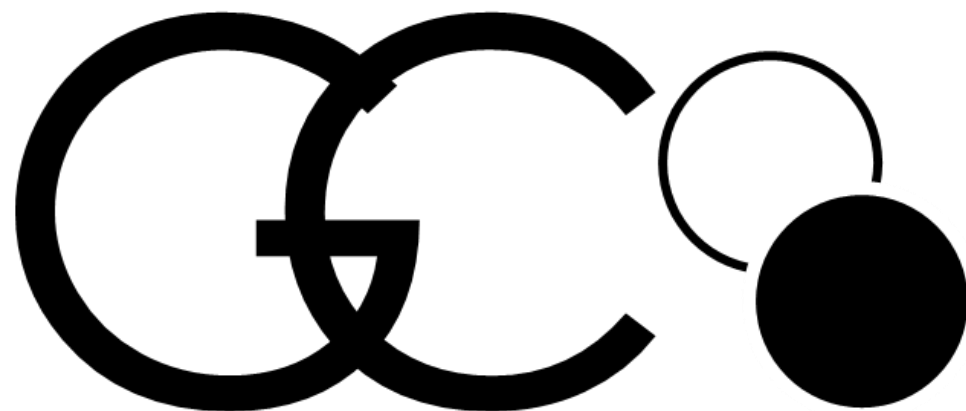


Zoom研修主催マニュアル



GAME OF CHOICE

※本ロゴについては、著作権の関係から転用禁止

2021年8月

グローバル・コンパクト・ネットワーク・ジャパン サプライチェーン分科会

1部：ZoomMTGの実施方法の一例

- ・ MTGスケジュールを設定する
- ・ Zoomの様々な機能

2部：Appendix

※本スライド内で紹介しているZoom画面は、2020年12月現在のものを参照しております。
Ver.がアップデートされている可能性がありますので、事前にご確認ください。
尚、本マニュアルは、Zoomを使用する際の一般的な内容に比重を置いた内容としております。



1部：ZoomMTGの実施方法一例

パート1 MTGスケジュール設定する

- ① Zoomアカウントの取得
- ② Zoomアプリのダウンロード
- ③ MTGルームの作成
- ④ 設定したMTG情報の確認
- ⑤ 設定したMTGの変更

① Zoomアカウントの取得

Zoomアカウントには、無料/有料のプランがあります

有料プランでしか使えない機能があるため、主催者(ホスト)は目的や用途に応じて相応しいプランを契約してください

(研修・セミナー等の運営には②プロ、もしくは、③ビジネスがお勧め)

一つのミーティング主催において、有料プランのアカウントはホスト一名だけでOK

(他の運営スタッフは無料プランでOK)

本CSR調達研修では、
②プロ以上のアカウント
を取得することを想定
しています

契約プラン	料金	使える主な機能
①基本(ベーシック)	無料	・1対1ミーティングは時間無制限 ・複数人ミーティングは最大40分まで ・複数人ミーティングは100人まで
②プロ 小規模利用向け	\$149.90 /年 ※1ライセンスから、 +9ライセンスまで追加可能	・複数人ミーティングも時間無制限 ・複数人ミーティングは100人まで ・クラウド録画1Gまで可
③ビジネス 中小企業、複数部門利用向け	\$199.90 /年 ※10ライセンスから	・複数人ミーティングも時間無制限 ・複数人ミーティングは300人まで ・クラウド録画1Gまで可
④企業 大企業向け	\$199.90 /年/ライセンス ※100ライセンスから	・複数人ミーティングは500人まで ・クラウド録画無制限 ※その他詳細はZoomへ要問合せ

参照 Zoomプラン : <https://zoom.us/pricing>

② Zoomアプリのダウンロード

ZoomのMTGを主催するにあたって、まずは下記サイトから、Zoomを使用するPCに「Zoomアプリ」(ミーティング用Zoomクライアント)をダウンロードしてください。Zoomはブラウザ(Microsoft EdgeやGoogle Chrome)からも操作はできますが、機能に一部制限があるため、**運営スタッフのPCにはまず、アプリをダウンロードしておくことを推奨**します。

PC向けZoomアプリ(ミーティング用Zoomクライアント) https://zoom.us/download#client_4meeting



「ミーティング用Zoomクライアント」をダウンロードし、PC上に保存します



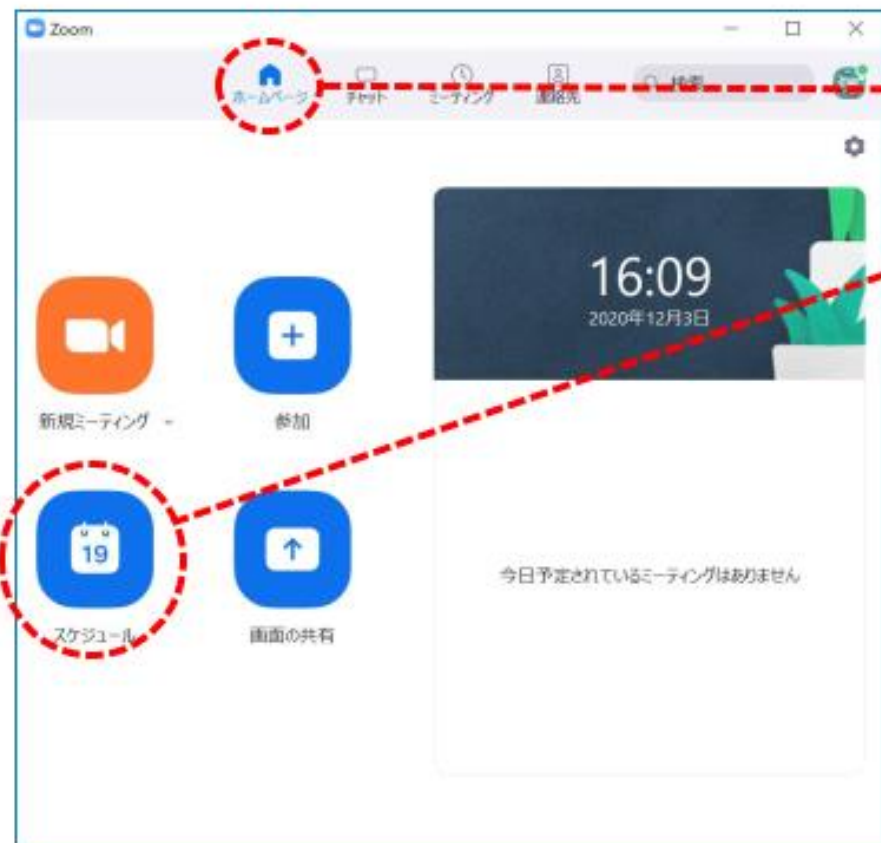
PCにダウンロードした「ZoomInstaller.exe」をクリックし、取得したZoomアカウントでログインします



Zoomアプリの基本操作画面が開きます

③ MTGルームの作成 1/4

参加者をMTGに招待するために、MTGルーム(オンライン上の会議室URL)を作成します



「Zoomアプリ」を立ち上げ、
【ホームページ】-【スケジュール】を順にクリックします



MTGのスケジュール設定画面が立ち上がります

③ MTGルームの作成 2/4

ミーティングをスケジュールリング

トピック
12070930コンプラ管理Lv.2のZoomミーティング

開始日時: 木 12月 3, 2020 9:30

持続時間: 3 時間 0 分

☐ 定期的なミーティング タイムゾーン: 大阪、札幌、東京

ミーティングID
☒ 自動的に生成 ☐ 個人ミーティングID 362 716 6587

セキュリティ
☒ パスコード L8fA5FCc
Only users who have the invite link or passcode can join the meeting
☐ 待機室
Only users admitted by the host can join the meeting

トピック：MTGのタイトルを入力

開始日時：開始予定日時

持続時間：開催予定時間

※仮に設定した予定時間を超過して実施を継続しても、MTGが途中終了されたりはしません
(ホストが無料アカウントの場合は、時間制限あり)

ミーティングID：自動的に生成

セキュリティ：パスコード：自動生成を推奨

待機室：無効(チェックなし)を推奨



**「待機室」は
無効に
しておく**

待機室とは、MTGの本会場に入る前の「待合所」のような場所のことです

待機室を有効にすると、参加者は主催者に許可されるまでは、本会場に入ることができません

また、MTG中に通信が切れてしまった参加者が再度入室しようとした場合も、本会場にすぐ戻ることは出来ず、待機室で待たされることになります

「待機室」を有効にすると、「待機室」で待たされている参加者がいないかどうか、常に監視する運営スタッフを配置しておく必要が発生します

機密性が特別に高い会議を除き、「待合室」は無効にしておいた方が運営の業務負担を減らせます

③ MTGルームの作成 3/4

ビデオ：参加者の表情を見たいなら「ホスト」も「参加者」もオンを推奨
⇒ Game of Choiceでは「オン」を推奨します。

オーディオ：電話とコンピューターオーディオを推奨

カレンダー：スケジュール設定を保存した後、選択したカレンダーツールが自動で立ち上がり、
そちらでも同じスケジュールを設定することができます ※詳細は次スライド参照

詳細オプション：☒の2つはチェック推奨

- ☒ 任意の時刻に参加することを許可：開始時刻前でも参加者が自由に入室できます
- ☒ エントリー時に参加者をミュート：講義など主催のみが発信するMTGでは推奨 ← 本研修では推奨
尚、会議など参加者全員が発話するMTGでは非推奨
- ☐ 認証されているユーザーしか参加できません：参加者全員のZoomアカウントを事前に確認、
登録しておく必要があるため、非推奨
- ☐ ミーティングを自動的にレコーディングする：MTG中、手動でもレコーディング開始は可能だが
録画忘れを防止したい場合はチェック推奨
ただし、「コンピュータ上」はPC動作に負担をかける
ため、録画する場合は「クラウド上」を推奨

代替ホスト：MTG中にホストの通信が途絶えた時、ホスト権限を誰に譲渡するか、
事前に設定しておくことができる

ビデオ
ホスト: ☒ オン ☐ オフ 参加者: ☒ オン ☐ オフ

オーディオ
☐ 電話 ☐ コンピューターオーディオ ☒ 電話とコンピューターオーディオ
日本からダイヤルイン 編集

カレンダー
☒ Outlook ☐ Google カレンダー ☐ 他のカレンダー

詳細オプション ^
☒ 任意の時刻に参加することを参加者に許可します
☒ エントリー時に参加者をミュート
☐ 認証されているユーザーしか参加できません: Zoomにサインイン
☒ ミーティングを自動的にレコーディングする
 ☐ コンピューター上 ☒ クラウド

代替ホスト:
GCNJ SC Keihatsu@ungcjin.net

保存 キャンセル

「保存」をクリックすると、設定したスケジュールが確定され、
MTGルームが作成されます

③ MTGルームの作成 4/4

※前スライドの「カレンダー」にて、連携させたいカレンダーツールを選択すると、
【保存】をクリックした後、自動でPCのスケジューラーが起動します(下図はoutlookの場合)

タイトル(L) **コンプライアンス研修のZoomミーティング**

必須(U)

任意(P)

開始時刻(T) 2020/12/01 (土) 9:30 終了時刻(D) 2020/12/01 (土) 12:30

場所 <https://zoom.us/j/94889241471?pwd=QXV0ekFmaGt5QzVhR2Eva3ozSHg2dz09>

研修事務局さんがあなたを予約された Zoom ミーティングに招待しています。

Zoom ミーティングに参加する
<https://zoom.us/j/94889241471?pwd=QXV0ekFmaGt5QzVhR2Eva3ozSHg2dz09>

ミーティング ID: 948 8924 1471
パスコード: AABw3X*V

・タイトル(トピック名)

・開催日時

など、ミーティング作成時に入力した情報が既に反映されているスケジューラーが起動します



スケジューラーの本文には、

・ミーティングの入室URL・ID・パス
などが既に記載されていますので、参加者を宛先に入れて、送信すれば、手軽に参加依頼を出すことができます

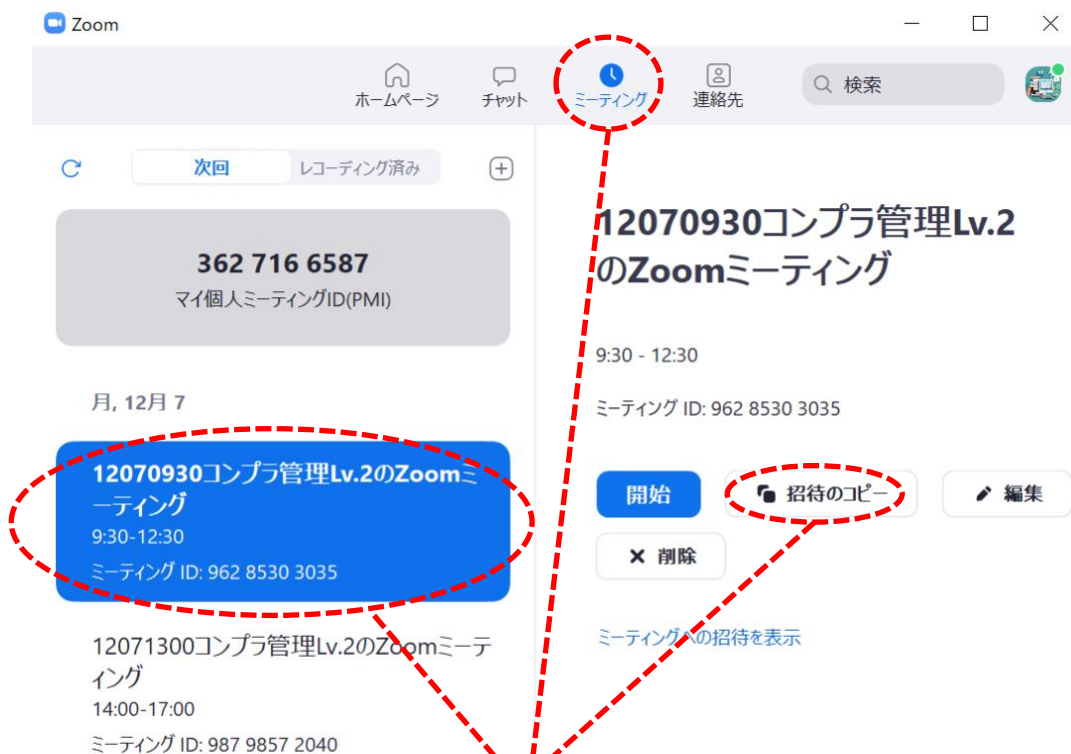


Point
URLだけあれば参加できる

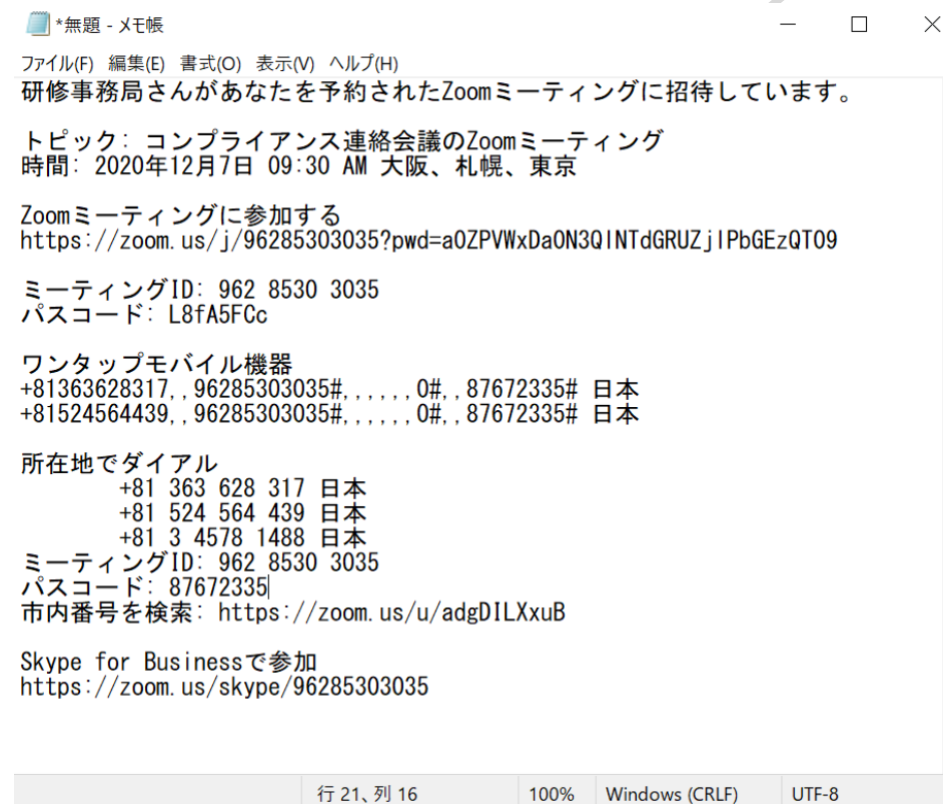
立ち上がったスケジューラーには、様々な情報が記載されていますが、日本国内で通常のインターネット通信環境下から参加するのであれば、「ミーティングURL(「Zoomミーティングに参加する」の下に記載されているURL)」をクリックするだけで参加が可能です。参加者個人が事前にZoomアカウントを作成する必要もありません。ごくまれに入室時にミーティングID・パスコードも求められる場合があるため、「ミーティングURL」「ミーティングID」「パスコード」の3点を、参加者に通知するようにすると安心です。

④ 設定したMTG情報の確認

③で作成したMTG情報(MTGの入室URL・ID・パス等)は、操作画面からも確認できます



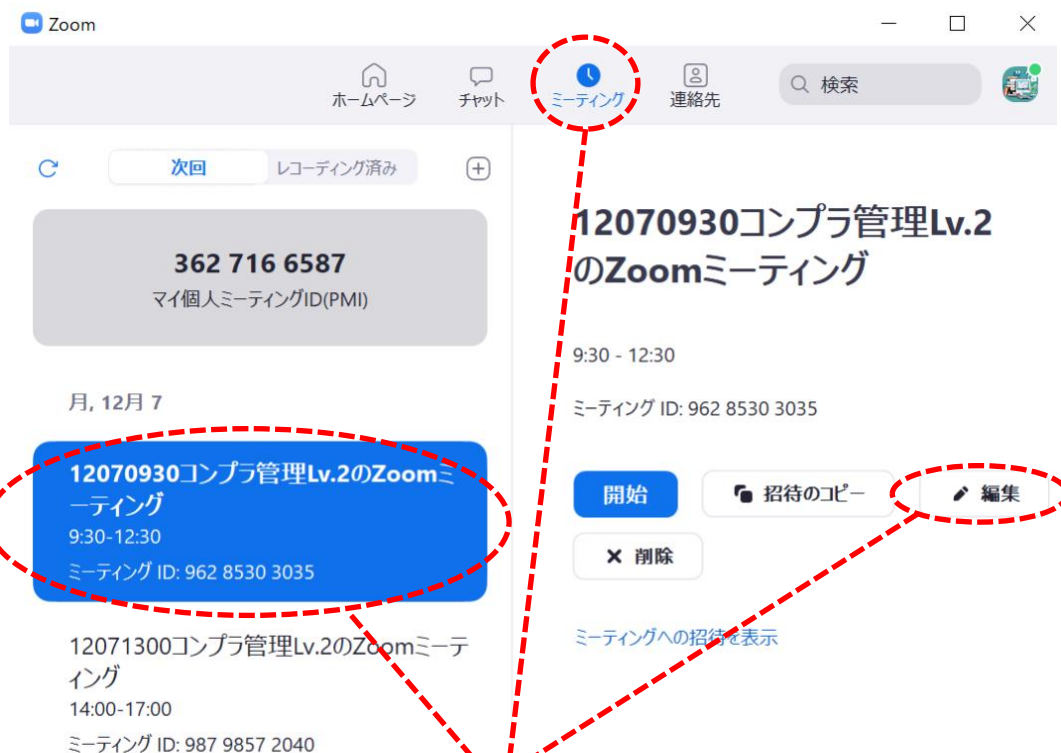
アプリ画面の【ミーティング】 - 確認したいMTGの【トピック名】をクリックし、【招待のコピー】をクリックします



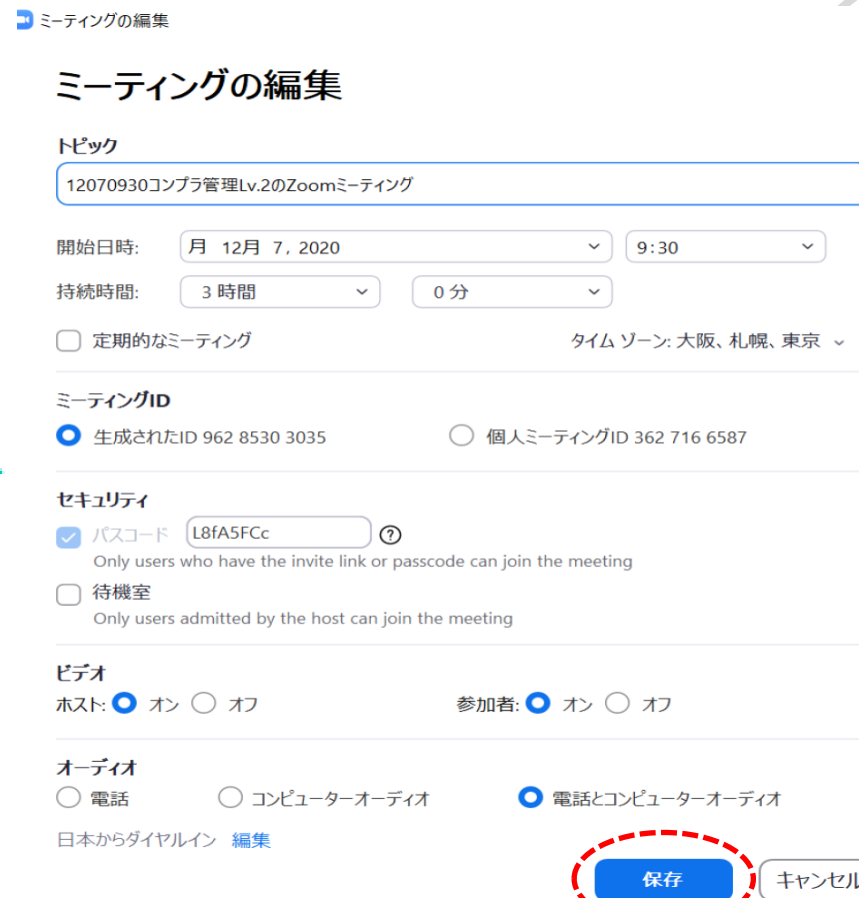
メモ帳などを立ち上げてコピーした情報を貼付けると、MTGの入室URLやパス情報が見えます
この情報を、メールやスケジューラーなどを利用して参加者に通知してください

⑤ 設定したMTGの変更

③で作成したMTG情報(MTGの入室URL・ID・パス等)は、操作画面からも確認できます



アプリ画面の【ミーティング】 - 確認したいMTGの【トピック名】をクリックし、【編集】をクリックします



「③MTGルームの作成」の時と同じ画面が開きます
変更したい箇所を修正し、【保存】をクリックしてください

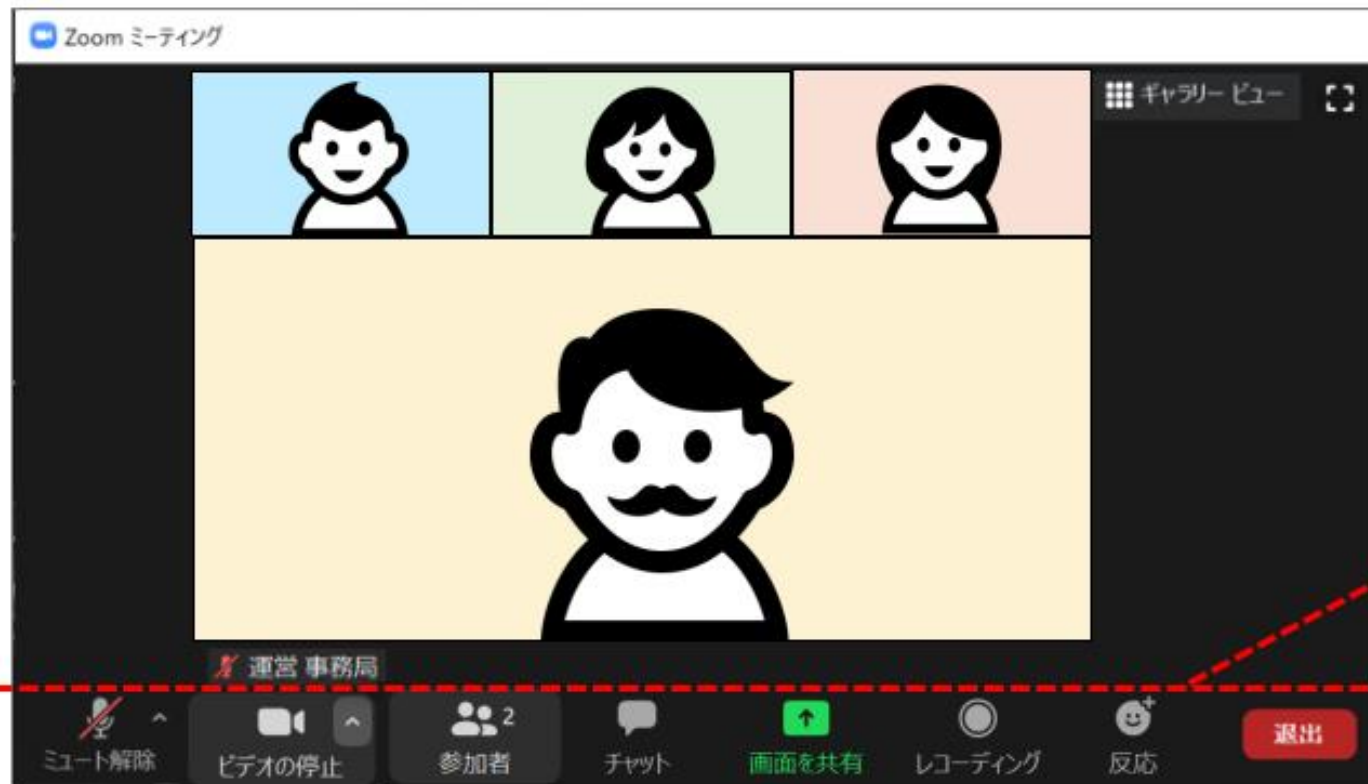


1部：Zoom MTGの実施方法一例

パート2 Zoomの様々な機能

- ① チャット
- ② 画面共有
- ③ ブレークアウトセッション
- ④ 反応

Zoomの様々な機能



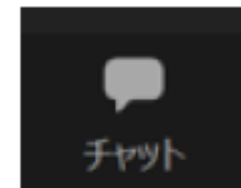
画面幅が狭く、メニューバーにメニューが全て表示されていない場合は、
【詳細】というボタンの中にメニューが隠れています



Zoomに入室すると、基本は上記のような画面になります
(誰かが画面共有している場合や、全画面表示をしている場合など、見え方は人によって若干異なる場合があります)

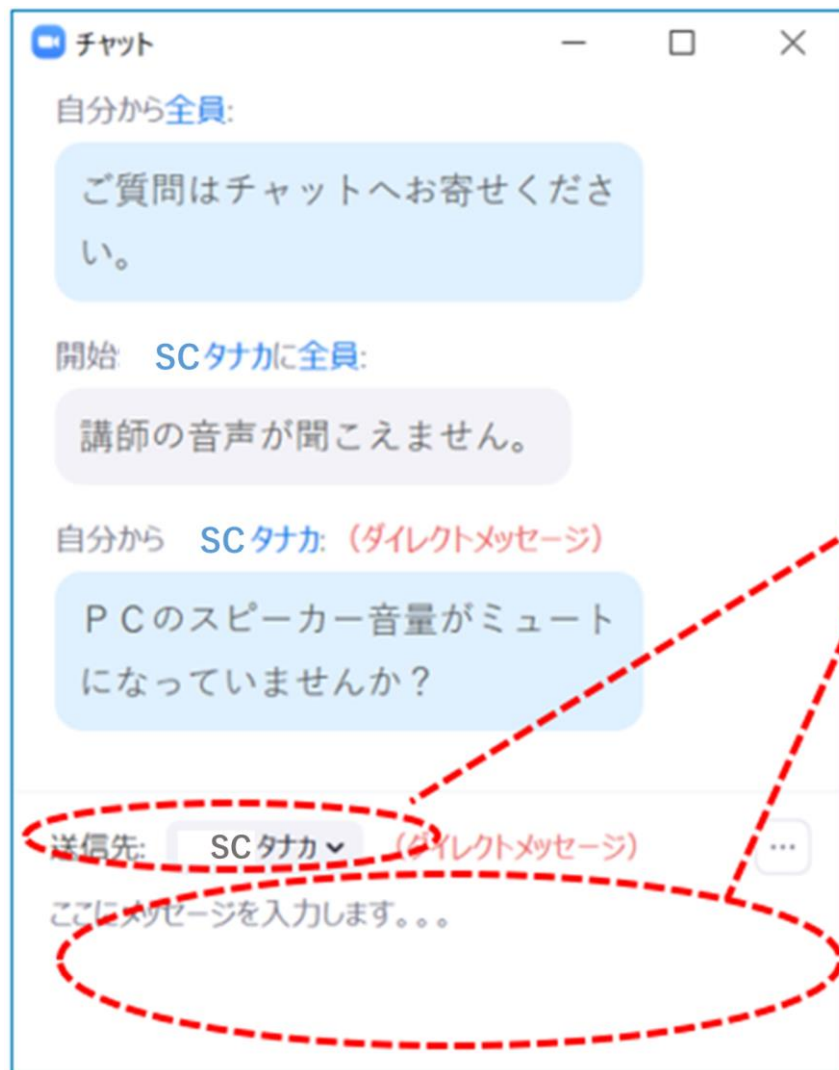
このパートでは、メニューバーから利用できる機能について、いくつかご紹介していきます

① チャット

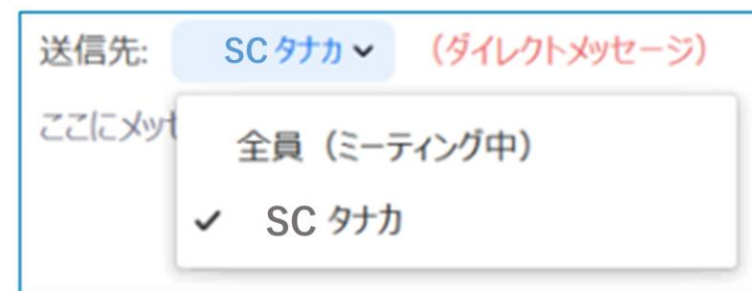


実行可能者：
全参加者

MTG参加者同士で、文字メッセージを共有できます



- ・【チャット】アイコンをクリックすると、チャット入力画面が表示されます
- ・メッセージを入力すると、参加者にメッセージが共有されます
URLなども共有できます
- ・【送信先】から相手を選ぶことで、
全員宛に送るか、個人宛に送る(ダイレクトメッセージ)
かを選ぶこともできます



質問は一旦
チャットへ

講義やセミナーなど、一方的に情報を発信するMTGの場合は、講義の流れを止めないために、講義中の質問はチャットに投稿してもらうようにすると便利です
その他、トラブルのサポートなど、参加者と事務局のやり取りもチャットで行うようにすると、MTG本編を邪魔しません

② 画面共有



実行可能者：
ホストのみ
(参加者に許可することも可)

参加者に資料を共有しながら、MTGすることができます



- ・【画面共有】アイコンをクリックすると、「どのウィンドウを共有するか？」を選択するメニューが出ます(今起動しているウィンドウ、アプリが選択肢として表示されます)

- ・共有したいウィンドウを選択し、【共有】をクリックします

- ・選択したウィンドウが、他の参加者にも見えるようになります

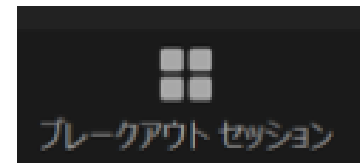


Point
画面共有は
ホスト以外
でもできる？

「画面共有」の権限は、最初はホストだけに限定されています
ただし【画面を共有】アイコン右側(右記)から「高度な共有オプション」を選択すると、「共有できるのは誰ですか? : 全参加者」に変更することができます
また、スライド24で説明する「共同ホスト」を付与された参加者も、ホスト同様に、画面共有が可能になります



③ ブレークアウトセッション 1/4

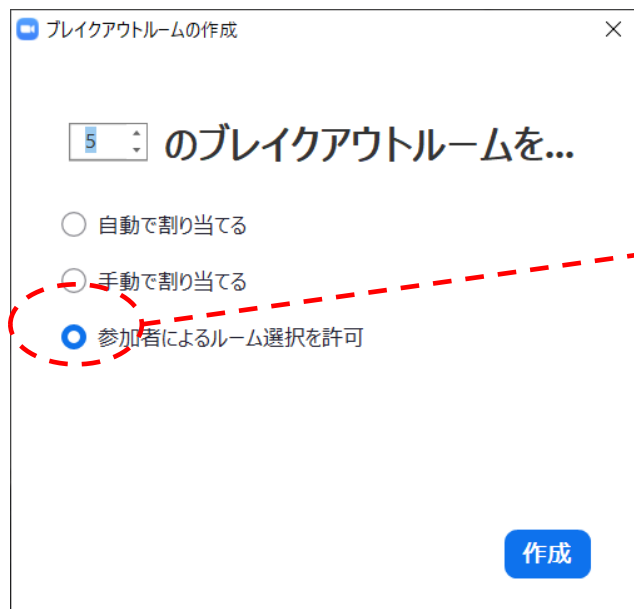


実行可能者：
全参加者

MTG参加者を、セッション(分科会)に分割することができます

- ・参加者を最大50セッションまで分割可能
1セッションは200人まで
 - ・参加者のセッションへの割り当て(グループ分け)は、手動/自動/参加者によるルーム選択を許可
のどちらも可能(本研修では、「参加者によるルーム選択を許可」により、各人でセッション移動することを推奨します。)
- ※ブレイクアウトセッション機能を初めて使用する際、最初にブラウザからZoomにサインイン(<https://zoom.us/>)し、**【設定】**のページからブレイクアウトセッションの機能をオンにしておくことが必要です(アプリからは設定出来ません)

◆ブレイクアウトセッションの作成



・ **【ブレイクアウトセッション】** アイコンをクリックすると、セッションの作成画面が表示されます

・ **【参加者によるルーム選択を許可】** を選択し、「作成」をクリックしてください

本研修では、Game of Choice開始前、参加者に対して移動先ルームを事前にアナウンスしておき、「参加者によるルーム選択を許可」により、参加者自らブレイクアウトセッションに移動してもらう方法を推奨します。

※ あらかじめ参加者リストをもとに、主催者側で参加者をルーム分けしておく場合は、**【手動】**を選択します。

③ ブレークアウトセッション 2/4

- ・ 設定したセッション数のルームが表示されます
主催者の負担を軽減でき、
振分の際のミスも防止できます
- ・ 時間制限や細かな設定は、【オプション】から設定可能です

ブレイクアウトルーム- 開始していません

▼ ルーム1	割り当て
▼ ルーム2	割り当て
▼ ルーム3	割り当て
▼ ルーム4	割り当て
▼ ルーム5	割り当て

オプション 再作成 セッションの追加 **すべてのセッションを開始**

☒ 参加者によるルーム選択を許可

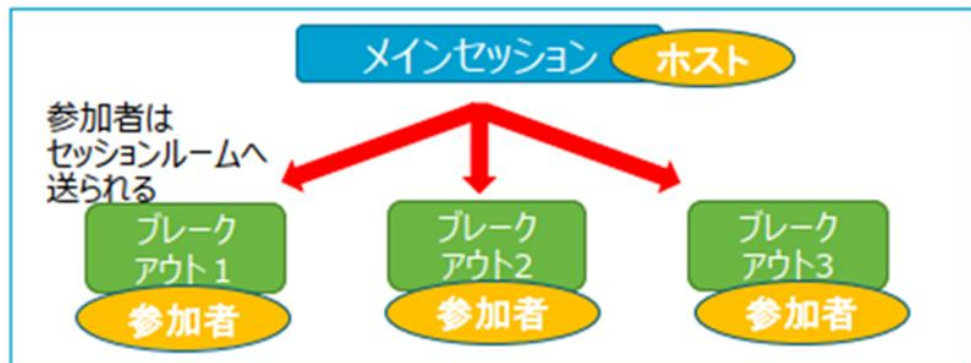
☒ 参加者がいつでもメインセッションに戻ることができるようにします

☐ 割り当て済みの全参加者を自動でブレイクアウトルームに移動

☐ ブレイクアウトルームは次の時間後に自動的に閉じます。 30 分数

☐ 時間切れ時に自分に通知

☒ ブレイクアウトルームを閉じた後のカウントダウン
カウントダウンタイマーを設定: 60 秒



- ・ 「すべてのセッションを開始」をクリックすると、参加者画面では左上図の各ルームの右側に「参加」のボタンが表示されるので、参加者はそのボタンを押すことで、各セッションルームに移動します

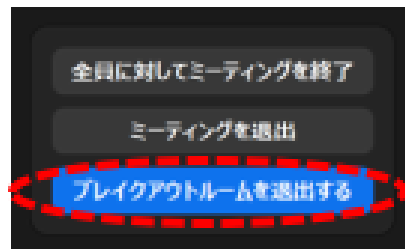
③ ブレークアウトセッション 3/4

◆ホストのブレークアウトセッションへの入室



・ブレークアウトセッション中に、ホストは好きなセッションルームに移動することができます

◆ブレークアウトセッションからの退出



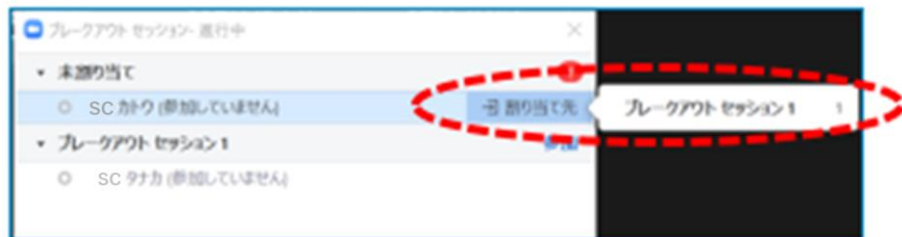
・セッション参加中に【退出】をクリックすると、
【ミーティングを退出】と【ブレイクアウトルームを退出する】が表示されます
【ブレイクアウトルームを退出する】で、メインセッションに戻ることができます



【ミーティングを退出】
は絶対に押さない

【ミーティングを退出】を押してしまうと、ZoomMTGから完全に退出してしまうので注意が必要です
ブレークアウトセッションから退出する際は、必ず【ブレイクアウトルームを退出する】を選択してください

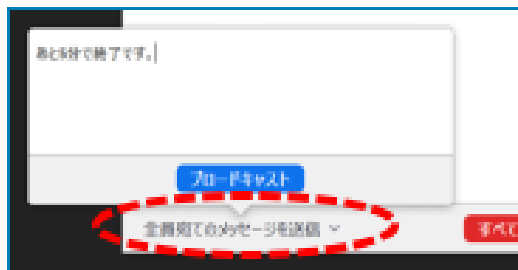
◆途中離脱者や遅刻者へのセッションへの再割り当て



・回線切断などによって一度Zoomから退出してしまった参加者などは、再入室するとメインセッションに戻ってきます
復帰した参加者は「未割り当て」の状態になっているので、ホストがもう一度、どこかのセッションルームへ割り当ててあげてください

③ ブレークアウトセッション 4/4

◆ホストから各セッションルームへの指示出し



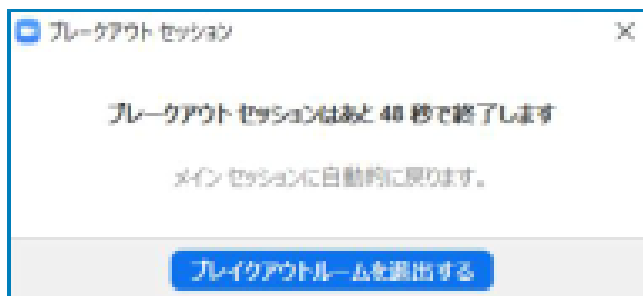
参加者に表示される画面

コンプラ 推進室から全員へ: あと5分で終了です。

◆セッションの終了



参加者に表示される画面



- ・「ブレークアウトセッション」ウィンドウの一番下にある「全員宛でのメッセージを送信」からコメントを記載し、「ブロードキャスト」を押すとコメントが送信され、ブレークアウト中の全員にメッセージを送ることができます

- ・「ブレークアウトセッション」ウィンドウの一番下にある「すべてのセッションを停止」をクリックすると、参加者側には終了カウントダウンが表示されます

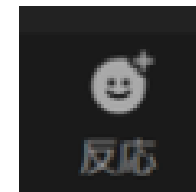
- ・カウントダウン終了後は強制的に、参加者全員がメインセッションへと戻ってきます

- ・カウントダウンの時間設定は、スライド17「オプション」で設定可能です

※1回のMTG内で複数回ブレークアウトセッションを行う場合、直前の実施と同じグループ分けならば、再利用することができます

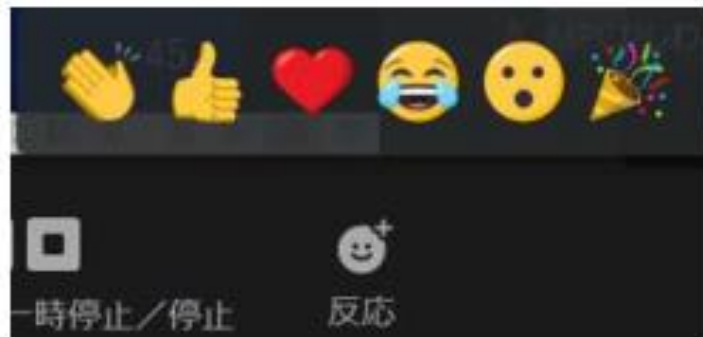
グループ分けを変更したい場合は、「ブレークアウトセッションの作成」からやり直してください

④ 反応



実行可能者：
全参加者

参加者から手軽に意思表示をもらうことができます



- ・【反応】アイコンをクリックすると、色々なリアクションの絵文字が表示されます
どれか一つ選択します
- ・選択した絵文字が、自分のビデオ画面に表示されます
表示された絵文字は、少し時間が経つと自然に消えます



簡単な
アンケート
代わりに

反応ボタンは本来、参加者が話者に向けてリアクションを示すための機能ですが、簡単なアンケート代わりに使用することもできます

「この意見に賛成の人は、なんでもいいので反応ボタンを押してみてください」など呼びかけて、絵文字が表示された人＝賛成とみなしたりできます

紹介したZoom機能の利用条件

機能	ホスト契約プラン	ミーティングタイプ	実行可能者
チャット	基本(無料)プラン以上	全タイプで可	全参加者
画面共有	基本(無料)プラン以上	全タイプで可	ホスト・共同ホストのみ 設定変更で、全参加者に許可することも可
ブレイクアウトセッション	基本(無料)プラン以上	スケジュールミーティング/インスタントミーティング共に可	ホストのみ 共同ホストはルーム移動のみ可、 ブレイクアウトセッションの開始・終了はできない
反応	基本(無料)プラン以上	全タイプで可	全参加者

※「ホスト契約プラン」については、スライド4「Zoomアカウントの取得」を参照

※「ミーティングタイプ」については、スライド23「ミーティングルームの種類」を参照

※「共同ホスト」については、スライド24, 25「共同ホスト」を参照



Appendix

- ① ミーティンググループの種類
- ② 共同ホスト

① ミーティングルームの種類

・Zoomのミーティングルームの種類は主に3つ

③スケジュールミーティングでのみ使用できる機能が多数あるため、研修やセミナーなどの、「事前に日程が決まっているMTG」ならば、③スケジュールミーティングを推奨

ミーティング タイプ	メリット	デメリット	ルームURL発行 ・開始方法
①インスタント ミーティング	・細かな設定をせずに 即時開始できる ・参加者にはルームURLをメール等で通知	・ルームURLの再利用は出来ない (ホストがMTGを終了すると、そのURLは使用不可になる)	Zoomアプリ【ホームページ】-【新規ミーティング】から開始
②マイミーティ ング (パーソナル ミーティング)	・1アカウントにつき1つ持てる、 恒久的に使用できるルームURL ・同チーム内での定例MTG等で使用すれば、都度URLを作成せずにすむ	・ルームURLを知っている人ならば誰でも入室できてしまうため、機密性の高い会議での利用には向かない	Zoomアプリ【ホームページ】-【新規ミーティング】から「マイ個人ミーティング」を選択して開始
③スケジュール ミーティング	・ルームURLや細かい設定を事前に作成できる ・参加者にはルームURLをメール等で通知 ・ スケジュールミーティングのみで使用できる機能がある	・ルームURLの再利用は出来ない (ホストがMTGを終了すると、そのURLは使用不可になる)	スライド6「ミーティングルームの作成」の手順で発行

② 共同ホスト 1/2

◆利用条件・仕様

ホスト契約プラン	Pro以上
ミーティングタイプ	全タイプで可
付与可能者	ホストのみ

- ・ホストから他の参加者に、「ホストのサポート権限」を付与できる付与された参加者は、本来「ホストのみ可」の機能の一部が使えるようになり、MTGの複数人での運営が可能になる
- ・「共同ホスト」の付与に、人数制限はない

◆共同ホスト権限の付与



- ・MTG中、参加者一覧から、参加者の名前を選択し、「共同ホストにする」をクリックする
- ・共同ホストに指名された側には、「共同ホストにされました」等のアナウンスは特に表示されないが、参加者一覧には「共同ホスト」と表示されるようになる

② 共同ホスト 2/2

ホストと共同ホストの違いについて

	役割・人数	できること
ホスト	<ul style="list-style-type: none">・MTGをスケジュールした主催者・一つのMTG空間において、<u>1名しか存在できない</u>	<ul style="list-style-type: none">・MTGの開始、終了・共同ホストを指名・ブレイクアウトセッションのグループ分け、セッションの開始・終了、参加者をブレイクアウトルーム間で異動させる。自身もブレイクアウトルーム間を自由に移動可・参加者の管理(参加者の名前変更、強制ミュート、ミュート解除の依頼等)・クラウド録画の開始と停止・画面共有 など
共同ホスト	<ul style="list-style-type: none">・ホストから指名されたサブホスト権限を持つ参加者 ホストのMTG運営の補助役・一つのMTG空間において、ホストは何名でも共同ホストを指名できる	<ul style="list-style-type: none">・参加者の管理(参加者の名前変更、強制ミュート、ミュート解除の依頼等)・クラウド録画の開始と停止・ブレイクアウトルーム間の自由移動・画面共有 など