

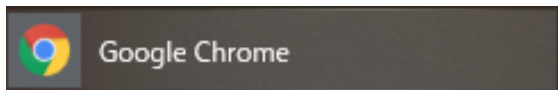
G suite for Education を使うために(パソコン編)

加西市情報政策課

- (1) インターネットブラウザ(Google Chrome を推奨)を使って、下の URL にアクセスして Classroom を開きます。GoogleClassroom で検索してもかまいません。

<https://classroom.google.com/h>

ほかのブラウザでは利用できない機能がありますので、持っていない場合はインターネットで GoogleChrome と検索してインストールすることをお勧めします。



- (2) 下図のサイトが開くので、「Classroom にアクセス」をクリックします。



- (3) ログイン画面が出てきますので、別紙で通知しているメールアドレスを入力します。



入力出来たら「次へ」をクリックして次に進みましょう。

- (4) 次にパスワード入力画面が出てきますので、初期パスワードを入力します。

【重要】初期パスワード

初期パスワードは全員「a| | | | | | |」です。小文字の a に数字の | が 7 つです。



The image shows a Google login interface. At the top is the Google logo and the text 'ようこそ'. Below that is a dropdown menu showing the email address 'test_sutudent2@g.kasai.ed.jp'. A password input field is present with the placeholder text 'パスワードを入力' and a small eye icon to toggle visibility. At the bottom, there are two buttons: 'パスワードをお忘れの場合' and '次へ'. The '次へ' button is highlighted with a red rectangular border.

入力出来たら「次へ」をクリックして次に進みましょう。

- (5) 初回は下のような画面が出てきますので、「同意する」をクリックしてください。



The image shows a Google 'New Account Welcome' screen. At the top is the Google logo and the text '新しいアカウントへようこそ'. Below that is a large block of text explaining the account and its usage. At the bottom, there is a large blue button with the text '同意する', which is highlighted with a red rectangular border.

新しいアカウント (test_teacher@g.kasai.ed.jp) へようこそ。このアカウントはさまざまな Google サービスに対応しています。ただし、このアカウントを使用してアクセスできるサービスは g.kasai.ed.jp の管理者によって設定されます。新しいアカウントのおすすめの使用方法については、Google のヘルプセンターをご覧ください。

Google サービスの利用に際して、ドメイン管理者は test_teacher@g.kasai.ed.jp アカウントの情報 (Google サービスでこのアカウントに保存したデータなど) にアクセスできます。詳細については、[こちら](#)をご覧ください。組織のプライバシー ポリシーを参照してください (存在する場合)。メールを含む Google サービスを個人的に使用する場合は、アカウントを別に保持することもできます。複数の Google アカウントをお持ちの場合は、Google サービスで使用するアカウントを管理し、いつでもアカウントを切り替えることができます。ユーザー名とプロフィール画像を確認することで、目的のアカウントを使用していることをご確認いただけます。

組織から G Suite コアサービスへのアクセス権が付与されている場合、これらのサービスの使用には組織の G Suite 契約が適用されます。管理者が有効にするその他の Google サービス (「追加サービス」) には、Google の利用規約と Google のプライバシー ポリシーが適用されます。また、追加サービスの中には、サービス別の条件が設定されているものもあります。管理者からアクセス権が付与されているサービスを使用する場合は、必ず該当するサービス別の条件に同意してください。

以下の [同意する] をクリックすることにより、test_teacher@g.kasai.ed.jp アカウントの仕組みに関する説明を理解し、Google 利用規約と Google プライバシー ポリシーに同意したものと見なされます。

- (6) 初回にはパスワード変更が求められます。新しいパスワードを2回入力してください。
※パスワードは8文字以上で設定してください。



Google

test_teacher@g.kasai.ed.jp
のパスワードの変更

安全なパスワードの選択について詳しくは、こちらをご覧ください

他のウェブサイトで使用していない安全性の高いパスワードを新たに作成してください。

パスワードを作成

パスワードの確認

パスワードを変更

入力が完了したら、「パスワードを変更」をクリックしてください。

- (7) 初回は下の画面が出てくるので「続行」をクリックします。



Google Classroom

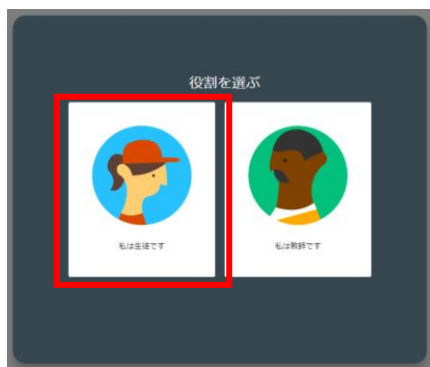
Classroom を利用すればクラスでのコミュニケーションを促進でき、時間を節約しながら課題などを整理整頓された状態に保つことができます。詳細

テスト児童 2
test_sutudent2@g.kasai.ed.jp

続行

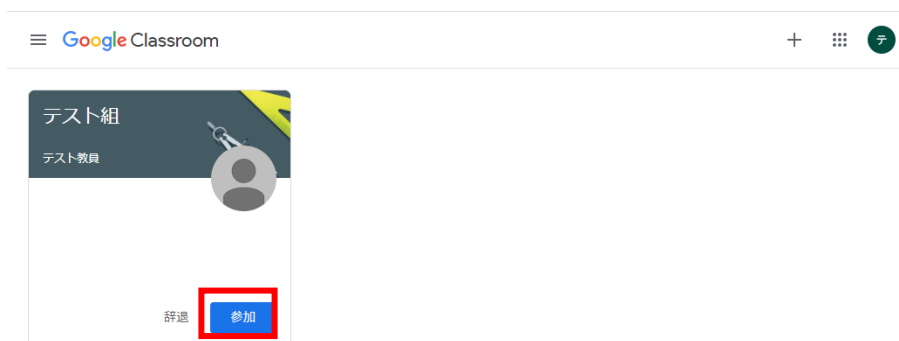
参加をすると、クラスのメンバー全員との連絡先情報の共有に同意したことになります。詳細

- (8) 同じく初回には、「役割を選ぶ」画面が出ますので、「私は生徒です」を選択してください。



- (9) ログインが完了すると、下のような画面が表示されます。先生がすでにクラスに招待してくれているので、「参加」を押してください。

学年によっては複数のクラスに招待されている場合があります。



- (10) 参加すると下のような画面になります。最初に少しヒントが表示されますので、ちゃんと見ながら「OK」を押してください。



(11) 無事に参加出来たら、先生に参加できたことを伝えましょう。



ここまででひとまず準備は完了です。あとはこの Classroom で先生から課題が出されるのを待ってください。

(番外編) きょうだいで同じ機器を使う場合

アカウントは一人ずつ持っていますので、きょうだいの人数分作業が必要です。
ユーザーの切り替えをして交代して使用してください。

左上の ≡ をクリックします。



メニューが出ますので、「クラス」をタップします。



右上に今のユーザーを示すマークがあるので、そこをクリック

します。

≡ Google Classroom

+

テ

Google アカウント
テスト児童2
test_sutudent2@g.kasai.ed.jp

「別のアカウントを追加」をタップします。



ログイン画面が表示されますので、次のこどものアカウントでログインしてください。

