

# Zoom利用マニュアル (タブレット版)

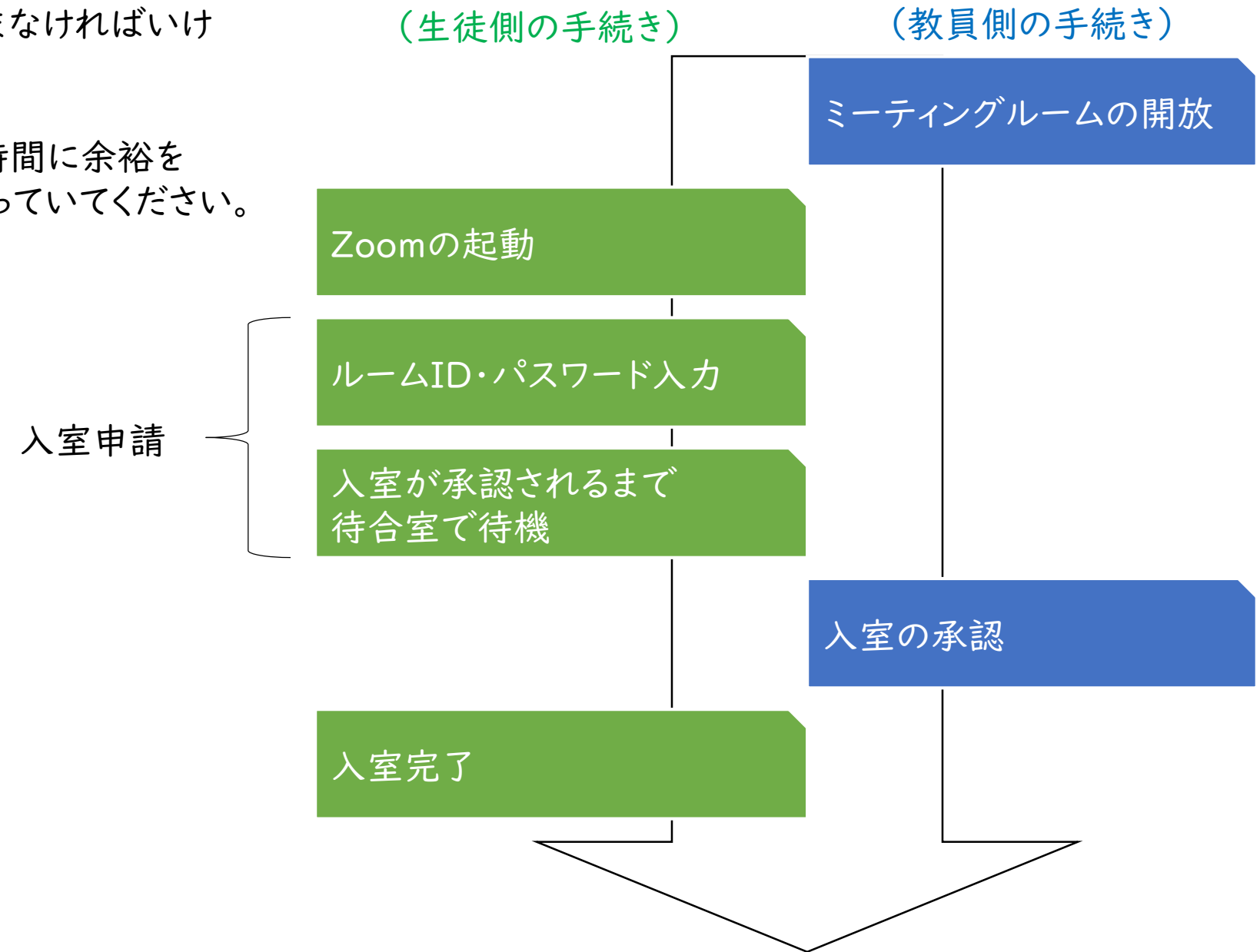
この資料はZoomを利用したオンライン授業に参加するためのマニュアルです。  
転載・複製等の利用はご遠慮ください。

-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ようなので、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

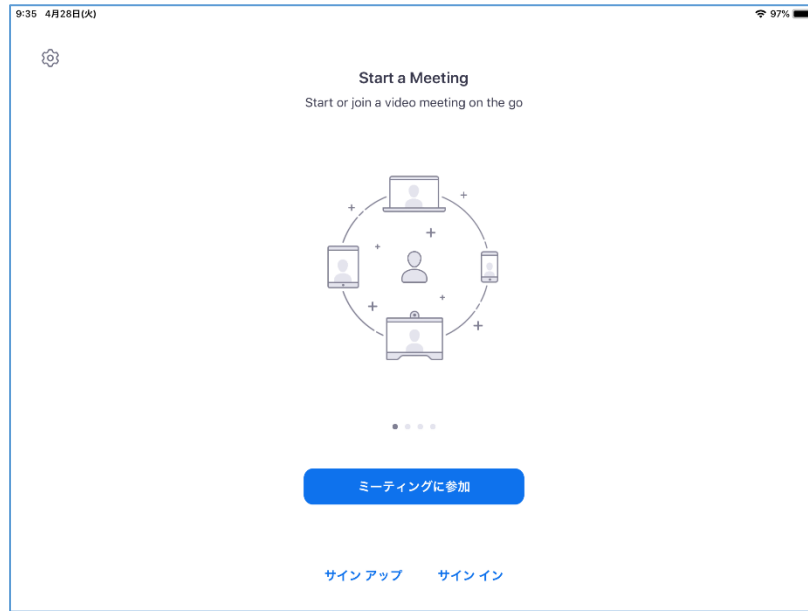
iPhoneユーザーはこちらからダウンロードしてください。



Google Play

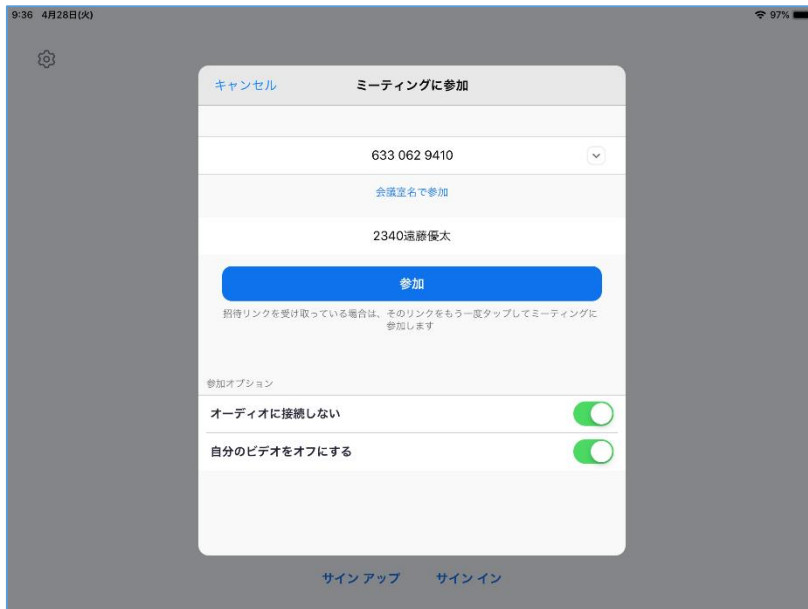
Androidユーザーはこちらからダウンロードしてください。

# 教室（会議室）に参加しましょう



「**ミーティングに参加**」をタップします。

※「サインアップ」「サインイン」の必要はありません。



「**ミーティングID**」に**部屋の番号**を入力します。

※**必ずKメールで指定されたIDを使用してください。**

「**表示名**」には自分の**出席番号4桁と氏名**を入れます。

※参加者一覧で出席状況を把握する場合がありますので、**姓名を正確に入力してください。**

「**参加オプション**」の2項目はどちらも“**ON**”にしてください。

最後に「**参加**」を押します。

# 教室（会議室）に参加しましょう



「ミーティングパスワード」を入力しましょう。  
※必ずKメールで配信されたパスワードを使用してください。

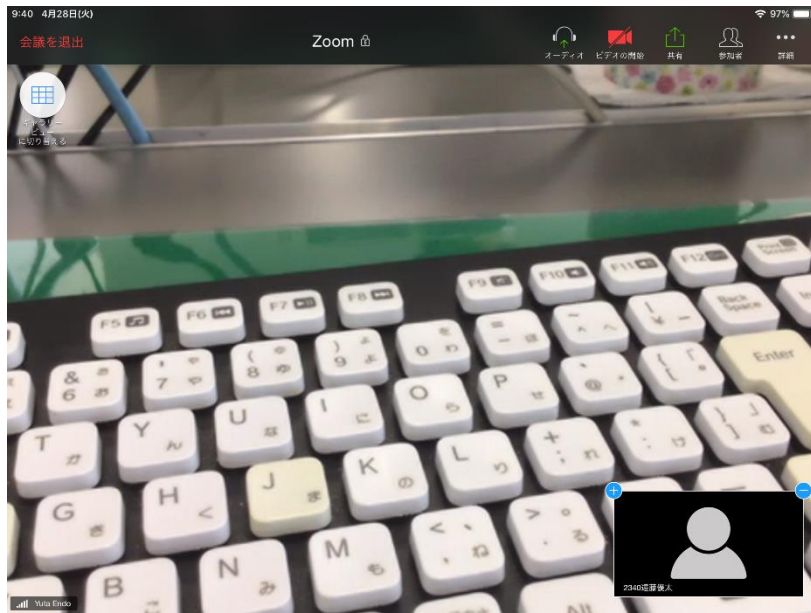
入力したら「続行」をタップします。



ホスト(先生)が部屋を開放し、参加が承諾されるまで少し待ちます。



## 参加すると...



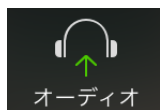
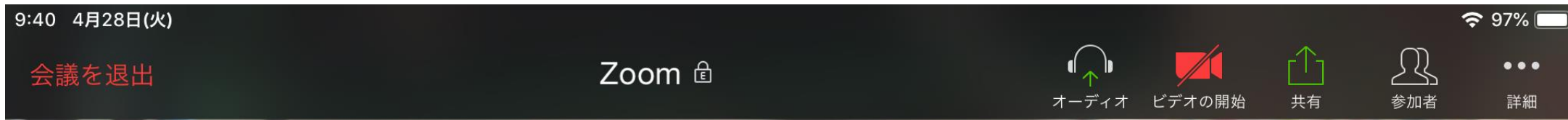
入室が承認されると配信画面に切り替わります。

初期起動の際には次のようなアナウンスが表示されます。「インターネットを使用した通話」を押してください。

他のユーザーの音声を聞くには  
オーディオに参加してください

インターネットを使用した通話

キャンセル



自分の音声を参加者に聞こえるようにするボタンです。



自分の映像を参加者に見えるようにするボタンです。



色々なデータを参加者に見えるようにするボタンです。



この部屋（会議）に参加している人の一覧です。



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. 「オーディオ」「ビデオの開始」等の機能を使って、自分の音声や映像を勝手に配信しないこと。
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

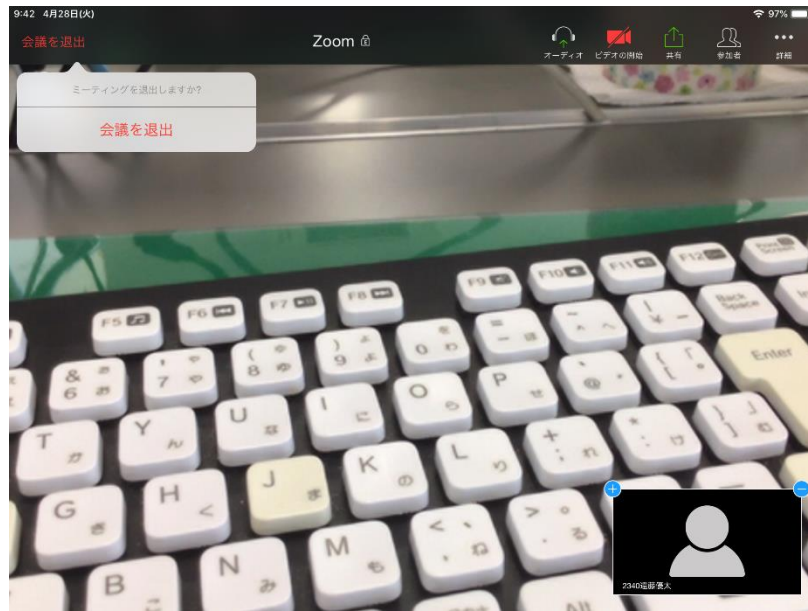
質問や機器トラブル等がある場合は、チャット機能を使用しても構いません。

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左上の「**会議を退出**」を押します。

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ないでください。