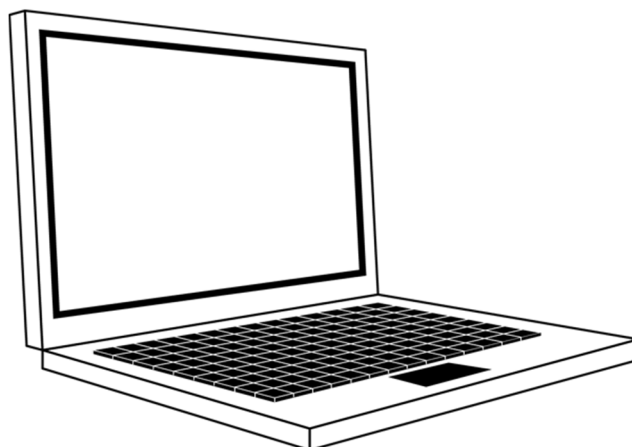


Zoom 操作 PC 編（別冊） ～ミーティング参加中の操作～

* 操作ごとに章が独立しています。



作 成 日	2021 年 1 月 12 日
最 終 更 新 日	ここをクリックして日付を入力してください。

目次

Zoom 操作 PC 編(別冊) ～ミーティング参加中の操作～	1
1. 自分のステータス(状態)確認	3
2. 手を挙げる.....	3
3. 表示される名前(スクリーンネーム)を変更	4
4. 反応する.....	4
5. チャット	5
6. 画面の共有1(デスクトップ、資料)	6
7. 画面の共有2(ホワイトボード)	7
8. ブレイクアウトルーム	9
9. カメラ画面表示の変更	11
10. コントロールアイコンが表示されない	11

※Windows、Windows10 は、Microsoft Corporation の米国及びその他の国における商標または登録商標です。
※Zoom は、Zoom Video Communications, Inc.の登録商標または商標です。
© TIS Total Service Inc.

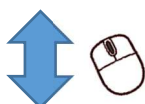
* 作成時の画像や画面遷移となっているため、アップデートにより若干異なる場合があります。
ここでは Windows10 の画面を前提に Zoom ミーティング開催中の操作方法や機能を説明します。
スマートフォンは対象外です。MAC は Windows と画面が類似しており、操作画面や操作は適宜読み替えてください。

1. 自分のステータス（状態）確認

マイク音声や、カメラ画像が相手に届いているかのステータスを確認します。

Zoom 下部のアイコンと状態(ステータス)を確認します。

* 自身の画面共有時など、アイコンが表示されていない場合、10章で表示方法をご確認ください。



アイコンをクリックするとステータスが変わります。



2. 手を挙げる

1. Zoom 下部の「反応」をクリックします



2. ポップアップした「手を挙げる」・「手を降ろす」を押下して手の挙げ降ろしをします。



3. 表示される名前（スクリーンネーム）を変更

1. Zoom 下部の「参加者」をクリック



2. 右側に表示された参加者の(自分)をクリックし「詳細」→「名前の変更」をクリック



3. 新規表示名を入力して「OK」をクリック



4. 反応する

Zoom にあらかじめ登録されているアイコンを使って反応することができます。

1. 下の「反応」をクリックするとアイコンがポップアップします。

アイコンは Zoom 上で以下の意味を示します。



5. チャット

チャットで文字メッセージを送信することができます。

送信先は参加している「全員」か「ホスト・共同ホスト(開催側)」のどちらかを選択することができます。

* 参加者同士の個別チャットは制限しているためできません。

1. Zoom 下部の「チャット」をクリック



2. 右側にチャットウィンドウが表示される

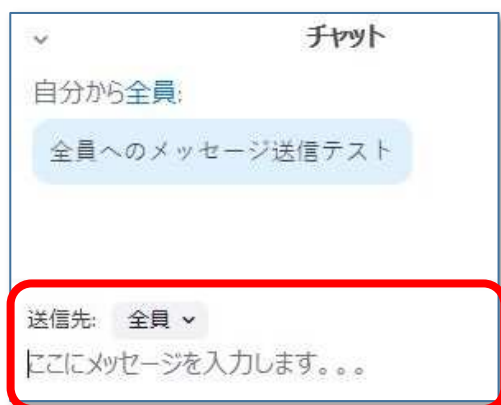
1) 送信先をプルダウンで選択



全員: 投稿したメッセージの内容は参加者全員が見ることができます。

ホストまたは共同ホスト: 投稿されたメッセージは開催側のみに送信され、ほかの参加者は見ることはできません。

2) メッセージ欄に入力し、エンターで送信されます



メッセージ欄で改行する場合

Windows	Shift + Enter
MAC	control + Return

投稿したメッセージは削除できません。(現バージョン)

送信先、送信内容に注意してください。



6. 画面の共有 1（デスクトップ、資料）

自分の画面を参加者に配信して画像共有することができます。
複数人の画面共有も可能ですが、この操作説明ではルーム内の共有は1人のみとして進めていきます。

1. 画面の共有をクリックします



2. 共有したい画面を選択

共有したい画面を選択し、「共有」をクリックします。



- ・左上の「画面」は共有者のデスクトップ画面すべてを参加者に共有します。
* ホワイトボード機能は後述します。
- ・2段目以降は開いているアプリケーション画面のみを共有します。例: ワードの資料のみ

3. 共有を終了

ルーム内で共有できるのは1人のため、ほかの人の画面共有に切り替える場合には共有を停止する必要があります。
「共有の停止」をクリックします



コントロール画面が表示されていない場合、画面上部(または下部)にバーとなって隠れている場合があります。
マウスを画面上端(または下端)にもっていくなどして表示させてください。
* 詳細は10章をご確認ください。

7. 画面の共有 2（ホワイトボード）

前項の共有1は共有者からの一方通行の共有でしたが、ホワイトボード機能を使用することで参加者全員からの双方向書き込みによる共有が可能です。

画面の共有をクリックします



2. 共有したい画面を選択

「ホワイトボード」を選択し、「共有」をクリックします。



3. ホワイトボードに書き込み

共有者だけでなく、参加者全員が以下のツールを使って書き込みができます。



- ① 選択: ホワイトボード上に書き込まれたオブジェクトを移動できます
- ② テキスト: 文字を書き込むことができます
- ③ 消しゴム: 自分が書き込んだオブジェクトを削除できます。

4. ホワイトボードの内容を図として保存

ホワイトボード共有の解除前であれば、図として保存することが可能です(参加者それぞれで保存可能)

1) 「保存」をクリックします



2) 「フォルダで表示」をクリックすると保存先のフォルダが開きます



3) 共有中は何度も保存でき、ファイル名に連番が振られます。



* 保存先

Windows: 「ドキュメント」→「Zoom」→「Zoom ミーティング名」

Mac: 「書類」→「Zoom」→「Zoom ミーティング名」

保存前にホワイトボードを閉じて、共有者が再度ホワイトボードを開くことで直前の状況が復元されますので、保存可能です。

5. 共有を終了

ルーム内で共有できるのは1人のため、ほかの人の画面共有に切り替える場合には共有を停止する必要があります。
必要に応じて参加者の保存を確認し、ホワイトボード開始した人が「共有の停止」をクリックします



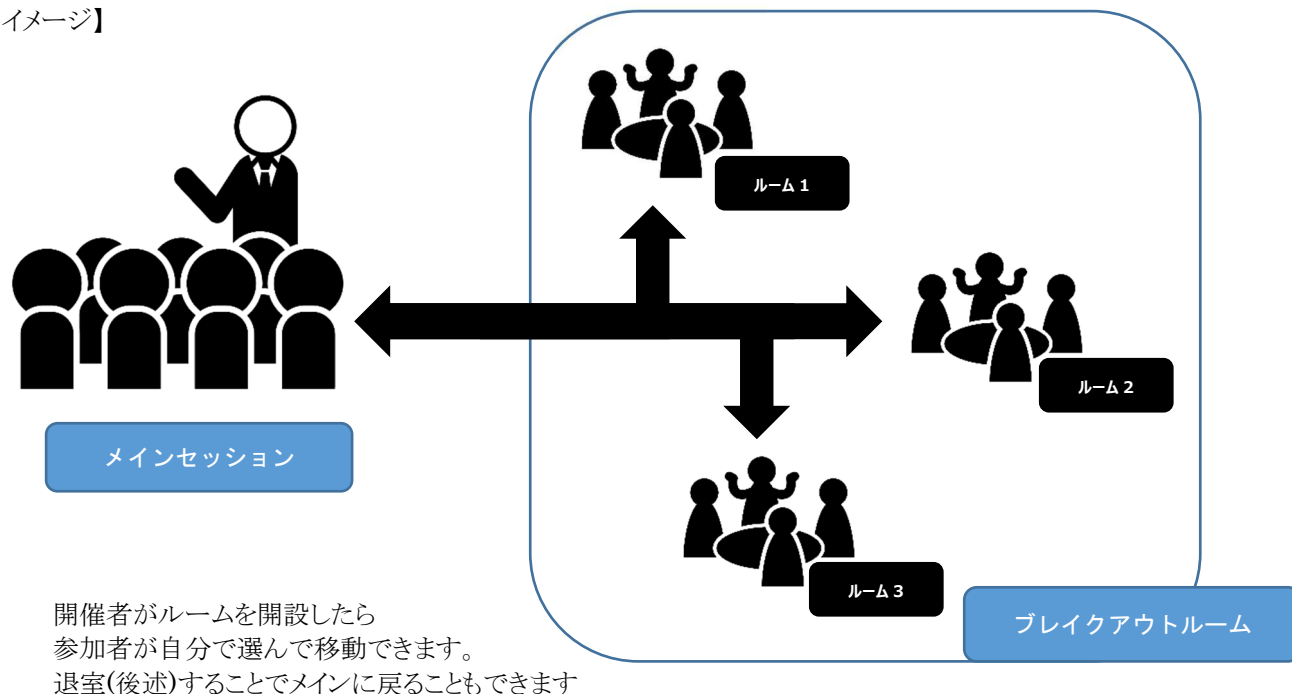
コントロール画面が表示されていない場合、画面上部(または下部)にバーとなって隠れている場合があります。
マウスを画面上端(または下端)にもっていきなどとして表示させてください。

* 詳細は10章をご確認ください。

8. ブレイクアウトルーム

Zoom では参加者全員のメインセッションとは別に、ブレイクアウトルームへ移動してルーム入室者同士でのワークなどができます。開催側からルームを割り当てられて入室する方法と、自分でルームを選んで入退室する方法があります。この章ではブレイクアウトセッションに自分で選んで入退室する方法を説明します。

【イメージ】



1. ブレイクアウトルームをクリック



表示されていない場合は「…(詳細)」をクリックすると、隠されている項目が表示されます



2. 参加するルームを選択



3. 選択したブレイクアウトルームに移動

このアニメーションが終わると、選択したブレイクアウトルームに参加した人のみの場が作られます。



操作はメインセッションで行う方法と変わりません。

*チャットやトーク、画面共有範囲は同じブレイクアウトルーム内のみとなり、全参加者には共有されません。

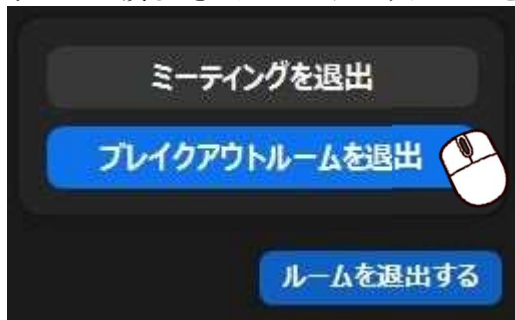
ブレイクアウトルーム内での固有操作



ブレイクアウトルームを選択: 別のルームへ直接移動できます
ヘルプを求める: ホストやスタッフに入室を求めることができます。

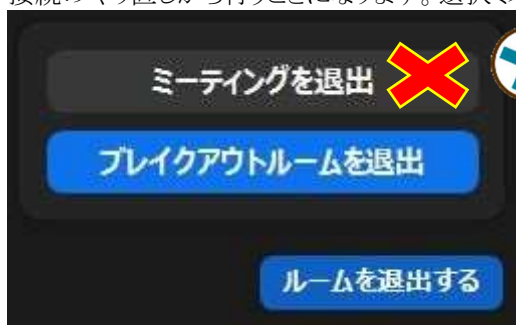
4. ブレイクアウトルームを退室

メインセッションに戻るときには「ブレイクアウトルームを退室」をクリックします。



注意

上記の操作で「ミーティングを退室」をクリックすると、Zoom から完全退室してしまい接続のやり直しから行うことになります。選択ミスにご注意ください。



9. カメラ画面表示の変更

Zoom では表示方法を柔軟に変更できるため、組み合わせによりいろいろな表示パターンがあります。
ここでは基本的な2つのモードについて説明します。

1. 「表示」をクリックします



2. カメラ画面の見え方を変更します



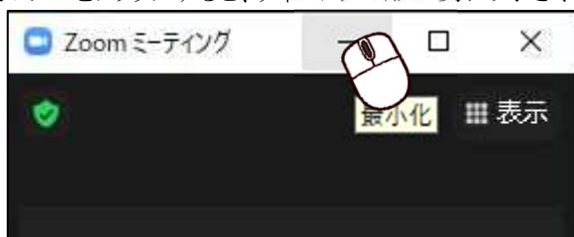
スピーカービュー: 話をしている人のカメラ画像に切り替わります。
ギャラリービュー: 複数の参加者を分割表示します。

10. コントロールアイコンが表示されない

Zoom の画面共有行った場合や最小化した場合など、操作パネルを見失う場合があります。
いくつかのパターンに分けて表示の復活方法を説明します。

1. 最小化した場合

最小化ボタンをクリックすると、ウィンドウの形が変わり小さくなります。



以下のようなウィンドウを見つけ、右下の部分をクリックすると、元の大きさに戻ります。



2. 自分の画面を共有した場合

画面の共有を行うと、Zoom 関連のアイコンは最小化され、以下のようなバーが画面の上部もしくは下部に表示されます。



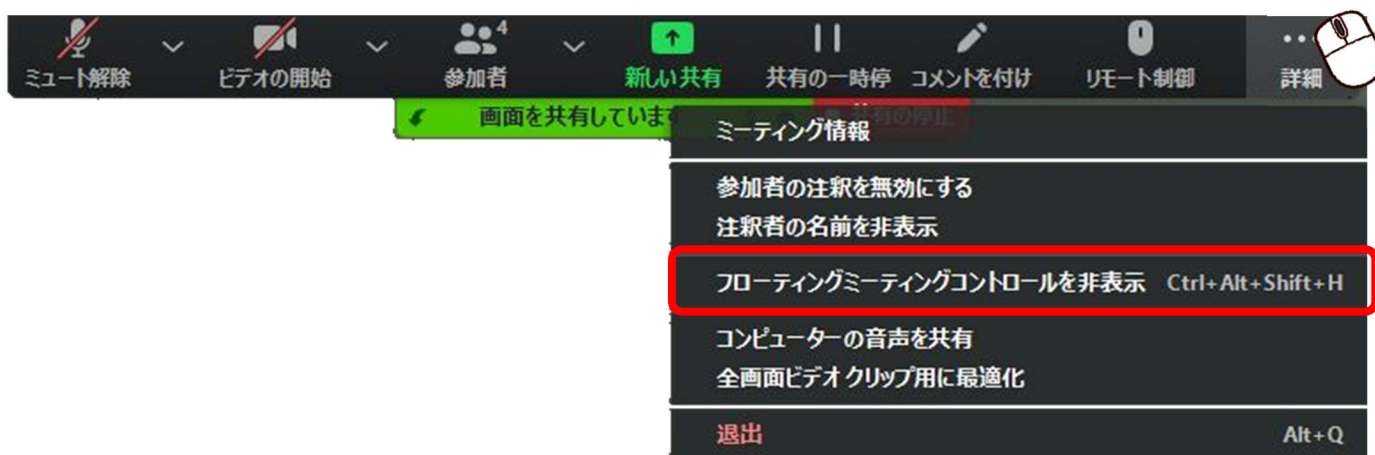
マウスを近づけると、以下のようなコントロールアイコン群が表示されます。



3. フローティングミーティングコントロールを非表示にした場合

前項の細長いバーもすべて非表示にすることもできます。

* 意図せず非表示をクリックして、すべてのコントロールアイコンを消してしまうことがあります。



ESC キーでコントロールを再表示できます

