

Zoomの使用方法

はじめに

Zoomはインターネット上のサーバを通じて複数の人が集まり、ミーティング、研修などが行えるビデオ会議ツールです。参加の前に、以下の準備をお願いします。

【必要な機材】

パソコン

Webカメラ：映像を配信するために使用

マイク：音声を配信するために使用

スピーカー：主催者の音声を聞くために使用

- ▶ タブレット、スマートフォンも利用できますが、チャット機能を利用する場合にはおすすめいたしません。
- ▶ カメラ、マイク、スピーカーはパソコンに内蔵されていなければ外付けできるものが必要です。マイクとスピーカーはマイク付きヘッドセットでも代用できます。

【インターネット接続環境】

有線LAN、Wi-Fi、モバイルネットワーク等

- ▶ 安定した接続が望める通信環境で参加してください。
- ▶ 通信費は各自でご負担ください。

【Zoomアプリケーション】

事前にアプリケーションをダウンロードしてください（無料）。手順は次ページ以降でご説明します。

【接続環境】

周囲の音が混じり込まないような静かな場所での参加をおすすめします。

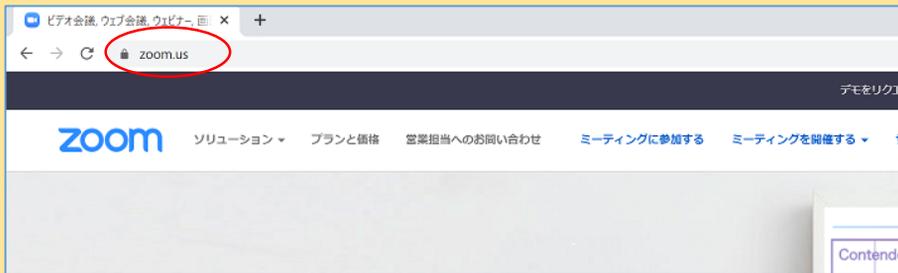
Zoomアプリケーションのセッティング

Zoomのクライアントアプリのダウンロードからインストールまでをご紹介します。

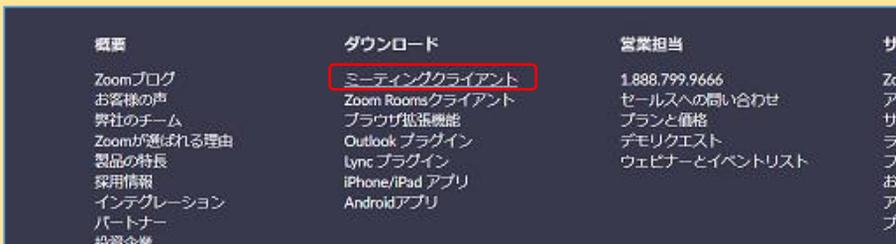
Windowsで説明していますが、Macでも手順は同じです。

【Zoomアプリをダウンロードする】

1. ブラウザーからZoomのサイト (<https://zoom.us/>) にアクセスします。



2. 画面を下までスクロールし「ダウンロード」項目内の「ミーティングクライアント」をクリックします。

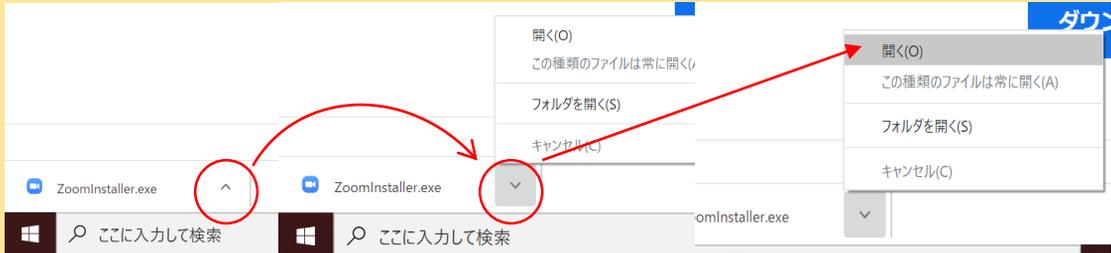


3. 「ダウンロードセンター」画面が開き、いくつかダウンロードのメニューが表示されるので、「ミーティング用Zoomクライアント」のダウンロードボタンをクリックします。



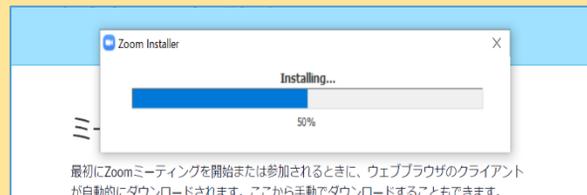
4. 画面左下にダイアログが開くので「開く」を選択するとダウンロードが始まります。

- パソコンのバージョンによっては「Zoom Installer exe.を実行または保存しますか?」というダイアログが開く場合があります。そのときは「実行」をクリックしてください。



5. ダウンロードが終わると、自動的にインストールされます。

- 下のような画面表示の前に「このアプリがデバイスに変更を加えることを許可しますか?」というダイアログが表示されたら「はい」をクリックしてください。



6. 「Zoomクラウドミーティング」ウィンドウが表示され、これでインストールは終了です。



オープンセミナーへの参加方法

各説明会に参加するには、各IDとパスコード、URLからのアクセスが必要です。予約完了をしている方には開催日前日までに採用試験事務室から、IDとパスコード、URLをメールおよびマイページのレターにお送りします。IDとパスコード、URLを確認し、入室可能時間にアクセスしてください。

【1：アプリを開いて参加する】

1. 「Zoomアイコン」をクリックしてアプリを立ち上げます。



2. 「ミーティングに参加」をクリックします。

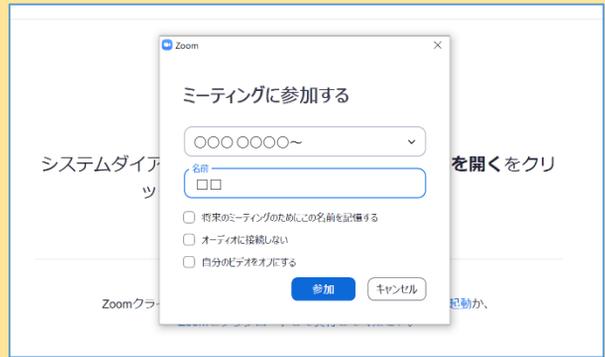


3. 参加する各説明会の「**ミーティングID**」（数字8～11桁）、※「名前」欄に参加URLのメールに記載されている整理番号を入力し、「参加」をクリックします。

予約した時間帯のZoomミーティングに参加してください

Zoomミーティングに参加する
<http://zoom.us/j/~>

ミーティングID: ○○○ ○○○○～
ミーティングパスコード: △△△ △△△
整理番号: □□

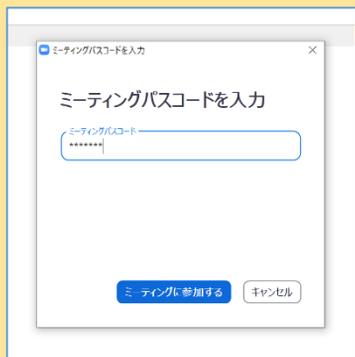


【設定確認表】

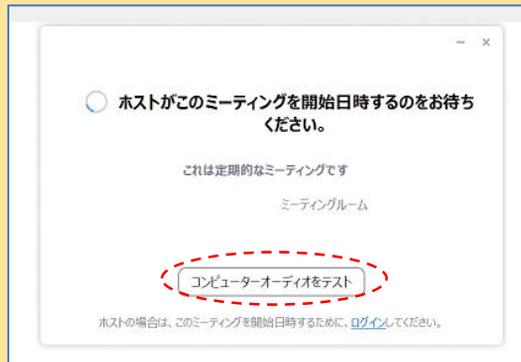
名前（表示名）	カメラ	マイク
参加URLのメールに記載されている整理番号	オン	ミュート

※質問をするときは、機関担当者の指示のもとミュートを解除してください。

4. 「ミーティングパスコード」を入力し、「ミーティングに参加」をクリックします。



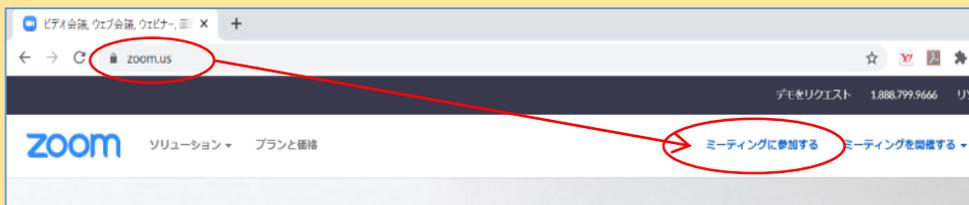
5. 各説明会が始まるまで待機します。「ミーティングホストは間もなくミーティングへの参加を許可します」というメッセージ画面が出ることもあります。待機中にご自分のパソコンのオーディオのテストをすることもできます。



【2：ブラウザから開いて参加する】

アプリのダウンロード、起動がうまくいかない場合はZoomのトップページから参加することもできます。

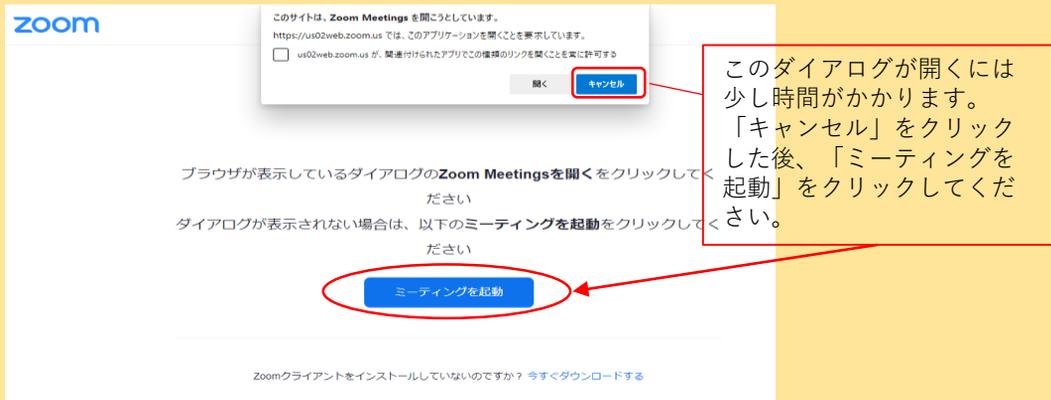
1. Zoomのトップページの「ミーティングに参加する」をクリックします。



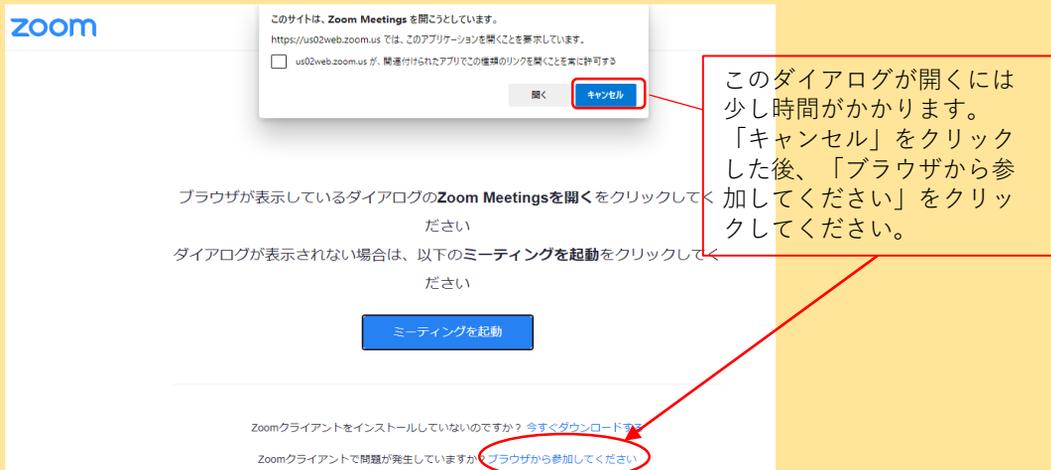
2. 参加する各説明会の「ミーティングID」を入力し、「参加」をクリックします。



- ①ダイアログが開くので「キャンセル」をクリックします。
- ②「ミーティングを起動」をクリックします。



- ①ダイアログが開くので「キャンセル」をクリックします。
- ②「ブラウザから参加してください」をクリックします。



- 「名前」欄に参加URLのメールに記載されている整理番号を入力し、「参加」をクリックします。



【3：各説明会のURLを開いて参加する】

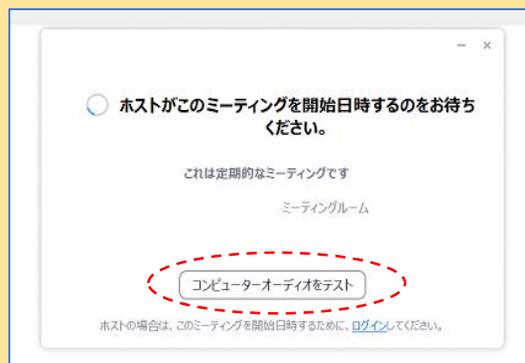
1. 各説明会にはURLが紐づいています。
ご自分が参加される各説明会のURLをクリックします。
2. 以下、【2：ブラウザから開いて参加する】の3.
以降と同様の手順で各説明会に参加する。

コンピュータのオーディオをチェック

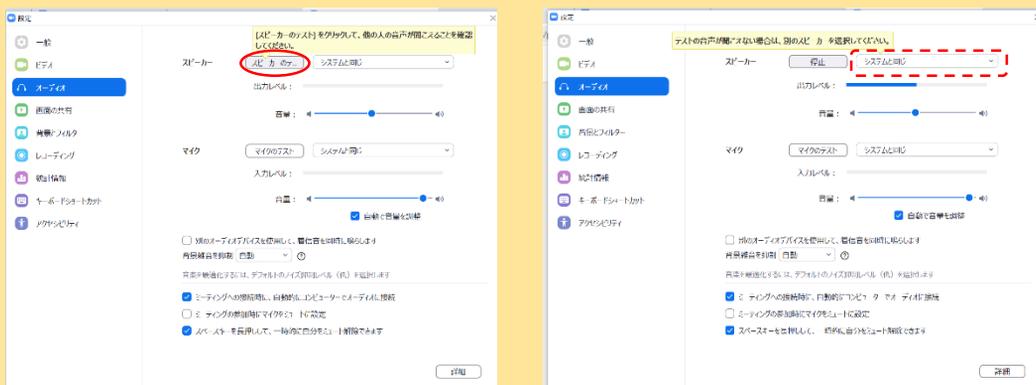
ここでは、コンピュータのマイクやスピーカーのチェック方法をご紹介します。

【1：待機中にチェックする】

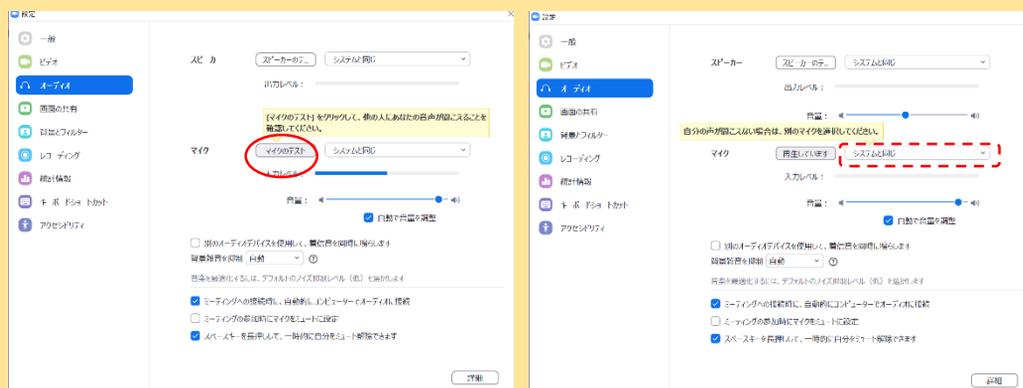
1. 各説明会に参加する前の待機中に表示される「**コンピューターオーディオをテスト**」をクリックします。



2. 「**スピーカーのテスト**」をクリックするとテスト音声が出る（出力レベルの青いインジケーターが動く）ので、音量を調整します。インジケーターが動いていても音が聞こえない時は、右側のタブで別のスピーカーを選択します。

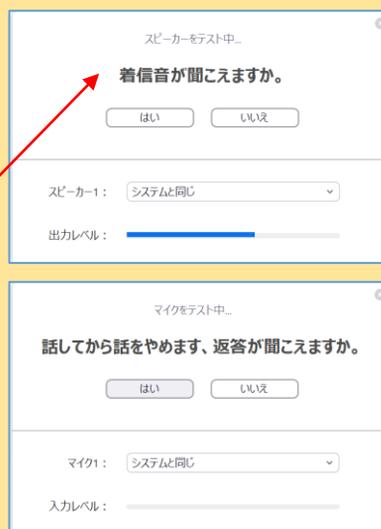


3. 「**マイクのテスト**」をクリックし、マイクに向かって発声すると、正常に音声が入力されているかテストできます。自分の声が聞こえないときは、右側のタブで別のマイクを選択します。



【2：各説明会参加中にチェックする】

「ミーティングに参加する」ボタンをクリックすると、ミーティング待機画面ではなく、ミーティング画面が直接表示される場合があります。その際には画面左下のマイクアイコンからオーディオチェックをすることもできます。



各説明会参加中にできること

【チャット機能による質問】

※機関によっては受付けていない場合がありますので、担当者の指示に従ってください。また、時間の都合上、頂いた内容に全て回答できない場合がありますので、ご了承ください。

チャット機能を使用する際は先ず、画面下部ツールバーのチャットボタンをクリックしてください。画面右側にチャット画面が表示されます。宛先は「全員」「主催者（機関担当者）」や各参加者など選べる状態となっていますが、チャットを送る際は「主催者（機関担当者）」を選択して送信してください。

なお、質問を投稿する際、個人が特定されるような情報を含めないよう注意してください。

各ボタンの簡単な説明

画面下部に表示される各ボタンの使い方は次の通りです。



「ミュート」：自分のマイクボタン

「マイクON」⇔「マイクOFF（ミュート）」を切替できます。「OFF」になると赤斜線が入ります。ボタン右上のタブからオーディオの設定をすることもできます。



「ビデオ」：自分のビデオボタン

「カメラON」⇔「カメラOFF」を切替できます。「OFF」になると赤斜線が入ります。ボタン右上のタブからビデオカメラの設定をすることもできます。



「参加者」：参加者ボタン

画面右側に現在の「ミーティング」に参加している参加者リストが表示されます。表示されている数字は参加者人数です。



「共有」：共有ボタン

使用することができません。



「チャット」：チャットボタン

画面右側にチャット画面が表示されます。宛先は「全員」「主催者（機関担当者）」や各参加者など選べる状態となっていますが、チャットを送る際は「主催者（機関担当者）」を選択して送信してください。



「終了」：終了ボタン

参加している各説明会から退出することができます。

こんな時はどうする？

音声系のトラブル

(a) 音声がかえらない

- ・ 端末のスピーカーがミュートになっていないか確認、ミュートを解除しボリュームを上げる。
- ・ イヤホンやヘッドホンを着用している場合は断線しているまたはワイヤレスイヤホンの場合Bluetooth等の接続に不具合がある可能性があるので、確認する。解決できない場合はスピーカーにて音声を聞く。
(イヤホンやヘッドホンの製品によってはZoomと相性が悪い可能性がある)

(b) 各機関担当者がこちらの音声を認識できない

- ・ マイクがミュートになっていないかを確認、ミュートを解除する。
- ・ マイクはミュートになっていないが、音声が入らない、又はクリックしてもマイクがオンにならない。
→ マイクボタン右上のタブから「オーディオ設定」を開く。マイクの設定を「システムと同じ」に直す。
- ・ 端末自体のマイクの設定を見直す。スタートメニュー（OSによって異なる）からマイクを検索し、設定を確認、必要に応じて設定を修正する。

映像系のトラブル

(a) 各機関担当者側の映像が確認できない

- ・ 担当者側のビデオカメラがオンになっているにもかかわらず映らない場合は一度退室し、入り直す。
- ・ 入退室を繰り返しても解決しない場合は別端末で接続し直す。

(b) 各機関担当者側がこちらの映像を認識できない

- ・ビデオカメラがオフになっていないか確認、オフならオンにする。
- ・ビデオカメラはオンになっているが映像が映らない、又はクリックしてもビデオカメラがオンにならない。
→一度退室し、端末のカメラ設定をもう一度確認する。設定方法等は端末ごとに異なるが、スタートメニュー（OSによって異なる）からカメラを検索し、設定を確認する。自己解決が不可能な場合は別端末（スマホ等）から接続する。

その他

(a)説明会参加途中で接続が切れてしまった

- ・再度接続する。

(b)説明会途中で何度も接続が切れてしまう

- ・接続環境を確認し、適切な環境に移動する。Wi-Fiによる接続では、アクセスポイントとの間に電化製品や特殊な材質の遮蔽物がある場合、電波干渉や電波遮断によって接続が不安定になることがある。

(c) 整理番号ではない名前でアクセスしてしまった

- ・画面上の参加者ボタンをクリックし、自分の接続しているアカウントを選び、「詳細」タブにて名前の変更が可能。

上記にないトラブルの場合は下記連絡先にお問い合わせください。

【当日の連絡先電話番号】

中国・四国地区国立大学法人等職員採用試験実施委員会採用試験事務室
082-424-5616・5749