

Meet使用基本マニュアル

— 保護者用 —

※classroomのMeetを使用

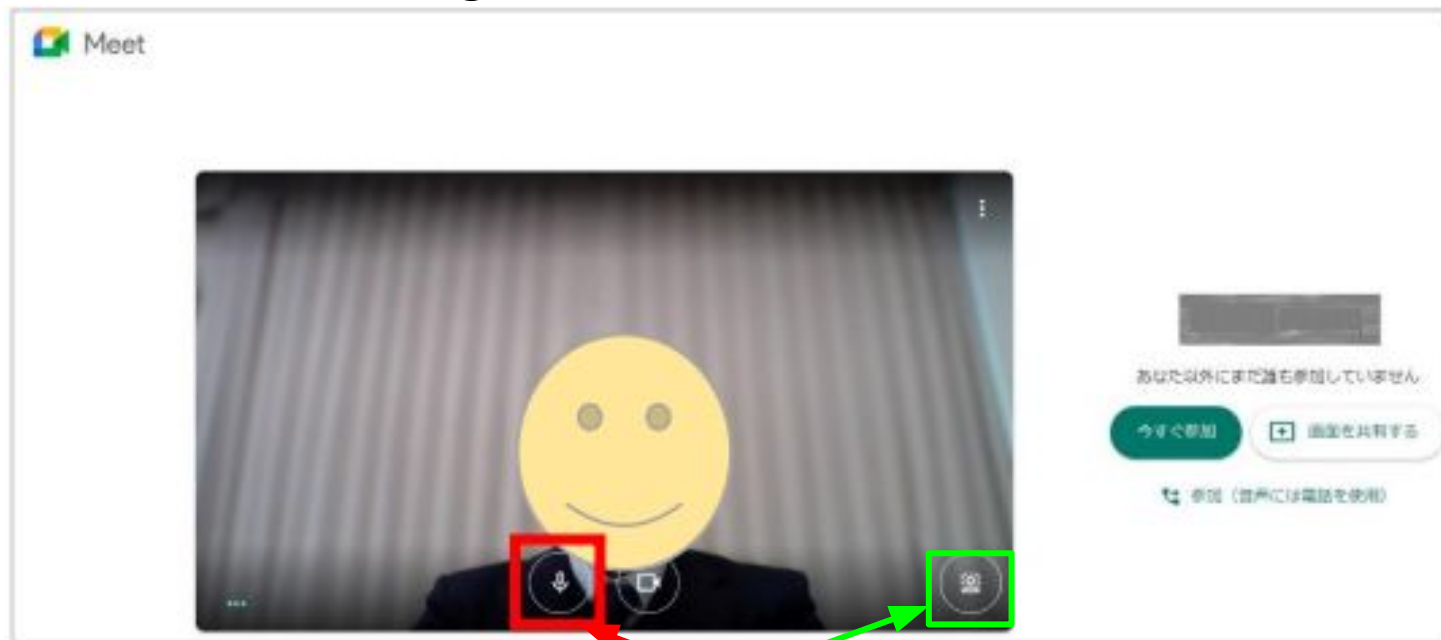
- ・児童に「どのclassroom」を使用するか、ご確認をお願いします。
- ・複数のmeetに参加することは可能です。音声の混在にはご注意ください。
- ・ご不明な点がありましたら、学校までご連絡ください。

Google Meet の使い方 1



Classroom画面に「Meetのリンク」という画面が表示されたら、Meet を使うことができるようになります。こちらをクリックします。

Google Meet の使い方 2

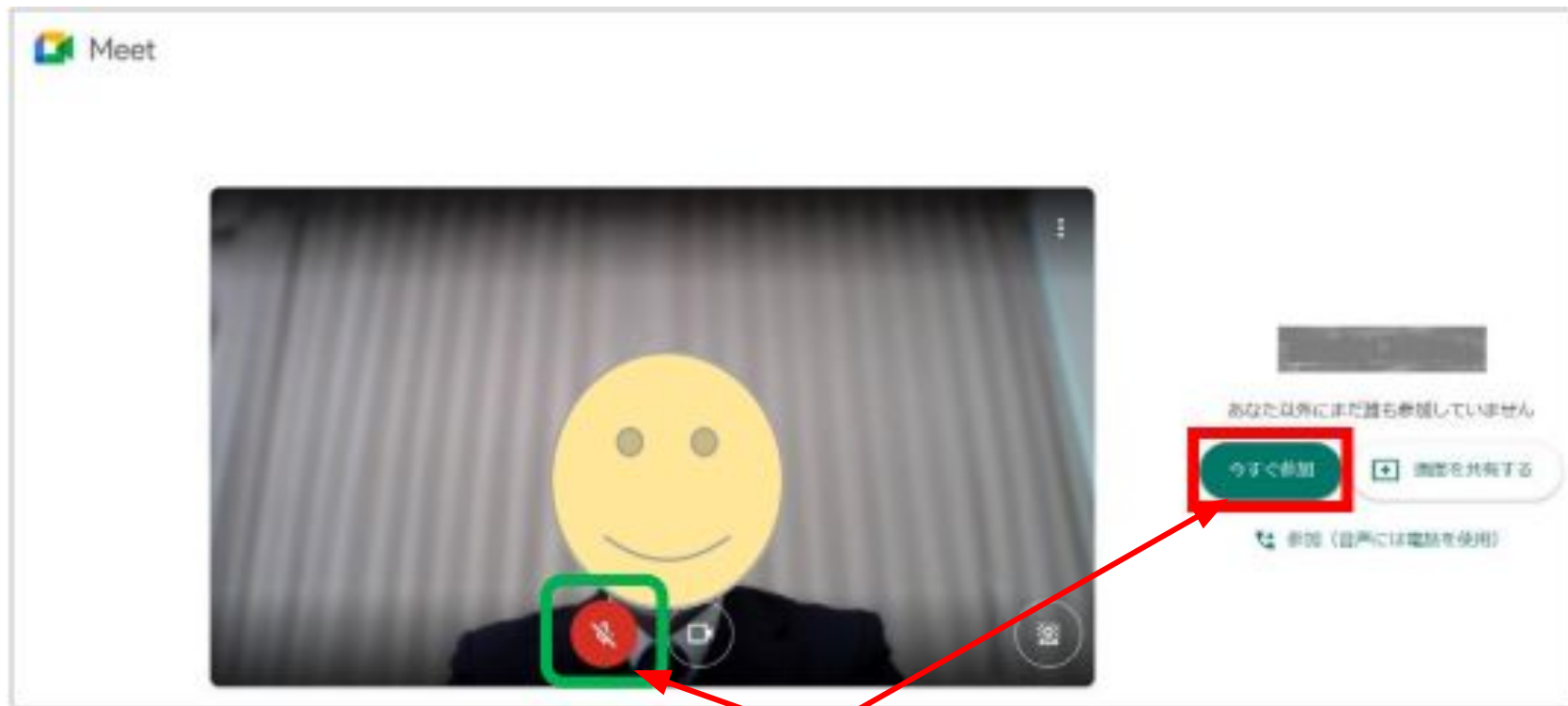


「Meet」が起動後、教職員（主催者）以外の参加者は、すぐにマイクのアイコンをクリックし、マイクをOFFにします。



をクリックすると背景を変更できます。

Google Meet の使い方 3



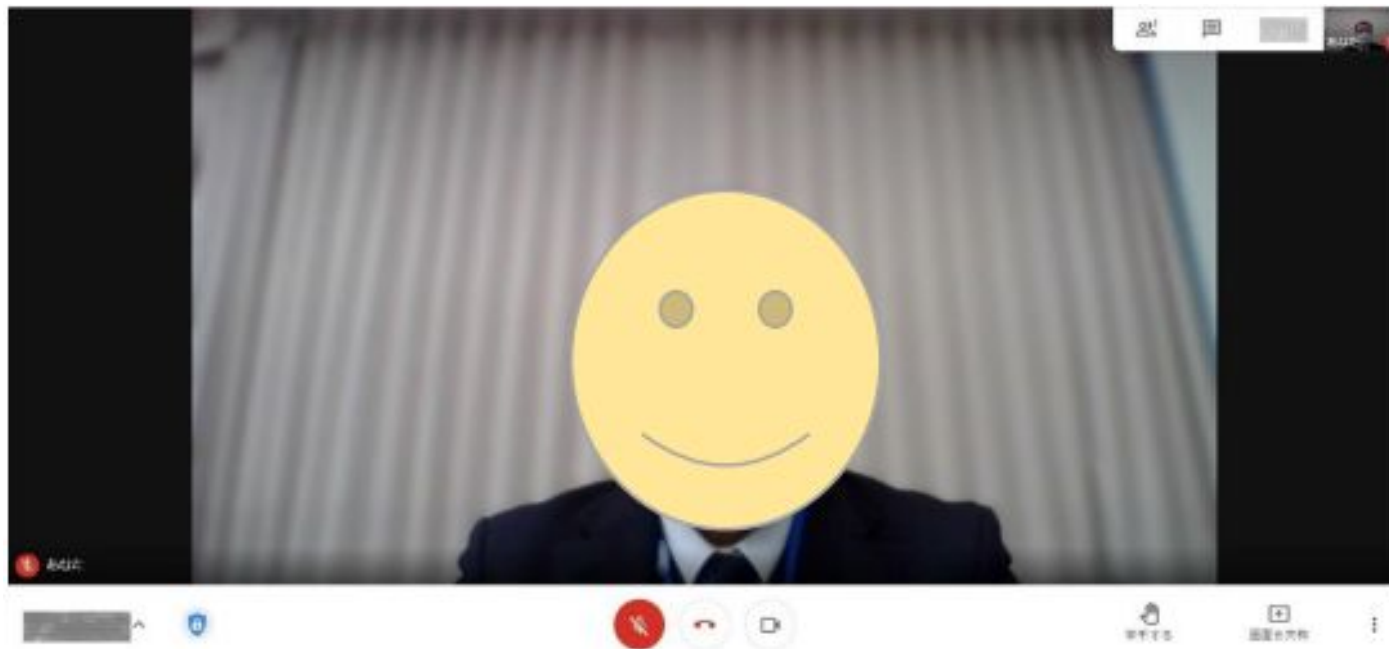
教職員（主催者）以外、マイクをOFFにしたあと、『今すぐ参加』をクリックします。

Google Meet の使い方 4



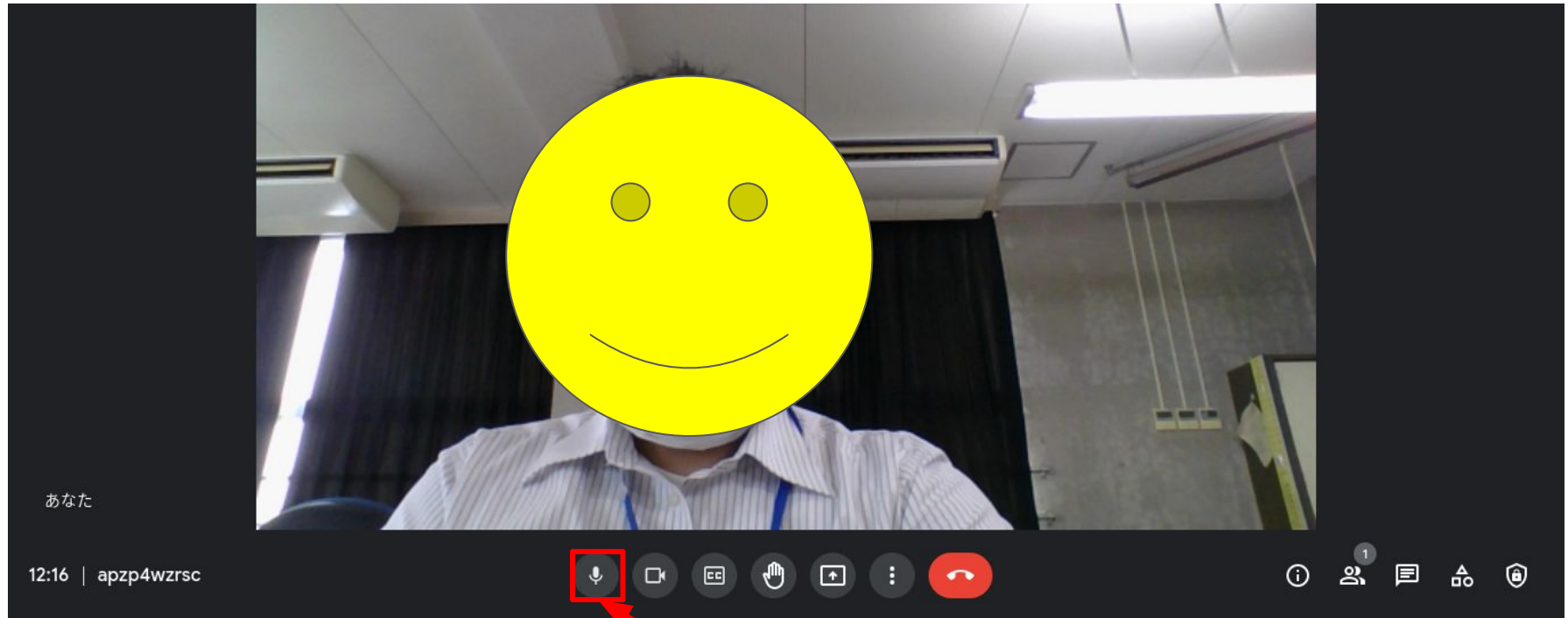
初めてMeetを起動したとき、カメラやマイクの使用許可を確認する表示が出ることがあります。その場合、『許可』をクリックします。

Google Meet の使い方 5



会議に参加すると、このような画面に切り替わります。

Google Meet の使い方 6



マイクON状態(自分の音声を伝えるときは、ONにします)

Google Meet の使い方 7



あなた

12:17 | apzp4wzrsc

マイクをオフにする (Ctrl+D キー)

マイクOFF状態(通常は、OFFにしておきます)

Google Meet の使い方 8



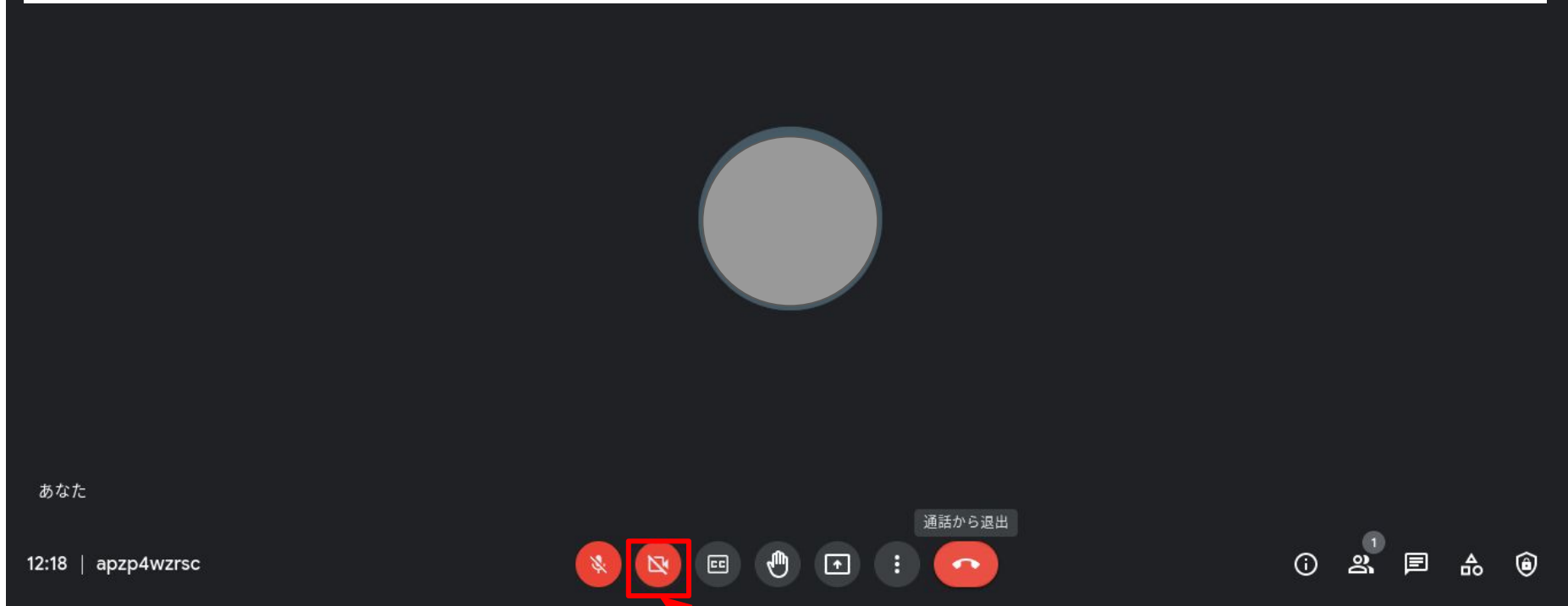
あなた

12:17 | apzp4wzrsc

マイクをオフにする (Ctrl+D キー)

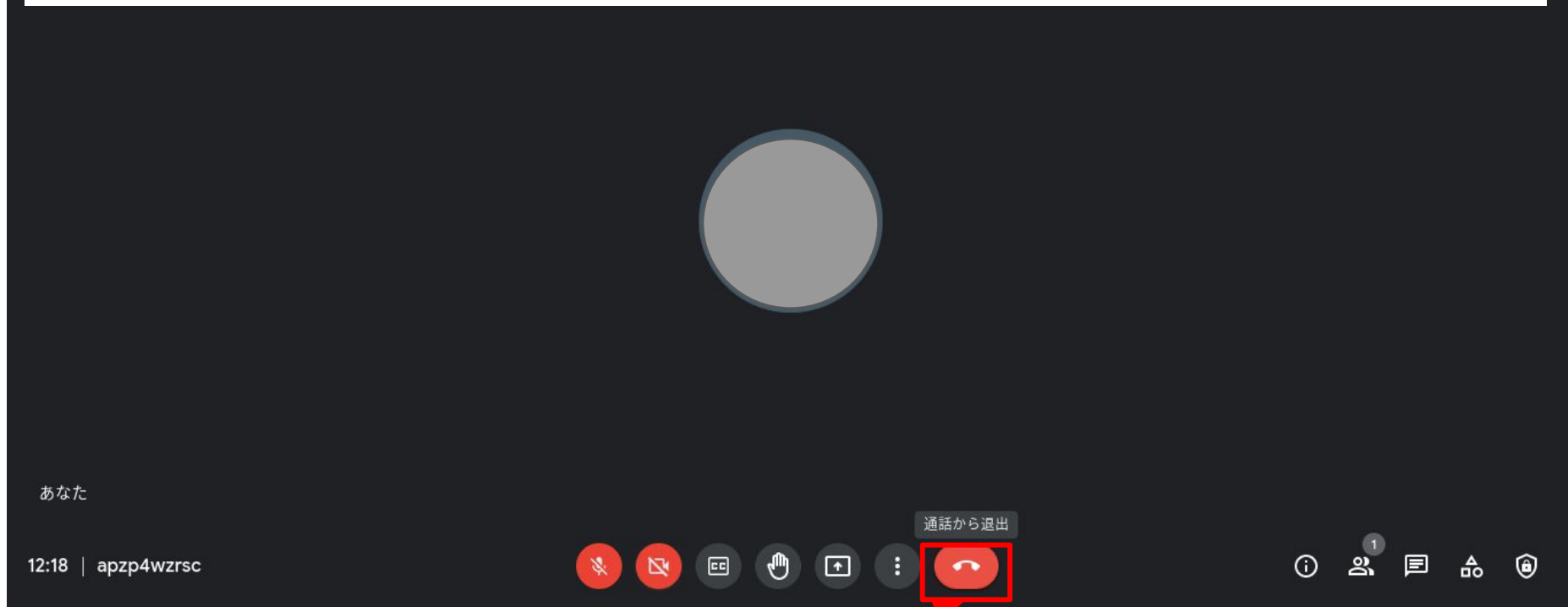
カメラON状態(通常は、ONにしておきます)

Google Meet の使い方 9



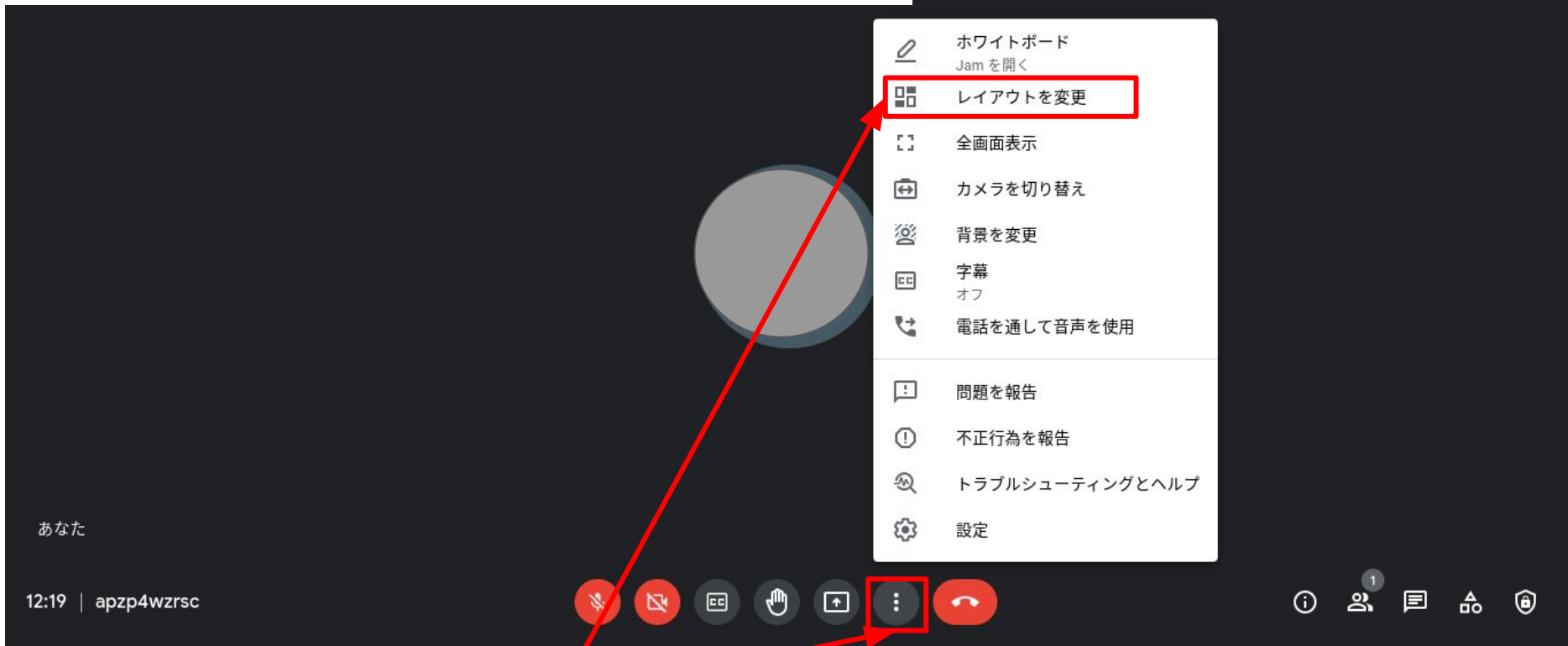
カメラOFF状態(自分の姿を映さないときは、OFFにします)

Google Meet の使い方 10



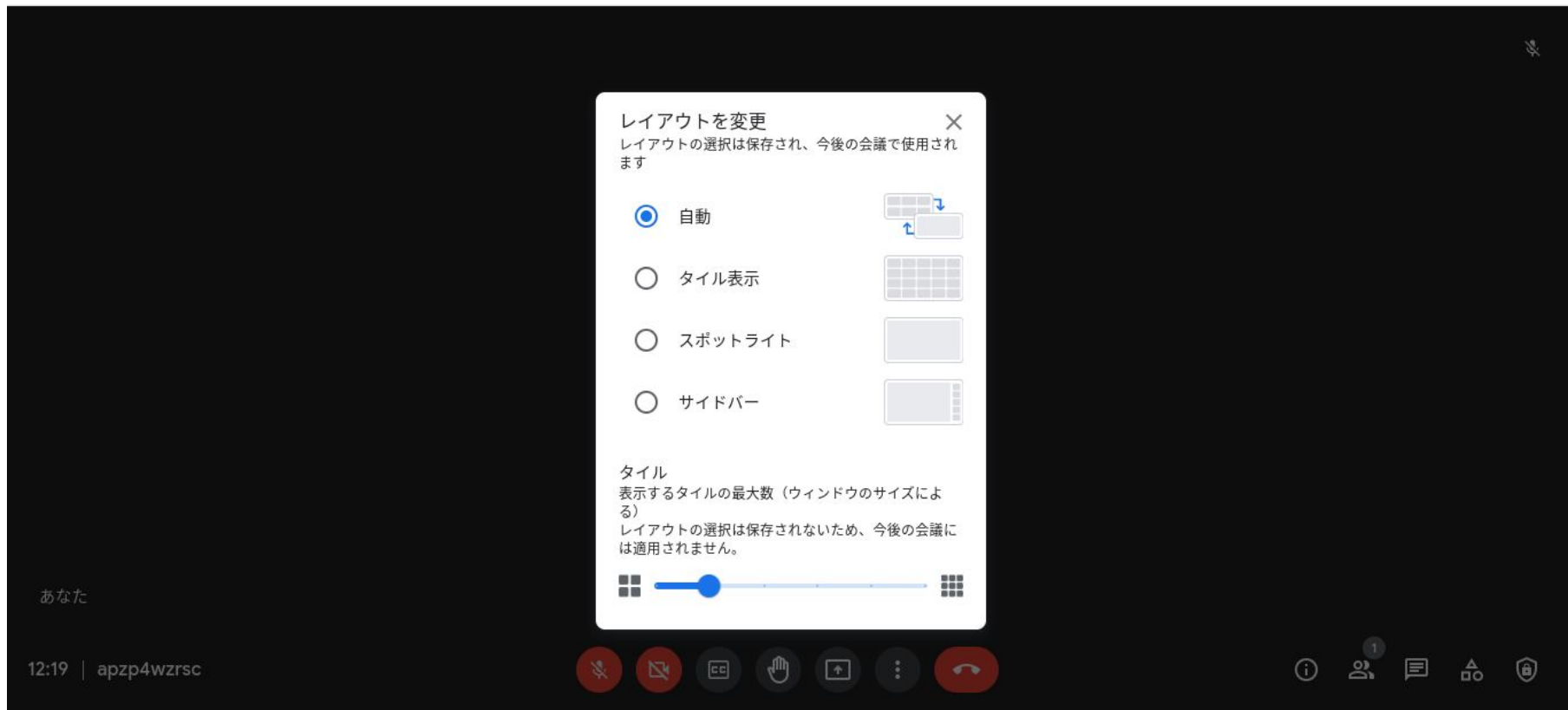
通話から退出(会議から退出する場合は、クリックしてください)

Google Meet でのレイアウト変更 1



⋮ をクリックして、「レイアウトを変更」を選択します。

Google Meet でのレイアウト変更 2



「レイアウト変更」画面が表示されます

Google Meet でのレイアウト変更 3

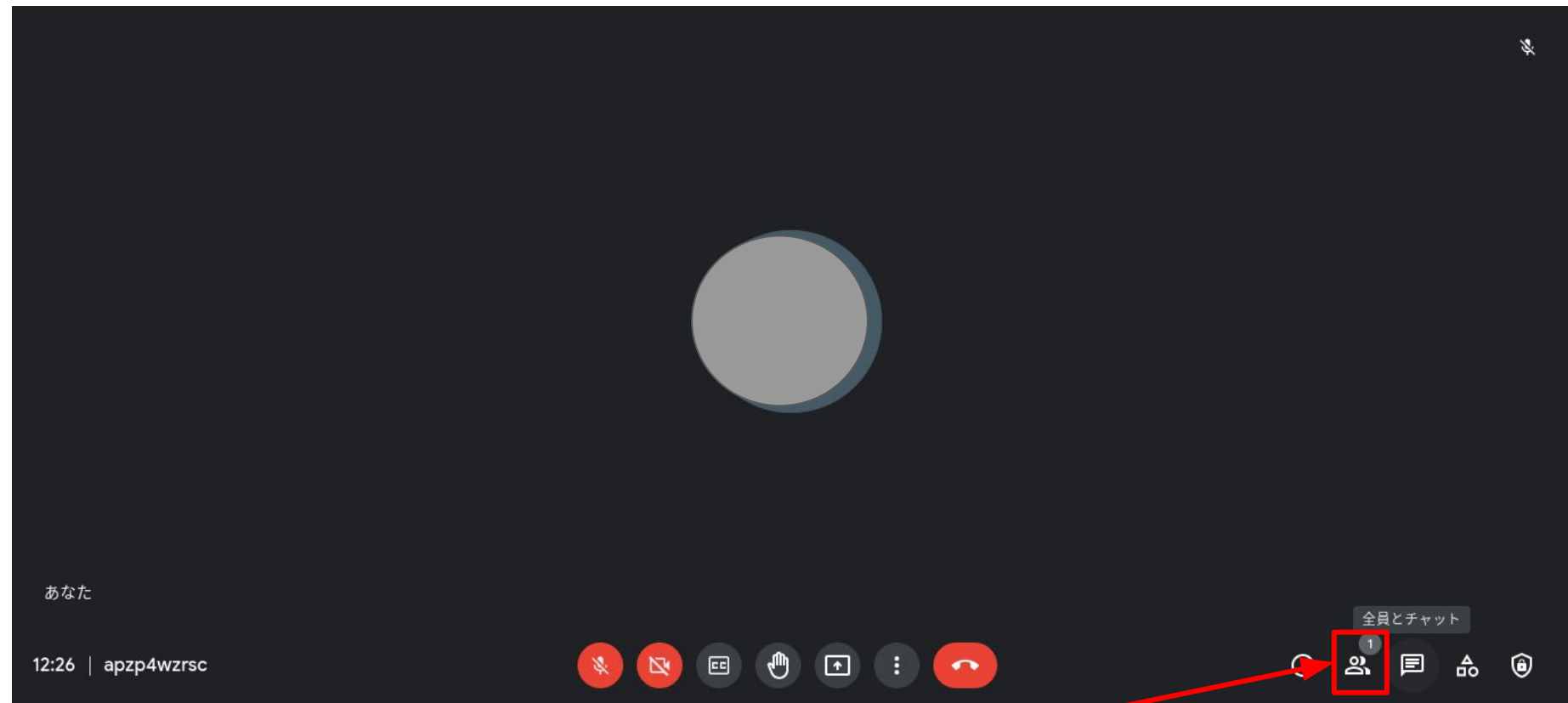
『自動』: Meetが、自動で画面の表示方法を選択します。基本設定では、画面に9枚のタイルが表示されます。

『タイル表示』: 最大49人を同時に画面に表示できます。基本設定では、画面に16枚のタイルが表示されます。

『スポットライト』: 発言中の参加者、または共有中の画面がウィンドウ全体に表示されます。

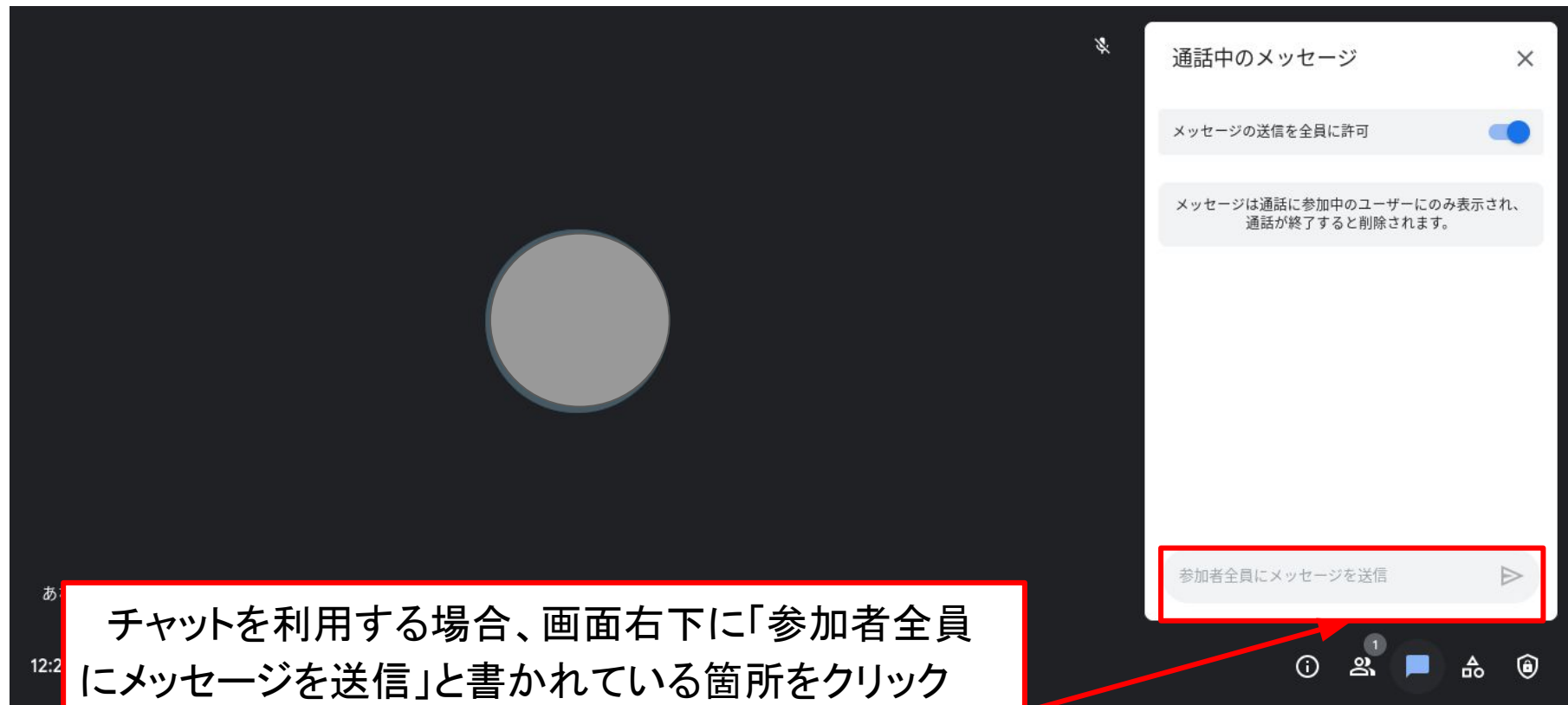
『サイドバー』: 発言中の参加者、または共有中の画面が大きく表示され、その横に他の参加者のサムネイル(一覧表示)が表示されます。

Meetでのチャット機能の利用法 1



ここの  クリックして、チャットの画面の表示する

Meetでのチャット機能の利用法 2



チャットを利用する場合、画面右下に「参加者全員にメッセージを送信」と書かれている箇所をクリックし、メッセージを入力し、 をクリックし、メッセージを投稿します。