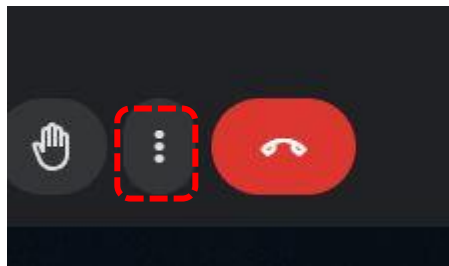
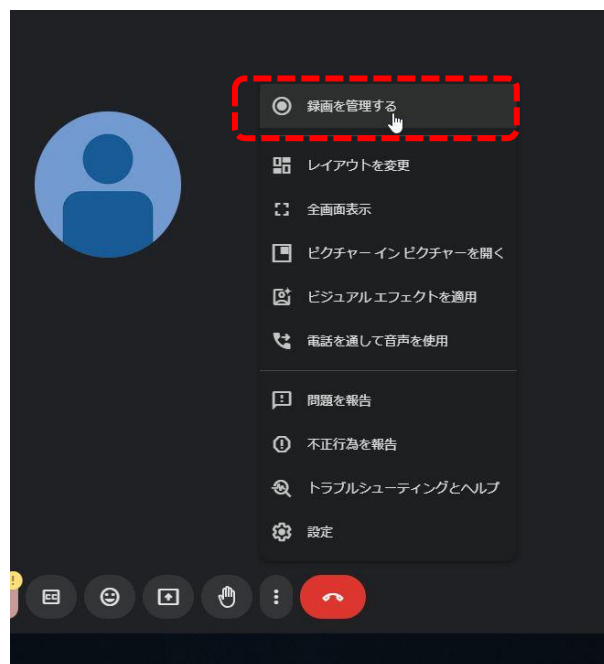


# Google meet で Web 会議を録画する・動画を共有する

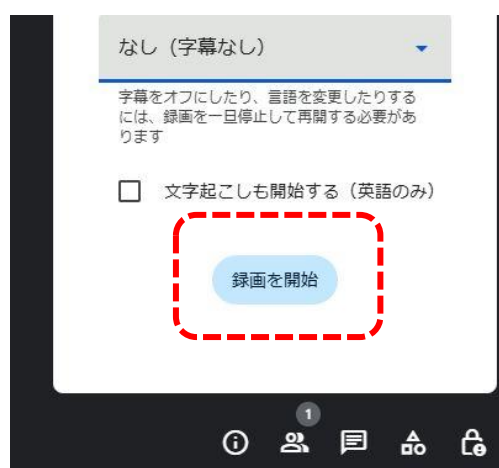
Google meet が開始されたら、終了ボタンの左側にある **⋮** をクリックします。



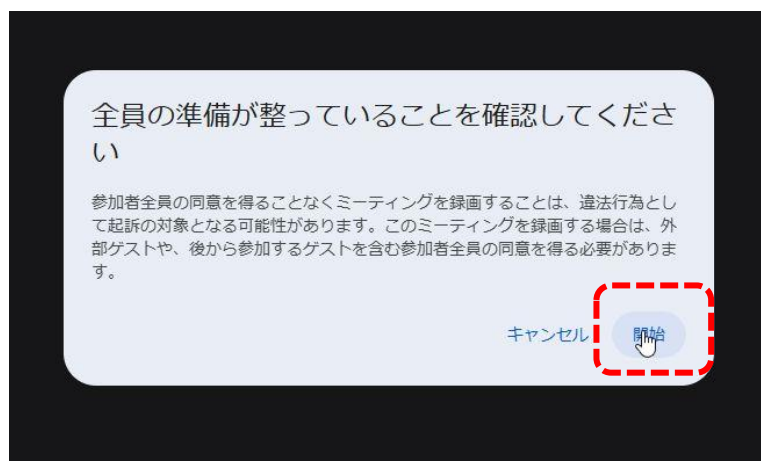
「録画を管理する」をクリックします。



「録画を開始」をクリックします。



「開始」をクリックします。



画面左上に「録画」のアイコンが表示されます。録画を終了したいときは、「録画を停止」をクリックします。



続けて「録画を停止」をクリックすると、録画が終了します。



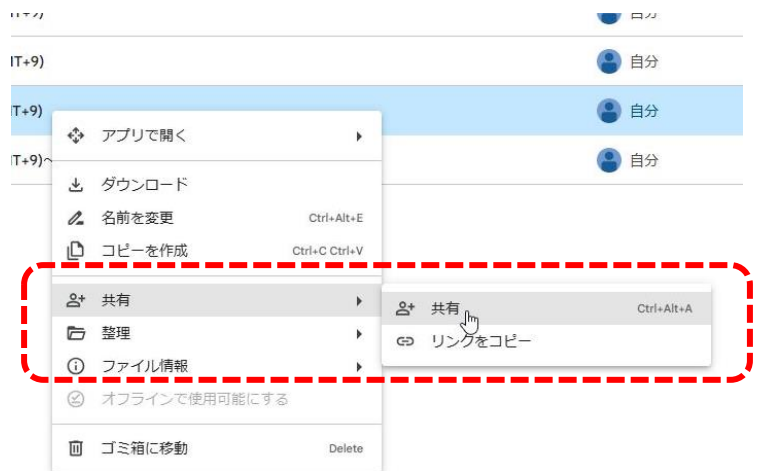
会議を終了してしばらくすると、録画した動画が保存されたことのお知らせがメールで届きます。



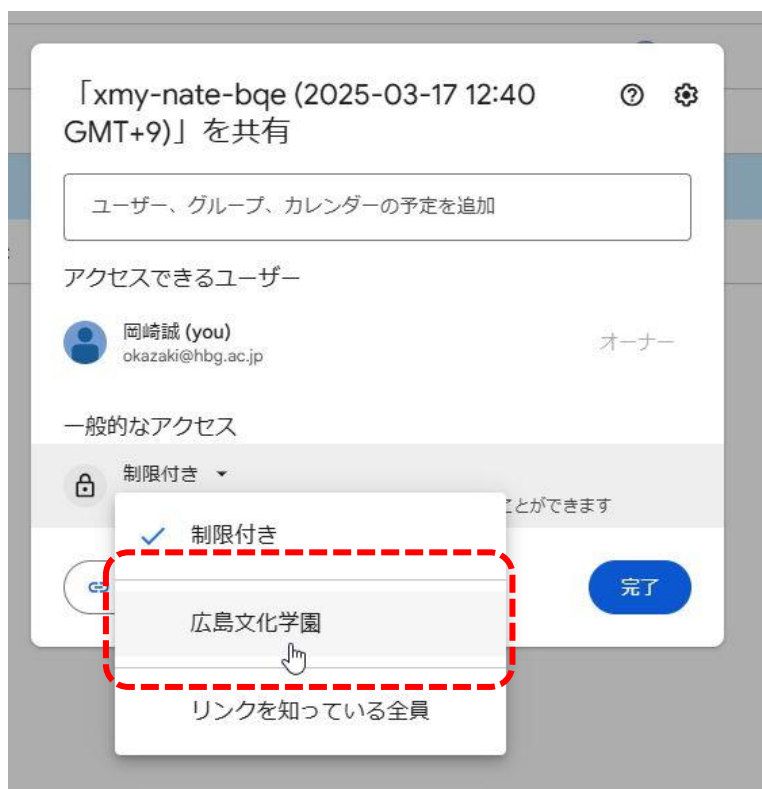
メールに添付された動画のアイコンをクリックすることで動画を再生できますが、動画そのものは URL を作成した主催者の「マイドライブ>Meet Recording」フォルダに保存されています。



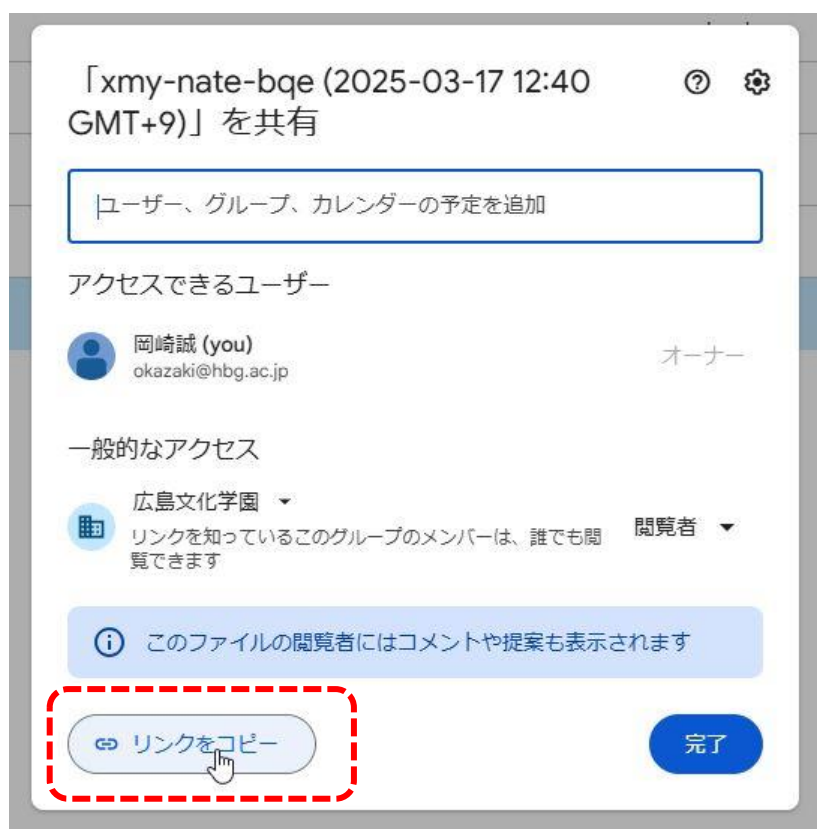
動画を参加者に共有したいときは、動画を右クリックして「共有」→「共有」をクリックします。※Chromeでマイドライブを閲覧している場合



共有したいユーザーを個別に入力する、または「広島文化学園」ドメインユーザーを指定するなど共有したいユーザー範囲を指定することができます。



「リンクをコピー」をクリックします。



メールの本文にリンクを貼り付けるなどして、共有したいユーザーに送信します。

