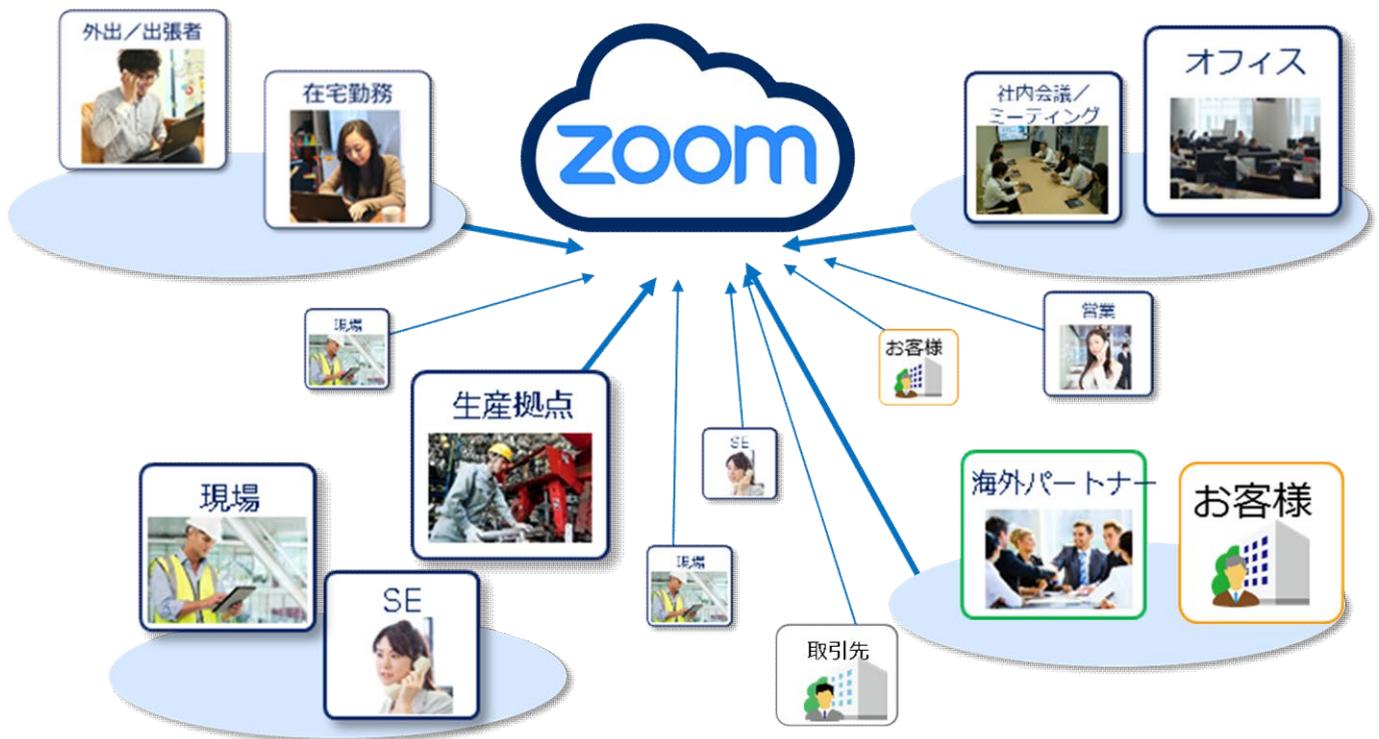


Zoom 利用マニュアル

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に関するお問い合わせに関して ■

Zoomの操作や設定方法等は下記へお願いいたします。

Zoomヘルプセンター

マニュアル本に関するご質問は下記へお願いいたします。

第2690地区ガバナー事務所
0857-50-1252
e-mail office@2021-rid2690.jp

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1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。



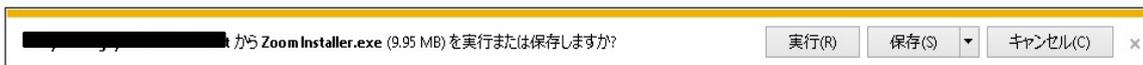
利用PCの画面

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

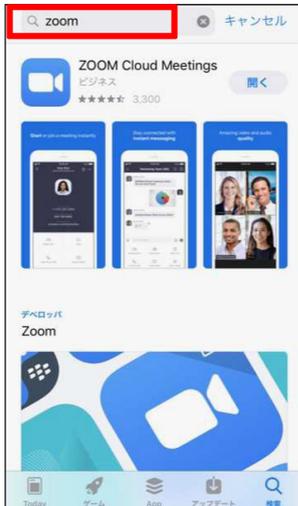
※保存先から上記zoomInstraller.exeを実行して、インストールします。

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。

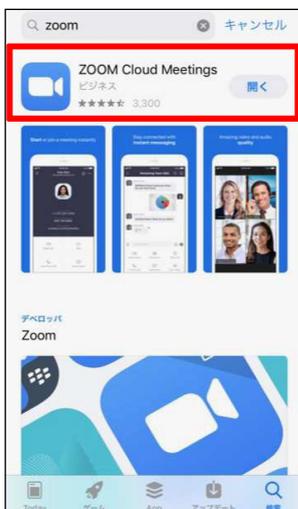


iPhone の画面



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



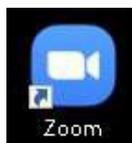
Androidの画面

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。



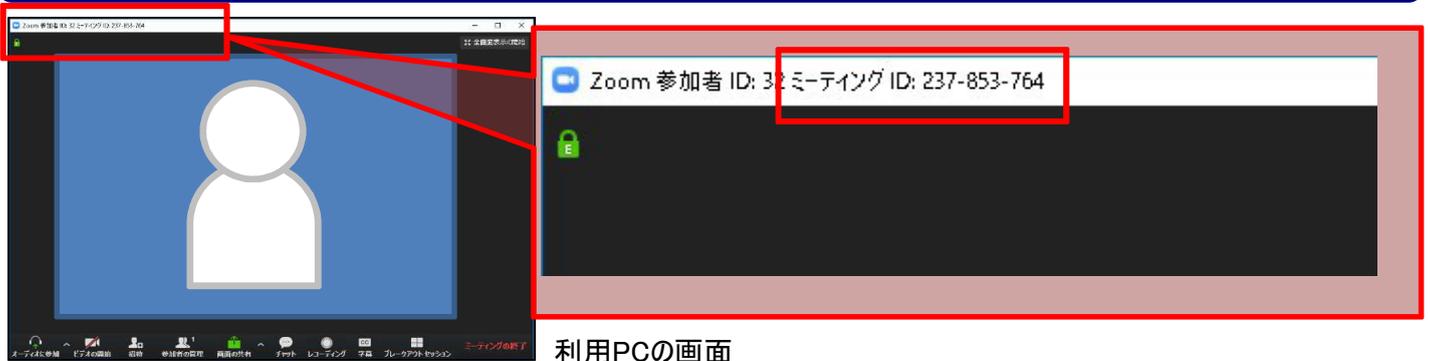
利用PCの画面

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。

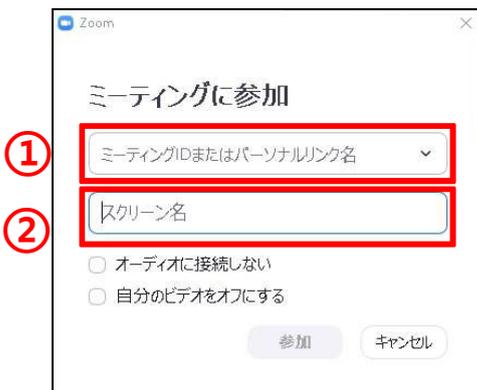


PCの画面
(管理者)

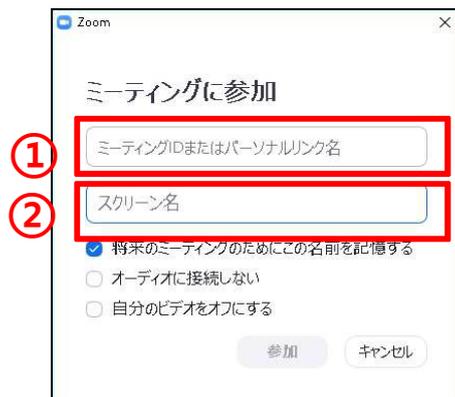


PCの画面
(管理者以外)

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。)

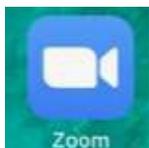
手順5-4 「参加」をクリックします。

Zoom 操作マニュアル

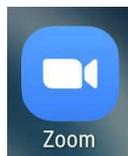
6. スマートフォン、スマートグラスからミーティング参加 (参加者)

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

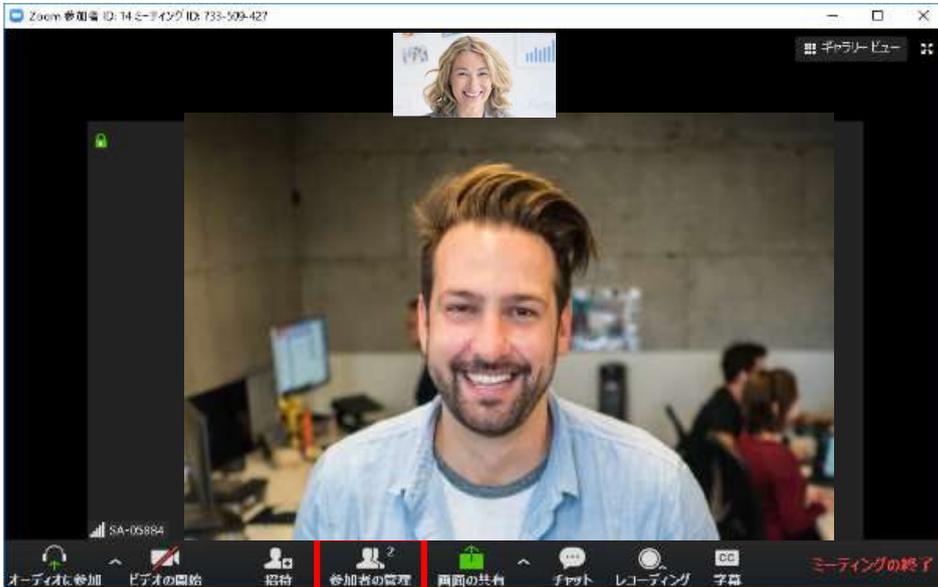
- ① 参加したい会議のミーティングIDを入力します。
- ② 自身の名前を入力します。(※自動入力される情報は必ず削除してください。)

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

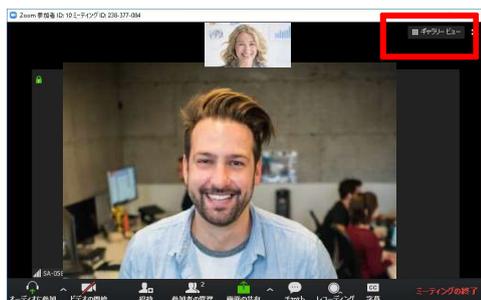
Zoom 操作マニュアル

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

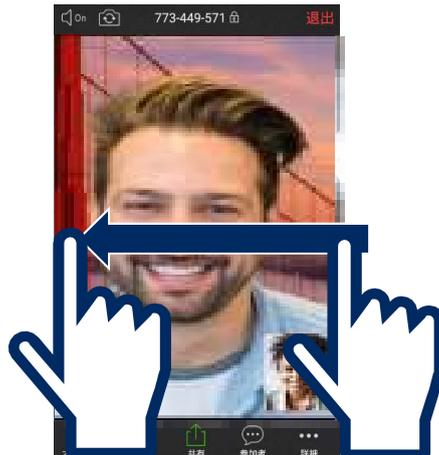
- ・ iPhone、Android の場合：右から左へ画面をスワイプし、切り替えます。



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

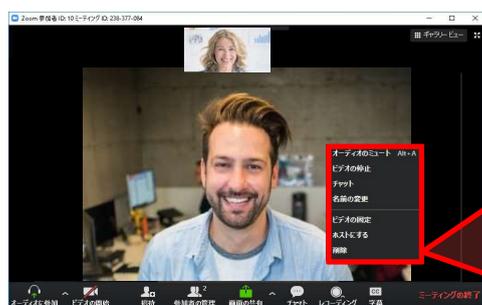
Zoom 操作マニュアル

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



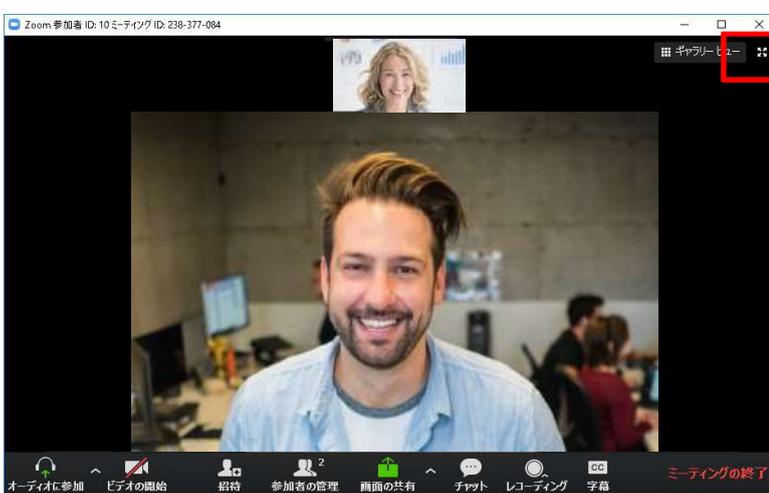
スマートグラスの画面

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。

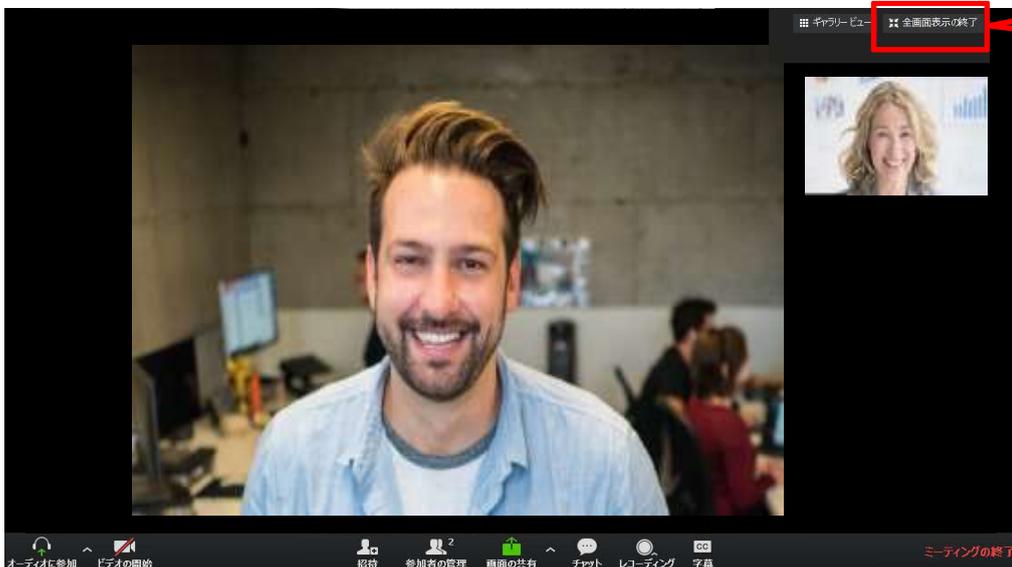


全画面表示



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

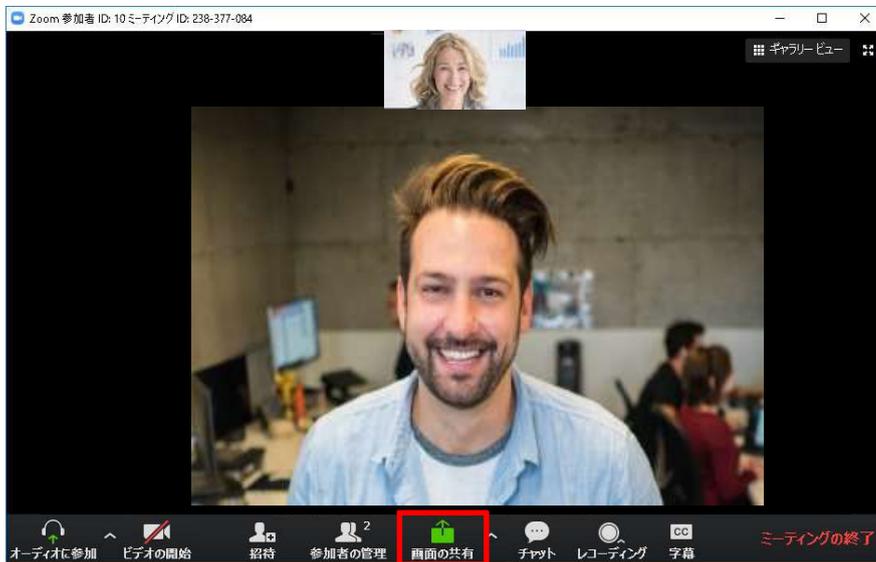
PCの画面

Zoom 操作マニュアル

13. 資料の共有 (PC)

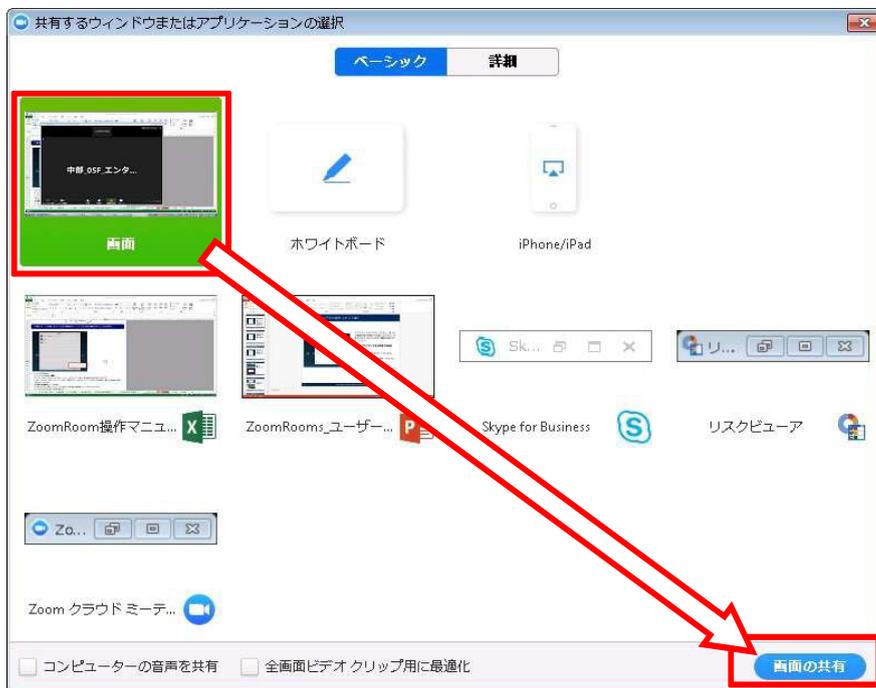
ミーティング開催時に利用PC画面を相手に表示させる手順です。

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か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。

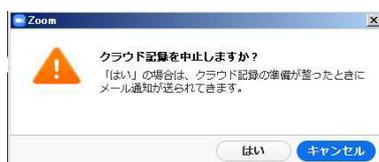


録画を一時停止したい場合「録音を一時停止」をクリックします。

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。

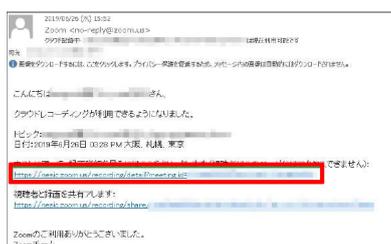


録画を停止する場合「停止」をクリックします。



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

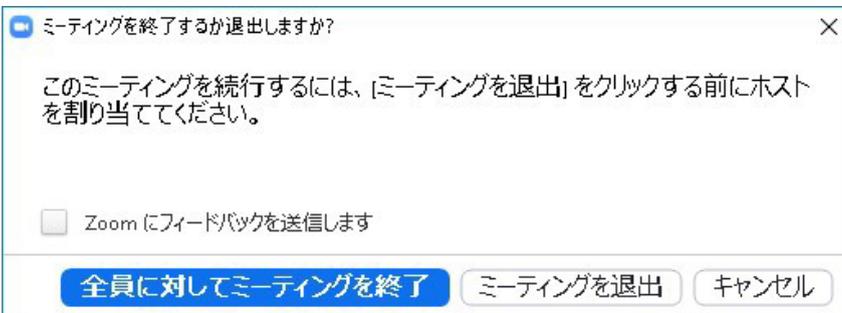


iPhoneの画面



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。