オンライン相談システム(Zoom)

運用マニュアル

1 オンライン相談システム「Zoom」の設定マニュアル (パソコン用)(スマホ用)

2 オンライン相談システム「Zoom」の会議参加方法マニュアル (パソコン用)(スマホ用)

> 山梨県就農支援センター 2020年6月作成版

1.オンライン相談システム「Zoom」の設定マニュアル (パソコン用)

✓オンライン相談システム「Zoom」を利用するために次の手順でパソコンを設定します。✓「カメラ」「マイク」が搭載(内蔵)または接続したパソコンをご使用ください。

YahooやGoogle で「zoom」を検索し「<u>Zoom ミーディング」</u>をクリック。

Go ⁱⁿ gle	zoom 🗙 💐 🔍
	Q すべて 国ニュース 国画像 タショッピック 回動画 にもっと見る 設定 ツール
	約 1,570,000,000 件(0.46 秒)
	Zoomミーティング - Zoom
	zoom ニーティングからRecooのカレンターシステムと同期され、合理化されたエンタープライズ 級のビデオ会議に、デスクトップからモバイルまであらゆるデバイスから参加できるようにな

② Zoom のホームページにアクセス。



③ 同ホームページの一番下まで移動(スクロール)して「ダウンロード」をクリック。

	200	mをラすく始め	ましょう!	
	7	モをリクエスト	970	
觀察	<i>4</i> 95x0−1×	以来担当	ህ ጃ-ト	22
700mプログ 55案号 発行のデーム 200mが過ばれる増出 容美 度川時間 統会 パートナー	Zoom Noomのウライアント プラウザ製薬 OutlooKプラグイン Aneプラライン Reamの形成ププリ Anemはアプリ	1.888.709.9666 営業部によ起いた27世くださ い 計画と目前改定 デモをリクエスト ウェビナーとイベント	Zoemをテストする アカウント サポートセンター ライナドレター フィードバック お聞い合せ アクセンビリティ	
投資策たち。 プレス メディアホット				

④ ミーティング用 Zoom クライアントの「<u>ダウンロード」</u>をクリック。









⑥以上で「Zoom」のインストールは完了です。お疲れ様でした。

⑦ その他(パソコンに「Zoom」がインストールされているかの確認方法) パソ コンのデスクトップにある「ウインドウズマーク」をクリック。



プログラムの一覧に<u>「Zoom」</u>があればインストールされていることが確認できます。



1.オンライン相談システム「Zoom」の設定マニュアル (スマートフォン用)

iPho ne	Androi d
①「App Store」アプリを開く。	①「Play ストア」アプリを開く。
Ķ	
②「Zoom」と検索して表示された	②「Zoom」と検索して表示された
「Zoom Cloud Meeting」アプリを追加す る。	「Zoom Cloud Meeting」アプリを追加す る。

【注意】アプリのバージョンは常に最新版にアップデートをしてください。

2. オンライン相談システム「Zoom」の 会議参加方法マニュアル

(パソコン用)

✓オンライン相談システム「Zoom」を使った会議には次の手順で参加します。
 ✓使用するパソコンには「マイク」「カメラ」が必要です。
 ※「マイク」「カメラ」を搭載しない場合には、別途パソコンに接続をお願いします。

【STEP1】招待メールを確認する

主催者から参加者(あなた)宛てに次のようなメールが届きます。メールの内容をご確認ください。



【STEP2】Zoom を起動する

② パソコンのデスクトップにある<u>「ウインドウズマーク」</u>をクリック。



③ プログラム一覧の「Zoom」をクリックし、更に表示された「Start Zoom」をクリック。



【STEP3】会議室にする

- ④ Zoomの画面が表示されたら、「ミーティングに参加」をクリック。
 Zoom 0555ドミーティング
 Zoom (555)ドミーティング
 ズロー・バー・ジョン: 46.11 (20559.0413)
- ⑤ ミーティング ID の欄にメールに記載された「ミーティング ID」を入力
 ※貼り付けした場合「-」が間に表示されますが入力する場合は数字のみ参加できます。

× 🖸 Abom
ミーティングに参加
825-8888-2726
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 □ 中分のビデオをオフレーオス
 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

⑥ 名前の欄に「参加者(あなた)の名前」を入力。

1	ティング	に参加		
_				
825	8888-2726			
(名前	太郎			
🛛 将	来のミーティ	ングのためにこの	の名前を記忆	意する
□ オ	ーディオに接	続しない		
	2 - 1 ⁰ - 0 1 - 2	オフレーオフ		



⑧ ミーティングパスワードの欄にメールに記載された「パスワード」を入力。

※大文字小文字にご注意ください。

7

) ミーティングパスワ ミーティ	^{7-ドを入力して}	ください スワー	ドを入	、カして	- ×
ください (ミーティング	ヽ ル(スワードー				
					J
	3-	ティングに	参加	キャンセル	

「ミーティングに参加」をクリック。



① 主催者(ホスト)からの参加許可が完了するまでお待ちください。
 ※参加許可完了後、自動で画面が切り替わります。



① 画面が切り替わったら、「コンピューターでオーディオに参加」をクリック。



【補足】次の警告画面が表示された場合は、マイクが接続されていません。マイ クを接続してください。

1 1 1 1 1	<i>u</i> ∼ <i>y</i> //μ
	コンゼューターのオーディオから退出
A	マイク発見失敗マイクが正しく接続されているか確認してください。 コンピューターオーディオのテスト
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

Zoom画面構成 (パソコン版)

 \times Zoom ミーティング ID: 535-649-909 【】全画面表示の開始 () 🔒 事前に主催者が質 自身のデスクト 主催者が許可する 参加者とテキスト メール等でこの 問を用意しておく ップ画面を参加 と、このミーティン で会話ができ Webカメラの ミーティングに 招待できます 者に共有できま グを収録し、データ と、回答すること ます 映像の配信を停 ができます でダウンロードで 止・開始できま 自身のマイク をオフ・オン ム部教育システム課 髙木純平_総合情報 できます **1** \bigcirc : ~ Ŷ ビデオの停止 招待 参加者の管理 投票 画面を共有 レコーディング 反応 ミュート チャット

12 「Zoom」の会議室への参加は完了です。



【確認①】参加後はマイク、カメラが有効になっていることを確認してください。

【確認②】スピーカーの音量を確認してください。 音量はパソコン等の端末本体の音量で調整してください。

【STEP4】マイク、カメラを一時的に停止する

⑬ 「ミュート」をクリックすると参加者(あなた)のマイクがオフになります。



※アイコンが次のとおり変化します。(もう一度クリックすると解除されます。)



③ 「ビデオの開始」をクリックすると参加者(あなた)のカメラがオフになります。



※アイコンが次のとおり変化します。(もう一度クリックすると解除されます。)



【STEP5】会議室を退出する

(④) 「ミーティングを退出」をクリックする。



15 「ミーティングを退出」をクリックする。



10 <u>「×ボタン」</u>をクリックする。

📑 Zoom クラウド ミーティンク		12	X
	zoom		
	ミーティングに参加		
	9 4545		

以上で会議室の退出は完了です。

オンライン相談システム「Zoom」の 会議参加方法マニュアル (スマートフォン用)

✓オンライン相談システム「Zoom」をスマートフォンで使った会議には次の手順で参加します。

【STEP1】招待メールを確認する



【STEP2】Zoom を起動する

② スマートフォンのアプリから「<u>Zoom」</u>をクリック。



【STEP3】会議室にする

③ Zoom の画面が表示されたら、「ミーティングに参加」をクリック。
 ※「サインアップ」「サインイン」する必要はありません。



④ ミーティング ID の欄にメールに記載された「ミーティング ID」を入力
 ※貼り付けした場合「-」が間に表示されますが入力する場合は数字のみ参加できます。

く ミーティングに参加	く ミーティングに参加
ミーティング ID	825 8888 2726 📀
会議室名で参加	会議室名で参加
名前	名前
ミーティングに参加 招待リンクを受け取っている場合は、そのリンクを タップしてミーティングに参加します。 参加オプション オーディオに接続しない 自分のビデオをオフにする	ミーティングに参加 招待リングを受け取っている場合は、そのリンクを タップしてミーティングに参加します。 参加オプション オーディオに接続しない 自分のビデオをオフにする

⑤ 名前の欄に「参加者(あなた)の名前」を入力。

※スマートフォンの機種名が表記されている場合がありますのでご注意ください。

く ミーテ・rングに参加
825 8838 2726 📀
会議室名で参加
栃木 太郎
ミーティングに参加
招待リンクを受け取っている場合は、そのリンクを タップしてミーティングに参加します。
参加オプション
オーディオに接続しない
自分のビデオをオフにする

⑥ 「ミーティングに参加」をクリック。
 ※「オーディオに接続しない」「自分のビデオをオフにする」にチェックしないでください。

く ミーティングに参加	1
825 8888 2726	$\overline{\mathbf{e}}$
会議室名で参加	
太郎	
ミーティングに参加 招待リンクを受け取っている場合は、そ タップしてミーティングに参加します。 参加オプション	のリ <i>ンク</i> を
オーディオに接続しない	\bigcirc
自分のビデオをオフにする	\bigcirc

⑦ ミーティングパスワードの欄に<u>メールに記載された「パスワード」</u>を入力。





⑧ <u>[OK]</u>をクリック。





主催者(ホスト)からの参加許可が完了するまでお待ちください。
 ※参加許可完了後、自動で画面が切り替わります。



12 画面が切り替わったら、「デバイス」



オーディオを介して通話」をクリック。

12 「Zoom」の会議室への参加は完了です。



【確認①】参加後はマイク、カメラ、スピーカーが有効になっていることを確認してください。



Ф このような表示になっていればマイク、カメラ、スピーカーが有効です。

【STEP4】マイク、カメラを一時的に停止する

③ 「ミュート」をクリックすると参加者(あなた)のマイクがオフになります。



※アイコンが次のとおり変化します。(もう一度クリックすると解除されます。)



③ 「ビデオの開始」をクリックすると参加者(あなた)のカメラがオフになります。



※アイコンが次のとおり変化します。(もう一度クリックすると解除されます。)



【STEP5】会議室を退出する

⑭ 「退出」をクリックする。



15 「会議を退出」をクリックする。



以上で会議室の<mark>退出は完了</mark>です。