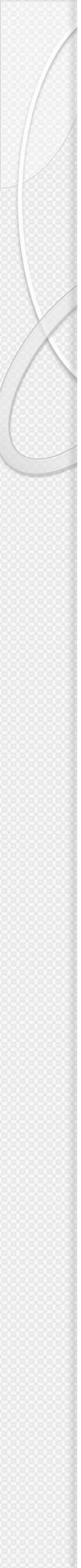


# **ニューコース学習システム Classroom連携 使い方ガイド**

## ● 目次

● 目次 -----	P.02
● ◆事前準備の説明-----	P.04
● ● 動作環境のご確認 -----	P.05
● ● 初回アクセス時の承認（先生と生徒の操作） -----	P.06
● ● Google Classroom初回アクセス時の操作（先生と生徒の操作） -----	P.09
● ● クラスを作成する（先生の操作） -----	P.10
● ● 生徒を招待する（先生の操作） -----	P.12
● ● クラスに参加する（生徒の操作） -----	P.15
● ◆基本操作の説明-----	P.16
● ● 宿題を作成する（先生用の操作） -----	P.17
● ● 宿題を解いて提出する（生徒用の操作） -----	P.21
● ● 生徒の宿題の成績を登録する（先生用の操作） -----	P.27
● ◆その他の操作説明 -----	P.31
● ● クラスを非表示（アーカイブ）／削除する（先生用の操作） -----	P.32
● ◆各画面操作・補足 -----	P.35
● ● ニューコース学習システム＞ログイン画面 -----	P.36
● ● ニューコース学習システム＞学年選択画面 -----	P.37
● ● ニューコース学習システム＞教科選択画面 -----	P.38
● ● ニューコース学習システム＞項目選択画面 -----	P.39
● ● ニューコース学習システム＞解説動画の宿題作成（先生の操作） -----	P.40
● ● ニューコース学習システム＞カードの宿題作成画面（先生の操作） -----	P.41
● ● ニューコース学習システム＞カードの宿題作成画面・国語縦書き -----	P.42
● ● ニューコース学習システム＞ドリルの宿題作成画面（先生の操作） -----	P.43

- ニューコース学習システム> 宿題作成画面 (先生の操作) ----- P.44
- ニューコース学習システム> 宿題作成完了画面 (先生の操作) ----- P.45
- Classroom> クラス選択/作成画面 ----- P.46
- Classroom> クラスページ> ストリーム ----- P.47
- Classroom> クラスページ> 授業 ----- P.48
- Classroom> クラスページ> メンバー ----- P.49
- Classroom> クラスページ> 採点 (先生の操作) --- P.50
- Classroom> クラスページ> 採点> 成績結果のダウンロード (先生の操作) - P.51
- Classroom> クラスページ> 設定> クラスの詳細 (先生の操作) --- P.52
- Classroom> クラスページ> 設定> 全般 (先生の操作) --- P.53
- ニューコース学習システム> 解説動画の宿題提出画面 (生徒の操作) --- P.54
- ニューコース学習システム> カードの宿題提出画面 (生徒の操作) --- P.55
- ニューコース学習システム> カードの宿題提出画面・国語縦書き ----- P.56
- ニューコース学習システム> ドリルの宿題提出画面 (生徒の操作) --- P.57
- ニューコース学習システム> 宿題提出完了画面 (生徒の操作) --- P.58
- ニューコース学習システム> 解説動画の宿題採点画面 (先生の操作) --- P.59
- ニューコース学習システム> カードの宿題採点画面 (先生の操作) --- P.60
- ニューコース学習システム> カードの宿題採点画面・国語縦書き ----- P.61
- ニューコース学習システム> ドリルの宿題採点画面 (先生の操作) --- P.62
- ニューコース学習システム> 採点完了画面 (先生の操作) --- P.63
  
- ◆ よくあるご質問 ----- P.64
  
- ◆ 補足事項 ----- P.67
- Google Classroom内の役割変更方法 ----- P.68



## ◆事前準備の説明

## はじめに. 動作環境のご確認

事前にならず動作環境をご確認ください。

下記表が基準となりますが、OSとブラウザの組み合わせや自治体などの環境などにより調整が必要になる事があります。

※2023年9月末時点の動作環境になります。最新情報につきましては下記をご確認ください。▼<http://www.gakken.jp/dc/NC/>

OS\browser	Edge	Chrome	Safari
Windows 10、11	○	○	—
iPadOS 15、16	—	—	○
ChromeOS (Chromebook)	—	○	—

※IE11はサポートを終了しております。ご注意ください。

※Google連携につきまして、iOSアプリ版のGoogle Classroomは対応していません。

## 1-1. 初回アクセス時の承認（先生と生徒の操作）

Googleアカウントに初めてログインする場合は、下記の画面が表示されます。利用規約をご確認の上、問題なければ「同意する」を押して下さい。この操作は先生と生徒のアカウントで発生します。



The screenshot shows the Google account setup page for a new account. At the top is the Google logo, followed by the heading "新しいアカウントへようこそ". Below this is a light gray box containing several paragraphs of text. The first paragraph explains that the account is for the domain student001@gedu.demo.edu-ict-gakken.jp and that access to services is determined by the administrator. The second paragraph details the user's access to Google services and their ability to manage multiple accounts. The third paragraph discusses the application of Google Workspace terms and conditions. The fourth paragraph states that clicking "同意する" (I agree) indicates the user has read and agreed to the terms. At the bottom of the gray box is a blue button labeled "同意する", which is highlighted by a red rounded rectangle.

Google

### 新しいアカウントへようこそ

新しいアカウント (student001@gedu.demo.edu-ict-gakken.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 gedu.demo.edu-ict-gakken.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 student001@gedu.demo.edu-ict-gakken.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、Google Workspace の[コアサービス](#)にアクセスする権限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 Google Workspace 契約が適用されます。管理者によって有効にされているその他のすべての Google サービス (「追加サービス」) には、[Google 利用規約](#)と [Google プライバシーポリシー](#)が適用されます。追加サービスによっては、[サービス固有の規約](#)が設定されていることもあります。管理者からアクセスが許可されているサービスを使用するには、該当するサービス固有の規約に同意する必要があります。

以下の [同意する] をクリックすることにより、student001@gedu.demo.edu-ict-gakken.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。

同意する

## 1-2. 初回アクセス時の承認（先生と生徒の操作）

初回アクセス時のみ、Classroomを利用することの許可を求められます。

すべて許可を押して下さい。この操作は先生と生徒のアカウントで発生します。



## 1-3. 初回アクセス時の承認（先生と生徒の操作）

初回アクセス時のみ、Classroomを利用することの許可を求められます。  
すべての項目にチェックマーク☑をつけて、許可を押して下さい。  
この操作は、先生と生徒のアカウントで発生します。

Google にログイン

選択内容を確認してください

6

ニューコースに以下を許可しています。

- Google で公開されているお客様の個人情報とお客様を関連付ける
- ユーザーの個人情報の表示 (ユーザーが一般公開しているすべての個人情報を含む)
- メールアドレスの表示
- 担当している Google Classroom のクラスに所属している生徒のコース課題と成績の管理、管理しているクラスのコース課題と成績の表示
- Google Classroom のコース課題の管理と成績の表示
- Google Classroom クラスの管理

ニューコースを信頼できることを確認

機密情報をこのサイトやアプリと共有する場合があります。ニューコースの利用規約とプライバシーポリシーで、ユーザーのデータがどのように取り扱われるかをご確認ください。アクセス権の確認、削除は、Google アカウントでいつでも行えます。

[リスクの詳細](#)

[キャンセル](#) [許可](#)

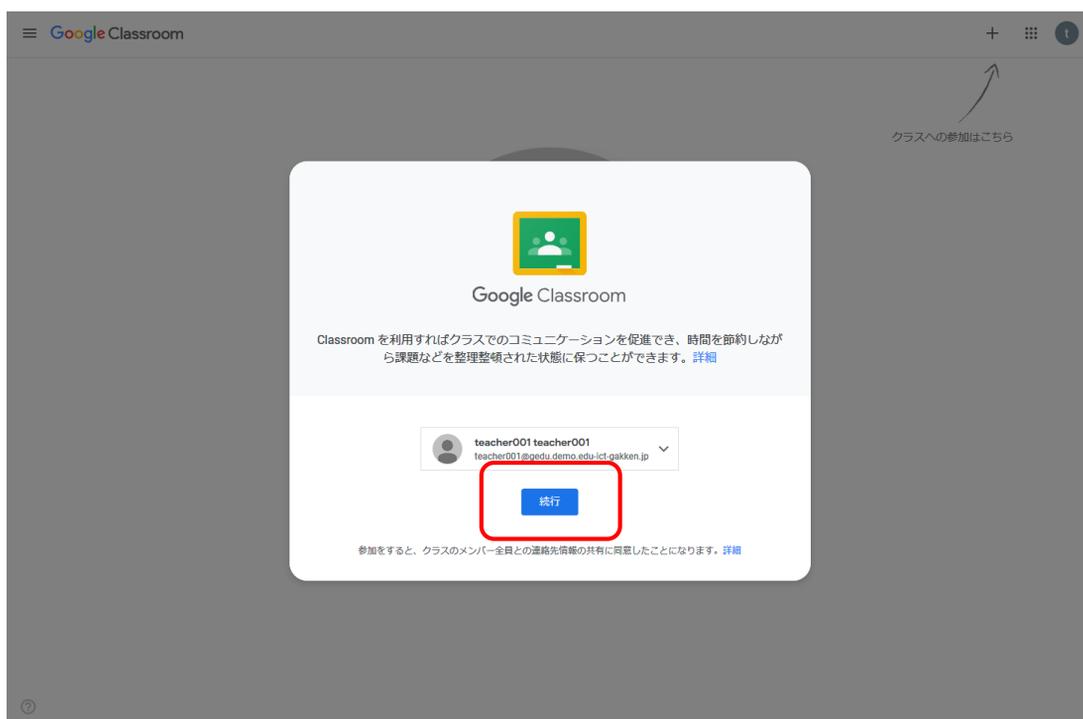
日本語 ヘルプ プライバシー 規約

## 2-1. Google Classroom初回アクセス時の操作

Google Classroomにアクセスします。

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

初回アクセス時のみ下記の表示が出ますので許可を押して下さい



初回アクセス時のみ、役割の選択が表示されます。それぞれのアカウントに応じた役割を選択して下さい。



(!) 役割選択を間違えないようにご注意ください。

生徒と教師の役割変更は「G suite for Education」の管理画面から手続きする必要があります。詳細はGoogleの下記ヘルプをご参照ください。

<https://support.google.com/edu/classroom/answer/7498257?hl=ja>

## 3-1. クラスを作成する（先生の操作）

Google Classroomにアクセスします。

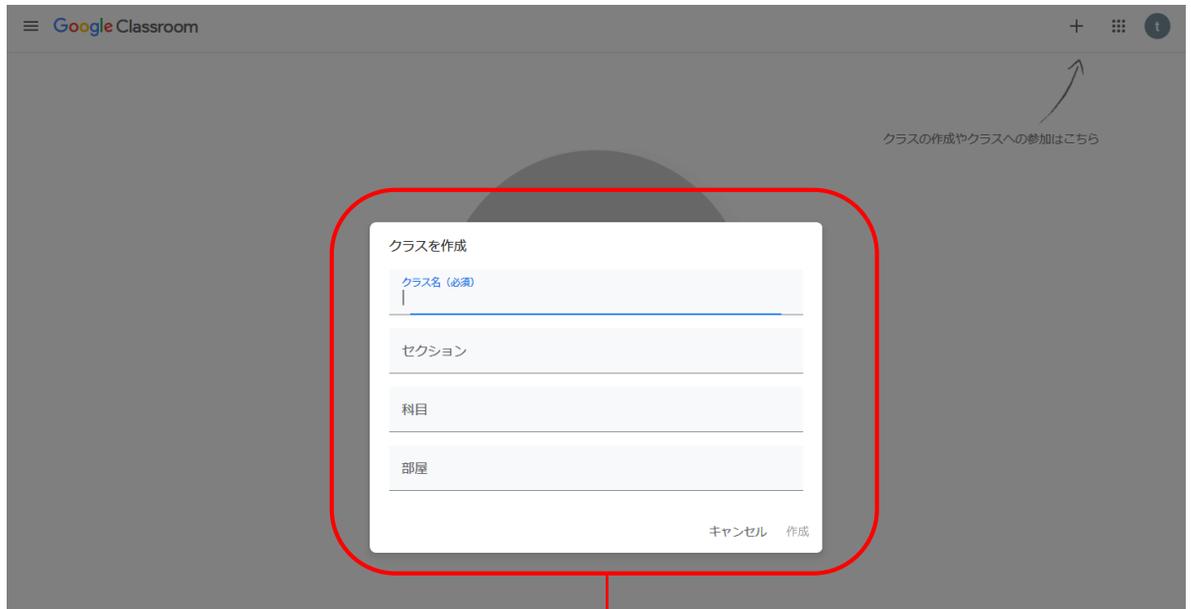
<https://classroom.google.com/h>

ヘッダーの「+」ボタンを押下して「クラスを作成」を選択します。



## 3-2. クラスを作成する（先生の操作）

クラス名を記入して「作成」ボタンを押します。セクション、科目、部屋の情報は空欄でも問題ありません。必要に応じて記入して下さい。

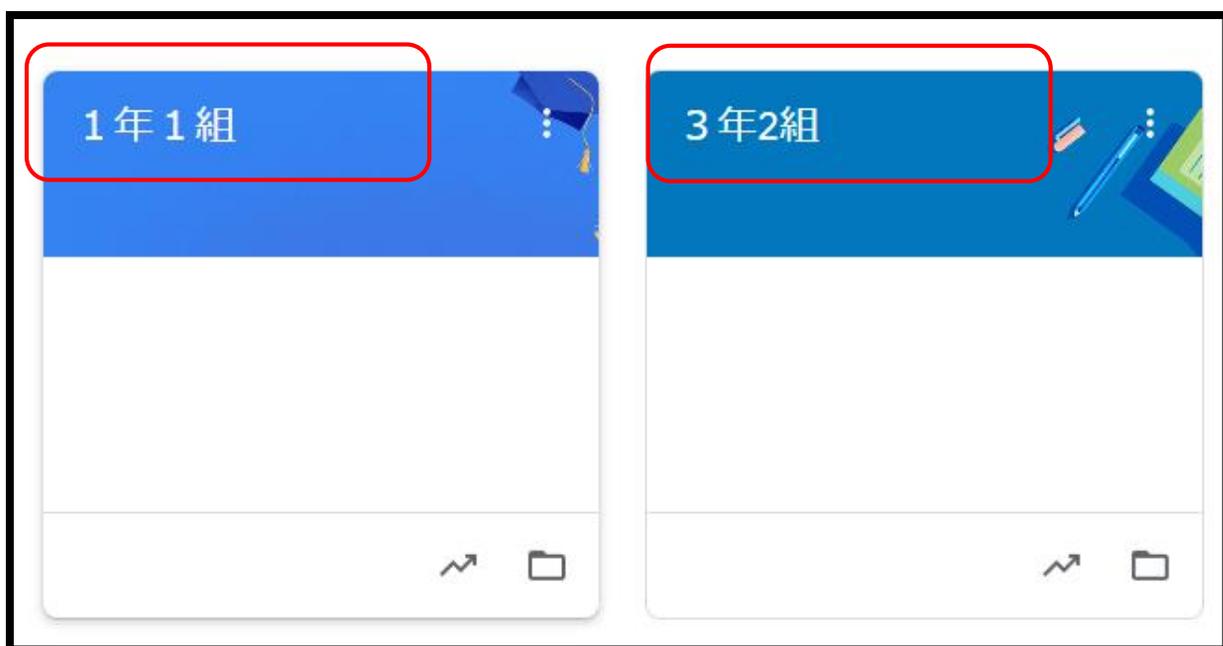
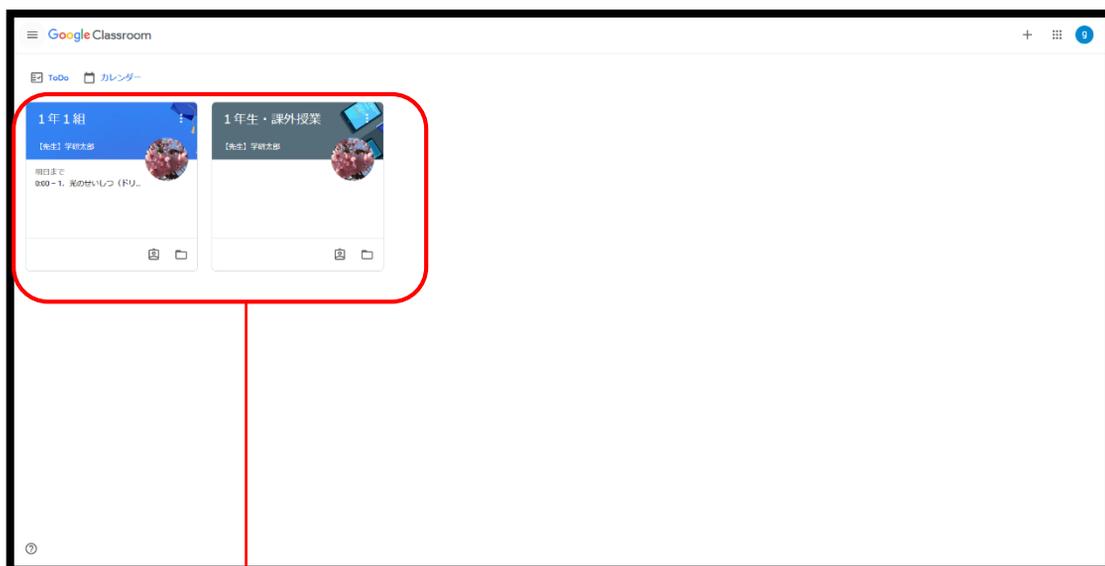


## 4-1. 生徒を招待する（先生の操作）

Google Classroomにアクセスします。

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

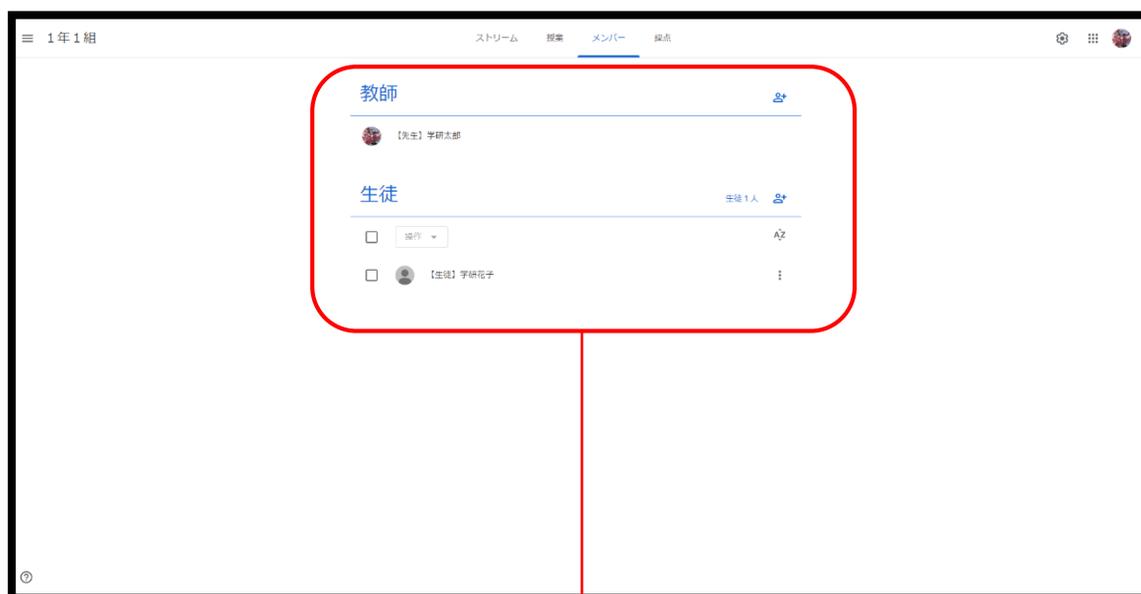
生徒を招待するにあたり、任意のクラスに参加します。



## 4-2. 生徒を招待する（先生の操作）

ヘッダーより「メンバー」を選択して下さい。

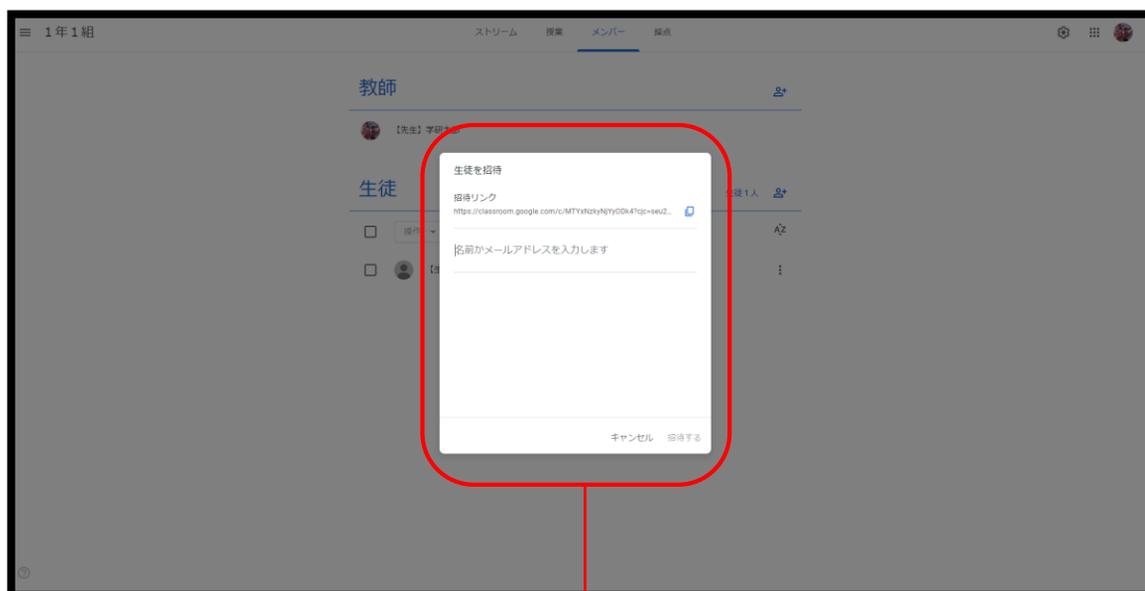
生徒の項目にある左端のアイコンを選択して、生徒を追加します。



## 4-3. 生徒を招待する（先生の操作）

ウインドウが表示されたら、クラスに招待したい生徒のメールアドレスを入力します。一度に複数の生徒を招待することが可能です。

メールアドレス入力完了後に、「招待する」を押下します。



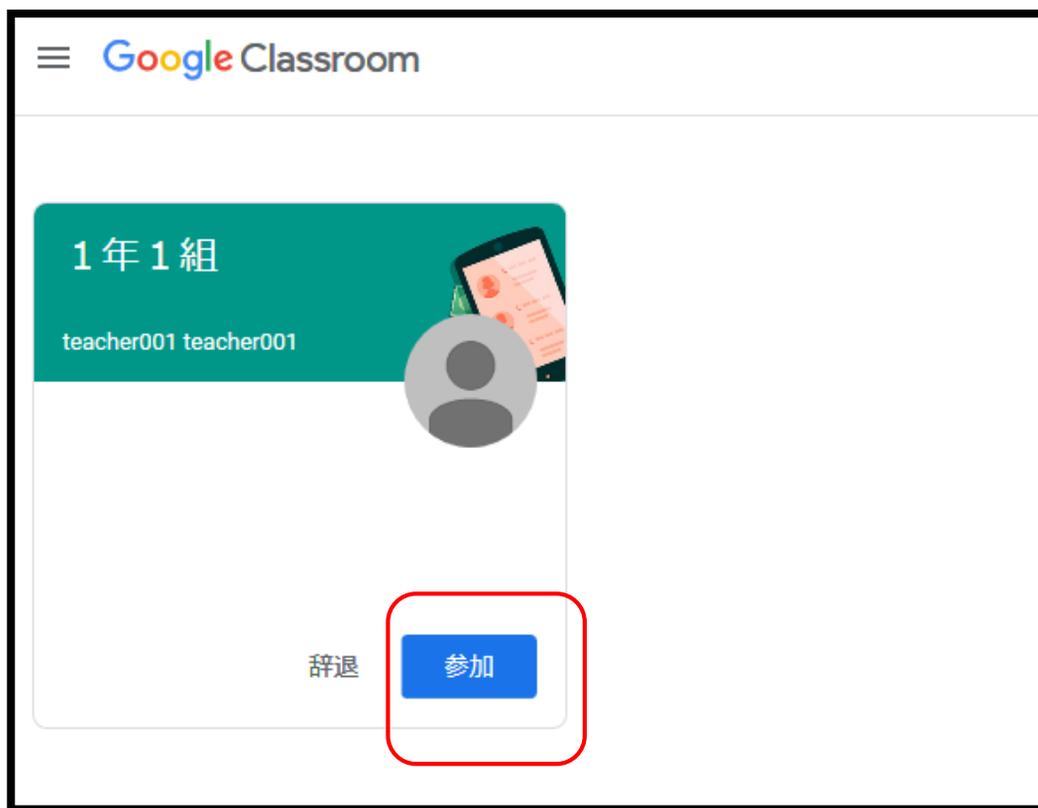
## 5-1. クラスに参加する（生徒の操作）

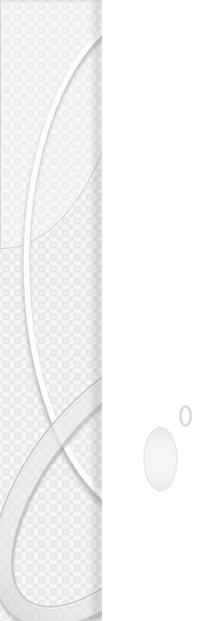
Google Classroomにアクセスします。

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

招待されているクラス一覧が表示されるので、任意のクラスを選択して「参加」を押します。

※事前に教師アカウントで生徒をクラスに招待している必要があります。





## ◆基本操作の説明

## 1-1. 宿題を作成する（先生の操作）

ニューコース学習システムにアクセスします。

<https://nc-edu-ad.gakken.jp/login>

Googleアカウントよりログインを押下します。未ログインの状態であれば、Idとパスワードを入力します。すでにログイン済みであれば、ニューコース学習システムの学年選択画面に遷移いたします。



旧ログイン画面

## 1-2. 宿題を作成する（先生の操作）

任意のコンテンツを選択すると、「宿題」が表示されます。

The image shows a screenshot of a lesson page. At the top, there is a teal header bar with the text 'ようてんチェックドリル' on the left and two buttons on the right: '宿題' (highlighted with a red box) and 'もどる'. Below the header, the page content includes '3年 理科 5. 光のせいしつを調べよう' and '1. 光のせいしつ'. Further down, it says '6問' and '前回 点'. At the bottom of the page, there is a teal bar with a white button labeled '問題をとく'. A red line originates from the '宿題' button in the header and points to a callout box below. This callout box contains a larger view of the '宿題' and 'もどる' buttons, with the '宿題' button again highlighted by a red rounded rectangle.

## 1-3. 宿題を作成する（先生の操作）

宿題ボタンを押すと、提出期限を設定画面が表示されます。提出期限は明日以降を設定してください。期限を設定後に「宿題」ボタンを押して下さい。

対象教材  
要点チェックドリル

対象クラス  
1年1組

提出期限  
2023-03-30

宿題を出す

提出期限  
2023-03-30

March 2023

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
26	27	28	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1

提出期限  
2023-03-30

宿題を出す

## 1-4. 宿題を作成する（先生の操作）

宿題の作成が完了すると、下記のメッセージが表示されます。

クラスのメンバー（生徒）に宿題が課されました。Classroomに戻る場合は「Classroom」を押して下さい。続けて宿題を登録する場合は「おわる」ボタンでコンテンツメニューに戻して下さい。

おわる

要点チェックドリルの宿題の作成を完了しました

[https://classroom.google.com/c/\[redacted\]/a/\[redacted\]/details](https://classroom.google.com/c/[redacted]/a/[redacted]/details)

Google Classroomに移動します。

The screenshot shows the Google Classroom interface. At the top, there are tabs for '手順' (Procedure) and '生徒の提出物' (Student Submissions). The main content area displays a homework assignment titled '1. ながさくらべ (ドリル)' (1. Nagasakura-be (Drill)). Below the title, it shows the creator as '【先生】 学研太郎 · 12:34' and the score as '100 点'. The due date is '期限: 11月30日 0:00'. A URL is provided: [https://stg.ns.edu-ict.gakken.jp/nc2/web/html/tobira.html?gakunen=1&kamoku=sa&kid=s1sa0a1&sensei=&part\\_no=&chapter\\_no=10&chapter\\_name=%E5%A4%A7%E3%81%8D%E3%81%95%E3%81%8F%E3%82%89%E3%81%B9&school=s&transorigin\\_flg=1&category\\_no=0&hantei\\_all=&task\\_name=1%FF%BC%8F%E3%81%AA%E3%81%8C%E3%81%95%E3%81%8F%E3%82%89%E3%81%B9&course\\_id=161792662898&course\\_work\\_id=218116675548](https://stg.ns.edu-ict.gakken.jp/nc2/web/html/tobira.html?gakunen=1&kamoku=sa&kid=s1sa0a1&sensei=&part_no=&chapter_no=10&chapter_name=%E5%A4%A7%E3%81%8D%E3%81%95%E3%81%8F%E3%82%89%E3%81%B9&school=s&transorigin_flg=1&category_no=0&hantei_all=&task_name=1%FF%BC%8F%E3%81%AA%E3%81%8C%E3%81%95%E3%81%8F%E3%82%89%E3%81%B9&course_id=161792662898&course_work_id=218116675548). Below the URL, there is a section for 'クラスのコメント' (Class Comments) with a text input field and a 'プラス' (Add) button.

続けて宿題を作成します。

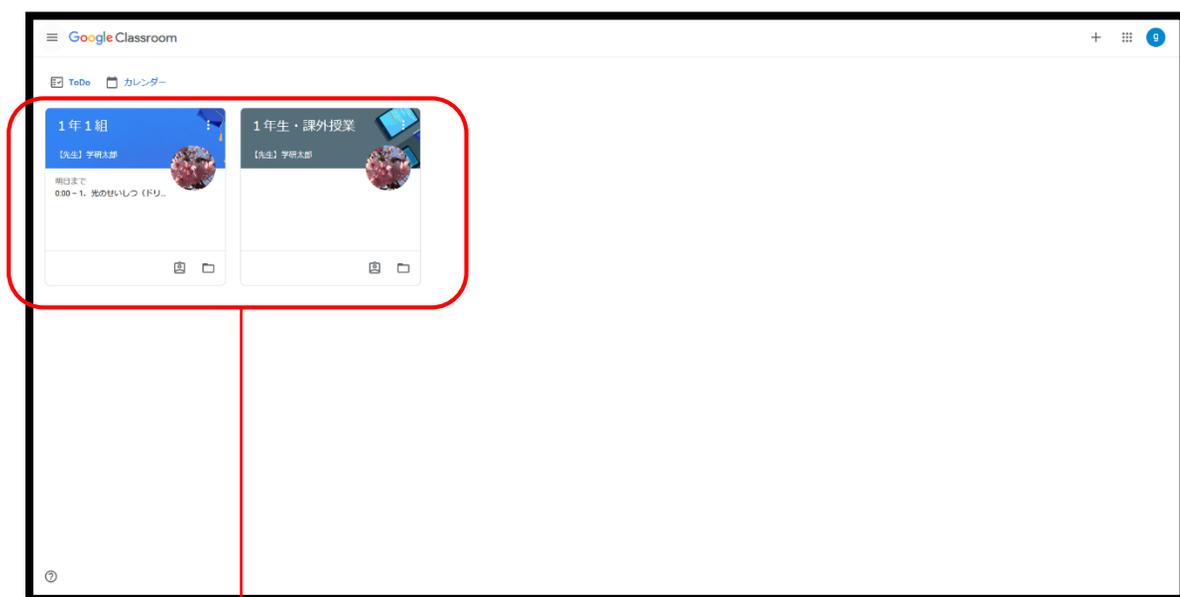
The screenshot shows the '単元一覧' (Unit List) screen. At the top, there is a header with '単元一覧' on the left, 'ニューコース学習システム' (New Course Learning System) in the center, and '小3 理科' (Grade 3 Science) on the right. Below the header, the main content area is titled '5章 光のせいしつを調べよう' (Chapter 5: Let's investigate the properties of light). There are three rows of content, each with a star icon, a number, and a title: '5-1 光のせいしつ', '5-2 音のせいしつ', and '5-3 虫めがねのせいしつ'. To the right of each row are three icons: a red play button, a yellow card icon, and a blue drill icon. At the bottom of the screen, there are four buttons: 'トライアル学習' (Trial Learning), 'ミス問' (Missed Questions), '発展ドリル' (Advanced Drill), and '確認テスト' (Confirmation Test).

## 2-1. 宿題を解いて提出する（生徒の操作）

Google Classroomにアクセスします。

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

招待されているクラス一覧が表示されるので、任意のクラスを選択します。



## 2-2. 宿題を解いて提出する（生徒の操作）

ヘッダーメニューより「授業」を選択すると、クラスの宿題一覧が表示されます。



Streams   **授業**   Members   Points

+ Create    Google Calendar    Class Drive Folder

	1. ながさくらべ (ドリル)	期限: 11月30日 0:00
	1. 夏のヘチマのようす (ドリル)	期限: 10月24日 0:00
	1. 夏のヘチマのようす (ドリル)	期限: 10月23日 0:00
	1. 垂直と平行 (ドリル)	期限: 10月8日 0:00
	同じ読み方の漢字② (同音異字) (カード)	期限: 10月9日 0:00
	同じ読み方の漢字② (同音異義語) (カード)	期限: 10月9日 0:00
	熟語の読み方(カード)	期限: 10月9日 0:00
	熟語の読み方(カード)	期限: 10月8日 0:00
	1. 森林とともに生きる (ドリル)	期限: 10月7日 0:00
	人口の変化(カード)	期限: 10月8日 0:00

もっと見る

## 2-3. 宿題を解いて提出する（生徒の操作）

宿題一覧より、任意の宿題を選択します。学習コンテンツに遷移します。

The screenshot shows a student dashboard with a list of assignments. The assignments are:

- 人口の変化(カード) 期限: 10月8日 0:00
- 4.4人口の変化(解説)
- 5. たし算とひき算の筆算 (かくにんテスト) 期限: 10月6日 0:00
- 5. たし算とひき算の筆算 (はってん) 期限: 10月5日 0:00
- 2. 球 (ドリル) 期限: 10月2日 0:00
- 1. 円 (ドリル) 期限: 10月1日 0:00
- 9. こそあど言葉 (ドリル) 期限: 明日 0:00
- 1. 光のせいしつ (ドリル) 期限: 明日 0:00
- 道案内(カード) 期限: 9月18日 0:00

The assignment "1. 光のせいしつ (ドリル)" is highlighted in blue. Below it, the submission date is "投稿日: 16:00" and the status is "割り当て済み". A URL is provided: [https://stg.ns.edu-ict.gakken.jp/nc2/web/html/tobira.html?gakunen=3&kamoku=ri&kid=s3ri051&sensei=&part\\_no=&chapter\\_no=](https://stg.ns.edu-ict.gakken.jp/nc2/web/html/tobira.html?gakunen=3&kamoku=ri&kid=s3ri051&sensei=&part_no=&chapter_no=)

The detailed view of the assignment "1. 光のせいしつ (ドリル)" shows the following information:

- 期限: 9月30日 0:00
- 投稿日: 9月29日
- URL: [https://stg.ns.edu-ict.gakken.jp/nc2/web/html/tobira.html?gakunen=3&kamoku=ri&kid=s3ri051&sensei=&part\\_no=&chapter\\_no=](https://stg.ns.edu-ict.gakken.jp/nc2/web/html/tobira.html?gakunen=3&kamoku=ri&kid=s3ri051&sensei=&part_no=&chapter_no=)
- 提出済み: 0
- 割り当て済み: 0
- 採点済み: 1

Below the URL, there is a button labeled "課題を表示".

## 2-4. 宿題を解いて提出する（生徒の操作）

宿題一覧より、任意の宿題を選択します。学習コンテンツに遷移します。

自 9. こそあど言葉 (ドリル)	期限: 9月30日 0:00		
自 1. 光のせいしつ (ドリル)	期限: 9月30日 0:00		
投稿日: 9月29日 <a href="https://stg.ns.edu-ict.gakken.jp/nc2/web/html/tobira.html?gakunen=3&amp;kamoku=ri&amp;kid=s3ri051&amp;sensei=&amp;part_no=&amp;chapter_no=">https://stg.ns.edu-ict.gakken.jp/nc2/web/html/tobira.html?gakunen=3&amp;kamoku=ri&amp;kid=s3ri051&amp;sensei=&amp;part_no=&amp;chapter_no=</a>	0 提出済み	0 割り当て済み	1 採点済み
課題を表示			
自 道案内(カード)	期限: 9月18日 0:00		

宿題をときます。

ようてんチェックドリル 宿題を出す もどる

3年 理科 5. 光のせいしつを調べよう

1. 光のせいしつ

---

6問

前回 点

問題をとく

## 2-5. 宿題を解いて提出する（生徒の操作）

宿題を全問といた後、「宿題を出す」ボタンを押下します。

せいせき

宿題を出す おわる

3年理科 5. 光のせいしつを調べよう  
1. 光のせいしつ

**100**点

かかったじかん  
0分 54秒

宿題の成績結果が送信されました。「おわる」ボタンで終了して下さい。

**i** 宿題を提出しました

## 2-6. 宿題を解いて提出する（生徒の操作）

宿題を出すボタンを押さずに「終わる」ボタンを押してしまった場合。再度宿題一覧から宿題コンテンツにアクセスして「宿題を出す」ボタンを押して下さい。

自 9. こそあど言葉（ドリル） 期限: 9月30日 0:00

自 1. 光のせいしつ（ドリル） 期限: 9月30日 0:00

投稿日: 9月29日

[https://stg.ns.edu-ict.gakken.jp/nc2/web/html/tobira.html?gakunen=3&kamoku=ri&kid=s3ri051&sensei=&part\\_no=&chapter\\_no=](https://stg.ns.edu-ict.gakken.jp/nc2/web/html/tobira.html?gakunen=3&kamoku=ri&kid=s3ri051&sensei=&part_no=&chapter_no=)

0 提出済み | 0 割り当て済み | 1 採点済み

課題を表示

自 道案内(カード) 期限: 9月18日 0:00

もう一度宿題をやる必要はありません。そのまま「宿題を出す」で成績が送信されます。

ようてんチェックドリル 宿題を出す もどる

3年 理科 5. 光のせいしつを調べよう

1. 光のせいしつ

6問

前回 点

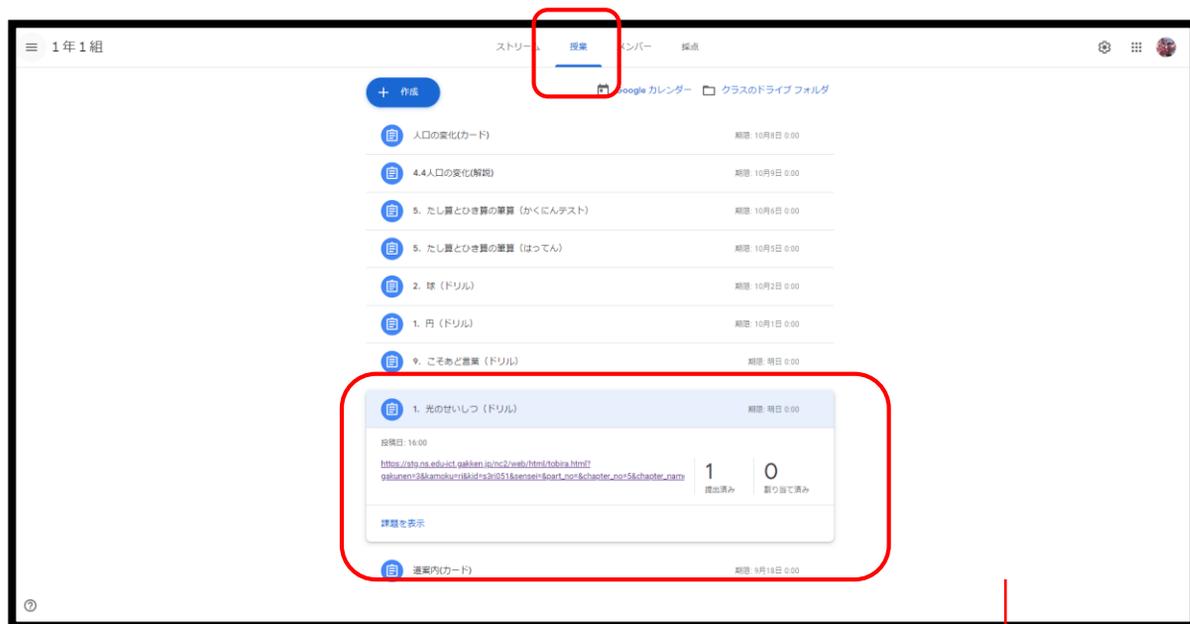
問題をとく

## 3-1. 生徒の宿題の成績を登録する（先生の操作）

Google Classroomにアクセスします。

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

任意のクラスを選択して、ヘッダーメニューより「授業」を選択すると、作成した宿題一覧が確認できます。



採点したい宿題を選択して学習コンテンツに遷移します。

採点ボタンを押せば、提出済みの成績がClassroomに登録されます。



## 3-2. 生徒の宿題の成績を登録する（先生の操作）

採点を完了すると、ガキのメッセージが表示されます。「おわる」ボタンを押して終了します。



Classroomの宿題リンクを再確認すると、「採点済み」の項目が確認できます。

1. 線対称（ドリル）		期限: 10月30日 0:00	
投稿日: 10月15日			
<a href="https://stg.ns.edu-ict.gakken.jp/nc2/web/html/tobira.html?gakunen=6&amp;kamoku=sa&amp;kid=s6sa011&amp;sensei=&amp;part_no=&amp;chapter_ni">https://stg.ns.edu-ict.gakken.jp/nc2/web/html/tobira.html?gakunen=6&amp;kamoku=sa&amp;kid=s6sa011&amp;sensei=&amp;part_no=&amp;chapter_ni</a>	0 提出済み	0 割り当て済み	10 採点済み
<a href="#">課題を表示</a>			

### 3-3. 生徒の宿題の成績を登録する（先生の操作）

ヘッダーメニューより「採点」を選択することで、クラス全体の成績が確認できます。

ストリーム	授業	メンバー	採点
2021/10/16 分数と小数, 整数 (100点満点)	10月23日 1. 花のつくり(ド (100点満点)	10月23日 4.1花のつくり(解説) (100点満点)	10月30日 1. 物の懸え方と空 (100点満点)

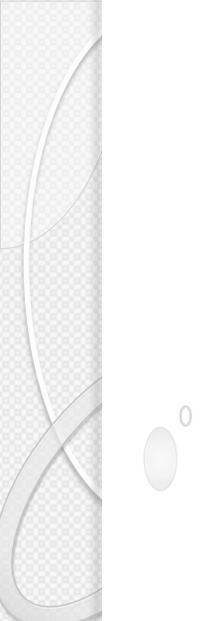


6年1組		ストリーム	授業	メンバー	採点					
姓で並べ替え	1/10/21 垂直と (解説) 10点満点)	10月17日 1. わり算 と分数 (100点満点)	2021/10/16 分数と小 数, 整数 (100点満点)	10月23日 1. 花のつ くり(ド (100点満点)	10月23日 4.1花のつ くり(解説) (100点満点)	10月30日 1. 物の懸 え方と空 (100点満点)	10月30日 3. 多角形 と対称 (100点満点)	10月30日 2. 点対称 (ドリ (100点満点)	10月30日 1. 線対称 (ドリ (100点満点)	
クラス平均				29						42
【生徒】イトウさん		未提出		未提出	未提出	未提出	未提出	未提出	未提出	0
【生徒】カトウさん		未提出		未提出	未提出	未提出	未提出	未提出	未提出	0
【生徒】キムラさん		未提出		未提出	未提出	未提出	未提出	未提出	未提出	30
【生徒】コバヤシさん		未提出		未提出	未提出	未提出	未提出	未提出	未提出	90
【生徒】サトウさん		未提出		未提出	未提出	未提出	未提出	未提出	未提出	100
【生徒】タカハシさん		未提出		未提出	未提出	未提出	未提出	未提出	未提出	10
【生徒】タケヤマさん		100		29	未提出	未提出	未提出	未提出	未提出	20
【生徒】タナカさん		未提出		未提出	未提出	未提出	未提出	未提出	未提出	50
【生徒】ヤマダさん		未提出		未提出	未提出	未提出	未提出	未提出	未提出	70
【生徒】ワタナベさん		未提出		未提出	未提出	未提出	未提出	未提出	未提出	50

### 3-4. 生徒の宿題の成績を登録する（先生の操作）

採点の一覧表では、各生徒の成績、平均点等が確認できます。

姓で並べ替え ▼		10月30日 1. 線対称 (ドリ (100点満点)
 クラス平均		42
 【生徒】 イトウさん		0
 【生徒】 カトウさん		0
 【生徒】 キムラさん		30
 【生徒】 コバヤシさん		90
 【生徒】 サトウさん		100
 【生徒】 タカハシさん		10
 【生徒】 タケヤマさん		20
 【生徒】 タナカさん		50
 【生徒】 ヤマダさん		70
 【生徒】 ワタナベさん		50



## ◆その他の操作説明

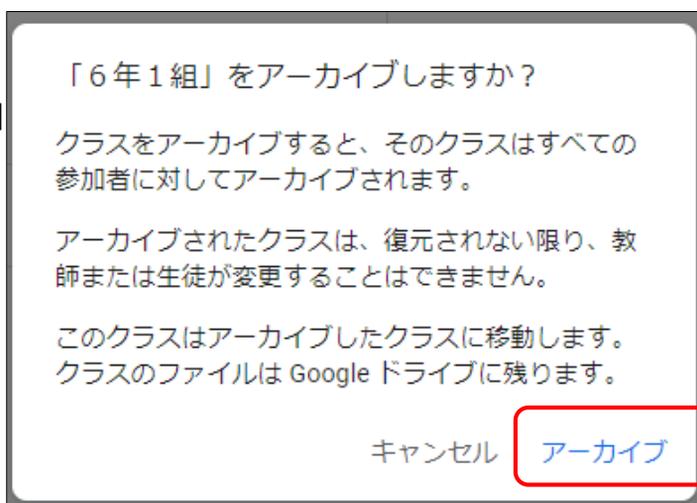
## 4-1. クラスを非表示（アーカイブ）／削除する （先生の操作）

Classroomでは不要になったクラスを非表示（アーカイブ）、削除することができます。非表示（アーカイブ）は復元することができますが、削除したクラスは復元することができません。十分に注意して操作して下さい。

1.各クラスアイコンの右上「:」を押します。「アーカイブ」を選択します。



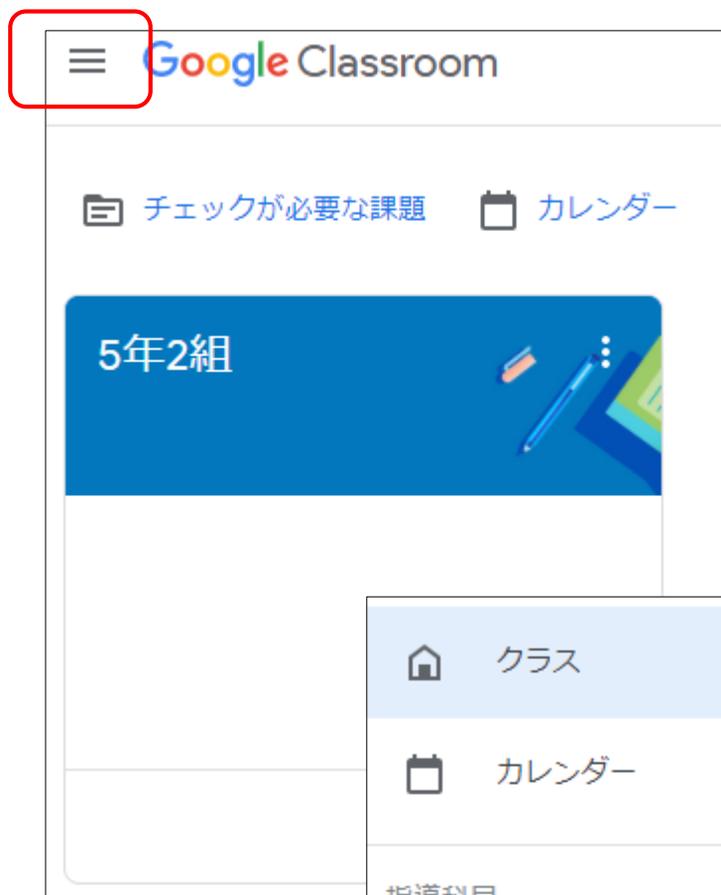
2.確認ダイアログが表示  
されますので「アーカイブ」  
を選択します。  
該当のクラスが非表示と  
なります。



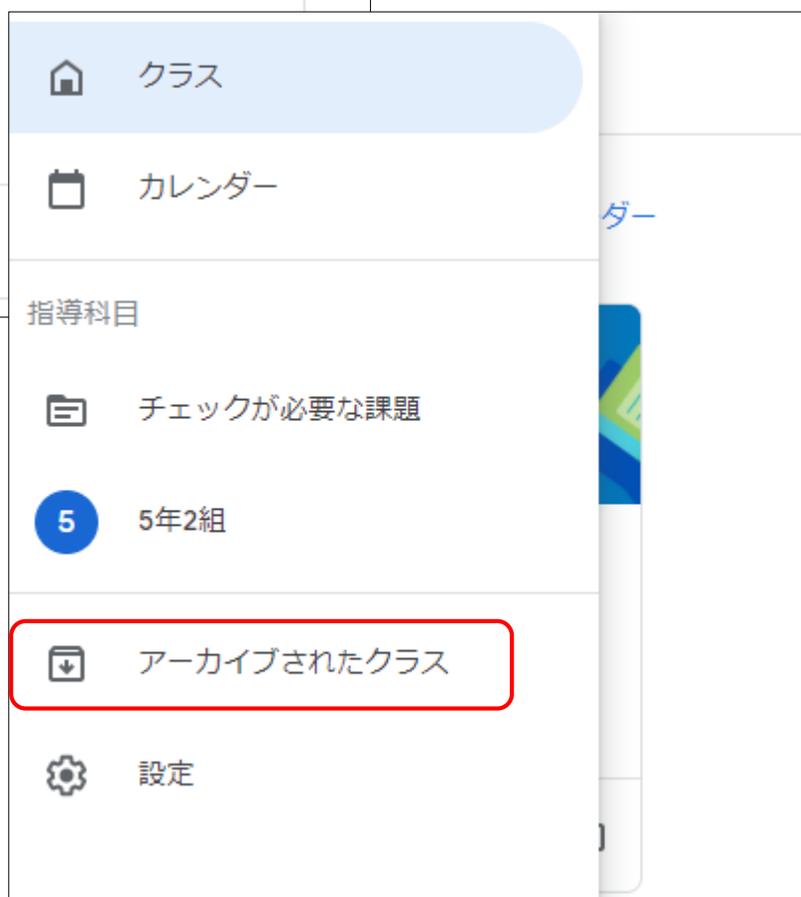
## 4-2. クラスを非表示（アーカイブ）／削除する （先生の操作）

3.アーカイブされたクラスは下記の操作で確認できます。

左上のメニューアイコン「≡」を選択します。



展開されたメニューより  
「アーカイブされたクラス」を  
選択します。



## 4-3. クラスを非表示（アーカイブ）／削除する （先生の操作）

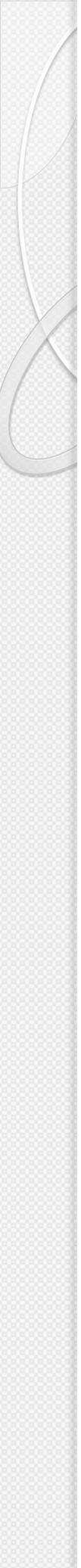
4.アーカイブされたクラス一覧が確認できます。

クラスの右上「:」を押すと、コピー／復元／削除が選べます。

元に戻す場合は「復元」を選択して下さい。

完全に削除する場合は「削除」を選択して下さい。削除をしたクラスは二度と復元することができないので注意してください。





## ◆各画面の説明・補足

## ニューコース学習システム> ログイン画面

URL : <https://nc-edu-ad.gakken.jp/login>

こちらの画面は、先生が宿題を作成する場合に経由します。

生徒が宿題を実施する場合は、Classroom経由になりますのでご注意ください。

先生が宿題を採点する場合も、Classroom経由になりますのでご注意ください。

ニューコース  
学習システム

学校コード  
xxxxxxxxxx

パスワード  
password

ログイン

Googleでログイン

旧ログイン画面へ

学研  
小・中学校向け  
ICT教材

ログイン名

パスワード

ログイン

Googleアカウントをお持ちの方はこちら

Googleでログイン

旧ログイン画面

## ニューコース学習システム> 学年選択画面

ニューコース学習システムにログイン後の画面になります。



## ニューコース学習システム＞教科選択画面

画面下部の宿題ボタンは、Classroom連携時には使用しません。ご注意ください。



Classroom連携時には使用しません。  
ご注意ください！

## ニューコース学習システム＞項目選択画面

宿題が作成できるコンテンツは下記赤枠のコンテンツになります。

宿題作成時は、かならず**先生のアカウントでログイン**する必要があります。

ご注意ください。

The screenshot shows the 'Unit Overview' (単元一覧) page for 'Small 3 Science' (小3 理科) in the 'New Course Learning System' (ニューコース学習システム). The main content is 'Chapter 5: Investigate the Properties of Light' (5章 光のせいしつを調べよう). It lists three sub-topics: '5-1 Properties of Light' (★ 5-1 光のせいしつ), '5-2 Properties of Sound' (★ 5-2 音のせいしつ), and '5-3 Properties of Magnets' (★ 5-3 虫めがねのせいしつ). To the right of these items is a red-bordered box containing three tabs: 'Introduction' (かいせつ), 'Cards' (カード), and 'Drills' (ドリル). Below each tab are three icons: a red play button, a yellow card, and a green drill icon. At the bottom of the interface, there are four buttons: 'Trial Learning' (トライアル学習), 'Missed Questions' (ミス問), 'Development Drills' (発展ドリル), and 'Confirmation Test' (確認テスト). The 'Development Drills' and 'Confirmation Test' buttons are highlighted with a red border, and lines connect them to a callout box below.

### ▼宿題の作成ができる学習コンテンツ

- ・ かいせつ動画
- ・ 要点整理カード
- ・ ドリル
- ・ 発展トライアル
- ・ 確認テスト

宿題作成時は、かならず**先生アカウントでログイン**して下さい。

# ニューコース学習システム> 解説動画の宿題作成画面（先生アカウントでログイン）

解説動画の宿題を作成する場合は、

- 1.先生アカウントを準備します。
- 2.ニューコース学習システムのログイン画面からアクセスしてください。

(<https://nc-edu-ad.gakken.jp/login>)

ニューコース  
学習システム

学校コード  
XXXXXXXXXX

パスワード  
password

ログイン

Googleでログイン 旧ログイン画面へ

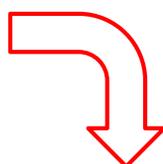
学研  
小・中学校向け  
ICT教材

ログイン名  
パスワード

ログイン

Googleアカウントをお持ちの方はこちら  
Googleでログイン

旧ログイン画面



▼宿題作成ボタン

1-1 5までの かず

宿題 もどる

どうぶつのかずをかぞえよう。

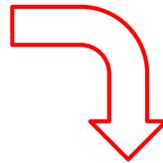
# ニューコース学習システム>カードの宿題作成画面（先生アカウントでログイン）

カードの宿題を作成する場合は、

- 1.先生アカウントを準備します。
- 2.ニューコース学習システムのログイン画面からアクセスしてください。

(<https://nc-edu-ad.gakken.jp/login>)

旧ログイン画面



▼宿題作成ボタン

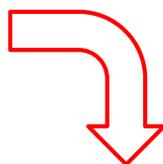
# ニューコース学習システム>カードの宿題作成画面・国語縦書き (先生アカウントでログイン)

カードの宿題を作成する場合は、

- 1.先生アカウントを準備します。
- 2.ニューコース学習システムのログイン画面からアクセスしてください。

(<https://nc-edu-ad.gakken.jp/login>)

旧ログイン画面



宿題	ん	わ	ら	や	ま	は	な	た	さ	か	あ	ひらがな 111 もどる
	しんぶん	わに	らくだ	やま	まくら	はさみ	なわとび	たいこ	さる	かさ	あり	
	(い)	り	(い)	み	ひ	に	ち	し	き	い		
		りす		みかん	ひまわり	にわとり	ちくわ	しか	きりん	いぬ		
	(う)	る	ゆ	む	ふ	ぬ	つ	す	く	う		
	いるか	ゆき	むしかご	ふね	ぬりえ	つみき	すずめ	くま	うさぎ			
(え)	れ	(え)	め	へ	ね	て	せ	け	え			
	れんこん		めがね	へちま	ねこ	てがみ	せみ	けむり	えんぴつ			
を	ろ	よ	も	ほ	の	と	そ	こ	お			
ほんをよむ。	ろば	よる	もぐら	ほし	のり	とけい	そり	こま	おに			

### ▼宿題作成ボタン

※縦書きのカードは、横書きのカードと宿題ボタンの配置が異なりますのでご注意ください。

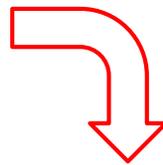
# ニューコース学習システム>ドリルの宿題作成画面（先生アカウントでログイン）

ドリルの宿題を作成する場合は、

- 1.先生アカウントを準備します。
- 2.ニューコース学習システムのログイン画面からアクセスしてください。

(<https://nc-edu-ad.gakken.jp/login>)

旧ログイン画面



▼宿題作成ボタン

# ニューコース学習システム> 宿題作成画面 (先生アカウントでログイン)

宿題を作成する場合は、

- 1.先生アカウントを準備します。
- 2.ニューコース学習システムのログイン画面からアクセスしてください。  
(<https://nc-edu-ad.gakken.jp/login>)
- 3.任意の学習コンテンツを選択して、「宿題ボタン」を押して下さい。

▼前のページに戻るボタン

おわる

対象教材

要点チェックドリル

対象クラス

2023.03.01

提出期限

2023-04-01

宿題を出す

▼宿題作成UI

詳細な操作手順につきましては、P17～P18をご参照下さい。

## ニューコース学習システム> 宿題作成完了画面 (先生アカウントでログイン)

▼前のページに戻るボタン  
宿題作成を続ける場合はこちらを押して下さい。

おわる

要点チェックドリルの宿題の作成を完了しました

[https://classroom.google.com/c/\[REDACTED\]/a/\[REDACTED\]/details](https://classroom.google.com/c/[REDACTED]/a/[REDACTED]/details)

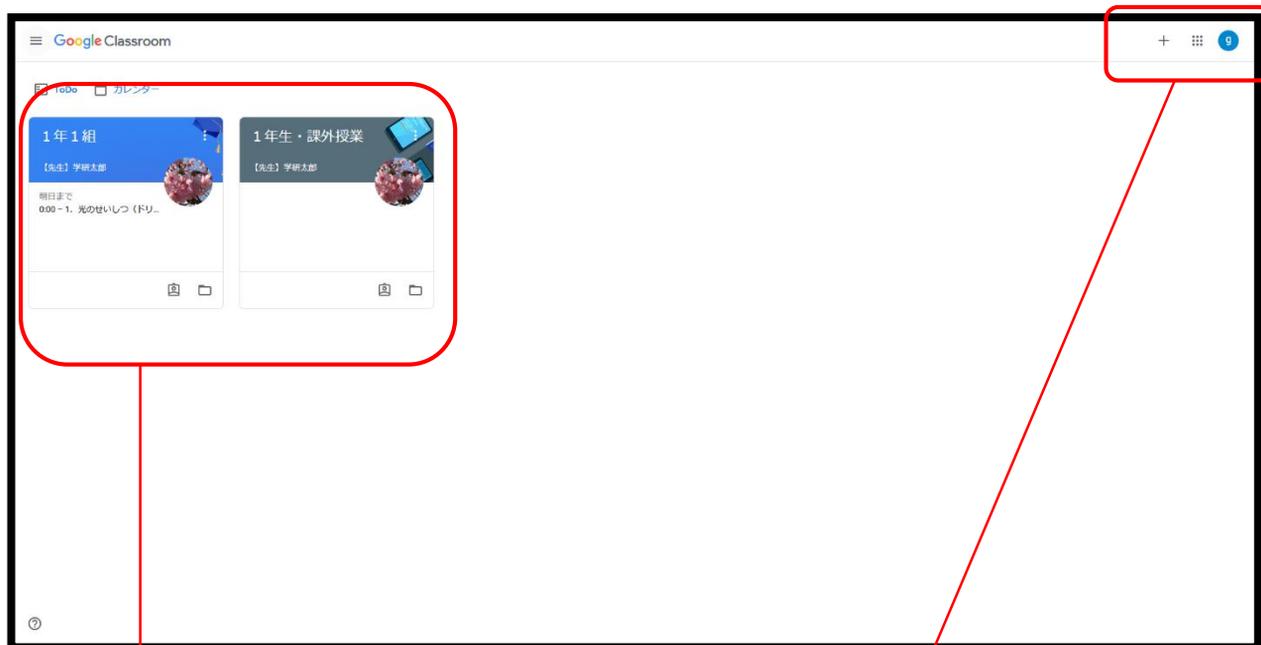
▼Classroomボタン  
Classroomに移動する場合はこちらを押して下さい。

# Classroom> クラス選択／作成画面

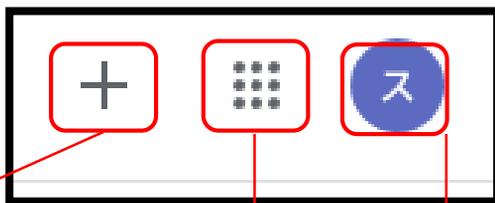
ドリルの宿題を作成する場合は、

- 1.先生アカウントを準備します。
- 2.GoogleClassroomのログイン画面からアクセスしてください。

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



▼クラス一覧  
所属するクラスが表示されます。



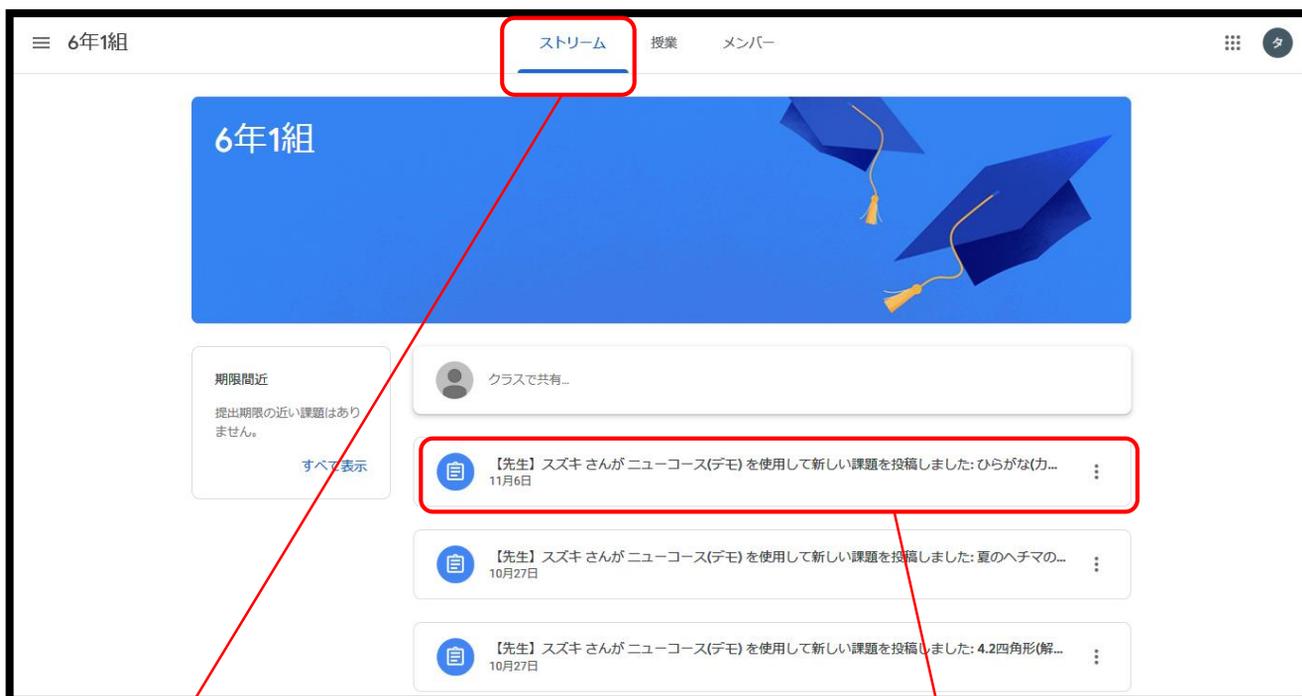
▼アプリ一覧  
Googleのアプリを選択できます。

▼クラス追加ボタン  
先生の場合は新規のクラスが作成できます。  
生徒の場合は、クラスを探すことができます。  
事前にクラスに招待されていれば、クラス一覧  
に表示されます。

▼アカウント情報  
Googleアカウントの情報が確認でき  
ます。

# Classroom> クラスページ> ストリーム

任意のクラスのリンクを選択すると、下記の画面が表示されます。



▼ストリーム  
クラスの更新状況を確認できます。

▼クラスの更新状況  
生徒の場合はリンクより宿題の詳細が確認  
できます。

先生の場合はリンクより宿題の提出状況が確  
認できます。

# Classroom> クラスページ> 授業

任意のクラスのリンクを選択すると、下記の画面が表示されます。

課題を表示	Google カレンダー	クラスのドライブ フォルダ	
自 ひらがな(カード)			期限: 11月7日 0:00
自 夏のヘチマのようす(カード)			期限: 10月28日 0:00
自 4.2四角形(解説)			期限: 10月29日 0:00
自 2. いろいろなわり算(ドリル)			期限: 11月28日 0:00
自 3.1わり算の意味(解説)			期限: 10月24日 0:00
自 3.1気温のはかり方(解説)			期限: 10月22日 0:00
自 4.1夏のヘチマのようす(解説)			期限: 11月20日 0:00
自 森林とともに生きる(カード)			期限: 10月20日 0:00

▼授業  
宿題の一覧が確認できます。

▼宿題リンク  
生徒の場合はリンクより、学習コンテンツに  
遷移いたします。

先生の場合はリンクより、宿題の採点をいた  
します。

# Classroom> クラスページ> メンバー

任意のクラスのリンクを選択すると、下記の画面が表示されます。



▼メンバー  
クラスに参加している人の情報が確認できます。

▼先生のメンバー  
先生アカウントの場合、先生を追加／削除することができます。

▼生徒のメンバー

先生アカウントの場合は、生徒の追加／削除ができません。

# Classroom> クラスページ> 採点

任意のクラスのリンクを選択すると、下記の画面が表示されます。

6年1組		ストリーム		授業		メンバー		採点		ス
姓で並べ替え	1/10/21 垂直と 平行(解説) (100点満点)	10月17日 1. わり算 と分数 (100点満点)	2021/10/16 分数と小 数、整数 (100点満点)	10月23日 1. 花のつ くり(ド (100点満点)	10月23日 4.1花のつ くり(解説) (100点満点)	10月30日 1. 物の燃 え方と空 (100点満点)	10月30日 3. 多角形 と対称 (100点満点)	10月30日 2. 点対称 (ドリ (100点満点)	10月30日 1. 線対称 (ドリ (100点満点)	
クラス平均				30					40	
【生徒】 イトウさん		未提出		未提出	未提出	未提出	未提出	未提出	0	
【生徒】 カトウさん		未提出		未提出	未提出	未提出	未提出	未提出	0	
【生徒】 キムラさん		未提出		未提出	未提出	未提出	未提出	未提出	30	
【生徒】 コバヤシさん		未提出		未提出	未提出	未提出	未提出	未提出	90	
【生徒】 サトウさん		未提出		未提出	未提出	未提出	未提出	未提出	100	

▼メンバー  
クラスに参加している人の情報が確認できます。

先生アカウントのみ閲覧できます。

▼各宿題の提出状況／成績結果  
作成した宿題の提出状況、成績結果を生徒ごとに一覧で確認できます。

# Classroom> クラスページ> 採点> 成績結果のダウンロード

列にある任意の宿題項目をクリックして、歯車のアイコンを押すと成績結果がダウンロードできます。

6年1組      ストリーム   授業   メンバー   **採点**

姓で並べ替え	1/10/21 垂直と i(解説) (10 点満点)	10月17日 1. わり算 と分数 (100 点満点)	2021/10/16 分数と小 数、整数 (100 点満点)	10月23日 1. 花のつ くり (ド (100 点満点)	10月23日 4.1花のつ くり(解説) (100 点満点)	10月30日 1. 物の燃 え方と空 (100 点満点)	10月30日 3. 多角形 と対称 (100 点満点)	10月30日 2. 点対称 (ドリル) (100 点満点)	10月30日 1. 線対称 (ドリル) (100 点満点)
クラス平均				29					42
【生徒】イトウさん		未提出		未提出	未提出	未提出	未提出	未提出	0
【生徒】カトウさん		未提出		未提出	未提出	未提出	未提出	未提出	0
【生徒】キムラさん		未提出		未提出	未提出	未提出	未提出	未提出	30
【生徒】コバヤシさん		未提出		未提出	未提出	未提出	未提出	未提出	90
【生徒】サトウさん		未提出		未提出	未提出	未提出	未提出	未提出	100

6年1組      手順   **生徒の提出物**

返却   100 点

すべての生徒

ステータスで並べ替え

採点済み

【生徒】イトウさん	0
【生徒】カトウさん	0
【生徒】キムラさん	30
【生徒】コバヤシさん	90
【生徒】サトウさん	100

### 1. 線対称 (ドリル)

0 提出済み   0 割り当て済み   10 採点済み

すべて

【生徒】イトウさん	【生徒】カトウさん	【生徒】キムラさん	【生徒】コバヤシさん
採点済み	採点済み	採点済み	採点済み
【生徒】サトウさん	【生徒】タカハシさん	【生徒】タケヤマさん	【生徒】タナカさん
採点済み	採点済み	採点済み	採点済み
【生徒】ヤマダさん			
採点済み			

すべての成績を Google スプレッドシ...

すべての成績を CSV 形式でダウンロ...

これらの成績を CSV 形式でダウンロ...

▼すべての成績をダウンロード  
全部の成績結果を出力します

▼これらの成績をダウンロード  
選択した宿題の成績結果のみ出力します。

すべての成績を Google スプレッドシ...

すべての成績を CSV 形式でダウンロ...

これらの成績を CSV 形式でダウンロ...

# Classroom> クラスページ> 設定

任意のクラスのリンクを選択すると、下記の画面が表示されます。



## ▼クラスの詳細

クラスに関する補足情報を記述することができます。

## ▼クラスの設定

歯車のアイコンを押すことで、クラスに関する詳細情報の設定ができます。

### クラスの詳細

クラス名 (必須) 6年1組
クラスの説明
セクション
部屋
科目

# Classroom> クラスページ> 全般

任意のクラスのリンクを選択すると、下記の画面が表示されます。



## ▼全般

クラスを招待するURL/コードの確認  
ストリームにおける生徒の権限を設定等  
ができます

## ▼クラスの設定

歯車のアイコンを押すことで、クラスに  
関する詳細情報の設定ができます。

# ニューコース学習システム> 解説動画の宿題提出画面（生徒アカウント）

ドリルの宿題を提出する場合は、

- 1.生徒アカウントを準備します。
- 2.Classroom にログインして宿題のリンクから遷移してください。

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



▼宿題提出ボタン



# ニューコース学習システム>カードの宿題提出画面（生徒アカウントでログイン）

カードの宿題を提出する場合は、

- 1.生徒アカウントを準備します。
- 2.Classroom にログインして宿題のリンクから遷移してください。

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



▼宿題提出ボタン

A screenshot of a worksheet titled '1-1 5までのかず' (1-1 Counting up to 5). It features five rows of counting exercises. Each row shows a set of objects (a yellow chick, two blue balloons, three oranges, four sailboats, and five chairs) followed by a blue arrow pointing to a box with a pink dot, then a box with a number (1, 2, 3, 4, 5) and a pink question mark. A red box highlights the '宿題を出す' (Submit Homework) button at the bottom. A red arrow points from the '▼宿題提出ボタン' label in the previous image to this button.

宿題を出す

# ニューコース学習システム>カードの宿題 提出画面・国語縦書き (生徒アカウントでログイン)

カードの宿題を提出する場合は、

- 1.生徒アカウントを準備します。
- 2.Classroom にログインして宿題のリンクから遷移してください。  
(<https://classroom.google.com/h>)



▼宿題提出ボタン  
縦書きの場合は位置が  
異なります。ご注意下  
さい。

ん	わ	ら	や	ま	は	な	た	さ	か	あ
しんぶん	わに	らくだ	やま	まくら	はさみ	なわとび	たいこ	さる	かさ	あり
(い)	り	(い)	み	ひ	に	ち	し	き	い	
	りす		みかん	ひまわり	にわとり	ちくわ	しか	きりん	いぬ	
(う)	る	ゆ	む	ふ	ぬ	つ	す	く	う	
	いるか	ゆき	むしかご	ふね	ぬりえ	つみき	すずめ	くま	うさぎ	
(え)	れ	(え)	め	へ	ね	て	せ	け	え	
	れんこん		めがね	へちま	ねこ	てがみ	せみ	けむり	えんぴつ	
を	ろ	よ	も	ほ	の	と	そ	こ	お	
ほんをよむ。	ろば	よる	もぐら	ほし	のり	とけい	そり	こま	おに	

宿題を出す

ひらがな

もじ

# ニューコース学習システム>ドリルの宿題提出画面（生徒アカウントでログイン）

ドリルの宿題を提出する場合は、

- 1.生徒アカウントを準備します。
- 2.Classroom にログインして宿題のリンクから遷移してください。

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



▼宿題の提出ボタン

A screenshot of the 'せいせき' (Score) screen. It features a grid of 20 numbered boxes (1-20) for marking progress. The first box is filled with a blue circle. To the right, the text reads '3年理科 5. 光のせいしつを調べよう' and '1. 光のせいしつ'. A large red '100点' (100 points) is displayed. Below it, a timer shows 'かかったじかん' (Time taken) as '0分 54秒'. On the right side, there is a '宿題を出す' (Submit assignment) button and an 'おわる' (End) button. A cartoon sheep character is also present on the right.

# ニューコース学習システム> 宿題提出完了画面（生徒アカウントでログイン）

ドリル提出完了後は、「おわる」ボタンを押して画面を閉じます。

## せいせき

宿題を出す **おわる**

1	2	3	4	5
○	○	○	○	○
6	7	8	9	10
○				
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20

3年理科 5. 光のせいしつを調べよう  
1. 光のせいしつ

# 100

点

かかったじかん  
0分 54秒



▼戻るボタン

# ニューコース学習システム> 解説動画の宿題採点画面（先生アカウント）

解説動画の宿題を採点する場合は、

- 1.先生アカウントを準備します。
- 2.Classroomにログインして宿題一覧よりアクセスしてください。  
( <https://classroom.google.com/h> )



▼宿題作成ボタン

▼採点ボタン

1-1 5までの かず

採点

宿題

もどる

どうぶつのかずをかぞえよう。



# ニューコース学習システム>カードの宿題 採点画面（先生アカウントでログイン）

カードの宿題を採点する場合は、

- 1.先生アカウントを準備します。
- 2.Classroomにログインして宿題一覧よりアクセスしてください。

（ <https://classroom.google.com/h> ）



▼宿題作成ボタン

▼採点ボタン

## 1-1 5までの かず

もどる

あける かくす 宿題 採点

# ニューコース学習システム>カードの宿題 採点画面・国語縦書き (先生アカウントでログイン)

カード動画の宿題を採点する場合は、

- 1.先生アカウントを準備します。
- 2.Classroomにログインして宿題一覧よりアクセスしてください。

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



▼採点ボタン  
※縦書きの場合は配置が異なりますので  
ご注意ください。

▼宿題作成ボタン

採点 宿題	ん	わ	ら	や	ま	は	な	た	さ	か	あ
	しんぶん	わに	らくだ	やま	まくら	はさみ	なわとび	たいこ	さる	かさ	あり
	(い)	り	(い)	み	ひ	に	ち	し	き	い	
		りす		みかん	ひまわり	にわとり	ちくわ	しか	きりん	いぬ	
	(う)	る	ゆ	む	ふ	ぬ	つ	す	く	う	
	いるか	ゆき	むしかご	ふね	ぬりえ	つみき	すずめ	くま	うさぎ		
(え)	れ	(え)	め	へ	ね	て	せ	け	え		
	れんこん		めがね	へちま	ねこ	てがみ	せみ	けむり	えんぴつ		
を	ろ	よ	も	ほ	の	と	そ	こ	お		
ほんを よむ。	ろば	よる	もぐら	ほし	のり	とけい	そり	こま	おに		

ひらがな  
1-1  
もどる

# ニューコース学習システム>ドリルの宿題採点画面（先生アカウントでログイン）

ドリルの宿題を採点する場合は、

- 1.先生アカウントを準備します。
- 2.Classroom にログインして宿題のリンクから遷移してください。

（ <https://classroom.google.com/h> ）



▼宿題作成ボタン

▼採点ボタン

A screenshot of the drill scoring page. At the top, there is a header 'ようてんチェックドリル' with buttons for '採点', '宿題', and 'もどる'. Below the header, the text reads '3年 理科 5. 光のせいしつを調べよう' and '1. 光のせいしつ'. In the center, it says '6問' and '前回 点'. At the bottom, there is a button labeled '問題をとく'.

ようてんチェックドリル

採点 宿題 もどる

3年 理科 5. 光のせいしつを調べよう

1. 光のせいしつ

6問

前回 点

問題をとく

## ニューコース学習システム> 採点完了画面 (先生アカウントでログイン)

宿題採点完了後は、「おわるボタン」を押して画面を閉じます。

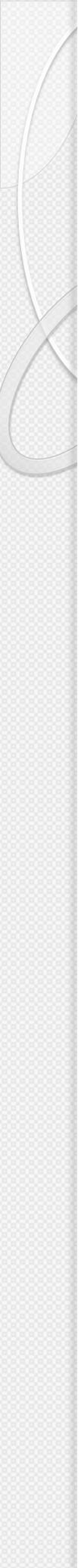
ようてんチェックドリル 採点 宿題 **もどる**

3年 理科 5. 光のせいしつを調べよう  
1. 光のせいしつ

6問  
前回 点

問題をとく

▼戻るボタン



## ◆よくあるご質問

- Q. 生徒において、「宿題をだす」ボタンが表示されません。
- A. ニューコース学習システムに直接ログインしている可能性があります。必ずClassroom (<https://classroom.google.com>) からニューコース学習システムに遷移して下さい。
- Q. 先生において、「採点」ボタンが表示されません。
- A. ニューコース学習システムに直接ログインしている可能性があります。必ずClassroom (<https://classroom.google.com>) からニューコース学習システムに遷移して下さい。
- Q. 先生において、「宿題」を作成するボタンが表示されません。
- A. Classroomから遷移している可能性があります。宿題作成時はかならずニューコース学習システム (<https://nc-edu-ad.gakken.jp/login>) に直接ログインしてください。
- Q. 成績結果をダウンロードできないのでしょうか。
- A. Classroomよりダウンロードが可能です。詳細の手順はP.51をご参照ください。
- Q. 先生と生徒の役割選択を間違えました。変更したいです。
- A. G suite for Educationの管理者に連絡して、権限変更を行ってください。詳細手順はこちらをご確認ください。  
<https://support.google.com/edu/classroom/answer/7498257?hl=ja>
- Q. ニューコース学習システムにGoogleアカウントでログインしたのですが、何も起きません。
- A. ブラウザがポップアップブロックを防止している可能性があります。ポップアップブロックの解除をお願いいたします。

Q. Google Classroomで宿題リンクを作成したのですが、宿題コンテンツに遷移せず、ログイントップページに戻ってしまいます。

A. ニューコース学習システムのURLを直接コピー&ペーストして投稿した場合、リンクが機能しない場合があります。教師アカウントより「宿題を作成する」の手順（P.17～P.20）で宿題リンクを作成してください。

Q. iOS版アプリのGoogle Classroomで動作しません。

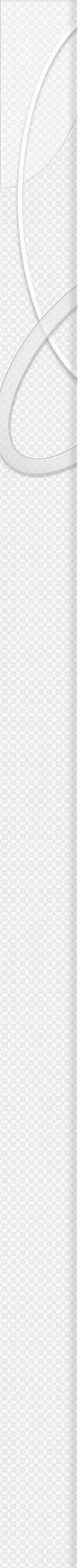
A. 動作保証外の環境となります。動作環境につきましてはP.5をご確認ください。操作マニュアルを紙面に印刷している場合、情報が古くなっている可能性があります。最新情報につきましては以下のWebページをご確認ください。

▼<http://www.gakken.jp/dc/NC/>

Q. IE11で動作しません。

A. 動作保証外の環境となります。動作環境につきましてはP.5をご確認ください。操作マニュアルを紙面に印刷している場合、情報が古くなっている可能性があります。最新情報につきましては以下のWebページをご確認ください。

▼<http://www.gakken.jp/dc/NC/>



## ◆補足事項

# Classroom内の役割の変更方法.1 (教師を生徒に変更する場合)

役割の変更はGoogle 管理コンソールで次の操作を行います。

1.管理コンソール (admin.google.com) にログイン致します。

<https://admin.google.com/>

※ログインには管理者権限の付与されたアカウントが必要になります。

2.「グループ」を選択致します。



3.「Classroom の教師」を選択致します。



## Classroom内の役割の変更方法.2 (教師を生徒に変更する場合)

4. 「メンバー」を選択致します。



Google Admin

グループ > Classroom の教師

カスタム

Classroom の教師

グループ名を変更

グループを削除

グループの情報

グループのメール

説明

エイリアス

このグループには、ドメイン内のすべ...

メンバー

直接的なメンバー	オーナー	管理者
201	1	0

5. 削除したいメンバーの行において、下記の位置にマウスカーソルを合わせると「削除」ボタンが表示されます。削除を押して下さい。



メンバー

すべてのメンバーを表示

+ フィルタを追加

<input type="checkbox"/>	メンバー	メール	ロール	種類	
<input type="checkbox"/>			メンバー	▼ ユーザー	削除
<input type="checkbox"/>			メンバー	▼ ユーザー	

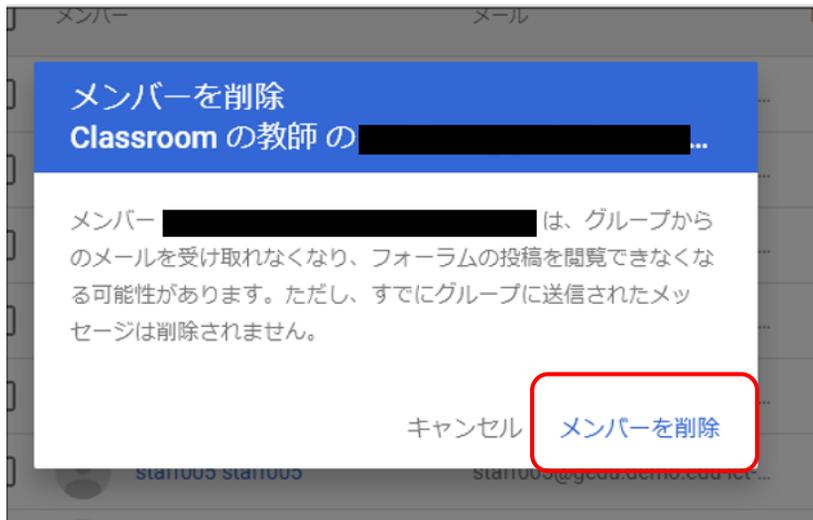
★複数のユーザーをグループ内より一括削除する方法はP.71をご参照下さい。

★該当のユーザーが「Classroom の教師」グループに存在しない場合は、一度グループに追加して、その後に削除を実行してください。

詳細手順はP.72をご参照下さい。

## Classroom内の役割の変更方法.3 (教師を生徒に変更する場合)

6.ダイアログが表示されますので、「メンバーを削除」を実行致します。



該当のアカウントが教師→生徒に戻っているかを確認する方法は下記の通りです。

該当アカウントでClassroomにログインします。

Classroomヘッダーの「+」を押下して「クラスに参加」のみ表示されれば、生徒に戻っている状態です。※反映には時間がかかる場合があります。

### ▼教師アカウント

「クラスを作成」が表示されます。



### ▼生徒アカウント

「クラスに参加」のみが表示されます。



## Classroom内の役割の変更方法.4 (教師を生徒に変更する場合)

複数のユーザーをグループ内より、まとめて一括削除する方法は下記になります。

- 1.グループ内より削除したいユーザーを複数☑ (チェック) してください。
- 2.画面左上丈夫に表示されたアイコンをクリックして下さい。



- 3.ダイアログが表示されますので「メンバーを削除」を押して下さい。



# Classroom内の役割の変更方法.5 (教師を生徒に変更する場合)

★役割を変更したい該当アカウントが「Classroomの教師」グループに存在しない場合は、下記の手順を実行して下さい。

1. 該当アカウントを「Classroomの教師」グループに追加します。

メンバー	メール	ロール	種類
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	メンバー	ユーザー
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	メンバー	ユーザー
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	メンバー	ユーザー
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	メンバー	ユーザー

Classroomの教師へのメンバーの追加

新規ユーザーに対する設定は自動的に [すべてのメール] になります。

[Redacted] [X]

ユーザーまたはグループを検索

詳細      キャンセル      **グループに追加**

# Classroom内の役割の変更方法.6 (教師を生徒に変更する方法)

2.該当アカウントを「Classroom の教師」グループから削除します。



## ▼教師アカウント

「クラスを作成」が表示されます。



## ▼生徒アカウント

「クラスに参加」のみが表示されます。



# Classroom内の役割の変更方法.7 (教師を生徒に変更する場合) ※逆パターン

役割の変更はGoogle 管理コンソールで次の操作を行います。

1.管理コンソール (admin.google.com) にログイン致します。

<https://admin.google.com/>

※ログインには管理者権限の付与されたアカウントが必要になります。

2.「グループ」を選択致します。

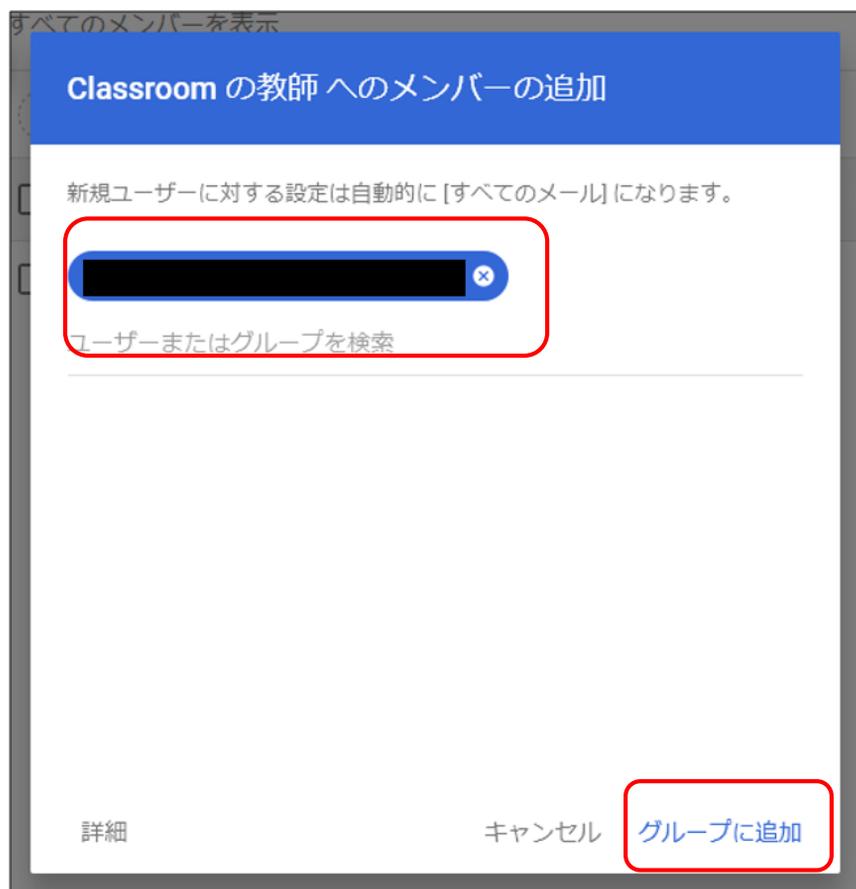


3.「Classroom の教師」を選択致します。



# Classroom内の役割の変更方法.8 (教師を生徒に変更する場合) ※逆パターン

3. 該当アカウントを「Classroom の教師」グループに追加します。



# Google WorkspaceのAdminコンソールにアクセスする権限をユーザーに付与する方法.1

役割の変更はGoogle 管理コンソールで次の操作を行います。

1.管理コンソール (admin.google.com) にログインします。

<https://admin.google.com/>

※ログインには管理者権限の付与されたアカウントが必要になります。

2.メニューより「管理者コンソール」を選択します。

The screenshot shows the Google Admin console interface. At the top, there is a search bar with the text "ユーザー、グループ、設定を検索". Below the search bar, the "管理コンソール" (Admin Console) menu is visible. The menu items are arranged in a grid:

- ユーザー (Users): ユーザーを追加、管理します
- お支払い (Billing): サブスクリプションとお支払いを管理します
- ドメイン (Domains): ドメインを管理します
- グループ (Groups): メーリングリストやポリシー適用のためグループを作成します
- アプリ (Apps): ウェブアプリやモバイルアプリのアクセスと設定を管理します
- デバイス (Devices): デバイスを管理し、組織のデータを保護します
- アカウント設定 (Account Settings): 組織のプロフィールや設定を管理します
- 組織部門 (Organizational Units): ポリシー適用のためユーザーを部門に編成します
- セキュリティ (Security): セキュリティ設定を行い、アラートや分析情報を確認します
- レポート (Reports): 組織のユーザーや管理者のアクティビティを管理します
- ビルディングとリソース (Buildings and Resources): ビルディング、会議室、リソースを管理、確認します
- ルール (Rules): アラートとアクションの設定ルールを管理します
- 管理者ロール (Admin Roles): 管理コンソール権限設定のためロールを割り当てます** (This item is highlighted with a red box)
- データの移行 (Data Migration): 他のプロダクトやサービスからのデータを管理します
- サポート (Support): ヘルプアシスタントをご利用ください

# Google WorkspaceのAdminコンソールにアクセスする権限をユーザーに付与する方法.2

3. 「新しいロールを作成」を選択します。

管理者ロール

ロール	新しいロールを作成	
ロール	ロールの説明	種類 <sup>?</sup>
サービス管理者	Services Administrator	システムロール
ヘルプデスク管理者	Help Desk Administrator	システムロール
特権管理者	G Suite Administrator Seed Role	システムロール
グループ管理者	Groups Administrator	システムロール
ユーザー管理者	User Management Administrator	システムロール
モバイル管理者	Mobile Administrator	システムロール
グループの閲覧者 <b>BETA</b>	Groups Reader	システムロール
グループエディタ <b>BETA</b>	Groups Editor	システムロール

4. 任意の名前を入力して「続行」を押します。

ロールの情報

名前\*  
Classroomロール管理者

説明

\* 必須項目

キャンセル **続行**

# Google WorkspaceのAdminコンソールにアクセスする権限をユーザーに付与する方法.3

5.管理者に付与する権限を選択します。作成するロールに応じて権限は必要な項目に☑をしてください。☑後に「続行」を押して下さい。

※参考までにClassroomのロール変更に必要な最小限の権限は下記になります。

管理者APIの権限（画面中段までスクロール）>グループ より

- ☑読み取り
- ☑更新

管理 API の権限 ?

🔍 名前で権限を検索

権限名

- ▶  組織部門
- ▶  ユーザー
- ▼  グループ
  - 作成
  - 読み取り
  - 更新
  - 削除
  - ユーザー セキュリティの管理
  - データ移行
  - ▶  スキーマの管理

戻る キャンセル **続行**

# Google WorkspaceのAdminコンソールにアクセスする権限をユーザーに付与する方法.4

6. 「ロールを作成」を押します。

Classroomロール管理者

2 個の権限が選択されています

管理 API の権限

- グループ > 読み取り
- グループ > 更新

戻る キャンセル **ロールを作成**

7. 作成した管理ロールを付与したいユーザーを選択します。

カスタムロール

Classroomロール管理者

- ロールをコピー
- ロールの情報を編集
- ロールを削除

Admins

該当する管理者はいません **ユーザーへの割り当て** サービスアカウントへの割り当...

<input type="checkbox"/>	管理者	組織部門	種類
<input type="checkbox"/>		すべての組織部門	ユーザー <a href="#">ロールの割り当て解除</a>

8. ユーザーの選択が完了したら、「ロール割り当て」を押します。

ユーザーを追加

[ユーザーを検索して選択](#)

割り当ての上限は 20 個です。

選択したユーザー

	組織部門
	すべての組織部門

**ロールを割り当て**

# Google WorkspaceのAdminコンソールにアクセスする権限をユーザーに付与する方法.5

9.権限を付与したアカウントで管理コンソール (admin.google.com) に

ログインできるか確認します。

▼<https://admin.google.com/>

ログインして適切な権限が付与されていれば作業は完了です。

下記の例はグループの読み取り/変更権限を付与した例です。



The screenshot shows the Google Admin console interface. At the top, there is a blue header with the Google Admin logo and a search bar containing the text "ユーザー、グループ、設定を検索". Below the header, the page title "管理コンソール" is visible. The main content area contains three large, rounded rectangular buttons. The first button, titled "グループ" (Groups), is highlighted with a red border and contains the text "グループ" and "メーリングリストやポリシー適用のためグループを作成します". The second button, titled "セキュリティ" (Security), contains the text "セキュリティ" and "セキュリティ設定を行い、アラートや分析情報を確認します". The third button, titled "サポート" (Support), contains the text "サポート" and "ヘルプ アシスタントをご利用ください".