

オンライン授業について

大分県立芸術緑丘高等学校

このプリントでは「ZOOM」アプリを使った、リアルタイム・オンライン授業に iPad で参加する方を紹介します（初心者向け）。PC での受講方法は、ネットで調べるか情報科教員に聞いてください。

zoomの操作 (iPad編)

1 事前準備

- ① iPad を準備します。充電を確認します。残量不足の際は充電ケーブルにつなぎます。
- ② 学校から配られた先生ごとの ZOOM のミーティング ID とパスコードの一覧用紙を準備します。
- ③ 自宅の受講する部屋に別の方がいる場合は、イヤホンをつけるなど周りの方の迷惑にならないようにしましょう。
- ④ 講座の日課表は学校ホームページで確認します。記載がなければ通常の時間割通りです。

2 直前

- ⑤ 講座の日課表に変更が無いが学校ホームページで再確認します（変更はよくあることです）。
- ⑥ 受講の時間帯を家族に告げ、集中できるよう配慮してもらいます。
- ⑦ 教材や楽器、筆記具などを準備します。
- ⑧ 授業開始時刻の 10 分前になったら、ZOOM アイコンをタップします。
- ⑨ ミーティングに参加をタップします。

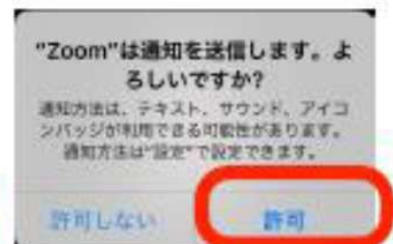
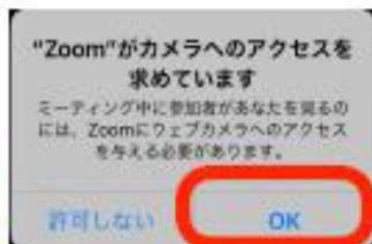


ミーティングに参加

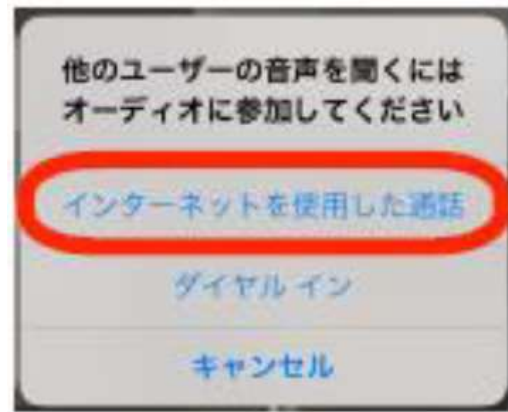


- ⑩ 講座の先生のミーティング ID（数字 10 ケタ）を入力します。
- ⑪ 参加者名には「3M 佐藤あ」のようにクラスと名前を書きます。出欠に使うのでわかりやすく。
「オーディオに接続しない」と「自分のビデオを OFF にする」がともに OFF（左図の状態）になっていることを確かめて
- ⑫ 参加をタップします。
- ⑬ パスコード（6 ケタ）を入力します。

こんな画面が出たら



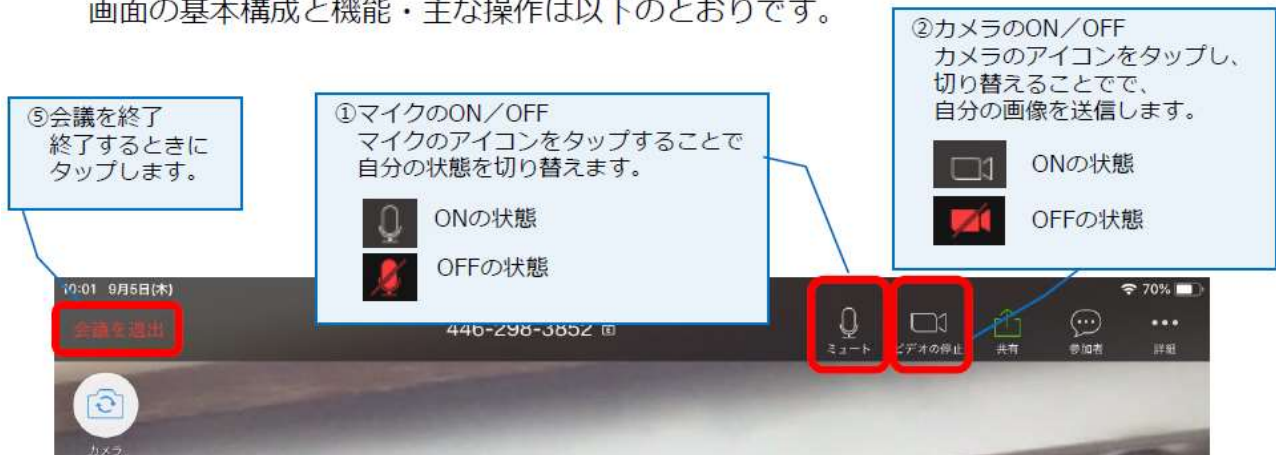
OK、もしくは許可をタップしてください。



- ⑭ 「ビデオ使って参加する」をタップ（許可）します。
- ⑮ インターネットを使った音声をタップ（許可）します。

3 受講開始（先生が授業への入室を許可したら画面が表示されます）

画面の基本構成と機能・主な操作は以下のとおりです。



（先生は皆さんの音声を一斉にミュート（消音）状態にします。）これにより、自宅をつぶやいても自分の声は参加者の皆さんには届きません。

- ⑭ 一定時間操作がないと、メニューが消えます。画面のどこでもタップすると再表示します。
- ⑮ 先生と生徒の対話（音声応答）が必要な場面（語学など）ではミュートの解除の要請が先生から来ますので、その場合はマイクのマークを押して斜線の無い状態にしてください。発言できます。

4 受講終了

- ⑰ 受講終了は、基本的には先生からの終了信号で皆さんの画面が閉じて受講終了です。
- ⑱ 授業が終わったあとに質問時間が続いている場合などで、自分だけ先に抜きたい場合は、赤い「会議を退室」ボタンを押します。アプリが終了します。
- ⑲ 次に受ける講座の時間割（今日か、明日か、何時なのか）をすぐ確認しましょう。

5 ZOOM のデータ量（参考）

データ量は、画像・音声ありの通常の使用で 10 分間につき 100MB と言われています。100 分で 1GB ということになりますから、従量制限がなければ問題ありませんが、例えばモバイルルーターで月に 2GB（2048MB）の契約の場合、200 分とちょっとが限界です。ご家庭では、家族みんなでいろいろな通信に使っていますので、速度制限または切断に気を付けてください。