

Google Classroomマニュアル 資料のダウンロードについて

情報処理センター
2020年度 作成

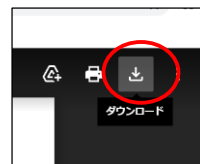
1

配布資料のダウンロード方法

- Classroomに投稿されたファイルは、Googleドライブという別のサービスに保存されます
- 配布資料のリンクをそのままクリックした場合、Classroom上でプレビュー表示されます。
- そのため、ダウンロードボタンなどの編集機能は表示されません
- リンクを新しいタブやウィンドウで開いた場合はGoogleドライブに移動してプレビュー表示されるため、編集機能が表示されます。



Classroom上での表示

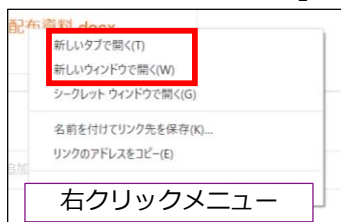


Googleドライブ上での表示

2

新しいタブ、ウィンドウで開く方法

- 新しいタブ、ウィンドウで開くには、以下の3つの方法があります。
 - リンクを右クリックしてメニューを表示し[新しい○○で開く]をクリックする
 - ShiftキーまたはCtrlキーを押しながらクリックする
 - Shiftキー: 新しいウィンドウ
 - Ctrlキー: 新しいタブ
 - Classroomのプレビュー表示右上の[:] から[新しいウィンドウで開く]をクリックする



ダウンロード制限について

- パワーポイントやレポートの雛型などとは違い、**オンデマンドなどの授業映像や個人情報が含まれる資料**などは教員によって**ダウンロードの制限**がかけられている可能性があります
- Googleドライブに移動してもダウンロードのボタンが表示されない場合は、ダウンロードの制限がかかっています
 - 印刷も無効になってしまいます
 - 試験に関係する内容であれば、繰り返し閲覧するなどして備えましょう

