

Web会議進行マニュアル (ZOOM)

ZOOMを活用したWebセミナーについて（概要）

- ZOOMとは？

アメリカ合衆国カリフォルニア州サンノゼに本社をおく企業

デスクトップからモバイルまであらゆるデバイスから参加できるWeb
会議システム

- Webセミナーのメリット

移動の負担を無くし、人との密接を避ける事ができる。会議室レンタル代も不要となり経費削減も見込める。

Webセミナーにあたっての注意点

- マナー

タバコや、車を運転しながら参加する等は控えること（一人ひとりのモラルが重要）

開始予定の10分前には、ネット環境の整った静かな場所で、準備を整えること

- 運営側の注意点

全画面にすると25人までのカメラ映像が確認できるが、1台のPCで議題進行と両立するのは現実的ではないので、PCの他にタブレットなどを用いて議題とカメラ映像確認は分けたほうが良い

発言者はカメラに向かって挙手し、それを議長が確認、指名後に発言

基本的には発言者及び議長以外の参加者はミュートに設定すれば雑音が入らない（会議ホストは参加者をミュートにできる）

ミーティング参加方法

- 初めての方

1ホストから送られてきたアドレスをクリックするとサイトに接続

(後半の9桁の数字がミーティングID)

2初めての場合は自動的にダウンロード画面が開くので「実行」をクリック

3「コンピューターでオーディオに参加」を押すとマイクとスピーカーが接続され準備完了

4ミーティングに参加

- 二回目以降の方

1ホストから送られてきたアドレスをクリックするとサイトに接続

(後半の9桁の数字がミーティングID)

2ミーティングIDと名前を入力して参加を押す

ZOOM Web会議参加時のボタン画面について



自分の音声のオンオフができます。右△でマイクを選択、詳細設定ができます。



自分の映像のオンオフができます。右△でカメラの選択、詳細設定ができます。



ミーティングに招待する場合はここから。



自分のP Cの画面を参加者と共有できます。右△で共有の詳細



ミーティングを録画します。録画ファイルの保存場所は設定画面で指定します。



入力担当などをおけば、ミーティングに文字字幕を重ねることができます。



全体ミーティング中に個別M T Gを行いたい場合に使用します



スピーカービューの使用法

①基本画面の右上のスピーカービューボタンをクリックします。



②画面が写真の画面になり、スクリーンビューと記載されればスピーカービューの状態になり、話をしている人がメイン画面に映るようになります。



- ①名前の記載を漢字でフルネームで記載する。
- ②画面の状態はスピーカービューの状態にしておく。(別紙参照)
- ③音声は基本ミュート状態にしておく。
- ④発言する場合はミュートを解除し、「はいっ」の声と画面に見えるよう挙手をして発言する。
- ⑤背景を合成にする場合はよく確認してください。(タイムラグやバグが発生する場合があります。)

ZOOMに関する困りごと・問い合わせについて

ZOOMに関してはオフィシャルサイトをご確認ください

<https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>

また同サイトのチャットボットにて、詳しく確認できます