

令和4年度 研修受講マニュアル  
(Windows・Chrome OS版)

<研修前>



令和4年3月  
鳥取県教育センター 教育企画研修課

1

研修前の準備

- 1 開催要項でクラスコードを確認する **3週間~1週間前**
- 2 研修用Classroomに参加する **3週間~1週間前**
- 3 研修用Classroomから資料をダウンロードする **3日~1日前**

※本マニュアルでは、Google ClassroomをClassroomと省略して表記しています。  
※令和3年度に行っていた「入室確認アンケート」を本年度は行いません。

2

# 1 開催要項でクラスコードを確認する

3週間～1週間前

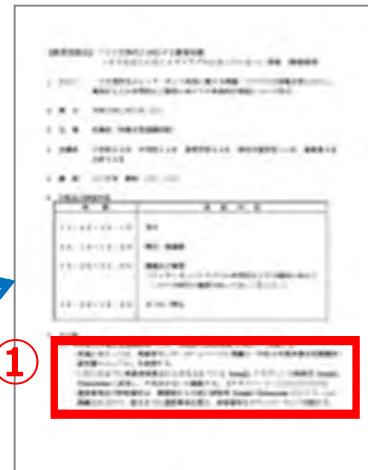
## 開催要項でクラスコードを確認する

教育センターホームページ掲載の開催要項で①クラスコードを確認します。  
※教育センターホームページURL→ <https://pref.tottori.lg.jp/kyoikucenter/>

### ホームページ



### 開催要項



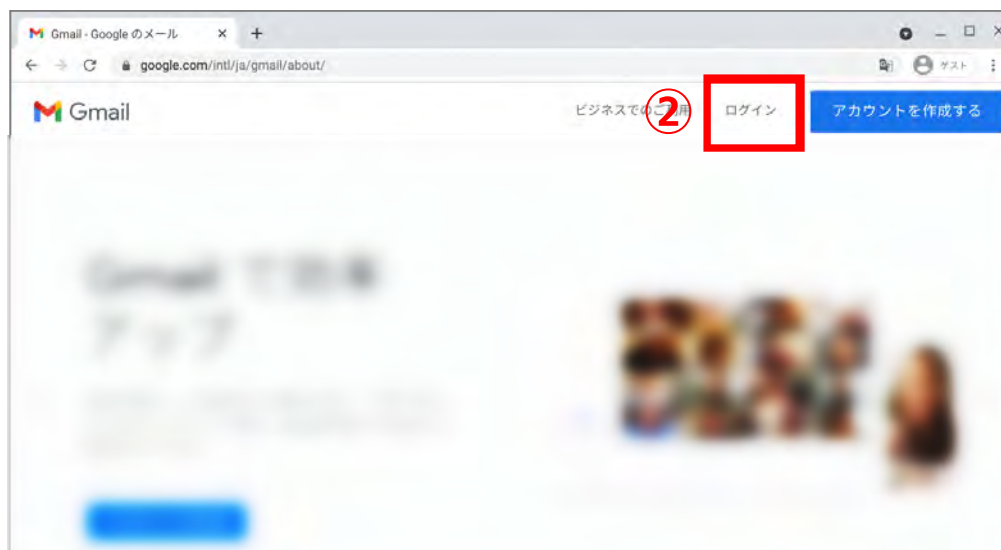
3

# 2 研修用Classroomに参加する

3週間～1週間前

## GmailにGoogleアカウントでログインする

WebブラウザでGmailに※アクセスし、②「ログイン」をクリックします。  
※「Gmail」と検索するか、アドレスバーに<https://gmail.com>と直接入力する。



4

## GmailにGoogleアカウントでログインする

- Googleアカウント ③「○○@g.torikyo.ed.jp」を入力し、  
④「次へ」をクリックします。

The screenshot shows the Google login interface. At the top, it says 'Google ログイン' and 'お客様の Google アカウントを使用'. Below this is a text input field for the email address, which is highlighted with a red box and labeled with a circled '3'. Below the input field, there is a link for 'アカウントを作成'. At the bottom right, there is a blue button labeled '次へ', which is highlighted with a red box and labeled with a circled '4'. There are also links for 'ヘルプ', 'プライバシー', and '規約' at the bottom.

※県教育委員会から付与されている  
Googleアカウントを使用する。

※Googleアカウントの○○の部分は、  
市町村立学校はTorikyo-mailの@より前の部分、  
県立学校はノーツメールの@より前の部分  
と同じです。

5

## GmailにGoogleアカウントでログインする

- ⑤パスワードを入力し、⑥「次へ」をクリックします。

The screenshot shows the Google login interface. The email address is already entered as '○○○○○@g.torikyo.ed.jp'. Below the email field is a password input field, which is highlighted with a red box and labeled with a circled '5'. Below the password field, there is a checkbox labeled 'パスワードを表示します'. At the bottom right, there is a blue button labeled '次へ', which is highlighted with a red box and labeled with a circled '6'. There are also links for 'パスワードをお忘れの場合', 'ヘルプ', 'プライバシー', and '規約' at the bottom.

6

## 2 研修用Classroomに参加する

3週間～1週間前

### Google Classroomアプリを起動する

⑦ 9つの点をクリックし、⑧ 「Classroom」 をクリックします。



7

## 2 研修用Classroomに参加する

3週間～1週間前

### 研修用Classroomに参加する（初めて参加する際の操作）

⑨ 「続行」 をクリックします。



**重要!!**

「役割を選ぶ」の画面上では必ず  
⑩ 「私は教師です」 をクリックします。



※この画面で「生徒」を選んでしまうと、今後、自分でClassroomを作成できない等、利用に制限が生じます。

8

## 2 研修用Classroomに参加する

3週間～1週間前

### 研修用Classroomに参加する

⑪「+」をクリックし、⑫「クラスに参加」をクリックします。



9

## 2 研修用Classroomに参加する

3週間～1週間前

### 研修用Classroomに参加する

研修用Classroomに参加できていれば、⑮に研修名が出ています。



10

### 3 研修用Classroomから資料をダウンロードする

3日~1日前

#### 研修用Classroomのストリームから研修資料をダウンロードする

研修3日前に研修資料がストリームに掲載されます。  
(研修3日前が週休日の場合は、その前の金曜日)

⑯研修資料ファイルをクリックします。



11

### 3 研修用Classroomから資料をダウンロードする

3日~1日前

#### 研修用Classroomのストリームから研修資料をダウンロードする

⑰3つの点のアイコンをクリックし、⑱「新しいウィンドウで開く」を選択します。  
⑲ダウンロードアイコンをクリックし、研修資料ファイルをダウンロードします。



研修前の準備は  
これで完了です

12