

最新情報

Google Apps

2016 年 1 月



注目のリリース: ドキュメント、スプレッドシート、スライドのより早く簡単になったコメント機能

ウェブ版 Google ドキュメントのインスタントコメント機能

ウェブ版、Android 版、iOS 版 Google ドキュメント、スプレッドシート、スライドのインスタントメンション機能

Android 版、iOS 版 Google スプレッドシート アプリとスライドアプリのコメント機能

Google ドキュメント、スプレッドシート、スライドアプリのコメントのスイープ機能



Docs, Sheets, and Slides on the go

仕事の場所を選ばない

iOS 版 Google ドライブ アプリの最新版がコンテンツのプレビューなどに対応

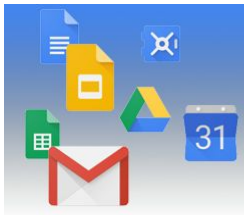
Android 版 Google ドライブ アプリの共有通知の管理機能の向上

Android 版ドキュメント、スプレッドシート、スライドアプリで多くのファイル形式、

言語、フィルタリング機能をサポート

Google カレンダーでスマートな候補機能を実装 - 30 か国語以上の言語に対応

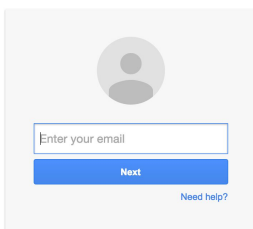
54 か国をベースとする祝日カレンダーを Google カレンダー アプリに新しく追加



シンプルに利用可能

Google ドライブ内のフォルダやファイルの整理をより簡単に

Google ドキュメント、スプレッドシート、スライド間の検索をすばやく簡単



ビジネス対応

管理コンソール内の端末管理設定の検索と移動がより簡単に

Google カレンダーの [予定の時間枠のみを表示] で共有されているリソースの予約について

カレンダーで外部ゲスト招待時のメッセージ画面の制御

Google ドライブのファイル共有管理の向上



Google Apps についてのその他のお知らせ

Google for Work Connect (GWC) : Google Apps 管理者のコミュニティ YouTube の The Apps Show

Google Apps 管理者向けの最新情報についての動画

より良いニュースレターをお届けできるよう、ご意見をお聞かせください。

-Google Apps チーム
2016 年 2 月 1 日

注目のリリース: ドキュメント、スプレッドシート、スライドのより早く簡単になったコメント機能

Google ドキュメント、スプレッドシート、スライドのコメント機能の改善

2016 年 1 月 27 日発表

 組織で共有

最新情報: 簡単に共同作業を行う。この新しい機能グループにより、ウェブ版とモバイル版の Google ドキュメント、スプレッドシート、スライド ファイルで、同僚や自身に対してより簡単にコメントできる機能が実装されました。
以下の新機能をご覧ください。

ウェブ版 Google ドキュメントのインスタント コメント機能 - テキストを選択するか、ページの端にカーソルを重ねて小さなコメントアイコンを表示させます。次にそのアイコンをクリックし、ドキュメントの該当箇所にコメントを簡単に追加できます。



ウェブ版、Android 版、iOS 版 Google ドキュメント、スプレッドシート、スライドのインスタント メンション機能 - コメント内で誰かの名前やメールアドレスを入力し始めると、予測された連絡先の一覧が表示されます。一覧から誰かを選択し、メール通知を送信します。名前の前に「+」や「@」を入力する必要はありません。



[ここをクリックしてYouTube で動画を見る](#)

Android 版、iOS 版 Google スプレッドシート アプリとスライド アプリのコメント機能 - Android 版と iOS 版ドキュメント アプリと同様に、スプレッドシートとスライドのモバイルアプリでも新しいコメントを追加したり、既存のコメントに返信したりすることができます。

Google ドキュメント、スプレッドシート、スライド アプリのコメントのスワイプ機能 - Android 版スライドアプリだけでなく、iOS 版ドキュメント、スプレッドシート、スライド アプリでもスワイプすると簡単に次から次のコメントへと移動できるようになりました（Android 版ドキュメント アプリとスプレッドシート アプリでは、既にこの機能は実装されています）。

Google ドキュメント、スプレッドシート、スライドの新機能をぜひお試しください。

インスタントコメント機能とインスタントメンション機能は、2 月初めに Apps ユーザーに展開される予定です（詳しくは、[ローンチのリリース カレンダー](#)（英語）をご覧ください）。

詳細については、[ヘルプセンターの記事](#)をご覧ください。

仕事の場所を選ばない

iOS 版 Google ドライブ アプリの最新版がコンテンツのプレビューなどに対応

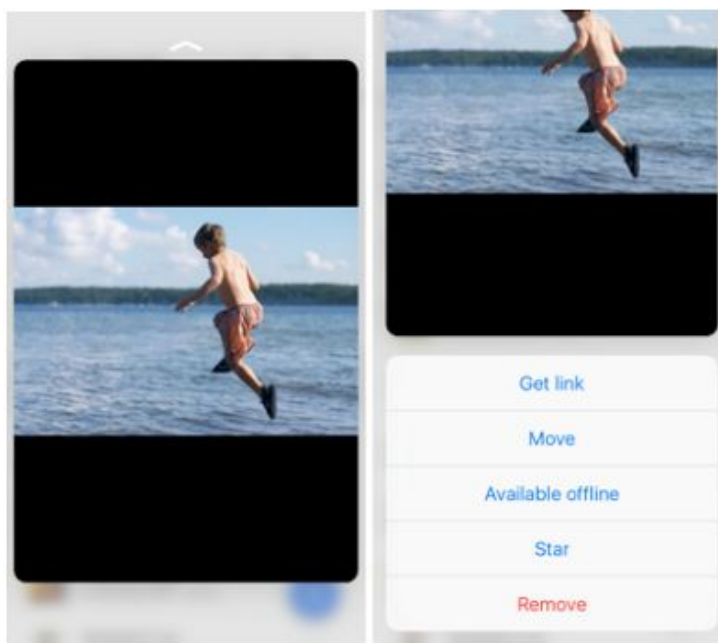
2016 年 1 月 6 日発表

組織で共有

最新情報: iOS 版 Google ドライブ アプリの最新版が App Store で利用できるようになりました。新機能は、以下のとおりです。

- Peek and pop: ファイルやフォルダを開いたり共有したりする前に、3D Touch を使ってプレビューできるようになりました (iPhone 6s と 6s Plus のみ)。
- 次の言語に対応しました: ヒンディー語、英語 (インド)、フランス語 (カナダ)、中国語 (香港)

詳しくは、[ヘルプセンターの記事](#)をご覧ください。最新の Google ドライブ アプリは [App Store](#) でダウンロードできます。

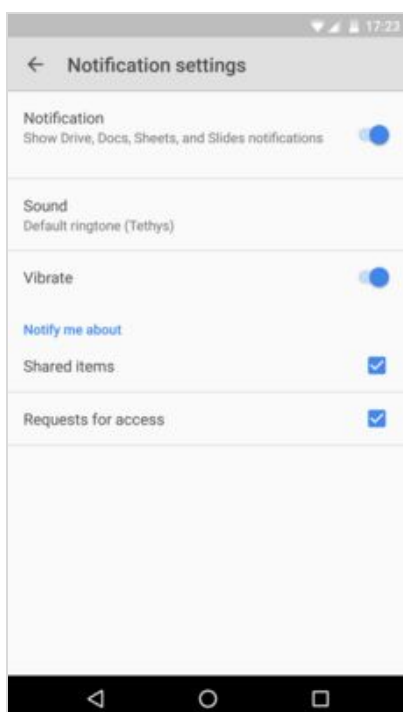


Android 版 Google ドライブ アプリの共有通知の管理機能の向上

2016 年 1 月 21 日発表

組織で共有

最新情報: Android 版 Google ドライブ アプリの最新版では、昨年 11 月初めに発表された共有の通知機能をより細かく管理できるようになりました。



現在は、ユーザーがオーナーとなっているファイルに対するアクセスのリクエストだけでなく、ユーザーと共有されたアイテムの両方の通知のオンとオフを切り替えられるようになりました。

詳しくは、[ヘルプセンターの記事](#)をご覧ください。最新の Google ドライブ アプリは [Google Play](#) でダウンロードできます。

Android 版ドキュメント、スプレッドシート、スライドアプリで多くのファイル形式、言語、フィルタリング機能をサポート

2016 年 1 月 27 日発表



最新情報: Android 版 Google ドキュメント、スプレッドシート、スライドアプリの最新版が [Google Play](#) で利用できるようになりました。これらのバージョンには、次の新機能が追加されています。

Google ドキュメント、スプレッドシート、スライドでインポートやエクスポートできるファイル形式を追加 - オンラインでいる限り、Android 版ドキュメント、スプレッドシート、スライドアプリから次のファイル形式でインポートとエクスポートを行えるようになりました。

- **インポート** - .txt、.rtf、.html（ドキュメントに）
- **エクスポート** - .docx、.rtf、.pdf、.txt、.html（ドキュメントから）、.xlsx、.pdf、.html、.csv、.tsv（スプレッドシートから）、.pptx、.pdf、.txt（スライドから）

Google スプレッドシートで CSV ファイルと TSV ファイルを開く - Android 版スプレッドシートアプリの最新版では、.csv や .tsv ファイル形式のスプレッドシートを開き、閲覧し、編集することができるようになりました。

Google スプレッドシートで右から左に記述される文字列の閲覧 - スプレッドシートで右から左に記述する言語（たとえばヘブライ語）を使用する場合、Android 版アプリにスプレッドシートの書式設定を同じ方向にする設定が表示されるようになりました。有効にすると、列は右から左に進み（「A」で始まります）、行番号は画面の右側に表示されます。

Google スプレッドシートでデータのフィルタリング - Android 版スプレッドシートアプリで、既存のスプレッドシートのフィルタを表示したり変更したりするだけでなく、新規のフィルタを適用できるようになりました（注: この機能は、アプリの以前のリリースで利用できるようになっています）。

詳細については、下記のヘルプセンター記事をご覧ください。

- [ヘルプセンター: Android 版スプレッドシートアプリのスタートガイド](#)
- [ヘルプセンター: 右から左に記述するテキストの編集と表示](#)
- [ヘルプセンター: Android でのデータの並べ替えとフィルタ](#)



Google カレンダーで予定のタイトル、場所、参加者にスマートな候補機能を実装 - 30 か国語以上の言語に対応

2016 年 1 月 28 日発表

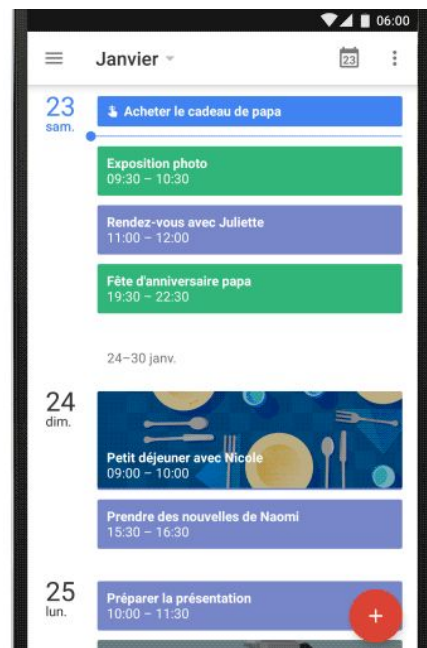


最新情報: このローンチにより、予定のタイトル、場所、参加者のスマートな候補機能を使って Google カレンダーの予定を 30 か国語以上の新しい言語で手早く作成できるようになりました。この機能は Android と iOS でご利用いただけます。

利用方法

- 予定のタイトルを入力し始めると、適合する候補が表示されます。1 つ選択するか、入力が続けます。
- [場所] をタップして予定に場所を追加し、経路情報の取得を可能にします。
- [連絡先] をタップして予定に参加者を追加します。これで予定から簡単に電話をしたり、メールを送信したりすることができます。連絡先を追加しても招待状は送信されません。
- 英語のみ: [on] をタップし日付、時刻、予定の期間を簡単に指定します。

[ヘルプセンター](#)でウェブ版、Android 版、iOS 版の完全なマニュアルをご覧ください。



新しく対応した言語は、以下のとおりです。

アラビア語 (ar)、簡体字中国語 (zh-CN)、繁体字中国語 (zh-TW)、オランダ語 (nl)、英語 (イギリス) (en-GB)、フランス語 (fr)、ドイツ語 (de)、イタリア語 (it)、日本語 (ja)、韓国語 (ko)、ポーランド語 (pl)、ポルトガル語 (ブラジル) (pt-BR)、ロシア語 (ru)、スペイン語 (es)、スペイン語 (ラテンアメリカ) (es-419)、タイ語 (th)、トルコ語 (tr)、ブルガリア語 (bg)、カタロニア語 (ca)、クロアチア語 (hr)、チェコ語 (cs)、デンマーク語 (da)、ペルシア語 (fa)、フィリピン語 (fil)、フィンランド語 (fi)、ギリシャ語 (el)、ヘブライ語 (iw)、ヒンディー語 (hi)、ハンガリー語 (hu)、インドネシア語 (id)、ラトビア語 (lv)、リトアニア語 (lt)、ノルウェー語 (ブークモール) (no)、ポルトガル語 (ポルトガル) (pt-PT)、ルーマニア語 (ro)、セルビア語 (sr)、スロバキア語 (sk)、スロベニア語 (sl)、スウェーデン語 (sv)、ウクライナ語 (uk)、ベトナム語 (vi)

最新版の Google カレンダー アプリは、[Google Play](#) や [App Store](#) から入手できます。

54 か国をベースとする祝日カレンダーを Google カレンダー アプリに新しく追加

2016 年 1 月 28 日発表

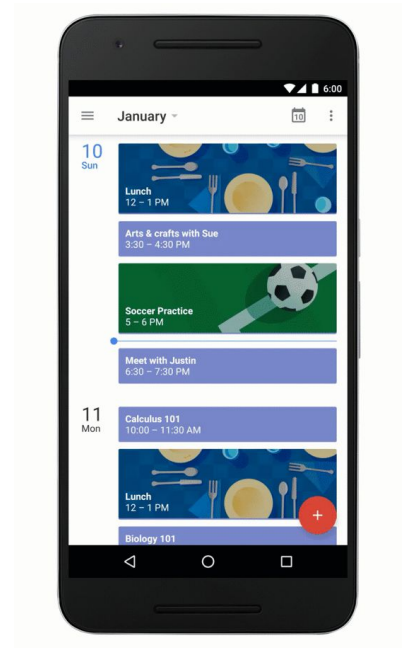
 組織で共有

最新情報: 54 か国をベースとする祝日カレンダーを Android 版と iOS 版の Google カレンダー アプリに追加しました。全部で 143 か国の祝日カレンダーをモバイル カレンダーに追加できるようになりました。

カレンダーに表示する国民の祝日を追加または変更するには、次の手順を実施します。

- Google カレンダー アプリを開きます
- 左上のメニュー アイコン > **[設定]** > **[祝日]** の順にタップします
- 現在の国名をタップします
- 新しい国をタップして追加するか、現在選択している国をタップして削除します

最新版の Google カレンダー アプリは、[Google Play](#) や [App Store](#) から入手できます。詳細については、[ヘルプセンター](#)の記事をご覧ください。



シンプルに利用可能

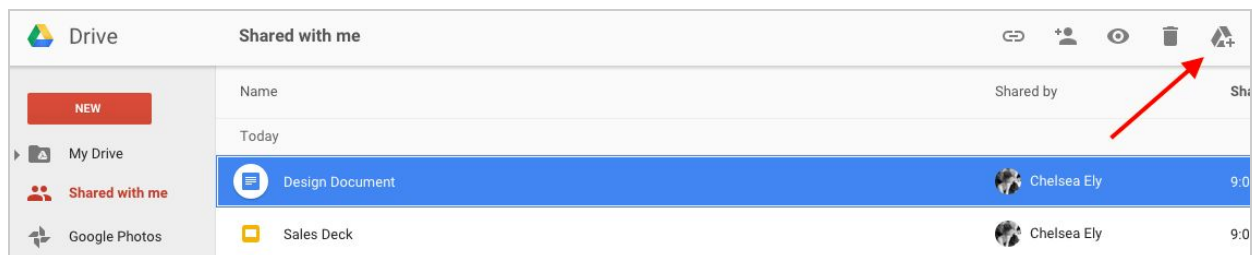
Google ドライブ内のフォルダやファイルの整理をより簡単に

2016 年 1 月 6 日

組織で共有

最新情報: 職場で整理整頓された状態を保つことは重要です。そのため、Google ドライブ内のファイルやフォルダの移動と整理をより簡単に行えるようにしました。

使い方: ドライブで [検索結果] や [共有アイテム] のアイテム、[最近使用したアイテム] や [スター付き] ビューを確認すると、画面上部のツールバーに 2 つのうちいずれかのオプションが表示されるようになります。選択しているアイテムがもともと [マイドライブ] にない場合、[マイドライブに追加] オプションが表示されます。そのオプションをクリックするとアイテムが [マイドライブ] に追加され、さまざまなフォルダにアイテムを移動することができます。



選択しているアイテムが既に [マイドライブ] にある場合、[移動] オプションが表示され、シンプルかつ明確なフローでアイテムを新しいフォルダや別のフォルダに簡単に移動できます。あるいは、検索結果からアイテムをフォルダにドラッグ&ドロップすることも可能です。

これらの改善に加えて、アイテムをプレビューする際のドライブの整理を簡単にしました。たとえば、[マイドライブ] にもともとないドキュメントをプレビューすると、画面上部のツールバーに [マイドライブに追加] オプションが表示されるようになりました。[マイドライブ] にそのアイテムを追加する（または、既に [マイドライブ] にあるアイテムをプレビューしている）場合、プレビュー画面から直接そのファイルを別のフォルダに素早く簡単に移動できるようになりました。

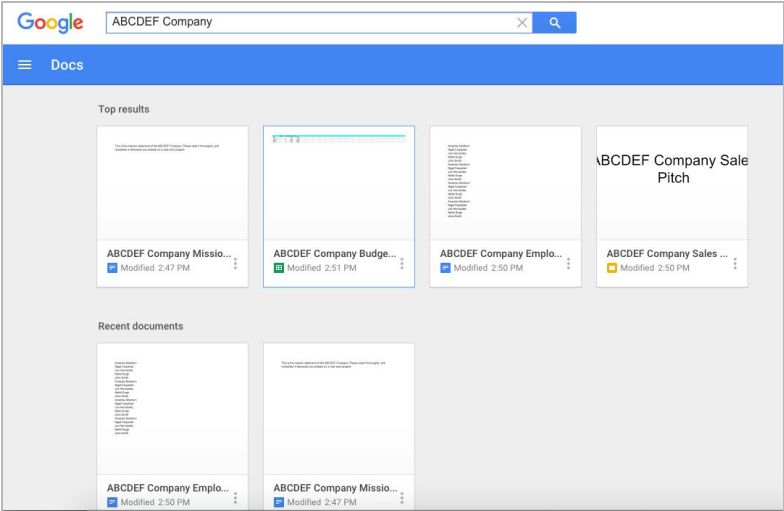
Google ドキュメント、スプレッドシート、スライド間の検索をすばやく簡単に

2016 年 1 月 11 日発表

組織で共有

最新情報: Google ドキュメントで作業中に、Google スプレッドシートや Google スライドでも同時に作業することはよくあることです。そこで、ドキュメント、スプレッドシート、プレゼンテーションの検索と切り替えをより簡単に行えるようにしました。今月から、ドキュメント、スプレッドシート、スライドのウェブ上のホーム画面から検索すると、3 つのアプリケーションすべてのファイルを含む結果が表示されるようになりました。

使い方: 結果画面の上部には、[上位の結果] が表示され、該当するファイルがある場合、各種ファイルが含まれます。すぐ下には、[最近使用したドキュメント]（または [最近使用したスプレッドシート] または [最近使用したプレゼンテーション] のいずれか）が表示され、現在作業しているアプリケーションのファイルだけが含まれています。



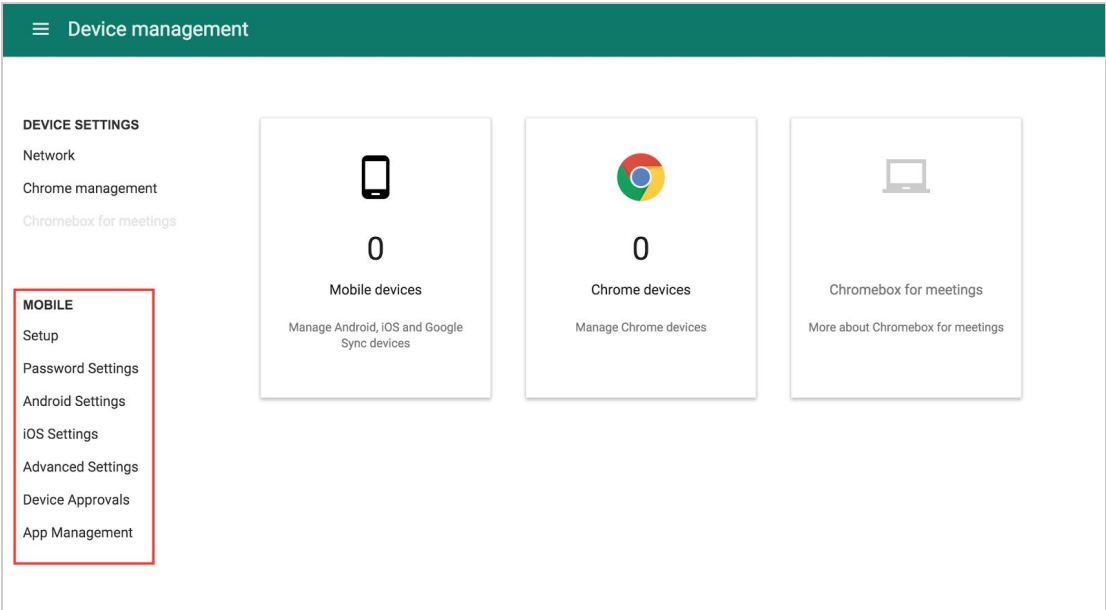
ビジネス対応

管理コンソール内の端末管理設定の検索と移動がより簡単に

2016 年 1 月 7 日発表

★ 管理者向けの機能

最新情報: 設定を論理的に分類し、それらの検索と使用を簡単にすることで、端末管理エクスペリエンスを再設計しました。たとえば、Android 端末に適用できるすべての設定は、[Android 設定]の下に集められています。その他に[セットアップ]、[パスワードを設定]、[iOS 設定]、[詳細設定]、[端末を承認]、[アプリの管理]の6つの設定グループがあります（それぞれの設定自体に変更はありません）。本機能は段階的に展開され、2016 年第 1 四半期の中旬にすべてのドメインでご利用いただける予定です。



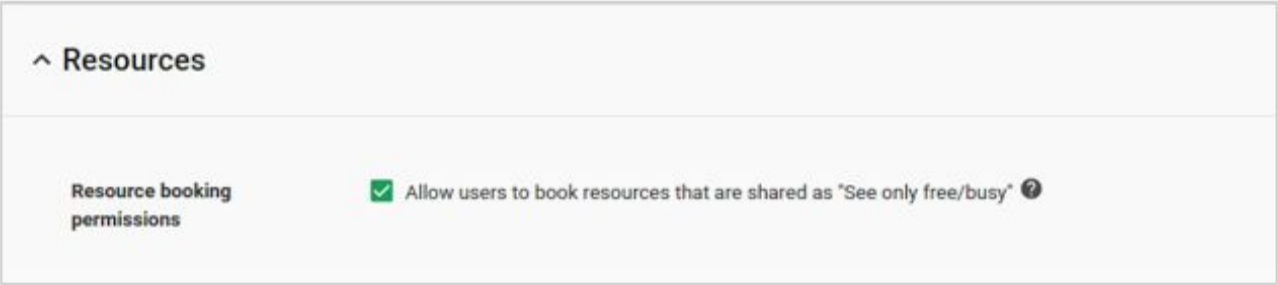
Google カレンダーの [予定の時間枠のみを表示] で共有されているリソースの予約について

2016 年 1 月 12 日発表

★ 管理者向けの機能

最新情報: 以前は、Google Apps 管理者が管理コンソールで新しいカレンダー リソースを作成すると、予備カレンダーの内部共有オプションが [予定の詳細は非表示] に設定されている場合、[予定の時間枠のみを表示] でドメイン内の全員と共有されていました。しかしこのデフォルトの操作では、ドメイン内のユーザーがこれらのリソースを予約することができず、管理者はそれらのリソースを [閲覧権限（すべての予定の詳細）] で共有する必要がありました。

このローンチにより、[予定の時間枠のみを表示] で共有されているリソースもユーザーが予約できるようにする新しい設定が管理コンソールに追加されました。



この新しい設定では、次のようなメリットがあります。

- ドメイン内のユーザーが機密情報となる予定を予約できないように管理者が操作しなくても、デフォルトで非表示になります。
- ドメインからリソースを予約できるように、管理者が作成した各リソースの共有設定を手動で変更する必要がなくなります。

既存のすべての Apps ユーザーでは、デフォルトで本設定がオフになっています。そのため、このローンチにより既存のリソース予約設定が変更されることはありません。

詳細については、[ヘルプセンターの記事](#)をご覧ください。

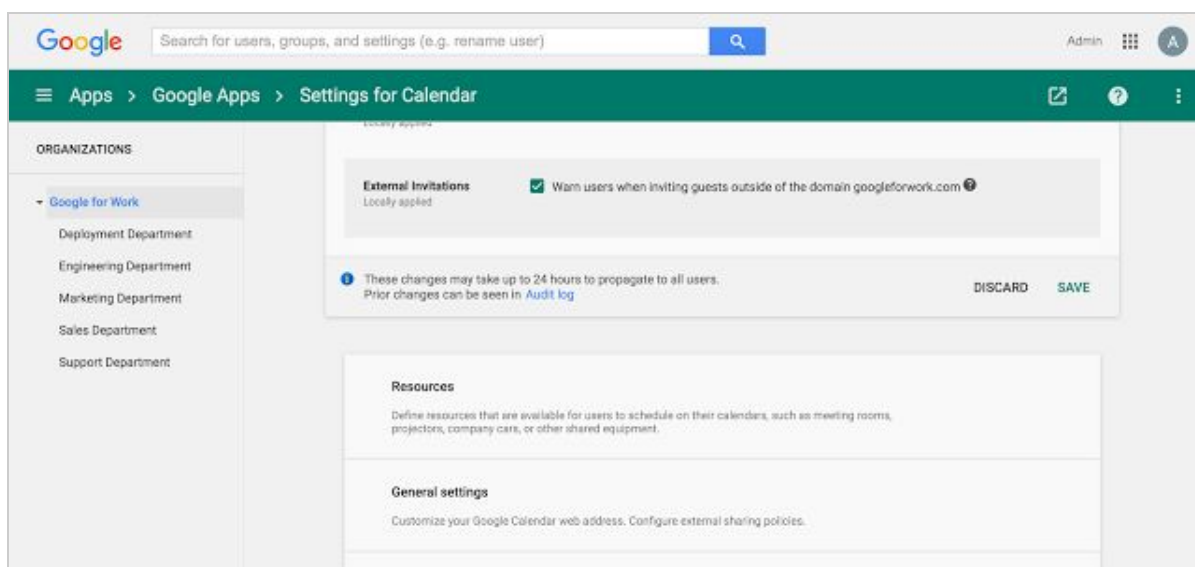
カレンダーで外部ゲスト招待時のメッセージ画面の制御

2016 年 1 月 19 日発表

★ 管理者向けの機能

最新情報: 以前の Google カレンダーでは、ドメイン外のゲストを含む予定を作成すると、予定の招待状に外部ゲストを含めてよいかを確認するメッセージが表示されました。このローンチによりドメイン管理者は、管理コンソールでこれらのメッセージ画面を表示または非表示に設定できるようになりました。

管理コンソールから **[アプリ] > [Google Apps] > [カレンダー] > [共有設定] > [外部ゲストの招待]** をクリックし、ユーザーがドメイン外のゲストを招待する場合に表示されるメッセージ画面をオンまたはオフに設定します。



組織部門でユーザーを管理している管理者は、組織部門ごとにこの設定を構成することもできます。たとえば、外部の顧客と作業する営業部門ではユーザーに表示されるメッセージ画面をオフにし、技術部門ではオンにできます。

この新しい設定は、すべてのユーザーにおいて既定でオンになっており、今日までユーザーが親しんでいた既存の動作に変更はありません。

詳細については、[ヘルプセンターの記事](#)をご覧ください。

Google ドライブのファイル共有管理の向上

2016 年 1 月 25 日発表

★ 管理者向けの機能

最新情報: Google Apps を使用して Google ドライブのファイルを共有する場合、Google では受信側のユーザーが実際にファイルにアクセスできるよう努めています。たとえば、Gmail で Google スライドプレゼンテーションへのリンクを挿入し、そのプレゼンテーションが受信者と共有されていない場合、メールを送信する前にプレゼンテーションを共有するオプションが表示されます。

ドキュメント、スプレッドシート、スライドのコメントに「+」でユーザーを追加する場合やスプレッドシート内の保護された範囲にユーザーを追加する場合、またはカレンダーの招待（アクセス権がまだない相手に提供）に Google ファイルを添付する場合も、同じオプションが表示されます。

しかしこのようなシナリオにおいて、ユーザーの共有オプションをより細かく Apps 管理者が管理したいとの要望が挙がっていました。その要望にお応えして、管理コンソール（**[管理コンソール]** > **[アプリ]** > **[Google Apps]** > **[ドライブの設定]** > **[共有設定]**）に **[アクセス チェッカー]** 設定を新しく導入しました。

使い方: 管理者が外部や一般へのファイル共有を許可している（つまり、管理者が **[XYZ ドメインのユーザーが、ウェブ上でファイルを公開したり、一般公開または限定公開ファイルとして一般ユーザーが閲覧できるようにしたりすることを許可する]** の横にあるボックスをオンにしている）場合、上述したシナリオでファイルを共有すると、管理者は次の 3 つのオプションのいずれかをユーザーに選択できます。

- オプション 1: 受信者のみ、ユーザーのドメイン、一般公開（Google アカウントは不要）。
- オプション 2: 受信者のみ、ユーザーのドメイン。
- オプション 3: 受信者のみ。

☒ Allow users in yourdomain.com to publish files on the web or make them visible to the world as public or unlisted files

Access Checker

When a user shares a file via a Google product other than Docs or Drive (e.g. by pasting a link in Gmail), Google can check that the recipients have access. If not, when possible, Google will ask the user to pick if they want to share the file to:

- ☒ Recipients only, yourdomain.com, or public (no Google account required).
- ☐ Recipients only or yourdomain.com.
- ☐ Recipients only.

たとえば管理者がオプション 1 を選択し、ドメイン内のユーザーがカレンダーの予定に Google スプレッドシートを添付する場合、ユーザーは予定のゲストにだけスプレッドシートを共有するか、または次のいずれか（（1）リンクを知っているユーザーのドメインの全員（すべてのゲストが同じドメインの場合）、（2）リンクを知っている全員が行える操作（ゲストが異なるドメインの場合））を確認されます。

This Drive file isn't shared with the guest

Change how this file is shared on Drive:

☒ Anyone at yourdomain.com with the link: [Can view](#) ▾
Guests in yourdomain.com who have the link can access. [Learn more](#)

☐ Guests of this event: Can view
Guests must have a Google Account. [Learn more](#)

Share & save

Cancel

Save without sharing

ローンチ時に管理者が外部や一般へのファイル共有を許可している場合、[受信者のみ、ユーザーのドメイン、一般公開] のオプションが既定で選択されています。

代わりに管理者が外部や一般へのファイル共有を禁止している場合、上述したシナリオでファイル共有すると、管理者は次の 2 つのオプションのいずれかをユーザーに表示できます。

- オプション 1: 受信者のみ、ユーザーのドメイン。
- オプション 2: 受信者のみ。

これらの管理者の場合、[受信者のみ、ユーザーのドメイン] オプションが既定で選択されています。

ユーザーに表示される共有オプションは、ドキュメントオーナーのドメインの設定を基に決められています。ファイルを共有するユーザーのドメインでの設定とは異なる場合がありますので注意してください。あるユーザーが複数のファイルを共有し、それぞれのファイルに異なるポリシーが適用されている（例: ドキュメントのオーナーが異なるドメインに属している）場合、最も許可が少ないポリシーに準拠したオプションがユーザーに表示されます。

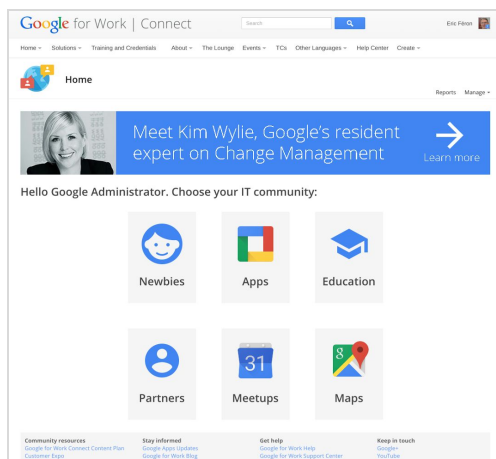
次の例を考えてみましょう。ユーザーが 3 つのファイルを添付してメールを送信しようとしています。あるファイルは一般への公開を許可していて、他の 2 つは受信者のみに共有を許可しているとします。この場合、オプションはファイル共有に関連する最も許可が少ないポリシーに準拠するため、受信者と共有するオプションだけが表示されます。

詳細については、[ヘルプセンターの記事](#)をご覧ください。

Google Apps についてのその他のお知らせ

Google for Work Connect (GWC) : Google Apps 管理者のための公式コミュニティ

★ 管理者向けリソース



今すぐログイン: Google for Work Connect (GWC) には、Google Apps で仕事をより進めやすくするためのあらゆるリソースが揃っています。[今すぐログイン](#)して、おすすめの Apps 使用法についてのディスカッションや質問と回答など、他企業の IT 管理者や Google 社員との情報交換を始めましょう。今がチャンスです。[コミュニティ マネージャーの Luis Vargas](#) をフォローすると最新情報を毎週入手できます。

最新情報: 2016 年の GWC にもご期待ください。近々プラットフォームがアップグレードされ、コミュニティで新しい機能が利用できるようになる予定です。詳細は追ってお知らせいたしますので、ぜひ [Apps for Work Admins](#) (Apps for Work 管理者のためのページ) をフォローして最新情報をご確認ください。

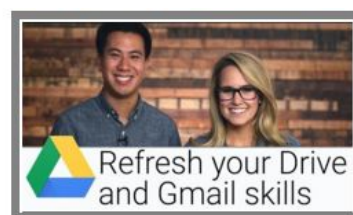
1 月には [2016 年第 1 四半期編集カレンダー](#) (英語) を発表し、次のトピックなどについてご紹介しました。

- [Inbox](#) を使用して同じ種類のメールを自動的にまとめ、担当者が割り当てられた業務を管理しやすいようにする (英語)
- [出張先でのプレゼンテーションや会議などのためにカレンダー](#) で出張予定を作成する (英語)
- [非営利団体向け: 目の不自由なユーザーのドキュメント作成を支援する](#) (英語)

すべての Google Apps のお客様向け: The Apps Show を YouTube で毎週火曜日午前 11 時 (米国太平洋標準時) に公開しています

🔒 組織で共有

最新情報: The Apps Show では 4 人の新しい司会者を迎えました。Drea、James、Jenny、Jimmy が今月ご紹介したのは、入社当初の [Gmail](#)、[ドライブ](#)、[カレンダー](#) の便利な使い方やおすすめの設定です。また、オンラインで利用できる [おすすめの学習教材やサポート資料](#) についても教えてくれています。

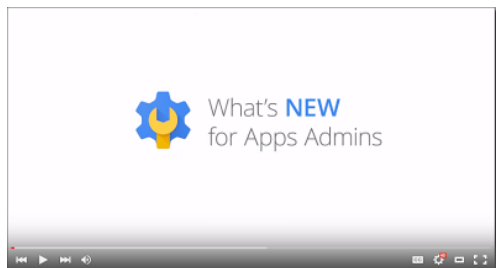


グラフ作成の上級者を目指すなら、[フローチャートのエピソード](#) をぜひご覧ください。プロセス チャートや組織図を魅力的に作成する方法が紹介されています。

お願い: The Apps Show でお役に立ったものがあれば、ぜひご友人やご同僚にもおすすめして共有してください。また、The Apps Show の [YouTube の再生リスト](#) や [エピソード ギャラリー](#) (英語) をブックマークに登録し、最新情報をご確認ください。

Google Apps 管理者向けの最新情報についての動画

★ 管理者向けリソース



最新情報: Google Apps 管理者向けの最新情報についての動画では、前月にリリースした Google Apps 管理者向けのすべての機能をまとめて紹介しています。これらの動画はいつでもご覧になれます。また、共有することもできます。

使い方: YouTube の再生リストをブックマークに登録し、毎月の新着動画をチェックします。「新機能」サイトのアーカイブですべての録画をご覧いただけます。

ニュースレターをお読みいただき、ありがとうございました。
より良いニュースレターをお届けできるよう、ご意見をお聞かせください。