

授業でも



家庭でも

活用できる! はじめてのクロームブック



お問い合わせ

株式会社 サテライトオフィス

TEL 050-5835-0396

FAX 050-6861-2893

<https://www.sateraito.jp>

〒135-0016 東京都江東区東陽4-3-1 東陽町信栄ビル4階

このカタログに記載された情報は、2023年4月現在のものです。仕様は予告なしに変更することがあります。
Copyright (C) 2023 Sateraito Office, Inc. All rights reserved. Sateraito Office、サテライト オフィスは、株式会社サテライトオフィスの名称、商標または登録商標です。
その他、各会社名、各製品名は、各社の商標または登録商標です。

株式会社 ネクストセット

TEL 050-5835-1092

<https://www.nextset.co.jp>



CONTENTS

第1章

クロームブックとは? どんなパソコン?

- 1-1 クロームブックとは? その特長は? 1
- 1-2 クロームブックの短所は? 3

第2章

クロームブックの基本操作

- 2-1 クロームブックのボタンや機能の使い方 4
- 2-2 キーボードの使い方 5
- 2-3 クロームブックで日本語 / 英数字を入力する 6
- 2-4 タッチパッドの使い方 8
- 2-5 デスクトップの使い方 9
- 2-6 通知領域 (ステータス領域) の使い方 11
- 2-7 タブレットモードの使い方 13
- 2-8 ウィンドウの操作 15
- 2-9 新しい Wi-Fi ネットワークに接続する 19
- 2-10 クロームブックをロックする / ロック解除する 20

第3章

Google Classroom の使い方

- 3-1 Google Classroom とは? 21
- 3-2 クラスに参加する 25
- 3-3 課題を確認する 27
- 3-4 課題を作成して提出する 29

第4章

カメラ、ファイル、 Web ブラウザ「クローム」の使い方

- 4-1 カメラアプリとは? 31
- 4-2 カメラアプリで撮影する 33
- 4-3 ファイルアプリの使い方 35
- 4-4 ファイルアプリでファイルを管理する 37
- 4-5 Web ブラウザの使い方 42
- 4-6 Web ブラウザでインターネットを検索する 43

第5章

オンライン授業の受け方

- 5-1 Google Classroom から
オンライン授業に参加する 45
- 5-2 Google Meet の使い方 47

クロームブックとは？ どんなパソコン？

クロームブックとは、インターネットの検索で有名なグーグル (Google) が開発したパソコンです。ここでは、クロームブックがどのようなパソコンなのか、その特長を紹介します。

1-1 クロームブックとは？ その特長は？

「パソコン」と聞いたら、多くの方はマイクロソフト社が開発した Windows パソコンやアップル社が開発したマック (Mac) を思い浮かべるといいます。現実には Windows パソコンやマックは、世界中の企業や個人に広く利用されています。

これに対して、いま急速に注目を集めているパソコンが「クロームブック (Chromebook)」です。これは、検索サイトで有名なグーグルが開発したパソコンで、「クローム OS (Chrome OS)」という基本ソフト (OS) で動いているパソコンのことです。

Windows パソコンやマックに比べると歴史の浅いパソコンですが、その性能・機能は Windows パソコンやマックにもひけをとりにません。ここでは、その特長を説明します。



クロームブック。性能・機能は Windows パソコンやマックにもひけをとりにません。



特長 1 起動が高速です

電源を入れてから利用できるようになるまでがとても高速です。その理由は、Windows パソコンやマックよりも、パソコンを動かす最も基本となるオペレーティングシステム (OS) というソフト (クローム OS) が非常に小さいからです。



特長 2 指やペンで操作できます

キーボードで操作できるのはもちろん、指やペンを使って操作することもできます。もちろん、マウスをつないでマウスで操作することも可能です。



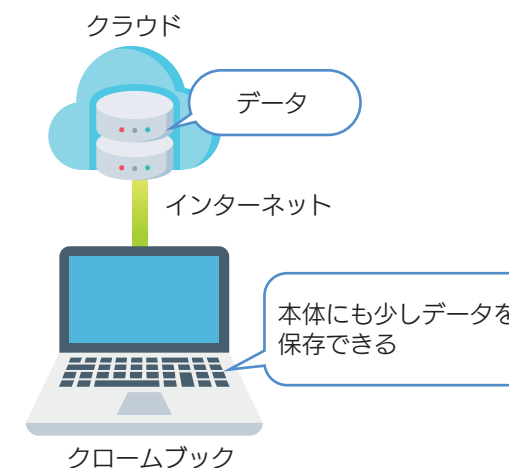
特長 3 バッテリーで長時間利用できます

Windows パソコンやマックに比べると、クロームブックはバッテリーでより長時間利用できます。このため、AC 電源のない教室や屋外でも安心して利用できます。



特長 4 データはインターネット (クラウド) に保存します

クロームブックでは、作成したデータは原則としてインターネット上のクラウドに保存します。クラウドとは、インターネットでつながった先にある巨大なコンピュータの集合体です。具体的には、グーグルが運営する「データセンター」と呼ばれる施設にあるたくさんのコンピュータがデータの保存先になります。なお、パソコン内部にも、ある程度のデータを保存することは可能です。



特長 5 安全です

クロームブックでは、データがクラウドに保存されるため、端末の紛失・故障等でデータが失われる心配がありません。また、コンピュータ内には必要最小限のデータ、プログラムしかないので、ウイルスに感染するリスクもほとんどありません。



特長 6 Android 用アプリが使える

現在、スマートフォンにはアップルの iPhone とグーグルの Android の 2 種類があります。クロームブックでは、このうち Android 用のアプリをインストールして活用することができます (管理者の設定によっては使えないこともあります)。

1-2 クロームブックの短所は？

Windows パソコンやマックにもひけをとらず、高速に起動して安全に利用できるクロームブックですが短所もあります。それは、インターネットに接続していないと、その機能をフルに発揮できないことです。

たとえば、クロームブックではほとんどのデータを Google ドライブというインターネット上の保管庫のような場所に保存します。クロームブック本体にも保存できますが、その容量は限られています。また、文書や表を作るソフトも、インターネットに接続していないと利用できません。

したがって、クロームブックを利用するときは、インターネットに接続できる環境が不可欠です。これは、学校で利用する際も、家庭や別の場所で利用する際にも当てはまります。



オンライン / オフライン

インターネットに接続した状態を「オンライン」、接続していない状態を「オフライン」と呼びます。



初めてクロームブックを起動したときの設定

初めてクロームブックを起動したときは、メールアドレスやパスワードの入力などが必要になります。学校で配布された手順書などにしたがって必要な設定をしてください。



第2章

クロームブックの基本操作

ここでは、クロームブックのボタンの機能や起動方法、クローム OS の基本的な使い方を説明します。

2-1 クロームブックのボタンや機能の使い方

ここでは、一般的なクロームブックのボタンや装置について説明します。なお、クロームブックは、さまざまなメーカーから販売されています。メーカーや機種によってボタンの数や種類、用意されている装置は異なりますので、詳細は各機器の説明書を確認してください。



USB Type-C ポート

USB Type-C の機器を接続する端子です。AC 電源のアダプターを接続して、本体のバッテリーを充電することもできます。

ヘッドフォン出力

ヘッドフォンやイヤフォンなどを接続する端子です。

電源ボタン

電源のオン / オフや、画面ロックができます。

ボリューム調整

音量（ボリューム）を調整します。

USB 3.0 ポート

USB Type-C より少し大きめの USB 3.0 用の機器を接続する端子です。マウスや USB メモリなどを接続できます。

セキュリティスロット

盗難対策用に用意されている小さな穴です。セキュリティイヤーなどの専用の器具を取り付けて、机などに固定して盗難を防止します。



利用を開始するにはログインする

クロームブックを利用するには、電源をオンにしたあと、自分のアカウントでログインしてください。アカウントとは、学校から生徒に発行されたメールアドレスとパスワードの組み合わせのことです。

2-2 キーボードの使い方

ここでは、一般的なクロームブックのキーボードについて解説します。なお、機種によってはキーの配列が異なる場合があります。製品固有のキーについては、各製品の説明書を参照してください。



- | | | |
|----|-------------------|------------------------|
| 1 | 【Esc (エスケープ)】 | 操作を取り消す |
| 2 | 【戻る】 / 【進む】 | ブラウザの履歴を 1 つ戻る / 1 つ進む |
| 3 | 【更新】 | 現在のページを更新する。 |
| 4 | 【フルスクリーン】 | ウィンドウを画面全体に表示する / 戻す |
| 5 | 【概要モード】 | 起動中のアプリを一覧表示して切り替える。 |
| 6 | 【暗く】 / 【明るく】 | 画面を暗くする / 画面を明るくする。 |
| 7 | 【ミュート】 | 音を消す。 |
| 8 | 【音を小さく】 / 【音を大きく】 | 音を小さくする / 大きくする。 |
| 9 | 【ロック】 | 画面をロックする |
| 10 | 【検索】 | アプリと Web を検索する |

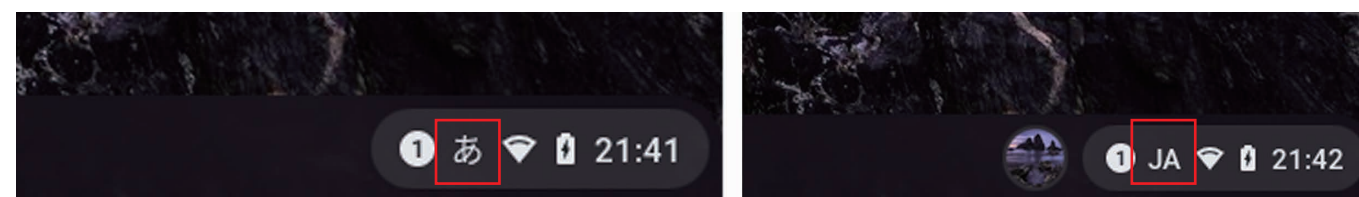
- | | | |
|----|-----------------------|--|
| 1 | 【かな / 英数】 | かな（全角）と英数（半角）を切り替える |
| 2 | 【Tab (タブ)】 | 設定画面で項目を移動する。文字入力では「タブ」と呼ばれる特殊な空白を入力する |
| 3 | 【Shift (シフト)】 | 別のキーと組み合わせて利用する |
| 4 | 【Ctrl (コントロール)】 | 別のキーと組み合わせて利用する |
| 5 | 【Alt (オルト)】 | 別のキーと組み合わせて利用する |
| 6 | 【スペース】 | 文字変換や空白の入力で利用する |
| 7 | 【カーソル】 | カーソルを上下左右に移動する |
| 8 | 【Enter (エンター)】 | 操作を確定したり文字の改行などに利用する |
| 9 | 【Backspace (バックスペース)】 | 1 つ前の文字を削除する |
| 10 | 【かな】 | かな（全角）に切り替える |
| 11 | 【英数】 | 英数（半角）に切り替える |

複数のキーを組み合わせる

クロームブックでは、複数のキーを同時に押すことでさまざまな機能を利用できます。なお、本書では複数のキーを同時に押す操作を「ショートカットキー」と呼び、[キー] + [キー] のように表現します。

2-3 クロームブックで日本語 / 英数字を入力する

クロームブックでは、日本語や英数字を自由に入力できます。全角文字を入力するときは【かな】キー、半角英数字を入力するときは【英数】キーを押します。また、【かな / 英数】キーで切り替えることもできます。



【かな】キーを押すと全角文字を入力できます。右下には「あ」と表示されます。

【英数】キーを押すと半角英数字を入力できます。右下には「JA」と表示されます。

【かな】キーを押した状態では、ローマ字入力で読みを入力し、【スペース】キーで変換します。正しく変換できなかった場合は、【スペース】キーで下の候補、【↑】キーで上の候補に移動できます。正しい候補を選択して【Enter】キーを押せば、その文字がカーソル位置に入力されます。

かんしん

関心
感心
関心が高まる
Tabキーで選択

- 1 【かな】キーを押したあと、ローマ字入力で「かんしん」と入力します。

関心

- 2 【スペース】キーを押すと「関心」に変換されました。

数心

1 関心
2 感心
3 数心
4 韓進
5 奸臣
6 関しん
7 カンシン
8 かんしん
9 寒心

- 3 もう一度【スペース】キーを押すと候補一覧のウィンドウが表示されるので、【スペース】キーを押して「数心」を選択します。

数心

- 4 【Enter】キーを押して文字を確定します。これで文字がカーソル位置に入力されます。



ローマ字入力を練習しよう

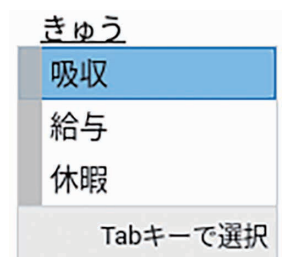
クロームブックでは日本語に変換する前の「読み」をローマ字入力を入力します。キーボードで自由に文章を入力するためには、ローマ字入力の方法を練習しましょう。なお「読み」を入力するには、キーボード上の「あ」「い」「う」などの刻印されたキーを押す「かな入力」という方法もあります。一般的には、ローマ字入力がおすすです。



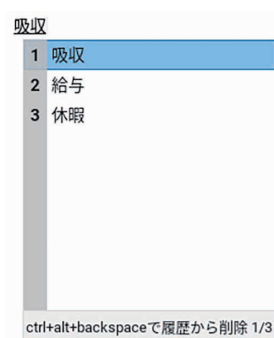
推測変換

クロームブックで入力すると、入力する文字が推測されて候補が表示されます。

【Tab】キーを押すと、表示されている候補を選択できます。



「きゅう」と入力すると、「きゅう」で始まる候補が推測されて表示されます。



【Tab】キーを押すと候補を選択できます。



続けて【Tab】キーを押すと「きゅう」で始まる他の候補も表示されます。
なお、【Tab】キーで下の候補、【Shift】 + 【Tab】キーか【↑】キーで上の候補を選択できます。



アルファベットの大文字 / 小文字の切り替え

アルファベットの大文字 / 小文字を切り替えるには、【Alt】 + 【検索】キーを押します。



使用できるショートカットキーを確認する

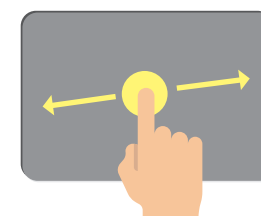
クロームブックで使用できるショートカットキーは、【Ctrl】 + 【Alt】 + 【/】キーを押すと一覧表示されます。ここでは、特に覚えておくと便利なキーの組み合わせ（「ショートカットキー」と呼びます）を紹介します。

覚えておきたい便利なショートカットキー

【Ctrl】 + 【C】（コピー）	選択した文字や絵などをコピーします。
【Ctrl】 + 【X】（切り取り）	選択した文字や絵などを切り取ります。
【Ctrl】 + 【V】（貼り付け）	コピーしたり切り取った文字や画像をカーソル位置に貼り付けます。
【Ctrl】 + 【Z】（取り消し）	直前の操作を取り消します。
【Ctrl】 + 【Shift】 + 【Z】（取り消しを戻す）	【Ctrl】 + 【Z】で取り消した操作を元に戻します。
【Ctrl】 + 【A】	すべての文字を選択します。

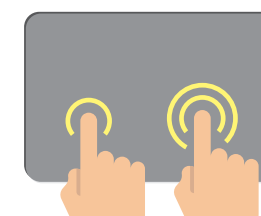
2-4 タッチパッドの使い方

クロームブックはタッチパッドで操作できます。ここでは、タッチパッドでできる操作を整理しておきます。なお、デバイスによっては、一部の操作に対応していない場合もあります。



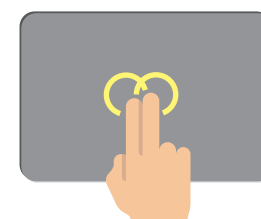
ポインタ（カーソル）を動かす

タッチパッド上で指先を動かす。



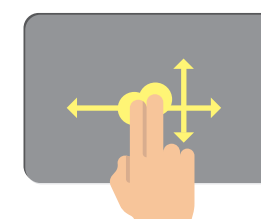
クリック / ダブルクリック

クリックはタッチパッドの下半分を押すかタップする。
ダブルクリックは2回連続して押すかタップする。



右クリック

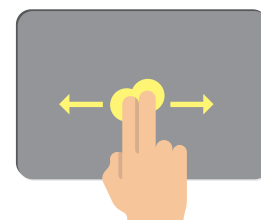
タッチパッドを2本の指で押すかタップする。
または、【Alt】キーを押したあと、1本の指でタッチパッドをタップする。



スクロール

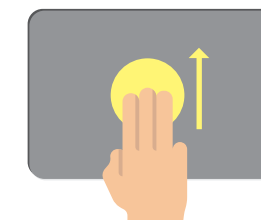
タッチパッドに2本の指を置き、縦にスクロールする場合は指を上または下に、横にスクロールする場合は指を左または右に動かす。

※クロームのWeb上



ページ間を移動する

履歴の前のページに戻るには、2本の指で左に動かす。
履歴の次のページに移動するには、2本の指で右に動かす。



起動しているアプリを一覧表示する概要モードに切り替える

3本の指で上に動かす。

※クロームのタブ上



タブを閉じる

目的のタブにカーソルを合わせてから、タッチパッドを3本の指で押すかタップする。

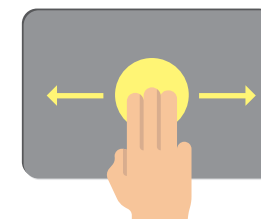
※クロームのWebページのリンク上



新しいタブでリンクを開く

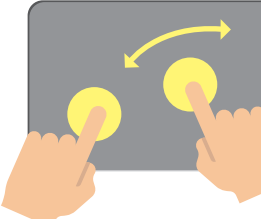
目的のリンクにカーソルを合わせてから、タッチパッドを3本の指で押すかタップする。

※クロームのWebページ上



タブを切り替える

ブラウザで複数のタブを開いている場合は、3本の指で左右に動かす。



ドラッグ&ドロップ

移動するアイテムにカーソルを合わせて1本の指でタッチパッドを押したまま、もう1本の指で移動先まで動かしたあと、指を離す。



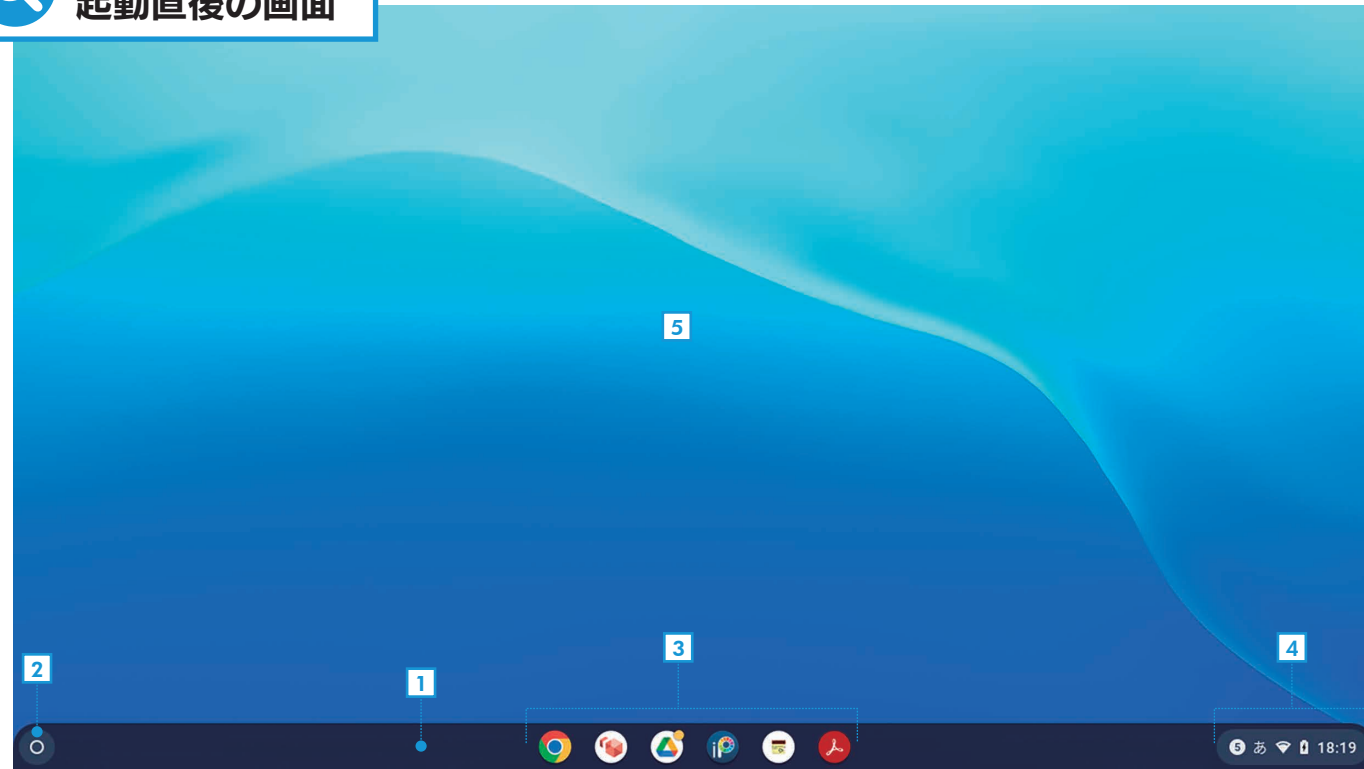
タッチスクリーンで操作する

タッチスクリーン対応のクロームブックであれば、画面を指やペンで直接触って操作できます。

2-5 デスクトップの使い方

クローム OS のデスクトップには、アプリを起動したりクロームブックの状態を確認したりする機能が用意されています。ここでは、デスクトップの機能・使い方を説明します。

起動直後の画面



- 1 シェルフ アプリを登録したり、各種情報を表示したりするバーです。
- 2 ランチャー アプリやデバイス、Web の検索ボックス、起動したアプリの履歴などを表示します。
- 3 固定されたアプリ クリックするとアプリが起動します。固定されたアプリのアイコンがここに表示されます。固定は解除することもできます。
- 4 通知領域 時刻、Wi-Fi の状態などを表示します。クリックすると、通知および設定のメニューが表示されます。
- 5 壁紙 壁紙には画像や色を表示することができます。

ランチャーをクリックした画面



- 1 検索ボックス デバイス、アプリ、Web を検索します。
- 2 アプリの履歴 直近で実行されたアプリが表示されます。クリックするとアプリが起動します。
- 3 シェルフの拡張 シェルフを拡張してすべてのアプリを表示します。

すべてのアプリを表示した状態



- 1 登録されているアプリ 登録されているアプリのアイコンが表示されます。ドラッグすると位置を移動できます。ドラッグしてアプリを重ねると、複数のアプリをグループ化することもできます。
- 2 一覧の切り替え すべてのアプリが表示しきれない場合は、ここで切り替えられます。アプリ一覧は上下のスクロールでも切り替えられます。
- 3 シェルフを閉じる 背景部分をクリックすると、シェルフが閉じて最初の状態に戻ります。

2-6 通知領域（ステータス領域）の使い方

デスクトップ右下の時刻が表示されている部分を「通知領域」または「ステータス領域」と呼びます。クリックするとメニューが表示されて、さまざまな設定ができます。ここでは、メニューの使い方を説明します。

1 アカウントのアイコン

Google Workspace のアカウントの情報を表示します。

2 ログアウト

クロームブックからログアウトします。

3 終了

クロームブックの電源をオフにします。

4 ロック

画面をロックして他の人が使えない状態にします。
ロックを解除するにはパスワードの入力が必要です。

5 設定

クロームブックの機能を変更する設定画面を表示します。

6 メニューを折りたたむ / 展開する

メニューを折りたたんで最小にします。
折りたたんだメニューを元に戻します。

7 Wi-Fi

Wi-Fi のオン / オフを切り替えます。アイコンの下を文字をクリックすると利用できる Wi-Fi ネットワークを一覧表示します。

8 Bluetooth

Bluetooth のオン / オフを切り替えます。アイコンの下を文字をクリックすると、利用できる Bluetooth 機器を一覧表示します。

9 通知

アプリからの通知をオン / オフします。アイコンの下を文字をクリックすると、アプリごとに通知のオン / オフを設定できます。

10 スクリーンキャプチャ

画面を画像として保存します。または操作を動画として保存します。

11 夜間モード

画面の色味を調整して夜間に目が疲れにくいにする夜間モードをオン / オフします。
アイコンの下を文字をクリックすると夜間モードを設定する画面を表示します。

12 キーボード

入力する文字の種類を変更します。

13 音量

音量を調整します。左端のスピーカーのアイコンをクリックすると音量をゼロにできます。
もう一度クリックすると元に戻ります。

14 音声設定

スピーカーとマイクを設定します。

15 明るさ

画面の明るさを調整します。



通知とは？

クロームブックを使っていると、通知領域の上にさまざまなメッセージが表示されます。このメッセージは右上の【×】をクリックすれば消えます。



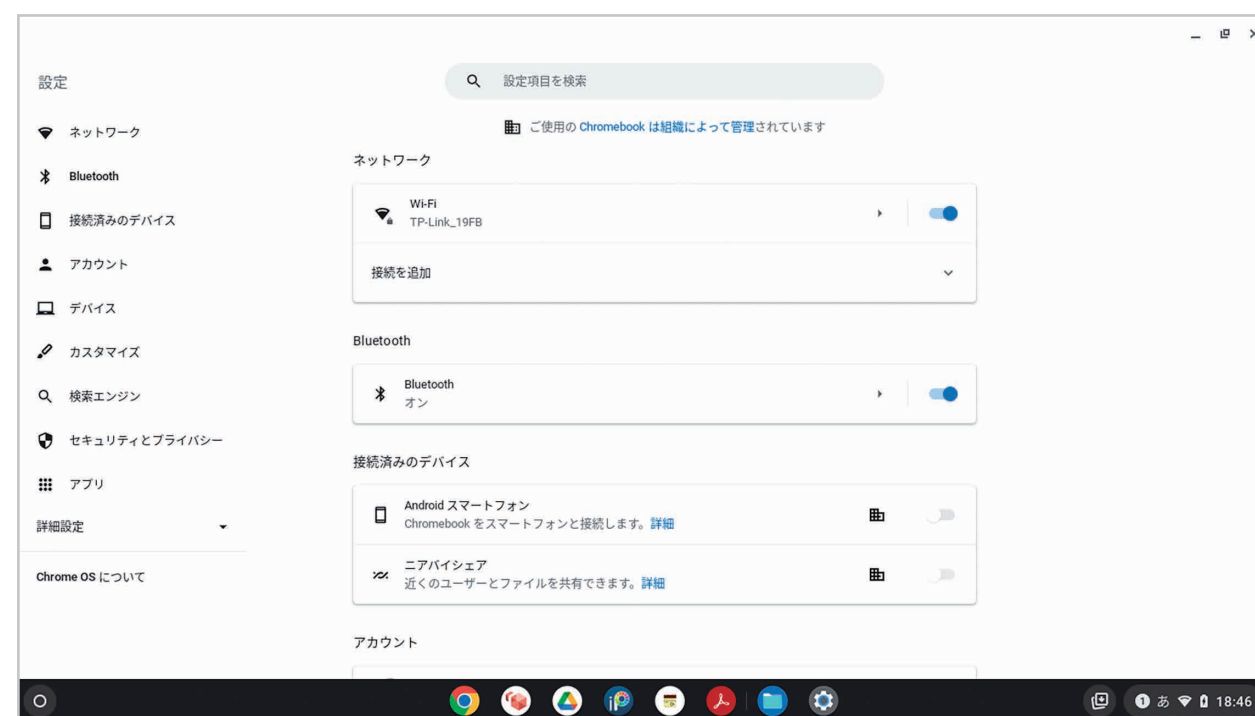
確認した通知は【×】をクリックすれば消えます。



設定画面でクロームブックを設定する

【設定】をクリックすると設定画面が表示されます。

左側で「ネットワーク」や「デバイス」を選択すると、右側でその設定ができます。
なお、アプリの【設定】を起動しても同じ設定画面が表示されます。



設定画面ではクロームブックの機能や設定を変更できます。

2-7 タブレットモードの使い方

クロームブックの中には、画面を反対側に折りたたんでタブレットのように使える機種があります。このような機種では、画面を折りたたむと「**タブレットモード**」というモードに切り替わります。

タブレットモードでは、ウィンドウはつねに全画面で表示され、キーボードやタッチパッドは使えなくなります。操作は、指やペンで画面を直接タッチして行います。タッチ操作では、次のような操作を覚えておきましょう。

タップ

画面を指やペンで軽く触ります

長押し

同じ場所に指やペンを当ててそのままにします

スワイプ

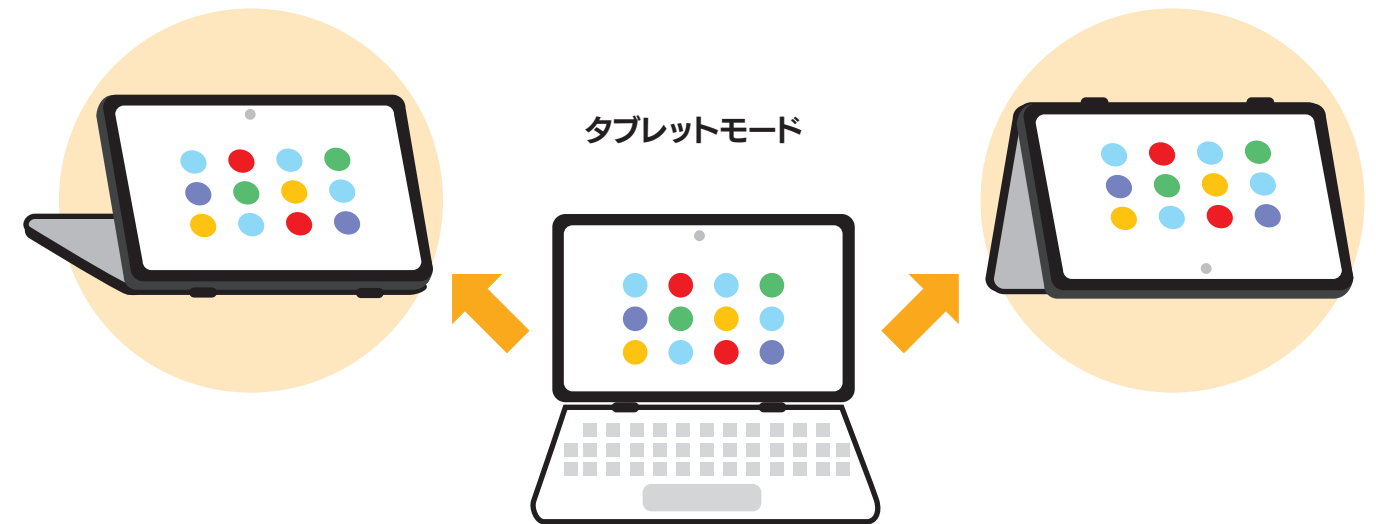
指やペンで画面をサッとなぞるように動かします

ドラッグ

指やペンを画面に当てて、そのままの状態に動かします



画面を反対側に折りたたむと「タブレットモード」に切り替わります。



タッチスクリーンの主な操作

クリック	クリックする場所をタップします。
右クリック	右クリックする場所を長押しします。
スクロール	上下左右にドラッグします。
ブラウザの前後のページに移動	前のページに戻るには、左から右にスワイプします。 次のページに進むには、右から左にスワイプします。
拡大	2本の指を対象に当てて広げます。
縮小	2本の指を対象に当てて閉じます。
ランチャーを開く	画面下部にあるアプリのシェルフを上へスワイプします。
概要モードに切り替える	画面下部から上へスワイプします。

2-8 ウィンドウの操作

クロームブックでは、アプリや設定の画面はすべてウィンドウ形式で表示されます。ウィンドウのサイズを変更するには、右上の3つのボタンを利用します。



ウィンドウが最大化されているとき表示されるボタン

- 【最小化】 ウィンドウを最小化して非表示にします。再び表示するにはランチャーのアイコンをクリックします。
- 【復元】 ウィンドウサイズを最大化する前の状態に戻します。
- × 【閉じる】 アプリや設定を終了します。

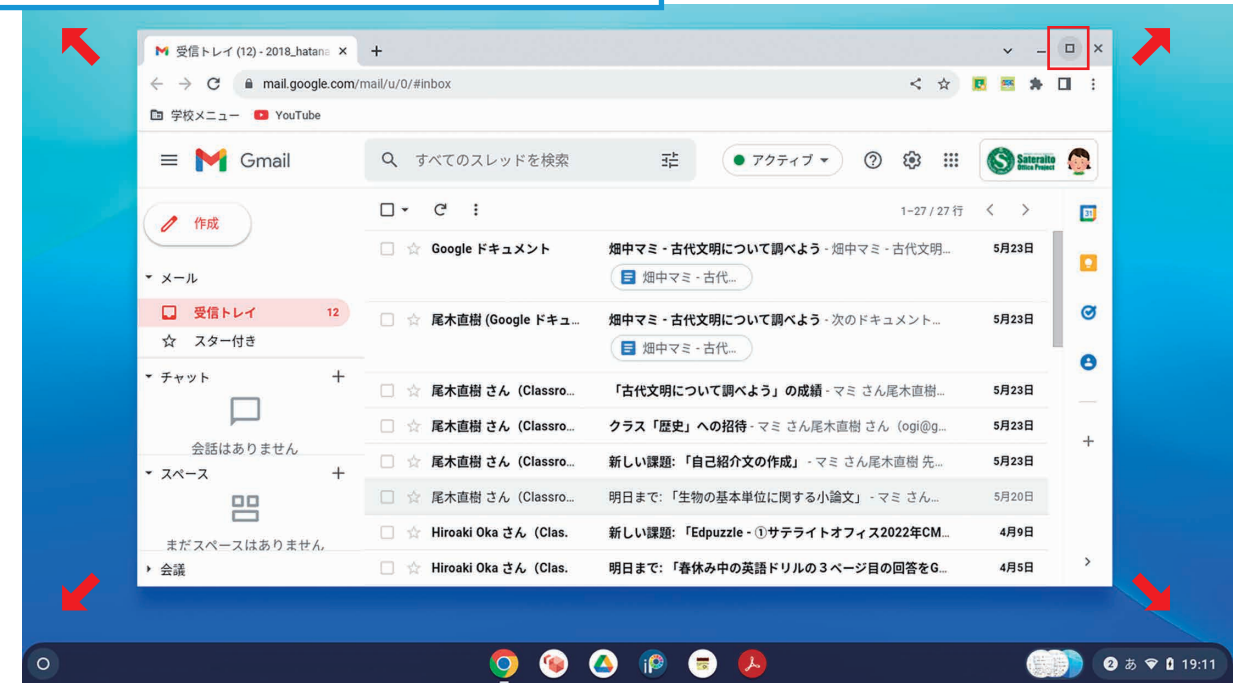


ウィンドウが最大化されていないとき表示されるボタン

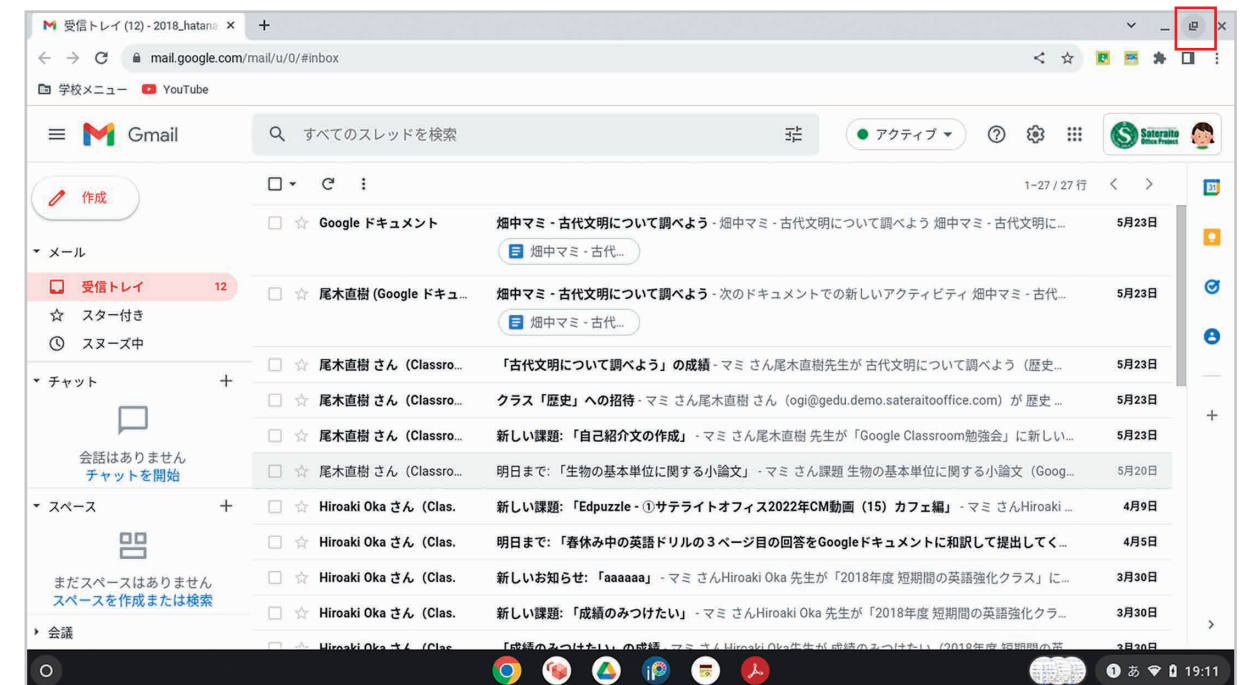
- 【最小化】 ウィンドウを最小化して非表示にします。再び表示するにはランチャーのアイコンをクリックします。
- 【最大化】 ウィンドウサイズを最大化します。
- × 【閉じる】 アプリや設定を終了します。



ウィンドウを最大化する / 復元する



- 【最大化】 ボタンをクリックします。

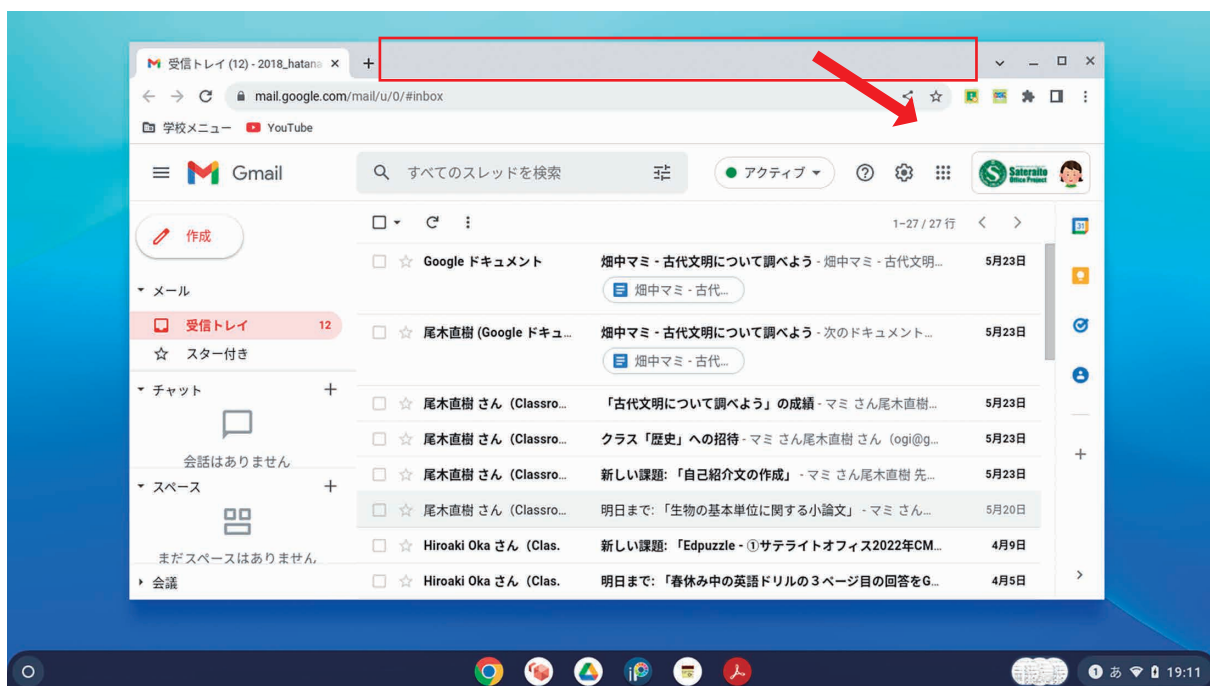


- ウィンドウが最大化されます。もとのサイズに戻すには【復元】ボタンをクリックします。

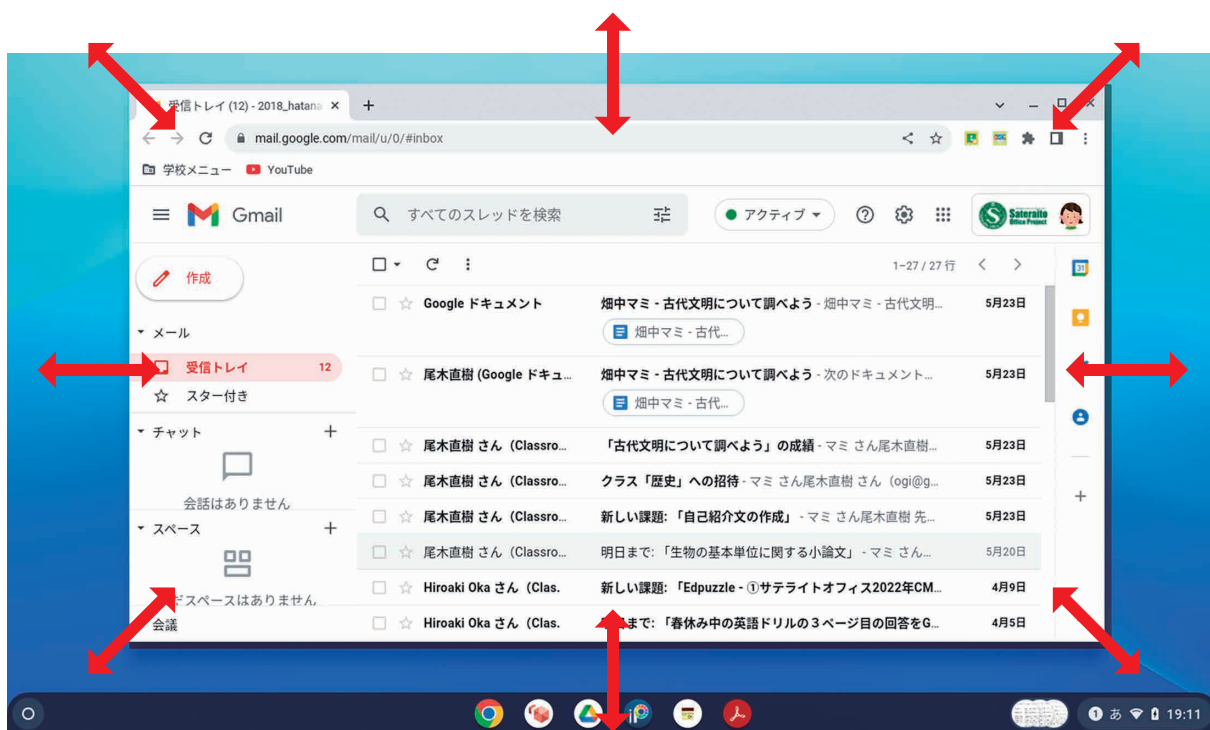


ウィンドウの移動 / サイズ変更

ウィンドウのタイトルバーをドラッグすると、ウィンドウを移動できます。また、ウィンドウの上下左右の枠、四隅をドラッグするとサイズ変更できます。



タイトルバーをドラッグして移動できます。

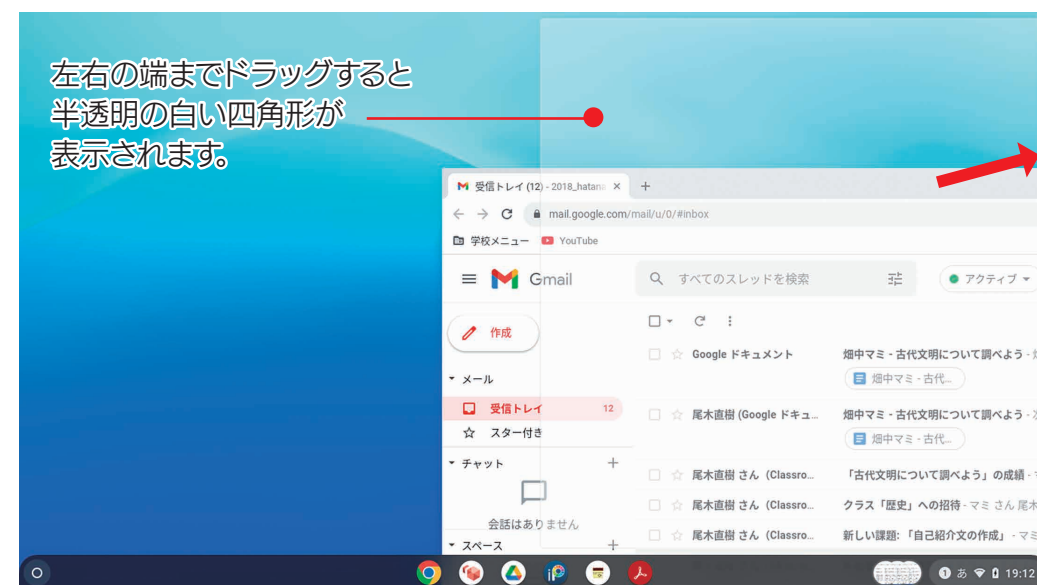


上下左右の枠、四隅をドラッグするとサイズ変更できます。

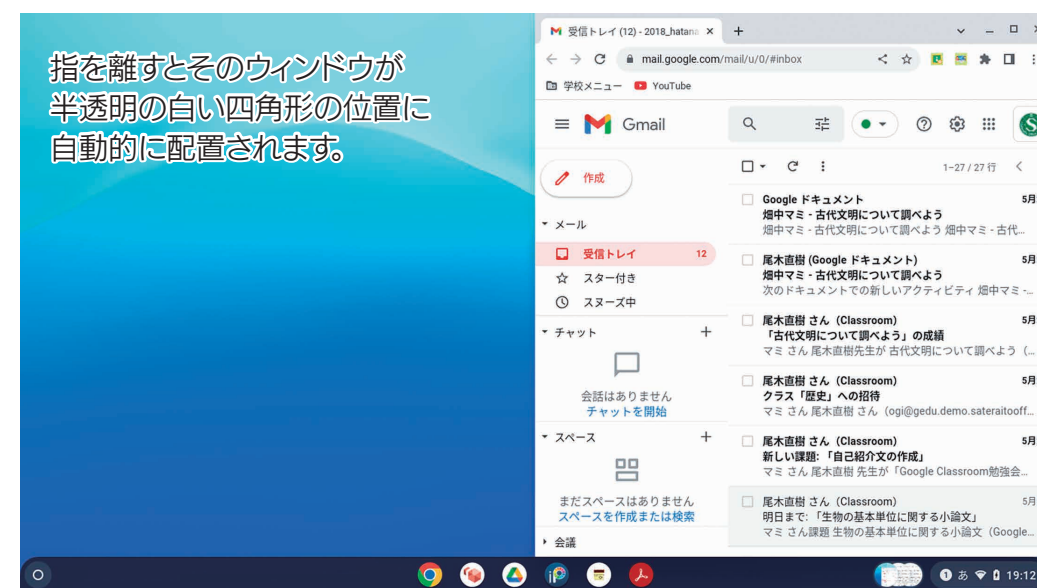


自動的に画面半分のサイズにする

ウィンドウのタイトルバーを画面の左右の端までドラッグすると、画面の半分に半透明の白い四角形が表示されます。この状態で指を離すとウィンドウが自動的に画面半分のサイズになります。



左右の端までドラッグすると半透明の白い四角形が表示されます。



指を離すとそのウィンドウが半透明の白い四角形の位置に自動的に配置されます。



起動中のアプリを切り替える

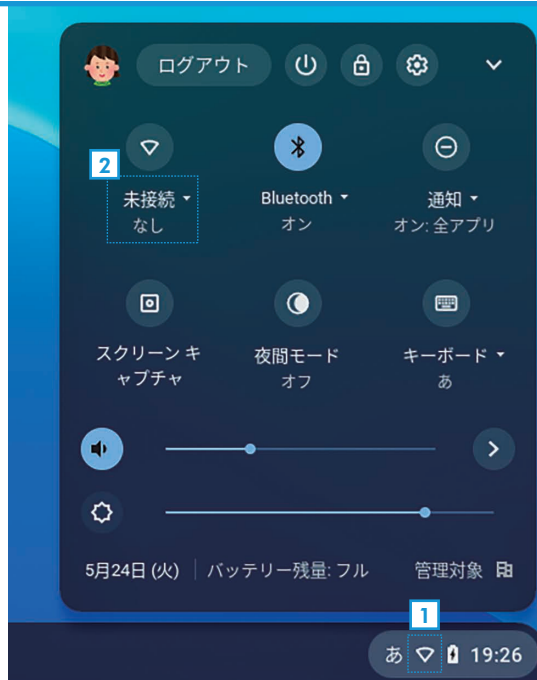
起動したアプリのアイコンの下には白い線が表示されます。



2-9 新しい Wi-Fi ネットワークに接続する

学校で利用するクロームブックでは、あらかじめ学校のネットワーク（Wi-Fi ネットワーク）に接続するように設定されているはずです。しかし、設定されていなかったり、家庭などの学校外の場所で利用する場合は、自分で新しい Wi-Fi ネットワークに接続する必要があります。ここでは、その方法を説明します。

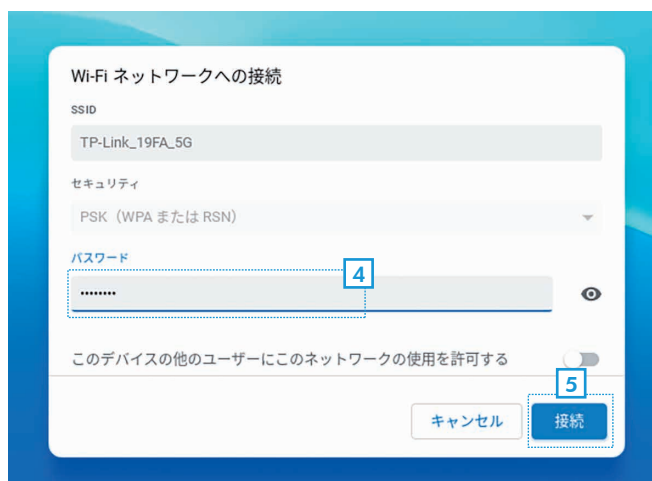
新しい Wi-Fi ネットワークに接続する



- 1 通知領域をクリックしてメニューを表示します。
- 2 Wi-Fi のアイコンの下にある文字をクリックします。



- 3 利用可能な Wi-Fi ネットワークの一覧が表示されたら、利用する **Wi-Fi ネットワーク** をクリックします。



- 4 選択した Wi-Fi ネットワークに接続するための **パスワード** を入力します。
- 5 **【接続】** をクリックします。
これで Wi-Fi ネットワークに接続されてインターネットが利用可能になります。

一度、接続したら次回からは自動的に接続される

Wi-Fi ネットワークを設定すると、次からは、その Wi-Fi ネットワークが利用できる場所に行くと自動的に接続されます。

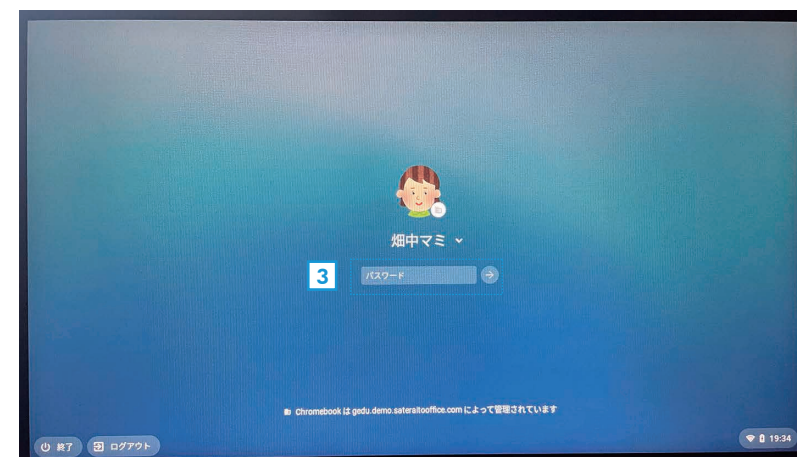
2-10 クロームブックをロックする / ロック解除する

クロームブックの利用中に席を外すときは、画面を「ロック」すると他の人に勝手に操作される心配がありません。利用を再開するには、自分のパスワードを入力します。

画面をロックする / ロック解除する



- 1 通知領域をクリックしてメニューを開きます。
- 2 **【ロック】** をクリックします。

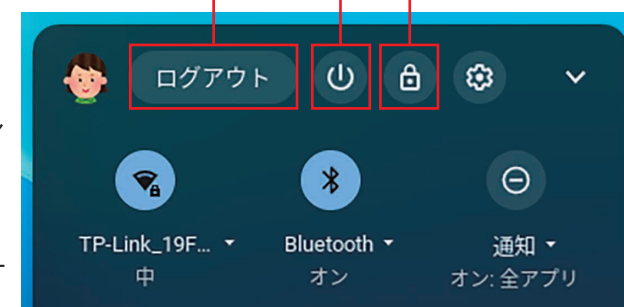


- 3 画面がロックされます。
ロックを解除するには、パスワードを入力して **【Enter】** キーを押します。

**ログアウトと終了**

1 台のクロームブックを複数の生徒で利用している場合は、クロームブックの利用が終わったあと必ず**ログアウト**してください。ログアウトしても電源は入ったままなので、別の生徒が自分のアカウントでログインすれば、すぐに使うことができます。すべての作業が終わったら、クロームブックを**終了**します。終了すると、クロームブックからログアウトし、電源もオフになります。

ログアウト 終了 ロック



Google Classroom の使い方

Google Classroom には、授業を受けるためのさまざまな機能が用意されています。先生からの連絡や出された課題を確認したり、課題を提出したりできます。また、コロナ禍や自然災害などで学校に行けない場合でも、自宅からオンライン授業に参加したり、先生や他のクラスメートとコミュニケーションをとったりすることもできます。ここでは、Google Classroom の基本的な使い方を説明します。

3-1 Google Classroom とは？

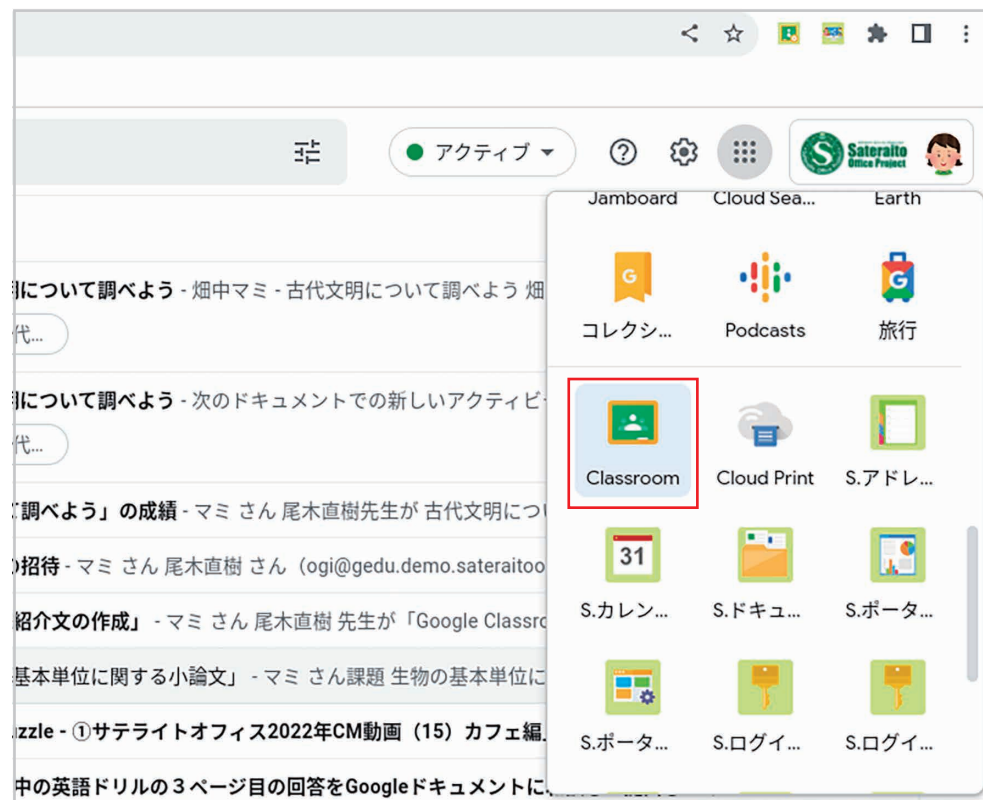


Google Classroom
のアイコン

まずは、Google Classroom を起動する方法と、画面の使い方を覚えましょう。



Google Classroom を起動する



メニューで「**Google Classroom**」のアイコンをクリックすると、Google Classroom が起動します。メニューにアイコンがない場合は、Gmail などの Google のアプリでアプリ一覧を表示して、[**Classroom**] を選択します。



クラスの一覧

Google Classroom を起動した直後は、クラスの一覧が表示されます。



- ① **メインメニュー** クラスの一覧や各クラスに素早く移動できます。メニューを開いて【**クラス**】を選択するとクラスの一覧を表示できます。
- ② **クラスカード** 登録されているクラスです。クリックすると、そのクラスの画面に切り替わります。
- ③ **新しいクラスに参加** クラスコードを入力して新しいクラスに参加します。
- ④ **クラスの課題** クラスの課題ページを開きます。
- ⑤ **クラスの Google ドライブフォルダ** クラスのファイルが保存されている Google ドライブのフォルダを開きます。
- ⑥ **期限の近い課題** 期限（締切）が迫っている課題を表示します。
- ⑦ **ヘルプ** Google Classroom の分からないことを調べることができます。



ストリーム

クラスを選択すると、最初に表示されるのが「ストリーム」画面です。

先生から出された課題や連絡事項、他のクラスメートからの連絡事項などが表示されます。

先生や他のクラスメートに連絡事項を投稿することもできます。



1 ビデオ会議の参加

ビデオ会議に参加します。オンラインで授業を受けるときなどに利用します。

2 期限が迫っている課題

期限が迫っている課題を表示します。
【すべて表示】をクリックすると、期限のある課題をすべて表示できます。

3 ストリーム

先生から出された課題や連絡事項などが表示されます。

4 連絡事項の入力

先生や他のクラスメートへの連絡事項の入力欄です。
入力して【投稿】をクリックすると投稿できます。



授業

【授業】をクリックすると授業の画面に切り替わります。
ここでは、先生が投稿した教材や課題が表示されます。



1 課題や資料の一覧

先生が投稿した課題や資料が一覧表示されます。
クリックすると、詳しい情報が表示されます。

2 課題を表示

先生から出されている課題だけを一覧表示します。

3 ビデオ会議や カレンダーなどのリンク

クラス専用のビデオ会議、カレンダー、Googleドライブのフォルダへのリンクです。

4 トピック

特定のトピックの投稿だけを表示できます。



メンバー

【メンバー】をクリックすると、同じクラスのメンバーを確認できます。



1 先生

先生の名前が表示されます。

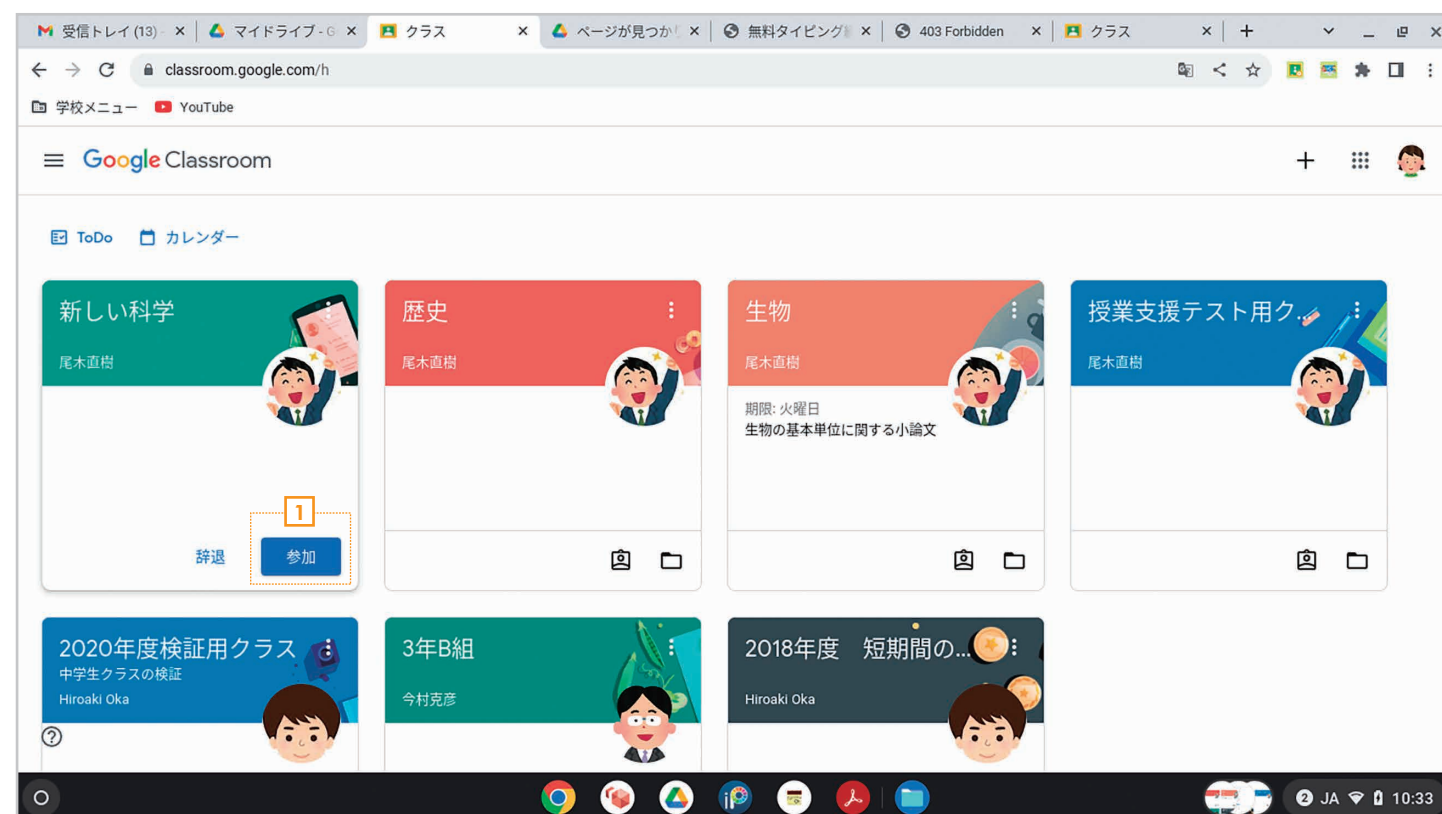
2 クラスメート

そのクラスを受けている他の生徒の名前が表示されます。

3-2 クラスに参加する

クラスに参加するには2つの方法があります。先生から招待されている場合は、クラスの一覧に参加できるクラスが表示されますので、【参加】ボタンをクリックするだけで参加できます。もう1つは「クラスコード」を使う方法です。クラスコードは、クラスに参加するための番号のことです。先生から指示されたクラスコードを入力すると、クラスに参加することができます。

先生から招待されている場合



- 1 クラスの一覧に参加できるクラスが表示されます。
招待されている場合は、クラスカードに【参加】ボタンが表示されるのでクリックします。
以降はクラスカードをクリックするだけでクラスに参加できます。

クラスコードで参加する場合



- 1 クラスの一覧で右上の【クラスに参加】をクリックします。

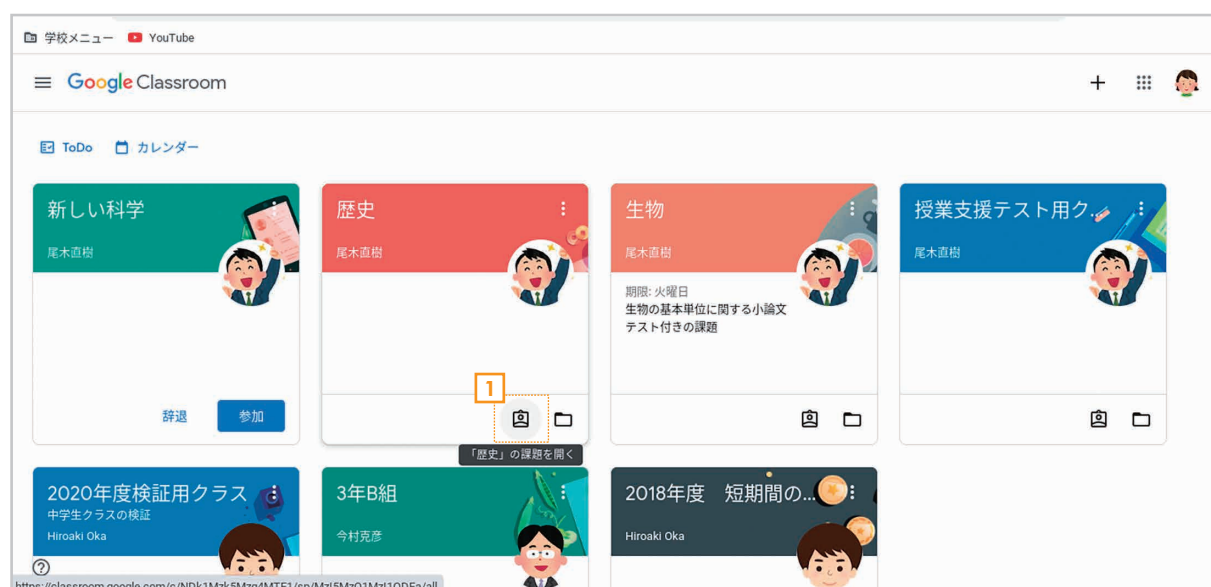


- 2 【クラスコード】にクラスコードを入力します。
- 3 【参加】をクリックします。これでクラスに参加できます。

3-3 課題を確認する

Google Classroom による授業では、先生から課題を出されることがあります。ここでは、出されている課題を確認する方法を説明します。複数の確認方法がありますので、いずれかの方法で確認してください。

クラスの一覧で課題を確認する



1 クラスの一覧で、クラスの「[〇〇]の課題を開く」をクリックします。



- 2 そのクラスで出されている課題の一覧が表示されます。
- 3 詳細を確認するには、課題をクリックして【詳細を表示】をクリックします。

クラスのストリームで課題を確認する



- 1 クラスの【ストリーム】を表示します。
- 2 「期限間近」の【すべて表示】をクリックします。



3 先生から出されている課題が表示されます。クリックすると課題の詳細を確認できます。



割り当て済み / 未提出 / 完了

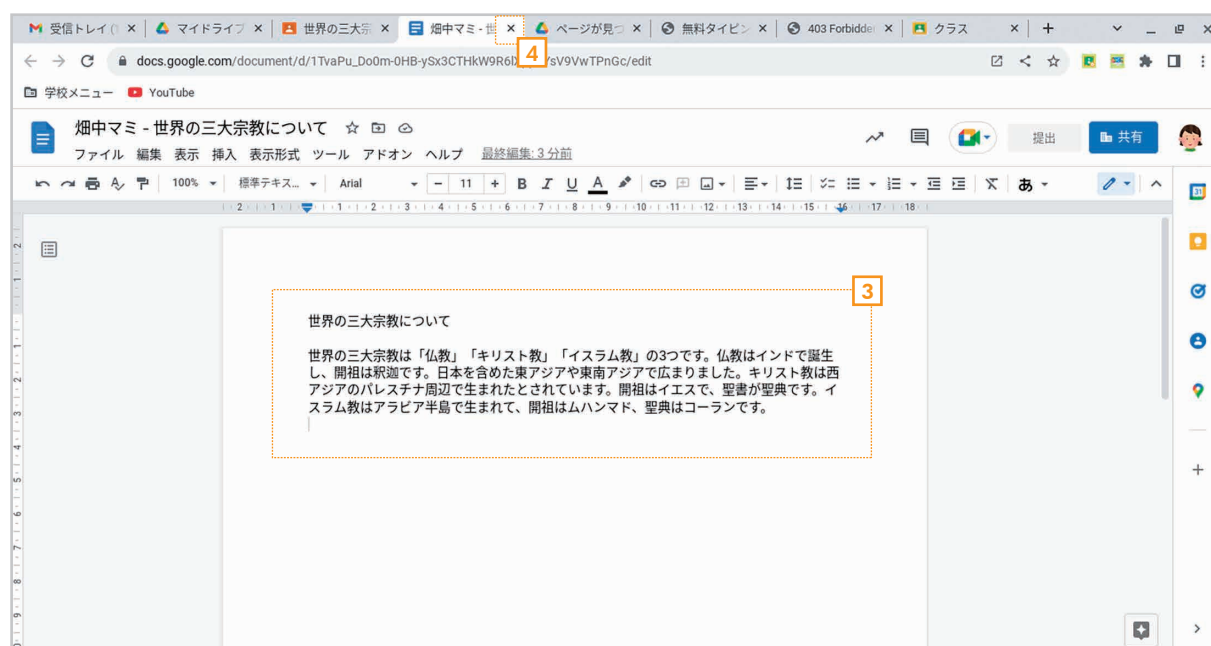
「割り当て済み」は期限の設定されていない課題、またはまだ期限前の課題です。「未提出」は期限がすぎたのに、まだ提出していない課題です。「完了」は期限までに提出した課題です。

3-4 課題を作成して提出する

先生から課題が出ている場合は、Google Classroom から必要なアプリケーションを起動して課題を作成し、提出することができます。



- 1 課題のページを表示したら、「あなたの課題」の【追加または作成】をクリックします。
- 2 メニューが表示されたら、作成するアプリケーションを選択します。
ここでは【ドキュメント】を選択します。



- 3 Google ドキュメントが起動して、課題を作成できる状態になります。ここでは、課題に指示されていたように、三大宗教について調べて文章にまとめます。
- 4 作成したらタブは閉じてかまいません。



- 5 課題のページの「あなたの課題」には、作成した Google ドキュメントのファイルが表示されます。クリックすれば、いつでも編集することができます。
- 6 先生に提出するには【提出】をクリックします。



テストや質問の付いた課題もある

先生から出される課題には、テストや質問が用意されているものなど、いくつかの種類があります。出された課題の内容を確認し、先生の指示にしたがって課題を作成・提出しましょう。



提出した課題はどうなるの？

提出した課題は、採点されたり、先生のコメントが付いたりして返却されます。先生から返却されるまでは編集することはできません。

カメラ、ファイル、Webブラウザ「クローム」の使い方

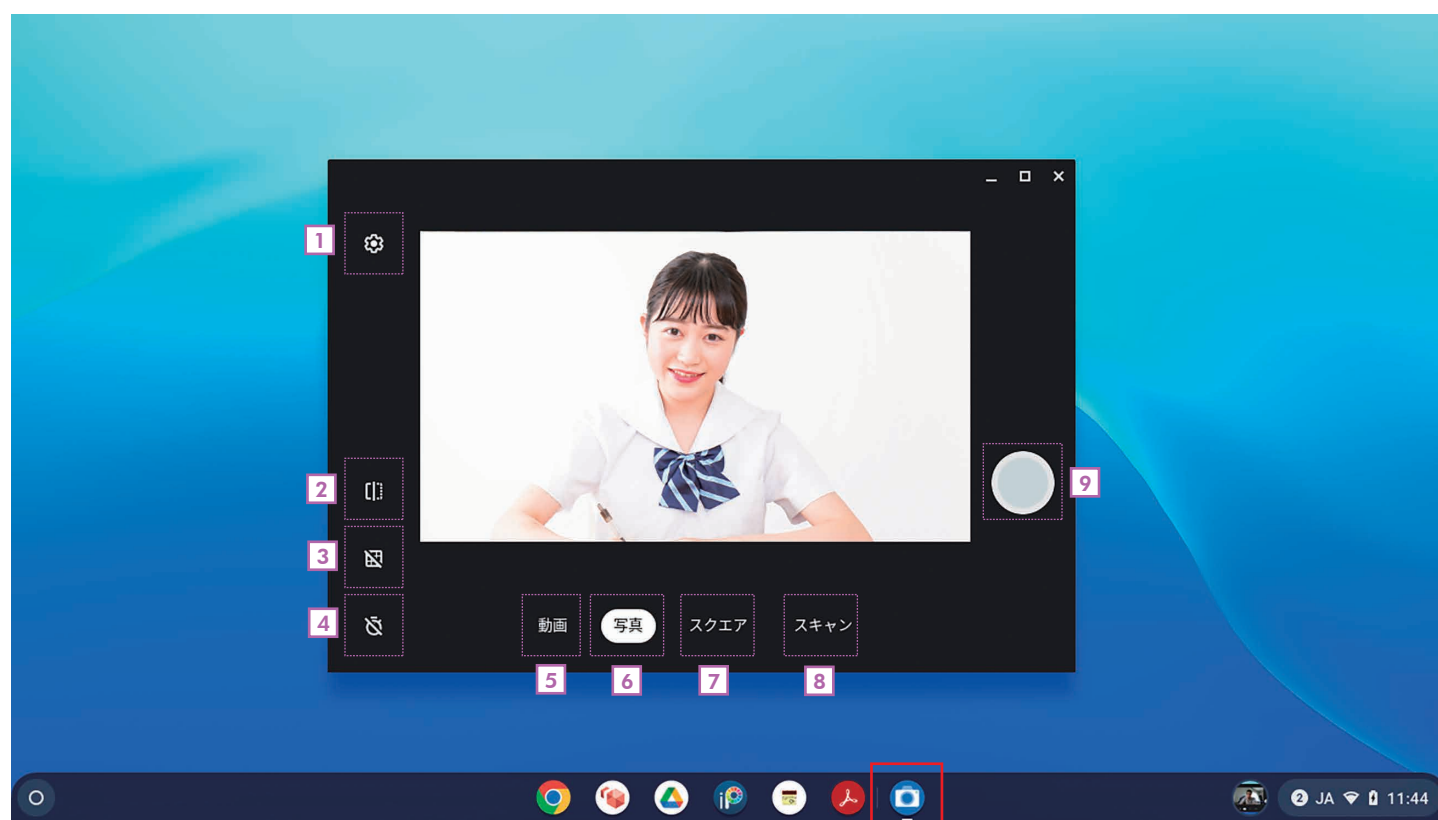
クロームブックには、授業で活用できる便利なアプリがたくさん用意されています。ここでは、その中からカメラ、ファイル、Webブラウザの各アプリの基本的な使い方を説明します。

4-1 カメラアプリとは？



カメラアプリのアイコン

クロームブックは、カメラ機能で画像や動画を撮影できます。インターネットにつながっていない状態でも撮影できるので、課外授業などで活用できます。カメラを利用するには、メニューで「カメラ」のアイコンをクリックしてカメラアプリを起動してください。



- 1 **カメラの設定** 画面に表示される縦横の線（グリッド）やタイマーなどの設定を行います。
- 2 **ミラーリング** カメラ画像の左右を反転します。
- 3 **グリッド** 画面上の縦横の線（グリッド）の表示 / 非表示を切り替えます。
- 4 **タイマー** タイマー撮影します。クリックしたあと「撮影」のボタンをクリックすると、指定した秒数後に撮影されます。
- 5 **動画** 動画撮影に切り替えます。
- 6 **写真** 写真撮影に切り替えます。
- 7 **スクエア** 正方形で画像を撮影します。
- 8 **スキャン** 文書や QR コードをスキャンします。
- 9 **撮影** 画像や動画を撮影します。



カメラを切り替える

クロームブックによっては、内側と外側に2つのカメラを搭載している機種があります。このような機種では、カメラを切り替えることができます。

4-2 カメラアプリで撮影する

ここでは、カメラアプリで画像を撮影する方法を説明します。



1 カメラアプリを起動したら、**【写真】** を選択します。

2 **【撮影】** ボタンをクリックします。

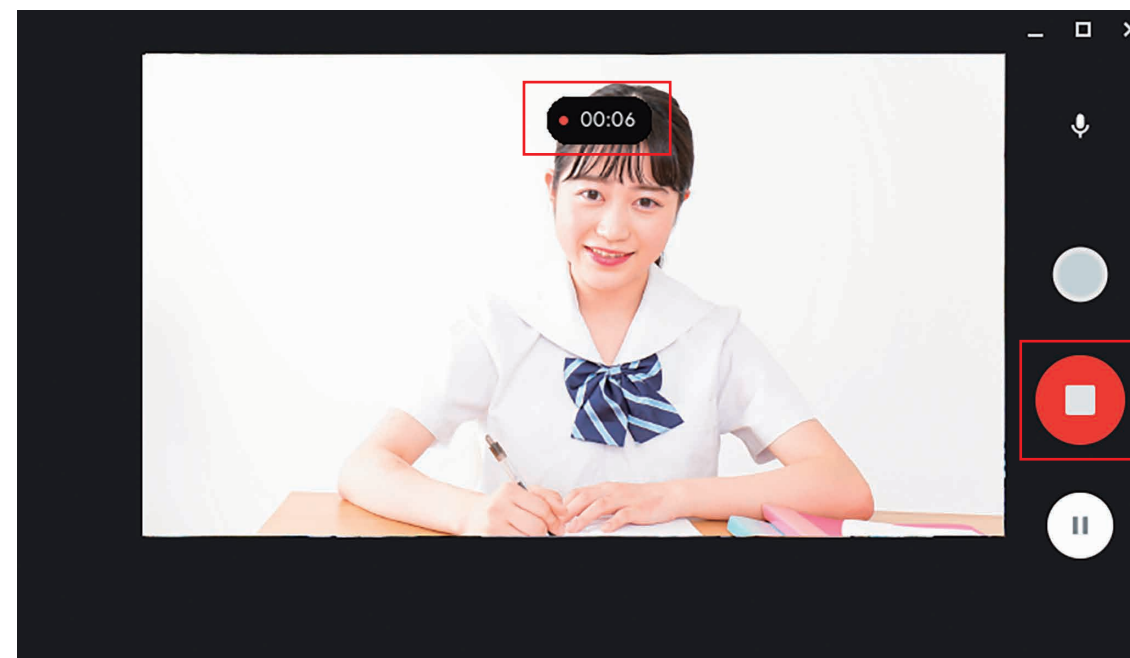


3 画像が撮影されます。なお、撮影した画像は右下の丸いアイコンをクリックすると確認できます。



動画を撮影する

動画を撮影するときは、**【動画】** を選択し、動画の種類で **【ノーマル】** を選択したあと **【撮影】** ボタンをクリックします。撮影のボタンが赤くなって動画撮影がスタートします。終了するには、赤くなった同じボタンをクリックしてください。



動画撮影中の画面。画面には撮影した時間が表示されます。終了するには赤いボタンをクリックします。



撮影した画像や動画の保存場所

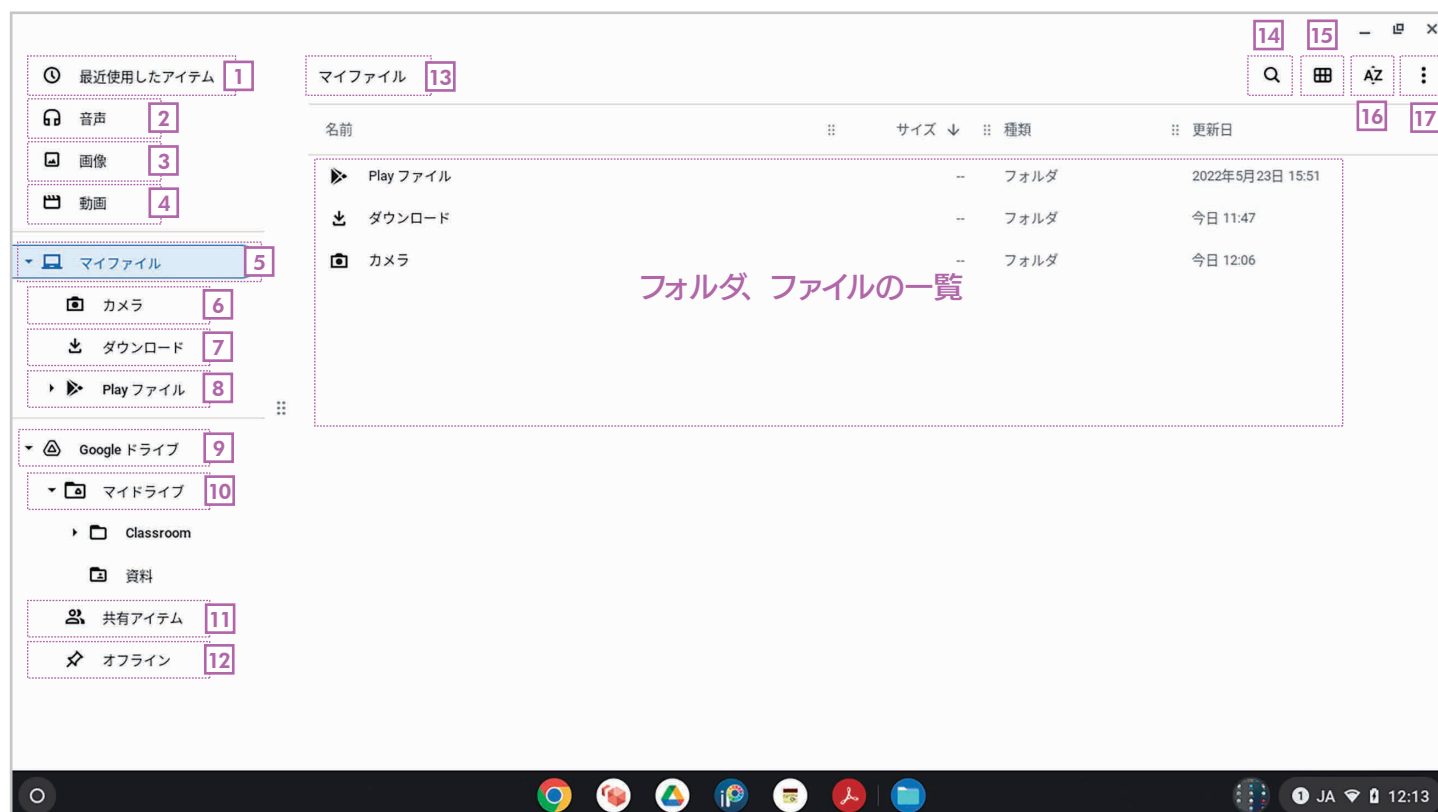
撮影した画像や動画は、「マイファイル」の「カメラ」フォルダに保存されます。ファイルアプリを利用すると、保存した画像ファイル、動画ファイルを管理できます。

4-3 ファイルアプリの使い方



ファイルアプリのアイコン

クロームブックでは、ファイルを扱うための**ファイルアプリ**が用意されています。**ファイルアプリ**を利用すると、クロームブックに保存してあるファイルと Google ドライブに保存してあるファイルを管理することができます。ここでは、**ファイルアプリ**の画面について説明します。



- | | |
|--------------------|---|
| 1 最近使用したアイテム | 最近使用したファイルが表示されます。 |
| 2 音声 | 音声ファイルが表示されます。 |
| 3 画像 | 画像ファイルが表示されます。 |
| 4 動画 | 動画ファイルが表示されます。 |
| 5 マイファイル | クロームブック本体の保存場所です。ファイルは「 フォルダ 」で階層的に管理できますが、「 マイファイル 」は最も上位のフォルダとなります。 |
| 6 カメラ | クロームブック本体のカメラで撮影した画像や動画の保存場所です。 |
| 7 ダウンロード | インターネットからダウンロードしたファイルの保存場所です。 |
| 8 Play ファイル | Play ストアでダウンロードしたファイルの保存場所です。 |
| 9 Google ドライブ | クラウドの保存場所である Google ドライブです。 |
| 10 マイドライブ | Google ドライブの最も上位のフォルダです。 |
| 11 共有アイテム | 他のユーザーと共有されているフォルダやファイルが表示されます。 |
| 12 オフライン | インターネット接続がない状態でも使用できるフォルダやファイルが表示されます。 |
| 13 現在のフォルダ | 現在選択されているフォルダが表示されます。 |
| 14 検索 | ファイルを検索します。 |
| 15 サムネイル表示 / リスト表示 | フォルダやファイルの表示方法を切り替えます。 |
| 16 並べ替え方法 | フォルダやファイルの並べ替え方法を変更します。 |
| 17 その他 | ファイルアプリのメニューを表示します。 |



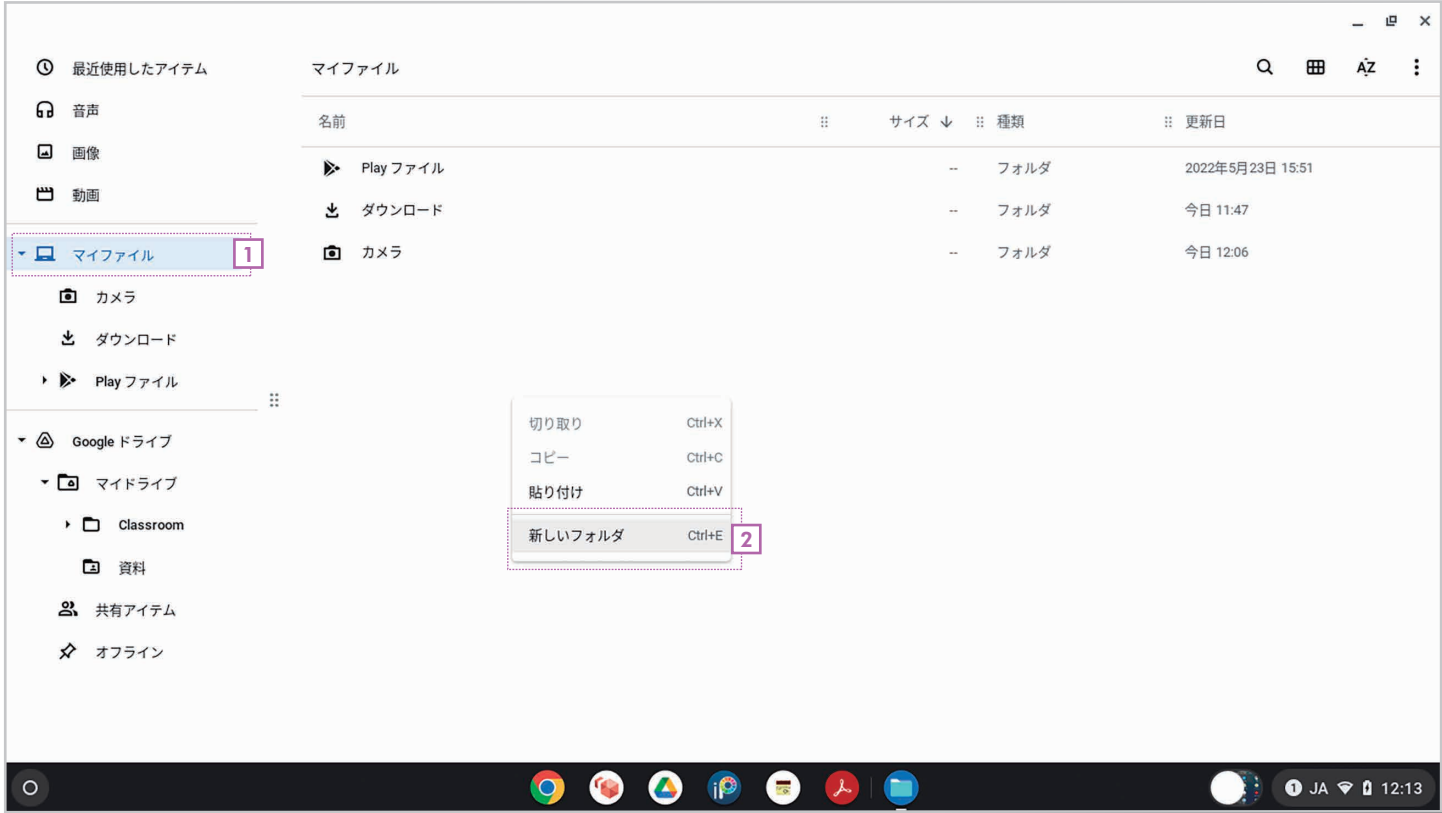
ファイルとは? フォルダとは?

「**ファイル**」はクロームブックで扱う情報の最小単位です。たとえば、カメラで画像を 1 枚撮影したら、その画像が 1 つのファイルになります。「**フォルダ**」はファイルの入れ物です。「**フォルダ**」の中に「**フォルダ**」を作って階層的に管理することもできます。なお、フォルダの中に作ったフォルダのことを「**サブフォルダ**」と呼ぶこともあります。

4-4 ファイルアプリでファイルを管理する

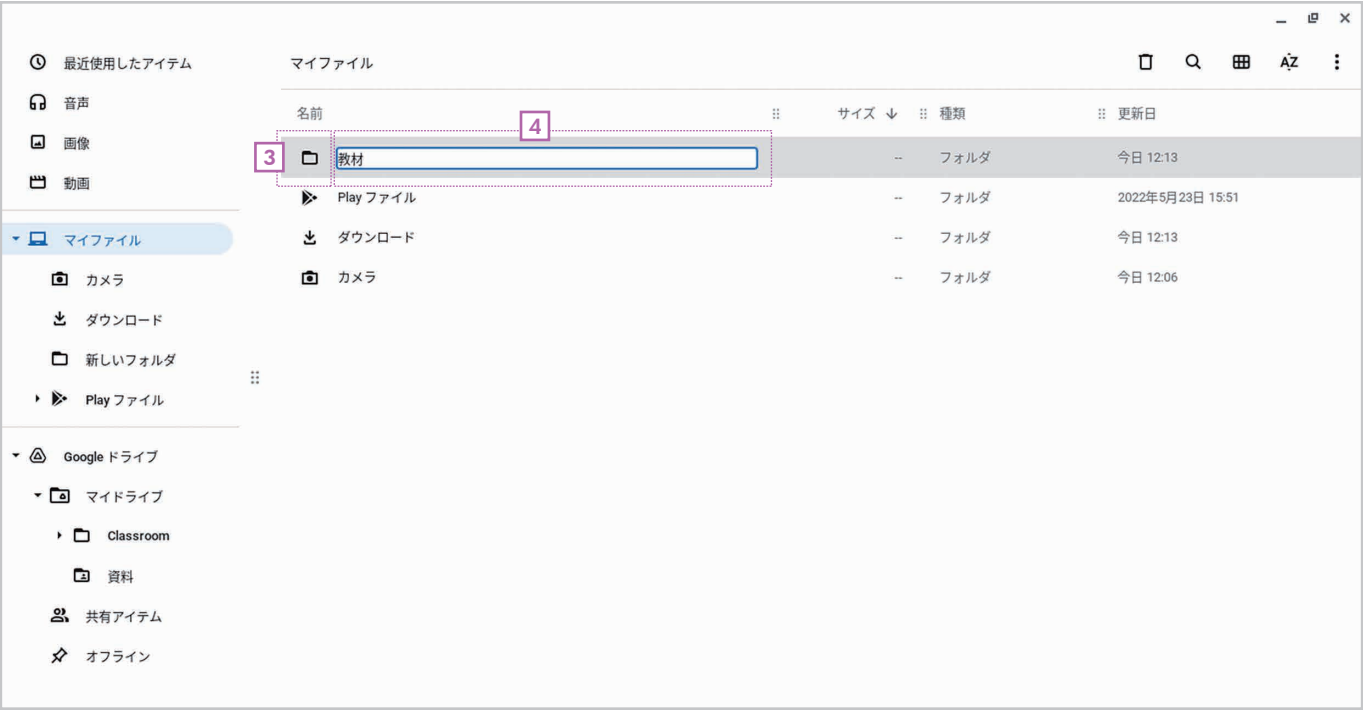
ファイルアプリを使うと、フォルダごとにファイルを整理することができます。ここでは、新しいフォルダを作ってファイルをコピーする例を紹介します。

フォルダを作る



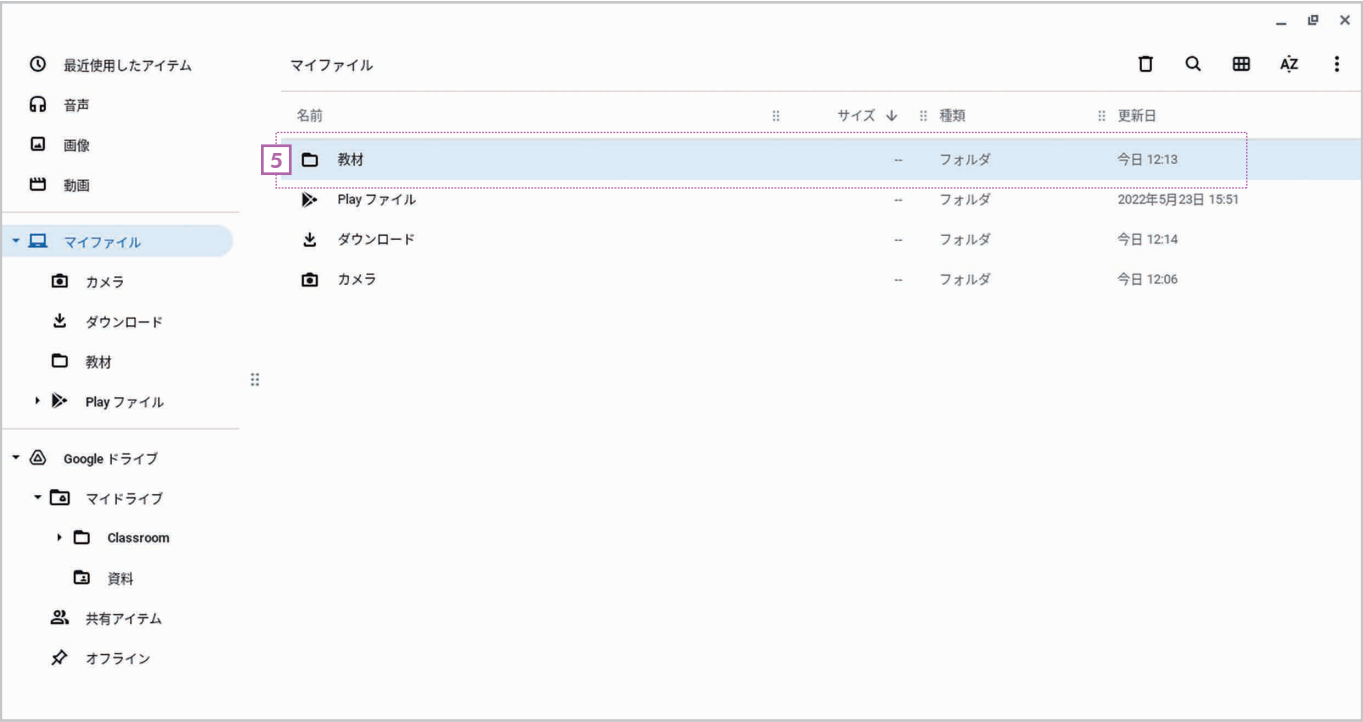
1 「マイファイル」を選択します。

2 右側の余白部分で右クリックしてメニューを開いたら、【新しいフォルダ】を選択します。



3 フォルダが作成されて名前を変更できる状態になります。

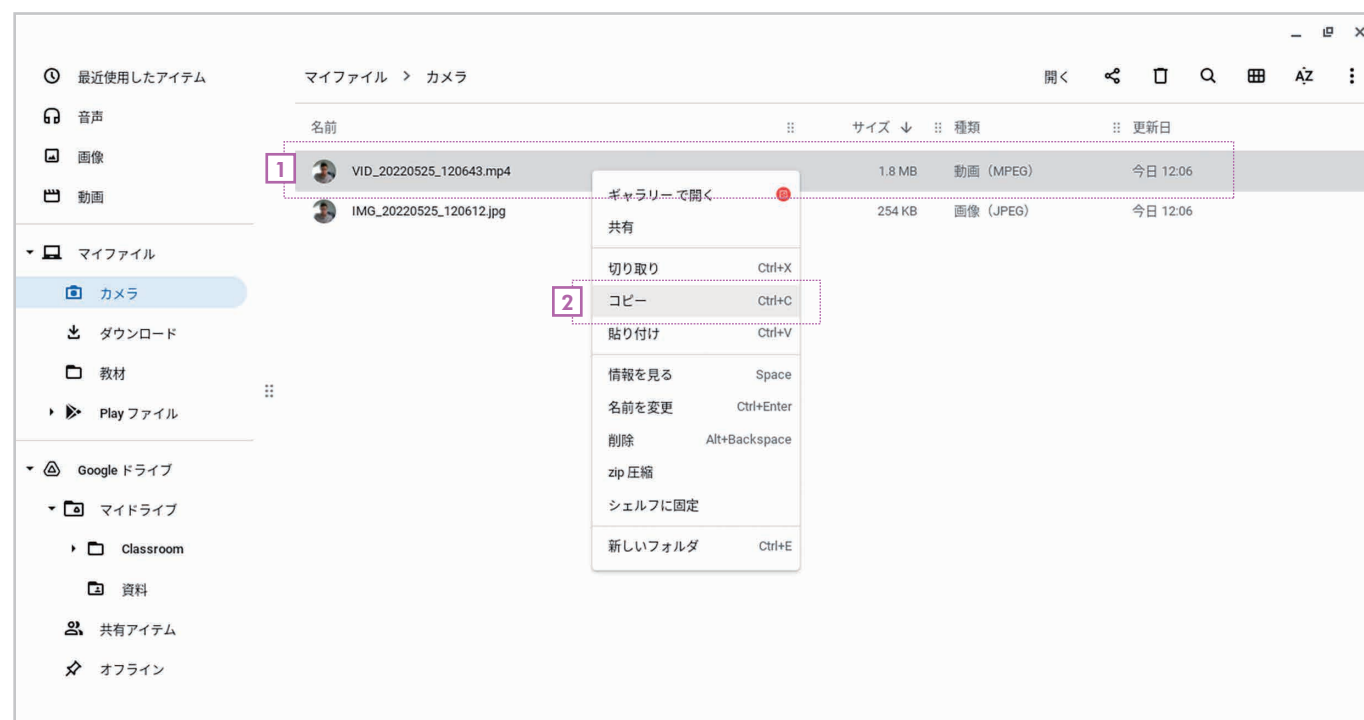
4 フォルダの名前を入力して【Enter】キーを押します。



5 新しいフォルダが作成されました。



ファイルをコピーする



1 コピーしたいファイルを表示したら、右クリックしてメニューを開きます。

2 【コピー】を選択します。または【Ctrl】+【C】キーを押します。



3 コピー先のフォルダを選択します。

4 余白部分で右クリックしてメニューを開きます。

5 【貼り付け】を選択します。または【Ctrl】+【V】キーを押します。



6 ファイルがコピーされます。



HINT

複数のファイルの選択方法

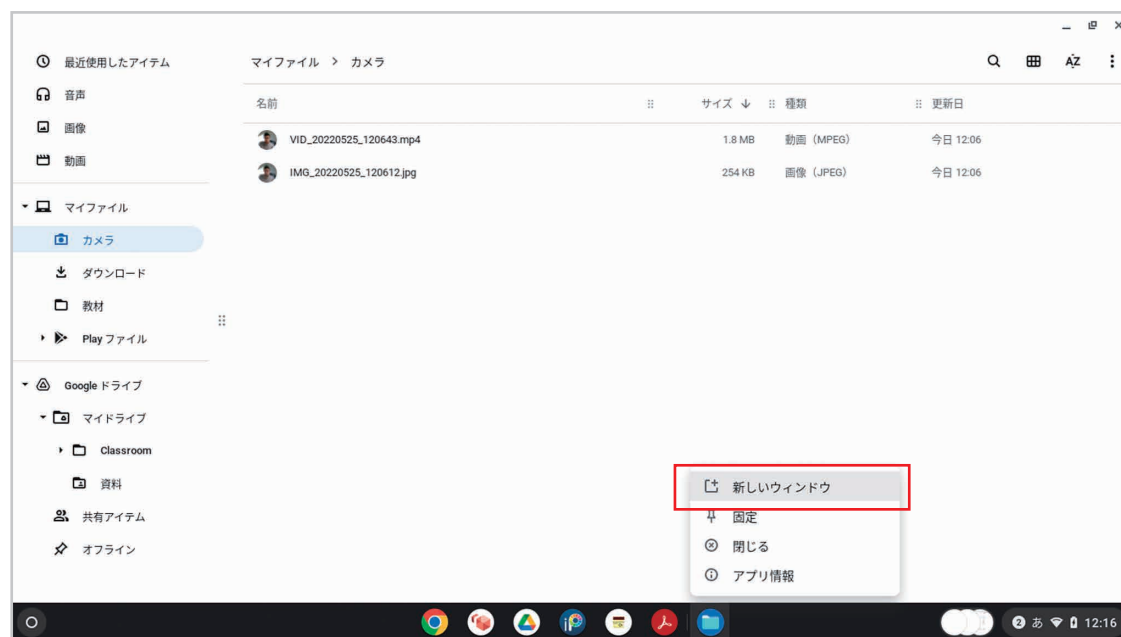
【Ctrl】キーを押しながらクリックすると複数のファイルを選択できます。また、最初のファイルをクリックし、【Shift】キーを押しながら別のファイルをクリックすると、その間にあるすべてのファイルを選択できます。マウスやタッチパッドを操作して複数ファイルを囲むようにドラッグしても、それらのファイルを選択できます。



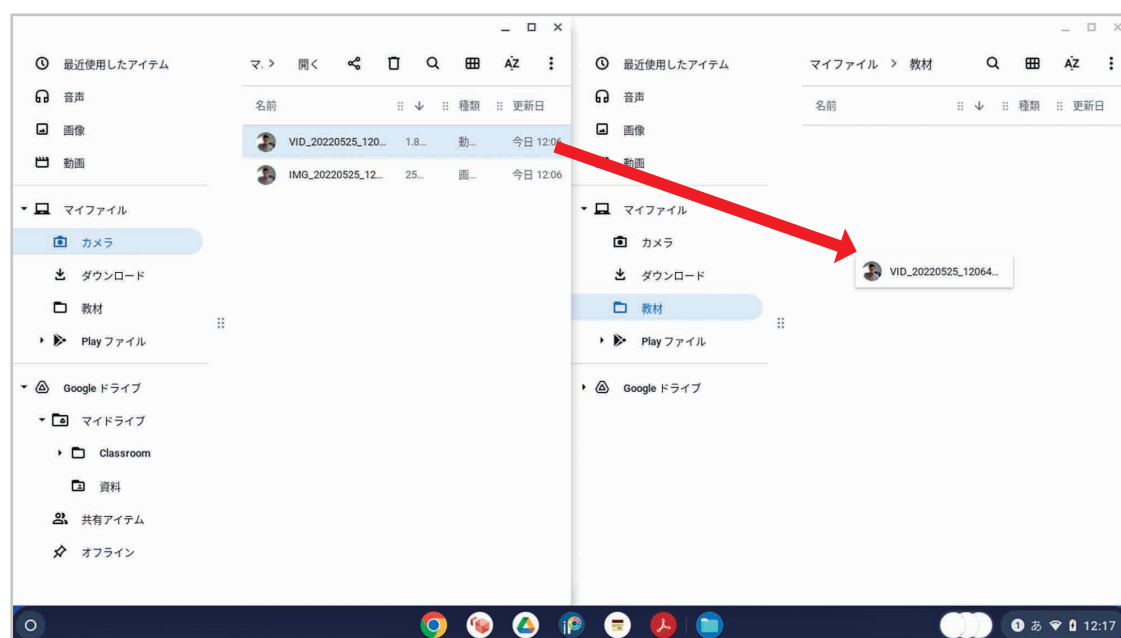


ファイルアプリを2つ起動してファイルを移動・コピーする

ファイルアプリのアイコンを右クリックし、**【新しいウィンドウ】**を選択すると、複数のファイルアプリを起動できます。2つのファイルアプリで別々のフォルダを表示したあと、ファイルをドラッグ&ドロップすれば、ファイルを簡単に移動できます。なお、ドラッグ&ドロップだと移動になり、**【Ctrl】**キーを押しながらドラッグ&ドロップするとコピーになります。



ファイルアプリのアイコンを右クリックし、**【新しいウィンドウ】**を選択します。



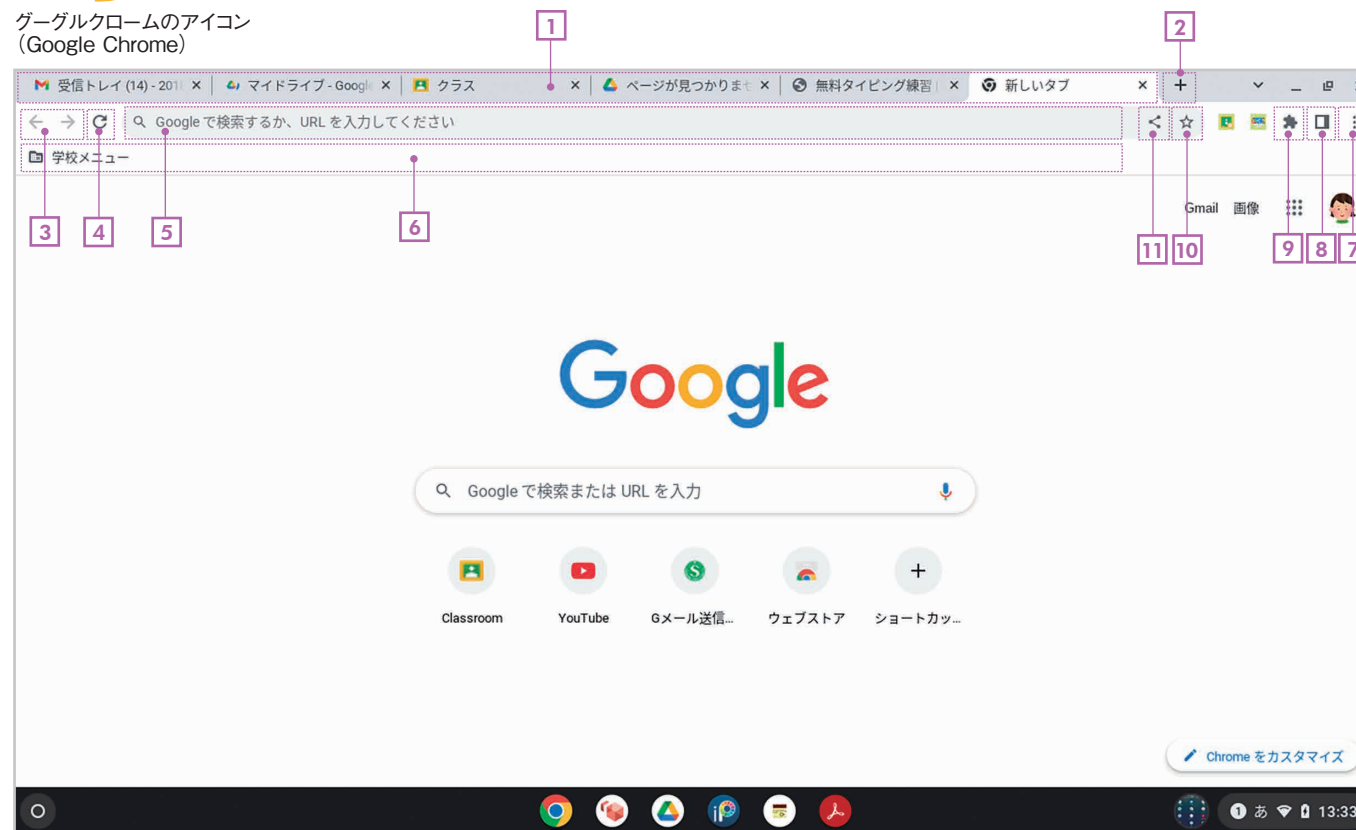
2つのファイルアプリを並べてファイルをドラッグ&ドロップして移動・コピーできます。

4-5 Webブラウザの使い方



インターネットで調べごとをするには、Webブラウザの「**グーグルクローム**（Google Chrome）」を使います。ここでは、グーグルクローム（以下、クローム）の画面について説明します。

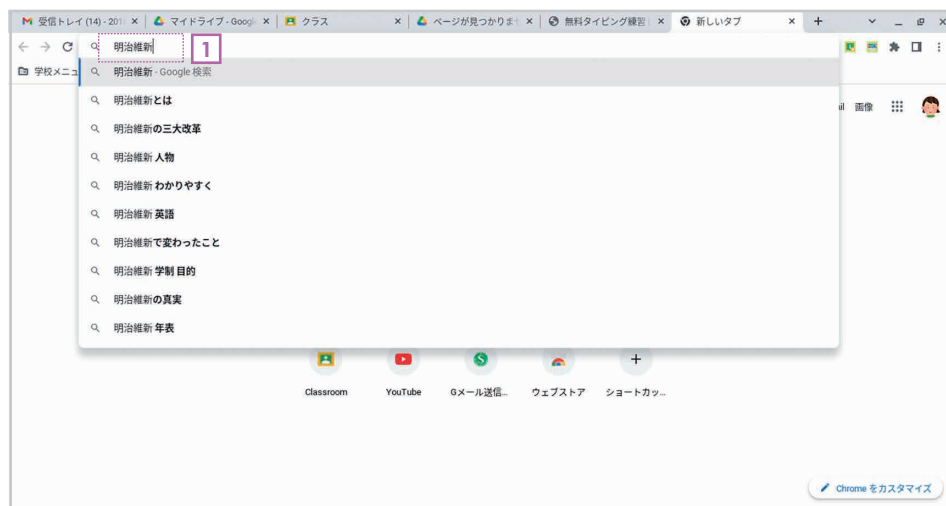
グーグルクロームのアイコン
(Google Chrome)



- 1 タブ** Web ページを表示します。クロームでは複数のタブを開いて Web ページを表示できます。
- 2 新しいタブの追加** クリックすると新しいタブが追加されます。
- 3 戻る / 進む** Web ページのリンクをクリックすると Web ページが切り替わります。
[戻る] ボタンをクリックすると前のページに戻り、[進む] をクリックすると先に進みます。
- 4 ページの再読込** Web ページを再読込して最新の状態にします。
- 5 検索・アドレスバー** キーワードを入力してグーグルで検索できます。
また、アドレス（URL）を入力して Web ページを表示することもできます。
- 6 ブックマークバー** Web ページを登録してボタンとして表示します。
登録したボタンをクリックすると、その Web ページをすぐに表示できます。
- 7 クロームの設定** クロームを設定するメニューを表示します。
- 8 サイドパネルの表示 / 非表示** クロームのウィンドウの右側にサイドパネルを開きます。
サイドパネルには、一時的に表示したい Web ページを登録する「リーディングリスト」と、よく利用する Web ページを登録する「ブックマーク」を表示できます。
- 9 拡張機能** クロームの機能を強化する拡張機能のメニューを開きます。
- 10 ブックマークの追加** 現在のタブをブックマークに登録します。
- 11 ページの共有** ページを共有するメニューを表示します。たとえば、メニューの [コピー] を選択すると、ページの URL がクリップボードにコピーされます。

4-6 Web ブラウザでインターネットを検索する

インターネットで調べごとをするときは、Web ブラウザのグーグルクローム（以下、クローム）を使います。さまざまなキーワードで情報を検索することができます。



- 1 クロームを起動したら、アドレスバーに直接キーワードを入力して、[Enter] キーを押します。



- 2 キーワードに関連する Web ページが検索されてリンクが一覧されます。クリックすると、その Web ページが表示されます。



入力中に表示される候補

検索するキーワードを入力すると、そのキーワードを含む別のキーワードが表示されます。これらは、インターネットを利用している他の人達が検索したキーワードです。表示されたキーワードを選択すれば、そのキーワードで検索されます。



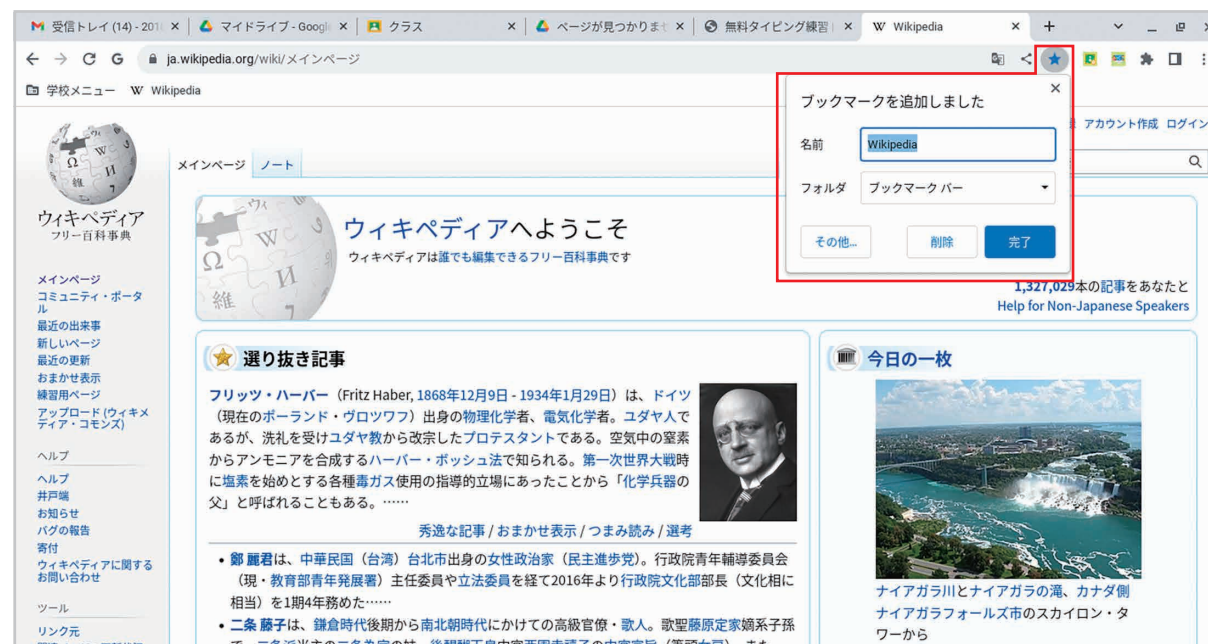
複数のキーワードで検索する

検索するときは、複数のキーワードを使うと探したい情報を絞り込めます。複数のキーワードは半角空白で区切ります。たとえば、徳川家康と豊臣秀吉の両方に関連する情報を調べたいなら、「**徳川家康 豊臣秀吉**」と入力して検索します。



よく利用するページはブックマークに登録しよう

よく利用する Web ページがある場合は、そのページを表示した状態でアドレスバー右端にある☆マークをクリックすることでブックマークに登録できます。表示された画面で【フォルダ】を「**ブックマークバー**」にして【完了】をクリックすると、ブックマークバーに登録されます。なお、登録されたブックマークは、右クリックしてメニューの【削除】を選択すると削除できます。



☆をクリックすると表示されるウィンドウ。【完了】をクリックするとブックマークバーに登録されます。



ブックマークバーが表示されない？

ブックマークバーが表示されていないときは、【クロームの設定】をクリックしてメニューを開き、【ブックマーク】の【**ブックマークバーを表示**】を選択してください。【Shift】+【Ctrl】+【B】キーを押して、表示 / 非表示を切り替えることもできます。

第5章 オンライン授業の受け方

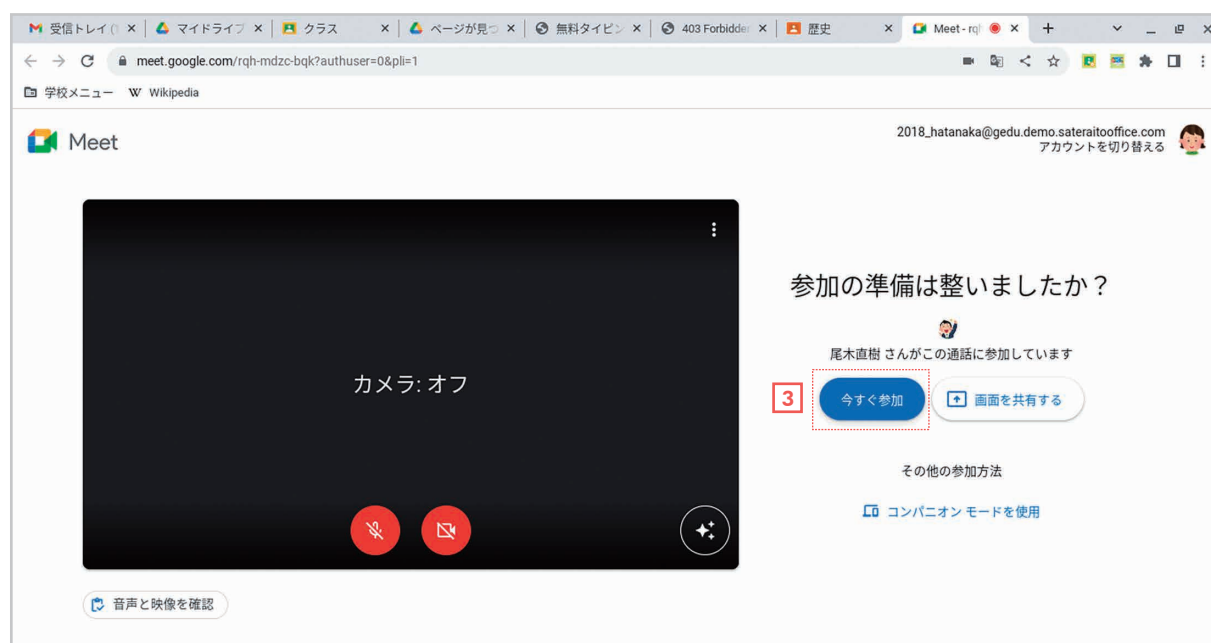
5-1 Google Classroom からオンライン授業に参加する

先生がオンライン授業を用意している場合は、クラスの【ストリーム】から授業に参加することができます。オンライン授業に参加するには、**Google Meet** というアプリを利用します。

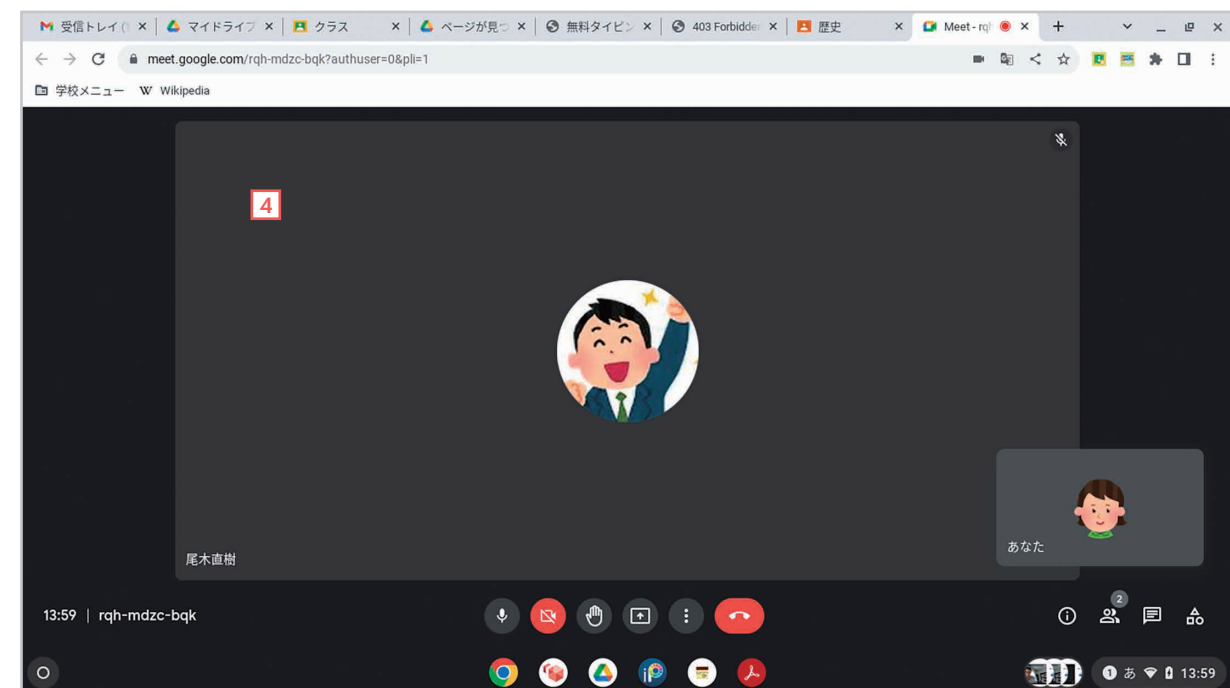


1 クラスの【ストリーム】を表示します。

2 【Meet】の【参加】をクリックします。



3 この画面が表示されたら【今すぐ参加】をクリックします。



4 Google Meet が起動して、オンライン授業に参加できます。



マイク、カメラの使用を許可する

初めて **Google Meet** を起動したときは、マイクとカメラの使用許可を求めるメッセージが表示されますので許可してください。



マイクオン



カメラオン



イヤフォンやヘッドフォンを利用する

オンライン授業中は、先生や他のクラスメートの声がパソコンのスピーカーから聞こえます。周りの人の邪魔にならないようにするには、イヤフォンやヘッドフォンを利用するとよいでしょう。

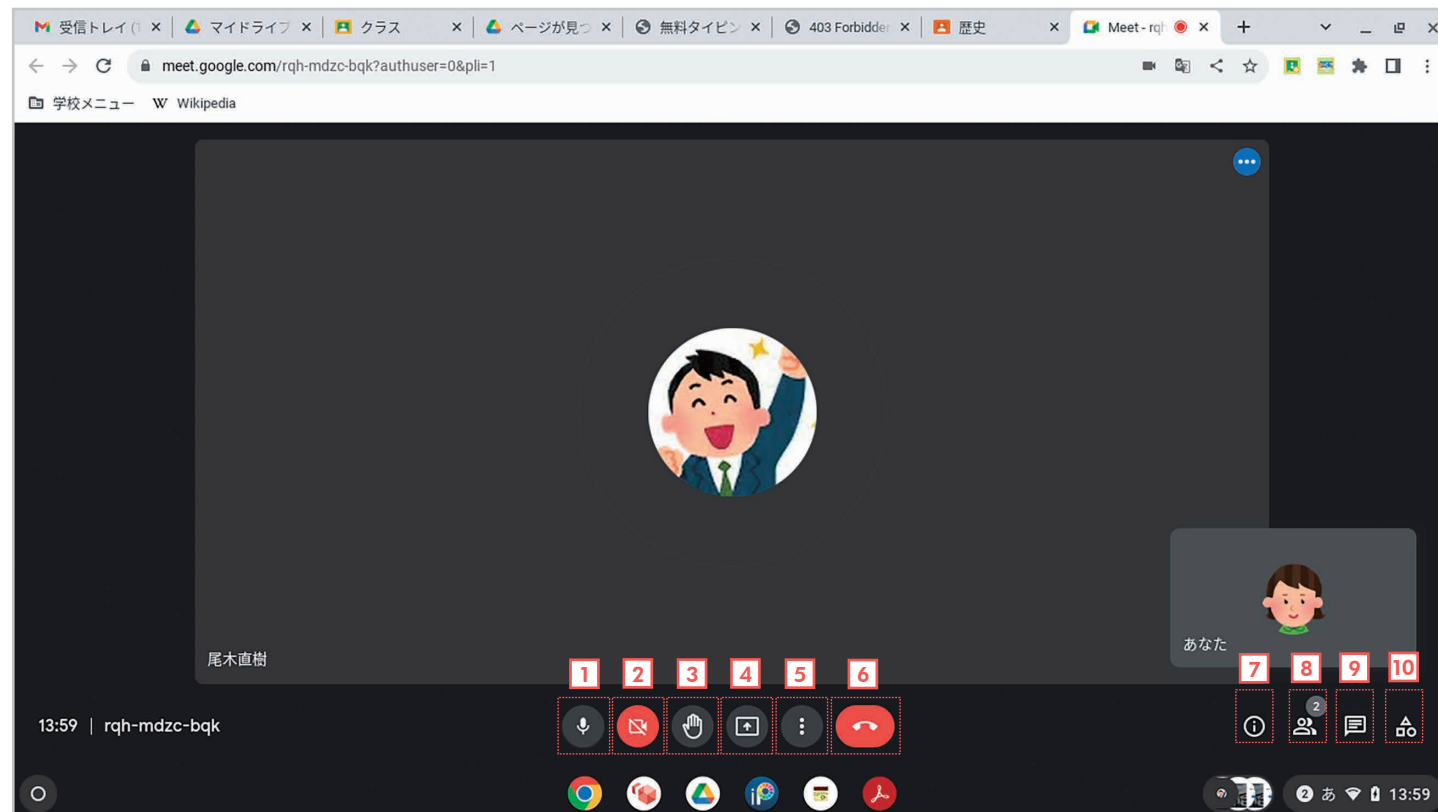


5-2 Google Meet の使い方



Google Meet
のアイコン

オンライン授業中は、**Google Meet** を使って先生の説明を聞いたり、先生に質問したりできます。ここでは、**Google Meet** の画面について説明します。



- | | | |
|----|--------------------|---|
| 1 | マイクのオン / オフ | マイクをオン / オフします。 |
| 2 | カメラのオン / オフ | 自分の映像を映すカメラをオン / オフします。 |
| 3 | 挙手する | 発言したいときクリックします。
クリックすると、先生にあなたが挙手していることが分かるようになります。
もう一度クリックすると挙手を取り下げられます。 |
| 4 | 画面を共有 | 自分のクロームブックの画面を先生や他のクラスメートと共有します。 |
| 5 | その他のオプション | Google Meet のメニューを表示します。 |
| 6 | 通話から退出 | オンライン授業から退席します。 |
| 7 | ミーティングの詳細 | オンライン授業に参加するためのリンクを表示します。 |
| 8 | 全員を表示 | オンライン授業に参加している人を一覧表示します。 |
| 9 | 全員とチャット | オンライン授業に参加している全員に文字のメッセージを送れます。 |
| 10 | アクティビティ | 全員で文字や図形を描けるホワイトボードなどのアプリを起動します。 |



マイクは自分がしゃべるときだけオンにしよう

Google Meet では、全員がマイクをオンにしていると、参加者全員の音が聞こえてしまいます。したがって、通常はマイクはオフにして、発言するときだけマイクをオンにして話すといいでしょう。



マイクオフ



マイクオン