

Zoom ミーティングの操作マニュアル

日本視覚障害ヘルスキーパー協会

このマニュアルは、今年 5 月初旬に動作確認をしていますが、メッセージなどの文言が少し異なる部分があるかも知れません (android 版のみ未確認)。

1. フィーチャーフォン(ガラ携)・固定電話編

〈電話を使用した ZOOM 使用について〉

お手持ちのフィーチャーフォン(ガラ携)や固定電話から電話をかけることで、ZOOM ミーティングに参加することができます。

参加している時間に伴い通話料金がかかるので、かけ放題のようなプランに加入しておくことをお勧めします。

なお、電話の場合はビデオ機能は使用できません(こちらの画像を相手に見せることはできません。逆も同様です)。

*ミーティングによっては、電話からの参加ができないものもあるようです(主催者側の設定が必要)

協会のミーティングには問題なく参加できます。

〈ミーティングへの参加方法と退室〉

①ミーティングの紹介メールが届いたら、

ミーティング ID(数字 11 桁程度)及びパスコード(数字 4 から 8 桁程度)を確認しておきます。

*ミーティングに参加する際、これらの数字を電話の番号ボタンで押す必要があるため、大きな文字や点字などでメモしておくとう便利です。

②お手持ちの電話から、下記いずれかの番号に電話をかけます。

03-4578-1488

052-456-4439

③「Zoom によろこそ…」のようにメッセージが流れます。

続けて「あなたのミーティング ID を押して最後にパウンドを押してください」

と流れますので、先ほど確認したミーティング ID を押し、最後に

#(0の右側のボタン)を押します。

*メッセージの途中でも入力を始めることができます。

④「参加者 ID 番号を押して、最後にパウンドを押してください」とメッセージが流れますので、#を押します。

⑤「パスコードを押して、最後にパウンドを押してください」とメッセージが流れますので、先ほど確認したパスコードを押し、最後に#を押します。

⑥これで参加は完了です。

主催者(ホスト)が承諾した後、「ミーティングに参加しました」というメッセージが流れ、通話ができるようになります。

⑦退室するときは、電話を切ります。

<ミーティング中の操作>

ミーティング中に以下のボタンを押すことで、いくつかの操作ができます。

* (0の左のボタン) を押し、続けて6を押すとミュートがオンになります。「ミュートがオンになりました」というメッセージが流れます。こちらの声が相手側に聞こえなくなります。もう一度同じ操作をすると元に戻ります。解除された旨のメッセージが流れます。

* を押し、続けて9を押すと、「手を挙げる」という操作ができます。メッセージは「ホストに、あなたが発言したいと通知します」のように流れます。

主催者が参加者に対して発言を求めた際意思表示、賛成反対のような議決の際の挙手などに使用します。

もう一度押すと、同じメッセージが流れます。本来は上げた手を降ろす操作になると思われませんが、現時点では未確認です。

接続の練習の機会があれば、ぜひ確認してみてください。

2. iPhone 編

・ボイスオーバー使用時、未使用時の順に説明します。

*・説明文に出てくる「ホスト」とは、ミーティング主催者のことです。

また、・Zoom ミーティングに参加するだけの場合、アカウント登録は不要です。

◎事前準備

アップルストアから Zoom アプリを入手する。

ホストから Zoom でのミーティング開催の案内がメール若しくは LINE で送られてくる。

そこには招待リンクとミーティング ID、パスコードが掲載されている。

ミーティングに参加するには2つのパターンがある。

- 1、招待リンクからの参加。⇒簡易的でおすすめてです。
- 2、ミーティング ID とパスコードを入力して参加。

LINE で受け取った場合は Zoom を開く手順がありますので、下記それぞれの説明を参考にしてください。

ミーティング入室後の画面構成の説明

入室後は画面上部に 3 つのボタン、画面中央部は参加者のビデオが映る部分、画面下部には 5 個のボタンがあります。

画面上部

左：オーディオ切り替えボタン

中央：ミーティング ID などを確認するボタン

右：退出ボタン 終了時に使う

画面下部 左から順に説明します。

オーディオミュートボタン：自分の音声をオンオフ切り替え

ビデオボタン：自分のビデオのオンオフ切り替え

共有ボタン：資料などを画面上に共有する

参加者ボタン：参加者の一覧を確認できる

設定(もしくは詳細)ボタン：各種設定や操作

●ここからボイスオーバーを使用する方向け

・パターン1、招待リンク

①メールや LINE の文中に招待リンクがある。そこをダブルタップ。

⇒http:…。

※LINE で開く場合は画面上部に【共有】ボタンがあるのでダブルタップした後、その中に【Safari で開く】ボタンがあるのでそれをダブルタップ。

・パターン2、ミーティング ID とパスコード入力。

- ①Zoom アプリを開き【参加】ボタンをダブルタップ。
- ②ミーティング ID に焦点が合っているのでそのまま入力。
- ③何回か右にスワイプすると【参加】ボタンがあるのでそこをダブルタップ。
- ④そこでパスコードを要求してくるので入力する。
- ⑤入力が終わったら【続行】ボタンをダブルタップ。

上記のパターン1か2が終わったら、ボイスオーバーより以下のアナウンスが流れます。

「接続しています。進行中。」

↓

「このミーティングをホストが開始するまで待機しています。」

↓

「ミーティングのホストは間もなくミーティングへの参加を許可します。もうしばらくお待ちください。」

ここでホストが許可するまで数秒待機することとなります。

ホストが許可すると

ボイスオーバーより、音声：他のユーザーを聞くにはオーディオに参加してください。と流れます。

そのまま右に何回かスワイプすると、

【インターネット経由で呼び出す】、または【Wi-Fi または携帯のデータ】ボタンがあり、これをダブルタップ。

*ダイヤルインは押さないでください。

これでミーティングに参加できます。

入室後に名前の変更をする

入室すると参加者一覧に、「〇〇の iPhone」と名前が表示されます。自分の iPhone に名前をつけていない方はどなたが参加したのかわか

らないので、以下の手順で名前の変更をしてください。

- ①参加者ボタンをダブルタップ。
- ②リストが表示されるので、「iPhone（自分）」をダブルタップ。
- ③メニューが出てくるので、名前を変更をダブルタップ。
- ④入力フォームに名前を入力して、完了ボタンをダブルタップ。
- ⑤画面が切り替わるので、左上の閉じるボタンをダブルタップして、ミーティングの画面に戻ります。

退室する場合は、何回か右にスワイプすると退室ボタンがあるのでダブルタップ

会議を退室ボタンが出てくるのでダブルタップ。

退室後は Zoom アプリのホーム画面に戻るので、アプリを閉じてください。

ミーティングが終わり【退室】ボタンがわからない場合は、ホストが【終了】ボタンを押すと、ミーティングは終わり Zoom のホーム画面になります。

ミーティング中の操作

画面下側に操作のボタンが並んでいます。

*これらのボタンを使用する際、左右スワイプ操作だけでは探すことができない場合があります。

その際は、画面の下側を直接触れて何らかのボタンを探してみてください。そこから左右スワイプでボタンを選ぶことができます。

・オーディオミュートは自分の声をミュートする機能です。

画面下側のボタン、左の方にあります。ダブルタップするとミュートされ、もう一度ダブルタップすると元に戻ります。

また、2本指でダブルタップ(場所はどこでもよい)することでも同様の操作ができます。(若干反応が悪いことがあります)

手を挙げる操作について

主催者が参加者に対して発言を求めた際意思表示、賛成反対のような議決の際の挙手などに使用します。

- ①画面下部、右の方にある詳細ボタンをダブルタップ
- ②右スワイプで手を挙げるを見つけたらそこでダブルタップ。これ

で手を挙げることができます。

もう一度同じ操作をすると手を下げることができます。

ビデオのオンとオフ

画面下部、やや左の方に、マイビデオを開始というボタンがあります。

ダブルタップすると、こちらの画像を参加者が見られるようになります。

もう一度同じ操作をすると元に戻ります。

●ここから iPhone のボイスオーバー を使用しない方向け

以下は事前に Zoom アプリをインストールしている前提での説明です。

1. Zoom ミーティングの招待を受け取る

主催者からメールで案内が届くので、案内の中のリンクを使って入室します。

※LINE で受け取った場合、以下の手順で開いてください。

①LINE メッセージ内のリンクを開く。

②画面が切り替わるので、画面右上の共有ボタンを押し、メニューの中から safari で開くを選択する。

③Zoom アプリに切り替わり、待機室で待機状態となるのでホスト(主催者)が入室を許可するまでそのままお待ちください。

2. 入室までの流れ

①招待メールの中にあるリンクをクリックします。

②画面がきりかわり、「ミーティングのホストはまもなくミーティングへの参加を許可します。しばらくお待ちください。」と案内が出るのでそのままお待ち下さい。

③ホストが許可すると画面が切り替わる。

「ほかのユーザーの音声を聞くにはオーディオに参加してください」の下に「インターネット経由で呼び出す」または「Wi-Fi または携帯のデータ」というボタンがあるので選択する。

*ダイヤルインは選ばないでください。

④画面が切り替わり、Zoom ミーティングに参加できました。

入室後に名前の変更をする

入室すると参加者一覧に、「〇〇の iPhone」と名前が表示されます。自分の iPhone に名前をつけていない方はどなたが参加したのかわからないので、以下の手順で名前の変更をしてください。

- ①参加者ボタンを選択する。
- ②リストが表示されるので、「iPhone（自分）」を選択する。
- ③メニューが出てくるので、名前を変更を押す。
- ④入力フォームに名前を入力して、完了ボタンを押す。
- ⑤左上の閉じるボタンを押して、ミーティングの画面に戻ります。

2. 退室

ミーティング終了時に、画面右上の退室ボタンを押し「会議を退室」を選択してください。

Zoom のホーム画面に戻るので、アプリを閉じてください。

ミーティング中の操作は、ボイスオーバー使用時と概ね同様です。

3. Android 編

- ・音声ガイドを使用しない弱視者向けに説明します。
- ・説明文に出てくる「ホスト」とは、ミーティング主催者のことです。
- ・Zoom ミーティングに参加するだけの場合、アカウント登録は不要です。

1) 参加する前に

◆Zoom アプリのダウンロード

Google Play ストアから Zoom アプリを入手する。

◆ホストから招待メールを受け取る

ホストから Zoom でのミーティング開催の案内がメール若しくは LINE で送られてきます。

そこには招待リンクとミーティング ID とパスコードが掲載されています。

◆ミーティング入室後の画面構成の説明

入室後は画面上部に 3 つのボタン、画面中央部は参加者のビデオ

が映る部分、画面下部には5つのボタンがあります。

<画面上部>

左：オーディオ切り替えボタン

中央：ミーティング ID などを確認するボタン

右：退出ボタン 終了時に使う

<画面下部> (左から順に)

オーディオミュートボタン：自分の音声をオン/オフ切り替え

ビデオボタン：自分のビデオのオン/オフ切り替え

共有ボタン：資料などを画面上に共有する

参加者ボタン：参加者の一覧を確認できる

設定ボタン：各種設定

2) ミーティングへの参加

ミーティングに参加するには下記2つのパターンがあります。

①招待リンクからの参加。

⇒簡易的でお勧めです。今回はこちらのパターンで説明します。

②ミーティング ID とパスコード入力からの参加。

(1) Zoom ミーティングに参加

主催者からメールで案内が届くので、案内の中のリンクを使って入室します。

①メール内の「ミーティングに参加する」というリンク (URL) を開く。

②「ブラウザ (URL)」をタップ

③アプリで開くという画面がでるので、Zoom を選択して続行します。

④Zoom アプリが開き、「名前を入力してください」と表示されます。

参加者にわかる名前を入力し、OK をタップ

⑤アプリを初めて使う場合、アクセス許可の選択が表示されます。

「音声の録音」を許可してください。

(その他のアクセス許可が求められた場合は、判断し続けてください)

⑥ウェイトングルームに入り、ホストが許可するのを待ちます。

⑦入室すると「インターネット経由で呼び出す」か「ダイヤルイン」の接続方法の選択が表示されます。

「インターネット経由で呼び出す」を選択します。

⑧これで参加完了です。

時々、マイクがミュート状態で開始される場合があります。その時は、画面左下のマイクミュートボタンをタップしてマイクをオンにしましょう。

なお、研修会など講師のみマイクがオンの企画もありますので適宜調整してください。

(2) Zoom ミーティングから退室

①ミーティング終了時に、画面右上の退室ボタンを押し「ミーティングを退出する」を選択してください。

②Zoom のホーム画面に戻るので、アプリを閉じてください。

*ミーティング中の操作(オーディオのミュート、手を挙げる操作等)は iPhone と概ね同様と思われます。

4. Windows 編

<パソコンでの Zoom 使用に当たって>

①Zoom では、マイクとスピーカー、カメラ(Web カメラ)を使用します。

ノート PC の場合は、初めから Windows10 が入っているパソコン、おおむね 5 年前くらい前までに購入したものであれば、これらが装備されているケースが多いようです。

デスクトップパソコンでは、これらの装備はないことが多いです。マイク付きのヘッドセットや外付けの Web カメラが別途必要になります。(Web カメラはなくても音声による参加は可能です)

②このマニュアルはいくつかの音声ソフトや Web ブラウザの環境で動作を検証しています。一人一人の環境によって unnecessary な記載も多いかと思われますので、適宜読み飛ばしていただけたいと思います。

なお、NetReaderNeo をお使いの場合は、Neo モード(初期設定のまま)で行うのがよいようです。

その他、一般的なアプリケーションを網羅できていないかもしれません。どうかご了承いただけますようお願いいたします。

<ダウンロードとインストール>

①下記 URL から Zoom のインストール用ファイルが入手できます。

<https://note.com/minakonono/n/n136b6cf348db>

[ミーティング用 Zoom クライアントダウンロード直リンク]

の記載の直下にある URL をクリック (音声ユーザーは選択して Enter キーを押す) するとダウンロードできます。

②Web ブラウザによってここからの操作が若干異なります。ここでは Internet Explorer を使用した例を軸に進めます。

ダウンロードするファイルの扱いに関するメッセージが表示されるので、

[保存] をクリックします。音声ユーザーは Tab キーで [保存] を選択し Enter キーを押します。

*Google chrome 及び MicroSoft Edge ではこの画面が表示されないことがあります。

*FireFox では文言が少し異なりますが、操作は同様です。

*NetReader では、保存を選択するとファイル名入力と保存場所を変更する画面が表示されます。そのまま Enter キーを押してください。

(必要に応じて変更いただいてもかまいません)

③ダウンロードが終了すると、引き続き操作に関するメッセージが表示されるので、

[フォルダを開く] をクリック (Tab キーで選択し Enter キーを押す) します。

*Google chrome 及び MicroSoft Edge ではこの画面は表示されません。また、FireFox でも表示されないことがあります。手動でダウンロードフォルダを開いてください。(不明な場合は下記を参照してください)

④ダウンロードフォルダが表示されたら、

ZoomInstaller.exe をダブルクリック (上下キーで選択して Enter キーを押す) します。

⑤本来ならば Zoom のインストール画面に自動で切り替わるのですが、この切り替わりがなされないケースが度々発生します。(うまく切り替われば⑥に進みます)

その場合は Alt キーを押し続けたまま Tab キーを押すことで、タスクの切り替え (現在開いているファイルなどの一覧表示と切り替え) ができるので、

[ズームクラウドミーティング] もしくは [ズームクラウドミーティングがユーザーアカウント制御を求めています] を選択します。

音声操作でも同様に、Alt キーを押し続けたまま Tab キーを繰り返し

押すことで一つ一つ開いているものを確認できるので
[ズームクラウドミーティング]もしくは[ズームクラウドミーティングがユーザーアカウント制御を求めています]と読んだら ALT キーを離します。これで該当の画面が表示されます。

⑥ユーザーアカウント制御の画面が表示されたら、
[はい]をクリック (Tab キーで選択し Enter キーを押す) します。なお、この画面は出ないこともあります。

⑦Zoom が立ち上がり、これでインストールは完了です。サインインなどの作業は必要ないので、ここでは何もせず終了します。

他のアプリケーション同様、Alt+F4 キーなどの方法で終了できます。

・ダウンロードフォルダを開く方法

①デスクトップ画面に[PC]もしくはコンピュータ名 (パソコンのセットアップ時に付けた名前、自分の名前など) のアイコンがあれば、それをダブルクリックします。

②ファイルやフォルダの一覧画面が表示されるので、ダウンロードフォルダをクリックします。これでダウンロードフォルダが開きます。

③音声ユーザーの方は、Windows キー+m キー、もしくは d キーを押すとデスクトップ画面の操作ができるようになるので、上下左右矢印キーで探します。また、上記アイコンの頭文字 (p など) を押すと該当の項目にジャンプできます。

見つかったら Enter キーを押すとファイルやフォルダの一覧画面が開きます。

④上下左右の矢印キーでダウンロードフォルダを探し、見つかったら Enter キーを押します。これでダウンロードフォルダが開きます。

・上記のフォルダがデスクトップにない場合は、下記のような方法もあります。

⑤画面左下の[スタート]をクリック、もしくは Windows キーを押してスタート画面を開きます。

PCTalker をお使いの場合は Windows キーを押して[マイスタートメニュー]を開き、リストの下方にある[スタート画面]を選択し Enter キーを押します。

JAWS もしくは NVDA をお使いの場合は、Windows キーを押すことでスタート画面が開きます。

⑥画面が開いたら、全角カタカナで[ダウンロード]と入力します。

*入力文字は画面左上の方に表示されます。

*音声操作について、スタート画面を開くと、NVDA では[スタート画面・・・検索ボックスエディット]のようなアナウンスがされますが、PCTalker では何も音声が出ないことがあります。また入力中に変換候補などを色々と読み上げてしまいますが、構わず入力してください。失敗したと感じたらエスケープキーを押すことでスタート画面は簡単に閉じますので、最初からやり直してください。

⑦入力文字を決定したら、↓キーを1回押します。

[ダウンロード ファイルフォルダ]が表示されますので Enter キーを押します。これでダウンロードフォルダが開きます。

<ミーティングへの参加方法>

①ミーティング主催者から案内のメールが届いたら、本文中にあるズーム参加リンク (URL) を開きます。

*案内メールには、ミーティング ID とパスコードが記載されており、これらを使用してミーティングに参加することもできますが、今回は説明を省略します。

②Zoom が立ち上がります。PC や環境にもよりますが、少々時間がかかります (体感で最大 20 秒程度)

③ミーティングに接続するかどうかを確認するメッセージが表示されることがあります。(Microsoft Edge 使用時など)

その場合は[開く]をクリックします。

PC-Talker では[キャンセルの確認]と読み上げます。NVDA では[読み込みが完了しました]のように読み上げます。

その場合は Tab キーを何度か押して[開く]を選択肢 Enter キーを押します。

④ミーティングにパスコードが設定されている場合は、それを入力する画面が表示されます。

入力欄に依頼メール記載のパスコードを入力し、[ミーティングに参加する]をクリックします。

音声操作でも同様に、

Tab キーで[ミーティングパスコードを入力してください]のように読み上げる部分に移動しパスコードを入力、

再度 Tab キーで移動し[ミーティングに参加する]を選択肢 Enter キーを押します。

⑤ホスト(ミーティングの主催者)がまだミーティングを開始してい

ない場合、

[ホストがこのミーティングを開始するのをお待ちください]と表示されます。この場合はそのまましばらく待ちます。ミーティングが開始されると④に進みます。

*URL を開くと、Zoom と同時に Web ブラウザが立ち上がるのが度々ありますが、無視して構いません。

また、Zoom が起動しても画面に表示されないことがあります。その際は Alt キーを押し続けたまま Tab キーを何度かおして

[ホストを待っています]というものを選択してください。

*PCTalker ではこの部分の音声が出ないことが度々あります。

URL を開いてから 30 秒程度経っても上記音声が出ない場合は、Tab キーを数回押してみてください。メッセージを見つけることができます。

⑥ミーティングが開始されると、

[名前を入力してください]というメッセージが表示されます。

ミーティング参加時に表示される名前を編集できます。必要に応じてメッセージ直下のボックス (Tab キーで移動) で編集し、

画面下部の [ミーティングに参加する] をクリック (Tab キーで選択し Enter キーを押す) します。

*[将来のミーティングのためにこの名前を記憶する] にチェックを入れると、次回以降この画面は表示されなくなります。初めからチェックがされています。(Tab キーで移動、Space キーでチェックのオンオフができます)

*PCTalker では名前の入力のボックスで音声が出ないことがあります。名前の編集が必要な場合は Tab キーで [キャンセル] を選択、Enter を押して、①からやり直してください。

⑦ [ミーティングのホストは間もなくミーティングへの参加を許可します] というメッセージが表示されるので、しばらく待ちます。

⑧参加が許可されると、ビデオ付きで参加するかというメッセージが表示されます。ビデオ付きを選択すると、ミーティング開始直後から自分の画像が参加者に表示されます。

ここでは、[ビデオ付きで参加] もしくは [ビデオなしで参加] のどちらかをクリック (Tab キーで選択し Enter キーを押す) します。なお、この画面は出ないこともあり、その場合は [ビデオなしで参加] と同様になります。

*[バーチャル背景を設定] を選択すると、自分の画像の代わりに別の

画像を参加者に表示することができます。ここでは説明を省略します。

⑨画面が切り替わり、[コンピューターでオーディオに参加]というボタンが表示されるのでクリック (Tab キーで選択し Enter キーを押す) します。

⑩ミーティング参加完了です。音声のやり取りができるようになり、スピーカーモードの画面 (現在話をしている参加者の映像を自動で表示するモード) が表示されます。

こちらの画像は上記⑧の選択に準じます。後述の操作で画像の表示・非表示を切り替えることができます。

<ミーティング中の操作と退室>

①画面下部に操作アイコンが並んでいます。クリックもしくは Tab キーで選択し Enter を押すことで実行できます。

表示が出ていない (Tab キーを何度か押しても操作ボタンが見つからない) 場合は Alt キーを押すと表示されます。

②画面左下の [ビデオを開始] のアイコンを押すと、こちらの画像が参加者に公開できます。もう一度押すと非表示に戻ります。

Alt キーを押しながら v キーを押すことでも操作できます。

*音声ではマイビデオを開始と読みます。

③画面左下の [ミュート] を実行すると、自分の音声が参加者に聞こえなくなります。もう一度押すと音声が参加者に届くようになります。

Alt キーを押しながら a キーを押すことでも操作できます。

*ミーティングによっては、主催側でこちらの音声をミュートすることがあります。

④Alt キーを押しながら y キーを押すと、[手を挙げる] という操作ができます。もう一度押すと挙げた手を下げることができます。

主催者が参加者に対して発言を求めた際意思表示、賛成反対のような議決の際の挙手などに使用します。

⑤ミーティング終了の際は、画面右下の [退室] ボタンを押します。するとその上に [ミーティングを退室] というボタンが表示されますのでクリック (Tab キーで選択し Enter キーを押す) します。

⑥退室したら Zoom を終了します。参加の際に Web ブラウザが開いていた場合は、合わせて終了してください。

5. 音声が届かないまたは聞こえない場合の対処方法

1) PC (Windows)

※音声を用いて操作していることを仮定しての記載としております。お使いの音声ソフトによりメッセージ文言などが異なる場合がございますので、その点はご了承ください。

(PC-Talker10、NVDAにて動作確認をしています)

今の状況はどちらですか？

1. 画面左下にミュートボタンがある(マイクのマーク)
2. 画面左下にオーディオに参加ボタンがある(ヘッドホンのマーク)

〈音声操作での確認方法〉

ミーティングに参加直後は、ミーティングツール(操作するためのボタン類)が表示されていないことが多いようです。

まず Alt キーを1回押します。

PC-Talker、NVDA では何も読み上げませんが、これでミーティングツールが表示されます。

(もう一度 Alt キーを押すとミーティングツールは再度非表示になります)

Tab キーを押すたびに、様々なボタン類を読み上げます。

ミュートボタン・オーディオに参加ボタンは

「強化暗号化を使用しています」

と読むものの次くらいにあります。

*さらに Tab キーを押していくと、「オーディオ設定」、マイビデオを開始(停止)と続きます。行き過ぎた場合は Shift キー+Tab キーを押すと前に戻ることができます。

1. 画面左下にミュートボタンがある場合(マイクのマーク)

相手の音声が届いているが、自分の声が相手に届かない場合

①ミュートボタン(マイクマーク)に斜線が入っていませんか？

音声操作では、Tab キーを何度か押してミュートボタンを選択した際、「ミュート解除、現在ミュート中」と読み上げます

この状態では、相手に音声を届けることができません。

②ミュートボタンをクリックまたはタップして解除してください。

音声操作では①でミュートボタンを選択した状態で Enter キーを押

します。

(ショートカットは Alt+A)

2. 画面左下にオーディオに参加ボタンがある場合(ヘッドホンのマーク)

音声操作では、上記の要領で街頭の場所を選択した際、

「オーディオに接続」

のように読み上げます。

オーディオに接続がされていませんので、以下の方法で接続してください

①オーディオに参加ボタン(ヘッドホンマーク)をクリックまたはタップしてください。

②どのようにオーディオに参加しますか?という画面が表示されませんので、

「コンピュータでオーディオに参加」をクリックまたはタップしてください。

音声操作では上記で「オーディオに接続…」と読むところで Enter キーを押します。

すると「コンピュータでオーディオに参加」のように読み上げますので、そのまま Enter キーを押してください。

*違う内容を読み上げた場合は、Tab キーを数回押していくと、該当のボタンを見つけることができます。

③先ほどのオーディオに参加(ヘッドホンマーク)がミュート(マイクマーク)になっていれば、接続完了です。

音声操作でも、上記の方法で確認することができます。

*マークが変わったにも関わらず、音声相手が相手に聞こえていない場合は、

1. 画面左下にミュートボタンがある場合(マイクのマーク)をお試しください

それでもできなかった場合の確認

一度 Zoom を閉じて、再度接続をやり直します。

音声操作では、まず Alt キー+F4 キーを押します。

次に Tab キーを押して「ミーティングを退室」を選択肢 Enter キーを押してください。

さらに Alt キー+F4 キーを押すと、Zoom アプリが終了します。

①zoom を開きミーティングに参加を押します。

Zoom の開き方は、個々の環境などによって異なります。

PC-Talker でマイスタートメニューを使用している際は、

「マイスタートメニューを開き、「すべてのプログラム」から Zoom を探して開いてください。

PC-Talker 未使用、もしくはマイスタートメニュー未使用の際は、Windows キーを押してスタート画面を開きます。

開いたら、そのまま「zoom」と入力し Enter キーを押してください。

*日本語入力は使用しないでください(オフのままで入力してください)。

*途中音声が色々流れますが、かまわず入力してください。

Zoom が開いた際、音声では何も読み上げないことが多いです。

Tab キーを押すと、各項目を読み上げますので、

「ミーティングに参加」と読むところで Enter キーを押してください。

*以後の操作は、いずれも Tab キーで項目を移動、Enter キーで決定します。

②ミーティング ID 番号を入れて ENTER キーは押さずに Tab キーを 2 回押すと名前を入力になりますので名前を入力します。

*ミーティング ID は Zoom の招待メールに記載されています。

音声操作では、「あなたのミーティング ID またはパーソナルリンク名を入力してください」のように読む項目に Tab キーで移動し、ミーティング番号を入力します。

*番号入力後、Enter キーは押さないでください。

*JAWS のホームモード(入力モード)のオンオフ操作とは別です(未確認)

Tab キーで移動し「名前を入力してください」と読むところで名前を入力してください。

*名前入力後、同じく Enter キーは押さないでください。

③Tab キーを何度か押すと

「オーディオに接続しない」のチェックボックスがあるのでそこにチェックが入っていないことを確認します。何もしなければ入っていません。

チェックが入っている場合は、Space キー

を押すとチェックが外れます。

*ここにチェックが入っていると、ミーティング参加後にミュートボタンが表示されず、

代わりにオーディオに参加ボタン(ヘッドホンマーク)が表示され音声が聞こえない状態になってしまいます。

④さらに Tab キーを押すと「自分のビデオをオフにする」のチェックボックスがあります。(チェックはお任せ)

⑤さらに Tab キーを押すと参加ボタンがあるので Enter キーを押します。

⑥ビデオ参加の確認の画面が出ることがあります。その際は、Tab キーで移動し、

「ビデオ付きで参加」もしくは「ビデオなしで参加」を選んで Enter キーを押してください。

⑦どのオーディオで参加しますかという画面になりますので、Tab キーで「コンピューターでオーディオに参加」を選択します。音声では「コンピューターでオーディオに参加」と読み上げますので、Enter キーを押してください。

違う内容の音声 flowed 場合は、Tab キーを何度か押していくと、上記の項目を見つけることができます。

2) IOS 端末・android 端末共通

①画面をダブルタップしミーティングツールを表示します。

*画面下側にある操作ボタン軍です。初めから表示されている場合はそのまま②に進みます。

ボイスオーバー使用時、左右スワイプだけではこのボタン軍を選択できないことが多いので、画面下側を直接触れながら探します。ボタンのいずれかを見つけたら、以降は左右スワイプでボタン軍を移動することができます。

②左下にある「オーディオに参加」(ヘッドホンマーク)をタップします

ボタン軍の左の方にあります。

ボイスオーバーでは、「オーディオに接続」と読むこともあります。

③「他のユーザーの音声を聞くにはオーディオに接続してください」という画面が出たら、

「インターネットを利用した通話」もしくは「Wi-Fi または携帯のデ

ータ」をタップします

④「音声の録音を Zoom に許可しますか？」というような画面が出たら、

「アプリの使用時のみ」もしくは「今回のみ」をタップします。

⑤オーディオに参加(ヘッドホンマーク)がミュート(マイクマーク)になれば音声は相手に届くようになります。

ボイスオーバーでは「オーディオをミュート」もしくは「オーディオのミュートを解除」のように読み上げます。

*④のような画面は出ないこともあります

*マークが変わったにも関わらず、音声は相手に届かない場合は、

1. 画面左下にミュートボタンがある場合(マイクのマーク)をお試しください

ボイスオーバー使用時は、2本指ダブルタップでミュートのオンオフができます。(ボイスオーバー未使用時は未確認)

オーディオに参加(ヘッドホンマーク)をタップしても何も出ない、表示が変わらない場合

ご利用の端末に Zoom でのマイクの利用権限を許可する必要があります。

*この場合無音となり、相手の音声も自分の音声も聞こえない状態となります。

*ビデオはオンにできます

*下記操作は Zoom を開いた状態でも行うことが可能です。

1) IOS 端末の場合

①設定アプリを開き、Zoom を選択します。

②マイクをオンにします。

③Zoom の音声は相手に届くようになり、相手の音声も聞こえるようになります。

2) android 端末の場合

①設定アプリを開き、アプリと通知を選択します。

②アプリ情報や○○個のアプリすべて表示を選択し、Zoom を探し選択します。

③権限を選択します。

- ④マイクを選択し、「アプリ使用中のみ許可」もしくは「毎回確認」を選択します。
- ⑤これで Zoom の音声が届くようになり、相手の声も聞こえるようになります