

# Gmailログイン方法 1

配布されたアカウント（メールアドレス）でログインします。



▲Googleページを立ち上げ、  
右上のログインをクリックします。

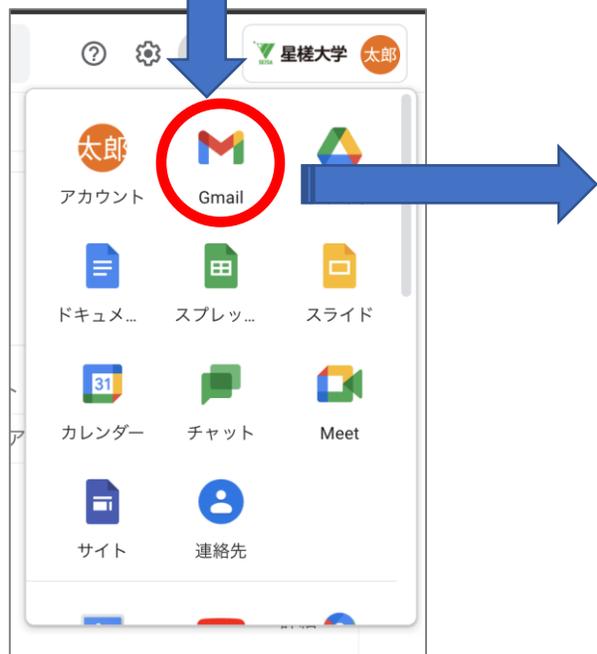
▲配布されたメールアドレス  
を入力します。

▲パスワードを入力後、  
【次へ】をクリックします。

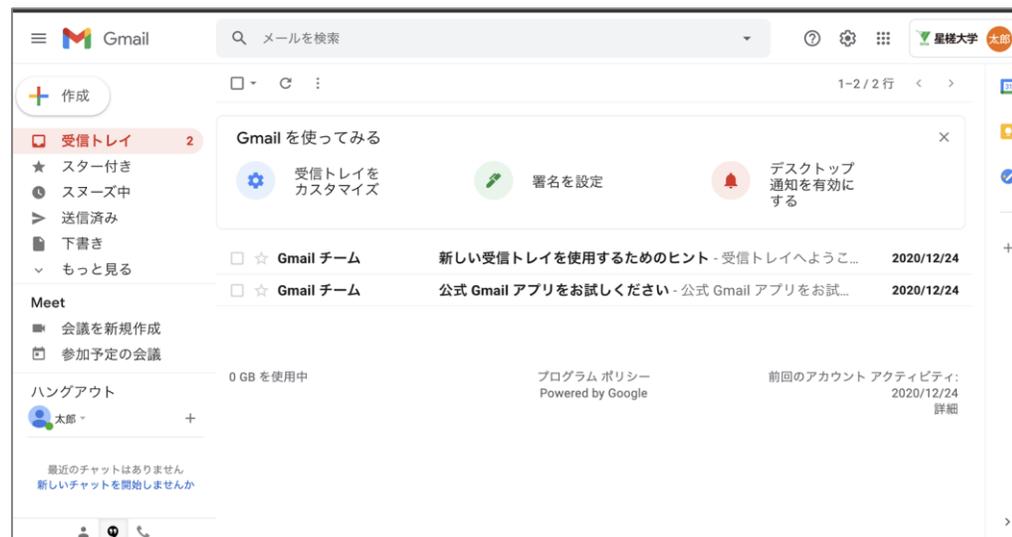
# Gmailログイン方法 2



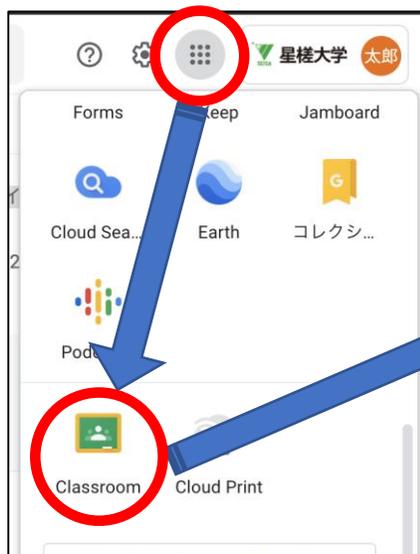
◀ ログイン後、Googleページの「Googleアプリ」（画面右上にある9つの点）をクリックすると「Gmail」が表示されます。



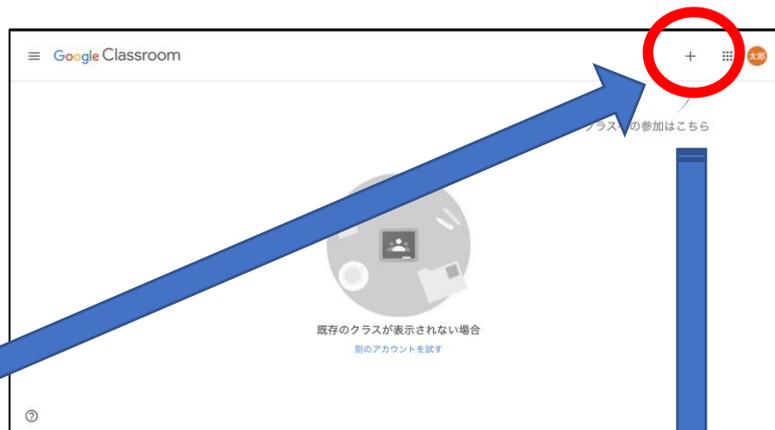
▼ 「Gmail」をクリックすると受信画面が表示され、Gmailが使えるようになります。



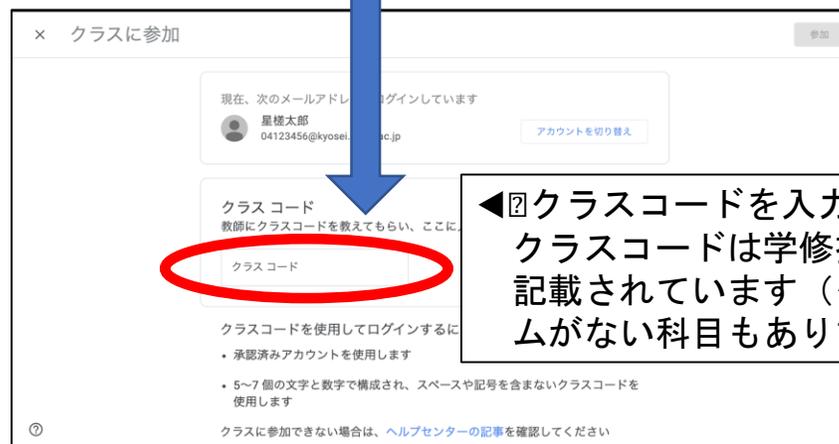
# Googleクラスルームへのアクセス方法 1



▲ Googleアプリ（画面右上にある9つの点）をクリックします。  
下にスクロールすると「Classroom」のアプリがあるのでクリックします。



◀ 画面右上にある「+」をクリックします。



◀ クラスコードを入力します。  
クラスコードは学修指導書に記載されています（クラスルームがない科目もあります）。



## <Googleの機能紹介>

すべての機能が Googleアカウントにひも付き利用することができますので、所持しているさまざまなデバイス（スマホやタブレット、パソコンなど）で簡単に扱うことができるのが魅力です。Web 上で完結するのでインターネットがあればどこからでもアクセスすることができます。ここでは代表的な機能を以下に、幾つかご紹介します。



<Gmail>

配布された大学ドメインでのメールが可能。  
さまざまなデバイスで活用できる。  
大学からの連絡はこのアドレスに送信される。



<Google カレンダー>

クラウド上でのスケジュール管理。  
スマホを利用すると、仕事場、自宅、  
移動中でもカレンダーを確認することができる。



<Googleドライブ>

インターネット上にファイルやフォルダ等のデータを保管・管理することができる（容量無制限）。



<文章等作成ツール>

ドキュメント=文章作成（ワード）ツール  
スライド=プレゼンテーションツール  
スプレッドシート=表計算（エクセル）ツール



<クラスルーム>

学修支援ツール。授業の資料共有や科目担当教員に、  
質問・確認などを簡単に行うことができる。