

Zoomを使った授業の受講について

大阪府立大学 オンライン授業推進チーム

※本マニュアルは2020.4.22時点のZoom画面を元に作成しています。Zoomでは頻繁にアップデートが行われているため、本スライドと実際の画面が異なる場合があります。ご了承ください。



事前準備 1

- 授業を受けるにあたって、受講生が**Zoomのアカウントは不要です**。（本学はサイトライセンスがあるので学生も有料版が使えます。大学のメールアドレスを使ってアカウントを作成しておくとは便利です）
- スマートフォンでも受講が可能ですが、可能な限り**音声・マイク付きのPCを準備**してください。
- 音声ができるだけきれいに聞こえることが重要なのでできるだけ**イヤホンマイクを準備**してください。（外部の音が聞こえない個室ならばPCの音声だけでも大丈夫です）



事前準備 2

- 現状は、自宅での受講が基本となります。
インターネット環境は必須です。
- スマートフォンでもZoomは使えますが、機能が制限されるのでPCでの受講を推奨します。
- 質問や発言をする際には、先生や他の受講生に伝わるように、**マイクを使うことを推奨**します。



事前準備 3

- PCにZoomをインストールしておいて下さい。
Zoomダウンロードセンターは[こちら](https://zoom.us/download#client_4meeting)
https://zoom.us/download#client_4meeting
- 「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
スマートフォンではZoomアプリをダウンロードしてください。
(これ以降のスライドはPC版の画面です)

Zoomモバイルアプリ

ミーティングの開始、参加、日程の設定を行います。モバイルデバイスで、グループテキスト、画像、Push-To-Talkメッセージを送信できます。



ZOOMミーティングへの参加

オンライン授業での利用を想定しています



URLをクリックして参加

- 授業支援システム(Moodle)で教員から次のようなURLが書き込まれますので、これをクリックして参加するのが基本です。指定時間の少し前にURLをクリックして下さい。

https://zoom.us/j/96480162539?pwd=elVKaFJ
QREJNTFFnWjVyUm1PQWhKUT09

ミーティングID

パスワードを暗号化したもの



URLの取扱いに注意

- ZoomのURL(ミーティングIDとパスワードがついているもの)は誰でもクリックするだけでそのミーティングに参加できてしまうので、絶対に人に見せないように。特に、SNSなどへの掲示は厳禁。
- 教員によってはパスワード部分はメール等で別途送付することもあり、その場合はクリックしたあとに、パスワードの入力が必要。



URLをクリックするとこのような画面が表示されるので zoom.usを開くをクリックします。

7



zoom.us を開きますか？

https://us02web.zoom.us がこのアプリケーションを開く許可を求めています。

キャンセル zoom.us を開く

起動中...

システムダイアログが表示されたら [zoom.usを開く] をクリックしてください。

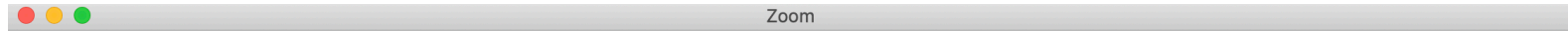
ブラウザが何も表示しない場合、[ここをクリック](#)し、ミーティングを起動するかZoomをダウンロードして実行します。



大阪府立大学

高度研究型大学～世界に翔く地域の信頼拠点～

待合室機能が有効だとこのような画面が表示されるので教員が参加を許可するのを待って下さい。



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。

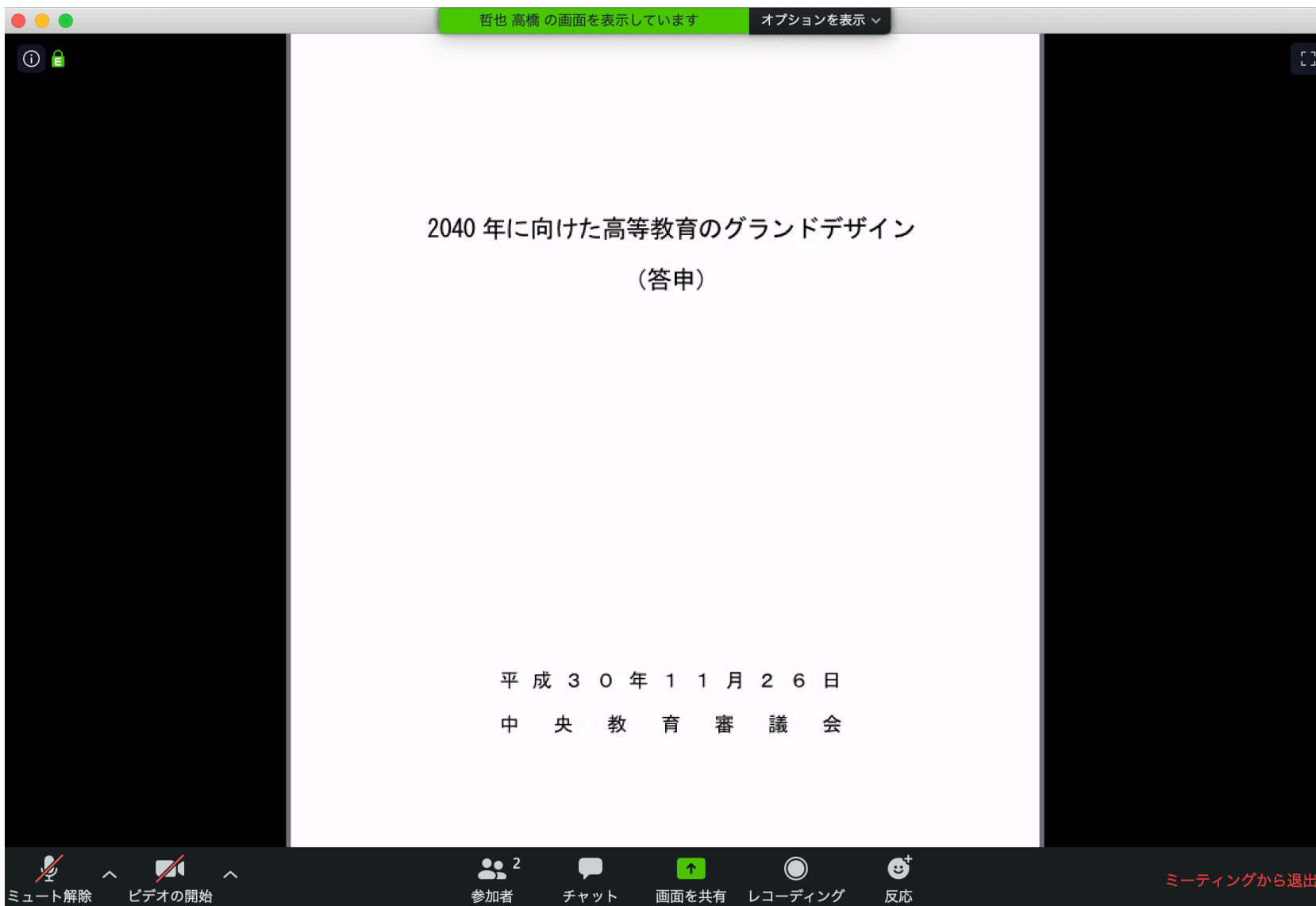
初年次ゼミナール自己紹介

スピーカーとマイクをテスト



大阪府立大学

高度研究型大学～世界に翔く地域の信頼拠点～



The screenshot shows a Zoom meeting interface. At the top, there are window control buttons (red, yellow, green) and a status bar with the text "哲也 高橋 の画面を表示しています" and "オプションを表示". The main content area is a white slide with the following text:

2040 年に向けた高等教育のグランドデザイン
(答申)

平成 30 年 11 月 26 日
中央教育審議会

At the bottom of the slide, there is a date and the name of the committee. Below the slide, the Zoom control bar is visible, including icons for "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", and "反応". A red button labeled "ミーティングから退出" is also present.

ミーティングへ参加すると画面共有している場合はこんな画面になります。
画面共有していないと参加者の顔が映っている画面になります。



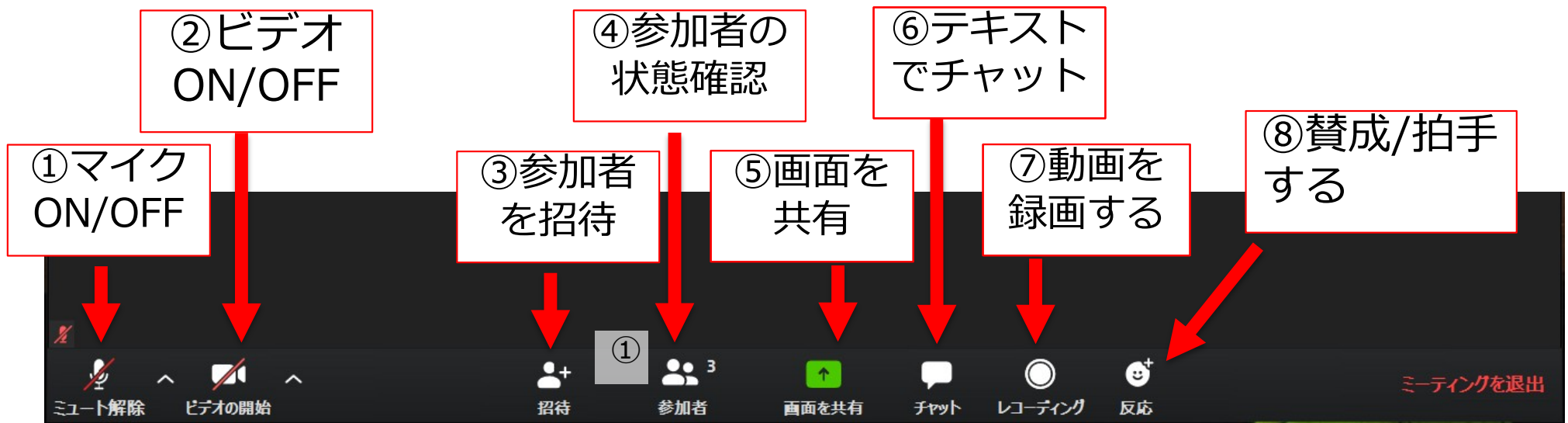
大阪府立大学

高度研究型大学～世界に翔く地域の信頼拠点～

【授業中】 Zoom画面の操作



Zoomメニューは、以下の通り(メニューはメイン画面を触れると表示されます)



【注意事項】 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)

※教員の設定によって「投票」「ブレイクアウトルーム」といったメニューが追加されることがあります。

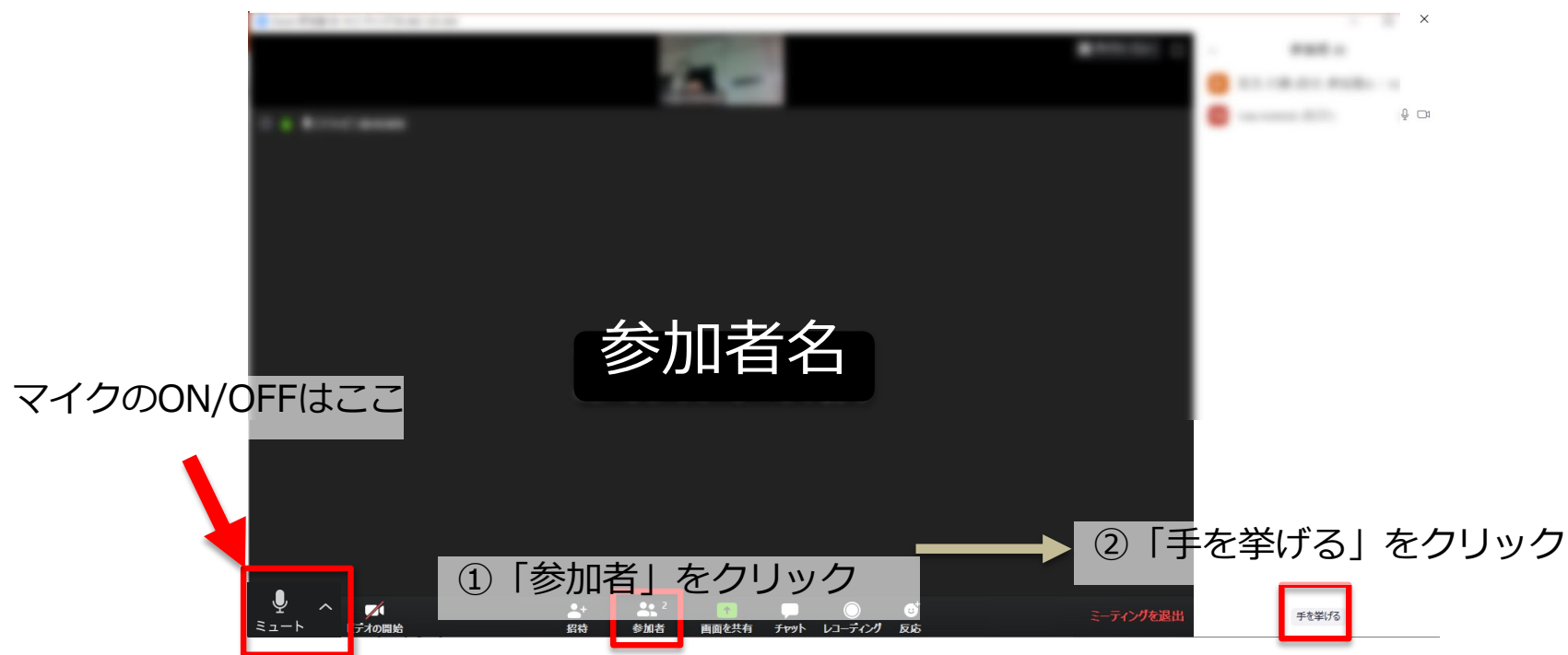


大阪府立大学

高度研究型大学～世界に翔く地域の信頼拠点～

手を挙げる（先生からの指示があった場合）

受講生は「手を挙げる」ことができる（「手を降ろす」もできる）

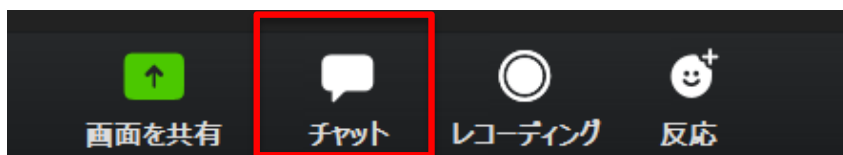


手を挙げて、発言するように求められたら、マイクをONにして発言をします。発言が終われば、マイクをOFFにします。



テキストチャットする

- ・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



注意事項

- マイクは自分が話すとき以外はOFFにする。
- ビデオも自分が話すとき以外はOFFにする。但し、教員から求められたときはONにする。
(マイク、ビデオをOFFにすることで、通信量を大幅に抑えることができます)
- Zoomでは教員・学生の顔が画面に表示される機会が多く、録画は禁止されてますが画面キャプチャー等で容易に保存できてしまいます。そういった画像をSNS等を通じて広めた際には当該の学生がストーカーにつきまとわれるという被害も実際に起きていますので絶対にやってはいけません。肖像権侵害で実際に民事上の裁判で訴えられるケースもあります。
- 通常メニューにはない「投票機能」(アンケートや小テストができます)「ブレイクアウトルーム」(グループ分けされてそのグループだけでミーティングできます)を使う場合がありますが教員から説明があるので説明にしたがって下さい。



【授業後】 Zoomミーティングから退出



Zoomミーティングから退出

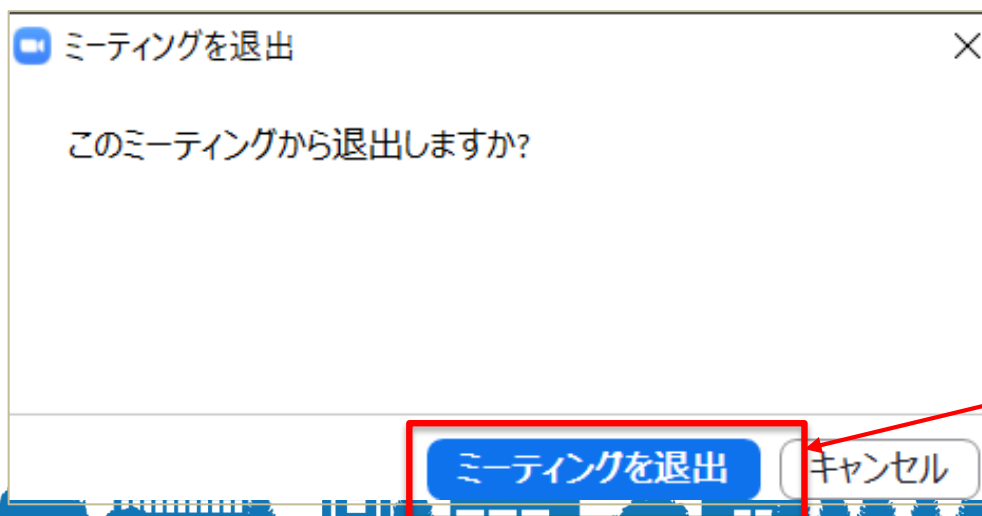
教員からZoomでの授業を終了する旨が伝えられれば、下のメニューから「ミーティングを退出」を押して、再度「ミーティングを退出」を押すと通信が終了できます。



ミーティングを退出

最初にここを押す

次にここを押す



ミーティングを退出

キャンセル

謝辞

関西大学教育開発支援センターが「関西大学教育開発支援センターWebサイト(学生向け)」に掲載している

Zoomを利用した学生学生ガイド

http://www.kansai-u.ac.jp/ctl/zoom_class_student_ver3.pdf

を元に本学の状況に合わせて作成させていただきました。ここに感謝の意を表します

