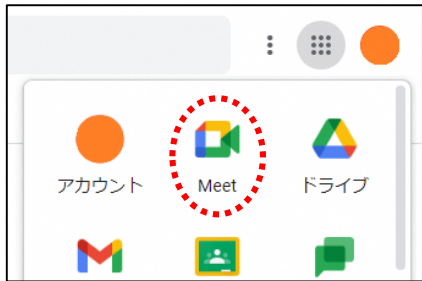


Classroom 不要の Google Meetの使い方

山形県立米沢東高等学校教務課

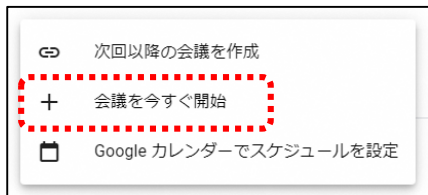
Google Meetは相手のメールアドレス（アカウント）がわかれば使えます。1対1の面接指導ではこのやり方で十分です。ただし、**事前にその生徒とGmailで連絡をとっておく必要があります。**



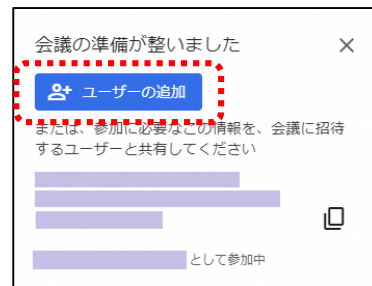
① Meetをクリックします。



② 「新しい会議を作成」をクリック



③ 「新しい会議を作成」をクリック



④ 「ユーザーの追加」をクリック



⑤ 名前やメールアドレスを入力すれば、通信をしたい人物候補が表示されてくるのでクリックして選びます。（複数可）



⑥ 「メールを送信」をクリック
相手に招待メールが送信されます。



⑦ (生徒の) yze~アドレスに左図のようなメールが送信されます。(生徒が)「通話に参加」をタップ(クリック)すればMeetによるビデオ通話ができます。

【終】