

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](https://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。



## Google Workspace for Education Standard

高度なセキュリティツールと分析ツールで学習環境の可視性と管理性を高め、リスクと脅威を緩和



## Teaching and Learning Upgrade

教育者向けの高度なツールで、コミュニケーションと授業を充実させ、学問的誠実性を促進



## Google Workspace for Education Plus

包括的なソリューション(Education Standard と Teaching and Learning Upgrade にさらに機能を追加)により、効果的で統一された学習環境を教育機関コミュニティに提供

# 目次



## 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

### 調査ツール

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

### セキュリティダッシュボード

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

### セキュリティの状況

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

### 高度な管理機能

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

# 目次



## 教育と学習用のツール

Teaching and Learning Upgrade および Education Plus のツール

### 独自性レポート

- 盗用の検出
- 盗用の検出を学びの機会に

### 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
- 授業の録画
- 教職員会議の録画
- 欠席した授業
- 会議のライブ配信
- 学校行事のライブ配信
- 質問の投げかけ
- 意見の収集
- 生徒のグループ分け
- 出欠状況の確認



# 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。



[調査ツール](#)



[セキュリティダッシュボード](#)



[セキュリティの状況ページ](#)



[高度な管理機能](#)



# 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

共有されている不適切なコンテンツ



[詳細な手順](#)

誤って共有されているファイル



[詳細な手順](#)

メールの優先順位付け



[詳細な手順](#)

フィッシング / マルウェア メール

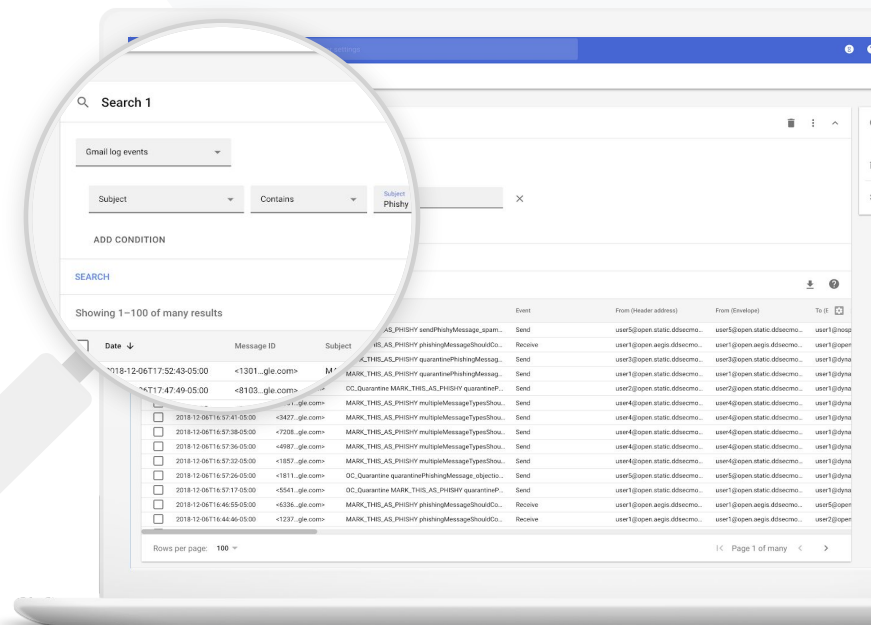


[詳細な手順](#)

悪意のある人物による不正行為の阻止



[詳細な手順](#)



## 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。[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
- ✓ 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。」

詳細な手順





“

「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。」

詳細な手順

## 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](#)

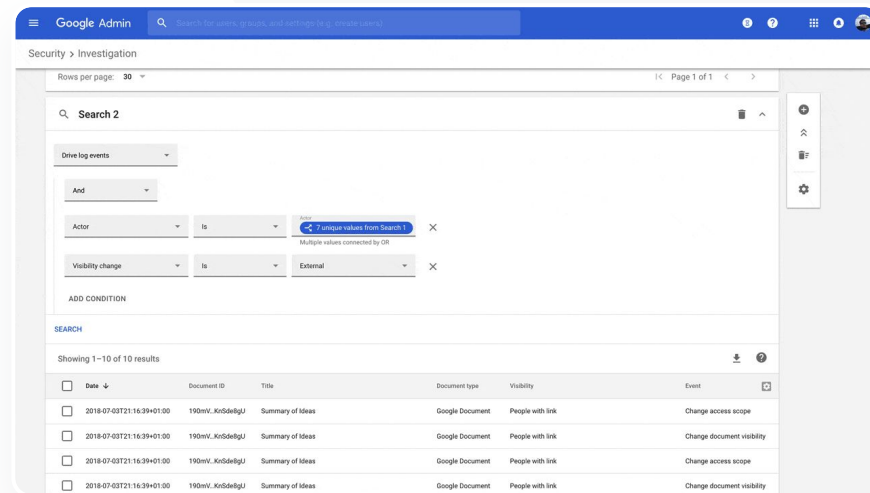
# 手順: ドライブのログイベント

## 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



[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](#)

## 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。」

[詳細な手順](#)

“

「フィッシングメールまたはマルウェア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、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。」

[詳細な手順](#)

## 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
- ✓ 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
- ✓ 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](#)

[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開く手順](#)



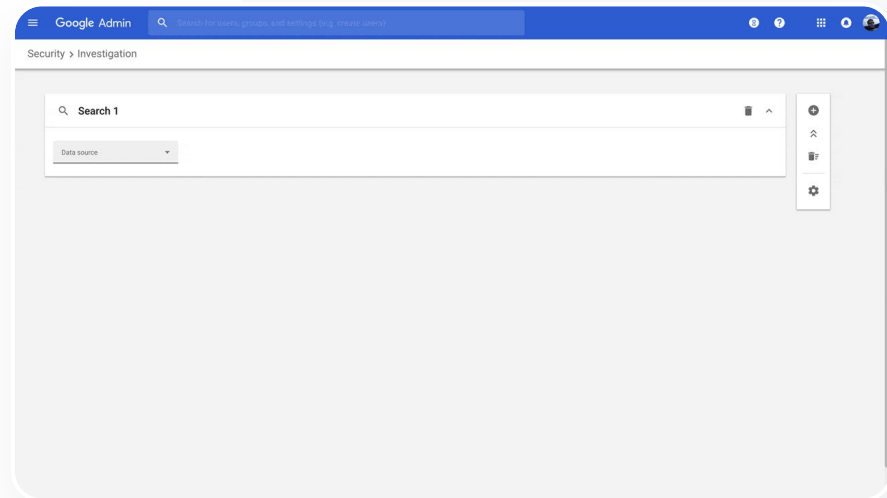
# 手順: Gmail のログ

## 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



[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](#)

“

「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します。どうすれば解決できるでしょうか？」

[詳細な手順](#)

## 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。

- ✓ 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
- ✓ [高度な保護機能プログラム](#)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

[🔗 ヘ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](#)

[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](#)



# 手順: ユーザーのログイベント

## 調査する

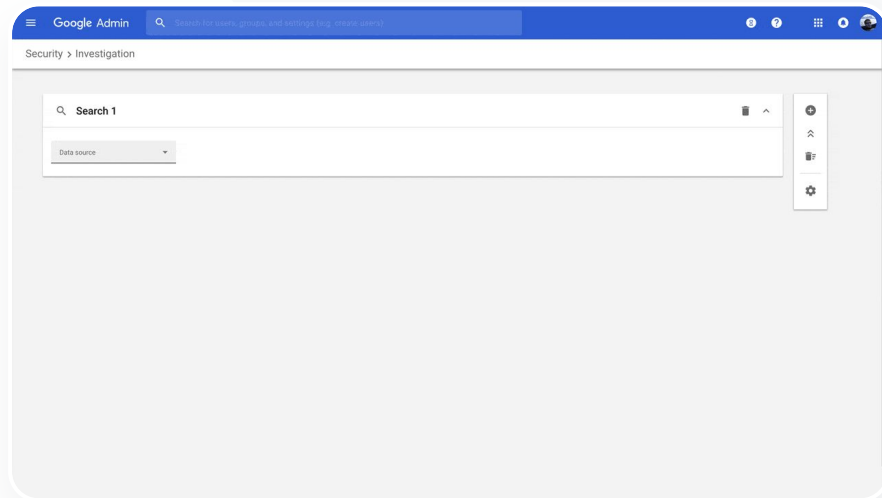
- 管理コンソールにログイン
- [セキュリティ] > [調査ツール] をクリック
- [ユーザーのログイベント] を選択
- [条件を追加] > [検索] をクリック

## 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



[ヘ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](#)

# 🔒 セキュリティ ダッシュボード

## 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

🔗 [詳細な手順](#)

外部とのファイル共有

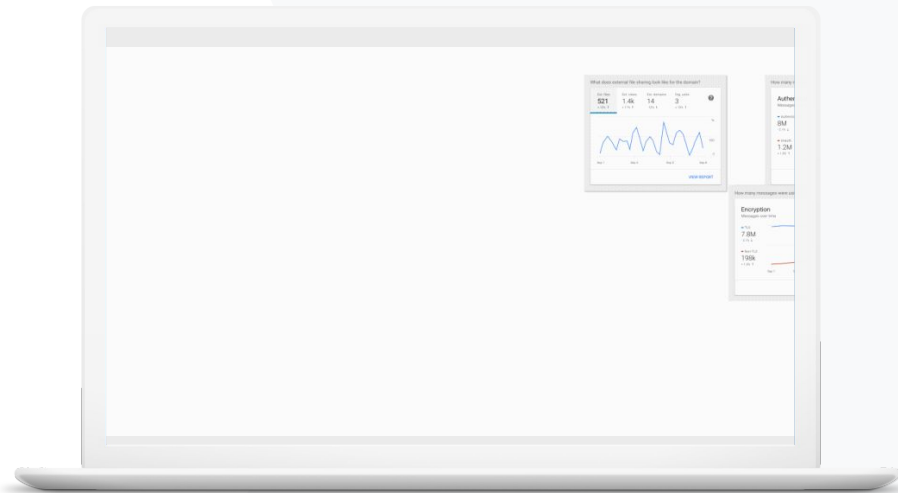
🔗 [詳細な手順](#)

サードパーティ製アプリケーション

🔗 [詳細な手順](#)

フィッシング攻撃

🔗 [詳細な手順](#)







“

「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。」

[詳細な手順](#)

## 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。

- ✓ 迷惑メール
- ✓ フィッシング
- ✓ マルウェア
- ✓ 不審な添付ファイル
- ✓ その他

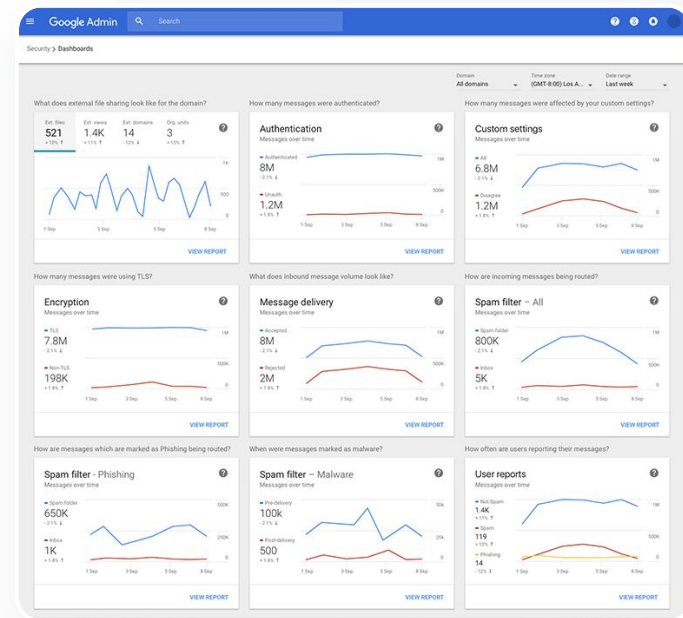
[🔗 ヘルプセンターの関連記事](#)

[セキュリティダッシュボードについて](#)

## 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



[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。」

[詳細な手順](#)

## 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。

- ✔ 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

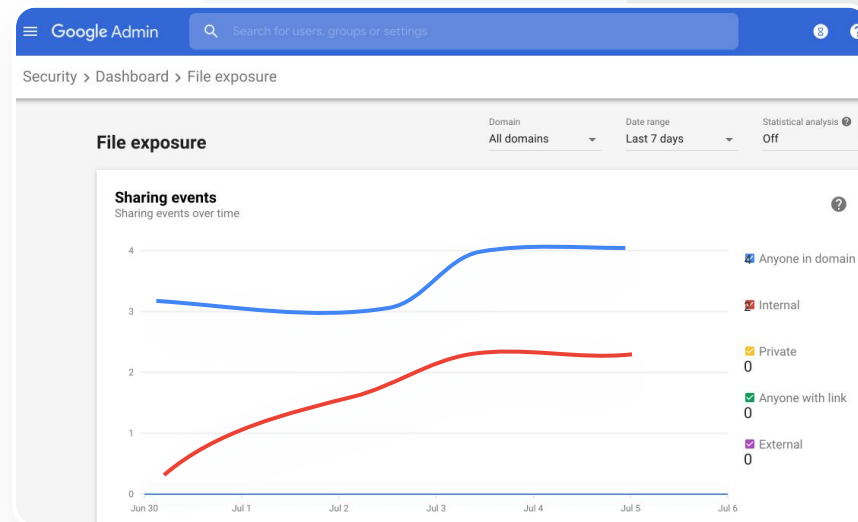
[🔗 ヘルプセンターの関連記事](#)

[セキュリティの状況ページを使ってみる](#)

## 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



[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ファイルの公開レポート](#)



“

「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があります。」

[詳細な手順](#)

## 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

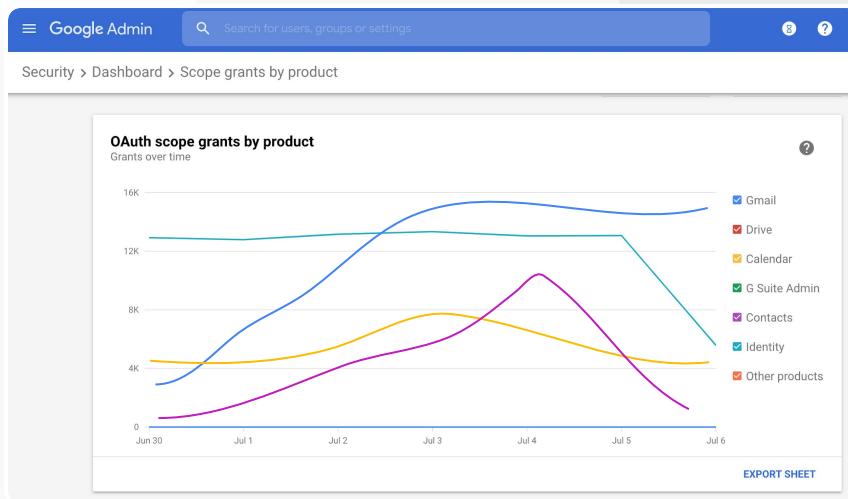
[🔗 ヘルプセンターの関連記事](#)

[OAuth 権限付与アクティビティレポート](#)

# 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

- 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] をクリック



[🔗 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](#)



“

「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。」

[詳細な手順](#)

## 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](#)

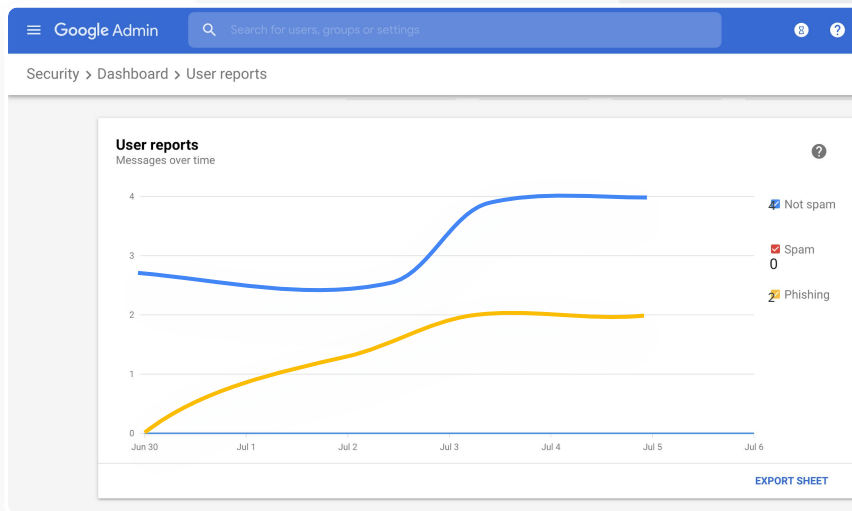
[ユーザーによるメールのマーク付け状況](#)

[ユーザーレポート](#)

## 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



🔗 [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ファイルの公開レポート](#)





# 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

リスクの高い領域に関する推奨事項



[詳細な手順](#)

最新のおすすめの対策



[詳細な手順](#)

おすすめのセキュリティ対策

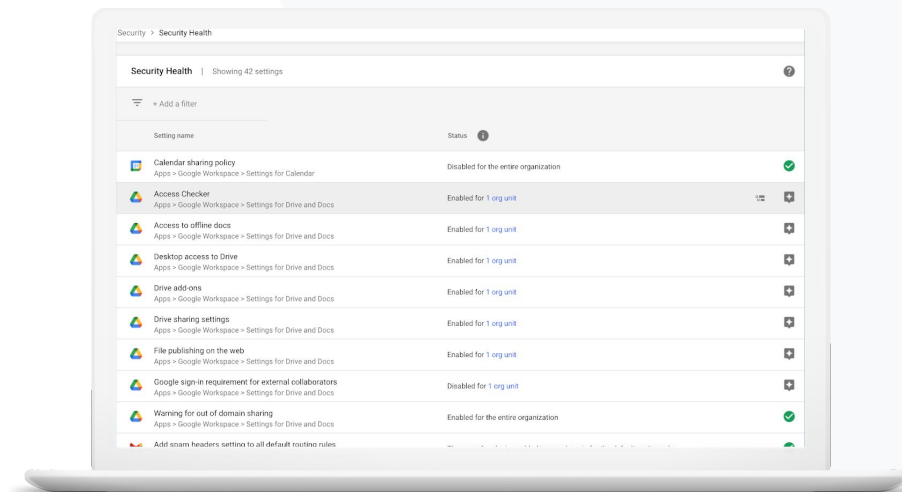


[詳細な手順](#)

教育機関の拡大に伴うセキュリティの強化



[詳細な手順](#)





“

「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です。」

[詳細な手順](#)

## 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
- ✔ 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

[🔗 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](#)



“

「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。」

[詳細な手順](#)

## 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

[🔗 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](#)



“

「セキュリティポリシーのおすすめの設定方法や推奨事項を教えてください。」

[詳細な手順](#)

## 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設定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](#)

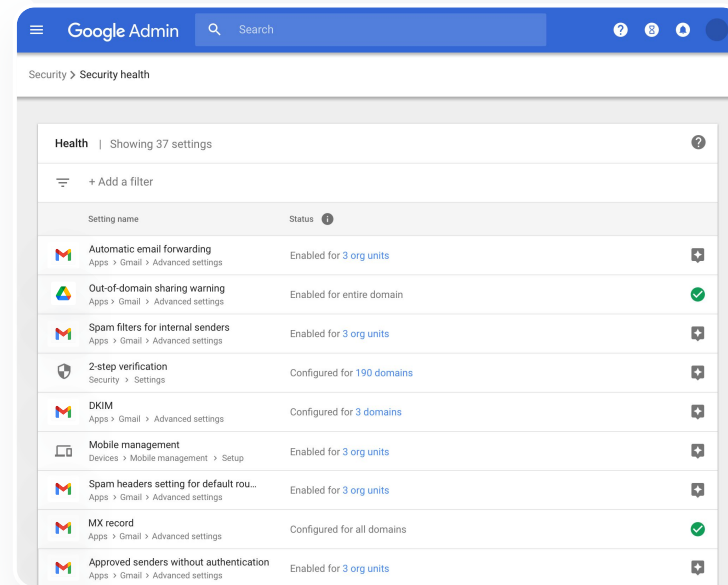
[セキュリティの状況ページを使ってみる](#)



## 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



[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試してみる](#)



“

「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。」

[詳細な手順](#)

## 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[おすすめのセキュリティ対策](#)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](#)



## 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](#)

[セキュリティ設定の状況を確認する](#)

# 🛡️ 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

データに関する法規制



詳細な手順

助成金に関する規制



詳細な手順

アプリの制限



詳細な手順

モバイルデバイスの管理

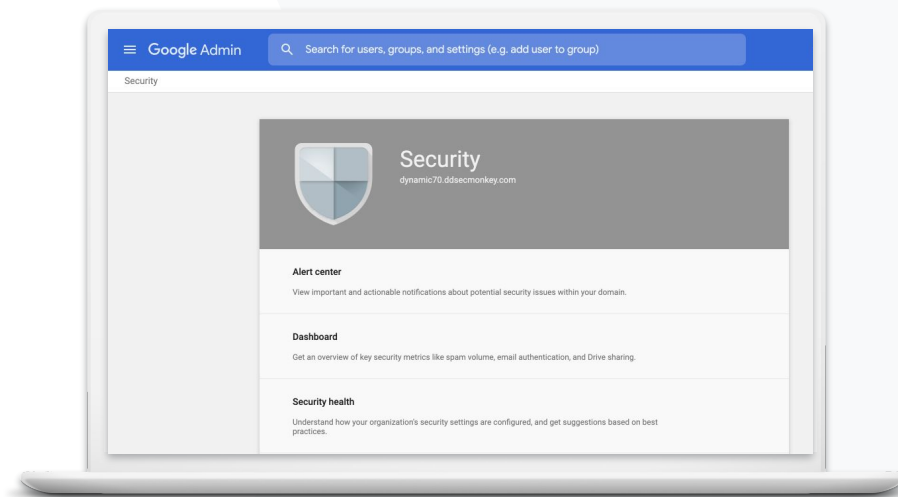


詳細な手順

データの移行



詳細な手順







“

「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。」

[詳細な手順](#)

## 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](#)

[データの地理的な保管場所を選択する](#)



“

「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あります。」

[詳細な手順](#)

## 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](#)



## 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。

[🔗 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](#)



“

「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。」

[詳細な手順](#)

## アプリの制限

コンテキストウェア 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。

- ✔ コンテキストウェア 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](#)[コンテキストウェア アクセスの概要](#)[アプリにコンテキストウェア アクセスレベルを割り当てる](#)

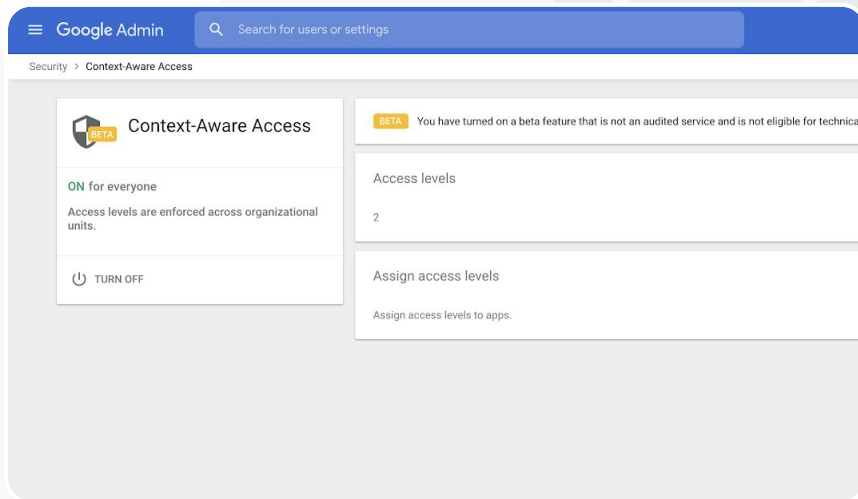
\* コンテキストウェア ポリシーを適用できるのは、Education Standard または Education Plus をご利用の教育機関に限られます。



# 手順: コンテキストウェア アクセス

## コンテキスト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



[ヘルプセンターの関連記事](#)

[コンテキストウェア アクセスの概要](#)

[アプリにコンテキストウェア アクセスレベルを割り当てる](#)



“

「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。」

[詳細な手順](#)

## 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、プロフィール、全データをワイプできます。このデータはその後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](#)

[モバイルの詳細管理を設定する](#)

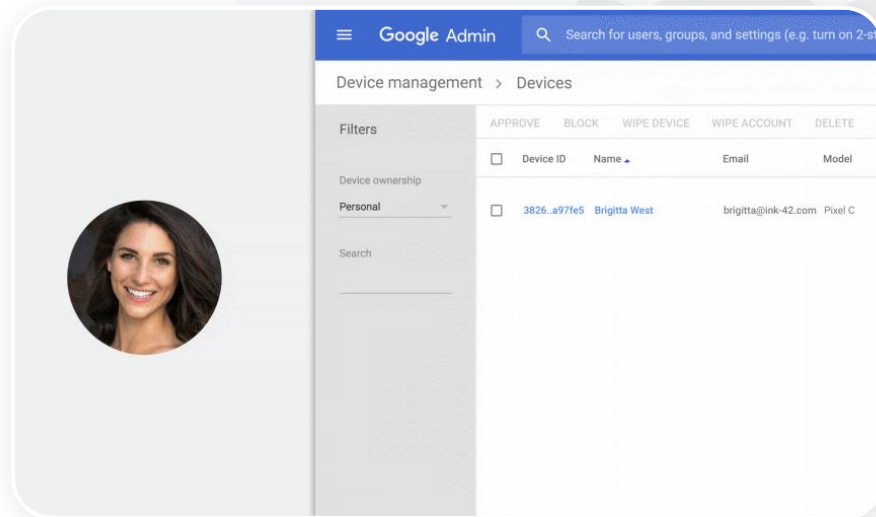
[デバイスを承認、ブロック、ブロック解除、削除する](#)

[デバイスからデータを削除する](#)

## 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



[ヘルプセンターの関連記事](#)

[モバイルの詳細管理を設定する](#)

[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](#)



## 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。

### 1,000 人未満のデータ

- ✓ サービスの一覧を参照して、教育機関のニーズに最適なソリューションを検討できます

[詳細](#)

### 1,000 人以上のデータ

- ✓ Google Workspace Migrate を使用して、大量のデータを効率よく移行できます

[詳細](#)

[🔗 ヘルプセンターの関連記事](#)

[組織のデータを Google Workspace に移行する](#)

[Google Workspace 移行サービスの一覧](#)

[Google Workspace Migrate の概要](#)

[Google Workspace Migrate のインストールと設定](#)



「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。」

[詳細な手順](#)





# 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

## 1. Google Cloud コンソールの設定

[APIを有効にする](#)

[OAuth ウェブクライアントIDを作成](#)

[Google Workspace のサービス アカウントを作成](#)

## 1. 管理コンソールの設定

[管理者のロールを設定](#)

[クライアントIDを承認](#)

## 3. ダウンロードとインストール

[インストーラをダウンロード](#)

[データベースをインストール](#)

[プラットフォームをインストールしてセットアップ](#)

[ノードサーバーをインストール](#)

[\(省略可\)TLSを使用するようにノードサーバーを設定](#)

## 3. 移行サービスの設定

[暗号鍵を設定](#)

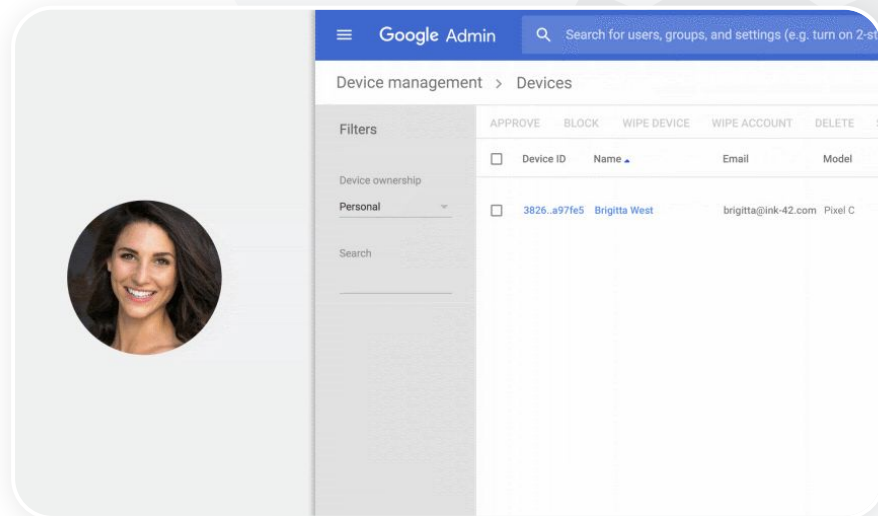
[データベースを設定](#)

[コールバックアドレスを設定](#)

[ノードサーバーを追加](#)

[プロジェクトを作成](#)

サポートが必要な場合、[Google Cloud パートナー](#)にお問い合わせください。



[ヘルプセンターの関連記事](#)

[Google Workspace Migrate の概要](#)

[Google Workspace Migrate のインストールと設定](#)

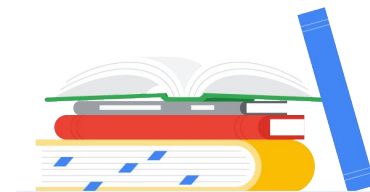
[組織のデータを Google Workspace に移行する](#)

[Google Workspace 移行サービスの一覧](#)



# 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。



[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

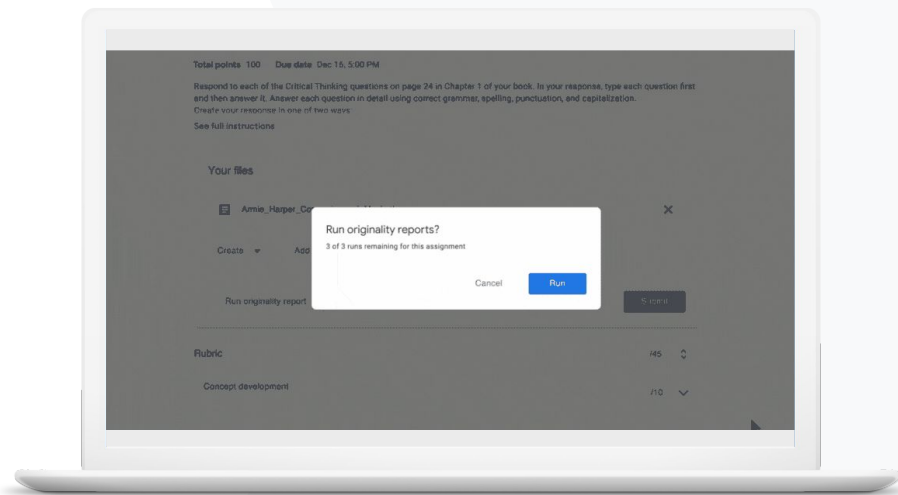


詳細な手順

盗用の検出を学びの機会に



詳細な手順



“

「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。」

[詳細な手順](#)

## 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](#)

## 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  
Lizbeth Smith - Comparison of Macbeth Adaptations

Essay: Comparison of Macbeth Adaptations

Not unlike Shakespeare's Macbeth, the character of Macbeth in Rupert Goold's film is a savage, power-hungry 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,"<sup>[1]</sup> 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 play, 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 King Duncan of Scotland. The only evidence of the act were the bloody knives and bloody hands

Summary  
Originality report expires Mar 3, 2020

Count %

5 flagged passages  
2 cited or quoted passages

Web matches

bartleby.com (3) >

123helpme.com (2) >

[🔗 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](#)

## 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

[🔗 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](#)



「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  
と考えています。」

[詳細な手順](#)

# 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

- [classroom.google.com](https://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
- 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

Not unlike Shakespeare's Macbeth, the character of Macbeth in Rupert Goold's film is a savage, power-hungry politician. In Goold's film, however, Macbeth finds humor in the assassination seems leading to his downfall. His chilling laughter upon announcement of his wife's suicide and his derisive attitude towards his fellow regents suggest his general lack of guilt and self-affliction. His unrepentant desire for ambition is poignantly displayed through soliloquies, when the camera affixes the focus to the fiery eyes of Macbeth. Through the manipulation of gases, 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," 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 Cowdrie. 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 nurseries 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 King Duncan of Scotland. The only evidence of the act were the bloody knives and bloody hands of Macbeth used in the execution. Unlike Shakespeare's play, the murder of Banquo occurs in a public setting. By having the execution of Banquo on a train, Goold stresses the power and boldness of Macbeth.

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

Comment

### 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 language

SparksNotes - Macbeth Act III: The return of Macb...  
<http://sparksnotes.macbeththethingstoreadthataveryimportant...>

🔗 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](#)

# Google Meet

## 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

セキュアなビデオ会議



[詳細な手順](#)

ビデオ会議のセキュリティ強化



[詳細な手順](#)

授業の録画



[詳細な手順](#)

教職員会議の録画



[詳細な手順](#)

欠席した授業



[詳細な手順](#)

会議のライブ配信



[詳細な手順](#)

学校行事のライブ配信



[詳細な手順](#)

質問の投げかけ



[詳細な手順](#)

意見の収集



[詳細な手順](#)

生徒のグループ分け



[詳細な手順](#)

出欠状況の確認



[詳細な手順](#)



# 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
- ✓ **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
- ✓ **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
- ✓ **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
- ✓ **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
- ✓ **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
- ✓ **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
- ✓ **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

[詳細な手順](#)

## 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](#)

[Google Meet の教育機関向けのセキュリティとプライバシー](#)

[Google Meet でビデオ会議を開始する](#)



「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？」

[詳細な手順](#)

## 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
- [meet.google.com](https://meet.google.com) 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

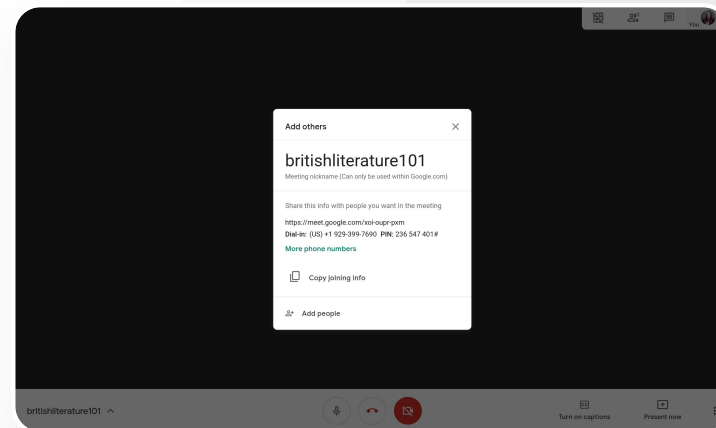
### 仕組み

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](#)

[Google Meet の教育機関向けのセキュリティとプライバシー](#)

[Google Meet でビデオ会議を開始する](#)

## 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](#)

[遠隔学習に備えて Google Meet を設定する](#)



「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。」

[詳細な手順](#)

## 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](#)

[遠隔学習に備えて Google Meet を設定する](#)



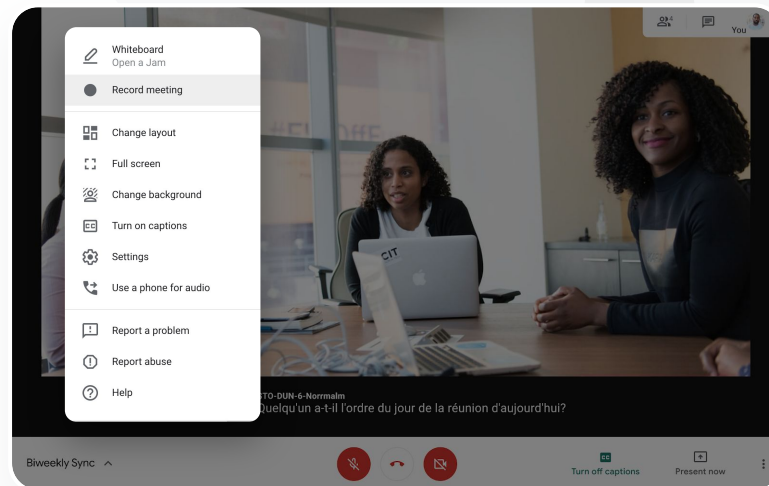
「職員会議をオンラインで定期的  
に開催しており、すべての会議を  
録画する必要があります。また、  
教職員向けの  
研修や理事会も録画したいと考え  
ています。」

[詳細な手順](#)

## 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](#)

[遠隔学習に備えて Google Meet を設定する](#)

## 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](#)

[ビデオ会議を録画する](#)



「欠席した授業を録画で見られたら助かります。」

[詳細な手順](#)

## 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

または

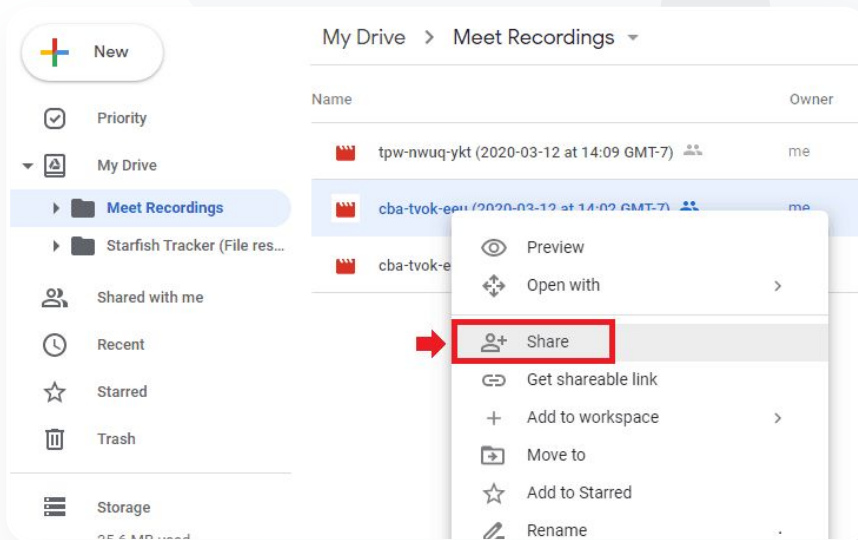
- リンクアイコンを選択
- メールまたはチャットメッセージにリンクを貼り付ける

### 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



[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の方がスムーズです
- ✓ 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せん

[ヘルプセンターの関連記事](#)

[遠隔学習に備えて Google Meet を設定する](#)



「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。」

[詳細な手順](#)

## 学校行事のライブ配信

学校コミュニティへ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[再生](#)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](#)

[遠隔学習に備えて Google Meet を設定する](#)

“

「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。」

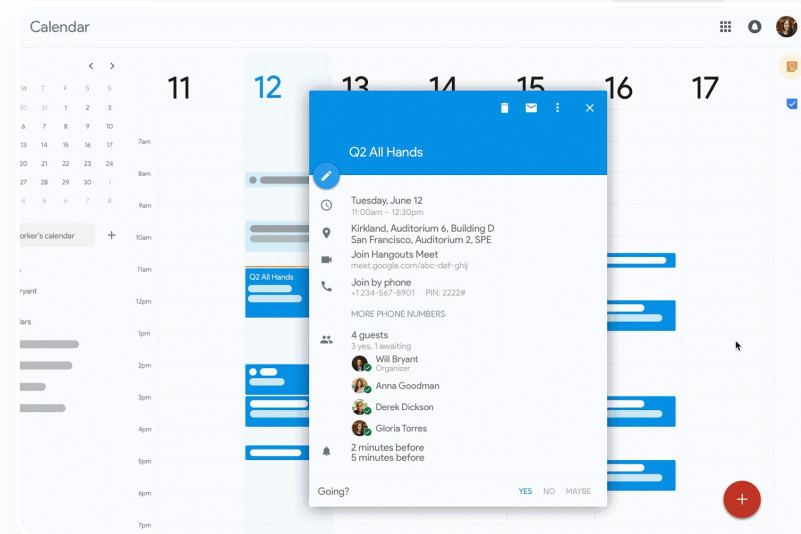
[詳細な手順](#)

# 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開始しません)

注: ライブ配信を視聴できるのは組織内のゲストのみです



[🔗 ヘルプセンターの関連記事](#)

[遠隔学習に備えて Google Meet を設定する](#)

## 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
- ✓ 質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](#)

[Google Meet で参加者に質問する](#)



「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。」

[詳細な手順](#)

## 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](#)



「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。」

[詳細な手順](#)

## 手順: アンケートの実施

### アンケートを作成する

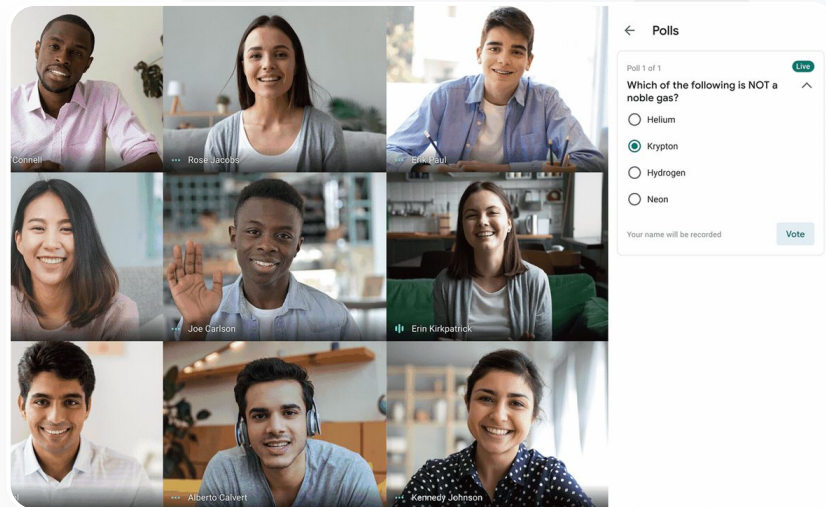
- 会議画面の右上にあるアクティビティアイコン > [アンケート] を選択
- [アンケートを開始] を選択
- 質問を入力
- [公開] または [保存] を選択

### 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



[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](#)

## 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、教職員のみでブレイクアウト 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](#)



「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。」

[詳細な手順](#)



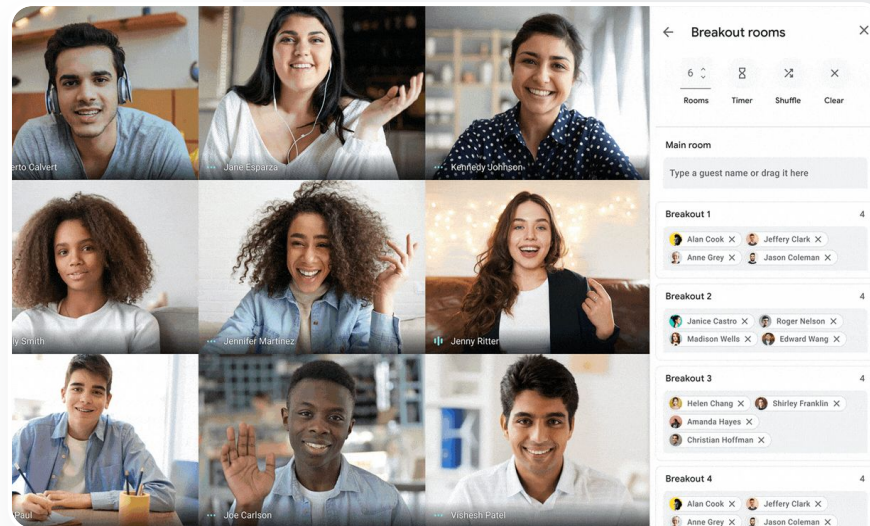
## 手順: ブレイクアウト ルームの開始

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トリ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](#)

## 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
- ✔ 会議の管理者は、会議画面上またはカレンダーの予定から、出席状況の確認機能とライブストリームレポート機能を有効または無効に設定できます

[🔗 ヘルプセンターの関連記事](#)

[Google Meetで出席状況を確認する](#)



「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要です。」

[詳細な手順](#)

## 手順: 出席レポート

会議画面上で有効または無効にする

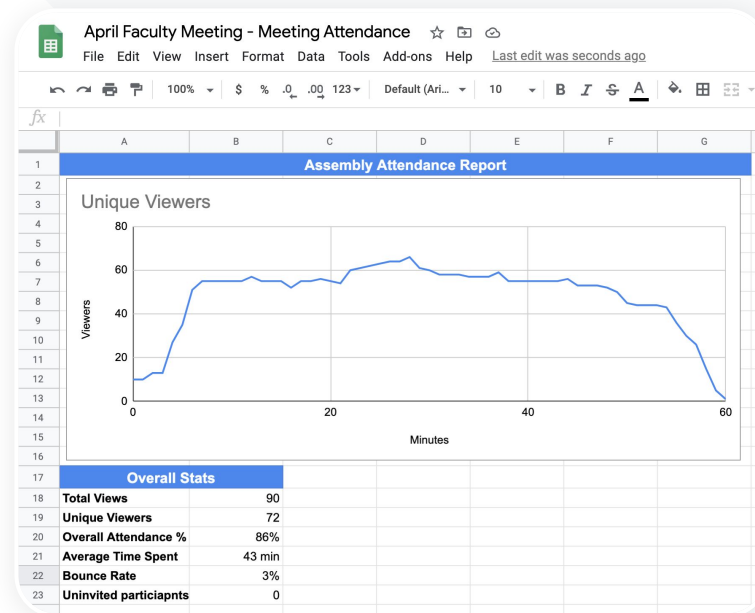
- ビデオ会議を開始
- 画面下部のその他アイコンを選択
- 設定アイコン > [主催者用ボタン] を選択
- [出席状況の確認] をオンまたはオフにする

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



🔗 ヘルプセンターの関連記事

[Google Meet で出席状況を確認する](#)

ありがとう  
ございました