

《 Zoom ダウンロード方法 》

※手順書では、OS は Windows10、ブラウザは Google Chrome を使用します。

- 研修では Web 会議ツール Zoom を使用するため、必ず Zoom アプリをダウンロードしてください。
- 会社の都合等で Zoom アプリがダウンロードできない方は、研修事務局までご連絡ください。
- Zoom アプリのダウンロードは無料です。
- Zoom のアカウント登録は不要です。

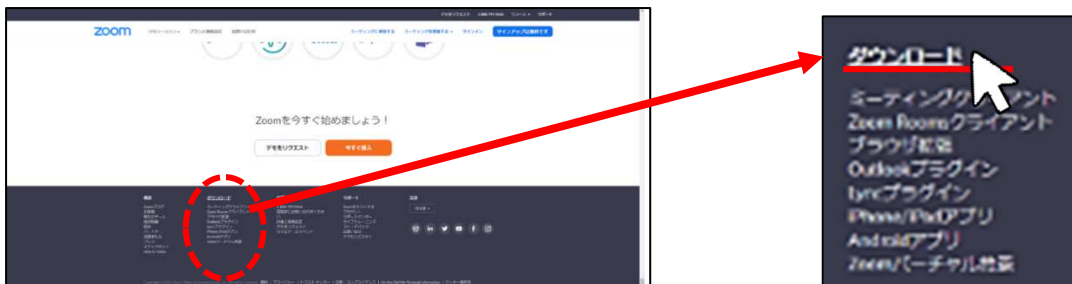
手順1

Zoom を検索 → Zoom の公式サイトへアクセスしてください。



手順2

開いた公式ページの一番下まで移動し、「ダウンロード」をクリックします。



手順3

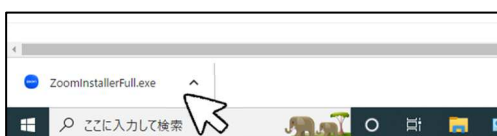
Zoom デスクトップクライアントの「ダウンロード」をクリックします。

(ページが英語の場合がありますが、中身は同じです。)



手順4

ダウンロードしたファイル「ZoominstallerFull.exe」をクリックすると、自動でインストールが始まります。



右のような画面が表示されたら、インストール完了です。
右上の×を押して Zoom を終了してください。



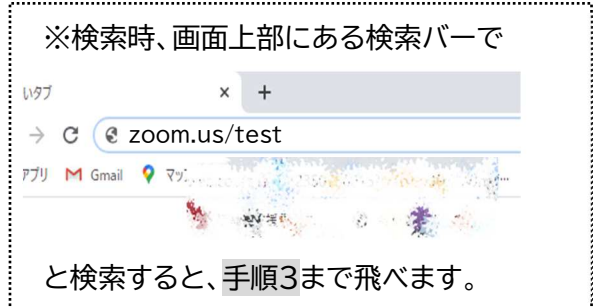
《Zoom 動作確認方法》

※Zoom は必ず最新のバージョンに更新しておいてください。

※ネットの通信速度に不安がある方は、別資料「ネット速度の調べ方」を参照してください。

手順1

Zoom を検索し、Zoom 公式サイトを開いてください。



※検索時、画面上部にある検索バーで

zoom.us/test

と検索すると、手順3まで飛べます。

手順2

ページの一番下にある「Zoom をテストする」をクリックしてください。



手順3

「参加」をクリックしてください。



手順4

「Zoom Meetings を開く」または「ミーティングを起動」をクリックしてください。



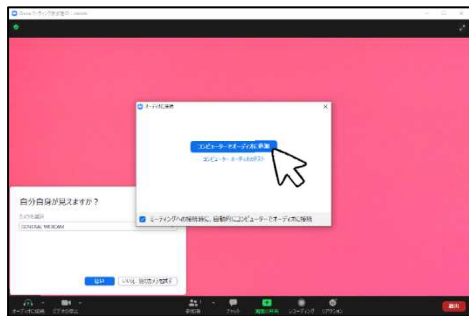
※以下の画面が出た場合は名前を入力し、「ミーティングに参加する」をクリックしてください。



※研修本番時は、指定された形式で入力してください。

手順5(ない場合もあります。)

「コンピューターでオーディオに参加」をクリックしてください。



テストは、動作確認の完了に関わらず一定時間経過後に自動で閉じてしまいます。
その場合は、初めからやり直してください。

手順6

画面の案内に従い、動作確認をしてください。

研修日までに、①②③全てが正常に機能するよう設定・確認してください。



① カメラの動作確認

画面に自身の顔が映っていれば OK です。

② スピーカーの動作確認

パソコンから音楽が聞こえたら OK です。

③ マイクの動作確認

自分が出した声やまびこのようになってパソコンから聞こえたら OK です。

※①②③のうち、表示されないものがあつた場合

パソコンにカメラやマイク、スピーカーが内蔵されていない又は認識されていないため、再度カメラ・マイク・スピーカーの接続を確認してください。


手順7

「テストを終了」をクリックし、動作確認を終了してください。



《 当日 Zoom 入室方法 》

手順1

インストールした Zoom アプリ  を起動します。

※古いバージョンの Zoom アプリは  や  のマークです。事前に Zoom の更新が必要です。

手順2

Zoom ミーティングに参加します。

当日用のミーティング ID とパスコードを用意してください。

※事前説明会の ID/パスコードとは異なります。



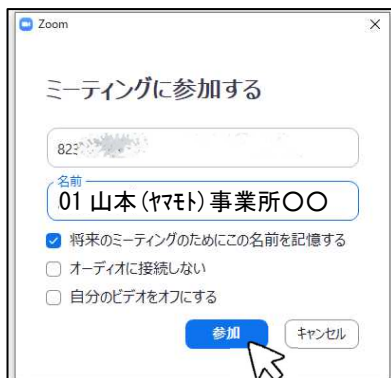
① 「ミーティングに参加」をクリックしてください。

② ミーティング ID と 半角カタカナ 指定された形式で名前を入力し、「参加」をクリックしてください。

※1~9グループの方は、先頭に0をつけてください。

※半角カタカナは、F8 キーで変換できます。

※スムーズな出席確認・入室のため、名前の設定を必ず確認するようお願いします。(入室後に自身の名前を確認する場合は、P.5③参加者一覧を参照)



③ パスコードを入力し、「ミーティングに参加する」をクリックしてください。

アプリを起動して、最初にどちらの画面が表示されたかで、①か②へ進んでください。



① 右上の丸アイコンをクリックしてください。

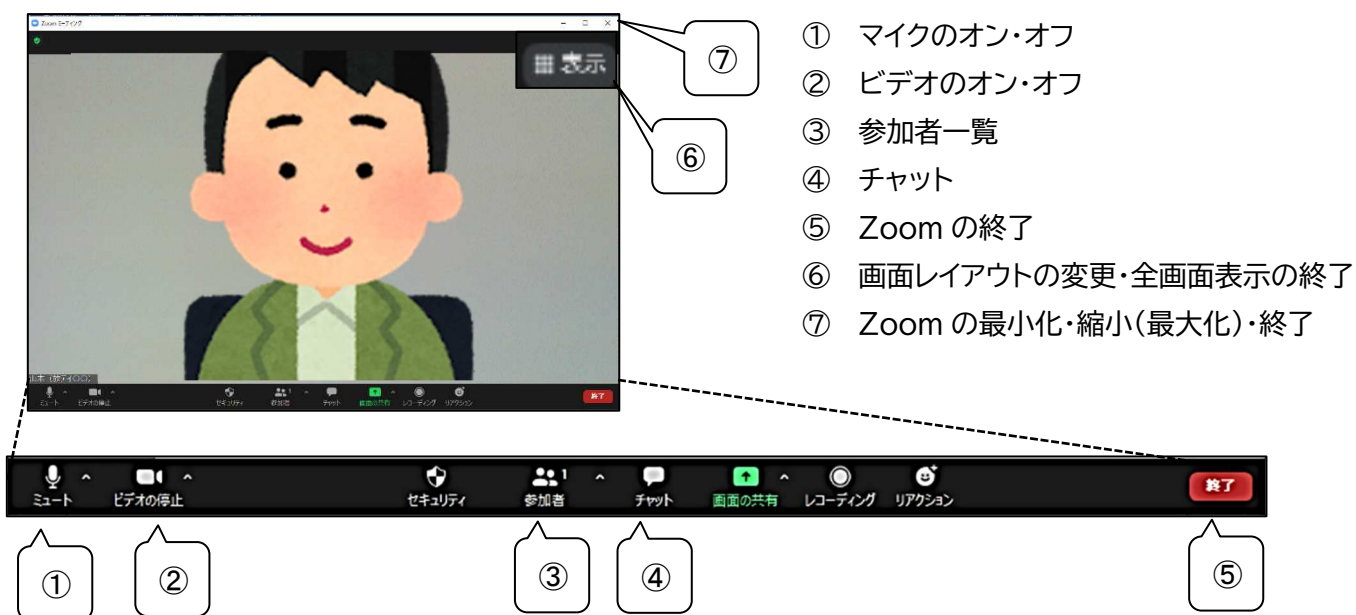
② 次に「サインアウト」をクリックしてください。

③ 左下の「<戻る」をクリック







④ 画面が切り替わったら、左に示した手順①②③で入室してください。

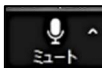
《 Zoom 基本操作 》




① マイクのオン・オフ

マイクアイコンをクリックすると、マイクのオン・オフ(ミュート)ができます。
アイコンに赤い斜線が入っている状態がオフです。
演習時、名前の横に  がある方のマイクはオフになっています。


※アイコンが  になっている場合は、 をクリックし、続けて  をクリックしてください。


 あなたの声が聞こえています

 あなたの声は聞こえていません



② ビデオのオン・オフ

ビデオアイコンをクリックすると、ビデオをオン・オフができます。
アイコンに赤い斜線が入っている状態がオフです。

 あなたの顔が見えています


 あなたの顔は見えていません

③ 参加者一覧

参加者アイコン  をクリックすると、自分と参加者の名前が確認できます。
非表示にする場合には  をもう一度クリックします。

【自身の名前を確認・変更する】


1番上に自身の名前が表示されます。

名前にカーソル  を合わせて「詳細」をクリック→「名前の変更」から変更ができます。

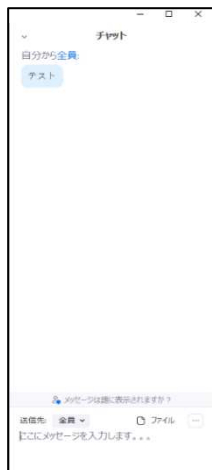
名前はグループ番号、名字、事業所名を簡潔に入力してください。例)01 山本(ヤマト)事業所〇〇

④ チャット

※原則、全体講義中はチャットを使用しないでください。お問い合わせ等は電話にて承ります。

チャットアイコン  をクリックすると、チャット画面が開きます。

チャットを非表示にする場合は  をもう一度クリックします。



【チャット履歴】

参加者が送信したチャットが表示されます。
下に行くほど新しいメッセージです。

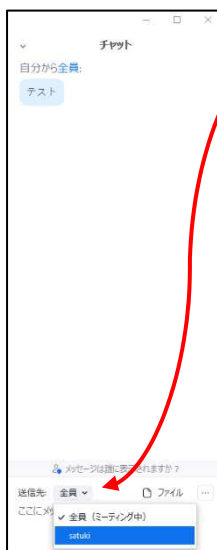
【入力欄】

ここにメッセージを入力してください。

改行は Shift+Enter です。

Enter キーを押すと送信されます。

ファシリテーターや他の受講者に対して個別にメッセージができます。(ダイレクトメッセージの方法)



①入力欄の「送信先」より、個別にメッセージを送りたい方の名前を選択してください。

②メッセージ入力後、Enter を押すと送信されます。



【通常チャット】

参加者全員から見えます。
グループ演習中は、全員宛に送信してもグループメンバーしか見ることができません。
(全体へ戻っても、メンバー以外に公開されません)

【ダイレクトメッセージ】

送った相手にしか見えません。
グループ演習中は、グループメンバーに対してのみ送ることができます。

⑤ Zoom の終了

 をクリックで Zoom から退出できます。

※休憩中は退出せず、カメラとマイクをミュート(オフ)にして、休憩をお願いします。

⑥ 画面レイアウトの変更・全画面表示の終了

【画面レイアウトの変更】

右上の **田表示** をクリックすると画面の並び(レイアウト)を自由に変更できます。
主なレイアウトは以下の2種類です。



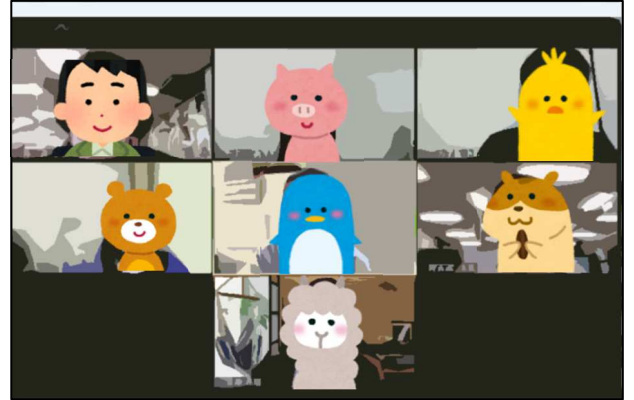
スピーカービュー

リアルタイムで発言している方が大きく表示されます。



ギャラリービュー

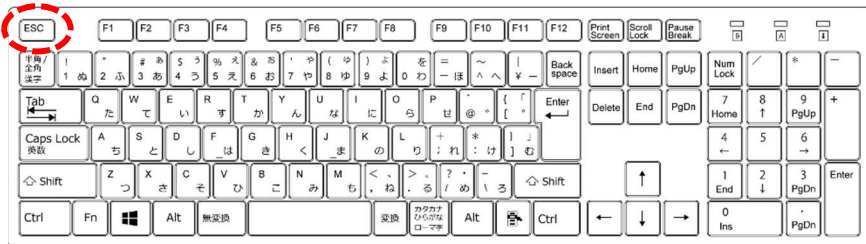
全員が同時に表示されます。




演習中は、原則 バーチャル背景(背景のぼかし機能等)は使用しないでください。
(映像の乱れ、音声の途切れなどのトラブルを防止するため)



【全画面表示の終了】

全体講義中など、全画面表示になっているときは、Zoom 以外の操作ができなくなります。
キーボードの Escキー(エスケープキー)を押すと、全画面表示が終了します。




⑦ Zoom の最小化・縮小(最大化)・終了

 …最小化

Zoom の画面が一番小さいサイズになり、画面の右上に配置されます。
元に戻すには、Zoom の画面にカーソル  をかざし、
「最小化されたビデオの終了」  をクリックします。

 …縮小(最大化)

Zoom の枠を縮小、もしくは最大化できます。

 …終了

⑤ Zoom の終了と同じです。