

【Zoom】使い方マニュアル

PTAの会議や研修会、講演でZoomを使ってみよう！

Zoomとは

パソコンやスマホを使い
会議や講義をオンラインで
行うシステムやアプリ



Zoom



利用のながれ

<事前準備>

主催者

③ 受講者にURLを連絡する
(メール・ウェブ掲示等)

参加者

① ブラウザから
ミーティングを予約する

② 接続用URLが
発行される

Zoom

<当日>

主催者

④ ブラウザから
ミーティングを
開始・参加する

⑤ 接続用URLから
ミーティングに参加する

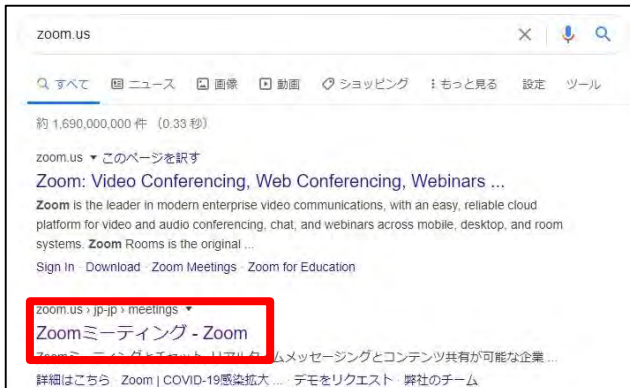
Zoom

Zoom の使い方マニュアル（インストール～利用まで）

1 インストール編

(1) パソコン（Windows, Mac）にインストールする場合

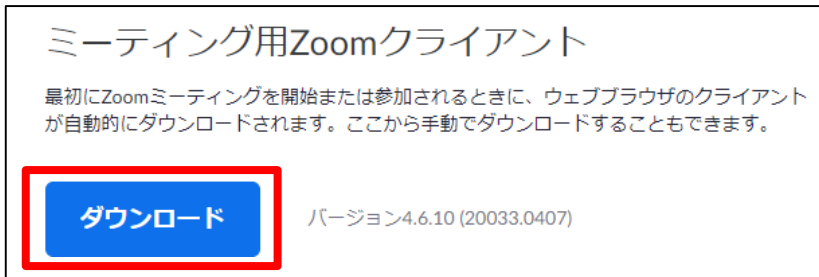
① 検索ブラウザを立ち上げ「zoom.us」で検索し、zoom のサイトを開きます。



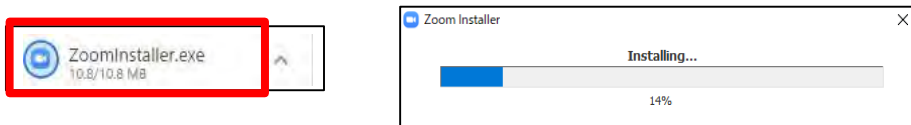
② 開いたページの最下部にある、「ミーティングクライアント」をクリックします。



③一番上に出てくる、ミーティング用 zoom クライアントをダウンロードします。



④ダウンロードされた zoominstaller.exe をクリックし、インストールを完了させます。



⑤インストールが完了すると、「ミーティングに参加」と「サインイン」の 2 つのボタンが表示されます。



サインインはミーティングを主催するときには使用しますが、**会議や研修会に参加する** だけなら、サインインする必要はありません。

それと同時に、デスクトップに Zoom のアイコンが表示されます。



⑥以上で zoom のインストールは完了です。

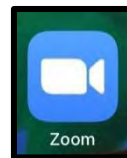
(2) スマートフォンにインストールする場合

i)  iPhone、iPadの場合

ホーム画面からApp Store をタップし、検索欄に「zoom」と入力し、以下のアプリのインストールボタンをタップする。



ホーム画面に Zoom のアイコンが追加されていれば完了です。

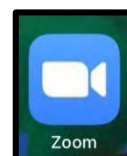


ii)  Android の場合

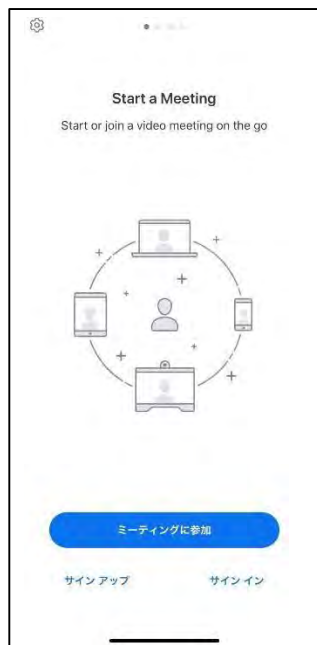
ホーム画面から Play Store をタップし、検索欄に「zoom」と入力し、以下のアプリのインストールボタンをタップする。



ホーム画面に Zoom のアイコンが追加されていれば完了です。



◎インストール後、アプリを立ち上げるとPC版と同じように「ミーティングに参加」、「サインアップ」「サインイン」と表示されます。**サインイン（サインアップ）はミーティングを主催するときには必要ですが、参加するだけなら、サインインする必要はありません。**



2 利用編

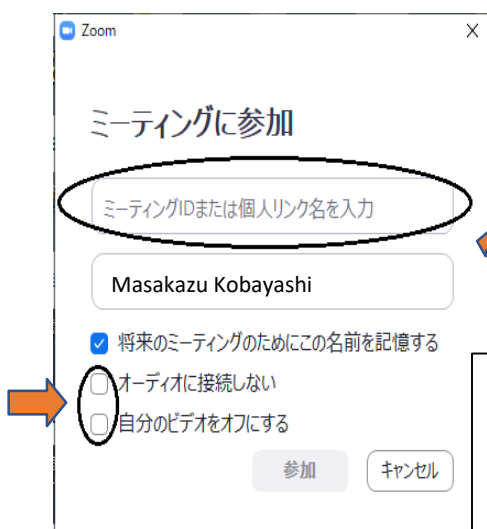
◎利用の際には、ホスト(主催者)より参加者にミーティングに参加するためのリンク及びミーティングID とパスワードをメールやLINEなどにてお送りします。その後の手順は次の2通りの方法があります。

(1)リンクをクリックして参加、

(2)ミーティングIDとパスワードを 入力して参加

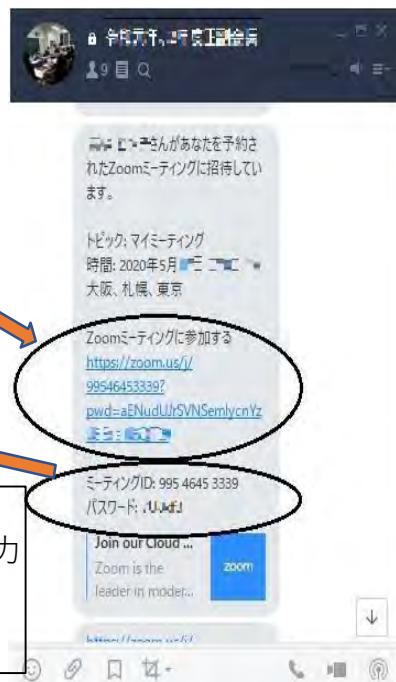


“ミーティングに参加”を押す



パソコンでLINEが開ける人はここをクリック

主催者から送られてきた“ミーティングID”を入力
次画面でパスワードも入力する



(1) リンクをクリックして参加

(メールを受け取る端末とミーティングに参加する端末が同じ場合)

i) PCから参加する場合

- ① リンクをクリックするとブラウザが立ち上がり、「Zoom を開きますか？」と聞かれますので「Zoom を開く」をクリックしてください。

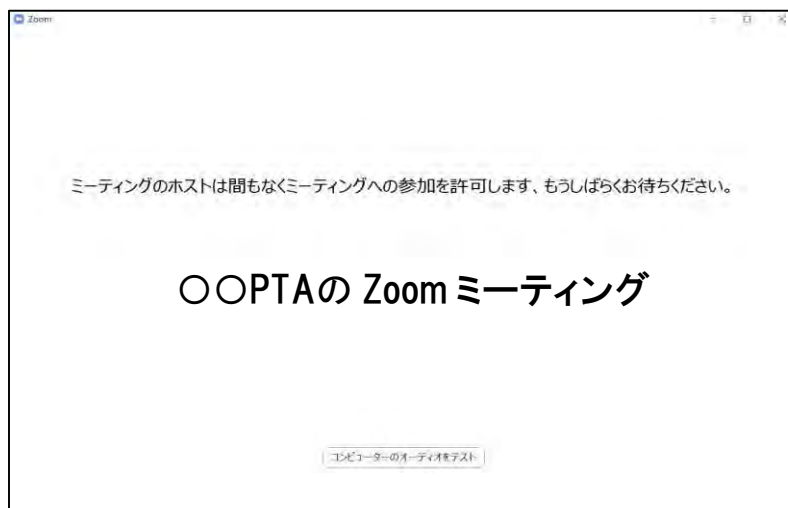


②次にこのような画面が出ますので「ビデオ付きで参加」をクリックしてください。

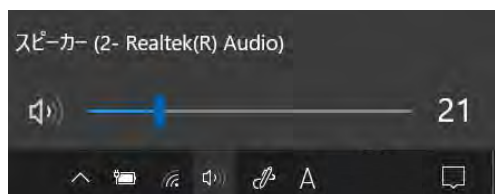


画面に操作側の画面が映っているはず
です。
もし違うカメラにな
っていても後で変更
できます。

③次に接続許可待ちの画面が出ますので、許可が出るまでしばらくお待ちください。

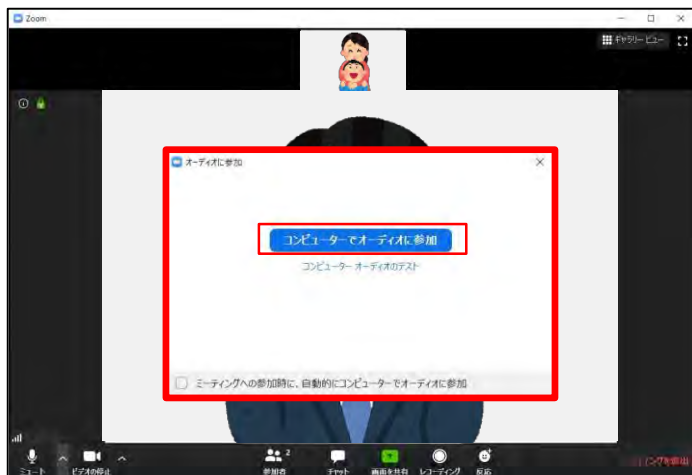


許可待ちの間にパソコン右下のボリュームを調整しておきましょう。

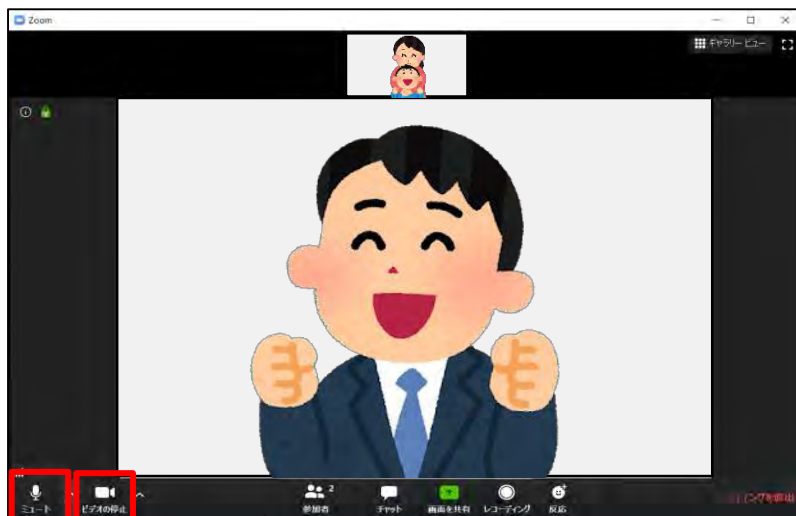






※これは後からでも設定できます。

- ④許可がでるとミーティングのホストが映る画面が出ますので、
「コンピューターでオーディオに参加」をクリックしてください。



- ⑤会話することができます。



- ココが  になっていれば、クリックして  にしてください。
- ココが  になっていればクリックして  にしてください。

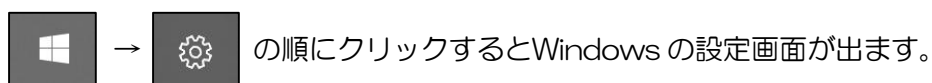
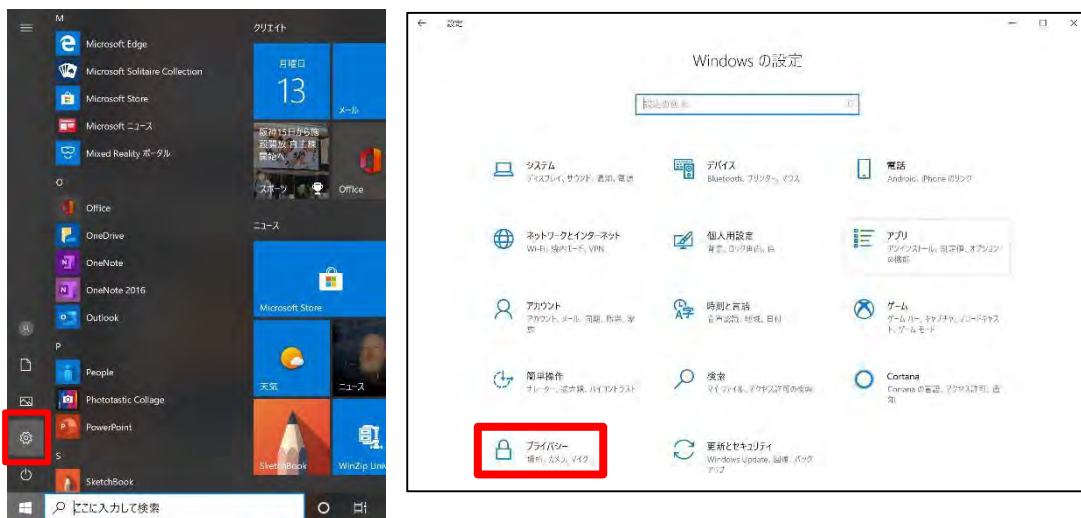
※パソコンに複数のマイク・カメラがある場合は左下のこの部分で切り替えてください



※それでも映らない・音声が送れない場合は、端末のプライバシー設定で OFF になっている可能性があります。

設定画面から「プライバシー」→「カメラ」・「マイク」の設定を確認してください。

◎PC の場合



◎iPhone の場合

「設定」→「プライバシー」→「マイク」や「カメラ」を順にタップし、Zoom が ON になっているかご確認ください。



◎Android の場合

「設定」→「プライバシー」→「権限マネージャ」→「マイク」や「カメラ」を順にタップし、Zoom が「許可」になっているかご確認ください。



※複数人でのミーティングでは、システム上制限時間が40分となっていますので、40 分を超える場合は改めてメールをお送りしますので再度上記手順で参加してください。

※参加者が複数名の時は、メインの画面は発言者のカメラに自動的に切り替わります。

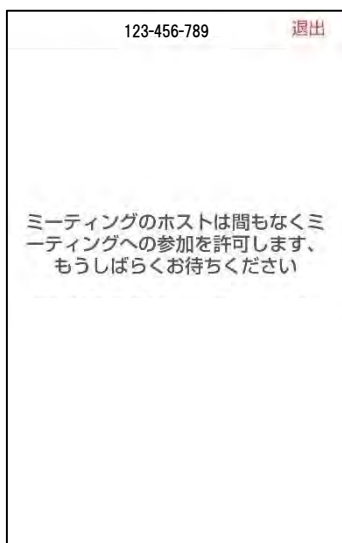
ii) スマートフォンから参加する場合

- ①メールで送られてきたリンクをクリックします。クリックすると Zoom のアプリが起動し、下記のような画面が表示されます(されない場合は次ページへ)ので「ビデオ付きで参加」をタップしてください。(名前を入力を求められる画面が表示された場合は名前を入力し「OK」を押してください。その後、下記のような画面が表示されます)



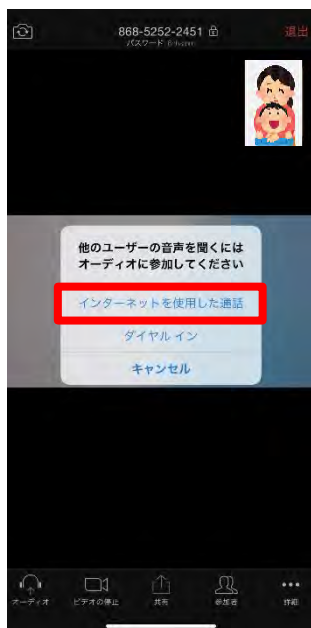
画面に操作側の画面が映っているはずですが、もし違うカメラになっていても後で変更できます。

- ②次に接続許可待ちの画面が出ますので、許可が出るまでしばらくお待ちください。

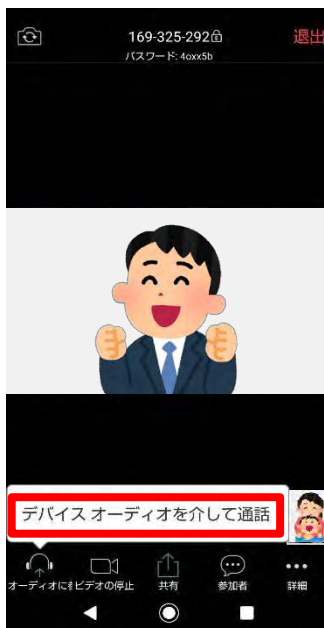


- ③許可がでると**ホスト**や**参加者**が映る画面が出ますので、iPhone の場合は「インターネットを使用した通話」を Android の場合は「デバイスオーディオを介して通話」をタップしてください。

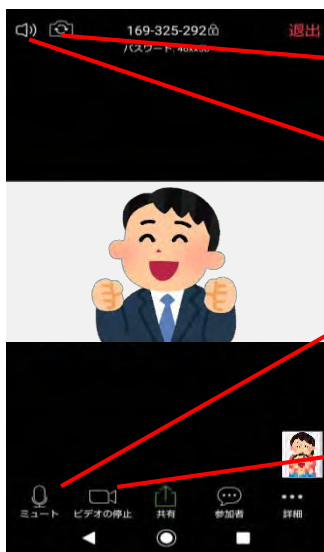
◎iPhone



◎Android



- ④会話することができます。



カメラが背面だった場合はこちらで切り替えできます。

音声がでない場合はこちらで切り替えてください。

「そちらの声が聞こえません」と言われたらこちらをタップしてください。

「そちらの画面が映ってません」と言われたらこちらをタップしてください。

※リンクをクリックしてもアプリが起動しない場合は…

右上の「…」をタップしてから「ブラウザーで開く」をタップしてください



※複数人でのミーティングでは、システム上制限時間が40分となっていますので、40分を超える場合は改めてメールをお送りしますので、再度上記手順で参加してください。

※参加者が複数名の時は、メインの画面は発言者のカメラに自動的に切り替わります。

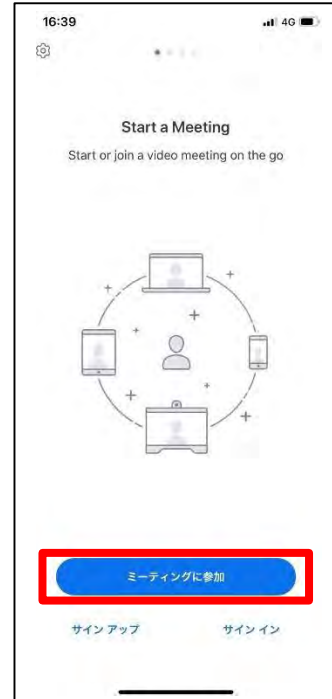
(2) ミーティング ID とパスワードを入力して参加
(メールを受け取る端末とミーティングに参加する端末が違う場合)

①PCやスマホでZoomを起動し、「ミーティングに参加」をクリックします。

◎PC版

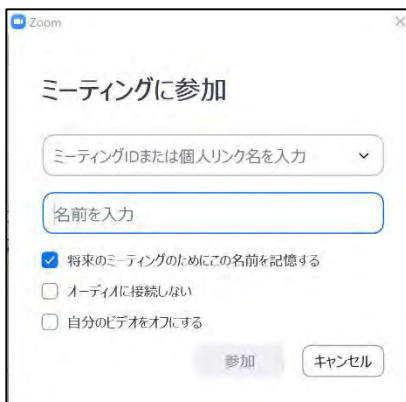


◎スマホ版



②メールに記載しているミーティング ID を入力します。「名前の入力」や「表示名」の欄には名前や所属学校や委員会を入力してください。

◎PC版



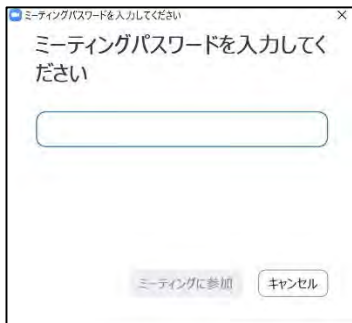
◎スマホ版



そのままです
大丈夫です

③パスワードの入力を求められますので、メールに記載しているパスワードを入力し「ミーティングに参加」や「続行」をクリックしてください。

◎PC版



◎スマホ版



④その後は「(1) リンクをクリックして参加」と同様になりますのでそちらをご覧ください。