

## 4-2. Google Workspaceの使い方

大和大学では Google が教育機関向けに提供する Google Workspace for Education を導入しています。大学から配布された Google Workspace アカウントは ICT を活用した授業に加え個人の学びや活動、共同作業のために利用できます。まずは初期設定について説明していきます。

### 1) 各種アプリのインストール

大学の授業や様々な活動で使用する下記のアプリをスマホにインストールしましょう。



- Gmail：メールソフト
- Classroom：講義支援ソフト（連絡掲示、教材配布、課題提出など）
- Meet：ビデオ会議ソフト（遠隔授業で使用）
- Chrome：Webブラウザソフト

また、必須ではありませんが下記のアプリも入れておくと便利です。



- ドライブ：クラウドストレージ（ファイル管理）
- ドキュメント：文書作成（Wordのようなもの）
- スプレッドシート：表計算（Excelのようなもの）
- カレンダー：共有可能なスケジューラー

#### A) iPhone / iPad の場合

App Store でこれらのアプリを検索してインストールしてください。

なお、iPhone / iPadでは本体に「パスコード」を設定していないと、これらアプリは使用できません。

「設定」>「FaceIDとパスコード」（iPhoneX以前のモデルは「TouchIDとパスコード」）でパスコード（任意の6桁の数字）を設定しておいてください。

#### B) Android の場合

GmailとChromeは既に入っていると思いますので、それ以外のアプリをGoogle Playストアで検索してインストールしてください。

#### C) PCの場合

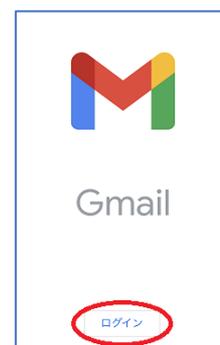
全てGoogle Chrome（Webブラウザ）上で動きますので、個別のアプリのインストールは必要ありません。Google Chromeの設定方法は下記6）にあります。

## 2) Gmailの設定

大学や授業からの様々な通知がGmailが届きます。また、先生方と連絡を取ったり質問をしたりする場合もGmailで行いますし、就職活動で企業とやり取りをする際にもこのGmailを使うこととなります。通知の確認を怠らないようにしてください。

### A) iPhone / iPad でGmailを初めて使う場合

①インストールしたGmailアプリを開き「ログイン」をタップ



②アカウントの追加で「Google」を選択



④ログイン画面では大学から配布されたメールアドレス  
(〇〇@yamato-univ.jp または 〇〇@stu.yamato-u.ac.jp)  
を入力



⑤パスワードの入力画面が出てくるので配布された  
初期パスワードを入力



- ⑥パスワード入力画面ではなく「大和大学認証システム」のログイン画面が出る場合があります。  
この時は「学籍番号」と「初期パスワード」を入力。

※パスワードは変更することができますが、  
変更手順はこのGmail宛に送られますので、  
まずはこのGmailを見れるようにしましょう。



- ⑦認証が済めばGmailの受信トレイの画面が表示されます



## B) Android または iPhone / iPad で Gmailを既に使っている場合

- ①Gmailアプリを開き、右上にあるアカウントのアイコンをタップ



- ③「別のアカウントを追加」をタップ



- ③これ以降は前記「A) iPhone/iPadでGmailを初めて使う場合」の  
②以降と同じ手順になります

### 3) Classroomの設定

Classroomとは講義支援ソフトで、学部や講義の連絡掲示板、資料や課題の配布、課題の提出など、大和大学の講義に関する情報は全てこのClassroom上に掲載されます。

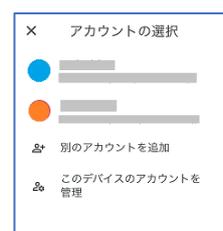
#### A) Classroomを初めて使う場合

- ①インストールしたClassroomアプリを開き  
「使用する」をタップ



- ②前記「2) Gmailの設定」で作成した大学アカウントを選択すると  
Classroomが起動します。

「役割を選ぶ」と表示された場合は「学生」を選択してください。



#### B) Classroomを既に使っている場合

- ①Classroomアプリを開き、右上にあるアカウントアイコンを  
タップし、前記「2) Gmailの設定」の時と同様にアカウントを  
追加してください。



## 4) Classroomのクラス登録方法

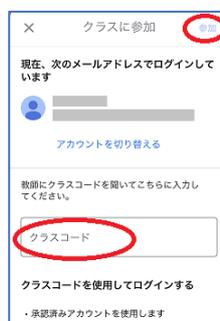
① Classroomアプリを開き、右下にある「+」をタップ



② 「クラスに参加」をタップ

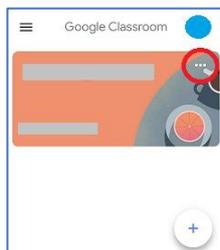


③先生から教えてもらった各講義のクラスコードを入力し、  
右上の「参加」をタップ



④講義が登録されました。

登録を解除する場合は各講義の右上にある「…」をタップして  
「登録を解除」をタップしてください。



## 5) PC (Google Chrome) の設定

PCでは Gmail や Classroom など Google Workspace のソフトは Webブラウザ上で動きます。使用するブラウザは Edge (Microsoft)、Safari (Apple)、Fire Fox (Mozilla) でも構いませんが、Googleが提供している Chrome を使うと Google Workspace の機能をより有効に使うことができます。

### A) Google Chromeを初めて使う場合

- ①普段使っているブラウザ (Edgeなど) で「google chrome」を検索。



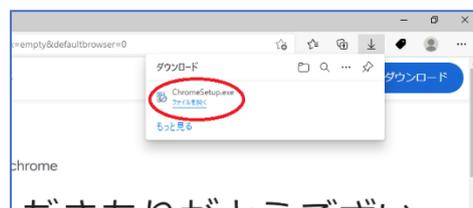
- ②検索結果にあるGoogleのサイトに移動。  
日本版サイト (google.co.jp) でも  
アメリカ版サイト (google.com) でも  
どちらでも構いません。



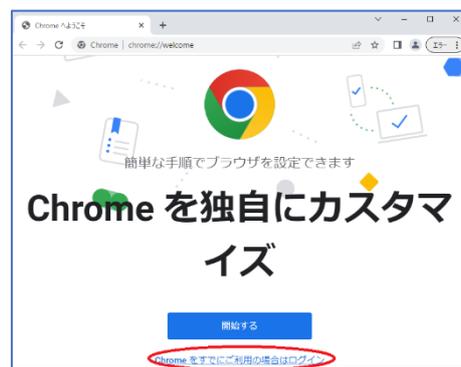
- ③サイト内の「Chromeをダウンロード」をクリック



- ④ダウンロードされたファイルを開いてください。  
Edgeの場合は右上に「ダウンロード」の  
表示が出ます。この「ファイルを開く」を  
クリックしてください。



- ⑤ダウンロードとインストールが終了すると  
Chromeが立ち上がります。  
開始画面の「Chromeをすでにご利用の場合は  
ログイン」をクリック。



- ⑥ログイン画面では大学から配布されたメールアドレス  
(〇〇@yamato-univ.jp または 〇〇@stu.yamato-u.ac.jp)  
を入力



- ⑦大和大学認証システムのログイン画面が出ますので  
「学籍番号」と「初期パスワード」を入力してください。



- ⑧本人確認画面が出たら「続行」をクリック。



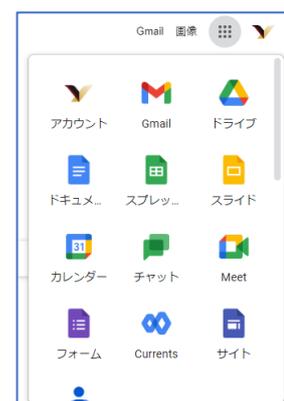
- ⑨「同期を有効にしますか？」で「有効にする」を  
クリックすると、他のPCやスマホなどでも同じ設定の  
Chromeを使うことができます。



- ⑩Chromeが開いたら右上にある  
アプリランチャー（9個の点）をクリック

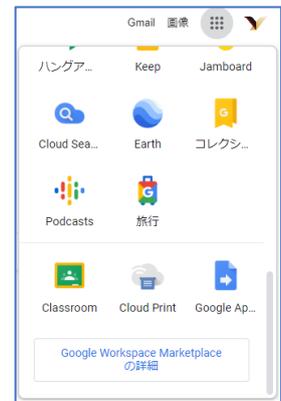


- ⑪するとGmailなど各種アプリを起動することができます。



⑫Classroomが一番下にあります。

(アプリアイコンの配置は自由に変えることができます)



## B) Google Chromeを既にインストールしている場合

①Chromeを開き、右上にあるアカウントのアイコンをクリック



②「追加」をクリック



③「新しいChromeプロファイルの設定」が開くので「ログイン」をクリック。

その後は前記「A)GoogleChromeを初めて使う場合」の⑥以降と同じです。

