

◆ Google Classroom とは

Gmail、Google Docs、Google ドライブなどと連携している、課題の作成・出題・回収までのワークフローを Classroom だけでできるツールです。

学生の課題提出状況や勉強内容を把握しやすく、いつでも指導やアドバイスを学生一人ひとりにフィードバックができるようになります。

モバイル機器などにも対応しているため、時間や場所を問わず、クラス全体へのお知らせや学生個人にコメントすることができるようになります。(Chrome、Mozilla Firefox、Internet Explorer、Apple Safari をサポート)

課題ごとや、学生一人ひとりに自動的に Google ドライブ フォルダが作成されるため、授業情報や資料を共有したり、課題の提出期限などを把握しやすくなります。

●Google Classroom 利用開始までの流れ

★教員★

【手順 1】

お使いのパソコンの Web ブラウザを起動し、以下の URL にアクセスします。

・法政大学 Gmail

<http://gmail.hosei.ac.jp/>

【手順 2】

ログイン画面が表示されますので、統合認証 ID とパスワードを入力してログインします。



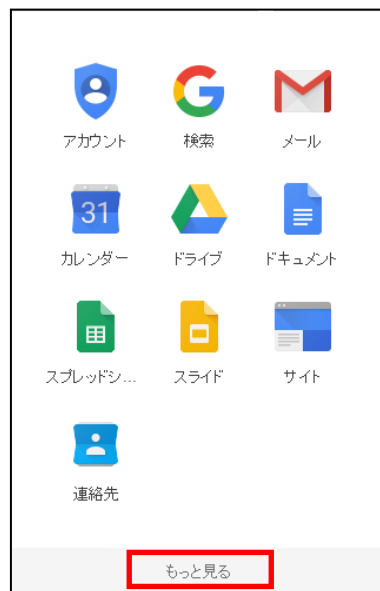
【手順 3】

Gmail にログイン後、右上のアプリアイコンをクリックします。



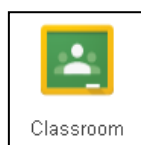
【手順 4】

アプリ一覧にある「もっと見る」をクリックします。



【手順 5】

「Classroom」をクリックして、利用を開始します。



【手順 6】

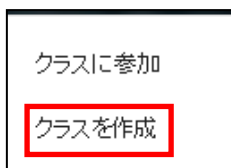
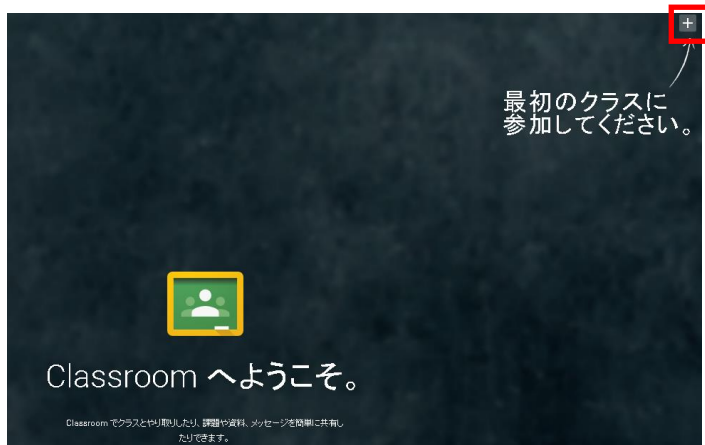
下記画面が表示された場合は、「教員」をクリックしてください。



【手順 7】

クラスを作成します。

画面右上にある「+」ボタンをクリックし、「クラスを作成」を選択します。



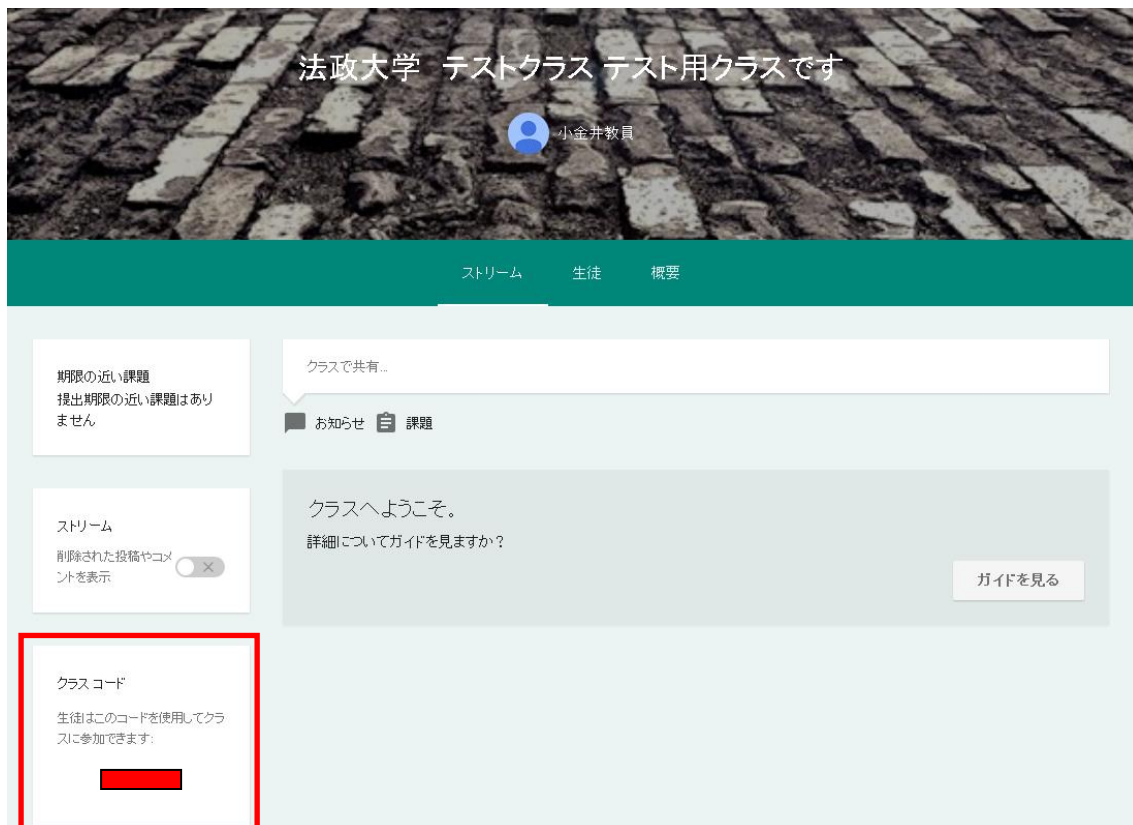
【手順 8】

クラス名（任意の名前）を入力し、セクション項目には、必要に応じて作成するクラスの概要を入力して「作成」をクリックします。

※画像は 一例 です。

【手順 9】

クラスが作成され「Google Classroom」の TOP ページが表示されます。
画面左下にクラスコードが表示されますので、忘れずにお控えください。



以上で、クラスの作成は完了です。

クラスに学生を参加させる場合は、手順 9 で控えたクラスコードを学生に伝え、
学生には、次ページ以降の手順に沿って操作頂き、クラスに参加させてください。

★学生★

【手順 1】

お使いのパソコンの Web ブラウザを起動し、以下の URL にアクセスします。

・法政大学 Gmail

<http://gmail.hosei.ac.jp/>

【手順 2】

ログイン画面が表示されますので、統合認証 ID とパスワードを入力してログインします。



法政大学
HOSEI UNIVERSITY

法政大学専用Gmail

ログイン (Login)

ユーザIDを入力してください (USER ID)

パスワードを入力してください (Password)

ログイン (Login)

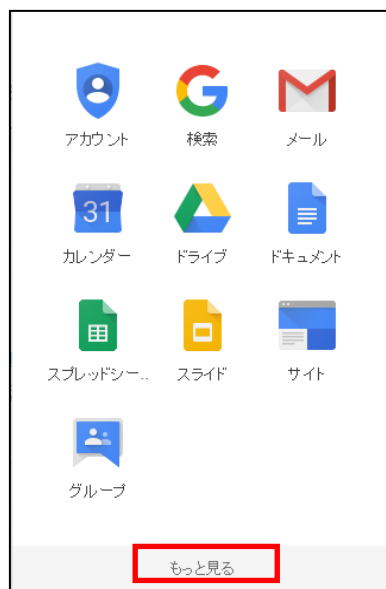
【手順 3】

Gmail にログイン後、右上のアプリアイコンをクリックします。



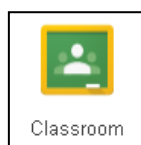
【手順 4】

アプリ一覧にある「もっと見る」をクリックします。



【手順 5】

「Classroom」をクリックして、利用を開始します。



【手順 6】

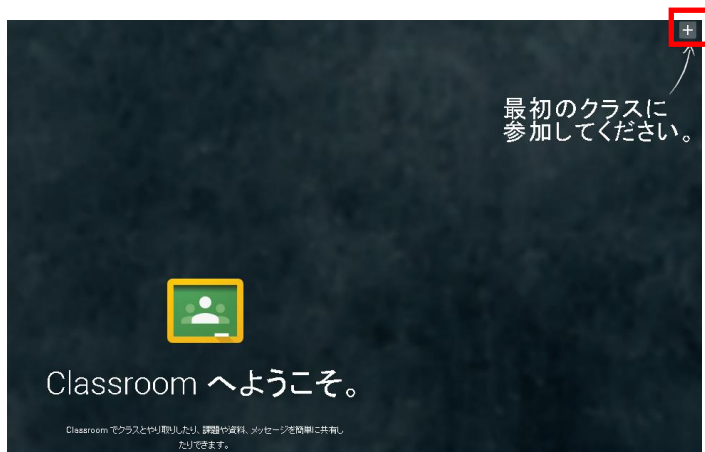
下記画面が表示された場合は、「学生」をクリックしてください。



【手順 7】

クラスに参加します。

画面右上にある「+」ボタンをクリックします。



【手順 8】

教員より教えてもらったクラスコードを入力し、「参加」をクリックします。

参加するには、クラスコードを入力します。

キャンセル参加

【手順 9】

クラスに参加し、「Google Classroom」の TOP ページが表示されます。

