

zoomを使った学級活動等の手順について

1. ご家庭での準備

機器への「zoom」のインストールをお願いいたします。

インターネットに接続できる機器へ「zoom」をインストールして下さい。

スマートフォン、タブレット、PC いずれでも構いません。

インストールの方法がよくわからない方はスマートフォン等を使って、動画でご確認下さい。

- ・WindowsPC用：<https://youtu.be/9S5pqDMsuk8>

(Mac ユーザーの方でやり方がわからない場合は、
お手数ですがメールにてお問い合わせ下さい。
toiawase@kiri-s.tsukuba.ac.jp)



- ・スマートフォン・タブレット用：<https://youtu.be/bOPpCiIXkYE>

(android の場合は App store ではなく
Play ストアから行って下さい。「zoom cloud meetings」)



2. サインアップ (登録) の必要はありません

インストールが終わったら、そのまま何もしなくて大丈夫です。

起動したら「サインイン」は押さず、実施日の朝に送られてくるメールに書かれている情報(後述)を使って「ミーティングに参加」を押して参加する形です。

3. 担任から、学級活動を行う当日の午前8時半～9時の間に2通のメールが送られてきます。

メールに書かれている「ミーティングID」と「パスワード」を使います。

本日、○/○(□)△:00 から○年生の HR
を行います。

10分前になりましたら、アプリを開き、
「ミーティングに参加」を選択してください。
(サインインの必要はありません)

ミーティングID:

123 4567 8901

コピーしてアプリの画面に貼り付けるか、
直接ご入力ください。

なお、パスワードにつきましては

この後、別のメールでお送りいたします。

パスワードは以下の通りです。

パスワード:

9z8y7X

コピーしてアプリの画面に貼り付けるか、
直接ご入力ください。

なお、上手くつながらないようにであれば、
以下のアドレスにメールしてください

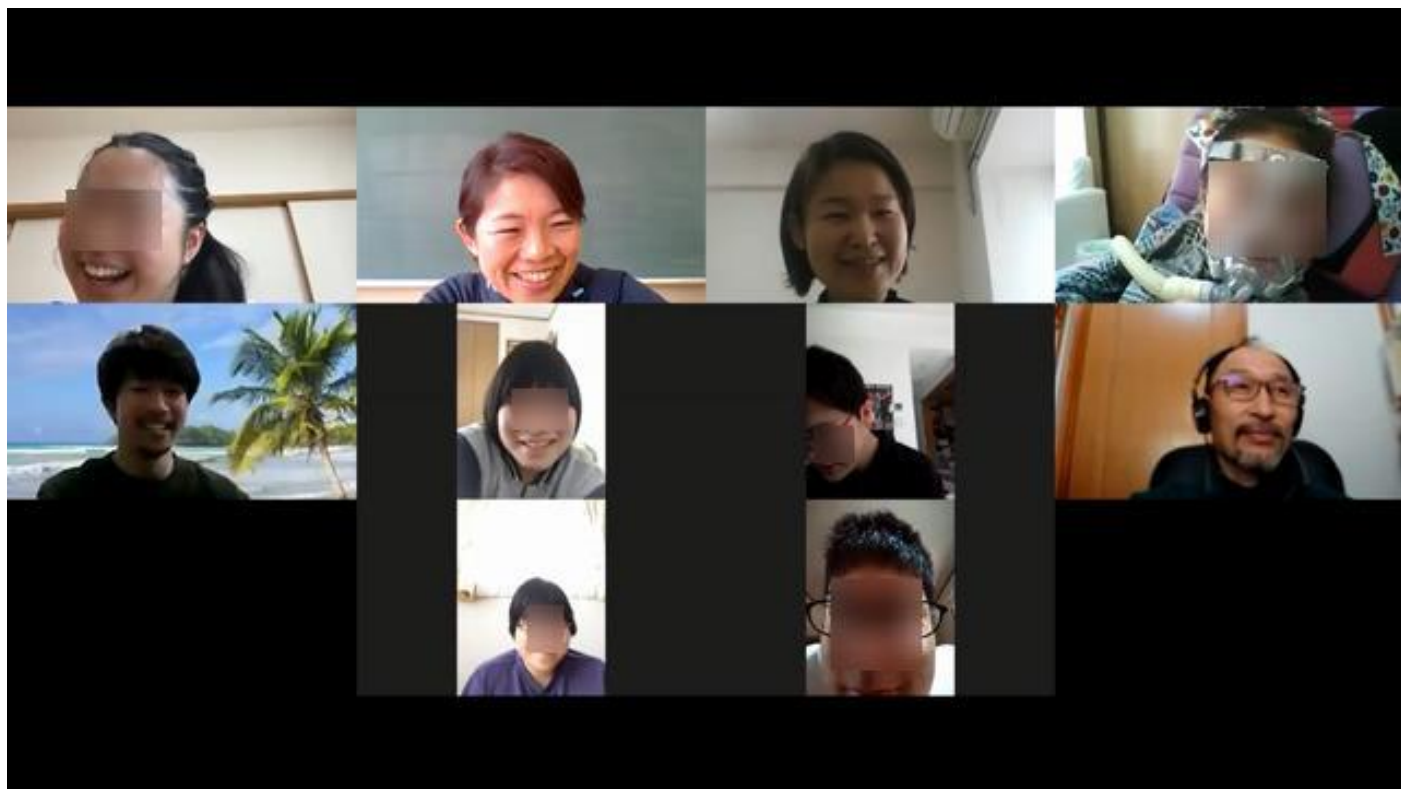
*****@kiri-s.tsukuba.ac.jp

※ご注意※ 学級活動を行う時間帯は各学級で異なります。午前中にならないこともあります

4. 開始時刻の10分前になったら、「ミーティングに参加」を選択し、ミーティングIDとパスワードを入力して、待機室へ入室してください。(初回利用の際には表示名(氏名等)を入力する必要があります)

5. 担任が入室を許可し、ミーティングを開始いたします。

★実際の様子



こんな感じになります！（今週、実際に行われた学級活動の様子です） みんな喜んでいました！