



# Zoom

効果的に使うためのコンピューター，情報通信の**基礎知識**

HIDEKI KAWAI

# TABLE OF CONTENTS

01

## Introduction

本セミナーでお伝えしていく内容

02

## Is Zoom Okey?

オンラインでセミナーやセッションを行える様々なアプリケーション

03

## Let's prepare the environment!

オンライン環境を整えよう

04

## Send an invitation

Zoomでオンラインセッションを始める

05

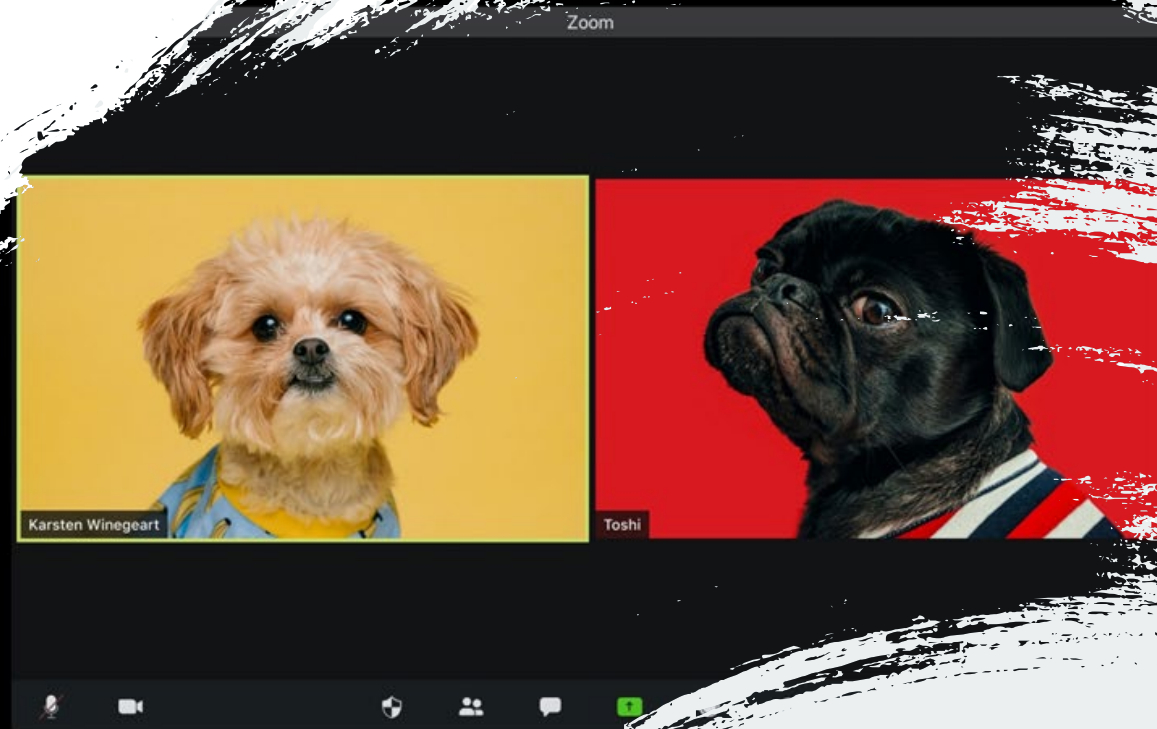
## In case of a troubles

オンラインで起こりやすいトラブルの対応の考え方



SECTION 1

# INTRODUCTION



# What you can do in this seminar

## セミナーでお伝えすること

- オンラインセッションやセミナーを始めるにあたり、適切なアプリケーションを選べる
- Zoomを利用するために必要なパソコンの性能や通信環境、機器などについての知識を得る
- Zoomを使って、セッションを始める準備ができる
- トラブルがあった場合に、焦らずに原因の切り分けをするための知識を得られる



SECTION 2

# Is Zoom Okey?

## Youtube/ニコ生

不特定多数の人に向けた放送に向いている。  
交流はテキストベース。

**Youtube**は、アーカイブとして残せるので、  
放送後も拡散できる。

ニコ生は、チケットによる有料放送などが可  
能で手軽に有料セミナーなどがしやすい。

## Facebook/Twitter

不特定多数に向けた放送に向いている。  
交流はテキストベース。

機能のメインが動画ではないので、制限が多  
いが、フォロワーとの関係性をアップするに  
は適にしている。

## Zoom ( 有料 )

対面型の1対多数、多数対多数のセッション  
に向いている。

セッションやセミナーの内容を録画したり、  
資料の共有がモバイルでも可能。

# Which service is suitable?

## Skype

対面型の1対多数、多数対多数のセッション  
に向いている。

事前にIDの交換が必要なため、参加者側にも  
手間がある。また、**Zoom**に比べると人数が  
増えることで回線が不安定になりやすい。

## LINE

対面型の1対1のセッションに向いている。  
事前にIDの交換が必要なため、参加者側にも  
手間がある。すでに、交換している場合は気  
軽に使用が可能だが、モバイルが主になる。  
また、1対多数も可能ではあるが、10人程度  
でかなり通信が不安定になる。

## Zoom ( 無料 )

無料版の場合は、3人以上の同時通話には40  
分という時間制限があるため、マンツーマン  
でないと時間的制限が大きい。



SECTION 3

Let's prepare  
the environment!

# IMPORTANT MILESTONES





# Computer specification

パソコンの動作を処理する能力。  
低価格のパソコンだと能力が低い場合が多くいくつかの処理を同時に行うと処理能力が低下する。  
モバイルでも、最新のOSは処理量が増えるので、機器が古いと動作が安定しない場合がある。

CPU

01

GRAPHICBOARD

02

03

MEMORY

パソコンの映像処理を処理する内部機器。  
低価格のパソコンではCPUが処理を肩代わりしているため、映像処理途中でコマ落ちしたり固まったりすることがある。モバイルではかなり旧式でなければ問題ない。

同時にアプリを処理するときに使われる能力。  
多くのアプリが同時に開いているとアプリ1つあたりに割り当てられる能力が低下するため、処理が遅れたり固まったりする。再起動でクリアされるので動作が不安定な時は再起動が効果的。

# Communication Line

## 通信環境

屋内で行うので通常はwifi環境下で行われると思います。

昨今は一般のご家庭でも光回線を利用されているので通信速度が遅いことが原因になることは少ないのですが、マンションなどの共有の回線の場合は、まれに通信速度が低下している場合があります。

光など回線速度自体が早くても、ルーターが古かったりすると通信速度に制限がかかるので、ルーターもなるべく新しいものにしておきましょう。

また、商業施設などにある無料回線等の場合は、通信速度が安定しないことがあるので、利用はおすすめできません。

## ビュー

Zoomでは、おおくの人を同時に表示するギャラリービューと話している人を表示するスピーカービューがあります。

パソコンやタブレットの場合は、ビューの切り替えで切り替えます。スマホの場合は、スワイプすることで切り替わります。

ギャラリービューは、人数が増えてくると処理に時間がかかったり、通信回線をより多く必要とするようになります。

動作が遅く感じたら、スピーカービューにしてみましょう。

# HARDWARE



## WEB用カメラ

ノートパソコンは、カメラ内蔵タイプも多いですが、デスクトップやついてないタイプではWEB用カメラが必要です。USB接続のものが手軽です。最近は、オンラインが増えて品薄のようです。手に入らない時はスマホをカメラ代わりに使えるアプリもあります。



## マイク

カメラに内蔵されている場合が多いですが、セッションなどでは、全身を見せるためにカメラから離れて行うことも多くなります。Bluetoothなどのワイヤレスのヘッドセットマイクを準備すると聞こえづらいなどの問題が起きにくいです。



## モバイルでの準備

アプリでマイクやカメラの利用が許可されているか確認します。よくわからず許可しない設定にしてしまう人もいるので、スマホやタブレットの設定からカメラやマイクの使用許可を設定してもらいます。



SECTION 4

# Send an invitation

# 5 steps to start

招待を行えるのは主催者だけなので、必ずアカウントを準備する必要があります。  
アカウントは、メールアドレスを登録する方法とGoogleやfacebookのアカウントで登録する方法があります。

設定で、待合室を作って入場をコントロールしたり、参加者を最初にミュートすることができます。必要に応じて設定を変えましょう。Zoomは意外に性能が良いので煩くならないようミュートがおすすめです。

始まったらビューの切り替えや、映像、資料などの共有などを使ってセッションやセミナーを行っていきましょう。



すぐに開始する場合は、新規ミーティングから開始して、そこから招待をしましょう。  
未来日付でミーティングを行う場合は、スケジュールからミーティングを作成します。

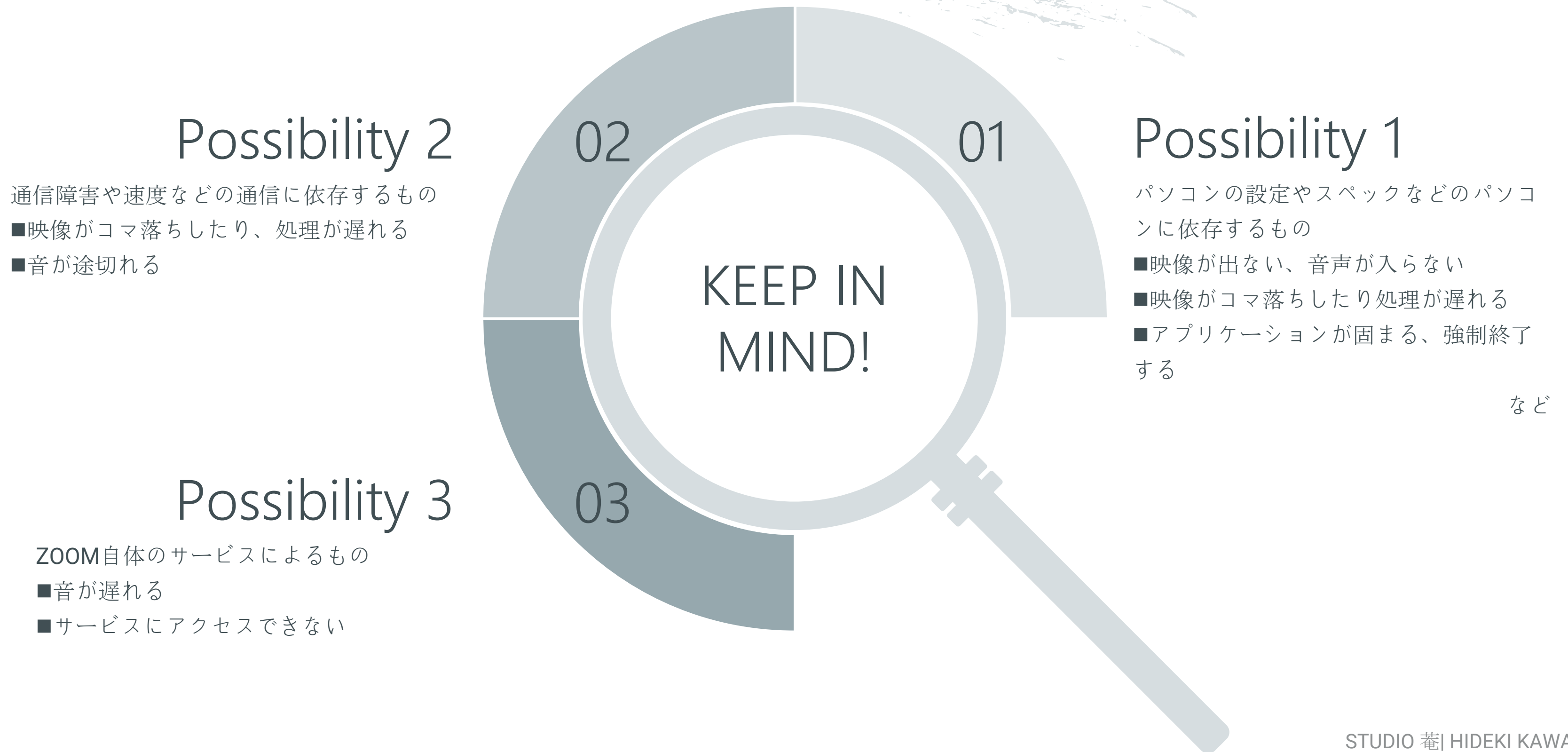
作成後、招待状をコピーして参加者にメールなどで通知することで招待することができます。



SECTION 5

In case of a troubles

# 3 possibilities that could cause troubles



# A case study Case:音声が出不ない

## 06 最終手段も検討

原因が単純でないこともあります。そんな場合は、再起動や、機器を変更などの対応も必要になります。大切な時間が少なくなっていくので、早めに最終手段を使用することも必要です。

## 05 参加者への確認誘導

数人だけが音声が聞こえてない場合、その参加者側に原因がある可能性が高いので、参加者に考えられる対処方法を確認してもらいましょう

## 04 主催者側の確認

今回のようなケースで全員が聞こえていない場合主催者側のマイクの可能性が高いので、主催者がマイクの設定などを確認していきます

## 01 問題の所在を探す

まずは、音声なのか、映像なのかなど、起きている原因から、3つの可能性を考えます。今回は音声が出不ないので、パソコンの設定やスペックが原因である可能性が高いと考えます。

## 02 原因の切り分け

次は、主催者側か参加者側かどちらに原因があるかです。音声なら、主催者側のマイクが入っていない場合はもちろん音声は拾いませんし、スピーカーがミュートになっていけば聞こえません。

## 03 判断基準を知ろう

今回のような場合で、複数いる場合は全員が聞こえていないのか数人だけが聞こえていないのかを確認していきます。マンツーマンであれば、主催者側→参加者側という風に対応していきましょう。



THANK YOU!

ANY QUESTIONS?

mail : [gon@studio-aun.com](mailto:gon@studio-aun.com)