

Google Meet の操作 (学生向け)

※以下の操作手順は、ノート PC やデスクトップ PC を使用した場合のものです。
iPad 等タブレット端末では、一部の画面表示等が異なることがあります。

《当日までに必ず確認、操作してください》

当日まで

① 事務部が Google カレンダー上で予定を作成します。


学生の皆さんの Google アカウントの **Gmail** 宛に予定への招待メールを送付しますので、
メールにある「**Google カレンダーで表示**」をクリックしてください。



② Google カレンダー上で予定を確認してください

The screenshot shows the Google Calendar interface for January 2021. A 'スクーリング' (Schooling) event is scheduled from January 8th to 10th. The event details pop-up is displayed, showing a 'Google Meet に参加する' (Join Google Meet) button highlighted with a pink box. The event includes a list of 7 guests: the organizer (事務局@s.do-johodai.ac.jp) and six students (学生1@s.do-johodai.ac.jp to 学生5@s.do-johodai.ac.jp, and 教員用@s.do-johodai.ac.jp). At the bottom of the pop-up, the 'はい' (Yes) button is highlighted with a pink box.

Google カレンダー上に自分が参加する予定が追加されていること、予定に Google Meet への参加用リンクがあることを確認してください。間違いがなければ、「参加しますか？」に対し、「はい」をクリックしてください。

「はい」をクリックすると、ゲスト一覧にある自分のアイコンが  になります。

誤って「いいえ」や「未定」をクリックしてしまった後でも、最終的に「はい」をクリックしていただければ問題はありません。

当日までに必ず行っていただきたい処理は以上です。

当日

① Google カレンダーに追加された予定から「Google Meetに参加する」をクリックします。

水 30

木 31

金 1月1日

土 2

元日

8

9

スクーリング

15

16

22

23

29

30

■ スクーリング
2021年1月8日～10日

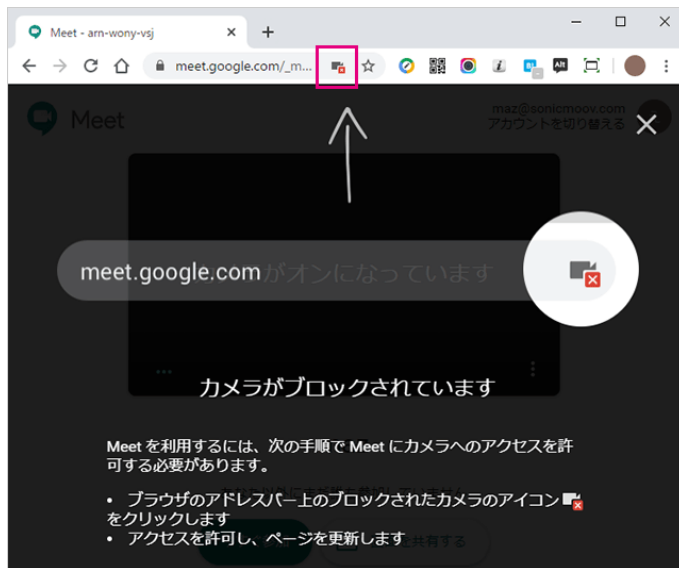
Google Meetに参加する
meet.google.com/hwc-phud-eed

7人のゲスト
参加: 1人、返答待ち: 6人

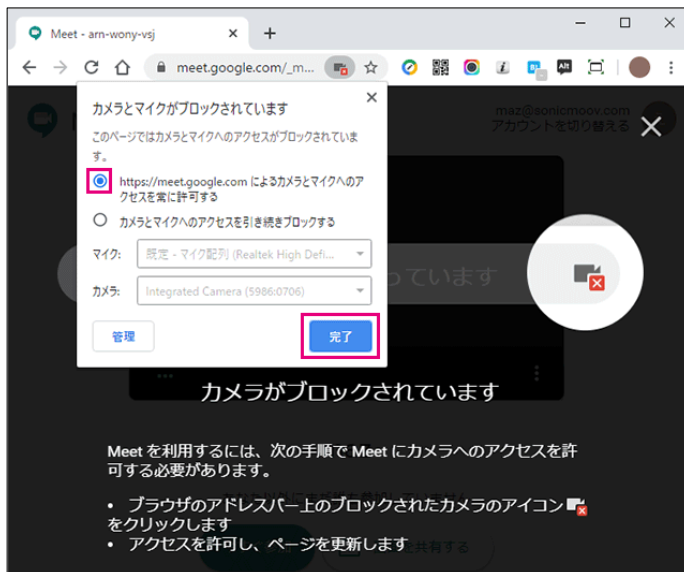
- 事務局@s.do-johodai.ac.jp 主催者
- 学生1@s.do-johodai.ac.jp
- 学生2@s.do-johodai.ac.jp
- 学生3@s.do-johodai.ac.jp
- 学生4@s.do-johodai.ac.jp
- 学生5@s.do-johodai.ac.jp
- 教員用@s.do-johodai.ac.jp

参加しますか? はい いいえ 未定 ^

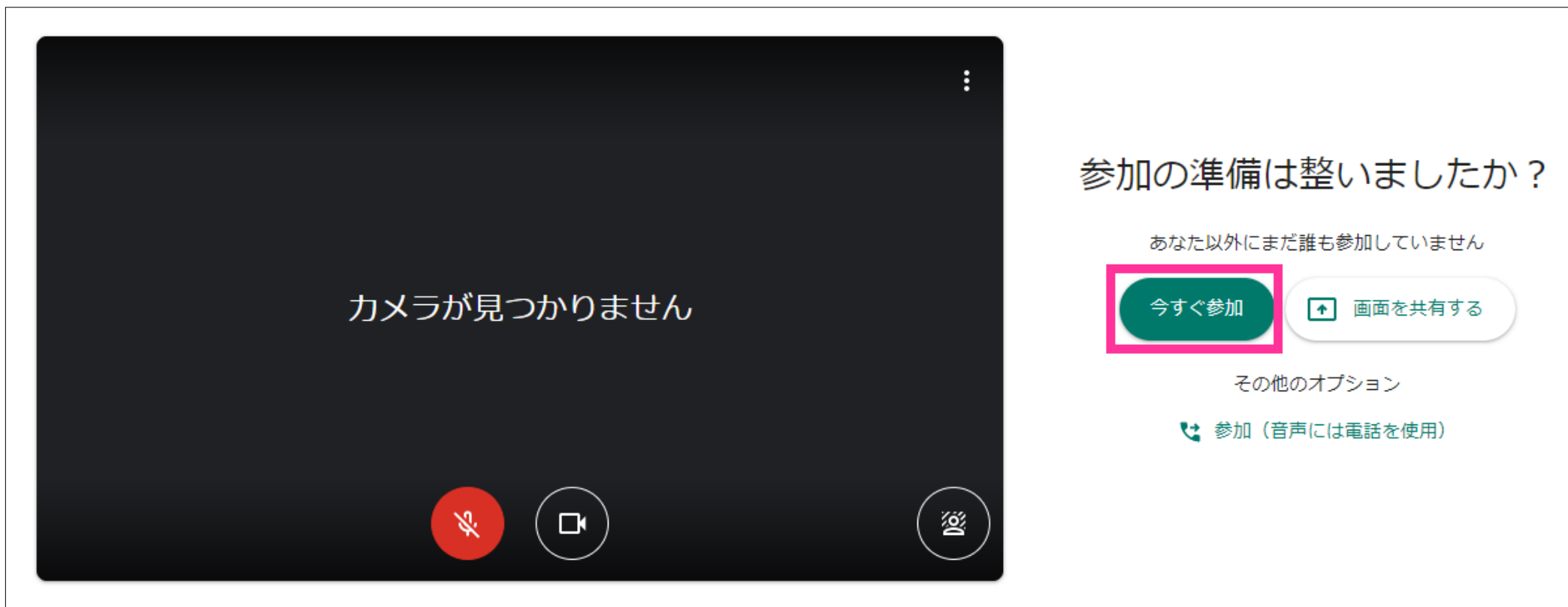
- ② ブラウザでのカメラとマイクのアクセスがブロックされている場合には、下記のような案内が表示されますので、許可を出すためにアドレスバー右端のアイコンをクリックします。



- ③ この画面が表示されたら「カメラとマイクのアクセスを常に許可する」にチェックを入れて「完了」をクリックします。



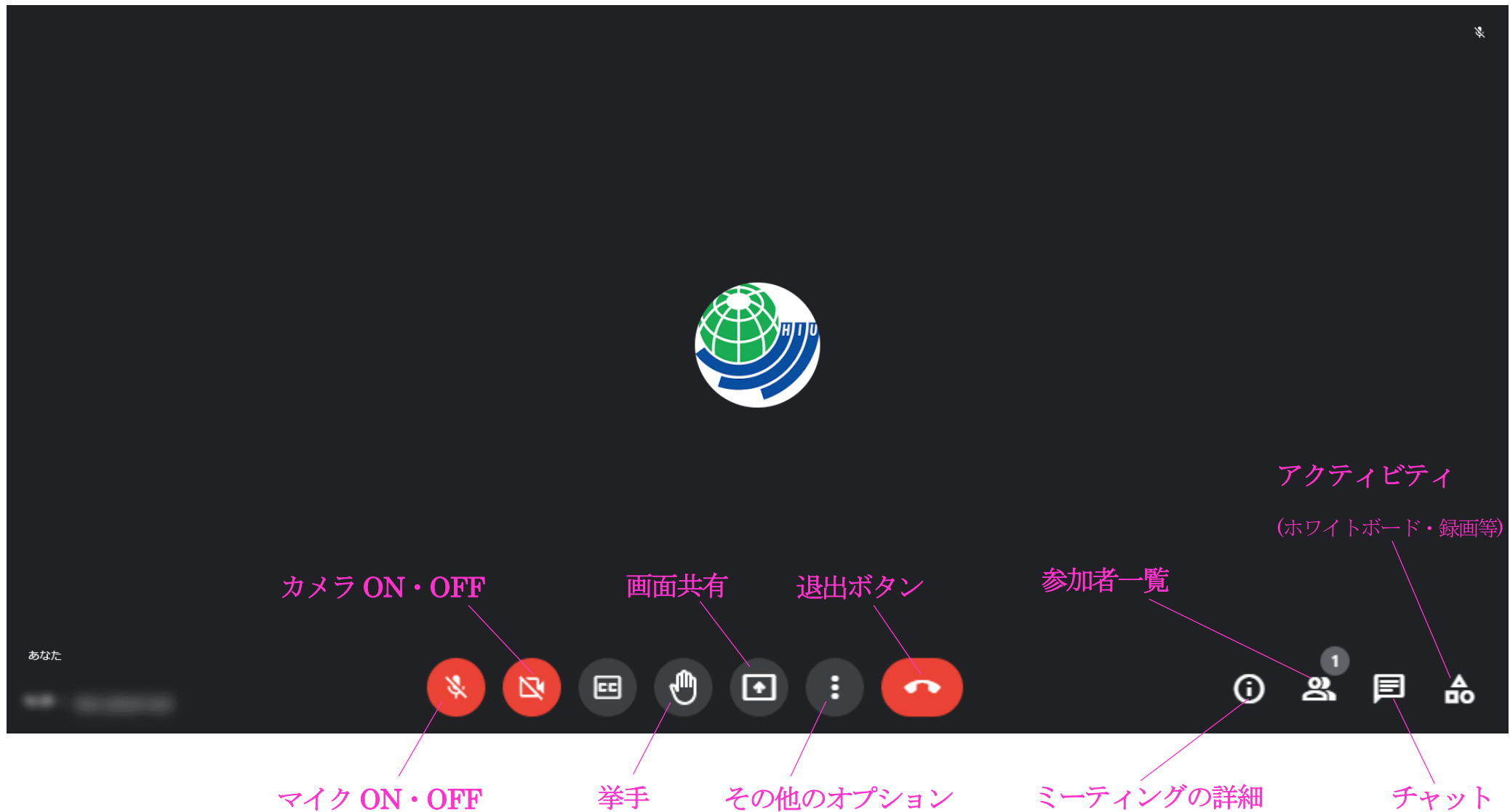
④ 「今すぐ参加」 をクリックして、ビデオ会議を開始します。



The image shows a video conference interface. On the left, a dark video window displays the text "カメラが見つかりません" (Camera not found) in white. Below the video window are three circular icons: a red one with a white slash, a white one with a camera icon, and a white one with a microphone icon. On the right, a white panel contains the text "参加の準備は整いましたか?" (Are you ready to join?). Below this is the text "あなた以外にまだ誰も参加していません" (No one else has joined yet). There are two buttons: a green "今すぐ参加" (Join Now) button, which is highlighted with a pink border, and a white "画面を共有する" (Share Screen) button. Below these buttons is the text "その他のオプション" (Other options) and a green telephone icon with the text "参加 (音声には電話を使用)" (Join (Use phone for audio)).

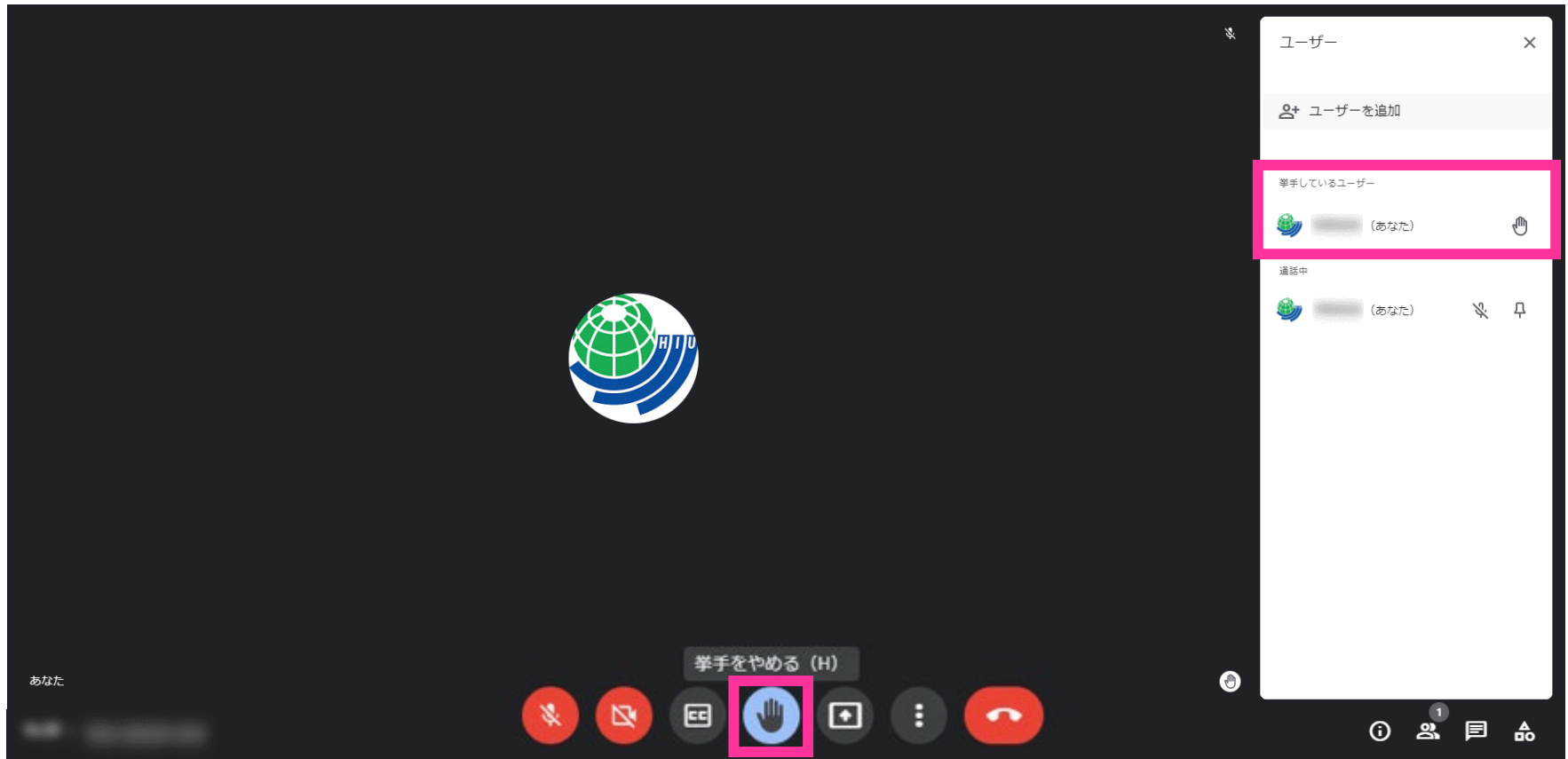
⑤ 参加画面

Google Meet では様々な操作が行えます。




⑥ 挙手

画面下の 挙手アイコン👋 をクリックすると挙手ができます。挙手をやめるアイコン👋 をクリックで挙手をやめられます。参加者の誰かが挙手すると、参加者全員に通知が届きます。挙手した場合、自分で挙手をやめるか、主催者があなたの手を下げるすることができます。主催者があなたの手を下げると、あなたに通知が届きます。

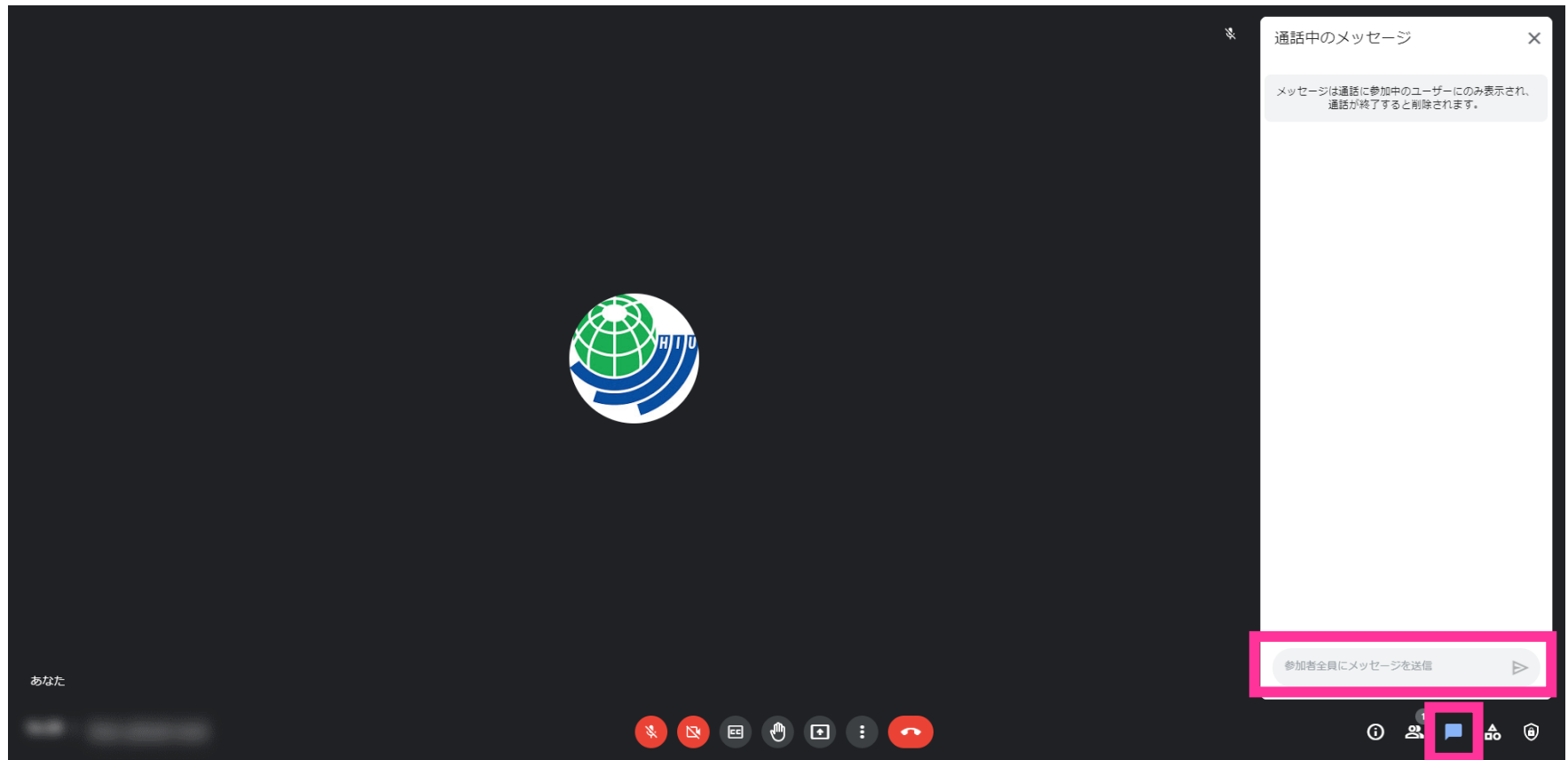


⑦ チャット

画面右下の チャットアイコン  をクリックすると、右側にチャット画面が出ます。

(自分が参加する前に送信されたメッセージは表示されず、ビデオ通話から退出するとすべてのメッセージが非表示になります。)

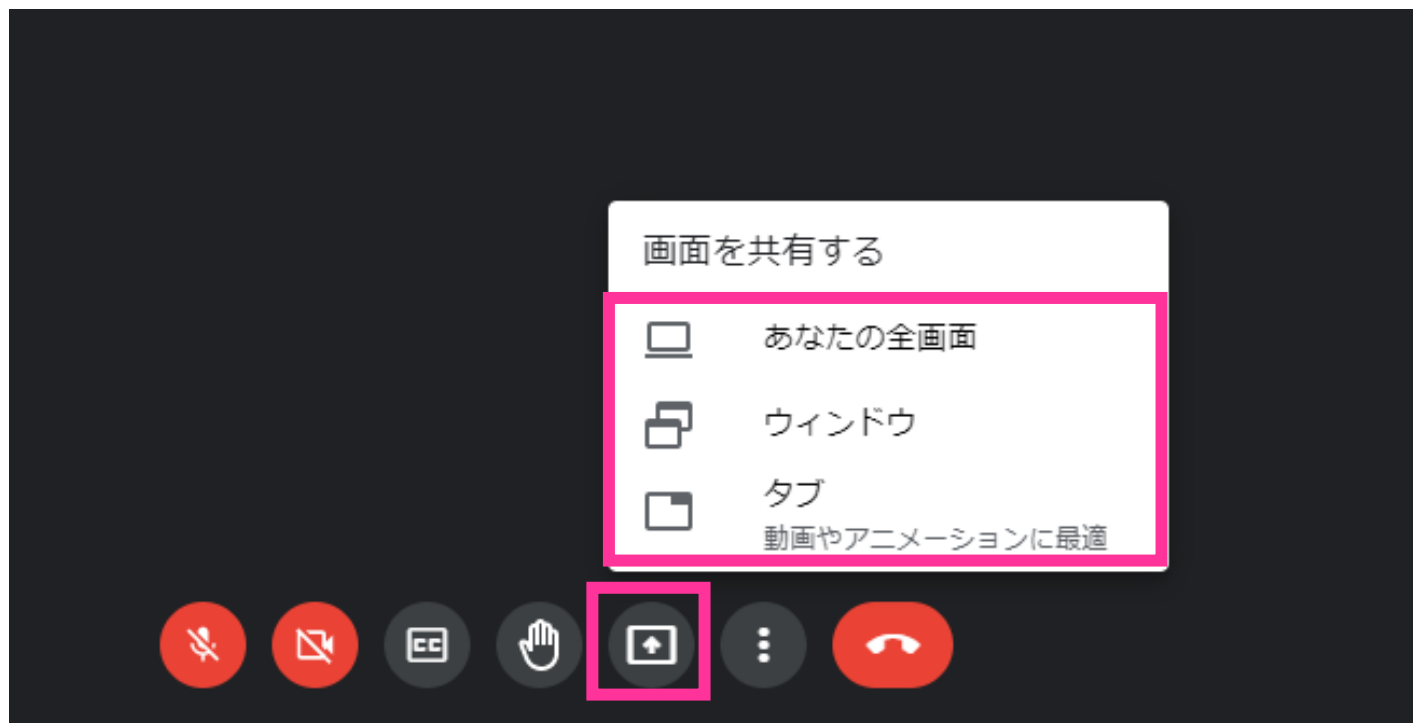
【テキストメッセージを入力→送信アイコン▶をクリック】で書き込みができます。



⑧ 画面共有

ビデオ会議中は自分の PC の画面やアプリケーション画面の共有をすることができます。

⑧ー1 画面下の「画面を共有」をクリックし、共有したい画面の種類を選択します。



- ⑧ー2 例えば「ウィンドウ」を選択すると一覧が表示されますので、共有したい画面を選択して「共有」をクリックします。（複数選択はできません）



※ウィンドウを最小化していると、選択画面に表示されない可能性があります。


⑧-3 共有停止ボタンで画面共有を停止することができます。

他の参加者の画面共有中に、自分の画面を共有することも可能です。

The screenshot displays a Google Meet interface with a shared browser window. At the top left, a status bar indicates "あなたの画面が全員に共有されています" (Your screen is shared with everyone). At the top right, there is a button labeled "画面共有を停止" (Stop screen sharing). The shared browser window shows the homepage of "無限大キャンパス" (Infinite Campus) from Hokkaido University of Education, featuring a navigation menu and a COVID-19 notice. On the right side of the Meet interface, a video thumbnail for the user "あなた" (You) shows a globe logo with "HJ U" text. At the bottom of the screen, a control bar includes a status message "meet.google.com がウィンドウを共有しています。" (meet.google.com is sharing windows.), a button labeled "共有を停止" (Stop sharing) which is highlighted with a pink box, and a "非表示" (Hide) button. Other icons for participants, chat, and settings are also visible in the bottom right corner.

⑨ 画面のレイアウト

画面のレイアウトを変更したい場合、

画面下の **その他のオプション**  → **レイアウトを変更**
をクリックします。



次のどちらかを選択します。

- **自動: Meet** が自動で画面の表示方法を選択します。デフォルトでは、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。デフォルトでは、16 枚のタイルが表示されます。
- **スポットライト:** 発言中の参加者か共有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が表示されます。

