

代表的なクラウドサービス

情報システム本部 竹内 朗

2023年9月14日

対面授業でも活用！ Web会議・クラウドツールの説明会
～授業における生成AIの活用方法も考える～

● 本パートの内容

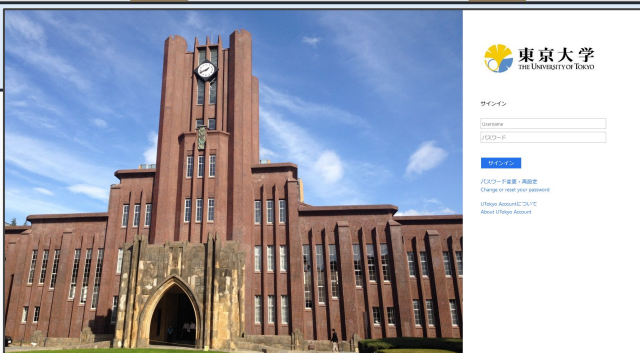
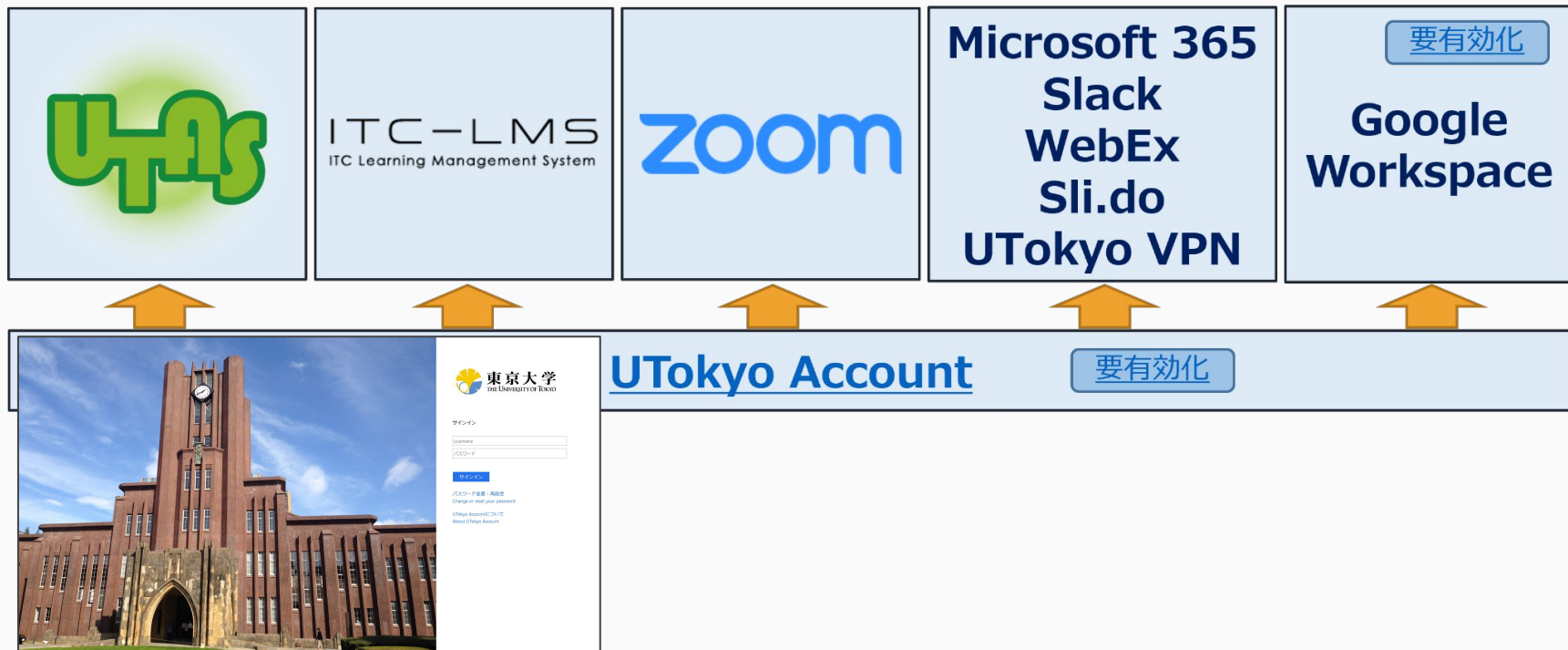
- UTokyo Accountでのサインイン
- Zoom
- Google Workspace
- Microsoft 365
- Slack

UTokyo Accountでのサインイン

UTokyo Accountでのサインイン①

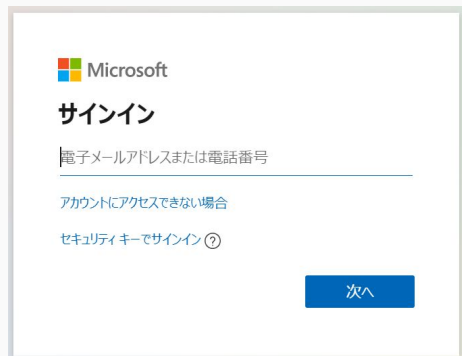
- 多くのシステムへのサインインに
UTokyo Accountを使うようになっていきます
 - 一つのアカウントで複数のシステムにサインインできる仕組み
→ **シングルサインオン** (Single Sign-on, **SSO**)
 - Google Workspaceなど例外もあります 🧑
- **システムごとにパスワードを作らなくて良い**こと、
UTokyo Account **1箇所のセキュリティ強化**により
システム全体を守れることがメリットです
 - セキュリティについては次のパートで説明します

UTokyo Accountでのサインイン②



サインインのポイント

- 「自分は東京大学のアカウントを使います」と宣言しないとイケない
 - クラウドサービスは世界中の組織で使われている
- 多くの場合IDを @utac.u-tokyo.ac.jp 付きで入力
 - 異なるシステムもあります 🙋



Microsoft
サインイン
電子メールアドレスまたは電話番号
アカウントにアクセスできない場合
セキュリティキーでサインイン ①
次へ

どのアカウントでサインインしますか？

0123456789@utac.u-tokyo.ac.jp
(=東京大学の0123456789です)

サインインでありがちなトラブル脱出術①

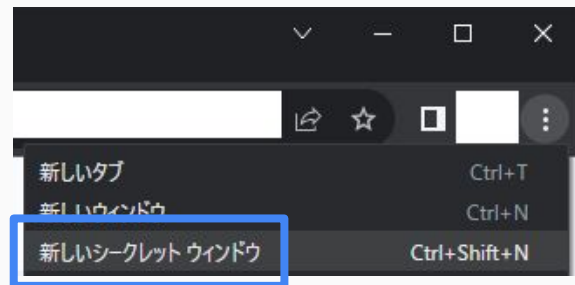
- **個人アカウントや別組織のアカウント**でもサインインしているとトラブルになりがち
 - ブラウザは一度サインインしたアカウントを覚えているため
 - UTokyo AccountのサインインにはMicrosoftのシステムを使っているため、特に**Microsoftアカウントでトラブルが多い**
- **まずはサインアウト**してみる
 - プロフィール等のメニューを探す（下図はMicrosoftの例）



サインインでありがちなトラブル脱出術②

サインアウトで解決しなければ

- サインイン情報を覚えていない“まさら”なブラウザを試してみる
 - **プライベートウィンドウ**や**シークレットウィンドウ**など



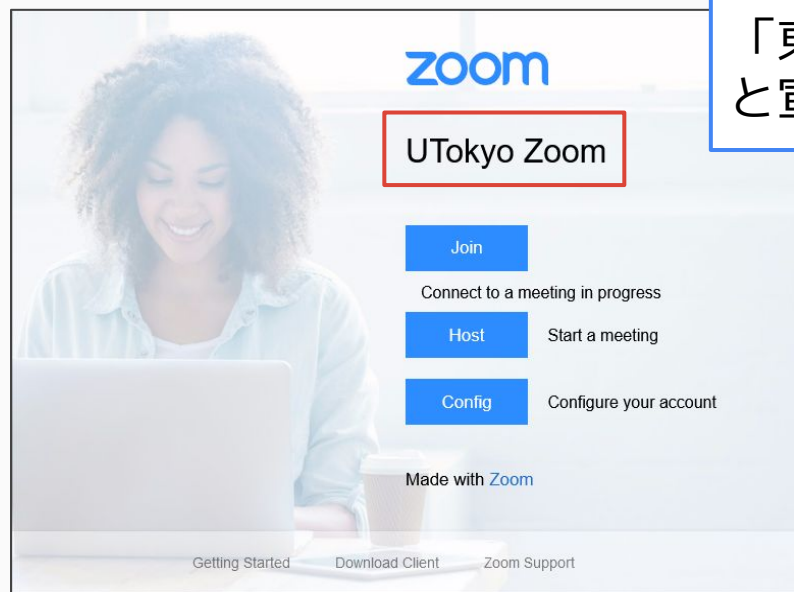
- 継続的な使い分けは「プロファイル」機能がおすすめ
 - “覚えているアカウント”を切り替えられる機能
 - [Google Chromeの説明ページ](#) / [Microsoft Edgeの説明ページ](#) / [Firefoxの説明ページ](#) ※Safariには未搭載

Zoom

<https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/zoom/>

Zoomへのサインイン①

専用ページ <https://u-tokyo-ac-jp.zoom.us/> にアクセスするのが簡単です



「東京大学のアカウントで使います」と宣言

このページをブックマークしておくのがお勧めです

Zoomへのサインイン②

左図の画面が出たら「SSO」ボタン

「SSO」を押す

zoom
us02web.zoom.us

メールを入力

パスワードを入力 お忘れですか?

サインイン

次のサインインを維持

または、次の方法でサインイン:

SSO Apple Google

こちらは使わない

"u-tokyo-ac-jp"と入力
(「東京大学のアカウントで使います」と宣言)

SSOでサインイン

会社のドメインを入力してください .zoom.us

会社のドメインを知りません 続行

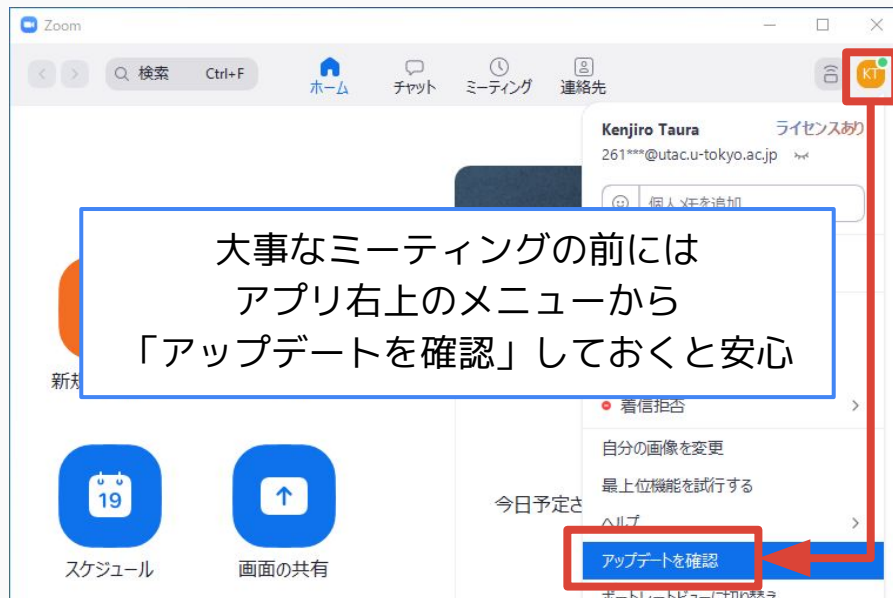
● Zoomに関する案内・注意事項

ウェビナー・大規模ミーティング

- デフォルトの大学ライセンスで開催できるのは、参加者数**300人まで**のミーティングです
- ウェビナーや大規模（301人以上）ミーティングを開きたい方は、あらかじめ**申請**してください
 - ウェビナー：付与開始（≒URL発行）希望日の**2週間前**まで
 - 大規模ミーティング：付与開始希望日の**1週間前**まで
- オンライン・ハイブリッド授業で**序盤に300人以上の学生が出席するかも**という先生は、**今のうちに**申請をお願いします

アプリのアップデート

- ある程度以上古いZoomアプリは使えなくなっています
 - ある程度以上古い
≒9ヶ月以上前のバージョン
 - “古い”と判定されると
接続時に更新を要求される
(=時間がかかる)



不要なクラウド録画データ削除のお願い

- 「クラウド録画」の使用容量が増加しています
 - 大学として負担している費用が無視できなくなってきています
- **不要なデータの削除**にご協力ください 🙏
 - 調査するとほとんどアクセスされていない録画が多い状況です
- データを一覧する方法や移動する方法は、追ってuteleconポータルサイト上でアナウンス予定です



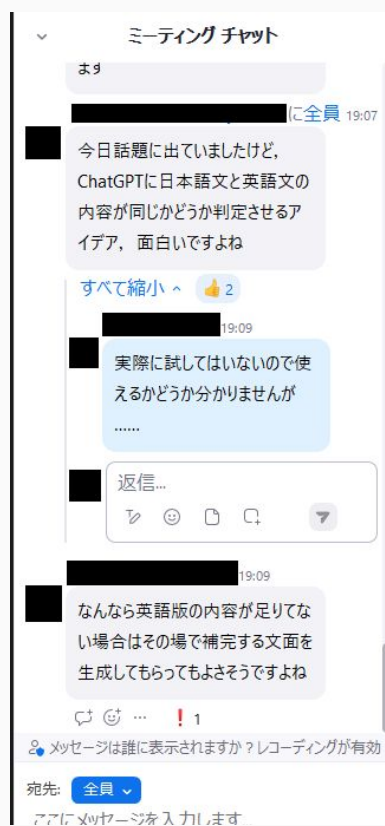
The screenshot shows the 'クラウドレコーディング' (Cloud Recording) interface. It features a search bar with the text 'トピックまたはミーティングIDで検索' and a filter for 'オーディオ文字起こし内のテキスト'. Below the search bar is a table with columns for 'トピック', 'ID', '開始時間', and 'ファイルサイズ'. The table contains five rows of data, each with a checkbox on the left and a '共有' button on the right. The 'トピック' and 'ID' columns are redacted with black boxes.

トピック	ID	開始時間	ファイルサイズ	共有
			2ファイル (3 MB)	共有
			2ファイル (75 KB)	共有
			2ファイル (3 MB)	共有
			2ファイル (125 KB)	共有
			5ファイル (974 MB)	共有

Zoomの小技

Zoomの小技

- チャットで絵文字リアクション・返信
 - 設定→「ミーティング内（ベーシック）」
→「新しいミーティング チャット体験」
で有効化すると利用可能
- 投票の後、選んだ選択肢によってブレイクアウトルームを割り当て
 - デフォルトではアプリが最新であれば利用可能
- ウェビナーではなくミーティングでもQ&A
 - 設定→「ミーティング内（詳細）」
→「ミーティングでの Q&A」で有効化すると利用可能



Google Workspace (ECCSクラウドメール)

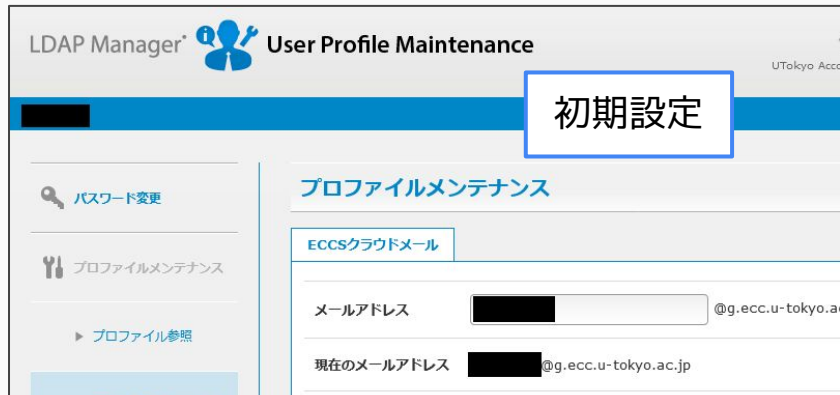
https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/eccs_cloud_email

Google Workspaceとは

- Google Workspace≒Googleの組織契約
- 東京大学での呼び名が「**ECCSクラウドメール**」
→ **@g.ecc.u-tokyo.ac.jp** というGoogleアカウント
 - 名称に反してメール以外のサービスも含まれる（分かりにくい🙄）
- 主な機能
 - **メール** : Gmail
 - **ファイル作成・共有** : Googleドライブ / Googleドキュメントなど
 - **アンケートや小テスト** : Googleフォーム
 - **予定の管理・共有** : Googleカレンダー
 - **ホームページ** : Googleサイト

Googleへのログイン

- GoogleだけはUTokyo Accountではない 🧑
- 最初に自分の**メールアドレス・パスワードを初期設定**
 - 手順 → https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/eccs_cloud_email
- 初期設定が済んだら**約40分後**にログイン可能に 🧑
 - 初期設定で決めた [@g.ecc.u-tokyo.ac.jp](mailto:g.ecc.u-tokyo.ac.jp) のメールアドレスで





Google Workspaceの 使いどころ

ファイル作成・共有：Googleドライブ①

- Googleドライブ=Googleのサーバ上にデータを保存
 - Googleのサーバ上でそのまま編集も可能
(Googleドキュメント・スプレッドシート・スライド)
- 共有=他の人がアクセスできるように設定

名前 ↑	ファイルサイズ
2022 [redacted] 第1回	-
2022 [redacted] 第2回	-
2022 [redacted] 第3回	-
2023 [redacted] 第4回	-
2023 [redacted] 第5回	-
その他	-
 東京大学 [redacted] の設置について.pdf  194 KB	

「 [redacted] 」を  を共有

アクセスできるユーザー

[すべて](#) [ゲスト](#) [メンバー](#)

-  Akira Takeuchi (自分)  管理者
@g.ecc.u-tokyo.ac.jp
-  @g.ecc.u-tokyo.ac.jp  コンテンツ管理者
@g.ecc.u-tokyo.ac.jp
-  @g.ecc.u-tokyo.ac.jp  コンテンツ管理者
@g.ecc.u-tokyo.ac.jp
-  @g.ecc.u-tokyo.ac.jp  管理者
@g.ecc.u-tokyo.ac.jp

ファイル作成・共有：Googleドライブ②

メリット・役に立つケース

- ファイルに記入して**返送**してもらおう代わりに1個のファイルを皆で更新してもらおう→**“取りまとめ”作業不要**
- **委員会の資料**→事務局で**“取りまとめ”**するのではなく各自で共有フォルダに**直接アップロード**してもらいそのまま見ってもらう
 - 正式な委員会だと難しいかもしれませんがWG・PTなどでは有効？
- 更新したとき→最新版を**送り直す必要はない**
- ミーティングの**議事録**→その場で**共同編集**して作成

ファイル作成・共有：Googleドライブ③

授業の**グループワーク**で同時編集できるワークシートとして活用することもできます→[参考](#)

グループ1

- 【2分】自己紹介（氏名を書き込む）
 - 1人目：
 - 2人目：
 - 3人目：
- 【5分】話し合い
 - 著者が言いたいことは何か
 - ⋮
 - 読者にとって役に立つ情報は何か
 - ⋮
 - その他のポイント
 - ⋮

アンケートや小テスト：Googleフォーム

- Webフォームを自作できる
 - “ファイルに記入して返送する”よりも答えるのが簡単
- 結果は自動で表形式・グラフ形式に

参加登録フォーム

Google にログインすると作業内容を保存できます。詳細

* 必須の質問です

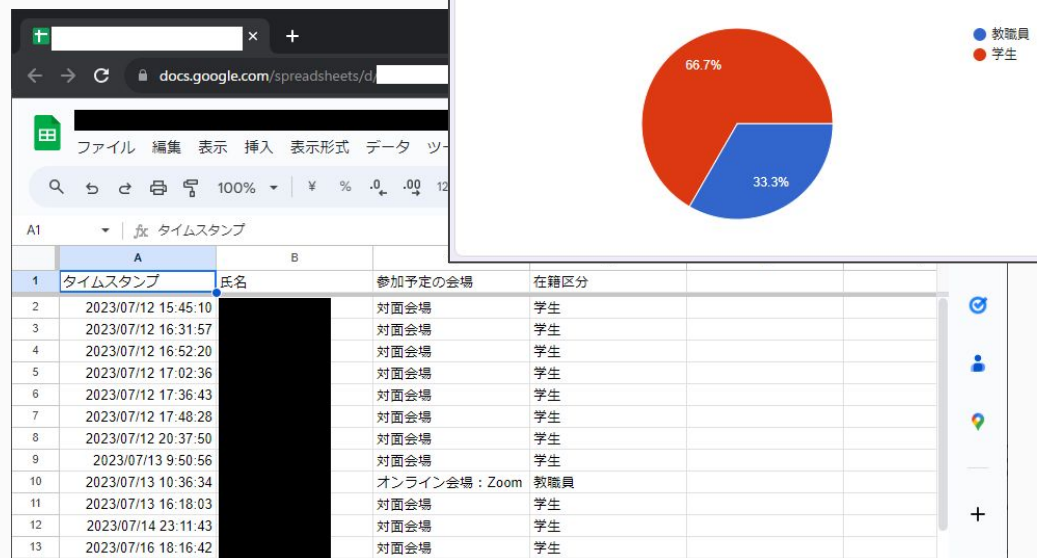
氏名 *

回答を入力

参加予定の会場 *

対面会場

オンライン会場：Zoom

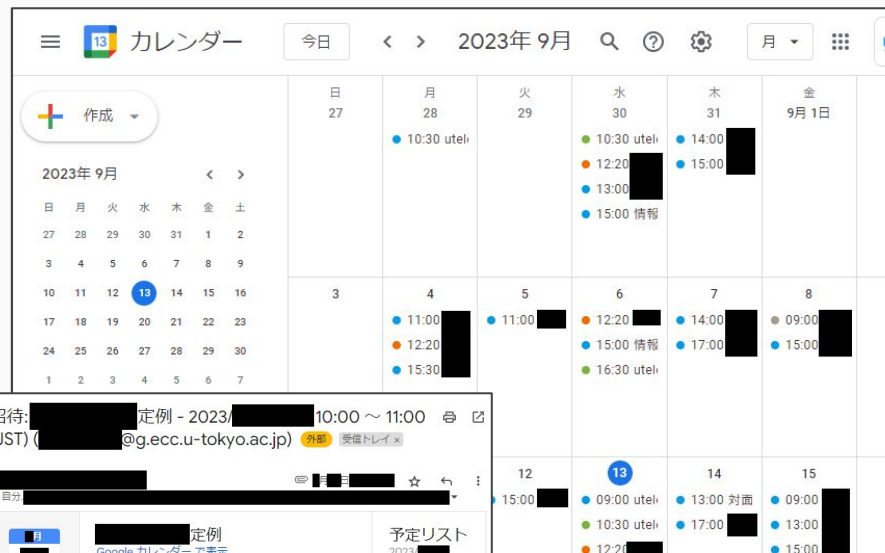


予定の管理・共有：Googleカレンダー

オンラインのカレンダー

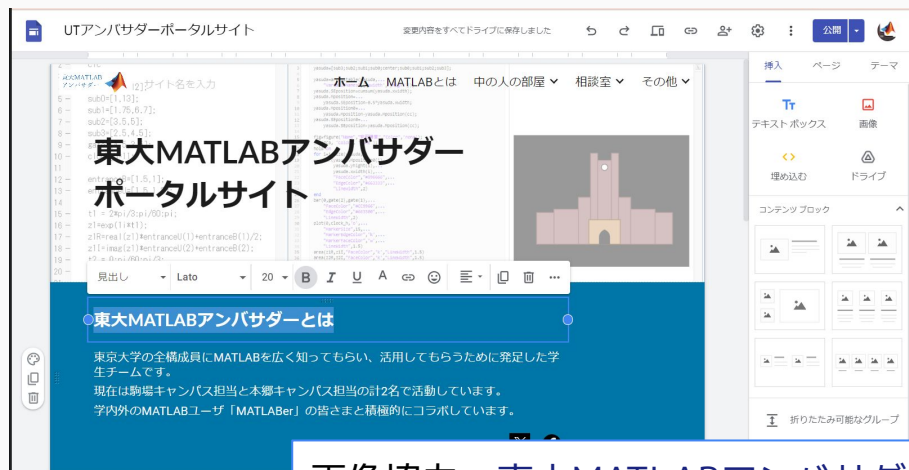
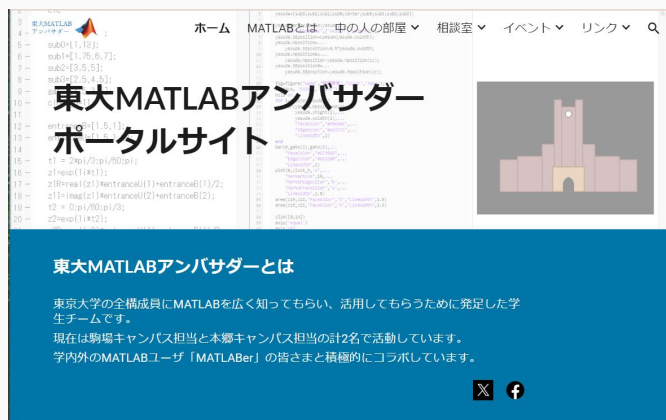
使いこなすと便利な機能がいろいろ

- 予定の**開始前に通知**を表示
- 複数人で**予定のデータを共有**
 - メンバー固定のミーティングに
- ミーティングの参加者に**招待メール**を送信
 - 招待の受信者はワンクリックで自分のカレンダーに追加できる
- **Zoomとの連携**



ホームページ：Googleサイト

- 簡単に編集できるホームページ作成
 - サーバを設定して……などは一切不要
- 学内のみに公開・学外含めて公開のどちらも可能



Googleドライブの容量制限 についてのお知らせ

Googleドライブの容量制限 についてのお知らせ①



- GoogleがGoogleドライブの保存容量に上限をかけるようになりました（組織全体で100TB）
- 2023年5月から**1人あたり100GB**に制限しています
 - 利用負担金の支払いで容量を増加可能（100GBあたり年3000円）
 - 支払えるのは教職員のみだが、**学生の容量を増やしてあげる**ことも可
- 複数人が共同で持ち主になる「共有ドライブ」の場合
 - 誰か1人に共有ドライブの「代表責任者」を引き受けていただきます
 - 合計25GBまでは負担なく引き受け可能です。25GBを超えて代表責任者を引き受けると、自分の容量が減らされます

Googleドライブの容量制限 についてのお知らせ②

対応が必要となる主なケース

- 100GBを超えてデータを保存したい場合
 - 既に上限を設定済みのため、そのままでは保存できません
 - 利用負担金をお支払ください
- 「共有ドライブ」を使っている（と自覚がある）場合
 - 誰が「代表責任者」を引き受けるか決め、登録してください
 - 登録されていない場合、近日中に削除する予定です

詳細は[説明ページ](#)をご覧ください

Googleドライブの容量制限 についてのお知らせ③

Googleドライブ以外のデータ保存先

- OneDrive：こちらも容量制限がかかる予定（後述）
- 研究用のデータであれば
 - データ活用社会創成プラットフォームmdx
 - スーパーコンピューターシステム
 - こちらも費用負担は必要ですが
- DropboxやBoxなどのクラウドサービスを独自に契約することも考えられます

Microsoft 365 (UTokyo Microsoft License)

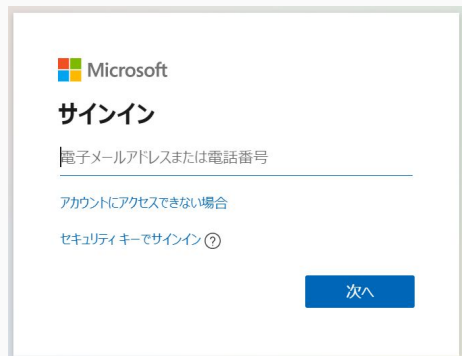
<https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/microsoft/>

Microsoft 365とは

- Microsoftの組織契約
- Officeアプリのインストールが可能
 - 「学生と東京大学に雇用されている教職員（非常勤含む）」が対象
- 機能はGoogleと似たりよったり
 - **メール**：Outlook（要申請：後述）
 - **ファイル作成・共有**：OneDrive
 - **アンケートや小テスト**：Microsoft Forms
 - **予定の管理・共有**：Outlookカレンダー（要申請：後述）
 - **チャット・Web会議**：Teams（教職員のみ：後述）

Microsoftへのサインイン

- サインインはUTokyo Account
- IDを **@utac.u-tokyo.ac.jp** 付きで入力
 - 「東京大学のアカウントを使います」と宣言



Microsoft
サインイン
電子メールアドレスまたは電話番号
アカウントにアクセスできない場合
セキュリティキーでサインイン ①
次へ

どのアカウントでサインインしますか？

0123456789**@utac.u-tokyo.ac.jp**
(=**東京大学の**0123456789です)

OutlookとTeams

Outlook：メール

- 「職員メールシステム」として教職員が利用可能
 - 現在のところ事務職員を中心に利用されている
 - [案内ページ（利用開始手順）はこちら](#)
- **@mail.u-tokyo.ac.jp** のメールアドレス

Teams：チャット・Web会議

- 教職員のみが利用可能
- 「[ITツールの利活用](#)」ページ（教職員限定）を参照
 - 「チーム」の作成には申請が必要

GoogleとMicrosoftの使い分け

- Microsoftの善し悪し

- 😊 WordやExcelなどOfficeファイルがそのまま（変換せず）扱える
- 😊 TeamsでのチャットやWeb会議と連携
- 😞 一部の機能が教職員のみ
 - ライセンス契約やデータ管理の都合 🧑
- 😞 Web版のOfficeは動作が不安定なことも
- 😞 画面が分かりにくい箇所も（特に共有設定）

- とりあえずは（私見）

- 授業など学生が関わる→基本的にはGoogleを使う方がスムーズ？
- 事務職員が関わる→Officeを扱うのでMicrosoftの方が慣れている？
- どちらでもない→関係者が慣れていている方のツールを選べばよい？

OneDriveの容量制限についてのお知らせ

- 2023年8月に**Microsoftも容量制限を発表**
 - [Program Updates in Microsoft 365 for Education](#)
 - [Microsoft 365 Education 全体のストレージ オファリングに対する変更](#)
- 組織全体で“100TB + 契約者数に応じた追加容量”に
 - これまでは1人あたり5TB、組織全体は無制限
 - 適用は2024年8月（一部は2024年2月）以降
- 東京大学での対応は現在のところ**未定** 🧑
 - 詳細についてMicrosoftに確認中の段階
 - 現在より**上限を切り下げ**ざるを得ない可能性が非常に高いです

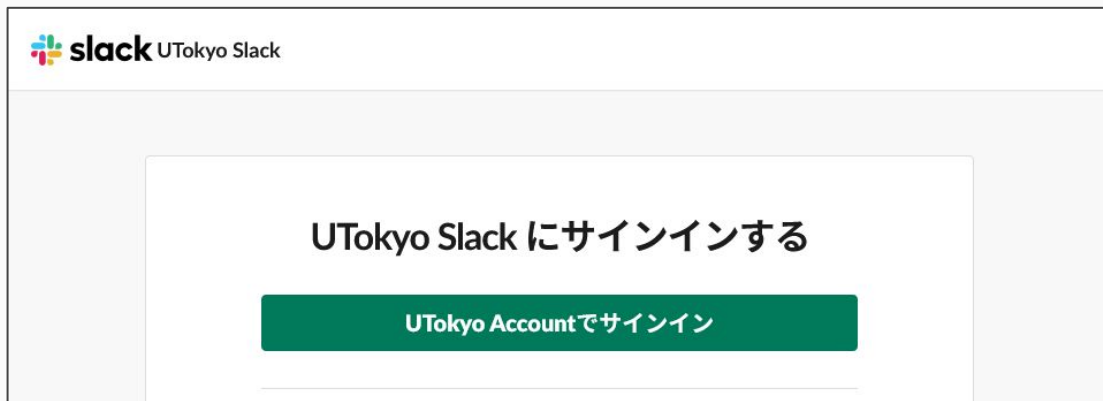
Slack

(UTokyo Slack)

<https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/slack/>

UTokyo Slack

- Slackの「Enterprise Grid」プランを**全学で契約**
 - 有料プランなので**過去のメッセージを無制限に参照**可能
 - 1つの契約で複数のワークスペースを包含
- ワークスペース作成は申請制
- サインインはUTokyo Account



招待はUTokyo Accountで

- 招待も 0123456789@utac.u-tokyo.ac.jp 宛に
 - それ以外のメールアドレスに招待することも一見できるが実際にはワークスペースに入れない 🙄
- UTokyo Accountの情報を集めるには……
 - 10桁の共通ID (UTokyo Accountのユーザ名) を効率よく収集する方法
 - Microsoft Formsでサインイン必須なフォームを作り入力してもらおう
 - 授業ならばUTASやITC-LMSから登録済み学生の情報を取得可能

にメンバーを招待する

送信先: 次から追加する: Google Suite

name@example.com

0123456789@utac.u-tokyo.ac.jp

情報セキュリティ教育・多要素認証が必須

利用開始前に情報セキュリティ教育・多要素認証をお済ませください（詳細は次のパートにて）



 東京大学
THE UNIVERSITY OF TOKYO

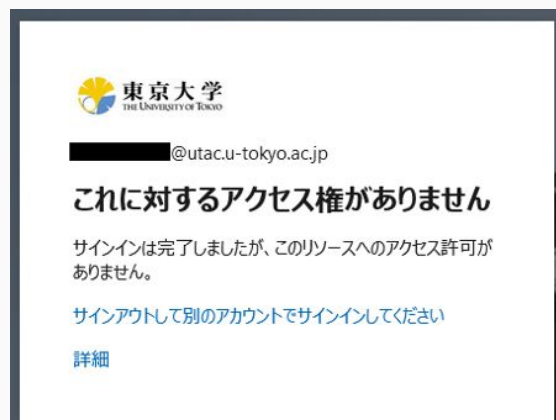
UTokyo Slack


申し訳ありませんが、サインイン中に問題が発生しました。

AADSTS50105: Your administrator has configured the application UTokyo Slack ('4e0767be-d526-4e52-8bc6-124eb43cc2bf') to block users unless they are specifically granted ('assigned') access to the application. The signed in user '0123456789@utac.u-tokyo.ac.jp' is blocked because they are not a direct member of a group with access, nor had access directly assigned by an administrator. Please contact your administrator to assign access to this application.

このエラーは情報セキュリティ教育未了

ここでのサインインには @utac.u-tokyo.ac.jp をつけてください。



 東京大学
THE UNIVERSITY OF TOKYO

■■■■■■@utac.u-tokyo.ac.jp

これに対するアクセス権がありません

サインインは完了しましたが、このリソースへのアクセス許可がありません。

[サインアウトして別のアカウントでサインインしてください](#)

[詳細](#)

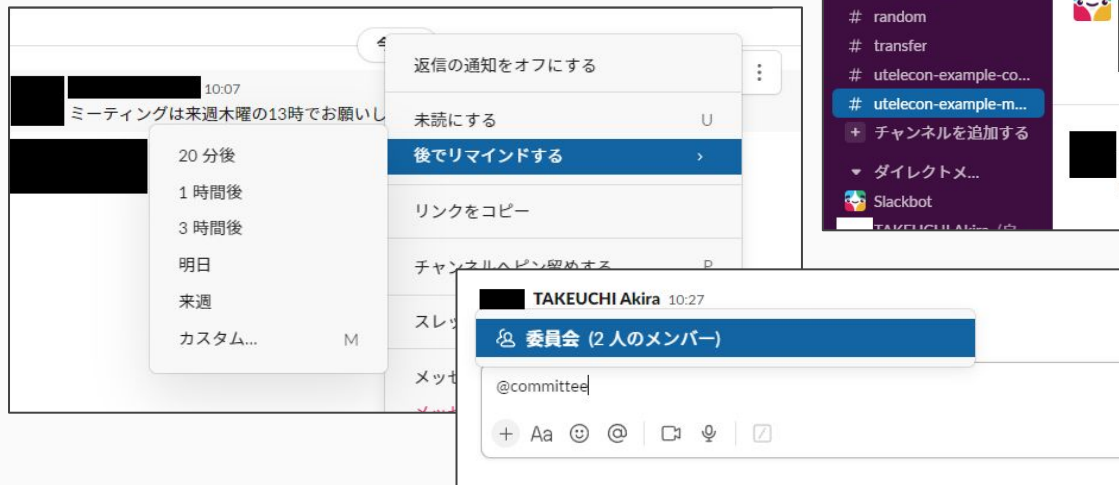
このエラーは多要素認証未了

ここでのサインインには @utac.u-tokyo.ac.jp をつけてください。

● Slackの小技

Slackの小技

「リマインダー」で
タスク管理



「ユーザーグループ」で
複数人にまとめて通知を送信

「カスタムセクション」で
サイドバーを整理



他にも……

- 「ハドルミーティング」で気軽に音声通話
- 「ピン留め」でリンクやメッセージに素早くアクセス
- 「ワークフロー」で連絡や作業を自動化

過去の説明会等での紹介

学内でのこれまでの活用事例

- 「計算数理演習」（理学部、教養学部3年）におけるSlackの活用とWINGS-FMSPポスター発表におけるSlackの活用
- 電気系におけるSlackの活用
- ワークスペース全学交換留学(USTEP)派遣学生2022-23の活用について
- Slack活用事例 「図形科学A」・文理融合ゼミナール「個と群」
- 「オンライン教育支援サポーター」運営におけるSlack利用

お役立ち情報共有会：Slackを有効活用しよう！明日から使える小ネタをお見せします

- 快適に使うための個人設定
- チームワーク／スキマワーク／情報の整理の場面別にコツを紹介

おわりに

情報システムゼミ「働き方の多様化とコミュニケーションツール」

- 「情報システムゼミ」でも様々なツールの使い方を紹介しています
- 次回「働き方の多様化とコミュニケーションツール」
2023年10月10日（火）11:00-11:30
 - 開催通知（教職員限定）

まとめ

- 多くのシステムが**UTokyo Account**でサインインして使えるようになっていきます
- 進んだ使い方をぜひマスターして日々の快適な活動につなげてください

終