

神戸大学生涯メールによる Google Meetの利用

- 本資料は、神戸大学生涯メールによるGoogle Meet の利用方法に関する説明資料です。神戸大学生涯メールは、KU-アラムナイトID (Kobe University ID) と称し、神戸大学120周年記念の令和4(2022)年4月から配布開始となり、在学生、卒業生並びに教職員が無料で利用でき、同窓生との連絡など幅広く利用できる連絡手段です。詳細は、次のリンクを参照ください。<https://www.office.kobe-u.ac.jp/alumni-alumni-id/>
- この生涯メールは、大学に申請・取得すれば、Google workspace for Education
- 「<https://www.istc.kobe-u.ac.jp/services/StandardService/googlews/>」の各種サービスの利用のためのGoogleアカウント(生涯メールアドレス:xxxx@gsuite.kobe-u.ac.jp)を取得でき、各種サービスを無料で利用できます。
- サービス内容は、以下のサイトで紹介されています。
<https://www.istc.kobe-u.ac.jp/services/StandardService/googlews/services/>

- 神戸大学機械クラブ
- 2024年3月

文責;玉屋登M[Ⓜ]

本資料の説明の流れ

①-1～①-8 インターネット検索 (Google Meet) で
「次の会議を作成する」場合の説明

①-おわり Google Meetを開始する。

②-1～②-2 「Googleカレンダーでスケ
ジュールを設定する」場合の説明

①-1 インターネットで検索 (Google Meet)

Google Meet

どこでも、誰とでも ビデオチャット

いつでも、どこにいても、友だち、家族、同僚とつながり、コラボレーションできます。

ログイン 仕事で Meet を使ってみる

今すぐ会議に参加する [コードを入力](#)

「Google Meet」によりインターネット検索する。

ログインする

①-2 「新しい会議を作成」をクリックして共有リンクを生成する。

Google Meet

16:52 • 12月18日(月) ? ! ⚙️ ☰ 登

ページが変わり、「新しい会議を作成」をクリックする。

誰でも使えるセキュアなビデオ会議サービス

Google Meet なら、離れている人とも顔を見ながらコラボレーションや会話を行えます

新しい会議を作成 | コードまたはニックネー | 参加

Google Meet の詳細をご覧ください



共有リンクを生成

[新しい会議を作成] をクリックすると、会議のリンクが生成されます。このリンクをゲストに送信してください

①-3 次回以降の会議を作成する。

Google Meet

17:04 • 12月18日(月)

誰でも使えるセキュアなビデオ会議サービス

Google Meet なら、離れている人とも顔を見ながらコラボレーションや会話を行えます

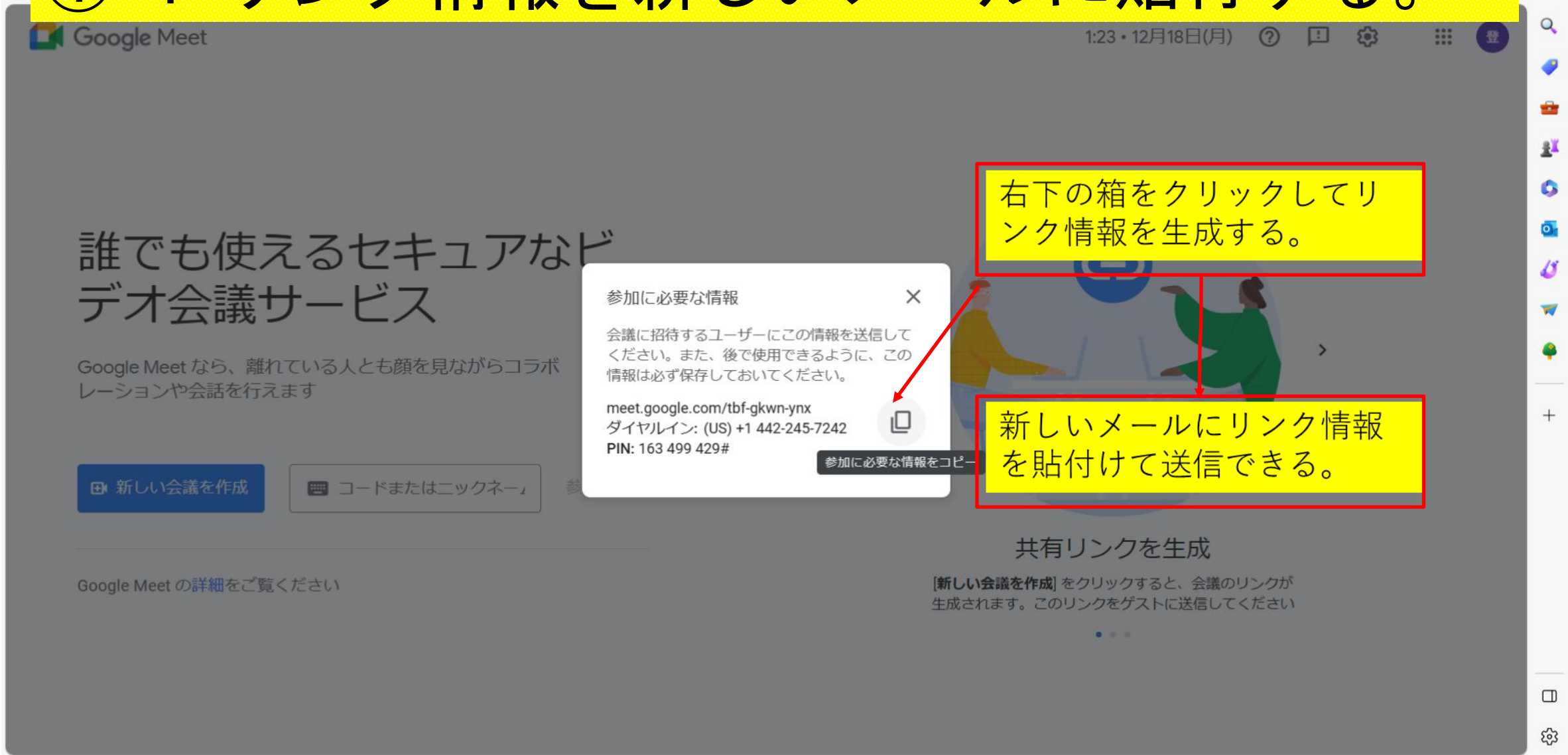
- 🔗 次回以降の会議を作成
- + 会議を今すぐ開始
- 📅 Google カレンダーでスケジュールを設定

共有リンクを生成

[新しい会議を作成] をクリックすると、会議のリンクが生成されます。このリンクをゲストに送信してください

「次回以降の会議を作成」をクリックすると次ページで共有リンクが生成される。

①-4 リンク情報を新しいメールに貼付する。



右下の箱をクリックしてリンク情報を生成する。

参加に必要な情報

会議に招待するユーザーにこの情報を送信してください。また、後で使用できるように、この情報は必ず保存しておいてください。

meet.google.com/tbf-gkwn-ynx
ダイヤルイン: (US) +1 442-245-7242
PIN: 163 499 429#



参加に必要な情報をコピー

新しいメールにリンク情報を貼付けて送信できる。

共有リンクを生成

[新しい会議を作成] をクリックすると、会議のリンクが生成されます。このリンクをゲストに送信してください

Google Meet の詳細をご覧ください

①-5 新しいメール文に貼付けて、参加者にリンクを送信してください。

リンク送信 テスト

会議のタイトルを記入してください。

リンク情報



tama-kon@hcc1.bai.ne.jp
宛先 玉屋登

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/tbf-gkwn-ynx>
電話で参加する場合は、+1 442-245-7242 とダイヤルし、PIN (163 499 429#) を入力してください

自分宛てに送信後、リンク情報を参加者に転送してください。(参加者宛ても可能)

注意事項;主催者(ホスト)は、神戸大学生涯メールアドレスのメールアドレスを使用することが必要。参加者は、それ以外のメールアドレスで参加可能。

①-6 主催者(ホスト)は、リンク情報をクリックしてて、Google Meet画面に入り、参加者のリクエストを確認する。



①-7 主催者(ホスト)は、参加者のリクエストを承諾する。

あなたの他に参加者はいません

参加に必要なこの情報を会議に招待するユーザーと共有してください

meet.google.com/ysy-ugvm-qww
ダイヤルイン: (US) +1 513-666-7379
PIN: 10

この通話への参加をリクエストしているユーザーがいます



Kn Kanda
(未確認)

拒否 承諾

参加を承諾する。

①-8 主催者(ホスト)は、Google Meet画面で参加者の状況を確認する。



参加の準備は整いましたか？



西尾一生 さんがこの通話に参加しています

今すぐ参加

画面を共有する

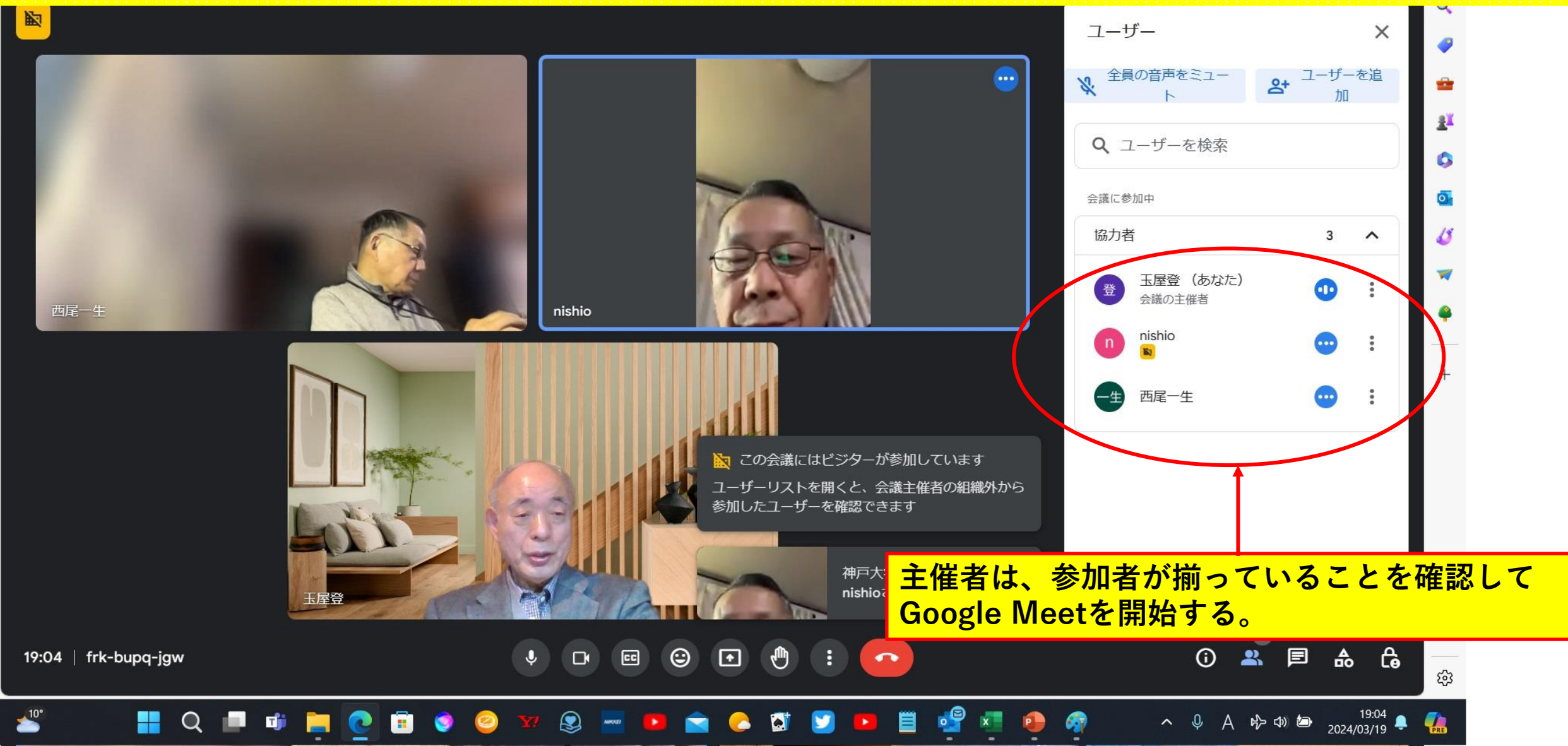
その他の参加方法

コンパニオンモードを使用

参加 (音声には電話を使用)

主催者は、「今すぐ参加」をクリックしGoogleMeetに参加する。

①-おわり Google Meetを開始する。

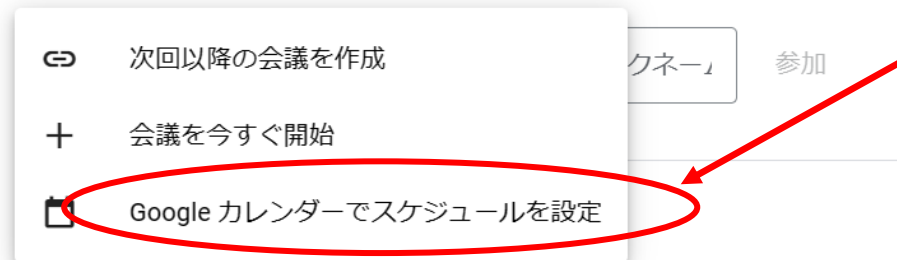


主催者は、参加者が揃っていることを確認して Google Meetを開始する。

②-1 Googleカレンダーでスケジュールを設定

誰でも使えるセキュアなビデオ会議サービス

Google Meet なら、離れている人とも顔を見ながらコラボレーションや会話を行えます



次回以降の会議を作成

会議を今すぐ開始

Google カレンダーでスケジュールを設定

クネー」 参加

「Google カレンダーでスケジュールを設定」をクリックすると次の画面に移る

共有リンクを生成

[新しい会議を作成] をクリックすると、会議のリンクが生成されます。このリンクをゲストに送信してください



②-2 Googleカレンダーを利用する

× タイトルを追加

保存

2023年 12月 18日 午後6:00 ~ 午後7:00 2023年 12月 18日 タイムゾーン

終日 繰り返さない

予定の詳細 時間を探す

Google Meetに参加する

meet.google.com/zvz-vzym-dtg

場所を追加

通知 10 分

通知を追加

玉屋登

予定あり デフォルトの公開設定

会議メモを作成

説明を追加

ゲスト

ゲストを追加

ゲストの権限

予定を変更する

他のユーザーを招待する

ゲストリストを表示する

必要な画面入力は以下の通り。

1. タイトル;左上のタイトルに打ち合わせ名称を入力
2. 打ち合わせ時間;タイトルコラムの下のカレンダーで、日時を選択
3. 右下のゲストの権限のうち、必要な権限を選択
4. 入力の後、上の保存をクリックする。
5. 保存した後、ゲストあてにメールが送信される。
6. 受信したメールで「Google Meet に参加する。」をクリックすると参加できる。