

ズームの使用法（参加者用）

準備していただくもの

- ・使用無制限の Wi-Fi 環境

40 分の会議で 200MB（平均）ほどの通信量がかかります。自宅内で Wi-Fi による接続が可能で、通信量を気にせずに利用できることの確認をお願いします。また、Wi-Fi の接続状態が不安定ですと講義が途切れやすくなります。通信状態が良好な環境で利用してください。

- ・スマートフォンかタブレット、または PC

スマートフォンでも参加は可能ですが、映像と音声を通じて会議を行いますので、画面の大きいタブレットや PC がある方はそちらから参加することをおすすめします

- ・イヤホン、ヘッドホンなど

受講する際には、周囲に対し音の配慮をお願いします。また、音声を使用して質問などを行っていただく場合がございます。その際には主催者が聞き取りやすいよう、静寂を保てる環境での参加をお願いいたします。

注意事項

- セキュリティ上の観点から、街中のフリー Wi-Fi での接続は控えてください。
- スマートフォンで受講する際、バッテリーが大量に消費されることが懸念されます。電源の確保が可能で、すぐに充電できる環境で参加してください。
- プライバシー保護のため、画面録画や音声録音などの行為は絶対にしないでください。

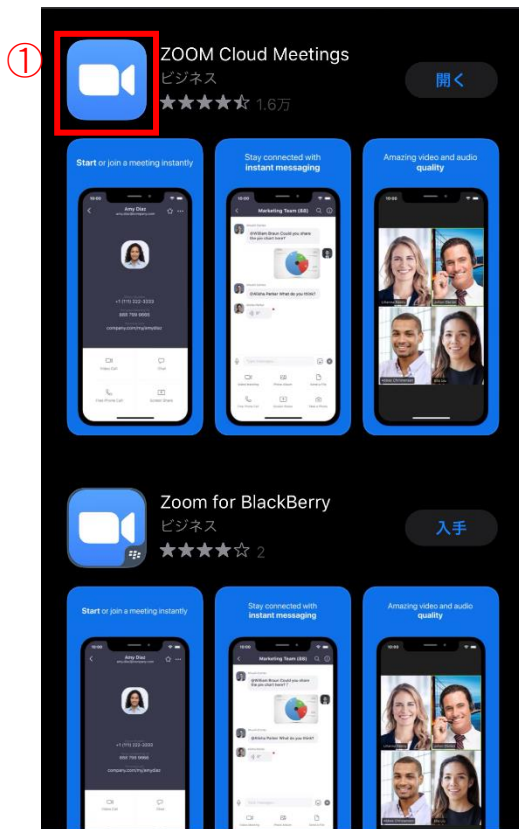
目次

Zoom の使用法（スマートフォン、タブレットの場合）.....2

Zoom の使用法（PC の場合）.....5

Zoom の使用方法（スマートフォン、タブレットの場合）

- ① 【 Zoom cloud meetings 】 アプリをダウンロードしてください。



- ② アプリを開き、左上の【歯車】（設定）を開いてください。

- ③ 【ミーティング】をタップし、【オーディオに自動接続】を【インターネットの使用】に設定し、右上の完了を押してください。

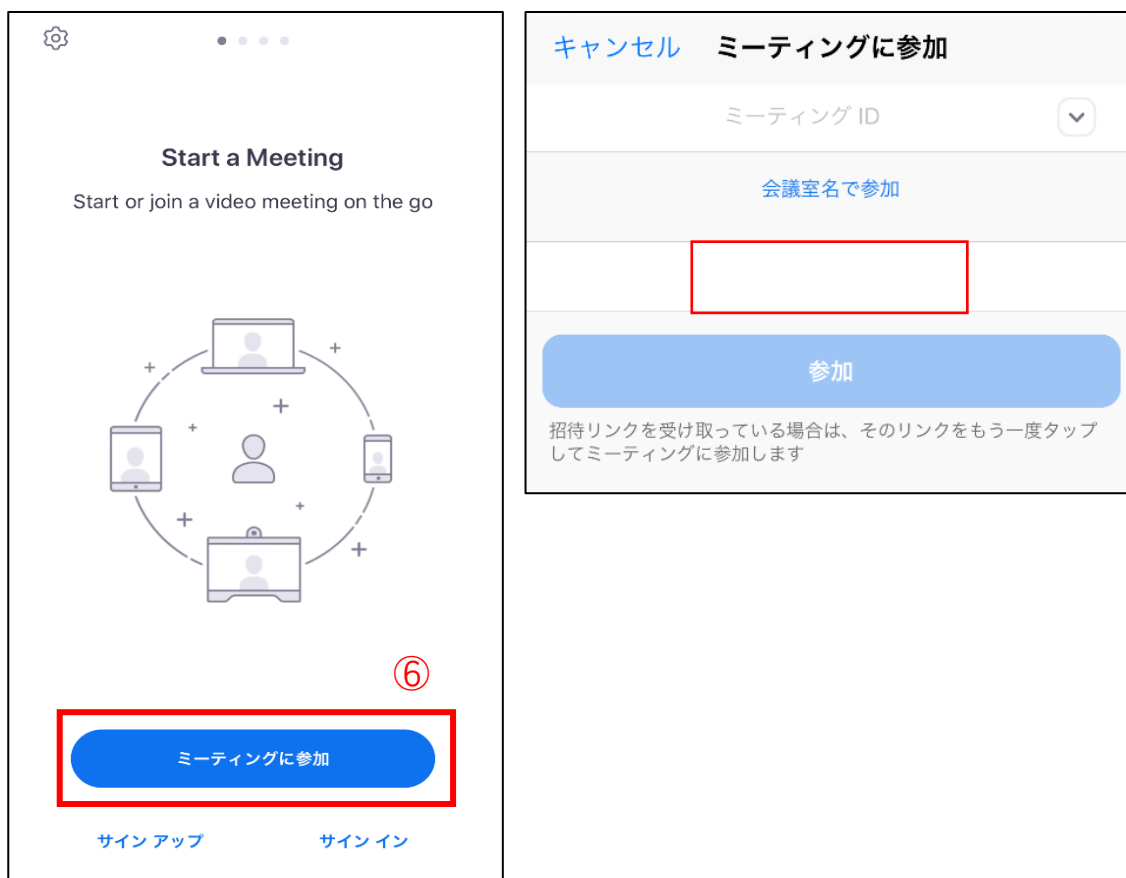


- ④ 【自分のマイクを常にミュート】をタップしONにしてください。

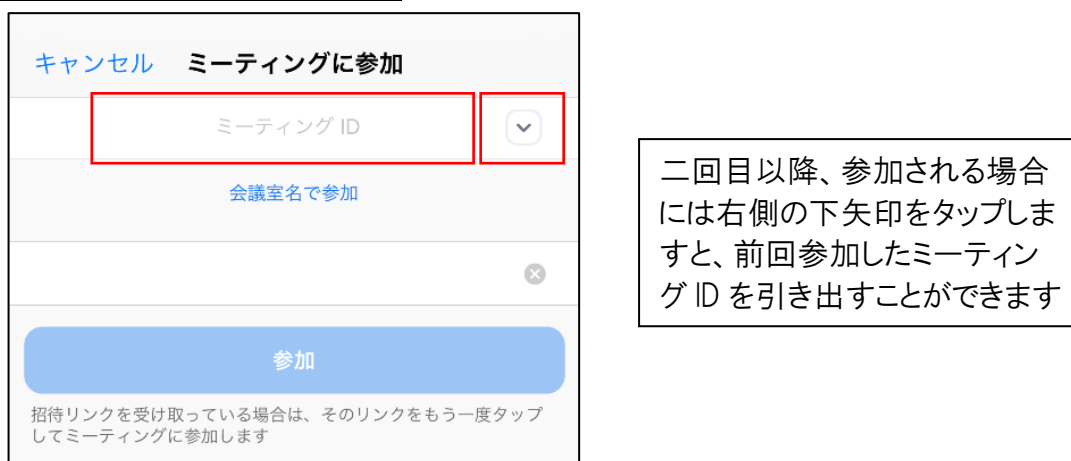
- ⑤ 【自分のビデオを常にオフ】をタップしONにしてください。終わりましたら左上に表示されている【<】（戻る）、【キャンセル】をタップし最初の画面に戻ってください。

これでスマートフォンを使って映像授業を受ける準備は終わりました。

- ⑥ 【ミーティングに参加】をタップし、【表示名】を、自分の氏名を入力してください。こちらの表示名を確認して入室の許可をいたします。

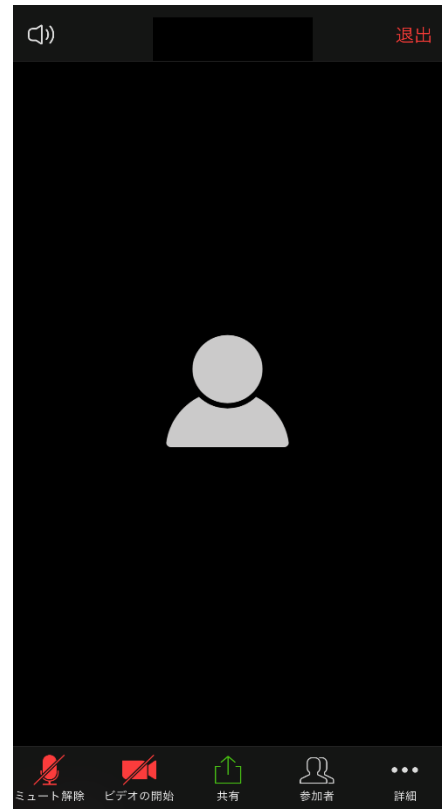


- ⑦ ミーティング ID を入力して【参加】をタップしてください ID 【 】



講義中

- スマートフォンの場合、左下の【ミュート解除】、【ビデオの開始】をオフになっていることを確認してください。
- 左上の【スピーカーマーク】をタップすると会議の音声のオン・オフが切り替えることができます。
- 中央下の【共有】は自分の持っているデータなどをホストや他の参加者に共有することができます。主催者から指示がない限りこの機能は使用しないでください。
- 【共有】の右隣の【参加者】は主催者の氏名、他の参加者の氏名などが確認できます。自分がマイクオフであること、カメラオフであることを確認してください。

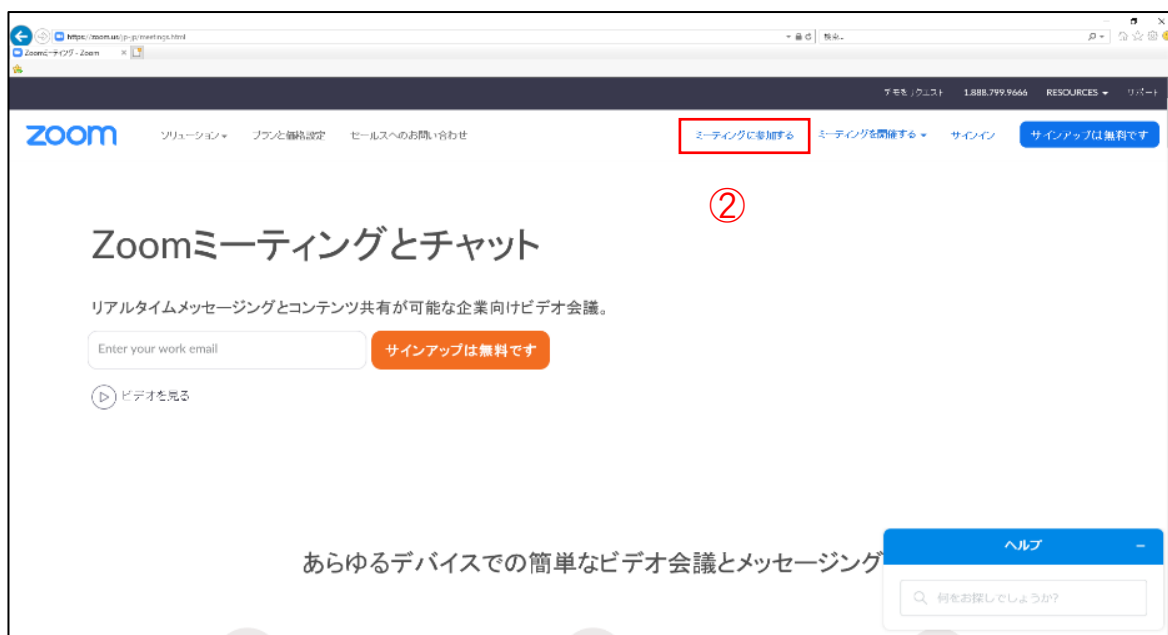


- 右下の【詳細】を開くと、【チャット】【手を挙げる】【オーディオの切断】などが展開されます。
- 質問は【チャット】を通じて書き込むか、【手を挙げる】をタップして合図してください。一時的にマイク機能のミュートを解除して直接話しかけることができます。（マイク機能は管理者側でも管理できます。）
- ミーティングの途中、退席したい場合はチャットに退出する旨を書き込んでから、画面右上の【退出】を押してください。また、【詳細】の【オーディオの切断】からも退席することができます。

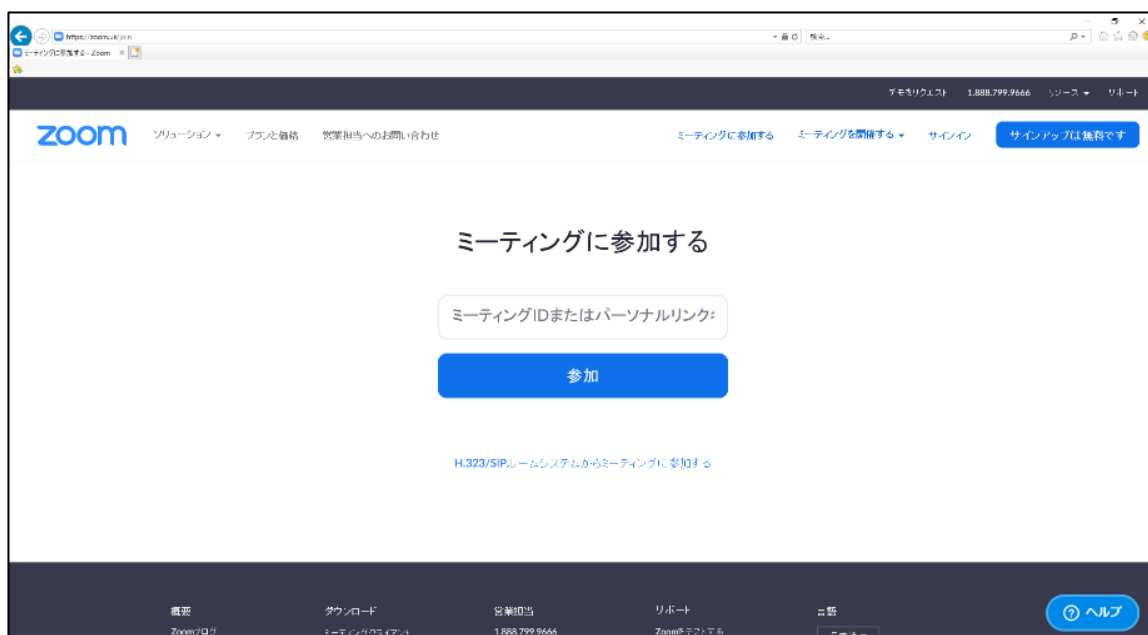


Zoom の使用方法 (PC の場合)

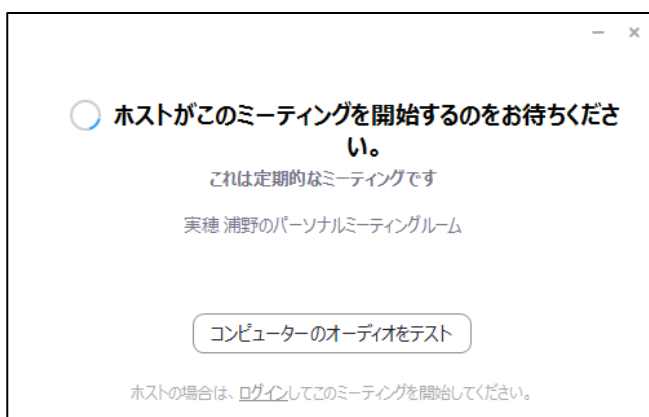
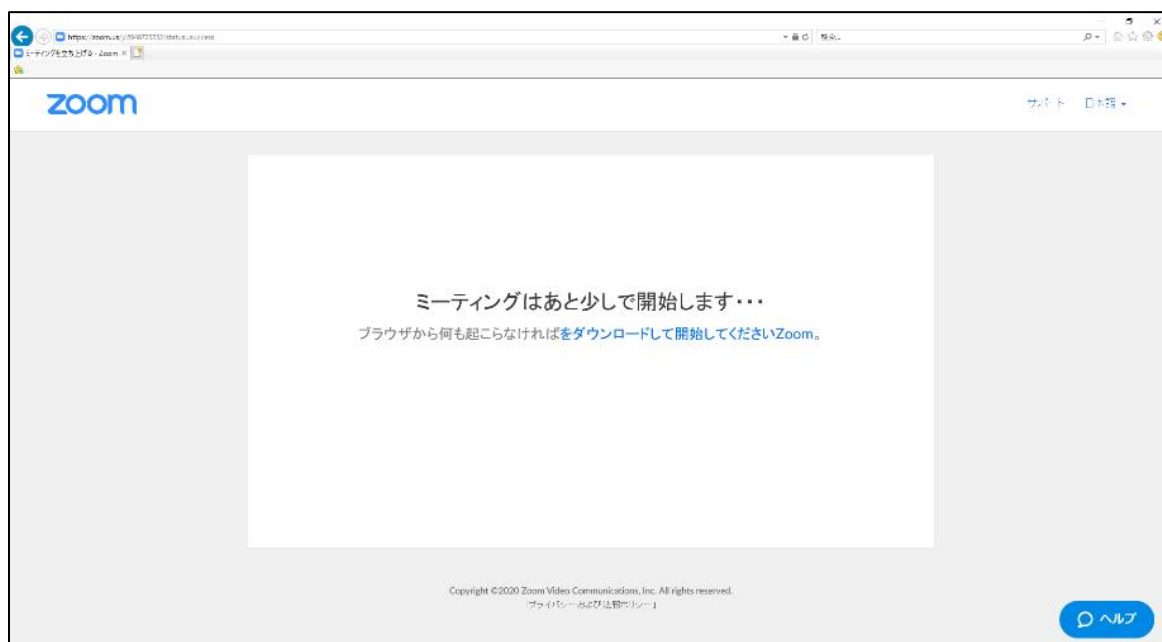
- ① 【Zoom ミーティング】 (<https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>) を検索してください。



- ② サイト中央上部の【ミーティングに参加する】をクリックしてください。
ミーティング ID を入力してください。
ID 【 _____ 】

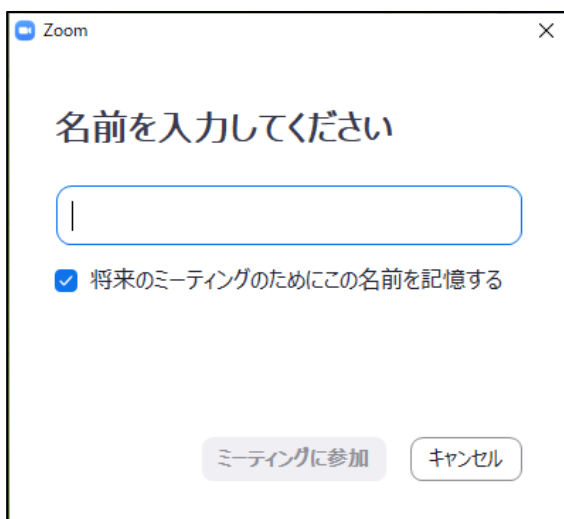


- ③ 【参加】をクリックしてください。
映像授業を受けるためのソフトのダウンロードが始まります。



このポップアップが表示された場合、まだ主催者(ホスト)が会議を開始していません。ホストがミーティングを開きますと次の画面が自動的に表示されるのでこのポップアップを閉じずにお待ちください。

- ④ ミーティングに参加する前に【名前を入力してください】とポップアップが出ます。自分の氏名を入力してください。こちらの表示名を確認して主催者が入室の許可をいたします。



講義中



- 左下の【ミュート解除】と【ビデオの開始】がオフになっていることを確認してください。
- 【参加者】をクリックすると右側に主催者の氏名、他の参加者の氏名などが閲覧できます。自分がマイクオフであること、カメラオフであることを確認してください。
- 【チャット】をクリックすると右側にグループチャットが現れます。質問をしたいときは【チャット】を通じて書き込むことができます。
- また、直接話して質問がしたい場合、【参加者】欄の右下から【手を挙げる】をクリックして主催者に合図してください。主催者から許可が出たあと、【ミュートを解除します】をクリックすると、一時的にマイク機能のミュートを解除して質問することができます。（マイク機能は管理者側でも操作可能です。）
- ミーティングの途中、退席したい場合はチャットに退出する旨を書き込んでから、画面右下の【ミーティングを退出】を押してください。

二回目以降の入室方法

Zoom のソフトを立ち上げたら【ミーティングに参加】をクリックしてください。



右側の下矢印から前回参加したミーティング ID を引き出すことができます。
【名前を記入】の欄に氏名を入力して【参加】をクリックしてください。

