

# オンライン学会開催までの準備～ZOOM 利用マニュアル～

2020.04.28

## • オンライン学会

今回はオンライン学会開催までの準備として、具体的な Zoom の利用方法についてお教えしたいと思います。

### オンライン学会の事前準備

- **ビデオ会議用の利用環境を整える**
- **Zoom アプリのインストール**
- **Zoom 会議へのアクセス方法**

### オンライン学会参加前に設定しておくこと

- **表示名の設定**
- **スピーカー・マイクのテスト**

### Zoom の画面・機能説明

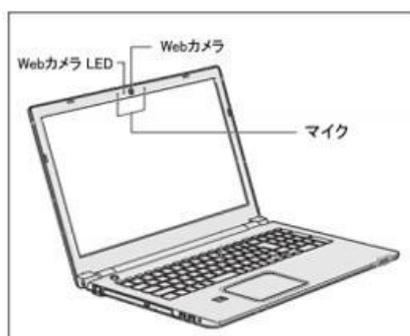
- **音声ミュート**
- **音声・マイク音量調整**
- **ビデオの開始・停止**
- **画面共有**
- **画面レイアウト変更**
- **チャット機能**
- **会議の退出**

## オンライン学会の事前準備

### ビデオ会議用の利用環境を整える

Zoom でビデオ会議を利用するためにはカメラ、スピーカー、マイクが必要です

ウェブカメラのみ無くてもビデオ会議は可能ですが、コミュニケーションを円滑に行うため、なるべく使用をおすすめします。PC やスマートフォン内蔵のカメラ、スピーカー、マイクでも Zoom は利用



できます。 ですが、内蔵マイクは雑音や環境音を拾いやすく、ハウリングを起こしやすいため、ヘッドセットの利用が好ましいです。

## Zoom アプリのインストール

オンライン学会開始前に Zoom アプリを[ホームページ](#)よりダウンロードしておきましょう。

1. サイトにアクセスし、最下部「ダウンロード」より「ミーティングクライアント」へ進みます。

The screenshot shows the Zoom website's 'Zoom Plugin for Skype for Business' page. At the top, there is a navigation bar with the Zoom logo and links for 'ソリューション', 'プランと価格', '営業担当へのお問い合わせ', 'ミーティングに参加する', 'ミーティングを開催する', 'サインイン', and 'サインアップは無料です'. The main content area features the title 'Zoom Plugin for LyncがZoom Plugin for Skype for Businessに改名されました。このプラグインによって、Zoomインスタントミーティングが始められ、Skypeから直接招待できるようになります。' Below this is a blue 'ダウンロード' button and the version number 'バージョン4.8.13207.1127'. At the bottom, there is a dark blue footer with a grid of links for 'Zoom', 'Zoomのチーム', 'Zoomが選ばれる理由', '製品の概要', 'お問い合わせ', 'インテグレーション', 'パートナー', '投資家', 'プレス', 'メディアキット', 'How to Video', 'ダウンロード', 'ミーティングクライアント', 'Zoom Meetingクライアント', 'Zoom Meetingクライアント', 'プラグイン拡張機能', 'Outlook プラグイン', 'Lync プラグイン', 'iPhone/iPad アプリ', 'Androidアプリ', '営業担当', '1,888,799,9666', 'セールスへのお問い合わせ', 'プランと価格', 'デモリクエスト', 'ウェビナーとイベントリスト', 'サポート', 'Zoomを試す', 'アカウントページ', 'サポートセンター', 'ライブトレーニング', 'フィードバック', 'お問い合わせ', 'アクセシビリティ', 'プライバシーとセキュリティ', '言語', '日本語', 'お問い合わせ', '日本語', and social media icons for YouTube, LinkedIn, Twitter, Facebook, and Instagram. A copyright notice at the bottom reads 'Copyright ©2020 Zoom Video Communications, Inc. All rights reserved. 「プライバシーおよび法的ポリシー」 | 広告について | Do Not Sell My Personal Information | クッキー設定'.

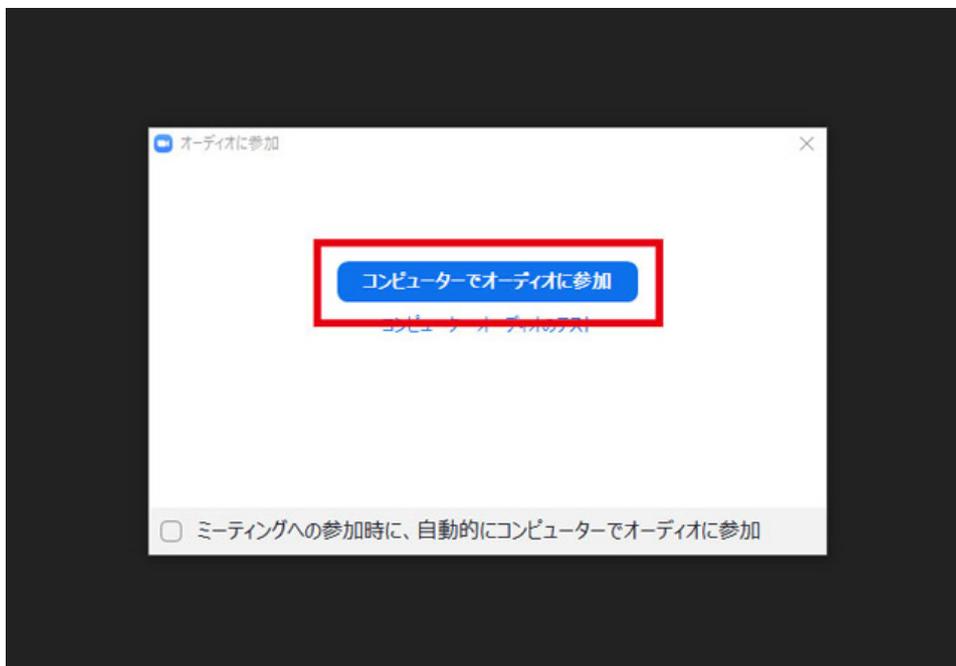
2. ミーティング用 Zoom クライアントを「ダウンロード」を開始します。

The screenshot shows the Zoom website's 'Zoom Meeting Client' download page. At the top, there is a navigation bar with the Zoom logo and links for 'ソリューション', 'プランと価格', '営業担当へのお問い合わせ', 'ミーティングに参加する', 'ミーティングを開催する', 'サインイン', and 'サインアップは無料です'. The main content area features the title 'ダウンロードセンター' and a link for 'IT管理専用をダウンロード'. Below this is the title 'ミーティング用Zoomクライアント' and the text '最初にZoomミーティングを開始または参加されるときに、ウェブブラウザのクライアントが自動的にダウンロードされます。ここから手動でダウンロードすることもできます。' Below this is a blue 'ダウンロード' button and the version number 'バージョン4.6.11 (20559.0413)'. At the bottom, there is the title 'Microsoft Outlook用Zoomプラグイン' and the text 'Outlook用ZoomプラグインをインストールするとMicrosoft Outlookツールバー上にボタンが表示され、1回のクリックでミーティングの開始や日程の設定を実行できるようになります。' Below this is a blue 'ダウンロード' button and the version number 'バージョン4.8.20547.0412'. At the very bottom, there is a link for 'ウェブ上でOutlookアドオンとしてZoomを追加' and a Zoom logo in the bottom right corner.

アプリは Windows ・ Mac ・ iPad ・ iphone ・ Android で利用できます。

## オンライン学会 Zoom 会議へのアクセス方法

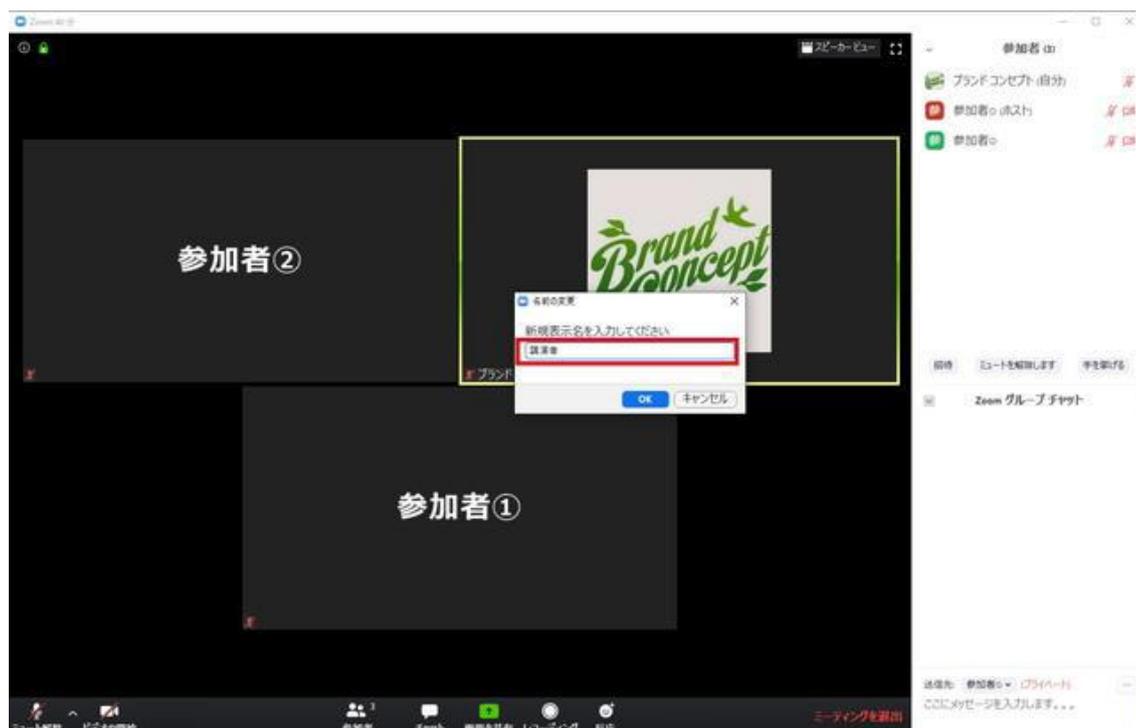
指定の招待 URL へブラウザでアクセスし、ポップアップの「Zoom Meeting を開く」を押すとミーティングルームへ入れます。中央に表示される「コンピューターでオーディオに参加」を押して会議に参加しましょう



## オンライン学会参加前に設定しておくこと

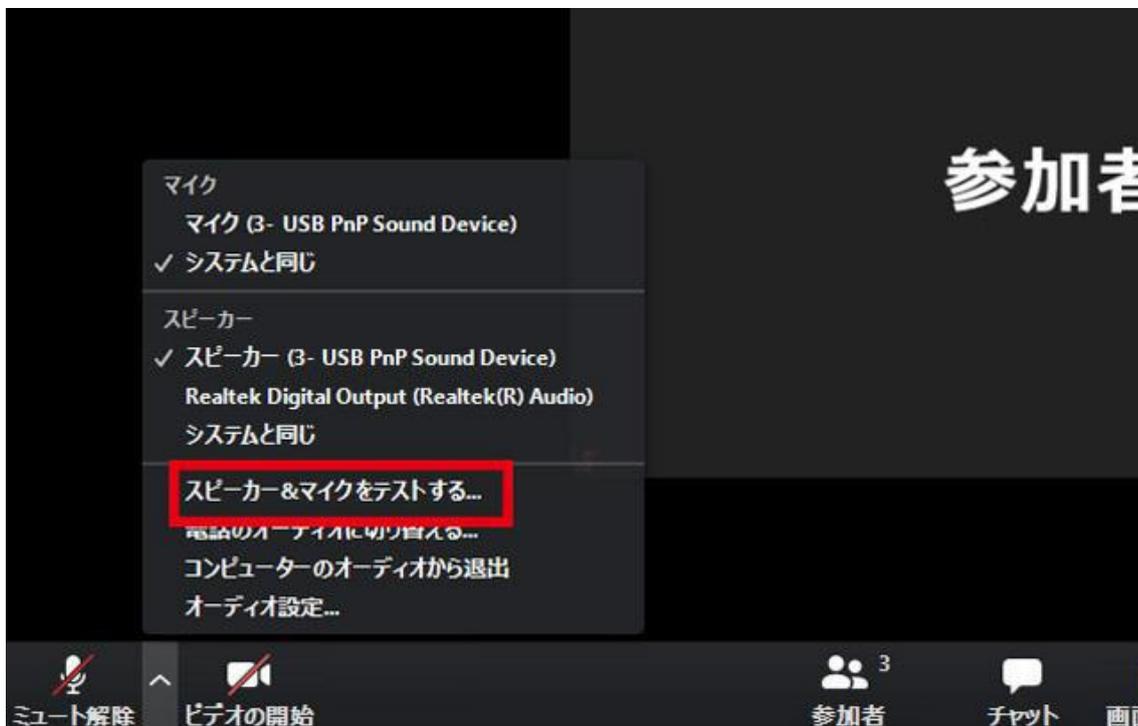
### 表示名の設定

お互いに参加者を識別する為に、テレビ会議中の自分の表示名の設定を行いましょう。自分の画面上で右クリックをして、「名前の変更」から設定が可能です



## スピーカー・マイクのテスト

いざテレビ会議が始まり、スピーカーやマイクがうまく動作しないということがあると困るため、スピーカーやマイクのテストは事前に行っておきましょう。画面左下の矢印マークより、「スピーカー&マイクのテストをする」をクリックし、表示に従ってテストを進めます。



## Zoom の画面・機能説明

### 音声ミュート

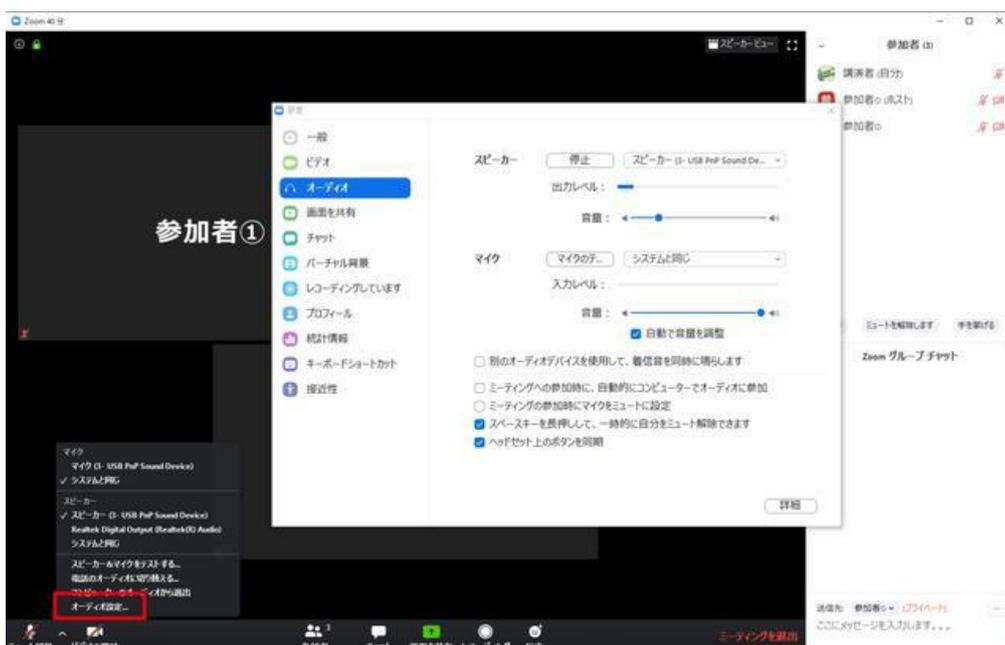


画面左下のマイクボタンで音声のミュート切り替えが可能です。ミュート中はこちらが声を出しても相手には何も聞こえないようになります。他の講演者の発表中にミュート

にしておくことで、環境音がマイクを通ることによるノイズやハウリングを防げます。

また、ミュート中にスペースキーを押すことで、押している間のみミュートが解除され発言が可能になります。ひとことのみ発言したいときなどにうまく活用しましょう。

## 音声・マイク音量調整



画面左下の矢印マークから「オーディオ設定」を選ぶことでスピーカーの音量やマイクの出力設定が可能です。相手の声が聞き取りやすい音量になるよう適宜調節しましょう。

## ビデオの開始・停止

画面左下のカメラボタンでビデオの開始・停止の切り替えが行えます。Webカメラをお持ちの方は、そこから撮影される映像が参加者へ配信されます。

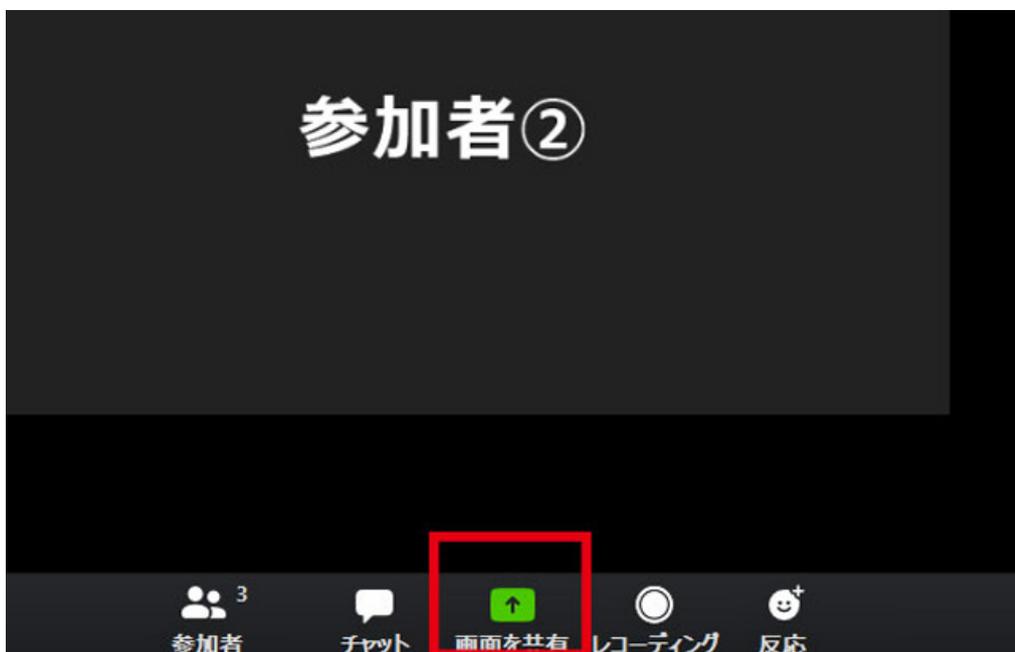


また、配信時部屋の背景を映したくない方は画面左下のビデオボタン横の矢印マークよりバーチャル背景（仮想背景）の設定が可能です。

## オンライン学会での画面共有

講演者のパワーポイントや、PC 画面を表示する際は画面共有を活用します。

1. 画面下中央の「画面共有」ボタンをクリックします。



2. 共有する画面、またはアプリケーションを選択します。



「画面」の場合は現在自分の PC に映し出されているそのままの画面、「アプリケーション」の場合は立ち上がっているアプリケーションの画面のみ共有されます。

3. 「コメント付け」ボタンから「スポットライト」を選ぶことでマウス矢印がポインタになります。



#### 4. 画面共有を終了させる場合は「共有の停止」をクリックします。



#### オンライン学会での画面レイアウト変更

画面右上のボタンから「ギャラリービュー」と「スピーカービュー」の切り替えを行えます。  
好みのレイアウトに変更しましょう。

#### 参加者全員が表示される「ギャラリービュー」



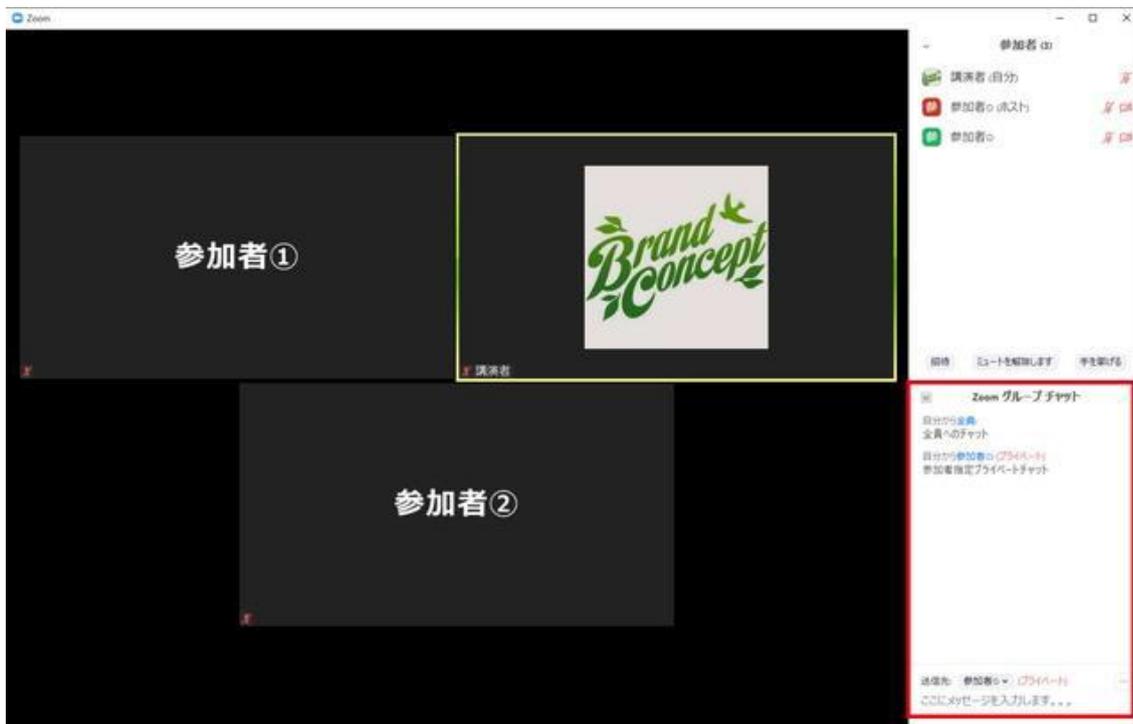
#### 現在の発言者がメインに表示される「スピーカービュー」



## オンライン学会でのチャット機能

画面右下のチャット機能を利用し、参加者へテキストメッセージを送れます。

参加者すべてに送る「グループチャット」と参加者個別に送る「プライベートチャット」の2種類があります。



## オンライン学会の退出

画面右下「ミーティングを退出」をクリックすることでテレビ会議から抜けることができます。

