

Meetの使い方

学校の端末でMeetをする時の操作方法です。オンライン授業でMeetを使う時に参考にしてください。

Meetを使うときの約束

- ①ルームに参加したらすぐにミュートにしましょう。
- ②ビデオをオンにして自分の顔がみんなに見えるようにしましょう。
- ③お家で参加するときは、背景(自分や自分の周りに映るもの)に気をつけましょう。
- ④いつもより笑顔でうなずいて聞きましょう。
- ⑤反応(リアクション)を大きくしましょう。(相手に話が伝わっている様子を伝えましょう)
- ⑥自分が話すときはミュートを解除して話しましょう。
- ⑦丁寧な言葉で話しましょう。丁寧な言葉で書き込みましょう。(～です、～ます。～さん。)
- ⑧オンラインの教室も、普通の教室と同じです。教室でいつも話さない発言や言葉遣いはしないようにしましょう。

みんなが気持ちよく使うことができるように、約束をまもって使いましょう。



さあ始めよう!

①まず自分のクラスルームに入ります。Meetに入ります。

年1組

Meet のリンク <https://meet.google.com/lookup/flwrplpo3q>

Meetのリンクをクリックします。

②マイクをオフにしよう。Meetに参加しよう。

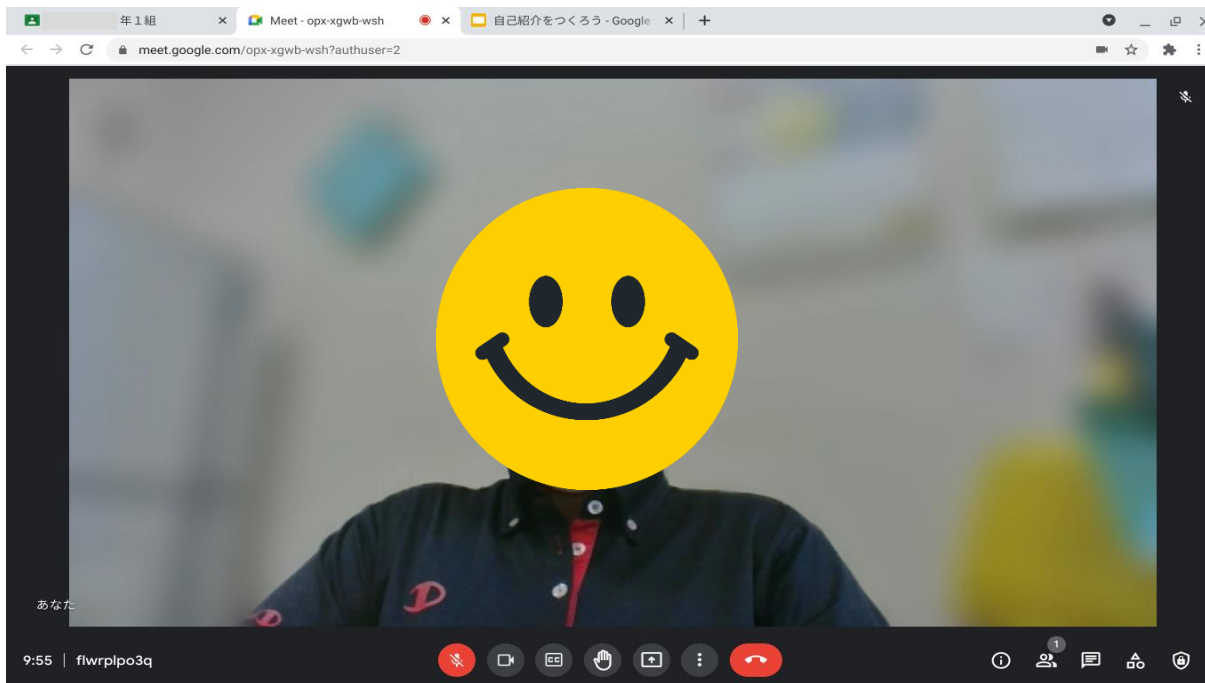
Meet

今すぐ参加

マイクはオフ、カメラはできればオンにします。

「今すぐ参加」をクリックします。

③どのような機能があるのかな？



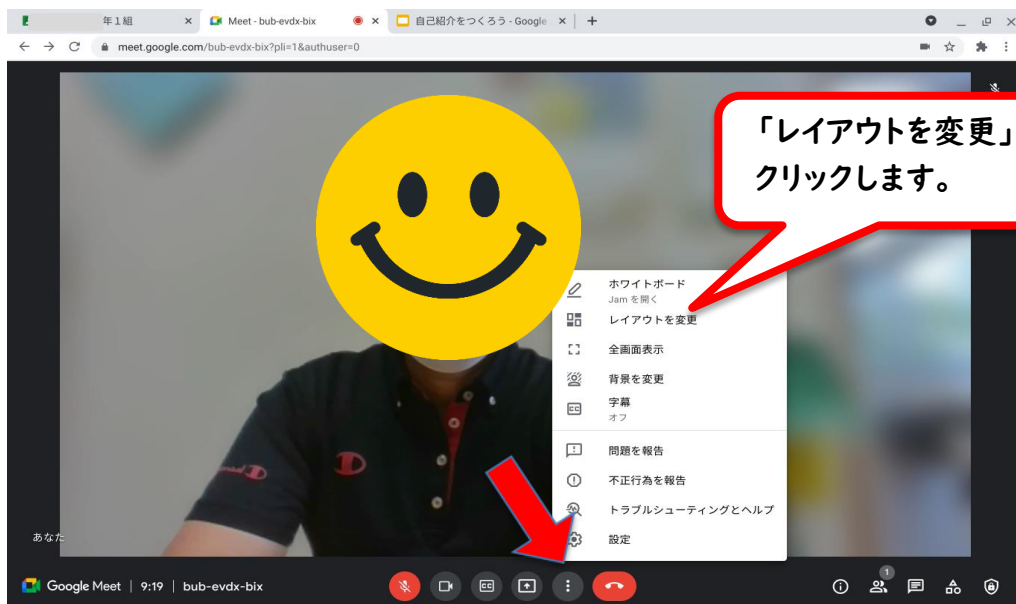
① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

⑧ ⑨

- ①自分のマイク（自分が話す時以外はミュート）
- ②カメラ画像
- ③字幕
- ④挙手（手を挙げる）
- ⑤画面共有
- ⑥オプション（レイアウトや背景を変えたりするときに使います）
- ⑦通話終了
- ⑧参加者
- ⑨チャット

④レイアウト（参加者の画面への映り方）を設定しよう。

レイアウト変更・・・授業や会議の内容によって、レイアウトを変えます。



「レイアウトを変更」をクリックすると、参加者の映り方を変えることができます。



タイル表示の人数を増やすスライダーです。

タイル表示・・・自分以外の参加者が映ります。映る人数を増やしたいときは、スライダーで増やすことができます。学級会など全員の顔を映す時に使います。

スポットライト・・・話している人が真ん中に大きく映り、他の人は基本的に映りません。先生の説明の時や授業の発表の時などに使います。

サイドバー・・・話している人が中央にきて、右がわに参加者が出てくる。

ピン留め・・・映っている先生や黒板を画面いっぱいに大きく表示したい時に設定します。

- ・画面上の大きく表示したい相手（おもに先生）の映像上にカーソル（タッチ）をのせる。
- ・下のようなアイコンが出てくるので、「ピン留めアイコン」をクリックする。



⑤背景を変えてみよう。

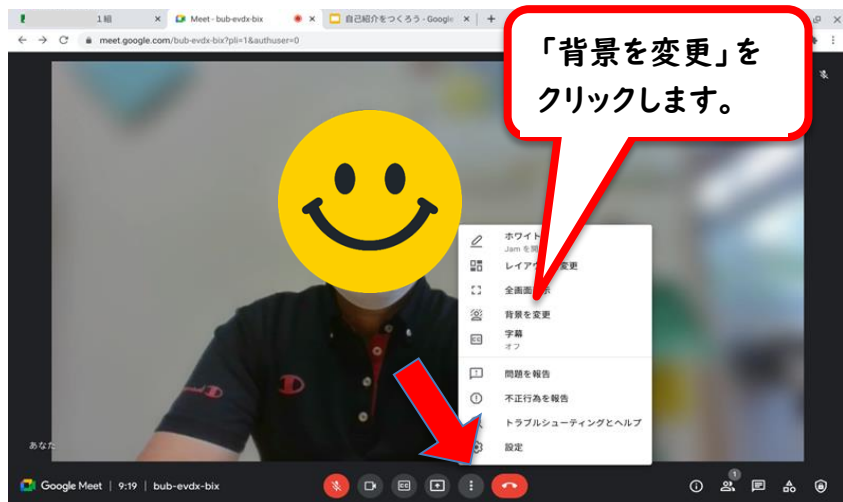
自分の周りや背景に映りこみ（家族や映ってはいけない個人情報など）がない時は、とくに変える必要はありません。授業中や人の話し中には変えません。



「背景を変更」をクリックします。

背景をぼかすことができます。

背景をいろいろな画面にすることができます。



⑥2つの画面を開いて、Meetの動画を見ながら、作業をしてみよう。

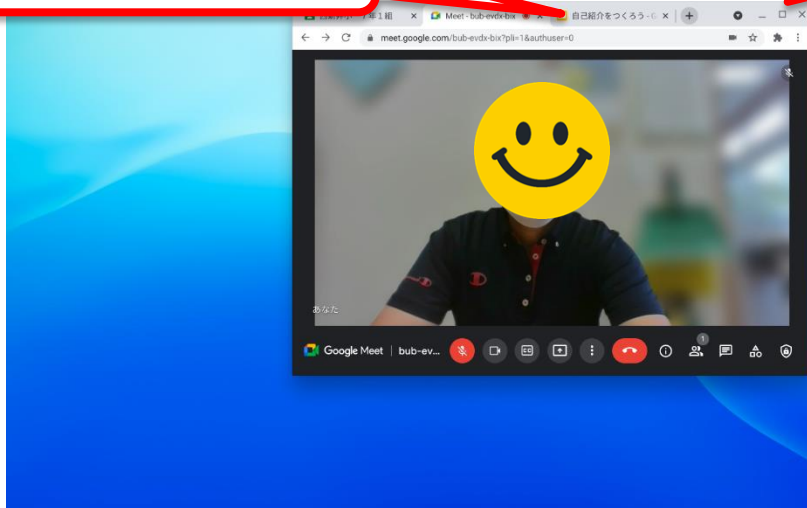
ClassRoomで配られた「課題」を開いておきます。

Meetの画面を小さくします。

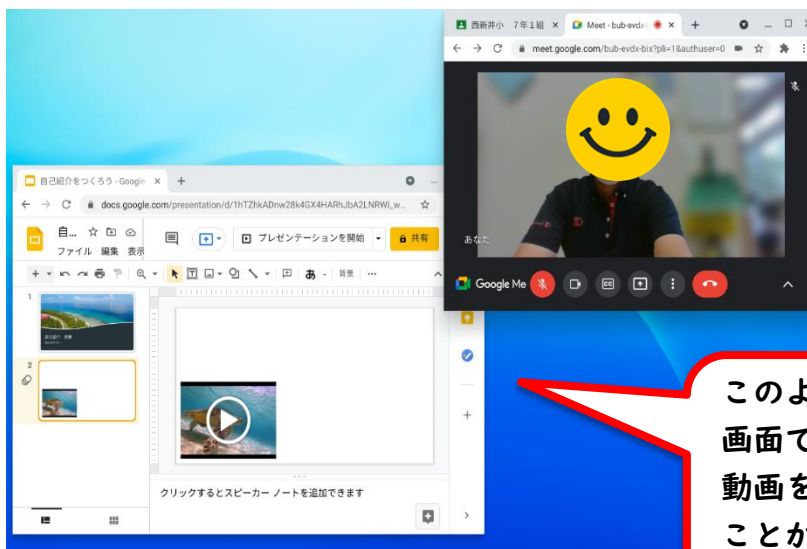
取り組む課題を開いておきます。

(「タブ」が見えています)

このボタンを押すと、画面のサイズを大きくしたり、小さくしたりすることができます。

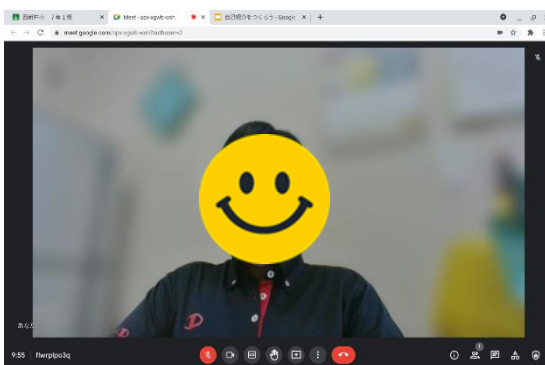


開いてある課題の「タブ」をつかみ、デスクトップの空いているスペースに、スライド(移動させたいページのタブをおさえたまま動かす)させます。



このように、取り組む課題が別の画面で開かれます。動画を見ながら、課題に取り組むことができます。

⑦授業が終わったら、Meetを終了しよう。



通話終了ボタンをクリックします。

慣れるまでは、「使い方がむずかしいな」と思う人もいると思います。まずは、失敗をおそれず、たくさんさわってみてください。

Meetには、他にもいろいろな便利な機能があります。基本の操作ができるようになったら、また練習しましょうね!

