



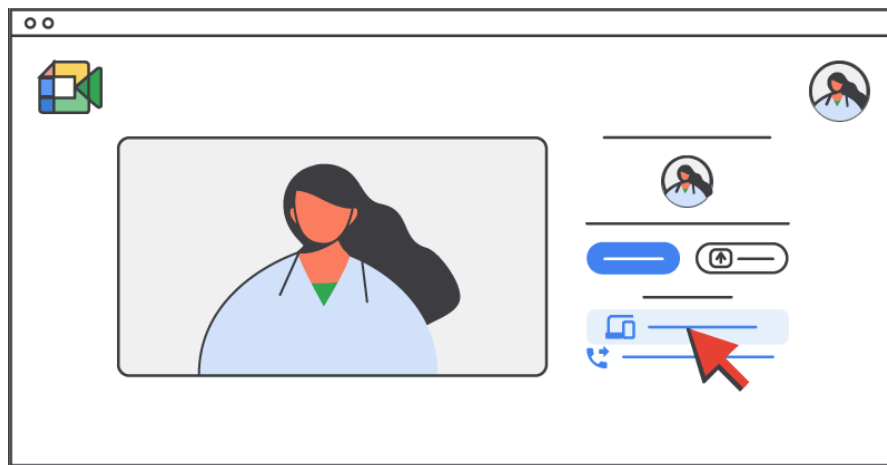
コンパニオン モードのクイック スタートガイド

コンパニオン モードを使用すると、サブ画面で Google Meet のビデオ会議に接続できます。会議室でアクティビティに参加したり、エコーを発生させずに画面を共有したりするには、サブ画面があると便利です。

1. コンパニオン モードを使って会議に接続する

ビデオ通話に接続するには、次のいずれかの操作を行います。

- 会議の招待状で [参加] をクリックします。[その他の参加方法] で [コンパニオン モードを使用] をクリックします。会議室にいる場合は、チェックインして自分の名前と会議室の名前が参加者のタイルに表示されるようにします。



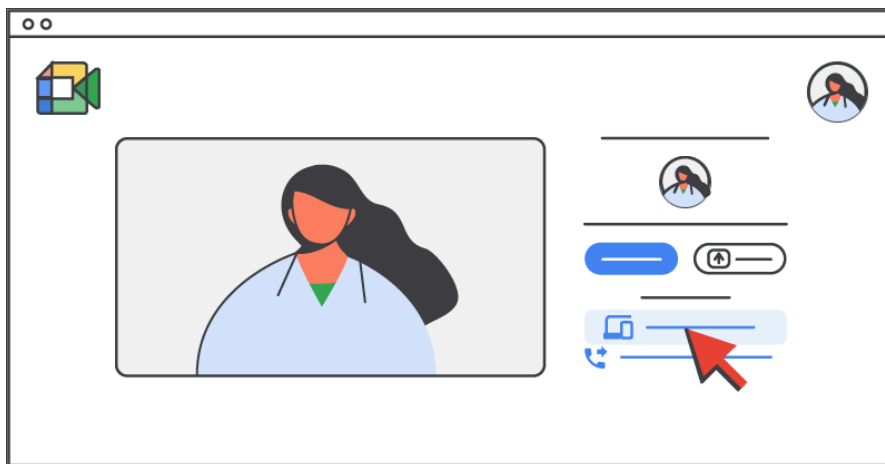
- ブラウザで短いリンク (g.co/companion) を入力します。次に、Meet のホーム画面で、予定されている会議を選択するか、会議コードを入力します。

発言したり、他の参加者の発言を聞いたり、参加者グリッドを表示したりするには、もう一つのディスプレイで音声と動画のフル機能 (非コンパニオン モード) を使用します。



2. コンパニオン モードでカメラをオンにする




ビデオ通話で、カメラアイコン  をクリックします。



コンパニオン モードでカメラがオンになっている場合、参加者のタイルは次のようになります。

- 音声と動画のフル機能を使用できる状態で、他の Meet ユーザーに表示されます
- 挙手したときやチェックインしたときのみ、会議室のハードウェアに表示されます
- 発言中の参加者としては表示されません

次の操作を行うこともできます。


- 背景やその他のビジュアル エフェクトを変更するには、その他アイコン  > [ビジュアル エフェクトを適用]  をクリックします。
- 個人の動画タイルを移動するには、タイルにカーソルを合わせて画面の隅にドラッグします。
- 個人の動画タイルを最小化するには、タイルにカーソルを合わせて最小化アイコン  をクリックします。最小化されたビューをドラッグして画面上で移動させることもできます。

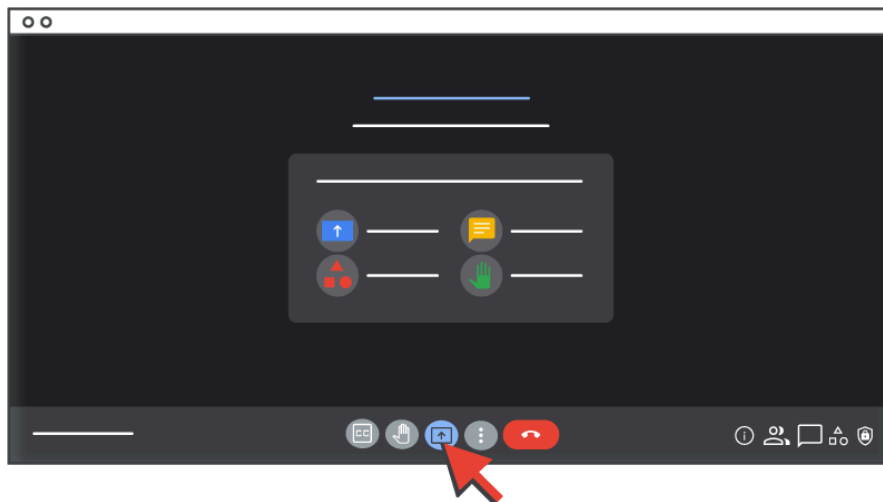
詳しくは、[Google Meet でコンパニオン モードを使用してハイブリッドな共同作業を行う方法](#)をご覧ください。



3. コンパニオン モードで画面を共有する

画面を共有するには:

- 会議の控え室で、[画面を共有] をクリックします。
- コンパニオン モードで会議に接続したら、「画面を共有」アイコン  をクリックします。



共有するアイテムを選択します。


- 自分の画面全体
- ウィンドウ
- タブ

詳しくは、[ビデオ会議中にプレゼンテーションを行う方法](#)をご覧ください。



4. 会議を主催し、コンパニオン モードでアクティビティに参加する


コンパニオン モードでは通常の Google Meet と同じように、チャットする、挙手するといった多くのアクティビティを行えます。

チャット 


[ビデオ会議の参加者にチャット メッセージを送信する方法をご覧ください。](#)

挙手 

[ビデオ会議中に挙手する方法をご覧ください。](#)

アンケート(アクティビティアイコン  > [アンケート])


[ビデオ会議中にアンケートを実施する方法をご覧ください。](#)

Q&A(アクティビティアイコン  > [Q&A])

[ビデオ会議で質問する方法をご覧ください。](#)


字幕(その他アイコン  > [字幕をオンにする])

[ビデオ会議で字幕を使用する方法をご覧ください。](#)

出欠状況の確認(その他アイコン  > [設定] > [主催者用ボタン] > [出欠状況の確認])

[ビデオ会議とライブ ストリームへの出欠状況を確認する方法をご覧ください。](#)

5. コンパニオン モードでの接続を終了する

会議ウィンドウの下部にある「通話から退出」アイコン  をクリックします。