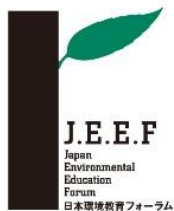


ビデオ通話アプリ「ZOOM」
ワークショップ準備マニュアル



公益社団法人日本環境教育フォーラム

ジャパン GEMS センター

P.2 ZOOM を使うための準備

機材の確認／ZOOM のインストール／アカウント作成／表示名を変更するには？

P.4 ZOOM の基本操作

スピーカービューとギャラリービュー／マイクとカメラの ON・OFF／ミーティング退出／チャット／ホワイトボード

P.6 ワークショップに参加するための準備

参加前の準備／音声・ビデオ接続テスト／ワークショップ当日の接続方法

P.9 ホスト・共同ホストによるミーティング中のコントロール

参加者のカメラやマイクのコントロール／画面共有／待機室の設定／ブレイクアウトルーム

P.1～P.5 は参加者の方向けの内容、P.7～はワークショップ実施者の方向けの内容となります。

ZOOM を使うための準備

1. 機材の確認 PC

- ・カメラ&マイクが内蔵されているパソコンを使用して下さい。
- ・音声入力に外付けのマイクが必要な場合は、別途用意してください。

2. ZOOM のインストール

PC 以下のサイトから、「ミーティング用 Zoom クライアント」をインストールします。

Zoom ダウンロードセンターURL: <https://zoom.us/download>



ここをクリックすると、ダウンロードが開始されます。

タブレット/スマホ アプリ「ZOOM Cloud Meetings」をインストールします。



ipad/iphone



Android

i pad/ iphone: <https://apps.apple.com/us/app/id546505307>

Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings>

3. アカウント作成

PC ZOOM を起動し、アカウントを作成します。

ZOOM 公式 HP URL: <https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>

詳しいアカウント作成方法はこちら: <https://zoomy.info/manuals/account/>

タブレット/スマホ アプリを開き、アカウントを作成します。

「サインアップ」を選びます。

誕生日を入力する画面が出てきます。画面の指示に従い、アカウント登録を完了させます。

4. 表示名を変更するには？

PC

ホーム画面右上の、歯車のマークを選択し、「設定」に進みます。

「マイプロフィールを編集」を選択すると、表示名を変更できます。

タブレット/スマホ

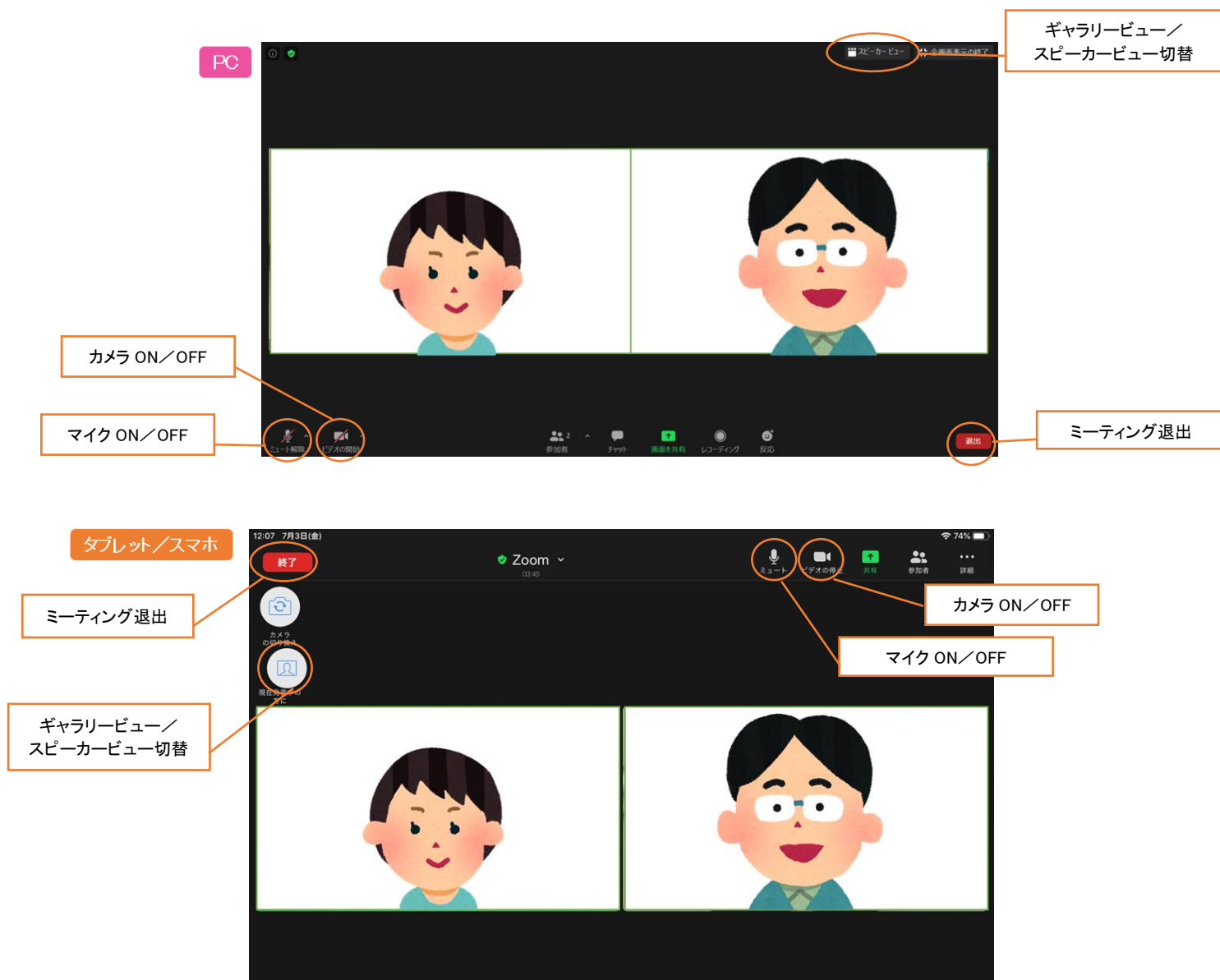
ホーム画面左下の、歯車のマークを選択し、「設定」に進みます。

「設定画面」で名前が表示されている部分を選択すると、「自分のプロフィール」ページに進みます。ここで「表示名」を選択すると、表示名を変更できます。

ZOOM の基本操作

ZOOM ミーティングに参加をすると、以下のような画面が表示されます。ここでは、この画面上でできる様々な機能のうち、ワークショップ参加の中で使用する頻度が高いものを紹介します。

1. アイコンの説明

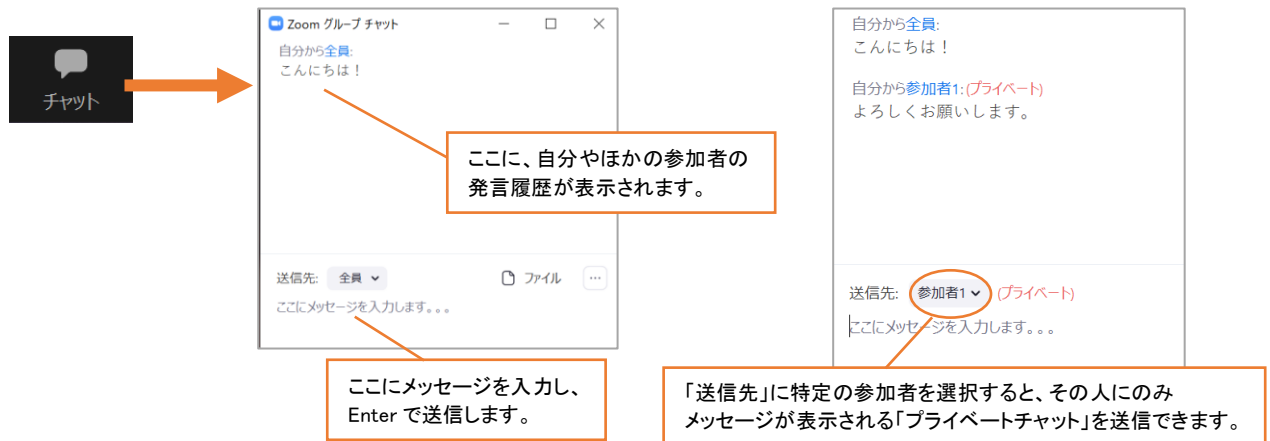


スピーカービュー／ ギャラリービュー切替	画面上の、参加者の表示形式を変えることができます。 スピーカービュー:話している人の画像が大きく表示されます。 ギャラリービュー:参加者全員の画像が同じ大きさに画面上に表示されます。
マイク ON/OFF	自分のマイクのミュートの ON/OFF を切り替えます。
カメラ ON/OFF	自分のビデオの表示の ON/OFF を切り替えます。
ミーティング退出	「退出」を押すと、ミーティングから退出できます。

2. チャットの使い方

「チャット」機能を使うことで、同じミーティングの参加者と文章でのやりとりを行うことができます。

PC PC から参加をする場合には、画面下部の「チャット」アイコンをクリックします。



タブレット/スマホ タブレットから参加をする場合には、画面上の「詳細」アイコンを選択します。



※特定の参加者へメッセージを送る「プライベートチャット」は、主催者が使用の有無を設定できます。そのため、ワークショップによってはプライベートチャットを使用できない設定になっている場合もあります。

※ミーティングに参加中、主催者が「ブレイクアウトルーム」という機能を使い、参加者を少人数のグループに分けることがあります。ブレイクアウトルーム使用中にチャットで発言をすると、ブレイクアウトルームの中の参加者へのみ発言が表示されます。

3. ホワイトボードへの書き込み

「ホワイトボード」機能を使うことで、白い画面上に文字を入力したり、図を書き込んだりできます。画面は、同じミーティングの参加者と共有されます。

PC



タブレット/スマホ



ワークショップに参加するための準備

1. ワークショップ参加前の準備

ワークショップに参加するには、登録しているお名前を、以下のように設定してください。

姓:呼ばれたい名前

名:お申込みの時に記入いただいた、漢字フルネーム

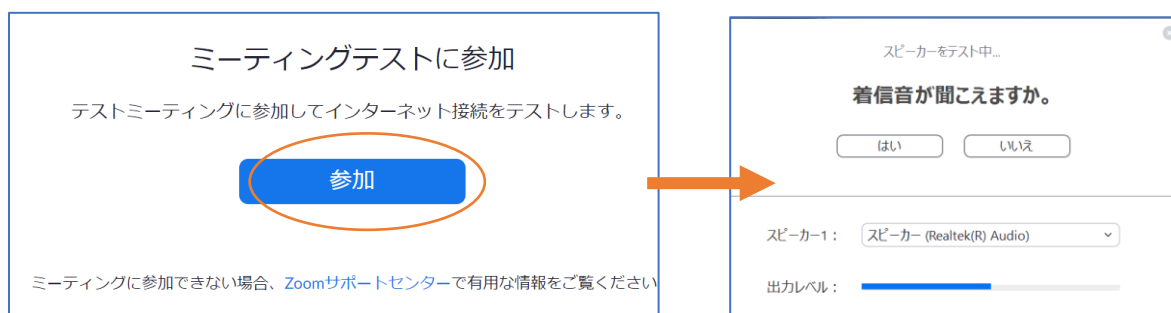
※登録している名前は、「設定」→「プロフィール」→「表示名」から変更できます。

詳しくは、2 ページをご覧ください。

2. 接続テスト

ZOOM のテスト用ミーティングを利用して、ビデオやオーディオへの接続が可能かどうかを事前に確認できる機能です。ZOOM を初めて使う方や、お手持ちのデバイスでカメラやマイクが動くかどうかを知りたい場合には、予め接続テストを行ってください。接続テストは、以下の URL から利用できます。

<https://zoom.us/test>



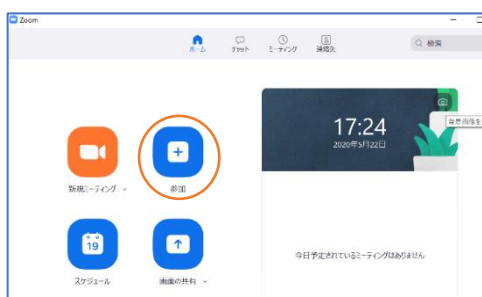
3. ワークショップ当日の、Zoom 接続手順

ワークショップに参加をするためには、事前にメールで送信される「URL」または「ミーティング ID & パスワード」が必要になります。

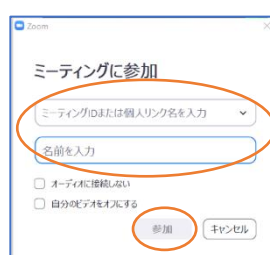
- 1 パソコンがインターネットに接続されていることを確認します。
- 2 前もってメールで送信された、「Zoom ミーティングに参加する」URL をクリックします。
- 3 「Zoom Meetings を開きますか？」が出たら、「Zoom Meetings を開く」をクリックします。
- 4 「接続しています」のメッセージが表示されます。
- 5 「ミーティングのホストはまもなくミーティングへの参加を許可します」のメッセージが表示されます。
入室許可が行われるまで、そのままお待ちください。
- 6 ワークショップにお申込みのお名前と、Zoom の名前的一致が確認できたら、入室が許可されます。
これで、接続が完了です。

- 1 端末がインターネットに接続されていることを確認します。
- 2 前もってメールで送信された、「Zoom ミーティングに参加する」URL をタップします。
- 3 Zoom アプリが起動します。
- 4 「ミーティングのホストはまもなくミーティングへの参加を許可します」のメッセージが表示されます。
入室許可が行われるまで、そのままお待ちください。
- 6 ワークショップにお申込みのお名前と、Zoom の名前的一致が確認できたら、入室が許可されます。
これで、接続が完了です。

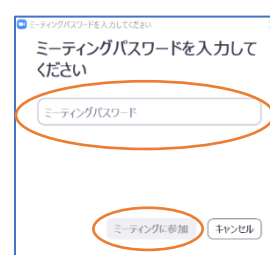
※URL リンクからの参加がうまくいかない場合には、「ミーティング ID & パスワード」で参加します。



zoom を起動し、「参加」をクリック



上の欄に「ミーティング ID」を入力、
下の欄に「呼ばれたい名前と氏名(漢字)」を入力し、「ミーティングに参加」をクリックすると、「参加」をクリック



最後に「パスワード」を入力し、
「ミーティングに参加」をクリックすると、
待機室の画面になります。

ホスト・共同ホストによるミーティング中のコントロール

ZOOM ミーティングの開催者を「ホスト」と呼び、参加者のカメラやマイク等の機能を操作できるほか、そのミーティングの様々な設定を管理する権限を有しています。また、ホストから、その権限を共有された参加者を「共同ホスト」と呼びます。

ここでは、ホスト／共同ホストが使う頻度の高い機能を紹介します。詳しくは、ZOOM 公式サポートサイトへの URL リンクよりご覧ください。

1. 参加者のカメラやマイクのコントロール

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/115005759423-Managing-participants-in-a-meeting>

- 1 ミーティング画面に表示される「参加者」アイコンを選択します。
- 2 画面に参加者一覧が表示されます。
- 3 「ミュート」を選ぶと、その参加者のマイクをミュートに設定できます。
「詳細」を選び、さらに「ビデオの停止」を選ぶと、その参加者のビデオを OFF にできます。



2. 画面共有機能

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362153-%E7%94%BB%E9%9D%A2%E3%82%92%E5%85%B1%E6%9C%89>

「画面共有」機能を使うと、自分の PC やタブレットに表示されている画面を、そのまま参加者の画面にも表示させることができます。また、参加者同士で書き込めるホワイトボード機能等が使えます。

- 1 ミーティング画面に表示される「共有」アイコンを選択します。
- 2 共有したいものを選びます。

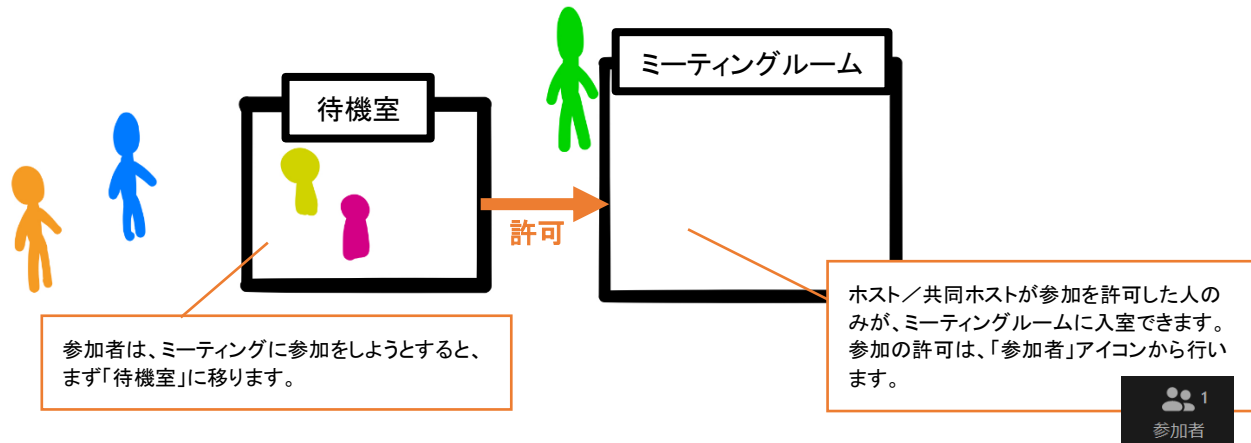


3. 待機室の管理

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/115000332726-Waiting-Room>

「待機室」を設定すると、参加者のミーティングルームへの入室をホスト／共同ホストがコントロールできます。不正アクセスの防止や、ワークショップ参加者の出席確認に利用ができる機能です。

待機室の作成は、ミーティング開始前にホストが設定を行う必要があります。詳しい設定方法については、上記の URL リンク先を参照してください。

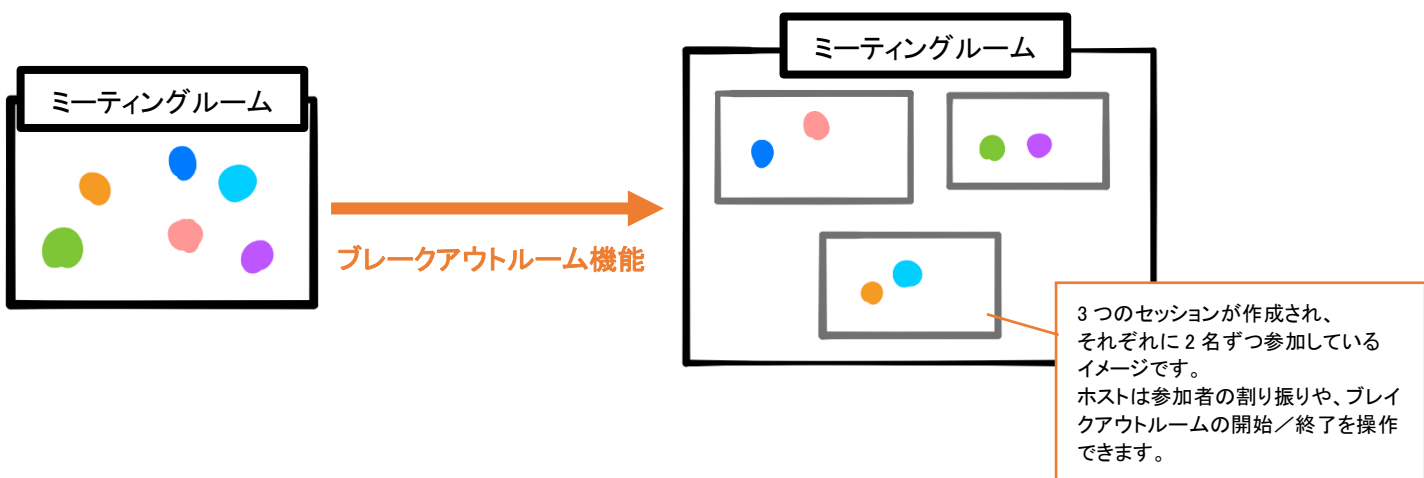


4. ブレークアウトルームの行き来

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/206476093-%E3%83%96%E3%83%AC%E3%82%A4%E3%82%AF%E3%82%A2%E3%82%A6%E3%83%88%E3%83%AB%E3%83%BC%E3%83%A0%E5%85%A5%E9%96%80>

「ブレークアウトルーム」機能は、一つのミーティングルームの中に、さらに小さな会議室（セッション）を作る機能です。ホストがセッションを作成し、参加者を割り振ることで、この機能が利用できます。この機能を利用するには、ミーティング開始後、ホストが手動で設定を行う必要があります。

ホスト／共同ホストは、各セッション間を自由に行き来できます。



セッションの行き来は、「ブレイクアウト セッション」アイコンから行います。このアイコンは、共同ホストに設定された人の画面にのみ表示されます。

- 1 ミーティング画面に表示される「ブレイクアウト セッション」アイコンを選択します。
- 2 ブレイクアウトルーム一覧が表示されます。
- 3 移動先のブレイクアウトルームを選択します。

