公益財団法人年金シニアプラン総合研究機構

Research Institute for Policies on Pension & Aging (RIPPA)



年金ライフプランセミナー Zoom操作マニュアル

禁止事項

主催者の許可がない限り、録画や 講義スライドのスクリーンショットの撮影、録音、 再配布を禁止いたします。



「ZOOM」とは 「ZOOM」とは無料でテレビ会議が行えるアプリ です。参加者は利用にあたってZOOM社へ個 人情報の登録をする必要はありません。

1.	セミナー参加に必要なもの	p2
2.	ZOOMのインストール	р3
3.	視聴前のご準備① テストの開始	р5
	視聴前のご準備② ビデオ(カメラ)の確認	р6
	視聴前のご準備② マイクとスピーカーの確認	р7
	視聴前のご準備③ 自宅等の周囲の環境が画面に映らない ようにする方法	р8
	視聴前のご準備④ 自分の顔にフィルターをかける方法	р9
	視聴前のご準備⑤ 自分の名前を確認・変更する方法	p10
4.	セミナー当日の画面表示 セミナーへの参加	p11
5.	ZOOMの基本操作画面	P12
6.	質問の方法	p 14
7.	トラブルが起きたときは	p 17

1.セミナー参加に必要なもの

- ◎インターネット環境(有線LANまたは高速なWIFI環境 での視聴を強く推奨いたします)
- ◎ PC or スマホ or タブレット (スマホはスライド等が読み にくいことも予想されますのでPCの使用をおすすめしま す)

Q.カメラは必要?

➡WEBカメラ付きのPC(内蔵・外付けどちらで もOK)またはタブレットをご利用ください。

Q.ヘッドフォン・イヤホンは必要?

➡PC にスピーカーが内蔵されていたり、接続されている場合は必要ありません。ただし、ご使用いただいた方が音声を聞き取りやすくなります。

ヘッドフォン・イヤホンを使用する場合は、 有線イヤホンをおすすめします。

Q. Bluetoothなどのワイヤレスイヤホンで音声が乱 れるときは?

➡「イヤホンを再起動する」か「 PC から直接音 声出力」してみてください。

2. Zoomのインストール①: HPから(PC)



TOP画面にできます。

以後はこのアイコンをクリックすることでZOOMを利用することができます。



2. Zoomのインストール② タブレット ■ZoomのHPからダウンロード ◆ご自身がお持ちの端末に対応したものをインス トールしてください。 https://zoom.us/download ■タブレットの場合 ◆上記URLにアクセスし、「Zoomモバイルアプ リ」からご自身の端末に対応するものを選択し、 ダウンロードをしてください。 Zoomモバイルアプリ ミーティングの開始、参加、日程の設定を行います。モバイルデバイスで、グループテキス ト、画像、Push-To-Talkメッセージを送信できます。 ダウンロード: ゙ウンロード: App Store Google Plav

◆サインイン画面が表示されたらインストール完 了です。



Android

Zoom

インストール後どの端末でも右の「ZOOM」アイコンが TOP画面にできます。

以後はこのアイコンをクリックすることでZOOMを利用することができます。



上の画面が表示されたら「Zoom Meetingを開く」をクリック。 次に表示されるビデオプレビュー画面で「ビデオ付きで参加」を クリックしてください。



■カメラ確認



表示されるビデオプレビュー画面で自分の顔が映っていること を確認したら「ビデオ付きで参加」を選んでください。



顔が映っていなかったら、「ビデオ付きで参加」を選んだ後、表示される確認画面でカメラを選択の選択リストでカメラを切り 替えて表示さえれたら「はい」を選びます。



■スピーカー確認

着信音が聞こえますか。	×
スピーカーを選択 システムと同じ	_
	+
	.9

続いて表示される画面でテスト音 声が聴こえることを確認したら「は い」を選んでください。 音が聴こえない場合はスピーカー の音量を確認する、またはスピー カーを選択の選択リストでスピー カーを切り替えて音声が聴こえるこ とを確認してから「はい」を選びます。

■マイク確認



上の画面が表示されたら「テストを終了」をクリックしてください。

3. 視聴前のご準備3 自宅等の周囲の環境が画面に映らない ようにする方法

■バーチャル背景の設定



セミナー参加時に、ご 自宅等の周囲の環境 が画面に映るのは抵抗 がある方は「ビデオ付き で参加」をクリックする 前にプレビュー画面上 のアイコン「バーチャル背 景しをクリックしてください。 表示された中から好き なものを選択すると背 景が変わります。 『None』を選択すると バーチャル背景が解除 されます。 バーチャル背景は1度 設定すれば次回以降 もそのまま引き続き同じ 背景が利用できます。 背景の設定が終わった ら「ビデオ付きで参加」 をクリックしてください。

当機構オリジナルの背景を準備していますので、ご自身で背景を追加・変更してご利用いただくこともできます。背景を追加する場合は 背景選択画面右上の「+」をクリックして追加したい背景画像が 入っているフォルダを表示させ、目的の背景を選択してください。 3. 視聴前のご準備④

自分の顔にフィルターをかける方法

■自分の顔を画面に出すことに抵抗がある場合

ZOOMの追加機能(アプリのアップデートが必要な 場合があります)、「ビデオフィルター」という機能が お使いいただけます。

「バーチャル背景」の横にある「ビデオフィル ター」タブをクリックして表示されたフィルターを選 ぶと、サングラスなどをかけることができますので 使ってみてください。(ある程度表情の分かるものをお選びい ただきますようお願いいたします。)



(参考) アプリのアップデートの方法

ZOOMアプリの右上の丸で囲った 部分をクリックすると、状態に関 するメニューが表示されますので その中の「アップデートを確認」 を選択し、必要があればアップ デートを実行してください。



3. 視聴前のご準備5 自分の名前を確認・変更する方法

ZOOMの画面下部の「参加者」アイコンをクリックすると参加者の一 覧が表示されます。

名前の後に(自分)とあるのがご自分の表示名です。



お名前を変更する場合

ご自分の名前をポイントすると「ミュート」と「詳細」と出ますので、「詳細」をクリックして、表示されたメニューから「名前を変更」を選んでく ださい。

次の画面で事務局に登録していただいたお名前を入力して「OK」 すれば変更が完了します。





4. セミナー当日の画面表示 セミナーへの参加

セミナー当日は12時45分からZOOMの基本操作説明を行いま す。操作説明を聞かれる方は12時30分から、操作説明が必要 ない方は12時50分から受付を行います。 それぞれ開始予定時刻の5分前にはご参加ください(受付や 音声確認を行います)。

ご担当部署からメール等で送られた「ZOOMセミナー参加URL」 をクリックすると、下記サンプルのような画面が表示されます。 主催者が待機を解除するまでそのままの状態でお待ちください。

× PCの場合 ホストがこのミーティングを開始するのをお待ちくださ い。 開始日時: 6:00 PM 第2回課題研究会 コンピューターオーディオをテスト ホストの場合は、このミーティングを開始するために、ログインしてください。 77-1-10-10-20 ساحم このミーティングをホストが開始するまで待機して います タブレットの場合 ミーティング ID 938 3629 7330 時刻 18:00 午後 日本標準時 日付 2021-01-27 ホストの場合は、サインインしてこの会議を開始してください

サイン イン

5. Zoomの基本操作画面: PC



- ① ミュート機能:音声のオン・オフを設定できる
- ② ビデオの開始・停止を設定できる
- ③ 招待:通話する相手を招待できる
- ④ 参加者:ミーティングルームに参加している人を確認できる
- ⑤ 画面の共有:通話している相手とパソコンの画面を共有できる
- ⑥ チャット:参加者に対して文章を送ることができる
- ⑦ レコーディング:使用できません
- ⑧ リアクション:手をあげたり親指アップ合や拍手 〇ボタンで反応ができる
- ⑨ ミーティングから退出:自分だけがミーティングから退出できる
- 10 情報:ミーティングルーム名(会場名)やURL等を確認できる
- ⑪ ギャラリービュー:参加者の顔を一覧できる画面へ切り替えられる

ギャラリービューを選択した画面→



5. Zoomの基本操作画面: タブレット

6	15:49 <i>√</i>	165-890-524 립 パスワード: 378832	l ♀ ■) 退出	7	注意 左にスワイプすると「安全運転モー ド」が表示されます。 ちにスワイプ
					すると通常の画面に戻ります。
					C()) 安全運転モード 退出
					マイクはミュートされています ピデオは停止されています
					会話するに はタップ
		<u>↑</u> <u>0</u> 開始 共有 参加行	□ f 詳細		• •
	1 2	3 4) (5)		

- ① ミュート機能:音声のオン・オフを設定できる
- ② ビデオの開始・停止を設定できる
- ③ 画面の共有:通話している相手とパソコンの画面を共有できる
- ④ 参加者: ミーティングルームに参加している人を確認できる
 ▶ チャット機能、招待機能も使用できる
- ⑤ 詳細:以下の機能を使用できる
 - ▶ リアクション(手を挙げるや親指アップ 追と拍手 ♥ボタンなど)、チャット、ミーティング設定、バーチャル背景、手を挙げる、オーディオの切断
- ⑥ スピーカーに切り替えることができる
- ⑦ ミーティングから退出:自分だけがミーティングから退出できる

6. 質問の方法

セミナー中のご質問には、原則として質疑応答の時間を使っ てお答えいたします。

質問については、次の3つの方法からご自分の使いやすいものをお選びくだい。

①ZOOMアプリ内の「チャット」機能を使用

タイミング:いつでも書き込んでいただけます。 回答: 質疑応答の時間にまとめて行います。

②ZOOMアプリ内の「手を挙げる」機能を使用

タイミング: 質疑応答の時間または講師から質問が ないか尋ねられたとき

回答: 原則としてすぐにお答えいたします。

③実際に手を挙げる(画面に映るように)

タイミング:質疑応答の時間または講師から質問が ないか尋ねられたとき

回答: 原則としてすぐにお答えいたします。



- ◆PCの場合、標準の設定では、エンターを押すと発 言内容が送信されるので注意してください。
- ■スマートフォン・タブレットの場合、「参加 者」から「チャット」画面へ移動できます。
- ■送信先を選択すると、メッセージを送る相手を 指定できます。





- ■質疑応答で質問がある方は、「手を挙げる」機能 で手を挙げ、事務局の指名を受けてから発言する ようにしてください。
- ■「手を挙げる」の使い方
 - ◆画面下部の「リアクション」アイコンをクリックします。



◆表示されたメニューから「手を挙げる」をクリック します。



▶画面の左上に手のマークが表示されます。



◆「リアクション」を再びクリックして表示されるメ ニューから「手を降ろす」をクリックするともとに戻 ります。



7. トラブルが起きたときは

 相手の音声が聞こえない
 パソコンやスマートフォン自体のスピーカーが ミュートになっていないか確認をしてください。
 うまくいかない場合は一度退出して再び参加しな おしてください。

■マイクが起動しない

◆パソコンやスマートフォンの設定から、Zoomが アクセスできるようになっているか確認してくだ さい。

例: Windowsの場合

◆Windowsの設定>プライバシー>「マイク」 「アプリがマイクにアクセスできるようにする」 をオンにしてください。

その他お問い合わせ先
 年金シニアプラン総合研究機構
 岡村(おかむら)・朝緑(あさみどり)
 TEL: 03-5793-9411