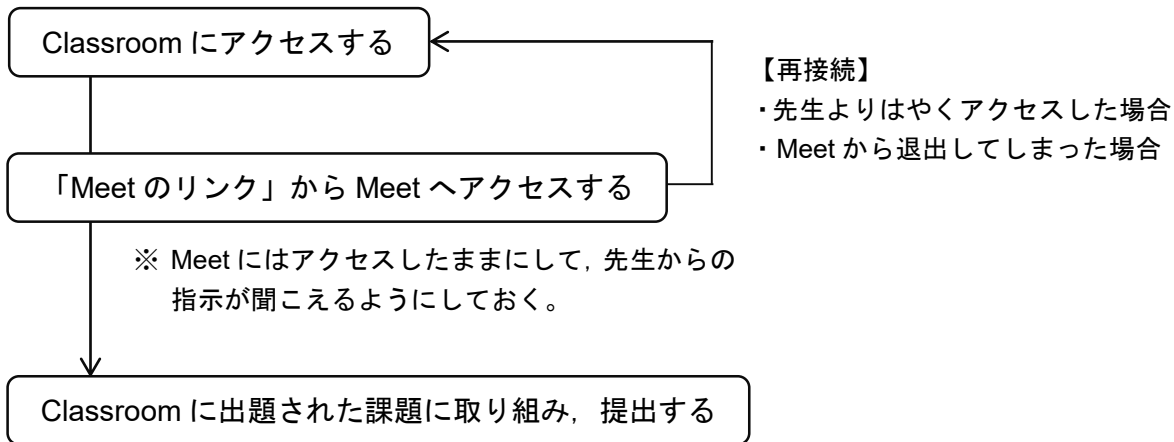


Google for Education の利用について

1. 流れ



2. Wi-Fi の接続

手順

- ① タブレットを開き, 学校から配布された ID・PW でログインする。
- ② デスクトップ画面右下を選択する (写真 1)。
- ③ 「未接続」を選択する (写真 2)。
- ④ 無線 LAN の一覧から, ご自宅の無線 LAN を選択する (写真 3)。
- ⑤ 無線 LAN 用の PW を入力すると, 接続される (写真 4)。



写真 1

未接続を選択する。



写真 2

無線 LAN を選択する。



写真 3

PW を入力する。

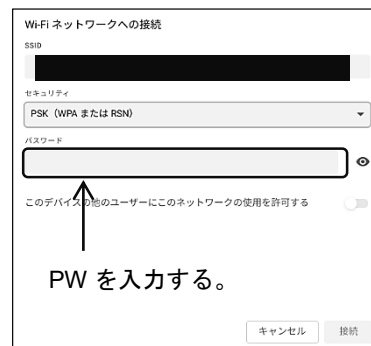


写真 4

3. Classroom へのアクセス方法

手順

- ① Chrome ブラウザを起動する (写真 5)。
- ② Google のホーム画面右上の「ランチャー」を選択する (写真 6)。
- ③ ランチャーのアプリ一覧から, Classroom のアイコンを選択する (写真 7)。



写真 5

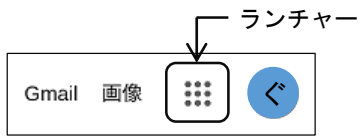


写真 6



写真 7

4. Meet へのアクセス方法

手順

① Classroom 左上の Meet のリンクを選択する (写真 8)。

⇒ マイクやカメラなどの使用許可を求められた場合は、「許可」を選択する (写真 9)。

② Meet の画面に接続できたら、マイクとカメラのマークを選択して、オフにする (写真 10)。

⇒ 回線が重くなってしまうため、マイクとカメラはオフにしておく。

③ 画面右側の「今すぐ参加」を選択する (写真 10)。

④ 先生の指示にしたがって、操作する。

⑤ 先生の画面が共有されているかを確認する。

⇒ 画面が共有されていない場合は、「挙手」を選択して、マイクをオンにして発言するか、チャット機能から伝える (写真 11)。

リンク (https から始まる URL)
を選択する



写真 8



写真 9



写真 10



写真 11

5. 課題の確認と提出方法

手順

- ① Classroom のストリームから、先生の投稿（課題）を確認する。
- ② 課題の詳細を確認して、添付ファイルを選択する（写真 12）。
- ③ 添付されているファイルが Forms の場合は、Forms に答えたあとに「送信」を選択する。
 - ⇒ 課題が提出できていない場合は「割り当て済み」、提出できている場合は「送信済み」と表示される（写真 13・写真 14）。
 - ⇒ ドキュメントや写真などのファイルを添付する必要がある場合は、「+ 追加または作成」を選択して、

Google ドライブからファイルを添付する（写真 15）。

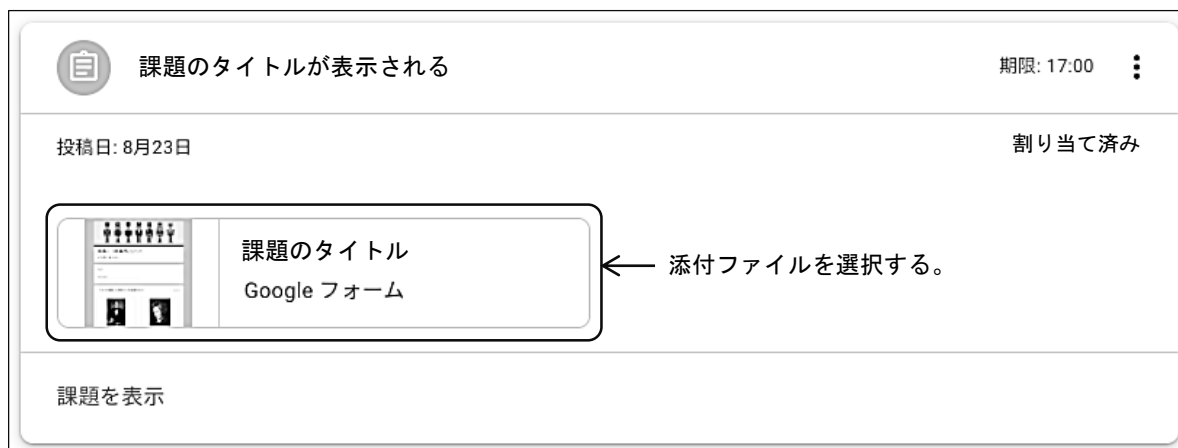


写真 12

Forms に答えた場合



写真 13

「割り当て済み」のときは、未提出の状態である。

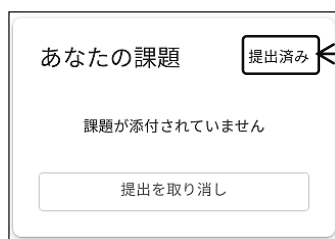


写真 14

提出すると、「提出済み」になる。

提出するファイルに指定がある場合



写真 15

追加または作成を選択する。

Google ドライブを選択して、提出したいファイルを選択する。