





授業でも家庭でも 生徒も先生も活用できる! はじめての Google Classroom(クラスルーム)

CONTENTS

イントロダクション~ Google Classroom とは?

Google Classroom とは? 何ができる? ・・・・・・・・ 1



PART

1

生徒の皆さんがぜひ知っておきたい Google Classroom の 基本的な使い方を紹介します。

1-1	Google Classroomの画面構成 ・・・・・・・・・ 🧹	
1-2	クラスに参加しよう・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	
1-3	連絡事項を確認しよう・投稿しよう ・・・・・・・・・ 🦻	
1-4	YouTubeの動画を投稿しよう・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	D
1-5	課題に取り組もう・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
1-6	返却された課題を確認しよう・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
1-7	オンライン授業(ビデオ会議)に参加しよう ・・・・・ 🚺	9



先生向けに用意された機能を中心に使い方を紹介します。

2-1	クラスを作成する・管理する ・・・・・・・・・・・・・・・・	22
2-2	クラスに生徒を招待する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	25
2-3	連絡事項を投稿する/生徒の投稿を制限する ・・・・・	27
2-4	課題を作って割り当てる・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	29
2-5	課題を確認し、採点・コメントして返却する ・・・・・・	33
2-6	オンライン授業(ビデオ会議)を開催する ・・・・・・・	37
2-7	オンライン授業で資料を共有する・・・・・・・・・・・	41
2-8	オンライン授業で生徒ができることを管理する ・・・・	47
コラム	生徒の個別の学びを支援する「演習セット」 ・・・・・	49
コラム	YouTube動画を再生中に生徒に質問できる機能 ・・	51



イントロダクション~ Google Classroomとは?

Google Classroomとは? 何ができる?

Google Classroom (グーグルクラスルーム)は、Googleが開発した学校向けのア プリです。授業を受ける機能、先生やクラスメートと連絡を取り合う機能、オンライン授業 に参加する機能など、学校生活を送るうえで必要な機能がたくさん用意されています。ここ では、Google Classroomでどんなことができるかを紹介します。

🌞 先生やクラスメートと連絡を取り合える

Google Classroomには、先生と生徒、生徒同士でコ ミュニケーションをとる機能が用意されています。授業や 課題についてのお知らせ、学校生活を送るうえで必要な情 報など、さまざまなことをGoogle Classroomを使って やりとりすることができます。



課題やテストに取り組める

Google Classroomを通じて先生から課題やテスト が出されたら、その指示にしたがって、課題やテストに取り 組みましょう。課題やテストの種類はさまざまです。 Googleドキュメントでレポートを作成する場合もあれば、 選択肢形式のテストが出される場合もあります。もちろん、 作成した課題やテストは、Google Classroomを使っ て提出できます。



オンライン授業に参加できる

新型コロナウイルスやインフルエンザなどの流行で学校 に行けなくなっても、Google Classroomを使えばオン ラインで授業に参加することができます。カメラとマイクを 通じてお互いの顔を見ながら会話したり、資料を見ながら 先生の説明を聞いたりすることが可能です。



う先生にとっての Google Classroom の役割

先生にとっても、Google Classroomはクラスを運営 する重要なアプリです。生徒に連絡事項を伝えたり、課題や テストを作って生徒に配布したりできます。また、提出され た課題やテストを採点して成績を管理したり、オンライン 授業を開催したりすることもできます。



このように、先生と生徒ではGoogle Classroomの使い方が異なります。たとえば、課題を作れるのは先生だけですし、オンライン授業を開催できるのも先生だけです。したがって、機能・使い方も、先生と生徒では異なります。

そこで本書では、「生徒編」と「先生編」の2つに分けてGoogle Classroomの機能、使い方を説明します。生徒の皆さんは「生徒 編」だけを参照すれば、基本的な使い方は分かると思います。

先生は「先生編」を参考にしてください。ただし、ストリームでの 投稿など、生徒/先生で共通する機能・操作も多いので、適宜、生徒 編も参照していただくとよいと思います。







Google Classroomを使えば、先生やクラスメートと連絡をしたり、課題に取り組んだり、オンライン授業に参加したりできます。PART1では、生徒の皆さんがぜひ知っておきたいGoogle Classroomの基本的な使い方を紹介します。



PART 1 生徒編	Google Classroomの
] _]	画面構成

クラスの一覧

Google Classroomを起動した直後は、クラスの一覧が表示されます。ここから、クラスに参加することができます。



メインメニュー
クラスの一覧や各クラスに素早く移動できるメニューです。左上のボタンでメニューを拡大/縮小できます。

- 2 ホーム クラス一覧の画面に戻ります。
- 3 カレンダー クラスの予定を表示します。
- 4 ToDo 期限が設定されている課題を表示します。

5 クラスカード 登録されているクラスです。クリックすると、そのクラスの画面に切り替わります。

クラスに参加クラスに参加します。先生の場合は、クラスを作成するメニューも表示されます。

- **フ クラスの課題** やらなければならない課題を表示します。
- クラスのGoogle
 クラスのGoogleドライブのフォルダを開きます。
 ドライブフォルダ

ストリーム

クラスを選択すると、最初に**[ストリーム]**タブが表示されます。ここでは、先生から出されている課題や連絡事項、 他のクラスメートからの連絡事項などが表示されます。自分で先生や他の生徒への連絡事項を入力して、投稿する こともできます。

▼ M 受信トレイ (64) - 2018_fukuc × ▲ 新しい理科A 3年1組 × +				_ 4	₽ ×
$\leftrightarrow \rightarrow \mathbb{C}$ is classroom.google.com/	Ø	5	3	Ď	:
■ Classroom > 新しい理科A 3年1組					0
▲ ストリーム 授業 メンバー			٥		
□ 新しい理科A					
▶ ③ 3年1組	/				
2		4			
	:				
提出期限の近い課題はあり ません。					
すべて表示 クラスのコメントを追加					
尾木直樹 さんが新しい質問を投稿しました: イモリはどれ?	:	٦			
15:49					୭
					0

1 オンライン授業の参加 オンライン授業に参加します。

2 期限が迫っている課題 期限が迫っている課題を表示します。[すべて表示]をクリックすると、すべての課題が表示され ます。

③ 連絡事項の入力
 先生や他の生徒への連絡事項を入力します。入力して[投稿]をクリックすると投稿できます。
 ④ ストリーム
 先生から出された課題、先生や他の生徒からの連絡事項が表示されます。

授業

[授業]タブでは、先生から出されている課題や投稿されている資料などが一覧表示されます。

= 🖪	Classroom > 新しい理科A 3年1組	III 🧔
ⓐ ➡ > ↔ ©	ストリーム 授業 メンバー ② 課題を表示 ② ③ 課題を表示 ○ ③ 課題を表示 ○ ③ 常見の表示 > ◎ 課題を表示 ○ ○ 1547	
	生物の進化について説明したスライドです。 400文字で感想を書いてください。 生物の進化 Google スライド 手順を表示	
	(1) 生物の進化 投稿日: 15:45	1 0

1 課題や資料 先生から出された課題や資料が一覧表示されます。クリックすると、詳しい情報が表示されます。

2 課題を表示 課題だけを表示します。

メンバー

[メンバー]タブでは、クラスの担任や副担任、クラスメートの名前を確認できます。

Q 21	リーム 授業 メンバー		6
ଚ	教師		
Ð	⑦ 尾木直樹		
\$	2		
	クラスメート	生徒 3 人	
	四中マミ		
	1990 平山英吉		
	i		

1 教師 クラスの担任や副担任の先生の名前が表示されます。

2 **クラスメート** クラスに参加している自分以外の生徒の名前が表示されます。



PART 1 生徒編

1-2

クラスに参加しよう

Google Classroomを利用するには、最初にクラスに参加する必要があります。参加するには、先生から指示された「クラスコード」を入力する方法と、先生から招待してもらう方法があります。どちらの方法でも参加できますので、先生の指示にしたがって参加してください。ここでは、両方の参加方法を説明します。



0	- L - J - L - L - L - L - L - L - L - L				
Ľ	а т-д × +				^
← -	→ C 25 classroom.google.com			🗞 🛧 🗵 🌇 🚳	Ð∣:
□⊋ 学	◎校メニュー 🎛 📔 🕙 先生生徒画面共有	j		_	
	Classroom			+	_
â	ホーム			クラスに参加	
Ö	カレンダー	新しい理科A ^{3年1組}	新しい理科 ^{3年1組}	2年A組	
- 🕅	登録科目	尾木田間 (日本田間)	尾木里樹		
E~	ТоDo				
新	新しい理科 3年1組				
2	2年A組				
新	新規クラス20221116	辞退参加	ê 🗅	<u>ا</u> ا	
Ŧ	サテライトオフィス・先生/生 サテライトオフィス・先生/生徒画			新しい社会 (歴中) :	
新	新しい社会(歴史) 2024年3年1組	利历センブス20221110	リノノイ トオノイ 人… サテライトオフィス・先生/生徒画面… 尾木直樹	利しい社云(歴史): 2024年3年1組 尾木直樹	
7	アドオン検証用クラス(2022/…				
3	3年B組(デモ)				
授	授業支援テスト用クラス				0

1 Google Classroomのホーム画面を表示したら、右上の + [クラスに参加]をクリックします。

クラスに参加	Classroom > 新しい 3年1組	理科A	<u>ا</u>)
↓ 現在、次のメールアドレスでログインしています 毎日ウェ	x /g-	ストリーム 授業	x>x/- Ö @	2
2016.Jokuda@gedu.demo.sateraltooffice.com アカウントを切り替える	4日 N理科A			
クラスコード 教師にクラスコードを聞いてこちらに入力してください。 クラスコード 3ba7vmpl 2	1週料 風 フラス20221116 フイトオフィス・先生/生	利 し い ユ 王 小 十 3年1組 期限間近 提出期限の近い課題はあり	クラスへの連絡事項を入力	
クラスコードを使用してログインするには ・承認済みアカウントを使用します 5~7 個の文字と数字で構成され、スペースや記号を含まないクラス コードを使用してください 3	1149 クキス・元王ノ王にm- い社会(歴史) 13年1祖 ナン検証用クラス(2022/ 日(デモ)	ません。	『 『 『 『 『 『 『 『 『 のうスに参加できた生後は、一直、「参加できました」と書き込んでくださいね。	
キャンセル参加	を援テスト用クラス)

- 2 [クラスコード] に先生から教えてもらったクラスコードを入力します。
- 3 [参加]をクリックします。
- 4 クラスに参加できます。



メールでも参加できる

先生からクラスに招待されて いる場合は、クラスへの招待メー ルが届きます。メールの本文を表 示して、【クラスに参加】をクリッ クすれば参加できます。



8

PART 1 生徒編

連絡事項を確認しよう・投稿しよう

1-3

クラスに参加したら、[ストリーム]タブで投稿を確認しましょう。先生からの連絡事項 が投稿されているかもしれません。また、[ストリーム]タブでは、生徒自身が投稿するこ ともできます。先生や他の生徒に連絡しなければならないことがあったら、ここで説明 する方法で投稿してください。

連絡事項を投稿する 手順

• 8	新しい理科A 3年1組	× +		_	e ×
$\leftarrow \rightarrow$	C 25 classroom	n.google.com/	🔤 🛧 🔟 🖉	් ම 🗗	1 :
=	Classroom	> 新しい理科A 3年1組			0
â	ストリーム	授業 メンバー			
Ö	N				
• 🔄					
₽		新しい理科	A		
262		3年1組			
		期限間近	2 クラスへの連絡事項を入力	1	
		提出期限の近い課題はあり ません。		ļ	
		すべて表示	○ 尾木直樹 10:13		
			クラスに参加できた生徒は、一言、「参加できました」と書き込んでくださいね。		
			クラスのコメントを追加 ▶		
					0

[1] [ストリーム]タブを表示します。

[2] [クラスへの連絡事項を入力]をクリックします。

E Classroom > 新しい理科A 3年1組		 ► ⇒ 	しい理科A 3年1組 で いま classroon	× +		¢ ⊊	e 🐞 🔿
新しい理科 3年1組	A		Classroom	> 新しい理科A 3年1組 授業 メンバー	C.		
期限間近 直出期後の近い課題はあり ません。 ずべて表示	3 205300 (000000000000000000000000000000000) (9) (2)		期間間近 翌回期間の近い課題はあり ません。 すべて表示	クラスへの道陽事項を入力 5 ● 福田茂子 10:40 5 日本務主、参知できした えるしてお願いします。 ● クラスのコメントを温加。		
	「「「「「「「「「「「「「「「「「」」」」」」 「「「「「」」」 「「「「」」」 「「「」」」 「「「」」」 「「「」」」 「「「」」」 「「「」」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」 「「」 「「」 「「」 「「」 「「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「 「」 「」 「」 「 「」 「 「 「」 「 「」 「 」	投稿を	作成しました		 で大直前 1939 9万スに御吹さた直接は、一家、「御師できました」と書き込んでくださいね。 (クラスロコメントを追加。 (クラスロメントを追加。 (クラスロメントを追加。 (クラスロメントを追加。 (クラスロメントを追加。 (クラスロメントを追加。 (クラスロメントを追加。 (クラスロメントを追加。 (クラスロメントを追加。 (クラスロメントを追加。 (クリカントを追加。 (クラスロメントを追加。 (クラスロメントを追加。 (クリカントを通知。 (クリカントを通知。 (クリカントを通知。 (クリカントを通知。 (クリカントを通知。 (クリカントを通知。 (クリカントを通知。 (クリカントを知るのののののののののののののののののののののののののののののののののののの		I) ⊳

- 3 連絡事項を入力できる状態になるので、連絡事項を 5 連絡事項が投稿されます。 入力します。

[4] [投稿]をクリックします。

書式を設定する

00290

107M

11,200

入力欄のボタンで太字や下線を設定できます。設定した**書式**を解除するには、【書式設 定をクリア】をクリックします。

投稿にファイルや動画を付けよう

連絡事項の入力欄にあるボタンを利用すると、投稿にファイルやYouTubeの動画を 付けることもできます。なお、YouTubeの動画を投稿する方法は11ページを参照してく ださい。



- ▲ Googleドライブのファイルを追加する。
 ▶ YouTubeの動画を追加する。
- 1 パソコンのファイルをアップロードする。
- C Webページのリンクを追加する。

投稿にコメントを追加する

先生や他の生徒の連絡事項に対しては、コメントを追加できます。投稿の下にあるコメ ント入力欄にコメントを入力して【投稿】をクリックしてください。





10

PART 1 生徒編

YouTubeの動画を投稿しよう

1-4

[ストリーム]タブでは、GoogleドライブのファイルやYouTubeの動画を投稿する こともできます。ここでは、YouTubeの動画を検索して投稿する例を紹介します。先生 や他の生徒に見てもらいたい動画がある場合は、ここで紹介する手順で投稿しましょ う。

手順

YouTubeの動画を投稿する

≡	Classroom >	,新しい理科A 3年1組		 0
â	ストリーム	授業 メンバー		
Ö				
ب ال		新しい理科A		
₹		3年1組		
ŝ		11070 NB 1C		
		期限間近 提出期限の近い課題はあり ません。 すべて表示	クラスへの連絡事項を入力	
			$B \ \mathbf{I} \ \underline{U} \ \equiv \ \underline{X} \ \textcircled{\basis}$	
			1 全 1 全 キャンセル 投稿 YouTube 動画を追加	
			国 尾木直樹 さんが新しい課題を投稿しました: 生物の進化 13:51 13	0

1 前項目の方法で連絡事項を入力できる状態にしたら、

[YouTube動画を追加]をクリックします。

Jassroom > 新しい環料A 3年16		:lassroom > 新しい理科A 3時7週	
YouTube	@ ×	YouTube	@ ×
		♣ youtube学習塾中学始強動画	🥌 中学生の勉強応援『スタフ
		中年18 時刊 4 助の進化 - 他化計明局素客~ 223	1.05.58
		中学違科「生物の進化」脊椎 不可能な進化!」なぜ車輪の せきつい動物の分類と進化 動物の進化・植物の進化・相 ついた動物や、羽がついた類	地球そして生命の誕生と進化 【最新版】
		視聴 1,472 回・昨年 視聴 81.6万 回・昨年 視聴 92 回・9 年前	視聴 961.2万 回・4 年前
		🐁 youtube学習塾 中学勉強動画 🛛 💿 サイエンスドリーム 【Scie 🧭 yisheng abu	🗿 Kaoru GreenEmerald
セキツイ動物の進化			生物の進化 業化って 新説。
(目) 尾木漬樹 さんが新しい課題を投稿しました: 生物の進化 13.51	:	ogle com/w/0/m/pck/v=r000/m245as	キャンセル 投稿

- 2 キーワードを入力します。
- 3 Q [検索]をクリックします。

4 検索されたら投稿したい動画をクリックします。



動画のURLが分かっている場合は、手順2の 画面でそのURLを貼り付けてもかまいません。

12

https://www.youtube.com/

PART 1 生徒編

1-5

手順

課題に取り組もう

先生から課題が出されると、[ストリーム]タブに「〇〇さんが新しい課題を投稿しました:(課題のタイトル)」と表示されます。また、[授業]タブにも課題が表示されます。ここでは、出された課題に取り組んで提出する手順を説明します。

課題を作成して提出する

	🛃 Classroom	> 新しい理科A 3年1組		
â	ストリーム	授業 メンバー		۵
Ö	·			
ب ک		∽∽↓↓↓∓甲彩∧		
₽		3年1組		
ŝ				
		期限間近提出期限の近い課題はあり	クラスへの連絡事項を入力	
		ません。		
		y Caxin	(言) 尾木直樹 さんが新しい課題を投稿しました: 生物の進化 13:51	
			④ 福田茂子 10:46	
			尾木先生、参加できました! よろしくお願いします。	
		-	🕰 クラスのコメント1件	0

[1] [ストリーム]タズまたは[授業]タブの課題をクリックします。

▼ ▶ 受信トレイ (58)	- 2018_fuku: × 🖪 生物の進化 × +	_ @ ×	
← → ♂ ≅ 0	classroom.google.com/c/NzMzNDcyMzkxMTg2/a/NzQzMzM10TE0Njgz/details	🕸 🖈 🗵 🌇 🚳 🖸 :	
= 🖪 Class	iroom > 新しい理科A 3年1週	III 🧕	
ⓐ □ · ⊗ ⊗	 生物の進化 E E E 基 第股:13:51 100 点 第股:19:00 新聞とはちゃりく動物が長い年月をかけて変化し、生活する場所を変えていった様子を表しています。 ()~%になってはまさせキッイ動物のグルーブの名前とされぞれ物後で、 Googleドキュメントの文書1ページにまとめて提出してく () ()<!--</td--><td>あなたの課題 割り当て演み + 追加または作成 先了としてマーク 会 限定公開のコメント 尾木直樹先生へのコメントを追加する </td><td>2 課題のページが表示された ら、内容を確認します。今回 の課題は、添付された図版 をもとに①~⑤のセキツイ 動物について調べ、Google ドキュメントにまとめる内容 です。</td>	あなたの課題 割り当て演み + 追加または作成 先了としてマーク 会 限定公開のコメント 尾木直樹先生へのコメントを追加する 	2 課題のページが表示された ら、内容を確認します。今回 の課題は、添付された図版 をもとに①~⑤のセキツイ 動物について調べ、Google ドキュメントにまとめる内容 です。
https://drive.google.com/file	y/d/11ozb45JF2M-bSgIREWwn6Rzt/hBKnDZh9/view?usp=classroom_web&authuser=0	0	3 確認のために画像をクリッ クします。



- ④ 画像が拡大表示されます。この画像が重要なので、必要であれば保存しておきましょう。保存するには、画像を右クリックして[名前を付けて画像を保存]を選択します。
- 5 [×]をクリックします。

Classroom > 新しい理科A 3年1組 III 🏠 ■ 生物の進化 あなたの課題 割り当て済み 6 : 尾木直樹・13:51 + 追加または作成 100点 期限: 1月20日 Google ドライブ 添付した図はセキツイ動物が長い年月をかけて変化し、生活する場所を変えていった様子を表しています。 ①~⑤にあてはまるセキツイ動物のグループの名前とそれぞれ特徴を、 Googleドキュメントの文書1ページにまとめて提出してください。 G リンク 9000 生物進化の図2.png 画像 0 ファイル 新規作成 7 ■ ドキュメント の クラスのコメント 6 もとの画面に戻ったら、右上 クラスのコメントを追加する 🗖 スライド の[追加または作成]をクリッ 🚹 スプレッドシート クします。 図形描画 7 3 [ドキュメント]を選択し 0 ます。



B Googleドキュメントが起動 して、新しい文書を作成でき る状態になります。

▼ データです - 2018_fukuda@ ×	■ 生物の進化 × 目 福田茂子 - 生物の進化 - Goo, × +			_ @ >
← → C S docs.google.com/	/document/d/1UaBTA3RILqkKBQyZBmDL860b0AIU7L6Suik46Lfua5Q/edit?		\$	🛛 🖉 🐞 🕲 । :
■ 福田茂子 生物の進化 く	5 B A	~ -		
ファイル編集表示挿入	表示形式 ツール 拡張機能 ヘルプ	9 E	□ - 提出	
9.50日本号100%	標準テキ │ Arial 〔11〕 + │ B ℤ <u>U</u> <u>A</u> グ │ G⊃ 注 □ │ 言	E + t≡ %=	• i≡ • i≡ • i	1 - 1 ~
		5, 16, 17,	1,18	
	セキツイ動物の5つのグループについて 以下の回はセキツイ動物が進化の過程で5つのグループに分かれていったことを表して す。	いま		

- ワレポートを作成します。
- 一度で完成させる必要はありません。途中で中断する場合は、Googleドキュメントのタブの[×]をクリックして終了します。文書は自動的に保存されるので、保存操作は必要ありません。



課題ページの[あなたの課題] には、作成中のGoogleド キュメントが表示されます。ク リックすれば、いつでも編集 を再開できます。



- 12 課題が完成しました。
 13 [×]をクリックしてGoogle
 - ドキュメントを終了します。



課題の種類はさまざま

課題の種類は1つではありません。この例のようにGoogleドキュメントでレポートを 作るものもあれば、テスト形式になっているものもあります。必ず先生の説明を確認して から課題に取り組んでください。



課題を削除する

作成途中の課題にある[×]をクリックすると、課題(この場合はGoogleドキュメントの 文書)を削除できます。大切な課題を誤って削除しないように注意してください。なお、最 初から作るときは、いったん削除して新しく作り直すとよいでしょう。

16

PART 1 生徒編

1-6

返却された課題を確認しよう

先生に課題を提出すると、採点され、必要に応じてコメントが追加されて返却されます。ここでは、返却された課題の内容を確認する方法を紹介します。

手順

返却された課題を確認する

•	「新しい理科A 3年1組」の授 × +					e >	¢
$\leftarrow \rightarrow$	C classroom.google.com/w/NzMzNDcyMzkxMTg2/t/all		lin ☆	a 📒 🛛	Ď	1 :	
Ξ	A Classroom > 新しい理科A 3年1組					ô	
ⓐ ➡ ♥ ₽	ストリーム 授業 メンバー (2) (2) (2) (2) (2) (2) (3) (2) (3) (2) (3) (2) (3) (2) (3) (2) (3) (2) (3) (2) (3) (2) (4) (2) (5) (2) (5) (2) (5) (2) (5) (2) (5) (2) (5) (2) (5) (2) (4) (2) (5) (2) <td< td=""><td>號:1月20日</td><td>:</td><td></td><td></td><td></td><td></td></td<>	號:1月20日	:				
https://class	sroom.google.com/c/NzMzNDcyMzkxMTg2/sp/MzI5MzQ1NTg3MjBa/all/default					0	

- 1 [授業]タブを選択します。
- 2 ② [課題を表示]を選択します。

福田茂子	福田茂子
すべて ~ 3 生物の進化 ©1 期際:1月20日 100/100	すべて - 生物の進化 @1 100/100 期間: 1月20日 4 通知成子 - 生物の進化 Google ドキュメント 詳細を表示 「詳細を表示
3 課題が一覧表示されるので、確認したい課題をク リックして選択します。なお、採点結果はこの画面で	 4 課題そのものに追加されたコメントを確認するには、課題(Googleドキュメントの文書)をクリックし

- リックして選択します。なお、採点結果はこの画 も確認できます。
- 17

ます。



5 Googleドキュメントの課題が表示されて、先生が追加したコメントを確認できます。





Google Classroomでは、クラス専用のオンライン授業に参加することができます。ここでは、その 方法を説明します。なお、参加するタイミングや参加したあとの授業の受け方については、先生の指示に したがってください。

ストリーム 授業 メンバー	
新しい理科A ^{3年1組}	
Meet 1 参加 1 参加 1 期限間近 第日 現火地回知の近い環境的はあり 参考になりそうな動画があったので投稿します!!!	Image: Imag
▼ 受信トレイ (59) - 2018_fuku: × ▲新しい理科A 3年1組 × ▲ Meet- ● × +	_ e
$\leftrightarrow \rightarrow C$ (S) meet.google.com/	🍇 🕁 🗵 🌇 🙆 🗘 🛛
Meet ^{福田茂子} :	2018_fukuda@gedu.demo.sateraitooffice.com アカウントを切り替える
	参加の準備は整いましたか?
カメラ:オフ	🥡 😨 尾木直樹 さんと 平山英吉 さんがこの通話に参加しています
	マリ (参加 4 その他の参加方法 ~
ᢤ Internal Mic ৺ বি) Speaker ৺ ☐r Front Camera ৺	

手順 オンライン授業に参加する/退出する

- Google Meetの準備画面が表示されます。
- 3 マイクとカメラのオン/オフを確認します。
- 4 [今すぐ参加]をクリックします。

PART 1 生徒編



- 3 オンライン授業に参加できます。
- 🧕 😻 マイクをオン/オフできます。
- 🔽 🖻 カメラをオン/オフできます。
- 授業から退出するときは [通話から退出]をクリックします。



- オンライン授業から退出します。再び参加するときは[再参加]をクリックします。また、[ストリーム]タブにある[Meet]の[参加]をクリックしても再参加できます。
- 退出後は、Google Meetのタブは閉じてか まいません。

マイクとカメラの使用許可を求められた?

初めてオンライン授業に参加するときは、**マイクとカメラの使用許可**を求められること があります。その場合は、使用を許可してください。よく分からない場合は、先生に確認し ましょう。

オンライン授業中にできること

オンライン授業中には、さまざまなことができます。なお、できることは先生の設定に よって異なりますので、使い方が分からないときは先生に確認してください。





先生用のGoogle Classroomには、クラスを作って管理する機能、課題を作って採点 する機能、オンライン授業を開催する機能など、先生だけができる機能がたくさん用意さ れています。そこでPART2では、先生向けに用意された機能を中心に使い方を紹介しま す。なお、生徒と共通する機能も多いので、ぜひ「生徒編」も参考にしてください。



PART 2 先生編

2-1

クラスを作成する・管理する

授業を開始するには、最初にクラスを作成する必要があります。ここでは、新しい クラスを作成する手順を説明します。

手順

=	Classroom						3
ŵ	ホーム		-			クラスに参加	
	カレンダー	新しい埋料	=	テストクラス202403	5	テライトス クラスを作成	
• 2:	指導科目			Hiroaki Oka			
Ē	チェックが必要な課題						
新	新しい理科 3年1組						
Ŧ	サテライトオフィス デモ用						
Ŧ	デモ用クラス		~ •	辞退参加		~ 🗅	
E	EDIX2023 デモクラス	ゴエ田クニマ	<u>.</u>		201		
2	2022年度3年1組 英語強化ク 3年生向け英語セクション	テモ用クラス		EDIA2023 7 E 9 7 X	202 3年生	22年度3年1組 央… し : ^{i向け英語セクション} ・	
新	新しい社会(歴史) 2024年 3年1組		~ 4				
7	アドオン検証用クラス(2022/…						
0	クラス練習用 練習用						0
2	20210406SYNC TEST Google						(?)

- 1 Google Classroomのホーム画面で右上の[+]をクリックします。
- 2 [クラスを作成]を選択します。

所しい 理	料	テストクラス202403	1	
年1組	クラスを作成 3 _{クラス名} (必須)			
	新しい理科A 4 セクション 3年1組			
	科目			
デモ用	部屋		202 3年生	<mark>3 [クラス名]を入力しま</mark>
		キャンセル	5 作成	4 [セクション] [科目] [じて入力します。不要で もかまいません。
				5 [作成]をクリックしま



新しいクラスが作成されます。

8 Ó Ó I





クラスの名前の右上にある / [カスタ マイズ]をクリックすると、先頭に表示する 画像とテーマ色をカスタマイズできます。





クラスを削除する

操作に慣れないうちは、誤って**クラス**を作ってしまうこともあると思います。その場合 は、**クラスを削除**しましょう(削除するなら生徒を招待する前にしましょう)。なお、**クラス** を一度で削除することはできません。いったんアーカイブし、そのあとで削除する必要が あります。アーカイブするには、クラスの一覧で右上のボタンをクリックして**[アーカイブ]** を選択します。削除するには、まず、メインメニューで**[アーカイブされたクラス]**を選択し ます。そして、右上のボタンをクリックして**[削除]**を選択します。



削除する前には、まずアーカイブします。



削除するには、 **アーカイブされたクラス**の一覧で**削除**します。

PART 2 先生編

2-2

クラスに生徒を招待する

クラスを作ったら生徒を招待しましょう。招待するには、「クラスコード」を生徒に伝えて生徒側でそのコードを入力する方法と、生徒を直接招待する方法があります。ここでは両方の方法を説明します。なお、生徒がクラスに参加する方法は7ページの「クラスに参加しよう」を参照してください。

手順 クラスコードで招待する





- 4 さらに大きく表示するなら [2] (全画面表示]をクリックします。
- ショ回面全体にクラスコードか表示されます。LESC キーを押すと元に戻ります。



Classroom > 新しい理科A 3年1祖 3 1 生徒を招待 ストリーム 授業 -教師 招待リンク 8+ 教師 2+ (1) 尾木i 2018_h 4 💓 尾木直樹 平山英吉 2018_hiraya **?** 2 生徒 生徒 2+ 0+ ● 畑中マミ 2018_hatanaka@gedu.demo.sateraitooffice.com 畑中マミ 生徒を招待 星野清 2018_hoshino@gedu.demo.sateraitooffice.com キャンセル 招待する &* 生徒を招待 [メンバー]タブに切り替えます。 3 生徒を指定する画面が表示されます。 2 № [生徒を招待]をクリックします。 4 生徒の氏名またはメールアドレスを入力します。入 力すると候補が表示されるので、そこから選択し てください。もちろん複数の生徒を指定できます。 教師 å 生徒を招待 教師 招待リンク 8+ 💓 尾木直樹 🐺 平山英吉 🗙 👩 sigeko hukuda 🗙 💮 尾木 生徒 名前かメールアドレスを入力します 음+



5 生徒を選択したら[招待する]をクリックします。

11/2008

ê Ó Ó

「
「
生徒]の欄に招待した生徒の名前が「
〇〇〇〇 (招待済み)」と表示されます。「招待済み」の文字 は、生徒がクラスに参加すると消えます。

PART 2 先生編

生徒が参加する方法

生徒を直接招待する

手順

直接招待された生徒がクラスに参加する方法は、8ページを参照してください。

招待すると生徒に招待メールが送信される

生徒を招待すると、生徒はクラスの一覧から簡単にクラスに参加できるようになります。 また、招待メールが送られて、その本文にある[クラスに参加]をクリックしても参加できま す。生徒は、どちらの方法を使ってもかまいません。



油蚊車
百
た
切
痘
す
ス

クラスの生徒への連絡事項は、[ストリーム] 画面で入力・投稿しましょう。基本的な操作は生徒の操作と 同じなので9ページも参照してください。先生の投稿画面では、投稿を全生徒対象にしたり特定の生徒だ けを対象にしたりできます。ここでは、全生徒を対象に連絡事項を投稿する操作を紹介します。

Classroom >	新しい理料A 3年1組					
ストリーム 打	授業 メンバー 採点					
	新しい理科A 3年11日 Meet I リンクを主点		a 0			
ク 3 期	275ユード i 3ba7vmp :: 制限版近	のクラスと話すことができます 8して、連絡事項を伝えたり、課題を発展したり、生法の引 (できます) ③ ストリー・	1月に回答 ムの歴史	1 [ストリー	-ム]タブを選択しま	す。 1 ま クリック
\$	5. 世心					
、 _{授業} 新し 3年1組	xxn- ^編 い理科A		0	A 新しい理科 ^{3年1組}	A _//	
CM Meet リンク	: 3 対象 新しい理科A → あすべ	4 ての生徒		Meet : リンクを生成	クラスへの連絡事項を入力 ハ	
クラスコート 3ba7vm	ド : クラスに参加できた生徒は、一言、「参加できました」 クラスに参加できた生徒は、一言、「参加できました」	」と書き込んでくださいね。	5	クラスコード : 3ba7vmp []	『秋道樹 10:13 クラスに参加できた生徒は、一言、「参加できました」と書き込	んでくだきいね。
期限間近 提出期限の近		6		期限間近 提出期限の近い課題はあり ません	ジークラスのコメントを追加。	

- 3 【対象】では、担当する自分のクラスが選択されていることを確認します。
- 4 & [すべての生徒]と表示されていることを確認します。
- 5 [クラスへの連絡事項を入力]に連絡事項を入力します。
- 6 【投稿】をクリックします。

「連絡事項が投稿されます。

	特定の生徒だけに投稿する 【すべての生徒】をクリックすると、生徒を指定する画面が 表示されます。生徒を指定すると、投稿を見られるのは指定 した生徒だけになります。	お知らせ先 ・ すべての生徒 ・ ・ ・
--	--	---



コメントを残す

初期設定では、生徒も投稿できます。先生は、生徒の投稿または自分自身の投稿に対し てコメントを追加することができます。コメントの入力欄にコメントを入力して ト[投稿] をクリックしてください。

▲ ▲ ▲ ★ ★ ★ ●		BIU≣™	 ▲ ▲ ▲ ▲ ★ ★
細田改子 1006 :: <td::< td=""> <td::< td=""> :: ::</td::<></td::<>	ŧ		福田茂子 10.46 蔣朱先生、参加できました1
R未生、参加できました! ようしてお願いします。 28、クラスのコメント1件 W 細田うん、こんにちは、私の投稿にコメントの形式で、 もう一度参加できたことを投稿してもらえますか。 B J U 三 家 20 W 【クラスのコメント1件 W R本庫街 1101 細田さん、こんにちは、私の投稿にコメントの形式で、 もう一度参加できたことを投稿してもらえますか。 B J U 三 家 [] W [] M [] W [] M []		▲ 福田茂子 10.46	よろしくお願いします。
W 細田さん、こんにちは、私の投稿にコメントの形式で、 もう一度参加できたことを投稿してもらえますか。 B J U 三 文 W 原木直出 W 原木直出		尾木先生、参加できました! よろしく大願いします。	2) クラスのコメント1件
細田さん、こんにちは、私の投稿にコメントの形式で、 もう一度参加できたことを投稿してもらえますか。 B ば 山 三 家 () 75スのコメントを追加 B ば 山 三 家			尾木直樹 11:01
		御田さん、こんにちは、私の投稿にコメントの形式で、 もう一度参加できたことを投稿してもらえますか。	福田さん、こんにちは。私の投稿にコメントの形式で、 もう一度参加できたことを投稿してもらえますか。
10:13		『 』 和本直樹 10:13 』 10:13 目 日 日	

生徒の投稿を制限する

初期設定では、生徒も投稿できる状態になっています。生徒の投稿を制限したい場合 は、右上の[クラスの設定]をクリックして設定画面を開き、[ストリーム]の設定を変更し てください。設定による違いは次のとおりです。

生徒に投稿とコメントを許可(初期設定) ……生徒は投稿とコメントの両方ができます。
 生徒にコメントのみを許可 ……生徒は投稿できません。投稿に対するコメントはできます。
 教師にのみ投稿とコメントを許可 ……生徒は投稿とコメントの両方ができません。

			シフスコートを表示にコ
		ストリームと授業	
	クラスの設定	ストリーム	生徒に投稿とコメントを許可
			生徒に投稿とコメントを許可
	()	ストリームでの授業	生徒にコメントのみを許可
		削除された投稿やコメントを表示 削除されたファイルは教師だけが閲覧できます。	教師にのみ投稿とコメントを許可
	ţ;	保護者によるアクセス	
	I	保護者苑の概要説明 【 <u>メンバー】ページ</u> で追加された保護者は、概要説 <u>ルを見る</u>	■シールに登録できます。 <u>サンプ</u>
ました」と書き込んでくださいね。		☑ Meet のリンクを管理	
		Classroom で生成された Meet のリンク Classroom で生成された Meet のリンクには、セ	キュリティ機能が追加されています。 <u>詳細</u>
		Meet のリンクを生成	

PART 2 先生編

課題を作って割り当てる

2-4

生徒に課題を出すには、課題を作って、それ を生徒に割り当てます。なお、作成できる課題 にはいくつかの種類があります。ここでは、 Googleドライブに保存してある右のような 画像を使って、生物の進化についての課題を作 成して、生徒に割り当てる例を紹介します。



手順

課題を作って生徒に割り当てる



× 自課題	保存済み 割り当て 🔹
4 タイトル 生物の進化	対象 新しい理科A 3年1組 ▼
2月間の詳細(省略可) 添付した図はセキツイ動物が長い年月をかけて変化し、生活する場所を変えていった様子を表しています。 ①~◎にあてけまるセキツイ動物のグリープの名前とるわるわ告徴を	割り当て先
Googleドキュメントの文書1ページにまとめて提出してください。	
	100 - 期限
	期限なし マー・
ドライブ YouTube 作成 アップロー リンク ド	トピックなし ▼
	 + ルーブリック □ 盗用 (独自性) を確認する

- 4 課題を作成する画面が表示されたら、【タイトル】を入力します。
- 5 [課題の詳細]を入力します(省略可)。
- [添付]の▲[ドライブ]をクリックします。

最近使用したアイテム	アップロードマイドラ	<mark>イブ</mark> 共有ドライブ	スター付き 共有アイテム	
My Drive		tan magy Jain	to may van	te metoy sam
Ť.		44		
			All Carlos Antonio Ant	
<mark>じ</mark> 無題の Jam	┣ 無題のスプレッ…	■ 無題のドキュメ…	■ 無題のドキュメ 7	■ 無題のドキュメ…
artes.	生物の進化	0 0		
	2/動物の出現	D == 2 == ==		

 一画像ファイルを選択します。

 『追加]をクリックします。

×	() 課題	保存済み 割り当て	14
	^{タイトル} 生物の進化	対象 新しい理科A 3年1組	<u>10</u>
	^{課題の詳細(省略可)} 添付した図はセキツイ動物が長い年月をかけて変化し、生活する場所を変えていった様子を表しています。 ①~⑤にあてはまるセキツイ動物のグループの名前とそれぞれ特徴を、 Googleドキュメントの文書1ページにまとめて提出してください。	割り当て先 & すべての生徒	11
	BIU≣⊼	点数 100 ~	
	生物進化の図2.png 9 画像 生徒がファイルを閲覧できる ・ ×	期限 1月20日(月)	<mark>13</mark>
	添付	期限後に提出を締め切る トピック	(i)
	A B + D B	トピックなし	Ŧ
	ドライブ YouTube 作成 アップロー リンク ド	ルーブリック + ルーブリック	0

- 画像が追加されたら、生徒のアクセス権限を設定します。ここでは「生徒がファイルを閲覧できる」を選択します。
- **[] [対象]**が自分の担当しているクラスになっていることを確認します。
- Ⅲ すべての生徒に課題を出すときは、 2. 【すべての生徒】 になっていることを確認します。
- 12 [点数]で満点の点数を確認します。採点しないのであれば、「採点なし」も選択できます。
- 13 必要であれば**[期限]**も設定できます。期限を設定しない場合は**「期限なし」**も選択できます。
- 14 [割り当て]をクリックします。

â	ストリーム	授業	メンバー 採点	
5			+ 作成	
0.				15
91				MMX: 17/201
¥				
3				

「「作った課題が【授業】タブに追加されます。また、同じ課題が生徒の【授業】タブや【ストリーム】タブにも表示され。生徒は課題に取り組むことができるようになります(13ページ参照)。

添付ファイルのアクセス権限

ファイルをGoogleドライブから追加したり、パソコンからアップロードしたりした場合は、 アクセス権限を設定できます。設定できるのは次の3つです。

生徒がファイルを閲覧できる……

生徒はファイルを閲覧することはできますが、編集すること はできません。

生徒がファイルを編集できる……

生徒はファイルを編集できます。1つのファイルを複数の生 徒や先生で協力しながら作りたいときなどに選択します。

各生徒にコピーを作成……

ファイルのコピーが各生徒に作成されます。コピーなので、 そのファイルは生徒専用になり、自由に編集することができ ます。

	生徒がファイルを閲覧できる	
	生徒がファイルを編集できる	
	各生徒にコピーを作成	





テスト付きの課題を作る

手順3で「テスト付きの課題」を選択すると、Googleフォームを使ってテストを作る ことができます。Googleフォームについては、姉妹書の「授業でも家庭でも活用できる! はじめてのGoogleフォーム」を参照してください。

		NJ alk	
タイトル 		新しい理科A 3年1組	•
		割り当て先	
課題の詳細(省略可)		20 すべての生徒	
		点数	
B <i>I</i> <u>∪</u> ≔ ⊼		100 -	
Blank Quiz	Chromebooks Ø	期限	
E Google フォーム	クモード	① X 期限なし	•
ilassroom では課題の成績をインボートで 1、解答はドメイン内のユーザーに限定さ	きます。成績のインボートでは、各フォームがユーザーあたり1つの解答に自動的に制限され、メ- 1ます。	ールアドレスが収集さ トピック	
💽 成績のインボート		トピックなし	*
		ループリック	
		+ ルーブリック	
质付			

「テスト付きの課題」を選択すると表示される画面。Googleフォームを使ってテストを作成できます。







生徒から課題が提出されたら、内容を確認して採点し、返却します。ここでは、29ページで作った課題 について、生徒から提出された課題を確認し、採点し、コメントを付けて返却する操作を紹介します。

提出された課題を確認し、採点・コメントして返却する

=	A Classroom > 新しい理科A 3年1組		()
	ストリーム 授業 メンバー 採点		٢
	+ 作成		
• <u><u><u></u></u></u>	1 (前) 生物の進化 期限: 1月20日 :		
• 🔄			
₽			
()			

1 [授業]タブで確認したい อ 課題をクリックします。

手順

=	Classroom > 新しい理科A 3年1組	III 🌒
â	ストリーム 授業 メンバー 採点	i 💩 🕸
Ö	+ 作成	
• 2.		
· 🕤	■ 生物の進化 期限:1月20日 : 	
۲	投稿日: 13:51 2 添付した図はセキツイ動物が長い年月をかけて変化し、生活する場 所を変えていった様子を表しています。 1 1 1 ①~③にあてはまるセキツイ動物のグルーブの名前とそれぞれ特徴 を、 1 別り当て済み 1 ③のgleドキュメントの文書1ページにまとめて提出してください。 1 別り当て済み 採点済み ● 生物進化の図2.png 画像 画像 3	
https://cla	ssroom.google.com/g/tg/NzMzNDcyMzkxMTg2/NzQzMzM10TE0	0

2 課題の詳細が表示されます。[提出済み]には提出された課題、[割り当て済み]にはまだ提出されていない課題、 [採点済み]には採点した課題のそれぞれの数が表示されます。

3 [課題を確認する]をクリックします。



▲ 生徒から提出された課題の内容が表示されます。

5 コメントを追加するなら、コメントを追加したい位置にカーソルを置くか、追加したい文章を選択します。

Iコメントを追加]をクリックします。

生物の進化			III 🤿
デージェンジェンジョン・ジェンジョン・ジェンジョン・デージョン・ジェンジョン・ジョン・ジェンジョン・ジョン・ジョン・ジョン・ジョン・ジョン・ジョン・ジョン・ジョン・ジョン			返却 ▼
Q 5 さ 合 A 号 100% ▼ 標準テキ ▼ Arial ▼ − 11 + B I 1, , ▼, , 1, , 2, , 3, , 4, , 5, , 6, , 7, , 8, , 9, , 19, , 11, , 12, , 13, , 14, , 15, , 46, , 17, ,			ファイル 提出日時:1月3日16:55 履歴を表示 ■ 平山英吉・生物の進化 〇
<mark>セキツィ動物のグループは以下の5つです。</mark> ① 魚類 メダカややコイ、サケなどの水中で生活する生物のことです。エラで呼吸し、ほとんどが卵 を産んで体外受精を行います。	 		成績 /100 :
 ②両生類 カエル、サンショウウオなど、幼生期は水中で生活し、成長すると陸上でも生活できるよう になる生物です。幼生期はエラ呼吸、成体になると肺呼吸をします。 ③ハチュウ類 ヘビやトカゲ、カメなど、肺呼吸をして環境によって体形が変化する生物です。多くは卵生 ですが、胎生の種類もいます。 	キャンセル コメント 8		限定公開のコメント 限定公開コメントを追加 投稿
④ 鳥類 カラスやスズメ、ペンギンなど、卵生で肺呼吸をし、体温を一定に保つ恒温動物であること などが特徴の生物です。羽根を持つ空を飛ぶ種類が多いものの、羽根はあっても飛べない種 ^{類もいます}		⑦ >	

フコメントを入力します。

[] []メント]をクリックします。



- I コメントが追加されます。他にコメントがある場合も、同じ操作で追加してください。
- [10] [成績]に得点を入力します。
- 11 [返却]をクリックします。





採点・返却後にできること

課題を採点して生徒に返却すると、【授業】タブの課題で「採点済み」の数が表示されま す。また、【採点】タブで生徒ごとに課題の点数を確認できるようになります。

=	Classroom > 新しい理料A 3年1組	III 🌒
â	ストリーム 授業 メンバー 採点	İ 💩 🕸
۵	+ 作成	
• 2:	() #ho#//	
• 🔄		
₽	役領は:13501 添付した図はセキツイ動物が長い年月をかけて変化し、生活する場 〇 1 2	
()	所を変えていった様子を残しています。 ①~③にあてはまるセキツィ動物のグループの名前とそれぞれ特徴 超出読み 割り当て読み 気 Googleドキュメントの文書1ページにまとめて提出してください。	
	<u>生物進化の図2.png</u> 画像	
	手順を表示 調題を確認する	

[授業]タブ:採点すると「採点済み」の数が変化します。

	ストリーム 授業 メ	ンバー 採点	
Ö		1月20日 <u>生物の進化</u>	
0.	姓で並べ替え 👻	(100 点満点)	
9	2. クラス平均	100	
Ð	👰 畑中マミ		
ę	福田茂子	100	
	- 平山英吉	100	[#

【採点】タブ:生徒ごとに課題の結果を確認 できます。



生徒を切り替えながら採点する

複数の生徒から課題が提出されている場合は、画面の上部で**生徒を切り替えながら採点**をすることができます。



PART 2 先生編

PART 2 先生編

オンライン授業(ビデオ会議)を開催する

2-6

手順

Google Classroomでは、Google Meetというツールを使ってクラス専用のオ ンライン授業を開催することができます。ここでは、その方法を説明します。

オンライン授業を開催する

	Classroom	> 新しい理科A _{3年1組}	III 🌒
	<u></u>	授業 メンバー 採点	— • •
) <u></u>		/ hスタマイス	
• 🔄			
(i)		新しい理科A 3年1組	Ō
		Meet リンクを生成 クラスへの連絡事項を入力	÷
		クラスコード : 3ba7vmp :: 参考になりそうな動画があったので投稿します!!! ************************************	: @

[ストリーム]タブで 「【Meet]の[リンクを生成]をクリックします。



3 3	新しい理科	A
	→ 十 17注	
	Meet 4 参加 ④主徒に象示	クラスへの連絡事項を入力 福田茂子
7 31	קאב-גק : ba7vmp []	参考になりそうな動画があったので投稿します!! ********* 本語や 本語や ・ や 学理科「生物の進化」脊… YouTube 動画・12分

- 2 [生徒に表示]がオンになっていることを確認します。
 3 [保存]をクリックします。
- 4 **[参加]**をクリックします。



- 5 Google Meetの準備画面が表示されます。
- ♀ マイクと□・カメラのオン/オフを確認します。
- 7 [今すぐ参加]をクリックします。

11/200



B Google Meetが起動してオンライン 授業を始められる状態になります。ま だ参加しているのは先生が一人だけな ので、生徒が参加するのを待ちましょう。生徒が参加する方法は19ページを 参照してください。

リンクの生成は初回だけ

手順 1 で[リンクを生成]をクリックするのは、そのクラ スで初めてオンライン授業を開催するときだけです。次回か らは、[参加]をクリックするだけで、すぐにオンライン授業を 開始できます。





[マイクとカメラの使用]をクリックします。

【**サイトへのアクセス時のみ許可する]**をクリックします。

先生が必ず「主催者」になる

Google Classroomでオンライン授業を開催したときは、先生が必ず「主催者」になります。 主催者とは、特別な権限を持ったユーザーのことで、他のユーザー(生徒)がオンライン会議でで きることを制限することができます。詳細は47ページの「オンライン授業で生徒ができることを 管理する」を参照してください。

オンライン授業を終了する

オンライン授業を終了するには、【通話から退出】をク リックしてください。その際には、2つの終了方法を選べ ます。 通話を終了しますか?それとも退出しますか? 他の参加者のために通話を継続させておく場合は、 退出を選択できます

終了せずに自分だけ退出 通話を終了して全員を退出させる

[終了せずに自分だけ退出]

オンライン授業は継続したまま、自分だけが退出します。あとで再び参加できるので、急用などで 一時的に抜けたいとき、あるいは生徒に残りの時間を自習させるときなどに便利です。

[通話を終了して全員を退出させる]

オンライン授業に参加している全員を強制的に退室させて、授業そのものを終了します。授業を 終了するなら、通常はこちらを選択します。

39



オンライン授業中にできること

オンライン授業中は、ボタンを使ってさまざまなことができます。ここでは、各ボタンの 機能を説明します。なお、生徒ができることもほぼ共通ですので、生徒から質問があった ら、ここの内容を参考にして使い方を伝えてください。

尾木直樹	NO.	1 2 3 4 5	6 7 8 9 10 11 12 13
14:05 xkh-jecf-ams	^	♥ ^ D	
 マイク 	自分	の音声をオン/オフする。	
2 カメラ	自分	の映像をオン/オフする。	
3 字幕	字幕	をオン/オフする。	
④ リアクションを送信	Γιι	いね」などの意味のアイコン	を送信する。
⑤ 画面を共有	デス	クトップやウィンドウを共	有する(41ページ)。
◎ 挙手する	発言	したいときなどに挙手する	o a
⑦ その他のオプション	その	他のメニューを表示する。	
◎ 通話から退出	オン	ライン授業から退出する。	
回 ミーティングの詳細	オン	ライン授業の情報を表示す	†3.
10 ユーザー	授業	に参加しているユーザーを	一覧表示する。
111 全員とチャット	チャ	ットの画面を表示して全員	とチャットする。
12 アクティビティ	アドス	オン機能を追加する。	
同主催者田ボタン	-+ > /:		
	オノ	フイン授業を作成した先生 には表示されない。	E専用の機能を利用する(47ページ参照)。
金剛機能はご利用いただけません	生徒	フィン授業を作成した先生 には表示されない。	E専用の機能を利用する(4/ページ参照)。 画面のレイアウトを変更する。
 ● 録画機能はご利用いただけません このビデオ通話を録画する権限がありま 	スノ 生徒	 フイノ授業を作成した先生 には表示されない。 レイアウトを変更 15 全画面表示 	E専用の機能を利用する(47ページ参照)。 画面のレイアウトを変更する。 画面全体で表示する。[Esc]キーで元に戻る。
 ● 録画機能はご利用いただけません このビデオ通話を録画する権限がありま 14 品 レイアウトを変更 15 : 全画面表示 	スノ 生徒 Fttん。	 フイノ投業を作成した先生には表示されない。 レイアウトを変更 全画面表示 ピクチャーイン ピクチャーを開く 	E専用の機能を利用する(47ページ参照)。 画面のレイアウトを変更する。 画面全体で表示する。[Esc]キーで元に戻る。 他のウィンドウで作業するとき授業の様子を 小さいウィンドウで表示する(45ページ)。
 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	ノン 生徒 ^{にせん。}	 フイノ投業を作成した先生には表示されない。 レイアウトを変更 全画面表示 ピクチャーイン ピクチャーを開く ビジュアル エフェクトを適用 	 三専用の機能を利用する(4/ページ参照)。 画面のレイアウトを変更する。 画面全体で表示する。[Esc]キーで元に戻る。 他のウィンドウで作業するとき授業の様子を 小さいウィンドウで表示する(45ページ)。 背景や自分自身の映像に特殊な効果を設定す る。
 ・ 録画機能はご利用いただけません このビデオ通話を録画する権限がありま ・ レイアウトを変更 ・ ・ ・	J 生徒	 マイフ投業を作成した先生には表示されない。 レイアウトを変更 全画面表示 ピクチャーイン ピクチャーを開く ビジュアル エフェクトを適用 電話を通して 音声を使用 	 車面のレイアウトを変更する。 画面全体で表示する。[Esc]キーで元に戻る。 他のウィンドウで作業するとき授業の様子を 小さいウィンドウで表示する(45ページ)。 背景や自分自身の映像に特殊な効果を設定す る。 電話を使って授業に参加する。
 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	Jン 生徒	 マイフ投業を作成した先生には表示されない。 ロレイアウトを変更 全画面表示 ピクチャーイン ピクチャーを開く ビジュアル エフェクトを適用 電話を通して 音声を使用 問題を報告 	 車面のレイアウトを変更する。 画面全体で表示する。[Esc]キーで元に戻る。 他のウィンドウで作業するとき授業の様子を 小さいウィンドウで表示する(45ページ)。 背景や自分自身の映像に特殊な効果を設定す る。 電話を使って授業に参加する。 問題が発生したらGoogleにフィードバック を送る。
 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		 マイン投業を作成した先生には表示されない。 ロレイアウトを変更 全画面表示 ピクチャーイン ピクチャーを開く ビジュアル エフェクトを適用 電話を通して 音声を使用 問題を報告 不正行為を報告 	 車面のレイアウトを変更する。 画面全体で表示する。[Esc]キーで元に戻る。 他のウィンドウで作業するとき授業の様子を 小さいウィンドウで表示する(45ページ)。 背景や自分自身の映像に特殊な効果を設定す る。 電話を使って授業に参加する。 問題が発生したらGoogleにフィードバック を送る。 不正行為(利用規程に反する行為)を報告 する。
 ・ (単) (単) (単) (単) (単) (単) (単) (単) (単) (単)	J 生徒 ^{転せん。}	 マイン投業を作成した先生には表示されない。 ロレイアウトを変更 豆 全画面表示 ロビクチャーイン ピクチャーを開く ビジュアル エフェクトを適用 電話を通して 音声を使用 問問題を報告 マエ行為を報告 トラブルシューティングとヘルプ 	 車面のレイアウトを変更する。 画面全体で表示する。[Esc]キーで元に戻る。 他のウィンドウで作業するとき授業の様子を小さいウィンドウで表示する(45ページ)。 背景や自分自身の映像に特殊な効果を設定する。 電話を使って授業に参加する。 問題が発生したらGoogleにフィードバックを送る。 不正行為(利用規程に反する行為)を報告する。 トラブル対策とヘルプを表示する。

40

PART 2 先生編

オンライン授業で資料を共有する

2-7

オンライン授業では、生徒全員に資料を見せながら授業を行うことができます。この機能を「画面の共有」と呼びます。具体的には、パソコンの画面やアプリケーションのウィンドウを、生徒全員と共有することができます。ここでは、Google スライドで作った資料を共有して、スライドを切り替えながら授業を進める例を紹介します。



Googleスライドの資料を生徒全員に見せながらオンライン授業をする



 生徒に見せたい資料を表示します。ここでは、Google ChromeのタブにGoogleスライドで作った資料を 表示します。なお、タブを切り替えたときに表示される小さいウィンドウについては、45ページの「HINT ピク チャーインピクチャーとは?」を参照してください。





- 4 共有するウィンドウやタブを選択する画面が表示されます。
- 5 [Chromeタブ]を選択します。
- G C [Googleスライド]を選択します。
- 7 【共有】をクリックします。



Boogleスライドのタブが共有されて大きく表示されます。



Googleスライドのタブに切り替えます。

10 スライドを切り替えながら説明を行います。



11 生徒の画面でも同じGoogleスライドの画面が表示されて、先生の説明も聞こえています。



12 タブの共有を終了するには、【共有を停止】をクリックします。



13 共有が終了します。Google Meetのタブをクリックします。



14 もとのオンライン授業の画面に戻ります。



ピクチャーインピクチャーとは?

Google ChromeでGoogle Meet以外のタブに切り替えると、オンライン授業の小さい ウィンドウが表示されます。この機能を「ピクチャーインピクチャー」と呼びます。このウィンドウ は、タイトル部分をドラッグして移動したりサイズを変更したりできます。じゃまな場合は[×] をクリックして閉じてもかまいません。閉じてもオンライン授業には参加したままで、Google Meetのタブに切り替えればもとの画面に切り替わります。



45



手順 ③で[ウィンドウ]タブを選択すれば、起動中のアプリケーションのウィンドウを 選択できます。[画面全体]タブを選択すると、画面全体を共有できます。

WordやPowerPointの資料も共有できる

έÓÔ

マイクロソフトのWordやExcel、PowerPointを使っている場合は、そのウィンドウを共有することで、資料を見せながらオンライン授業ができます。

PART 2 ### オンライン授業で生徒ができることを 2-8 管理する

Google Classroomのオンライン授業では、先生が「主催者」になります。主催者は、専用のメニューでさまざまな設定ができます。 ここでは、覚えておくと便利な設定について説明します。

手順 オンライン会議で生徒のできることを管理する



1 **念 [主催者用ボタン]**をクリックします(先生の画面にだけ表示されます)。

2 主催者専用のメニューが表示されます。主な設定については、HINTを参照してください。



主催者ボタンで設定できること

主催者用ボタンで設定できる主な項目は、表のとおりです。なお、通常のオンライン授業では、すべて有効にしておくのが一般的です。ただし、生徒がチャットや画面共有、マイクカメラを自由に使えると混乱する可能性もあります。そのようなときに、使える機能を制限するとよいでしょう。

主催者向けの管理機能	管理機能の有効/無効を設定します。無効にすると、 生徒も管理機能を利用できるようになるので、通常 は有効のままにしておきましょう。
参加者の画面を共有	画面共有の有効/無効を設定します。無効にしても主 催者は画面を共有できます。
チャットメッセージを送信	チャット機能の有効/無効を設定します。無効にして も主催者はチャットを利用できます。
リアクションを送信する	リアクション機能の有効/無効を設定します。無効に すると主催者もリアクション機能を使えなくなりま す。
参加者のマイクをオンにする	参加者のマイクの有効/無効を設定します。
参加者のビデオをオンにする	参加者のビデオの有効/無効を設定します。



48



Google Workspace for Educationには、生徒一人一人が自分のペースで学ぶことを支援 する機能として「演習セット」が用意されています。利用するには、次のエディションを利用している必 要があります。

•Google Workspace for Education Plus

Teaching and Learning Upgrade

「演習セット」は課題の一種ですが、正解だけを求めるテストではなく、生徒が正解にたどりつくまでのプロセスを支援します。

たとえば、生徒が間違ったときヒントを出したり、参考になるYouTubeの動画を表示したりして、 生徒が正しく理解できるまでを支援できます。

演習セットを作成するには、メインメニューで[リソース]を選択し、[新しい演習セット]を選択しま す。作成画面が表示されるので、そこで課題を作ったり、生徒が間違った際に表示するヒントや YouTube動画を設定したりします。作成した演習は、通常の課題と同様に、生徒に割り当てることが できます。

また、生徒が取り組んだ演習はリアルタイムに採点され、クラス全体や個々の生徒が正しく答えら れなかった箇所を確認できるので、生徒がどこでつまずいているのかがすぐに分かります。

Google Classroomの標準の「課題」だけでなく、生徒一人一人に合わせたパーソナライズされた学びを実現する際には、検討してみてはいかがでしょうか。





メインメニューの [1][リソース]で [][新しい演習セット]を選択します。



演習セットの作成画面。記述式や選択式の 課題を作成し、ヒントを追加することができ ます。 PART 2 先生編

作った演習を生徒の立場で試す機能も用 意されています。



50

YouTube 動画を再生中に 生徒に質問できる機能

授業ではYouTubeの動画を教材として利用することも多いと思います。その際に、動画をただ見 せるだけでなく、途中で動画の内容について生徒に質問を投げかけたり、簡単なクイズをしたりでき ると、より魅力的な授業になるのではないでしょうか。

たとえば、生物の進化について説明する動画で、説明が始まる前に「進化」について考えさせたり、動 画が終わったあとで、内容を振り返る質問を投げかけたりすることで、生徒の理解を深めることがで きるでしょう。

Google Workspace for Educationには、YouTubeの動画でこのような教材を作成できる機能が用意されています。

作成するには、メインメニューで[リソース]を選択し、[新しい動画アクティビティ]を選択します。表示される画面でYouTubeの動画を検索したり、動画のURLを貼り付けたりして動画を指定したら 準備完了です。

あとは、質問を追加したいタイミングで[追加]をクリックして、質問を設定します。質問の種類としては、自由に入力できる「自由形式」、選択肢から選べる「多肢選択式」「チェックボックス」を選べます。

YouTubeには、授業で使える動画がたくさん公開されていますし、先生自身がオリジナルの動画 を公開して、それを活用することも可能です。ぜひ試してみてください。

なお、本機能を利用するには、次のエディションを利用している必要があります。

•Google Workspace for Education Plus

Teaching and Learning Upgrade





メインメニューの**山[リソース]で ▶[新しい動画アクティビティ]**を選択します。



YouTubeの動画を指定して、指定したタ イミングで指定した質問が表示されるよう に設定します。

作った動画を生徒の立場で試す機能も用 意されています。



■ Classroom > 動画アクティビティ # Pa ホーム ← 【解説】中1理科 せきつい動物 最終保存: 15:38 🙇 編集 完了 副 学校のアナリティクス さる すすめ へび カレンダー リソース New 2. 指導科目 ■ チェックが必要な課題 が 2 2025年1年3組歴史 サテライトオフィス 英語補... 具体例として、さる、すずめ、へび、かえる、金魚を ● ⁽¹⁾ 027/330
 ● ⁽²⁾ YouTube [] アーカイブされたクラス 1 段定 0 0 - 2 R 自由形式 0:27 自由形式 0:41 終了 5.30 開始 0:00 5つの動物について、どんな特徴があるか、それぞれ考えてみましょう。 答え 5 質問をスキップ 送信 面相鼓

52



お問い合わせ

株式会社 サテライトオフィス

TEL 050-5835-0396

FAX 050-6861-2893

https://www.sateraito.jp

https://www.nextset.co.jp

TEL 050-5835-1092

株式会社 ネクストセット

〒135-0016 東京都江東区東陽4-3-1 東陽町信栄ビル4階

このカタログに記載された情報は、2025年2月現在のものです。仕様は予告なしに変更することがあります。 Copyright (C) 2025 Sateraito Office, inc. All rights reserved. Sateraito Office, サテライトオフィスは、株式会社サテライトオフィスの名称、商標または登録商標です。 その他、各会社名、各製品名は、各社の商標または登録商標です。