

ECCS クラウドメール (G Suite) の利活用 2

前回の Digital Life に続き、本稿では ECCS2016 から導入された ECCS クラウドメールアカウントを利用した G Suite アプリの利活用について紹介します。G Suite では、Gmail に代表される Web メール以外にも様々なグループウェア機能を利用することができます。また、2017年5月にクラウドメールアカウントで利用可能なアプリケーションを拡充しました。

ECCS クラウドメールとは？

ECCS クラウドメールは、当学にて 2016年4月より導入している Google 社の G Suite for Education を利用した Web メールとその他のサービス群の総称です。当学では、学生・教職員に対してクラウドメールアカウントを発行してサービスを提供しています。利用者は、当アカウントを利用して学内外を問わず Google 社のホームページからログインすることで、いつでもどこでもサービスを利用できます。

G Suite で提供されているアプリケーションとその特徴

表 1 は、G Suite で利用可能なアプリケーションとサービス名の対応表です。学内でのサポートはメール (Gmail) のみに限定していますが、利用者がクラウドメールのアカウントでその他サービスを利用することを制限していません (一部の広告・金融アプリケーションを除く)。各サービスは、Google の無償アカウントでも利用できますが、保存可能なデータ容量の総計が 15GB に制限されています (2017年7月現在)。G Suite for Education では、容量が無制限となっており、データ量を気にすることなく利用できます。

表 1 GSuite で提供されるアプリケーションとサービスの対応 (一部抜粋)

アプリケーション	サービス名
メール	Gmail
カレンダー	Google Calendar
テレコン	Google Talk
ML	Google グループ
ストレージ	Google Drive
文書	ドキュメント
表計算	スプレッドシート
プレゼン	プレゼンテーション
アンケート	Google Forms

表 2 2017 年 5 月から利用可能なサービス

サービス名	機能
Inbox	メールクライアント
YouTube	動画
Google Chrome Sync	複数デバイスでの Chrome 設定共有
Google フォト	写真保存
Blogger	ブログ
Google Trips	旅行情報
Google +	SNS
Google Analytics	Web サイトアクセス分析

表 2 は、2017 年 5 月から新たに利用可能となったサービスの一覧です。これらのサービスを上手く活用することで、普段の学生生活や学生・教員の教育研究活動をより効率化させることもできます。

これらの G Suite のサービスは、PC に限らず、スマートフォン、タブレットにも対応しており、利用環境を選ばずに利用できるのも大きな魅力の一つです。

様々なサービスがあり便利な G Suite ですが、利用時には注意が必要です。業務・研究で利用する場合は、重要なデータやメールをサービス上に置いてしまうこととなります。そのため、クラウドメールのアカウント利用時には、**二段階認証の利用**を推奨しています。二段階認証には携帯電話の SMS（ショートメッセージサービス）以外にもスマートフォンアプリの Google Authenticator も利用できます。図 1 は、iPhone 上の Google Authenticator アプリのサンプル画面です。登録しているアカウント毎に認証用の 6 桁の数字が表示されます。この数字は一定時間で更新されます。Google アカウントは複数登録できますので、仕事用・プライベート用とアカウントを分けることができます。Google アカウント自身の認証はもちろん、他の Web サービス利用時に Google Authenticator を利用したセキュアな認証を利用可能です。万一、あなたのアカウント情報が他者に漏れた場合であっても、二段階認証を有効にしていればある程度被害を軽減することができます。

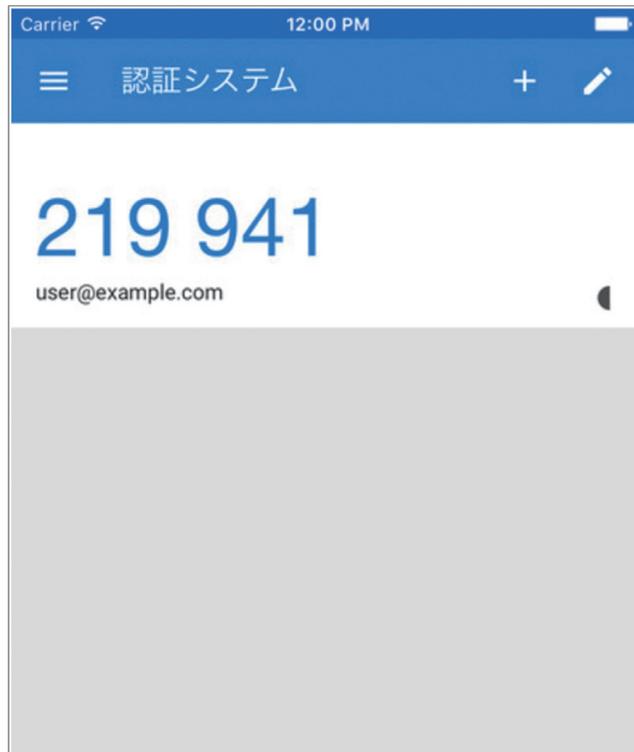


図1 Google Authenticator の画面

新規に追加されたサービスの紹介と活用方法

表2で示したサービスのうちInbox、Google Chrome SyncとGoogle Analyticsについて、その機能と大学業務での活用方法について紹介します。

1) Inbox

InboxはGoogle社のメールクライアントです。ブラウザ上でWebアプリケーションとしても利用できますし、iPhone/Android端末にクライアントアプリケーションをインストールして利用することもできます。Inboxでは、Gmailのメールを閲覧したり返信することができます。Inboxは、Gmailとほぼ同等の機能を持っています。Inboxの場合は、メールのリマインド機能があり受信したメールを任意の時間にリマインド表示できます。このようにしてメール処理の優先度を時間でも制御できるようになり、タスク管理に利用することも可能です。また、後で返事をしようとしていたメールの見落としも軽減できます。

面白い機能として、Inboxには「トラベル」というカテゴリがあります。このトラベルカテゴリには、飛行機のフライト、ホテル、レストラン、レンタカーの予約など旅行に関するメールが自動で分類されます。例えばフライトの情報は、図2のようにフライト（往復）毎に整理して表示されます。各項目をクリックするとフライトの詳細と関連するメール（航空会社からの予約確認メールなど）が表示されます。このカテゴリを活用することで出張時にフライト情報をメールから探す手間を軽減できます。この他にもホテルの予約情報なども自動で整理され

ます。(※全ての予約サービスや航空会社に対応してはおりませんのでご注意ください。)



図2 フライト情報の表示

2) Google Chrome Sync

Google Chrome Sync は、複数デバイスの中で Google の Web ブラウザ Chrome の設定を同期するサービスです。同期する項目には、検索履歴、ブックマーク、拡張機能、Web サイトのログイン情報、各種設定などが含まれています。この同期機能を利用することで、利用端末を問わずブラウザ上での作業を継続できます。

設定は、Chrome 上でクラウドメールアカウントにログインし、Chrome のメニューから「設定」を開きます。そして、「同期」という項目を選択します。すると図3のような設定ページが表示されます。どの項目を同期するか否かを選択して決めることができます。

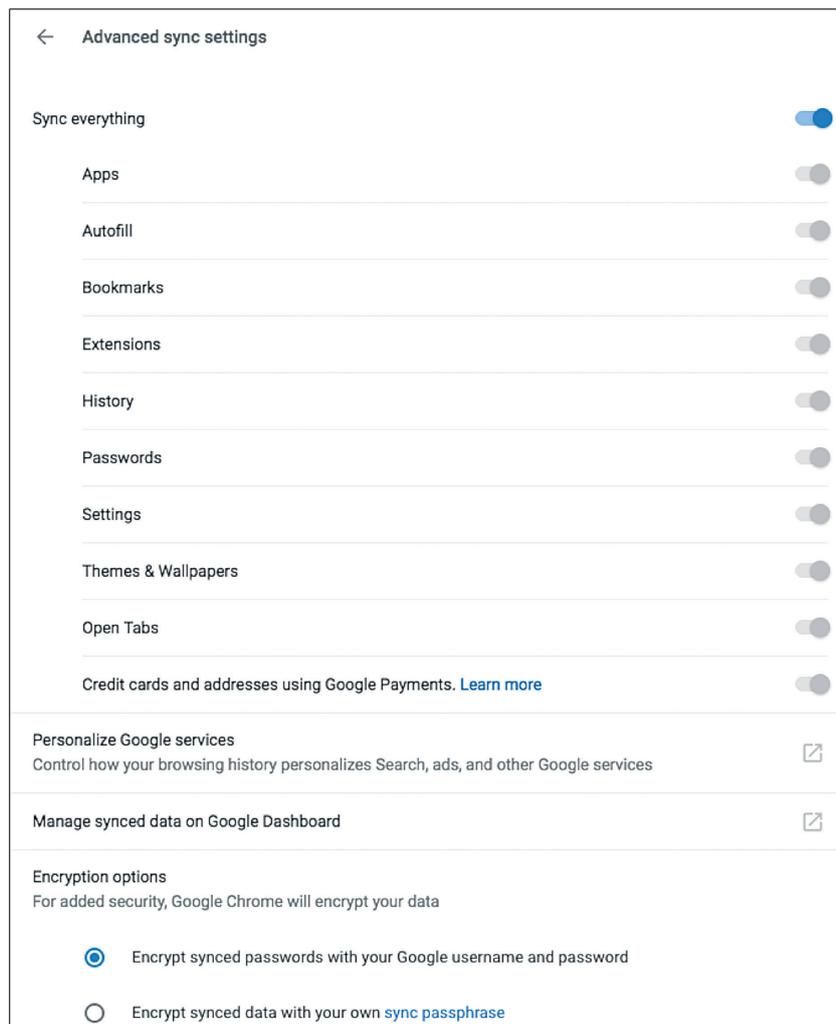


図3 Chrome Sync の設定項目一覧

複数台の端末を業務や研究で利用される方は、各端末でクラウドメールのアカウントで **Chrome Sync** を設定しておくことで端末間で履歴情報などが引き継がれて便利です。ただし、端末を長期間利用しない時や破棄する場合には、当該端末での **Chrome** で **Sync** 機能を **OFF** にしたり、アカウントデータを削除するといった作業を忘れないように注意してください。設定を同期する端末は必要最小限にすることを勧めします。

3) Google Analytics

Google Analytics は、**Web** サイトへのアクセスデータを収集・解析し、**Web** サイトを改善・最適化するためのアプリケーションです。サイト毎に生成される **ID** を埋め込んだ **JavaScript** コードをサイトの **HTML** ファイルに追記することで、そのサイトにアクセスした利用者の詳細なデータ取得とサイト内での行動情報を収集できます。図4と図5は、**Google Analytics** のホーム画面サンプルです。サイトにアクセスした利用者の数、時間毎のアクセス数、国別の利用者数、利用者の

端末種別（パソコン/携帯/タブレット）などを把握できます。直近のデータだけでなく、任意の期間を指定してデータを取得し解析することもできます。これらのデータを元に Web サイトを改善します。

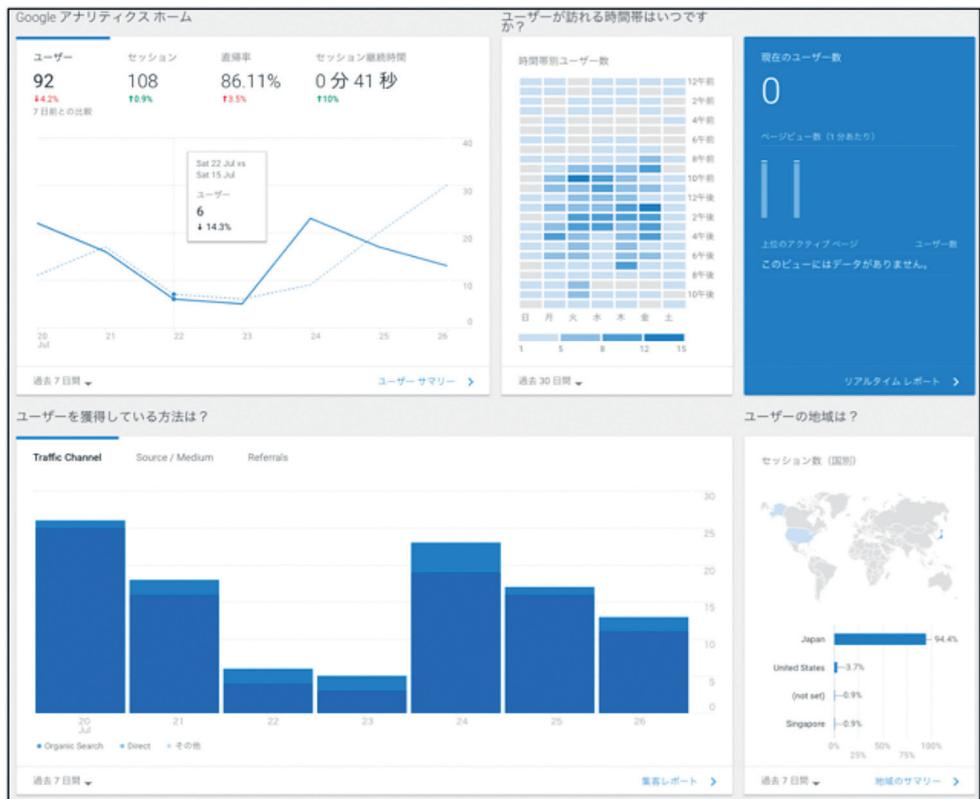


図 4 Google Analytics 画面 1



図 5 Google Analytics 画面 2

例えば、サイトへの海外からのアクセス傾向を把握し、アクセス数の少ない国・地域へのアプローチ方法を考えることもできます。海外学生募集のページであれば、アクセスが少ない国・地域にも訴求できるように、情報を拡充するといった方策が考えられます。

他にもサイト内でユーザがどのようなページを閲覧しているのかを分析することで、利用者がアクセスしたい情報がどこにあるのかを把握することができます。図6は、利用者がサイト内のページをどのように遷移したかを図示したサンプル画像です。このデータを利用し、利用者が目的のページにアクセスしやすくするために、ページの配置・リンクを変更するといった対応ができます。



図6 利用者のサイト内でのページ遷移

共有機能を利用する際の注意点

Google のサービスでは、Google Drive を始めとして学内外の方との情報・データの共有ができます。研究や業務のファイルなどをグループ（部署、研究室、学外関係者）内で共有することで、日常業務を効率化できる可能性があります。一方で、ファイル・フォルダの共有時には共有設定に十分に気をつける必要があります。ECCS クラウドメールの初期設定では、自分以外の誰にも共有されない設定になっています（図7）。外部（ECCS クラウドメールユーザ以外の Google アカウント）の方とファイルを共有するときは、利用者自身で明示的に共有設定を変更し、共有相手のアカウントを設定する必要があります。共有設定次第では、リンク URL のみでファイルを共有することもできます。

過去には日本国内の組織で Google Drive やグループの共有・公開設定が正しく設定されておらず、インターネット上で閲覧可能になっていた事例があります。「共有の範囲は最小限にする」、「定期的に共有リストを見直す」、「不必要なファイルは共有設定を外す」といった作業を日常から心がけましょう。



図7 リンクの共有設定画面

まとめ

前回と今回の DigitalLife で紹介したクラウドメールは東京大学の教職員であれば発行することができます。本稿でご紹介した通り、メール以外にも非常に様々なアプリケーションを利用することができます。G Suite for Education は教育機関であれば、無償で利用可能です。クラウドを利用するため、導入時には各大学の利用指針（ポリシー）、セキュリティ規約などに注意しなければなりません。

参考リンク

- GSuite
<https://gsuite.google.co.jp/intl/ja/about/>
- Google Authenticator
<https://support.google.com/accounts/answer/1066447?hl=ja>
- ECCS クラウドメール利用方法
http://www.ecc.u-tokyo.ac.jp/announcement/2016/04/01_2159.html
- ECCS クラウドメール利用の手引き
http://www.ecc.u-tokyo.ac.jp/announcement/2017/04/26_2495.html
- Inbox スタートガイド
<https://support.google.com/inbox/answer/6067579?hl=ja>

(情報メディア教育研究部門 岡田 和也)