

家庭用パソコンを使う皆さんへ (ログインマニュアル) 中央市教育委員会

必ずおうちの方と一緒に進めてください。
家庭用パソコンでのログインの方法を説明します。



家庭用パソコンでのログインでの注意点

家庭のパソコンでGoogleWorkspaceのアカウントを利用することを想定した時に発生するトラブルを防ぐために次の準備をお願いします。

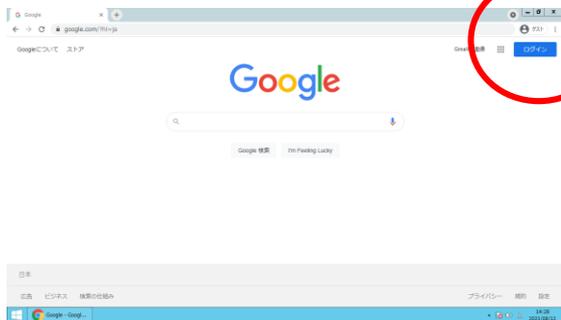
- ・セキュリティ対策(ウイルス対策ソフト等)
- ・利用ブラウザ(Chromeブラウザ)のインストール
- ・Chromeブラウザでの[アカウント設定の同期](#)
- ・データの管理
- ・利用しなくなった時のGoogleWorkspaceのデータの消去

上記の中でも特に「Chromeブラウザでのアカウント設定の同期」は家庭のパソコンへの影響が大きいいため、本資料で同期方法について説明します。

家庭用パソコンでのログイン（5年生以上）

1年生から4年生については、②のログイン方法が違います。教育委員会へご相談下さい。

①ブラウザ（Chrome推奨）でGoogleのトップページを開きます



②右上の「ログイン」をクリックして、メールアドレスを入力し、次にパスワードを入力します

1 回目のみ

③ログインできたら4ページを見て進めてください。次は設定する必要はありません。

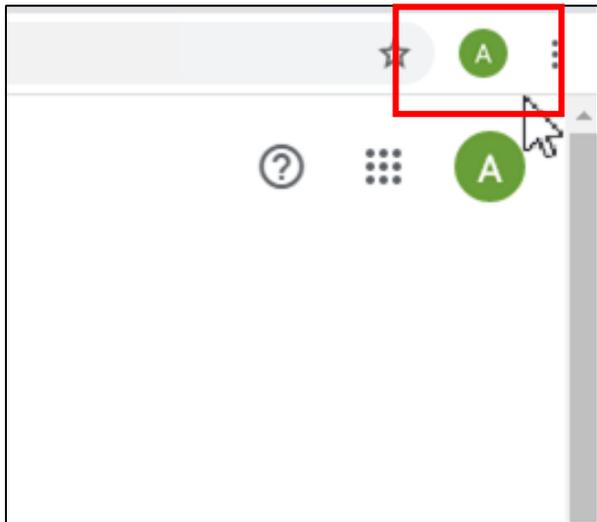
2 回目以降

③6 ページに進みます。

学校のコンピュータの使い方と異なるところにつきましては、適宜ご指導いただきますようお願いします

家庭用パソコンでのログイン（1回目のみ）

- ④ ログイン後、画面の右上のユーザーアカウントの情報をクリックします。
※2つ同じようなアカウントの表示が並んでいますが、赤枠で囲っている上の方を選択します。



- ⑤ 「同期を有効にする」をクリックします。

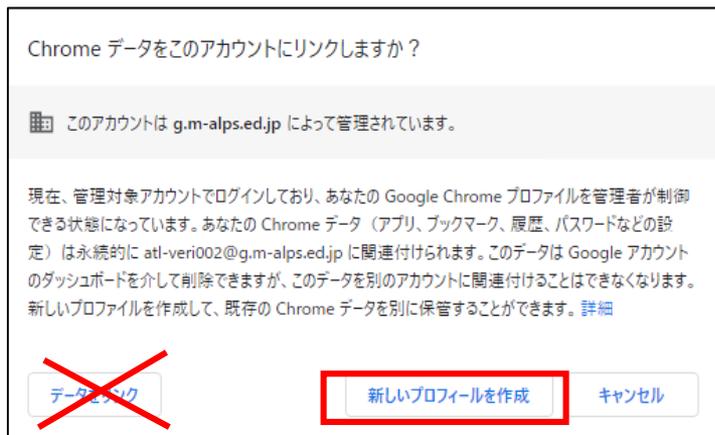


家庭用パソコンでのログイン（1回目のみ）

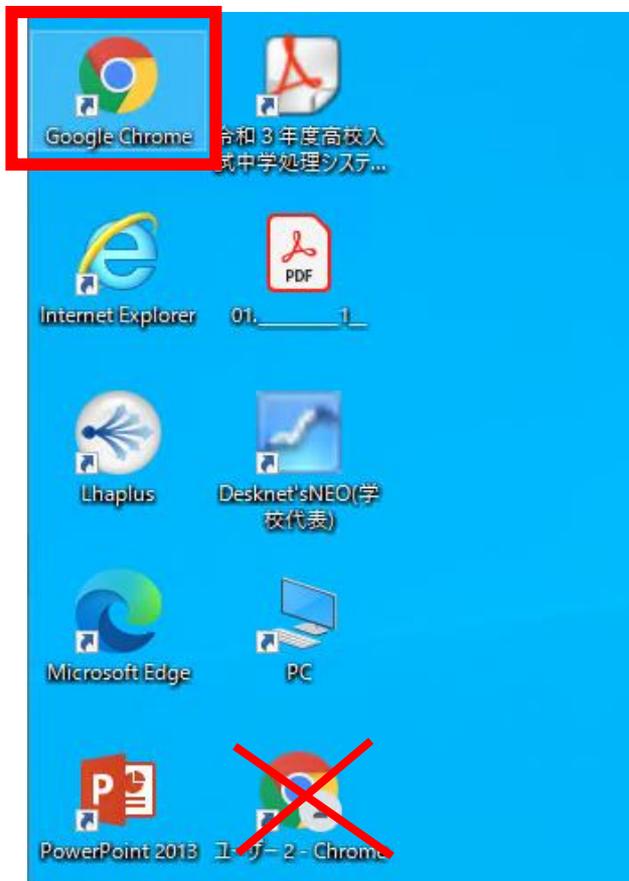
- ⑥ Chromeデータをこのアカウントにリンクしますか？の画面が出てきたら「新しいプロフィールを作成」をクリックします。

- ⑦ 同期を有効にしますか？の画面で「有効にする」をクリックすると、同期が完了します。

※注意 この画面で「データをリンク」を選択すると既存Chromeブラウザの設定や情報に影響が出てしまいます。押さないでください。



家庭用パソコンでのログイン（設定後、2回目以降）



ここからは設定後の操作になります

① デスクトップからマークのついていない「Google Chrome」のアイコンからブラウザを起動します（※選択するアイコンは左記の画面で確認してください）

※ 「新しいプロフィール作成」した後は、デスクトップ上にChromeブラウザのアイコンが2つ以上作成されています。

家庭用パソコンでのログイン（設定後、2回目以降）



② Chromeはどなたが使用しますか？
の画面で、学校で使っている
（お子さんの名前）が入った
アカウントを選択します。

③ この先は学校と同じように
利用できます。

④ 終わるときは必ずログアウトを
お願いします。

★ 兄弟姉妹で複数のアカウント使う場合
こちらの「追加」を押して、
アカウントを同様に登録してください

家庭用パソコンでのログアウトの仕方



- ① 右上のアカウントアイコンの下の方をクリックします。
- ② 「ログアウト」のボタンが現れるので、押してください。
- ③ ログアウト完了です。