

スマートフォン(アイフォン)初心者編

※スマートフォンの操作説明は、アルファベット表記が多いため、音声や点字での確認が効率的に行えるようにカタカナ表記に置き換えています。各単元の最初のみカタカナの後にアルファベット表記をカッコ内に書いています。

11 ズーム(Zoom)の使い方

目次

1 ズームの使い方

1-A オンライン会議とは

1-B ズームの基本事項

1-C ズームアプリのインストール

1-D ミーティングの参加方法

1-E ミーティングに参加する前に

1-F おすすめの事前設定

1-G ミーティングに参加してみよう

1-H ミーティング中の画面レイアウト

1-I ミーティング中の操作方法

1 ズームの使い方

1-A オンライン会議とは

オンライン会議とは、インターネットや電話回線を通じて、遠くにいる人とビデオ通話ができる仕組みです。研修や会議、イベント、オンライン飲み会等様々な場面で使われています。1対1で行う小規模な会議から、500人以上も集まる大規模なイベント等、様々な用途に使われています。主なオンライン会議システムには、ズーム、スカイプ(Skype)、

マイクロソフトチームズ(Microsoft Teams)等があります。今回の講座では利用している人の多いズームを使って、実際の参加方法等を説明していきます。

1-B ズームの基本事項

ズームとはオンライン会議システムのひとつです。パソコンでも使用できますが、アイフォンには元々カメラ・マイク・スピーカーがついているため、無料アプリをインストールすればすぐに使うことができます。アメリカ

で作られたアプリのため、初めは聞きなれない言葉が出てくるかもしれませんが、少しずつ慣れていきましょう。

ズームで使用される用語の一例をあげます。

ミーティングとはオンライン会議のことです。ホスト、共同ホストは会議の主催者、共同主催者のことです。ミュートとは自分のマイクの音を消すことです。オーディオに接続するとは会議の音声に接続することです。接続

すると会議の音声聞こえるようになります。

1-C ズームアプリのインストール

①アイフォンのホーム画面でアップストアをダブルタップします。

②画面の右下にある検索ボタンをダブルタップします。

③検索フィールドに Zoom と入力します。

カタカナやひらがなでも検索できます。音声入力を使うこともできます。

④ズームクラウドミーティング(Zoom Cloud Meetings)というアプリを右スワイプでリスト一覧から見つけてダブルタップします。

⑤ 右スワイプで入手ボタンを探しダブルタップします。

1-D ミーティングの参加方法

ミーティングに参加する方法は 3 つあります。

①招待メールのユーアールエル(URL)から

アクセスする方法

②アプリを開いてミーティングアイディ(ID)

とパスワードを入力して参加する方法

③電話からミーティングに参加する方法

一番簡単なのは招待メールからアクセスする方法です。

1-E ミーティングに参加する前に

ミーティングを始める前に設定の確認をしておきましょう。一度設定をしておくと、次回も同じ設定が反映されます。

アカウント登録をして、アプリにサインインしているかどうかで設定手順が若干異なりますので、サインインしている場合としていない場合に分けて手順をご説明します。

また、設定された会議に参加をするだけであればアカウントの登録は不要ですが、会議のホストになる場合はアカウント登録が必要です。

※サインインしていない場合

アプリ起動後、画面の左上「設定」ボタンをダブルタップし、次に右スワイプで「ミーティング」を選択してダブルタップします。この画面ではいくつかの設定項目がリスト状に並んでいます。左右のスワイプで項目間を移動し、ダブルタップで変更を行います。一部項目は、ダブルタップすると更に選択項目が出てきます。

※サインインしている場合

アプリ起動後、画面の右下の「詳細」をダブルタップし、次に右スワイプで「ミーティン

グ」を選択してダブルタップで設定を開きます。この画面ではいくつかの設定項目がリスト状に並んでいます。左右のスワイプで項目間を移動し、ダブルタップで変更を行います。

1-F おすすめの事前設定

おすすめの前設定について説明します。

以下前述の「設定」内の「ミーティング」を開いた状態から説明します。

① オーディオを自動で接続

会議に参加した際に出るオーディオ接続に関する確認画面が出ず、自動的に音声でやりとりができるようになります。

サインインしていない場合

1. 右スワイプで「オーディオを自動で接続」を選択しダブルタップします。
2. 右スワイプで「ワイファイ(WiFi)または携帯のデータ」を出し、ダブルタップします。

サインインしている場合

1. 画面右下の詳細を選択しダブルタップしてミーティング設定画面を開きます。

2. 右スワイプで「オーディオを自動で接続」を選択しダブルタップします。

3. 右スワイプでWiFiまたは携帯のデータと読むところを探し、ダブルタップします。

②マイクをミュート

設定すると入室時に自分のマイクが自動的にオフになります。入室後にオンオフは切り替え可能です。入室直後に意図しない音声
がミーティングに流れるのを防ぐことができます。

設定方法

※サインインしていない場合

右スワイプで「マイクをミュート」を選択して、「オン」と出るまでダブルタップします(ダブルタップする度オンオフが切り替わります)。

※サインインしている場合

先ほどと同じ手順でミーティング設定画面まで移動し右スワイプでマイクをミュートと聞こえる箇所を探し、ダブルタップすることでオンオフを切り替えることができます。

③マイビデオをオフにする

設定すると入室時に自分のビデオが自動的にオフになります。入室後にオンオフは切り替え可能です。入室直後に意図しない映像がミーティングに流れるのを防ぐことができます。

設定方法

※サインインしていない場合

右スワイプで「マイビデオをオフにする」を出し、「オン」と出るまでダブルタップします(ダブルタップする度、オンとオフが切り替わります)。

※サインインしている場合

先ほどと同じ手順でミーティング設定画面まで移動し右スワイプでマイビデオをオフと聞こえる箇所を探し、ダブルタップすることでオンオフを切り替えることができます。

④ビデオプレビューの表示

入室する前に自分がカメラにどのように映っているかを確認することができます。初期の設定ではオンになっていますが、前述の自動接続をオン、ビデオプレビューをオフにすることで招待メールからの入室が簡単に

なります。慣れるまではオフにしておくとう
いでしょう。

設定方法

※サインインしていない場合

右スワイプで「ビデオプレビューの表示」を出
し、「オン」と出るまでダブルタップします(ダ
ブルタップする度、オンとオフが切り替わり
ます)。

※サインインしている場合

先ほどと同じ手順でミーティング設定画面
まで移動しビデオプレビューを表示をダブル

タップすることでオンオフを切り替えることができます。

※会議中、ボイスオーバーでの音声が煩わしい場合はオフにするとよいでしょう。

1-G ミーティングに参加してみよう

招待メールから参加してみましよう。招待メールとは、ミーティングの主催者が参加者を招待するために送るメールのことです。

①招待メールを開きます。招待メール内の

どこかにミーティングに参加するためのエイチティティピーエス(https)から始まるユーアールエル(URL)が書かれています。右スワイプでユーアールエルを探し、ダブルタップすると、ズームアプリが自動で起動します。

※事前設定をしていない場合、アドレスをダブルタップ後、ビデオプレビューの確認が出ます。右スワイプでビデオあり(もしくはなし)で参加するを選び、ダブルタップして参加します。

②ホストがミーティングの参加を許可するのを待ちます。こちらで何か操作する必要はありません。

※ホストのミーティング設定により、この画面が出ない場合もあります。

③ホストが許可すると、ミーティングに参加することができます。

※事前設定をしていない場合、ホストの参加許可後にオーディオ接続についての選択が入ります。右スワイプでワイファイまたは携帯のデータを選び、ダブルタップで決定しま

す。

1-H ミーティング中の画面レイアウト

ミーティング中の画面レイアウトについて説明します。

画面の上部のボタンには 5 つのボタンがあります。右スワイプで確認すると、左上からミーティング予定画面へ戻るボタン、スピーカーカーフォンの切替ボタン、カメラの切替ボタンがあり(ビデオがオフの場合は切り替えボタンは表示されません)、ミーティングの

詳細情報を表示するボタン、最後に右上に退出ボタンがあります。画面の下部には 9 つのボタンがあります。左から順にオーディオをミュート/ミュートの解除ボタン、ビデオの停止/開始ボタン、参加者ボタン、チャットボタン、リアクションボタン、共有ボタン、ホワイトボードボタン、アプリボタン、詳細ボタンがあります。

画面の中央付近は参加者のビデオが映っています。

1-I ミーティング中の操作

ミーティング中、各ボタンは左右のスワイプで移動します。マイクがオンになっていても、初期設定では操作中のボイスオーバーの読み上げ音は他の参加者には聞こえません。ミーティングに参加中はシリ(Siri)が使えなくなるので注意しましょう。ミーティングをホストが録音する場合があります。録音が始まると許可を求めるメッセージが出るので、右スワイプで進み、了解をダブルタップします。

ミーティング中によく使う操作を紹介します。

① 自分のマイクのオン/オフ

画面の左下にあるオーディオのミュートボタンをダブルタップします。もしくは 2 本指で画面のどこかをダブルタップします。オーディオミュートをオンにすると、自分の声が相手に聞こえなくなり、オフにすると自分の声が相手に聞こえるようになります。相手の声はオンオフどちらの状態でも聞こえます。

ミーティング中はマイクがオンになっていると、独り言や、周囲の生活音も他の参加者に聞こえてしまいます。他の参加者に周囲の音が聞こえてしまわないようにミュートするようによみましょう。

②ビデオの開始/停止

ビデオの開始/停止のボタンをダブルタップすることで、ビデオのオンオフを切替できます。ビデオの開始/停止ボタンは画面の左下辺り、オーディオミュートボタンの右にあります。ビデオを開始すると、ビデオオンに

なり、自分の姿が相手の画面に映ります。逆に停止すると、ビデオオフになり、自分の姿は相手から見えません。

③手を挙げる

画面の右下のリアクションボタンをダブルタップして、挙手をダブルタップで手を挙げるすることができます。手を挙げると、ホストに手を挙げているという通知がいきます。大勢が参加する研修会で質問をするときなどに使用します。手を降ろすときは、手を降ろすボタンをダブルタップします。手を降ろす

ボタンは、手を挙げている状態のみ、挙手ボタンがあった場所に出現します。手を降ろすまではずっと手があがっている状態になっています。

④バーチャル背景の設定

バーチャル背景は、ビデオに映る背景を変更できる機能です。ズームではカメラとの角度・距離によっては顔だけでなく、その後ろの様子まで映ってしまいます。バーチャル背景を使うと、自宅で会議に参加する際など、背景を気にせず参加できます。

設定方法

画面の右下にある詳細ボタンをダブルタップして、詳細設定のメニューを開きます。右スワイプで背景とエフェクトボタン(バージョンによってはバーチャル背景ボタン)まで進み、ダブルタップします。背景がいくつか出てくるので右スワイプで好きな背景を選んでダブルタップします。

⑤退室する

ミーティングを退出するには、画面の右上にある退出ボタンをダブルタップします。ミ

ーティングが終わり、ホストがミーティングを閉じる場合もあります。その場合は特別に操作する必要はありませんので、そのままアプリを閉じましょう。

最後に

ズームを使いこなすことができれば、感染症対策を気にすることなく気兼ねなく友達と会話できたり、普段は参加できないような遠方の施設のイベントにも参加できたりと、生活の幅が広がります。ぜひズームを練

習して色々なイベントに参加してみてください
い。