

# Zoomの トリセツ 参加者用

## 第6章 PC用Zoomアプリの機能

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
■ パソコンアプリについて .....	4
■ アプリの開き方 .....	4
・Windows の場合 .....	4
・MAC の場合 .....	5
■ アプリの機能.....	6
■ 参加者が設定&確認しておくとい項目.....	7
■ プロフィールアイコン内.....	8
利用状況 .....	8
アップデートを確認 .....	8
Zoom のバージョンアップ方法.....	9
■ 設定 .....	10
■ 一般 .....	11
■ ビデオ.....	11
・カメラ .....	12
・マイビデオ.....	13
・会議.....	14
■ オーディオ .....	17
・スピーカーとマイクのテスト.....	17
■ 画面を共有 .....	20
■ チャット（アプリ内） .....	21
■ バーチャル背景 .....	22
■ レコーディング .....	26
・ローカル録音 .....	26
■ 統計情報.....	30

## Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

■ キーボードショートカット .....	31
・ ショートカットキーの変更 .....	32
・ 初期化したい場合 .....	33
■ 接近性 .....	34
・ クローズドキャプション（字幕の文字サイズ） .....	34
・ ミーティング管理（ツールバー） .....	35
■ まとめ .....	36

## ■ パソコンアプリについて

ミーティング（会議）に参加する際によくあるトラブルが、  
「声が聞こえない」、「自分の声が届かない」等、設定に関することがほとんどです。

できればミーティング開始前に、ある程度 機能を把握しておくで安心です。  
スピーカーやビデオ等の設定も済ませておきましょう。

### ■ アプリの開き方

#### ・Windows の場合

##### 1. アプリを立ち上げます。

- ① 「Windows マーク」⇒「Zoom」
- ② 検索窓に「Zoom」と入力して検索する
- ③ スタートメニューにピン止めてあるアプリをクリック



アプリがある場所がわからない場合は上記のようにして検索してみてください。

Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

## ・MAC の場合

Mac の場合は Doc の中、  
もしくはアプリケーションフォルダの中にある Zoom.us をクリックして起動させてください。

### 2. アプリにサインインする

アプリが立ち上がったらサインインします。



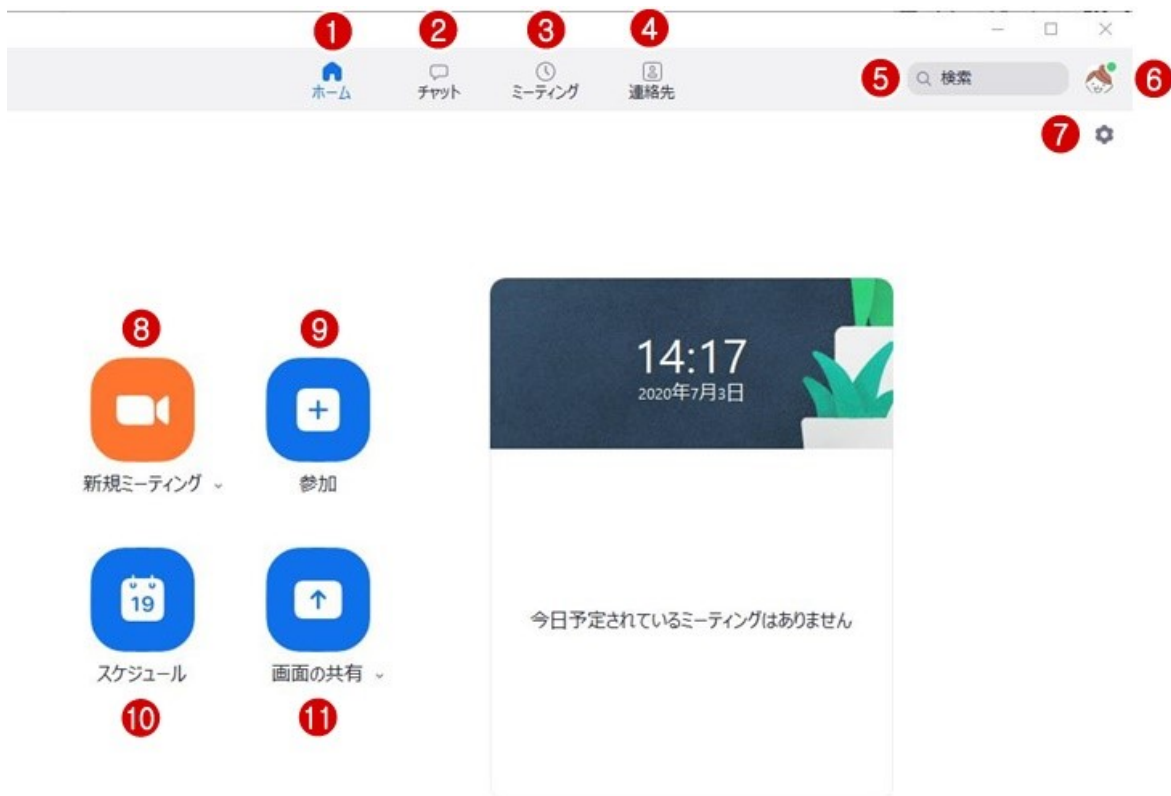
### 3. メールアドレスとパスワードを入力し「サインイン」をクリック



## ■ アプリの機能

パソコンアプリにサインイン（アカウント取得済）するとアプリが立ち上がります。

主な機能を説明します。



- ① ホーム ⇒ ホームボタン
- ② チャット ⇒ アプリでのチャット画面が開きます。
- ③ ミーティング ⇒ 自分のミーティング ID などが確認できます。
- ④ 連絡先 ⇒ 自分の連絡先が確認できます。
- ⑤ 検索 ⇒ アプリ内検索ができます。
- ⑥ プロフィールアイコン ⇒ アカウントの状態などを確認できます。
- ⑦ 設定 ⇒ アプリの設定ができます。
- ⑧ 新規ミーティング ⇒ 新しくミーティングを開催できます。
- ⑨ 参加 ⇒ ミーティングに参加できます。
- ⑩ スケジュール ⇒ ミーティングをスケジュールリングできます。
- ⑪ 画面の共有 ⇒ 画面の共有ができます。

## ■ 参加者が設定 & 確認しておくとい項目

① ～⑪の中で、ミーティングに参加する際に、  
最低限設定 & 確認しておいたほうがいい項目を説明します。

- ⑥ 「プロフィールアイコン」⇒ 利用状態の設定、アップデート情報
- ⑦ 「設定」⇒ 会議参加時のカメラ、マイク等の設定
- ⑨ 「参加」アイコン⇒ ミーティング参加時にクリックしてスタート

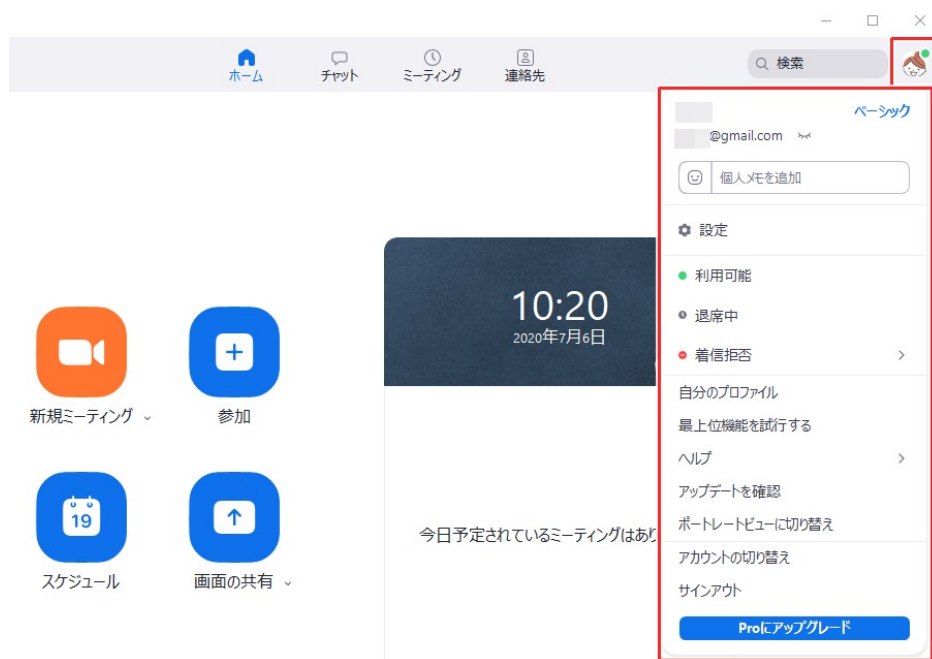
⑨については参加時にクリックするだけなので説明は省略します。



## Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

### ■プロフィールアイコン内

アプリ右上の顔マークをクリックすると以下ようになります。



### 利用状況

プロフィールアイコン右上のマークを、利用可能、退席中、着信拒否に設定できます。

### アップデートを確認

「アップデートを確認」⇒アプリのバージョンを確認できます。

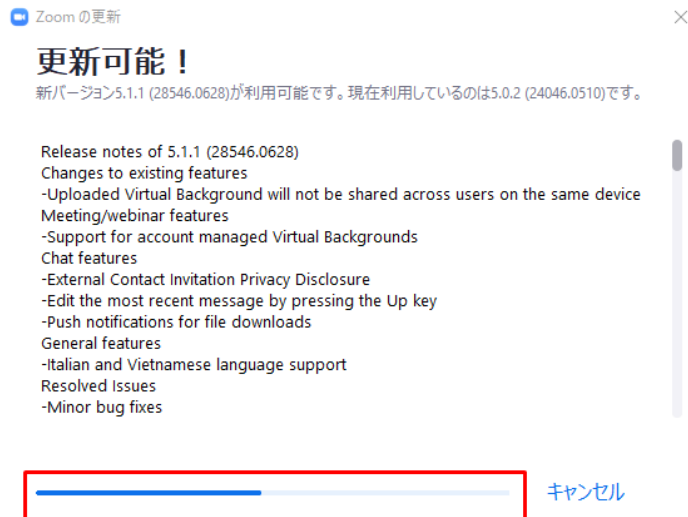
不具合などを防ぐために、必ず最新状態にしておきましょう。



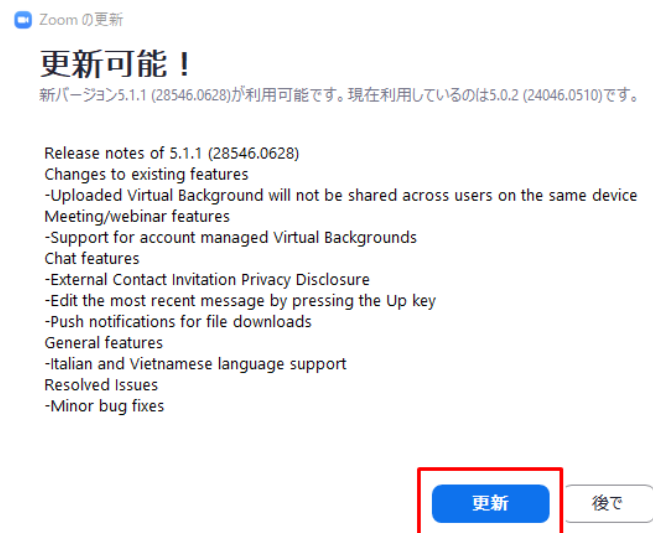
## Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

### Zoom のバージョンアップ方法

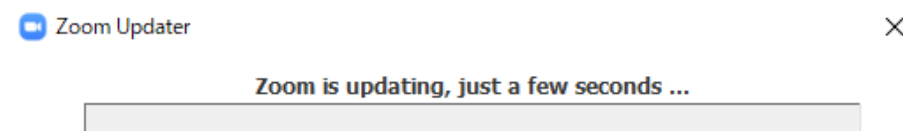
先程の、「アップデートを確認」で更新がある場合、以下ようになります。



「更新」のボタンが表示されたら、クリックします。



更新中の青いバーが右端まできたら、Zoom アプリが自動的に再起動します。



## Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

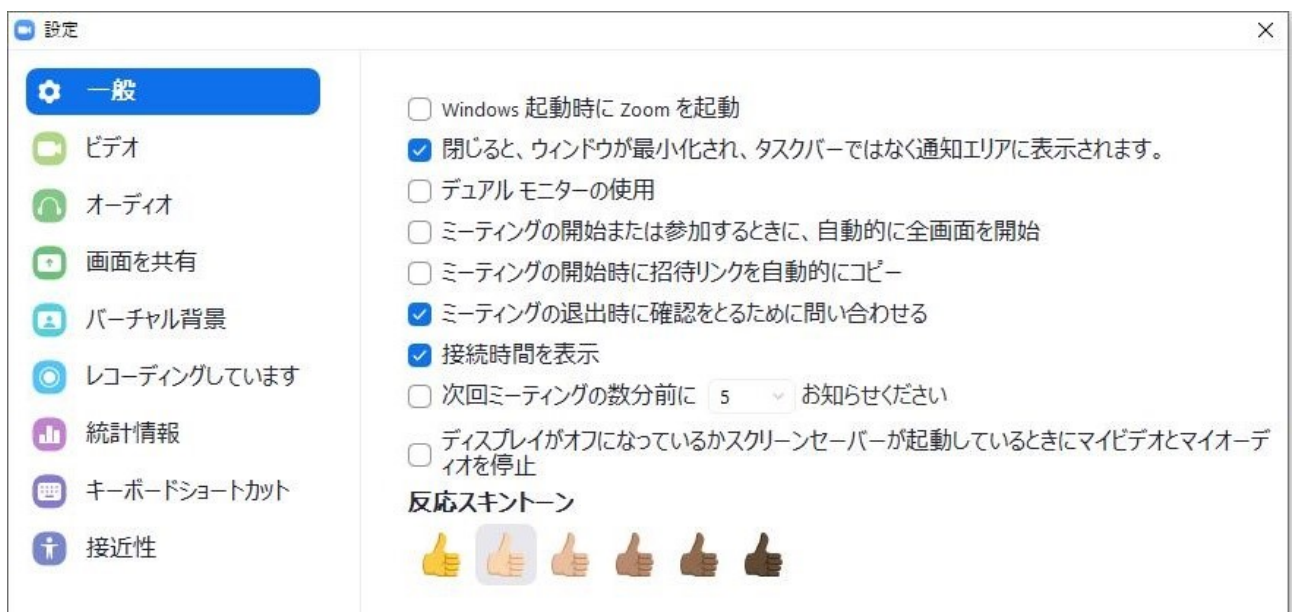
### ■ 設定

★右上にある歯車マークをクリックして開きます。



★設定画面が開きました。

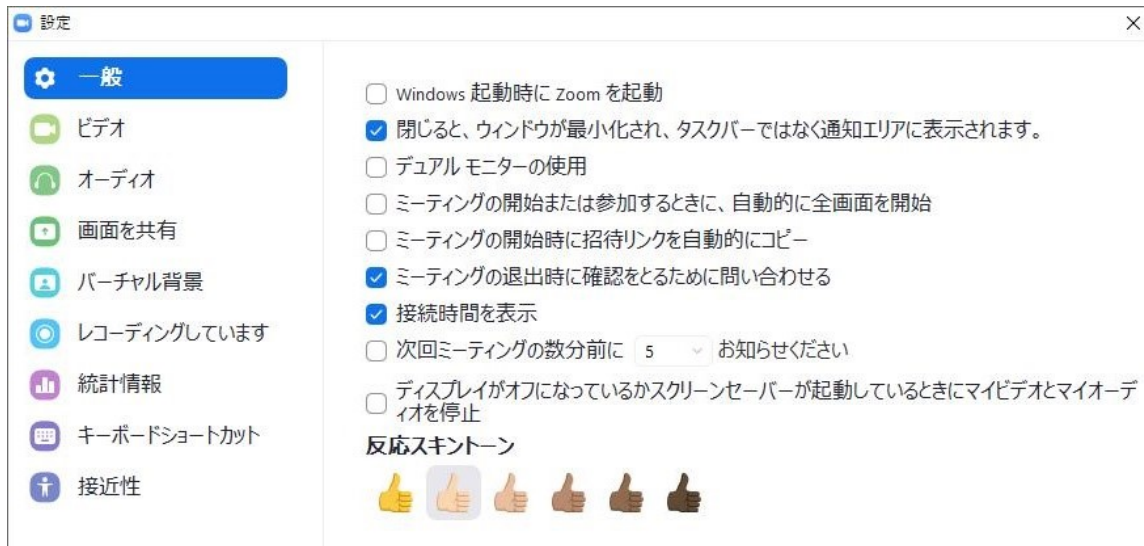
それぞれ必要に応じて設定してください。



## Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

### ■ 一般

Zoom アプリの一般的な設定ができます。



### ■ ビデオ

先ほどのオン／オフ設定に加えて以下のような設定ができます。



## Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

### ・カメラ

オリジナルサイズの場合、WEB カメラが撮影する元々の比率になるので、多くの場合は「横 4：縦 3」の比率になって、左右に黒い枠が出てしまいます。



カメラ： HP HD Webcam ▼

☐ 16:9 (ワイドスクリーン) ☒ オリジナルサイズ

「16：9（ワイドスクリーン）」にチェックを入れると、  
「横 16：縦 9」の比率で枠いっぱいに表示されます。こちらがおすすめです！



カメラ： HP HD Webcam ▼

☒ 16:9 (ワイドスクリーン) ☐ オリジナルサイズ

マイビデオ ☐ HD を有効にする

## ・マイビデオ

「HD を有効にする」にチェックが入っていると、  
カメラで「オリジナルサイズ」を選択していても無視され、  
「横 16：縦 9」の比率で枠いっぱいに表示されます。



カメラ：	<input type="text" value="HP HD Webcam"/>
	<input checked="" type="radio"/> 16:9 (ワイドスクリーン) <input type="radio"/> オリジナルサイズ
マイビデオ	<input checked="" type="checkbox"/> HD を有効にする
	<input type="checkbox"/> マイビデオをミラーリング

HD は「High Definision」の意味で、高解像になります。  
画角は広がるので、被写体は少し小さくなり、映像はキレイになります。

ただ、データ量が多くなるので、  
ネット回線の速度が十分でない場合は映像がカクカクしてしまいます。

ネット回線の速度が遅い場合や、  
映像に乱れがあるときは、ここのチェックを外してください。

## Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

マイビデオ	<input type="checkbox"/> HD を有効にする
	<input type="checkbox"/> マイビデオをミラーリング
	<input checked="" type="checkbox"/> 外見を補正する

### ★マイビデオをミラーリング

「マイビデオをミラーリング」にチェックをつけると、映像が左右反転します。

反転しているのは自分だけで、他の参加者には反転していない正常な映像で見えています。

あまり利用することはないでしょう。

### ★外見を補正する

「外見を補正する」にチェックをつけると、肌の色が少し明るくなって、

ほんのりぼかしフィルターがかかるので、肌がキレイに映ります。

女性には嬉しい機能ですね。

## ・会議

会議：	<input checked="" type="checkbox"/> ビデオに参加者の名前を常に表示します
	<input type="checkbox"/> ミーティングに参加する際、ビデオをオフにする
	<input checked="" type="checkbox"/> ビデオミーティングに参加するときに常にビデオプレビューダイアログを表示します

### ★ビデオに参加者の名前を常に表示します

自分がミーティング主催者になった時に必要な設定です。

ここをチェックすると、ミーティングの間、参加者の名前を常に表示します。

チェックを外すと、マウスカーソルを動かしたときだけ参加者の名前が表示され、

操作せずにしばらくすると参加者の名前が消えます。

上記画像例ではチェックが入っていますが外しておいても問題ありません。



## Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

### ★ミーティングに参加する際、ビデオをオフにする

ここをチェックしておく、最初からビデオをオフにした状態でミーティングを始められます。

準備ができていないときに誤って映ってしまうことを防げます。

ホスト側でも参加者のビデオのオン・オフを設定できますが、

ここにチェックを入れておけば、ホストの設定に関係なくビデオはオフでスタートできます。

### ★ビデオミーティングに参加するときに、常にビデオプレビューダイアログを表示します

ミーティングにビデオをオンで参加するとき、

自分の映り方をプレビューで確認することができます。（ホストにはプレビューは表示されません）



ここで「ビデオ付きで参加」するか、「ビデオなしで参加」するかを選択ができます。

また、「ミーティングに参加する際、ビデオをオフにする」にチェックをしている場合、このプレビュー画面は表示されません。

どちらも選択せずに、×ボタンを押してプレビューウィンドウを閉じてしまうと、

ミーティングに参加できませんので、いずれかを選んで参加しましょう。



## Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

さらにスクロールすると、「会議」の続きの項目が出てきます。

- 会議：
- ☒ ビデオに参加者の名前を常に表示します
  - ☐ ミーティングに参加する際、ビデオをオフにする
  - ☒ ビデオミーティングに参加するときに常にビデオプレビューダイアログを表示します
  - ☐ ビデオ以外の参加者を非表示
  - ☒ 話すとき、私のビデオをスポットライトします
  - ☐ ギャラリービューで1ページに最大49人の参加者を表示する
- まだビデオは見えていません。 [トラブルシューティング](#)

### ★ビデオ以外の参加者を非表示

ホスト時にビデオをオフにしている参加者を画面から消すための設定です。

オフにしている参加者はミーティングに参加していないように見えるので注意しましょう。

### ★ギャラリービューで最大 49 人の参加者を表示する

横 7 人 × 縦 7 人の 49 人を 1 画面に表示するかどうかの設定です。

49 人を表示すると、パソコンの性能によっては動きが重くなる可能性があります。

また、パソコンの性能によって、チェックがつけられなくなっている場合があります。

チェックがつけられない場合は、横 5 人×縦 5 人の 25 人までを 1 画面に表示します。

### ★話すとき私のビデオをスポットライトします

この設定はホストのみが設定できます。

ミーティング参加時に発言すると自分のビデオに切り替わります。

「私が話していますよ」という感じですね。

## ■ オーディオ

### ・スピーカーとマイクのテスト

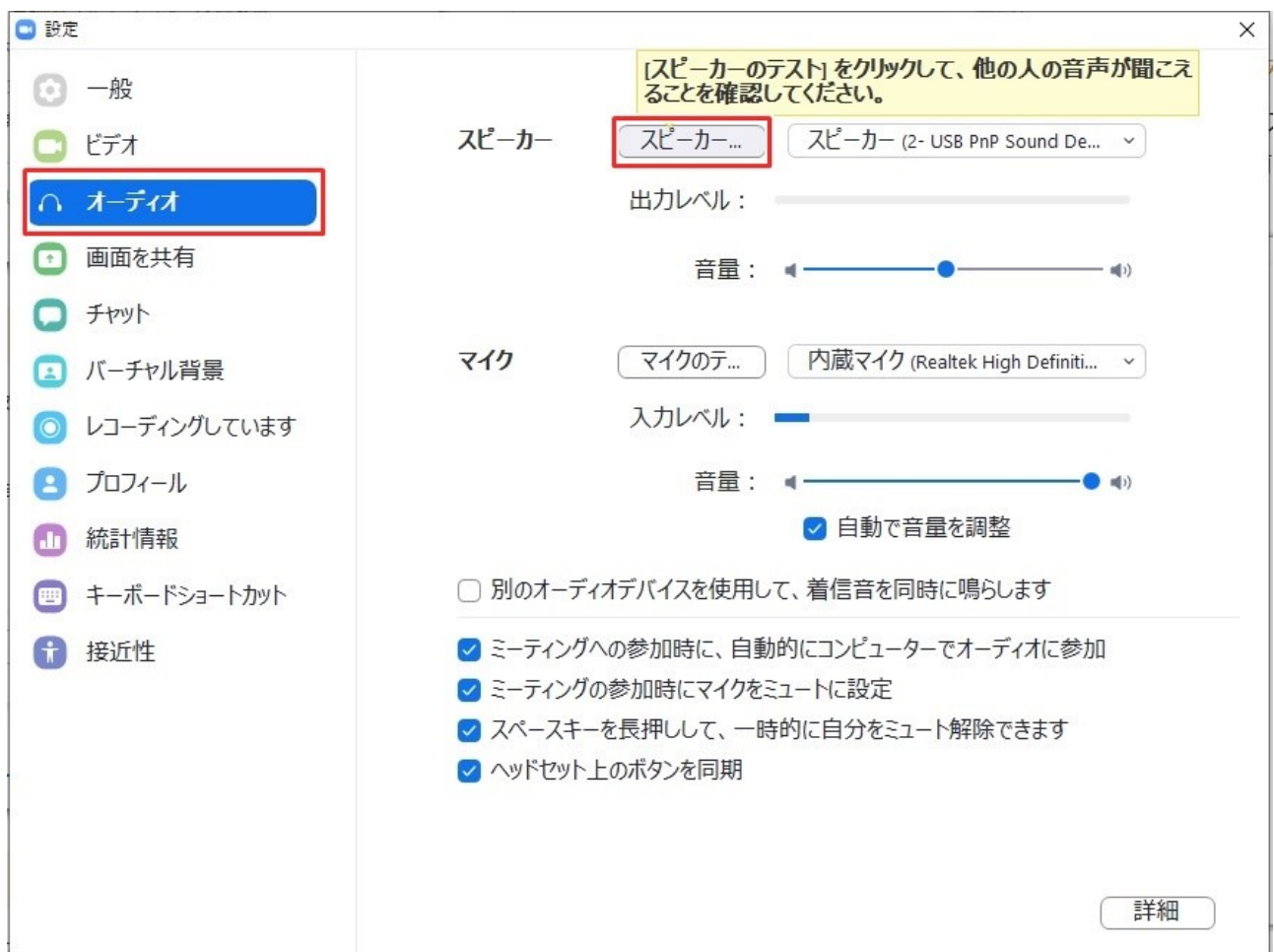
ここでもスピーカーとマイクのテストができます。

その他の設定もミーティング前に設定しておきましょう。

#### ★スピーカーテスト

赤枠で囲んだところをクリックするとスピーカーのテストできます。

右のプルダウンボタンをクリックするとスピーカーを選べます。



## Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

### ★マイクテスト

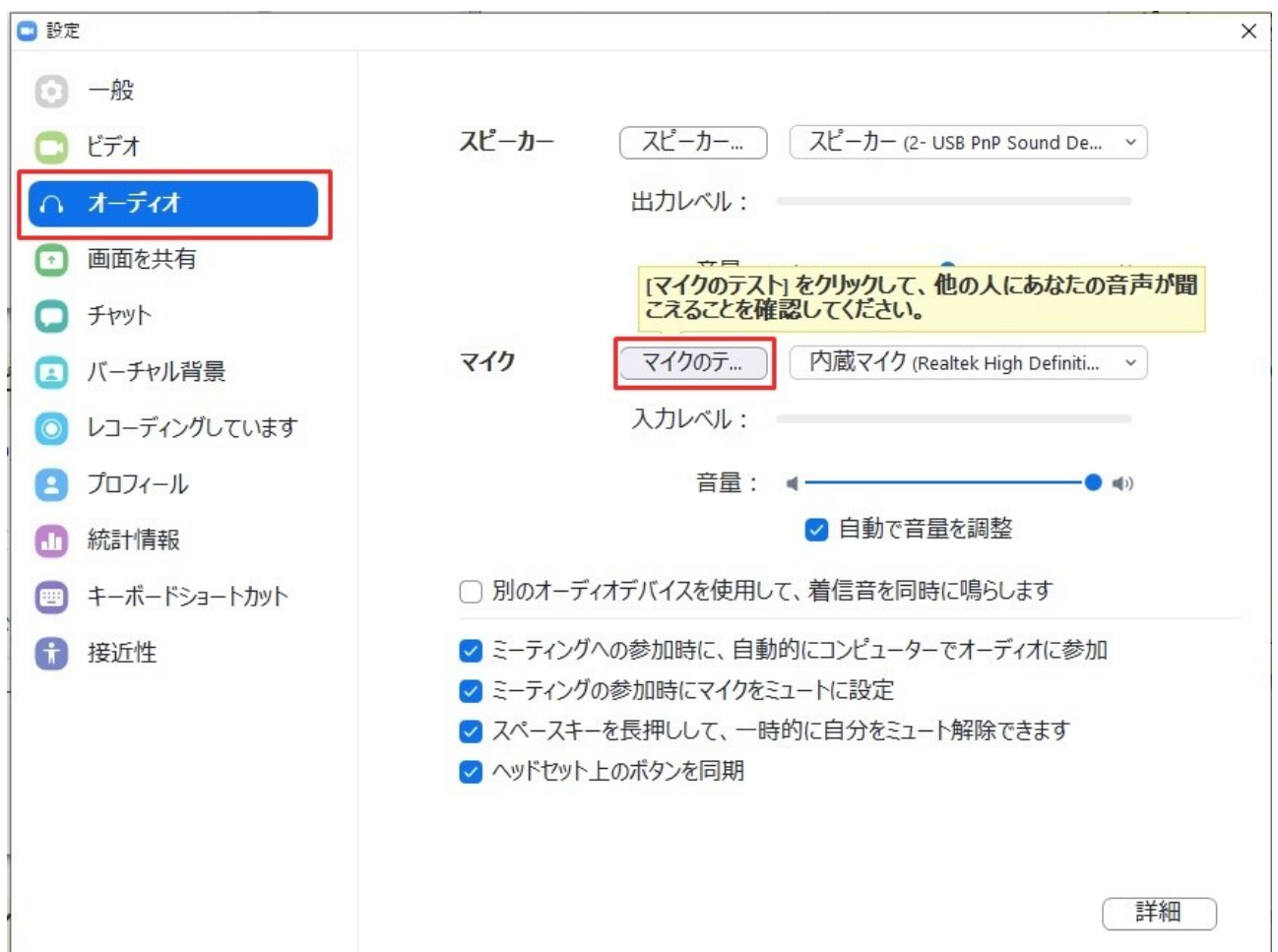
赤枠で囲んだところをクリックするとマイクのテストできます。

右のプルダウンボタンをクリックするとマイクを選べます。

「自動で音量を調整」にチェックを入れておくと、自分の音量に合わせて自動で調整されます。

基本的には「自動で音量を調整」にチェックを入れておきましょう。

音量を調整したい場合は、「自動で音量を調整」のチェックを外してください。



### ★ミーティングへの参加時に自動的にコンピューターでオーディオに参加

ここはチェックを入れておきましょう。

ミーティング参加時に自動的にコンピューターの音声を使用できます。

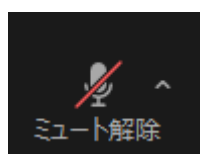
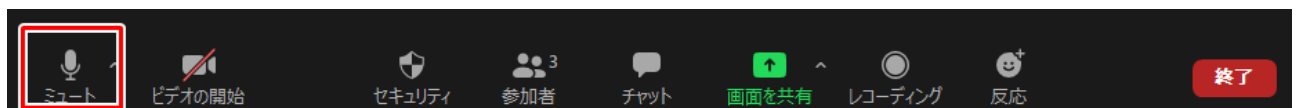
## Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

### ★ミーティングの参加時にマイクをミュートに設定

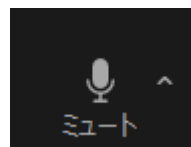


ここもチェックを入れておきましょう。  
ミーティングに参加したときに、  
テレビがついているとすべて聞こえてしまいます。

参加後、「ミュート」をクリックすればオン／オフの設定ができます。



音声が出ていません  
(相手に聞こえていません)



音声が出ています

### ★スペースキーを長押しして一時的に自分をミュート解除

ミーティング参加時に便利な機能です。

ここにチェックを入れておくと、スペースキーを押している間だけミュートが解除されます。



キーボードの「スペースキー」を長押し

「スペースキー」を長押ししている間、  
一時的にミュートが解除され、右のような表示が出ます。



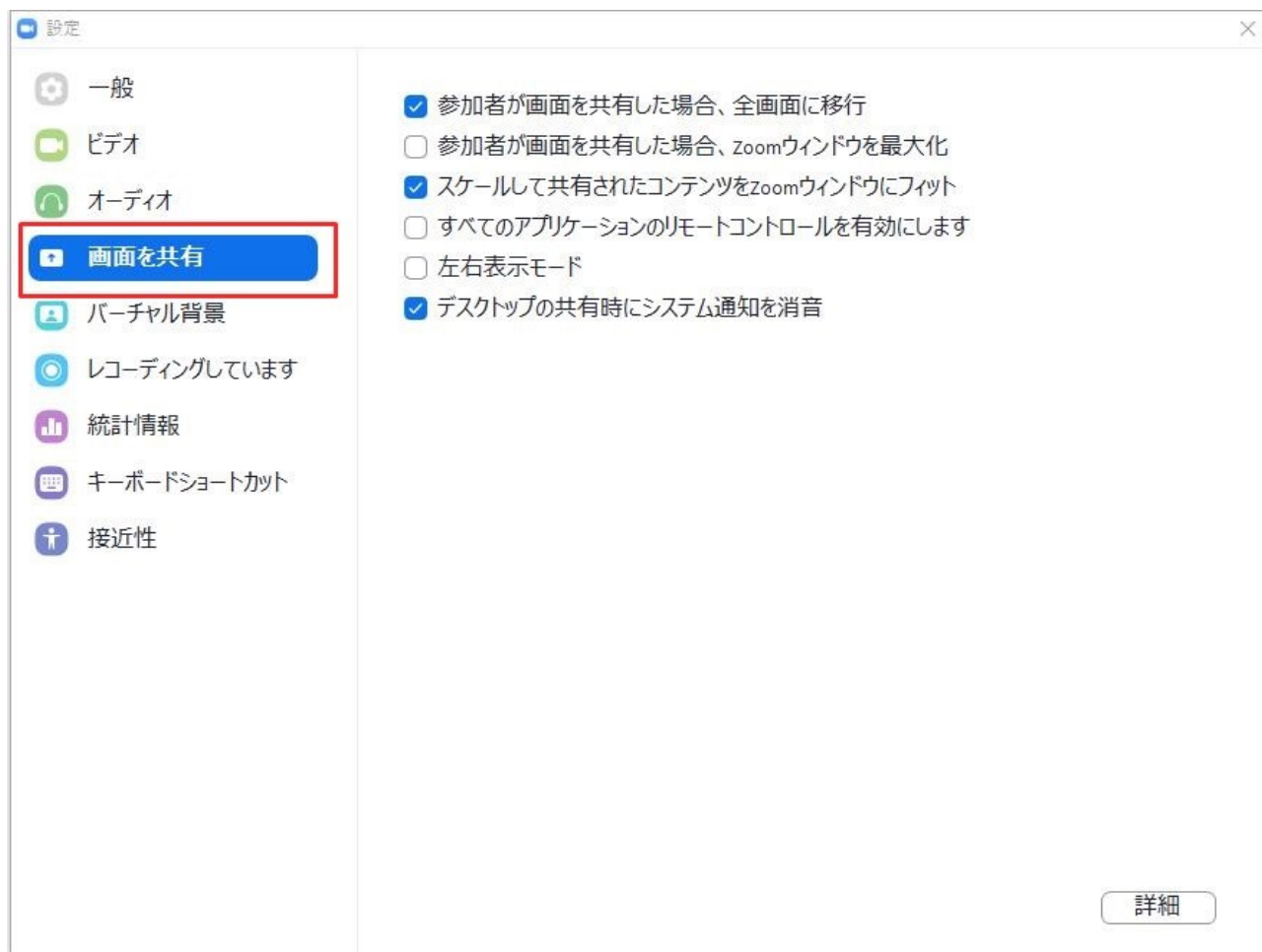
### ★ヘッドセット上のボタンを同期

ヘッドセットの機能が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）

### ■ 画面を共有

画面の共有設定は主に主催者側の設定になります。



画面の共有は自分のパソコンやスマホなどで表示されているものを、ミーティングしている相手が見ることができるようにする便利な機能です。

参加者も画面を共有することができますが、

ホスト側で「画面の共有」を許可していない場合はできません。

具体的な共有方法は後述します。

## ■チャット（アプリ内）

以下の設定はミーティング中で使用するチャットの設定ではありません。

アプリで連絡先を交換してチャットする際の設定になりますので、ここでは省略します。

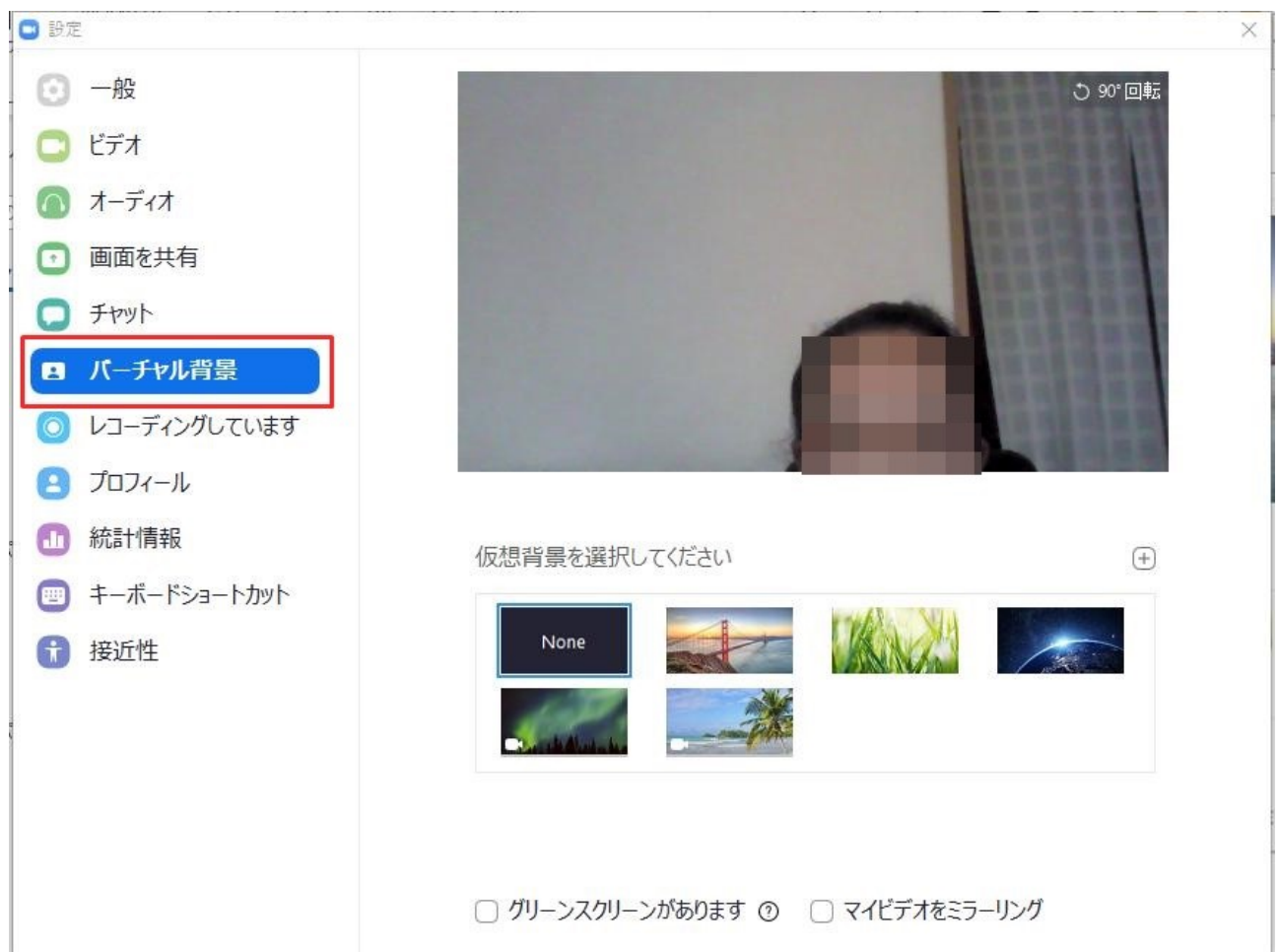


## ■ バーチャル背景

ミーティング参加時に自分の背景をバーチャル画像にすることができます。  
部屋を見られたくない場合等、状況に応じて設定しておくといいでしょう。  
それではバーチャル背景を設定する手順を説明します。

### 1. バーチャル背景を設定する

何も設定していない状態です。



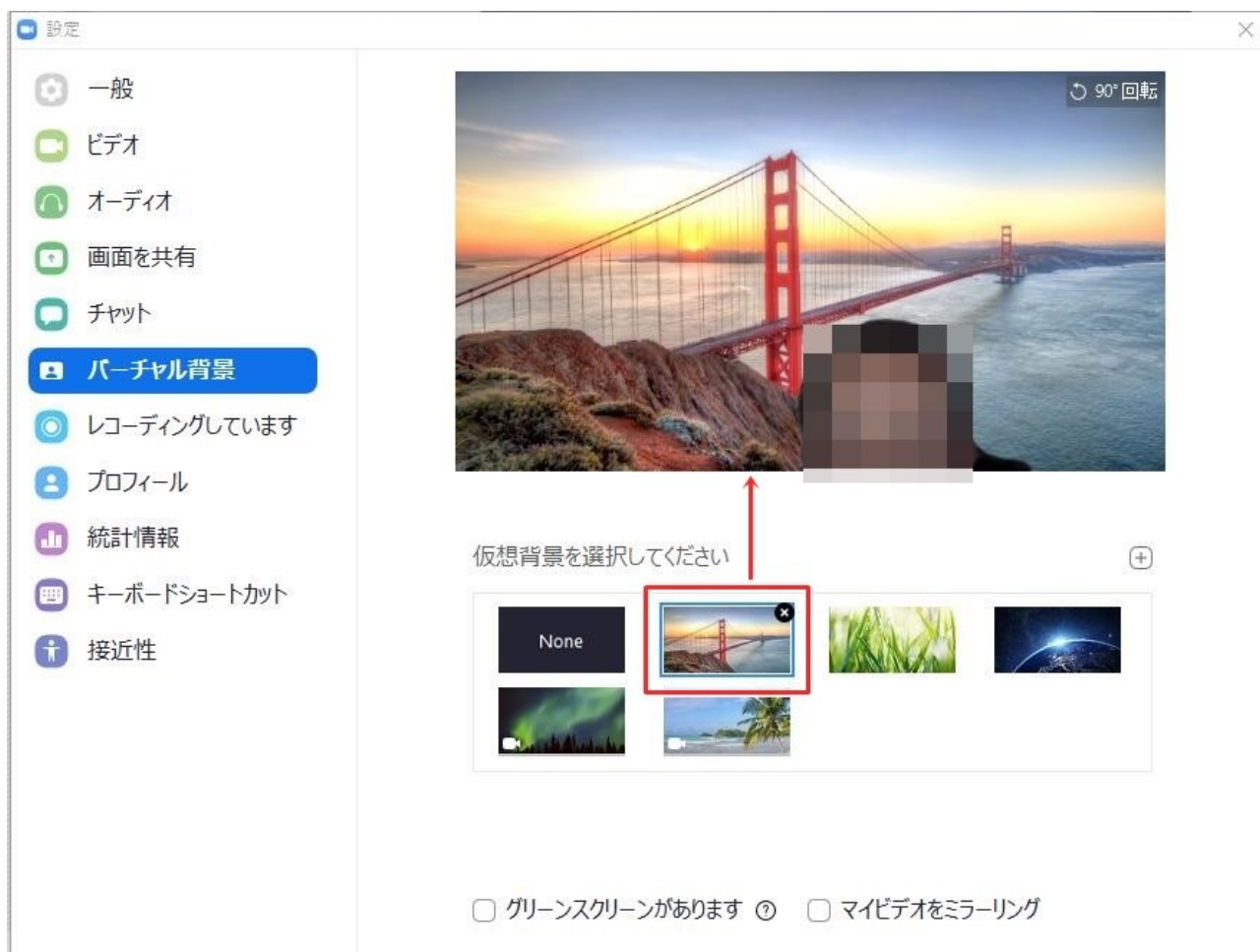
モザイクかけていますが顔が映っています。

この状態だと後ろが気になりますのでバーチャル背景にしてみます。



## Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

Zoom アプリで最初から用意されている画像が何枚かありますのでクリックして選択します。



すると背景がきれいな景色の画像に変わりました！



部屋が散らかっている場合や、見られたくない場合は、  
バーチャル背景にしておくと安心ですね！  
是非、設定しておきましょう！



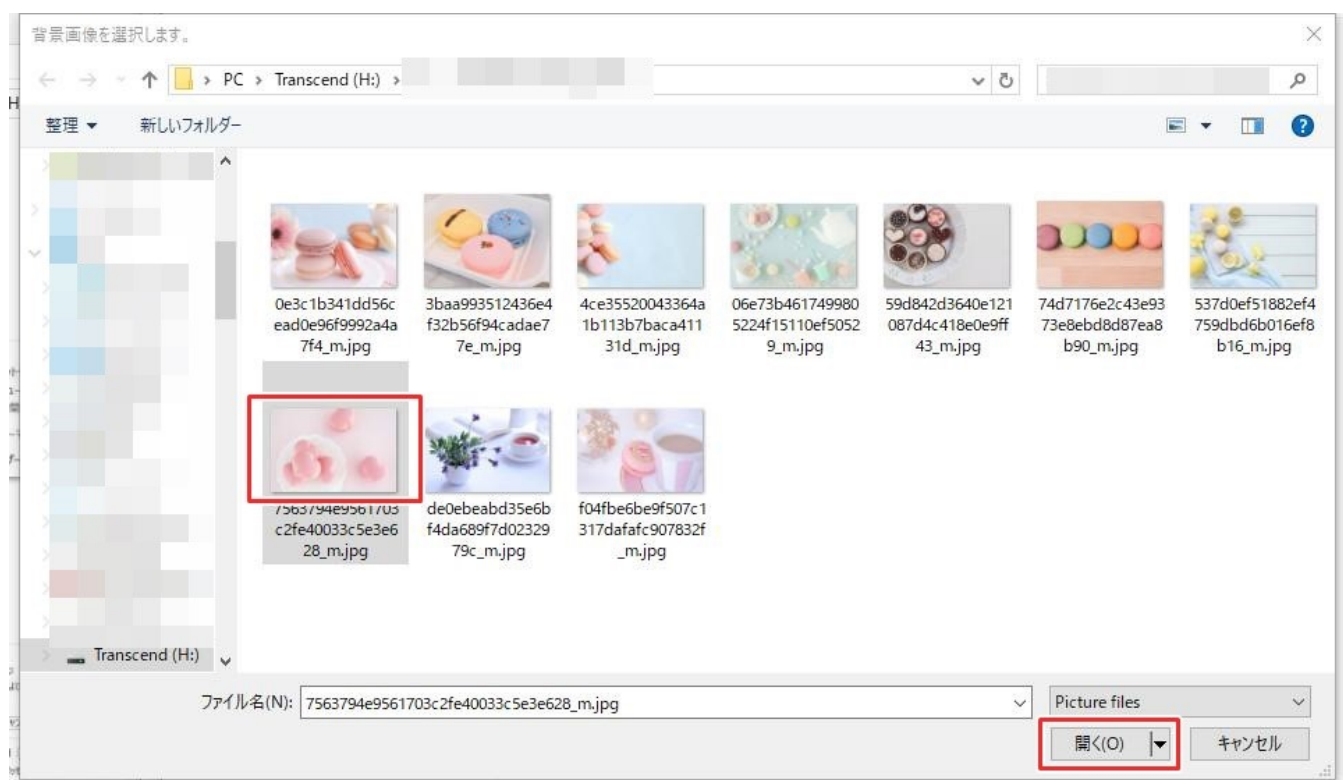
## Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

### 2. 自分の画像（動画）を背景にする。

自分で撮影した画像などを背景に使いたい場合は、「+」をクリックし、「画像を追加」をクリックして画像を保存しているフォルダを開きます。

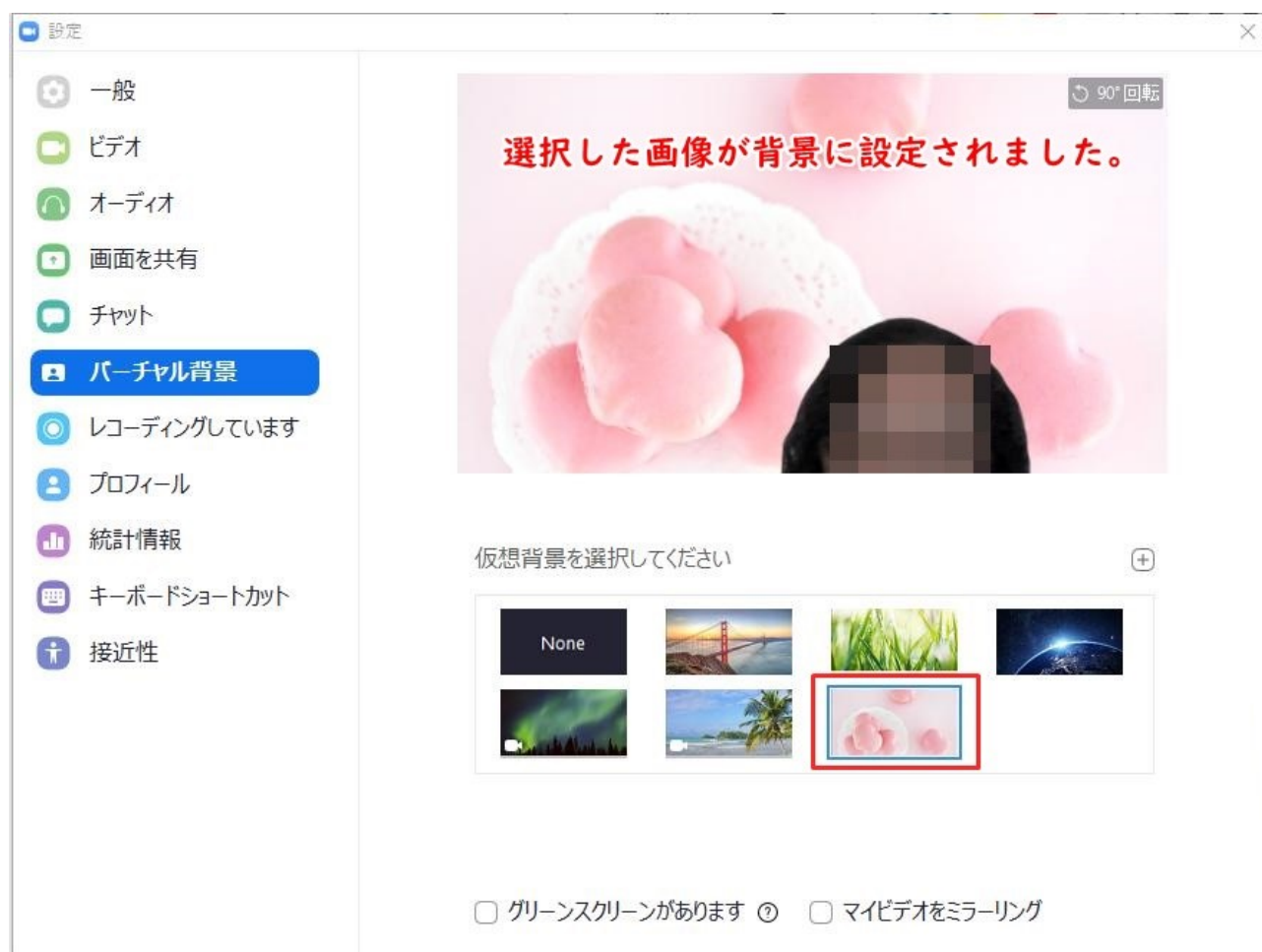


今回は無料素材の画像を背景に選んでみます。



選択した画像が一覧に入っています。

## Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）



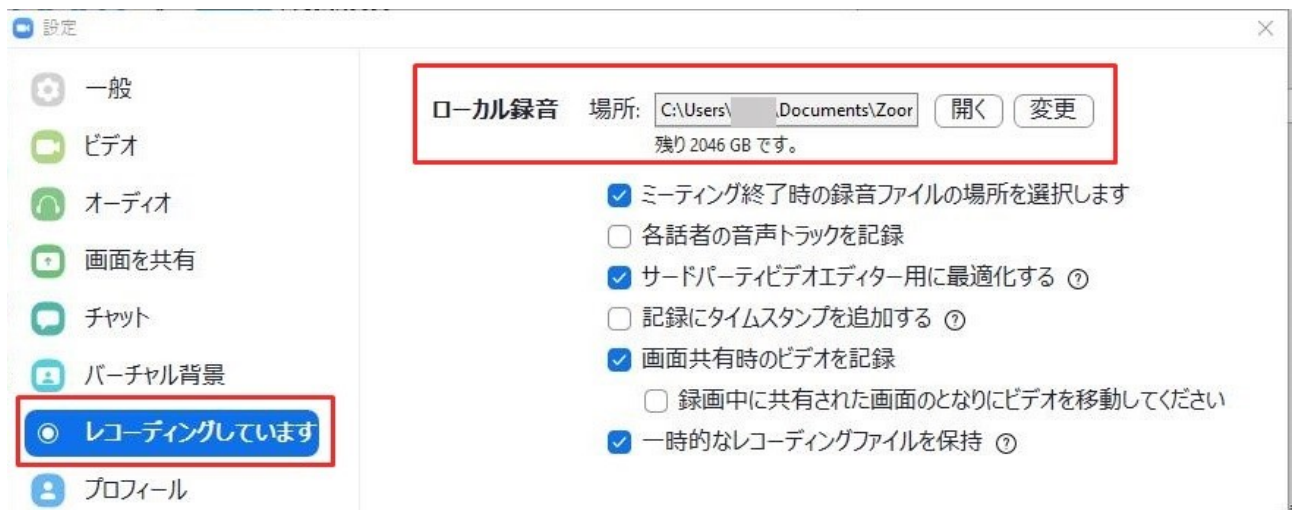
背景が気になる・・・という方はバーチャル背景を設定しておきましょう！

## Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

### ■レコーディング

Zoom ではミーティングを録画できる機能があります。

録画したデータの保存場所などを設定できます。



### ・ローカル録音

録画したデータを保存する場所を設定できます。

※無料アカウントの場合はローカル録音のみです。（レコーディングはホストの許可が必要）

有料アカウントにすればクラウドに録音することができます。（PC、スマホ）

保存場所を変更したい場合は「変更」をクリックして任意の場所を指定できます。

#### ★ミーティング終了時の録音ファイルの場所を選択します

チェックを入れておくと、ミーティング終了後、録画データの生成が終わった時点で、保存する場所を選択することができますようになります。

## Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

### ★各話者の音声トラックを記録

ここにチェックをいれると、会議に参加した人の音声それぞれ別のファイルに保存されます。

後で動画を編集するときに役立つ機能です。（デフォルトではオフ）

特に必要がなければノーチェックで構いません。

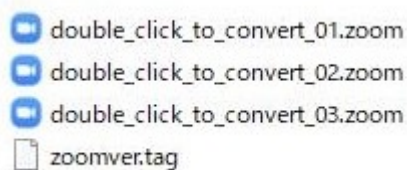
○ノーチェックの場合⇒録画ファイル本体の mp4 + 音声のみの「audio\_only」⇒m4a ファイルが生成

○チェックした場合⇒「Audio Record」フォルダ生成⇒話者ごとの m4a ファイルが生成

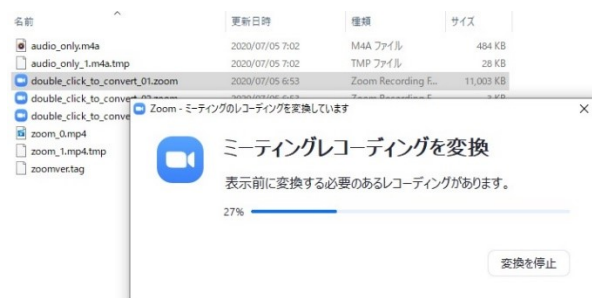
チェックを入れてレコーディング後に保存先のファイルを見てみると以下のようになっていました。



クリックしてフォルダを開いてみました。













一番上をクリックしてみました。



## Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）



「Audio Record」というフォルダが生成されています。

名前	更新日時	種類	サイズ
 Audio Record	2020/07/05 7:02	ファイル フォルダー	
 audio_only.m4a	2020/07/05 7:02	M4A ファイル	484 KB
 audio_only_1.m4a	2020/07/05 7:02	M4A ファイル	457 KB
 double_click_to_convert_01.zoom	2020/07/05 6:53	Zoom Recording F...	11,003 KB
 double_click_to_convert_02.zoom	2020/07/05 6:53	Zoom Recording F...	3 KB
 double_click_to_convert_03.zoom	2020/07/05 6:53	Zoom Recording F...	10,460 KB
 playback.m3u	2020/07/05 7:02	M3U ファイル	1 KB
 zoom_0.mp4	2020/07/05 7:02	MP4 ファイル	660 KB
 zoom_1.mp4	2020/07/05 7:02	MP4 ファイル	3,877 KB
 zoomver.tag	2020/07/05 6:53	TAG ファイル	1 KB

クリックして開いてみました。

「m4a」という音声データが作成されています。

あとで音声を編集したい場合等はチェックを入れておきましょう。

名前
 audio_only_1_ [redacted] m4a
 audio_only_ [redacted] .m4a

### ★サードパーティビデオエディター用に最適化する

チェックを入れておくと、

録画された動画を市販のソフトで編集する際に最適化された状態で保存されます。

### ★記録にタイムスタンプを追加する

チェックを入れておくと、レコーディングした動画（右下）にタイムスタンプがつきます。

タイムスタンプとは「2020-7-1 07:00:00」のように、日時を表すものです。

Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

### ★画面共有時のビデオを記録

チェックを入れておくと、画面共有時に話している人の顔が右上に入ります。



※イメージです。

「録画中に共有された画面のとなりにビデオを移動してください」にチェックを入れると、共有した画面の外に話している人の顔が映ります。

それぞれ必要に応じて設定してください。

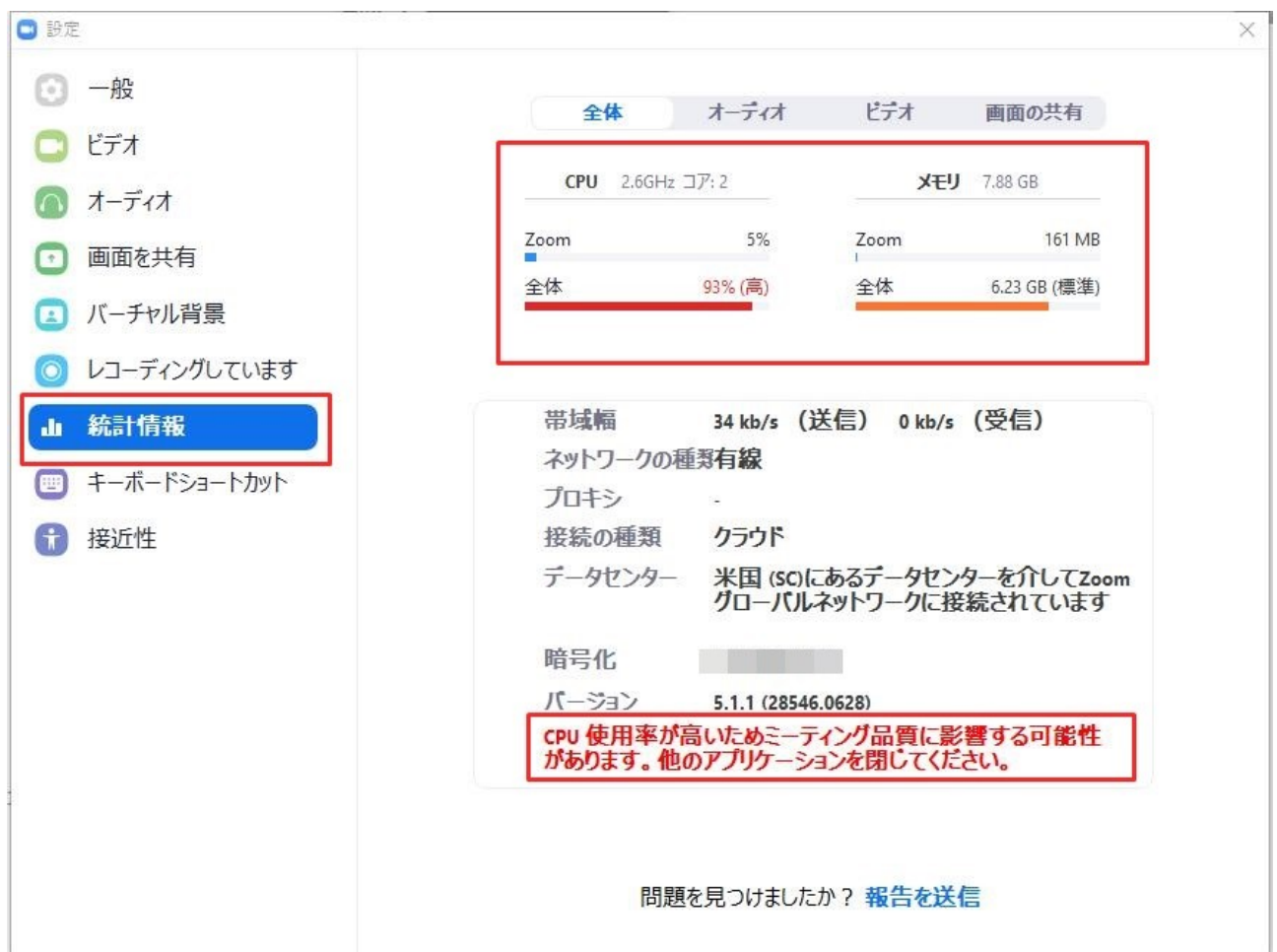


## Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

### ■ 統計情報

統計情報は、Zoom 使用中のパソコンの CPU、メモリ等の確認ができます。  
CPU やメモリが他のアプリなどで使用されていると Zoom で音声途切れる、  
動きが遅延してしまう等のトラブルが多くなります。

私のパソコンもすでに CPU が多く使われている状態です。  
注意を促すメッセージが表示されてしまいました。



一時的なこともあります。Zoom ミーティングで動きが遅い、  
カクカクするなど問題があったら、他のアプリケーションやブラウザを閉じてみてください。

## ■ キーボードショートカット

有効化するには「グローバルショートカットを有効化」にチェックを入れてください。

※有効化できないものもあります。





## Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

### ・ショートカットキーの変更

ショートカットキーは変更することができます。

例として、一番上の「Zoom ポップアップウィザードをナビゲート」の「F6」を「F7」に変更してみます。

赤枠で囲んだ「F 6」にカーソルを合わせるとクリック、変更できます。



「F 7」に変更してみました。



## Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

### ・初期化したい場合

すべてのショートカットキー設定を初期化したい場合は、右下の「デフォルトをリストア」をクリックします。



## Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

### ■ 接近性

接近性では以下の設定ができます。

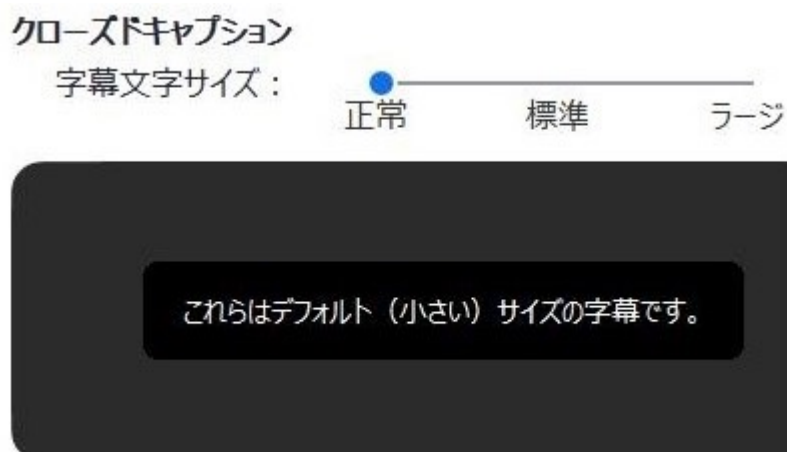


### ・クローズドキャプション（字幕の文字サイズ）

字幕の文字サイズを変更できます。

大きさは、「正常／標準／ラージ」でデフォルトでは「正常」に設定されています。

#### ★ 正常



## Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

### ★標準

#### クローズドキャプション

字幕文字サイズ：



これらは標準サイズの字幕です。

### ★ラージ

#### クローズドキャプション

字幕文字サイズ：



これらは大きいサイズの字幕です。

## ・ミーティング管理（ツールバー）

### ★会議のコントロールのツールバーを常に表示します

ミーティング時のアプリ下に出るツールバーを表示させるかどうかの設定です。

ここはチェックを入れておきましょう。

## ■ まとめ

この章では、パソコン用 Zoom アプリの機能や、  
ミーティング前に設定しておくという項目について説明しました。



プロフィールアイコンの変更やカメラやマイクの設定等は、  
ミーティング前に済ませておくとう安心です。  
また、Zoom アプリは必ず最新バージョンにしておきましょう。

第 7 章では、パソコン用 Zoom アプリの会議中に設定できる機能についての説明です。