

円滑な年度更新のために

Google for Education をご利用の方に

管理コンソールから、すべてのユーザーと端末に関する年度更新作業を簡単に実施することができます

Chromebook(新しい利用者に引き継ぐ場合)

【入学・進級・転入出・卒業・教職員の異動共通】

管理コンソールで管理登録(プロビジョニング)された端末は、端末を直接操作することなく、引き継ぎできます

<下記いずれかを実施>

教育委員会(管理者)

児童生徒

教職員

- 端末からユーザに紐づくデータのみを削除(ユーザープロフィールを削除)
- デバイスポリシーやネットワーク設定を含めた全てのデータの削除(初期状態にリセット)

※いずれもセキュリティアップデートを含む最新状態のOSは維持

データ(Google ドキュメント、Google フォーム等)

● 過去の課題・教材の参照

- データはクラウド上に保存されているため、過去のファイルは年度に関わらず参照、使用できます
- Google Classroom ではいつでも過去ファイルにアクセスし、編集やコピーが可能です
- 年度が変わってもアカウントは変わらないため、特別な操作をしなくても各ファイルへのアクセスログは残ります

● データの移行手順(卒業・転出・教職員の異動時)

教育委員会(管理者)

- 管理コンソールから対象の児童生徒や教師のデータエクスポートを有効にし、実施方法を案内
- 下記の方法でデータを個人で移行

児童生徒

教職員

 - 「コンテンツの移行」機能で、別自治体の Google アカウントへ選択したデータを一括でコピー
 - 対象データを Zip ファイルとしてダウンロードし、移行先へアップロード、転送(コピーできないデータの移行時や、Google アカウント以外へのデータ移行時)

アカウント・Google Workspace for Education

アカウントや組織部門(OU)などに関する作業は、管理コンソールから管理者が一元的に実施可能です

【入学・転入】

- アカウント・OU: 新規作成

教育委員会(管理者)
- Classroom: クラスの新規作成

教職員

【進級】

- アカウント・OU: 更新や変更

教育委員会(管理者)
- Classroom: クラスのアーカイブや登録メンバー更新

教職員

【卒業・転出】

- アカウント・OU: 削除

教育委員会(管理者)
- Classroom: クラスのアーカイブ

教職員

【教職員の異動】

- アカウント・OU: 更新

教育委員会(管理者)
- Classroom: クラスのアーカイブ、オーナー変更

教職員

※ アカウント作成やアカウント更新は、15万人までであれば、csv ファイル アップロードによる一括対応可能

※ 上記に記載があっても実際には対応不要となる場合もあります。実際の運用状況ごとに必要な作業は下記資料をご参照下さい。

■ 年度更新に関する資料

Google for Education 環境における年度更新について

https://services.google.com/fh/files/misc/gfe_nendo_koushin_0225.pdf

■ お問い合わせ先

TEL: 0120-546-946

Mail: askqiga@google.com

