

Google Classroom の資料をダウンロードする方法

パソコン編

1. はじめに

Google Classroom (以下、クラスルーム) に掲載された資料 (PowerPoint、Word、PDF、音声など) をクリックすると、閲覧モードでファイルが開かれます。Word や PDF の場合、閲覧モードで中身を確認しても大きな問題はありません。しかし、PowerPoint の場合、閲覧では様々な不都合が生じます。

例) 1. スライドに埋め込まれた音声再生できない

2. アニメーションが動かない

3. フォントの変更に対応せず、レイアウトが崩れる

また、音声ファイルを聞きながら資料を見たい場合、音声ファイルをダウンロードしてバックグラウンドで再生しながら、資料を見る必要があります。さらに、毎回閲覧モードで資料と開いていると、その都度通信が行われる可能性があり、いつの間にか通信量を消費しかねません。

そこで、ある講義を受講する際には、原則、その回で配布された資料を一度全てダウンロードしてから、受講を始めることをお勧めします。

2. ファイルのダウンロード

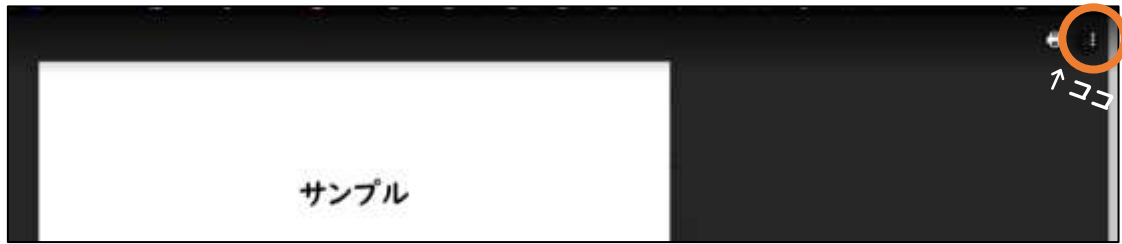
パソコンを使ってクラスルームのファイルをダウンロードする場合、ファイルの種類に関わらず、方法は共通しています。

1. クラスルームからダウンロードしたいファイルのアイコンをクリック



この例ではサンプル.pdf をダウンロードしようとしている

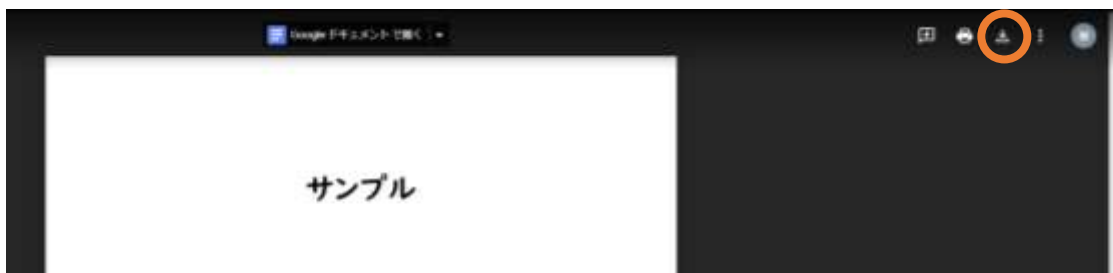
2. 閲覧モードの画面右上、詳細のアイコン【⋮】をクリック



3. 「新しいウィンドウで開く」をクリック



4. 新しく開いたウィンドウの右上、ダウンロードのアイコン【↓】をクリック



以上の手順により、予め設定していたダウンロード先のフォルダにダウンロードが開始されるか、名前を付けて保存のメニューが開くので、自分で分かる場所に保存してください。

資料の数だけこの手順を繰り返し、全て保存したら、受講を開始しましょう。