

東京都主任介護支援専門員研修／東京都主任介護支援専門員更新研修

Zoom 基本操作マニュアル

2022 年 5 月

東京都介護支援専門員研究協議会

【目次】

1	はじめに	P3
2	Zoom のインストール方法	P4
3	テストミーティング	P6
4	Zoom ミーティング中の画面（例）	P9
5	音声の確認	P10
6	基本操作	P12
7	ブレイクアウトルーム	P13
8	画面の共有	P14
9	入室方法	P15
10	トラブル時の対応	P16
11	Zoom のアップデート	P17

———— 留意点 ————

- Zoom とは、Zoom Video communications, Inc.が提供するビデオミーティングサービスです。本資料だけではわからない点等がございましたら、Zoom 公式サイト（<https://zoom.us/>）やヘルプセンター（<https://support.zoom.us/hc/ja>）をご参考ください。
- 本資料は Windows 10 を利用した環境での操作を想定しています。また、ご利用の環境により必ずしも本資料のとおりではありません。あらかじめご了承ください。
- 本資料は、東京都介護支援専門員研究協議会が実施する東京都主任介護支援専門員研修および東京都主任介護支援専門員更新研修において、当該研修の受講者が円滑に受講を進めるための補助を目的に作成されたものです。本資料を当該目的以外で使用された場合は、当会では内容について一切の責任を負いません。

1 はじめに

Zoom を利用した研修の受講に際しては、以下の環境が必要となります。

◆ 情報端末（パソコン）

- 原則、タブレット端末やスマートフォンの利用は禁止します。
- 以下の機器について、おひとりあたり 1 台のご用意が必要です

OS	Windows : Windows11、Windows10、Windows8 または 8.1、Windows7 Mac : macOS X、macOS 10.9 以降 ほか
CPU	デュアルコア 2 Ghz 以上 (Intel i3 / i5 / i7 または AMD と同等)
RAM	4 GB
ソフトウェア	ウェブブラウザ : Google Chrome、Microsoft Edge、Safari ほか ※Internet Explorer は使用しないでください。 Zoom (最新版) : Zoom のアップデート方法は P16 をご覧ください。

◆ ブロードバンド回線

- パソコン等機器と接続の際は、有線 LAN の利用を推奨しています。無線 LAN をご利用の場合も受講は可能ですが、通信状態により研修で提供される映像や音声の受信に乱れ等が生じる場合があります。
- インターネット接続に伴い発生する通信料金は受講者自身による負担となります。

◆ パソコン用のカメラおよびマイク

- 音声および映像の利用は必須です。また、受講確認のため、研修中は常に Zoom の映像上で顔を映していただいた状態でご受講いただきます。

音声	内蔵型マイクまたは外付けマイク <ul style="list-style-type: none">• 周囲の雑音等の混入防止のため、単一指向性マイクの利用を推奨します。• ハウリング防止のためヘッドセット等の利用を推奨します。
映像	内蔵型カメラまたは外付けウェブカメラ

◆ パソコン用のカメラおよびマイク

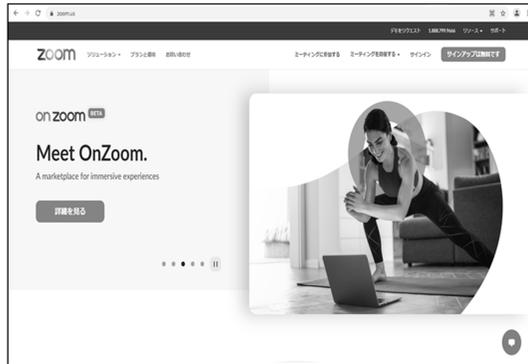
- 音声および映像の利用は必須です。また、受講確認のため、研修中は常に Zoom の映像上で顔を映していただいた状態でご受講いただきます。

2 Zoom をインストールする

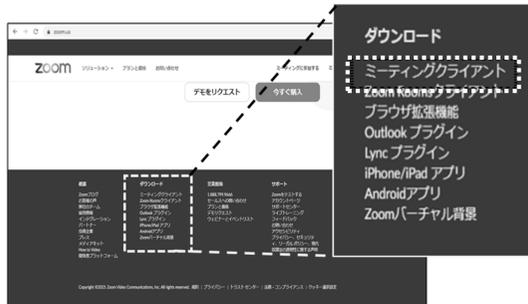
はじめにご利用のパソコンに Zoom のアプリケーションをインストールしましょう。

Zoom はアプリケーションをインストールしなくても使用できますが、研修中は繰り返し使用いたしますので、アプリケーションの利用を推奨いたします。

(1) Zoom 公式サイトにアクセスします (※)



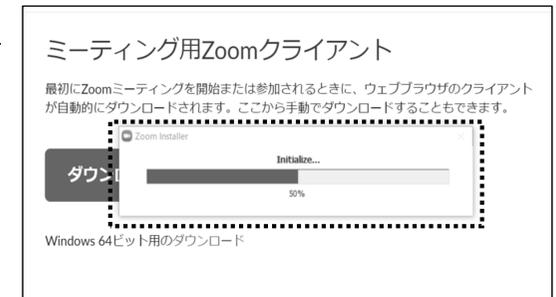
(2) ページ最下部の「ダウンロード」から「ミーティングクライアント」をクリックします (※)



(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



(4) ダウンロードした「Zoom Installer」をダブルクリックして起動させるとインストールが始まります



「Initialize...」と書かれた進捗表示が 100% になったらインストールが完了です。

※URL

- ・ トップページ : <https://zoom.us/>
- ・ ミーティングクライアント : <https://zoom.us/download>

3 動作確認をする——テストミーティング

Zoomには動作確認のためのテスト用ミーティングが提供されています。
Zoomの公式サイトからテスト用ミーティングに入室ができますので、使用経験のない方や操作が不慣れな方、使用機材の確認をしたい方はご活用ください。

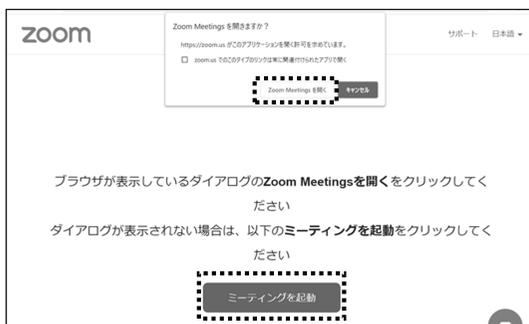
■ テストミーティング参加方法

(1) Zoomのトップページの最下部から「Zoomをテストする」をクリックします(※)



(2) 「参加」をクリックします

(3) 画面に表示される「Zoom Meetingを開く」または「ミーティングを起動」をクリックします



(4) テスト用ミーティングルームに移行したら、次ページ以降を参考に映像や音声等の確認を行ってください

※URL

- ・ トップページ：<https://zoom.us/>
- ・ Zoomをテストする：<https://zoom.us/test>

■ テストミーティング入室後の操作

(1) 「コンピューターオーディオに参加」と表示されたら「参加」をクリックします



(2) 「カメラを選択」から使用するカメラを選択し、画面にカメラの映像が映し出されたら「はい」をクリックします



(3) 「スピーカーを選択」から使用するスピーカー（イヤホン等）を選択し、着信音が聞こえたら「はい」をクリックします



- (4) 「マイクを選択」から使用するマイクを選択します。マイクに向かって話しかけたときに、使用するスピーカーから音声が出てきたら正しく接続されています。確認できたら「はい」をクリック。



- (5) (4) までの確認を終えると「デバイスは正常に動作しています!」と表示されるので、「テストを終了」をクリックすると終了します。



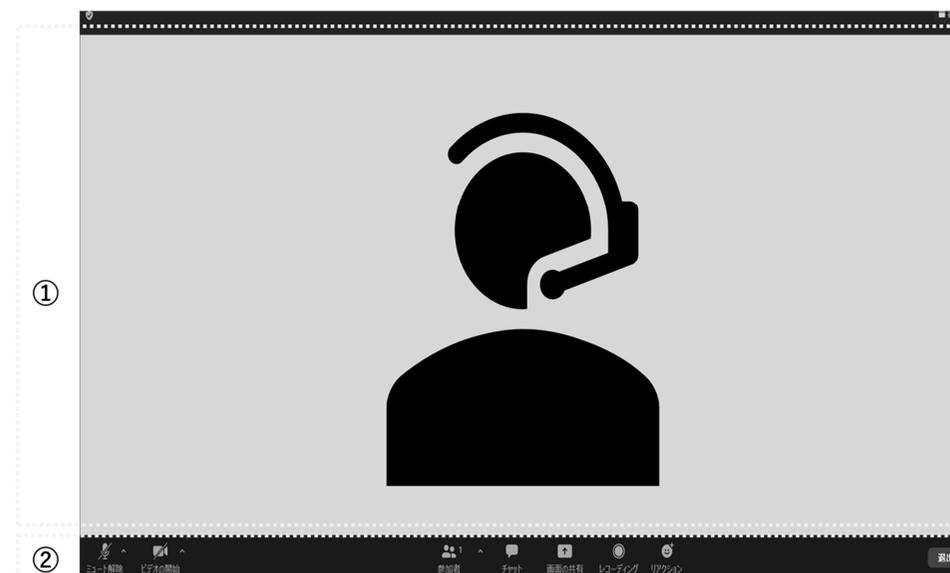
- ※ テスト用ミーティングは短時間で自動退会が行われます。そのため、意図していないタイミングでZoomが終了することがありますが故障等ではございません

Point

- ・ スピーカーやマイクが正しく動作しないときは、接続が緩んでいないか、使用機器の電源や音量設定が適切であるか、PC本体の音量設定が適切であるか等をご確認ください。
- ・ また、音声が聞こえない場合は、Zoomからいちど退出してから再入室を行うと正常に動作することがあります。

4 Zoom ミーティング中の画面 (例)

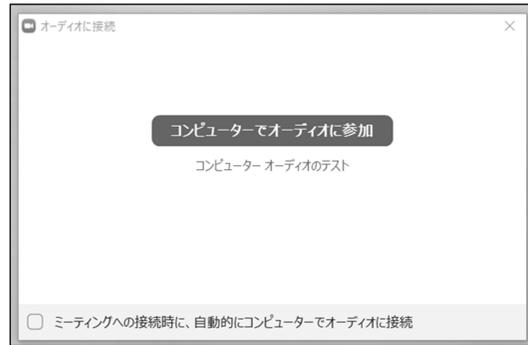
■Zoom ミーティング参加中画面の例



- ① 画面全体に、講師や参加者（自身含む）等の映像が表示されます。「ギャラリービュー」と「スピーカービュー」のいずれかから表示方法を切り替えることができます。（表示方法の切り替えについては11ページを参照のこと）
- ② 画面下部に、メニューバーが表示されます。さまざまな機能を利用したり、設定を変更したりするときに使用します。
- ※ マウスを動かさずにいるとメニューバーは非表示になります。メニューバーが表示されていないときはZoomの画面上でマウスを動かしてください。

5 音声の確認

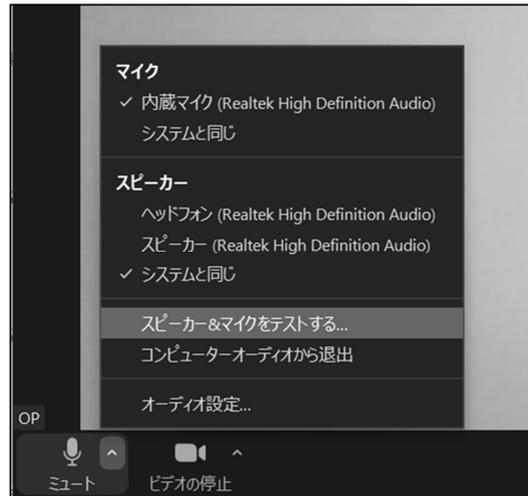
- (1) 入室直後に「コンピューターオーディオに参加」と表示されたら「参加」をクリックします。



- (2) 入室後は以下の手順で音声
が正常に聞こえるかを確認し
ます。

- ① 画面左下マイクアイコンの横ある [^] (上向き矢印) をクリックする。
- ② 「スピーカー&マイクをテストする」をクリックする。
- ③ 指定したスピーカーやマイクから音の入出がされているか確認する。

※ 「スピーカー&マイクをテストする」の操作はP6の(2)以降と同様です。



- (3) 音声の細かい設定をしたいときは(2)の画像一番下の「オーディオ設定…」をクリックすると詳細設定の画面が開きます。



■マイクのテスト

マイクの音声入力状況を確認することができます。テストを開始してからマイクに話しかけると、話した声がスピーカーから返ってくるので、じぶんの声がどう聞こえるかを確認しましょう。

■入力レベル

マイクから音声が入力されているか、また音量がどの程度かについて、視覚的に確認することができます。

■音量

Zoomに入力される音声の音量を調整することができます。

相手に「声が小さい」と指摘された場合などは、この音量の青い丸部分を右にスライドさせましょう。

■自動で音量を調整

入力される音声の音量を自動で一定に調整します。チェックが入っていると、手動の音量調整が無効化されるため、音量調整の必要がある場合はチェックを外しましょう。

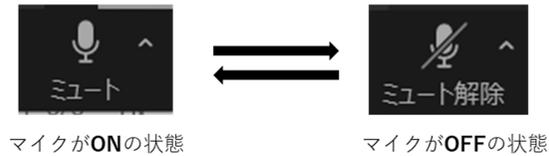
■背景雑音を抑制

マイクのノイズやコンピューターのファンの音等、周囲の物音を除去する機能です。抑制レベルを高くすると自身の声もかすれてしまうことがあるため、注意が必要です。また物音の抑制はできますが、周囲の話し声は除去されません。

6 基本操作

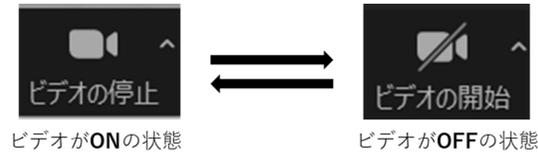
■ マイクのON/OFF

画面左下のマイクアイコンをクリックすると、マイクのオンとオフを切り替えることができます。



■ ビデオのON/OFF

画面左下のビデオアイコンをクリックすると、ビデオのオンとオフを切り替えることができます。



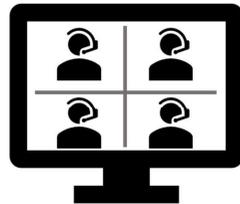
■ ビューの切り替え

(1) スピーカービュー



話者が、画面中央に大きく表示される。

(2) ギャラリービュー



参加者が、画面全体に均等に表示される。

画面右上「表示」をクリックするとビューを切り替えることができます。

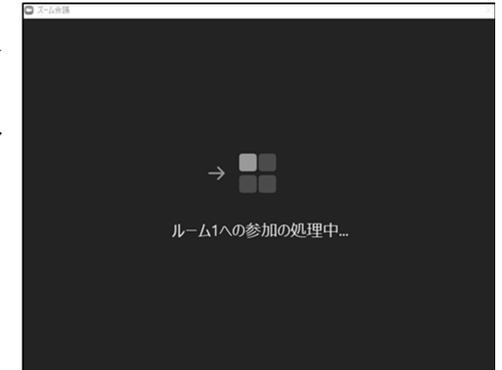


7 ブレイクアウトルーム

- グループワークを行うときは「ブレイクアウトルーム」という機能を利用します。「ブレイクアウトルーム」の開始や終了の操作は事務局が行います。

【開始時】

事務局の操作によりブレイクアウトルームが開始されると、受講者は自動的にグループ単位で分割されたルームに移動が行われます。



【ブレイクアウトルーム中の操作】

ブレイクアウトルーム中は各自でビデオとマイクのミュートを解除して、グループワークを行ってください。

画面下部のメニューバーに表示される「画面の共有」や「ヘルプを求める」等の機能は必要に応じて自由にご活用いただけます。



【終了時】

ブレイクアウトルームが終了すると全体のルームへ自動的に移動が行われます。



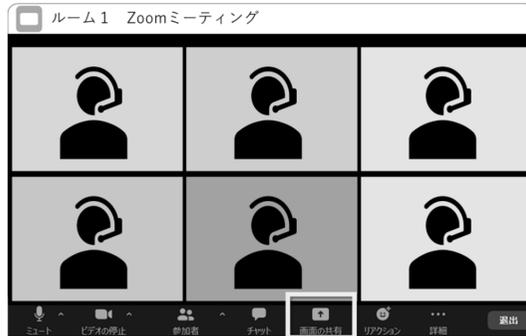
※「ヘルプを求める」について

操作がわからないときやグループ内で困ったことがあるときは「ヘルプを求める」をクリックすると、事務局に通知を送ることができます。事務局は通知を確認次第、グループに参加して対応を行います。

8 画面の共有

- グループワーク中に演習シート等を使用する場合は、「画面の共有」機能を利用して自身が書き込んだシートをグループメンバーに見せることができます。

- (1) 画面下部のメニューバーから「画面の共有」をクリックします。

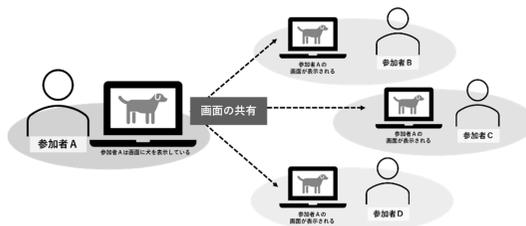


- (2) 共有したい画面を選択してから、左下の「共有」をクリックします。

※ どれを選べばよいかわからないときは上段左の「画面」を選択する



- (3) 自分の PC で開いている画面が、グループメンバーの画面にも表示されます。



9 入室方法

- (1) 事前登録後に届く登録完了メールに記載の「ミーティングに参加」をクリックします。



- (2) 「Zoom Meetings を開きますか?」と表示が出たら、「Zoom Meetings を開く」をクリックします。



- (3) Zoom のアプリケーションが起動し、入室画面に移行します。入室許可が下りるまで待機してください。



(研修開始前の入室待機画面の例)

10 トラブル時の対応

■ 映像トラブル

相手のビデオが映らない 相手の環境に異常が生じていない場合は、通信速度の不足が疑われます。PC の再起動を行っても状態が復旧しない場合は有線接続に切り替える等の対応が必要です。

自分のビデオが映らない 以下の対応が考えられます。

- ・ 研修中は多くの映像および音声を送受信する状況となるため、使用する通信量が大きくなることが見込まれます。通信の安定性が高い有線での接続を推奨します。
- ・ Zoom 最新の状態にアップデートされているかご確認ください。旧バージョンのまま使用していると動作に不具合が生じることがあります。
- ・ 使用していないアプリケーションを開いているときは、不要なアプリケーションを終了させると処理速度が改善される場合があります。
- ・ PC の再起動を行うと正常に動作することがあります。

※ 別途カメラアプリ等を起動したときに、映像が正常に映る場合は Zoom 内での状態異常、正常に映らない場合はカメラの状態異常とされます。

■ 音声トラブル

相手の音声が聞こえない PC やヘッドホン等の音量設定に問題がない場合は、一度 Zoom から退出し、再入室を行うと復旧することがあります。

自分の音声が入らない 以下の事項についてご確認ください。

- ・ Zoom のマイクがミュートになっていないか。
- ・ Zoom 上で選択しているマイクが任意のものに指定されているか。
- ・ 「コンピューターでオーディオに参加」を行っているか。
- ・ 使用しているマイク本体の電源がオンになっているか。
- ・ マイクと端末との USB 等による接続が適切にされているか。

※ 上記の対応は一例です。原則、上記ほか通信環境等のトラブルに関しては、受講者自身でご対応いただくことになります。東京都介護支援専門員研究協議会にお問い合わせいただいても対応しかねますのでご了承ください。

11 Zoom のアップデート

(1) Zoom のアプリケーションを起動してサインインを行います



(2) ホーム画面の右上にあるアカウントのアイコンをクリックすると表示されるメニューのなかから「アップデートを確認」をクリックします。



(3) アップデートが可能な状態の場合は「更新可能！」と表示が出ます。「インストール」をクリックすると更新が開始されます。



※ アカウントを所有していない場合は、Zoom のダウンロードセンター (<https://zoom.us/download>) から再度ミーティング用 Zoom クライアントをダウンロードすると最新バージョンへの更新が行われます。

Zoom 基本操作マニュアル

発行日 2022年5月

発行者 東京都介護支援専門員研究協議会