

# Zoomの トリセツ 参加者用



## 第8章 補足 & 便利な機能

誰でも  
簡単に  
始められる！



事前準備  
アプリ導入  
設定方法等

Zoomの使い方、  
ミーティングの参加方法を  
わかりやすく解説！



## ■ 利用規約

「Zoom のトリセツ（以下、本教材）は著作権法で保護されている著作物です。

本教材の開封をもって下記の事項に同意したものとみなします。

■ 本教材の著作権はサクリエ有限責任事業組合に属します。

著作権者の許可なく、このレポートの全部又は一部をいかなる手段においても複製、転載、流用、転売等することを禁じます。

■ このレポートに書かれた情報は、作成時点での情報、著者の見解を元に作成しています。

著者は事前許可を得ずに誤りの訂正、情報の最新化、見解の変更等を行う権利を有します。

■ このレポートを利用することにより生じたいかなる結果につきましても、

著者・パートナー等の業務提携者は、一切の責任を負わないことをご了承願います。

### 【推奨環境】

このレポート上に書かれている URL はクリックできます。

できない場合は最新の Adobe Reader をダウンロードしてください。（無料）

<http://www.adobe.co.jp/products/acrobat/readstep2.html>

## ■ 目次

■ 利用規約.....	1
■ 補足 & 便利な機能 .....	3
■ 名前の変更（ミーティング参加中） .....	3
■ 画面を固定する方法 .....	5
■ ミーティング中に手を挙げる機能 .....	6
■ 非言語的フィードバック.....	7
■ ファイルの送信 .....	8
■ WEB カメラについて .....	11

## ■ 補足 & 便利な機能

Zoom には便利な機能があります。

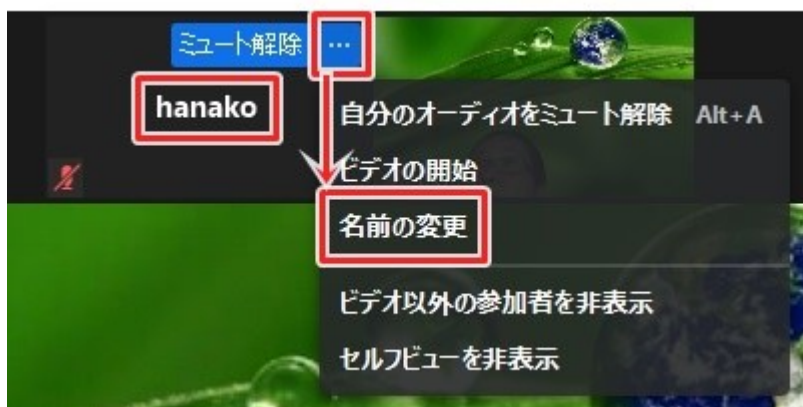
### ■ 名前の変更（ミーティング参加中）

ミーティングに参加する際の名前は、参加時に設定することができます。



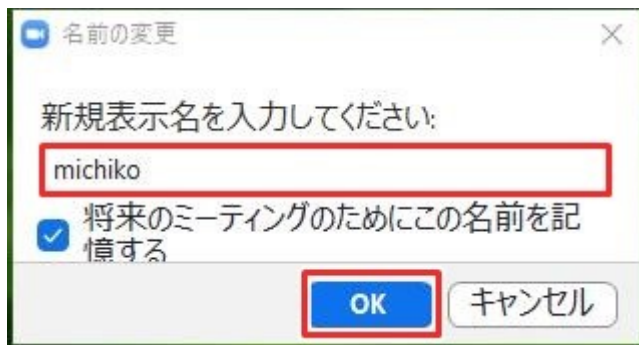
うっかり本名で参加してしまった！  
名前を変えたかったのに！という場合は、  
参加後でも変更できますので慌てずに以下の方法で変更しましょう。

1. 自分の名前の右上にある「…」ボタン⇒「名前の変更」をクリックします。

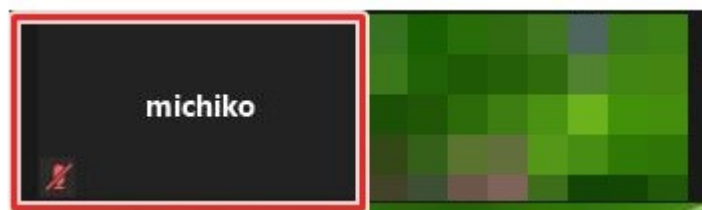


Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

## 2. 変更したい名前を入力し「OK」をクリックします。



名前が「hanako」から「michiko」に変更されました。



## ■ 画面を固定する方法

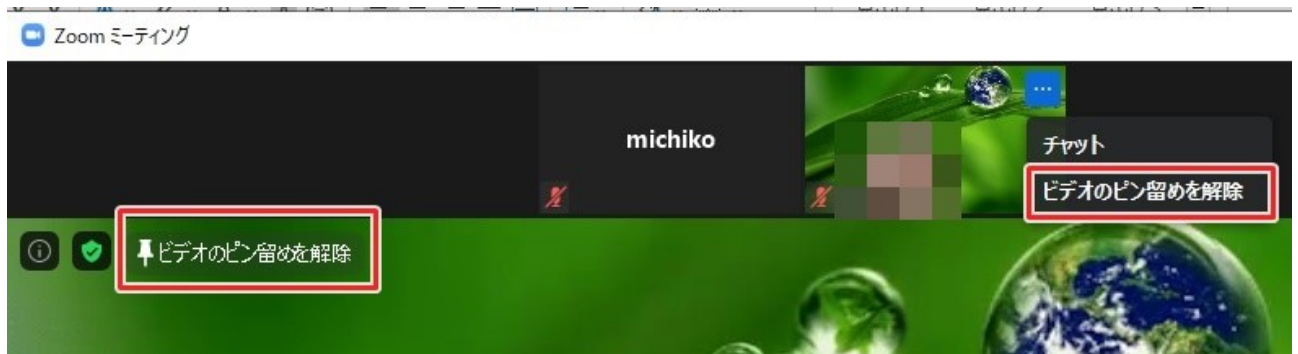
ミーティング中に特定の相手を固定することができます。（P Cのみ）

1. ビデオ固定したいユーザーの、画面右上「…」⇒「ビデオの固定」をクリックします。



解除する時は、再度、「…」⇒「ビデオのピン留めを解除」からできます。

画面左上にも「ビデオのピン留めを解除」と表示されていますのでクリックすれば解除できます。



## ■ ミーティング中に手を挙げる機能

大人数のミーティングだと聞きたいことがあっても、なかなか発言ができない、発言しても声が届かないといったことがよくあります。そういった時に便利なのが「手を挙げる」機能です。

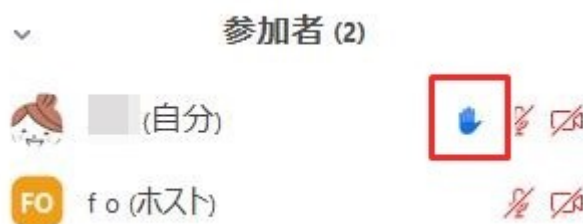
この機能を使うことで、ホストに気づいてもらえるといったメリットがあります。「手を挙げる」ボタンは「参加者」ボタンをクリックすると出てきます。



3 名以上のミーティングで試してみると他のボタンも出てきました。



手を挙げると以下ようになります。（ホスト＆他の参加者にも見えます）  
※手を下げるときは同じところをクリックします。



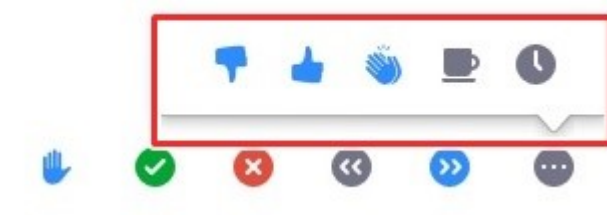
## ■ 非言語的フィードバック

「手を挙げる」や、以下のようなものを「非言語的フィードバック」といいます。



- ① 挙手
- ② はい
- ③ いいえ
- ④ ゆっくり進む
- ⑤ 早く進む
- ⑥ その他

「その他」をクリックすると、さらに出てきます。



キライ、好き、拍手、コーヒーストップが必要、不在などの意思表示ボタンがあります。  
大勢のミーティングだと、伝えにくい意思表示を、  
これらの「非言語的フィードバック」を使って伝えることができます。

覚えておくといい機能ですね！



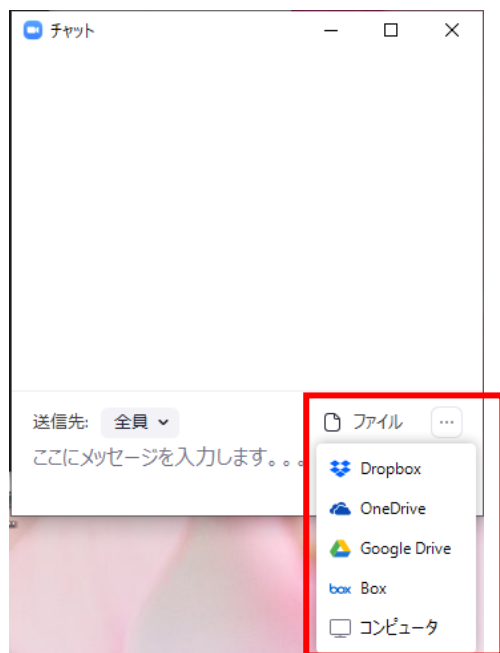
## ■ ファイルの送信

ミーティング中にファイルを送信することができます。

※相手先がタブレットやスマートフォンの場合は、ファイル送信はできません。

### 【ファイルの送り方】

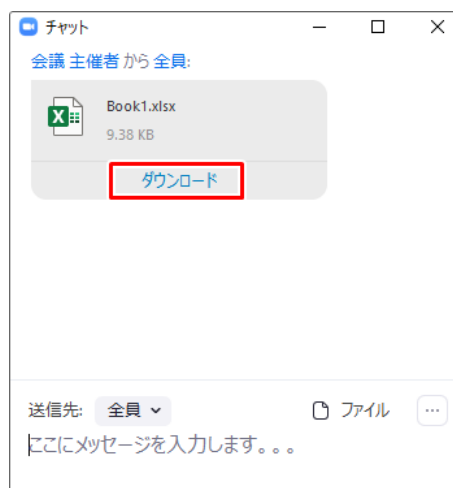
チャット画面の右下にある「ファイル」をクリックします。



参照元が表示されますので、  
ファイルのある場所を選んで開きます。

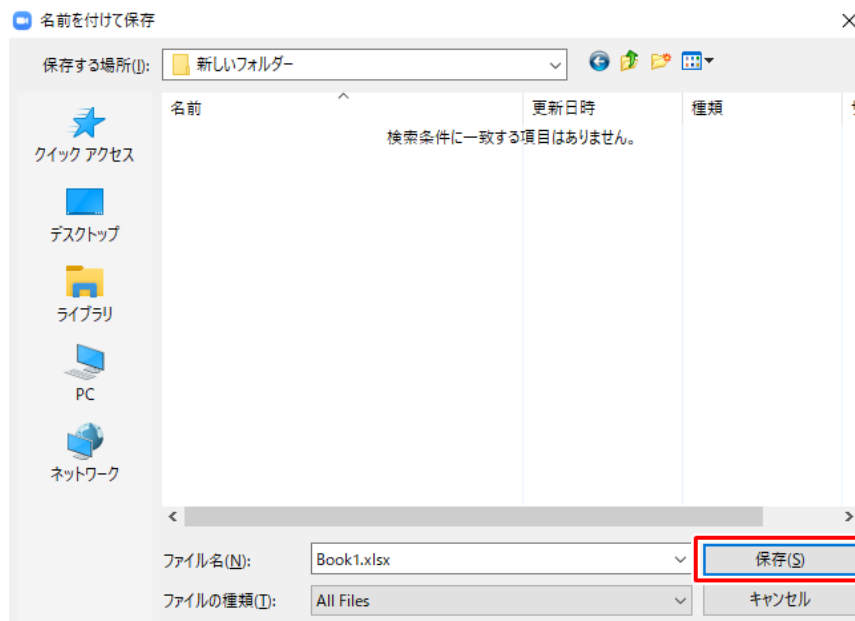
### 【ファイルの保存方法】

ファイルが送られてきたら、「ダウンロード」をクリックします。



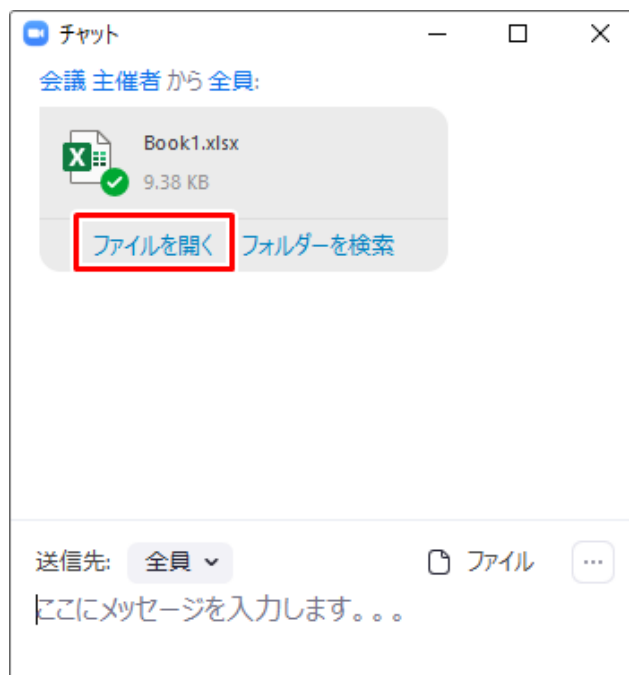
## Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

ダウンロード先を選択して、「保存」をクリックします。



ダウンロードが完了するとファイルが開けるようになります。

「ファイルを開く」をクリックします。



## Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

### 【ファイル送信ができない場合】

Zoom のウェブサイトの「設定」で「ファイル送信」の項目を変更します。

<https://zoom.us/profile/setting>

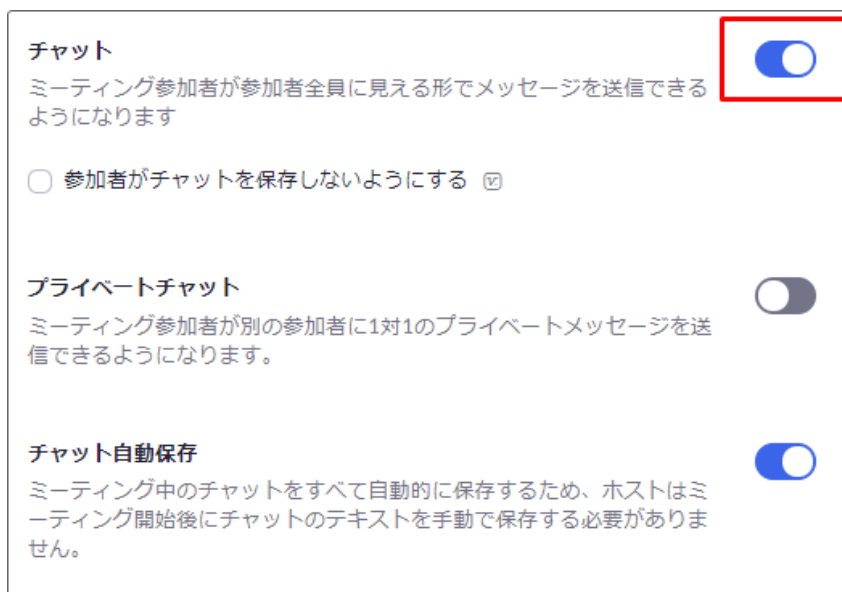


### 【チャット画面が表示されない場合】

Zoom のウェブサイトの「設定」で「チャット」に関する項目を変更します。

<https://zoom.us/profile/setting>

以下の項目にチェックが入っているかどうか確認します。



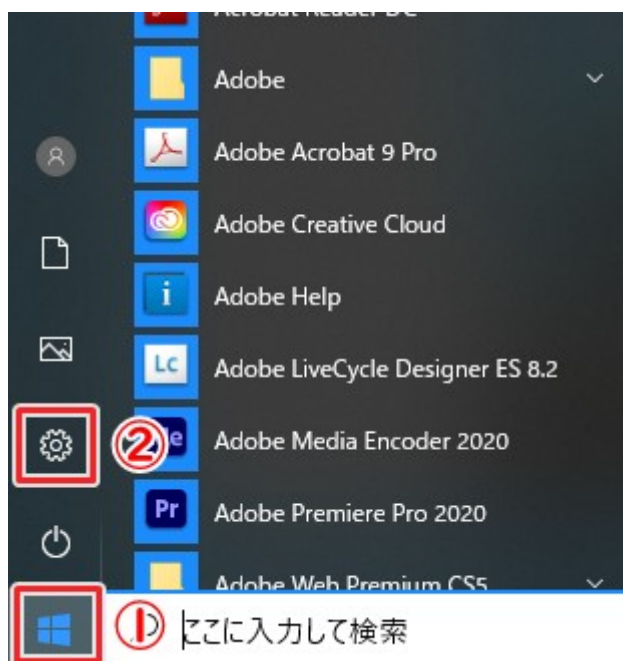
## ■ WEB カメラについて

WEB カメラの確認方法と、複数の WEB カメラを接続して切り替える場合について解説します。

### 【WEB カメラを掴んでいるアプリの探し方(Windows 版)】

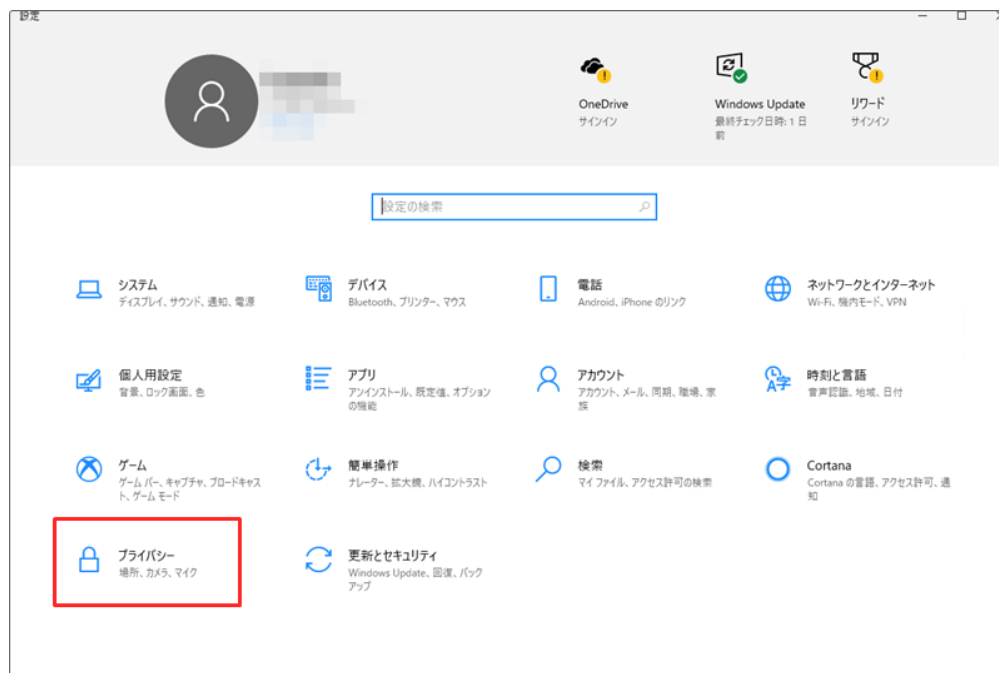
ミーティング中に WEB カメラで自分の姿が映らない場合、  
認識しているカメラに間違いがないようならば、他のアプリがカメラをつかんでいるからかもしれません。  
どのアプリが WEB カメラを掴んでいるのかを調べるには次の手順で行います。

Windows ボタンをクリックして、設定ボタン（歯車のマーク）をクリックします。



## Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

Windows の設定が表示されますので、「プライバシー」をクリックします。



左メニューで「カメラ」をクリックして、

Zoom Meeting が【現在使用中】になっていれば OK です。



WEB カメラを使っているアプリを完全に終了させれば、

Zoom で WEB カメラを使えるようになります

## Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

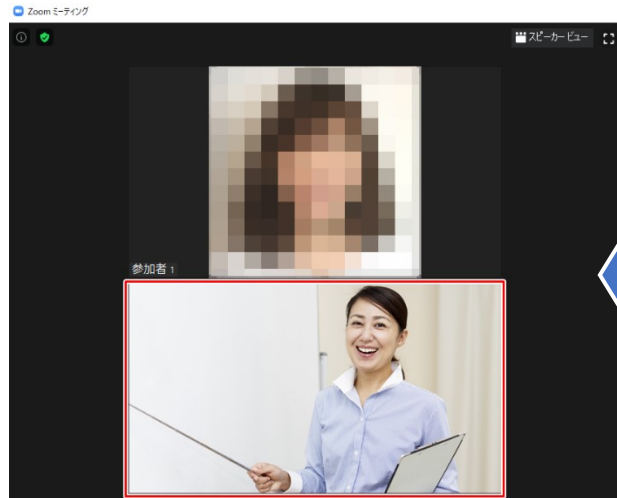
### 【複数の web カメラの切り換えと活用方法】

カメラが複数ある場合は、カメラを切り替えて使用することができます。

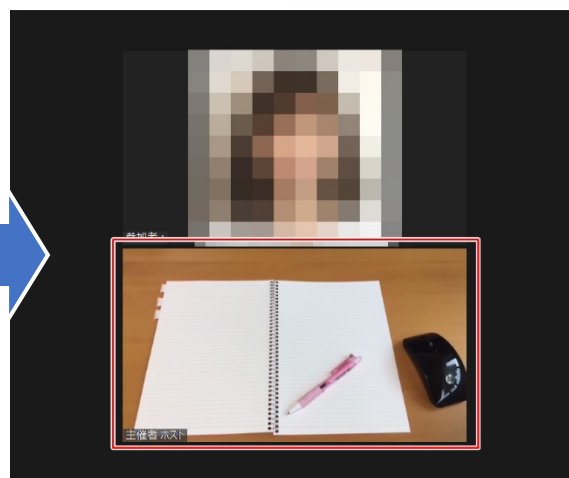
#### 【PC に複数カメラ】

デスクの上の資料や部屋の様子などと切り替えてミーティングを行うことができます。

カメラ①



カメラ②



ミーティング中の「ビデオの停止」の右の「^」をクリックして、映したいカメラを選択します。



※スマホをウェブカメラ代わりに使うアプリもあります。（EpocCam Camera 等）