

栃木県作業療法士協会（研修会用）

Web 会議システム（Zoom）利用マニュアル
【参加者向け】

【Ver. 1】

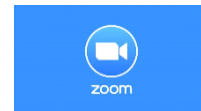
Web 会議システム【Zoom】の利用方法

ZOOM(ズーム)とは、パソコンやスマートフォンを使って、ミーティングやセミナーにオンラインで参加できるアプリです。パソコンの場合、主催者から送られる「ルーム URL」をクリックすると、登録やアカウント作成無しで参加できます(初回のみ自動でアプリのインストールがあります)。

◆事前準備について

- Zoom 公式サイトより専用アプリを事前にインストールすることを推奨いたします。
初回のみダウンロードすれば 2 回目以降は不要です。

Zoom 公式ダウンロード:<https://zoom.us/download>



- すでにインストール済みの方は、Zoom アプリケーションの「バージョン 5.0.0 以上」への更新が必須となります。バージョンを更新しないと会議に参加ができませんのでご注意ください。
- 会議の開催者はアカウントを所持する必要がありますが、参加者はアカウントを所持する必要はありません。
会議の開催者 ⇒ アカウントを所持する必要あり
会議の参加者 ⇒ アカウントを所持する必要なし
- 事前にインターネット環境の整備と最適化を行う。
有線による LAN 接続をする。
Wifi 環境の安定した場所で参加する。
インターネットを使用する他のアプリケーション、特に音楽やビデオを再生するアプリケーションを終了する など
- 機材の準備を行う。
使用するパソコンにスピーカーとマイクが内蔵されているかご確認いただき、内蔵されていない場合は、「ヘッドセット」「Web カメラ」等をご準備ください。

◆会議への参加方法 (Zoom へのアクセス方法)

1. パソコンから Zoom ミーティングに参加する

①「ルーム URL」を使って参加する場合

担当者から送られてきた Zoom の「ルーム URL」をクリックすると、自動的にダウンロードが開始され、そこをクリックすると自動的につながります。2 回目以降は「ルーム URL」をクリックすると、自動でアプリが立ち上がり会議に参加することができます。

②ミーティング ID とパスワードを使って参加する場合 (スマホやタブレットでの参加方法も基本的には同じです)



ミーティングに参加をクリックする

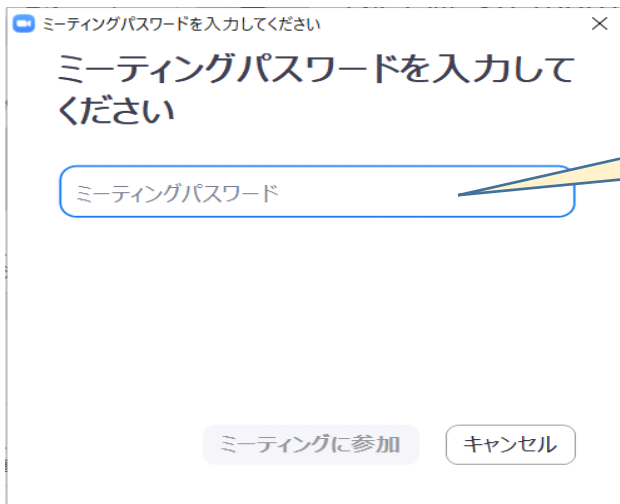
バージョンが **5.0** 以上であることを確認する



担当者から届くミーティング ID を入力する

自分の名前を入力する (画面に表示される名前になります)。入室後にも変更できますが、入室確認の際に必要なになるので、必ず指定の通り入力してください。

参加時: カナ氏名へ変更



担当者から届くミーティングパスワードを入力して、ミーティングに参加ボタンをクリックする



Zoom が起動すると、画面中央に「コンピューターでオーディオに参加」のボタンが表示されるので、参加をクリックすると会議への参加が開始されます。

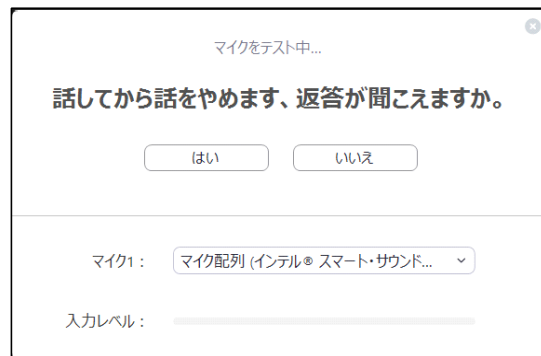
会議へ参加する前にマイクとスピーカーのテストができます。入室前に確認の上、ご参加をお願いします。

2. マイク、スピーカーの事前テストを行う

【コンピューターのオーディオテスト画面】



使用したいスピーカーが選ばれていることを確認して、着信音が聞こえたら「はい」をクリックしてください。



使用したいマイクが選ばれていることを確認して、何か言葉を発して、しばらくしてからその言葉が聞こえたら「はい」をクリックしてください。

◆会議への参加した後の画面説明（Zoom 利用方法）

Zoom の画面上部や画面下部に表示されるメニューボタンの機能を説明します。

1. 画面上部メニュー



① ②

①「スピーカービュー／ギャラリービュー」の切り替え

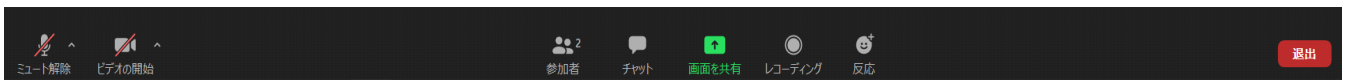
クリックすると、「スピーカービュー／ギャラリービュー」の切り替えが出来ます。

- ▶スピーカービュー:話をしている人の顔を、画面上に自動的に大きく映す見え方です。
- ▶ギャラリービュー:参加者全員の顔を、画面上に均等に分割して映す見え方です。

②「全画面表示」

クリックすると、ZOOM の画面がパソコンの画面全体に表示されます。パソコンの「ESC ボタン」を押すか、画面をダブルクリックすることで、元の大きさの画面になります。

2. 画面下部メニュー



③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩

③「**ミュート**」： クリックすると、自分のマイクの音声を切る(ミュート)状態になります(他の参加者に自分の音声が聞こえなくなります)。再度クリックすると、ミュートが解除されます。横の△を押すと、オーディオテストやマイク、スピーカーの選択ができます。

④「**ビデオ**」： クリックすると、自分のカメラの映像を切る状態になります(他の参加者に自分の画像が見えなくなります)。再度クリックすると、解除されます。横の△を押すと、詳細な設定が行えます。

⑤「**参加者**」： クリックすると、参加者の情報が表示されます。また、現在の参加者の人数が数字で表示されます。

⑥「**チャット**」： クリックすると、画面右側にメッセージを入力できる画面が表示されます。メッセージは参加者全員や個人に向けて表示させることができます。

⑦「**画面の共有**」： クリックすると、自分のパソコン上の画面や資料などを、他の参加者に見せることが出来ます。

⑧「**レコーディング**」： クリックすると、パソコンなどに現在の ZOOM ミーティングやセミナーの内容を録画することができます。ただし、録画には主催者の許諾が必要となる場合があります。

⑨「**反応**」： クリックすると、グッドマークや拍手の表示ができます。

⑩「**退出**」： クリックすると、現在の ZOOM ミーティングから退出できます。

【Zoomに関する参考サイト】

ZOOM ホームページ：<https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>

ZOOM アカデミージャパン：<https://zoomy.info/>

ZOOM 革命：<https://zoom-japan.net/>

ZOOM の達人：<https://zoom-tatsujin.com/>

テストサイト・ヘルプセンター・緊急時連絡先

【Zoom ミーティング テストサイト】

事前にテスト接続を行いたい場合は、下記のテストサイトから確認をお願いいたします。

<https://zoom.us/test>

【Zoom ヘルプセンター】

Zoom の利用方法についてご不明な点がございましたら、下記ヘルプセンターをご確認ください。
動画による解説があります。

<https://support.zoom.us/hc/ja>