

Meet 中のチャットを記録して残すには

Meet中のチャットは、チャットを終了してしまうと後からチャット画面を開いても見返すことはできません。チャットを記録しておく必要があります。

チャットを記録するには、以下の2つの方法があります。

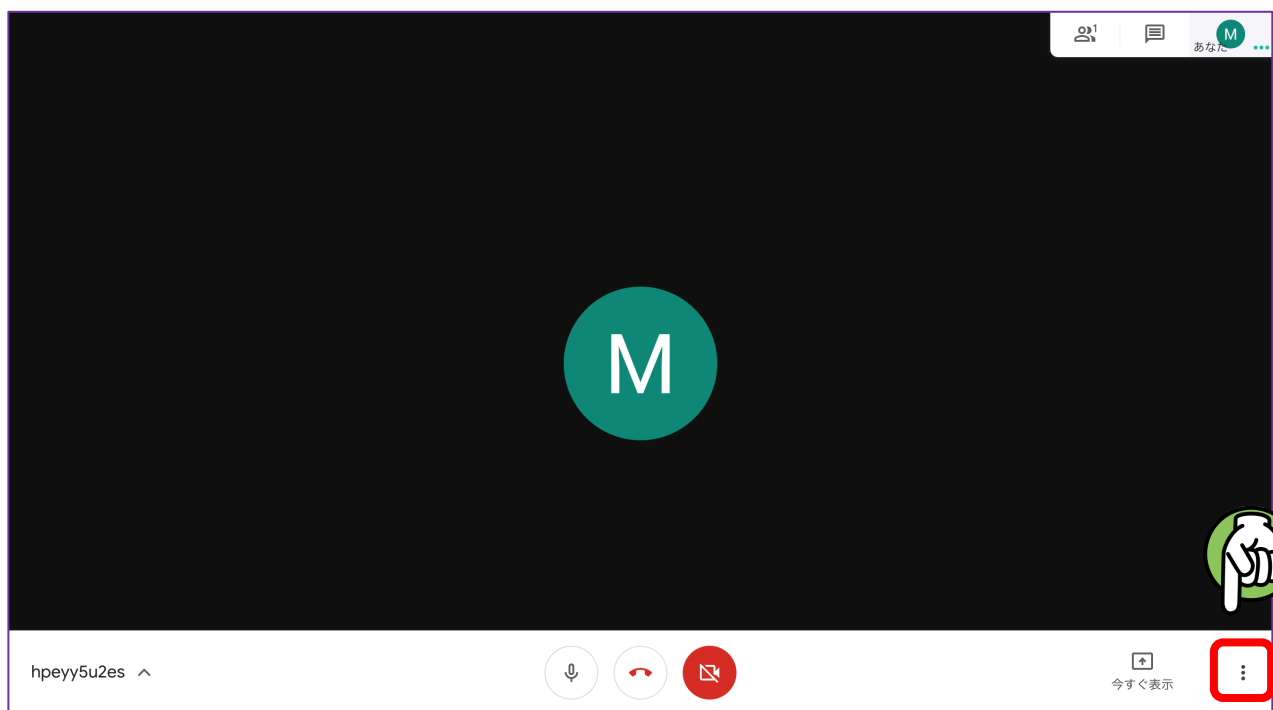
☆ Meet利用中に、チャットの文をコピーして、Wordなどに貼り付けて保存する

☆ Meetの録画機能を使って、Googleドキュメントで保存する

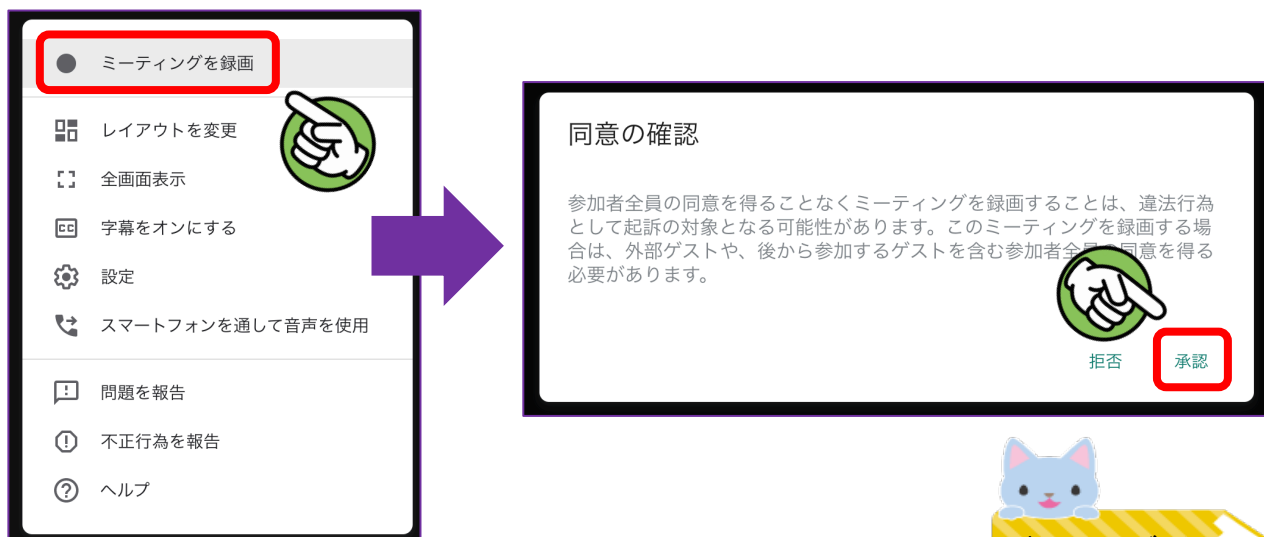
このマニュアルでは、Googleドキュメントでチャット記録を残す手順をご紹介します。

① 学生に、チャット記録データを残すために画面録画をすることを伝え、了承を得ておく

② Meet の画面下の  マークをクリック

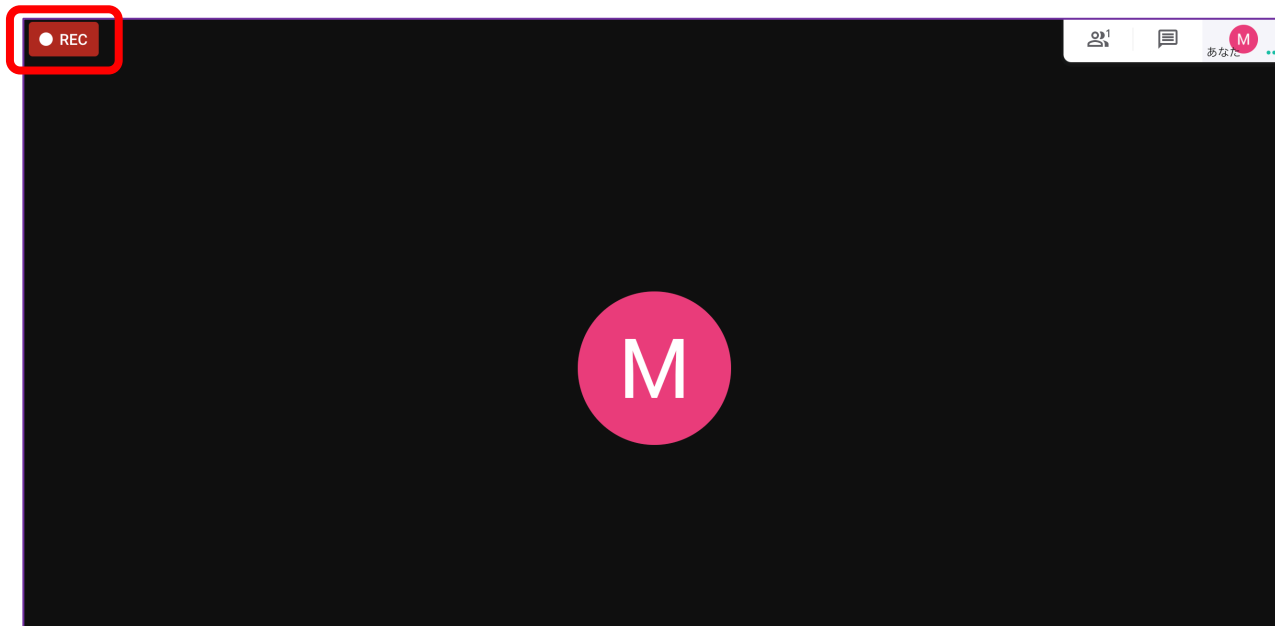


③ 「ミーティングを録画」をクリックして、同意の確認が出たら「承認」をクリック



次へつづく

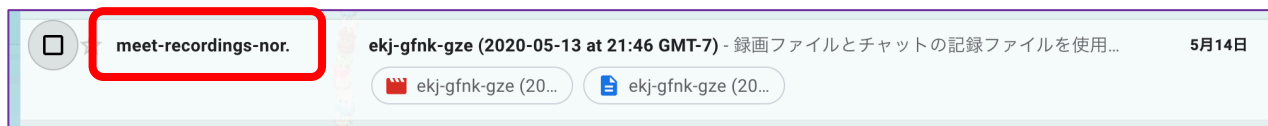
④ 画面左上に「REC」が出ていれば、録画ができています



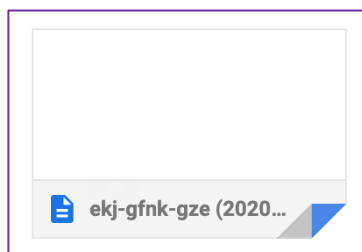
⑤ 録画中に行われたチャットが記録されていきます。
録画を止めるには、②の手順で設定画面を出して「録画を停止」をクリック



⑥ 録画終了後しばらくすると、「meet-recordings-nor.」から
@mwu.jp のアドレスにメールが届きます



⑦ 添付のGoogleドキュメントにチャット内容が記録されているので、
それを希望の場所に保存すれば完了



完了です

②