

---

# 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	.....page8
<STEP5> 入室後の設定確認	.....page9
<STEP6> 講演時の注意事項と操作方法	.....page10
<STEP7> 質疑応答について	.....page16

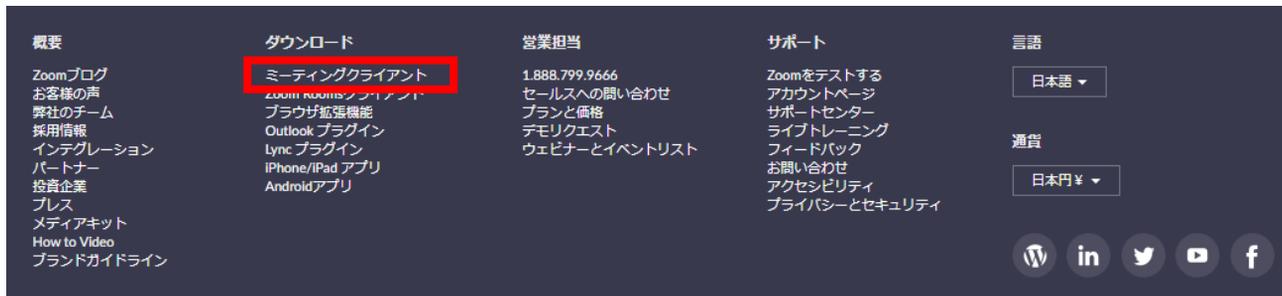
## Zoomアプリ（PC版）を初めてインストールされる方

## &lt;STEP1&gt; 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 &lt;STEP2へ&gt;

## クライアントアプリのダウンロード

①インストーラーは、[公式ホームページ](https://zoom.us/)（<https://zoom.us/>）で配布されています。  
ホーム画面下部の「ダウンロード」をクリックします。



②上記にアクセスし、「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。



5.6.0(589)



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

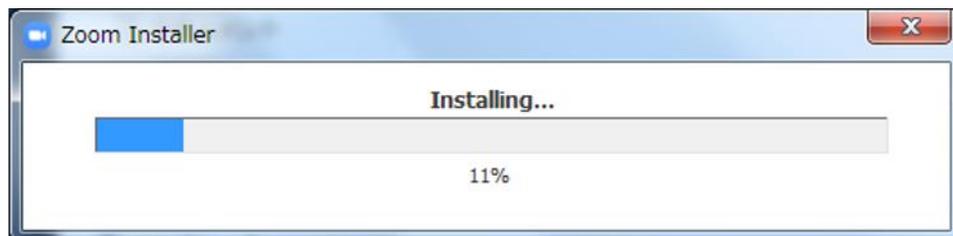
Red Hat Enterprise Linux 6.4またはそれ以降  
Oracle Linux 6.4またはそれ以降  
CentOS 6.4またはそれ以降  
Fedora 21またはそれ以降  
OpenSUSE 13.2またはそれ以降  
ArchLinux（64ビットのみ）

## <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**から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。

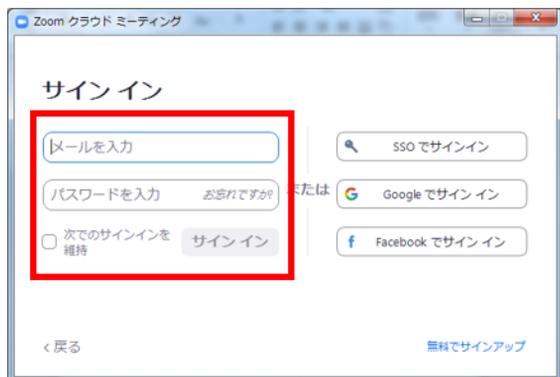
Zoomをインストール後、必ずパソコン本体の再起動をお願い致します。

既にZoomアプリ（PC版）をインストール済みの方

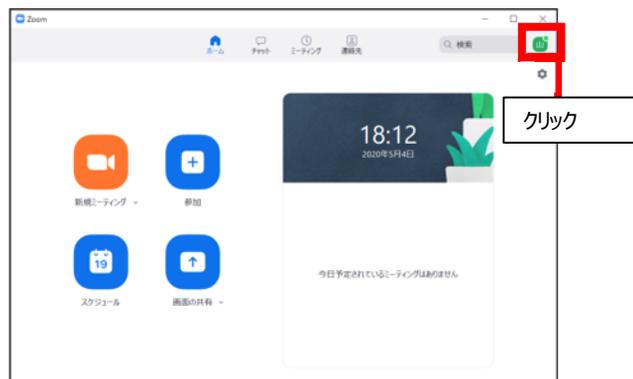
## <STEP2> Zoomアプリ(PC版)を最新の状態にアップデートしてください

※ <STEP1> からインストールした方は、このSTEPは不要です。

① Zoomアプリにサインインします。



② 下記アイコンをクリックします。

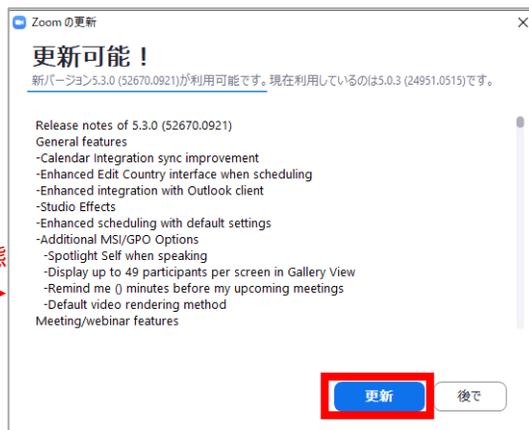


③ 「アップデートを確認」をクリックします。

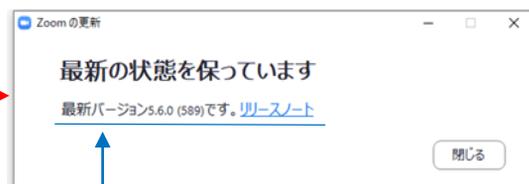
④ 更新が必要な場合は、更新をクリックし、アップデートを行ってください。



更新が必要な状態



更新が不要な状態



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。

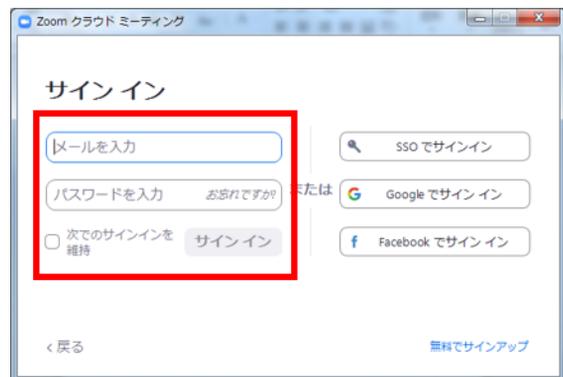
Zoomをアップデート後、必ずパソコン本体の再起動をお願い致します。

## <STEP3> 発表会場入室前のご準備

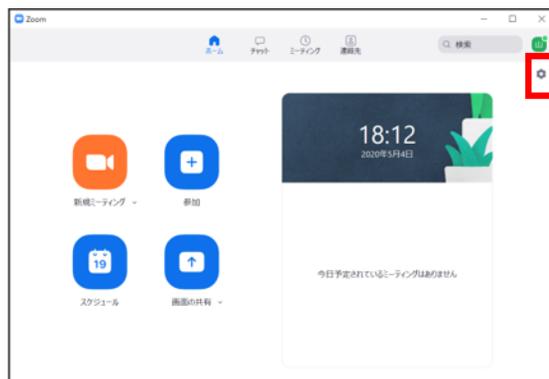
入室前に、Zoomにサインインし、各種設定を行ってください

ヘッドセットマイクの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

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

カメラ： ← ※外づけのWEBカメラ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。

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 ← 画角が変わらないようにON

マイビデオをミラーリング

外見を補正する

低照度に対して調整 **手動**  ← チェックをオンにし、「手動」を選択ください。バーを左右にスライドさせ、ご自身で明るさが調整可能です。

ミーティング： 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

話すとき、私のビデオをスポットライトします ← 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。

ギャラリービューで1画面に最多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

詳細

## ④オーディオの設定をしてください

設定

※「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。

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

**スピーカー**

スピーカーの... | スピーカー / ヘッドフォン (Realtek High Definition...)

出力レベル：  
 音量：

別のオーディオデバイスを使用して、着信音を同時に鳴らします

**マイク**

マイクのテスト | マイク配列 (Realtek High Definition Audio)

入力レベル：  
 音量：

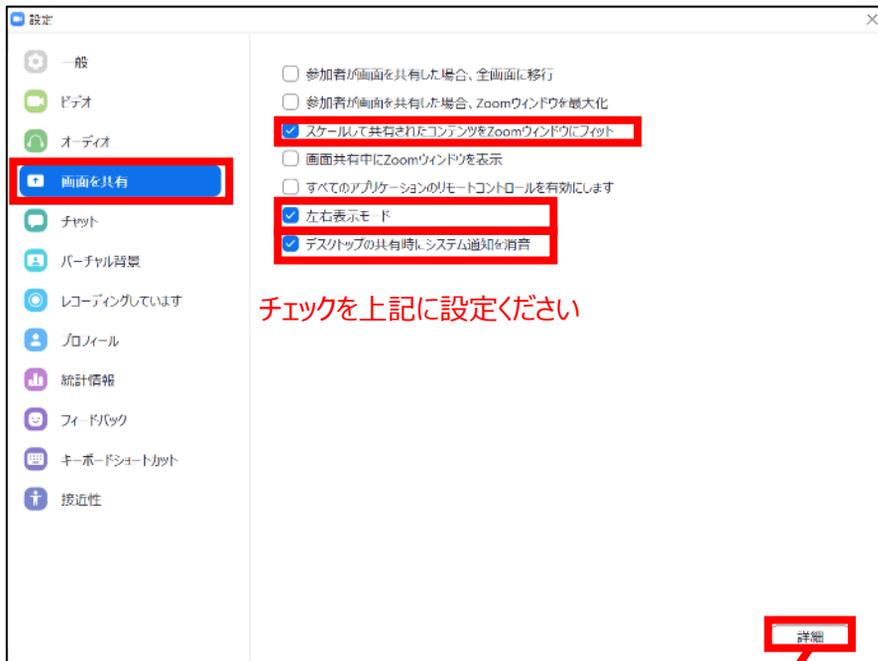
自動で音量を調整 ※「低」を選択  
 背景雑音を抑制 低 (動画の音量のバラツキを出さないため)

音楽を最適化するには、デフォルトのノイズ抑制レベル (低) を選択します

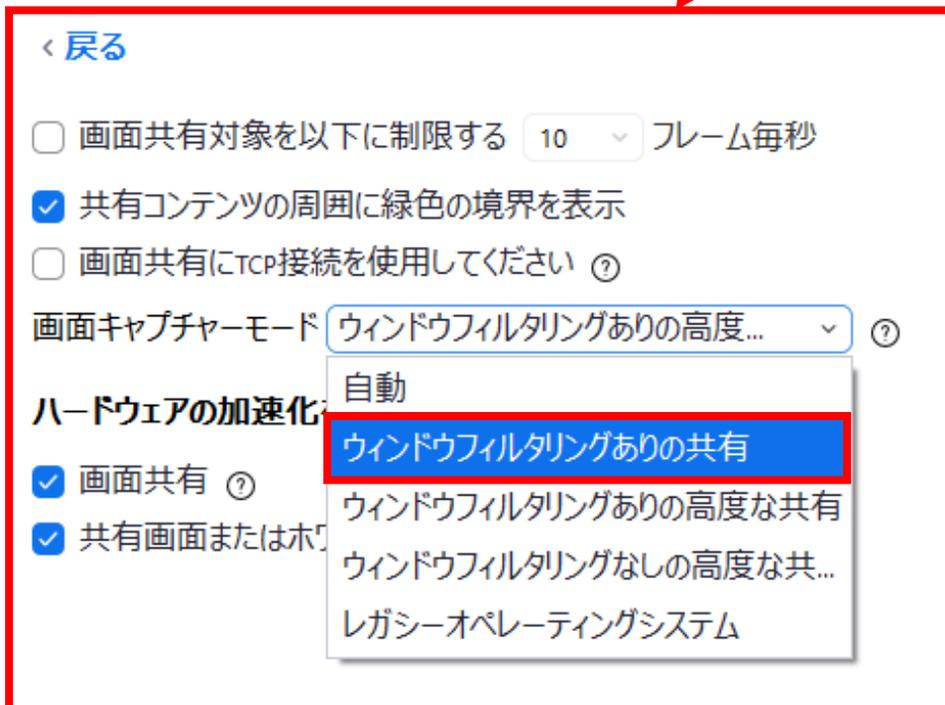
ミーティングへの接続時に、自動的にコンピューターでオーディオに接続  
 ミーティングの参加時にマイクをミュートに設定 ※チェックを入れる  
 スペースキーを長押しして、一時的に自分をミュート解除できます  
 ヘッドセット上のボタンを同期 ※上記の2つはチェックを外す

詳細

## ⑤「画面を共有」の設定をしてください



「詳細」の画面キャプチャーモードプルダウンから  
「ウィンドウフィルタリングありの共有」を選択ください



## ＜STEP4＞ 発表会場の入室方法

お送りいたしましたメール記載のURLより、ご入室ください。

リハーサルはセッション開始**60分前**よりスタートいたします。  
 該当セッション開始時間の**30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。

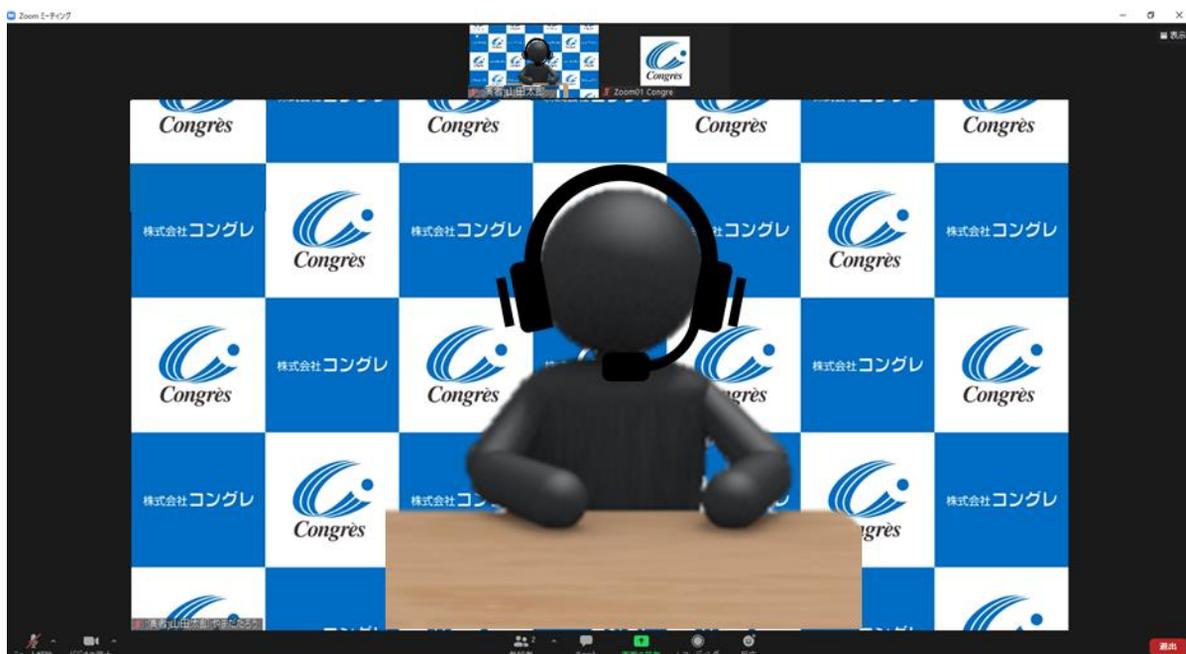
○ ホストが本ウェビナーを開始するまでお待ちください。

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。



※インターネット接続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。

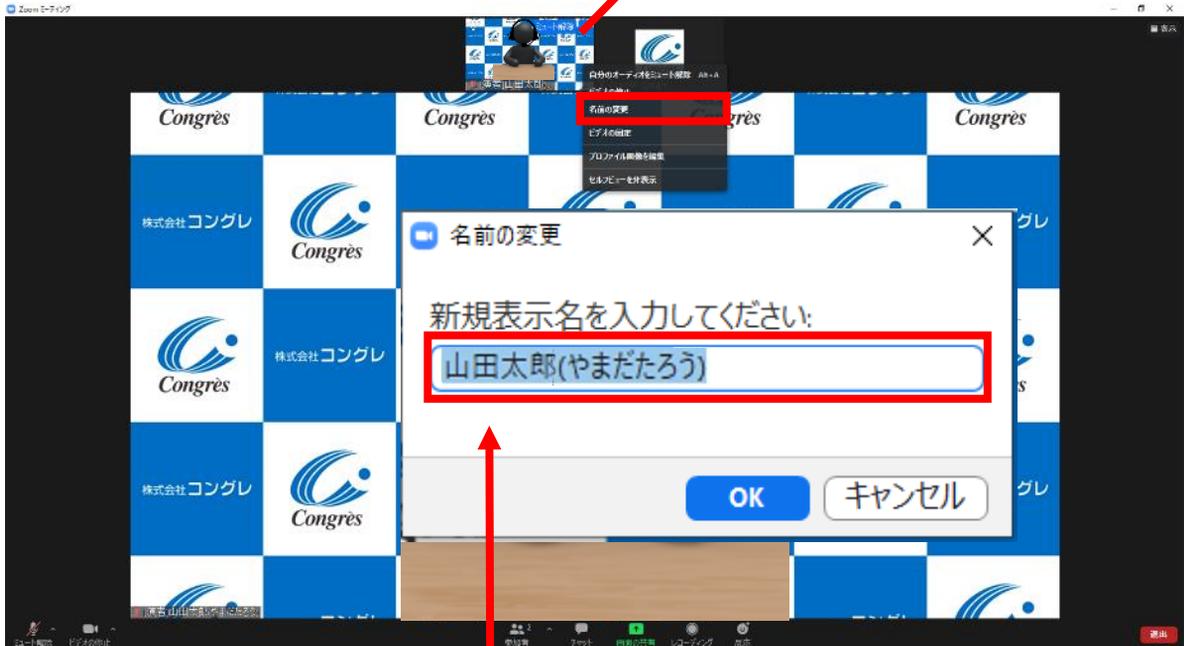
ログイン後からセッション終了までは、技術スタッフがスライドの共有やマイクの調整など、サポートいたします。

## <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表示名の変更

ご自身のカメラ画像を右クリック。  
「名前の変更」を選択。



名前の変更をお願いいたします。  
表示名は【座長/演者】氏名に統一してください。

#### ②事前にカメラとオーディオの設定確認ができていない場合



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

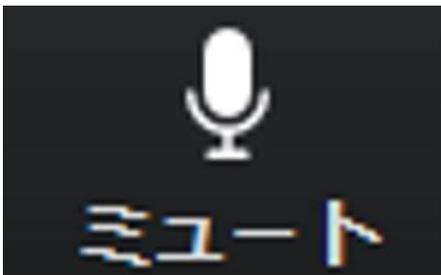
### 注意事項

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視聴者が聞きづらくなってしまいます。

※座長のみなさまにおかれましては、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をお願いいたします。



#### 発言時

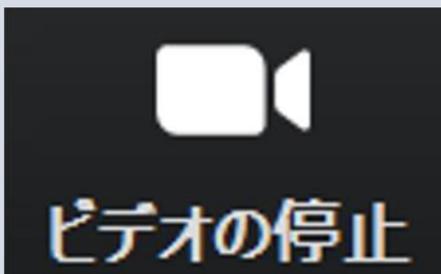
ミュートされていない状態



#### 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

セッション開始前に座長、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。

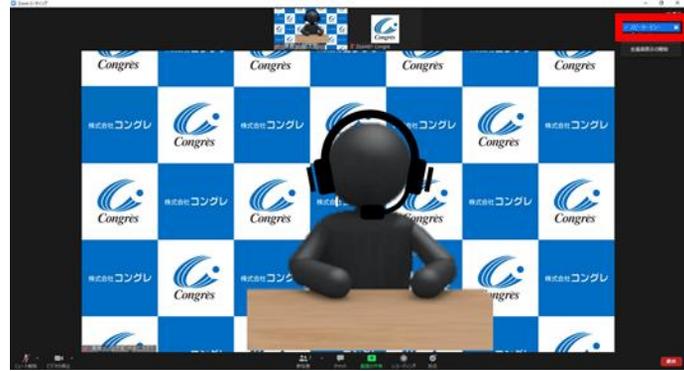
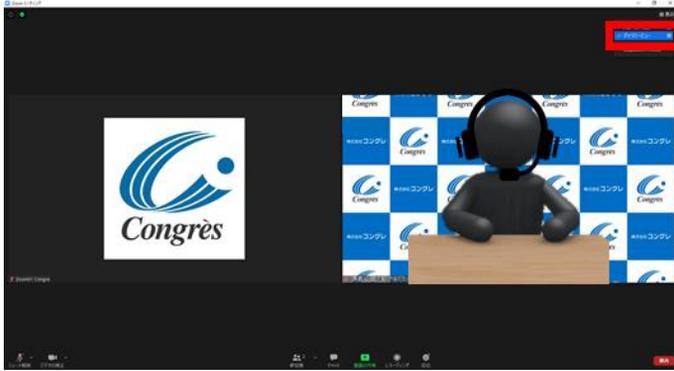
ギャラリービュー 

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

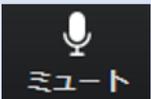


全画面表示の開始

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  
(演者、座長間のみで使用できます)



ご自身のビデオのON/OFF切り替え



ご自身の画面を共有



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



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。



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。

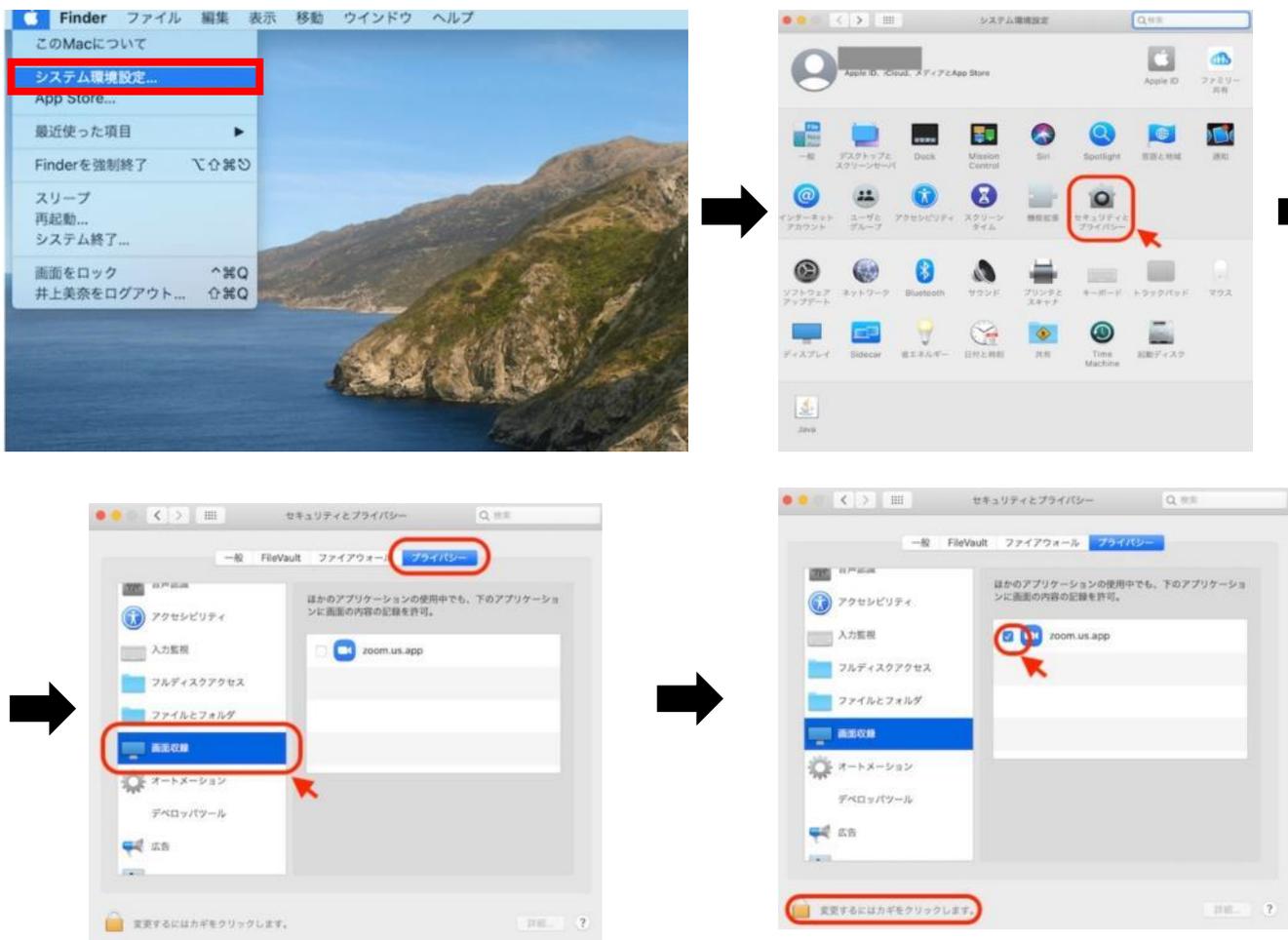
## 重要

## 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できるだけお控え下さい。  
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、映像がスムーズに再生されなかったり、ぼやけ、音質悪化、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。

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

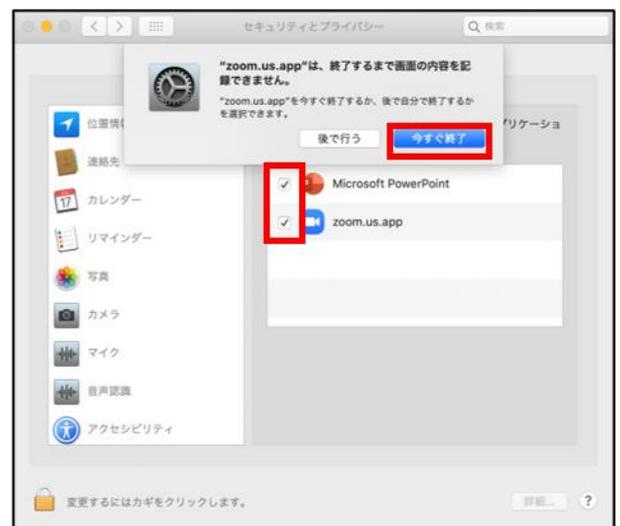
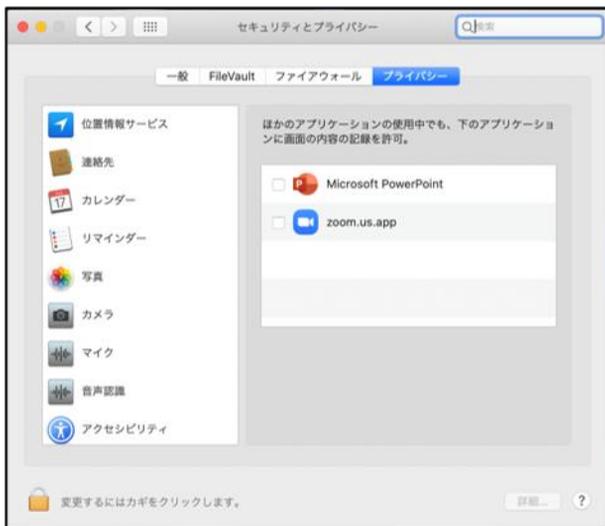
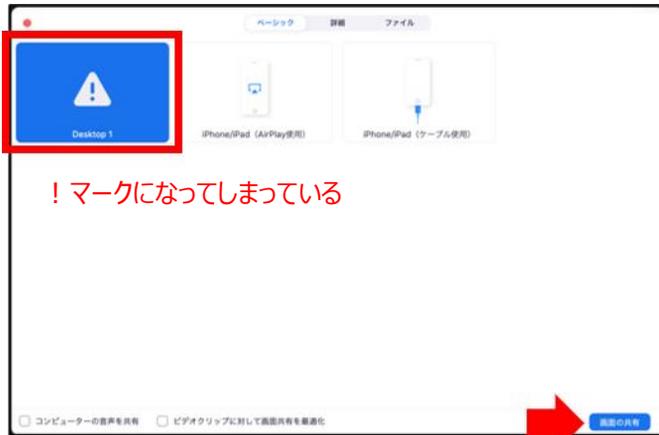


Mac OS 10.14 MojaveまたはOS 10.15 Catalinaでは、画面を共有するには画面の録画へのアクセスをZoomに許可する必要があります。

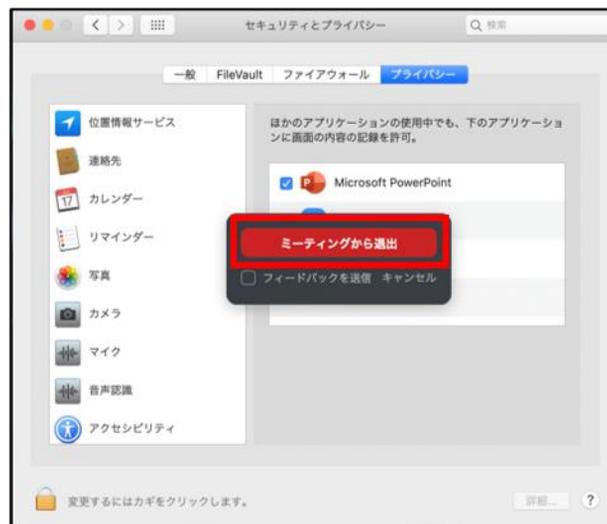
🖥️ > システム設定 > セキュリティとプライバシー > プライバシー > 画面の収録でこれを実行します。  
zoom.usでオプションをチェック⇒Zoomアプリ再起動⇒PC本体再起動お願い致します

※上記設定完了後は、必ずパソコン本体の再起動をお願い致します。

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



[Microsoft PowerPoint]  
[zoom.us.app]にチェックを入れる



[PowerPoint]を終了し、  
[ミーティングから退出]から退出、再度入室をお願いいたします

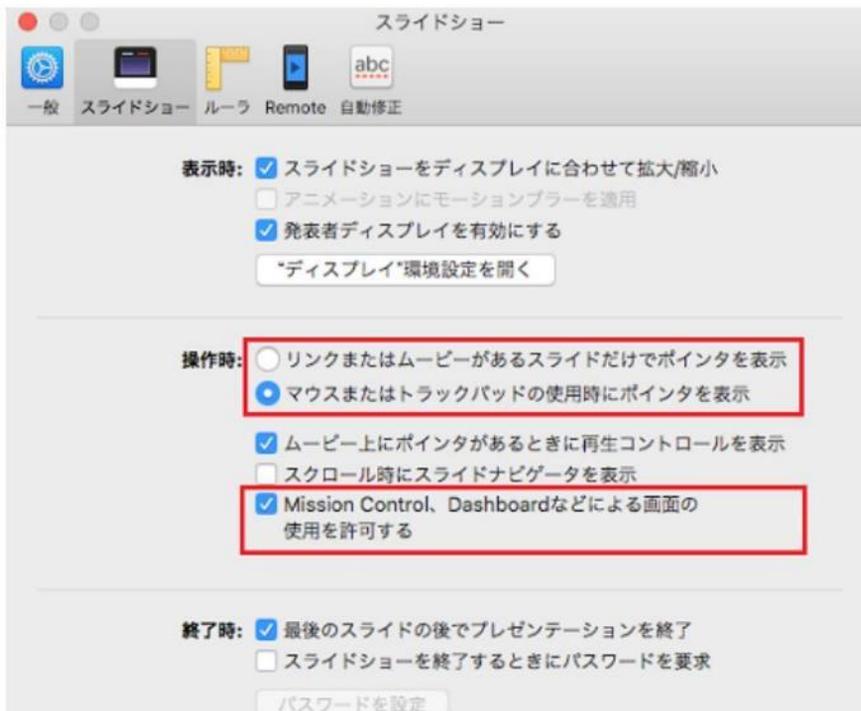
## Mac Keynote 画面共有不可の場合

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。



## <STEP7> 質疑応答について

### 【質疑応答（WEB視聴者）】

Webからの質問は下記質疑応答ボックスより投稿いただけます。

質問は他の参加者が見ることはできません。

また質問を送信する際には名前と所属を入力する必要があり、匿名での質問はできません。



日本心エコー図学会 第32回学術集会

質疑応答

SEND 200文字

### 【質疑応答（座長・演者）】

上記の質疑応答ボックスの質問が投稿された場合、質問内容はオペレーターよりZoom内のチャットにて共有いたします。

座長は質問内容を読み上げて、座長もしくは演者にて回答をお願いします。

