

# D7-55 (GEN2.0) App-Manual



## 使い方編

ZR ver. 5.5.2400.131  
FW ver. 2.5.0

2021/3/12  
Rev. 1.7

# 使い方編 目次

## ■ Zoom Rooms の基本的な使い方

● Zoom Rooms のホーム画面	3	➤ 詳細 > 参加者を管理	16
● システム設定	4	➤ 詳細 > 記録を開始する	19
➤ 設定 > 一般	4	➤ 詳細 > チャット	20
➤ 設定 > 一般 > Windows設定	5	➤ 詳細 > 設定	21
➤ 設定 > マイク	6	➤ 詳細 > 設定 > 詳細 > 49人のギャラリー表示	22
➤ 設定 > スピーカー	7		
● Zoom ミーティング	8		
➤ ミーティング情報	9		
➤ 画面共有	10		
➤ 表示	11		
➤ ホワイトボード	12		
➤ 詳細	13		
➤ 詳細 > セキュリティ	14		
➤ 詳細 > カメラ制御	15		

## ■ Zoom Rooms の便利な使い方

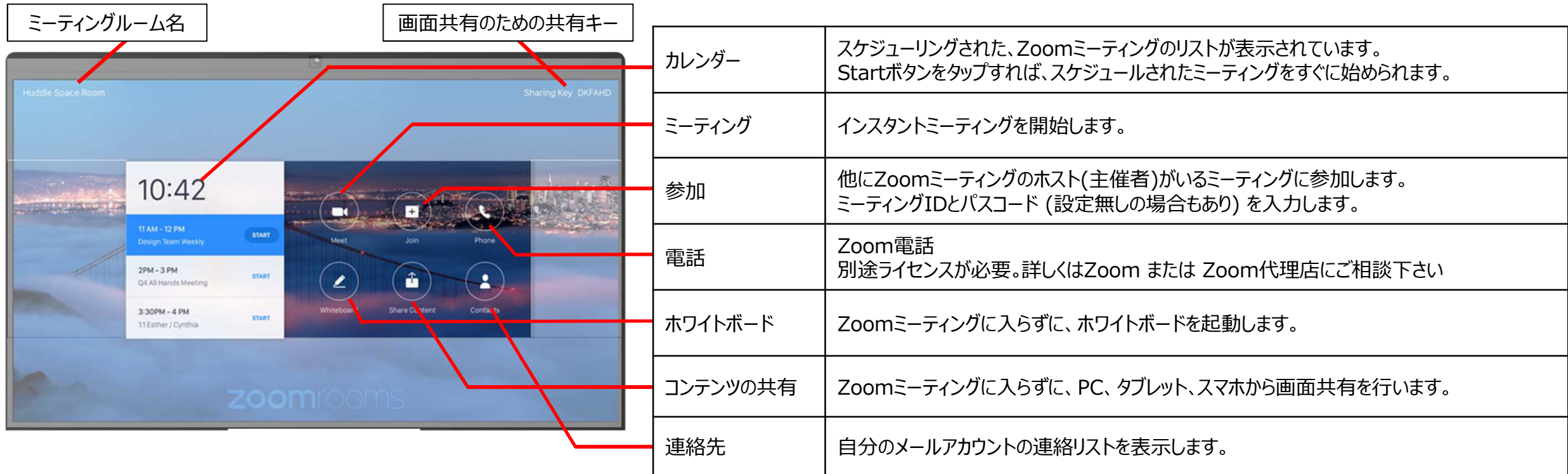
● 会議のスケジューリング機能を使う	23
● Zoom for Outlook (Mac)	24
● Zoom for Microsoft 365	25
● Zoom for Googleカレンダー	27
● iPadをZoom Roomsコントローラに	28
● iPhoneをZoom Roomsコントローラに	29
● Microsoft Teamsとのミーティング	30

作成時の最新バージョン Zoom Rooms 5.5, FW 2.5.0 で説明しています。

## ■ Zoom Rooms の基本的な使い方

### ● Zoom Rooms のホーム画面


- D7本体を立ち上げますと、Zoom Rooms のホーム画面が表示されます。



The image shows the Zoom Rooms home screen on a tablet. The screen displays the time 10:42, a calendar of upcoming meetings, and a central control panel with icons for Meet, Join, Phone, Whiteboard, Share Content, and Contacts. Red lines connect callout boxes to specific elements on the screen. A legend table on the right explains the functions of these elements.

ミーティンググループ名	画面共有のための共有キー
カレンダー	スケジュールされた、Zoomミーティングのリストが表示されています。Startボタンをタップすれば、スケジュールされたミーティングをすぐに始められます。
ミーティング	インスタントミーティングを開始します。
参加	他にZoomミーティングのホスト(主催者)がいるミーティングに参加します。ミーティングIDとパスコード(設定無しの場合もあり)を入力します。
電話	Zoom電話 別途ライセンスが必要。詳しくはZoom または Zoom代理店にご相談下さい
ホワイトボード	Zoomミーティングに入らずに、ホワイトボードを起動します。
コンテンツの共有	Zoomミーティングに入らずに、PC、タブレット、スマホから画面共有を行います。
連絡先	自分のメールアドレスの連絡リストを表示します。

## ● システム設定

- スクリーンの背景エリアをタッチすると、右下にギアマークのアイコン  が表示されます。  
タップすることで基本的なシステム設定を行えます。

### ➤ 設定 > 一般



- **オーディオ反響音テスト**  
“テストを開始”をタップで  
会議室の広さに応じた反響音を取得し  
キャリブレーションを開始します。

## ● システム設定

### ➤ 設定 > 一般 > Windows設定

※システム/IT管理者以外は、Windows設定を変更しないでください。



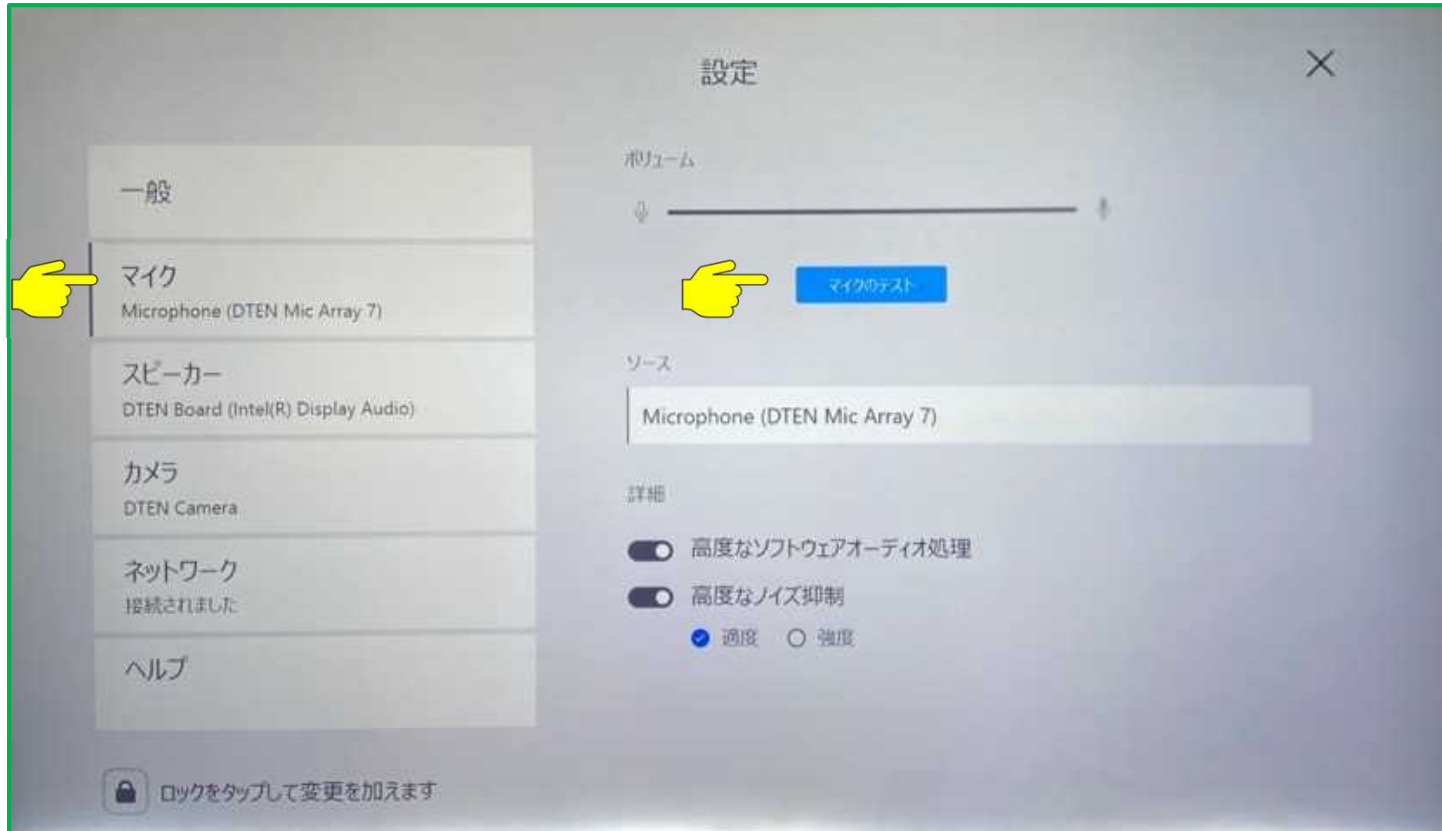
### ● Windows設定の変更

- ① Windows設定をタップ
- ② パスコードを入力  
(パスコード : 00000)
- ③ Windowsの起動画面が表示
- ④ Zoom Adminアカウントを選択しログイン  
(パスワード : Zoom1234)
- ⑤ Windows OSのデスクトップが表示

設定変更後、D7を再起動することでZoomアカウントで自動ログインします。

## ● システム設定

### ➤ 設定 > マイク



- **マイクのテスト**

マイクにむかって声を出し、1～2秒後にスピーカーから声が聞こえれば正常です。

- **高度なソフトウェアオーディオ処理**

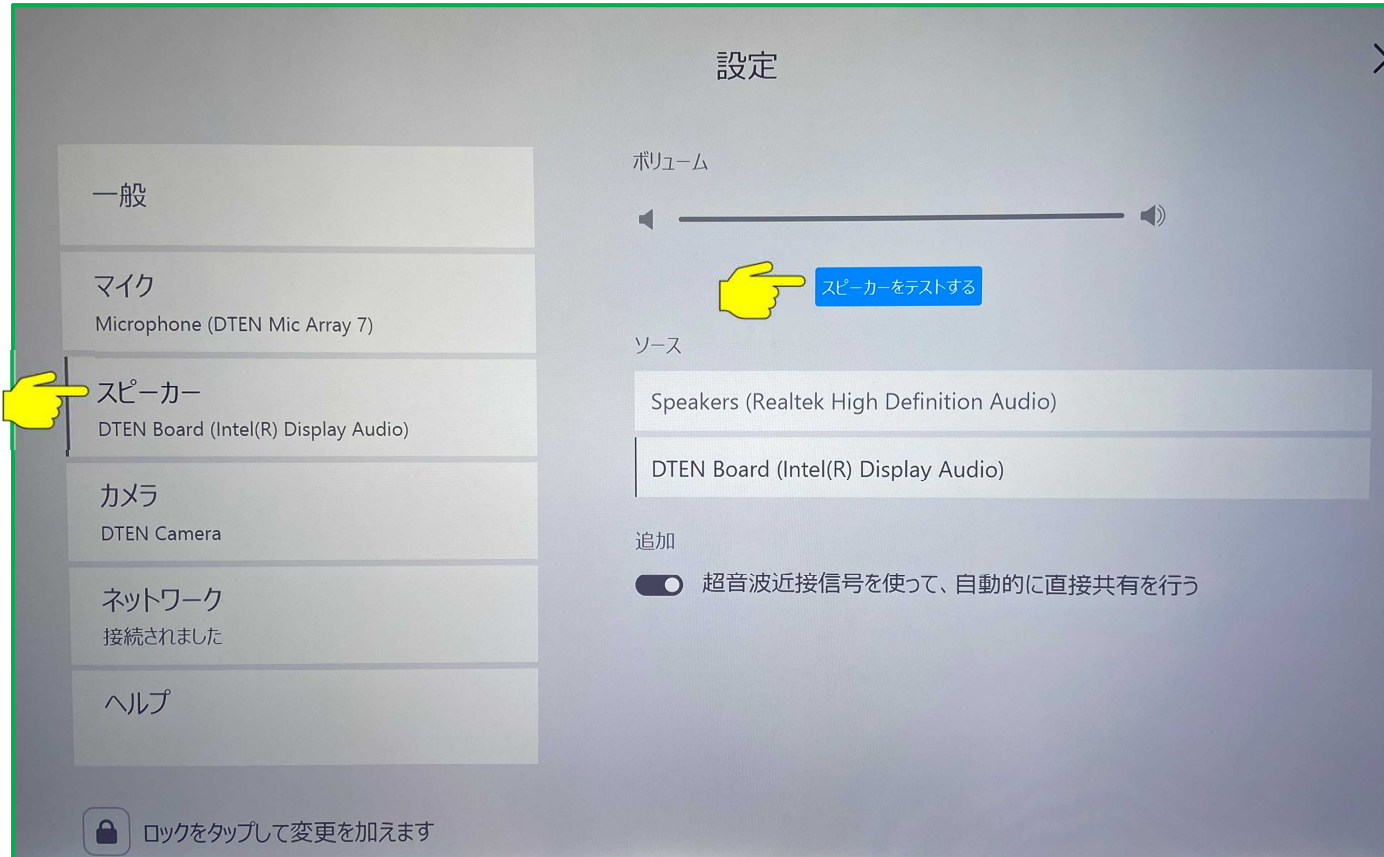
ミーティング中に、音楽やBGMが必要な場合OFFにします。

- **高度なノイズ抑制**

ノイズが大きい場合、強度に切り替えます。

## ● システム設定

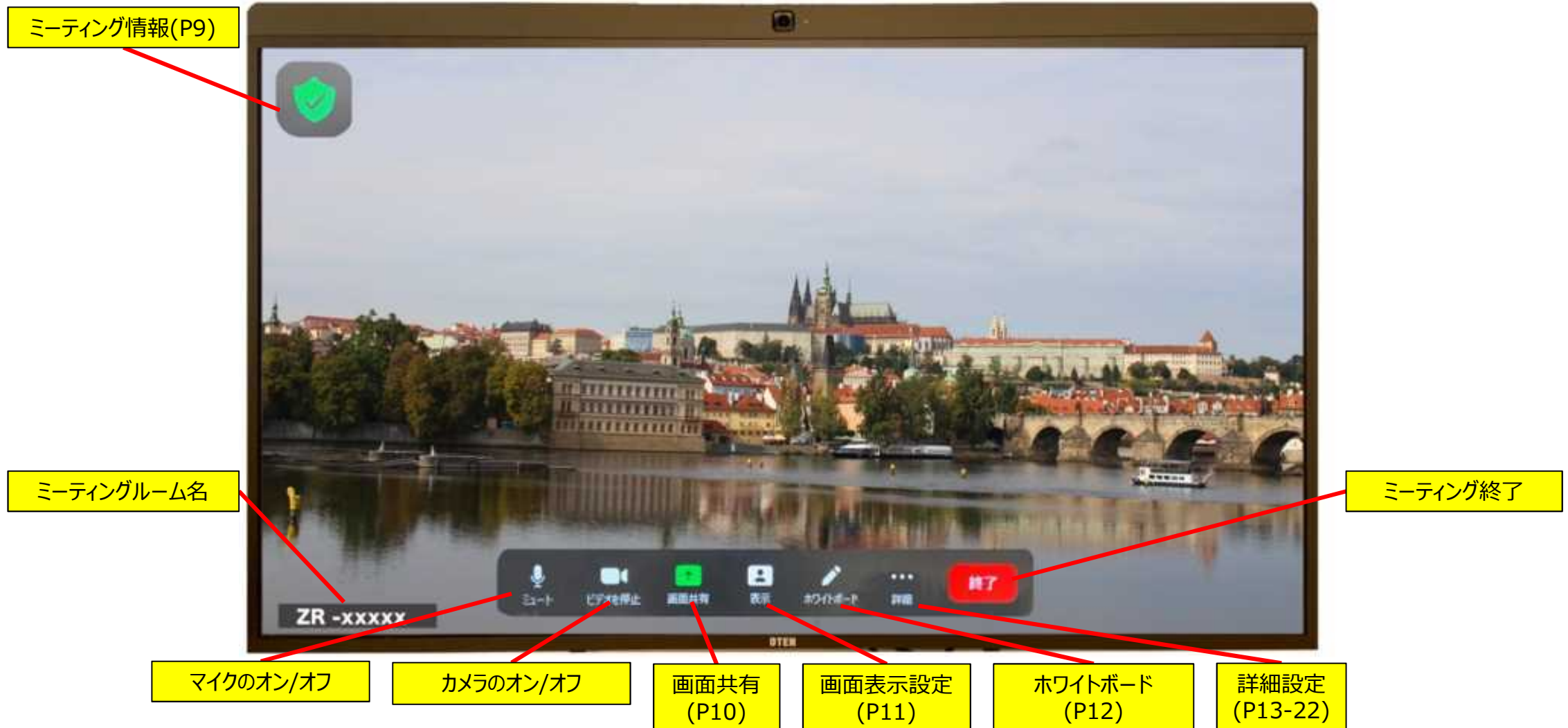
### ➤ 設定 > スピーカー



- **スピーカーをテストする**  
音楽が流れますので、スピーカーからのボリュームを調整します。

## ● Zoom ミーティング

- Zoomミーティングを開始してからディスプレイをタッチすると、スクリーン下側にメニューバーが表示されます。





## ● Zoom ミーティング

- **ミーティング情報:** 左上のアイコンをタップすると、ミーティングIDやパスコード等のミーティング情報が表示されます。

ミーティング情報

ZR - S██████████ki - DTEN  
のパーソナルミーティングルーム

ミーティングID ██████████

ホスト ZR - ██████████ - DTEN

暗号化 有効

日本にあるデータセンターを介してZoomグローバルネットワークに接続されています。

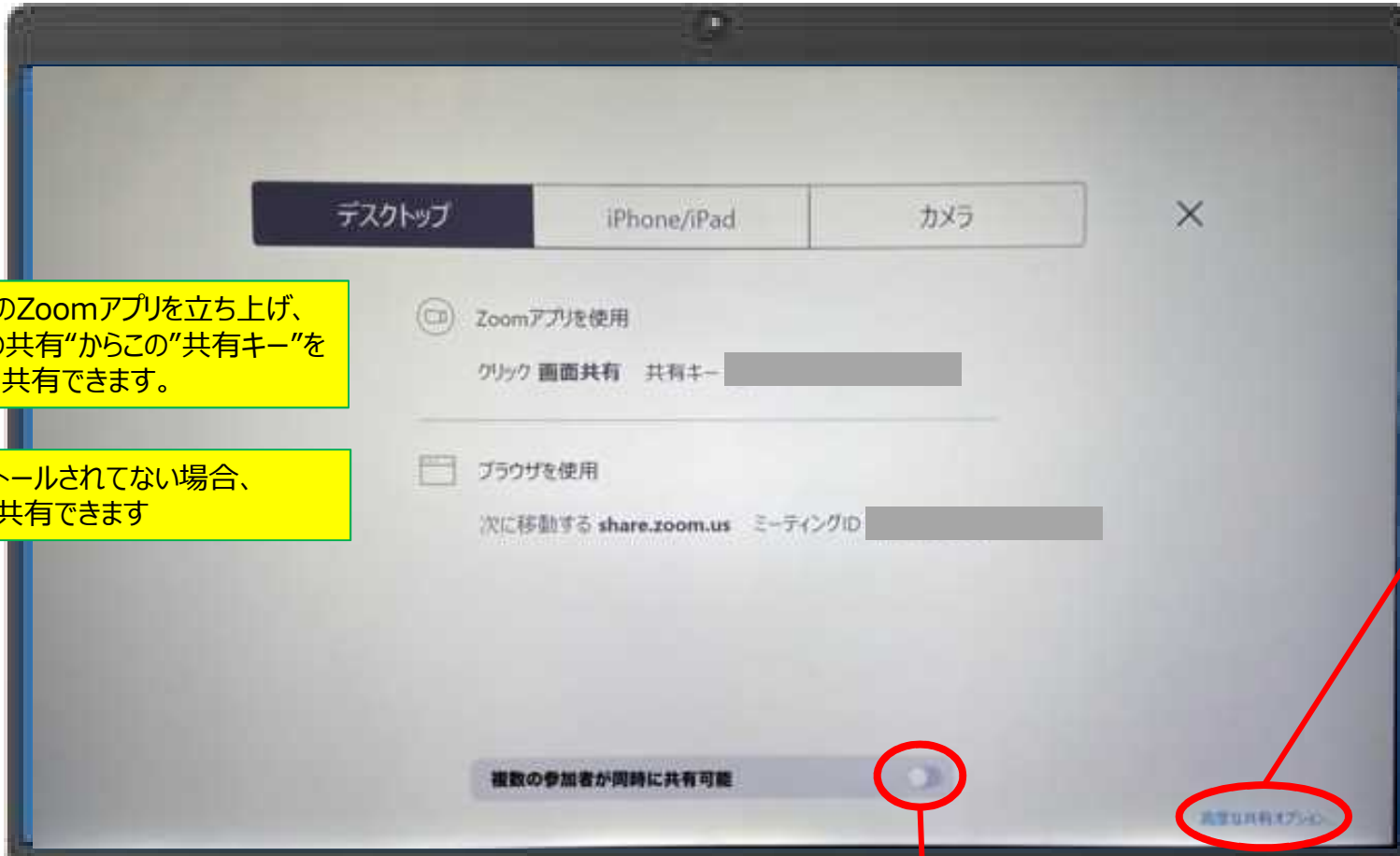
ラップトップで参加する 電話で参加する



## ● Zoom ミーティング



➤ **画面共有:** Mac、WindowsなどのPC、タブレット、スマホなどからデスクトップやドキュメントを共有することができます。



PC、タブレット、スマホのZoomアプリを立ち上げ、ホーム画面の“画面の共有”からこの“共有キー”を入力することで、画面共有できます。

Zoomアプリがインストールされていない場合、ブラウザからでも画面共有できます

複数の参加者に同時に画面共有させるかのオプションスイッチ

### 高度な共有オプションのメニュー

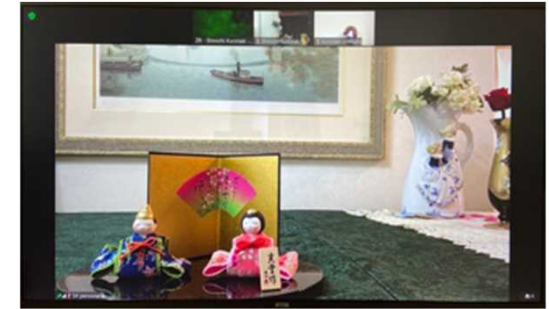


## ● Zoom ミーティング



➤ **表示:** Zoomミーティング中に、参加者の表示方法を切り替えることができます。

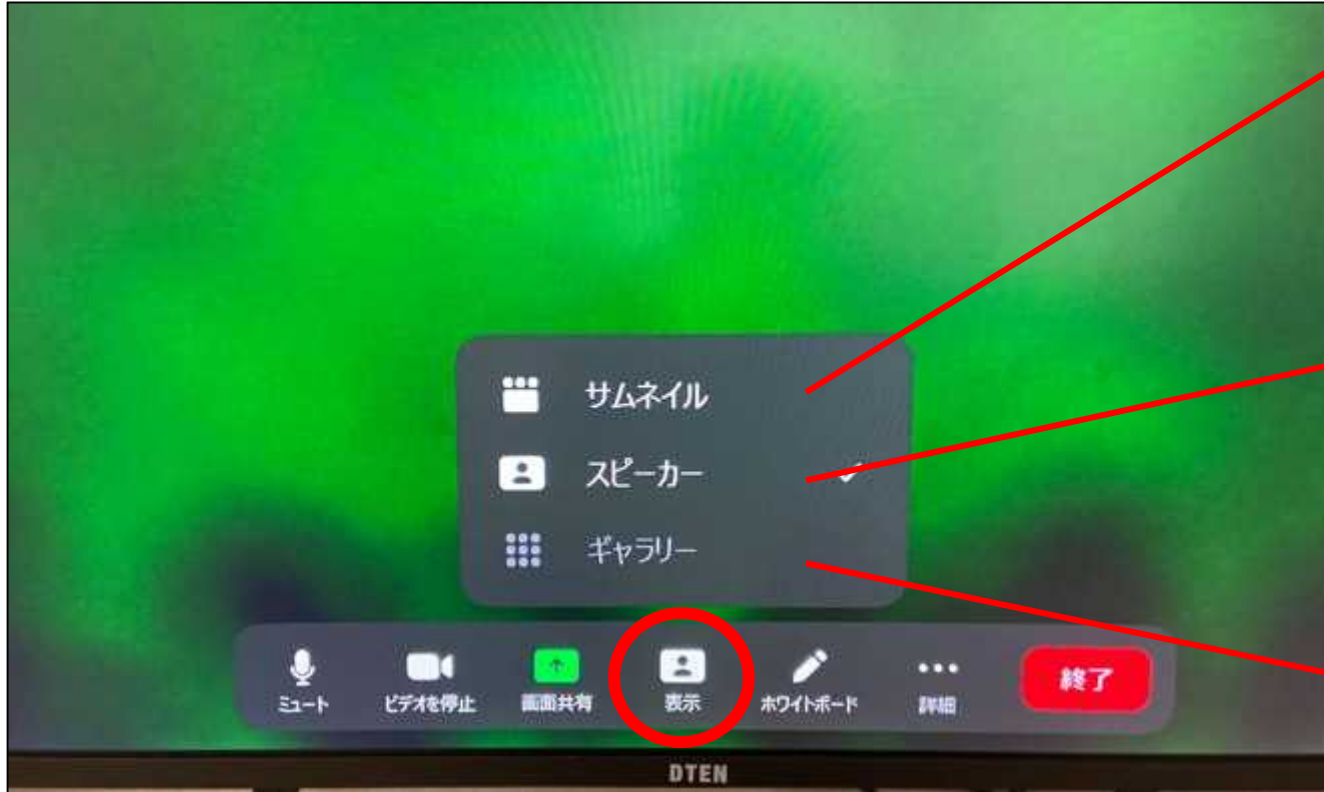
• サムネイルビュー



• スピーカービュー



• ギャラリービュー

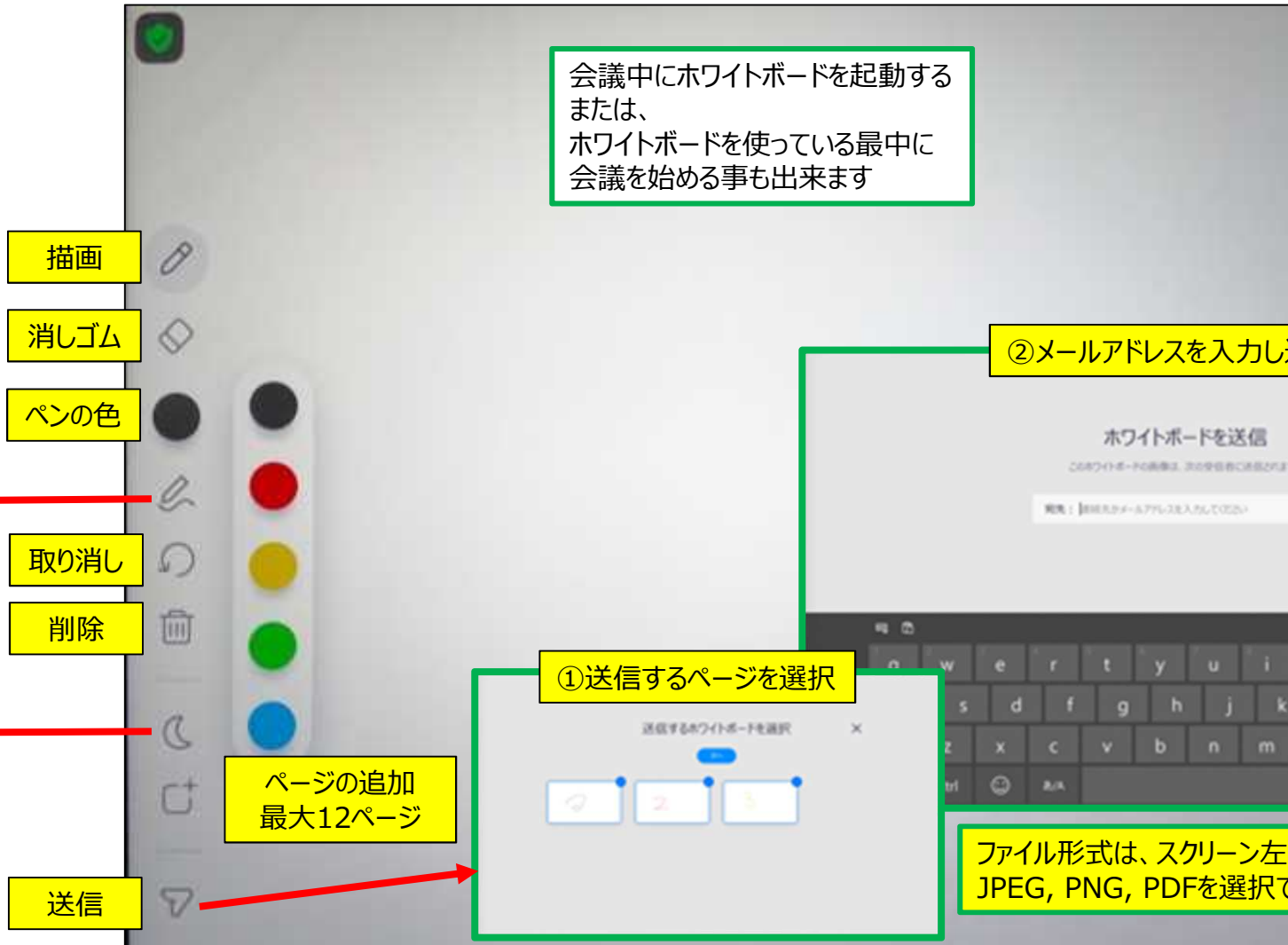
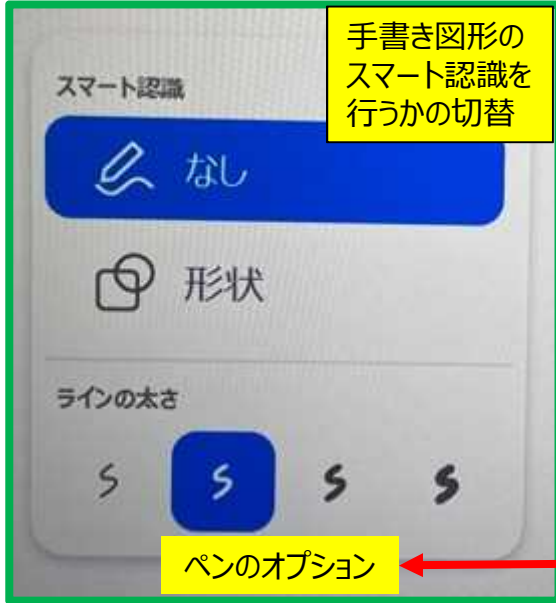


通常、スピーカービューは、発言者に画面が切り替わります。  
ピン留めする事で、表示画面を固定することもできます。

# ● Zoom ミーティング

## ➤ ホワイトボード:

ペンや指などで使えるマルチタッチのホワイトボードです。

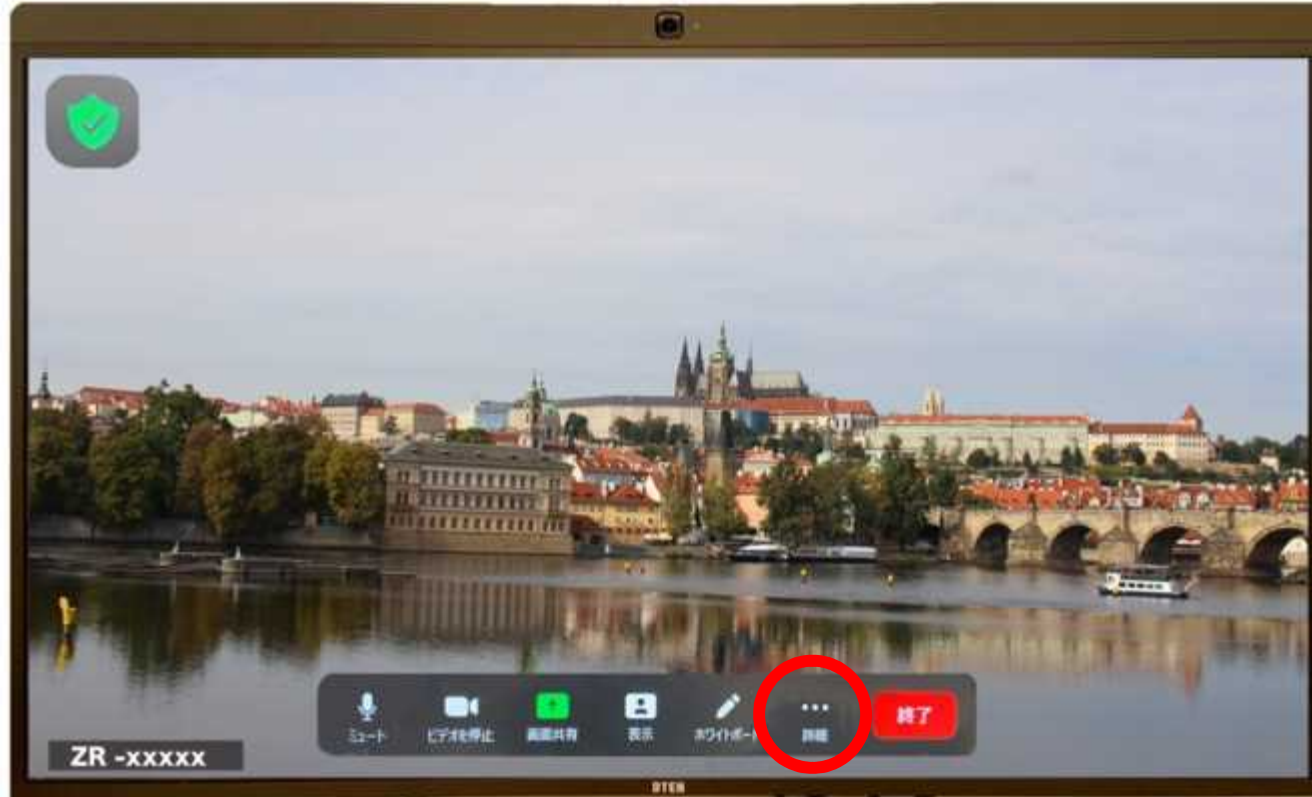


ファイル形式は、スクリーン左下より、JPEG, PNG, PDFを選択できます。

## ● Zoom ミーティング

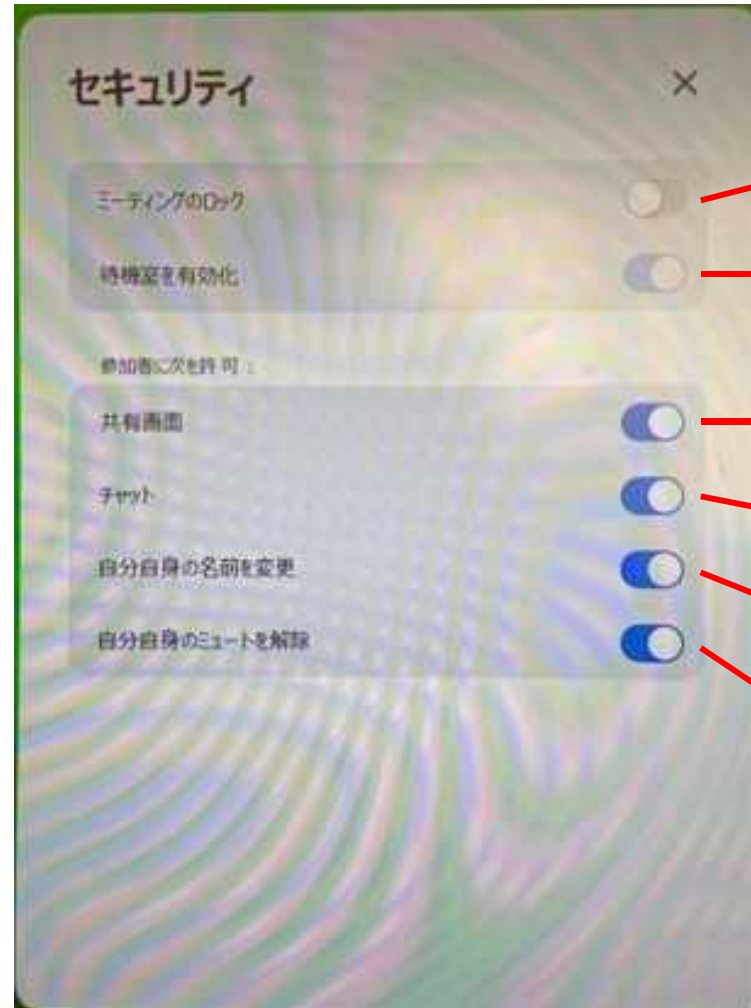


➤ **詳細:** よく使われる機能や設定が表示されます。



## ● Zoom ミーティング

### ➤ 詳細 > セキュリティ:



ミーティングが始まった後から、他の人が入ってくるのをブロックします

ホストがゲスト参加者を確認してからミーティングへの参加許可を行います

参加者が画面共有することを許可します。

参加者がチャットすることを許可します

参加者が表示されている名前を変更することを許可します

参加者が自分でマイクをミュートにすること許可します

## ● Zoom ミーティング

### ➤ 詳細 > カメラ制御:

右上のギヤマークをクリック

マニュアルで、ズーミングや角度を調整

あらかじめカメラの画角を設定

あらかじめカメラの画角を設定

パスコードを入力して続行

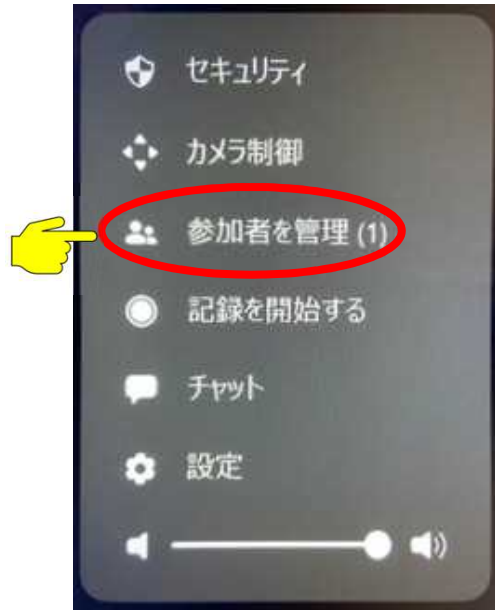
パスコードを入力し設定したいプリセットを選び、PTZで調整します。プリセット名も変更可能です。

自分の画像の左右反転

自動フレーミングのON/Off

## ● Zoom ミーティング

### ➤ 詳細 > 参加者を管理:

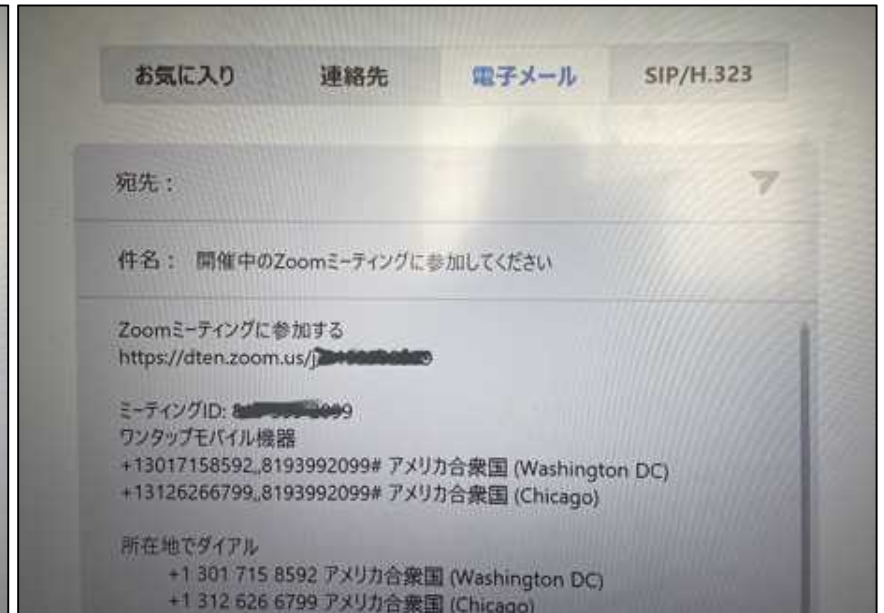


スクリーン下に表示されるメニューから、ゲスト参加者を招待できます

#### 連絡先より招待



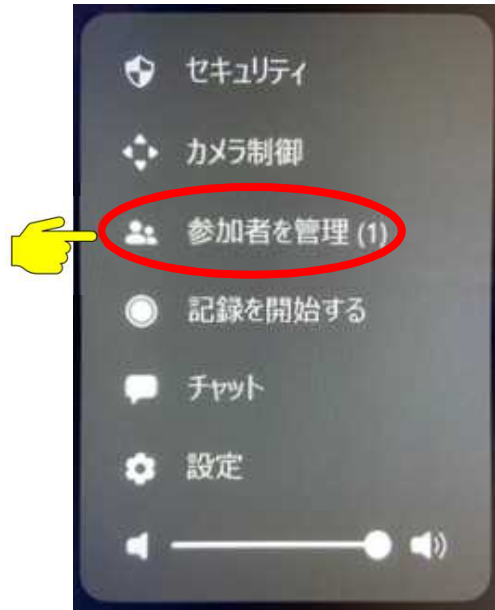
#### 電子メールで招待



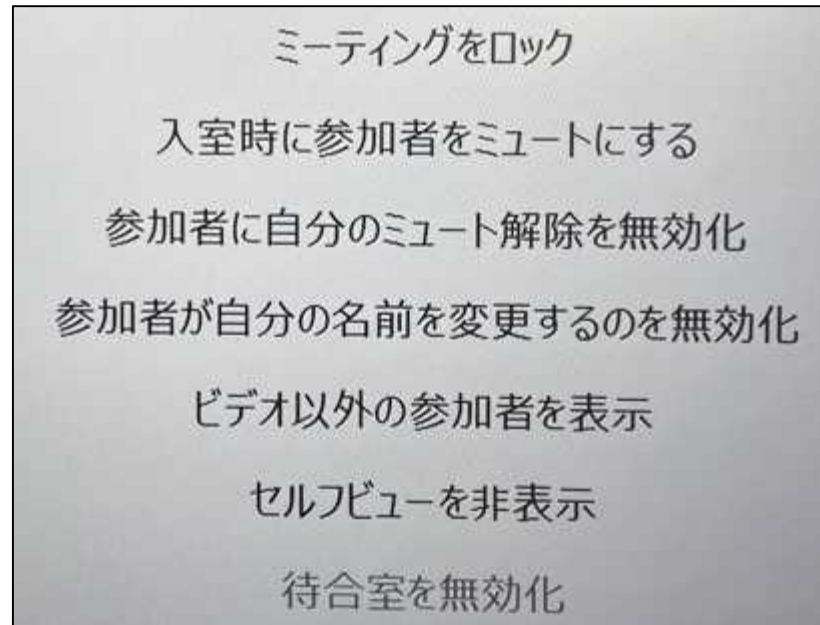


## ● Zoom ミーティング

### ➤ 詳細 > 参加者を管理:

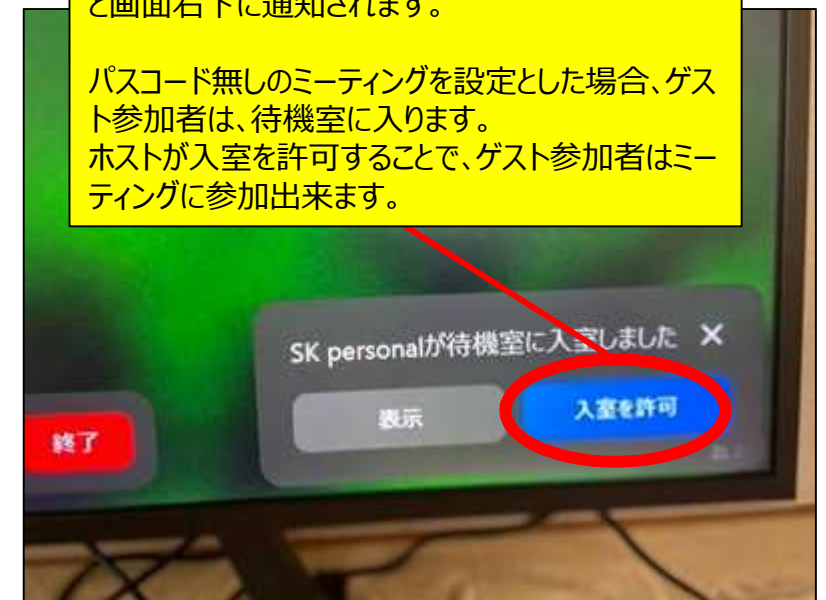


#### その他の参加者管理メニュー



自分がホストのミーティングで、ゲスト参加者が入ると画面右下に通知されます。

パスコード無しミーティングを設定とした場合、ゲスト参加者は、待機室に入ります。ホストが入室を許可することで、ゲスト参加者はミーティングに参加出来ます。



## ● Zoom ミーティング

### ➤ 詳細 > 参加者を管理:

The image shows the Zoom mobile app interface. On the left is a dark sidebar with various controls: セキュリティ (Security), カメラ制御 (Camera Control), 参加者を管理 (1) (Manage Participants (1)), 記録を開始する (Start Recording), チャット (Chat), 設定 (Settings), and a volume slider. A yellow hand icon points to the '参加者を管理 (1)' option, which is circled in red. A red arrow points from this sidebar to the main meeting screen on the right.

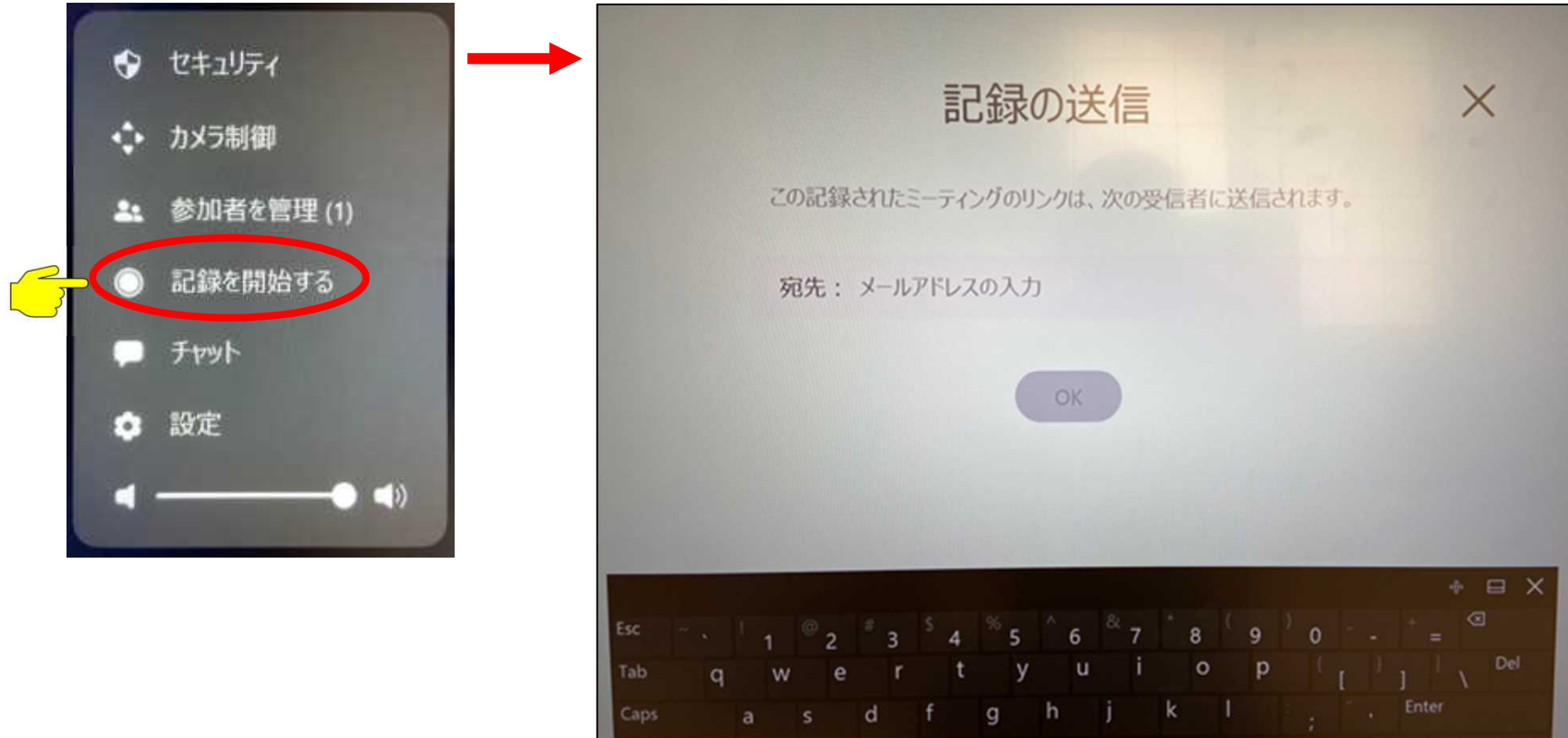
The main screen is titled '参加者 (4)' (Participants (4)). It displays a list of four participants with their initials (Z-, a profile picture, SK, SP) and video thumbnails. To the right of the list is a menu with options: ミュートの解除を求める (Request to Unmute), ビデオを停止 (Stop Video), ビデオのピン留めを解除 (Unpin Video), スポットライトビデオ (Spotlight Video), ホストにする (Make Host), 共同ホストにする (Make Co-Host), 名前の変更 (Change Name), 待合室に配置 (Place in Waiting Room), 削除 (Remove), and 報告 (Report). A red circle highlights the '>' icon at the end of the second participant's row. A red arrow points from this icon to a yellow text box at the bottom.

Annotations in yellow boxes:

- Top right: 特定のゲストにピン留めすると、スピーカーに係わらず、メインのビデオ表示が固定されます (When you pin a specific guest, the main video display is fixed regardless of the speaker).
- Bottom center: ピン留めマーク (Pin icon)
- Bottom right: ゲスト参加者リストの右端にある > をクリックすると、そのゲスト参加者について個別に権限の制限や、マイクのミュートなど様々な管理が出来ます (Clicking the > icon at the right end of the guest participant list allows you to manage various things individually for that guest participant, such as limiting permissions and muting the microphone).

## ● Zoom ミーティング

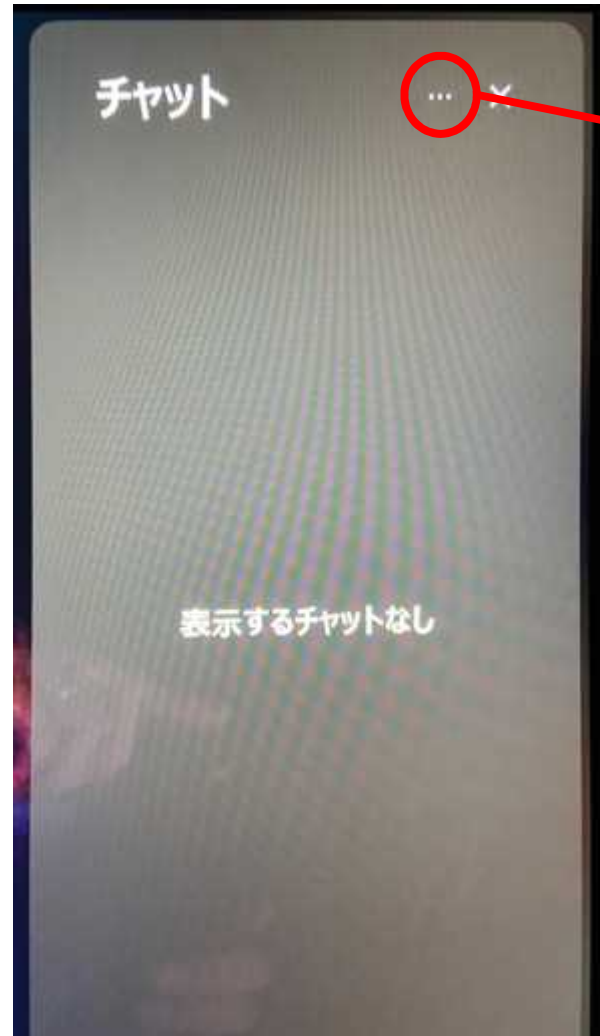
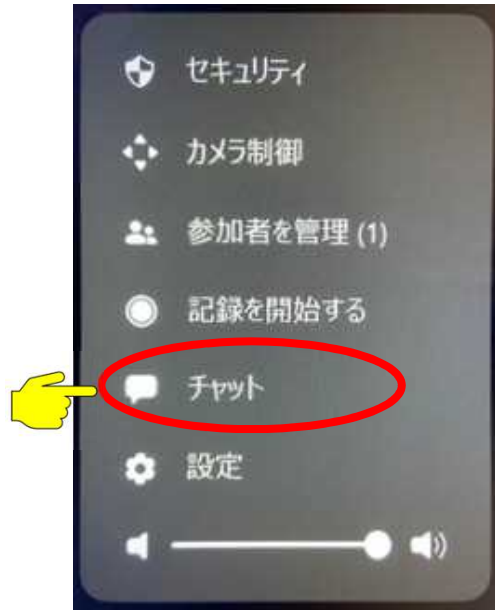
### ➤ 詳細 > 記録を開始する:



ミーティングはクラウド上に記録され、  
リンクがメールで送信されます

## ● Zoom ミーティング

### ➤ 詳細 > チャット:



D7では、ミーティング中のチャットを表示できますが、チャットに直接入力することは出来ません。  
別途PCからミーティングに参加し、そのPCからチャットを行って下さい

## ● Zoom ミーティング

### ➤ 詳細 > 設定:

The image shows a Zoom mobile app interface. On the left is a sidebar menu with options: セキュリティ, カメラ制御, 参加者を管理 (1), 記録を開始する, チャット, 設定 (circled in red with a yellow hand icon pointing to it), and a volume slider. A red arrow points from the '設定' option to the main settings screen. The main screen is titled '設定' and has a '完了' button in the top right. It lists various settings: マイク (circled in red with a yellow hand icon pointing to it), スピーカー, カメラ, ヘルプ, and 詳細. The 'マイク' section shows 'Microphone (DTEN Mic Array 7)' selected, a volume slider at 100%, and a blue button 'マイクのミュートを解除してテスト'. The '詳細' section has three items: '高度なソフトウェアオーディオ処理' (checked), 'マイクの收音範囲' (with a range selector set to a wide range), and '高度なノイズ抑制' (checked with '強度' selected). Three yellow callout boxes with red arrows point to these items: the first explains that software audio processing reduces noise like keyboard sounds; the second says to set the microphone range according to the meeting room size; the third says to set '強度' for high noise levels.

初期設定では、キーボードの音、紙をめくる音などのノイズを削減しています。音楽、BGMなど必要な場合はオフにすることで、弱い音も拾うようになります

会議室の広さに応じて設定します

ノイズが大きい場合、強度に設定します。

## ● Zoom ミーティング

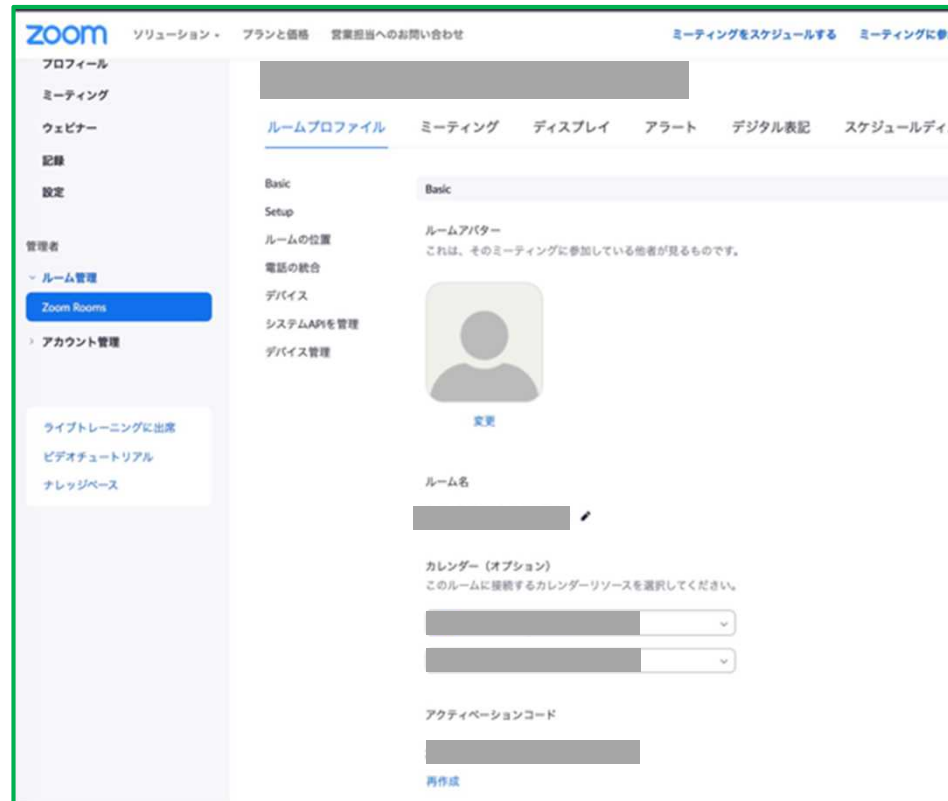
➤ 詳細 > 設定 > 詳細 > 49人のギャラリー表示:



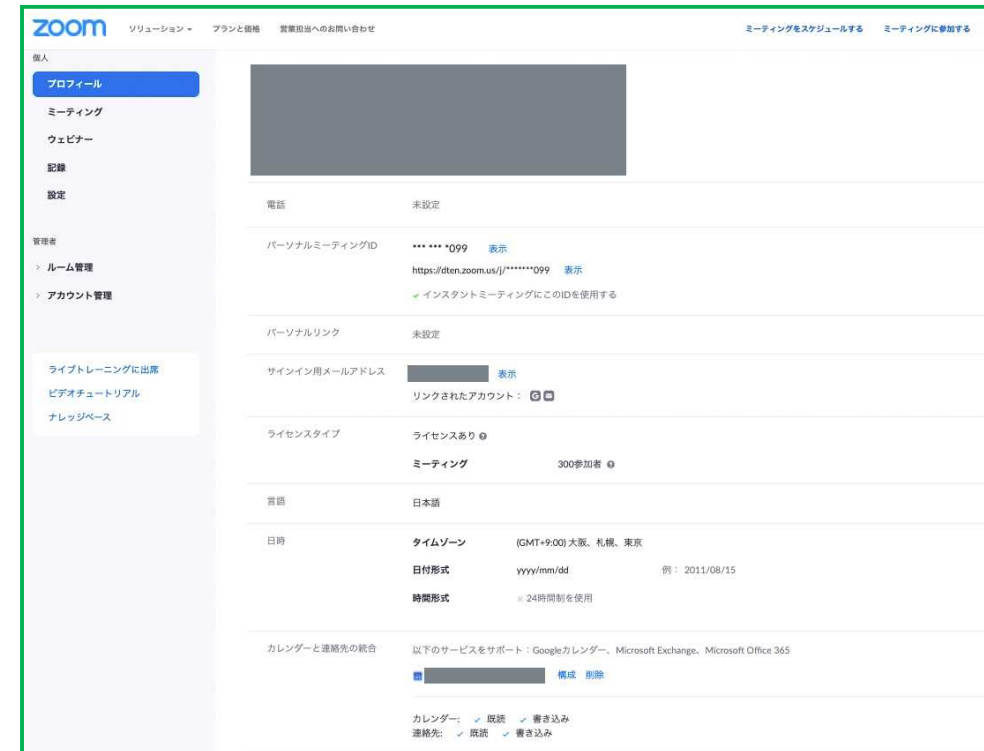
## ■ Zoom Rooms の便利な使い方

### ● 会議のスケジューリング機能を使う

- カレンダーと連動させるために、事前準備が必要です。



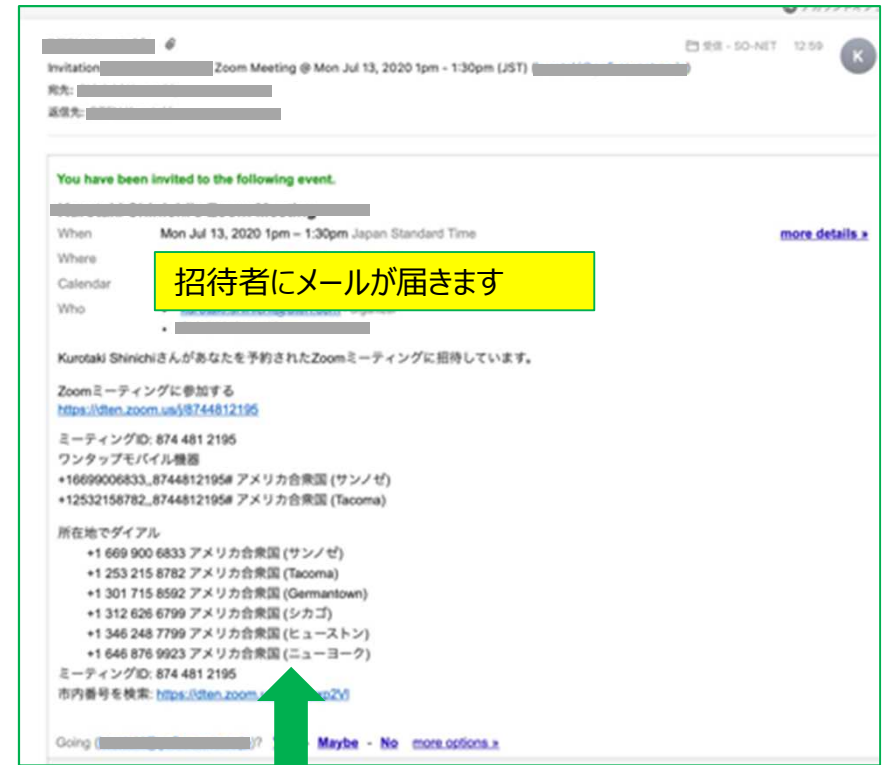
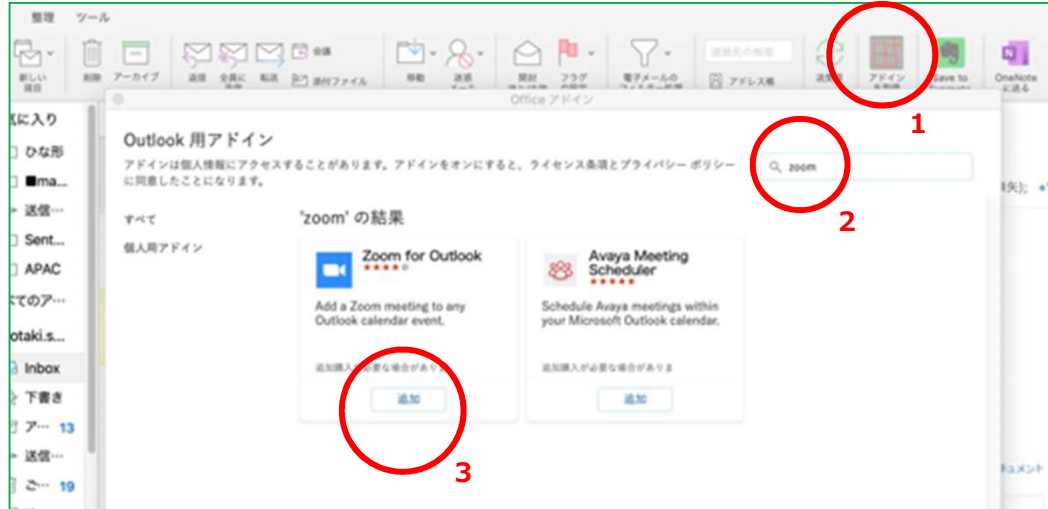
1. Zoomポータルから、管理者資格で、  
ルーム管理 > 設定する Zoom Roomsを選択
2. ルームプロファイルタブで、カレンダー(オプション)に、  
カレンダー統合、Zoom Roomsの管理者を登録



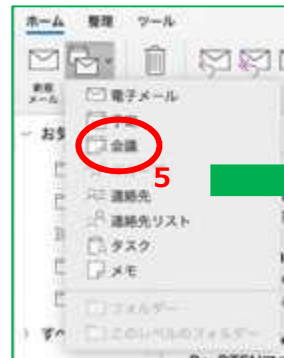
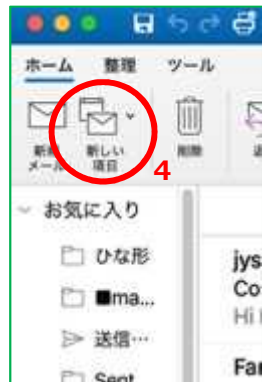
# ● Zoom for Outlook (Mac)

Outlookカレンダーから会議のスケジュールリングが出来ます。

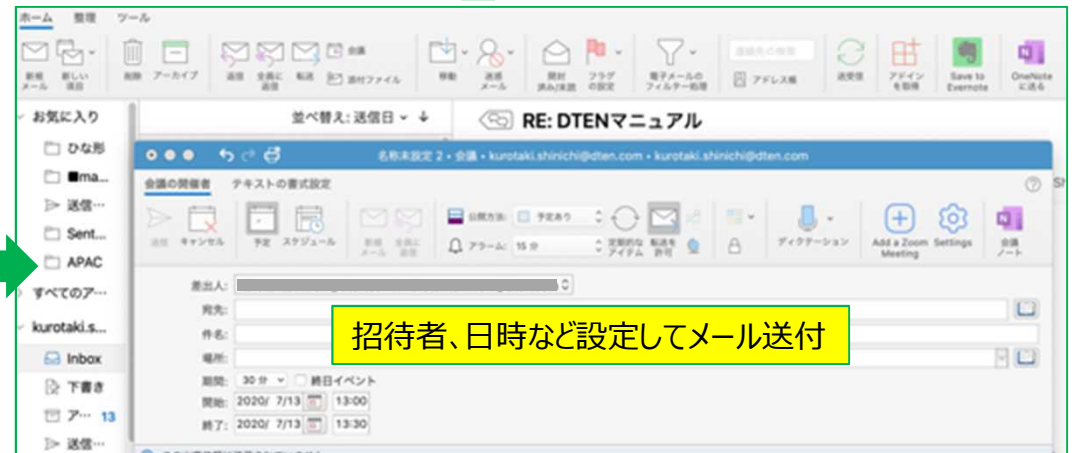
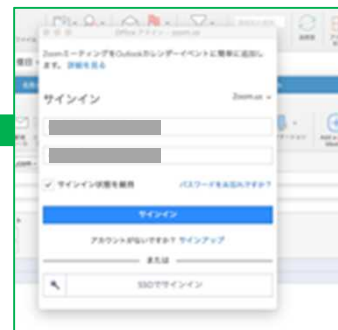
## 1. Outlookのアドインを取得



## 2. 新しい項目をプルダウンして会議を設定



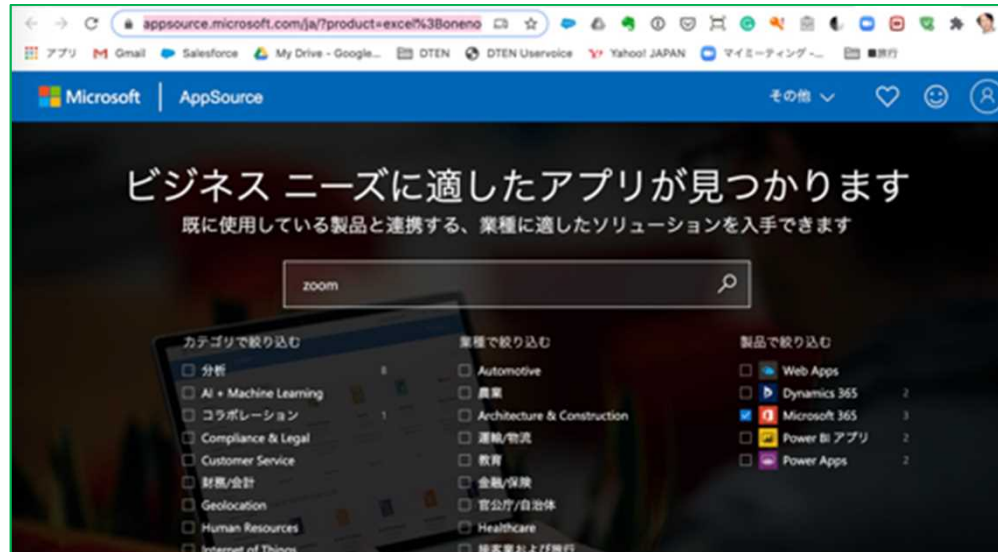
初回は、登録が必要です





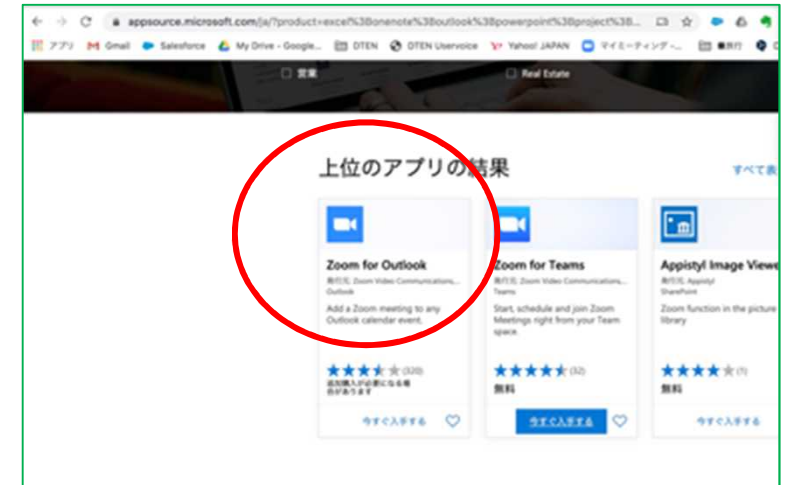
# ● Zoom for Microsoft 365

1. AppSource で、Zoomを検索

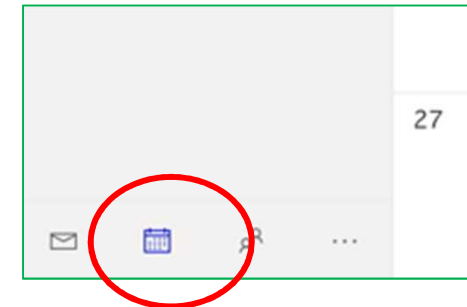


<https://appsourc.microsoft.com/ja/?product=excel%3Bonenote%3Boutlook%3Bpowerpoint%3Bproject%3Bsharepoint%3Bteams%3Bword&search=zoom>

2. Zoom for Outlookをインストール

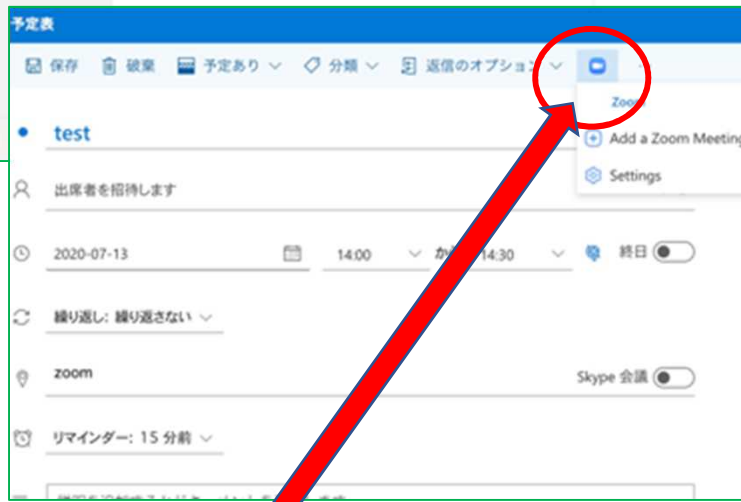
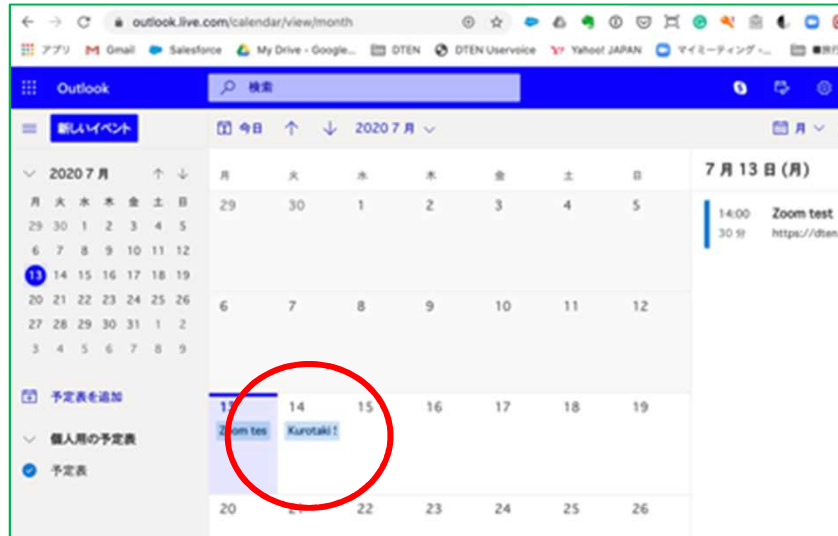


3. outlook.live.com に入り、左下、予定表をクリック



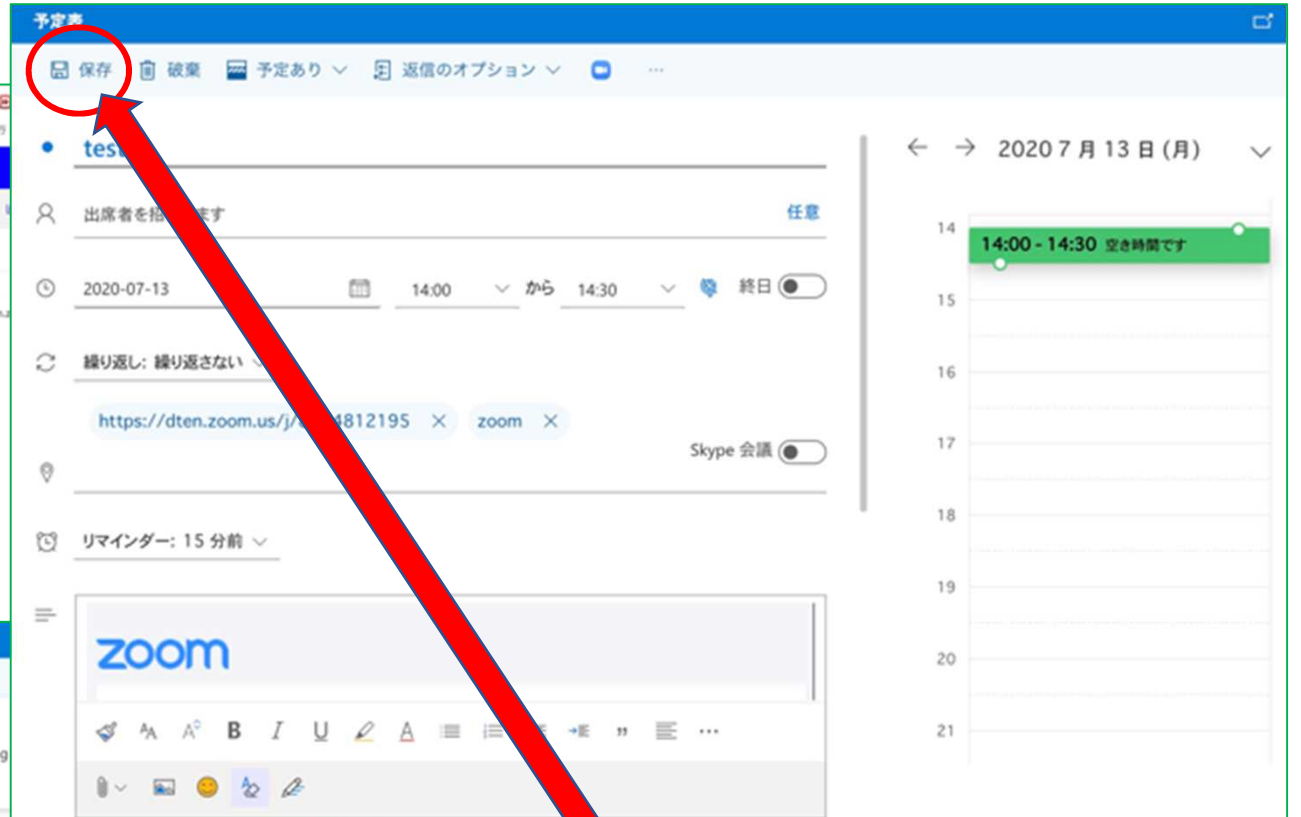
# ● Zoom for Microsoft 365

4. 会議を設定したい日をクリック



5. Zoomのアイコンをクリックして、Add a Zoom Meeting

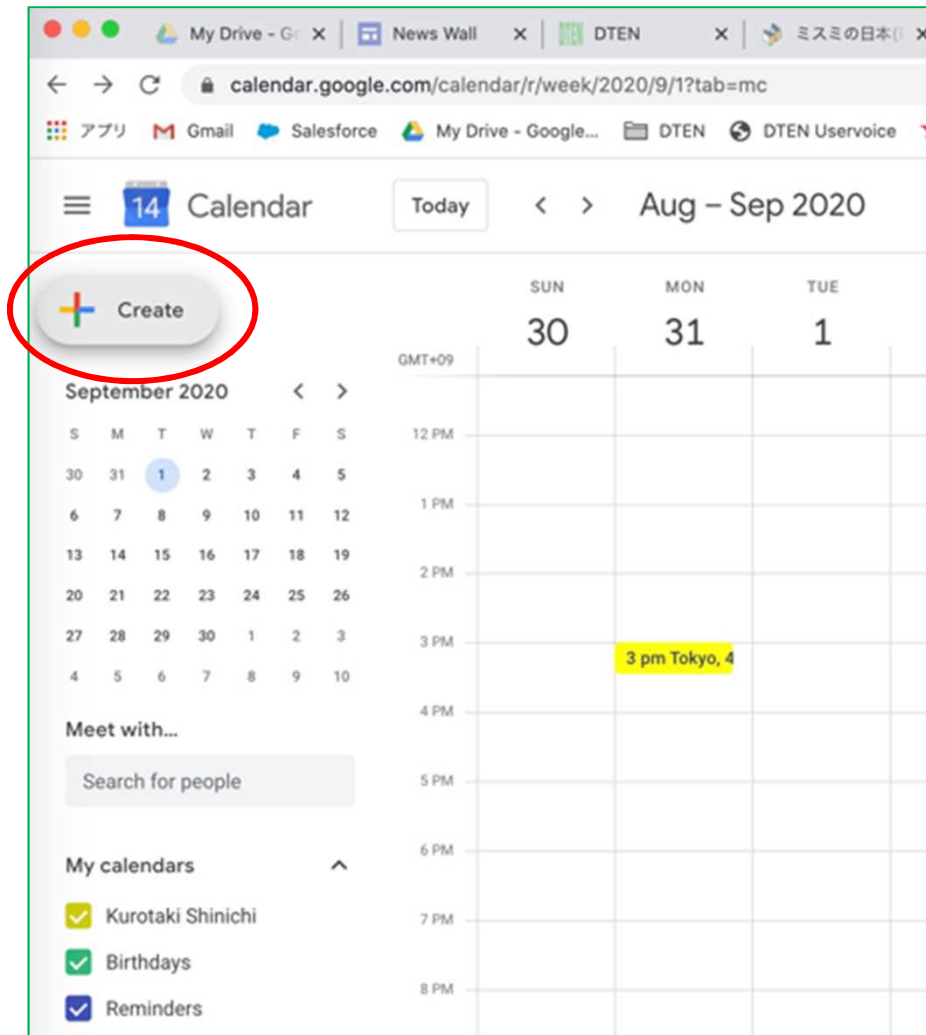
6. 招待者、時間など必要な情報を入力



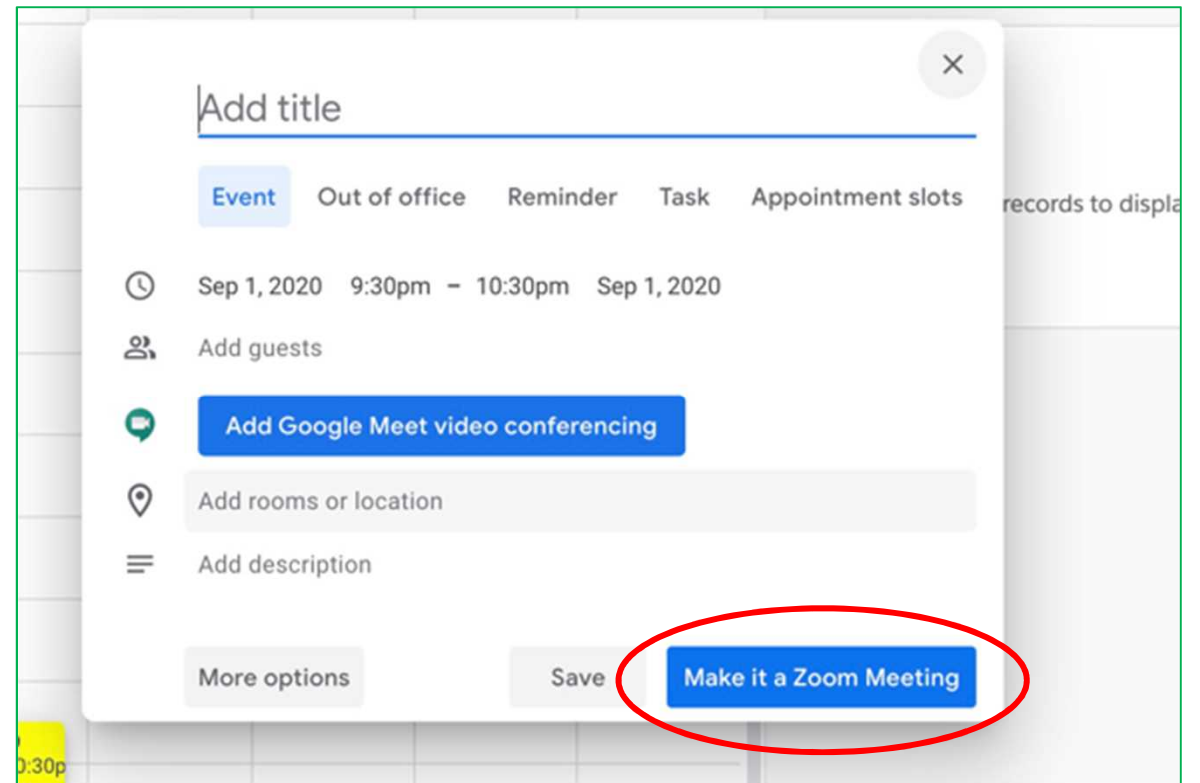
7. 保存をクリックするとアイコンが送信に変わるので、送信して終了

## ● Zoom for Googleカレンダー

1. Createをクリック

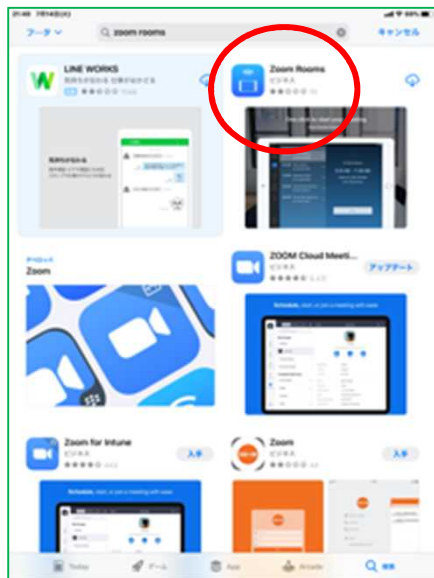


2. 必要な情報を入れて、Make it a Zoom Meeting をクリック



## ● iPadをZoom Roomsコントローラに

1. Apple StoreでZoom Roomsを検索して iPadにダウンロード



2. Zoom Roomを立ち上げて、ペアリングコードが分かれば入力

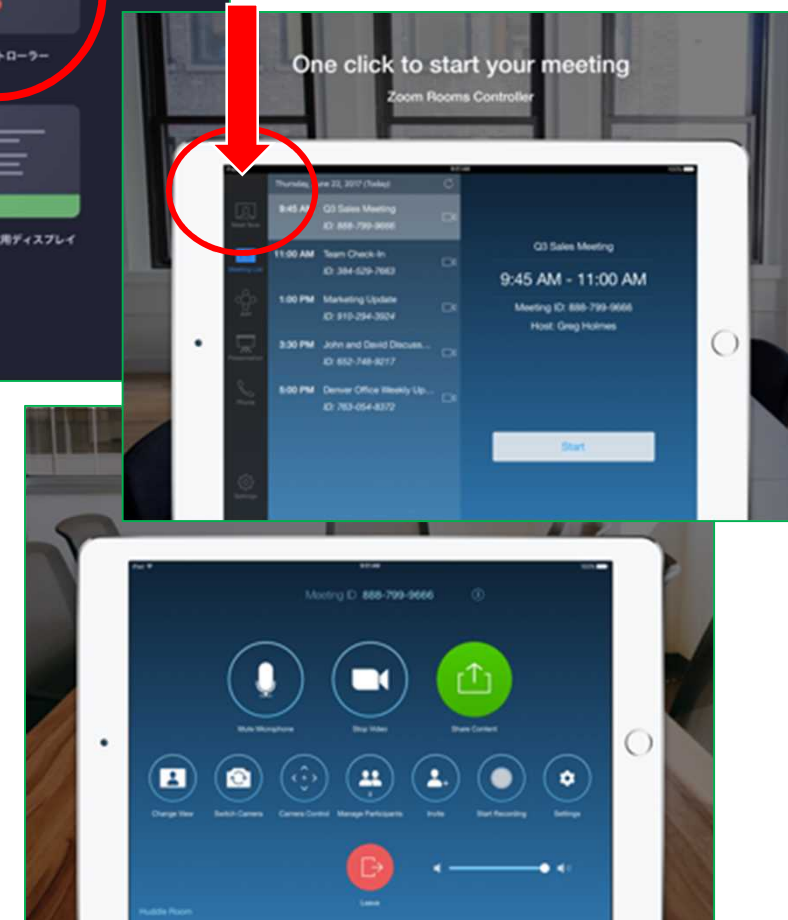
3. ペアリングコードが分からなければ、左上のサインインを行う



4. ルームコントローラを選択



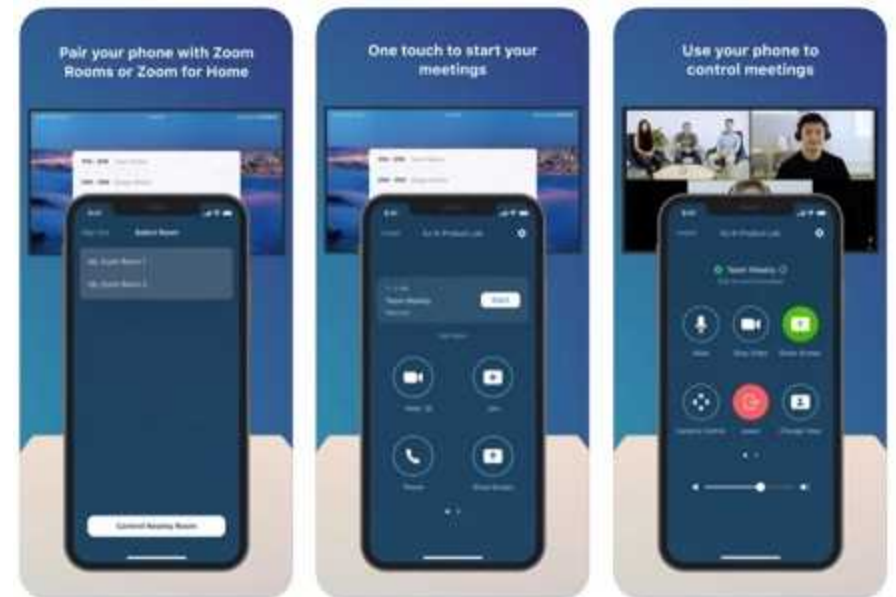
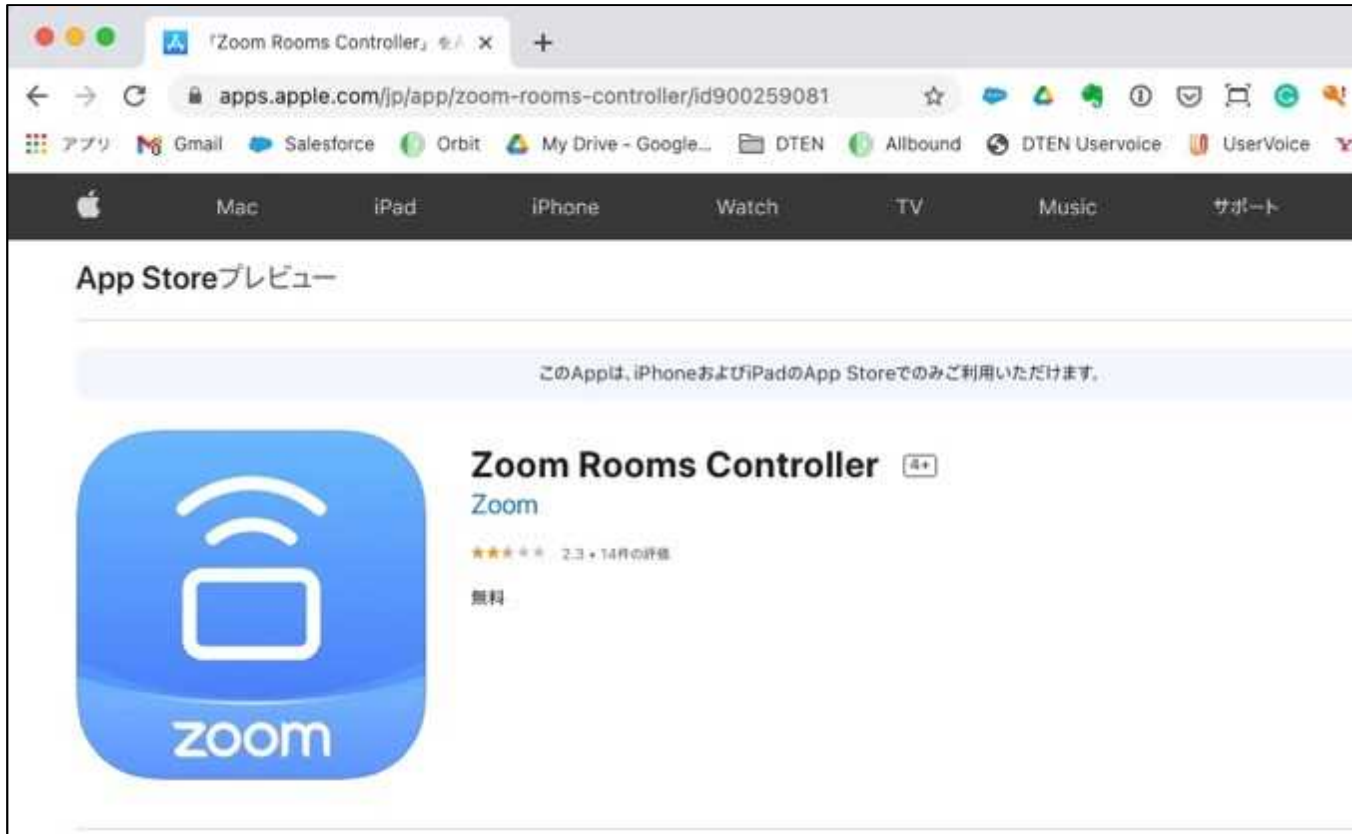
5. すぐにミーティングを始めたいときは、一番上のボタンをクリック



6. 会議中、手元から操作ができます

## ● iPhoneをZoom Roomsコントローラに

Zoom Roomsバージョン5.5.0から、iPhoneもコントローラとして使えるようになりました。



## ● Microsoft Teamsとのミーティング



現在、Zoom Roomsアプライアンスの中で、  
唯一、DTENのD7 55"と75"が  
Teamsとのミーティングが出来ます  
(FW 2.5.0以上)

ミーティング時間が近づいてくると  
お知らせが



Teamsとのミーティング

Teamsとのミーティングで、事前の設定は必要ありません

(有料の) Teamsのアカウントで、ミーティングをスケジュールし、  
Zoom Roomsにひもづいたメール宛てに招待するだけです

D7のデスクトップのスケジュールに表示されます

2/22現在、まだホワイトボードや、資料の共有は出来ません  
今後のZoom Roomsのソフトウェアアップデートにて対応の予定です