

Zoom会議マニュアル（座長/コメンテーター/演者用）

1) 端末の準備と設定

ZoomではWindows、Mac、Linux、Android、iOSに対応しています。ご使用の端末をご確認ください。また、端末の性能が低い場合、映像や音声途切れたり、操作に時間がかかったりすることがありますので、処理能力の高い端末を使用されることを推奨します。

2) ネットワークの準備と設定

高速度のインターネット回線を推奨いたします。また無線通信（Wi-Fi）は、時間帯や利用場所により安定しない場合がありますので、有線LAN接続をお勧めいたします。病院・学校のセキュリティで、インターネット環境に制限がある可能性もございますので、院内や学内のネットワークをお使いの方は、ネットワーク管理者にZoomを利用したウェブ会議を予定している旨をご確認いただくとより安心です。

3) 付属設備の準備と設定（マイク、スピーカー、カメラ）

① マイクとスピーカー

ヘッドセット（マイク付きヘッドフォンなど）を利用することを推奨いたします。パソコン内蔵のマイク・スピーカーでも最低限の通話は可能ですが、スピーカーからの音を拾ってエコーがかかったり、周りの雑音をかなり拾う場合がありますので、口元に近づけるマイクをお勧めいたします。（ウェブ会議用の外付けマイクであっても、多人数の音声を拾う広範囲の集音マイクは、パソコン内蔵マイクと同様に、エコーやノイズを多く拾う可能性があります。）セッション中のマイクON/OFF切替はご自身でお願いいたします。

② カメラ

パソコン内蔵カメラや外付けカメラをご利用ください。オートフォーカス・オートパン機能付のカメラをご使用の方は、設定を切っておいてください。

4) アプリの事前インストール、最新バージョンへの更新と動作確認

Zoom会議システムを初めて利用される場合は、事前にアプリケーションのダウンロードとインストールが必要となります。さらに、本会でのZoomの使用に際しては、詳細設定が必要でございますので、次ページからのマニュアルをご参照ください。ネットワークの状況が悪いとダウンロードに時間がかかり会議の開始に間に合わないことがあるため、事前にネットワークが十分な場所で動作確認しておくことをお勧めいたします。また、Zoomのバージョンが最新版でないと使えない機能があります。アプリケーションをインストール済みであっても、最新版がインストールされていることをご確認ください。

<STEP1～5>

Zoomのインストールから起動まで

*アプリアップデート方法

<STEP6～9、13>

Zoomの詳細設定の確認

<STEP10～12>

ミーティングへの参加方法

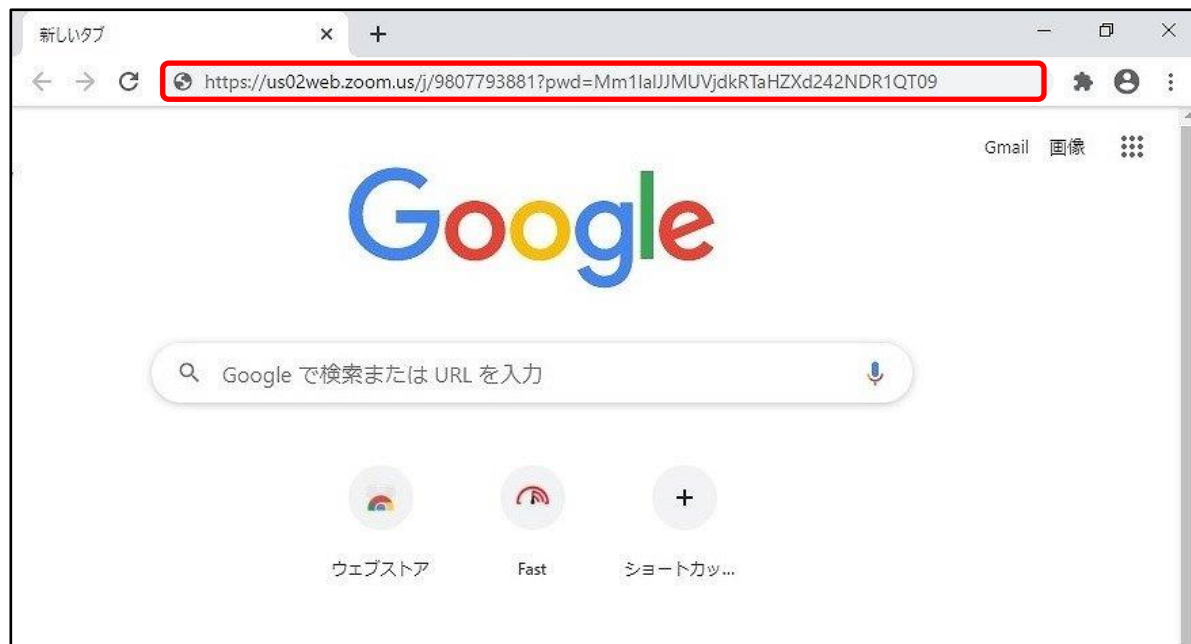
<STEP14～17>

スライド共有の方法

<STEP1>

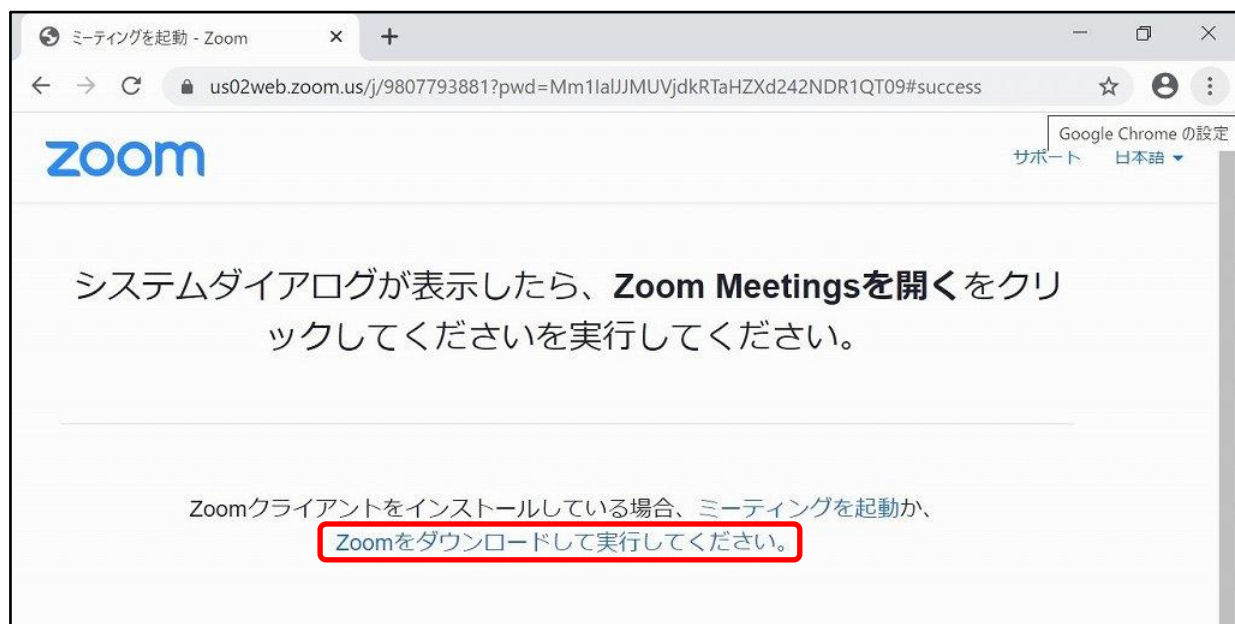
ご使用のブラウザに、Zoom接続方法ご案内メールの接続URLを入力してアクセスしてください。

Zoomアプリをお持ちでない方は<STEP2>へ、
すでにインストール済みの方は<STEP5>へお進みください。



<STEP2>

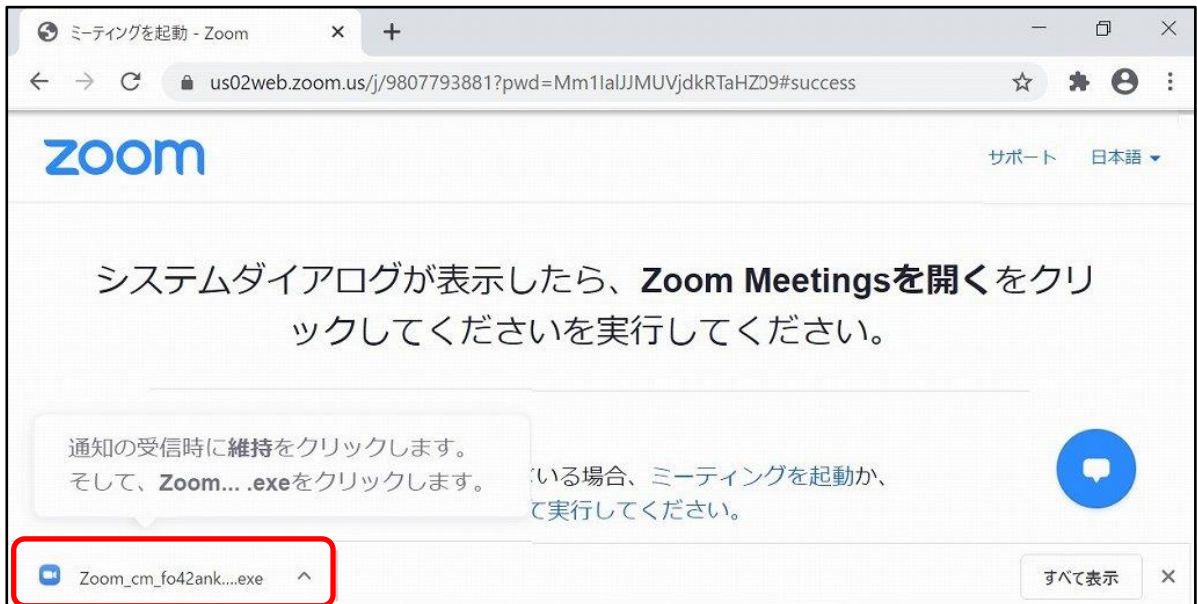
「Zoomをダウンロードして実行してください」をクリックして、Zoomインストール用ファイルをダウンロードして下さい。



<STEP3>

ダウンロードした「Zoom_cm_..... .exe」ファイルを起動して、Zoomをインストールしてください。

(ファイルのダウンロード先は、お使いのブラウザによって異なります。)



<STEP4>

一度zoomを閉じて、再度ご使用のブラウザに、Zoom接続方法ご案内メールの接続URLを入力してアクセスしてください。



<STEP5>

「Zoom Meetings を開く」をクリックして下さい。

ミーティング開始前は <STEP6> へ、

ミーティング開始後は <STEP10> へお進みください。



*アプリアップデート方法

パソコンにインストール済のZoomアプリを直接開き、ログイン画面を表示します。

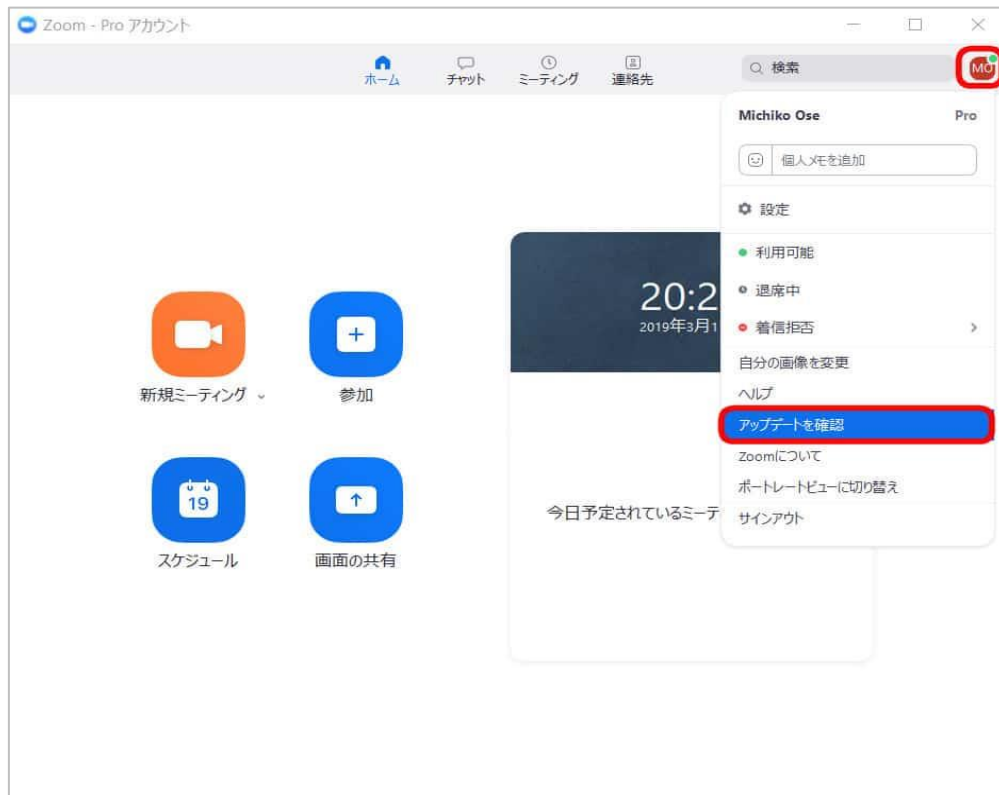


*アプリアップデート方法

①Zoomアカウントにログインしている場合

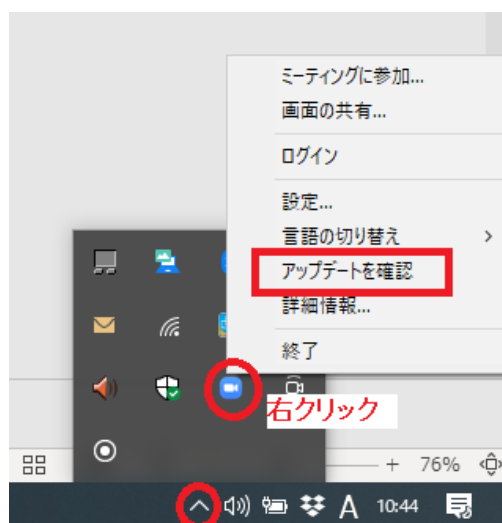
画面右上のプロフィールアイコンをクリックして「アップデートの確認」をクリックし、更新内容があればインストールします。

更新完了後、<STEP 4>へ



②Zoomアカウントを設定しない場合

Zoomアプリログイン画面を開くとタスクバー右下に表示されるZoomアイコンを右クリックし、「アップデートの確認」をクリックし、更新内容があればインストールします。更新完了後、<STEP 4>へ



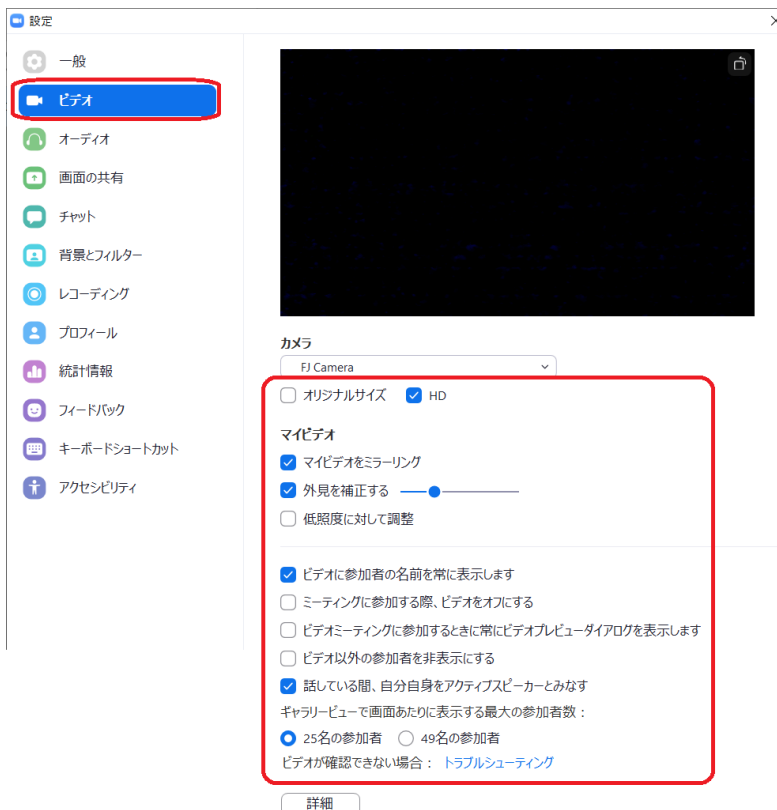
<STEP6>

「オーディオ」の設定が開かれますので、チェック項目を下記のように設定をして下さい。



<STEP7>

「ビデオ」をクリックし、チェック項目を下記のように設定をして下さい。



<STEP8>

「画面の共有」をクリックし、チェック項目を下記のように設定をして下さい。

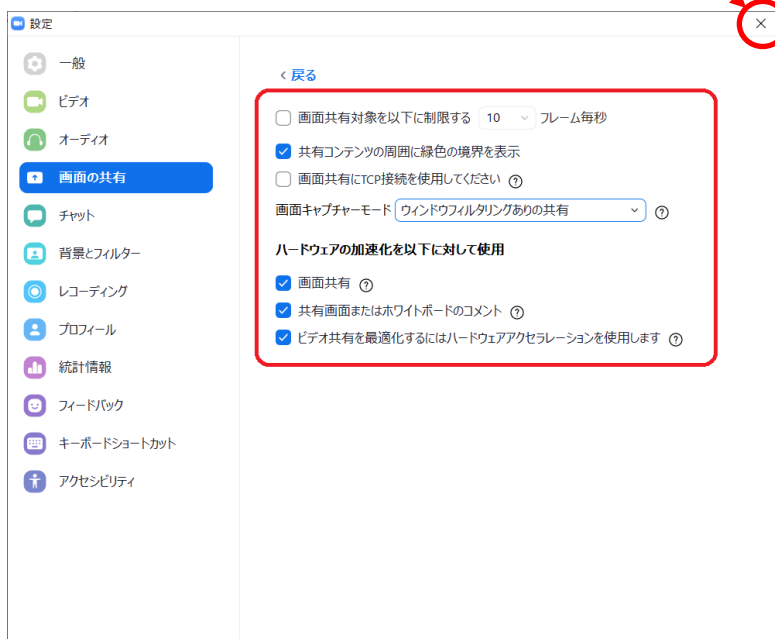
その後、画像下の「詳細」をクリックして下さい。



<STEP9>

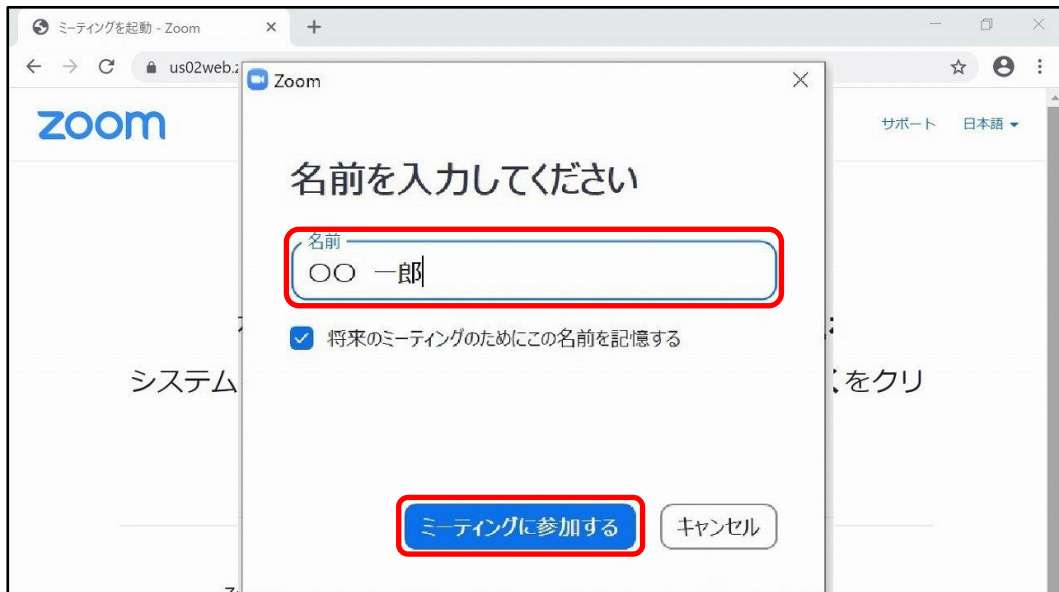
「詳細」画面が開きましたら、チェック項目を下記のように設定をして下さい。

これにて設定は終了になりますので設定画面を閉じて、ミーティングが開始されるまで、お待ちください。



<STEP10>

名前を入力して「ミーティングに参加する」をクリックして下さい。



<STEP11>

「ビデオ付きで参加」をクリックして下さい。



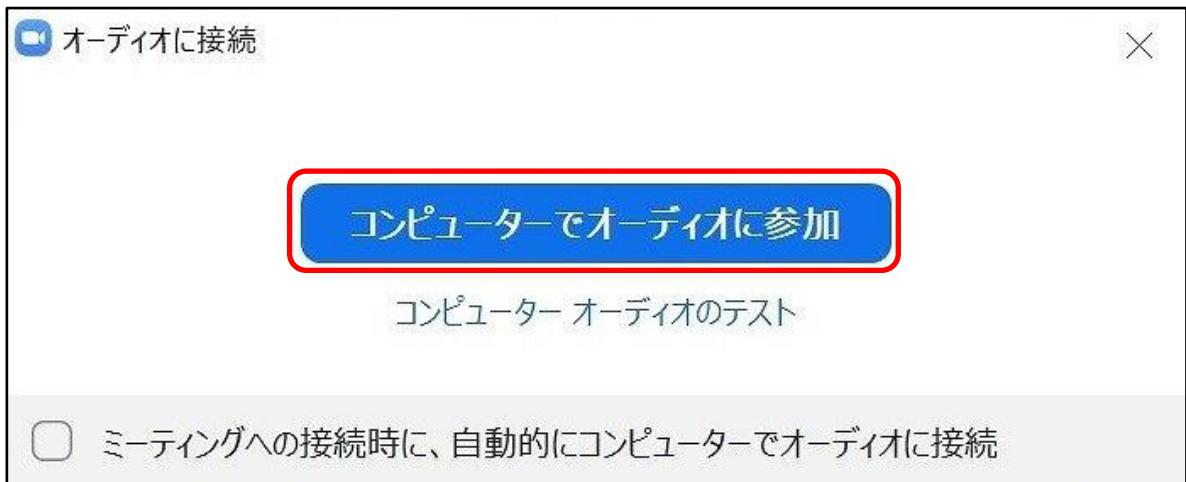
<STEP12>

ミーティングが開始されましたら、

「コンピューターでオーディオに参加」をクリックして下さい。

STEP6～9を確認されていない方は<STEP13>

STEP6～9を確認済みの方は<STEP14>へお進みください。

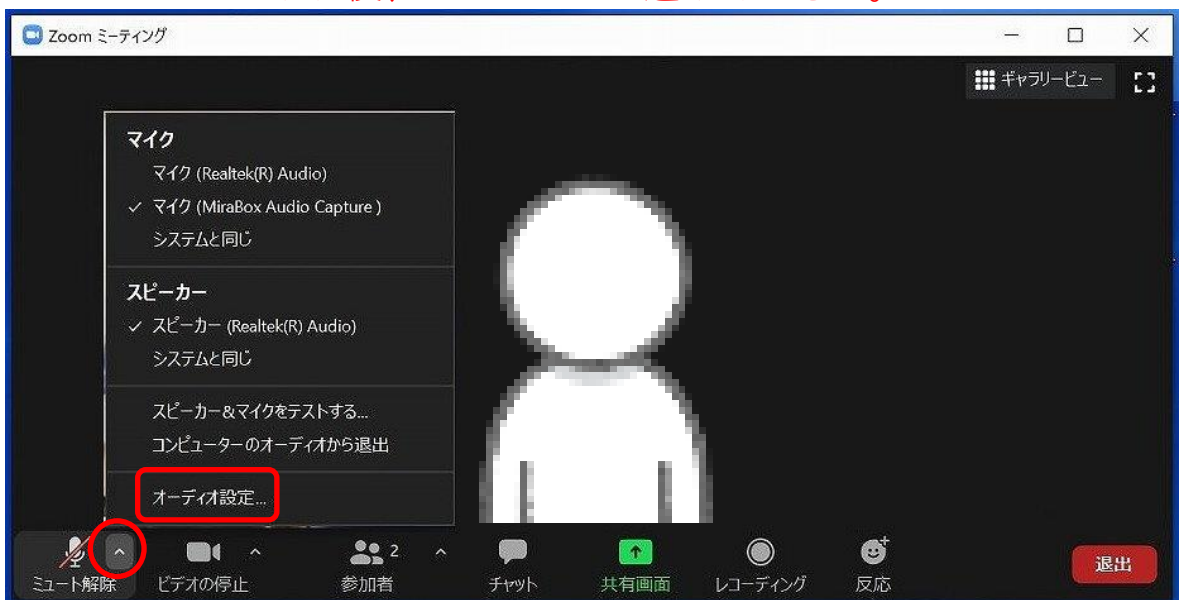


<STEP13>

事前設定を未確認の場合、

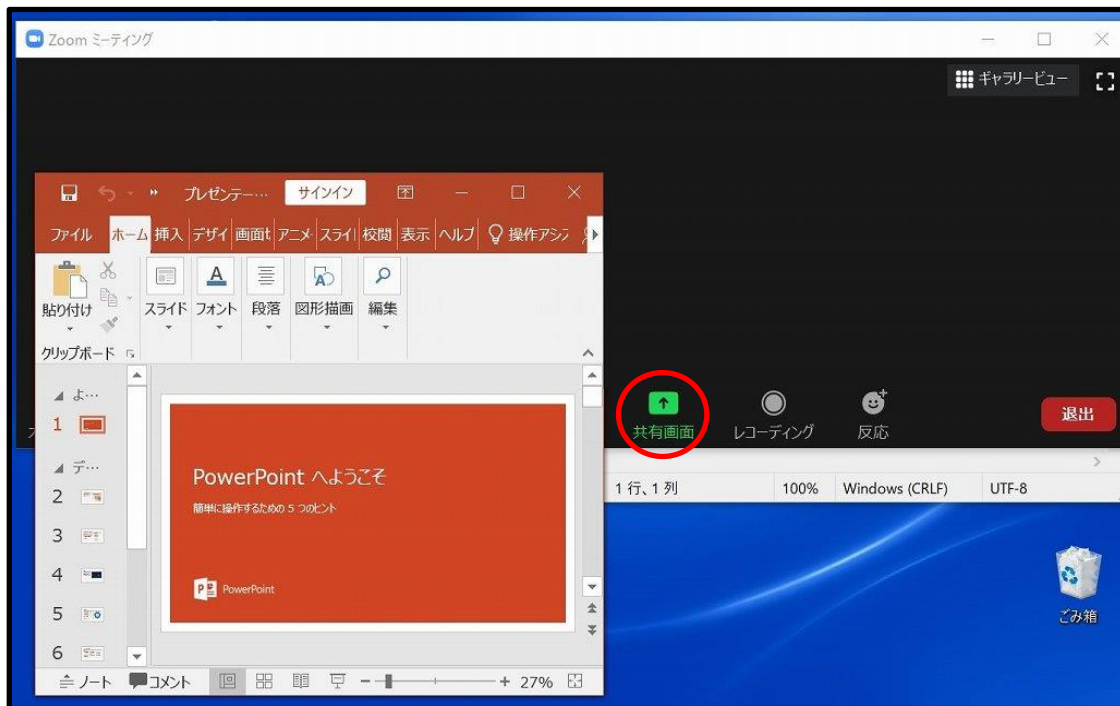
▲マークをクリックして、下の「オーディオ設定を開く」をクリックして下さい。

STEP6～9をチェック後、<STEP14>へお進みください。



<STEP14>

スライドをご使用時は、先にご発表のプレゼンテーションデータを立ち上げた状態で「共有画面」をクリックして下さい。

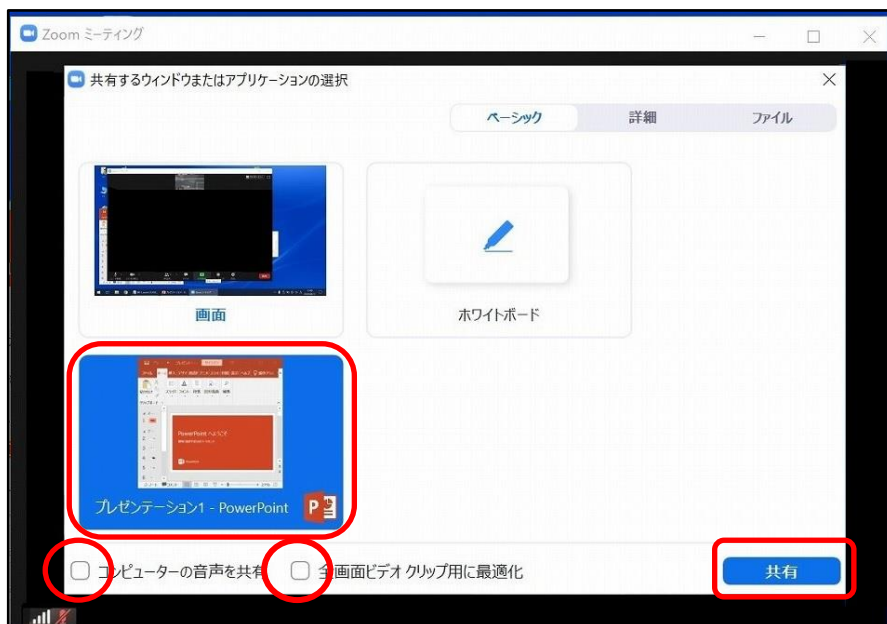


<STEP15>

PowerPointを選択して、右下の「共有」をクリックして下さい。

「全画面ビデオクリップ用に最適化」のチェックを入れて下さい。

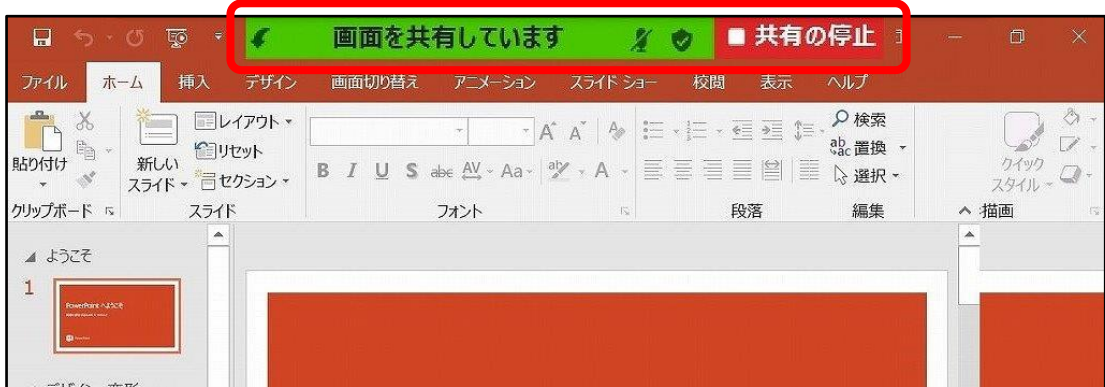
また、スライド内に音声がある場合は、「コンピューターの音声を共有」のチェックを入れて下さい。



<STEP16>

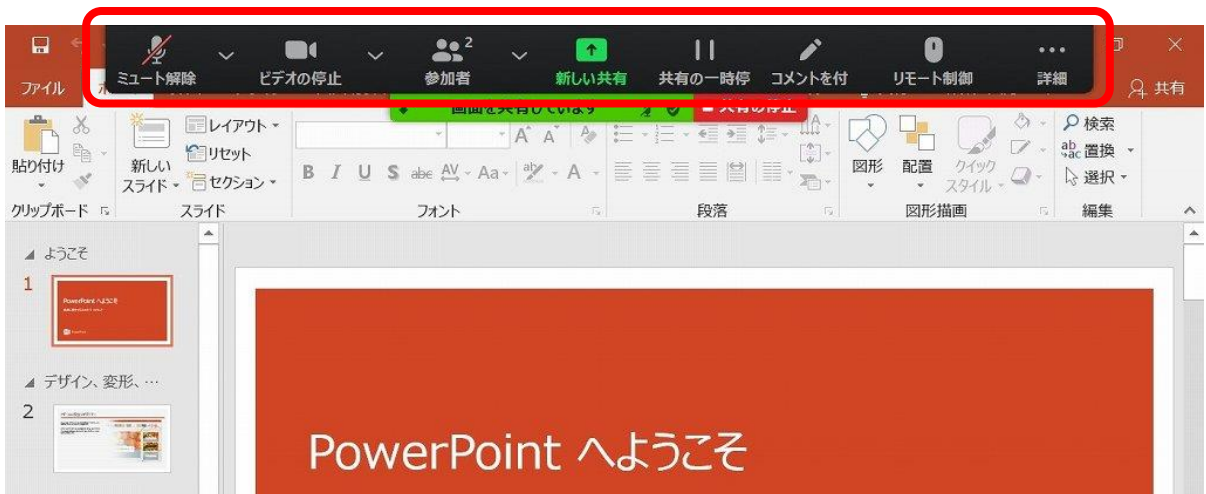
共有中は、画面上部に「共有しています」と表示されます。

PowerPointのスライドショーを再生して、通常通りご発表下さい。



共有中は、上記赤枠にマウスを近づけますと、

下記のようなコントロールバーが表示されます。



発表が終了致しましたら、「共有の停止」をクリックしてください。

<STEP17>

セッション終了致しましたら、そのままお待ち下さい。

会場側にてミーティングを終了致します。