

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

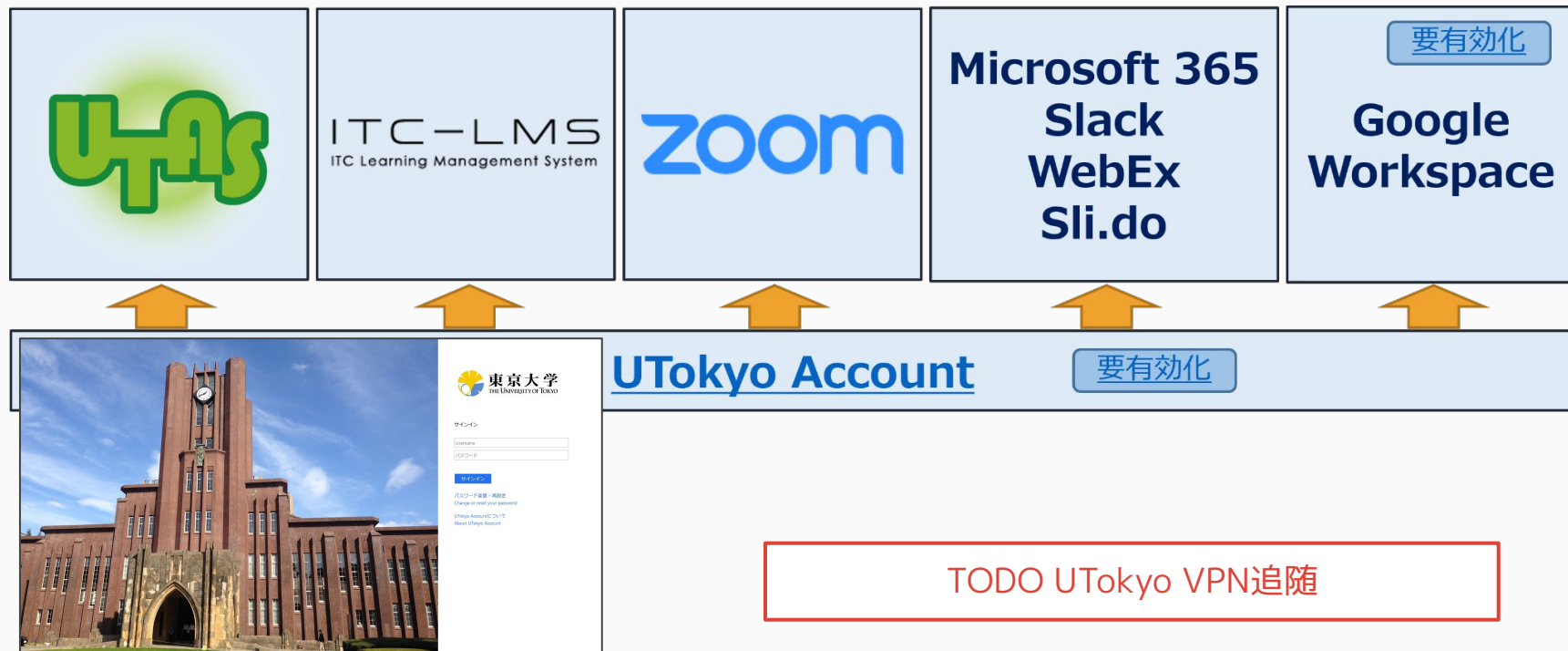
- UTokyo Accountでのサインイン
- Zoom
- Google Workspace
- Microsoft 365
- Slack

UTokyo Accountでのサインイン

UTokyo Accountでのサインイン①

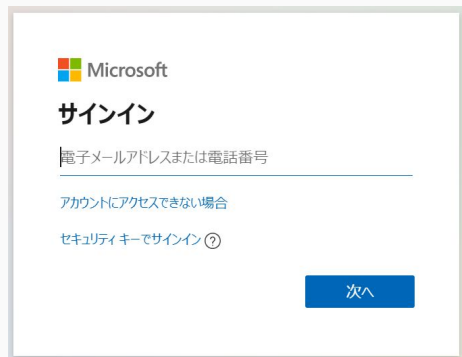
- 多くのシステムへのサインインに
UTokyo Accountを使うようになっています
 - 一つのアカウントで複数のシステムにサインインできる仕組み
→ **シングルサインオン** (Single Sign-on, **SSO**)
 - Google Workspaceなど例外もあります 🧑
- **システムごとにパスワードを作らなくて良い**こと、
UTokyo Account **1箇所のセキュリティ強化**により
システム全体を守れることがメリットです
 - セキュリティについては次のパートで説明します

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」と宣言しないといけない
 - 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 ⑦

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SSOにはMicrosoftのシステムを使っているので特に**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）

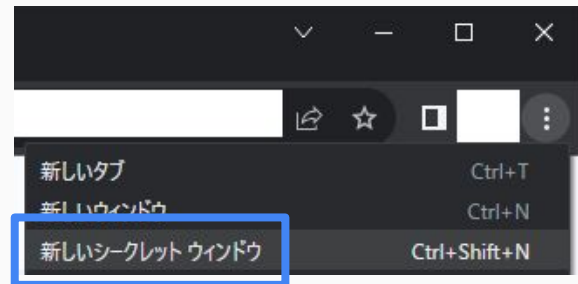


サインインでありがちなトラブル脱出術②

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”なブラウザを使ってみる

- 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



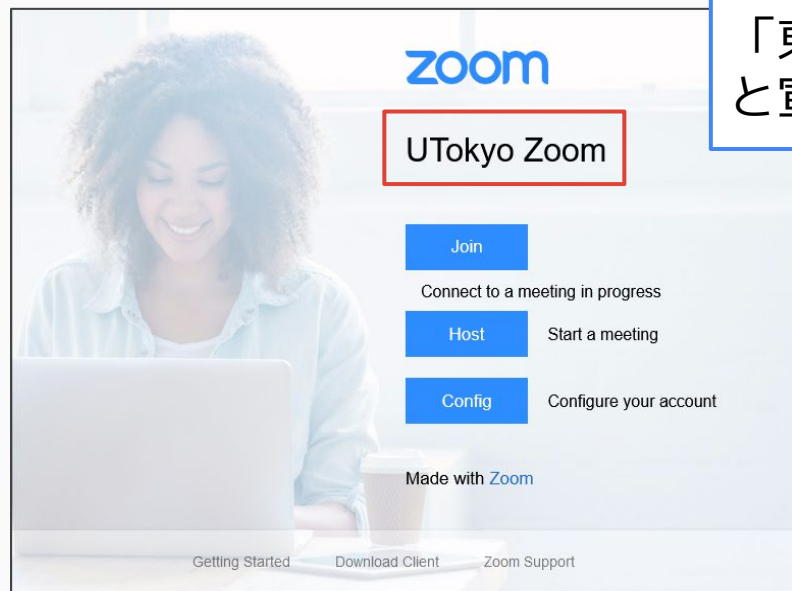
- 継続的な使い分けは「プロファイル」機能がおすすめ
 - “覚えているアカウント”を切り替えられる機能
 - [Google Chromeの説明ページ](#) / [Microsoft Edgeの説明ページ](#) / [Firefoxの説明ページ](#) ※Safariには未搭載

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

ここら使わない

"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

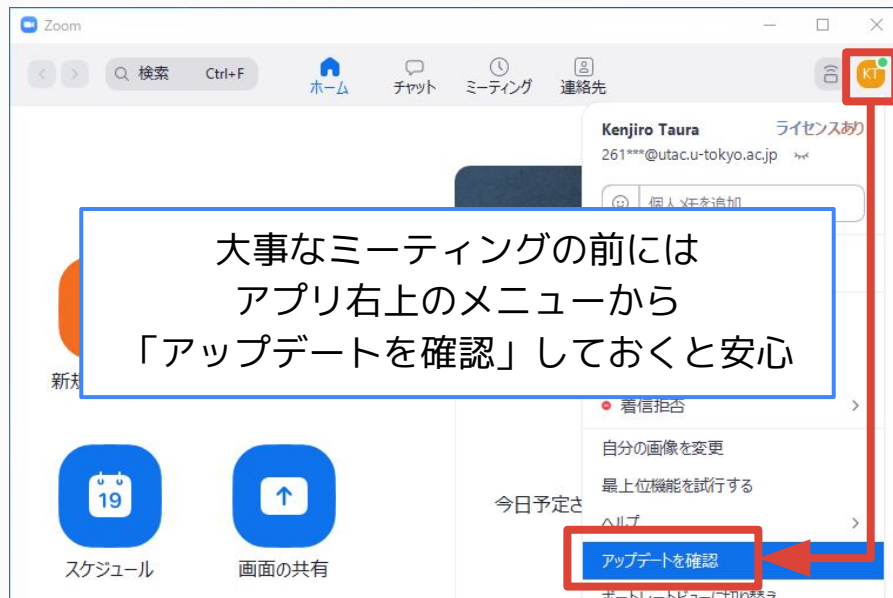
● Zoomに関する案内・注意事項

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



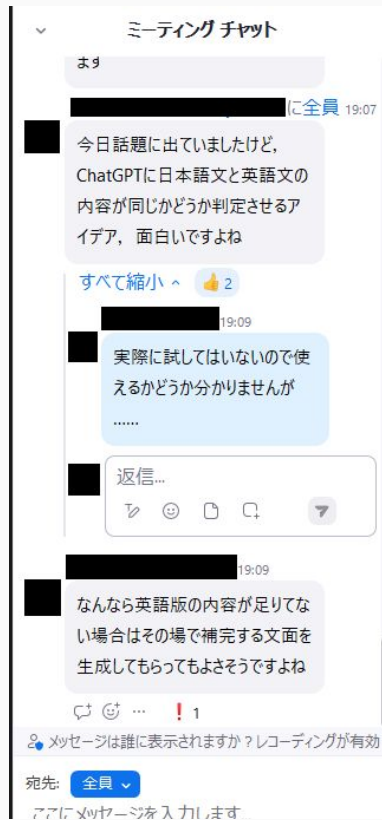
The screenshot shows the 'クラウドレコーディング' (Cloud Recording) interface. It features a search bar, a filter for 'オーディオ文字起こし内のテキスト' (Text in audio transcription), and a '詳細な検索条件' (Advanced search conditions) dropdown. Below the search bar is a table with columns: 'トピック' (Topic), 'ID', '開始時間' (Start time), 'ファイルサイズ' (File size), and '共有' (Share). The table lists several recordings, each with a checkbox, a blacked-out topic and ID, a start time, a file size, and a share button.

	トピック	ID	開始時間	ファイルサイズ	共有
<input type="checkbox"/>				2ファイル (3 MB)	共有 ...
<input type="checkbox"/>				2ファイル (75 KB)	共有 ...
<input type="checkbox"/>				2ファイル (3 MB)	共有 ...
<input type="checkbox"/>				2ファイル (125 KB)	共有 ...
<input type="checkbox"/>				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** のメールアドレスで

LDAP Manager User Profile Maintenance

初期設定

パスワード変更

プロフィールメンテナンス

プロフィール参照

ECCSクラウドメール

メールアドレス [redacted]@g.ecc.u-tokyo.ac.jp

現在のメールアドレス [redacted]@g.ecc.u-tokyo.ac.jp

Google

ログイン

Gmail に移動

メールアドレスまたは電話番号

[redacted]@g.ecc.u-tokyo.ac.jp

メールアドレスを忘れた場合

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 第1回	—
2022 第2回	—
2022 第3回	—
2023 第4回	—
2023 第5回	—
その他	—
PDF 東京大学 の設置について.pdf	194 KB

「[redacted]」を ②
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**返送してもらう代わりに**1個のファイルを皆で更新してもらう→**“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

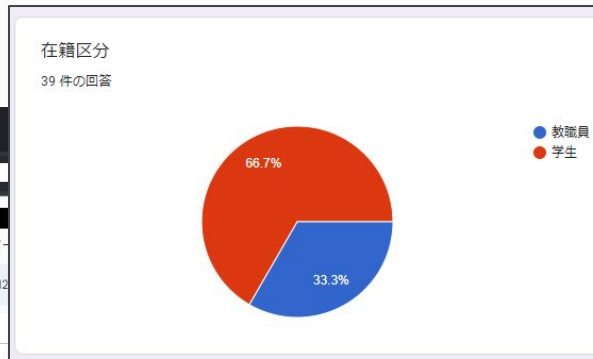
docs.google.com/spreadsheets/d/

ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 データ ツール

100% ▼ ¥ % .0 .00 12

A1 ▼ 🔍 タイムスタンプ

	A	B		
1	タイムスタンプ	氏名	参加予定の会場	在籍区分
2	2023/07/12 15:45:10		対面会場	学生
3	2023/07/12 16:31:57		対面会場	学生
4	2023/07/12 16:52:20		対面会場	学生
5	2023/07/12 17:02:36		対面会場	学生
6	2023/07/12 17:36:43		対面会場	学生
7	2023/07/12 17:48:28		対面会場	学生
8	2023/07/12 20:37:50		対面会場	学生
9	2023/07/13 9:50:56		対面会場	学生
10	2023/07/13 10:36:34		オンライン会場：Zoom	教職員
11	2023/07/13 16:18:03		対面会場	学生
12	2023/07/14 23:11:43		対面会場	学生
13	2023/07/16 18:16:42		対面会場	学生

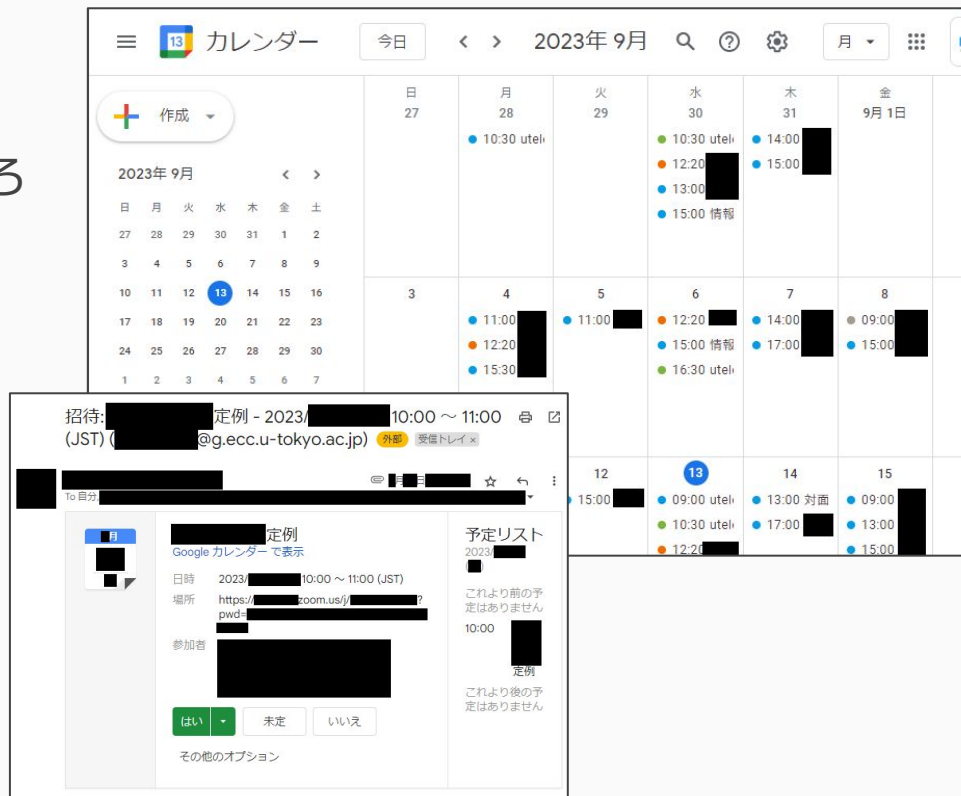


予定の管理・共有：Googleカレンダー

オンラインのカレンダー

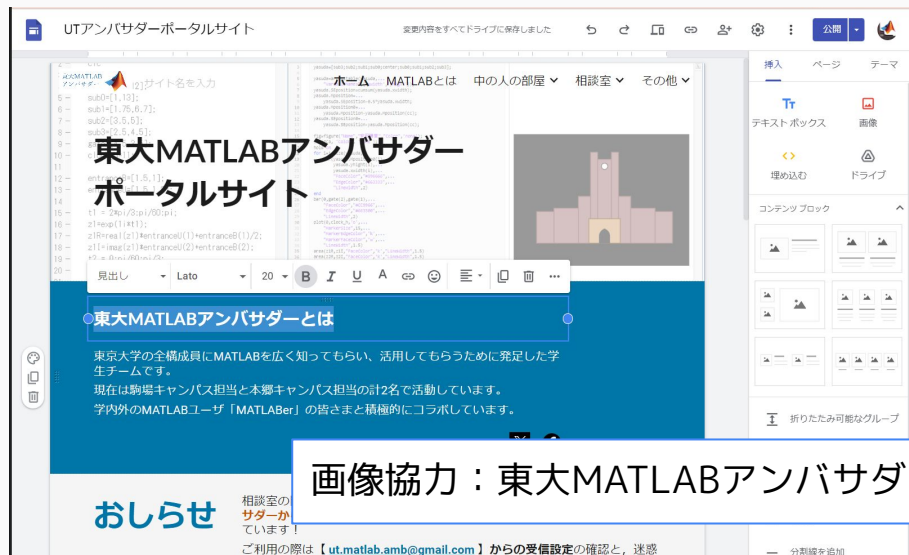
使いこなすと便利な機能がいろいろ

- 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)

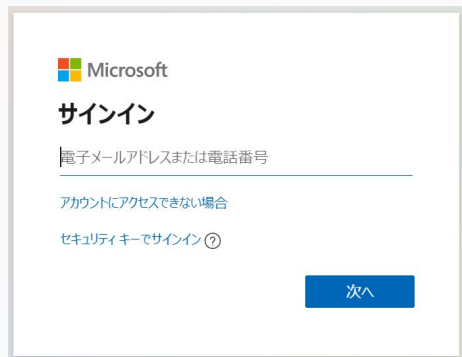
<https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/microsoft/>

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 ⑦

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

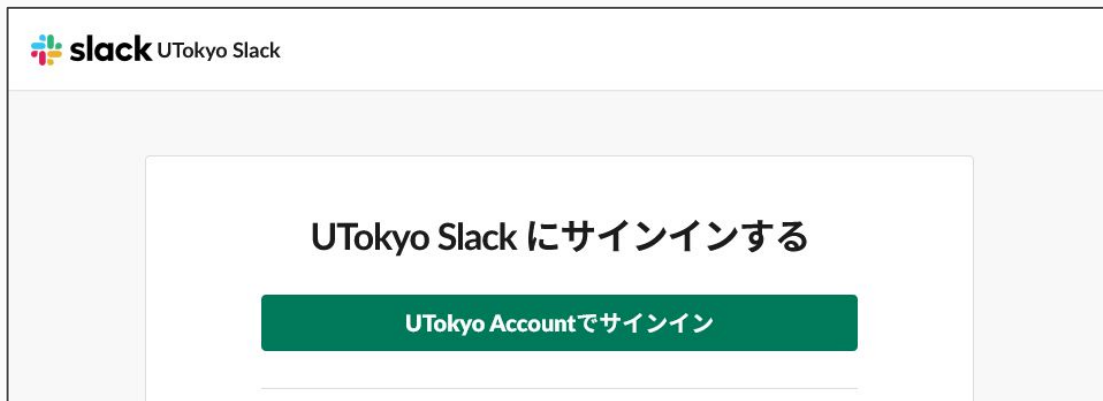
- 2023年8月に**Microsoftも容量制限を発表**
 - [Program Updates in Microsoft 365 for Education](#)
 - [Microsoft 365 Education 全体のストレージ オフアリングに対する変更](#)
- 組織全体で“100TB + 契約者数に応じた追加容量”に
 - これまでは1人あたり5TB、組織全体は無制限
 - 適用は2024年8月（一部は2024年2月）以降
- 東京大学での対応は現在のところ**未定** 
 - 詳細についてMicrosoftに確認中の段階
 - 現在より**上限を切り下げ**ざるを得な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



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。



■■■■@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

- 「ハドルミーティング」で気軽に音声通話
- 「ピン留め」でよく使うリンクに素早くアクセス
- 「リマインダー」でタスク管理
- 「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