

Zoomマニュアル(ゲスト編)

関西学院大学社会学部共同学習室

2020.08.24	作成
2021.03.10	加筆修正
2021.03.26	加筆修正
2021.07.28	加筆修正

1.はじめに	1
2.Zoomアプリについて	2
2-1アプリのインストール	2
2-2アプリのアップデート	3
3.ミーティングへの参加方法	4
4.画面の説明	5
4-1 参加者	6
4-2チャット	7
4-3画面の共有	8
4-4レコーディング.....	11
4-5リアクション	11
4-6ブレイクアウトルーム	12
5.注意事項	14
5-1 ミーティング参加時の注意点.....	14
5-2 事前準備.....	14
6.グループワークでZoomを利用する	15
7.参考資料	16

1.はじめに

準備するもの

1. 基本となるデバイス (PC、タブレット、スマートフォン)
2. 上記以外にあると便利なもの
 - ・イヤホンマイク (マイク付きイヤホン) またはヘッドセット
 - ・Web カメラ (使用するデバイスについていない場合)

例) イヤホンマイク



ヘッドセット



Web カメラ



オンライン授業に関する学生・教員向け情報サイト

関西学院大学 オンライン授業関連情報Wiki <https://kg-ict.info/wiki/>

関西学院大学 情報化推進機構 https://ict.kwansei.ac.jp/topics/2020/20200501_000609.html

(オンライン授業についてのメールでの問い合わせ先)

2.Zoomアプリについて

使用環境に応じてインストールしてください。

セキュリティ対策のため、常に最新のバージョンを使用してください。

アプリ以外からでは、ブラウザ（Chrome、Edge、Safari など）での利用も可能です（ゲストとして参加する場合）。

2-1アプリのインストール

- ・ **PCアプリ**（Windows、macOS）

ダウンロード：公式サイト（<https://zoom.us>）

アプリ名：ミーティング用Zoomクライアント

- ・ **タブレット・スマートフォンアプリ**（Android、iPadOS・iOS）

ダウンロード：Playストア または App Store

アプリ名：ZOOM Cloud Meetings



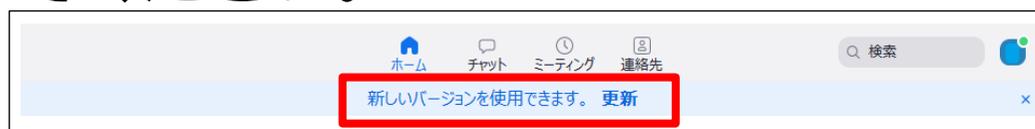
偽アプリにご注意ください

2-2アプリのアップデート

セキュリティ対策のため、常にアップデートの有無を確認してください。

・自動アップデート

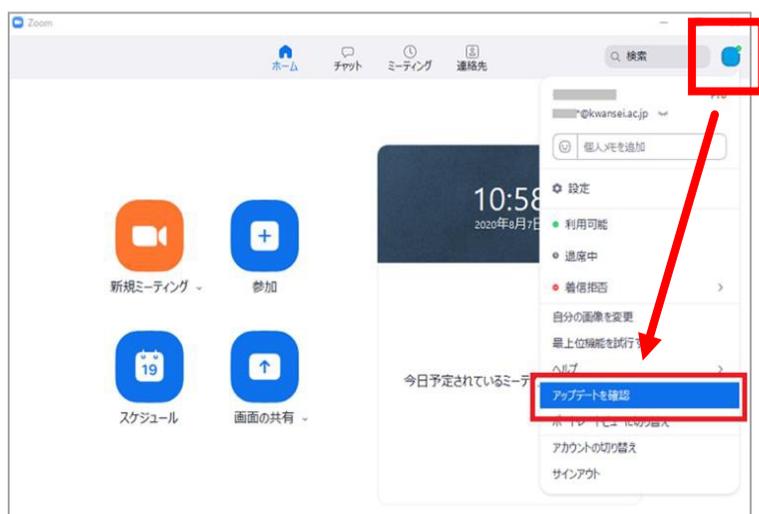
サインイン後、アップデートを促す画面が表示されたら指示に従い更新してください。



[PCアプリ版]

・手動アップデート（デバイスにより操作方法が異なります）

画面右上のユーザーアイコンをクリックし、「アップデートを確認」を選択してください。



[PCアプリ版]

アップデートで画面や内容が変わることがあります

3.ミーティングへの参加方法

ミーティングに参加する場合は
サインインは不要です

いずれかの方法で接続してください (PC、タブレット、スマートフォン共通)。

社会学部(ホスト)さんがあなたを予約された Zoom ミーティングに招待しています。

Zoom ミーティングに参加する

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

ミーティングID:

パスコード:

URLをクリックして接続する

Zoomアプリが起動します
PCの場合はブラウザでの参加も可能

アプリから接続する

ミーティングID、パスコードを入力してください

科目担当者の指示がある場合を除き、以下のように設定してください。

- ✓ 名前は「学生番号下4桁」+「フルネーム」
- ✓ 「自分のビデオをオフにする」を選択
- ✓ 「コンピューターでオーディオに参加」を選択

4.画面の説明



表示名
 「学生番号下4桁」 + 「フルネーム」

1234 関学光

表示

表示の切り替え

- ・スピーカービュー 発言者が大きく表示される
- ・ギャラリービュー 一画面に最大49名の参加者が表示される

全画面表示の開始/終了

社会学部(ホスト)

マイク
 常時「ミュート」
 発言時はミュートを解除し、
 終了後に再びミュートにする

リアクション (P11)

- ・意思表示をする
 「拍手」「賛成」「はい」「いいえ」等
- ・手を挙げる

退室
 受講を終了する

ミュート解除

ビデオの開始

参加者

チャット

画面の共有

レコーディング

リアクション

退出

ビデオ
 基本的に「オフ」

参加者 (P6)
 参加者一覧が表示される

チャット (P7)

- ・文章のやり取り
- ・ファイルの送受信

画面の共有 (P8)
 参加者間で画面を共有する
 (ホストの許可が必要)

レコーディング (P11)
授業の録画・録音は原則禁止

4-1 参加者



参加者一覧

Zoom ミーティング

1234 関学光

参加者 (2)

1	12... (自分)	ミュート解除	詳細 >
社	社会学部(ホスト) (ホスト)		

社会学部(ホスト)

招待 ミュートを解除します

名前にカーソルを合わせると「詳細」が表示される
表示名を変更することができる

4-2チャット



チャット

メッセージ送信先：全員 または ホスト (ダイレクトメッセージ)
ファイル送信先：全員

The screenshot shows a Zoom meeting window with a chat panel on the right. The meeting title is "Zoom ミーティング" and the host is "1234関学光". The chat panel shows a list of participants (1234関学光 (自分) and 社会学部(ホスト) (ホスト)) and a chat history with a message "こんにちは". The chat input field at the bottom right has a dropdown menu set to "全員" (Everyone) and a "ファイル" (File) button. The meeting controls at the bottom left include "ミュート解除", "ビデオの開始", "参加者", "チャット", "画面の共有", "レコーディング", "リアクション", and "退出".

メッセージの送信先を選択する

- ・全員
- ・ホスト (ダイレクトメッセージ)

チャット内容が表示される

ファイルを送信する

メッセージを入力しEnterキーで送信

4-3画面の共有

[PCアプリ版]



ホストの許可が必要



「詳細」
画面の選択部分、オーディオ、ビデオ等を共有する

画面
デスクトップに表示されている画面全体を共有する
不要な情報が含まれていないかご確認ください
PowerPoint内のURLからWebページを開く場合は「画面」を共有してください

ホワイトボード
白紙のホワイトボードへ書き込みができる

操作手順

- ① 「画面の共有」をクリックする
- ② 共有するものを選択する
ctrlキーで複数選択可 (ファイル・Webサイト等)
「画面」「ホワイトボード」「iPhone/iPad」は複数選択不可
- ③ 「共有」をクリックする

重要!
動画や音楽など、音声を流す場合はチェックしてください

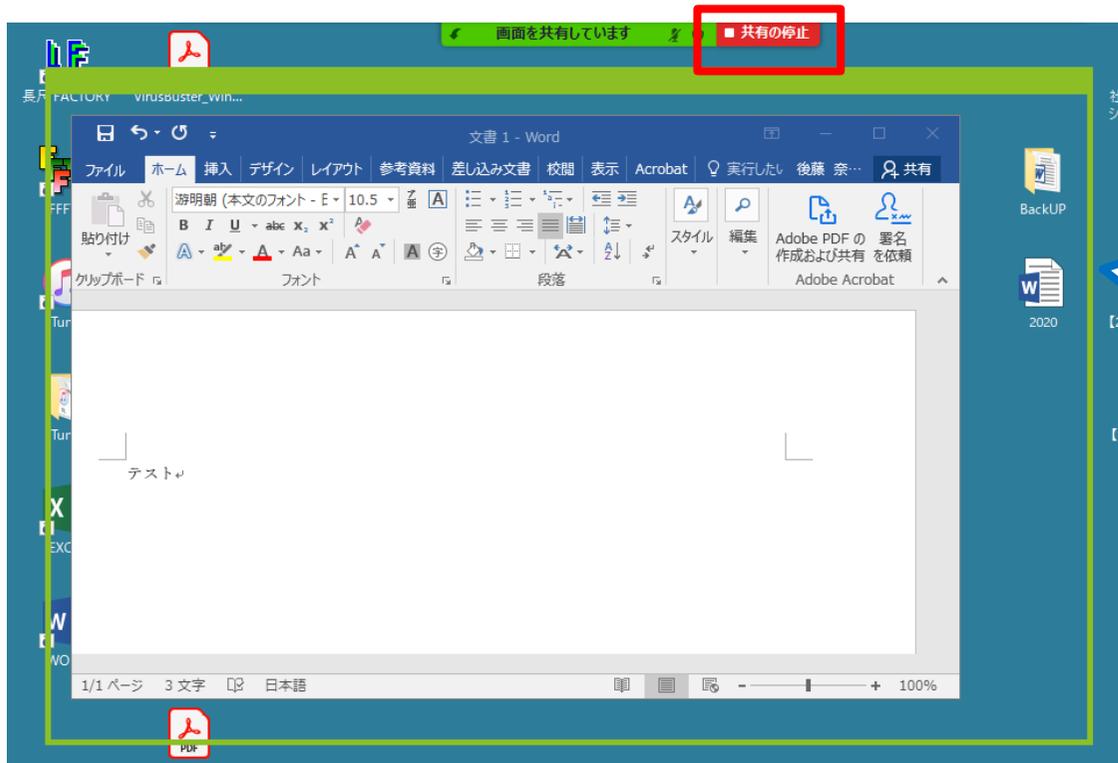
音声を共有 ビデオクリップに最適化

①
画面の共有

③
共有

終了

終了するときには「共有の停止」をクリックしてください。



「画面の部分」を選択した場合
(前項「操作手順②」で「詳細」 - 「画面の部分」)

緑色の枠内の画面が共有されます

不要な情報が表示されないようご注意ください

[iPadアプリ版]

退出 Zoom ミュート解除 ビデオの開始 共有 参加者 2 詳細

ギャラリービューに切り替える

共有

画面

写真

iCloud Drive

Web サイト URL

ブックマーク

ホワイトボード

画面全体を共有する
操作方法
「Zoomヘルプセンター」 - 「iOS画面共有」
<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/115005890803-ios%E7%94%BB%E9%9D%A2%E5%85%B1%E6%9C%89>

URLを入力してWebサイトを共有する

白紙のホワイトボードへ書き込みができる

PCアプリ版と操作方法が異なります

4-4レコーディング



**原則として授業の録画・録音は禁止です。
科目担当者に無断で再配布（SNSで共有、アップロード等）することは違法です。**

4-5リアクション



「手を挙げる」…「手を降ろす」操作を行うまで表示される
「リアクション」…一定時間表示され、自動的に消える

例) ゲスト「1234関学光」さんが「拍手」を押した場合



4-6 ブレイクアウトルーム (ゲストの画面にボタンは表示されません)

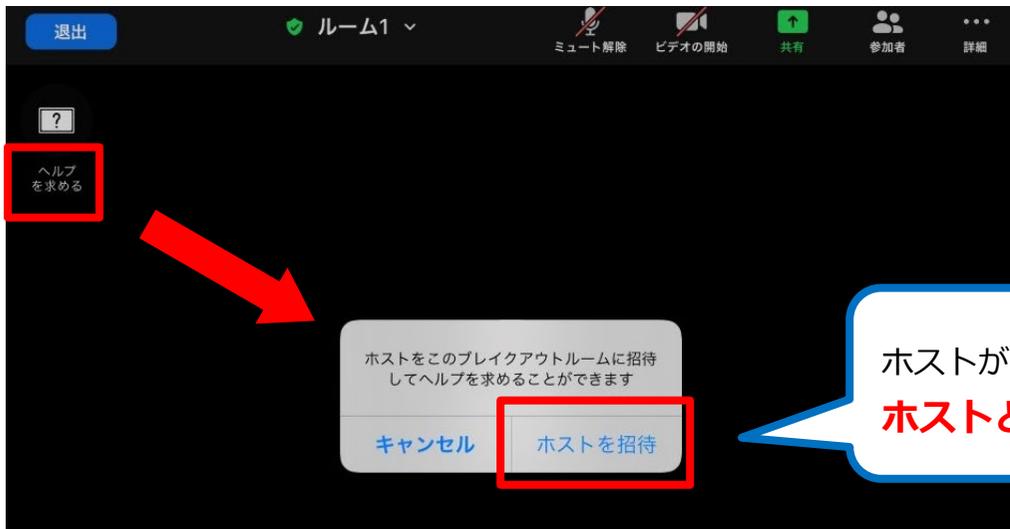
参加者間で少人数のルームに分かれてのミーティングが可能です。
 ゲストが自由に他のルームに移動することも可能です (ホストの許可が必要)。

4-6-1 ブレイクアウトルームに参加する



ホストがルームを作成するとお知らせが届きます
 「参加」をクリックしてください

4-6-2 ヘルプの要請



ホストが同じルームに移動後、チャット機能等でやり取りしてください
ホストと同じルームにいる場合はヘルプの要請は不要

4-6-3メインルームに戻る



会議 (ミーティング) を退出しないでください

5. 注意事項

5-1 ミーティング参加時の注意点 (科目担当者の指示に従ってください)

- ・ 常時「ミュート」にしてください。
- ・ 発言時はミュートを解除し、終了後に再びミュートにしてください。
- ・ トラブルが発生したら、チャット機能等でホストにお知らせください。

5-2 事前準備

- ・ 複数のデバイスから接続しないでください。
- ・ アプリは定期的にアップデートを行い、最新版を使用してください。
- ・ 授業開始までに接続、音声のテストを行ってください。

6. グループワークでZoomを利用する

操作方法は『Zoomマニュアル (ホスト編)』をご覧ください。

ユーザーのタイプ (ベーシック/ライセンスユーザー) により、機能が制限される場合があります。

【ユーザータイプの調べ方】

Zoom公式サイト (<https://zoom.us>) にサインインし、「プロフィール」を確認してください。

The screenshot shows the Zoom user profile page. The 'プロフィール' (Profile) tab is highlighted in red. The 'アカウント' (Account) section is also highlighted in red, showing the 'License' as 'Licensed' and 'Meeting' with '300参加者' (300 participants).

ベーシックユーザーの主な機能 (2021年7月現在)

- 3名以上のミーティングは最大40分
- 開催できるミーティングの参加者は最大100名
- 録画の保存先はローカルのみ (ホストのみ可能)

7.参考資料

関西学院大学 オンライン授業関連情報Wiki

<https://kg-ict.info/wiki/>

Zoom ヘルプセンター

<https://support.zoom.us/hc/ja>

最終更新日 2021年7月21日

PC版アプリ	5.7.1
iPadOS	5.7.1
iOS	5.7.1