

Zoom導入の事前準備

- 教員は、京大サイトライセンスのリクエストを
<https://kubar.rd.iimc.kyoto-u.ac.jp/zoom/>
 - 全学メールアドレスを入力。メールが届くので招待を受ける
 - 個人で有料契約を済ませている方は、事前にご相談を
- Zoomテストサイトに接続し事前にアプリをインストール
<https://zoom.us/test>
 - 教員も学生も
 - ただし、Zoomにアクセスし指示に従えば自動的に進む
 - iPad、スマホは「Zoom Cloud Meetings」アプリが必要

1

Zoomでのミーティングルームへの接続

- PandA経由でなくても、ミーティングIDがわかればWebブラウザ・アプリから、接続できる
 - URLは次の形式 <https://zoom.us/j/0123456789>
 - 末尾の番号が「ミーティングID」
- パスワードが設定されている場合のURL形式
 - <https://zoom.us/j/0123456789?pwd=ABCDEFGHIJKLMN>
- 参加者(学生)はアカウント登録が**不要**
- **ミーティングID(URL)がわかれば誰でも入室できてしまう**
 - URL・ミーティングID・パスワードを拡散させぬように学生への注意喚起を

2

ホストによる会議室の準備(PandAを使用)

- PandAの事前設定
 - 「サイト情報」「ツールを編集」「プラグインツール」
 - 「Zoom(KU License)」にチェック→「続ける」→「適用」
- ホスト(=教員)は、講義スケジュールに対応するミーティングルームを予約
 - PandA経由でログインして予約(強く推奨)
 - 授業ごとに、学期末までの設定を一括ですると便利
 - 学生はPandA経由でアクセス(「join」をクリックするだけ)
- 講義時間にホストとして(ログインして)Zoomに接続
 - ホストはPandA経由でなくても入室できる

3

その他

- 利用のルールを明確に
 - e.g. 学生が発言しない時はマイクを「ミュート」にしてもらう
 - e.g. 質問は随時チャットでOK(逆に「質疑応答の時間のみOK」)
- PC内蔵マイクでも可だが、ヘッドセットがあるとベター
- 通信容量節約のため、学生のカメラ使用は少なめに
 - e.g. 1日の最初と最後+グループワーク時だけ使用
- 画面共有は、デスクトップ全体/各アプリを選択できる
 - PPTの共有は誤操作しやすいのでPDFの共有がお勧め
- バックアップのためにレコーディングして公開を
 - see https://adm.educ.kyoto-u.ac.jp/support_movie/
- FAQ: <https://kubar.rd.iimc.kyoto-u.ac.jp/zoom/qa.html>

4