

# Google Classroom

アーカイブ



# 1. アーカイブとは

アーカイブとは「**保管場所**」という意味。データ自体は消えていませんが、「非表示」になっているという状態です。

「非表示」なので『復元』で「再表示」が可能です。

削除をすると『復元』することはできません。

クラス内で生徒とやり取りしたメッセージ等にはアクセスできません。

※クラス内で作成したファイルは「Googleドライブ」に保存され、


編集が可能

新年度のクラス  
(これから使用する)



昨年度のクラス  
(もう使用しない)  
※アーカイブするクラス



## 2. アーカイブする

1. クラスルームのトップ画面を開き、アーカイブしたいクラスの  をクリックします。
2. 一覧から「アーカイブ」をクリックします。
3. メッセージが表示されるので、「アーカイブ」をクリックします。
4. アーカイブされました。



※アーカイブされたクラスは、復元されない限り、教師または生徒が変更することはできません。

### 3. アーカイブされたクラスルームの復元、削除

1. 画面左上の  をクリックします。  
※どの画面からでも構いません
2. 一覧から「アーカイブされたクラス」をクリックし、アーカイブされたクラスを表示します。
3. アーカイブされたクラスが表示されるので、復元（削除）したいクラスの  をクリックし、一覧から復元（削除）をクリックします。
4. メッセージが表示されるので、「復元（削除）」をクリックします。

