# Zoom 利用マニュアル

NPO 法人バードリサーチ Ver. 20201217

このマニュアルは、バードリサーチが運営するオンライン会議等で、皆さまにスムーズに Zoom を利用していただくために作成したものです。修正すべき点などあれば、高木(takagi@bird-research.jp)まで、メールでご指摘ください。

#### 環境によって画面や設定方法が違うかもしれません

このマニュアルは、主に PC(Windows, Mac)の利用を念頭に置いています。このマニュアル では Windows 環境で作成しています。タブレットやスマートフォンでも利用できますが、画面 や設定方法などが少し異なることがあるかもしれません。

#### PC 環境を整える

PC にカメラとマイク、内臓スピーカー(イヤホンやヘッドホンでも可)が付いているか、 確認してください。カメラとマイクが無くても、聴講のみであれば利用可能です。 自分の顔が暗くならないよう、照明を用意できると、より良いです。

ひとつの部屋で2台のPCを使用するとハウリングが起きてしまいます。 片方のスピーカーの音やマイク機能をオフにするなどの対応をお願いします。

### Zoom アプリのインストール

利用する端末に、事前に Zoom のアプリをインストールしておいてください。 アプリのインストールができない場合は、「ブラウザ上で Zoom を利用する」を参照ください。

Zoom アプリのダウンロードは 下記 URL からできます。

Zoom ダウンロードセンター https://zoom.us/download

「ミーティング用 Zoom クライアント」を 選んでダウンロードしてください。

Zoom のアカウント作成は不要です。

			ダモをリ	Ø∓スト 188	B.799.9666		サポート
zoom	ソリューション -	ミーディングに参加する	ミーティングを開始する -	র্ষ্ণস্পস	ৠ৻৴ঢ়	アップは無利	ल्ब
	ダウンロ	コードセンタ	-	me	増着用をダウ	-×	
	ミーティ <sup>最初にZoomま</sup> が自動的にタウ <b>ダウンロ</b>	マング用Zoomグ -ティングを知らまたは参 100-Fenます。ここか  -ド バージョン	7 <b>ライアント</b> ロミれるときに、ウェブナラ らす着でダウンロードする 5.2.3 (45120.0906)	ァウザのクライ こともできまり	アント す。		
	Microso Outlook用Zoon が表示され、11 す。 タウンロ ウェブ上でOut	ft Outlook用Zo aJ=ダイン&インストール 回のクリッグでミーティン ート パーラョン lookアドオンとしてZoom®	omプラグイン するとMicrosoft Outlookツ 200期社や日本の3921ままF 5.2.44833.0826		ポタン なりま		

# 必ず!Zoom アプリを最新版にアップデート(更新)

Zoom の安全性については、2020 年春の段 階で、指摘されていました。しかし、その後の バージョンアップで改善が図られたようです。 セキュリティの向上のため、参加される際は、 最新版にアップデートをお願いします。

インストール済みアプリのアップデートの 確認は、アプリを起動して画面右上のアカウン トアイコンをクリック!そして、プルダウンメ ニューから「アップデートの確認」をクリック してください。

しばらく待って、「更新可能!」のウィンド が開いたら、青い「更新」ボタンをクリック! これで最新版にアップデートされます。



#### Zoom ミーティングへの入室

メール等でバードリサーチから通知されたミーティングの URL リンクをクリックしてください。 Zoom アプリが自動的に起動します。その上で、事前に通知されたパスコードを入力すると、入 室することができます。

下の画面ウィンドが開いたら「コンピュータオーディオに参加する」をクリックしてください。 ホストが待機室を設定している場合には、ホストが参加許可をするまでお待ちください。





右上のウィンドが開いたら、「ビデオ付き で参加」をクリックしてください。

### ブラウザ上で Zoom を利用する場合 \*

アプリのインストールができない場合でも、ブラウザ上で Zoom を利用することができます。

ブラウザで利用 \*

メール等でバードリサーチから通知されたミーティングの URL リンクをクリックしてください。

ミーティングIDとパスコードを使ってミーティングに参加する場合は、 https://zoom.us/join にアクセスすると次のような画面が開くので、 メール等でバードリサーチから届いたミーティングIDを入力し、 [参加]をクリックしてください。

パスコードを求められたら、パスコードを入力してください。

ミーティングに参加する	■ ミーティングパスコードを入力 ×
ミーティング <b>ID</b> またはパーソナルリンク名	ミーティングパスコード
参加	ミーティングに参加するキャンセル

「ミーティングを起動」という青いボタンのある画面が開きます。 ブラウザで利用 \* ひとまず、この青いボタンをクリックしてください。

アプリがインストールされていない場合はクリックした後に、 「ブラウザから参加してください」という文章が追加表示されるので、 そこをクリックしてください。



ブラウザで利用 \*

「ミーティングに参加」画面が表示されたら、名前を入力し、 「私はロボットではありません」にチェックを入れると、写真を選ぶポップアップが開きます。 対象物が写っている写真をすべて選択して「確認」をクリックしてください。 ポップアップが閉じてチェックが入ったら、「参加」をクリックします。

ミーティングに参加	橋の高級をすべて選択してください。
お名前 お名前	2564T 高7
私はロボットではあり ません オライパミー・利用期内	
参加	200mltreCAPTCHATCHE
ZoomはreCAPTCHAで保護されています。また、プライバシーポリシーとサービス利用規約が適用されます。	C 🔒 🛈 🗰

#### 参加時の Zoom の設定

入室後は、「参加者」の画面を開いて、名前の変更をしてください。 名前はフルネームで記入し、必要に応じて所属を記入してください。

#### 名前の設定手順

①画面下のメニューバーの「参加者」をクリック
②自分の名前上にカーソルを動かして「詳細」をクリック
③「名前の変更」を選択

④「高木憲太郎@バードリサーチ」などと変更してください。











#### 全画面表示とその解除

Zoom では、画面共有(講演スライドの映写)が開始されると全画 面表示に切り替わります。全画面表示を解除したいときは、画面上 部の「オプション表示」メニュー内、または画面右上から「全画面 表示の終了」をクリックしてください。キーボードの Esc キーを 押しても、全画面表示を解除することができます。

#### マイクとビデオ

参加者が多い場合、講演者以外の PC の音が邪魔になることがあります。 講演時は、マイクをオフにして聴講ください。

マイクやビデオをオフに切り 替えるにはメニューバーの 「ミュート」、または「ビデオ の停止」をクリックして切り替 えます。自分のマイクやビデオ をオフにしても、聴講可能です。



ミュート機能の右隣「^」マークを クリックしすると、使用するマイク とスピーカーを選択できます。

フロントカメラとリアカメラがあ る場合ビデオ機能の右隣「<sup>^</sup>」 マークをクリックしすると、カメラ を選択できます。

#### ビューの切り替え

Zoom では、話している人のビデオを自動的に検知して大きく表示する「スピーカービュー」 と、参加者全員のビデオが同じ大きさに見える「ギャラリービュー」があります。 画面右上にある「スピーカービュー/ギャラリービュー」という文字をクリックすることでビュ ーを切り替えることができます。



質疑時や複数名で話合う時は、ギャラリービューに 切り替えることをお薦めします。

スピーカービュー

ギャラリービュー

#### 自由集会の質問やコメントはチャットで

講演に対する質問やコメントは、チャットで受け付けます。

メニューバーの「チャット」をクリック すると、チャット画面が表示されます。 送信先が「全員(または皆様)」になって いるか確認してから送信をしてください。

自由集会の主催者の判断で、口頭での 質疑をしていただいても構いません。



拍手・いいね!

メニューバーの「反応」をクリックすると、 絵文字を使って「拍手」や「賛成/いいね」 の意思表示をすることができます。



#### Zoom のブレイクアウトルームの使い方

テーマトークセッション、自由集会、休憩室、懇親会では、複数のルームを Zoom 上に作ります (ブレイクアウトルームという Zoom の機能です)。Zoom の画面の下に「ブレイクアウトルー ム」というアイコンがあるので、これをクリックしてください。設定されているルームのリスト が表示されるので、好きなルームを選んで移動できます。

※正常にブレイクアウトルームを使用するには、アプリのバージョンは 5.3.2 以上が必要です。



Zoom 画面にカーソルを移動させて、画面下メニューを表示させます。「ブレイクアウトルーム」 をクリックします。ポップアップウィンドが開くので、リストの中から好きなルームを選んで 「参加」をクリックしてください。

#### Zoomの終了=退室

聴講者はいつでも会場から退出することが できます。

メニューバーの「ミーティングを退出」を クリックしてください。

ー度退室しても、もう一度、入室可能です。



#### 重要:録画の禁止について <研究成果の保護>

Zoom にはレコーディング機能があります。主催者が録画等をすることがありますが、その場合 は告知します。なお、聴講者は、Zoom の機能、その他のソフトの機能のいずれかに寄らず、 講演の録画、録音、静止画撮影、およびその再配布は、絶対にしないでください。 違反された方は、お名前を公表させていただきます。また、バードリサーチが開催するオンライ ンミーティングへの参加は以後一切お断りさせていただきます。

#### 口頭発表は YouTube で!

ロ頭発表では、YouTube のチャット欄=コメント欄を使用します。YouTube アカウントの取得には、事前に Google アカウント=Gmail アドレスの取得しておく必要があります。

Google アカウントでログインしていれば、YouTube アカウントの取得は一瞬ですので、事前の 手続きは必要ありません。

それ以外の方は、添付のマニュアルを参考に、YouTubeのバードリサーチのチャンネルにアクセスして、適当な動画を選択し、そのコメント欄をクリックして、手続きをしておいてください。なお、YouTubeアカウントを取得したくない場合は、発表への質問ができないだけで、ロ頭発表やスライドショー発表の視聴や閲覧はできますのでご安心ください。

バードリサーチ YouTube チャンネル

https://www.youtube.com/channel/UCd27C1LiKOWoplQVOJBUOQg

# YouTube での質問の仕方



画面右上に「ログイン」と表示されている場合は、Google アカウントでログインできていません。その場合、赤い矢印の場所をクリックして質問しようとすると次ページの画面に移ります。



## Google アカウントの取得の仕方2



必要事項を入力し、「次へ」をクリックします。

さらに上の画面になるので、必要事項を 入力し、「次へ」をクリックします。

# Google アカウントでログインできている場合

画面右上にアイコンが表示 されている場合は、Google アカウントでログインでき ています。その場合、赤い枠 のところに質問を書き込も うとすると YouTube のチ ャンネルが作成される、と説 明が出ます。これで YouTubeアカウントの生成 は成功です。質問を入力して、 「コメント」ボタンをクリッ クしてください。間違えて送 った質問は、あとで削除可能 です。

