

★ビデオ会議ができるアプリ

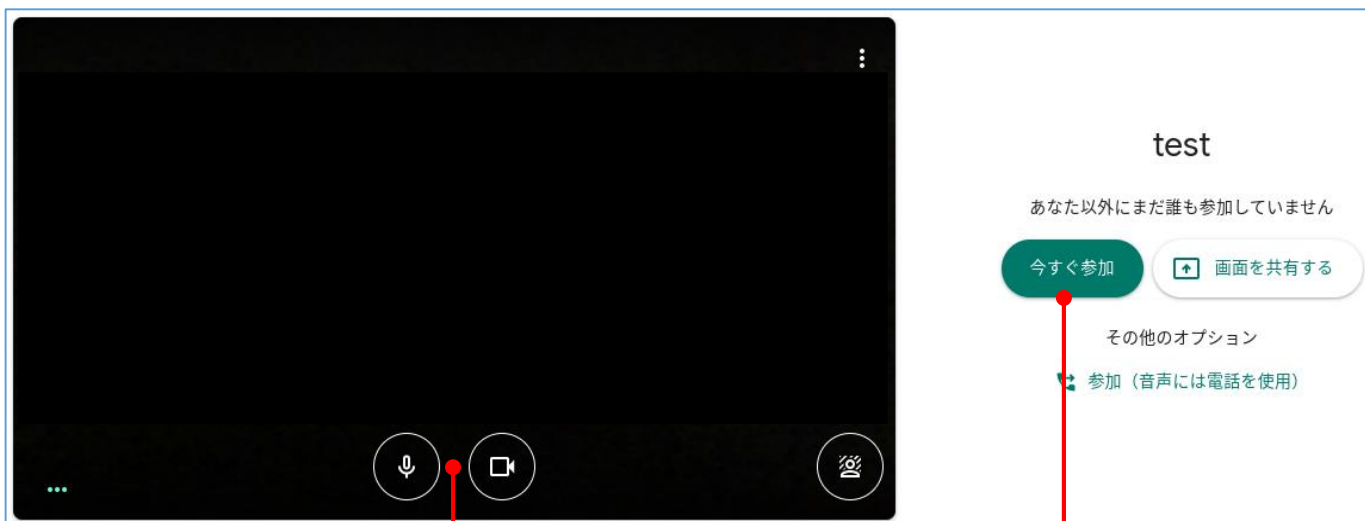
複数人のビデオオンライン会議や遠隔授業などに活用いただけます。
最大100名まで参加していただくことが可能です。

開催や参加方法

カレンダーやClassroomで会議を設定して参加するのが最も手軽です。

- ★カレンダーでは予定作成時点でビデオ会議を設定できます。予定でゲストに登録している人は、ゲストも予定から参加できます。(ゲストをクラスにしてクラス相手にMeetの予定を設定することもできます)
- ★カレンダーで設定・生成されたビデオ会議のアドレスを相手に知らせると、そこから参加できます。
- ★Classroomでは「Meetのリンクを生成」を設定すると、毎回Classroomから参加できるようになります。
- ※カレンダーについてはカレンダーの項目を参照ください、Classroomについては本項で後述します。

画面解説 参加準備画面



マイク・カメラオンオフ

事前にマイク・カメラをオンにするか選べます。

ミーティングを開始する

自身の準備が整い実際に参加するときはこのボタンを押します。

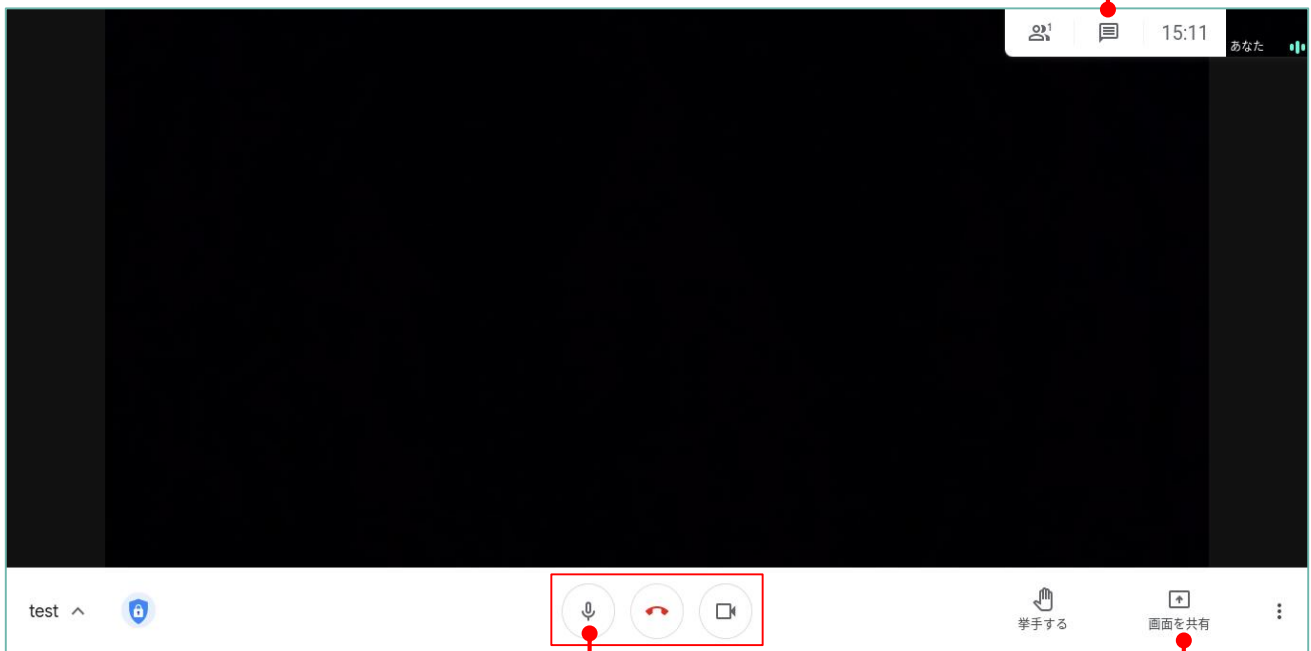
マイク・カメラの使用許可について

はじめてMeetを利用するときには、右のような画面が表示されます。「許可」をクリックすると、マイクとカメラが使用できるようになります。



チャット

チャット画面を表示することができます。



④ **ミュートボタン**

音声をミュートにすることができます。
もう一度押すと、ミュートを解除することができます。

④ **通話終了ボタン**

ビデオ会議から退出するときに押します。

④ **カメラボタン**

カメラをオフにすることができます。もう一度押すと、カメラをオンにすることができます。

画面共有

自分のデスクトップ画面を参加者に共有できます。

参加者の表示方法を変更するには

メニューから[レイアウトを変更]機能を利用すると、表示方法を変更することができます。



タイル表示にすると、より多くの参加者の様子を確認することができます。

クラスでビデオ会議をするには

Google Classroomの「Meetのリンク」機能を使うと、クラス全体で簡単にビデオ会議を行うことができます。オンライン授業を行う場合、この機能を使うと便利です。

①Classroomにアクセスして、ビデオ会議を行うクラスを開きます。



②「Meetのリンクを生成」をクリックします。



③「Meetのリンクを生成」をクリックして保存します。



④表示されたリンクをクリックすると、ビデオ会議を開始できます。

