クラスルームの使い方 ~生徒への課題の配付・回収と協働編集~

- 1 クラスルームへの生徒の追加
- 方法1 クラスコードを生徒が入力する方法
 (1)【教師】クラスを開き、クラスコード
 を生徒に知らせる



方法2 教師が生徒を一括登録する方法(1)【教師】ドライブ>共有ドライブ



(3) クラスを開く>メンバー>生徒



(2) 【生徒】クラス>+>クラスに 参加>クラスコード入力>参加



(2)アカウントを選択>Ctrl+Cでコピー

x@g.nagasaki-city.ed.jp
hx@g.nagasaki-city.ed.jp
v@g.nagasaki-city.ed.jp
k@g.nagasaki-city.ed.jp
s@g.nagasaki-city.ed.jp
uq@g.nagasaki-city.ed.jp
y@g.nagasaki-city.ed.jp
s@g.nagasaki-city.ed.jp
f@g.nagasaki-city.ed.jp
g@g.nagasaki-city.ed.jp،
ay@g.nagasaki-city.ed.jp
mi@g.nagasaki-city.ed.jp
ui@g.nagasaki-city.ed.jp
ky@g.nagasaki-city.ed.jp

(4) Ctrl+V で貼り付け



2 クラスルームでの課題の配付

シート(ドキュメント、スライドなど)を全員に配付し、記入させて回収、(採点やコ メントをして返却)

(例) ドキュメントで作成したワークシートを課題として配付

- (1) ドキュメントで配付するワークシート (2) クラスルームで配付するクラスを を作成する
 - 開く>授業





(3)作成>課題

最近使用したアイテム

ブロックリー・ゲーム_

R)

1個を選択中

アップロート



(4) タイトル、説明などを入力>ドライブ



(5) マイドライブ>配付するドキュメント (6) 🔻 を選択>追加



(7) 各生徒にコピーを作成





3 クラスルームでの共有ファイルの配付

1つのシート(スライド・ジャムボードなど)を全員で共有し、協働編集する。

- [方法その1]
- (1) スライドで配付するワークシート



(2) クラスルームで配付するクラスを 開く>授業



(3)作成>課題



(4) タイトル、説明などを入力>ドライブ



(5) マイドライブ>配付するドキュメント (6) ▼





(7) 生徒がファイルを編集できる



(8)割り当て



[方法その2]

(例) スライドを全員で協働編集

- (1) スライドで、配付するスライドを作成 (2) 長崎市教育委員会
 - し、 きをクリック

← → C ☆ @ docs.google.com/pr	esentation/d/1d.jOnZjBBkmnifrmhJBrJVderv1QkXT7KG2e6Xa-1k/edit 🍳 🛃 📩
練習1 ☆ ⊡ ⊘ ファイル 編集 表示 挿	ک 🕲 🗏 🗘 • 🛛 ۲۶۶۲ ۲۶۹۲ 🛃
+ • 5 6 8 9 9 9 •	▶ 認 □ 2
88 <	クリックするとスピーカー ノートを追加できます



(3)編集者>リンクをコピー>完了



(5) Ctrl+Vでリンクを貼り付け、必要に 応じて説明等を入力>投稿

				1	1					-	J
対象 お試し	レクラス	•	すべての生徒	•							
757 Foi	への連絡 レンクをク	書項を リック	λ力 して各班のスライド(こ入力しま!	しょう。	10r Bidane		20-64-3	k (adit)	ee seb es	
в.	r <u>∪</u>	i E	X	-12/16/10/260		JOIJVUUV	198661289	126049-1	greating.	SK-pure	ing .
) (<u>t</u> ©					 ++	ンセル		投稿

4 生徒による共有ファイルの作成と編集

班で1つのシート(スライド・ドキュメントなど)を作成し、班員で共有し協働編集

例:スライドの協働編集

(1) 班の代表生徒がスライドを新規作成し、 (2) 💒 をクリック ファイル名をつける



(4) クラスルームで配付するクラスを 開く>クラスへの連絡事項を入力

ζ		ストリーム	授業	メンバー
お試しク	ラス			
Meet リンクを生成	:	クラスへの連絡事項	を入力	

(6) 生徒は、ストリームに投稿された リンクをクリックし、スライドを開く

ζ 🦯 🬔	
クラスへの連絡事項を入力	ţ1
久保朗志 V55 技術科ワークシート1 下のリンクをクリックして各種のスライドに入力しましょう。 Vitus: r/doc.apogle.com/preventation/4/1_(0-2020Bannfink-UB-2Mer-104)	:
 (クラスのコメントを送加。) 	Þ
	۶-4



(3) 班員の名前を入力し、候補がでたら 選択、これを繰り返す

注!:必ず先生もメンバーに追加する

「1–1 ○班」を共有
前田
勝弘 Dg.nagasaki-city.ed.jp
g.nagasaki-city.ed.jp

(4) 全員を追加したら、権限:編集者通知のチェックを外し、共有



- ※ 先生の許可なく、ファイルを共有しないこと
- ※ 先生の指示で共有する場合は、必ず先生も共有メンバーに追加すること
- (5) 各班員は、ドライブ>共有アイテムにスライドが表示されるので、開いて編集する







「アーカイブされたクラス」から 昨年度利用したクラスのデータを 参照することができる。



