

## 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

The screenshot shows the Google Drive interface. On the left sidebar, 'マイドライブ' is selected. The main area displays a list of folders: '新しいフォルダ' (selected), '20210524', 'Classroom', and '小学3年生'. A red box highlights the 'マイドライブ' button in the sidebar. A red arrow points from the '新しいフォルダ' button in the list to the folder labeled '小学3年生'. Another red box highlights the three-dot menu icon in the top right corner. A red box also highlights the '新しいフォルダ' option in the context menu.

### 【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

The screenshot shows the Google Classroom mobile application interface. At the top, there is a header with the text "授業タブ → 課題表示 をタップ" (Tap to view assignments). Below the header, the navigation bar includes items for "ストリーム", "授業" (selected and highlighted with a red box), and "メンバー". The main content area shows a list of assignments. At the bottom, there is a footer with links: "課題を表示" (View assignments) (selected and highlighted with a red box), "Meet", "Google カレンダー", and "クラスのドライブ フォルダ". A red arrow points from the "授業" button in the header to the "課題を表示" button in the footer.

## 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

柏 花子

すべて

算数ワークシート 2 ❸1  
期限なし

算数ワークシート 1  
期限なし

自分の作品がある課題には  
クリップマーク がついています

割り当て済み

割り当て済み

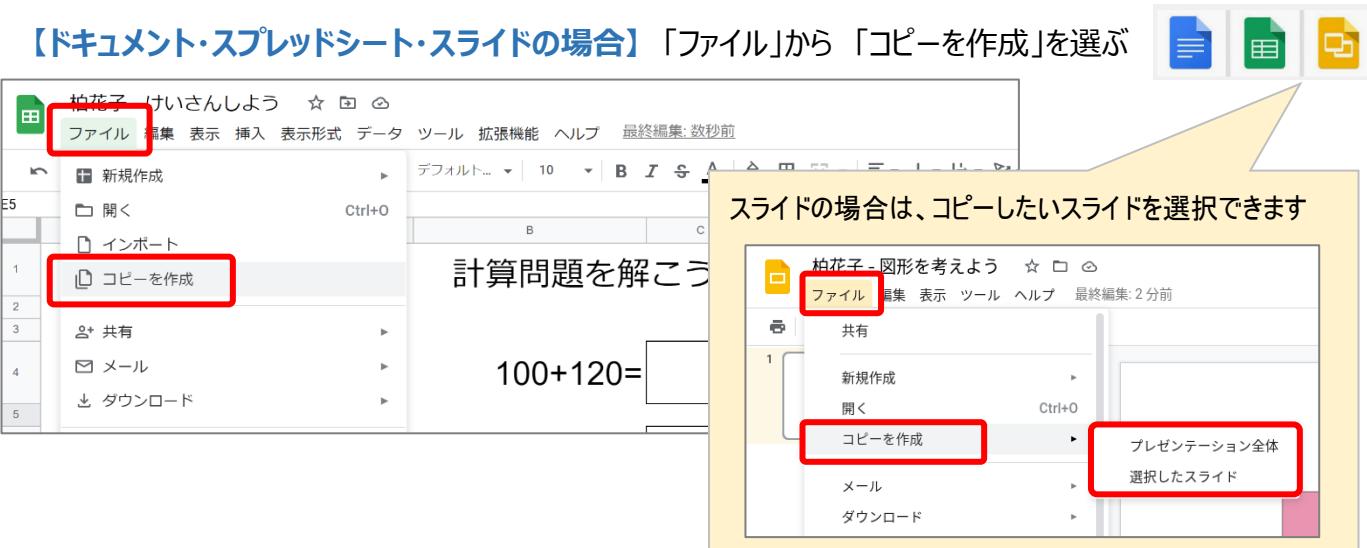
すべて

算数ワークシート 3 ❸1  
期限なし

中学生確認4 - 計算しよう  
Google スプレッドシート

詳細を表示

## ② 課題のファイルのコピーを作成を選択する



## 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

