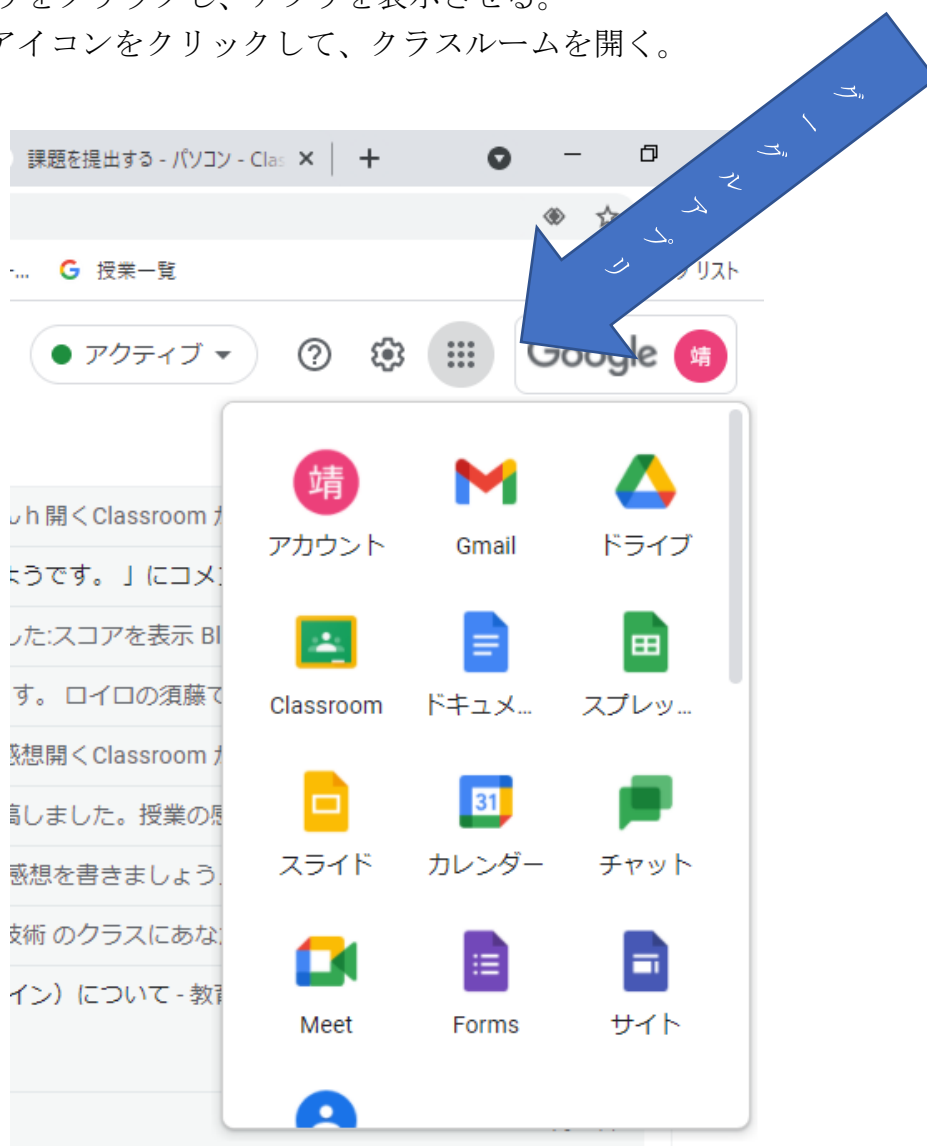


GoogleClassRoom の使い方について

ICT 支援：平澤

1 入り方

- (1) Google Chrome を起動し、Gmail を開くとログイン状態になる
→グーグルアプリをクリックし、アプリを表示させる。
- (2) Classroom アイコンをクリックして、クラスルームを開く。



2 Classroom の使い方

(1) クラス・授業を作る



右上、プラスマークをクリックし、「クラスを作成」をクリックする。

クラスを作成

クラス名 (必須)	1年総合学習
セクション	弥彦中学校
科目	総合
部屋	1年生全員

キャンセル 作成

クラス名は必須項目、その他を適
当に入れ、作成をクリックする。
クラス名 3-2 総合学習など
学級名・授業名を標準にする
セクション 弥彦中 2021 平澤
など
だれが担当か分かれると良い
教科 総合 など
部屋 3-2 など

(2) 生徒を招待する

生徒をクラスに招待するには、次の 3 つの方法がある。

- ①招待リンクを送信する - 生徒はリンクをクリックしてクラスに参加する。
- ②招待メールを送信する - 生徒はメール内または Classroom 内からクラスに参加します。
- ③クラスコードを共有する - 生徒は Classroom でコードを入力します。

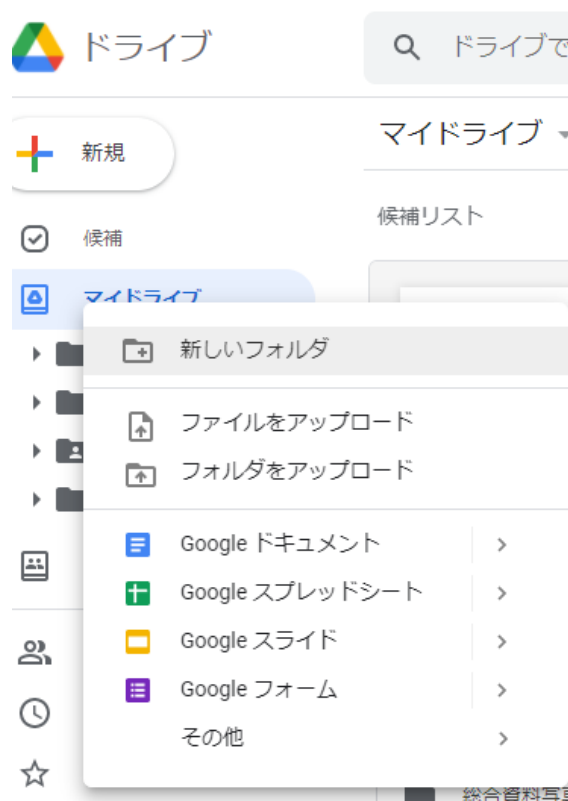
授業の中の メンバータグをクリックします。生徒+のアイコンをクリックする。生徒のメールアドレスをコピーして、送信することで、生徒を招待できる。

③のクラスコードを板書するなどして知らせ、グーグルクラスルームの授業参加から、コードを入力することで、参加させる方法もある。

(3) 授業の内容や課題を作成する

① 配付ファイルを準備する

生徒に提出させるファイルのひな形を作成する。このとき、グーグルドライブ内で編集できるのは、グーグルドライブのマイドライブ内で右クリックして、新規作成が可能な右図のファイルである。グーグルドキュメントはワードの簡易版。ワードのファイルでの提出を求める場合は、ワードで教師がひな形を作成し、教師のグーグルドライブ内マイドライブにドラッグアンドドロップでアップロードする。



*アンケートやテスト等を配付して回収する場合は、Google Form の使い方を参照

② 課題を作成する



授業タグ (1) をクリックし、+作成 (2) をクリックする。そのとき表示される課題をクリックし、課題設定の画面を表示させる。タイトルと生徒への説明を入力し、追加ボタンをクリックして表示される Google ドライブ (3) をクリックする。

classroom.google.com/w/MzY5NzE3NjcwODUw/t/all

課題

課題を作成

自 タイトル

≡ 課題の詳細 (省略可)

B I U ≡ ✕

④ 追加 + 作成

対象

弥小5-2主食... すべての生徒

点数

100

期限

期限なし

トピック

トピックなし

ループリック

+ ループリック

☐ 盗用 (独自性) を確認する

?

classroom.google.com/w/MzY5NzE3NjcwODUw/t/all

課題

課題を作成

自 タイトル

≡ 課題の詳細 (省略可)

B I U ≡ ✕

④ 追加 + 作成

Google ドライブ
リンク
ファイル
YouTube

3

対象

弥小5-2主食... すべての生徒

点数

100

期限

期限なし

トピック

トピックなし

ループリック

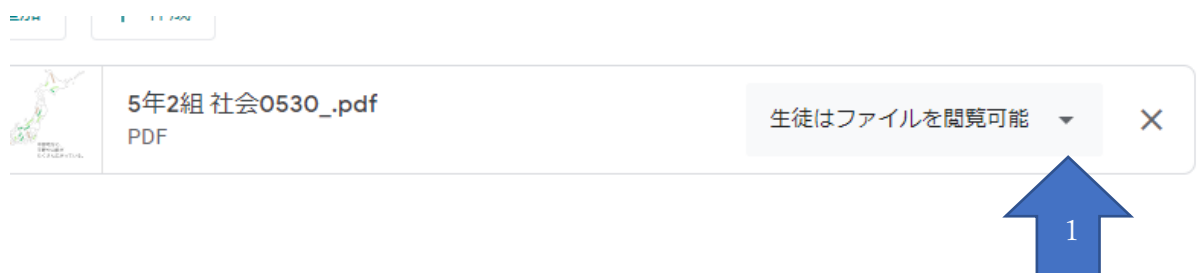
+ ループリック

☐ 盗用 (独自性) を確認する

?



マイドライブタブをクリックして、マイドライブ内を表示させ、添付するファイルを選び挿入をクリックする。



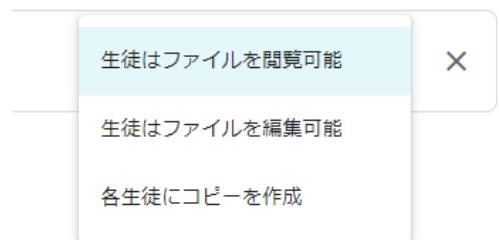
△ボタン（1）をクリックし右のドロップダウンの中から、

「各生徒にコピーを作成」をクリックする。

表示される画面で

画面右上の「課題を作成」ボタンをクリックする。

これで、生徒に課題とひな形が配付される。



③ 生徒が課題に取り組む

ア コード入力でクラスのメンバーになる場合



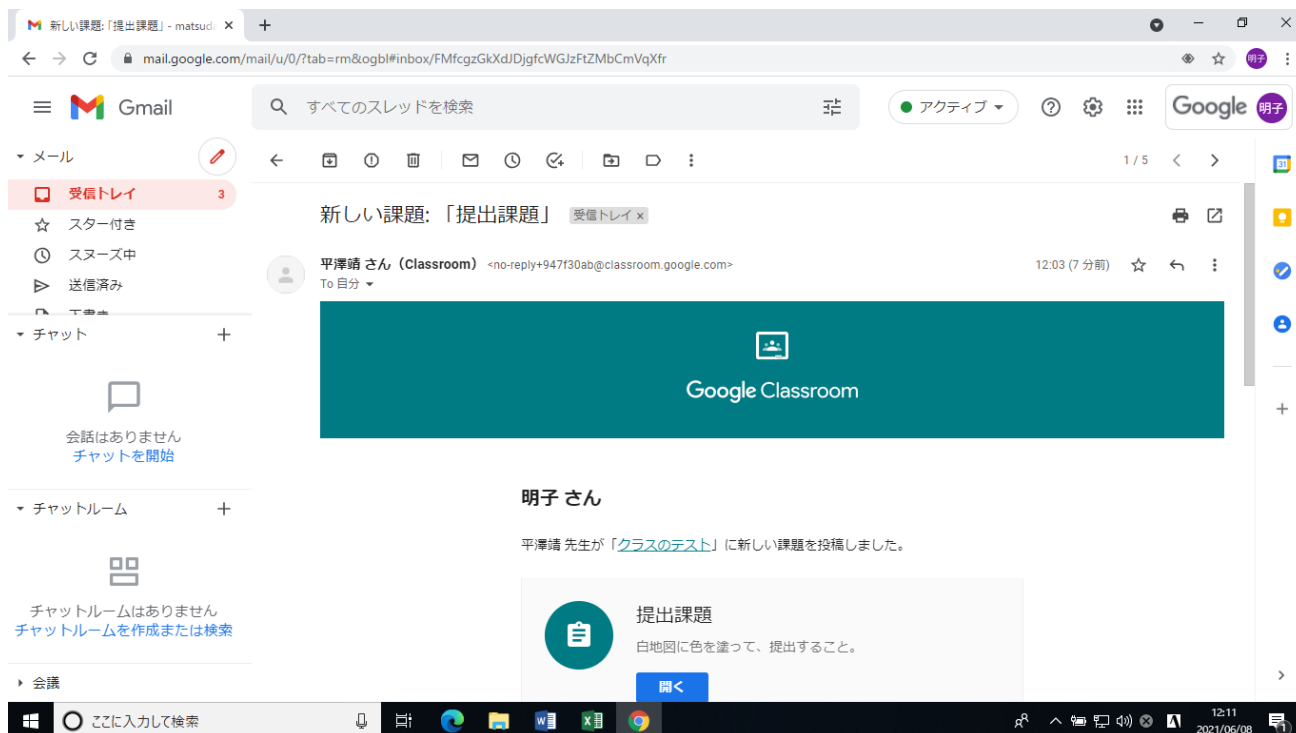
クラスに参加をクリック



先生から伝えられたコードを入力して、「参加」をクリック。

イ メールで課題が届く場合

生徒に Gmail で課題が届く。生徒は「開く」をクリックして、課題を開く。



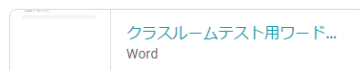
≡ クラスのテスト

📌 提出課題 1

平澤靖・12:19

100 点

添付のファイルに名前を書いて提出すること



クラスルームテスト用ワードファイル.docx

👤 クラスのコメント

クラスのコメントを追加する

課題をクリックして表示させる。

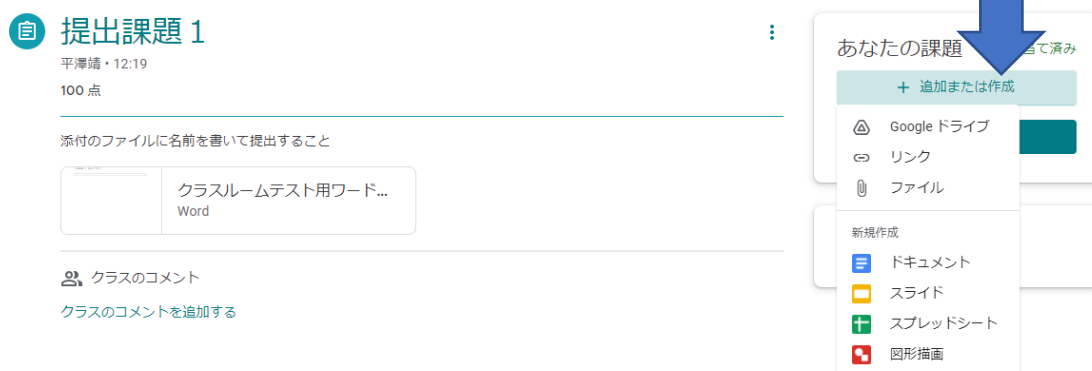
グーグルドキュメント形式で提出する場合は、「グーグルドキュメントで開く」をクリックする。

編集画面が開くので、文書を編集し完成させたら閉じると自動でマイドライブに保存される。途中でやめて、後で続けたいときは、グーグルドライブのマイドライブから開き、編集を続ける。

ワード形式で提出する場合は、生徒のグーグルドライブからマイドライブを表示させ、目的の課題ファイルをいったん、各自タブレットのマイドキュメントなどにダウンロードする。

マイドキュメントに保存したワード文書を、ワードで開き編集する。編集が完了したら、マイドライブにアップロードする。

④ 生徒が課題を提出する

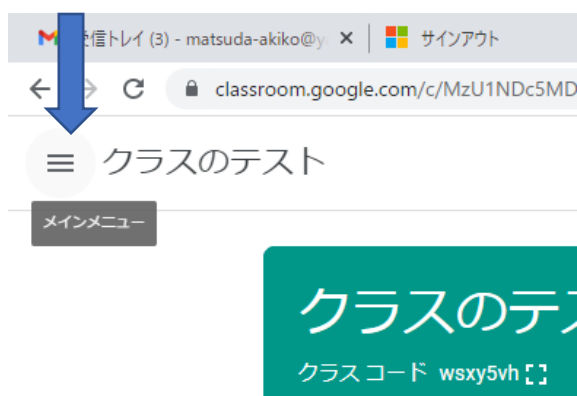


課題画面で、「追加または作成」をクリックし、表示される、Google ドライブをクリックする。マイドライブの中に保存しているファイルをクリックして選び「挿入」をクリックする。さらに「提出」をクリックすると担当教師に送信され、提出が完了する。

(4) 課題を点検し、評価・返却を行う

教師用画面で、提出されたファイルを点検、採点、返却ができるので必要に応じて対応する。

その他



生徒が課題を提出したときなど、生徒からのメールが教師にたくさん届くことがある。これをなくすには、左上のメインメニューをクリックし、最下段の設定から、通知の中の「メールを受け取る」のスイッチを切るとよい。