



# Chromebooks for Business

## 管理された Chromebook を使う

おめでとうございます。あなたが所属する組織が Google Chromebooks for Business を導入しました。高速に動作して、しかも簡単に使える Chromebook があれば、あなたと同僚の皆様は Google Apps やその他多くの便利なアプリケーションを使うことができます。

そして何よりあなたの Chromebook はネットワーク管理者によって管理されていますので、プリンター、アプリケーション、組織の管理ポリシーなどの設定が事前にされていることもあります。

本ガイドは新しい Chromebook を使い始めるのに役立ちます。今後ヘルプが必要な場合には、次のURLを参照してください：  
[google.com/support/chromeos](http://google.com/support/chromeos)



## 本ガイドの内容

### スタートガイド

- Chromebook とは？
- 初めてログインする
- インターネットに接続する

### 実際に使う

- ウェブ ブラウジングを始める
- ブラウザ内でアプリを使う
- Google ドキュメントでファイルを作成・管理する
- ファイル マネージャを理解する
- ウェブベースでないアプリを使用する

### ポリシーとアクセス

- 組織による設定について
- Chromebook を共有する
- 個人の Google アカウントを使用する

## Chromebook とは？

簡単に言いますと、**Chromebook** とはウェブ ブラウザ（正確には **Chrome** ブラウザです）を動作させるノートブック型パソコンのことです。他のパソコンを使っているときは、いくつかのアプリケーションを動作させていると思います。そのうち 1つはおそらくウェブブラウザでしょう。Chromebook ではパソコン自体がウェブブラウザであり、その中で多様なアプリケーションを動作させます。そして、アプリケーションやファイルは Chromebook の中ではなく、クラウド（もしくはファイアウォール内のサーバ）に保存されます。

### Chromebook の特長…

- **すべてはウェブ ブラウザ内で完結**  
メールの読み書き、スケジュールの確認、ドキュメントの作成、グラフィック編集、カスタムアプリの動作と、もっと多くの作業すべてを Chrome ウェブ ブラウザ内で！
- **どの Chromebook からでもあなたの情報にアクセス**  
Chromebook を他人から借りることはありますか？ なくしてしまった場合はどうしますか？ あなたのアプリ、ドキュメント、設定は Chromebook 内ではなく、安全なクラウドに保存されています。つまりどの Chromebook であってもあなたの Google Apps アカウントでログインすれば、即座にいつもの作業環境を取り戻せます。
- **デスクトップは必要ありません！**  
他のパソコンでウェブ ブラウジングを行うときと同様、ブラウザ ウィンドウを開けたり閉じたりするだけです。
- **仮想ホスト上のアプリケーションを使用する**  
Citrix® のような仮想ホスティング システムを使用することで、ウェブベースではないアプリケーションを使用して、古いファイル システムへのアクセスも可能です（管理者によるセットアップが必要です）。
- **モバイル プロードバンドでオンライン**  
無線や有線のネットワークに加え、ネットワーク圏内であればどこでもインターネットに接続できます（3G モバイル アクセス付きの Chromebook が必要となります）。
- **メンテナンスは容易です**  
今までのパソコンと違い、Chromebook は自動で最新の状態を保ちます。電源を入れるたびに最新のアプリケーション、機能、システム アップデート、アンチウィルス ソフトウェアを自動でアップデートします。
- **高速起動、長時間バッテリー**  
負荷の高い処理はクラウドで行われるため、Chromebook は最小限のプロセッサ パワーとストレージで動作できます。結果として起動は 8秒と高速で、バッテリーは最大 8時間もちます！
- **セキュリティ内蔵**  
各ページやアプリケーションは制限された環境で動作します。つまりウィルスに感染したページにアクセスしてしまっても、パソコンの他の部分には影響しません。

### ほとんど常にオンライン

インターネット接続なしに Chromebook でできることは少しですが、基本的にウェブで仕事をしている以上、オンラインであることがほとんどです。

## 初めてログインする

1. **Chromebook を電源に接続します。**
2. **Chromebook を起動します。** キーボード右上にある電源ボタンを押します。
3. **言語設定を選択します。** Let's get started 画面で使用したい言語を選択します。促された場合は、キーボードの種類も選択します。
4. **ネットワークに接続します。** ドロップダウンメニューから使用可能な無線ネットワークを選択します。または、USB イーサネット アダプタを接続して、有線ネットワークに接続します（ネットワーク接続の接続に関する詳細は下部を参照ください）。
5. **利用規約に同意します。** 最新のシステム アップデートがあればダウンロードされ、自動で最新の機能を使用できるようになります。
6. **Chromebook を登録します（指示がある場合）** 管理者によりドメインに登録するように指示がある場合、ここで行います。もしなければ次に進みます。
7. **Google Apps アカウントでログインします。** ログイン ボックスに Google Apps ユーザー名とパスワードを入力し **[Sign in]** をクリックします。あなたの組織が別のログイン システムを使用していても、ここで Google Apps パスワードを入力します。どちらのパスワードを入力するべきか分からぬ場合には、ネットワーク管理者に問い合わせてください。

**⚠️** 個人の Gmail アカウントではなく、組織の Google Apps アカウントでログインするように注意してください（個人の Gmail アカウントを持っている場合）。

**⚠️** エラーメッセージが表示された場合には、メッセージの内容を正確に書き取り、ネットワーク管理者に連絡してください。
8. **アカウントの画像を設定します。** この画像はメインのログイン画面でアカウントを示す画像となります。Chromebook の内蔵ウェブカメラで撮影するか、アイコンから選択することもできます。ログイン後にいつでも画像を変更することができます。
9. **Chromebook の概要を確認します。** 簡単なチュートリアルが表示されますので、概要をご確認いただけます。
10. **新規タブを開き、ウェブ ブラウジングを行います。** 画面上部のブラウザ タブ隣にある  をクリックします。

## インターネットに接続する

職場や学校のネットワーク、あるいは外出しているときにモバイル ネットワークを通じて Chromebook をインターネットへ接続できます。必要に応じて、ネットワーク パスワードについてネットワーク管理者と確認しておきましょう。

### 無線ネットワークに接続する



1. 画面右上の アイコンをクリックして、ネットワークメニューを開きます。
2. 必要に応じて、メニュー内の **[Enable Wi-Fi]** をクリックして無線を有効にします。もしメニューが **[Disable Wi-Fi]** と表記されている場合、無線はすでに有効化されています。
3. 使用可能な無線ネットワークを選択します。

Chromebook は次のような無線ネットワークに対応しています：

- 規格：802.11 a/b/g/n
- セキュリティ：WEP、WPA-PSK、WPA-Enterprise

### 有線ネットワークに接続する

1. USB イーサネット アダプタに、ネットワークのイーサネットケーブルを接続します。
2. アダプタを Chromebook のUSBポートに接続します。
3. 画面右上の アイコンをクリックして、ネットワークメニューを開きます。
4. 表示されるメニューから **[Ethernet]** を選択します。

### モバイル ネットワークに接続する

モバイル ネットワークに接続することでインターネットにアクセスすることもできます。米国で購入された Chromebook であれば、Verizon のモバイル ネットワークと接続できます。ヨーロッパで購入されたか、海外を旅行している場合には、別のキャリアの SIM カードを使用してモバイルでアクセスできます。

Chromebook のモバイル ネットワークを有効にするには、こちらを参照してください：  
[google.com/support/chomeos](http://google.com/support/chomeos)

Verizon サービスを有効化する方法は、あなたの組織がポストペイ（後払い）プランで購入したかによって変わってきますのでご注意ください。あなたのお支払いプランについては、ネットワーク管理者に問い合わせてください。その後はこちらを参照してください：[google.com/support/chomeos](http://google.com/support/chomeos)

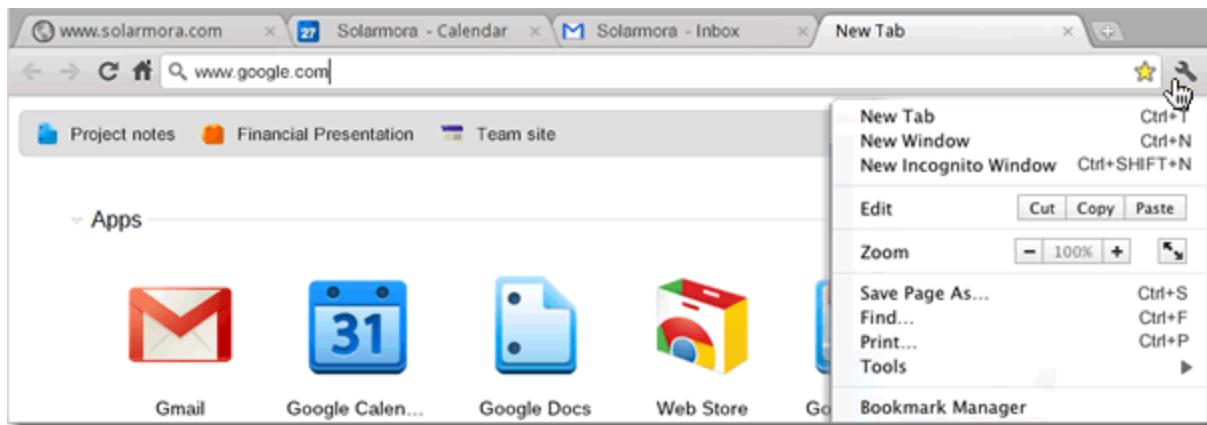


詳細については > [Help] とクリックするか、こちらを参照してください：[google.com/support/chomeos](http://google.com/support/chomeos)



## ウェブ ブラウジングを始める

Chromebook のコアにあるのは **Google Chrome ウェブ ブラウザ**です。Chrome を初めて使う人向けに、概要を説明します。



ウェブ ブラウジングもしくはウェブ検索。アドレスバーにウェブサイトの URL を入力するか、検索したい用語を入力します。

開いているウェブページの切り替え。ブラウザ タブ をクリックします。

設定、ブックマーク マネージャ、ツールのメニューにアクセス。アドレスバー右にある アイコンをクリックします。

ブックマークに追加。アドレスバーのアイコン をクリックします。

どのウェブページでも表示されるようにブックマークバーをドック。 アイコンをクリックして、[Tools] > [Always show Bookmarks bar] と選択します。

自社のホームページを開く。アドレスバー右の アイコンをクリックします（アイコンが表示されている場合）。もしホームページを設定していない場合、設定を開いて自分で選ぶことができます。

## ブラウザ内でアプリを使う

ウェブ ブラウザ内で動作するアプリであれば、どんなアプリでも Chromebook で使用できます。たとえば Google Apps の主要アプリケーション スイート、Chrome ウェブストアでダウンロードしたアプリ、そして管理者によってインストールされたカスタムアプリなどです。

### アプリを見つける

- 新規タブを開く。タブ一覧の右に表示されている  をクリックして、アプリアイコンにアクセスします。アイコンをクリックして、アプリを起動します。
- URLにアクセスしてブックマーク。ウェブサイトのURLにアクセスすれば、たくさんのアプリを起動できます。アクセスしたらアドレスバーの  アイコンをクリックして、ブックマークできます。

### Google Apps を使用する

Google Apps アカウントで Chromebook にログインした場合、次の Google Apps のいずれか、あるいはすべてを使用できます（管理者によって許可されたアプリに限ります）。これらは、たとえば Gmail などは、すでに新規タブページに表示されているかもしれません。他のアプリを開くには、Gmail ウィンドウの左上に表示されているリンクをクリックしてアクセスします。

-  **Gmail** 職場または学校のメールアドレス（Chromebook のログインに使うメールアドレスです）を使用してメールの送受信ができます。
-  **Google カレンダー** 他の Google Apps ユーザーとのミーティングやイベントを作成、確認ができます。
-  **Google ドキュメント** あらゆる種類のドキュメントを作成、編集、共有、管理しましょう。
-  **Google サイト** みんなで編集できるインターネット、公開ウェブサイト、wiki を作成できます。
-  **Google トーク** インスタント メッセージを送信したり、ボイスチャット・ビデオチャットしたりできます。

 Google Apps に関するヘルプは、こちらを参照してください：[learn.googleapps.com](http://learn.googleapps.com)

### Chrome ウェブストアからアプリを追加する

Chrome ウェブストアからアプリを追加できます。Chrome ウェブストアでは、従来のパソコンで使っていたようなアプリを見つけることができるでしょう。グラフィック編集、音楽再生、プロジェクト管理など、たくさんの用途に合わせたアプリがあります。そして多くのアプリは無料で使用できます。

- Chrome ウェブストアを閲覧。新規タブページにある  アイコンをクリックして、ストアに

詳細については  > [Help] とクリックするか、こちらを参照してください：[google.com/support/chromeos](http://google.com/support/chromeos)

アクセスします。カテゴリ別に分類されたアプリを閲覧したり、目当てのアプリを検索したりしましょう。アプリをインストールすれば、新規タブページに追加されます。

## Google ドキュメントでファイルを作成・管理する

Google ドキュメントを使用すれば多様な種類のビジネスドキュメントを作成、編集、共有できます。例えば本文のようなリッチテキスト ドキュメント、スプレッドシート、プレゼンテーション、ドローイングや、ウェブフォームなどです。古いパソコンからアップロードされたものも含めて、すべてのドキュメントを保存できます。ドキュメントの管理や検索も簡単です。そしてすべてのドキュメントはクラウドに保存されていますので、Chromebook からだけでなく、どのパソコンからでもウェブ ブラウザを通してアクセスできます。

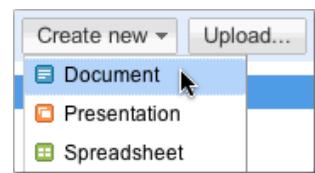
### Google ドキュメントを開く

- ブラウザ タブから次のURLにアクセスします：[http://docs.google.com/a/your\\_domain\\_name](http://docs.google.com/a/your_domain_name) (`your_domain_name` に、ドメイン名が入ります)。
- もしくは Gmail ウィンドウ左上の [Documents] をクリックします。  

- もしくは 新規タブページのドキュメントアイコンをクリックします（もしもアイコンが表示されていない場合、Chrome ウェブストアで「Google ドキュメント」と検索して、インストールしてください）。  


### ドキュメントを新規作成する

Google を起動して、左のドキュメント一覧から [Create new] をクリックします。そして表示されるメニューから作成したいドキュメントの種類を選択します。



### Google ドキュメントにファイルをアップロードする

他のパソコンから Google ドキュメントにファイルをアップロードできます。ファイルをネイティブ形式のままアップロードし閲覧専用とするか、Google ドキュメント形式に変換して編集も可能にします。アップロード可能なファイル形式は Word、PDF、PowerPoint、Excel、Photoshop、Open Officeや、他にもたくさんあります。

 他のパソコンからファイルをアップロードするには、次の通りです。外部ストレージ デバイス、たとえば USB メモリからアップロードするには、デバイスを Chromebook に接続して、次の通りに操作してください。

1. Chromebook で任意のタブを開きます（他のパソコンを使用している場合にはウェブ ブラウザを開きます）。
2. Google ドキュメントを開くのに、たとえば次のようなURLにアクセスします：  
[http://docs.google.com/a/your\\_domain\\_name](http://docs.google.com/a/your_domain_name)
3. Chromebook からではなく他のパソコンから操作している場合には、Google Apps のアドレスとパ

スワード ( Chromebook へのログイン時に使用するものと同じ ) で Google ドキュメントにログインします。

4. [Upload] をクリックします。そして [File] か [Folder] を選択して、単一のファイルかフォルダ全体をアップロードします。
5. Google ドキュメントの対応形式に変換するか、ネイティブ形式のままにするかを選択します。



Google ドキュメントに関する詳細なヘルプはこちらを参照してください : [docs.google.com/support](https://docs.google.com/support)

## ファイル マネージャを理解する

ウェブからダウンロードしたファイルの一時保存用に、Chromebook にはファイル マネージャがあります。また、USB メモリや SD カードなどの外部ストレージ デバイスを Chromebook に接続したときにも、ファイル マネージャを使用してそういうたデバイスの中を閲覧できます。

ファイル マネージャを開きます。  > [Tools] > [File manager] と選択するか、ショートカットキー **Ctrl+M** を押します。

### Chromebook に一時保存されたファイル

すべてのファイルはクラウドかファイアウォール内のサーバに保存され、Chromebook 自体には保存されないと説明しましたが、Chromebook のファイル マネージャ内に保存されるファイルもいくつかあります。それらは：

- ウェブ ブラウジング中に保存したウェブページ ( ショートカットキー : **CTRL+S** )
- Gmail で受信したメールの添付ファイル
- Chromebook で撮影したスクリーンショット ( ショートカットキー : **CTRL+**   )

これらのファイルを恒久的に保存するには、Google ドキュメント、Picasa や対応する Google Apps サービスにアップロードしてください。ファイル マネージャ内のファイルは 5 日経過すると削除されます ( メモリが不足しているときは削除のタイミングが早まります )。

### 外部ストレージ デバイスのファイルにアクセスする

Chromebook に接続した外部ストレージ デバイス ( 対応する USB メモリや SD カードなど ) のファイルにアクセスするにはファイル マネージャを使用します。Chromebook にそれらデバイスを接続するだけです。ファイル マネージャの **External Storage** フォルダが開き、デバイス内の対応可能なファイルが表示されます。

ウェブ ブラウザ内で表示できるファイルであれば Chromebook でそのまま開くことができます。または、Google ドキュメントなどのウェブ サービスにアップロードすることもできます。

 ファイル管理については  > [Help] とクリックするか、こちらを参照してください：  
[google.com/support/chromeos](http://google.com/support/chromeos)

## ウェブベースでないアプリを使用する

Chromebook はウェブ ブラウザ内で動作するアプリのために設計されました。しかし、ネットワーク管理者によって Citrix® Receiver のような仮想ホスティング システムが構築されている場合には、Windows® や Mac OSX など他のオペレーティング システムからもアプリを使用できます。これにはブラウザ タブで仮想ホストを開きます。

### 仮想ホストを開く

1. Chromebook で任意のタブを開きます。
2. ホスティング システムの URL ( ネットワーク管理者から入手してください ) にアクセスします。
3. ネットワーク管理者の指示通りにログインします。
4. 従来のパソコンと同様に、アプリの起動、ファイル システムの閲覧、ファイルの作成や保存を行います。

 仮想ホストの使用方法についての詳細は、ネットワーク管理者にお問い合わせいただくか、仮想ホストのドキュメントをご覧ください。

### ウェブ アプリと仮想ホスト間でファイルを移動する

ウェブ アプリと仮想ホストの間でファイルを移動するには、**新規タブ** ページではなく、仮想ホストのブラウザを使用してウェブ アプリにアクセスします（大半のウェブ アプリは、Chrome だけではなく、どのウェブ ブラウザでも開くことができます）。例えば、受信したメールの画像ファイルを Adobe Photoshop で開きたいとします。この画像が Gmail の添付ファイルで、Photoshop が仮想ホストにある場合、手順は次のようにになります：

1. 仮想ホストからウェブ ブラウザを開きます（管理者がすでにインストールしている場合）。
2. **www.google.com/a/your\_domain\_name** を指定して Gmail アカウントに移動します。
3. Google Apps のアドレスとパスワード（Chromebook へのログイン時に使用するものと同じ）でログインします。
4. Gmail で目的のメールを開き、添付ファイルを仮想ホストにダウンロードします。これで、ファイルを Photoshop で開くことができるようになります。

**新規タブ** ページから Gmail を開いた場合は、Chromebook のファイル マネージャにダウンロードできるだけで、仮想ホストから直接アクセスすることはできません。

## 組織による設定について

Chromebook の設定を開いて、Chromebook を好みに合わせることができます。しかし、管理された Chromebook を使って職場や学校のアカウントでログインしている場合には、組織のポリシーに従つていくつかの設定が施されているかもしれません。そういう場合は、設定がロックされており、自分では変更できません。

Chromebook の設定を開きます： > [Settings] とクリックします。

	管理者によってロックされている可能性のある設定
[Basics]	[Startup pages] ログイン後に開くページ（あるいは複数のページ）です。
	[Home page] ブラウザ バーの  をクリックしたときに開くウェブページです。
	[Home button] ブラウザ バーに  ボタンを表示するかどうかの設定です。
	[Search provider] ブラウザ タブのアドレスバー（オムニボックスと呼びます）で検索を実行したときに結果を返す検索プロバイダー（例えば Google や Yahoo など）の設定です。
[Personal Stuff]	[Waking from sleep] Chromebook をスリープから復帰させるとときにパスワードの入力を求めるかどうかの設定です。
	[Sync] 他のパソコンで Chrome ブラウザにログインしたとき、お使いのアプリ、ブックマーク、設定を同期させるかどうかの設定です。
	[Saving Passwords] 頻繁にログインするウェブサイトのパスワードを保存するかどうかの設定です。
	[Autofill] 頻繁に入力する住所、ファイナンシャル情報や、他の情報を保存するかどうかの設定です。
[System]	[Time Zone]
[Internet]	[Forgetting a network] Chromebook に保存されたネットワークリストからネットワークを削除できるかどうかの設定です。
[Under the Hood]	[Privacy] プライバシーに関する設定です。
	[Blocked content] ポップアップ、Cookie、JavaScriptなどを許可するかどうかの設定です。
	[Your network proxy]
[Users]	[Guest browsing] 他の人があなたの Chromebook でゲスト ブラウジングできるかどうかの設定です。
	[Friends signing in] 組織外の友人が個人の Google アカウントあなたの

Chromebook にログインできるかどうかの設定です。

## Chromebook を共有する

どの Chromebook からでもあなたの Google アカウントにアクセスできますので、Chromebook を職場で、あるいは友人と共有するのは簡単です。

- **組織内で Chromebook を共有できます。** ミーティングに Chromebook を持ってくるのを忘れた  
ら、同僚に借りましょう。各個人には Chromebook は支給されず、用意された複数の Chromebook  
の中の 1 台を使用するといった場合もあるかもしれません。どの Chromebook を使用しても、あ  
なたの仕事内容、メール、アプリ、設定は手元に再現されます。
- **友人と共有できます。** 管理者の設定によっては、組織外の人も個人の Google アカウントであなた  
の Chromebook にログインできます。友人は自身のメール、アプリ、ドキュメント、設定は見  
ることができますが、あなたの情報は見ることはできません。
- **ゲストによるウェブ ブラウジングを許可できます。** あなたの Chromebook でゲストモードが許可  
されている場合、ゲストでログインして、ウェブ ブラウジングが可能です。ゲストに許可されてい  
るのはウェブページの閲覧のみで、閲覧履歴は残りませんし、他者のアプリ、ファイル、個人情報  
にアクセスすることはできません。

**ゲストでログインする方法。** ゲストとしてログインするには、ログイン画面で [Guest box] をク  
リックします。もしも [Guest box] が表示されていなければ、管理者によってゲストモードが許可  
されていないことを意味します。

## 個人の Google アカウントを使用する

職場や学校で使う Google Apps アカウントとは別に、まったく別のユーザー名とパスワードを設定した個  
人の Google アカウント（例えば Gmail アカウント）をお持ちかもしれません。もしあなたの管理者が許可  
していれば、個人のアカウントで Chromebook にログインすることもできます。その場合には、いくつか  
の違いに気づくことでしょう。

### 個人アカウントと職場や学校のアカウント

- **設定 :** 個人アカウントでは、Chromebook の設定があなたの Google Apps 管理者によって管理され  
ていません（[Settings] > [Users] 以下の設定を除きます）。例えば Chromebook をスリープから復  
帰させるときにパスワード入力を求めるかどうかなど、Google Apps にログインしているときには  
変更できない設定を、好みに合わせて変更できます。
- **プリンター :** Google Apps アカウントにログインしているときは管理者によって設定されたプリン  
ターを使用できるかもしれません、個人アカウントで使用できるのは自分で追加したプリンター  
のみになります。
- **アプリ :** 個人アカウントでは使用可能なアプリも違っているでしょう。使用できるのは自分でイン  
ストールしたアプリだけであり、アプリ管理者によってインストールされたものは使用できませ  
ん。

- **ドキュメント**：個人アカウントで作成したりアップロードしたりしたドキュメントにはアクセスできますが、Google Apps アカウントで作成・アップロードしたものにはアクセスできません。