

# 筑波大学附属中学校 オンライン研究協議会〈Zoom 活用の手引き〉

\*この手引きは主にパソコンで参加される場合（推奨）を想定したものになっております。タブレット型端末やスマートフォンで参加される場合は表示されるアイコンやその位置が若干異なります。お手数ですが事前に Zoom の HP 等での操作方法の確認をお願い致します。

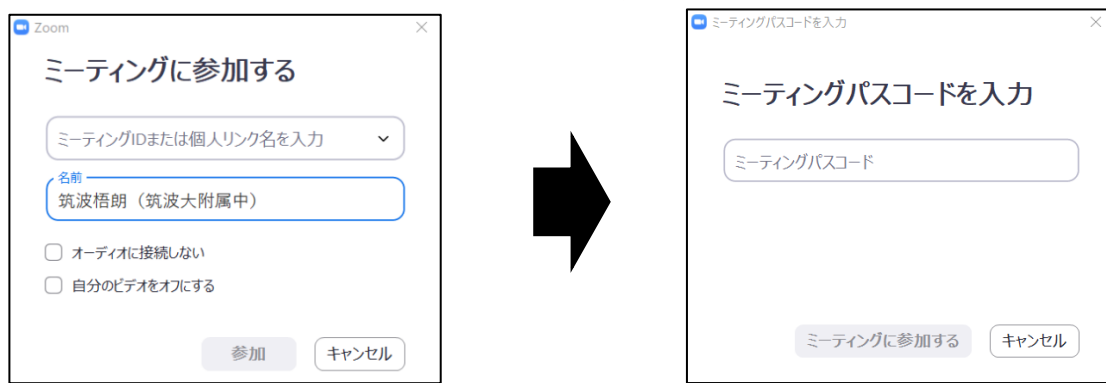
## 〈研究協議会前の準備の手順〉

### STEP1 (1)or(2)のいずれかの方法で Zoom に参加（\*不安な方は事前の練習会にご参加ください）

- (1) Zoom アプリインストールによる ID とパスワード（パスコード）の入力により参加
- (2) メールで送られてきた URL から Web 版の Zoom により参加

### STEP2 ミーティングIDの入力と名前の変更 → パスワードの入力 →ミーティングに参加する（パスコード）

氏名(所属) 例 筑波悟朗(筑波大附属中) 〈必須〉



### STEP3 アイコンの位置の確認



\* Zoom に入るとパソコンの画面の下の方に上記のようなアイコンが並びます。

### STEP4 音声をミュートへ

一番左のアイコンを押すと「ミュート」と「ミュート解除」に切り替わりますので「ミュート」の状態にしてください（赤色の斜線で「ミュート解除」と表示の状態）。**協議会中は発言する時を除いて原則、「ミュート」の状態にしてください。**ヘッドセットやイヤフォン等を使っていない場合は周囲の会話や生活音等も拾ってしまいますのでご注意ください。発言をする際には「ミュート」を各自で解除してください。ホストから操作して「ミュート」の切り替えを行うことがありますのでご了承ください。

### STEP5 ビデオ(映像)の開始(\*全体会、分科会中はできるだけビデオを開始してご参加ください)

左から二番目のアイコンを押すと「ビデオの開始」と「ビデオの停止」の切り替えができます。  
☆STEP1～5 ができない場合は使用端末の設定が必要です。特にタブレット型端末やスマートフォンから初めて入る場合に「音声（マイク）」や「映像（ビデオ）」が許可されていない（アイコンがない）ことがあります。**初めてご利用の方は練習の時間にお試しいただくことを推奨します。**

ここまで準備が整いましたらお待ちください。お時間に余裕がある方はマイクの音量（「マイクのアイコン」より調整可）やスピーカーの音量（パソコンの音量で調整）をご確認ください。名前（所属）の確認ができた方よりホストが待機室より許可して入室できるように操作します。

## 〈全体会／分科会～終了〉 ＊時間になるまで「待機室」でお待ちください。



### (1)音声とビデオ

各自で「ミュート」と「ビデオ」の ON・OFF の切り替えを行ってください。基本的には音声を「ミュート」にしておきます。発言の際には「ミュート」を解除してお話ください。

### (2)「挙手」機能の利用

必要に応じて「挙手」による発言を求めることがあります。「参加者」をクリックすると「参加者一覧」の画面が表示されます。その下に「挙手」（「挙手を取り下げ」）があります。発言したい場合は「挙手」を促すようにお伝えする場合があります。指名されましたら「ミュート」を解除して発言します。

### (3)「チャット」機能の利用

真ん中にある「チャット」のアイコンをクリックすると「チャット」画面が開きます。発表中に質問を送ったり、ホストに何か連絡を取ったりすることが可能です。また、「チャット」に質問などを送ると司会者やホストが全体で取り上げてくれることもあります。また、補足として資料や URL 等を貼り付けて提示することも機能としては可能です（そこからダウンロードできます）。

### (4)共有画面

本校の発表者が使用します。発表者の画面を参加者の画面に送る機能です。資料やスライド、写真等を共有することができます。今回は参加者の皆様がこのアイコンをクリックすることはありません。

### (5)ブレイクアウトセッション

参加者をいくつかのグループに分けて少人数で話し合うための機能です。画面に「ブレイクルームに参加する」と表示されたら「参加」ボタンを押します。戻る時は「退出」ボタンを押します（ホストで一斉に戻すこともできます）。間違えて「終了」や「×」を押すと Zoom そのものから退室になります。その場合はもう一度、入り直してください。この機能を使う場合にはその場でお伝えします。

### (6)「反応」

拍手や「いいね」の気持ちを画面に表示することができます。

(1)～(6)についてはあくまで Zoom の一般的な機能を説明したもので、必ずしもすべての機能を全体会、分科会で使うとは限りません。

## 〈お願い〉「レコーディング」の禁止（＊スクリーンショットやカメラでの撮影も不可）

→ 今回の研究協議会の録画・録音はご遠慮願います。

## 〈トラブルに対する対応〉

### ・研究協議会中に Zoom に関して不明な点が発生した場合

Zoom の HP 等の使い方でお調べください。もしくはホストへ「チャット」機能を使ってお知らせください。なお、協議会中は内容や状況によっては対処できかねることもありますのでご了承ください。

### ・間違えて「終了」を押してしまった、回線のトラブルがあって Zoom が切れた場合

改めて Zoom を立ち上げて入り直してください。ホストの方で待機室より再び「許可」をします。

### ・本校が原因のトラブルで回線が落ちた場合

至急、再開を試みて同じ ID とパスワードにより Zoom を立ち上げ直します。時間を空けて、何度か Zoom へのアクセスを試みてください。それでも万が一、復旧ができない場合は予期せぬ形でそのまま研究協議会が終了してしまう場合があります。ご容赦ください。その場合、時間が空くかもしれませんがメールなどにてご連絡致します。

(2020.9.23 ver)