

# Google Classroomマニュアル トピックを活用した投稿の整理

情報処理センター  
2020年度 作成

1

## トピックについて

- トピックとは授業での資料や課題などを**分類ごとに分けて表示**することができる機能です  
例えば： 出席確認用課題  
配布資料  
中間課題  
期末レポート など
- トピックを割り当てないと分類はされず、上から順に投稿物がたまっていきます
  - トピックは[授業]のタブで確認できます
  - あとからトピックを作り、分類の編集をすることもできます

2


 国立大学法人  
**京都教育大学**  
 KYOTO UNIVERSITY OF EDUCATION

## トピックの作り方

---

- +作成の最下欄にある**[トピック]**をクリックするとポップアップが出てきます
- 真ん中の欄をクリックして、そこにトピック名を入力します
- その後、**[追加]**を押すことでトピックができます





 国立大学法人  
**京都教育大学**  
 KYOTO UNIVERSITY OF EDUCATION

## トピックの割り当て

---

- +作成にある**4つの項目**では共通してトピックを割り当てることができます
- どれを選択しても画面右端に**[トピック]**とあるので、▼をクリックして作成したトピックを選ぶことで完了します
- 編集でも同様の操作をすることで、トピックを割り当てることができます





## トピックの編集

- 作成したトピックの編集として以下の3操作ができます
  - トピック名の変更
  - トピックの削除
  - トピックの位置の変更
- 上記の二つは、トピック欄の右端にある[⋮]から行えます
  - 新しい名前の入力や確認表示が出てくるので、適宜操作をすれば完了します



5

## トピックの位置の変更

- トピック名にカーソルを合わせて**クリック&ドラッグ**をすることで位置を変えることができます



6