

先生方へ

G suit for education 運用にあたって

G suit for education に承認されました。それによって、アカウント（kitajhs.com）をもっている人の中だけで多くのアプリを使うことができるようになります。（他の人は入ってくることはできません）

今回使っていこうと思っているアプリは主に Google classroom ・ Google Meet ・ Jamboard の3アプリです。

Google classroom はオンラインの学級で、出席や宿題などのやりとりをすることができます。

Google Meet は、ZOOM などと同じ双方向のビデオ会議のことです。Google classroom と連携されていますので簡単に入ることができます。

Jamboard はオンライン上のホワイトボードです。参加者が一斉に書き込みをすることができます。

基本的に校務用パソコンでは、microsoft edge（ウェブブラウザ）であれば、アプリのダウンロードを行う必要はなく、切り替えだけで行うことができます。是非アップデートをお願いします。ビデオ会議の際はカメラの取り付けが必要ですので別途準備できればと思います。）

スマートフォンへの導入には、それぞれのアプリを入れる必要があります。（詳しくは後述）

初期の設定方法としては、

- ① Google アカウントの設定をします。（hakodatekita〇〇〇@kitajhs.com）とパスワード
- ② この時に個人の Google アカウントとの切り替えが必要になる方がいますので気をつけて下さい。（Google の別アカウントを設定している場合、主にスマホを利用の場合）

③ Google classroom 使用方法について

スマホでの使用を考える場合は、入れておいた方がいいアプリは Google classroom の他に以下の3アプリです。（メールアプリへの登録も）

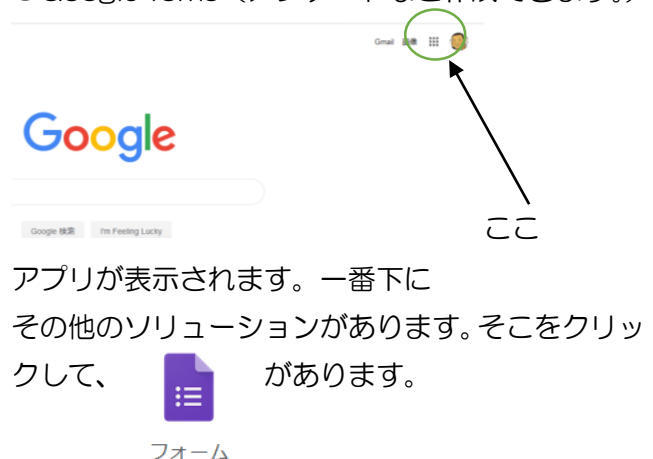
Google Drive Google Meet jamboard



○スマホと連携

メール設定しておくとも通知がスマホに入ります。
アカウントの登録を各メールアプリ（G メールやその他のアプリ）に入れて下さい。

○Google forms（アンケートなど作成できます。）





teacher's room 操作について ～やってみよう！～

パソコン画面	スマホ画面
①コメントの入れ方 ②添付 ③送信	①コメントの入れ方 ②添付 ※写真の場合は、スマホからの投稿が便利かも ③送信

授業クラス操作について ～やってみよう！～

パソコン画面	スマホ画面
①課題送信 ②添付 ③課題のチェック ④提出期限の設定	①課題送信 ②添付 ※PDFなら生徒が、直接手書き入力ができるので、 楽かもしれませんが、問題量は少ない方が良いでしょう。 ③課題のチェック ④提出期限の設定



パソコン版の説明



スマホの説明

※パソコン版にはフォームの説明も入っています。

※Google カレンダーを入手しておくと、カレンダーで提出物管理もできます。また、Gメールでは、メールが届くとその中に google meet (ビデオ会議)への参加もワンクリックで可能となります。

【その他】

○各教科で Google クラスルーム (ミートを含む) を利用した授業の構想を練っていただけると助かります。

○練習問題が Google クラスルーム (teachers room) の中にありますので、試してみてください。よろしくお願いいたします。