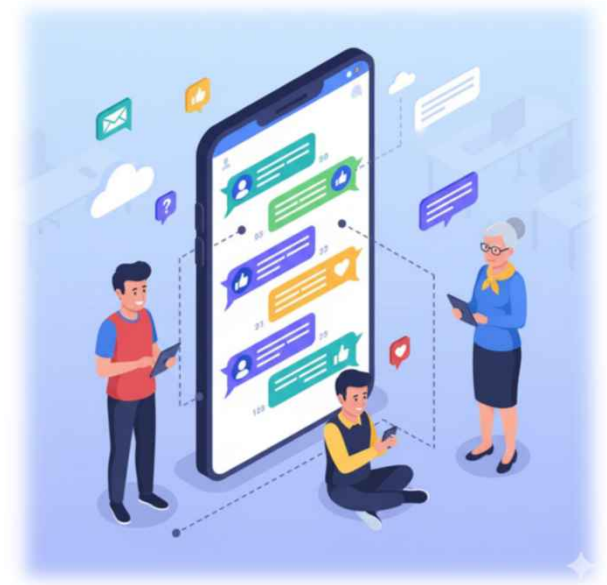


連絡（情報共有）を Google チャットで行う

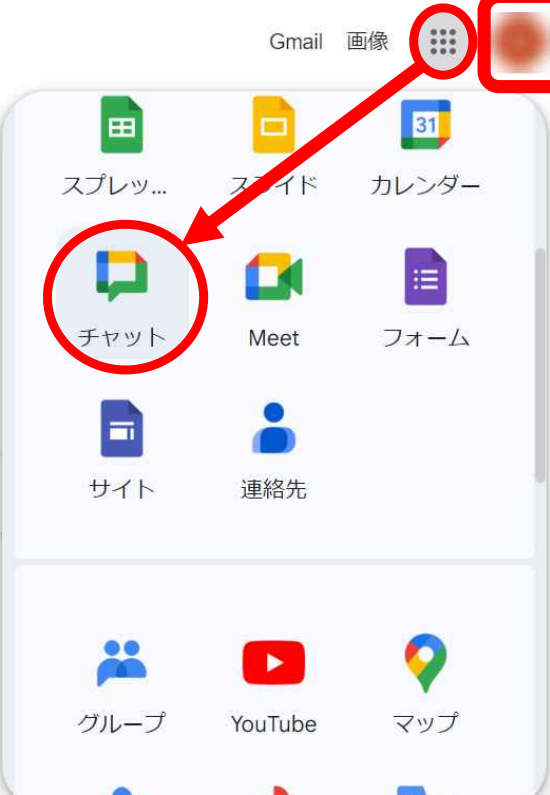
ポイント

- ① 「スペース」で共有範囲（グループ）を分ける
- ② 「スペース」にメンバーを追加するのは慎重に



イラストはGeminiで作成

Googleチャットを起動する

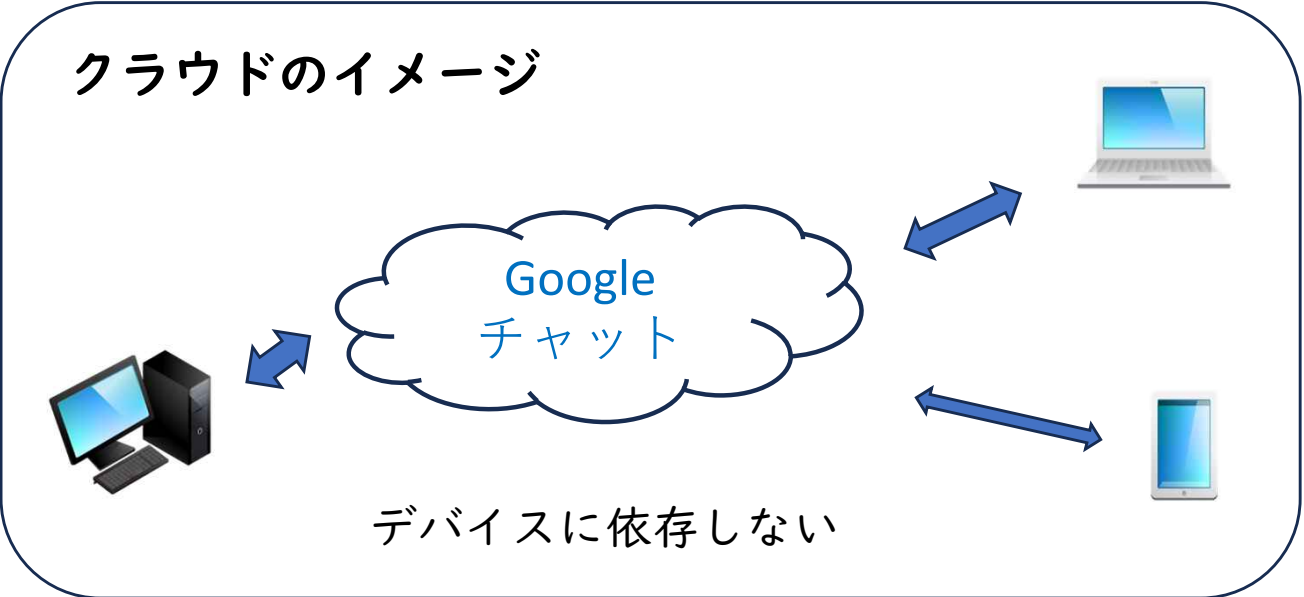


The screenshot shows the Google Home app interface. At the top, there are links for 'Gmail' and '画像' (Images). A red circle highlights the app drawer icon (a 3x3 grid of dots), and a red arrow points from it to the 'チャット' (Chat) icon in the app drawer. The 'チャット' icon is also circled in red. Other icons visible in the app drawer include 'スプレッドシート' (Spreadsheets), 'ドライブ' (Drive), 'カレンダー' (Calendar), 'Meet', 'フォーム' (Forms), 'サイト' (Sites), '連絡先' (Contacts), 'グループ' (Groups), 'YouTube', and 'マップ' (Maps).

← 先生アカウント

作業する前にログインが必要です。

クラウドのイメージ



The diagram illustrates the cloud-based nature of Google Chat. It features a central cloud labeled 'Google チャット'. To the left of the cloud is a desktop computer icon, and to the right are a laptop and a smartphone icon. Double-headed blue arrows connect the cloud to each of these device icons, indicating bidirectional communication. Below the cloud, the text 'デバイスに依存しない' (Device-independent) is written.

デバイスに依存しない

Windows、iPad はブラウザから操作します。（Google Chrome 推奨）
Chromebook はブラウザを起動したら、既にログイン済の状態です。

Googleチャットの起動画面

情報共有するグループを
分けるのは、

「スペース」

を利用します。

誰を参加させるのか



誰と情報共有するのか

※適切に設定し、
複数を使い分ける

投稿先間違いに注意！



「スペース」を作成する

ユーザーを1人以上追加してください

 スペースを作成

 スペースをブラウジング

ここで「徳島県教育委員会」を選択すると、県域のアカウントをもっている人(県内の公立学校の教員及び児童生徒)全てがスペースをブラウジングした場合、自由に(勝手に)メンバー参加できてしまいます。

必ず「**非公開**」にしてください。

スペースを作成



スペース名

(任意)

このスペースの用途

便利な設定とアプリの提案を活用してスペースを最適化します。 [詳細](#)



共同作業

プロジェクト、プラン、トピックに関して共同で作業します。
ファイルの共有、タスクの割り当て、スレッド別の会話の整理も簡単に行えます。



お知らせ

グループに最新情報をブロードキャストして共有します。

アクセス設定



非公開 ▼

追加されたユーザーとグループのみ参加可能



外部メンバーの参加を許可する

作成後に変更することはできません

キャンセル

作成

メンバーを追加する

The screenshot shows a collaboration space interface. At the top, there's a header with a back arrow, a profile icon, and the text '1人のメンバー・限定公開'. Below this are tabs for 'チャット', '共有中', and 'タスク'. A message from '今日' says 'さん、新しいコラボレーションスペースへようこそ。さっそく始めましょう。'. Below the message are three buttons: 'メンバーを追加' (highlighted with a red box), 'ファイルを共有', and 'タスクを'. To the right of these buttons is a search bar containing '○○○○○○@tokushima-ec.ed.jp' with a red box around it and the text '※アカウント名を間違わないように！'. Below the search bar is a list of suggested users, each with a profile icon and a name ending in '@tokushima-ec.ed.jp'. A red arrow points from the 'メンバーを追加' button to the first suggested user. Below the list of suggested users is a red box with the text '予測されるユーザがここに表示されます。'. At the bottom right of the interface, there is a button labeled '追加' (highlighted with a red circle).

メンバーを追加

○○○○○○@tokushima-ec.ed.jp
※アカウント名を間違わないように！

@tokushima-ec.ed.jp

@tokushima-ec.ed.jp

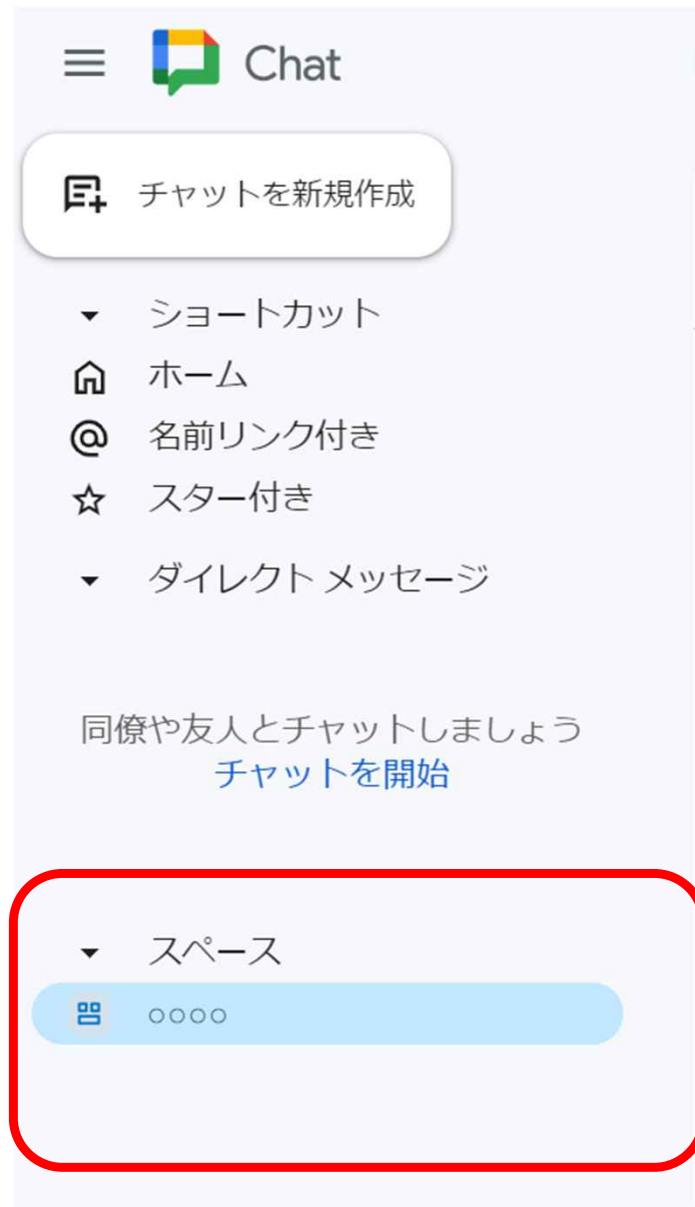
予測されるユーザがここに表示されます。

追加

【予測表示がされない場合の注意点と運用前の確認事項】

- ・ 予測表示がされない場合があります。
- ・ 予測表示がなくても、Enterキーを押すことでユーザを追加できます。
- ・ 正しいユーザが追加されているかを必ず確認してください。
- ・ ユーザ名やアカウント名を丁寧に確認し、他人と間違えないよう注意してください。
- ・ 運用前には、必ずテスト配信や挙動確認を十分に行ってください。

「スペース」を選択する



「スペース」を切替えて

情報共有や共同編集、協働作業等に
活用してください。

※ うっかりミス（投稿先間違い等）に
十分気をつけてください。