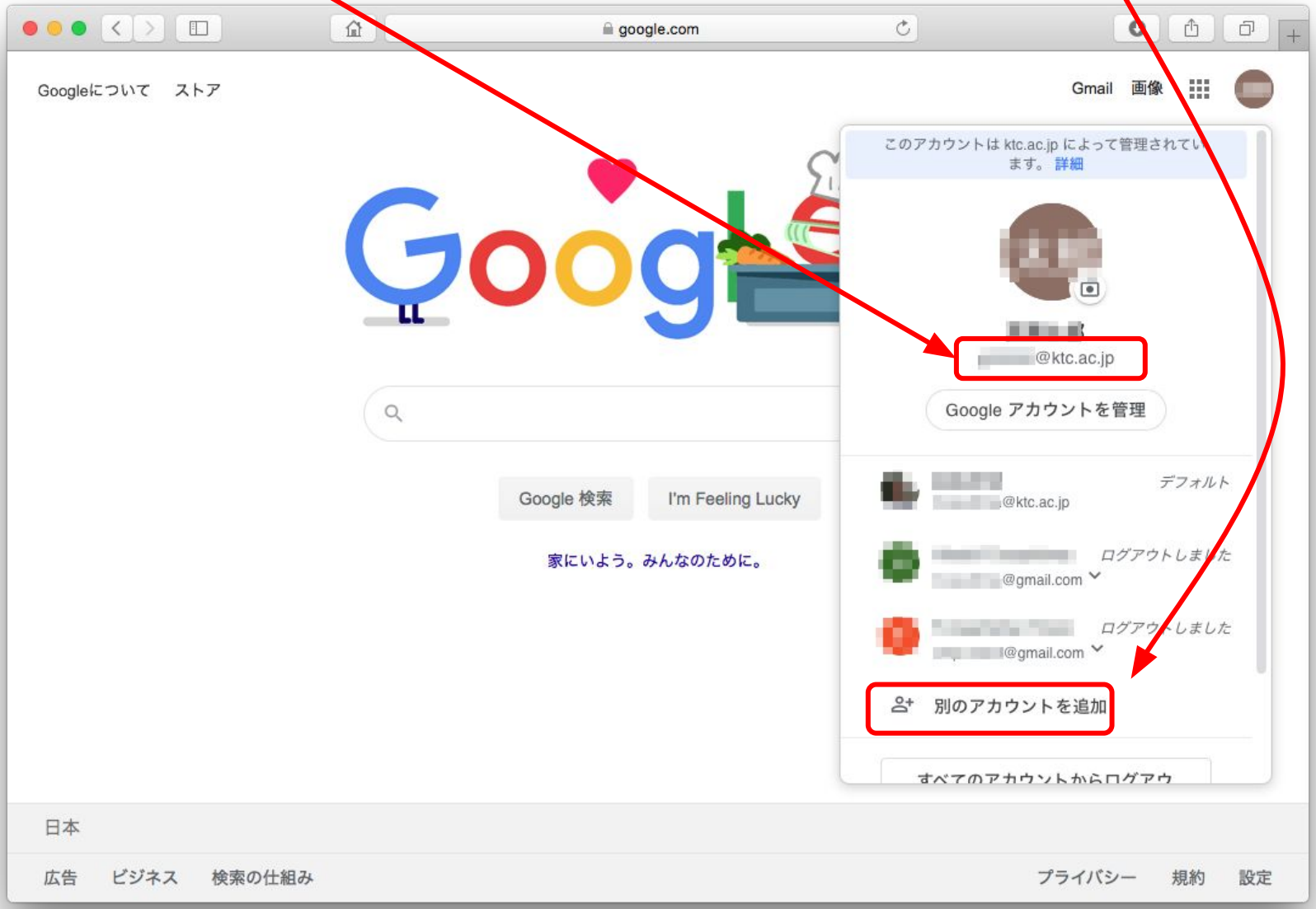
遠隔授業ガイダンス（学生用）

2020.4
情報処理教育センター

まず、スマートフォンやＰＣのブラウザを起動します。次に、Googleのトップページの右上の「ログイン」から学校のE-mailアドレス（*****@ktc.ac.jp）でログインします。

Googleのトップページ　https://www.google.com

この部分が図の様に学校のEmailアドレス「******@ktc.ac.jp」になっていれば、OK。そうでない場合は「別のアカウントを追加」を選んで、学校のE-mailアドレスでログインしてください。



「別アカウントを追加」で学校のEmailアドレスでログインする場合

学校のE-mailアドレス（*****@ktc.ac.jp）を入力します。

次に「学校のE-mailアドレスのパスワード」を入力します。

学校からの連絡のチェック(E-mail)

学校からのEmailによる連絡を見る場合は、「Gmail」をクリックしてください。

スマートフォンのE-mailアプリ(Gmail)

スマートフォンの場合は、Gmailアプリを使うと通知が来て、便利です。

Gmailアプリ

Androidの人

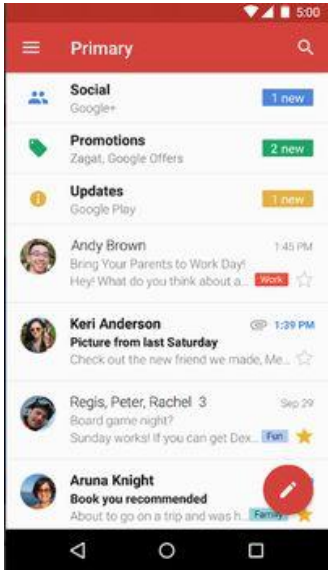
Playストア

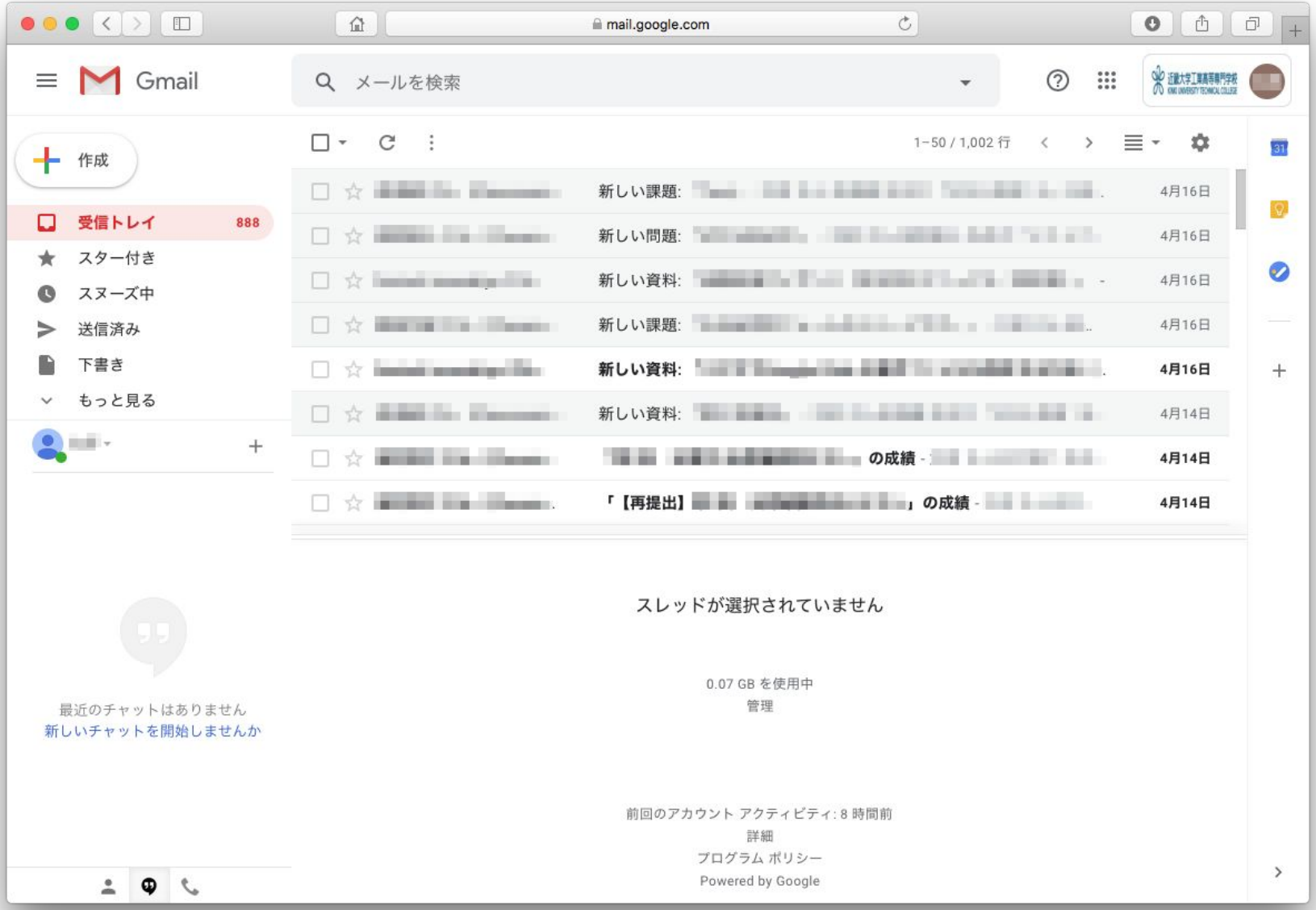
GET IT ON Google Play

iPhoneの人

App Store

Download on the App Store




mail.google.com
Gmail
メールを検索
作成
受信トレイ 888
スター付き
スヌーズ中
送信済み
下書き
もっと見る
1–50 / 1,002 行
新しい課題:
4月16日
新しい問題:
4月16日
新しい資料:
4月16日
新しい課題:
4月16日
新しい資料:
4月16日
新しい資料:
4月14日
の成績 -
4月14日
「【再提出】 」の成績 -
4月14日
スレッドが選択されていません
0.07 GB を使用中
管理
最近のチャットはありません
新しいチャットを開始しませんか
前回のアカウント アクティビティ: 8 時間前
詳細
プログラム ポリシー
Powered by Google

Gmailの画面

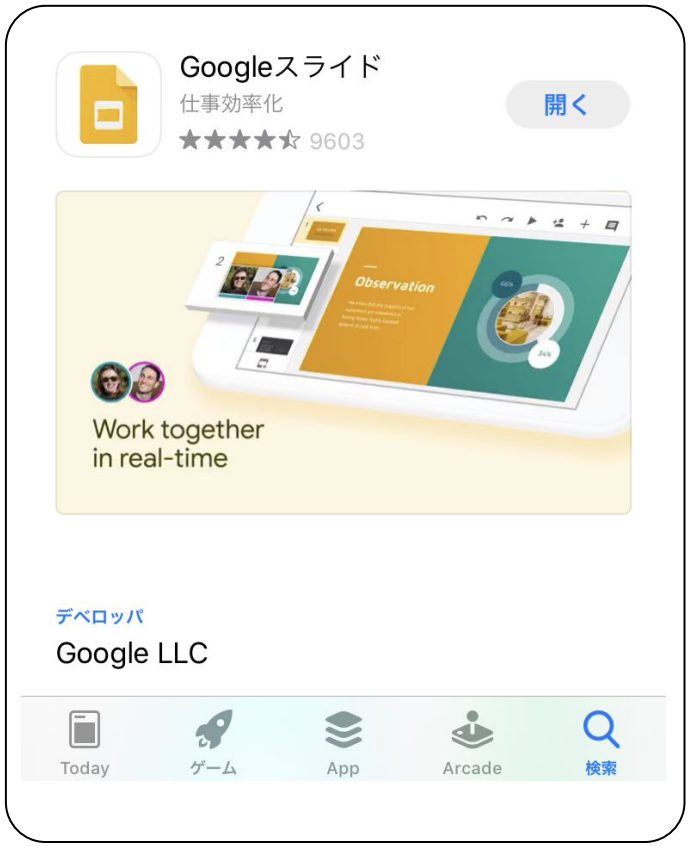
「Googleスライド」アプリを入れる(iPhone/iPadのみ)

※Androidのスマートフォン，タブレットを使う人はこの項目は関係ありません。

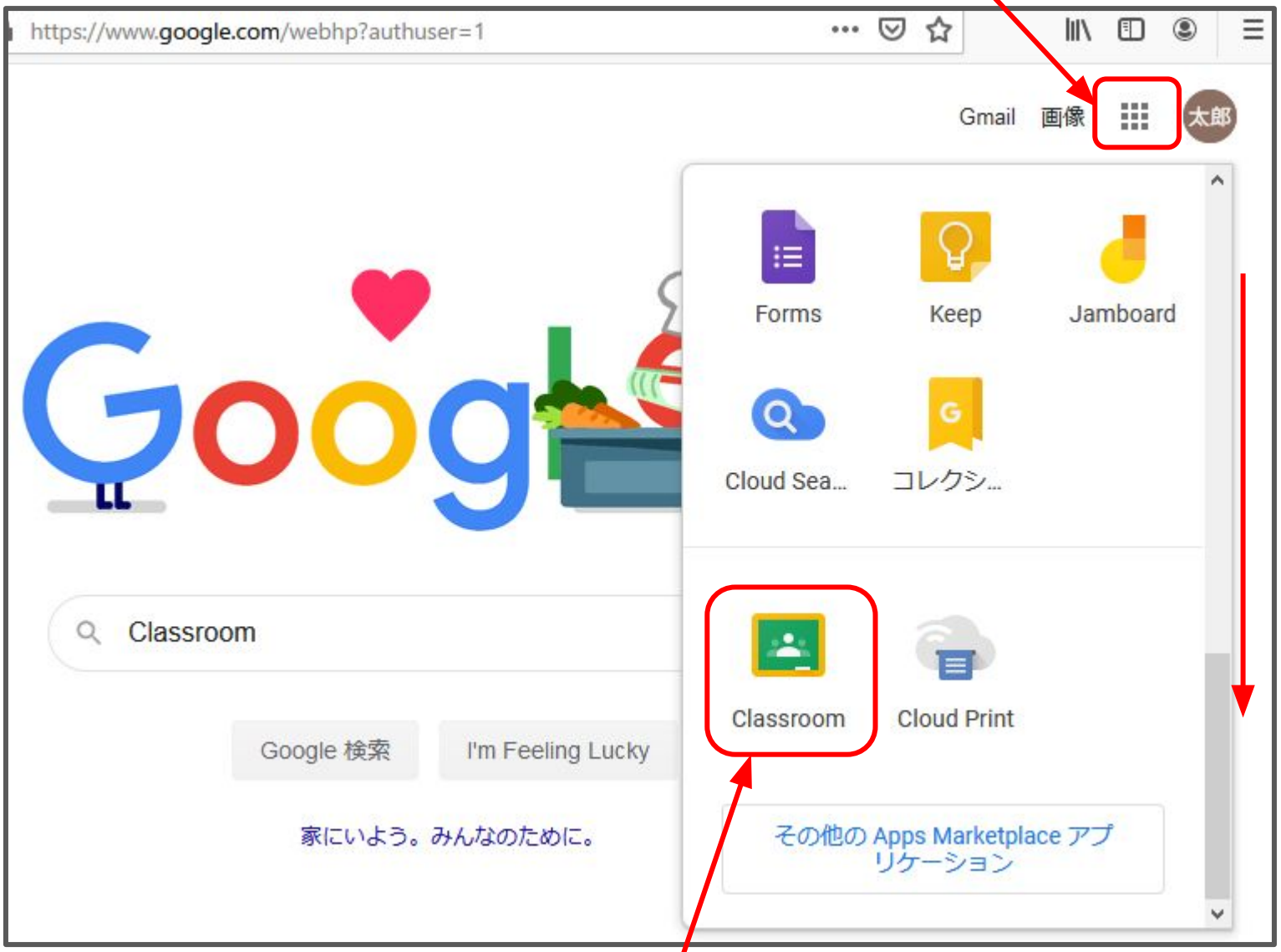
遠隔授業の教材で必要になる場合があるので、
iPhoneまたは**iPad**を使う人は、
「Google スライド」アプリをインストール
してください。

Google スライド

Download on the App Store



① Googleのアプリが複数出てきます。



②下の方に有ります。

③ 遠隔授業で使うGoogle Classroomのアイコンです。

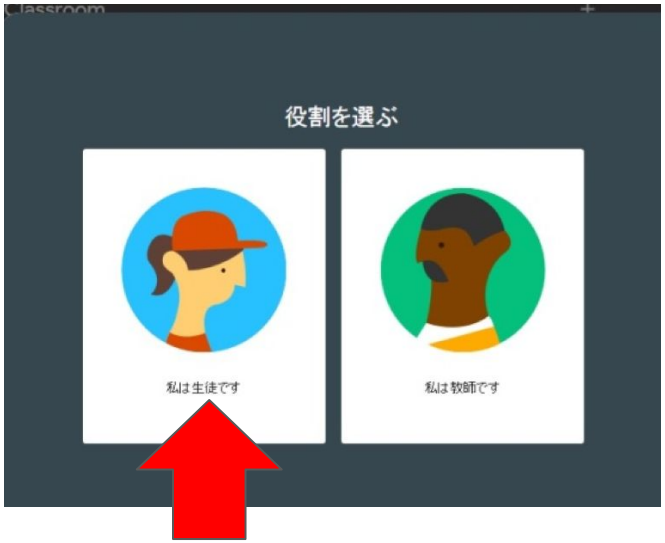
Google Classroom(クラスの種類を選ぶ画面)

新しくクラスに参加する場合、まず「＋」を押します。

これが、Google Classroomの画面です。人によって、参加する授業が変わるため画面は異なります。

①クラスコードを入れてから
②参加ボタンを押します。

「役割を選ぶ」画面



「生徒」を選ぶ

が出た時は、
「生徒」を選んで
ください。

※この画面が出ない場合もあります。

Google Classroom(クラスの画面:ストリーム)

ホームルームや授業のClassroomに参加すると、このような画面がでてきます。

重要:課題確認

「授業」

授業の課題が呈示されます。

「クラスの共有」

- 教員からクラスや授業の指示
- 学生から返信も可能 → 教員とクラス全員に見えます。

注意

Google Classroom(クラスの画面:授業)

「授業」を押すと、課題の一覧を見ることができます。

重要:締め切りのチェック

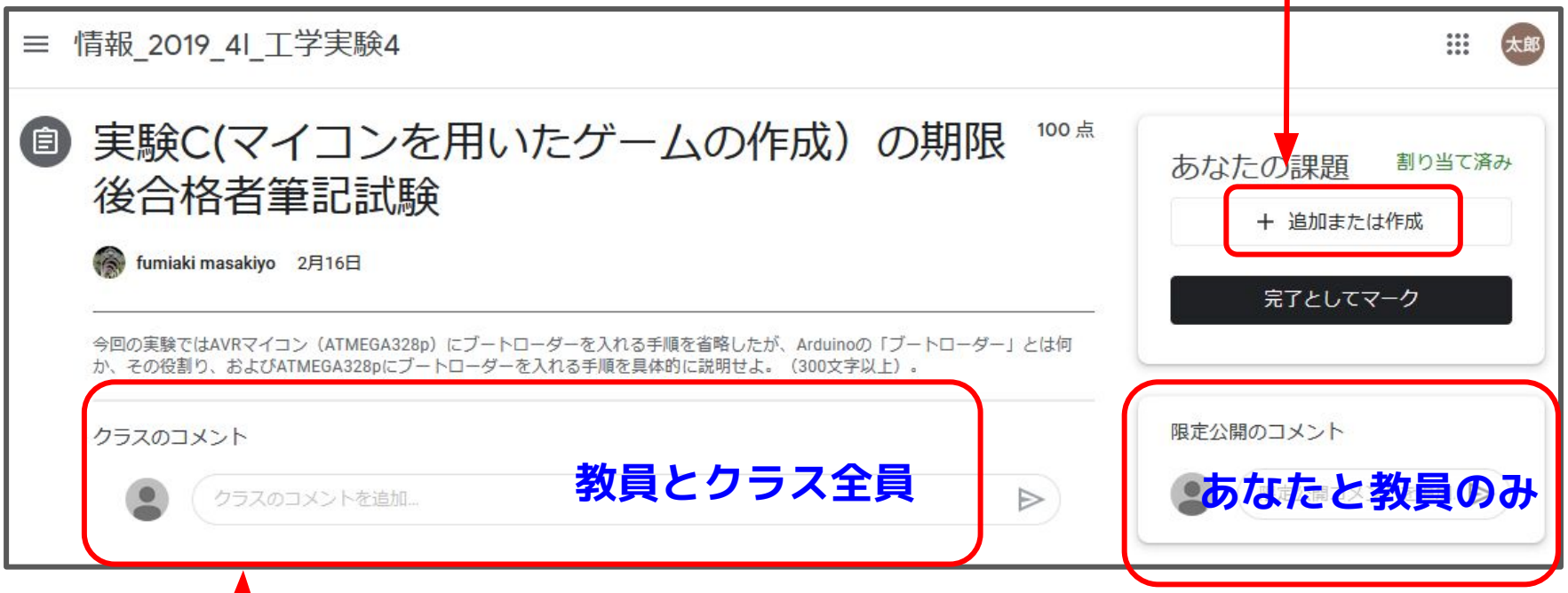
課題の提出期限を確認しましょう。

重要:内容確認

課題の中身を確認し、
さらに「課題の表示」
を選びます。

重要:課題確認の提出

課題（ファイル）の提出は「追加または作成」から行います。



クラスのコメント

コメントすると、
教員とクラスの全員
に見えます。

見せる人に注意！

限定公開のコメント

コメントすると、
あなたと教員にのみ
に見えます。

「課題として提出するファイル」が
「作成済み」の場合

ここからファイルの場所

- **Googleドライブ**...Googleのオンライン上のフォルダ(Googleのアプリなどで作ったファイルが入っている)
- **リンク**...インターネットでアクセス出来るファイル(おそらく使いません)
- **ファイル**...通常のパソコンの中にあるファイル

を選んで最後に**「提出」**ボタンを押す

提出ファイル名は、教員の指示に従ってください。指示が無い場合は、「日付、課題名、氏名」は少なくとも入れましょう。

教員から新たにGoogleのアプリを使って「課題として提出するファイル」の作成指示があった時、
またはGoogleのアプリを最初から使って「課題として提出するファイル」を作成して提出するとき

Googleのオンラインアプリとマイクロソフト製品

Googleのオンラインアプリ	マイクロソフトオフィス
ドキュメント	Microsoft Word
スプレッドシート	Microsoft Excel
スライド	Microsoft PowerPoint

すごく重要(成績・単位取得・進級に重大な問題が生じる可能性があります)

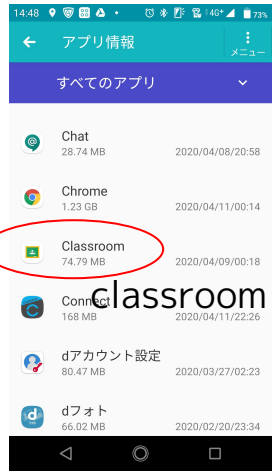
スマートフォンで、Google Classroomアプリからの「通知」を切らないでください。

Androidの人

アプリと音・バイブ

詳細設定

アプリ情報

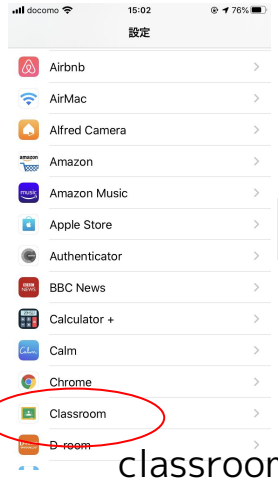


classroom

「通知」を「ON」にする

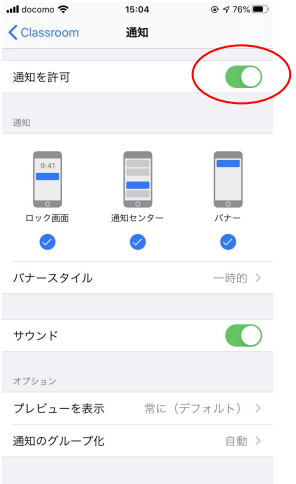
iPhoneの人

「設定」アプリ



classroom

通知



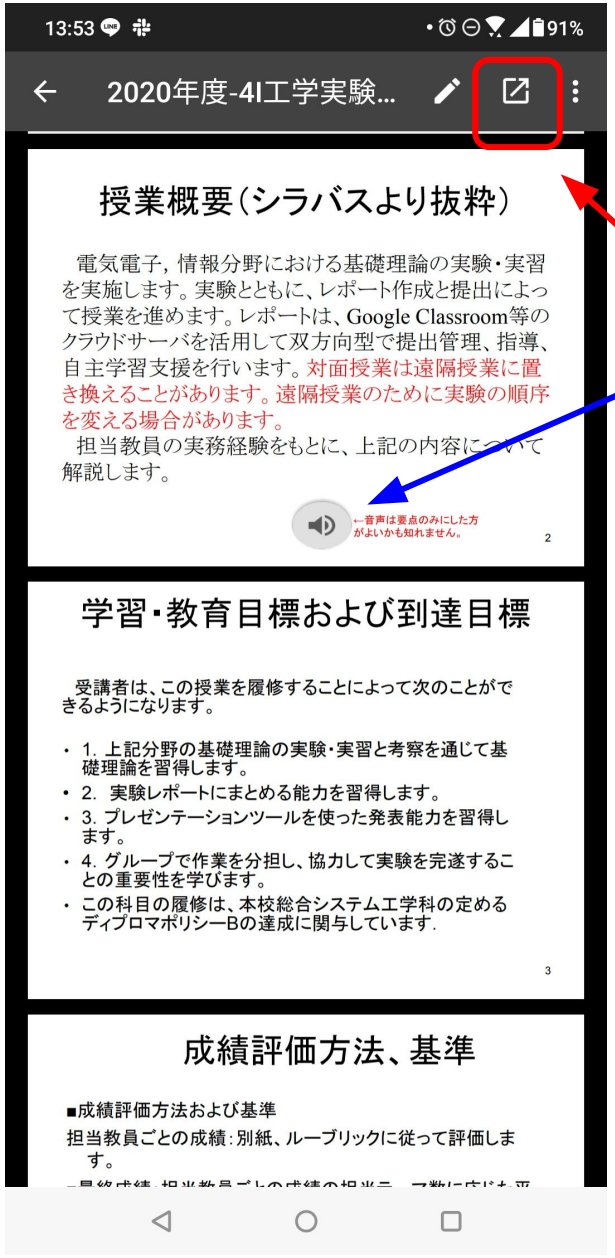
この図の様に「通知を許可」を「ON」（「緑」が出ている状態）にする

Google Slideに
音声ファイルが付いている場合
※教科によります

スマホで音声を再生する方法

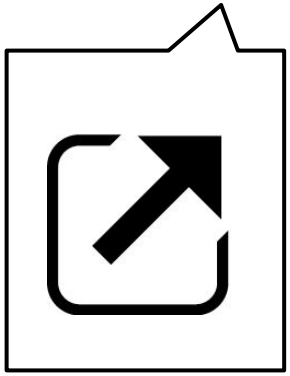
※まずは、WiFiがある環境下になるべく行きましょう。

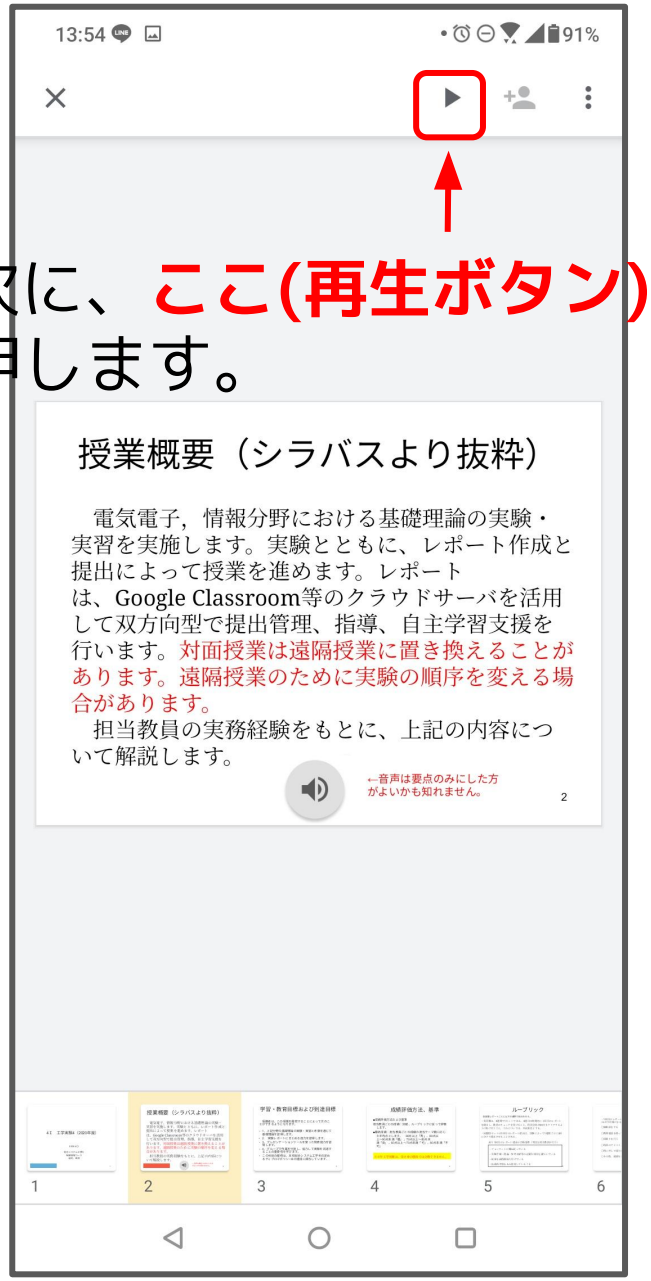
Androidの場合



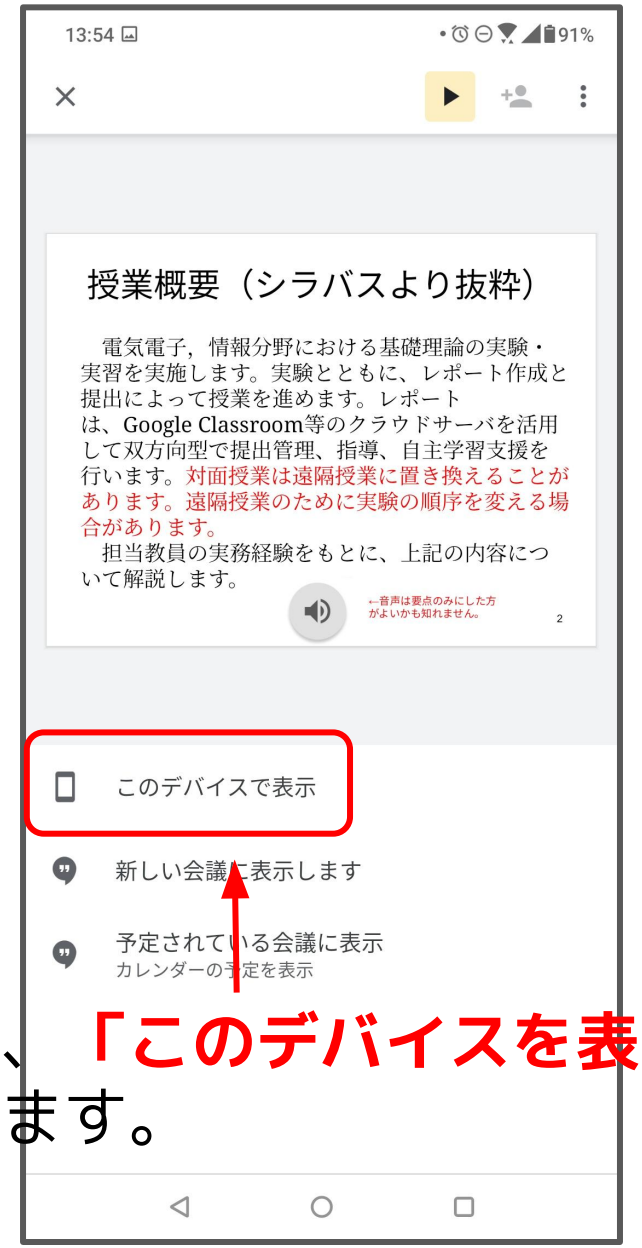
Check
このようなマークがついている場合が、ここで解説する
「音声ファイルがついている場合」
です。

①音声ファイルがあるスライドが出てきたら、まず、ここを押します。

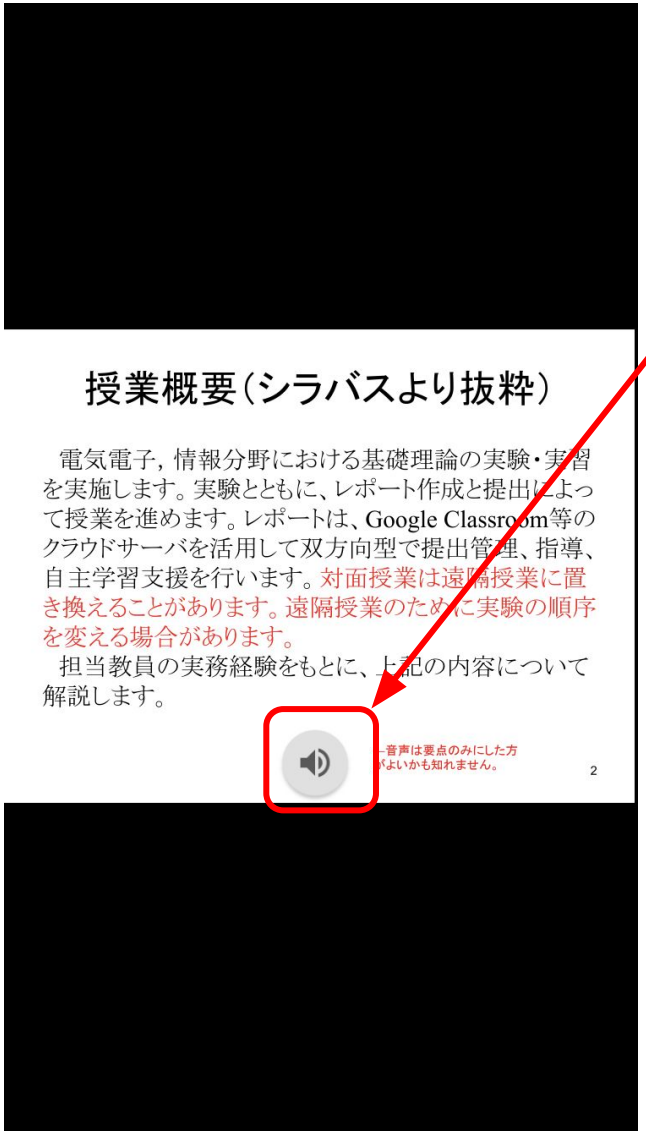




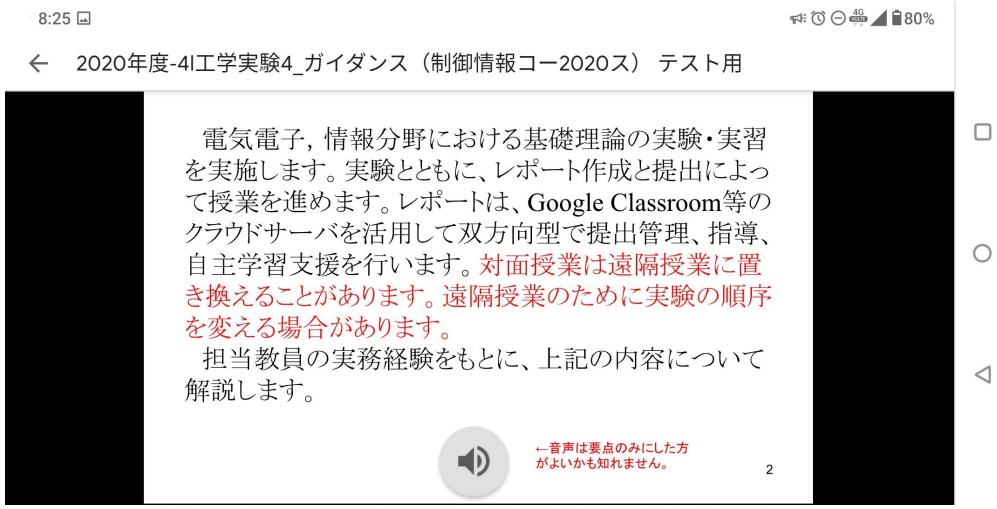
②次に、**ここ(再生ボタン)**を押します。



③次に、**「このデバイスを表示」**を押します。

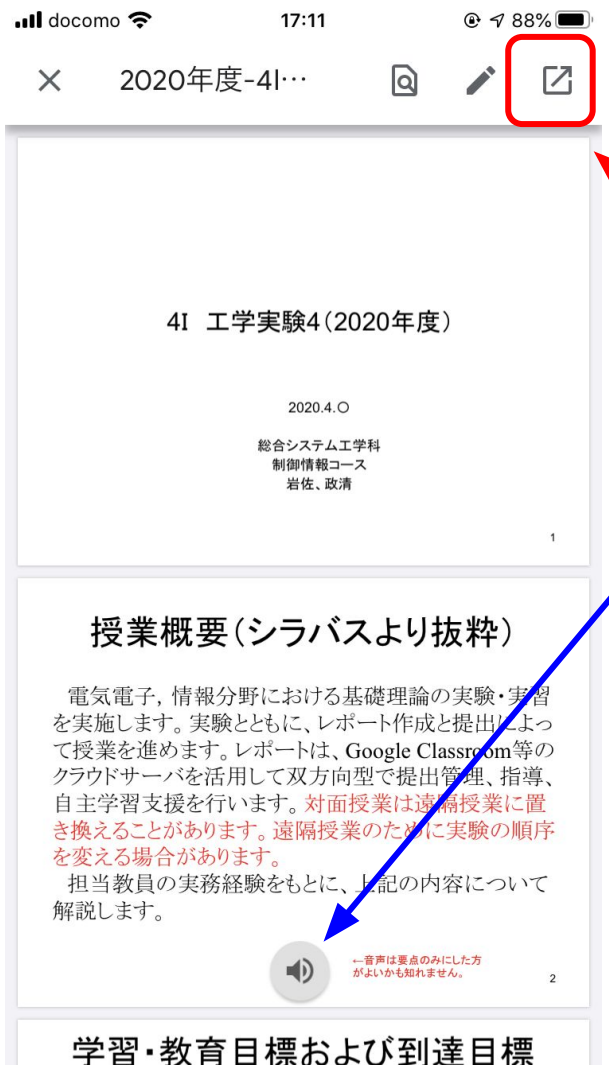


④**ここ(スピーカーマーク)**を押すと再生可能できます。



画面を回転した方が大きな画面で見ることができます。

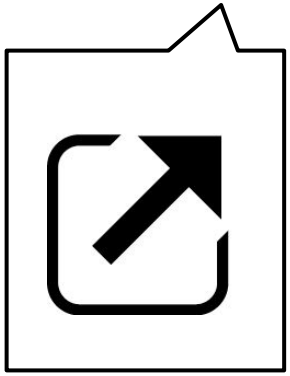
iPhoneの場合

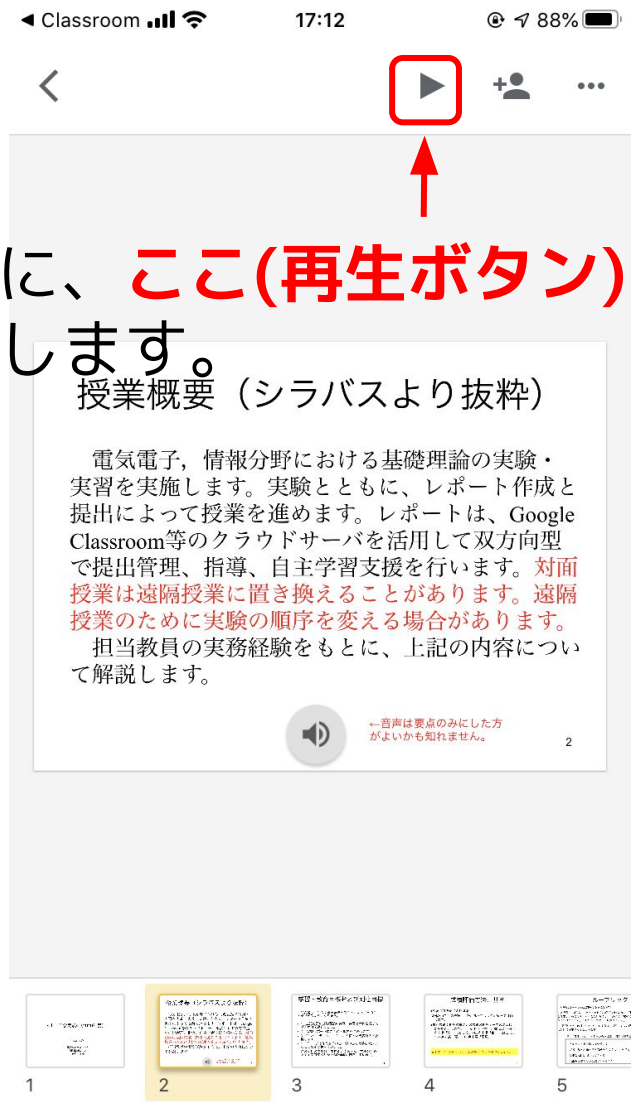


Check

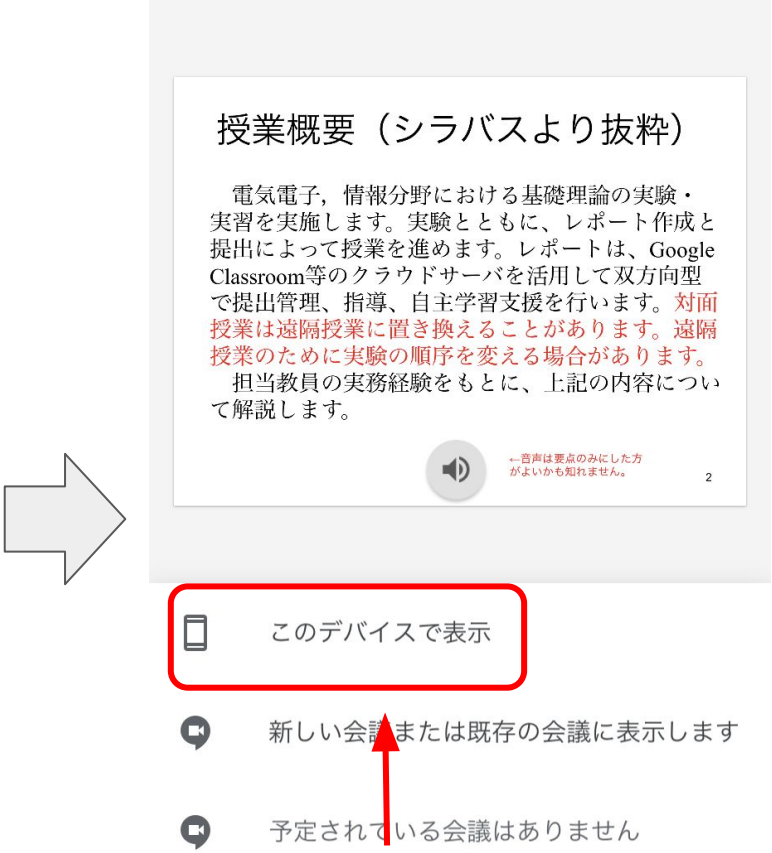
このようなマークがついている場合が、ここで解説する**「音声ファイルがついている場合」**です。

①音声ファイルがあるスライドが出てきたら、まず、**ここ**を押します。



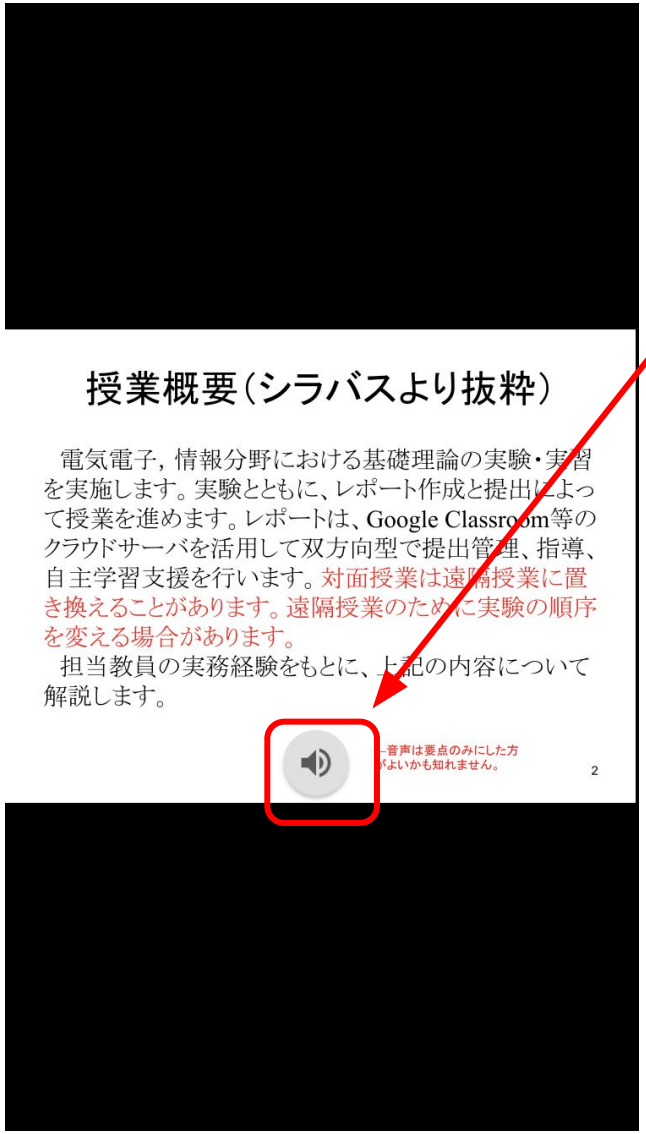


②次に、**ここ(再生ボタン)**を押します。

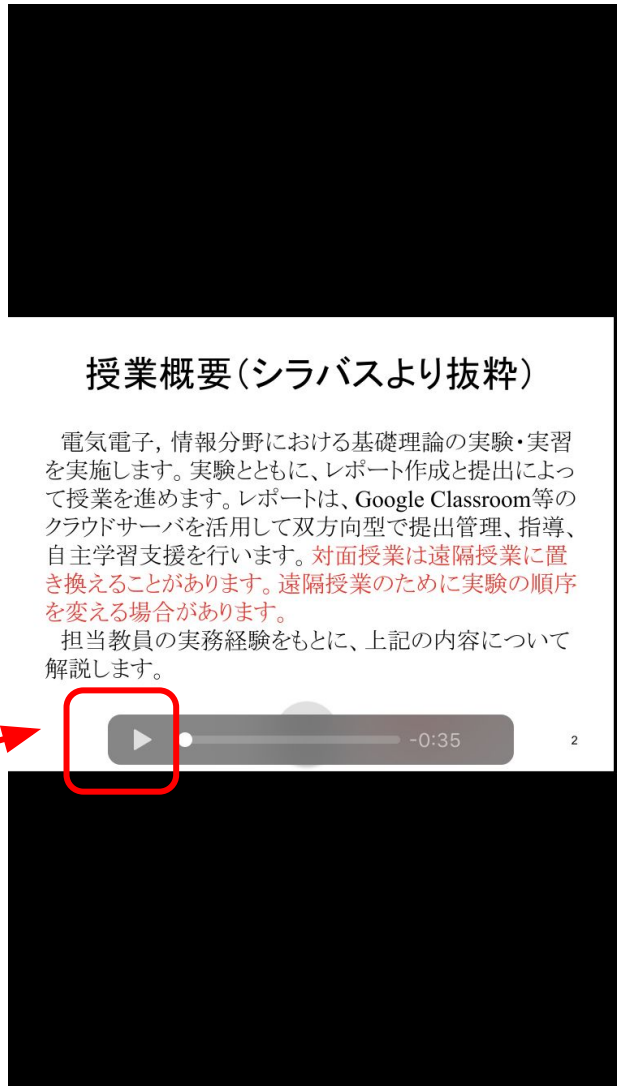


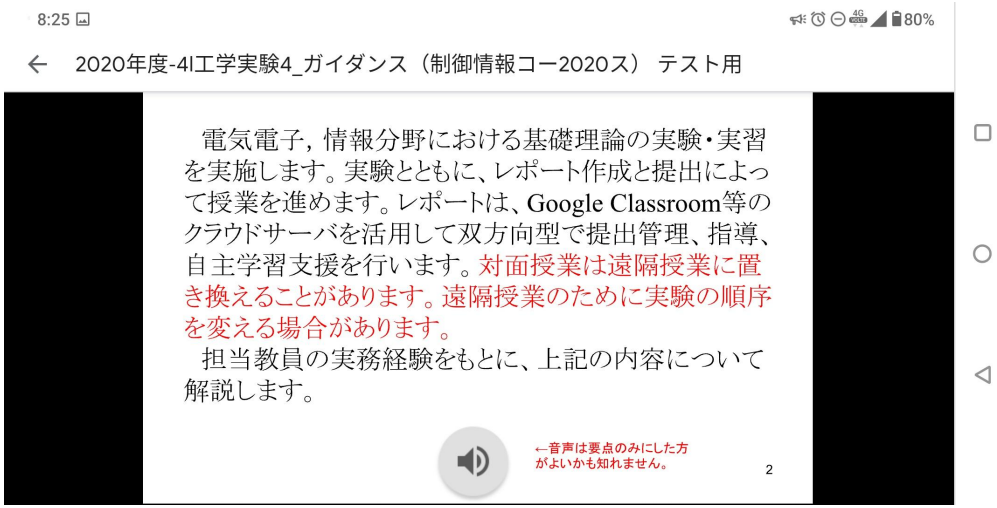
③次に、**「このデバイスを表示」**を押します。

④**ここ(スピーカーマーク)**を押すと再生可能可能になります。



⑤**ここ(再生マーク)**を押すと再生できます。





画面を回転した方が大きな画面で見ることができます。

Google Hangout Meet の 使い方

※今回、原則的には使いませんが
次の場合にのみ使う場合があります。

■進路指導のためのWeb面接対策
■その他、どうしても対面でやるべき
と認められる案件

利用上の注意

※急な対応は不可能です。事前の許可を得た場合のみです。
※YouTubeなどと同様に動画通信は、大量のデータ通信(パケット)を使います。そのため、WiFi(無線LAN)がある環境下で行いましょう。

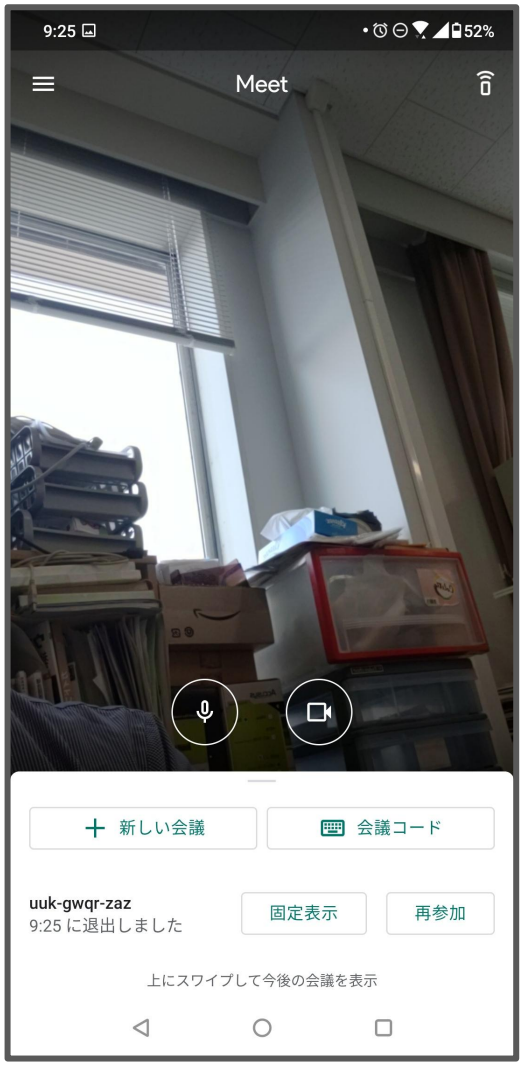
アプリのインストール

まず、Google Hangouts Meet
アプリを入れてください。

Google
Hangouts Meet

Androidの人　Playストア　GET IT ON Google Play

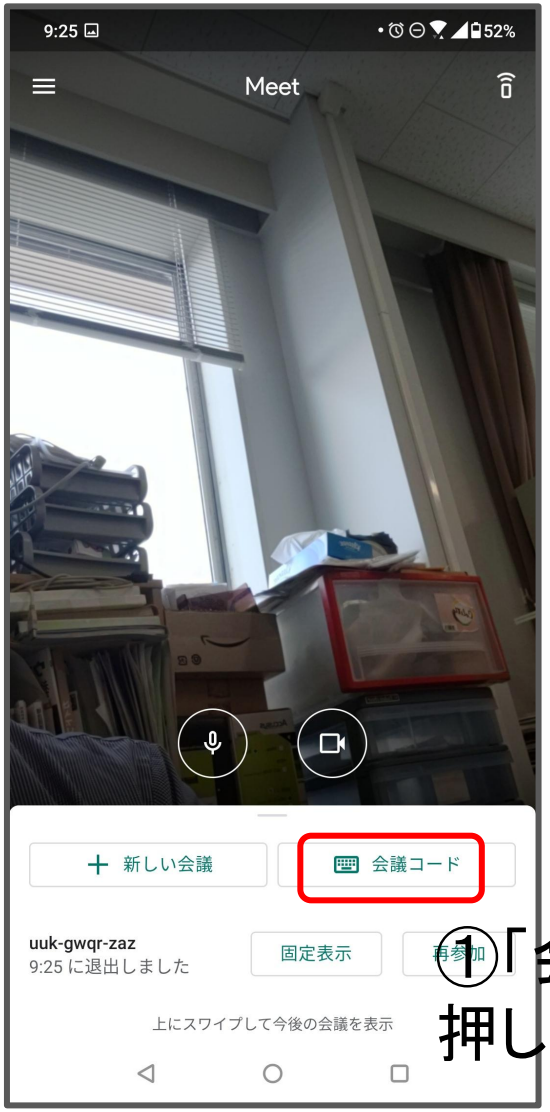
iPhoneの人　App Store　Download on the App Store



起動するとこのような画面が出ます。

教員から伝えられたのビデオ通話へ参加

教員から会議コードを伝えられた後で…



①「会議コード」を押します。

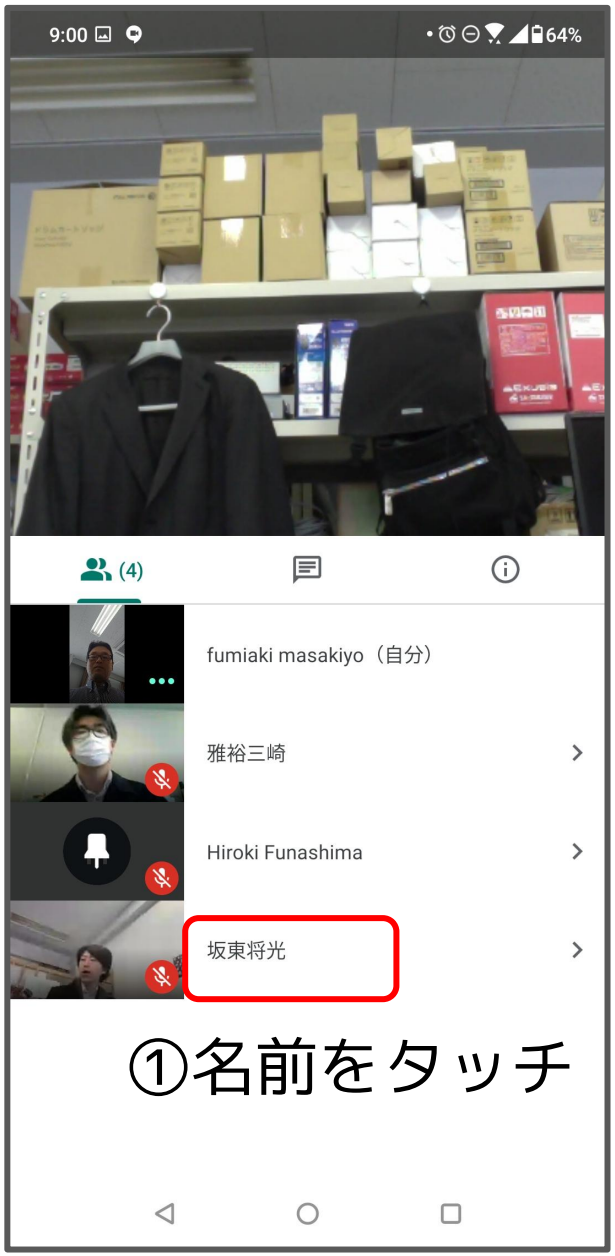
②「会議コード」を入れます。

実際のビデオ通話の映像

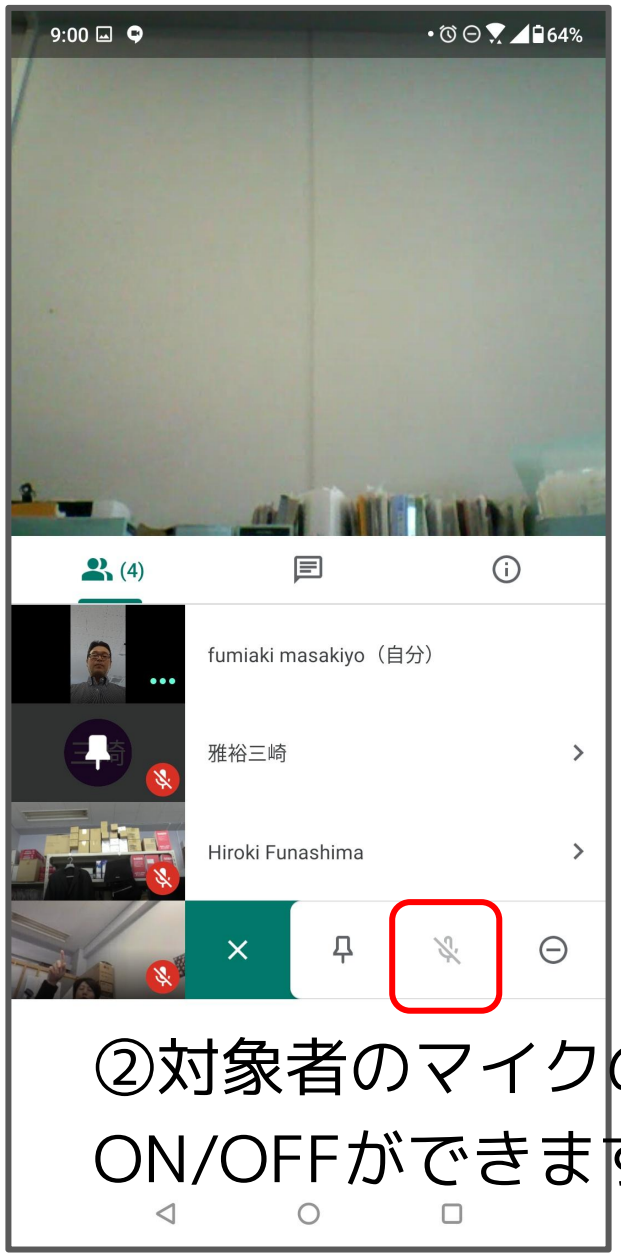
画面をタッチすることで
上部に拡大して表示できます
(この場合、参加者Bが拡大されています)。

４人で会議を行っている例

参加者の音声(マイク)のON/OFFの切り替え

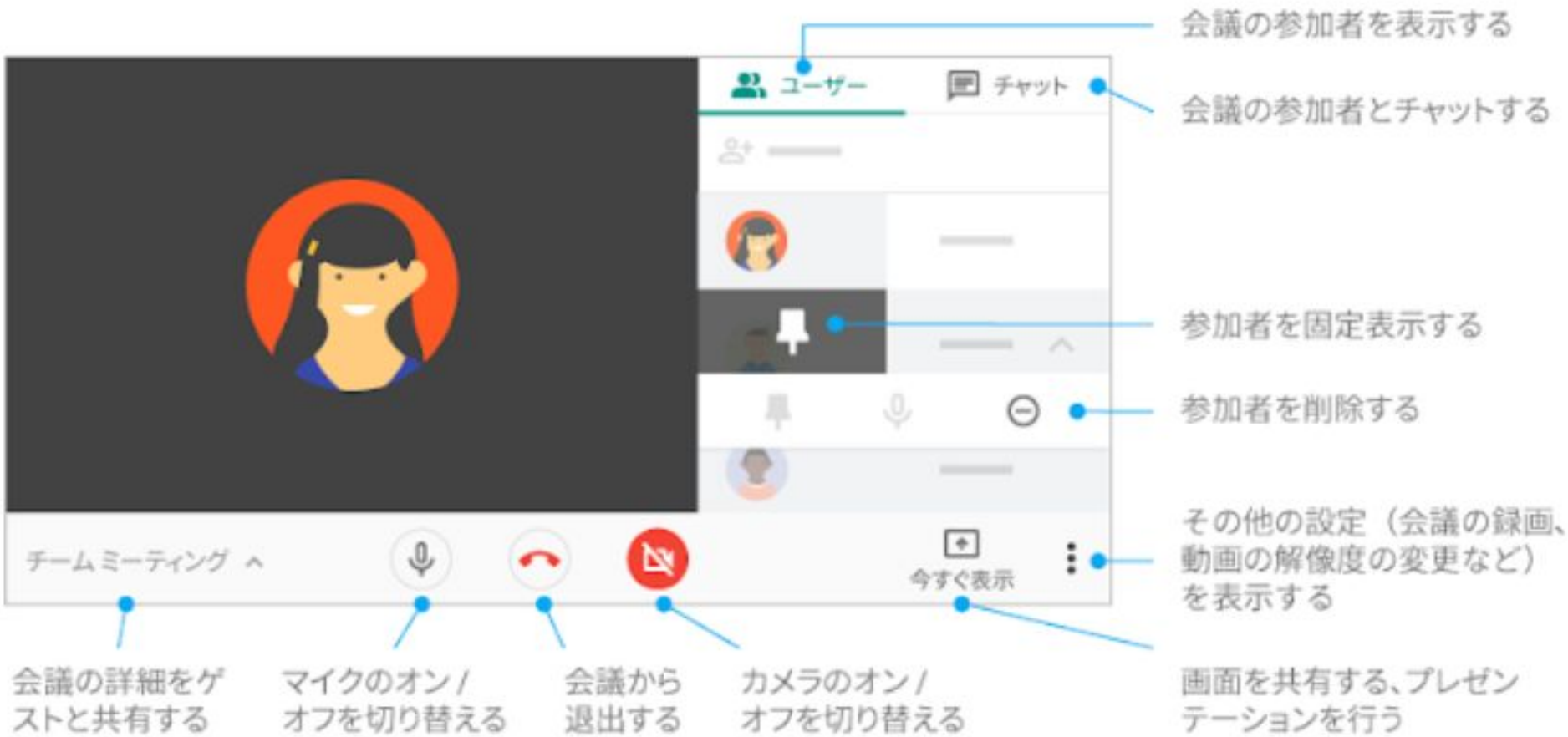


①名前をタッチ



②対象者のマイクのON/OFFができます。

カメラ付きパソコンで行う場合の操作画面



（出典）Google G Suite ラーニングセンター
https://support.google.com/a/users/answer/9300131

遠隔授業関連の技術的な問い合わせ先

情報処理教育センターヘルプデスク

E-mail　help@ktc.ac.jp

E-mail送信アドレスは**学校のE-mailアドレス**
「****@ktc.ac.jp」**より送るようにしてください。

LINE　https://lin.ee/6cpubR