

e 中部タイム
めあて
ミーティングに参加しながら発表ノートを提出しよう
(◎ ○ △)

No. 12	令和●年●月●日	年 組 番
やること		
☞ じぶんのクラス(●年●組)にログインしよう		
☞☞ 電子連絡板をつかって zoom ミーティングルームに入ろう		
☞☞☞ 発表ノートを提出しよう		
☞☞☞☞ 提出した人からミーティングを退出しよう		

10-1 ☞ **じぶんのクラス(●年●組)にログインしよう**

- ① 「インターネット」をタッチする。
- ② 「スカイメニュー」にログインする。
- ③ じぶんのクラス「●年●組」に入っているかを見る。

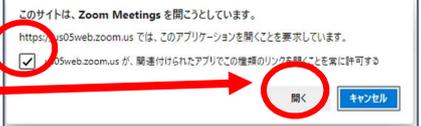


教師側はミーティングを開いておく



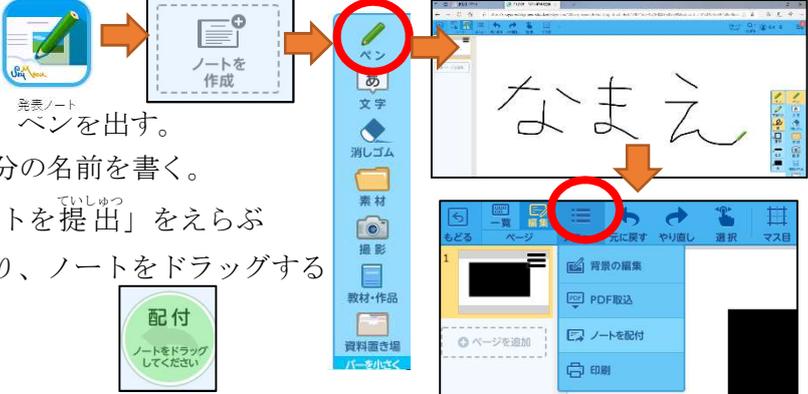
10-2 ☞☞ **電子連絡板をつかって zoom ミーティングルームに入ろう**

- ① 電子連絡板をひらく。
- ② 自分のクラス「●年●組」を開き、『▶ zoom ミーティングルーム』をクリックする。
- ③ □をクリックし☑にしたら「開く」をクリックします。

10-3 ☞☞☞ **発表ノートを提出しよう**

- ① 発表ノートをおす。
- ② 左上の「ノート作成」をおす。
- ③ 右下の「ペン」ボタンをおして、ペンを出す。
- ④ ゆびで画面をなぞりながら、自分の名前を書く。
- ⑤ 左上の「メニュー」から「ノートを提出」をえらぶ
または「もどる」で前のページに戻り、ノートをドラッグする





10-4 ☞☞☞☞ **提出が終わった人からミーティングを退出しよう**