

課題の確認と提出

方法① 授業タブから課題を確認して提出する



1. 授業タブを表示する

① [授業]をクリックします。

2. 課題を確認する

② 該当の課題を選択します。

③ [手順を表示]をクリックします。

④ [追加または作成]をクリックします。

⑤ [ファイル]をクリックします。

⑥ [参照]をクリックします。

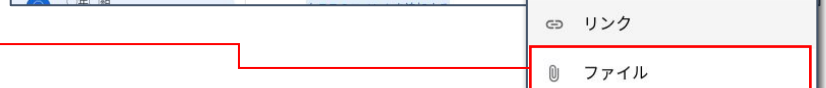
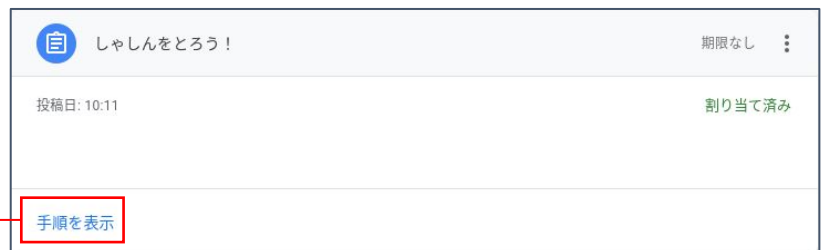
⑦ 提出する写真をクリックします。

⑧ [開く]をクリックします。



Hint

ストリームタブからも課題を確認することができます。





3. 課題を提出する

⑨ 提出する写真に間違いがないか確認します。

⑩ Google Classroomのタブに戻り、[提出]をクリックします。



Point

タブの名称は課題の種類によって変わります。

⑦ 確認画面が表示されるので、[提出]をクリックします。

