

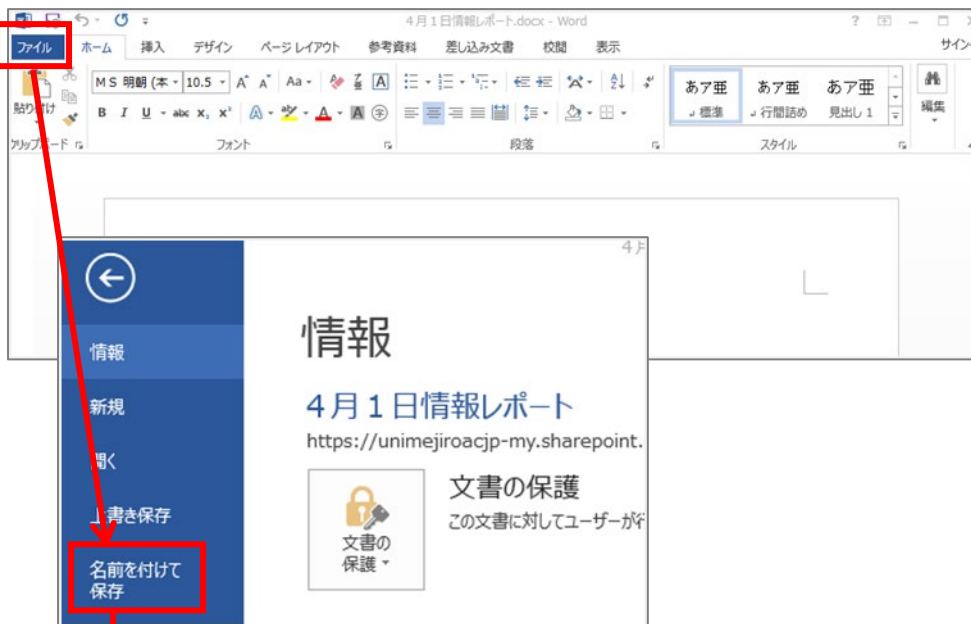
## GoogleClassroom 等の LMS へレポート提出するためのファイルの保存

GoogleClassroom 等の LMS の指定された場所へ、作成したレポートを提出することができます。提出にあたっては、Word・Excel・PowerPoint の各ファイルの保存先に注意する必要があります。

操作方法は、● パソコンを使って提出するための保存方法 [p. 1]、● スマートフォン・タブレットを使って提出するための保存方法 [p. 2] を参照してください。

### ● パソコンを使って提出するための保存方法

GoogleClassroom 等の LMS へレポートを提出する場合は、大学や自宅 PC にファイルを保存する必要があります。Microsoft365 の [ 名前を付けて保存 ] より、大学の PC では「学籍フォルダ」、自宅 PC では任意の場所を保存先に指定してください。また、ファイル名を変更することも可能です。



<名前を付けて保存する場合>  
 手順は、[ コンピュータ ] > [ 参照 ] より選択してください。  
 ・大学 PC の保存先 : 学籍フォルダ  
 ・自宅 PC の保存先 : 任意の場所

● スマートフォン・タブレットを使って提出するための保存方法

スマホ・タブレットのアプリ「Office」で作成したレポートを GoogleClassroom 等の LMS へ提出する場合は、端末やクラウドにファイルを保存する必要があります。ファイルを保存するにあたって注意することは、Microsoft から提供されている OneDrive へ保存すると GoogleClassroom 等の LMS へファイルを提出することができません。ここでは、スマホやタブレットの端末に保存する方法を紹介します。

※ スマホ・タブレットアプリ「Office」のうち、Wordで作成したファイルを端末に保存する方法を紹介します。

<iOS の場合>



<Android の場合>

