

Zoomの利用手順

Windows編 学生用

注意：表示内容は頻繁に更新されているため、本マニュアルの表示例と若干、異なる可能性があります

Zoomの利用に関する注意

- 基本的にカメラ画像と音声の出力はオフにしておきましょう
 - オンにすると参加している全員にみなさんのカメラ画像と音声が届きます
 - オンにするときは、教員から指示があったときのみにする
 - オンデマンド配信のため、教員が講義の模様を録画する場合があります
- Zoomでは録画ボタンがありますが録画不可です
 - 教員からの通知や質問の回答はチャット機能を使って行う予定ですが、チャットの保存は可能です
- オンライン講義に参加するためのURLなどの情報はWebClassにて通知される予定です

利用準備

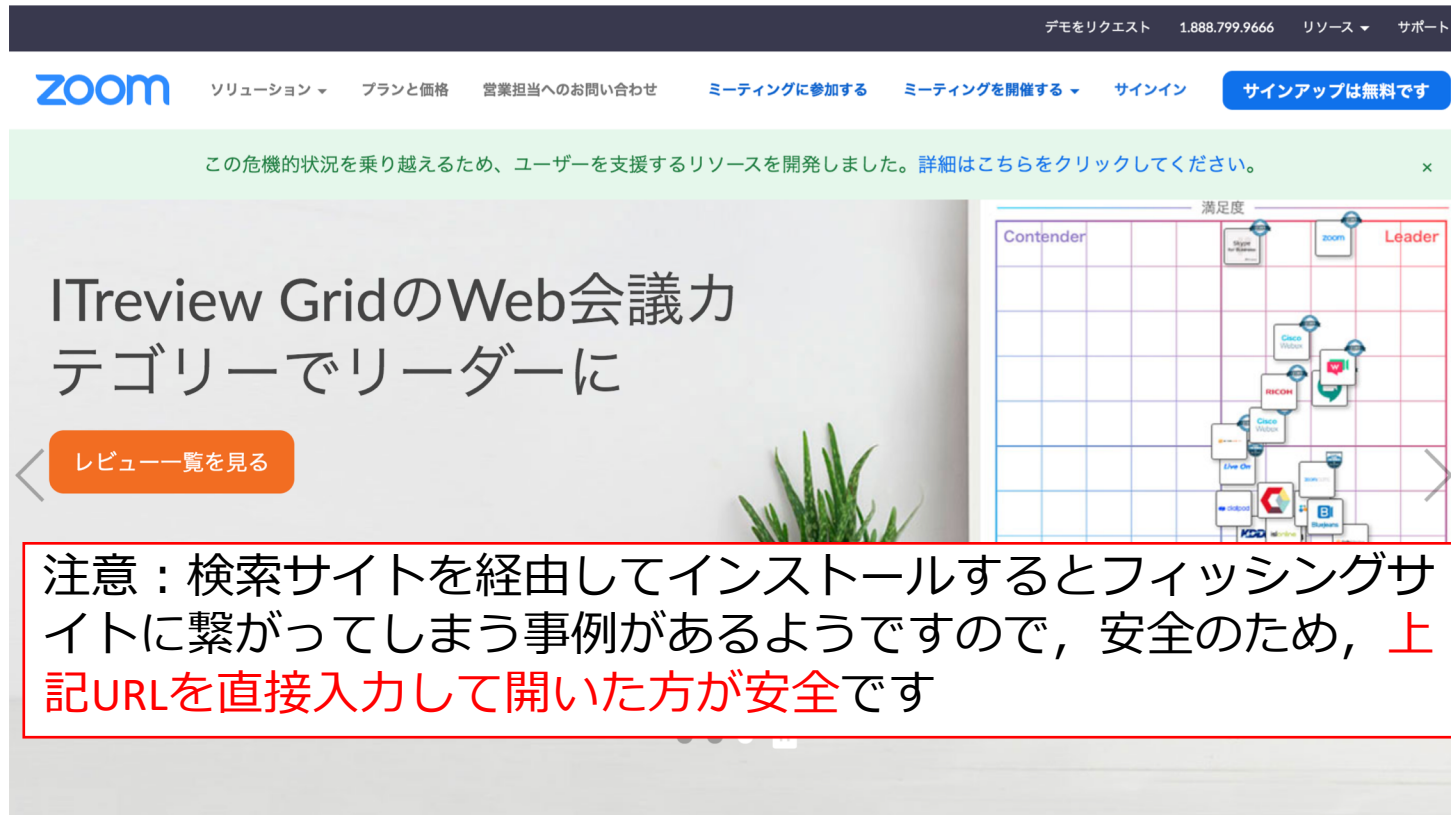
Zoomアプリケーションの
インストール方法
Windows編

Zoomアプリケーションのインストール

- Windows PCでオンライン講義を受講するためには、**事前にZoomの専用アプリケーションをインストール**する必要があります
 - 次ページ以降の手順に従いインストールして下さい
- Zoomアプリケーションは、頻繁にアップデートされていますので、随時アップデートを実施して下さい
 - 以降のインストール作業を再度実施するとアップデート可能です

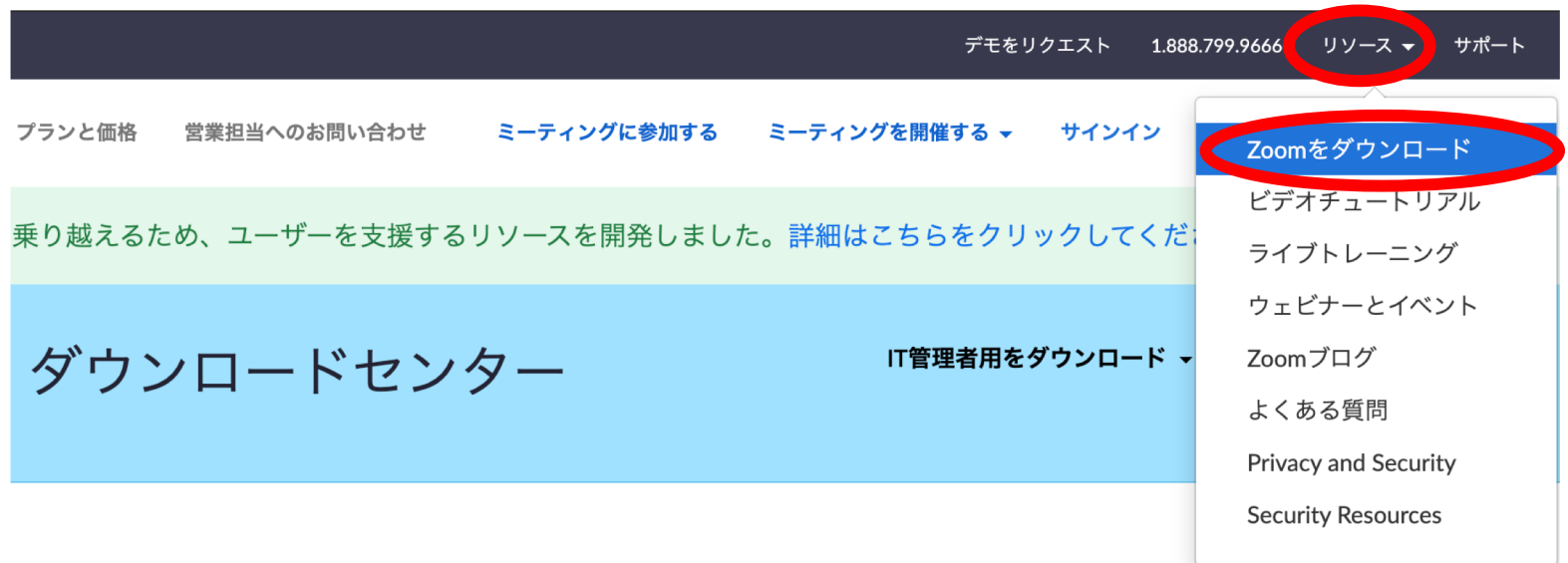
Zoomアプリケーションのインストール(1/3)

1. ブラウザでZoomのホームページ(<https://zoom.us/>)を開く



Zoomアプリケーションのインストール(2/3)

2. Zoomホームページの右上「リソース」選ぶと出てくる「Zoomをダウンロード」をクリックする
3. 表示されたダウンロードセンターの「ミーティング用Zoomクライアント」にある「ダウンロード」ボタンからインストーラをダウンロードする



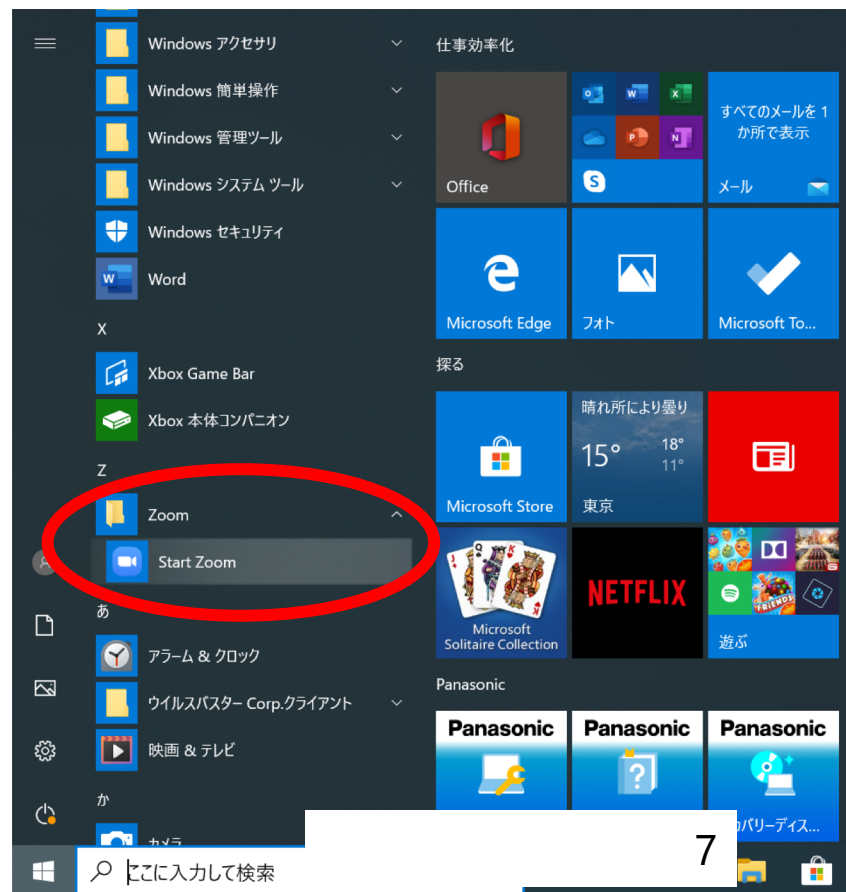
ミーティング用Zoomクライアント

最初にZoomミーティングを開始または参加されるときに、ウェブブラウザのクライアントが自動的にダウンロードされます。ここから手動でダウンロードすることもできます。



Zoomアプリケーションのインストール(3/3)

4. ダウンロードした「ZoomInstaller」という名前のファイルをダブルクリックすると、Windowsのインストール確認が出てくるため、OKを押すと、すぐにインストールされZoomアプリケーション(左図)が表示される
5. また、Windowsのアプリケーションメニューには、「Start Zoom」と表示されます(右図)



Zoomオンライン講義 の参加方法

オンライン講義参加方法(1/7)

- WebClassを開き，受講する講義のページに移動すると，「タイムライン」か「教材の一覧」のどちらかに，**参加のためのURLとパスワードが記載**されていますので**参加URLをクリック**
 - URLをクリックした**後でパスワード**を使います
 - ミーティングIDが表示されている場合もありますが，普段は使いません

参加URLがタイムラインに記載されている場合

WebClass
模擬授業

教材 成績▼ 出欠 その他▼ コース▼

タイムライン

第1回講義
参加URL :
<https://zoom.us/j/xxxxxxxxxxx>
パスワード:
123456
20:57

この参加URLをクリック

先生により若干文言が異なるかもしれません

参加URLが教材一覧に記載されている場合

注意：参加URLがタイムラインに記載されている場合はこのページの作業は不要です

教材一覧

New
第1回講義 URL
資料

教材 資料を閉じる

> 模擬授業
第1回講義 URL

小畑 博靖 さんがログイン中

[前のページ] [次のページ]

目次を隠す 資料を閉じる

第1節 1

1. まず、教材のリンクをクリック

2. 次に、以下のような詳細画面が出てきたら、参加URLをクリック

第1回講義

参加URL：

<https://zoom.us/j/xxxxxxxxxxxxx>

パスワード：

123456

先生により若干文言が異なるかもしれません

オンライン講義参加方法(2/7)

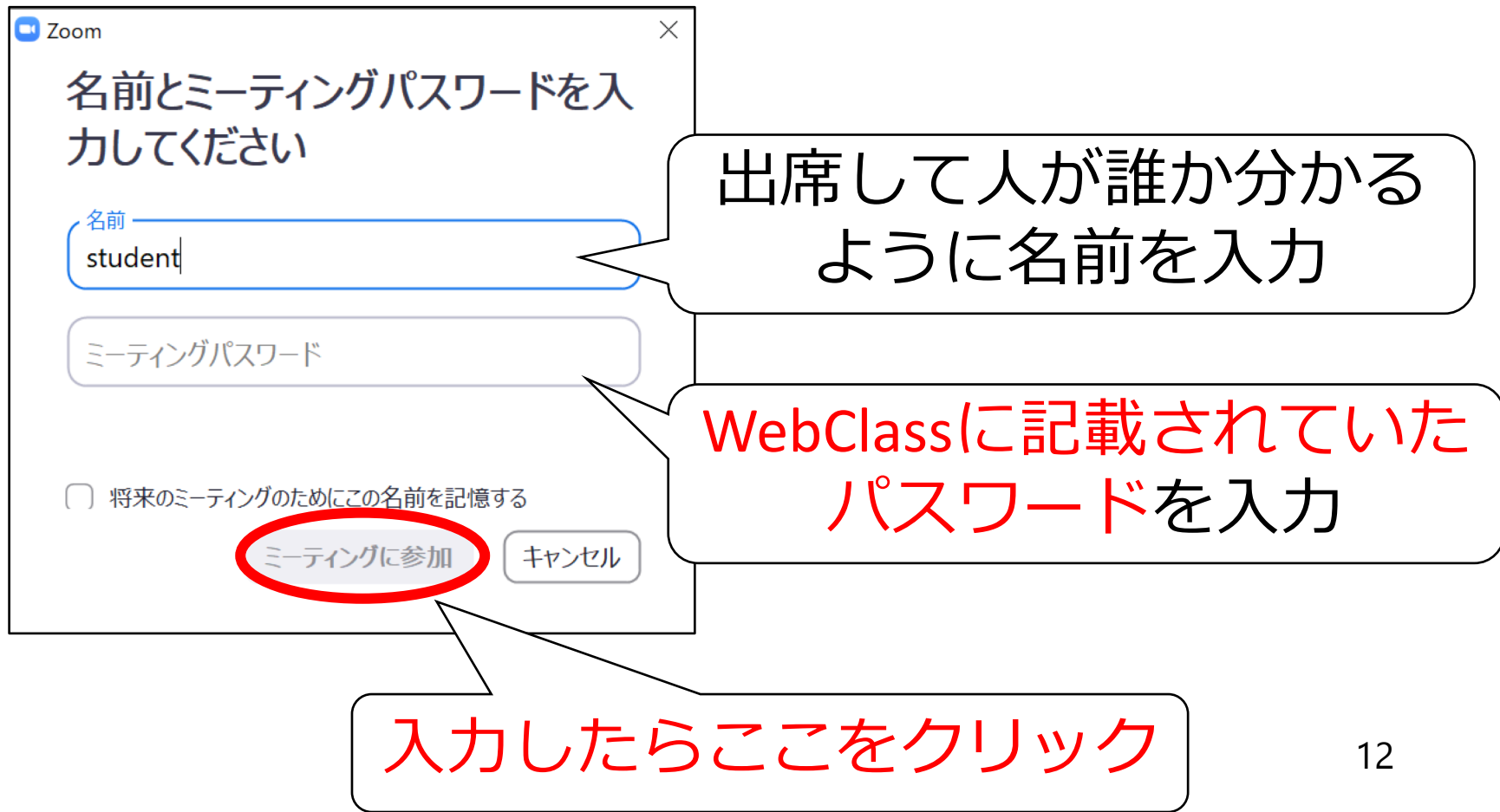
- すると、以下のようにブラウザが起動し「Zoom Meetingを開きますか？」と出てきますので、
「Zoom Meetingsを開く」をクリック



もしZoomアプリケーションをインストールしていないなら、一旦ブラウザを閉じてインストールしてから参加URLをクリックする

オンライン講義参加方法(3/7)

- 名前とミーティングパスワードの入力画面が出てきますので、**名前とミーティングパスワードを入力して、「ミーティングに参加」をクリック**



The screenshot shows the Zoom application window titled "Zoom" with a close button (X) in the top right corner. The main text inside the window is "名前とミーティングパスワードを入力してください" (Please enter your name and meeting password). Below this text are two input fields: the first is labeled "名前" (Name) and contains the text "student"; the second is labeled "ミーティングパスワード" (Meeting Password) and is currently empty. Below the input fields is a checkbox labeled "将来のミーティングのためにこの名前を記憶する" (Remember this name for future meetings). At the bottom of the window are two buttons: "ミーティングに参加" (Join Meeting) and "キャンセル" (Cancel). The "ミーティングに参加" button is circled in red. Three callout boxes provide additional instructions: the first points to the name field with the text "出席して人が誰か分かるように名前を入力" (Enter your name so others can identify you when attending); the second points to the password field with the text "WebClassに記載されていたパスワードを入力" (Enter the password listed in WebClass); the third points to the "ミーティングに参加" button with the text "入力したらここをクリック" (Click here after entering).

Zoom

名前とミーティングパスワードを入力してください

名前
student

ミーティングパスワード

☐ 将来のミーティングのためにこの名前を記憶する

ミーティングに参加 キャンセル

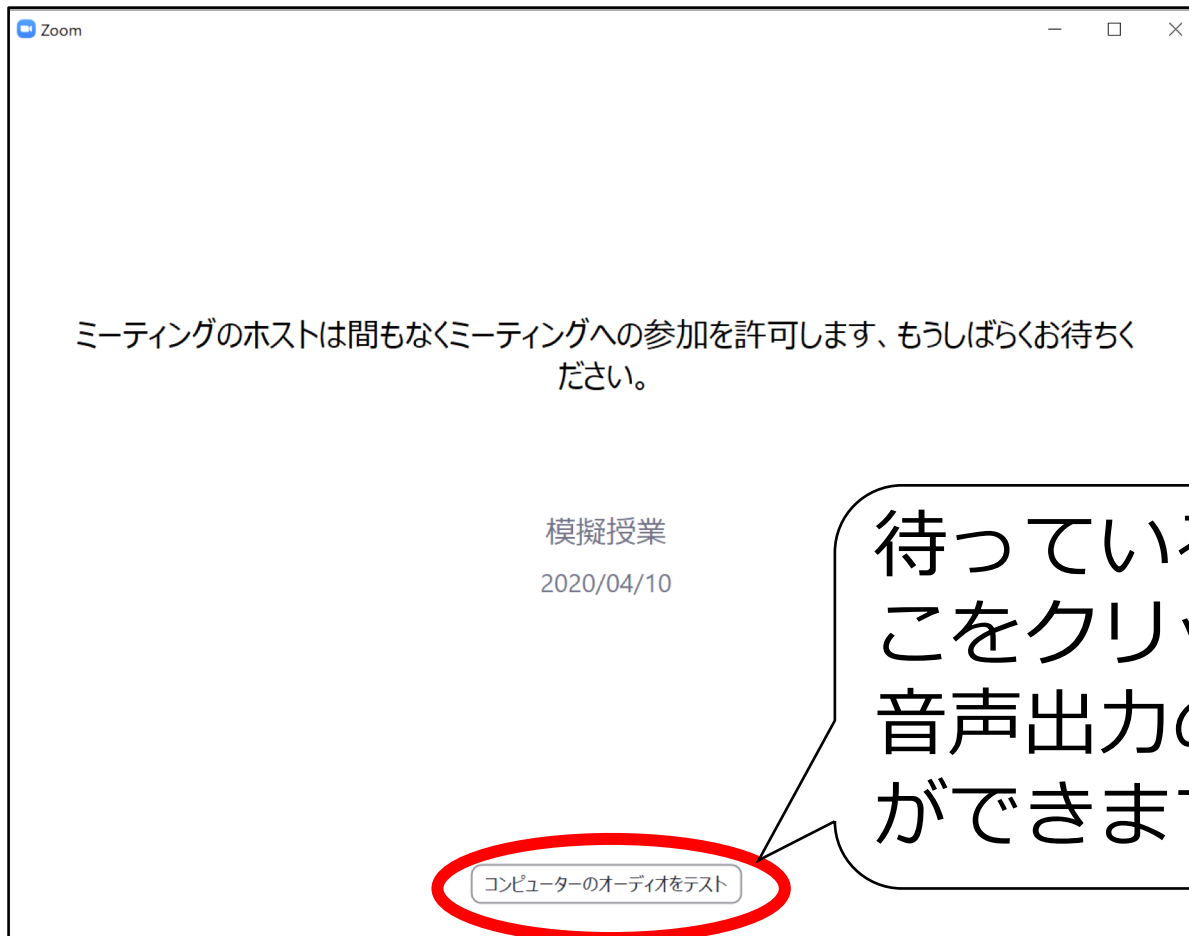
出席して人が誰か分かるように名前を入力

WebClassに記載されていたパスワードを入力

入力したらここをクリック

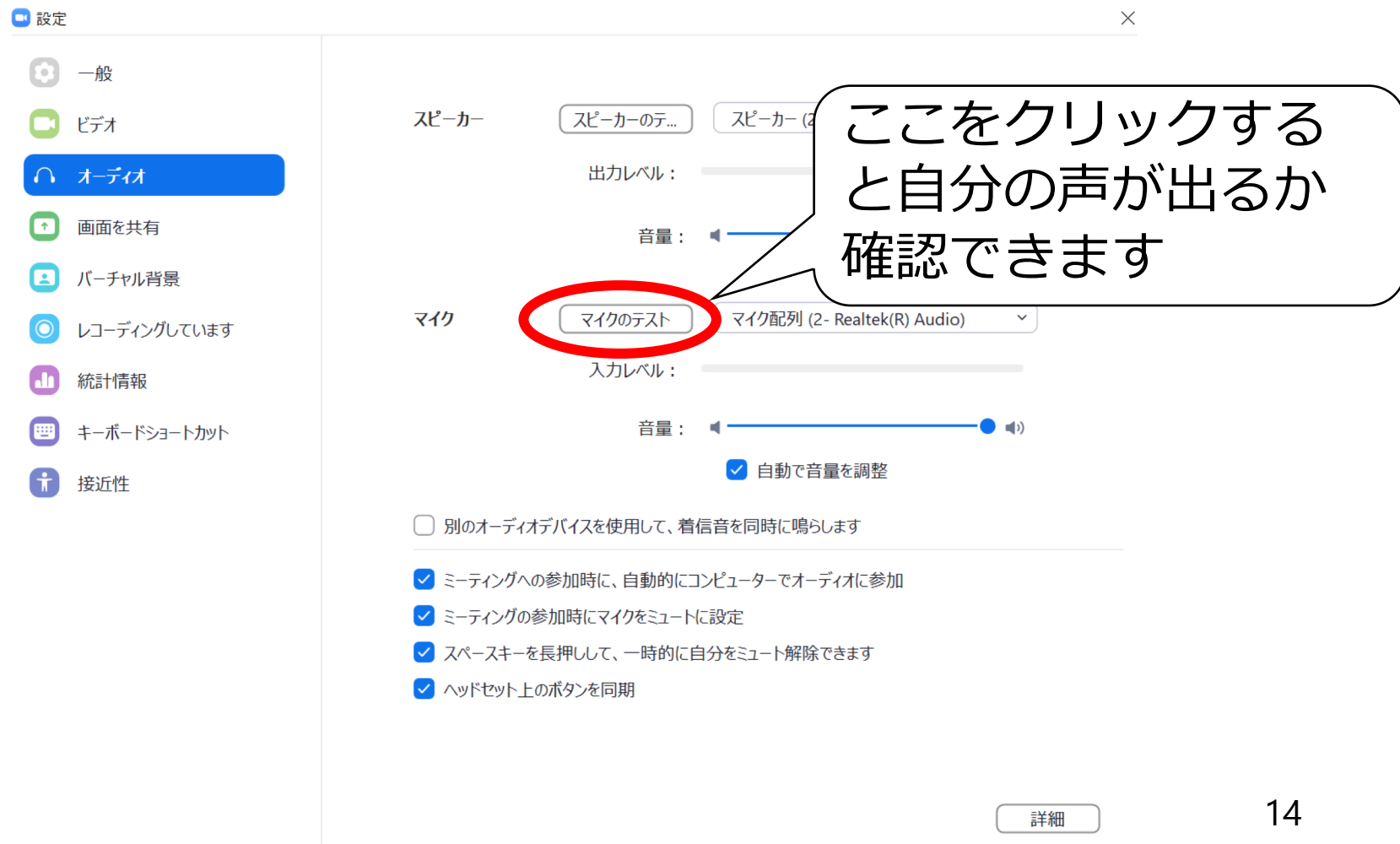
オンライン講義参加方法(4/7)

- 教員が入室許可を出すまで以下のように表示されますので、しばらく待っておきます



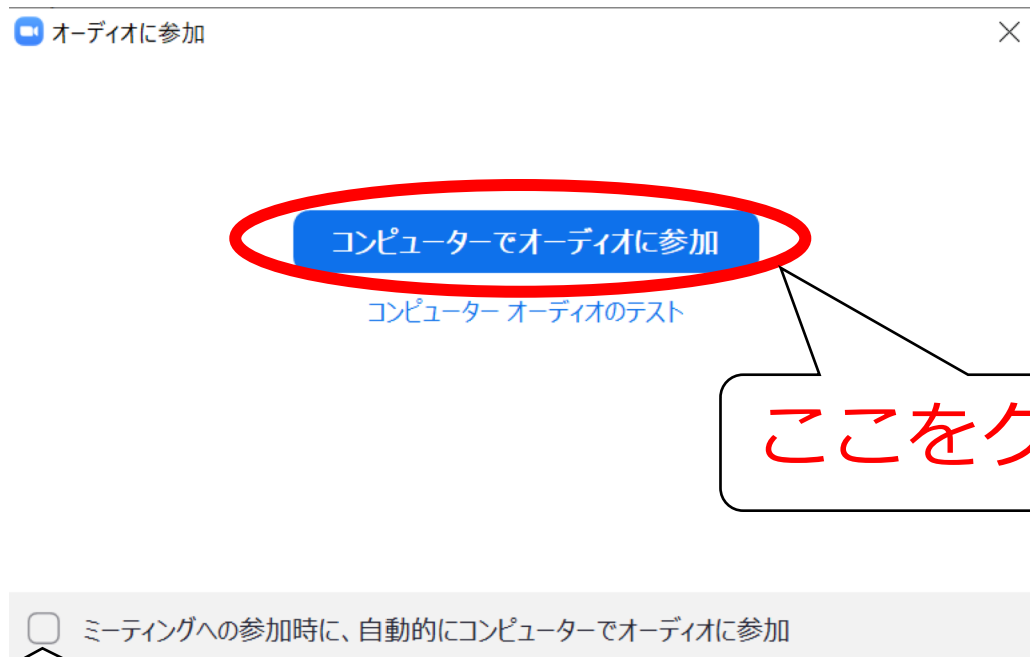
オンライン講義参加方法(5/7)

- 前のページにある「コンピュータのオーディオをテスト」をクリックするとこの画面になります



オンライン講義参加方法(6/7)

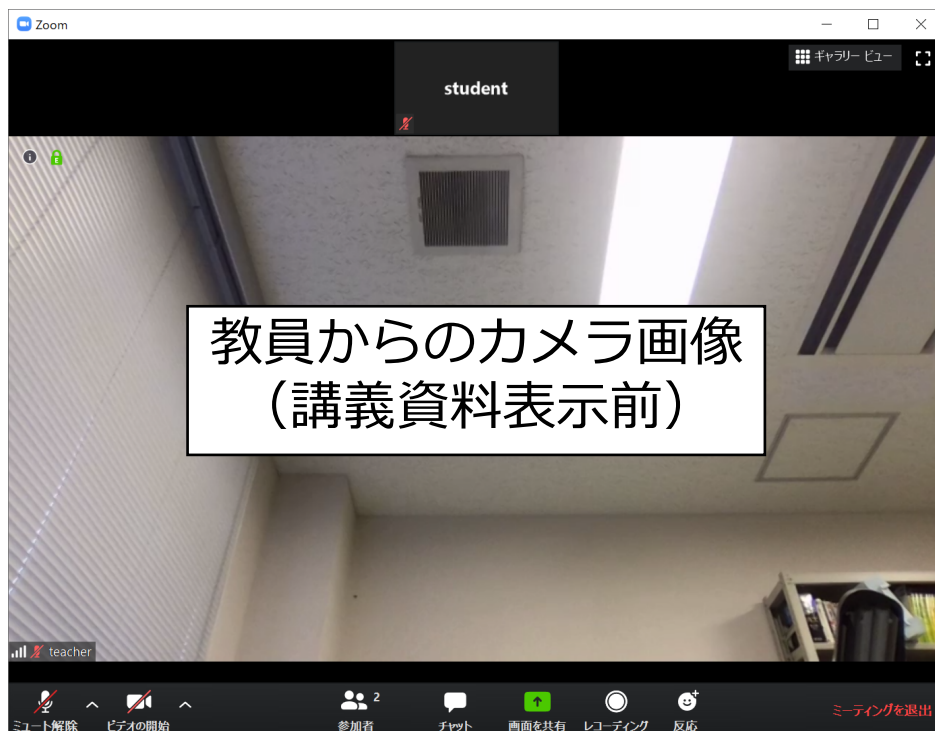
- ・教員が入室を許可すると、以下の画面が出ますので、「**コンピューターでオーディオに参加**」をクリックします



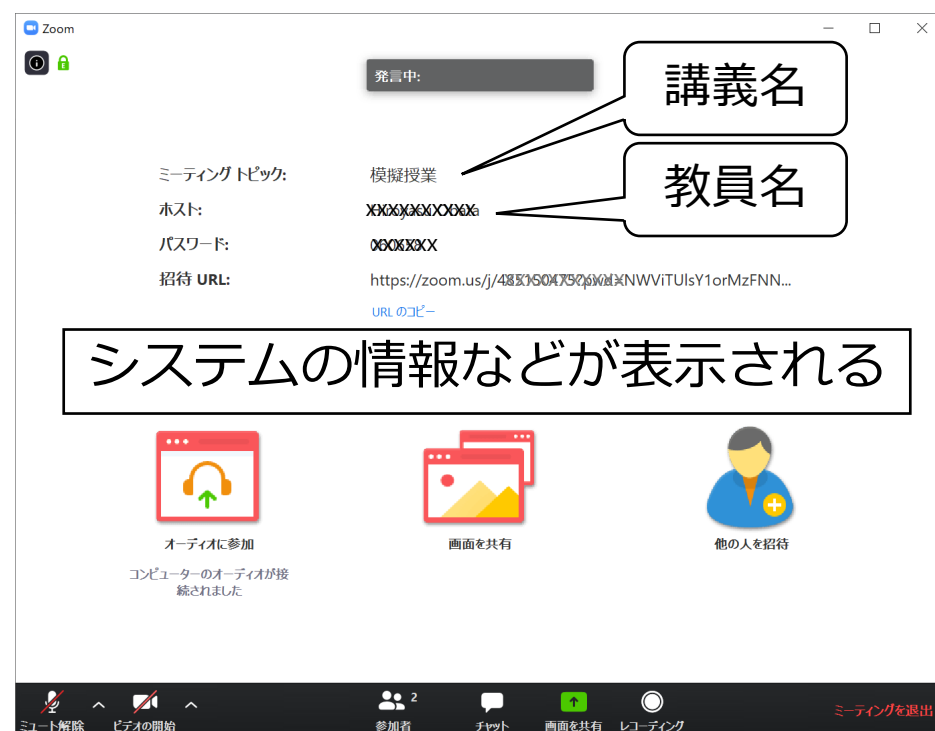
ここにチェックを入れておくと次回以降はこの画面は出てこなくなります

オンライン講義参加方法(7/7)

- 入室が完了すると、以下のような画面が出てきて、講義を受講できる状態になります
- 教員がカメラ画像を出しているかどうかで初期画面が異なります
 - 左：カメラ画像を出している場合
 - 右：カメラ画像を出していない場合



教員がカメラ画像を出している時



教員がカメラ画像を止めている時

講義が始まった状態(講義資料表示)

- 講義が始まり，教員が説明スライドを表示すると以下のよう
にスライド資料が表示されます
 - 資料を見て，説明を聞きながら，必要に応じてノートを取り
ましょう
 - 事前にWebClassに講義資料が配付される場合もあります



Zoomの画面操作方法

Zoomの画面

学生の画像(カメラ画像を出していないと名前のみ表示)

ここをクリックすると参加者が一覧表示されます

音声を止めていると
が表示される

student

ギャラリー ビュー

教員からのカメラ画像
(講義資料表示前)

操作メニュー(詳細は次ページから説明)

teacher

ミュート解除

ビデオの開始

参加者

チャット

画面を共有

レコーディング

反応

ミーティングを退出

操作メニューの説明



オンの状態



オフの状態

自分の音声を他の参加者が聞くことができるかどうかを操作

自分のカメラ画像を他の参加者に表示するかどうかを操作

基本はオフの状態にしておきましょう
教員から指示があったときにのみオン

操作メニューの説明



ボタンを押すとZoomのビデオ画面の右側に参加者の情報が表示される（以下を参照）

参加者 (2)

S student (自分)

T teacher (ホスト)

招待

ミュートを解除します

手を挙げる

使用しません

自分の音声を聞こえるようにする

参加者の音声とカメラ画像の送信状態が表示（赤は止めていることを示す）



質問で挙手したいときにクリック
挙手すると青い手のマークが出ます

S student (自分)



手を下げる場合は、手を降ろす をクリック

マウスカーソルを自分の名前のところへ行くと音声ON/OFFのボタン(ミュート)が表示されます

S student (自分)

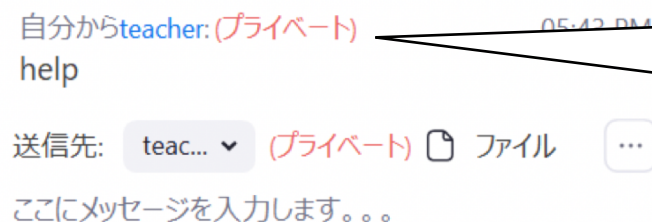
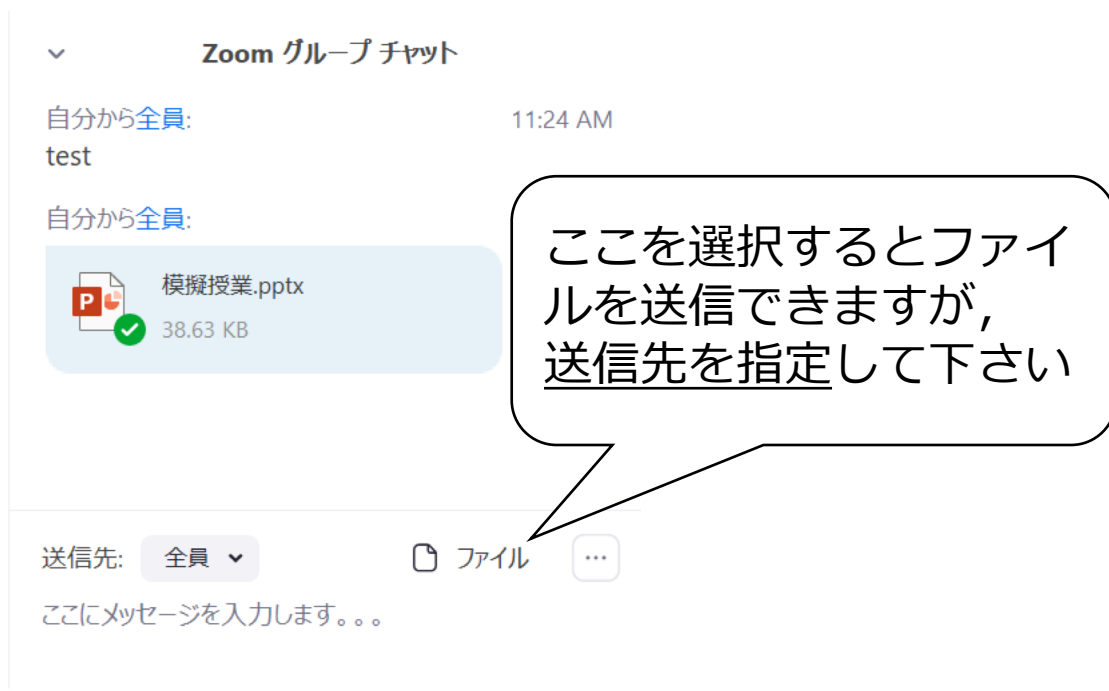
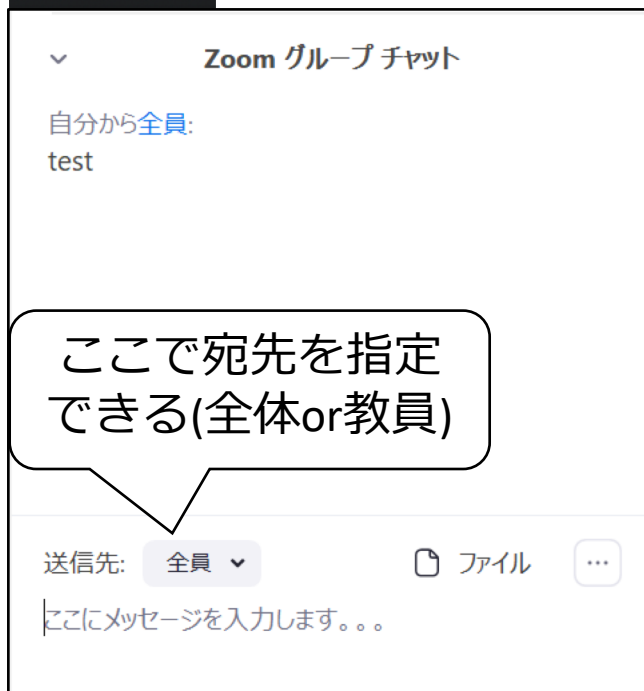
ミュート解除

詳細 >

操作メニューの説明



ボタンを押すとグループチャットの画面が表示される（以下を参照）



個別に送信すると「プライベート」と表示されます(教員に質問するときは、送信先に注意しましょう)

操作メニューの説明



ボタンを押すと自分のPC画面を全体に共有できる
参加している全員が見ることになりますので注意
教員から許可された時だけ利用すること

例えば課題でプレゼンテーションを行う時等に利用します
以下のように出たら作成したプレゼンテーション資料を選びます

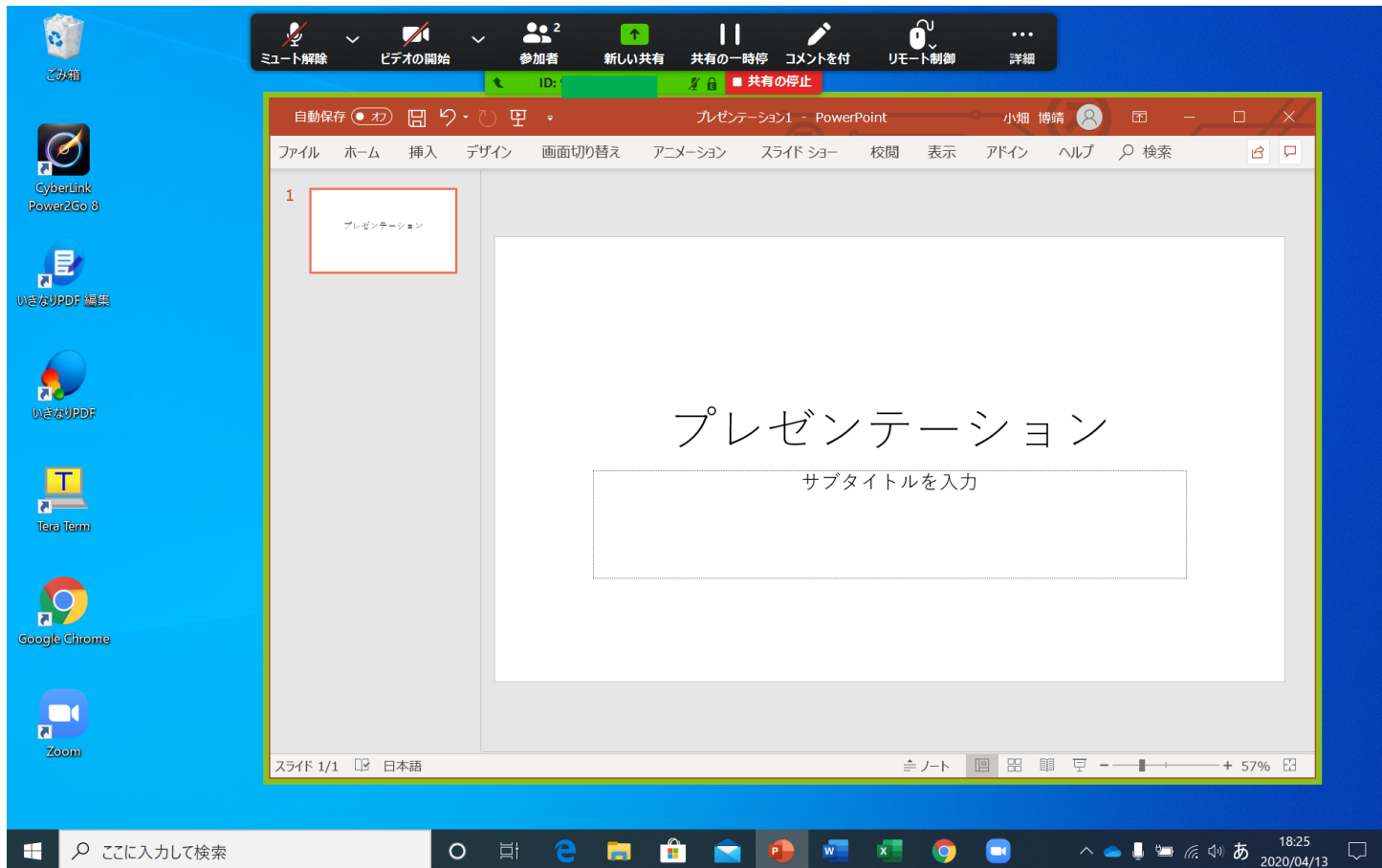


操作メニューの説明



ボタンを押すと自分のPC画面を全体に共有できる
参加している全員が見ることになりますので注意
教員から許可された時だけ利用すること

PowerPoint資料を画面共有した場合の表示例
共有している部分に緑色の枠がつきます

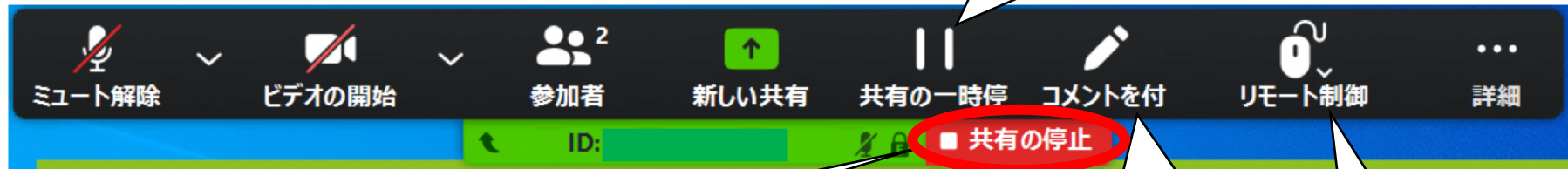


操作メニューの説明



ボタンを押すと自分のPC画面を全体に共有できる
参加している全員が見ることになりますので注意
教員から許可された時だけ利用すること

画面共有中の操作メニューの状態



共有画面を一時凍結する場合
画面を変えても見ている側は
変わらない状態になる

共有を止める場合に選択

共有画面上にコメントや簡単
な図を記述する場合に選択

画面共有をしたPCを他者が操作
することを許可する場合に選択

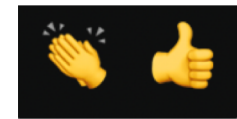
操作メニューの説明



講義の様相を録画できるボタンですが、
学生は録画不可です

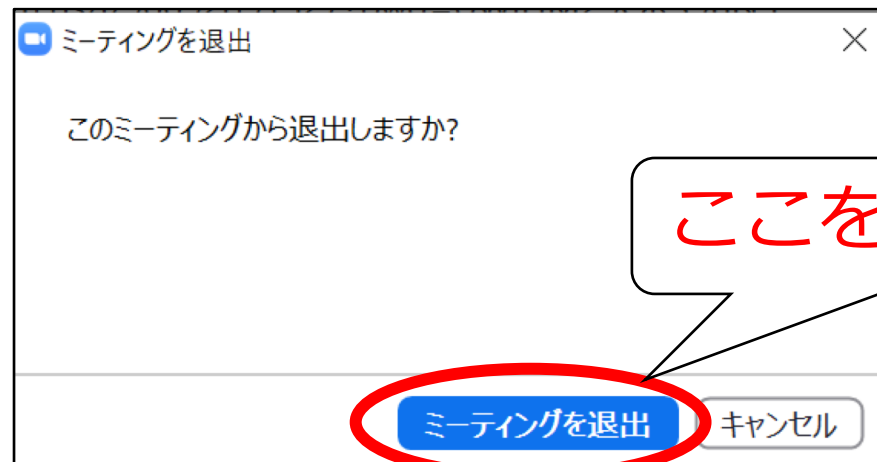


ボタンを押すと絵（右図）で画面上に反応を示すことができますが、教員から特に指示がなければ利用する必要はありません



ミーティングの終了

講義から退出するときに選択します
終了時には以下のように注意が表示されるので、
「ミーティングを退出」をクリックする



講義資料表示画面の操作

- 教員の説明スライド表示が始まると全画面になりますが画面をダブルクリックすると、以下のようにメニューの操作やチャットができる状態になります
 - もし、質問をチャットで出したい場合はこの画面にして下さい

