聴講者向け Zoomマニュアル

編集:第21回東海北陸作業療法学会事務局

原著:第26回大学教育研究フォーラム実行委員会

Ŧ

Ver.2(2020年11月4日修正) 編集(2022年10月23日)



1. Zoomの基本操作

- 1. Zoomのインストール: HPから (PC)
- 2. Zoomのインストール:スマートフォン・タブレット
- 3. Zoomのインストール:招待URLから(PC)
- 4. 講座への参加: PC
- 5. 講座への参加:スマートフォン・タブレット
- 6. Zoomの基本操作画面: PC
- 7. Zoomの基本操作画面:スマートフォン・タブレット
- 2. 聴講に向けた準備
 - 1. 接続環境の準備
 - 2. Zoomの動作確認
 - 3. マイク・スピーカーの設定
 - 4. 「手を挙げる」機能: PC
 - 5. 「手を挙げる」機能:スマートフォン・タブレット
 - 6. チャット機能
 - 7. 受信映像・資料の取り扱い
 - 8. 退出する
- 3. 聴講時の注意まとめ

4. トラブルシューティング



Zoomのインストール: HPから (PC)

■ZoomのHPからダウンロード

◆ご自身がお持ちの端末に対応したものをインス トールしてください。

https://zoom.us/download#client_4meeting

◆上記URLにアクセスし、「ミーティング用Zoom クライアント」からダウンロードしてください。



◆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。



<u>https://zoom-japan.net/manual/pc/zoom-pc-app/</u>より引用

■PCの場合

Mac 🗢 Zoom.pkg

◆サインイン画面が表示されたらインストール完了 です。

 Zoom

 こ

 こ

 こ

 こ

 こ

 こ

 こ

 こ

 こ

 こ

 こ

 こ

 こ

Zoomのインストール: スマートフォン・タブレット



https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362993iOS%E5%85%A5%E9%96%80 より引用 Join a Meeting

5

Sign Up

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。





講座への参加:PC



◆名前はミーティングに参加後も変更できます。

■久しぶりにZoomを使う場合

◆ご参加いただく方はZoomのバージョンを最新の ものにアップデートして事前ご準備ください。

講座の参加: スマートフォン・タブレット

■各紹介ページのURLリンクをタップします。

●公開講座参加の方はこちらをクリック

●東海陸作業療法学会参加者はこちらをクリック

■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。



Zoomの基本操作画面:PC



- (1) (2)

- 5 6 (7) (4) (8)
- 9
- ミュート機能:音声のオン・オフを設定できる 1
- ビデオの開始・停止を設定できる $(\mathbf{2})$
- **(3**) 招待:通話する相手を招待できる
- **(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
- **(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**)
- (7) 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)
- (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
- 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 (11)

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

聴講に向けた準備

接続環境の準備



◆<u>有線LANケーブル:1m 500円前後</u>

◆LAN変換ポート(↑がPCに接続できない時)

◆<u>ヘッドセットやイヤホンマイク</u>

■通信速度のチェックを行う

Zoomの動作確認

■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。

◆ビデオカメラのテスト

https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362313-%E3%83%93%E3%83%87%E3%82%AA%E3%82%92%E3 %83%86%E3%82%B9%E3%83%88%E3%81%99%E3%82 %8B%E6%96%B9%E6%B3%95%E3%81%AF-

◆スピーカーとマイクのテスト

https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362283-%E3%82%B3%E3%83%B3%E3%83%94%E3%83%A5%E3 %83%BC%E3%82%BF%E3%83%BC-%E3%83%87%E3%83%90%E3%82%A4%E3%82%B9%E3 %82%AA%E3%83%BC%E3%83%87%E3%82%A3%E3%82 %AA%E3%81%AB%E5%8F%82%E5%8A%A0%E3%81%BE %E3%81%9F%E3%81%AF%E3%83%86%E3%82%B9%E3 %83%88%E3%81%99%E3%82%8B%E3%81%AB%E3%81 %AF%E3%81%A9%E3%81%86%E3%81%99%E3%82 %E3%81%B0%E3%82%88%E3%81%84%E3%81%A7%E3 %81%99%E3%81%8B-

サポートされているブラウザ

- Windows: IE 11+、 Edge 12+、 Firefox 27+、 Chrome 30+
- Mac: Safari 7+、Firefox 27+、Chrome 30+
- Linux: Firefox 27+、 Chrome 30+











◆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「[^]」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」を選択すると、チャッ
 - ◆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。



聴講時の注意まとめ

1. マイクをミュート・カメラをオンにする

▶キーボード入力やマウスクリックなどのノイズを送ることを防 ぎます。

PC 2/2 へ ● へ スマートフォン 2/2 □1 ミュート解除 ビデオの停止 タブレット ミュート解除 ビデオの停止

2. 氏名(所属)の情報を含んだ名前に設定する

▶例:京都太郎(京都大学)

※発表者は冒頭に*をつける。例:*京都花子(京都大学)

3. 質疑応答で質問がある方は「手を挙げる」機能を使う ➢座長から指名を受けた方が発言してください。



4. 発言するときは、必ずスピーカーの設定をイヤフォンか 外部接続スピーカーに変更する

- ▶ 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。
- ▶発言終了後は再度ミュートにしてください。

5. 受信映像や資料等の扱い

▶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。

•

(cc)

トラブルシューティング

■下記サイトに動画で分かりやすい説明があります <u>ZOOMへルプセンター</u>

 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。