

Zoomの トリセツ 参加者用

第7章 PCアプリの機能設定（会議参加中）

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
■ パソコンアプリの機能設定（会議参加中）	3
■ 音声（ミュート）	3
・音声が聞こえないとき／相手に聞こえていないとき	3
・マイク＆スピーカーのテスト	4
■ ビデオの開始と停止	8
・カメラの確認	8
■ チャット	9
・チャット画面が表示されない場合	10
・全員にメッセージを送信	11
・参加者を指定してメッセージを送信	11
■ 画面の共有	12
・自分のパソコン画面を共有する	12
・左右表示モード	13
■ レコーディング	15
■ ブレイクアウトセッションに参加する	17
■ ホストにヘルプを求める	17
■ まとめ	18

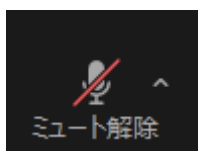
■ パソコンアプリの機能設定（会議参加中）

パソコンの Zoom アプリの機能について解説します。

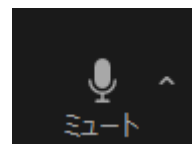
この章ではミーティング（会議）参加中にできることについて説明します。

■ 音声（ミュート）

「ミュート」をクリックすることで、音声のオン／オフができます。



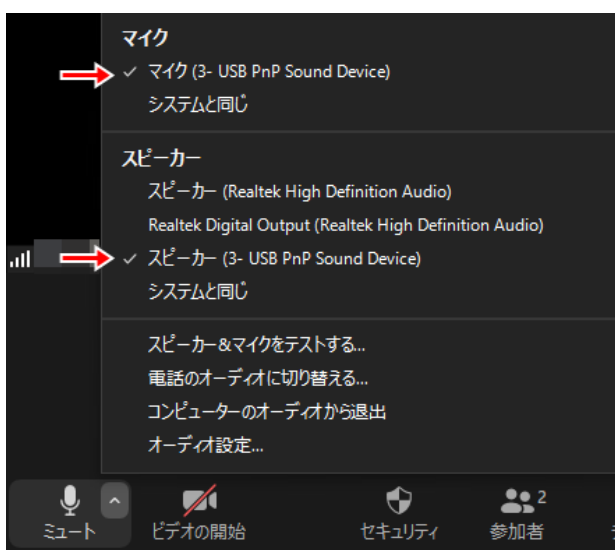
音声がでていません
(相手に聞こえていません)



音声がでています
(相手に聞こえています)

・音声が聞こえないとき／相手に聞こえていないとき

パソコンに接続されている「マイク」や「スピーカー」が複数ある時は、
利用したい機器を選択できていない場合があります。



表示される機器は人によって違います。
ご自身が利用したい機器をクリックして、
選択してください。



Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

・マイク&スピーカーのテスト

ミーティングに参加した後、相手に自分の声が届かない、相手の声が聞こえない等、音声について問題があればマイクとスピーカーのテストをしてみましょう。
機械応答によるマイクやスピーカーのテストができます。



「スピーカー & マイクをテストする」
をクリックして、テストを試してみてください。

★スピーカーテスト⇒着信音が流れます。

聞こえたら「はい」をクリックします。



Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

★聞こえない場合は「いいえ」をクリックして他のスピーカーをテストします。



3スピーカーをお持ちです、現在スピーカー2をテスト中です...

着信音が聞こえますか。

スピーカー2:

出力レベル:

★マイクのテスト⇒マイクに向かって何か話します。

録音された自分の声が聞こえたら「はい」をクリックします。



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。

マイク1:

入力レベル:

Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

★返答が聞こえない場合は「いいえ」をクリックし別のマイクをテストします。



A screenshot of a Zoom audio test dialog box. At the top, a red-bordered box contains the text "3マイクをお持ちです、現在マイク2をテスト中です...". Below this, the main text asks "話してから話をやめます、返答が聞こえますか。" (We will stop talking after you talk, can you hear the answer?). There are two buttons: "はい" (Yes) and "いいえ" (No). Below the buttons, there is a section for "マイク2:" (Microphone 2) with a dropdown menu showing "内蔵マイク (Realtek High Definition A..." and a "v" icon. Below that is a section for "入力レベル:" (Input level) with a horizontal slider bar.

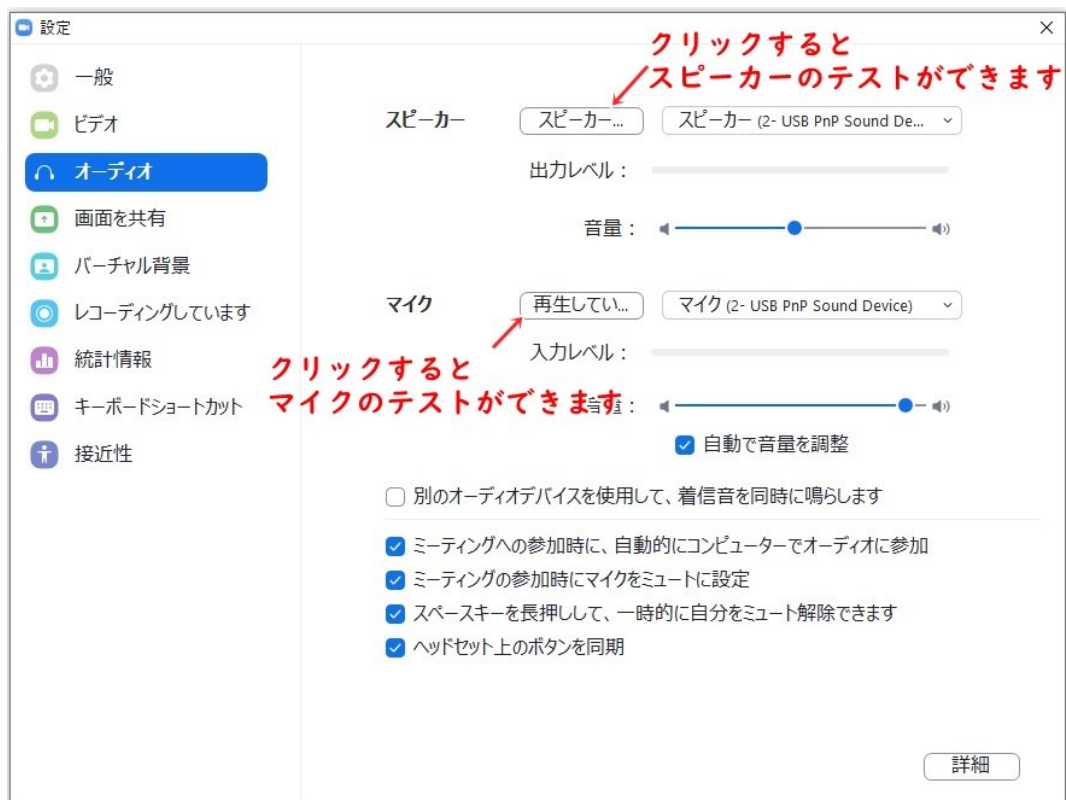
★「スピーカーとマイクは良好です」と出たらO Kです。



A screenshot of a Zoom audio test result dialog box. The main text says "スピーカーとマイクは良好です" (Speaker and microphone are good). Below this, it shows "スピーカー: スピーカー (2- USB PnP Sound Device)" and "マイク: マイク (2- USB PnP Sound Device)". At the bottom, there is a red-bordered box containing a button labeled "終了" (End).

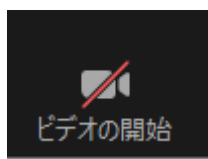
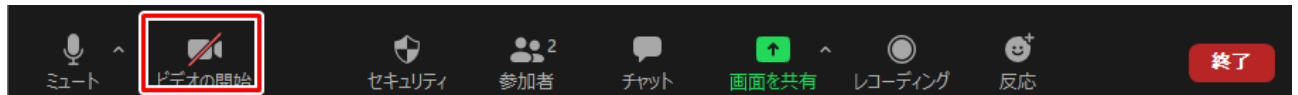
Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

★「オーディオ設定」からもテストができます。

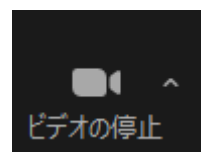


■ビデオの開始と停止

「ビデオの開始」をオン／オフすることでビデオの開始と停止ができます。



映像が出ていません
（相手に見えていません）

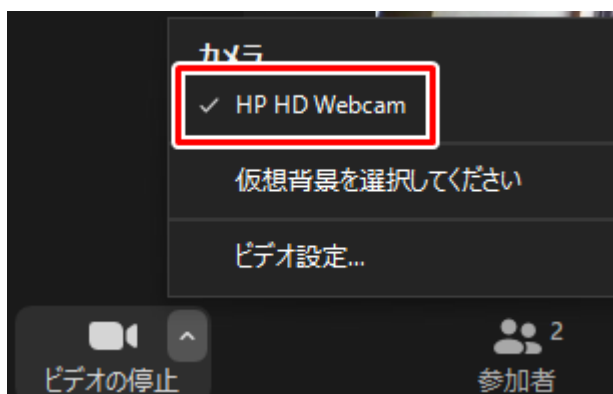


映像が出ています
（相手に見えています）

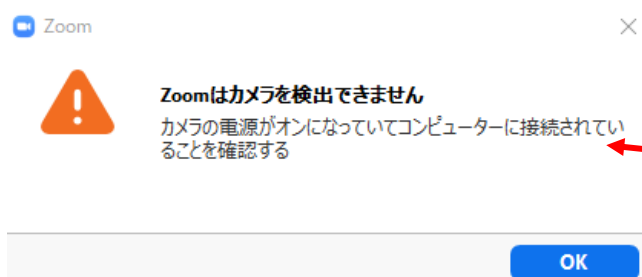
・カメラの確認

パソコンにウェブカメラが接続されているかどうかを確認します。

利用したいウェブカメラにチェックを入れてください。



表示される機器は人によって違います。
ご自身が利用したい機器をクリックして、
選択してください。



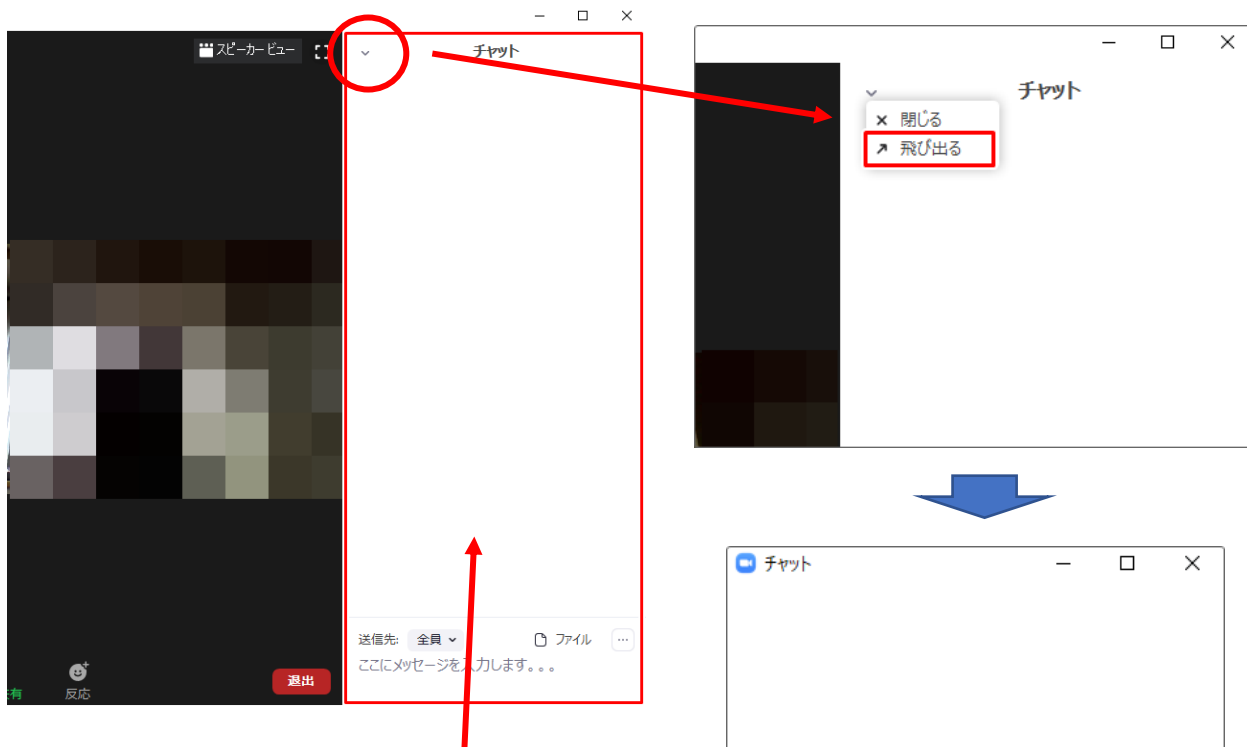
ウェブカメラがついていないパソコンの場合や
カメラに問題がある場合は、
このようなメッセージが出ます。
カメラの接続を確認してください。

■ チャット

ミーティング中に短いテキストのやり取りができる「チャット」という機能があります。

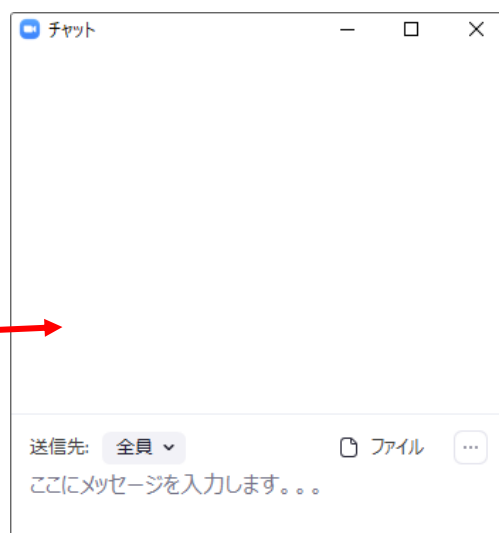


画面の右側にチャット画面が開きます。



チャット画面は 2 種類あります。

- 画面右に出る
- 小さくポップアップで出る



Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

・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。

チャット

ミーティング参加者が参加者全員に見える形でメッセージを送信できるようになります

☐ 参加者がチャットを保存しないようにする 

プライベートチャット

ミーティング参加者が別の参加者に1対1のプライベートメッセージを送信できるようになります。

☐

チャット自動保存

ミーティング中のチャットをすべて自動的に保存するため、ホストはミーティング開始後にチャットのテキストを手動で保存する必要がありません。

☒

・全員にメッセージを送信

「ここにメッセージを入力します」⇒メッセージを入力してエンターを押すと送信されます。

送信先⇒デフォルトでは「全員」になっていますので参加者全員に送信されます。



・参加者を指定してメッセージを送信

参加者を指定してメッセージを送信することもできます。

送信先の右横に（プライベート）と表示されました。

例として、ホスト（主催者）を指定してメッセージを送ってみます。



自分から全員:
こんにちは！

ホスト から 全員:
お疲れ様です。
よろしくお願いします。

自分から ホスト (プライベート)
質問があります。

ホスト 自分に (プライベート)
何でしょうか？

特定の相手にメッセージを送る場合は、
送信先を間違えないようにしましょう。



■ 画面の共有

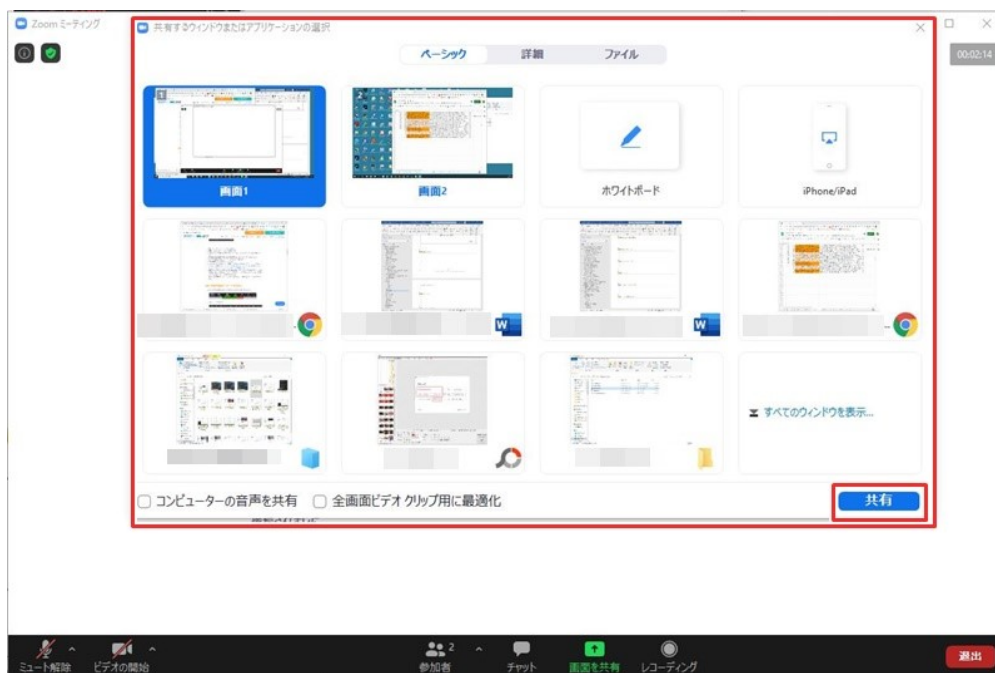
・自分のパソコン画面を共有する

参加者が画面を共有する場合、主催者側で許可していることが前提です。

1. 「画面を共有」をクリックします。



2. 共有したいものを選択し「共有」をクリック



少し見えにくいですが、ブラウザ、Word、エクセル、スプレッドシート等が共有できます。

Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

共有して「コメント付け」をクリックすると、以下のようなツールバーが出てきます。
必要に応じて使用してください。



3. 共有を一時停止／停止する

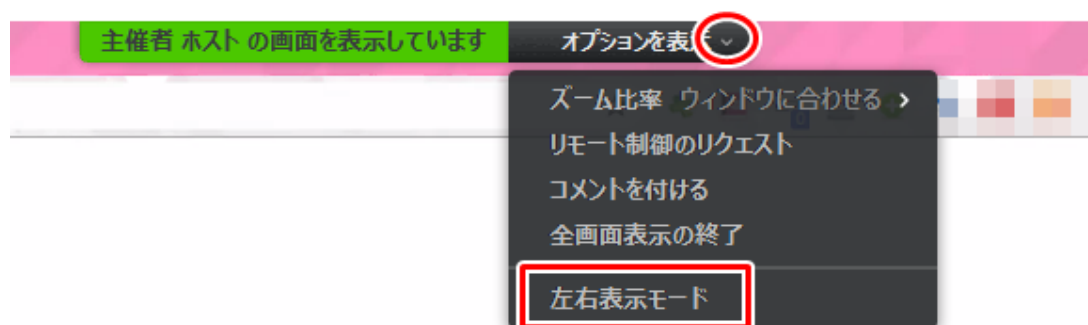
「共有の一時停止」、または「共有の停止」をクリックすると共有を停止することができます。

・左右表示モード

共有された画面と、参加者が映っている画面（ギャラリービュー or スピーカービュー）を左右に配置してする左右表示モードに切り替える事ができます。

画面の上部にある「オプションを表示」の右をクリックします。

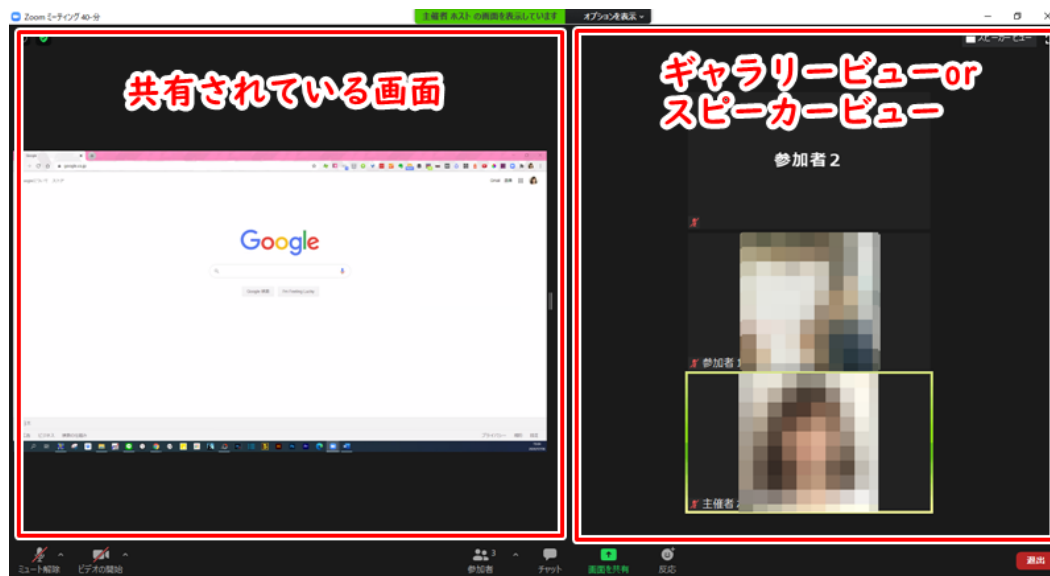
「左右表示モード」をクリックします。



Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

画面が左右に分かれて映ります。

左右のバランスは中央のセパレーター（区切り部分）を左右に動かしてサイズ変更できます。



■レコーディング

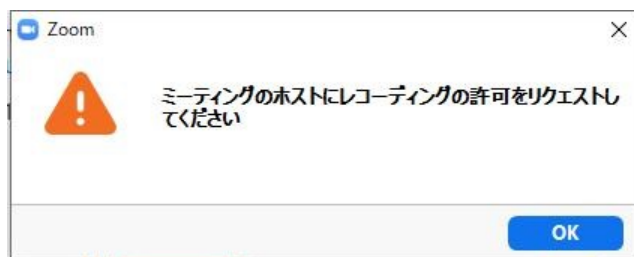
ミーティングの内容を録画（録音）することができます。

参加者がミーティングを録画する場合、主催者側で許可していることが前提です。

また、スマホからは有料版のみ録画できます。

ホストが許可していない状態で、

「レコーディング」をクリックすると以下のようなポップアップがでます。



1. ホストにレコーディングを許可してもらう

ホストにチャットなどで連絡し録画を許可してもらいましょう。

2. 「レコーディング」をクリックします。（ミーティング中）



するとアプリ上部に「レコーディングしています」と表示されます。



Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

3. 「録音を一時停止／停止」をクリックします。



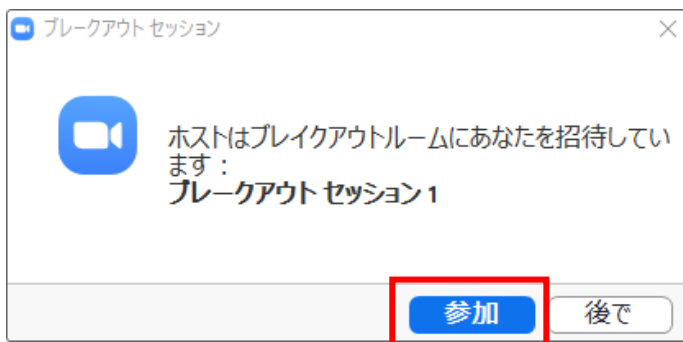
レコーディングしたデータは前もって設定した場所に保存されます。

■ブレイクアウトセッションに参加する

ブレイクアウトセッションとは、ホストが Zoom 上でミーティングに参加している参加者を、小さなグループに分けて話し合うことができる機能です。

ブレイクアウトセッションに招待された場合は、このようなポップアップが表示されます。

「参加」をクリックします。



「参加」ボタンを押せば、入室が完了です。

このルームに入ると、少人数のグループに分かれて一定の時間ミーティングを行うことができます。

■ホストにヘルプを求める

ミーティング中はホストに対して、ヘルプを求めることができます。

ミーティング画面の「詳細」をクリックすると「ヘルプを求める」のボタンが出ます。

※ちなみに通常のミーティングに「ヘルプ」機能はありません。



■まとめ

この章では、パソコン用 Zoom アプリでミーティングに参加中にできる設定について説明しました。



事前の案内で音声やカメラをオフにして参加下さいと指示されたのに、
うっかりオンにして参加してしまった・・・。
そんな場合でも音声やカメラのオン／オフは簡単にできます。
安心して下さいね。

第 8 章では、補足と便利な機能について説明します。