

## Zoom を使うにあたっての準備 2020 年 4 月 20 日現在

こんにちは。オンライン講座へのお申込みをありがとうございます。当日は zoom という機能を使います。

初めてオンライン講座を受けられる方は、以下をお読みいただき、開始までにご自身で準備をしておいてください。できたらパソコンをご用意されるとスムーズです。スマホでも参加できますがチャットなどがしにくいかもしれません。

この情報は2020年4月20日現在のものです。最新情報はご自身でご確認ください。

### Zoom ミーティングに参加できる端末

#### A). パソコン (Windows, Mac)

パソコンの場合、アプリケーションをインストールしなくても、ブラウザのみで参加することも可能です。

様々な機能を快適に使うには **PC が最適** です。

#### B). スマホ、タブレット (Android, iOS)

原則としてアプリ「Zoom Cloud Meetings」のインストールが必要です。詳細は下記の「B). スマホの例」をご参照ください。

**できることが限られます。** (チャット閲覧時 メイン画面がみられない、など)

### ■ 参加方法 (初回インストール)

#### A). パソコンの例

[Step#1] 主催者から通知される下記のようなミーティングの URL をクリックします。

例：[https://zoom.us/j/ミーティング ID](https://zoom.us/j/ミーティングID)

[Step#2] Zoom のアプリケーションをインストールしていない人は「Zoom をダウンロードして実行」インストールすれば後はほぼ自動的にミーティングに入れます。

※初めてインストールし、入室した際には **<名前>** の入力を求められます。(本名をいれてください、ミーティング中にいつでもご自身で自由に変わります。) また、**<ビデオ\*>** も映り具合を確認しつつ、オン/オフを決めてから入室できます。

\*ビデオとは Web カメラでご自身の顔を映して他の参加者に見せることです。

※インストールできない場合やしたくない場合は、ブラウザから参加することも可能です。ただし、機能はアプリケーション版より劣ります。(例：バーチャル背景機能は使用不可)。また、Chrome 以外ではさらに仕様できる機能に制限があります。

Windows + Chrome の例。通常は「Zoom をダウンロードして実行」をクリックします。アプリケーションをインストールしたくない場合、最下部の「こちら」をクリックすればブラウザでミーティングに入室できます。

※既にアプリケーションがインストールされている場合は下記の「URL:Zoom Launcher を開く」をクリックします。

[Step#3] 「コンピューターでオーディオに参加」するを選んで入室します。何らかの事情により音声は別途、電話回線にて参加されたい場合は、「電話で参加」を選び、指定の電話番号へ電話をかける形でご参加ください。

コンピューターの音声機能で参加するか、指定の電話番号に電話をかける形で参加するを選択できます。  
B). スマホの例

[Step#1] 主催者から通知される下記のようなミーティングの URL をクリックします。

例：[https://zoom.us/j/ミーティング ID](https://zoom.us/j/ミーティングID)

[Step #2] Zoom のアプリケーション「Zoom Cloud Meetings」をインストールしていない人は、このページのリンク（GooglePlay または AppStore）からアプリをダウンロードします。

※インストール後、招待されたミーティングに自動で入室できない場合（ミーティング ID などを尋ねられるなど）は、主催者から通知された URL をもう一度クリックし、上記の画面から「ミーティングに参加する」をタップしてください。

[Step#3] メニューの「オーディオに参加」ボタンをタップし、音声を ON にします。通常は「デバイスオーディオを介して通話（Android）／インターネットを使用した通話（iOS）」を選択してください。何らかの事情により音声は別途、通常の電話回線にて参加される場合は、「ダイヤル イン」を選択すると電話番号や接続に必要な情報が表示されます。

## ■ 退出（ミーティングの終了）

パソコンであれば、右下の「ミーティングの終了」を、スマホの場合は右上の「退出」押して退出してください。

**\*重要\*** スマホで「退出」ボタンを押さずに、アプリを終了してしまうと、他の参加者にはあなたが参加している状態として残ってしまいます。必ず「退出」を押して「会議を退出」してからアプリを閉じるようにしましょう。うっかり退出を忘れてアプリを閉じてしまった場合は再度アプリを起動し、再入室して退出しましょう。

スマホは必ず右上の「退出」にてミーティングを終了しましょう。

## ■ 名前（表示名）の変更

### A). パソコンの例

1. メニューの「参加者」ボタンをクリックして、参加者リストを表示させます。
2. 「詳細」をクリックします。※マウスオーバーで表示します。
3. 「名前の変更」をクリックします。

### B). スマホの例

1. メニューの「参加者」ボタンをクリックして、参加者リストを表示させます。
2. 自身の名前の右の「>」マーク、「名前の変更」の順にタップします。

## ハウリング予防

同じ部屋で PC を複数台使う場合

パソコンとスマートフォンやタブレットで同時に入室した場合は、スマートフォン・タブレットの右端の方に「...」が表示されます

「...」をタップし、「オーディオの切断」を押すことで、マイクマークがヘッドフォンマークに変わります。

ヘッドフォンマークは、オーディオが切断された状態となります。

この状態ですと、お互いの端末の音を拾わなくなるため、ハウリングが解消されます。

## 音声：ハウリングに注意！

セミナーや勉強会にパソコンとスマートフォン、タブレットなど一緒に併用して参加する場合は音声のハウリングに注意してください。2台以上の機器のマイクやスピーカーがお互いの音を拾ってしまうのでハウリングが発生します。

慌てて、ミュートにするのですがミュートでは解決しません。

ZOOMの右下の「・・・」アイコンをタップして「オーディオの切断」をタップします。

右下のアイコンがマイクからヘッドホンに変更されれば、ハウリングはなくなります。



## 音声が入らないなどの場合

媒体を変える

一度ロックアウトし再度ロックインする