



Zoom とは

Zoom（ズーム）は無料でも利用できるオンラインコミュニケーションツールです。

パソコンやスマートフォン、タブレットを通して複数人とのビデオ通話やミーティング、研修などを行うことができるアプリケーションです。

Zoom を利用するにあたっての注意

- ・事前にアプリをインストールしておく必要があります。無料版と有料版があります)
- ・無料版では、複数人数での使用は40分までとなります。（3名以上）2名なら時間制限なく使用できます。
- ・開催する側はアカウント作成が必要ですが、参加するのみなら必要ないです。

Zoom インストール

◇ PC の場合

「<https://zoom.us/>」または「Zoom ダウンロード」で検索。

※一番下（黒）画面に「ダウンロード」の白い文字があります。

◇ スマートフォンの場合

「App Store」または「Play ストア」で「zoom」と検索して「ZOOM Cloud Meetings」をタップ

会議への参加方法

1. Zoom アプリを起動し、「ミーティングに参加」をクリックする
2. ミーティング ID ①(3桁、4桁、4桁の数字のみ入力)
3. 表示される名前 ② を入力(しなくてもOK)→参加をクリック
4. パスコードを入力で参加

◇ PC の画面



◇ スマートフォンの画面



iPhone の画面



Android の画面



◇ 今回使用するミーティングコード
(メモ欄)

ミーティングID	
パスコード	

ミーティングID	
パスコード	

ミーティングID	
パスコード	

参加者の使用するボタン

◇ PC の画面

各ボタンをクリック



※この状態では音声が入、ビデオもオフ

※リアクションボタン

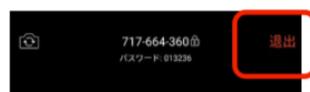
※画面右で終了

※メッセージを送ることができる。
声を出せない環境時などはチャットで知らせる

スマートフォンの画面



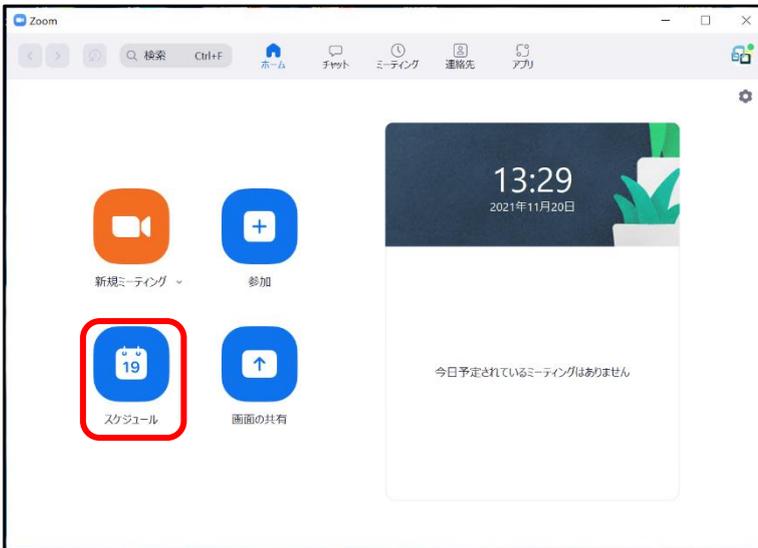
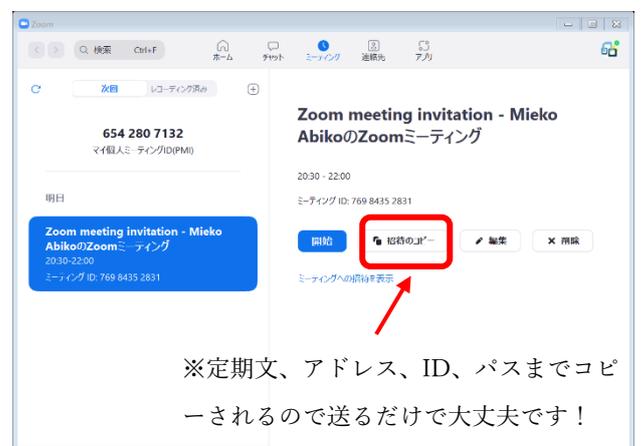
※スピーカー音量は、各端末の音量ボタンで調整



※画面右上で終了

会議をスケジュールで開催する方法(メールで送る方法)

1. Zoom アプリを起動
2. 「スケジュール」を選択 (※「新規ミーティング」をタップするとすぐに「始められます。)
3. メールまたは LINE などで URL をコピーして通知

※開催者が Zoom で入室された方の許可をする形式にしたいときはチェックをいれます。

その他ボタンの使用方法

◆ 画面共有

自分のパソコンやスマートフォン、タブレットなどに映っている画面をそのまま共有できる機能

<操作>

- ① 「画面共有」をクリック
- ② 共有したい項目を選択
- ③ 「画面の共有」をクリック
- ④ 停止する時は「共有の停止」をクリック

◆ ブレークアウトルーム(グループ分け)

複数人の参加者をグループに分けられる機能

<操作>

- ①ホストが画面下の「ブレークアウトルーム」をクリック
- ②自動で振り分ける場合は右上の「割り当て」をクリック
- ③手動で割り当てる場合は下部の「ルーム追加」をクリック
- ④「すべてのルームを開ける」をクリック

◆ レコーディング(録画・録音)

ミーティング中の動画や音声を保存することができる機能。

ホスト以外がレコーディングするには、参加者が一覧で表示されるギャラリービューにして、ホストがメンバーの画面上で右クリックして「レコーディングの許可」をクリックすればOKです。

※無料の場合、自分の端末に直接保存されるローカル保存になります。

<操作>

- ①下部ツールバーの「レコーディング」をクリック
- ②画面左上に「レコーディングしています」と表示されればOK
- ③「録画を停止」で完了

※あらかじめ設定>記録>自動登録をONすると、レコーディングボタンをクリックすることなく自動で録画できます。

◆ リモート操作

相手の画面を遠隔で操作する機能

Zoomに不慣れで操作に困っているユーザーをサポートできます。

※リモート操作はどちらからでも停止できるので、一方的に操作されるリスクはありません。

<操作>

- ①相手に画面共有してもらう
- ②共有メニューから「リモート制御」をリクエストしてもらう
- ③相手にリモート制御を承認してもらう