

新しい生活様式への一つの対応法(インターネット利用の会議)

I.Zoom と Skype の違い

Skype	Zoom
Microsoft(2011年にSkype社を買収)	アメリカの企業、Zoom Video Communications Inc.が開発。
使用する場合、事前にアカウントの作成が必要。連絡先の交換等、準備項目が多い	参加するのにアカウント作成不要。
初めて使用の場合、Skypeのインストールが必要。	主催者からのURL通知をクリックするだけで、Zoomがインストールされる。
相手を探して呼びかけないと、会議に参加できない。	主催者からのURL通知をクリックするだけで、会議に参加できる。
データ消費量が多く、通話不安定になりやすい。	データ消費量はSkypeの1/7~1/10程度であり、画質や音質も良好。
最大25名まで。ビデオ通話は最大10名。	100名まで可能。
画面の共有はパソコン同士のみ。	スマホやタブレットでも画面の共有ができる。
通話ごと最大4時間、1日最長10時間、1ヶ月最大100時間。	無制限の1対1ミーティング。 グループミーティングは40分まで無料。

SkypeとZoomの違いは、それぞれの作成コンセプトの違いにある。

・Skype: コンセプトにあるのはテレビ電話。

ネット上での通話とは言え、基本的には電話をコンセプトにした機能が中心。
アカウントを電話番号と考えると、それを知らないと連絡できないのも当然。

・Zoom: 会議やセミナーを想定した作りになっている。

相手の連絡先を知っているという必要はない。

URLを送るという行為が会議の参加案内やセミナーの参加証であること。

II. Zoom の利用方法

1. Zoom を使用するための主催者(ホスト)側での準備

1-1 Zoom のサイトでサインアップしてアカウントを作成。

下記のサイトでサインアップする。

<https://zoom.us/signup>

1-2 メールアドレスを入力すると「Zoom アカウントをアクティベートしてください」の件名のメールアドレスの認証メールが送られてくる。

メールを開き「アクティブなアカウント」をクリックする。

1-3 続いて、表示された「Zoom へようこそ」のページで氏名とパスワード入力、「続ける」をクリックします。

1-4 「仲間を増やしましょう。」ページで、会議(ミーティング)に参加するのメールアドレスを入力し、会議に必要なメンバーを招待する。

必要なければ「手順をスキップする」をクリックします。

1-5 「テストミーティングを開始。」のページにある「ご使用のパーソナルミーティング

URL: https://us04web.zoom.us/j/2820149***」が自分のアカウントになる。(開始時に決定される)

1-6 「Zoom ミーティングを今すぐ開始」をクリックすると、Zoom アプリがダウンロードされ、アプリが起動され使用できるようになる。

2. 主催者(ホスト)側のパソコンの Zoom アプリの使用方法

2-1 パソコンの Zoom アプリを起動。

2-2 ホームにある「新規ミーティング」アイコンをクリックする。

2-3 「どのようにオーディオ会議に参加しますか？」のメッセージ画面が表示される。

先ず、「コンピュータ オーディオのテスト」をクリックして「スピーカー」と「マイク」のテストを行う。

2-4 テストして問題が無かったら「コンピュータでオーディオに参加」をクリックする。

2-5 自分の顔が表示された画面が起動する。

2-6 ビデオ会議に、参加者を招待するために下部にあるメニューバーの左から3番目の「招待」ボタンをクリックする。

「ミーティングに参加するように相手を招待」画面の下部にある「招待のコピー」をクリックする。

ミーティングの URL がコピーできます。

「招待のコピー」には下記の内容が記載されている。

Zoom ミーティングに参加する

https://zoom.us/j/736292***?pwd=OTk1aENtdktWVjIPSm1kcU92aUxDdz09

2-7 「ミーティングに参加するように相手を招待」画面の上部左側の「メール」をクリックする。

招待するメールサービスをクリックすると、メール送信が自動的に作成されますので、宛先にメールアドレスを入力して送信する。

2-8 招待者が「Zoom ミーティングに参加する」に記載されている URL をクリックすると、接続が開始されるので待つ。

3. Zoom の使用方法 参加者(ゲスト)側での準備

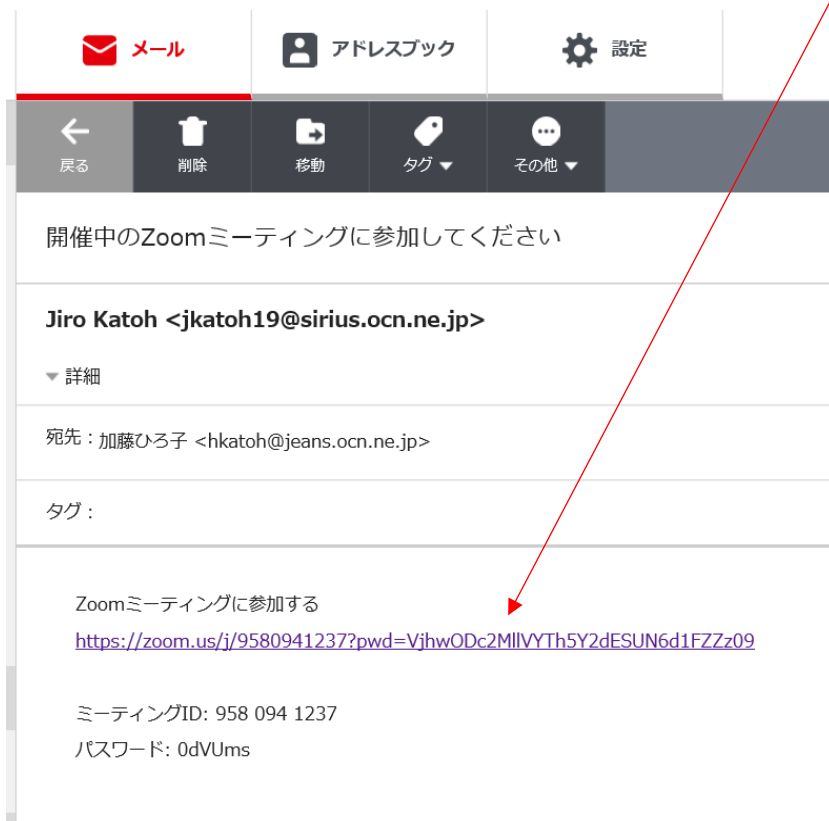
参加者(ゲスト)として Zoom を使用するには特に事前準備は不要。

3-1 主催者(ホスト)からメールで連絡のあったもらったミーティングの URL をクリックする。

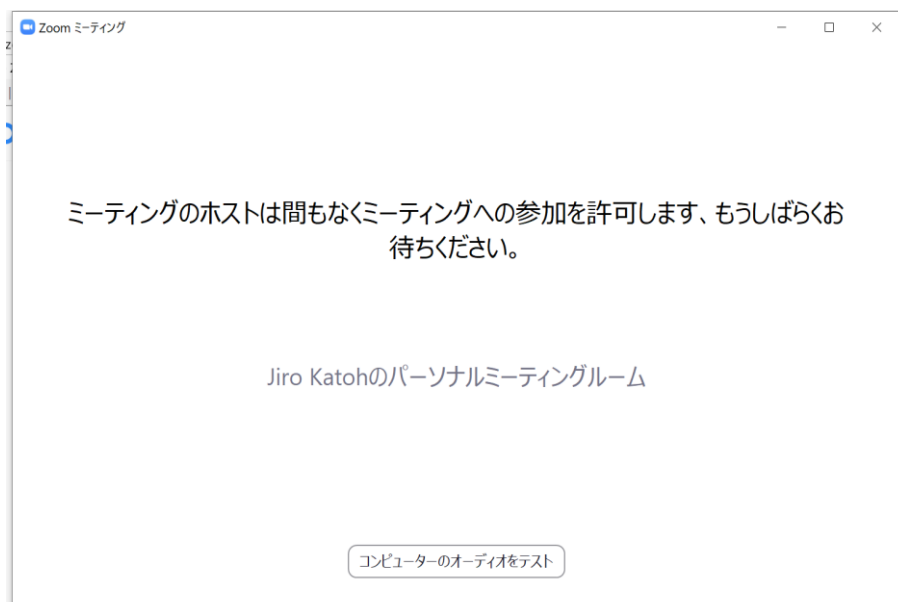
※初めての場合は、主催者(ホスト)からメールで連絡のあったミーティングの URL をクリックすると、自動でアプリがダウンロードされ、その後に会議に参加することになる。

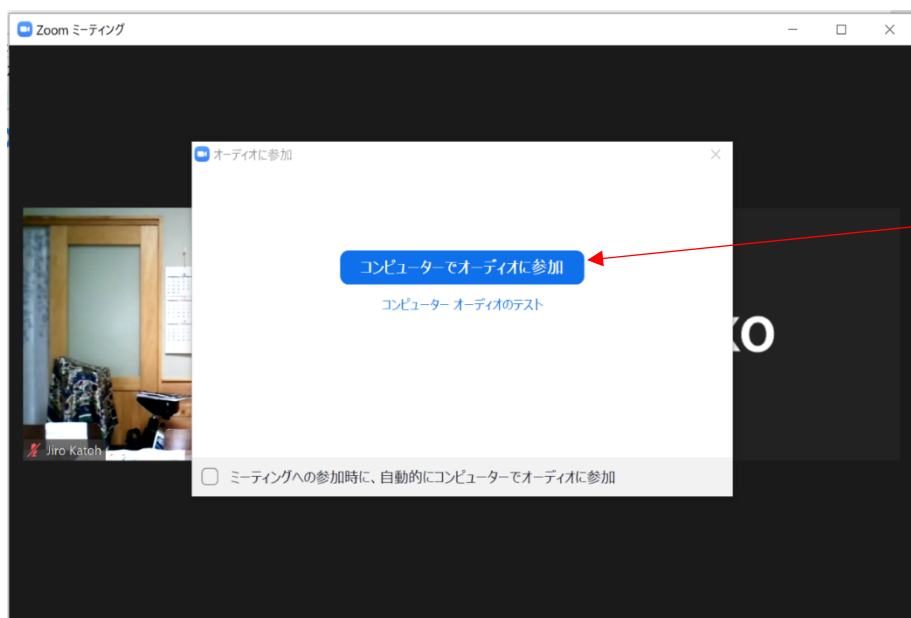
※2回目以降は、自動で会議に参加できるようになる。

※自動でアプリがダウンロードされない場合はページの中央にある「ダウンロード」をクリックする。

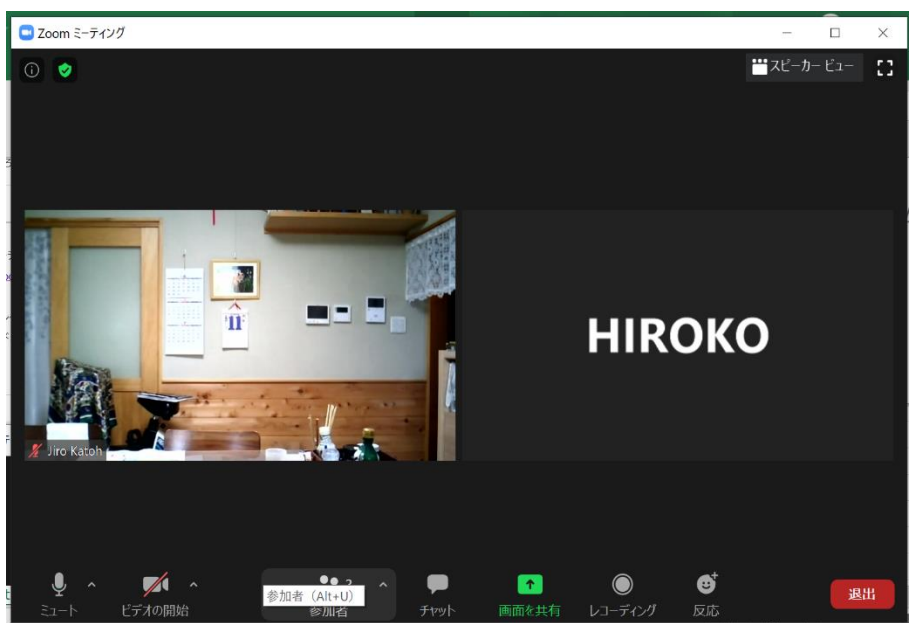


3-2 主催者(ホスト)側が許可をすると、参加者の画面は次のように表示される。



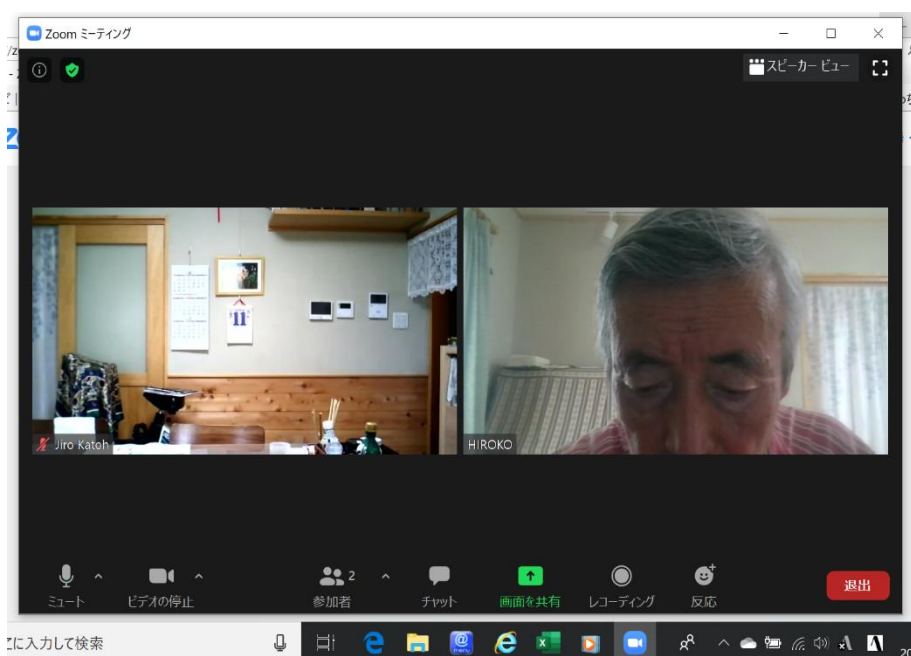


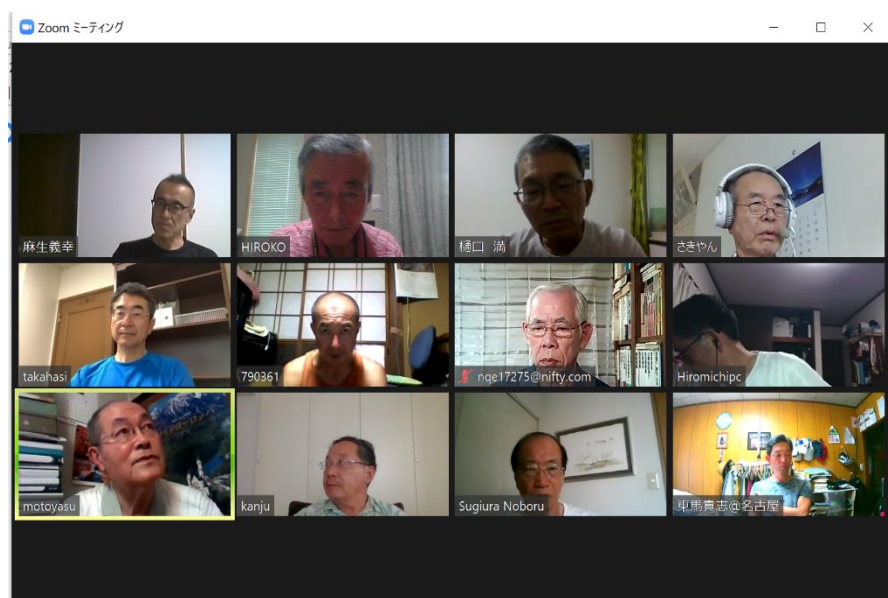
3-3 左図の画面が表示されたら、「コンピューターでオーディオに参加する」をクリックする。



3-4 主催者画面と参加者画面が表示される。

3-5 画面左下部分にあるビデオカメラマークをクリックする。赤斜線が消えて映像が表示される。





3-6 12名参加のミーティング
表示例

Zoom

<無料版>

- 100人の参加者まで可能
- 無制限の1対1ミーティング
- グループミーティングは40分まで無料
- ミーティング数の制限はなし
- オンラインサポート
- ビデオ会議機能
- ウェブ会議機能
- グループコラボレーション機能
- セキュリティ

<有料版(プロ)>

- 1カ月2,000円
- 100人の参加者までホスト可能
- グループミーティング24時間可能
- ユーザー管理
- 管理者機能コントロール(チャットなどの高度な管理機能ツールが使用可)
- レポートング(ミーティングの日程などを記録可)
- スケジューラーの指定(ミーティングの開催者を指定可)