

# Web会議システム:Zoom

## 利用方法

(先生の設定について)

徳島県立総合教育センター



# Web会議システム:Zoom

## 利用方法

先生(ホスト)の設定



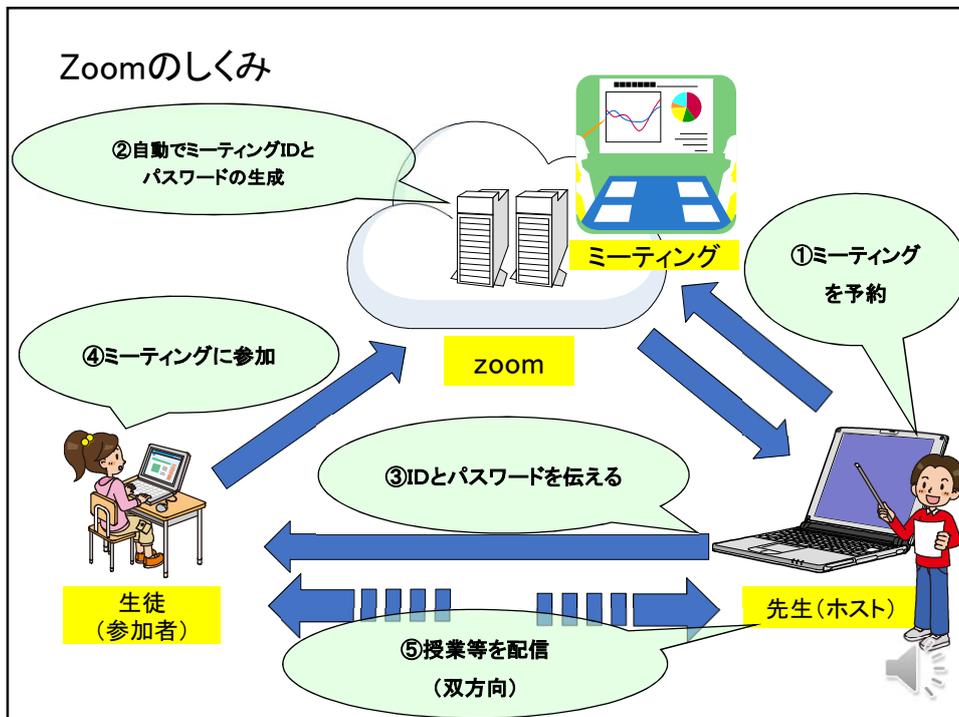
## (事前準備) サウンドのテスト

- 「スタート」→  
「ボイスレコーダー」
- マイクをクリックして開始
- □をクリックして停止
- △をクリックして再生

オンラインに挑戦する前に、  
カメラやマイクが機能するか  
どうかを確認しておきましょう。



## Zoomのしくみ

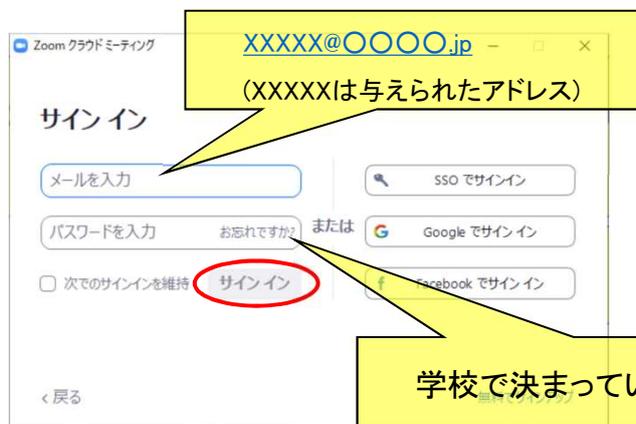


先生としてWeb会議を開催するには、  
zoomのアプリを起動し、「サインイン」をクリックする。

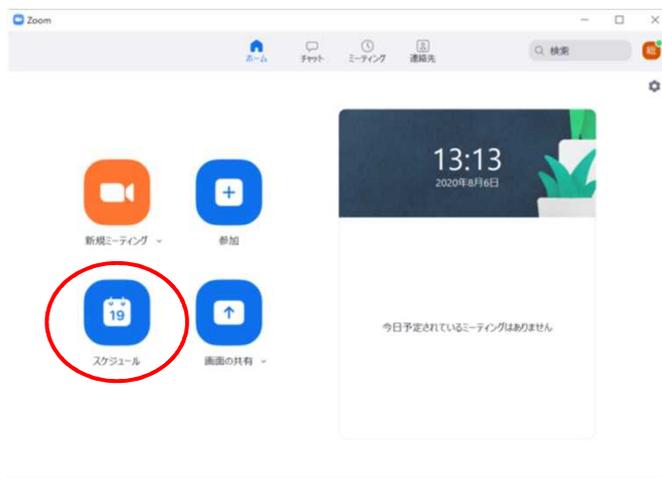


先生は「サインイン」  
児童生徒は  
「ミーティングに参加」  
★入り方が異なるので注意！

メールアドレスとパスワードを入力し、  
「サインイン」をクリックする。



「スケジュール」をクリックする。



「ミーティングをスケジュールリング」でミーティングの設定をする。必要に応じて「トピック」を入力する。



「開催日時」、「経過時間」を設定する。

ミーティングをスケジュールリング

### ミーティングをスケジュールリング

トピック

総合教育 センター-10 の Zoom ミーティング

開始: 木 8月 6, 2020 14:00

経過時間: 1 時間 0 分



「ミーティングID」を「自動的に生成」、「パスワード」を「ミーティングパスワード必須」に設定する。

ミーティングID

自動的に生成  個人ミーティングID 123 4444 5555

パスワード

ミーティングパスワード必須 123456



「ビデオ」の「ホスト」を「オン」、 「参加者」を「オフ」に設定する。

ビデオ  
ホスト:  オン  オフ      参加者:  オン  オフ

オーディオ  
 電話     コンピューターオーディオ     電話とコンピューターオーディオ



設定が完了したら「スケジュール」をクリックする。

ミーティングをスケジュールリング

ミーティングをスケジュールリング

トピック  
総合教育 センター-10 の Zoom ミーティング

開始: 木 8月 6, 2020 14:00

経過時間: 1 時間 0 分

定期的なミーティング      タイムゾーン: 大阪, 札幌, 東京

ミーティングID  
 自動的に生成     個人ミーティングID: 123 4444 5555

パスワード  
 ミーティング パスワード必須    123456

ビデオ  
ホスト:  オン     オフ    参加者:  オン     オフ

オーディオ  
 電話     コンピューターオーディオ     電話とコンピューターオーディオ

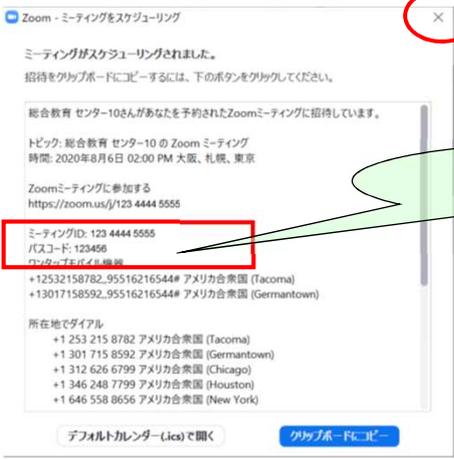
\*国/州/タイムゾーン 編集

カレンダー  
 Outlook     Google カレンダー     他のカレンダー



「ミーティングがスケジュールリングされました。」の画面が表示されたら、ミーティングIDとパスワード(パスコード)をメモしておく。終わったらクリックして閉じる。



Zoom - ミーティングをスケジュールリング

ミーティングがスケジュールリングされました。

招待をグループボードにコピーするには、下のボタンをクリックしてください。

総合教育 センター-10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。

トピック: 総合教育 センター-10 の Zoom ミーティング  
時間: 2020年8月6日 02:00 PM 大阪、札幌、東京

Zoomミーティングに参加する  
<https://zoom.us/j/12344445555>

ミーティングID: 123 4444 5555  
パスワード: 123456  
ワンタイムパスワード機能

+12532158782,95516216544# アメリカ合衆国 (Tacoma)  
+13017158592,95516216544# アメリカ合衆国 (Germantown)

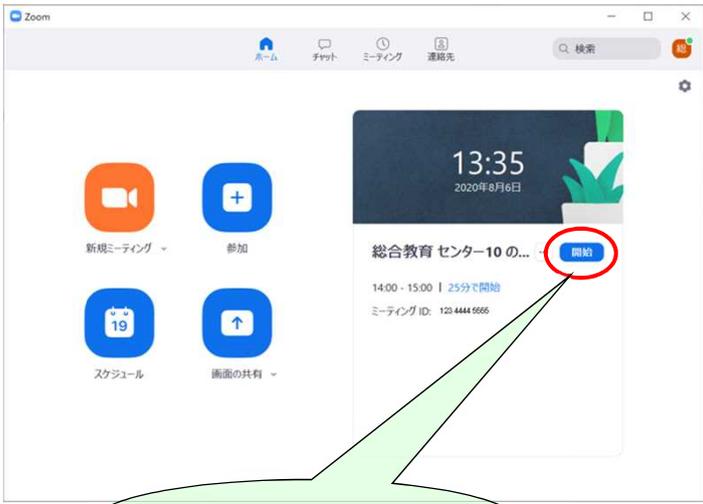
所在地でダイヤル

+1 253 215 8782 アメリカ合衆国 (Tacoma)  
+1 301 715 8592 アメリカ合衆国 (Germantown)  
+1 312 626 6799 アメリカ合衆国 (Chicago)  
+1 346 248 7799 アメリカ合衆国 (Houston)  
+1 646 558 8656 アメリカ合衆国 (New York)

デフォルトカレンダー(.ics)で開く [グループボードにコピー](#)

メモしておく。

「開始」をクリックする。



Zoom

ホーム チャット ミーティング 連絡先

検索

新規ミーティング - 参加

スケジュール 画面の共有 -

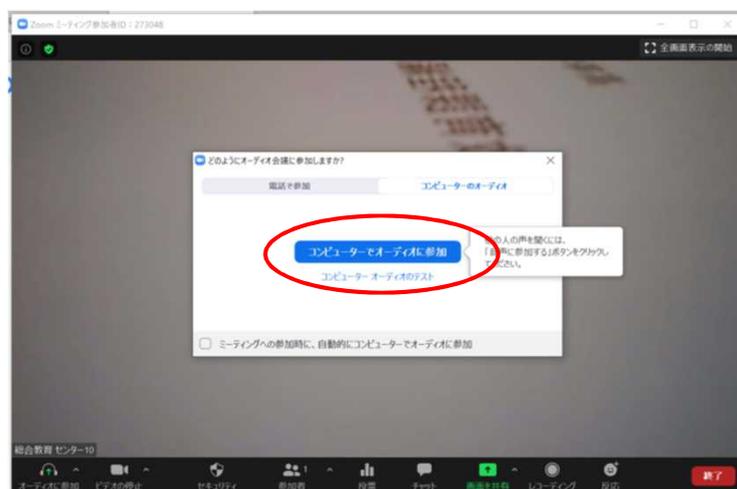
13:35  
2020年8月6日

総合教育 センター-10 の... **開始**

14:00 - 15:00 | 25分で開始  
ミーティング ID: 123 4444 5555

「開始」をクリック

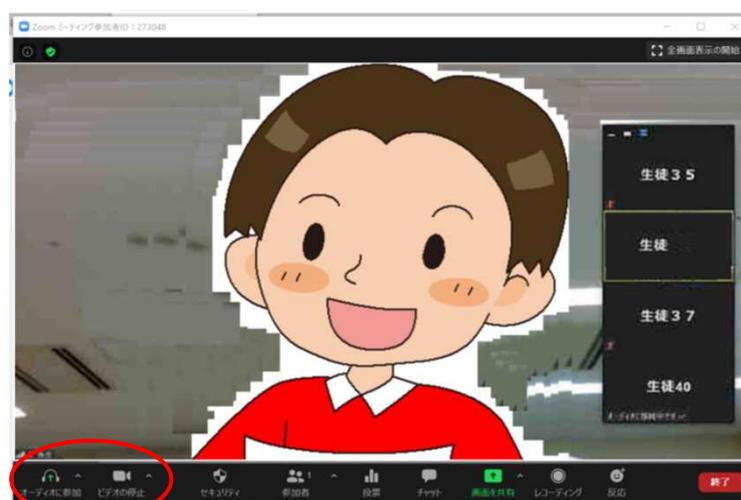
「コンピュータでオーディオに参加」をクリックする。



入室を待つ。



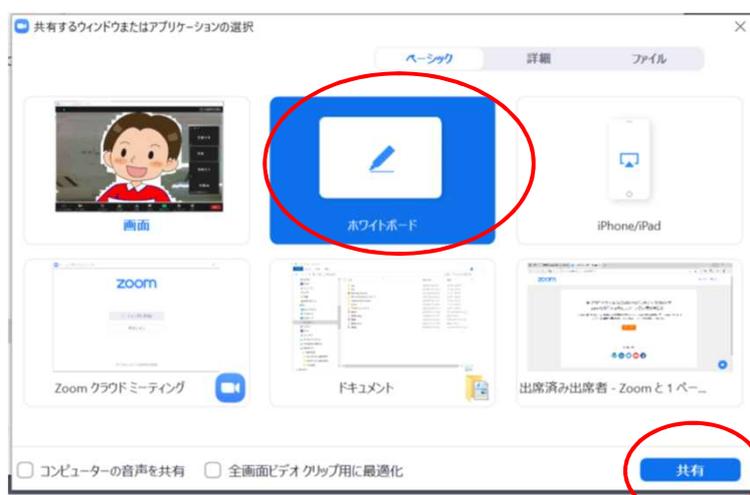
先生側のビデオやマイクをオンにして、  
児童生徒側へ届いていることを確かめる。



ホワイトボードの利用  
「画面共有」をクリックする。



「ホワイトボード」を選択し、「共有」をクリックする。



- ①「画面を共有しています」をクリック
- ②メニューから「…詳細」、次に「参加者の注釈を許可する」をクリック
- ③注釈を有効にする。

(注) 児童生徒側は「注釈を付ける」の設定をしないと書き込めない。「注釈者の名前を表示」にすれば、誰が書き込んだかがわかる。



(注) 表示されている文字が「参加者の注釈を許可する」になっているときは「無効」であり、「参加者の注釈を無効にする」になっているときは「有効」になっている。

## 先生側(ホスト)の設定のポイント

- 総合教育センター(市町村教育委員会)より与えられたアカウント(メールアドレスとパスワード)を利用する。セキュリティの高い接続ができ、時間制限がない。
- 先生側は「サインイン」から入ること。ミーティングIDとパスワードによる「ミーティングに参加する」では、ホスト側の設定ができない。
- 先生側もビデオを切って、音声のみと画面共有(パワーポイントの利用等)で授業をすることも可能。