

Zoom受講ガイド

—Zoomミーティング版—



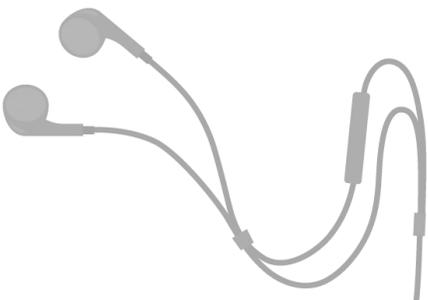
株式会社セミナーインフォ セミナー事業部

目次

1. 事前準備	2
1-(1) 受講に必要な機器	3
1-(2) セミナー当日の受講環境	4
1-(3) Zoomアプリのダウンロード	5
1-(4) スピーカー、マイクの音声テスト	6
1-(5) スピーカー、マイクの設定	7
1-(6) 事前に視聴登録をする	8
2. セミナー当日の操作	9
2-(1) Zoomへの参加／参加後の操作	10
2-(2) チャット機能を使う	12
2-(3) 反応ボタンを使う	13
2-(4) 画面共有機能を使う	14
3. スマートフォン、タブレットからの参加方法	16
3-(1) スマートフォン、タブレットからの参加方法	17

1. 事前準備

1-(1) 受講に必要な機器

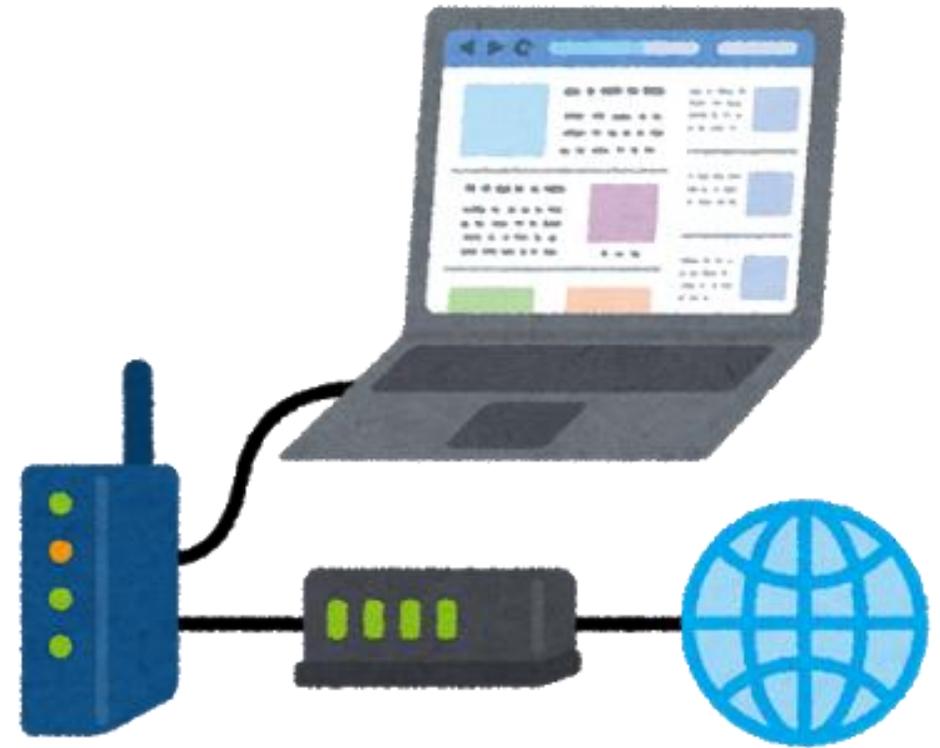
必須	なるべくご用意ください	任意でご用意ください
<ul style="list-style-type: none">PC  	<ul style="list-style-type: none">Webカメラ（PC内臓、もしくは外付け）   <ul style="list-style-type: none">ヘッドセット（マイク付イヤホン）またはイヤホンとPC内臓マイク (どうしてもご用意できない場合、PC内臓スピーカーとPC内臓マイクをお使いください)  	<ul style="list-style-type: none">スマートフォン、またはタブレット  

ご参考

- [Windows、macOS、およびLinuxのシステム要件](#)
- [iOS、iPadOS、Androidのシステム要件](#)

1-(2) セミナー当日の受講環境

- なるべく周囲の音が入らない静かな環境でご受講ください。（個室、会議室 等）
- 安定したネット環境でご受講ください。（光回線で有線接続 等）



※お客様のインターネット接続不備等による視聴不良については補償いたしかねますのでご了承ください。

1-(3) Zoomアプリのダウンロード

PCから

- ① [Zoomダウンロードセンター](#)にアクセスします。
- ② 「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、アプリをインストールしてください。



スマートフォン/タブレットから

- お手持ちのOSに合わせて、以下から「Zoom Cloud Meetings」のアプリをダウンロードしてください。
 - [App Store](#)
 - [Google Play](#)

1-(4) スピーカー、マイクの音声テスト

- Zoomアプリのインストールを済ませてから、以下の手順に沿って音声テストをおこなってください。

① Zoomの音声テストページ

<https://zoom.us/test> にアクセスし、「参加」▶「Zoom Meetings を開く」をクリック



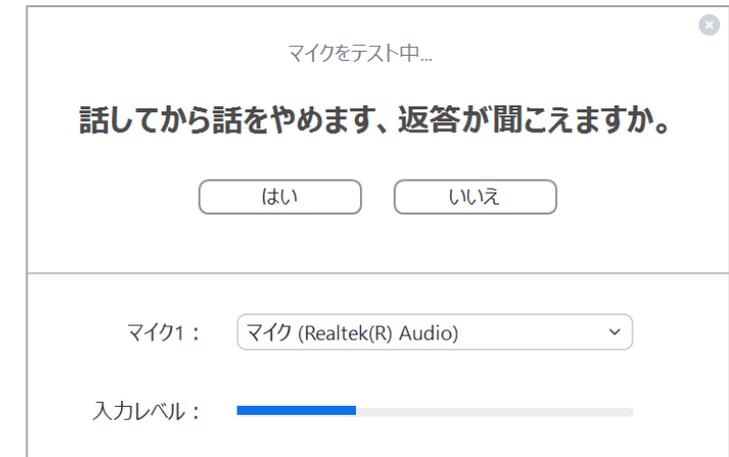
② スピーカーテストの画面に従って「はい」「いいえ」いずれかをクリック

※ 「いいえ」の場合、使用可能な別のスピーカーのテストが始まります。



③ マイクテストの画面に従って「はい」「いいえ」いずれかをクリック

※ 「いいえ」の場合、使用可能な別のマイクのテストが始まります。



④ ②③いずれも「はい」の場合、音声テスト終了です。

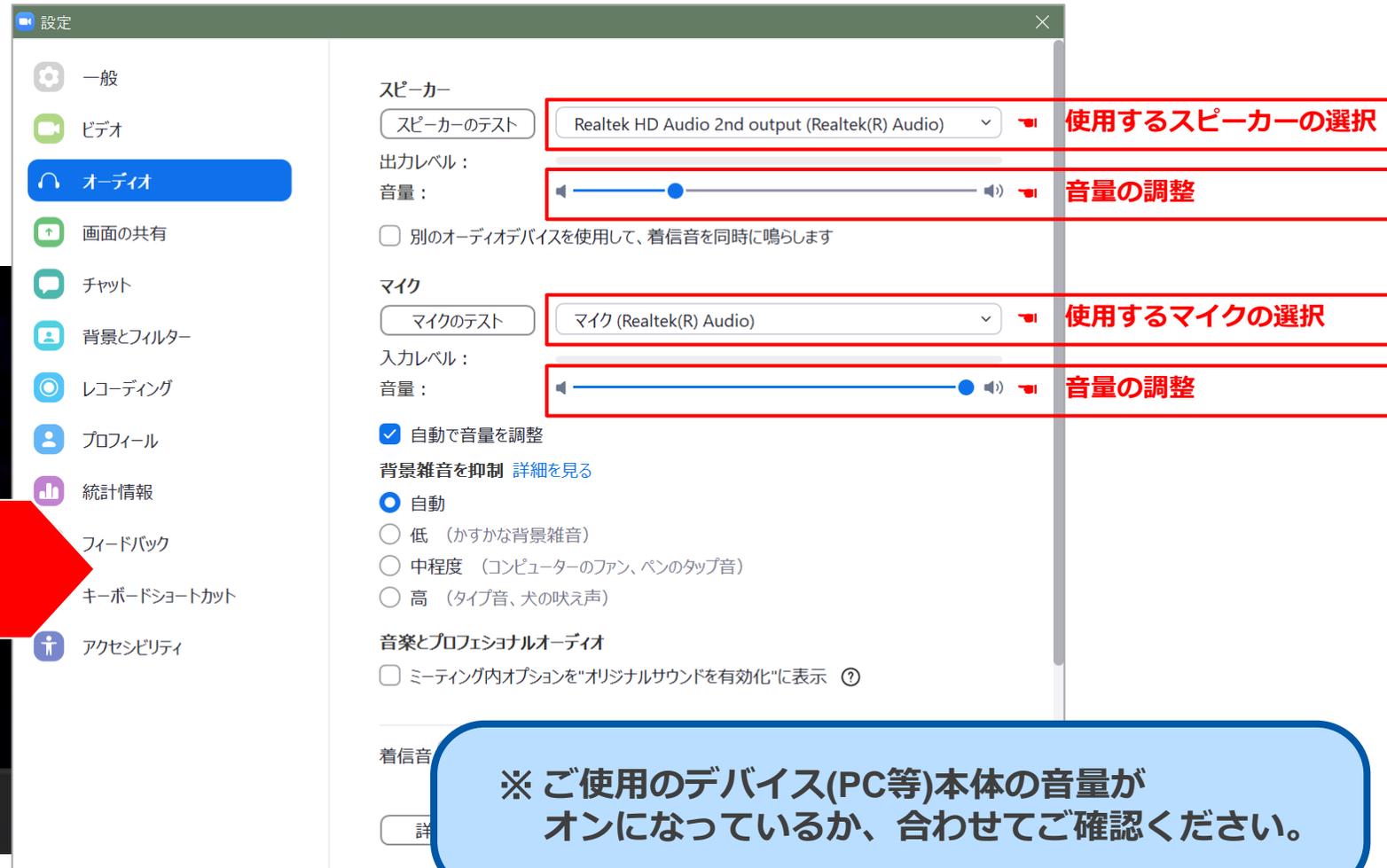
※ ②③いずれも「いいえ」で調整が必要な場合は次ページをご参照ください。

1-(5) スピーカー、マイクの設定

- 1-(4)でスピーカー、マイクが不調だった方は、以下の方法で調整をお試しください。

① Zoomミーティング画面(※下図)左下の「^」▶「オーディオ設定」をクリック

② 設定画面(※右図)にてスピーカー、マイクを調整



※ ご使用のデバイス(PC等)本体の音量がオンになっているか、合わせてご確認ください。

1-(6) 事前に視聴登録をする

- ① セミナー開催の1営業日前に、事務局よりライブ配信についてのご案内メールを配信いたします。
＜件名(例)＞
「【重要】4/1開催セミナー ライブ配信のご案内 | ●●●●●●セミナー（セミナーインフォ）」
- ② 案内メールに記載されている事前登録用URLにアクセスし、必要事項をご入力・ご登録ください。

ウェビナー登録

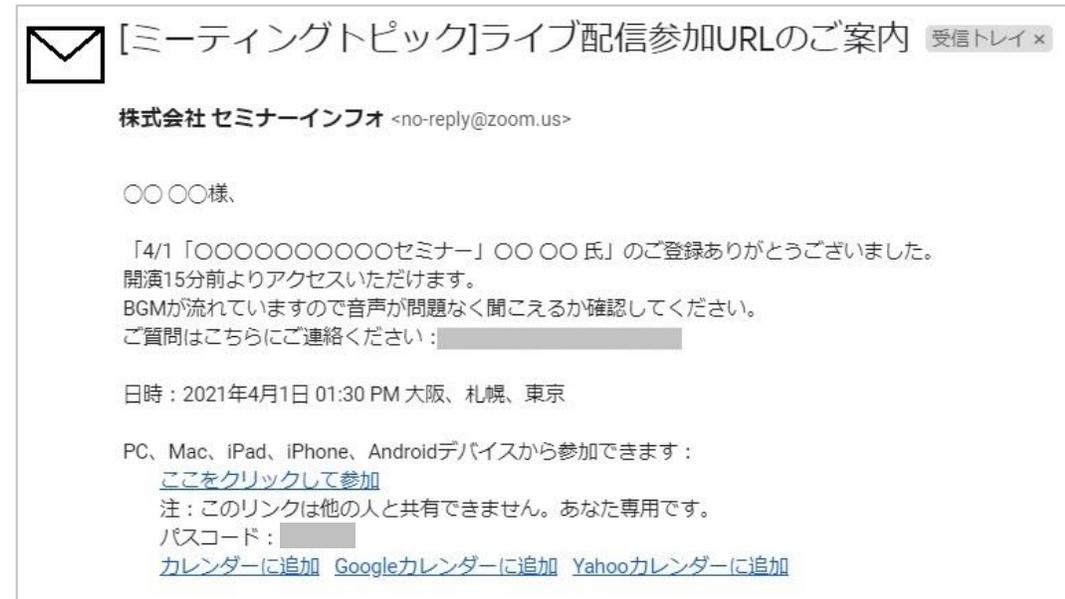
トピック 4/1「〇〇〇〇〇〇〇〇〇セミナー」〇〇〇〇氏
時刻 2021年4月1日 01:30 PM 大阪、札幌、東京



名* 姓* * 必須情報
メールアドレス* メールアドレスを再入力*
会社名/学校名*

ここに登録することにより、私は、[プライバシーに関する声明](#)と[サービス規約](#)に同意します。

- ③ ご登録後、参加URLの案内メールが自動配信されます。



- ④ ①のメールに記載されている「ミーティングID」と、③のメールに記載のパスワードは控えておいてください。

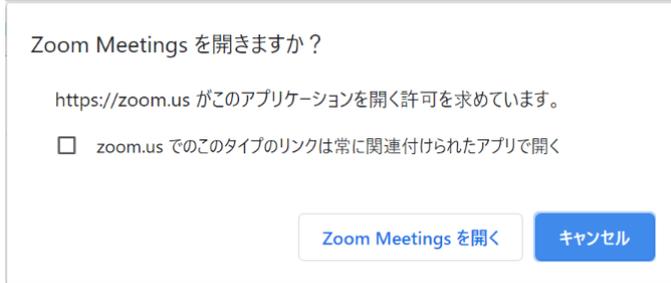
2. セミナー当日の操作

2-(1) Zoomへの参加／参加後の操作

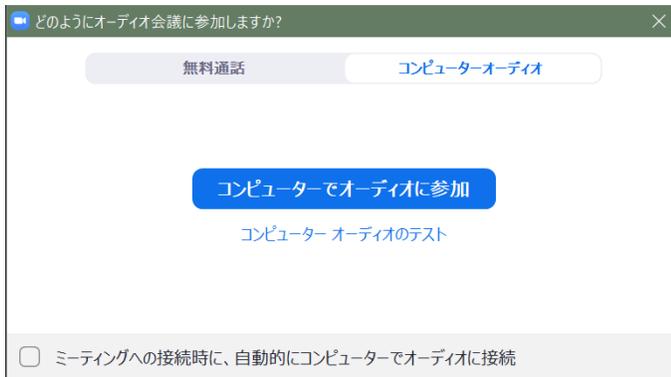
- ① 案内メール「[ミーティングトピック]ライブ配信参加URLのご案内」に記載されている参加用リンクをクリック

※スマートフォン、タブレットから視聴される方はp.16をご参照ください。

- ② 以下の画面が表示されたら、「Zoom Meetingsを開く」をクリック



- ③ 以下の画面が表示されたら、「コンピューターでオーディオに参加」をクリック



- ④ Zoomミーティング画面が表示されます。
⑤ 画面左下のビデオのON/OFFを切り替える

カメラ(自身の映像)をONにしたいとき
▶ビデオのアイコンをクリックして右図の状態にする

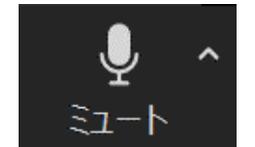


カメラ(自身の映像)をOFFにしたいとき
▶ビデオのアイコンをクリックして右図の状態にする



- ⑥ 画面左下のミュートのON/OFFを切り替える

マイク(自身の音声)をONにしたいとき
▶マイクのアイコンをクリックして右図の状態にする



マイク(自身の音声)をOFFにしたいとき
▶マイクのアイコンをクリックして右図の状態にする



2-(1) Zoomへの参加／参加後の操作

⑦ ミーティング画面上の**自身の映像を**
右クリックし、「名前の変更」を選択

⑧ 新たな表示名を入力し、OKをクリック

※ 表示名は他の参加者にも見えるため、
姓カタカナ表記を推奨しております。



A screenshot of the Zoom 'Change Name' dialog box. The title bar reads '名前の変更' (Change Name). Below the title bar, there is a text input field with the placeholder text '新規表示名を入力してください:' (Please enter a new display name:). At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'OK' and 'キャンセル' (Cancel).



※スマートフォン、タブレットからご参加の方は、
画面下の「参加者」をタップ→自分の名前をタップ→「名前の変更」から表示名を変更できます。

2-(2) チャット機能を使う

- 接続トラブル時に事務局にメッセージを送りたいときや、講義中に講師へ質問をしたいときなど、チャット機能をお使いいただけます。

チャットの使い方

- ① Zoomミーティング画面下部の  をクリック

※ 上記アイコンの表示がない場合は、 をクリックして「チャット」を選択

- ② 講義内容に関するコメントや講師へのご質問は、送信先を「**全員**」にしてからご投稿ください。
- ③ 接続トラブルなどのメッセージやご質問は、チャットの送信先を「**事務局スタッフ**」にしてからご投稿ください。

※スマートフォン、タブレットからご参加の方は、画面下の「詳細」をタップ→「チャット」からご投稿いただけます。

2-(3) 反応ボタンを使う

- 講師からの呼び掛けに手軽に反応したいとき、他の参加者の発言に拍手をしたいときなどに、「反応」機能を使ってリアクションを表示させることができます。

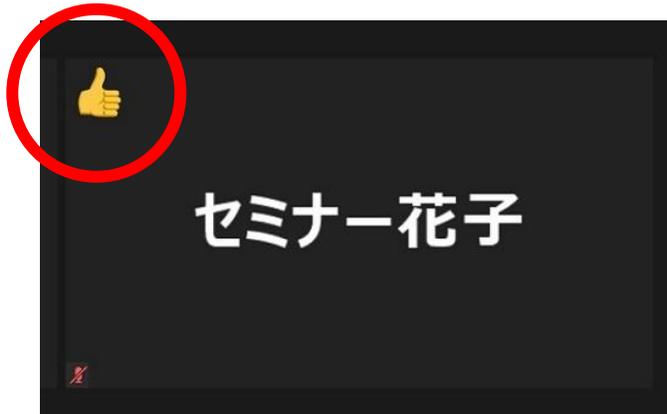
反応ボタンの使い方

- Zoomミーティング画面下部の  をクリック

※ Zoomミーティング表示ウィンドウの幅が狭いと、反応アイコンは表示されません。上記アイコンの表示がない場合は、表示ウィンドウの幅を広げてください。

- 反応ボタン一覧  から、任意のボタンをクリックしてください。

- ご自身の映像枠内に、リアクションが表示されます。



※スマートフォン、タブレットからご参加の方は、画面下の「詳細」をタップすると反応ボタン一覧が表示されます。

2-(4) 画面共有機能を使う

- セミナーによって、「画面の共有」機能をお使いいただく場合がございます。自身のPCに表示されている画面を、そのまま相手の画面にも表示させる機能です。(スマートフォン、タブレットからはお使いいただけません)

画面共有の方法

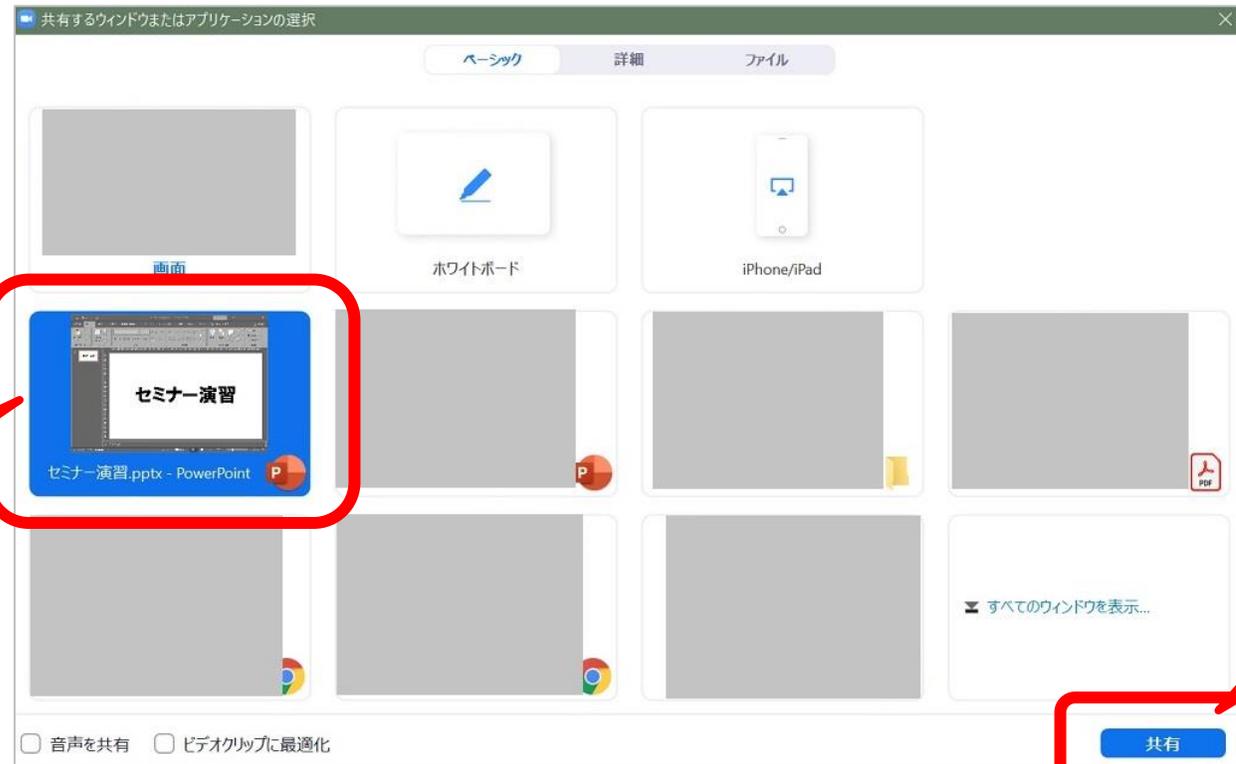
① 画面を共有したいウィンドウを予め開いておく(Webブラウザ、PowerPoint、その他アプリケーション等)

② Zoomミーティング画面下部の



をクリック

③ 右図の選択画面が表示されたら、共有したいウィンドウを選択し右下の「共有」をクリック

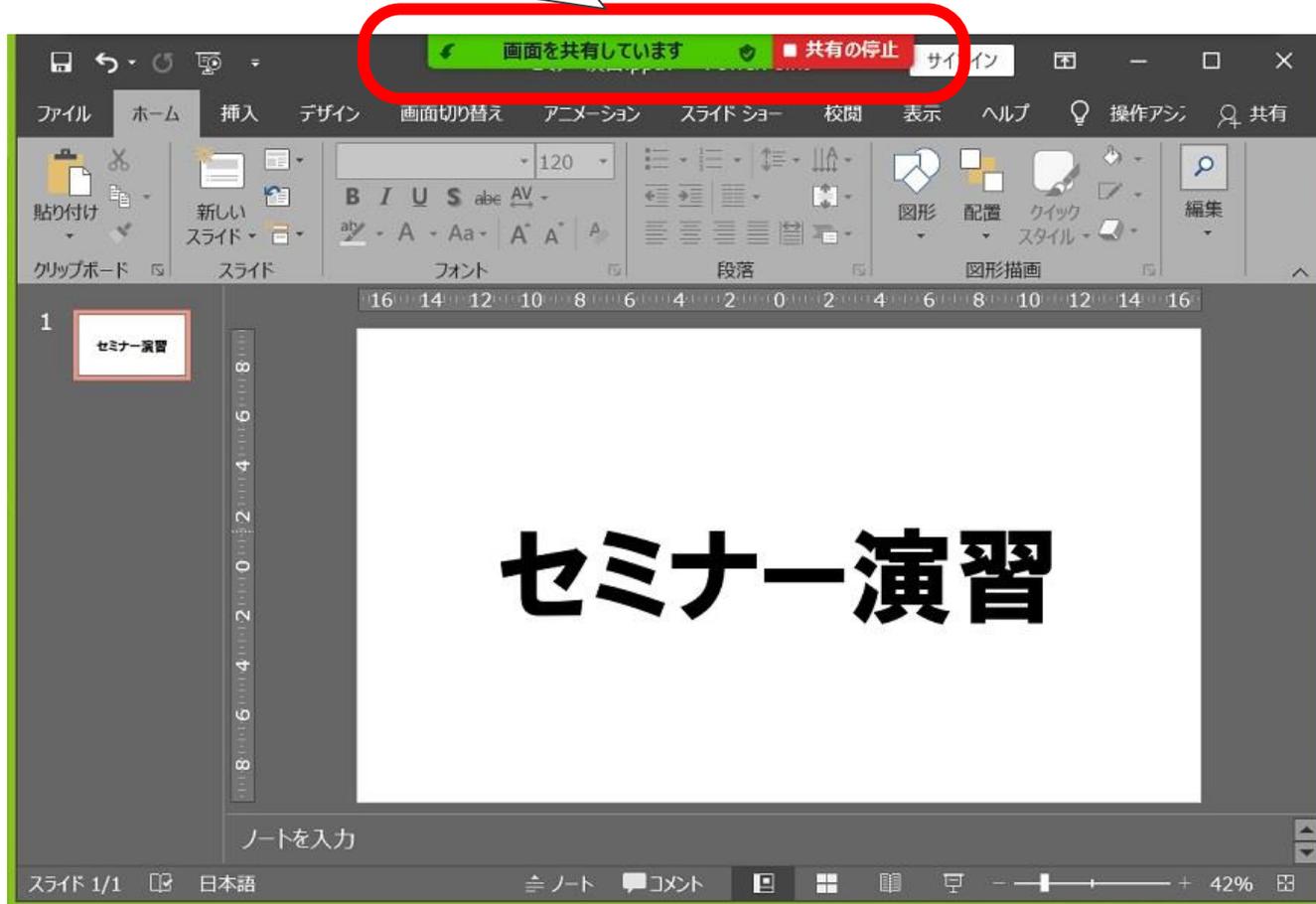


1) 画面選択

2) クリック

2-(4) 画面共有機能を使う

④ 画面上部にこちらのバーが表示されていれば、画面共有中です。



⑤ 共有を終了したいときは

共有の停止 をクリックします

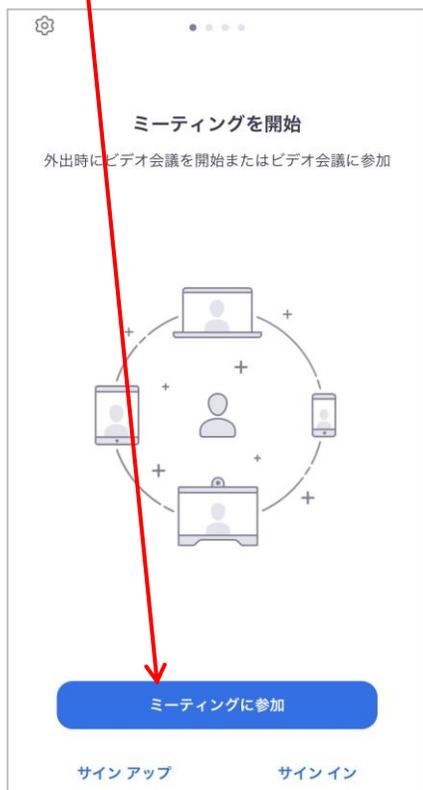
3. スマートフォン、タブレットからの参加方法

3-(1) スマートフォン、タブレットからの参加方法

※ iOS版の画面サンプルを掲載しておりますが、Android版も同様の操作となります。

① Zoomアプリを起動する

② 「ミーティングに参加」をタップ



③ ミーティングIDを入力 (p.8④参照)



④ 表示名を入力 (姓カタカナ表記推奨)

⑤ 「参加」をタップ

※ この状態のまま進む

⑥ パスコード(p.8④参照)を入力し、「続行」をタップ



3-(1) スマートフォン、タブレットからの参加方法

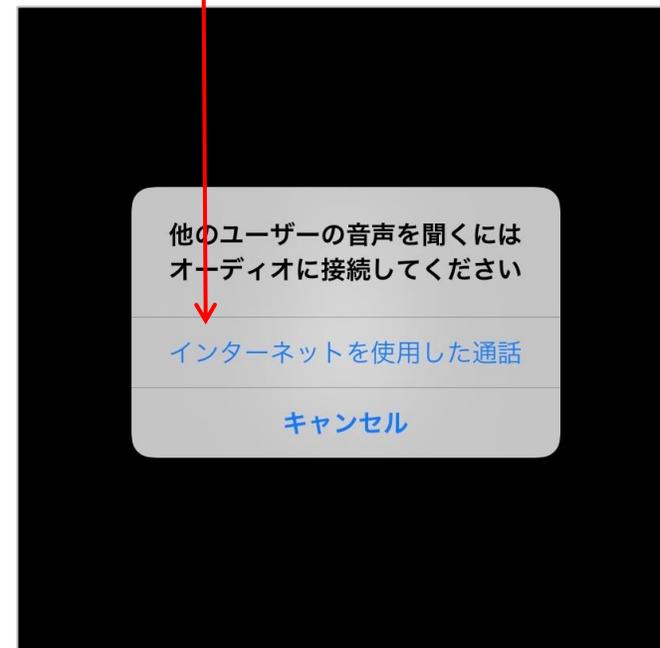
※ iOS版の画面サンプルを掲載しておりますが、Android版も同様の操作となります。

⑦ ④と同じ表示名を入力
(姓カタカナ表記推奨)

⑧ 事前にご登録いただいた
メールアドレス(p.8②参照)
を入力し、「OK」をタップ

⑨ 「ビデオ付きで参加」を
タップ (ビデオのON/OFF
は後から切り替え可能です)

⑩
■スマートフォン/タブレットから音
声を聞く場合は「インターネットを使用
した通話」をタップ
■別途PCから音声を聞く場合は「キ
ャンセル」をタップ



Zoom受講ガイド

—Zoomミーティング版—

株式会社セミナーインフォ セミナー事業部



ご不明点・ご質問がございましたら下記よりご連絡ください

E-mail : seminar-operation@seminar-info.jp

弊社HP : <https://seminar-info.jp/>

お急ぎの場合 : 050-1741-8151