

組織外のゲストを Google Meet に招待 & 参加する方法

ゲストを招待する方法

必ず「takatsu-high.ed.jp」のアドレスで Meet を始めてください（会議を開催することができません）。

- ① Meet を起動し、PC の場合は、「今すぐ参加」をスマートフォンの場合は「新しい会議」を押す。

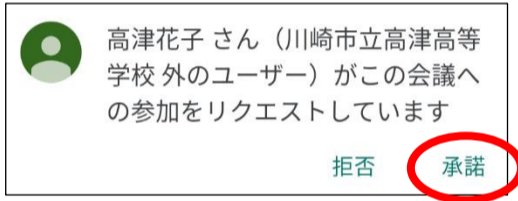


- ② 会議のリンクが出てくるので、リンクのアドレスを招待したいゲストにメール等で伝える。

この部分だけで大丈夫です



- ③ ゲストが参加してくると、以下のような通知が出るので、「承諾」を押せばゲストが参加できます。



ゲストがパソコンで参加する方法

- ① メール等で送られてきたアドレスをクリックすると Meet のサイトに行くので、カメラとマイクの使用許可をする。

ビデオ通話に参加するには次のリンクをクリックしてください。
<https://meet.google.com/>
 スマートフォンで参加する場合は、+1 とダイヤルし、PIN () を入力してください。



- ② 「名前」を入力し、「参加をリクエスト」をクリックする。



※Gmail アカウントを持っている場合は、名前の入力はしません。

ゲストがスマートフォンで参加する方法

スマートフォンで参加する場合は、google アカウント「〇〇〇@gmail.com」が必要になります。

- ① ストアで、Google Meet というアプリをインストールします。



- ② 起動すると、Meet へようこそ画面になるので「続行」をタップ



- ③ ビデオ録画や録音の許可を聞かれるので「許可」をタップ



- ④ google アカウントを聞かれるのでアカウントを追加する。すでに、持っている場合はそのアカウントを選択する。



- ⑤ メール等で送られてきたリンクをタップすると、Meet が起動するので、「参加をリクエスト」してください。

ビデオ通話に参加するには次のリンクをクリックしてください。
<https://meet.google.com/>
 スマートフォンで参加する場合は、+1 とダイヤルし、PIN () を入力してください。

