

zoom マニュアル (zoom に入ってから)

1. オーディオ参加

はじめに、ID とパスワードをログインすると図 1 のような画面になります。赤丸の「ビデオ付きで参加」を選択する。

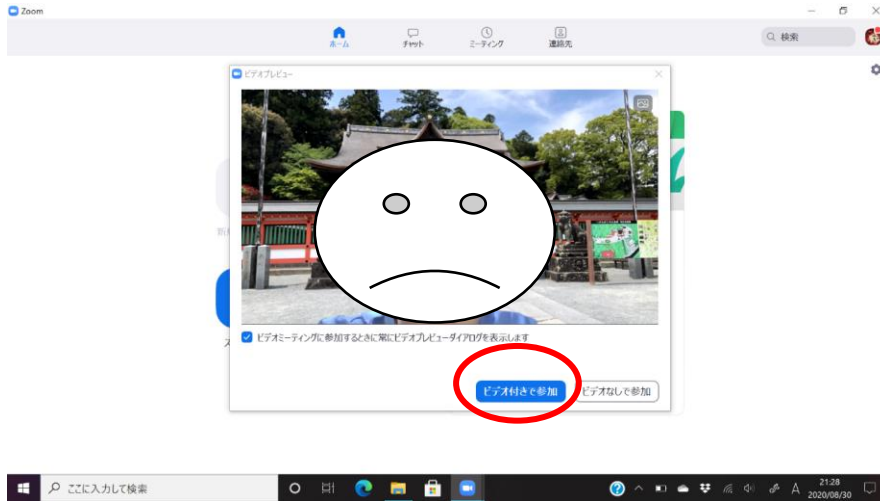


図 1

次に、図 2 の画面になり、「コンピュータでオーディオ参加」を選択。

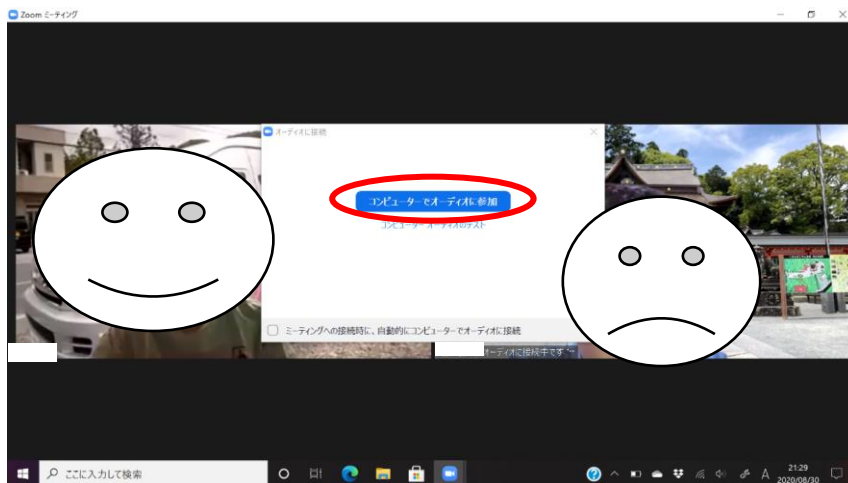


図 2

また、図 3 のようにマイクの横にある「^」をクリックし、「マイクとオーディオのテスト」をクリックして、正常に作動しているかを確認することもできます。

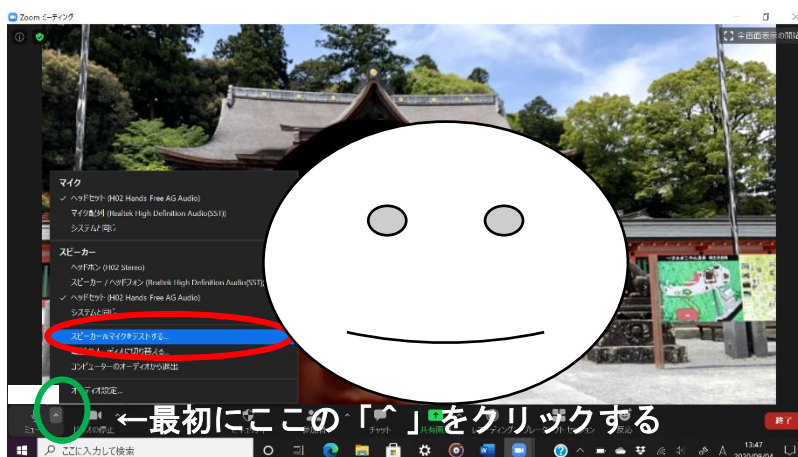


図3 テストの方法

2. マイクのミュート

画面の左下にあるマイクのボタンを押すとミュート/解除をすることができます(図4)。ミュートにすることで、生活音やせきなどを他の方に聞こえることを防ぎます(図5)。また、他の方が発言している際には、雑音が入るのを防ぐためマイクをミュートにされることを推奨します。

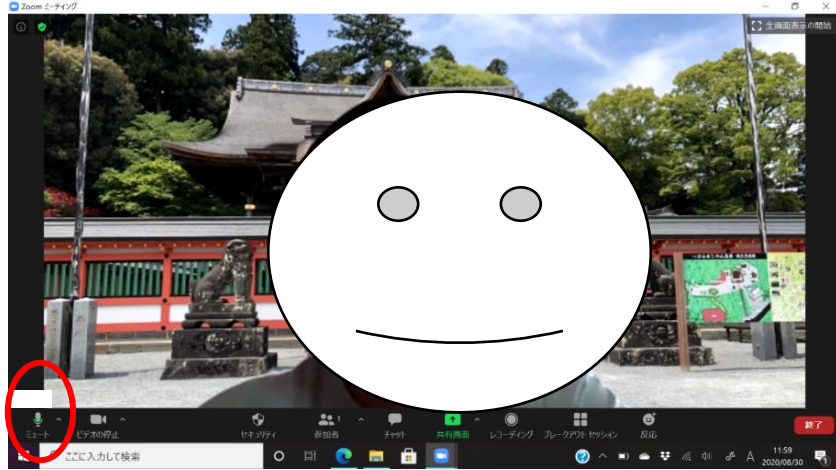


図4 (ミュート前)

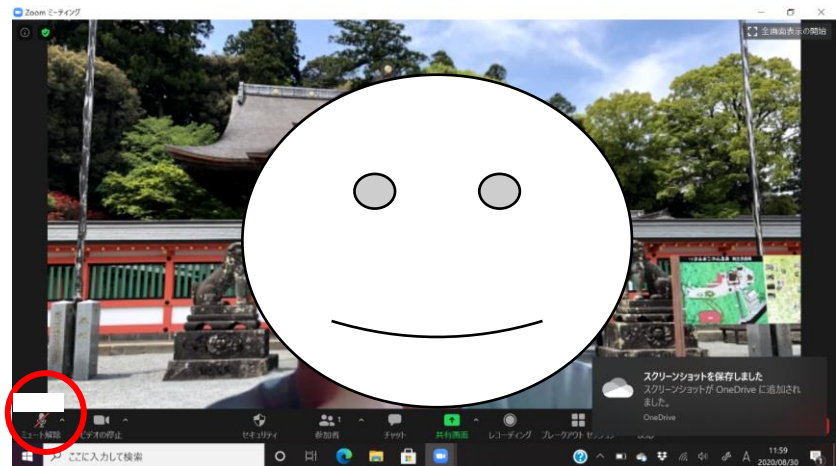


図5 (ミュート後)

3. ビデオの停止

ビデオの停止ボタンを押すと、左の人のような画面になり、自分の顔が映らなくなります(図6)。

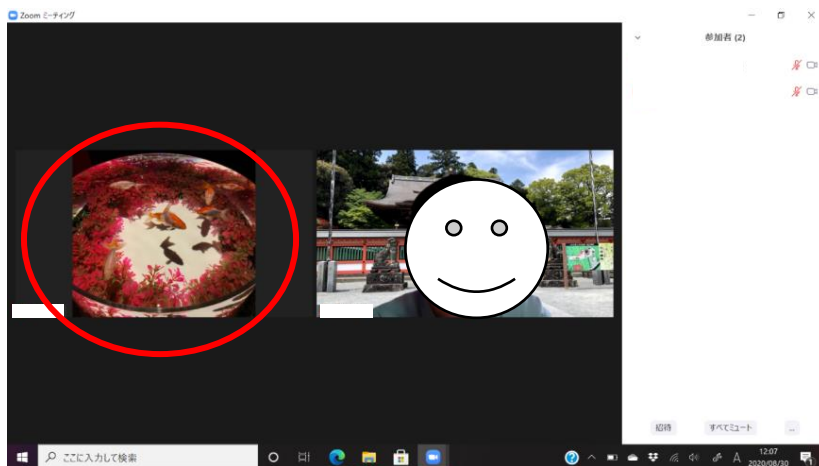


図6 ビデオの停止後

4. バーチャル背景（スマートフォン不可）

自分の顔の後ろに映る背景です。パソコン・タブレット内で保存されている背景を選ぶことができます（図7/図8）

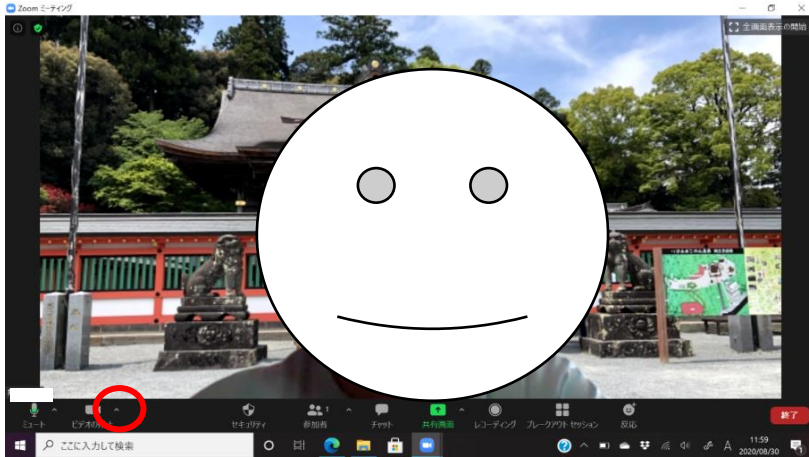


図7 右上「^」のマークを押し、「バーチャル背景を選択」を選ぶ

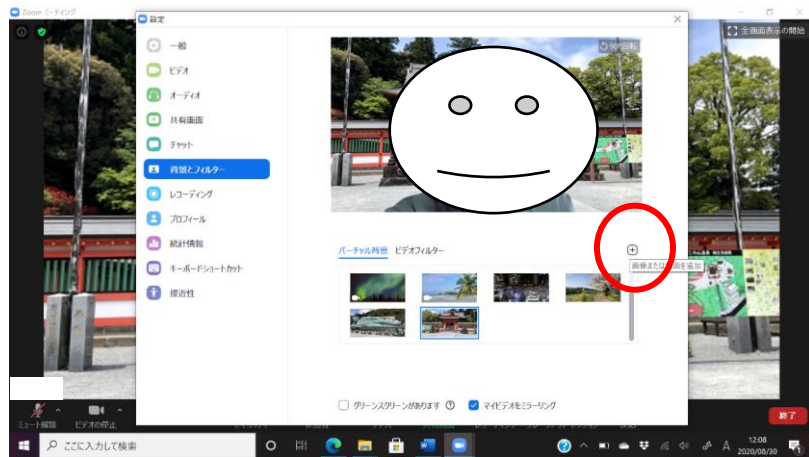


図8 右中央にある+でほかの写真が追加できる

5. ホワイトボードに書き込む

ホストや内容にもよりますが、ホワイトボード機能を使うブースもあります。その際は、ホストから画面共有され、図9のようになります。赤丸の部分を選ぶと以下のことができます（図10）。

- ・テキストを打つ
- ・線を書く
- ・スタンプを押す

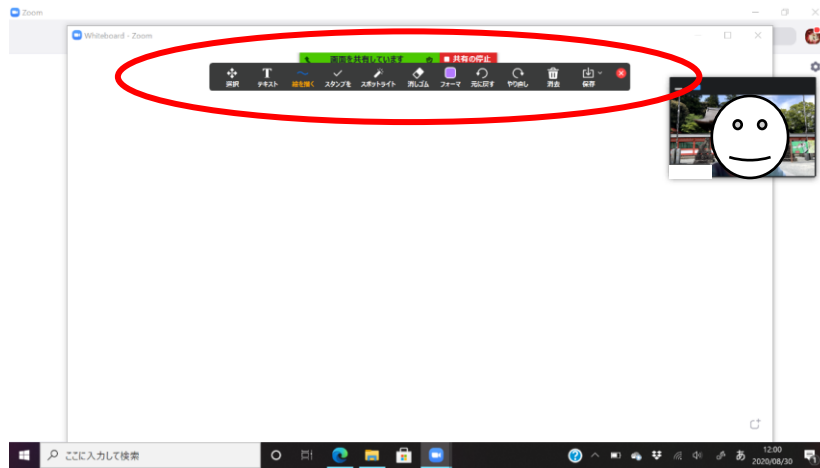


図9 ホワイトボード画面



図10 ホワイトボードに書き込んだもの

6. チャットを見る・書き込む

zoom にチャット機能がありクリックすると (図 11)、メッセージを全員や個人あてに送信することができます。また、Word・Excel・PowerPoint・PDF といった資料を送ることや受け取ることができます (図 12)。

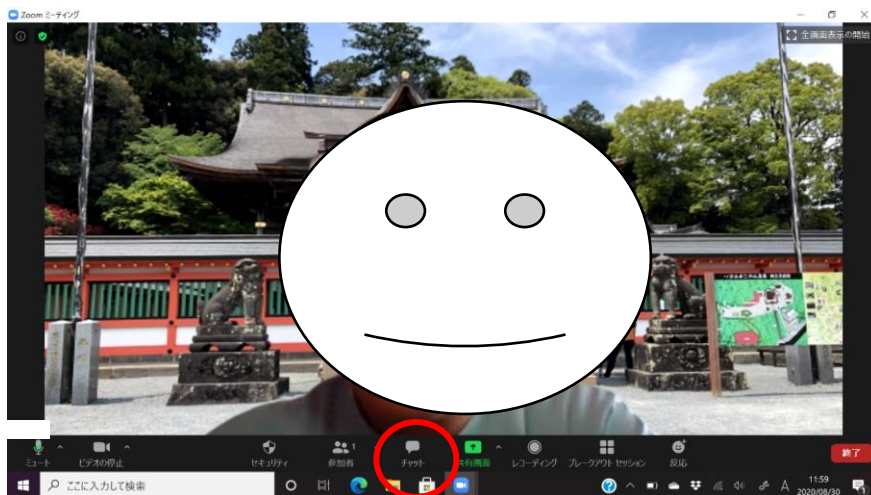


図11 ここをクリック

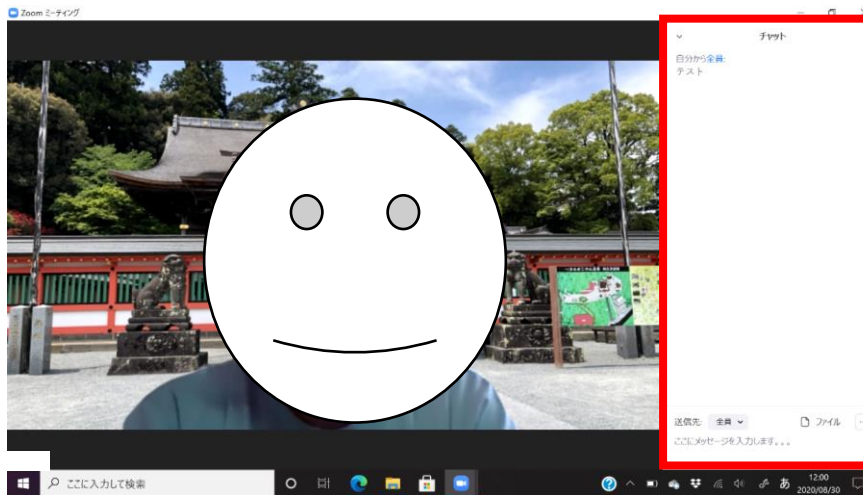


図 12 チャット画面（右の□部分）

7. ギャラリービューとスピーカービューへの切り替え

ログインすると、最初はギャラリービュー（図 13）の状態ではほかの参加者の方が画面上に映ります（スマートフォン：4名まで、タブレット・パソコン：18人まで）。

右上に出ている「ギャラリービュー/スピーカービュー」を押すと切り替えができます。スピーカービューにすると図 14 のようになり、話し手が大きく映り、ほかの参加者は画面上に小さく映ります。

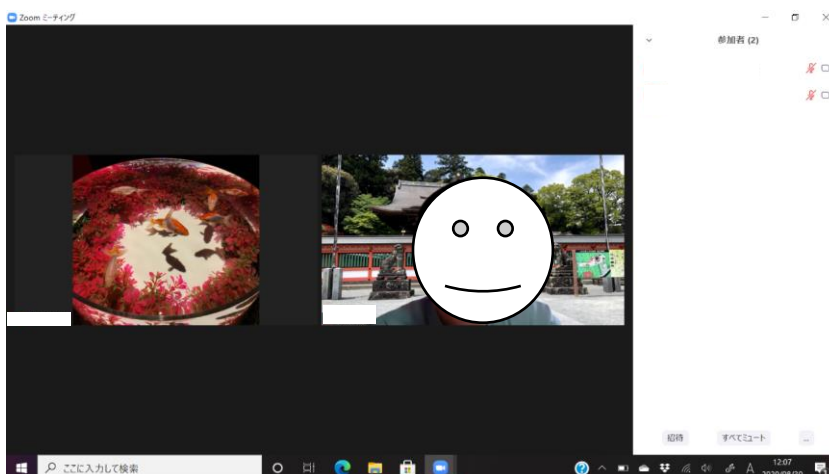


図 13 ギャラリービュー

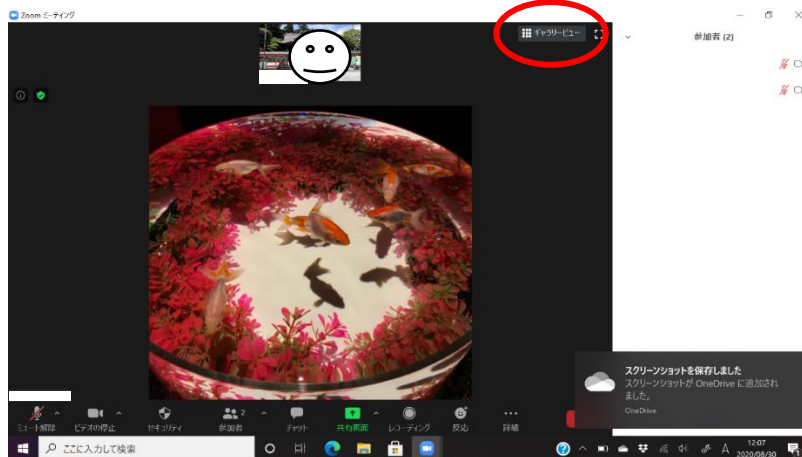


図 14 スピーカービューの状態

8. ブレイクアウトルーム

ブレイクアウトルームとって、ほかの参加者の方と一定の人数に分かれて交流を行います。ホストが操作するため、基本的に参加者の操作は不要です。