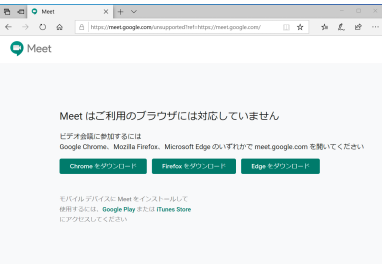


# 講義用 Google Meet 利用マニュアル(学生向け)

- ◆ Meet の開始手順(PC) ----- 2
  - 基本操作----- 5
  - 画面レイアウト変更 ----- 5
  - 資料共有 ----- 6
  - Chat の利用方法 ----- 6

※Meet 接続時に次のような画面になる場合は、別紙の Chrome インストールマニュアルを参考に Google Chrome をインストールしてください。



Google 社の提供する Meet のヘルプ（使い方）  
詳細な利用方法については、Google 社の提供する下記ページを確認してください。  
<https://support.google.com/meet/>  
※URL リンクもしくは、「Google Meet ヘルプ」などの検索キーワードで確認できます。  
※スマートフォンやタブレット端末での利用方法についても記載されています。

## Meet の開始手順(PC)

1. 教員より通知された Meet 接続用 URL にアクセスします。

教員が manaba のコースニュースを用いて通知している場合、学生用メール（鳥大 ID@edu.tottori-u.ac.jp のメールアドレス）に"manaba - 新着ニュースのお知らせ" という件名で次のようなメールが届きます。

manaba にログインして Meet の接続用 URL を確認してください。

==== 本文ここから =====

manaba からのお知らせです。

[xxxxxxxxxxxxx] に、新しくコースニュースが掲示されました。

--コースニュース情報--

[コース名]: xxxxxxxxxxxxxx

[タイトル]: yyyyyyyyyyyyyyy

[作成者]: zzzzzzz

-----

manaba にログインし、内容を確認してください。

PC [https://manaba.center.tottori-u.ac.jp/ct/course\\_aaaa\\_news\\_bbbbb](https://manaba.center.tottori-u.ac.jp/ct/course_aaaa_news_bbbbb)

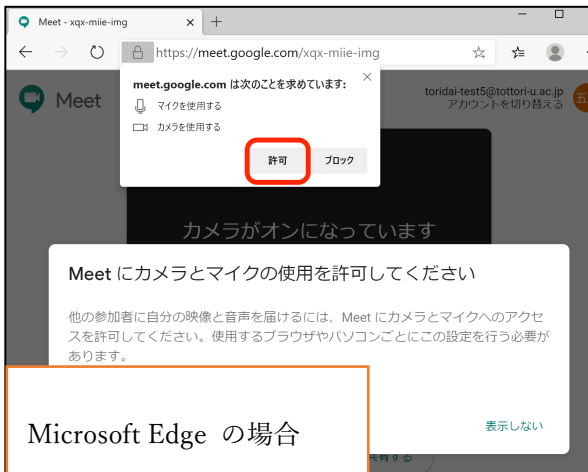
※このメールは manaba が自動送信しています。返信はできません。

==== 本文ここまで =====

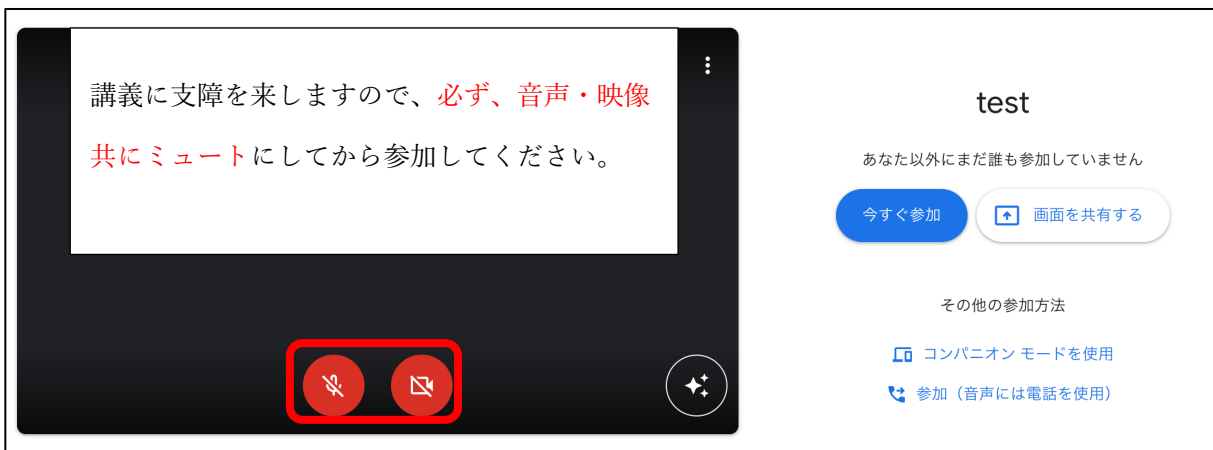
2. 次のように表示される場合は、鳥取大学の Google アカウントにログインされていません。右上のボタンからログインしてください。



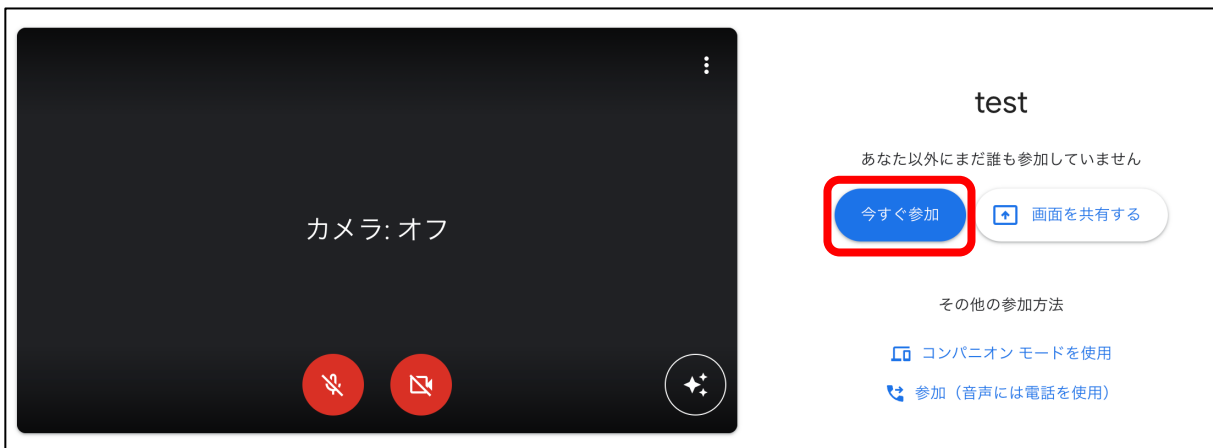
3. マイクやカメラの利用を確認する警告が出る場合があります。確認して「許可」してください。



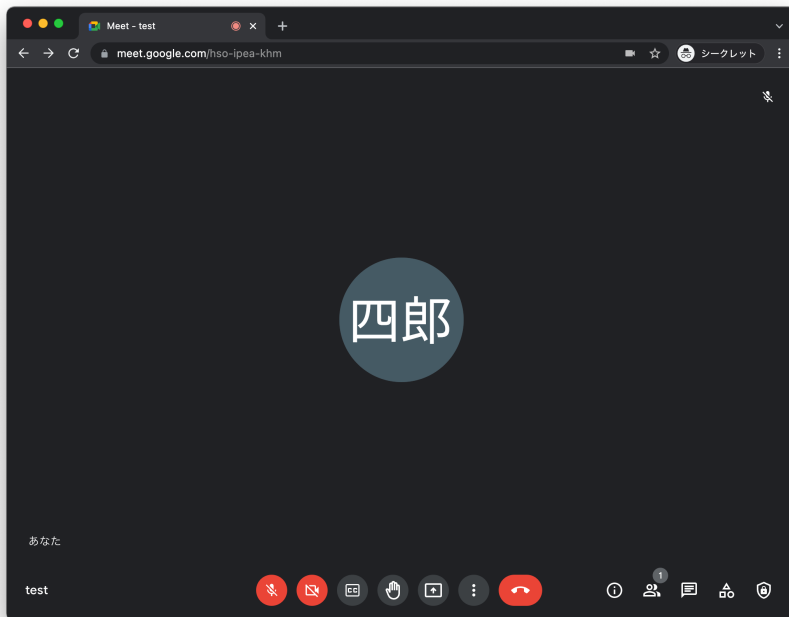
4. **必ずミュート**にしてください。



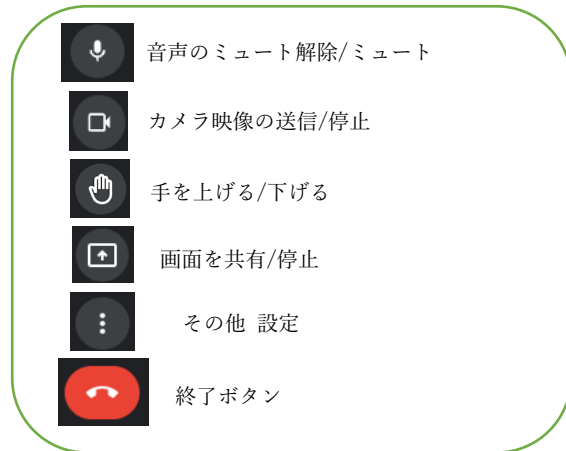
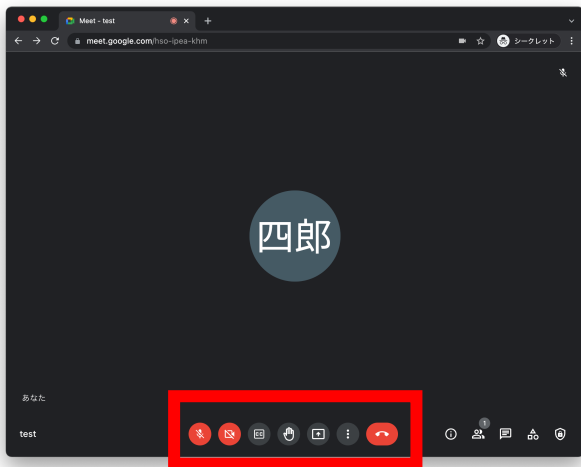
5. 「今すぐ参加」を押します。



6. 次のような画面になれば、参加が完了しています。



## 基本操作



先生の指示により、発言する際や質問をする際は、音声ミュートの解除を行ってください。

同様に映像などが必要な場合は、カメラ映像の送信を行ってください。

ただし、発言が終了した後は再度ミュートにするよう心がけてください。

## 画面レイアウト変更

下の点が三つ並んだボタンを押して、「レイアウトを変更」を押し、希望するものに変更する。



以下は、担当教員の指示があるときのみ操作してください。

## 資料共有

下の「画面を共有」ボタンを押して、あなたの全画面かウィンドウか選択をする。

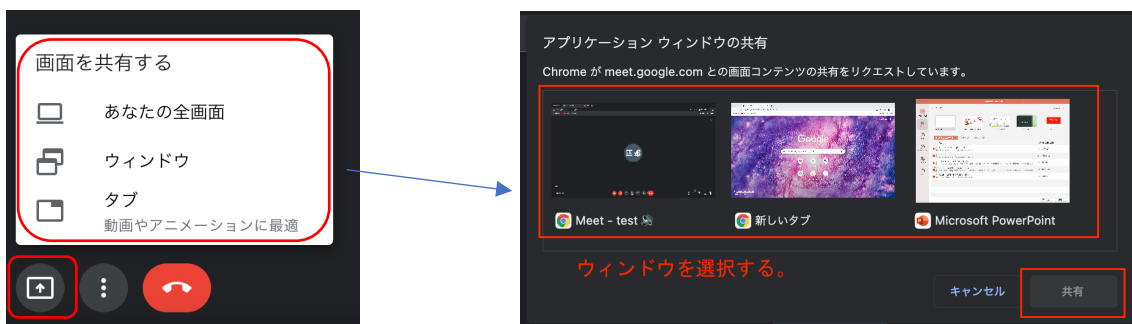
Internet Explorer の場合：Internet Explorer は対応していません。Microsoft Edge または Google Chrome を利用してください。

Safari の場合：全画面共有のみです。ウィンドウ共有をしたい場合は、Google Chrome をインストールしてください。

あなたの全画面：パソコンの画面がそのまま共有される。

ウィンドウ：ソフトウェア毎に表示される画面のみ共有される。(例:PowerPoint の画面のみ共有など)

タブ：ブラウザ上の他のタブ画面のみ共有される。(例：動画の再生画面など)



## Chat の利用方法

教員とのコミュニケーションと取る方法として、映像・音声以外に Chat を用いた文字による方法があります。

1. 右上の吹き出しアイコンを選択すると、チャット画面が表示されます。



2. メッセージを送信したい場合は、下部の送信ボックスに記入して送信します。(全参加者のチャットに表示されます。また、同様に教員からもメッセージを送信することが可能です)

通話中のメッセージ

メッセージの送信を全員に許可

メッセージは通話に参加中のユーザーにのみ表示され、通話が終了すると削除されます。

あなた 15:29  
議義を始めます。

四郎学生 15:40  
質問があります。

参加者全員にメッセージを送信

※Chat は、Meet に参加している間のメッセージしか表示されません。また、終了するとメッセージは削除されます。したがって、参加する前のやりとりや一度抜けて再参加した場合に参加以前のメッセージは表示されません。

メッセージ表示欄

メッセージ入力欄