

「ZOOM 会議」参加のしかた

画面は iPad です。スマホなど他端末の表示は異なります。

1. アプリ「ZOOM Cloud Meeting」をインストールしてください。
 - スマホ・タブレット 「App Store」「Play Store」から、インストールしてください。
 - パソコン インストールは不要です。

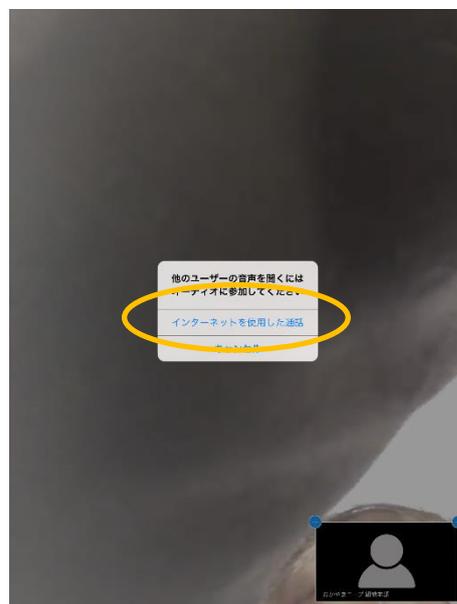
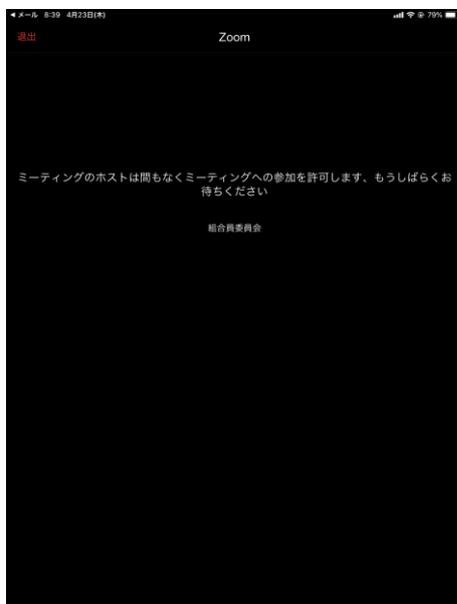
※ 偽サイトがあるのでご注意ください。正規サイトは、<https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>
2. メールで、「ZOOM ミーティングへの招待」が届きます。 **前日に送信**
 - 「イヤフォン」を準備しておく、音声聞き取りやすくなります。
3. 「ZOOM ミーティングへの招待」のURLをタップしてください。 **5分前から参加**
 - 案内時間の5分前から参加できるように待機しておきます。



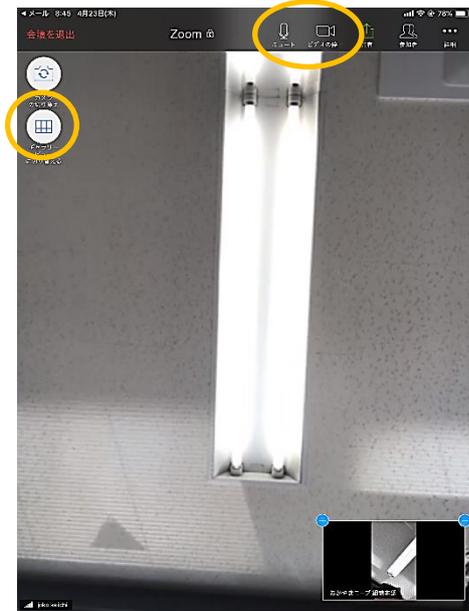
4. 「ビデオ付きで参加」をタップ、「名前」を入力し「OK」をタップします。
 - 「名前」は参加者名として表示されますので、入力してください。

5. ZOOM が自動的に開き、会議開催者が許可するまでは、画面左になります。

画面右になったら、「インターネットを使用した通話」をタップすると、会議に参加できます。

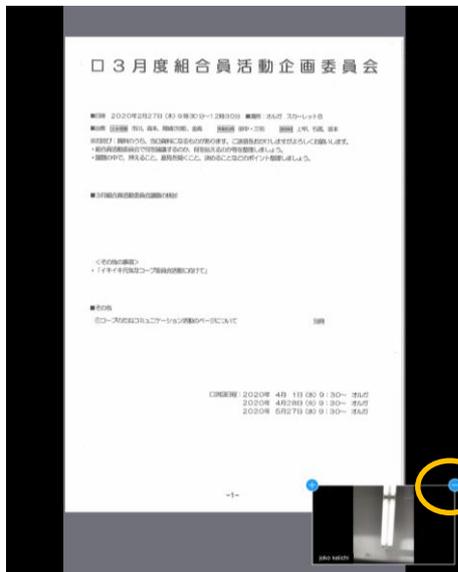


6. 画面をタップし、「ミュート」「ビデオの停止」(画面左)になっていることを確認します。



- **発言しない時は「ミュート」にします。**
(注意：画面は「ミュート解除」になっています)
 - 資料を開く音などで「発言中」となって、顔が表示されるので、注意してください。
- **発言する場合**
 - 「発言」カードを掲げ、指名されてから、「ミュート解除」して発言します。
 - 「発言は以上です」で終了します。(音声は少し遅れて届きます。)
- **参加者の表示**
「現在発言中の方に切り替える」をタップ
 - 発言している方が表示
 - 「ギャラリービュー」をタップ
 - 参加者全員を表示

7. 提案・報告者は、必要書類を共有して提案することがあります。(画面左)

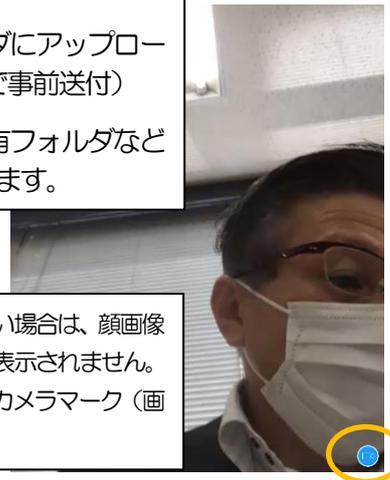


※ **共有された資料は、共有した本人以外は動かさせません。**

※ 会議資料は、共有フォルダにアップロードします。(当面、郵送で事前送付)

※ 参加者は、会議中に、共有フォルダなどの資料を見ることができます。

※ 顔が表示されて資料が見つからない場合は、顔画像のマイナスをタップすると、表示されません。再表示したい場合は、左下のカメラマーク(画像左)をタップします。



8. 会議が終了したら、画面をタップして「会議を退出」(左上) →その後表示される「会議を退出」をタップして、終了します。



ホストとなる場合

(無料プラン：40分まで、Proプラン：制限なし、月2,000円)

- **事前準備**
 - アプリをダウンロード
 - サインイン→サインアップで登録を完了させる
- **会議の予約**
 - 「スケジュール」をタップ
 - 「ミーティングのスケジュール」で、内容入力→「完了」
 - 「新規イベント」で内容確認し、「追加」
- **招待メール送信**
 - 「ミーティング(画面下部)」で、該当ミーティングをタップ
 - 「招待者の追加」→「メールの送信」→宛先を入れてメール送信
 - 招待者に「招待メール(上記「3」を参照)」が届きます。
- **会議開催**
 - 開催時間に、該当会議「開始」をタップ
 - 招待者を「許可」→通信状況を確認→会議開始

付 録

■ 背景を変えてみよう。

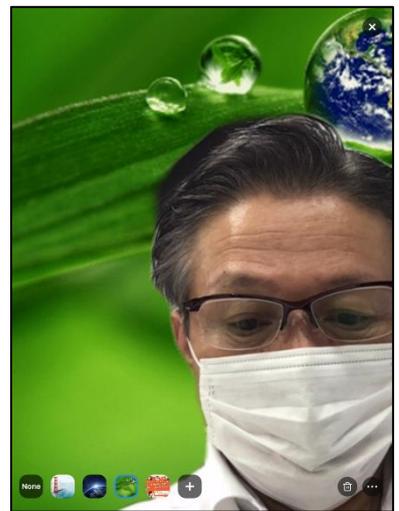
「詳細」をタップ、「バーチャル背景」をタップ



→好みの背景をタップ（「+」は写真から選べます）



→選んだ背景に代わります



■ 写した書類が反対に見えて困る（他の人には正しく見えています）

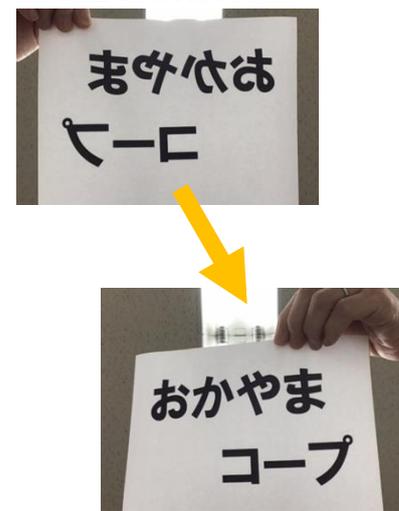
「設定」をタップ、「ミーティング」をタップ



→「マイビデオをミラーリング」をタップ



→自分の画面の左右が変わります。

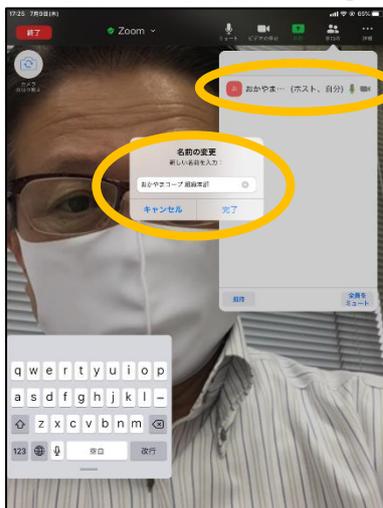


■ 名前を変える（参加した後）

「参加者」をタップ、「名前の変更」をタップ

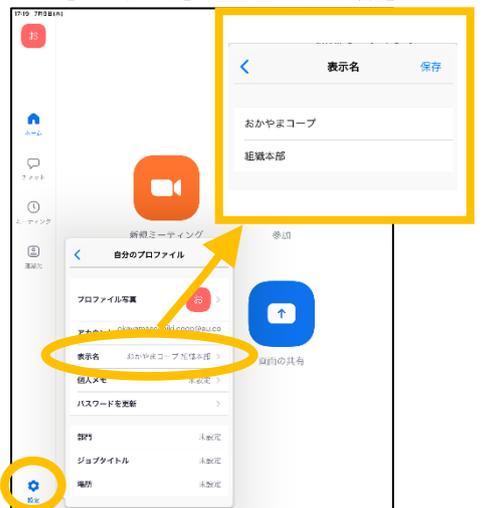


→自分の名前をタップ、名前を変更して「完了」



名前を変える（参加する前）

「詳細」→「表示名」、名前を変えて「保存」



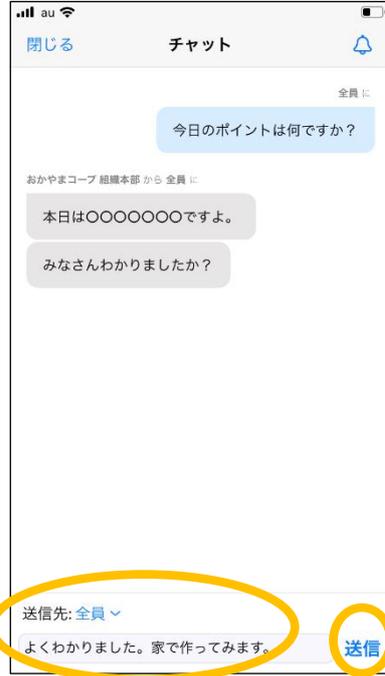
■ チャットの投稿について

(iPhone)

「・・・」をタップ、「チャット」をタップ



→下部にメッセージを書いて「送信」をタップ
(チャットを送信したら、「閉じる」をタップ)

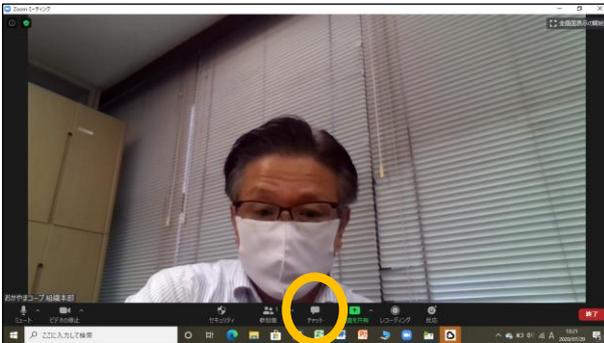


→投稿があると、表示されます。



(パソコン)

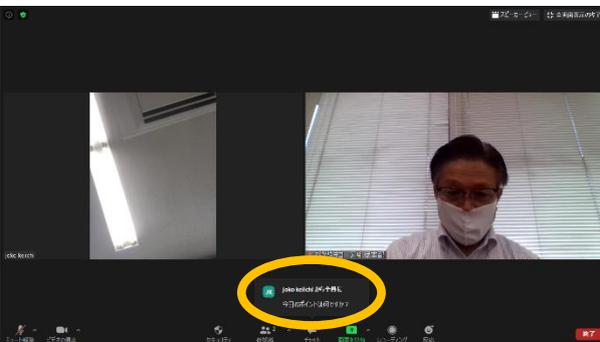
下部の「チャット」をクリックします。
右上が「全画面表示の開始」になっていますか？



→チャットの投稿が表示され、メッセージを記入して投稿します。
右上の「X」をクリックすると元の画面に戻ります。



→投稿があると表示されるので、「チャット」をクリックして投稿を見ます。



ホスト開催する場合、

「参加者」「チャット」を開いておくと、
新しい参加者やチャット投稿が確認できて便利。

