

# 「Google Workspace for Education」

## 「Classroom」 操作手順書

この手順書のとおりにより操作することで、オンライン上のお子様のクラスにおいて、学校から配布されるお便りや連絡事項を確認することができます。

～ 保護者様へ ～

保護者様が、クラスの資料や動画等をご覧になりたいときは、お子様のＩＤ・パスワードでログインしてください。

お子様が自分でログイン・ログアウトできるようになるまで、保護者様が一緒に操作をお願いいたします。

※１ この手順書に載せている写真は Windows OS のものとなります。OS のバージョンや使用する端末（保護者様のスマートフォン等）によっては、画面の写真などが異なることもありますのでご了承ください。

※２ スマートフォン等のアンドロイド OS または iOS から Classroom を操作する場合は、「Google アプリ」（無償）のダウンロードが必要です。

（無料体験の設定やアカウント作成、クレジットカード設定の登録は不要です）

### <目次>

チャート図	P1
１ ログイン	P2
１－１ ログインする	P2
１－２ 現在 Google にログインしているアカウントを確認する	P5
２ Classroom	P7
２－１ 「Classroom」を起動する	P7
２－２ 「Classroom」で使用するアカウントを設定する	P8
２－３ 「Classroom」に参加する	P12
３ 「Classroom」の資料・動画の閲覧	P13
４ ログアウト	P14
５ 問い合わせ先	P15

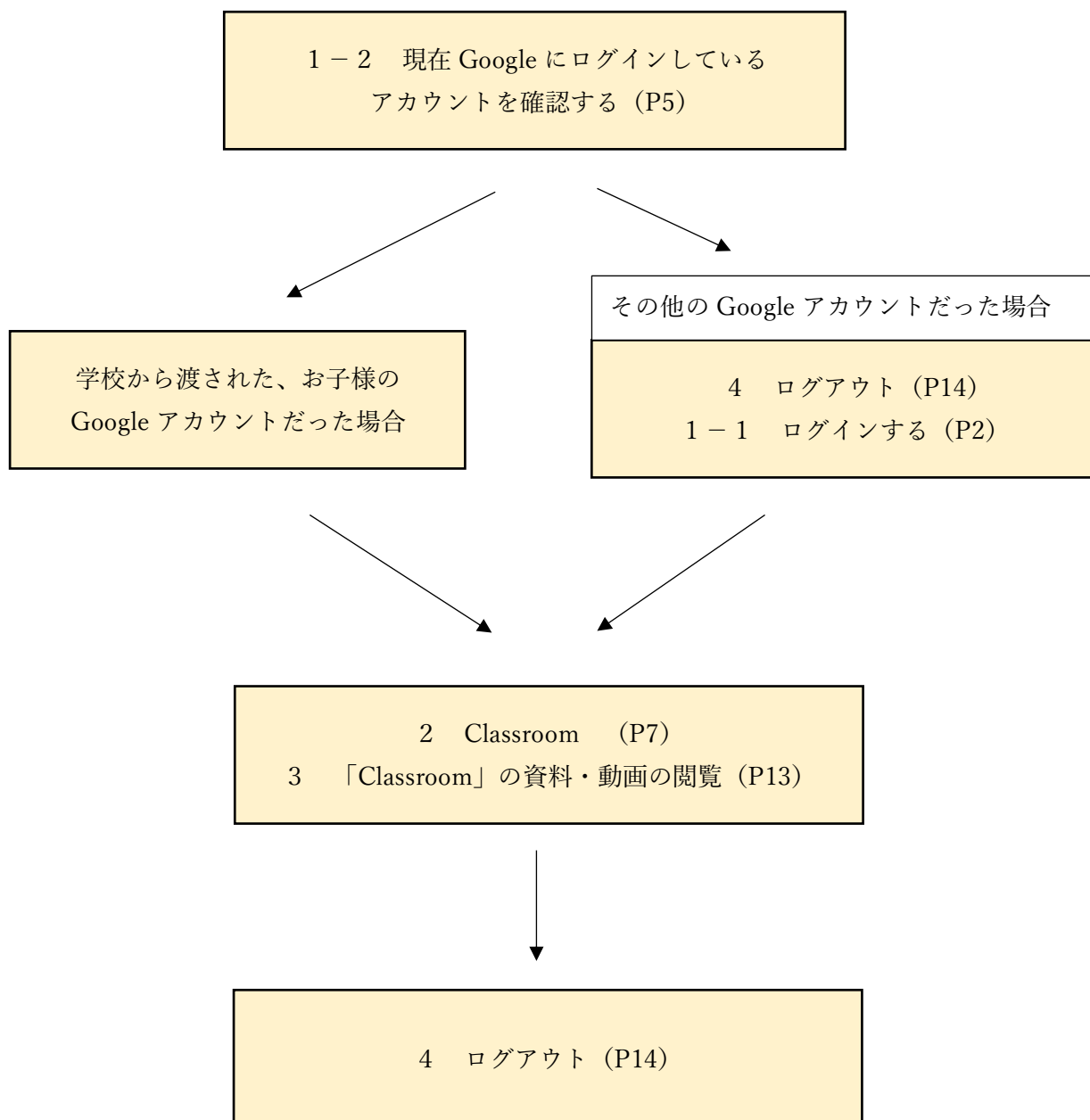
**令和3年3月 中央区教育委員会**

●初めてログインする場合

P2の「1 ログイン」から操作してください。

●2回目以降にログインする場合

・下のチャート図を参考に、操作してください。



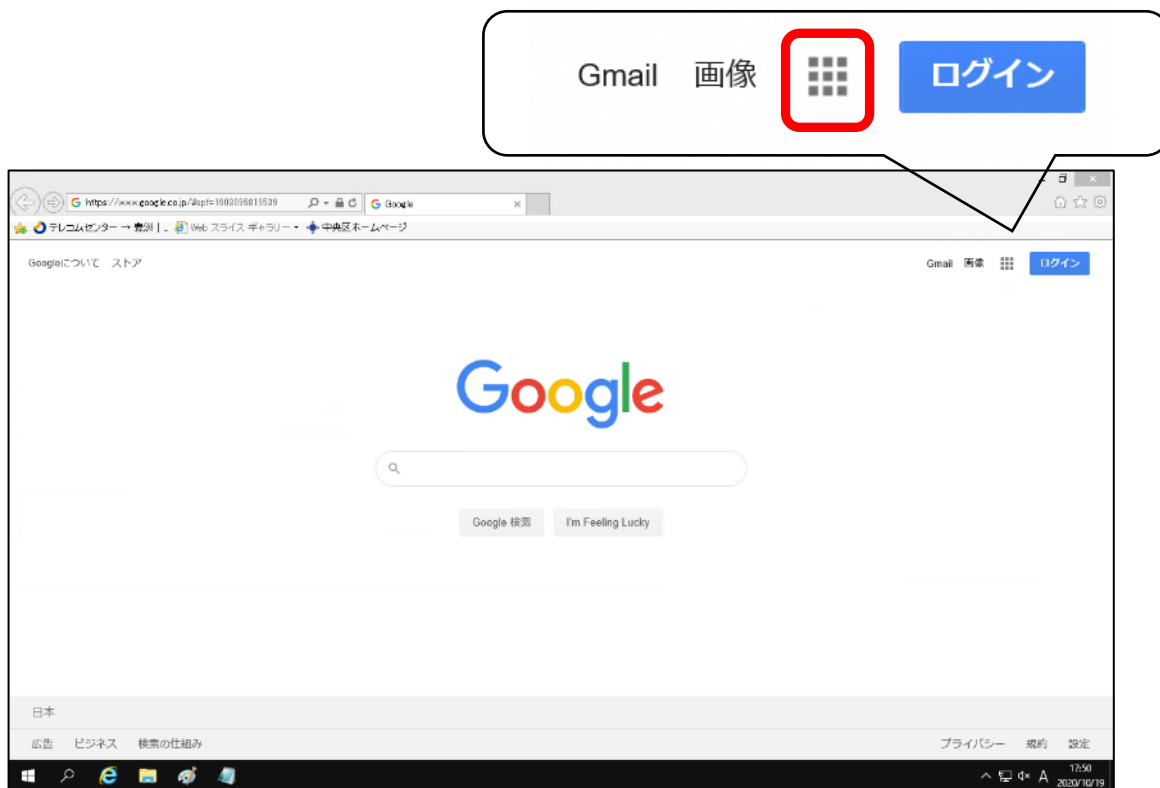
## 1 ログイン

### 1-1 ログインする

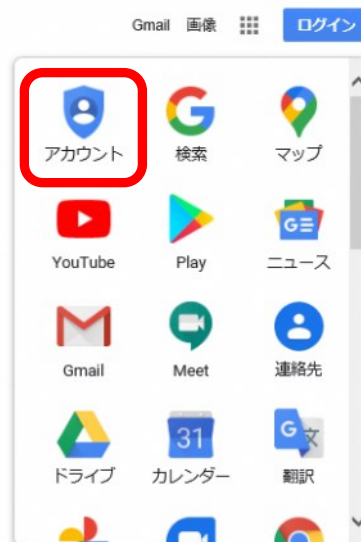
- ① Google のホームページを開く
- ② 画面の右上にある「メニュー」をクリックする

※画面の右上には、「ログイン」ボタンも表示されていますが、ページが切り替わらないことがあります。すでにログインしている可能性もありますので、「メニュー」から操作してください。

赤枠で示した部分が「メニュー」です



- ③ 「アカウント」をクリックする



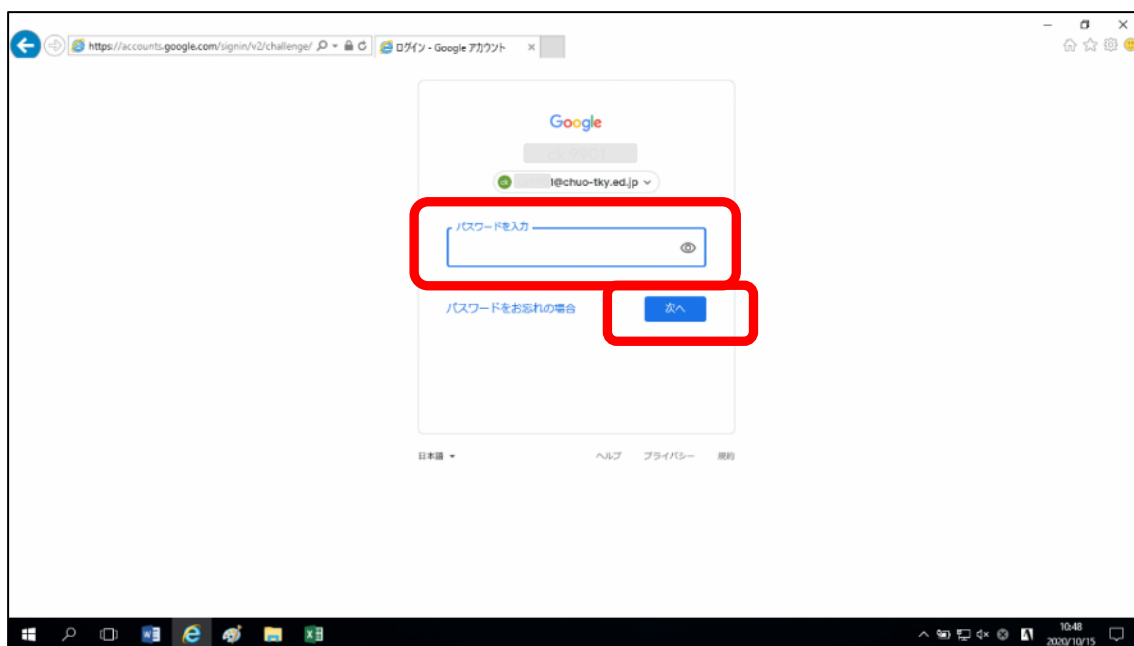
- ④「Google アカウント」のホーム画面が表示されるので、「Google アカウントに移動」をクリックする



- ⑤学校から渡されたお子様の「メールアドレス」を入力し、「次へ」をクリックする

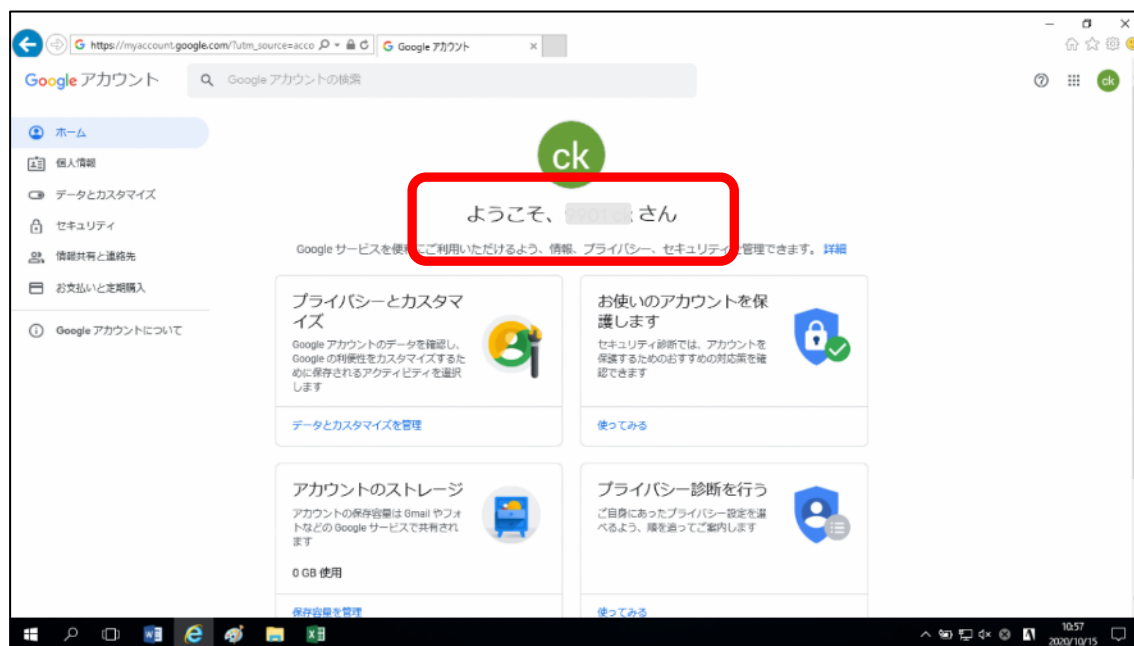


⑥学校から渡されたお子様の「パスワード」を入力し、「次へ」をクリックする



※この後、「新しいアカウントへようこそ」画面が表示された場合は、画面をスクロールして、「同意する」ボタンをクリックしてください。

⑦赤枠で示した部分がお子様のアカウントかどうかを確認する



## 1-2 現在 Google にログインしているアカウントを確認する

※すでに「Google アカウント」画面が表示されている場合は操作不要です。

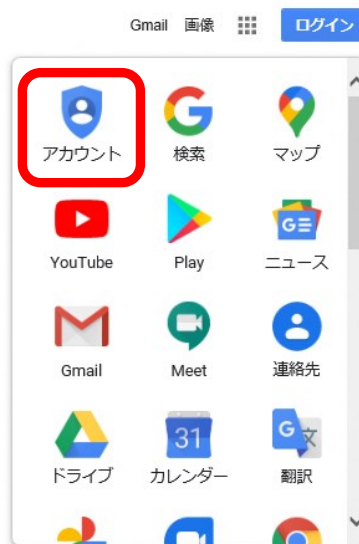
- ① Google のホームページを開く
- ② 画面の右上にある「メニュー」をクリックする

※画面の右上には、「ログイン」ボタンも表示されていますが、ページが切り替わらないことがあります。すでにログインしている可能性もありますので、「メニュー」から操作してください。

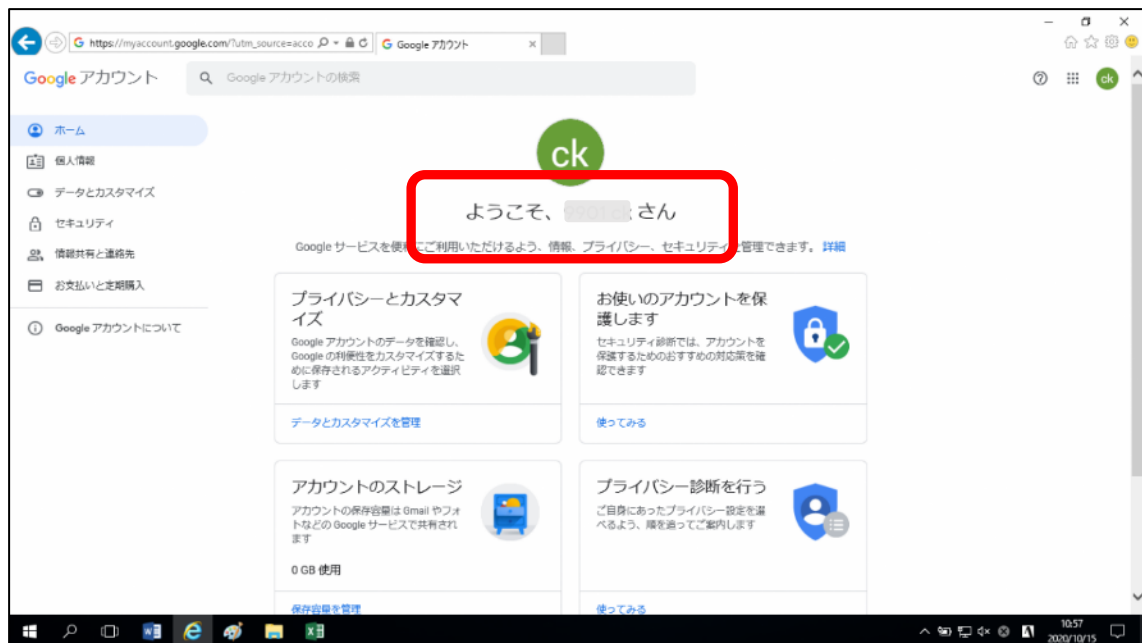
赤枠で示した部分が「メニュー」です



- ③ 「アカウント」をクリックする



④赤枠で示した部分がお子様のアカウントかどうかを確認する



## 2 Classroom

### 2-1 「Classroom」を起動する

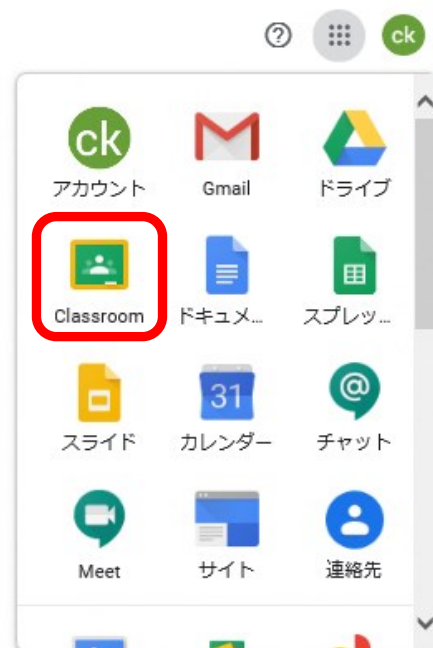
赤枠で示した部分が  
「メニュー」です

①画面の右上にある「メニュー」をクリックする



②「Classroom」をクリックする

※メニュー内のアイコンや並び方は、  
この手順書と異なる場合があります。

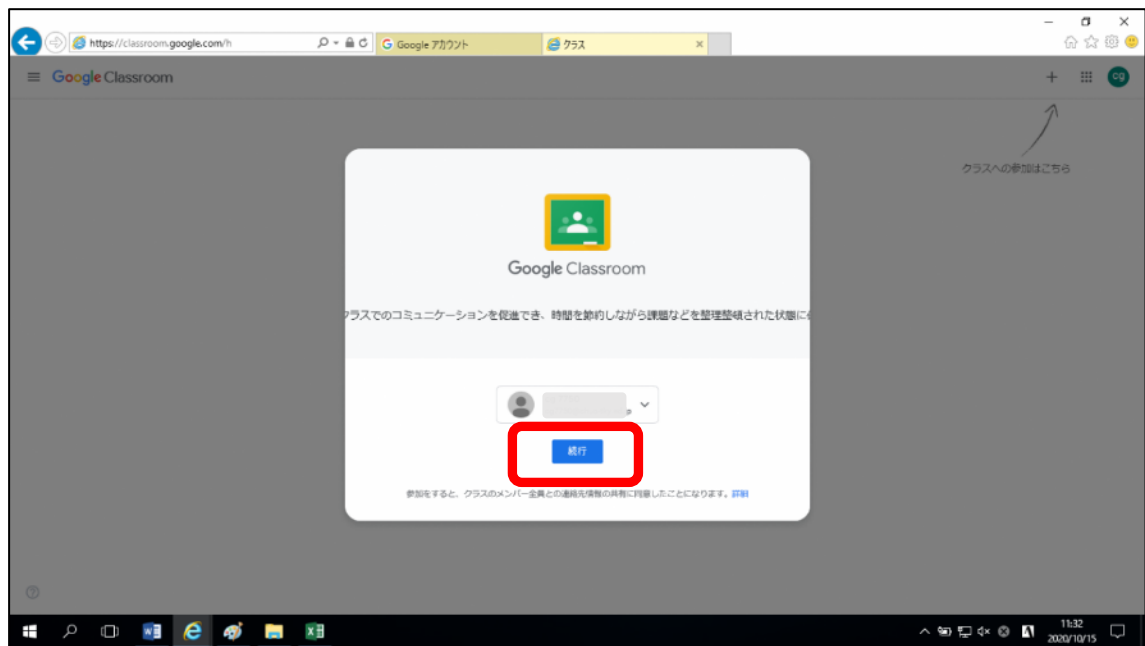




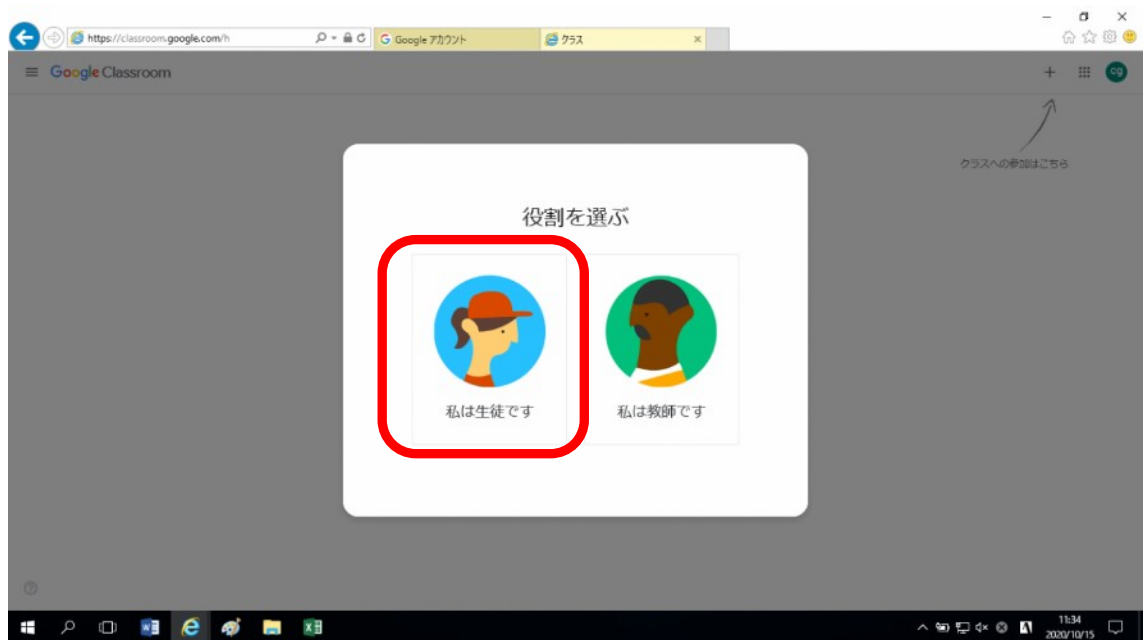
## 2-2 「Classroom」で使用するアカウントを設定する

### <Classroom へ初めて入る場合>

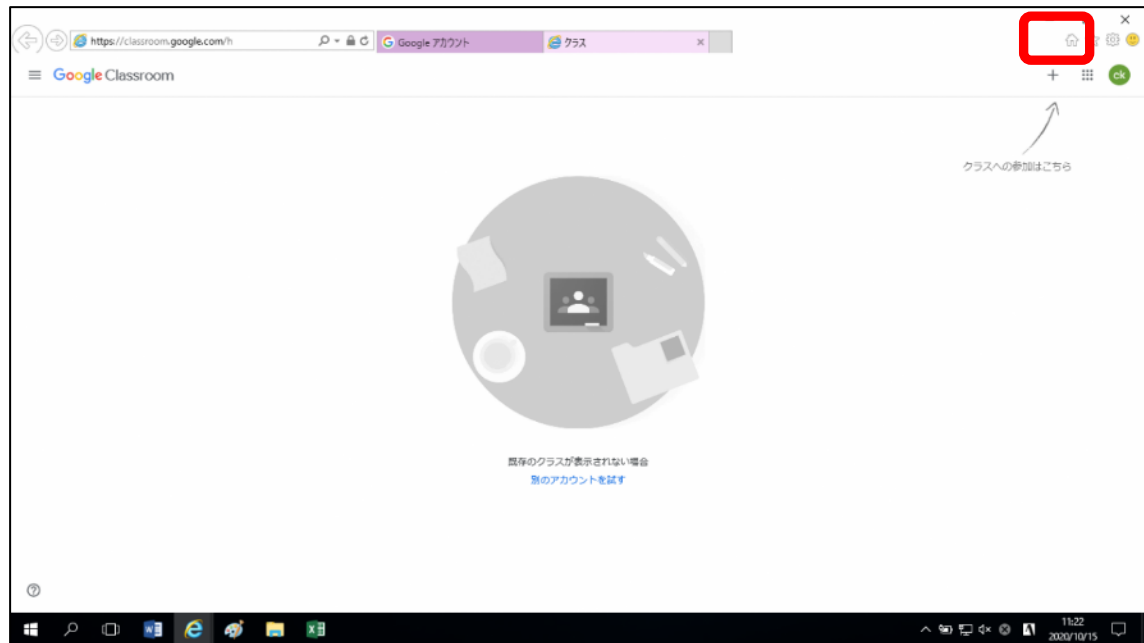
#### ①「続行」をクリックする



#### ②「私は生徒です」をクリック



③画面の右上にある「+」のボタンをクリックする



④先生から渡された「クラスコード」を入力し、「参加」をクリックする



## <クラスへの参加が2回目以降の場合>

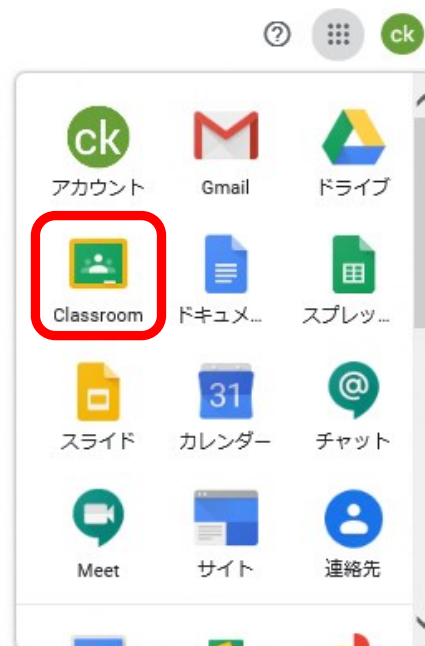
赤枠で示した部分が  
「メニュー」です

①画面の右上にある「メニュー」をクリックする

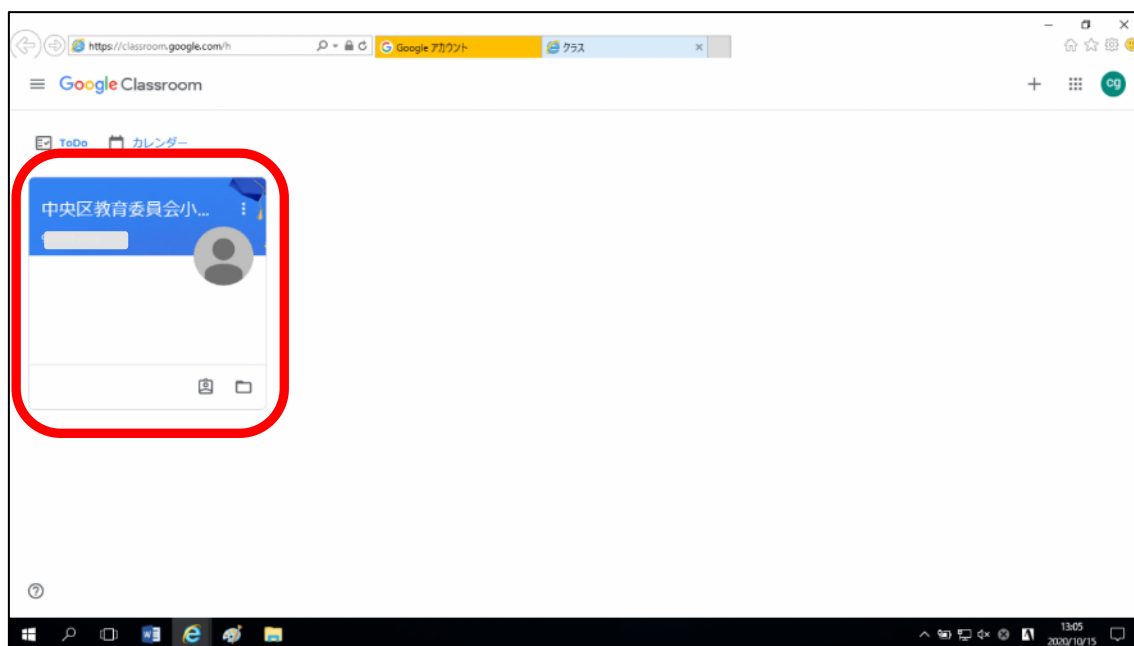


②「Classroom」をクリックする

※メニュー内のアイコンや並び方は、  
この手順書と異なる場合があります。



③参加したことがあるクラスが一覧に表示されているので、該当クラスをクリックする



## 2-3 「Classroom」に参加する

- ・先生が作成したクラスであることを確認する



※「ストリーム」ボタンをクリックすると、先生が発信した情報（掲示板のような機能）を確認することができます。  
また、その他のボタンは先生からの指示があるまでは使用しません。

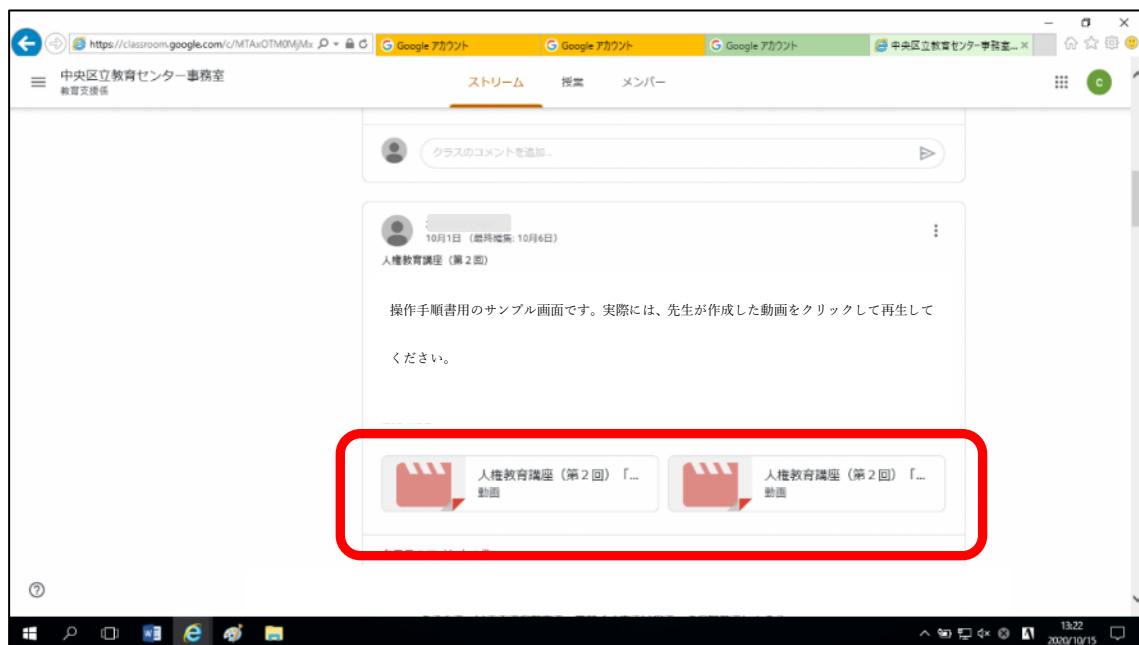


### 3 「Classroom」のお便りや連絡事項等の閲覧

- ・ 先生が投稿した連絡事項は、画面の中央部分に表示されていきます。



- ・ お便りなどが投稿されている場合も、同様の部分に表示されていきます。



## 4 ログアウト

赤枠で示した部分が  
「アカウントアイコン」です

①画面の右上にある「アカウントアイコン」をクリックする



②「ログアウト」ボタンをクリックする

※この後、「ログアウトしました」の  
画面がでて終了になります。



## 5 問い合わせ先

Google Workspace for Education に関して不明点がある場合は、以下までお問い合わせください。

中央区教育委員会学務課 学校 ICT 環境整備担当

T E L : 6 2 8 1 - 5 0 6 8

受付時間： 平日 午前 8 時 30 分から午後 5 時まで