LEADEST オンライン個別指導

生徒・保護者向けアプリマニュアル

LEADEST オンライン個別指導では以下のサービスを使用し、授業の予約・講師一生徒間の 双方向授業を実施します。

○web 会議システム「Zoom」

https://zoom.us/jp-jp/meetings.html

「Zoom Cloud Meetings」(使用料無料)を使用し、講師とビデオ通話をすることで授業を 実施。カメラで講師と生徒、お互いの顔と教材を映して問題演習や解説を実施します。

○授業日時予約システム「RESERVA」

https://reserva.be/leadest

生徒の授業希望日時と講師の日程をマッチングさせる web サイトです。

つきましては、

・iPhone/Android などのスマートフォン・タブレット(なければ PC、マイク付きヘッドホン、PC 用ウェブカメラ)

・「Zoom Cloud Meetings」のダウンロード

・WI-FI や無線 LAN、「ギガホ」「データマックス」などデータ通信量制限の無い 3G/4G/LTE/5G 回線契約プランなどの高速通信環境

をご準備ください。

本マニュアルでは、上記サービスの使用方法をご説明します。

なお、筆者の端末の都合上、iPad の画像が多く載せられています。生徒・保護者が使用す る機材によっては表示が異なる場合がありますことをご了承ください。

目次

ー授業日時予約システム「RESERVA」-

-Web 会議システム「Zoom」-

動作環境・システム要件P,7
アプリダウンロードP,8
ダウンロード後の設定とアプリの権限許可P,9
授業で使用する問題集などを撮影するP,12
ビデオ通話接続方法P,13
3つの画面を出す方法P,16
授業中の標準的な画面表示P,17
テキスト(講師の手元)を拡大して見るP,18
撮影した画像データを講師と共有P,19
共有した画像に手書きなどで文字を記入するP,21
「ホワイトボード」でメモを共有するP,22
授業終了時の操作P,23

ー授業日時予約システム「RESERVA」ー 授業予約方法

1 ブラウザで <u>https://reserva.be/leadest</u>にアクセスします。

<u>LEADEST 公式ホームページ</u>の「オンライン個別指導特設」ページからもアクセスできます。

22:52 4月6日(月) 完了 〈 〉 AA	a reserva.be	տեւ 99% — Հ Ո (Ջ)
RESERVA予約システムの【有料版】を試してみませんか?		■ RESERVA会員ログイン
LEADEST 個別指導塾リーデスト 予約・	971F 個別指導塾〇	_
L	EADEST	
		About Us お問い合わせ
中学英語 40分 中学内容の英語の反素です。私立中高一異数におお	5いの中学生でも内容が、高校英語の範囲という場合は	予約する す「高校英語」を選択してください。
秋原人下いび二アの間面から		

2 希望する授業を選択し、「予約する」をタップします。

3 担当して欲しい講師を選択してください。担当講師を問わない場合や担当講師が表示さ れていない場合は「担当者を選択せずに予約」から予約します。その場合は塾側で担当を決 定します。

4 授業を希望する日時をタップします。(画像は調整中の段階のため、実際の画面とは異な ります。)

22.03 4848.05			a recorded to				22103 478102(9)			too lee	-41 T 101
予約する日付を選	沢してください							00	83	89	
			€ 2020/04	>				10	100	1438	(14)
- A			1	- 1	1	*		10.00	100	100	10
		7	8	9	10			100	09	0	
					0			179	10	100	174
	13	14	15	16	17			1800	0	100	<u></u>
	20	21	22	23	24			0	C	0	C
	27	28	29	30				0	80		
	0	0	~				*******	- S.IZ ZM, MSHIMBER	2029年-04	月 07日 (火)	
•99)∀√≻2-54	CHURCH HERE & Y C	98). A.M. 2 7.							16	45	
										NH E	

5 連絡先を入力します。

担当を希望する講師が表示されておらず「担当者を選択せずに予約」から予約し講師を指名 するなど、何か塾側に伝えておきたい事がありましたら「連絡事項」に入力してください。

4月6日(月)		8 ltr.		
氏名 •				
氏名(カナ)・		*		
メールアドレス・	abcde@example.com			
メールアドレス(確認)				
當該番号・	*携帯キャリアのアドレスを ください。	入力する場合、携帯キ	ャリアのなりすまし許可	リストに「 leadest.net 」を追加して
邀請專項	連絡事項がございましたら			
		確認する		
		and the second se		

☆重要☆

予約時の氏名は**生徒の氏名を入力**してください。また、ビデオ通話「Zoom」の参加アドレ スをお送りするため、メールアドレスは**生徒本人のスマートフォンなど、授業時に使用する** 端末のメールアドレスを入力してください。 6 予約が完了すると、登録したメールアドレス宛に、予約完了のメールが送信されます。

7 授業直前にメールが届きます。下の画像のように、[https://zoom.us/…]から始まるアドレスが書かれていますので、アドレスをタップして授業に参加します。

(日ごとにアドレスが異なりますので、その日の最初の授業直前のメールを確認し、**最新の** Zoom アドレスからアクセスしてください。)

Zoomミーティングに参加する https://zoom.us/j/247113314?pwd=dFo2NWxCQU41dnhSdXptZWdwYWtuUT09

授業参加方法は13ページから記載しています。

ー「Zoom」ー 動作環境・システム要件

古すぎる端末でなければ、インターネットに接続できるお手持ちのスマートフォン・PC・ タブレット端末のほとんどはそのまま使用可能です。

Web 会議システム「Zoom」の動作環境は以下の通りです。 https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023-PC-Mac-Linux のシステム要件

[PC]

・MacOS 10.7 以降を搭載の Mac OS X

• Windows 7/8/8.1/10

[タブレット・スマートフォン]

- ・Windows8.1 が動作する Surface PRO 2
- ・Windows10 が動作する Surface PRO 3
- · iPhone4 以降/iPad Pro/iPad Mini/iPad 2 以降/iPod touch 4 世代
 - ・iOS 7.0 以降
 - ・iPadOS 13 以降
- ・Android 4.0x 以降
- Kindle Fire HD

```
[ブラウザ](原則的にブラウザではなく、アプリケーションからご参加いただきます。)
```

・Apple 製品(iPhone など)

・Safari5+ (既存の「ブラウザ」) /Chrome

• Android

・Webkit (既存の「ブラウザ」) / Chrome

·РС

・Internet Explorer 7 以降/Firefox/Chrome/Safari 5 以降

[ネットワークの帯域幅]

```
・高品質ビデオ:600kbps/1.2Mbps(上り/下り)
```

・ギャラリービュー:1.5Mbps/1.5Mbps (上り/下り)

```
(1 授業 40 分間で理論上最大約 3GB データ通信量がかかります。)
```

アプリダウンロード

※PC の場合は以下のリンクから「ミーティング用 Zoom クライアント」をインストールしてください。 https://zoom.us/download#client_4meeting

1 ダウンロードページへ進む

iPhone/iPad は「App Store」を、Android は「Play ストア」をタップします。



2 「Zoom」でアプリ検索をし、「ZOOM Cloud Meetings」(以下「Zoom」と表記)をダウ ンロードします。

なお、以下の画像はすでにダウンロード済みの端末なので「開く」ボタンになっています が、「入手」もしくは「ダウンロード」と表示されているボタンをタップします。



ダウンロード後の設定とアプリの権限許可

「Zoom」のダウンロードが完了すると、以下のアイコンが出現します。 (左:iPhone/iPad 右:Android)



「Zoom」ではアプリによる以下項目の、端末へのアクセス権限許可が必要です。 ・カメラ

- ・iPhone/iPad「写真」 Android「ストレージ」
- ・マイク

許可を求める画面が表示されたら「許可をする」「はい」などを選択してください。

iPad の「設定」では以下の通りです。



[オーディオの自動設定]

Zoom に接続した時に、自動的に相手の音声が聞こえ、自分の音声が相手に聞こえるように 設定をします。

まず、「Zoom」アイコンをタップして起動します。

[iPhone/iPad]

- 1「Zoom」の起動直後の画面、左上の歯車マークをタップします。
- 2 設定画面の「ミーティング」をタップします。
- 3 ミーティング設定画面の「オーディオに自動接続」をタップします。

4 元々「オフ」にチェックマークがありますが、「インターネットの使用」をタップしてチ ェックマークをつけます。

15:52 4 H6 E(R)				ull 중 76% ■)•
く ミーティング設定	キャンセル	オーディオに自動接続	完了	
オーディオに自動 接続	77			
自分のマイクを常にミュート	インターネットの使用		✓	
ミーティングへの参加時に自分のマイ ートされます				
自分のビデオを常にオフ				
ミーティングへの参加時に自分のピデ になります				
常にビデオプレビューを表示				
ビデオミーティングに参加するときに レビューダイアログを表示します				
自動コピーミーティングリンク				
ミーティングの開始時に招待のURLを				
	" ,	インアップ サインイ	<i>ک</i>	

[Android]

設定方法は上記 iPhone/iPad と同じです。



授業で使用する問題集などを撮影する

「Zoom」では「共有」機能で画像を講師と共有できます。

もちろん授業通話中にテキストなどをカメラで映すことによって指導も可能です。

テキストに講師の解説を書いてもらいたい時や、テキストの文字が小さい時などは、必要な ものをあらかじめカメラで撮影してから「Zoom」を起動し授業に臨むと良いでしょう。 「Zoom」起動後でも、ホームボタンなどでカメラに切り替えて撮影して共有することも可 能です。

具体的な画像共有方法と「ホワイトボードモード」、画像に手書きやテキストで文字を入力 する方法は後ほどご紹介します。

ビデオ通話接続方法

☆重要☆

ビデオ通話時に電力を大量に消費します。スマートフォンなどの**授業時に使用する端末を** フル充電にしてから、もしくは充電しながら授業に参加してください。

オンラインによる指導の2回目以降はここからスタートします。

1 授業直前に塾から届くメール画面に記載されている、ビデオ通話開始用アドレスをタッ プします。

Zoomミーティングに参加する https://zoom.us/j/247113314?pwd=dFo2NWxCQU41dnhSdXptZWdwYWtuUT09

上の画像のように、[https://zoom.us/…]から始まるアドレスです。

(日ごとにアドレスが異なりますので、その日の最初の授業直前のメールを確認し、**最新の** Zoom アドレスからアクセスしてください。)

☆重要☆

この Zoom ミーティング用アドレスを知っている人は、誰でも LEADEST オンライン個別 指導に参加できてしまいます。決して他人に Zoom 参加用アドレスを教えないでください。

2 アドレスをタップすると、自動的に「Zoom」が起動します。

「ブラウザ」か「Zoom アプリ」どちらから起動するかを選択する画面が出てくる場合は、 「Zoom」アプリを選択します。 3 「ビデオ付きで参加」をタップします。



直後(特に初めて Zoom を起動する時)に「表示名を設定してください」といったメッセー ジが出てくる場合があります。その場合は、**生徒自身の本名フルネームを入力**してください。 あだ名や下の名前のみ、名字のみでは講師があなたを認識できません。

4 管理者側の承認後、接続が完了し、誰かとのビデオ通話画面が表示されます。

そのまま何も操作をせずに待ちます。操作をしてしまうと、次の「ブレークアウトセッション招待」画面が隠れてしまう事があります。

5 管理者側の操作の後、「ブレークアウトセッションに参加するようにホストがあなたを招待しています:ブレークアウト セッション ○」と表示されたら「参加」をタップします。



その後、講師との画面に切り替わります。

※授業開始直前、Zoom でうまく接続できないなど、何らかのトラブルが発生しましたら、 (できれば)ご自宅の固定電話など、授業で使用する端末以外の電話から LEADEST 中央 林間校(TEL:046-204-6552)までお電話ください。

☆参考☆

本オンライン個別指導は「Zoom」の「ブレイクアウトルーム」機能を使用します。 この機能は、同時間の授業参加者を一旦全員とビデオ通話可能な状態で接続をし、管理者側 の設定により担当講師との「小部屋」へ移動するものです。 生徒側は招待参加操作以外は、何も設定する必要はありません。

「ブレイクアウトルーム」機能に関する詳細は以下のサイトをご覧ください。 https://zoom-shukyaku.com/zoom-使い方-ブレイクアウトルーム/

3つの画面を出す方法

授業中は基本的に【生徒・講師の顔・講師の手元】の3画面表示で行います。 接続後の画面では2画面だけ表示されていますので、3画面表示に切り替える必要があり ます。(管理者によるモニタリングのため、途中4画面表示になることがあります。)

iPad では、「ギャラリービューに切り替える」をタップします。



iPhone/Android では画面を左にスワイプします。



スワイプ前



スワイプ後。全ての画面が同じ大きさ。

授業中の標準的な画面表示

このような画面表示で授業を行います。(画像は管理者モニタリング含め4画面表示です。)



講師はこのように授業を行います。



テキスト(講師の手元)を拡大して見る

講師の手元に映るテキストやメモを1画面に拡大して大きく見る事ができます。



全て同じ大きさの画面の時(「ギャラリービュー」の時)に、テキストやメモが映ってい る場所をダブルタップします。



このように1画面で拡大されます。

さらにもう少し拡大する時は、2本指でピンチアウトします。

撮影した画像データを講師と共有

講師に直接テキストに解説を書き込んでもらったり、国語や英語の長文問題を講師と共有 したりする方法です。

※PC 版 Zoom の場合は、Google Drive や Dropbox など各種クラウドサービスに画像を保存してから画像を共有するか、生徒側 PC 画面の「画面共有」をする必要があります。

準備: カメラでテキストなどを撮影して、「写真」や「ギャラリー」に保存します。

1 画面上部もしくは下部の「共有」(もしくは「画面の共有」)をタップし、出てきたメニュ ーから「写真」をタップします。



2 「写真」や「ギャラリー」が表示されますので、講師と共有したい画像を1つ選択し、「完 了」をタップします。 3 「Zoom」の画面上に、選択した画像が表示されます。



4 画像の共有をやめて、元のビデオ通話画面に戻るには、「共有の停止」をタップします。

共有した画像に手書きなどで文字を記入する

「Zoom」上にあげた画像にメモを書いて講師と共有することができます。

1 前ページの「3 『Zoom』の画面上に選択した画像が表示されます。」まで進めます。

2 画面左下の、ペンの形をしたボタンをタップします。



3 コメント用のツールバーが表示され、手書きや文字入力にて画像に書き込む事ができる ようになります。



4 画像の共有をやめて、元のビデオ通話画面に戻るには、共有メニューにある「共有の停止」 をタップします。

「ホワイトボード」でメモを共有する

学校などにもある物理的なホワイトボードと同じように、Zoom 上で手書きや文字入力にて 文章や図形を講師と共有することができます。

1 画面にある「共有」をタップします。

2 出てきたメニューから「ホワイトボード」をタップします。
画面中央の白いメニュー部分をスライドさせるとあります。



3 白い画面が表示され、「ペン」マークをタップすると、スマートフォン上で手書きするこ とで画面上のホワイトボードに書き込むことができるようになります。



4 画像の共有をやめて、元のビデオ通話画面に戻るには、左上の「×」をタップし、共有メ ニューにある「共有の停止」をタップします。

授業終了時の操作

授業が終わり、ビデオ通話を終了する時は、「会議を退出」または「ミーティングの終了」 をタップします。「ミーティング」自体が終了し、相手の画面が映らない状態、つまりビデ オ通話が完全に終了している事を確認してください。



※2 コマ連続で授業がある場合は、退出せず、接続したままにしてください。次のコマで担 当講師が変わる場合、「ブレークアウトセッションに参加するようにホストがあなたを招待 しています:ブレークアウト セッション 〇」が再表示されます。表示されたら「参加」を タップします。

※管理者側からも通話を切断できますが、その場合、生徒側が Zoom アドレスをタップし て再度同じミーティングルームに入ろうとしても、Zoom の仕様上「再参加はできません。」 と表示され、同日予約の連続していないコマの授業が実施できなくなります。**生徒側からビ** デオ通話終了操作を行ってください。