

「会えない」「人と集まれない」という現状ですが、スマホやパソコンで“顔を見て話す”ことは可能です！
やってみたら案外簡単。ご家族やお友達とも使えますので、ぜひお試しください。
(電波が悪いとつながらないこともあるので、お気を付けください)

=== スマートフォンで手軽に、みんなで同時にビデオ通話 ===

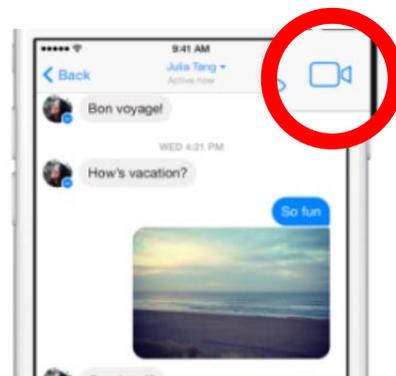


電話アイコンから「ビデオ通話」をタップ
グループ内でかけたら同時に複数名で通話可能



MESSENGER
メッセンジャー

グループ内でかけたら同時8名まで可能



1対1の電話もいいけれど、
複数人で集まれば、これだけでプチブロック会！

話が盛り上がり、なにか良いアイデアが出たり
思いがけずに共通の知り合いがいることが分かったり・・・

点と点でなく、面になるとつながりはもっと強くなります！

==== パソコン(スマホも可)で Web 会議に挑戦！ ====

★ Web 会議とは、インターネットを使って音声や動画をつなげて行う会議です。
リアルタイムで資料を画面で共有したり、メモを書き込みながら話を進めることも可能です。

★ 有料・無料さまざまなサービスが出ており、リモートワークや商談などでの導入も広がっています。

								
		LINE	Facebook Messenger	ハングアウト	Skype	Zoom	Cisco Webex Meetings	Microsoft Teams
Web		×※1	○	○	○	○	○	○
純正アプリ	Windows版	○	○	×	○	○	○	○
	macOS版	○	○	×	○	○	○	○
	iOS版	○	○	○	○	○	○	○
	Android版	○	○	○	○	○	○	○
最大接続人数	200人	50人	10人	50人	100人※3	100人	250人	
PC画面共有	○	○※2	○	○	○	○	○	
アカウントなしで参加	×	×	×	○	○	○	×	
録音・録画	×	×	×	○	○	△※4	×※5	
その他、 装飾機能など	背景ぼかし/ エフェクト	エフェクト	とくになし	背景ぼかし	バーチャル背景/ ホワイトボード など	ホワイトボード/ 投票など	共有ストレージ など	

● OSによって機能や仕様制限が出る場合がある。 ※1 Web (Chrome) 版はビデオ通話非対応。 ※2 別途、Chrome向けプラグインが必要。
※3 3人以上の会議は40分の時間制限がある。有料版は最大24時間に延長。 ※4 ホストのみ対応。 ※5 有料版で利用可能。

Business Insider Japan 作成

	アプリケーション インストール	アカウント登録	同時接続可能数	通話時間の制限
 Lite FreshVoice	不要	不要	5人	なし
 Calling	不要	不要	30人	なし
 LoopGate	機材接続が必要	不要	100人	なし
 zoom	不要	ホストは必要	100人	グループ通話は40分まで
 Whereby	不要	ホストは必要	4人	なし

有料アカウントなら制限なし

起業 LOG 作成 (<https://kigyolog.com/service.php?id=13>)

★ 奈良同友会では、①例会・ブロック会・幹事会・委員会規模での参加者数に対応できる点、②初めて Web 会議を使う人でも分かりやすく、会員さんが参加しやすいという点を重視して、まず「ZOOM(ズーム)」を中心にしながら、新たに Web 会議システムを用いた会活動の取り組みを始めています。

★ ただし ZOOM はセキュリティ面での懸念も指摘されています。セキュリティ対策としてご協力いただきたいこと、お勧めしたいこととあわせて、使用ルールを分かりやすく明示します。また別のシステムについても、並行して検討を行います。

パソコンにマイクやカメラがついていますか？

またはパソコンにつなげる Web カメラやマイクをお持ちですか？

→ 「お持ちならパソコンで」、「お持ちでなければスマホで」参加いただけます

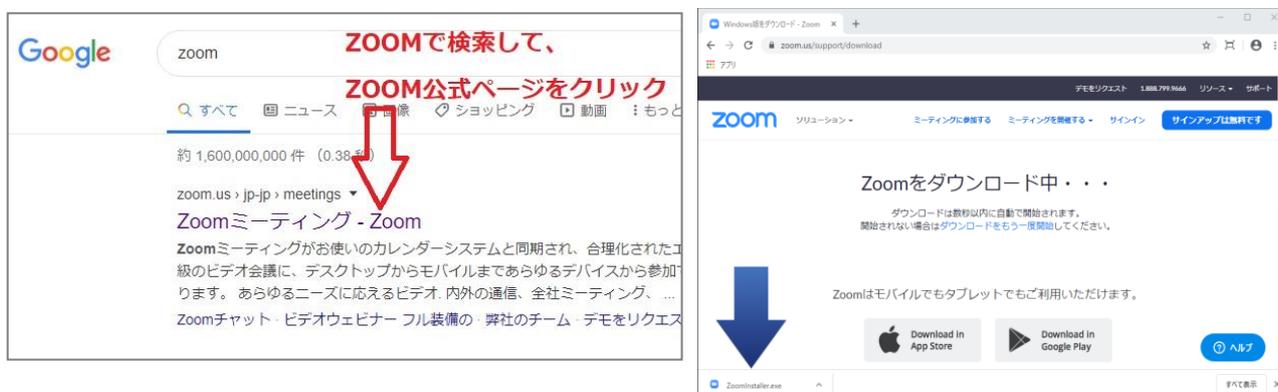
■ パソコンで ZOOM に参加する

1. ソフトウェアのインストール

※ソフトウェアのインストールを行わない方法もありますが、この場合、会議の度に毎回ファイルをダウンロードする必要があるため、事前にソフトウェアをインストールしておくことをお勧めします。

※セキュリティ上万が一を想定すると、使用するパソコンはなるべく経理ソフト・ネットバンキングの使用や、個人情報に該当するユーザー情報の保存をしていないものが望ましいです。

(1) 「<https://zoom.us/support/download>」にアクセスします。



(2) ファイルのダウンロードが自動で始まります。

(3) ダウンロードしたファイルからソフトウェアのインストールを行います。

2. 会議への参加

(1) 会議に参加するにはミーティング ID とパスワードが必要です。

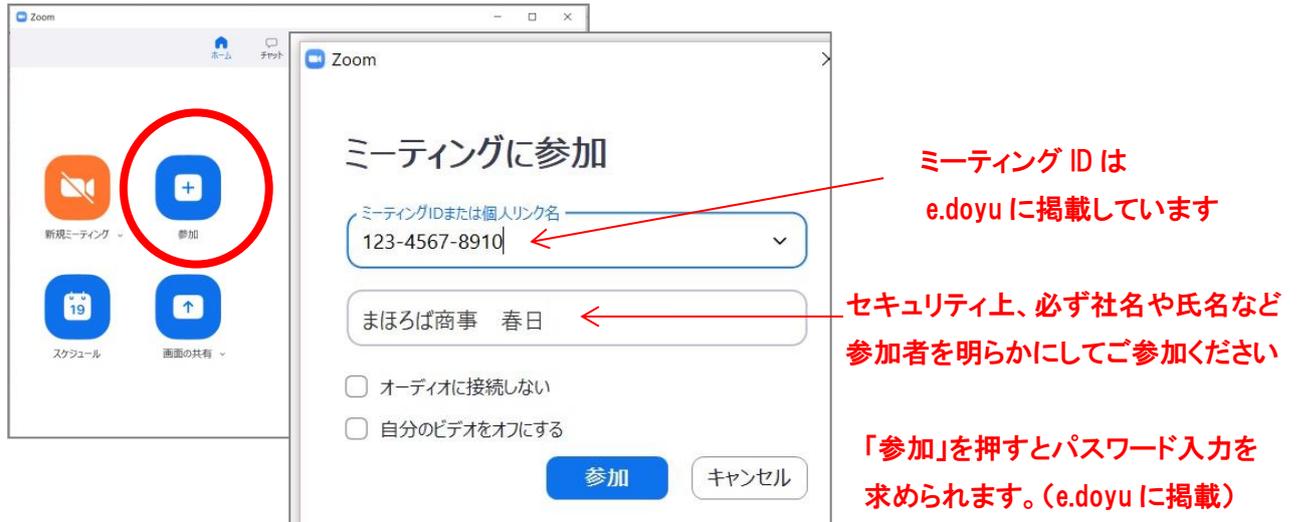
★1 セキュリティのため、ミーティング ID とパスワードは、e.doyu のスケジュールに掲載します。
SNS などへの掲載は、禁止とさせていただきます。

★2 会議に参加する前に、ソフトウェアは常にアップデートして最新版に更新してください。

アップデートの仕方



(2) ミーティング ID、参加者名を入力し、続く画面でパスワードを入力する



(3) 操作の基本

会議に参加後の画面が以下となります。黒画面部分に他の参加者が表示されます。会議が始まるまでに各項目を確認して開始に備えてください。



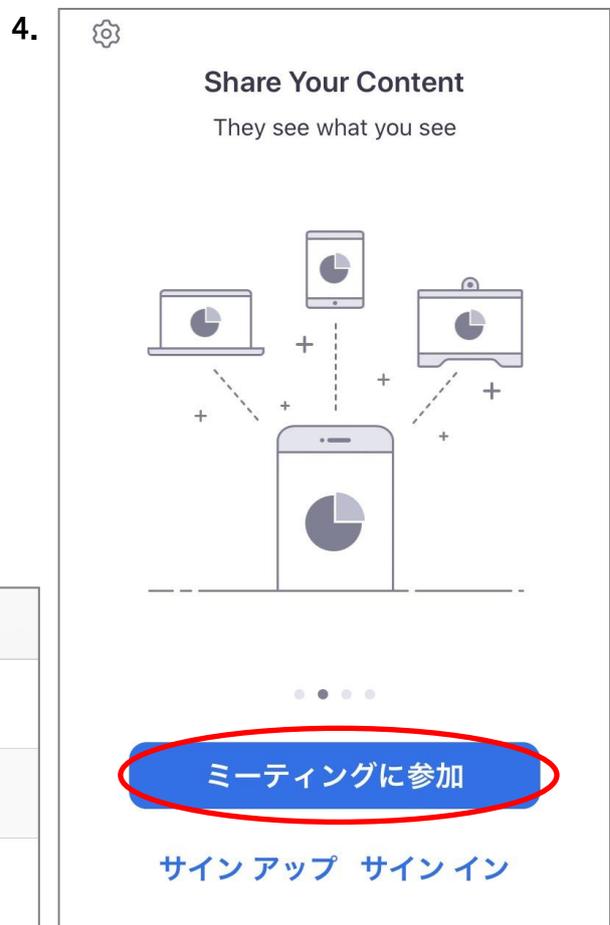
アイコンのクリックで ON/OFF

ご自分が発言しない時や周囲がうるさい時には音声を「ミュート」にしてください。

アイコン右の「^」をクリックすると、切り替えや設定を行えます。

■ スマートフォンで ZOOM に参加する (iphone を例に示しますが Android も同様です)

ZOOM アプリ「ZOOM Cloud Meetings」をダウンロード



5. **会議ごとのミーティング ID を入力
(e.doyu に掲載)**



必ず社名や氏名など、参加者が分かる表示名を入れて下さい

「参加」をタップすると、次の画面でパスワードを求められます(e.doyu に掲載)

■ Web 会議アプリ「ZOOM」を安全に利用するにあたって【必ずお読みください】 1/2

新型コロナウイルスの感染防止に伴い、広く認知されてきました Web 会議アプリ「ZOOM」ですが、ここ最近になり、このアプリの脆弱性が指摘され始め、利用をためらってらっしゃる方もあろうかと思えます。

しかしながら、この状況下において、人との接触や公共交通機関の利用等のリスクを回避できるこのアプリは、正しく使用すればとても便利なものです。

せつかくのこのような便利なアプリなわけですから、正しい情報のもと、正しい知識をもって、正しく使用することで今、目の前にあるリスクを最大限に回避する仕組みを作り、運用していくことが必要だと考えます。

そこで、「ZOOM」を安全に利用いただくにあたり、下記の通り利用ルールを定めますので、内容をご理解のうえ活用していただきますよう、よろしくお願いいたします。

【遵守事項】…参加者のみなさまに必ず守っていただきたいこと

【セキュリティ面での対応】…運営側が参加者のセキュリティ向上のために実施する対応

【気持ちよく Web 会議を進める上でのマナー】…参加者が互いに協力して心がけること

【遵守事項】

1. アプリの最新バージョンにアップデートする。数日で更新されることもあるので、常に最新バージョンへのアップロードを行ってください。(パソコンでの参加方法 ★2 を参照)
2. 会議用 URL には、パスワードを利用します。
3. 会議用 URL とパスワードを、SNS 等には投稿しないでください。(e.doyu 掲示板に掲載します)
4. 参加者名の表示は、会社名と氏名がわかるようにしてください。
5. 会議中および会議前後の画面映像を、スクリーンショットその他の手段で撮影はせず、また録音もしないでください(主催者を除く)
6. 万一を想定し、使用するパソコンは経理ソフト・ネットバンキング使用パソコンや個人情報に該当するユーザー情報を保存しているものを避けるなど、ご自身でのリスク管理も行ってください。
7. 機密情報や個人情報などを取り扱う機密性の高い会議等には利用しないでください。
※別途、セキュリティレベルの高いツールを検討中です。

以上、上記事項を遵守のうえ、正しく便利に「ZOOM」を活用していきましょう。

【セキュリティ面での対応】

奈良同友会のアカウントではセキュリティ対策のため以下の設定を行います。

※新たなセキュリティリスクが発見された場合には随時対応を追加します。

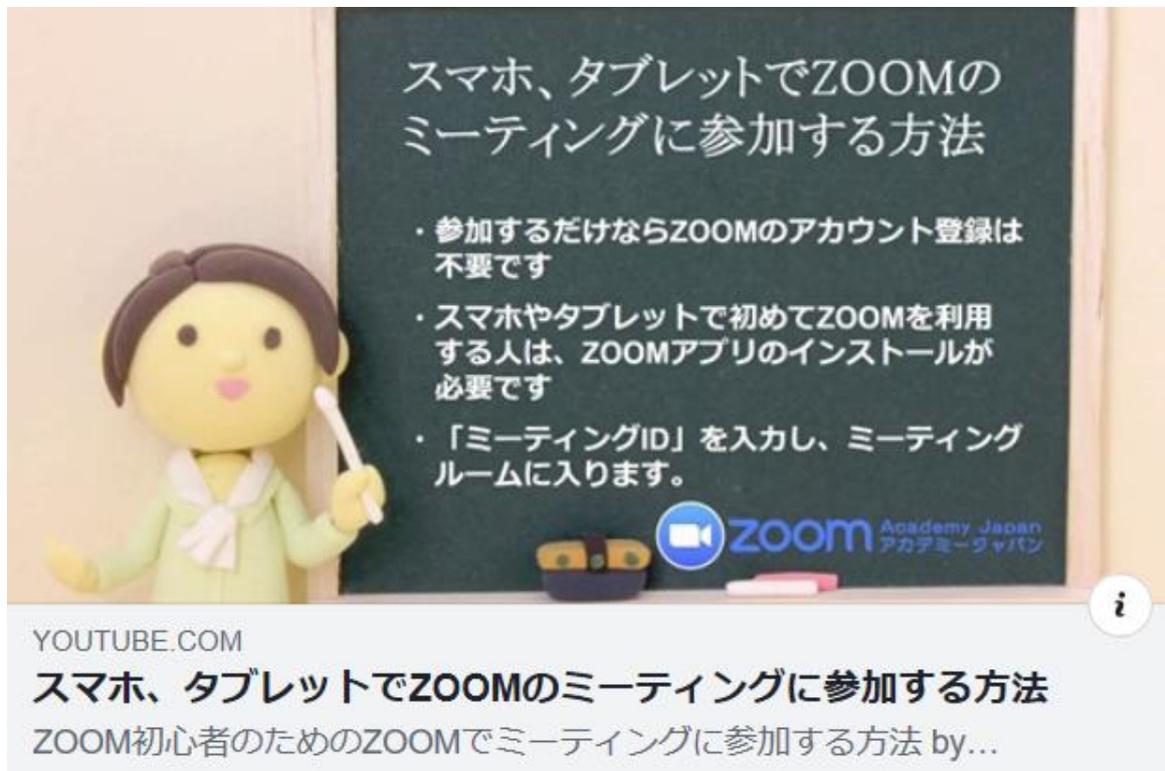
1. 会議 ID は常に自動生成する。
2. 会議パスワード機能を有効にする。
3. ワンクリック参加機能は無効。URL をクリックした場合でもパスワード入力が必要となる設定にする。
4. バーチャル背景機能を無効にする。
(コーヒESHOPなど公共の場で機密コンテンツを議論する会議の内容を扱わないことを視覚的に確認するため)
5. 画面共有機能を主催者のみに設定。
6. タスクスイッチャーのスクリーンショットに機密データが表示されないように、スナップショットをぼかす機能を有効にする。
7. 「ファイル転送」を無効にする。
8. 参加者が会議に出入りしたときに音を鳴らし、気づけるようにする。

【気持ちよく Web 会議を進める上でのマナー・注意事項】

1. 会議運営の都合上、直前に接続フォローのご希望があっても対応できかねるときがあります。
初めての方や接続にご不安がある場合は、早めにお試しいただき、事前に設営役員や事務局までお尋ねください。
2. 報告中や、大人数での開催、また周囲の雑音が大きい時などは、余計な音を拾わないように、主催者側のほうで WEB 参加者の音声をミュートにさせていただくことがあります。
ご協力をお願いします。
3. グループ討論の時は「音声をミュート」にさせていただき「発言したい方」は手を挙げるなどで、議長やグループ長の指名をうけてから「ミュートを解除」し発言ください。
4. 画面共有機能はセキュリティの観点から「ホスト(主催者)のみ」といたしますので、共有されたい資料は事前に事務局や主催者に送付をお願いします。
5. 事前資料の配信などがある場合、必ずしも画面共有できるとは限りませんので、事前にプリント等をしてお手元にご準備をお願いします。

■以下の動画でも、ZOOM の利用解説がご覧いただけます。

YOU TUBE>「ZOOM アカデミージャパン」で検索ください。



○「PC で ZOOM のミーティングに参加する方法」

<https://www.youtube.com/watch?v=abLluNtnxgQ>

○「スマホ、タブレットで ZOOM のミーティングに参加する方法」

<https://www.youtube.com/watch?v=X3z00JUpZCg>