

Zoom利用マニュアル (スマートフォン版)

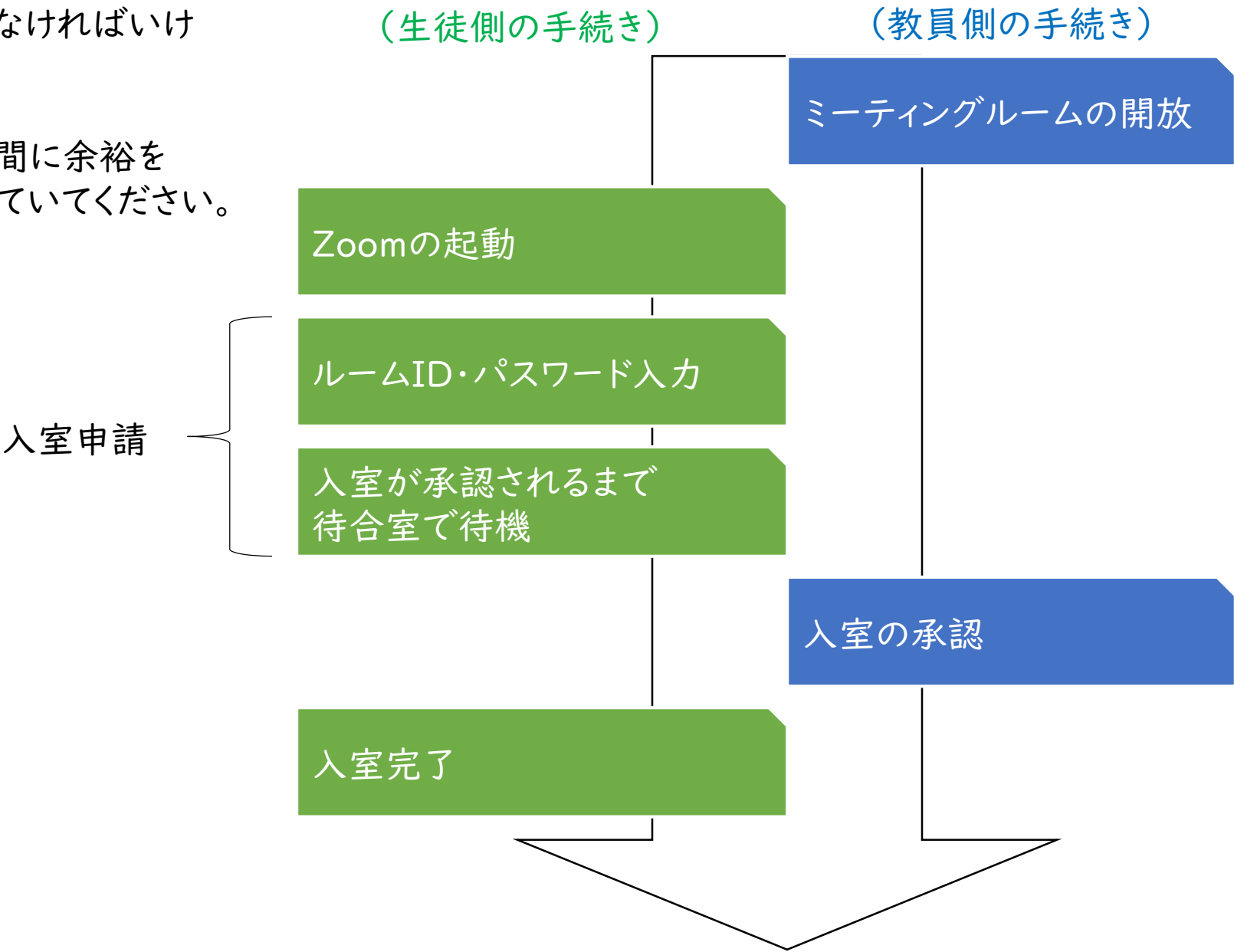
この資料はZoomを利用したオンライン授業実施のためのマニュアルです。
転載・複製等の利用はご遠慮ください。

-宮城県角田高等学校-

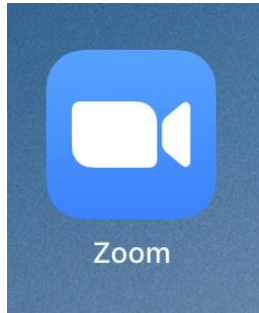
入室までの流れ

入室するには右図の手順に基づき, 進まなければいけません。

教員機での承認処理もありますので, 時間に余裕をもって“入室申請”を行い, 待機室で待っててください。



Zoomを起動しましょう



ストアで“Zoom”をダウンロードし、インストールします。
※お金はかかりません
※偽物も流通しているそうなので、下記QRコードから
ページに飛んでください。

インストールしたら起動しましょう。



App Store

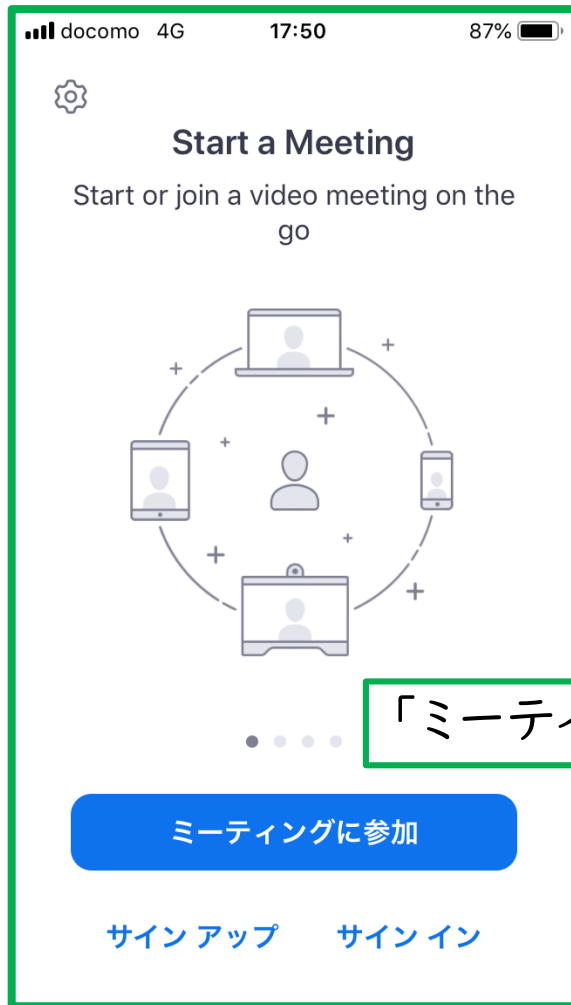
iPhoneユーザーはこちらからダウンロードしてください。



Google Play

Androidユーザーはこちらからダウンロードしてください。

教室（ミーティングルーム）に参加しましょう



「ミーティングに参加」をタップ



Kメールで指定されたIDを入力

必ず 番号4桁と氏名 を入力

どちらも ON にする

←画面を下にスクロール
すると出てきます

最後に「参加」をタップ

教室（ミーティングルーム）に参加しましょう



Kメールで指定された
パスワードを入力

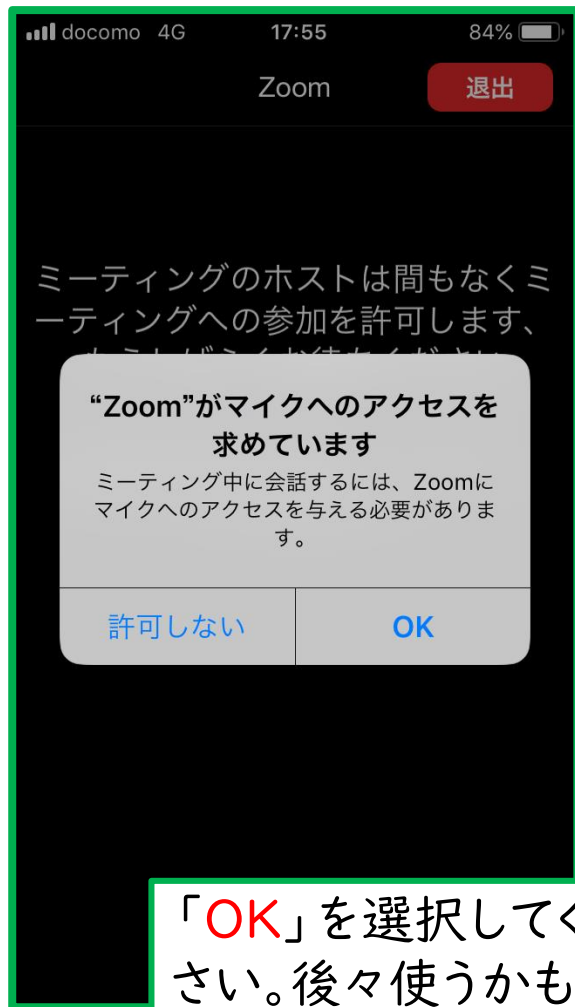


ホストがミーティングルーム
を作成していない場合にこの
画面が表示されます。
画面が変わるまでこのまま
待機してください。



画面が変わったら待合
室状態になります。
ホスト（先生）が参加
を許可するまでこの画
面で待機します。

こんな画面が出たら・・・



「OK」を選択してください。後々使うかもしれません。



「許可しない」を選択してください。



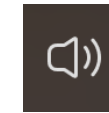
「インターネットを使用した通話」を選択してください。

入室後の画面



入室が承認されると、配信画面に切り替わります。

他の参加者の映像も表示されます。その際はタップした画面が大きく表示されますので、ホストの画面が写るようにしてください。



自分の端末のスピーカーから音が出るか切り替えるボタンです。×印になっていると配信の音が聞こえませんが注意してください。



ミュート

自分の音声を参加者に聞こえるようにするボタンです。



ビデオの開始

自分の映像を参加者に見えるようにするボタンです。



共有

色々なデータを参加者と共有するボタンです。



参加者

この部屋（会議）に参加している人の一覧です。



詳細

設定やチャットなどの機能が入っています。

特に指示がない限り、これらの機能は使用しないでください

Zoom使用上のルール

次の項目は許可なく使用しないでください

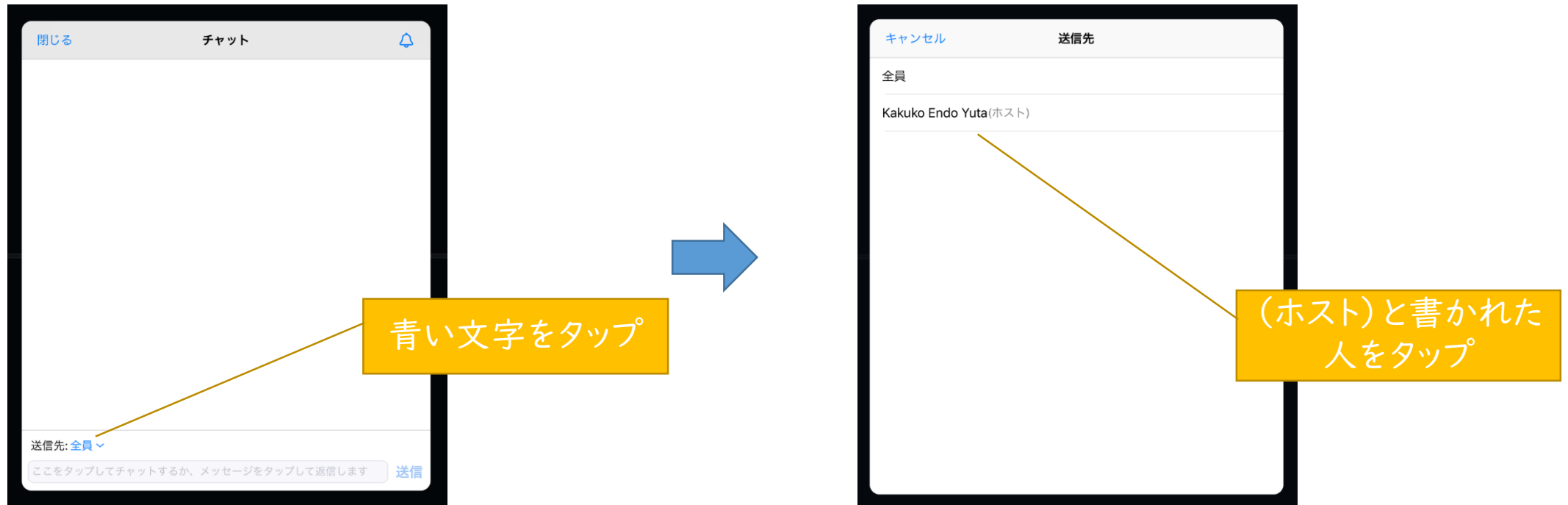
1. 自分の音声や映像を配信しないこと。
2. 「共有」機能を使用しないこと。
3. 「バーチャル背景」「手を挙げる」機能を使用しないこと。

チャット機能について

質問や機器トラブル等がある場合は、チャット機能を使用しても構いません。

使用する際には「送信先」を必ず(ホスト)に設定し、モラルに気を付けて使用・発言してください。

※設定の仕方は下図を参照。



退室するには



退出するときは画面右上の「会議を退出」を押します。
お疲れさまでした。

再度参加する際にはIDとパスワードが必要になります。
基本的に、先生が終了を伝えるまで退室しません。