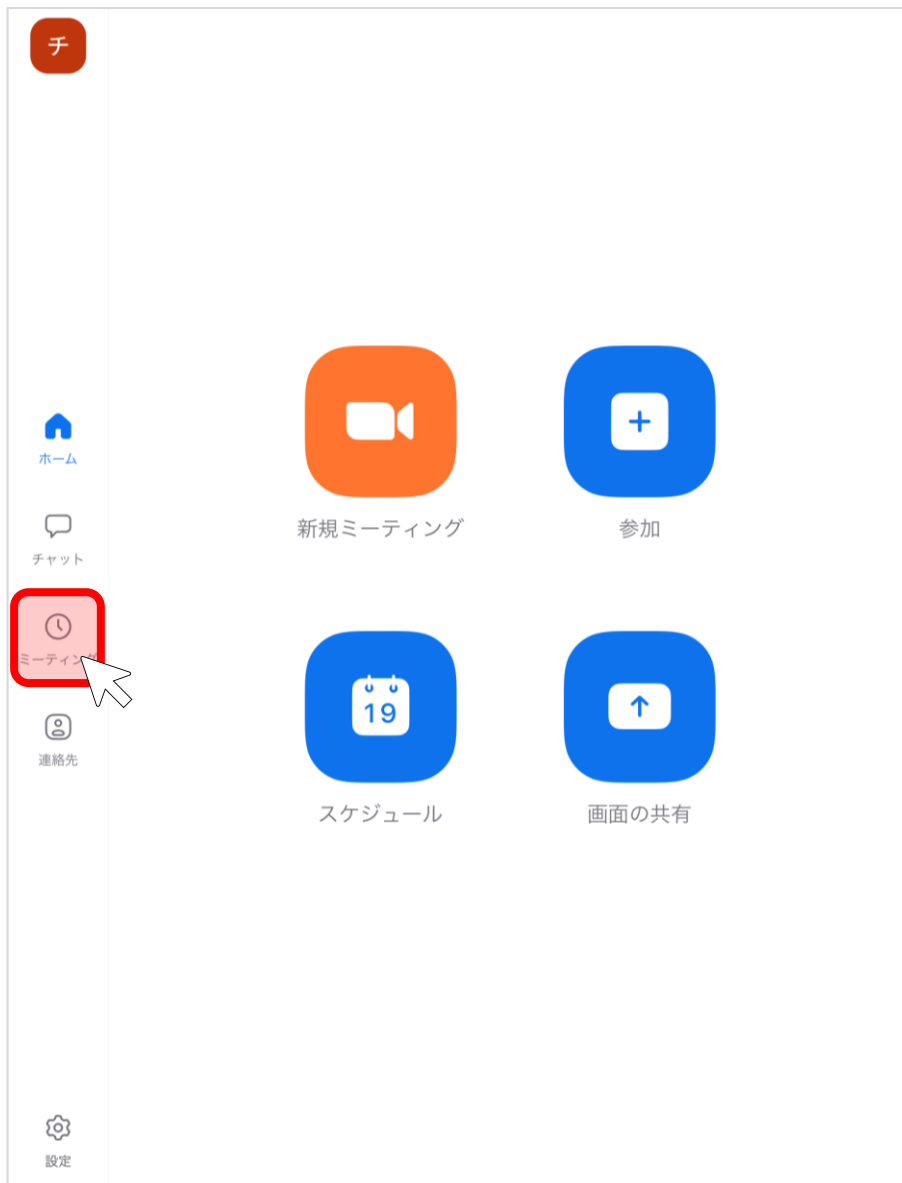


Zoom ミーティング開始方法（iPad編）

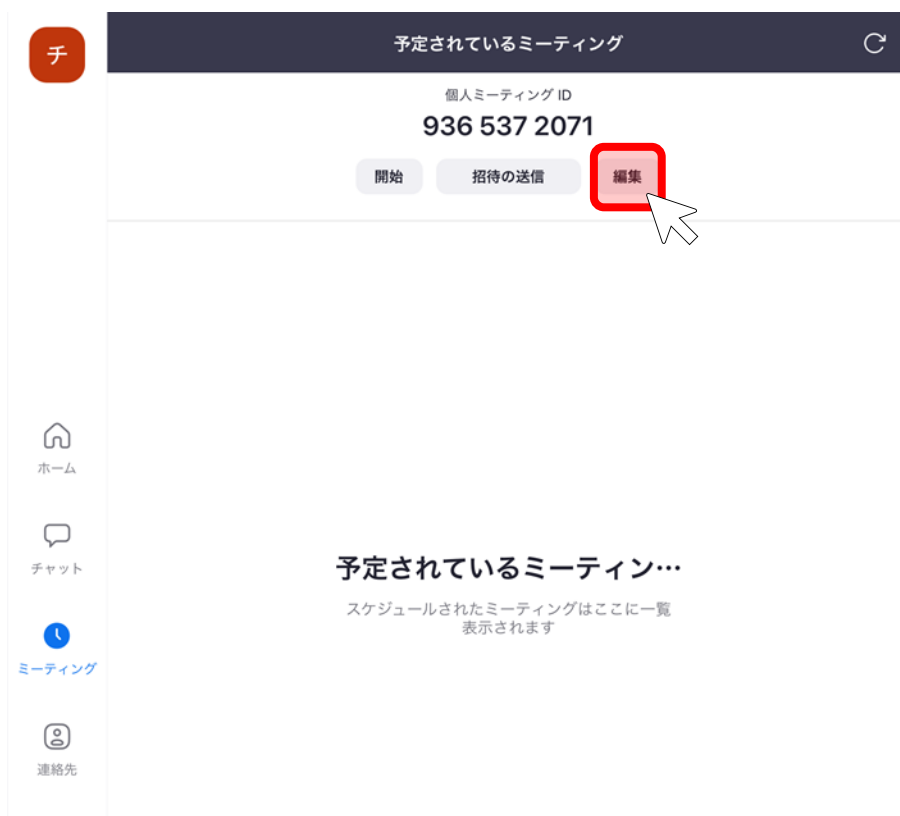
【事前準備】ミーティングID、パスコードを発行し生徒児童へ配布する。

先生のZoomアカウントの個人ID、パスコードを確認し、生徒児童へ配布をします。

1. 「Zoom」を起動し、「ミーティング」をタップします。



2. 「編集」をタップします。



3. 「個人ミーティングID」「パスコード」を確認し、生徒児童へ配布します。
併せて「待機室を有効化」をオンにします。



【当日】ミーティングを開始する。

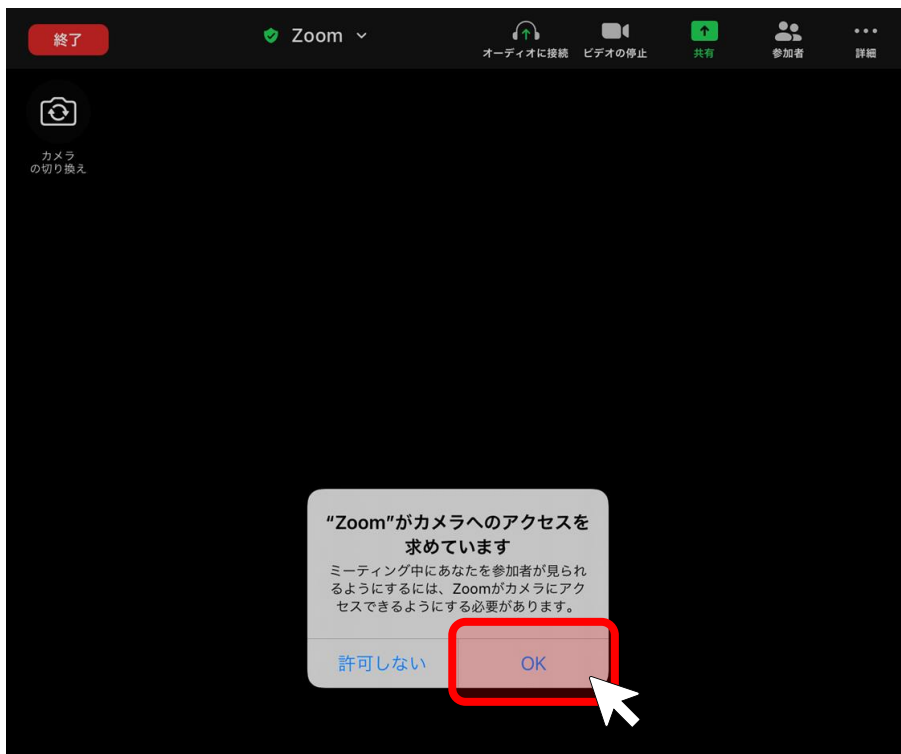
1. メニューから「新規ミーティング」をタップします。



2. 「個人ミーティングID (PMI) の使用」をオンにし、「ミーティングの開始」タップし、ミーティングを開始します。



3. カメラへのアクセス許可を求められますので、「OK」をタップします。



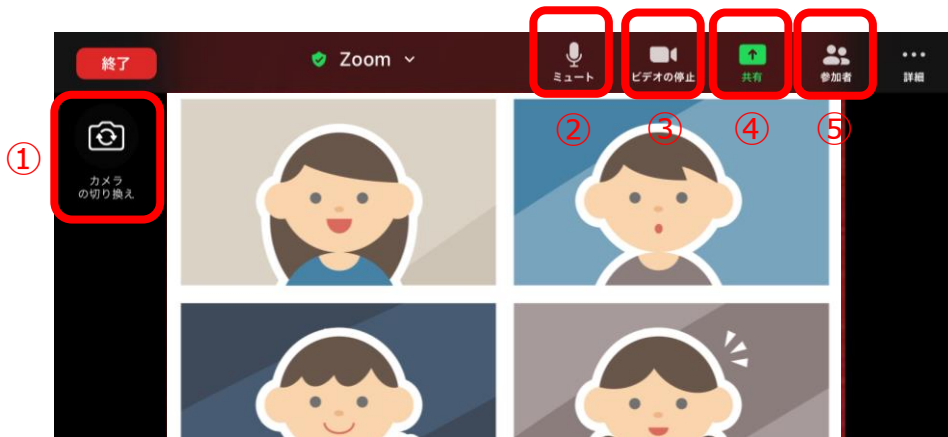
4. オーディオの接続について聞かれますので、「WiFiまたは携帯のデータ」をタップします。



5. 「参加者」をタップすると、参加者一覧が開きます。
待機室に待機中の生徒が表示されますので、「招待する」をタップすると生徒がミーティングに参加できます。



6. ミーティングが開始されます。
ミーティング中の各種操作は、上部のツールバーから行います。

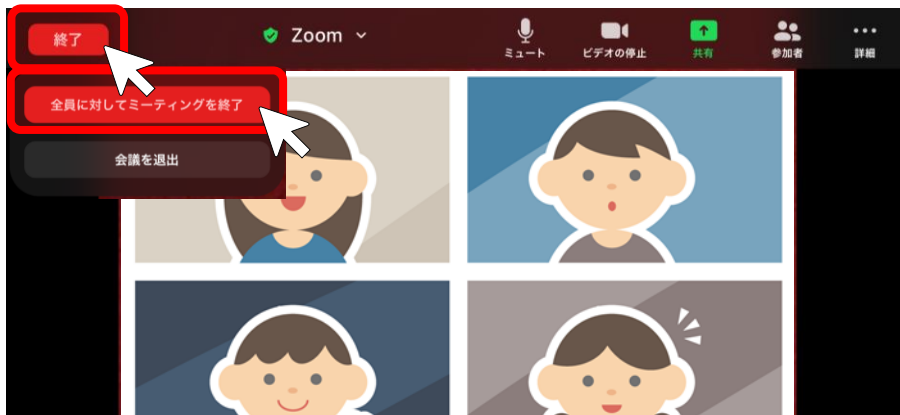


主な操作

- ①カメラの切り替え 前面カメラ（画面のこちら側）と背面カメラ（画面の向こう側）を切り替えます。
- ②音声の入切 「ミュート」表示：音声が生徒側に聞こえます。
「ミュート解除」表示：音声が生徒側に聞こえません。
- ③ビデオの入切 「ビデオの停止」表示：先生の映像が生徒側から見えます。
「ビデオの開始」表示：先生の映像が生徒側から見えません。
- ④共有 先生の画面や、写真などのファイルを生徒に見せたい場合に使用します。
- ⑤参加者 参加している生徒が一覧で表示されます。

現在の状態ではなく
タップするとどうなるかが
表示されているので
注意しましょう。

7. 「終了」をタップします。「全員に対してミーティングを終了」をタップしてミーティングを閉じます。



以上