CHleru

InterCLASS Console Support

InterCLASS Console Support v3.5 操作マニュアル（設定編）

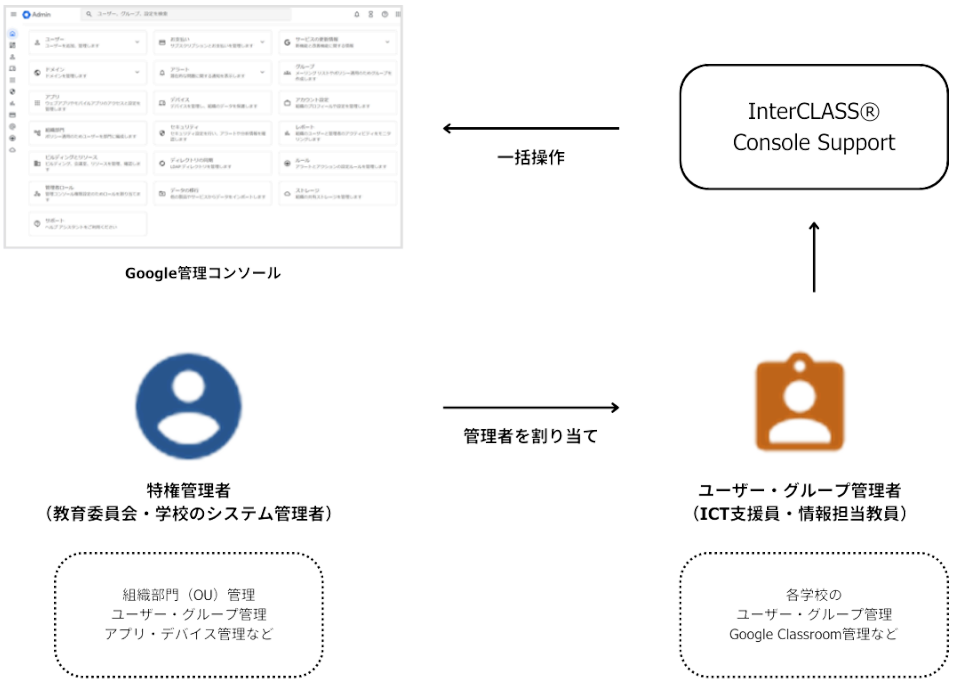
目次

はじめに

InterCLASS Console Supportを導入いただき、ありがとうございます。
InterCLASS Console SupportはGoogle管理コンソールのユーザー管理機能を拡張し、学校でのユーザー管理業務を効率化するためのGoogle Workspace Marketplaceアプリです。
本書をよくお読みのうえ、Googleアカウントの運用管理の効率化にお役立てください。

InterCLASS Console Supportの構成

InterCLASS Console Support上で必要な管理権限を割り当てられた管理者は、InterCLASS Console Supportの操作画面を通じてユーザーやグループの管理、Google Classroomの管理ができます。



動作環境

導入前に、あらかじめ以下の動作環境をご確認ください。

■必要環境

- Google Workspace for Educationの利用承認を受けている教育機関であること。
- Google管理コンソールによりお客様のドメインにユーザーが追加され、組織部門が適切に設定されていること。
- Chrome Education Upgradeが導入済みであり、学習者用のChromebookがGoogle管理コンソールに登録されていること。

■管理画面を使用するコンピュータ

OS ： Windows 11 Pro, SE, Enterprise / Windows 10 Pro, Education, Enterprise /
Mac OS 10.14（Sierra）以上
最新のChrome OS
アプリ ： Google Chrome v104以上
メモリ ： 4GB以上
その他 ： Wi-Fi、Ethernet機能またはLTE通信機能を有すること。
インターネットに接続されていること。

本書の構成と読み方

本書では、InterCLASS Console Supportの導入と運用にあたり、特権管理者が行うGoogle管理コンソールの設定とInterCLASS Console Supportの設定について記載しています。管理者権限が割り当てられた学校管理者によるユーザー・グループ等の運用管理方法については
InterCLASS Console Support v3.5 操作マニュアルをご参照ください。

Google Cloud Platformの設定

ドメイン管理者以外のユーザーのご利用には、Google Cloud Platformのご契約とサービスアカウントの発行が必要です。

本サービスにおいて、お客様に課金が発生するサービスの利用は求められません。
Google 管理コンソールからGoogle Cloud Platformを有効化し、Google Cloud Platformでサービスアカウントを発行します。

⚠注意

2021年9月以降、Google Workspace for Educationでは、一部のGoogleサービスで年齢に基づくアクセス制御が追加され、規定の設定になっています。Google Cloud Platformも既定の設定では規制されるサービスに含まれるため、事前に設定変更が必要です。詳しくは下記の管理者ヘルプをご参照ください。

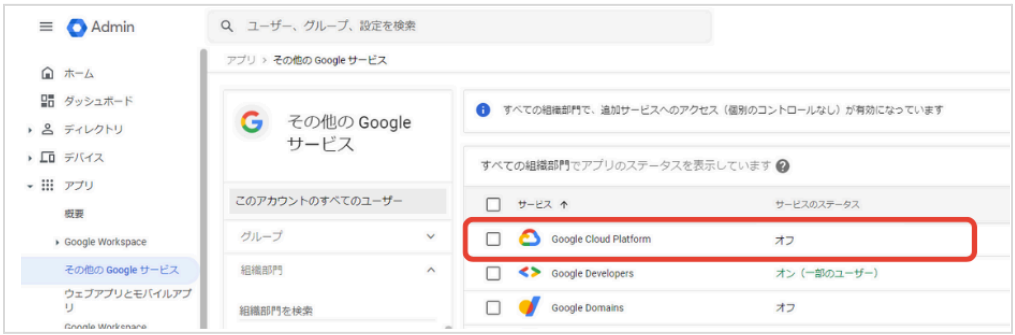
Google サービスへのアクセスを年齢で制御する
https://support.google.com/a/answer/10651918

Google WorkspaceでのGoogle Cloud Platformの有効化

1. Google 管理コンソール(https://admin.google.com)へアクセスします。

2. メニューからアプリ>その他の**Google**サービスをクリックします。

3. **Google Cloud Platform**をクリックします。



4. **Google Cloud Platform**の設定画面のサービスのステータスをクリックします。

5. サービスのステータス画面で特権管理者が所属する任意の組織部門を選択し、サービスのステータスをオンにし、オーバーライドをクリックします。

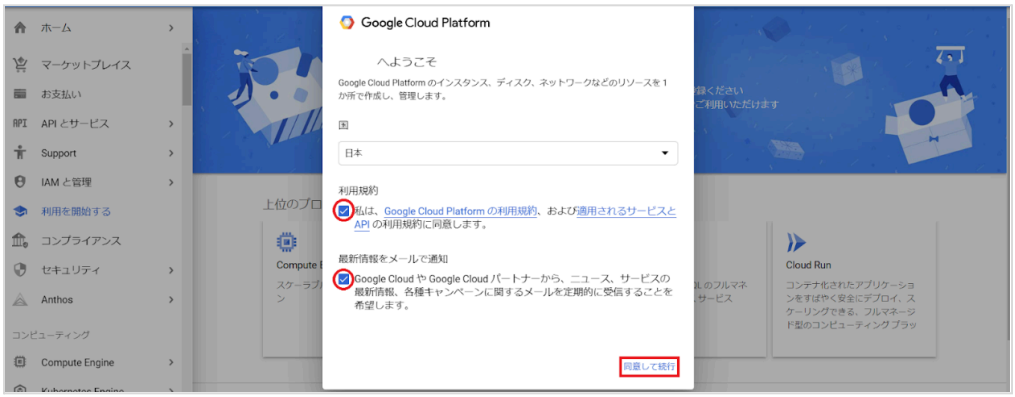
6. **Google Cloud Platform**の設定画面に戻り、プロジェクト作成の設定をクリックします。

7. **Cloud Resource Manager API**の設定画面のユーザーにプロジェクトの作成を許可するにチェックを入れ、保存をクリックします。

Google Cloud Platformの設定

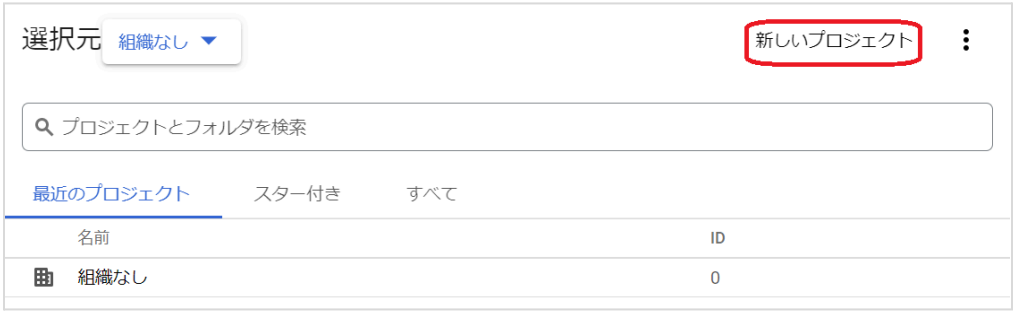
1. ChromeウェブブラウザでGoogle Cloud Platform（https://console.cloud.google.com）にアクセスします。

2. 初回アクセスの場合以下のような画面が表示されます。利用規約にチェックをいれ、同意して続行をクリックします。



3. ページ最上部トップバーのGoogle Cloud 表記の右側にある、プロジェクトの選択をクリックします。

4. ポップアップの新しいプロジェクトからプロジェクトを作成します。



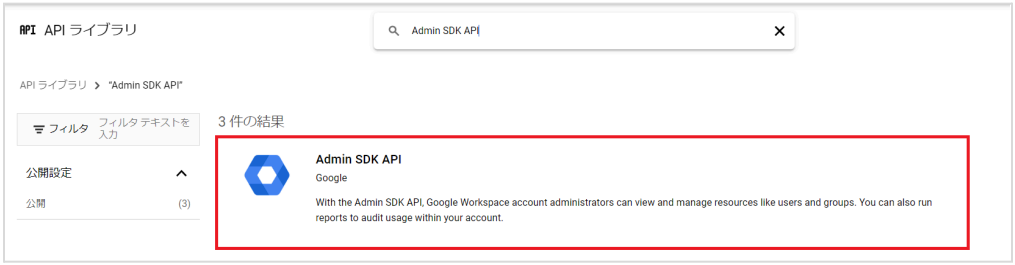
5. 新しいプロジェクト画面のプロジェクト名に任意の名称を入れ、作成をクリックします。

6. プロジェクトの作成が終了すると以下のような通知が届きます。プロジェクトを選択をクリックし、プロジェクトのダッシュボードに移動します。

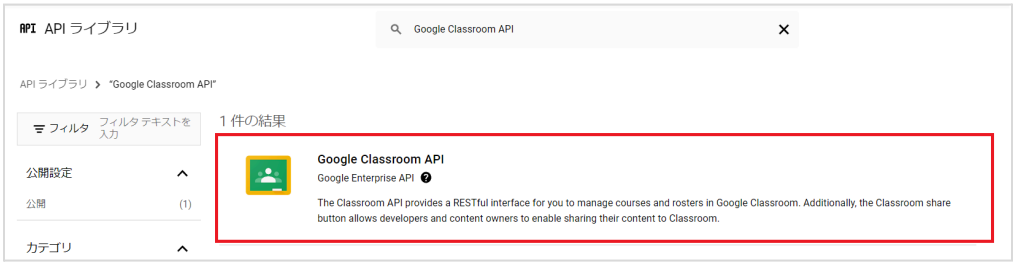
7. メニューから**API**とサービス＞ライブラリをクリックします。

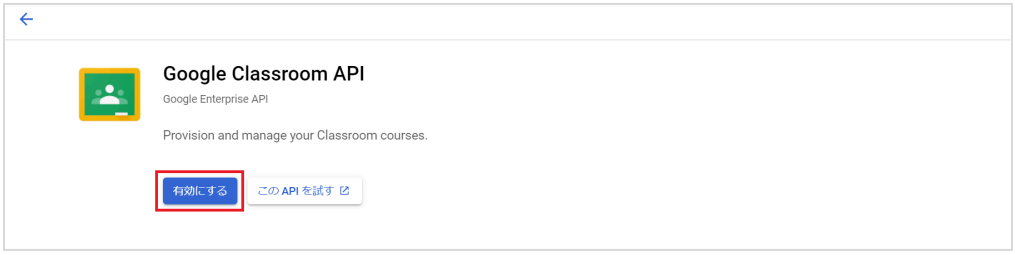
8. **API**ライブラリ画面の**API**とサービスの検索ボックスに「**Admin SDK API**」と入力します。

9. 検索結果に表示された**Admin SDK API**をクリックし、有効にするをクリックします。



10. 手順8.9と同じ操作で「**Google Classroom API**」を検索し、有効にするをクリックします。

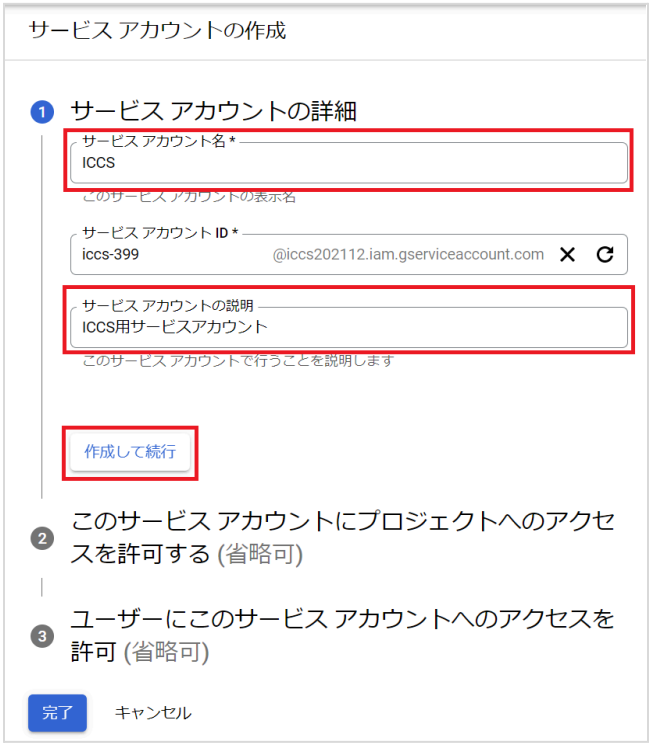




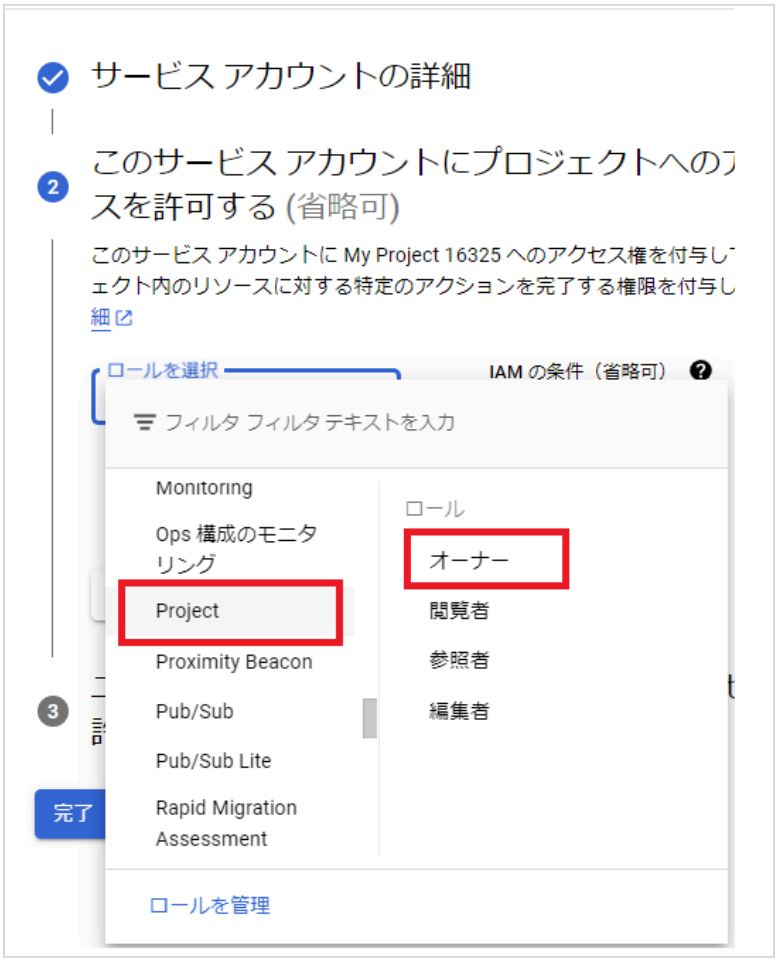
11. メニューから**IAM**と管理＞サービス アカウントをクリックします。

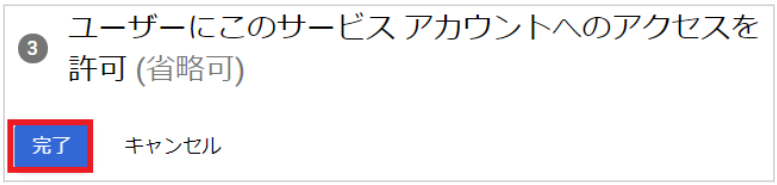
12. サービスアカウント画面の＋サービス アカウントを作成をクリックします。

13. サービスアカウントの作成画面のサービスアカウントの詳細で任意のサービス アカウント名とサービス アカウントの説明を入力し、作成して続行をクリックします。



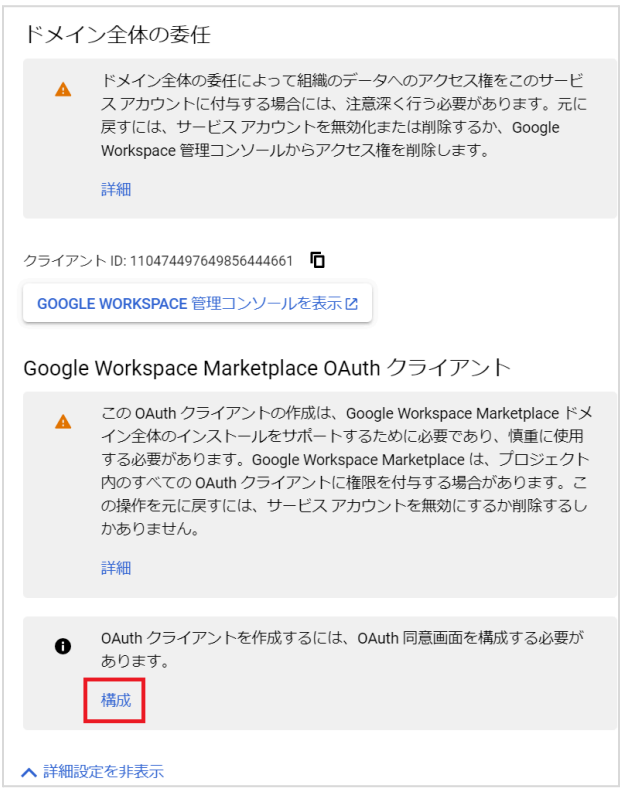
14. このサービスアカウントにプロジェクトへのアクセスを許可するで**Project**のロールをオーナーに設定し、完了をクリックします。※項目3の設定は不要です。





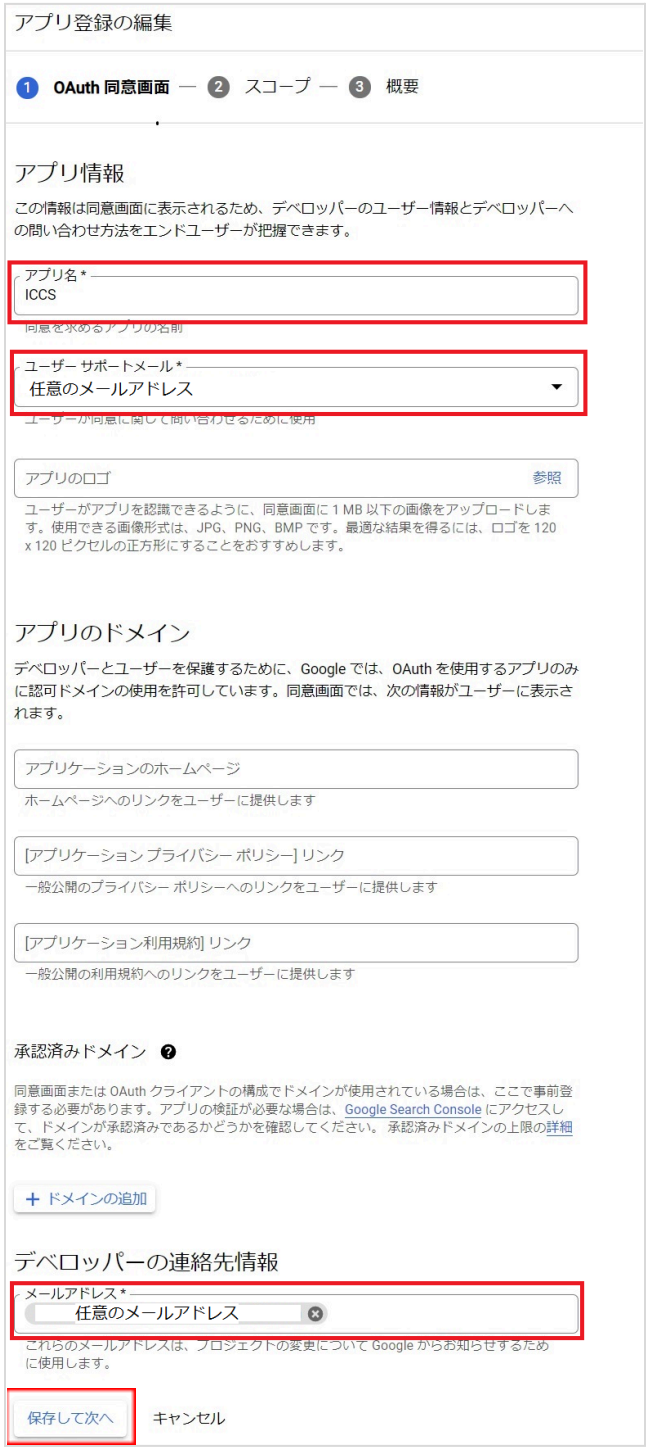
15. サービスアカウント画面から作成したサービス アカウントのメールのメールアドレスをクリックし、設定画面へ移動します。

16. 詳細設定を表示をクリックし、**OAuth** クライアントを作成するには、**OAuth** 同意画面を構成する必要があります。の構成をクリックします。



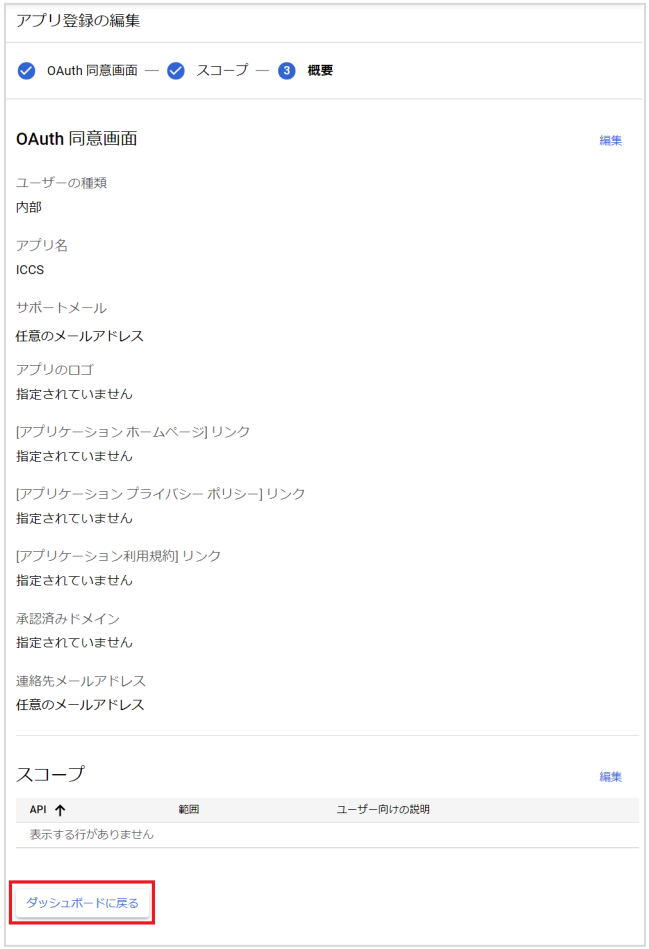
17. **OAuth**同意画面のUser Typeで内部を選択し、作成をクリックします。

18. **OAuth**同意画面のアプリ情報でアプリ名に任意の名称、ユーザーサポートメールに任意のメールアドレス、デベロッパーの連絡先情報に任意のメールアドレス**(**例：管理者のメールアドレス**)**を設定し、保存して次へをクリックします。



19. スコープ画面で保存して次へをクリックします。

20. 概要画面でダッシュボードに戻るをクリックします。



21. **OAuth**同意画面が表示されたら、操作は終了です。

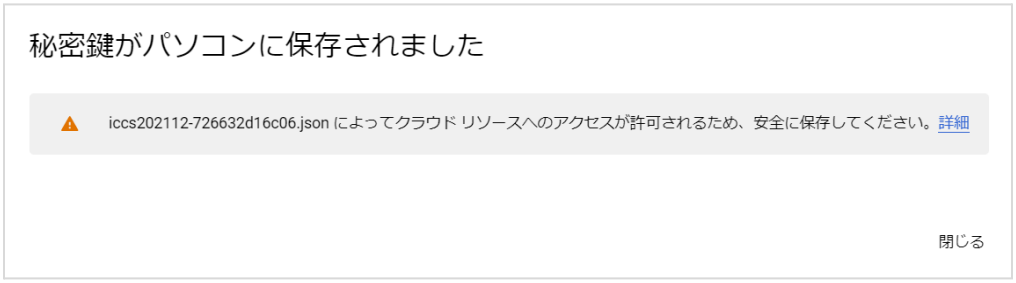
22. 再度、メニューから**IAM**と管理＞サービス アカウントをクリックします。

23. サービスアカウント画面の**OAuth2**クライアント**ID**から操作を選び、鍵を管理をクリックします。
※**OAuth2**クライアント**ID**の番号は後ほど使用しますので、番号をお控えください。

24. キータブの鍵を追加から新しい鍵を作成をクリックします。

25. 秘密鍵の作成画面のキーのタイプで**JSON**を選択し、作成をクリックします。

26. JSON形式の秘密鍵がダウンロードされます。このInterCLASS Console Supportの秘密鍵を後ほど初回ログイン時に登録していただくため、確実に保存しておいてください。



⚠注意

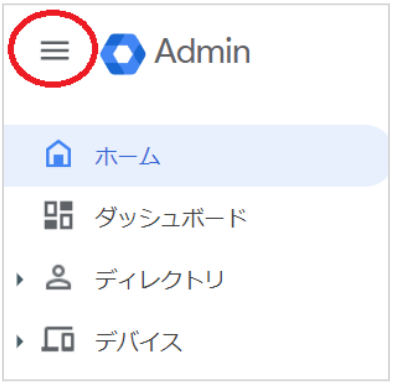
同じ鍵は2回ダウンロードできません。紛失した場合は再作成する必要があります。

ドメイン全体の管理を委任する設定

1. Chromeウェブブラウザで**Google** 管理コンソール（https://admin.google.com）にアクセスします。

2. 特権管理者のアカウントでサインインします。

3. メインメニューをクリックします。



4. セキュリティ＞アクセスとデータ管理＞**API**の制御をクリックします。

5. **API**の制御画面でドメイン全体の委任のドメイン全体の委任を管理をクリックします。

6. ドメイン全体の委任画面で新しく追加をクリックします。

7. 新しいクライアント**ID**を追加画面が表示されます。

8. クライアント**ID**に**Google Cloud Platform**の設定の手順23.で表示したクライアント**ID**を入力し、**OAuth**スコープに下記の必要なスコープをカンマ区切りで全て記述します。

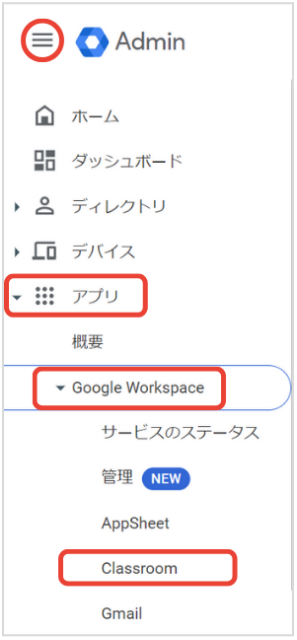
■必要なスコープの一覧

https://www.googleapis.com/auth/admin.directory.user,
https://www.googleapis.com/auth/admin.directory.customer.readonly,
https://www.googleapis.com/auth/admin.directory.group,
https://www.googleapis.com/auth/admin.directory.orgunit,
https://www.googleapis.com/auth/admin.directory.userschema,
https://www.googleapis.com/auth/script.external_request,
https://www.googleapis.com/auth/classroom.courses,
https://www.googleapis.com/auth/classroom.rosters,
https://www.googleapis.com/auth/classroom.profile.emails,
https://www.googleapis.com/auth/classroom.profile.photos,
https://www.googleapis.com/auth/sqlservice,
https://www.googleapis.com/auth/admin.directory.device.chromeos

9. クライアント**ID**とスコープを入力後、承認をクリックします。

Google Classroomのデータアクセスの許可

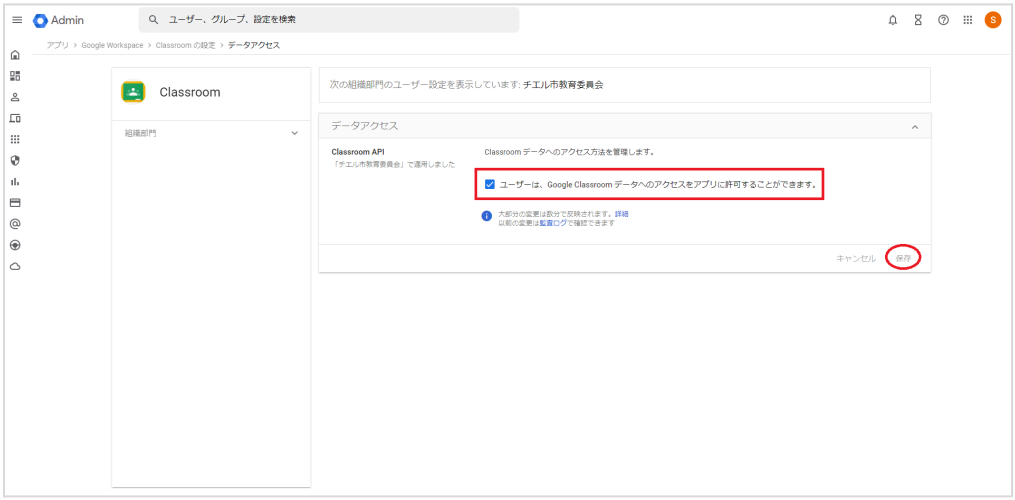
1. メニューからアプリ＞**Google Workspace**＞**Classroom**をクリックします。



2. **Classroom**の設定画面が開きます。

3. データアクセスをクリックします。

4. 適用する組織部門を選択し、ユーザーは、**Google Classroom** データへのアクセスをアプリに許可することができます。にチェックを入れ、保存をクリックします。



QRコードログインの設定

QRコードを使ったChromebookへのログイン機能を有効にする場合は、Google管理コンソールで以下の設定を適用します。

サードパーティのIDプロバイダを使用したシングルサインオンの設定

QRコードを使用したChromebookへのログインに必要な設定です。

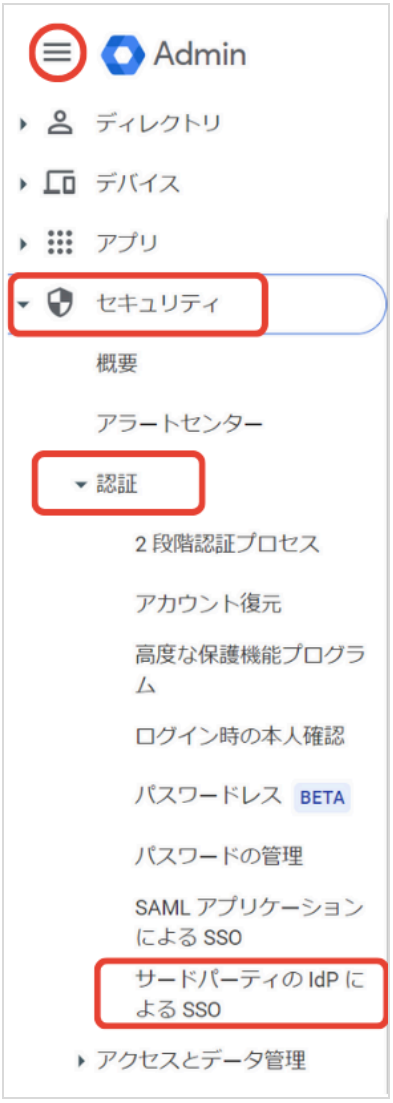
ポイント

設定は特権管理者が行います。

1. Chromeウェブブラウザで**Google** 管理コンソール（**https://admin.google.com/**）にアクセスします。

2. 特権管理者のアカウントでサインインします。

3. メニューからセキュリティ＞認証＞サードパーティの**IdP**による**SSO**をクリックします。



4. サードパーティの**ID**プロバイダ**(IdP)**によるシングルサインオン**(SSO)**画面が開きます。

5. 組織向けのサードパーティの**SSO**プロファイルのパネルを展開するか、組織向けの**SSO**プロファイルの編集をクリックします。

6. サードパーティの**ID**プロバイダで**SSO**を設定するにチェックを入れ、ログインページの**URL**とログアウトページの**URL**に以下のURLを設定します。

a.ログインページの**ID**
https://sso.interclasscloud.com:443/idp/SSORedirect/metaAlias/idp

b.ログアウトページの**ID**
https://sso.interclasscloud.com:443/idp/SSORedirect/metaAlias/idp

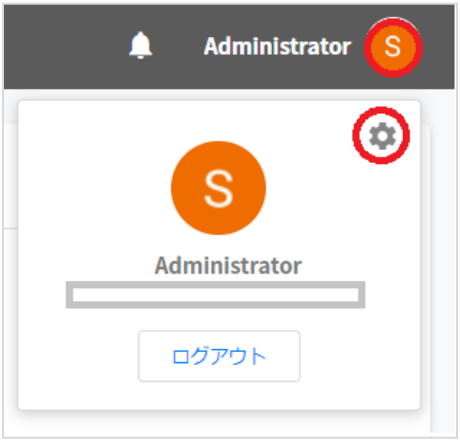
7. ドメイン固有の発行元を使用にチェックを入れ、ネットワークマスクに**1.1.1.1/32**を入力します。

8. 保存をクリックします。

9. 証明書ファイルの登録が必要な場合、Google 管理コンソールで証明書ファイルを登録します。証明書を求められる場合、**InterCLASS Console Support**から取得します。

10. Chromeウェブブラウザで**InterCLASS Console Support**（**https://cs.interclass.jp/**）にアクセスし、特権管理者アカウントでログインします。

11. ユーザーアイコンをクリックし、歯車マークをクリックします。

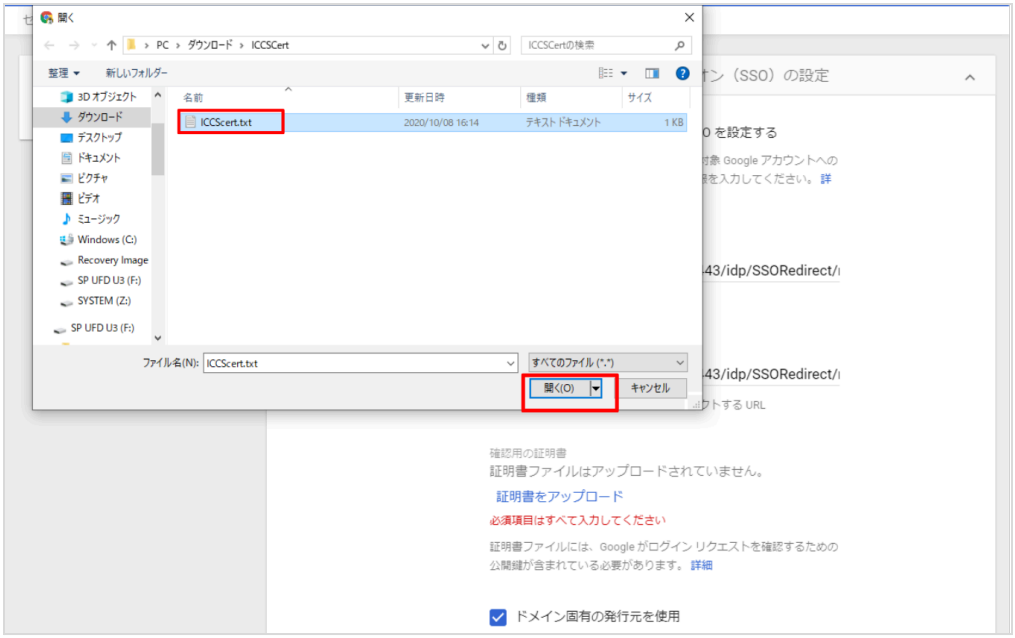


12. システム管理画面で証明書ダウンロードをクリックします。

13. **ICCSCert.zip**がダウンロードされます。

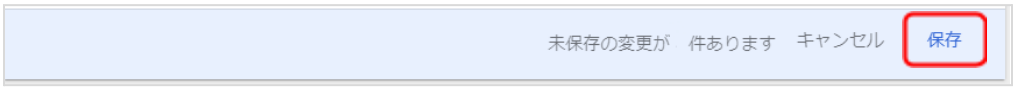
14. サードパーティの**ID**プロバイダを使用したシングルサインオン**(SSO)**の設定画面で確認用の証明書の証明書をアップロードをクリックします。

15. システムの管理画面からダウンロードした**ICCSCert.zip**ファイルを事前に展開しておき、**ICCScert.txt**を選択し、開きます。



16. 証明書がアップロードされると下記の表示になります。

17. 未保存の変更の表示で保存をクリックします。



QRコードログインを適用するChromeデバイスを特定の組織部門に移動

特定の組織部門に所属するChromeデバイスに対してのみQRコードログイン機能を有効にする場合は、デバイスの設定を特定の組織部門に適用するため、Google管理コンソールに登録したChromeデバイスを対象の組織部門に移動します。

ポイント

・設定は特権管理者が行います。
・既にChromeデバイスを組織部門にわけて管理している場合は、設定変更の必要は ありません。

ポイント

組織部門はユーザー用とデバイス用に分けて作成することを推奨します。これによりデバイスとユーザーのポリシーを別々に管理することができます。
詳しくは以下のGoogle Workspace管理者ヘルプをご参照ください:
Google管理者ヘルプ: ユーザー別にポリシーを適用する
https://support.google.com/a/topic/1227584?hl=ja

(組織部門の作成例)

▼ 教育委員会
▼ 教職員ユーザー
教育委員会
管理職
教諭
ICT管理者
▼ 教職員デバイス
▼ 児童生徒
▼ チエル第1小学校
児童生徒デバイス
▼ 児童生徒ユーザー
各学年
▼ チエル第2小学校
児童生徒デバイス
▼ 児童生徒ユーザー
各学年

デバイスの組織部門を作成し、
Chromeデバイスを登録する

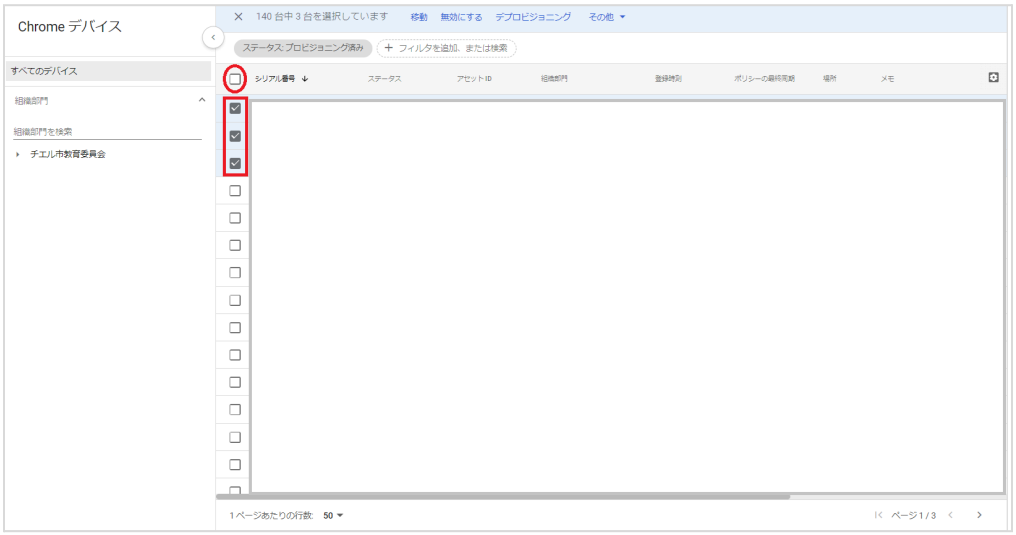
※最適なユーザー・デバイスの組織部門の構成は、学校や教育委員会の規模や運用方法によって異なります。

1. Chromeウェブブラウザで**Google** 管理コンソール（**https://admin.google.com/**）にアクセスします。

2. 特権管理者のアカウントでサインインします。

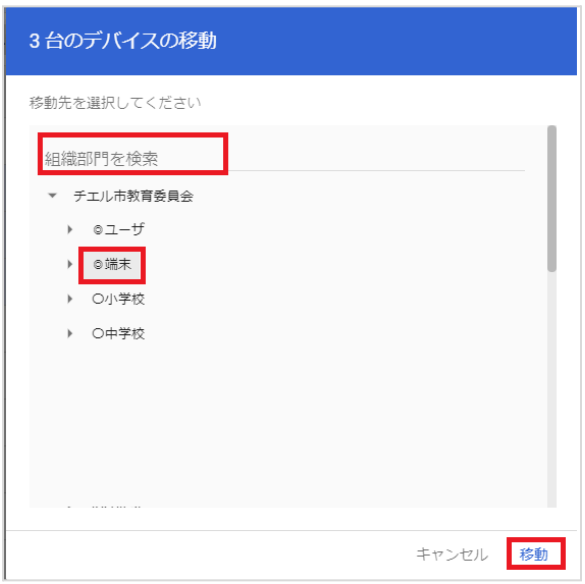
3. メニューからデバイス＞**Chrome**＞デバイスをクリックします。

4. **Chrome**デバイスの一覧画面で**QR**コードログインを有効にする**Chrome**デバイスにチェックを入れ、選択します。



5. 操作コマンドの移動をクリックします。

6. デバイスの移動画面で移動先の組織部門を選択し、移動をクリックします。



7. 選択したデバイスが移動先の組織部門に移動します。

Chromeデバイスの設定の変更

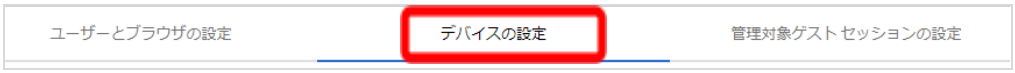
QRコードログイン機能を利用するChromeデバイスが含まれる組織部門のデバイスの設定を変更します。

ポイント

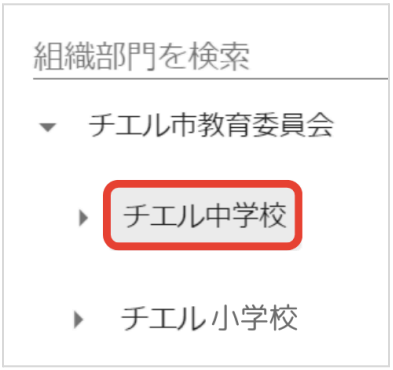
設定は特権管理者が行います。

1. Chromeウェブブラウザで**Google** 管理コンソール（**https://admin.google.com/**）にアクセスします。
2. 特権管理者のアカウントでサインインします。
3. メニューからデバイス＞**Chrome**＞設定をクリックします。

4. デバイスの設定タブを選択します。



5. 組織部門のツリーからQRコードログインを有効にするChromeデバイスが含まれる組織部門を選択します。



ポイント

QRコードログイン機能を特定のChromebookのみに有効にする場合は、対象のChromeデバイスを特定の組織部門に移動します。詳細は、P.38 QRコードログインを適用するChromeデバイスを特定の組織部門に移動をご参照ください。

6. ログイン設定の項目に移動し、v を開きます。

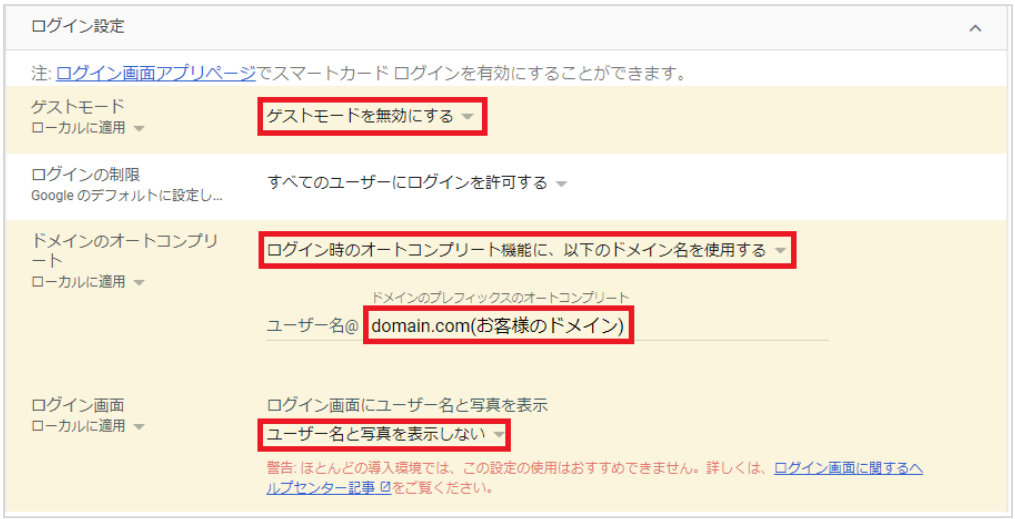
注意

一部のお客様環境では、画面が以下のように表示されることがございます。その際は手順7.から11.の各設定項目を選択して変更の上、設定項目ごとに「保存」をクリックして設定してください。（手順12.は不要となります。）

7. ゲストモードの設定をゲストモードを無効にするに変更します。

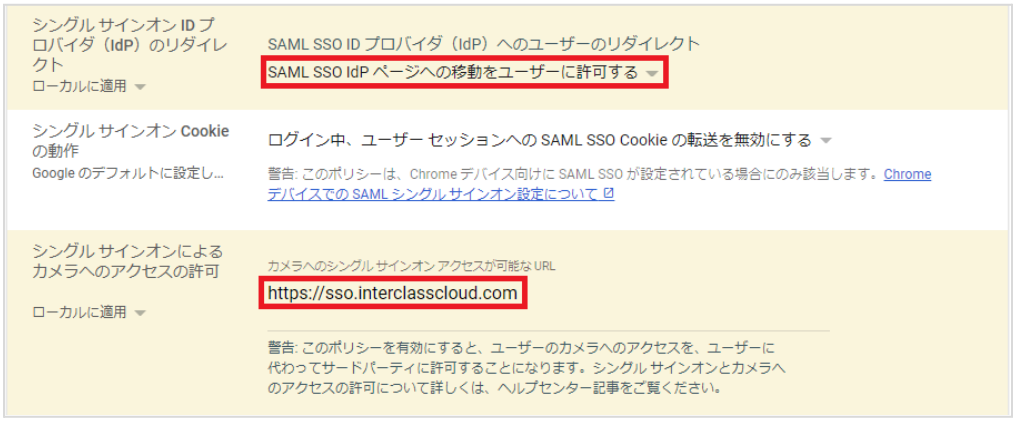
8. ドメインのオートコンプリートの設定をログイン時のオートコンプリート機能に、以下のドメイン名を使用するに変更し、ドメインのプレフィックスのオートコンプリートにお客様のドメイン名を入力します。

9. ログイン画面の設定をユーザー名と写真を表示しないに変更します。

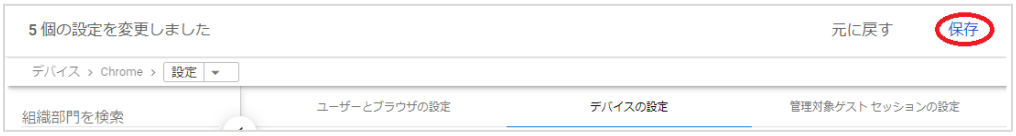


10. シングル サインオン **ID** プロバイダ（**IdP**）のリダイレクトの設定を**SAML SSO IdP**ページへの移動をユーザーに許可するに変更します。

11. シングル サインオンによるカメラへのアクセスの許可の設定に**https://sso.interclasscloud.com**を入力します。

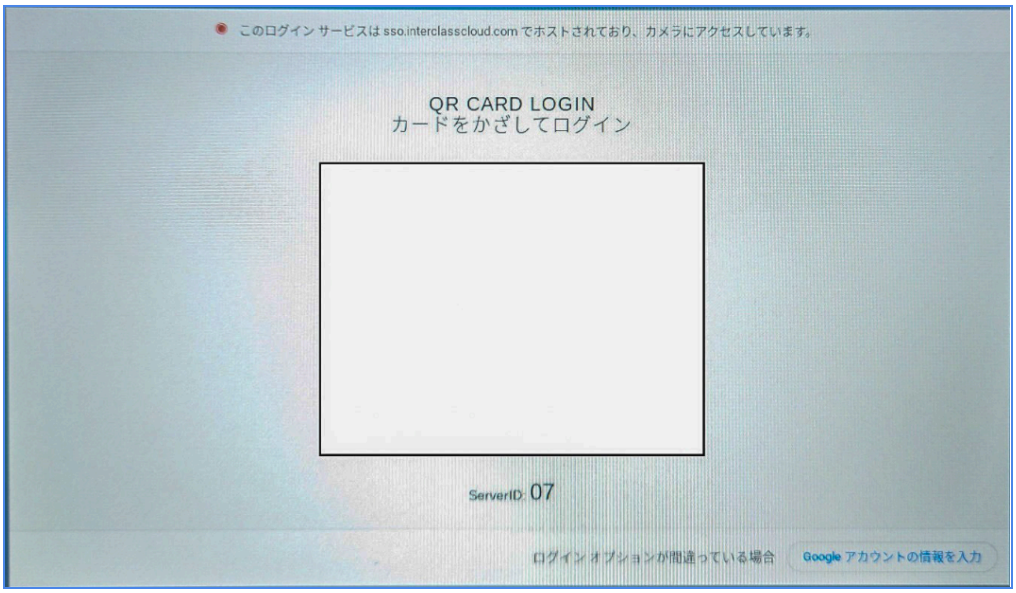


12. 保存をクリックします。



Chromebookのログイン画面を確認

上記の設定が全て正常に適用されると、対象のChromebookのログイン画面が変更され、QRコードを使用したChromebookへのログインができるようになります。
ログイン画面は以下のように変わります。



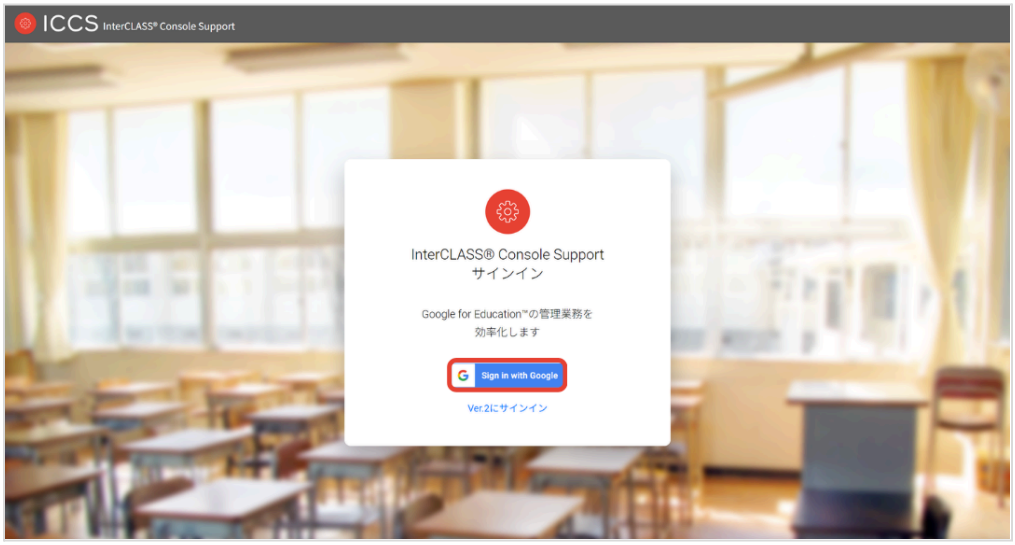
InterCLASS Console Supportの起動と終了

InterCLASS Console Supportへアクセスし、特権管理者アカウントでログインします。

InterCLASS Console Supportへログイン

1. Chromeウェブブラウザで新しいタブを開き、**InterCLASS Console Support**（**https://cs.interclass.jp/**）にアクセスします。

2. **Sign in with Google**をクリックします。



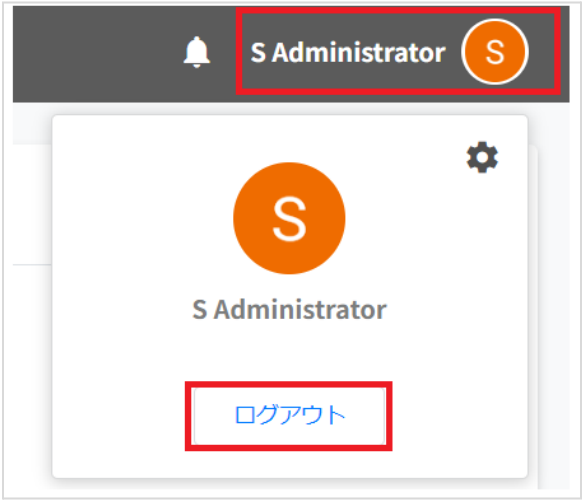
3. **Google**にログイン画面が表示されます。管理者のメールアドレスを入力し、次へをクリックします。

4. パスワードを入力し、次へをクリックします。

5. InterCLASS Console Supportのトップページが表示されます。

InterCLASS Console Supportからログアウト

InterCLASS Console Supportからログアウトする際はアカウント名をクリックし、ログ アウトをクリックします。

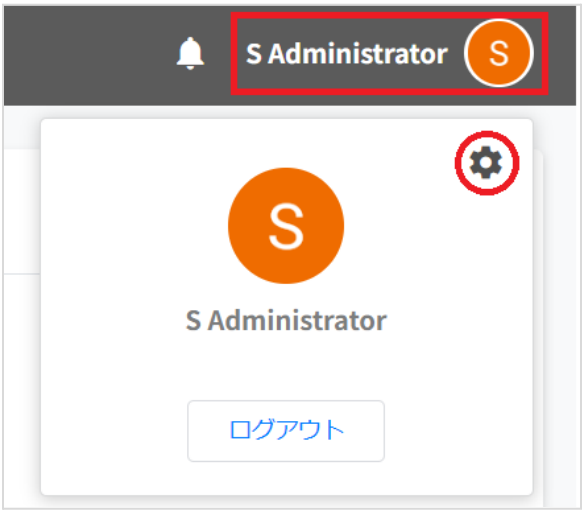


システム管理の設定

InterCLASS Console Supportのシステム管理は特権管理者としてログインし、システム管理のため初期設定を行います。システム管理では、権限管理、QRコード情報移行、QRコードログイン活用状況通知設定、サービスアカウント登録、証明書ダウンロードが行えます。

システム管理を開く

1. InterCLASS Console Supportのアカウント名をクリックし、歯車マークをクリックします。



2. システム管理画面が開きます。

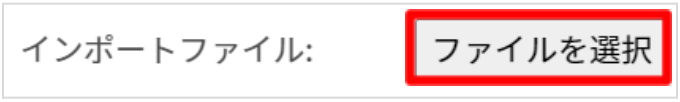
サービスアカウント登録

GCP(Google Cloud Platform)で作成したサービスアカウントの秘密鍵(.json)をアップ　ロードします。この操作はInterCLASS Console Supportの利用開始時に行います。

1. システム管理画面のサービスアカウント登録をクリックします。

2. サービスアカウント登録画面が開きます。

3. インポートファイルのファイルを選択をクリックします。



4. インポートファイルを選択すると次のようにファイル名が表示されます。

5. アップロードボタンをクリックします。

6. サービスアカウント登録画面をもう一度開きます。

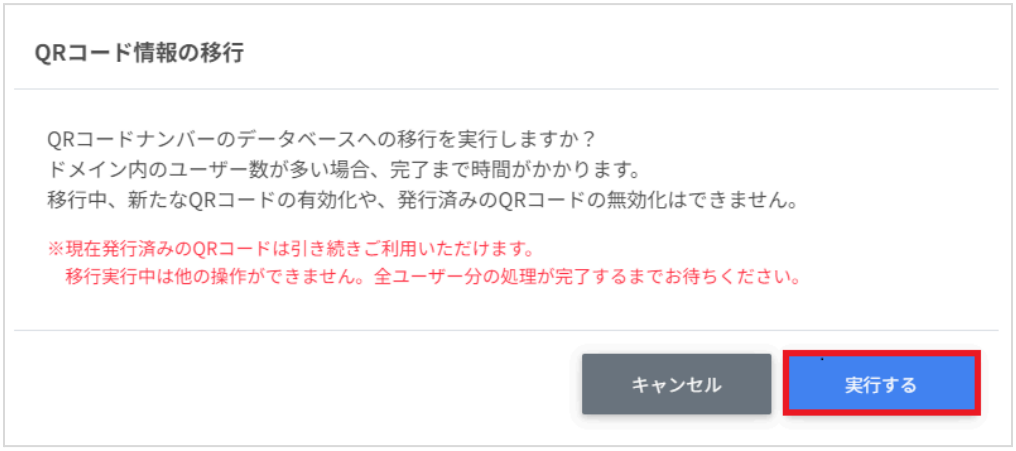
7. サービスアカウント登録画面の登録状態が登録済みになっていることを確認してください。

QRコード情報移行

InterCLASS Console Supportで作成するQRコード情報の保存場所をGoogleのユーザー情報からシステム内のデータベースに変更します。

1. システム管理画面から**QR**コード情報移行をクリックします。

2. **QR**コード情報の移行画面で、実行するをクリックします。



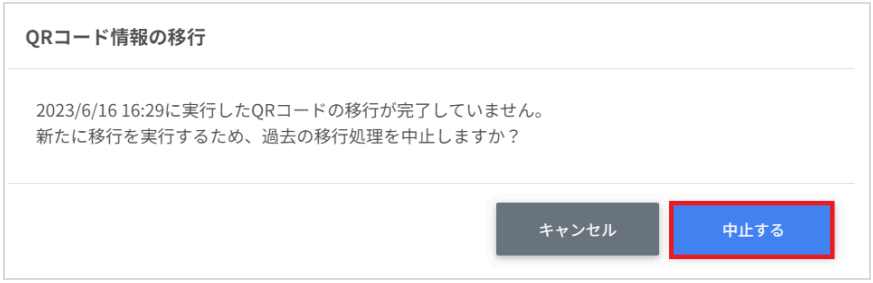
ポイント

・移行実行中はQRコード利用状況の変更はできません。
・発行済みQRコードでのログインは移行中もご利用いただけます。
・ドメイン内のユーザー数が多い場合、移行に時間がかかる場合があります。

3. **QR**コードナンバーの移行が完了しました。と表示されたら閉じるをクリックして終了します。

ポイント

移行実行中に再度QRコード情報移行をクリックすると以下のようなダイアログが開き、中止するをクリックすると実行中の移行を中止することができます。



ポイント

移行完了後は、**QR**コード情報移行をクリックしても処理は発生しません。

権限管理

サービスアカウントを利用する場合、InterCLASS Console Supportに利用申請時に記載 した特権管理者でログインし、権限管理の設定を行います。詳しくは、**InterCLASS Console Support v3.5** 操作マニュアルをご参照ください。

権限管理の内部データを移行する

InterCLASS Console Supportをv2.4からご利用いただいている場合は、v3.5のご利用にあ たり、権限管理の内部データ移行作業が必要です。

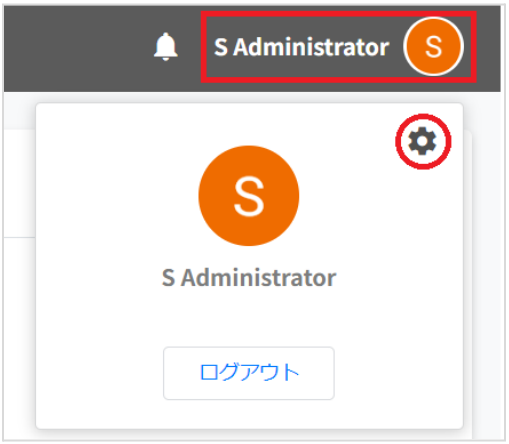
⚠ 注意

最新バージョンへの移行が完了していない場合、「お客様の組織は最新バージョンへの移行が完了しておりません。上記リンクからVer.2にサインインしてください。」とメッセージが表示されます。

作成済みの権限情報を移行する

1. InterCLASS Console Supportへアクセスし、**Sign in with Google**をクリックします。特権管理者のアカウントでログインします。

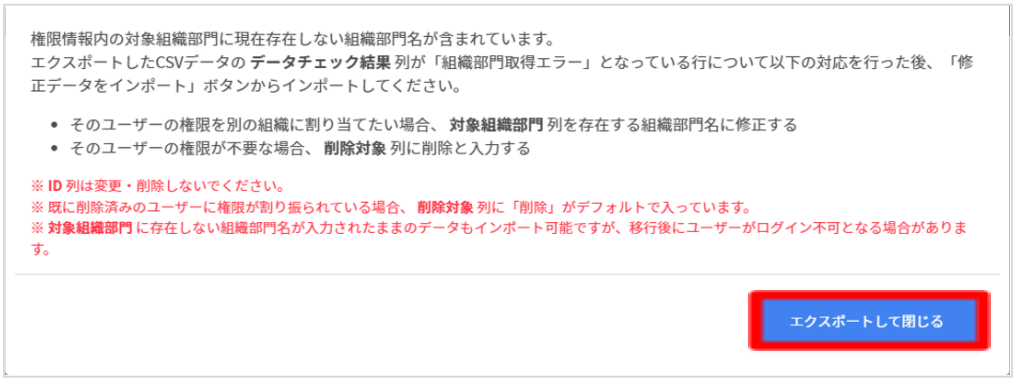
2. アカウント名をクリックし、歯車マークをクリックします。



3. システム管理画面を開きます。権限管理をクリックします。

4. 権限管理画面を開くと、次のようなダイアログが開きます。移行するをクリックします。

5. InterCLASS Console Support側に存在している組織名が現在Google Workspace側に存在しない場合、移行はできません。以下の画面が表示された場合は エクスポートして閉じる をクリックします。「権限管理の移行に成功しました。」が表示された場合は手順10.に進んでください。



ポイント

添付画像の警告文が表示された場合も、権限管理は利用できます。権限管理画面にて、対象組織部門が「削除済み」となっているユーザーに対し適切な対象組織部門を指定します。

6. エクスポートしたCSVファイルをテキストエディタまたは表計算ソフトで編集します。

7. 権限情報のインポートを行います。修正データをインポートをクリックします。

8. 権限情報のインポート画面でインポートファイルのファイルを選択をクリックし、編集したCSVファイルを選択します。

9. インポートファイルを選択するとプレビューが表示されます。内容を確認し、インポートをクリックします。

10. 権限情報のインポートが完了すると次の画面が表示されます。システム管理から権限管理をご利用できます。

CHIeruサポートについて

下記サポートセンターまでお問い合わせください。

URL　https://support.chieru.net/

E-Mail　support@chieru.co.jp

TEL　03-5781-8110

FAX　03-6712-9461

【受付時間】

午前10時～正午、午後1時～午後5時

土曜日、日曜日、祝祭日および弊社指定休日は休業させていただきます。

InterCLASS Console Support v3.5 操作マニュアル（設定編）

2024年2月

作成/発行/企画 チエル株式会社

〒140-0002 東京都品川区東品川2-2-24 天王洲セントラルタワー22F

CHieruチエル 株式会社

■本　　社　〒140-0002 東京都品川区東品川2-2-24 天王洲セントラルタワー22F
TEL: (03)6712-9721　FAX: (03)6712-9461

■札幌営業所　〒060-0062 北海道札幌市中央区南2条西9丁目1-2 サンケン札幌ビル6F
TEL: (011)804-7170　FAX: (011)804-7171

■仙台営業所　〒980-0013 宮城県仙台市青葉区大町1-4-1 明治安田生命仙台ビル 3F
TEL: (022)217-2888　FAX: (022)206-5222

■首都圏営業所　〒140-0002 東京都品川区東品川2-2-24 天王洲セントラルタワー22F
TEL: (03)6712-9471　FAX: (03)6712-9461

■名古屋営業所　〒460-0003 愛知県名古屋市中区錦1-18-11 CK21広小路伏見ビル3F
TEL: (052)857-0082　FAX: (052)857-0083

■大阪営業所　〒550-0001 大阪府大阪市西区土佐堀1-5-11 KDX土佐堀ビル3F
TEL: (06)6441-3677　FAX: (06)6441-3655

■広島営業所　〒730-0011 広島県広島市中区基町11-10 合人社広島紙屋町ビル 8F-41
TEL: (082)236-6077　FAX: (082)236-6078

■福岡営業所　〒812-0013 福岡県福岡市博多区博多駅東2-4-17 第6岡部ビル5F
TEL: (092)483-1603　FAX: (092)483-1604

■沖縄営業所　〒901-2127 沖縄県浦添市屋富祖1-6-3 森ビル
TEL: (098)943-0511　FAX: (098)943-0669

https://www.chieru.co.jp