

Zoom 操作方法

（受講者用）



2021 年 2 月 9 日 （一社）北海道医療ソーシャルワーカー協会
研修部

【目 次】

1. 事前準備

- (1) Zoom をインストールする P3
- (2) 研修に必要な機器と通信環境について P4
- (3) Zoom ミーティングへの参加方法 P5
- (4) Zoom のテスト接続について P8

2. 研修当日の操作について

- (1) オーディオ・カメラの設定について P10
- (2) 画面の変更について P13
- (3) チャット機能の使用方法 P14
- (4) 画面の共有について P15
- (5) ミーティングの終了について P16

○はじめに

当協会の研修は、Zoom という web 会議システムを使用します。

この資料では、当協会主催の研修を受講する際に使用していただく、Zoom の操作方法についてお伝えします。Zoom の詳細については、Zoom 社のホームページをご確認ください。

1. 事前準備

(1) Zoom をインストールする

下記 Zoom 社公式サイトにアクセスし「ミーティング用 Zoom クライアント」をインストールします。なお、Zoom は定期的にバージョンアップされていますので、利用される際には最新のバージョンをインストールすることをおすすめします。

※インストール方法の詳細は、「PC および Mac で始める Zoom ヘルプセンター」を参照してください。

Zoom ダウンロードページ URL

https://zoom.us/download#client_4meeting



クリックし、ダウンロードします。

(2) 研修に必要な機器と通信環境について

Zoom 社が推奨している機器と通信環境については以下のとおりです。

・使用機器の確認

研修では、Zoom ミーティングにおいてマイク音声、自身の画像を表示して受講することになるため、研修までに必要な機器を準備してください。

音声はパソコン等に内蔵されている機器で受講できるが、イヤホンの使用を推奨します。長時間にわたり、映像を視聴してもらうため、安定した自宅等でのインターネット回線（Wi-Fi 等）での受講を推奨します。

携帯電話会社の回線（パケット通信）でも受講は可能だが、データ量が大きいため、通信料金やお使いの端末の契約内容に注意してください。

■推奨されている機器、推奨されている通信環境などシステム要件について

以下のサイト（Zoom ヘルプセンター）をご確認ください。

https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023?mobile_site=true

通信速度を測定する場合、以下のサイトが使用できます。

インターネット回線スピードテスト

<https://speedtest.gate02.ne.jp/>

(3) Zoom ミーティングへの参加方法

Zoom ミーティングへの参加方法は以下の2通りがあります。

①URL からログインする方法

i) URL から直接研修へ参加ができるもの

Matsubara Shunsukeさんがあなたを予約されたZoomミーティングに招待しています。

トピック: 2020年度スーパービジョン研修会

時間: 2021年2月6日 02:00 PM 大阪、札幌、東京

Zoomミーティングに参加する

<https://us02web.zoom.us/j/87269024942>

クリックすると、Zoom ミーティングへ入室できます。

ミーティングID: 872 6902 4942

パスコード: 678612

※「Zoom ミーティングに参加する」以下の URL をクリックすると、待機室へ移動します。ホストが入室を許可することにより、Zoom ミーティングへ入室ができます。

ii) 事前登録が必要なもの

研修によっては事前登録を求められるものがあります。

こんにちは。

あなたはZoomミーティングに招待されました。

開催時刻: 2021年2月6日 12:00 PM 大阪、札幌、東京

クリックすると、次の事前登録ページへアクセスできます。

このミーティングに事前登録する:

<https://us02web.zoom.us/meeting/register/tZ0ocOugrjoiEteluxAxupFDEqhYTZVBXU1j>

登録後、ミーティング参加に関する情報の確認メールが届きます。



A registration form with two columns. The left column has fields for '名*' (Name) and 'メールアドレス*' (Email Address), with a blue '登録' (Register) button below. The right column has fields for '姓*' (Surname) and 'メールアドレスを再入力*' (Re-enter email address). A green arrow points from the registration link in the previous block to this form.

名*	姓*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
メールアドレス*	メールアドレスを再入力*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* 必須情報	
<input type="button" value="登録"/>	

「名」、「姓」、「メールアドレス」をご入力の上、登録していただきます。登録された「メールアドレス」宛てに、研修当日に使用する Zoom ミーティングの招待メールが自動送信されます。また、ここで入力された「名」及び「姓」が画面に表示されます。



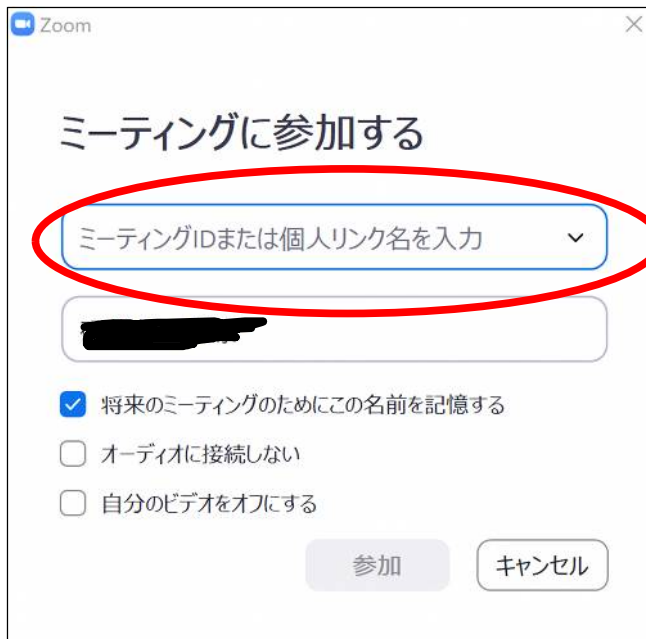
登録完了後、上記メールが届きます。

「ここをクリックして参加」より、研修に 参加することが可能です。届いたメールは研修当日まで大切に保管をしてください。

②ID・パスワードでログインする方法

Zoom ミーティングには、ミーティング ID とパスワードが設定されており、アプリから直接入室する場合に使用します。ミーティング ID とパスワードで Zoom ミーティングに入室する場合はアプリを立ち上げ「ミーティングに参加」をクリックします。





Zoom

ミーティングに参加する

ミーティングIDまたは個人リンク名を入力

[Redacted]

☒ 将来のミーティングのためにこの名前を記憶する

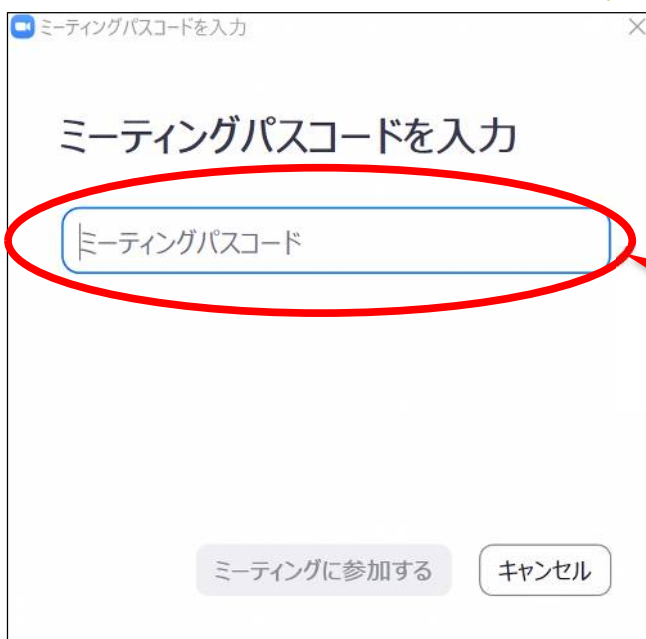
☐ オーディオに接続しない

☐ 自分のビデオをオフにする

参加 キャンセル

ミーティング ID を入力
します。

「ミーティングに参加」の画面では、招待メールに記載されている「ミーティング ID」と受講者本人の名前を入力します。



ミーティングパスコードを入力

ミーティングパスコード

ミーティングに参加する キャンセル

パスワードを入力します。

基本的にパスワードを設定していますので、招待メールに記載されているパスワードを入力してください。

(4) Zoom のテスト接続について

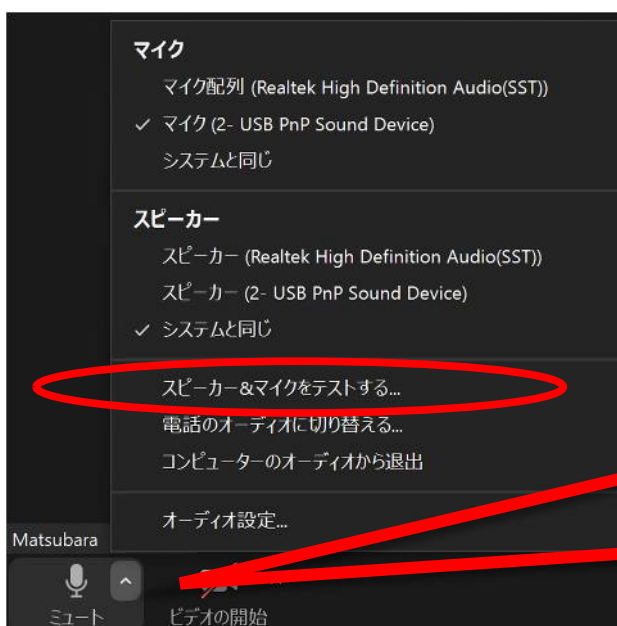
Zoom の動作確認と、接続テストは以下のホームページを活用してください。実際の Zoom ミーティングと同じように Zoom が立ち上がり、受講者としての各種操作（マイクのミュート、カメラの停止・起動など）を行うことができます。

※Zoom の基本操作、接続が不安な方は、研修当日までに必ずご確認ください。

Zoom ミーティングテストサイト <https://zoom.us/test>



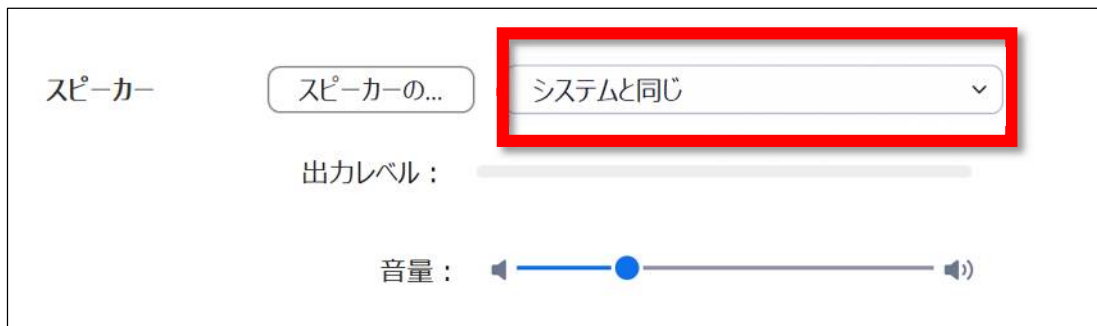
①オーディオ機器の動作確認



「ミュート」タブの矢印をクリックし、「スピーカー&マイクをテストする」をクリックします。

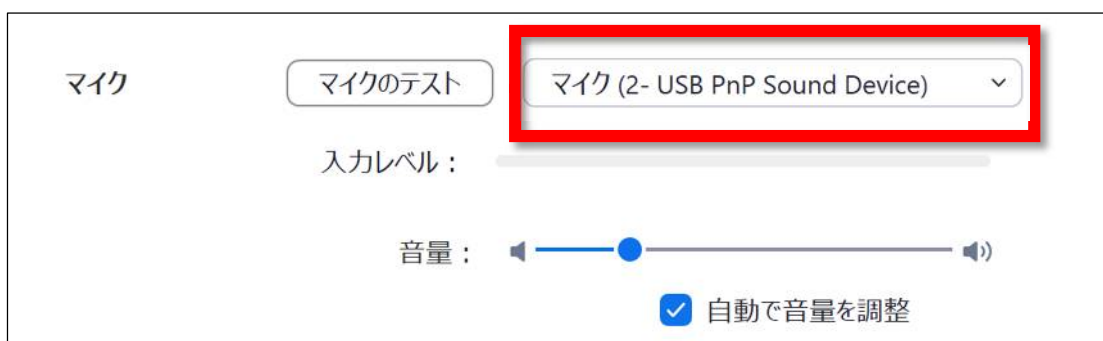
②スピーカーのテスト

音が聞こえない場合は、テストボタンの横にあるプルダウンから別のスピーカーを選択するか、出力音量を調整します。



③マイクのテスト

マイクセクションで、[マイクのテスト]をクリックしてマイクをテストします。Zoomがオーディオの音声を認識すると「入力レベル」バーが動きます。また、認識された声がスピーカーから流れます。



④ビデオの動作確認

確認の際は、カメラ（内蔵カメラ、外付けカメラ等）をご用意ください。



「ビデオの開始」をクリックすると、カメラが接続できていれば、画面に映像が表示されます。

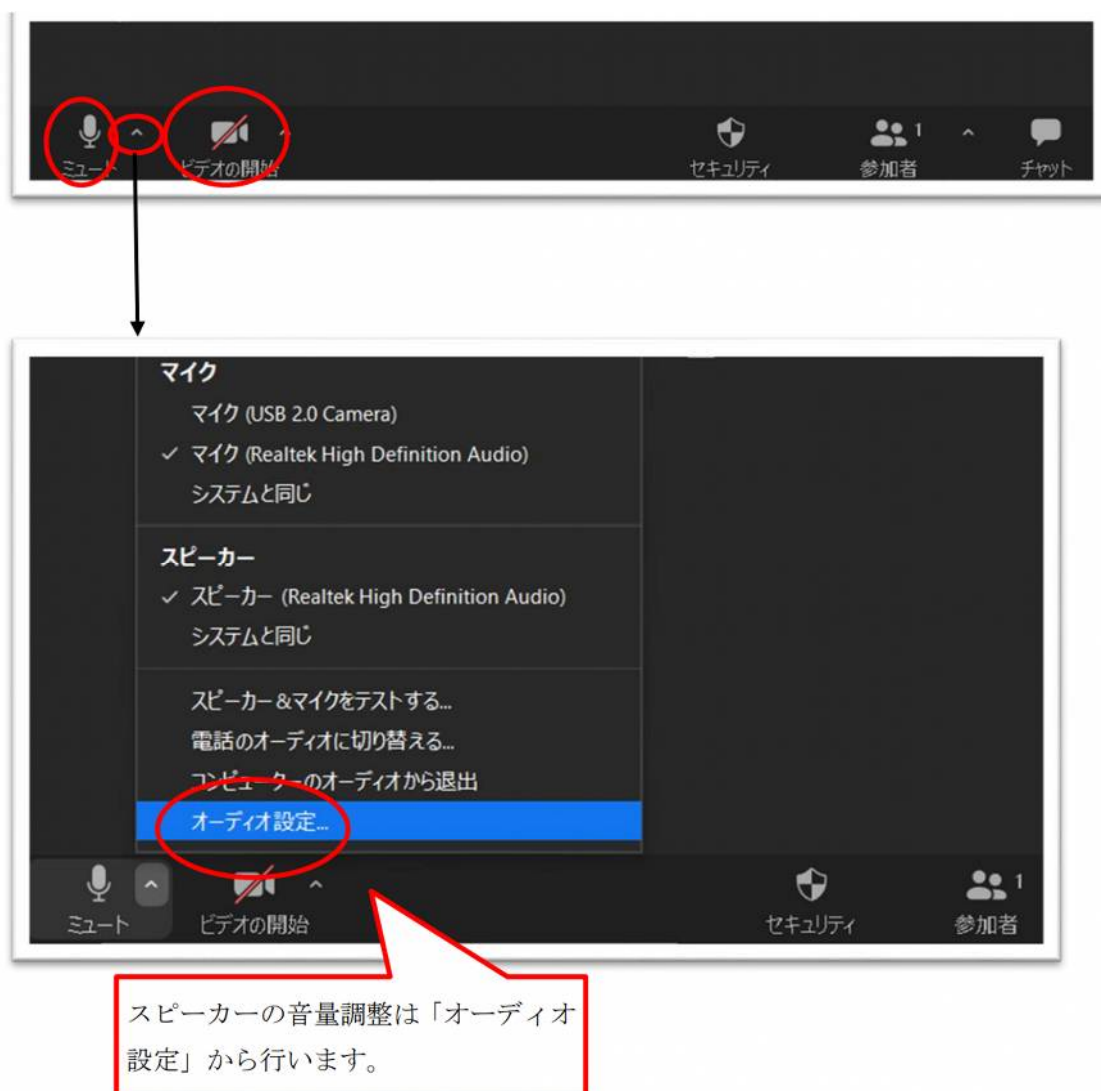
2. 研修当日の操作について

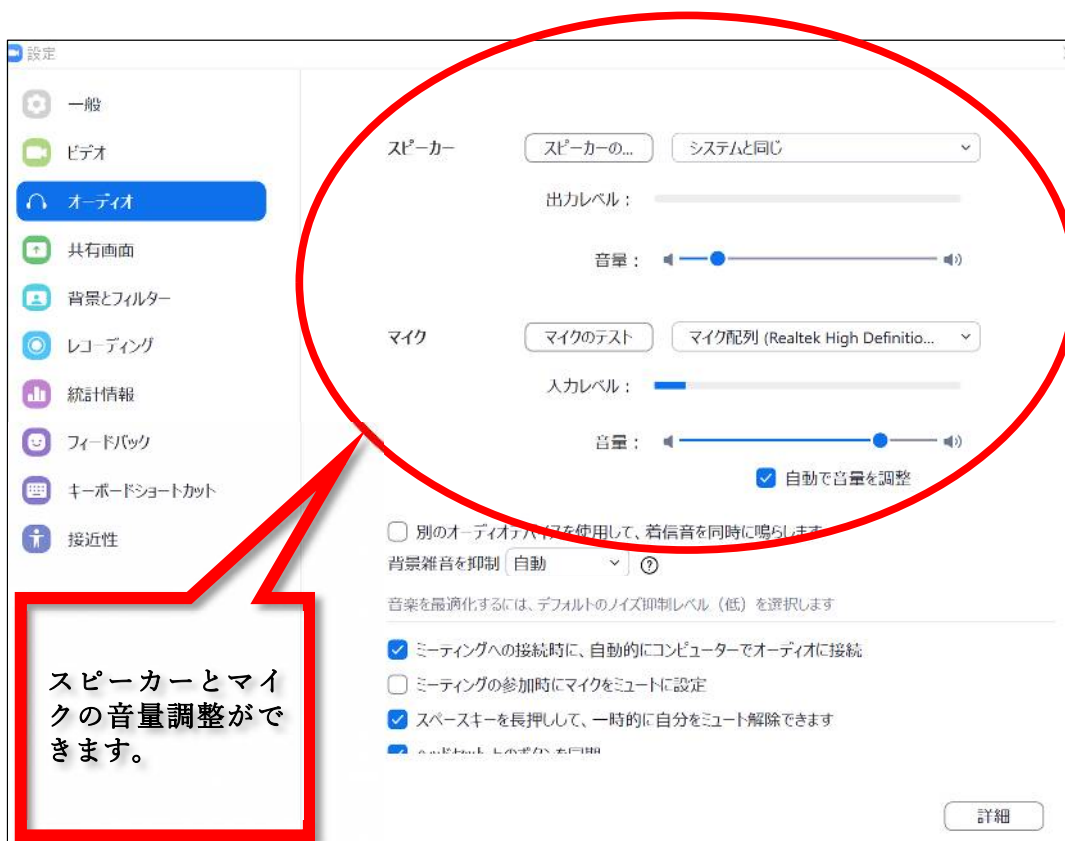
URL 及びミーティング ID・パスワードを入力し、Zoom ミーティングへアクセスしてください。アクセスした後の操作については、以下を参考にしてください。なお、ご利用のパソコンによってはアイコンの配置が異なる場合があります。

(1) オーディオ・カメラの設定について

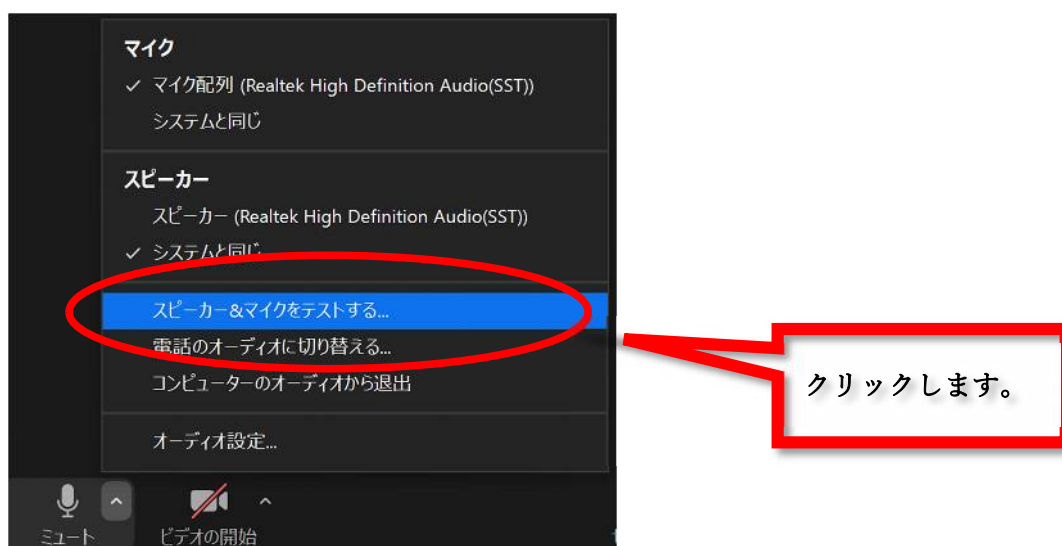
Zoom ミーティングでのオーディオとカメラの設定は入室後に行います。

画面左下にある「ミュート」「ビデオの開始 (停止)」をクリックすると、切り替えが可能です。各機能の動作については、アイコンをみて判断ができます。下記の図は「ミュート」には斜線がないため作動中、「ビデオの開始」には斜線があるため停止中となります。





※音が聞こえない時は、スピーカーまたはマイクの接続がうまくできていない可能性があるため、「スピーカー&マイクをテストする」をクリックし、下記対応をしてください。



音声を認識すると「出力レベル」バーに動きがあります。スピーカーまたはマイクの反応がない場合、「スピーカー 1」または「マイク 1」を選択し、接続先を変更するなどお試しください。

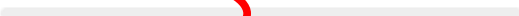
スピーカーをテスト中...

着信音が聞こえますか。

はい

いいえ

スピーカー1: システムと同じ

出力レベル: 


「出力レベル」が動いていることで、音が出ていると分かります。


マイクをテスト中...

話してから話をやめます、返答が聞こえますか。

はい

いいえ

マイク1: 

入力レベル: 

プルダウンから使用するマイクやスピーカーの選択をすることができます。

(2) 画面の変更について

ミーティング画面のレイアウトには以下の2種類があり、切り替えることが可能です。

①スピーカービュー

話をしている人が画面中央に大きく表示されます。

②ギャラリービュー

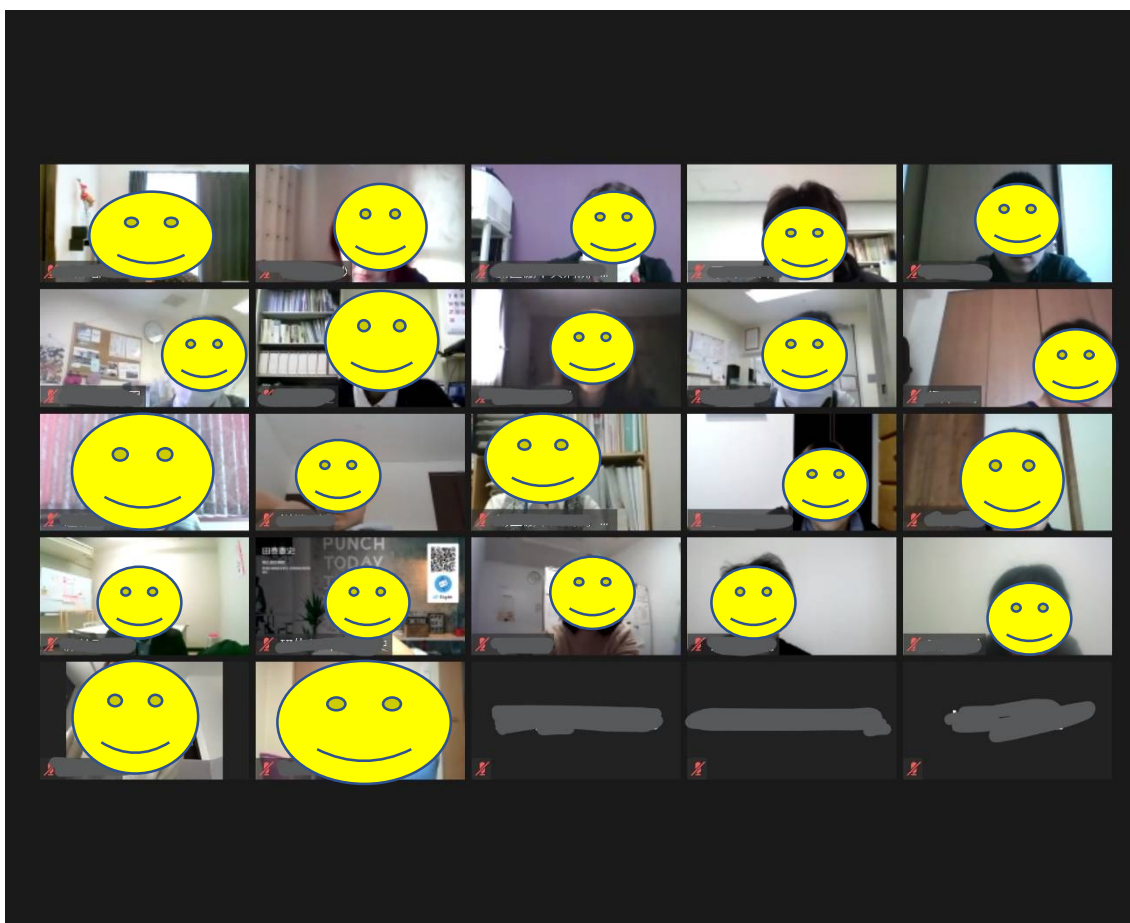
参加者全員が均等な大きさで表示がされます。

①スピーカービュー

スピーカービューとギャラリービューをここで切り替えます。



②ギャラリービュー



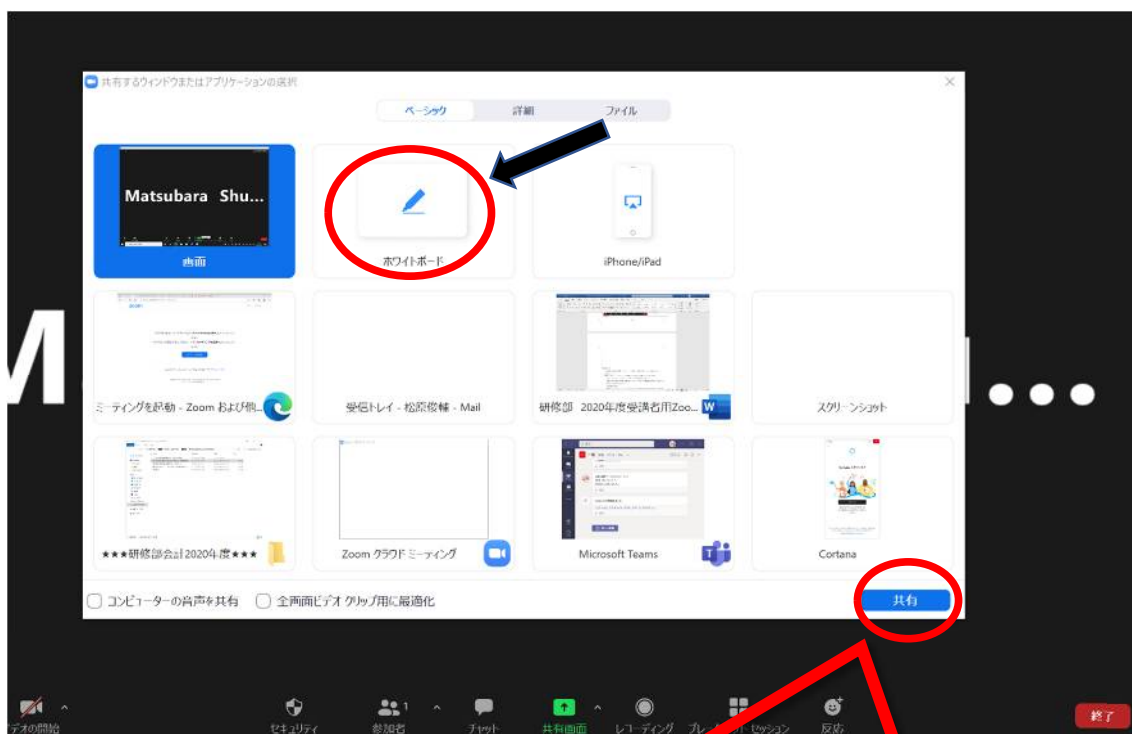
(3) チャット機能の使用方法

研修の出席確認、主催者（ホスト）や講師への質問、演習など講師からの指示で活用する際に使用するチャット機能があります。画面下に表示されているメニューの「チャット」をクリックすると、右側にチャット画面が表示されます。チャット機能使用については、研修時の指示等に従ってください。



(4) 画面の共有について

自身が見ている画面を他のメンバーと共有できる機能です。グループワークや発表の際に活用することができます。なお、画面を共有する権限はホストにあります。画面共有機能を使用する場合は、講師や主催者の指示に従ってください。



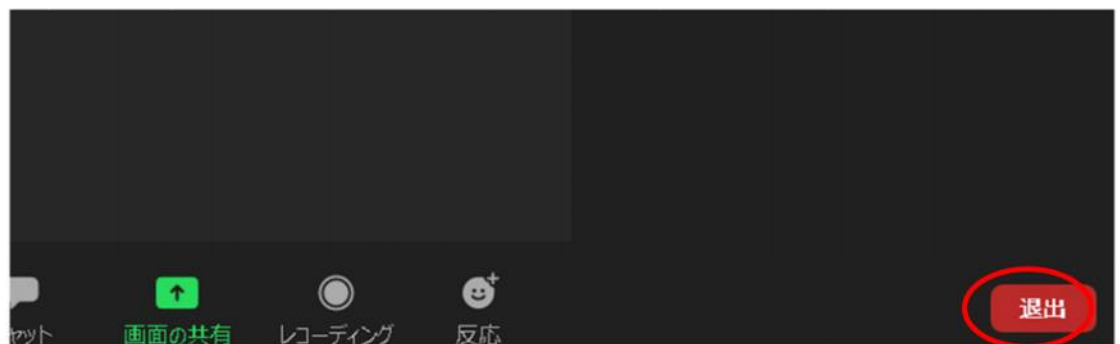
共有する際には、共有したい資料や web サイト等を事前に立ち上げておく必要があります。共有したいデータを選択し「共有」ボタンをクリックします。

画面の共有をすると画面上に「画面を共有しています」と表示されます。画面の共有を終了する時は、「共有の停止」をクリックします。



(5) ミーティングの終了について

画面右下にある「退室」のボタンをクリックして退室します。



「退室」をクリックします。