



まず最初にやること！

－「G Suite」へログイン－

1. PC, タブレット, スマートフォンからインターネットを開きます。



注) IEだと別の手間があるのでこれは**使わない**でね。

これだとスムーズ

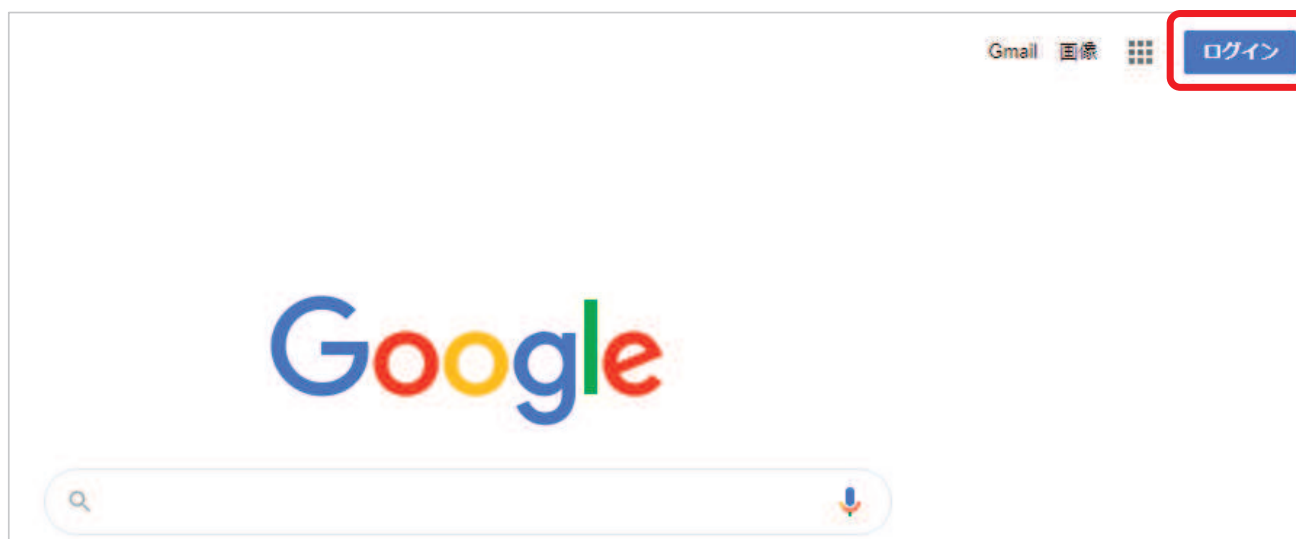
注) グーグルクローム以外の場合は, 「Google」と検索して, **Googleのトップページ**へ移動してね。



まず最初にやること！

－「G Suite」へログイン－

2. 画面右上から「ログイン」をクリックします。



注) すでにGoogleのアカウントをもっている人はから入ってみましょう。

 別のアカウントを追加



まず最初にやること！

－「G Suite」へのログイン－

3. 学校からもらったアカウント（メールアドレス）とパスワードを入力します。

The diagram illustrates the login process for Google G Suite, consisting of three sequential screens:

- Screen 1: ログイン (Login)**
 - Header: Google ログイン
 - Text: お客様の Google アカウントを使用
 - Input field: メールアドレスまたは電話番号 (Email address or phone number)
 - Text: メールアドレスを忘れた場合 (If you forgot your email address)
 - Text: ご自分のパソコンでない場合は、ゲストモードを使用して非公開でログインしてください。詳細 (If it's not your own PC, please log in in guest mode for privacy. Details)
 - Text: アカウントを作成 (Create account)
 - Button: 次へ (Next)
- Screen 2: パスワードを入力 (Enter password)**
 - Header: Google
 - Text: 続行するには、まず本人確認を行ってください (To continue, please verify your identity first)
 - Input field: パスワードを入力 (Enter password)
 - Text: パスワードをお忘れの場合 (If you forgot your password)
 - Button: 次へ (Next)
- Screen 3: パスワードの作成 (Create password)**
 - Header: Google
 - Text: 安全なパスワードの作成 (Create a secure password)
 - Text: 他のウェブサイトで使用していない安全なパスワードを新たに作成してください (Create a new secure password that you haven't used on other websites)
 - Input field: パスワードの作成 (Create password)
 - Text: 8文字以上で指定してください (Specify 8 or more characters)
 - Input field: 確認 (Confirm)
 - Button: 次へ (Next)

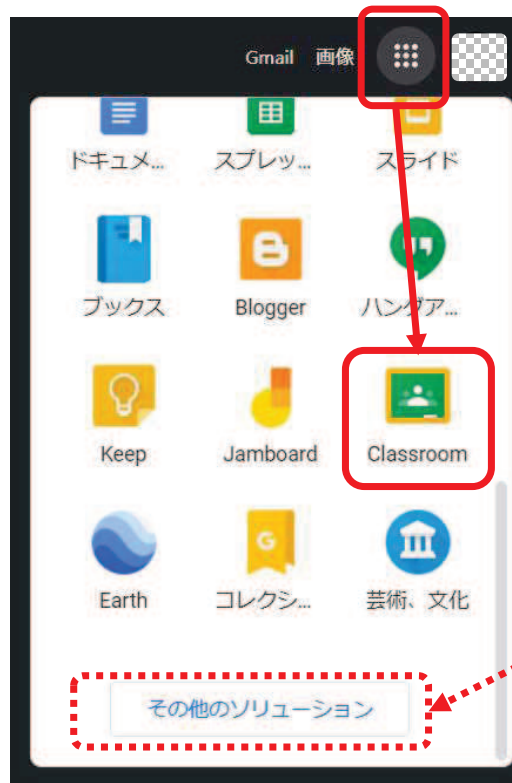
Red boxes and arrows indicate the flow: from the email input field on Screen 1 to the password input field on Screen 2, and from the password creation field on Screen 2 to the password creation field on Screen 3.

注) 新しいパスワードは自分でしっかり管理してくださいね。

オンライン授業の準備をしよう

～ Google Classroom ～

4. 「アプリ」の中から「Classroom」を選びます。

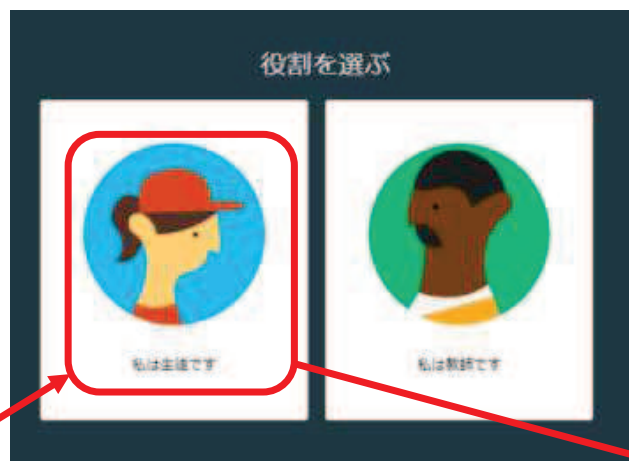


注) 見つからない場合は、「**その他
のソリューション**」にあるので
探してみましょう。

オンライン授業の準備をしよう

～ Google Classroom ～

5. 以下の順番で、先生が事前に作ったクラス（教科）へ参加します。





カレンダーで予定をチェック！

～ Google カレンダー ～

6. 「アプリ」の中から「カレンダー」を選びます。





カレンダーで予定をチェック！

～ Google カレンダー ～

7. 先生が登録した予定があるか確認します。

注) 右上のアカウントが「G Suite」になっているか確認しよう。

注) 「学活2-2」が4月30日に予定していると分かりますね。



カレンダーで予定をチェック！

～ Google カレンダー ～

8. 予定を開いて内容を確認します。

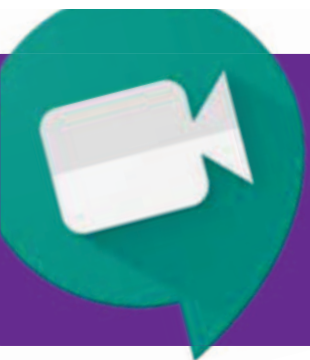
集まれ！2-2の森 ... タイトル、日時
4月30日(木曜日) 午後5:30～

Google Meet に参加する
meet.google.com/ssq-simk-abg ... 「ビデオ通話」をしますという意味

電話で参加
+1 315-625-1293 PIN: 941 527 712#

学活 2-2 ... 教科、クラス
作成者: kitahara@azuma-school.ed.jp

集まれ！2-2の森
午後5:30～6:30



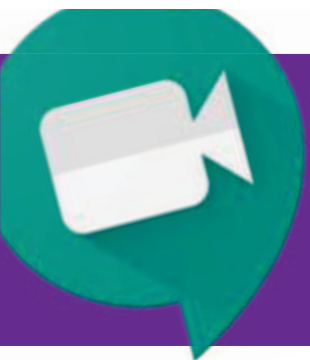
ビデオ通話でつながってみよう

～ Google Meet ～

9. カレンダーの予定時刻になったら「Meet」に参加します。



指定された時間になったら、
ここをクリックしてみよう



ビデオ通話でつながってみよう

～ Google Meet ～

10. 映り具合を確認してから「今すぐ参加」を押します。

Meet

左：マイク（自分の声）
右：カメラ（自分の顔）
ON，OFFの切り替えをします

参加の準備は整いましたか？

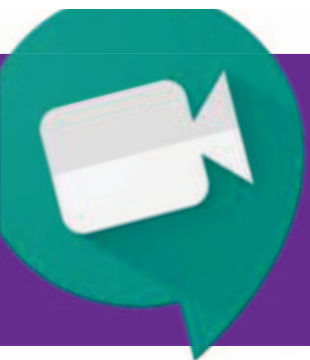
あなた以外にまだ誰も参加していません

今すぐ参加 動画を共有する

その他のオプション

参加（音声には電話を使用）

注）この画面では、まだ誰ともつながっていません。



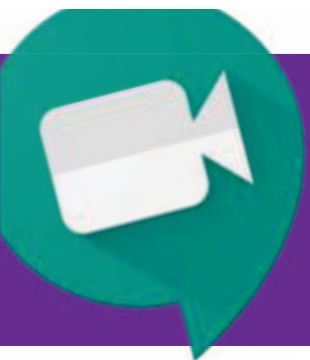
ビデオ通話でつながってみよう

～ Google Meet ～

11. お互いに挨拶をしたら、通常は**マイクをOFF**にします。



注) たくさんの人とつながると、ハウリング（キーンという嫌な音）がおこるので、自分が話をしたい時は手を挙げ、先生から「どうぞ」と言われたら、マイクをONにして話をしてくださいね。



ビデオ通話でつながってみよう

～ Google Meet ～

12. おわるときは、挨拶をして  を押します。

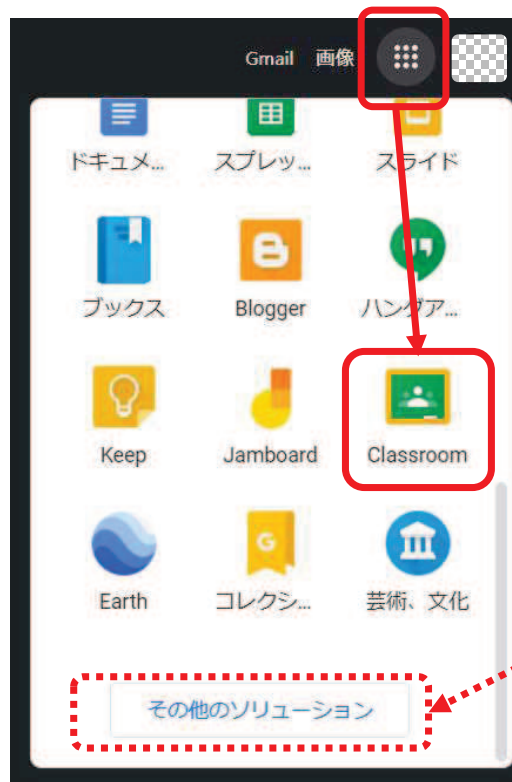


注) 退出すると、右のような画面に移動します。
☒を押して大丈夫です。

Classroomを使ってみよう

～ 感想・質問の提出 ～

13. 「アプリ」の中から「Classroom」を選びます。



注) 見つからない場合は、「**その他のソリューション**」にあるので探してみましょう。

Classroomを使ってみよう

～ 感想・質問の提出 ～

15. 「学活 2-2」にある課題をクリック（タップ）します。





Classroomを使ってみよう

～ 感想・質問の提出 ～

15. 自分の解答を入力して「提出」します。

ここに入力してね

期限: 5月1日 12:00

ビデオ通話 (MEET)をやってみた感想や質問を書いてください！

北原大介 4月28日 (最終編集: 20:52)

クラスのコメント

クラスのコメントを追加...

ここは、クラス全員と共有するコメントになります。
全員で確認した方が良い内容を入力してね。

自分の解答 割り当て済み

解答を入力

提出

限定公開のコメント

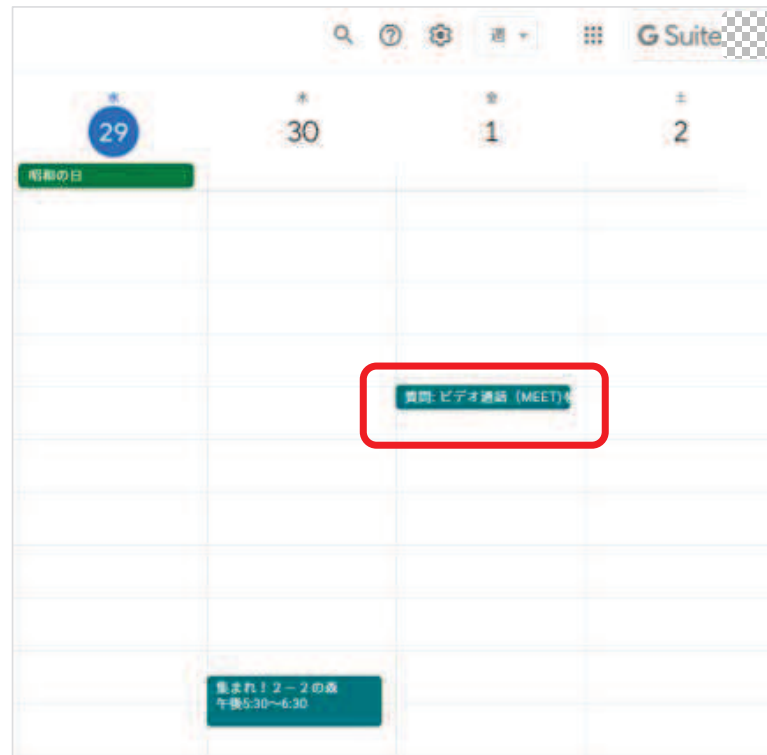
限定公開コメントを追加

先生にだけ質問
したい時はここ。

最後に・・・

～ Google カレンダーをチェック！～

16. 平日は、毎日（朝）カレンダーで予定を見てください。



先生の登録した予定が新たに追加されます。

Meet なら「ビデオ通話」
Classroom なら「授業」