Google for Education

Google Workspace for Education 有料エ ディションを活用するた めの 30 以上の方法

goo.gle/use-edu-workspace



この資料の使用方法

この資料では、Google Workspace for Education の有料エディションをご利 用のお客様に参考にしていただける代表的なユースケースをご紹介します。こ こに記載されているツールを活用すれば、データセキュリティの強化、教師によ る指導の効率と生徒の参加意欲の向上、学校全体のコラボレーションの改善 などを実現できます。

この資料には、機能別に一般的なユースケースとわかりやすい使用手順が記載されています。資料全体をお読みになり、Google Workspace for Educationのさまざまな活用方法をご確認いただければ幸いです。

Google Workspace for Education 有料エディション

Google Workspace for Education の3種類の有料エディションにより、組織の ニーズを満たすための選択肢が増え、管理性と柔軟性が向上します。



0

セキュリティと分析用のツール

Education Standard および Education Plus のツール

<u>調査ツール</u>

- <u>共有されている不適切なコンテンツ</u>
- <u>誤って共有されているファイル</u>
- メールの優先順位付け
- <u>フィッシング メールとマルウェア メー</u>
 <u>ル</u>
- <u>悪意のある人物による不正行為の</u> <u>阻止</u>

<u>セキュリティダッシュボード</u>

- <u>大量の迷惑メール</u>
- <u>外部とのファイル共有</u>
- サードパーティ製アプリケーション
- <u>フィッシング攻撃</u>

<u>セキュリティの状況</u>

- リスクの高い領域に関する推奨事項
- <u>最新のおすすめの対策</u>
- <u>おすすめのセキュリティ対策</u>
- 教育機関の拡大に伴うセキュリティの 強化

<u>高度な管理機能</u>

- データに関する法規制
- <u>助成金に関する規制</u>
- アプリの制限
- <u>モバイル デバイスの管理</u>
- <u>データの移行</u>



Teaching and Learning Upgrade および Education Plus のツール

<u>独自性レポート</u>

- <u>盗用の検出</u>
- <u>盗用の検出を学びの機会に</u>

Google Meet

- セキュアなビデオ会議
- ビデオ会議のセキュリティ強化
- <u>授業の録画</u>
- <u>教職員会議の録画</u>
- <u>欠席した授業</u>
- <u>会議のライブ配信</u>
- <u>学校行事のライブ配信</u>
- <u>意見の収集</u>
- <u>生徒のグループ分け</u>
- <u>出欠状況の確認</u>



セキュリティと 分析用のツール

脅威からの防御、セキュリティインシデントの分析、生徒と教職員のデータの保護に役立つ予防的 なセキュリティツールを使用して、ドメイン全体をより細かく管理できます。

0	<u>調査ツール</u>
9	<u>セキュリティダッシュボード</u>
•	セキュリティの状況ページ
8	<u>高度な管理機能</u>

🛛 調査ツール



概要

調査ツールを使用すると、ドメイン内のセキュリティおよびプライバシーに関する問題を特定し、優先順位を付け、対処することができます。

ユースケース

<u>共有されている不適切なコンテンツ</u>	Ð	<u>詳細な手順</u>
<u>誤って共有されているファイル</u>	Θ	<u>詳細な手順</u>
<u>メールの優先順位付け</u>	Θ	<u>詳細な手順</u>
<u>フィッシング / マルウェア メール</u>	Ð	<u>詳細な手順</u>
<u>悪意のある人物による不正行為の阻止</u>	œ	<u>詳細な手順</u>

-										_	-
Q	Search	1									
										1	1
Gm	nail log even	ts	-								
	Subject		- Conta	ains	- Subject		×				
_					Phisny						
F	ADD COND	ITION									
SEAR	RCH										
										*	
Show	wing 1-10	0 of many res	ults				Event	From (Header address)	From (Envelope)	To	(E
					AS PHISHY	undPhishiMessage snam	Send	userSiltopen static disection	user5@onen static disecmo	184	er16
-	Date J.		Message ID	5	Subject IS AS PHISHY	chishinoMessapeShouldCo	Receive	user1@open arcis.ddsecmo	user1@open aegis ddsecmo	100	erte
1	Dute +		message is		A_THIS_AS_PHISHY	warantinePhishingMessag.	Send	user3@open.static.ddsecmo	user3i@open.static.ddsecmo_	USE	er16
	1018-12-6	06T17:52:43-05:00	<1301gle.c	om> N	MARK_THIS_AS_PHISHY	perantinePhishingMessag .	Send	user1@open.static.ddsecmo	user1@open.static.ddsecmo	use	erte
		AT17:47:49-05:00	<8103gle.c		CC_Quarantine MARK_TH	S_AS_PHISHY quarantineP	Send	user2@open.static.ddsecmo	user2@open.static.ddsecmo	use	tr1(
					MARK_THIS_AS_PHISHY	nultipleMessageTypesShou	Send	user4@open static.ddsecmo	user4@open.static.ddsecmo	USE	(r1)
		2018-12-0	ST16:57:41-05:00 <	3427gle.com>	MARK_THIS_AS_PHISHY	nultipleMessageTypesShou	Send	user4@open.static.ddsecmo	user4@open.static.ddsecmo	USE	er16
		2018-12-0	st16:57:38-05:00 <	7208gle.com>	MARK_THIS_AS_PHISHY	nultipleMessageTypesShou	Send	user4@open.static.ddsecmo	user4@open static ddsecmo	U94	er16
		2018-12-0	st16:57:36-05:00 <	4987gle.com>	MARK_THIS_AS_PHISHY	nultipleMessageTypesShou	Send	user4@open.static.ddsecmo	user4@open.static.ddsecmo	USE	er18
		2018-12-0	st16:57:32-05:00 <	1857gle.com>	MARK_THIS_AS_PHISHY	nultipleMessageTypesShou	Send	user4@open.static.ddsecmo	user4@open.static.ddsecmo	use	er16
		2018-12-0	sT16:57:26-05:00 <	1811gle.com>	OC_Quarantine quarantine	PhishingMessage_objectio	Send	user5@open.static.ddsecmo	user5@open.static.ddsecmo	USE	erl(
		2018-12-0	st16:57:17-05:00 <	\$541gle.com>	OC_Quarantine MARK_TH	IS_AS_PHISHY guarantineP	Send	user1@open.static.ddsecmo	user1@open.static.ddsecmo	USE	er16
		2018-12-0	st16:46:55:05:00 «	6336gle.com>	MARK_THIS_AS_PHISHY	ohishingMessageShouldCo	Receive	user1@open.aegis.ddsecmo	user1@open.acgis.ddsecmo	use	er5(
		2018-12-0	st16:44:46-05:00 <	1237gle.com>	MARK_THIS_AS_PHISHY	shishingMessageShouidCo	Receive	user1@open.aegis.ddsecmo	user1@open.aegis.ddsecmo	USE	er28
									the manufacture of		
		Rows per page	100 -						I Page 1 of many <		>

🔇 調査ツール

● セキュリティと分析用のツール

共有されている不適切なコンテンツ

調査ツールを使ってドライブのログを調べると、ドメインにある不適切なファイルを検出、追跡、隔離、 削除することができます。<u>ドライブのログ</u>では、以下のことが可能です。

- 名前、特定の操作を行ったユー ザー、オーナーなどで検索してド キュメントを特定する
- 対処として、ファイルに設定されている権限を変更するかファイルを 削除する
- そのドキュメントに関連する すべてのログ情報を確認する
 - 作成日
 - オーナー、閲覧者、編集者
 - 共有された日時

← ヘルプセンターの関連記事

ドライブのログイベントの検索に使用できる条件 ドライブのログイベントに関する操作

"

「不適切なコンテンツを含むファイル が共有されていることがわかりまし た。このファイルを作成したユーザー と作成日、共有元と共有先のユー ザー、編集したユーザーを確認し、 ファイルを削除する必要がありま す。」

<u>詳細な手順</u>

「アクセス権限が付与されるべ

きではないグループと誤って

共有されているファイルがあり

ました。このグループがファイ

ルにアクセスできないようにす

る必要があります。

66



● セキュリティと分析用のツール

誤って共有されているファイル

調査ツールを使ってドライブのログを調べると、ファイルの共有に関する問題を追跡して解決すること ができます。

ドライブのログでは、以下のことが可能です。

- ◇ 名前、特定の操作を行ったユーザー、オーナーなどで検索してドキュメントを特定 する
- ✓ そのドキュメントに関連するすべてのログ情報(閲覧者、共有された日時など)を確認する
- 対処として、ファイルに対する権限を変更し、ダウンロード、印刷、コピーを無効にする

← ヘルプセンターの関連記事

ドライブのログイベントの検索に使用できる条件 ドライブのログイベントに関する操作

<u>詳細な手順</u>

🝳 調査ツール

● セキュリティと分析用のツール

手順:ドライブのログイベント

調査する

- 管理コンソールにログイン
- [セキュリティ] > [調査ツール]をクリック
- [ドライブのログイベント]を選択
- [条件を追加] > [検索] をクリック

対処する

- 検索結果から該当のファイルを選択
- [操作] > [ファイル権限を監査] をクリックして [権限] ページを開く
- [ユーザー]をクリックして、アクセスできるユーザーを確認
- [リンク]をクリックして、選択したファイルのリンク共有設定を確認 または変更
- [保留中の変更]をクリックして、保存する前に変更内容を確認

=	Google Admin Q	Search for users, gro	oups, and settings (e.g., create us	urs)		8 9		
Secu	urity > Investigation							
	Rows per page: 30 *					I< Page 1 of 1 < >		
	Q Search 2					ı م	0	
	Drive log events ~						* #7	
	And *						٥	
	Actor	* Is	Actor 7 unique values f Multiple values connecte	rom Search 1 X				
	Visibility change	₩ Is	* External	* X				
	SEARCH							
	Showing 1-10 of 10 results					<u>+</u> 0		
	Date 4	Document ID	Title	Document type	Visibility	Event		
	2018-07-03T21:16:39+01:00	190mVKnSde8gU	Summary of Ideas	Google Docume	Int People with link	Charge access scope		
	2018-07-03T21:16:39+01:00	190mVKnSde8gU	Summary of Ideas	Google Docume	ent People with link	Change document visibility		
	2018-07-03T21:16:39+01:00	190mVKnSde8gU	Summary of Ideas	Google Docume	ent People with link	Change access scope		
	2018-07-03T21:16:39+01:00	190mV. KnSde8gU	Summary of Ideas	Google Docume	nt People with link	Change document visibility		

C ヘルプセンターの関連記事 <u>ドライブのログイベントの検索に使用できる条件</u> <u>ドライブのログイベントに関する操作</u>

66

🝳 調査ツール

● セキュリティと分析用のツール

メールの優先順位付け

調査ツールを使って Gmail のログを調べると、ドメインにある危険なメールや不適切なメールを特定し、対処することができます。Gmail のログでは、以下のことが可能です。

- ✓ 件名、メッセージID、添付ファイル、送信者などで検索してメールを特定する
- ✓ メールの作成者、受信者、既読状況、転送の有無といった詳細な情報を確 認する
- ✓ 検索結果に基づいて対応する。Gmailのメールへの対処として、削除、復元、迷惑メー ルまたはフィッシングメールへの分類、受信トレイへの送信、検疫への送信などがある

← ヘルプセンターの関連記事

Gmail のログとメールの検索に
使用できる条件Gmail のメールとログイベントに
関する操作Gmail のメール コンテンツを閲
覧する手順

「誰かが不適切なメールを送信しました。

送信者を特定し、受信者がメールを 開いたかどうか、返信したかどうかを 確認し、メールを削除する必要があり ます。メールの内容も確認しなけれ ばなりません。」

<u>詳細な手順</u>

66

「フィッシングメールまたはマルウェア

ユーザーとドメインが危険にさらされる

可能性があるため、このような行為を

ユーザーがしていないかどうかを確認

する必要があります。

Q 調査ツール

● セキュリティと分析用のツール

Google for Education

フィッシング メールとマルウェア メール

調査ツールを使ってGmailのログを調べると、ドメイン内の悪意のあるメールを特定し、 隔離できま す。Gmailのログでは、以下のことが可能です。

メールを検索して特定のコンテンツ (添付ファイルなど)を見つける

- ≪ 悪意のあるメールかどうかを判断するた めにメールの内容とスレッドを確認する
- ✓ 対処として、メールを迷惑メールまた はフィッシングに分類するか、特定の 受信トレイまたは検疫に送信する か、削除する

⊂ ヘルプセンターの関連記事

<u>Gmail のログとメールの検索に</u>	<u>Gmail のメールとログイベントに</u>	<u>Gmail のメール コンテンツを閲</u>
<u>使用できる条件</u>	<u>関する操作</u>	<u>覧する手順</u>

詳細な手順

- メールがユーザーに送信されました。 メール内のリンクをクリックしたり添付 ファイルをダウンロードしたりすると、
 - 特定のメールに関する情報(受 信者や既読状況など)を確認す る

🝳 調査ツール

手順: Gmail のログ

調査する

- 管理コンソールにログイン
- [セキュリティ] > [調査ツール]をクリック
- [Gmail のログイベント] または [Gmail のメール] を選択
- [条件を追加] > [検索] をクリック

対処する

- 検索結果から該当のメールを選択
- [操作]をクリック
- [受信トレイからメールを削除]を選択
- [受信トレイから削除]をクリック
- 操作の結果を確認するには、ページ下部にある[表示]をクリック
- [結果]列で、操作のステータスを確認

C.	Google Admin	۹	Seanth for use	n, groupe, a	nd settin	ça (e.g.)	create in	isers)													8	0		: (٥	•
cu	urity > Investigation																									_
	Q Search 1																				8	^	0			
	Data source	¥																					* 87			
																							۵			
						G	Ð	~	ル	プイ	セン	タ	-0	の厚	目連	記	事									
						G	mə	ail (<u>ກ</u>	口之	ブと	بر	-J	Lσ,)検	索	こ伎	Ī用	でき	5	<u>条</u>	件				
						G	mə	ail (_ກ	メー	- <i>1</i>	الح،	ロク	ブイ	`べ`	ント	に	貞す	る	喿化	Ē					
						G	mə	ail (<u>თ</u>	<u>+-</u>	- <i>I</i> L	, <u> </u>	ン	<u>テン</u>	ציו	<u>を</u>]	割覧	する	3手	順						

66

🭳 調査ツール

● セキュリティと分析用のツール

悪意のある人物による不正行為の阻止

調査ツールにあるユーザーのログを調べると、以下のことに役立ちます。

「不正な行為者がドメイン内の重 要なユーザーを絶えず狙ってい て、阻止しようとしていますが、場 当たり的な対応になってしまいま す。どうすれば解決できるでしょう か?」

<u>詳細な手順</u>

組織内のユーザーアカウントに 対する不正使用の試みを特定し て調査する

- 組織内のユーザーがどの2段
 階認証プロセスを使用している
 かを監視する
- 組織内のユーザーが失敗 したログイン試行の詳細を 調べる

- 調査ツールを使用してアクティビティ ルールを作成する:特定の人物による メールや悪意ある行為を自動的にブ ロックする
- <u>
 高度な保護機能プログラム</u>で重要なユー ザーを保護する
- ✓ ユーザーを復元または停止する

 C へルプセンターの関連記事
 ユーザーのログイベントを検索して 調査する

<u>調査ツールを使用してアクティビティ ルール</u> を作成する

🝳 調査ツール

● セキュリティと分析用のツール

手順: ユーザーのログイベント

調査する

- 管理コンソールにログイン
- [セキュリティ] > [調査ツール] をクリック
- [ユーザーのログイベント]を選択
- [条件を追加] > [検索] をクリック

ユーザーを再開または停止する

- 検索結果からユーザーを選択(複数可)
- [操作] プルダウン メニューをクリック
- [ユーザーを再開] または [ユーザーを停止] をクリック

特定のユーザーの詳細を表示する

- 検索結果ページからユーザーを1人だけ選択
- [操作] プルダウン メニューから [詳細を表示] をクリック

	Google Admin	Q Search for users, groups	and settings (e.g. create users)					8	0		٥	•
Sec	urity > Investigation											
	Q Search 1							1	^	0		
	Data source	×								<u>ا</u>		
										۵		
				レプヤン	ターの	関連記事	ŧ					
					,							

<u>ユーザーのログイベントを検索して調査する</u>



概要

セキュリティダッシュボードを使用すると、さまざまなセキュリティレポートの概要を確認できます。セキュリティレポートの各パネルには、デフォルトで過去7日間のデータが表示されます。今日、昨日、今週、先週、今月、先月、さかのぼる日数(180日まで)を指定して、ダッシュボードに表示されるデータをカスタマイズできます。

ユースケース

大量の迷惑メール	CD <u>詳細な手順</u>
<u>外部とのファイル共有</u>	G 詳細な手順
<u>サードパーティ製アプリケーション</u>	G 詳細な手順
<u>フィッシング攻撃</u>	C つ <u>詳細な手順</u>



● セキュリティと分析用のツール

大量の迷惑メール

セキュリティダッシュボードでは、Google Workspace for Education 環境における 次のようなアクティビティを視覚的に確認できます。



⊂ ヘルプセンターの関連記事

セキュリティダッシュボードについて

"

「過剰なメールや不要なメールの 受信を制御し、本校のセキュリ ティ上の脅威を減らす必要があり ます。」

<u>詳細な手順</u>



手順:ダッシュボードの概要

ダッシュボードを表示する

- 管理コンソールにログイン
- [セキュリティ] > [ダッシュボード] をクリック
- セキュリティダッシュボードではデータの詳細な調査、
 Google スプレッドシートまたはサードパーティ製ツールへのエクスポート、調査ツールによる調査の開始が可能



GD ヘルプセンターの関連記事 セキュリティダッシュボードについて

「機密データが第三者と共有

されるのを防ぐために、外部と

のファイル共有の状況を確認

する必要があります。」

66

● セキュリティと分析用のツール

外部とのファイル共有

セキュリティダッシュボードのファイルの公開レポートを使用して、ドメインにおける外部とのファイル共 有の指標を確認できます。確認できる指標には以下のようなものがあります。

セキュリティダッシュボード

✓ 指定した期間における、ドメイン外のユーザーとの共有イベント数

✓ 指定した期間に外部から受信したファイルの表示回数

⊂ ヘルプセンターの関連記事

セキュリティの状況ページを使ってみる

<u>詳細な手順</u>

● セキュリティと分析用のツール

手順:ファイルの公開レポート

レポートを表示する

- 管理コンソールにログイン
- [セキュリティ] > [ダッシュボード] をクリック
- [ドメインの外部とのファイル共有の状況]パネルの右下にある
 [レポートを表示]をクリック



セキュリティダッシュボード

← ヘルプセンターの関連記事

<u>セキュリティダッシュボードについてファイルの</u> 公開レポート

「ドメインのデータにアクセス

できるサードパーティ製アプ

リケーションを確認する必要

66

セキュリティダッシュボード

● セキュリティと分析用のツール

サードパーティ製アプリケーション

セキュリティダッシュボードの OAuth 権限付与アクティビティレポートを使用して、ドメインに接続しているサードパーティ製アプリケーションと、それらがアクセスできるデータを監視できます。

OAuthは、パスワードを開示することなく、ユーザーのアカウント情報へのアクセス権をサードパーティのサービスに付与します。アクセス権を付与するサードパーティ製アプリは限定することをおすすめします

◇ [OAuth 権限付与アクティビティ] パネルを使用して、権限付与アクティビティをアプリ別、範囲別、またはユーザー別に監視し、権限を更新できます

← ヘルプセンターの関連記事

OAuth 権限付与アクティビティレポート

<u>詳細な手順</u>

があります。

手順: OAuth 権限付与アクティビティレポート

レポートを表示する

ク

- 管理コンソールにログイン
- [セキュリティ] > [ダッシュボード] をクリック
- 下部にある [レポートを表示] をクリック
- OAuth 権限付与アクティビティがプロダクト(アプリ)別、範囲別、ユーザー 別に表示される
- 情報をフィルタするには、[アプリ]、[範囲]、[ユーザー]をクリック
- スプレッドシートのレポートを生成するには、[シートをエクスポート]をクリッ



← ヘルプセンターの関連記事

OAuth 権限付与アクティビティレポート

● セキュリティと分析用のツール

フィッシング攻撃

セキュリティダッシュボードの [ユーザーレポート] パネルでは、特定の期間にフィッシングまたは迷惑メールに分類されたメールを確認できます。フィッシングに分類されたメールについては、受信者や既読状況などの情報も確認できます。

ユーザーレポートでは、ユーザーが特定の期間に行ったマーク付けの操作(迷惑 メール、迷惑メールではない、フィッシング)を確認できます

特定の種類のメール(内部に送信されたメール、外部に送信されたメール、特定の期間に送信されたメールなど)に関する情報のみが表示されるように、グラフをカスタマイズできます

○ ヘルプセンターの関連記事

<u>ユーザーによるメールのマーク付け状況</u> ユーザーレポート

"

「フィッシング攻撃を受けたという報告 がありました。フィッシングメールを受 信した日時、メールの正確な内容、そ れがもたらすリスクを確認する必要が あります。」

<u>詳細な手順</u>

● セキュリティと分析用のツール

手順: ユーザーレポート パネル

レポートを表示する

- 管理コンソールにログイン
- [セキュリティ] > [ダッシュボード] をクリック
- [ユーザーレポート]パネルの右下にある[レポートを表示]
 をクリック



セキュリティダッシュボード

← ヘルプセンターの関連記事

<u>セキュリティダッシュボードについてファイルの</u> 公開レポート



● セキュリティの状況

概要

セキュリティの状況ページでは、Google Workspace 環境のセキュリティ対策の概要を包括的に確認し、現在の設定を Google の推奨設定と比較して組織を予防的に保護することができます。

ユースケース

<u>リスクの高い領域に関する推奨事項</u>	Ð	<u>詳細な手順</u>
<u>最新のおすすめの対策</u>	Θ	<u>詳細な手順</u>
<u>おすすめのセキュリティ対策</u>	Ð	<u>詳細な手順</u>
<u>教育機関の拡大に伴うセキュリティの強化</u>	Ð	<u>詳細な手順</u>

Sec	urity Health Showing 42 settings		
Ŧ	+ Add a filter		
	Setting name	Status 🚯	
	Calendar sharing policy Apps > Google Workspace > Settings for Calendar	Disabled for the entire organization	4
۵	Access Checker Apps > Google Workspace > Settings for Drive and Docs	Enabled for 1 org unit	 5
۵	Access to offline docs Apps > Google Workspace > Settings for Drive and Docs	Enabled for 1 org unit	1
4	Desktop access to Drive Apps > Google Workspace > Settings for Drive and Docs	Enabled for 1 org unit	1
۵	Drive add-ons Apps > Google Workspace > Settings for Drive and Docs	Enabled for 1 org unit	1
۵	Drive sharing settings Apps > Google Workspace > Settings for Drive and Docs	Enabled for 1 org unit	1
۵	File publishing on the web Apps > Google Workspace > Settings for Drive and Docs	Enabled for 1 org unit	Ę
4	Google sign-in requirement for external collaborators Apps > Google Workspace > Settings for Drive and Docs	Disabled for 1 org unit	1
۵	Warning for out of domain sharing Apps > Google Workspace > Settings for Drive and Docs	Enabled for the entire organization	4
	Add snam headers setting to all default routing rules		

66

です。」

「ドメインのセキュリティ設定の状況

と、潜在的なリスクに対応するための

具体的な提案を確認する手段が必要



● セキュリティと分析用のツール

リスクの高い領域に関する推奨事項

セキュリティの状況ページでは現在のセキュリティ設定が確認され、変更が推奨される領域にマーク が付きます。セキュリティの状況ページを使用すると以下のことが可能です。

✓ ドメイン内で潜在的にリスクがある領域を速やかに特定する

y セキュリティ効果を高めるための最適な設定に関する推奨事項を得る

✓ 推奨事項に関する詳細情報とサポート記事を参照する

G→ ヘルプセンターの関連記事

セキュリティの状況ページを使ってみる

<u>詳細な手順</u>

「ドメインを管理していますが、

何を把握できていないかがわ

かりません。すべてが正しい

設定で保護されるようにサ

ポートしてください。

66

🙂 セキュリティの状況

● セキュリティと分析用のツール

最新のおすすめの対策

セキュリティの状況ページでは現在のセキュリティ設定が確認され、変更が推奨される領域にマーク が付きます。セキュリティの状況ページを使用すると以下の情報を得ることができます。

✓ ドメイン内で潜在的なリスクがある領域に関する推奨事項

✓ セキュリティ効果を高めるための最適な設定に関する推奨事項

✓ 詳細情報とサポート記事

G→ ヘルプセンターの関連記事

セキュリティの状況ページを使ってみる

<u>詳細な手順</u>

「セキュリティポリシーのおすす

めの設定方法や推奨事項を教え

66

てください。」



● セキュリティと分析用のツール

おすすめのセキュリティ対策

セキュリティの状況ページを開くと、セキュリティポリシーに関する以下 のようなおすすめの対策情報を得ることができます。

✓ ドメイン内で潜在的なリスクがある領域に関する推奨事項

📀 セキュリティ効果を高めるための最適な設定に関する推奨事項

✓ 設定に直接移動するリンク

✓ 詳細情報とサポート記事

⊖ ヘルプセンターの関連記事

セキュリティの状況ページを使ってみる

<u>詳細な手順</u>

セキュリティの状況

手順: セキュリティに関する推奨事項

推奨事項を確認する

- 管理コンソールにログイン
- [セキュリティ]>[セキュリティの状況]をクリック
- 右端の列でステータス設定を確認
 - 緑のチェックマークは設定が安全であることを示す
 - 灰色のアイコンはその設定に推奨事項があることを示し、アイコン
 をクリックすると詳細と手順が表示される

	G	boogle Admin Q Search		000
Seci	urity >	Security health		
	Healt	th Showing 37 settings		0
	Ŧ	+ Add a filter		
		Setting name	Status 🕕	
	M	Automatic email forwarding Apps > Gmail > Advanced settings	Enabled for 3 org units	Ð
	۵	Out-of-domain sharing warning Apps > Gmail > Advanced settings	Enabled for entire domain	0
	M	Spam filters for internal senders Apps > Gmail > Advanced settings	Enabled for 3 org units	Þ
	0	2-step verification Security > Settings	Configured for 190 domains	Þ
	Μ	DKIM Apps > Gmail > Advanced settings	Configured for 3 domains	Þ
	LO	Mobile management Devices > Mobile management > Setup	Enabled for 3 org units	Þ
	м	Spam headers setting for default rou Apps > Gmail > Advanced settings	Enabled for 3 org units	Q
	Μ	MX record Apps > Gmail > Advanced settings	Configured for all domains	0
	м	Approved senders without authentication Apps > Gmail > Advanced settings	Enabled for 3 org units	D

← ヘルプセンターの関連記事

セキュリティの状況ページを使ってみる

セキュリティの状況

● セキュリティと分析用のツール

教育機関の拡大に伴うセキュリティの強化

IT 管理者向けに<u>おすすめのセキュリティ対策</u>をまとめましたので、教育機関のデータのセキュリティ とプライバシー保護を強化するためにお役立てください。このチェックリストにあるおすすめの対策を 実施するには、Google 管理コンソールで各種の設定を行います。

- アカウントの不正使用を防止し、不正使用されたアカウントを保護するための推 奨事項
- ✓ ドメイン外での共有と共同編集を制限する手順
- ◆ サードパーティ製アプリによるコアサービスへのアクセスを見直すための
 機能

⊖ ヘルプセンターの関連記事

中規模および大規模ビジネス向けのセキュリティチェックリスト

"

「教職員と生徒の数が増えても、可 能な限り学校のセキュリティを確保 する必要があります。」

<u>詳細な手順</u>

~

● セキュリティと分析用のツール

手順: セキュリティ チェックリスト

組織を保護するため、このチェックリストに記載されている設定の多くは、お すすめのセキュリティ対策としてデフォルトで有効になっています。以下の設 定項目を特に詳しく確認することをおすすめします。

- 管理者: 管理者アカウントを保護する
- アカウント: アカウントの不正使用を防止する、不正使用されたアカウントを保 護する
- アプリ: サードパーティ製アプリによるコアサービスへのアクセスを見直す
- カレンダー:外部カレンダーの共有を制限する
- ドライブ:ドメイン外での共有と共同編集を制限する
- Gmail: 認証とインフラストラクチャを設定する
- Vault: Vault アカウントを管理、監査、保護する

Security best practices

To help protect your business, Google turns on many of the settings recommended in this checklist as security best practices by default.

Administrator | Accounts | Apps | Calendar | Chrome Browser and Chrome OS | Classic Hangouts Contacts | Drive | Gmail | Google+ | Groups | Mobile | Sites | Vault

Administrator

Protect admin accounts

Require 2-Step Verification for admin accounts Because super admins control access to all business and employee data in the organization, it's especially important for their accounts to be protected by an additional authentication factor.

Protect your business with 2-Step Verification | Deploy 2-Step verification

Use security keys for 2-Step Verification Security keys help to resist phishing threats and are the most phishing-resistant form of 2-Step Verification.

Protect your business with 2-Step Verification

⊖ ヘルプセンターの関連記事

<u>セキュリティ設定の状況を確認する</u>



高度な管理機能

概要

ドメインとデータにアクセスできるユーザーとデバイスを監視、管 理できます。

ユースケース

<u>データに関する法規制</u>	Ð	<u>詳細な手順</u>
助成金に関する規制	œ	<u>詳細な手順</u>
<u>アプリの制限</u>	œ	詳細な手順
<u>モバイル デバイスの管理</u>	œ	詳細な手順
<u>データの移行</u>	œ	<u>詳細な手順</u>

Security	
	security dynamic?0.dddaecmonkey.com
	Alert center View important and actionable notifications about potential security issues within your domain.
	Dashboard Get an overview of key security metrics like spam volume, email authentication, and Drive sharing.
	Security health Understand how your organization's security settings are configured, and get suggestions based on best practices.

「法規制により、生徒と教職

員のデータを米国国内に保

管する必要があります。

66



データに関する法規制

管理者はデータリージョン ポリシーを設定することで、データをどの地理的エリア(米国、または英国/ヨーロッパ)に保管するかを指定することができます。

- 一部のユーザーのデータリージョンを同じにしたり、特定の部門またはチームに別の データリージョンを指定したりできます
- データリージョンを部門ごとに設定するには、対象のユーザーを組織部門に追加します。複数部門をまたいで、または部門内の一部のユーザーを対象にデータリージョンを設定するには、対象のユーザーを設定グループに追加します
- Education Standard または Education Plus のライセンスが割り当てられていないユー ザーは、データリージョン ポリシーの適用対象になりません

⊖ ヘルプセンターの関連記事

<u>データの地理的な保管場所を選択する</u>

<u>詳細な手順</u>

「助成金に関する規制によ

り、教職員の研究データを

米国国内に保管する必要が

66



助成金に関する規制

管理者はデータリージョン ポリシーを設定することで、教職員の研究データをどの地理的エリア(米 国またはヨーロッパ)に保管するかを指定することができます。

- データリージョンポリシーの適用対象となるのは、こちらの一覧にある大多数の Google Workspace for Education コアサービスのプライマリ保存データ(バック アップを含む)です
- データリージョンポリシーを設定する前にトレードオフを考慮しましょう。データが保管されているリージョン外のユーザーにとって待ち時間が長くなる場合があります

⊖ ヘルプセンターの関連記事

データの地理的な保管場所を選択する

詳細な手順

あります。

高度な管理機能

● セキュリティと分析用のツール

手順: データリージョン*

データリージョンを指定する

管理コンソールにログイン

○ 注: 特権管理者としてログインする必要があります

- [会社プロフィール]>[すべて表示]>[データリージョン]をク リック
- リージョンを制限する組織部門または設定グループを選択するか、すべての部門とグループを含める場合は列全体を 選択
- [指定しない]、[米国]、[ヨーロッパ] からリージョンを選択
- [保存]をクリック

* データリージョン機能で特定のリージョンを指定してデータを保管できるのは、 Education Standard または Education Plus をご利用の教育機関に限られます。 G● ヘルプセンターの関連記事 <u>データの地理的な保管場所を選択する</u>

「ユーザーがネットワークに

接続しているときに、アクセ

スを特定のアプリに制限す

る必要があります。」

66

高度な管理機能

アプリの制限

コンテキストアウェア アクセス*を使用すると、ユーザー ID、アクセス元の地域、デバイスのセキュリ ティ状況、IP アドレスなどの属性に基づいて、アプリに対する詳細なアクセス制御ポリシーを設定で きます。ネットワーク外からのアプリへのアクセスを制限することも可能です。

- マ コンテキストアウェア アクセス ポリシーを Google Workspace for Education の コアサービスに適用できます
- たとえば、ユーザーが学校で Google Workspace のコアサービスにログインした 後でカフェに移動すると、そのサービスのコンテキストアウェア アクセス ポリシー が再確認されます

⊖ ヘルプセンターの関連記事

<u>コンテキスト アウェア アクセスの概要</u>

アプリにコンテキストアウェアアクセスレベルを 割り当てる

詳細な手順

*コンテキストアウェア ポリシーを適用できるのは、Education Standard または Education Plus をご利用の教育機関に限られます。

● セキュリティと分析用のツール

手順: コンテキストアウェア アクセス

コンテキストアウェアアクセスを設定する

- 管理コンソールにログイン
- [セキュリティ]>[コンテキストアウェア アクセス]>[割り当てる]を選 択
- [アクセスレベルの割り当て]を選択してアプリのリストを表示
- 組織部門または設定グループを選択してリストを並べ替える
- レベルを調整するアプリの横にある[割り当てる]を選択
- アクセスレベルを選択(複数可)
- ユーザーが複数の条件を満たすことを必須にする場合は、 複数のレベルを設定
- [保存]をクリック

Context-Aware Access	BETA You have turned on a beta feature that is not an audited service and is not eligible for technica
ON for everyone	Access levels
Access levels are enforced across organizational units.	2
U TURN OFF	Assign access levels
	Assign access levels to apps.

高度な管理機能

C→ ヘルプセンターの関連記事 <u>コンテキストアウェアアクセスの概要</u> <u>アプリにコンテキストアウェアアクセスレベルを</u> <u>割り当てる</u>

66

高度な管理機能

● セキュリティと分析用のツール

モバイル デバイスの管理

モバイルの詳細管理機能を使用して、モバイルデバイスから組織のデータへのアクセスをより詳細に制御できます。モバイルデバイスの機能を制限したり、デバイスの暗号化を必須にしたり、 Android デバイスや iPhone、iPad にあるアプリを管理したりできるほか、デバイスからデータをワイ プすることも可能です。

✓ 管理コンソールからデバイスの承認、ブロック、ブロック解除、削除を行えます

ユーザーがデバイスを紛失した場合や学校を離れた場合、その管理対象モバイルデバイスからユーザーのアカウント、プロファイル、全データをワイプできます。このデータはその後もパソコンまたはウェブブラウザで使用できます

← ヘルプセンターの関連記事

<u>モバイルの詳細管理を設定する</u>

デバイスを承認、ブロック、ブロック解除、削除する

デバイスからデータを削除する

Google for Education

「Chromebook に限らず iOS や Windows 10 など、学区内で 使用されているあらゆる種類の デバイスを管理し、ポリシーを 適用する必要があります。特 に、デバイスが不正使用されて いる場合には必須です。」

<u>詳細な手順</u>

● セキュリティと分析用のツール

手順:モバイルの詳細管理を有効にする

有効にする

- 管理コンソールにログイン
- 管理コンソールの [デバイス] に移動
- 左側で[設定]>[一般設定]をクリック
- [全般] > [モバイル管理] をクリック
- 全ユーザーに設定を適用する場合は最上位の組織部門を選択したままにし、それ以外の場合は子組織部門を選択
- [詳細]を選択
- [保存]をクリック



高度な管理機能

C→ ヘルプセンターの関連記事 <u>モバイルの詳細管理を設定する</u> <u>デバイスを承認、ブロック、ブロック解除、削除する</u> <u>デバイスからデータを削除する</u>

66

高度な管理機能

データの移行

移行ガイドを使用すると、メール、カレンダー、連絡先、フォルダ、ファイル、 権限といった組織のデータ全体を Google Workspace に移行できます。



← ヘルプセンターの関連記事

<u>組織のデータを Google Workspace に移行する</u> <u>Google Workspace 移行サービスの一覧</u> <u>Google Workspace Migrate の概要</u>

Google Workspace Migrate のインストールと設定

Google for Education

「現在 Google Workspace に切り替え中で、すべての データを新しい Google 環 境に移行する必要がありま す。」

<u>詳細な手順</u>

● セキュリティと分析用のツール

手順: Google Workspace Migrate

始める前に

ベータ版に申し込み、システム要件を満たしていることを確認します。

手順

. Google Cloud コンソールの設定	3. ダウンロードとインストール
<u>PIを有効にする</u>	<u>インストーラをダウンロード</u>
)Auth ウェブ クライアント ID を作成	データベースをインストール
<u>Google Workspace のサービス アカウ</u> <u>小を作成</u>	<u>プラットフォームをインストールしてセット アップ</u>
. 管理コンソールの設定 <u>管理者のロールを設定</u> マライアントID を承認	<u>ノードサーバーをインストール</u> <u>(省略可)TLSを使用するようにノード</u> <u>サーバーを設定</u>
	3. 移行サービスの設定
	<u>暗号鍵を設定</u> データベースを <u></u>
	丁一ダハースを設定

ンストール 用するようにノード)設定 <u>コールバックアドレスを設定</u> ノードサーバーを追加

プロジェクトを作成



高度な管理機能



← ヘルプセンターの関連記事 <u>Google Workspace Migrate の概要</u> Google Workspace Migrate のインストールと設定 <u>組織のデータを Google Workspace に移行する</u> <u>Google Workspace 移行サービスの一覧</u>



教育と学習用 のツール

動画での高度なコミュニケーション、授業を充実させる 機能、学問的誠実性を培うためのツールなど、デジタ ル学習環境の追加機能を教育者の方々に提供しま しょう。

Ê	独自性レポート	
	Google Meet	



◎ 独自性レポート

概要

教師と生徒は独自性レポートを使用して、提出物にオリジナルではないコンテ ンツが含まれていないかどうかを確認できます。独自性レポート機能は、 Google 検索により生徒の提出物と膨大な数のウェブページや書籍とを比較 し、引用表記のないテキストを、検出したウェブページとリンクして報告します。

ユースケース

盗用の検出	œ	<u>詳細な手順</u>
盗用の検出を学びの機会に	œ	<u>詳細な手順</u>

Respond to each of the 0 and then answer it. Answ Greate your removes in	Citical Thinking questions on page 24 in Chapter 1 of your rereach question in detail using correct grammer, spelling one of two ways.	book. In your response, type each question first , punctuation, and capitalization.	
See full instructions			
Your files			
🔄 Armie_Harp	er_Co	×	
Create 👻	Add 3 of 3 runs remaining for this assignment		
Run originality n	Cancel	Run	
Rubric		45 0	
Concept development		no 🗸	

「生徒の提出物に盗用や正しく

ない形式での引用がないかを

確認する必要があります。

66

自 独自性レポート

◆ 教育と学習用のツール

盗用の検出

教師は独自性レポートを使用して、生徒の提出物にオリジナルではないコンテンツが含まれていない かどうかを確認できます。独自性レポート機能は、Google検索により生徒の提出物と膨大な数の ウェブページや参考文献とを比較します。

 Teaching and Learning Upgrade または Education Plus をご利用の場合は、独 自性レポートを無制限に使用できます

- ✓ 現在、独自性レポートには以下の利用条件があります
 - Google アカウントの言語を英語に設定していること
 - 作業が Google ドキュメント内で完結していること
 - Google for Education アカウントを使用していること

⊂ ヘルプセンターの関連記事

独自性レポートを有効にする

<u>詳細な手順</u>

自 独自性レポート

教育と学習用のツール

手順:提出後の教師による確認

課題で独自性レポートを有効にする

- classroom.google.com で Classroom アカウントにログイン
- リストから該当するクラスを選択し、[授業]を選択
- 「作成]>「課題]を選択
- 「盗用(独自性)を確認する]チェックボックスをオンにして、有効にす る

生徒の提出物の独自性レポートを作成する

- 該当する生徒のファイルをリストから選択し、クリックして採点ツールで 開く
- 生徒の提出物の下にある [独自性を確認する] をクリック

Originality report

Essay: Comparison of Macbeth Adaptations

Not unlike Shakespeare's Macbeth, the character of Macbeth in Rupert Goold's film is a savage, powerhungry politician. In Goold's film, however, Macbeth finds humor in the tumultuous events leading to his downfall. His chilling laughter upon the announcement of his wife's suicide and his demeaning attitude towards his fellow regents suggest his general lack of guilt and self-affliction. His unquenchable desire for ambition is poignantly displayed through soliloquies, when the camera affixes the focus to the fiery eyes of Macbeth. Through the manipulation of gazes, viewers of Rupert Goold's film are able to experience the thoughts and consciousness of Macbeth, As what critic Ben Brantley describes as "raw susceptibility."[1] Lady Macbeth foreshadows danger through Macbeth's poses.

Rupert Goold successfully effuses more fear into the film by implementing staging devices and symbolism Through the croaking of a raven and haunting background music, Goold subjects his viewers to the same state of agitation and rage felt by the characters. Goold emphasizes symbolism by using physical instruments such as a figurine, suggestive of the former Thane of Cowder. Through the figurine, the characters and the viewers, alike, are fixated by the prophecies made by the witches.

The presence of a state of Hell is evident in the film. Unlike the witches' cave in Shakespeare's cave, the nurses of the film reveal their prophecies in an industrial room, only accessible through a caged elevator. The area, described by critic Nicholas de Jongh is an "atmosphere of existential strangeness... a murky limbo." At the end of play, after the beheading of Macbeth, Macbeth and Lady Macbeth are seen descending into the room, presumably entering the gates of Hell. By using the state of Hell, Rupert Goold makes his film more dramatic and frightening, The murder scenes of Rupert Goold's film share similar elements of Shakespeare's play; however, Rupert Goold implements more details in the murder scenes. Not unlike Shakespeare's play, there are no visualizations of the murder of the Kine Duncan of Scotland. The only evidence of the act were the bloody knives and bloody hand-

Summary Originality report expires Mar 3, 2020

Count 5 flagged passage

2 cited or quoted passage 10 Web matches

leby.com	(3)		

>

← ヘルプセンターの関連記事

独自性レポートを有効にする

と考えています。

「提出物に盗用がないかどうかを

生徒が確認できるようにして、不

正の検出を学びの機会にしたい

66



◆ 教育と学習用のツール

盗用の検出を学びの機会に

生徒は独自性レポートを課題ごとに最大3回作成して、引用表記のないコンテンツや意図しない盗用が提出物に含まれていないかどうかを提出前に確認できます。独自性レポート機能は、生徒の Googleドキュメントをさまざまな参考文献と比較し、引用表記のないテキストを報告します。これにより、生徒は学習の機会を与えられ、誤りを訂正したうえで自信を持って課題を提出できます。

Teaching and Learning Upgrade または Education Plus をご利用の場合、教師が独 自性レポートを有効にできる回数に制限はありません。Education Fundamentals を ご利用の場合、有効にできる回数はクラスあたり5回に限られます

✓ 課題の提出後、Classroom によりレポートが自動作成され、その結果は教師のみが 確認できます。生徒が課題の提出を取り消して再提出した場合、教師向けに独自性 レポートがもう一度作成されます

G→ ヘルプセンターの関連記事

<u>提出物の独自性レポートを作成する</u>

<u>詳細な手順</u>



手順:提出前の生徒による確認

生徒が独自性レポートを作成する

- <u>classroom.google.com</u> で Classroom アカウントにログイン
- リストから該当するクラスを選択し、[授業]を選択
- リストから該当する課題を選択し、[課題を表示]をクリック
- [あなたの課題] で、ファイルをアップロードまたは作成
- [独自性レポート]の横にある[実行]をクリック
- レポートを開くには、ファイルの課題名の下で[独自性レポートを表示]を クリック
- 問題がある文を書き直すか適切に引用を表記して課題を修正するには、下部にある[編集]をクリック

Essay: Comparison of Macbeth adaptations

Nor unlike Shakoppere's Macbeth, the character of Macbeth in Report Goal? In this is a surge, power-hungy politician, in Coalest Blacksweers, Macbeth finds hunger is the numbers overthe briefing in the identificity. This is a surger power-hungy politician is monucenter of his wife's mixed and his character in the troubs his fellow reprose surgers his general hack of quilt and self-afficient. His mapseuchable duries for analysis in polyametry displayed hunge hulkequies, where of Rener Saw Histors the lowes to history uses of Macbeth. Through the mainplation of guess, between 6 depart Goal's fails are also experience the hungles and conscionses of Macbeth. A what critic fies Branty describes as "new susceptibility" Lady Macbeth forestadness (proger Fugure 1) posses.

Repert Good accessibly efflets never faor into the filts by implementing staging devices and symbolium. Through the ranking of a zeron abanting background matic, Good subjects his viewers to the same state of againton and rage filt by the characters. Good emphasizes symbolium by using physical instruments such as at gainties arguing effort Thane of Cowder, Through the figurine, the characters and the viewers, alike, are fusured by the prophesies made by the whether.

The presence of a state of HeII is related in the film. Unlink the without' one is Shalespoort' cove, the musse of the film reveal their prophensis in an instantial muon, only accessible through a capit devisor. The area, described by certic Nicholas do longh is an "anomphere of existential stategeness... a mucky links". A the real of ploy, after blocklanding of Matchel, Matchel and Lady Matchel are seen descending into the room, presumably entring the gates of HeII. By using the state of HeII, Rupert Godd matche list limit more distance and inpliciting:

The mutter scenes of Rapert Good's Min have similar demants of Shakepper's jety-however, Rapert Good implements more details in the mutter scenes. No tunkle Shakepperes's jety, there are no visualizations of the mutter of the King Daman of Sochand. The only evidence of the act were the bloody bases and bloody hundo of Ackeeth used in the reaction. Utalk: Shakepper's jety, the mutder of Hanguo cores in a public setting, By having the execution of Banguo on artain, Good Horeson the purver and blocker of Malaceth.

Through his film, Goold introduces an element of absurdity to several scenes. Before the murder of Banqua, Rupert Goold

Web matches > sparksnotes.com ×

STUDENT'S PASSAGE

Many of Shakespeare's plays were published in editions of varying quality and accuracy in his lifetime. However, in 1623, two fellow actors and friends of Shakespeare's, John Heminges and Henry Condell, published a more definitive text

TOP MATCH

Of my favorite plays there is inconsistency, illustrating varying quality and accuracy in his lifetime. However, in 1623, two fellow actors and friends of Shakespeare's, developed a new way to translate and preserve the content langauge

Comment

SparksNotes - Macbeth Act III: The return of Macb... http://sparknotes.macbeththingstoreadthatareveryimportant....

C ヘルプセンターの関連記事 提出物の独自性レポートを作成する





概要

Google Meet の高度な機能には、ライブ配信、ブレイクアウトルーム、 会議の録画と Google ドライブへの保存、出席レポート、最大 250 人が 参加可能な会議の開催などがあります。

ユースケース

<u>セキュアなビデオ会議</u>	Θ	<u>詳細な手順</u>
<u>ビデオ会議のセキュリティ強</u> <u>化</u>	Θ	<u>詳細な手順</u>
<u>授業の録画</u>	Θ	<u>詳細な手順</u>
教職員会議の録画	Ð	<u>詳細な手順</u>

<u>欠席した授業</u>	Ð	<u>詳細な手順</u>
<u>会議のライブ配信</u>	Θ	<u>詳細な手順</u>
<u>学校行事のライブ配信</u>	Θ	<u>詳細な手順</u>
<u>質問の投げかけ</u>	Θ	<u>詳細な手順</u>
<u>意見の収集</u>	Θ	<u>詳細な手順</u>
<u>生徒のグループ分け</u>	Θ	<u>詳細な手順</u>
出欠状況の確認	Θ	<u>詳細な手順</u>



セキュアなビデオ会議

Google Meet を使用すると、Google がユーザーの情報とプライバシーの保護に 使用しているのと同じ、安全性重視のインフラストラクチャ、組み込みの保護機 能、グローバル ネットワークを活用できます。Google Meet には、以下のようなセ キュリティ対策が講じられているため安心です。



「Google Meet は本当に安全でしょうか?」

- プライバシーとコンプライアンス:教育現場を対象とする厳格なセキュリティ基準を遵守し、生徒と学校のデータをより安全に保護します
- ✓ 暗号化: クライアントから Google に 送信されるデータはすべて暗号化さ れます
- 不正使用対策:会議に参加できるの が適切なユーザーのみとなるよう、会議 の管理者が参加条件を管理できます

- セキュアな導入、アクセス、管理:会議のプラ イバシーとセキュリティを確保するためのさま ざまな対策を講じています
- インシデント対応: インシデント対応は Google の総合的なセキュリティおよびプラ イバシー対策プログラムの一部であり、グ ローバルなプライバシー規則を遵守するた めの重要な要素でもあります
- 信頼性:多層型かつクラウドネイティブの インフラストラクチャは、スケーラビリティ を念頭に構築されており、使用量の急増 にも対応します

- 参加できるユーザーの管理: ノック機能が改善され、複数の参加リクエストをまとめて管理できるほか、特定の条件を満たす参加リクエストがブロックされるようになりました。
- ロック制御:会議の管理者は、バーチャル 会議中のチャット、画面共有、発言が可能 なユーザーを制御できます



66

Google Meet

◆ 教育と学習用のツール

ビデオ会議のセキュリティ強化

Teaching and Learning Upgrade と Education Plus には、不正行為対策が追加されています。外部からの参加者に対して承認を必須にしたり、会議をさらに詳細に管理したり、会議をニックネーム付きにして終了後の再利用を防いだりすることが可能です。すべての参加者が退出した会議に参加者が再参加することはできません。ニックネーム付きの会議の場合、教師が再開するまで生徒は再参加できません。

- ニックネーム付きの会議からすべての参加者が退出すると、参加者は再参加で きなくなり、10桁の会議コードは無効になります
- ✓ 教師がニックネーム付きの会議を再開するまで生徒は再参加できません
- 教師は会議を終了して全員を退出させることができるため、教師が退出した 後に参加者が会議を続ける状況を防止できます

⊂ ヘルプセンターの関連記事

<u>Google Meet の教育機関向けのセキュリティと</u> <u>プライバシー</u> Google Meet でビデオ会議を開始する

Google for Education

「本校で今以上に安全にビ デオ会議を開催するにはど うすればよいですか?」

<u>詳細な手順</u>



手順:ニックネーム付きの会議

ニックネーム付きの会議を作成する

- g.co/meet/<ニックネーム>のような短縮リンクを使用
- <u>meet.google.com</u>に移動するか Google Meet モバイルアプリを開き、 [ミーティングに参加または開始]に会議のニックネームを入力

仕組み

教師がニックネーム付きの会議を開始する と、10文字の会議コードが作成され、その コードがニックネームに一時的に関連付けら れます。

最後のユーザーが会議から退出するか教 師が会議を終了すると、一時的な会議コー ド、およびそのコードとニックネームの関連 付けが期限切れになります。 生徒に会議を作成する権限が与えられて いない場合、生徒はニックネームや会議 コードを使用できません。

教師はニックネームを再利用できます。その場合、一時的な会議コードが新しく作成 され、その時点で生徒はニックネームを 使用して再参加できるようになります。



← ヘルプセンターの関連記事

<u>Google Meet の教育機関向けのセキュリティと</u> プライバシー

<u>Google Meet でビデオ会議を開始する</u>

66



◆ 教育と学習用のツール

授業の録画

Teaching and Learning Upgrade または Education Plus をご利用の場合、ユーザーは会議を録画し、自動的に無期限でGoogle ドライブに保存できます。

この機能により、授業やワークショップ、作業セッションのアーカイブと共有が容易になります。

- ✓ Classroom を使用している教師は、Google Meet との連携機能によっ てクラスごとに固有の Meet リンクを作成し、Classroom の [ストリーム] ページと [授業] ページに表示できます
- このリンクは各クラス専用の会議スペースとして機能し、教師と 生徒による会議への参加が容易になります
- ✓ この連携機能を活用して授業をシームレスに録画できます

← ヘルプセンターの関連記事

<u>遠隔学習に備えて Google Meet を設定する</u>

Google for Education

「本キャンパスでは大規模なオン ライン授業を実施しており、遠隔 学習用や、出席できない学生の ために、授業を録画する必要が あります。」

<u>詳細な手順</u>

Google Meet

◆ 教育と学習用のツール

教職員会議の録画

Teaching and Learning Upgrade または Education Plus をご利用の場合は、ビデオ会議の録画 が自動的に Google ドライブに保存され、ユーザーが必要とする期間、録画を保管しておくことがで きます。この機能により、会議、教職員向けの研修、理事会などのアーカイブと共有が容易になりま す。

- ✓ IT 管理者の方には、教職員に対してのみ録画機能を有効にすることをおすすめします
- 教職員用と生徒用に別々の組織部門を作成し、それぞれに個別のアクセスルー
 ルを適用することができます
- 教育機関ですでに Classroom を使用していて、教師であることを確認済みのユー ザーがいる場合は、教師のグループに対してアクセスを有効にできます

⊂ ヘルプセンターの関連記事

<u>遠隔学習に備えて Google Meet を設定する</u>

Google for Education

"

「職員会議をオンラインで定期的 に開催しており、すべての会議を 録画する必要があります。また、 教職員向けの 研修や理事会も録画したいと考え ています。」

<u>詳細な手順</u>



手順:録画

会議を録画する

- カレンダーから会議を開き、[Google Meet に参加 する]を選択
- 会議の確認ページの右下にあるその他アイコン(縦 に並んだ3つの点)を選択し、オプションメニューを 開く
- [ミーティングを録画]をクリック(画面の右下に、会議 が録画中であることを示す赤い丸印が表示される)
- 会議の動画ファイルが自動的にGoogleドライブに 保存される



← ヘルプセンターの関連記事

<u>遠隔学習に備えて Google Meet を設定する</u>

「欠席した授業を録画で

見られたら助かります。

66



◆ 教育と学習用のツール

欠席した授業

すべてのユーザーは、学校のドメインにある Google ドライブストレージにアクセスできます。 Teaching and Learning Upgrade または Education Plus をご利用の場合は、ビデオ会議の録画が 会議の主催者の Google ドライブに自動的に保存されます。会議の録画を再生するには、主催者に 録画へのリンクを提供してもらうか、カレンダーの予定からアクセスします。

- ✓ 録画は会議の主催者の Google ドライブに保存されます
- ✓ 会議の主催者と同じ組織部門に属する参加者には、録画ファイルへのアクセス 権が自動的に付与されます
- ✓ 主催者が変更された場合、録画へのリンクは予定の元の作成者に送信されます

← ヘルプセンターの関連記事

<u>ビデオ会議を録画する</u>

Google for Education

<u>詳細な手順</u>

ま

た

は

Google Meet

◆ 教育と学習用のツール

手順:録画の閲覧と共有

録画を共有する

- ファイルを選択
- 共有アイコンをクリック
- 閲覧を許可するユーザーを追加

録画をダウンロードする

- ファイルを選択
- その他アイコン > [ダウンロード] をクリック
- 再生するには、ダウンロードしたファイルをダブルクリック

録画をGoogleドライブから再生する

- Googleドライブで録画ファイルをダブルクリックして再生(ファイ ルがオンラインで閲覧できる状態になるまでは「処理中」と表示 される)
- 録画をマイドライブに追加するには、ファイルを選択して[マイド ライブに追加]をクリック

- リンクアイコンを選択
- メールまたはチャットメッ
- セージにリンクを貼り付け
 - る



← ヘルプセンターの関連記事

ビデオ会議を録画する



会議のライブ配信

Teaching and Learning Upgrade をご利用の場合はドメイン内の最大1万人のユーザーが、 Education Plus をご利用の場合はドメイン内の最大10万人のユーザーがライブ配信を視聴できま す。参加者は、主催者からメールまたはカレンダーの招待状で受け取ったライブ配信用リンクを選択し て視聴を開始します。ライブ配信の権限があることをIT 管理者にご確認ください。

- ✓ IT 管理者の方には、教職員に対してのみライブ配信を有効にすることをお すすめします
- ✓ 大規模なイベントの場合は、インタラクティブなビデオ会議よりもライブ配信を 使用する方がスムーズです
- マ ライブ配信を見逃したユーザーは、会議の終了後に録画を再生できます

← ヘルプセンターの関連記事

<u>遠隔学習に備えて Google Meet を設定する</u>

Google for Education

「教職員の会議を、他の関係者や 保護者にライブ配信できる機能が

必要です。」

66

<u>詳細な手順</u>

66

Google Meet

◆ 教育と学習用のツール

学校行事のライブ配信

学校コミュニティヘライブ配信を行うことができます。ユーザーは、主催者からメールまたはカレン ダーの予定で受け取ったライブ配信用リンクを選択するだけで視聴を開始できます。ライブ配信の 権限があることを IT 管理者にご確認ください。権限がない場合は、会議の終了後に録画を<u>再生</u>でき ます。

- ✓ Google Meet のライブ ストリーム機能を使用して卒業式、スポーツ イベント、 PTA 会議などをライブ配信すれば、学校コミュニティ全体でつながることができます
- ✓ Teaching and Learning Upgrade をご利用の場合はドメイン内の最大1万人の ユーザーが、Education Plus をご利用の場合はドメイン内の最大10万人のユー ザーがライブ配信を視聴できます

← ヘルプセンターの関連記事

<u>遠隔学習に備えて Google Meet を設定する</u>

Google for Education

「スポーツイベントや卒業式、学園祭 などの重要な行事を、現地に来られ ない方々のためにライブ配信したい と考えています。」

<u>詳細な手順</u>



手順:ライブ配信

ライブ配信の権限を付与する

- Google カレンダーを開く
- [作成] > [その他のオプション]を選択
- 予定の詳細(日時、説明など)を追加
- ビデオ会議に完全な権限で参加できる最大 250 人のゲストを追加 (他の組織の参加者も追加可能。完全な権限があると、自分の映像 と音声が会議に配信され、画面共有を行える)
- [ビデオ会議を追加] > [Meet] をクリック
- [Google Meet に参加する]の横にある下向き矢印 > [ライブスト リームを追加]を選択
- ご利用の有料エディションで許可される人数のドメイン内ユーザーを 招待するには、[コピー]をクリックしてからライブ配信用の URL を メールまたはチャットメッセージで共有
- [保存]を選択
- 会議中にその他アイコン > [ストリーミングを開始]を選択(ストリーミングは自動的には開始しません)





⊂ ヘルプセンターの関連記事

<u>遠隔学習に備えて Google Meet を設定する</u>

66



◆ 教育と学習用のツール

質問の投げかけ

Google Meet の Q & A 機能を使用すると、授業への積極的な参加を生徒に促し、クラスの対話を 活発にすることができます。バーチャル授業の最後に、すべての質問と回答をまとめた詳細なレ ポートが教師に送信されます。

会議の管理者による質問の数に制限はありません。質問のフィルタや並べ替え、回答済みのマーク付け、非表示や、優先順位付けを行うこともできます

受問が有効になっている会議が終わるたびに、質問レポートが会議の管理者に
 メールで自動送信されます

← ヘルプセンターの関連記事

<u>Google Meet で参加者に質問する</u>

「質問を投げかける、生徒の理解度を 測る、生徒と対話して授業に積極的 に参加させるといったことを手早くで きる手段が必要です。」

<u>詳細な手順</u>



手順:Q&A

質問する

- 会議画面の右上にあるアクティビティアイコン>[質問]を選択 (Q&A 機能を有効にするには[Q&A を有効にする]をオンに する)
- 質問するには、画面右下にある[質問を入力]をクリック
- ・質問を入力>[投稿]を選択

質問レポートを表示する

- 会議の終了後、会議の管理者に質問レポートがメールで届く
- メールを開き、レポートの添付ファイルをクリック



ヘルプセンターの関連記事
 Google Meet で参加者に質問する



意見の収集

バーチャル会議を設定または開始したユーザーは、参加者向けにアンケートを実施できます。この 機能を使用すると、会議の出席者全員(生徒など)から参加型のアプローチですばやく情報を集め ることができます。

- ✓ 会議の管理者はアンケートを保存し、後から会議中に投稿できます。 アンケートにはバーチャル会議画面の [アンケート] セクションから簡単にアクセスで きます
- ✓ 会議の終了後、アンケート結果のレポートが会議の管理者にメールで自動送信されます

⊂ ヘルプセンターの関連記事

Google Meet でアンケートを実施する

66

「授業や職員会議を主催していると きに、生徒や他の先生方から簡単 に意見を集められる手段が必要で す。」

<u>詳細な手順</u>



手順:アンケートの実施

アンケートを作成する

- 会議画面の右上にあるアクティビティアイコン>[アンケート]を選択
- [アンケートを開始]を選択
- [公開] または [保存] を選択

アンケートを管理する

- 会議画面の右上にあるアクティビティアイコン>[アンケート]を選択
- 参加者にアンケート結果をリアルタイムで見せるには【全員に結果を表示する】の横にあるスイッチをオンにする
- アンケートを終了して回答の受け付けを締め切るには【アンケートを締め 切る】をクリック
- アンケートを完全に削除するには、削除アイコンを選択

アンケートのレポートを確認する

- 会議の終了後、会議の管理者にレポートがメールで届く
- メールを開き、レポートの添付ファイルを選択



Cラ ヘルプセンターの関連記事 Google Meet でアンケートを実施する

66

「本校は完全リモート学習を実施してい

ます。そのため、対面式の授業で行うよ

うに、生徒をグループに分ける、教室を 歩き回って生徒の会話に耳を傾ける、

話し合いに加わる、グループからクラス 全体に戻すといったことを、リモートでも

簡単にできる手段が必要です。



◆ 教育と学習用のツール

生徒のグループ分け

教師はブレイクアウト ルームを使用して、バーチャル授業の生徒を少人数のグループに分けること ができます。ブレイクアウト ルームは、パソコンでビデオ会議を行っている最中に、会議の管理者が 開始する必要があります。現在のところ、ブレイクアウト ルームをライブ配信したり、録画したりする ことはできません。

- ✓ バーチャル会議ごとに最大 100 個のブレイクアウト ルームを作成できます
- ◇ 教師は必要に応じてブレイクアウト ルーム間を簡単に移動し、各グループを指導できます
- ✓ 管理者は、教職員のみにブレイクアウトルームの開始を許可できます

⊂ ヘルプセンターの関連記事

Google Meet でブレイクアウト ルームを使用する

<u>詳細な手順</u>

Google Meet

◆ 教育と学習用のツール

手順: ブレイクアウト ルームの開始

ブレイクアウトルームを開始する

- ビデオ会議を開始
- 画面の右上にあるアクティビティアイコン>[ブレイクアウト ルーム]を選択
- [ブレイクアウトルーム] パネルで、必要なブレイクアウトルームの数を選択
- 生徒が各ルームに分かれる(会議の管理者は必要に応じてメンバーを手動で別のルームに移動可能)
- 右下の[セッションを開くをクリック

それぞれのブレイクアウトルームで質問に答える

 会議の管理者の画面下部に参加者からのサポードJクエスト 通知が表示されたら、[参加]を選択してその参加者のブレイク アウトルームに入る



← ヘルプセンターの関連記事

Google Meet でブレイクアウト ルームを使用する

「オンライン授業の出席状況をう

まく把握できず、困っています。ド

メイン全体における授業の出席状

況を報告できる簡単な手段が必

66



◆ 教育と学習用のツール

出欠状況の確認

出席状況の確認機能により、5人以上が参加した会議の場合は出席レポートが自動的に作成され ます。レポートには、参加者の名前とメールアドレス、バーチャル授業に参加していた時間が記載さ れます。

- ライブ配信イベントの参加者に関する情報は、ライブ ストリーム レポートで確認で きます

<u>詳細な手順</u>

要です。」

G→ ヘルプセンターの関連記事

<u>Google Meet で出席状況を確認する</u>



手順:出席レポート

会議画面上で有効または無効にする

ビデオ会議を開始

- 画面下部のその他アイコンを選択
- 設定アイコン>[主催者用ボタン]を選択
- [出席状況の確認をオンまたはオフにする

カレンダーで有効または無効にする

- カレンダーの予定でGoogle Meet の会議を有効にする
- 右側で設定アイコンを選択
- [出席状況の確認 チェックボックスをオンにし、[保存] をクリック

出席レポートを取得する

- 会議の終了後、会議の管理者にレポートがメールで届く
- メールを開き、レポートの添付ファイルを選択

April Faculty N File Edit View	leeting - Mee Insert Format	ting Attenda Data Tools	ance ☆ ₪ Add-ons Help	⊘ Last edit	was seconds	<u>ago</u>	
> ~ 금 쿠 100%	√ \$%.0	.00 123 -	Default (Ari 👻	10 👻	B I S	<u>A</u> À.	H 53
<							
A	В	С	D	E	F		G
		Assembly	Attendance Re	port			
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	20	Minutes	40	~	~	60
Overall St	ats						
Iotal Views	90						
Overall Attendance %	86%						
Average Time Spent	43 min						
Bounce Rate	3%						
Uninvited participants	0						

← ヘルプセンターの関連記事

<u>Google Meet で出席状況を確認する</u>

ありがとう ございました