

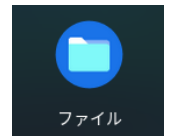
クラスルームの課題データを保存する【児童・生徒 年度末作業】

クラスルームに課題で配布されたデータを、各自のマイドライブにコピーする

※自分以外が作成したデータをコピーするときは、許可をもらってから作業しましょう

【今年度のデータの保存用フォルダを作成する】

ファイルアプリから、「Google ドライブ」の「マイドライブ」を開き、新しいフォルダを作成する
フォルダに保存するデータの学年名などをつける

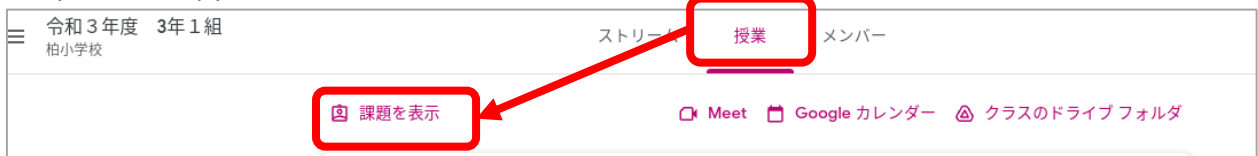


【クラスルームの課題を開き、コピーする】



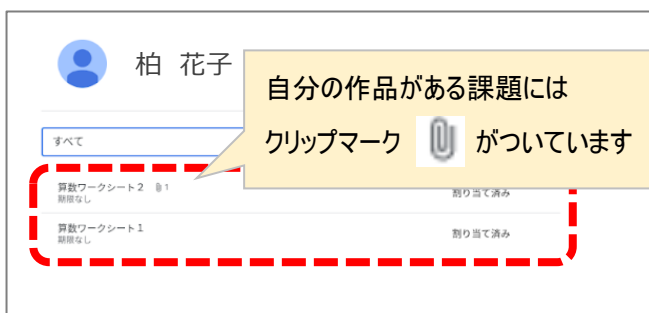
①コピーしておきたいクラスルームの課題のファイルを開く

授業タブ → 課題表示 をタップ



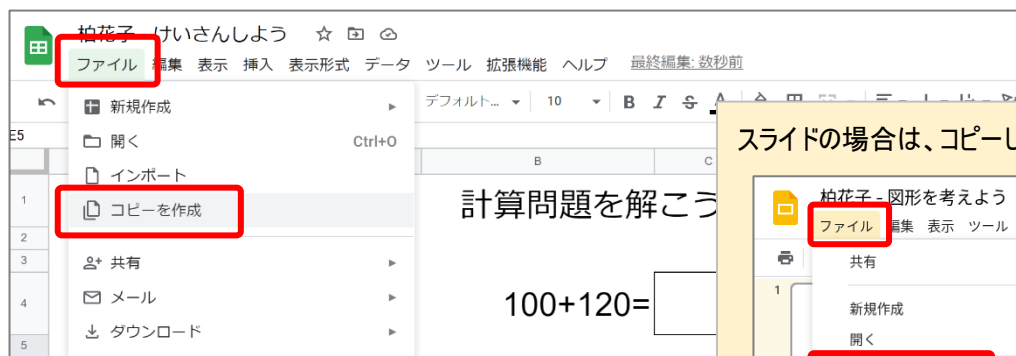
クリップマークがついた課題えらぶ

→ ファイルを開きます

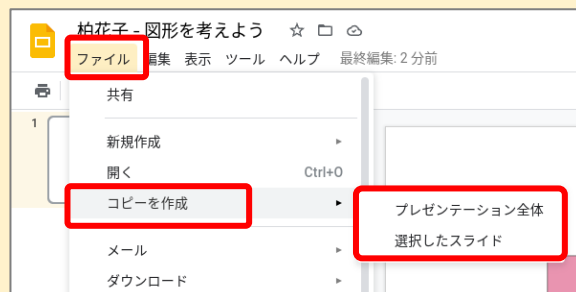


② 課題のファイルのコピーを作成を選択する

【ドキュメント・スプレッドシート・スライドの場合】「ファイル」から「コピーを作成」を選ぶ



スライドの場合は、コピーしたいスライドを選択できます



③ マイドライブに保存用のフォルダにコピーする

保存先をマイドライブから、作成した保存用のフォルダに変更して OK する

