

オンライン会議ツール「Zoom」を使用した WEB授業への参加方法について (科目等履修生・社会人共学者用)

金沢工業大学 共創教育推進室
2020年8月

- ※ アカウントをお持ちの方は、最新バージョンに更新をお願いいたします。
- ※ 画面イメージは2020年8月時点のものです。

I. WEB授業への参加方法

- ① 事前にメール等で案内をされた、視聴用 URL にインターネットブラウザでアクセスします。

※案内される視聴用 URL の例：<https://zoom.us/j/.....>

- ② 初めて WEB 授業へ参加する場合、授業に利用するパソコンに Zoom アプリケーションのインストールが必要になります。

下記画面が表示されるので、赤枠部分の“Zoom をダウンロードして実行” をクリックし、「Zoom_*****」というファイルをダウンロードします。



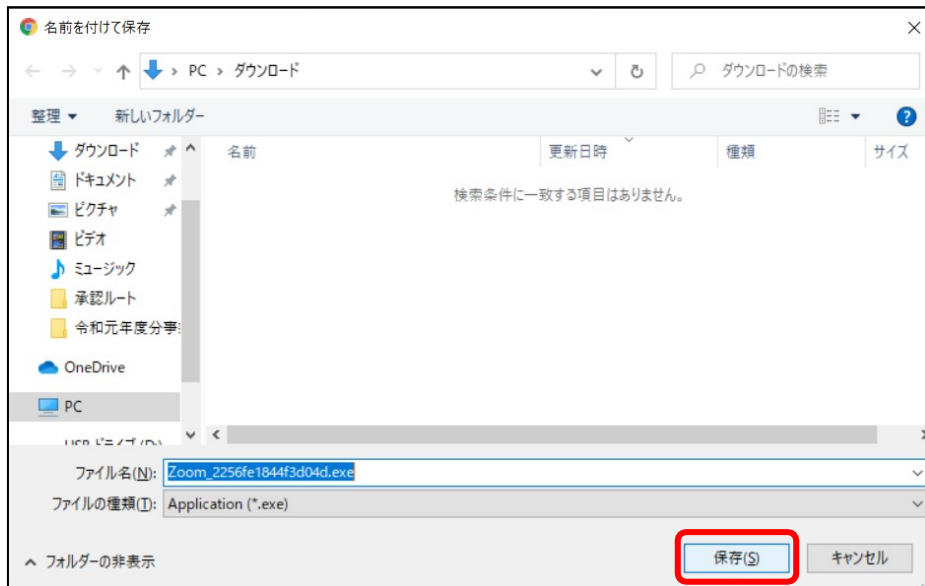
- ※Zoom を使った WEB 授業参加が 2 回目以降の場合は、以下のポップアップ画面が前面に表示されます。「Zoom を開く」ボタンをクリックすることで手順③、手順④はスキップされます。



- ③ クリック後に画面左下に赤枠部分のような表示がされた場合は、クリックして実行してください。自動的にインストールが始まります。



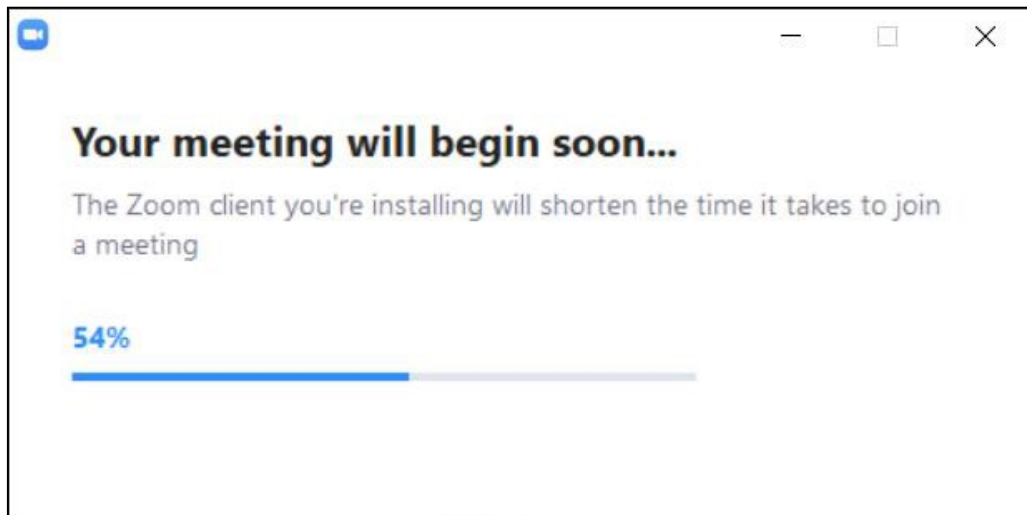
- ※ ダウンロードの際に、以下のような画面が表示された場合は、ダウンロード場所を指定して、「保存」ボタンをクリックしてください。（デフォルトの場合、「ダウンロード」というフォルダに保存されます。）



ダウンロードされたファイルを実行してください。自動的にインストールが始まります。（以下は「ダウンロード」フォルダに保存されたファイルの場合です。）

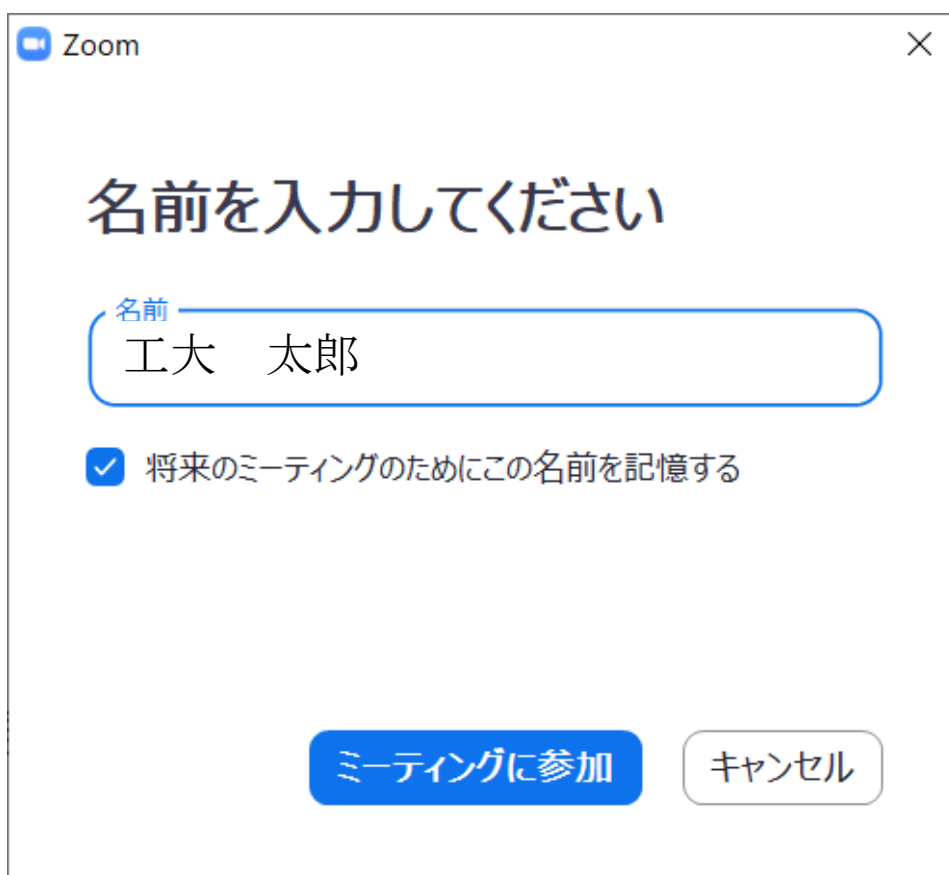


- ④ インストール中は進捗状況が表示されるのみで、入力を求められることはありません。

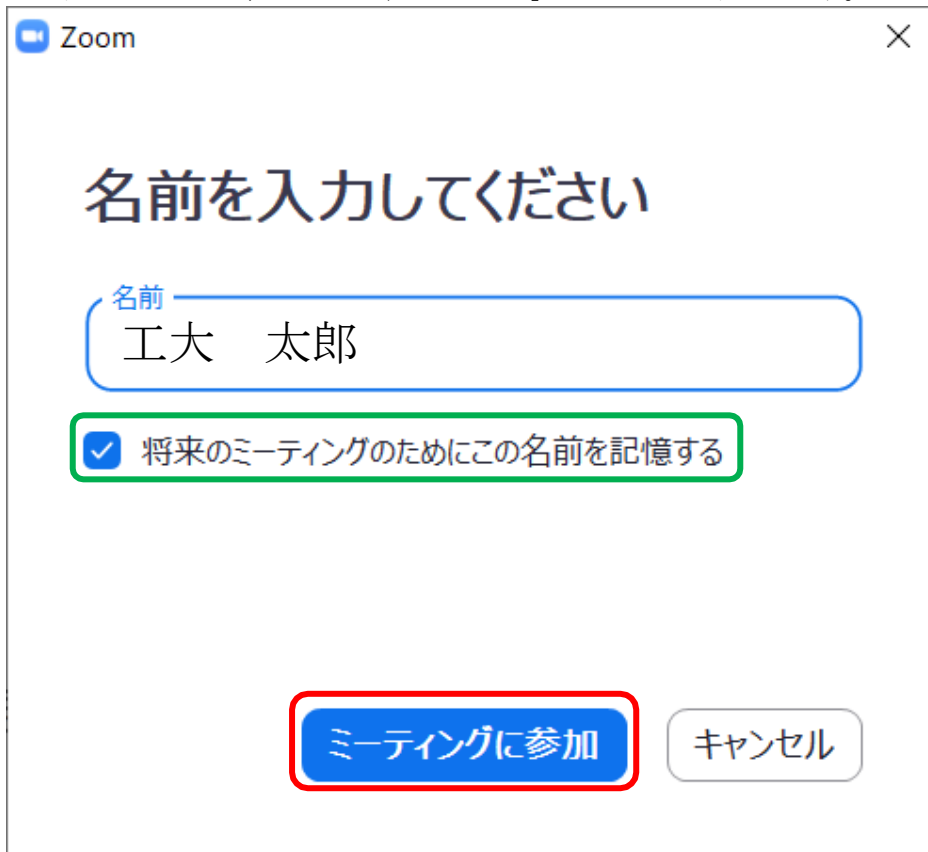


- ⑤ インストールが完了してしばらくすると、以下の画面が表示されます。自動的に名前が入力されていますが、漢字表記で必ず変更をしてください。

【名前の設定例】 工大太郎さんの場合

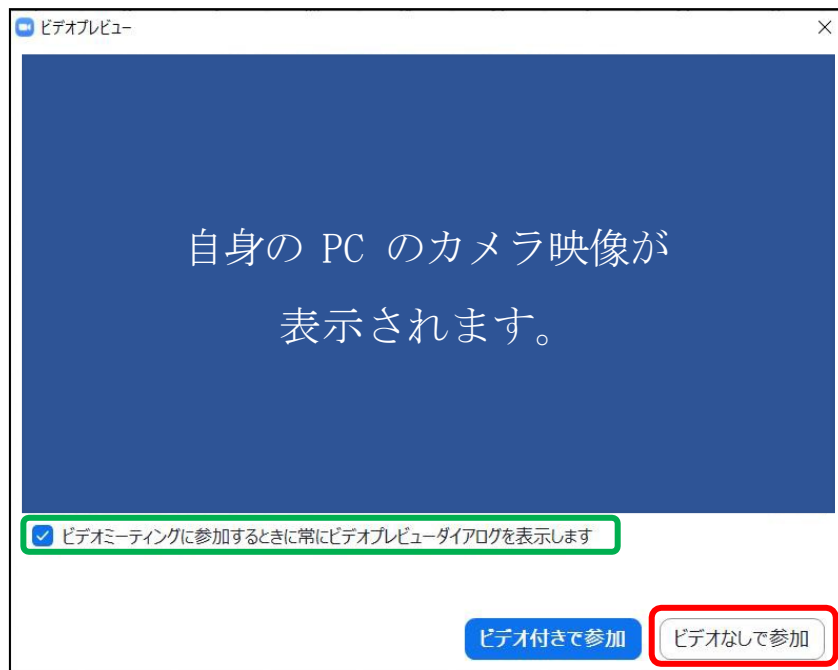


- ⑥ 名前が正しく入力できていることを確認したら、「将来のミーティングのためにこの名前を記憶する」にチェック☑を入れて、「ミーティングに参加」ボタンをクリックします。



A screenshot of a Zoom dialog box titled "名前を入力してください" (Please enter your name). The dialog box has a title bar with the Zoom logo and a close button. The main text is "名前を入力してください". Below this is a text input field with the label "名前" and the text "工大 太郎". Below the input field is a checkbox labeled "将来のミーティングのためにこの名前を記憶する" which is checked. At the bottom, there are two buttons: "ミーティングに参加" (Join Meeting) and "キャンセル" (Cancel). The "ミーティングに参加" button is highlighted with a red border.

- ⑦ ビデオプレビュー画面が表示され、自身の PC のカメラ映像が表示されます。通常授業の場合は、「ビデオなしで参加」を選択してください。「ビデオミーティングに参加するときに常にビデオプレビューダイアログを表示します」の☑チェックを外すと、次回以降はこの画面は表示されません。

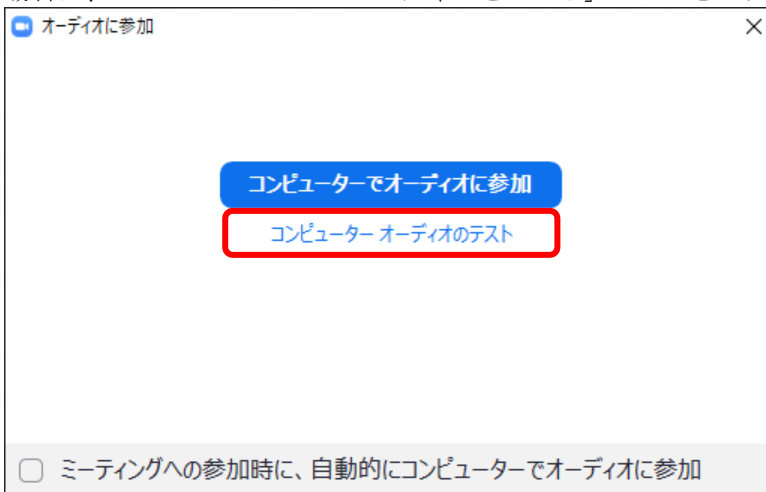


A screenshot of a Zoom dialog box titled "ビデオプレビュー" (Video Preview). The dialog box has a title bar with the Zoom logo and a close button. The main text is "自身の PC のカメラ映像が表示されます。" (Your PC camera video will be displayed.). Below this is a checkbox labeled "ビデオミーティングに参加するときに常にビデオプレビューダイアログを表示します" which is checked. At the bottom, there are two buttons: "ビデオ付きで参加" (Join with Video) and "ビデオなしで参加" (Join without Video). The "ビデオなしで参加" button is highlighted with a red border.

- ⑧ WEB 授業に参加する際、教員の許可が必要な場合があります。その場合は以下の画面が表示されます。教員から参加を許可されると自動的に画面が切り替わります。



- ⑨ 接続が完了すると、授業が行われている画面（教員の授業風景やスライド画面）が表示されます。それと合わせて、以下の画面が前面に表示されます。授業参加前にマイクやスピーカーの動作確認を行う場合は、「コンピューターのオーディオをテスト」ボタンをクリックします。



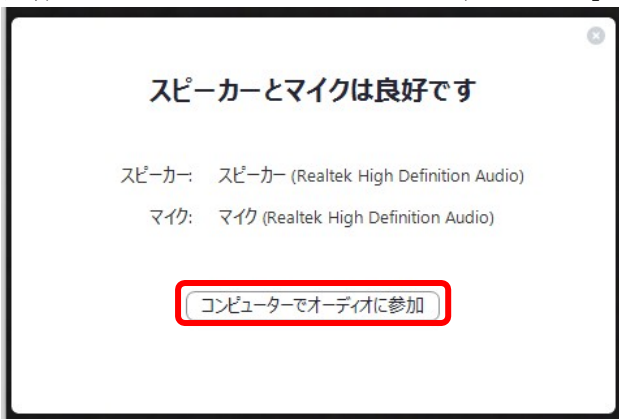
- ⑩ まず、相手側の音声を出力するスピーカーのテストを行います。テスト音声聞こえない場合は、スピーカーのオン/オフの確認、音量の確認を行います。それでも聞こえない場合は、出力スピーカーの設定が異なっている可能性があります。緑枠内のプルダウンリストから、接続されているスピーカーやオーディオ機器を選択して再度確認してください。確認ができれば「はい」をクリックします。



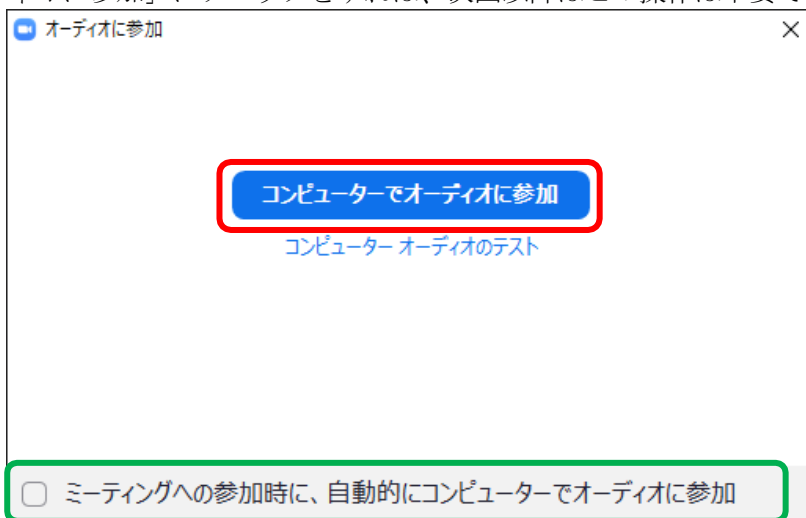
- ⑪ 次に、こちら側の音声を入力するマイクのテストを行います。内蔵マイクまたは外付けのマイクに話しかけると、同じ内容がスピーカーから返答されます。返答がない場合、マイク入力が無効、あるいは選択されているマイクが異なる可能性がありますので、緑枠内のプルダウンリストから、使用可能なマイクを選択して再度確認してください。確認ができれば「はい」をクリックします。



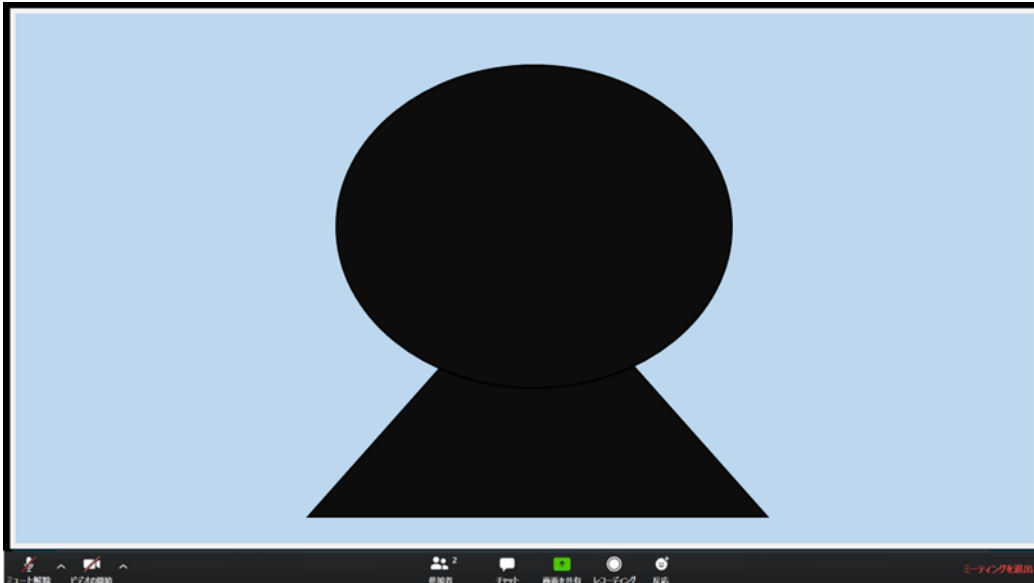
- ⑫ 以上でオーディオのテストは完了です。
赤枠内の「コンピューターでオーディオに参加」をクリックします。



- ⑬ ⑥のダイアログ画面に戻るので、「コンピューターでオーディオに参加」ボタンをクリックします。
※一度オーディオのテストをした後は「ミーティングへの参加時に、自動的にコンピューターでオーディオに参加」にチェックをすれば、次回以降はこの操作は不要です。



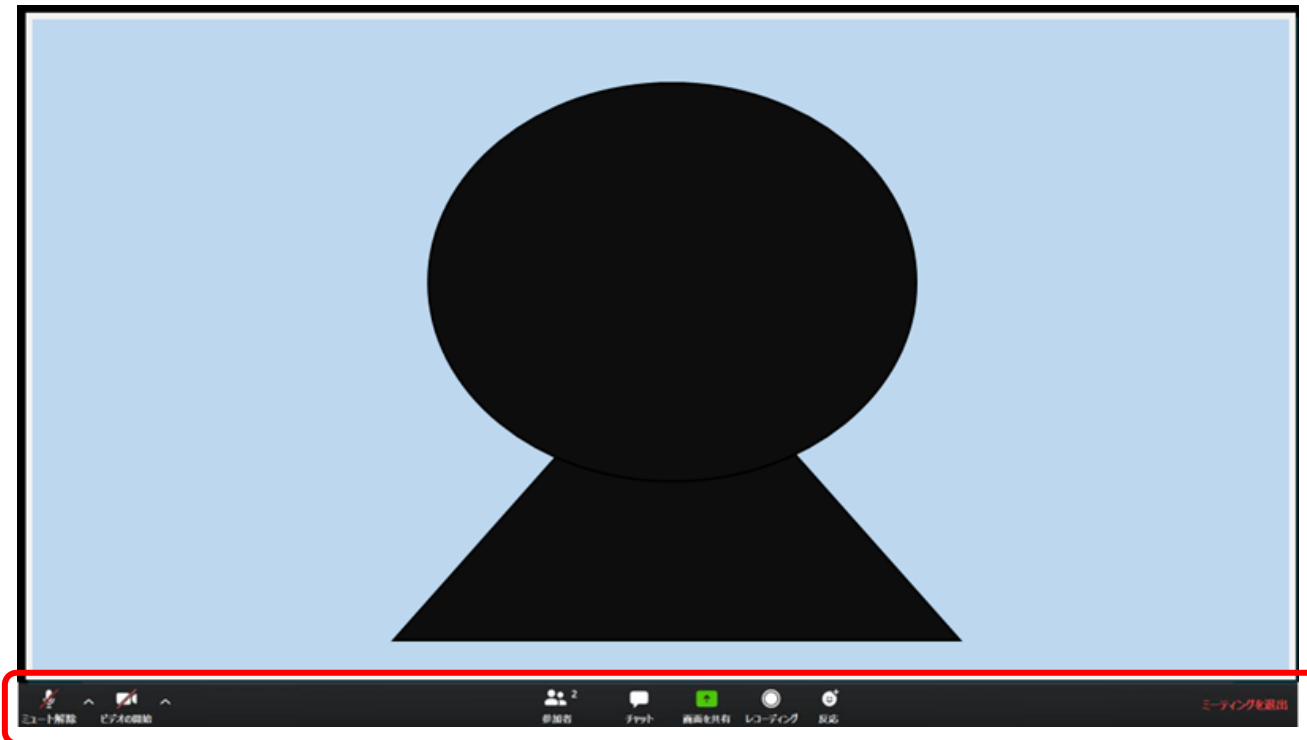
- ⑭ WEB 授業画面が表示され、参加可能となります。



以降の操作については、8 ページからの「画面の機能説明」をご覧ください。

II. WEB授業画面の機能説明

以下では、授業画面で利用できる機能について説明します。



画面の操作は主に、下部に表示されているメニューを使って行います。

※しばらく操作をしないと下部のメニューは非表示となりますが、マウスカーソルを動かすなどの操作をすると再表示されます。



① オーディオ（マイク）のミュート／ミュート解除

マイクのオン／オフを切り替えます。「A」ボタンを押すことで、サブメニューが表示され、授業の開始後でも設定変更が行えます。

※授業参加時は必ずマイクを“オフ”にするようにしましょう。意図しない音声や雑音が入ると、授業の妨げとなります。

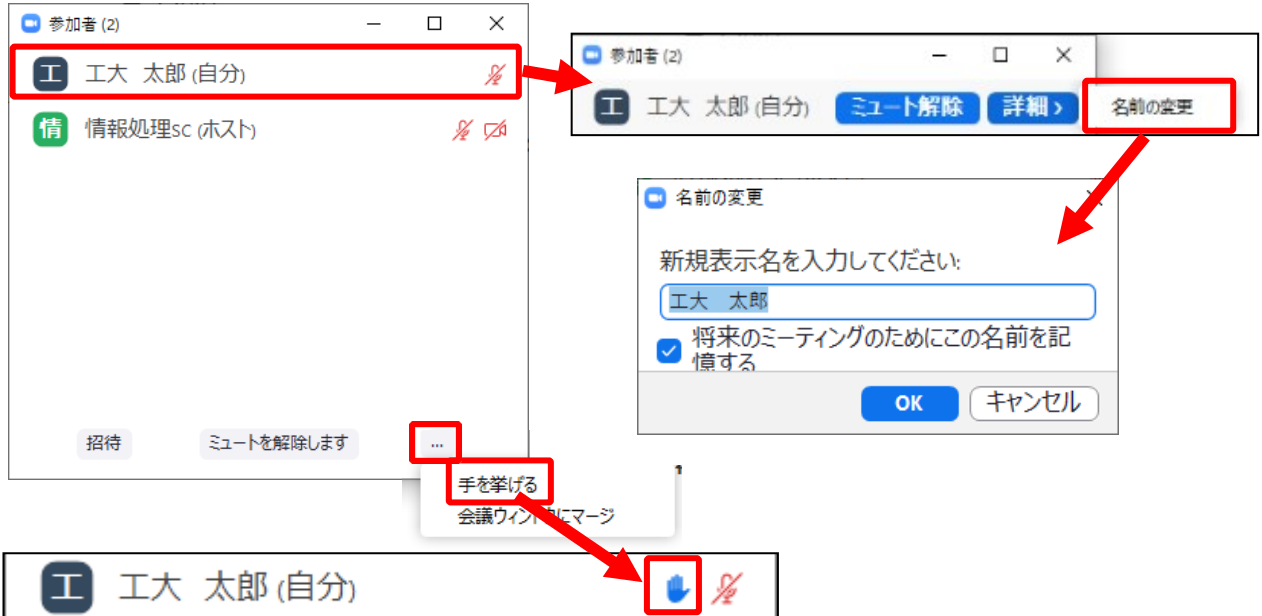
② ビデオの開始／停止

カメラ映像のオン／オフを切り替えます。「V」ボタンを押すことで、サブメニューが表示され、授業の開始後でも設定変更が行えます。

※ネットワーク負荷を減らすため、指示がない限り、ビデオは“オフ”にして参加してください。

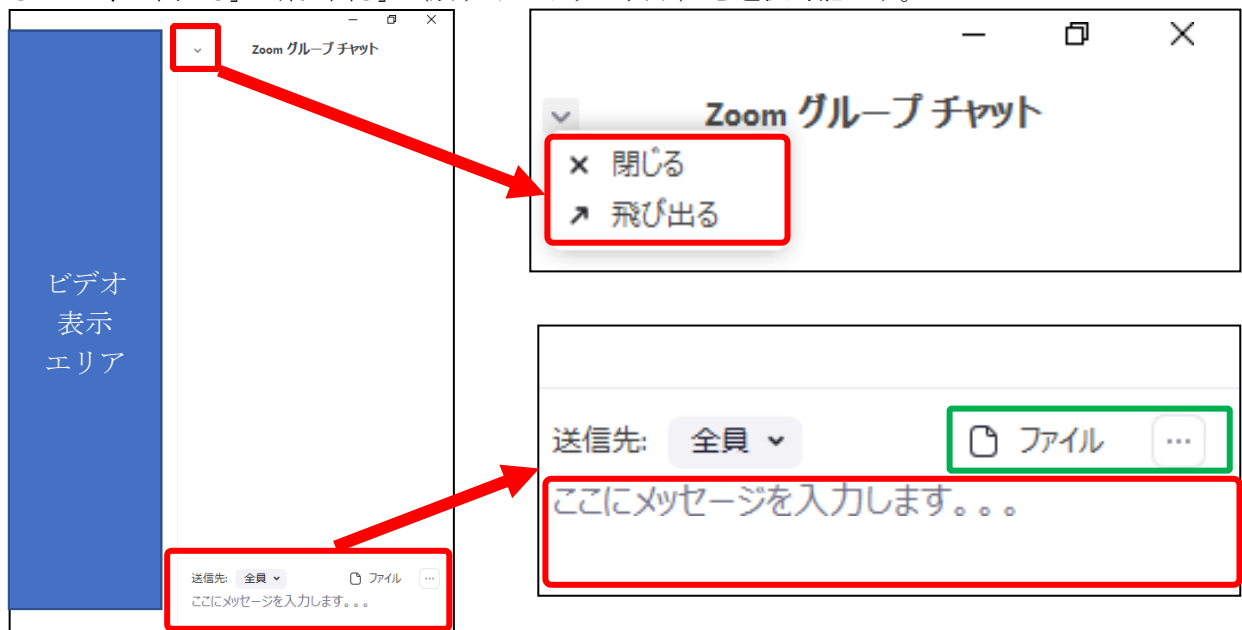
③ 参加者（名前の変更はここから行います）

クリックすることで、参加者の一覧画面が表示されます。自身の名前にマウスカーソルを重ねると、サブメニューが表示され、マイクのオン/オフと名前の変更が行えます。また、ウインドウ右下の「…」ボタンをクリックすると「手を上げる/手を降ろす」が選択でき、自分の名前の欄にアイコンが表示され、教員側に伝わります。



④ チャットを利用する

以下のチャット画面が、デフォルトでは授業画面右側に表示されます。チャット画面を閉じる場合や、別ウインドウで表示したい場合は、赤枠内の「V」ボタンをクリックすることで、「閉じる」「飛び出る」（別ウインドウで表示）を選択可能です。



エリア下部の「送信者」のプルダウンで送信対象者を選択し、赤枠部分にメッセージを入力の上、エンターキーを押下することで、メッセージが送信されます。緑枠部分の「ファイル」ボタンをクリックすると、ファイルを送信できます。また、「…」ボタンをクリックすると、「チャットの保存」メニューが表示され、チャットの履歴をテキストデータで保存できます。

⑤ 画面を共有する

※通常使用しません。担当教員から指示があった場合にのみ、以下の操作を参照ください。
自身の PC 操作画面を参加者と共有することができる機能です。



共有したいアプリケーションや開いているファイルを選択し「共有」ボタンをクリックすることで、画面が切り替わります。

画面共有中も、画面上部エリアにマウスカーソルを移動させると、操作メニューが表示され、Zoom 側の機能は同様に使用できます。別画面を共有したい場合は、「新しい共有」をクリックし、同様の操作をすることで対応可能です。

共有を終える場合は、「共有の停止」ボタンをクリックすることで、授業画面へ戻ります。



⑥ 会議を録画（レコーディング）する

ビデオ会議の様子を動画ファイルとして録画可能です。

※通常使用しません。授業中は参加者が録画を行う場合は、教員の許可が必要となります。

⑦ ミーティングの退室／終了

ミーティングを終える際に選択します。

※会議終了後は、すべての画面を閉じて問題ありません。

以上