# 研修会参加者向け Zoomマニュアル

#### 日本良導絡自律神経学会東日本支部

第26回大学教育研究フォーラム実行委員会作成の マニュアルより抜粋

## 接続環境の準備

必要物品
◆インターネット接続かり能なPC、スマートノオン、 タブレット
■ネットワーク
◆安定したWi-Fi回線がある環境が望ましい
■スピーカー(イヤフォン、外部接続スピーカーなど)
■マイク(スピーカーフォン、ヘッドセットなど)
■カメラ(パソコン内蔵カメラ、ウェブカメラなど)
■聴講時は <b>マイクをミュート・カメラをオン</b> に設定してく ださい。

- ◆キーボード入力やマウスクリック時のノイズを送る ことを防ぎます。
- ◆参加者同士の顔が見えると、遠隔会議への没入感が 高まります。
- ■発言するときは、マイクのミュートを解除してください。
- ■スピーカーを**イヤフォンか外部接続スピーカーに設定し** ていることを確認してください。
- ■PC内蔵スピーカーだとマイクがその音を拾い、ハウリン グが起こりやすくなります。

ミーティングが始まる前に、Zoomが提供しているテストページから動作確認ができます。

https://zoom.us/test

# Zoomのインストール: 招待URLから(PC)

# 招待URLからダウンロード はじめてZoomを使う場合、招待されたZoom ミーティングの紹介URLをクリックすると自動的にZoomがインストールされます。

Zoomミーティングに参加する https://us04web.zoom.us/j/982481558?pwd=ZFJraW1ENVpVWGVFenA2Z213TE1vdz09



# ◆ダウンロードされたファイルをダブルクリックすると、アプリのインストールが始まります。





Zoomのインストール: スマートフォン・タブレット





<u>https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362993-</u> iOS%E5%85%A5%E9%96%80 より引用 <u>https://support.zoom.us/hc/ja/articles/200942759-</u> <u>Android%E5%85%A5%E9%96%80</u>より引用

ミーティングへの参加:PC

## ■招待URLをクリックします。

Zoomミーティングに参加する https://us04web.zoom.us/j/982481558?pwd=ZFJraW1ENVpVWGVFenA2Z213TE1vdz09

■「どのように音声会議に参加しますか?」という画 面が出てきたら、「コンピューターオーディオに参 加する」を選択してください。



■はじめてZoomを使う場合、Zoomミーティングで 使用する名前を入力してください。

◆GoogleやFacebookアカウントと連携する場合は、その名前が自動的に取得されます。

◆名前はミーティングに参加後も変更できます。

◆参加者が識別しやすいよう、参加申込時の「氏名

(フリガナ)\_\_所属」としてください。

■「参加する」ボタンをクリックされた後、一旦「待機 室」でお待ちいただき、主催者側でお名前の確認をさせて いただきます。 主催者側の許可が出るまでしばらくお待ちください。

ミーティングへの参加: スマートフォン・タブレット

■招待URLをタップします。

Zoomミーティングに参加する

https://us04web.zoom.us/j/982481558?pwd=ZFJraW1ENVpVWGVFenA2Z213TE1vdz09

■Zoomアプリが起動します。

- ■はじめてZoomを使う場合、Zoomミーティングで使用する 名前を入力してください。
  - ◆GoogleやFacebookアカウントと連携する場合は、その名前が自 動的に取得されます。
  - ◆名前はミーティングに参加後も変更できます。
- ビデオプレビューが表示されるので、「ビデオ付き」か「ビデオなし」のどちらかを選択してください。
- ■オーディオの設定をします。「インターネットを使用した通話」を選択してください。



# ミーティングへの参加: ミーティングID・パスワード

ミーティングへ参加する際、ミーティングIDを入力して参加することができます。
 ◆ただし、パスワードの入力が求められます。

■下の画面のように会議IDの入力が求められた場合、 招待メールにあるミーティングIDを入力します。



### ■招待URLをクリックし参加する場合、パスワード は不要です。

# Zoomの基本操作画面:PC



(1) (2)

- 5 6 (7) (4) (8)
- (9)
- ① ミュート機能:音声のオン・オフを設定できる
- ② ビデオの開始・停止を設定できる
- **(3**) 招待:通話する相手を招待できる
- 参加者:ミーティングルームに参加している人を確認できる **(4**)
- **(5**) 画面の共有:通話している相手とパソコンの画面を共有できる
- チャット:参加者に対して文章を送ることができる **(6**)
- レコーディング:通話をレコーディングできる(※許可が必要) (7)
- 8
- ⑨ ミーティングから退出:自分だけがミーティングから退出できる
- 10 情報:ミーティングルーム名(会場名)やURL等を確認できる
- (11)ギャラリービュー:参加者の顔を一覧できる画面へ切り替えられる

ギャラリービューを選択した画面→



# Zoomの基本操作画面: スマートフォン・タブレット



- ① ミュート機能:音声のオン・オフを設定できる
- ② ビデオの開始・停止を設定できる
- ③ 画面の共有:通話している相手とパソコンの画面を共有できる
- ④ 参加者:ミーティングルームに参加している人を確認できる
  - ▶ チャット機能、招待機能も使用できる
- ⑤ 詳細:以下の機能を使用できる
  - 反応(親指アップ)と拍手(のボタン)、チャット、ミーティング設定、バーチャル背景、手を挙げる、オーディオの切断
- ⑥ スピーカーに切り替えることができる
- ⑦ ミーティングから退出:自分だけがミーティングから退出できる



■参加者が識別しやすいよう、参加申込時の「氏名 (フリガナ) \_\_所属支部」としてください。

◆ミーティングへ参加後、変更することもできます。

例:東京太郎(とうきょうたろう)\_東日本

#### ■ミーティングへ参加後、参加者名を変更する方法

◆「参加者」をクリックする
 ◆参加者一覧から自分の名前にマウスを近づけ、「詳細」をクリックし、「名前の変更」を選択する。
 ◆スマートフォン・タブレットの場合は、「参加者」から自分の名前をタップし、「名前の変更」を選ぶ。







◆PCのスピーカーだとマイクがその音を拾い、ハウリ ングが起こりやすくなります。

■ミュート機能の右隣「<sup>^</sup>」マークをクリックし、使 用するマイクとスピーカーを選択してください。



# 「手を挙げる」機能:PC

- ■質疑応答で質問がある方は、「手を挙げる」機能 で手を挙げ、座長の指名を受けてから発言するようにしてください。
- ■PCから「手を挙げる」場合
  - ◆「参加者」をクリックします。
  - ◆新たに表示された「参加者」の画面下にある「手を 挙げる」をクリックします。
  - ◆自分の名前の右に手のマークが表示されます。
  - ◆「手を降ろす」を選択するともとに戻ります。



■注意:ホストに割り当てられた人は、手を挙げる 機能を使うことはできません。

◆その代わりに、ホストに割り当てられた人のみ「す べての手を降ろす」機能を使えます。



## チャット機能

- ■参加者全員や特定の参加者にメッセージやファ イルを送ることができます。
- ■PCの場合、「チャット」を選択すると、チャット」のある、「チャット」を選択すると、チャットの面が表示されます。
  - ◆PCの場合、標準の設定では、エンターを押すと発言内容が送信されるので注意してください。
- ■スマートフォン・タブレットの場合、「参加 者」から「チャット」画面へ移動できます。
- ■宛先を選択すると、メッセージを送る相手を指 定できます。



・受信映像
 ・資料の取り扱い
 ・退出する

# 受信映像・資料の取り扱い

発表者や主催者の許可がない限り、受信映像や 発表資料の保存(画面キャプチャを含む)、録 音、再配布は原則禁止です。必要な場合は、事 前にすべての関係者に許可を得てください。

## 退出する

- 「ミーティングから退出」を選択すると、自分
   だけがミーティングから出ることができます。
- ■同じミーティングに再度参加したい場合は、招待URLをクリックするともう一度参加できます。



トラブルシューティング

## ■相手の音声が聞こえない ◆パソコンやスマートフォン自体のスピーカーが ミュートになっていないか確認をしてください。

■カメラやマイクが起動しない

- ◆パソコンやスマートフォンの設定から、Zoomが アクセスできるようになっているか確認してくだ さい。
- 例: Windowsの場合
  - ◆Windowsの設定>プライバシー>「カメラ」
  - ◆「アプリがカメラにアクセスできるようにする」
    をオンにしてください。
  - ◆Windowsの設定>プライバシー>「マイク」
  - ◆「アプリがマイクにアクセスできるようにする」
    をオンにしてください。
- ■画面が反転して見える
  - ◆自分には反転して見えていても参加者には読める ように映っています。

◆「ビデオの開始/停止」ボタン右の「^」ボタン→ ビデオ設定→ビデオ→「マイビデオをミラーリン グします」のチェックをオフにすると自分の画面 も反転せずに見えます。