

APJE オンライン授業サポート Zoom 講座 質問集

ベーシックコース

コース内で出た質問、チャットへの書き込みをまとめています。

質問：画面に「レコーディング」と出るのはどうしてですか？

>>このコースは自動で録画設定をしています。

質問：画面共有の際に、参加者の画面をもっと表示することはできませんか？

>>共有しているときは、カーソルで動かして表示するしかありません。画面を広げると表示される人数が増えるかもしれません。

豆知識>ホワイトボードは「ルビを振る」とか、下線を引くとかができないので、意外と使い勝手が悪い。WORDを一枚開いておいて、それを共有して、ワードに書いた方が、きれいに書けるシルビもふれるのでおすすめです。

質問：ワードをホワイトボードがわりに使う場合、みんなで書き込むこともできますか？

>>みんなで書き込むことはできないけれど、意見を教師がまとめて書いてきれいに残す時などはワードのほうがいいです。

豆知識>「それカタカナでどう書きますか？」というような質問に答えるときは、チャットに記入すると便利です。

質問：まるごとのテキストを画面に載せるのにはどうすればいいのでしょうか。

>>PDFで用意してそれを共有します。

質問：無料バージョンは40分しかないということは、また新しい会議を設定しなければいけませんか？

>>同じ部屋でもう一度繋げることができます。ただ、同じ部屋を連続で繋げることができなかったという人もいて、そういう場合は、2つ、3つ部屋を用意して、40分経過するごとにそれぞれ繋げることも可能です。ちなみに、2人までのミーティングであれば時間無制限です。

質問：毎回、アプリをダウンロードするんですか？

>>一度アプリをダウンロードしておけば、次からはダウンロードは必要ありません。

質問：5クラス持っているのですが、5つミーティング設定をする必要がありますか？

>>それぞれのクラスごとにルームを設定した方がいいのではないかと思います。IDが5つになると、教師はどのIDがどのクラスのものと迷いますが、ミーティングのリストに曜日時間が出るので、それで選べば迷わず入れます。

質問：有料はいくらですか？

>>年間払いだと160ユーロぐらい、月払いは1ヶ月17ユーロぐらいです。

質問：会議の設定のところで、今週は月曜日、来週は木曜日・・・といった場合は、ミーティングの日付をいちいち変更しなければいけませんか

>>ミーティングの設定の時に「定期ミーティング」をチェックしておく、設定してない時間でもミーティングルームを使用することができます。

質問：一度書き込んだチャットを消すことはできますか？

>>消せないのです~~~~~

質問：無料のシステムだと40分で終了となってしまいますか？

>>ホストが無料アカウントの場合、参加者が3名以上だと40分で接続が切れます。ミーティングルームを2つ用意しておいて、接続が切れたらもう一つの部屋へ接続するなどの対策が必要です。ただ、今の時期は、1回目の接続は40分以上できます。それから、2名までの接続であれば制限はありません。有料のプランは一年払いと、1ヶ月払いができます。なお、コロナの影響で、申請すれば無料になるプランが始まっている国もあるので、そのうちスペインもそうなるかもしれません（現在はなっていません）。

豆知識>参加者で上手に名前の変更ができない場合は、ホストが「参加者の管理」からホストが名前をかえてしまうもあり！

質問：ファイルを送れるのはホストだけですか？

>>「ファイル」のところから参加者もファイルを共有することができます。漢字テストを出題して、手元の紙に記入してもらい、写真に撮ってチャットでアップしてもらいなどの使い方もできます。ただ、チャットが開いている間に、ファイルをダウンロードして保存しておかないと、消えてしまいます。（チャットの保存機能ではファイルは保存できない）チャットでファイルを送る設定も、プライベート

ートでチャットをできるかの設定もすべて、「設定」の画面で決めることができます。

質問：音声付きで画面共有しているときも、話している声は聞こえますか？

>>はい、聞こえます。解説しながらビデオを見せることもできます。ただ、音量はかえられないようです。

豆知識> 音声を共有するというボタンを押し忘れて画面の共有を始めてしまったら、上部の「詳細 (más)」のところからも、音声の共有を選択することができます。

質問：ホワイトボードにパソコンの漢字も打てますか？

>>できます！！テキストを選んで、ホワイトボードに持っていき、打ち込んでください。ただ、ホワイトボードより、ワードの画面を共有してそこに書き込んでいく方が、美しく使い勝手よく、保存も簡単です。

質問：ホワイトボードに、書くときに、いい方法はありますか？

>>外付けのタブレットや指でかくアプリを入れるとちょっと書きやすいかもしれません

疑問：ミーティングの設定の時間をするとき、毎回マドリード時間の設定をしなくてはいけませんが、最初からマドリードの時間が出てくる方法はないか。

>>プロフィールの中にある、日時設定がマドリードの時間になっているかチェックしてください。そこを設定しておけば、大丈夫だと思う。

疑問：待機室や入室について。9時半から開始設定した場合、学生は何時から入れるか。

>>何時からでも入ることは可能。

疑問：クラスをできる時間（長さ）は決まっている？

>>無料プランの場合は40分まで可能。ただ、入った時間からカウントして40分なので注意する必要あり。

コツ：リンクを授業の5分前に送ると、40分有効活用できる。

無料プランの場合、40分で切れるが、初回は時間制限なしで使用可能。2回目からは、40分以上のクラスをする場合、2クラス設定する必要がある。

疑問：何人まで一画面に表示可能？

>>25 人まで可能らしいです

疑問：音声の共有の仕方

>>画面共有の左下の「音声も共有」をチェックして画面共有するか、画面共有の avanzar（詳細）のところで「音声のみ共有」を選択する。

疑問：ホワイトボードの有効な使い方

疑問：機械音痴の学習者へどう説明するか

>>スクリーンショットをとっておいて、それを見せながら説明。

疑問：生徒に何が見えてるか心配。

>>自分の携帯やタブレットも zoom につないで、そこで学習者に何が見えてるかを確認する。

質問：待機室の使用方法について。使用したほうがいいのかどうか。

>>使用すれば少人数で打ち合わせなどしてから他の人を入室にできるが、こういった状況で、学習者が事前に参加して授業の前に雑談などするのもありなのでは。

質問：チュートリアルをする場合も待機室を有効にすると一人ずつ話せるか。待機室に学習者を追い出す方法。

>>可能。「参加者」のリストを表示して「詳細」の選択肢から選ぶ

質問：ミーティングの設定で開催時間の設定を7時にしていても、例えば10分前の6時50分にルームに入ることは可能か

>>設定は時間通りにしても、ホストは設定時間より前に入ることもできる。学生に先に入られたくないときは、待機室を設定する。

質問：背景を変える方法

>>メニューのところから画面変更を選べます

問題：ギャラリービューとスピーカービューの切り替えアイコンが画面に出ない

>>パソコンで Zoom を使っている場合、画面の右上に切替ボタンが出てくるはずですが、どうして表示されないのか、原因不明です。

質問：共有画面になったときに、バーの横のオプションバーの中にも音声オンができるのではないか。

>>できる。しかし、共有画面をする前に、「コンピューターの音声を共有」ボタンをオンにすれば、同じ機能ができる。

また、画面を共有せずに、音声だけの共有は、画面共有前の画面の「Basic」「Avanzado」というオプションがあるので、「Avanzado」をオンにして、音声だけ共有する。

問題：緑のバーの隣のオプションの中に anotar アイコンがない

>>anotar のバーを出しておいて、画面共有上のものに、マーキングのために使うといい。

>>ホワイトボードは Word の画面共有で代用できる

質問：CD の音声は共有されない？

>>CD の音声を共有したい場合は、画面共有前の画面の「Basic」「Avanzado」というオプションがあるので、「Avanzado」をオンにして、音声だけ共有するという方法で共有できます。