

ZOOM マニュアル (学生用)

聖カタリナ大学
人間社会学科
森岡陽介

準備編

- 授業を受けるにあたって、受講生は**Zoomのアカウントは不要**です。
- **スマートフォンでも受講が可能**ですが、できれば音声・マイク付きのPCまたはタブレットがあった方が便利です。
- 遠隔で学習する受講生にとって重要なのは、音声ができるだけきれいに聞こえることですので、**イヤホンマイクを準備**してください。スマホの場合は**イヤホンだけでも大丈夫**です。

注意事項

- 受講する場所は、**原則自宅**で受講してください。ただし、残りのパケットが不足しており、且つ自宅にインターネット環境が整備されていない場合はインターネットに安定して接続できる場所で受講してください。その場合は**必ずイヤホン**をしてください。
- カフェ等は発言の際に雑音が入る&感染防止の観点から、できるだけ避けて静かな場所で受講してください。（“3つの密”を避ける環境は前提です）

注意事項

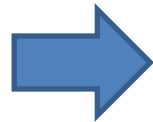
- ZOOMで使用する通信量は、大体60分ぐらいの授業で450MBぐらいです(あくまで目安)。
- ただし、ビデオを多用せず、画面共有だけの場合(講義系はほとんどのこのタイプ)は、多くの場合100MB以下です(共有される資料によってはもっと多い場合もあります)。
- いずれにせよ、Youtubeやゲーム等で無駄なパケットを消費しないようにして下さい。

事前準備

- あらかじめ、スマートフォンやPCにZoomをインストールしてください(サインアップは不要です)。
- Zoomダウンロードセンターはこちら
https://zoom.us/download#client_4meeting
- PCの場合は「ミーティング用Zoomクライアント」にある「ダウンロード」をクリック
- スマートフォンの場合は、「Zoomモバイルアプリ」から使用端末のZoomアプリをダウンロードしてください。

授業への参加方法スマホ版

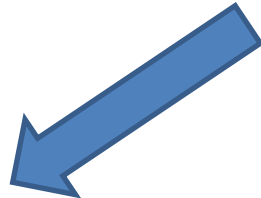
1. アプリを起動⇒ミーティングに参加をクリック



2. ミーティングIDを入力

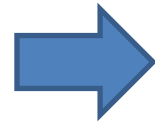
3. 学籍番号と氏名を入力

4. 参加をクリック



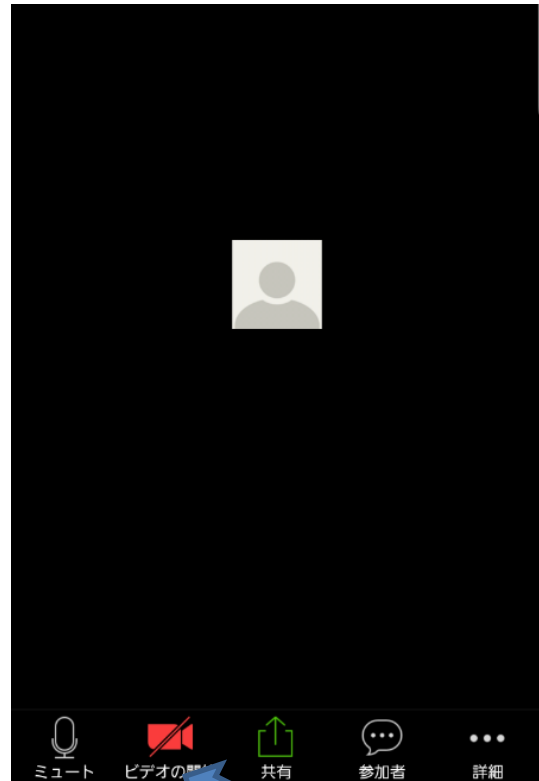
5. ミーティングPWを入力

6. OKをクリック



7. クリック

授業画面：教員からの指示を待つ



- ✓ 教員が「待機室」を有効にしている場合、承認するまで下図のような画面が出ています



ミーティングのホストは間もなくミーティングへの参加を許可します、もうしばらくお待ちください。

Yousuke MoriokaのZoomミーティング

2020/04/29



指示があればビデオを開始する

基本的にマイクはミュートになっており、自分では解除できません。必要に応じて教員が解除します。

授業への参加方法PC版

1. アプリを起動⇒ミーティングに参加をクリック

zoom

ミーティングに参加

サインイン

バージョン: 4.6.12 (20613.0421)

ミーティングに参加

ミーティングIDまたは個人リンク名を入力

12345678森岡陽介

将来のミーティングのためにこの名前を記憶

オーディオに接続しない

自分のビデオをオフにする

参加

キャンセル

2. ミーティングIDを入力

3. 学生番号と氏名を入力

4. 参加をクリック

ミーティングパスワードを入力してください

ミーティングパスワード

5. ミーティングPWを入力

ミーティングに参加

キャンセル

6. 参加をクリック

どのようにオーディオ会議に参加しますか?

電話で参加 **コンピューターのオーディオ**

コンピューターでオーディオに参加

コンピューターオーディオのテスト

他の人の声を聞くには、「音声に参加する」ボタンをクリックしてください。

ミーティングへの参加時に、自動的にコンピューターでオーディオに参加

7. 参加をクリック

授業画面：教員からの指示を待つ



発言中:

ミーティングトピック: Yousuke MoriokaのZoomミーティング

ホスト: Yousuke Morioka

パスワード:

招待 URL:

[URLのコピー](#)

参加者 ID:



オーディオに参加

コンピューターのオーディオが接続されました

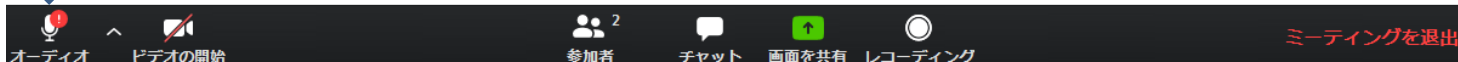


画面を共有



他の人を招待

マイクはミュートになっており、自分では解除できない。必要に応じて教員が解除する。



指示があればビデオを開始する

各メニューについて

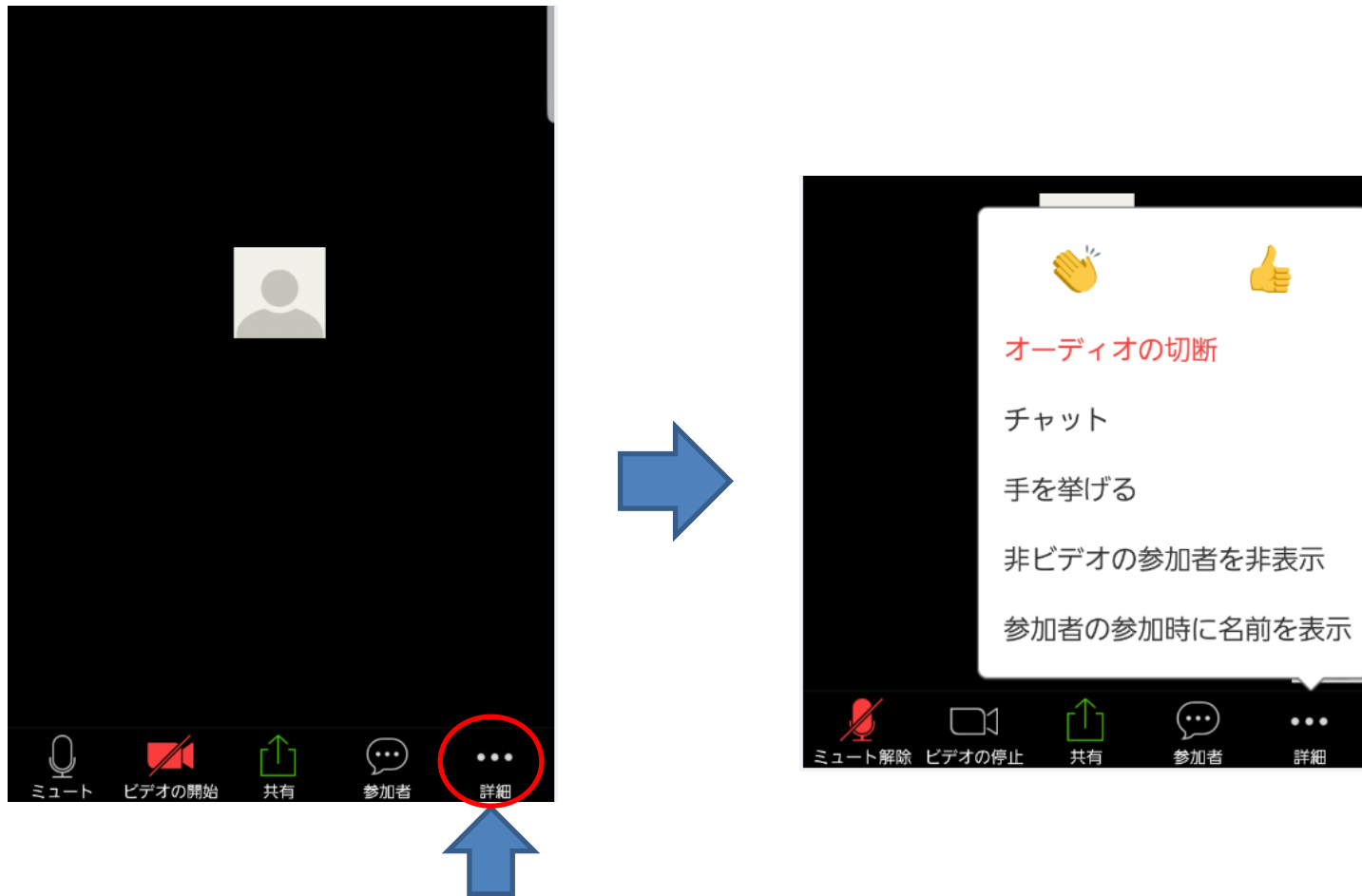
スマホ版とPC版では若干異なるが、基本は同じです。



【Attention】 授業開始前には下記の状態にしてください

- ① マイク : **OFFにする** (先生からの指示がある場合はそれに従う)
- ② ビデオ : **OFFにする** (先生からの指示がある場合はそれに従う)
- ③ 招待 : 先生の指示がある場合のみ操作する (触らない)
- ④ 参加者 : 先生の指示がある場合のみ操作する (触らない)
- ⑤ 画面共有 : 先生の指示がある場合のみ操作する (触らない)
- ⑥ チャット : 先生の指示がある場合のみ操作する (触らない)
- ⑦ レコーディング : **受講生は教員の許可がないと録画できません**
- ⑧ 反応 : 先生の指示がある場合のみ操作する (触らない)

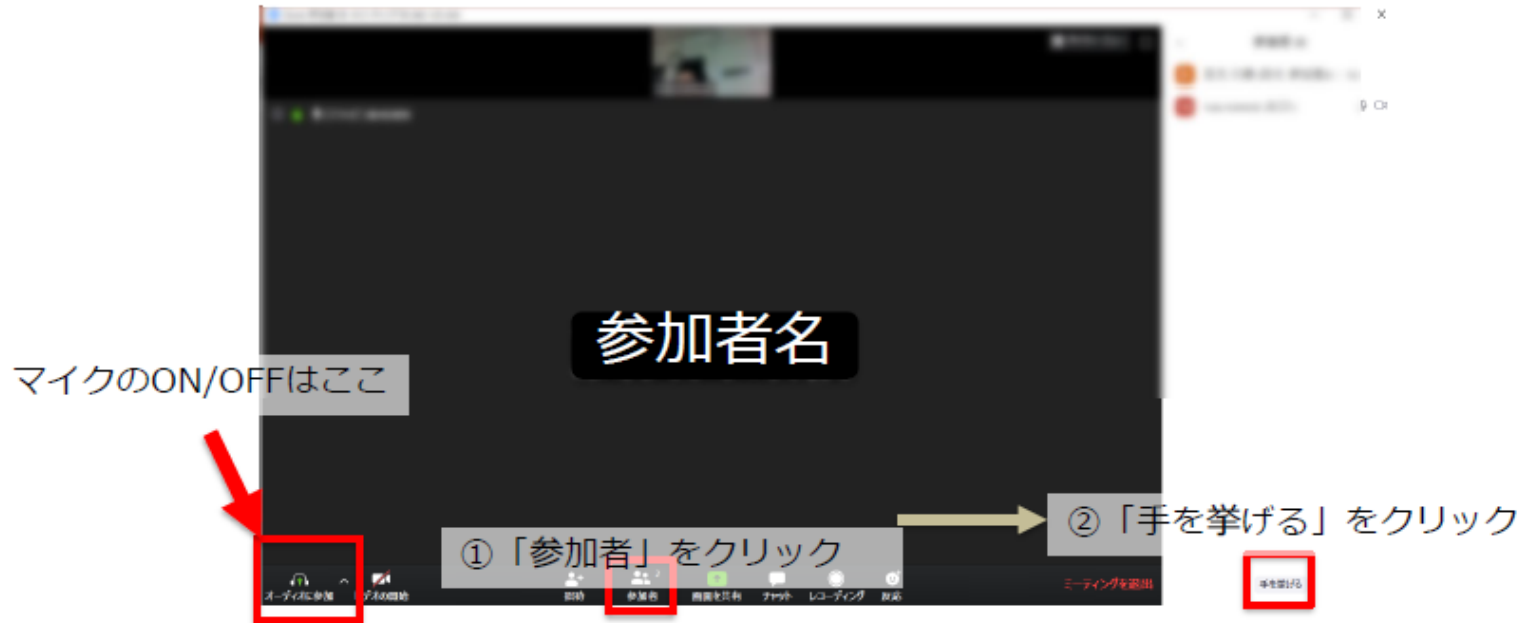
スマホ版のメニュー



詳細をタップすると「反応」や「チャット」が出てきます

マイクがミュートの時の意思表示や発言方法

受講生は「手を挙げる」ことができる（「手を降ろす」もできる）

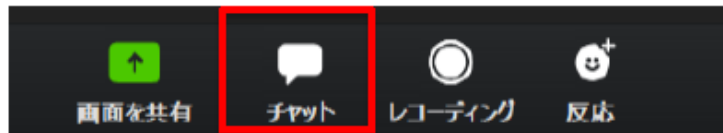


たとえば、

手を挙げて、発言するように求められたら、マイクをONにして発言をします。発言が終われば、マイクをOFFにします。 ※マイクがミュートされており、自分で解除できない場合もある

チャットでの質問やディスカッション

- テキストでメッセージを送信できる
ホスト／参加者から全員に送信が可能
ホスト／参加者から個別にホスト／参加者に送信が可能



Zoomメニューから「チャット」を押すと、画面右側にチャットページが表示される

ここから送信先を選択



たとえば、

- ①先生に質問をする
- ②受講生同士でディスカッションする
- ③ファイル（資料など）をおくる など

※授業によって禁止になっている場合があります。

- 「ミーティングを退出」を押して、再度「ミーティングを退出」を押すと通信が終了できます。



ブレイクアウトルームを使用したグループワーク

- ZOOMでは、教員の指示によって学生がグループに分かれ、グループ内のメンバーだけでディスカッションができるモードがあります。
- 基本的には教員の指示に従い、グループ(セッション)に割り振られたら指示通り行ってください。

セッション中の学生側画面

- ◆ セッション内の学生たちのみで意見交換ができる
- ✓ 録画はできません

