


Zoom の使い方

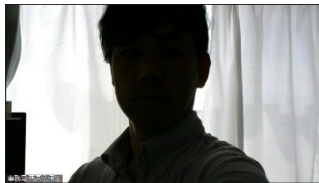
目次

- p1 接続環境の準備
- p2 1 Zoom アプリのインストール、ミーティングテスト
- p3 2-1 「ミーティング ID、パスワード」でミーティング（研修）に参加
- p3 2-2 「招待 URL」からミーティング（研修）に参加
- p4 3 ミーティングに参加するまで…
- p4 4 ミーティングに参加してから…
- p5 5 ミーティング終了後の手順
- p6 6 その他（名前の変更方法、注意事項）

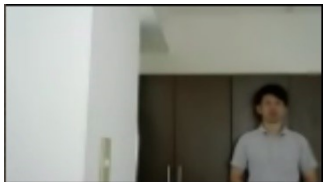
接続環境の準備

- パソコン** Zoom アプリを使用する…デスクトップパソコン、ノートパソコンなど
※資料の共有、チャットなどの複数画面を操作することがあるため、スマートフォンでの Zoom 使用はお控えください
- スピーカー** 聞く…パソコン内蔵マイク、イヤホン、外部接続スピーカーなど
※講師の声が聞こえにくい、研修に集中しにくい場合などはイヤホン、ヘッドホンをご利用ください
※ハウリング防止のため、複数台のパソコンで同時受講する場合は、別々の部屋にパソコンを設置してください
- マイク** 話す…パソコン内蔵マイク、ヘッドセット、スピーカーフォンなど
- カメラ** 顔を見せる…パソコン内蔵カメラ、ウェブカメラなど
※キャリアアップ研修：本人の在席確認のため、ビデオによる顔の確認が必須です
主催者側で顔が認識できない場合、受講証明書の発行はできません
- 

例) O : 顔がハッキリと認識できる

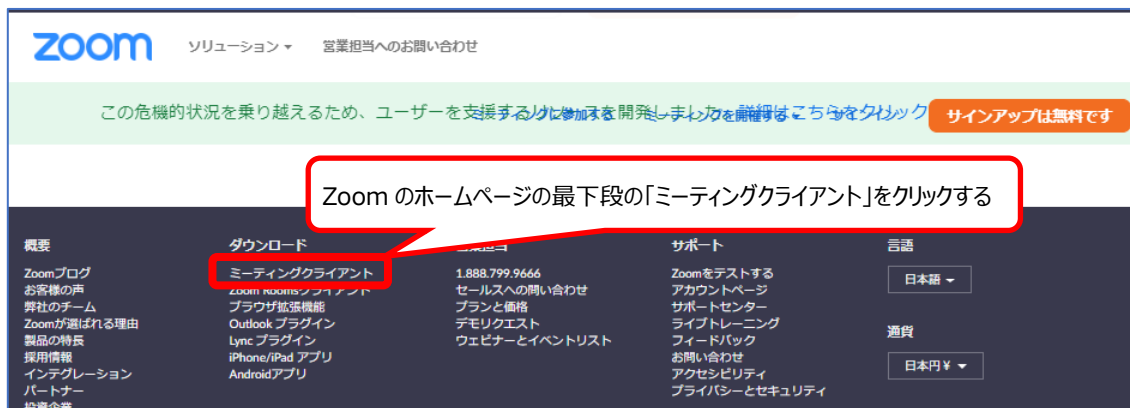


X : 逆光で顔が認識できない



X : 遠くて顔が認識できない
- ネットワーク** インターネットに接続する…安定した Wi-Fi がある環境が望ましい
※動画が途切れる、音が飛ぶなど通信が安定しない場合は有線接続（所属施設、ご自宅のルータとパソコンを LAN ケーブルで接続）でご利用ください
※キャリアアップ研修：15 分を超える遅刻、早退、離席（通信障害含む）の場合、受講証明書の発行はできません
- その他**
- Zoom アプリ**（ミーティングに参加する）
※使用ブラウザによっては機能が制限されることがあるため、Web ブラウザでの Zoom 使用はお控えください
※インストールするだけで、サインアップ（登録）は不要です。（既にサインアップされている方は、そのまま OK です）

1 Zoom アプリのインストール (<https://zoom.us/>)



【ミーティングテストに参加し、研修参加への準備を整える】 (<https://zoom.us/test>)



※ミーティングテストに参加し、不具合がなければ、ミーティング（研修）に参加ください

- ・スピーカー・・・テスト音声ハッキリ聞こえる状態にする
- ・マイク・・・自分の声がハッキリと聞こえる状態にする
- ・カメラ・・・自分の顔が画面に鮮明に映る状態にする

2 - 1 「ミーティング ID、PASS」でミーティング (研修) に参加

Zoom クラウドミーティング

zoom

ミーティングに参加

サインイン

バージョン: 5.1.0 (27830.0612)

ミーティングに参加

ミーティングIDまたは個人リンク名を入力

名前を入力

☒ 将来のミーティングのためにこの名前を記憶する

☐ オーディオに接続しない

☐ 自分のビデオをオフにする

参加 キャンセル

ミーティングパスワードを入力してください

ミーティングパスワードを入力してください

ミーティングパスワード

ミーティングに参加 キャンセル

「ミーティング ID」を入力する
例) 123 4567 8901

「氏名 施設名」を入力する
例) 西宮太郎 西宮保育園

「パスワード」を入力する
※半角大文字・小文字に注意

2 - 2 「招待 URL」からミーティング (研修) に参加

Zoom ミーティングに参加する

<https://us04web.zoom.us/j/...>

ミーティング ID:

パスワード:

URL をクリックする

zoom

サポート 日本語

システムダイアログが表示したら **Zoom Meetingsを開く** をクリックしてくださいを実行してください。

Zoomクライアントをインストールしている場合、ミーティングを起動か、Zoomをダウンロードして実行してください。

ミーティングパスワードを入力してください

ミーティングパスワードを入力してください

ミーティングパスワード

ミーティングに参加 キャンセル

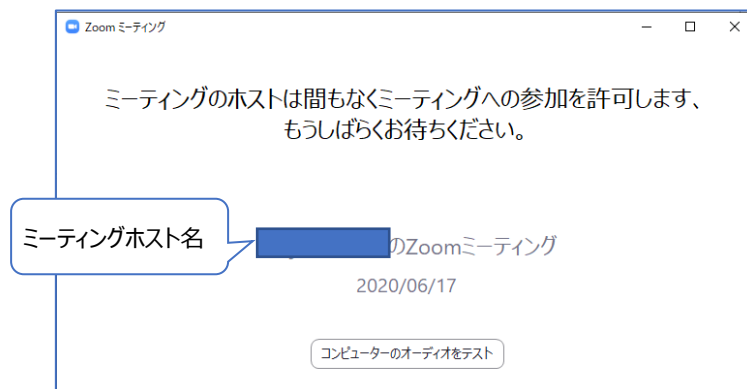
「パスワード」を入力する
※半角大文字・小文字に注意

3 ミーティング (研修) に参加するまで…

【ビデオ付きで参加】

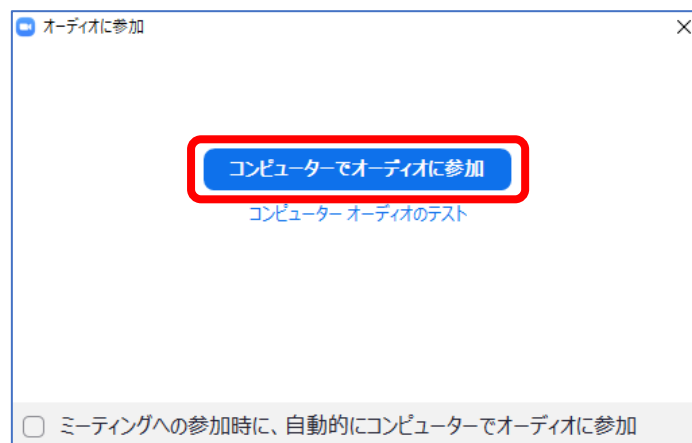


【ミーティングホスト (主催者) からの参加許可待ち】

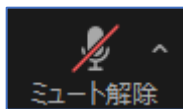


4 ミーティング (研修) に参加してから…

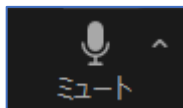
【コンピューターでオーディオに参加】



【マイクをミュート】



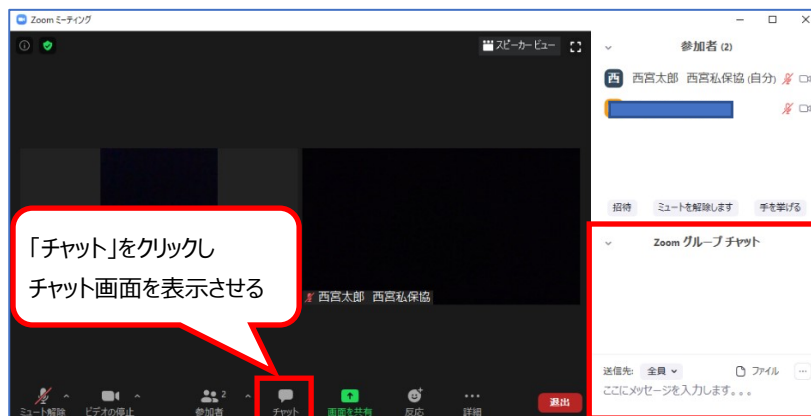
話せない状態（ミュート）



話せる状態（ミュート解除）



【チャットの表示】



5 ミーティング（研修）終了後の手順

【ミーティングから退出】



6 その他

【名前の変更方法】

「参加者」をクリックし、参加者リストを示させる

「自分」にカーソルを合わせ「詳細」を表示させ「詳細」をクリックして「名前の変更」を表示させる

「名前の変更」をクリックする

「氏名 施設名」を入力する
例) 西宮太郎 西宮保育園

新規表示名を入力してください:
西宮太郎 西宮私保協

☐ 将来のミーティングのためにこの名前を記憶する

OK キャンセル

【注意事項】

・録画録音、スクリーンショットおよび、その他の映像、画像や個人情報の SNS への投稿などの流用禁止

知的財産、肖像権等の管理の関係上、参加者の方の録画録音、スクリーンショットおよび、配布資料、閲覧資料の外部への転載はご遠慮ください

<最後に>

初めての Zoom 利用でご参加の方がいると思います。

諸々の対応を含め、何かと不行き届きや時間の前後があるかと思いますが、どうぞご協力をよろしくお願いいたします。