Google Meet (グーグル ミート) のやり方

北区立滝野川第三小学校

Meetを始める前に、 必ず お家の方に、これからMeetを やることを話し、OKをもらって から始めましょう。

①画面右上の9つの点(アプリアイコン)をタップ ②「Classroom」のアイコンを選択



③「Meetのリンク」をタップ



④「Meet/にマイクとカメラの使用を許可」が表示されるの で、『許可』を選択

meet.google.com/_meet/aqv-ucix-bkk?ns=185&pii=1&autnuser=0&ijim=1620106466726 × ...ogle.com が次の許可を求めています マイクを使用する カメラを使用する 許可 ブロック Meet にカメラとマイクの使用を許可してください ec 他の参加者に自分の映像と音声を届けるには、Meet にカメラとマイクへのアクセ スを許可してください。使用するブラウザやパソコンごとにこの設定を行う必要が カメラ あります。 閉じる

ここがとても重要です

⑤背景の設定をしておきます。 ⑥Meetを始める前に、マイク・カメラをオフにする





⑦「今すぐ参加」からMeetを始めましょう。



Meetをやるときのルール

・子どもはMeetを始めることはできません。

先生が行っているものに参加しましょう。

- ・基本的には、マイク・カメラはオフにしましょう。始める前に設定します。
- ・先生に質問があるときや、先生からOKをもらったときは、

マイクやカメラをオンにしましょう。

・同時に話すと、聞こえなくなってしまいます。

『聞く』『待つ』ということを心がけましょう。

・始める前に『必ずお家の人にやっていいか』確認をしましょう。

ここまでは、じぶんで できると よいで す。

⑧画面右下の3つの点をさわる。 ⑨「レイアウトを変更」をさわる。



⑪「タイル表示」をさわる ⑫下の数をスライドさせ、参加人数に合わせた数に



13画面右上の参加者のアイコンをさわる



14先生の名前を探し、右側の3つの点をさわる



①「画面に固定」を選択すると、先生の画面が固定されて、別の画面が映らないようになります。

 ▲ ユーザー (2)
 ● チャット
 2+ ユーザーを追加
 通話中

 たきさんしょ… (あな た)
 ▲ 早

 ■
 画面に固定

この参加者を削除することはできません

16終わる時、途中で抜けるときは、電話機のボタンをさわる

🕼 Meet-aef-fxnp-ecb 🛛 🖲 Google Meetsのやり方 - Googl 🗙 🕇		• _ @ ×
← → C meet.google.com/aef-fxnp-ecb?pli=1&authuser=0		■ 🗟 🏠 😫 🖬
DD 各校共通		
	cedejrxfoc	×
	ぷ ユーザー (2)	■ チャット
	会+ ユーザーを追加	
	通話中	
<u>ل</u> ح	しょ たきさんしょ… (あ た)	^な & 早
	■ 画面に固定	
	── この参加者を削除す	「ることはできません
)
cedejrxfoc ^	● 単手する ■	▲ ●
o 🧕 🧕	$\overline{\mathbf{O}}$	JA 🛈 🕈 🗎 19:24