

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
- ※Macをご利用の場合の注意事項 page16

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

バージョン 5.7.8 (1247) (32 ビット)

マニュアル配信後、Zoomのアップデートが発生した場合、バージョンが異なる場合がございますのでご注意ください。

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

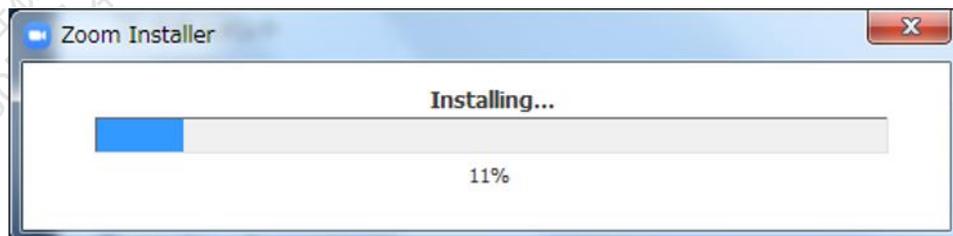
Red Hat Enterprise Linux 6.4またはそれ以降
Oracle Linux 6.4またはそれ以降
CentOS 6.4またはそれ以降
Fedora 21またはそれ以降
OpenSUSE 13.2またはそれ以降
ArchLinux (64ビットのみ)

<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問題ありません。

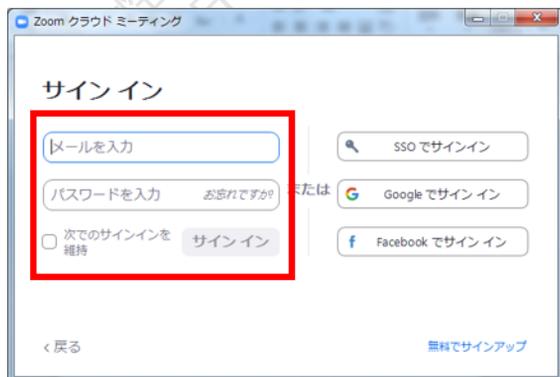
Zoomをインストール後、必ずパソコン本体を再起動お願い致します。

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。

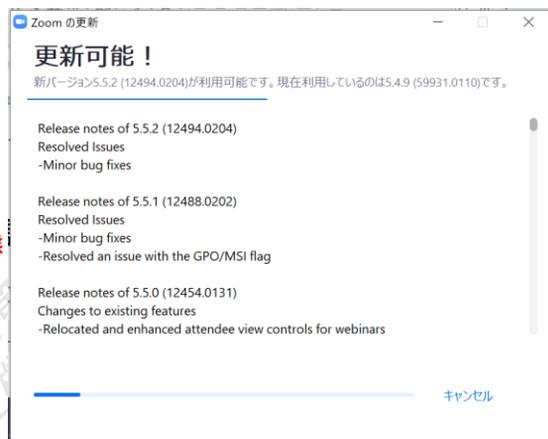


②自分のプロフィール写真をクリックします。



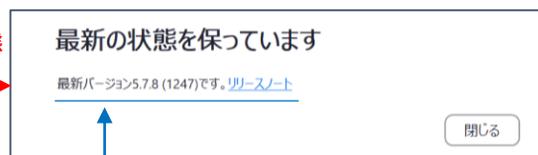
③「アップデートを確認」をクリックします。

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



マニュアル配信後、Zoomのアップデートが発生した場合、バージョンが異なる場合がございます。

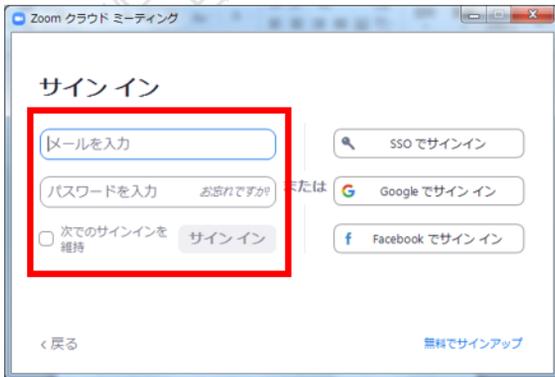
Zoomをアップデート後、必ずパソコン本体を再起動お願い致します。

<STEP3> 発表会場入室前のご準備

本専用Zoom URL入室前に、動作確認用Zoom URLにログインし、動作確認を行ってください。

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

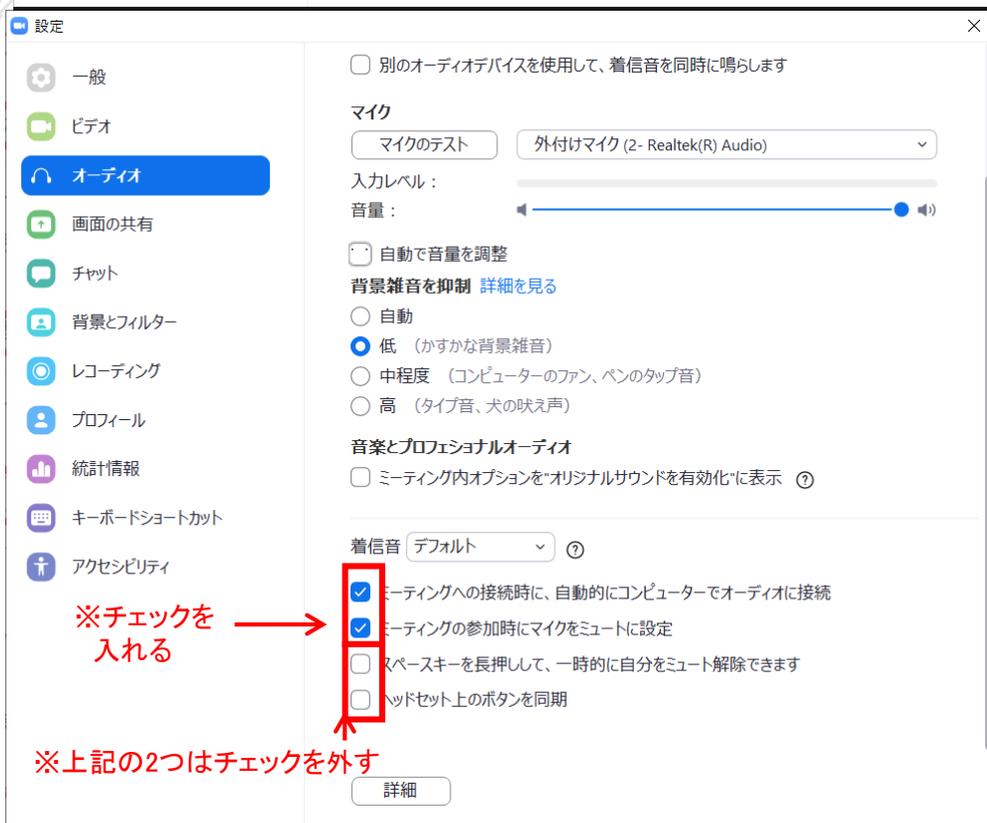
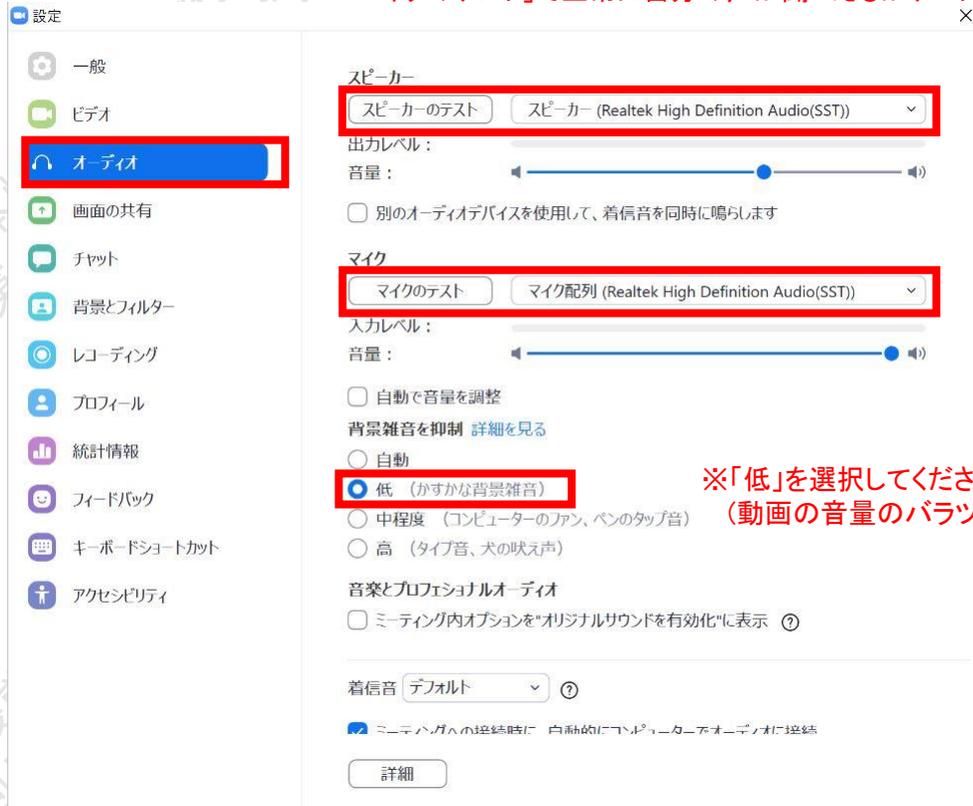
ビデオが確認できない場合：[トラブルシューティング](#)

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

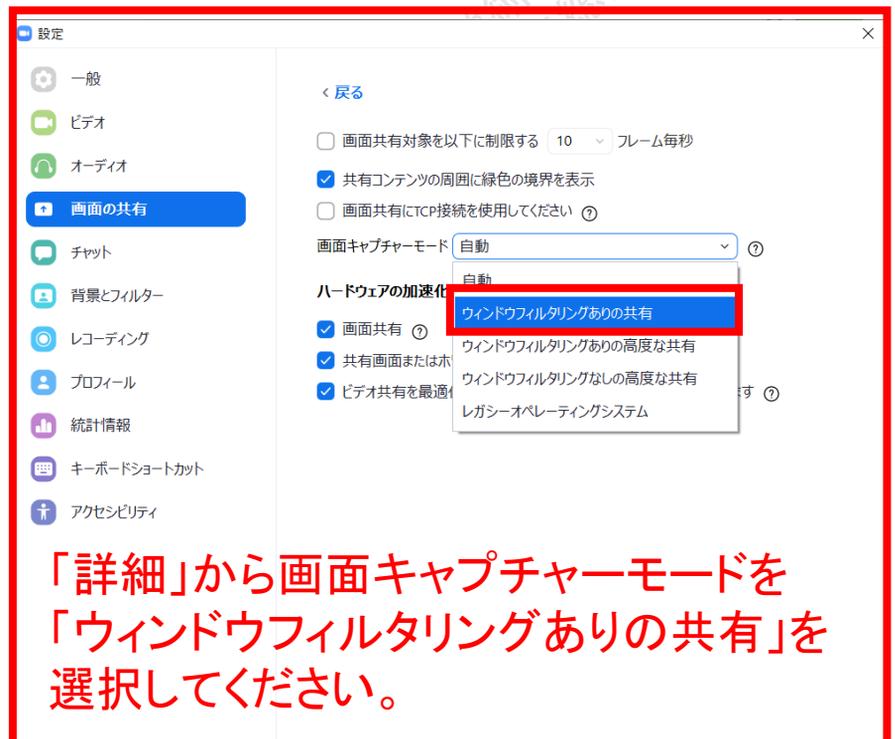
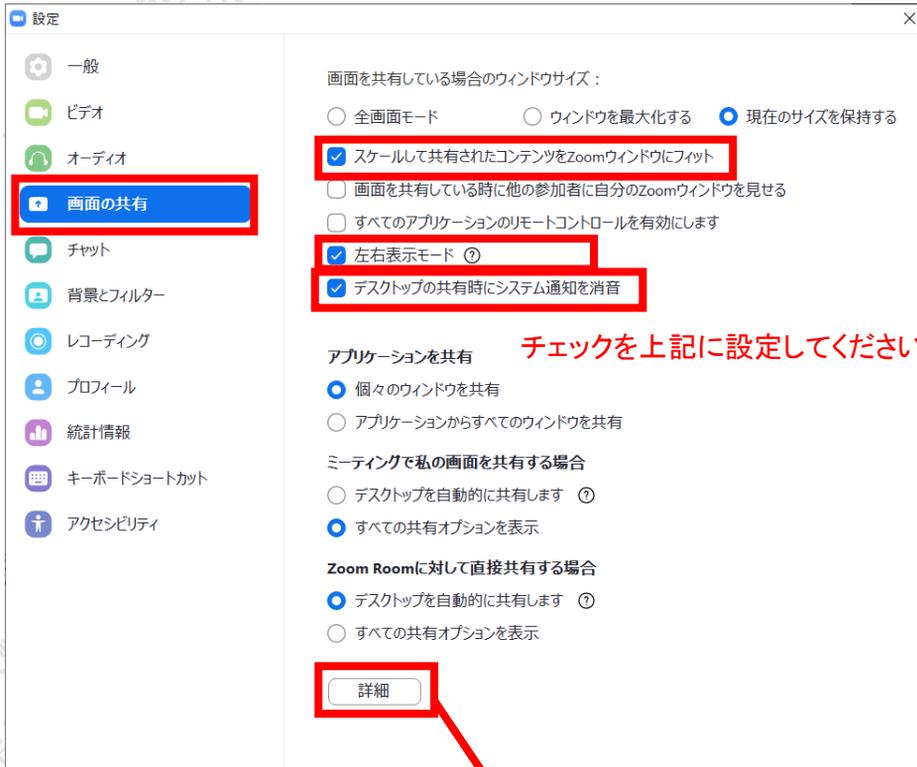
※「スピーカーのテスト」で正常に音声聞こえるかテストしてください。
 「マイクのテスト」で正常に自分の声聞こえるかテストしてください。



⑤事前に講演動画の提出をいただいていないセッションの場合は、発表用に画面共有の設定をしてください

画面共有対象セッション

: 共催シンポジウム2/共催セミナー1/共催セミナー2/共催セミナー3



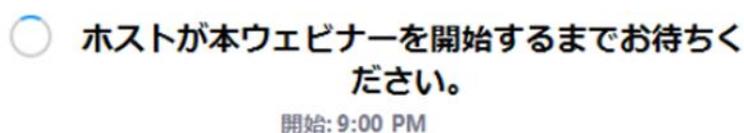
<STEP4> 発表会場の入室方法

事前に運営事務局よりLIVE配信本番用のZoom URLと、配信前の動作確認用Zoom URLをそれぞれお送り致します。

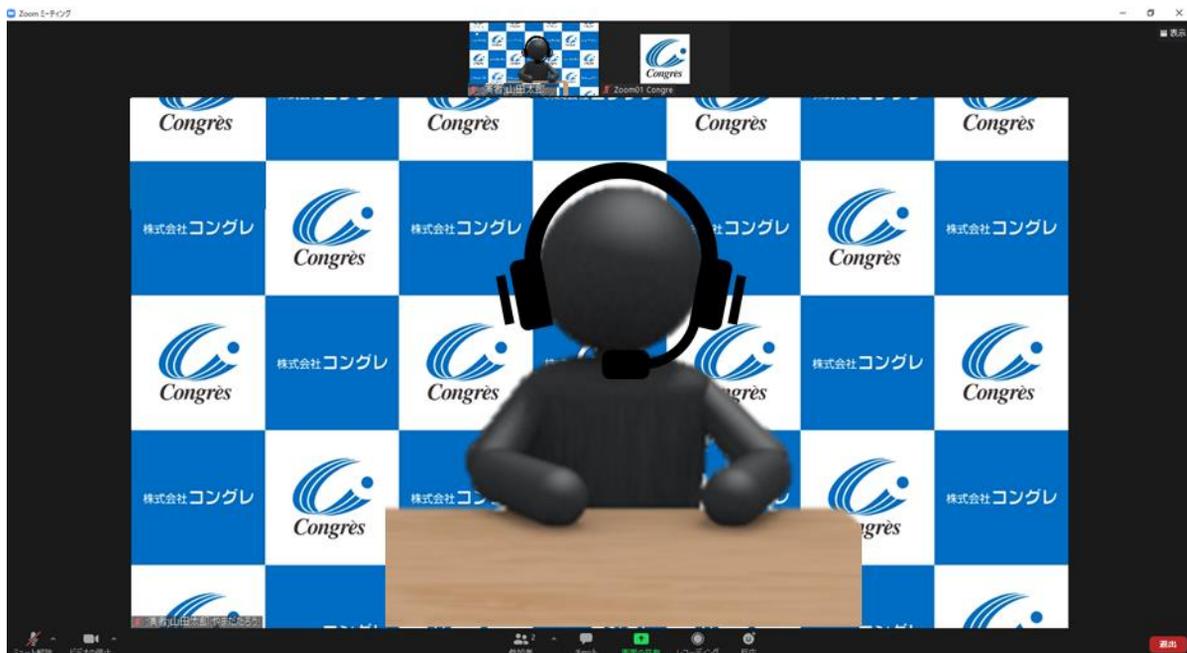
セッション開始時間の**40分前**には必ず、**映像音声・通信・共有確認用URLのZoom URL**に入室してください。

動作確認が終了した方から随時、オペレーターよりLIVE配信本番用Zoom URL (事前にご連絡させていただいたものと同一)をご案内させていただきます。そちらのURLから、配信の本番画面に入室してください。

①案内された映像音声・通信・共有確認用Zoom URLへアクセスします。



②入室時画面



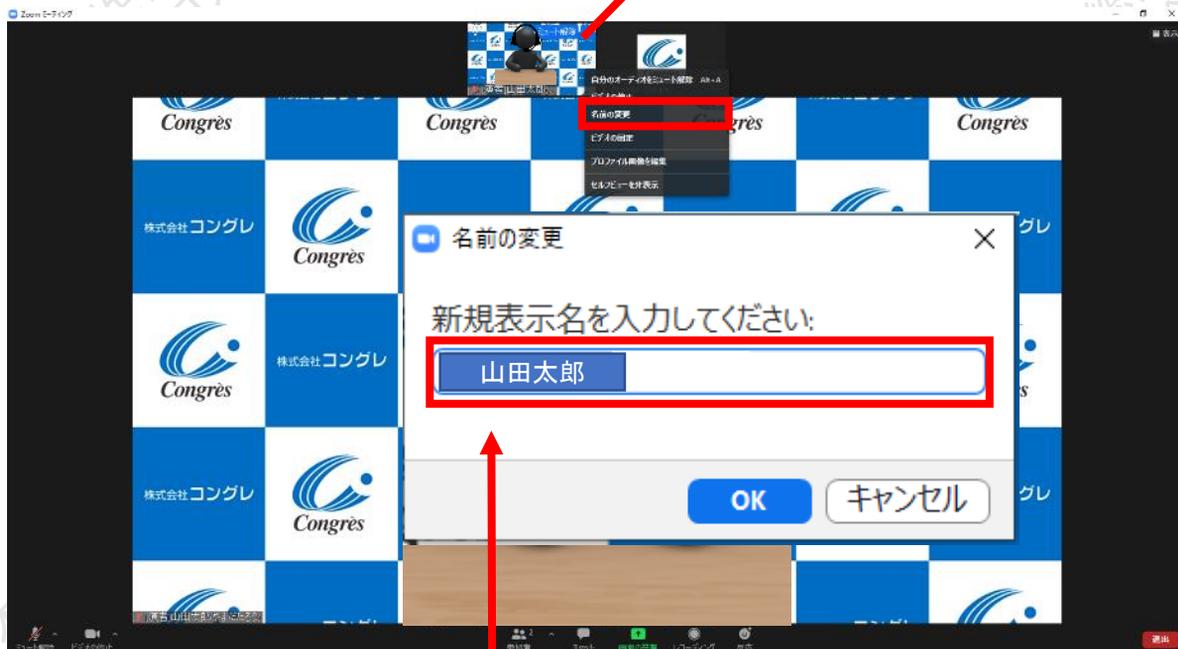
※インターネットは有線接続を推奨しております。
不安定な接続環境ですと、画質や画像落ち、音声の途切れに繋がりがり視聴者の方に影響を及ぼす場合がございます。
また、バーチャル背景の使用は控えていただきますようお願いいたします。

<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

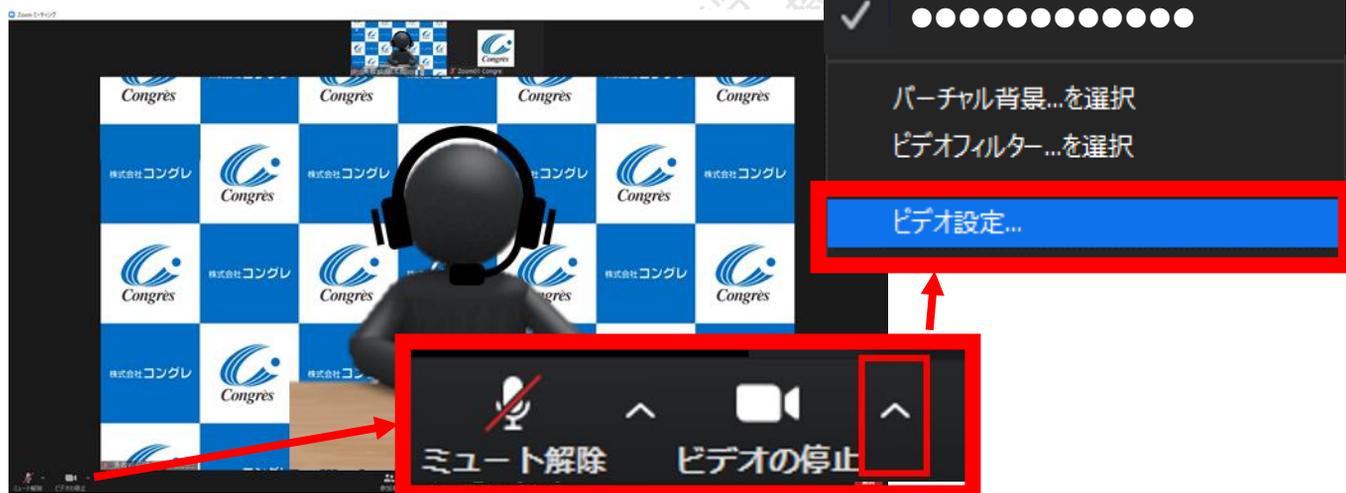
①表示名の確認

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。

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

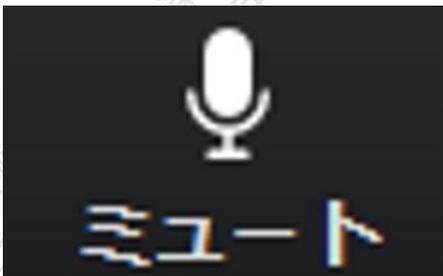
<STEP6> 講演時の注意事項と操作方法

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。

※動作確認時に座長、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。(ギャラリービュー表示推奨)

ギャラリービュー



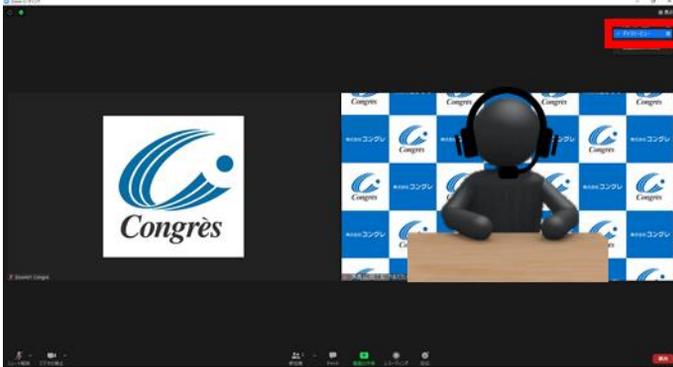
クリックして切替可能

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

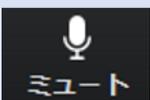


全画面表示の開始

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】



ミュート

マイクのON/OFFの切り替え



ビデオの停止

ご自身のビデオのON/OFF切り替え



参加者

参加者を確認



チャット

チャット
(使用いたしません)



画面を共有

ご自身の画面を共有
(事前収録動画をご提出
いただいている場合は、
使用いたしません)



退出

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)

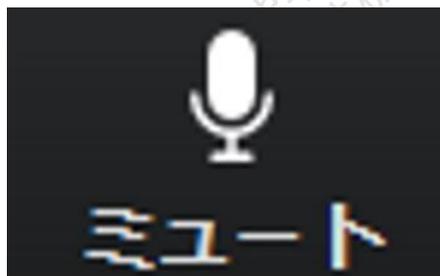
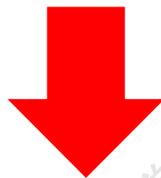
発表

ご自身の発表順が来たら

- ①事前にご提出いただきました発表データ(動画)を、**オペレーター**にて投影いたします。
- ②発表データ(動画)の投影が終わりましたら、座長・司会より質問がございますので、**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

画面共有対象セッション： ：共催シンポジウム2/共催セミナー1/共催セミナー2/共催セミナー3



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。

重要

スライド作成時における注意事項

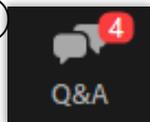
動画やアニメーションなどのご使用はお控え下さい。
ネットワークに高負荷がかかってしまい視聴環境に影響が出てきます。
具体的には、映像がカクつく、映像のぼやけ、音質が悪くなる、音の途切れ等。

どうしても動画利用が必要な場合は、「全画面ビデオクリップ用に最適化」に
チェックを入れることで再生は可能となりますが、画質が著しく低下してしまいます。
また動画が入っていない他のスライド部分にも影響を及ぼすこととなりますので
ご注意ください。

質疑応答 パネリストの先生方へ

質問の回答方法

①



視聴者からの質問を確認したりテキストで回答することができます。
 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。

① 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

② 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。

②

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。

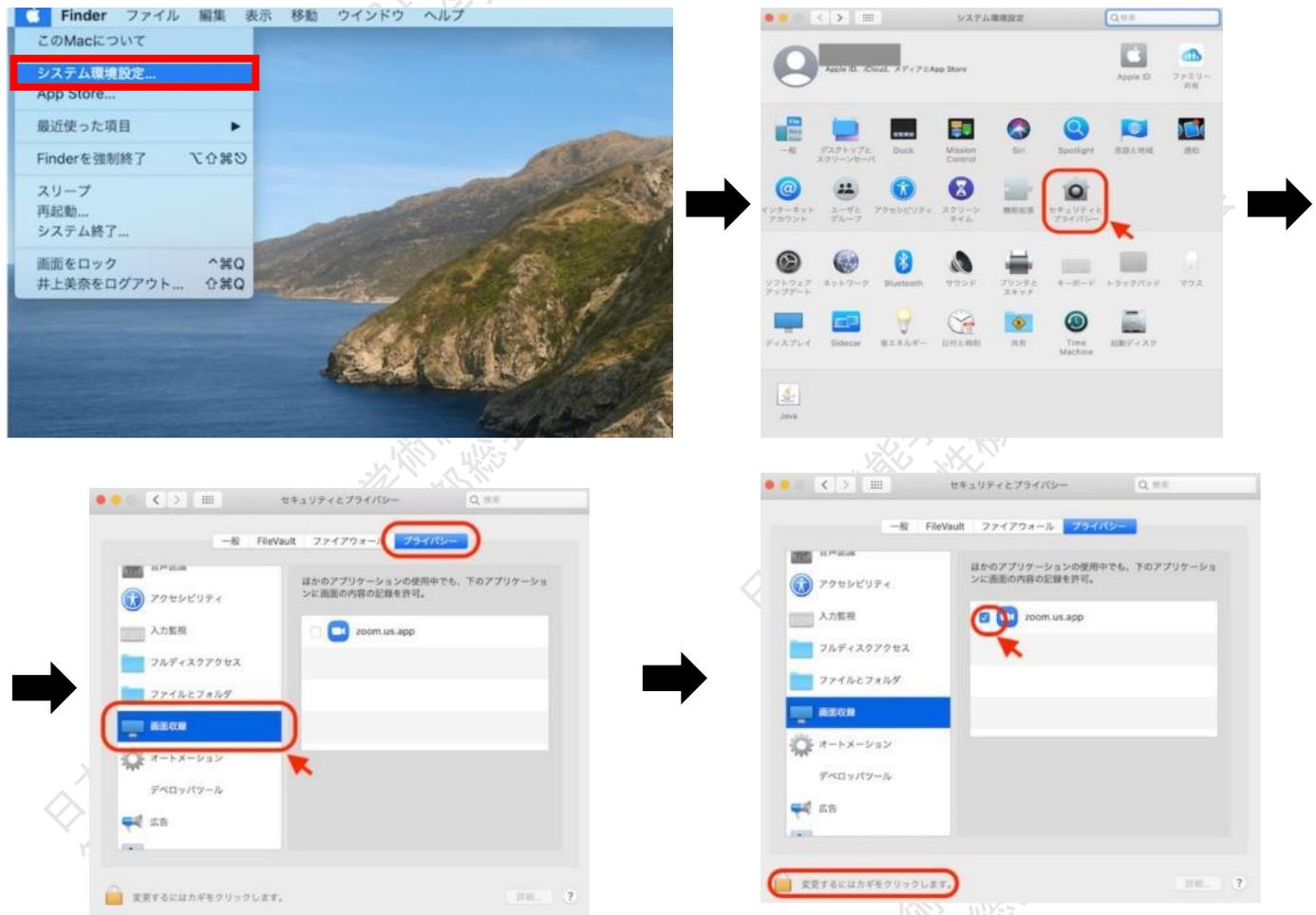
■ ご回答については、
 座長・演者に一任と
 させていただきます。



諸注意

- ※ 講演時間は質疑応答を含めての時間となっております。時間厳守をお願いいたします。
- ※ 質問内容は、Meeting内(座長・演者・運営関係者)のみで確認することができます。
- ※ 質問を取り上げない限り、視聴者側では他者の質問内容を確認することはできません。

Macをご利用の先生は、事前に以下の設定のご確認をお願い致します

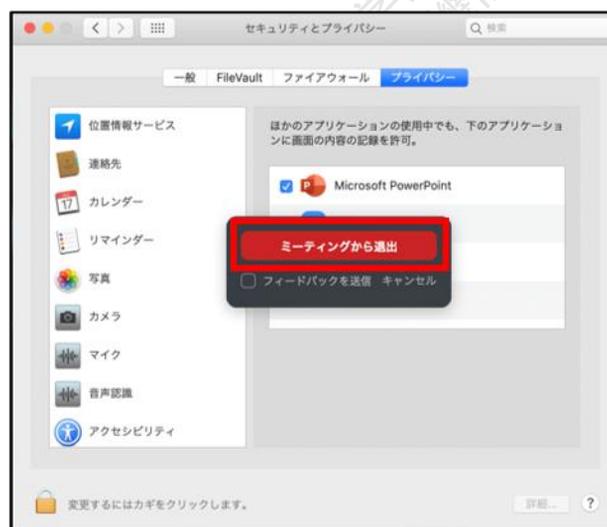
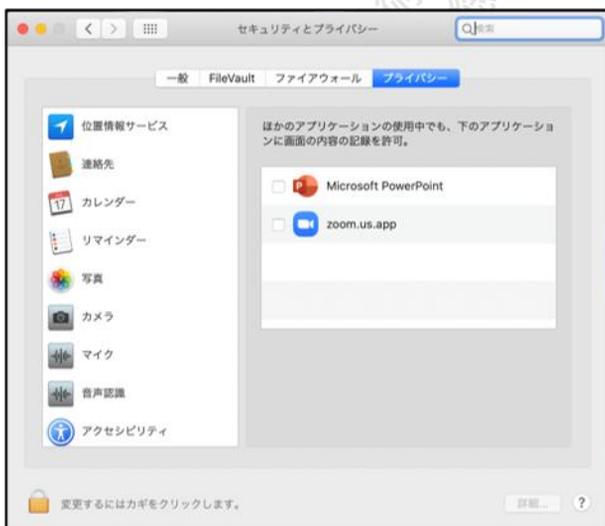


Mac OS 10.14 MojaveまたはOS 10.15 Catalinaでは、画面を共有するには画面の録画へのアクセスをZoomに許可する必要があります。

🖱️>システム設定 > セキュリティとプライバシー > プライバシー > 画面の収録でこれを実行します。
zoom.usでオプションをチェック⇒Zoomアプリ再起動⇒PC本体再起動お願い致します。

※上記設定完了後は、必ずパソコン本体を再起動お願い致します。

Macで画面共有を選択した時に、⚠️(注意記号)が表示される場合の対処法



Mac Keynote 画面共有不可の場合

①プレゼン前に、「Keynote」の「環境設定」をクリックします。



②「ミッションコントロール」、「ダッシュボード」などに、「スクリーンの使用を許可する」画面をチェックして、Zoomが進むにつれてkeynoteスライドにフルアクセスできるようにします。

③マウスを常に表示したい場合は、マウスまたはトラックパッドを使用しているときに、「ポインターを表示」を選択します。

