



Manual for live lessons

ミーティングに参加する場合

目次 Table of Contents

■ レッスン前の準備

ーパソコンから参加する場合ー

- ▶ Zoomのダウンロードの仕方 (パソコン ver.)…………… p. 3
- ▶ ミーティングへの参加方法 (パソコン ver.)…………… p. 4

ースマホ・iPhoneから参加する場合ー

- ▶ Zoomのダウンロードの仕方 (スマホ・iPhone ver.) …… p. 5
- ▶ ミーティングへの参加方法 (スマホ・iPhone ver.) …… p. 6
- ▶ スマホ・iPhoneから受講する場合 …… p. 7

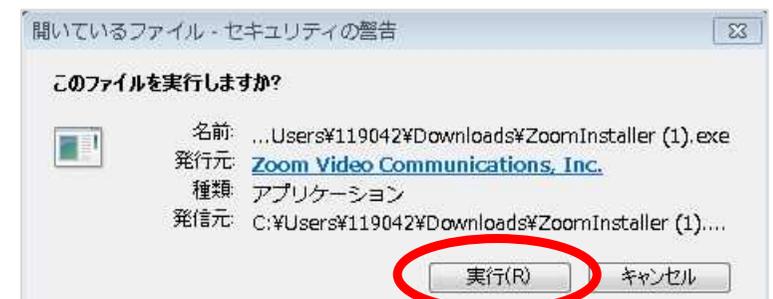
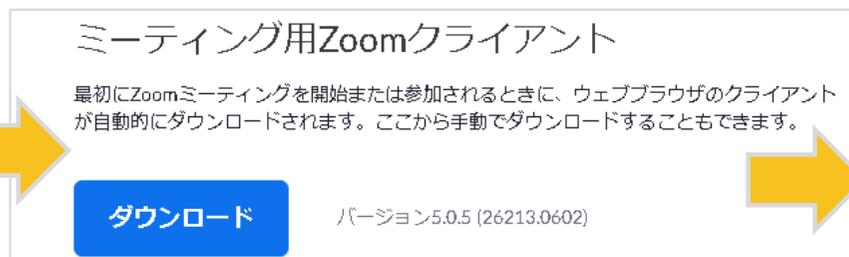
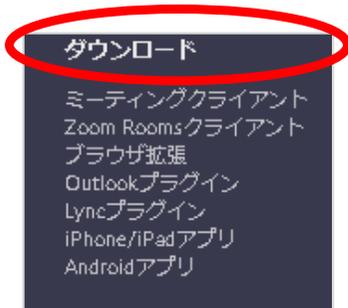
■ レッスン中に使用する機能…………… p. 8

- ▶ 「ミュート」
- ▶ 「ビデオの停止」
- ▶ 「参加者」
- ▶ 「チャット」
- ▶ 「画面共有」
- ▶ 「反応」
- ▶ 「ブレイクアウトルーム」
- ▶ 「終了」

■ 個人情報、プライバシー、肖像権、セキュリティ、著作権に関する注意事項…………… p. 9

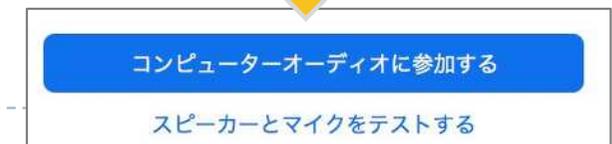
Zoomのダウンロードの仕方 (パソコン ver.)

1. まずは、Google(インターネット上)でZoomを検索
2. 一番上の「**ZOOMミーティング**」をクリック
3. ZOOMの公式ホームページが開く
4. ホームページ画面の一番下まで下げる
5. 左から2列目の「**ダウンロード**」をクリック
6. 「**ミーティング用Zoomクライアント**」を選択
7. このファイルを実行しますか？ → 「**実行**」を選択



ミーティングへの参加方法(パソコンver.)

1. Zoomを開いたら「**ミーティングに参加**」をクリック
2. ECCからの**ミーティングID**と**名前**を入力
※名前はフルネームを **カタカナ** で記載してください。
3. パスワードを入力してから「参加」をクリック
- 4 **「ビデオミーティングの参加時に常にビデオプレビューダイアログを表示」**にチェックがあることを確認してから、**「ビデオオンで参加」**をクリック
※ビデオは必ず**オン**でお願いします。
- 5 **「コンピューターオーディオに参加する」**をクリック
※クリックしないと、音声聞こえなくなります。



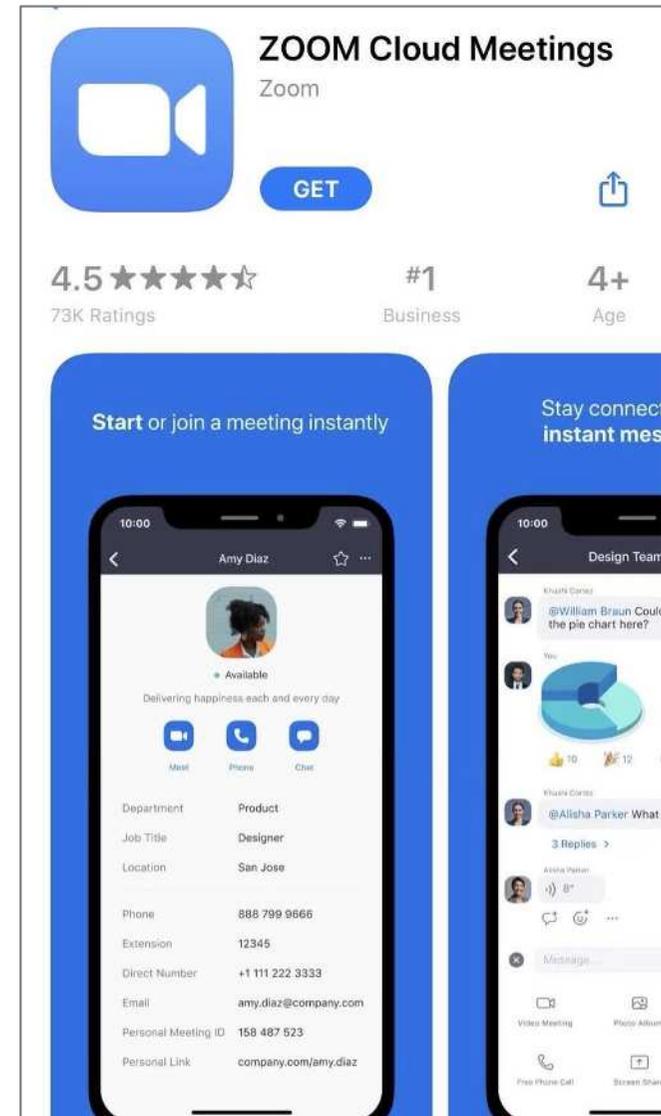
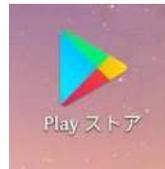
Zoomのダウンロードの仕方 (スマホ・iPhone ver.)

「Zoom Cloud Meetings」というアプリを検索し、事前にインストールを行う。

Androidの場合：



iPhoneの場合：



ミーティングへの参加方法(スマホ・iPhone ver.)

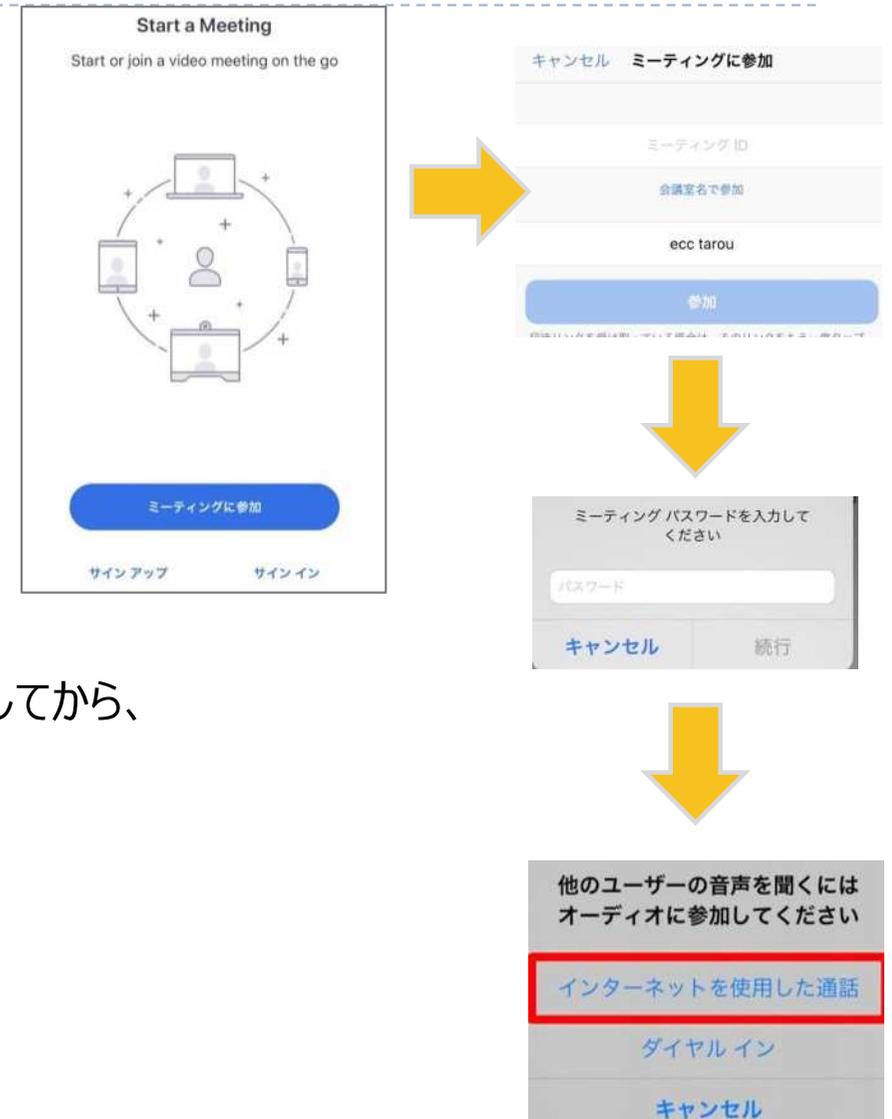
1. Zoomを開いたら「**ミーティングに参加**」をクリック

2. ECCからの**ミーティングID**と**名前**を入力
※名前はフルネームをアルファベットで記載してください。

3. パスワードを入力してから「**参加**」をクリック

4 「ビデオミーティングの参加時に常に
ビデオプレビューダイアログを表示」にチェックがあることを確認してから、
「ビデオオンで参加」をクリック
※ビデオは必ず**オン**をお願いします。

5 **「インターネットを使用した通話」**をクリック
※クリックしないと、音声聞こえなくなります。



スマホ・iPhoneで受講する場合

スピーカービュー

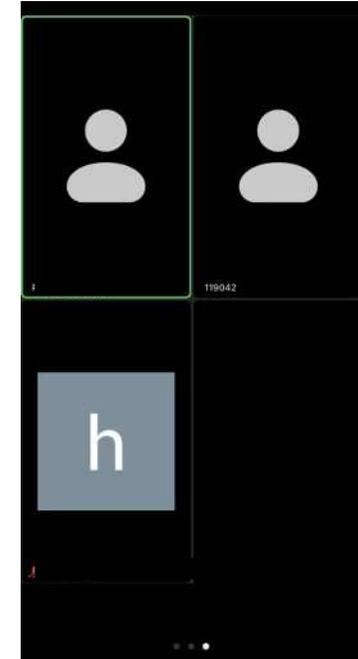
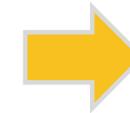
ギャラリービュー



左側の画面
(左から右にSWIPE)



右側の画面
(右から左側にSWIPE)



※様々な機能を見る
ことができます。

レッスン中に使用する機能



①

②

③

④

⑤

⑥

⑦

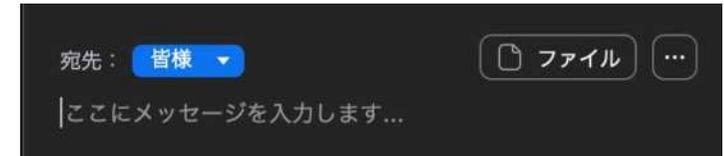
⑧

ミーティングが開始したら、ビデオの画面がすぐに表示されます。
画面の下にある機能について説明致します。

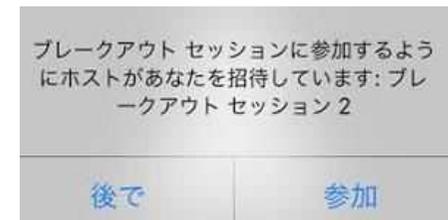
1. **「ミュート」**：自身のマイクをオン/オフにすることができます。
2. **「ビデオの停止」**：自身のビデオをオン/オフにすることができます。
※レッスン中は基本的にビデオをオンのままにしておいてください。
3. **「参加者」**：参加者一覧を見ることができます。
※「詳細」から名前を変更することもできます。
4. **「チャット」**：会議メンバー全体もしくは講師/参加者プライベートにチャットを送ることが出来ます。
→ ホワイトボード代わりに使用している講師もいます。
5. **「画面共有」**：レッスンで使用する資料、またはCD等の音源を聴く際に使用します。
※画面共有を見ながら講師のビデオも見ることができます。
6. **「ブレイクアウトセッション」**：全体を数グループに分けることができます。
→ ペアワーク等をするときに使用します。
7. **「反応」**：講師に質問や反応をしたいときに使用します。
※「手を挙げる」と「OK」の2種類あります。
8. **「終了」**：ミーティングから退出（レッスンから退出）するときにクリックしてください。

■セキュリティとレコーディングは基本的に使いません。

チャット



ブレイクアウトルーム



反応



個人情報、プライバシー、肖像権、 セキュリティ、著作権に関する注意事項

- SNSなどを通じてレッスンのミーティング IDやパスワードを他者に絶対に公表しないでください。
- レッスンを録画したり、スクリーンキャプチャしたものを第三者に提供すること、第三者が閲覧可能な形でアップロードすることは絶対にしないでください。
- レッスンを妨害する行為(暴力的行為、ハラスメントや人権侵害にあたる行為、オンラインレッスンに対する不正なアクセスや不適切な行為等を含む)は全て禁止します。
- 自分と他人のプライバシーを尊重すること(SNS 等に漏らさない) *レッスンで知り得た講師、クラスメートに関する個人を特定する情報 (氏名、学校名、勤務先等)等
- 教材は自らの学習の目的以外で使用は禁止します。(著作権)
- ZOOMを用いて授業を受講すると、データ通信量がかかります。スマートフォンやタブレット等、無線通信の機器で参加する場合、「Wi-Fiに接続する」などの設定はご家庭で確認ください。