

Zoomの使用方法について【学生編】

「Zoom」はズームビデオコミュニケーションズ社が提供する、テレビ会議システムです。

【操作手順】

1. 事前準備

Zoom を双方向型授業で受講する場合には、基本的にはアカウント作成は不要です。

【PC での利用】

Zoom ダウンロードセンター(<https://zoom.us/download>)へ移動して「ミーティング用 Zoom クライアント」をダウンロードしてインストールしてください。

ブラウザで受講する場合の推奨ブラウザは、Google Chrome です。

PC の場合、「Zoom」に参加するだけならソフトウェアなし(ブラウザ版)でも利用可能ですが、安定した動作環境を整えるため、事前にソフトウェアのインストールをお願いします。



【iPhone・アンドロイド端末での利用】

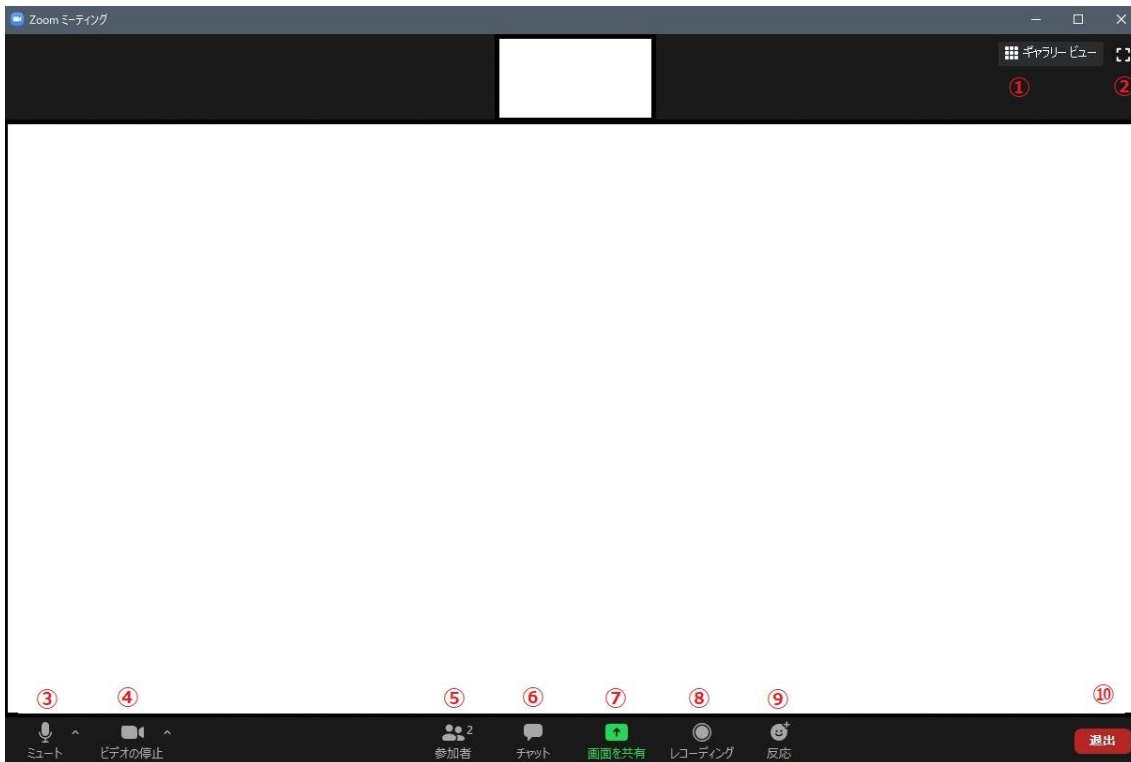
iOS の場合は、「App Store」、Android の場合は、「Play ストア」で「Zoom」と検索してください。

検索結果一覧内の「ZOOM Cloud Meetings」というアプリケーションが表示されますので、モバイル端末にインストールを行ってください。



2. Zoom 操作画面について

Zoom ミーティング画面での各機能について説明します。



① 「スピーカービュー／ギャラリービュー」の切り替え

- スピーカービュー:話をしている人の顔を、画面上に自動的に大きく映します。
- ギャラリービュー:参加者全員の顔を、画面上に均等に分割して映します。

② 「全画面表示」

全画面表示することが出来ます。「Esc キー」を押すか、画面をダブルクリックすることで、元に戻ります。

③ 「ミュート」の設定

自身のマイクをオン・オフすることができます。

④ 「ビデオの停止」の設定

自身のカメラの映像をオン・オフすることができます。

⑤ 参加者

参加者の情報人数や名前が表示されます。現在の参加者の人数が数字で表示されます。

⑥ チャット

チャットを使ってテキスト(文字)でやり取りができます。参加者全員に表示されます。

⑦ 画像を共有

クリックすると、自分のパソコン上のデスクトップ画面を、他の参加者に見せることが出来ます(教員の指示のもと、行ってください)。

⑧レコーディング

PC 等にミーティングの内容を録画できます。録画には教員の許可を必ず得てください。

⑨ 反応

拍手などの反応を示すことが出来ます。

⑩ 退出

ミーティングを退出します。