

Zoomの使い方

1. ZOOMのインストール

公式サイト (<https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>)から「ZOOM」をダウンロードします。
まずはZoomの公式サイトの上右のボタン「サインアップは無料です」をクリックします。



生年月日を選択後、登録するメールアドレスを入力し「サインアップ」をクリックします。

登録したメールアドレス宛に「Zoomアカウントをアクティベートしてください」という確認メールが届きます。



「アクティブなアカウント」ボタンをクリックし、メールアドレスの認証を完了してください。
クリック後、登録者の姓名、パスワードを入力する画面が表示されます。

姓名、パスワードを入力し、オレンジ色のボタンをクリックします。

「他の人をZoomに招待しますか?」と尋ねられるので、「スキップ」ボタンをクリックします。
この後にZoomのダウンロードボタンが表示されるので、クリックするとダウンロードが開始されます

ダウンロードしたファイルをダブルクリックし、パソコンへのインストールを実施してください。

2. ZOOMアプリへのサインイン

インストールしたアプリを起動してください。

起動画面にて「サインイン」をクリックし、登録したメールアドレスとパスワードを入力し「サインイン」をクリックしてください。

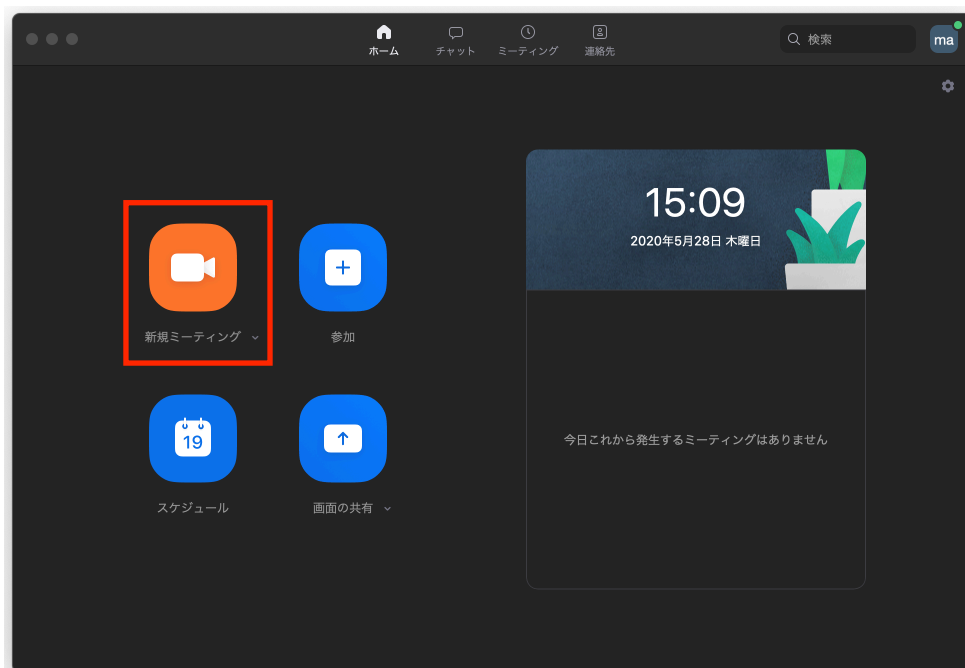


サインインすると、ZOOMアプリホーム画面が表示されます。



3. ミーティングの開始

ZOOMでミーティングを開始するには、「新規ミーティング」をクリックします。

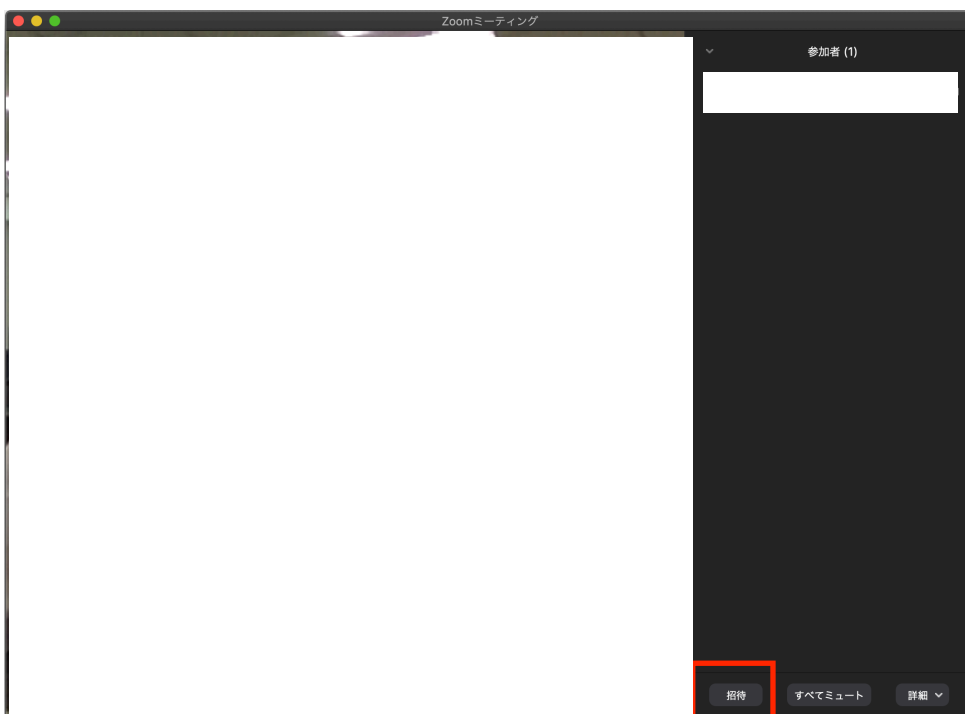


”どのように音声会議に参加しますか”と尋ねられるので「コンピューターオーディオに参加する」を選択します。

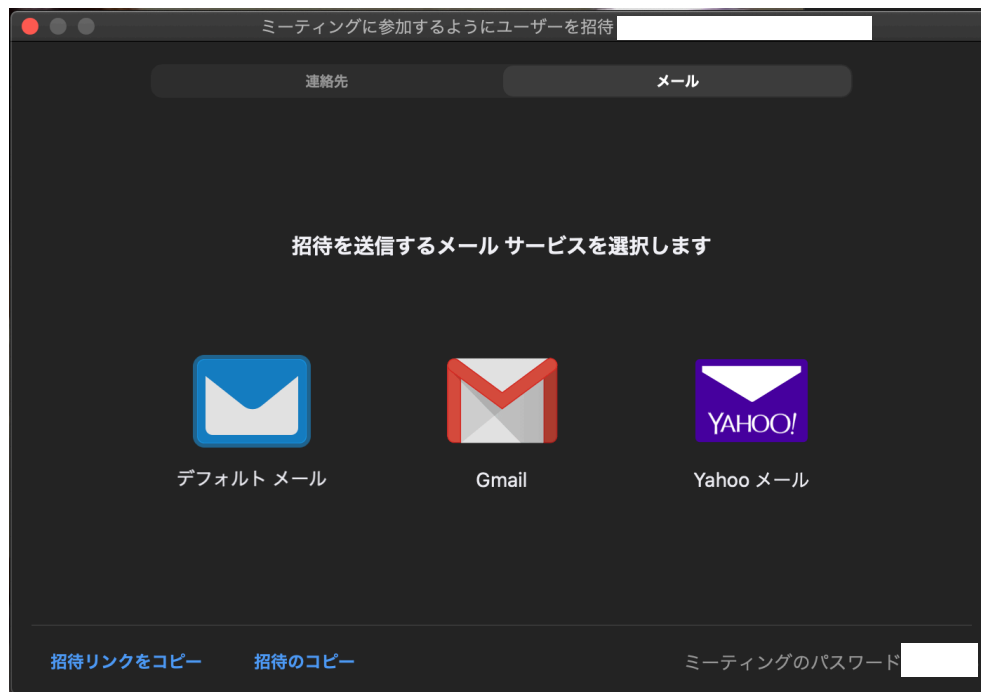
ビデオをオフにしたいのであれば、この時点で選択することが可能です。

次は、参加者を招待する必要があります。

アプリの画面下部分に「招待」ボタンをクリックします。



招待画面では、連絡先とメールというタブがあり、切り替えることができます。



連絡先・メールそれぞれの画面下部に、以下の3つの項目があります。

- ・招待リンクのコピー（URLのコピー）
- ・招待のコピー（URLとミーティングIDとミーティングパスワードのコピー）
- ・ミーティングのパスワード:12345(例)

招待のコピーをクリックしてください。

このコピーをメール本文にペーストして、招待相手にメールを送信します。

メールタブを選択すると、ホスト（ミーティングを開催する側）が使用したいメールサービスを以下より選択できます。

- ・デフォルトメール（パソコンで使用しているメーラー）
- ・Gmail
- ・Yahoo!メール

どれを選んでもメール本文に招待URLの等が記載された状態で立ち上がります。

宛先に招待相手のメールアドレスを入力し、送信すれば招待完了です。

4. ミーティングへの参加

招待された側がミーティングに参加するには、送られてきた招待メールに記載されているURLにアクセスします。

参加するだけであれば、ZOOMアプリにインストールをする必要もなく、ブラウザから参加が可能です。

(もちろん、ZOOMアプリをすでにインストールしていれば、アプリからの参加も可能です。)

参加する際は、ビデオをオンにするか、オフにするかを尋ねられるので選択します。

音声も”どのように音声会議に参加しますか”と尋ねられるので「コンピューターオーディオに参加する」を選択します。

以上でミーティングへの参加ができます。