

スマートフォン iPhone基本編



Zoomを使ってみよう

令和7年4月

目次

1. Zoomの使い方

1-A オンライン会議とは.....	P2
1-B Zoomの基本事項.....	P3
1-C Zoomアプリのインストール.....	P4
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.....	P11
1-G ミーティングに参加してみよう.....	P15
1-H ミーティング中の画面レイアウト.....	P17
1-I ミーティング中の操作方法.....	P20

1

Zoomの使い方

※バージョン6.2.11

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としては、Zoom、Skype、Microsoft Teams、Webex等があります。

今回の講座ではZoomを使って、実際の参加方法等をご説明いたします。



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で使用する用語の一例

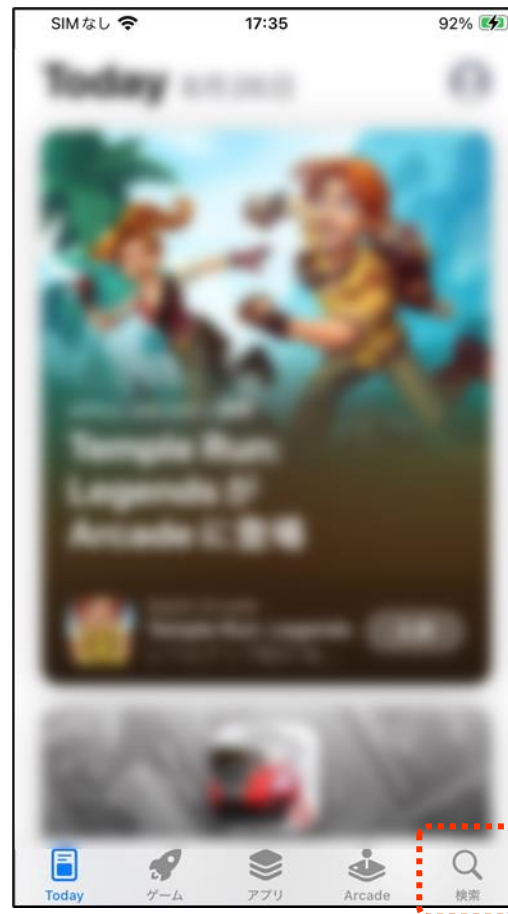
Zoomの言葉	意 味
ミーティング	オンライン会議のこと
ホスト、共同ホスト	会議の主催者、共同主催者
ミュート	自分のマイクの音を消す
オーディオに接続する	会議の音声に接続すること 接続すると会議の音声聞こえるようになる

Zoomアプリをインストールします

① App Store  をダブル
タップします



② 「検索」をダブルタップします



Zoomアプリをインストールします

③ 「ゲーム、App、ストーリーなど」
をダブルタップします

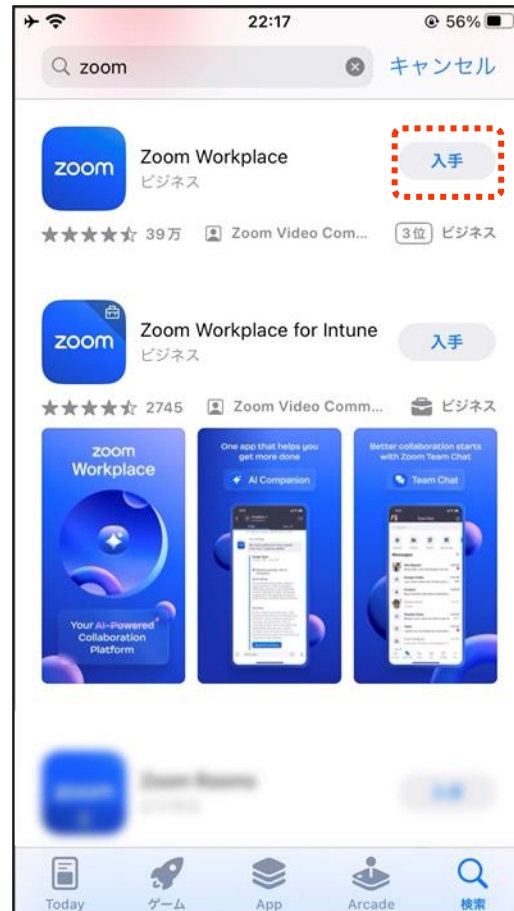


④ 「ズーム」と入力し、「検索」を
ダブルタップします



Zoomアプリをインストールします

⑤ 「入手」をダブルタップします



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

一番簡単な方法は①の招待メールからアクセスする方法です

ミーティングの前に設定の確認をしておきましょう

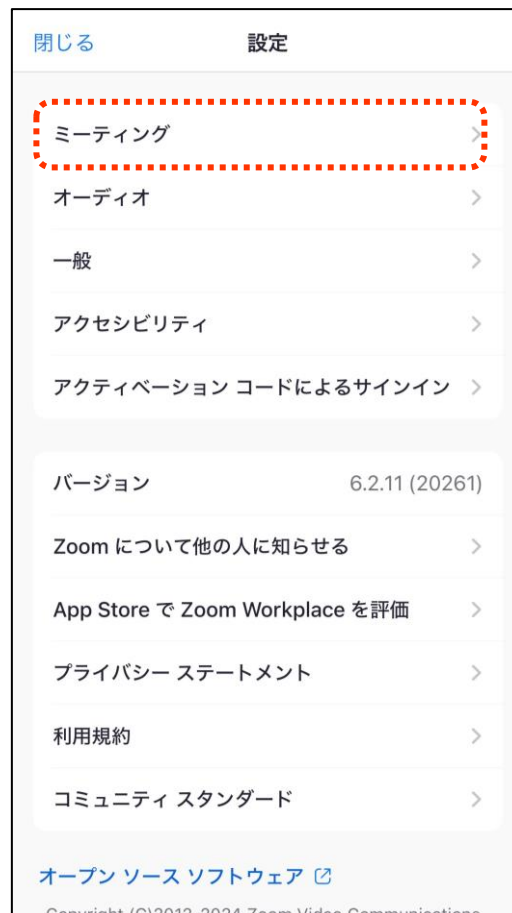
- 1 アプリ起動後、画面の左上の「設定」をダブルタップします



ミーティングの前に設定の確認をしておきましょう

サインインしていない場合

- 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

ミーティングの前に設定の確認をしておきましょう

サインインしている場合

- 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、ダブルタップします



ミーティング設定画面についての説明です



- 1 「オーディオを自動で接続」を「Wifiまたは携帯のデータ」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

ミーティング設定画面についての説明です



- 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

ミーティング設定画面についての説明です



- 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

ミーティング設定画面についての説明です



- 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での音声が煩わしい場合はオフにするとよいでしょう

招待メールから参加してみよう

- ① メールを開き、「ミーティング URL」をダブルタップします

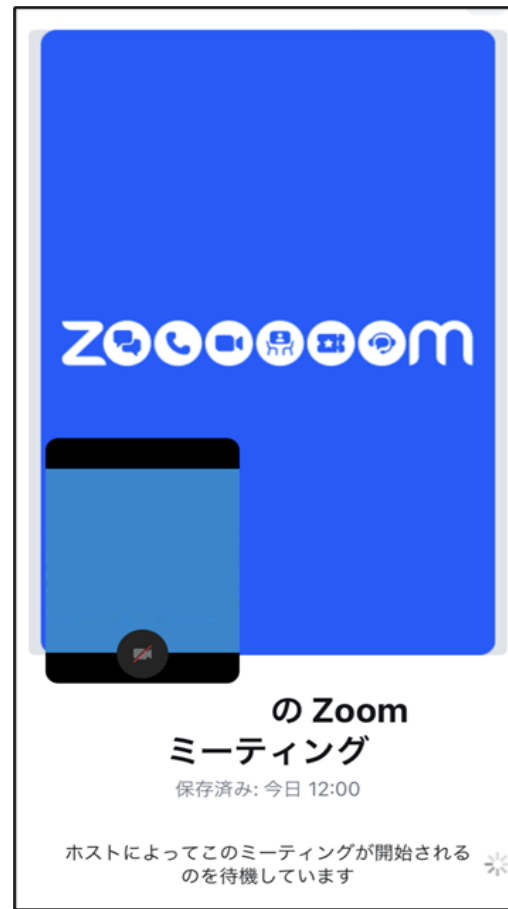


※事前設定をしていない場合、アドレスをダブルタップ後、ビデオプレビューの確認が出ます



※右スワイプでビデオあり(もしくはなし)で参加するを選び、ダブルタップして参加します

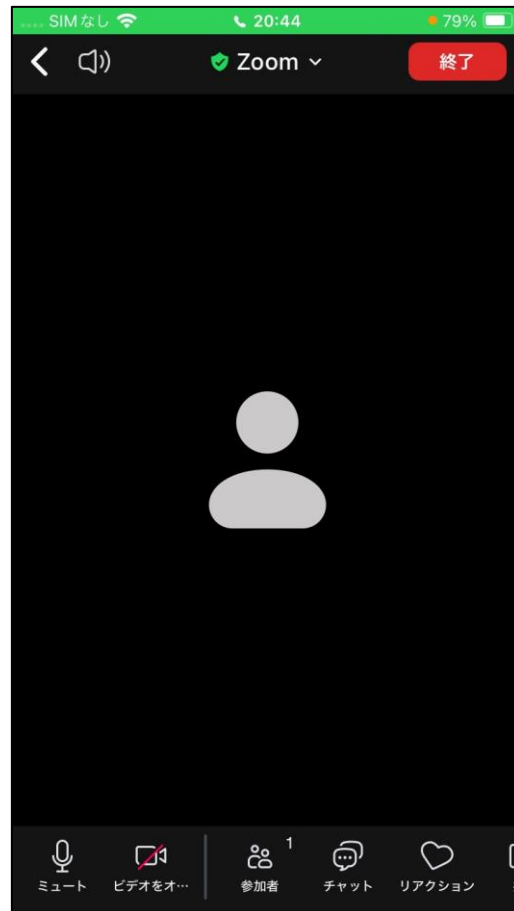
- ② ホストがミーティングの参加を許可するのを待ちます



※この画面が出ない場合もあります

招待メールから参加してみましょう

- 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、ホストの参加許可後にオーディオ接続についての選択が入ります
右スワイプでWiFiまたは携帯のデータを選び、ダブルタップで決定します

画面上部のボタンの説明です

①

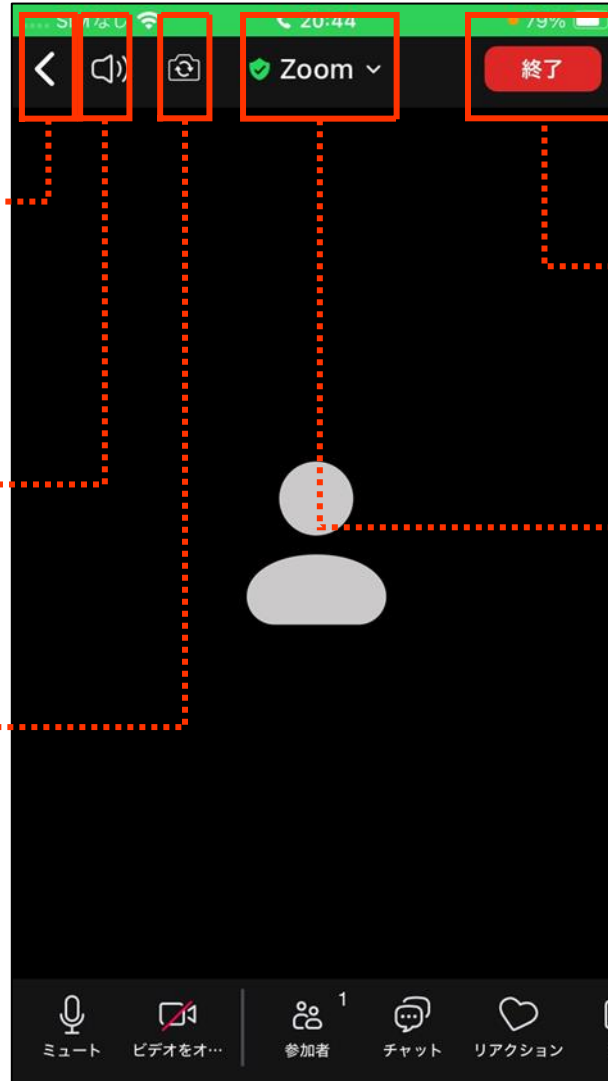
ミーティング予定
画面へ戻るボタン

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
※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)



⑤

退出ボタン

④

ミーティングの詳細情報
を表示するボタン

※画面中央付近は参加者の
ビデオが映ります

画面下部のボタンの説明です

③

参加者ボタン

②

ビデオの開始/停止
ボタン

①

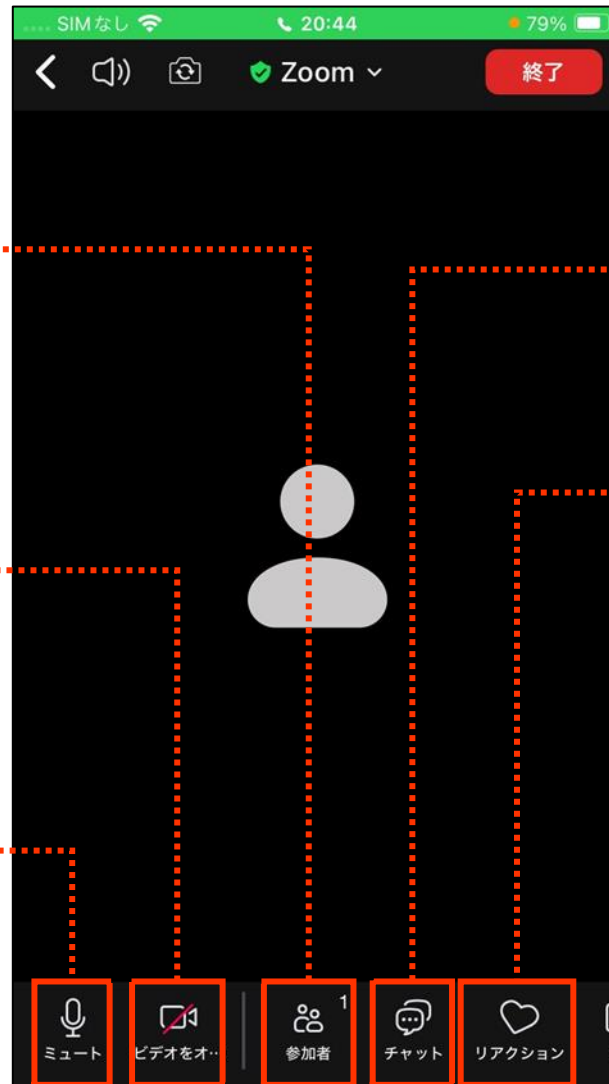
オーディオをミュート/
ミュートの解除

④

チャットボタン

⑤

リアクションボタン



画面下部のボタンの説明です

⑧

ホワイトボード
ボタン

⑦

字幕ボタン

⑥

共有ボタン

⑨

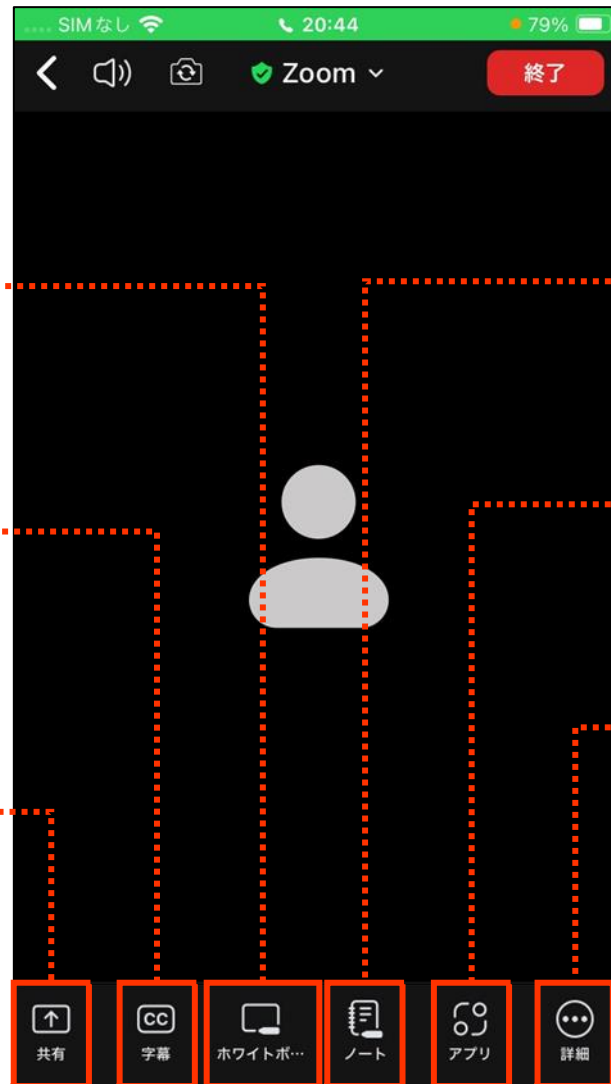
ノートボタン

⑩

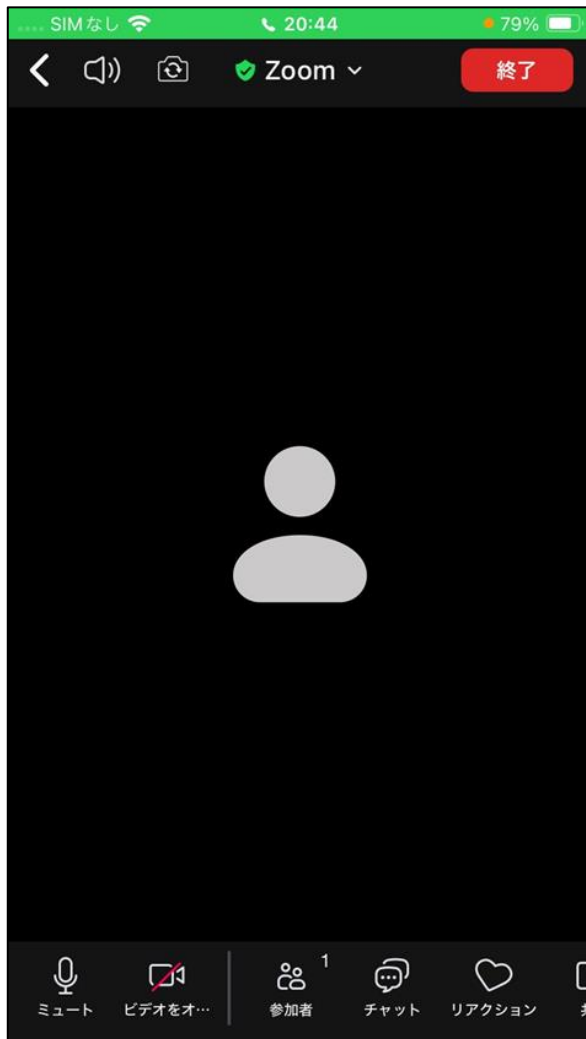
アプリボタン

⑪

詳細ボタン



ミーティング中によく使用する操作をご紹介します



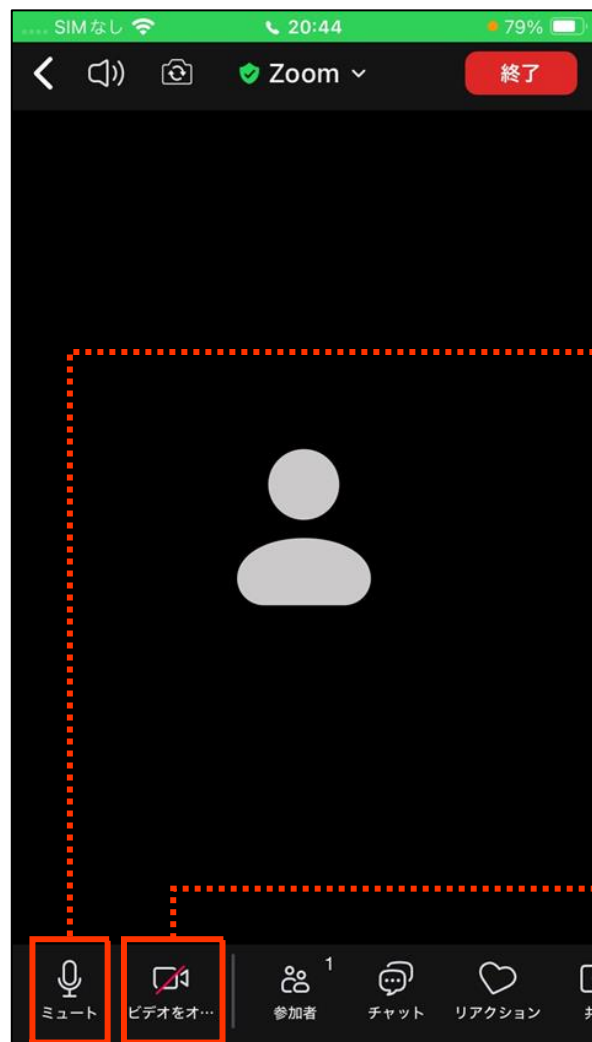
ミーティング中は各ボタンは左右のスワイプで移動します。

※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

また、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。

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します。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。聞かれたくない場合はミュートするようにしましょう。

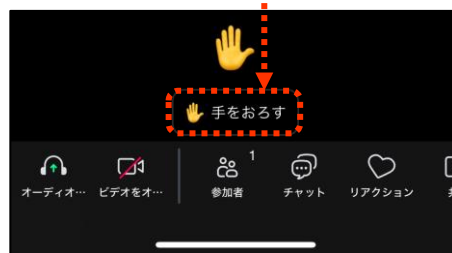
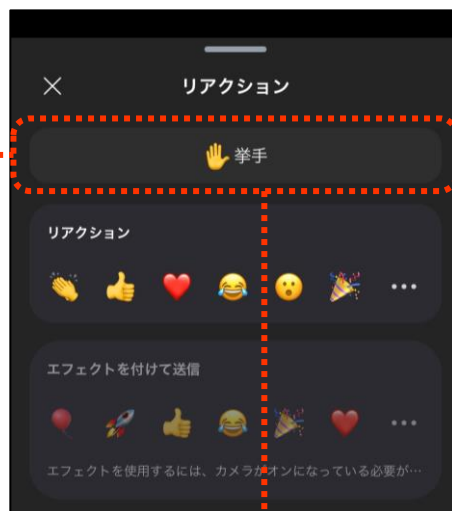
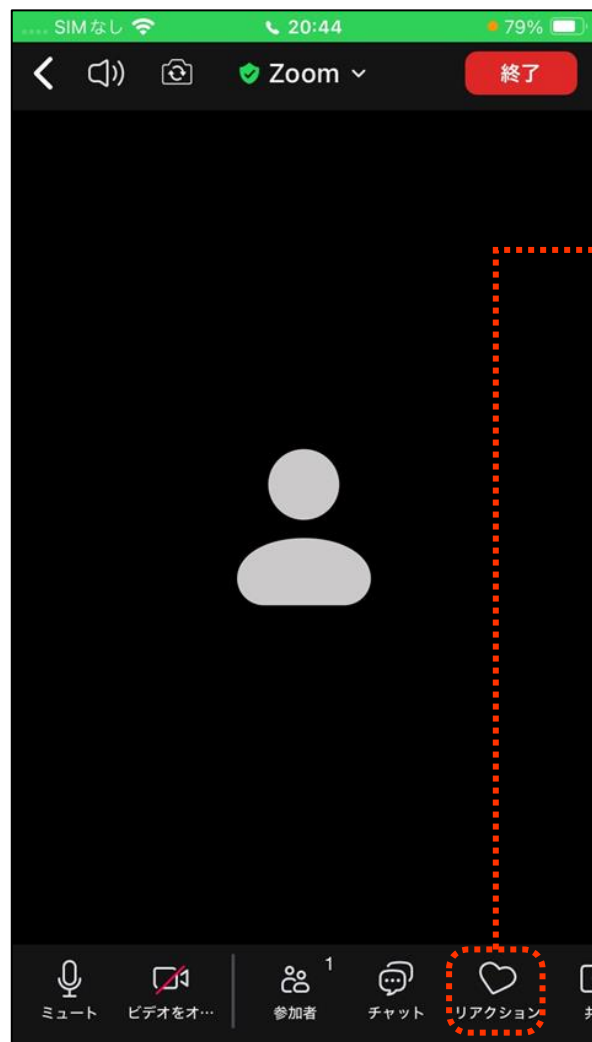
2

ビデオの開始/停止

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。

ミーティング中によく使用する操作をご紹介します



3

手を挙げる

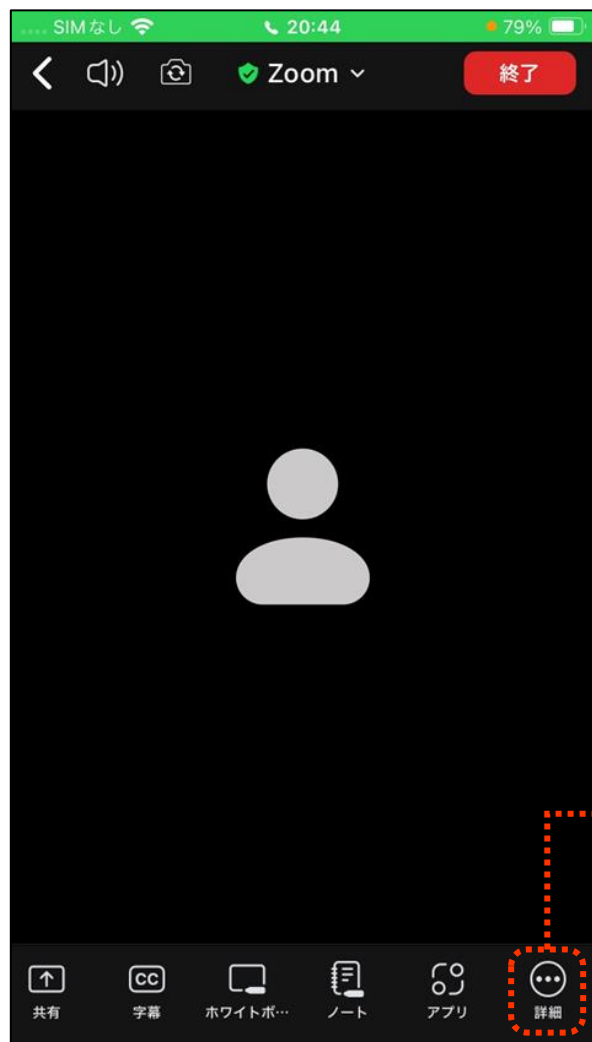
画面右下のリアクションボタンをダブルタップし、挙手ボタンをダブルタップすることで手を挙げるができます。

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、手をお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
挙げている状態になります 22

ミーティング中によく使用する操作をご紹介します

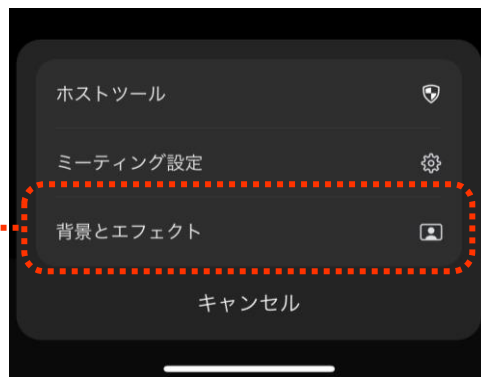


4 バーチャル背景の設定

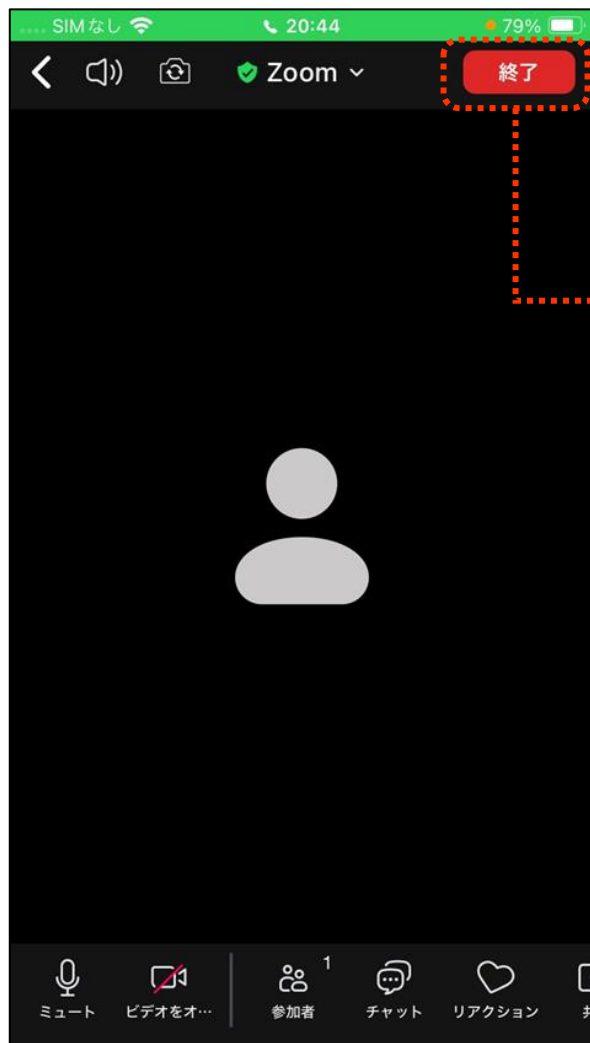
バーチャル背景は、ビデオに映る背景を変更できる機能です。Zoomではカメラとの角度・距離によっては顔だけでなく、その後ろの様子まで映ってしまいます。バーチャル背景を使うと、自宅で会議に参加する際など、背景を気にせず参加できます。

○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。



ミーティング中によく使用する操作をご紹介します



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もあります。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。