



ユーザーガイド

Amazon Chime



Amazon Chime: ユーザーガイド

Copyright © 2024 Amazon Web Services, Inc. and/or its affiliates. All rights reserved.

Amazon の商標とトレードドレスは、Amazon 以外の製品またはサービスとの関連において、顧客に混乱を招いたり、Amazon の名誉または信用を毀損するような方法で使用することはできません。Amazon が所有していない他のすべての商標は、それぞれの所有者の所有物であり、Amazon と提携、接続、または後援されている場合とされていない場合があります。

Table of Contents

Amazon Chime とは	1
Amazon Chime 会議に参加する	1
Amazon Chime の開始方法	1
はじめに	2
1. システム要件の確認	2
Windows の要件	3
macOS の要件	3
Android の要件	4
iOS の要件	4
ブラウザ要件	4
Outlook 用の Amazon Chime アドイン要件	5
Windows の Outlook 用の Amazon Chime アドインの要件	6
2. ソフトウェアをインストールする	6
3. Amazon Chime ユーザーアカウントの作成	7
4. デスクトップクライアントとウェブアプリケーションについて知る	10
5. (オプション) パーソナライズされた会議リンクの設定	16
6. 連絡先の追加	18
7. 会議のスケジュール方法	19
Amazon Chime の一般的なタスク	20
Amazon Chime へのサインイン	20
ビジュアルモードの切り替え (デスクトップクライアントのみ)	21
会議 ID を検索する	21
Amazon Chime のヘルプを利用する	21
診断ログの送信	22
クライアントのビルド番号を検索する	22
Amazon Chime からサインアウトする	23
スケジュールされた会議への参加	24
会議に参加するためのベストプラクティス	24
会議の準備	26
Amazon Chime 準備チェッカーの使用	26
ビデオソースとオーディオソースの設定	27
[コールミー] 機能を使用する	31
サポートされているヘッドセットブランド	31
会議 ID を検索する	32

会議への参加	32
自動通話会議への参加	33
ウェブアプリでの会議への参加	34
モデレート会議に参加する	34
モバイルアプリケーションを使用した会議への参加	35
室内会議システムを使用して参加する	35
Amazon Chime ユーザーアカウントなしで会議に参加する	36
外部ユーザーとして会議に参加する	37
会議に開始前に参加する	37
オーディオをミュートした状態で会議に参加する	38
会議がブラウザで開かれる理由	38
ウェブからデスクトップクライアントへの切り替え	39
会議への参加	40
左側のコントロールバーを理解する	40
会議ブリッジ情報の使用	42
会議名簿の使用	42
会議の参加者一覧セクションについて	43
参加者一覧のアイコンについて	44
参加者パネルを開くまたは閉じる	45
参加者を追加する	46
参加者を検索する	46
ウェイトングルームの利用	46
参加者に直接メッセージを送信する	47
参加者をミュートする	47
会議内チャットの使用	48
クローズドキャプションを使用する	51
メディアレイアウトの変更	52
会議中のその他のアクション	53
会議の記録	55
会議中の挙手する	55
フローティングコールコントロールバーの使用	56
会議中にオーディオを使用する	57
会議中にオーディオデバイスを変更する	58
ミュートおよびミュート解除	58
トラブルシューティングツールを実行する	60
他の音声機能を使用する	60

Amazon Voice Focus の使用	61
ダイヤルインへの切り替え	62
会議中にビデオを使用する	63
カメラをオンまたはオフにする	64
会議中にビデオソースを変更するには	64
動画の背景をぼかす	64
ビデオタイトルを使用する	66
ビデオタイトルのドッキング解除 (デスクトップクライアントのみ)	66
会議中に参加者のビデオタイトルを非表示にする	67
会議中に自分のビデオタイトルを非表示にする	68
ビデオ行の位置を変更する	68
発言中のスピーカーが見えるように並べ替える	71
セルフビューのミラーリングを解除する	71
ビデオタイトルのトリミングを解除する	71
画面の共有	72
画面の共有	73
画面共有コントロールバーを使用する	73
共有中に通知を停止する	74
画面共有中の動画の再生	74
画面共有ビューを非表示にする	75
会議のスケジュール	76
会議サイズの制限	76
会議オプションを設定する	77
会議 ID を選択する	78
外部参加者を許可する	78
カレンダーアプリを使用した会議のスケジュール	79
Google を使用した会議のスケジュール	80
Outlook を使用した会議のスケジュール	82
会議のキャンセル	85
個別会議のキャンセル	85
定期的な会議のキャンセル	85
主催していない定期的な会議から自分自身を削除	86
スケジュールのベストプラクティス	86
パーソナライズしたリンクの作成	86
モバイルユーザーの会議参加のサポート	86
自動コールの使用	87

多数の参加者をすばやく招待する	87
自動通話なしで配布リストを招待する	87
会議の詳細の変更	88
代理人の作成	88
代理人の作成	89
アクセス許可を設定する	89
代理人の削除	90
カレンダーアプリを使用して代理人として会議をスケジュールする	90
Outlook アドインを使用して代理人として会議をスケジュールする	91
モデレート会議を設定する	91
モデレーターとしての会議への参加	92
モデレート会議のスケジュール	92
Amazon Chime アプリケーションを使用したモデレーターアクション	93
電話または室内ビデオシステムを使用したモデレーターアクション	94
主催者が退出したときに会議を再スケジュールする	94
定期的な会議からの自身の削除	96
カレンダーから会議を削除する	96
削除した会議からの通話を停止する	96
会議の主催	98
イベントモードをオンにした場合の会議の変化	99
参加者の追加	100
ウェイトングルームの利用	100
ビジュアルクイックスタートガイド	101
匿名ユーザーの許可または拒否	103
ウェイトングルームをオフまたはオンにする	103
ウェイトングルームから退出する	105
参加者の削除	105
会議のロック	105
会議の録画	106
イベントモードの使用	108
イベントモードの開始と停止	108
プレゼンターの追加および削除	109
イベント通知の使用	110
参加者全員をミュートする	110
参加者によるミュート解除の管理	111
すべての参加者の会議を終了する	111

大規模会議設定を利用する	111
インスタント会議と通話を開始する	113
インスタント会議を開始する	113
連絡先に電話をかける	114
通話履歴を使って他のユーザーに電話をかける	114
チャットを使用したコラボレーション	115
チャットウィンドウについて	116
他のユーザーとチャットする	118
グループでのチャット	119
グループチャットを開始する	120
チャットルームに全員を呼び出す	121
グループメンバーの追加および削除	121
グループチャットからの退出	122
過去のチャットの検索	122
通話履歴を使ってチャットする	123
チャットテキストのサイズの調整	124
送信済みメッセージの削除	124
チャット通知を使用する	125
通知をオフにする	126
通知ウィンドウの移動	126
通知音をオフにする	126
チャットルームの使用	126
チャットルームを作成する	127
チャットルームへの参加	128
チャットルーム URL の共有 (ウェブアプリのみ)	128
チャットルームでメッセージを送信する	117
チャットルームのメンバーに通話する	129
チャットルームの詳細を表示します。	130
チャットルームの通知設定を変更する	130
サイドバーからチャットルームを非表示にする	131
チャットルームの削除	131
チャットルームから退出する	131
@ 通知を送信する	132
チャットルームを管理する	132
チャットルームへのメンバーの追加	133
メンバーを管理者に昇格	133

チャットルームに Webhook を追加する	134
チャットルームへのチャットボットの追加	135
チャットルームを編集する	135
チャットルームを削除する	131
その他のチャット機能を使用する	136
機能とアクション	136
マークダウンメッセージの送信	138
メッセージでのコードブロックの送信	138
ステータスメッセージを使用する	139
電話番号のダイヤル	141
電話番号のダイヤル	141
1 つの電話番号への SMS メッセージの送信	142
連絡先への電話番号の追加	143
ボイスメールへのアクセス	144
Amazon Chime を使用して緊急通報を行う	144
Amazon Chime モバイルアプリの使用	146
クイックスタートガイド	146
モバイルアプリへのサインイン	148
会議ビューを使用する	149
スケジュールされた会議への参加	149
インスタント会議を開始する	153
会議のスケジュール	154
会議中のモバイルアプリの使用	154
通話ビューを使用する	161
メッセージビューを使用する	161
ルームビューを使用する	163
連絡先ビューを使用する	164
ステータスの変更	165
その他のサポートを受ける	166
モバイルアプリの設定の変更	166
Slack 用の Amazon Chime ミーティングアプリ の使用	169
Slack 用の Amazon Chime 会議アプリケーションを設定する	169
通話や会議を開始する	170
パスワードのリセット	171
自動更新について	173
Amazon Chime 管理者からのサポート情報	174

管理者のサポートを受ける	174
Amazon Chime Assistant の使用	175
Amazon Chime Assistant のセットアップ	176
サポートされているアシスタントコマンド	176
Amazon Chime グローバルプログラムの設定	179
デスクトップクライアントの設定	179
ウェブアプリケーションの設定	185
ドキュメント履歴	192
.....	ccii

Amazon Chime とは

Amazon Chime は従量制料金の柔軟なコミュニケーションサービスであり、Amazon Chime デスクトップ、ウェブ、モバイルクライアントによって、これらのサービスを利用するための統合された場所が提供されます。単一のアプリケーションで、会議、チャット、業務上の電話をすることができます。本ガイドでは、コンピューター、デスクトップ、ブラウザ、モバイルデバイスで Amazon Chime クライアントを使用する方法について説明します。

Amazon Chime のエディション、機能、および料金については、<https://aws.amazon.com/chime/pricing> を参照してください。

Amazon Chime 会議に参加する

Amazon Chime 会議の出席依頼を受け取り、すぐに会議に参加する場合、またはLinuxをお使いの場合は、インターネットブラウザを使用して会議に参加できます。詳細については、「[スケジュールされた会議への参加](#)」を参照してください。

会議が始まるまでに、しばらく時間がある場合は、Amazon Chime デスクトップクライアントまたはモバイルクライアントをインストールして、匿名で会議に参加できます。詳細については、「[Amazon Chime ユーザーアカウントなしで会議に参加する](#)」および「[Amazon Chime モバイルアプリの使用](#)」を参照してください。

Amazon Chime の開始方法

Chime の使用を開始するには、次のセクション「[Amazon Chime の開始方法](#)」を参照してください。このセクションのトピックでは、システム要件と必要な Amazon Chime アカウントの設定方法について、また、ソフトウェアや連絡先の追加方法について説明します。Amazon Chime を初めて使用する場合は、このセクションを読むとすぐに使い始めることができます。

Amazon Chime の開始方法

このセクションのトピックでは、Amazon Chime バージョン 5 の利用を開始する方法について説明します。利用開始の方法には、次のオプションがあります。

- デスクトップクライアント — Windows または macOS デバイスを使用していて、雇用主がソフトウェアのインストールを許可しており、安定したネットワーク接続がある場合は、Amazon Chime デスクトップクライアントを使用してください。
- ウェブアプリケーション — ソフトウェアをインストールできない場合や Linux を実行している場合でも、サポートされているブラウザで Amazon Chime を利用できます。
- モバイルアプリ — モバイル作業の場合は、サポートされている Android デバイスと iOS デバイ스에 アプリをインストールできます。

次のトピックを、記載されている順序で確認してください。これらのトピックでは、Amazon Chime を初めて利用することを前提としています。Amazon Chime をすでに使用している場合は、最初の 3 つのセクションをスキップできます。デスクトップクライアントとモバイルアプリから更新が通知されるため、ウェブアプリケーションは常に最新の状態に保たれます。クライアントの更新に関する詳細については、「[自動更新について](#)」を参照してください。

トピック

- [1. システム要件の確認](#)
- [2. ソフトウェアをインストールする](#)
- [3. Amazon Chime ユーザーアカウントの作成](#)
- [4. デスクトップクライアントとウェブアプリケーションについて知る](#)
- [5. \(オプション\) パーソナライズされた会議リンクの設定](#)
- [6. 連絡先の追加](#)
- [7. 会議のスケジュール方法](#)

1. システム要件の確認

Amazon Chime をセットアップする前に、まずコンピュータまたはモバイルデバイスが以下の要件を満たしていることを確認してください。

トピック

- [Windows の要件](#)
- [macOS の要件](#)
- [Android の要件](#)
- [iOS の要件](#)
- [ブラウザ要件](#)
- [Outlook 用の Amazon Chime アドイン要件](#)
- [Windows の Outlook 用の Amazon Chime アドインの要件](#)

Amazon Chimeは、次の OS に対応したデスクトップクライアントを提供しています。

Windows の要件

サポート対象のバージョン:

- Windows 10 および Windows 11

ハードウェア要件:

- デュアルコア 2GHz 以上、4Gb RAM 以上
- オーディオ通話: マイクとスピーカー。
- ビデオの共有: 内蔵または外部ウェブカメラ。

macOS の要件

サポート対象のバージョン:

- macOS 11 (Big Sur) 以降

ハードウェア要件:

- ハードウェア: インテルまたは Apple シリコン
- オーディオ通話: マイクとスピーカー
- ビデオの共有: 内蔵または外部ウェブカメラ

Android の要件

サポート対象のバージョン:

- Android OS 8.x 以降

ソフトウェア要件:

- 画面共有ビューワーには OpenGL ES が必要です。
- 最適なメッセージング環境には Google サービスと Google アカウントが必要です。

ハードウェア要件:

- 一部の機能は、Bluetooth、テレフォニー、または Wi-Fi を搭載した端末でのみ利用可能です。
- タブレットおよび電話デバイスがサポートされています。
- Kindle Fire タブレットは現在サポートされていません。

iOS の要件

サポート対象のバージョン:

- iOS 14.x 以降

ハードウェア要件:

- 一部の機能は、Bluetooth、テレフォニー、または Wi-Fi を搭載した端末でのみ利用可能です。
- タブレットおよび電話デバイスがサポートされています。

ブラウザ要件

Amazon Chime ウェブアプリケーションは、次のウェブブラウザをサポートしています。現在、モバイルブラウザには対応していません。Amazon Chime ウェブアプリケーションを開くには、サポートされているウェブブラウザから <https://app.chime.aws/> にサインインします。

- サポートされているブラウザから音声通話に接続するには、マイクとスピーカーが必要です。
- チャットでサポートされるブラウザ:

- Google Chrome (最新の 3 つのバージョン)
- Mozilla Firefox (最新の 3 つのバージョン)
- Apple Safari (最新の 3 つのバージョン)
- Microsoft Chromium Edge (最新の 3 つのバージョン)
- 会議、ビデオ、画面共有でサポートされるブラウザ：
 - Google Chrome (最新の 3 つのバージョン)
 - Mozilla Firefox (最新の 3 つのバージョン)
 - Microsoft Chromium Edge (最新の 3 つのバージョン)
- 画面共有でサポートされるブラウザ:
 - Google Chrome (最新の 3 つのバージョン)
 - Mozilla Firefox (最新の 3 つのバージョン)
 - Chromium Edge (バージョン 84 以降)
- 会議サポートが制限されているブラウザ:
 - Apple Safari (最新の 3 つのバージョン)

Note

限定的な会議サポートとは、以下を意味します。

- 音声を聞くにはダイヤルインする必要があります。
- ビデオと画面共有を閲覧できます。
- ビデオは共有できません。

Outlook 用の Amazon Chime アドイン要件

Outlook 用 Amazon Chime アドインは、Office 365 および Microsoft Exchange サーバーオンプレミスの最新バージョンと互換性があります。お客様の所属する組織に適切なアドインの選択に関する詳細については、「[Choosing the Right Outlook Add-In](#)」を参照してください。

サポート対象の Outlook バージョン：

- Office 365 および Outlook.com のウェブ上 Outlook
- Windows 用 Outlook 2013 以降
- macOS 用 Outlook 2016 以降

サポート対象の Exchange バージョン:

- Office 365
- オンプレミス Exchange バージョン 2013 以降 (サポートされるクライアントで使用する場合)

Windows の Outlook 用の Amazon Chime アドインの要件

Windows の Outlook 2010 および Exchange 2010 を使用するユーザーは、Windows の Outlook 用 Amazon Chime アドインを使用します。

サポート対象の Outlook バージョン :

- Outlook 2016
- Outlook 2019
- オフィス LTSC 2021

サポート対象の Exchange バージョン:

- Office 365
- オンプレミス Exchange

<https://aws.amazon.com/chime/download> にアクセスして、すべての Amazon Chime アプリを入手してください。Amazon Chime は、Apple App Store および Google Play からインストールできます。

2. ソフトウェアをインストールする

デバイスがシステム要件を満たしていることを確認したら、次の手順を実行できます。

- Windows マシンと macOS マシンの場合は、「[Amazon Chime のダウンロード](#)」から Amazon Chime クライアントをダウンロードしてインストールします。
- Windows、Mac、および Ubuntu マシンのブラウザの場合は、<https://app.chime.aws> にアクセスして Amazon Chime を実行してください。
- モバイルデバイスの場合は、Play Store または App Store にアクセスして、Android または iOS デバイスに Amazon Chime モバイルアプリをインストールします。モバイルアプリの利用に関する詳細については、「[Amazon Chime モバイルアプリの使用](#)」を参照してください。

3. Amazon Chime ユーザーアカウントの作成

Note

Amazon Chime ユーザーアカウントを作成するプロセスは、Amazon Chime を職場、自宅、または小規模事業の一部として使用するかどうかによって異なります。

たとえば、Amazon Chime を初めて使用するときに、会社がメールアドレスまたはネットワーク認証情報を入力して、ユーザーアカウントを作成するよう要求する場合があります。会社によっては、チームアカウントとエンタープライズアカウントのどちらを使用するか、また権限レベルを使用するかを決定する場合があります。

以下の情報は、お客様がこのような企業からのサポートを受けておらず、お客様または知り合いが Amazon Chime 管理者になることを前提としています。

Amazon Chime はユーザーアカウントがなくても利用できます。その場合は、会議への参加、音声の再生、ビデオフィードと共有画面の表示のみが可能です。

Amazon Chime をより快適にご利用いただくには、仕事用またはビジネス用のメールアドレスを使用して、無料の Amazon Chime ユーザーアカウントにサインアップしてください。その場合、招待された会議の自動通話を受信して、チャット機能を使用することができます。サインアップの所要時間はわずか数分です。また、Amazon Chime Pro の機能を 30 日間無料で利用できます。試用期間終了後は、Basic 権限で Amazon Chime を無料で利用できます。

会議に参加してチャットだけを使いたい場合は、そこでやめてもかまいません。ただし、最大 250 人の参加者を対象とした会議をスケジュールしたり、他の有料機能を使用したり、会社の Amazon Chime の使用を管理したりする場合は、次のことを行う必要があります。

- AWS アカウントを作成します。AWS アカウントの作成に関する詳細については、<https://portal.aws.amazon.com/billing/signup> を参照してください。アカウントを作成すると、自分がアカウントオーナーになります。
- Amazon Chime 管理者ユーザーを作成します。ユーザー作成の詳細については、「Amazon Chime 管理ガイド」の「[前提条件](#)」を参照してください。
- Amazon Chime チームアカウントまたはエンタープライズアカウントを作成し、AWS アカウントに紐づけます。
- 自分の Amazon Chime ユーザーアカウントに Pro 権限を割り当てます。

Note

他のユーザーアカウントには Basic 権限を割り当てることができます。これらのアカウントには無料アカウントと同じ制限が課せられます。ただし、他のユーザーに権限を割り当てるには、自分に Pro 権限を割り当てる必要があります。

チームアカウントとエンタープライズアカウントの作成、および Pro 権限の割り当ての詳細については、「Amazon Chime 管理ガイド」の「[はじめに](#)」を参照してください。

チームアカウントまたはエンタープライズアカウントを取得すると、Amazon Chime は従量課金制サービスになり、使用した分のみをお支払いいただきます。Pro 権限を持つユーザーに料金が発生するのは、3 人以上の通話をホストする場合や、ホスティングコントロールなどの他の Pro 会議機能を使用する場合のみです。Amazon Chime を購入してユーザーを管理し、Pro 権限と Basic 権限を割り当てることに関する詳細については、<https://portal.aws.amazon.com/billing/signup> を参照してください。

Basic アカウントと Pro アカウントでは、Amazon Chime の機能へのアクセスレベルが異なります。機能の一覧については、「[Amazon Chime Pricing](#)」のページを参照してください。

- Basic 権限 — チャットやチャットルームのすべての機能を使用したり、会議に参加したりできます。これには、予定されている会議に呼ばれることや、音声、ビデオ、画面共有機能を備えた他の Amazon Chime 登録ユーザーとの会議の開始が含まれます。
- Pro 権限 — Basic 権限に含まれるすべてのチャット、チャットルーム、会議出席機能に加えて、最大 250 人の参加者とのスケジュールされた会議や即時会議の開催、会議の録画、参加者のダイヤルインや室内ビデオシステムからの会議参加のサポートなど、料金が発生する可能性のある機能が含まれます。

Pro 体験版の利用

AWS アカウントに関連付けられていない無料ユーザーアカウントを作成すると、Amazon Chime Pro の機能を 30 日間無料で利用できます。試用期間が経過した後も、引き続き Basic 権限で Amazon Chime を無料で利用できます。試用期間の経過後も Pro 権限で Amazon Chime の利用を継続するには、お客様または管理者が AWS アカウントを作成し、その後、前述のように Amazon Chime Team アカウントまたはエンタープライズアカウントを作成し、次に Amazon Chime Team アカウントまたは Enterprise アカウントを作成する必要があります。

Amazon Chime ユーザーアカウントを作成するには

1. Amazon Chime デスクトップクライアント、ウェブアプリケーション、モバイルアプリを開きます。
2. E メールアドレス フィールドに、会議への招待状を受け取ったり、会議に出席したりするときに使用する メールアドレスを入力します。
3. [Sign in / Sign up] (サインイン/サインアップ) を選択し、次のいずれかの操作を実行します。
 - 会社が Amazon Chime をメールアドレスに設定している場合は、仕事用の認証情報を使用してサインインするよう求められることがあります。認証情報を入力すると、システムでサインインが行われます。
 - メールアドレスを使用して Amazon.com リテールアカウントにアクセスする場合は、そのメールアドレスとパスワードを入力し、ステップ 4 に進んでください。
 - 会社が Amazon Chime に対応しておらず、Amazon.com のリテールアカウントに関連付けられたメールアドレスを使用していない場合は、次の操作を行います。
 1. [新しい Amazon アカウントの作成] を選択します。
 2. 氏名とメールアドレスを入力し、パスワードを設定します
 3. [Amazon アカウントを作成] を選択します。
 4. プロンプトが表示されたら、CAPTCHA またはワンタイムパスワードチャレンジを完了させてください。

Note

覚えるまで、パスワードは安全な場所に保存してください。

4. [同意する] を選択して、自分の Amazon アカウントに Amazon Chime へのアクセスを許可します。

システムから、ステップ 2 で入力したアドレスにメールが送信されます。

5. メッセージを開き、[確認] を選択します。

他のデバイスで Amazon Chime をセットアップするには、同じログイン認証情報を使用します。Amazon Chime は、すべてのデバイス間ですべてのメッセージと会議を自動的に同期します。

Note

Amazon Chime からサインアウトした場合は、ステップ 2 で入力したメールアドレスを入力してサインインし直します。名前の横にある三点リーダーメニューを選択し、[サインアウト] を選択してサインアウトします。

4. デスクトップクライアントとウェブアプリケーションについて知る

以下のセクションでは、Amazon Chime デスクトップクライアントとウェブアプリケーションを紹介します。Amazon Chime は両方のクライアントに同じ機能とツールを提供します。ただし、次のような違いがあります。

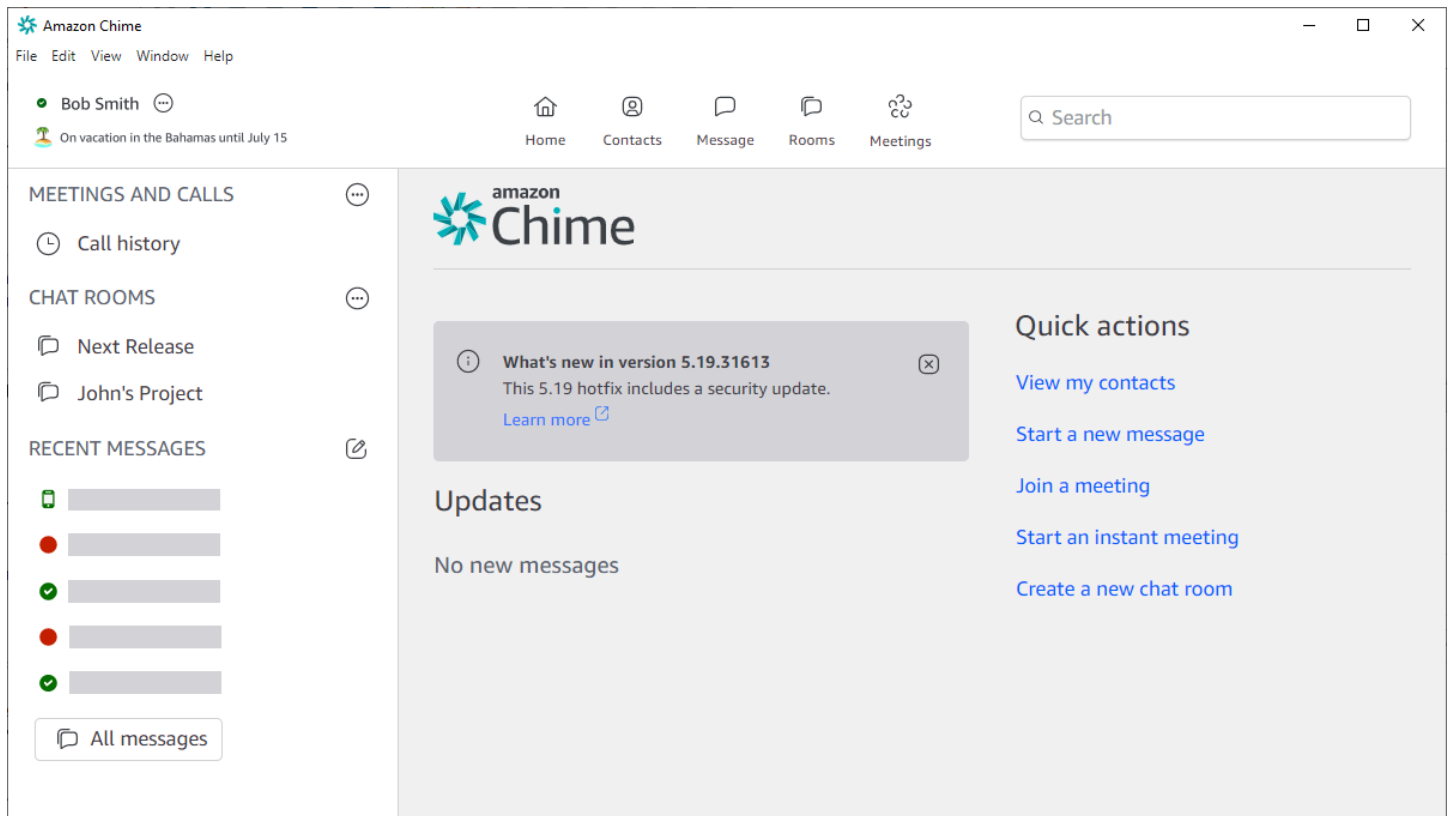
- ヘッドセットの通話コントロールができるのはデスクトップクライアントだけです。コントロールを使用すると、サポートされているヘッドセットとスピーカーフォンの物理的なボタンを使用して、会議中に Amazon Chime アプリケーションを操作できます。サポートされているヘッドセットの詳細については、「[サポートされているヘッドセットブランド](#)」を参照してください。
- デスクトップクライアントとウェブアプリケーションではキーボードのショートカットが異なります。Windows デバイスのキーボードショートカットを表示するには、Ctrl+/ を押します。macOS デバイスのショートカットを表示するには、Command+/ を押します。
- ウェブアプリケーションはビデオのドッキング解除をサポートしていません。また、会議名簿から参加者に直接メッセージを送ることはできません。また、このアプリケーションはフローティングコントロールバーをサポートしておらず、共有中のコンテンツの強調表示は行われず、一部の設定も使用できません。たとえば、ビデオのセルフビューをミラーリングしたり、セルフビューをトリミングを解除した状態で表示したり、着信時のキーボードフォーカスを回避することはできません。また、画面共有中の通知を抑制することはできず、トップレベルのメニューもありません。
- デスクトップクライアントとウェブアプリケーションのユーザー画面は若干異なります。以下に記載のトピックに相違点があります。展開して詳細をご覧ください。

Note

これらのトピックでは、デスクトップクライアントとウェブアプリケーションのみを紹介しています。Amazon Chime モバイルアプリの詳細については、本ガイドで後述の「[Amazon Chime モバイルアプリの使用](#)」を参照してください。

メインウィンドウ

Amazon Chime クライアントのいずれかを起動すると、メインウィンドウの Home セクションが表示されます。この画像は、デスクトップクライアントのウィンドウを示しています。



ホームウィンドウには、左上から順に次の項目が表示されます。

メニューバー (デスクトップクライアントのみ)

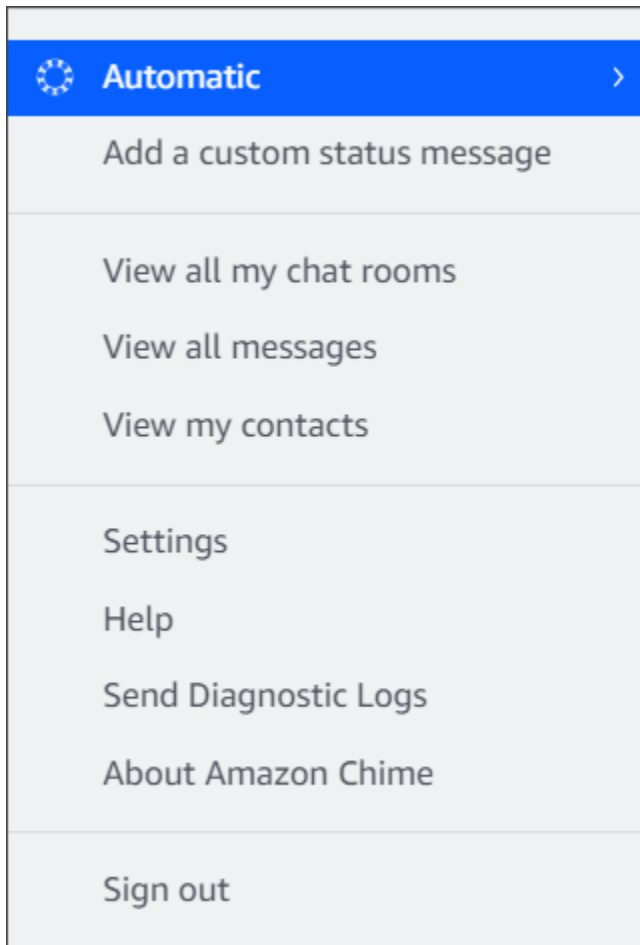
メニューオプションを使用して、プログラムの設定変更、テキストの編集、Amazon Chime プログラムウィンドウのサイズ変更、ヘルプの利用を行います。

File Edit View Window Help

ユーザーの名前とステータス

どちらのクライアントにも、ユーザーの名前と、「対応可能」や「ビジー」などのステータスを示すアイコンが表示されます。カスタムのステータスメッセージを追加することもできます。

どちらのクライアントでも、自分の名前を選択して以下のメニューを開きます。



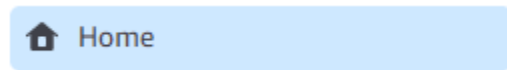
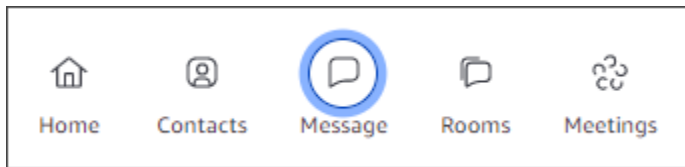
以下のリストは、メニューのコマンドの説明です。

- 自動 — (デフォルト設定) コマンドを選択して対応可能ステータスを設定します。メニューのテキストは選択した内容と一致します。
- カスタムステータスメッセージの追加 — オプションの絵文字を使用してカスタムステータスメッセージを作成します。
- マイチャットルームをすべて表示 — 自分が所属しているすべてのチャットルームを一覧表示します。
- すべてのメッセージを表示 — 送受信したすべてのメッセージを一覧表示します。データ保持ポリシーにより、表示されるメッセージの数が制御される場合があります。
- 連絡先を表示 — 連絡先リストを開きます。
- 設定 — 設定ウィンドウが開き、グローバルプログラムの設定を変更できます。
- ヘルプセンター — Amazon Chime ヘルプセンターに移動します。

- 診断ログの送信 — Amazon Chime で問題が発生した場合、問題のトラブルシューティングに役立つ診断ログを送信できます。参照 ID が作成され、問題のトラブルシューティングを行う際に管理者に送信できます。
- Amazon Chime について — クライアントのバージョンとビルド番号を表示します。この情報は、サポート技術者から求められることがよくあります。
- サインアウト — Amazon Chime からサインアウトします

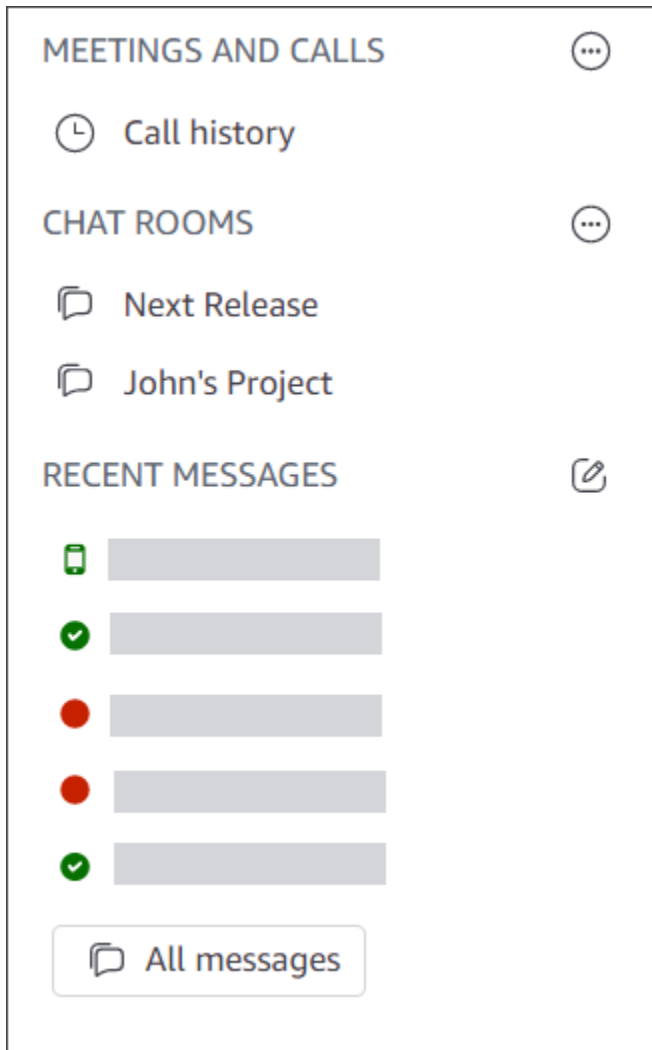
ナビゲーションバー (デスクトップクライアントのみ)

デスクトップクライアントのナビゲーションバーには、ホームに戻る、連絡先リストを開く、1対1のメッセージまたはグループメッセージを作成する、チャットルームのリストを開く、会議に参加する、インスタント会議を開始する、会議をスケジュールする、会議ブリッジ情報を表示するためのアイコンがあります。



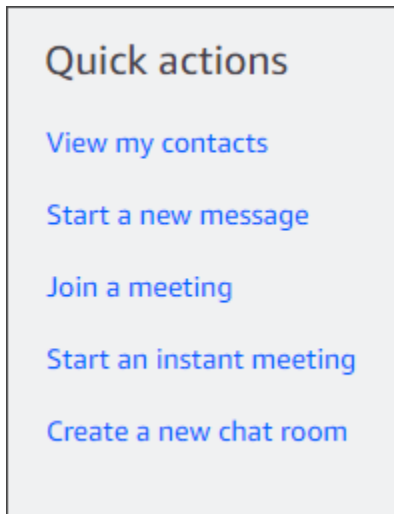
サイドバー

どちらのクライアントも、メインウィンドウの左側にナビゲーションが表示されます。サイドバーには、通話履歴、チャットルーム、お気に入り、最近メッセージを送った相手が一覧表示されます。



クイックアクションリンク

クイックアクションリンクは、デスクトップクライアントのナビゲーションバーと同じ機能を提供します。デスクトップクライアントでは、これらのリンクはメインウィンドウに表示されます。ウェブアプリケーションでは、これらのリンクは常に表示されます。



チャットウィンドウ

他の Amazon Chime ユーザーとチャットするには、チャットウィンドウを使用します。デスクトップクライアントでは、次のいずれかを実行するとウィンドウが表示されます。

- ナビゲーションバーで、[メッセージ] を選択します。
- 最近のメッセージ ヘッダーの横にある [連絡先にメッセージを送信] を選択します。
- サイドバーの[お気に入り]または[最近のメッセージ]で1対1のメッセージまたはグループ会話を 選択します。

ウェブアプリケーションでは、次のいずれかを実行するとウィンドウが表示されます。

- サイドバーの [お気に入り] または [最近のメッセージ] で 1 対 1 のメッセージまたはグループチャットを選択します。
- 最近のメッセージヘッダーの横にあるプラス記号 (+) を選択します。
- クイックアクションの [新規メッセージを開始] を選択します。

チャットの利用についての詳細は、本ガイドで後述の「[Amazon Chime チャットを使用したコラボレーション](#)」を参照してください。

会議ウィンドウ

会議ウィンドウは、会議に参加したり、電話に応答したり、インスタント会議を開始したりすると表示されます。自分と他の参加者がウェブカメラをオンにすると、それらのフィードが一連のビデオタイルに表示されます。会議では最大 25 個のタイルを表示でき、先着順に表示されます。

また、Amazon Chime では、画面共有などの一部のコンテンツを会議中に目立つようにします。このようなコンテンツを「注目コンテンツ」と呼びます。必要に応じて、2 つの動画タイルを注目ステータスに取り上げ、任意のタイルを注目ステータスから取り下げることができます。さらに、表示したくない参加者ビデオタイルを非表示にしたり、注目コンテンツの上または下に参加者ビデオタイルを表示したりできます。会議中のビデオの使用、タイル、画面共有の詳細については、「[会議中にビデオを使用する](#)」を参照してください。

以下のトピックでは、会議ウィンドウの使用方法和、会議や通話への参加方法について説明します。

- [スケジュールされた会議への参加](#)
- [会議への参加](#)
- [インスタント会議と通話を開始する](#)

5. (オプション) パーソナライズされた会議リンクの設定

Amazon Chime Pro の権限があれば、主催する会議にフレンドリーな名前を生成するパーソナライズされた会議リンクを作成することができます。これはデスクトップクライアントとウェブアプリケーションで行えます。

デスクトップクライアントでパーソナライズされたリンクを設定するには

1. ナビゲーションバーで [会議]




を選択し、[マイ会議ブリッジ情報] を選択します。

2. [パーソナライズされたIDを作成] を選択します。
3. 表示されるメッセージの情報を確認し、[確認して継続] を選択します。
4. [パーソナライズされたIDを作成] ダイアログボックスで、パーソナライズしたリンクの名前を入力します。この名前は 12~35 文字にする必要があります。
5. [保存]、[OK]、[完了] の順に選択します。


ウェブアプリケーションでパーソナライズされたリンクを作成するには

1. サイドバーで、[Meetings and calls] の横にある三点リーダーメニューを開きます。
2. [マイ会議ブリッジ情報] を選択します。
3. [パーソナライズされたIDを作成] を選択します。
4. 表示されるメッセージの情報を確認し、[確認して継続] を選択します。
5. [パーソナライズされたIDを作成] ダイアログボックスで、パーソナライズしたリンクの名前を入力します。この名前は 12~35 文字にする必要があります。
6. [保存]、[OK]、[完了] の順に選択します。

パーソナライズされたリンクを変更するには

1. 前述のいずれかの手順のステップ 1 と 2 を行って、会議ブリッジ情報を表示します。
2. [パーソナライズされたIDの編集または削除] アイコン
)
を選択します。
3. 表示されるメッセージの情報を確認し、[確認して継続] を選択します。
4. リンクする新しい名前を入力します。この名前は 12~35 文字にする必要があります。
5. [保存]、[OK]、[完了] の順に選択します。

パーソナライズしたリンクを削除するには

1. 前述のいずれかの手順のステップ 1 と 2 を行って、会議ブリッジ情報を表示します。
2. [パーソナライズされたIDの編集または削除] アイコン
)
を選択します。
3. 表示されるメッセージの情報を確認し、[確認して継続] を選択します。
4. [パーソナライズされたIDの編集] ダイアログボックスで、[削除] を選択します。
5. [パーソナライズされたIDの削除] ダイアログボックスで、[削除] を選択します。
6. [OK] を選択し、[完了] を選択します。

6. 連絡先の追加

連絡先を追加すると、登録されている他の Amazon Chime ユーザーも追加されます。会社のアカウント外から同僚を招待することもできますが、その同僚は自分の Amazon Chime アカウントを持っているか、作成する必要があります。

通常、連絡先リストには最も交流の多い同僚だけを追加して、管理しやすい状態に保ちます。

次の手順では、デスクトップクライアントおよびウェブアプリケーションを使用して連絡先を追加する方法について説明します。

デスクトップクライアントに連絡先を追加するには

1. ナビゲーションバーで、[連絡先]



を選択します。

2. コンタクト ダイアログボックスで、名前、メールエイリアス、メールアドレスまたは電話番号で連絡先を検索します。

Note

検索しても連絡先が見つからず、連絡先のメールアドレスがわかっている場合は、その連絡先に招待メールを送信できます。このセクション最後のステップでは、その方法について説明します。

3. 連絡先を選択し、[完了] を選択します。

ウェブアプリケーションに連絡先を追加するには

1. クイックアクションで [連絡先を表示] を選択します。
2. コンタクト ダイアログボックスで、名前、メールエイリアス、メールアドレスまたは電話番号で連絡先を検索します。

Note

検索しても連絡先が見つからず、連絡先のメールアドレスがわかっている場合は、その連絡先に招待メールを送信できます。このセクション最後のステップでは、その方法について説明します。

3. 連絡先を選択し、[完了] を選択します。

デスクトップクライアントまたは ウェブアプリケーションを使用して、通話履歴から連絡先を追加できます。

通話履歴から連絡先を追加するには

1. ナビゲーションペインの [会議と通話] で、[通話履歴] を選択します。
2. [着信]、[不在着信] または [発信] タブを選択します。

Amazon Chime では、通話が時系列で一覧表示されます。各リストには、あなたに電話をかけた、またはあなたが電話をかけた相手の名前が含まれます。

3. 通話リストの右側にある三点リーダーメニューを開き、[連絡先に追加] を選択します。

連絡先を招待するには

1. 前述の 2 つの手順のうち、どちらかのステップ 1 を繰り返します。
2. [連絡先を招待] のリンクを選択します。
3. [連絡先を招待] ダイアログボックスに連絡先のメールアドレスを入力し、[招待] を選択します。

Amazon Chime は連絡先をリストに追加し、連絡先に招待メールを送信します。

7. 会議のスケジュール方法

Amazon Chime Pro の権限を持っていれば、会議のスケジュールを組むことができます。Amazon Chime には、会議のスケジュールを組むための方法がいくつか用意されています。たとえば、Outlook アドインやカレンダーアプリを使用できます。詳細については、「[Amazon Chime を使用した会議のスケジュール](#)」を参照してください。

Amazon Chime の一般的なタスク

Amazon Chime には、ほぼいつでも実行できる一連の一般的なタスクが用意されています。次のセクションでは、その進め方について説明します。

トピック

- [Amazon Chime へのサインイン](#)
- [ビジュアルモードの切り替え \(デスクトップクライアントのみ\)](#)
- [会議 ID を検索する](#)
- [Amazon Chime のヘルプを利用する](#)
- [診断ログの送信](#)
- [クライアントのビルド番号を検索する](#)
- [Amazon Chime からサインアウトする](#)

Amazon Chime へのサインイン

このセクションの手順では、Amazon Chime デスクトップクライアントとウェブアプリケーションにサインインする方法について説明します。Amazon Chime モバイルアプリへのサインインについては、このガイドで後述する「[モバイルアプリへのサインイン](#)」を参照してください。

これらの手順を完了するには、Amazon Chime ユーザーアカウントを登録した上で、アカウント認証情報を使用する必要があります。

Note

Amazon Chime 会議には、登録済みのユーザーアカウントがなくても参加できます。また、別の方法で会議に参加することもできます。たとえば、会議の招待状に記載されている電話番号を使用して、会議にダイヤルインすることができます。ただし、その場合は、権限のある参加者が承認するまでウェイトングループに移動します。入室が許可されたら、あとは会議に参加するだけです。会議への参加は限られており、Amazon Chime の他の部分 (チャットルームなど) は利用できません。アカウントなしで会議に参加する方法の詳細については、このガイドで後述する「[会議への参加](#)」を参照してください。

アカウント認証情報を使用してサインインするには

1. Amazon Chime デスクトップクライアントを起動します。
-または-
app.chime.aws にアクセスしてウェブアプリケーションを起動します。
2. Amazon Chime アカウントへのサインインに使用するメールアドレスを入力します。
3. [サインイン/サインアップ] を選択します。
4. プロンプトが表示されたら、ユーザー名とパスワードを入力します。

ビジュアルモードの切り替え (デスクトップクライアントのみ)

デスクトップクライアントは、ライトモードとダークモードをいつでも切り替えることができます。

モードを切り替えるには

1. 名前の横にある三点リーダーメニューを開き、[設定] を選択します。
2. [一般] タブの [外観] で、いずれかのオプションを選択します。

会議 ID を検索する

会議 ID は、次のロケーションで探してください。

- 予定表に会議が表示されている場合は、会議の招待状を開きます。ID は会議へのリンクの下に表示されています。

```
Click to join the meeting: https://chime.aws/0123456789
Meeting ID: 0123 45 6789
A headset is recommended or you may use your computer's microphone and speakers.
```

- 会議の招待状がない場合は、会議の主催者または招待状を持っている参加者に連絡してください。

Amazon Chime のヘルプを利用する

Amazon Chime には以下のヘルプが用意されています。

- 一連のリリースノートやブログ記事で構成されるヘルプセンター。

- Amazon Chime を使用するための包括的な手順が記載されている Amazon Chime ユーザーガイド。

以下では、これらのヘルプを開始する手順について説明します。

ヘルプセンターを起動するには

1. 名前の横にある三点リーダーメニューを開き、[ヘルプ] を選択します。
2. 必要に応じて、問題の解決策を検索するか、ページの下部にある [進む] と [戻る] のコントロールを使用してください。

ユーザーガイドを起動するには

1. 名前の横にある三点リーダーメニューを開き、[ヘルプ] を選択します。
2. [ドキュメント] を選択します。
3. 「Amazon Chime Documentation」 ページで、「ユーザーガイド」を選択します。

診断ログの送信

Amazon Chime で問題が発生した場合は、診断ログを送信して問題のトラブルシューティングに役立てることができます。

診断ログを送信するには

1. 名前の横にある三点リーダーメニューを開き、[診断ログの送信] を選択します。
2. [診断ログの送信] ダイアログボックスで、[送信] を選択します。
3. (オプション) ログの ID をコピーして後で使用できるようにするには、「診断ログは正常に送信されました」ダイアログボックスで「参照 ID をコピー」を選択します。

クライアントのビルド番号を検索する

サポート技術者から Amazon Chime クライアントのビルド番号を尋ねられることがあります。

ビルド番号を確認するには

- 名前の横にある三点リーダーメニューを開き、[情報] を選択します。

Amazon Chime からサインアウトする

Amazon Chime はいつでもサインアウトしたり、再度サインインすることができます。再度サインインするには、Amazon Chime の認証情報を使用するようにしてください。

Amazon Chime からサインアウトするには

1. 名前の横にある三点リーダーメニューを開き、[サインアウト] を選択します。
2. 次のいずれかを実行します。
 - a. 現在開いているクライアントからサインアウトするには、[サインアウト] を選択します。
 - b. すべてのデバイスで Amazon Chime からサインアウトするには、[すべてのデバイスからサインアウト] を選択します。

スケジュールされた会議への参加

このトピックのセクションでは、スケジュールされた会議に参加する方法について説明します。会議の主催者が Google カレンダーや Microsoft Outlook などのカレンダーアプリを使用して会議を作成し、少なくとも 1 人の他の参加者を招待すると、スケジュールされた会議があります。

Amazon Chime 管理者が会議の自動通話を有効にしている場合、スケジュールされた会議の開始時に電話がかかってきます。

代わりにインスタント会議を開くには、別の Amazon Chime ユーザーに電話をかけるか、Amazon Chime ユーザーからの電話に応答します。進行中のインスタント会議にユーザーを招待することもできます。インスタント会議の詳細については、「[インスタント会議と通話を開始する](#)」を参照してください。

Note

スケジュールされた会議は、デスクトップクライアントではなくウェブブラウザで開くことがあります。これは、ウェブから Amazon Chime にサインインしたり、E メール、Slack の会話、その他のソースのリンクから会議を開いたりした場合に発生する可能性があります。デスクトップクライアントを実行している場合、ブラウザからクライアントに切り替えることができます。詳細については、「[会議がブラウザで開かれる理由](#)」を参照してください。

トピック

- [会議に参加するためのベストプラクティス](#)
- [会議の準備](#)
- [サポートされているヘッドセットブランド](#)
- [会議 ID を検索する](#)
- [会議への参加](#)
- [会議がブラウザで開かれる理由](#)
- [ウェブからデスクトップクライアントへの切り替え](#)

会議に参加するためのベストプラクティス

デスクトップクライアント、ウェブクライアント、またはモバイルアプリを使用して、あらゆる Amazon Chime 会議に接続できます。安定したネットワーク接続があることを確認してください。

Amazon Chime でスケジュールされた会議には、デバイスと環境に応じて複数の方法で参加できます。最適な参加方法を決定するには、各セクションを展開して条件を確認します。

会議室の音声の使用

電話またはスピーカーフォンシステムを備えた会議室で会議に出席する場合は、会議の招待状に記載されている電話番号を使用して会議にダイヤルインできます。Amazon Chime Pro を使用している場合は、参加者向けの追加オプションとして、国際通話や通話料無料のアクセス番号を含めることができます。ダイヤルイン番号を設定する方法については、「[電話番号を設定する](#)」を参照してください。

Amazon Chime と互換性のあるオーディオシステムが組み込まれている会議室で会議に出席するには、オーディオシステムのユーザーインターフェイスから会議を選択します。会議への参加方法に関するデバイス固有のガイドについては、会議システムのマニュアルを参照してください。

Note

エコーを回避するには、部屋ごとに 1 つのオーディオソースを選択します。会議に参加するには、電話会議システムが Amazon Chime と互換性がある必要があります。互換性については、Amazon Chime 管理者またはスーパーバイザーにお問い合わせください。

画面の共有

- デバイスの画面は、デスクトップクライアントとウェブアプリ、モバイルアプリ、サポートされている室内ビデオシステムから共有できます。画面を共有するには、安定したネットワーク接続が必要です。
- 他のユーザーの画面共有は、デスクトップクライアント、ウェブアプリ、モバイルアプリで見ることができます。画面共有を見るには、安定したネットワーク接続を強くお勧めします。

動画機能

ウェブカメラまたはモバイルデバイスの内蔵カメラからビデオを共有できます。デスクトップやウェブアプリだけでなく、モバイルアプリからも使用できます。Amazon Chime と互換性のある電話会議システムに接続されたカメラを使用することもできます。

会議の準備

会議の前に、お使いのデバイスが Amazon Chime で動作することを確認してください。会議に参加する前に、お好みのビデオソースとオーディオソースを選択できます。ヘッドセットやウェブカメラなどの外部デバイスをオーディオまたはビデオに使用する場合は、デバイスが Amazon Chime と互換性があることを確認してください。また、電話から会議にダイヤルインするための電話番号を設定したり、会議の開始時に Amazon Chime から電話がかかってくるように設定することもできます。

トピック

- [Amazon Chime 準備チェッカーの使用](#)
- [ビデオソースとオーディオソースの設定](#)
- [\[コールミー\] 機能を使用する](#)

Amazon Chime 準備チェッカーの使用

お使いのデバイスが Amazon Chime と互換性があるか確認するには、Amazon Chime 準備チェッカー <https://app.chime.aws/check> を使用してください。Amazon Chime 準備チェッカーはブラウザ上で動作し、デバイスが Amazon Chime デスクトップクライアント、ウェブアプリケーション、モバイルアプリケーションと互換性があることを確認します。

Amazon Chime 準備状況チェッカーでは、以下の条件について、スピーカー、マイク、カメラ、画面共有、接続を確認します。

スピーカー

スピーカーデバイスは接続され、電源が入っていますか？

ボリュームは上げられていますか？

デフォルトのシステムスピーカーデバイスを確認します。

ブラウザの設定で Amazon Chime がスピーカーデバイスにアクセスできることを確認します。

マイク

マイクデバイスは接続され、電源が入っていますか？

デフォルトのシステムマイクデバイスを確認します。

ブラウザの設定で Amazon Chime がマイクデバイスにアクセスできることを確認します。

[Camera] (カメラ)

カメラは接続されオンになっていますか？

デフォルトのシステムカメラを確認します。

ブラウザの設定で Amazon Chime がカメラにアクセスできることを確認します。

画面共有

Google Chrome または Mozilla Firefox ブラウザを使用していますか？

ブラウザを最新バージョンに更新します。画面共有は、Chrome バージョン 72 と Firefox バージョン 66 以降および Amazon Chime デスクトップクライアントで利用できます。

接続

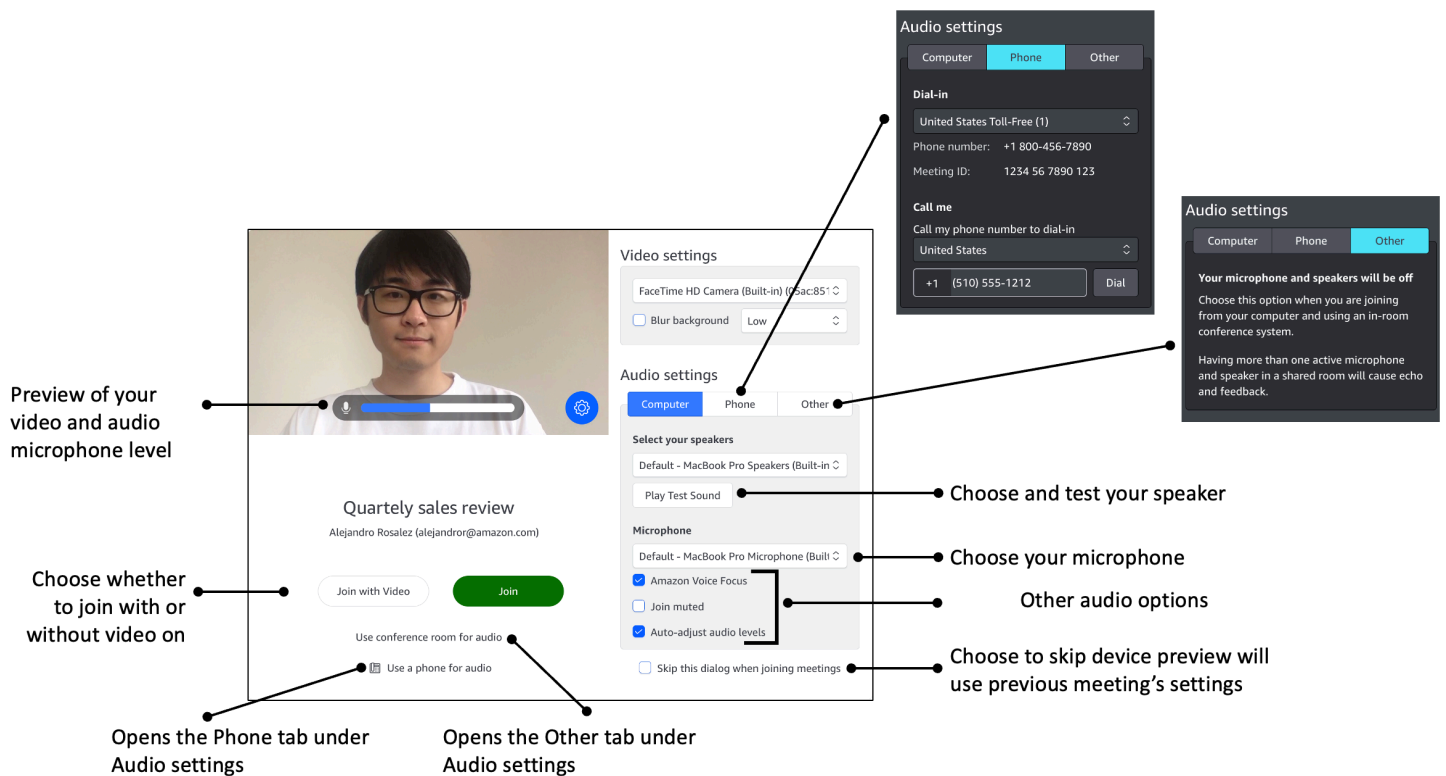
接続要件については、Amazon Chime 管理者にお問い合わせください。

ビデオソースとオーディオソースの設定

デスクトップクライアントとウェブアプリでは、Amazon Chime 会議に参加する前にビデオソースとオーディオソースを設定できます。現在のビデオとオーディオソースが動作することがわかっている場合は、[会議に参加](#)できます。

会議から電話を受けるか、会議へのリンクを選択すると、デバイスプレビューダイアログボックスが表示されます。このダイアログボックスを使用して、参加する前にオーディオとビデオソースを変更できます。

この画像は [デバイスプレビュー] ダイアログボックスを示しています。



Note

[デバイスプレビュー] ダイアログボックスが表示されない場合は、会議中にオーディオとビデオソースを変更できます。詳細については、「[会議中にオーディオを使用する](#)」および「[会議中にビデオを使用する](#)」を参照してください。

[デバイスプレビュー] ダイアログボックスは表示されるが、ビデオやオーディオソースが表示されない場合は、[設定] アイコンを選択します。



[デバイスプレビュー] ダイアログボックスを非表示にしてから再度表示したい場合は、グローバル設定を変更してください。詳細については、「[Amazon Chime グローバルプログラムの設定](#)」を参照してください。

以下のトピックでは、上の画像に表示されているオプションを使用する方法について説明します。

トピック

- [ビデオソースの設定](#)

- [オーディオソースの設定](#)
- [電話番号を設定する](#)

ビデオソースの設定

外付けカメラや内蔵カメラなど、複数のビデオデバイスがある場合は、その中から選択できます。背景ぼかしを有効または無効にしたり、ぼかしの強さを設定することもできます。

ビデオソースを設定する

1. 会議からの電話に応答するか、会議の招待状のリンクを選択します。

[デバイスプレビュー] ダイアログボックスが表示されます。

2. [ビデオ設定] で、使用可能なカメラのドロップダウンリストから、使用したいカメラを選択します。
3. (オプション) [背景をぼかす] チェックボックスをオンまたはオフにします。
4. (オプション) [背景をぼかす] をオンにした場合は、ドロップダウンリストを開いてぼかしの強さを選択します。

オーディオソースの設定

複数のスピーカーまたはマイクがある場合は、それらの中から選択できます。また、Voice Focus のノイズリダクションを有効または無効にしたり、音声をミュートにして会議に参加したり、自動サウンドレベリングを有効または無効にしたりすることもできます。


オーディオ設定を変更するには

1. 会議からの電話に応答するか、会議の招待状のリンクを選択します。

[デバイスプレビュー] ダイアログボックスが表示されます。


2. [オーディオ設定] で、[コンピュータ] タブを選択します。
3. [スピーカーの選択] で、ドロップダウンメニューからデバイスを選択します。
4. [マイク] で、ドロップダウンメニューからデバイスを選択します。
5. (オプション) Amazon Voice Focus をオンにするには、[Amazon Voice Focus] チェックボックスを選択します。この機能をオフにするには、チェックボックスをオフにします。

6. (オプション) 初めて通話に参加するときにマイクをミュートするには、[ミュートに参加する] チェックボックスを選択します。マイクをオンにして通話に参加するには、このチェックボックスをオフにします。

 Note

会議の主催者は、参加するまで参加者全員をミュートできます。この機能をオンにすると、[ミュートに参加する] チェックボックスがオンになり、変更できなくなります。


7. (オプション) 通話中のオーディオレベルの自動調整をオンにするには、[オーディオレベルの自動調整] チェックボックスを選択します。この機能をオフにするには、チェックボックスをオフにします。

 Note

オーディオレベルの自動調整をオフにする場合は、マイクとスピーカーの音量を手動で調整する必要があります。

電話番号を設定する

ビデオとオーディオソースの設定に加えて、電話から会議にダイヤルインするための電話番号を設定できます。

 Note

追加のダイヤルイン電話番号を設定する必要がない場合は、このセクションをスキップして[会議に参加](#)できます。

ダイヤルイン設定を変更するには

1. 会議からの電話に応答するか、会議の招待状のリンクを選択します。

[デバイスプレビュー] ダイアログボックスが表示されます。

2. [オーディオ設定] で、[電話] タブを選択します。

3. [ダイヤルイン]で、ドロップダウンリストから電話番号を選択します。Amazon Chime にはさまざまなデフォルトの電話番号が用意されていますが、組織固有の追加の電話番号が表示される場合もあります。
4. [ダイヤル] を選択します。

[コールミー] 機能を使用する

Call Me 機能を使用すると、モバイルアプリを使用しているかどうかに関係なく、Amazon Chime から電話をかけて会議に参加させることができます。[コールミー] はネットワーク接続ではなく携帯電話接続を介して機能するため、ネットワークに接続していなくても会議に出席できます。

Note

システム管理者が [コールミー] を有効にする必要があります。次の手順を完了できない場合は、管理者に問い合わせてください。

[コールミー] を有効にするには

1. 会議からの電話に応答するか、会議の招待状のリンクを選択します。
[デバイスプレビュー] ダイアログボックスが表示されます。
2. [オーディオ設定] で、[電話] タブを選択します。
3. [コールミー] の [電話番号にダイヤルインして] リストから国を選択します。
4. リストの下のボックスに、希望の電話番号を入力します。

サポートされているヘッドセットブランド

Amazon Chime デスクトップクライアントを使用すると、互換性のあるヘッドセットデバイスを使用して自動通話会議への参加、会議からの退席、着信通話への応答、通話の終了、音声の消音、音量の調整を行うことができます。

Amazon Chime は以下のヘッドセットブランドをサポートしています。

- Jabra
- Poly (Plantronics を含む)

- EPOS (旧ゼンハイザー・ コミュニケーションズ)

Amazon Chime は、以下のヘッドセットタイプにもサポートしています。

- USB
- DECT (USB ベースステーション付き)
- Bluetooth (USB ドングル付き)

Note

ヘッドセットの中には、コールコントロールを使用するとオーディオキューを再生するものがあります。これらのキューをオフにするには、ヘッドセットのソフトウェアで設定を調整します。

会議 ID を検索する

登録済みのユーザーアカウントなしで Amazon Chime 会議に参加したり、早めに会議に参加したりするには、会議 ID を入力する必要があります。会議 ID は会議の招待状に記載されています。

会議 ID を検索するには

1. カレンダーアプリケーションを開きます。
2. カレンダーで会議のエントリを選択します。
3. 会議の招待状から会議 ID をコピーします。この ID を使用して Amazon Chime 会議にコールインすることもできます。

会議への参加

このセクションのトピックでは、デスクトップクライアントとウェブアプリケーションを使用して Amazon Chime 会議に参加する方法について説明します。使用する方法は、デバイス、場所、ネットワークの可用性によって異なります。モバイルアプリケーションでの会議への参加については、本ガイドで後述する「[モバイルアプリへのサインイン](#)」を参照してください。

Amazon Chime デスクトップクライアントまたはウェブアプリにサインインして、認証されたユーザーとして、または 匿名ユーザー としてサインインしなくても会議に参加できます。認証された

ユーザーは、Amazon Chime アカウントの認証情報を使用してサインインします。匿名ユーザーは Amazon Chime アカウントを持っていないか、会議の招待状に記載されている 10 桁の会議 ID を使用して会議にダイヤルするなどの別の参加方法を使用しています。

トピック

- [自動通話会議への参加](#)
- [ウェブアプリでの会議への参加](#)
- [モデレート会議に参加する](#)
- [Amazon Chime モバイルアプリケーションを使用した会議への参加](#)
- [室内会議システムを使用して会議に参加する](#)
- [Amazon Chime ユーザーアカウントなしで会議に参加する](#)
- [外部ユーザーとして会議に参加する](#)
- [会議を開始前に参加する](#)
- [オーディオをミュートした状態で会議に参加する](#)

自動通話会議への参加

デスクトップクライアントとウェブアプリを使用して、自動通話会議に参加できます。

会議主催者は、会議参加者のリストに `meet@chime.aws` を追加することで自動通話会議を作成します。会議が自動通話に設定されている場合、参加者は会議時間の直前に会議への参加または拒否を求めるプロンプトを受け取ります。

自動通話の会議に参加するには

1. Amazon Chime から電話がかかってきたら、[参加] を選択します。
2. (オプション) [デバイスプレビュー] ダイアログボックスで、[ビデオ設定] と [オーディオ設定] のオプションを使用して、ビデオとオーディオソースを変更します。ビデオとオーディオ設定の選択については詳しくは、「[ビデオソースとオーディオソースの設定](#)」を参照してください。
3. 会議に参加するためのオプションを選択してください。
 - 参加 — 音声だけで会議に参加できます。
 - ビデオで参加 — 音声とビデオで会議に参加できます。
 - 会議室を音声に使用する — Amazon Chime と互換性のある会議室のオーディオシステムを使用して、会議室を会議に追加します。

- 音声には電話を使う — 携帯電話、固定電話、または Amazon Chime と互換性のない会議室のオーディオシステムから会議に参加します。

Note

モデレート会議は、モデレーターまたは代理人が会議に参加したときにのみ開始されます。モデレーターパスコードがある場合は、[Enter moderator passcode] (モデレーターパスコードを入力する) を選択して、モデレーターとして参加し、会議を開始します。詳細については、「[モデレート会議を設定する](#)」を参照してください。

ウェブアプリでの会議への参加

Amazon Chime デスクトップクライアントがない場合は、ウェブアプリを使用して会議に参加できます。お使いのウェブブラウザが Amazon Chime と互換性があることを確認するには、「[1. システム要件の確認](#)」を参照してください。

Amazon Chime では、ウェブアプリで会議に参加する次の方法を提供します。

- 会議の招待状のリンクを使用する — 会議の主催者が Amazon Chime を使用して会議をスケジュールすると、会議の招待状には会議へのリンクが含まれます。リンクを選択すると、ウェブアプリの会議に移動します。そこに到達したら、「[自動通話会議への参加](#)」のステップ 2 と 3 を完了します。
- ウェブアプリに直接アクセスする — ブラウザを起動して <https://app.chime.aws> に移動できます。進行中の会議、および今後 30 分以内に開始される予定の会議が [ホーム] ウィンドウに表示されます。会議が開始したら、「[自動通話会議への参加](#)」のステップ 2 と 3 を完了します。

モデレート会議に参加する

モデレート会議に参加するには、[自動通話会議に参加する](#) 手順に従ってください。会議はモデレーターが参加したときにのみ開始されます。Amazon Chime では、モデレート会議の [全員にメッセージを送信] オプションがブロックされ、[遅刻] ステータスはモデレーターが参加したときにのみ表示されます。

Amazon Chime モバイルアプリケーションを使用した会議への参加

Amazon Chime モバイルアプリをインストールしたら、電話や会議を受けるにはサインインする必要があります。詳細については、本ガイドで後述する「Amazon Chime モバイルアプリケーションの使用」の「[モバイルアプリへのサインイン](#)」および「[会議ビューを使用する](#)」を参照してください。

室内会議システムを使用して会議に参加する

室内システムから音声とビデオを使った Amazon Chime の会議に参加するには、SIP アドレスまたは H.323 アドレスのいずれかを入力します。これらのアドレスにより、会議システムを Amazon Chime に接続できます。

室内会議システムを使用して会議に参加するには

1. 会議システムの電源を入れ、[ビデオ会議]、[ダイヤリング]、[キーボード] の順に選択します。
2. Amazon Chime 会議の招待状の指示に従い、以下のいずれかを入力してください。
 - SIP – **10-digit meeting ID**@meet.chime.in、u@meet.chime.in、または meet.chime.in
 - H.323 – **13.248.147.139** または **76.223.18.152**
3. [Call] (通話) を選択します。
4. Amazon Chime に接続したら、会議の招待から 10 桁または 13 桁の会議 ID を入力し、その後に # を入力します。

Note

Amazon Chime クライアントを使用して生成された 13 桁の会議 ID を入力した場合、室内会議システム名ではなく自分の名前が会議室に表示されます。

5. 他の会議参加者と画面を共有するには、適切なメディアケーブルを使用して会議システムをラップトップに接続し、コンテンツの共有を有効にします。

モデレート会議に参加する場合、モデレーターが参加して会議を開始するまで、他の参加者とやり取りすることはできません。

モデレーターとしてコールに参加するには、パスコードを入力して会議を開始します。サポートされている室内ビデオ会議システムを使用してモデレート会議に参加するモデレーターは、会議システム

のダイヤルパッドを使用して追加のアクションを実行することもできます。ダイヤルパッドを使用したモデレーターのアクションの詳細については、「[電話または室内ビデオシステムを使用したモデレーターアクション](#)」を参照してください。モデレート会議の詳細については、「[モデレート会議を設定する](#)」を参照してください。

Amazon Chime ユーザーアカウントなしで会議に参加する

Note

- アカウントなしで参加するには会議 ID が必要です。会議の招待状から ID をコピーできます。会議 ID を検索するその他の方法については、「[会議 ID を検索する](#)」を参照してください。
- 匿名で参加すると、自動的に待合室に移動します。権限のある参加者が会議への参加を認めるまで、その場に留まります。モデレーターのパスコードをお持ちの場合は、それを待合室に入力して会議を開始できます。

アカウントなしで会議に参加するには

1. Amazon Chime デスクトップクライアントを起動します。

-または-

app.chime.aws でウェブアプリにサインインします。
2. [アカウントなしで会議に参加する] を選択し、[会議 ID] を入力して [次へ] を選択します。
3. [デバイスプレビュー] ダイアログボックスで、[ビデオ設定] と [オーディオ設定] のオプションを使用して、ビデオとオーディオソースを変更します。ビデオとオーディオ設定の選択について詳しくは、「[ビデオソースとオーディオソースの設定](#)」を参照してください。
4. 会議に参加するためのオプションを選択してください。
 - 参加 — 音声だけで会議に参加できます。
 - ビデオで参加 — 音声とビデオで会議に参加できます。
 - 会議室を音声に使用する — Amazon Chime と互換性のある会議室のオーディオシステムを使用して、会議室を会議に追加します。
 - 音声には電話を使う — 携帯電話、固定電話、または Amazon Chime と互換性のない会議室のオーディオシステムから会議に参加します。

5. 承認された参加者が会議への参加を許可するまで、待合室に留まってください。

モデレート会議に参加する場合、モデレーターが参加して会議を開始するまで、他の参加者とやり取りすることはできません。

外部ユーザーとして会議に参加する

社外の誰かが作成した Amazon Chime 会議に参加しようとする、会議への参加が許可されるまで待機する待合室を通して参加できます。これは、登録ユーザーで Amazon Chime アカウントにサインインしている場合でも適用されます。

会議に開始前に参加する

開始時刻より前に会議の準備をする必要がある場合や、定刻前に出席したい場合は、開始前に会議に参加できます。次のステップでは、デスクトップクライアントとウェブアプリを使用して早期に参加する方法について説明します。

Note

開始前に参加するには会議 ID が必要です。会議 ID の取得については、「[会議 ID を検索する](#)」を参照してください。

招待から会議に開始前に参加するには

1. Amazon Chime からの招待状を開きます。
2. 招待状の Amazon Chime リンクを選択します。
3. 会議を開始する前に、必要なオーディオとビデオの設定を選択し、[参加] を選択します。

会議 ID を使って会議に開始前に参加するには

1. 参加したい会議の会議 ID を入手してください。会議 ID の取得については、「[会議 ID を検索する](#)」を参照してください。
2. デスクトップまたはウェブアプリの Amazon Chime ホーム画面の [クイックアクション] で、[会議に参加] を選択します。
3. [会議に参加] ダイアログボックスで、会議 ID を入力し、「参加」を選択します。
4. 会議を開始する前に、必要なオーディオとビデオの設定を選択し、[参加] を選択します。

別のユーザーが開始前に参加している場合は、このユーザーの情報を確認し、会議が始まる前にこのユーザーと通話できます。

モデレート会議に開始前に参加する場合、Amazon Chime はモデレーターが会議に参加して開始するまで、[すべてのメッセージ] オプションおよびその他の参加者とのやり取りをブロックします。

モデレート会議の主催者である場合、参加するとすぐに会議が自動的に開始されます。モデレーターパスコードがある場合は、[Enter moderator passcode] (モデレーターパスコードを入力する) を選択して、モデレーターとして参加し、会議を開始します。詳細については、「[モデレート会議を設定する](#)」を参照してください。

オーディオをミュートした状態で会議に参加する

オーディオがミュートされている状態でも会議に参加できます。以下の手順に従ってください。

オーディオをミュートした状態で参加するには

1. デスクトップクライアントまたはウェブアプリで名前を選択し、表示されるメニューで [設定] を選択します。
2. [設定] ページの左側のバーで、[オーディオとビデオ] を選択します。
3. [オーディオ設定] で、[ミュートに参加する] チェックボックスを選択します。
4. [設定] ページを閉じます。

Amazon Chime は、会議に参加するたびに音声をミュートするようになりました。会議ウィンドウの下部にある [マイクミュート解除] アイコンを選択すれば、いつでもオーディオのミュートを解除できます。



オーディオをミュート解除した状態で会議に参加するには、上記の手順を繰り返して [ミュートに参加] チェックボックスをオフにします。

会議がブラウザで開かれる理由

会議の主催者が Amazon Chime を使用して会議をスケジュールすると、会議の招待状に会議へのリンクが記載されます。そのリンクを選択すると、Amazon Chime は常にブラウザで起動しま

す。Slack 用の Amazon Chime ミーティングアプリケーションを使用しているときにも同じことが起こります。以下のステップでは、デスクトップクライアントに切り替える手順を説明します。

デスクトップクライアントを切り替えるには

1. ミーティング中、左側のコントロールバーで [その他のオプション] メニュー (...) を開き、[ネイティブデスクトップアプリケーションに切り替え] を選択します。
2. [この会議をネイティブアプリケーションで開始] を選択します。
3. プロンプトが表示されたら、[Open] を選択します。

Slack 用の Amazon Chime ミーティングアプリケーションの使用方法については、「[Slack 用の Amazon Chime ミーティングアプリの使用](#)」を参照してください。

ウェブからデスクトップクライアントへの切り替え

会議がブラウザで開かれたら、クライアントを実行していれば Amazon Chime デスクトップクライアントに切り替えることができます。また、会社から実行が許可されている場合は、切り替えプロセスでクライアントをダウンロードしてインストールすることもできます。

次のステップは、ブラウザで会議が開かれていることを想定しています。

デスクトップクライアントを切り替えるには

1. 左側のコントロールバーで [その他のオプション] メニュー (...) を開き、[ネイティブデスクトップアプリに切り替え] を選択します。
2. (オプション) [ネイティブデスクトップアプリに切り替え] ダイアログボックスで、[ダウンロード] を選択して Amazon Chime デスクトップクライアントをダウンロードしてインストールします。クライアントをインストールしたら、ダイアログボックスに戻って会議を開始します。
3. [この会議をネイティブアプリケーションで開始] を選択します。
4. デスクトップアプリで、[デバイスプレビュー] ダイアログボックスを使用してオプションを設定し、会議に参加します。

会議への参加

Amazon Chime には、会議の他の参加者と対話するためのツールがいくつか用意されています。たとえば、手を挙げたり、ビデオタイルを表示または非表示にしたり、会議内チャットパネルを使用して会議参加者にメッセージを送信したりできます。次のトピックは、会議ウィンドウの左側から始まります。

トピック

- [左側のコントロールバーを理解する](#)
- [会議ブリッジ情報の使用](#)
- [会議名簿の使用](#)
- [会議内チャットの使用](#)
- [クローズドキャプションを使用する](#)
- [メディアレイアウトの変更](#)
- [会議中のその他のアクション](#)
- [会議の記録](#)
- [会議中の挙手する](#)
- [フローティングコールコントロールバーの使用](#)
- [会議中にオーディオを使用する](#)
- [会議中にビデオを使用する](#)
- [Amazon Chime 会議中に画面を共有する](#)

左側のコントロールバーを理解する

左側のコントロールバーには、会議中に会議ウィンドウパネルの管理に使用するアイコンがあります。また、会議中に自分や他の参加者を管理するための追加アクションを実行することもできます。以下のリストでは、コントロールバーの上部から順に、各アクションについて簡単に説明します。

会議ブリッジ情報



会議 ID またはカスタム会議名が表示されます。連絡先情報をコピーして、会議に誰かを追加することもできます。また、会議にダイヤルインするために使用できる国際電話番号のリストを表示することができます。詳細については、「[会議ブリッジ情報の使用](#)」を参照してください。

参加者パネル



参加者パネルを開いたり閉じたりします。このパネルには、会議の参加者一覧が表示されます。このアイコンの横には、数字の付いた小さなアイコンが表示されます。この小さいアイコンは、現在会議に参加している人数を示します。詳細については、「[会議名簿の使用](#)」を参照してください。

チャットパネル



チャットパネルを開いたり閉じたりします。このパネルを使用して、会議中のチャットメッセージを送信します。詳細については、「[会議内チャットの使用](#)」を参照してください。

クローズドキャプション



マシンで生成されたクローズドキャプションを開始および停止します。この機能を使用するには、Amazon の誰かがホストする会議に出席する必要があります。詳細については、「[クローズドキャプションを使用する](#)」を参照してください。

メディアレイアウト



会議中にビデオタイトルを表示または非表示にできるコマンドのメニューを表示します。詳細については、「[メディアレイアウトの変更](#)」を参照してください。

詳細



参加者の追加やミュートなど、現在の会議に適用される追加オプションのメニューを開きます。このメニューには、参加者向けのオプションと会議主催者向けのオプションが異なります。詳細については、「[会議中のその他のアクション](#)」を参照してください。

会議の記録



会議の記録を開始および停止します。会議のホスト、モデレーター、または代理人だけが会議を記録できます。詳細については、「[会議の記録](#)」を参照してください。

会議ブリッジ情報の使用

会議ブリッジ情報を使用して、他のユーザーを Amazon Chime 会議に招待します。この情報には、名前、会議 ID、会議へのリンク、参加者がダイヤルインできる電話番号が含まれます。このセクションのステップでは、会議ブリッジ情報をチャットメッセージまたは E メールにコピーする方法について説明します。会議ブリッジ情報にある会議を使用して、[連絡先] リストから誰かを招待することもできます。連絡先の詳細については、[「連絡先を追加する」](#)を参照してください。

会議ブリッジ情報を表示するには

1. 左側のコントロールバーで、[会議ブリッジ情報アイコン]



を選択するか、Ctrl+I を押します。

2. 次のいずれかを実行します。

- [コピー] を選択して、情報をデバイスのクリップボードにコピーします。
- [国際ダイヤルイン番号ガイドを表示] を選択すると、参加者が会議に参加するために使用できる国際電話番号のリストが表示されます。

3. 会議以外の E メールやチャットメッセージを使って招待者に情報を送信します。

[連絡先] リストから参加者を追加するには

1. 左側のコントロールバーで、[会議ブリッジ情報アイコン]



を選択するか、Ctrl+I を押します。

2. [参加者を追加] を選択します。
3. [連絡先] から、1 人または複数の参加者を選択します。
4. [追加] を選択します。

会議名簿の使用

会議の参加者一覧は、会議中に [参加者] パネルに表示されます。名簿には、会議中に追加されたユーザーを含め、会議の招待状に記載されているすべての人が一覧表示されます。パネルを使用して、参加者の追加や検索、特定の参加者への直接メッセージの送信など、さまざまな操作を行うことができます。

トピック

- [会議の参加者一覧セクションについて](#)
- [参加者一覧のアイコンについて](#)
- [参加者パネルを開くまたは閉じる](#)
- [参加者を追加する](#)
- [参加者を検索する](#)
- [ウェイトングルームの利用](#)
- [参加者に直接メッセージを送信する](#)
- [参加者をミュートする](#)

会議の参加者一覧セクションについて

会議の参加者一覧は参加者をいくつかのセクションにグループ化します。会議中に表示されるセクションは、参加者のステータスによって異なります。参加者は、以下のいずれかのステータスを設定できます。

Note

セクション名の横にあるキャレット (^) を選択すると、会議の参加者一覧のセクションを開いたり閉じたりできます。

スピーカー

現在話している人の名前が表示されます。

待合室

匿名の参加者、つまり Amazon Chime アカウントを持っていない参加者、またはアカウントはあるがアカウント認証情報を使用してサインインしていない参加者のリストを表示します。おおよびルートの詳細については、「[ウェイトングルームの利用](#)」を参照してください。

ゲスト

Amazon Chime アカウントを持たない参加者、サインインせずに参加した参加者、会議にダイヤルインした参加者、または CallMe この機能を使用する参加者を一覧表示します。

Note

参加者がゲストとして表示されるには、ホストと同じ Amazon Chime アカウントに属している必要があります。

出席

会議に参加する認証されたユーザーを一覧表示します。デフォルトでは、参加者一覧には、アカウントに記載されている名前で Amazon Chime アカウントにサインインしている参加者が表示されます。

次の場合に、名前は山括弧で囲まれて表示されます（例：<Mary Major>）。

- 参加者が会議に参加するときに、Amazon Chime アカウントに登録されている名前とは異なる名前を入力します。
- 参加者は Amazon Chime アカウントにサインインせずに会議に参加します。
- Amazon Chime アカウントを持たない参加者が会議に参加します。

ダイヤルインした参加者は、<2075551212> のように山括弧で囲まれた電話番号として表示されます。

Invited (招待済み)

会議に招待されたが、まだ [出席] していない参加者が一覧表示されます。

遅刻

遅刻マークを付けた参加者と、会議に参加するまでの推定時間を一覧表示します。

左

会議を退席した参加者を一覧表示します。

除外



ネットワーク接続の問題により接続が切断された参加者の一覧が表示されます。

参加者一覧のアイコンについて

参加者一覧では、各参加者の名前の横に、その参加者に関する特定のステータスを示すアイコンが表示されます。これらのアイコンは、参加者が行うアクションに応じて、会議中に変わる可能性があります。たとえば、誰かがウィンドウや画面を共有すると、画面共有アイコンが参加者の名前の横に表

示されます。別の参加者が画面共有を引き継ぐと、その参加者の名前の横にアイコンが表示されます。

以下の表では、アイコンの一覧と説明を示しています。

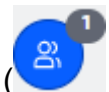
アイコン	ステータス
	会議の主催者を示します。
	参加者のカメラはオンになっています。
	参加者のマイクはオンになっています。マイクアイコンの内側には、参加者が話しているときのオーディオレベルが表示されます。
	参加者のマイクはミュートされています。参加者がマイクのミュートを解除すると  に変わります。
	参加者が電話からダイヤルインしたことを示します。
	現在画面を共有している参加者を示します。

参加者パネルを開くまたは閉じる

[参加者] パネルは、会議中いつでも開くまたは閉じることができます。パネルを閉じると、会議の参加者一覧が非表示になります。

パネルを開いたり閉じたりするには

- [参加者パネル] アイコン



を選択します。

-もしくは-

[参加者パネルを閉じる] アイコン



を選択してパネルを閉じます。

参加者を追加する

会議中はいつでも参加者を追加することができます。ただし、参加者は連絡先リストに登録されている必要があります。彼らもまた、招待を受け入れる必要があります。連絡先の詳細については、このユーザーガイドの「開始方法」セクションの「[連絡先を追加する](#)」を参照してください。

参加者を追加するには

1. パネル上部の [参加者を追加] アイコン



を選択するか、Ctrl+N を押します。

2. [参加者を追加] ダイアログボックスで、追加する参加者の名前を入力して選択します。次に、[Add] (追加) を選択します。

参加者を検索する

会議中に特定の参加者を検索できます。参加者を検索すると、その参加者の連絡先情報を表示したり、ダイレクトメッセージを送信したりできます。

参加者を検索するには

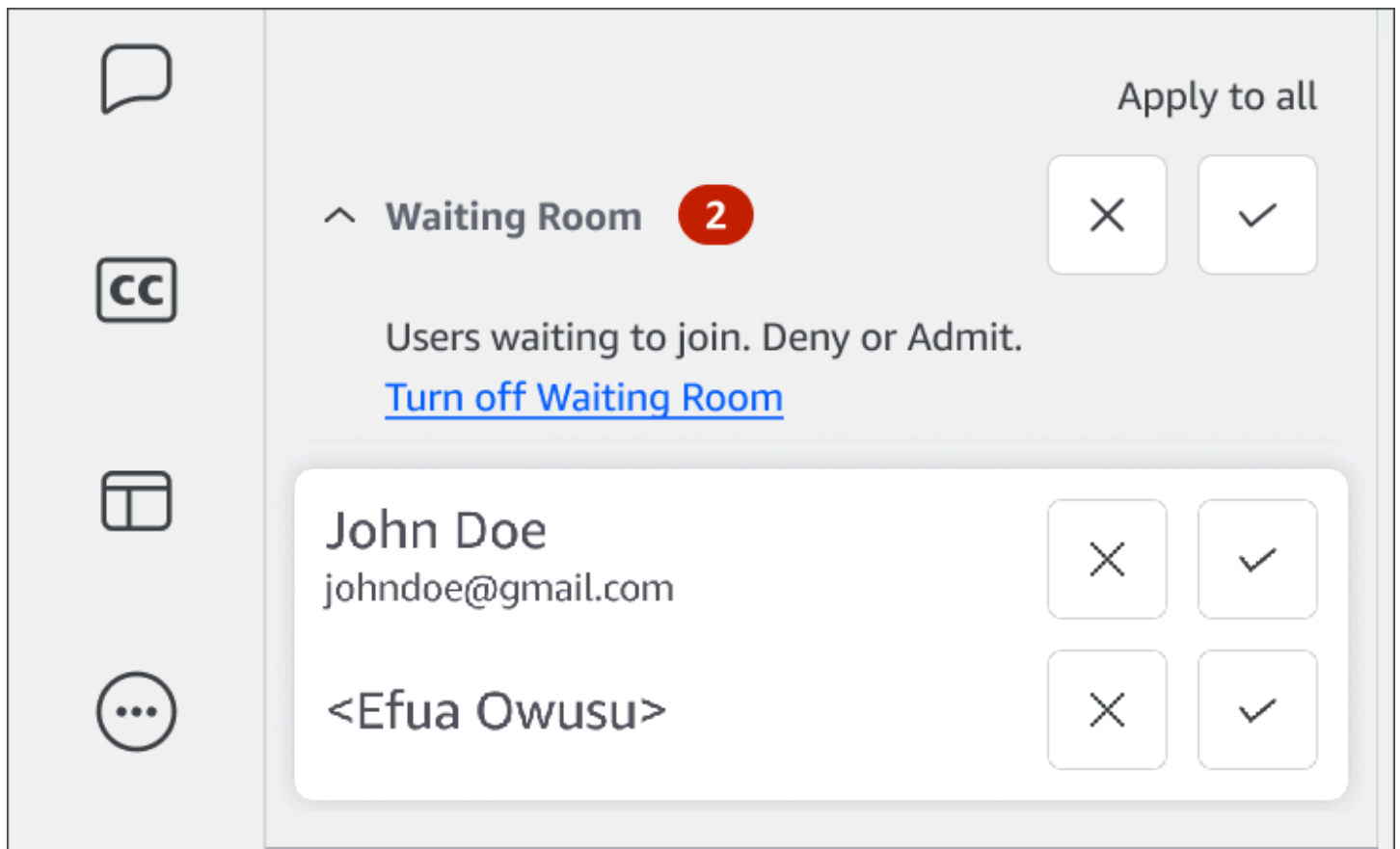
• [参加者] パネルの上部にある [参加者を検索] アイコン



を選択します。

ウェイトイングループの利用

匿名ユーザーが会議に参加しようとする、ウェイトイングループが参加者パネルに表示されます。匿名ユーザーを会議に受け入れることができます。詳細については、「[ウェイトイングループの利用](#)」を参照してください。



参加者に直接メッセージを送信する

会議内チャットを使用すると、会議の参加者全員にメッセージが届きます。特定の参加者とコミュニケーションを取りたい場合は、通常の Chime チャットを使用してその参加者に直接メッセージを送信してください。

直接メッセージを送るには

- メッセージを送信したい参加者の横にある横の省略記号メニューを開き、[直接メッセージを送信] を選択します。

参加者をミュートする

必要に応じて、参加者のマイクをミュートできます。

参加者をミュートするには

- ミュートしたい参加者の横にある横の省略記号メニューを開き、[ミュート] を選択します。参加者をミュート解除するには、メニューを開いて [ミュート解除] を選択します。

会議内チャットの使用

Amazon Chime では、会議内チャットおよび通常の Amazon Chime チャットの 2 つの方法でチャットを行うことができます。このセクションのトピックでは、会議中チャットの使用方法について説明します。通常の Amazon Chime チャットについては、「[Amazon Chime チャットを使用したコラボレーション](#)」を参照してください。

[チャット] パネルの表示または非表示

[チャット] パネルは、会議中いつでも表示または非表示にすることができます。

[チャット] パネルの表示または非表示には

- 左側のコントロールバーで、[会議チャットパネル] アイコン



を選択します。

会議内チャットメッセージの送信

Amazon Chime 会議中に [チャット] パネルからチャットメッセージを送信します。[チャット] パネルは、会議の開始時にデフォルトで表示されます。チャットメッセージに対しては、他の参加者のメッセージを引用したり、最大 50 MB のファイルを自分のメッセージに添付したりするなど、さまざまなアクションを実行できます。

会議内チャットを使用するときは、次の点に注意してください。

- すべての参加者がすべてのチャットメッセージを閲覧できます。特定の会議参加者にメッセージを送信する場合は、その参加者に直接メッセージを送信するか、会議外に Amazon Chime メッセージを送信します。
- Amazon Chime では会議終了時にすべてのチャットメッセージが削除されます。メッセージは保存できますが、会議が終了する前に保存する必要があります。メッセージを保存するには、保存するメッセージを選択してコピーし、テキストエディタに貼り付けてください。

チャットメッセージを送信するには

- [参加者全員にメッセージを送信] ボックスにメッセージを入力し、Enter を押します。

自分のメッセージだけでなく、他の参加者からのメッセージも [チャット] ペインに表示されます。

会議内チャットメッセージの引用

会議中に送信されたメッセージはすべて引用できます。チャットで返信するときに前のメッセージを引用すると、メッセージの内容がわかります。これは、会議中に複数の会話が同時に行われる場合に役立ちます。

チャットメッセージを引用するには

1. 引用したいメッセージの横にある省略記号メニューを開き、[メッセージを引用] を選択します。
2. 引用されたメッセージは、引用されたメッセージをフォーマットする Markdown タグとともに [参加者全員にメッセージを送信] ボックスに表示されます。引用テキストの下にメッセージを入力し、Enter キーを押します。

マークダウン は引用されたメッセージをインデントし、縦棒を追加します。引用されたメッセージがチャットウィンドウの幅を超えると、メッセージテキストの下にスクロールバーが表示されます。

会議内チャットメッセージのコピー

会議中に送信されたメッセージはすべてコピーできます。

チャットメッセージをコピーするには

1. 引用したいメッセージの横にある省略記号メニューを開き、[コピー] を選択します。
2. 引用したメッセージを [参加者全員にメッセージを送信] ボックスまたは適切なテキストエディタに貼り付けます。

会議のすべてのメッセージを保存する

Amazon Chime 会議のすべてのチャットメッセージを保存できますが、会議が終了する前に保存する必要があります。デフォルトでは、Amazon Chime は会議が終了すると会議中のメッセージをすべて削除します。

すべてのメッセージを保存するには

1. 会議が終了する前に、すべてのメッセージを手動で強調表示します。
2. 強調表示されたメッセージをコピーします。

3. コピーしたメッセージを適切なテキストエディターに貼り付けます。

会議内チャットメッセージへのファイルの添付

会議内チャットメッセージにはファイルを添付できます。会議が終了すると、添付ファイルはすべてのチャットメッセージと共に消えます。

メッセージにファイルを添付するには

1. [チャット] パネルの左下隅で、ペーパークリップアイコンを選択します。
2. 表示されるダイアログボックスで、添付するファイルを選択し、[開く] を選択します。

会議のチャットメッセージに絵文字を追加

Amazon Chime には、会議内のチャットメッセージに追加できる絵文字セットが用意されています。

メッセージに絵文字を追加するには

- [チャット] パネルの左下隅にある笑顔のアイコンを選択し、絵文字を選択します。

画面共有中にチャット通知を非表示にする

画面を共有している間、会議のチャット通知を非表示にする方法について、次の手順で説明します。

会議チャット通知を非表示にするには

1. Amazon Chime デスクトップクライアントまたはウェブアプリで名前を選択し、表示されるメニューで [設定] を選択します。
2. ナビゲーションバーで [会議] を選択します。
3. [通知] で、[画面共有中に Amazon Chime 通知をすべて非表示にする] チェックボックスをオフにします。
4. [設定] を閉じます。

クローズドキャプションを使用する

Amazon の誰かがホストする会議に出席すると、マシンで生成されたクローズドキャプションを表示できます。キャプションは、会議中いつでも開始および停止できます。言語やフォントサイズなど、クローズドキャプションの設定を調整することもできます。以下では、その手順を説明します。

クローズドキャプションを表示または非表示にするには

1. 左側のコントロールバーで、[クローズドキャプション]



を選択します。

2. [言語設定] ダイアログボックスで、[言語] リストを開き、言語を選択します。
3. [OK] をクリックします。

キャプションは、会議ウィンドウの下部に表示されます。

キャプション設定を調整するには

1. 前の手順のステップ 1 を繰り返します。
2. クローズドキャプションボックスの右上隅で、[キャプション設定] (歯車アイコン) を選択します。

次の表で設定について説明します。

すべての会議にマシン生成のキャプションを使う

選択すると、Amazon の誰かがホストするすべての会議でクローズドキャプションが自動的に開始されます。キャプションは、会議中いつでもオフにすることができます。

会議の言語

リストを開き、デフォルト言語を選択します。その言語は、変更するまですべてのクローズドキャプションに適用されます。

キャプションの文字サイズ

リストから快適なフォントサイズを選択します。

キャプションの文字色

リストから色を選択します。

3. 完了したら、[OK] を選択します。


メディアレイアウトの変更

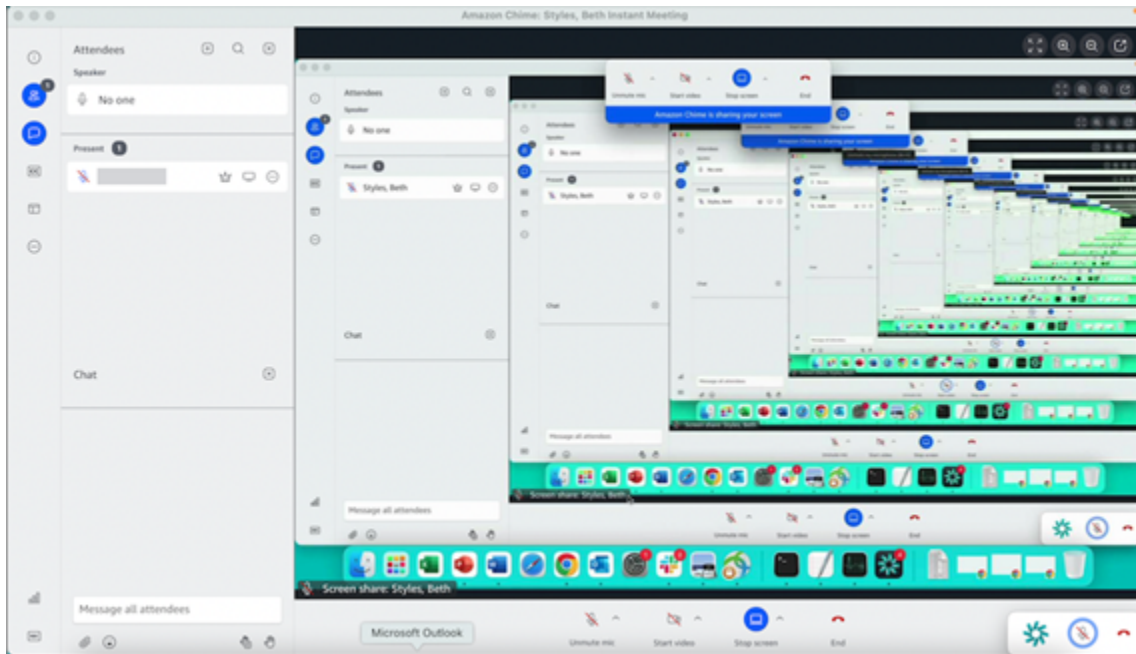
Amazon Chime 会議中に、[メディアレイアウト] メニューを使用してビデオとメディアタイトルのレイアウトを変更します。自分とすべての参加者のビデオタイトルを開いたり閉じたりすることができます。また、画面を共有するときの設定を切り替えたり、アクティブスピーカーのビデオタイトルを表示したりすることもできます。

Important

ビデオタイトルを非表示にしても、カメラはオフになりません。カメラをオフにするまで、他の参加者はあなたのビデオタイトルを見ることができます。

メディアレイアウトを変更するには

1. 左側のコントロールバーで、[メディアレイアウト] アイコン ) を選択します。
2. [メディアレイアウト] メニューからコマンドを選択します。
 - 視聴可能なビデオをすべて隠す — 自分のビデオも含め、すべてのビデオタイトルを非表示にします。これによって画面共有のメディアタイトルはオフになりません。
 - 自分のビデオタイトルを非表示にする — 自分のビデオタイトルは非表示になります。これによってカメラがオフになるわけではありません。他の参加者は引き続きビデオタイトルを見ることができます。
 - アクティブスピーカーをソートして表示 — アクティブスピーカーのビデオタイトルが常に表示されるようにします。この設定は、デフォルトでオンになっています。
 - 自分の画面共有ビューを非表示にする — 「無限のウィンドウ」になるのを防ぎます。この設定をクリアすると、画面共有中に会議ウィンドウを選択したときに、自分と他のユーザーがその効果を表示されます。Amazon Chime では、この設定はデフォルトで有効になっています。



会議中のその他のアクション

Amazon Chime 会議中にその他のアクションを実行するには、[その他のアクション] メニューを使用します。実行できるアクションは、会議での役割によって異なります。たとえば、参加者は会議中に他の参加者を追加したり、通知を変更したりできます。主催者、ホスト、代理人は、会議をロックまたは記録したり、他の参加者をミュートしたりできます。

参加者のアクションを使用するには

1. 左側のコントロールバーで、省略記号メニュー (...) を選択します。
2. 次のいずれかを選択します。
 - [参加者を追加] を選択して、会議に誰かを追加します。
 - イベント通知を受け取るには、[すべての会議イベントを通知する] を選択します。デフォルトでは、Amazon Chime は次の場合に会議ホストに通知します。
 - 参加者が会議に参加または退出する。
 - ネットワークの問題により参加者が会議を退席した場合。
 - 参加者が会議を取り消したとき。

ただし、イベントモードでは、Amazon Chime はこれらの通知をデフォルトでオフにします。イベントモードと会議イベントの詳細については、次のアクションリストと「[会議の主催](#)」を参照してください。

- ダイアルトーン入力のリクエストに応答するには、[コールトーンを送信] を選択します。
- (ウェブアプリのみ) Amazon Chime デスクトップクライアントの会議に参加するには、[ネイティブデスクトップアプリに切り替え] を選択します。
- [キーボードショートカットの表示] を選択すると、使用可能なショートカットのリストが表示されます。
- ウェブとデスクトップクライアントに関するフィードバックを Amazon Chime チームに送信するには、[製品フィードバックを送信] を選択します。

会議の主催者、ホスト、代理人は、参加者のすべてのアクションに加えて、以下のアクションを使用できます。

主催者のアクションを使用するには

1. 左側のコントロールバーで、省略記号メニュー (...) を選択します。
2. 次のいずれかを実行します。
 - 会議をロックして新しい参加者が参加できないようにするには、[会議をロック] を選択します。
 - [会議の記録] を選択して会議を記録します。詳細については、「[会議の記録](#)」を参照してください。
 - [イベントモードを開始] を選択してイベントモードを開始します。イベントモードは、参加者が 25 人を超える会議に使用します。イベントモードでは、オーディオの使用など、参加者の一部のアクションが自動的に制限されます。詳細については、「[会議の主催](#)」を参照してください。
 - [他全員をミュート] を選択すると、参加者全員の音声ミュートされます。
 - 参加者が自分の音声をミュート解除できないようにするには、[参加者のミュート解除を無効にする] を選択します。

これらのオプションの詳細については、「[会議の主催](#)」および「[モデレート会議を設定する](#)」を参照してください。

会議の記録

会議の主催者、代理人、モデレータは会議を記録できます。記録には次の制限があります。

- オーディオと画面共有は最大 12 時間記録できます。
- Amazon Chime は、誰かが画面を共有したときにのみビデオを記録します。画面を共有していない会議の部分は、再生中は空白で表示されます。
- Amazon Chime は参加者のビデオタイルを一切記録しません。これには、ホスト、モデレーター、代理人のタイルが含まれます。
- 会議の記録は、会議開始してからでないと開始できません。

会議を記録するには

1. 左側のコントロールバーの下部にある [会議の記録] アイコン



を選択します。

2. 録画を停止するには、[会議の記録] アイコンをもう一度選択します。

Amazon Chime は、会議の記録を停止するとすぐに記録を処理します。デフォルトでは、システムは画面共有のある会議用に MP4 ファイルを作成し、画面共有のない会議用には MP4a ファイルを作成します。処理時間は、記録の長さによって異なります。処理が終了すると、Amazon Chime は記録へのリンクを含むチャットメッセージを通常のチャットで送信します。セキュリティ上の理由から、Amazon Chime はファイルをダウンロードとしてパッケージ化し、デバイスのダウンロードフォルダに配置します。

会議中の挙手する

Amazon Chime での会議中に手を挙げて、プレゼンターの注意を引くことができます。質問がなくなったら手を下げることができます。また、会議中の挙手のキューを確認し、キューをクリアすることができます。これらのアクションを実行すると、会議チャットに応答メッセージが表示されます。

手を挙げたり下げたりするには

- [チャット] パネルの右下隅にある [手を挙げる] アイコンを選択します。
- もう一度 [手を挙げる] アイコンを選択して手を下げます。

キューを表示するには

- [チャット] パネルの右下隅にある [挙手キューコントロール] アイコンを選択し、[キューを表示] を選択します。

キューをクリアするには

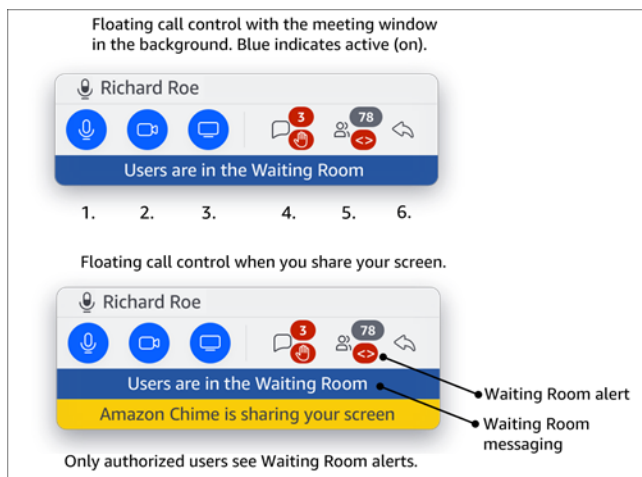
- [チャット] パネルの右下隅にある [挙手キューコントロール] アイコンを選択し、[キューをクリア] を選択します。

フローティングコールコントロールバーの使用

会議に参加すると、画面を共有するときなど、会議ウィンドウをバックグラウンドに配置するたびに、フローティングコールコントロールバーが表示されます。会議ウィンドウから離れるたびに、バーでマイク、ウェブカメラ、スクリーン共有を開始および停止できます。バーには一連のアラートも用意されており、会議ウィンドウにすばやく戻ることができます。次の点に注意してください。

- バーはデフォルトで表示されますが、オフにすることもできます。会議中に、ファイル、設定の順に選択します。会議を選択し、バックグラウンドチェックボックスをオンにするとフローティング会議コントロールバーが表示されません。これにより、画面共有を除き、バーがオフになります。画面を共有すると、バーは常に表示されます。
- 会議中にバーを別の場所にドラッグすると、Amazon Chime は変更するまでその場所を後続の会議に使用します。

この画像は、フローティングコントロールバーを示しています。画像テキストの数値は、以下のテキストの数値に対応しています。



イメージ内：

1. 音声をミュートまたはミュート解除します。
2. ウェブカメラを起動および停止します。
3. 画面共有を開始および停止します。
4. 「会議メッセージを表示」アイコンが会議ウィンドウに戻り、チャットペインが開きます。アイコンには、未読のチャットインジケータと、手を挙げた参加者の数が含まれます。
5. 参加者を開くパネルアイコンが会議ウィンドウに戻り、参加者パネルが開きます。アイコンには、参加者数と、ウェイトングループに 1 人以上の匿名ユーザーが含まれている場合のアラート (<>) が含まれます。
6. メイン会議ウィンドウを表示 アイコンをクリックすると、会議ウィンドウに戻ります。

Note

許可されたユーザーのみが、ウェイトングループから参加者を許可できます。匿名ユーザーと承認されたユーザーの詳細については、「」を参照してください [ウェイトングループの利用](#)。

会議中にオーディオを使用する

このセクションのトピックでは、Amazon Chime 会議中におけるオーディオの使用方法について説明します。他の参加者と話したり、発言を聞いたりできます。

Note

Amazon Chime は、ネットワーク接続が遅くなると、ビデオよりも音声を優先します。システムはビデオタイトルと画面共有を除くすべてのビデオを一時停止し、「Video paused to prioritize your audio connection」というエラーメッセージが表示されます。ネットワーク接続が改善されると、Amazon Chime は一時停止中のビデオ共有タイトルの再生を再開します。

トピック


- [会議中にオーディオデバイスを変更する](#)
- [ミュートおよびミュート解除](#)
- [デバイスのトラブルシューティングツールを実行する](#)

- [他の音声機能を使用する](#)
- [Amazon Voice Focus の使用](#)
- [VoIP からダイヤルインへの切り替え](#)

会議中にオーディオデバイスを変更する

Amazon Chime 会議への参加後、使用可能なマイクまたはスピーカーがある場合は、別のマイクやスピーカーに変更できます。内蔵マイクとヘッドセットやその他の外部マイク、または内蔵スピーカーとヘッドフォンやその他の外部スピーカーとの間で切り替えることができます。

オーディオデバイスを変更するには

1. マイクアイコン () の横にあるオーディオメニューアイコンを選択しま

す。

2. [スピーカー] で、使用可能なデバイスを選択します。

ミュートおよびミュート解除

以下のセクションでは、Amazon Chime 会議中に音声をミュートしたりミュート解除したりする方法について説明します。手順はデスクトップクライアントとウェブアプリに適用されます。モバイルアプリで音声をミュートする方法については、本ガイドで後述する「[音声のミュートとミュート解除](#)」を参照してください。

詳細については、各セクションを展開してください。

音声のミュートとミュート解除

Amazon Chime 会議中は、いつでも音声をミュートしたりミュート解除したりできます。

デスクトップクライアントとウェブアプリケーションで音声をミュートまたはミュート解除するには

- 会議ウィンドウの下部にある マイクをミュートアイコンを選択します。



ミュートを解除するには、このアイコンをもう一度選択します。

他の参加者をミュートまたはミュート解除する

会議に参加する前に Amazon Chime アカウントにサインインすると、モバイルデバイスや室内の会議システムから参加する参加者を含め、他の参加者をミュートまたはミュート解除できます。

参加者をミュートまたはミュート解除するには

- 会議名簿で、参加者の名前の横にある三点リーダーメニュー (...) を開き、[ミュート] または [ミュート解除] を選択します。

室内システムでのミュートとミュート解除

室内会議システムから会議に参加する場合、Amazon Chime からのミュート解除リクエストよりも、お使いのデバイスのミュートボタンが優先されます。

ミュートおよびミュート解除するには

- お使いのデバイスにミュートボタンがある場合は、そのボタンを押します。

-または-

デバイスのキーパッドで *7 を押します。

参加者がミュート解除できないようにする

次の手順を行うには、会議のホスト、代理人、モデレーターである必要があります。また、最初に Amazon Chime アプリケーションにサインインする必要があります。

参加者がミュート解除できないようにするには

1. 左側のコントロールバーで、その他のオプション メニュー



を開きます。

2. [参加者によるミュート解除を禁止] を選択します。

デバイスのトラブルシューティングツールを実行する

会議中にマイク、スピーカー、または Bluetooth 接続に問題がある場合は、それらに関する Microsoft Windows トラブルシューティングツールを起動できます。トラブルシューティングツールは会議を離れることなく使用できます。

Note

これらの手順は Windows デバイスにのみ適用されます。

トラブルシューティングツールを開始するには

1. マイクアイコン



(の横にある オーディオメニューアイコンを選択します。)

2. [デバイスアシスタンス] で希望のトラブルシューティングツールを選択します。
3. トラブルシューティングツールの手順に従います。

Note

トラブルシューティングツールで問題が解決しない場合は、システム管理者に連絡してください。

他の音声機能を使用する

オーディオメニューを使用して、さまざまな会議機能を開始および停止できます。以下の手順でメニューを表示します。

1. オーディオメニューで、マイクアイコンの横にあるキャレット (^) を選択します。
2. オンまたはオフにする機能を選択します。オンにする機能の横にはチェックマークが表示されます。利用可能な機能は次のとおりです。
 - Voice Focus (ノイズ除去) — 不要なバックグラウンドノイズを低減します。この機能の使用に関する詳細については、「[Amazon Voice Focus の使用](#)」を参照してください。

- オーディオレベルの自動調整 — 音声レベルを自動的に調整して、声が聞こえる快適な音量に保ちます。
- マイクの問題を自動検出 — マイクの問題を検出し、マイクが音声を拾っていない場合は通知します。
- ミュート検知 — ミュートされたマイクで話そうとすると通知が表示されます。
- Push-to-talk (スペースバー) — スペースバーを押したままにしてマイクのミュートを解除できます。スペースバーを放すとマイクがミュートされます。
- ダイヤルインに切り替え — 電話番号を選択して会議にダイヤルインできるダイアログボックスを起動します。ベストプラクティスとして、会議室で会議を開催する場合や、安定したネットワーク接続がないときはダイヤルインをおすすめします。詳細については、「[VoIP からダイヤルインへの切り替え](#)」を参照してください。
- マイクとスピーカーを無効にする — マイクをオフにし、スピーカーからの会議音声の再生を停止します。

Amazon Voice Focus の使用

Amazon Voice Focus は、会議の邪魔になるような雑音などの音量を低減します。

- 環境ノイズ — 風、換気扇、流水
- バックグラウンドノイズ - 芝刈り機、犬の鳴き声
- フォアグラウンドノイズ - タイピング、書類をめくる音

Note

Amazon Voice Focus は、これらのノイズを除去するものではありません。代わりに、聞き取りにくくします。会議中にプライバシーを確保するためには、[Mute](ミュート) ボタンを使って自分または他の人の声を消します。

Amazon Chime は、デスクトップおよびモバイルクライアントに対して Amazon Voice Focus をデフォルトで有効にします。オンにすると、オーディオメニューの Voice Focus (ノイズ抑制) オプションの横にチェックマークが表示されます。Amazon Voice Focus は、ユーザーの声を処理しますが、声を録音したり、声をトレーニングに利用したりすることはありません。

Amazon Voice Focus は、会議中いつでもオフにすることができます。例えば、次のような場合にオフにする必要があります。

- 会議室で、リモートでの参加者に他の参加者の会話を聞かせたい場合。
- プレゼン開始前に流す音楽など、周囲の音を他の参加者に聞かせたい場合。

デスクトップクライアントで Amazon Voice Focus をオフにするには

1. [会議] ウィンドウで、[詳細] を選択します。
2. [Voice Focus (ノイズ除去)] を選択して、チェックマークをオフにします。

これらの手順を繰り返して、Amazon Voice Focus を再びオンにします。

Note

Amazon Voice Focus には、以下の要件を満たすデバイスが必要です。

- Windows 8.1 以降、第 4 世代インテルプロセッサ以上、または AMD の相当するプロセッサを搭載したコンピュータで動作します
- 2007 年以降の macOS マシン
- Android バージョン 4.5 以降
- iOS バージョン 10.0 以降

VoIP からダイヤルインへの切り替え

Amazon Chime 会議に出席するとき、VoIP からダイヤルインにいつでも切り替えることができます。通常、会議室から参加するとき、またはネットワーク接続の状態が悪いときに切り替えます。

Amazon Chime デスクトップクライアントでのダイヤルインへの切り替え

会議へのダイヤルイン接続に切り替えたい場合は、Amazon Chime デスクトップクライアントで実行することができます。

デスクトップクライアントを使用してダイヤルインに切り替えるには

1. オーディオメニューから [オーディオを変更] を選択し、[Switch to dial-in](ダイヤルインに切り替え) を選択します。

2. 表示されたダイヤルイン番号を使用するか、国際番号を選択します。
3. 入力画面が表示されたら、[会議 ID] に # キーを続けた文字列を入力します。

Amazon Chime デスクトップクライアントでも、インターネット接続が不十分な場合にダイヤルインに切り替えるようメッセージが表示されます。メッセージが表示されたら、表示された番号をダイヤルして会議に再参加します。

会議中にビデオを使用する

ウェブカメラをコンピュータやその他のデバイスに接続すると、Amazon Chime 会議中いつでもカメラを起動できます。動画はタイル、つまり小さなウィンドウとして表示されます。

Amazon Chime に対応していれば、電話会議システムに接続されたカメラを使用することもできます。

Amazon Chime は、会議中に最大 25 人の参加者のビデオタイルを表示します。参加者がカメラをオンにすると、先着順に表示されます。ビデオタイルについては、ドッキング解除、ミュート、ビデオフィードの一時停止などの操作を行うことができます。

Note

Amazon Chime は仮想背景をサポートしていません。

トピック

- [カメラをオンまたはオフにする](#)
- [会議中にビデオソースを変更するには](#)
- [動画の背景をぼかす](#)
- [ビデオタイルを使用する](#)
- [ビデオタイルのドッキング解除 \(デスクトップクライアントのみ\)](#)
- [会議中に参加者のビデオタイルを非表示にする](#)
- [会議中に自分のビデオタイルを非表示にする](#)
- [ビデオ行の位置を変更する](#)
- [発言中のスピーカーが見えるように並べ替える](#)
- [セルフビューのミラーリングを解除する](#)

• [ビデオタイトルのトリミングを解除する](#)

カメラをオンまたはオフにする

会議に参加するときは、音声で参加するか、または音声とビデオで参加するかを選択できます。ビデオをオンにせずに会議に参加した場合でも、会議中いつでもカメラを起動できます。

ウェブカメラをオンにするには

- 会議ウィンドウの下部にある通話コントロールバーで、ビデオ アイコンを選択します。
- カメラをオフにするには、ビデオアイコンをもう一度選択します。

会議中にビデオソースを変更するには

Amazon Chime デスクトップクライアントとウェブアプリケーションでは、会議中にビデオソースを変更できます。切り替えるには、デバイスに複数のビデオソースが接続されている必要があります。選択したソースが新しいデフォルト設定になります。

会議中にビデオソースを変更するには

1. ビデオがオンになっている場合は、通話コントロールバーのビデオアイコンを選択してオフにします。
2. ビデオ メニュー (^) を開き、使用可能なビデオソースのいずれかを選択します。

動画の背景をぼかす

会議中にビデオタイトルのために注意散漫になるのを軽減したい場合は、背景ぼかしをオンにすることができます。会議に参加する前に、この機能をオンまたはオフにしたり、ぼかし効果の強さを調整したりできます。この設定をオンまたはオフにしたり、会議中にぼかしの強さを調整したりするには、ビデオ メニューを使用します。

Note

- 背景ぼかしは仮想背景をサポートしていません。
- 現在、背景ぼかしは、Windows 10 および macOS Mojave 10.14 以降のデスクトップクライアントでのみ動作します。この機能では、最高のパフォーマンスを得るためにコン

コンピュータのグラフィックスプロセッシングユニット (GPU) を使用します。古い GPU では実行するためのパワーが足りない場合があります。サポートされていないオペレーティングシステムや古い GPU を搭載したコンピュータで背景ぼかしを使用しようとする、Amazon Chime がメッセージを表示して知らせます。サポートされていないデバイスでは背景ぼかしをオンにすることはできません。古いコンピュータを使用していてビデオがスムーズに再生されなくなった場合は、ビデオドライバが最新であるかどうかを確認してください。ビデオドライバを更新しても問題が解決しない場合は、背景ぼかしをオフにしてください。

背景をぼかすには

1. 会議ウィンドウの下部にある通話コントロールバーで、ビデオメニュー (^) を選択します。
2. [ビデオの背景をぼかす] を選択して、背景ぼかしを有効にします。この機能をオフにするには、もう一度 [動画の背景をぼかす] を選択します。

ぼかしの強度を変更するには

1. 会議ウィンドウの下部にある通話コントロールバーで、ビデオメニュー (^) を選択します。
2. ぼかし強度にカーソルを合わせ、メニューからいずれかのオプションを選択します。

背景ぼかしおよびプライバシー

背景ぼかしは、事前に学習させたモデルを使って、ユーザーと背景の境界を区別します。事前に学習済みであるため、顔認識機能は使用しません。生体情報を収集・保存することもなく、データベースに保存されている画像を使用することはありません。このように事前学習済みのモデルであるため、背景ぼかしで自分と背後にある要素が区別されない場合があります。

会議中に背景ぼかしを行う際は、下記のベストプラクティスに従ってください。

- 背景とのコントラストが強い服を着てください。
- 映像が粗く見える場合は照明を当てるか、周囲の光量を上げてください。ノートパソコンの内蔵カメラを含め、ほとんどのウェブカメラは低光量ではうまく機能しません。
- レンズから約 3 フィート (約 91cm) 離れて、カメラの真正面に座ってください。話すときは、カメラの方をまっすぐ見てください。
- 事前学習済みのモデルでは、帽子やその他の頭に着用するものは認識されません。これらのものは、会議中ぼやけることがあります。

フィードバックの提供

この機能についてのご意見がありましたら、会議終了時に表示されるオンラインフォームにコメントを残すか、お客様のAWS IT 管理者に連絡して、AWS Support にチケットを提出してください。

ビデオタイルを使用する

Amazon Chime 会議中にカメラを使用すると、他の参加者に見えるあなたの姿がビデオタイルに表示されます。タイルはカメラをオンにすると表示されます。会議の参加者は動画をミュートしたり、タイルを非表示にしたりできます。他の参加者のタイルでも同じことができます。特に断りがなければ、このセクションの手順はデスクトップクライアントとウェブアプリケーションの両方に適用されます。Amazon Chime モバイルアプリでのビデオタイルの使用については、<Amazon Chime #####>

Note

Amazon Chime は、ネットワーク接続が遅くなると、ビデオよりも音声を優先します。速度が低下すると、システムはビデオや画面共有のタイルを一時停止します。この場合、Amazon Chime に「Video paused to prioritize your audio connection」というエラーメッセージが表示されます。ネットワーク接続が改善されると、Amazon Chime はすべてのビデオタイルと画面共有タイルの再生を再開します。

ビデオタイルをオンまたはオフにするには

- 会議ウィンドウの下部にある通話コントロールバーで、ビデオアイコンを選択します。

ビデオタイルのドッキング解除 (デスクトップクライアントのみ)


デスクトップクライアントを実行している場合、会議中に自分のビデオタイルと他の会議ウィンドウとのドッキングを解除することができます。例えば、デュアルモニターを使用している場合、ビデオタイルを片方の画面にドラッグすると、会議ウィンドウのコンテンツが見やすくなります。

ドッキング解除するとすべてのビデオタイルが移動し、別のグリッドに表示されます。


Note

ビデオタイルのドッキングを解除するには、1人以上の会議参加者がカメラをオンにしている必要があります。

ビデオタイトルのドッキングを解除するには

1. 左側のツールバーで、メディアレイアウト メニュー
()
を開きます。
2. [会議ウィンドウからビデオのドッキングを解除] を選択します。
3. 必要に応じて、タイトルを希望の場所にドラッグします。

ビデオタイトルをドッキングするには

1. 左側のツールバーで、メディアレイアウト メニュー
()
を開きます。
2. [ビデオを会議ウィンドウにドッキング] を選択します。


会議中に参加者のビデオタイトルを非表示にする

画面共有のためにもっとスペースが必要な場合や、参加者のビデオタイトルが気になる場合は、会議中に非表示にできます。

Note

他の動画を非表示にした後も、ビデオタイトルは表示されたままになります。ビデオタイトルを非表示にする方法については、本ガイドで後述する「[会議中に自分のビデオタイトルを非表示にする](#)」を参照してください。

すべてのビデオを非表示にするには

1. 左側のツールバーで、メディアレイアウト メニュー
()
を開きます。
2. [視聴可能なビデオをすべて非表示にする] を選択します。

ビデオタイトルを表示するには、この手順を繰り返します。

会議中に自分のビデオタイルを非表示にする

自分のビデオを見たくない場合や、画面共有用のスペースを増やしたい場合は、自分のタイルを非表示にできます。自分のタイルを非表示にしても、他の参加者には引き続きあなたのビデオが表示されます。自分のビデオを他の参加者に表示したくないときは、カメラをオフにしてください。

自分のビデオタイルを非表示にするには

1. 左側のツールバーで、メディアレイアウトメニュー



を開きます。

2. [自分の動画を非表示] を選択します。

ビデオタイルを表示するには、この手順を繰り返します。

ビデオ行の位置を変更する

デフォルトでは、参加者のビデオタイルは会議ウィンドウの上部に一行に表示されます。会議の前や会議中に、その行をウィンドウの下部に移動できます。通常は、注目コンテンツを見やすくするために行を移動します。

会議の前に位置を変更するには

1. [設定] を開きます。詳細については、「[Amazon Chime グローバルプログラムの設定](#)」を参照してください。
2. [会議] を選択します。
3. [ビデオ行の位置] で、[注目コンテンツの上] または [注目コンテンツの下] を選択します。

会議中に位置を変更するには

1. 左側のツールバーで、メディアレイアウトメニュー



を開きます。

2. [ビデオ行の位置] にカーソルを合わせ、表示されるメニューで [注目コンテンツの上] または [注目コンテンツの下] を選択します。

Note

また、設定ページを使用して場所を変更することもできます。詳細については、「
[オーディオとビデオ] タブには次の設定があります。

ビデオ設定**背景をぼかす**

会議中の背景ぼかしを開始または停止します。また、デフォルトのぼかし強度を設定します。会議中に背景ぼかしのオンとオフを切り替えたり、ぼかしの強さを変更したりできます。

セルフビューのミラーリング

ミラーリングを開始または停止します。オンにすると、自分のミラーイメージが表示されます。たとえば、ミラーリングをオンにすると、自分の左手が画面の左側に表示されます。

セルフビューのトリミング解除

選択すると、ビデオタイトルが 16:9 形式のままになります。

画面共有時はドッキング解除されたビデオを非表示

選択すると、画面を共有中はドッキング解除されたビデオタイトルがすべて非表示になります。

オーディオ設定**ミュートで参加**

選択すると、会議参加時はいつでもマイクが自動的にミュートされます。

Voice Focus (ノイズ除去)

選択すると、Voice Focus が開始または停止します。これにより、会議中の周囲の雑音を軽減できます。

オーディオレベルの自動調整

選択すると、音声が大きくなりすぎたり小さくなったりするのを防ぎます。オフの場合は、レベルを手動で調整する必要があります。

マイクの問題を自動検出

マイクの問題を自動的に検出し、トラブルシューティングの手順に関する情報を含むメッセージを表示します。

ミュートの検出

選択すると、ミュートされたマイクに向かって話しかけた場合にアラートが表示されます。

プッシュ・トゥ・トーク

選択すると、キーボードのスペースバーを押すことでマイクのミュートまたはミュート解除が行えます。

システムオーディオ設定の自動修正。

選択すると、システムオーディオが以前の設定に自動的に調整されます。

ヘッドセットの通話コントロールデバイスとの相互作用

マイクのミュートとミュート解除

選択すると、ヘッドセットのコントロールを使用してマイクのミュートまたはミュート解除が行えます。

会議や通話への応答と退出。

選択すると、ヘッドセットのコントロールを使って通話に応答したり、会議に参加したりできます。

デバイスのプレビュー

会議や通話への参加時にデバイスプレビューダイアログをスキップ

選択すると、デバイスプレビューダイアログボックスが非表示になり、会議や通話に直接参加できます。この設定は、音声とビデオの入力が安定している場合に使用してください。たとえば、常に会議室内やノートパソコンで会議に参加する場合などです。

」を参照してください。

発言中のスピーカーが見えるように並べ替える

ビデオタイトルが多い会議では、話している人のタイトルが常に表示されるとは限りません。この問題を解決するため、発言中のスピーカーのタイトルが表示されるように自動的に並べ替えることができます。

スピーカーのタイトルを並べ替えるには

1. 左側のツールバーで、メディアレイアウトメニュー



を開きます。

2. [発言中のスピーカーが見えるよう並べ替え] を選択します。

オプションの横にチェックマークが表示され、変更するまで選択された状態が続きます。

セルフビューのミラーリングを解除する

デフォルトでは、会議中は、ビデオタイトルには自分の姿が鏡に映った状態で表示されます。たとえば、左手はビデオタイトルの右側に表示され、テキストはすべて反転して表示されます。会議中にプレゼンテーションを行う場合、セルフビューのミラーリングを解除すると、他の参加者に見えている状態を確認できます。たとえば、会議中にホワイトボードを使用する場合、そのホワイトボードを反転表示する必要はありません。

ビューのミラーリングを解除するには

1. 画面共有ウィンドウの下にあるビデオメニューを開きます。



2. セルフビューのミラーリングコマンドを選択して、チェックマークをオフにします。

セルフビューをミラーリングするには、これらのステップを繰り返します。

ビデオタイトルのトリミングを解除する

デフォルトでは、Amazon Chime は会議中にすべてのビデオタイトルをトリミングします。Amazon Chime は、より多くのタイトルを会議ウィンドウに含めるためにこれを行います。ビデオタイトルを表示しているときは、いつでもトリミングを元に戻すことができます。トリミングを解除すると、タイトルの縦横比が 16:9 に変わります。変更が表示されるのはお客様のみです。

ビデオタイトルのトリミングを解除するには

1. 通話コントロールバーで、ビデオメニュー (^) を開きます。
2. [セルフビューをクロップなしで表示] を選択します。

ビデオタイトルをトリミングするには、この手順を繰り返します。

Amazon Chime 会議中に画面を共有する

デスクトップクライアントまたはウェブアプリケーションを使用して会議に参加している場合、またはサポートされている室内ビデオシステムがある場合は、画面を共有できます。また、画面を共有している間に通知が表示されないようにすることもできます。次の点に注意してください。

- ネットワーク接続が遅くなると、Amazon Chime はビデオよりも音声を優先します。システムはビデオタイトルと画面共有を除くすべてのビデオを一時停止し、「Video paused to prioritize your audio connection」というエラーメッセージが表示されます。ネットワークの問題が解決すると、システムはビデオを復元します。
- Amazon Chime ウェブアプリケーションでは、Windows、macOS、Linux デスクトップ用の Google Chrome および Mozilla Firefox での画面共有が可能です。プラグインや拡張機能は必要ありません。Google Chrome バージョン 34 ~ 71 用の Amazon Chime 画面共有拡張機能をインストールしており、現行のバージョンより新しい Google Chrome を使用する場合、Amazon Chime は拡張機能をバイパスし、ブラウザのネイティブ機能を使用します。

Note

表示中に他のユーザーにマウスポインタを表示させたい場合は、個々のウィンドウではなく、画面全体を共有する必要があります。

以下のセクションでは、画面を共有し、さまざまな画面共有ツールを使用する手順について説明します。

トピック

- [画面の共有](#)
- [画面共有コントロールバーを使用する](#)
- [共有中に通知を停止する](#)

- [画面共有中の動画の再生](#)
- [画面共有ビューを非表示にする](#)

画面の共有

画面を共有するときは、開いているプログラムウィンドウを共有するか、画面全体を共有できます。以下では、その両方を行うための手順を説明します。

Note

表示中に他のユーザーにマウスポインタを表示させたい場合は、個々のウィンドウではなく、画面全体を共有する必要があります。

会議中に画面を共有するには

1. 会議ウィンドウの下部にある通話コントロールバーで、[画面起動] を選択します。

共有対象を選択 ダイアログボックスが表示され、現在実行中のアプリケーションのサムネイル画像が表示されます。

2. 次のいずれかを行います。

- アプリケーションウィンドウを共有するには、希望のサムネイル画像を選択します。
- 画面を共有するには、[画面全体]を選択し、その後、もう一度 [画面全体] を選択します。

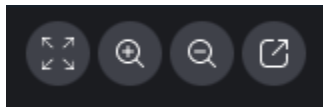
3. [共有]を選択します。

共有画面を表示するか無視するかは、デスクトップユーザーの場合は [共有画面]のポップアップ、モバイルユーザーの場合はアラートを見て判断します。共有画面を表示している会議の参加者は、ポインタで画面を拡大または縮小することができます。

画面共有コントロールバーを使用する

会議のホストまたは参加者が画面を共有すると、画面共有コントロールバーが表示されま

す。



左から右:

- すべての動画を非表示 — 自分の動画も含め、参加者の動画タイトルをすべて非表示にします。
- ズームイン — 共有画面を拡大します。
- ズームアウト — 共有画面を縮小します。
- 画面のドッキングを解除して新しいウィンドウで共有 — 共有画面を別のウィンドウに移動します。他の参加者には、ドッキング解除されたウィンドウが引き続き表示されます。再度ドッキングするには、ドッキング解除されたウィンドウを閉じます。共有画面は元の場所に表示されます。

共有中に通知を停止する

画面の共有中に通知が表示されないようにするには、Amazon Chime の設定を更新します。これはデスクトップクライアントにのみ適用されます。

通知を停止するには

1. デスクトップクライアントで、名前の横にある横の三点リーダーメニューを開き、[設定]を選択します。
2. [会議] を選択し、[通知] で [画面共有中は通知をすべて抑制] を選択します。

画面共有中の動画の再生

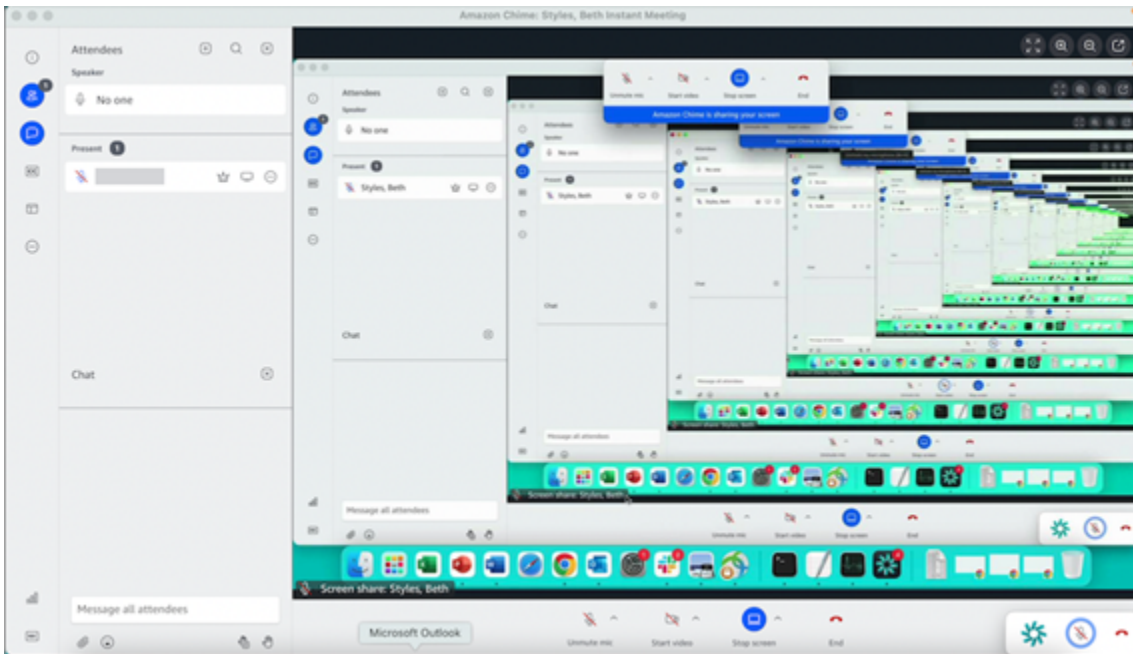
画面を共有しながらビデオを再生すると、他の会議の参加者はビデオを見ることができますが、音声を聞くことはできません。なぜですか? 設計上、Amazon Chime はマイクからのオーディオのみをキャプチャして配信します。

ビデオにオーディオを含めるには、次のツールを使用してオーディオをマイク入力として Amazon Chime にリダイレクトできます。

- OBS と仮想カメラ: <https://streamlabs.com/streamlabs-obs>。
- VBTAk: <https://vb-audio.com/Cable/index.htm>。
- HDMI から USB へのアダプターケーブル。シグナルを HDMI からルーティングし、USB 経由で戻します。
- ループバック: <https://rogueamoeba.com/loopback/>。


画面共有ビューを非表示にする

画面を共有しているときに Amazon Chime 会議ウィンドウを選択すると、自分と他のユーザーには無数の会議ウィンドウが表示されます。例:



画面共有ビューを非表示にすることで、これを防止します。

ビューを非表示にするには

1. 左側のツールバーで、メディアレイアウトメニュー () を開きます。
2. [自分の画面共有ビューを非表示にする] を選択します。

オプションの横にチェックマークが表示され、変更するまで選択された状態が続きます。

Amazon Chime を使用した会議のスケジュール

Amazon Chime Pro ユーザーは、Outlook や Google カレンダーなどのカレンダーアプリから Amazon Chime 会議をスケジュールできます。また、自動コールを使って、会議の参加者に自動的に電話をかけることも可能です。

Note

Amazon Chime Pro ユーザーが会議をスケジュールしたり、誰かが自分の代わりに会議をスケジュールしたりすると、そのユーザーが会議のホスト になります。ホスティングでは、イベントモードを有効にするなど、いくつかのアクションを実行できます。ホスティングについて詳しくは、「[会議の主催](#)」と「[会議のホストは誰で、何ができるのか](#)」ブログ記事を参照してください。

トピック

- [会議サイズの制限](#)
- [会議オプションを設定する](#)
- [カレンダーアプリを使用した会議のスケジュール](#)
- [Google カレンダーを使用した会議のスケジュール](#)
- [Outlook 用アドインを使用した会議のスケジュール](#)
- [会議のキャンセル](#)
- [スケジュールのベストプラクティス](#)
- [代理人の作成](#)
- [モデレート会議を設定する](#)
- [主催者が退出したときに会議を再スケジュールする](#)

会議サイズの制限

Amazon Chime Pro のアクセス許可を持つユーザーがスケジュールした Amazon Chime 会議には、最大 250 人の参加者が参加できます。自動通話を使用する場合は、会議の招待状 `meet@chime.aws` に を含める必要があります。

ただし、会議の招待には、最大 300 人の参加者を含めることができます。Amazon Chime は、一部の参加者が会議を拒否し、一部の参加者が会議に参加せず、一部の参加者が会議から退席するため、この番号をサポートします。

自動コールは参加者としてカウントされません。ディストリビューションリストは、展開しない限り、単一の参加者としてカウントされます。また、自動コールを使用する場合は、ディストリビューションリストを展開する必要があります。

300 人を超える個人ユーザーを招待した場合：

- Amazon Chime は自動コールを無効にし、会議の主催者に通知します。
- 参加者は、予定された時刻に手動で会議に参加する必要があります。
- 参加者には会議名や予定終了時刻は表示されません。
- 招待された や削除された など、参加者パネルとそのサブセクションには、最大 300 個の項目を表示できます。パネルが 300 アイテムの上限に達した場合、または 250 人の参加者が会議に接続した場合、新しい参加者は「会議がいっぱい」という通知を受け取り、会議に参加できません。

大規模な会議の実行の詳細については、[「Amazon Chime ヘルプセンター」](#)の[「Amazon Chime を使用して大規模な会議を実施する」](#)を参照してください。自動コールの使用の詳細については、このセクションで後述する[自動コールの使用](#)「」を参照してください。さまざまな Amazon Chime アクセス許可の詳細については、[「Amazon Chime 料金表」](#)ページを参照してください。

会議オプションを設定する

Amazon Chime 会議をスケジュールする場合、以下のオプションを設定または変更できます。

- 会議 ID — 複数のタイプの会議 ID を選択できます。選択すると、back-to-back 会議が重複するのを防ぎ、不要な参加者をブロックしたり、モデレーターパスコードを設定したりできます。
- 外部ユーザー — 社外からの参加者を許可または拒否したり、ビデオ会議システムや電話を使用して会議に接続できるかどうかを制御したりできます。

トピック

- [会議 ID を選択する](#)
- [外部参加者を許可する](#)

会議 ID を選択する

Amazon Chime 会議をスケジュールするときは、まず会議 ID を選択します。ID のタイプが適切であれば、不要なユーザーをブロックしたり、back-to-back 会議が重複するのを防ぐことができます。

- [新しいIDの作成] – このオプションでは、主催する個人的または定期的な会議に使用できる新しい一意の会議 ID が生成されます。この外部、機密、重複、会議 back-to-backをお勧めします。一意の ID は必要な数だけ使用できます。また、一意の ID があれば会議または一連の会議への参加方法がわかります。これにより、back-to-back 会議が長時間実行される場合に会議がマージされるのを防ぐことができます。
- [新しいIDを生成し、起動時にモデレーターを必要とする] – このオプションでは、モデレート会議に新しい一意の会議 ID が生成され、会議 ID に 4~8 桁のモデレーターパスコードを割り当てるように指示されます。モデレート会議は、モデレーターがパスコードを入力して参加したときのみ開始されます。モデレーターにはホスト権限もあります。会議の主催者および代理人が Amazon Chime クライアントにサインインして会議に参加すると、デフォルトで会議のモデレーターになります。主催者と代理人は、電話や室内会議システムを介して参加するときに、13 桁の会議 ID を入力することでモデレーターとして参加できます。詳細については、「[モデレート会議を設定する](#)」を参照してください。
- [個人専用の会議 ID] – このオプションでは、Amazon Chime に登録したときに割り当てられた個人用会議 ID を使用して会議の指示が生成されます。このオプションは内部会議にお勧めします。個人的または定期的な会議に使用できます。パーソナライズした会議リンクを設定している場合、この ID は、会議の参加者に送信される会議の指示に含まれます。詳細については、「[5. \(オプション\) パーソナライズされた会議リンクの設定](#)」を参照してください。このタイプの会議は、いずれかの参加者が出席するとすぐに開始されます。この会議タイプはよりオープンであるため、機密会議や会議には個人 back-to-back 会議 IDs を使用しないでください。会議へのアクセスを制限するには、他の会議タイプの 1 つを選択します。

外部参加者を許可する

会議 ID を選択後、他の外部参加者が会議に参加できるようにするかどうかを選択できます。次の参加者アクセスオプションを 1 つ以上選択します。

- [サインインしている社外の参加者] – 外部参加者は、Amazon Chime にサインインしている場合に限って、会議に参加できます。これらの参加者は待合室をスキップして直接会議に参加します。

このチェックボックスをオフにすると、サインインした外部参加者は待合室に移動します。

- [Anyone with the meeting ID] (会議 IDをお持ちの方) – 会議 IDを持っている場合、誰でも会議に参加できます。このオプションでは、Amazon Chime アカウントを登録していない参加者が参加できます。
- [In-room video systems] ()室内ビデオシステム – 参加者が会議 ID を持っている場合、室内ビデオシステムは誰でも会議に参加できます。

このオプションをオフにすると、会議室内のシステムは会議がブロックされます。

- ダイヤルイン — 会議 ID を知っている人なら誰でも会議にダイヤルインできます。

Note

会社の参加者はいつでも会議に参加できます。招待された参加者も会議に参加できますが、会議の出席依頼の E メールアドレスを使用して Amazon Chime にサインインする必要があります。また、会議参加者として `meet@chime.aws` を追加する必要があります。詳細については、「[自動コールの使用](#)」を参照してください。

カレンダーアプリを使用した会議のスケジュール

既存のカレンダーアプリを使用して会議を設定できます。

カレンダーアプリを使用して会議を設定するには

1. デスクトップクライアントで、画面上部のナビゲーションバーにある [会議] アイコンを選択し、[会議をスケジュールする] を選択します。
- もしくは-
- ウェブアプリの [クイックリンク] で [会議をスケジュールする] を選択します。
2. 会議オプションを選択し、[Next] を選択します。
3. [Select your calendar app] で、[Other] を選択します。
4. カレンダーアプリで、新しい会議を作成します。
5. Amazon Chime アプリケーションで、[Copy addresses] (アドレスのコピー) を選択し、必要な E メールアドレスをカレンダーの招待内に貼り付けます。
6. [Copy invitation] を選択し、招待のテキストをカレンダーの招待にコピーします。

7. (オプション) パスコードを使用してモデレート会議を作成した場合は、[モデレーター情報をコピー] を選択し、会議のモデレーターとなる参加者にモデレーター情報を送信します。会議の招待状にはモデレーター情報は含まれていません。別途送信する必要があります。詳細については、「[モデレート会議を設定する](#)」を参照してください。
8. カレンダーアプリで、必要に応じて会議の招待を更新し、参加者を追加します。
9. カレンダーアプリから会議の招待を送信します。
10. Amazon Chime アプリケーションで、[I am done] (完了) をクリックします。

会議を更新するには、通常と同じようにカレンダーアプリで更新しますが、必ず出席依頼を参加者全員に送信するようにしてください。これにより、Amazon Chime でも出席依頼が更新されます。

Google カレンダーを使用した会議のスケジュール

Google カレンダーを使用すると、Amazon Chime 会議も設定できます。

Google カレンダーを使用して会議を設定するには

1. デスクトップクライアントで、画面上部のナビゲーションバーにある [会議] アイコンを選択し、[会議をスケジュールする] を選択します。

-もしくは-

ウェブアプリの [クイックリンク] で [会議をスケジュールする] を選択します。

2. 会議オプションを選択し、[Next] を選択します。
3. [Select your calendar app] で、[Google Calendar] を選択します。
4. 自動的に入力されている [Meeting instruction preview] フィールドを確認し、[Googleでスケジュール]を選択します。
5. 会議の招待状は、デフォルトブラウザの新しいタブに表示されます。招待状にはゲストリストに `meet@chime.aws` が含まれます。これにより、自動コールが有効になり、定刻になると登録された参加者向けに会議が自動的に開始されます。

以下の操作を実行します。

- フォームの上部にある [タイトルの追加] を会議名に置き換えます。
- タイトルの下にあるコントロールを使用して、日付、開始時間、終了時間を選択します。
- [イベントの詳細] タブで場所を追加し、通知オプションを設定します。

- (オプション) 必要に応じて招待状テキストを編集します。
 - (オプション) [時刻の検索] タブでは、カレンダーを使用して日付と時刻を検索します。
 - [ゲスト] で [ゲストの追加] を選択し、会議参加者を選択します。
6. [保存] を選択します。
 7. 招待状を送信するかどうか尋ねられたら、[送信] を選択します。
 8. (オプション) パスコードを使用してモデレート会議を作成した場合は、[モデレーター情報をコピー] を選択し、会議のモデレーターとなる参加者にモデレーター情報を送信します。Amazon Chime の会議招待状にはモデレーター情報は含まれません。別途送信する必要があります。

代理人としてモデレート会議を作成するには、会議の主催者に、前の手順を実行して会議 ID とモデレーターパスコードを作成するように依頼します。次に、会議の主催者に、Amazon Chime アプリケーションから以下の情報をコピーして貼り付け、返信するように依頼します。

- [Copy addresses] では、参加者の E メールアドレス。
- [参加者の招待のコピー] では、会議の招待に含める会議の指示。
- [Copy moderator info] では、会議のモデレーターにのみ送信されるモデレート会議の指示とパスコード。

主催者のカレンダーに新しい会議を作成し、上記の情報を使用して [Add guests] フィールドと [Add description] フィールドに入力します。モデレーターパスコードを会議のモデレーターに個別に送信します。モデレート会議の詳細については、「[モデレート会議を設定する](#)」を参照してください。

Amazon Chime を既存の Google カレンダーの会議に追加するには

1. Amazon Chime アプリケーションで、[会議]、[会議のスケジュール] の順にクリックします。
2. 会議オプションを選択し、[次へ] を選択します。
3. [Select your calendar app] で、[Other] を選択します。
4. [アドレスのコピー] を選択し、Google カレンダーに移動して、更新したい会議を開きます。
5. [ゲストを追加] に参加者の E メールアドレスを貼り付け、[追加] を選択します。
6. Amazon Chime に戻り、[招待状のコピー] を選択します。
7. Google カレンダーで、招待の詳細を [説明] フィールドに貼り付け、[保存]、[送信] の順に選択します。
8. (オプション) パスコードを使用してモデレート会議を作成した場合は、[Copy moderator info] を選択し、会議のモデレーターとなる 1 人以上の参加者にモデレーター情報を送信します。モデ

レーター情報は Amazon Chime 会議の招待に含まれません。モデレーターに個別に送信する必要があります。

Outlook 用アドインを使用した会議のスケジュール

Amazon Chime は Outlook 用に 2 つのアドインを提供しています。Windows の Outlook 用 Amazon Chime アドインと Outlook 用 Amazon Chime アドインです。これらのアドインは同じスケジュール機能を提供しますが、異なるタイプのユーザーをサポートします。

- Outlook 用 Amazon Chime アドイン — Microsoft Office 365 サブスクリイバー、および macOS を使用する Amazon Chime 代理人に推奨されます。
- Windows の Outlook 用 Amazon Chime アドイン — Windows と Outlook 2010 を実行している場合、このアドインを使用する必要があります。Windows を使用している Amazon Chime 代理人にもお勧めします。

お客様と所属する組織に適切なアドインを選択する方法については「[Choosing the Right Outlook Add-In](#)」を参照してください。

これらのアドインのインストールの詳細については、「[Amazon Chime Add-in for Outlook エンドユーザー向けインストールガイド](#)」を参照してください。

どちらのアドインも Outlook から会議をスケジュールするための方法は似ていますが、アドインにはいくつかの違いがあります。

- Outlook 用 Amazon Chime アドイン — Outlook のサイドパネルで開き、フォームにオプションを表示します。
- Windows 上の Outlook 用 Amazon Chime アドイン — 新しいウィンドウが開き、イベントを入力する前に会議 ID を選択するように指示されます。

以下のステップでは、両方のアドインを使用する方法を示しています。

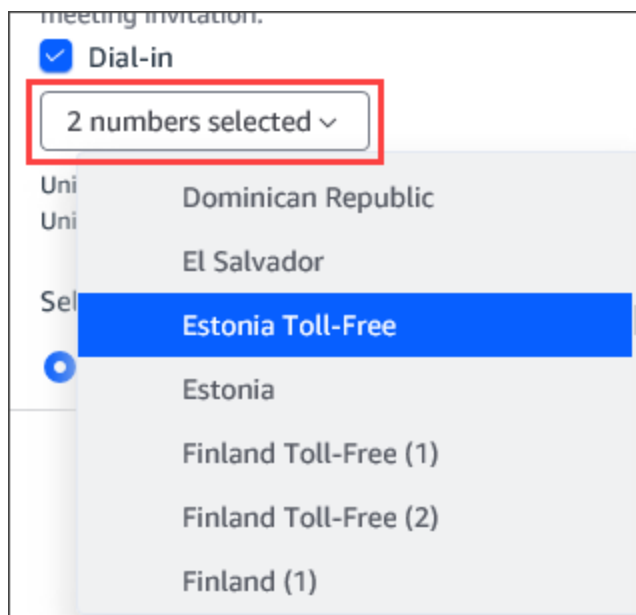
Outlook 用アドインを使用して新しい会議をスケジュールするには

1. Outlook のカレンダーの [ホーム] タブで、[新しい会議] を選択します。
2. 空白の会議が表示されたら、[Chime 会議をスケジュールする] を選択しま

す。 

3. [会議 ID タイプ] を選択します。ID タイプの詳細については、「[会議 ID を選択する](#)」を参照してください。
4. (オプション) [会議への参加を許可する他のユーザーを選択] で、1 つまたは両方のオプションを選択します。
5. (オプション) [会議 ID があれば誰でも参加できる] で、1 つまたは両方のオプションを選択します。

ダイヤルインを選択した場合は、デフォルトの電話番号のままにしておくか、リストを開いて、国際電話番号を含む別の電話番号を選択できます。



6. [招待状に追加] を選択します。
7. (オプション) 次のいずれかを実行します。
 - 会議の指示を編集します。
 - (オプション) 代理人の場合は、設定する Amazon Chime ユーザーの E メールが Outlook で選択するカレンダーと一致していることを確認します。たとえば、Martha Rivera に代わって会議をスケジュールする場合は、必ず Martha Rivera のカレンダーを選択してください。
 - パスコードを使用してモデレート会議を作成する場合は、モデレーターとして機能する参加者にモデレーターパスコードを送信する必要があります。モデレーター情報は Amazon Chime 会議の招待に含まれません。モデレーターには個別に送信する必要があります。詳細については、「[モデレート会議を設定する](#)」を参照してください。

Outlook 用アドインを使用して既存の会議に Amazon Chime を追加するには

1. Outlook カレンダーで会議を開きます。
2. 会議のウィンドウで、[Chime 会議をスケジュールする] を選択します。
3. (オプション) 代理人の場合には、スケジュールしている Amazon Chime ユーザーの E メールが Outlook で選択するカレンダーと一致していることを確認します。たとえば、Martha Rivera に代わって会議をスケジュールする場合は、必ず Martha Rivera のカレンダーを選択してください。
4. [Meeting ID type] を選択します。ID タイプの詳細については、「[会議 ID を選択する](#)」を参照してください。
5. (オプション) Outlook のサイドパネルで、[Invitation additions] のドロップダウンメニューから選択することで、国際電話番号を含めます。
6. 招待に meet@chime.aws、手順、会議リンク、ダイヤルイン情報、会議 ID が自動的に入力されます。
7. 必要に応じて自動入力されている手順を編集し、[保存]、[Send the update to all] の順に選択します。

Windows の Outlook 用アドインを使用して会議を設定するには

1. Outlook カレンダーで、[Amazon Chime 会議をスケジュールする] を選択し、次に [会議をスケジュールする] を選択します。

Note

初めて使用すると、アドインは Amazon Chime にサインインすることを指示します。他の Amazon Chime クライアントにサインインするために使用する認証情報を入力し、[サインイン] または [サインアップ] を選択します。

2. (オプション) 代理人の場合は、アカウントを選択するように求めるダイアログボックスが表示されます。リストから 1 つを選択し、[OK] を選択します。
3. 会議オプションを設定し、[スケジュール] を選択します。
4. Outlook の招待状が表示され、会議の指示と meet@chime.aws が表示されます。これにより、自動コールが有効になり、登録された参加者向けに会議が定刻に自動的に開始されます。
5. 日付、時刻、追加の参加者、および繰り返し (指定する場合) を入力します。
6. 出席依頼を送信します。

会議のキャンセル

自分のために会議をスケジュールしたり、他の誰かの代理として会議をスケジュールしたりする場合は、会議をキャンセルできます。キャンセルした後も自動通話が継続する会議など、個別の会議と定期的な会議をキャンセルできます。

内容

- [個別会議のキャンセル](#)
- [定期的な会議のキャンセル](#)
- [主催していない定期的な会議から自分自身を削除](#)

個別会議のキャンセル

カレンダーアプリケーションを使用して個別の会議を作成した場合、同じアプリケーションを使用して会議をキャンセルします。カレンダーアプリケーションから指示が表示されたら、参加者全員にキャンセルを送信します。

その操作をするためのカレンダーアプリケーションの使い方を知っていることを想定しています。

定期的な会議のキャンセル

カレンダーアプリケーションを使用して定期的な会議を作成した場合、同じアプリケーションを使用して会議をキャンセルします。必ずキャンセルをmeet@chime.awsへ送信してください。カレンダーアプリケーションからプロンプトが表示されたら、すべての参加者にキャンセルを送信します。

Note

会議をキャンセルするには、カレンダーアプリから iCalendar (.ics) ファイルを meet@chime.aws に送信する必要があります。ただし、一部のカレンダーアプリは ICS ファイルを送信しません。その場合、参加者のカレンダーに会議が表示されなくても、Amazon Chime が参加者に自動でコールする可能性があります。その場合は、特定の期間に会議をキャンセルする必要があります。会議は、開始30分前から終了予定時刻まで、または誰かが会議を終了させるまでの間にキャンセルすることができます。その期間まで待つ必要があります。

ウィンドウ時間中に定期的な会議をキャンセルするには

1. デスクトップクライアントまたはウェブアプリから、[ホーム]、[会議に参加] の順に選択します。
2. [In progress meetings] (会議中) および [Upcoming meetings] (30分以内に始まる会議) の一覧が表示されます。
3. 主催している会議を選択して、[一連の会議を削除] を選択します。
4. メッセージが表示されたら、削除を確認します。
5. Amazon Chimeは、すでに会議が始まっている場合、すべての参加者の会議を終了します。主催者および招待された参加者はその会議の自動コールを受け取りません。

主催していない定期的な会議から自分自身を削除

会議を作成してホストするとき、または代理人に会議を作成してもらうと、自分が会議を所有することになります。定期的開催される会議から自分自身を削除する方法については、「[Removing yourself from a recurring meeting](#)」(定期的開催される会議から自分を外す)の手順に従ってください。

スケジュールのベストプラクティス

どのアプリを使用して Amazon Chime 会議を設定する場合でも、以下のヒントが役立ちます。

パーソナライズしたリンクの作成

Amazon Chime でアカウントを作成すると、10桁のパーソナル会議 ID が提供されます。参加者が会議に参加しやすいように、パーソナライズしたリンクを作成できます。詳細については、「[5. \(オプション\) パーソナライズされた会議リンクの設定](#)」を参照してください。

モバイルユーザーの会議参加のサポート

モバイルユーザーを会議に招待する場合は、[One-click Mobile Dial-in] をコピーして、会議の出席依頼の [Location] フィールド内に貼り付けます。会議のカレンダーリマインダーがモバイルデバイスに表示されると、モバイルユーザーはこの文字列を選択して自動的にダイヤルインできます。

自動コールの使用

会議が始まると、Amazon Chime は自動コールを使用してすべての登録されているデバイス上のすべての参加者に自動的に連絡します。主催者および参加者は、カレンダーに注意していなくても会議に参加できます。

自動通話を使用するには、会議をスケジュールするときに `meet@chime.aws` を招待者のリストに追加します。

全員のデバイスで一斉に着信音が鳴らないようにする場合は、会議の招待から `meet@chime.aws` を削除できます。たとえば、全員が同じオフィスにいる場合です。参加者が招待を開いて会議リンクを選択することがわかっている場合にも、`meet@chime.aws` を削除できます。

Note

- 会議の招待状に `myteam@amazon.com` などの配布リストが含まれている場合、自動通話は機能しません。必ず個々の参加者の E メールアドレスを使用してください。
- Amazon Chime のステータスを [サイレント] に設定したユーザーの自動通話は、システムによってミュートされます。

多数の参加者をすばやく招待する

Amazon Chime 会議には最大 300 人を招待できます。多数の人をすばやく追加するには、`meet@chime.aws` と配布リスト（存在する場合）を招待します。次に、配布リストを展開します。これにより、各参加者が個別に追加され、自動通話が可能になります。

配信リストを招待するには

1. このセクションで前述したステップのいずれかに従って、Amazon Chime 会議を作成します。ベストプラクティスとして、一意の会議 ID またはモデレーターパスコードを含む ID を使用してください。そうすることで、出席者が会議に参加する際に使用できる PIN が生成されます。
2. 配布リストを招待状に追加します。
3. 配布リストを展開します。
4. 必要に応じて参加者を追加または削除します。
5. 日付、時刻、および任意の繰り返しを設定します。
6. 必要に応じて会議の指示を編集します。

7. 招待状を送信します。

自動通話なしで配布リストを招待する

大規模なチームとの会議をスケジュールする必要がある場合は、チームの配布リストを招待できます。ただし、そうすることで、会議の開始時に Amazon Chime が自動通話するのを防ぐことができます。

配信リストを招待するには

1. このセクションで前述したステップのいずれかに従って、Amazon Chime 会議を作成します。ベストプラクティスとして、一意の会議 ID またはモデレーターパスコードを含む ID を使用してください。そうすることで、出席者が会議に参加する際に使用できる PIN が生成されます。
2. 配布リストを招待状に追加します。
3. `meet@chime.aws` を削除し、システムが追加した PIN はそのままにしておきます。
4. 日付、時刻、および任意の繰り返しを設定します。
5. 必要に応じて会議の指示を編集します。
6. 招待状を送信します。

参加者は、会議の指示に含まれているリンクを開き、[会議]、[Join a Meeting] の順に選択して、PIN を手動で入力します。

会議の詳細の変更

会議の詳細を変更したり、既存の会議に `meet@chime.aws` を追加したりする場合は、必ず [Send Updates to All] を選択してください。

代理人の作成

Amazon Chime Pro の権限を持っている場合は、他の Pro ユーザーに代理人のステータスを割り当てることができます。このステータスにより、会議の設定を代行したり、会議ホストアクションを使用できるようになります。代理人が利用できる主催者のアクションの詳細については、「[会議の主催](#)」を参照してください。

トピック

- [代理人の作成](#)

- [Microsoft Outlook でのアクセス許可の設定](#)
- [代理人の削除](#)
- [カレンダーアプリを使用して代理人として会議をスケジュールする](#)
- [Outlook アドインを使用して代理人として会議をスケジュールする](#)

代理人の作成

Amazon Chime デスクトップクライアントまたはウェブアプリを使用して代理人を作成します。

代理人を作成するには

1. 名前の横にある省略記号メニューで [設定] を選択します。
2. [委任] を選択します。
3. [Add delegates] を選択します。
4. 代理人の名前を検索して選択し、[追加] を選択します。

Microsoft Outlook でのアクセス許可の設定

Microsoft Outlook で Amazon Chime を使用する場合、一部の代理人は受信トレイへの所有者アクセス許可がないと会議をスケジュールできない場合があります。代理人が会議をスケジュールできない場合は、以下の手順に従ってください。

代理人のアクセス許可を設定するには

1. ナビゲーションペインで、[Inbox] (受信トレイ) のコンテキスト (右クリック) メニューを開き、[Properties] (プロパティ) を選択します。
2. [受信トレイのプロパティ] ダイアログボックスで、[アクセス許可] タブを選択し、[追加] を選択します。
3. [ユーザーを追加] ダイアログボックスで、代理人の名前を検索して選択し、[OK] を選択します。
4. [受信トレイのプロパティ] ダイアログボックスの [アクセス許可] で、[アクセス許可] リストを開いて [所有者] を選択し、[適用] を選択します。

代理人の削除

Amazon Chime デスクトップクライアントまたはウェブアプリを使用して代理人を削除します。

代理人を削除するには

1. 自分の名前の横にある [Amazon Chime] メニューで [設定] を選択します。
2. [設定] で、[Meetings] を選択します。
3. リストから代理人を選択し、[削除] を選択します。

カレンダーアプリを使用して代理人として会議をスケジュールする

別のユーザーの会議をスケジュールしていて、そのユーザーが Microsoft Outlook 以外のカレンダーアプリを使用している場合は、会議のホストに次の手順に従うよう依頼してください。

主催者がこの手続きを始める前に、自分が Amazon Chime で代理人として設定されていることを確認するように依頼してください。詳細については、「[代理人の作成](#)」を参照してください。

カレンダーアプリを使用して会議を委任するには

1. Amazon Chime デスクトップクライアントまたはウェブアプリケーションで、[Meetings] (会議)、[Schedule a meeting] (会議をスケジュールする) の順でクリックします。
2. [Generate a new ID] を選択します。
3. [Next] (次へ) を選択します。
4. [Select your calendar app] (カレンダーアプリケーションの背選択) で、[Other] (その他) を選択します。
5. 以下の操作を実行します。
 - [アドレスのコピー] を選択し、アドレスを新しい E メールメッセージの本文に貼り付けます。
 - [Copy attendee invitation] を選択し、この情報を同じ E メールに貼り付けます。
 - Amazon Chime アプリケーションで、[完了] をクリックします。
6. 手順 1~5 を繰り返して 3 つの会議 ID を生成します。
7. 会議情報を含む E メールを代理人に送信します。

会議の主催者からこの情報を受信した後、次の手順に従って会議を設定します。

代理人として会議を予定するには

1. 会議のホストのカレンダーから、会議の予約を開くか、作成します。
2. 3つのEメールアドレスのいずれかをコピーして [To (送信先)] フィールドに貼り付けます。例えば、meet@chime.aws や **ピン+## ID@chime.aws** などです。
3. 対応する会議の指示をコピーして予約の本文に貼り付けます。指示には、https://chime.aws/**meeting-id** などの会議へのリンクが含まれていることを確認してください。
4. 他の会議の参加者を予約に追加して、会議の予定を完了します。

back-to-back 会議をスケジュールする場合は、別の会議詳細セットを使用してスケジュールします。そうすることで、会議が重複するのを防ぐことができます。

Note

代理人は、個人用 Amazon Chime 会議 ID を使用しないでください。使用すると、会議の設定に失敗したり、会議の参加者が異なる会議ブリッジに分割されたりすることがあります。

Outlook アドインを使用して代理人として会議をスケジュールする

Outlook アドインを使用して会議を設定する場合は、会議を設定する対象のユーザーを選択するようプロンプトで指示されます。詳細については、「[Outlook 用アドインを使用した会議のスケジュール](#)」を参照してください。

モデレート会議を設定する

Pro アクセス許可のある会議の主催者と代理人は、モデレーターが参加したときにのみ開始されるモデレート会議をスケジュールできます。モデレーターが参加するまで、モデレート会議の参加者は互いに交流することはできません。オーディオ、ビデオ、画面共有、会議チャット、ビジュアル名簿は引き続き利用できません。モデレート会議が始まると、モデレータが会議を退席しても、これらの機能は会議が終了するまで使用できます。

デフォルトでは、会議のホストと代理人にはモデレーター権限があり、会議には複数のモデレーターが参加できます。会議の主催者または代理人はモデレーターパスコードを他の参加者と共有できます。共有された参加者はモデレーターとして会議に参加できます。モデレーターとして会議に参加すると、会議をロック、記録、終了し、他のすべての参加者をミュートできます。詳細については、

「[Amazon Chime アプリケーションを使用したモデレーターアクション](#) と [電話または室内ビデオシステムを使用したモデレーターアクション](#)」を参照してください。

トピック

- [モデレーターとしての会議への参加](#)
- [モデレート会議のスケジュール](#)
- [Amazon Chime アプリケーションを使用したモデレーターアクション](#)
- [電話または室内ビデオシステムを使用したモデレーターアクション](#)

モデレーターとしての会議への参加

会議に参加するには、モデレーターはモデレーターパスコードを入力します。モデレーターは、電話、サポートされている室内ビデオシステム、Amazon Chime デスクトップクライアント、ウェブアプリ、またはモバイルアプリでパスコードを入力できます。会議の主催者または代理人がデスクトップクライアントにサインインしているときに会議に出席すると、モデレーターパスコードを入力しなくても自動的にモデレーターとして会議に接続されます。

Note

Alexa for Business は、モデレーターとして会議に参加することをサポートしていません。

モデレート会議のスケジュール

Amazon Chime アプリケーションからモデレート会議をスケジュールします。

モデレート会議をスケジュールするには

1. Amazon Chime アプリケーションで、[Meetings] (会議)、[Schedule a meeting] (会議のスケジュール) の順にクリックします。
2. [Meeting scheduling assistant] で、[Generate a new ID and require moderator to start] を選択します。
3. 4〜8桁のモデレーターパスコードを入力します。
4. 他の会議オプションの選択を完了します。
5. [Copy moderator info] を選択し、モデレート会議のモデレーター情報をコピーして貼り付けます。

6. 会議のモデレーターとなる参加者にモデレーター情報を送信します。モデレーターパスコードを保護するために、Amazon Chime 会議の招待状にはモデレーター情報は含まれません。この情報はモデレーターに個別に送信する必要があります。

Note

既存の会議のモデレーターパスコードを追加または変更することはできません。モデレーターパスコードを忘れた場合は、新しい会議 ID とパスコードで会議を再スケジュールします。

Amazon Chime Outlook アドインのいずれかを使用してモデレート会議を設定する場合は、[新しい ID を生成し、開始時にモデレーターを必要とする] を選択し、モデレーターパスコードを入力します。会議のモデレーターとなる 1 人以上の参加者にモデレーターパスコードを送信します。

会議の参加者がモデレーターパスコードを持っている場合、会議に参加した後にパスコードを入力することで、モデレーターになることができます。会議中にモデレーターのパスコードを入力するには、Amazon Chime アプリケーションから [More] (詳細) を選択し、[Enter moderator passcode] (モデレーターパスコードの入力) を選択します。

Amazon Chime アプリケーションを使用したモデレーターアクション

モデレーターが Amazon Chime アプリのいずれかを使用してサインインしモデレート会議に参加する場合、会議の主催者および代理人と同じアクションを実行できます。使用可能なアクションのリストについては、「[会議の主催](#)」を参照してください。

モデレーターがサインインせずにモデレート会議に参加する場合、主催者アクションのうち以下のアクションにアクセスできます。

- 他のすべての参加者をミュートする。
- 会議の記録を開始および停止する。
- 会議をロックおよびロック解除する。
- すべての参加者の会議の終了。

電話または室内ビデオシステムを使用したモデレーターアクション

電話または室内ビデオシステムを介してモデレート会議に参加する場合、モデレーターはダイヤルパッドから以下の追加の会議アクションを実行できます。

- 他のすべての参加者をミュートする – *97
- 会議の記録を開始および停止する – *2

Note

電話または室内会議システムを使用して記録を開始すると、ホストはデフォルトで記録を受信します。

- 会議をロックおよびロック解除する – *4
- 全員に対して会議を終了する – ##
- メニューを見る (室内ビデオシステムのみ) – *0

モデレーターを含むすべての会議の参加者は *7 を押して、自身をミュートおよびミュート解除できます。

主催者が退出したときに会議を再スケジュールする

会議主催者が組織を離れると、管理者またはアクティブディレクターなどのシステムがアカウントを停止し、会議が非アクティブになります。

その場合、自動通話は機能しなくなります。ただし、その主催者がスケジュールした定期的な会議と個別の会議はカレンダーに表示される場合があります。

アクティブではない会議に対して別の会議ブリッジ ID を作成したり、以前の主催者の会議 ID を使用したりすることはできません。会議のスケジュールを変更する必要があります。

会議を設定するには

1. 組織から抜けた以前の主催者に会議の代理人に任命された場合は、カレンダーアプリケーションを使用して会議をキャンセルします。代理人でない場合は、ステップ 2 に進みます。
2. 新しい会議を作成してスケジュールし、古い会議の参加者を招待します。会議を主催することもできますし、他の人に主催を依頼することもできます。

会議のキャンセルの詳細については、「[会議のキャンセル](#)」を参照してください。会議のスケジュール設定の詳細については、「[Amazon Chime を使用した会議のスケジュール](#)」を参照してください。

定期的な会議からの自身の削除

次のセクションでは、定期的な会議から自分自身を削除する方法について説明します。まず、カレンダーから会議を削除します。それでも会議から電話がかかってきた場合は、デスクトップクライアントまたはウェブアプリを使用してそれらの通話を停止します。

トピック

- [カレンダーから会議を削除する](#)
- [削除した会議からの通話を停止する](#)

カレンダーから会議を削除する

定期的な会議をスケジュールするには、主催者は Google カレンダーや Amazon Chime 用 Microsoft Outlook アドインなどのカレンダーアプリケーションを使用します。定期的な会議は、カレンダーから削除することで退出できます。たとえば、Outlook アドインを使用する場合は、次の手順に従います。

定期的な会議を削除するには

1. カレンダーで、定期会議のインスタンスを選択します。
2. [一連の会議] タブで、[削除] を選択します。
3. 表示されるメニューの [シリーズ] で、通知オプションのいずれかを選択します。
 - 送信前に回答を編集します
 - 今すぐ回答を送信
 - 回答を送信しないでください

会議から引き続き電話がかかってきた場合は、次のセクションのステップに従います。

削除した会議からの通話を停止する

削除した一連の会議から自動通話を受信した場合は、Amazon Chime デスクトップクライアントまたはウェブアプリを使用して通話を停止します。

Note

- これらの手順は、会議開始 30 分前から会議終了までの特定の時間にのみ実行できます。たとえば、会議が毎週開催される場合、以下の手順を完了するには、会議が始まる 30 分前まで待つ必要があります。
- 定期的な会議の中の 1 つの会議だけを削除する場合は、これらの手順で行わないでください。また、会議を企画・主催する場合も、これらの手順を行わないでください。その代わりに、「[会議のキャンセル](#)」を参照してください。

定期的な会議から自分自身を削除する

1. Amazon Chime で、[ホーム] を選択します。
2. [進行中の会議] と [これからの会議] のリストが表示されます。
3. 会議を選択して、[Remove me from series] を選択します。

Note

このコマンドが表示されていない場合は、次の操作を行います。

- 会議が始まる 30 分前までお待ちください。コマンドは会議が終了するまで使用できません。
- その間、[ホーム] ウィンドウを更新してください。そのためには、チャットなどの Amazon Chime の別の部分に移動し、[ホーム] ウィンドウに戻ります。

4. メッセージが表示されたら、削除を確認します。

Amazon Chime は、残りの定期的な会議から自動着信を停止します。また、会議の参加者一覧から名前が表示されなくなります。

Note

削除を依頼しても、カレンダーの招待状が残っている場合、誰かがイベントを更新すると、自動呼出しがかかることがあります。確実に削除するには、会議の主催者に連絡して定期的な会議から削除するように依頼してください。

会議の主催

Amazon Chime Pro アカウントをお持ちの場合は、Amazon Chime で会議のスケジュールを組むことができます。会議をスケジュールすると、自動的に **ホスト** になります。ホストは、参加者が利用できない一連の会議管理ツールを使用できます。

会議をスケジュールする際に、モデレーターや代理人を任命したり、管理ツールを使用したりすることもできます。ホスト、モデレーター、代理人が利用できるツールは、認証されたユーザーとして会議に参加するかどうか、つまり Amazon Chime 認証情報を使用して会議に参加するかどうかによって異なります。認証されたホスト、モデレーターおよび代理人は、次のアクションを実行できます。

- 参加者の追加。
- ウェイティングルームの参加者の承認。
- 参加者の削除。(ホスト、モデレーター、代理人を会議から削除できるのはホストだけです。)
- 会議のロックおよびロック解除。
- 会議の録画。
- イベントモードの開始および停止。
- 会議通知のオン / オフ。
- すべての参加者をミュート。
- 参加者がミュート解除する機能をオフ。
- すべての参加者の会議の終了。

認証されていないホスト、モデレーターおよび代理人は、次のアクションを実行できます。

- 会議のロックおよびロック解除。
- 会議の録画。
- すべての参加者をミュート。
- すべての参加者の会議の終了。

モデレート会議の詳細については、「[モデレート会議を設定する](#)」を参照してください。

トピック

- [イベントモードをオンにした場合の会議の変化](#)
- [参加者の追加](#)

- [ウェイティングルームの利用](#)
- [参加者の削除](#)
- [会議のロック](#)
- [会議の録画](#)
- [イベントモードの使用](#)
- [イベント通知の使用](#)
- [参加者全員をミュートする](#)
- [参加者によるミュート解除の管理](#)
- [すべての参加者の会議を終了する](#)
- [大規模会議設定を利用する](#)

イベントモードをオンにした場合の会議の変化

イベントモードをオンにすると、会議は次のように変わります。

- ホスト、代理人、またはモデレーターは、会議に参加すると自動的にプレゼンター権限を取得します。
- 会議にすでに参加しているすべての参加者は、システムによってミュートされます。
- イベントモードをオンにした後に会議に参加した参加者は、室内のビデオ会議システムから参加している場合を除き、システムによってミュートされます。会議システムから参加する参加者は、ビデオ会議デバイスを使用して自分自身をミュートできます。他の参加者も Amazon Chime クライアントで自分自身をミュートできます。
- 画面を共有したり、ビデオをオンにしたり、他のプレゼンターをミュートしたりできるのは、プレゼンターだけです。
- 次の名簿が変更された場合、通知は表示されません。
 - 会議に参加する参加者。
 - 会議を退出した参加者。
 - 会議から途中退席した参加者。
- 制限されたタスクを実行しようとした参加者には、ホストが当該アクションをオフにしていることを知らせるメッセージが送信されます。
- イベントモードがオンになっている室内会議システムから参加者が参加すると、Amazon Chime はコンテンツ共有とビデオをブロックします。他の参加者が閲覧できるのは、イベントモードがオンになる前に参加したプレゼンターのビデオまたは室内会議システムからのビデオのみです。

新しい会議ルームをビデオまたはプレゼンを伴って参加させるには、新しいルームの参加前にイベントモードをオフにしてください。イベントモードをオフにする前にルームに参加し、メディアやビデオを共有したい場合、そのルームはイベントモードがオフになった後で会議から退出し、再び参加する必要があります。

Note

イベントモードがオンになる前に室内の会議システムから参加した参加者は、会議システムを使用してメディアやビデオを共有できます。

参加者の追加

ホスト、代理人、モデレーターは、会議開始後に会議の参加者を追加できます。たとえば、会議には招待されていないものの、自分や他の参加者が必要とする専門知識を持っている参加者を追加できます。

参加者を追加するには

1. 左側のコントロールバーで [その他のオプション] メニュー



を開き、[参加者の追加] を選択します。

2. 参加者の追加 ダイアログボックスで追加する参加者を選択し、[追加] を選択します。

ウェイトイングループムの利用

匿名ユーザーが Amazon Chime 会議に参加しようとする、自動的にウェイトイングループムに移動し、参加者パネルにウェイトイングループムセクションが表示されます。

匿名ユーザーとなるのは、次の場合です。

- Amazon Chime のアカウントを持っていない場合。
- Amazon Chime アカウントを持っていますが、サインインにアカウントの認証情報を使用しません。

Amazon Chime グループに登録およびサインインしているが、会議の主催者には含まれていない外部ユーザーも、ウェイトングルームに移動します。ただし、会議の主催者は、外部ユーザーがウェイトングルームをスキップできるようにすることを選択できます。これを行う方法の詳細については、このガイド[外部参加者を許可するの「」](#)を参照してください。

認証されたユーザーは、常にウェイトングルームにアクセスせずに Amazon Chime 会議に参加します。認証されたユーザーとなるのは、次の場合です。

- Amazon Chime 認証情報を使用して会議にサインインし、主催者と同じ Amazon Chime グループに所属している場合。
- 主催者は会議招待状にmeet@chime.awsを記載し、参加者リストに追加します。
- 主催者から代理人またはモデレーターが与えられます。
- お客様は主催者です。

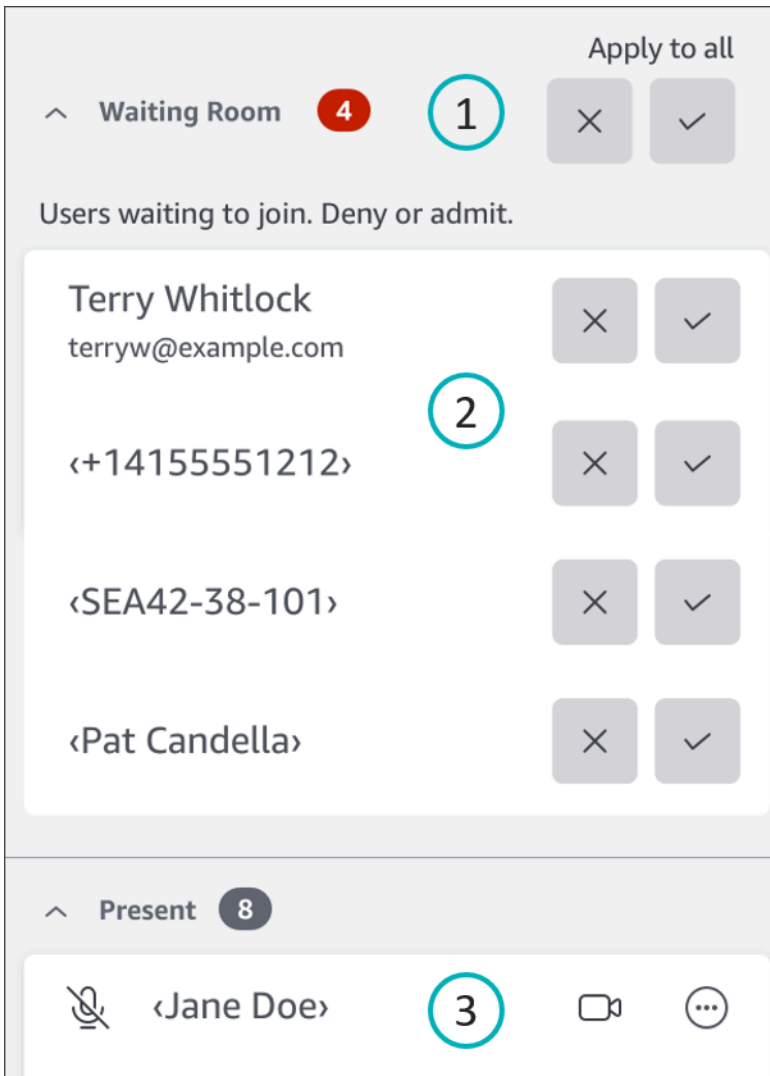
代理人とモデレーターの詳細については、このガイドの[代理人の作成「」](#)と[モデレート会議を設定する「」](#)を参照してください。

トピック

- [ビジュアルクイックスタートガイド](#)
- [匿名ユーザーの許可または拒否](#)
- [ウェイトングルームをオフまたはオンにする](#)
- [ウェイトングルームから退出する](#)

ビジュアルクイックスタートガイド

匿名ユーザーが会議に参加しようとするすると、参加者パネルにウェイトングルームセクションが表示されます。次の図は、セクションを示しています。イメージ内の数字は、以下の番号付きテキストに対応しています。



イメージ内：

1. 赤い楕円には、ウェイトングルールのユーザー数が表示されます。すべてのに適用する で、X を選択してすべてのユーザーを拒否するか、チェックマークを選択してすべてのユーザーを承認します。
2. 個々のユーザーを拒否または承認するには、そのユーザーの名前、電話番号、または会議室 ID の横にある X またはチェックマークを選択します。
3. 会議に承諾したユーザーは、現在 セクションに表示されます。括弧 (< >) は匿名ユーザーを示します。

匿名ユーザーの許可または拒否

会議のホスト、モデレーター、代理人、権限のある参加者は、匿名ユーザーを許可したり、参加を禁止したりできます。

権限のある参加者となるのは、次の場合です。

- Amazon Chime 認証情報を使用して会議にサインインした場合。
-かつ-
会議主催者と同じ Amazon Chime アカウントに属している場合。

以下のステップでは、両方のタスクを実行する方法を説明します。

ウェイトングルームから参加者を承認するには

- (参加者 パネルの ウェイトングルーム セクションで、許可したい参加者の横にあるチェックマークを選択します。

-または-

ウェイトングルームにいる全員を許可するには、[全員に適用] の下のチェックマークを選択します。

ウェイトングルームの参加者を拒否するには

- 参加者 パネルの ウェイトングルーム セクションで、拒否したい参加者の横にある「X」を選択します。

-または-

ウェイトングルームにいる全員の参加を拒否するには、[全員に適用] の下の「X」を選択します。

ウェイトングルームをオフまたはオンにする

このセクションのステップでは、会議中にウェイトングルームのオンとオフを切り替える方法について説明します。外部参加者の待合部屋をオフにすることもできます。これを行う方法の詳細については、このガイド[会議オプションを設定する](#)の「」を参照してください。

⚠ Important

- ウェイティングルームをオフまたはオンにするには、会議の主催者、代理人、またはモデレーターである必要があります。
- ウェイティングルームをオフにすると、現在および将来の匿名参加者全員が直接会議に参加できます。
- その後、待合ルームをオンにした場合、新しい匿名ユーザーまたは制限付きユーザーは、招待を待つ必要があります。

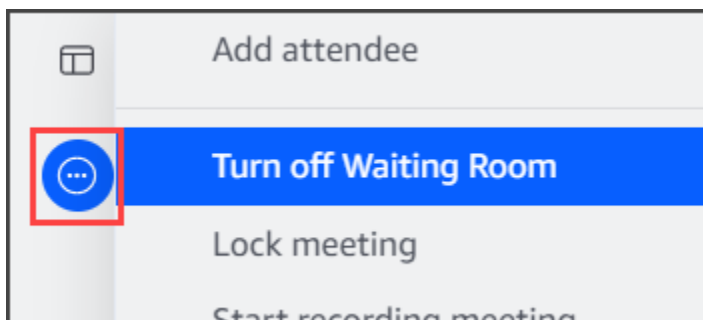
ホスト、モデレーター、代理人は会議をロックして、権限のない参加者が参加できないようにすることもできます。会議をロックすると、現在の参加者と招待された参加者のみが参加できます。詳細については、このガイドの「[会議のロック](#)」を参照してください。

ℹ Note

ウェイティングルームをオフにするには、ウェイティングルームに少なくとも 1 人の人物が必要です。

ウェイティングルームをオフにするには

1. 左側のコントロールバーで [その他] メニュー (...) を開きます。
2. ウェイティングルームをオフにする を選択します。



ウェイティングルームをオンにするには、上記の手順を繰り返します。

ウェイトングルームから退出する

ウェイトングルームで自分自身が見つかった場合は、いつでも退出できます。

ウェイトングルームから退出するには

1. 会議を終了を選択します。
2. 「この会議を退出させるかどうか」ダイアログボックスで、「会議を退出する」を選択します。

Note

モデレート会議から退席すると、ダイアログボックスは表示されません。

参加者の削除

ホスト、モデレーター、代理人は、他の参加者がホスト、モデレーター、または代理人である場合を除き、他の参加者を会議から削除できます。会議に招待した参加者を削除すると、Amazon Chimeはその参加者を会議招待状から削除し、削除された参加者のAmazon Chime ホーム画面から当該の会議を削除します。

参加者を削除するには

1. 会議名簿で、参加者名の横にある横の三点リーダーを選択します。
2. 参加者オプションメニューで、[会議から削除]を選択します。

会議のロック

ホスト、モデレーター、代理人は会議をロックできます。会議をロックすると、削除された参加者は会議に再び参加できなくなります。また、招待されていないユーザーや認証されていないユーザーは、ロックされた会議に参加できません。

会議をロックするには

1. 左側のコントロールバーで [その他のオプション] メニュー



を選択します。

2. [会議をロック] を選択します

会議がロックされると、次のルールが会議に適用されます。

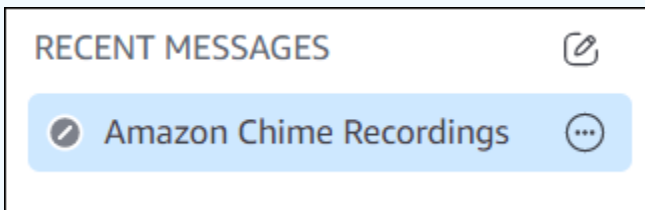
- 参加者が Amazon Chime のアカウントを持っていない場合、または会議に招待されていない場合、参加しようとするとき会議がロックされているというメッセージが表示されます。
- 招待された参加者が Amazon Chime アカウントにサインインすると、ロックされた会議に参加できます。また、会議がロックされた後に、途中退席して再接続することもできます。
- 参加者は、室内の会議システムから、またはダイヤルインもしくはダイヤルインに切り替え オプションを使用して、ロックされた会議に参加できます。ただし、Amazon Chime デスクトップ またはモバイルクライアント、または Amazon Chime ウェブアプリケーションから 13 桁のミーティング ID を入力する必要があります。

会議の録画

会議のホスト、モデレーター、または代理人は会議を記録できます。会議を録画すると、Amazon Chime は音声を記録し、会議中にメディアを共有している場合は、メディアタイトルの内容も記録します。録画をオンにしたホスト、代理人、またはモデレーターは、会議終了後にチャットメッセージで録画を受信します。




Note

- Amazon Chime は、誰かが画面を共有したときにのみビデオを記録します。会議で画面共有されていない部分は、再生中は空白になります。会議の録画には参加者のビデオタイトルは含まれません。
- 録音ファイルは、会議ウィンドウではなく通常の Amazon Chime チャットウィンドウに表示されます。録音ファイルは、最近のメッセージのナビゲーションペインに表示されます。この画像は、一般的な録音メッセージを示しています。



会議の録画を開始および停止するには

1. 録画を開始するには、以下のいずれかを行います。

- 左側のコントロールバーで、会議の録画アイコン
()
を選択します。)
 - 左側のコントロールバーで その他のオプション メニュー
()
を選択し、[会議を録画] を選択します。)
 - 電話または室内会議システムから会議に参加した場合は、*2 を押します。
2. 録画を停止するには、以下のいずれかを実行します。
- 左側のコントロールバーで、バーの下部にある 会議の録画アイコンを選択します。
 - その他のオプション メニュー
()
を開き、[会議の録画] を選択します。)
 - 電話または室内ビデオシステムからの場合は、*2 を押します。

録画する会議に参加者が参加すると、Amazon Chime は録画を開始したことを通知します。録画を停止すると、録画を停止したことが参加者に知らされます。会議が終了すると、記録は自動的に停止します。

録音を開始した会議の主催者、モデレーター、または代理人は、会議ウィンドウではなく、通常の Amazon Chime チャットメッセージで録音を受信します。ただし、モデレーターまたは代理人が電話または会議システムから会議を開始する場合、ホストのみが録音を受け取ります。録画を開始したモデレーターまたは代理人が Amazon Chime にサインインしていない場合も、ホストが録画を受信します。

Amazon Chime は、音声のみが含まれた M4A ファイルを記録として送信します。プレゼンターが録画されている会議中に画面共有を利用した場合、Amazon Chime は MP4 ファイルを送信します。画面共有を含まない会議の部分は、ビデオ再生中は空白になります。

Note

録画された会議ファイルは容量が大きくなることがあります。参加者と共有するには、Amazon などのファイル共有サービスにアップロードすることをお勧めします WorkDocs。アップロードすると、ファイルリンクを参加者と共有できます。

イベントモードの使用

イベントモードを使用すると、周囲の雑音を最小限に抑え、誰が自分の画面を映すのか、また誰がビデオを開始するかを制御することができます。会議の開始後にイベントモードをオンにできるのは、会議のホスト、モデレーター、代理人だけです。イベントモードでは、会議が次のように変更されません。

- イベントモードを開始するには、ホスト、モデレーター、代理人が Amazon Chime 認証情報を使用してサインインする必要があります。
- 会議中に出席できるのはホスト、モデレーター、代理人だけです。
- イベントモードでは、室内の会議システムが自動的にミュートされることはありません。参加者は室内のハードウェアのミュートボタンを使用する必要があります。ホスト、代理人、モデレーター、またはその他のプレゼンターは、会議名簿を使用して会議室をミュートまたはミュート解除できますが、室内のハードウェアによるミュートは、Amazon Chime 名簿からのミュートよりも優先されます。
- イベントモードがすでにオンになっている会議に、室内の会議システムが参加した場合、会議室の参加者はビデオを開始したり、コンテンツを共有したりすることはできません。
- 室内のシステムでビデオを開始してコンテンツを共有できるようにするには、会議のホストはルームが参加するのを待ってからイベントモードを有効にします。必要に応じて、ホスト、代理人、モデレーター、プレゼンターは、イベントモードを無効にしてからルームに参加させることができます。

トピック

- [イベントモードの開始と停止](#)
- [プレゼンターの追加および削除](#)

イベントモードの開始と停止

イベントモードを管理するには、以下の手順を実行します。

イベントモードを開始するには

1. その他のオプション メニュー



を開き、[イベントモードを開始] を選択します。

2. イベントモードを開始 ダイアログボックスで、イベントモードに関する情報を確認して、[イベントモードを開始] を選択します。

イベントモードを停止するには

- その他のオプション メニュー



を開き、[イベントモードを停止] を選択します。

プレゼンターの追加および削除

イベントモードのデフォルト設定では、ホスト、モデレーター、代理人だけがプレゼンターになることができます。ただし、Amazon Chime アカウントにサインインしたホスト、モデレーター、代理人は、他の参加者にプレゼンターのステータスを付与できます。

参加者をプレゼンターに昇格させるには

1. 左側のコントロールバーで、その他のオプション メニュー



を開きます。次に、[イベントモードのプレゼンターを追加] を選択します。

2. 表示されたダイアログボックスで、1人以上の参加者を選択し、[追加] を選択します。

選択した参加者に通知が届き、名簿内の名前の横にイベントモードアイコン




が表示されます。

参加者をプレゼンターから降格させるには

1. 会議名簿で、降格させたい参加者の横にある横の三点リーダーメニューを開きます。
2. [プレゼンターから削除] を選択します。


Amazon Chime アプリケーションにサインインしている会議のホスト、代理人、またはモデレーターは、イベントモードで以下のアクションも実行できます。

- プレゼンターのリストから参加者を削除するには、名簿上で該当者の名前を選択し、[プレゼンターから削除] を選択します。
- イベントモードをオフにするには、その他のオプション メニュー  を開いて、[イベントモードを無効にする] を選択します。イベントモードをオフにすると、参加者は自分自身をミュートまたはミュート解除したり、画面を共有したり、ビデオのオン・オフができるようになります。

イベント通知の使用

デフォルトでは、Amazon Chime はさまざまな会議イベントの通知を表示します。たとえば、他の参加者が会議に参加または退出すると、参加者には通知が表示されます。会議のホスト、モデレーター、代理人は、すべての通知をオフにすることができます。多数の参加者が参加または退出する可能性のある会議を開催する場合は、会議通知をオフにすることをおすすめします。


すべての参加者への通知をオフにするには、以下の手順を実行します。

1. 左側のコントロールバーで、その他のオプション メニュー  を開きます。
2. [すべての会議イベントの通知] を選択して、チェックマークをオフにします。

参加者全員をミュートする

会議のホスト、モデレーター、代理人は、すべての参加者をミュートできます。これにより、ホスト、モデレーター、代理人は、会議中に発言できる人をより細かく制御できます。大規模な会議を主催する際にこの機能が有効になっている間は、会議通知をオフにすることをおすすめします。

参加者全員をミュートするには

1. 左側のコントロールバーで、その他のオプション メニュー  を開きます。
2. [他の人を全員ミュート] を選択します。

すべての参加者のミュートを解除するには、前述のステップを繰り返します。

参加者によるミュート解除の管理

会議のホスト、モデレーター、代理人は、参加者が自分でミュートを解除できないようにすることができます。誰がマイクのミュートを解除できるかを制御できれば、会議中に発言できる人をより細かく制御できます。大規模な会議を主催する場合は、この機能をオンにすることをお勧めします。

参加者のミュート解除をオフにするには

1. 左側のコントロールバーで、その他のオプションメニュー



を開きます。

2. [参加者のミュート解除を無効にする] を選択します。

参加者のミュート解除を有効にするには、前述の手順を繰り返して [参加者のミュート解除を有効にする] を選択します。

すべての参加者の会議を終了する

会議のホスト、モデレーター、代理人は、すべての参加者の会議を終了できます。

すべての参加者の会議を終了するには

- 会議ウィンドウの下にある通話コントロールバーで、[End](終了) を選択します。この会議を終了ダイアログボックスで、[全員の会議を終了] を選択します。

大規模会議設定を利用する

招待者が 25 人を超える会議を主催する場合、Amazon Chime では会議の開始時に以下の項目が実行されます。

- 新しい参加者は、室内会議システムから参加した場合を除き、参加時にミュートされます。
- 参加者が会議に参加、退出、途中退席、または辞退したときの通知がオフになります。
- 参加と退出のトーンはオフになります。
- これらの変更に関するメッセージは会議チャットに表示されます。

ホスト、モデレーター、代理人は、大規模会議エクスペリエンスの設定をオフにすることができます。これを実行するには、デスクトップアプリケーションまたはウェブアプリケーションを使用してください。手順は、使用するクライアントによって異なります。

デスクトップクライアントで大規模会議設定をオフにするには

1. ファイルメニューの [設定] を選択します。
2. [会議] を選択します。
3. [会議エクスペリエンス] で、[新規参加者をミュート、参加・退出トーンのオフ、名簿通知の抑制] のチェックボックスをオフにします。
4. [設定] ペインを閉じて、[ホーム] 画面に戻ります。

ウェブアプリケーションで大規模会議の設定をオフにするには

1. プロフィールアイコンを選択します。ウェブアプリケーションのプロフィールアイコンとは、自分のイニシャルが入った灰色の円のことです。
2. [設定] を選択します。
3. [会議] を選択します。
4. [会議エクスペリエンス] で、[新規参加者をミュート、参加・退出トーンのオフ、名簿通知の抑制] のチェックボックスをオフにします。
5. [設定] ペインを閉じて、[ホーム] 画面に戻ります。

大人数会議の設定をオンにするには、選択したクライアントで上記のステップを繰り返し、[新規参加者をミュート、参加・退出トーンのオフ、名簿通知の抑制] を選択します。

インスタント会議と通話を開始する

簡単な会議が必要な場合は、次の方法があります。

- インスタント会議を開始します。インスタント会議を開始する場合、会議の開始前に 1 人以上の連絡先を招待します。会議の開始後に他のユーザーを招待することもできます。
- 連絡先に電話をかける。チャットペインまたは連絡先リストから連絡先に電話をかけることができます。連絡先が応答すると通話が開始されます。この場合も、他のユーザーを招待して通話に参加させることができます。
- チャットルームに通話。チャットルーム内の 1 人以上のメンバーに電話をかけることができます。チャットルームの全員に電話をかけることもできます。
- 通話履歴を使用して、連絡先またはチャットルームに再度電話をかけます。

インスタント会議や通話は会議ウィンドウで行われます。インスタント会議または通話を開始すると、自分がホストになり、その他の会議コントロールを使用できます。コントロールの詳細については、「[会議の主催](#)」を参照してください。

トピック

- [インスタント会議を開始する](#)
- [連絡先に電話をかける](#)
- [通話履歴を使って他のユーザーに電話をかける](#)

インスタント会議を開始する

インスタント会議では、会議の開始前に 1 人以上の連絡先を招待できます。会議の開始後に他のユーザーを招待できます。招待者は参加を拒否できます。

即時に会議を開始するには

1. デスクトップクライアントまたはウェブアプリで、[会議] を選択し、[インスタント会議を開始] を選択します。
2. [My personal meeting ID] または [Generate a new ID] を選択します。M会議 ID の詳細については、「[会議 ID を選択する](#)」を参照してください。
3. [開始] を選択します。
4. プレビューペインで、[参加] または [ビデオで参加] を選択します。

5. [出席者の追加] ダイアログボックスで、1人または複数の連絡先を選択し、[追加] を選択します。

[追加] を選択すると、会議ウィンドウが表示されます。招待されたユーザーは、招待を承認または拒否することができます。

連絡先に電話をかける

このセクションでは、連絡先に電話をかける方法について説明します。この手順では、Amazon Chime に 1 つ以上の連絡先があることを前提としています。

連絡先に電話をかけるには

1. 次のいずれかを実行します。
 - 「[他のユーザーとチャットする](#)」の手順を実行します。
 - 「[グループでのチャット](#)」の手順を実行します。
2. ウィンドウの右上隅にある [ギヤアイコン] を選択します。

すべてのチャットユーザーとの通話がすぐに開始されます。ユーザーは通話を拒否でき、いつでも通話を切ることができます。

通話履歴を使って他のユーザーに電話をかける

履歴から呼び出しを開始するには

1. 次のいずれかを実行します。
 - Amazon Chime デスクトップまたはウェブクライアントから、[会議と通話] で [履歴] をクリックします。
 - Amazon Chime モバイルアプリケーションから、[Calls] (通話) をクリックします。
2. 電話をかけたい連絡先を選択し、表示されるメニューで [通話] を選択します。

Amazon Chime チャットを使用したコラボレーション

Amazon Chime では、通常の Amazon Chime チャット および会議内チャットの 2 つの方法でチャットを行うことができます。このセクションのトピックでは、通常の Amazon Chime チャットの使用方法について説明します。会議でチャットを使用する方法については、「[会議内チャットの使用](#)」を参照してください。

連絡先リストに載っている人と共同作業するには、通常チャットを使用します。チャットする連絡先を選択すると、その人の名前がサイドバーに表示されます。次のようにできます。

- 連絡先と直接チャット。
- メッセージに絵文字を追加したり、マークダウンを使ってメッセージテキストの書式を設定したりできます。
- 最大で 50 MB までの添付ファイルを共有します。
- メッセージに複数の連絡先を追加してグループチャットを作成できます。
- チャットルームを作成して、ルームにいる全員にメッセージを送信できます。
- 会話やチャットルームのお気に入りリストを作成します。
- 連絡先、会話、チャットルームを検索できます。
- サポートされているすべてのデバイスで会話を読むことができます。
- 連絡先、グループチャットのメンバーの一部または全員、またはチャットルームの全員に通話をかける。

Important

設計上、Amazon Chime では送信後にチャットメッセージを削除することはできません。Amazon Chime は、データ保持ポリシーに準拠するためにこれを行います。メッセージを削除する必要がある場合は、システム管理者または IT 部門に連絡する必要があります。ただし、データ保持ポリシーにより、管理者がメッセージを削除できない場合もあります。

トピック

- [チャットウィンドウについて](#)
- [他のユーザーとチャットする](#)

- [グループでのチャット](#)
- [過去のチャットの検索](#)
- [通話履歴を使ってチャットする](#)
- [チャットテキストのサイズの調整](#)
- [送信済みメッセージの削除](#)
- [チャット通知を使用する](#)
- [チャットルームの使用](#)
- [チャットルームを管理する](#)
- [その他のチャット機能を使用する](#)
- [ステータスメッセージを使用する](#)

チャットウィンドウについて

Amazon Chime を初めて使用する場合は、このセクションでは Amazon Chime のチャット機能を紹介します。詳細については、各セクションを展開してください。

可用性ステータス

次のステータスは、ユーザーがチャット可能かどうかを示します。

- 自動
- 利用可能
- 話し中
- サイレント
- プライベート

カスタムステータスメッセージを作成する場合は、これらのステータスを使用することもできます。

- すぐに戻ります
- 通勤
- 対応中
- 病欠

- 休暇中

ステータスの設定およびカスタムステータスの使用の詳細については、「[ステータスメッセージを使用する](#)」を参照してください。

サイドバー

ホームウィンドウとチャットウィンドウの左側にサイドバーが表示されます。サイドバーでは、通話、チャットルーム、連絡先が次のセクションに分類されます。

会議と通話

このセクションには、進行中の会議や通話が終了するまで表示されます。右側にある省略記号メニュー (...) を開きすると、ミーティングへの参加、インスタントミーティングの開始、ミーティングのスケジュール設定、ミーティングブリッジ情報の表示ができます。

[通話履歴] を選択すると、過去の着信、不在着信および発信履歴のリストが表示されます。

チャットルーム

チャットルームを一覧表示します。チャットルームを選択して開き、メッセージを送信します。右側の省略記号メニュー (...) を使用して、サイドバーからルームを非表示にしたり、チャットルームから退出したり、通知設定を変更したりできます。

最近のメッセージ

過去 7 日間にチャットした連絡先を一覧表示します。このセクションには 25 件の連絡先を一覧表示できます。メッセージを送信する連絡先を選択し、過去のメッセージをすべて表示します。

すべてのメッセージ

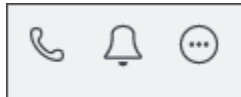
会社が設定したデータ保持期間中にチャットしたすべての連絡先からの過去のメッセージを表示します。

メッセージリスト

連絡先またはグループと交換したメッセージは、サイドバーの右側に表示されます。連絡先の名前は、メッセージの上に表示されます。グループチャットの場合は、グループ全員の名前がメッセージの上に表示されます。チャットルームを使用すると、チャットルーム名がメッセージの上に表示されます。この画像はグループチャットを示しています。

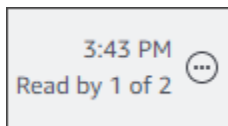


名前の右側に、一連のアイコンが表示されます。これらを使用して、連絡先またはグループに通話したり、通知設定を変更したり、アクションメニューを開いたりできます。



メッセージコントロールとメニュー

各メッセージの右側には、別の一連のコントロールが表示されます。メッセージが送信された日時と、別のアクションメニューが表示されます。このメニューを使用して、メッセージを引用したり、コピーしたり、メッセージの ID をコピーしたりできます。グループチャットの場合は、メッセージを読んだグループメンバーの数も表示されます。この数は、チャットスレッドを開くグループメンバーが増えるにつれて変化します。



他のユーザーとチャットする





Amazon Chime の任意の連絡先と one-on-one チャット会話を行うことができます。

Important

送信するメッセージには注意してください。設計上、Amazon Chime では送信後にチャットメッセージを削除することはできません。Amazon Chime は、データ保持ポリシーに準拠するためにこれを行います。メッセージを削除する必要がある場合は、システム管理者または IT 部門に連絡する必要があります。ただし、データ保持ポリシーによって、管理者がメッセージを削除できない場合もあります。詳細については、このセクションで後述する[送信済みメッセージの削除](#)「」を参照してください。

他のユーザーと直接チャットするには

1. デスクトップクライアントまたはウェブアプリで、以下のいずれかを実行します。
 - サイドバーで連絡先を選択します。

- サイドバーに連絡先が表示されない場合は、ナビゲーションバーに移動して [連絡先] を選択し、スクロールして連絡先を選択します。
2. メッセージを入力します。
 3. (オプション) メッセージに改行を追加するには、Ctrl+Enter キーまたは Shift+Enter キーを押します。
 4. (オプション) [ファイルを添付]
)
を選択して、メッセージにファイルを添付します。最大 50 MB までファイルを添付できます。
 5. (オプション) [絵文字を選択]
)
を選択して絵文字を追加します。
-  Note
- メッセージには、 :-) や :(などの絵文字コードを追加することもできます。絵文字はメッセージを送信した後に表示されます。
6. 送信
)
を選択するか、Enter キーを押します。

グループでのチャット

Amazon Chime では、最大 50 人のユーザーとのグループチャットを開始することができます。グループチャットでは、次のことを実行できます。

- グループ内の連絡先の一部または全員とインスタント会議を開始します。
- 選択した連絡先のみで追加のグループチャットを作成できます。

このセクションでは、グループチャットの開始方法と使用方法について説明します。手順はデスクトップクライアントとウェブアプリに適用されます。

トピック







- [グループチャットを開始する](#)

- [チャットルームに全員を呼び出す](#)
- [グループメンバーの追加および削除](#)
- [グループチャットからの退出](#)

グループチャットを開始する

グループチャットを開始すると、招待したユーザーは招待を拒否できます。チャットに参加したユーザーのリストがチャットウィンドウの上部に表示されます。検索ボックスを含む一連のコントロールがリストの右側に表示されます。

グループチャットを開始するには

1. サイドバーの [最近のメッセージ] の横にある [連絡先にメッセージを送る] アイコン
()
を選択します。
 2. [To] フィールドで、最大 50 人のユーザーを追加します。最初に入力した 2 つの名前が、アイコン
()
とともにサイドバーに表示されます。
 3. メッセージを入力します。
 4. (オプション) [ファイルを添付]
()
を選択して、メッセージにファイルを添付します。最大 50 MB までファイルを添付できます。
 5. (オプション) [絵文字を選択]
()
を選択して絵文字を追加します。
-  Note
- メッセージには :-) や :(などの絵文字コードを入力することもできます。絵文字はメッセージを送信した後に表示されます。
6. 送信
()
を選択するか、Enter キーを押します。

グループチャットはデスクトップクライアントとウェブアプリのサイドバーに表示されます。Amazon Chime モバイルアプリを使用する場合、プッシュ通知サービスを有効にすると、グループチャットメッセージがプッシュ通知として表示されます。モバイルアプリのプッシュ通知の詳細については、「[Amazon Chime のその他の設定](#)」を参照してください。

チャットルームに全員を呼び出す

次の手順は、デスクトップクライアントとウェブアプリケーションに適用されます。

即時に会議を開始するには

- サイドバーでグループチャットの横にある省略記号メニュー (...) を開きます。

-もしくは-

チャットウィンドウ



の右上隅にある「電話アイコン」を選択します。

グループメンバーの追加および削除

グループチャットを作成したら、ユーザーを追加または削除できます。これを行うと、Amazon Chime は新規ユーザーのみを含む新しいグループチャットを作成します。

グループチャットのユーザーを編集するには

1. いずれかのクライアントのサイドバーで、編集したいグループチャットを選択します。

チャットに参加している全員の名前がチャットウィンドウの上部に表示されます。

2. [チャット設定 (...)] を選択し、名前のリストの右側にある [メンバーを編集] を選択します。
3. [名前] フィールドに、新しい名前を入力します。名前を削除するには、名前を選択するだけです。

メンバーを追加または削除すると、Amazon Chime は選択したユーザーのグループとの以前の会話をすべて読み込みます。選択したグループとの以前の会話がない場合、Amazon Chime は新しい空のグループチャットを作成します。

グループチャットからの退出

グループチャットから退出するには、グループチャットを作成した人に連絡して、会話から削除するように依頼します。

過去のチャットの検索

連絡先がサイドバーに表示されなくなった場合は、次の方法で連絡先を復元し、交換したメッセージを表示できます。

[連絡先] リストを使用する

サイドバーから連絡先が消えたら、[連絡先] リストを開いて連絡先を選択します。

連絡先を追加するには (デスクトップクライアント)

1. ナビゲーションバーで、[連絡先] を選択します。
2. [連絡先] ダイアログボックスで、連絡先を選択します。

連絡先を追加するには (ウェブアプリケーション)

1. [クイックアクション] で [連絡先を表示] を選択します。
2. [連絡先] ダイアログボックスで、連絡先を選択します。

[すべてのメッセージ] コマンドを使用する

連絡先リストには、過去の連絡先の一部が表示されない場合があります。たとえば、ある連絡先が会社を辞めたとします。交換したメッセージを確認する必要がある場合は、[すべてのメッセージ] コマンドを使用してください。これらの手順は、両方のクライアントに適用されます。

コマンドを使用するには

1. サイドバーで [すべてのメッセージ] を選択します。
2. メッセージをスクロールして、連絡先を選択します。

Note

過去の連絡先とメッセージの数は、会社のデータ保持ポリシーによって異なります。会社のポリシーの詳細については、マネージャまたは IT 管理者にお問い合わせください。

通話履歴を使ってチャットする

Amazon Chime は、ユーザーがかけた通話（インスタント会議）、不在の通話、および受信した通話のリストを保持します。各通話のリストには、通話を送受信した連絡先が含まれます。これらの連絡先には、通話履歴から直接メッセージを送信できます。

通話履歴から連絡先にメッセージを送信するには

1. デスクトップまたはウェブクライアントから、[会議と通話] で [通話履歴] を選択します。
2. [通話履歴] ウィンドウで、[着信]、[不在着信]、または [送信] を選択します。
3. 通話リストで、省略記号メニュー (...) を開き、[メッセージ] を選択します。
4. メッセージを入力します。

5. (オプション) [ファイルを添付]



) を選択して、メッセージにファイルを添付します。最大 50 MB までファイルを添付できます。

6. (オプション) [絵文字を選択]



) を選択して絵文字を追加します。

Note

メッセージには :-) や :(などの絵文字コードを入力することもできます。絵文字はメッセージを送信した後に表示されます。

7. 送信



) を選択するか、Enter キーを押します。

チャットテキストのサイズの調整

チャットのフォントサイズを選択するには

1. デスクトップクライアントまたはウェブアプリで、名前



() を選択します。

2. [アプリの設定]、[アクセスコントロール] の順に選択します。
3. [チャットタイプサイズ] で、サイズを選択します。
4. [設定] ペインを閉じて、[ホーム] 画面に戻ります。

送信済みメッセージの削除

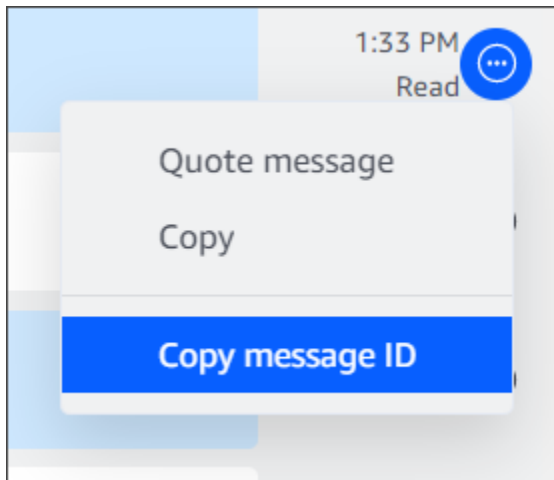
設計上、Amazon Chime では送信後にチャットメッセージを削除することはできません。これは、会話、グループ、チャットルームで送信されるメッセージに適用されます。Amazon Chime は、データ保持ポリシーに準拠するためにこれを行います。

チャットメッセージを削除する必要がある場合は、メッセージの ID と会話またはチャットルームの ID をコピーし、それらの値を Amazon Chime システム管理者に送信する必要があります。

次のステップでは、メッセージを削除するために必要な IDs を検索してコピーする方法について説明します。

メッセージ IDs をコピーするには

1. 会話、グループ、チャットルームで、削除するメッセージの横にある省略記号メニューを開きます。
2. メッセージ ID をコピー を選択します。



Amazon Chime は、メッセージの場所に応じて、メッセージの ID と会話またはチャットルームの ID をコピーします。管理者には両方の値が必要です。

- IDs を Amazon Chime 管理者に送信し、メッセージの削除をリクエストします。

チャット通知を使用する

デフォルトでは、Amazon Chime はチャットメッセージを受信するたびに通知を表示します。通知に対しては複数のアクションを実行できます。たとえば、オペレーティングシステムの設定を使用して通知をオフにできます。通知を画面の別の場所にドラッグしたり、Amazon Chime の設定を使用して通知音だけをオフにすることもできます。

Note

会議中にチャット通知をオフにする方法については、本ガイドの「[画面共有中にチャット通知を非表示にする](#)」を参照してください。

トピック

- [通知をオフにする](#)
- [通知ウィンドウの移動](#)
- [通知音をオフにする](#)

通知をオフにする

チャット通知をオフにするには、オペレーティングシステムの通知設定を変更します。これらの設定を変更する方法を知っていることを想定します。詳細については、オペレーティングシステムのヘルプを参照してください。

通知ウィンドウの移動

通知の移動はいつでも行うことができます。ドラッグアンドドロップするだけです。

通知音をオフにする

Amazon Chime の設定を使用して通知音をオフにします。

サウンドをオフにするには

1. デスクトップクライアントまたはウェブアプリで名前を選択し、表示されるメニューで [設定] を選択します。

[一般] 設定ページはデフォルトで表示されます。

2. [アプリケーション] の [通知音を鳴らす] チェックボックスをオフにします。
3. [FBX 設定] ウィンドウを閉じます。

チャットルームの使用

このセクションのトピックでは、チャットルームを作成して使用方法について説明します。チャットルームは、通常は進行中の課題やプロジェクトのために、グループで共同作業する必要があるときにいつでも作成できます。チャットルームには任意の数のユーザーを招待でき、ユーザーは任意の数のチャットルームに参加できます。

Note

データ保持ポリシーに準拠するため、Amazon Chime ではチャットルームを削除することはできません。代わりに、チャットルームを非表示にしてサイドバーから削除します。詳細については、このセクションの[サイドバーからチャットルームを非表示にする](#)「」を参照してください。

特に記載がない限り、以下のセクションの手順はデスクトップクライアントとウェブアプリに適用されます。

トピック

- [チャットルームを作成する](#)
- [チャットルームへの参加](#)
- [チャットルーム URL の共有 \(ウェブアプリのみ \)](#)
- [チャットルームでメッセージを送信する](#)
- [チャットルームのメンバーに通話する](#)
- [チャットルームの詳細を表示します。](#)
- [チャットルームの通知設定を変更する](#)
- [サイドバーからチャットルームを非表示にする](#)
- [チャットルームの削除](#)
- [チャットルームから退出する](#)
- [@ 通知を送信する](#)

チャットルームを作成する

このセクションのステップでは、Amazon Chime デスクトップクライアントおよびウェブアプリを使用してチャットルームを作成する方法を説明します。

チャットルームは必要な数だけ作成できます。チャットルームを作成すると、自動的に管理者になります。チャットルームの管理については、このトピックの「[チャットルームを管理する](#)」を参照してください。

チャットルーム (デスクトップクライアント) を作成するには

1. デスクトップクライアントのナビゲーションバーで、[ルーム] を選択します。
2. [すべてのチャットルームを表示] ダイアログボックスで、[チャットルームを作成] を選択します。
3. [ビューを作成] ダイアログボックスにビュー名を入力し、[作成] を選択します。
4. 新しいチャットルームの名前に [メンバーを追加] ダイアログボックスで、1 人以上の連絡先を選択し、[追加] を選択します。

チャットルームを作成するには (ウェブアプリ)

1. ウェブアプリの [クイックアクション] で、[新しいチャットルームを作成] を選択します。
2. [ビューを作成] ダイアログボックスにビュー名を入力し、[作成] を選択します。
3. 新しいチャットルームの名前に [メンバーを追加] ダイアログボックスで、1人以上の連絡先を選択し、[追加] を選択します。

新しいチャットルームは、[チャットルーム] の下のサイドバーに表示されます。

招待者はルームに関する Amazon Chime 通知を受け取ります。モバイルユーザーにはプッシュ通知が送信されます。招待者はチャットルームへの参加を拒否でき、いつでも退出できます。

チャットルームへの参加

チャットルームに参加するには、チャットルームの招待を承認します。誤って招待を断った場合は、チャットルーム管理者に連絡してください。

チャットルーム管理者を検索するには

1. サイドバーでチャットルームを選択します。

ルームが開き、右側のペインにチャットルームのメンバーが表示されます。クラウンアイコンはルームの管理者を表します。

2. 管理者に連絡し、チャットルームに追加するよう依頼します。

ウェブアプリを使用している場合は、チャットルームの URL を他のユーザーと共有できます。詳細については、「[チャットルーム URL の共有 \(ウェブアプリのみ\)](#)」を参照してください。

チャットルーム URL の共有 (ウェブアプリのみ)

ウェブアプリのユーザーは、チャットルームの URL を共有することで他のユーザーをチャットルームに招待できます。

ルーム URL を共有するには

1. ウェブアプリでチャットルームを開きます。
2. ブラウザのアドレスバーに URL 全体をコピーします。

3. URL をチャットメッセージ、E メール、またはその他のコミュニケーションチャンネルに貼り付けて、目的の受信者に送信します。

チャットルームでメッセージを送信する

チャットルームにメッセージを送信すると、そのチャットルームの全員がメッセージを見ることができます。プライベートにコミュニケーションを取りたい場合は、その連絡先だけにメッセージを送信してください。

チャットルームでメッセージを送信するには

1. サイドバーでチャットルームを選択します。

チャットルームが開き、メッセージがすべて表示されます。右側のペインには、チャットルームにいるメンバーといないメンバーが表示されます。クラウンアイコンはルームの管理者を表します。

2. メッセージを入力します。
3. (オプション) メッセージにファイルを添付するか、絵文字を追加します。
4. [送信] を選択します。

チャットルームのメンバーに通話する

チャットルームの 1 人または複数のメンバーに通話することができます。チャットルーム全体に通話することもできます。

通話はすべて [会議] ウィンドウで行われます。通話を開始すると、自動的に会議のホストになり、その他の会議コントロールを使用できます。詳細については、「[インスタント会議と通話を開始すると 会議の主催](#)」を参照してください。

チャットルームに通話するには

1. サイドバーでチャットルームを選択します。
2. チャットルーム名の右にある [通話する相手を選択] アイコン



を選択します。

3. [通話する相手を選択] ダイアログボックスで、1 人または複数の相手を選択します。

-もしくは-

ルーム全体に通話をかけるには、[ルームメンバー全員を追加] を選択します。

4. [開始] を選択します。

誤って通話に追加した相手は、通話を開始する前に削除できます。

通話から誰かを削除するには

- [通話する相手を選択] ダイアログボックスで、削除する相手を選択します。

チャットルームの詳細を表示します。

チャットルームの詳細には、チャットルームの作成者やメッセージの保存期間など、チャットルームに関する情報が表示されます。

詳細を表示するには

1. チャットルームを開きます。
2. 検索ボックスの左側にある [ルーム設定] メニュー (...) を開きます。
3. [ルーム詳細] を選択します。

チャットルームの通知設定を変更する

デフォルトでは、Amazon Chime はメッセージがチャットルームに到着すると通知します。通知設定はいつでも変更できます。

設定を変更するには

1. サイドバーで、チャットルームの横にある [アクション] メニュー (...) を開きます。
2. [通知設定] を選択します。
3. ルーム名の [ルーム通知] ダイアログボックスで、いずれかのオプションを選択し、[保存] を選択します。

サイドバーからチャットルームを非表示にする

チャットルームは、通常はプロジェクトが終了すると非アクティブになるがあります。チャットルームのリストは、サイドバーから非表示にすることで管理できます。

チャットルームを非表示にするには

1. サイドバーでチャットルームを開きます。
2. チャットルーム名の右にある省略記号メニューを選択し、[サイドバーから非表示] を選択します。

非表示のチャットルームを復元するには

1. サイドバーで、[チャットルーム] の横にある省略記号メニューを開きます。
2. [マイチャットルームをすべて表示] を選択します。
3. チャットルームを選択します。

チャットルームの削除

チャットルームを削除するには、Amazon Chime 管理者に連絡してください。管理者は、エンタープライズアカウントのチャットルームのみを削除できます。

サイドバーのチャットルームのリストを管理するには、前のトピック「」を参照してください[サイドバーからチャットルームを非表示にする](#)。

チャットルームから退出する

チャットルームはいつでも退出できますが、戻るには再度招待される必要があります。次の手順は、デスクトップクライアントとウェブアプリケーションに適用されます。

チャットルームから退出するには

1. サイドバーでチャットルームを開きます。
2. チャットルーム名の右にある省略記号メニュー (...) を選択します。
3. [チャットルームから退出] を選択します。

Note

ユーザー自身が唯一の管理者の場合、チャットルームから退出することはできません。退出する前に、他のメンバーを管理者に昇格させる必要があります。詳細については、以下を参照してください。

@ 通知を送信する

チャットルームは会話が続いているため、新しいメッセージの受信時に分かるように、通知音を出すことができます。デスクトップクライアントとウェブアプリがサウンドを送信します。モバイルクライアントはプッシュ通知を送信します。

@ と入力するか、[At-mention] を選択後、メンバー名、チャットルーム全体、または現在のメンバーを選択します。選択したメンバーには、新しいメッセージが太字で表示されます。また、メンバーの名前は強調表示されます。メンバーはオンラインでチャットルームが閉じている場合、メンバーの画面上にチャットルームが自動的にポップ表示されます。

Note

[@すべて] や [@存在する] の通知は、ユーザーが 50 名を超えるチャットルームでは有効にできません。ユーザーが 50 名を超える場合、Windows ユーザーが @ を入力してチャットルームメンバーにメンションでメッセージを送信しても、チャットルームの [At-mention] リストにメンバーのステータスは表示されません。

チャットルームを管理する

チャットルームを作成すると、自動的にそのチャットルームの管理者になります。チャットルーム管理者は、メンバーの追加など、さまざまなタスクを実行できます。

チャットルームの作成の詳細については、「[チャットルームを作成する](#)」を参照してください。

以下のセクションでは、管理者が実行できるタスクについて、一覧を示して説明します。展開して詳細をご覧ください。

トピック

- [チャットルームへのメンバーの追加](#)

- [メンバーを管理者に昇格](#)
- [チャットルームに Webhook を追加する](#)
- [チャットルームへのチャットボットの追加](#)
- [チャットルームを編集する](#)
- [チャットルームを削除する](#)

チャットルームへのメンバーの追加

Amazon Chime の連絡先リストに登録されている人をチャットルームに追加できます。デフォルトでは、すべてのメンバーがメッセージを送信でき、送信されたすべてのメッセージを読むことができます。

ルームメンバーを追加するには

1. サイドバーでチャットルームを開きます。
2. チャットルーム名の右にある省略記号メニューを選択し、[メンバーを追加] を選択します。
3. ルーム名に [メンバーを追加] ダイアログボックスで、追加する連絡先を選択します。
4. [追加] を選択します。

Amazon Chime は、追加した連絡先に通知します。通知を受けた人は招待を承認または拒否することができます。

メンバーを管理者に昇格

デフォルトでは、チャットルームのメンバーはメッセージの送受信のみが可能です。必要に応じて、メンバーを管理者に昇格させ、このセクションに記載されているタスクを実行することができます。また、チャットルームから退出したいが、自分が唯一の管理者である場合は、退出する前に誰かを管理者に昇格させる必要があります。

ルームメンバーを昇格させるには

1. サイドバーでチャットルームを開きます。
2. チャットルーム名の右にある省略記号メニューを選択し、[メンバーを管理] を選択します。
3. 昇格させたいメンバーを探し、[ロール] 列のリストを開いて、[管理者] を選択します。
4. [完了] をクリックします。

チャットルームに Webhook を追加する

Webhook は、プログラムによってチャットルームにメッセージを送信します。例えば、Webhook は新しい高優先度チケットの作成についてカスタマーサービスチームに通知を送信し、チケットへのリンクをチャットメッセージに追加できます。Webhook を使用するには、カスタムデプロイ、または外部システムと Amazon Chime を統合させるサードパーティー製のツールが必要です。

Webhook はチャットルームでのみ機能します。共有することはできません。Amazon Chime のチャットルーム管理者は、チャットルームに最大 10 個の Webhook を追加することができます。

Note

チャットルームのメンバーは、Webhook を操作したり、Webhook にメッセージを返信したりすることはできません。

チャットルームに Webhook を追加するには

1. サイドバーでチャットルームを開きます。
2. チャットルーム名の右にある省略記号メニューを選択し、[ウェブフックとポットの管理] を選択します。
3. チャットルーム名で [受信するウェブフックとポットの管理] ダイアログボックスで、[ウェブフックを追加] を選択します。
4. チャットルーム名用の [ウェブフックを作成] ダイアログボックスに、ポットの名前を入力します。
5. [作成] を選択します。
6. [URL をコピー] リンクを選択して、ウェブフックの URL をコピーします。
7. Webhook デベロッパーに Webhook URL を送信します。

Webhook デベロッパーは、アプリケーションで Webhook URL を使用して、Amazon Chime チャットルームにメッセージを送信できるようにします。Webhook は、横に名前がついた Webhook アイコンでチャットルームの詳細に表示されます。Webhook によって送信されたチャットルームメッセージは、チャットルームで Webhook 名の下に表示され、その後に (Webhook) が続きます。

チャットルームへのチャットボットの追加

チャットボットはチャットルームに会話型インターフェースを提供します。たとえば、チャットボットはよくある質問に回答し、ユーザーを問題に関する詳細情報に提供できます。チャットボットは、チャットルームのメンバーと音声会話できるようにすることもできます。

Important

チャットボットを使用するには、Amazon Chime エンタープライズアカウントが必要です。また、Amazon Chime アカウント管理者は、ボットをルームに追加する前にボットを作成する必要があります。管理者がボットを作成したら、管理者からボットの E メールアドレスを取得します。

チャットルームにチャットボットを追加するには

1. Amazon Chime システム管理者からチャットボットの E メールアドレスを取得します。
2. サイドバーでチャットルームを開きます。
3. チャットルーム名の右にある省略記号メニューを選択し、[ウェブフックとボットの管理] を選択します。
4. チャットルーム名で [受信するウェブフックとボットの管理] ダイアログボックスで、[ボットを追加] を選択します。
5. 管理者から提供された E メールアドレスを入力します。
6. [追加] を選択します。

チャットルームを編集する

チャットルームを編集すると、ルームの名前を変更したり、新しいメンバーを招待できるユーザーを管理したりできます。

チャットルームを編集するには

1. サイドバーでチャットルームを開きます。
2. チャットルーム名の右にある省略記号メニューを選択し、[チャットルームを編集] を選択します。
3. [名前] ボックスに、新しいユーザーの名前を入力します。

4. [このルームに新しいメンバーを招待できるのは誰ですか?] で、[管理者のみ] または [すべてのメンバー] を選択します。
5. [保存] を選択します。

チャットルームを削除する

チャットルーム管理者はいつでもチャットルームを削除できます。チャットルームを削除すると、すべてのメッセージと添付ファイルなどの他のデータも削除されます。削除は永久的です。元に戻すことはできません。

チャットルームを削除するには

1. サイドバーでチャットルームを開きます。
2. チャットルーム名の右にある省略記号メニューを選択し、[チャットルームを削除] を選択します。
3. [削除] をクリックします。

その他のチャット機能を使用する

以下のセクションでは、Amazon Chime のその他のチャット機能と使用方法を説明します。

トピック

- [機能とアクション](#)
- [マークダウンメッセージの送信](#)
- [メッセージでのコードブロックの送信](#)

機能とアクション

次のリストでは、Amazon Chime チャットを使用する際に使用できるその他の機能、および実行できるアクションについて説明します。

入力中の検索

連絡先、会話、チャットルームを検索し、検索バーに入力中に結果の表示が開始されます。Enter キーを押すと、すべてのコンテンツを検索できます。

外部コンテンツ URL のプレビュー

外部サイトの URL を貼り付けるときに、タイトル、説明、サムネイルなどのコンテンツのプレビューを表示します。

メッセージのアクション

メッセージのアクションは、メッセージの横のメニューに表示されます。[コピー] を選択して、メッセージをクリップボードにコピーします。[Quote message] を選択して、選択したメッセージをメッセージの作成フィールドに引用として挿入します。メッセージを削除するように管理者にレポートするには、[メッセージ ID のコピー] を選択してメッセージ ID 情報をクリップボードにコピーし、その情報を管理者に送信します。

マークダウンとコードブロックのリッチテキストのサポート

[マークダウン構文](#)では、太字のフォント、リスト、見出しレベル、およびその他のオプションを使用してテキストを書式設定します。Amazon Chime は、コードブロックの送信にも対応しています。詳細については、「[マークダウンメッセージの送信](#)と[メッセージでのコードブロックの送信](#)」を参照してください。

絵文字および .gif のサポート

Amazon Chimeのチャット (会議中のチャットではありません) に絵文字を挿入するには、チャット入力欄の横にある [絵文字を選ぶ] をクリックします。また、[ファイルの添付] をクリックすると、保存した .gif ファイルをチャット入力フィールドにアップロードしてインラインで再生したり、マークダウンを使用してウェブから .gif ファイルを表示できます。

会議中にチャットメッセージで絵文字を送ることもできますが、使用するマシンと Chime の実行方法によって方法が異なります。PC や Mac で Amazon Chime デスクトップクライアントを実行する場合、絵文字コード、コロンで囲まれた単語や数字を使用します。Amazon Chime をブラウザで起動したり、iOS や Android デバイスで起動する場合は、絵文字ピッカーを使用します。マークダウンの使用の詳細については、「[マークダウンメッセージの送信](#)」を参照してください。会議でチャットを使用する方法については、「[会議のチャットメッセージに絵文字を追加](#)」を参照してください。

ファイルのドラッグアンドドロップ

ファイルをチャットペインにドラッグアンドドロップするか、クリップボードからイメージを直接コピーアンドペーストします。

マークダウンメッセージの送信

[マークダウン構文を使用して](#) Amazon Chime チャットメッセージを送信するには、メッセージの最初に `/md` と入力し、その後にスペースを入れます。マークダウン構文を使用してメッセージを作成します。[Enter] キーを押して、送信します。

以下の例は、マークダウン構文を使用して Amazon Chime チャットメッセージを書式設定する方法を示しています。

```
/md **Hello world!**
```

送信されたメッセージは、次のようになります。

```
Hello world!
```

次の例のマークダウン構文は、.gif ファイルへのリンクをフォーマットする方法を示しています。このリンクにより、Amazon Chime チャットメッセージに .gif ファイルが表示されます。

```
/md 
```

メッセージでのコードブロックの送信

Amazon Chime チャットメッセージでコードブロックを送信するには、メッセージの先頭に `/code` と入力し、続けてスペースを入力します。コードブロックをコピーしてメッセージに貼り付けます。[Enter] キーを押して、送信します。

以下の例は、Amazon Chime チャットメッセージでコードブロックを送信する方法を示しています。

```
/code CreateBotRequest createBotRequest = new CreateBotRequest()  
    .withAccountId("chimeAccountId")  
    .withDisplayName("exampleBot")  
    .withDomain("example.com");  
chime.createBot(createBotRequest);
```

送信されたメッセージが Amazon Chime に表示される例を次に示します。

```
CreateBotRequest createBotRequest = new CreateBotRequest()
```

```
.withAccountId("chimeAccountId")
.withDisplayName("exampleBot")
.withDomain("example.com");
chime.createBot(createBotRequest);
```

ステータスメッセージを使用する

Amazon Chime には、[使用可能] や [話し中] など、いくつかのプリセットステータスメッセージがあります。また、[すぐに戻ります] や [病欠] など、一般的なステータスメッセージから選択することもできます。最後に、**Meeting a huge deadline** などの 40 文字のカスタムメッセージを入力したり、メッセージに絵文字やその他のグラフィックを追加したりできます。

次の一連の手順では、ステータスメッセージの使用方法を説明します。

プリセットステータスを使用するには

1. デスクトップクライアントまたはウェブアプリで、名前を選択します。
2. 表示されるメニューで [自動] をポイントします。
3. 表示されるメニューで、[自動]、[利用可能]、[話し中]、[サイレント]、または [非公開] のいずれかのステータスを選択します。

選択は、変更されるまで有効です。

他のステータスメッセージを使用するには

- 上記の手順のステップ 1 を繰り返し、次のいずれかを実行します。

カスタムステータスメッセージを作成します。

1. [カスタムステータスメッセージを追加] を選択します。
2. [ステータスメッセージ] ダイアログボックスの [以下に絵文字とステータスを入力します] に、ステータスメッセージを入力します。
3. (オプション) メッセージの横にある笑顔の絵文字を選び、絵文字を選択します。
4. 終了したら、[保存] を選択します。

プリセットのメッセージを使用する

1. [クイックセレクトオプション] で、メッセージを選択します。

2. (オプション) [サイレント] または [内部のみ] を選択します。
3. (オプション) [メッセージを追加] を選択し、[サイレント] がオンになっているときに他のユーザーに表示されるメッセージを入力します。
4. (オプション) 自分のステータスを組織外のユーザーから隠すには、[内部のみ] を選択します。
5. 終了したら、[保存] を選択します。

Amazon Chime を使用した電話番号のダイヤル

Amazon Chime の管理者がアカウントで通話オプションを有効にしている場合、Amazon Chime デスクトップクライアントとウェブアプリを使用して電話番号をダイヤルすることができます。また、SMS メッセージや電話番号の送信、電話番号の連絡先への追加、ボイスメールへのアクセスも可能です。詳細については、Amazon Chime の管理者、またはマネージャーにお問い合わせください。

また、通話履歴を使用して、過去 30 日間の電話番号や連絡先リストに登録されている相手に電話をかけたり、メッセージを送信したりすることもできます。

Note

Amazon Chime は必ずしも電話に代わるものではありません。緊急通報ができるのは米国内だけです。

トピック

- [電話番号のダイヤル](#)
- [1 つの電話番号への SMS メッセージの送信](#)
- [連絡先への電話番号の追加](#)
- [ボイスメールへのアクセス](#)
- [Amazon Chime を使用して緊急通報を行う](#)


電話番号のダイヤル

以下の手順では、Amazon Chime で電話番号をダイヤルする方法について説明します。

Note

会社によっては、会社のアドレス帳に登録されている電話番号に限定されている場合があります。

電話番号をダイヤルするには

1. サイドバーの [最近のメッセージ] の横にある [連絡先にメッセージを送る] アイコン () を選択します。
2. 表示されるメッセージの [送信先] 行で、電話番号を検索して選択します。

-もしくは-

国コードと電話番号をハイフンなしで入力します。例えば、**+12065550100** です。
3. [ダイヤル] を選択します。

電話をかけた相手が応答すると、インスタントミーティングが Amazon Chime 内に開きます。会議を開始したので、自動的にホストになります。Amazon Chime Pro アカウントまたは Pro 権限をお持ちの場合は、他のユーザーを通話に招待したり、ホストの会議コントロールを使用したりできます。詳細については、「[会議の主催](#)」を参照してください。

履歴から電話番号を呼び出すには

1. 次のいずれかを実行します。
 - Amazon Chime デスクトップまたはウェブクライアントから、[会議と通話] で [通話履歴] をクリックします。
 - Amazon Chime モバイルアプリケーションから、[Calls] (通話) をクリックします。
2. 電話番号または連絡先を選択して、アクションメニューを開きます。
3. [Calls] をクリックします。

1 つの電話番号への SMS メッセージの送信

Amazon Chime の管理者によってアカウントでの SMS メッセージが有効に設定されている場合は、連絡先の電話番号に SMS メッセージを送信できます。

メッセージを送信するには

1. Amazon Chime のクライアントから、[Message] (メッセージ) をクリックします。
2. 次のいずれかを実行します。

- 新しい連絡先には、国番号と電話番号をハイフンなしで入力します。例えば、**+12065550100** です。[Create a new contact] を選択します。
 - 既存の連絡先の場合は、連絡先を検索して選択します。
3. メッセージを入力します。Enter キーを押して、送信します。

SMS メッセージを電話番号に送信し、送信者と受信者のチャット会話が Amazon Chime で開きます。チャットの受信者に電話をかけるには、チャットの会話で電話アイコンをクリックします。

Note

ショートコードに対するテキストメッセージはサポートされていません。

履歴から電話番号に SMS メッセージを送信するには

1. 次のいずれかを実行します。
 - Amazon Chime デスクトップまたはウェブクライアントから、[会議と通話] で [通話履歴] をクリックします。
 - Amazon Chime モバイルアプリケーションから、[Calls] (通話) をクリックします。
2. 電話番号または連絡先を選択して、アクションメニューを開きます。
3. [メッセージ] を選択します。

連絡先への電話番号の追加

電話番号を [連絡先] リストに追加できます。一度作成した連絡先名を編集するには、[連絡先] リストから 1 つの連絡先を検索して選択し、[Edit contact name] を選択します。

連絡先の電話番号を追加するには

1. Amazon Chime クライアントから、[Contacts] (連絡先) を選択します。
2. 追加する国コードと電話番号をハイフンなしで入力します。例えば、**+12065550100** です。
3. [Create a new contact] を選択します。

履歴から連絡先に電話番号を追加するには

1. 次のいずれかを実行します。
 - Amazon Chime デスクトップまたはウェブクライアントから、[会議と通話] で [通話履歴] をクリックします。
 - Amazon Chime モバイルアプリケーションから、[Calls] (通話) をクリックします。
2. 電話番号または連絡先を選択して、アクションメニューを開きます。
3. [Add to my contacts] を選択します。

ボイスメールへのアクセス

管理者によって受信通話が有効に設定されている場合、公衆交換電話網 (PSTN) の電話番号からの未回答の通話および拒否した通話はボイスメールにリダイレクトされます。

Note

ボイスメールは現在、PSTN 電話番号から受信した通話のみでサポートされます。Amazon Chime ユーザーからの受信通話はボイスメールにルーティングされません。

[Amazon Chime] でボイスメールにアクセスするには

- Amazon Chime クライアントから、[Recent Messages] (最近のメッセージ) の [Amazon Chime Voicemail] (Amazon Chime ボイスメール) を選択します。

各ボイスメールは、リンクされた MP3 ファイルとしてアクセスできます。

[連絡先] リストの PSTN 電話番号からボイスメールを受信した場合、連絡先の [Recent Messages (最新のメッセージ)] からボイスメッセージファイルにアクセスできます。

Amazon Chime を使用して緊急通報を行う

Amazon Chime Business Calling の電話番号をお持ちで、アウトバウンド通話が有効になっている場合は、米国で緊急通報することができます。

アウトバウンド通話では、デスクトップクライアントとウェブアプリから電話をかけることができます。

- Windows、macOS、ウェブアプリ :
 - [ホーム] タブの [クイックアクション] リストから [電話番号をダイヤルする] を選択します。
 - [会議] を選択し、[電話番号をダイヤルする] を選択します。
 - ナビゲーションペインで、[会議と通話] の右にある [会議と通話アクション] アイコンを選択し、[電話番号をダイヤルする] を選択します。
 - [会議と通話] の下の [通話履歴] を選択し、[着信]、[不在着信]、または [発信] リストから以前のアウトバウンド番号を選択し、[通話履歴] アクションアイコンを選択して、[通話] を選択します。
- iOS および Android
 - [通話] を選択し、ダイヤルパッドアイコンを選択します。
 - [通話]、[通話履歴] の順に選択し、以前のアウトバウンド番号を選択します。

Business Calling 番号とアウトバウンド通話が有効になっているすべてのユーザーに、[電話番号をダイヤルする] を選択すると、次のバナーが表示されます。Amazon Chime は電話の代わりにはならず、米国外での緊急通話には使用できません。

Amazon Chime Business Calling を使用するには、デバイスがネットワークに接続されている必要があります。接続されていない場合、[ダイヤル] を選択してかけた通話は完了しません。

Amazon Chime モバイルアプリの使用

このセクションのトピックでは、Amazon Chime モバイルアプリをインストールおよび使用方法について説明します。Amazon Chime モバイルアプリは、Android デバイスには Google Play から、iOS デバイスには App Store からインストールできます。デバイスには、サポートされているバージョンのオペレーティングシステムが搭載されている必要があります。サポートされるオペレーティングシステムの詳細については、「[1. システム要件の確認](#)」を参照してください。

トピック

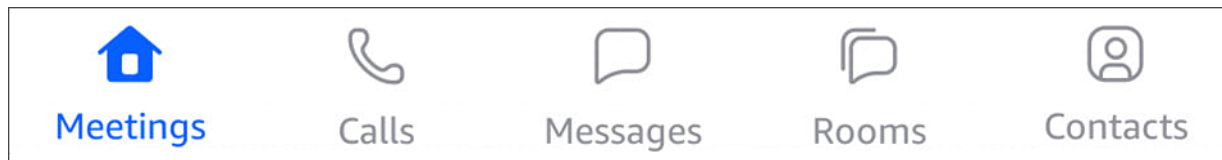
- [クイックスタートガイド](#)
- [モバイルアプリへのサインイン](#)
- [会議ビューを使用する](#)
- [通話ビューを使用する](#)
- [メッセージビューを使用する](#)
- [ルームビューを使用する](#)
- [連絡先ビューを使用する](#)
- [ステータスの変更](#)
- [その他のサポートを受ける](#)
- [モバイルアプリの設定の変更](#)

クイックスタートガイド

次のチュートリアルでは、Amazon Chime モバイルアプリ内の移動方法について説明します。

ナビゲーションバー

Amazon Chime モバイルアプリウィンドウの下部にあるナビゲーションバーを使用して、アプリ内を移動します。



会議への参加、通話履歴の表示、インスタントメッセージの送信、チャットルームと連絡先の管理を行うことができます。

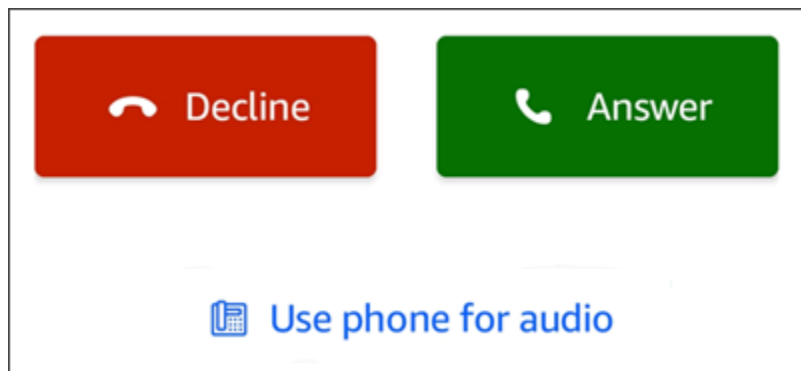
ナビゲーションバーの項目を選択すると、対応するビューが開きます。各ビューにはページが含まれています。たとえば、通話ビューを選択すると、通話履歴ページが表示されます。アプリにはデフォルトで会議ビューが表示されます。

Note

アプリの特定のページでは、ナビゲーションバーは表示されません。たとえば、誰かにメッセージを送るとナビゲーションバーが消えます。ナビゲーションバーを表示するには、デバイスの [戻る] ボタンをクリックします。

応答コントロール

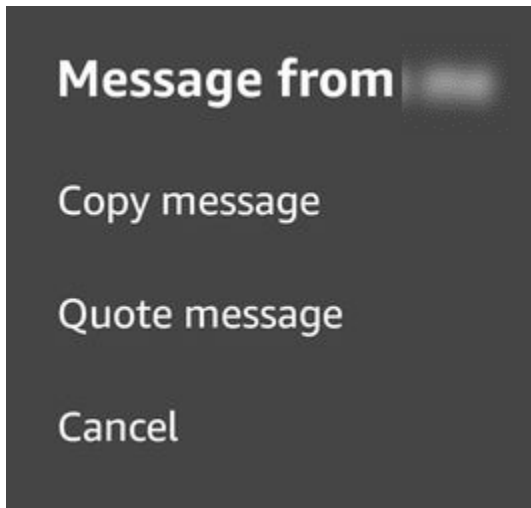
Amazon Chime で会議の電話があったり、誰かから電話がかかってくると、応答コントロールが表示されます。



コントロールはアプリ内のどのビューにも表示されます。iOS デバイスでは、コントロールはロック画面にも表示されます。iOS デバイスのロック画面から応答コントロールを使用するには、「[会議と通話の設定](#)」を参照してください

アクションメニュー

連絡先、メッセージ、チャットルームに対して複数のアクションを実行できます。特定のアイテムに対して実行できるアクションを確認するには、アイテムをタップしてアクションメニューを開きます。たとえば、チャットメッセージをタップすると、メッセージ送信者アクションメニューが表示されます。



メニューのコマンドは、タップする項目によって異なります。タップしてメッセージ送信者 アクションメニューを開くと、メッセージをコピーまたは引用したり、キャンセルしてメニューを閉じたりできます。

三点リーダーメニュー

会議に参加すると、アプリウィンドウの右上に縦の三点リーダーアイコンが表示されます。



誰かとチャットしたり、チャットルームに入ったりすると、右上に横の三点リーダーアイコンが表示されます。



いずれかの三点リーダーを選択すると、会議とチャットのオプションのメニューが開きます。これらのオプションの詳細については、「[その他の会議アクション](#)」を参照してください。

モバイルアプリへのサインイン

このセクションの手順では、Amazon Chime モバイルアプリにサインインする方法について説明します。これらの手順を完了するには、Amazon Chime ユーザーアカウントを登録した上で、アカウント認証情報を使用する必要があります。

Note

Amazon Chime 会議には、登録済みのユーザーアカウントがなくても参加できます。また、別の方法で会議に参加することもできます。たとえば、会議の招待状に記載されている電話

番号を使用して、会議にダイヤルインすることができます。ただし、その場合は、会議に参加することしかできません。会議に参加する方法は限られており、チャットルームなどの Amazon Chime のその他の機能は利用できません。アカウントなしで会議に参加する方法の詳細については、このガイドで後述する「[Amazon Chime ユーザーアカウントなしで会議に参加する](#)」を参照してください。

アカウントでサインインするには

1. Amazon Chime モバイルアプリを起動します。
2. Amazon Chime アカウントへのサインインに使用するメールアドレスを入力します。
3. [サインイン/サインアップ] を選択します。
4. プロンプトが表示されたら、ユーザー名とパスワードを入力します。

会議ビューを使用する

以下のセクションでは、Amazon Chime モバイルアプリの会議ビューを使用する方法について説明します。

トピック

- [スケジュールされた会議への参加](#)
- [インスタント会議を開始する](#)
- [会議のスケジュール](#)
- [会議中にAmazon Chime モバイルアプリの使用](#)

スケジュールされた会議への参加

Amazon Chime では、誰かが会議をカレンダーに載せ、少なくとも 1 人の参加者を招待すると、会議がスケジュールされます。管理者が自動通話を有効にしている場合、会議の開始直前に電話がかかってきます。

Amazon Chime モバイルアプリで予定されている会議に参加するには、まず Google Play または App Store からアプリをインストールする必要があります。アプリにサインインすると、アプリを開いていなくても、会議の開始時に Amazon Chime から通知が届きます。ネットワークに接続して会議に参加することも、電話からのダイヤルインで会議に参加することもできます。

ベストプラクティスとしては、お使いの電話にカレンダーアプリをインストールしてください。これにより、会議の招待状を調べたり、会議のスケジュールを設定したりできるようになります。会議のスケジュール設定の詳細については、「[会議のスケジュール](#)」を参照してください。

Note

あなたがモデレート会議のホストまたは代理人である場合は、あなたが参加したときに会議が開始されます。詳細については、「[モデレート会議を設定する](#)」を参照してください。

トピック

- [会議への参加](#)
- [会議へのダイヤルイン](#)
- [会議の電話がかかってくるように設定する](#)
- [遅れることを他の人に知らせる](#)
- [会議参加者全員にメッセージを送る](#)

会議への参加

モバイルネットワークまたは WiFi ネットワークに接続している間、Amazon Chime モバイルアプリは自動的にデバイスのネットワーク接続を使用して電話を受けます。

Amazon Chime 管理者が会議の自動通話を有効にしている場合は、会議の開始時に呼び出し音が鳴ります。応答コントロールはデバイスの画面にも表示されます。応答コントロールは、インスタント会議の電話がかかってきたときにも表示されます。

以下の一連の手順では、自動通話を使用して会議に参加するさまざまな方法について説明します。

自動通話の会議に参加するには

1. 会議が始まると、会議に参加 ページが表示され、会議のオプションが表示されます。[応答] を選択します。

-もしくは-

ミュートなどのオプションを 1 つ選択し、[Answer] (応答) を選択します。

Note

ホストされている会議に参加した場合は、ホストが参加するまで応答コントロールのオプションは使用できません。

2. 通知音を聞き逃したり、誤って着信を拒否したりした場合は、会議ページに現在進行中の会議が一覧表示されます。また、今後 30 分以内に開始予定の会議も表示されます。参加する会議を選択します。

スケジュールされた会議に他のすべてのビューから参加するには

- 会議から電話がかかってくると、応答コントロールが表示されます。通話に参加するには、[応答] を選択します。通話に出ないようにするには、[拒否] を選択します。

デバイスがロックされているときに会議に参加するには (iOS のみ)

1. 会議の電話がかかってきたら、ロック画面に応答コントロールが表示されます。デバイスは通知音も再生します。
2. 応答コントロールから [応答] を選択します。デバイスによっては、Amazon Chime を開く前にロック解除を求めるメッセージが表示される場合があります。

会議へのダイヤルイン

会議の主催者が会議の招待状にダイヤルイン情報を記載している場合は、電話を使用して会議にダイヤルインできます。

会議にダイヤルインするには

1. 会議に参加 画面または 応答コントロールで、[電話を音声に使用] を選択します。
2. 電話を音声に使用 ページから、[今すぐダイヤルイン]を選択します。

会議の電話がかかってくるように設定する

Call me 機能を使用すると、会議の開始直前に電話がかかってくるようにすることができます。Call me を使用して会議に参加するには、次の手順に従います。

Call me を使用するには

1. 会議に参加 画面、またはアプリ内の他の場所にある 応答コントロールから、[電話を音声に使用] を選択します。
2. [Call me] タブを選択します。
3. 国コードと電話番号を入力します。

Amazon Chime が 電話でのお問い合わせ 機能でサポートする国コードのリストについては、Amazon Chime SDK 管理ガイドの「[Country requirements for phone numbers](#)」を参照してください。

4. [電話でのお問い合わせ] を選択します。

遅れることを他の人に知らせる

遅れコントロールを使用して、会議に遅れることを他の参加者に知らせることができます。このコントロールは 会議に参加 画面に表示されます。

Note

モデレート会議に参加する場合は、モデレーターが参加するまで遅れコントロールは使用できません。

自分が遅れることを他の人に知らせるには

- 会議に参加 画面で [遅れ] を選択します。次に、Amazon Chime が会議の電話を再度かけるまでの待ち時間を選択します。

他の会議参加者は、会議名簿の [遅れ] セクションであなたの名前を見ることができます。また、遅れ機能を選択したときに設定した時間の長さも表示されます。選択した時間が経過すると、会議の電話が再度かかってきます。

会議参加者全員にメッセージを送る

会議に遅れると思われる場合や、他の参加者に連絡を取る必要がある場合は、その会議に参加しなくてもメッセージを送信できます。

参加者全員にメッセージを送るには

1. 会議に参加 画面で [全員にメッセージを送信] を選択します。
2. 会議のチャットコントロールからメッセージを入力し、送信アイコンを選択します。

インスタント会議を開始する

会議を事前にスケジュールするのではなく、すぐに会議を開始するには、インスタント会議を開始することができます。インスタント会議はアプリ内の複数の場所から開始できます。ただし、複数の参加者を招待する場合は、会議ビューから会議を開始する必要があります。

インスタント会議では、スケジュールされた会議と同じコントロールが可能です。これらのコントロールの利用については、「[会議中にAmazon Chime モバイルアプリの使用](#)」を参照してください。

会議ビューでインスタント会議を開始するには

1. ナビゲーションバーで、[会議] を選択します。
2. 会議 ページから[インスタント] を選択します。
3. インスタント会議ページの連絡先リストから、1人以上の連絡先を選択するか、チャットルームを選択します。
4. 選択した連絡先に電話をかけて会議を開始するには、アプリウィンドウの右上にある **開始** を選択します。

他のすべてのビューでインスタント会議を開始するには

- 連絡先を選択し、表示されるメニューで [通話] を選択します。

Note

連絡先の代わりにチャットルームを選択することもできます。選択すると、そのルームのメンバー全員に会議の電話がかかってきます。

会議のスケジュール

Microsoft Outlook や Google カレンダーなどのカレンダーアプリをスマートフォンにインストールしている場合は、Amazon Chime モバイルアプリを使用して会議をスケジュールできます。

会議を予定を組むには

1. [会議]を選択し、[スケジュール]を選択します。
2. 会議をスケジュールするページで、スケジュール設定のヒントを読み、[スケジュールする]を選択してカレンダーアプリを開きます。
3. カレンダーアプリのツールとコントロールを使用して、会議をスケジュールします。

会議のスケジュール設定の詳細については、「[Amazon Chime を使用した会議のスケジュール](#)」を参照してください。

会議中にAmazon Chime モバイルアプリの使用

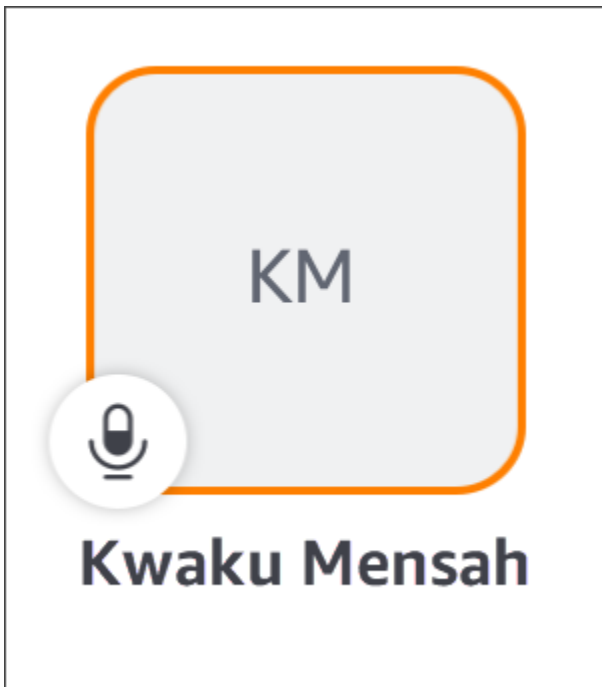
会議中、Amazon Chime モバイルアプリには会議名簿、会議内チャット、音声と動画の使用に関するコントロールが表示されます。このセクションでは、これらの機能の使用方法について説明します。

トピック

- [会議名簿の使用](#)
- [会議内チャットの使用](#)
- [オーディオコントロールの使用](#)
- [音声のミュートとミュート解除](#)
- [ビデオの使用](#)
- [会議の記録](#)
- [その他の会議アクション](#)

会議名簿の使用

デフォルトでは、会議に初めて参加したときに会議名簿が表示されます。名簿には、各会議参加者の名前とイニシャルが書かれたタイルが表示されます。色のついた枠は発言中のスピーカーを示します。



王冠のアイコン



は、会議の主催者またはホストを表します。

マイクは、参加者がミュートになっているかどうかを示します。



共有画面や他の参加者のビデオタイトルなど、他のページを表示するには、左または右にスワイプします。

会議内チャットの使用

会議内チャットを開始するには、アプリウィンドウの上部にあるチャットアイコンを選択します。



モバイルアプリのチャットコントロールは、デスクトップクライアントやウェブクライアントのコントロールと同じように機能します。会議内チャットを使用するときは、次の点に注意してください。

- チャットウィンドウには、その他のミーティングコントロールがすべて表示されます。他の会議ページに戻るには、チャットページの左上にある [戻る] 矢印を選択してください。
- 送信したメッセージは会議参加者全員に表示されます。
- Amazon Chime は、会議が終了すると会議内チャットメッセージを削除します。
- 会議中に個別のメッセージをコピーまたは引用できます。メッセージをコピーまたは引用するには、[###からのメッセージ] メニューが表示されるまでメッセージを長押しします。次に、[メッセージをコピー]または[メッセージを引用]を選択します。

オーディオコントロールの使用

オーディオコントロールを使用して、会議中に音声をミュートまたはミュート解除することができます。また、オーディオコントロールを使用して、電話のスピーカーと Bluetooth 接続デバイスまたは別のオーディオデバイスを切り替えることもできます。オーディオコントロールは、会議チャットページを除くすべての会議ページに表示されます。オーディオコントロールを選択するとメニューが開き、以下のアクションのいずれかを実行できます。

- 自分の音声をオフにする (ミュート)。このアクションを選択すると、選択を確認するメッセージが表示されます。[オフにする] を選択して確定します。
- 携帯電話のハンドセットで聞く。
- 携帯電話のスピーカーから聞く。

音声のミュートとミュート解除

会議のホストが参加者全員をミュートしている場合を除き、会議中はいつでも音声をミュートまたはミュート解除できます。

音声をミュートまたはミュート解除するには

- 会議ウィンドウ下部のマイクアイコンを選択します。

ビデオの使用

ビデオコントロールは、会議チャットページを除くすべての会議ページに表示されます。ビデオコントロールを選択すると、カメラが起動し、ビデオタイトルが表示されます。

以下のセクションでは、会議でのビデオの使用方法について説明します。

ビデオタイトル間の移動

Amazon Chime モバイルアプリでは 25 個のビデオタイトルを表示できます。会議のタイトルが多すぎて画面に収まらない場合、アプリは余分なタイトルを別のページに移動します。複数のページにまたがるビデオタイトル間を移動するには、デバイスのディスプレイの左右からスワイプします。

注目ビデオタイトルの作成

注目ビデオタイトルを設定すると、発言中のスピーカーのタイトルが注目タイトルに置き換わります。自分のタイトルを含め、すべての参加者のタイトルを注目タイトルとすることができます。選択した注目タイトルのみが表示されます。

- 注目タイトルにしたいタイトルを選択します。表示されるメニューから [このビデオに注目] を選択します。

参加者の音声をミュートする

会議名簿またはビデオタイトルから、別の参加者の音声をミュートできます。また、いずれかの方法で自分の音声をミュートすることもできます。

名簿で音声をミュートするには

- 参加者のタイトルを選択します。表示されるメニューから [ミュート] を選択します。

-もしくは-

タイトルを選択したら、[自分をミュート] を選択します。

ビデオタイトルから音声をミュートするには

- 参加者のビデオタイトルを選択します。表示されるメニューから [ミュート] を選択します。

-もしくは-

タイトルを選択したら、[自分をミュート] を選択します。

会議中に別の参加者にメッセージを送る

会議中に別の参加者に直接メッセージを送信できます。送信すると、アプリがメッセージビューに切り替わります。

1. 参加者のビデオタイトルを選択します。表示されるメニューから [直接メッセージする] を選択します。
2. メッセージビューのチャットコントロールを使用して、メッセージを書いたり送信したりします。

別の参加者のメールアドレスをコピーする

別の参加者のメールアドレスをコピーして、その参加者にメールを送信できます。また、その人のメールアドレスを使用して、その人を連絡先に追加することもできます。

- 参加者のビデオタイトルを選択します。表示されるメニューから [メールアドレスをコピー] を選択します。

会議の記録

会議を記録できるのは、会議の主催者またはホストのみです。録画が終了すると、Amazon Chime は動画を処理し、メッセージビューで通常のチャットメッセージとして送信します。

会議を記録するには

1. 縦の三点リーダーを選択し、[会議設定] を選択します。
2. [この会議を録画] を選択し、[会議を録画] を選択します。

会議の録画を停止するには

1. 縦の三点リーダーを選択し、[会議設定] を選択します。
2. [録画を停止] を選択します。

その他の会議アクション

会議に参加すると、チャットページを除くすべての会議ページの右上に縦の三点リーダーが表示されます。三点リーダーを選択すると、会議中に実行できるその他のアクションのメニューが開きます。以下のセクションでは、メニューコマンドの使い方について説明します。

会議に参加者を追加する

会議中に新しい参加者を追加できます。参加者の追加は連絡先リストからしかできません。

参加者を追加するには

1. メニューを開いて [参加者を追加] を選択します。
2. 連絡先のリストから、1 つ以上の連絡先を選択します。
3. [Send] (送信) を選択します。

追加した参加者には通知音が届き、応答コントロールが表示されます。

参加者全員をミュートする

参加者をミュートできるのは会議のホストとその代理人だけです。参加者全員をミュートすると、参加者は自分自身のミュートを解除することはできません。

参加者をミュートするには

1. 縦の三点リーダーを選択し、[会議設定] を選択します。
2. [他の人を全員ミュート] を選択します。

会議のホストとその代理人は、参加者が自分でミュート解除できないようにすることもできます。このオプションを選択すると、自分自身、モデレータ、およびプレゼンターだけが会議中に発言できます。

参加者が自分でミュート解除できないようにするには

1. 縦の三点リーダーを選択し、[会議設定] を選択します。
2. [参加者のミュート解除を無効にする]を選択し、次に [参加者のミュート解除を禁止する]を選択します。

イベントモードの開始

イベントモードを開始できるのは、会議のホストとその代理人だけです。イベントモードの詳細については、「[イベントモードの使用](#)」を参照してください。

イベントモードを開始するには

1. 縦の三点リーダーを選択し、[会議設定] を選択します。
2. [イベントモードを開始] を選択し、[イベントモードを開始] を選択します。

会議のロック

会議をロックすると、新しい参加者は参加できなくなります。

会議をロックするには

1. 縦の三点リーダーを選択し、[会議設定] を選択します。
2. [会議をロック] を選択し、[この会議をロック] を選択します。

会議中にダイヤルインへ切り替える

会議前または会議中にいつでもダイヤルインに切り替えることができます。

ダイヤルインに切り替えるには

1. 縦の三点リーダーを選択し、[通話オプション] を選択します。
2. [ダイヤルインに切り替え] を選択し、[今すぐダイヤルイン] を選択します。

Amazon Voice Focus をオフにする

Amazon Voice Focus は、会議の邪魔になるような雑音などの音量を低減します。Amazon Chime モバイルアプリでは、デフォルトで Amazon Voice Focus が有効になっています。必要に応じてオフまたはオンにすることができます。Amazon Voice Focusの詳細については、「[Amazon Voice Focus の使用](#)」を参照してください。

Amazon Voice Focus をオフにするには

1. 縦の三点リーダーを選択し、[通話オプション] を選択します。
2. [Voice Focusをオフにする] を選択します。

Amazon Voice Focus をオンにするには、この手順を繰り返します。

会議ブリッジ情報の共有

会議ブリッジ情報により、会議をスケジュールしたり、インスタント会議を開始したりできます。また、他の人が会議に参加することもできます。

他のユーザーが会議に参加できるように、会議ブリッジ情報を他の人と共有することができます。情報を共有は、次のいずれかの方法で行うことができます。

- 情報をコピーしてメッセージに貼り付ける。
- Android では「共有」、iOS では Airdrop を使用して、Bluetooth を有効にしている近くのユーザーと共有します。
- 最近使用した SMS 連絡先に送信する。
- Facebook Messenger、Slack など、デバイス上の別のメッセージングアプリを介して他の連絡先に送信する。

通話ビューを使用する

通話ビューには、最近のインスタント会議のリストが表示されます。スケジュールされた会議に参加したのものについては、このビューには含まれません。

通話ビューを使用するには

1. ナビゲーションバーで、[通話]を選択します。
2. 通話履歴リストから連絡先を選択し、表示されるメニューから操作を選択します。
 - [通話] を選択すると、連絡先とのインスタント会議が開始されます。
 - [メッセージ] をクリックすると、メッセージビューに移動します。連絡先にすでにメッセージを送信している場合、アプリは以前に交換したメッセージに移動します。
 - [履歴から削除] を選択すると、その連絡先が通話履歴リストから削除されます。
 - [キャンセル] を選択すると、メニューが閉じます。

メッセージビューを使用する

メッセージビューでは次のことができます。

- 個別の連絡先や連絡先グループにメッセージを送信する。メッセージは一度に 50 人まで送信できます。チャットルームにメッセージを送信するには、[ルームビュー](#)を使用します。
- 連絡先または連絡先グループに電話をかける。
- メッセージに静止画や動画を含める。
- 通知をミュートしたり、グループ内の連絡先を管理する。

Note

このトピックの手順は、少なくとも1つの連絡先が入力されていることを前提としています。入力されていない場合は、連絡先の入力と管理のヘルプに関する「[連絡先ビューを使用する](#)」を参照してください。

連絡先にメッセージを送信するには

1. ナビゲーションバーで [メッセージ] を選択し、連絡先を選択します。
2. [新しいメッセージを入力] を選択してキーボードを起動し、メッセージを入力します。
3. メッセージに画像を添付するには、カメラアイコンをクリックします。既存の画像や動画をアップロードすることも、デバイスを使用して写真や動画を撮影することもできます。
4. 送信アイコンを選択します。

連絡先グループにメッセージを送信するには

1. ナビゲーションバーで [メッセージ] を選択し、新規メッセージアイコン



() を選択します。

2. 新規メッセージビューのリストから連絡先を選択して、宛先フィールドに追加します。
3. このメッセージに含める他の連絡先の名前またはメールエイリアスを入力します。選択した各連絡先が宛先フィールドに追加されます。
4. 連絡先を入力したら、[新しいメッセージを入力] を選択してメッセージを入力します。
5. メッセージに画像を追加するには、カメラアイコン



() を選択します。既存の画像や動画をアップロードすることも、デバイスを使用して写真や動画を撮影することもできます。

6. 送信アイコンを選択します。

連絡先または連絡先グループに電話をかけるには

1. ナビゲーションバーで [メッセージ] を選択します。

2. 連絡先またはグループメッセージを選択します。
3. ページの右上にある電話アイコンを選択します。グループに電話をかけると、そのグループの全員に電話をかけます。

通知をミュートするには

1. ナビゲーションバーで [メッセージ] を選択します。
2. 連絡先またはグループのメッセージを選択し、ページの右上にある横の三点リーダーを選択します。
3. 他の人またはグループからの通知を非表示にするには、[通知をミュート] を選択します。

グループメッセージの連絡先を追加または削除するには、[編集] を選択します。

グループのメンバーを編集するには

1. ナビゲーションバーで [メッセージ] を選択します。
2. 連絡先またはグループメッセージを選択し、ページの右上にある横の三点リーダーを選択します。
3. アクションメニューで、[編集] を選択します。
4. 連絡先名を選択して削除します。
5. 宛先ボックスの空白部分をタップして連絡先を追加します。

ルームビューを使用する

ルームビューを使用して、チャットルームにいる人にメッセージを送ったり、電話をかけたりできます。通知設定を変更したり、チャットルームから自分を削除したりすることもできます。

ルームビューを使用するには

- ナビゲーションバーで [ルーム] を選択します。チャットルームを選択し、次のいずれかを実行します。

メッセージをルームに送信するには

- [新しいメッセージを入力] を選択し、メッセージを入力して、送信アイコンを選択します。

ルームに電話をかけるには

- 右上にある横の三点リーダーを選択し、メニューから [通話] を選択します。次に、右上の [通話] を選択します。

通知の設定を変更するには

1. 右上にある三点リーダーを選択します。
2. 表示されるメニューで [通知設定] を選択し、設定を選択します。

ルームメンバーに連絡するには

1. 右上の三点リーダーを選択し、[メンバー] を選択します。
2. メンバーリストからメンバーを選択します。その人に電話をかけるには、[(通話)] を選択します。相手にメッセージを送信するには、[メッセージ] を選択します。

チャットルームから退出するには

- 右上にある三点リーダーを選択し、[チャットルームを退出] を選択します。

連絡先ビューを使用する

Amazon Chime には、個人の連絡先と Amazon Chime アカウントの登録ユーザーという 2 種類の連絡先があります。個人の連絡先とは、Amazon Chime アカウントを開設するよう招待する人のことです。その人がアカウントを開設したら追加します。登録ユーザーは、メールアドレスを入力して追加します。また、登録ユーザーを検索することもできます。連絡先ビューでは、個人の連絡先を招待したり、登録済みの連絡先を検索したりできます。このビューでは、リストの連絡先に電話をかけたり、メッセージを送信したり、リストの連絡先の通知設定を変更したり、リストの連絡先を削除したりすることもできます。

連絡先ビューを使用するには

1. ナビゲーションバーで、[連絡先] を選択します。
2. 連絡先リストから、次のいずれかを実行します。

個人の連絡先を追加するには

1. 右上にあるプラス記号を選択します。
2. 招待 ダイアログボックスから連絡先のメールアドレスを入力し、[送信] を選択します。

送信すると、連絡先に Amazon Chime アカウントの無料作成に招待するメールが届きます。連絡先が招待を受け入れてアカウントを作成したら、次のセクションの手順に従って連絡先リストに追加します。

登録済みの連絡先を追加するには

1. 検索ボックスに名前またはメールエイリアスを入力します。
2. 検索ボックスの下に表示される名前の一覧から名前を選択し、[連絡先に追加] を選択します。

連絡先にメッセージを送るには

- 連絡先を選択し、メニューから [メッセージ] を選択します。

連絡先に電話をかけるには

- 連絡先を選択し、メニューから [通話] を選択します。

通知をミュートするには

- 連絡先を選択し、[通知をミュート] を選択します。

ステータスの変更

忙しい、または移動中であることを他の人に知らせたい場合は、ステータスを変更できます。Amazon Chime の使用中は、対応可能、ビジー、移動中のステータスが示されます。ステータスを共有しないように選択することもできます。ステータスを共有しないことを選択すると、他のユーザーには自分の名前の横にロックアイコンが表示されます。

出席ステータスを変更または共有しないようにするには、以下の手順を実行します。

ステータスを変更するには

1. Amazon Chime アプリから、設定アイコン



を選択します。

2. 設定ページの **ステータス** から現在のステータスを選択します。
3. ステータスの変更 ページで、新しいステータスを選択し、[完了] を選択します。

自分のステータスを公開するかどうかを変更するには

1. Amazon Chime アプリから、設定アイコン



を選択します。

2. ステータスを他のユーザーと共有するには、[出席の共有先] で [全員] を選択します。ステータスを非表示にするには、[なし] を選択します。

Note

出席の共有先画面で [なし] を選択すると、他のユーザーには自分の名前の横にロックアイコンが表示されます。

その他のサポートを受ける

管理者または管理グループから Amazon Chime の利用に招待され、Amazon Chime モバイルアプリに関する技術サポートが必要な場合は、その管理者または管理グループに連絡してお問い合わせください。

個人ユーザーまたは管理者のいないグループの一員として Amazon Chime アカウントを作成した場合、Amazon Chime アシスタントを使用して添付ファイルを取得したり、アカウントを削除することができます。詳細については、「[Amazon Chime Assistant の使用](#)」を参照してください。

<https://answers.chime.aws/> のオンラインフォーラムを利用することもできます。

モバイルアプリの設定の変更

Amazon Chime モバイルアプリの設定ページを使用して、会議や音声の設定を制御したり、ユーザーをブロックしたり、Amazon Chime プッシュ通知サービスのオン/オフを切り替えたりできます。

設定を開くには、アプリの任意の場所から設定アイコン



を選択します。設定ページが表示され、利用可能な設定がカテゴリー別にグループ化された状態で表示されます。このセクションでは、カテゴリーごとに設定を使用する方法について説明します。

会議と通話の設定

Amazon Chime モバイルアプリでは、特に断りのない限り、これらの設定がデフォルトでオンになっています。

- スケジュールされた会議についてこのデバイスで着信音を鳴らす – オンにすると、スケジュールされた会議とインスタント会議の際に着信音が鳴ります。オフにすると、インスタント会議のときのみデバイスの音が鳴ります。
- Amazon Chime 着信音を再生する – Amazon Chime の着信音は、通話および会議について再生されます。この設定をオフにすると、通話や会議で着信音は再生されません。会議の開始時に通知を受信するだけになります。
- ロック画面からの参加を許可 — 電話のロック画面から直接 Amazon Chime の会議や通話に参加できます。オンにすると、Amazon Chime アプリを開くことなく、着信に応答できます。この設定は、デフォルトでオフになっています。

Note

ロック画面からの参加を許可の設定は iOS デバイスでのみ利用可能です。

- フィードバックのプロンプト — オンにすると、Amazon Chime は会議が終了したとき、または電話や会議を退出したときに、フィードバックを表示します。オフの場合、プロンプトは表示されません。

オーディオ設定

Amazon Chime モバイルアプリでは、この設定はデフォルトでオンになっています。

- オーディオレベルを自動調整 — オンにすると、アプリはオーディオが大きくなりすぎたり小さくなったりするのを防ぎます。オフの場合、レベルを手動で調整する必要があります。

プライバシー設定

メールアドレスをブロックすることで、他のユーザーをブロックします。個別のアドレスと配信グループの両方をブロックできます。

ユーザーまたはグループをブロックするには

1. [プライバシー]で[ブロックを管理]を選択します。
2. ブロックを管理ページから、プラス記号アイコンを選択します。
3. ブロックしたユーザーリストに追加 ダイアログボックスから、ブロックするユーザーまたは配信リストのメールアドレスを入力します。次に、[ブロック]を選択します。

Amazon Chime のその他の設定

以下の設定は、Amazon Chime アプリケーションに関するその他の診断情報を提供します。この画面からプッシュ通知のオンとオフを切り替えることもできます。

- 診断ログを送信 — 問題が発生した際に Amazon Chime に診断情報を送信します。
- 情報 — アプリケーションのバージョンと著作権情報を表示します。
- Amazon Chime プッシュサービス — オンにすると、誰かからメッセージが送られた際にデバイスのプッシュ通知が届きます。オフの場合はプッシュ通知が届かないため、Amazon Chime アプリを開いて新しいメッセージを表示する必要があります。

Slack 用の Amazon Chime ミーティングアプリ の使用

Slack 用の Amazon Chime ミーティングアプリ を使用して、組織またはワークスペース内のユーザーと即時の会議や通話を開始できます。Slack 用の Amazon Chime 会議アプリを使用して Slack ワークスペースに予定されている会議に参加することもできます。

Slack 用の Amazon Chime ミーティングアプリは、Slack のユーザー認証情報を一度入力するだけ使用できます。Amazon Chime のアカウントやユーザープロフィールは必要ありません。

トピック

- [Slack 用の Amazon Chime 会議アプリケーションを設定する](#)
- [通話や会議を開始する](#)

Slack 用の Amazon Chime 会議アプリケーションを設定する

Note

Amazon Chime 管理者は、Slack 用 Amazon Chime 会議アプリを使用する前にインストールする必要があります。これらの手順を実行できない場合は、スーパーバイザーまたはシステム管理者に問い合わせてください。

以下の手順では、Slack ワークスペースに Slack 用の Amazon Chime 会議アプリを設定するを説明します。

Slack 用の Amazon Chime ミーティングアプリをセットアップする

1. Slack スレッドまたはチャンネルで「**/chime @attendee**」と入力します、ここで、参加者は他の参加者の名前です。Slack に表示される名前を入力します。お望みであればお名前を入力できます。例えば、**/chime @jane doe** です。
2. 規約 ページで、[続ける] を選択します。
3. 次のページで、[次へ] を選択します。

設定プロセスが完了すると、Slack 画面の右上隅に電話アイコン



が表示されます。このアイコンはメッセージスレッドにのみ表示され、チャンネルには表示されません。

通話や会議を開始する

このトピックのステップでは、Slack の通話と会議用の Amazon Chime 会議アプリを起動する方法について説明します。次のいずれかを実行します。

- ダイレクトメッセージスレッドでは、[通話] コマンド



を使用します。

- チャンネルに「`/chime @attendee1 @attendee2`」を入力します。チャンネルで会議を開始するには、このコマンドを使用する必要があります。ダイレクトメッセージスレッドでも使用できません。

通話コマンドを使用するには

1. ダイレクトメッセージスレッドで、Slack ウィンドウの右上隅にある通話アイコンをクリックします。
2. [Amazon Chime 会議] を選択します。
3. [リンクを開く] を選択します。

通話が自動的にブラウザで開きます。招待した相手は通話を拒否できます。ブラウザからデスクトップクライアントへの切り替えについては、「[会議がブラウザで開かれる理由](#)」を参照してください。

`/chime` コマンドを使用するには

1. チャンネルまたはメッセージスレッドで「`/chime @attendee @attendee`」と入力します、ここで、参加者は別のチャンネルメンバーまたはメッセージスレッドの誰かの名前です。Slack に表示されている名前を入力します。最大 100 個の名前を入力できます。
2. [Enter] キーを押します。
3. 表示されるコールブロックで、[参加] を選択します。

通話が自動的にブラウザで開きます。招待した相手は通話を拒否できます。ブラウザからデスクトップクライアントへの切り替えについては、「[会議がブラウザで開かれる理由](#)」を参照してください。

パスワードのリセット

パスワードをリセットする方法は、Amazon Chime を仕事で使用するか、自宅で使用するかによって異なります。

- 作業中 – システム管理者に連絡してください。
- 自宅 – [Amazon.com](https://www.amazon.com) サイトを使用して Amazon Chime パスワードを変更します。忘れたパスワードや記憶したパスワードは変更できますが、セキュリティ上の理由から変更する必要があります。以下の一連のステップでは、両方のタイプのリセットを実行する方法について説明します。

忘れたパスワードを変更するには

1. お使いのブラウザで、[Amazon.com](https://www.amazon.com) にアクセスします。
2. [アカウントとリスト] を選択して、[サインアウト] をクリックします。
3. <https://app.chime.aws/> に移動します。
4. Amazon Chime へのサインインに使用する E メールアドレスを入力し、サインイン/サインアップ を選択します。


Note

これは、Amazon のショッピングで普段使用しているメールアドレスではありません。

5. [パスワードをお忘れですか?] をクリックします。
6. 画面の指示に従って、パスワードをリセットします。

覚えているパスワードを変更するには

1. お使いのブラウザで、[Amazon.com](https://www.amazon.com) にアクセスします。
2. すでにサインインしている場合は、[アカウントとリスト] を選択して、[サインアウト] をクリックします。
3. Amazon Chime へのログインに使用する E メールアドレスを入力して、[Amazon.com](https://www.amazon.com) に再度サインインします。

 Note

これは、Amazon のショッピングで普段使用しているメールアドレスではありません。

4. [アカウントとリスト] を選択して、[ログインとセキュリティ] をクリックします。
5. [パスワード] ボックスの横の [編集] をクリックして、新しいパスワードを入力します。

自動更新について

Amazon Chime は、クライアントをアップデートするためのさまざまな方法を提供しています。Amazon Chime をブラウザで起動するか、デスクトップで起動するか、モバイル端末で起動するかによって、方法が異なります。

Amazon Chime のウェブアプリケーション (<https://app.chime.aws>) は、常に最新の機能とセキュリティフィックスでロードします。

Amazon Chime デスクトップクライアントは、アップデートが利用可能になると自動的にダウンロードします。ホーム画面に更新を通知するメッセージが表示されます。インストールするには、クライアントを再起動するだけです。メッセージを選択して再起動するか、左上隅の名前の上にある [ファイル] メニューを開いて [Amazon Chime を再起動] を選択できます。

モバイルデバイス – Amazon Chime モバイルアプリケーションは、App Store および Google Play が提供するアップデートオプションを使用して、Amazon Chime クライアントの最新バージョンを配信します。会社がモバイルデバイスを管理している場合、IT 部門のモバイルデバイス管理システムからアップデートが行われる場合があります。

Amazon Chime 管理者からのサポート情報

Note

Amazon ショッピングアカウントに関するヘルプは、[amazon.com のカスタマーサービス](https://amazon.com/customer-service)にお問い合わせください。

以下のセクションでは、Amazon Chime 管理者からのサポートを受ける方法と、Amazon Chime Assistant の利用方法について説明します。

管理者から Amazon Chime への参加を依頼された場合は、管理者にサポートをリクエストできます。Amazon Chime アシスタントは、管理者から Amazon Chime の使用を勧められず、チャットメッセージにファイルを添付する必要がある場合や、Amazon Chime アカウントを削除する必要がある場合に使用します。

トピック

- [管理者のサポートを受ける](#)
- [Amazon Chime Assistant の使用](#)

管理者のサポートを受ける

Amazon Chime の管理者から Amazon Chime に招待され、その後 Amazon Chime で問題が発生した場合は、管理者に連絡してサポートを依頼してください。管理者が誰かわからない場合は、マネージャーに連絡してください。

管理者が問題を解決するか、追加のサポートを依頼します。

Note

管理者と一緒に作業するには、チームアカウントまたはエンタープライズアカウントに所属している必要があります。

可能であれば、Amazon Chime の管理者に次の情報を提供してください。

- 問題についての詳しい説明。

- タイムゾーンを含む、問題が発生した時刻。
- ご使用の Amazon Chime バージョン。バージョン番号を確認するには:
 - Windows で、[ヘルプ]、[Amazon Chime について] の順にクリックします。
 - macOS で、[Amazon Chime]、[Amazon Chime について] の順にクリックします。
 - iOS および Android では、[設定]、[詳細] の順に選択します。
 - ウェブアプリケーションでは、名前の横にあるメニュー (☰) を開き、[Amazon Chime について] を選択します。
- ログ参照 ID。この ID をを見つけるには:
 - Windows および OSX では、[ヘルプ]、[診断ログの送信] をクリックします。
 - iOS および Android では、[設定]、[Send Diagnostic Logs] を選択します。
 - ウェブアプリケーションでは、名前の横にあるメニュー (☰) を開き、[診断ログの送信] を選択します。
- 問題が会議に関連している場合は、会議 ID です。

Note

個人ユーザーまたは管理者のいないグループの一員として Amazon Chime アカウントを作成した場合、Amazon Chime アシスタントを使用して添付ファイルを取得したり、アカウントを削除することができます。詳細については、「[Amazon Chime Assistant の使用](#)」を参照してください。また、オンラインユーザーフォーラム (<https://answers.chime.aws/>) を利用したり、Amazon Chime [ユーザービデオ](#) を見ることもできます。

Amazon Chime Assistant の使用

Amazon Chime Assistant は、チャットメッセージに添付されたファイルを取得したり、アカウントを削除するリクエストを送信したりできるセルフサービスツールです。

ツールを使用するには、以下の要件を満たしている必要があります。

- Amazon Chime のアカウントをお持ちの方。

- Amazon Chime のデスクトップクライアントまたはモバイルアプリのいずれかを使用している方。
- チームアカウントまたはエンタープライズアカウントに所属していない方、つまり管理者から Amazon Chime への招待を受けていない方。

コンテンツ

- [Amazon Chime Assistant のセットアップ](#)
- [サポートされているアシスタントコマンド](#)

Amazon Chime Assistant のセットアップ

Amazon Chime アシスタントを使用する前にセットアップする必要があります。

Amazon Chime Assistant をセットアップするには

1. デスクトップクライアントまたはモバイルアプリを使用して Amazon Chime アカウントにログインします。
2. 連絡先として **assistant_no_reply@chime.aws** を招待します。
 - デスクトップアプリケーションでは、[連絡先]、[連絡先を招待] を選択します。
 - モバイルアプリでは、コンタクト タブで右上の [+] を選択します。
3. [Amazon Chime Assistant (Webhook)] を使用して 1:1 チャットスレッドを開始します。
4. [Message] を選択し、[Amazon Chime Assistant] を [To:] フィールドに追加します。
5. サポートされているコマンドを入力します。詳細については、次のセクション「[サポートされているアシスタントコマンド](#)」をご覧ください。

サポートされているアシスタントコマンド

Amazon Chime Assistant は、次のコマンドをサポートします:

- [添付ファイルの取得] では、1:1 チャット、グループチャット、自分が作成したチャットルームに自分がアップロードした添付ファイルにアクセスできます。

このコマンドをチャットメッセージとして Assistant に送信すると、次のような指示が表示されます。

[To confirm your attachment request, copy and paste this exact command:)]

```
Get my attachments ktsben
```

このコマンドは 7 日間に 1 回送信できます。

リクエストの確定を指定すると、チャットスレッドにファイルへのリンクが表示されます。ファイルが表示されるまでには約 24 時間かかります。このファイルには、添付ファイルへのデジタル署名付きリンクのリストが含まれています。条件を満たす添付ファイルが見つからない場合、ファイルは空です。ファイルを含むチャットメッセージには、このリンクが失効する日時 (配信後約 6 日) が記載されています。

ファイルを入手した人は、誰でも添付ファイルをダウンロードすることができますので、ファイルを安全に保管してください。

- [Delete me] は自身のプロフィールとデータを Amazon Chime システムから削除します。

このコマンドをチャットメッセージとして Assistant に送信すると、次のような指示が表示されます。

[To confirm your account deletion request, copy and paste this exact command:)]

```
Delete me aofrkq
```

確認メッセージが届きます。確認は 10 分間有効です。リクエストから 10 分以内に確認しなかった場合、またはコマンドを正しく入力しなかった場合は、Assistant から新しい確認コードが発行され、リクエストを再試行できます。

リクエストの確定を指定すると、システムは、すべてのデバイスで Amazon Chime からお客様をサインアウトします。その後はチャット、チャットルーム、連絡先、またはスケジュールされた会議にアクセスできなくなります。

Note

[Delete me] (削除して) コマンドは、Amazon Chime のサインインに使用する amazon.com アカウントと、Amazon Chime プロフィールとの間のリンクを削除します。お客様の amazon.com アカウントは amazon.com が提供しています。関連付けられた amazon.com アカウントを削除するには、<http://amazon.com> にアクセスしてください。

- Help(ヘルプ) には、ここで説明したコマンドの説明や使い方が記載されています

Amazon Chime グローバルプログラムの設定

このセクションのトピックでは、Amazon Chime のグローバル設定の管理方法について説明します。このトピックのセクションは、デスクトップクライアントとウェブアプリケーションで設定ウィンドウを開いたときに表示されるセクションに対応しています。

トピック

- [デスクトップクライアントの設定](#)
- [ウェブアプリケーションの設定](#)

デスクトップクライアントの設定

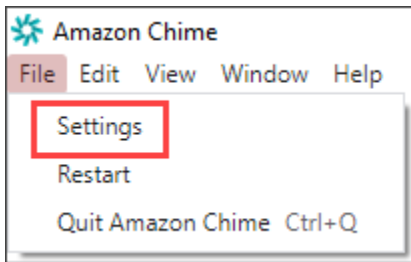
必要に応じて以下のセクションを展開し、Amazon Chime デスクトップクライアントの設定を有効または無効にします。

Settings (設定) ペインを開く

Amazon Chime の設定 ペインを開くには、次の手順に従ってください。

Settings (設定) ペインを開くには

- デスクトップアプリケーションで、[ファイル] を選択し、次に[(設定) を選択します。



-もしくは-

名前を選択し、表示されるメニューで [設定] を選択します。

全般設定

全般 タブには次の設定があります。

OS の設定と同期

Amazon Chime のビジュアルモードをオペレーティングシステムのビジュアルモードと同期します。例えば、オペレーティングシステムをダークモードに切り替えると、Amazon Chime もダークモードに切り替えます。

ライトモード

オペレーティングシステムのモードに関係なく、Amazon Chime をライトモードのままにします。

ダークモード

オペレーティングシステムのモードに関係なく、Amazon Chime をダークモードに保ちます。

コンピューターの起動時に Amazon Chime を起動

選択すると、コンピューターの起動時に Amazon Chime が自動的に起動します。

メッセージ受信時にアプリケーションアイコンを連続的にアニメーション表示

選択すると、Windows タスクバーまたは Macintosh カルーセルの Amazon Chime アイコンが点滅します。

通知音の再生

選択すると、Amazon Chime が通知を受信したときにサウンドを再生します。

音声とビデオの設定

[オーディオとビデオ] タブには次の設定があります。

ビデオ設定

背景をぼかす

会議中の背景ぼかしを開始または停止します。また、デフォルトのぼかし強度を設定します。会議中に背景ぼかしのオンとオフを切り替えたり、ぼかしの強さを変更したりできます。

セルフビューのミラーリング

ミラーリングを開始または停止します。オンにすると、自分のミラーイメージが表示されます。たとえば、ミラーリングをオンにすると、自分の左手が画面の左側に表示されます。

セルフビューのトリミング解除

選択すると、ビデオタイトルが 16:9 形式のままになります。

画面共有時はドッキング解除されたビデオを非表示

選択すると、画面を共有中はドッキング解除されたビデオタイトルがすべて非表示になります。

オーディオ設定

ミュートで参加

選択すると、会議参加時はいつでもマイクが自動的にミュートされます。

Voice Focus (ノイズ除去)

選択すると、Voice Focus が開始または停止します。これにより、会議中の周囲の雑音を軽減できます。

オーディオレベルの自動調整

選択すると、音声が大きくなりすぎたり小さくなったりするのを防ぎます。オフの場合は、レベルを手動で調整する必要があります。

マイクの問題を自動検出

マイクの問題を自動的に検出し、トラブルシューティングの手順に関する情報を含むメッセージを表示します。

ミュートの検出

選択すると、ミュートされたマイクに向かって話しかけた場合にアラートが表示されます。

プッシュ・トゥ・トーク

選択すると、キーボードのスペースバーを押すことでマイクのミュートまたはミュート解除が行えます。

システムオーディオ設定の自動修正。

選択すると、システムオーディオが以前の設定に自動的に調整されます。

ヘッドセットの通話コントロールデバイスとの相互作用

マイクのミュートとミュート解除

選択すると、ヘッドセットのコントロールを使用してマイクのミュートまたはミュート解除が行えます。

会議や通話への応答と退出。

選択すると、ヘッドセットのコントロールを使って通話に応答したり、会議に参加したりできます。

デバイスのプレビュー

会議や通話への参加時にデバイスプレビューダイアログをスキップ

選択すると、デバイスプレビューダイアログボックスが非表示になり、会議や通話に直接参加できます。この設定は、音声とビデオの入力が安定している場合に使用してください。たとえば、常に会議室内やノートパソコンで会議に参加する場合などです。

会議設定

会議 タブには次の設定があります。

自動通話設定

自動通話

電話や会議の着信音を再生

選択すると、Amazon Chime は通話や会議の開始時に着信音を再生します。

予定されている会議で呼び出すデバイス

Amazon Chime は、この設定を選択したデバイス呼び出します。たとえば、タブレットを使用してこの設定を選択すると、Amazon Chime は常にそのタブレットを呼び出します。

着信や会議のダイアログにキーボードフォーカスを設定

選択すると、会議に参加するときにキーボードのショートカットを使用できます。

大規模会議

新しい参加者のミュート、入室音や退出音をオフ、名簿への通知を抑制

選択すると、Amazon Chime は大規模な会議中、すべての参加者を自動的にミュートし、入室/退出音をオフにし、名簿の通知をオフにします。詳細については、「[大規模会議設定を利用する](#)」を参照してください。

通知

画面共有中はすべての Amazon Chime 通知を抑制

選択すると、画面を共有している間は Amazon Chime からの通知がオフになります。

フィードバック

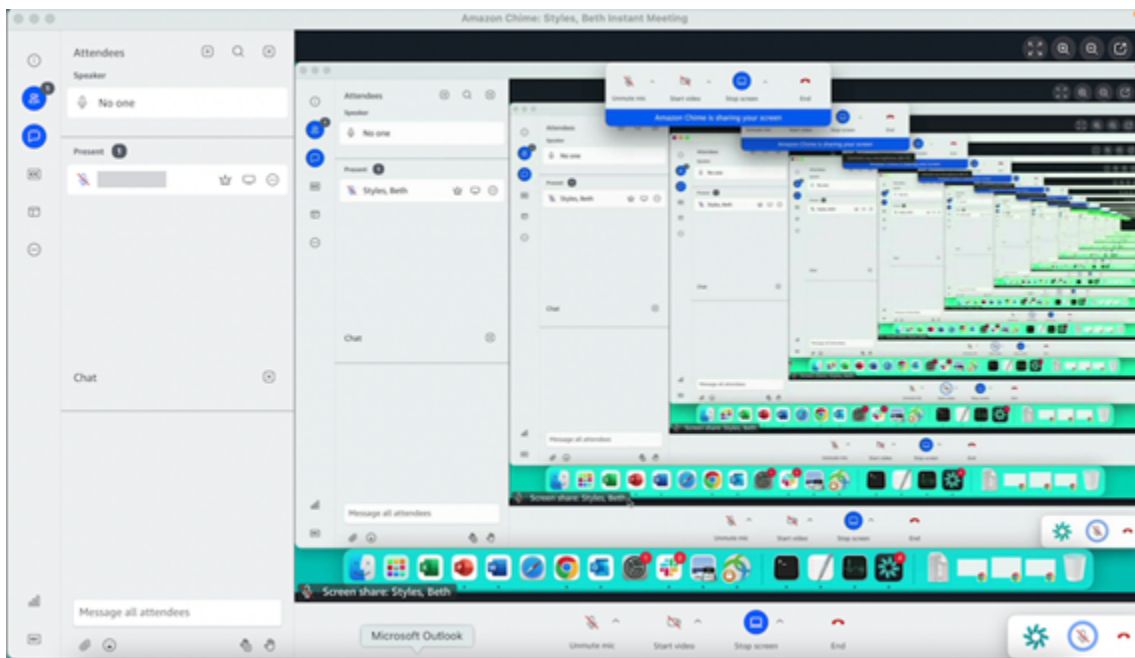
フィードバックの依頼

選択すると、各会議の最後にフィードバックを求めるメッセージが表示されます。

レイアウト

共有中は自分の画面共有ビューを非表示。

この設定を選択すると、共有中に会議ウィンドウを選択した場合に、自分や他のユーザーに無数の Amazon Chime 会議ウィンドウが表示されなくなります。



背景にフローティングミーティングコントロールバーを表示

選択すると、別のプログラムウィンドウに切り替えてもミーティングコントロールバーは表示されたままになります。

ビデオ行の位置

注目コンテンツの上

選択すると、すべてのビデオタイトルが画面共有ウィンドウの上に配置されます。

注目コンテンツの下

選択すると、すべてのビデオタイトルが画面共有ウィンドウの下に配置されます。

詳細については、「[会議中にビデオを使用する](#)」を参照してください。

チャット設定

チャット タブには以下の設定があります。

自動マークダウン

すべてのメッセージにマークダウンを使う

選択すると、テキストメッセージにマークダウン構文を追加するために/mdを入力する必要はありません。詳細については、「[Amazon Chime チャットを使用したコラボレーション](#)」および「[会議への参加](#)」を参照してください。

絵文字

絵文字ショートカットを絵文字に変換

選択すると、:-)などの絵文字ショートカットを絵文字に自動的に変換します。詳細については、「[Amazon Chime チャットを使用したコラボレーション](#)」および「[会議のチャットメッセージに絵文字を追加](#)」を参照してください。

アクセシビリティ設定

アクセシビリティタブには次の設定があります。

機械生成キャプション

すべての会議で機械生成されたキャプションを使用

オンにすると、Amazon Chime は会議中にクローズドキャプションを自動的に生成します。

会議の言語

リストを開いて、クローズドキャプションの言語を選択します。

キャプションの文字サイズ

リストを開いて、クローズドキャプションのテキストサイズを変更します。

キャプションの文字色

リストを開いて、クローズドキャプションのフォントの色を変更します。

チャットの文字サイズ

会議チャットウィンドウのテキストのサイズを制御します。以下の選択肢があります。

- 最小
- 小
- 標準
- 大 (デフォルト)
- 特大
- 最大

スクリーンリーダー用にテキスト入力を最適化

代替テキスト入力

選択すると、スクリーンリーダーのパフォーマンスが最適化されます。

代理人の設定

代理人 タブには以下の設定があります。

代理人の追加

ボタンを選択して、会議参加者リストに 1 人以上の連絡先を追加します。詳細については、このガイドの「[代理人の作成](#)」を参照してください。

ウェブアプリケーションの設定

必要に応じて以下のセクションを展開し、Amazon Chime ウェブアプリの設定を有効または無効にします。

Settings (設定) ペインを開く

Amazon Chime の設定 ペインを開くには、次の手順に従ってください。

Settings (設定) ペインを開くには

- ウェブアプリケーションで自分名前を選択し、表示されるメニューで [Settings] (設定) を選択します。

全般設定

全般 タブには次の設定があります。

ウェブブラウザの Cookie 設定

複数の種類の Cookie を許可または禁止します。

Note

ファンクショナル Cookie を禁止すると、ウェブアプリケーションの一部の機能が無効になります。

Cookie を許可または禁止するには

1. [Cookie の設定をカスタマイズする] を選択します。
2. 目的の Cookie タイプの横にある [許可] チェックボックスをオンまたはオフにします。
3. [設定を保存] を選択します。

OS の設定と同期

Amazon Chime のビジュアルモードをオペレーティングシステムのビジュアルモードと同期します。例えば、オペレーティングシステムをダークモードに切り替えると、Amazon Chime もダークモードに切り替えます。

ライトモード

オペレーティングシステムのビジュアルモードに関係なく、Amazon Chime をライトモードのままにします。

ダークモード

オペレーティングシステムのビジュアルモードに関係なく、Amazon Chime をダークモードのままにします。

通知音の再生

選択すると、Amazon Chime が通知を受信したときにサウンドを再生します。

音声とビデオの設定

[オーディオとビデオ] タブには次の設定があります。

ビデオ設定

背景をぼかす

会議中の背景ぼかしを開始または停止します。また、デフォルトのぼかし強度を設定します。会議中に背景ぼかしのオンとオフを切り替えたり、ぼかしの強さを変更したりできます。

セルフビューのミラーリング

ミラーリングを開始または停止します。オンにすると、自分が鏡に映った状態が表示されます。たとえば、ミラーリングをオンにすると、自分の左手が画面の左側に表示されます。

セルフビューのトリミング解除

選択すると、ビデオタイトルが 16:9 形式のままになります。

オーディオ設定

ミュートで参加

選択すると、会議参加時はいつでもマイクが自動的にミュートされます。

Voice Focus (ノイズ除去)

選択すると、Voice Focus が開始または停止します。これにより、会議中の周囲の雑音を軽減できます。

オーディオレベルの自動調整

選択すると、音声が大きくなりすぎたり小さくなったりするのを防ぎます。オフの場合は、レベルを手動で調整する必要があります。

マイクの問題を自動検出

マイクの問題を自動的に検出し、トラブルシューティングの手順に関する情報を含むメッセージを表示します。

ミュートの検出

選択すると、ミュートされたマイクに向かって話しかけた場合にアラートが表示されます。

プッシュ・トゥ・トーク (スペースバー)

選択すると、キーボードのスペースバーを押すことでマイクのミュートまたはミュート解除が行えます。

システムオーディオ設定の自動修正。

選択すると、システムオーディオが以前の設定に自動的に調整されます。

デバイスのプレビュー

会議や通話への参加時にデバイスプレビューダイアログをスキップ

選択すると、デバイスプレビューダイアログボックスが非表示になり、会議や通話に直接参加できます。この設定は、音声とビデオの入力が安定している場合に使用してください。たとえば、常に会議室内やノートパソコンで会議に参加する場合などです。

会議設定

会議 タブには次の設定があります。

自動通話設定

大規模会議

新しい参加者のミュート、入室音や退出音をオフ、名簿への通知を抑制

選択すると、Amazon Chime は大規模な会議中、すべての参加者を自動的にミュートし、入室/退出音をオフにし、名簿の通知をオフにします。詳細については、「[大規模会議設定を利用する](#)」を参照してください。

[レイアウト]

共有中は自分の画面共有ビューを非表示。

この設定を選択すると、共有中に会議ウィンドウを選択した場合に、自分や他のユーザーに無数の Amazon Chime 会議ウィンドウが表示されなくなります。

背景にフローティングミーティングコントロールバーを表示

選択すると、別のプログラムウィンドウに切り替えてもミーティングコントロールバーは表示されたままになります。

ビデオ行の位置

注目コンテンツの上

選択すると、すべてのビデオタイルが画面共有ウィンドウの上に配置されます。

注目コンテンツの下

選択すると、すべてのビデオタイルが画面共有ウィンドウの下に配置されます。

詳細については、「[会議中にビデオを使用する](#)」を参照してください。

チャット設定

チャット タブには以下の設定があります。

自動マークダウン

すべてのメッセージにマークダウンを使う

選択すると、テキストメッセージにマークダウン構文を追加するために `/md` を入力する必要はありません。詳細については、「[Amazon Chime チャットを使用したコラボレーション](#)」および「[会議への参加](#)」を参照してください。

絵文字

絵文字ショートカットを絵文字に変換

選択すると、`:-)`などの絵文字ショートカットを絵文字に自動的に変換します。詳細については、「[Amazon Chime チャットを使用したコラボレーション](#)」および「[会議のチャットメッセージに絵文字を追加](#)」を参照してください。

アクセシビリティ設定

アクセシビリティタブには次の設定があります。

機械生成キャプション

すべての会議で機械生成されたキャプションを使用

オンにすると、Amazon Chime は会議中にクローズドキャプションを自動的に生成します。

会議の言語

リストを開いて、クローズドキャプションの言語を選択します。

キャプションの文字サイズ

リストを開いて、クローズドキャプションのテキストサイズを変更します。

キャプションの文字色

リストを開いて、クローズドキャプションのフォントの色を変更します。

チャットの文字サイズ

会議チャットウィンドウのテキストのサイズを制御します。以下の選択肢があります。

- 最小
- 小
- 標準
- 大 (デフォルト)
- 特大
- 最大

スクリーンリーダー用にテキスト入力を最適化

代替テキスト入力

選択すると、スクリーンリーダーのパフォーマンスが最適化されます。

代理人の設定

代理人 タブには以下の設定があります。

代理人の追加

ボタンを選択して、会議参加者リストに 1 人以上の連絡先を追加します。詳細については、このガイドの「[代理人の作成](#)」を参照してください。

ドキュメント履歴

以下の表は、「Amazon Chime ユーザーガイド」の 2018 年 4 月以降の重要な変更点をまとめたものです。このドキュメントの更新に関するお知らせをするために、RSSフィードをサブスクライブすることができます。

変更	説明	日付
Amazon Chime 5 ユーザーガイドがリリースされました	このガイドでは、Amazon Chime 5 デスクトップ、ウェブ、モバイルクライアントで提供されるツールと機能の使用方法を説明しています。詳細については、「 開始する 」を参照してください。	2023 年 7 月 27 日
ビデオの背景ぼかし	会議の参加者は、Amazon Chime の会議中に背景ぼかしを使用して、背後にいる人や物を隠すことで、プライバシーを強化できるようになりました。詳細については、「 Using background blur 」(背景ぼかしの使用)を参照してください。	2020 年 9 月 9 日
Amazon Voice Focus	会議の参加者は、Amazon Voice Focus を使用して、Amazon Chime 会議中の不要なバックグラウンドノイズやフォアグラウンドノイズを抑制することができるようになりました。詳細については、「 Using Amazon Voice Focus 」(Amazon Voice Focus の使用)を参照してください。	2020 年 8 月 20 日

挙手する

会議の参加者は Amazon Chime の会議中に手を挙げて、会議の司会者の注意を引くことができます。詳細については、「Amazon Chime ユーザーガイド」の「[Raising your hand](#)」(手を挙げる)を参照してください。

2020 年 8 月 4 日

ドルビーボイス Huddle での Amazon Chime

ドルビーボイス Huddle が Amazon Chime で有効になっている場合は、会議室から Amazon Chime 会議に簡単に参加できます。詳細については、「Amazon Chime ユーザーガイド」の「[Using Amazon Chime on Dolby Hardware](#)」(Amazon Chime を Dolby Hardware で使用する)を参照してください。

2020 年 6 月 3 日

参加者アクセスオプション

スケジュールする会議の参加者アクセスオプションを設定します。詳細については、「Amazon Chime ユーザーガイド」の「[Choosing a meeting type](#)」(会議の種類を選択)を参照してください。

2020 年 5 月 4 日

大規模会議のエクスペリエンス

招待者と参加者が 25 人を超える会議を主催する場合、Amazon Chime は大規模な会議エクスペリエンス設定を適用しません。詳細については、「Amazon Chime ユーザーガイド」の「[Large meeting experience settings](#)」(大規模な会議のエクスペリエンス設定)を参照してください。

2020 年 3 月 25 日

Do Not Disturb] ステータス

[Do not disturb] (入室禁止) ステータスは、Amazon Chime ユーザーに使用できません。詳細については、「Amazon Chime ユーザーガイド」の「[Collaborating using Amazon Chime chat](#)」(Amazon Chime チャットを利用した共同作業)を参照してください。

2020 年 2 月 5 日

Slack 用の Amazon Chime 会議アプリケーション

Amazon Chime は、Slack 用の Amazon Chime 会議アプリケーションに対応しています。詳細については、「Amazon Chime ユーザーガイド」の「[Using the Amazon Chime Meetings App for Slack](#)」(Amazon Chime Meetings アプリケーションを Slack で使う)を参照してください。

2019 年 12 月 4 日

[ドルビーボイスルームでの Amazon Chime](#)

ドルビーボイスルームが Amazon Chime で有効になっている場合は、会議室から Amazon Chime 会議に簡単に参加できません。詳細については、「Amazon Chime ユーザーガイド」の「[Using Amazon Chime on Dolby Voice Room](#)」(ドルビーボイスルームで Amazon Chime を使う)を参照してください。

2019 年 10 月 29 日

[画面共有ブラウザのサポート](#)

Mozilla Firefox がスクリーン共有でサポートされるようになりました。詳細については、「Amazon Chime ユーザーガイド」の「[Screen sharing options for the Amazon Chime web application](#)」(Webアプリケーション Amazon Chime の画面共有オプション)を参照してください。

2019 年 10 月 8 日

[会話メンバーの編集](#)

チャット会話のメンバーを編集します。詳細については、「Amazon Chime ユーザーガイド」の「[Using group chats](#)」(グループチャットを利用する)を参照してください。

2019 年 9 月 11 日

Amazon Chime 準備チェッカー

お使いのデバイスが Amazon Chime で使用する準備ができていかどうかを確認するには、Amazon Chime 準備チェッカー <https://app.chime.aws/check> をご利用ください。詳細については、「Amazon Chime ユーザーガイド」の「[Amazon Chime Readiness Checker](#)」を参照してください。

2019 年 9 月 6 日

通話履歴

[Call history] から電話番号または連絡先に電話またはメッセージを送信する。詳細については、「Amazon Chime ユーザーガイド」の「[Dialing phone numbers with Amazon Chime](#)」(Amazon Chime で電話番号をダイヤルする)を参照してください。

2019 年 8 月 19 日

メッセージの引用

Amazon Chime は、チャットでのメッセージの引用をサポートしています。詳細については、「Amazon Chime ユーザーガイド」の「[Using chat features](#)」(チャット機能を利用する)を参照してください。

2019 年 8 月 6 日

モデレート会議

Amazon Chime はモデレート会議に対応しています。詳細については、「Amazon Chime ユーザーガイド」の「[Scheduling a moderated meeting](#)」(モデレートされた会議のスケジュール)を参照してください。

2019年7月25日

Amazon Chime を使用したチャットボットの使用

Amazon Chime では、Amazon Chime エンタープライズアカウント管理者が作成した Chatbot との統合がサポートされています。詳細については、「Amazon Chime ユーザーガイド」の「[Using chatbots](#)」(チャットボットの使用)を参照してください。

2019年5月14日

Amazon Chime を使用した電話番号のダイヤル

管理者によって Amazon Chime アカウントで対応するテレフォニーオプションが有効化されている場合、Amazon Chime クライアントを使用して電話番号をダイヤルし、テキストメッセージを送受信できます。詳細については、「Amazon Chime ユーザーガイド」の「[Dialing phone numbers with Amazon Chime](#)」(Amazon Chime で電話番号をダイヤルする)を参照してください。

2019年3月18日

[Amazon Chime iOS の受信通話オプション](#)

iOS デバイスに Amazon Chime クライアントアプリケーションがインストールされている場合、そのデバイスでインバウンド会議を受信する方法を選択することができます。詳細については、「Amazon Chime ユーザーガイド」の「[Using the Amazon Chime mobile app for iOS](#)」(iOS 用 Amazon Chime モバイルアプリを使用する)を参照してください。

2019年3月14日

[Outlook 用の Amazon Chime アドイン](#)

Amazon Chime は Outlook 用に 2 つのアドインを提供しています。Windows の Outlook 用 Amazon Chime アドインと Outlook 用 Amazon Chime アドインです。これらのアドインは同じスケジュール機能を提供しますが、異なるタイプのユーザーをサポートします。詳細については、「Amazon Chime ユーザーガイド」の「[Scheduling meetings with the Add-In for Outlook](#)」(Outlook 用アドインによる会議のスケジュールリング)を参照してください。

2019年3月12日

画面共有および定期的な会議のキャンセルがサポートされているブラウザ

Windows、macOS、および Linux デスクトップの Google Chrome が画面共有でサポートされています。また、定期的な会議をキャンセルできます。詳細については、「Amazon Chime ユーザーガイド」の「[Canceling a meeting](#)」(会議のキャンセル) および「[Removing yourself from a recurring meeting](#)」(定期的に行われる会議から自分を外す) を参照してください。

2019年3月5日

会議参加者のミュート解除と削除

会議参加者は、電話や室内ビデオシステムから会議のオーディオに参加した他の会議参加者のミュートを解除できません。Windows または macOS の Amazon Chime クライアントを使用している会議の主催者は、参加者を会議から削除することもできます。詳細については、「Amazon Chime ユーザーガイド」の「[Muting and unmuting](#)」(ミュートとアンミュート) および「[Hosting a meeting](#)」(会議の開催) を参照してください。

2019年2月7日

[Amazon Chime スケジュールアシスタントとチャットの機能強化](#)

Amazon Chime 会議スケジュール設定アシスタントの更新と会議室機能の強化が行われました。詳細については、「Amazon Chime ユーザーガイド」の「[Scheduling meetings with a calendar app](#)」(カレンダーアプリケーションで会議をスケジュールする) および「[Using chat features](#)」(チャット機能を利用する) を参照してください。

2018 年 12 月 6 日

[Firefox での Amazon Chime ウェブアプリケーションビデオのサポート](#)

Mozilla Firefox の Amazon Chime ウェブアプリケーションでビデオサポートが利用可能です。詳細については、「Amazon Chime ユーザーガイド」の「[Browser requirements](#)」(ブラウザの要件) を参照してください。

2018 年 10 月 1 日

[Amazon Chime call me 機能](#)

管理者から Amazon Chime call me 機能が有効にされている場合、Amazon Chime が任意の電話番号でユーザーに電話するようになります。詳細については、「Amazon Chime ユーザーガイド」の「[Joining a meeting without the Amazon Chime app](#)」(Amazon Chime アプリケーションを使わずに会議に参加する) を参照してください。

2018 年 8 月 22 日

[Chrome での Amazon Chime ウェブアプリケーションビデオ のサポート](#)

Google Chrome の Amazon Chime ウェブアプリケーションでビデオサポートが利用可能です。詳細については、「Amazon Chime ユーザーガイド」の「[Browser requirements](#)」(ブラウザの要件)を参照してください。

2018 年 7 月 31 日

[Amazon Chime ウェブアプリケーション](#)

Amazon Chime ウェブアプリケーションが利用できます。詳細については、「Amazon Chime ユーザーガイド」の「[Using the Amazon Chime Web App](#)」(Amazon Chime ウェブアプリケーションを使用する)を参照してください。

2018 年 5 月 17 日

[Amazon Chime アシスタント](#)

Amazon Chime Assistant が利用できます。詳細については、「Amazon Chime ユーザーガイド」の「[Using the Amazon Chime Assistant](#)」(Amazon Chime アシスタントを使用する)を参照してください。

2018 年 4 月 23 日

翻訳は機械翻訳により提供されています。提供された翻訳内容と英語版の間で齟齬、不一致または矛盾がある場合、英語版が優先します。