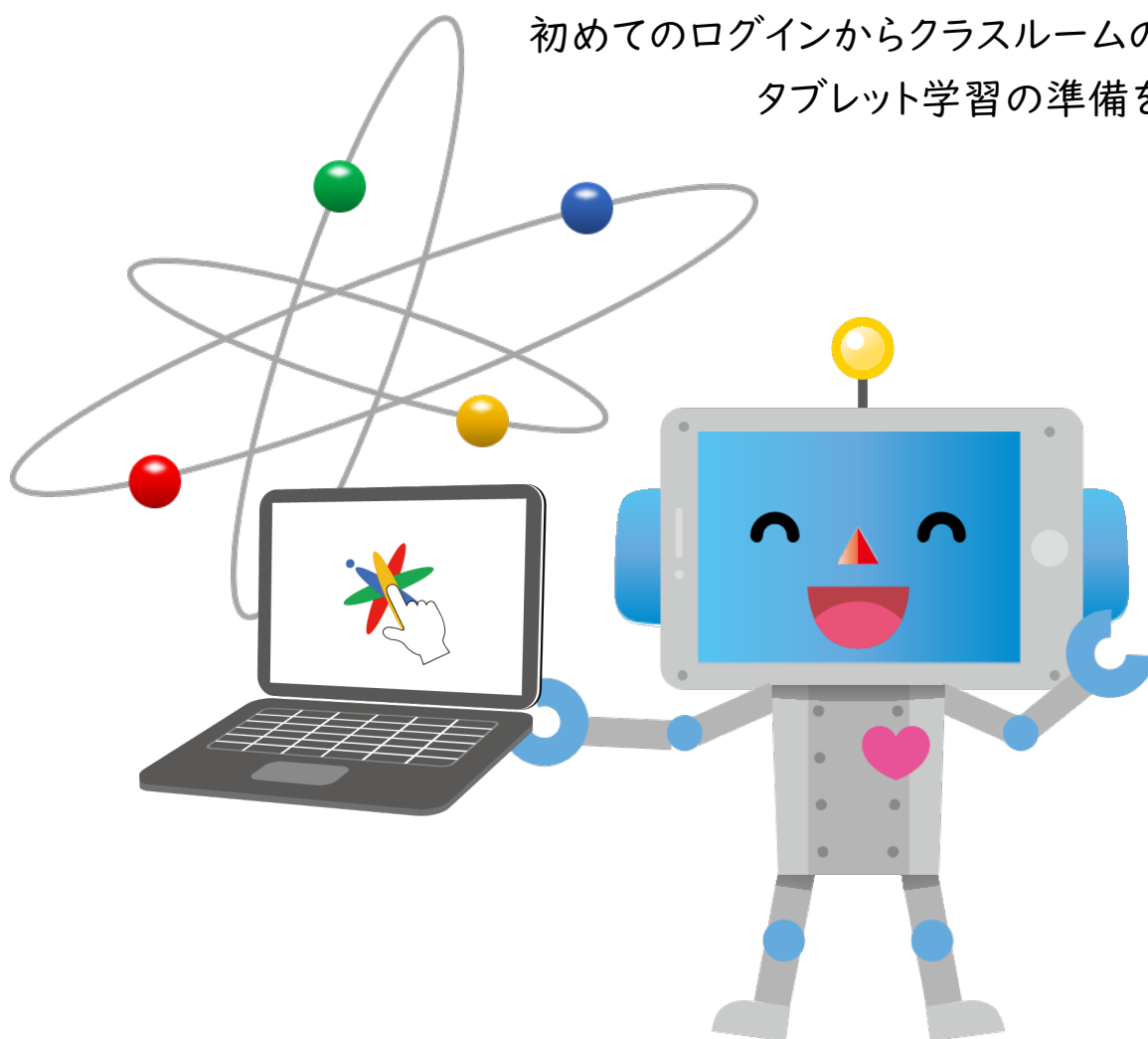


【指導者設定用】



Chromebook ファースト・ステップ

GIGA スクールを始めるための
最初のステップブックです
初めてのログインからクラスルームの作成など
タブレット学習の準備をしましょう



Mito City
Educational
Research
Center

水戸市教育委員会
水戸市総合教育研究所

資料

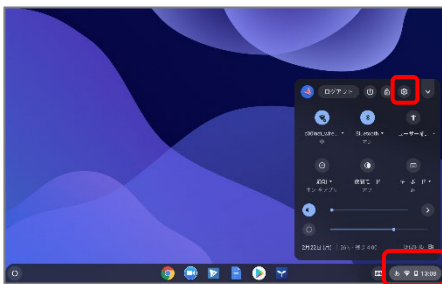
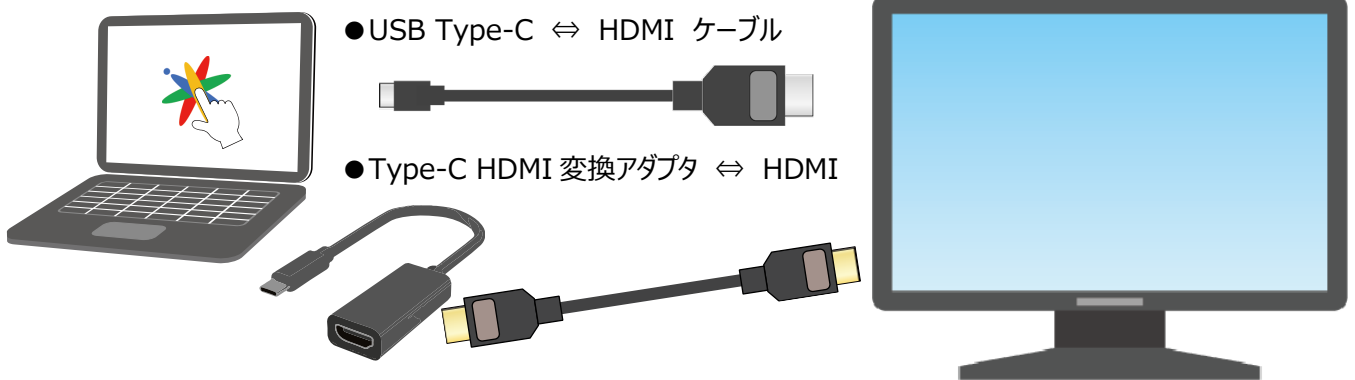
Chromebook を接続する


【準備するもの】

接続方法 A : USB Type-C HDMI ケーブル (または Type-C HDMI 変換アダプタ)

接続方法 B : Chrome Cast (ネットワーク接続必須)

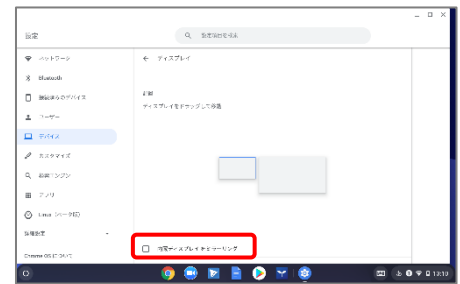
【接続方法 A】



(1) デスクトップ画面の右下から、ステータストレイを表示し、設定  をタップする。

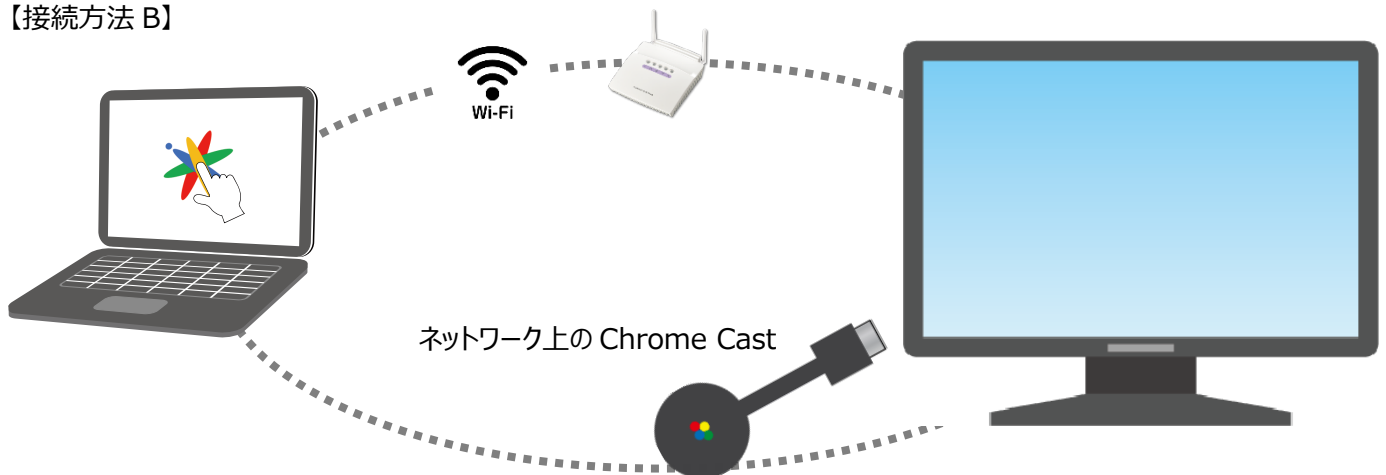


(2) [デバイス] [ディスプレイ] を選択する。

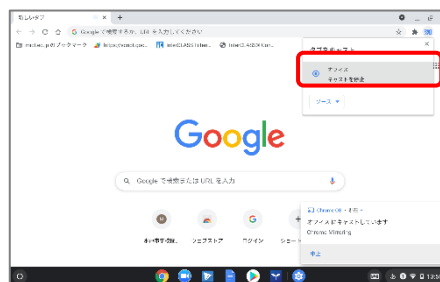
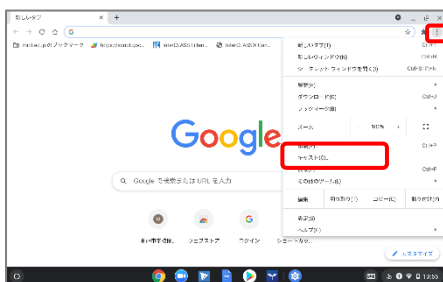


(3) 接続されたディスプレイがマルチ画面で表示されているので、[内蔵ディスプレイをミラーリング] を囲む。

【接続方法 B】



(1) 同一ネットワークに、クロームキャストが接続されている条件で、ブラウザの …三点リーダから [キャスト] を選択する。

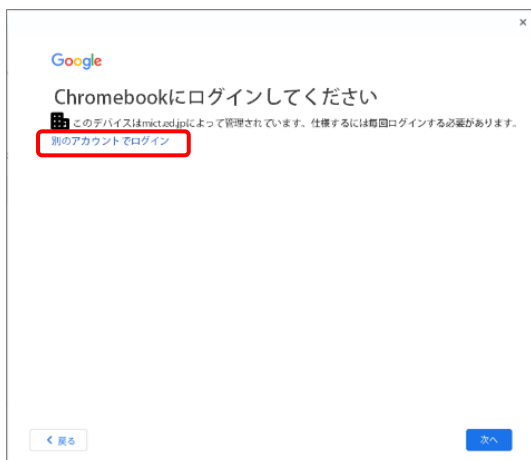


資料

先生アカウントで Chrome タブレットへログインする (QR 忘れ等)

【準備するもの】

- (1) Chrome タブレット本体
- (2) 先生用アカウントカード



- ① 起動後のログイン要求画面にて、**「別のアカウントでログイン」** を選択。

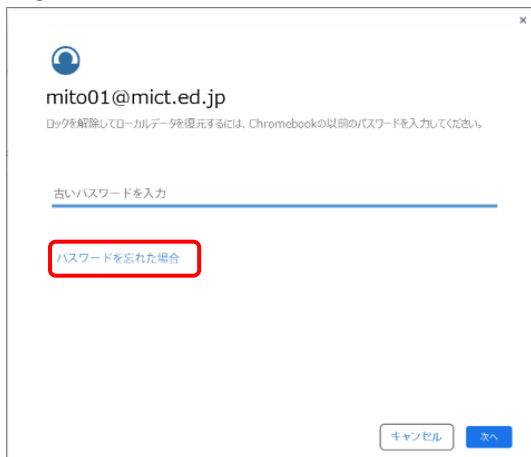


- ② メールアドレスの「@」より前の部分を入力し、**次へ** を押す。



- ③ パスワードを入力して **次へ** を押すとログインが完了する。

【QR コードを忘れた場合のログイン続き】



- ④ 古いパスワード入力を求められる画面で、**「パスワードを忘れた場合」** を選択する。



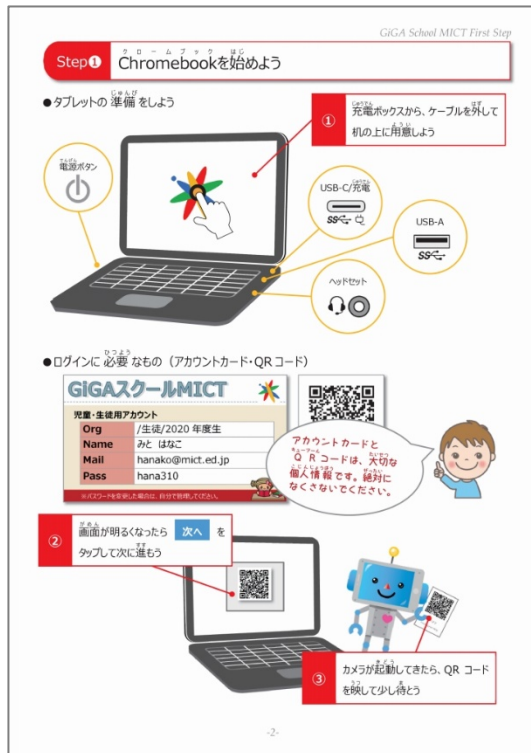
- ⑤ 警告の画面が表示されるが、**このまま実行** を選択し進む。

QR コードでログインしていた環境が一度削除されるため、少し設定が変更になる場合がある。
再度、QR コードでログインする場合も同様の操作が必要となる。

Step 1 Chromebook 起動と終了

【準備するもの】

- (1) Chrome タブレット本体
- (2) 児童・生徒のアカウントカードと QR コード
- (3) ファースト・ステップ 冊子



【始める前に】

「タブレット君からのお願い」について説明する。特にアカウントカードの紛失には気を付けるよう注意する。

- ① 充電のための Type-C USB は、携帯に使われる充電コードでも可能。左右の差込口どちらでも可能。右側に LED があるのでわかりやすい。
- ② Chromebook を開くと自動的に画面が明るくなるので、左側の電源ボタンを押す必要はないが、待っていても電源が入らない場合は、電源ボタンを押す。(約数秒で起動)
- ③ カメラの起動に時間がかかることがある。エラーの場合は、電源ボタンから再度起動する。
カメラが停止して QR コードを読み込む動作に入るまで一定時間かざす。



- ④ ログイン後は、Google 初期画面が表示されるが、アプリ一覧の出し方を覚えるために、一度「×」で閉じておく。
- ⑤ 画面下側の黒い帯部分からのスワイプ動作は、ゆっくり行う。
- ⑥ 検索画面が表示されるのを確認する。
- ⑦ 一度、電源を切って、保管庫にしまうなどの一連の動作の確認をする。
Step2 を行うために、再度起動とログインをしておく。

※保管庫は、輪番充電となるため、電源を切っておくことでバッテリーを効率的に充電が可能。

※電源 OFF は、ボタンからでも可能。

※画面を閉じたままで放置しないことを伝える。

Step 2

Chrome ブラウザの使い方とタブレットのジェスチャー

【準備するもの】

- (1) タッチパネル、タッチパッドのどちらか
- (2) 偕楽園のホームページを表示させておく（ほかのページでも OK）

※マウスでも可能だが、Chrome の基本操作の練習のため、指でのジェスチャーをお勧め



- ① 水戸市内（MICT）設定では、ブラウザのホームボタンを Yahoo!キッズにしている。資料の検索や活用、入力に不安のある場合に利用できる。
- ② 従来の、←戻るボタンは、キーボード上の ← →でも可能。
- ③ ローマ字入力への切り替えは、キーボードの左上の「かな・英数」ボタンか、スペースキーの右「かな」のどちらか。

※ひらがな入力の場合は、詳細設定から変更が可能。

※手書き入力や音声入力もできるため、極力キーボード入力はローマ字入力を推奨。（巻末のローマ字入力表を参照）



④ 似ているジェスチャーの注意として、

- ・スワイプの指をすぐ離すとフリックと思われる。
- ・下側の黒い帯をスワイプで触ると、アプリ一覧表示になる。
- ・長押し動作が入ると、メニュー表示や違う動きになる。などを覚えておくが良い。

⑤ 地図などの細かいページをタップして次の動作を説明する。

⑥ ピンチイン・ピンチアウトは操作よりも、呼び名を覚えてもらう。

⑦ 2本指スワイプの画面移動は、長押しスワイプでも可能。

※タブレットモードでの操作とは、別な動作になることがある。

※アップデートの際に、ジェスチャーが変更される場合がある。

Step 3 Google Classroom の初期設定

【準備するもの】

(1)先生のアカウントで、Classroom に入り、右上の
[クラスを作成] をタップする。次の画面でクラス名を
入力し作成しておく。(例：3年1組など)



(2)ベネッセ・ミライシードのログイン URL を用意する。

※先生アカウントでログインすると、ブラウザの左上に組
織校専用のブックマークが表示される。その中から、ミ
ライシード（子ども）を開き URL をコピーする。

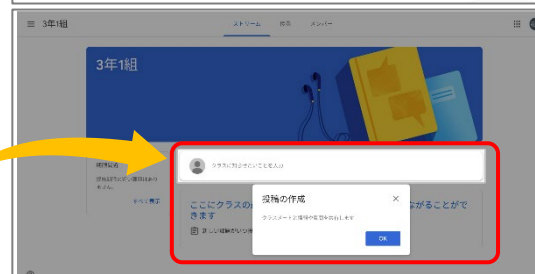


(3)作成したクラスルームの [ストリーム] に最初の投稿
をする。

【例】

ミライシードの入り口

https://miraiseed2.benesse.ne.jp/*****/



● 児童生徒の最初のクラスルーム設定



①Google アプリ一覧に Classroom が見えないことが多いので、
一度個人のアカウントページに切り替える。

②再度 Google アプリ一覧を
タップして、Classroom を
選択する。

③右のような画面が表示され
[続行] をタップした後の
画面で、役割を選らぶ。



※重要

私は生徒です。

私は教師です。

ここで、まちがって先生を選ばないよう、十分に注意してください。

Step 3 Google Classroom の初期設定

●先生のクラスに生徒を追加する

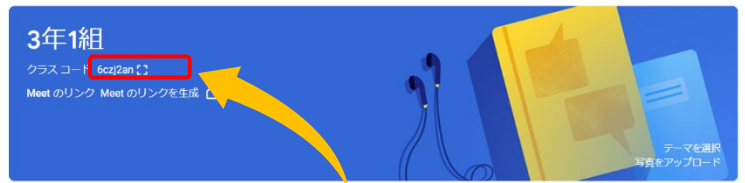
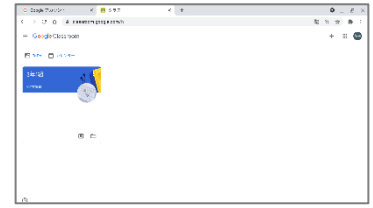
Step 3 Google Classroomに参加しよう

4 [クラスへの参加 +] をタップして、新しいクラスに参加しよう

5 先生の画面を見ながら、クラスコードを入力し、右上の「参加」ボタンをタップしよう

6 クラスに参加したら、[ストリーム] に先生からのメッセージがあるか確認しよう

④初めてクラスルームに参加する場合は、何も無い画面が表示されるが、ほかのクラスに参加している場合は、右のようにクラスが表示される。



⑤用意しておいたクラスルームのクラスコードの部分大きく表示して入室させる。(□をタップして最大にすることもできる)

※クラスは、メールでも招待が可能。

⑥クラスルームの入り口には、ストリームという掲示板のような仕組みが表示され、メッセージや課題を表示することができる。「クラスに知らせたいことを入力」からコメントを入れる。

※ここでは、すでにミライシードの入り口の URL が入力されている。

●クラスルーム内の見方

Step 3 Google Classroomに参加しよう

●メンバーを確認してみよう

7 [メンバー] をタップして、自分以外のクラスメイトを確認しよう

●先生のメッセージを確認してみよう

8 先生からのメッセージ「ミライシードの入り口 <http://miraished.benesse.ne.jp/>」青い文字の部分をクリックしよう

新しいインターネット版ミライシードは、インターネットがあれば、どこからでもつながるよ！

⑦クラスルームの上部にあるタブを使ってページを切り替える。「ストリーム」「授業」「メンバー」先生用に「採点」がある。

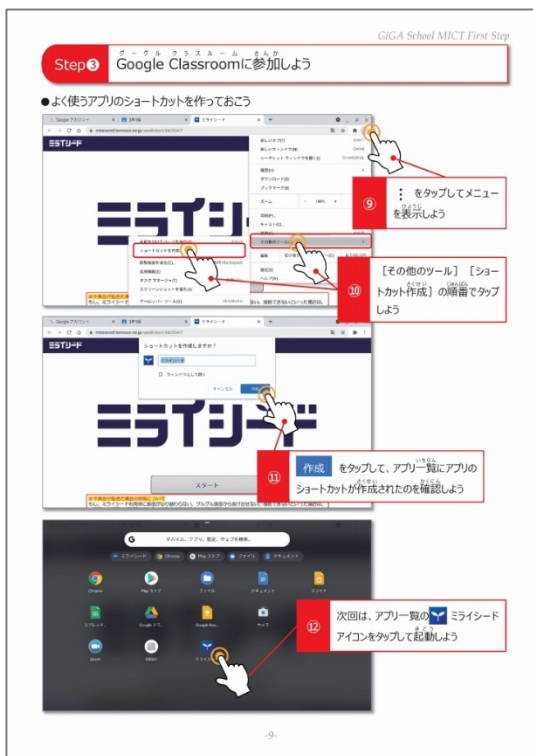
※教師に他のメンバーを招待すると、副担任や講師の先生を追加できる。招待メールを受信したら URL をクリックし参加する。

⑧用意したミライシードの URL をストリームに追加して、クラス内の全員に知らせる。クリックしてミライシードのページに移動する。

※ミライシードが WEB 版に変更となり、学校ごとに URL を持つようになるため、新入生や転入生に必要な操作となる。

Step 3 Google Classroom の初期設定

●送付した URL のショートカット作成



⑨次回から利用するミライシードのショートカットを、デスクトップに作成しておく。…三点リーダーから作成する。

⑩メニューの中を順番にタップする。

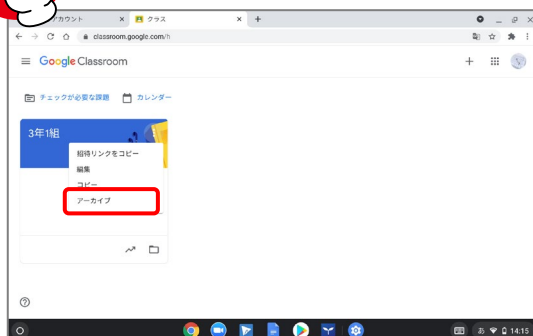
⑪ショートカットアイコンに表示させる名前を決める。
ここでは、「ミライシード」で OK。（子ども）が入るとさらに O。

⑫画面下からスワイプして、アプリ一覧を確認させ、作成したアイコンが配置されていることを確認させる。

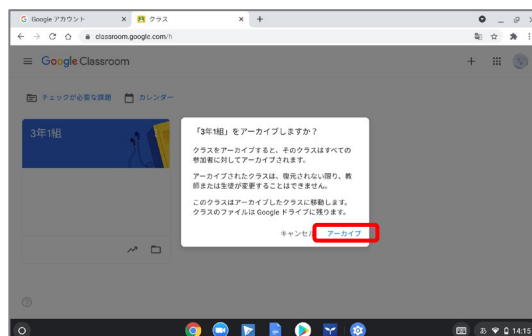
⑬よくアクセスする URL などもアイコン化できる。



作成したクラスルームを削除する場合



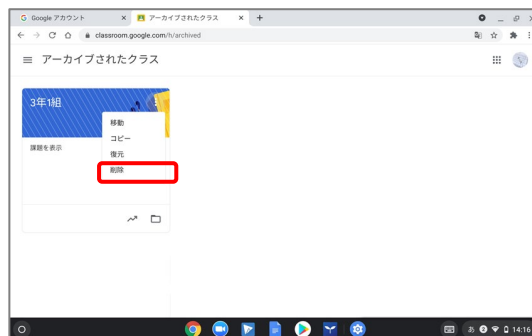
(1) クラス一覧の画面で、クラス名右上の … から [アーカイブ] を選択する。



(2) 再表示されるメッセージに [アーカイブ] を選択して、クラスの表示を消去する。



(3) 一度では削除されないため、画面左のメインメニューの中の [アーカイブされたクラス] を選択する。



(4) …の設定から、[削除] を選択すると、完全に消去される。

※生徒側に作成された □ は削除されない。

Step 4

WEB 版ミライシードアプリとタブレットモード

【準備するもの】

(1)先生用ミライシードの URL から、ログインしておく。

※先生個別 ID の用意はないため、共有で利用。

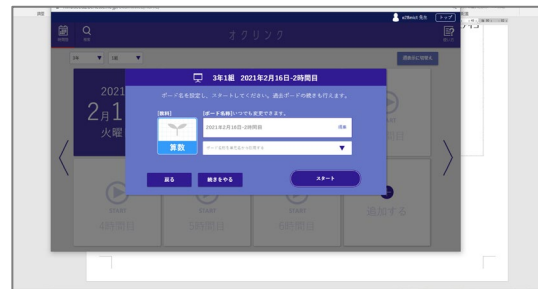
共用 ID は、^{学校番号 / 学年組}e01 0101 の7桁で各学校 60 個用意しており、パスワードは学校内で統一。

利用する共用 ID	
学校パスワード	



(2)メニューからオクリンクを選び、担当する学年組、日付と時間割、教科を選択し、授業時間を作成しておく。

※子どもがログインする前に作成する。



(3)アカウントカードを用意しておく。記載のパスワードの、英小文字を、英大文字に置き換えると、ミライシードのログインパスワードになる。

(4)タッチペンを使う場合は、用意する。

※文字入力のみ利用させる。



①今までのように、学年クラスを入力せず、[Google アカウントでログイン] をタップする。

※Google アカウントを連携しているため、入力の必要はないが、ネットワーク接続が安定しない場合などは、パスワードを直接入力してログインもできる。

②オクリンクをタップする。

③先生の用意した授業時間に入室してもらう。

あらかじめ授業の用意がないと、提出ボックスなどが利用できないことがある。

Step 4

WEB 版ミライシードアプリとタブレットモード



④配布のコンバーチブル型タブレットは、形を変えることでノートブックのモードから、タブレットモードへ変換できる。

※回転後は、キーボードの機能が OFF となり、ソフトキーボードのみが利用できる。細かな設定が変更となる場合がある。

⑤オクリングのリングメニューを表示させ、カメラ機能で撮影の準備をする。

⑥カメラのレンズが、タブレット画面の正面と、キーボードの左下側についているため、反転させることで、インカメラ、アウトカメラの関係になる。

⑦右下のカメラマークをタップして OK でボードに戻る。

※撮影した写真は、ローカル（以前ではピクチャーやカメラロール）には残りません。

⑧再度、写真のカードをタップすることで、編集モードに切り替わる。上部のメニューより、文字入力を使って、タブレットモードの入力の仕組みを確認する。

⑨入力エリア内をタップすることで、画面キーボードが表示される仕組みになっている。

手書き入力や、音声入力が可能になるので試してみる。

⑩スタイラスペンを使うと、より滑らかな文字が書ける。書いた直後から文字が認識され、変換候補からも選択ができる。

文字は自動で消えていく。

Step 4

WEB版ミライシードアプリとタブレットモード



⑪「ほぞん」ボタンが出ていない場合は、カードの外（右や左の灰色のエリア）をタップして表示させる。

⑫生徒は一斉送信させる。

⑬先生は、上部の提出ボックスをタップして、全員のカードが届くの待つ。

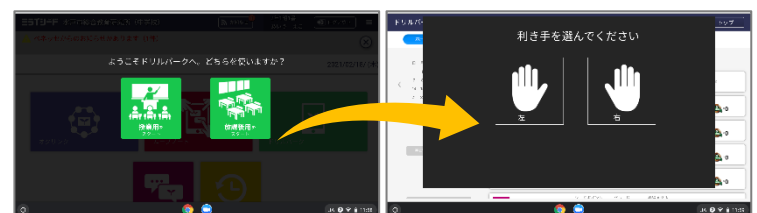
2枚選び、比較などを行う。

※WEB版ミライシードは、遠隔でも利用が可能で、今回のタブレット導入の仕様では、唯一、生徒の画面をモニタリングできる仕組みとなる。



⑭画面右上の「トップ」をタップして、ミライシードのメニューに戻り、「ドリルパーク」を選択する。

〔授業用〕〔放課後用〕を選択し、最初に利き手（ペンを使うため）を選ぶ。



⑮【漢字ドリル】を選択して、タッチペンが利用できる問題を使って、タッチペンと指の操作を使い分けるように指示する。いくつか問題を解いてみる。

終わったら、ミライシードを終了させる。

Let's Try ①

WEB アプリ・ショートカットとサイトのブックマーク

【覚書】

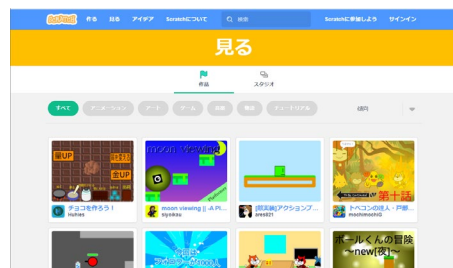
- 市内の統一ブックマークについては、ブラウザの左上に配置される。
- 学校独自でブックマークを追加したい場合には、アカウント管理者まで連絡。（連絡方法は別途）
- よく使う WEB アプリについては、ショートカットを作成しておく。
- WEB サイトは、ブラウザのブックマーク☆をしておくとう便利。



- ① Chrome ブラウザで「スクラッチ」または「すくらっち」と検索し、結果から「Scratch ではじめよう！プログラミング入門 - Scratch Studio」を選ぶ。

<https://scratch.mit.edu/>

- ② [作る] [見る] [アイデア] のタブのうち、[作る] タブのサイトについてショートカットを作成する。



- ③ 本編では、プログラミングの内容には触れていないため、省略も可能。

※全画面キーはよく使うので、画面の違いを確認しておくとういい。

【ブックマークおすすめサイト】

- NHK For School
<https://www.nhk.or.jp/school/>
- プログル
<https://proguru.jp/> ・ <https://rika.proguru.jp/>
- Hour Of Code
<https://hourofcode.com/jp/learn>
- たのしい算数 WEB
<https://www.dainippon-tosho.co.jp/web/sansu/index.html>
- たのしい理科 WEB
<http://www.dainippon-tosho.co.jp/web/rika/index.html>

など

Step 5

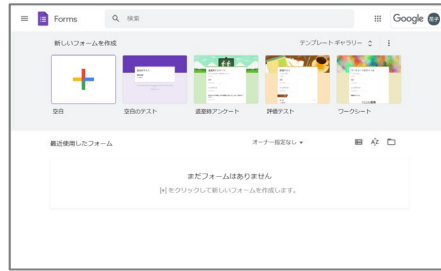
Google アプリケーションと Classroom

【準備するもの】

(1)Google Formsで「今日の朝について」を作成し、タブを開いたまましておく。



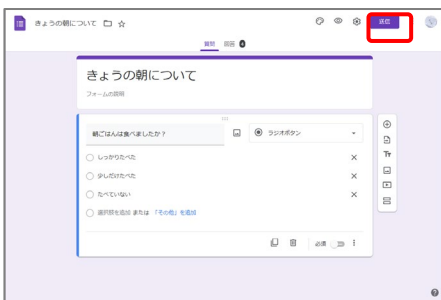
① Google アプリは、アプリー覧から起動できる。



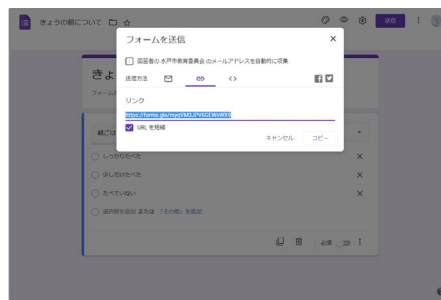
② 新規作成から、新規フォーム作成を表示する。



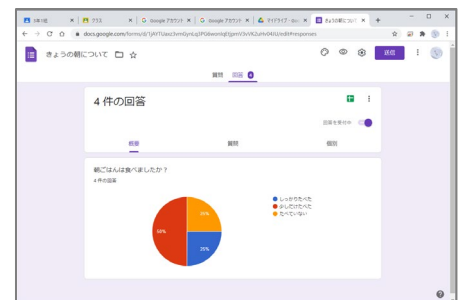
③ タイトルと、設問を追加する。設問のタイプは、ラジオボタンを選択する。(初期値)



④ 【入力例】今日の朝について「朝ごはんは食べましたか？」
○しっかりたべた
○少しだけたべた
○たべていない



⑤ 画面右上の **送信** から、共有リンクのアドレスを調べる。
□アドレスを短縮すると見やすくなる。



⑥ [回答] タブでアンケート集計結果を閲覧できる。確認後、タブは閉じない。

GIGA School MICT First Step

Step 5 Classroom の使い方を覚えよう (1)

●Google フォームのアンケートに答えよう

① 【ストリーム】に先生からのアンケート URL が表示されたらタップしよう

② 回答したら **送信** ボタンをタップしよう

③ アンケートフォームのタブは **x** をタップして閉じておこう
先生の画面でアンケートの結果を確認しよう

-16-

- ① ストリームの「クラスに知らせたいこと」に、用意した URL を貼り付けて投稿する。
- ② アンケートに答えて **送信** をタップさせる。作成したフォームのタブに切り替え、[回答] タブを表示させておく。
- ③ 次のステップにすすむために、フォームのタブだけ閉じておく。誤ってブラウザをすべて閉じた場合は、再度クラスルームに入室しておく。

Step 5

Google アプリケーションと Classroom

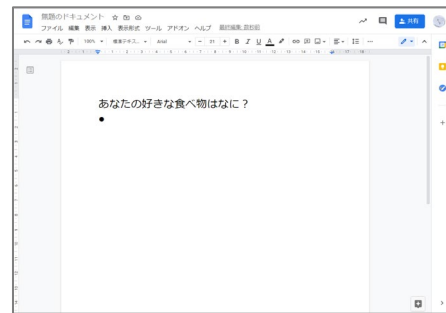
【準備するもの】 [授業] タブで課題を作成し、投稿しておく。



① **+作成** から [課題] を選択する。



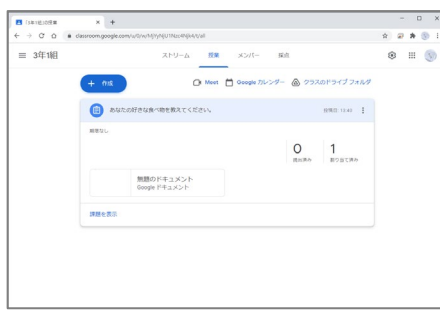
② タイトル「あなたの好きな食べものを教えてください。」を入力し、**+作成** ボタンから [ドキュメント] を選択する。



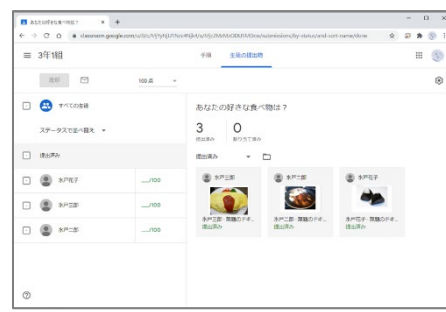
③ 新規タブのドキュメントに、「あなたの好きな食べものはなに？」と次の行に「●」を入力し文字サイズを調整して、タブを閉じておく。



④ 課題提出の画面に戻り、作成したドキュメントが課題に添付されていることを確認。



⑤ 課題を展開表示すると、現在の状況が確認できる。

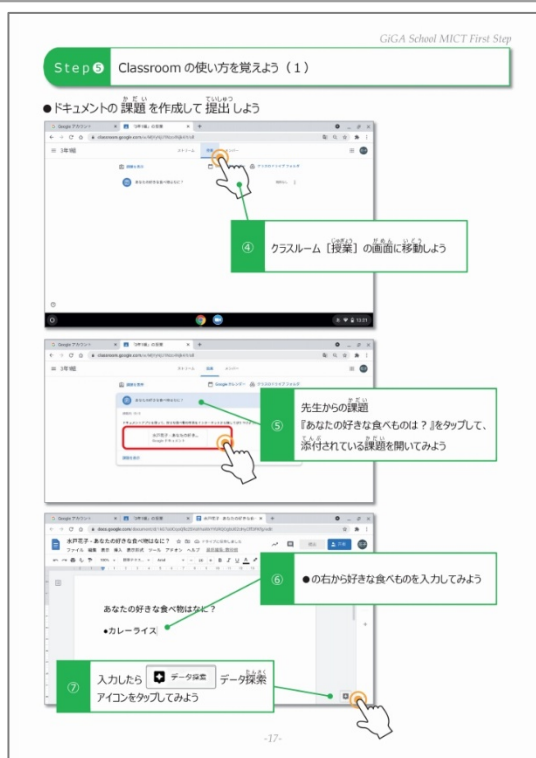


⑥ [提出済み] で、生徒からの提出課題を閲覧することができる。

[各生徒にコピーを作成] を選択してから、右上の **課題を作成** を押す。

ここまでが準備。

提出後に確認



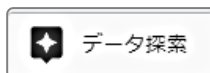
④ [授業] タブから、課題を作成して生徒に配布する方法を覚える。

⑤ 課題を展開させて、添付されたドキュメントファイルを選択する。

⑥ 開いたドキュメントの「● (くろまる)」の後ろに、カーソルを移動し 文字を入力してもらう。

※同時に「カレライス」など文字入力しておく。

⑦ カーソルの位置は、検索したい文字列の近くにあるほうが好ましい。その後、**データ探索** ボタンをタップする。

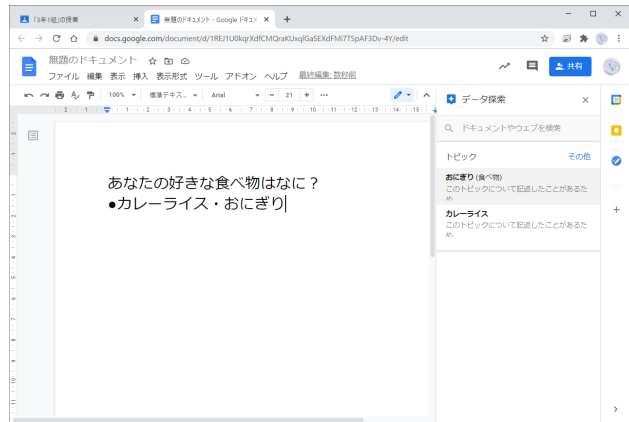


Step 5

Google アプリケーションと Classroom



⑧データ探索後は、文字列が表示され、検索文字列をタップし、画像タブに移動する。



※検索結果は、クリエイティブ・コモンズで、利用を許可している画像が表示されると説明。

⑨生徒画面の右上に、**提出** ボタンが表示されているので、提出を促す。

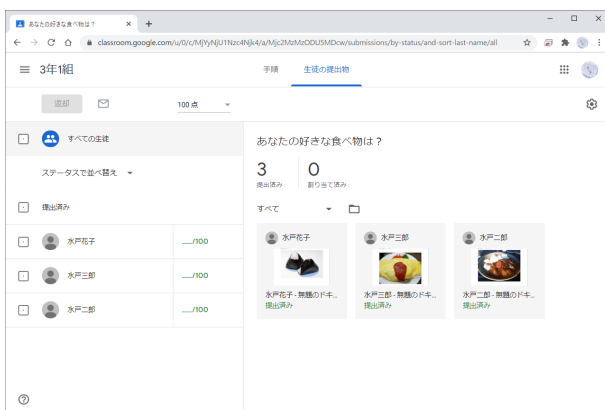
先生は、タブを閉じて、クラスルームの課題の画面へもどっておく。

※ネットワークの関係で、**提出** ボタンが表示されていない場合があるが、その場合は、「×閉じる」で画面を閉じておいて、課題の提出からファイルを追加する。

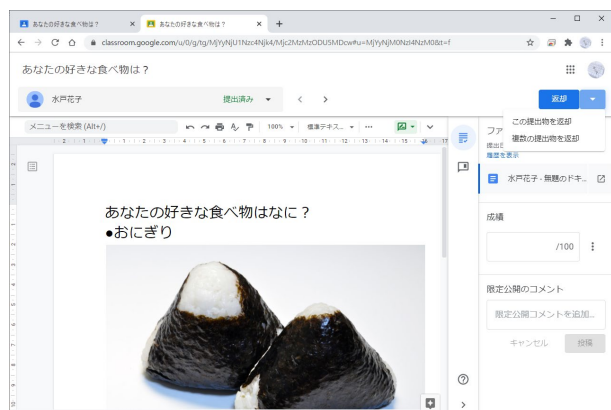
⑩提出したファイルは、閲覧権限のみで、生徒側からの再編集ができなくなる。

【先生側の操作】

●生徒からの提出物をチェックすることができる。



●提出物を返却することができる。



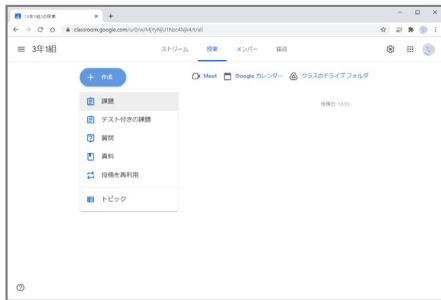
Let's Try②

Google ドライブを使ったスライドの新規作成と Classroom

【準備するもの】

【授業】 タブから『生徒が作成したスライドファイルを送るための課題』を作成し下書きに準備する。

「お気に入りのホームページを見つけて提出しよう」のタイトルのみ。



① +作成 から【課題】を選択する。



② タイトルに「お気に入りのホームページを見つけて提出しよう」と入力。

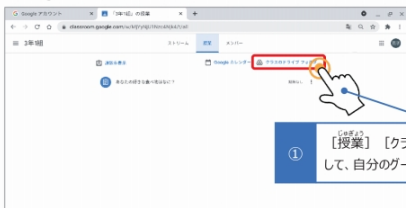


③ 課題を作成 の▼から「下書きを保存」と選択し、一覧に戻ると課題がグレー色で表示される。

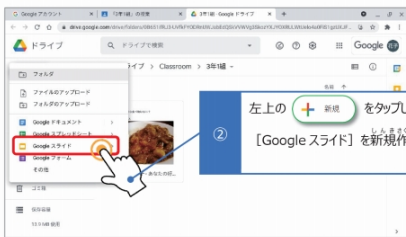
GIGA School MICT First Step

Let's Try ② Classroomと Google アプリケーションを覚えよう(2)

● Google スライドを使ってみよう

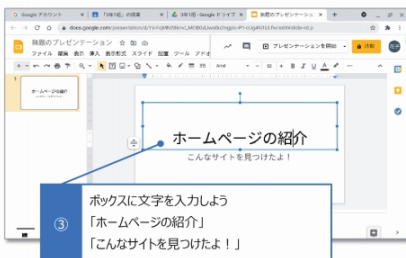


① 【授業】 【クラスのドライブフォルダ】をタップして、自分のグーグルドライブを見てみよう



② 左上の + 新規 をタップして、【Google スライド】を新規作成しよう

● 文字を入力しよう



③ ボックスに文字を入力しよう
「ホームページの紹介」
「こんなサイトを見つけたよ！」

文字の入力の方法

いろいろな方法を試してみよう。

- キーボードからの直接入力
- ※ タブレットモード
- 画面キーボード入力
- 手書き入力
- 音声入力

① 【クラスのドライブフォルダ】は、クラスルームが作成されると自動的に作成される□。現在は、前章で作成した「好きな食べ物」のドキュメントが一つだけ作成されている。

② ドライブ内で +作成 から【Google スライド】を新規で作成する。

③ タイトルスライド 1 枚が表示される。

【入力例】

タイトル : ホームページの紹介

サブタイトル : こんなサイトを見つけたよ！

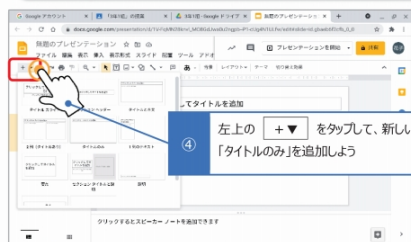
Let's Try②

Google ドライブを使ったスライドの新規作成と Classroom

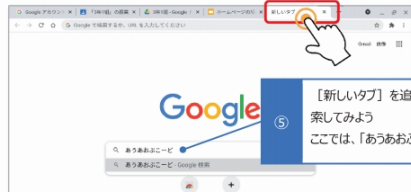
GiGA School MICT First Step

Let's Try


Classroom と Google アプリケーションを覚えよう(2)



④ 左上の「+▼」をタップして、新しいスライド「タイトルのみ」を追加しよう



⑤ 【新しいタブ】を追加して、おすすめのサイトを検索してみよう
ここでは、「あいうえお」を紹介するよ！



⑥ 目的のサイトにたどり着いたら、スクリーンショットのキーボード操作をして、タブを閉じておこう

スクリーンショットのキーボード操作を覚えよう！

キーボードの
ctrl + [スクリーンショットアイコン]

部分ショット
[Shift] + ctrl + [スクリーンショットアイコン]
範囲選択で完了

-20-

④ 2枚目のスライドを挿入します。+▼の「+」を押すとタイトルレイアウトスライド、「▼」をタップすると、レイアウト選択が表示され、タイトルのみスライドを選択することができる。この場合どちらでもOK。

タイトルに 見つけたホームページの文字（例：Hour Of Code）などを入力。やらなくてもOK。

⑤ ブラウザ上の新しいタブを追加して、好きなホームページを検索させる。

※何か課題を出してもらうのもよい。

⑥ Chromebook のショートカットの一つ、スクリーンショットを覚えておく。

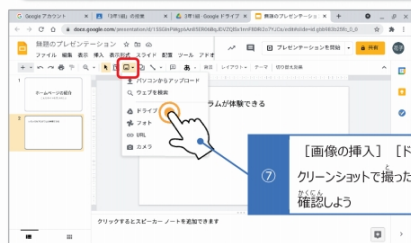
Ctrl + [スクリーンショットアイコン] キーを使うと、スクリーンショットがマイドライブに保存される。

※ネットワークが不安定な場合は、ローカルドライブに一時的に保存され、ネットワークが繋がった時点で同期される。


GiGA School MICT First Step

Let's Try

Classroom と Google アプリケーションを覚えよう(2)

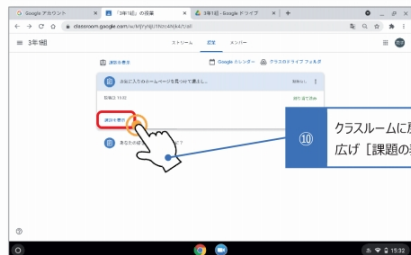


⑦ 【画像の挿入】【ドライブ】をタップして、スクリーンショットで撮った画像が入っていることを確認しよう



⑧ 画像をスライドに挿入して、配置をととのえよう

⑨ 終わったら、×でタブを閉じておこう



⑩ クラスルームに戻ったら、先生からの課題を広げ【課題の表示】をタップしよう

-21-

⑦ この場合【ドライブ】は、Google ドライブをさす。ドライブ内の画像が一覧に表示される。

※ネットワーク同期されていない場合は、パソコンからアップロードを選択する。

⑧ スクリーンショットの画像を挿入。

画像の長押しスワイプ、または画像タップから【挿入】で行う。

⑨ タブを閉じる前に、左上のタイトル部をタップすると、タイトルが自動的に入力され、ファイル名となる。

⑩ 生徒が作業をしている間に、下書きに保存していた課題を作成し、【授業】タブの中に表示させる。

メンバーには、課題の表示名を伝え、【課題の表示】をタップさせる。

Let's Try②

Google ドライブを使ったスライドの新規作成と Classroom



① 右上の +追加または作成 をタップさせ、Google ドライブ を選択させる。

② 作成したファイルは、[マイドライブ] [Classroom] [●年●組 (作成したクラス名)] 内にあるが、最近使用したファイルは上位に表示される。選択して挿入する。

③ 提出をタップして提出できるが、その後、[提出の取り消し] でやり直すことも可能。

-22-



【保存ドライブのフォルダ階層】

- ☐ [マイドライブ] 個人アカウントの保存領域
 - ☐ クラスルーム
 - ☐ 3年1組 (今回作成したクラス)
- ☐ [共有ドライブ] 市内全体で利用できるドライブ
- ☐ [共有アイテム] 他の人に共有されたアイテム

※共有アイテムには、AさんがBさんに対して、☐やファイルを共有した場合、Bさんのドライブ内にアイテムが表示される。

Step 6

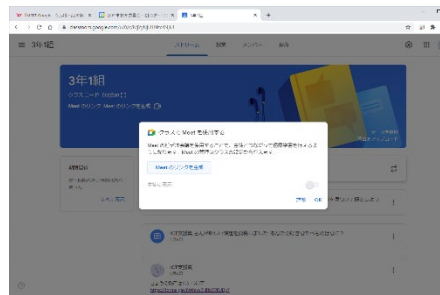
Google Meet を使ったオンライン授業の準備

【準備するもの】

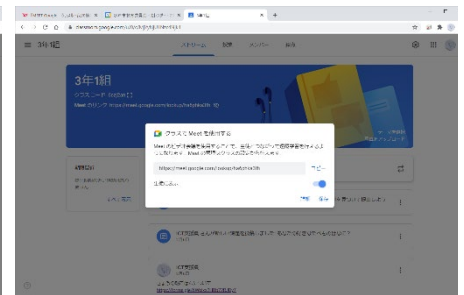


(1)クラスのトップページより、[Meet のリンクを生成] を行う。

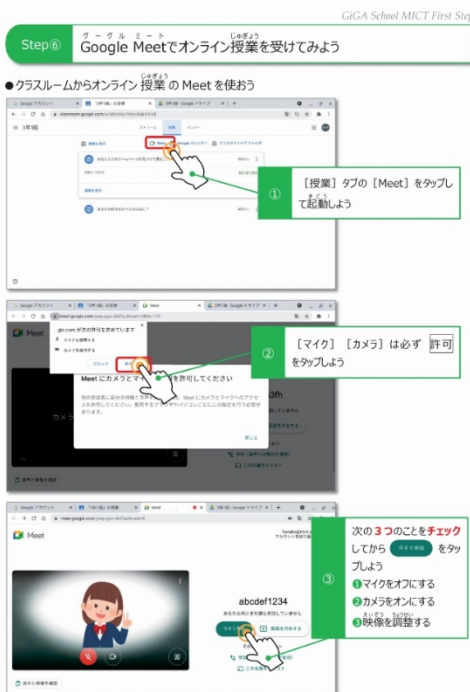
※この操作を行わないと、クラスルーム専用ビデオ会議室が作成されない。



(2)再度、[Meet のリンクを生成] を押す。



(3) [生徒に表示] が ON になっていることを確認し、[保存] する。



① [授業] タブの上部に [Meet] が作成されている。

②直後に、デバイスの使用許可画面が表示されるが、左上の画面で、マイクとカメラを [許可] すればよい。中央の画面は何もしなくても閉じる。

※このとき、[ブロック] をタップした場合は、一度ブラウザを閉じて再度、Chrome を起動してから Meet を起動する。

③会議に参加する前に、必ず映像や環境をチェックしてから入室するようにする。

特に、マイクは OFF にしないと、共鳴してしまう。

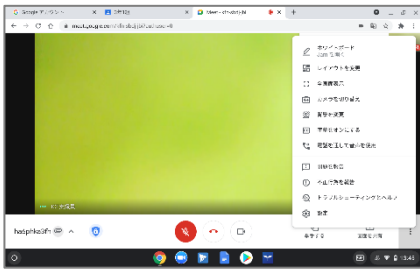
※左下の [音声と映像を確認] では、実際の音量や映像を確認することができる。

※背景機能があるが、非常に通信量が増えてしまい、会議に支障をきたすことが多い、授業などの際は、利用しないよう伝えておく必要がある。

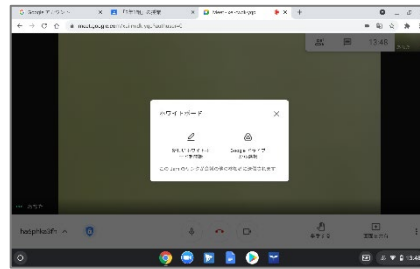
Step 6

Google Meet を使ったオンライン授業の準備

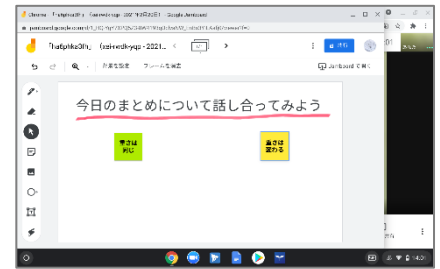
【Meet 会議中にホワイトボードを準備する】



(1)右下の三点リーダから、[ホワイトボード] を選択する。



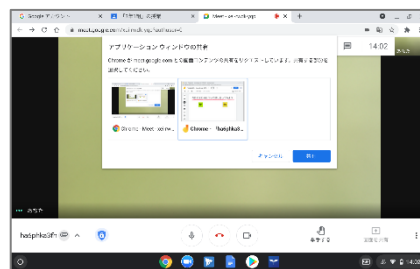
(2)新しいホワイトボードを選択し、ボードウィンドウを表示させる。



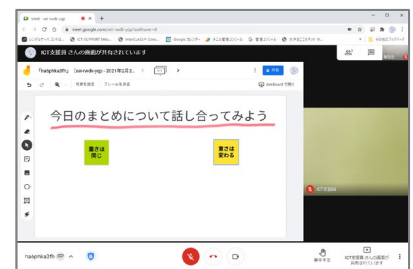
(3)左側のツールより、手書きや付箋機能を追加し、準備をする。
※画面の右上の **共有** することにより、参加者もボードに書き込める。



(4)右下の[画面の共有] から、共有画面を選択する。今回は「ウィンドウ」を選択する。



(5)Jam ボードのウィンドウを選択し、**共有** する。



(6)受信者の画面に、送信者の画面が表示される。(画面の共有)

※ [あなたの全画面] はそのままの画面が相手に表示される。



④参加直後の画面から、右下三点リーダ (...) からレイアウトの変更で、分割画面を変更できる。

※分割の上限は 49 画面まで。



ホワイトボード機能 (Jamboard) を使って、資料を共有する。

※音声トラブルを避けるために、発言者以外はマイクを OFF にすることを勧め [挙手] ボタンで、発言を開始するようにする。

※ヘッドセットを利用すると、ノイズの影響を受けにくくなり、相手にクリアな音声を届けることができる。

⑤終了時は、受話器マークをタップする。