

JAIST アカウント削除作業とその環境整備

岡本 忠男

情報社会基盤研究センター

概要

JAIST のユーザアカウントは、本学の構成員がメールやホームディレクトリ、デスクトップ環境等、情報社会基盤研究センターがサービスを行うシステムを利用するために必須のものであり、入学あるいは着任後に速やかに提供される。そしてこのアカウントは修了/退学/異動などにより本学を去った後に削除される。

アカウント作成については、氏名ほか基本的な情報があれば一律に作成可能であること、また、以前作成方法および手順を設計し直し再構築したため、短時間での作成が可能な環境となっている。一方、アカウント削除については、JAIST の計算機資源へのアクセス権を喪失させる作業であるため、誤削除のないように配慮が必要であり、その作業の性質上、要する時間はアカウント作成作業よりも多くなる。今回は、このアカウント削除作業とそれを効率的に実施するための改善点等について述べる。

1 JAIST アカウント削除作業の概要

情報社会基盤研究センターでは、セキュリティ確保、ライセンス費用の抑制、計算機資源の有効活用などの観点から、本学を去った利用者のアカウントを削除している。このアカウント削除作業の主な工程は次の通りである。

- 削除対象アカウントのリスト作成
- 削除予告メール送信
- アカウント有効期限延長申請の受付
- アカウントのロック
- メールデータのバックアップ
- メールサーバのアカウント削除
- ホームディレクトリのバックアップと削除
- LDAP エントリのバックアップと削除

なお、この工程を経て 2013 年度に削除されたアカウント数は約 750 である。この中には同年度中に本学を去った利用者のほかに、それより以前に本学を去ったにもかかわらずアカウントが削除されていない利用者の一部も含まれている。

2 アカウント削除作業の各工程

2.1 削除対象アカウントのリスト作成

アカウント削除作業は削除対象アカウントのリスト作成から始まる。このリストには次の各号に該当するアカウントが記載される。

- (1) 修了/退学/除籍に該当する学生のアカウント
- (2) 退職または学外への異動に該当する教職員のアカウント

(3)前期課程から後期課程への内部進学における前期課程のアカウント

(4)学生から教職員への身分変更発生時における学生アカウント

このうち、(3)(4)については1人1アカウントの原則による削除対象であり、(1)(2)(3)(4)はいずれも担当部署からの連絡に基づき削除対象リストに記載する。このほかに、

(5)情報社会基盤研究センターの管理に基づく有効期限満了のアカウント
が加わる。

2.2 アカウント削除予告メールの送信

前工程で作成したリストに基づき、削除対象アカウントの利用者に対してアカウント削除予告メールを送信する。このメールは、従来は対象者全員をメンバーとしたメーリングリスト宛に一斉送信されていたが、簡便である半面、全員に同一文面で届くことになる関係上、文面に削除対象アカウントが示されないため、

(1) 対象アカウントが分かりにくいいため問い合わせる

(2) 自身のこととして受け止めず無視し、削除後に気付いて復活依頼する

ということがよく発生し、結果として、問い合わせ対応や手戻りとなるアカウント復活作業のために時間を費やす結果につながっていた。

そこで、アカウント削除予告メールは、メーリングリストによる一斉送信をやめ、削除対象アカウントやメールアドレス等を、件名および本文に記して対象者に個別送信することにした。具体的には、個別送信のための文面テンプレートと、削除対象アカウント情報を埋め込んでメール送信するスクリプトを新たに作成し使用した。

これにより、従来のメーリングリストによる一括送信の所要時間と同程度を維持した上で、アカウント復活作業件数を低減させた。しかしながら、問い合わせ件数については期待したほど少なくならなかった。内部進学等で一時的に2アカウントを持つ人が、削除対象として明記した旧アカウントを継続利用したい等、問い合わせ内容にこれまでとは若干異なる傾向が見られた。これに対応したドキュメント整備等の対策が課題として残る。

2.3 アカウント有効期限延長申請の受付

前出のアカウント削除予告メールには、アカウント有効期限延長申請についても記載されている。これは、本学を離れても研究等でJAISTアカウントが必要となる人の事情に応えるためのものである。

申請は延長の正当な理由を示して情報社会基盤研究センターに対して行う。申請があった際は、(1)情報社会基盤研究センターで申請受理の可否を検討し、(2)申請者の担当教員に承認/不承認を確認し、(3)結果を申請者に連絡し、承認の場合は延長処理を行う。延長申請はWebサイトで行えるが、その後の(1)(2)(3)についてはメールによるやりとりであり手作業である。

2013年度については延長が承認されたのは約10アカウントであった。申請件数が多くないことから今回は見送ったが、1件の申請につき少なくとも2回のやり取りが必要なため、延長申請フォームの改修等による改善を検討したい。

2.4 アカウントのロック

前工程のアカウント有効期限延長申請の受付期間終了後、延長申請が承認されたアカウントと、JAISTの現役構成員であるにもかかわらず何らかの原因で削除対象リストに入ったアカウントについて、削除対象アカウントのリストから除外し、最終的な削除対象リストを作成する。これに基づきアカウントのロックを行

う。ロックされたアカウントでは仮想デスクトップ環境や JAIST メールへのアクセスができなくなる。

アカウント削除の前にロックを行うのは、アカウント削除予告メールを受け取った際に適切な対応（延長申請あるいは現役構成員である旨の申告）を怠った利用者に対する救済措置を簡便に行うためである。ロックされたアカウントではメール受信ができないため、万一現役構成員が含まれていた場合でも、通常は即日、遅くとも 1 週間以内には気付いて本人から情報社会基盤研究センターに連絡が来る。この場合にはアカウントのロックを解除することにより直ちにアカウントの利用を再開できる。

ホームディレクトリやアカウント削除後の復元作業は作業工数が多いため、これを避けるために現役構成員からの連絡がある場合に備えて、アカウントをロックしてから削除作業に移るまでは概ね 30 日以上あける運用を行っている。

2.5 メールバックアップと削除

アカウント削除作業におけるメールデータのバックアップ対象は次の通りである。

(1) 所属メーリングリスト情報

(2) メールボックス

メールサーバが更新されたことによりバックアップ方法が変更となったため、一括バックアップ用のスクリプトを新規に作成し、それを用いてバックアップを実施した。バックアップ後はメール(Zimbra)用のアカウントを削除する。メール用アカウントの削除により、メーリングリスト情報とメールボックスが自動的に削除される。

2.6 ホームディレクトリのバックアップと削除

ホームディレクトリをサービスしているファイルサーバは、身分あるいは学生の入学年度によりいくつかに分かれている。また、それぞれのファイルサーバにおいてホームディレクトリのパスや削除方法が若干異なる。これらの違いを気にすることなく削除対象アカウントを効率的に一括処理するために、それらの違いを吸収するスクリプトを作成して使用し、省力化を図った。

2.7 LDAP エントリのバックアップと削除

最後に LDAP エントリのバックアップと削除を行う。バックアップ対象はホームディレクトリの自動マウント用のエントリと、ユーザ情報のエントリである。これらのバックアップ完了後に、同エントリの削除を行い、AD(Active Directory)のアカウントが同期により削除されてアカウント削除作業は完了となる。

3 アカウント削除関連スクリプト

今回、アカウント削除作業を行うにあたり、以下のスクリプトについて新規作成または改修を行った。いずれも削除対象アカウントのリストを入力して一括処理を行う形にしている。

新規作成：

アカウント削除予告メール送信

アカウントのロック

所属メーリングリスト情報のバックアップ

メールボックスのバックアップ

メール(Zimbra)アカウント削除

改修：

ホームディレクトリのバックアップと削除

LDAP エントリのバックアップ

LDAP エントリの削除

4 今後の課題

アカウント削除作業の今後の課題としては、(1)省力化の推進、(2)アカウントの整理、(3)総合的なアカウント管理の検討が挙げられる。

(1)については、アカウント削除作業の前半の工程に残る個別対応の部分の改善、問い合わせ件数を減らすためのドキュメント類の整備を進めたい。(2)については、未削除の過去のアカウントが存在する現状を踏まえ、調査を行い削除作業を進めるとともに、実際とデータとの整合性を保つためにアカウント有効期限が正しく更新されるよう、事務との連携を図る取り組みが必要である。(3)現在は、アカウント作成や管理、削除等のアカウント関連作業は、ファイルサーバやメールサーバ等と深く関わることもあって別々に存在する。本来であればこれは1つのシステムで統合的に管理されるべきであると考えられるので、それに向けて検討を進めていく予定である。