

iPhone
スマートフォン初心者編

Zoomの使い方



Zoomの使い方

目次

1-A	オンライン会議とは	P4
1-B	Zoomの基本事項	P5
1-C	Zoomアプリのインストール	P6
1-D	ミーティングの参加方法	P7
1-E	ミーティングに参加する前に	P8
1-F	おすすめの事前設定	P10
1-G	ミーティングに参加してみよう	P13
1-H	ミーティング中の画面レイアウト	P14
1-I	ミーティング中の操作方法	P15



1

Zoomの使い方



1-A Zoomの使い方 オンライン会議とは

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、遠くにいる人とオンライン上でビデオ通話ができる仕組みのことです。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

Zoom、Skype、Microsoft Teams等

今回の講座では利用している人の多いZoomを使って、実際の参加方法を説明していきます。



1-B Zoomの使い方 Zoomの基本事項



Zoomとは？

Zoom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、iPhone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。

Zoomで使用される用語の一例

Zoomの言葉	意味
ミーティング	オンライン会議のこと
ホスト、共同ホスト	会議の主催者、共同主催者
ミュート	自分のマイクの音を消す
オーディオに接続する	会議の音声に接続すること 接続すると会議の音声が聞こえるようになる

1-C Zoomの使い方 Zoomアプリのインストール

Zoomアプリをインストールします。

- ①「App Store」を押す
- ②「検索」をダブルタップ
- ③「ゲーム、App、ストーリーなど」をダブルタップ
- ④「ズーム」と検索
- ⑤「入手」をダブルタップ



※ WEBサイトへ接続するため
別途通信料がかかることがあります。

1-D Zoomの使い方 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

招待メールとは、ミーティングに参加するための情報（開催日時、URL、ミーティングID、パスワード等）が書かれたメールのことです。通常、主催者から事前に送られてきます。



一番簡単なのは①の招待メールからアクセスする方法です。

1-E Zoomの使い方

ミーティングに参加する前に (サインインしていない場合)

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。



- 1 アプリ起動後、画面の左上「設定ボタン」をダブルタップします。
- 2 右スワイプで「ミーティング」を選択し、ダブルタップします。

設定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、ダブルタップして変更を行います。

一部項目は、ダブルタップするとさらに選択項目が出てきます。

1-E Zoomの使い方

ミーティングに参加する前に (サインインしている場合)

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。



- 1 アプリ起動後、画面の右下の「詳細」をダブルタップします。
- 2 右スワイプで「ミーティング」を選択し、ダブルタップして設定を開きます。

設定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、ダブルタップして変更を行います。

一部項目は、ダブルタップするとさらに選択項目が出てきます。

1-F

Zoomの使い方 おすすめの事前設定 1



前頁「設定」内の「ミーティング」を開きます。

- 1 オーディオを自動で接続を「オン」にすることによって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>
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。

右スワイプで「WiFiまたは携帯のデータ」を選択しダブルタップします。



1-F

Zoomの使い方 おすすめの事前設定2



② 自分のマイクを常にミュート

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発音して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>

右スワイプで「自分のマイクを常にミュート」を選択しダブルタップしてオンオフを切り替えます。

③ 自分のビデオを常にオフ

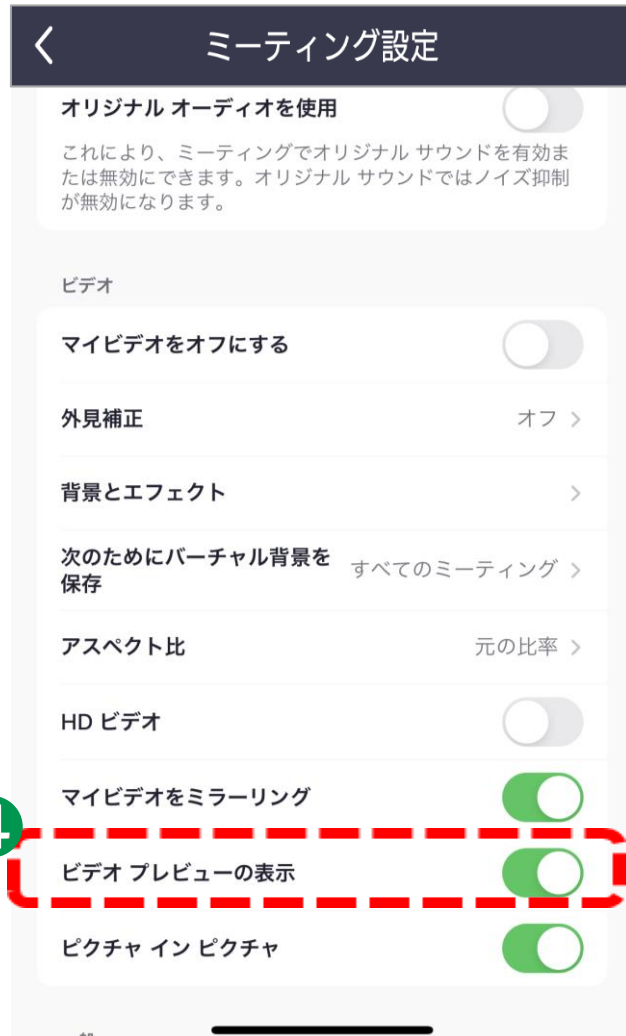
入室時に自分のビデオが自動的にオフになります。
入室後にオンオフは切り替え可能です。
入室直後に意図しない映像がミーティングに流れるのを防ぐことができます。

<設定方法>

右スワイプで「自分のビデオを常にオフ」を選択し、ダブルタップしてオンオフを切り替えます。

1-F

Zoomの使い方 おすすめの事前設定3



4 ビデオプレビューを表示

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いいでしょう。

<設定方法>

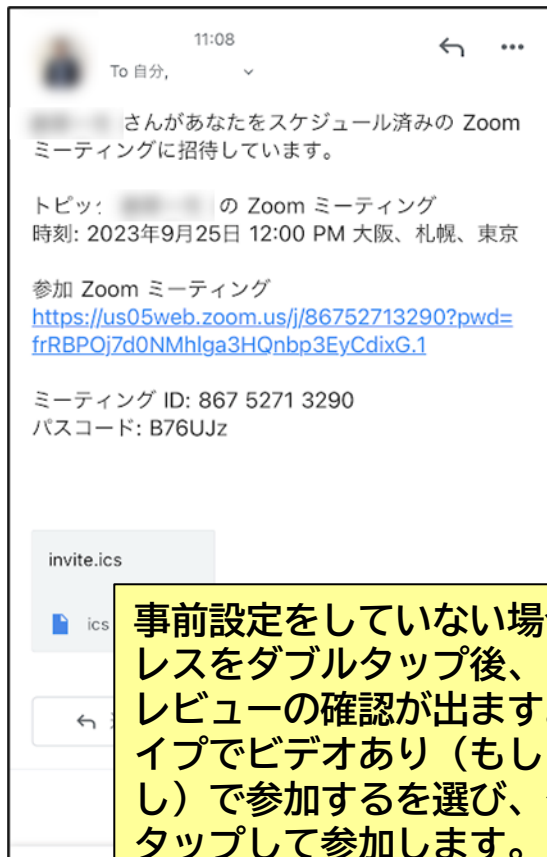
右スワイプで「常にビデオプレビューを表示」を選択しダブルタップしてオンオフを切り替えます。

※ 会議中、VoiceOverでの音声 that 煩わしい場合はオフにするとよいでしょう。

1-G Zoomの使い方 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

- 1 招待メールを開き、スワイプでURLまで進みダブルタップすると、Zoomアプリが自動で起動します。
- 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。

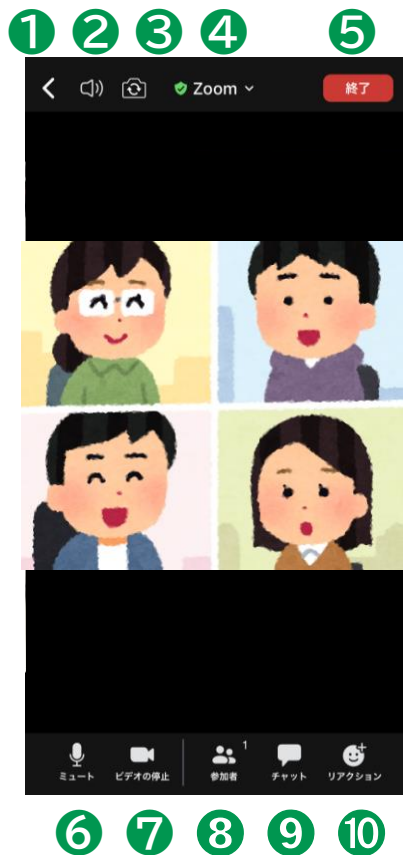


事前設定をしていない場合、アドレスをダブルタップ後、ビデオプレビューの確認が出ます。右スワイプでビデオあり（もしくはなし）で参加を選び、ダブルタップして参加します。



1-H Zoomの使い方

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

画面上部のボタン

- ① ミーティング予定画面へ戻るボタン
- ② スピーカーフォンの切替ボタン
- ③ カメラの切替ボタン
- ④ ミーティングの詳細情報を表示するボタン
- ⑤ 退出ボタン

※カメラ切り替え（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）

画面下部のボタン

- ⑥ オーディオをミュート/ミュートの解除
- ⑦ ビデオの開始/停止ボタン
- ⑧ 参加者ボタン
- ⑨ チャットボタン
- ⑩ リアクションボタン
- ⑪ 共有ボタン
- ⑫ 字幕ボタン
- ⑬ ホワイトボードボタン
- ⑭ アプリボタン
- ⑮ 詳細ボタン

画面中央付近は参加者のビデオが映っています。

1-I Zoomの使い方

ミーティング中の操作方法1



- ※ 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VoiceOver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。

1-1 Zoomの使い方

ミーティング中の操作方法2

ミーティング中によく使用する操作をご紹介します。



① 自分のマイクのオン/オフ

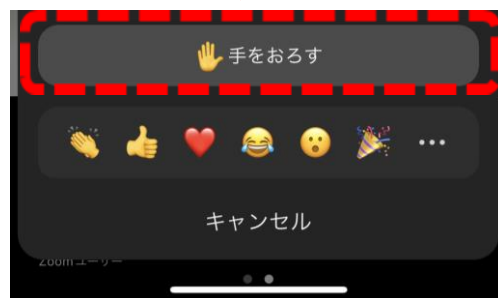
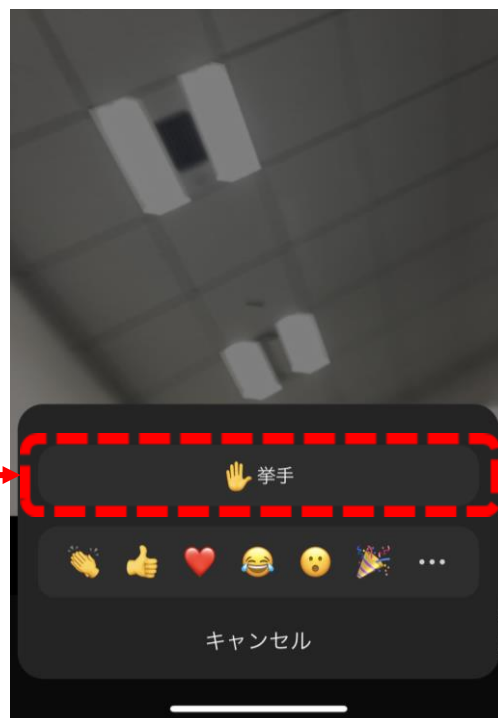
- 画面左下の①オーディオのミュートボタンをダブルタップ。もしくは2本指で画面のどこかをダブルタップ。
- オーディオミュートをオンにすると、自分の声が相手に聞こえなくなり、オフにすると聞こえるようになります。
- 相手の声はオンオフどちらの状態でも聞こえます。
- ミーティング中はミュートがオフになっていると、独り言や周囲の生活音も他の参加者に聞こえてしまいます。聞かれない場合はミュートするようにしましょう。

② ビデオの開始/停止

- ②のビデオの開始/停止のボタンをダブルタップすることで、オンオフを切替できます。
- 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。

1-I Zoomの使い方

ミーティング中の操作方法3



③ 手を挙げる

画面右下のリアクションボタンをダブルタップして、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。手を挙げている状態のみ、挙手ボタンの代わりに出現します。



手を降ろすまでずっと挙げている状態です。

1-I Zoomの使い方

ミーティング中の操作方法4

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。Zoom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>

画面の右下の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。



1-I Zoomの使い方

ミーティング中の操作方法5



⑤退室する

ミーティングを退出するには、終了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があります。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・・・
Zoomを使いこなすことができれば、気兼ねなく友達と会話出来たり、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Zoomを練習して色々なイベントに参加してみてください！

