

最新情報

G Suite

2018 年 1 月



Security center for G Suite

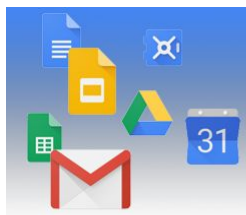
注目のリリース:G Suite セキュリティ センター

[Google でのセキュリティ分析とおすすめの方法](#)



共同作業

[Google スプレッドシート、スライド、図形描画のユーザー補助機能を改善](#)
[新たに 9 か国から Hangouts Meet の会議に電話で参加可能に](#)
[Google ドライブ内から Slack の履歴を表示する](#)



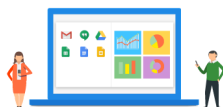
シンプルな使い勝手

[自動展開が設定されたウェブ版 Google カレンダーで新しい UI がデフォルトの設定に](#)
[Google ドライブ フォルダ内の検索](#)
[Google ドキュメントとスライドのメニューをさらに改良](#)
[新しい Google サイトで特定のユーザーにサイトを公開する](#)



ビジネス対応

[Gmail のアドオンをドメイン全体にインストール](#)
[ユーザーに委任できる Gmail の新しい権限](#)
[管理コンソールの新しいナビゲーション メニュー](#)
[Hangouts Meet に関するお知らせ: Reports API の新指標、Meet アプリのタブレット対応](#)
[会社所有の Android 搭載端末の設定フローに関する更新](#)
[Jamboard が G Suite のコアサービスに](#)
[Gmail の添付ファイルのコンプライアンス機能を強化](#)
[G Suite との連携に対応するサードパーティ製 SAML アプリを新たに 22 個追加](#)
[限定公開アプリを複数の組織に公開する](#)
[Google Apps Device Policy アプリを使わずに、Android 搭載端末を管理する](#)



G Suite についてのその他のお知らせ

[Cloud Connect:G Suite 管理者のコミュニティ](#)
[G Suite 管理者向けの最新情報の動画](#)

ヘルプセンターの記事 [G Suite の最新情報](#) をご覧いただくと、リリースされた機能の詳細を把握できます。このページには、[G Suite アップデート ブログ](#) で紹介されていない内容も記載されています。

より良いリソースをお届けできるよう、よろしければ [ご意見](#) をお聞かせください。

- G Suite チーム、2018 年 2 月 1 日

注目のリリース:G Suite セキュリティセンター

Google でのセキュリティ分析とおすすめの方法

発表日: 2018 年 1 月 17 日

★ 管理者向けの機能

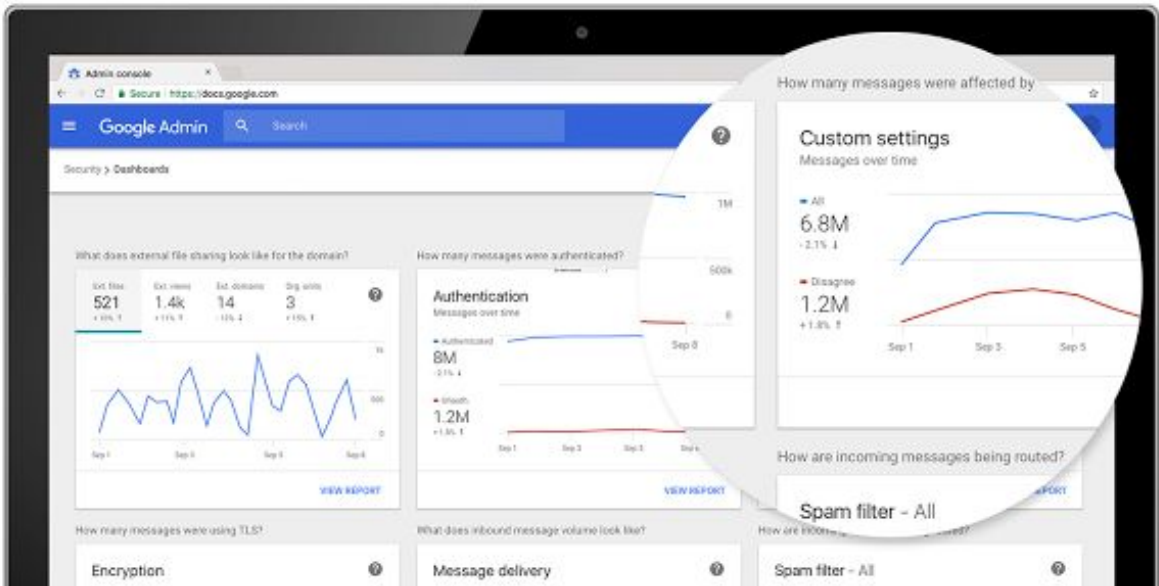
- [トップへ戻る](#) -

最新情報: Google は、組織データのセキュリティを簡単に管理できるようにすることを目指しています。そのためには、ユーザーや管理者の皆様がセキュリティを俯瞰できるようになることが重要であり、タイミングよく提供されるインサイトに基づいて行動できるようになることもまた重要です。

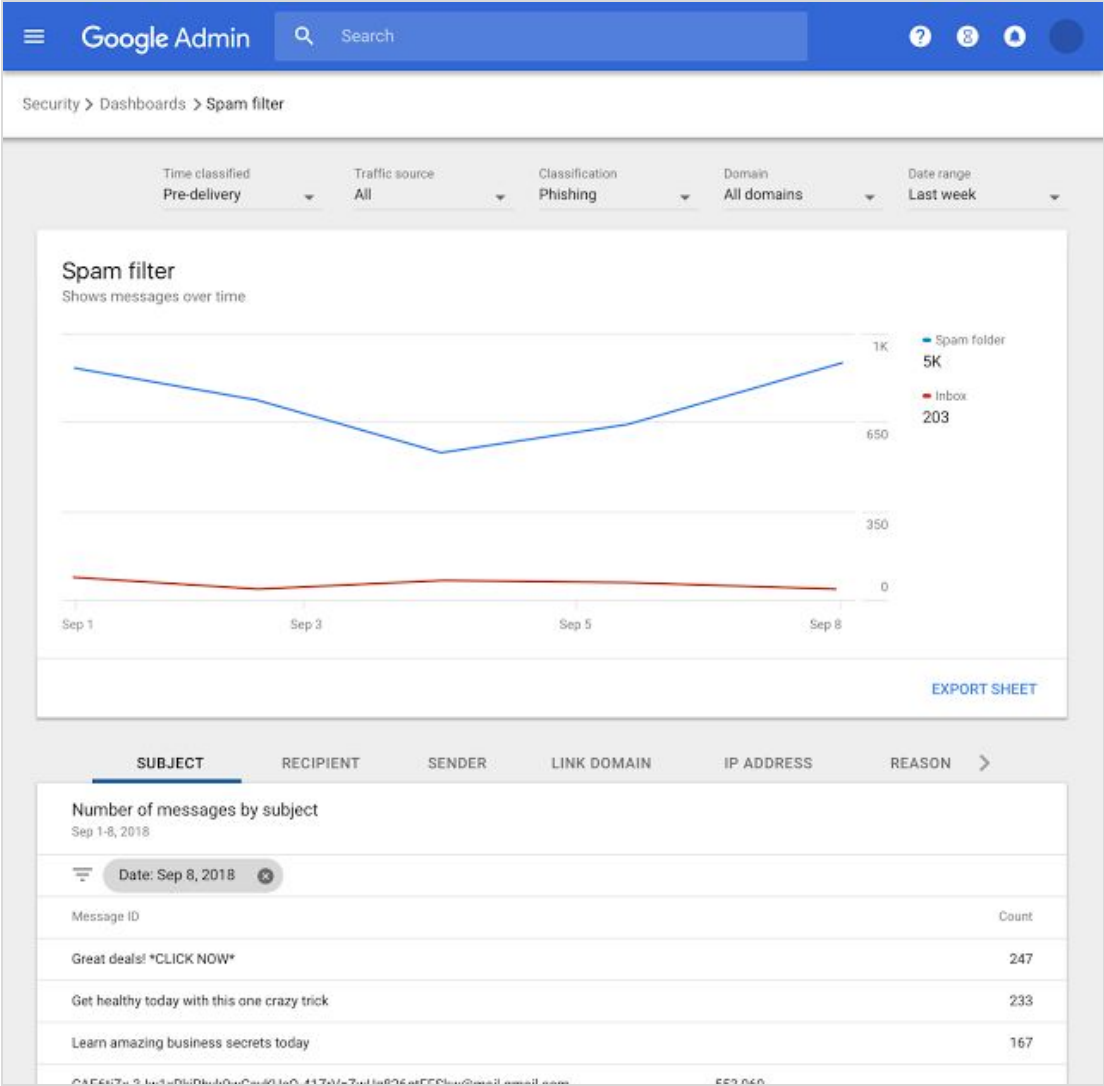
そこでこのたびのリリースで、Google は G Suite にセキュリティーセンターを導入いたしました。このツールを使うと、セキュリティ分析、行動につながるインサイト、Google が推奨するセキュリティ設定などを 1 か所で把握し、組織のデータやユーザーの保護を促進することができます。

セキュリティ センターを利用すると、主要な管理職や管理者の皆様が次のことを行えます。

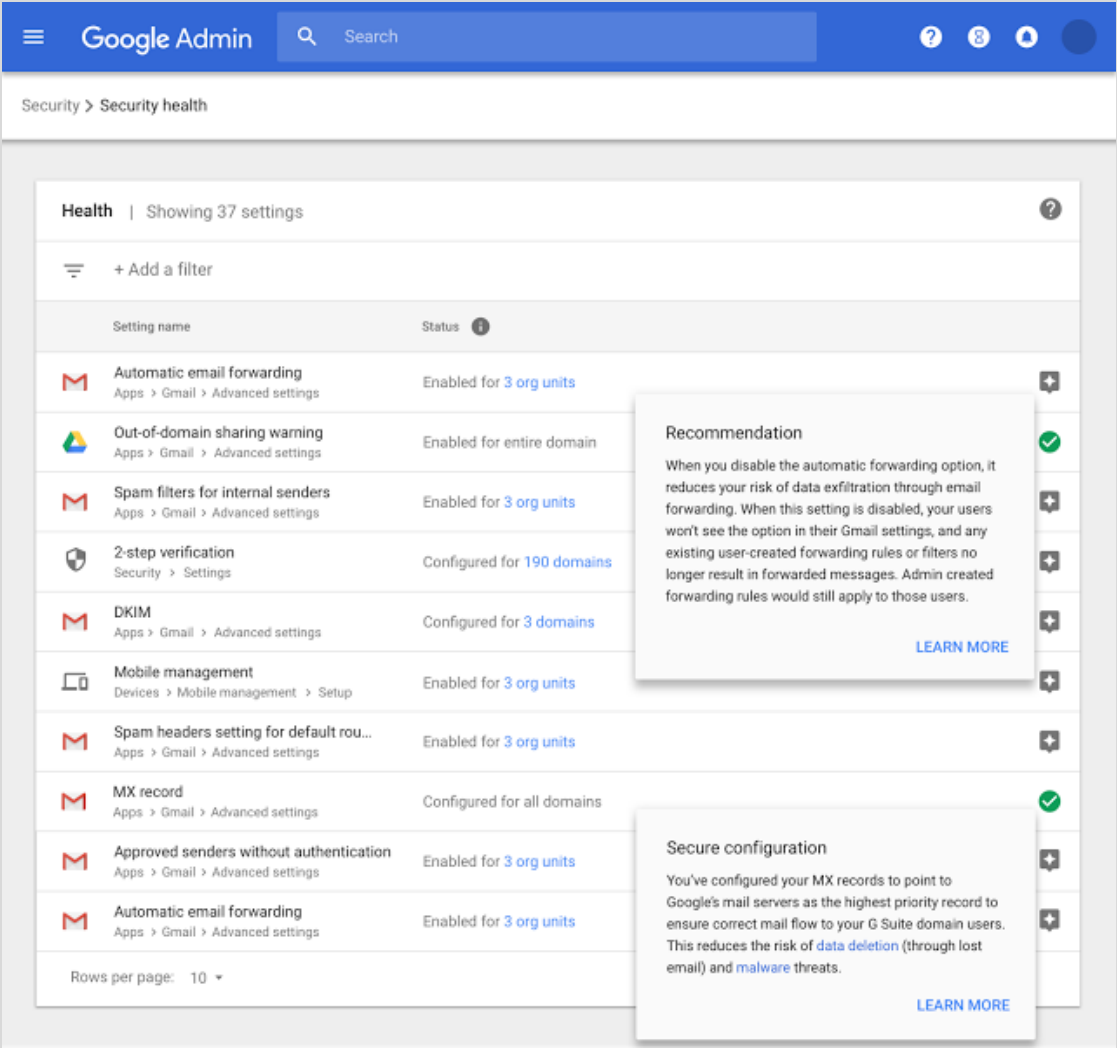
1.重要なセキュリティ指標のスナップショットを 1 か所で確認できます。 不審な端末のアクティビティ、組織内のユーザーを標的とする迷惑メールや不正なソフトウェアの状況、セキュリティの有効性を示す指標などに関するあらゆるインサイトを統合されたダッシュボードで確認できます。



2.潜在的な脅威に先回りして対策できます。管理者がセキュリティ分析を実施し、脅威にフラグを付けられるようになりました。たとえば、フィッシングの対象となっているユーザーが可視化されるので、潜在的な攻撃に先回りして対策できます。また、Google ドライブ ファイルが DLP ルールをトリガーしたときに、異常を検出してデータ漏洩のリスクを避けることができます。



3.セキュリティ状況についてのおすすめの方法を採用してリスクを減らせます。セキュリティの状況で、既存のセキュリティの状態を分析し、カスタマイズされたアドバイスを参考にしてユーザーやデータを保護できます。提示されるおすすめの方法には、モバイルやコミュニケーションの設定に関するものをはじめ、データの保存方法、ファイルの共有方法などがあります。



使ってみる

350 万以上もの組織が G Suite を利用して安全にコラボレーションしています。G Suite Enterprise のお客様は、管理コンソールからセキュリティ センターにアクセスできます。管理者の皆様には、こちらの手順を参考にしてお利用を開始していただけます。セキュリティについて覚えておく と 便利なおすすめの方法については、こちらでご覧いただけます。

G Suite を初めてご利用の方は、コラボレーション、保管、安全なコミュニケーションに関する詳細についてご確認ください。

共同作業

Google スプレッドシート、スライド、図形描画のユーザー補助機能を改善

発表日: 2018 年 1 月 9 日

 組織で共有

- [トップへ戻る](#) -

最新情報: Google は、誰にとっても利用しやすいサービスを提供できるよう努めています。そのため、ユーザー補助機能に関する継続的なイニシアチブの一環として、Google スプレッドシート、スライド、図形描画の新機能をリリースいたしました。具体的には、Google スプレッドシートに点字サポート、Google スライドと図形描画に拡大鏡サポートが追加されました。

Google スプレッドシートで点字ディスプレイを使用する
Google ドキュメント、スライド、図形描画では、点字ディスプレイを使用したテキストの読み上げや編集ができますが、このたび、スプレッドシートにも点字サポートが追加されました。点字ディスプレイを使用してセルのコンテンツを読み上げて編集したり、シート内のセル間を移動したりすることができます。現在のところ、スプレッドシートでの点字サポートは ChromeVox スクリーン リーダーを使用している Chrome OS でのみご利用いただけますが、今後は他のプラットフォームやスクリーン リーダーにも対応するよう取り組んでまいります。

詳しくは、ヘルプセンターの[スプレッドシートで点字ディスプレイを使用する方法についてのページ](#)をご覧ください。

Google スライドと図形描画で拡大鏡を使用する
先日、Google ドキュメントとスプレッドシートに拡大鏡のサポートが追加されたのに続き、このたび、スライドと図形描画でも拡大鏡をご利用いただけるようになりました。

Mac と Chrome OS の端末では、ドキュメント、スプレッドシート、スライド、図形描画で拡大鏡を使用できます。

詳しくは、ヘルプセンターの[Google ドキュメント エディタで拡大鏡を使用する方法についてのページ](#)をご覧ください。

新たに 9 か国から Hangouts Meet 会議に電話で参加可能に

発表日: 2018 年 1 月 11 日

 組織で共有

- [トップへ戻る](#) -

最新情報: 2017 年 10 月に、G Suite Enterprise をご利用のドメインに対して Hangouts Meet の会議に国外から参加できる電話番号の提供を開始したことを発表しました。このオプションを使用すると、どこにいてもチームとつながることができます。このたび、この機能が新たに 9 か国（オーストリア、ベルギー、チェコ共和国、フィンランド、アイルランド、ノルウェー、ルーマニア、スイス、トルコ）でご利用いただけるようになりました。



現在の参加用電話番号の提供対象地域は次のとおりです（その他の地域にも順次拡大予定です）。

- | | |
|----------------|-----------------|
| ● オーストラリア (AU) | ● オランダ (NL) |
| ● オーストリア (AT) | ● ニュージーランド (NZ) |
| ● ベルギー (BE) | ● ノルウェー (NO) |
| ● ブラジル (BR) | ● ポーランド (PL) |
| ● カナダ (CA) | ● ルーマニア (RO) |
| ● チェコ共和国 (CZ) | ● 南アフリカ (ZA) |
| ● デンマーク (DK) | ● スペイン (ES) |
| ● フィンランド (FI) | ● スウェーデン (SE) |
| ● フランス (FR) | ● スイス (CH) |
| ● ドイツ (DE) | ● トルコ (TR) |
| ● アイルランド (IE) | ● 英国 (GB) |
| ● イタリア (IT) | ● 米国 (US) |

ビデオ会議に参加する方法について詳しくは、[ヘルプセンター](#)をご覧ください。

Google ドライブ内から Slack の履歴を表示する

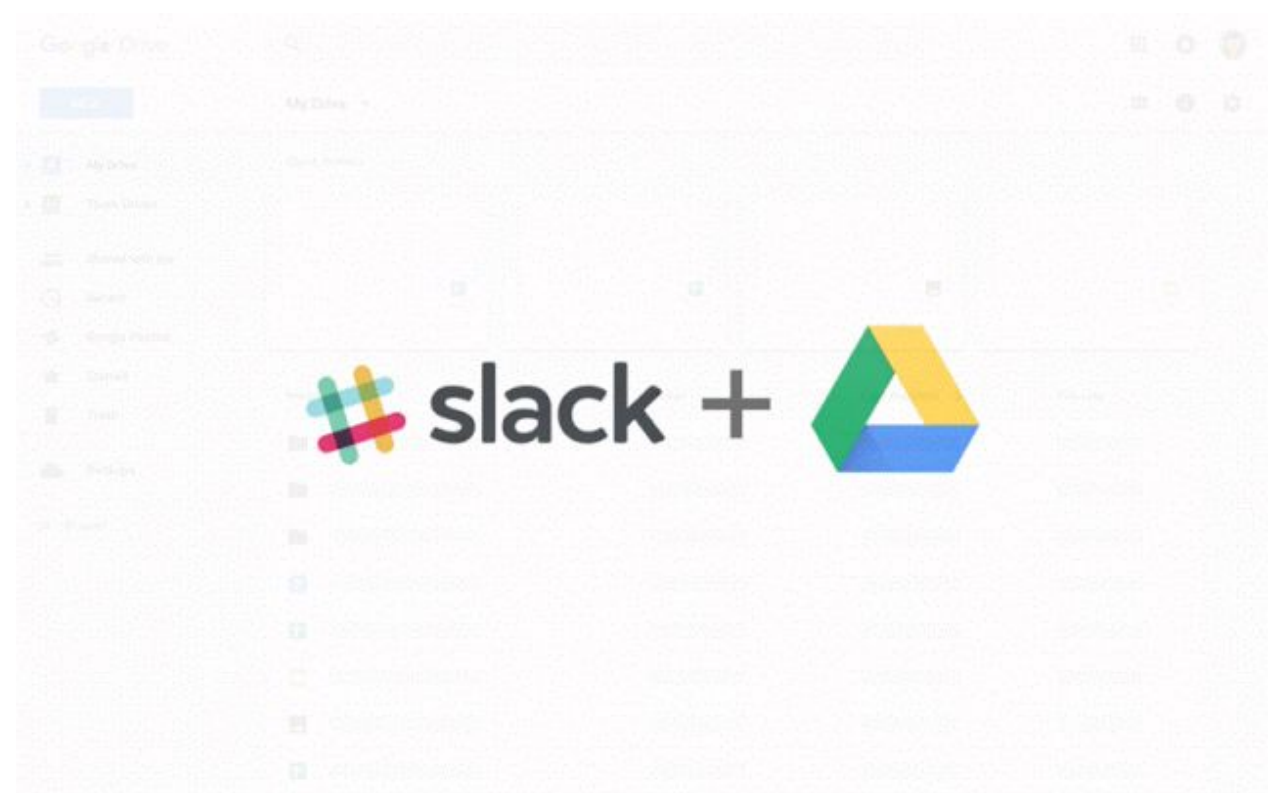
発表日: 2018 年 1 月 31 日


組織で共有

- [トップへ戻る](#) -

最新情報: Slack と Google ドライブに関する重要な最新情報をお知らせいたします。Slack で行われるファイルの共有やディスカッションを Google ドライブで確認できる履歴イベントが追加されました。ユーザーが Google ドライブに保存されているファイルを共有したときと、ユーザーが Slack で共有されている Google ドライブのファイルについて Slack でコメントしたときの 2 種類のアクションがイベントとしてログに記録されます。

これらのイベントでは、上記のアクションがいつ、誰によって、どこで行われたかについての情報を確認することができます。履歴ログ内のイベントは、共有されたドキュメントへのアクセス権と、ドキュメントの共有またはディスカッションが行われた Slack チャンネルやチームへのアクセス権の両方を所有するユーザーに対してのみ表示されます。



今回のリリースは、以前に発表された Google ドライブと Slack との統合（Google ドライブでの履歴に関する通知を Slack で確認できる機能）を強化する追加機能です。この機能を利用するには、Google ドライブとの統合機能をインストールしてください。

Slack で行われているディスカッションを常に把握したい場合、現在編集作業が行われている内容を知りたい場合、または新しくチームに参加して以前のディスカッションを把握しようとしている場合は、イベントログを通じて Slack と Google ドライブの両方でファイルの履歴を追跡することができます。

Google ドライブとの統合では、各国の言語のサポートも提供される予定です。フランス語、スペイン語、ドイツ語、日本語で Slack を利用しているお客様には、Google ドライブの bot によって送信されるメッセージや返信がお客様の指定された言語で表示されます。

Slack で Google ドライブの履歴を確認する方法については、[ヘルプセンター](#)をご覧ください。

シンプルな使い勝手

自動展開が設定されたウェブ版 Google カレンダーで新しい UI がデフォルトの設定に

発表日: 2018 年 1 月 3 日

 組織で共有

- [トップへ戻る](#) -

最新情報: 2017 年 10 月に、ウェブ版 Google カレンダーの新しいユーザー インターフェース (UI) のリリースについて発表いたしました。この新しい UI への移行に際し、管理者の皆様は移行に関するいくつかの設定項目を指定していただけます。



1 月 15 日付で、展開方法が「自動」 (デフォルト) に設定されているドメイン内のすべてのユーザーに対してアップグレードが自動的に行われました。

このフェーズでは、すべてのユーザーに対する移行が完了する **2018 年 2 月 28 日**まで、ユーザーは新しい UI への移行をオプトアウトすることができます。

新しいウェブ UI へのアップグレード設定を手動でオプトアウトしたユーザーは、2 月 5 日までアップグレードされません。

また、このオプトアウト フェーズは、管理者の皆様が手動による展開を選択したドメインには適用されません。ただし、2018 年 2 月 28 日になると、このようなドメイン内のユーザーも自動的に新しい UI に移行されます。新しい UI をオプトアウトすることはできません。

より詳しく
[ヘルプセンター:新しいカレンダーへのアクセスを管理する](#) (管理者向け)
[ヘルプセンター:カレンダーの新しいユーザー インターフェースのご紹介](#) (ユーザー向け)

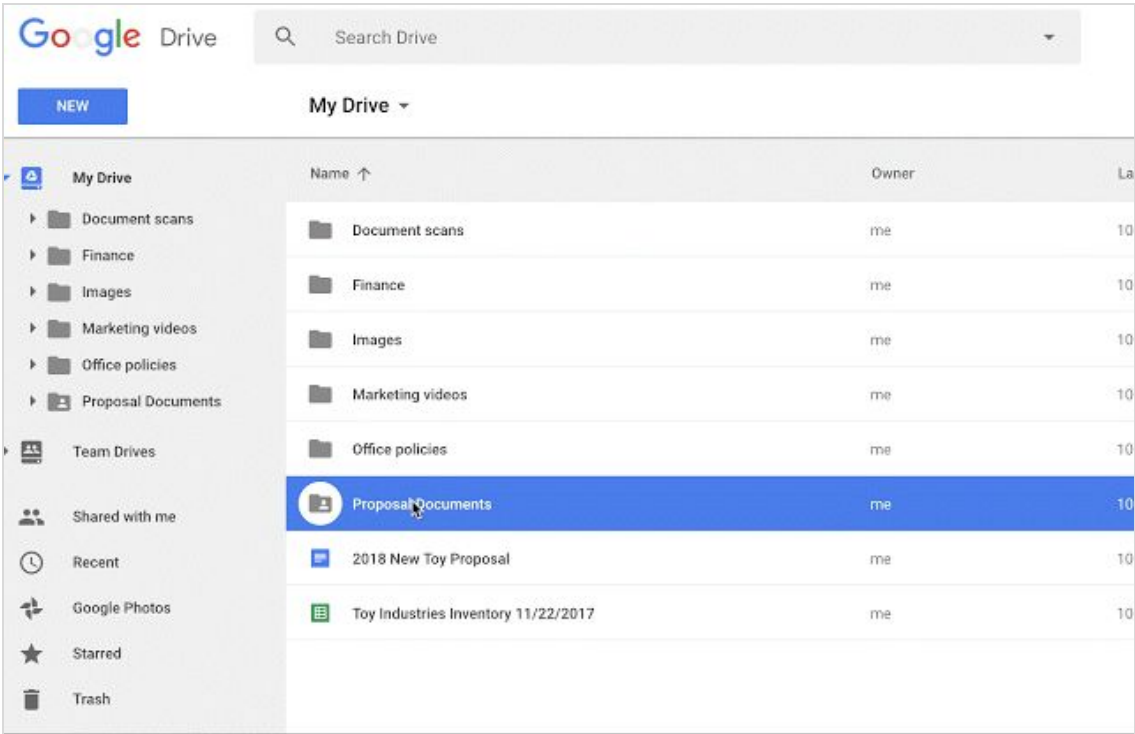
Google ドライブ フォルダ内の検索

発表日: 2018 年 1 月 9 日

 組織で共有

- [トップへ戻る](#) -

最新情報: Google ドライブの特定のフォルダ内のコンテンツを検索できるようになりました。検索バーのプルダウンを選択して [場所] メニューから目的のフォルダを選択するか、フォルダを右クリックして、そのフォルダ内を検索できます。検索できるのは、マイドライブまたはチームドライブ内のフォルダのみです。共有されたフォルダについては、まずそのフォルダをマイドライブに追加してください。



ドライブでファイルを検索する方法については、[ヘルプセンター](#)をご覧ください。

Google ドキュメントとスライドのメニューをさらに改良

発表日: 2018 年 1 月 18 日

 組織で共有

[- トップへ戻る -](#)

最新情報: 機能のご利用状況に関するデータや皆さまからのフィードバックを踏まえ、ウェブ上の Google ドキュメントおよびスライドのメニューとツールバーを一部変更いたしました。前回行った変更の一部と同様の変更を行うほか、メニュー項目をより簡単に見つけられるよう構成を変更します。主な変更点は以下のとおりです。

ドキュメントへの改行や改ページの追加方法:

- 変更前:[挿入] > [改ページ] または [列区切りを挿入]
- 変更後:[挿入] > [区切り] > [改ページ] または [列区切りを挿入]
- 詳しくは、ヘルプセンター記事の[リンク、ブックマーク、改ページを追加、編集、削除する](#)をご覧ください。

ドキュメントやスライド内の図形への代替テキストの追加:

- 変更前:図形を選択 > [表示形式] > [代替テキスト]。この項目はメニューから削除されます。
- 変更後:図形を右クリック > [代替テキスト]。今後、図形に代替テキストを追加する際はこのようにします。
- 詳しくは、ヘルプセンター記事の[ドキュメントやプレゼンテーションを閲覧しやすくする](#)をご覧ください。

スライド内の画像の変更:

- 変更前:図形を選択 > [表示形式] > [図形を変更]。この項目はメニューから削除されます。
- 変更後:図形を右クリック > [図形を変更]。今後、図形を変更する際はこのようにします。

スライドの HTML ビュー（メニューから削除）:

- 変更前:[表示] > [HTML ビュー]
- 変更後:Ctrl+Alt+Shift+P キー
- 詳しくは、ヘルプセンター記事の[ドキュメントやプレゼンテーションを閲覧しやすくする](#)をご覧ください。

上記の変更はあくまでもメニュー表示上のものであり、キーボードショートカットやヘルプメニューの検索ボックスを使えば、すべての項目をこれまでどおりご利用いただけます。

新しい Google サイトで特定のユーザーにサイトを公開する

発表日: 2018 年 1 月 29 日

 組織で共有

- [トップへ戻る](#) -

最新情報: サイトによっては、すべてのユーザーを対象読者としない場合があります。そのため、Google は、新しい Google サイトのコンテンツを閲覧できる対象ユーザーを明示的に指定できる機能を追加いたしました。

特定の対象ユーザーにサイトを公開するには、「他のユーザーと共有」アイコンを選択し、[公開] 設定を [特定のユーザーのみが公開バージョンを閲覧できます] に変更します。次に、希望の対象ユーザーを [招待] に追加して、[公開済みアイテムを閲覧可] を選択します。



現時点では、この機能はウェブでのみご利用いただけます。Android 版と iOS 版の Google ドライブ アプリでも今後数週間で展開される予定です。新しい Google サイトでの公開について詳しくは、[ヘルプセンター](#)をご覧ください。

ビジネス対応

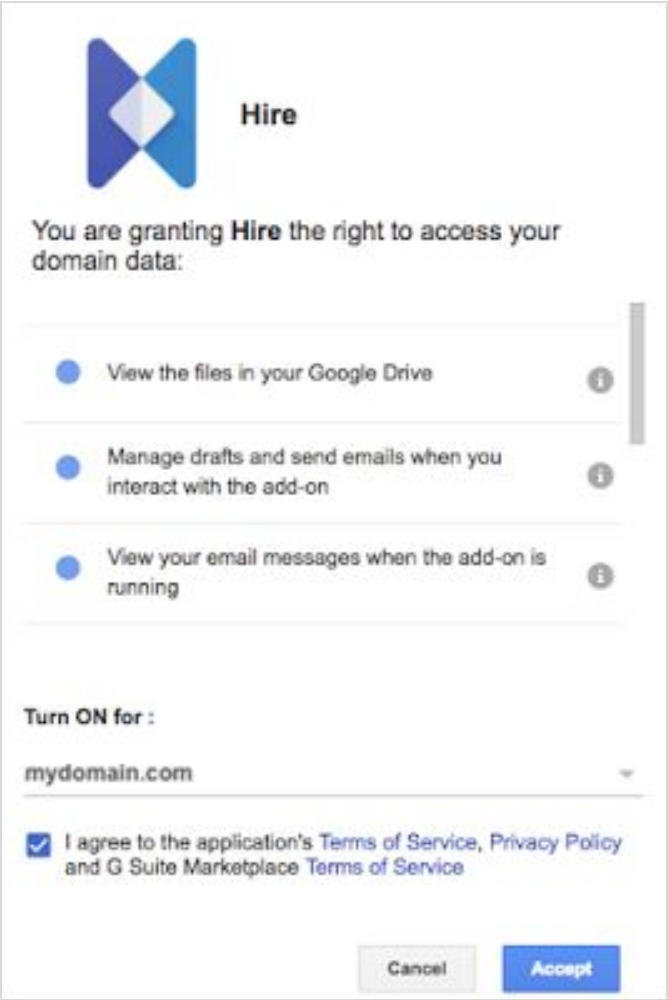
Gmail のアドオンをドメイン全体にインストール

発表日: 2018 年 1 月 8 日

★ 管理者とデベロッパー向けの機能

- [トップへ戻る](#) -

最新情報: 先日リリースした Gmail のアドオンをご利用いただくと、よく使うビジネスアプリに Gmail の画面からアクセスできるようになります。便利なアプリにユーザーが簡単にアクセスできるよう、このたび Gmail のアドオンを G Suite 管理者がドメイン全体にインストールできるようにしました。アドオンをインストールするには、Gmail で [設定]（歯車のアイコン）をクリックし、[アドオンを取得] を選択します。詳しくは、[ヘルプセンター](#)をご覧ください。



さらに、デベロッパーの方には、組織専用の Gmail のアドオンを簡単に作成していただけるようになります。組織内のデベロッパーの方向けに、次の 2 つの変更が展開されます。

- [公開前の Gmail のアドオンをデベロッパー自身の G Suite アカウントでインストールできるようになる](#)ので、開発を進めやすくなります（これまでは、個人の Gmail アカウントでのみインストール可能でした）。
- デベロッパーが所属している G Suite ドメイン内のユーザーに対して、Gmail のアドオンを公開できるようになります。さらに、公開権限をリクエストして得られた後は、一般ユーザーに対しての公開も可能になります。

これら 2 つのデベロッパー向け機能について詳しくは、[G Suite デベロッパー ブログ（英語）](#)でお知らせしますのでお待ちください。

これらの新機能をご利用いただくことで、Gmail のアドオンをますます手軽に活用し、メール関連の作業を Gmail の画面から直接行えるようになります。

より詳しく
[G Suite Marketplace:Gmail アドオン](#)
[ヘルプセンター:Marketplace アプリの導入](#)

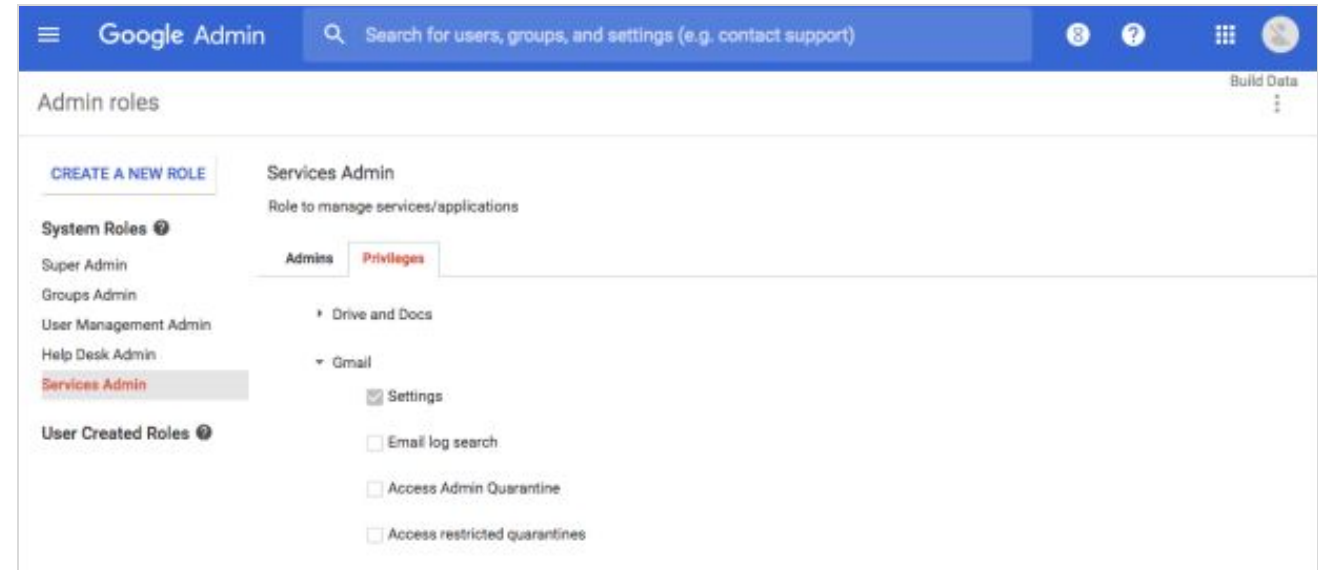
ユーザーに委任できる Gmail の新しい権限

発表日: 2018 年 1 月 8 日

★ 管理者向けの機能

- [トップへ戻る](#) -

最新情報: 業務を円滑に進めるには、メールを安全かつ効率的に送受信できるよう管理することが不可欠です。しかしこの作業は、G Suite 管理者に高い負荷がかかることがあるのも事実です。そこで、管理者の方の負荷が少しでも軽減されるよう、[メールログを検索]、[[Admin Quarantine]（管理者検疫）にアクセス]、[一部の検疫対象メールにアクセスできます] の 3 つの Gmail の権限を新たに追加しました。これらの権限は G Suite 特権管理者が他のユーザーに付与できるもので、ユーザーを特権管理者にする必要はありません。



メールログを検索

この権限を与えられたユーザーは、Gmail の メールログ検索機能を使用できるようになるので、簡単にメールの配信状況を調べたり、メールの送受信に対する特定のポリシーの影響を確認したり、接続するサーバーの IP アドレスを特定したりできます。

[Admin Quarantine]（管理者検疫）にアクセス

G Suite 管理者は、特定のメールを検疫するためのポリシーや設定を指定できます。これは、迷惑メールを防いだり、データ損失を最小限に抑えたり、機密情報を保護したりするうえで有効です。この権限を与えられたユーザーは、管理者検疫からメールの配信を許可したり拒否したりすることができます。ただし、管理者検疫の設定の閲覧や変更はできません。

一部の検疫対象メールにアクセスできます

この権限を与えられた場合も管理者検疫へのアクセスが可能になりますが、アクセスできるのはそのユーザーが検疫確認を行うグループのメンバーとなっている検疫に限られます。また、上記の権限と同様、この権限でも管理者検疫の設定にはアクセスできません。

上記の権限を委任するには、特権管理者が管理コンソールの [管理者の役割] で [新しい役割を作成] をクリックし、[権限] メニューの [サービス] > [Gmail] から特定の権限を選択します。

より詳しく

- [ヘルプセンター:メールログ検索の概要](#)
- [ヘルプセンター:管理者検疫の設定と管理](#)
- [ヘルプセンター:カスタムの管理者の役割を作成する](#)

管理コンソールの新しいナビゲーションメニュー

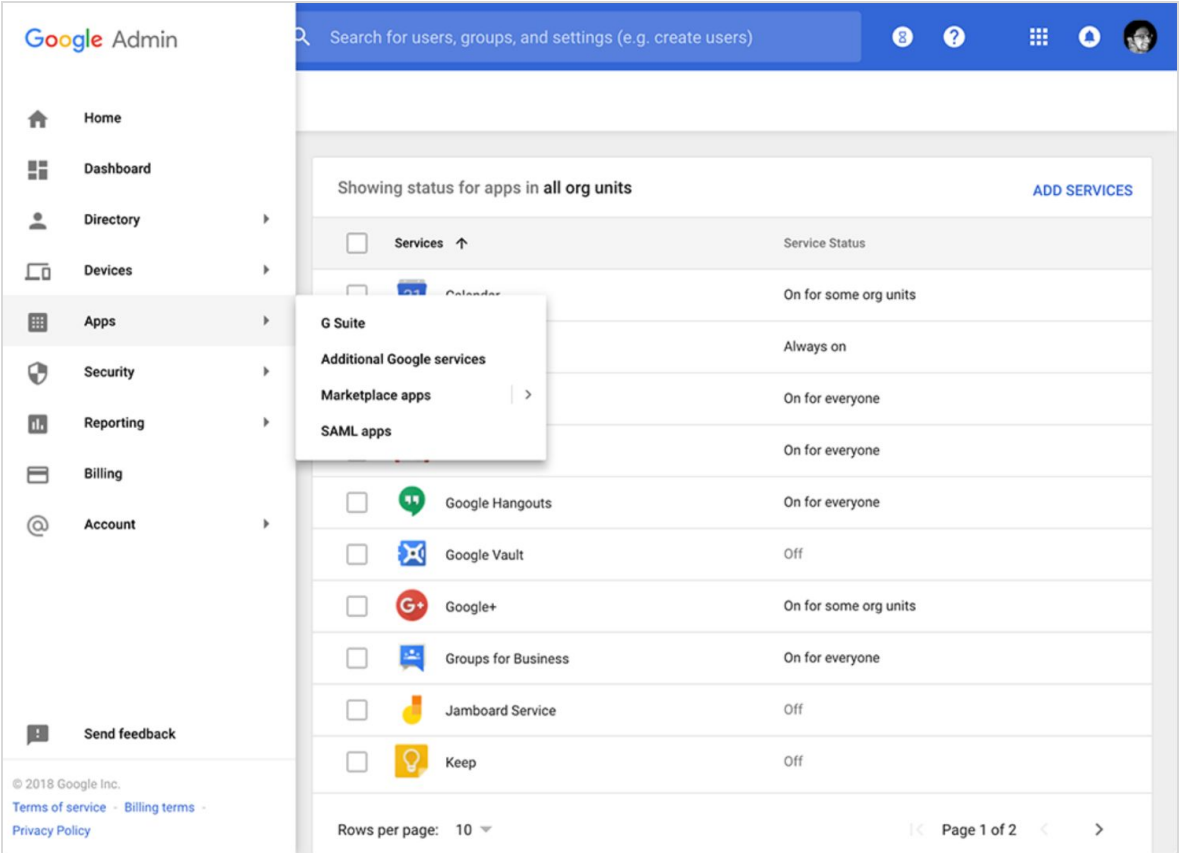
発表日: 2018 年 1 月 16 日

★ 管理者向けの機能

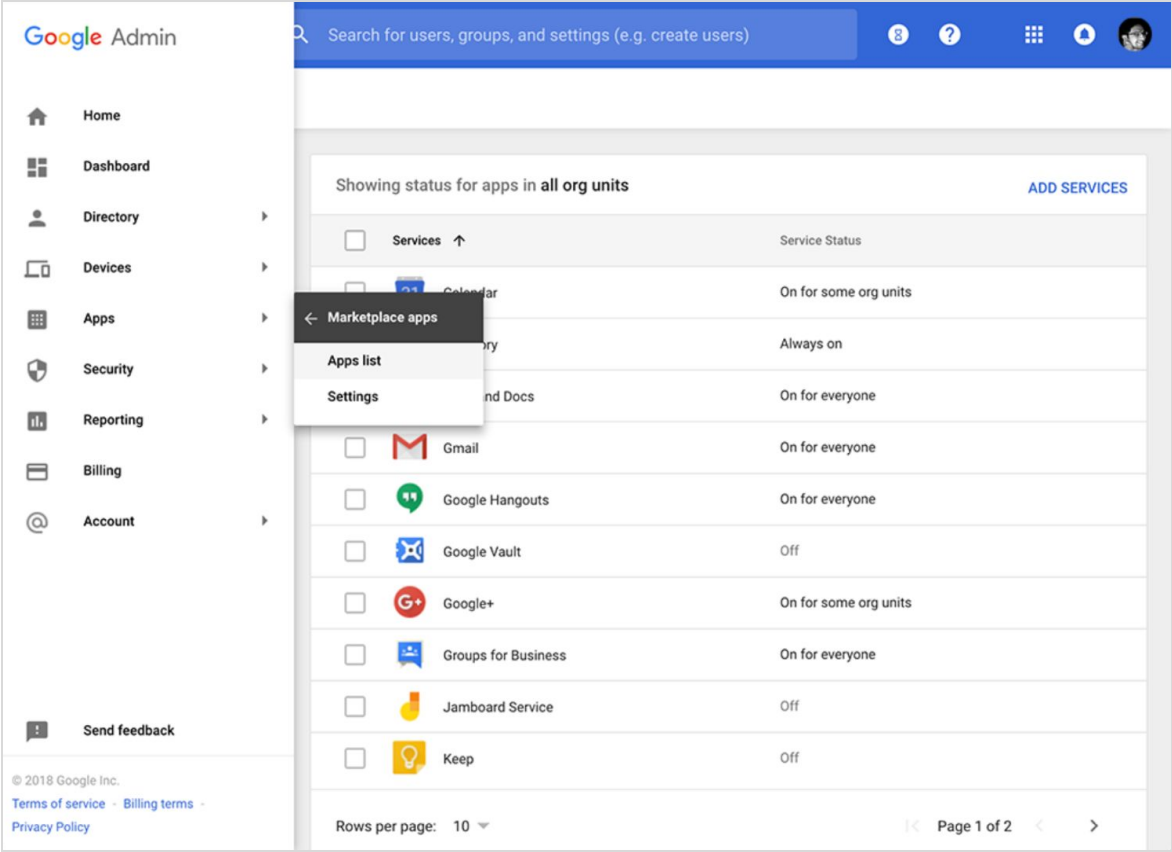
- [トップへ戻る](#) -

最新情報: 新しくリリースされたサイドナビゲーションメニューを使って、管理コンソールの情報や設定をより簡単に表示、検索し、直接移動できるようになりました。この変更のメリットをいくつか下記で紹介します。

多数のロジカルメニュー オプションを簡単にスキャン
お客様がメニュー オプションを使って論理的な複数階層のメニューを作成する手法に基いて、メニュー オプションがグループ化されました。その結果、メニューが短縮されてスキャンしやすくなり、探しているものがすぐに見つかるようになりました。



探しているものがすぐに見つかる
メニューの上にカーソルを合わせてクリックして行くと、探しているページに直接ドリルダウンできます。そのためブラウジングする時間が短縮され、実際の作業にかかる時間を増やせず。



メニューが簡素化されて委任管理者にも使いやすく
委任管理者に、自身の管理者権限レベルでアクセスできるメニュー項目のみが表示されるようになりました。委任管理者のメニューが簡素化され、より使いやすくなります。

管理コンソールとその使い方について詳しくは、[ヘルプセンター記事](#)をご覧ください。

Hangouts Meet に関するお知らせ: Reports API の新指標、Meet アプリのタブレット対応

発表日: 2018 年 1 月 22 日

★ 管理者向けの機能

- [トップへ戻る](#) -

最新情報: Hangouts Meet は、簡単に参加できるビデオ通話を通じて、場所を問わずにチームメンバーと連携するのに役立つツールです。Hangouts Meet でのコラボレーション効果を最大限に高めるため、このたび新たな機能が追加されましたのでご紹介いたします。

G Suite の Reports API に Hangouts Meet の指標を追加

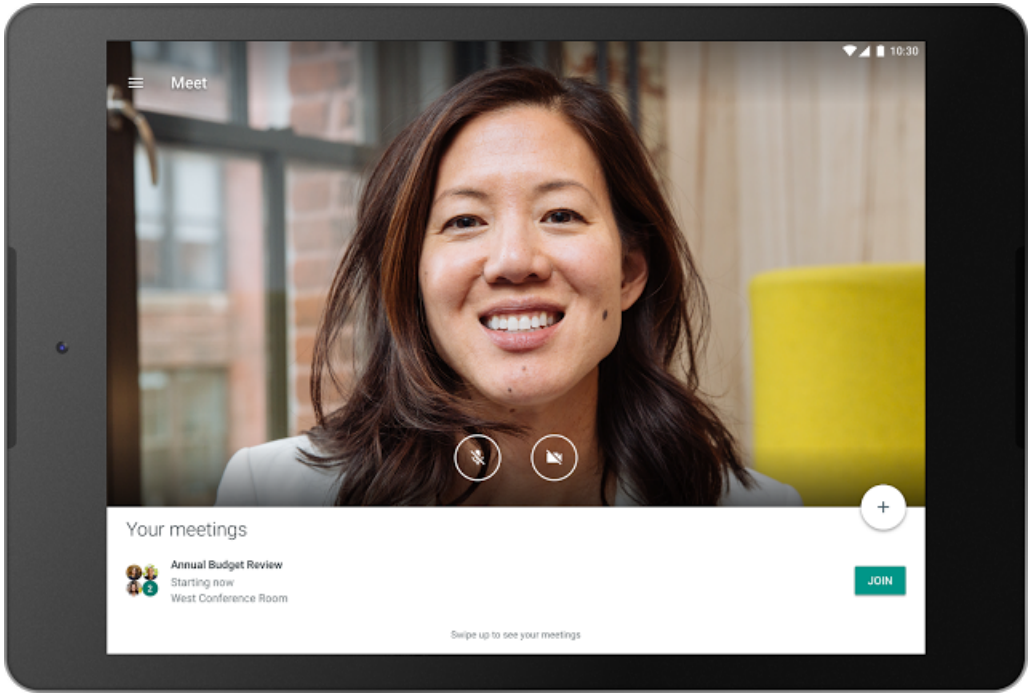
ドメイン内での Hangouts Meet のご利用状況をより深く把握していただけるよう、[Reports API の Customer Usage（お客様ご利用状況）レポート（英語）](#)に 50 以上の指標を新たに追加（英語）いたしました。これらの新しい指標により、組織で行われた Meet 通話の時間、規模、端末固有の特徴について詳しく知ることができます。

上記の情報を把握することで、Meet を使って組織のコラボレーションや生産性をどう向上させるかについてのインサイトを得ることができます。このたび追加された指標の詳細やご利用方法については、[こちら](#)をご覧ください。

また、これまで Google+ の指標グループで提供されていたハングアウト関連の指標がすべて、Meet という新しい指標グループに移行されました。この移行について詳しくは、[こちら](#)をご覧ください。

Hangouts Meet がタブレットにも対応

このたび Android や iOS のタブレットでも Hangouts Meet をご利用いただけるようになりました。チームメンバーの方々が、あらゆる端末から会議に参加することができます。



より詳しく

- [Reports API:Reports API: Customer Usage 指標](#)
- [Reports API:Reports API: Customer Usage - Google Hangouts Meet の指標](#)
- [Reports API:Reports API: Customer Usage - Google Hangouts Meet 指標の移行ガイド](#)
- [ヘルプセンター:Meet のモバイルアプリをダウンロードする](#)

会社所有の Android 搭載端末の設定フローに関する更新

発表日: 2018 年 1 月 22 日

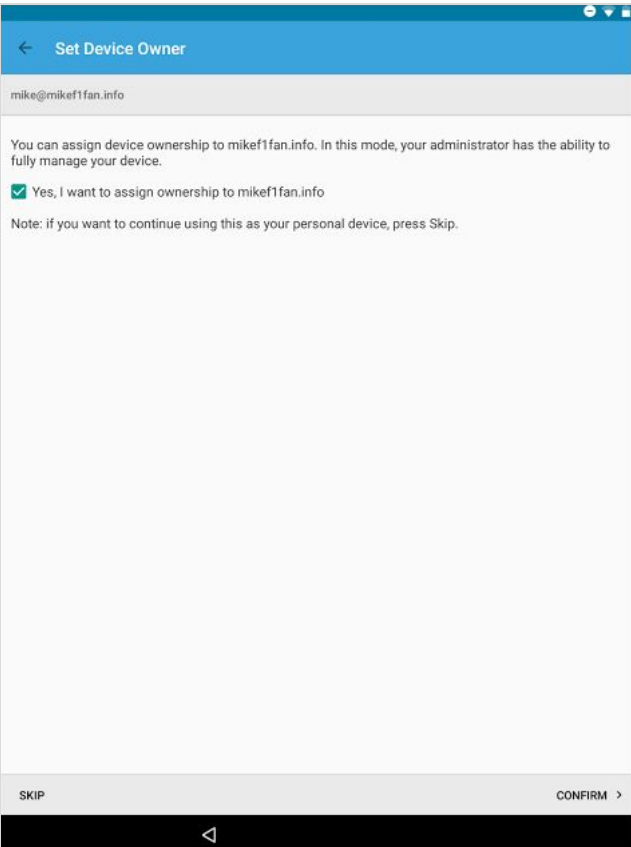
★ 管理者向けの機能

- [トップへ戻る](#) -

最新情報: G Suite 管理者は、[Google モバイル管理](#)を使用して、組織内のモバイル端末を管理、保護、監視できます。端末を従業員に支給している場合は、アプリのインストール、ネットワーク設定、セキュリティ設定などを規制するポリシーも適用できます。

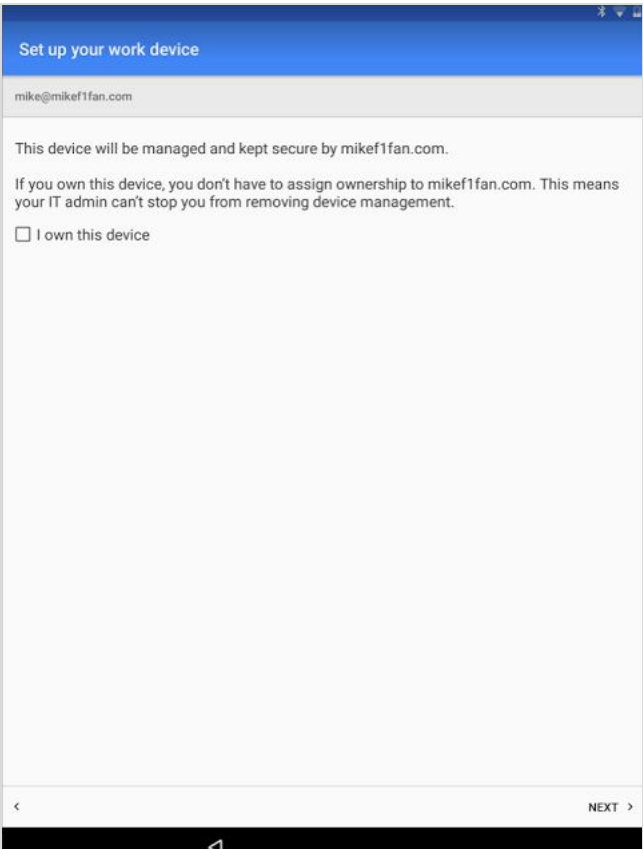
[詳細管理](#)を有効にしている場合、次の 2 つのうちどちらかの方法で[会社所有の Android 搭載端末*](#)を設定できます。（1）管理コンソールで端末を追加し、端末の所有権を自動的に組織に割り当てられます。または、（2）個々のユーザーが端末を設定するときに、端末の所有権を組織に割り当てられるよう許可することもできます。**この 2 番目の方法を選択した場合に、個々のユーザーが行う設定フローが 2018 年 2 月 12 日から変更となります**（* Android 6.0 以降を搭載する端末である必要があります）。

現状では、新しい Android 搭載端末（または最近、初期状態へのリセットを行った Android 搭載端末）をお使いのユーザーが、端末に個人アカウントを追加する前に G Suite アカウントを追加する場合、端末の所有権を組織に割り当てるよう指定するチェックボックスをオンにしなくてはなりません（個人アカウントを先に追加した場合、後で G Suite アカウントを追加するときに、仕事用プロファイルを設定するように促されます）。このフローでは、スマートフォンが会社所有のものであっても、端末の所有権を割り当てるチェックボックスをオンにしないユーザーもいたので、管理の断片化が発生していました。



現在の設定画面

より多くのユーザーに適切な選択をしていただくため、この画面の文章と設定を変更いたします。2018 年 2 月 12 日以降は、設定中の端末をご自分で所有しているかという質問にお答えいただくことになります。ユーザーが端末を個人的に所有していることを明示しない限り、所有権は自動的に組織に割り当てられます。なお、この手順が表示されるのは、端末に個人アカウントを追加する前に G Suite アカウントを追加した場合のみです。



新しい設定画面

このたびの変更により、会社所有の端末が不適切に設定されることが少なくなり、モバイル管理の有効性が向上しましたら幸いです。この変更は G Suite for Education のお客様には適用されないことにご注意ください。

Jamboard が G Suite のコアサービスに

発表日: 2018 年 1 月 24 日

★ 管理者向けの機能

- [トップへ戻る](#) -

最新情報: 昨年 Google は、付属のモバイル アプリケーションやウェブ アプリケーションを使用して共同編集ができるデジタル ホワイトボード端末である Jamboard (英語) を発表しました。



Jamboard サービスでは、G Suite 管理者に対して Jamboard 端末の管理を許可し、G Suite ユーザーに対して スマートフォン、タブレット、ウェブ 上での Jamboard コンテンツの操作を許可することができます。Jamboard では、真っ白なホワイトボードに書き込んだアイデアやプロジェクトを、Google ドキュメントなどの他の G Suite アプリケーションと同じようにリアルタイムで共同編集することができます。本日をもって、Jamboard は G Suite のコアサービスとなりました。

影響:

1. Jamboard は既存の G Suite 契約の対象となり、他のコアサービスと同じ基準の技術サポートとサービスの提供が保証されます。
2. Jamboard サービスは管理コンソール内の [その他の Google サービス] のリストから削除され、G Suite のコアサービスのリストに追加されます。

Jamboard サービスは **デフォルトでオン** になりますが、この新しいサービスを有効にするかどうかについては管理者の 設定 が優先されます。

Jamboard 端末（現在米国、英国、カナダで販売中。その他の国では今後発売予定）を Jamboard サービスと組み合わせて最適なチーム コラボレーションと創造性を実現する方法については、Jamboard のウェブサイトをご覧ください。

Gmail の添付ファイルのコンプライアンス機能を強化

発表日: 2018 年 1 月 24 日

★ 管理者向けの機能

- [トップへ戻る](#) -

最新情報: G Suite の管理者として重要な仕事の 1 つは、組織のデータが部外者の手に渡らないようにすることです。Gmail のデータ損失防止 (DLP) を使用すると、ユーザーの送受信メール トラフィックをスキャンして、体系的に処理できるようになります。このたびのリリースでは、特に 添付ファイルのコンプライアンス における機能が強化されます。

これまでは、Gmail の添付ファイルの検索にカスタム* ファイル形式を指定すると、メールの添付ファイルのファイル名拡張子の MIME ヘッダーのみがスキャンされていました。そのため、送信者が添付ファイルの拡張子名を変更した場合は、フラグが付かない可能性がありました。現在は、[ファイル形式にも基づいてファイルの一致を調べる (サポートされる形式)] チェックボックスをオンにすると、添付ファイルのコンテンツもスキャンしてファイル形式が特定されるようになりました (サポートされるファイル形式のいずれかに該当する場合)。

Add setting

2. Add expressions that describe the content you want to search for in each message

If ANY of the following match the message

Expressions

ADD

File type

The attachment is of type

Office documents (.doc, .xls, .ppt...)

Office documents which are encrypted

Office documents which are not encrypted

Video and multimedia (.mpg, .mov, .avi...)

Music and sound (.mp3, .wav, .aiff...)

Images (.jpg, .gif, .png...)

Compressed files and archives (.zip, .tar, .gz...)

Compressed files and archives which are encrypted

Compressed files and archives which are not encrypted

Custom file types - Match files based on file name extension

e.g. zip, rar

Also match files based on file format (supported types)

Note: For your protection, all executables are automatically rejected.

CANCEL SAVE

CANCEL ADD SETTING

これにより、添付ファイルのコンプライアンスが向上し、組織内のデータ損失をより確実に防ぐことができます。添付ファイルのコンプライアンス ルールの設定について詳しくは、ヘルプセンターをご覧ください。

*このリリースは、カスタム ファイル形式の検索のみを対象としたものです。その他のファイル形式（Office ドキュメント、動画、画像など）を検出する添付ファイルのコンテンツのスキャンはすでに実装されています。

G Suite との連携に対応するサードパーティ製 SAML アプリを新たに 22 個追加

発表日: 2018 年 1 月 29 日

★ 管理者向けの機能

- [トップへ戻る](#) -

最新情報: シングル サインオン (SSO) を使用すると、企業向けクラウド アプリケーションのどれか 1 つにログインするだけで、その他のアプリケーションもすべて利用できるようになります。管理者であれば、管理コンソールへの SSO アクセスも可能です。Google のサービスは、企業でよく利用されている SSO 標準プロトコルの OpenID Connect と SAML に対応しています。Google のサービスとの SSO 機能連携に対応しているサードパーティ製アプリの数は現在すでに 800 を超えています。

このたび、次の 22 個のアプリケーションと SAML で連携できるようになりました。**7geese、Accellion、Bime、Bugsnag、Canvas LMS、Honey、Humanity、Jitbit、Kintone、Knowbe4、Kudos、Looker、Meraki、Mingle、RemedyForce、Replicon、Rollbar、Signal FX、StatusPage、Weekdone、Wrike、Zoho CRM。**

Google サービスとの連携に対応するアプリケーションの一覧とインストール手順については、[ヘルプセンターの記事](#)をご覧ください。

G Suite では、SAML 準拠の連携対応アプリケーションのほかに、「カスタム SAML アプリケーション」のインストールにも対応しています。つまり、SAML に準拠しているサードパーティ製アプリケーションであれば、管理者が任意のものをインストールできます。連携対応アプリケーションの利点は、より簡単にインストールできることです。

カスタム SAML アプリケーションのインストールについて詳しくは、[ヘルプセンターの記事](#)をご覧ください。

17

限定公開アプリを複数の組織に公開する

発表日: 2018 年 1 月 31 日

 組織で共有

- [トップへ戻る](#) -

最新情報: Google モバイル管理などの企業向けモバイル管理（EMM）プロバイダを使用している企業では、職場向けにカスタマイズした Android アプリを直接 managed Google Play ストアで公開すると、従業員がアプリに簡単にアクセスして、インストールできるようになります。ドメイン内に複数の「組織」を設定しているような場合（たとえば、テスト目的などでさまざまな地域に展開しているような場合）は、このカスタマイズしたアプリにそれぞれがアクセスできるようにする必要があります。このニーズに応えるため、1 つの限定公開アプリを最大で 20 の組織に向けて公開できるようにいたしました。この機能には次のようなメリットがあります。

- 1. デベロッパーがアプリを自身のドメイン以外のドメインにも公開できます（個人の @gmail.com アカウントを利用するデベロッパーを含みます）。
- 2. デベロッパーが、公開対象の組織の管理者である必要がなくなりました。
- 3. 企業がサードパーティのデベロッパーにアプリの公開を委任しやすくなります。
- 4. デベロッパーが対象組織の組織 ID を保持している必要があり、組織の管理者がその組織向けのアプリを承認する必要があるため、限定公開アプリの公開に関する安全性が保たれます。

Choose organizations

You have not selected any organization.

Target an organization by adding the organization ID. 

Organization id	Name (optional)	ADD

CANCEL DONE

詳しくは、[ヘルプセンター](#)をご覧ください。

Google Apps Device Policy アプリを使わずに、Android 搭載端末を管理する

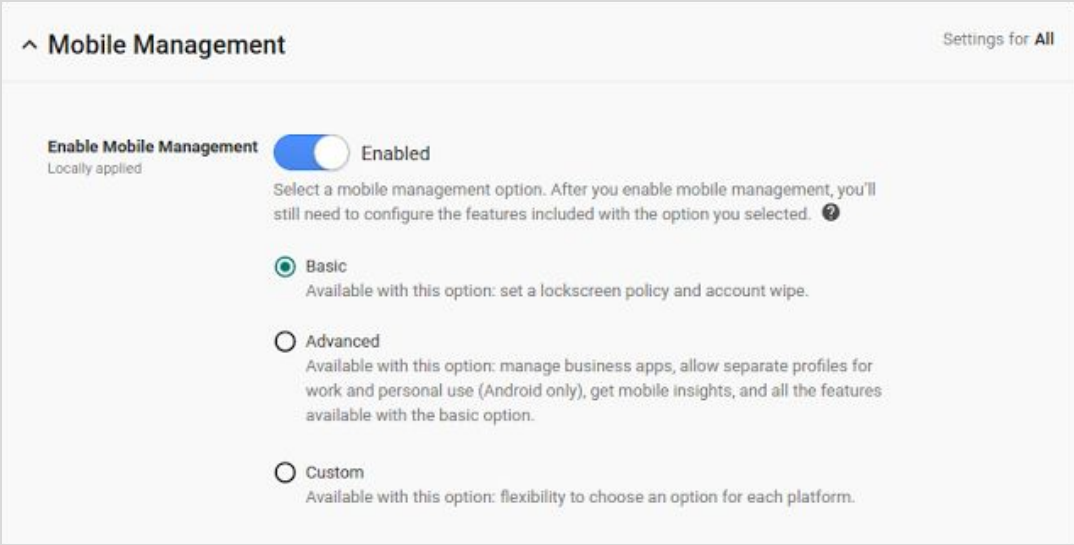
発表日: 2018 年 1 月 31 日

 管理者向けの機能

- [トップへ戻る](#) -

最新情報: 昨年 Google は、iOS 用の基本モバイル管理をリリースしました。従業員の iOS 端末を管理するためのこの機能は、従業員が MDM エージェントやプロファイルを設定していなくても使用することができます。これと同じ機能が Android にも追加されました。

G Suite 管理者は、[G Suite Device Policy アプリ](#)を端末にインストールするよう要求することなく、従業員が職場に持ち込む Android 搭載端末に対して基本的なセキュリティ対策を義務付けることができるようになりました。これを行うには、管理者は管理コンソールの [端末管理] > [セットアップ] > [モバイル管理] > [モバイル管理の有効化] で [基本] を選択します。



基本モバイル管理が有効になっている場合、管理者は次の操作を実施できます。

- 端末の画面ロックを設定する。*
- 企業アカウント（端末全体ではない）をワイプする。
- 端末の一覧を表示、検索、管理する。

基本モバイル管理により、個人データがワイプされることなく、企業アカウントにアクセスできるため、エンドユーザーにとっても業務で各自の端末を使いやすくなります。

詳しくは、[ヘルプセンター](#)をご覧ください。

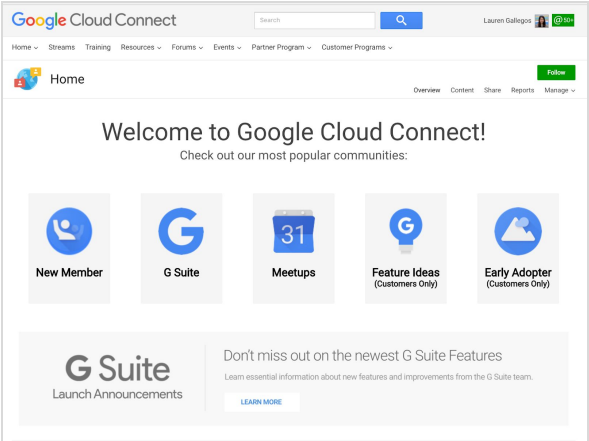
**Google Apps Device Policy* アプリがインストールされている端末の場合は、*Android L* 以前を搭載する端末でのみ画面ロックを適用することができます。

G Suite についてのその他のお知らせ

Cloud Connect:G Suite 管理者のための公式コミュニティ


[管理者向けリソース](#)

[- トップへ戻る -](#)



今すぐログイン:Cloud Connect には、G Suite で仕事を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、おすすめの G Suite 使用法についてのディスカッションや質疑応答を通して、他の企業の IT 管理者や Google 社員との情報交換を始めましょう。ぜひご活用ください。[コミュニティ マネージャーの Lauren Gallegos 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: 1 月は第 1 四半期の編集カレンダーが公開され、[Google BigQuery と Informatica でエンタープライズ データ ウェアハウスを一新する 5 つのステップ](#)や[組織内でのドライブや Google+ の利用を増やすためのヒント](#)などの情報が追加されました。

2 月も、Google Cloud サービスのさらなる活用例をご紹介します。

G Suite 管理者向けの最新情報の動画


[管理者向けリソース](#)

[- トップへ戻る -](#)



最新情報:G Suite 管理者向けの最新情報の動画では、前月にリリースした G Suite 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いただけるうえ、共有も可能です。

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てください。

最後までお読みいただき、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するために、ぜひ皆様のご意見をお寄せください。