

Zoom (ズーム) の使い方【保存版】

1. Zoom (ズーム) とは

Zoom は、ビデオ通話システムです（フェイスブック、ラインにも似たような機能があります）。相手の顔を見て話をしたり、資料を共有することなどができます。インターネットに接続されていれば、利用者は無料で利用できます。

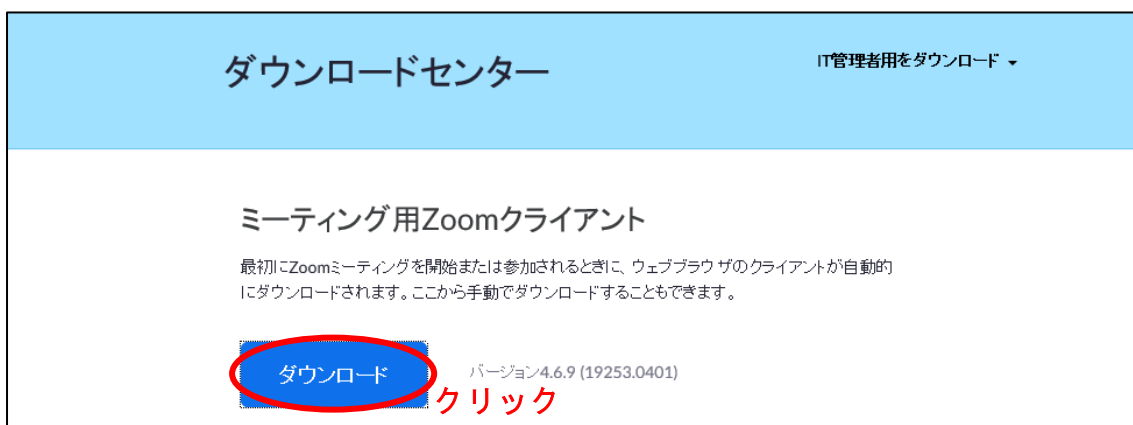
お使いのインターネット回線(契約)で、月額データ通信量に上限がある場合はご注意ください。

2. 事前準備

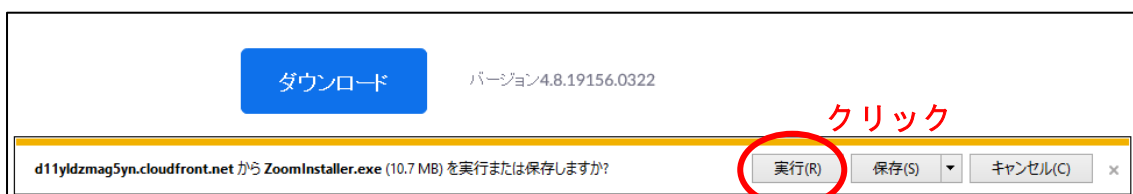
- ・ インターネットに接続できるパソコンの確保
セキュリティ上、「患者・利用者の個人情報が格納されていないパソコン」に Zoom をダウンロードすることをおすすめします。
- ・ 音声の出力ができること。
- ・ Zoom のアプリをインストールします。

(1) Zoom のダウンロードセンター <https://zoom.us/download> にアクセスして Zoom をダウンロードします。

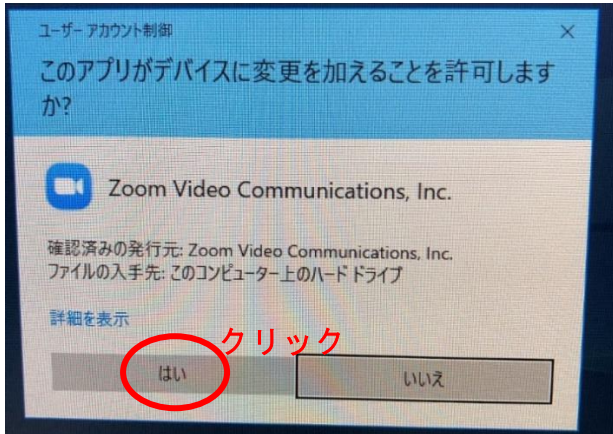
(2) 「ミーティング用 Zoom クライアント」でダウンロードをクリック



(3) ダウンロードされた 「Zoominstaller.exe」 実行をクリックします。



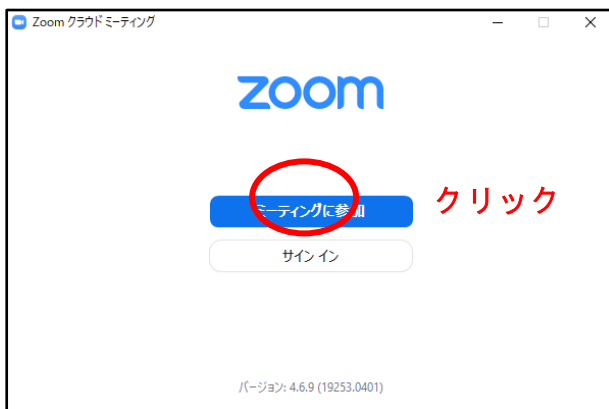
(4) アプリの許可をするため、「はい」をクリックします。



3. Zoom を使った研修会等に参加をする

(1) 研修会等の主催者から、ミーティングIDとパスワードの通知が来ます。

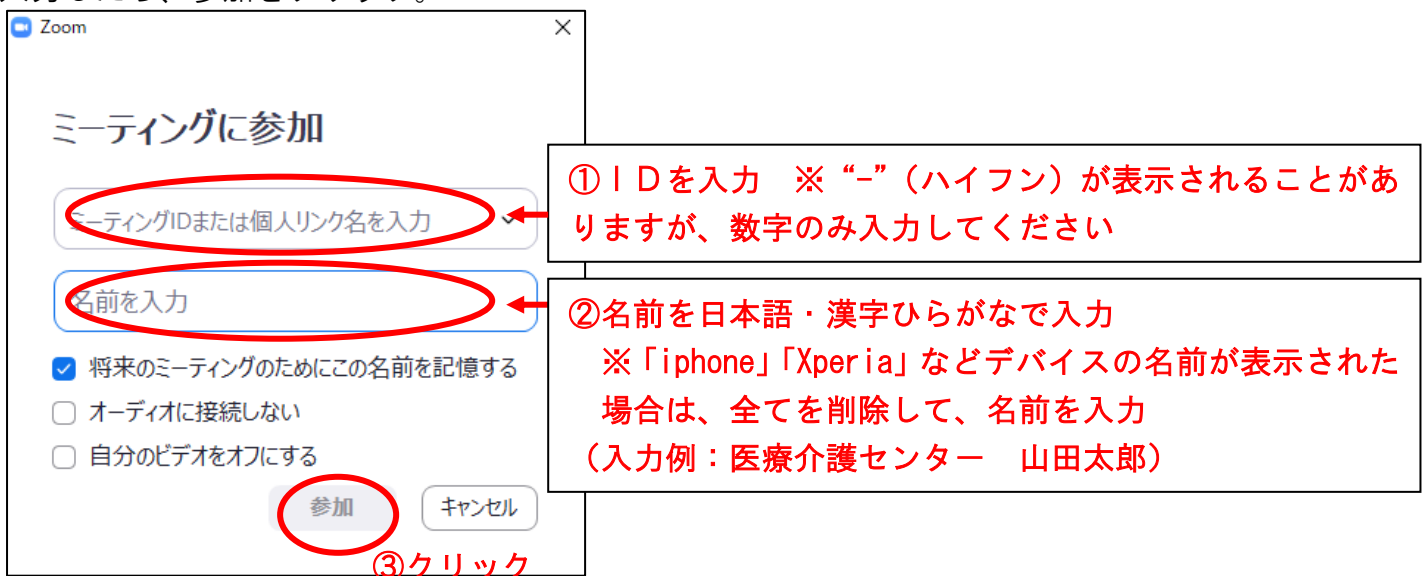
- ・ミーティングに参加をクリックします。



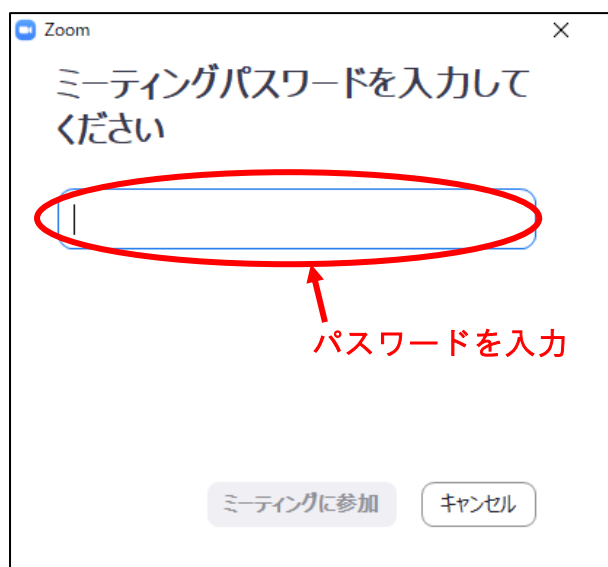
(2) 「ミーティングIDまたは個人リンク名を入力」にIDを入力します。

「名前を入力」には、施設名とご自身の氏名に変更します。日本語の漢字・ひらがなで入力をお願いします。(1台のパソコンで複数名、閲覧する場合は代表者の氏名を入力します。)

入力したら、参加をクリック。



(3) 次に「ミーティングパスワードを入力してください」の画面に切り替わります。ミーティングパスワードにパスワードを入力して、ミーティングに参加をクリックします。接続は以上です。



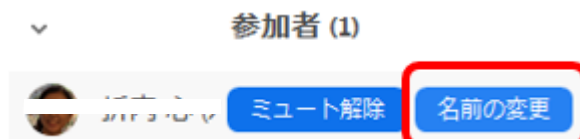
(4) ビデオ付きで参加をクリック

※ビデオなしで参加をクリックすると自分の姿は写りません。



・名前の変更は後からでも可能です。メニューの中にある「参加者」または「参加者の管理」というボタンを押すと、現在参加中の方の名前一覧が出てきます。

ご自分の名前にカーソルをもっていくと詳細のボタンが出ますのでクリックをすると「名前の変更」と出てくるので、名前を変更してください。



【スマートフォン・タブレットの接続方法はこちら】

・ iPhone や Android などスマートフォンやタブレットは、「Zoom Cloud Meeting」というアプリを App Store、Google Play からダウンロードして事前にインストールします。アプリをインストールしたら、アプリを開き、1～6の手順で接続します。

1 Start a Meeting
Start or join a video meeting on the go
タップ
ミーティングに参加

2 IDを入力
ミーティングID
施設名と氏名を入力
日本語（漢字ひらがな）
オーディオに接続しない

3 パスワードを入力
ミーティングパスワードを入力してください

4 タップ
他、通知等も許可をしてください
OK

5 ビデオプレビュー
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
ビデオ付きで参加
ビデオなしで参加
タップ

6 他のユーザーの音声を聞くにはオーディオに参加してください
インターネットを使用した電話
ダイヤルイン
キャンセル
タップ

4. 音声オン・オフ（ミュート・ミュート解除）

Zoom では、自分が話す音声をオンとオフで切り替えることができます。画面左下のマイクのアイコンに赤い斜線が入っているときは、自分が話しても他の人が聞こえない状態です。これを「ミュート」といいます。アイコンを押すと、ミュートが解除されます。

基本的なマナーとしては、話している人以外は雑音などを防ぐためミュートにしておき、話すときだけ解除します。

主催者側でも、参加者の「ミュート」「ミュート解除」の切り替えを行うことができますので、状況に応じて、主催者が参加者をミュートにすることがあります。

「ミュート解除」となっているのに、相手に声が聞こえていなかったり、相手の声が聞こえないことがあります。いくつか理由が考えられますが、ご自身の端末のマイク自体がオフになっていないか確認します。

その上で、それでも声が聞こえない場合は、一度退出して、また接続すると、状況が改善することがあります。



5. 画面オン・オフ（ビデオの開始・停止）

Zoom では、「ビデオの開始」「ビデオの停止」を自分で行うことができます。ビデオのアイコンを押すことで、オン・オフを切り替えることが可能です。



6. ビューの切り替え

Zoom では、画面の表示方法として、ギャラリービューとスピーカービューの2種類があります。スピーカービューでは、話している人が大きく表示されます。

ギャラリービューでは、参加している人が全員同じ大きさと、画面上に表示されます（表示上限あり）。ビューは各自変更可能で、右上のボタンをクリックすることで変更できます。



・【スマートフォン、タブレットのビューはこちら】（機種によって多少、見え方が異なります。）



・ **ギャラリービュー**
スマートフォンは4分割、タブレットは9分割まで。右にスワイプすると他の参加者の画面に切り替わる。
見たい人の画面をタップするとスピーカービューに切り替わる。



・ **スピーカービュー**

7. 画面の共有

Zoom では、パワーポイントや PDF のファイル・画像や動画データ・現在表示させているブラウザなど、様々な画面を共有することができます。



共有された画面を大きく表示したいときは、スピーカービューに切り替えます。

8. チャット

参加者の気づきや質問などは、主催者のみならず、その場に参加している全員とその場で共有することで、お互いのより深い学びに繋がるかもしれません。メニューの中の「チャット」を押すと、チャット画面が開きます。



「ここにメッセージを入力します」の部分にメッセージを打って Enter キーを押すと、メッセージが送られます。

「宛先」が「全体」であれば、全員に送ることができます。

開始 山田 太郎 **に全員:**

ありがとうございました。

送信先が「全体」であることを確認し、

送信先: **全体** ✓

ここにメッセージを入力します。。。

ここにメッセージを入力します

「宛先」に特定の人を選ぶと、その人だけにメッセージを送ることができます（自分が送ったメッセージの横に「プライベート」と書かれています）。

もし、プライベートメッセージとして、特定の人から自分だけにメッセージが送られてきたら、次に自分から送るときは、その相手が「宛先」として自動的に設定されています。「全体」に設定しなおして送信すると、全体に送ることができます。

自分から 山田 太郎 **(プライベート)** 11:36 AM

遠藤さんも参加されていたんですね！

自分にプライベートメッセージが送られてきた後、

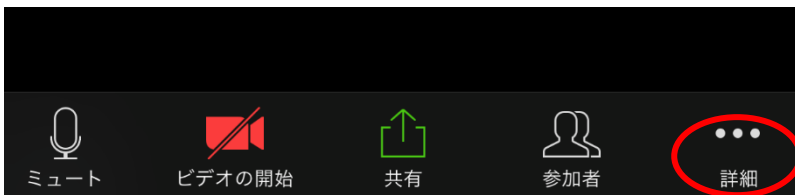
送信先: 遠藤 ライフ **(プライベート)** ...

ここにメッセージを入力します。。。

メッセージを送ろうとすると、送信先が自動的にその相手個人となります。全体に送りたいときは、送信先を「全体」で選びなおします。

【スマートフォン・タブレットのチャットはこちら】

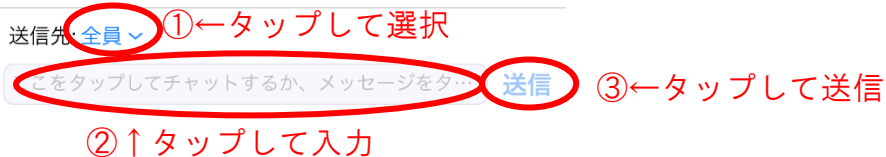
(1) 詳細をタップ



(2) チャットをタップ



(3) 送信先を選択、文字を入力したら、送信をタップ



9. ホワイトボード



Zoomでは画面上でホワイトボード機能が提供されています。「画面の共有」を押し、「ホワイトボード」を選択します。

すると真っ白な画面と操作メニューバーが表示されます。字や絵を書く/消す、協調（スポットライト）する、色付けなど可能です。



10. 途中退室する場合

- ・画面右下の「ミーティング退出」をクリックする。



【スマートフォン・タブレットの場合】

- ・「退出」をタップする。



11. Q&A サイト

Zoom 社のヘルプセンター

<https://support.zoom.us/hc/ja>

Zoom 革命 Zoom の使い方

<https://zoom-japan.net/manual/>

12. その他

無人のテスト接続サイトがあります。ご自身でこちらの URL (<https://zoom.us/test>) にアクセスして、問題なく接続でき、音声聞こえることをご確認ください。

<ご参考>オンライン会議のコツ

- ・ネット接続は安定した環境で（可能であればパソコンは有線で）
- ・ミーティングルールを最初に共有
- ・発言はできる限り簡潔に&一人が占有しない
- ・発言者以外のマイクは基本的にミュート設定
- ・チャットも活用（質問、コメントなど、なるべく短く読みやすいように）