

# オンライン授業を行うために（Meet と Google アプリケーション）

## ●クラスルームの Meet の開始



Meet 会議室の設定は、**最初に入室した方に、主催者権限が渡される仕組み**になっています。そのため、使わないときは**「生徒に非表示」**設定にすることをお勧めしています。

- ①ご自身で作成した、既存のクラスルームに入室します。
- ②⚙️ 設定から「生徒に表示」とし、Meet リンクを表示します。（目のマークを確認）

## ●Meet の入室ページ

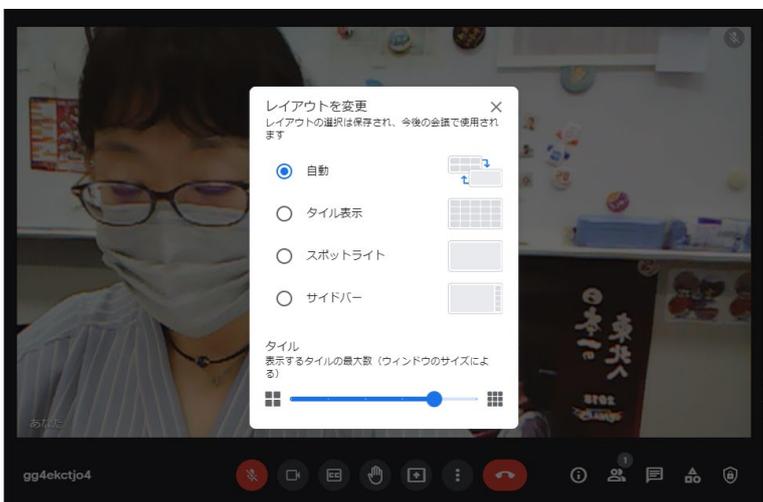


- ③Meet 入室画面で、「マイク」や「ビデオ」の設定を確認する。

※基本、マイクは必ず消音で入室する。

- ④ [今すぐ参加] から入室する。

※Meet でのコントロールについては、ファーストステップもご確認ください。



- ⑤全員の表情を確認するためには、コントロールバーの …より「レイアウト変更」で設定変更します。

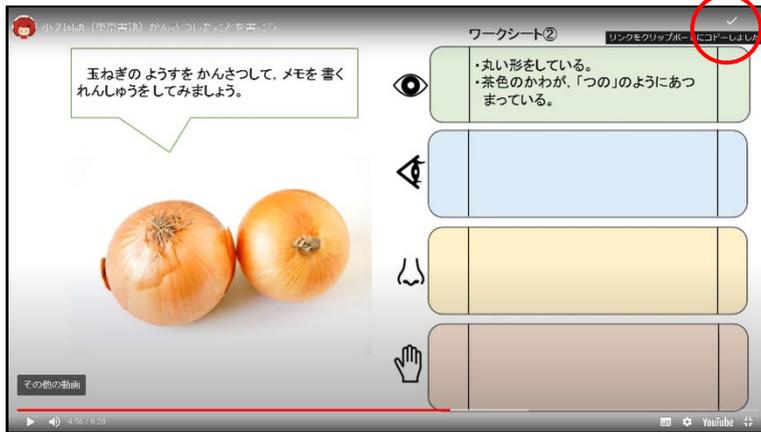
※「主催者」には、  
・全員の音声をミュート（消音）にする。  
・全員にチャットを送る。  
の設定を変更する権限があります。

●タブの切り替え・画面の切り替え



⑦Meet は「音声」「ビデオ」をオフにした状態で、タブを閉じずにクラスルームに戻ります。

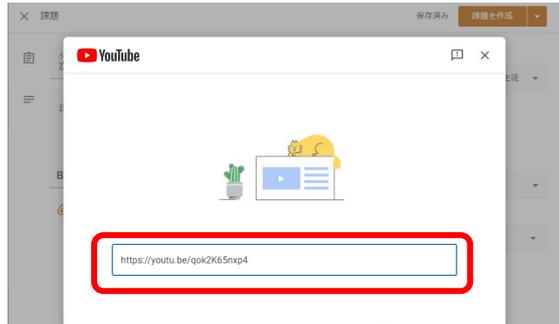
●YouTube 動画付きの授業課題を送る



⑧YouTube 動画の URL をコピーしておく。  
※右上のコピーをクリック。

⑨授業タブから [課題] を作成する。

⑩添付資料の [ ] から YouTube の URL を貼り付けて、動画を挿入する。



※YouTube のフィルターがかかっているため、直接 URL のリンクを貼ると閲覧ができません。  
必ず、埋め込みを使ってください。



⑪ [課題の作成] で送付完了します。

※PDF ファイルを添付すると変更ができないため、ドキュメント等に作成しなおしてください。  
または、ご自宅で印刷して手書きで書いたものを、後日提出の形になります。

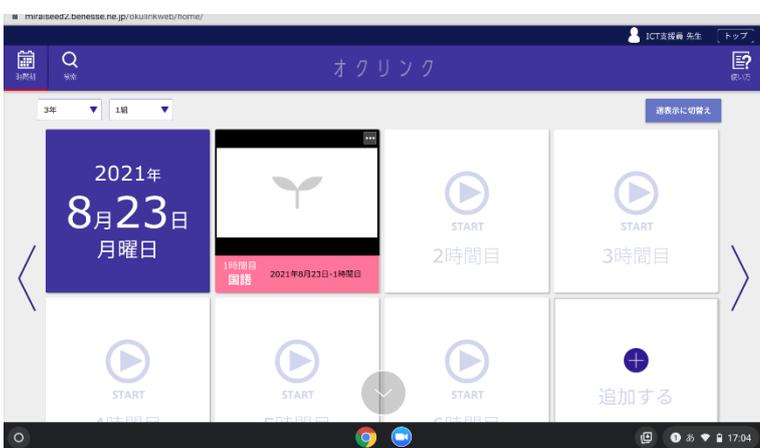
## オンライン授業を行うために（Meet とミライシード）

### ●ミライシードの起動



⑥ シェルフをスライドして、アプリ一覧から「ミライシード」を起動します。

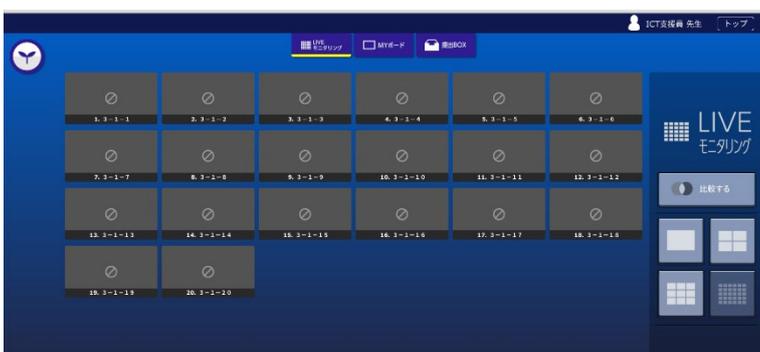
### ●授業時間の設定



⑦ 日付と時間を確認し、教科を追加した時間割を作成します。

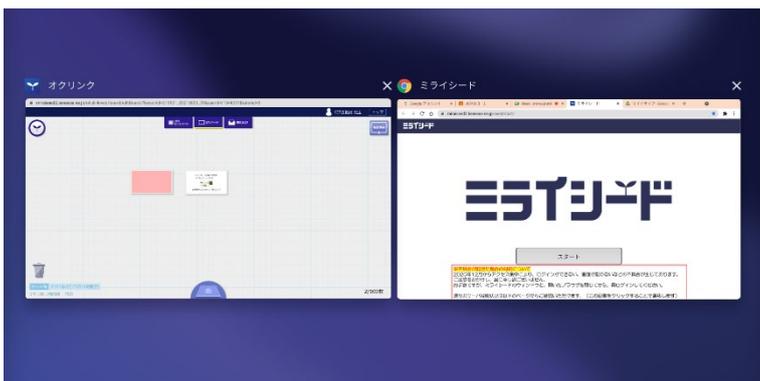
※あらかじめ作成しておく、誘導しやすい。

### ●操作のモニタリングや提出ボックス



⑧ マイボードから、モニタリングをすることで遠隔で生徒の画面が確認できる。

### ●画面の切り替え



⑨ オクリンクは、別ウィンドウで起動するため、切り替えには「画面切り替え」を利用する。

 ウィンドウ表示キー

※「×」で閉じてしまうとログインのし直しとなるため、注意が必要。