
2022年度 主催者向け Zoom操作説明会

～ よりよいオンライン事業創造・発展のために ～

2022年11月16日(水) 13:30～16:30

主催：国立研究開発法人 国立がん研究センター
企画・運営：オスカー・ジャパン株式会社

1

はじめに

2

プログラム

01 主催者としての準備について

1)設備・環境の準備 2)有料アカウントの取得方法 3)ホストの権限

02 開催準備

1)ミーティングをスケジュールする 2)参加者への案内

03 PC・オーディオ設定各種確認

1)オーディオ設定 2)バーチャル背景・ビデオフィルターについて 3)その他

質疑応答
休憩

04 ミーティング進行時の操作

入室管理・画面共有・スポットライト・ブレイクアウトルームの活用 など

休憩

05 よくあるトラブルとその対応

1)オーディオ関連 2)ネット環境トラブル 3)Zoomへのアクセス

質疑応答

3

01 主催者としての準備について

1) 設備・環境の準備 (マニュアル・5ページ参照)

①

パソコン

- ・複数台準備
- ・操作用 + モニター用

②

安定した ネット接続環境

- ・有線での接続が安心
- ・ホストのポケットWi-Fi
使用はNG

③

必要な アプリケーション

- ・最新のZoomアプリ
- ・PowerPointなど使用が
予想されるもの

ZoomがサポートされているOS・
ブラウザを使用(マニュアル・4
ページ参照)

4

01 主催者としての準備について

2) 有料アカウントの取得方法 (マニュアル・3ページ参照)

	無料アカウント	有料アカウント(プロ)
料金	¥0	¥20,100/年/ユーザー
制限時間	40分	無制限
クラウド録画	×	○
共同ホスト設定	×	○
投票機能	×	○

料金・プランの詳細は
Zoom社のウェブサイトにて
ご確認ください
<https://zoom.us/pricing>

5

01 主催者としての準備について

3) ホストの権限(参加者との違い・共同ホストについて) (ホスト/共同ホスト/参加者の権限はマニュアル・20ページ参照)

ホスト

- ・共同ホスト任命権あり
- ・すべての操作が可能

共同ホスト

(事務局・講師)

- ・ホストが設定
- ・ホストとともに操作
- ・ホストに準ずる権限あり

参加者

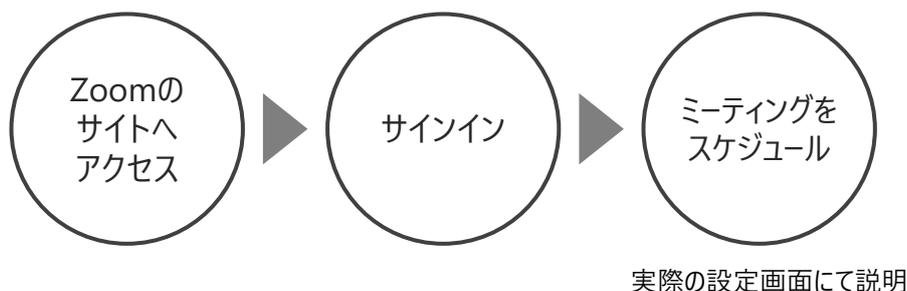
(出席者・受講者)

ブレイクアウトルームの設定・参加者の表示名変更など、
事務局として必要は操作をいっしょに行う

6

02 開催準備

1) ミーティングをスケジュールする(マニュアル・9ページ参照)



7

02 開催準備

2) 参加者への案内(マニュアル・10ページ参照)

参加者へ事前に伝える内容

- ①ミーティング情報
- ②端末について(PC必須orタブレット・スマホOKとするかによって案内内容作成)
- ③外付けマイクの要不要
- ④当日アクセス前にアプリアップデートの推奨
- ⑤プログラムより必要な機能をピックアップ、事前に操作の把握が必要であればその旨
- ⑥当日研修資料の確認
- ⑦研修前の問い合わせ先・当日の緊急連絡先(トラブル相談など)
 - ※当日が休日の場合、確実に繋がる連絡先など
- ⑧ネット接続環境について(マニュアル・33ページ参照)
 - 他、録画の有無、表示名設定のルール、など

8

03 PC・オーディオ設定各種確認

1) オーディオ設定(マイク・スピーカーテスト)

1

オーディオ設定画面

背景雑音の抑制設定について(マニュアル・12ページ参照)

2

マイク・スピーカーセルフチェック方法

入室前・入室後のチェック方法について

9

03 PC・オーディオ設定各種確認

2) バーチャル背景・ビデオフィルターについて

1

設定画面

(受講者用マニュアル・8ページ参照)

2

推奨しないケース

- ネット回線が不安定
- 部屋が暗い
- ウェブカメラの性能が低い
- グリーンバックがない

10

03 PC・オーディオ設定各種確認

3) その他

- 1** 予備PCを活用し配信内容をモニターする
参加者へどのように見えているか確認。プロジェクター使用で運営全体で共有。
- 2** ホストも外付けマイクを使用
参加者同様、雑音を抑えスマートな進行・案内を心掛ける
- 3** カメラの角度・彩光について
 - カメラは目線の高さ付近
 - 十分な光量を確認
 - 逆光注意！

11

質疑応答

ここまでの説明の中で、
ご質問ある方は
挙手機能にてお知らせください。

司会から指名された方は、
ミュート解除してご発言ください。

12

休憩 ～ 14:20

ミュート・ビデオオフにて休憩をお取りください。
再開のお時間になりましたら、
ビデオをお付けください。

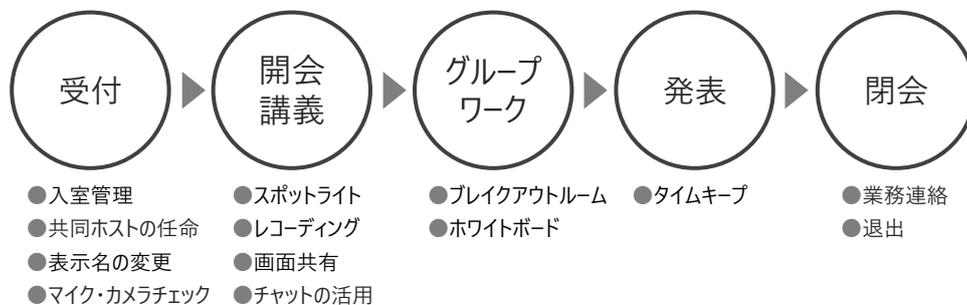
ここまでの説明の中で、
ご質問ある方は挙手機能にてお知らせください。
個別にお答えいたします。

13

04 ミーティング進行時の操作

〔配布2〕模擬研修プログラムをご用意ください

研修進行のイメージ



14

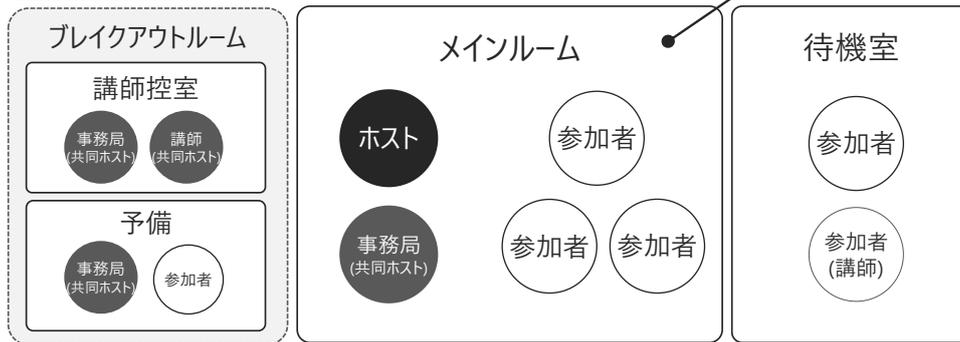
04 ミーティング進行時の操作

【受付】

- ・入室管理（マニュアル・19ページ参照）
- ・待機室の活用と注意点

開始前スライド上映
 ・注意事項案内
 ・表示名依頼
 ・BGMで音チェック

受付時のイメージ



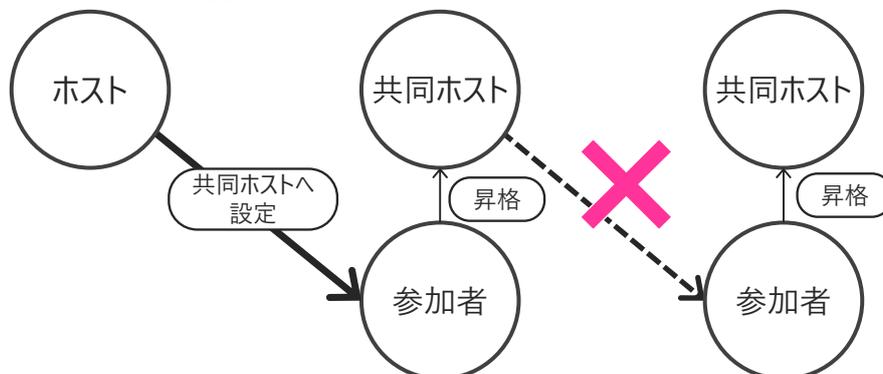
15

04 ミーティング進行時の操作

【受付】

- ・共同ホストの任命（マニュアル・20ページ参照）
 （受講者を共同ホスト設定、参加者との違いを体験）

※操作画面にてご説明予定



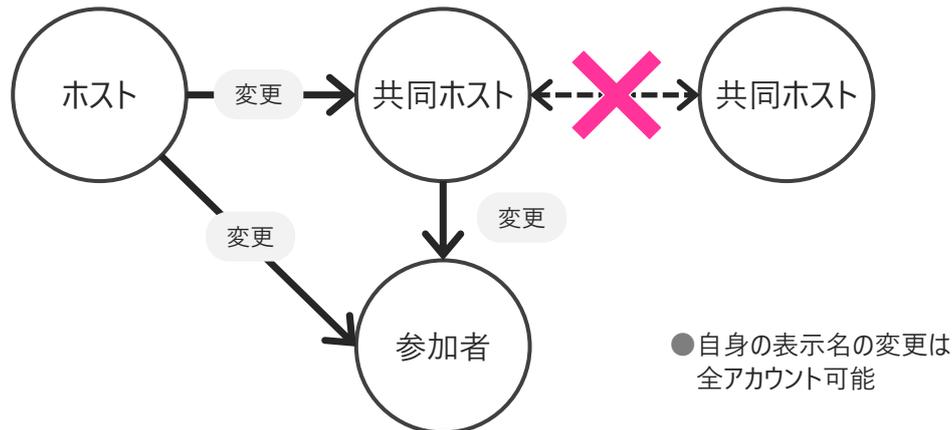
16

04 ミーティング進行時の操作

【受付】

・表示名の変更について (マニュアル・16ページ参照)

※操作画面にてご説明予定



17

04 ミーティング進行時の操作

【受付】

・表示名の変更

・共同ホストの設定

※操作画面にてご説明予定

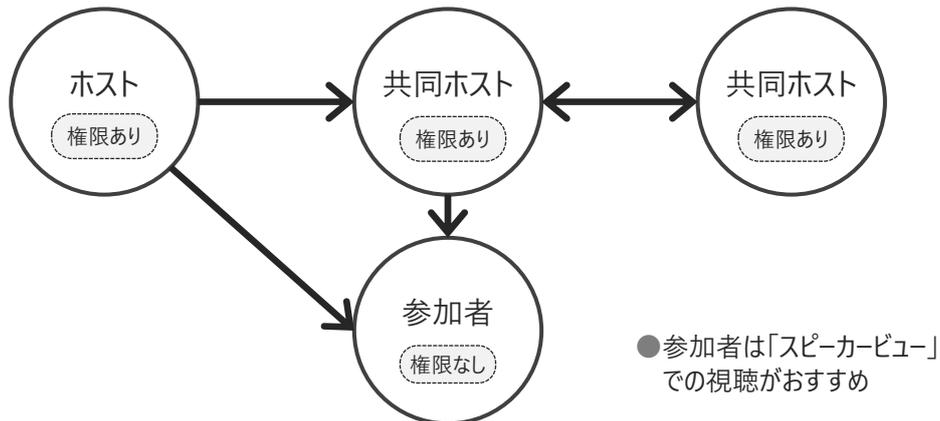
18

04 ミーティング進行時の操作

【開会～講義】

・スポットライト (マニュアル・24ページ参照)

※操作画面にてご説明予定



19

04 ミーティング進行時の操作

【開会～講義】

・レコーディング機能について(設定と周知事項)
(マニュアル・25～26ページ参照)

※操作画面にてご説明予定

20

04 ミーティング進行時の操作

【開会～講義】

- ・画面共有の手順 (マニュアル・22ページ参照)

※操作画面にてご説明予定

リモート制御について

発表者ツールの使い方

21

04 ミーティング進行時の操作

【開会～講義】

- ・チャット機能の活用 (受講者用マニュアル・10ページ参照)

※操作画面にてご説明予定

22

04 ミーティング進行時の操作

【グループワーク】※操作画面にてご説明予定

・ブレイクアウトセッションについて(設定と振り分け方法、実際に振り分け体験)

・使用前に決めること：

- ①振り分け方法・・・ランダムor手動
- ②移動方法・・・自動or参加者が選択
- ③終了のタイミング・・・時間設定or手動
- ④停止後の猶予時間・・・10～120秒から選択
- ⑤ブロードキャスト使用の有無
- ⑥講師・事務局間の連絡方法・・・講師控室へ集合or外部ツール

23

04 ミーティング進行時の操作

〔休憩〕

・講師控室の設置、活用

・休憩時間の告知

・全ブレイクアウトルームへの画面共有

※操作画面にてご説明予定

24

休憩 ～ 15:40

ただいまブレイクアウトルームが稼働しています。
マニュアル・30ページを参考に、
ブレイクアウトルーム間の移動をお試してください。

！注意！以下のボタンはクリックしないでください。



25

04 ミーティング進行時の操作

【グループワーク】

・ホワイトボードの活用

※操作画面にてご説明予定

26

04 ミーティング進行時の操作

【発表】

- ・画面共有
- ・タイムキープの方法について

27

04 ミーティング進行時の操作

【発表】

- ・ホストが気を付ける画面共有の設定（マニュアル・23ページ参照）
- ※操作画面にてご説明予定

28

04 ミーティング進行時の操作

【発表】

- ・画面共有のよくあるトラブル（マニュアル・33ページ参照）

参加者の画面共有が許可されない

ホスト側の設定で画面共有可能は「ホストのみ」になっている。
【高度な共有オプションの設定】を確認

別の参加者が画面共有を続けている

ホスト/共同ホストが「参加者の画面共有を停止」させる

画面共有したいファイルが選択肢にない

画面共有操作の前にファイルを開いておく必要あり。
ファイルを開いた後、画面共有を開始する

Macを使用している

Macで初めてZoomの画面共有を行う場合、
Mac側で設定の変更が必要

29

04 ミーティング進行時の操作

【閉会】

- ・必要事項を連絡

例) 事後アンケートの回答依頼・回答期限
事後課題の有無・提出期限

30

05 よくあるトラブルとその対応

マニュアル・32～33ページ参照

1)

オーディオ
関連

2)

ネット環境
トラブル

3)

Zoomへの
アクセス

31

05 よくあるトラブルとその対応

1)

オーディオ
関連

マニュアル
P.32～33参照

マイクが
検出されていない

- ・オーディオ設定より使用するマイクを正しく選択しているか
- ・外付けマイクが物理的に接続されているか

ミュート解除しても
音を拾わない

- ・オーディオ設定より使用するマイクを正しく選択しているか
- ・外付けマイクが物理的に接続されているか
- ・外付けマイクの物理ボタンによってミュートされていないか

背景雑音が
ひどい

- ・外付けマイク使用を推奨(事前案内推奨)
- ・内蔵マイク使用の場合、設定で背景雑音を抑制

ワイヤレスヘッドセット・
イヤホン使用の場合の注意点

- ・バッテリー残量に注意
- ・念のため代替機準備を推奨

32

05 よくあるトラブルとその対応

2)

ネット環境
トラブル

マニュアル
P.32～33参照

Wi-Fiを
使用している

- ①ルーターに物理的に近づく
- ②LANケーブルでの有線接続に切り替える
- ③PC・ルーターを再起動させる

ポケット型
WiFiルーターを
使用している

- ①窓際に移動する
- ②パケットの残量を確認
- ③推奨しない

施設内の場合

システム担当者へ相談してもらう

33

05 よくあるトラブルとその対応

3)

Zoomへの
アクセス

マニュアル
P.32～33参照

ID・パスコードで
入室できない①

案内したID・パスコードが間違っている
→再度正しいID・パスコードを連絡

ID・パスコードで
入室できない②

間違えたID・パスコードを入力している
→手入力に誤入力の原因！コピー＆ペーストを推奨

ID・パスコードでどうしても
入室できない場合

URLを案内する

施設のセキュリティの関係で
アプリダウンロードが不可

- ①ブラウザから入室してもらう
- ②施設システム管理者へ相談してもらう

34

05 よくあるトラブルとその対応

その他、実際に起こった皆様のトラブルについて

35

質疑応答

本日の説明の中で、
ご質問ある方は
挙手機能にてお知らせください。

司会から指名された方は、
ミュート解除してご発言ください。

36