

# Google サイト（動画掲載用ページ） 作成マニュアル

このマニュアルでは群馬県総合教育センターのG Suite アカウントを利用して解説をしています

## ～作成の流れ～

- 0 Google サイト利用可否の確認
- 1 掲載する動画の保存（Google ドライブへの保存・共有）
- 2 動画ファイルに書き出し
- 3 サイトのデザイン変更
- 4 ページの作成
- 5 ページへの動画の挿入
- 6 サイトレイアウトの編集
- 7 サイトの公開（共有設定）
- 8 動画以外のファイル掲載方法



## 0 Google サイト利用可否の確認

**注意!!**

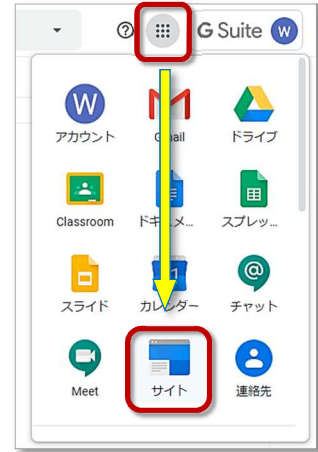
Google サイトが利用できるアカウントが確認します。

Google メール等にログインします

画面右上の【Google アプリ】を選択して、【サイト】があるか確認します

サイトのアイコンがない場合は、利用が制限されています

(生徒用アカウント等は制限しています)



## 1 掲載する動画の保存 (Google ドライブへの保存・共有)

掲載する授業動画等を、あらかじめ Google ドライブに保存しておきます。

サイトを運用するアカウントで、Google ドライブにログインします

**必ず Google サイトが利用できるアカウントでログインをします**

マイドライブに必要なフォルダを作成します。

フォルダに共有設定をするので、必ず作成してください

作成した授業動画ファイルを作成したフォルダにアップロードします



### フォルダ作成について

フォルダに共有設定をすることで、動画ファイルごとに共有の設定をする手間を省くことができます。

共有設定をするフォルダのプルダウンメニューから【共有】を選択します



【詳細設定】【変更】【オン - リンクを知っている全員】を選択して、【保存】を選択します。

閲覧する対象を限定したい場合は、リンクの共有設定を適宜選択します



## 2 サイトの作成

学校 Web ページの機能を補助するためのサイトを作成していきます。

画面左上の【作成】から【以前の Google サイトを使用】を選択します

「新しい Google サイト」はスマートフォン等に最適化されていますが、  
ページ作成の自由度の関係で、ここでは、以前の Google サイトを使用します



【空のテンプレート】を選択し、サイトの名前を入力します  
サイトの名前はいつでも変更可能です



サイトの場所に URL を入力します

**他校と重ならないように、各学校の Web サイトと同じルールで入力します**

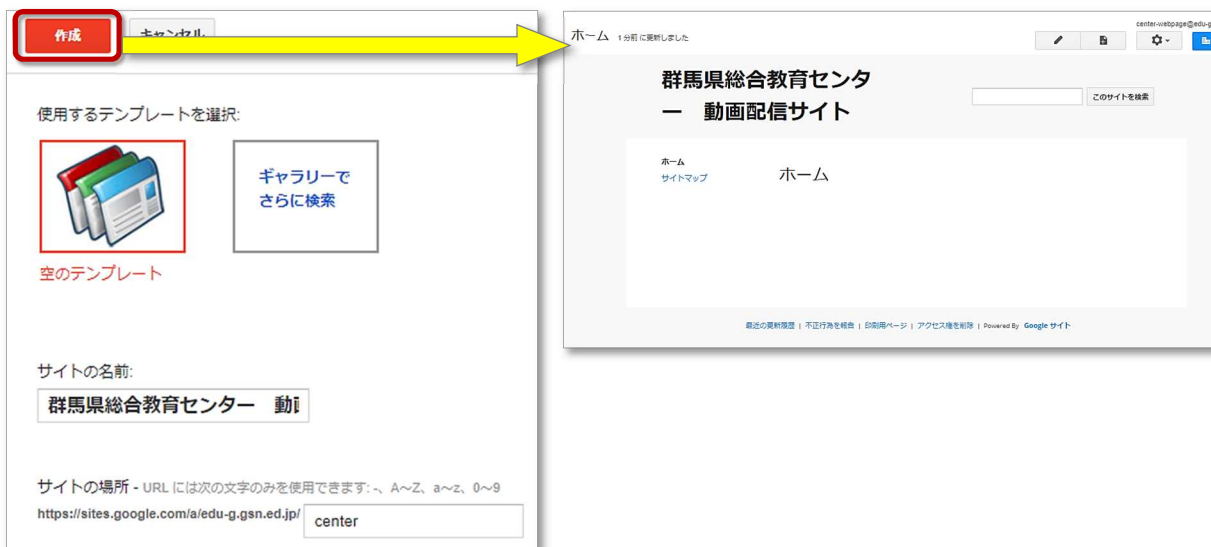
(例：前橋高校は「maebashi-hs」)

ルール通りでない場合は、管理者権限でページを削除することもあります

**注意!!**



【作成】を選択します (サイトが作成されます)



### 3 サイトのデザイン変更

トップページ等の表示について、変更することができます。必要に応じて変更してください。

【その他の操作】から、【サイトを管理】を選択し、【テーマ、色、フォント】を選択します



【サイトの見出し】 - 【タイトル】を選択して、タイトルのサイズ等を変更して、【保存】します  
テーマ（現在は「スキー」）等については、必要に応じて変更をしてください



【保存】を再度確認し、画面左上のサイト名を選択して、ホームページに戻ります



## 4 ページの作成

トップページ以外の新しいページを作成します。

画面右上の【ページを作成 (アイコン)】を選択します



【ページ名】を入力します

【URL を変更】を選択し、【ページのウェブアドレス】(任意)を入力して、保存します

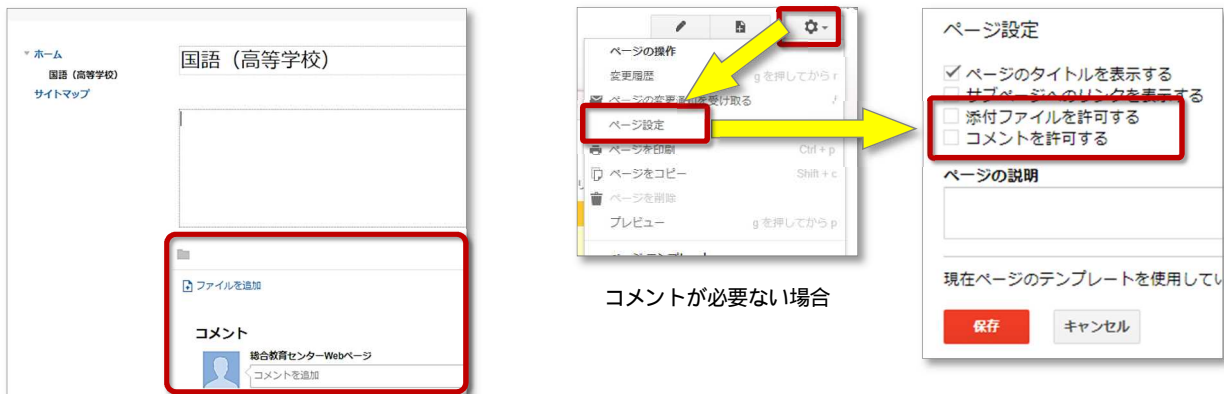
【「ホーム」の下に置く】を選択して、【作成】します



新しいページが作成されました

初期の設定では、「ファイルを追加」や「コメント」の入力ができる設定になっています

必要ない場合は、【その他の操作 (画面右上のアイコン)】 - 【ページ設定】で次のチェックを外します

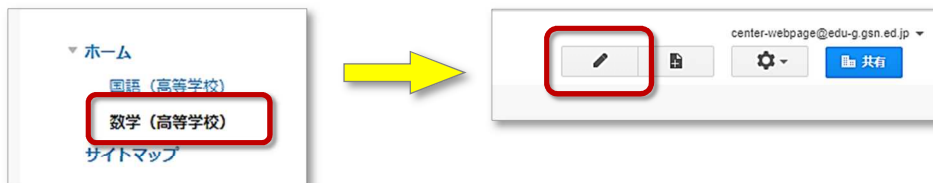


ページを作成する度にチェックを外すのが面倒な場合は、ページのテンプレートを設定することができます

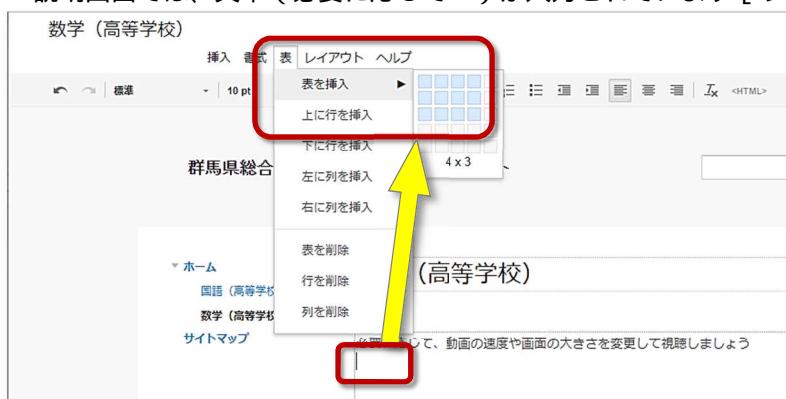
## 5 ページへの動画の挿入

「4 ページの作成」で作成したページに「1 掲載する動画の保存」で保存した動画を挿入します。

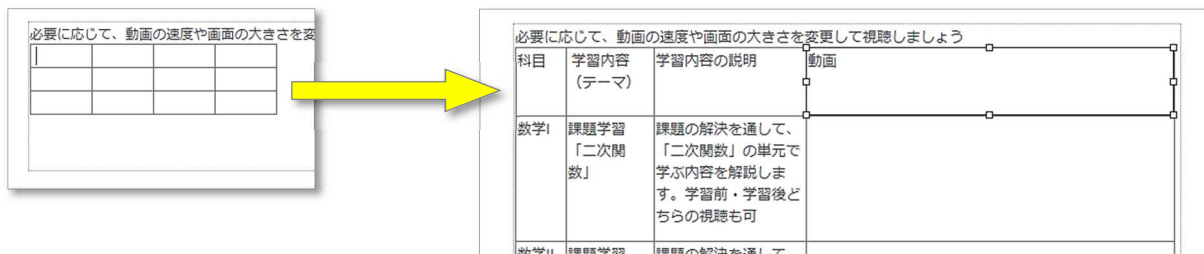
作成したページを選択して、【ページを編集】を選択します



画面中央をクリックして、【表】 - 【表を挿入】 - 必要な表（ここでは、4 × 3）を挿入します  
説明画面では、文章（必要に応じて～）が入力されています [ワープロのように入力可能です]



表の中に、必要な文章を入力します



表の中に、1 - でドライブにアップロードした動画ファイルを挿入します  
【挿入】 - 【ドライブ】 - 【動画】を選択します

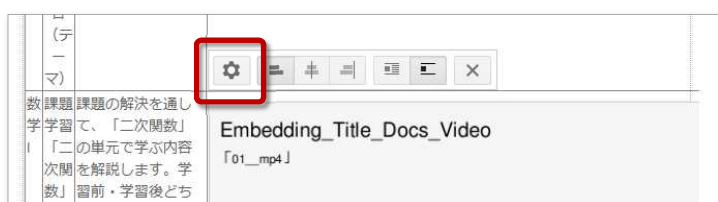


挿入する動画を選択して、表示する大きさ等の設定をします

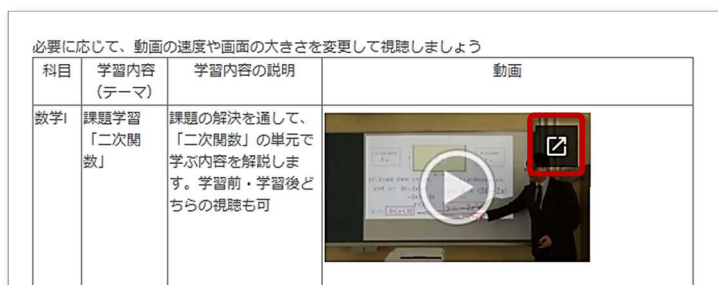


幅と高さは、縦横比を考慮して設定します

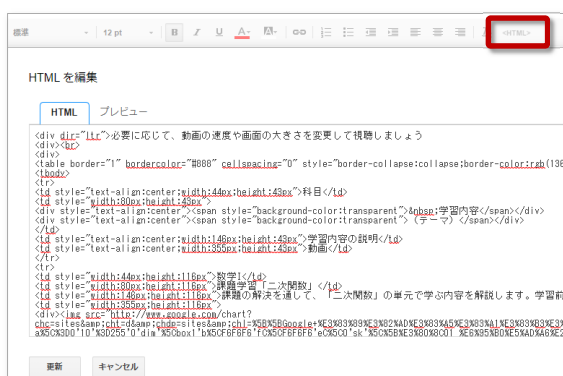
【プロパティ】を選択することで、表示等の再設定ができます（必要に応じて設定）



動画はそのまま再生するか、画像右上の【ポップアップ】で拡大して再生します



HTML ソースの編集も可能です



HTML の編集後

トップページに各ページへのリンクを設定します

- ・トップページ（ホーム）を開き、【ページを編集】を選択します



- ・ページの内容を入力します 各ページ名等を入力します



- ・リンクを設定する文字をドラッグして、【リンクを付ける/外す】を選択します



- ・リンクしたいページを選択して、【OK】を選択します

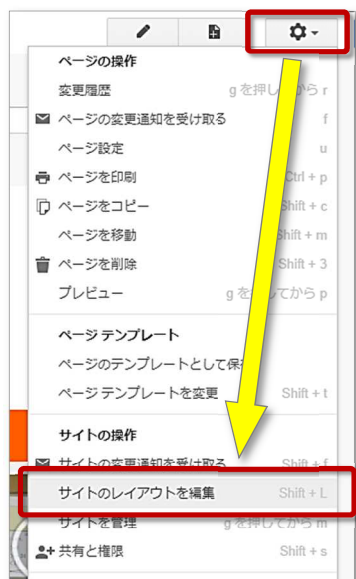




## 6 サイトレイアウトの編集

ページのリンク表示（ナビゲーション）や常に表示させるフッター等について変更することができます。

【その他の操作】 - 【サイトのレイアウトを編集】でサイトのレイアウトが変更できます



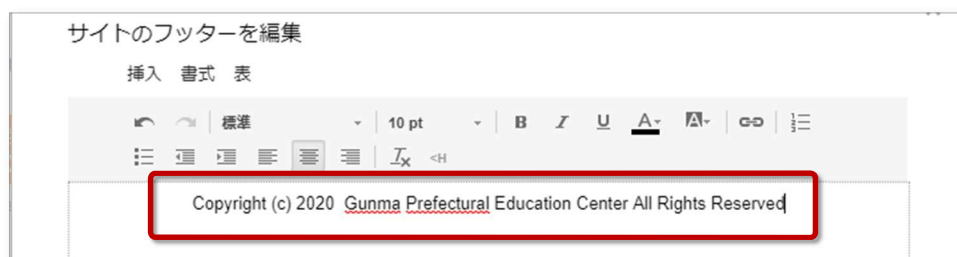
編集できるレイアウトの設定

- ・ヘッダー：「高さ」「配置（縦・横）」「ロゴ」
- ・水平ナビゲーション：ページのタブ表示や表示の有無
- ・サイドバー：左サイドのページナビゲーション
- ・カスタムフッター：文字、画像、表、リンク等
- ・サイトの幅：サイトの横幅

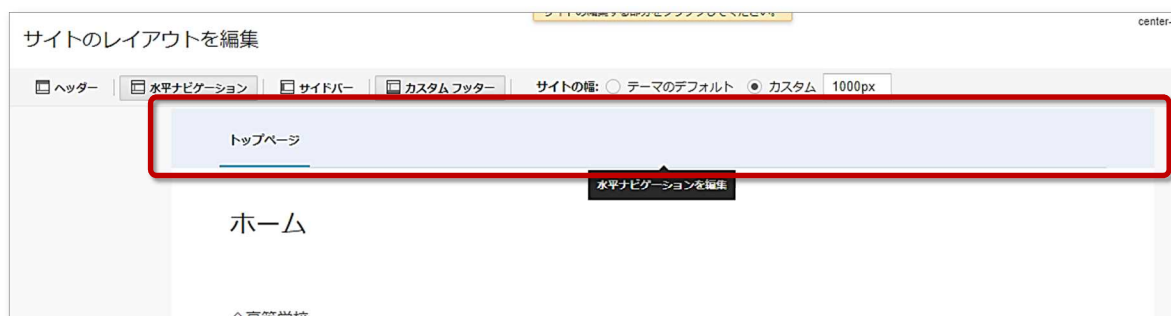
【サイドバー】を選択（クリックで表示の有無を変更可能） 必要に応じて設定してください



【カスタムフッター】を選択して、著作権表示等の情報を入力します



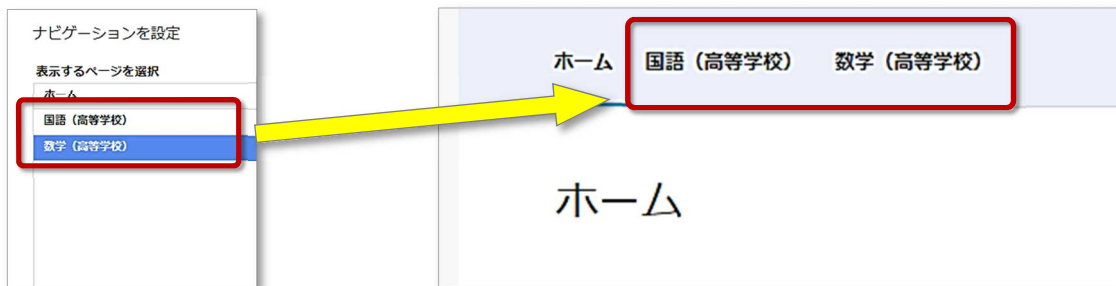
水平ナビゲーションを編集するために、【水平ナビゲーションを編集】を選択します



【ページを追加】を選択して、水平ナビゲーションに表示したいページを追加します



・ここでは、国語と数学を表示させています



## 7 サイトの公開（共有設定）

画面右上の【共有】 - 【変更】を選択します



サイトの公開方法を設定します    ここでは【リンクを知っている全員】を選択しています



設定終了です

## 8 動画以外のファイル掲載方法

ページにはPDF ファイル等を掲載することもできます。

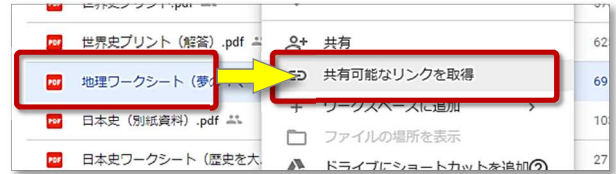
デスクトップ上のファイルを直接掲載することができませんので、手順をよく確認しましょう。

掲載したいファイル（ワークシートのPDF等）を  
Google ドライブに保存しておきます

**共有設定されたフォルダに保存してください**



保存したファイルの上で【右クリック】して、  
【共有可能なリンクを取得】を選択します



ファイルを掲載したいページに移動します

ファイルを挿入する場所で、【挿入】 - 【リンク】を選択します



【ウェブアドレス】を選択後、「表示するテキスト」に必要な文字を入力します

次に、「リンク URL:」に 取得したリンクを貼り付け（右クリック等で）【OK】を選択します



ファイルが挿入されました

