

# Zoom の使い方 for 写真整理アドバイザー

2020.4.9



Zoom(ズーム)は、パソコンやスマートフォンを使って、セミナーやミーティングをオンラインで実施できるアプリです。

※このテキストでは、ノートパソコン、OSはWindows10、ブラウザはGoogle Chrome、メールはGmail、スマホはiPhone11を使用しています。

## 1. ZOOM の特徴

ZOOM はアメリカの会社が開発した Web 会議システムです。音声や画像品質の高さ、使い勝手の良さなどにより評価が高く、近年採用する企業が増えています。

以下のような特徴があります。

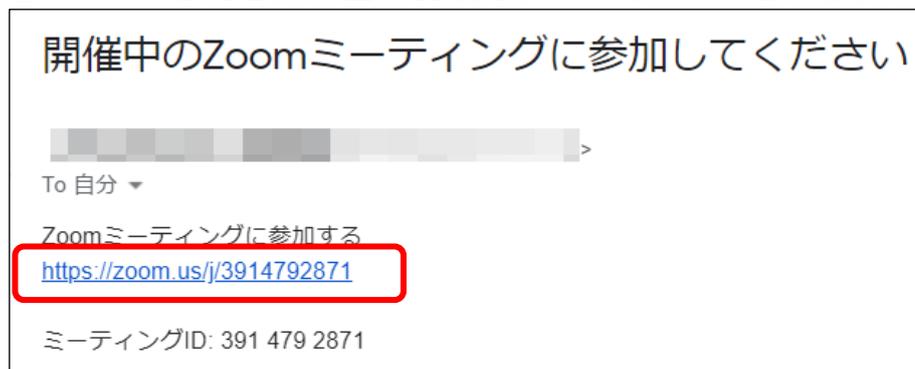
- パソコン、スマホ・タブレット (iOS、Android) など種類を問わず使える。
- 設定が簡単！
- 招待する側 (ホスト側) が登録していれば、招待される側 (クライアント側) は登録不要。
- 送られたミーティングの URL をクリックしたり、ミーティング ID を入力するだけで起動する。
- 無料で利用できる (1 対多の場合は 40 分まで。1 対 1 の場合は無制限)。

他にもいろいろな機能がたくさんありますが、基本操作はとても簡単です。

## 2. パソコンで ZOOM に参加する

ZOOM を実施するメールがホスト側から届いたら、文面に記載されている URL をクリックする (もしくはミーティング ID を入力) して ZOOM に参加します。

- ① メールを開き、文面に記載されている URL をクリックします。



- ② 初回は、自動的にアプリがダウンロードされます。「Zoom\_b1b149c1855206f8.exe」をクリックします。



- ※2回目からは、【Zoom Meeting を開く】をクリックします。



- ③ 名前を入力して、【ミーティングに参加】をクリックします。



④ 【ビデオ付きで参加】をクリックします。



⑤ 【コンピューターのオーディオ】タブが選択されていることを確認し、【コンピューターでオーディオに参加】をクリックします。  
※マイクなどのチェックを行う場合は、【コンピューターオーディオのテスト】をクリックします。



⑥ Zoom ミーティングに参加します。

※WEB カメラやマイク、スピーカーが付属していないパソコンの場合は、別途それらの機材が必要となります。

※マイクがスピーカーの音を拾ってしまい、話す声が二重に聞こえるような時には、イヤホンやヘッドホンを使用してミーティングに参加するとよいでしょう。

### 3. スマホで ZOOM に参加する

ZOOM アプリをインストールします。ホスト側からメールやメッセージ、LINE などで知らされたミーティング ID とパスワードを入力して、ZOOM に参加します。

① アプリ「ZOOM Cloud Meetings」をインストールします。

<iOS>

<Android>



- ② ホスト側から送られてきた文面に記載されているミーティング ID とパスワードを控えておきましょう。

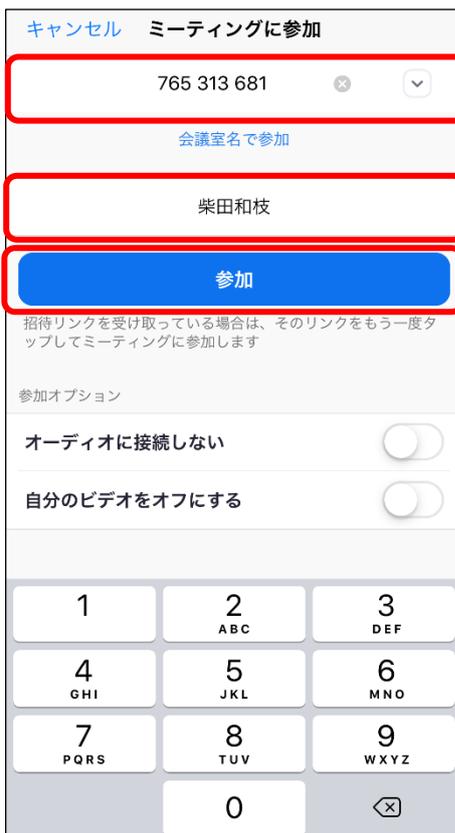
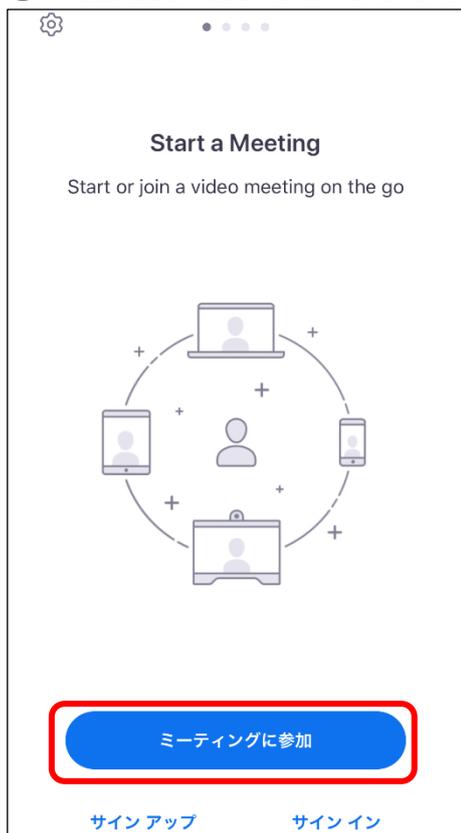
<Gmail>



<LINE>



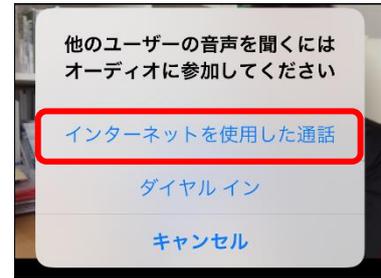
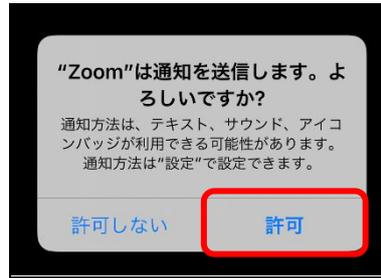
- ③ アプリを起動します。
- ④ 【ミーティングに参加】をタップします。
- ⑤ 【ミーティング ID】を入力します。名前もわかりやすい名前に変更しましょう。
- ⑥ 【参加】をタップします。



- ⑦ 【ミーティング パスワード】を入力し、【続行】をタップします。



- ⑧ 【ビデオ付きで参加】をタップします。
- ⑨ 「通知を送信…」は【許可】をタップします。
- ⑩ 【インターネットを使用した通話】をタップします。



- ⑪ Zoom ミーティングに参加します。

## 4. ZOOM に参加中の操作

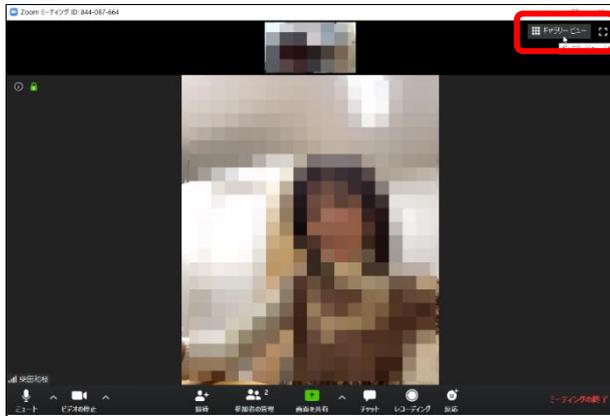
- 画面表示の切り替え

画面の表示方法は、「スピーカービュー」と「ギャラリービュー」があります。

「スピーカービュー」は話している人が大きく表示されます。

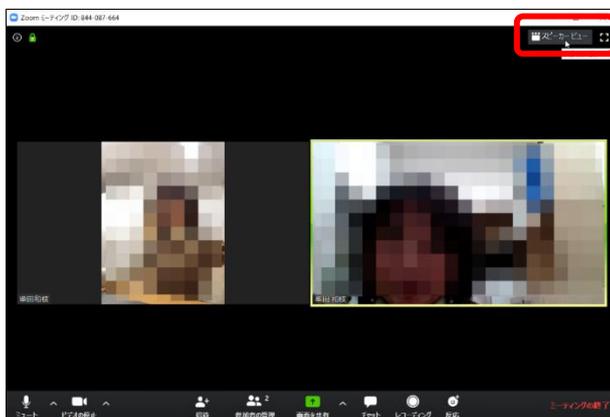
「ギャラリービュー」は参加している全員が均等に表示されます。

### パソコン：スピーカービュー



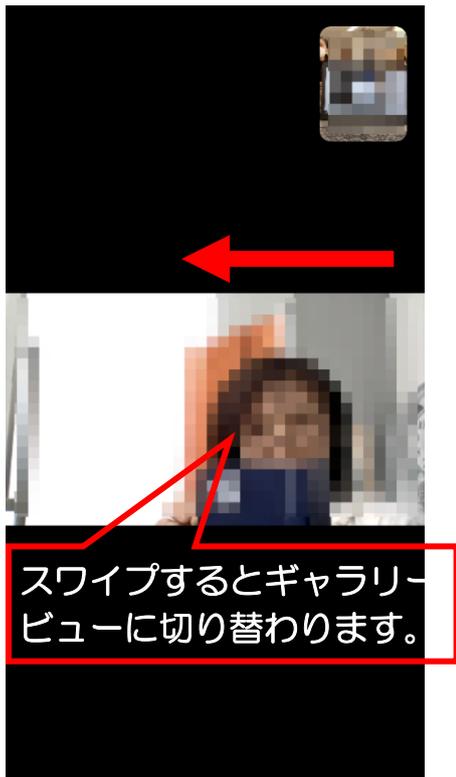
クリックすると【ギャラリービュー】に切り替わります。

### パソコン：ギャラリービュー



クリックすると【スピーカービュー】に切り替わります。

### スマートフォン：スピーカービュー



### スマートフォン：ギャラリービュー



### ● ミュート

【ミュート】をクリック（タップ）すると、マイクをオフにすることができます。生活音などが気になる場合は、ミュートをオンにしましょう。

### パソコン：



### スマートフォン：



### ● ビデオの停止

【ビデオの停止】をクリック（タップ）すると、自分の画像が映し出されなくなります。

### パソコン：



スマートフォン：



### ● 反応

拍手をしたり、賛成の意思表示をしたりすることができます。

パソコン：【反応】をクリックして、【拍手】、【賛成】をクリックします。



スマートフォン：【詳細】をタップして、【拍手】、【賛成】をタップします。



### ● 手を挙げる

「手を挙げる」で発言の意思を表示できます。

パソコン：【参加者】をクリックして、【手を挙げる】をクリックします。



スマートフォン：【詳細】をタップして、【手を挙げる】をタップします。



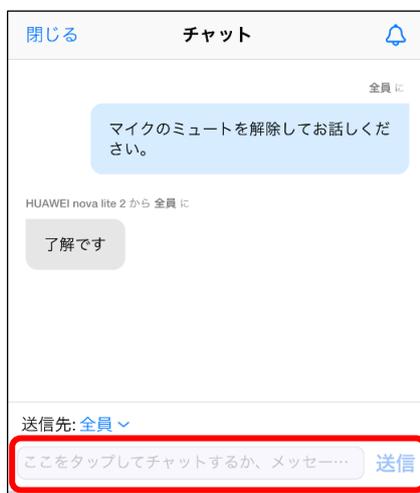
### ● チャット

チャットでは、文字でのやり取りができます。

パソコン：【チャット】をクリックすると、右側にチャット画面が表示されます。「ここにメッセージを入力」という箇所をクリックして、入力します。



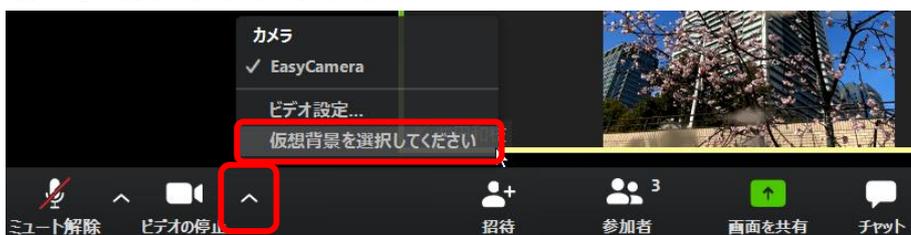
スマートフォン：【詳細】をタップして【チャット】をタップすると、チャット画面が表示されます。



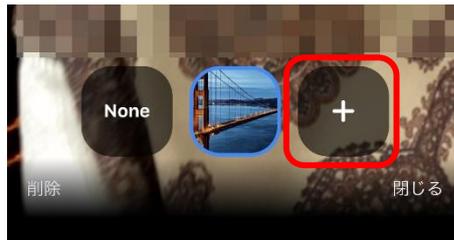
### ● バーチャル背景

機種によって「バーチャル背景」が設定できます。【+】をタップすると、自分の持っている写真や動画を背景にすることができます。

パソコン：【ビデオの停止】の右にある三角をクリックして、【仮想背景を選択してください】をクリックします。



スマートフォン：【詳細】をタップして、【バーチャル背景】をタップします。

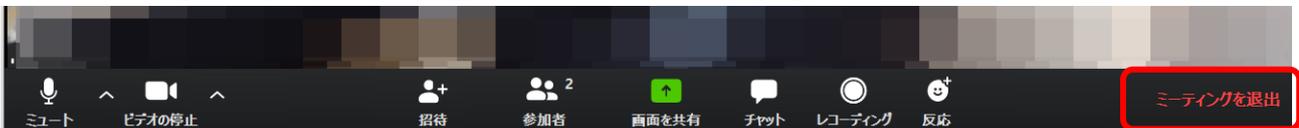


## ● ミーティングを退室

ミーティングの途中で退室することができます。

ミーティング全体が終了する時は、招待した側がミーティングを終了の操作をするので、招待された側の操作はとくに必要ありません。

パソコン：【ミーティングを退出】をクリックします。

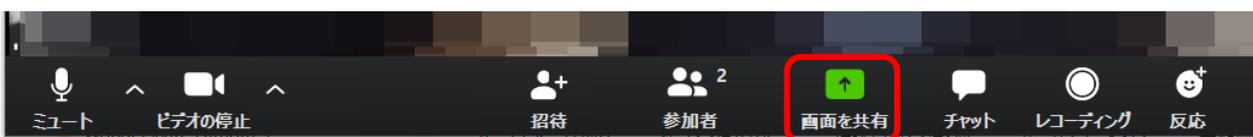


スマートフォン：【退室】をタップします。



## 5. 画面の共有

画面の共有はホスト側がパソコンで操作します。



終了する時は、【共有の停止】をクリックします。



## 6. Zoom のホスト側の操作

Zoom を開催する側になるには、登録が必要です。サインアップは無料です。

### ● 新規ミーティング

Zoom にサインインし、【新規ミーティング】をクリックします。



### ● 招待

【参加者の管理】をクリックして、【招待】をクリックします。



【招待のコピー】をクリックして、メッセージや LINE、メールなどに貼り付けます。不要な部分は削除しておきましょう。



Zoomミーティングに参加する  
<https://us02web.zoom.us/j/4209003414?pwd=Zk1sSWM4Q2xyTjd6VEFDTkhFMkxNzZ09>

ミーティングID: 420 900 3414  
パスワード: 682465

ワンタップモバイル機器  
+12532158782,,4209003414#,,#,682465# アメリカ合衆国  
+13017158592,,4209003414#,,#,682465# アメリカ合衆国

所在地でダイヤル  
+1 253 215 8782 アメリカ合衆国  
+1 301 715 8592 アメリカ合衆国  
+1 312 626 6799 アメリカ合衆国 (シカゴ)  
+1 346 248 7799 アメリカ合衆国 (ヒューストン)  
+1 646 558 8656 アメリカ合衆国 (ニューヨーク)  
+1 669 900 9128 アメリカ合衆国 (サンノゼ)

ミーティングID: 420 900 3414  
パスワード: 682465  
市内番号を検索: <https://us02web.zoom.us/j/4209003414?pwd=Zk1sSWM4Q2xyTjd6VEFDTkhFMkxNzZ09>

必要なのはこの部分のみです。

参加者が入ってきたら許可します。

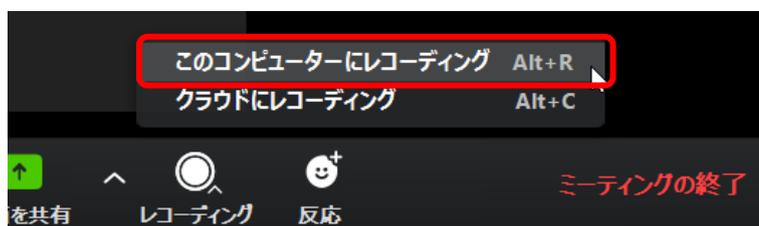


※画面左上の①をクリックすると、ミーティング情報が確認できます。

## ● レコーディング

レコーディングをクリックすると、録画がスタートします。【このコンピューターにレコーディング】を選択します。

ミーティングを終了すると録画も終了し、ドキュメントの「Zoom」フォルダ内に保存されます。

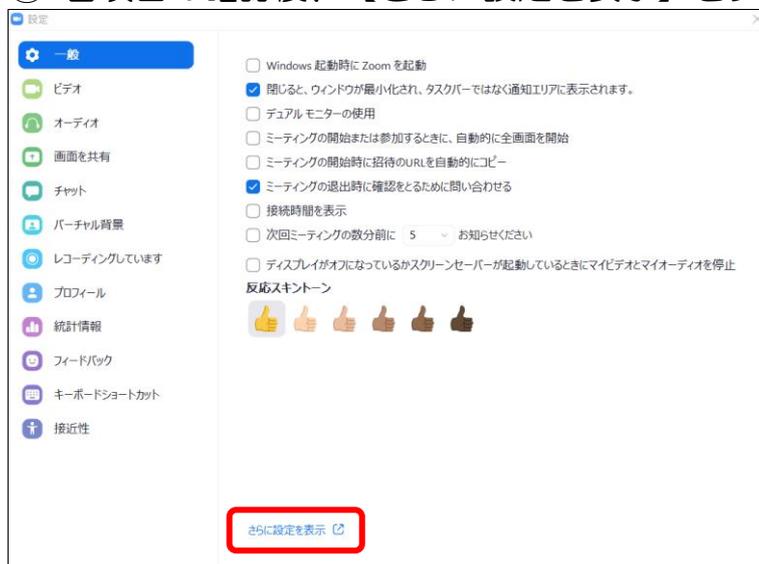


## 7. 設定

① Zoom の設定を確認しましょう。



② 各項目の確認後、【さらに設定を表示】をクリックします。



③ Zoom サイトの設定が表示されます。

セキュリティを考慮して、以下の箇所を確認しておきましょう。

- ・個人ミーティングIDの使用…基本的には使用しないようにする
- ・パスワードの要求…すべてパスワードを要求する
- ・チャット機能…自動保存をオフにする
- ・画面共有…ホストのみにしておく
- ・待機室…オンにする

## 8. その他の機能

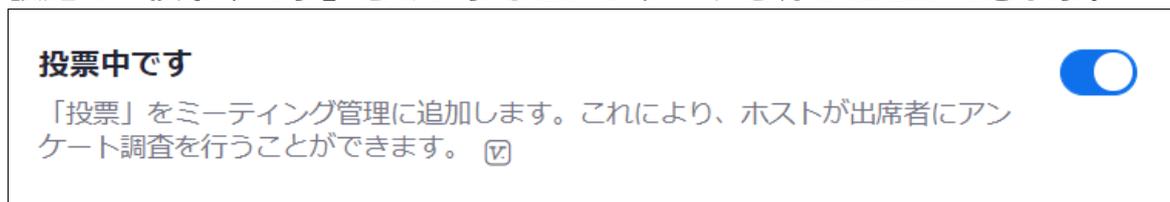
### ● ミーティングスケジュール

ミーティングのスケジュールを作成します。スケジュールしておく、ミーティングIDなどの管理が大変便利です。



### ● アンケート機能

設定の「投票中です」をオンするとアンケートを行うことができます。



ミーティングスケジュールで作成したミーティング内で編集します。

