

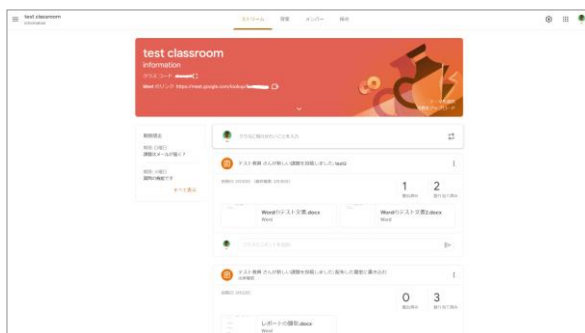
# Google Classroom マニュアル ストリームについて

情報処理センター  
2020年度 作成

1

## ストリームについて

- 個々のクラスにアクセスしたときに一番最初に表示されるのがストリームです
- 上部にはクラス名、クラスコード、クラスのMeetリンクなどの情報が表示されています
- [授業]タブで投稿した課題や資料の情報も表示されます



2

## お知らせについて

- ストリームでは、クラスに参加している学生たちにお知らせを表示できます
  - 資料を添付することもできます
  - クラス内の特定の生徒に対しての投稿が可能です
  - 自分が作成した複数のクラスに同時送信が可能です。ただし、生徒の選択ができなくなります
  - お知らせの投稿に関するメール自動通知は以下のように動作します
    - 全生徒が対象だと送信されない
    - 特定の生徒が対象だと送信される

3

## お知らせの投稿

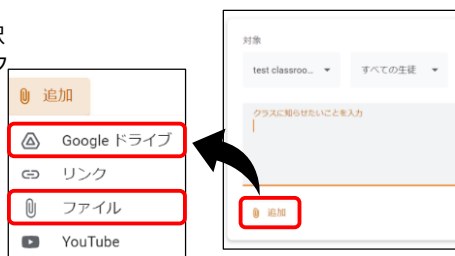
- **[クラスに知らせたいことを入力]**をクリックすると投稿用フォームに変わります
- 対象を選択し、本文を入力した後、**[投稿]**をクリックすると学生に表示されます
  - 時間指定の予約投稿も可能です
  - 本文を入力しないと投稿できません



4

## 資料の添付

- お知らせに資料を添付できます
  - 資料添付だけでは投稿できません
  - 授業の参考資料は[授業]タブから投稿をおすすめします
  - 添付するには左下にある[追加]をクリックします
    - [追加]には以下の選択肢があります
    - よく利用すると思われる1.と3.について紹介します
1. Googleドライブから選択
  2. リンク
  3. パソコンから選択
  4. YouTubeのリンク



5

## Googleドライブから選択

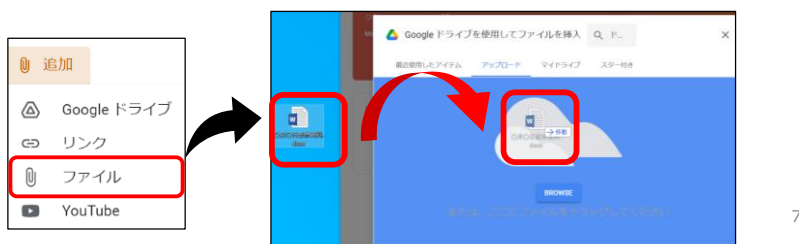
- 複数のクラスで利用する資料などの場合はGoogleドライブから選択が便利です
  1. [Googleドライブ]をクリックするとファイル選択のウィンドウが新しく表示されます
  2. ファイルを選択後、右下の[挿入]をクリックすると完了します
- アップロードしたばかりのファイルは、[最近使用したアイテム]に表示されます
- それ以外のファイルは、[マイドライブ]から探しましょう



6

## パソコンから選択

- パソコンにある資料を配布する場合はこちらを選びます
  - [ファイル]を選択すると、アップロード用の新しいウィンドウが開きます
  - パソコンから指定エリアにファイルをドラッグします
  - ウィンドウが消えて、ファイルが追加されていると完了です  
※ この時点でGoogleドライブにファイルが保存されます
  - [投稿]をクリックすると学生への配布が行われます



## 学生からのコメントについて

- デフォルトの設定では、学生はストリーム上の通知（お知らせや課題など）に対してコメントができます
- コメントをさせたくない場合は画面右上のマークをクリックすると表示される[クラスの設定]より変更します

