

Classi・Zoom 利用の手引き

東京電機大学中学校・高等学校
2020年4月

1. Classi (クラッシー) の基本操作

Classi は学校・学年・科目担当者などからのお知らせの受信、授業で使う教材の配付、課題の提出などに使用します。必ず毎日ログインして、新しいお知らせが無いか確認をしてください。

Classi の起動方法

- ① デスクトップの「生徒向けログイン」アイコンをタップする。



- ② 「Classi ID」と「パスワード」を入力し、「Classi の ID でログイン」をタップする



Classi
生徒向けログイン

ClassiのIDを入力してください

パスワードを入力してください 表示

次回からIDの入力を省略する
*共有機等の場合はチェックしないでください

ClassiのIDでログイン

Benesse
「SASSI」から始まるベネッセのIDをご利用の方

ベネッセのIDでログイン

[生徒ではない場合](#) [パスワードをお忘れの場合](#)

IDをお忘れの場合、先生にお問い合わせください。
ログインできない方は[こちら](#)をご確認ください。

- ③ アイコン右上にマークが付いて時は、タップして確認してください。



Classi テスト生徒 2 ホーム 東京電機大学中学校

2020年 4月 22日 (水) お知らせ  ログアウト

Classiからのお知らせ お知らせにマークがついているときは、
チェックしてください [もっと見る](#)

2020/04/15(水) ・ [【注意】 アクセス状況のご案内と復旧状況](#)
2020/04/13(月) ・ [【重要】 サービス一時停止の調査報告とパスワード変更のお願い](#)
2020/04/11(土) ・ [【お詫】 4/21 一部の機能で通知が正常に届かない現象が発生しています](#)

メインメニュー

成績カルテ Webテスト Webドリル 学習動画 アンケート コンテンツボックス

ポートフォリオ 学習記録 カレンダー メッセージ **校内グループ** 連携サービス

設定・登録 ご利用ガイド

新着メッセージがあると
アイコンの右上にマークがつかます

新しいお知らせの確認方法

- ① Classi にログインする。
- ② 新しいお知らせがあると、「お知らせ」アイコンにマークがつかますので、タップしてください。



- ③ 新しいお知らせは太字で表示されるので、タップする。



- ④ 内容を確認したら「見ました」をタップする。



コンテンツボックスにアップされたファイルの確認方法

- ① Classi にログインする。
- ② コンテンツボックスをクリックする。
- ③ 「共有コンテンツ」をクリックすると、先生から配付されたファイルが表示されるので、タップをする。



課題の提出方法

- ① Classi にログインする。
- ② 「コンテンツボックス」をクリックする。
- ③ 「共有コンテンツ」をクリックし、先生から指示された提出先のフォルダをタップする。



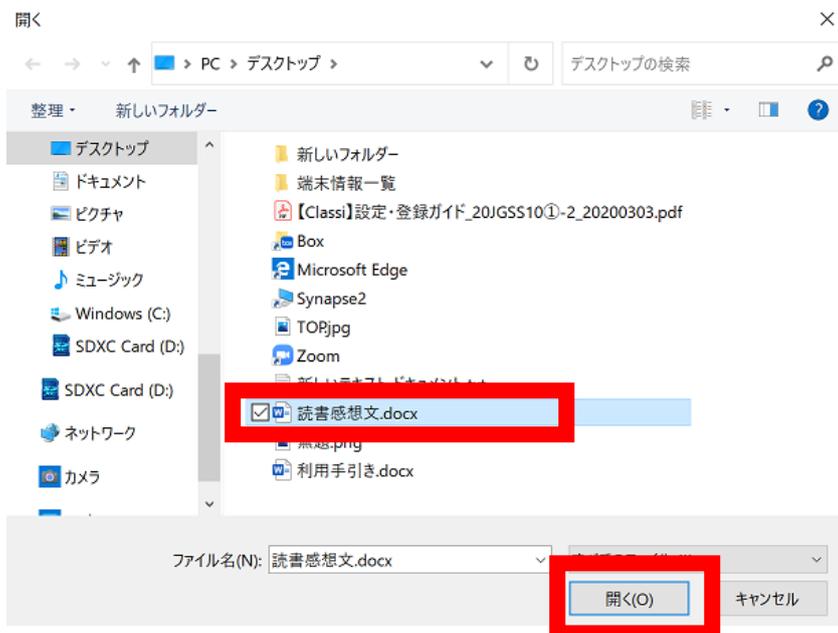
- ④ 左上にある「新規」をタップし、「アップロード」を選択する。



- ⑤ 「アップロードファイルするファイルを選択する」をタップする。



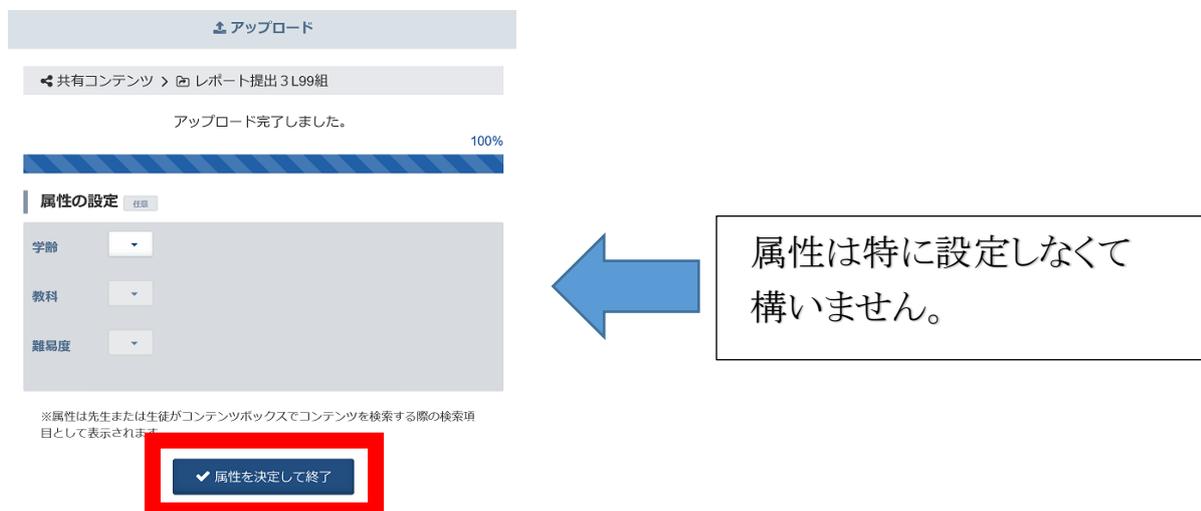
⑥ 提出するファイルが保存されている場所を指定し、「開く」をタップする。



⑦ 提出先のフォルダと提出するファイルが間違いないことを確認して「アップロード」をクリックする。



⑧ 「属性を決定して終了」をタップする。



2. Zoom (ズーム) の基本操作

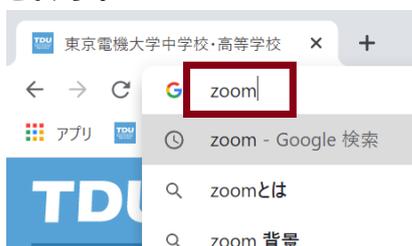
Zoom はオンライン授業などで使用する Web 会議システムです。オンライン授業を行う際は、先生から Classi などを通して、接続に必要な ID とパスワードが通知されます。

Zoom ミーティングへの参加方法

- ① デスクトップの Google Chrome アイコンをタップする。



- ② アドレスバーに zoom と入力し Enter キーを押す。



- ③ 「Zoom ミーティング」をタップする。



- ④ 「ミーティングに参加する」をタップする。



- ⑤ ミーティング ID を入力し「参加」をタップする。

ミーティングに参加する

ミーティングIDまたはパーソナルリ

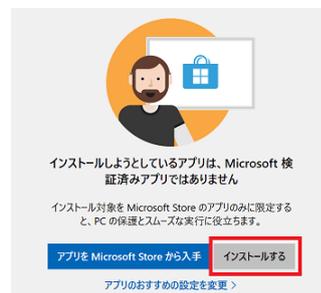
参加

- ⑥ 「Zoom をダウンロードして実行」をタップすると、左下にインストーラのアイコンが表示されるので、タップする。



- ⑦ 次の画面が表示されたら、「インストール」をタップする。

インストールに 1 分程度かかります



- ⑧ 「ミーティングで表示される名前」と「ミーティングパスワード」を入力し「ミーティングに参加」をタップする。



※ミーティング ID とパスワードは Classi などを通して先生から連絡が来ます