# Zoom を活用した Web 会議「参加」マニュアル

-第1.1版 -



2020 年 8 月 26 日 公益社団法人 新潟県作業療法士会

# - 目次-

<u>I.参加までのフローチャート</u>・・・・・・・・・・・・・・・・・ p.2

# II. Zoom を使う前に

1.	事前準備(必要な通信機器)・・・・・・・・・・・・・・・・	р.3
2.	ミーティングに参加する際のお願い(厳守)・・・・・・・・	p.3
3.	注 •••••	p.3

# III. Zoom のダウンロード

1.	パソコンの場合・	••	•••	• • •	•••	•	•	••	•	•	•	•	•	•	•	p.4
2.	タブレット端末	(iOS、	Andro	id の場	湯合)・	•	•	••	•	•	•	•	•	•	•	p.5

# IV. ミーティングに参加する

1.	パソコンの場合・・・・・・・・・	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	p.6
2.	タブレット端末(iOS、Android の場合)	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	p.8

# V. Zoom の主な機能

1.	共通(参加者・ホスト)の機能・・・・・・・・・・・・・・	p.10
2.	参加者の機能・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	p.11
3.	タブレット端末(iOS、Android の場合)・・・・・・・・・・	p.14
4.	名前の変更方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	p.15

I. 参加までのフローチャート



II. Zoom を使う前に

#### 1. 事前準備(必要な通信機器)

- Zoomの操作性やバッテリーなどの状況からパソコンが最も参加しやすいが、スマートフォンやタブレット でも参加は可能である。
- ② カメラおよびマイク付きの通信機器で参加する。
- ③ Wi-Fi 接続、LAN ケーブルでインターネットが利用できれば自宅、職場等でも参加可能である。可能な限り 通信環境の良いところで参加する。

④ 通信状況が心配な場合には、Windows、macOS、Linux のシステム要件(推奨環境)を確認する。

https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023-PC-Mac-



#### 2. ミーティングに参加する際のお願い(厳守)

最新バージョンの Zoom (<u>https://zoom.us/download#client\_4meeting</u>)を使用する。
 Zoom 画面右上の個人プロフィール画像をクリックし、「アップデートを確認」をクリックすることで最新のバージョンか否かの確認ができる。



- ② 初めて Zoom を使用される方は「スピーカー&マイクをテストする (p.10 参照)」を実施することを勧める。
- ③ 本名 (フルネーム) で参加する。
- 「ミュート (消音)」の状態で参加する。

(ノイズやオーディオエコー・オーディオフィードバックによるトラブルを防止するため。)

- ⑤ 「招待 URL」、「ミーティング ID」、「パスコード」の転送、共有は禁止。
- ⑥ ミーティング中の「**画面の録画・撮影」、「音声の録音」は禁止**。

#### 3. <u>注</u>

- Zoom バージョン 5.2.1 (44052.0816) (2020 年 8 月 26 日時点)を基に本マニュアルを作成しているため、 今後のアップデートによっては使用手順や設定画面が異なる場合がある。
- ② 新潟県作業療法士会や日本作業療法士協会の動向に伴い、本マニュアルの内容に変更が生じる場合もある。

Ⅲ. Zoom のダウンロード

本マニュアルは、Google Chrome を使用して作成した。 使用するブラウザによっては手順が異なる可能性がある。

#### 1. パソコンの場合

Zoom						×	<b>\$</b> Q		
<b>Q</b> इंर्रर	国 ニュース	🖬 画像	▶ 動画	🖉 ショッピング	: もっと見る	設定	ツール		
約 1,750,00	00,000件(0.45	5秒)							
Zoom us vij	p-in v meetings ーティング	ř - Zoom						Zoom Video	مر
Zoomミー: 級のビデオ	ティングがお使い	いのカレン	ダーシステ <i>レ</i> モバイルま	と同期され、合理であらゆるデバイス	化されたエンタ- から参加できる	ープライ. ようにな	ズ C	Communications	~

② 画面右上の「RESOURCES」⇒「**Download Zoom Client**」をクリック。



③ 「**ミーティング用 Zoom クライアント**」の「ダウンロード」クリック⇒画面左下「**Zoominstaller.exe**」をク リック。ダウンロードが開始され、コンピューター上にアプリケーションがインストールされる。



# 2. <u>タブレット端末 (iOS、Android) の場合</u>

① 「ZOOM Cloud Meetings」アプリをインストールする。 (iOS→App Store、Android→Google Play) ※画像は iPhone (iOS)



# IV. ミーティングに参加する

#### 1. パソコンの場合

【ミーティング ID とパスコードを直接入力する方法】

① 「ミーティングに参加」をクリック。



② 招待メールにある情報と名前を入力し、「参加」をクリック。(画像は招待メールの一例)

	1141		🖸 Zoom 🛛 🗙
受信トレイ	关切老夕后		
フター付き	参加名 音位		ミーティングに参加
~> 102	招待URL:https://zoom		→
予定	ミーティングID:	check	名前
折りたたむ	パスコード:	32	
			○ 将来のミーティングのためにこの名前を記憶する
			<ul> <li>」 オーチャイルと支充しない</li></ul>
			参加 CLICK 型ル
🔲 ミーティングパスワード	を入力してださい ×		2 mg
ミーテク	パパフロードを入力して	-	
< 11/ 15+11/	TAJ-PERJUC		
VILCU			
ミーティングパス	7-*		
*****			
11			
	ミーティングに参加 ここの キャンセル		

メールにある「招待 URL」をクリックした後、「Zoom Meetings を開く」をクリック。



<sup>【</sup>承認待機画面に移行後】

ホストが承認の後、「コンピューターでオーディオに参加」をクリック。



Zoom ミーティングが開始される。



### 2. タブレット端末 (iOS、Android) の場合

 招待メールにある「ミーティング ID」と「パスコード」を直接入力するか、「招待 URL」をクリックすると 待機画面へ移行し、「待機しています」と表示される。



② 承認後、「"Zoom"がマイクへのアクセスを求めています」⇒「OK」をタップ。

🖣 Gmail 🚛 🕈 🛜	19:28		۰ 🔳
	🥏 Zoom	~ (	退出
"Zoom	"がマイクへの	のアクセス	æ
	求めていま	च	
ミーティンマイクへの	ング中に会話する のアクセスを与え 	る必要があり る必要があり	こま
	9 0		
許可し	ない	ОК	СПСК
			No.
ホスト	がまだミーティ	ングに参加し	ていません
A 📈	<b>↑</b>		
オーディオ ビデオの間	男始 共有	參加者	詳細

# ③ 「インターネットを使用した通話」をタップ。



Zoom ミーティングが開始される。

# V. Zoom の主な機能

#### 1. 共通(参加者・ホスト)の機能

#### (1) 画面左下の機能

① マイク

アイコンをクリックして「オン」「オフ」を切り替え。



② ビデオ

ビデオのアイコンをクリックすると「オン」「オフ」の操作が可能。

ビデオ「 <mark>オン</mark> 」の状態	ビデオ「 <mark>オフ</mark> 」の状態	詳細な機能の設定画面
自分の顔が <b>相手に見える</b> 状態	自分の顔が <b>相手に見えない</b> 状態	カメラ ✓ NEC Integrated Camera
		仮想背景を選択してください
		ビデオ設定
ビデオの停止	ビテオの開始	■● へ じデオの停止 いい

#### 2. 参加者の機能

#### (1) 画面中央下の機能一覧



① チャット

参加者全員または参加者1名へメッセージを送ることができる。ファイル送信も可能。



#### 画面を共有

参加者同士で書類を確認・共有することができる。 例)Word や Power Point の画面 **予めファイルを開いておく**と、画面に表示される。データを選択し、右下「共有」をクリック。

□ 共有するウィンドウまたはアプリケーションの週択				×
	ペーシック	詳細 ファイル		
		ą		
		0		
画面	ホワイトボード	iPhone/iPad		
	Bis (2007) 2000 			
画面共有時に音声を流したい時は	・***********************************	自立訓(機能訓練、生活訓練)	+ <i>vJ</i> 5 <i>v</i>	
「コンピューターの音声を共有」		111-111-111-111-111-111-111-111-111-11		
にチェックを入れる!			The first of the second	5
「 check で か 組 の の の の の の の の の の の の の の の の の の	11-14721 🧭	出席済み出席者 - Zoom - Googl 🦁	1000 +17751	
□ コンピューターの音声を共有 □ 全画面ビデ	オクリップ用に最適化		共有	

画像は画面共有中の状態。Zoom 機能一覧が画面の上方へ移動する。

「<mark>共有の停止</mark>」をクリックすると画面の共有が終了となる。



③ 反応

必要に応じて参加者が反応を示すことができる。

「反応」をクリック⇒6つのリアクションが可能



(3)「手を挙げる」機能

画面中央下「参加者」をクリック⇒画面右下「手を挙げる」をクリック
 画面右上に「 
 」が表示される。画面右下「手を降ろす」をクリックすると「 
 」が消える。



### 3. タブレット端末 (iOS、Android) の場合

※ 画像は iPhone (iOS) のもの



- マイク・ビデオ パソコン使用時と同じ機能(p.10)
- ② 共有

「共有」をタップすると、下記の画面が表示される。

該当するデータが保存されている場所をタップするとデータが参加者と共有される。

<]»)	🤣 Zoom 🗸	退出
	画面	
	写真	
	iCloud Drive	
	Dropbox	
	Microsoft OneDrive	
	Google Drive	
	Box	
	Web サイト URL	
	ブックマーク	
	キャンセル	

③ 詳細

チャットなど、その他の機能が格納されている。

( )	🕏 Zoom 🗸	退出
	ホストとしてサインインす	3
ホスト	、役を務めるにはホストキー てください	を入力し
	チャット	
	ミーティング設定	
	ミーティングを最小化	
	バーチャル背景	
	手を挙げる	
	オーディオの切断	
	キャンセル	

### 4. 名前の変更方法

画面右上にカーソルを持っていくと**青色「…」が表示**される。

① 青色「…」をクリック→「名前の変更」をクリック。



② 「新規表示名を入力してください」のところで新たな氏名を入力→「OK」をクリック。



【作成メンバー(五十音順)】

公益社団法人 新潟県作業療法士会

Web 研修推進ワーキンググループ

北上 守俊 新潟医療福祉大学

渋谷 亮仁 国立病院機構 西新潟中央病院