

# Zoom会議における ブレイクアウトルームの使い方

Zoom会議で参加者を小グループに分けて、個別の部屋でディスカッションや作業ができる機能です。

# ブレイクアウトルームの手順(1)

①Zoom画面の下の「ブレイクアウトルーム」を選択する。



※「ブレイクアウトルーム」が表示されていない方は右隣の「詳細」をクリックすると「ブレイクアウトルーム」を選択することができます。

②参加するルームを選択します。

※参加するルームは事前に割り振らせていただきます。

## ブレイクアウトルームの手順(2)

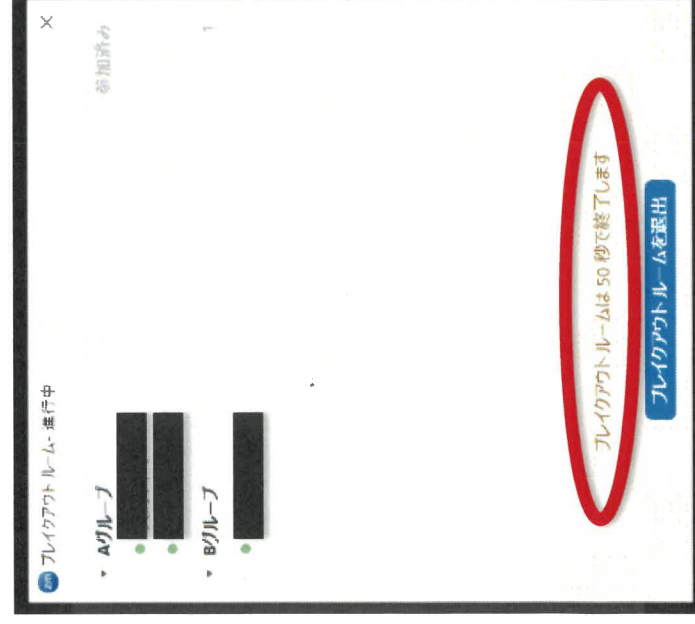
- ①ブレイクアウトルームに参加されたらカメラをONにしてください。
- ②各ルームで30分間、意見交換を行います。
- ③発言の際はマイクをON、それ以外はOFFにしてください。
- ④各ルーム内は通常のZoomと同じように話し合えます。

※文部科学省職員が常に各ルームに参加しているわけではございませんので、最終年度の自治体を中心に意見交換を行ってください。

※教育研究開発企画評価会議協力者や文部科学省職員が各ルームに出入りする場合もございます。ご承知おきください。

# ブレイクアウトルームの手順(3)

①終了5分前、1分前になりましたら画面に表示いたします。(残り1分前はカウントダウンの表示が出ます。)



※カウントダウンを待たずに、退出してください。構いません。

※表示されるメッセージはすぐに消えてしまいますので、何度か同じものを送らせていただく場合がございます。

※話し合いの途中で、音声(ホスト)によるお知らせをさせていただきます。

# ブレイクアウトルームの手順(4)

①合計4回のセッションを行います。セッションとセッションの間に、事前に割り振られたグループに各自で入室してください。

※当日のセッション変更はご遠慮ください。

②次のルームへの移動は画面右下の「ルームを退出する」を選択したあと、手順(1)の通りお願いします。



③休憩中はカメラをOFFにしてください。構いません。マイクはOFFにしてください。

# トラブル時の対処法

## 【接続が切れた場合】

再度ミーティングリンクから参加してください。

## 【ブレイクアウトルームに参加できない】

メインルームのチャットにてお知らせください。

## 【ヘルプ機能の利用】

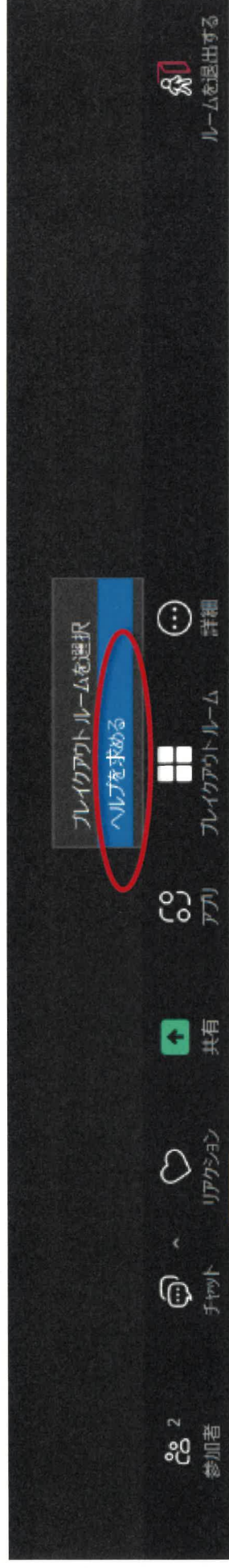
技術的な問題が発生した場合「ヘルプを依頼」ボタンでホストに通知が可能です。

※発表内容や研究開発学校についてのご質問には対応しかねます。また、直接本文部科学省へお電話での問い合わせもご遠慮ください。



# ヘルプ機能の使い方

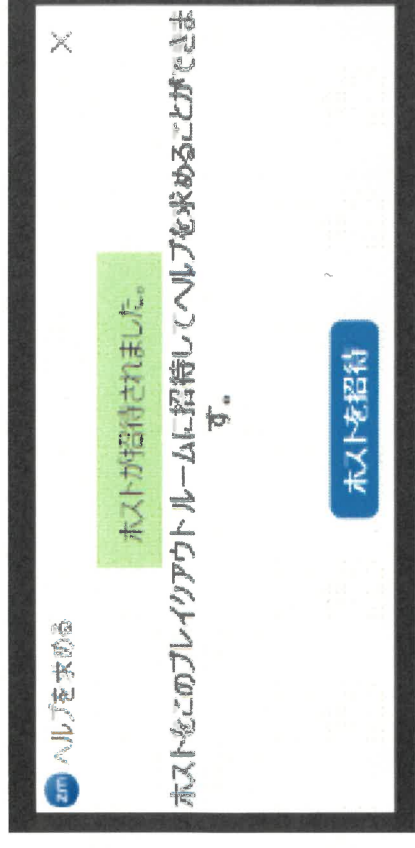
①参加している各ルーム内の「ブレイクアウトルーム」ボタンから「ヘルプを求める」を選択する。



②「ホストを招待」を選択する。



③ホストが招待されますのでホストが入室するまでお待ちください。



# よくある質問と注意事項

Q: 当日、他のルームに変更できますか？

A: 事前に決められたルームのみでお願いいたします。締め切り後の変更には対応しかねます。

Q: 参加するルームを間違えてしまった場合はどうしたら良いですか？

A: 各ルームから一度退室し、正しいルームに参加をしてください。

Q: 各セッションの時間が足りない場合はどうしたら良いですか？

A: スケジュールは決まっておりますので、もしさらに聞きたいことがある場合は、個別に連絡を取り合ってくださいと思います。

## 【注意事項】

タイムスケジュールに従ってサテライトセッションを行います。急な変更・お知らせはチャット、または音声でお伝えします。各ルーム事、声を掛け合い、全員で情報共有できますようご協力をお願いいたします。