

個別に児童生徒の配布したワークシートなどを先生が見る方法

クラスルーム内の児童・生徒に個別に配布したワークシートを先生が見る方法です。
配付した後の資料は、先生と子ども（個人）と共有できます。

■ 配布したワークシートなどを先生が見る方法

①「授業」から出題した課題の「割り当て済み」をクリックし、「生徒の提出物」をひらきます



②画面に、生徒のファイルが一覧で見ることが出来ます

(※子どもが作成中の状況をリアルタイムに確認できます)



③子どもの個別の資料を開いて確認します。

画面右下にコメントを入力し、「投稿」すると個別にコメントを送る事ができます

画面右上の  マークをクリックすると、アプリ画面で表示され、先生も書き込みができます。

