


G Suite for Educationログイン手順

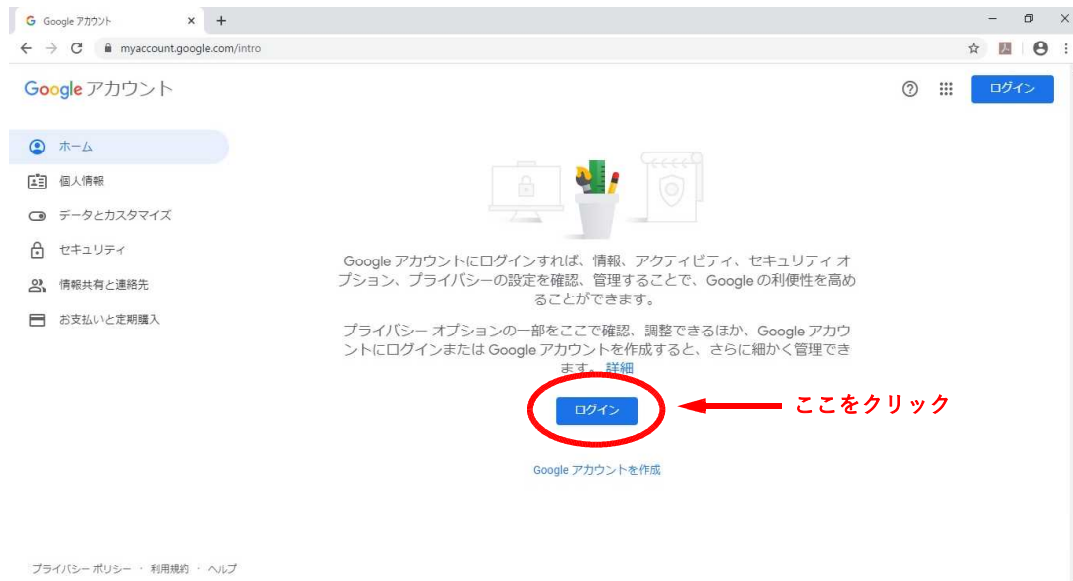
Windows編

 ブラウザは「Google Chrome」の使用を推奨します。

① GoogleアカウントのWebサイト (<https://myaccount.google.com/>) へアクセスし、「ログイン」をクリックしてください。

⚠ この画面では、学校で作成済みの生徒用アカウントにログインします。「Googleアカウントを作成」はクリックしないようご注意ください。

⚠ 別アカウントで既にログインしている場合、右上にあるアカウントのアイコン（下画面には表示なし）をクリックし、さらに「別のアカウントを追加」をクリックしてください。

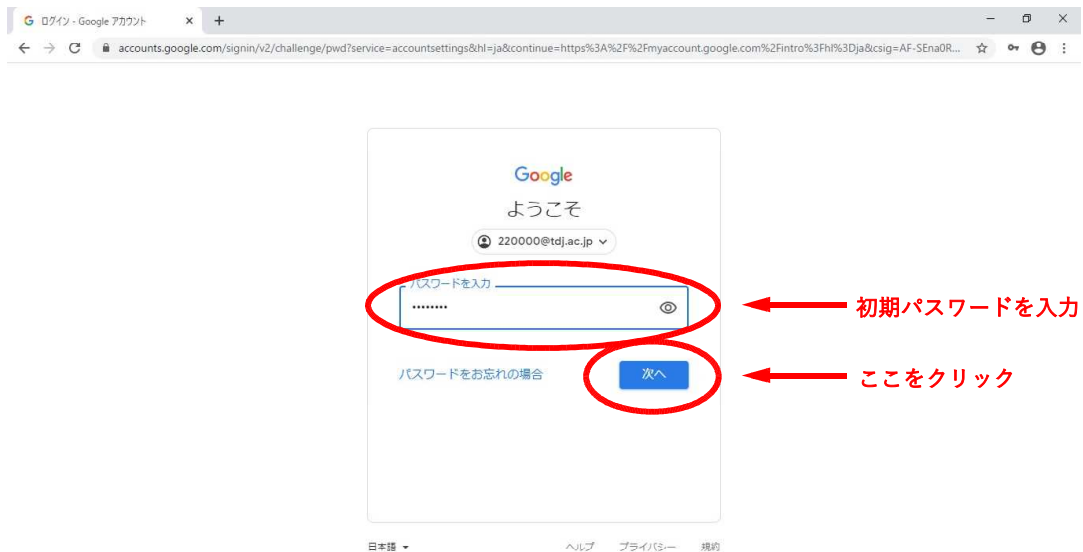


② 「メールアドレスまたは電話番号」の欄に学校から発行された生徒用アカウント（別紙参照）を入力し、「次へ」をクリックしてください。

⚠ 通常のGoogleアカウント「~@gmail.com」ではありません。必ず「~@tdj.ac.jp」と入力するようご注意ください。



- ③ 「パスワードを入力」の欄に学校から発行された初期パスワードを入力し、次へをクリックしてください。



- ④ 「新しいアカウントへようこそ」の表示内容をご確認いただき、ご了承いただいた場合は「同意する」をクリックしてください。

⚠ Googleによるプライバシーやセキュリティの方針について、詳しくお知りになりたい場合は、下記Webサイトをご参照ください。

G Suite for Educationプライバシーとセキュリティセンター

<https://www.google.com/edu/trust/>

G Suite for Educationのプライバシーに関するお知らせ

https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html

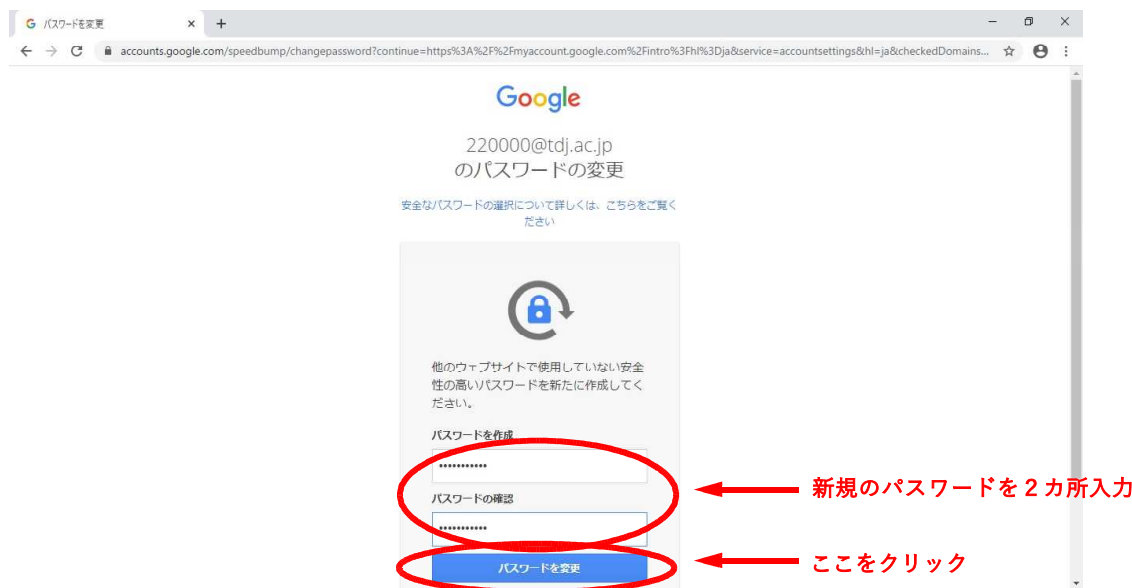
Googleポリシーと規約

<https://www.google.com/intl/ja/policies/privacy/>



- ⑤ パスワードの変更が要求されます。「パスワードの作成」および「パスワードの確認」の欄に新規のパスワード(8文字以上)を入力し、「パスワードを変更」をクリックしてください。

⚠️ 新規に作成したパスワードは、第三者に知られることがないように、各自で厳重に管理してください。



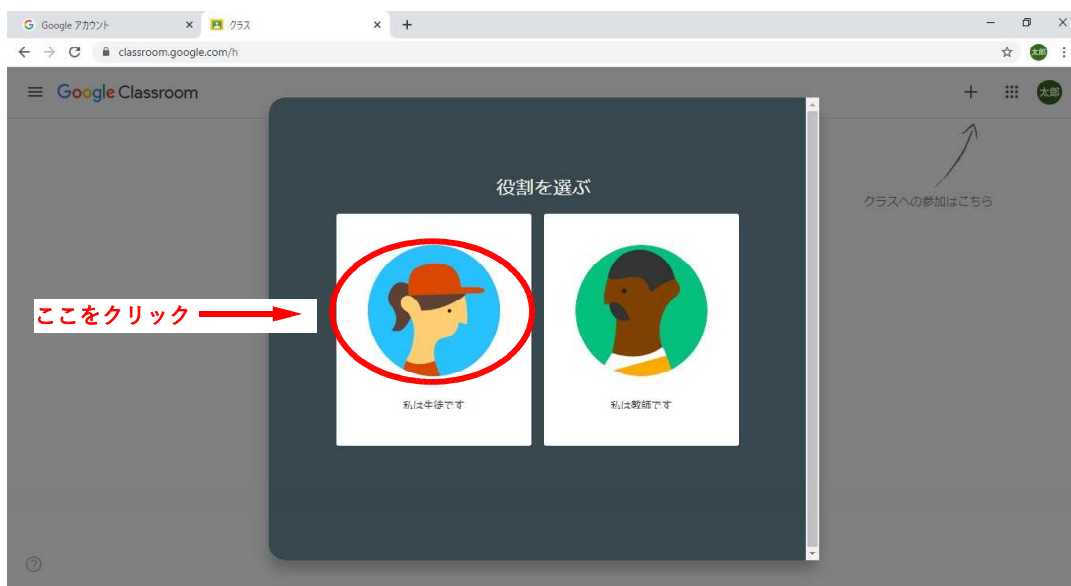
- ⑥ 画面に「ようこそ、〇〇〇〇さん」と自分の名前が出てきたら、ログイン完了です。右上にある「Googleアプリ」アイコンをクリックし、次いで「Classroom」アイコンをクリックしてください。



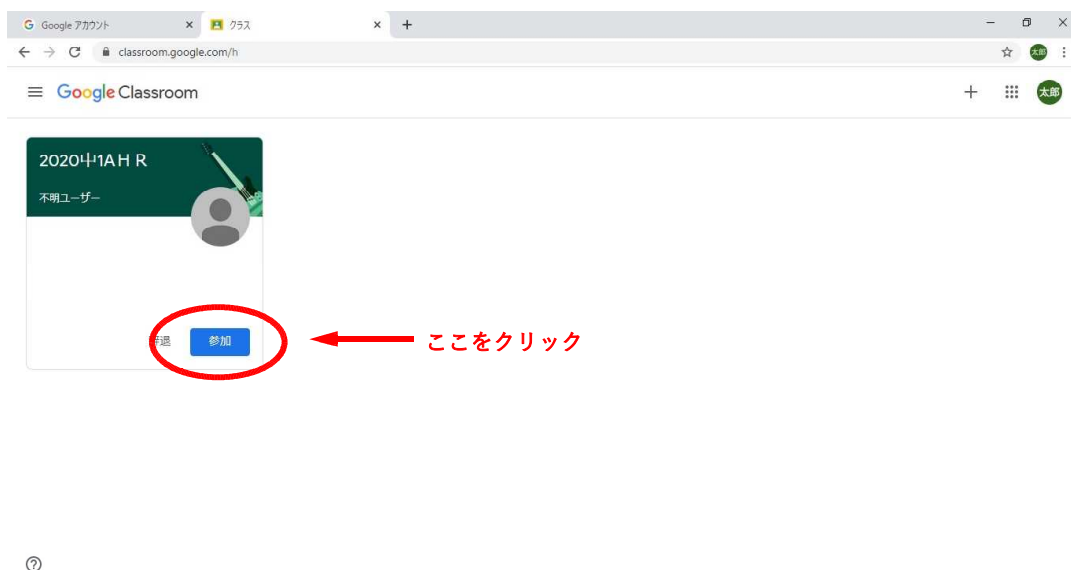
⑦ 「続行」をクリックしてください。



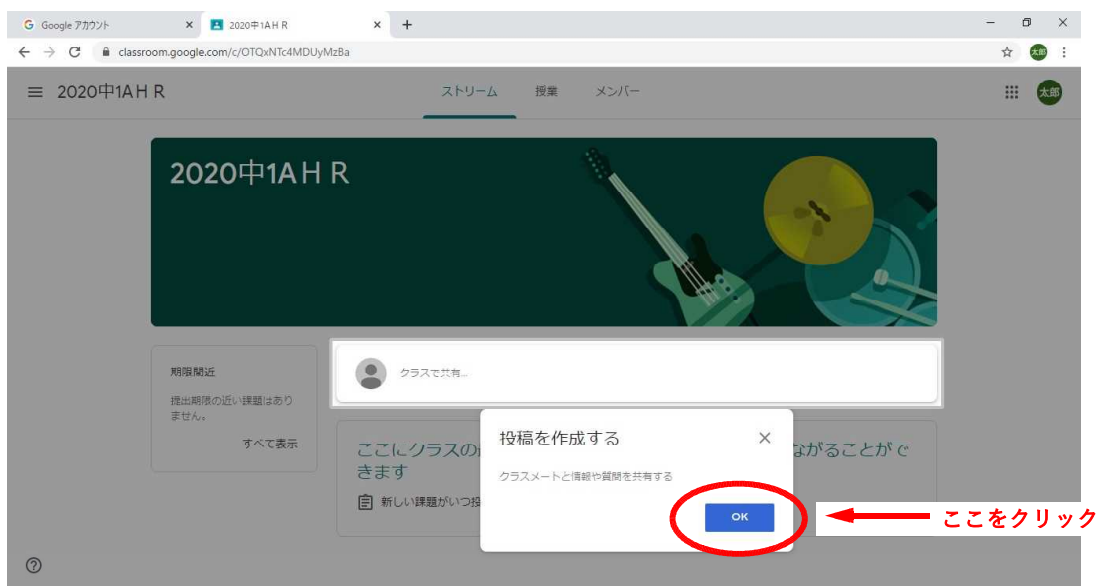
⑧ 「役割を選ぶ」の画面で、必ず左側の「私は生徒です」を選んでください。



- ⑨ 自分の学年・組の「HRクラス」（例：「2020中1AHR」）が用意されています。「参加」をクリックしてください。



- ⑩ 「投稿を作成する」で、「OK」をクリックしてください。



- ① 今回の作業は、以上で完了です。今後はGoogle Classroom(学習管理)を中心に、Google Drive(資料データの保管)やGoogle Meet(ビデオ対話)など、他のGoogleサービスと連携させてオンライン学習を実施していきます。

「Classroomヘルプ」<https://support.google.com/edu/classroom>などを参照し、操作に慣れておいてください。



iOS、Android OS編



ブラウザは「Google Chrome」アプリの使用を推奨します。

iPadやiPhone、Androidタブレット・スマートフォンでも、推奨ブラウザの「Google Chrome」アプリを使用して、Windows編と同様の手順でログインし、Classroomを利用することができます。

iOS、Android OSともに、Google Classroom、Google Drive、Hangouts Meet (Google Meetの旧名)などのアプリが用意されています。