

生徒への連絡（情報共有）を Google Classroom で行う

ポイント

- ① 連絡用のクラスを作成する。
全校、学年、クラス、教科、部活動等の
グループを使い分けて細やかに対応する。
- ② 先生の役割をもたせたい人は手動で追加
し、生徒は各自で参加させる。



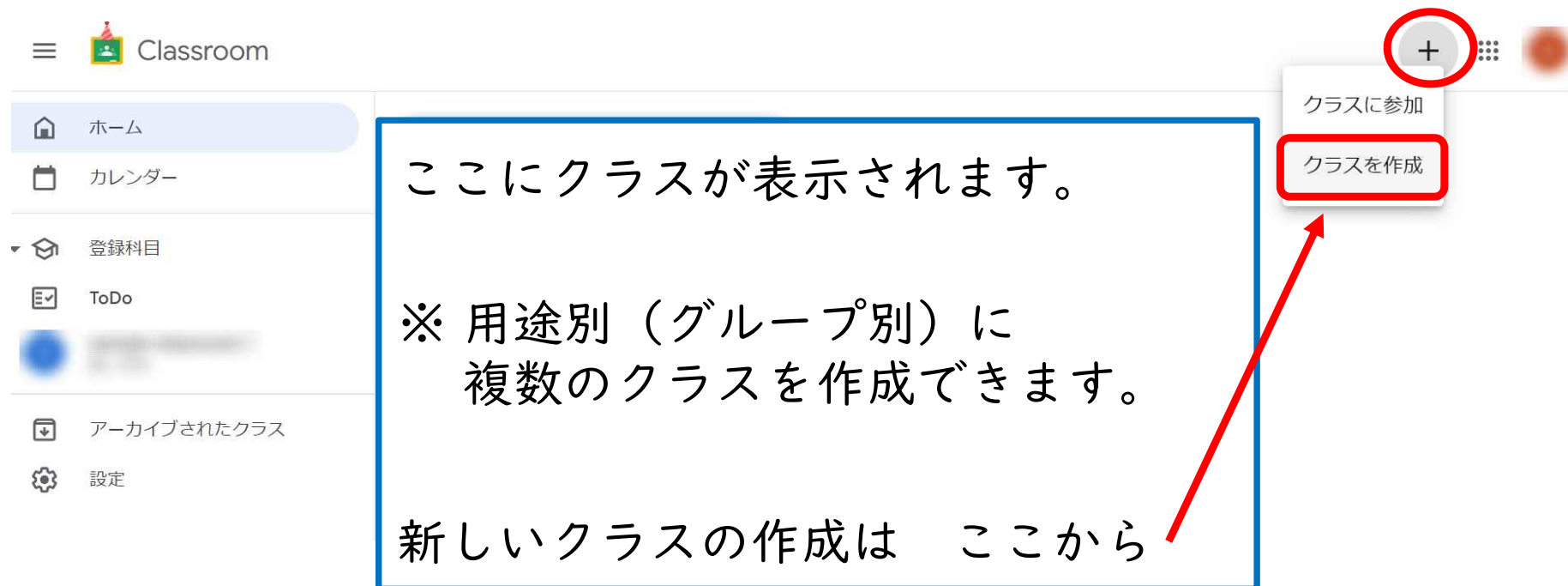
イラストはGeminiで作成

Classroom を起動する



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。

Classroomのホーム画面



クラスを作成する（先生が操作） ※ 先生のアカウントで操作します。

The screenshot shows a web form titled 'クラスを作成' (Create Class). It has two main sections: 'クラス名 (必須)' (Class Name (Required)) and 'セクション' (Section). The 'クラス名' field is highlighted with a red box and the text '(任意)' (Optional) next to it. The 'セクション' section contains two sub-fields: '科目' (Subject) and '部屋' (Room). The '科目' field is highlighted with a red box and the text '(必須でない)' (Not Required) next to it. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '作成' (Create). The '作成' button is circled in red.

☆クラス全員への連絡でなく、該当者が限られている場合は…

【1年生のみ】 【全校生徒】等を連絡事項に付記する工夫が必要

☆複数（学年別、クラス別、教科担任別、部活動別等）作成した場合は…

連絡しなければならないクラスが漏れ落ちたり、間違ったクラスに連絡してしまったりする等のうっかりミスをしないように注意！

先生を追加する（クラス作成者の操作）



クラスを作成した人が
この操作をします。

予測されるユーザがここに表示されます。

予測表示されない場合があります。
予測表示されなくても、Enterキーを押すと追加されますが、
必ず挙動テストを入念に行ってから運用開始してください。

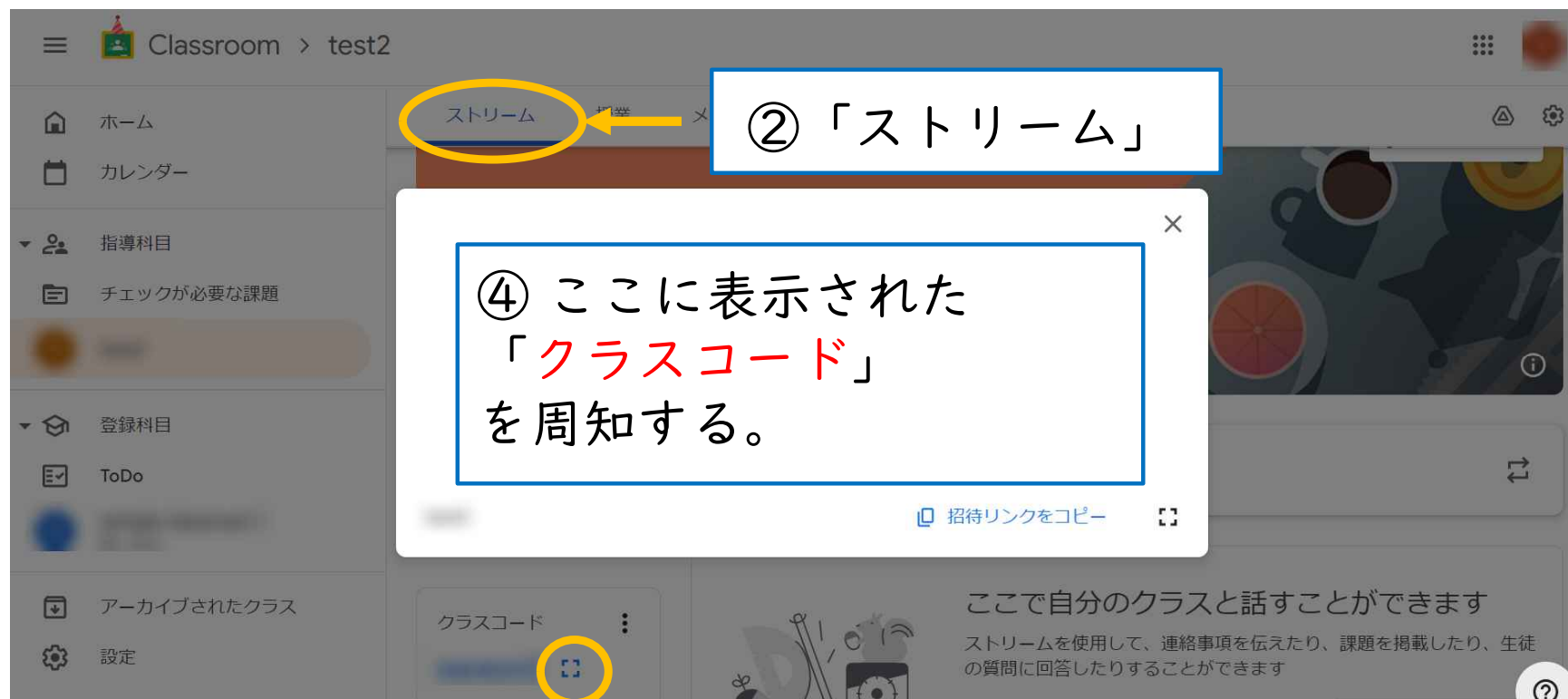
する権限以外のすべての権限が与えられます。

キャンセル 招待する

生徒を追加する（その１ 先生の操作）

クラスに先生として登録された人がこの操作をします。

① クラスを選択



生徒を追加する（その2 生徒の操作）

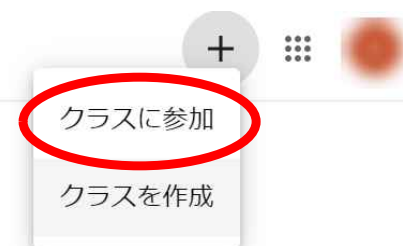
クラスに参加する**生徒**がこの操作をします。



ここから →

先生が知らせた「**クラスコード**」を
入力してクラスに参加する。

※ 先生がこの操作をした場合は、
このクラスの中では生徒として扱わ
れます。



(参考) クラスコードを削除する (先生の操作)



クラスコードを知っている人は、いつでもこのクラスに参加できてしまいます。

全員が参加できたらクラスコードを削除してください。
(必要になれば再生成できます。)