



理解しておきたい



Zoomのメリットと注意点！

オンライン会議の課題を
One-Boが解決！

テレワークで需要拡大！

01 ビデオミーティングシステム「Zoom」の機能と特徴

「Zoom」とは、一般的にオンライン会議ツール「Zoom Meetings」を指し、他のツールと比較して映像や音声の乱れが少ない安定した通信で人気です。ビデオ通話機能だけでなく、音声通話、チャット、コンテンツ共有機能などがあり、インターネットに接続できればデバイスを問わずに利用が可能です。

「Zoom」とは、アメリカのカリフォルニア州に本社を置く「ズーム・ビデオ・コミュニケーションズ」が提供するサービスで、一般的にオンライン会議ツール「Zoom Meetings」を指します。独自の映像圧縮技術によって他のツールと比較して通信量が少なく、映像や音声の乱れが少ない安定した通信で人気です。

Zoomでは、ビデオ通話機能だけでなく、音声通話、チャット、コンテンツ共有機能などがあり、インターネットに接続できればパソコンやタブレット、スマートフォンなど、デバイスを問わずに利用が可能です。

また、Zoomを利用すれば1対1のミーティングをはじめ、オプション追加で最大1,000人まで同じミーティングに同時参加でき、全社会議やオンラインイベントなど、さまざまなシーンで活用できます。

なお、Zoomはニーズに合わせて3つの有料プランが用意されています。
(参照元：<https://zoom.us/pricing#plancomparison>)



他のツールと何が違う？

02

ビジネスにZoomを活用する2つの大きなメリット



さまざまなビデオミーティングツールが提供されている中、現在、Zoomはトップクラスの利用率を誇ります。では、Zoomは他のツールと何が違うのでしょうか。ここでは、ビジネスシーンにおいて、Zoomを利用する2つの大きなメリットを紹介します。

メリット

01

参加者の事前準備は不要。他ツールとの連携も可能で手間が少ない

Zoomの大きな利点のひとつは、参加者がアカウント登録やログインなど煩わしい事前準備なしでミーティングに参加できる点にあります。主催者がミーティング参加用のURLを発行して参加者に共有し、参加者は予定時刻にURLをクリックするだけなので、パソコンの操作が苦手な人でも簡単にミーティングに参加できます。

また、有料プランであれば、GoogleカレンダーやSlack、Dropboxなどの他のツールとの連携が可能です。例えば、Googleカレンダーと連携すれば、スケジュールにZoomでの会議予定を自動で追加でき、参加者はスケジュールをチェックするだけで会議に参加できます。つまり、ミーティングのたびにURLを参加者に送る手間が省けるのです。

メリット

02

オンライン会議の生産性を上げる、便利な機能が豊富

Zoomには便利な機能がたくさんあり、これらによってオンライン会議が円滑に進み、生産性の向上が期待できます。例えば、会議中に資料を共有したい場合には、自分が作成した資料を画面表示しながら説明したり、Dropboxと連携してあれば、Dropboxに保存してあるファイルをZoomに取り込んで共有したりできます。また、ホワイトボード機能を使えば、言葉だけでは伝えきれないことを文字やイラストを書き込みながら説明でき、プレゼンの説得力を高めてくれるでしょう。

さらに、レコーディング機能や自動文字起こし機能があるため、後から会議のやり取りを確認するのも簡単です。他にもグループワークやディスカッションなどに便利な、参加者を複数のグループに分けるブレイクアウトルーム機能などがあります。

デメリットはある？

03

Zoomを利用するなら知っておきたい注意点

Zoomを活用する際には、事前に知っておきたい注意点もあります。会議の進行を妨げることもないよう、あらかじめ**デメリット**を把握して**可能な対応策**を講じておくことが大切です。

デメリット

01

無料版は、ビジネスに適した機能の多くが制限される

無料版のZoomは「グループミーティングは最大40分まで」という**時間制限**があり、グループミーティングに参加可能な人数も**100人まで**と決められています。

他にも無料版ではさまざまな**機能制限**が設けられており、無料版だとZoomを活用するメリットの多くが享受できません。そのため、ビジネスシーンにおいてストレスなく快適にオンライン会議を行うためには、**有料プランの契約が必須**と言えるでしょう。



デメリット

02

オンライン会議そのものが抱える課題にも配慮が必要

テレワークの普及にともなってオンライン会議を導入する企業が増えましたが、Zoomに限らず、以下のような**オンライン会議そのものが抱える課題**にも配慮が必要です。

例えば、「オンライン会議を行うのに**適した場所を確保できない**」「**オフィス内での話し声や物音が会議の相手にも聞こえてしまう**」「**イヤホンをしている自分（または他人）の声がうるさいと感じる**」などの問題です。

また、公共の場でオンライン会議を行う場合、**周囲に会話の内容が漏れ聞こえてしまうと情報漏洩につながる恐れ**があります。



Zoomをもっと快適に！

04

オンライン会議の課題を解決する“One-Bo”

「オンライン会議の場所を確保できない」「自分の声が周囲の迷惑になる」といった課題は、プラザクリエイイト社が開発・販売しているパーソナル・ミーティング・ボックス「One-Bo」を使うことで解決できます。



<https://www.one-bo.com/one-bo100/>

**One-Boは、オンライン会議の増加によって
会議室を確保できなかった「会議室難民」の解消に向けて、
Zoomとの共同企画で誕生した1人用会議室です。**

低価格で手間も時間もかからずに導入でき、空間に合わせてボックスの外観デザインを選択できることから、オフィスの雰囲気や損なうこともありません。

ドアにはスマートガラスを採用し、ボタンを押すだけで外からの視線をカットし、集中できる環境を作れます。ボックス内は遮音性に優れており、自分の話し声や相手の話し声が漏れにくく、周囲に迷惑をかける心配もありません。イヤホンをしてのオンライン会議は、つつい自分の声が大きくなりがちですが、One-Boを使用すればこのような「イヤホンボイス公害」も解消できます。

また、公共の場でのリモートワークで起こりがちな、オンライン会議中の声やパソコン画面から重要な情報が漏洩してしまう「リモート漏洩」の防止にも役立ちます。

まとめ

オンライン会議ツール「Zoom」は、ビデオ通話だけでなく、ファイル共有機能やホワイトボード機能など、対面の会議と同レベルの会議を可能にするための便利な機能が備えられています。Zoomでは無料版も提供されていますが、一部の機能が制限されるため、ビジネスで利用するなら、長時間かつ大人数での会議に対応可能な有料プランがおすすめです。

オンライン会議には、会議室難民やイヤホンボイス公害、リモート漏洩といった課題がつきものです。しかし、**これらの課題は今回ご紹介した「One-Bo」を導入することで解決できます。**あわせて、プラザクリエイトが公表している「リモートワークと出社勤務を併用したハイブリッド体制のためのガイドライン」(<https://www.one-bo.com/guide/>)もぜひご活用ください。

「リモートワークと出社勤務を併用したハイブリッド体制のためのガイドライン」
(<https://www.one-bo.com/guide/>)

