

ZOOM基本操作

マニュアル 1

1. ズームアプリをダウンロード・インストールする

お使いになるパソコン・タブレット・スマートフォンに合わせて、下のサイトあるいはアプリストアでZoomアプリをダウンロードします

https://zoom.us/download#client_4meeting

パソコンをご使用の方

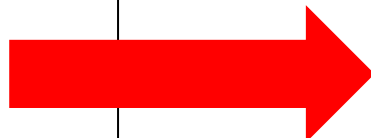


ミーティング用Zoomクライアント

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。

[ダウンロード](#) バージョン4.6.12 (20615.0421)

タブレット・スマホをご使用の方



Zoomモバイルアプリ

ミーティングの開始、参加、日程の設定を行います。モバイルデバイスで、グループテキスト、画像、Push-To-Talkメッセージを送信できます。

[ダウンロード: App Store](#) [ダウンロード: Google Play](#)

- ・ パソコンをご使用の方はアプリをダウンロードしなくてもご参加頂けますが、アプリがあった方が接続が安定するようです
- ・ タブレット・スマートフォンをご使用の方はアプリのダウンロードが必須です

2. ミーティングへの招待メールを受け取る

講師から皆さんに「開催中のZoomミーティングに参加してください」というタイトルで下の内容のメールが届きます



- URL（青くなっている部分）をクリックしZoomアプリを開いてください
- いくつか質問が出てきますので、すべてに「OK・許可」と答えたくえでお待ち下さい
（講師が皆さんに「入室許可」するとミーティングに入ることができます）

3. ミーティングに参加する

ミーティングに参加すると下の画面になります
(使用している機器によって画面配置は多少変わります)



ここで画面表示を変更します
(詳しくはページ4)

ここに並んでいるボタンでミーティング中の操作をします
(詳しくはページ5から10)

画面上にボタンが見当たらない場合はそこにマウスのカーソルを持っていく (パソコン) / 画面に触れる (タブレット)と現れます (スマホは朝比奈が持っていないのでわかりません。ごめんなさい。おそらくタブレットと同じ感じではないかと思います)

4. 画面表示の設定

画面表示は「ギャラリービュー」と「スピーカービュー」の2種類です

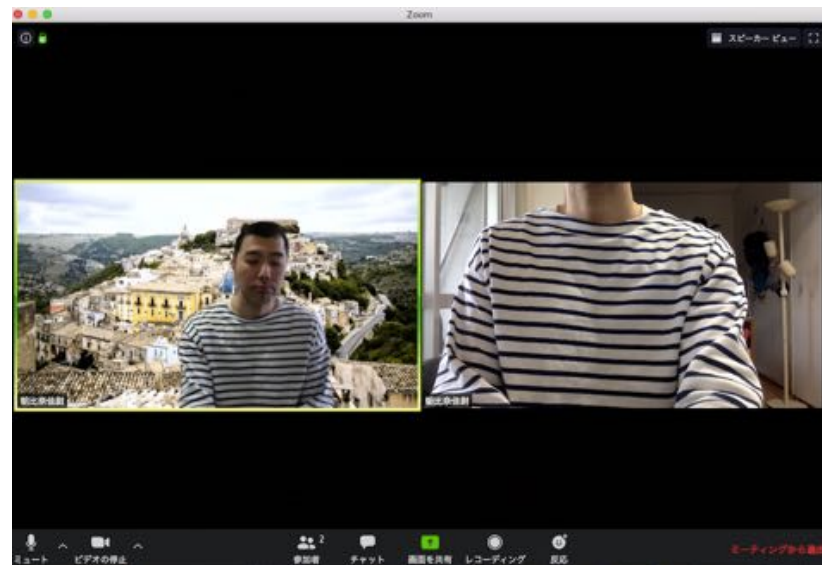
ギャラリービュー

スピーカービュー

パソコンは画面右上にカーソルを持っていくと出てきます
タブレットでは画面に触れると左に出てきます
(これもスマホは朝比奈が持っていないのでわかりません。ごめんなさい)



「スピーカービュー」にするとそのときマイクに向か
かって話している人が最初に表示されます (どんど
ん画面が変わるので結構忙しいです)



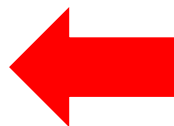
「ギャラリービュー」にすると、ミーティングに参
加している人がまとめて表示されます

5-0. ミーティング中の操作



画面下にカーソルを持っていくと帯状にボタンが現れます（タブレットは画面上）

ミーティング中の操作は基本的にここで行います（下の帯が拡大図です）



【拡大図】

5-1. マイク・ビデオの操作



↑ マイク・ビデオを押せばオフにすることができます（下図の状態）

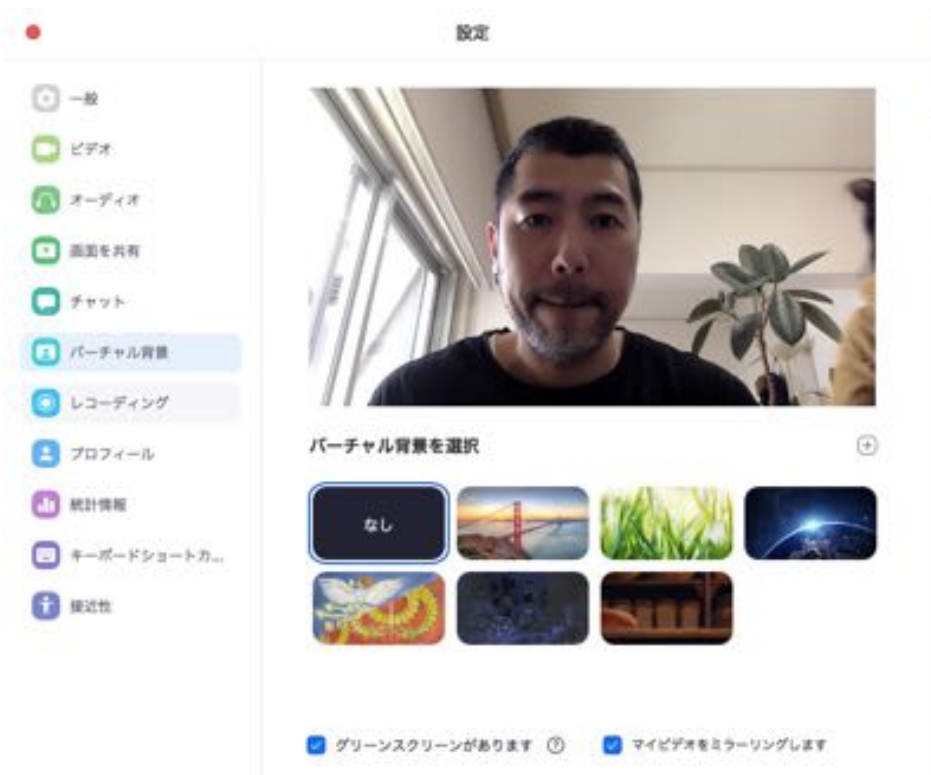


マイク・ビデオボタンの右にあるマークをクリックすると、右と左の枠が現れます
「音が聞こえない・出ない」というときは「マイク&スピーカーのテスト」をします
「部屋の中を見せたくない!」というときは「バーチャル背景を設定」します

（詳しくはページ7）



5-2. バーチャル背景の機能

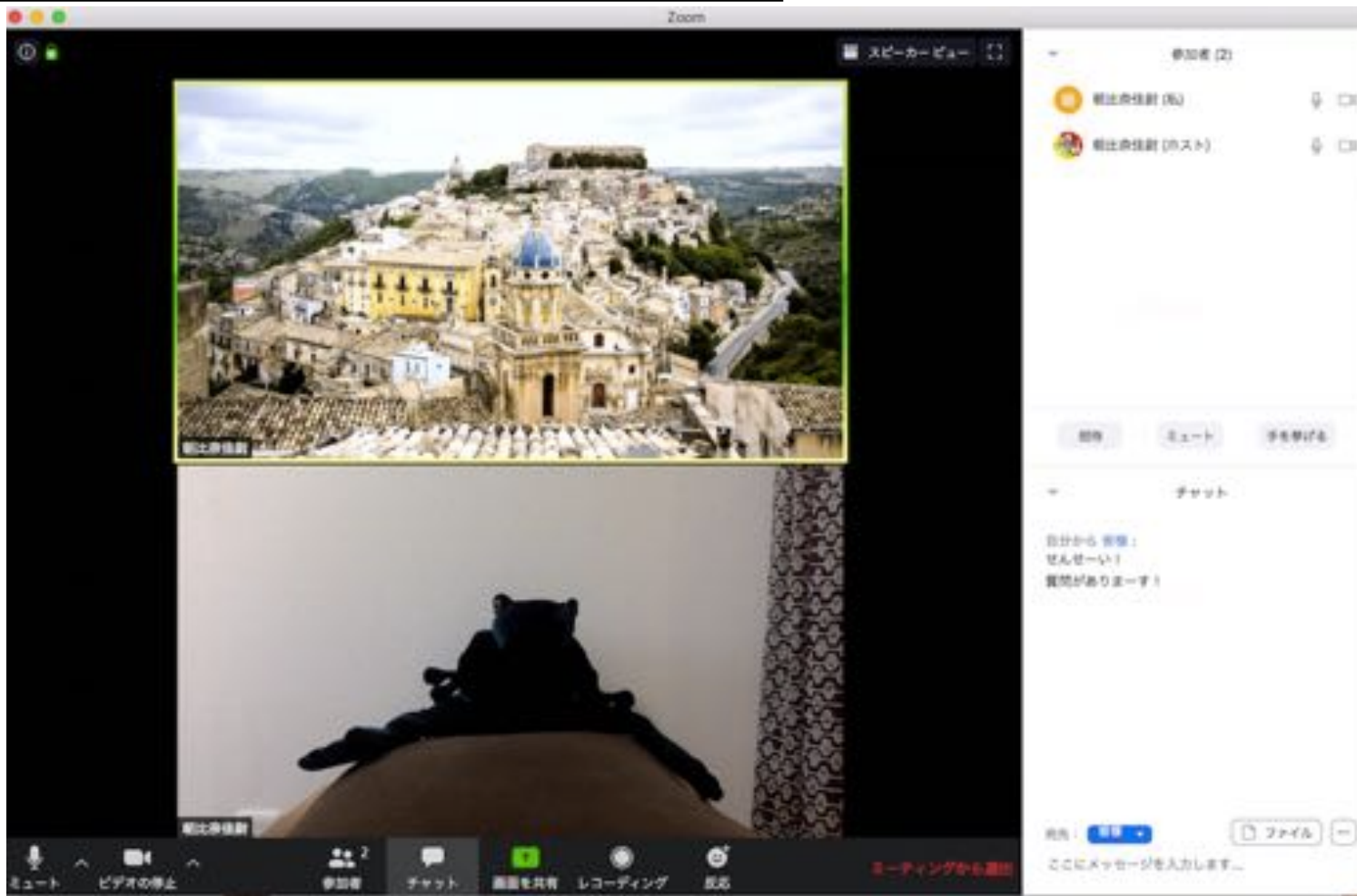


背景を変えると…

- ビデオボタンの右にあるマークをクリックすると写真上左の画面が出てきます
- 「バーチャル画面を選択」を選ぶと、写真上右の画面になり、ここで背景を変えることができます
- ただしパソコンのOSやZoomアプリのバージョンによっては上手く使用できないこともありますのでご注意ください



5-3-1. 参加者／チャットの機能1



参加者の枠

参加者・チャットの枠はお好み
に合わせて広さを変更可能



チャットの枠

↑ このふたつのボタン

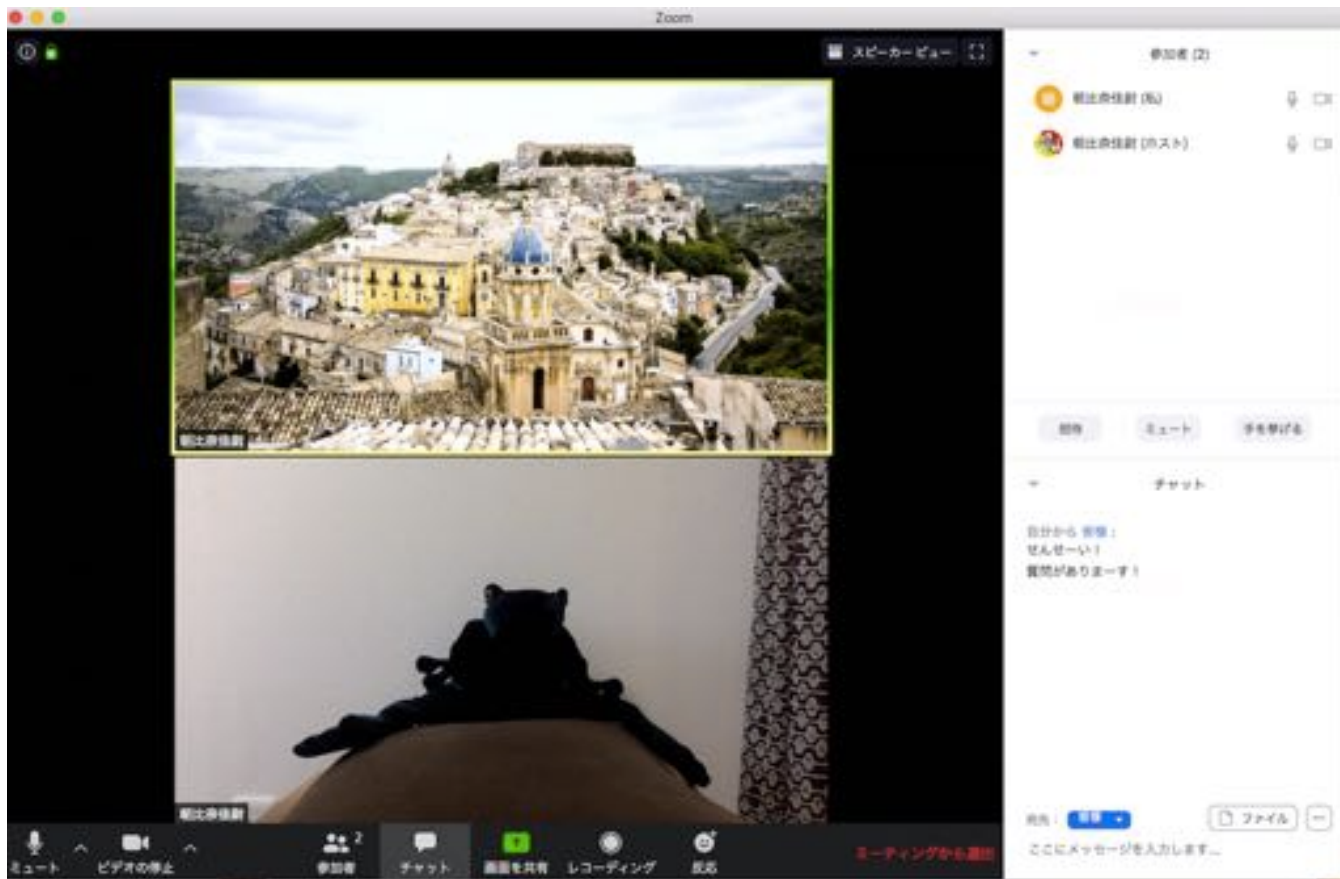
「参加者」をクリックすると右側に枠が、「チャット」をクリックその下に別の枠が現れます（パソコン）

8

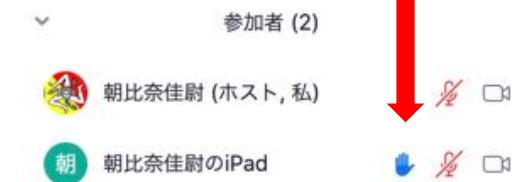
タブレットでは画面上の「参加者」「チャット」（「詳細」ボタンのなか）に触れるとそれぞれ画面が現れます

5-3-2. 参加者／チャットの機能2

参加者・チャットを使用する際の画面は下のようになります



ご自分の名前はここで変更できます
さらに質問したいときに「手を挙げる」ボタンを押すと、講師の画面に「手のマーク」が現れます。



ただしこのマークはとても小さいのでページ10で紹介する「反応」を使うのもいいかもしれません



ミーティング中、音声ではなく文章で情報をやり取りしたいときにはチャットが便利です
メッセージを送る相手は、青くなっている「宛先」のところで「参加者全員」あるいは「個別の参加者」を選ぶことができます

【チャット操作拡大図】
小さくて使いにくいですが便利です

宛先:

皆様

ファイル

...

ここにメッセージを入力します...

5-4. 反応の機能

「反応」をクリックすると右のボタンが出てきます



さらにどちらかをクリックすると、そのマークが自分のカメラの映像上に現れます

こんな風に



一度に多くの方がマイクを使ってしゃべると、何がなんだかわからなくなります。

質問や発言をしたいときはまず「反応」を使って先生にアピールし、あてられてからマイクに話すとストレスなく会話することができます。