

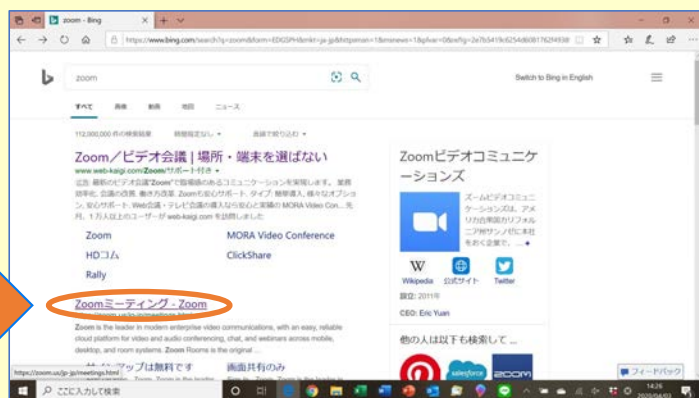
# web会議アプリ Zoomを試してみよう！

zoom バージョン5.9.1対応

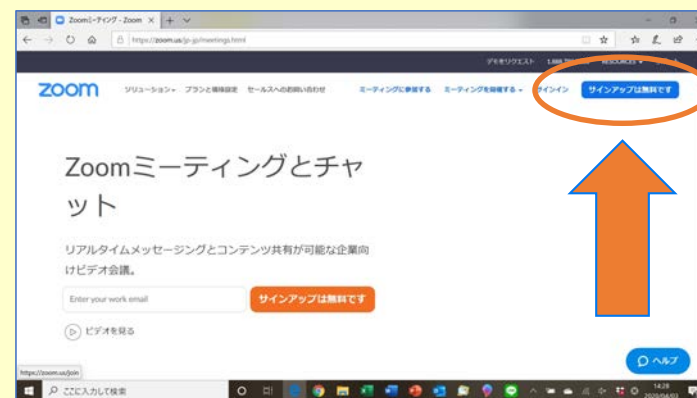
パソコン講座では無料のweb会議アプリ「Zoom」を使うよ。どこにいても、友だちや講座スタッフと会話ができるんだ。講座が始まるまでの準備は1つだけ、パソコンにアプリのインストールをしておいてね。

## 講座の前日までにやってほしい準備：Zoomのインストールをしよう

①ブラウザで「zoom」と検索し、「Zoomミーティング - Zoom」を開く。



②画面右上の「サインアップは無料です」をクリック。



③誕生日を入力。



④アカウントの作成へ。



## 講座の前日までにやってほしい準備：zoomのインストールをしよう

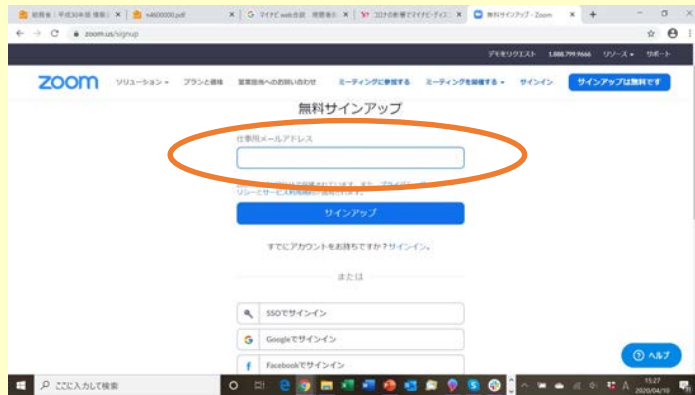
- ⑤アカウントの作成は、（１）メールアドレスから新しくアカウントを作る場合  
（２）Googleなど、他のアカウントでサインインする場合 の２種類あるよ。

好きな方を選んで、それぞれの手順で進めてね。（２）を選んだ人は次の３ページへ

### （１）新しくアカウントを作る場合

#### ①メールアドレスを入力。

どのメールアドレスが忘れないように！



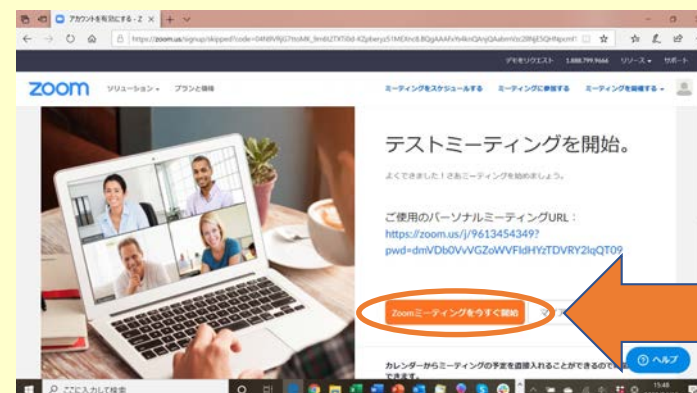
- #### ②メールで送られてくるURLをクリックし、 名前の入力とパスワードの作成。 パスワードは必ずメモしておいて！



#### ③右下の「手順をスキップする」をクリック。



- #### ④これでアカウント作成は終了。今すぐ Zoomを使ってみよう。４ページの⑥へ



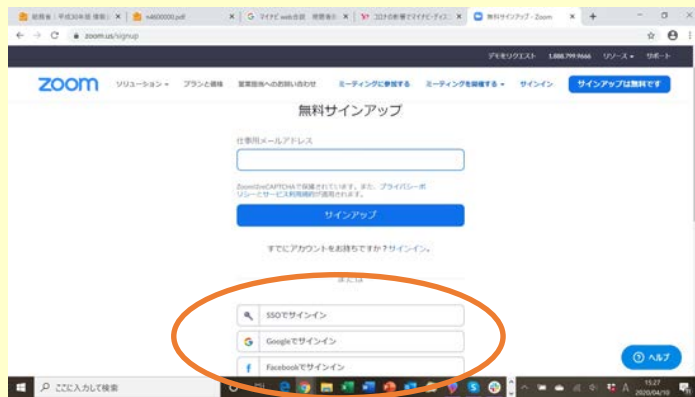
## 講座の前日までにやってほしい準備：zoomのインストールをしよう

- ⑤アカウントの作成は、
  - (1) メールアドレスから新しくアカウントを作る場合
  - (2) Googleなど、他のアカウントでサインインする場合の2種類あるよ。

好きな方を選んで、それぞれの手順で進めてね。

### (2) 他のアカウントでサインインする場合

#### ①サインインに使うアカウントを選択。



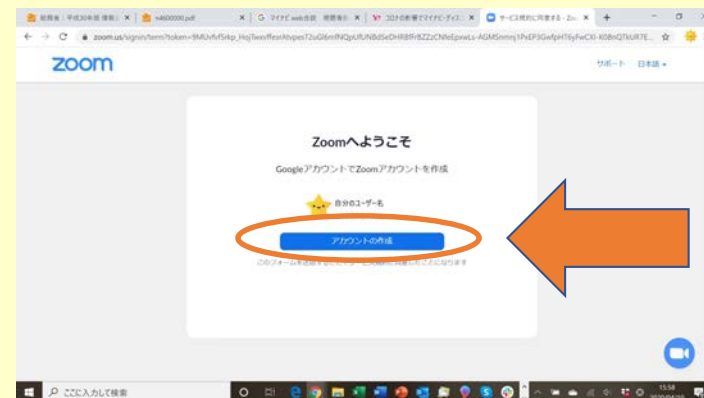
- ②各サイトでアカウントにログイン。  
ログインしたアカウントとパスワードを絶対忘れないように！(写真はGoogle)



#### ③再度、検証のために誕生日を入力。



- ④「アカウントの作成」をクリック。(写真はGoogle)



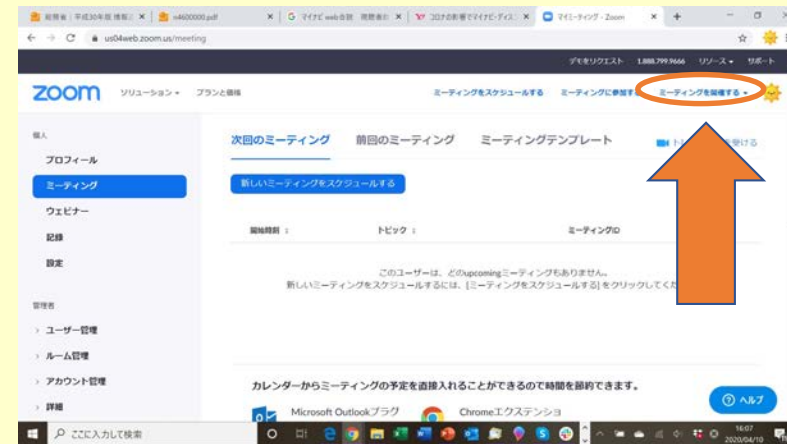
## 講座の前日までにやってほしい準備：Zoomのインストールをしよう

- ⑤アカウントの作成は、（１）メールアドレスから新しくアカウントを作る場合  
（２）Googleなど、他のアカウントでサインインする場合 の２種類あるよ。

（２）他のアカウントでサインインする場合

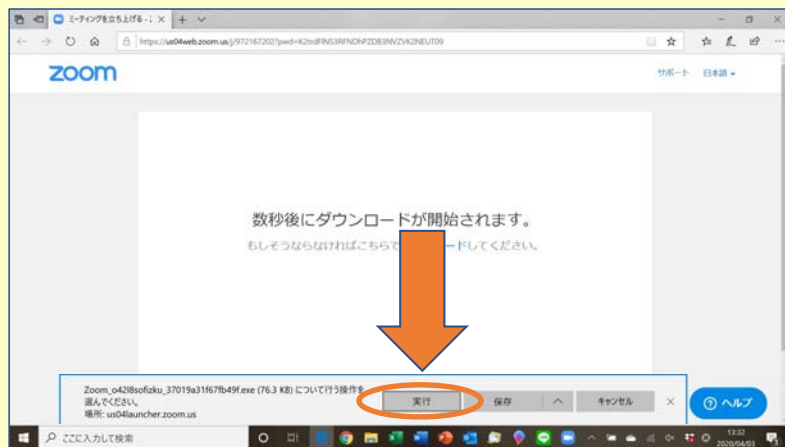
⑤右の画面（マイアカウントページ）に  
変わったら、アカウント作成は終了。

じゃあさっそく、Zoomを使ってみよう。  
「ミーティングを開催する」をクリック。

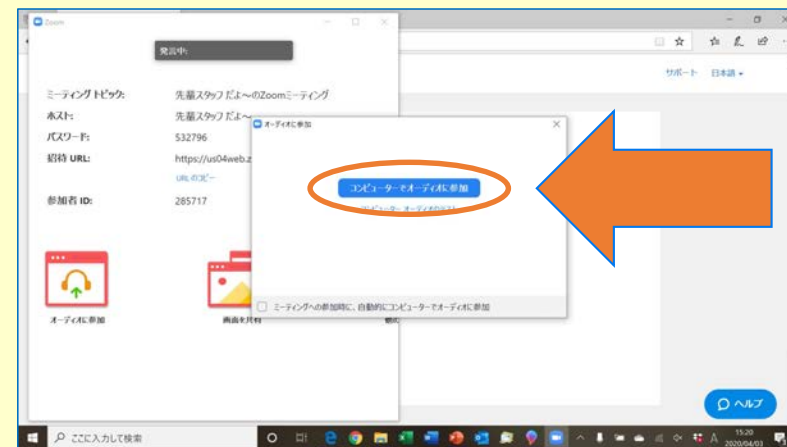


### ここから共通

⑥1人でミーティングを開催して確認しよう。  
すぐにダウンロードが始まるから 終わったら  
「実行」をクリック。

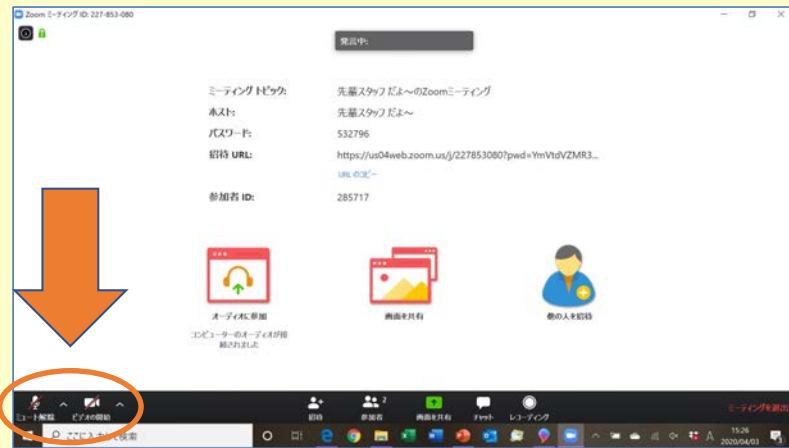


⑦「コンピューターでオーディオに参加」を  
クリック。イヤホンやヘッドホンを使う場合は、  
あとで切り替えられるよ。



## 講座の前日までにやってほしい準備：Zoomのインストールをしよう

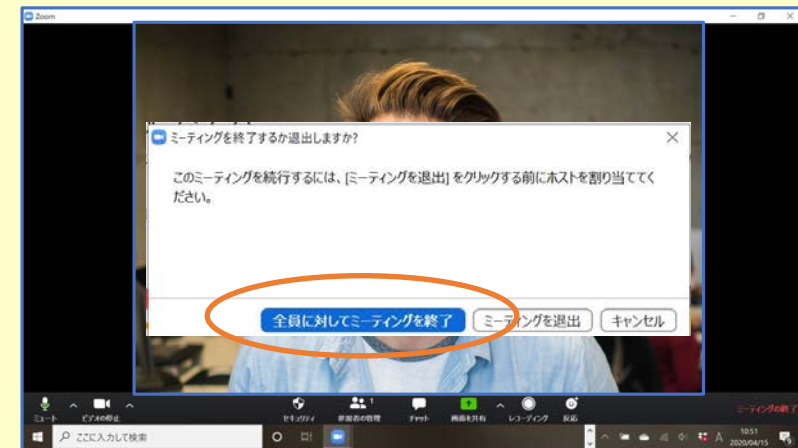
- ⑧「ミュート解除」と「ビデオの開始」をクリック。
- ⑨マイクとビデオのアイコンが変わったのを確認。  
この基本画面になれば、ビデオ通話の準備完了！



- ⑩最後に、右下から「終了」。

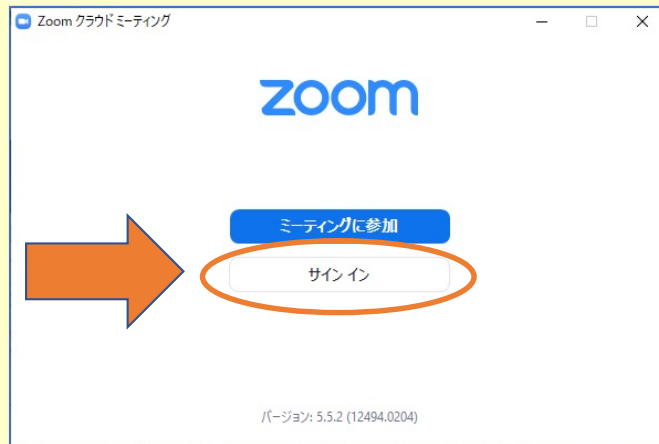


- ⑪「全員に対してミーティングを終了」を選択。  
ミーティングの練習はこれでおしまい。



## 講座の前日までにやってほしい準備：Zoomのインストールをしよう

⑫最後にサインインだけしておいてほしいんだ。  
ミーティング終了後、この画面が表示されていると思うから、「サインイン」をクリック。



⑬メールアドレスか他のサービスのアカウント  
自分が選んだ方でZoomにサインイン。  
「サインインを維持」のも入れておいてね。



**事前の準備はここまで、おつかれさま！（もうZoomは閉じて大丈夫だよ！）**

講座が始まるまでにして欲しい準備はここまでだよ。うまくできたかな？  
買ってもらったばかりのパソコンで、慣れない操作をがんばってくれたそこの君！  
本当は全部一緒にやりたかったんだけど、1人で準備してもらうことになっちゃってごめんね。  
チャレンジしてくれて、ありがとう。  
ここまで準備してくれたらもう大丈夫、この先は私たちと一緒にパソコンを学んでいこう！

この次は講座当日にZoomで参加してもらう方法を、そのあとのページではZoomの基本的な機能を  
紹介しているよ。興味のある人はぜひ、講座が始まるまでにいろんな機能をさわって試してみて！

## Zoomで講座に参加しよう

※講座が始まる15分前に準備してね



①講座スタッフから、SNSやメール等で左の画像みたいな招待メッセージが届きます。この招待メッセージから講座に参加できるんだ！

参加方法は2通り。(A)の方が簡単だけど、できない場合は(B)でやってみて。

(A) URLをクリック

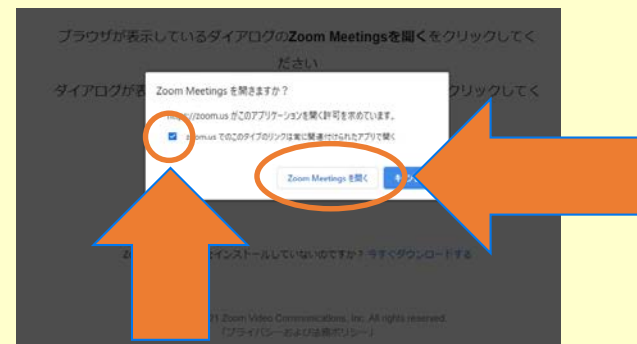
(B) ミーティングIDとパスコードを入力

### (A) URLをクリックする方法

①まずは招待メッセージに書いてあるURLをPCでクリック。  
(もしスマホでタップしたら、スマホから講座に参加しちゃうよ！この操作はPCでやってね)



②少し待つとこんなウィンドウが出るので、「Zoom Meetingを開く」をクリック。これだけ！このときに真ん中あたりの☑を入れておけば、次回からこのウィンドウは出なくなるから、参加するのがもっと簡単になるよ！

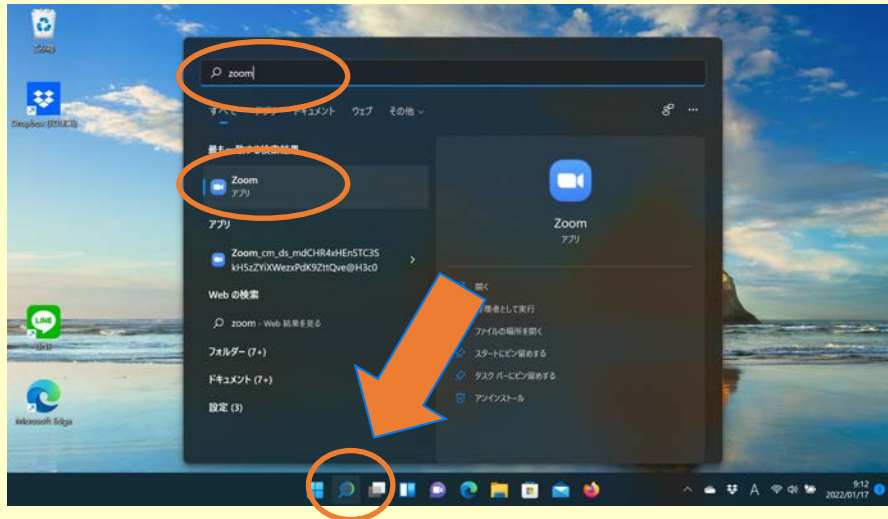


# Zoomで講座に参加しよう

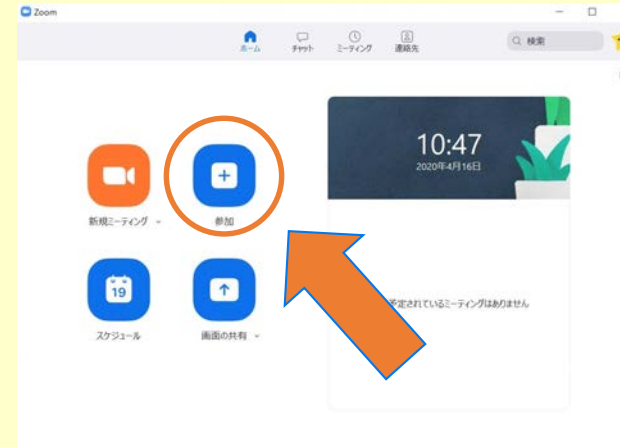
※講座が始まる15分前に準備してね

## (B) ミーティングIDとパスコードを入力する方法

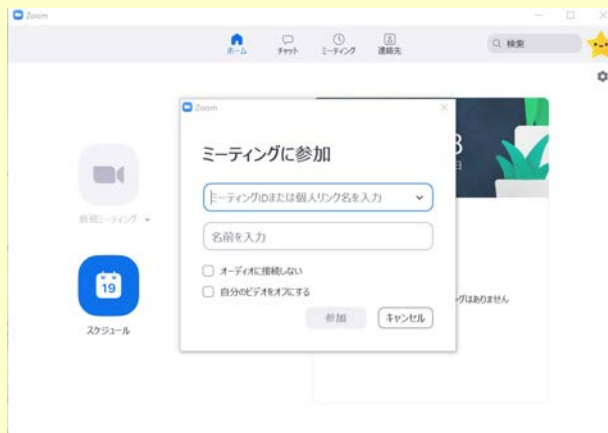
①画面下の検索ボタンを押し、「zoom」と検索してZoomを起動。



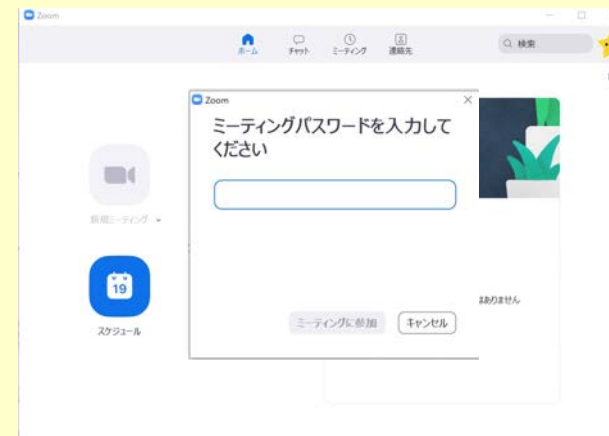
②アプリが起動したら「参加」をクリック。



③招待メッセージに書かれていたミーティングIDと、自分の名前を入力して「参加」。



④ミーティングルームのパスコードを入力。これも招待メッセージに書かれているよ。





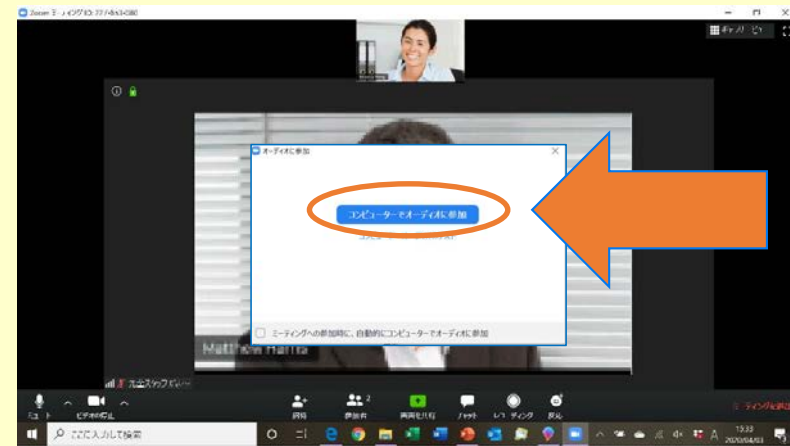
## Zoomで講座に参加しよう

※講座が始まる15分前に準備してね

② (A) か (B) の方法で講座に参加したら、カメラのテスト画面が表示されるよ。カメラ映りはおかしくないかな？  
講座ではカメラをオンにしておいてほしいから、「ビデオ付きで参加」を押してね。



③最後に、「コンピュータでオーディオに参加」をクリック。これでお互いの声が聞こえるようになるよ。  
これで講座に参加完了！



## さあ、パソコン講座を受ける準備はバッチリ

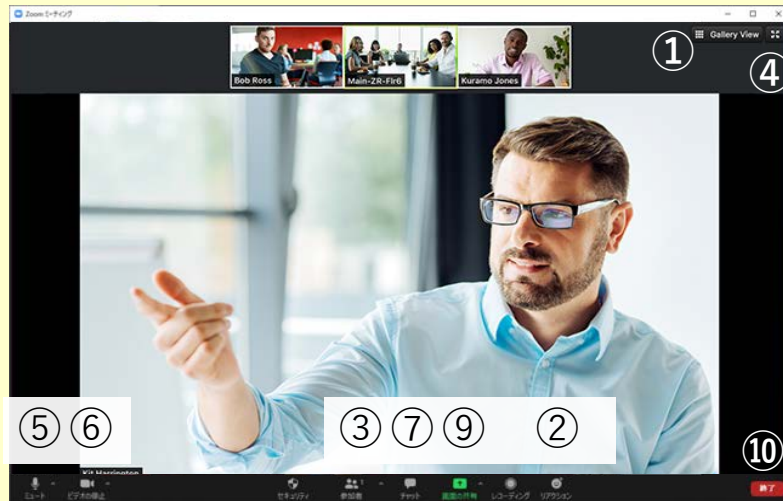
このあとは、時間になったらいよいよパソコン講座が始まるよ。  
直接会うことはできなかったけれど、私たち講座スタッフはみんなの元気な顔が見られるのを楽しみにしてたんだ。  
講座の中では、新入生同士でグループワークをしてもらうこともあるよ。  
ぜひ積極的に参加して、新入生の友だちもたくさん作ってね。

このあとのページには、Zoomの基本的な機能の使い方が載ってるよ。  
早く準備できた人は、ちょっと見ておくといいスタートダッシュを切れるかも！

## 【発展】Zoomの機能を覚えよう

zoomはビデオ通話ができるだけじゃない、便利な機能がたくさんあるよ。実際に使ってみよう。

### 基本画面の使い方



- ① ビューの切替 ⇒P11
- ② リアクションボタン ⇒P11
- ③ 参加者ボタン ⇒P12
- ④ 全画面表示のON / OFF ⇒P12
- ⑤ マイクのミュート / ミュート解除
- ⑥ ビデオのON / OFFとバーチャル背景 ⇒P13
- ⑦ チャット ⇒p14
- ⑧ コメントを付ける（基本画面にはなし） ⇒P15
- ⑨ 画面の共有 ⇒P16
- ⑩ ミーティングの退出/終了

【発展1】画面共有時の画面表示の設定 ⇒P17

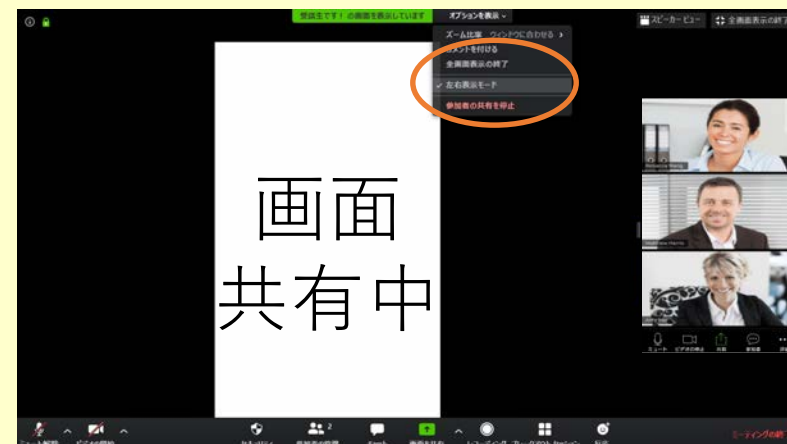
【発展2】ブレイクアウトルームの使い方 ⇒P18

【発展3】参加者の画面の並び替え ⇒P19

### 画面共有されている場合

誰かが画面共有をすると、自動で画面が最大化されてみんなの顔が見えなくなる。

画面共有中は、画面上の「オプション」から左右表示モードにしておいてね。



## ①ビューの切替

zoomには「スピーカービュー」と「ギャラリービュー」の2種類の画面表示があるよ。  
普段はスピーカービューにしておいてね（右上には、ギャラリービューと表示された状態）

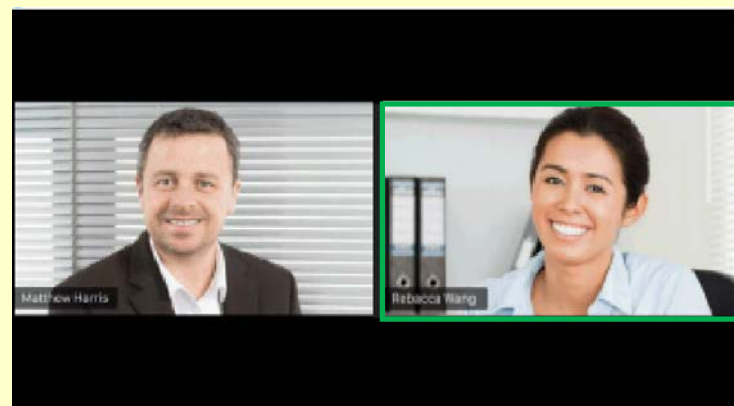
### スピーカービュー

- 話をしている人を自動的に選択して大きく表示する見え方。



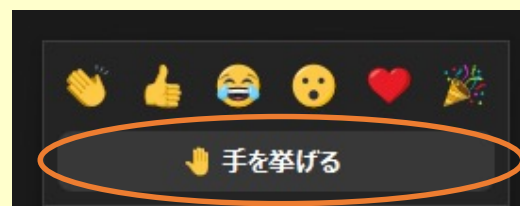
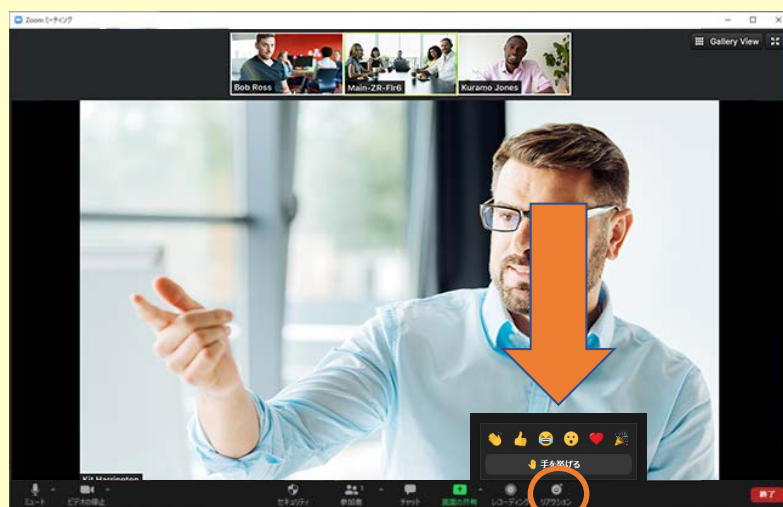
### ギャラリービュー

- 参加者全員の顔が同じ大きさで表示される見え方。



## ②リアクションボタン

会話中に「拍手」や「いいね」を送って、みんなでパソコン講座を盛り上げよう！

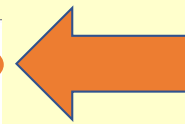
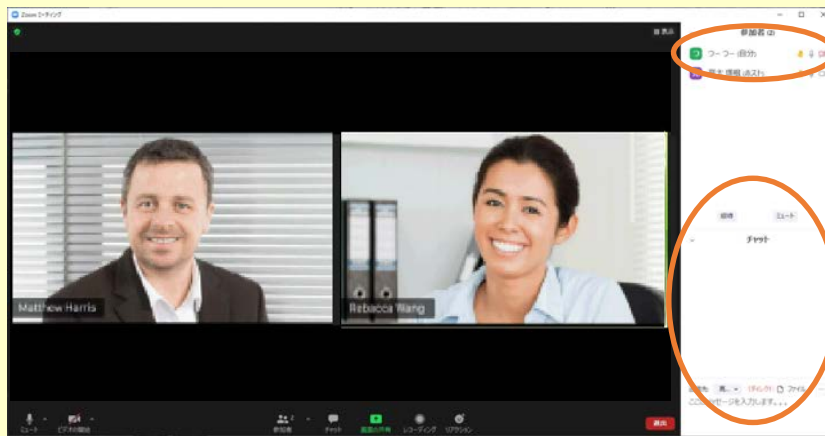


例えば、  
発表が終わったら👏  
意見に賛成のときは👍  
など！

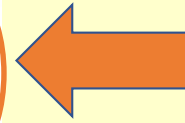
質問したいときは「手を挙げる」を押そう！  
他のリアクションと違って、手を挙げた場合は「手を降ろす」を押すまで👏が消えないし、講師の人にも通知が飛ぶよ。  
他の人に気づいてもらいやすいんだ！

### ③参加者ボタン

[参加者] をクリックすると、ビデオ通話に今参加している人の一覧を見ることができる。



みんなから見えている自分の名前を変更することができるよ。名前が変わるのはこのミーティングの間だけ。講座を受講するときはフルネーム本名にしてね。



他の人の名前をダブルクリックすると、ここにその人とチャットできる欄が表示されるよ。チャットについての詳細はP13で！

### ④全画面表示のON / OFF

ZoomとWordなど他のアプリを一緒に使うときは全画面表示をOFFにしてサイズを調節しよう。

他の誰かが画面共有をしているときは画面上の「オプション」から切り替え。



## ⑥ビデオのON / OFFとバーチャル背景

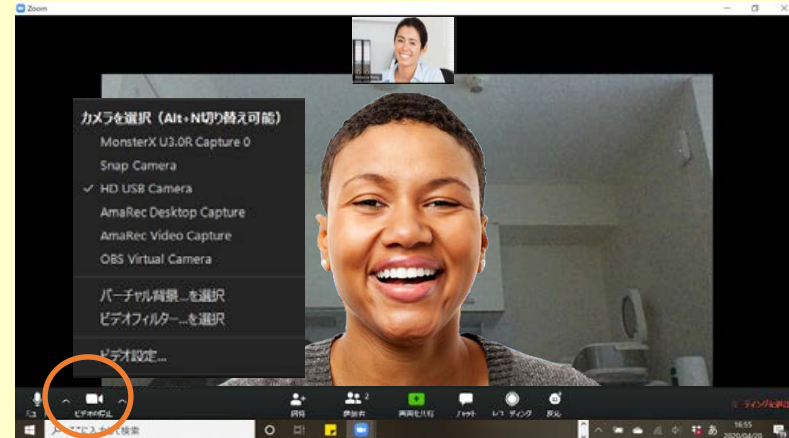
家から講座を受講するけど、家の中は見られたくない.....。

ZoomにはビデオのON / OFFだけでなく、バーチャル背景という機能だってあるんだ。

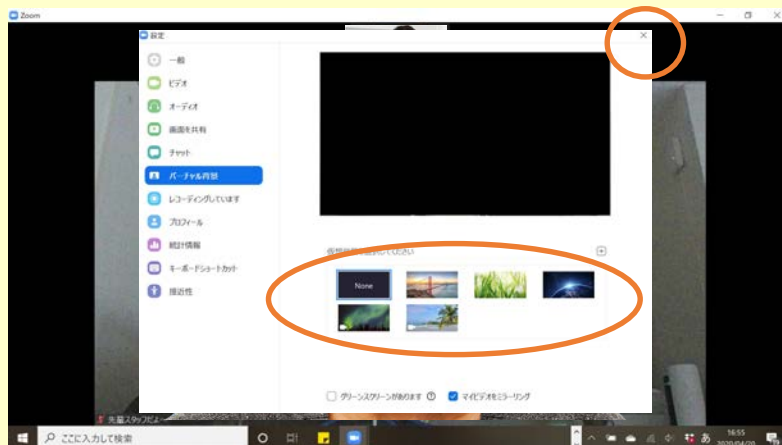
ビデオのON / OFFは左下のビデオのアイコン。



- 1 バーチャル背景は、ビデオアイコンの隣の^。「バーチャル背景を選択...」をクリック。



- 2 背景にしたい画像をダウンロードして手前のウィンドウを×で消すと.....

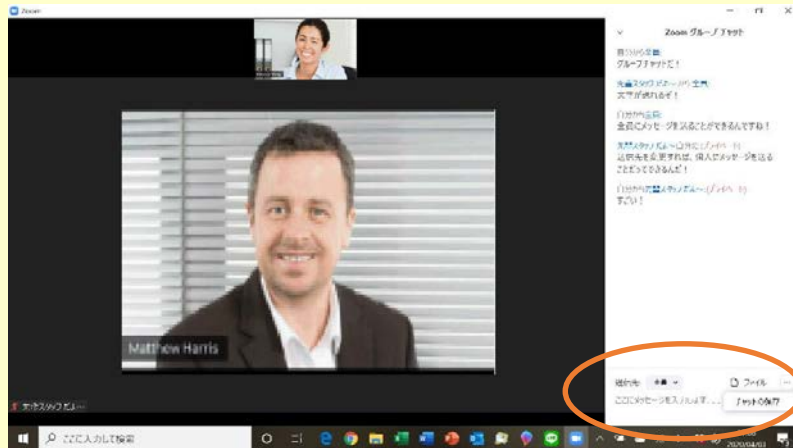


- 3 あら不思議、背景が選択した画像に！



## ⑦チャット

zoomではビデオ通話中に、みんなとチャットでコミュニケーションをとることもできるよ。



チャット機能は全員に対して送るだけじゃない。送信先を変更することで、誰か1人とやりとりすることもできる。

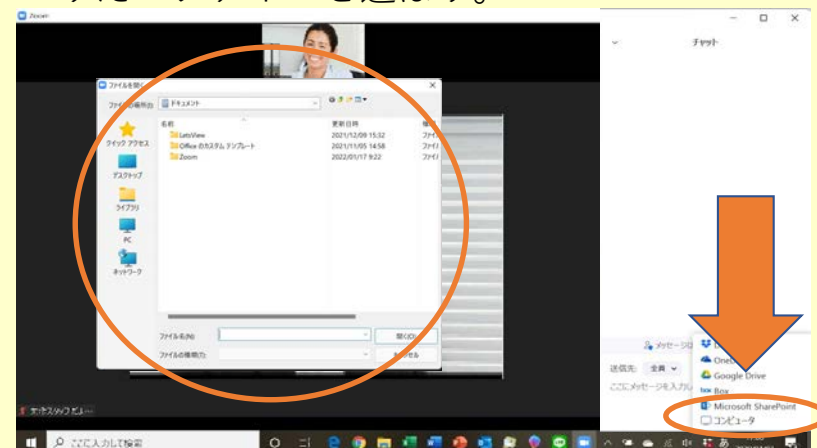
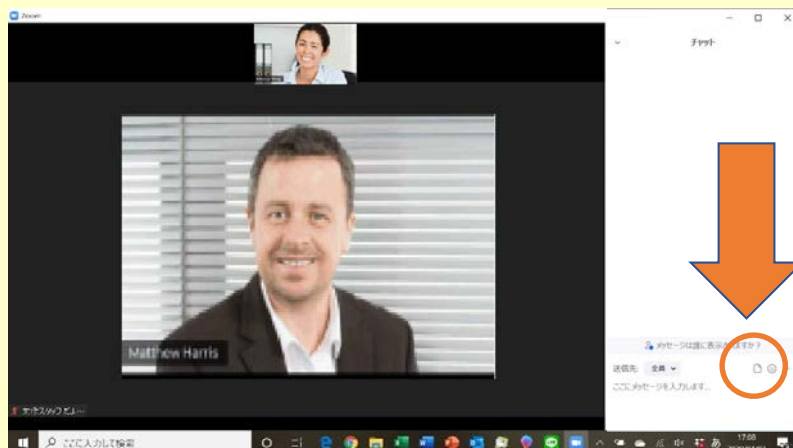
チャットを保存したいときもここから。

## ファイルの送信手順

講座では、zoomを使ってみんなにWordなどのファイルを送ってもらうこともあるよ。

チャット画面の「ファイル」をクリックすると、いくつか選択肢が出るので...

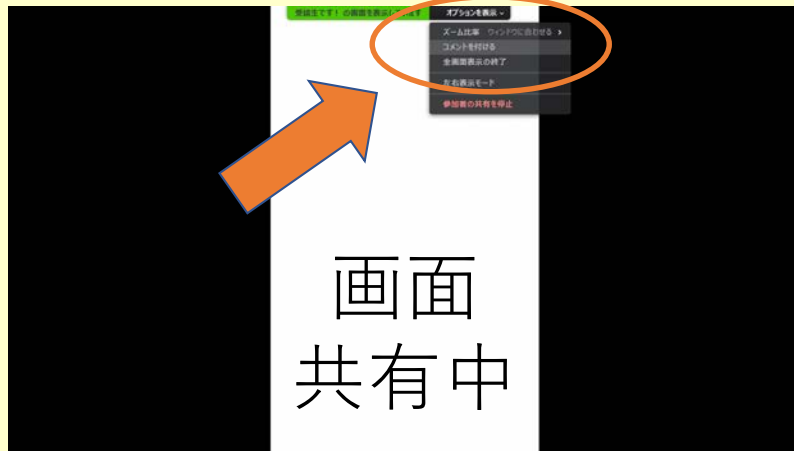
「コンピュータ」をクリック。そしたら、送りたいファイルを選ぼう。



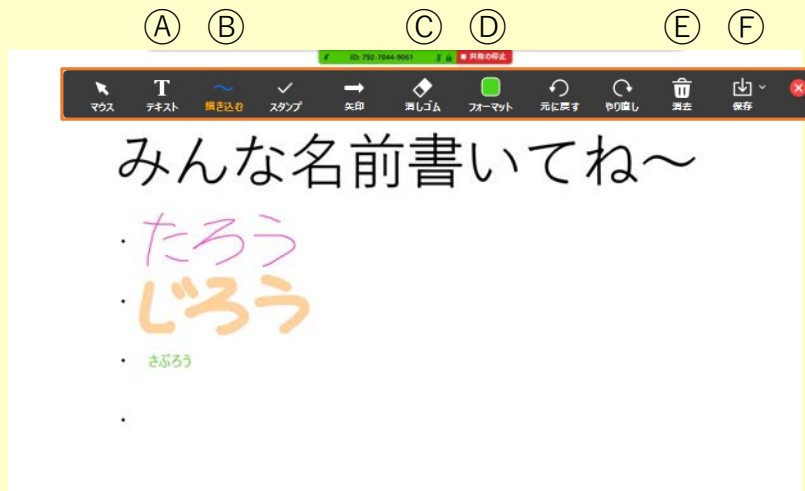
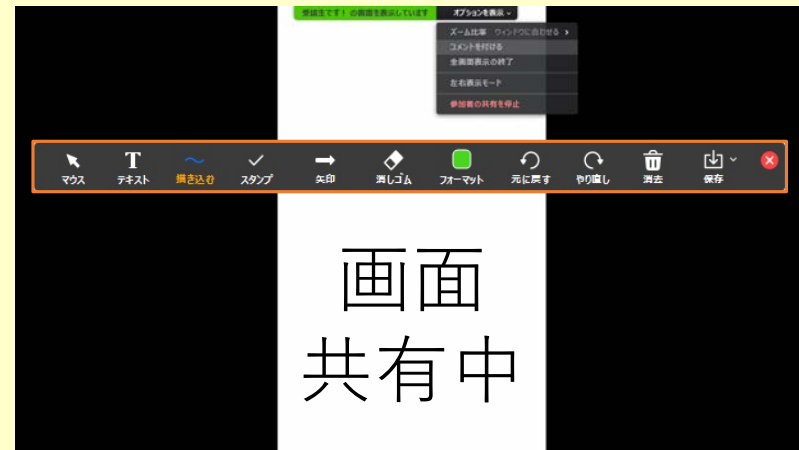
## ⑧コメントをつける（誰かが画面共有をしている場合のみ）

他人の画面共有中は、画面上に文字や絵を描くことができるコメントツールが使えるよ。

- ①画面上の「オプション」から、「コメントを付ける」をクリック。



- ②コメント用のツールバーが出てくるよ。  
絵を描いたり、テキストを入力したり。



よく使う機能は以下の通り。

- ① キーボードでテキストを入力
- ② マウスを使って絵や文字を手書き
- ③ マウスでなぞった部分を消す消しゴム
- ④ 文字の色を変える
- ⑤ 記入したコメントを削除
- ⑥ 記入したコメントを保存

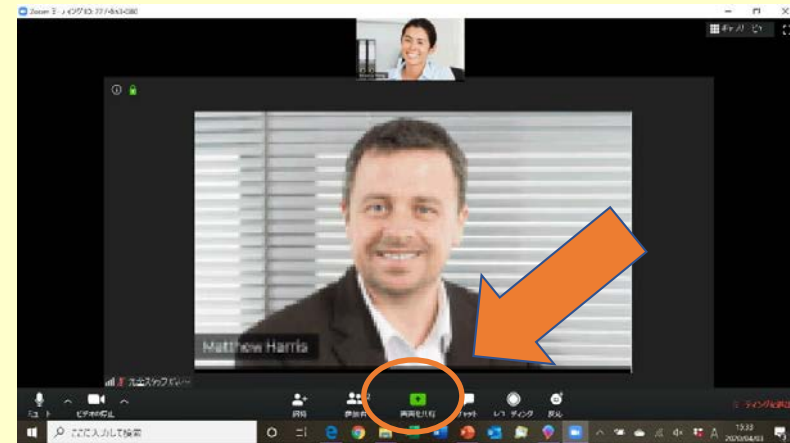
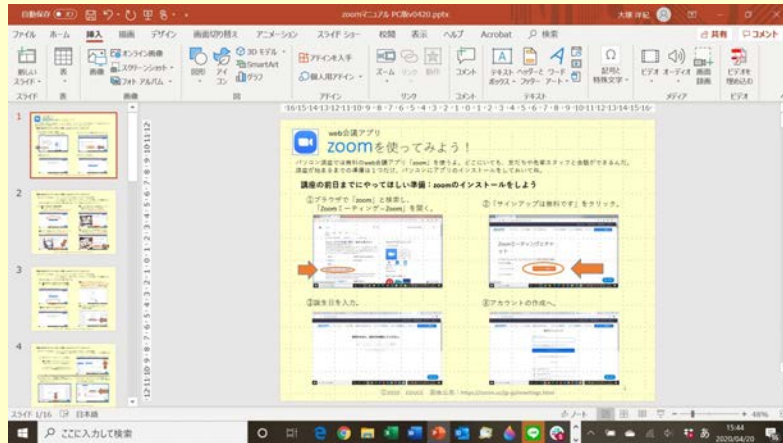
## ⑨画面の共有

ビデオ通話をしているみんなに、自分の操作している画面やフォルダの画像を見せることができるよ。

※ ただし、他の誰かが画面共有をしているときはこの機能は使えないから注意

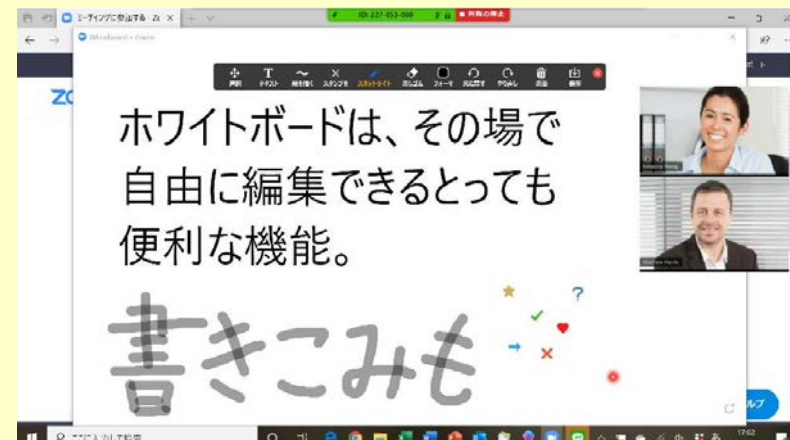
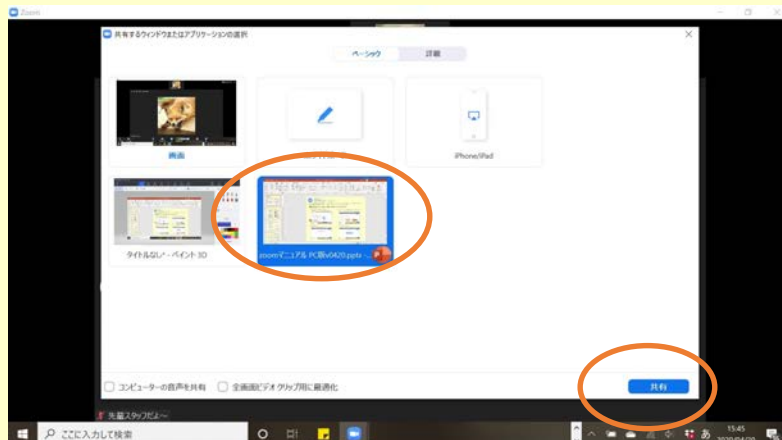
① まず共有したいファイルやウィンドウを準備。

② [画面を共有] をクリック。



③ みんなに見せたいウィンドウを選んで [共有] をクリック（[画面] を選ぶと画面全体が共有されるよ）。

画面やファイルだけじゃなく、便利なホワイトボード機能も。その場ですぐ作れて、保存することもできるよ。

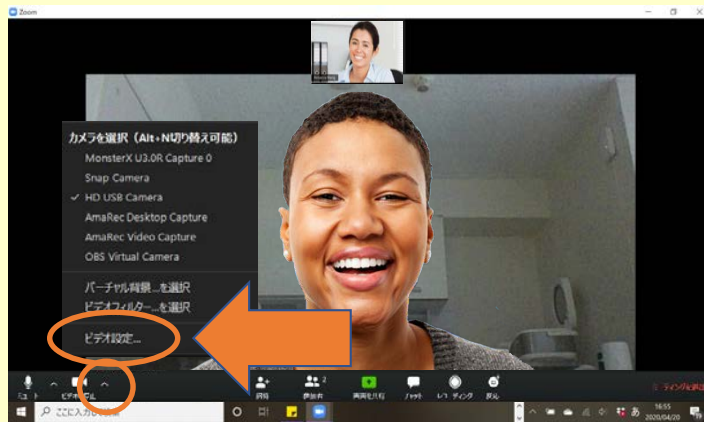




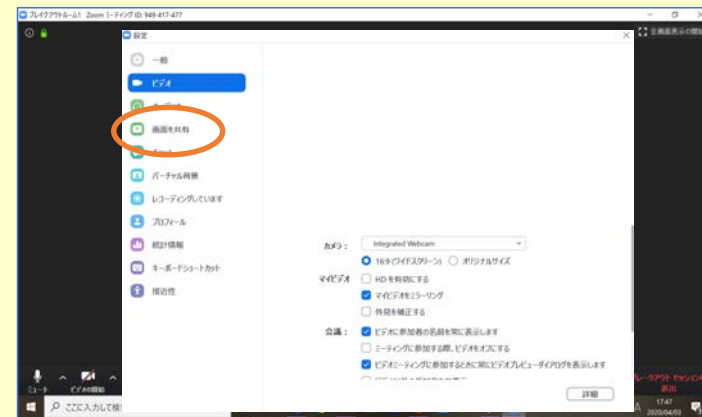
## 【発展1】誰かが画面共有した時に、全画面表示にならないように設定する

誰かが画面共有をする度に、自動的にzoomのウィンドウは全画面表示になります。共有された画面が見やすくなりますが、zoomの画面を見ながら自分のパソコンも操作する場合は、自動的に全画面表示にならないように設定することができます。

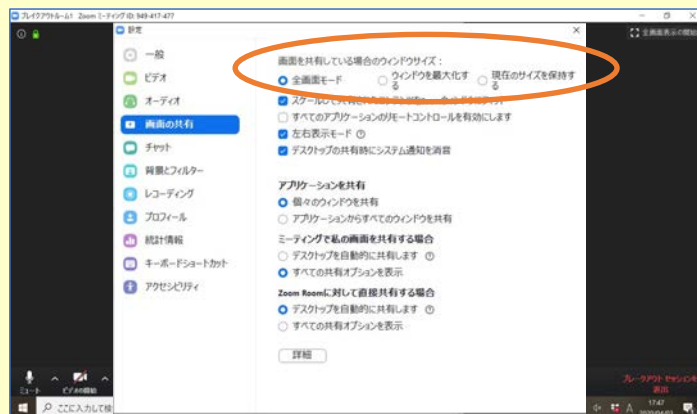
①ビデオアイコン右の^からメニューを開き、「ビデオ設定」をクリック。



②zoomの設定メニューが開くので、「画面の共有」をクリック。



③一番上「画面を共有している場合のウィンドウサイズ」の「現在のサイズを保持する」にチェック



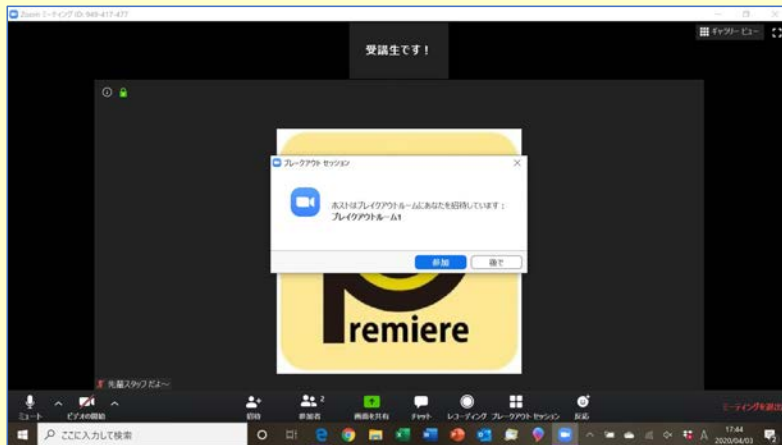
④下の画像の状態になればOK。



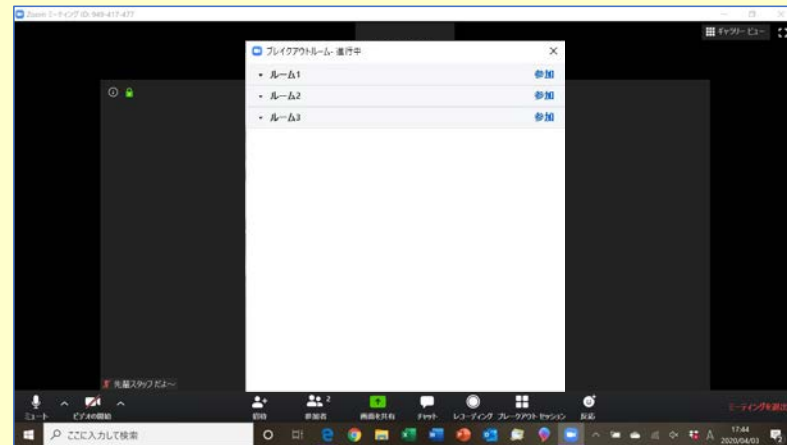
## 【発展2】ブレイクアウトルームに参加しよう！

ブレイクアウトルームは、みんながいるミーティングルームから分かれた数人の個室のこと。グループワークなどをするときにとっても便利なんだ。

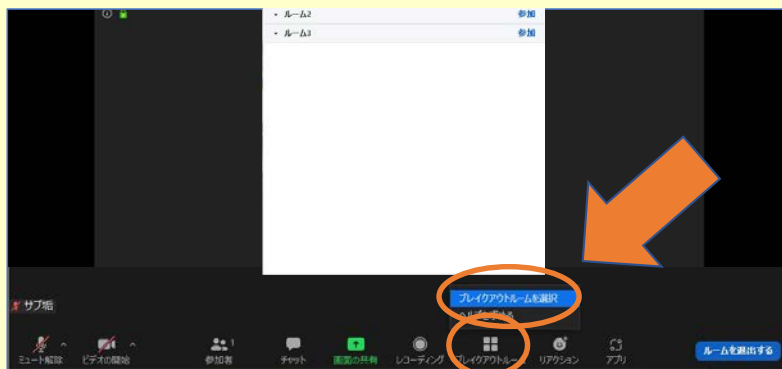
①先輩に招待されるとこんな通知が来るよ。「参加」を押そう。



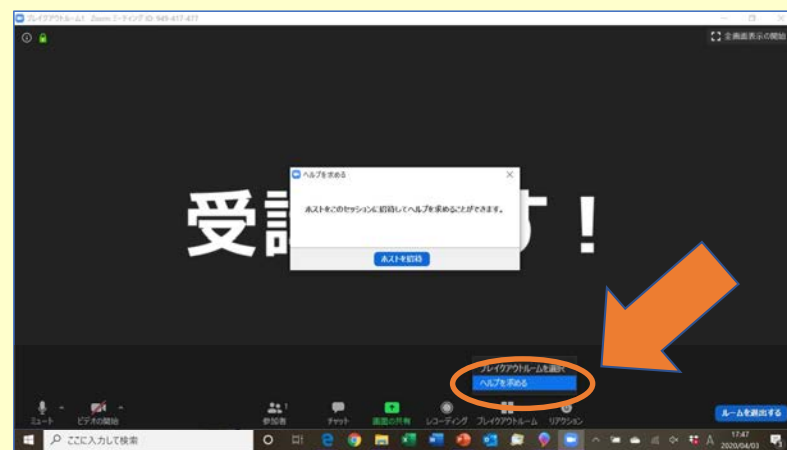
②ルームを自由を選べる場合もあるよ。その時は入りたいルームに「参加」しよう。



③自由に選べる場合、ルームを移動した後も「ブレイクアウトルーム」をクリックし、「ブレイクアウトルームを選択」をクリックすれば他の部屋に自由に移動できるよ。



④困ったときは「ブレイクアウトルーム」をクリックし、「ヘルプを求める」をクリック。



### 【発展3】 みんなの画面を並び替えよう

ギャラリービューにしているとき、参加している人の画面の場所を変えることができるよ。指定した順番に並び替えてもらうこともあるかもしれないから、知っておいてね。

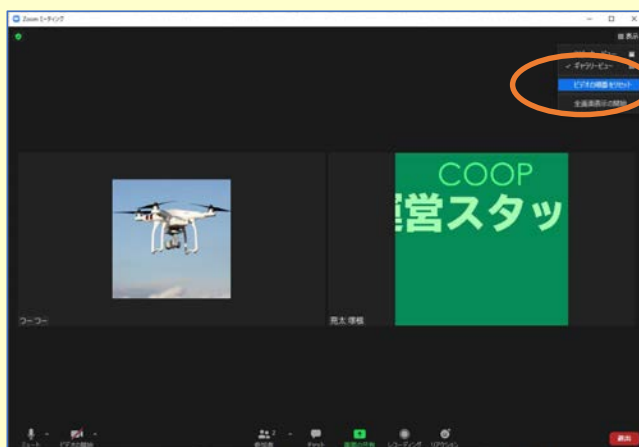
①動かしたい人をマウスでクリックしたら、クリックしたまま場所を動かせるよ。



②二人の左右を入れ替えてみた。



③右上の「表示」を押して、「ビデオの順番をリセット」を押せば最初の状態に戻るよ。



④先輩が並び順を決める時もあるんだ。そのときは動かせないし、勝手に並び替えられるかもしれないけど、気にしないでね。

