オンライン授業実施のための Zoomの基礎的な使い方（教員用）

Zoomブラウザ操作版

関西大学　教育開発支援センター

※Zoomのアップデートによる機能や画面の変更がありますので、すべてがマニュアル通りのレイアウトではない恐れがあります。

KANSAI UNIVERSITY
Copyright©2021 Kansai University.All Rights Reserved.

はじめに

・この資料は、授業のオンライン化に向けて、Zoomの基礎的な使い方を一通り理解することを目的とします。
・教員の準備物として、カメラ・マイク付きのPCまたはタブレットを準備してください。
・教員は、マイク（機能付きのイヤフォン）をつけて授業を行うと受講生が聞き取りやすくなります
・無線LAN（Wifiなど）を利用すると、不安定な挙動が発生したり、切断されたりすることがございます。そのため有線LANの利用を推奨しております。

KANSAI UNIVERSITY

Copyright©2021 Kansai University.All Rights Reserved.

Zoomを使うには　～ アカウントを作る ～

・参加するにはアカウントは不要（学生側）

※Zoomのバージョンアップ等によりアカウントが必要となることもあります。

・授業をするにはアカウントは必要（教員側）

・大学が契約するZoomアカウントを作成する場合はこちらからご確認ください。

KANSAI UNIVERSITY

Copyright©2021 Kansai University.All Rights Reserved.

授業でZoomを使ってみる（基本操作編）

KANSAI UNIVERSITY
Copyright©2021 Kansai University.All Rights Reserved.

基本的な流れ

1　授業前

・ミーティングを用意する
・開始前にミーティングに入る

2　授業中

・教員の画面を共有して授業する

3　授業後

・ミーティングを終了する

KANSAI UNIVERSITY

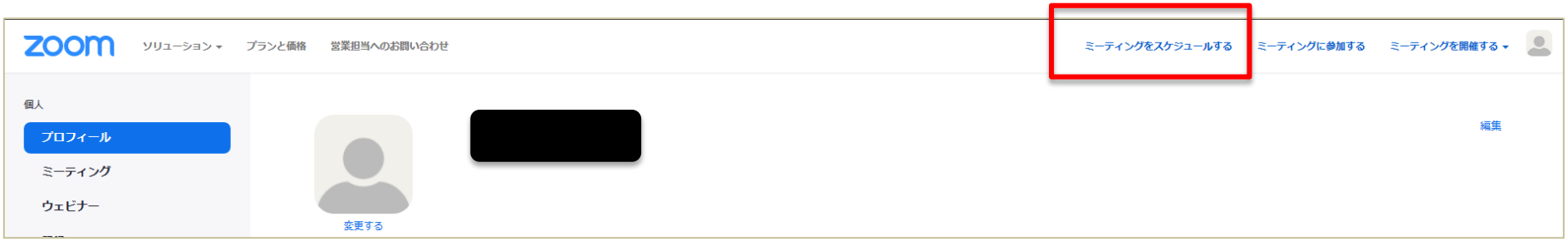
Copyright©2021 Kansai University.All Rights Reserved.

【授業前】ミーティングを用意する（スケジュール）

① Zoomを起動します

・Zoomに「サインイン」

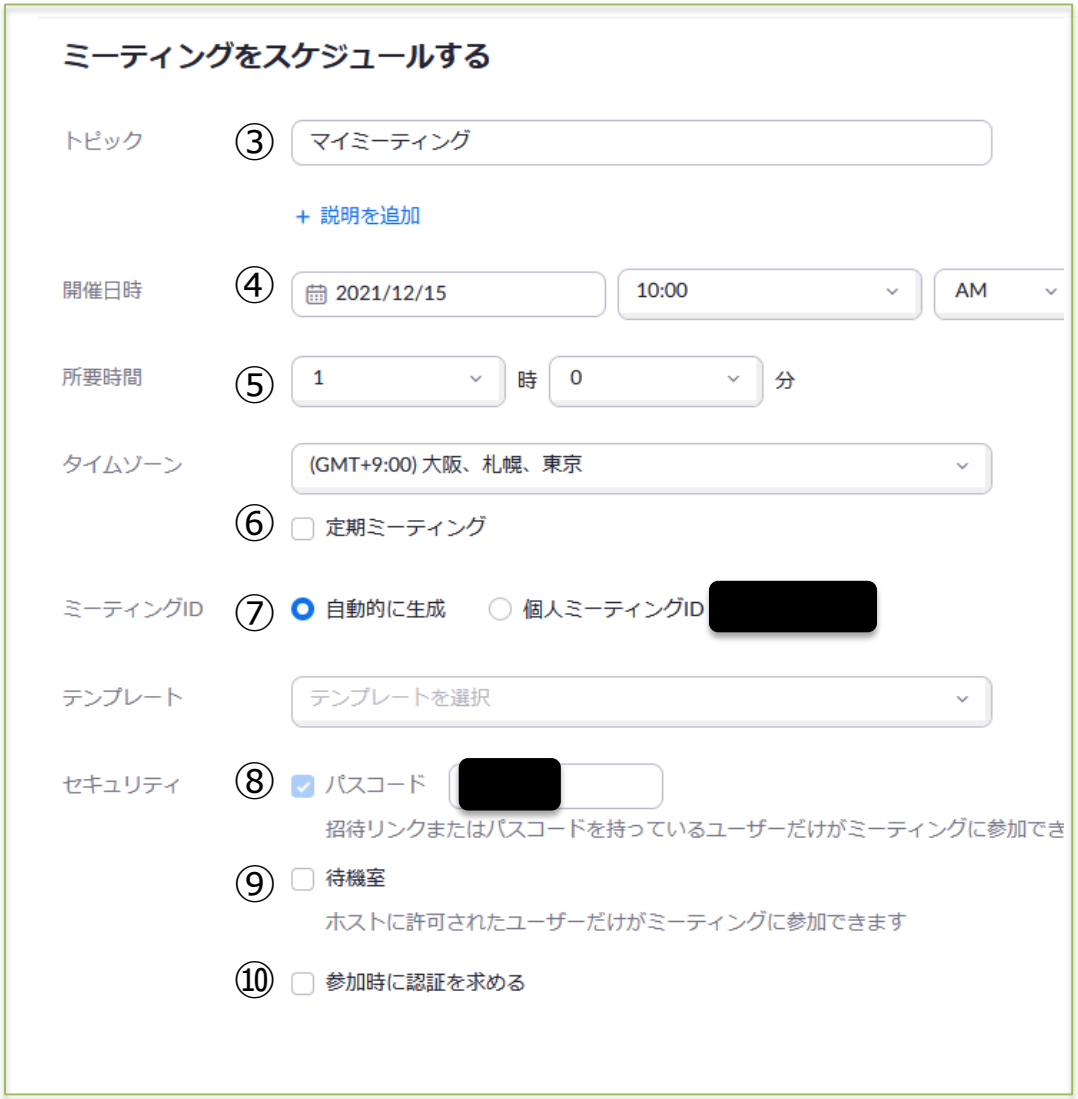
② 「ミーティングをスケジュールする」をクリック



KANSAI UNIVERSITY
Copyright©2021 Kansai University.All Rights Reserved.

【授業前】ミーティングを用意する（スケジュール）

各種、詳細を入力・設定します。



③ミーティング名を設定
④日時の設定
⑤ミーティングの長さを設定
⑥毎週など（実施日や頻度、終了日）
⑦「自動的に生成」を選択
⑧「パスコード」をチェックし、自動or任意のパスワードを設定
⑨有効にするorしないの設定
→待合室は教員側で入室者をコントロールする機能です。少人数の場合の場合は有効ですが、大人数の場合は個人ごとに入室を許可するので、教員側の管理が手間になります
⑩参加者に関大のドメインのアカウントでの入室を設定できる（「関西大学ドメインのみ」に設定）

KANSAI UNIVERSITY

Copyright©2021 Kansai University.All Rights Reserved.

各種、詳細を入力・設定します。

設定が完了し、保存をクリック

⑪ホスト（教員側）をオン/オフの選択
⑫参加者のオン/オフの選択
※⑪・⑫はミーティング後でも変更可能
⑬ホストの前の参加を有効にする
→授業開始前に教室に学生が待機するイメージ
⑭ミュートに設定する
→教室に学生静かに待機するイメージ
⑮ミーティングが開いた時点で録画が開始されるので、後に動画を編集しなければならない可能性がある

【授業前】ミーティングを用意する（スケジュール）

時刻　2020年4月13日 06:00 PM 大阪、札幌、東京

追加先　Googleカレンダー　Outlookカレンダー（.ics）　Yahooカレンダー

ミーティングID　[redacted]

ミーティングパスワード　ミーティングパスワードを必要とする [redacted]

参加用URL：　https://us04web.zoom.us/[redacted]　招待状をコピーする

ビデオ　ホスト　オフ

参加者　オフ

音声　電話とコンピューター音声

ダイヤル発信元：

ミーティングオプション

- ホストの前の参加を有効にする
- 入室時に参加者をミュートにする
- 待機室を有効にする
- ローカルコンピューターにミーティングを自動記録

「ミーティングの招待状をコピー」をクリックし、学生に配信します

ミーティングの招待状をコピー

ミーティングの招待

Yuta KAWASE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: マイミーティング
時間: 2020年4月13日 06:00 PM 大阪、札幌、東京

Zoomミーティングに参加する
https://us04web.zoom.us
/j[redacted]

ミーティングID[redacted]
パスワード[redacted]

ミーティングの招待状をコピー　キャンセル

ITY
eserved.

【授業前】ミーティングを確認する（スケジュール）

・このスライドは設定したミーティングの確認、編集を行う方法を紹介します

①「ミーティング」をクリック

②編集する場合は、ミーティング名をクリックすると時間変更などが行えます

KANSAI UNIVERSITY

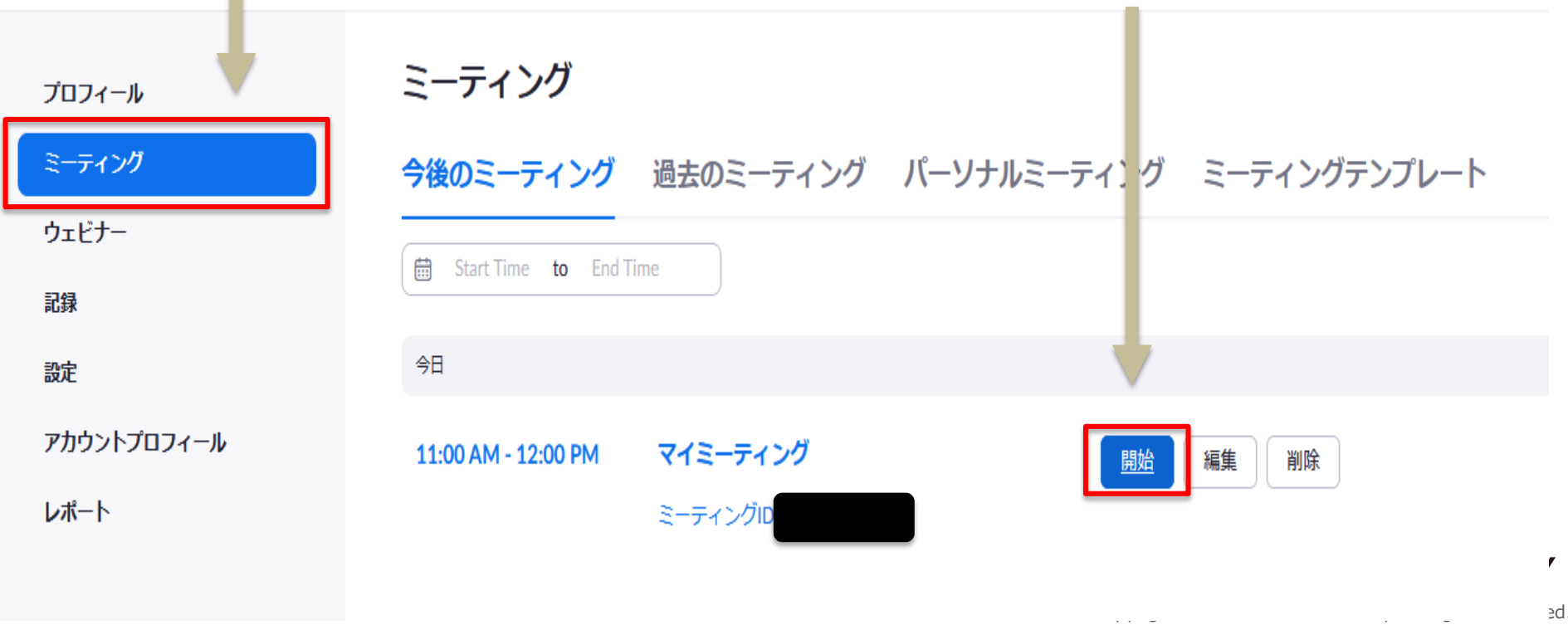
Copyright©2021 Kansai University.All Rights Reserved.

【授業前】ミーティングを開始する（教員側）

・このスライドは設定したミーティングを開始する方法を紹介します

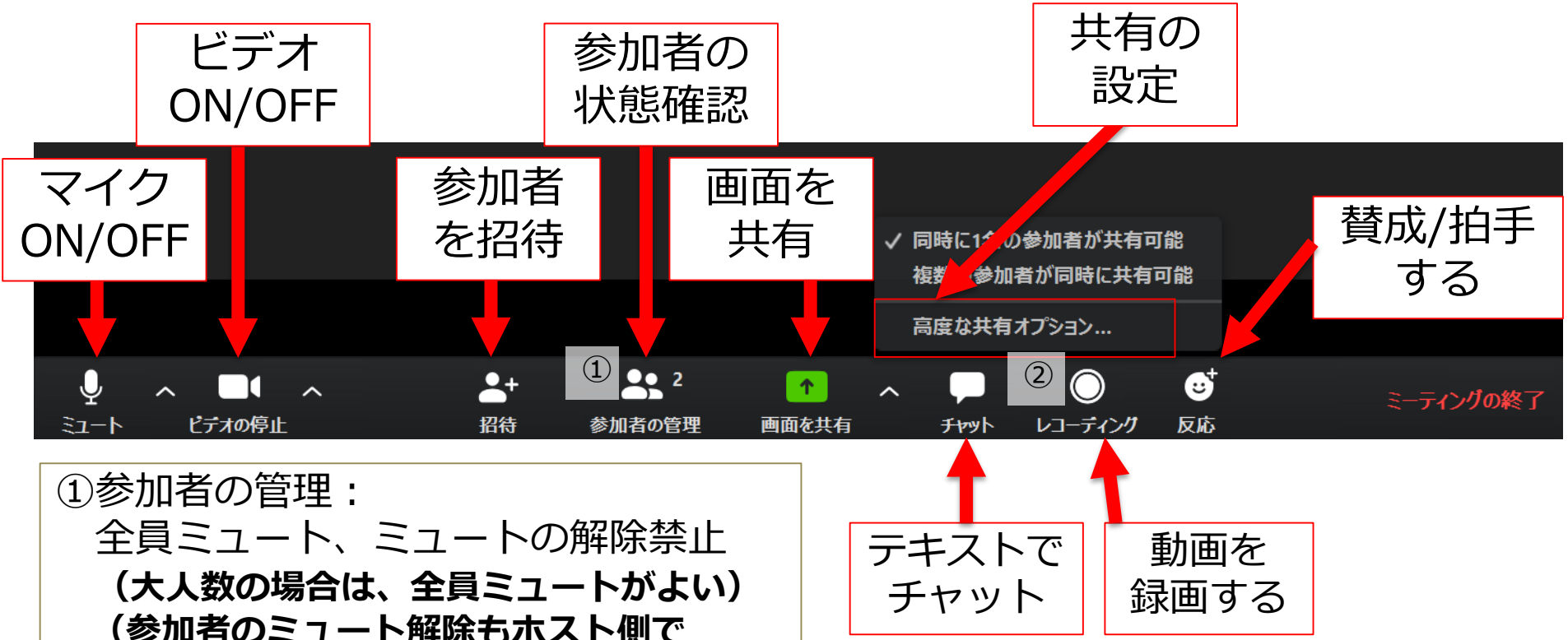
①「ミーティング」をクリック

②開始したいミーティングを選び、「開始」をクリックするとミーティングが立ち上がります



【授業中】Zoomを使う

Zoomメニューは、以下の通り



①参加者の管理：
全員ミュート、ミュートの解除禁止
（大人数の場合は、全員ミュートがよい）
（参加者のミュート解除もホスト側で
コントロール可能）

②レコーディング
ホスト側で管理可能
（参加者が録画できない設定が可能）

KANSAI UNIVERSITY

Copyright©2021 Kansai University.All Rights Reserved.

【授業中】教員の画面を共有して授業する（教員側）

・下のメニュー※から「画面共有」をおして、提示したい「画面」を選択し「共有」を押すと参加者（学生）画面に画像が映し出せます

（※マウス等を画面の上に動かすとメニューが表示されます）

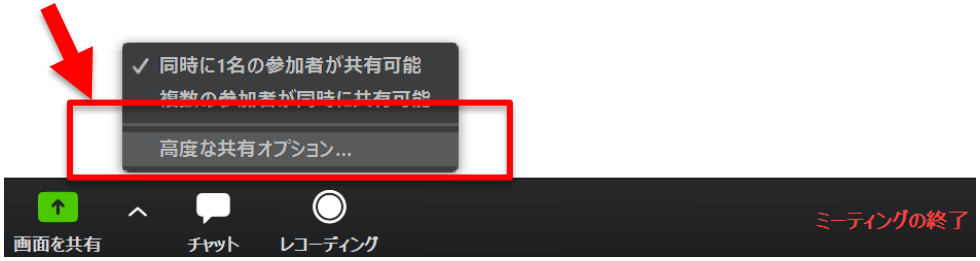
ポイント
事前に共有したい資料（WordやPDFなど）を立ち上げておき、選択する

【注意①】
「画面」は全ての画面が共有されます。メール画面等を開いたままにすると個人情報の漏洩につながります。

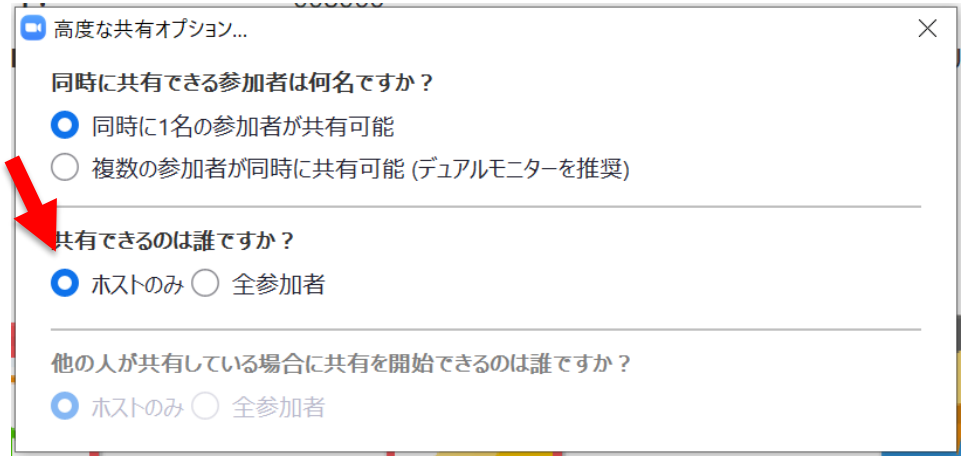
【注意②】
「デスクトップ画面」の共有は学生側がスマホ・タブレットの場合、表示されないことがあります。

【重要】参加者の画面を共有させない

①「画面共有」横の「^」を押し、「高度な共有オプション」をクリック



②「共有できる」人を「ホストのみ」に設定
※この設定をすることで、参加者からの画面共有ができなくなります（教員のみが画面共有可能な状態となる）。



KANSAI UNIVERSITY

Copyright©2021 Kansai University.All Rights Reserved.

【授業後】ミーティングを終了する（教員側）

・下のメニューから「ミーティングを終了」を押して、「全員に対してミーティングを終了」を押すと全ての参加者との通信が終了できます。

KANSAI UNIVERSITY

Copyright©2021 Kansai University.All Rights Reserved.

授業でZoomを使う
（実践編）

KANSAI UNIVERSITY
Copyright©2021 Kansai University.All Rights Reserved.

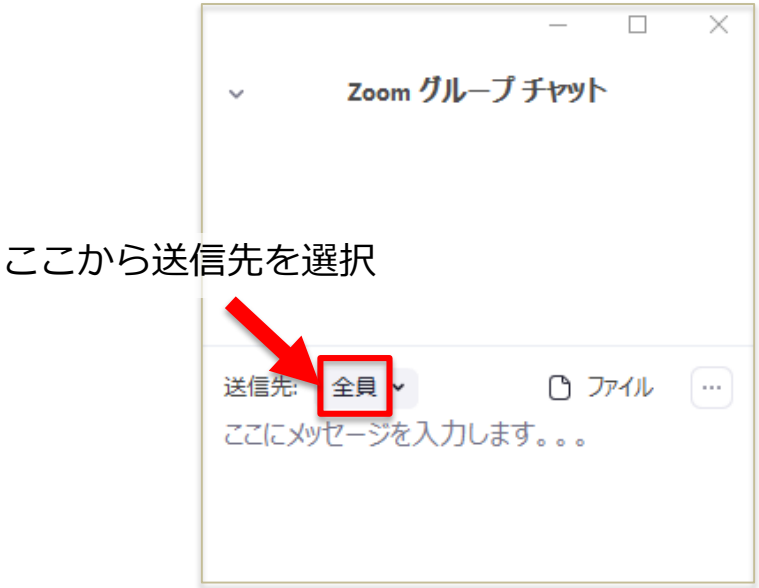
【授業中】手を挙げる　学生画面

・学生は「手を挙げる」ことができる
・教員は手を挙げた人が参加者一覧から表示される
（「手を降ろす」ことも可能）

【活用事例】
①教員は学生に質問をする
②学生は手を挙げる
③教員は学生を指名し、ミュートを解除する

【授業中】テキストチャットする

・テキストでメッセージを送信できる
ホスト／参加者から全員に送信が可能
ホスト／参加者から**個別に**ホスト／参加者に送信が可能



【活用事例】
①学生からの質問を受け付ける
②質問に対して教員が回答する
③ファイル（資料など）を配付する

Copyright©2021 Kansai University.All Rights Reserved.

【授業中】レコーディングする

・「レコーディングボタン」を押し、授業の様子を録画する

・レコーディングを終了、もしくは録画を停止すると動画ファイル（mp4形式）が保存される

（２時間で約300MB、スライド使用したりする場合は２時間で１GB程度）

【活用事例】
・授業に参加できなかった学生に動画を共有
動画配信方法は、Dropbox、関大ファイル便などを活用

KANSAI UNIVERSITY
Copyright©2021 Kansai University.All Rights Reserved.

※重要※　プライバシー保護対策

・「Zoom-bombing」（Zoom爆弾）と呼ばれる「悪意のある者がZoomのチャンネルに接続し、侮辱的な発言を投げかける」等の問題行為が確認されております。

・対策としては、以下のような設定が考えられます。

①ミーティングにパスワードを設定する

②画面共有を制限する

③「待機室」で参加者を承認

④ミーティングをロックする

（遅刻者を認めないとか、参加者全員がそろっている場合はロックを）

TY
erved.

さいごに

参考情報：

・関西大学教育開発支援センターWebサイト
https://www.kansai-u.ac.jp/ctl/effort/support_teacher.html

・関西大学ITセンター
https://www.itc.kansai-u.ac.jp/

・Zoom クイックスタートビデオ（使い方動画）
www.youtube.com/playlist?list=PLKpRxBfeD1kHaJpuWa-DKjWykMedlLZ0x

・【Zoom 動画集（Zoom公式サイトにリンク）】
https://zoom.onemob.com/p/K5VK1pGvdJQ2N1c1wkX_OQ

KANSAI UNIVERSITY

Copyright©2021 Kansai University.All Rights Reserved.