

## Canva 共同編集（GoogleClassroom 編）

Canva で先生が作成した「ひな型」のファイル（プレゼンテーション・ポスターなど）を開き、**共同編集**できるように Google Classroom から資料で投稿する手順です

### <先生が課題（ひな型）でファイルを投稿する>

- ① Canva にログインし、作成したひな型ファイル（プレゼンテーション・ポスターなど）を開きます

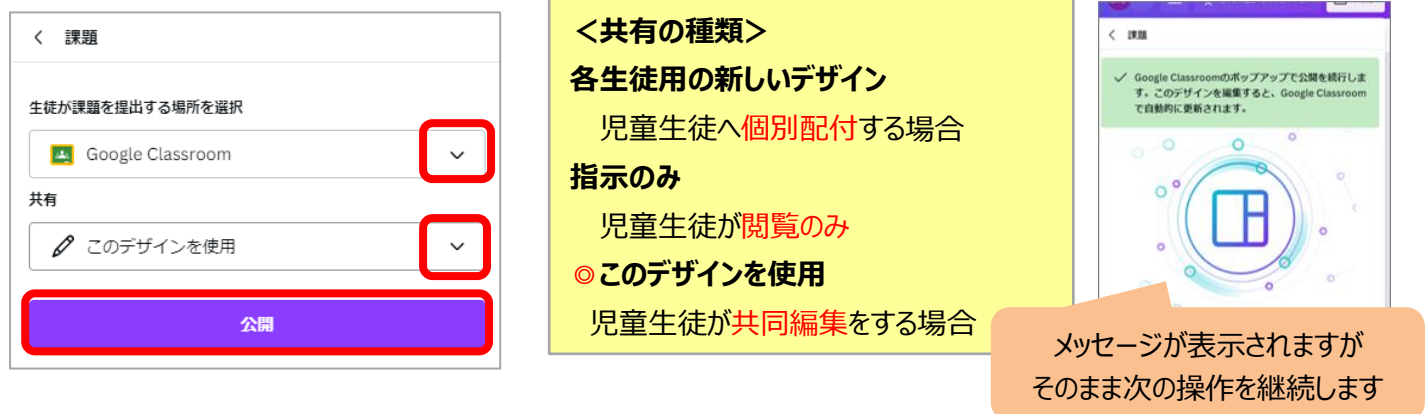
※過去に作成したファイルは「プロジェクト」から開くことができます

- ② 右上の『共有』をクリックして『課題』のアイコンをクリックします



- ③ 提出する場所：『Google Classroom』

共有：『このデザインを使用』（共同編集）を選択して『公開』をクリックします



共有するとひな型のファイルは上書きされるので、原本を残しておきたい場合は、共有する前に左上の『ファイル』⇒『コピーを作成』で原本を保存しておきましょう



- ④ ファイルを投稿したいClassroomを選択し、『資料を作成』を選択し ⇒ 『次へ』をクリックします  
Google Classroomの資料の画面が開くので、タイトルやトピックなどを設定して『投稿』をクリックします



- ⑤ 確認メッセージで『表示』をクリックすると、Classroomに資料が投稿されたことを確認できます



### 共同編集されたファイルを開いて確認する（先生）

【GoogleClassroom から開く】・・・投稿した課題から添付されたファイルを開く



【Canva から開く】・・・Canva 内の「プロジェクト」を開き、配付したファイルを開く



## <児童生徒が GoogleClassRoom の課題からファイルを開く>

①GoogleClassroom に参加し、先生から配付された課題（資料）を開き、添付されたファイルをタップします



### ※はじめて Canva を利用する場合

課題で配付されたファイルを開くと、Canva 起動時にアカウントが求められる場合があります

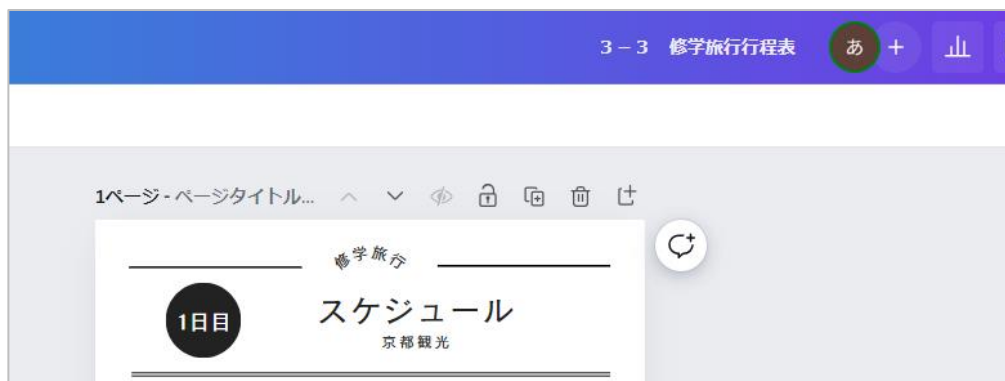
「Google でログイン」を選択し、アカウント選択画面がでたら『続行』をタップ

(※『アカウントにログイン』などが表示されたら、『SSO でログイン』を選択)



②投稿されたファイルが Canva アプリで表示されます。

共同で編集作業ができます。



④Canva のアプリで編集を行います