

Zoom利用マニュアル (参加者用)

2021年 4月 1 日更新

公益財団法人 日本生産性本部
経営アカデミー

1. 参加にあたって必要なもの	p.3
2. Zoom (アプリ) のダウンロード	p.4
3. 名前の確認・変更	p.7
4. 研修当日	p.11
4-1. PC本体の音声設定	p.13
4-2. Zoomミーティング参加	p.14
4-3. Zoomの音声・映像設定	p.15
4-4. グループディスカッション	p.17
4-5. その他	p.19
4-6. 終了	p.23
5. 音声・映像の不具合が起こったとき	p.24
6. Zoom (アプリ) がダウンロードできない場合	p.26
7. よくある質問	p.29
8. お問い合わせ先	p.32

以下をご準備ください。

(1) Zoomアプリが使用できるPC

- ・ CPU : デュアルコア2Ghz以上 (i3/i5/i7またはAMD相当)
- ・ メモリ : 4GB以上
- ・ 内蔵カメラ

(タブレット、スマートフォンも可) *Zoomに不具合があった場合の代替手段

- ・ iOS : バージョン7以上
- ・ iPad OS : バージョン13以上
- ・ Android : バージョン4.0x以上

(2) wifiなどのインターネット回線 (よくある質問をご参照ください)

(3) イヤホン付きマイク (なくても可)

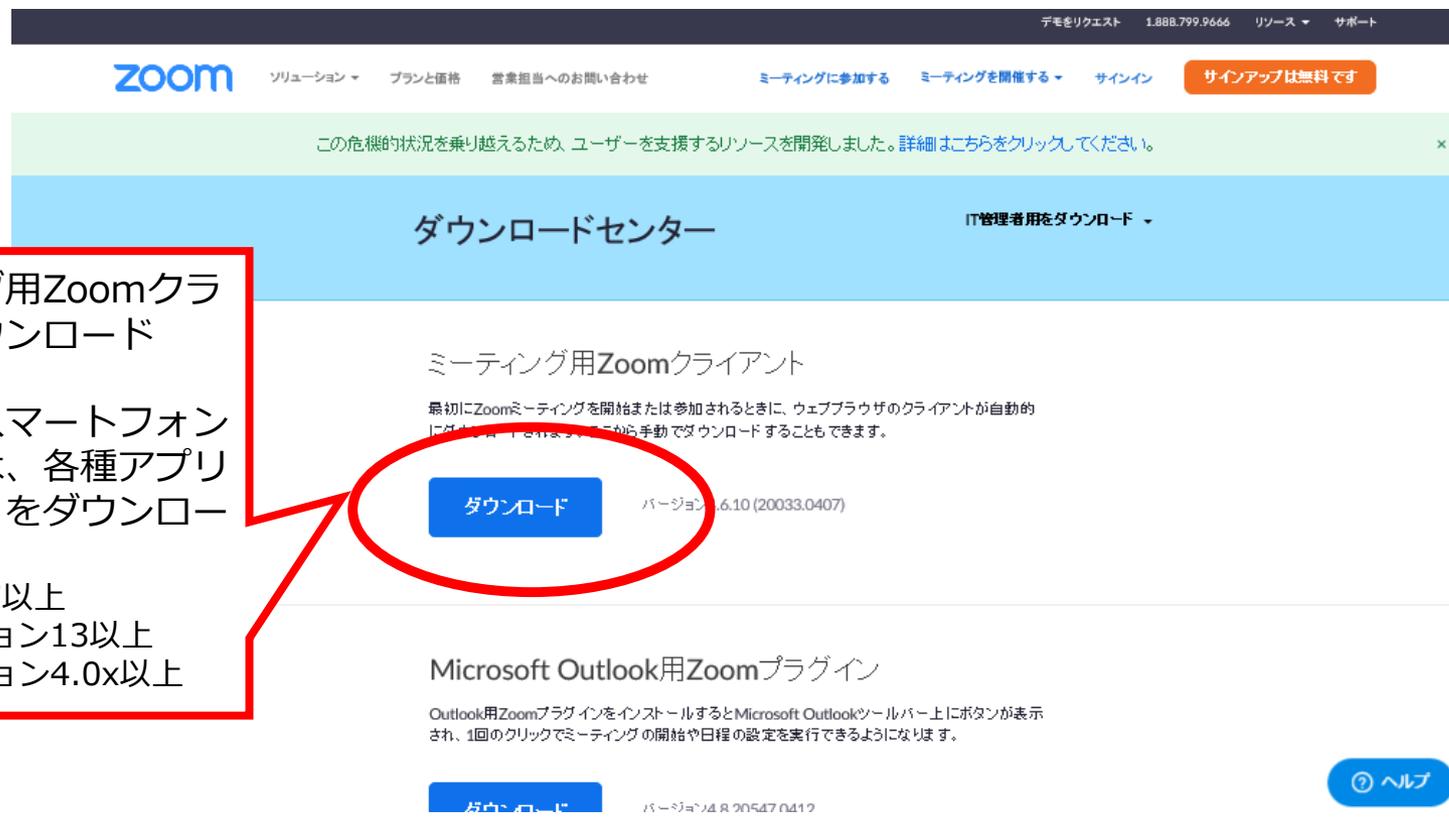
2. Zoom（アプリ）をダウンロード

Zoom（アプリ）のインストール

Zoomホームページ（下記URL）より、ダウンロードしてください（無料）。

ダウンロードURL https://Zoom.us/download#client_4meeting

*** インストールをしなくとも受講は可能です（利用できる機能が制限されます）。**



zoom ソリューション プランと価格 営業担当へのお問い合わせ ミーティングに参加する ミーティングを開催する サインイン サインアップは無料です

この危機的状況を乗り越えるため、ユーザーを支援するリソースを開発しました。詳細はこちらをクリックしてください。

ダウンロードセンター

IT管理者用をダウンロード

ミーティング用Zoomクライアント

最初にZoomミーティングを開始または参加されるときに、ウェブブラウザのクライアントが自動的にダウンロードされます。ここから手動でダウンロードすることもできます。

ダウンロード バージョン 5.10 (20033.0407)

Microsoft Outlook用Zoomプラグイン

Outlook用ZoomプラグインをインストールするとMicrosoft Outlookツールバー上にボタンが表示され、1回のクリックでミーティングの開始や日程の設定を実行できるようになります。

ダウンロード バージョン 4.8 (20547.0412)

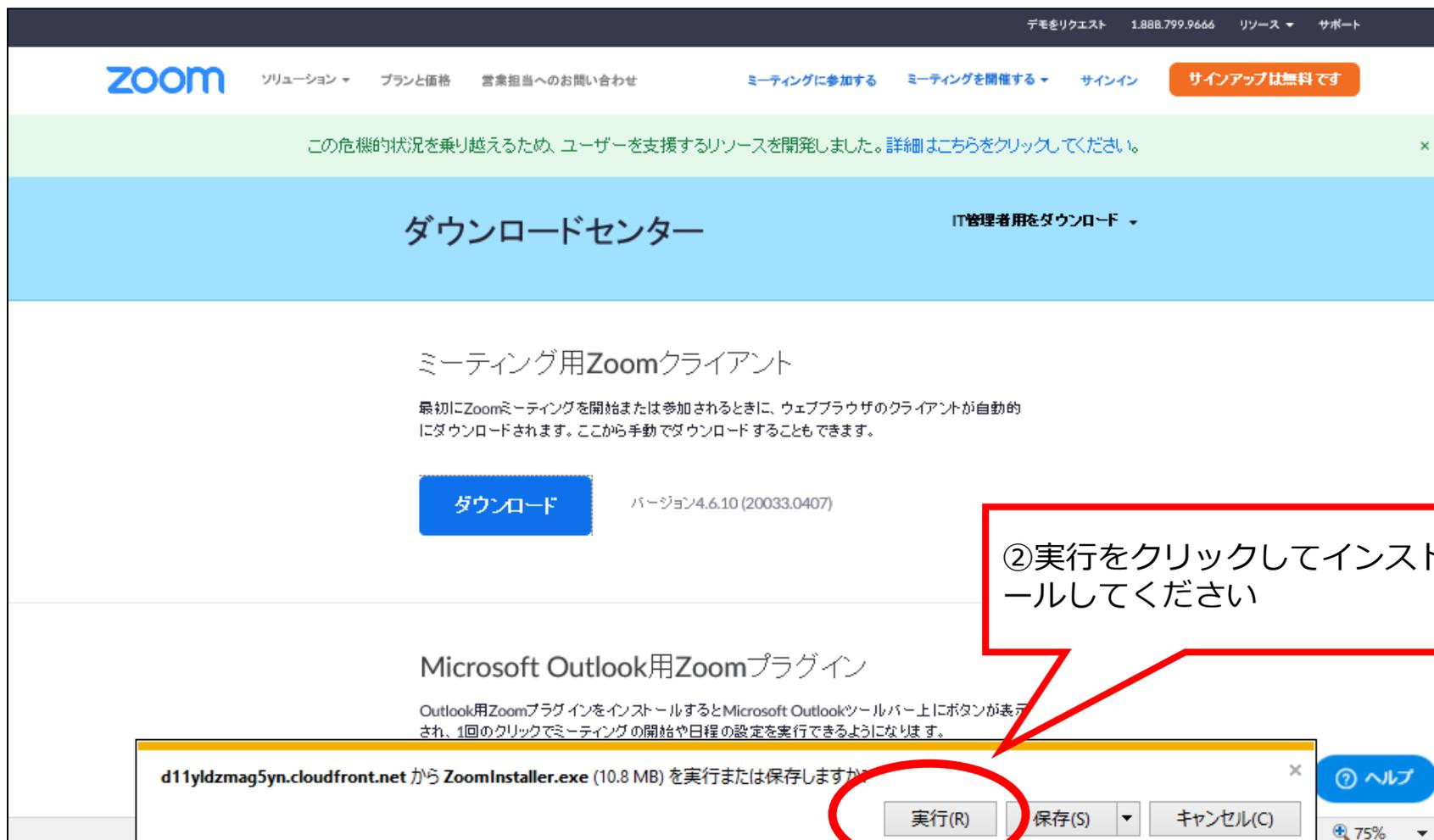
ヘルプ

① 「ミーティング用Zoomクライアント」をダウンロード

※タブレット・スマートフォンをご利用の場合は、各種アプリストアからアプリをダウンロードしてください。

- ・ iOS : バージョン7以上
- ・ iPad OS : バージョン13以上
- ・ Android : バージョン4.0x以上

2. Zoom (アプリ) をダウンロード



デモをリクエスト 1.888.799.9666 リソース サポート

zoom ソリューション プランと価格 営業担当へのお問い合わせ ミーティングに参加する ミーティングを開催する サインイン **サインアップは無料です**

この危機的状況を乗り越えるため、ユーザーを支援するリソースを開発しました。詳細はこちらをクリックしてください。

ダウンロードセンター

IT管理者用をダウンロード

ミーティング用Zoomクライアント

最初にZoomミーティングを開始または参加されるときに、ウェブブラウザのクライアントが自動的にダウンロードされます。ここから手動でダウンロードすることもできます。

ダウンロード バージョン4.6.10 (20033.0407)

Microsoft Outlook用Zoomプラグイン

Outlook用ZoomプラグインをインストールするとMicrosoft Outlookツールバー上にボタンが表示され、1回のクリックでミーティングの開始や日程の設定を実行できるようになります。

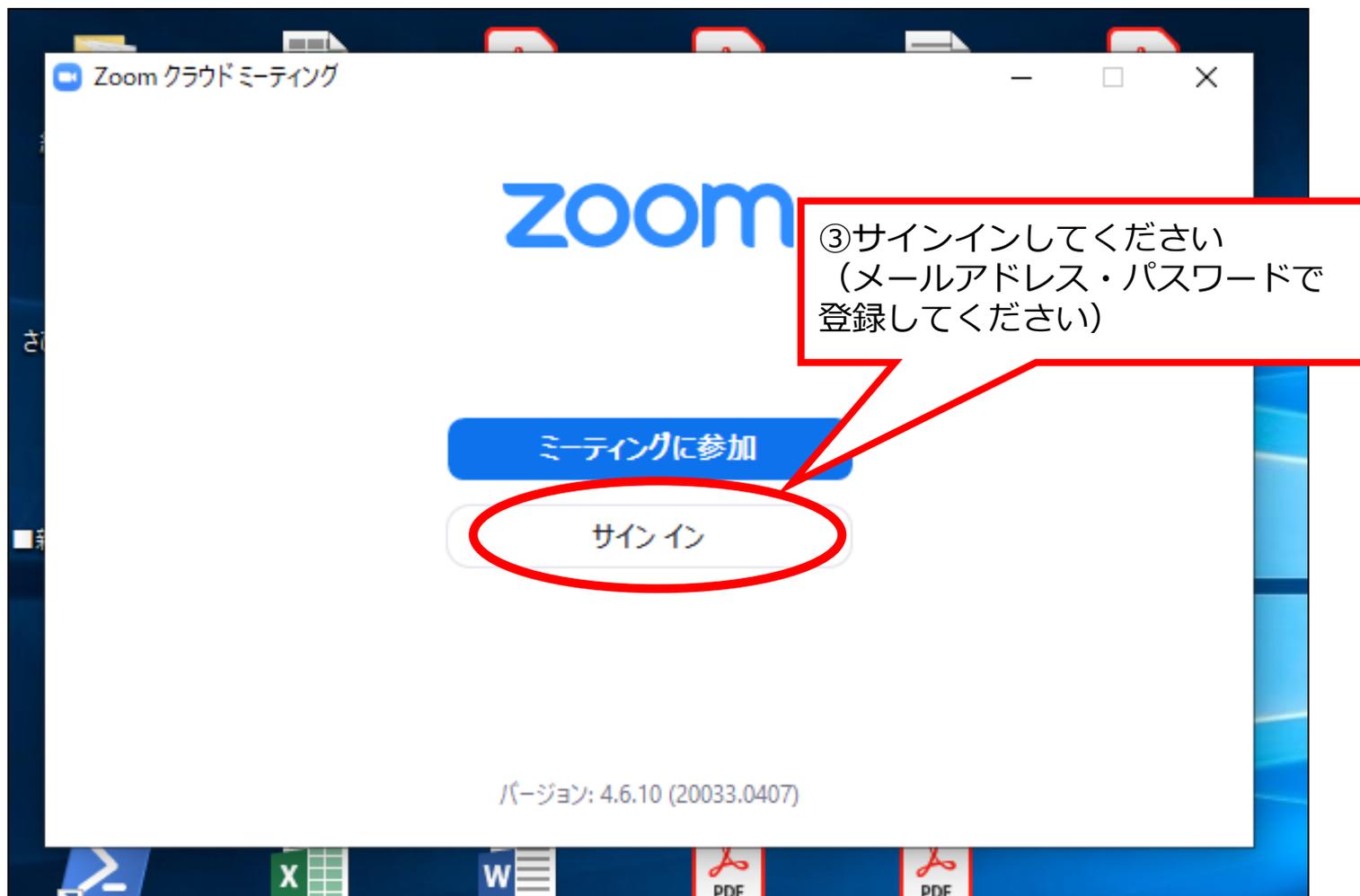
d11yldzmag5yn.cloudfront.net から ZoomInstaller.exe (10.8 MB) を実行または保存しますが

実行(R) 保存(S) キャンセル(C) ヘルプ 75%

②実行をクリックしてインストールしてください

2. Zoom (アプリ) をダウンロード

インストールが完了すると、下記のページが自動的に立ち上がります。



3. 名前の確認・変更

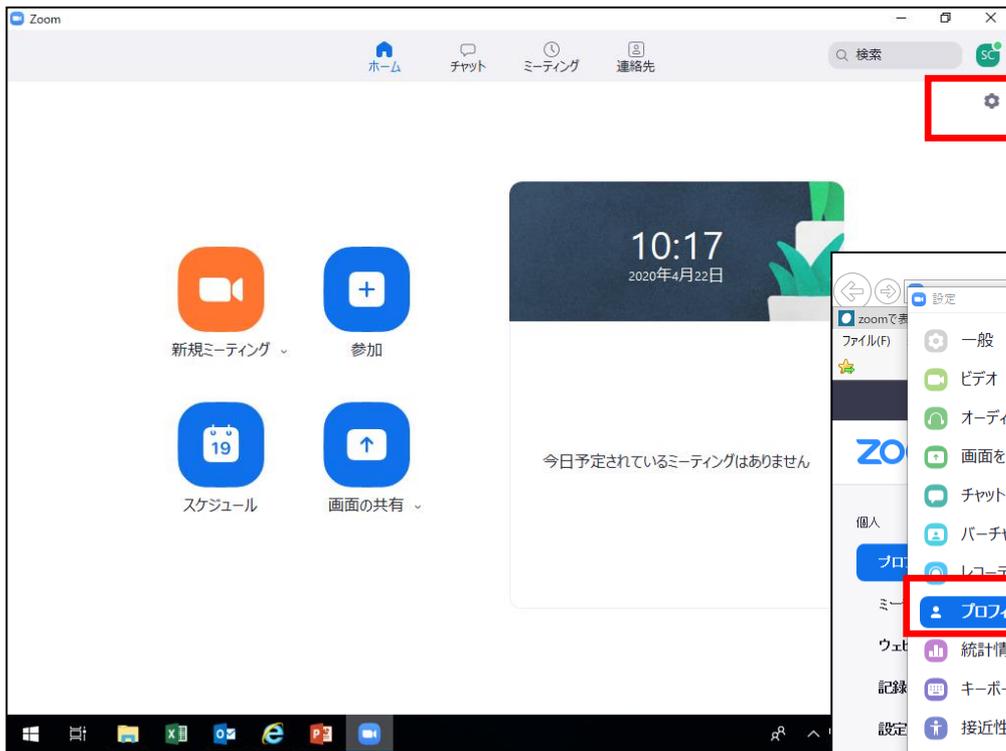
Zoom利用時に名前が表示されます。



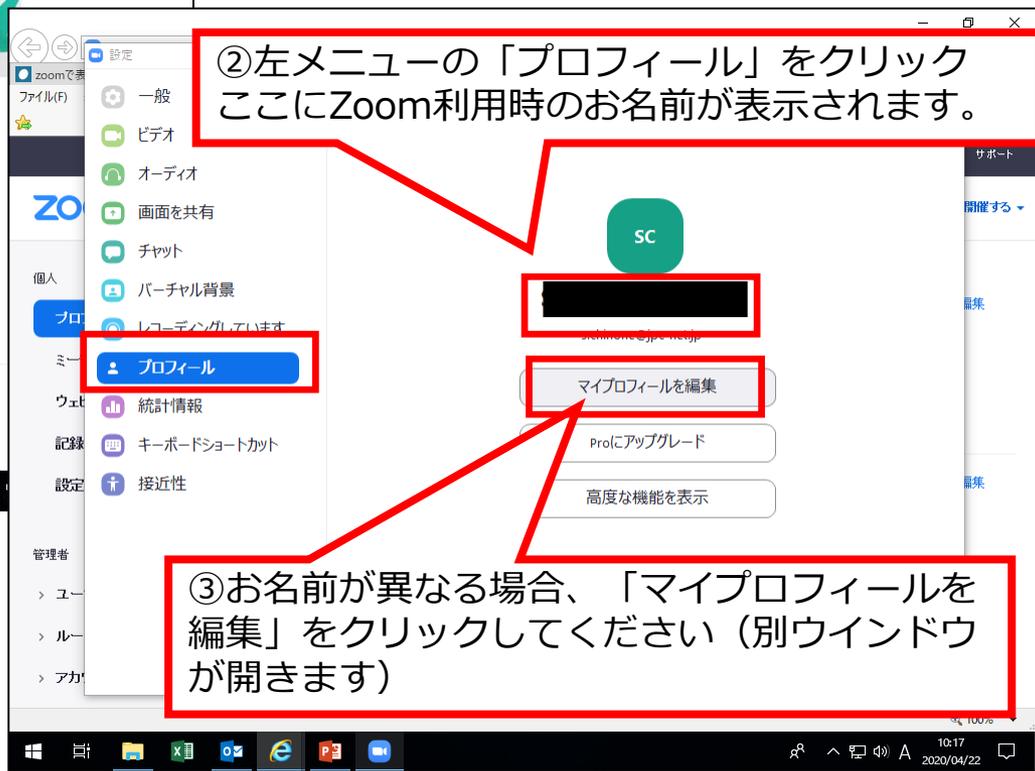
グループ討議などの際、お名前が周知できているとスムーズですので、次ページ以降の要領で、ご参加者様本人の名前になっているかをご確認ください。

3. 名前の確認・変更

Zoomアプリサインインすると、このページになります。
ご参加者本人の名前になっているか、ご確認ください。



①歯車マーク（「設定」）をクリック

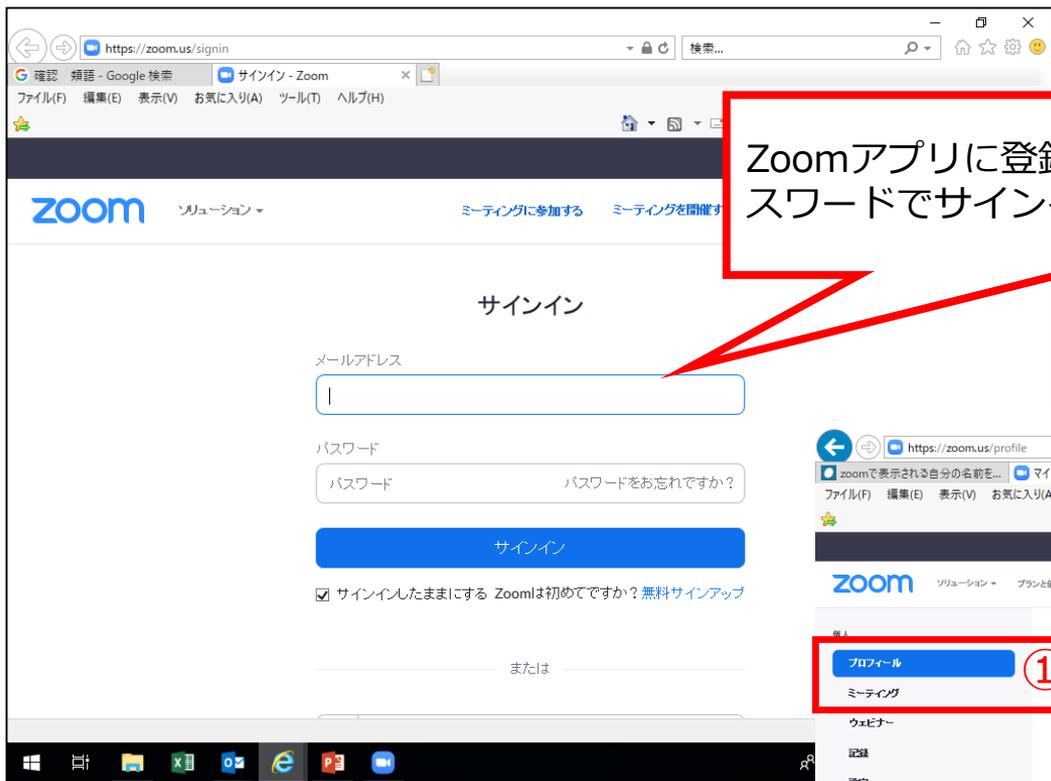


②左メニューの「プロフィール」をクリック
ここにZoom利用時のお名前が表示されます。

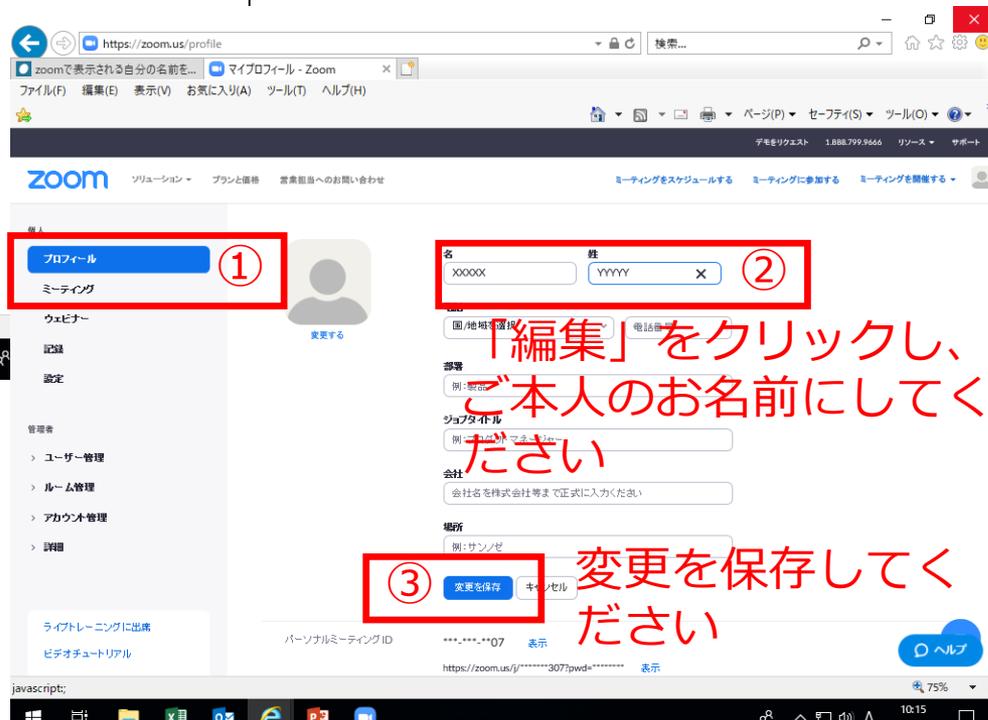
③お名前が異なる場合、「マイプロフィールを編集」をクリックしてください（別ウインドウが開きます）

3. 名前の確認・変更

前ページ③「マイプロフィールの編集」をクリックすると、下記のページが開きます



Zoomアプリに登録したメールアドレス・パスワードでサインインしてください。



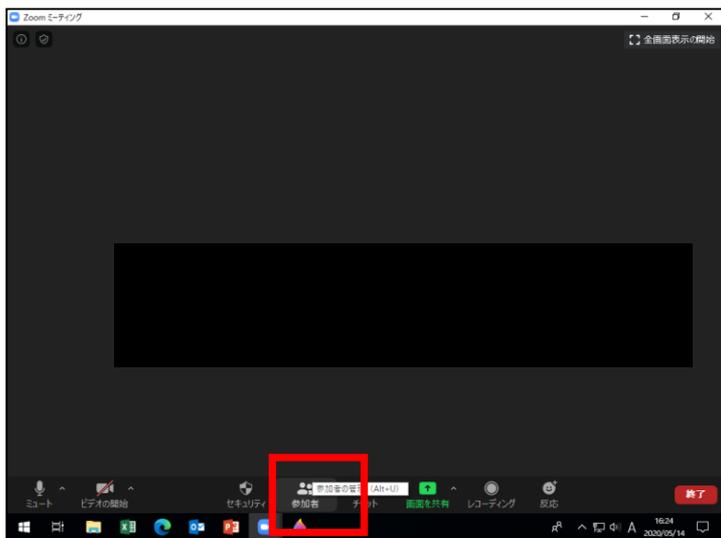
「編集」をクリックし、
ご本人のお名前にして
ください

③ 変更を保存して
ください

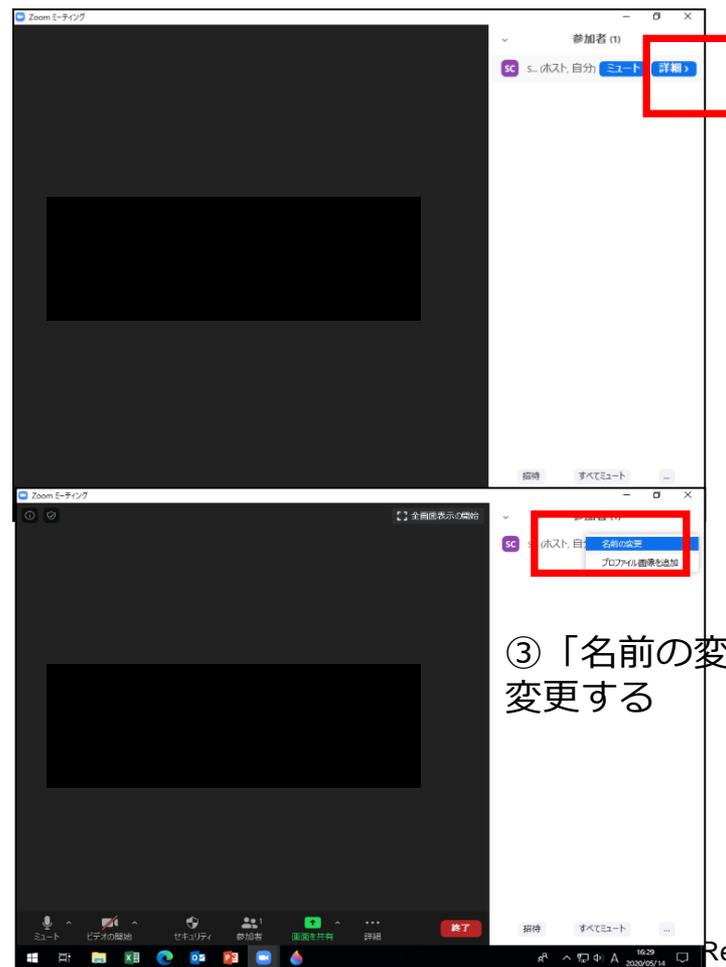
3. 名前の確認・変更

研修中も、名前を変更することができます。

①「参加者」をクリック



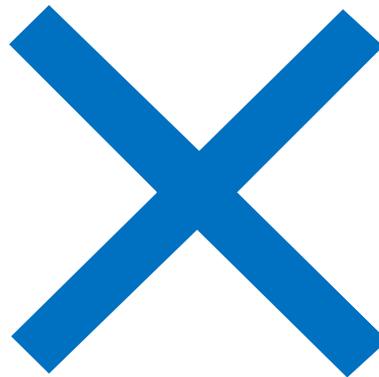
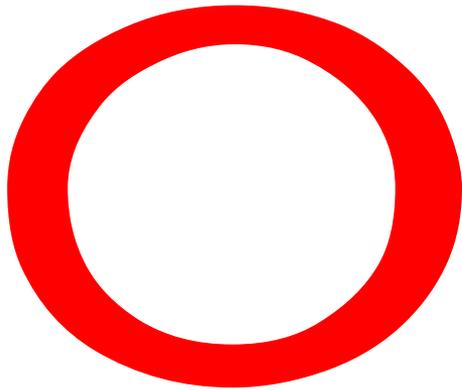
②参加者ウインドウに出ている該当参加者にカーソルを合わせ、「詳細」を押す



③「名前の変更」で変更する

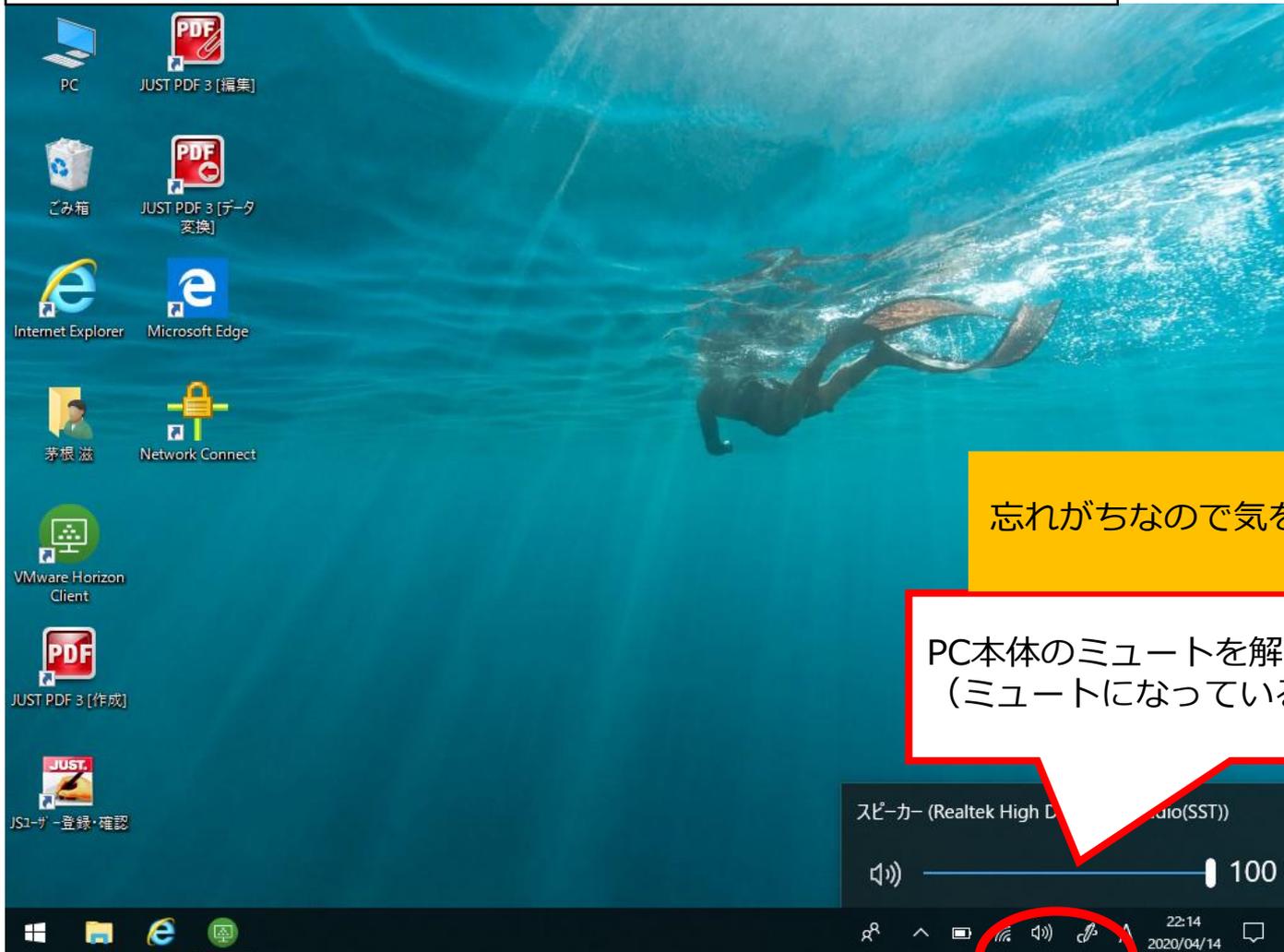
4. 研修当日

- 前日までに、Zoomミーティング参加の案内メールをお送りします。
- 研修開始の15分前から入室できます。
- 5分前までには入室してください。
- 5分前からオリエンテーションを行います。



- 講師や事務局から問いかけがあったら、お応えください。
- **大きくうなづく**などジェスチャーをすると、講師やグループ討議時の発言者が話しやすくなります。

4-1. PC本体の音声設定



忘れがちなので気を付けましょう。

PC本体のミュートを解除しておきます。
(ミュートになっていると音が出ません)

4-2. Zoomミーティング参加

事務局からのメールに記載されたURLをクリックし、Zoomにミーティングに参加します

Shigeru Chinone の Zoom ミーティング - 会議

この会議出席依頼はまだ送信されていません。

宛先.. []

件名(L) Shigeru Chinone の Zoom ミーティング

場所(I) <https://zoom.us/j/5495323307?pwd=NHhBZE9QYSs4T0NsMy92RklrOGxBdz09>

開始時刻(I) 2020/04/13 (月) 23:00

終了時刻(D) 2020/04/13 (月) 23:30

Shigeru Chinone さんがあなたを予約された Zoom ミーティングに招待

Zoom ミーティングに参加する ↓

<https://zoom.us/j/5495323307?pwd=NHhBZE9QYSs4T0NsMy92RklrOGxBdz09>

ミーティング ID: [REDACTED]

パスワード: [REDACTED]

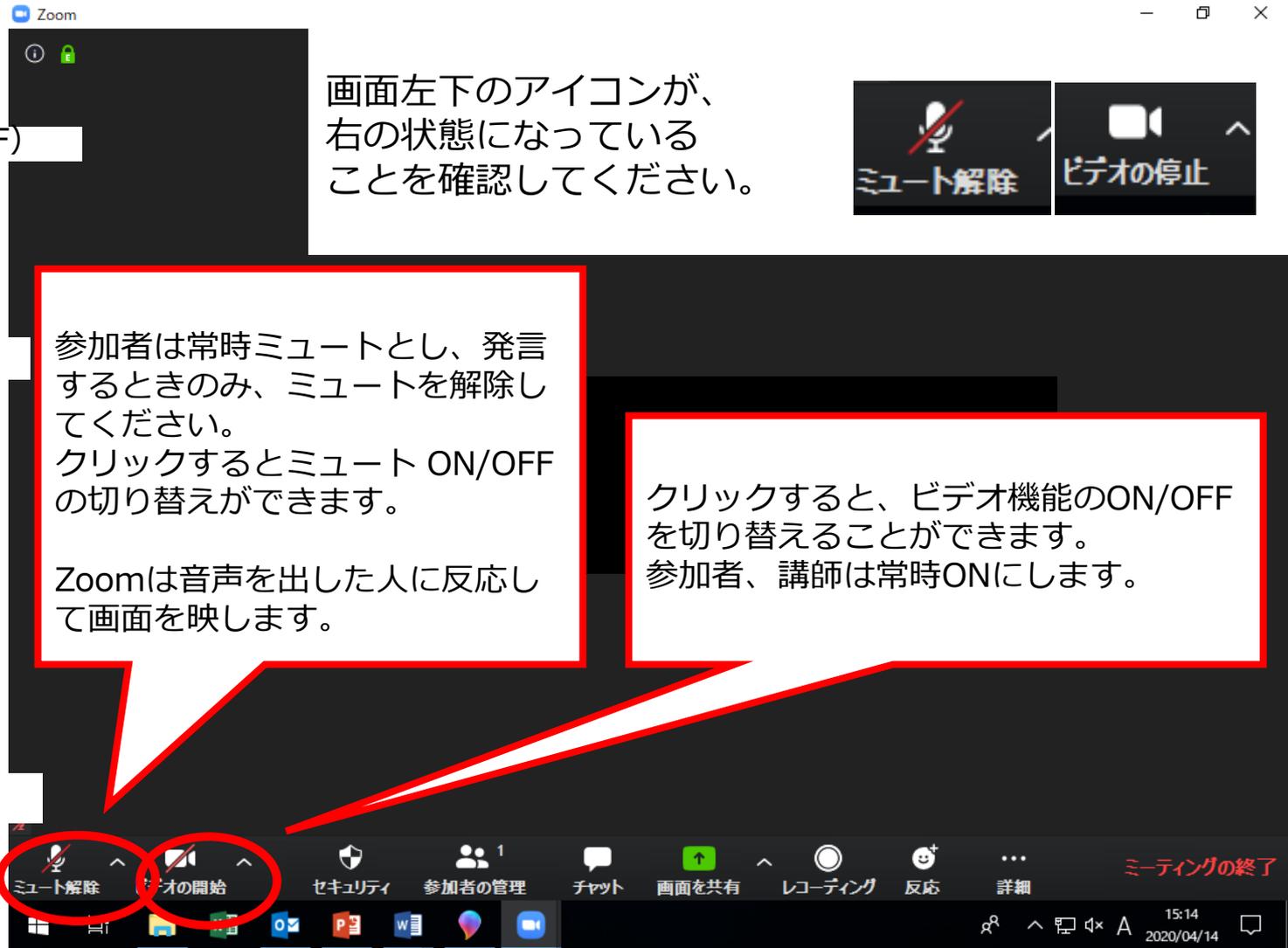
URLをクリックするか、または、zoomを立ち上げミーティングID・パスワードを入力してください。

時間の候補:
開催者の稼働時間内にほとんどの出席者が出席できないため、会議スケジュール案は提示されません。

共有フォルダー 予定表

22:51
2020/04/13

4-3. Zoomの音声・映像設定① マイクのON・OFF、ビデオのON・OFF



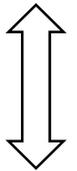
画面左下のアイコンが、右の状態になっていることを確認してください。



参加者は常時ミュートとし、発言するときのみ、ミュートを解除してください。
 クリックするとミュート ON/OFF の切り替えができます。
 Zoomは音声を出した人に反応して画面を映します。

クリックすると、ビデオ機能のON/OFFを切り替えることができます。
 参加者、講師は常時ONにします。

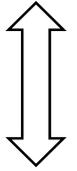
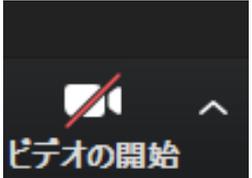
ミュート OFF (参加者は通常OFF)



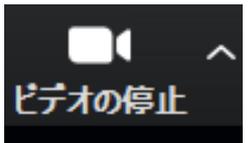
ON (発言するとき)



ビデオ OFF



ON (参加者は常時ON)



4-3. Zoomの音声・映像設定② 画面の設定（見やすいように調整してください）

② 「ビデオ設定」 → 「画面の共有」をクリック

① 「ビデオの設定」の右にある「^」をクリック

③ 「左右表示モード」にチェックを入れる

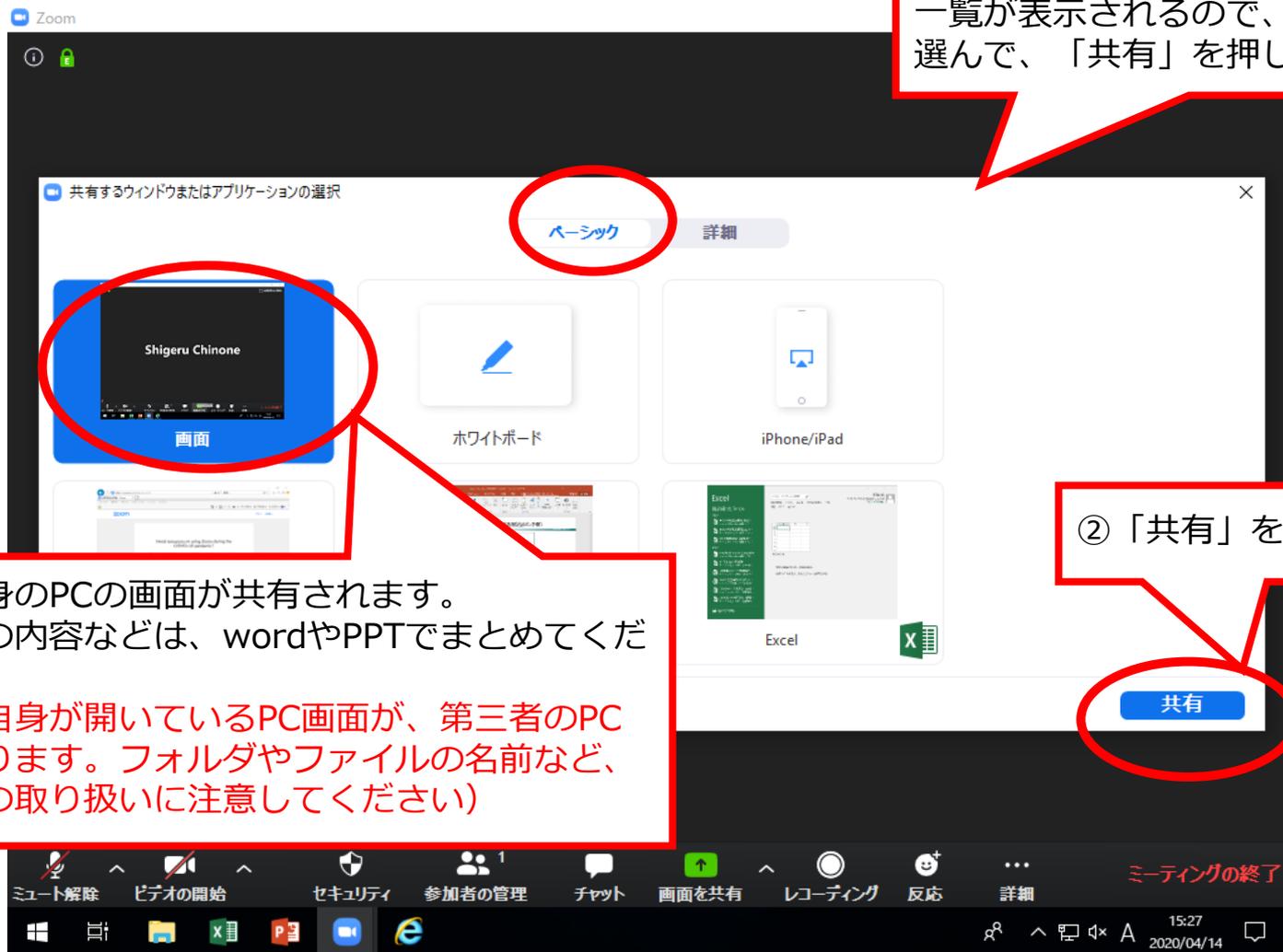
左右の画面の境界にカーソルを合わせると、左右の比率を調整できるようになります。

参考：「ビデオ設定」 → 「ビデオ」 → 「外見を補正する」にチェックを入れると、明るさの調整ができます。

Copyright

4-4. グループディスカッション ① 議論内容や事前課題を共有・発表方法

①現在、PC上で開いているソフト、資料の一覧が表示されるので、共有したいものを選んで、「共有」を押します。



②「共有」を押す

ご自身のPCの画面が共有されます。
議論の内容などは、wordやPPTでまとめてください。

(ご自身が開いているPC画面が、第三者のPCに映ります。フォルダやファイルの名前など、情報の取り扱いに注意してください)

4-4. グループディスカッション ② 資料の共有の終了

* このマニュアルでは、下記の画面が共有（投影）されています。



1. Zoomによる管理

Zoomの管理は、アプリとブラウザ（インターネット）の2つで行います

1-1. オンラインシステム (zoom) のアプリ

Zoomホームページ（下記URL）より、ダウンロードしてください（無料）。

ダウンロードURL
https://zoom.us/download#client_4meeting



1-2. Zoomのホームページ（ブラウザ）

下記URLからサインインし、管理を行います。

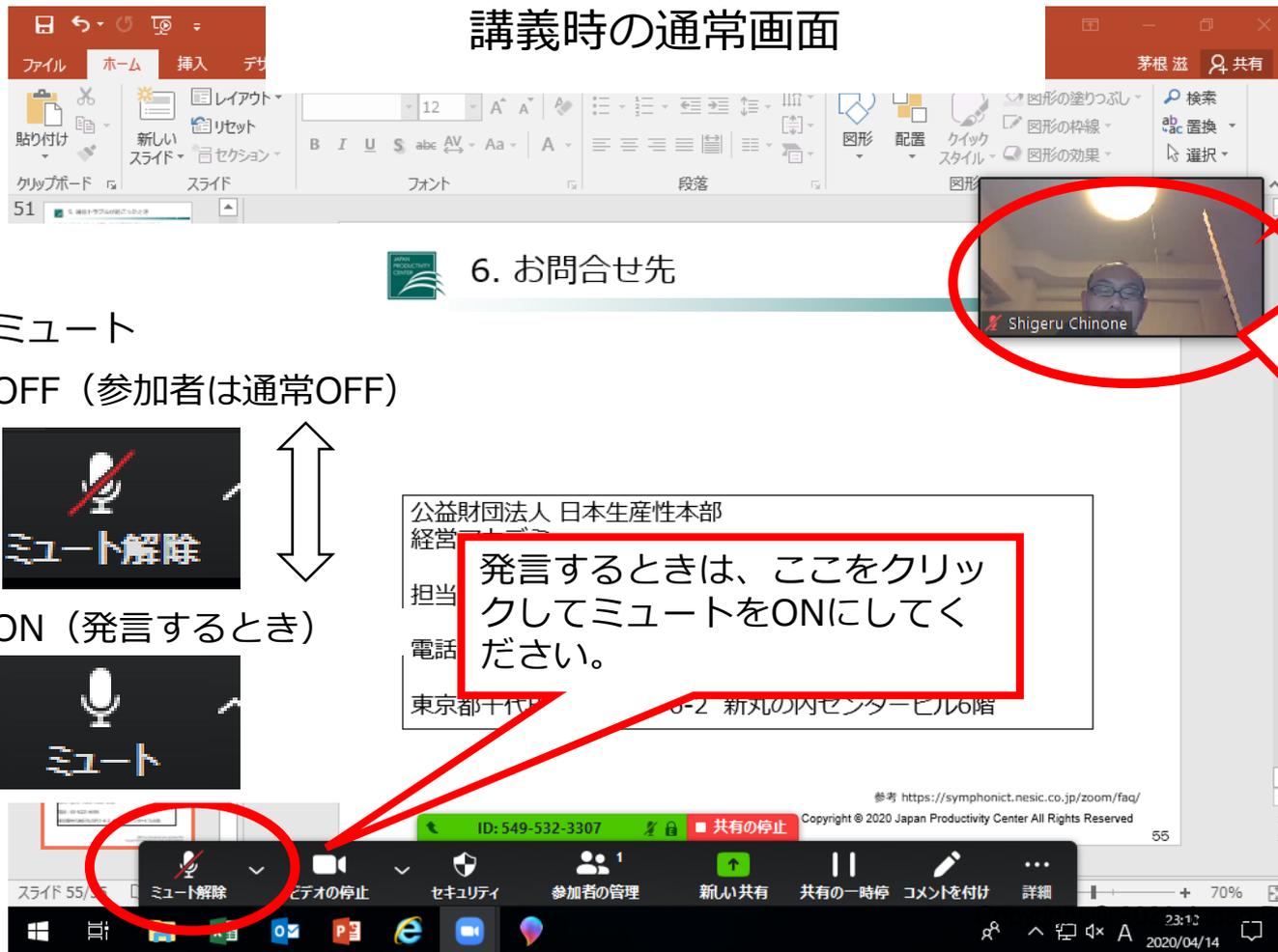
<https://zoom.us/>



共有（投影）を終了するときには、「共有の停止」を押してください。ビデオ画面に戻ります。

4-5. その他 ① 発言するとき

講義時の通常画面



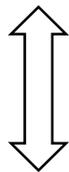
参加者の様子が映ります

講師や事務局からの問いかけに、ジェスチャーでお応えください。

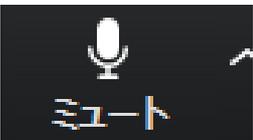
何かございましたら、紙や付箋に書いて、画面に映してください。

ミュート

OFF (参加者は通常OFF)



ON (発言するとき)



発言するときは、ここをクリックしてミュートをONにしてください。

4-5. その他 ②チャット

チャット

The screenshot shows a Zoom meeting interface. A slide titled "6. お問い合わせ先" (6. Contact Information) is displayed. The slide content includes:
公益財団法人 日本生産性本部
経営アカデミー
担当：金久、古田、吉田、茅根
電話：03-5221-8455
東京都千代田区丸の内1-6-2 新丸の内ビルディング

A chat window is open in the bottom right corner, with the "チャット" (Chat) option circled in red. A red callout bubble points to this option with the text: ②「チャット」をクリック (Click "Chat").

Another red callout bubble points to the "詳細" (Details) option in the chat window menu with the text: ①「詳細」にカーソルを合わせる (Move the cursor to "Details").

The Zoom meeting controls at the bottom are visible, including "ミュート解除" (Unmute), "ビデオの停止" (Stop Video), "セキュリティ" (Security), "参加者の管理" (Manage Participants), "新しい共有" (New Share), "共有の一時停" (Pause Sharing), "コメントを付け" (Add Comment), and "共有の停止" (Stop Sharing).

4-5. その他 ③各機能の表示・隠す

zoom マニュアル (事務局用) [互換モード] - PowerPoint

「詳細」に表示されるメニューをクリックすると、その機能が表示されます。

もう一度押すと、その機能表示が閉じます。

6. お問い合わせ先

公益財団法人 日本生産性本部
経営アカデミー

担当：金久、古田、吉田、茅根

電話：03-5221-8455

東京都千代田区丸の内1-6-2 新丸の内

チャット Alt+H

ブレイクアウト セッション

レコーディング Alt+R

参加者の注釈を無効にする

注釈者の名前を表示

ビデオパネルの非表示

フローティングミーティングコントロールを非表示 Ctrl+Alt+Shift+H

コンピューターの音声を共有

フルスクリーンビデオクリップのための共有を最適化

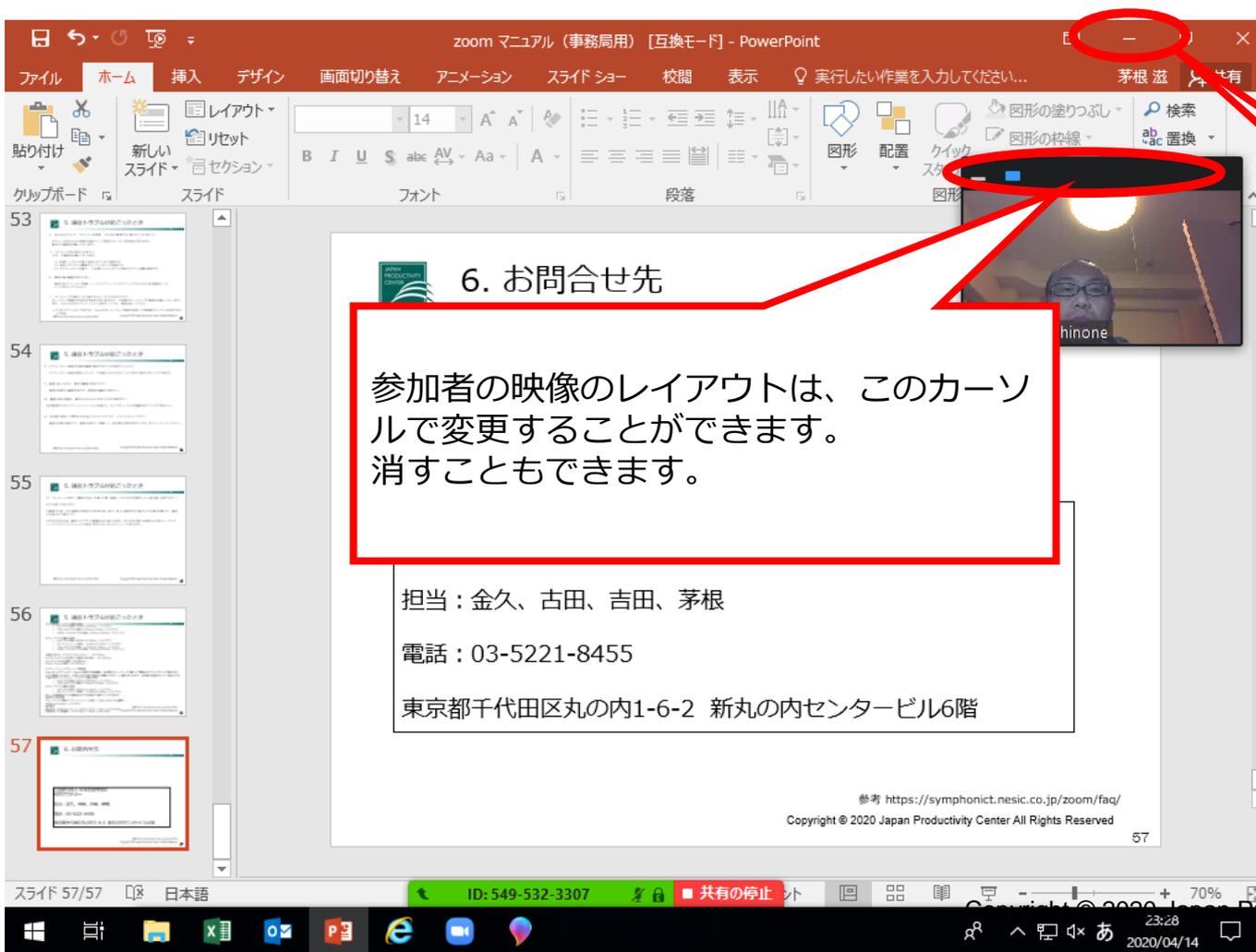
ミーティングの終了 Alt+Q

ID: 549-532-3307 共有の停止

スライド 56/56 ミュート解除 ビデオの停止 セキュリティ 参加者の管理 新しい共有 共有の一時停止 コメントを付け 詳細 70%

23:23 2020/04/14

4-5. その他 ④画面サイズを最小化する、元のサイズに戻す



zoom マニュアル (事務局用) [互換モード] - PowerPoint

ファイル ホーム 挿入 デザイン 画面切り替え アニメーション スライドショー 校閲 表示 実行したい作業を入力してください...

6. お問い合わせ先

参加者の映像のレイアウトは、このカーソルで変更することができます。消すこともできます。

担当：金久、古田、吉田、茅根
電話：03-5221-8455
東京都千代田区丸の内1-6-2 新丸の内センタービル6階

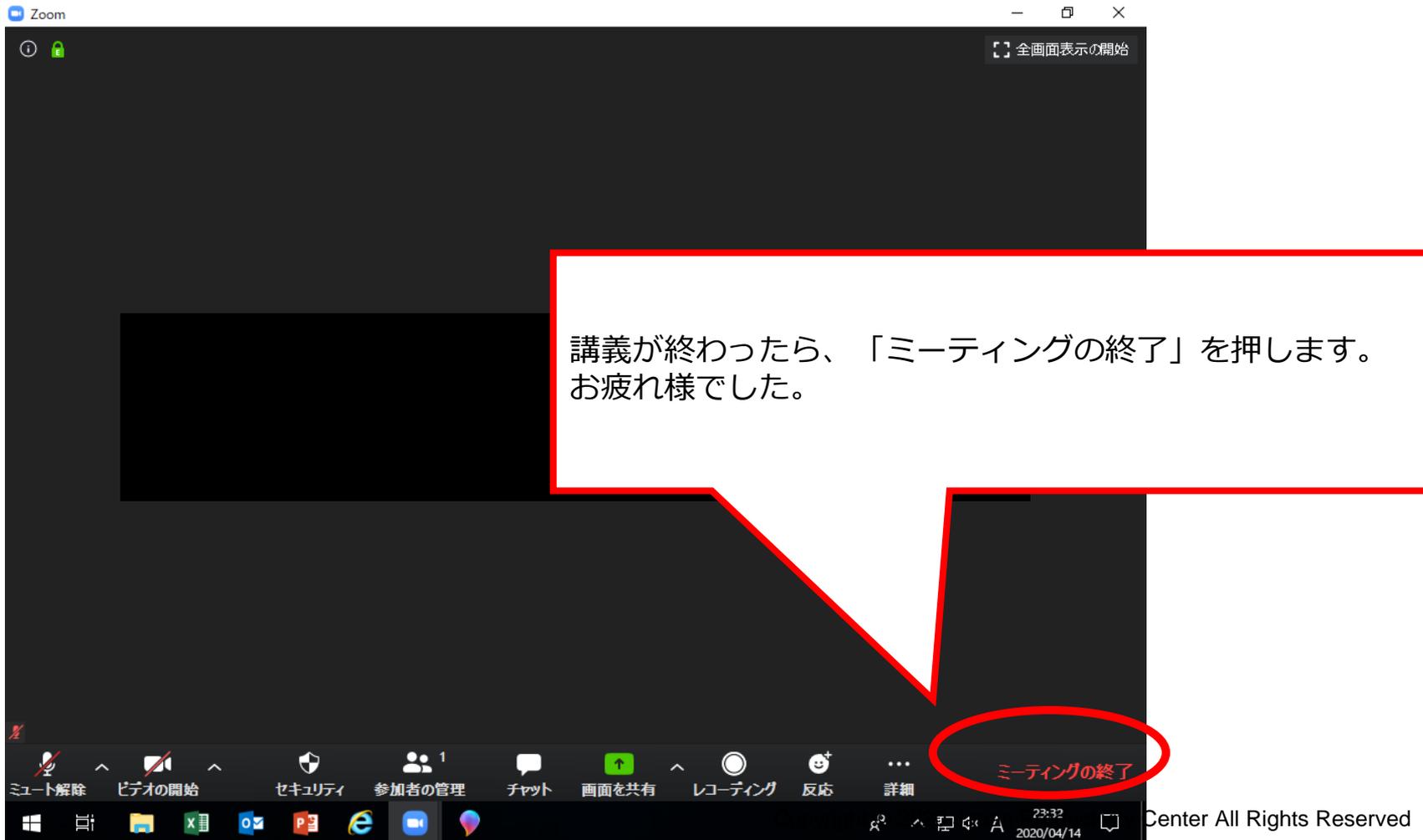
参考 <https://symphonict.nesic.co.jp/zoom/faq/>
Copyright © 2020 Japan Productivity Center All Rights Reserved

スライド 57/57 日本語 ID: 549-532-3307 共有の停止

最小化 (-) を押すと、下のよう画面が畳まれます

元に戻すときは、「最小化されたビデオの終了」を押してください

4-6. 終了



Zoom

全画面表示の開始

講義が終わったら、「ミーティングの終了」を押します。
お疲れ様でした。

ミーティングの終了

23:32
2020/04/14

Center All Rights Reserved

The image shows a Zoom meeting window with a dark background. At the bottom, the meeting controls are visible. A red circle highlights the 'ミーティングの終了' (End Meeting) button. A red callout box points to this button with the text: '講義が終わったら、「ミーティングの終了」を押します。お疲れ様でした。' (After the lecture ends, press 'End Meeting'. Thank you for your hard work.)

5. 音声・映像の不具合が起こったとき

5. 音声・映像の不具合が起こったとき

オンラインで講師・参加者の声が聞こえない

■会場側の対応

- (1) 会場では、講師用PC (PC①) のみ、マイクからの音声入力をONにする。
(他のPCのマイクは、参加者含めてすべてミュート)
- (2) PCで音を拾えないため、講義時、講師はハンドマイクを利用させていただく。
対面での参加者にもマイクを使って発言いただく。

■オンライン参加者の対応

- (1) オンライン参加者は、オンライン参加者自身のパソコンのマイクのミュートが解除してあるか確認する。
*ホスト(事務局)でも操作可能。画面の「参加者」→「ミュート解除」
- (2) オンライン参加者は、PC本体のスピーカーのミュートが解除してあるか確認する。
- (3) オンライン参加者は、マイク機能のないイヤホンを使って視聴すると、発言を拾うことができなくなります。そのため、イヤホンを利用する場合は、マイク機能のあるイヤホンを使ってください。
*イヤホンなしでも利用可です。

その他、以下の内容を確認ください。

- ①音声デバイス、ケーブルは正常に接続されているか
- ②ボリュームコントロールがミュートになっていないか
- ③マイクスピーカー、もしくはヘッドセットのコネクタが接続されているか
- ④声デバイスは認識されているか

※ホスト(事務局)と相手側と双方で確認する必要があります。

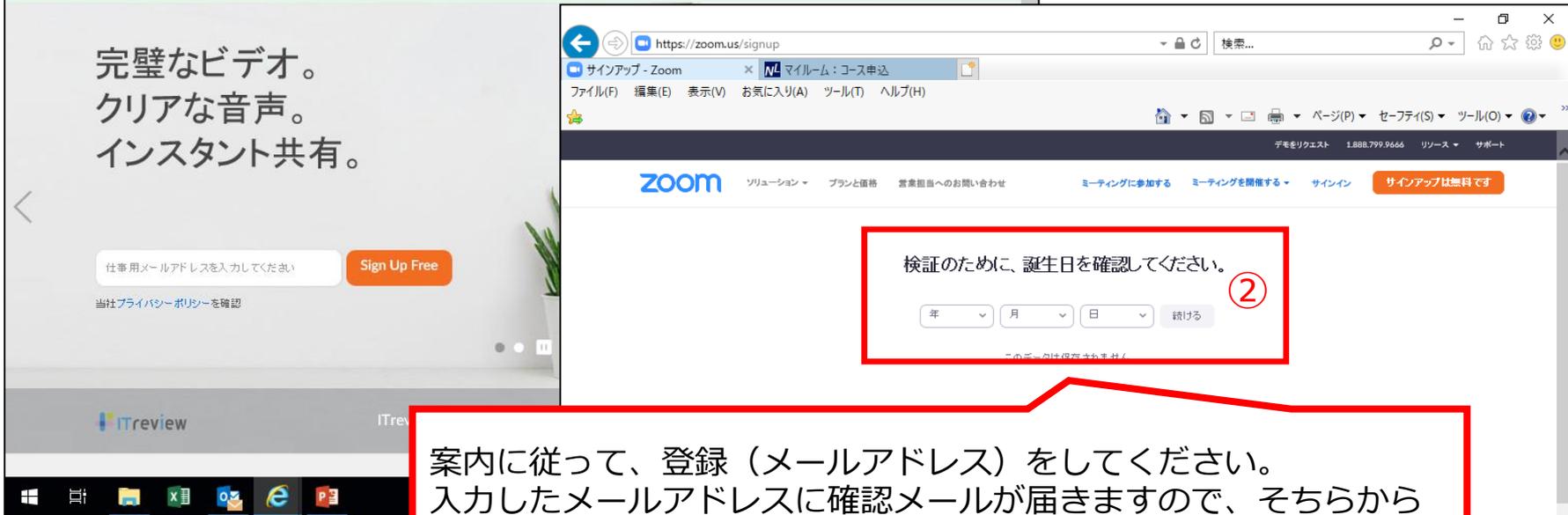
上記で解決しない場合は、PCを再起動して再入室してください。

6. Zoom（アプリ）がダウンロードできない場合

6. Zoom (アプリ) がダウンロードできない場合

Zoomのホームページ (ブラウザ) にアクセスし、登録をしてください。

<https://Zoom.us/>



案内に従って、登録 (メールアドレス) をしてください。
 入力したメールアドレスに確認メールが届きますので、そちらから
 サインインしてください。

6. Zoom (アプリ) がダウンロードできない場合

サインイン後、下記のページになりますので、お名前を確認してください。
ご本人のお名前以外の表示になっている場合は、ご本人のお名前に変更ください。

zoomで表示される自分の名前を... マイプロフィール - Zoom

zoom

プロフィール ①

名 XXXXX 姓 YYYYY ②

「編集」をクリックし、ご本人のお名前にしてください

変更を保存してください

変更を保存 ③ キャンセル

ヘルプ

7. よくある質問

1. Bluetoothマイク・スピーカー利用時、20分ほど経過すると動かなくなりました。
PCもしくはBluetooth機器が自動スリープ設定になっている可能性があります。
設定のご確認をお願いいたします。
2. モニターに何も表示されません。
以下、ご確認をお願いいたします。
 - (1) 映像ケーブルが正常に接続されているか確認する
 - (2) 端末とモニターの電源が入っていることを確認する
 - (3) モニターの入力切替で、TV会議システムの入力が選択されている事を確認する
3. 資料共有の画面がぼやける。
画面共有メニューの「詳細」>「フルスクリーンビデオクリップのための共有を最適化」チェックを外してください。
4. ミーティングが繋がったり繋がらなかったりするのですが？
ネットワーク環境が不安定な可能性がありますので、ご自身のネットワークの確認をお願いいたします。
また、Zoom以外のアプリケーションを終了してから、再度お試しください。
5. ホワイトボード機能の内容を画像で保存することは可能でしょうか？
ホワイトボード機能を開始した人が、ご自身のPCにPNGファイル形式で保存することができます。
(初期設定では、ドキュメントフォルダに保存されます)
6. 画面共有しながら、資料の編集は可能ですか？
画面共有者のみ編集可能です。閲覧側は編集できません。

■通信環境

●PCの通信量

- HQビデオの場合:800kbps/1.0Mbps (上り/下り)
- ギャラリービューの場合:1.5Mbps/1.5Mbps (上り/下り)
- 720p HDビデオの場合:1.5Mbps/1.5Mbps (上り/下り)
- 1080p フルHDビデオの場合:2.5Mbps/3.0Mbps (下り/上り)

- 画面共有のみ (ビデオサムネイルなし) : 50-75kbps
- ビデオサムネイルを使用した画面共有の場合 : 50-150kbps
- オーディオVoIPの場合 : 60-80kbps
- Zoom Phoneの場合 : 60-100kbps

●スマートフォン/タブレットの通信量

Zoomのヘルプページに「Zoomが使用する帯域幅は、参加者のネットワークに基づいて最適なエクスペリエンスが得られるように最適化されます。3GまたはWiFi用に自動的に調整されます」と記載がありますが、参考値の計算を行いたい場合は下記の値を使用してください。1:1ビデオ通話の場合

- HQビデオの場合:600kbps/600kbps (上り/下り)
- 720p HDビデオの場合:1.2Mbps/1.2Mbps (上り/下り)

●グループビデオ通話の場合

- HQビデオの場合:800kbps/1.0Mbps (上り/下り)
- ギャラリービューの場合:1.5Mbps/1.5Mbps (上り/下り)

例として単時間当たりの通信料は以下の計算式で得ることができます。

●使用する参考値

グループビデオ通話のスピーカービューの場合 (3名以上およびHQ画質) :
600kbps/1.2Mbps (上り/下り)

●計算式

単位変換 : $600\text{kbps(上り)} + 1.2\text{Mbps(下り)} \div 8\text{bit} = 0.225 \text{ MB/s}$

1時間当たりの通信量 : $0.225 \text{ MB/s} \times 3600\text{s} = 810 \text{ MB/h}$

参考 <https://symphonict.nesic.co.jp/Zoom/faq/>

公益財団法人 日本生産性本部
経営アカデミー

電話：03-5221-8455

東京都千代田区丸の内1-6-2 新丸の内センタービル6階