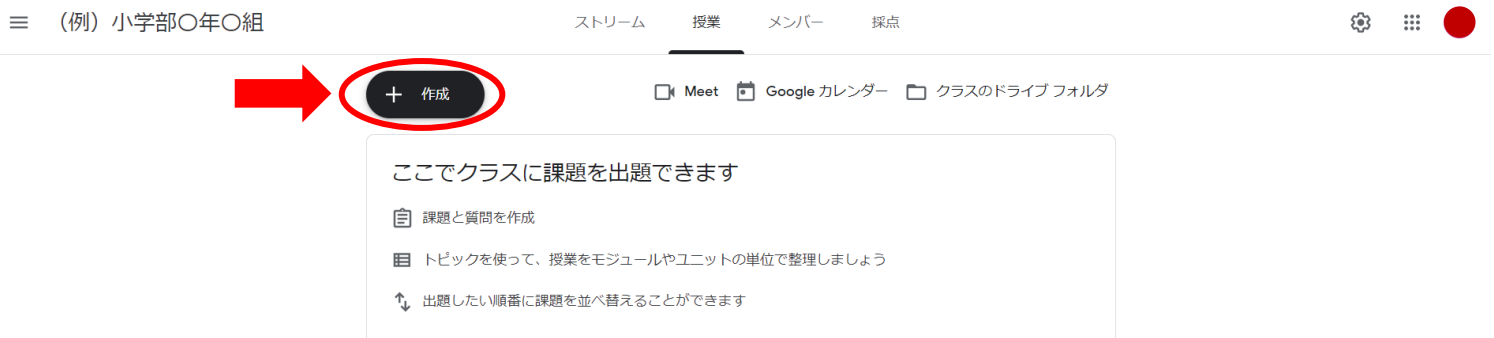


Classroom を使った課題の出し方

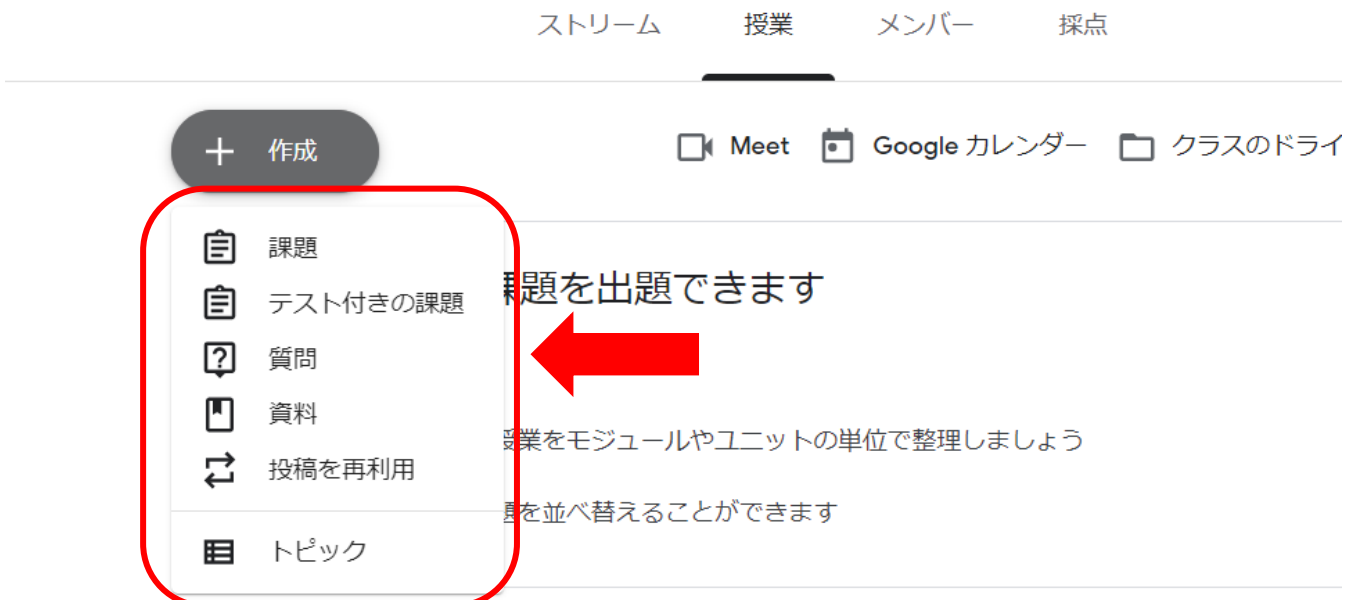
① 「授業」をクリックする。



② 「作成」をクリックする。



③ 課題の種類が選べます。



☆作成した課題は、後から編集することができます。

①作成した課題の右側にある、三つの点をクリックする。

≡ (例) 小学部〇年〇組

ストリーム

授業

メンバー

採点

+ 作成



Google カレンダー

クラスのドライブ フォルダ



読書感想文

投稿日: 17:15



②「編集」を選ぶ。

≡ (例) 小学部〇年〇組

ストリーム

授業

メンバー

採点

+ 作成



Google カレンダー

クラスのドライブ フォルダ



読書感想文

投稿日: 17:15



編集

削除

リンクのコピー

<トピックについて>

課題を、児童生徒ごとや、教科ごとなどに分類することができます。

☆トピックの作成方法

①「授業」をクリック。

≡ (例) 小学部〇年〇組

ストリーム

授業

メンバー

採点



(例) 小学部〇年〇組

クラスコード 5m3tw7j

Meet のリンク Meet のリンクを生成

テーマを選択
写真をアップロード

期限間近

提出期限の近い課題はありません

すべて表示



クラスで共有...



ここでクラスとやり取りできます

お知らせを作成、スケジュール設定できます

生徒の投稿に返信しましょう

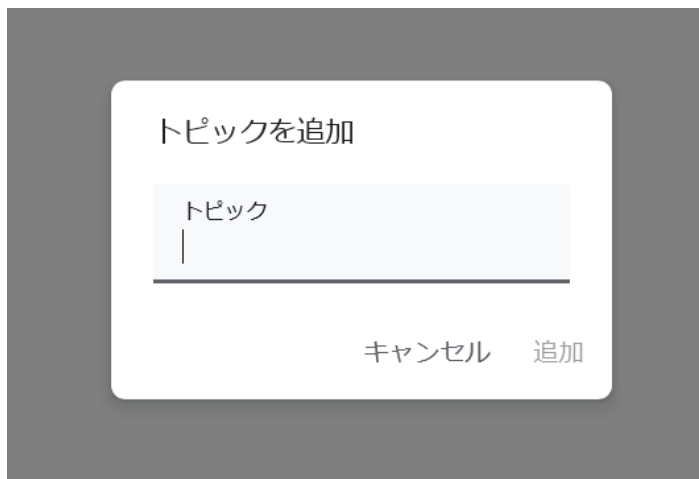
② 「作成」をクリック。



③ 一番下の「トピック」を選ぶ。



④ トピック名を入力し、「追加」をクリックする。



⑤ 「授業」の画面に作成したトピックが表示されていれば、完了です。

≡ (例) 小学部〇年〇組

ストリーム

授業

メンバー

採点

+ 作成



Google カレンダー

クラスのドライブ フォルダ

すべてのトピック

国語

国語

生徒は公開された投稿を含むトピックのみを閲覧できます

<課題の作成中にトピックを選択する>

①「作成」をクリックし、「課題」を選択する。

+ 作成



Google カレンダー

クラスのドライブ フォルダ

自 課題

自 テスト付きの課題

? 質問

資料

投稿を再利用

トピック

トピックのみを閲覧できます

②画面右側の「トピックなし」をクリックする。

X 課題

課題を作成

自

タイトル

≡

課題の詳細 (省略可)

追加

+ 作成

対象

(例) 小学部...

すべての生徒

点数

100

期限

期限なし

トピック

トピックなし

ループリック

+ ループリック

③作成したトピックの中から、課題を入れたいトピックを選ぶことができる。

トピック

トピックなし

トピックを作成

国語

この画面でトピックを作成することもできます！

④「課題を作成」を押すと、選択したトピックの中に課題が作成される。

× 課題 保存済み **課題を作成**

自 タイトル
読書感想文

≡ 課題の詳細 (省略可)
「〇〇〇〇」を読んで、読書感想文を書きなさい。

+ 追加 + 作成

対象
(例) 小学部... すべて生徒

点数
100

期限
期限なし

トピック
国語

ループリック
+ ループリック

国語というトピックの中に、課題を作成することができました。

≡ (例) 小学部〇年〇組 ストリーム 授業 メンバー 採点 ⚙️ ⋮ ●

+ 作成 Meet Google カレンダー クラスのドライブ フォルダ

すべてのトピック

国語 ⋮

自 読書感想文 投稿日: 17:15

<課題の削除の仕方>

①課題の右側にある、三つの点をクリックする。

≡ (例) 小学部〇年〇組

ストリーム

授業

メンバー

採点

+ 作成

Meet

Google カレンダー

クラスのドライブ フォルダ



読書感想文

最終編集: 21:19



②「削除」を選択する。

ストリーム

授業

メンバー

採点

+ 作成

Meet

Google カレンダー

クラスのドライブ フォルダ



読書感想文

最終編集: 21:19



編集

削除

リンクのコピー



③「削除」をクリックする。

≡ (例) 小学部〇年〇組

ストリーム

授業

メンバー

採点

+ 作成

Meet

Google カレンダー

クラスのドライブ フォルダ



読書感想文

最終編集: 21:19



課題を削除しますか？

成績とコメントも削除されます

キャンセル

削除

