

ZOOM での研修会の参加方法

目 次

1. インターネットのブラウザから ZOOM を開始する	・・・	1
⑨ 参加者名の変更	・・・	3
2. ZOOM アプリから ZOOM を開始する	・・・	4
3. 研修会開始	・・・	6
4. その他	・・・	6

1. インターネットのブラウザから ZOOM を開始する

(ZOOM のアプリがない場合 or 初めて ZOOM を使う場合)

① FAX 及びメールにて
ZOOM の ID、パスコードを
受理

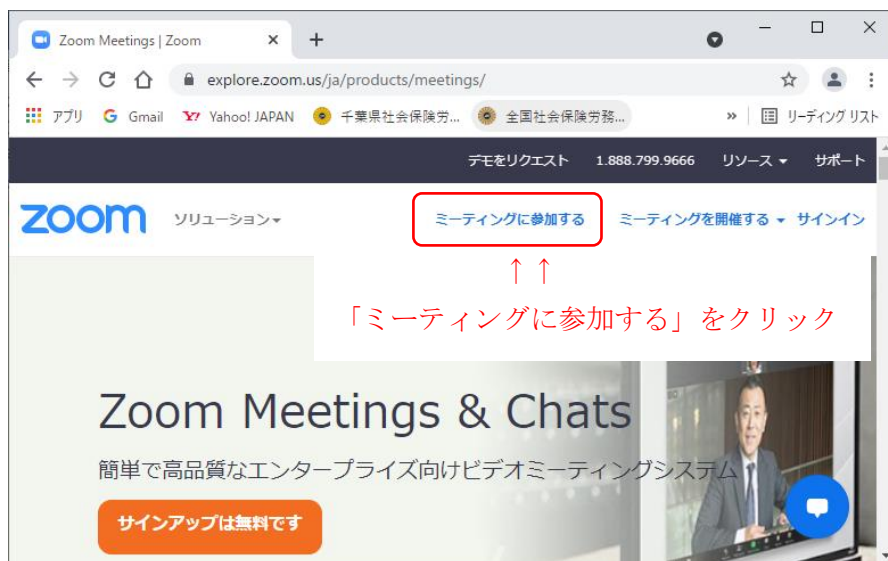
② インターネットのブラウザを起動し、
検索にて「ZOOM」と入力する。



③ ZOOM のホームページを開く。



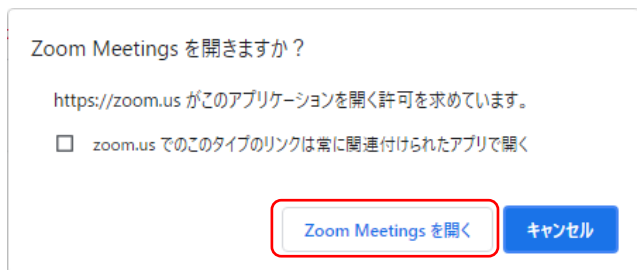
④ ZOOM ホームページの「ミーティングに参加する」を
クリックする。



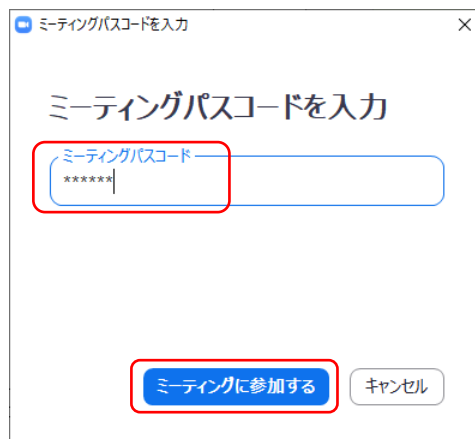
⑤ ZOOM の ID を入力し、「参加」をクリックする
(例：ミーティング ID が 123 4567 8910 の場合)。



- ⑥ 「参加」をクリックすると下図のダイアログボックスが表示されるため「Zoom Meetingを開く」をクリックする。



- ⑦ ZOOM のパスコードを入力し、「ミーティングに参加する」をクリックする。

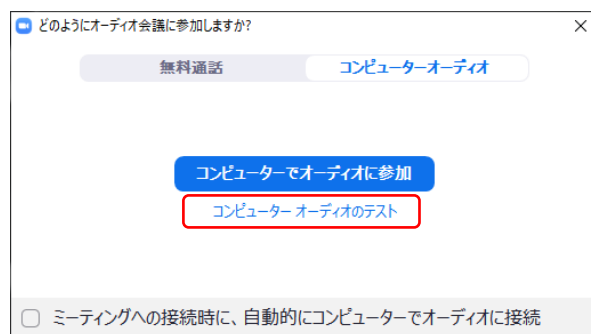


- 「ビデオ付きで参加」か「ビデオなしで参加」を選択
※ カメラ機能が無い場合は「ビデオなしで参加」を選択。

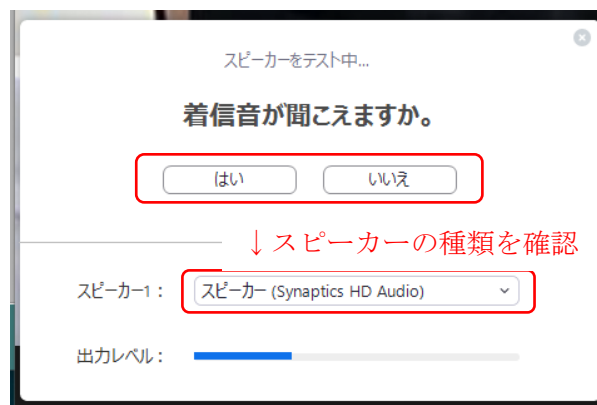


- ※ 顔等を出したくない場合も「ビデオなしで参加」を選択。

- ⑧ 「コンピューターでオーディオに参加」の前に「コンピューター オーディオのテスト」を実施する。

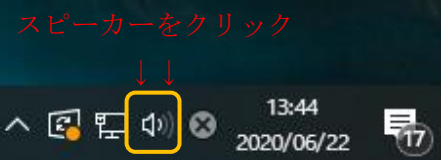


スピーカー、マイクのテストをそれぞれ行い、聞こえた場合「はい」で進んでください。スピーカー、マイクのテストで聞こえない場合は、スピーカーやマイクの種類の確認とパソコン等の本体の音声をご確認ください。



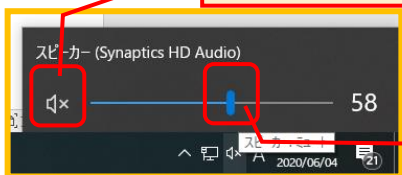
※パソコンの音量を上げるには、スピーカーの音量を調節

パソコン画面右下(※PC等により違う場合あり)の



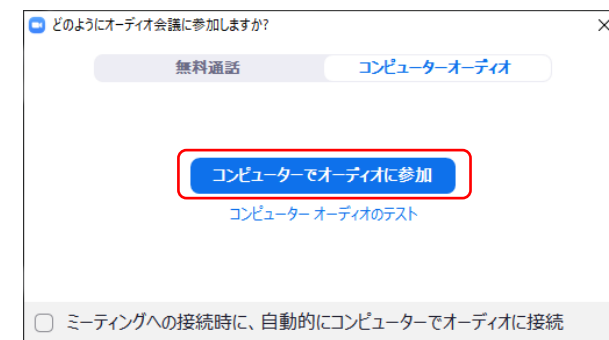
スピーカーをクリック

ミュートの場合「×」が表示
ここをクリックし「×」を外す

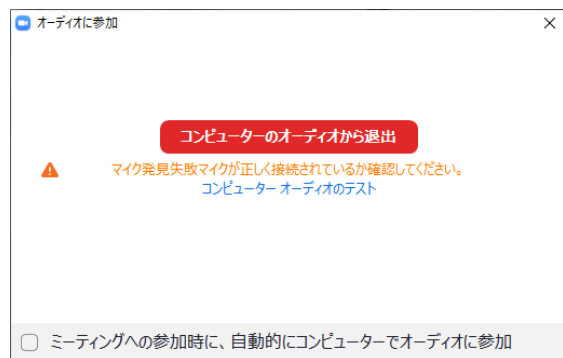


音量を調節

スピーカー・マイクとも聞こえた場合は「はい」をクリックし、
下図のダイアログボックスの「コンピューターでオーディオに参加」をクリックする。



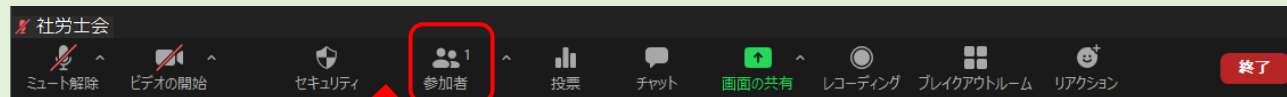
「コンピューターでオーディオに参加」をクリック



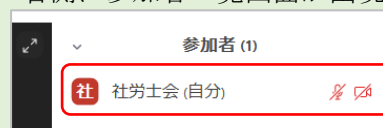
※ 上の画面が出ましたらヘッドセット、
マイクの接続状況又は内蔵マイクを
確認してください。
パソコンがマイクを認識出来ておりません。

⑨ 参加者名の変更

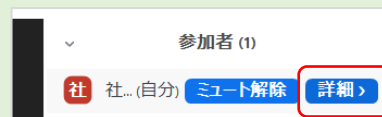
画面下中央 左側の「参加者」をクリックする。



右側に参加者一覧画面が出現 (下図参照)

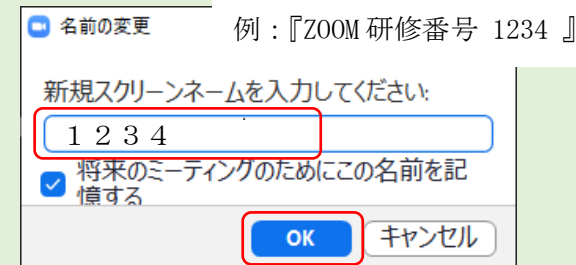


カーソルを移動すると『詳細』が現れるため
『詳細』をクリック



『詳細』をクリックすると「名前の変更」が出現
「名前の変更」をクリック

研修会での参加者を管理するため
全角で『ZOOM 研修番号』の
ご入力をお願い致します。

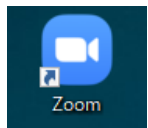


名前の変更後、「OK」をクリックし、
名前を確定する。

2. ZOOM アプリから ZOOM を開始する

(ZOOM アプリをダウンロード済みの場合)

- ① ZOOM のアプリを起動する。

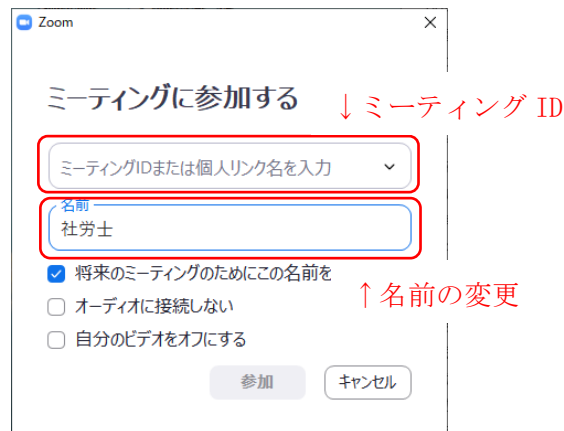


左図のアイコンをクリック

- ② 「ミーティングに参加」をクリックする。

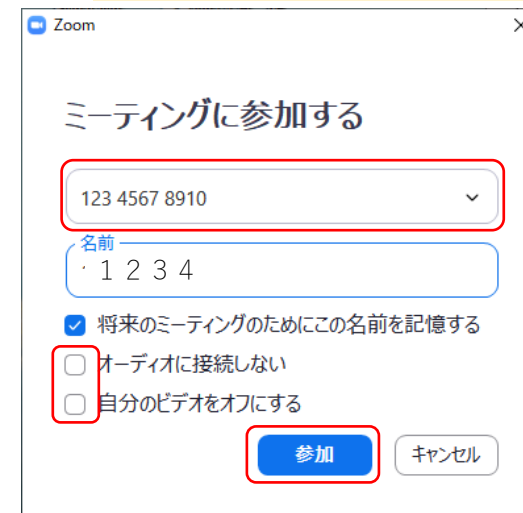


- ③ ZOOM の ID を入力 (例: ミーティング ID が 123 4567 8910 の場合) し、名前を変更する。

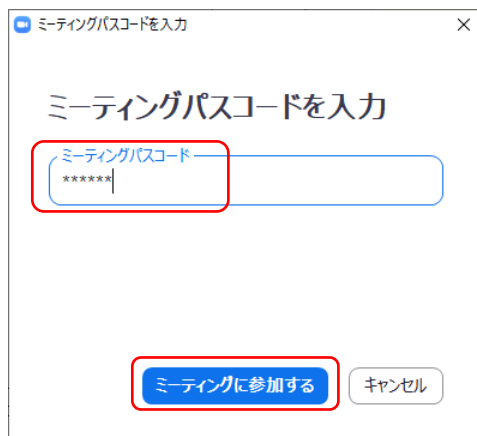


研修会での参加者を管理するため
全角で『ZOOM 研修番号』の
ご入力をお願い致します。

※ 最初の状態が氏名や社名の場合
ございますので、ご注意ください
すようお願いいたします。



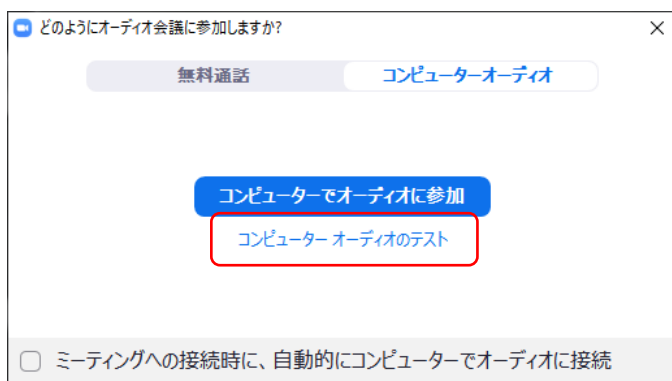
- ④ ZOOM のパスコードを入力し、
「ミーティングに参加する」をクリックする。



「ビデオ付きで参加」か「ビデオなしで参加」を選択
※ カメラ機能が無い場合は「ビデオなしで参加」
を選択。

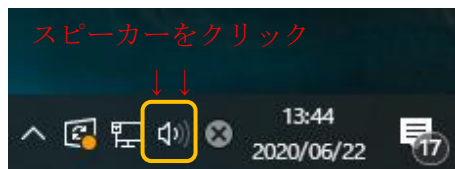


- ⑤ 「コンピューターでオーディオに参加」の前に「コンピューター オーディオのテスト」を実施する。

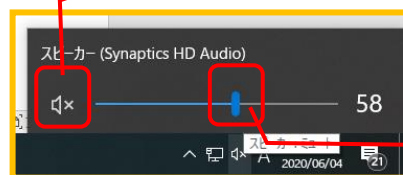


※ パソコンの音量を上げるには、スピーカーの音量を調節

パソコン画面右下(※違う場合あり)のスピーカーをクリック

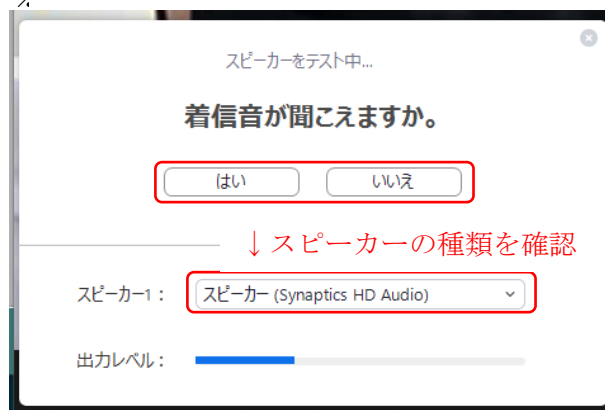


ミュートの場合「×」が表示
ここをクリックし「×」を外す



音量を調節

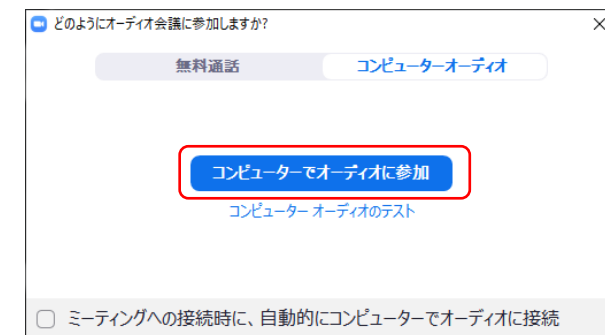
スピーカー及びマイクについて、それぞれテストを行い聞こえた場合「はい」で進んでください。スピーカー及びマイクのテストで聞こえない場合は、スピーカーやマイクの種類の確認とパソコン等の本体の音声をご確認ください。



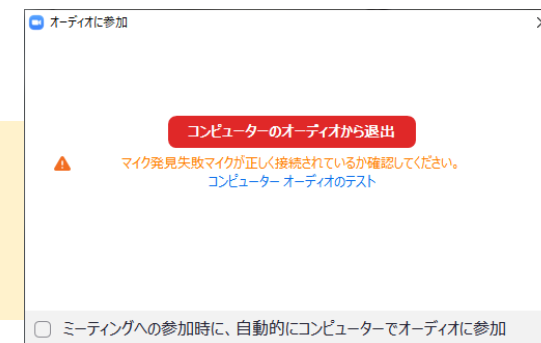
スピーカー・マイクとも聞こえた場合は「はい」をクリックし、下図のダイアログボックスの「コンピューターでオーディオに参加」をクリックする。



※ 左の画面が出ましたらヘッドセット、マイクの接続状況又は内蔵マイクを確認してください。
パソコンがマイクを認識出来ておりません。



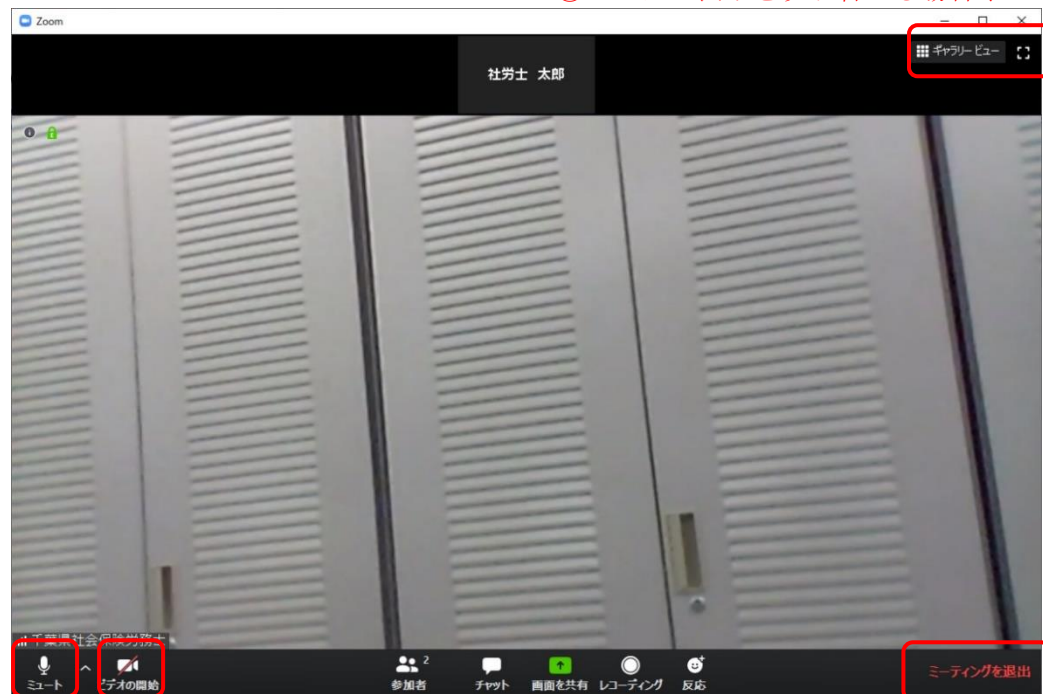
「コンピューターでオーディオに参加」をクリック



4. 研修会開始

- ① 音声ミュートになっているか確認してください。下図の①のマイクに斜線が入っているとミュート（遮音）、斜線がないと音声は相手側に聞こえます。発言や質問以外ではミュートにさせていただきようお願いします。

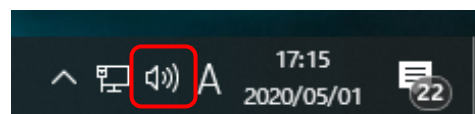
③ モニター表示を切り替える場合↓



① 音声↑ ↑ ② ビデオ(映像)

④ 会議を終了する場合↑

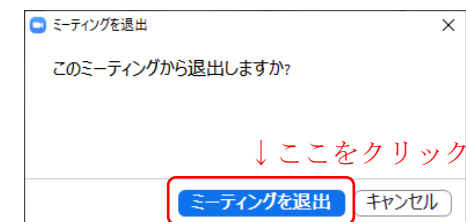
また、音声が小さい場合は本体であるパソコンの音量を確認してください。パソコン等により異なりますが、右下画面の「スピーカー」マークから音量を調整ください。



- ② ビデオ:パソコン等にカメラが付いている場合(パソコンの場合はスクリーン上部にあることが多い)は、映像を送れます。ご自身の映像を映したい場合は、「ビデオの開始」に斜線が付いていないか確認してください。

- ③ モニターの表示画面を変更する場合は、右上のギャラリービューをクリックする。

- ④ 会議を終了する場合は、画面右下の「ミーティングを退出」をクリックする。
更に下記のダイアログボックスが出るので、「ミーティングを退出」をクリックする。



5. その他

- ① ミュート設定(研修会が始まるまでミュートに設定し、お待ちください。)



名前の変更は3頁を参照