Google Meet の操作方法

①Classroom を開きます。

(複数の Classroom がある場合は担任の指定した Classroom を開いてください。)

②左側の「Meet」の『参加』をクリックします。 ※稀に表示されてない場合がございます。 その場合は学校側で表示されるように設定を変更しま すので、担任までお問い合わせください。

③右のような画面が表示された場合は、 A『閉じる』とB『許可』をクリックしてください。 ※B『許可』をしないとカメラとマイクが使えない 状態で GoogleMeet がつながってしまうので ご注意ください。





④C『マイク』を切り(マイクマークが赤なり、斜線が引かれている状態にする)、画面の準備が整いま したら D『参加する』ボタンをクリックしてください。



以上で Meet には参加できます。

 加するまでお待ちください。 その他のオプションを押すと下のアイコンが表示されます。 【 おまけ 】 ホワイトボード 0 『レイアウトを変更』 Jam を開く 🔸 🗗 🖽 💬 💽 🗄 먊 レイアウトを変更 画面に表示される人数 や映り方の設定を変更 53 全画面表示 Meet で下部に表示される「手」 できます。 (+) カメラを切り替え 挙手ボタンです。 《スポットライト》に + ビジュアル エフェクトを適用 発言したいときに押してください。 設定し、担任の画面を 字幕 CC オフ ピン留め(画鋲のマー 3 電話を通して音声を使用 クをクリック)するの : 問題を報告 がおすすめです。 『全画面表示』 () 不正行為を報告 Meet の画面が全画面に 2 トラブルシューティングとヘルプ 表示されるので、画面 63 設定 が大きくなります。 オプション