



# オンライン会議に挑戦しよう！ Zoomの使い方 初心者編

※バージョンによって画面表示・機能が異なる場合がございます。



## STEP.1 Zoomをインストールする。

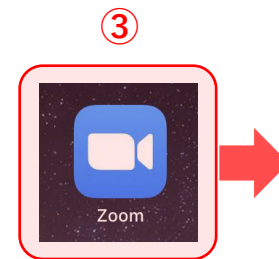
- ① iPhoneはAppStore・androidはGooglePlayで「Zoom」と検索する。
- ② Zoom Cloud Meetings を探し「入手/インストール」をクリックしてインストール。
- ③ インストールされたら「Zoom」のアイコンをクリックして開く。



iPhone



android



iPhone

android

## STEP.2 ミーティングに参加する。 ※android版のためiPhoneの場合は画面表示が異なる場合があります。

- ① Zoomを開いたら「ミーティングに参加」をクリックする。
- ② ミーティングID欄に「ミーティングID（数字）」を記入し、下部に表示したい「名前」を記入する。
- ③ ミーティングIDと名前が記入出来たら「参加」をクリックする。
- ④ パスコード欄に「数字」を記入し、OKをクリックする。 ※パスワードがある場合のみ
- ⑤ 自分の顔を表示する場合は「ビデオ付きで参加」をクリックする。
- ⑥ ミーティングの主催者の許可が必要な場合は「待機室」で少々お待ちください。
- ⑦ 左下の「オーディオ」ボタンをクリックして、いずれかの選択をしてください。

インターネット経由で呼び出す … ネット接続（wifi接続推奨）    ダイヤルイン … 機種種の電話接続  
 ※スマートフォンのデータ容量（インターネット経由）や電話代（ダイヤルイン）などにご注意ください。



## STEP.1 Zoomをインストールする。

- ① インターネットで「Zoom」と検索してサイトを表示する。
- ② メニューから「ミーティングに参加する」をクリックする。
- ③ ミーティングID欄に「ミーティングID（数字）」を記入して「参加」をクリックする。
- ④ 初めて利用する場合はZoomのダウンロードが始まり、終了後に左下をクリックする。  
※ダウンロードが始まらない場合「今すぐダウンロードする」をクリックする。
- ⑤ インストール終了後、Zoomが開きます。 ※主催者の許可が必要な場合は「待機室」で少々お待ちください。

**※パソコンで参加する場合※**  
 マイク（必須）カメラ（任意）が必要です。  
 ノートPCの場合は付属している場合があります。



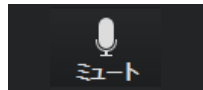
## STEP.2 ミーティングに参加する。 ※STEP.1 完了後は④から進行します。

- ① Zoomを開いて「ミーティングに参加」をクリックする。（インターネット・アプリどちらも可）
- ② ミーティングID欄に「ミーティングID（数字）」を記入し、下部に表示したい「名前」を記入する。
- ③ ミーティングIDと名前が記入出来たら「参加」をクリックする。
- ④ パスコード欄に「数字」を記入し、OKをクリックする。 ※パスワードがある場合のみ。  
※ミーティングの主催者の許可が必要な場合は「待機室」で少々お待ちください。
- ⑤ 「コンピューターでオーディオに参加」をクリックする。

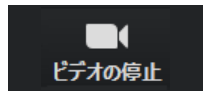
※インターネットは左画面が表示されるため、「Zoom Meetingを開く」をクリックする。

## パソコン・スマートフォンのメニュー紹介（参加者）

※パソコン・スマートフォン機種などによって配置やメニュー配置が異なります。



**マイクをミュート（音声オフ）** 出来る機能です。  
講演中など他人が話をしているときなどは「ミュート」をしましょう。



**ビデオを停止（画面オフ）** 出来る機能です。  
自分の画面を表示したくないときは「ビデオの停止」をしましょう。



ミーティングに参加している「**参加者**」を確認できます。  
※ホスト役の場合は、待機室の許可機能があります。



自分の画面を他の参加者に見せる「**画面の共有**」が出来る機能です。  
講演者のスライド、会議をするときの資料などを表示できます。



テキストで参加者とやりとりができる「**チャット**」が出来る機能です。  
全体だけでなく、特定の参加者とチャットをすることも可能です。



自分の画面内に「**スタンプで反応**」を表示することが出来ます。  
スタンプは時間が経つと自動的に消えます。



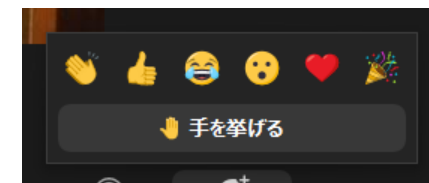
**ミーティングから退出**したい場合「終了」をクリックします。  
一度退出しても、ミーティングが続いていれば再入出可能です。



それぞれのアイコンに  
赤い斜線が入っている場合  
音声・画面オフ状態です



画面の共有イメージ  
WORD/PPT/WEB画面 など

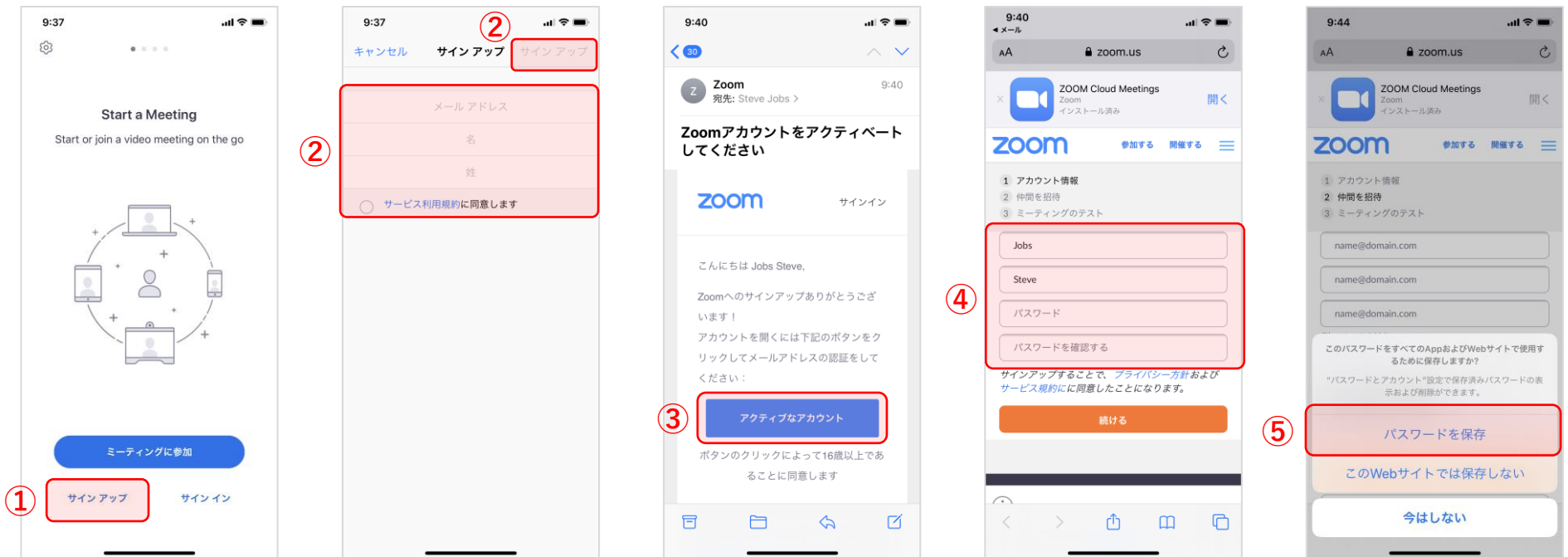


使用可能  
スタンプ

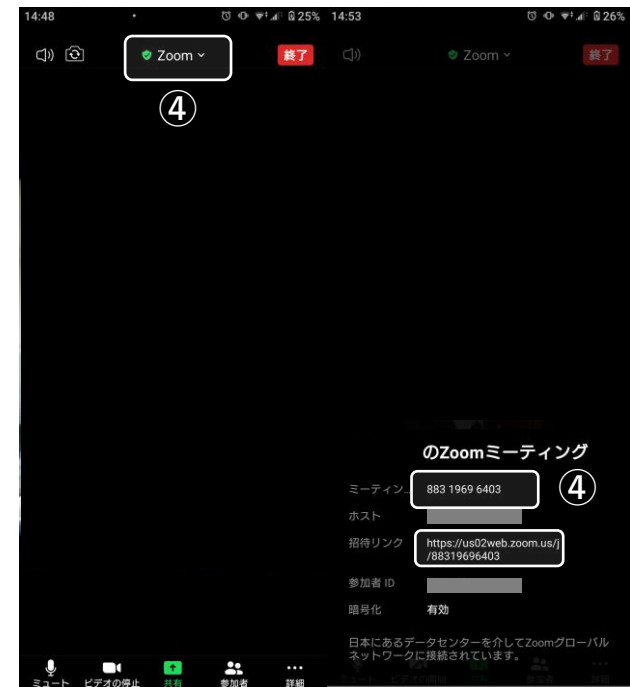
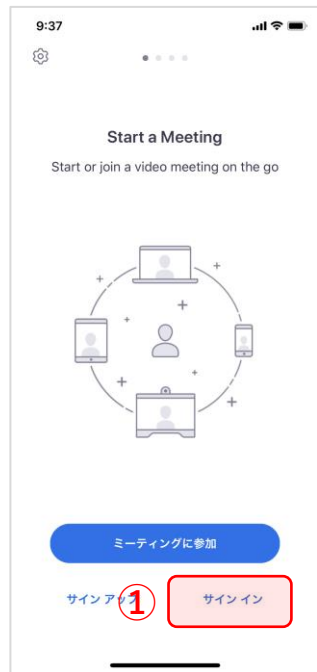


- ① アプリからZoomを開き「サインアップ」をクリックする。 ※画面はandroidの場合。
- ② 「メールアドレス・姓名」を記入し、チェックしてから右上の「サインアップ」をクリックする。
- ③ 入力したアドレスに届いたメールで、本文内の「アクティブなアカウント」をクリックする。
- ④ 「パスワード」を記入し、「続ける」をクリックして登録を進めてください。
- ⑤ よく使用する場合は「パスワードを保存」をクリックする。 ※セキュリティ保持は「今はしない」をクリック。
- ⑥ ⑤の時点でアカウント登録は完了となります。

続いて表示される、「仲間を招待」「ミーティングのテスト」は「スキップ」をクリックする。



- ① アプリからZoomを開き「サインイン」をクリックする。 ※画面はandroidの場合。
- ② 「メールアドレス・パスワード」を記入し、「サインイン」をクリックする。
- ③ 「新規ミーティング」をクリックして、
- ④ 他の人を招待したい場合、画面上部の「Zoom」をクリックするとミーティング情報が表示されます。  
ミーティングIDもしくは招待URLをお伝えください。 ※招待URL部分長押しでURLをコピー可能です。







① 「サインアップ」をクリックする。



② 誕生日入力して「続ける」をクリックする。



③ メールアドレスを入力して「サインアップ」をクリックする。



④ ③で入力したアドレスに上部のようなメールが届きます。本文内の「アクティブなアカウント」をクリックする。



- ⑤ 必要事項を記入して「続ける」をクリックする。  
※メールアドレス、パスワードは控えておきましょう。



- ⑥ 「手順をスキップする」をクリックすると登録完了です。  
次ページは特にクリックなどは不要です。



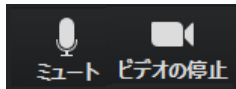
- ⑦ メニューの「ミーティングを開始する」の中から、「ビデオをオン」をクリックすると始められます。



- ⑧ 他の人を招待したいときは、左上の緑色ボタンをクリックし、ミーティングIDか、招待リンクのURLをお伝えください。

## パソコン・スマートフォンのメニュー紹介（ホスト）

※アカウント登録が必要です。 ※パソコン・スマートフォン機種などによって配置やメニュー配置が異なります。



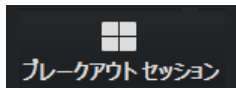
ホストは**参加者のマイク・ビデオを強制停止**出来ます。  
講演会などでは、講演者以外のマイクをミュートにしましょう。



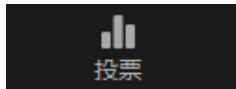
ミーティングに参加している「**参加者**」を**管理**できます。  
待機室がある場合は、許可をする必要があるのでご注意ください。



会議の様子を**レコーディング（録音・録画）**出来ます。  
ミーティング終了時に、パソコンにデータとして保存出来ます。



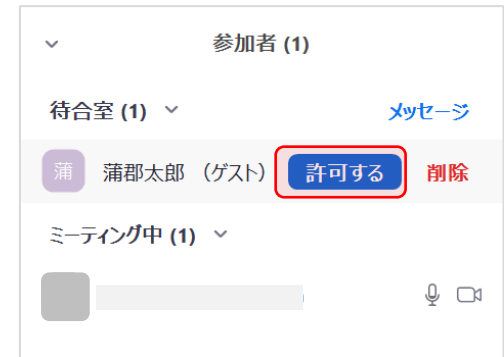
参加者を**グループ分け**することが出来ます。  
少人数に分かれた意見交換・グループワークなどに活用可能です。  
※事前にグループ分けすることも可能です。



参加者に**投票（アンケート）**していただける機能です。  
集計結果も表示できるため、講演・会議などに活用可能です。  
※事前にインターネット上で作成することも可能です。



ホストは「**ミーティングの終了**」をすることが出来ます。  
ミーティング全体が終了するため、参加者も一斉に退出となります。



「許可する」をクリックしないと、  
待機室の方は参加できないので、  
ホストの方にはご注意ください。

