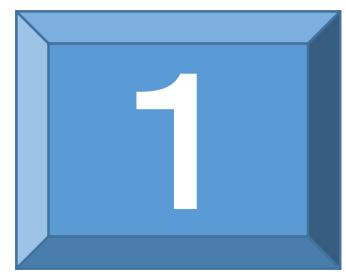
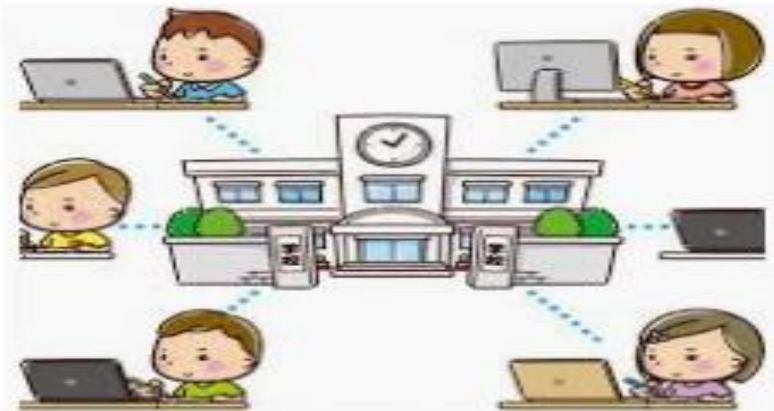


オンライン授業研修



オンライン授業における「ZOOM」操作方法
ーオンライン授業を行うまでの準備ー

つなぐ



つなげる

つながる

1

使用機器準備（初回のみ）

2

オンライン授業の事前準備

1

使用機器準備（初回のみ）

- ① ZOOMのサインアップ
- ② ZOOMのインストール
- ③ ブレイクアウトルームの事前設定
- ④ メールを送受信の決定

① ZOOMのサインアップ(初回のみ)



Google

zoom インストール

すべて ニュース ショッピング 動画 画像 もっと見る 設定 ツール

約 6,300,000 件 (0.30 秒)

zoom.us › jp-jp › meetings ▼

Zoomミーティング - Zoom

Zoomミーティングがお使いのカレンダーシステムと同期され、合理化されたエンタープライズ級のビデオ会議に、デスクトップからモバイルまであらゆるデバイスから参加できるようになります。あらゆるニーズに応えるビデオ、内外の通信、全社ミーティング、...

最新バージョンへの... Covid-19感染拡大における... デモをリクエスト・Zoomチャット

zoom-support.nissho-ele.co.jp › articles › 3600220363... ▼

アプリインストール方法 (PC版) - Zoom-Support

2019/01/16 - クライアントアプリのダウンロード Zoomのインストーラーは、公式ホームページで配布されています。ホーム画面下部の「ダウンロード」から、「ミーティングクライアント」をクリックします。...

Macにインストールする方法 · Windows 10 Creators Update ...

■ZOOMで授業者（ホスト）となるためには、ZOOMのアカウント取得（サインアップ）する必要があります。

- ① Google等で「zoom インストール」を検索します。

① ZOOMのサインアップ(初回のみ)

6

The screenshot shows the Zoom website homepage. At the top right, there are links for 'デモをリクエスト' (Request demo), '1.888.799.9666', 'RESOURCES', and 'サポート' (Support). Below these, the Zoom logo is followed by 'ソリューション' (Solutions), 'ミーティングに参加する' (Join a meeting), 'ミーティングを開催する' (Host a meeting), and 'サインイン' (Sign in). A blue button with white text 'サインアップは無料です' (Sign up is free) is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from below. The main content area features the text 'Zoomミーティングとチャット' (Zoom Meetings and Chat) and 'リアルタイムメッセージングとコンテンツ共有が可能な企業向けビデオ会議。' (Real-time messaging and content sharing possible for business video conferencing). At the bottom left, there is a text input field 'Enter your work email' and an orange button with white text 'サインアップは無料です' (Sign up is free), also highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from above.

② ZOOMホームページを表示する。

③ ページの右上または、中ほどにある「サインアップは無料です」をクリックする。

参照

<https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>

① ZOOMのサインアップ(初回のみ)

7

デモをリクエスト 1.888.799.9666 リソース サポート

zoom ソリューション ミーティングに参加する ミーティングを開催する サインイン **サインアップは無料です**

検証のために、誕生日を確認してください。

年 月 日 続ける

このデータは保存されません

④ 生年月日を入力する。

① ZOOMのサインアップ(初回のみ)

The screenshot shows the Zoom website's sign-up page. At the top, there are navigation links: "デモをリクエスト", "1.888.799.9666", "リソース", and "サポート". Below that is the Zoom logo and a navigation bar with "ソリューション", "ミーティングに参加する", "ミーティングを開催する", and "サインイン". A prominent orange button says "サインアップは無料です". The main heading is "無料サインアップ". Below this is a form with the label "仕事用メールアドレス" and an input field containing a vertical bar. A red box surrounds the input field, and a red arrow points to it from the right. Below the input field is a small text block: "ZoomはreCAPTCHAで保護されています。また、プライバシーポリシーとサービス利用規約が適用されます。". Below that is a blue button with the text "サインアップ", which is also enclosed in a red box with a red arrow pointing to it from the right. At the bottom of the form, there is a link: "すでにアカウントをお持ちですか? サインイン。"

- ⑤ メールアドレスを入力し、サインアップをクリックすると、入力したメールアドレスあてにメールが送信される。

① ZOOMのサインアップ(初回のみ)

zoom

サインイン

こんにちは watanabe-makoto@oen.ed.jp,

Zoomへのサインアップありがとうございます！

アカウントを開くには下記のボタンをクリックしてメールアドレスの認証をしてください：

アクティブなアカウント

上記のボタンが利用できなければ、こちらをブラウザに張り付けてください：

<https://zoom.us/activate?code=UrQwYH4YYKudYU9nr7ysYY5PDCtXpqG--FDAIktgMIM.BQgAAAFyi9dr4gAnjQAZd2F0YW5hYmUtbWFrb3RvQG9lbi5lZC5qcAEAZAAAFIZHa2p3bHlzU3lxaElrS2xFQk5oUHcAAAAAAAAAAAA&fr=signup>

お困りのことがございましたら、[サポートセンター](#)にご連絡ください。

ご利用ありがとうございます！

⑥ 次のようなメールが届く。

⑦ メール「アクティブなアカウント」か、青字のURLをクリックする。

① ZOOMのサインアップ(初回のみ)

Zoomへようこそ

こんにちは、 @gmail.com。 アカウントが作成されました。
続けるには氏名を入力してパスワードを作成してください。

登録は本人を代表してプライバシーとサービスの条項に同意します。

⑧ 表示されたページに氏名と、任意のパスワードを入力し、「続ける」をクリックする。

※ その後、「仲間を増やしましょう。」とあるページが表示されるが、特に登録は必要ない。「手順をスキップする」をクリックする。

② ZOOMのインストール(初回のみ)

概要

Zoomブログ
お客様の声
弊社のチーム
Zoomが選ばれる理由
製品の特長
採用情報
インテグレーション
パートナー
投資企業
プレス
メディアキット
How to Video

ダウンロード

ミーティングクライアント
Zoom Roomsクライアント
ブラウザ拡張機能
Outlook プラグイン
Lync プラグイン
iPhone/iPad アプリ
Androidアプリ



- ① ZOOMホームページの下にスクロールし、最下部にあるメニューから「ミーティングクライアント」をクリックする。

② ZOOMのインストール(初回のみ)

ミーティング用Zoomクライアント

最初にZoomミーティングを開始または参加される時に、ウェブブラウザのクライアントが自動的にダウンロードされます。ここから手動でダウンロードすることもできます。

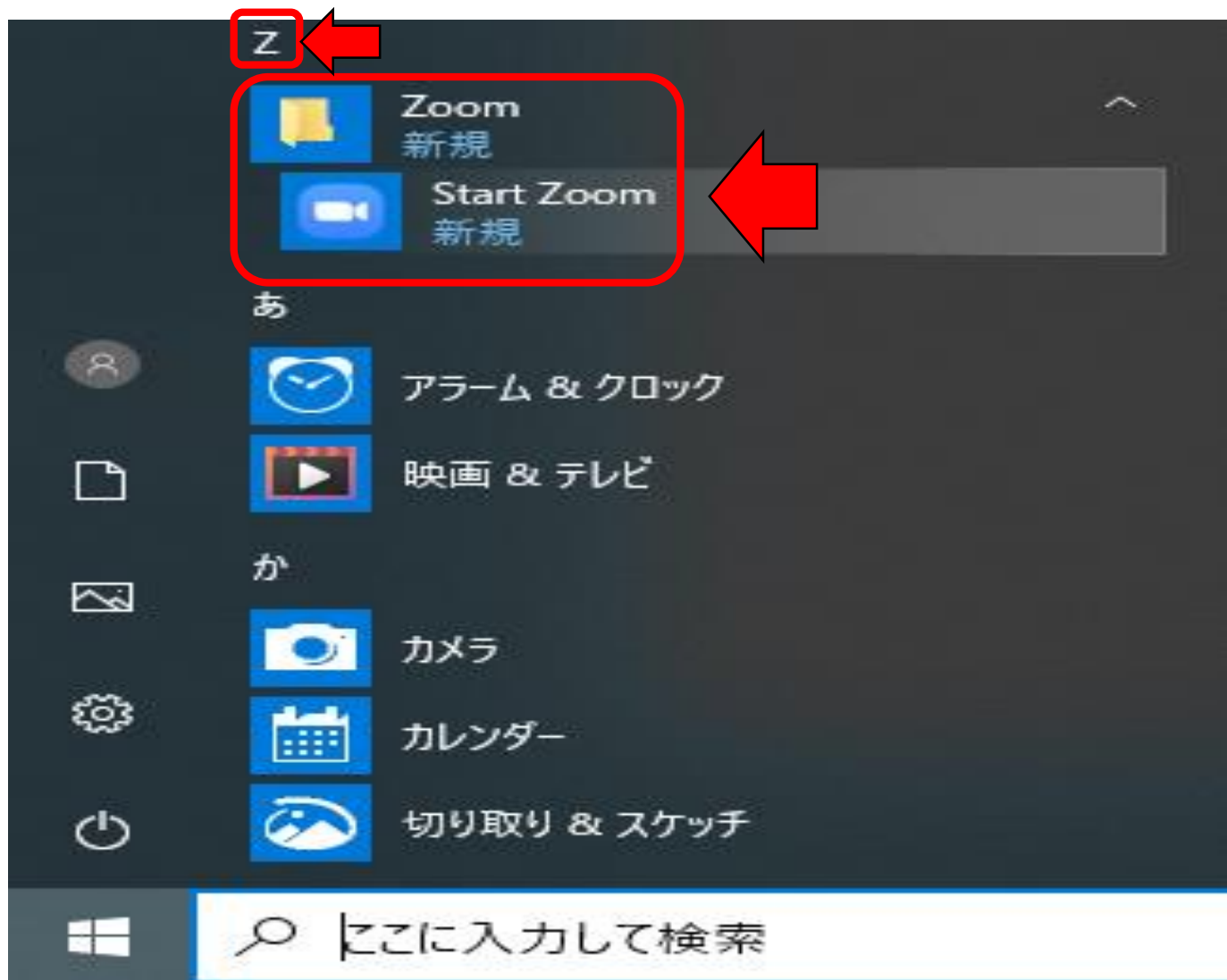
ダウンロード

バージョン5.1.3 (28656.0709)

- ② 「ミーティング用 ZOOMクライアント」から。「ダウンロード」をクリックする。

ダウンロードされたファイルをダブルクリックすると、アプリのインストールが始まる。

② ZOOMのインストール(初回のみ)



③ ダウンロードが完了後、スタートメニューの「Z」の項目に「ZOOM」が表示される。

※ 学習者側も、パソコンまたはIpadなどにZOOMのソフトやアプリをダウンロードすること。

③ 「ブレイクアウトルーム」の事前設定(初回のみ)



- ① ZOOMのホームページにサクセスして、「サインイン」をクリックする。

③ 「ブレイクアウトルーム」の事前設定(初回のみ)

デモをリクエスト 1.888.799.9666 リソース サポート

zoom ソリューション

ミーティングに参加する ミーティングを開催する サインイン **サインアップは無料です**

サインイン

メールアドレス

○○◆◆j@oen.ed.jp

パスワード

.....| パスワードをお忘れですか

ZoomはreCAPTCHAで保護されています。また、プライバシーポリシーとサービス利用規約が適用されます。

サインイン

サインインしたままにZoomは初めてですか? 無料サインアップ

- ① ZOOMホームページにアクセスして、「メールアドレス」及び「パスワード」を入力して「サインイン」をする。

③ 「ブレイクアウトルーム」の事前設定(初回のみ)



The screenshot shows the Zoom web interface. On the left, the '個人' (Personal) menu is expanded, with '設定' (Settings) highlighted in blue and circled in red. A red arrow points from '設定' to the 'ミーティングにて (詳細)' (Meeting (Detailed)) option in the 'ミーティング' (Meeting) section of the main content area. The 'ミーティング' section is also highlighted with a blue underline. The 'ミーティング' section contains several options: 'ミーティングをスケジュールする' (Schedule Meeting), 'ミーティングにて (基本)' (Meeting (Basic)), 'ミーティングにて (詳細)' (Meeting (Detailed)), 'メール通知' (Email Notifications), and 'その他' (Other). The 'ミーティング' section is also circled in red. The 'ミーティング' section is also circled in red.

② 左のメニューの「設定」、「ミーティングにて (詳細)」の順にクリックする。

③ 「ブレイクアウトルーム」の事前設定(初回のみ)



The screenshot shows the Zoom meeting settings page. The left sidebar contains navigation options: 'ミーティングをスケジュールする', 'ミーティングにて (基本)', 'ミーティングにて (詳細)', 'メール通知', and 'その他'. The main content area is titled 'ミーティングにて (詳細)'. It features a toggle switch for 'Report participants to Zoom', which is currently turned on. Below this, there is a section for 'ブレイクアウトルーム' (Breakout Rooms) with a toggle switch that is also turned on. A red box highlights the 'ブレイクアウトルーム' section, and a red arrow points to the toggle switch. The text for 'ブレイクアウトルーム' reads: 'ホストはミーティング参加者を別々に小さいルームに分けることができます'. Below this, there is an unchecked radio button option: 'スケジュールリング時にホストが参加者をブレイクアウトルームに割り当てることを許可する'.

- ③ 右のメニューを下にスクロールして、「ブレイクアウトルーム」を見つけ、チェックを入れる。

④ メール送受信の設定

Google
ログイン
お客様の Google アカウントを使用

メールアドレスまたは電話番号

[メールアドレスを忘れた場合](#)

ご自分のパソコンでない場合は、ゲストモードを使用して非公開でログインしてください。 [詳細](#)

[アカウントを作成](#) [次へ](#)

※教師間の場合

① ホストはパソコン。
参加者はipadで、OEN
メールが送受信できる
ように整える。

② 「Google」から、自
身のアカウントでログ
インする。

※ パソコン、iPadで
OENメール専用のブラ
ウザがあると便利

※児童生徒の場合

市町村教育委員会等で
アカウントを作成

④ メール送受信の設定



③ Gmail (OENメール) を選択して、自分のOENが表示されているかどうかを確認する。

また、送受信ができることを確認しておく。

2

オンライン授業の事前準備

- ① オンライン授業のスケジュール
- ② 参加者(学習者)へのメールの送信と受信

① オンライン授業をスケジュール



- ① ZOOMソフトを起動し、メールアドレス、パスワードを入力して、「サインイン」をする。

① オンライン授業をスケジュール



② ZOOMのスタート画面から「スケジュール」を選択する。

※ 他のアイコンでは、次のことができる。

- 「新規ミーティング」では、スケジュールせずすぐにミーティングを始めることができる。
- 「参加」では、他者が主催するZOOMに参加することができる。

① オンライン授業をスケジュール

ミーティングをスケジュールリング

トピック
第1学年・国語「読書座談会(語り合おう)」ミーティング

開始: 火 6月 2, 2020 15:00

経過時間: 0時間 30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 ○○◆◆

パスワード
 ミーティングパスワード必須 (○○◆◆)

ビデオ
ホスト: オン オフ 参加者: オン オフ

カレンダー
 Outlook Google カレンダー 他のカレンダー

詳細オプション
 待機室を有効化
 ホストより前の参加を有効にする
 エントリー時に参加者をミュート
 ミーティングをローカルコンピューターに自動的にレコーディングする

スケジュール キャンセル

③ 必要なことを入力し、最後に「スケジュール」をクリックする。

- 「トピック」にはミーティングの名称。
- 「ミーティングID」は、セキュリティ上、「自動的に生成」にチェックする。
- 「詳細オプション」を開くと、左図の下部の4つの設定ができる。「待機室を有効化」チェックしておく。また、場合によっては、「エントリー時に参加者をミュート」にしておくといよい。

① オンライン授業をスケジュール

ミーティングがスケジュールリングされました。

招待をクリッ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。

〇〇〇〇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: 〇〇〇〇のZoom ミーティング
時間: 2020年〇月〇日 〇時:〇〇分 PM 大阪、札幌、東京

Zoomミーティングに参加する

URL

ミーティングID:

パスワード:

デフォルトカレンダー(.ics)で開く

クリップボードにコピー

④ 「スケジュール」をクリックすると、左の図のウィンドウが開く。

この中に示された文面は、そのまま参加者を招待するメールの文面になる。

⑤ 「クリップボードにコピー」をクリックすると、この文面がコピーされてメールに貼り付けられるようになる。

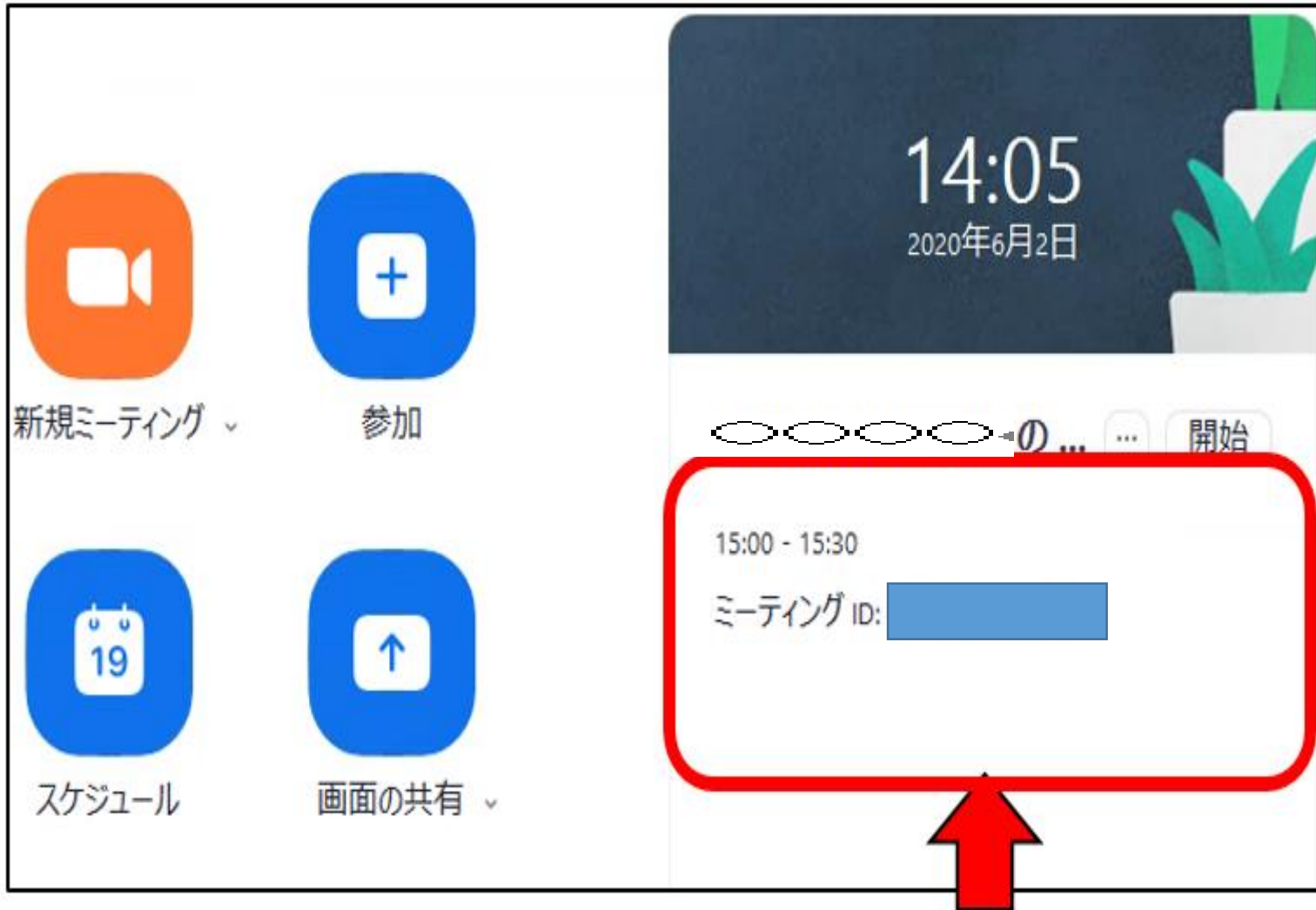
① オンライン授業をスケジュール



※ ④図のウィンドウが開かない場合

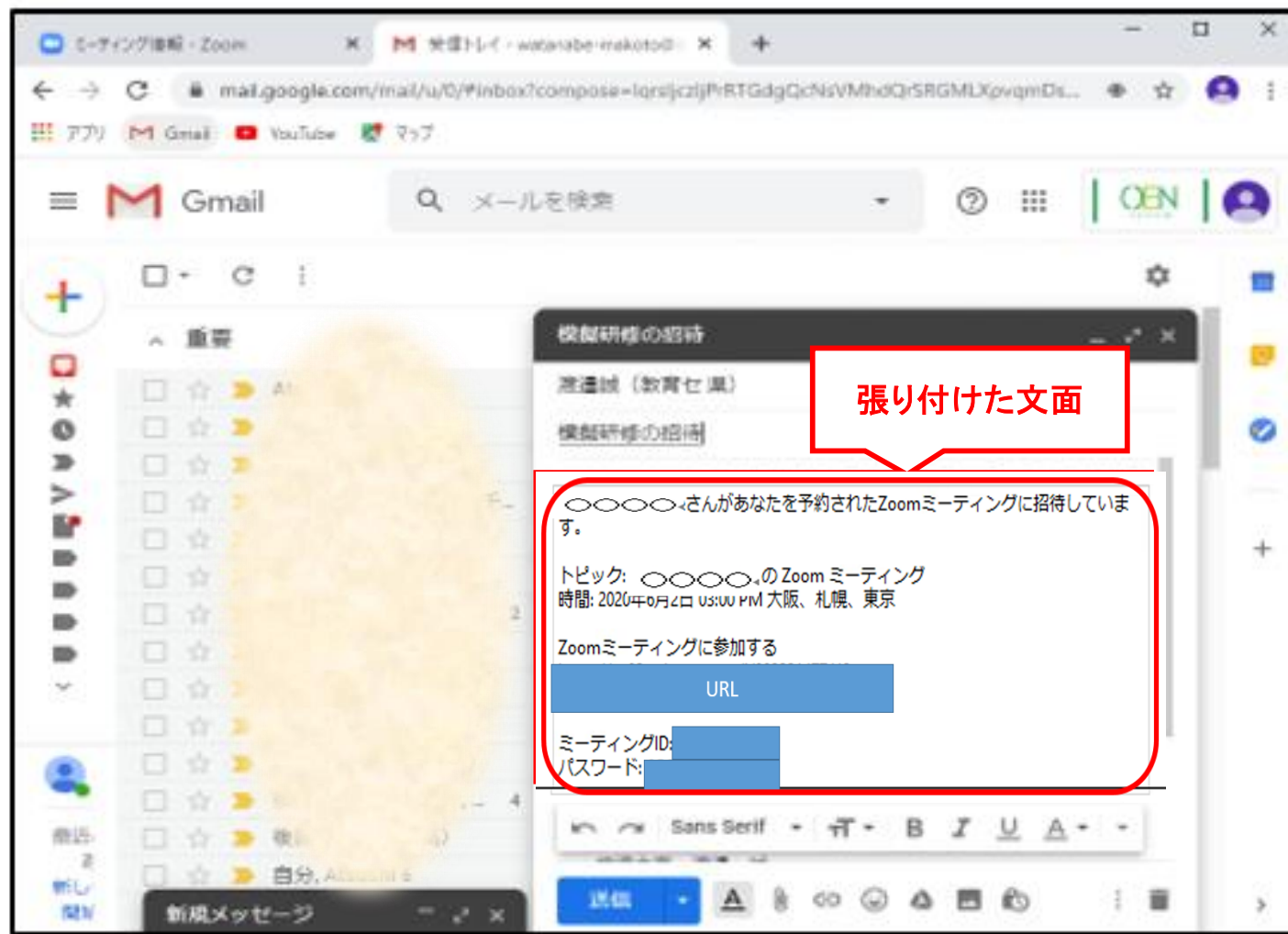
・ZOOMのスタート画面の予定されたスケジュールにある「…」をクリックし、表われたメニューから「招待をコピー」をクリックすると、上記の招待する内容がコピーされ、メールに貼り付けができる。

① オンライン授業をスケジュール



- ⑥ スケジュールされると、ZOOMのスタート画面の右側にスケジュールが表示される。

② 参加者へのメールの送信と受信



- ① 前項でコピーした文（発行された
・ミーティングURL
・ID
・パスワード）を
Gmail（OENメール）の
本文にそのまま貼り付け
て参加者（学習者）に送
信し、招待する。

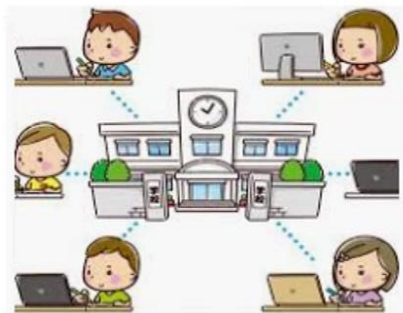
② 参加者へのメールの送信と受信



① 学習者は、送られてきたメールの本文中のURLをクリックする。

※ これによって、ミーティングIDとパスワードの入力は不要となる。

つなぐ



つなげる

つながる

◆ オンラインによる授業を開始するまで使用機器等の準備が完了。

◆ 次の動画

「オンライン授業研修2」

① 「オンライン授業への入室時の操作方法」

② 「オンライン授業で使う ズームの様々な機能及び操作方法」

※授業者、学習者両方の立場から説明します。