
zoom マニュアル

目次

- <STEP1> Zoomダウンロード.....page2
- <STEP2> Zoomインストール.....page3
 - Zoomアップデート.....page4
- <STEP3> 発表会場入室前のご準備.....page5
- <STEP4> 発表会場の入室方法.....page9
- <STEP5> 入室後の設定確認.....page10
- <STEP6> 講演時の注意事項と操作方法.....page11

Zoomアプリ(PC版)を初めてインストールされる方

<STEP1> Zoomアプリ(PC版)をダウンロードしてください

※ダウンロードされている方は<STEP2へ>

クライアントアプリのダウンロード

インストーラーは、公式HP (https://zoom.us/download#client_4meeting) で配布しております。
上記にアクセスしていただき、「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。

ミーティング用Zoomクライアント

最初にZoomミーティングを開始または参加されるときに、ウェブブラウザのクライアントが自動的にダウンロードされます。ここから手動でダウンロードすることもできます。

ダウンロード

v バージョン5.5.2 (12494.0204)

5/31 現在の最新バージョンです。
マニュアル配信後、Zoomのアップデートが発生した場合、バージョンは異なる場合がございます。

サポートされるオペレーティングシステム

MacOS 10.7以降を搭載のMac OS X
Windows 7/9/8.1/10
SP1以降を搭載のWindows Vista
SP3以降を搭載のWindows XP
Ubuntu 12.04またはそれ以降
Mint 17.1またはそれ以降

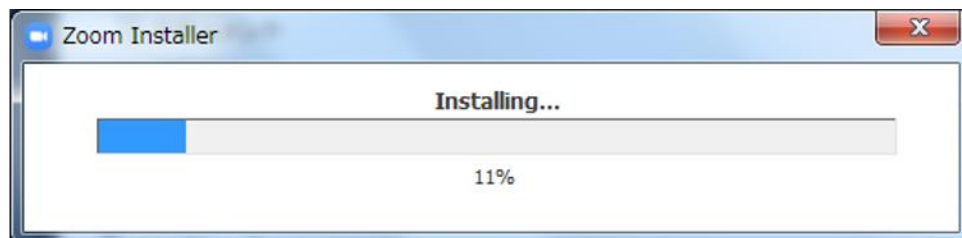
Red Hat Enterprise Linux 6.4またはそれ以降
Oracle Linux 6.4またはそれ以降
CentOS 6.4またはそれ以降
Fedora 21またはそれ以降
OpenSUSE 13.2またはそれ以降
ArchLinux (64ビットのみ)

<STEP2> Zoomアプリ(PC版)をインストールしてください

※インストールされている方は<STEP3へ>

クライアントアプリのインストール

①ダウンロードしたインストーラーを起動すると、インストールが始まります。
インストール自体に時間はかかりません。



②「サインイン」を選択します。



③**無料サインアップ**でメールアドレスの登録を行ってください。



④登録したメールアドレスに有効化確認のメールが届きますので、「アクティブなアカウント」をクリックします。



⑤ログイン情報を入力設定します。
※友達を招待しますかと尋ねられますがスキップでOKです。

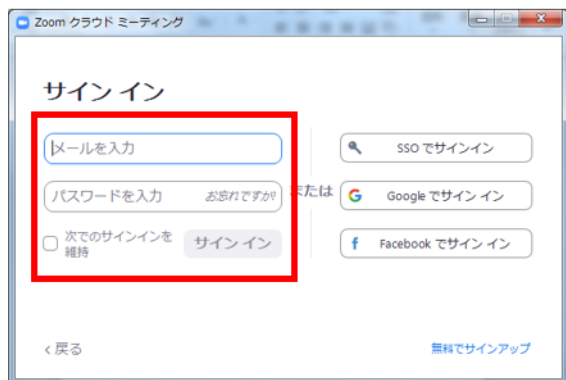
Zoomをインストール後、必ずパソコン本体を再起動お願い致します。

既にZoomアプリ(PC版)をインストール済みの方

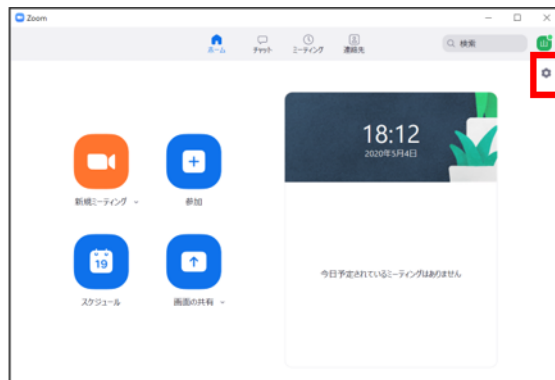
<STEP2> Zoomアプリ(PC版)を最新の状態にアップデートしてください

※<STEP1> からインストールした方は、このSTEPは不要です。

①Zoomアプリにサインインします。

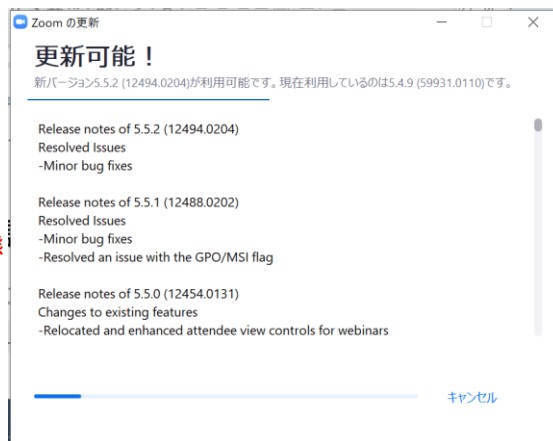
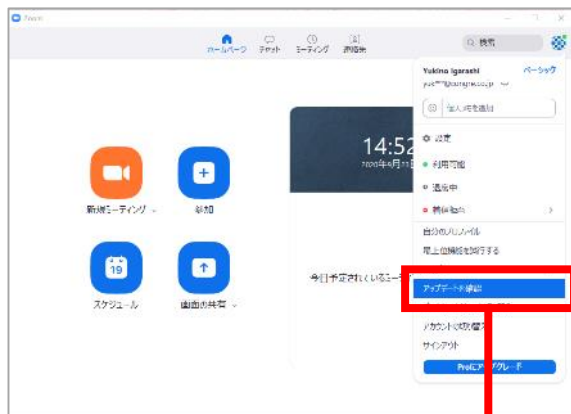


②設定(歯車アイコン)をクリックします。



③「アップデートを確認」をクリックします。

④更新が必要な場合は、更新をクリックし、アップデートを行ってください。



更新が必要な状態

更新が不要な状態



2/17現在の最新バージョンです。
マニュアル配信後、Zoomのアップデートが発生した場合、バージョンは異なる場合がございます。

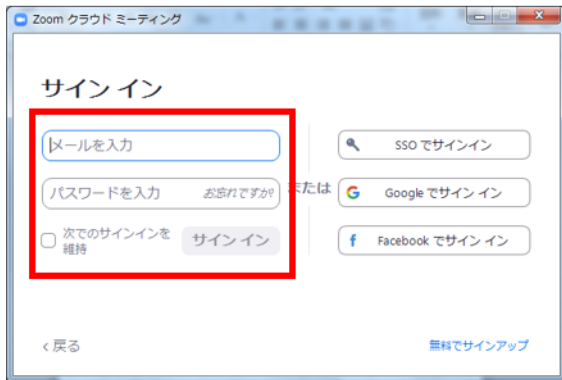
Zoomをアップデート後、必ずパソコン本体を再起動お願い致します。

<STEP3> 発表会場入室前のご準備

入室前に、Zoomにサインインし、ビデオテストとオーディオテストを行ってください

ヘッドセットマイクのご利用を推奨いたします

①Zoomアプリにサインインします。



②設定(歯車アイコン)をクリックします。



③ビデオの設定をしてください

※外部のWEBカメラなどを利用されている場合は、カメラから選択して変更をお願いします。

画角が変わらないようにHDを選択

チェックオンにさせていただき、「手動」にしてください。パーでご自身で明るさが調整が可能です。

設定

一般

ビデオ

オーディオ

画面の共有

チャット

背景とフィルター

レコーディング

プロフィール

統計情報

キーボードショートカット

アクセシビリティ



低照度に対して調整 手動

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にする

話している間、自分自身をアクティブスピーカーとみなす

ギャラリービューで画面あたりに表示する最大の参加者数：

25名の参加者 49名の参加者

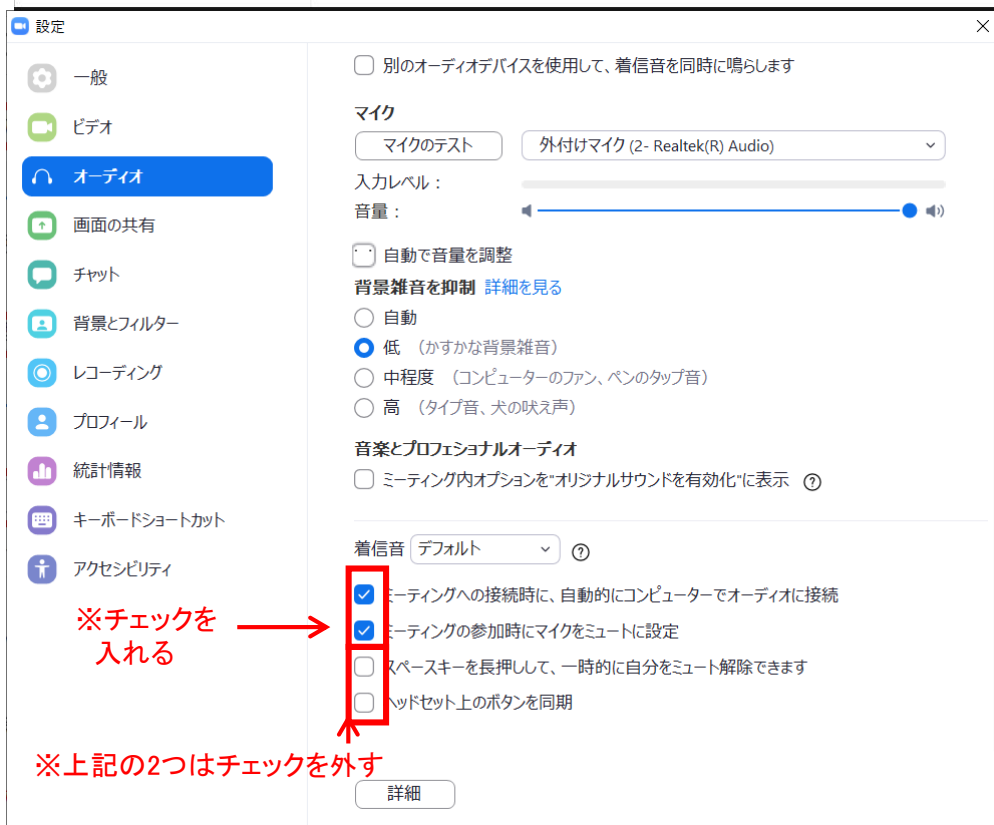
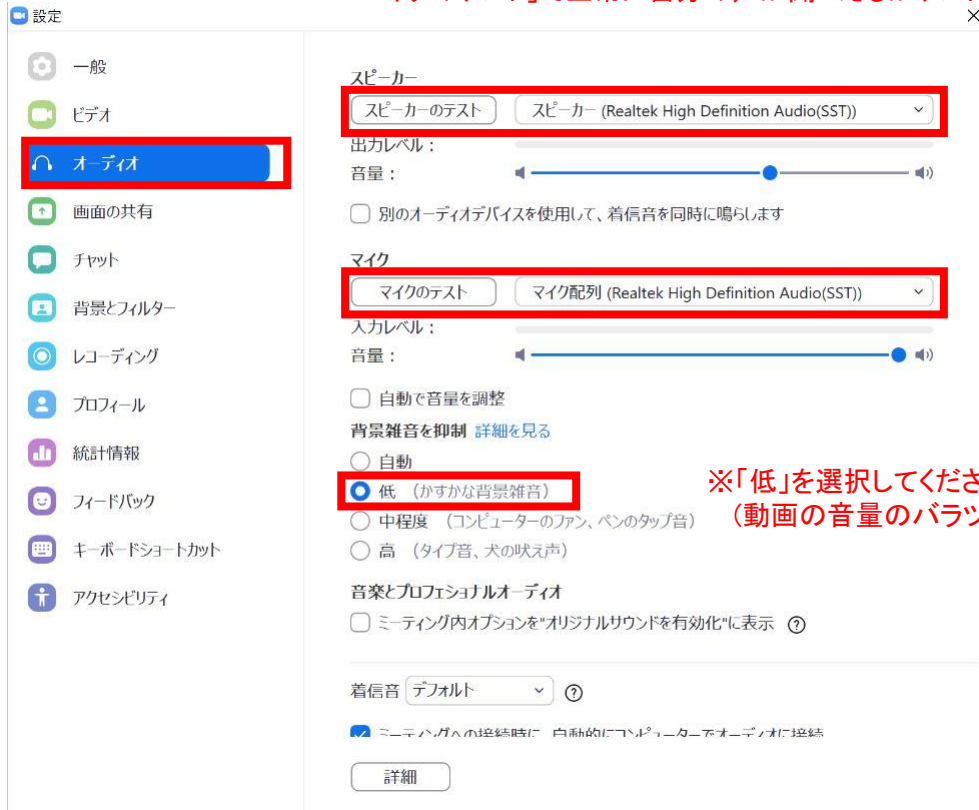
ビデオが確認できない場合：[トラブルシューティング](#)

詳細

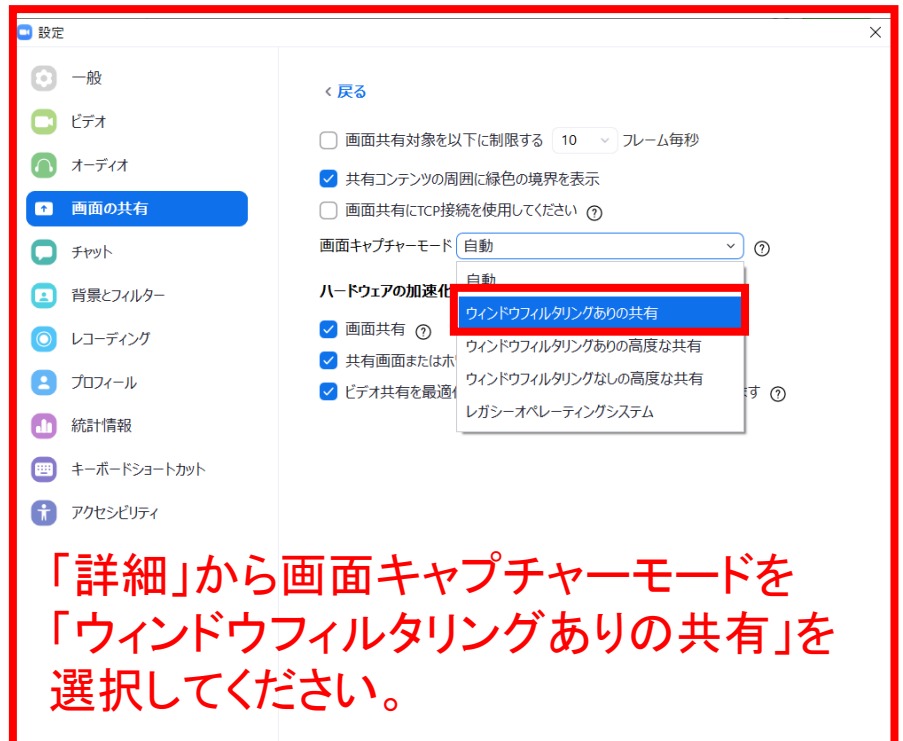
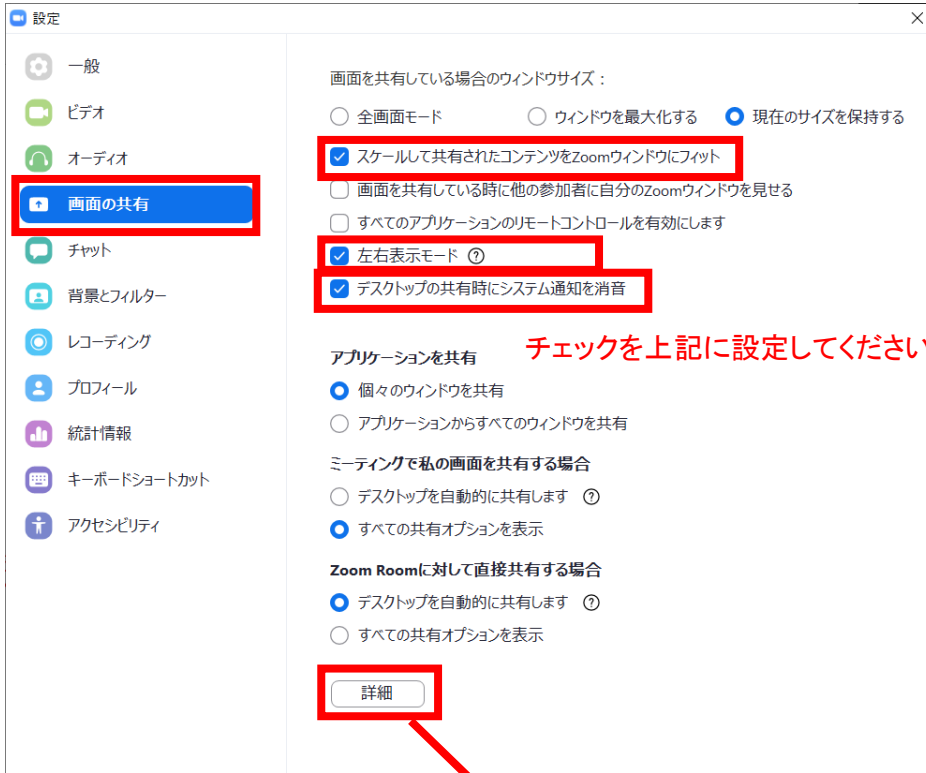
自身が話している時に、ビデオ映像が出ているか自分の画面にも大きく表示されます。

④オーディオの設定をしてください

※「スピーカーのテスト」で正常に音声聞こえるかテストしてください。
 「マイクのテスト」で正常に自分の声聞こえるかテストしてください。



⑤画面を共有の設定をしてください ※事前発表データ未提出の場合のみ



<STEP4> 発表会場の入室方法

事前に運営事務局よりご発表会場となるZoomのURLをお送り致します。

該当セッション開始時間の**60分前**には必ず入室してください。

事前に接続テストならびに簡単なオリエンテーションを行います。

なお、前のセッションの進行状況によっては、入室準備ができていない可能性があります。その場合は開始するまでお待ちください。

①案内されたURLへアクセスします。

ホストが本ウェビナーを開始するまでお待ちください。

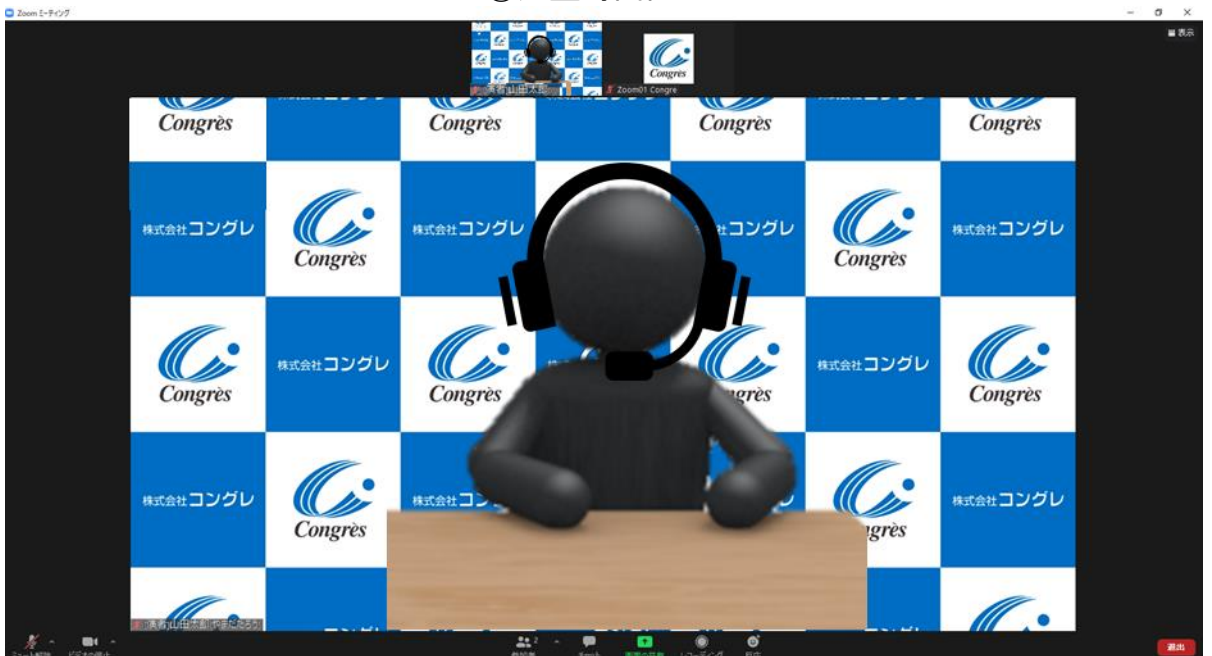
開始: 9:00 PM

テスト

コンピューターのオーディオをテスト

※上記画面はホスト(管理者)が準備出来ていない状態です。
このまま時間までお待ちください。

②入室時画面



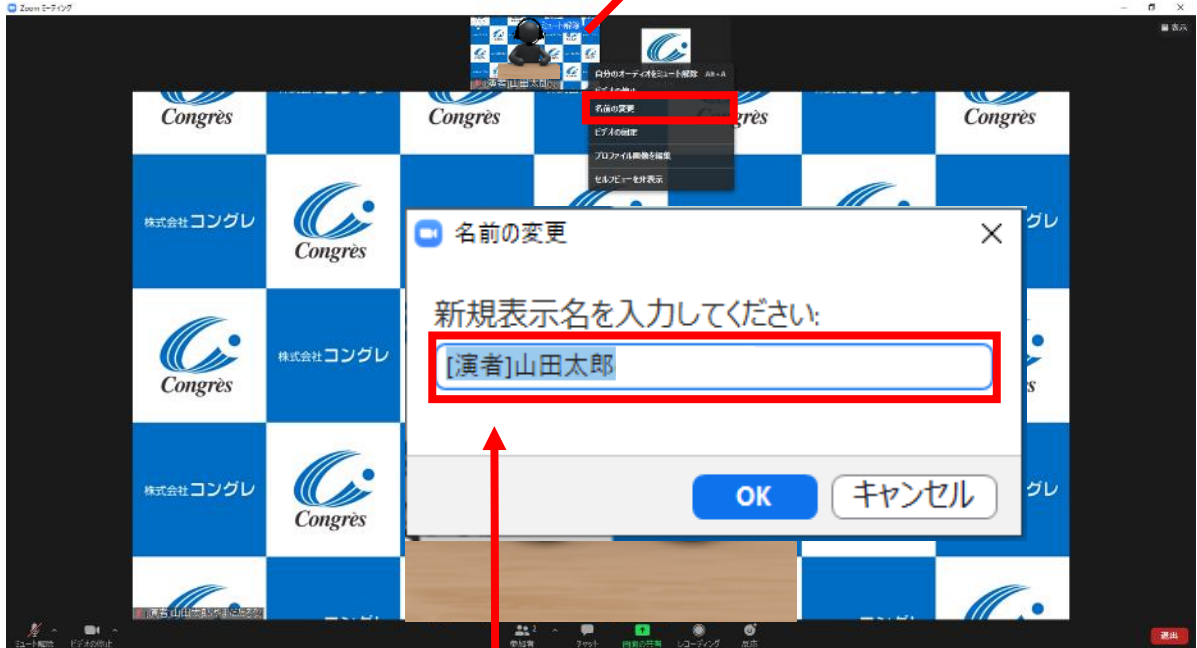
※インターネットは有線接続を推奨しております。
不安定な接続環境ですと、画質や画像落ち、音声の途切れに繋がり
視聴者の方に影響を及ぼす場合がございます。
また、バーチャル背景の使用は控えていただきますようお願いいたします。

<STEP5>入室後の設定確認

入室後、表示名の確認等をしてください

①表示名の確認

ご自身のカメラ画像を右クリック。
「名前の変更」を選択。



名前が正しく記載されているか確認してください。
“Moderator/Speaker_Name”
例: Moderator_Taro Yamada

②カメラとオーディオの設定が確認できていない場合



ビデオ設定選択後「STEP3の③④」をご参照ください

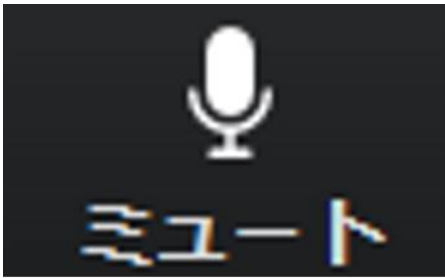
<STEP6> 講演時の注意事項と操作方法

注意事項

PCでZoomと発表用のPowerPoint以外のアプリ、ソフトウェアを起動していると、スペックにより動作が遅くなることがありますので、必ず終了しておいてください。
また講演時はヘッドセットマイクのご利用を推奨いたします。

「発言する時」と「発言しない時」の注意事項

「発言する時」以外は必ず音声のミュートを心掛けてください。
音声のハウリング等に繋がりが視聴者が聞きづらくなってしまいます。
また座長につきましては、演者がミュート解除など忘れている場合
ミュートを解除するようにお声がけしてください。



発言時

ミュートされていない状態



発言しない時

ミュートされている状態

ビデオについても発言時はミュート解除してください



ビデオを使用している状態



ビデオが消されている状態

※発表者ツールの使用は、お控えください。

※セッション開始60分前に座長、演者に対して、ホスト（オペレーター）から
音声と映像のテストが行われますので、その際にご不明な点などあればお聞きください。

操作画面

右上のボタンで **表示** ボタンにてモードの切り替えが可能です。

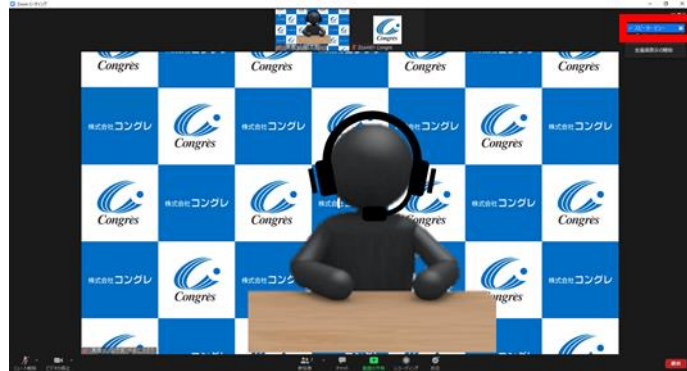
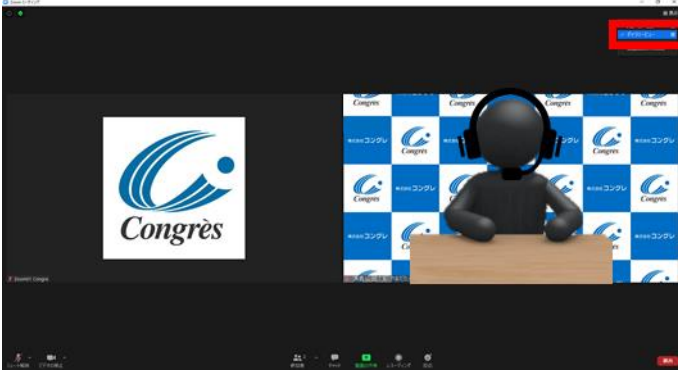
ギャラリービュー

クリックして切替可能

スピーカービュー

発言できる参加者がすべて表示されます

発言しているユーザーが画面に大きく表示されます

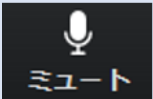
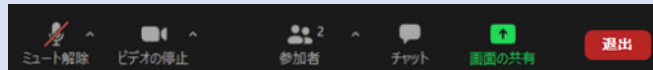


全画面表示の開始

を選択すると画面が最大に表示されます



【ミーティング管理ツールバー】



マイクのON/OFFの切り替え



チャット
(使用いたしません)



ご自身のビデオのON/OFF切り替え



ご自身の画面を共有
(事前発表データ未提出の場合のみ)



参加者を確認



ミーティングの退出
(セッション終了まで
押さないでください)

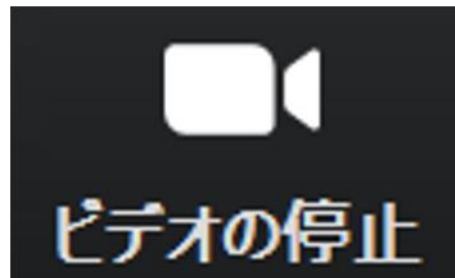
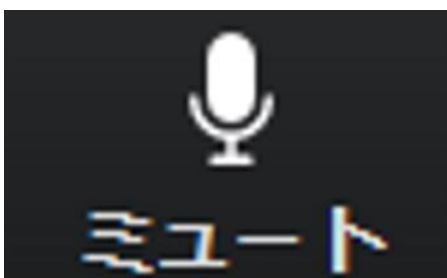
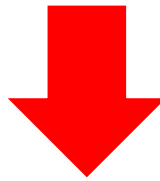
発表

ご自身の発表順が来たら

- ①事前にご登録いただいた音声付発表データを事務局より放映いたします。
- ②発表が終わりましたら、座長・司会より質問がございますので、**ビデオ・マイクのミュートを解除し**、ご発言ください。

発言しない時

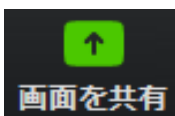
ミュートされている状態

発言時

ミュートされていない状態

画面共有 ※事前発表データ未提出の場合

事前に発表データのご提出がなかった場合、以下の手順通り、直接、画面共有をお願いいたします。



クリックするとウインドが開き
実行しているデスクトップもしくはアプリケーションを
選択して参加者に画面共有が可能です。

- ①発表で使用するPowerPointファイルを開いてください。
- ②Zoom内の画面共有ボタンを押して下さい。
- ③下記のように発表のPowerPointファイルを選択して「共有」ボタンを押して下さい。



こちらは、チェックを外してください

PowerPointに音声が含まれている場合は、必ずこちらにチェックをいれてください。

質疑応答

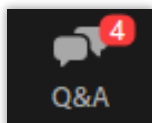
<会場からの質問>

現地参加の参加者から質問がある場合、会場に設置しているマイクから質問を行います。質問を聞いて、演者をご回答ください。

<Webからの質問>

Web参加の参加者から質問がある場合、以下の手順で回答を行ってください。

質問の回答方法



視聴者から質問がきたら、ツールバーの「Q&A」に未回答の質問の数が表示されます。ツールバーのQ&Aアイコンをクリックすると、画面上に「質問と回答」の画面が表示されます。

- Q&Aをクリックし、「質問と回答」の画面を表示
※Q&Aの画面を表示しても視聴者側には表示されません
- 座長は、全参加者に分かるように質問を読み上げてください。
「ライブで回答」、「回答を入力」はクリックしないでください。
クリックをすると質問が視聴者に公開されてしまいます。

質問の数を表示、
クリックすると質問が全て表示されます

質問を読み上げて
ください。

質問と回答

開く (4) 応答済 却下

山田 太郎 09:23 PM
〇〇は××ですか？

こちらは、クリックしない

ライブで回答 回答を入力

木村 次郎 09:24 PM
△△の場合はどうすればいいのでしょうか？

ライブで回答 回答を入力

山田 太郎 09:24 PM
□□についてどう思われますか？

ライブで回答 回答を入力

木村 次郎 09:24 PM
※※してもいいのでしょうか

ライブで回答 回答を入力