

研修参加マニュアル (Windows・Chrome OS版) ＜研修前＞



令和6年3月
鳥取県教育センター 教育企画研修課

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。

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://www.pref.tottori.lg.jp/kyoikucenter/>

ホームページ



開催要項



2 研修用Classroomに参加する

3週間～1週間前

Googleアカウントにログインする

WebブラウザでGoogleにアクセス※し、②「ログイン」をクリックします。

※「Google」と検索するか、アドレスバーに<https://www.google.com>と直接入力する。



2 研修用Classroomに参加する

3週間～1週間前

Googleアカウントにログインする

Googleアカウント ③「〇〇@g.torikyo.ed.jp」を入力し、
④「次へ」をクリックします。



※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アカウントの〇〇の部分は、
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

2 研修用Classroomに参加する

3週間～1週間前

Googleアカウントにログインする

⑤パスワードを入力し、⑥「次へ」をクリックします。



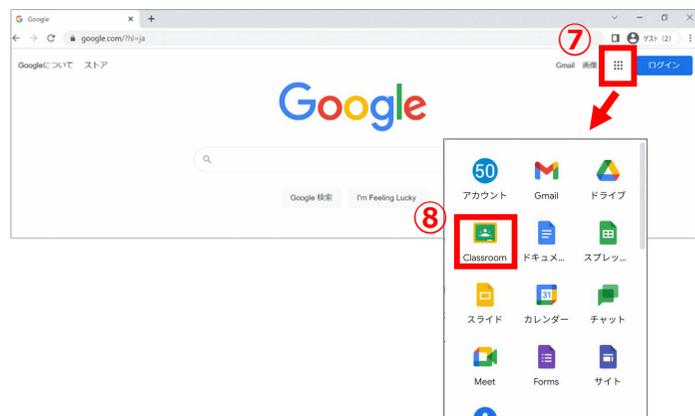
6

2 研修用Classroomに参加する

3週間～1週間前

Google Classroomを起動する

⑦9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。

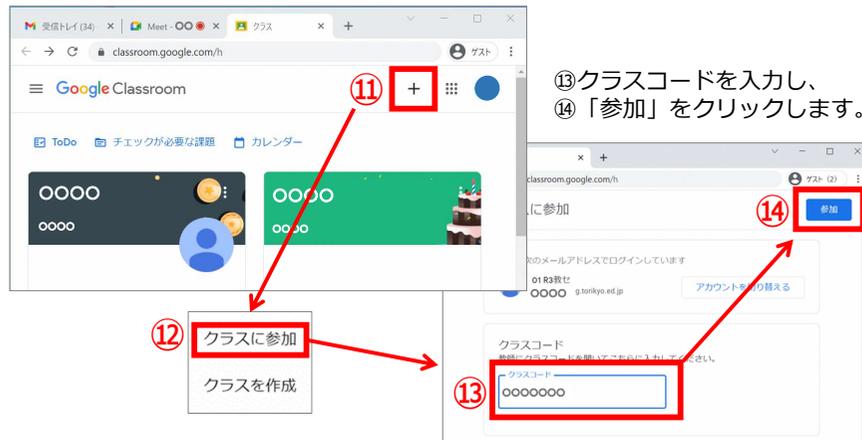
8

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。



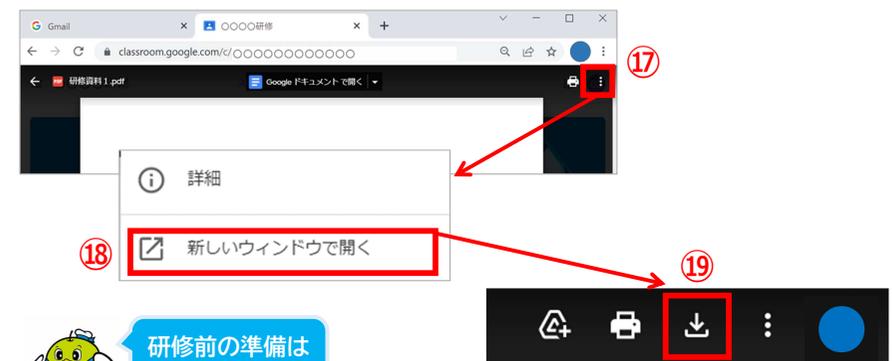
11

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