

# Google Classroomマニュアル クラスのコピー

情報処理センター  
2020年度 作成

1

## クラスのコピー

過去のクラスの流用や、類似した複数のクラスでほぼ同じ授業をする場合は、**クラスのコピー**という選択肢があります

- コピー後に**授業名前に年度などを追記して分類**することを推奨します
- コピー後は、課題・配布ファイル・トピックなどが**すべて下書きの状態**になります
- コピーされないもの
  - クラスコードは引き継がれず、新しいコードが生成されます
  - 登録していた学生は引き継がれません

**※ 招待のために新しいクラスコードをLive Campus等で告知しなければなりません**
- アーカイブ後のコピー
  - アーカイブしたクラスでもコピー可能です
  - コピー先はアーカイブではなく授業一覧になります

2

## 下書きの状態

- 投稿物が灰色になって表示されます
- この状態では、新しく入ってきた学生は閲覧することができません
- 投稿を公開することで、学生は閲覧できるようになります
- 投稿公開時に学生に通知が届きます



3

## クラスコピーの流れ

クラスのコピーは以下の手順を推奨します

1. クラスのコピーをする
2. 資料等を修正する
3. 学生にクラスコードを送り、参加させる
4. 投稿を順次公開して授業を展開する



※ 投稿を公開した後に学生が参加しても課題は確認できますが、通知は入りません

4