

Google Meet利用マニュアル

目次

1. ログインのやり方

- ・ ログインのやり方①
- ・ ログインのやり方②

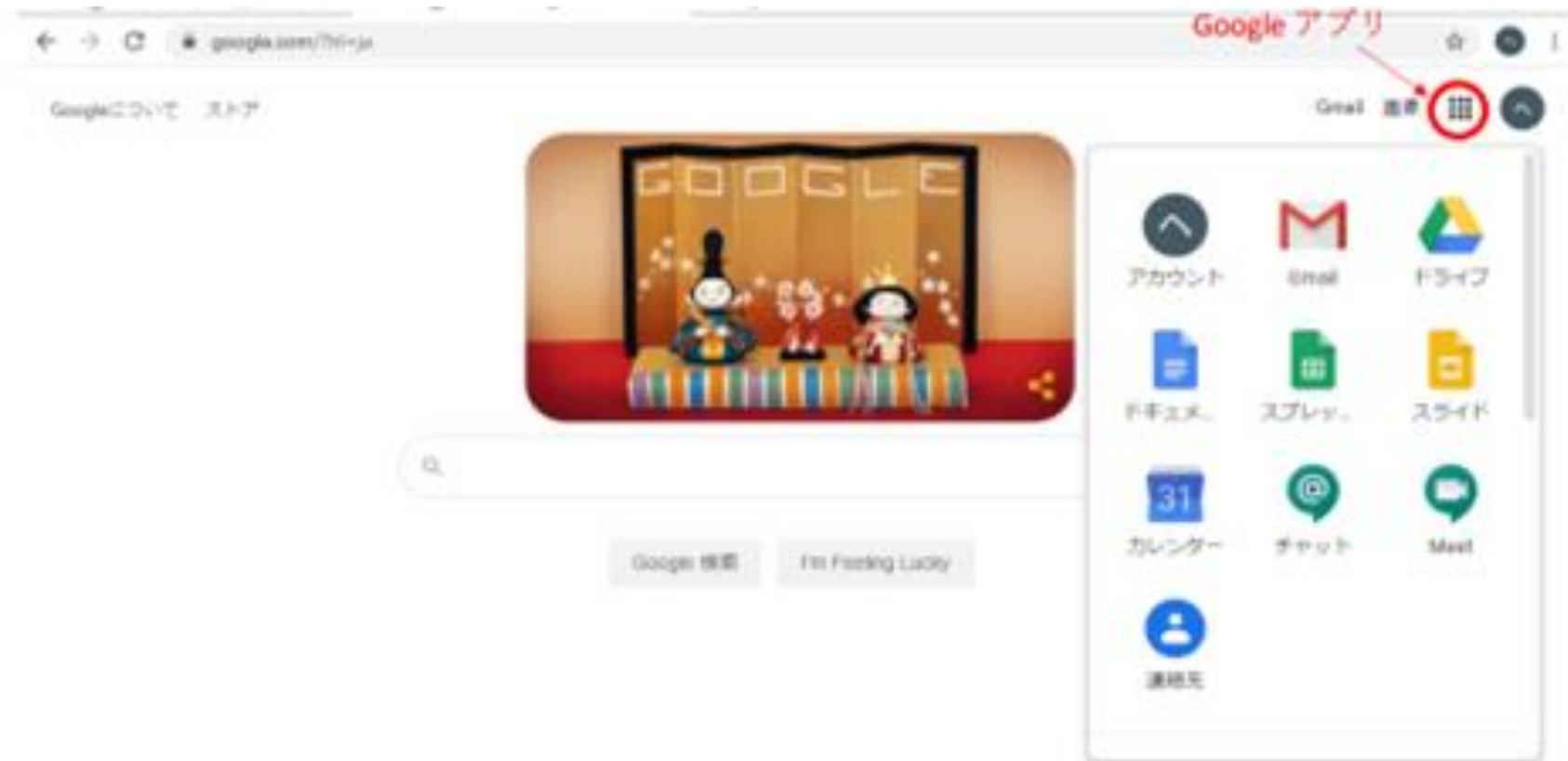
2. ミーティングに参加

3. その他設定について

- ・ 自身が開始したミーティングに他者を参加させるためには
- ・ ウィンドウ・画面を共有するためには①
- ・ ウィンドウ・画面を共有するためには②
- ・ ウィンドウ・画面を共有するためには③

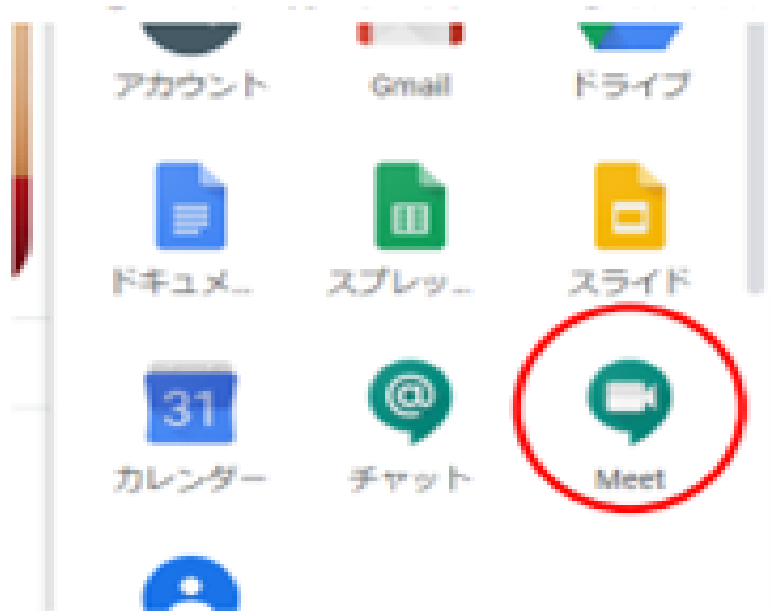
1. ログインのやり方①

1. Google サイト上部にある Google アプリ をクリックする。



1. ログインのやり方②

2.Meet をクリックする。



3. 「ミーティングに参加または開始」をクリックする。



2. ミーティングに参加

4.空白のまま「続行」をクリックする。



5.カメラやマイクを使用して利用する場合は、「許可」をクリックする。



7. ミーティングを開始をクリックする。

2. ミーティングに参加

6. 「ミーティングを開始」をクリックする。



3. その他設定について

自身が開始したミーティングに他者を参加させるためには

ミーティングを開始すると、以下の画面が表示されます。

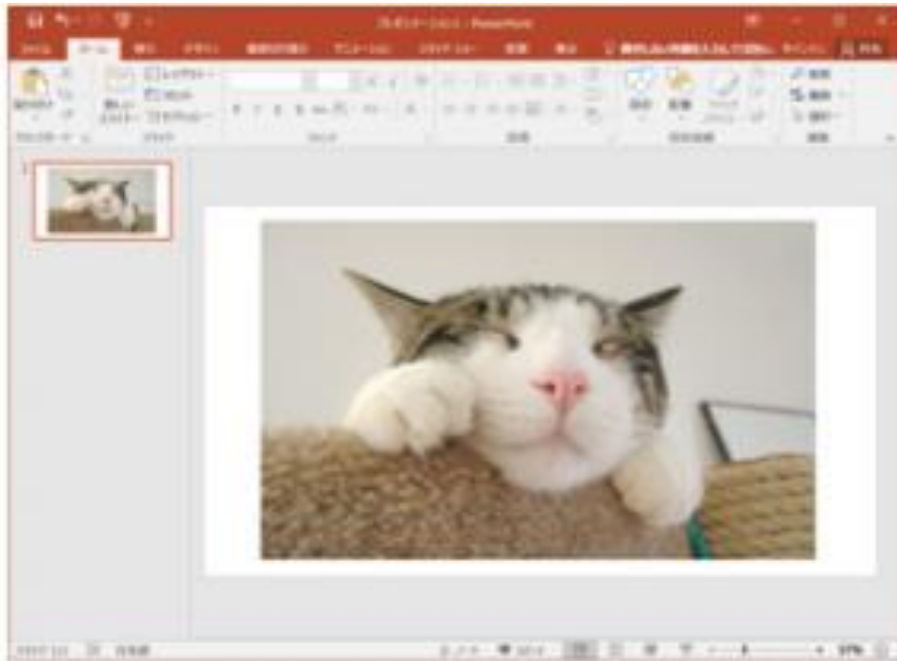
「https://~」から始まるURLを他参加者に通知してください。

また、「ユーザーを追加」を押すことで、任意のユーザーに招待メールを送ることもできます。



3. その他設定について 画面共有させるためには①

①共有したいソフトウェア（例としてPowerPoint）
を起動する。



②共有したい画面までソフトウェアを操作した後、
Google Meetのミーティング画面を開き、
「今すぐ共有」→「ウィンドウ」の順にクリックする。

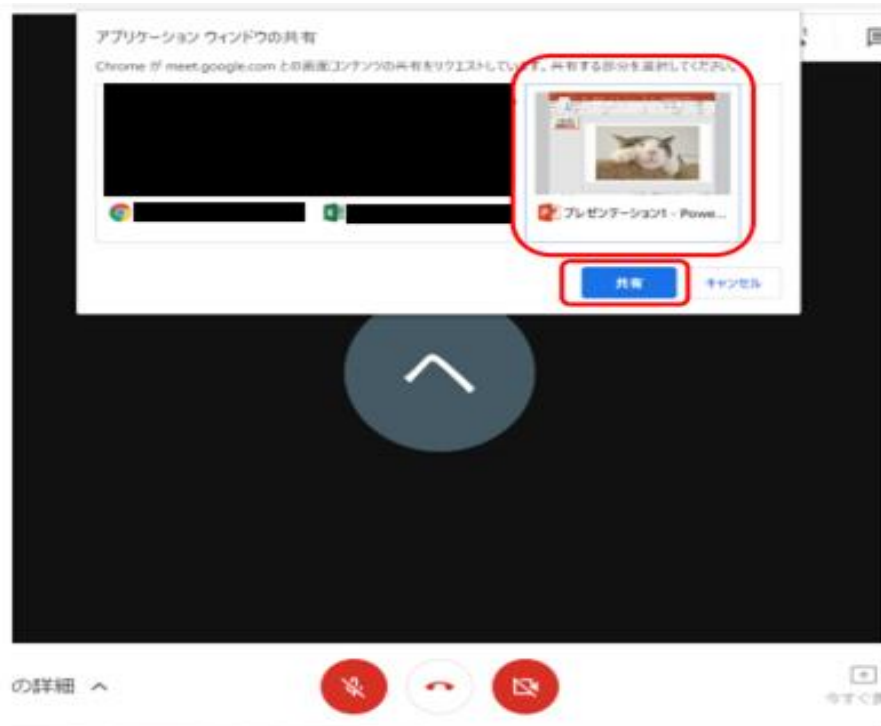


3. その他設定について

画面共有させるためには①

③共有したいウィンドウ（ソフトウェア）をクリックして選択し、「共有」ボタンをクリックする。

④「あなたが全員に固定表示されています」と表示されれば、選択したソフトウェアの画面が全参加者に配信されています。

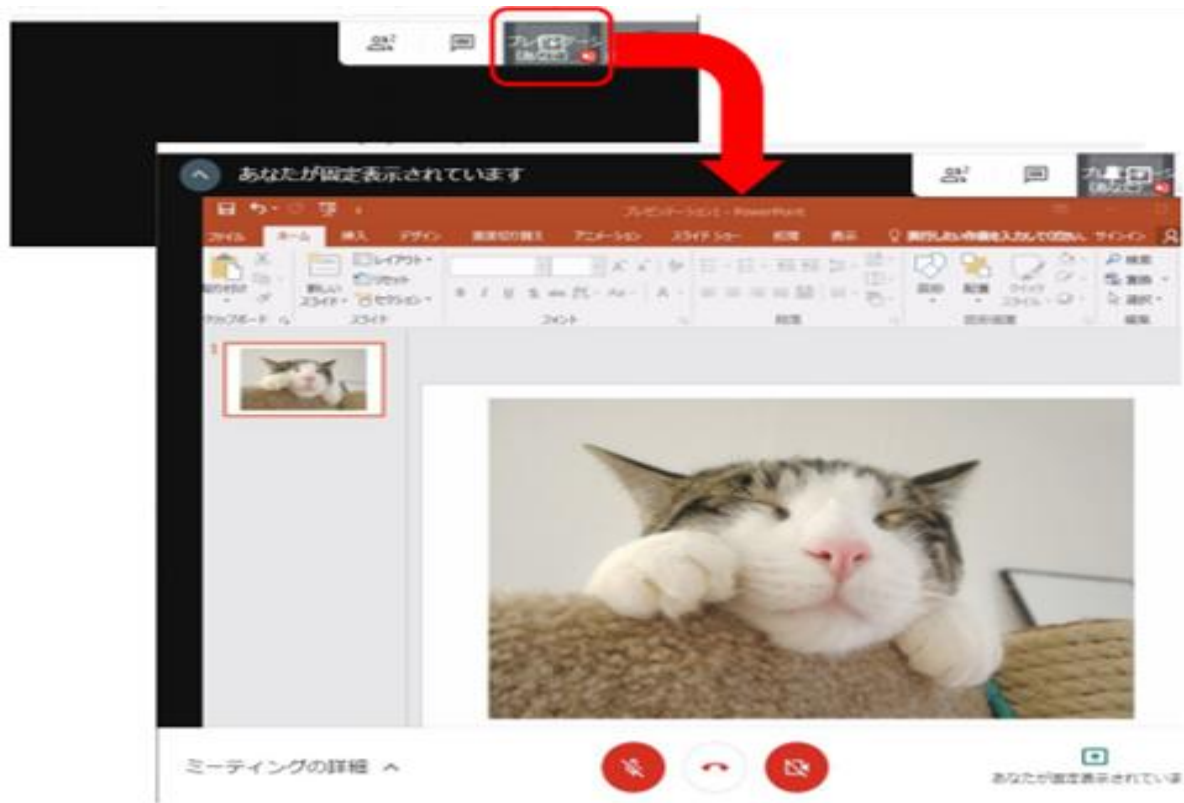


3. その他設定について

画面共有させるためには②

備考1

この状態で右上の「プレゼンテーション（あなた）」というボタンをクリックすると、現在全参加者に配信している画面を自分で確認することができます。



備考2

PowerPoint でスライドショーを配信する場合、「発表ツール」という機能がオンになっていると、意図した画面が表示されないことがあります。オフにするには「スライドショー」タブ→「モニター」→「発表者ツールを使用する」のチェックを外します。



3. その他設定について

画面共有させるためには③

以下の「あなたが会員に固定表示されています」という画面であれば、その下の「固定表示を停止」ボタンをクリックするとPC画面の共有が解除されます。

自身の配信画面を確認しながらの場合、ページ下部の「あなたが全員に固定表示されています」ボタンをクリックすることで共有が解除されます。

