

# Zoom使用マニュアル

(インストールと基本的な使い方)

# はじめに

Zoomテレビはパソコンやスマートフォンから参加できる会議システムです。使用するには以下の3点が必要となりますので、ご準備ください。

- インターネットが使えるパソコン（WindowsかMac）、もしくはスマートフォン、タブレット **（必須）**
- ヘッドセットもしくはイヤホンマイク **（必要に応じて）**  
マイクやスピーカーが内蔵されていないパソコンの場合必須ですが、それらが内蔵されているパソコンの場合は必須ではありません。  
しかしながら、ヘッドセットやイヤホンマイクを使用した方が、音声の質が向上し聞き取りやすくなります。
- Webカメラ **（必要に応じて）**  
ご自身が発表者となる場合は、なるべくご準備ください。パソコンに内蔵されている場合もありますので、事前にご確認お願い致します。

# 事前準備

パソコン・スマホ・タブレット共通

## パソコンの場合

- ①サポート対象のウェブブラウザをダウンロードする  
Google Chrome、Mozilla、Firefox、Microsoft Edge、Apple Safariのいずれかのブラウザの最新バージョンをダウンロードしてください。

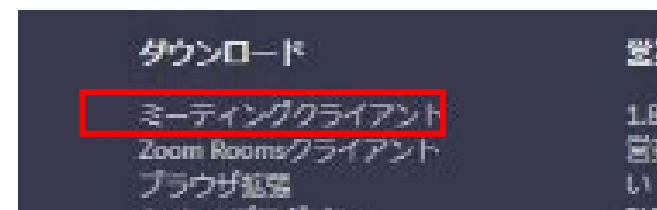
- ②Zoomをインストールする

①でダウンロードしたブラウザから

<https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>にアクセスしていただき  
ページの一番下までスクロールし「ダウンロード」欄の  
「ミーティングクライアント」をクリックしてください。

その後ダウンロードのページに移動しますので、  
ミーティング用Zoomクライアントの「ダウンロード」を  
クリックしてください。

ダウンロードされたファイルを開くとインストールが  
始まります。



## スマホ・タブレットの場合

- ①Zoomアプリをインストールする

App StoreまたはGoogle PlayストアにおいてZoomアプリをインストールしてください。

# ミーティングに参加する

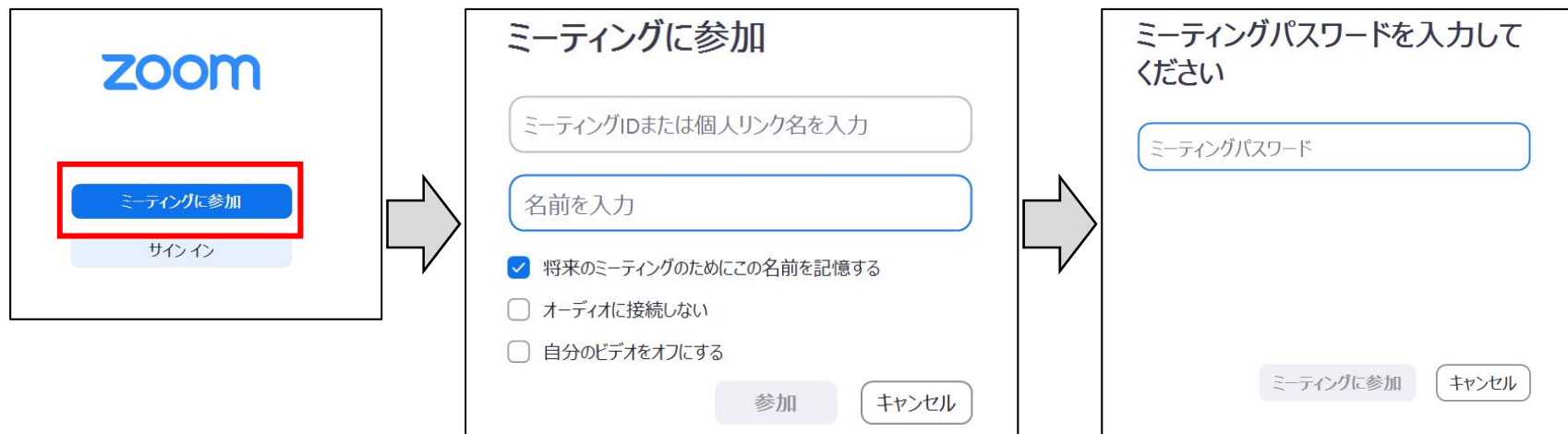
- ①ミーティングURLまたはミーティングIDを用いて会議に参加する  
会議主催者より皆様にミーティングURLもしくはミーティングIDをメールにて共有いたします。  
これらを用いて会議にご参加ください。  
参加方法は下記の通りです。

## ミーティングURLで参加する場合

メールに表示されているミーティングURLをタップし、アクセスするとZoomに遷移し、会議に参加いただけます。パスワードを求められる場合は、入力してください。

## ミーティングIDで参加する場合

Zoomを起動し、「ミーティングに参加」をクリックしてください。  
その次のページでミーティングID及び会議中に表示される氏名を入力いただくと  
会議に参加いただけます。パスワードを求められる場合は、入力してください。



# ミーティングに参加する

スマホ・タブレットの場合

## ①ミーティングURLまたはミーティングIDを用いて会議に参加する

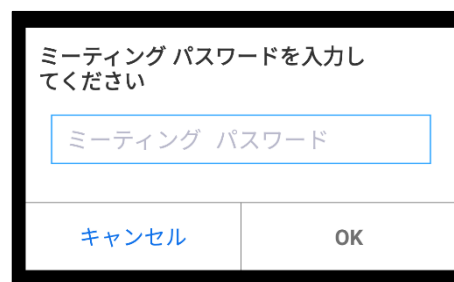
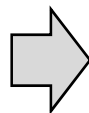
会議主催者より皆様にミーティングURLもしくはミーティングIDをメールにて共有いたします。これらを用いて会議にご参加ください。参加方法は下記の通りです。

### ミーティングURLで参加する場合

メールに表示されているミーティングURLをタップし、アクセスするとZoomに遷移し、会議に参加いただけます。使用するアプリを選択する必要がある場合はZoomを選択してください。パスワードを求められる場合は、入力してください。

### ミーティングIDで参加する場合

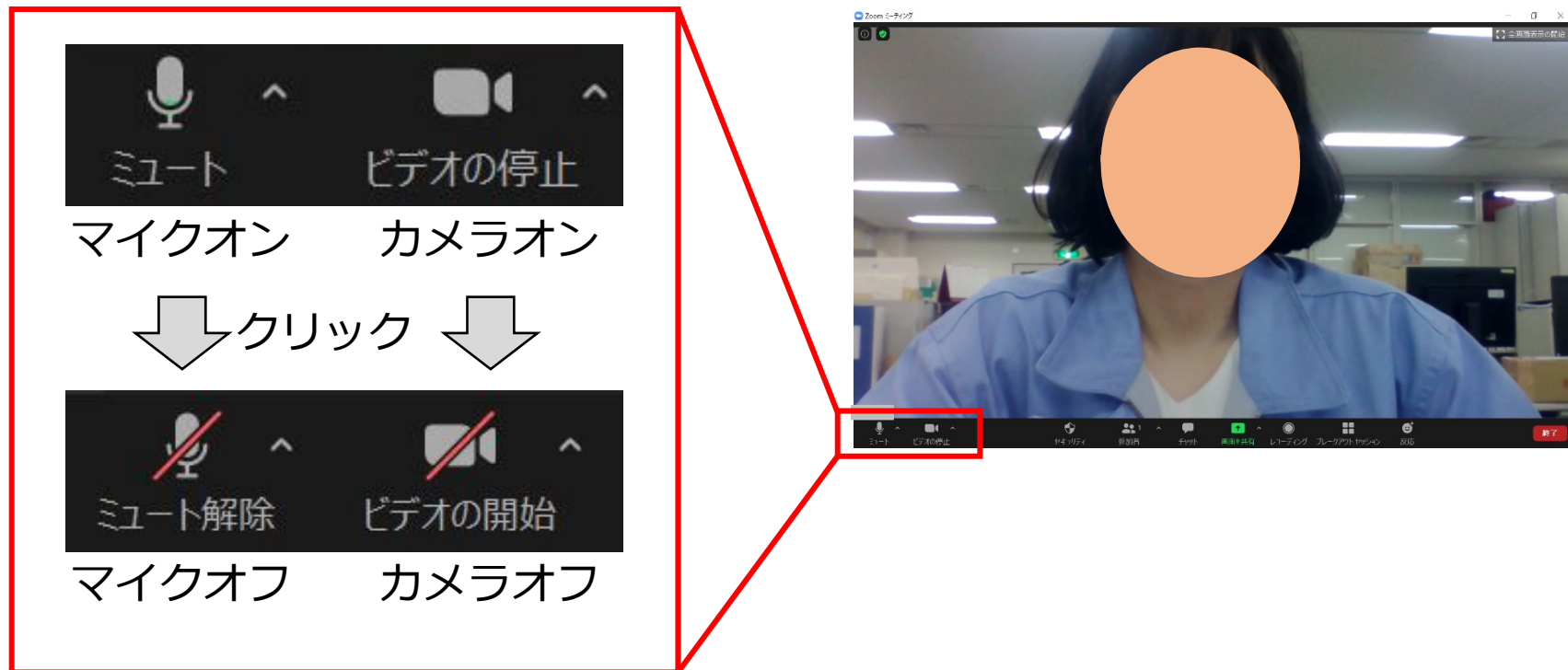
Zoomを起動し、「ミーティングに参加」をクリックしてください。その次のページでミーティングID及び会議中に表示される氏名を入力いただくと会議に参加いただけます。パスワードを求められる場合は、入力してください。



# マイク・カメラの設定

パソコン・スマホ・タブレット共通

会議に参加すると下図のような画面になります。  
発言者以外の方は自分のマイクをオフにして会議に参加してください。  
なお、ご自身が発言される際はマイクをオンにしてください。

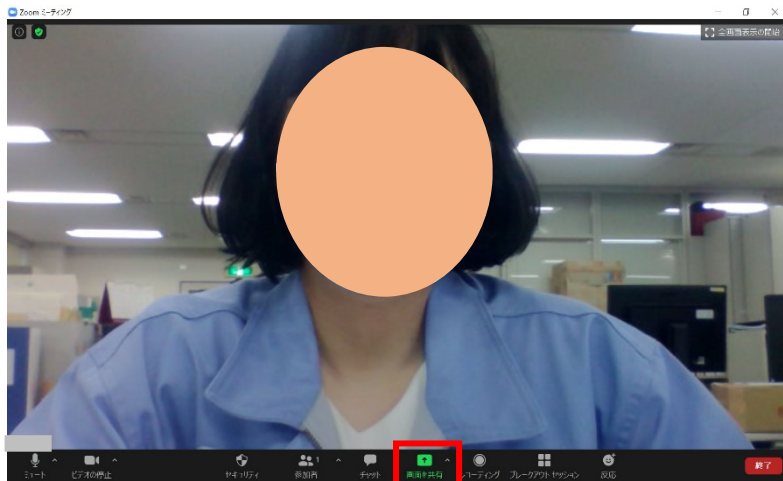


この図はパソコンの画面ですが、スマホやタブレットでも同様です。

# 画面の共有方法

パソコンの場合

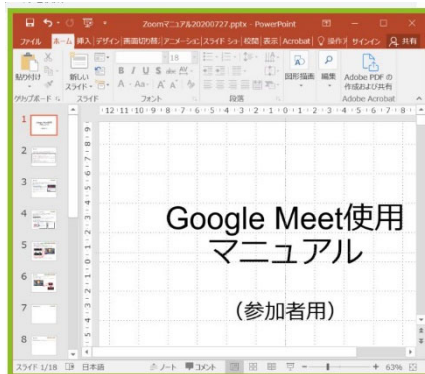
パワーポイントなどを共有していただく場合、画面共有の機能を使用します。



①画面下部の「画面を共有」をクリック



②共有したいウィンドウを選択し、「共有」をクリック



③ディスプレイの上部に「画面を共有しています」と表示されている間はご自身の共有したいウィンドウが参加者全員に共有されています。共有されている部分は黄緑の枠で囲まれて表示されます。共有を停止する際は「共有の停止」をクリックしてください。

# 画面の共有方法

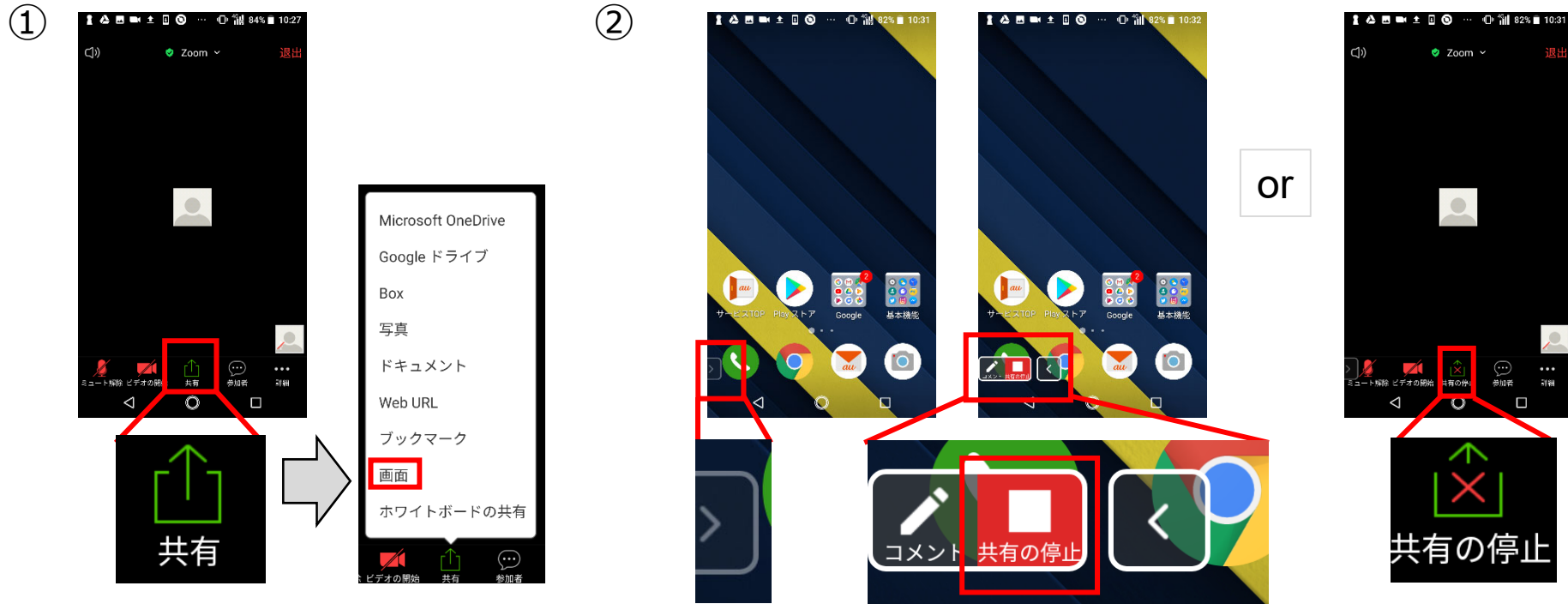
パワーポイントなどを共有していただく場合、画面共有の機能を使用します。

## ①共有方法

画面下部の「共有」をタップして「画面」を選択します。  
 これを選択すると、ご自身の端末の画面と同じ画面が参加者に共有されます。  
 この状態で、共有したいファイルなどを開いてください。

## ②共有の停止

画面下部にある「>」をタップすると「共有の停止」が出てきますので、  
 それをタップすると共有が停止します。  
 もしくは、Zoomの画面に戻っていただき、「共有の停止」をタップしても共有を停止できます。





# チャット機能

パソコン・スマホ・タブレット共通

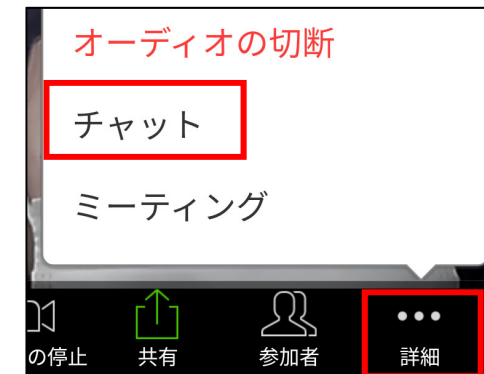
多くの人に参加する会議ではチャット機能を使用することで会議をスムーズに行うことができます。  
それぞれの方法で「チャット」をクリックすると、チャット画面が表示されます。

## パソコンの場合



画面のサイズ等でパソコンでも「チャット」のマークが表示されていない場合がありますが、その際は「詳細」をクリックすると「チャット」が表示されます。

## スマホ・タブレットの場合



多くの人に参加し、発言が重なってしまう場合などは、チャットにて質疑応答を行う可能性もあるので、主催者の決定に従って下さい。

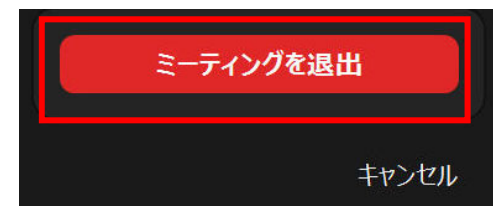
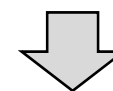
# 退出方法

パソコン・スマホ・タブレット共通

退出する場合は画面右下の「終了」をクリックしてください。

(スマホ・タブレットの場合右上)

その後、「ミーティングを退出」をクリックするとミーティングから退出できます。



# (参考) 不具合などが生じた時

会議に参加した際、他の人の音声聞こえない場合やマイクをオンにしても自身の発言が他の人に届かない場合などはまず音響機器が正しく接続されているか、その機器がZoomに認識されているかご確認ください。  
また、パソコンやスマホ・タブレット本体のスピーカーの音量もご確認をお願いします。  
パソコンの場合、マイク・ビデオのマーク横の^をクリックするとそれぞれの設定画面へ移動できます。スマホ・タブレットではこれらの設定が出来ません。



大人数での会議の際や、通信が不安定な場合などに画面が表示されなくなったり画面が固まってしまったりする場合があります。  
その際は一度会議から退室し、再度入室してみてください。