個別のドメイン):satou@secondarydomein.com

【関連記事】G Suite 管理者ヘルプ:マルチドメインに関する制限事項

᠅ 詳細はこちらの G Suite 管理者ヘルプをご参照ください。

Gmail ご利用までの流れ (試験運用・早期導入 (任意))

Step1-1.転送先メールアドレス (ドメイン エイリアス) の確認手順 (つづき)

管理コンソールの[ユーザー]>[ユーザー詳細]ページに遷移し、 [ユーザー情報]セクションで[メール エイリアス]をクリックいただくと 各ユーザーのメール エイリアスを確認いただけます。



ユーザーのメール エイリアス (予備のメールアドレス) を個別に追加・削除する場合は こちらの管理者ヘルプ記事をご参照ください。

- ❖ 現行のメールシステムから G Suite の予備のメールアドレス (ドメイン エイリアス) 宛てへの転送設定については、お客さまご利用中のメールシステムにより方法が異なりますので、詳細はメールシステム提供事業者にご確認ください。
- ❖ 転送設定完了後、お客さまメールシステムにて、問題なくメールが受信できることをご確認ください。 また、Gmail でも同じメールを受信できることをご確認ください。
 - ❖ 「KDDI WEB ホスティングメール」ご利用時の転送設定例は、下記動画をご参照ください。 現行メールシステムからGmailへの転送設定 (ユーザー単位)

Gmail ご利用までの流れ (完全導入 ※本契約のお客さま向け)

【注意】本作業は、本契約お申し込み完了後にご対応ください。

Step2-1. MXレコードに設定する値を取得する

❖ 本作業は、本契約お申し込み完了後、現行のメールサーバーから Google のメールサーバーへ切り替えるタイミングで実施いたします。

(本作業設定完了後、現行のメールシステムにはメールが配送されなくなります。)

まずは Google 管理コンソールにアクセスします。

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

画面上の「次へ]ボタンをクリック。



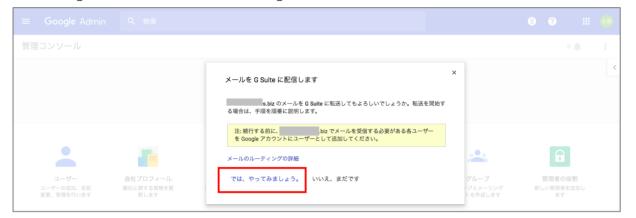
画面上の[GMAIL を設定]ボタンをクリック。



Gmail ご利用までの流れ (完全導入 ※本契約のお客さま向け)

Step2-1. MXレコードに設定する値を取得する (つづき)

画面上の[では、やってみましょう。]ボタンをクリック。



[Google サーバー]を選択し、[次へ]をクリック。



Gmail ご利用までの流れ (完全導入 ※本契約のお客さま向け)



プルダウンメニューから利用中のドメイン プロバイダがある場合は指定し、 [次へ]をクリック。

(本紙では『Other』の場合で説明します。)



Gmail ご利用までの流れ (完全導入 ※本契約のお客さま向け)

Step2-1. MXレコードに設定する値を取得する (つづき)

MXレコードに設定する値を控えます。



❖ この時点では[次へ]はまだ押しません。

(ご利用中のDNSへMXレコードの設定完了後に確認を押します)

MXレコードとして設定する値の一覧

優先値	参照先
1	ASPMX.L.GOOGLE.COM.
5	ALT1.ASPMX.L.GOOGLE.COM.
5	ALT2.ASPMX.L.GOOGLE.COM.
10	ASPMX2.GOOGLEMAIL.COM.
10	ASPMX3.GOOGLEMAIL.COM.

❖ G Suite のMXレコードの値は、下記こちらのG Suite 管理者ヘルプ記事をご参照ください。

Gmail ご利用までの流れ (完全導入 ※本契約のお客さま向け)

Step2-2. ご利用中ドメインのDNSの管理画面にアクセスし、MXレコードを追加する

控えたMXレコードを利用中のご利用ドメインのDNSに登録します。

◆ 当社 G Suite のDNSオプションご利用時における、MXレコードの設定方法については 下記動画をご参照ください。

現行メールシステムから Gmail へ切り替える

- ❖ ご利用中のDNSサービスにより設定方法が異なります。 設定方法については、DNSサービス提供事業者にご確認ください。
- ❖ MXレコードの設定前にあらかじめTTL値を3600 (1時間) にすることをおすすめ します。
- ❖ 一つしかレコード登録できない場合は優先値『1』の参照先 『ASPMX.L.GOOGLE.COM』をご指定ください。
- ❖ 複数指定できる場合は、『1』から順にご指定してください。
- ❖ 既存のメールサーバーのMXレコードを置き換える形で追加いただくか、優先値を 『10』以上にして、優先順位を下げてください。
- ❖ MXレコードの反映は、数時間から48時間程度かかる場合があります。設定が反映されているかこまめにご確認ください。
- ❖ 72時間経過しても、MXレコードが反映されない場合は、正しくMXレコードが 設定されているかご確認ください。

Gmail ご利用までの流れ (完全導入 ※本契約のお客さま向け)

Step2-3.管理コンソールに戻り、MXレコードの設定が反映したことを確認

Google 管理コンソールに戻ります。

【設定反映が完了している場合】

MXレコードの切り替えが反映されると、以下画面が表示されます。



以上で設定は完了です。

MXレコード切り替え反映後、すべてのメールが Gmail に届いていることを確認します。 (この時点で、既存のメールシステムにはメールが配送されなくなります。)

Gmail ご利用までの流れ (完全導入 ※本契約のお客さま向け)

Step2-3.管理コンソールに戻り、MXレコードの設定が反映したことを確認 (つづき)

【MXレコードの設定反映が完了していない場合】

例) [メールを設定中です。]と表示されている場合は、 MXレコードの反映に時間がかかっている可能性があります。 時間をおいてからご確認ください。



※画面右上[点が縦に三つ並んでいる]アイコンをクリックし、 [セットアップ]を選択いたくと、セットアップウィザード画面に遷移できます。

例) [MXレコードが間違っています。]と表示されている場合は、 ご利用のDNSに、正しくMXレコードが設定されているかご確認ください。

