

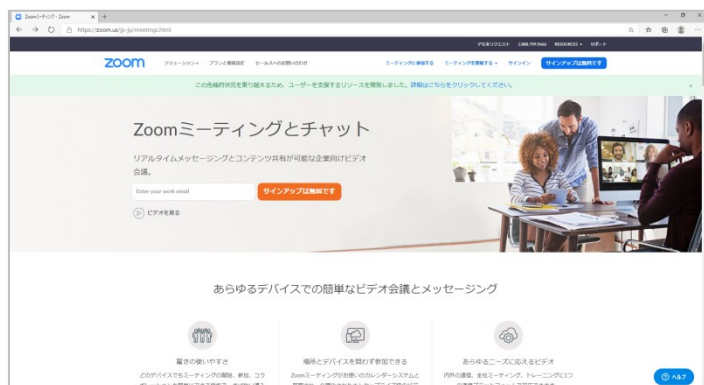
ZOOM（Windows アプリケーション版）会議への参加について

ビデオ会議ツール ZOOM を使ってオンラインビデオ会議に参加する流れを紹介します。

ZOOM アプリケーションの準備

ZOOM のホームページにアクセスします。

<https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>



トップページが表示されます。

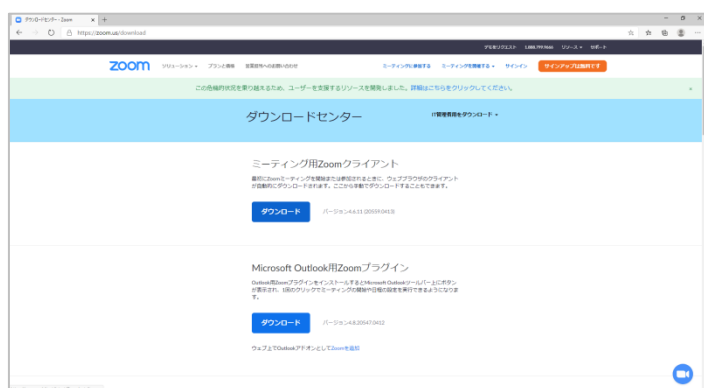
ページを下にスクロールします。

ページのメニューが表示されます。



「ダウンロード」をクリック

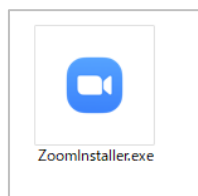
ダウンロードページが表示されます。



「ミーティング用 ZOOM クライアント」をクリック

ダウンロードが開始されるので完了するまで待ちます。

ZOOM をインストールする



ダウンロードしたファイルをダブルクリック

インストールが始まります。

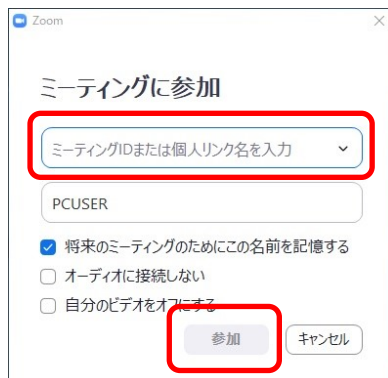
会議（ミーティング）に参加する

必要な情報を準備しましょう。

- ミーティング ID（主催者から送られてきます）
- パスワード（主催者から送られてきます）

① ZOOM を起動する

② 最初の画面でミーティング ID を入力

A screenshot of the Zoom meeting join screen. The title bar says "Zoom". The main heading is "ミーティングに参加". There is a dropdown menu labeled "ミーティングIDまたは個人リンク名を入力" which is highlighted with a red box. Below it is a text input field containing "PCUSER". There are three checkboxes: "将来のミーティングのためにこの名前を記憶する" (checked), "オーディオに接続しない", and "自分のビデオをオフにする". At the bottom, there are two buttons: "参加" (highlighted with a red box) and "キャンセル".

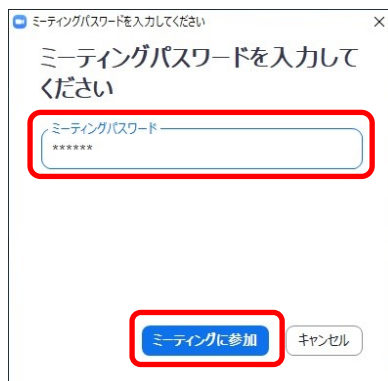
数字のみ入力します。

フォームの中で変な位置にハイフンが表示されたりしますが、全部入力すると正しい位置に落ち着きますので自信をもって入力しましょう。

下のボックスは参加した会議で表示する自分（あなた）の名前です。必要に応じて変更しましょう。

入力したら「参加」をクリック

③ ミーティングパスワードを入力

A screenshot of the Zoom meeting password input screen. The title bar says "ミーティングパスワードを入力してください". The main heading is "ミーティングパスワードを入力してください". There is a text input field labeled "ミーティングパスワード" with asterisks, highlighted with a red box. At the bottom, there are two buttons: "ミーティングに参加" (highlighted with a red box) and "キャンセル".

数字・アルファベット(大文字・小文字)に注意して入力します。

入力したら「ミーティングに参加」をクリック

④ ビデオ(カメラ)画面が表示されるので確認

A screenshot of the Zoom video preview screen. The title bar says "ビデオプレビュー". The main heading is "ビデオプレビュー". There is a video preview window showing a room with a clock and a shelf. Below the video, there is a checkbox labeled "ビデオミーティングに参加するときに常にビデオプレビューダイアログを表示します" which is checked. At the bottom, there are two buttons: "ビデオ付きで参加" (highlighted with a red box) and "ビデオなしで参加".

カメラが正常に映っているのを確認して

「ビデオ付きで参加」をクリック

⑤ 会議（ミーティング）への接続開始

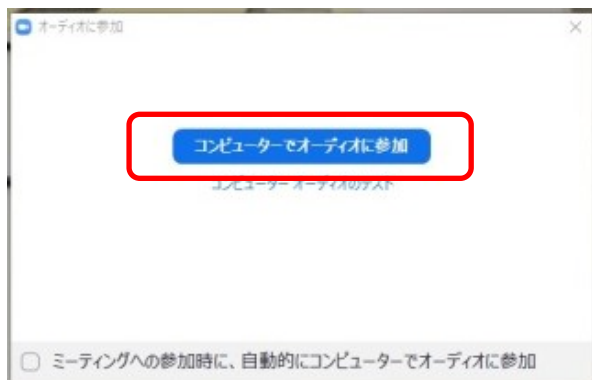


主催の方の許可待ち状態となります。

先方が許可してくれるまで待ちましょう。

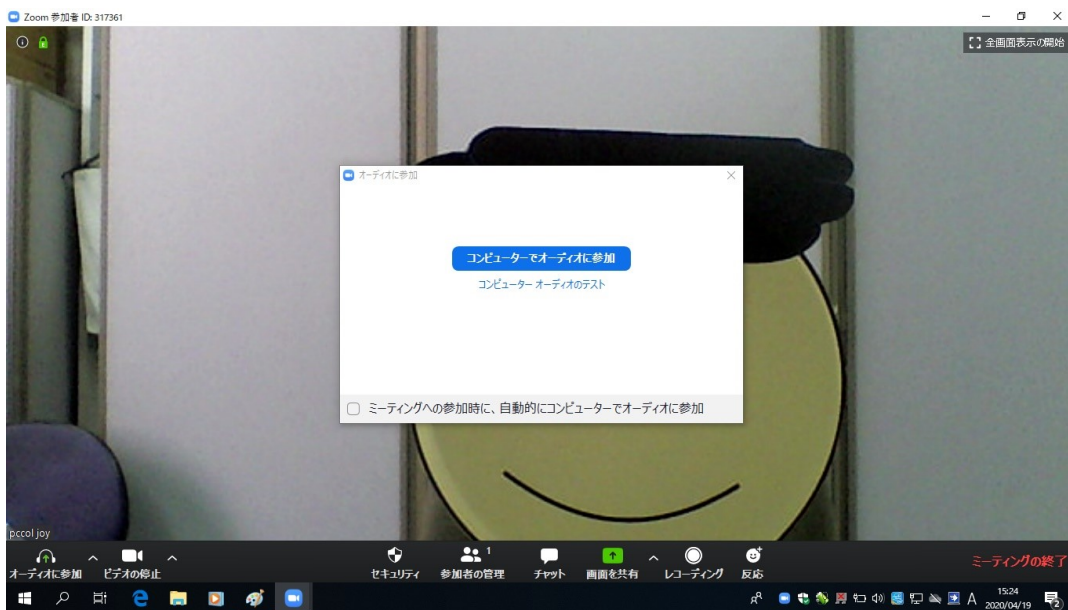
⑥ 許可されると先方の画面が見えます。

音声機能についての確認がでます。



「コンピュータでオーディオに参加」をクリック

これで会議（ミーティング）に参加できます。

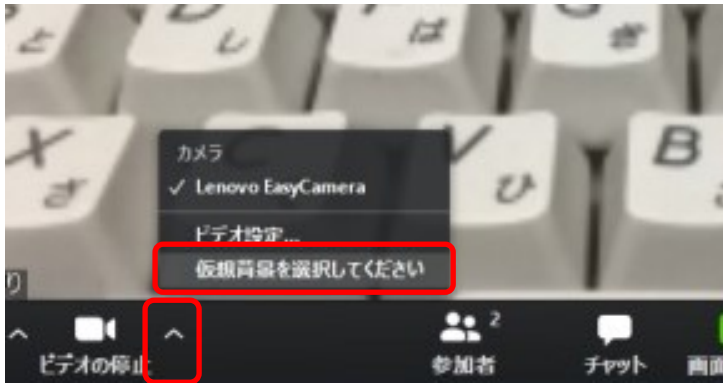


-オプション機能について-

仮想背景

自宅等、自分の背景が相手に映るのが困る場合には、仮想背景の設定を行います。

背景に使用したい画像を用意しておきます。(無難なのはやさしい緑や白といった四角い画像です。)



ビデオの停止横にある^をクリックします。

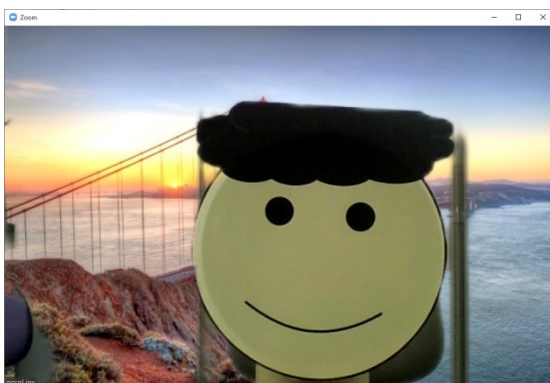
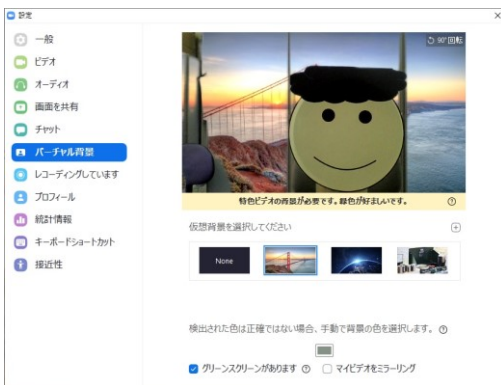
「仮想背景を選択してください」をクリック

準備しておいた画像を選択しましょう。



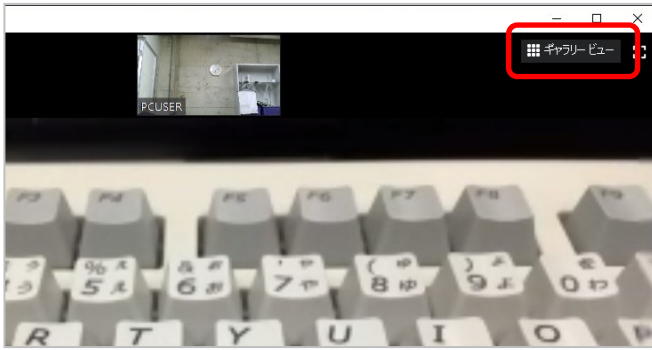
+をクリック

画像保存先を指定してください。



背景が仮想背景になります。

画面表示の切り替え



ギャラリービューをクリック
スピーカービューに切り替わります。

ホワイトボードについて

ホワイトボード機能は、それぞれが書き込んでいけるとのことですが、Windows アプリ版・Web 版・スマホアプリ版で動作がだいぶ違う（同時に書き合うができたりできなかったり）ので対処は難しいと思います。

画面の保存

画面を保存した場合保存先は、

「ドキュメント」- 「ZOOM」フォルダ- 「会議の番号等がついたフォルダ」
に保存されます。

スケジュール機能

Outlook や Google 機能等と連動させて会議の登録を予約しておくことができます。

Outlook のバージョン等によって設定方法が変わってくるので、ここでは省略いたします。

現地で使う端末にも左右されるため個別に対応する必要があります。