

Google Hangouts Meet



- ▶ ウェブ会議の開催 最大100名
(現在、新型コロナウイルス対策で9/30まで250名に拡大中)
→ 遠隔会議、遠隔ゼミ、遠隔授業
- ▶ 追加負担なく東北大メール (G suite for education) のメールアドレスとパスワードで会議の開催が可能
- ▶ 参加者はアカウント不要 (ただし、会議参加時に承諾を得る必要)
- ▶ 録画機能あり (9/30まで) → 授業動画のセルフ録画にも活用可能
- ▶ 必要な物
 - ▶ マイク、カメラを備えたPC (Win/Mac/Linux)
PC内蔵マイクよりマイク付きイヤフォンをお勧めします
 - ▶ 対応ブラウザ (Chrome/Firefox/Safari) **IEやEdgeは不可**
 - ▶ スマートフォン、タブレットには専用アプリあり¹

ウェブ会議の準備

対応ブラウザで

<https://meet.google.com>
にアクセス



ログイン

ログインを
クリック



ミーティングコードを使用

新しいミーティングを開始できるアカウントでログインしていません [詳細](#)



ログイン

お客様の Google アカウントを使用

メールアドレスまたは電話番号

xxxxxx.xxxx.a1@tohoku.ac.jp

[メールアドレスを忘れた場合](#)

ご自分のパソコンでない場合は、ゲストモードを使用して非公開でログインしてください。 [詳細](#)

[アカウントを作成](#)

次へ

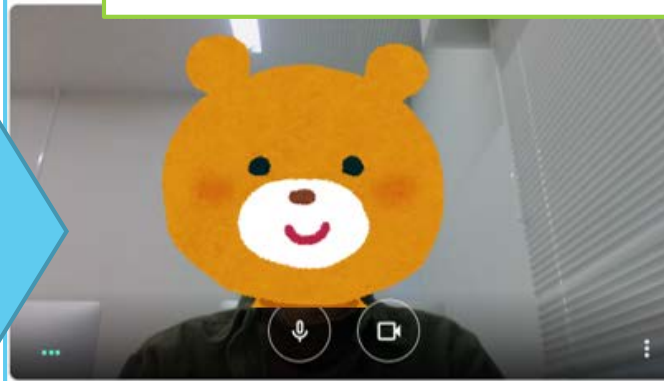
東北大メール (@tohoku.ac.jp) の
メールアドレスとパスワードで
ログイン

カメラやマイクへのアクセス許可を
求められたら許可してください

+

ミーティングに参加または開始

今日は予定がありません



ミーティング準備完了

meet.google.com/mhp-wnze-xwn

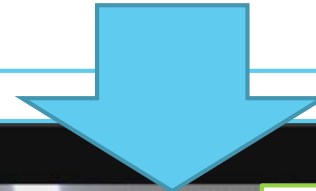
ダイヤルイン: (US) +1 414-436-8156 PIN: 356 813 968#

今すぐ参加

動画を共有する

その他のオプション

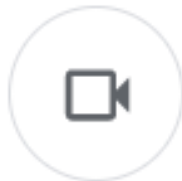
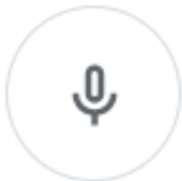
参加 (音声にはスマートフォンを使用)



カメラの映り具合
を確認しましょう

マイク
ON/OFF

カメラ
ON/OFF



会議終了

ウェブ会議の準備

画面左下の
「ミーティングの詳細」をクリック

The screenshot shows the Google Meet interface. At the top, there is a tab labeled '詳細' (Details) with an information icon. Below it, the '参加方法' (Join method) section is highlighted with a red box, containing the URL <https://meet.google.com/swe-kfdr-zmx>. Below the URL, the dial-in number is shown: 'ダイヤルイン: (US) +1 513-813-6087 PIN: 628 893 231#'. A button with a copy icon and the text '参加に必要な情報をコピー' (Copy information needed for participation) is also visible. At the bottom left, the 'ミーティングの詳細' (Meeting details) button is highlighted with a red box. At the bottom right, there are icons for microphone and video, with the video icon highlighted by a red box. A speech bubble points to the URL, and a text box at the bottom right provides instructions on when to end the meeting.

URLをメモ！
このURLを
事前にメールなどで
参加者に**伝えます**

このまますぐに会議を
始めない場合、
URLの確認後
会議を終了します

ミーティングの詳細 ▼

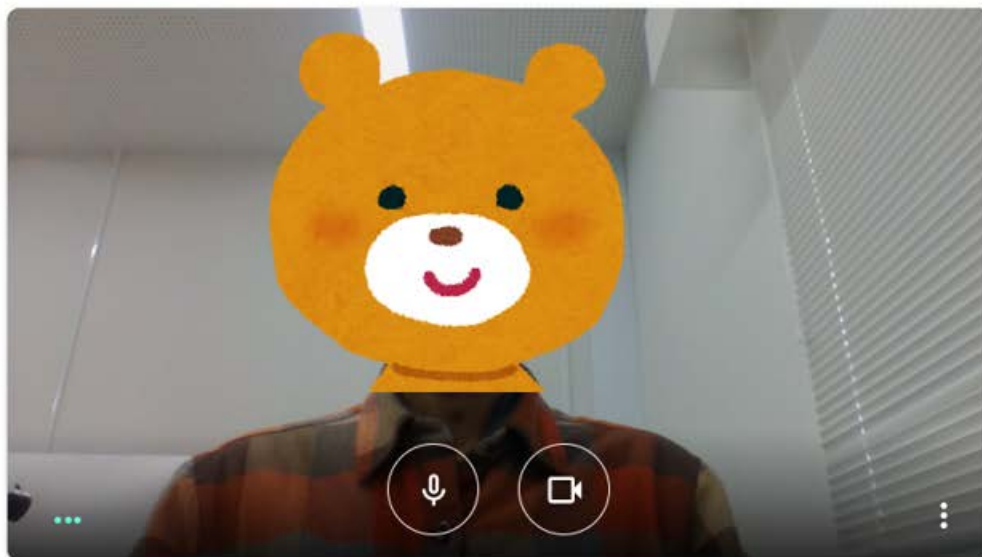
ウェブ会議の開始（主催者）

対応ブラウザで事前に控えたURLにアクセス



主催者は必ず
東北大メールのアドレスで
ログインしてください

ログイン



名前を入力してください

名前

参加をリクエスト

動画を共有する

主催者は入力不要

ウェブ会議の開始（主催者）

主催者がログインすると
次のメッセージが表示されます

参加の準備は整いましたか？

あなた以外にまだ誰も参加していません

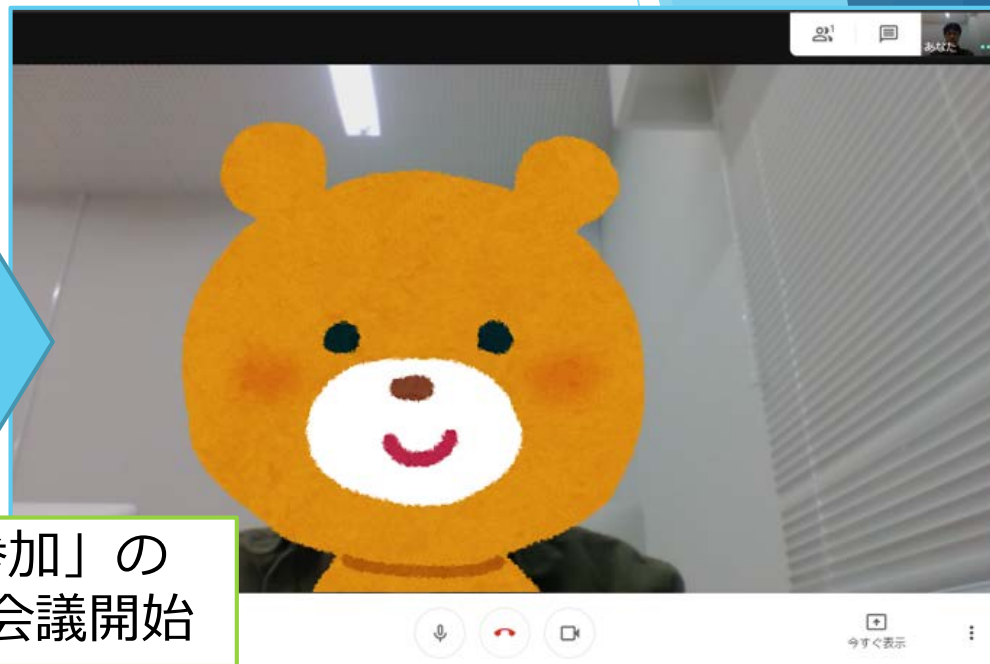
今すぐ参加

動画を共有する

その他のオプション

参加（音声にはスマートフォン

「今すぐ参加」の
クリックで会議開始



参加者からの接続リクエストが
あると承認画面が表示されます
確認して承諾してください

このミーティングへの参加をリクエストしているユーザー
がいます

て てすと太郎 さん（未確認）

6

拒否

承諾

ウェブ会議への参加（参加者）



対応ブラウザで主催者から送られたURLにアクセス

ログイン

一般の会議参加者は

- 東北大メールのアドレスでログイン（おすすめ）
- 名前を入力し「参加をリクエスト」のいずれかを行います



東北大メールでログインしていない場合、リクエスト後このような表示が出ます

名前を入力してください

テスト太郎

参加をリクエスト

動画を共有する

参加をリクエストしています...

参加リクエストが承諾されると通話に参加
7加できます

ウェブ会議中の画面

チャット
(文字会話)
表示

参加者リスト表示



自分の
カメラ映像

カメラONの
参加者



カメラOFFの
参加者



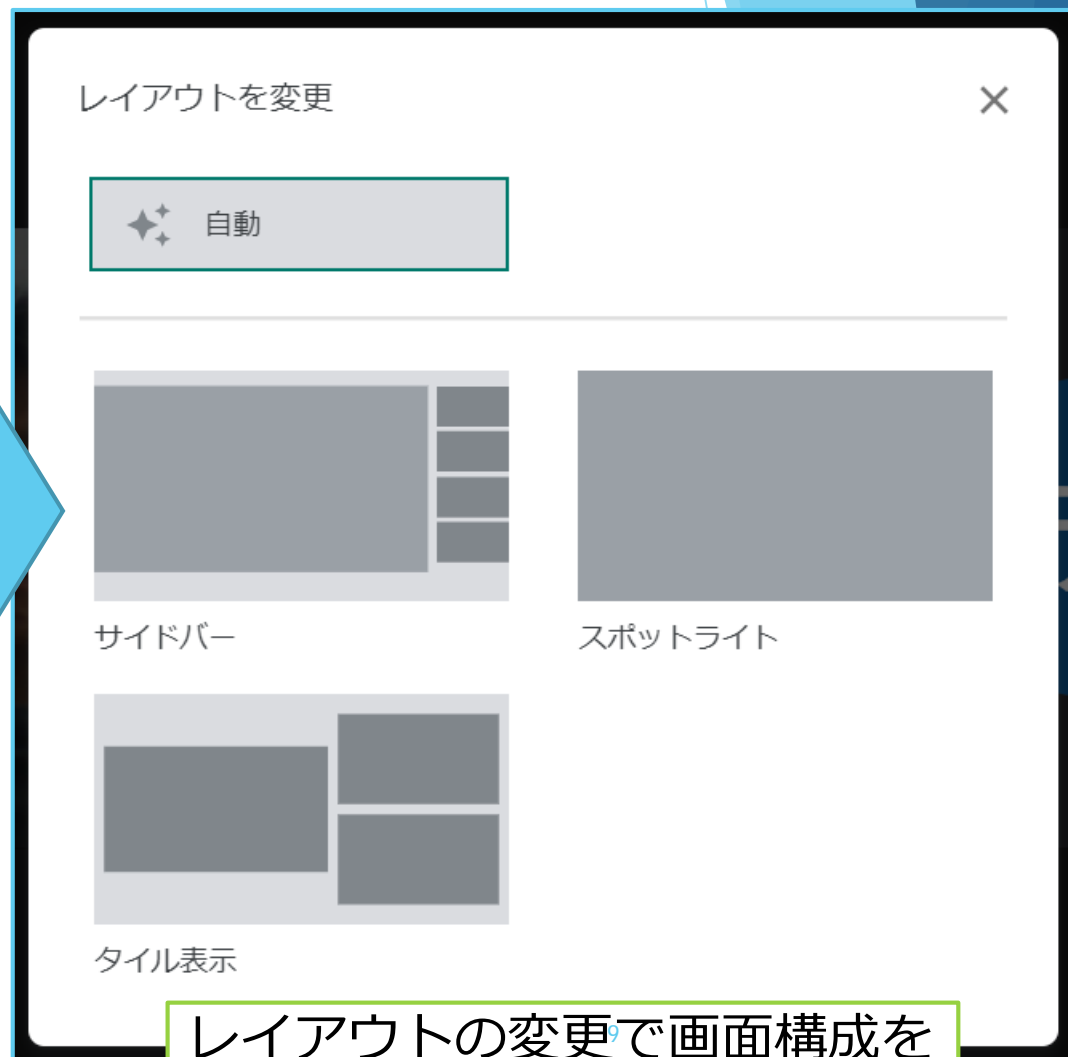
マイクOFF

マイクON

ウェブ会議中の画面



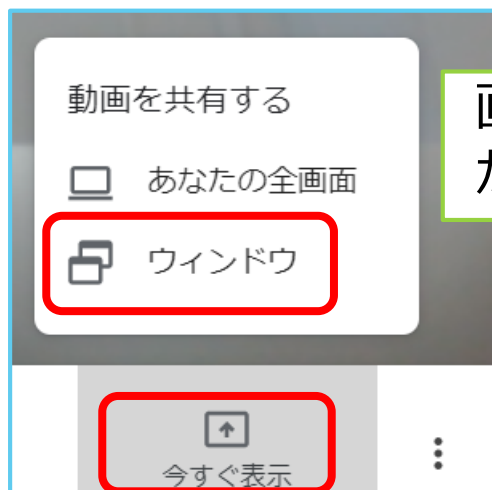
画面右下のメニューボタンを押すとメニューが表示されます



レイアウトの変更で画面構成を変更できます（初期値：自動）

PC画面の共有

カメラ映像だけではなくPCで開いているウィンドウ画面を送信可能



画面右下の「今すぐ表示」
から「ウィンドウ」を選択

表示させたいウィンドウを
選び「共有」をクリック



現在開いている
ウィンドウの
一覧表示

アプリケーション ウィンドウの共有

Chrome が meet.google.com との画面コンテンツの共有をリクエストしています。共有する部分を選択してください。



10

共有

キャンセル

PC画面の共有

共有中の画面

Google Hangouts Meet



- ▶ ウェブ会議の開催 最大100名
(現在、新型コロナウイルス対策で特別に250名に拡大中)
→ 遠隔会議、遠隔ゼミ、遠隔授業
- ▶ 追加負担なく東北大メール (G suite for education) のメールアドレスとパスワードで会議の開催が可能
- ▶ 参加者はアカウント不要
- ▶ 録画機能あり → 授業動画のセルフ録画にも活用可能
- ▶ 必要な物
 - ▶ マイク、カメラを備えたPC (Win/Mac/Linux)
PC内蔵マイクよりマイク付きイヤフォンをお薦めします
 - ▶ 対応ブラウザ (Chrome/Firefox/Safari) **IEやEdgeは不可**
 - ▶ スマートフォン、タブレットあり

「共有を停止」で
カメラ映像に
戻ります

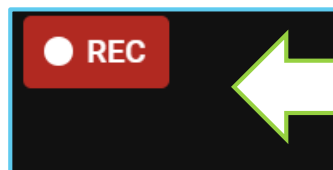
|| meet.google.com がウィンドウを共有しています。

共有を停止

非表示

会議の録画（主催者のみ 9/30まで）

主催者がメニューの
「ミーティングを録画」を
クリックします



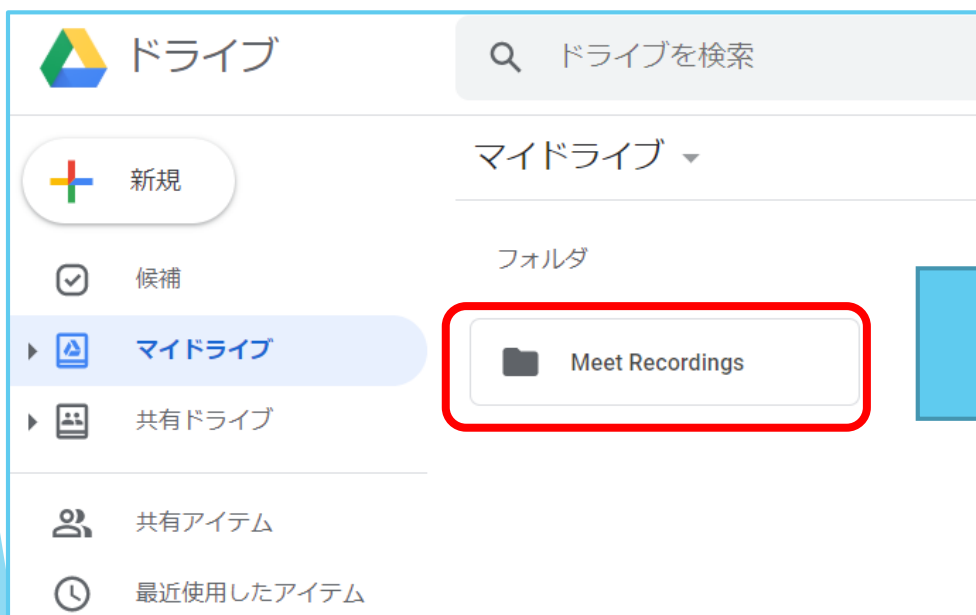
録画中は参加者全員の
画面に「REC」が
表示されます

「録画を停止」で録画終了



会議の録画（主催者のみ 9/30まで）

録画データは主催者の Google Drive に保存されます
<https://drive.google.com> にアクセスしてください



「マイドライブ」の「Meet Recordings」をクリック



保存された録画データ

※録画終了後、データが作成・保存されるまで時間がかかることがあります



swe-kfdr-zmx (2020-03-24 at 20:11 GMT-7) を検索

アプリで開く ▾



ファイルリストに戻る

PCに録画データを
ダウンロード
(MPEG-4形式)

Google Drive のファイルリストから
録画データをダブルクリックすると
このようなプレビュー画面が開きます



0:02 / 0:24



14

