

Zoomの使用方法

(参加者版)

【目次】

- ①事前準備
- ②Zoomアプリケーションのインストール
- ③個別説明会への参加方法
- ④コンピュータのオーディオをチェック
- ⑤プログラム参加中にできること
- ⑥ブレイクアウトセッションについて
- ⑦各機能の簡単な説明
- ⑧こんな時はどうする？

①はじめに

Zoomはインターネット上のサーバを通じて複数の人が集まり、ミーティング、セミナーなどが行えるビデオ会議ツールです。参加の前に、以下の準備をお願いします。

【必要な機材】

パソコン

Webカメラ：映像を配信するために使用

マイク：音声を配信するために使用

スピーカー：主催者の音声を聞くために使用

- タブレット、スマートフォンも利用できますが、チャット機能を利用する場合にはおすすめいたしません。
- カメラ、マイク、スピーカーはパソコンに内蔵されていなければ外付けできるものが必要です。マイクとスピーカーはマイク付きヘッドセットでも代用できます。

【インターネット接続環境】

有線LAN、Wi-Fi、モバイルネットワーク等

- 安定した接続が望める通信環境で参加してください。
- 通信費は各自でご負担ください。

【Zoomアプリケーション】

事前にアプリケーションをダウンロードしてください（無料）。手順は次ページ以降でご説明します。

【接続環境】

周囲の音が混じり込まないような静かな場所での参加をおすすめします。

②Zoomアプリケーションのインストール

Zoomのクライアントアプリのダウンロードからインストールまでをご紹介します。

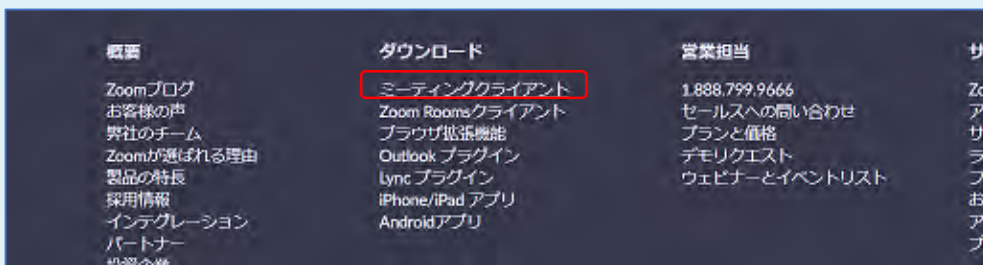
Windowsで説明していますが、Macでも手順は同じです。

【Zoomアプリをダウンロードする】

1. ブラウザーからZoomのサイト(<https://zoom.us/>)にアクセスします。



2. 画面を下までスクロールし「ダウンロード」項目内の「ミーティングクライアント」をクリックします。

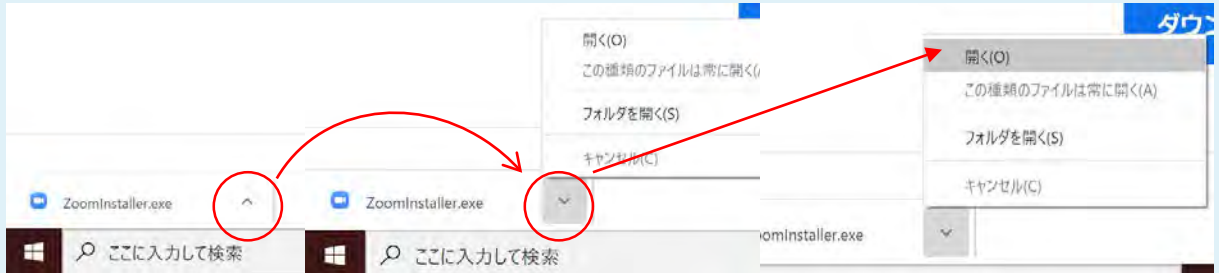


3. 「ダウンロードセンター」画面が開き、いくつかダウンロードのメニューが表示されるので、「ミーティング用Zoomクライアント」のダウンロードボタンをクリックします。



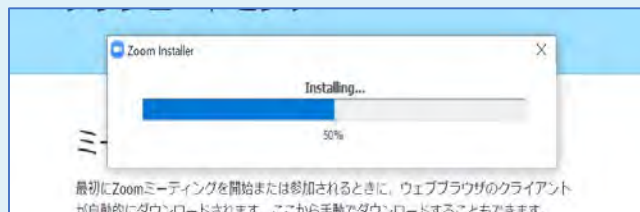
4. 画面左下にダイアログが開くので「開く」を選択するとダウンロードが始まります。

- パソコンのバージョンによっては「Zoom Installer exe.を実行または保存しますか？」というダイアログが開く場合があります。そのときは「実行」をクリックしてください。



5. ダウンロードが終わると、自動的にインストールされます。

- 下のような画面表示の前に「このアプリがデバイスに変更を加えることを許可しますか？」というダイアログが表示されたら「はい」をクリックしてください。



6. 「Zoomクラウドミーティング」ウィンドウが表示され、これでインストールは終了です。



③個別説明会への参加方法

URLからのアクセスが必要です。
プログラムのURLとID、パスコードを確認し、
所定の時間にアクセスしてください。

※各ナビサイトの予約時間は入室時間も含めた時間になっています。
早く入室しすぎると、前の回がまだ終わっていない可能性がありますので、なるべく時間ちょうどにアクセスしてください。

【1：各プログラムのURLを開いて参加する】

1. 各プログラムにはURLが紐づいています。
ご自分が参加されるプログラムのURLをクリックします。

開催中のZoomミーティングに参加してください

Zoomミーティングに参加する
<http://zoom.us/j/1234pwd?> [REDACTED]

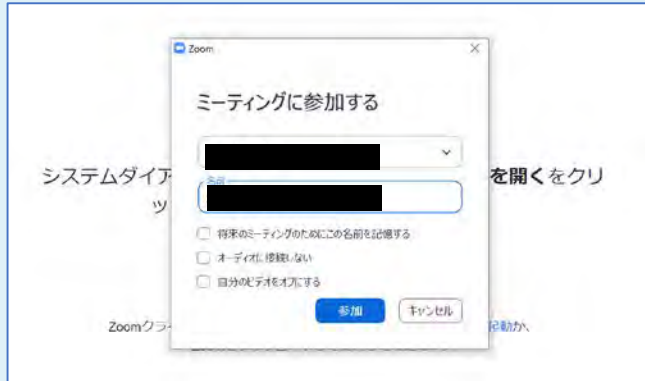
ミーティングID: [REDACTED]
ミーティングコード: [REDACTED]

2. 「Zoom Meetingを開く」をクリックします。

The screenshot shows a web browser window with a Zoom meeting invitation. A system dialog box is open, asking 'Zoom Meetingsを開きますか?' (Open Zoom Meetings?). The dialog box contains the URL 'https://zoom.us' and a checkbox for 'zoom.us' with the text 'zoom.us でのこのタイプのリンクは常に関連付けられたアプリで開く'. There are two buttons: 'Zoom Meetingsを開く' (Open Zoom Meetings) and 'キャンセル' (Cancel). The 'Zoom Meetingsを開く' button is highlighted with a red box. Below the dialog box, there is text: 'システムダイアログが表示したら、Zoom Meetingsを開くをクリックしてくださいを実行してください。' (When the system dialog is displayed, click 'Open Zoom Meetings' to execute). At the bottom of the page, there is a link 'ミーティングを起動' (Start Meeting) which is circled in red. A red arrow points from this link to the 'Zoom Meetingsを開く' button in the dialog box. To the right of the dialog box, there is a text box with a red border containing the text: 'このダイアログが開くには少し時間がかかります。表示されない時はここをクリックしても次の画面が開きます。' (It takes a little time for this dialog to open. If it is not displayed, clicking here will also open the next screen).

3. 参加するプログラムの「**ミーティングID**」（数字8～11桁）、※「名前」を入力し、「参加」をクリックします。

※参加前の名前やオーディオ、ビデオの設定は以下の表を参考にしてください。



【設定確認表】

プログラム	名前（表示名）	カメラ・マイク
先輩職員による パネルディスカッション	自由	オフ
相談会 (先輩職員・人事)	原則漢字 フルネーム	カメラオン 発話時マイクオン (※)

※マイクをオンにできない環境の方はチャットにて質問を受け付けます。

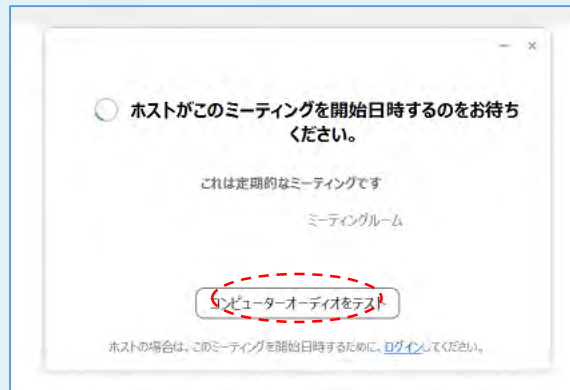
※「先輩職員によるパネルディスカッション」については、録画し、後日動画配信サイト等に掲載させていただく場合があります。カメラ・マイクをオンにしておくと写りこんでしまうことがありますので、ご注意ください。

4. 「ミーティングパスコード」を入力し、「ミーティングに参加」をクリックします。



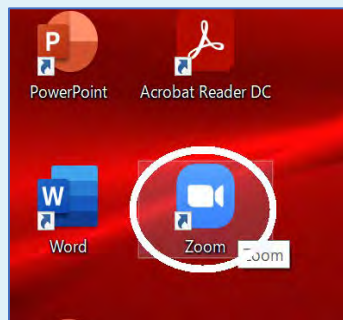
(3, 4 は表示されない場合もあります。)

5. プログラムが始まるまで待機します。「ミーティングホストは間もなくミーティングへの参加を許可します」というメッセージ画面が出ることもあります。待機中にご自分のパソコンのオーディオのテストをすることもできます。



【2：アプリを開いて参加する】

1. 「Zoomアイコン」をクリックしてアプリを立ち上げます。



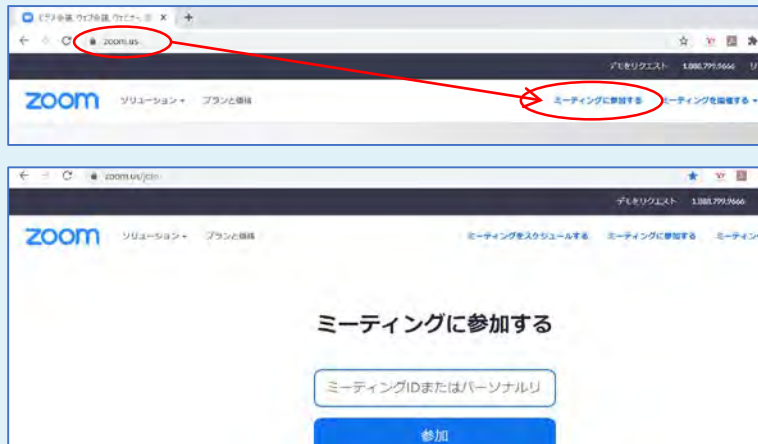
2. 「Zoom Meetingに参加」をクリックします。



3. 以下、【1：各プログラムのURLを開いて参加する】の3.以降と同様の手順で各プログラムに参加する。

【3：ブラウザから開いて参加する】

アプリのダウンロード、起動がうまくいかない場合はZoomのトップページから参加することもできます。

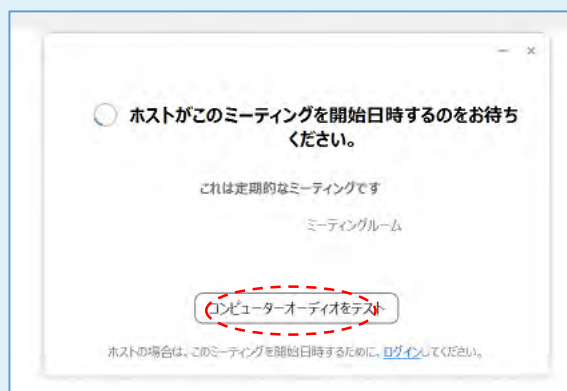


④ コンピュータのオーディオをチェック

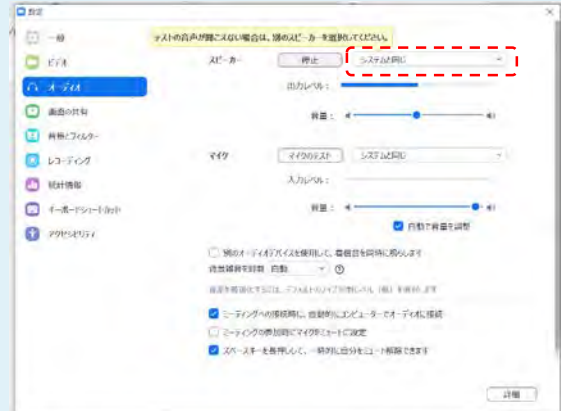
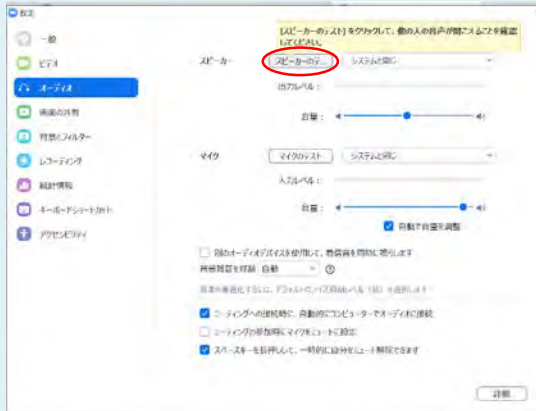
ここでは、コンピュータのマイクやスピーカーのチェック方法をご紹介します。

【1：待機中にチェックする】

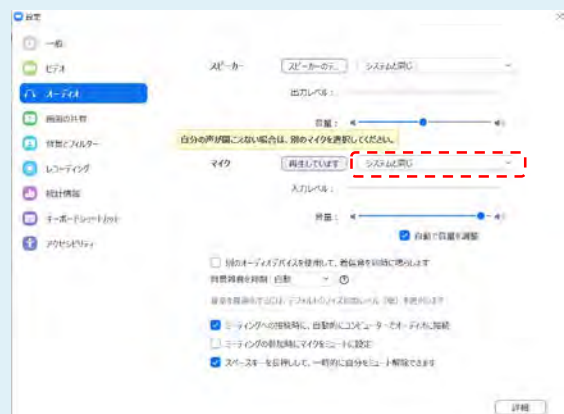
1. ミーティングに参加する前の待機中に表示される「**コンピューターオーディオをテスト**」をクリックします。



2. 「**スピーカーのテスト**」をクリックするとテスト音声の流れる（出力レベルの青いインジケーターが動く）ので、音量を調整します。インジケーターが動いていても音が聞こえない時は、右側のタブで別のスピーカーを選択します。

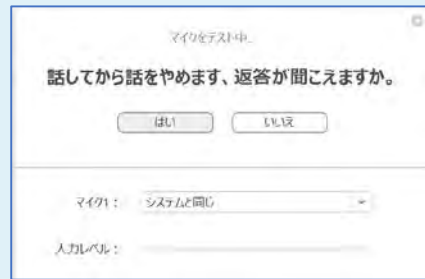


3. 「**マイクのテスト**」をクリックし、マイクに向かって発声すると、正常に音声が入力されているかテストできます。自分の声が聞こえないときは、右側のタブで別のマイクを選択します。



【2：ミーティング参加中にチェックする】

「ミーティングに参加する」ボタンをクリックすると、ミーティング待機画面ではなく、ミーティング画面が直接表示される場合があります。その際には画面左下のマイクアイコンからオーディオチェックをすることもできます。



⑤ プログラム参加中にできること

【チャット機能による質問】

説明会中にチャット機能を使用しての質問も受け付けます。

チャット機能を使用する際は先ず、画面下部ツールバーのチャットボタンをクリックしてください。画面右側にチャット画面が表示されます。宛先は「全員」「主催者」や各参加者など選べる状態となっていますが、チャットを送る際は「全員」を選択して送信してください。

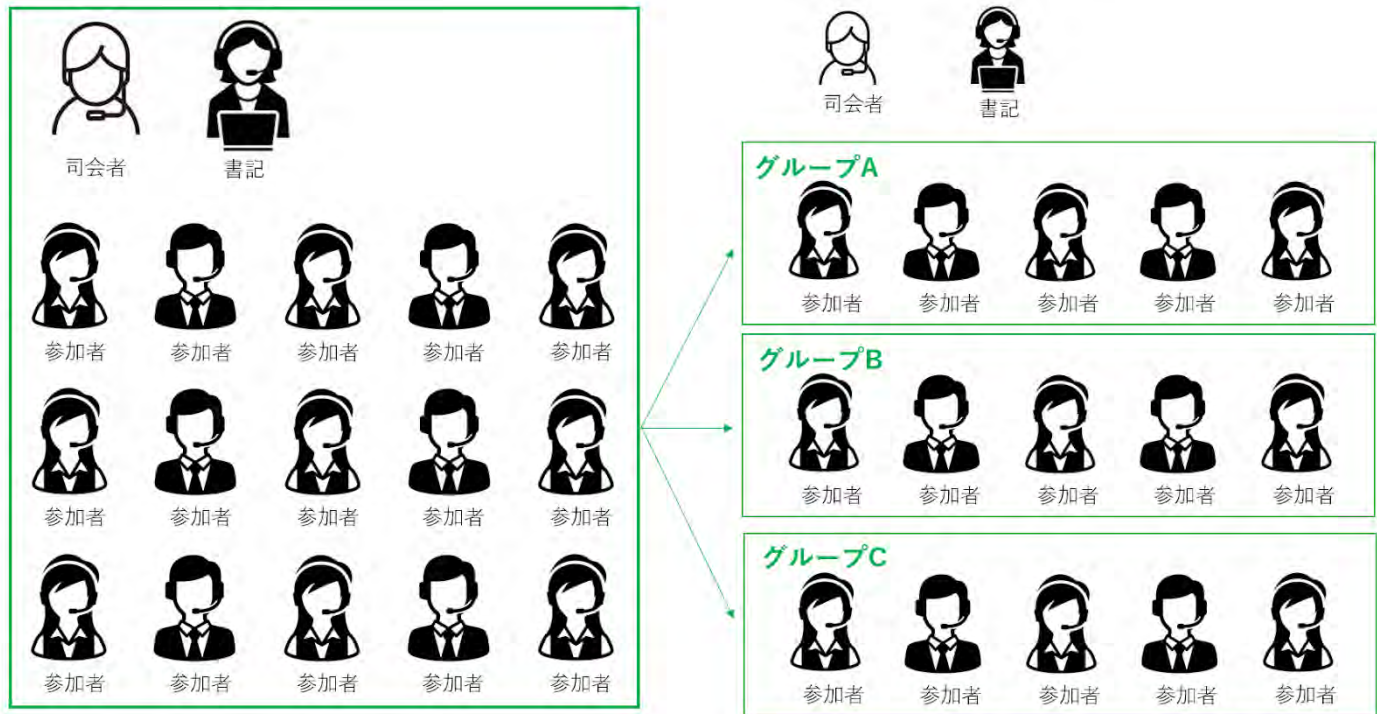
なお、質問を投稿する際、個人が特定されるような情報を含めないよう注意してください。

⑥ブレイクアウトセッションについて

【ブレイクアウトセッション機能の使用方法】

ブレイクアウトセッションとは、ホストがひとつのミーティングルームを複数のセッション（ルーム）に分けることができる機能のことです。個別の相談会にて本機能を使用します。

※ブレイクアウトセッションイメージ

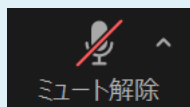


ホストからブレイクアウトルームの招待が来たらダイアログから参加をクリック。



⑦各ボタンの簡単な説明

画面下部に表示される各ボタンの使い方は次の通りです。



「ミュート」：自分のマイクボタン

「マイクON」⇔「マイクOFF（ミュート）」を切替できます。「OFF」になると赤斜線が入ります。ボタン右上のタブからオーディオの設定をすることもできます。



「ビデオ」：自分のビデオボタン

「カメラON」⇔「カメラOFF」を切替できます。「OFF」になると赤斜線が入ります。ボタン右上のタブからビデオカメラの設定をすることもできます。



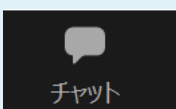
「参加者」：参加者ボタン

画面右側に現在の「ミーティング」に参加している参加者リストが表示されます。表示されている数字は参加者人数です。



「共有」：共有ボタン

使用することができません。



「チャット」：チャットボタン

画面右側にチャット画面が表示されます。宛先は「全員」「主催者」や各参加者など選べる状態となっていますが、チャットを送る際は「全員」を選択して送信してください。



「終了」：終了ボタン

参加しているプログラムから退出することができます。

⑧こんな時はどうする？

音声系のトラブル

(a) 音声聞こえない

- ・ 端末のスピーカーがミュートになっていないか確認、ミュートを解除しボリュームを上げる。
- ・ イヤホンやヘッドホンを着用している場合は断線しているまたはワイヤレスイヤホンの場合Bluetooth等の接続に不具合がある可能性があるため、確認する。解決できない場合はスピーカーにて音声を聞く。（イヤホンやヘッドホンの製品によってはZoomと相性が悪い可能性がある）

(b) 各機関担当者がこちらの音声を認識できない

- ・ マイクがミュートになっていないかを確認、ミュートを解除する。
 - ・ マイクはミュートになっていないが、音声が入らない、又はクリックしてもマイクがオンにならない。
- マイクボタン右上のタブから「オーディオ設定」を開く。
マイクの設定を「システムと同じ」に直す。
- ・ 端末自体のマイクの設定を見直す。スタートメニュー（OSによって異なる）からマイクを検索し、設定を確認、必要に応じて設定を修正する。

映像系のトラブル

(a) 担当者側の映像が確認できない

- ・ 担当者側のビデオカメラがオンになっているにもかかわらず映らない場合は一度退室し、入り直す。
- ・ 入退室を繰り返しても解決しない場合は別端末で接続し直す。

(b) 担当者側がこちらの映像を認識できない

- ・ ビデオカメラがオフになっていないか確認、オフならオンにする。
 - ・ ビデオカメラはオンになっているが映像が映らない、又はクリックしてもビデオカメラがオンにならない。
- 一度退室し、端末のカメラ設定をもう一度確認する。設定方法等は端末ごとに異なるが、スタートメニュー（OSによって異なる）からカメラを検索し、設定を確認する。自己解決が不可能な場合は別端末（スマホ等）から接続する。

その他

(a)各プログラム参加途中で接続が切れてしまった

- ・ URLから再度接続する。
- ・ 再接続後も通信不良が続き、自己解決不可能な場合は下記当日連絡先電話番号に連絡の上、指示に従う。

(b)説明会途中で何度も接続が切れてしまう

- ・ 接続環境を確認し、適切な環境に移動する。Wi-Fiによる接続では、アクセスポイントとの間に電化製品や特殊な材質の遮蔽物がある場合、電波干渉や電波遮断によって接続が不安定になることがある。

(c)誤った名前（表示名）でアクセスしてしまった

- ・ 画面上の参加者ボタンをクリックし、自分の接続しているアカウントを選び、「詳細」タブにて名前の変更が可能。

上記にないトラブルの場合は下記連絡先にお問い合わせください。

【当日連絡先電話番号】

東北大学人事企画部人事企画部人事企画課人材育成係（採用担当）
022-217-4825