

Google Classroom の使用上の注意

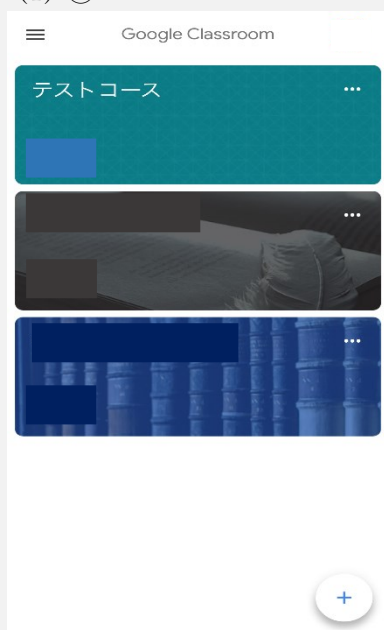
1. 課題の提出方法（スマートフォン編）

(1) 解答を直接打ち込み提出

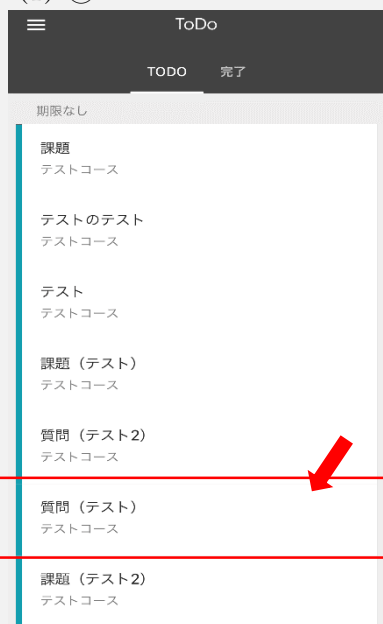
- ① Google Classroom を開き、左上の三本ラインをタップ。
- ② 「ToDo」を開き、提出する課題を選択する。
- ③ 「解答を入力」という部分に直接解答を入力し、送信する。
- ④ 提出済みとなれば提出完了。

課題の提出方法 ～解答を直接打ち込み提出～

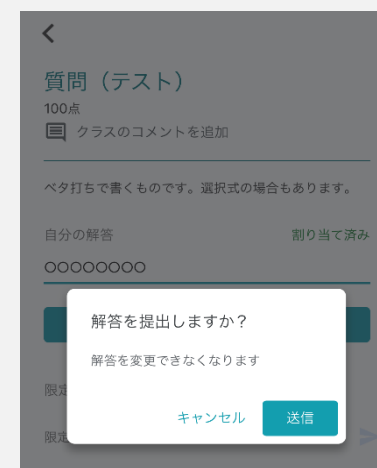
(1)-①



(1)-②



(1)-③

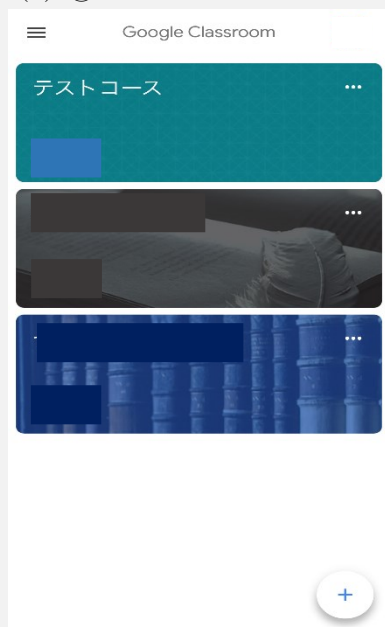


(2) ファイル形式で提出（ファイルから提出する場合）

- ① (1)と同様。
- ② (1)と同様。
- ③ 「あなたの課題」をタップして、「添付ファイルを追加」を選択。
- ④ 「ファイル」を選択する。
- ⑤ 右下の「ブラウズ」をタップ。
- ⑥ もう一度「ブラウズ」をタップすると各種のドライブサービスが出てくるので利用しているドライブサービスをタップする。なお、必要なドライブサービスが選択できない場合は、右上の丸で囲まれた「・・・」をタップして必要な操作を行うこと。例ではOneDriveを選択する。
- ⑦ 「ファイル」という項目をタップ。
- ⑧ 提出予定の課題ファイルを選択。
- ⑨ 課題が添付されるので添付が完了したら提出を押す。
- ⑩ 提出済みとなれば提出完了。

課題の提出方法～ファイル形式で提出（ファイル編）～

(2)-①



(2)-②

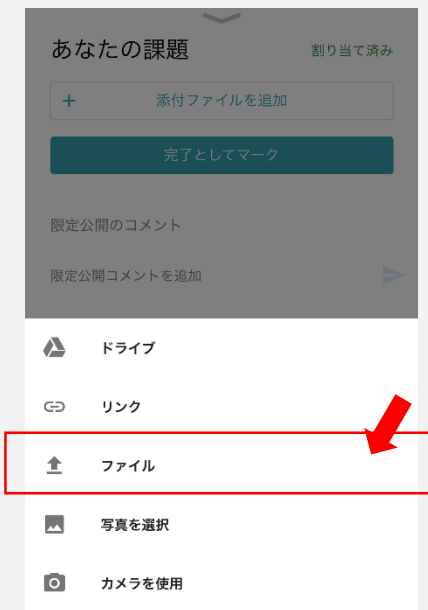


(2)-③



課題の提出方法～ファイル形式で提出（ファイル編続き）～

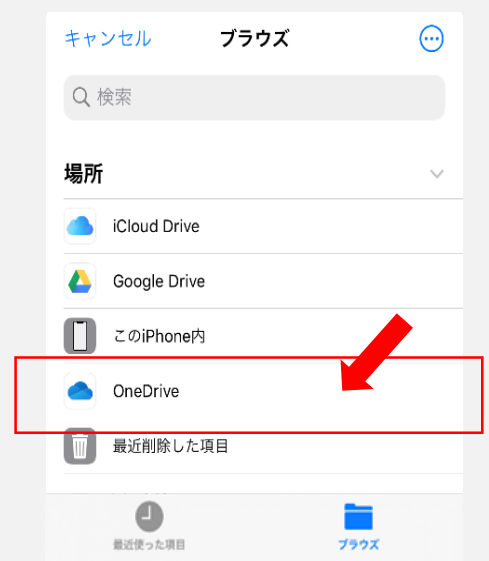
(2)-④



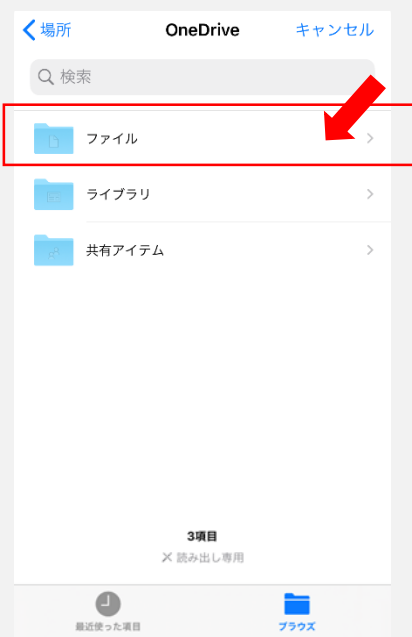
(2)-⑤



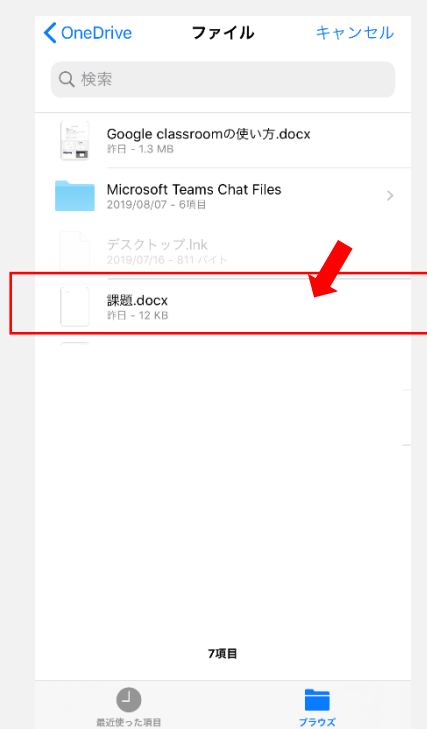
(2)-⑥



(2)-⑦



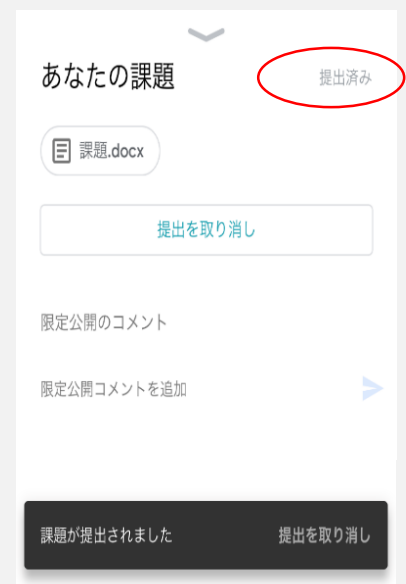
(2)-⑧



(2)-⑨



(2)-⑩



2. 課題の提出方法（パソコン編）

(1) 解答を直接打ち込み提出

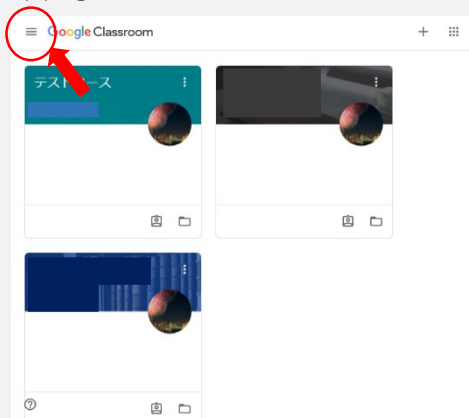
- ① Google Classroom を開き、左上の三本ラインをクリックする。
- ② 「ToDo」を開いて、提出する課題を選択する。
- ③ 「解答を入力」という部分に直接解答を入力し、送信する。
- ④ 提出済みとなれば提出完了。

(2) ファイル形式で提出

- ① (1) と同様。
- ② (1) と同様。
- ③ 「あなたの課題」のなかの「追加または作成」を選択。
- ④ 「ファイル」を選択し、「デバイスのファイルを選択」をクリック。
- ⑤ 自身のフォルダの中から、提出するファイルを選択し、「開く」をクリック。
- ⑥ すると課題が添付されるので、添付出来たらアップロードし提出をクリック。
- ⑦ 提出済みとなれば提出完了。

課題の提出方法 ～解答を直接打ち込み提出～

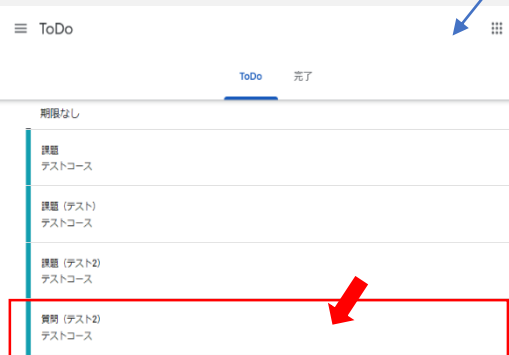
(1)-①



(1)-②



(1)-②



(1)-③



(1)-④

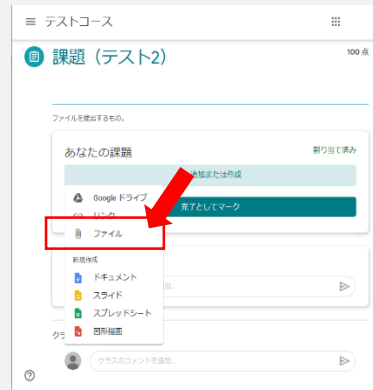


課題の提出方法～ファイル形式で提出～

(2)-③



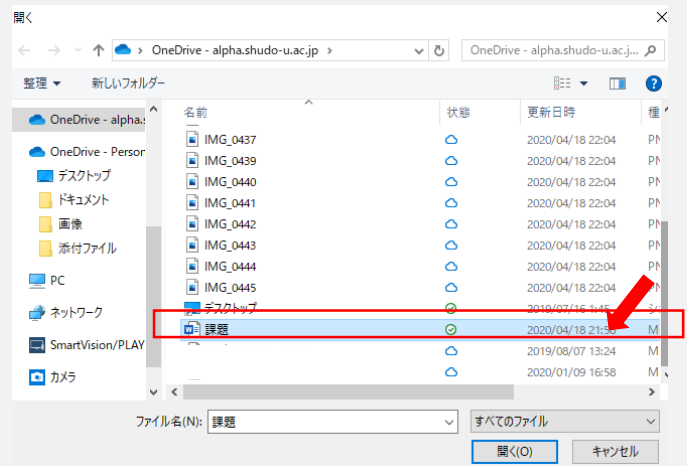
(2)-④



(2)-④



(2)-⑤



(2)-⑥



(2)-⑦

