

# Zoom の使い方マニュアル（参加者用）

## はじめに

---

こちらは、ウェビナー（ZOOM 配信によるオンラインセミナー）を受講するための Zoom 使い方マニュアルです。“Zoom を使ったことがない”又は“ウェビナーに参加したことがない”という方向けの資料となっておりますので、当日までに必ずご一読いただきますようお願い申し上げます。

## 目次

---

はじめに .....	1
Zoom を始める前に .....	2
音声について .....	4
カメラの設定について .....	5
背景画像を変更する .....	6
表示する名前を変更する .....	8
画面の表示設定 .....	10
画面固定のオンオフ .....	12
参加時のルールについて .....	14
その他 .....	14

# Zoom を始める前に

---

Zoom を始める前に、まずは必要なものを揃えましょう。

## ① 道具

パソコン（カメラ内蔵出ない場合は web カメラも必要） or タブレット（iPhone,iPad,スマホ等）

> スマホやタブレットの場合はスタンドがあると便利です。



## ② 推奨されるインターネット環境

ブロードバンド有線またはワイヤレス（3G または 4G/LTE） **最低 10 Mbps 程度が目安。**

※推奨環境の詳細は下記 URL をご覧ください。

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023-PC-Mac-Linux%E3%81%AE%E3%82%B7%E3%82%B9%E3%83%86%E3%83%A0%E8%A6%81%E4%BB%B6>

## ② アプリケーションインストール

アプリケーションは、下記の URL から無料でインストールできます。

◇iPhone : <https://apps.apple.com/jp/app/zoom-cloud-meetings/id546505307>

◇Android : <https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings&hl=ja>

◇PC（パソコン） : <https://us04web.zoom.us/>

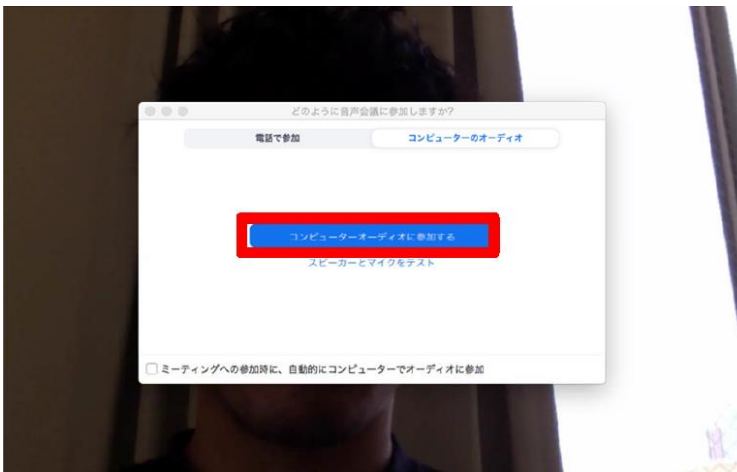
## ③ 心の準備

ウェビナーは、不慣れな間は通常のセミナーよりも少し緊張してしまいがちです。なるべくリラックスして参加できるように、前もって操作方法を確認するなどしてから参加するようにしましょう。アプリを使って自分で部屋を作ることも無料でできます（最大 40 分迄）ので、色々試してみると当日スムーズです。

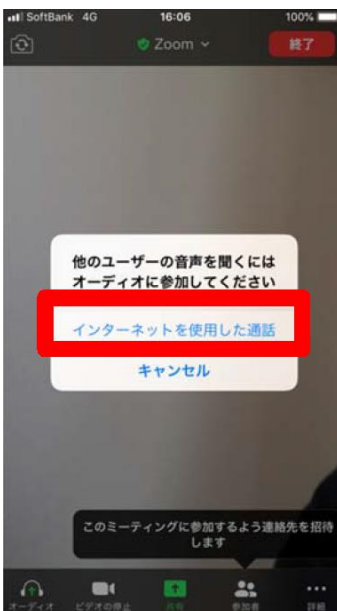
# Meeting room への入室方法について

指定の URL にアクセスすると下記のような画面が表示されますので、赤枠の方を選択して入室します。

## <パソコン>



## <スマホ・タブレット>



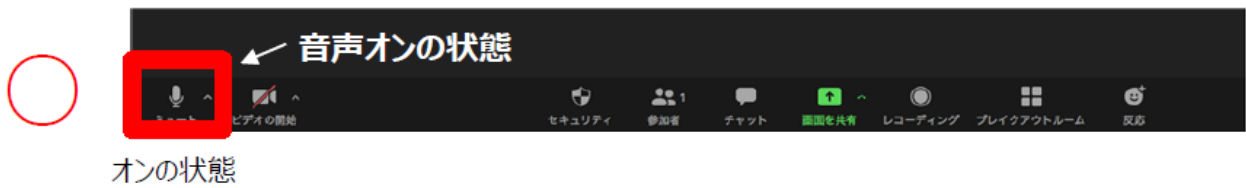
### ※注意※

LINEやFBメッセンジャー等のアプリケーションからURLにアクセスした場合は、アプリケーションに切り替わらず入室できません。必ず「ブラウザ（safari,GoogleChrome,Internetexplorer等）」からアクセスするようにしてください。

# 音声について

下記のボタンでマイクのオンオフ操作を行うことができます。

## <パソコン>



## <スマホ・タブレット>



# カメラの設定について

下記のボタンでカメラのオンオフ操作とカメラの切り替えが可能です。

## <パソコン>

カメラのマークを押すとオンオフの操作が可能です。



下記のボタンを押すと、カメラを切り替えることができます。



## <スマホ・タブレット>



# 背景画像を変更する

背景を任意の画像に変更する機能があります。

※但し、場所によってうまく表示されない場合がありますので、上手く表示されるか事前にチェックしておきましょう。

## <パソコン>

カメラボタンの横の▽をクリックすると、バーチャル背景を選択するボタンが表示され、背景画像を選択することができます。



「+」ボタンを押すと、自分で好きな画像を追加して背景に指定することが可能です。



## <スマホ・タブレット>

- ①右下の詳細をタップして、バーチャル背景を選択し、画像選択して指定することができます。
- ②「+」をタップすれば、画像フォルダから好きな写真を指定することができます。



# 表示する名前を変更する

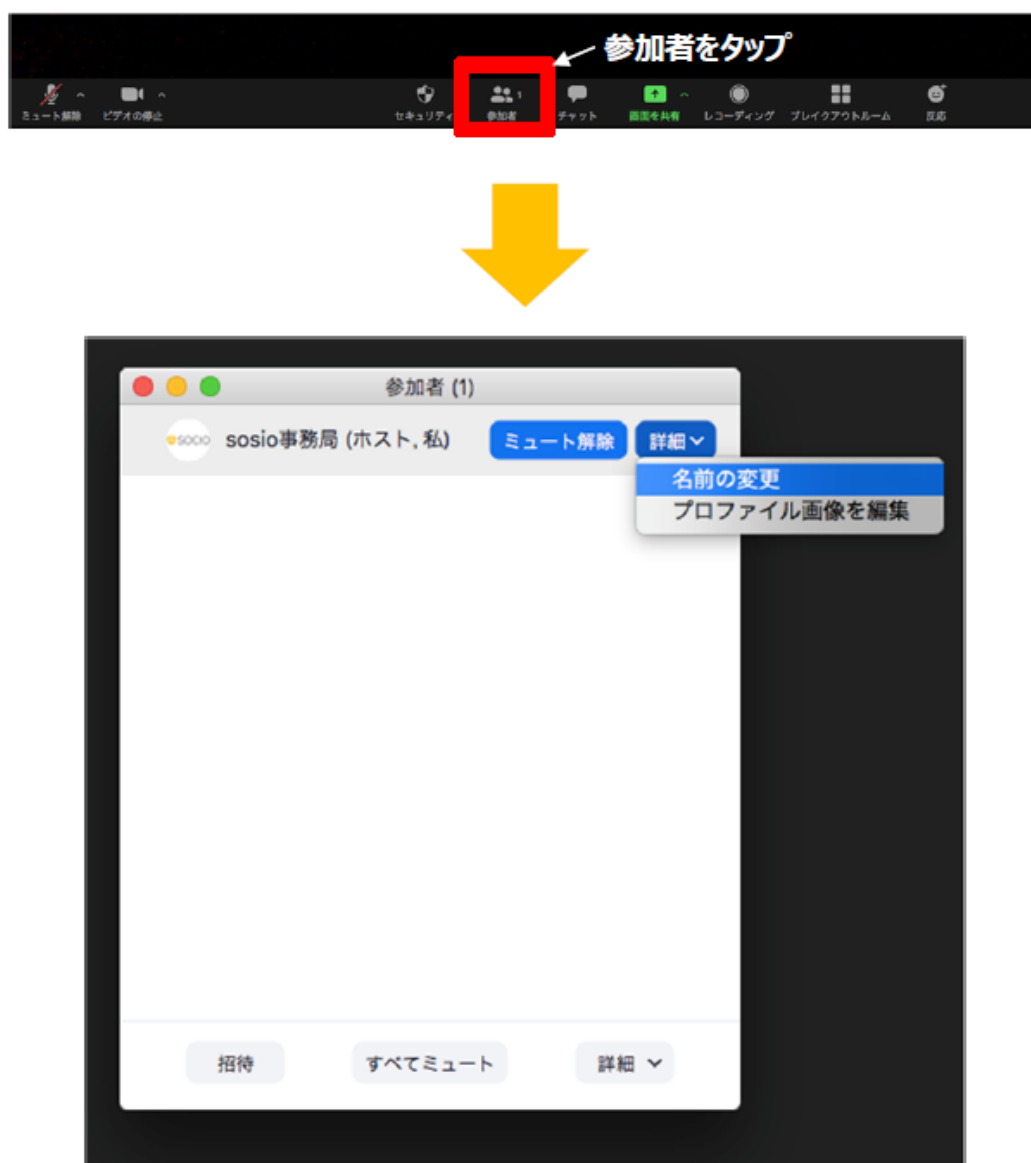
画面に表示される自分の名前を変更することができます。

※変更すると、その後も設定が引き継がれるので注意が必要です。

例：友人とあだ名でオンライン飲み会に参加したあと、勤め先の会議で本名を使用するなど。

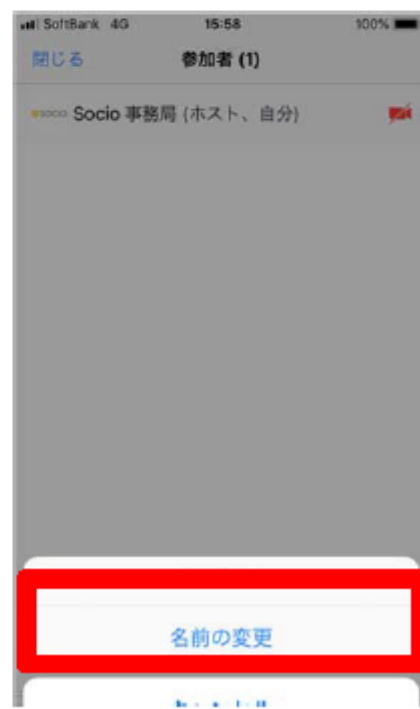
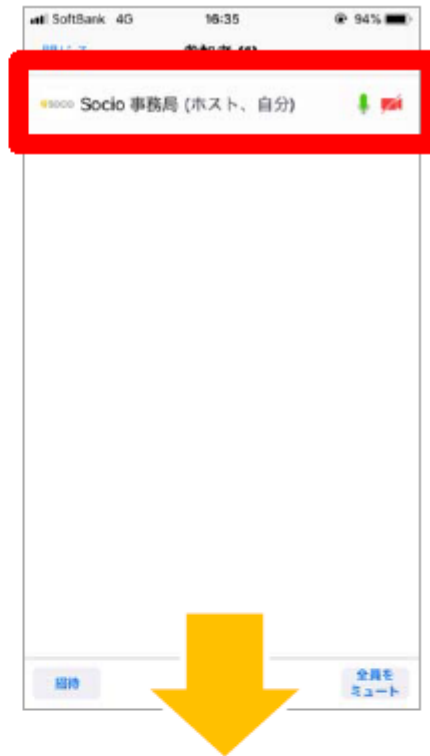
変更したい場合は、一度自分一人でミーティングルームを作成して設定を変更すれば OK です。

<パソコン>





<スマホ・タブレット>

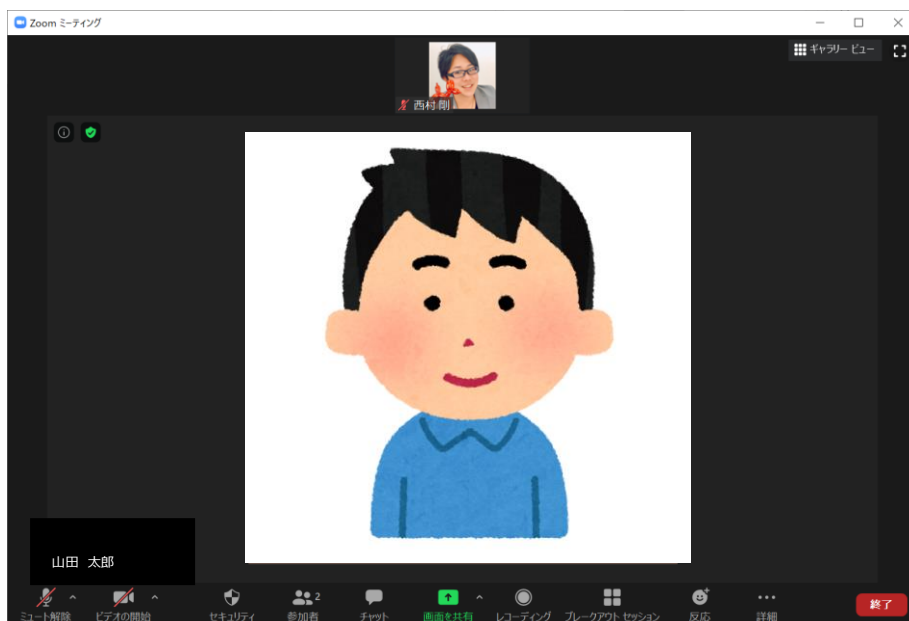


# 画面の表示設定

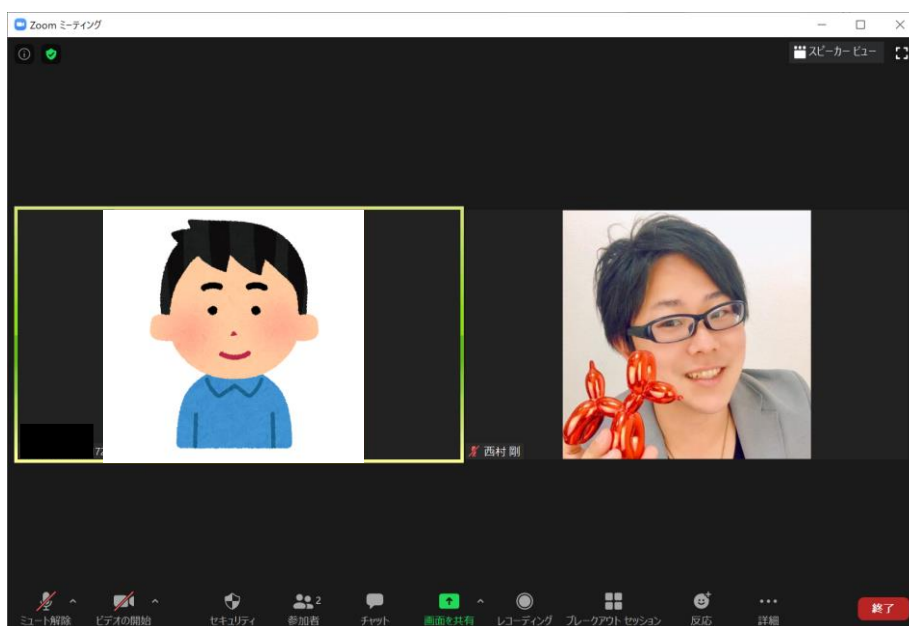
好みの画面表示に切り替えることができます。

## <パソコン>

①スピーカービュー : 話している人が拡大表示され、他の参加者は小さく上に表示されるようになります)



②ギャラリービュー : 全員の画面が同じサイズで一覧表示されます。

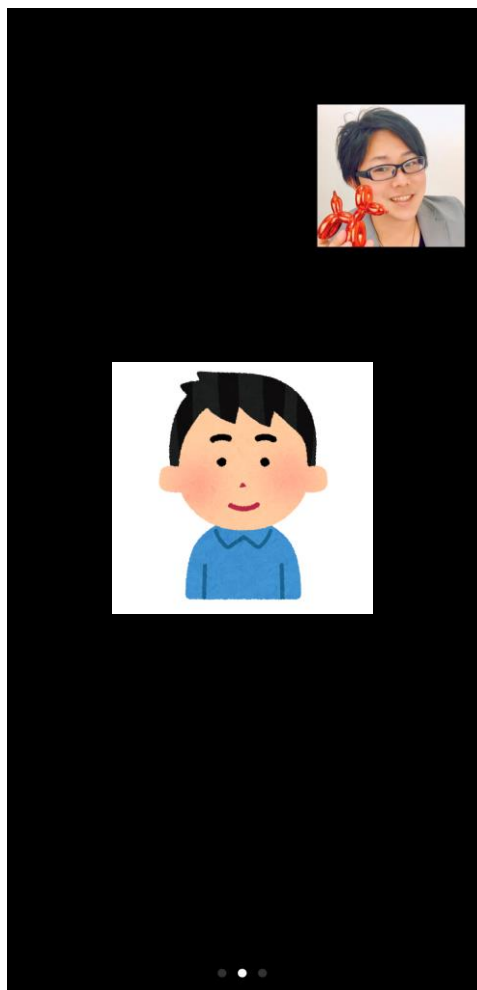


<スマホ・タブレット>

画面を指でスライドさせると、画面表示を切り替えることができます。

スマホ版のギャラリービューは、最大 4 名迄しか表示されません。

①スピーカービュー



②ギャラリービュー

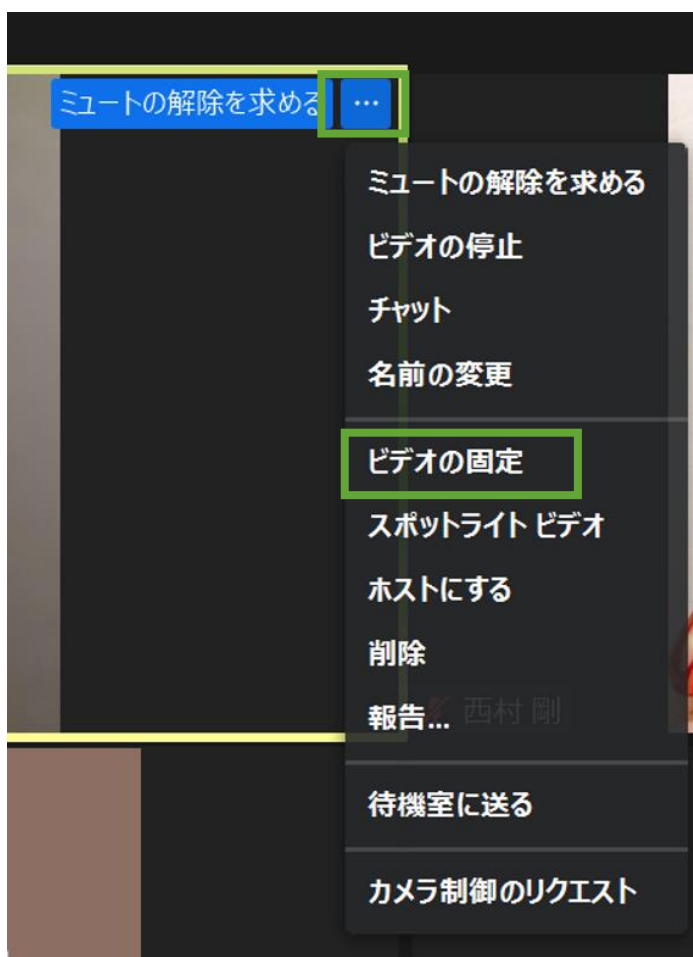


# 画面固定のオンオフ

通常、スピーカービューでは、話している人が自動的に表示される使用になっていますが、任意の人をスピーカービューに固定することができます。

## <パソコン>

- ①画面にカーソルを合わせると表示される「…」をクリックする。
- ②ビデオの固定をクリックする。
- ③固定を解除する場合は同じように操作して解除します。

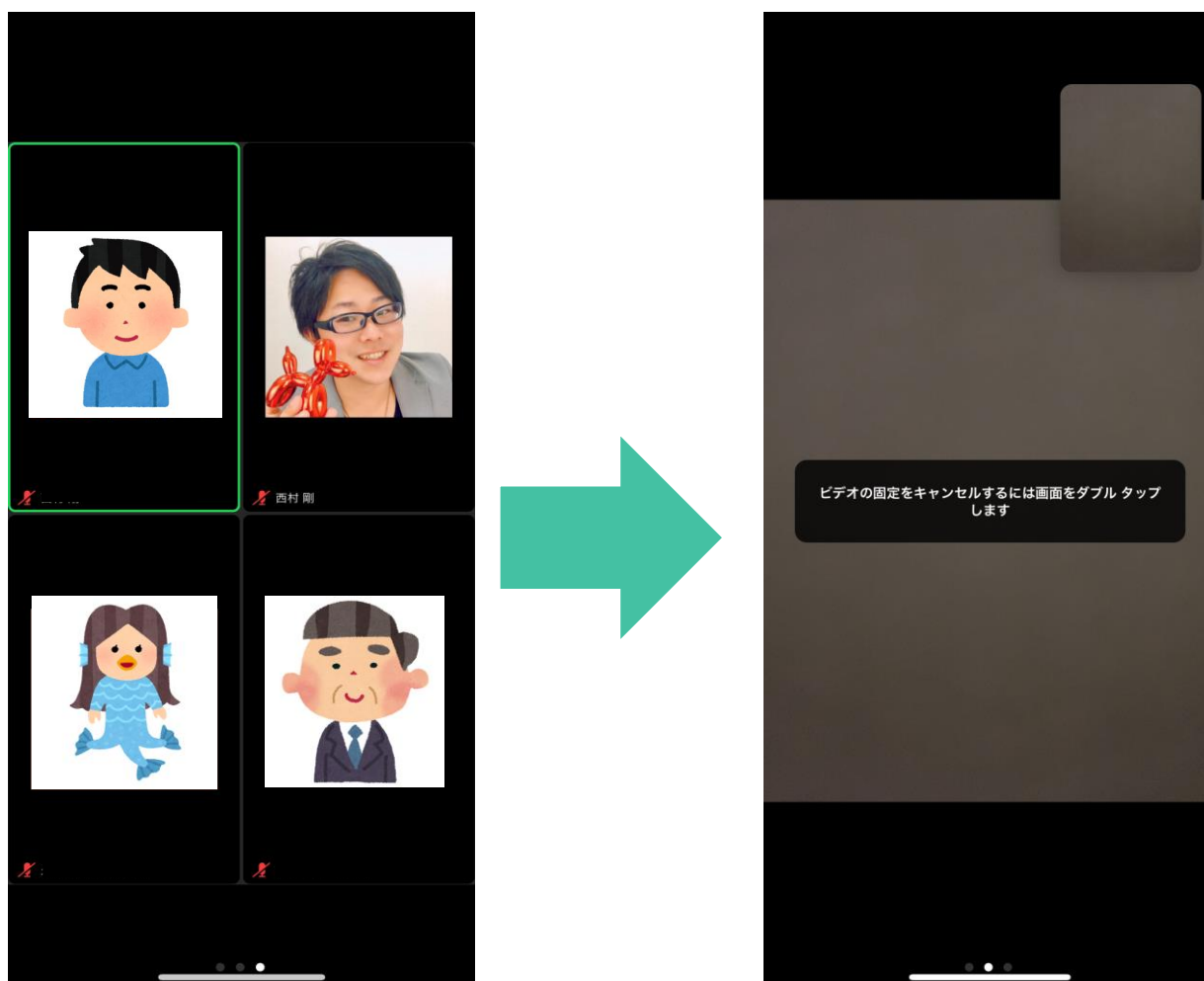


※こちらはホスト画面の選択なので通常よりも選択項目が多いです。

※ビデオの停止や名前の変更などの操作もここから行えます。

<スマホ・タブレット>

- ①ギャラリービューの状態では、固定したい人のビデオ表示をダブルタップすると固定されます。
- ②固定をキャンセルする場合は、画面をダブルタップします。



# 参加時のルールについて

---

ウェビナーに参加する際のルールについてご紹介します。

## <ルール>

- ① 時間厳守、出欠を取りますので開始 10 分前迄には入室するようにお願いします。
- ② カメラは ON にした状態で、お顔が映るようにしてご参加ください。
- ③ 入室した後、講師やホストから支持があるまではマイクを OFF にしてください。
- ③ 途中で接続が切れるなどして退室してしまった場合、講師やホストが気付かない場合があります。待機室からなかなか入室が許可されない場合は、一度お電話くださいますようお願いいたします。（LINE やメールだと気付かないため）
- ④ 質問がある方は、マイクを ON にし、お名前を仰っていただいてから質問をお願いいたします。
- ⑤ 皆様の反応が分かりづらいので、オーバーアクションを心がけてコミュニケーションをお願いいたします。

## その他

---

その他、ご不明な点やご質問は下記の問い合わせ先までご連絡下さい。

操作方法が不安な方は、なるべく事前に操作方法をご確認いただいてからご参加ください。

### ■お問い合わせ先

バルーンアートソシオ 事務局

電話番号：080-5338-5380（西村）

メールアドレス：[Info@t-amusefactory.com](mailto:Info@t-amusefactory.com)

※電話番号・メールアドレスのお間違いにご注意ください。

---

著作権事項：本マニュアルを制作者に無断でコピーまたは転載、及び配布することを一切禁止いたします。