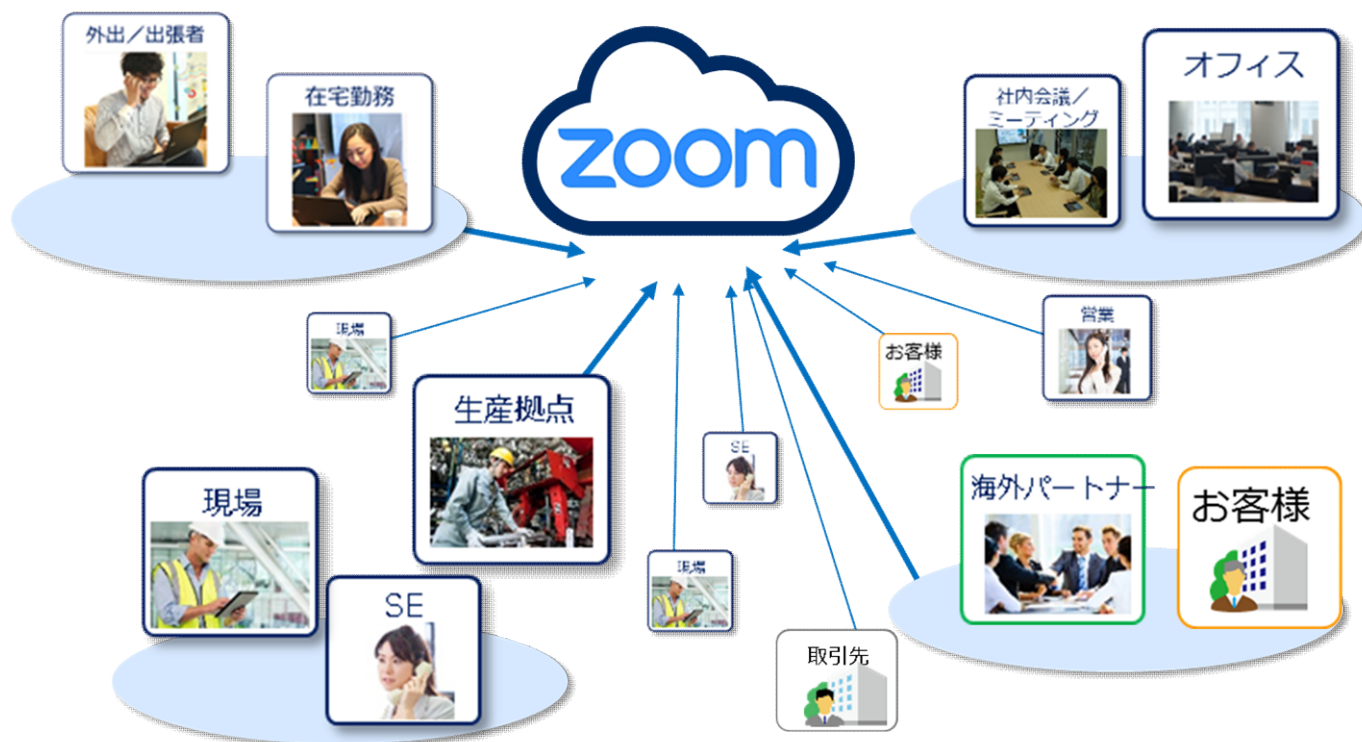


Zoom 利用マニュアル

本マニュアルは、Zoomの主な操作説明のマニュアルとなります。



Zoom 操作マニュアル

本マニュアルは、Zoomの主な操作説明のマニュアルとなります。手順に従い操作を行って下さい。
マニュアルが複数に分かれていますので、下記の表をご確認して頂き、各マニュアルをご覧ください。

| 手順 | マニュアル |
|--------------------------------|---|
| PCにZoomをインストールしたい。 | 1. Zoomのインストール（PC） |
| スマートフォンにZoomをインストールしたい。 | 2. Zoomのインストール（スマートフォン） |
| ミーティングを開催したい。 （開催者の場合） | 3. ミーティング開催（開催者） |
| 参加者にミーティングIDを通知したい。 | 4. ミーティングIDの通知 |
| PCからミーティングに参加したい。 | 5. PCでミーティング参加（参加者） |
| スマートフォン、スマートグラスからミーティングに参加したい。 | 6. スマートフォン、スマートグラスでミーティング参加（参加者） |
| 新規の参加者を受け入れない。 （開催者） | 7. ミーティングをロックし、新規参加者を受け入れない （※開催者のみ操作可能） |
| マイクやスピーカーの音量を調整したい。 | 8. オーディオ調整 |
| ビデオを停止、開始したい | 9. ビデオの停止、開始 |
| 会議開催中の表示レイアウトを変更したい。 | 10. ビューの変更 |
| ミーティング画面を固定したい。 | 11. 画面のピン止め |
| 画面をPC全体に映したい | 12. 全画面表示（PCのみ） |
| PCの資料を共有したい。 | 13. 資料の共有（PC） |
| ミーティングを録画したい | 14. ミーティングの録画 |
| 会議を終了、退出したい。 | 15. ミーティング終了、退出 |

Zoom 操作マニュアル

1. Zoomのインストール (PCの場合)

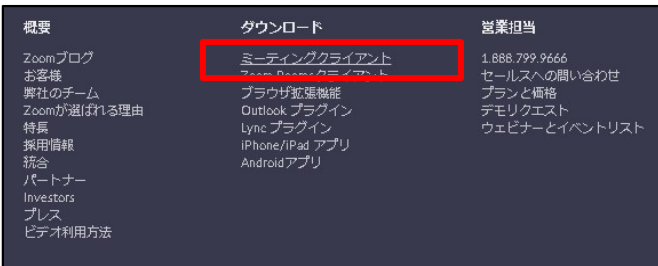
お使いのPCにZoomをインストールします。

手順1-1 利用PCで「https://zoom.us」にアクセスします。



利用PCの画面

手順1-2 画面を一番下にスクロールし、「ミーティングクライアント」をクリックします。



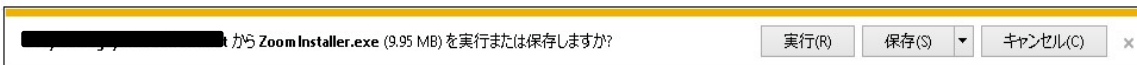
利用PCの画面

手順1-3 「ミーティング用Zoomクライアント」の「ダウンロード」をクリックします。



利用PCの画面

手順1-4 「ZoomInstraller.exe」がダウンロードされるので、「保存(S)」をクリックします。



利用PCの画面

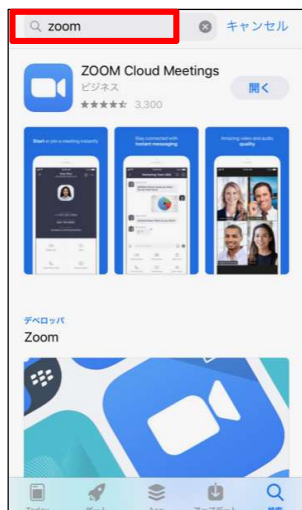
※保存先から上記zoomInstrller.exeを実行して、インストールします。

Zoom 操作マニュアル

2. Zoomのインストール（スマートフォンの場合）

お使いのスマートフォンにZoomをインストールします。

手順2-1 「App Store」または「Playストア」で「zoom」と検索します。

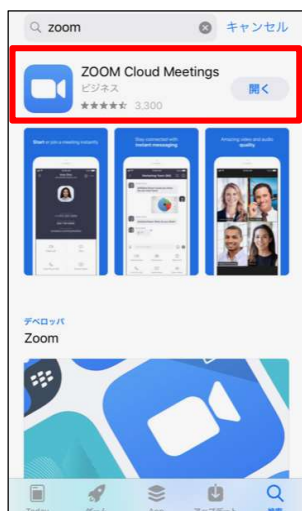


iPhone の画面



Androidの画面

手順2-1 検索結果から「ZOOM Cloud Meetings」をタップします。



iPhone の画面



Androidの画面

手順2-3 スマートフォンにZoomをインストールします。



iPhone の画面



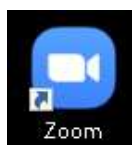
Androidの画面

Zoom 操作マニュアル

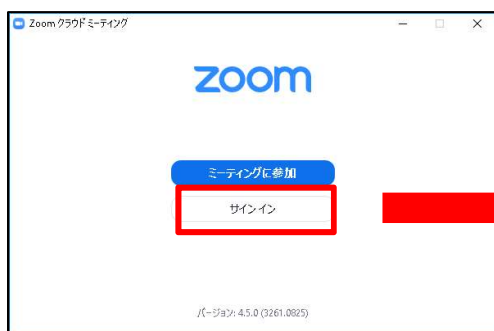
3. ミーティング開催（開催者）

PCでミーティングを開催し、他の参加者に開催したミーティングへ接続してもらう手順です。

手順3-1 デスクトップから、Zoomのアイコンをクリックします。



※初回のみ「サインイン」が必要です。



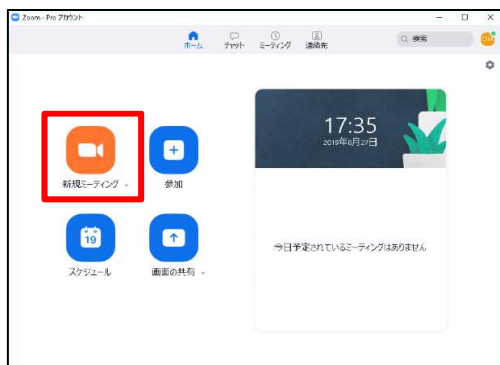
利用PCの画面



利用PCの画面

- ① Zoom管理者のメールアドレスを入力します。
- ② パスワードを入力します。
- ③ 「次でサインインの維持」にチェックをいれます。
- ④ 「サインイン」をクリックします。

手順3-2 「新規ミーティング」をクリックします。

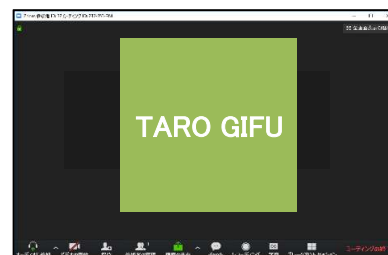


利用PCの画面

手順3-3 ミーティングが開始されると、下記の画面が表示されます。



カメラがついていないPCの場合、下記のようにアイコンが大きく表示されます。



利用PCの画面

Zoom 操作マニュアル

4. ミーティングIDの通知（開催者）

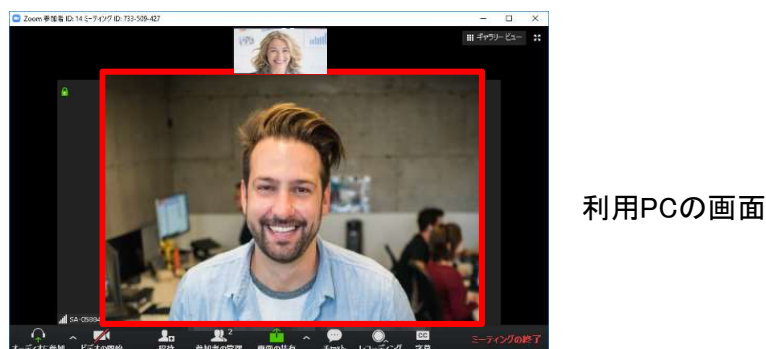
開催したミーティングのミーティングIDを、他の参加者に連絡する手順です。

手順4-1 ミーティングIDを確認します。（※ミーティングIDはミーティング開催毎に異なります）



手順4-2 メールまたは電話でミーティングIDを参加者に通知します。

手順4-3 ミーティングに参加者が参加すると、画面に参加者の映像が映ります。



手順4-4 「参加者の管理」の右上に表示されている数字が、増えていることを確認します。



参加者が揃ったら

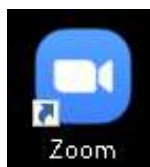
「7. ミーティングをロックし、新規参加者を受け入れない」でミーティングをロックします。

Zoom 操作マニュアル

5. PCからミーティング参加（参加者）

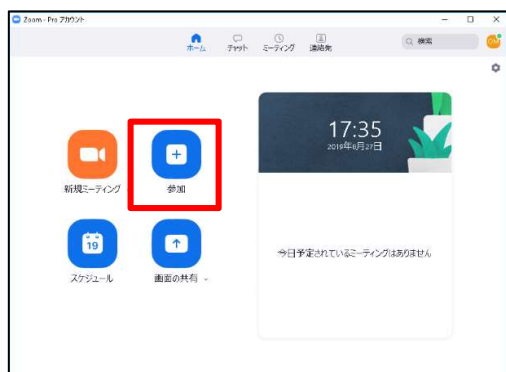
Zoom開催者からミーティングIDが伝えられ、PCから開催者側へ接続する手順です。

手順5-1 デスクトップ上にあるZoomのアイコンをクリックする。



PCの画面

手順5-2 「参加」または「ミーティングに参加」をクリックする。

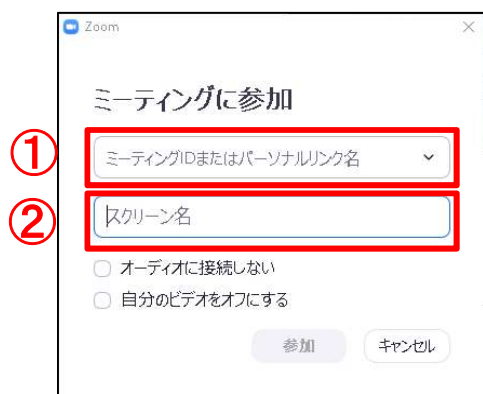


PCの画面
(管理者)

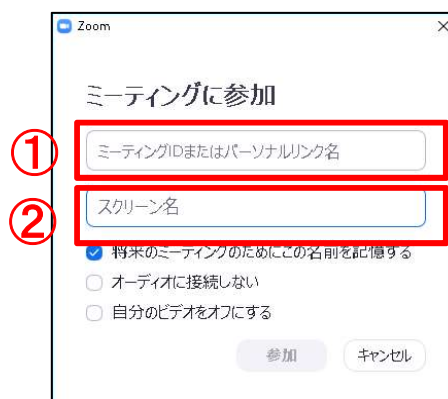


PCの画面
(管理者以外)

手順5-3 ミーティングに参加画面で参加する為の情報を指定します。



PCの画面
(管理者)



PCの画面
(管理者以外)

- ① 参加したい会議のミーティングIDを入力します。
- ② 自身の名前を入力します。(※自動入力される情報は必ず削除してください。)

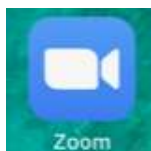
手順5-4 「参加」をクリックします。

Zoom 操作マニュアル

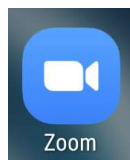
6. スマートフォン、スマートグラスからミーティング参加（参加者）

Zoom開催者からミーティングIDが伝えられ、スマートフォンやスマートグラスから開催者側へ接続する手順です。

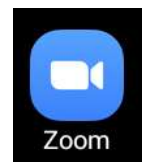
手順6-1 ホーム画面上にあるZoomのアイコンをタップする。



iPhone の画面



Androidの画面



スマートグラスの画面

手順6-2 「ミーティングに参加」をタップする。



iPhone の画面

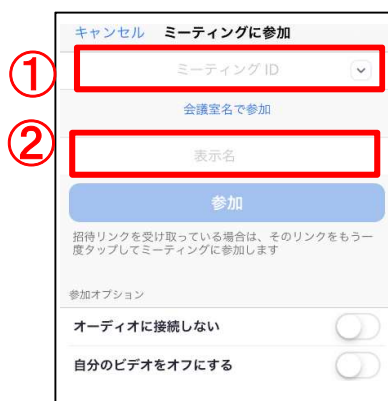


Androidの画面



スマートグラスの画面

手順6-3 ミーティングに参加画面で参加する為の情報を指定します。



iPhone の画面



Androidの画面



スマートグラスの画面

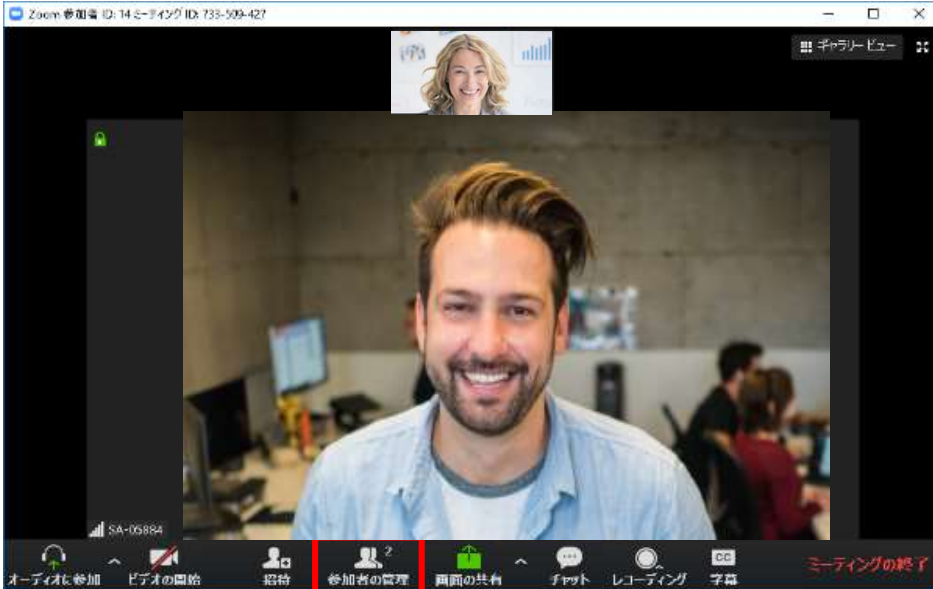
- ① 参加したい会議のミーティングIDを入力します。
- ② 自身の名前を入力します。（※自動入力される情報は必ず削除してください。）

手順6-4 「参加」または「ミーティングに参加」をタップします。

Zoom 操作マニュアル

7. ミーティングをロックし、新規参加者を受け入れない（※開催者のみ操作可能） PCからの操作となります。

手順7-1 「参加者を管理」をクリックします。



PCの画面

手順7-2 「詳細」をタップすると開催中のミーティングに対する操作を行うことができます。



PCの画面

- **ミーティングをロックする / ミーティングをアンロックする**
「ミーティングをロックする」をクリックすると、ミーティングをロックし、新しい参加者が参加できなくなります。ミーティングのロック中に「ミーティングをアンロックする」をクリックするとミーティングのロックを解除し、新しい参加者が参加できるようになります。
- **開始時にミュート**
タップするとそれ以降にミーティングに参加した参加者は自動的にマイクがOFFになります。
(マイクのON/OFFは後から変更可能です)

Zoom 操作マニュアル

8. オーディオ調整

ミーティング時のマイク、スピーカー音量をコントロールする方法です。

手順8-1 「ミュート」または「オーディオ」をタップして、マイクのミュートを行います。

- ・ マイクONの状態



PC・iPhone の画



Android、スマートグラス の画面

手順8-2 「ミュート解除」または「オーディオ」をタップして、マイクのミュート解除を行います。

- ・ マイクOFFの状態



PC・iPhone の画



Android、スマートグラス の画面

手順8-3 スピーカー音量は、各端末の音量ボタンで調整します。

Zoom 操作マニュアル

9. ビデオを停止、開始

ミーティング開催中に自画面を相手に非表示／表示する方法です。

手順9-1 「ビデオ」または「ビデオの停止」を選択して、ビデオの停止を行います。

- ・ ビデオONの状態



PC・iPhone の画面



Android、スマートグラス の画面

手順9-2 「ビデオ」または「ビデオの開始」を選択して、ビデオの開始を行います。

- ・ ビデオOFFの状態



PC・iPhone の画面



Android、スマートグラス の画面

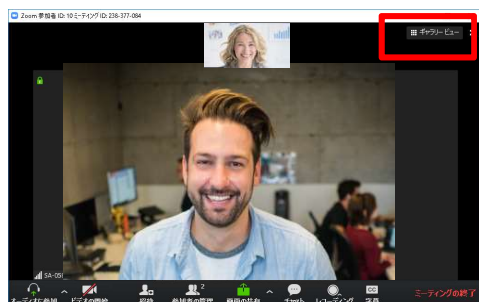
Zoom 操作マニュアル

10. ビューの変更

ミーティング開催中の画面のレイアウト表示の変更手順となります。**自分の利用機器のみ**見え方が変更されます。

手順10-1 端末の画面レイアウト表示を変更します。

- ・ PC の場合：赤枠の箇所をクリックします。



スピーカービュー
PCの画面

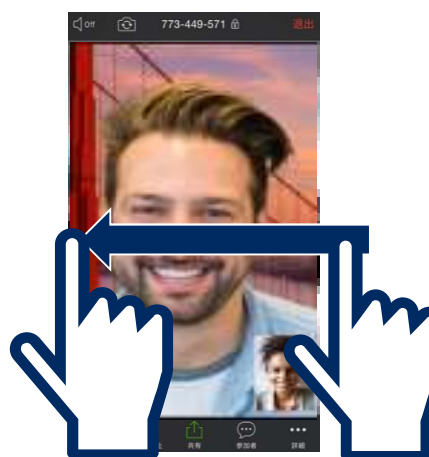
ギャラリービュー

- ・スピーカービュー
話者の画面が画面中央に表示されます。
- ・ギャラリービュー
参加者全員の画面が縮小状態で表示されます。



ギャラリービュー
PCの画面

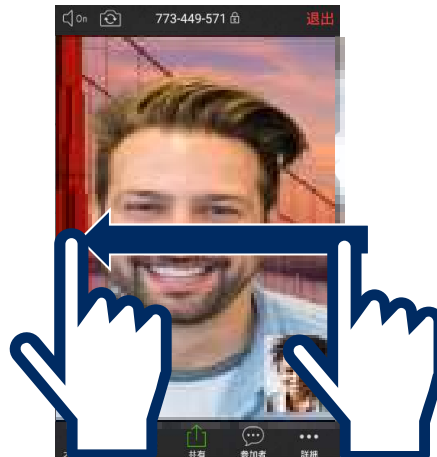
- ・ iPhone、Androidの場合：右から左へ画面をスワイプし、切り替えます。



スピーカービュー
iPhoneの画面



ギャラリービュー



スピーカービュー
Androidの画面

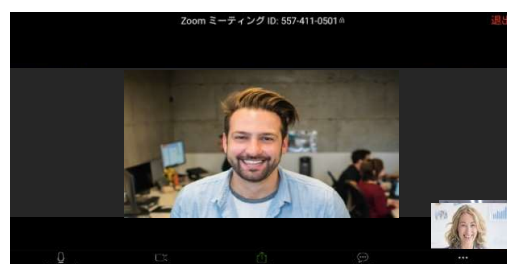


ギャラリービュー

- ・ スマートグラスの場合：コントローラを**2本指**で右から左へスワイプし、切り替えます。



コントローラ



スピーカービュー



ギャラリービュー

スマートグラスの画面

Zoom 操作マニュアル

11. 画面のピン止め

話者で表示画面が切り替わる動きとなりますが、表示される画面を固定することもできます。

手順 11-1 表示画面を固定します。

- ・ PC の場合：固定したい画面のうえで右クリックをし、「ビデオの固定」をクリックします。



PCの画面



PCの画面

- ・ iPhone、Androidの場合：固定したい画面をダブルタップします



iPhoneの画面



Androidの画面



iPhoneの画面

Androidの画面

- ・ スマートグラスの場合：固定したい画面へカーソルを移動し、コントローラをダブルタップします。



コントローラ



スマートグラスの画面



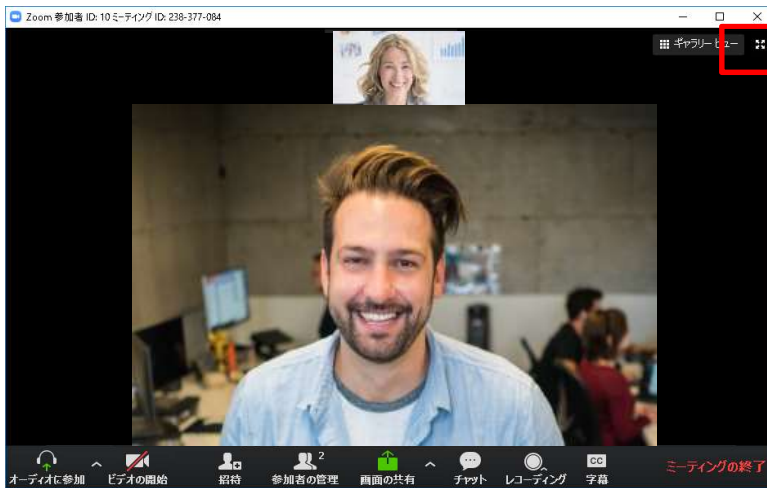
スマートグラスの画面

Zoom 操作マニュアル

12. 全画面表示 (PCのみ)

PCの画面全体に、ミーティング映像を映すことができます。

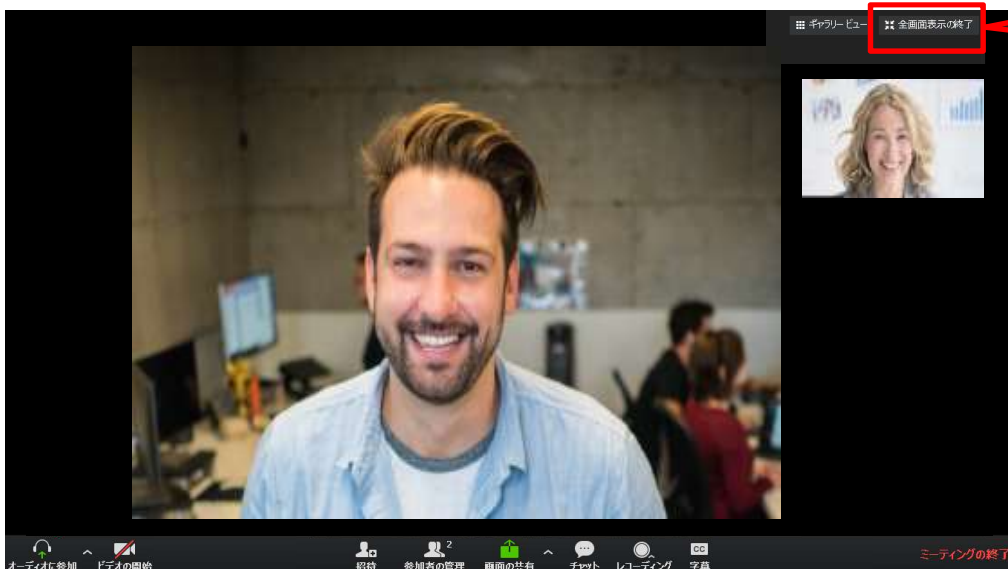
手順12-1 右上にある「全画面表示」をクリックし、全画面表示します。



全画面表示

PCの画面

手順12-2 右上にある「全画面表示の終了」をクリックし、全画面表示を終了します。



全画面表示の終了

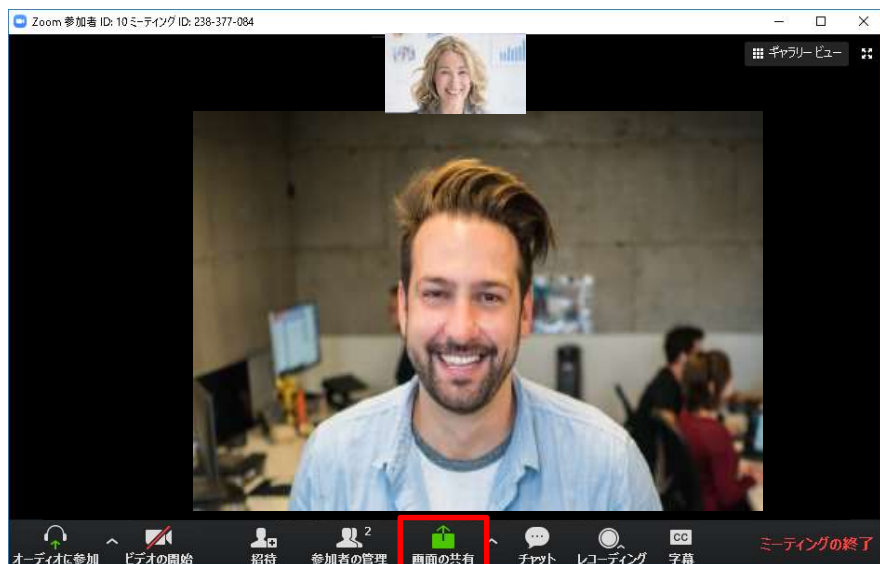
PCの画面

Zoom 操作マニュアル

13. 資料の共有 (PC)

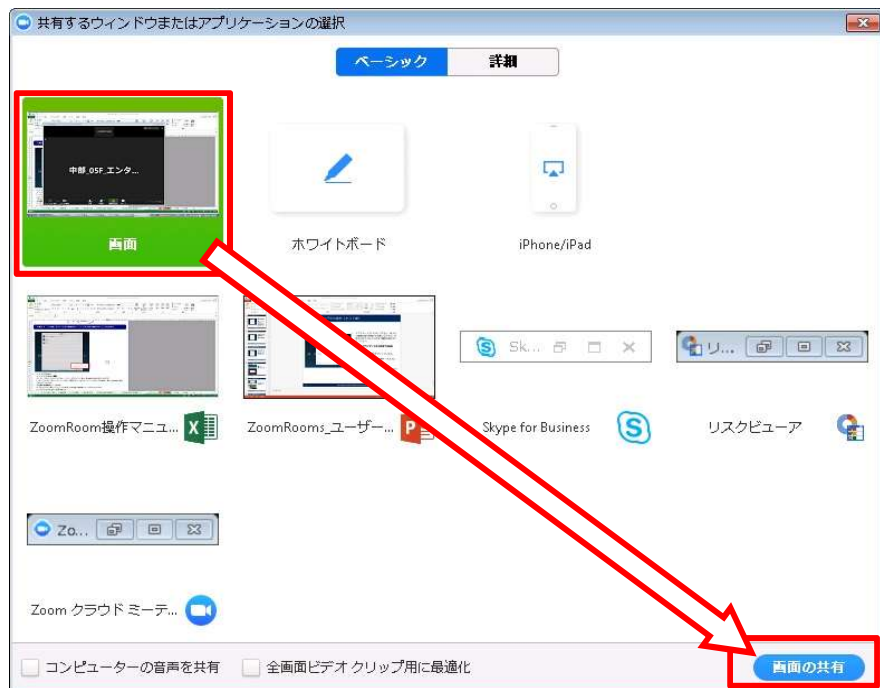
ミーティング開催時に利用PC画面を相手に表示させる手順です。

手順13-1 「画面の共有」をクリックします。



PCの画面

手順13-2 共有したいアプリケーションを選択し、「画面の共有」をクリックします。



PCの画面

手順13-3 共有を停止したい場合は、ツールバーの「共有の停止」をクリックします。



PCの画面

Zoom 操作マニュアル

14. ミーティングの録画（PC）

ミーティング開催者がミーティングを録画するための手順です。

手順14-1 「レコーディング」を選択し、自身のパソコンかクラウドが保存先をクリックします。



※録画中は左上に「レコーディングしています」のメッセージが表示されます

手順14-2 録画中のツールバーは「録音を一時停止/停止」が選択できます。

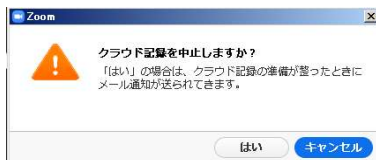


録画を一時停止したい場合「録音を一時停止」をクリックします。

手順14-3 録画を停止したい場合は、ツールバーの「停止」をクリックします。

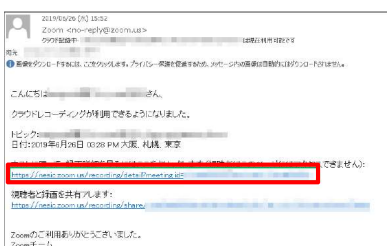


録画を停止する場合「停止」をクリックします。



録画を終了する確認メッセージが表示されますので「はい」をクリックします。

手順14-4 画像を閲覧する場合は、届いたメール本文をクリックすると閲覧できます



ミーティング終了後、クラウド録画が閲覧可能になるとホストにメールが送信されます。録画を閲覧するにはメール本文のリンクをクリック。



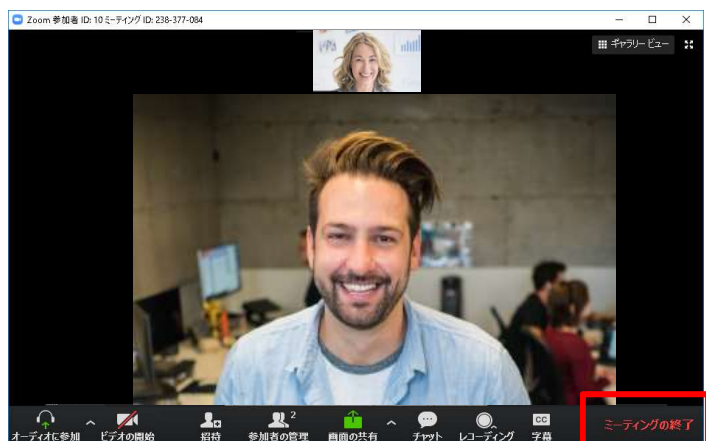
録画データにマウスカーソルを合わせてクリック。再生されます。

Zoom 操作マニュアル

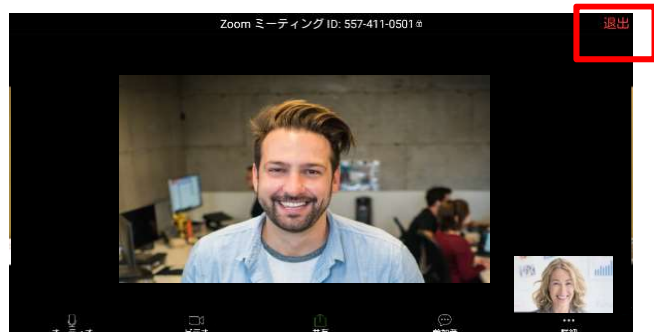
15. ミーティング終了、退出

ミーティングを終了または退出する操作となります。

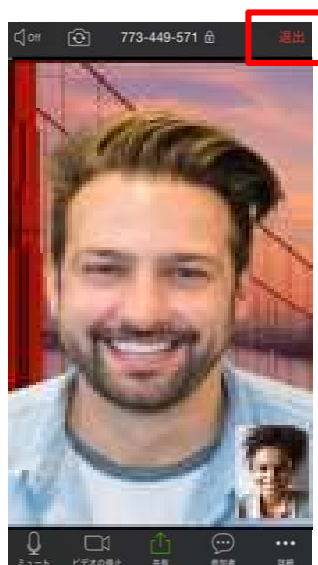
手順15-1 「ミーティングを終了」または「退出」を選択し、ミーティングを終了します。



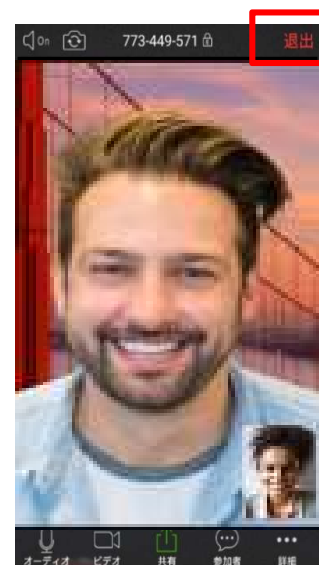
PCの画面



スマートグラスの画面

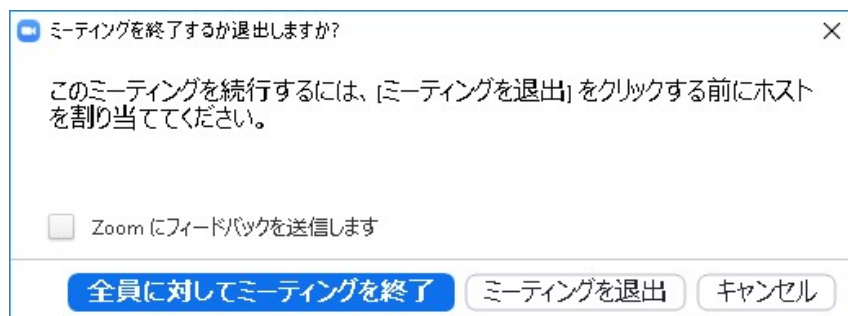


iPhoneの画面



Androidの画面

手順15-2 以下のポップアップが表示された場合、あてはまるものを選択します。



- 「全員に対してミーティングを終了」ボタンをクリックすると、開催中のミーティングを終了します。
- 「ミーティングを退出」をクリックすると、開催中のミーティングから退出します。自分以外に参加者がいる場合ミーティングが継続し、ホスト権限は参加者のいずれかに移ります。
- 「キャンセル」ボタンをタップすると、メニューをキャンセルし、Zoom画面に戻ります。