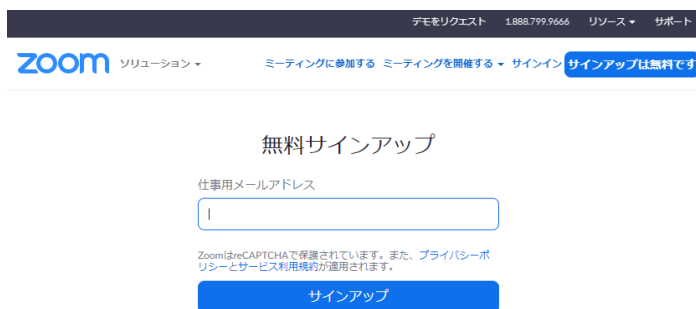
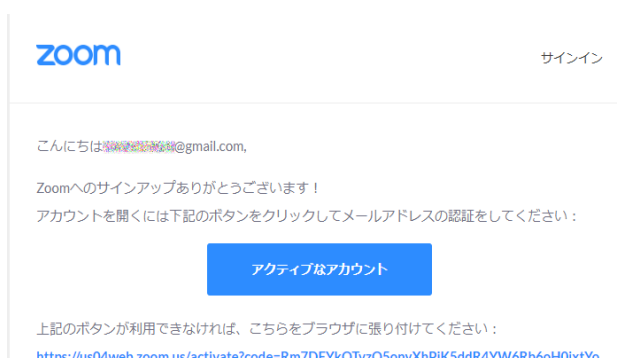


Web 会議アプリケーション Zoom の使用方法(基本操作)

1. システム要件: マイクとウェブカメラ内蔵のノートパソコンなら OK。デスクトップの場合は別にマイクとカメラとヘッドホン(イヤホン)が必要(Skype と同様)。視聴のみならウェブカメラとマイクも不要。
2. ウェブブラウザで <https://zoom.us> にアクセスする。
3. サインアップは無料です→メールアドレスを登録。



4. 届いたメール内のリンクをクリックし、アカウントをアクティブにする。



5. 開いたウェブページで姓名、パスワードを入力。**メールと同じパスワードを設定しないこと。**

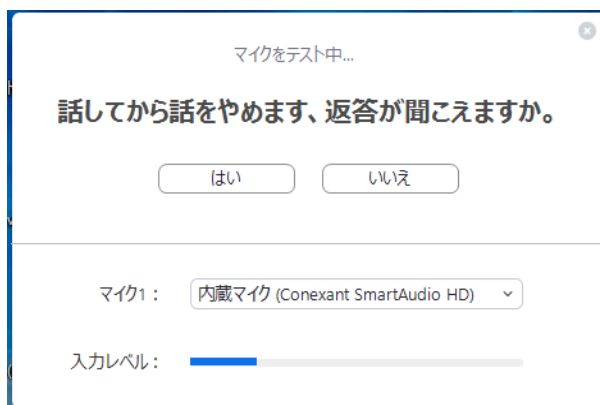
Zoomへようこそ

こんにちは、[redacted]@gmail.com。アカウントが作成されました。続けるには氏名を入力してパスワードを作成してください。

サインアップすることで、**プライバシー方針**および**サービス規約**に同意したことになります。



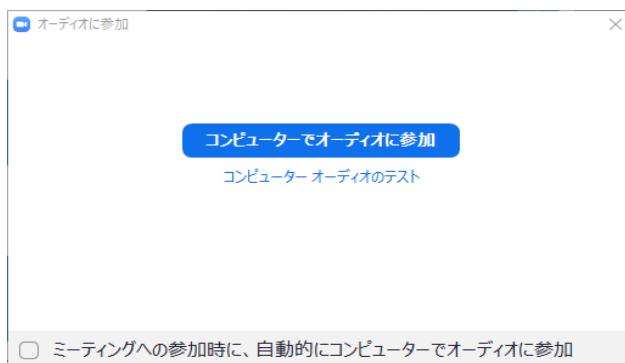
11. 続けてマイクのテストを行う。外付けのマイクを使用する場合はそちらを選択したうえで行う。遅れて自分の声が聞こえれば「はい」。



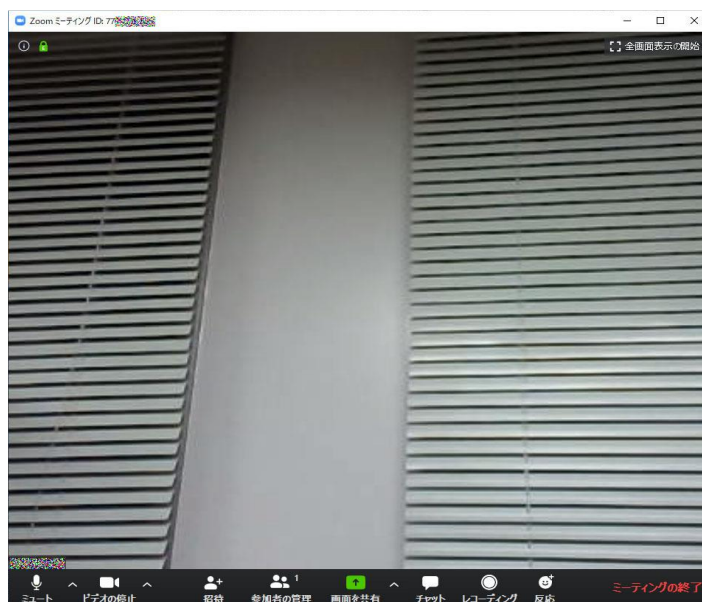
12. コンピューターでオーディオに参加。



13. 2回目以降は 10-12 をスキップしてコンピューターでオーディオに参加。



14. 自分のウェブカメラの映像が写るはず。少人数の会議の場合はマイク、ビデオとも ON で良いが、参加者が多い場合は、発言時以外マイクをミュートにした方が良い。ハウリングが起こる場合はマイクとスピーカーを離すか、音量調整する。



15. 会議・講義を行う場合には「参加者の管理」ボタンをクリックあと、下に出てくる「招待」ボタンをクリック。相手のメールアドレス(講義の場合は受講者のメーリングリスト)を入力。



16. 以下のようなメールが送られる。メールを受け取った人は、上段の URL をクリックするか、各自 Zoom アプリからミーティング ID とパスワードを入力することで会議・講義に参加できる。無料アカウントでは最大 100 名まで参加できる。時間は 40 分まで(現在はコロナ対策のため時間無制限になっている)。有料プランであれば時間無制限、もっと大人数も可能(九大医学部講義には 300 名まで使用できるプランを予定)。

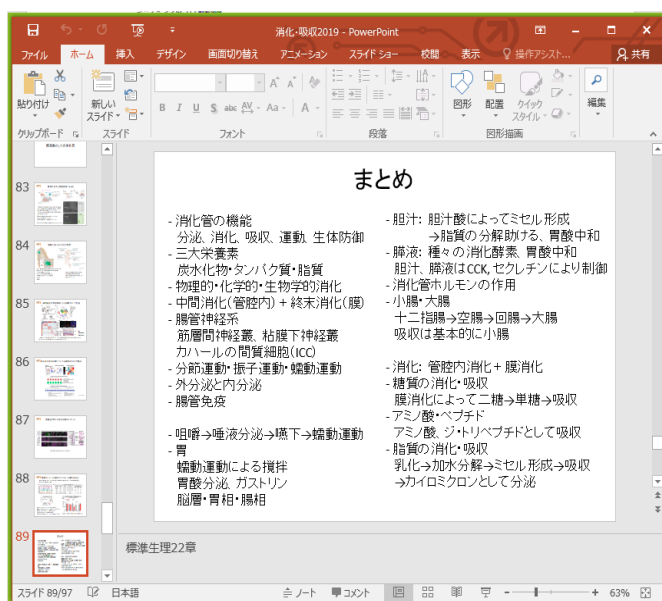
宛先

開催中のZoomミーティングに参加してください

Zoomミーティングに参加する
<https://us04web.zoom.us/j/7712783993>

ミーティングID: 771 2783993
 パスワード: 479254

17. 参加者がビデオを ON にしていれば顔が表示される。最大 50 名まで表示できる。
18. パワーポイントを使う場合は、あらかじめパワーポイントを起動しておき、「画面の共有」からパワーポイントを選択。共有されている場合には緑色の外枠が表示される。そのうえでスライドショーを開始。画面上に表示される共有の停止ボタンで共有停止。



19. ポインタを使いたい場合はマウスを使う。スライドショーの状態でも右クリックし、ポインターオプションを選ぶ。蛍光ペンなどを選べばハイライト可能。

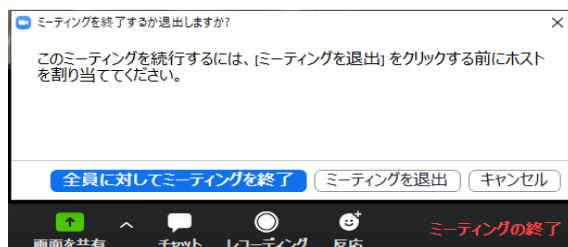
参考文献



20. 音声の不具合がある場合、出欠を取る場合などはチャット機能を使用可能。チャットは個人宛、全員宛を選べる。発言を求める場合は挙手ボタンを使用できる。チャットはテキスト保存することができる。



21. ミーティングの終了→全員に対してミーティングを終了。



22. スマホ、タブレットで参加する場合には下記からアプリをダウンロード。

Google play からダウンロード

<https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings&hl=ja>

App Store からダウンロード

<https://apps.apple.com/jp/app/zoom-cloud-meetings/id546505307>

- * 研究室での使用、小規模会議・小規模講義は以上(無料)でほとんど十分だと思われます。
- * 講義室には Zoom 専用の PC とウェブカメラ・マイクを設置予定です。従来通り、ワイヤレスマイク、板書による講義も可能。板書の文字も十分に読めます。
- * 録画機能もありますが、講義では著作権の問題があり使いません。1 回 90 分で 400MB 程度。
- * Zoom アプリは最新版(<https://zoom.us/download>)をお使いください。最新版では報告済みの脆弱性が解消されています。

* 会議に第3者が侵入することを防ぐため、ミーティング URL (ID, PW) を漏洩しないよう注意。

<追記: プレゼン録画の方法>

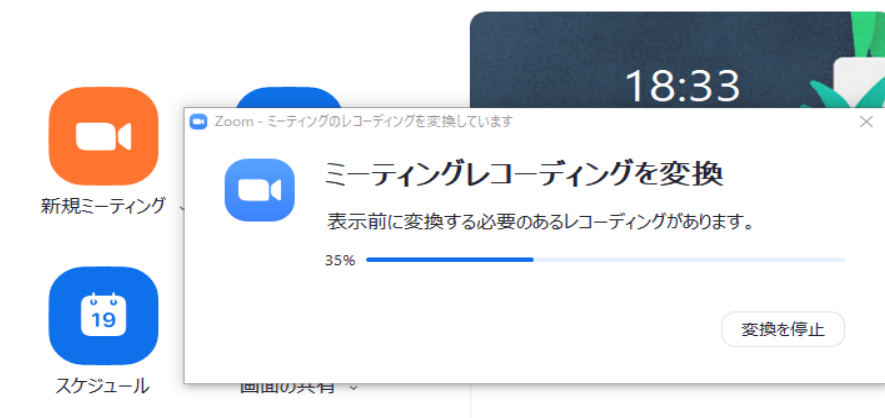
23. 上記説明の 14 まで行う(参加者は必要ない)。特に音質の確認を行ってください。
24. (optional) 撮影時は仮想背景を使うことができます。「ビデオ」→「仮想背景を選択してください」で設定できます。背景には自分の好きな画像をアップロードして使うこともできます。



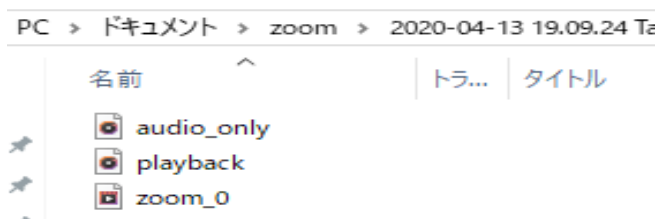
25. 18 に従い、パワーポイントを画面共有。その状態でカーソルを上タブにもっていきと下記のようなメニューが現れるので、「詳細」→「レコーディング」を選択。これで録画が開始します。



26. 再び、「詳細」→「レコーディングの停止」を選択すると録画が停止します。
27. ミーティングを終了すると、下のような画面が出て、自動的に動画ファイルが作成されます。



28. フォルダの中にある「zoom_0」という名前のファイルが動画ファイル(mp4 フォーマット)です。デフォルトでは PC > ドキュメント > zoom > 本日の日付のフォルダに格納されているはずですが。



29. 正常に再生されるかどうかご確認ください。音声が入っている時は自動的に右上に演者の顔が映ると思います。顔を写したくない場合は 25 で「ビデオパネルの非表示」を選択してください。

・吸収

|御・運動

参考文献

標準生理学



* パワーポイントは 16:9 でなく、4:3 で作成してください。16:9 だとスピーカーの動画がスライドに重なってしまいます。パワーポイントの設定で、デザイン > スライドのサイズ > 標準(4:3)を選択してください。

2020/03/19 作成

2020/04/15 #23 以降加筆・修正