

Zoomライブ配信講演 操作マニュアル

参照：Zoomマニュアル_配布用

<https://www.dropbox.com/sh/jihg73yavjx49a5/AACiA2bd09c0hx8zfJbnAeXEa?dl=0>

目次

- 【1】 Zoomのインストール
- 【2】 Zoomの動作確認
- 【3】 Zoomミーティングへの参加
- 【4】 Zoomの基本操作画面
- 【5】 氏名の設定
- 【6】 発表資料の投影
- 【7】 質疑応答：チャット機能

【2】 Zoomの動作確認

ミーティングが始まる前に、Zoomが提供しているテストページから動作確認ができます。

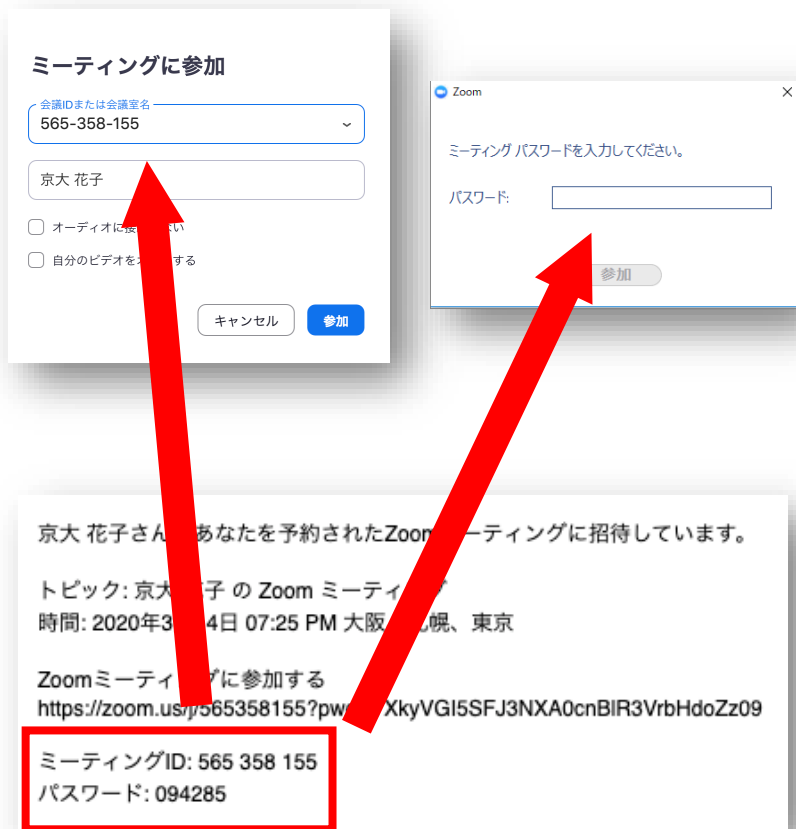
①ビデオカメラのテスト

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362313-%E3%83%93%E3%83%87%E3%82%AA%E3%82%92%E3%83%86%E3%82%B9%E3%83%88%E3%81%99%E3%82%8B%E6%96%B9%E6%B3%95%E3%81%AF>

②スピーカーとマイクのテスト

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362283-%E3%82%B3%E3%83%B3%E3%83%94%E3%83%A5%E3%83%BC%E3%82%BF%E3%83%BC-%E3%83%87%E3%83%90%E3%82%A4%E3%82%B9%E3%82%AA%E3%83%BC%E3%83%87%E3%82%A3%E3%82%AA%E3%81%AB%E5%8F%82%E5%8A%A0%E3%81%BE%E3%81%9F%E3%81%AF%E3%83%86%E3%82%B9%E3%83%88%E3%81%99%E3%82%8B%E3%81%AB%E3%81%AF%E3%81%A9%E3%81%86%E3%81%99%E3%82%8C%E3%81%B0%E3%82%88%E3%81%84%E3%81%A7%E3%81%99%E3%81%8B->

【3】 Zoomミーティングへの参加

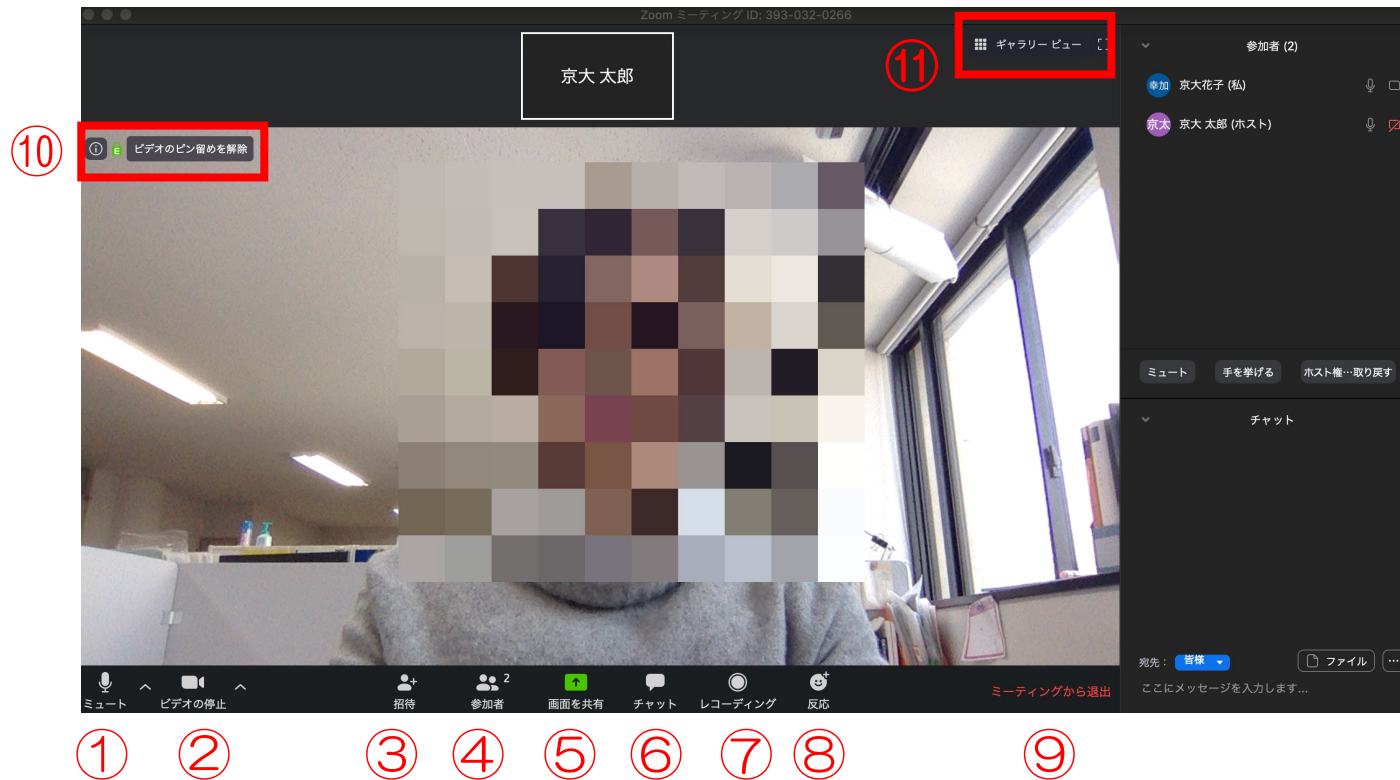


①ミーティングへ参加する際は、ミーティングURLにアクセスするか、ZoomからミーティングIDとパスワードを入力して参加することができます。

②左の画面のように、Zoomから会議IDの入力が求められた場合は、予め指定されたミーティングIDとパスワードを入力します。

★氏名はフルネームで設定してください。

【4】 Zoomの基本操作画面：PC



- ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨

①ミュート機能：音声のオン・オフを設定できる。

②ビデオ（Webカメラ）の開始・停止を設定できる。

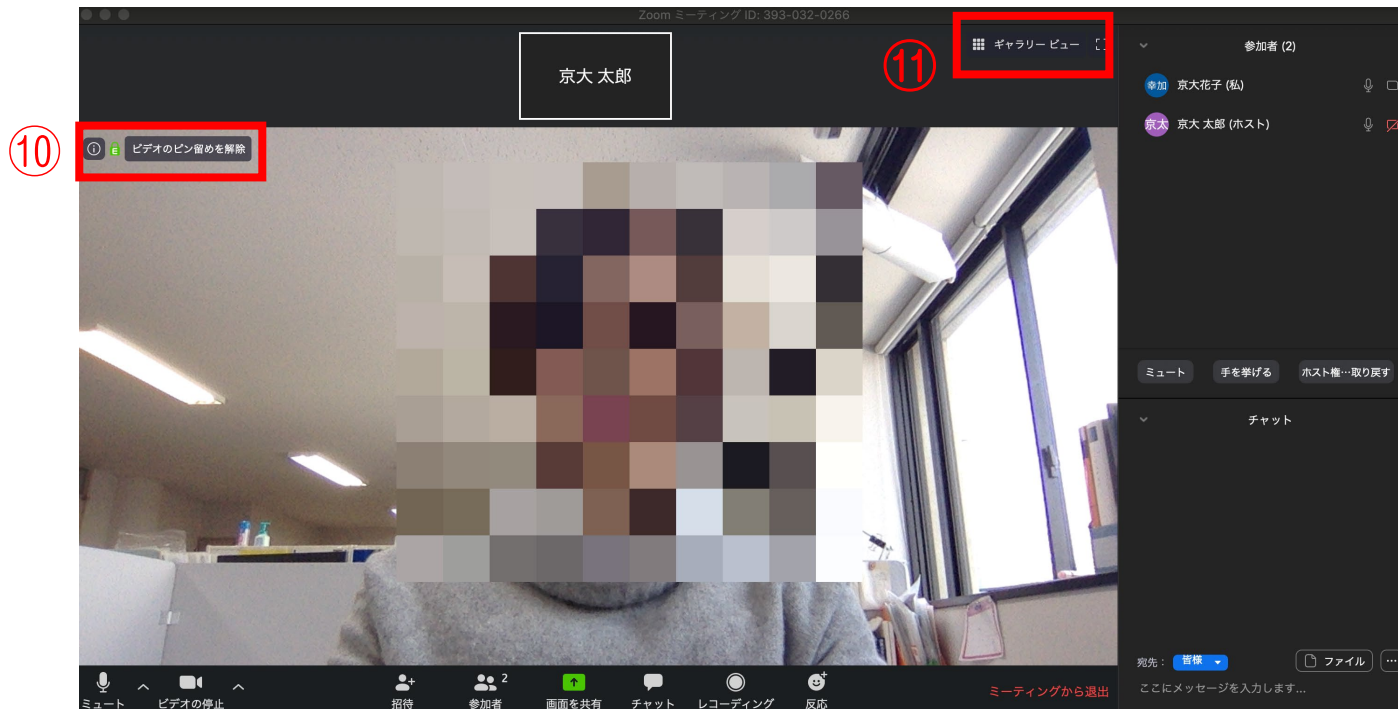
③招待：通話する相手を招待できる。

④参加者の管理：ミーティンググループに参加している人を確認できる。参加者の挙手の確認やミュートの解除はここから行う。（※共同ホストの登録が必要）

⑤画面の共有：通話している相手とPCの画面を共有できる。

⑥チャット：参加者に対して文章を送ることができる。

【4】Zoomの基本操作画面：PC



- ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨

⑦レコーディング：通話をレコーディングできる。（※ホストの許可が必要）

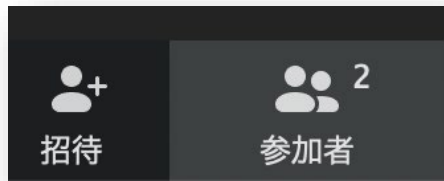
⑧反応：親指アップ👍と拍手👏ボタンで反応を示すことができる。

⑨ミーティングから退出：自分だけがミーティングから退出できる。

⑩情報：ミーティングルーム名（会場名）やミーティングURL等を確認できる。

⑪ギャラリービュー：参加者の顔を一覧できる画面へ切り替えられる。

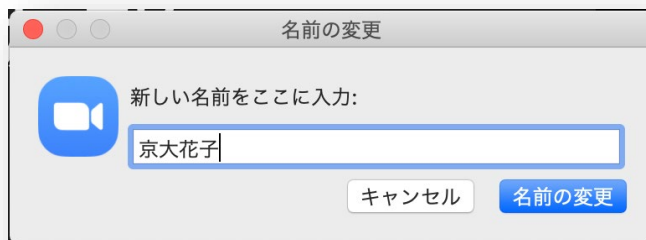
【5】氏名の設定



★氏名をフルネームで設定してください。



★ミーティングへ参加後に参加者名を変更する方法は次の通りです。



①「参加者」（ホスト・共同ホストの場合は「参加者の管理」）をクリックする。

②参加者一覧から自分の名前を見つけて、「詳細」をクリックして、「名前の変更」を選択する。

【6】 発表資料の投影：開始・停止

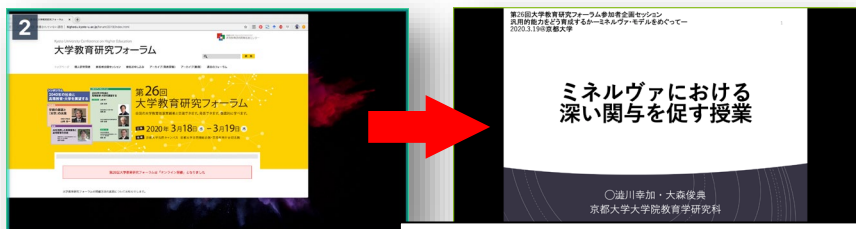


- ① 「画面を共有」をクリックします。
- ② 投影したい資料を選択し、右下の青いボタン「画面の共有」を押すと投影が始まります。
- ③ 「Desktop1」を選択すると、プロジェクターに接続するときと同様の環境（ミラーリング）になります。
ただし、PowerPointのプレゼンテーションモード以外の場合はメール等の通知が表示される可能性がありますので、事前に通知設定をオフにしてください。
- ④ 「共有の停止」を押すと資料投影が終了します。

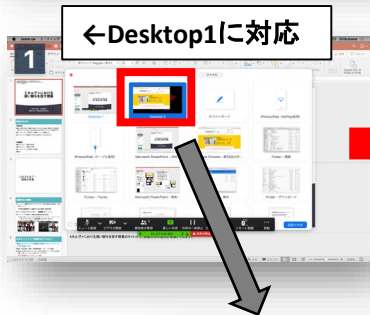
【6】発表資料の投影：発表者モードを使用したい場合



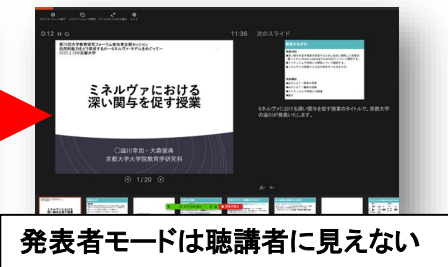
↓Desktop2に対応
Desktop2を選択しているため
画面が水色にふちどられている



スライドの全画面のみ聴講者に見える



←Desktop1に対応



発表者モードは聴講者に見えない



Desktop 2

★PC 1 台で参加している場合、PowerPointの発表者モードを使うことはできません。

PowerPointの発表者モードを使うには、新たに別のモニタと接続し、どの画面を共有するか選択できるようにする必要があります。

①「画面を共有」から「Desktop2」を選択します。

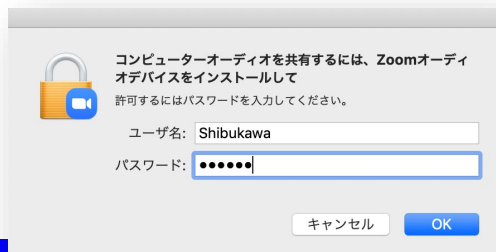
②その後、プレゼンテーションを開始するとDesktop1に発表者モードが、Desktop2にスライドが表示されます。

うまく表示されない場合はPowerPointの設定を確認してください。

【6】発表資料の投影：動画再生時の音声共有



確認画面が出た場合は許可をするように設定

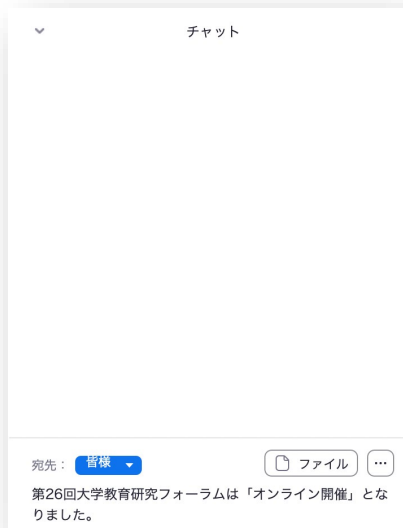


★「画面共有」から動画資料を選ぶ際に、左下にある「コンピューターの音声を共有」にチェックをいれると、コンピュータ上で再生した映像等の音声を送ることができます。

★または、「詳細」から「コンピューターの音声を共有」を選択します。「コンピューターオーディオの共有」を許可するか確認される場合があります。許可をするように設定してください。

★マイクも反応するので、映像を再生しながら口頭で解説することもできます。

【7】 質疑応答：チャット機能



★参加者全員や特定の参加者にメッセージやファイルを送ることができます。

★「チャット」を選択すると、チャット画面が表示されます。

標準の設定では、エンターを押すと発言内容が送信されるので注意してください。

★宛先を選択すると、メッセージを送る相手を指定できます。