

全学サービスの全体像

情報基盤センター 田浦健次郎

本パートの目的

- ◆ 第2部でカバーされていないサービス
- ◆ Zoomの少し高度な機能
- ◆ 隠しテーマ「シングルサインオン(SSO)」を理解してイライラ・トラブル解消

本パート

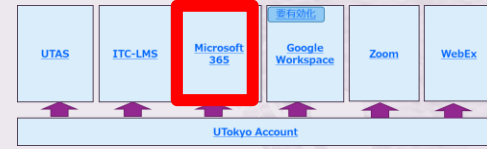


以降の内容

- ◆ Microsoft 365
- ◆ Google Workspace
- ◆ Zoom
- ◆ WebEx (説明省略)
- ◆ Sli.do (説明省略)

Microsoft 365





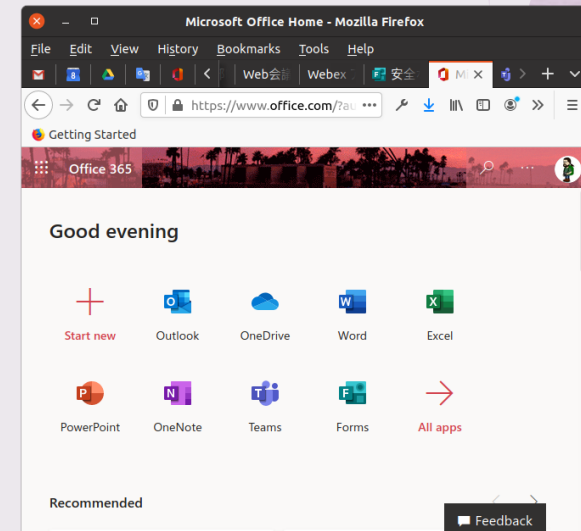
Microsoft 365

◆ サインイン

- ◆ <https://www.office.com/>
- ◆ UTokyo Accountでシングルサインオン (SSO)

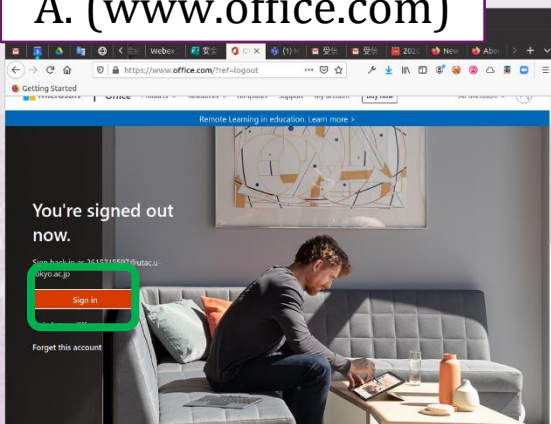
◆ 機能

- ◆ ファイル共有: OneDrive
- ◆ 文書作成: Word, Excel, PowerPoint
- ◆ アンケート: Forms
- ◆ Web会議, chat, etc.: Teams
- ◆ LMS的機能: Class Notebook



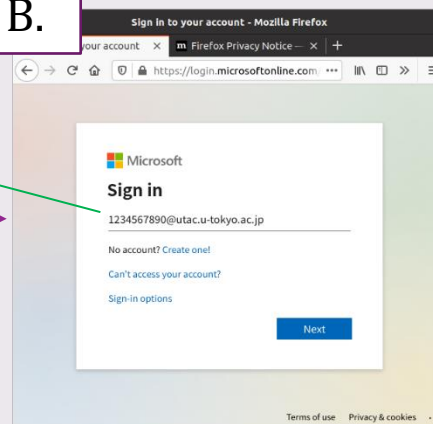
Microsoftサインイン全パターン

A. (www.office.com)



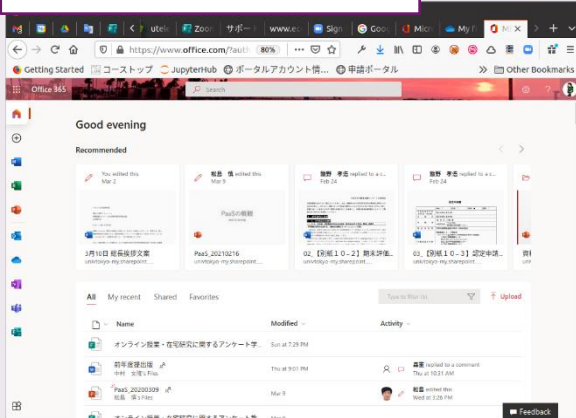
入力: ...@utac.u-tokyo.ac.jp
(所属機関を明示)

B.



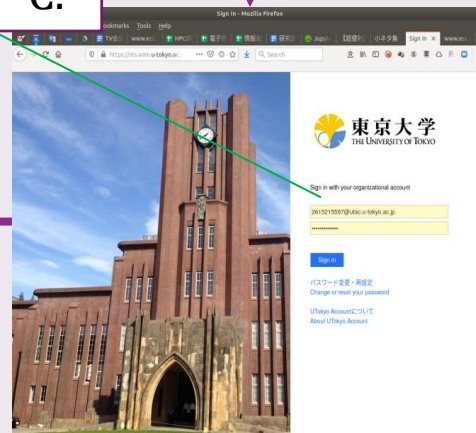
(状態によりB, Cがスキップ)

D. (sign in成功)



入力: UTokyo Account名、パスワード

C.



多要素認証を設定している人はここで求められる

Zoomでも似たパターンが出てきます

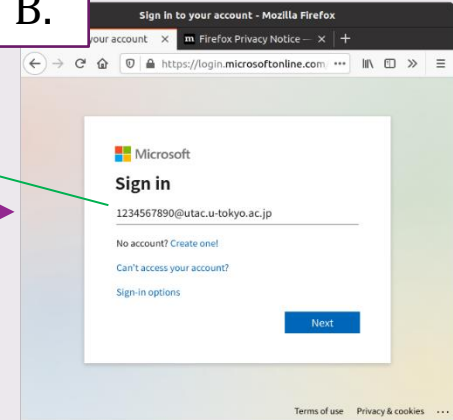
これはSSOする際の共通パターン

A. スタート

入力: <https://目的ページ/>

入力: ...@utac.u-tokyo.ac.jp
(所属組織を明示)

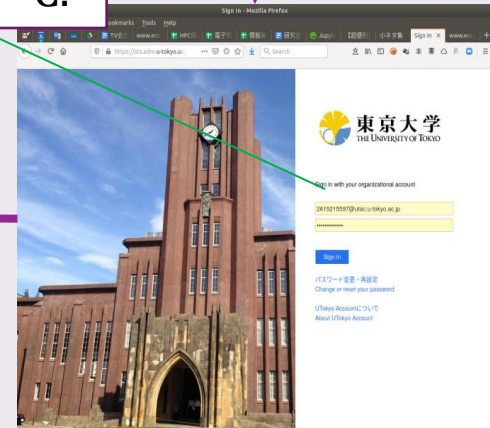
B.



(状態によりB, Cがスキップ)

入力: UTokyo Account
名、パスワード

C.



D. (sign in成功)

目的ページ

多要素認証


サインインでありがちなトラブル

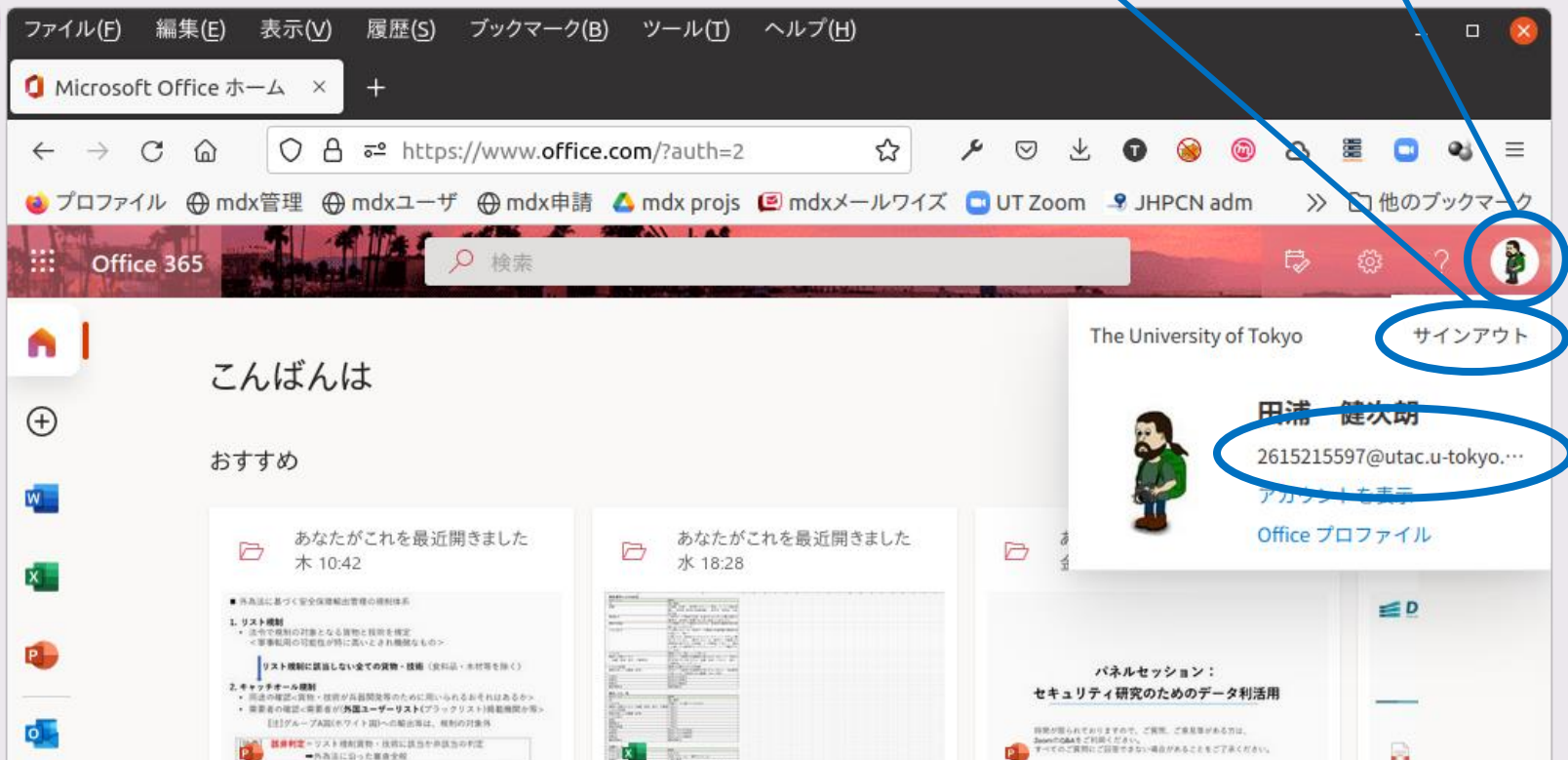
- ◆ 個人や別組織のMSアカウントをすでに利用して（させられて）いるかも
 - ◆ ⇒ 本学のMSアカウント（=10桁@utac.u-tokyo.ac.jp）を使う場面で知らぬ間に前者を使っているかも
- ◆ ブラウザは以前のサインイン情報を覚えていることが多い
 - ◆ ⇒ （原因追及が難しい）トラブルが生じがち

サインイントラブル 脱出に有用な処世術

- ◆ どのアカウント（個人？大学？）を使っているか確認・切り替え
- ◆ 「何も覚えていない」まっさらな状態のブラウザ

MSアカウント確認・切り替え

- ◆ www.office.com で右上の  (または設定したアイコン) をクリック
- ◆ 変更したければ一度サインアウト

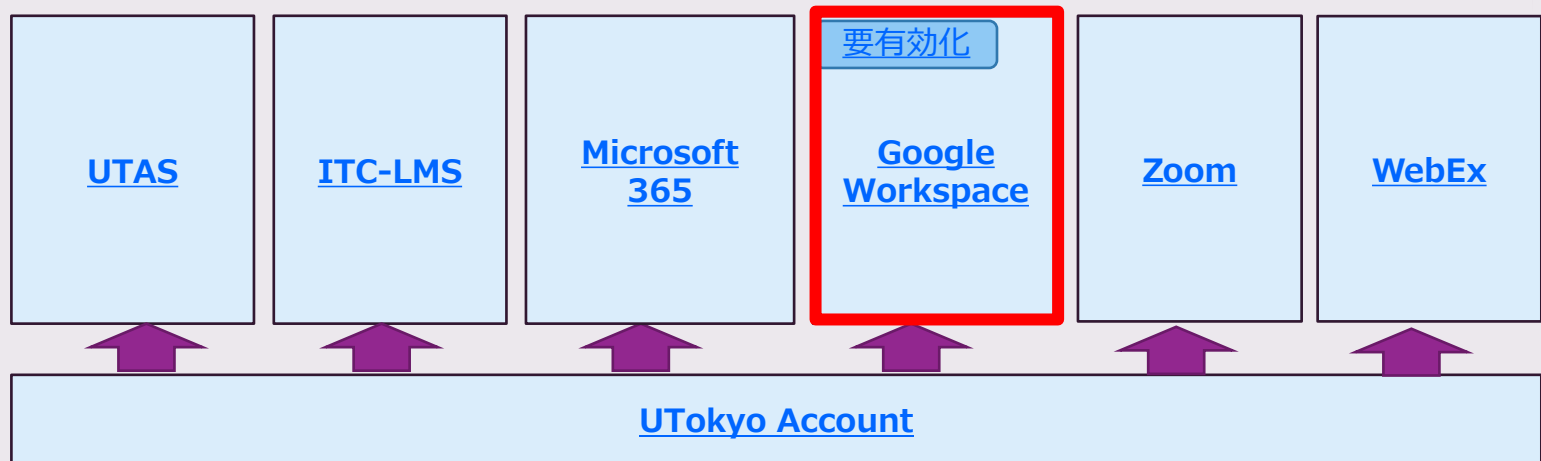


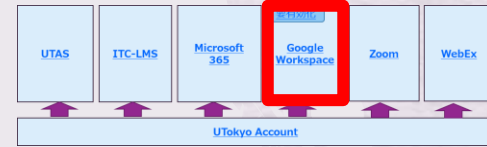
The screenshot shows the Microsoft Office 365 homepage. The browser address bar displays <https://www.office.com/?auth=2>. In the top right corner, there is a user profile icon circled in blue. Below it, the text "サインアウト" (Sign out) is also circled in blue. The user's name, "田浦 健次朗" (Tanura Kenjiro), and email address, "2615215597@utac.u-tokyo...", are circled in blue. The page content includes a search bar, navigation icons for Office 365 apps, and a "The University of Tokyo" header.

「何も覚えていない」 まっさらな ブラウザ

- ◆ 方法1: プライベートウィンドウ
 - ◆ ほとんどのブラウザがサポート
 - ◆ 呼び方は様々（プライベートモード・シークレットモード・incognitoモードなど）
- ◆ 方法2: 新しい「プロファイル」を作成
 - ◆ Firefox, Chromeがサポート
 - ◆ 使うアカウントごとに別プロファイルを作成するのも良いかもしれません
- ◆ 参考: [相談員のページ](#)[Chromeで複数のMicrosoftアカウントを使い分ける](#)

Google Workspace





Google Workspace

- ◆ Google Workspace ≈ 組織契約するGoogleサービス
 - ◆ 旧称 G Suite
- ◆ 本学での呼び名 = ECCSクラウドメール
 - ◆ なんとか@g.ecc.u-tokyo.ac.jp というGoogleアカウント
 - ◆ メールだけではなく様々なアプリが含まれるので〇〇メールという呼び方はやや誤解を招く 
- ◆ 有効化（初めての方）、パスワード変更
 - ◆ https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/eccs_cloud_email
- ◆ サインイン
 - ◆ 方法1: 普通のGoogleページでアカウント名 xxxx@g.ecc.u-tokyo.ac.jp
 - ◆ 方法2: 専用サインインページ <https://mail.google.com/a/g.ecc.u-tokyo.ac.jp>

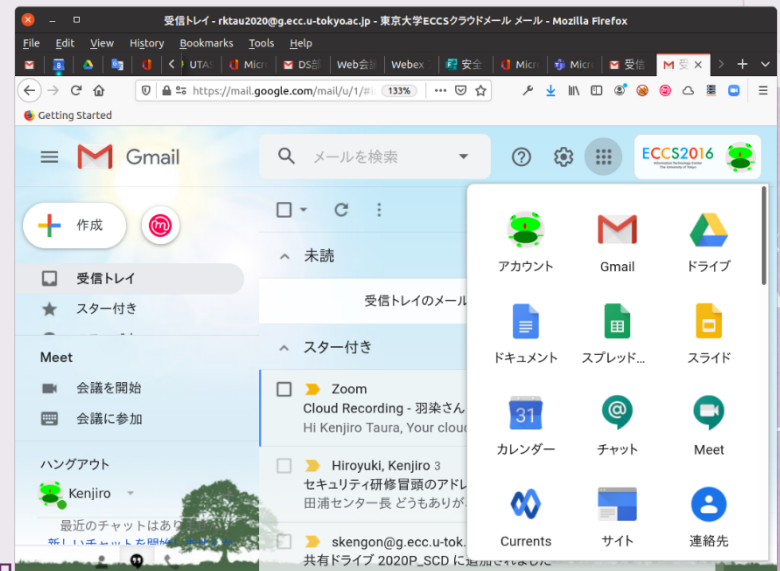


Google Workspaceサインイン時の罫

- ◆ 有効化してから実際にサインイン可能になるまで少々 **(最大1時間) お待ちください**
 - ◆ 正確には, 毎時 (00分) に有効化がGoogleのシステムに反映されます

Google Workspace機能

- ◆ ファイル共有: Google Drive
- ◆ 文書作成: Google Document, Spreadsheet, Presentation
- ◆ アンケート: Google フォーム
- ◆ Web会議: Google Meet
- ◆ LMS的機能: Google Classroom



MとGの一番基本の使い道

- ◆ メールで添付送信 → ドキュメントの共有
- ◆ 以下のような場面で「ドキュメントの共有が正解かも」と考え直す
 - ◆ 「添付したExcelに記入して返送ください」
 - ◆ 大勢で共同編集（予算申請書類）
 - ◆ 大量の会議資料（→フォルダを共有）
 - ◆ 固定メンバーでの定期的な会議資料（専攻会議、教授会）

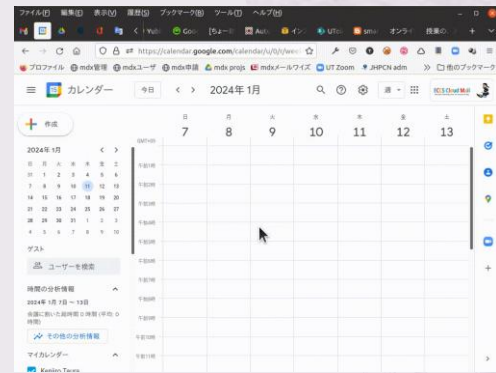
ドキュメント共有を使いこなす

- ◆ メール添付をやめられない（まっとうな）理由は情報漏洩への不安か
- ◆ 共有範囲を理解して設定
 - ◆ 特定の人を指定
 - ◆ 大学内なら誰でも
 - ◆ 誰でも
- ◆ そのほかの設定
 - ◆ ダウンロード不可

固定メンバーでの定期的な会議などではフォルダを一度だけこれで共有設定するのが手間の面でも安全性の面でもおすすめ

（個人ではなく）大学アカウントの存在意義

ついでにZoom URLも...

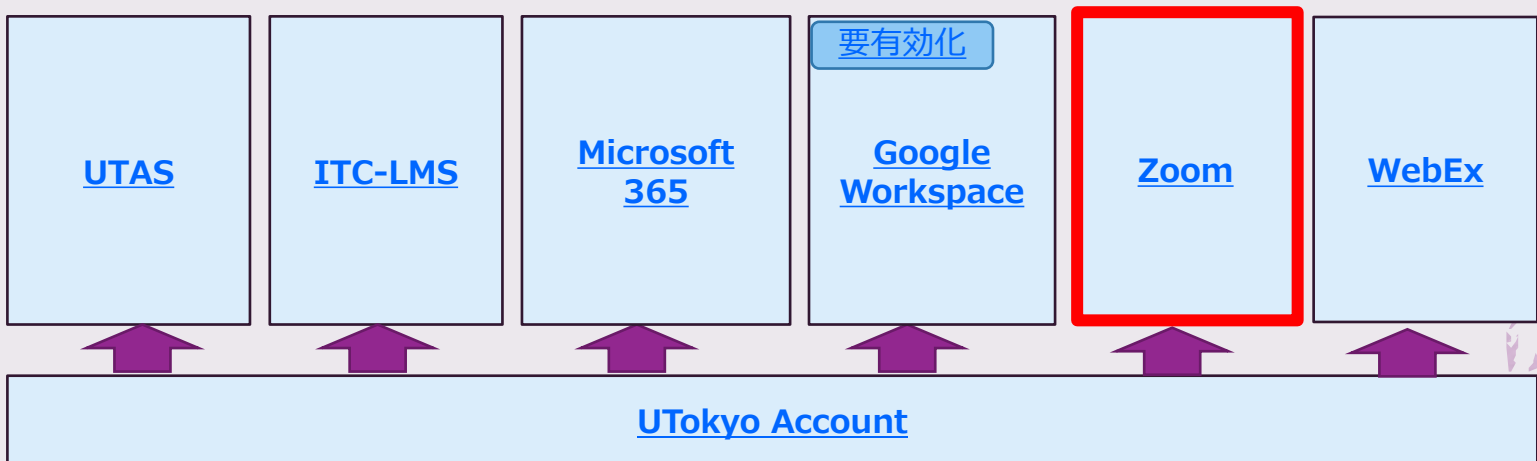


- ◆ メールでURL送信 → カレンダーで招待
- ◆ 会議に参加しようと思ってメールを検索、なかなか見つからない ... を撲滅
 - ◆ Googleカレンダー：ゲストを招待
 - ◆ Outlookカレンダー：参加者を招待
- ◆ メールが送られるとともに、ボタン一つで受け取った人のカレンダーにも追加されます
- ◆ カレンダーの予定にボタン一つでZoomをスケジュールするプラグインもあります

Zoom

◆ サインイン方法3つ

- ◆ どれも意味的には同じことをやっています
- ◆ 方法1がどう見ても簡単ですが、どうなっても戸惑わないよう3パターン説明します



Zoomサインイン方法1

- ◆ 東大用Zoomページ <https://u-tokyo-ac-jp.zoom.us/profile> にアクセス
 - ◆ 注：すでに別のアカウントでsign inしていたら一度sign outしてやり直し

サインイン方法1: 流れ

A. スタート

<https://u-tokyo-ac-jp.zoom.us/profile>

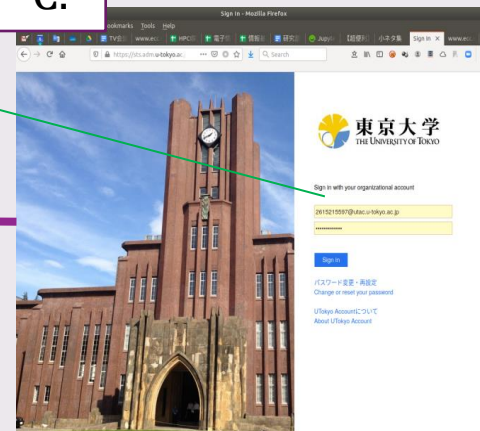
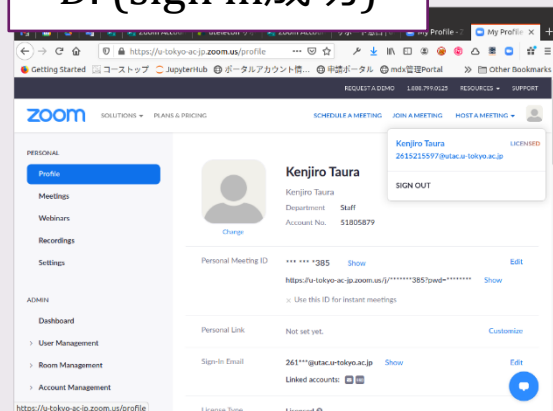
(または <https://u-tokyo-ac-jp.zoom.us/> →Configボタン)

C.

入力: UTokyo Account
名、パスワード

多要素認証

D. (sign in成功)

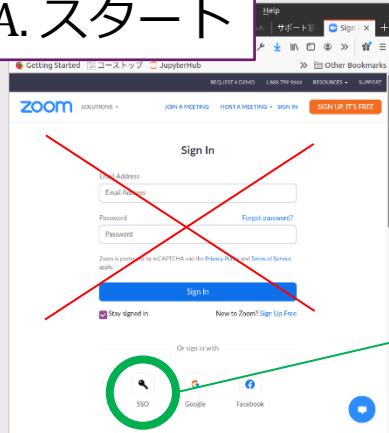


サインイン方法2

- ◆ Zoomページ <https://zoom.us/> (→ 必要ならばいったんsign out) → sign in → ページ下部SSOを選択
- ◆ 「会社のドメイン」に [u-tokyo-ac-jp](https://u-tokyo-ac.jp/) 入力

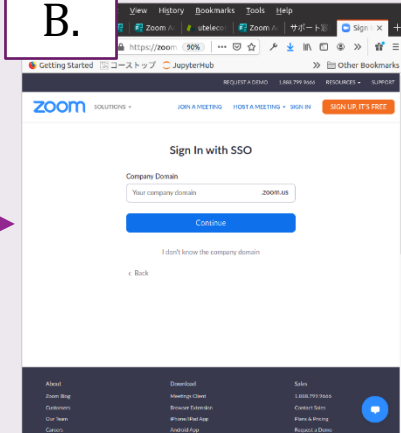
サインイン方法2: 流れ

A. スタート



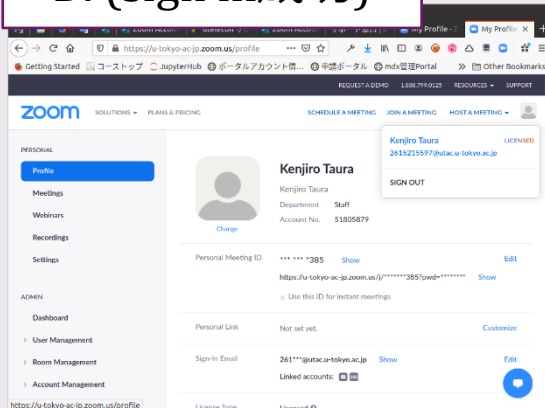
入力: 会社ドメインに **u-tokyo-ac-jp**
(所属組織を明示)

B.



Zoom サインインページで
SSOボタンを押す

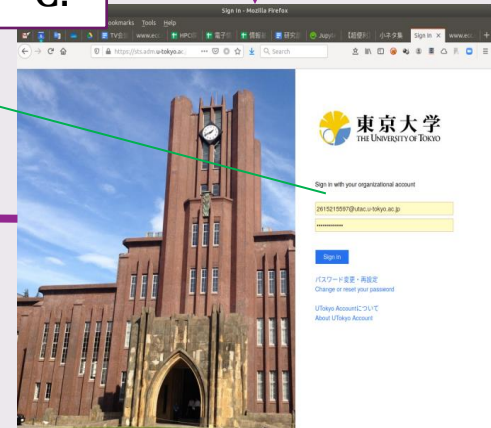
D. (sign in成功)



入力: UTokyo Account
名、パスワード

多要素認証

C.

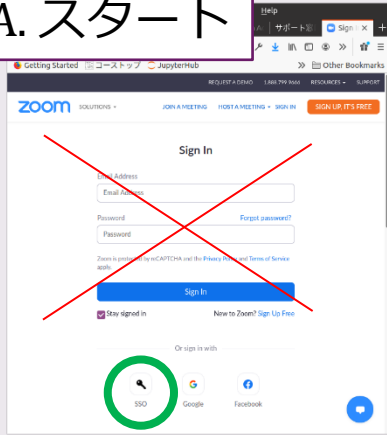


サインイン方法3

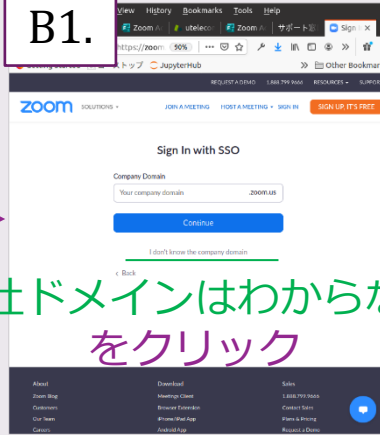
- ◆ 途中まで方法2と同じ
- ◆ 「会社のドメインを知らない」をクリック
- ◆ 「会社のEmail」に10桁@utac.u-tokyo.ac.jp

サインイン方法3: 流れ

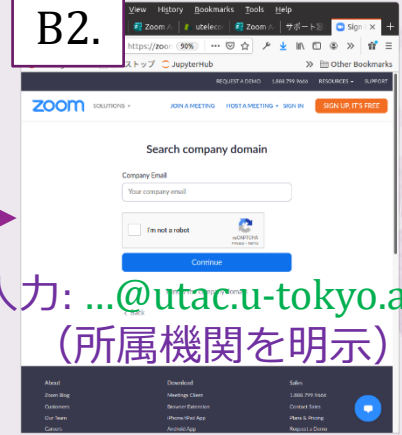
A. スタート



B1.



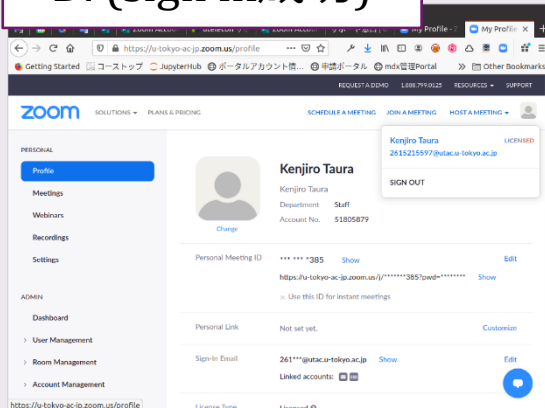
B2.



会社ドメインはわからない
をクリック

入力: ...@utac.u-tokyo.ac.jp
(所属機関を明示)

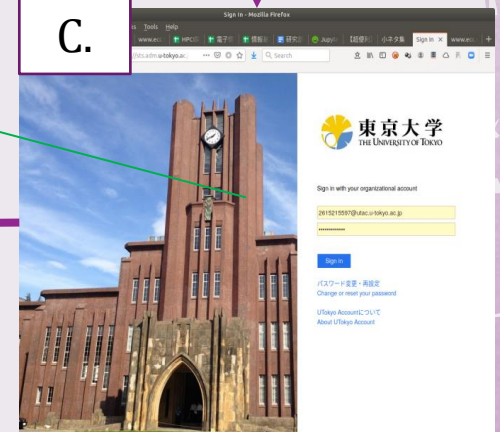
D. (sign in成功)



入力: UTokyo Account
名、パスワード

多要素認証

C.



Zoomサインインまとめ

- ◆ 方法1でURLをbookmarkしておくがお勧め
 - ◆ <https://u-tokyo-ac-jp.zoom.us/profile>
- ◆ 変な所へ連れ込まれた時のため以下を覚えておくとよい
 - ◆ (方法2) 会社のドメイン名 = **u-tokyo-ac-jp**
 - ◆ (方法3) ユーザ名 = **10桁@utac.u-tokyo.ac.jp**

Zoomに関する追加情報

- ◆ ウェビナー・大規模ミーティング
- ◆ 本学での「正しい」Zoom ユーザ名
- ◆ Zoom最近の追加機能
- ◆ （そのうち）古いZoomクライアントは使えなくなる件

Zoomに関する追加情報

- ◆ ウェビナー・大規模ミーティング
- ◆ 本学での「正しい」Zoom ユーザ名
- ◆ Zoom最近の追加機能
- ◆ (そのうち) 古いZoomクライアントは使えなくなる件

ウェビナー・大規模ミーティング

- ◆ 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
- ◆ 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[Zoomの追加ライセンス](#)から申請してください

	用途	利用可能期間	参加者数	本学の契約（同時提供可能）数
大規模ミーティング	主に授業向け	学期単位	500人まで	150本
			1000人まで	30本
ウェビナー	授業・イベント向け	1イベントにつき、 最大1カ月間 ※原則、準備～イベント当日～後処理、全て含んで1カ月	1000人まで	70本
			3000人まで	10本

申請に当たってのお願い

- ◆ 申請は**教職員**が行ってください
- ◆ 手作業でライセンス付与していますので**余裕を持った申請**をお願いします
 - ◆ 目安

ミーティング	付与開始希望日の 1週間前 まで
ウェビナー	付与開始希望日の 2週間前 まで

- ◆ **4月からの授業の序盤に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!

Zoomに関する追加情報

- ◆ ウェビナー・大規模ミーティング
- ◆ 本学での「正しい」Zoom ユーザ名
- ◆ Zoom最近の追加機能
- ◆ (そのうち) 古いZoomクライアントは使えなくなる件

本学での「正しい」 Zoomユーザ名

- ◆ 歴史的な経緯で色々なZoomユーザ名が混在しています
 - ◆ tau@g.ecc.u-tokyo.ac.jp (通称：任意@g.ecc)
 - ◆ 1234567890@g.ecc.u-tokyo.a.jp (通称：10桁@g.ecc)
 - ◆ 1234567890@utac.u-tokyo.ac.jp (通称：10桁@utac)
- ◆ 10桁@utac のみに整理していきます

自分が「正しい」ユーザ名を使っているかわからないのですが...

- ◆ 説明した方法 (SSO) でサインインしてみる
- ◆ 10桁@utac... でサインインしていると確認
- ◆ Case 1: 普段使っているものである (たとえば予定している授業やミーティングが表示できる) → done!
- ◆ Case 2: 普段使っているものと違う気がする...
 - ◆ 普段のもの (ミーティングスケジュールや録画など) は不要 → done!
 - ◆ 普段のものから内容を引き継ぎたい → <https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/notice/zoom-address-new>

Zoomに関する追加情報

- ◆ ウェビナー・大規模ミーティング
- ◆ 本学での「正しい」Zoom ユーザ名
- ◆ Zoom最近の追加機能
- ◆ (そのうち) 古いZoomクライアントは使えなくなる件

Zoom最近の機能追加

- ◆ End-to-end暗号化
 - ◆ 特に機密性が要求される会議に有用
- ◆ 同時に複数ミーティングへ（アプリで）参加
- ◆ ブレークアウトルームへ画面共有
 - ◆ グループワークしてる学生に先生から「一斉お知らせ」したいときに有用
- ◆ フォーカスモード
 - ◆ カメラをONにしたときホストしかそれを見れません
 - ◆ 学生にカメラをONさせたいが、全員に顔見せ強制はできないという場合に有用
- ◆ 説明、使い方はすべて[こちら](#)

Zoomに関する追加情報

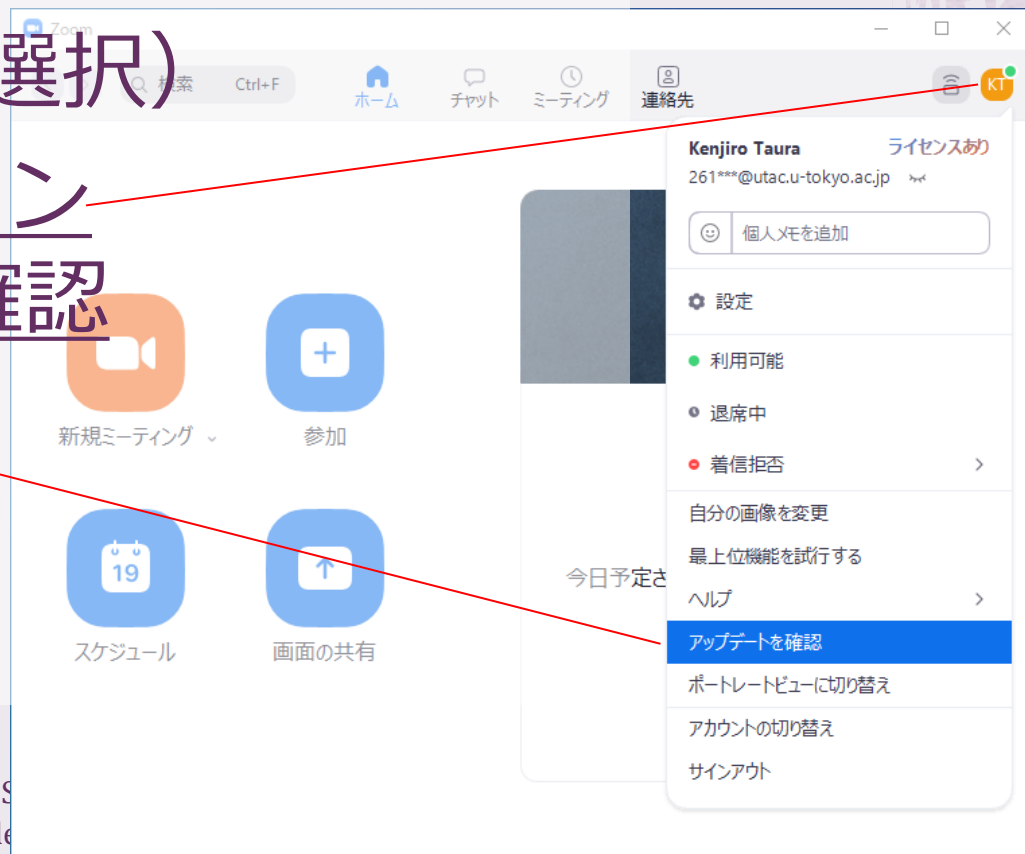
- ◆ ウェビナー・大規模ミーティング
- ◆ 本学での「正しい」Zoom ユーザ名
- ◆ Zoom最近の追加機能
- ◆ (そのうち) 古いZoomクライアントは使えなくなる件

そのうち、古いZoomクライアント は使えなくなる件

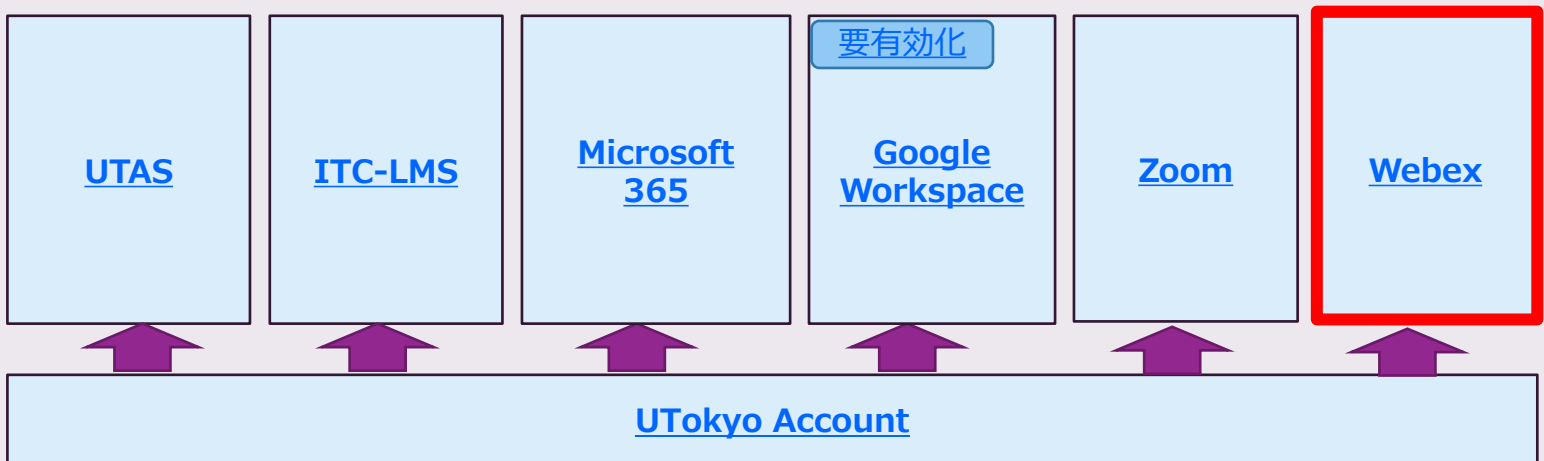
- ◆ Zoomの[アナウンス](#)
- ◆ 以下が（そのうち）起きる（実施延期中）
 - ◆ ある程度以上古いZoomクライアントは使えなくなる（接続時に更新を要求される）
 - ◆ ある程度以上古い = 最新版リリースより9か月以上経過したもの
 - ◆ 接続時に慌てないようこまめな更新が必要

最新版にする方法

- ◆ Zoomの「アプリ」を立ち上げ
 - ◆ ブラウザでURLクリックではなく、WindowsスタートメニューなどからZoomを立ち上げ
- ◆ サインイン（SSOを選択）
- ◆ 右上の自分のアイコン
→ アップデートを確認



Webex





Webex

◆ サインイン

- ◆ <https://utelecon.webex.com/>
- ◆ UTokyo AccountでSSO

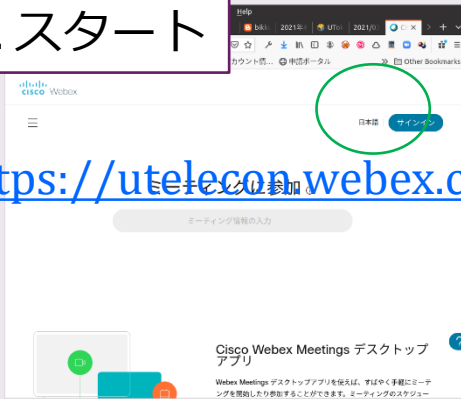
◆ 機能

- ◆ Webex Meeting (1000人まで) ≈ Zoom Meeting
- ◆ Webex Events (1000人まで) ≈ Zoom Webinar

サインイン: 流れ

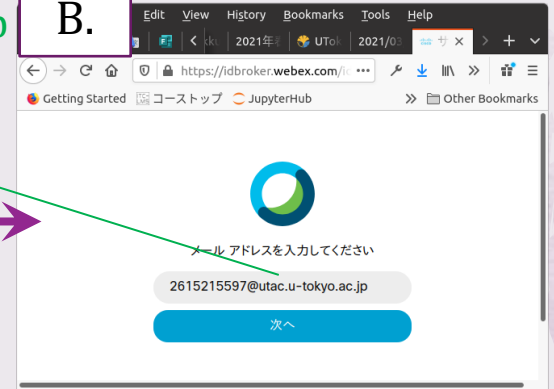
A. スタート

<https://utelecon.webex.com/>

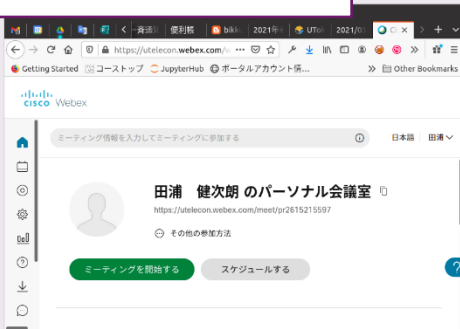


入力: 10桁@utac.u-tokyo.ac.jp
(所属組織を明示)

B.

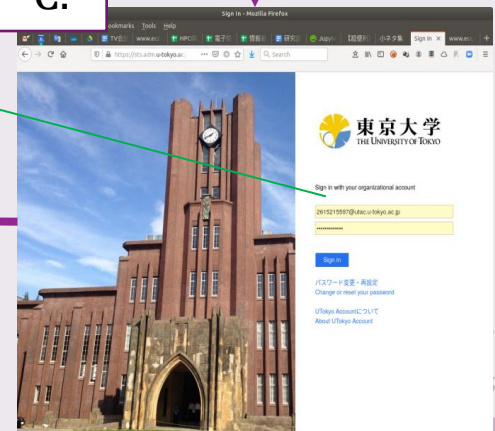


D. (sign in成功)



入力: UTokyo Account
名、パスワード

C.



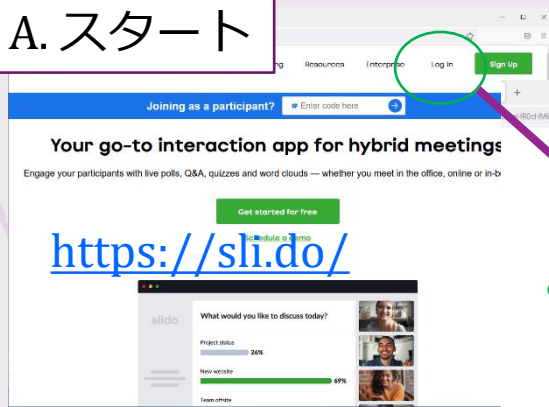
多要素認証

sli.do

- ◆ Q&A、アンケートツール
 - ◆ これをすると学生がよくQをするようになるという噂です
- ◆ このたびUTokyo Accountで有料機能が使えるようになりました ([説明](#))
- ◆ サインイン方法
 - ◆ Log in →  Log in with Webex を選択
 - ◆ あとはWebex同様（UTokyo Accountを利用）

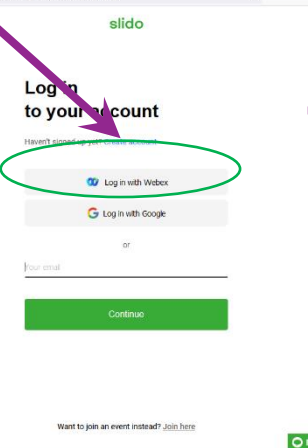
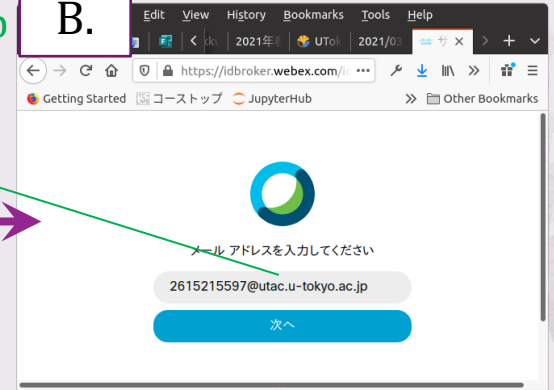
サインイン方法

A. スタート



入力: 10桁@utac.u-tokyo.ac.jp
(所属組織を明示)

B.

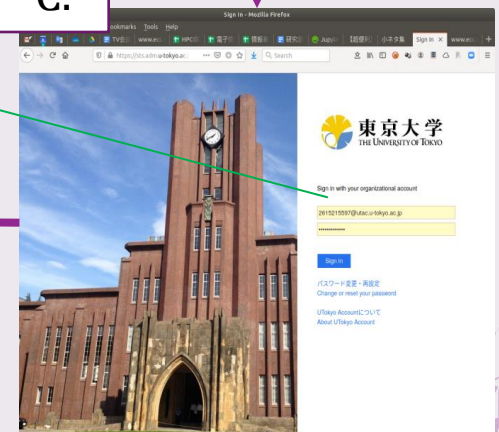


D. (sign in成功)



入力: UTokyo Account名、
パスワード

C.



多要素認証

まとめ

- ◆ 多くのシステム（Google以外）がUTokyo Accountだけでつかえます（SSO）
 - ◆ システムごとに異なる名前やPWが不要
 - ◆ 混乱防止のため以下を知っておくのが○
 - ◆ ユーザ名：10桁@utac.u-tokyo.ac.jp
 - ◆ Zoomドメイン名：[u-tokyo-ac-jp](https://u-tokyo-ac-jp.zoom.us)
- ◆ クラウド上のドキュメント共有・カレンダー招待などでプチDX