

ZOOM ミーティングの準備

木村芳文

1 ビデオ会議ツール ZOOM

ZOOM はビデオ会議ツールです。

2 受講者様の PC 環境の整備

a) モニタ（ディスプレイ）

基本的に大きければ大きいほどよいと言えます。

ただし、作品講評の場合は、ノートパソコン程度でも、大きな問題はないと思います。

一方、画像処理等の実習で学ぶ場合は、つまり、講師の画面を見ながら受講生様もアプリケーションの操作をしなければならないときには、小さな画面では作業性や理解度に支障があると考えられます。

対処方法として、下記が考えられます。

1. 大きなモニタを用意する。理想的には 27 インチ以上、大きいほどよい。
2. PC にサブモニタを接続する。PC に HDMI 端子がある場合は、最近のテレビであればサブモニタとして流用可能。デスクトップ PC に 2 台のモニタを接続、あるいはノート PC にサブモニタを接続する等の構成が考えられる。
3. 2 台のパソコンを使用する。1 台は ZOOM ミーティング参加用。もう一台は受講生様の実習用。この場合のデメリットは、講師が受講生様の画面を確認することができないことや、ZOOM 経由で実習用データを配布したときに効率が悪くなることがある。

b) 周辺機器

● マイク（必須）

受講者様の声を講師が聞くために必要です。

● イヤホン・ヘッドホン（必須）

パソコンに接続されたスピーカーでも音声は聞けますが、多くの場合はハウリングという減少が発生して使用に耐えないと考えられます。

※ マイクとヘッドホンがセットになったヘッドセットが便利です。また、マイク付きのイヤホンは 100 円ショップでも購入可能です。

● WEB カメラ（強く推奨）

なくても受講は可能ですが、受講者様の状況を講師側で映像確認できなくなりますので、きめ細かな指導に支障が出る場合があります。受講生様同士の交流にも役に立つと思いますので、是非用意するようお勧めします。

3 ZOOM のインストール

あらかじめ PC に ZOOM をインストールしておいてください。

1. WEB ブラウザで「ZOOM ダウンロードセンター」を検索して表示。(URL は <https://zoom.us/download>)
2. 「ミーティング用 Zoom クライアント」(おそらく最上部にある)をダウンロードしてインストールする。(インストールの進行が 90%前後で停止して進まないときは、他のウィンドウに「WINDOWS セキュリティ警告」が隠されている場合があるので、タスクバーを操作して警告ウィンドウを最前面に表示して OK ボタンを操作する。)

スマートフォンやタブレットを併用する場合は、AppStore か GooglePlay から「ZOOM Cloud Meetings」をセットアップしてください。紛らわしい名称のアプリがありますので注意してください。

4 ZOOM の起動確認とアカウント設定

インストールされた ZOOM を最初に起動すると、アカウント設定を求める画面に誘導されます。

アカウント登録をしなくても ZOOM ミーティングへの参加は可能ですが、登録しておいた方が、ZOOM を使いやすいように設定ができるので都合がいいです。

ZOOM ミーティングに参加するだけなら、無料アカウントで何の問題もありません。

無料アカウントの登録であれば、ZOOM に送信する個人情報は、氏名とメールアドレスだけになります。

※ FB でログインする、Google でログインする等の方法が示された場合は、安易にそういう選択をしないことをお勧めします。理由については長くなるので省略します。

5 ZOOM の設定

ZOOM を活用する際に、お勧めの設定です。

ここでは重要なものだけを記載しました。

記載されていないものは、変更しない方が無難です。

5.1 ZOOM の設定画面は 2 つある

1. ZOOM を起動してログインするとこの画面が表示されます。



2. 前図の歯車マークをクリックすると第1の設定画面が表示されます。



第1の設定画面

3. 第1の設定画面で「さらに設定を表示」をクリックすると、ブラウザが開いて第2の設定画面が表示されます。



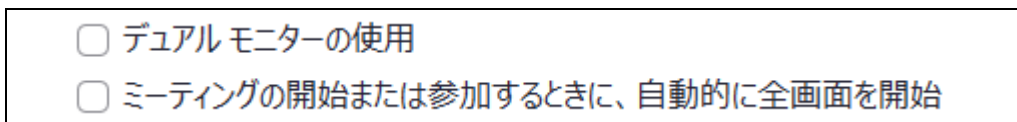
第2の設定画面

5.2 第1の設定画面のお勧め設定

a) 一般

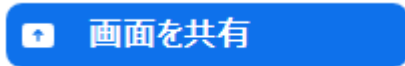


• 以下はチェックを外してください。

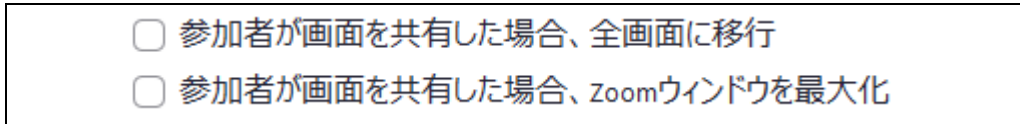


※「デュアルモニターの使用」は、PCに複数のモニタを接続している場合でもチェックを外してください。

b) 画面を共有



- 以下はチェックを外してください。



c) プロフィール

1. マイプロフィールを編集を押下



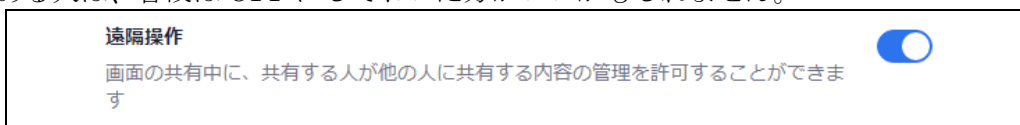
2. プロフィール画像と氏名を適切に変更してください。ここに登録されている氏名が、ZOOMミーティングで名札として使用されます。ペンネームとかではなくて、本名を登録してください。



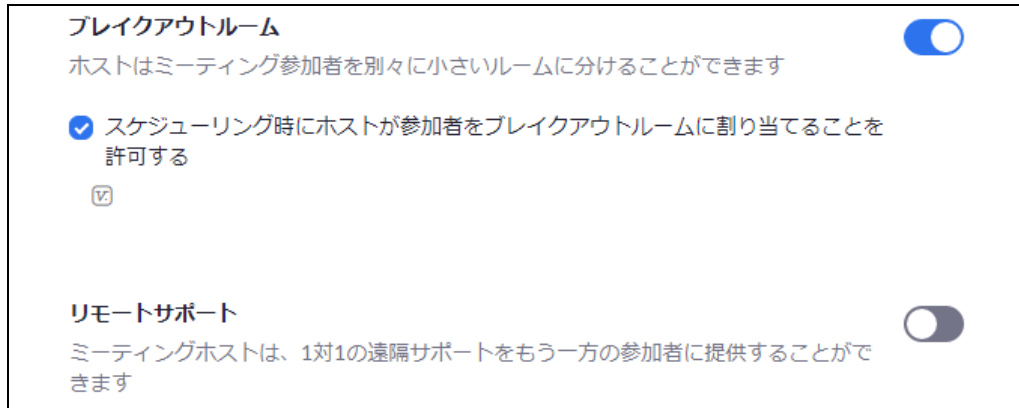
5.3 第2の設定画面のお勧め設定

- 遠隔操作 有効にする

講師が受講者様の PC を遠隔操作するときにはこの設定が必要です。セキュリティ上不安のある人は、普段は OFF にしておいた方がいいかもしれません。



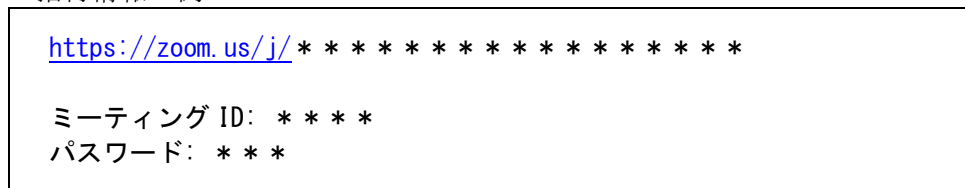
• ブレイクアウトルーム、リモートサポート 下記の通りとする



6 ZOOM ミーティングへの参加

受講生様には Zoom ミーティングに参加するために必要な情報（招待情報）を送りますので、招待情報に従って写真教室に参加していただくことになります。

招待情報の例



ミーティング参加手続き中に参加者様の名前への入力が必要になった場合、原則として本名の入力をお願いします。

ニックネーム等の任意の名前での参加は可能ですが、本名での参加をお願いします。

a) 招待情報の URL から参加する方法

メールや FB メッセージャーで届いた招待情報から、最も簡単に参加できる方法です。

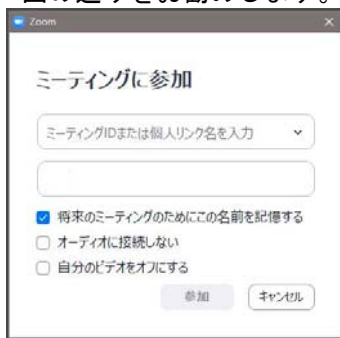
1. 招待情報に記載された URL をクリック、あるいはブラウザのアドレスに入力。
2. 画面に従って操作を進め、もしも氏名を聞かれることがあれば本名（推奨）を入力。
3. 以上で受講者様は ZOOM の待合室に入室しますので、そのままお待ちください。講師が入室許可を操作すると、教室に参加できます。

b) ミーティング ID から参加する方法

1. ZOOM を起動して [ミーティングに参加] を押下。



- ミーティング ID と氏名（本名を推奨）を入力して参加ボタンを押下。その他の設定は次の図の通りをお勧めします。



- パスワードを聞かれたら招待情報にあるパスワードを入力してください。
- 以上で受講者様は ZOOM の待合室に入室しますので、そのままお待ちください。講師が入室許可を操作すると、教室に参加できます。

c) しばらく待っても入室できない場合

既に開始している教室に遅れて入室する場合は、待合室に入ったことを講師が気づかない可能性があります。特に講師が画面共有機能を使用している場合は気づくのが難しいです。

しばらく待っても入室できない場合は、講師に直接電話等で連絡する等、何らかの対処が必要です。

7 複数デバイスで ZOOM ミーティングに参加

お送りした一つの招待情報で、受講者様は同時に複数の PC やスマートホンで同時にミーティングに参加できます。

受講用の PC はできるだけ大きな画面のものをお勧めしますが、通常はそういうパソコンは写真処理専用でカメラやマイクが装備されていないケースが多いと思います。

周辺機器を追加購入しなくてもスマートホンや小型のノート PC などと同時にミーティングに参加することで、受講者様からの映像や音声を送ることができます。

この場合、講師や他の受講者様からは、受講用のメイン PC と補助のスマートホンはそれぞれ別の受講者に見えてしまいますので、デバイスごとに名前を変えてそれがわかるような配慮をお願いします。

名前の付け方の例：

メインパソコン	：	木村芳文
併用しているタブレット	：	木村芳文タブレット

8 ZOOM ミーティングの画面操作

要点として、フルスクリーン表示（全画面表示）、最大化表示、ウインドウサイズを自由に变更できてデスクトップ上のどこへでも移動できる状態、最小化表示、の意味と状態を理解して使い分けることです。

この件、実は ZOOM に関わらずどのようなアプリケーションでも同じことが言える、ウインドウ操作の基本中の基本ではありますが、わかってない方が結構多くいらっしゃいます。

ここに書いた意味がもしも理解して頂けないようであれば、当面は「ウインドウサイズを自由に変更できてデスクトップ上のどこへでも移動できる状態」で ZOOM を使ってください。

繰り返して強調します。

「ウインドウサイズを自由に変更できてデスクトップ上のどこへでも移動できる状態」で ZOOM を使ってください。

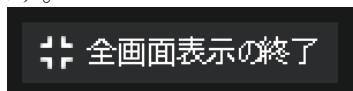
それ以外の状態から抜け出す方法を記載します。

• フルスクリーン表示（全画面表示）を解除する

画面の任意の場所をダブルクリックすると解除できます。

ただし、もう一度ダブルクリックするとフルスクリーンに戻ってしまいますので注意してください。

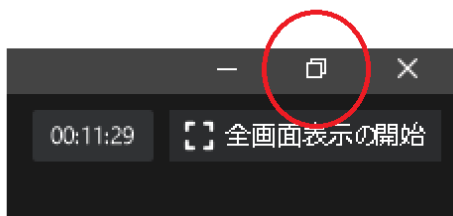
あるいは画面右上の「全画面表示の終了」をクリックしてもフルスクリーン表示を抜け出せます。



← 画面右上にある

• 最大化表示を解除する

画面右上の下図のところをクリックしてください。



• 最小化表示を解除する

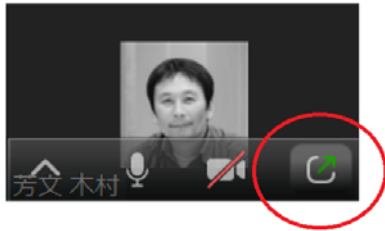
ZOOM の画面が最小化された状態は、一般のアプリケーションとは違う、イレギュラーな外見をしています。

参加者の状態にもよりますが、下図のイメージの小さな表示がデスクトップのどこかにあるはずです。



← ZOOM が最小化された状態。

ZOOM の最小化表示を解除するときは、最小化されたウインドウの上にマウスを持って行くと表示される下図のボタンを操作してください。



9 画面共有・リモート操作

ZOOM で実習形式のセミナーを実施する際、
(1) 受講生様の画面を講師に見せたい。
(2) 講師が受講生様の PC をリモート操作したい。
といった、状況がしばしば発生します。

1. 受講生様の ZOOM の画面で、下記をクリックしてください。



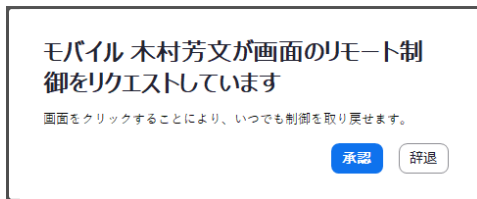
2. 共有する範囲を指定する画面になりますので、通常は左上の「画面」を選択して、右下の「共有」ボタンを押下してください。これで、受講生様の画面がミーティング参加者に配信されるようになります。



3. 共有が成功すると画面上部に次の表示が出ます。「共有の停止」をクリックすると画面共有が終了します。



4. 問題解決できない等の理由で、講師が受講生様の PC をリモート操作するためのリクエストを送った場合、次のメッセージが表示されます。受講生様が承認ボタンを押下したら、講師が受講生様の PC をリモート操作できるようになります。

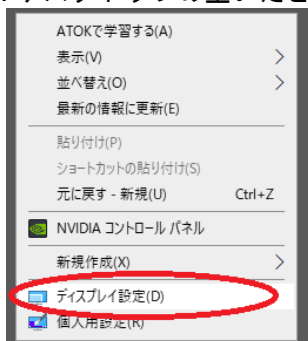


10 サブモニタを接続して2つのモニタを利用する

画像処理等の実習等、講師の画面を見ながら受講生様もアプリケーションの操作をしなければならないときには、有効な方法です。

パソコンに2つのモニタを接続すると、片方のモニタを ZOOM ミーティングで講師の画面を見るために、もう一方のモニタを受講生様のアプリケーションの操作に使い分けることができます。

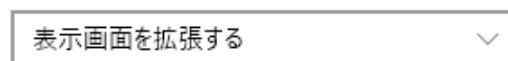
1. パソコンにサブモニタを接続してディスプレイの電源を入れてください。必要に応じて、入力ソースを選んでください。(テレビをサブモニタとして使用する場合はこの操作が必要なが多いです。)
2. デスクトップの空いたところを右クリックして、「ディスプレイ設定」をクリック。



3. 「マルチディスプレイ・・・複数のディスプレイ」を「表示画面を拡張する」に設定してください。

マルチ ディスプレイ

複数のディスプレイ



4. これで片方のモニタを ZOOM ミーティングで講師の画面を見るために、もう一方のモニタを受講生様のアプリケーションの操作に使い分けることができます。

※本情報は 2020 年 7 月現在のものです。