

Google Classroom 活用マニュアル



- アカウントへのログイン
- クラスへの参加準備
- Google Meetの使い方
- 課題提出の流れ

アカウントのログイン

1. ブラウザで「Google アカウント」で検索します。
※検索エンジンはGoogleの想定です。
2. 「Google アカウント」のページをクリックします。
3. ページ右上の **Google アカウントに移動** をクリックします。
4. Googleアカウントを入力し、**次へ** をクリックします。
※Googleアカウントは学校から配布されます。
5. パスワードを入力し、**次へ** をクリックします。

④

Google
ログイン

お客様の Google アカウントを使用

メールアドレスまたは電話番号

■■■■@gs.fujioka-school.gunma.jp

メールアドレスを忘れた場合

ご自分のパソコンでない場合は、ゲストモードを使用して非公開でログインしてください。 [詳細](#)

アカウントを作成

次へ


日本語 ▾ ヘルプ プライバシー 規約

⑤

Google
ようこそ

■■■■@gs.fujioka-school.gunma.jp ▾

パスワードを入力



.....| 

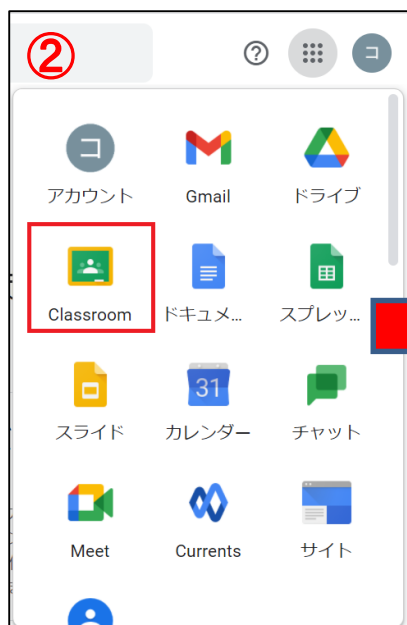
パスワードをお忘れの場合

次へ

日本語 ▾ ヘルプ プライバシー 規約

クラスへの参加準備

1. Googleトップページの右上  Googleアプリをクリックします。
2. Googleアプリの中から「Classroom」をクリックします。
3.  をクリックします。



4. 「私は生徒です」を選択して完了です。



※クラスへの参加方法は各学校より案内されます。

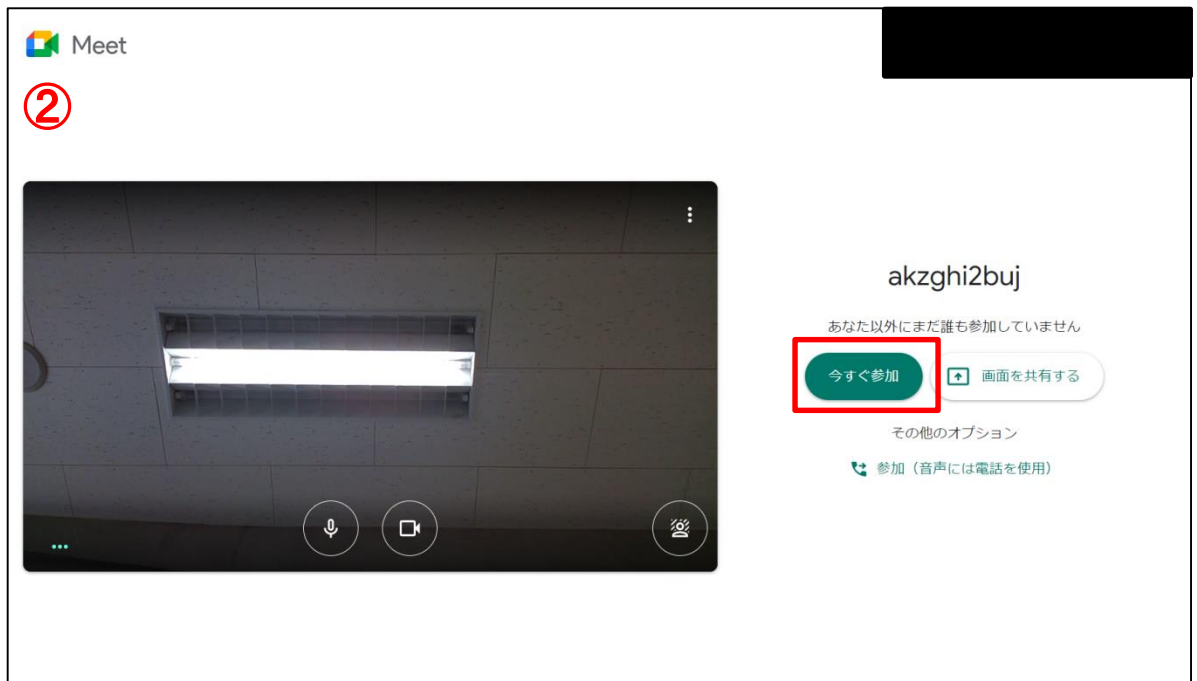
※万が一教師を選んでしまった場合、学校の先生にお知らせください。

Google Meetの使い方

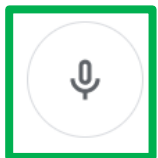
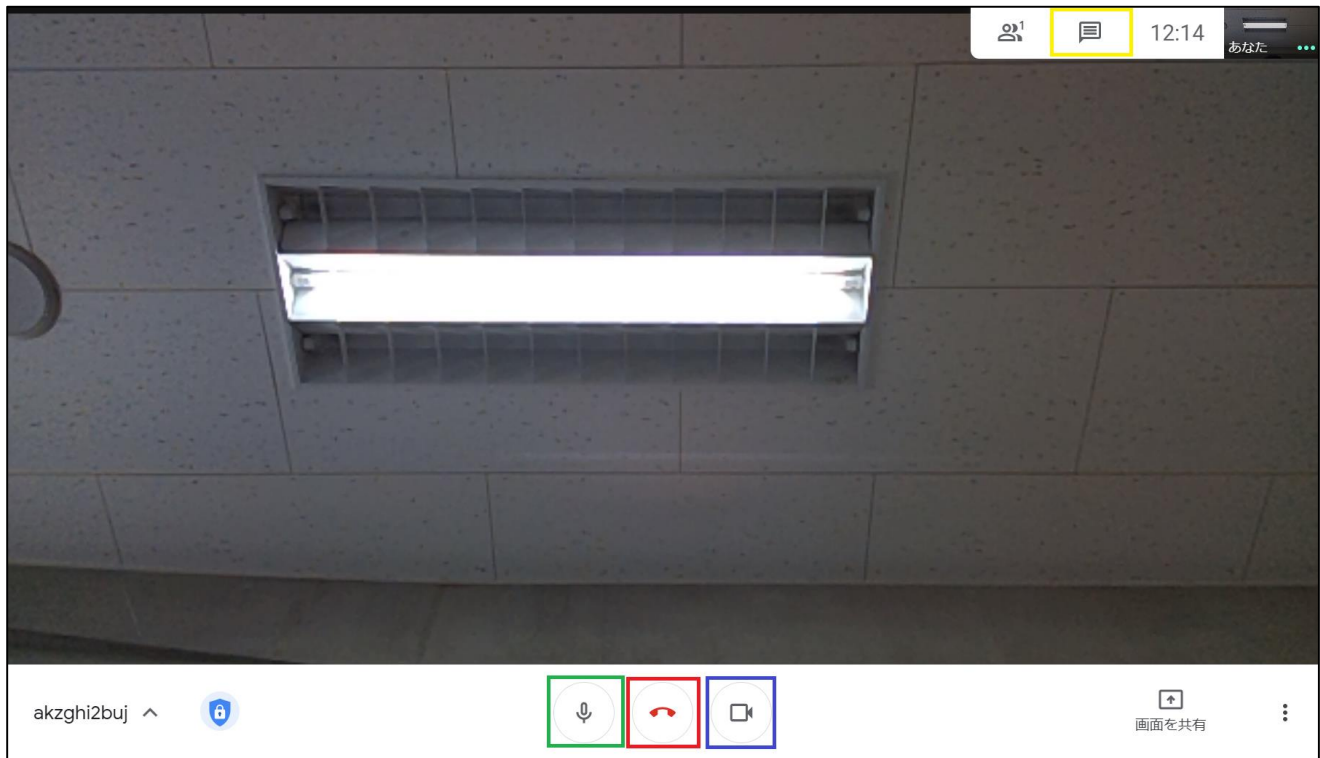


※Classroom参加後の操作になります。

1. Classroomトップページのクラス名の下「Meetのリンク」をクリックします。
2. カメラとマイクを確認して **今すぐ参加** をクリックします。



Google Meet画面詳細



マイクのオン・オフの切り替えができます。
他の人がしゃべっているときはオフにしましょう。

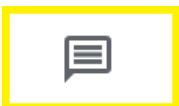


Meetを終了します。
授業が終わったらクリックします。

オフの時は赤くなります。



カメラのオン・オフの切り替えができます。



チャット画面を開きます。
チャット画面は画面右側に表示されます。

課題提出の流れ①

先生からの連絡や課題はすべてクラスの最初の画面の「ストリーム」に表示されます。

The screenshot shows the 'Stream' page of a class. On the left, there is a vertical orange text box that reads: 「期限の迫った課題はここに表示されます」 (Upcoming assignments will be displayed here). The main content area shows a notification from '教師マニュアル用' (Teacher Manual Use) at 18:15, stating '新しい課題を投稿しました: サンプル課題' (Posted a new assignment: Sample Assignment). A red circle with the number '1' highlights this notification. To the left of the notification, there is a box for '期間間近' (Deadline Approaching) with details for 'サンプル課題' (Sample Assignment) and a 'すべて表示' (Show All) button. The top navigation bar includes '研修用 サンプルクラス 研修', 'ストリーム', '授業', and 'メンバー'.

1.先生から投稿された課題をクリックします。

2.課題の中にあるファイルをクリックして課題を行います。

The screenshot shows the details of the 'サンプル課題' (Sample Assignment). The title is 'サンプル課題' (Sample Assignment) by '教師マニュアル用' (Teacher Manual Use) at 18:15. It has a score of 100 points and a deadline of 10月31日 (October 31st). Below the title, there is a section for 'マニュアル用サンプル' (Manual Sample) containing a file named 'マニュアル用サンプル課題 Google フォーム' (Manual Sample Assignment Google Form). A red circle with the number '2' highlights this file. To the right, there is a section for 'あなたの課題' (Your Assignment) with options to '+ 追加または作成' (Add or Create) and '完了としてマーク' (Mark as Complete). Below that, there is a section for '限定公開のコメント' (Limited Public Comments) with an option to '限定公開コメントを追加' (Add Limited Public Comment). The bottom of the page has a 'クラスコメント' (Class Comment) section with a text input field and a '追加' (Add) button.

↑クラス全員に見えるコメントはこちら

↑先生にしか
見えないコメント
はこちら

課題提出の流れ②

研修用 サンプルクラス
研修

自 サンプル課題
教師マニュアル用・18:15
100点 期限: 10月31日

マニュアル用サンプル

マニュアル用サンプル課題
Google フォーム

クラスのコメント
クラスのコメントを追加...

① あなたの課題 割り当て済み
+ 追加または作成
完了としてマーク

限定公開のコメント
限定公開コメントを追加 ▶

1.課題は **提出** か **完了としてマーク** をクリックすることで完了します。

2.課題の種類による完了の違いは以下のようになります。

②

ドキュメント
スライド
スプレッドシート
図形描画
フォーム

課題に添付されているファイルを開いて課題内容を入力します。

+ 追加または作成 をクリックして入力したファイルを選択して **提出** をクリックして完了です。

課題に添付されているGoogleフォームに回答したら **完了としてマーク** をクリックして完了です。