

CMAT WEB 研修

# Zoom 基本操作マニュアル

(簡易版)

2022 年 7 月

東京都介護支援専門員研究協議会

## 【目次】

1	はじめに .....	P1
2	Zoom のインストール方法 .....	P2
3	基本操作 .....	P4
4	音声の確認.....	P6
5	ブレイクアウトルーム .....	P8
6	入室方法 .....	P10
7	トラブル時の対応.....	P11
8	Zoom のアップデート .....	P12

※ Zoom ウェビナーを使用した講義視聴のみの研修の場合は「3 基本操作」「4 音声の確認」「5 ブレイクアウトルーム」に記載された操作は不要です。グループワークが行われる研修等の場合に Zoom の簡単な操作を行うことがございますので、研修ごとのチラシやウェブ上の申込みページをよくご確認のうえ、ご準備をお願いいたします。

# 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。

## ◆ 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。
- 特定多数の方が 利用可能な公衆無線 LAN の使用はお控えください。
- 通信制限で視聴できなくなる場合や、通信料が発生する場合があります。使用する端末の通信料金体系、契約内容等をご確認のうえ、ご視聴ください。

## ◆ 情報端末 (パソコン)

- Zoom が利用できるパソコン等について、受講者 1 名あたり 1 台のご用意が必要です。1 台のパソコン等から同時に複数名が受講することはできません。

### [推奨端末]

デスクトップ型 パソコン	ノートパソコン	タブレット 端末 (※)	スマート フォン (※)
○	○	△	△

※タブレット端末やスマートフォンからのご受講も可能ですが、画面サイズや操作性等の観点からパソコンの利用を推奨いたします。なるべく大きな画面で視聴ができる環境をご準備ください。

## ◆ 必要機材について

研修内容により、カメラやマイクの利用が必須となる場合がございます。機材が必要となる場合は、研修ごとのチラシや申込みページに記載がございますのでよくご確認のうえ受講の準備を行ってください。

なお、特に記載がない場合は、カメラやマイク等のご準備は不要です。

### [推奨機材]

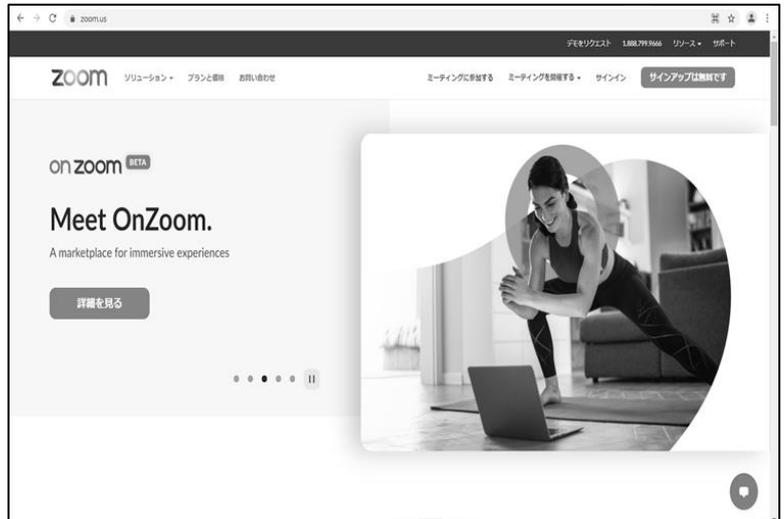
カメラ	内蔵型カメラまたは外付けウェブカメラ
マイク	内蔵型マイクまたは外付けマイク <ul style="list-style-type: none"><li>• 周囲の雑音等の混入防止のため、単一指向性マイクの利用を推奨します。</li><li>• ハウリング防止のためヘッドセットの利用を推奨します。</li></ul>

## 2 Zoom をインストールする

はじめにパソコン等に Zoom のアプリケーションをインストールしましょう。

※ PC の場合、アプリケーションがなくても Zoom を使用できますが、本資料およびその他事務局から Zoom に関するご案内を行う際はアプリケーションの利用を前提とします。

### (1) Zoom 公式サイトにアクセスします (※)



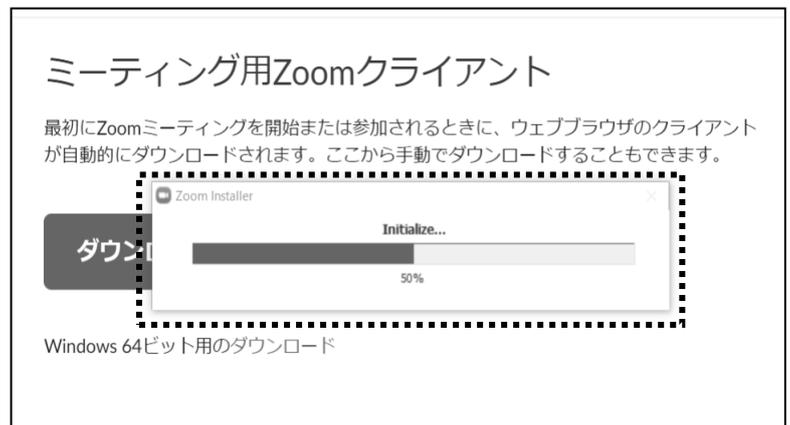
### (2) ページ最下部の「ダウンロード」から「ミーティングクライアント」をクリックします (※)



(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

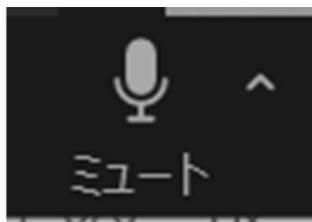
- ・ Zoom トップページ : <https://zoom.us/>
- ・ ダウンロードページ : <https://zoom.us/download>

### 3 基本操作

※講義視聴のみ（グループワークなし）の研修ではマイクやカメラ等は不要です。

#### ■ 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。



マイクが**ON**の状態



マイクが**OFF**の状態

#### ■ 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。



ビデオが**ON**の状態



ビデオが**OFF**の状態

## ■ ビューの切り替え

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。



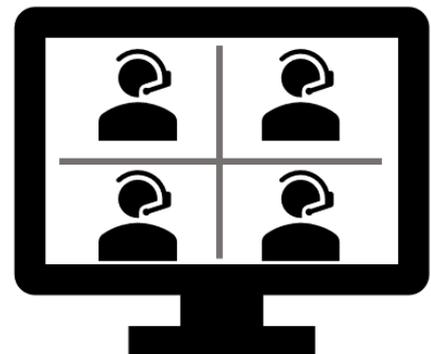
チェックマークがついていないビュー方式をクリックすると、画面の表示方法が変わる。

(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

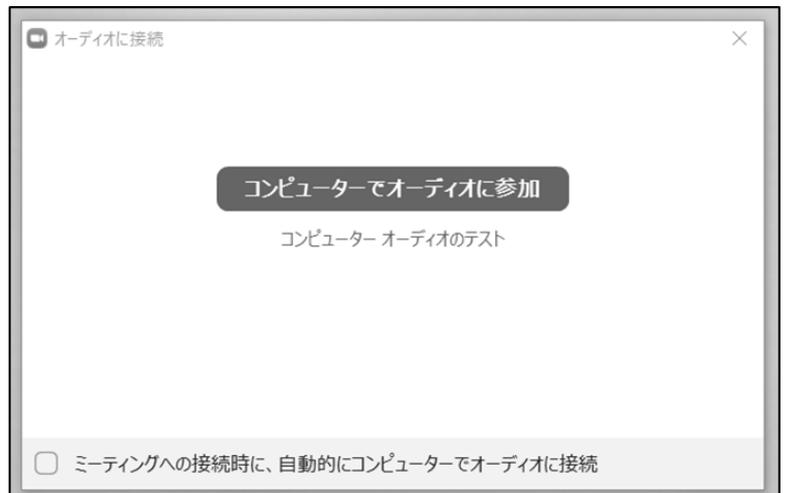


参加者が、画面全体に均等に表示される。

## 4 音声の確認

※講義視聴のみ（グループワークなし）の研修ではマイクは不要です。

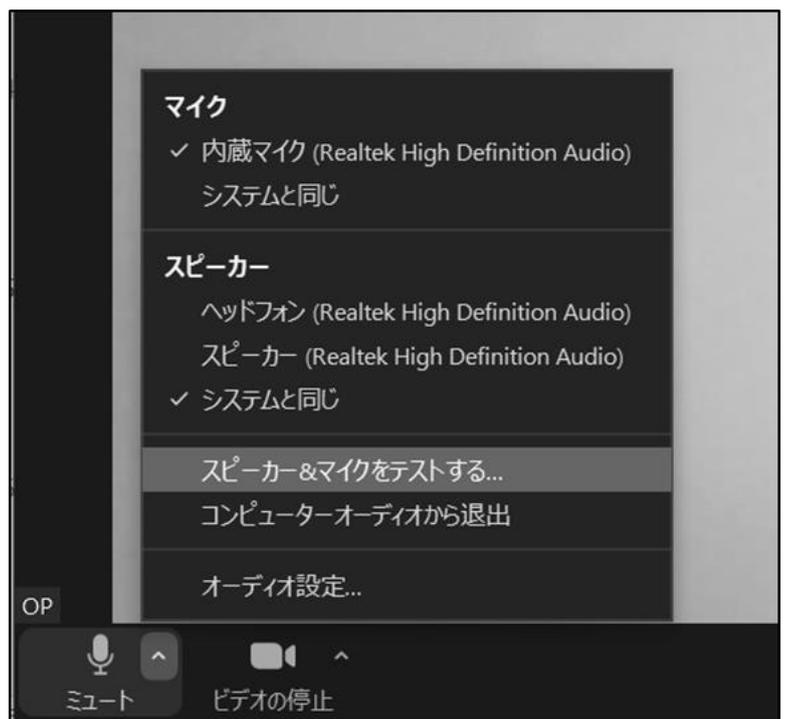
- (1) 入室直後に「コンピューターオーディオに参加」と表示されたら「参加」をクリックします。



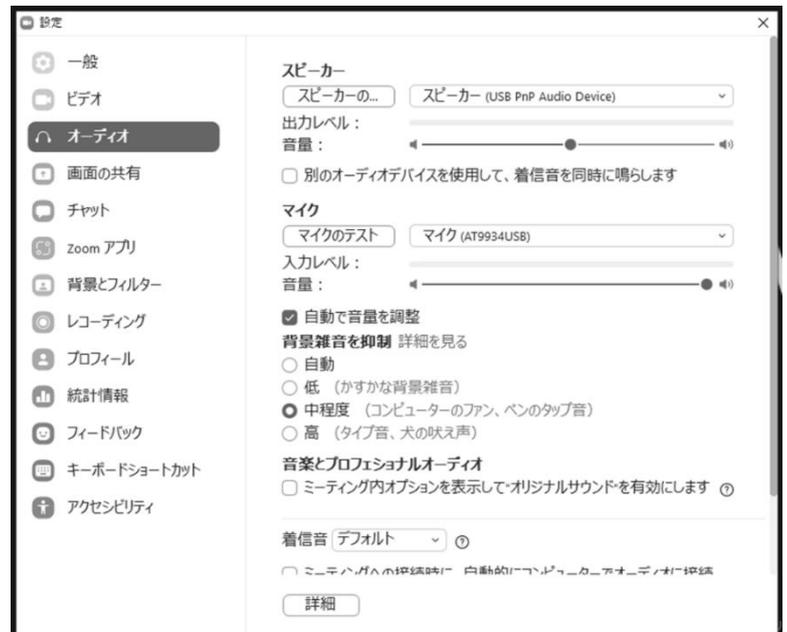
- (2) 入室後は以下の手順で音声  
が正常に聞こえるかを確認し  
ます。

- 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。

※マイクをテストするときは、  
ルーム内に音が聞こえないよう  
にマイクをミュートにしてくだ  
さい。



- (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、じぶんの声の聞こえ方を確認しましょう。

### ■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。

## 5 ブレイクアウトルーム

※講義視聴のみ（グループワークなし）の研修では、ブレイクアウトルームは使用しません。

- 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、受講者はグループ単位に分割したルームへ自動的に移動が行われます。



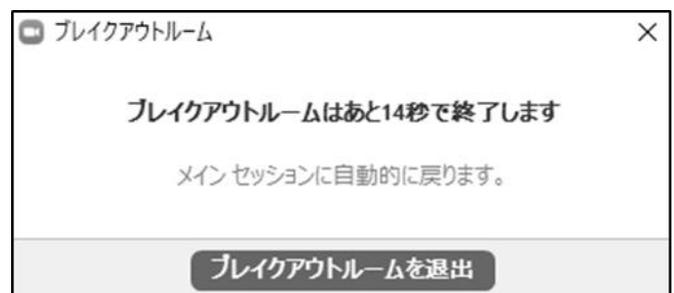
### 【ブレイクアウトルーム中の操作】

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。



### 【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。

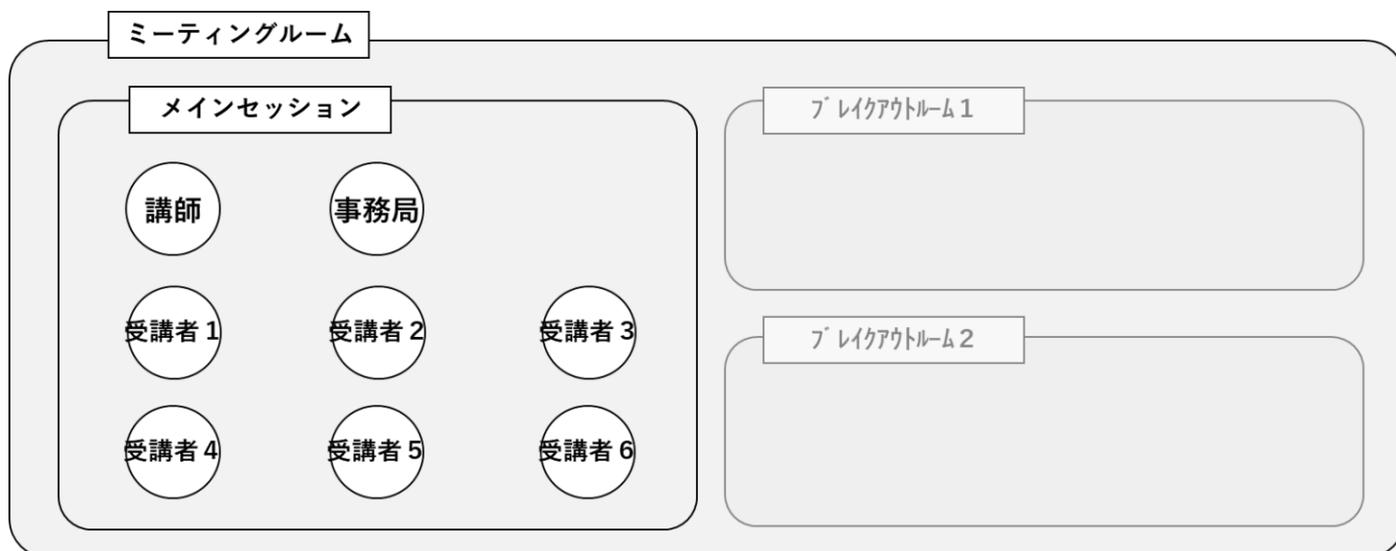


### ※「ヘルプを求める」について

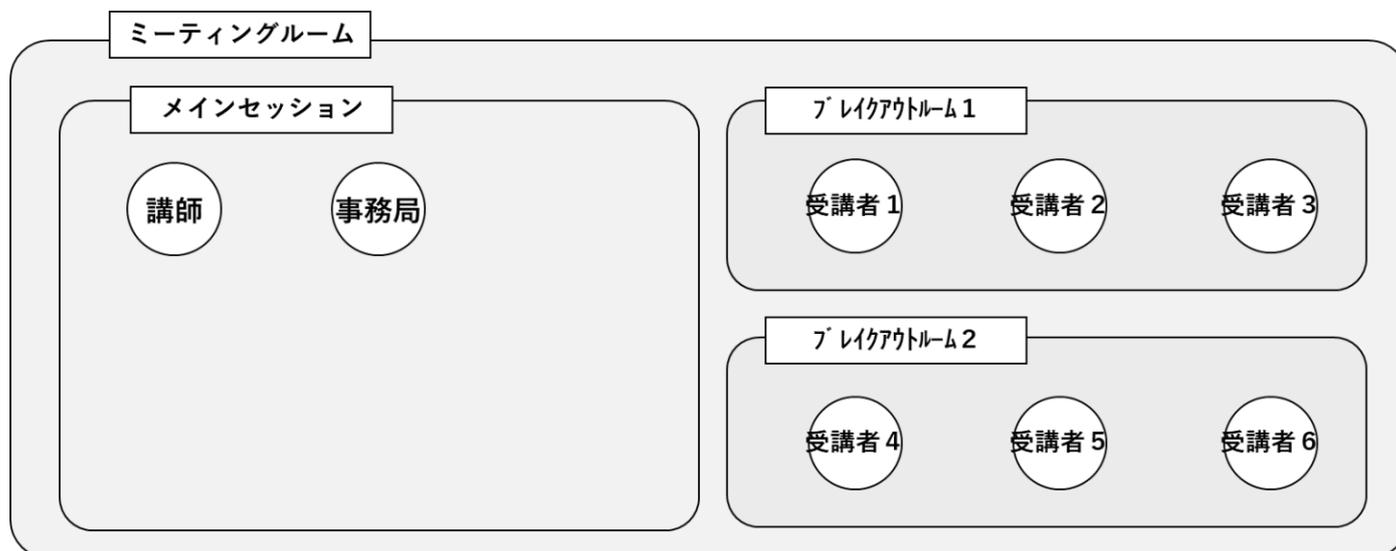
操作がわからないときやグループ内で困ったことがあるときなどは「ヘルプを求める」と書かれたボタンをクリックすると、グループに事務局を呼び出すことができます。「ヘルプを求める」はブレイクアウトルーム中のみ画面下部に表示されます。

[ブレイクアウトルームのイメージ図]

■ブレイクアウトルーム開始前（通常時）



■ブレイクアウトルーム実施中

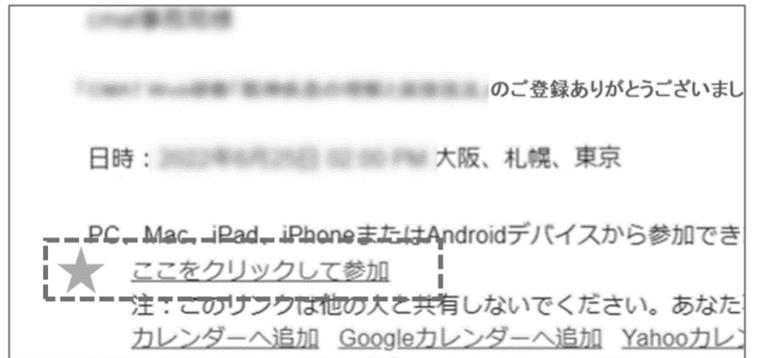


※ メインセッションとブレイクアウトルーム間の移動は自動で行われます。操作の必要はありません。

## 6 入室方法

- (1) 事前登録後に届く Zoom からのメールに記載の「ここをクリックして参加」または「ミーティングを参加」をクリックします。

### ■Zoom ウェビナー事前登録後のメール画面（例）



### ■Zoom ミーティング事前登録後のメール画面（例）



- (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。

(パスコードの入力を求められた場合は、個別の研修案内等でパスコードを確認してください。)



- (3) Zoom のアプリケーションが起動して入室が行われます。入室開始時刻より前の場合は待機画面が表示されるので、時間になるまでお待ちください。

(注) 上記画像は参考です。ご利用の環境等により必ずしもこのとおりとはかぎりません。また、研修により入室方法が異なる場合がございますので、各研修の案内をよくご確認ください。

## 7 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を見込まれます。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となります。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。

## 8 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。

————— 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介護支援専門員等の人材育成及び資質向上を目的とする研修において、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。

Zoom 基本操作マニュアル（簡易版）

発行日 2022 年 7 月

発行者 東京都介護支援専門員研究協議会