

説明会 参加者用 zoom マニュアル

ヤマハコーポレートサービス

目次

zoom 会議の準備

1. 接続環境の準備
 2. アプリのインストール (PC、スマートフォン、タブレット)
 3. アプリの更新
 4. 動作確認
 5. 名前の記入
-

zoom 会議にアクセス

1. 当日の参加までの流れ
 2. 操作画面の使い方 (PC、スマートフォン、タブレット)
 3. リアクションする (PC)
 4. チャットをする (PC)
-

よくある質問

1. 間違って退出した時 (PC)
2. 背景を変えたい (ぼかしたい)
3. 友人を招待するには

接続環境の準備

■ 端末

インターネット接続が可能なパソコン、スマートフォン、タブレットなどの端末をご用意ください。

推奨環境は以下のページを参照

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023-Windows-macOS-%E3%81%8A%E3%82%88%E3%81%B3Linux%E3%81%AE%E3%82%B7%E3%82%B9%E3%83%86%E3%83%A0%E8%A6%81%E4%BB%B6>

■ ネットワーク

有線接続、Wi-Fi 環境などのある場所から接続ください。

■ 静かな環境、ヘッドセットなど

通常のイヤホンだと、周りの騒音を拾ってしまいます。(自分は気が付きづらい) あなたの声が聞こえづらいだけでなく、会議の参加者全員に騒音が届いてしまうため、静かな環境からアクセスできない場合は単一指向性のヘッドセットなどを用意しましょう。

難しい場合には、発言する時以外は騒音が入らないようにマイクをミュート（消音）に設定しておきましょう。

アプリのインストール

招待 URL が有れば、基本的に登録は不要なのですが、トラブルを防ぐために、会議までに登録やインストールを行っておくと安心です。

すでにインストール済の方は、「アプリの更新」を行ってください（次項にて説明）

パソコンへのインストール

①Zoom のホームページを開く
(ブラウザは Chrome をお勧めします)
<https://zoom.us/>

②「無料でサインアップ」 ボタンをクリックして、メールアドレスなどを登録



アプリのインストール

③入力したメールアドレスに確認メールが届くので「アクティベートする」のボタンをクリック

④ユーザー登録画面が開くので情報を入力

※ログイン情報はログイン時に必用になります。忘れない様にしてください。

⑤アプリのダウンロードを勧められるのでダウンロードして、インストールします
以下でもダウンロードは行えます。

https://zoom.us/download#client_4meeting

■ スマホ、タブレットへのインストール

①Appストアか、GooglePlayで「Zoom」を検索

②「Zoom Cloud Meetings」をインストール

③アプリを立ち上げて、「サインアップ」ボタンをタップ

④メールアドレスなどの情報を登録

※ログイン情報はログイン時に必用になります。忘れない様にしてください。

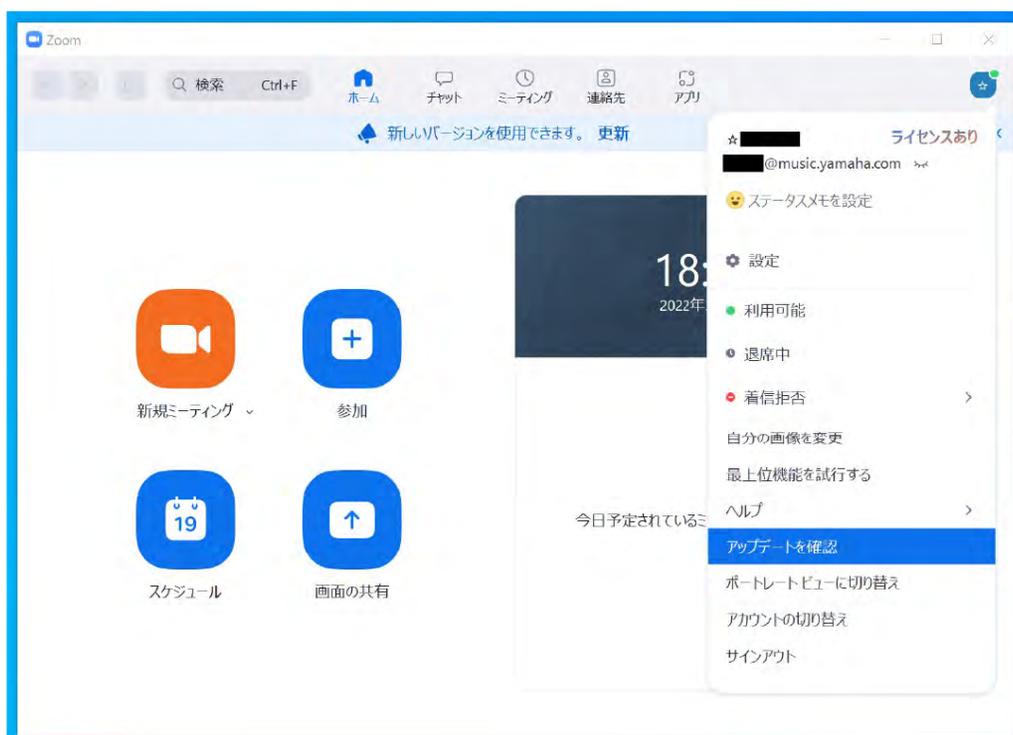
⑤入力したメールアドレスに確認メールが届くので「アクティベートする」のボタンをクリック

アプリの更新

①アイコンをクリックして立ち上がったポップアップから「サインイン」します。



⑤右上のアカウントのアイコンをクリックしてメニューから「アップデートを確認」をクリック。最新の状態に更新してください。



動作確認 (PC)

■ スピーカーとマイク、カメラのテスト

動作確認のテストが以下のページからできます。

<https://zoom.us/test>

「参加」ボタンを押してミーティングを起動してみましょう。
※始める前にPCのスピーカーがミュートになっていないことをご確認ください。



ミーティングを開くと、
1. カメラのテスト
2. スピーカーのテスト
3. マイクのテスト
が行われます。



全て正常に動作していれば
テスト終了のウィンドウが出
ます。

テスト用ミーティングは5分
ほどで終了します。

動作確認 (PC)

■ 最新バージョンへのアップデート (PC)

すでに、Zoom の使用経験がある方でも、スムーズな進行と安全のために、最新のものにバージョンアップしておいてください。



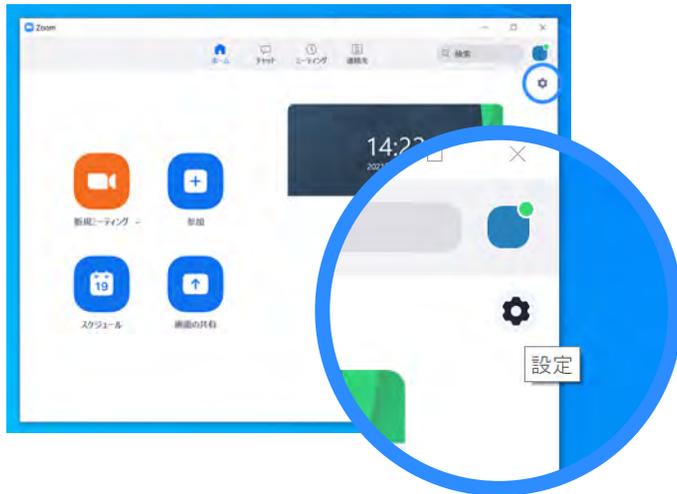
Zoom のアイコンをクリックして起動、左上のアカウントアイコンをクリックして、フキダシの中の「アップデートを確認」をクリックすると、自動でアップデートが行われます。

その他の機器のアップデートのくわしい手順は以下からご確認ください。

<https://youtu.be/kTlu7T6rCZs>

名前の記入 (PC)

会議中に表示される「表示名」を整えておきましょう。



①Zoomのアイコンをクリックして起動、左上の設定アイコンをクリック



②「プロフィール」をクリックして、「マイプロフィール編集」ボタンをクリック



③WEBページが開くのでログインして、右上の「編集」をクリックする。設定ページで「表示名」を編集して保存

当日の参加までの流れ

■ Zoom 会議へのアクセス

①事前登録者に向けて主催側からお送りした招待メールを開きます。案内されている、**URL（視聴ページ）** をクリック

②**インストールが済んでいる場合は**、ポップアップに表示された「Zoom Meetings を開く」ボタンをクリック➡⑤へ

③**インストールしていない場合には**、名前とメールアドレスの登録を行います。

④初回の場合、ダウンロードがはじまります。
インストールをおこなってください。

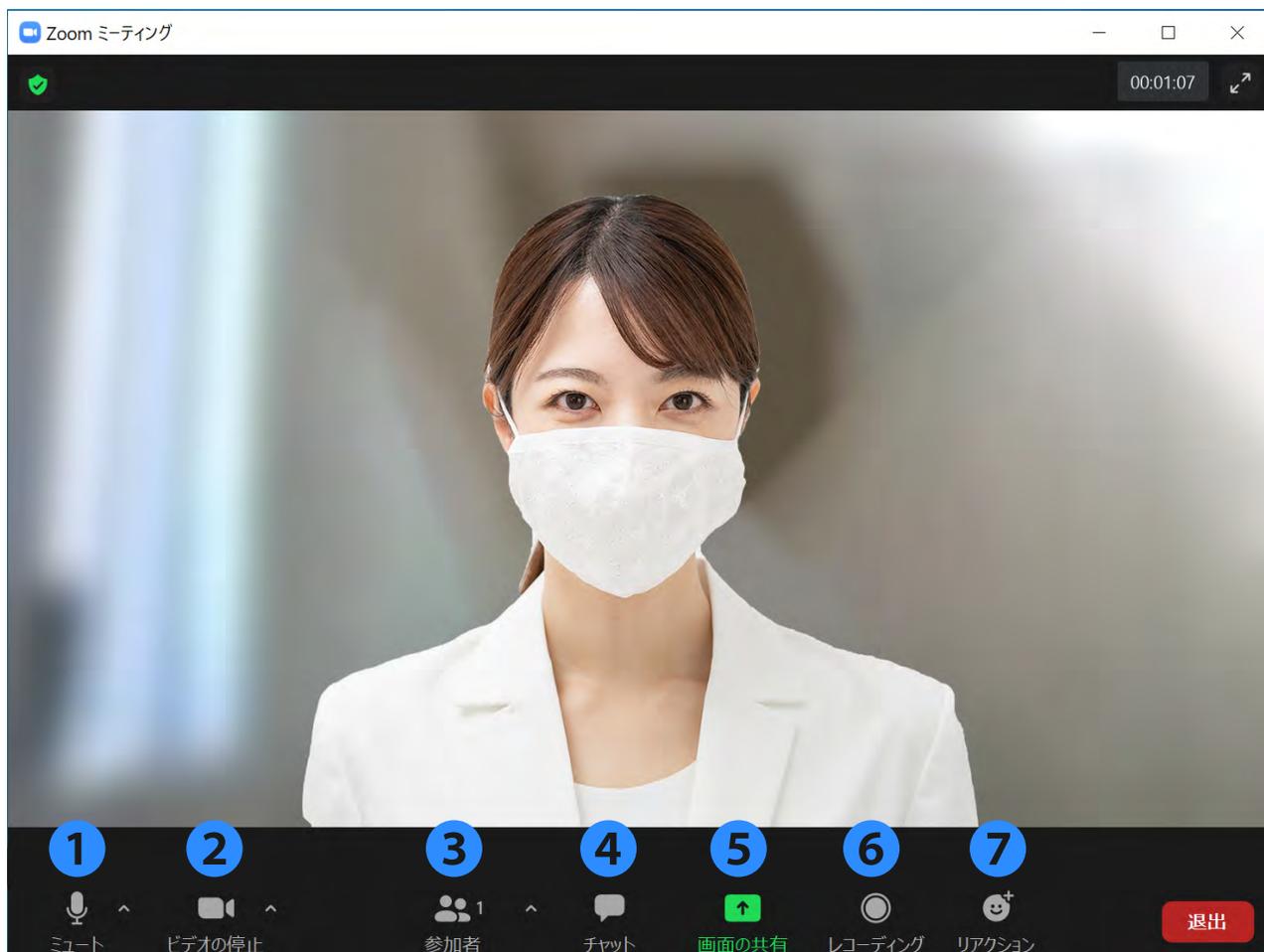
※トラブルが起きた場合には、事務局へメールでご連絡ください。

⑤**Zoom 会議にアクセス完了です。**

待機室にて、お待ちください。順番におつなぎします。

操作画面の使い方

パソコンの操作画面



- 1 ミュート**：マイクのオン、オフを行う
- 2 ビデオ**：カメラのオン、オフを行う
- 3 参加者**：参加者一覧ウィンドウが開く。参加者の確認や状態を確認することができる
- 4 チャット**：チャットウィンドウが開く。質問、挨拶などができる。
- 5 画面の共有**：自分の画面を参加者に見せる事ができる。
- 6 レコーディング**：ホストのみが使用できる。
- 7 リアクション**：手を挙げたり、拍手などのリアクションができる。

操作画面の使い方

■ スマホ、タブレットの操作画面



① ミュート：

マイクのオン、オフを行う

② ビデオ：

カメラのオン、オフを行う

③ 画面の共有：自分の画面を参加者に見せる事ができる。

④ 参加者：参加者一覧ウィンドウが開く。参加者の確認や状態を確認することができる

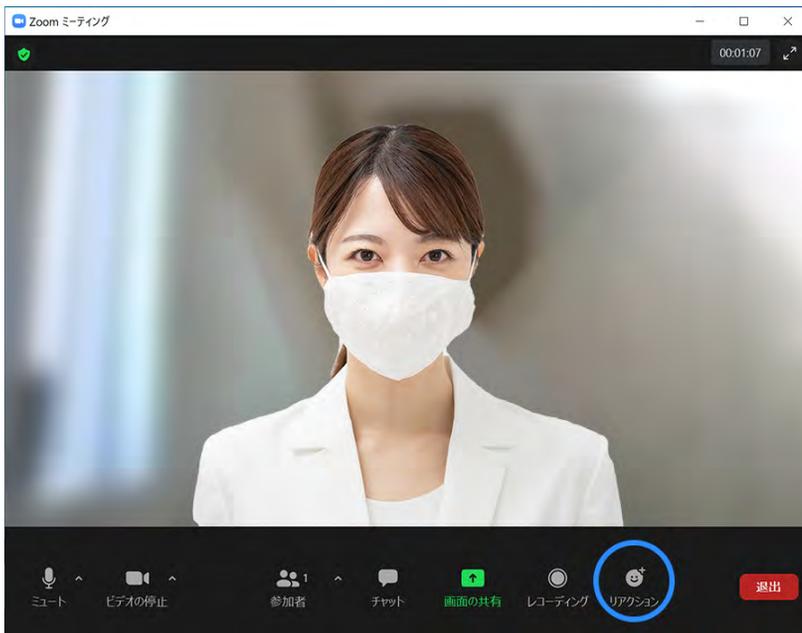
⑤ 詳細：

- ・ チャット
- ・ ミーティング設定
- ・ 背景とエフェクト
- ・ オーディオの切断
- ・ 挙手
- ・ リアクション

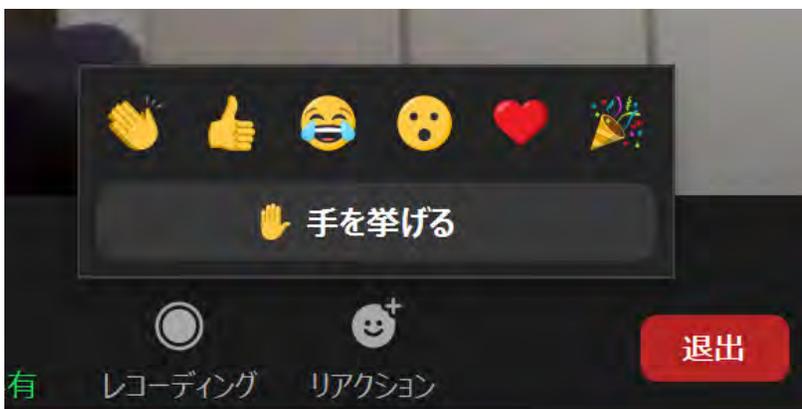
グループワークなどは、ミーティング設定から「非ビデオ参加者を表示」をタップして、ギャラリービューへの切り替えを行ってください。

リアクションする (PC)

会議中に、手を挙げたり、拍手をしたり、などのリアクションをとることができます。



下部の「リアクション」アイコンをタップすると選択ウィンドウが開きます。

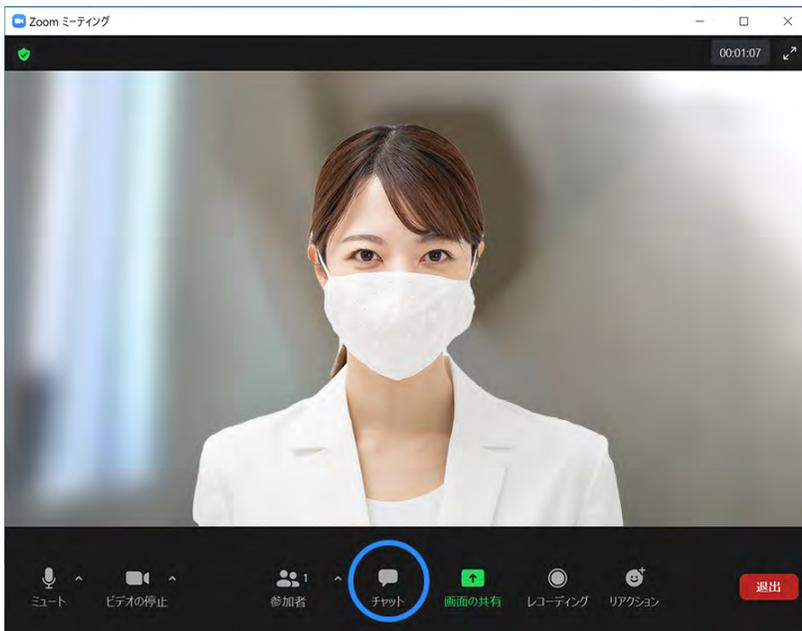


イベントや会議中に意見を言いたい時などは、まず「手を挙げる」リアクションを試みましょう。

みんなで対話をする時は、基本的にはビデオカメラをオンにして、相手の話に賛同した時は「大きくうなずく」と、ファシリテーターはとても話やすくなります。リアクションツールも上手に使って、コミュニケーションを円滑に行いましょう。

チャットをする (PC)

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。



下部の「チャット」アイコンをタップするとチャットウィンドウが開きます。

チャットウィンドウの下部にある「ここにメッセージを入力します」からメッセージを入力することができます。挨拶や質問などをすることが可能です。



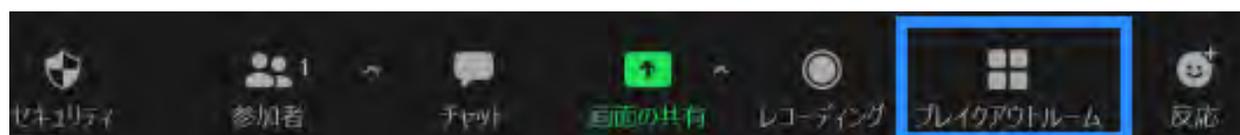
間違って退出した時（PC）

■ 会議から間違って退出した、固まってしまった

会議がまだ続いている場合は、入室したときと同じ URL が有効なため、はじめと同じ手順で参加できます。Zoom が固まってしまって操作が出来なくなった場合には、パソコンを再起動して、再入場してみましょう。

■ ブレイクアウトルームから退出した

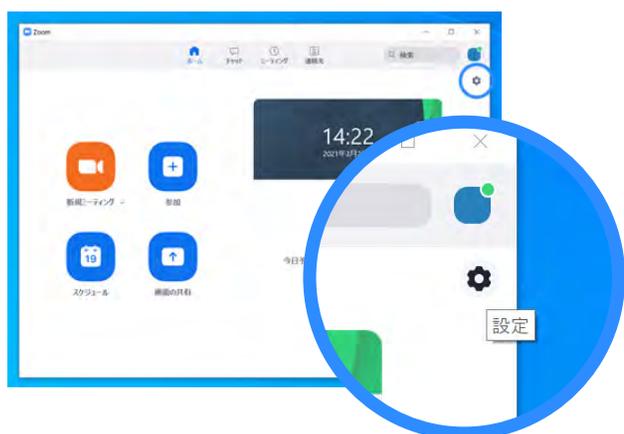
ブレイクアウトルームから退出してしまったが、まだメインのミーティングは続いている場合には、下部の「ブレイクアウトルーム」アイコンをクリックして再入場してください。



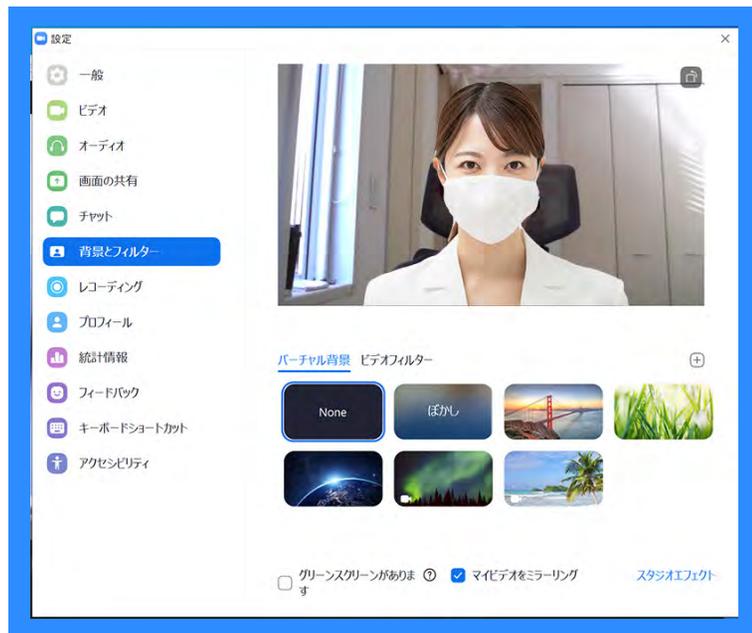
背景を変えたい（ぼかしたい）

■ バーチャル背景（PC）

ビデオをオンにした時、自分の背景（自宅など）を映したくない場合に気軽に設定をすることができます。



①Zoomのアイコンをクリックして起動、左上の設定アイコンをクリックする。



②「背景とフィルター」を開き、バーチャル風景の「ぼかし」を選択する。

■ バーチャル背景（スマートフォン）

左下の「詳細」をタップして「バーチャル背景」から変更

友人を招待するには

■ 応募方法を共有ください

説明会は定員が決まっており、各自でご応募いただいた方のみが参加可能です。ご自身でご応募いただくよう、ご友人にお伝えください。

お願い

招待メールは「ホテルのマスターキー」と同じですから慎重に取り扱ってください。個人情報などのセキュリティの観点から、ミーティングIDとセキュリティコードを、ご友人に転送・共有することはご遠慮ください。