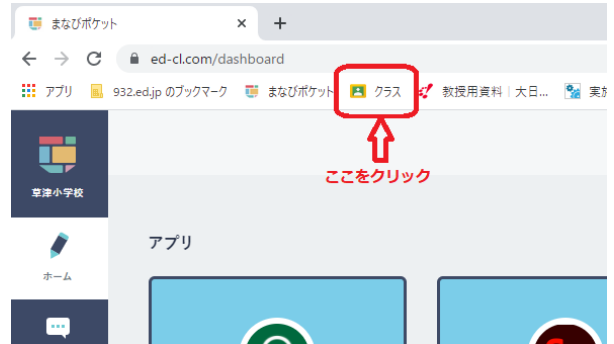


Google classroom と Meet の使い方

1. chromebook を起動し、ブラウザの上部ブックマークバーから「クラス」を開く。



2. 自分が所属し、授業に参加したいクラスを開く。
クラスルームには「ストリーム」、「授業」、「メンバー」、「採点」の項目があります。
「ストリーム」には連絡・お知らせ等が表示されます。
「授業」には課題や質問等が表示されます。
「メンバー」には所属する教員と生徒が表示されます。
「採点」には課題やテスト等、出題された問題についての採点が表示されます。

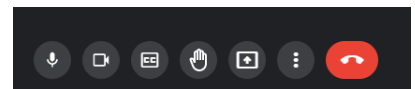


3. 「Meet」を始めるにはクラス名の下に表示されている「Meet のリンク」をクリックします。



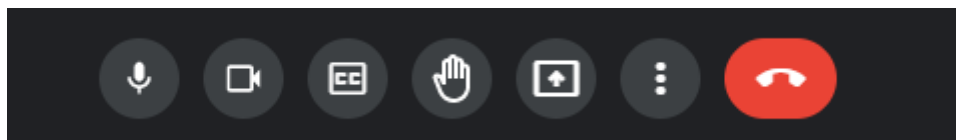
4. 「Meet」が起動しますので、「今すぐ参加」または「参加をリクエスト」をクリックします。途中、カメラ機能やマイク機能の使用について許可を求められることがありますが、その場合は「許可」をクリックしてください。参加が承認されるとミーティングが始まります。

5. 「Meet」を終了するときは下部メニュー右の赤い受話器のマークをクリックし、「終了せずに自分だけ退出」を選択します。



※「通話を終了」を選択すると全員退出させられてしまいますので、必ず「終了せずに自分だけ退出」を選択してください。

Meet の各機能の使い方



左から

マイクボタン	マイクのオン/オフを切り替えます。 ※自分が発言しない時はオフにしておきましょう。
カメラボタン	カメラのオン/オフを切り替えます。
字幕ボタン	字幕のオン/オフを切り替えます。
挙手ボタン	手を挙げます（発言を求める時など）。
画面共有ボタン	自分が開いている画面を参加者と共有したい時に使います。
3点ボタン	細かい設定等を変更したい時に使います。
受話器ボタン	退出する時に使います。

画面表示について

授業等で使う場合、生徒全員の顔が小さく表示されている状態では使いにくいいため、先生の画面だけ表示されるように設定を変更します。

- 退出ボタン左横の3点ボタンをクリックし、「レイアウトを変更」をクリックします。
- 「レイアウトを変更」画面が表示されますので、「スポットライト」を選択します。

以上で設定は終了です。

