

Zoom の使い方と注意事項

○オンライン授業では、部外者が入室したり、授業や参加者の上方が外部に漏れたりすることで、予期せぬトラブルになることがあります。そのようなトラブルを防ぎ、著作権や肖像権を侵害しないためにも、下記の使い方や注意事項をよく読んで、ルールを守ってミーティングに参加しましょう。

【Zoom の使い方】

1 ・ミーティングに参加する前に

- ・学校の先生と Zoom でビデオ通話をする場合は必ず「先生がミーティングを開き、生徒がそこに参加する」形式で行います。
- ・生徒は参加するだけなので、Zoom アカウントの取得は必要ありません。
- ・携帯アプリもしくはインターネットブラウザから参加できます。
- ・携帯アプリの場合は「ZOOMCloudMeetings」というアプリをダウンロードしてください。

2 ・ミーティングの参加

- ①「ミーティング参加」を押す。(サインアップ、サインインは必要ありません)
- ②「表示名」を入力する。ミーティングで表示される名前になるので、会議に参加する人に自分が誰かわかるように「学年・クラス・番号・実名」を入力する。
- ③ミーティングを開く先生から教えられた「ミーティング ID (10桁の数字)」を入力し、「参加」を押す。
- ④さらに先生から教えられた「ミーティングパスワード」を入力する。
- ⑤ID とパスワードがあっていれば「待機室」に入れます。その後、先生が入室を許可すればミーティングが開始されます。

※ミーティング ID とパスワードは、招待されているグループ以外に教えてはいけません

※「学年・クラス・番号・実名」がちゃんと入力されていないと先生は本人と認識できないので、ミーティングの参加を許可してもらえないかもしれません。

3 ・ミーティング中、ミーティングの終了

- ・スマホで初めて Zoom を使うときは、左にスワイプして「会話を開始」を押す。
- ・画面が映らない場合は左下の「ビデオの開始」を押す。
- ・多人数で Zoom を使う場合、発言時以外は左下の「ミュート」を押しておく。
- ・自分から退出する場合は右上の「退出」を押す。

〈チャットについて〉

- ・チャットは原則「全員に返信」とし、「個人に返信」はしない
- ・先生への質問や、先生からの指示がない限り、「個人に返信」しない

【Zoom の注意事項】

1・偽の Zoom に注意

- ・偽の Zoom サイトがあり、偽のサイトからダウンロードしたアプリでは偽の警告文が表示され、特定の番号に電話するように促してきます。万が一そのような場合でも電話せず、その警告文を消し、アプリをアンインストールしてください。下記サイト・アプリは正規の Zoom ですので、確認して使ってください

〈サイト〉 <https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>

〈アプリ〉 ZOOMCloudMeetings

2・ミーティング ID とパスワードを外部に漏洩しない

- ・ミーティングの機密性を保つために、ミーティング ID とパスワードは、招待されているグループ以外に絶対に教えてはいけません。これはミーティングに外部のユーザーを侵入させないためです。外部ユーザーを侵入させると Zoom 爆弾（チャット機能を用いて不適切な画像やファイルを送り付ける）や個人情報の漏洩のリスクが高まります。

3・著作権、肖像権に注意して使用する

- ・Zoom 上では、教材の提示や、画像等を共有することができます。それをスクリーンショットで残し、後で自らの学習に使う分には問題ありません。しかし、SNS やメール等で公開したり、広めたりすることは、著作権、肖像権を侵害する恐れがあります。ネットリテラシーを意識して Zoom を使用しましょう。

不明な点があれば、ミーティングの担当教員または学校へメールや電話で問い合わせてください。

【Zoom の画面】

