# Google Classroom の利用方法について

### 1 Google Classroom について

Google 社が教育機関向けに提供する「G Suite for Education」のサービスの一つで、授業 ごとに「クラス」とよばれる教室空間を作成し、クラス単位での「コミュニケーション」「教 材の配布」「課題の設定・管理」などが簡単に行える学習管理システムである。

### 2 Google Classroom による授業タイプ

授業タイプには、大きく分けると「オンデマンド型」と「同時双方向型」があるが、本学で は基本的にオンデマンド型の遠隔授業を行う。

○オンデマンド型:学習資料や課題が配信され、学習するタイプ

- ・学習資料は映像・音声・スライドなどのマルチメディア教材のほか、テキストや講義資料 の場合がある。
- ・時間割の授業時間に拘束されず、期限内であればいつでも受講できる。
- ・Google Classroomの機能を利用して教員への質問や学生同士の意見交換もできる。

【Google Classroom による授業の流れ】

	事前	学習	事後
教員	・資料・教材の準備	・質問への対応	・学修成果の把握
	・資料・教材の提供・配信	・学生の意見交換の場の設定	・フィードバック
	G classroom を使用して資	G Classroom のストリームペ	G Classroom のコメント機能
	料等を配布する	ージやコメント機能で対応す	等を利用する。
	ŧ	నం. ↑ ∎	
学生	・資料の受け取り	・教材をもとに学習	・課題の提出
	G classroom にログインし	学習・課題に取り組む。授業	期日までに G Classroom で課
	て資料等をダウンロード	時間に拘束されない。	題を提出する。
		・質問・意見交換	
		質問等は G Classroom のスト	
		リームページへの投稿やコメ	
		ントで教員に問い合わせる	

※実際の実施方法や流れは担当教員によって異なる。担当の先生の指示にしたがって学習を進

#### 3 Google Classroom の操作方法

基本的な操作方法を説明する。機能の詳細については Google Classroom 公式ヘルプ (<u>https://support.google.com/edu/classroom</u>)を参照のこと。

### 3-1 準備

①入学オリエンテーション時に PC ルームで一人一人に配布された、自身のアカウント情報が記載された票(以下、アカウント票)を用意しておく。細長い紙である。

ユーザ ID	s101010	サインイン PW*	ESaDTED4	メール PW	EwDgP3F9	
*令和元年度生はログオン PW と記載されています。						

②スマートフォンで受講する場合は、アプリ「Google Classroom」を Google Play ストアや
 App Store で検索し、事前にインストールしてください。



### 3-2 ログイン

Chrome 等の Web ブラウザを利用して、<u>https://classroom.google.com/</u>にアクセスし、「Classroom にアクセス」をクリックする。
 ※スマートフォンの場合はアプリ「Google Classroom」を起動する。

② ログイン画面で**本学メールアドレス**を入力

し、「次へ」をクリックする。

※本学メールアドレスは、

ユーザ ID@yamaguchi-jc.ac.jp である。

上記アカウント例では、

s101010@yamaguchi-jc.ac.jp となる。

※赤色の部分を自分のユーザ ID に置き換え、 メールアドレスを入力する。

※このログイン画面でなく、「アカウントの選 択画面」が出た場合は「別のアカウントを使 用」を選ぶ。

	<b>Google</b> ログイン お客様の Google アカウントを使用
×	ールアドレスまたは電話番号
<u>х</u> -,	ルアドレスを忘れた場合
ご自: して!	分のパソコンでない場合は、ゲストモードを使用 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

上記アカウント例では、 **EwDgP3F9** となる。 自分の<u>メール PW</u>を入力する。サインイン PW と間違えないように注意する。

- ④ 「新しいアカウントへようこそ」と表示されるので「同意する」を選ぶ。
- ⑤ 「続行」ボタンをクリックする。



⑥ 役割選択画面において「私は生徒です」を選ぶ。



※役割を間違えると自分では変更できないので注意して選ぶこと。 ※注意して選択したが間違えたという人は <u>gakuseibu@yamaguchi-jc.ac.jp</u>までメールする。

#### 【補足】

- ・④~⑥は初回ログイン時のみです。
- ・個人用 Google アカウントでは本学の Google Classroom は利用できません。必ず本学アカ ウントでログインして下さい。

### 3-2 クラスへの参加

 本学 HP の「遠隔授業等の実施について」ページ(https://www.yamaguchijc.ac.jp/zaigakusei/enkakujyugyou/)にアクセスし、履修科目のクラスコードを確認する。

- ② (Google Classroom の) 画面右上の+ボタンをクリックする。
- ③ ①で確認したクラスコードを入力する。
- ④ 「参加」をクリックすると、クラスに参加できる

≡ Google Classroom	
	クラスへの参加はごちら クラスに参加 教師にクラスコードを教えてもらい、 ここに入力してください。
	クラスコード v2jemwi ③
0	キャンセル 参加 ④

### 3-3 クラス画面について

≡ 学問と人間の探求	ストリーム 授業 メンバー	1
学問と人間	の探求	C 35
期限間近 提出期限の近い課題はあり	クラスで共有	3
ません。	柴田道信         0:00(最終編集: 0.43)         学問と人間の探求の授業予定は添付ファイルのとおりです。         授業予定.docx         Word	:

①クラス内は、「ストリーム」「授業」「メンバー」ページから構成される。各タブをクリックするとページ間の移動ができる。

②ストリームには教員からのお知らせ等が表示される。

③クラスで共有に投稿するとクラスの全員に投稿内容が共有される。

### 3-4-1 授業ページの構成

「授業」タブをクリックすると、配布された授業資料や課題、質問等が一覧で確認できる授業ページが表示される。

≡ 学問と人間の探求	ストリーム	● 授業 メンバー	
	2 課題を表示	💼 Google カレンダー 📋 クラスのドライブ フォルタ	Ž
	第2回	:	
第2回	▲ ① 第2回講義資料	投稿日:5月13日	
一	第2回課題	期限: 6月10日	
<b>質問</b> —	▶ 2 回講義への質問・意見・感想など	期限なし	
			提出期限
	第1回	:	_ /
	第1回講義資料	投稿日: 5月13日	
	第1回課題	期限: 6月3日	J

# ※課題の提出期限に注意すること

# 3-4-2 授業資料の確認

①対象の資料をクリックする。

	第1回講義資料	投稿日: 2:01	
Ê	第1回課題	期限: 6月3日	

②表示されたファイルをクリックする。

第1回講義資料 投稿日: 2:01				
第1回講義資料 <b>.docx</b> Word				
資料を表示				

③参照モードでファイルが表示される。

← Ⅲ 第1回講義資料.docx	ストリーム 投算 メンバー	e 🔅
第 1 回		
第1回講義資料です。		

#### 3-4-3 課題の確認、提出

提出用課題ファイルが添付された場合の例

○課題の確認 ※⑤~は添付された課題ファイルへ直接記述する方法

①対象の課題をクリックする。

②課題内容を確認する。教員の指示にしたがって、課題に取り組む。

③課題が添付されている場合はファイルをクリックして開く。

第1回講義資料 ①	投稿日: 2:01
(ⅰ) 第1回課題	期限:6月3日
● 第1回課題	期限:6月3日
投稿日: 5月13日 (最終編集: 21:52) 2	割り当て済み
添付した課題①の課題内容に取り組みなさい。 課題①ファイルを開き、解答を直接書き込み、提出しなさい。 リトル柴田 - 課題①.docx Word	
課題を表示	

④参照モードでファイルが表示されるので、課題内容を確認する。

⑤直接編集する場合は、右上の「その他の操作」アイコンをクリックし、「新しいウィンドウで開く」をクリックする。

← W RED.docx	ストリーム 授業 .	×>/(-	採点	۲	•
	<b>(</b>		í	● ○ ﷺ	その他の操作
	課題1 ○○について述べよ。			新しいウィンドウで開く	

6

⑥新しいウィンドウが表示されるので、「Google ドキュメントで開く」をクリックする。



⑦Google ドキュメントで編集ができるので、解答を記述する。

⑧何か作業を行うと自動保存される。「変更内容をすべてドライブに保存しました」と表示され ると保存が完了となる。

リトル柴田 - 課題①oocx ファイル 編集 表示 挿入 表示	☆ 団 形式 ツール ヘルプ 変更内容をすべてドライブに保存しました ⑧		三 土 共有	柴田
い つ 局  🏲 100% 🕶 標準デ	EZ ▼ Century ▼ 10.5 ▼ B <i>I</i> U A Ø G⊃ U ■ ▼ Ξ 3		æ- <i>0</i> - ∧	31
~ <del>~</del>	s = 1 = 2 = 1 = 1 = 1 = 1 = 2 = 1 = 3 = 1 = 4 = 1 = 5 = 1 = 6 = 1 = 7 = 1 = 8 = 1 = 9 = 1 = 10 = 1 = 11 = 1 = 1	L 12°L 13°L 14°L 14¢L 16°L 16°L 17°L 18		0
<ul> <li>ドキュメントに追加した見出しがここ</li> <li>に表示されます。</li> </ul>				0
	課題1 。0について述べよ。	Ø		
F	ooltoooからoを一つ除いた状態で・・・			

# ○課題の提出

⑨ ①の操作を行う。「課題を表示」をクリックする。

	第1回課題	期限:6月3日	
	投稿日: 5月13日 (最終編集: 21:52)	割り当て済み	
	添付した課題①の課題内容に取り組みなさい。 課題①ファイルを開き、解答を直接書き込み、提出しなさい。		
	リトル柴田 - 課題①.docx Word		
	課題を表示		
10	「提出」ボタンを押し、課題を提出する。	⑤~⑧の操作で直接編集した	課題ファイル
A	期限: 6月3日	が自動的に添付されている	1
U	第1回課題	あなたの課題	音み
	柴田道信 5月13日 (最終編集: 21:52)	リトル栄田 - 課題 X Word	
	添付した課題①の課題内容に取り組みなさい。 課題①ファイルを聞き、解答を直接書き込み、提出しなさい。	+ 追加または作成	
	クラスのコメント	提出	
	<ul> <li>クラスのコメントを追加。</li> <li>ここにコメントを投稿するとクラスの全員</li> </ul>	へ公開される 限定公開のコメント	
		● 「同定公開コメントを追加」 教員のみへ連絡	

教員に個別の質問がある場合はこちらにコメントする

### 提出用の課題ファイルが添付されず、自分で提出用ファイルを作成する場合

①対象の課題を選択し、「課題を表示」をクリックする

自 第1回授業資料と課題	期限: 5月29日
投稿日: 0:48 添付した授業資料(動画)を視聴し、以下の課題に取り組みなさい。 【課題】○○について述べよ。 【提出方法】Google ドキュメントで作成し、提出しなさい。	割り当て済み
第1回講義資料.mp4 動画	
課題を表示	

②「追加または作成」をクリックする。

③ 指定された形式を選択する。特に指定されていない場合は課題内容にあった形式を自分で選択する。

④新規作成したファイルをクリックすれば、編集できる。



### 3-4-4 テスト形式の課題の確認、提出

※Google フォーム形式の課題の確認・回答・提出

①テスト形式 (Google フォーム)の課題をクリックする。

第2回	:
第2回講義資料	投稿日: 5月13日
第2回課題	期限: 6月10日
投稿日: 5月14日 (最終編集: 5月14日)	割り当て済み
建学の精神に関する副学長の講話を視聴し、確認テストに解答しなさい。	
確認テスト Google フォーム	
課題を表示	

- ② 問題が表示されるので、解答を入力していく。
- ③「送信」ボタンをクリックし、提出する。
- ④「スコアを表示」ボタンをクリックすれば、正答とスコアが表示される。

確認テスト このフォームを送信すると、メールアドレス ます。自分のアカウントでない場合は、 <u>アカウントを切り替え</u> てくり *必須	p) が記録され ださい		
本学の建学の精神は?* <ul> <li>● 至心</li> <li>● 童心</li> <li>● 懸心</li> </ul>	100 ポイント	催記テスト 回答を送信し、課題に完了マークを付けました。	1
<ul> <li>回答のコピーを自分宛に送信する</li> <li>送信</li> <li>3</li> </ul>			

### 3-4-5 質問

①「質問を表示」をクリック

第2回講義への質問・意見・感想など	期限なし
投稿日: 5月14日 (最終編集: 5月14日) 第2回講義への質問・意見・感想などがありましたら、こちらに自由に書き込んでください。	割り当て済み
質問を表示	

②質問を投稿する。

😰 第2回講義への質問・意見・感想など	自分の解答 💿	割り当て済み
柴田道信 5月14日 (最終編集: 5月14日)	解答を入力	
第2回講義への質問・意見・感想などがありましたら、こちらに自由に書き込んでください。	提出	
クラスのコメント		
②   25スのコメングラス全員に公開される   ▶	限定公開のコメント	
	2 教員に	のみ公開

# 4 その他の操作

# 1)参加クラスを変更する方法

①Google Classroom で、「≡」をクリックする。

- ②「クラス」をクリックする。
- ③ クラス一覧が表示されるので、参加クラスを選ぶ

	≡ 学問と人間の探索	Ŕ		ストリーム 授業	-1/<×		
1		学問と人間 期間間近 遠知期限の近い課題はあり		クラスで共有。			
Â	クラス		ſ		assroom		3
	カレンダー	2					
登録科	目			キャリア教育		子問と人間の採求	
Ê	ToDo			柴田道信 		柴田道信 	
ŧ	キャリア教育						
<b>?</b>	学問と人間の探求						
÷	設定				ê 🗅		ê 🗅

### 2) Google Classroom に戻れないとき

①「Google アプリ」アイコンをクリックする。



※注意点

- ・本学 Google アカウントでは Gmail でのメール受信はできません。
- ・受信メールは本学 Web メールで確認してください。

https://www.yamaguchi-jc.ac.jp/webmail/

本学 Web メールログイン画面



※入学オリエンテーション時に配布されたアカウント票のユーザ ID とメール PW でログインで きます。

Google Classroom の詳しい操作方法については、Google Classroom 公式ヘルプ (<u>https://support.google.com/edu/classroom</u>)を参照のこと。

### 問い合わせについて

Google Classroom の操作は初めてという人が多いかと思いますので、最初のうちは思ったとお りにいかないことも多いかと思います。その場合も、まずは同マニュアルを読み直したり、 Google Classroom 公式ヘルプ(<u>https://support.google.com/edu/classroom</u>)等を参照したりし て、自分自身で情報収集を図りながら対処してみてください。(情報収集能力やICT 活用力の向 上につながります!)

その上で不明な点があれば下記問い合わせ先までメールにて問い合わせください。

【Google Classroom の利用に関する問い合わせ先】

担当:学生部 柴田・池田 メールアドレス: gakuseibu@yamaguchi-jc.ac.jp

※自分のユーザ ID とメール PW が分からない場合

メールの件名は、「ユーザ ID とメール PW について」として、問い合わせてください。

※Google Classroom のクラス内のことについては、Google Classroom の限定コメント機能 等を利用して、クラスの担当教員に直接問い合わせください。