

Zoom によるセミナー・講習等参加操作説明

【Zoom 動作環境】

PC : 主な OS (Windows7 以降、macOS X と macOS 10.9 以降)

Web カメラ、マイク、スピーカー (Web カメラが無い場合も視聴可能です。また、マイク、スピーカーは PC 内蔵もしくはヘッドセットいずれでも可能です)。

タブレット等 : 「Zoom Cloud Meetings」アプリがインストール可能であれば参加可能。

iPad、Android のタブレットではブラウザ版の Zoom は利用できませんので、アプリのインストールが必須となります。

※ 参加時に、カメラ、オーディオ関係の許可が求められる場合がありますので許可します。

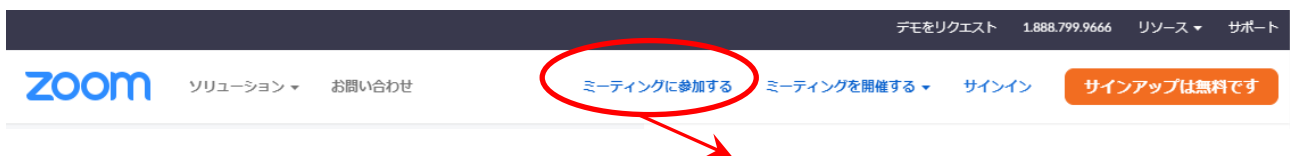
【Web セミナー参加準備】

社内のセキュリティ管理者に Zoom クライアントアプリのインストールが可能であるか確認してください (既にインストール済みの場合、【Zoom クライアントアプリからの参加】をご参照ください)。

クライアントアプリの導入後、ご参加に先立ちオーディオ等動作状況のテストをお勧めします (<https://zoom.us/test> から接続状況をチェックできます)。

Zoom クライアントアプリは、<https://zoom.us/download> よりダウンロード可能です。

PC にクライアントアプリのインストールが不可能な場合、<https://zoom.us/jp> (Zoom トップページ) の「ミーティングに参加する」をクリックしてブラウザからの参加も可能です。



クリックしてブラウザで Zoom に参加できます

※ブラウザからの参加の場合、機能等が制限される場合がありますので、可能な場合は Zoom クライアントアプリのインストールをお勧めします。詳細は下記 URL をご参照ください。

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/360027397692>

【Zoom クライアントアプリからの参加】（WindowsPC の場合）

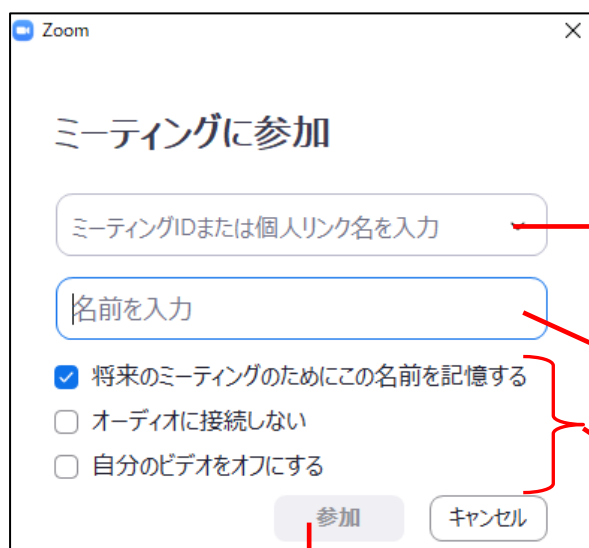
インストールが完了すると、スタートバーに「zoom」アイコンが表示されます。
※表示されない場合は、プログラム一覧より検索。スマホ等のアイコンも同じです。



アイコンをクリックし、zoom を開始。①



② 「ミーティングに参加」をクリック



③ 日環協からの Zoom 参加案内に記載されている 11 桁の「ミーティング ID」を入力

④ 受講番号-氏名(フルネーム)入力
(例)101-日環太郎

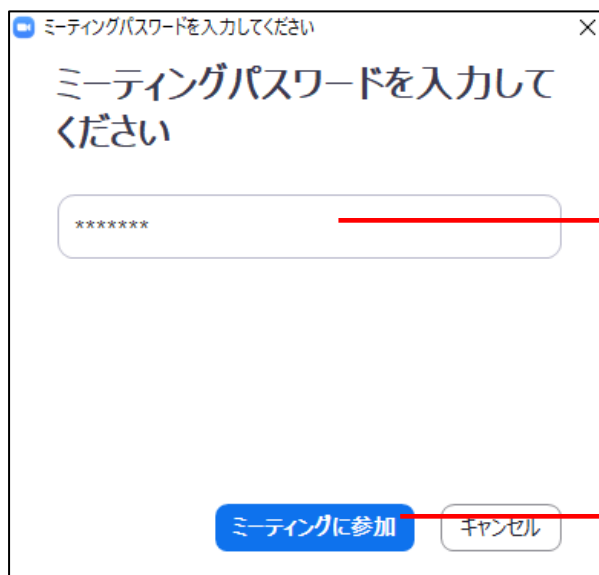
⑤ 「将来の。。。」のチェックを外すと、入力した名前は今回限りとなります（名前の変更が禁止されている場合はチェックを外す）

⑥ 入力が完了すると「参加」ボタンの色が変わるので、「参加」をクリック

ご注意：名前欄が「受付番号-氏名」の形式と異なる場合は入室許可が出せません。

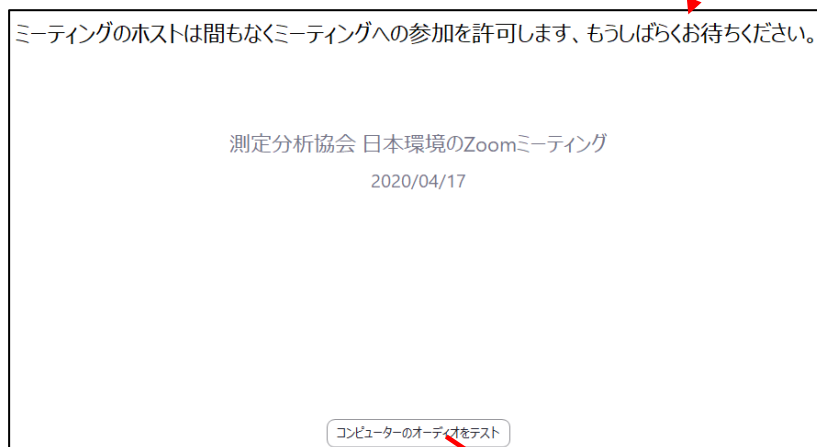
→ 異なる方のお名前やパソコン名などが入っていることがあります。また、受講番号の入力をお忘れになっている場合等もございます。このような場合には、本人確認できないため、やむを得ず退室扱いとさせて頂いた事例がございます。

「受講番号-氏名（申込書に記載のご担当者様のお名前）」の順にいただいていることをご確認くださいようお願い申し上げます。

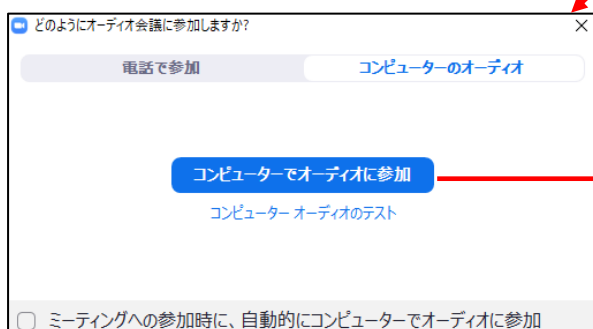


⑤ 日環協からの Zoom 参加案内に記載されている 6 桁の「パスコード」を入力

⑥ 「ミーティングに参加」をクリック



⑦ 「コンピューターのオーディオテスト」により、マイク、スピーカーの音量テストを済ませる。



⑧ 入室が許可されたら「コンピューターでオーディオに参加」をクリックし入室

【Web 会議 操作方法】(WindowsPC)

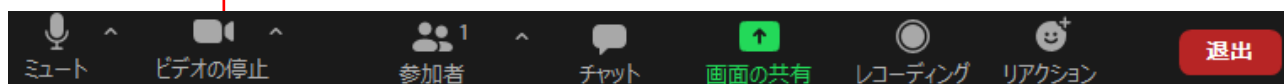
① 操作アイコン説明

参加者ビュー変更 (Zoom 画面右上部)

ギャラリービューにより、参加者の映像を発言者拡大表示と全員の表示切替。右隣記号は、全画面表示切替



コントロールバー (Zoom 画面下部)



退出時にクリック

拍手等の反応を示
せます。

録画・録音はご
遠慮ください。

共有は、演者
及び事務局の
みと致します

チャット：参加者全員または個別にメッセージを送受信（質疑応答でご質問ご希望の際はチャット機能で質問を入れてください。順次ご氏名いたします）

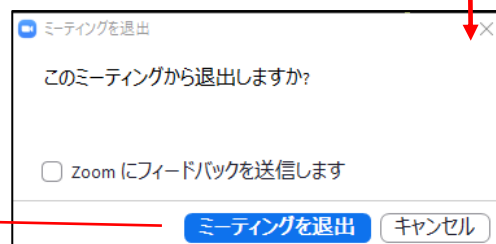
自分の参加名変更はここから行います。「参加者」をクリックすると、自分の参加名が画面右に表示されます。「詳細」から変更します。



ビデオの停止（カメラマーク赤斜線）。自分の映像を映さないようにします。参加者確認完了後は、ビデオ停止として、質疑等で指名を受けた場合のみ、指示に従いビデオ停止を解除してご発言ください。

ミュート（マイクマーク赤斜線）。自分側の音を相手方に聞こえなくします。質疑等で発言時以外はミュート状態としてください。

会議室より、退出



【ブラウザからの参加】

Zoom クライアントアプリをインストールせずに Zoom 会議に参加する際の参考としてください。

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

上記 URL で表示されるページから「ミーティングに参加する」をクリックして開始します。


推奨ブラウザ：Chrome、Edge

※Firefox では、オーディオの使用制限などがあります。

ブラウザ参加 (Zoom ウェブクライアントの利用) 対応のブラウザ等については以下をご参照願います。

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/214629443>

以下は、Microsoft Edge による設定についての説明となります。



The screenshot shows the Zoom meeting join page. The page title is "ミーティングに参加" (Join Meeting). There is a form with a text input field labeled "お名前" (Name) containing the text "お名前". Below the input field is a checkbox labeled "私はロボットではありません" (I am not a robot) with a reCAPTCHA logo and "プライバシー・利用規約" (Privacy Policy) link. At the bottom of the form is a blue button labeled "参加" (Join). A red arrow points from the text "受講番号 - 氏名を入力 (例) 101-日環太郎" to the name input field. Another red arrow points from the text "チェックを入れ指定の画像を選択" to the reCAPTCHA checkbox. A third red arrow points from the text "「参加」の色が濃くなったら参加可能ですので、クリックし、入室許可を待ちます。" to the "参加" button.

受講番号 - 氏名を入力
(例)
101-日環太郎

チェックを入れ指定の
画像を選択

「参加」の色が濃くなっ
たら参加可能ですので、
クリックし、入室許可を待ちます。

ミーティングのホストが間もなくミーティングへの参加を
許可します。もうしばらくお待ちください。

日本環境測定分析協会 のパーソナルミーティングルーム

許可されましたら会議室の画像が表示されます。

自身の画像や音声が会議室に表示されない場合など、PC に付属機器をブラウザが利用できる
ように許可設定を行います。(次回からは、許可設定は不要です。)

ブラウザのセキュリティアイコン (🔒) をクリックしプルダウンメニュー内のサイトアクセス許可 (⚙️) をクリックし許可設定を行います。



ノート PC、デスクトップ PC では、標準でマイクが内蔵されていない場合があります。お使いの PC に Web カメラ (マイク内蔵) の機器を用意してください。

※Windows のサウンド設定により、PC に接続されている機器の確認が可能です。

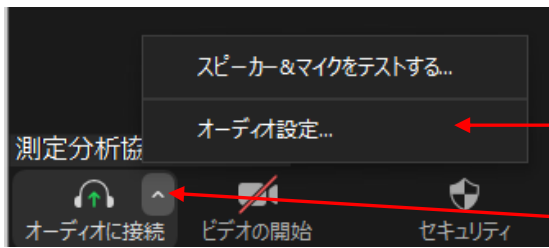
ウインドウメニュー ⚙️ アイコン (Windows の設定) ⇨ システム ⇨ サウンド

※受講中のマイクミュート、ビデオ停止等は前記の Zoom クライアントアプリと同様です。

【設定について】（ご参加にあたりご確認願います）

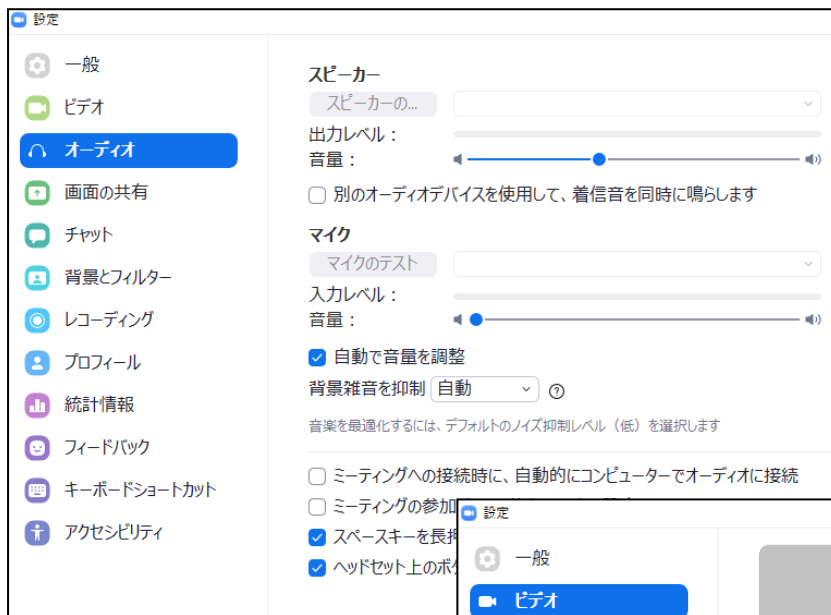
入室待ち画面でも設定可能、必要に応じて受講中にも設定変更。

設定が完了したら右上の「×」をクリックし終了する。



②オーディオ設定を起動

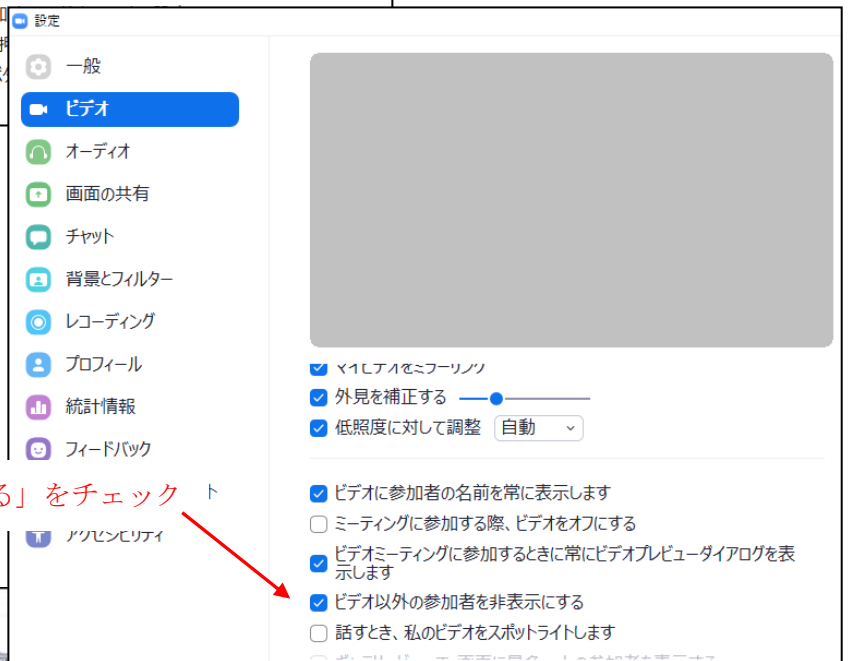
①オーディオメニュー表示（クリック）



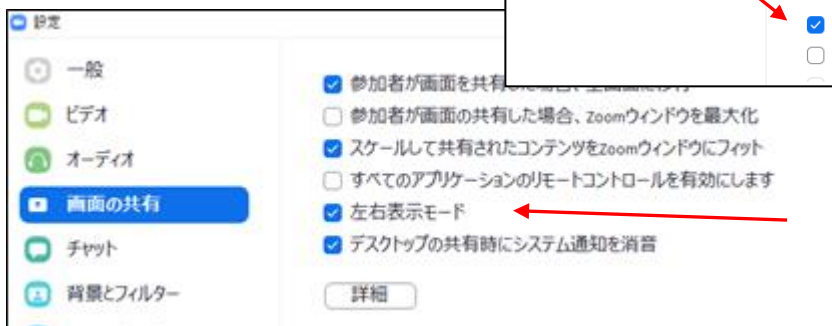
スピーカー音量調整

マイク音量調整

受講中、発言する場合を除き
ミュート（消音状態）



「ビデオ参加者以外を非表示にする」をチェック

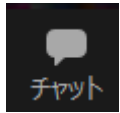


「左右表示モード」をチェック

【チャット（質問等）】

- ・プログラムに質疑応答の時間が設けてある場合は質問いただくことが可能です。
- ・質問のご希望は、Zoomの「チャット」機能にてお受けいたします。
- ・チャットから質問の概要を入力頂いた後、順次指名いたしますので口頭で質問いただきます。

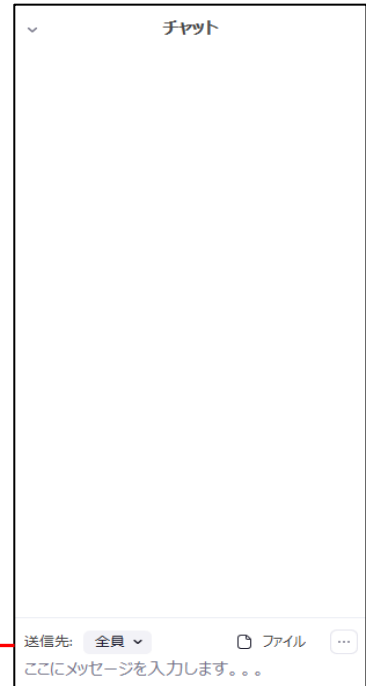
<質問の手順>



チャットのアイコンをクリックすると Zoom 画面右にチャットボックスが表示されます。

- ・メッセージ入力欄からご質問の概要を入力してください。
- ・指名されたら「ビデオ」と「マイク」のミュートを解除し、「ご所属」と「ご氏名」を名乗って頂き、簡潔に質問してください。
- ・質問が済みましたら「ビデオ」と「マイク」をミュートします。

当日の状況により、ご希望されても質問いただけない可能性がございますのであらかじめご了承をお願いいたします（終了後のアンケート等で質問を受け付ける場合もございますのでご活用ください）。



送信先プルダウンより「全員」を選んでから、「ここにメッセージを入力します。。。」の欄に質問内容（概要で結構です）を入力し指名を待ちます。