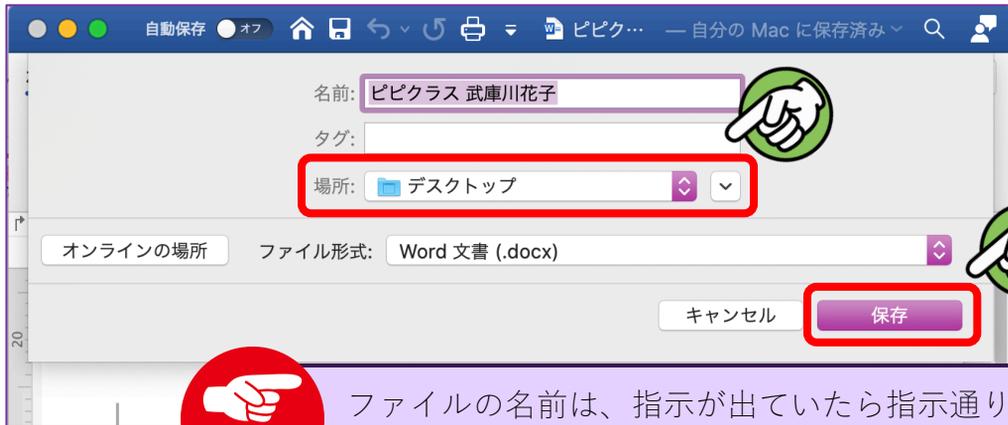


《PC用》 Google Classroom で課題を提出するには

- ① Word など、指定のファイルで課題を作成したら、デスクトップに保存する
※使い方が分かっている場合は、USBに保存しても構いません

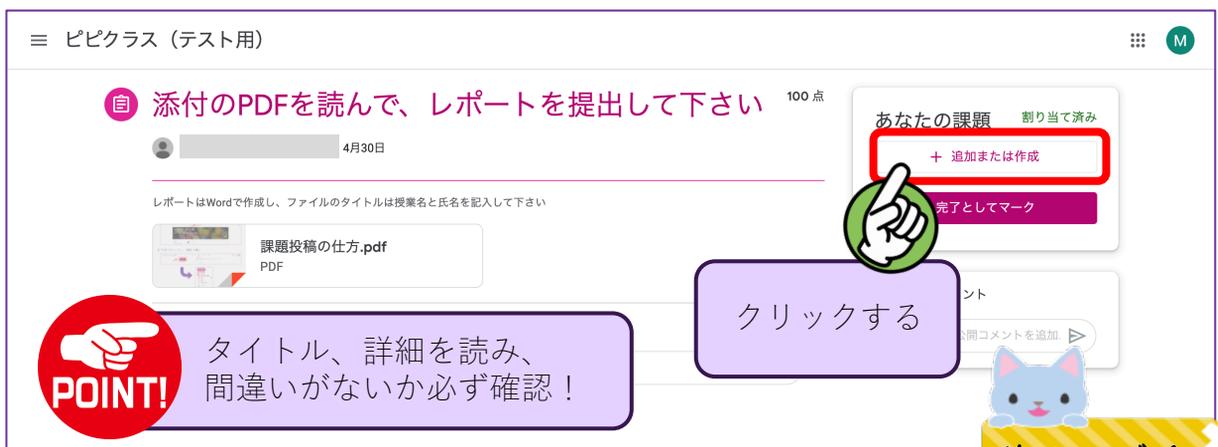


ファイルの名前は、指示が出ていたら指示通りに。特に指示がなければ、授業名と自分の氏名を入れましょう。

- ② Google Classroom を開き、課題提出の指示があった投稿をクリック



- ③ 「+ 追加または作成」をクリック



タイトル、詳細を読み、間違いがないか必ず確認！



次へつづく

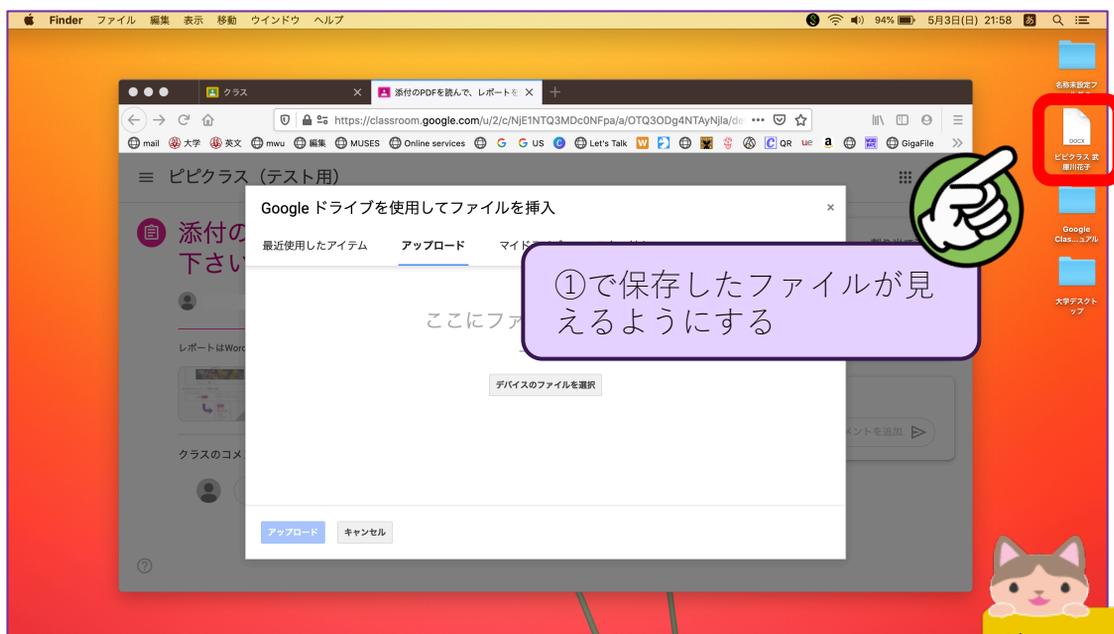
④ 選択の表示が出てくるので「ファイル」をクリック



⑤ 下のような表示が出ます



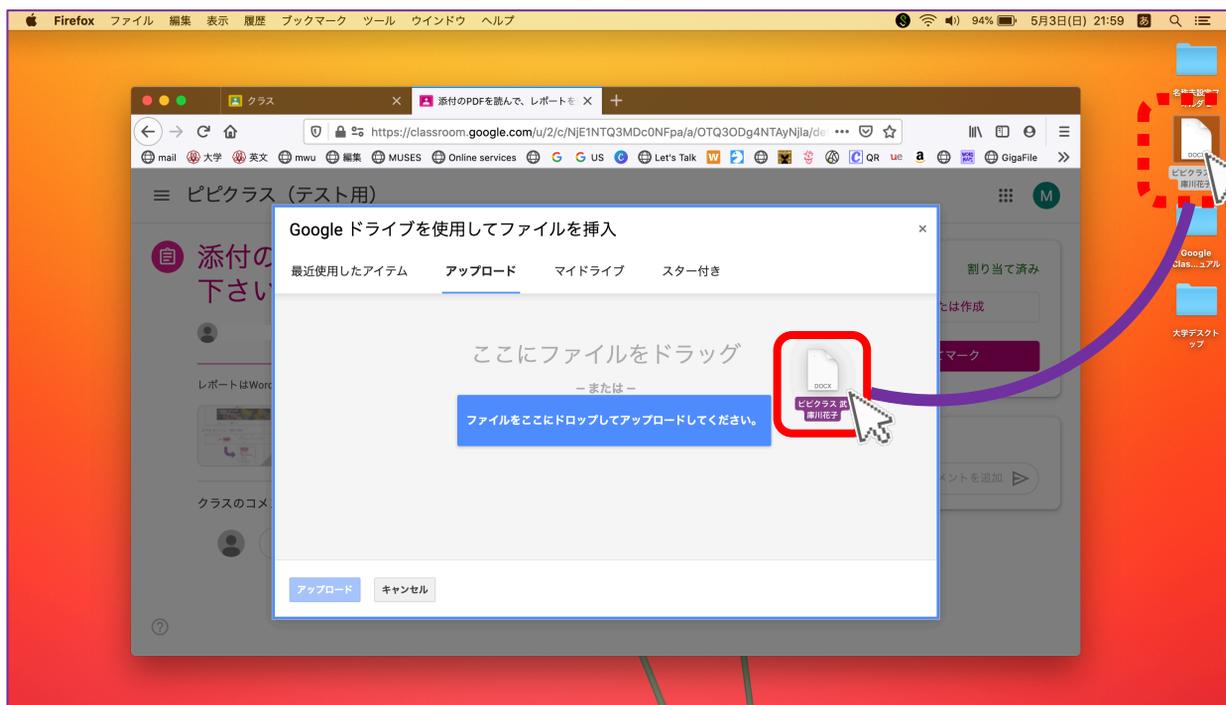
⑥ ウィンドウを小さくして、デスクトップに保存したファイルが見えるようにする



次へつづく

②

- ⑥ ドラッグ&ドロップでファイルをアップロード画面まで持っていき
※ファイルをクリックしたまま画面のところまで持ってきて指を離す



- ⑦ ファイルが追加されたら「アップロード」をクリックする



ファイルのサイズが大きいと、
アップロードに時間がかかることがあります



次へつづく

- ⑧ 元の画面に戻ったら「提出」ボタンをクリック。
すると右下の表示が出るのでもう一度「提出」をクリック



- ⑨ 表示が以下のように変わったら、課題を無事提出できています。



「限定公開コメント」は先生と自分しか見られない場所です。
先生に課題について個別に聞きたいことや伝えたいことがあれば
入力して、紙飛行機のマークをクリックしてください。

