

【教員用】

Web会議サービス「Zoom」に参加しよう

会議(ミーティング)に参加するために必要なもの

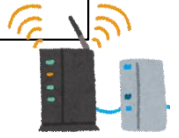
カメラ・
マイク付き

パソコン
タブレット
スマートフォン

インターネット
環境



Zoomアプリの
ダウンロードができます



ミーティングへの2つの参加方法

ミーティングID と パスワードの場合

(例) 123 4567 8901 (例) Abc123deF

Zoomを起動

[ミーティングに参加]をクリック

ミーティングに参加

ミーティングIDを入力

ミーティングIDまたは個人リンク名を入力

名前を入力

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
- 自分のビデオをオフにする

参加

キャンセル

ミーティングパスワードを入力してください

ミーティングパスワードを入力してく
ださい

ミーティングパスワードを入力

ミーティングパスワード

招待用URLの場合

(例) <https://○○.zoom.us/j/...>

メールなどで送られる
招待用URLをクリック

自分の顔が映ったら、[ビデオ付きで参加] をクリック

ミーティングルームへの入室待機状態となります

主催者が参加を許可すると、複数の方の顔が映るので
[コンピューターでオーディオに参加] をクリック

これでミーティングに参加できます

まずはこれだけ「Zoom」の基本操作

ミーティンググループ画面



普段はミュート状態にして、他の参加者に自分の声が聞こえないようにします。

主催者の指示があった時に、ミュートを解除して話をします。

メッセージ入力画面が表示されます。

メッセージを参加者に送る、チャット機能が使えます。

ミーティングから退出します。

*他の機能については、
「もっとZoomを活用しよう編」で説明します。

もっと「Zoom」を活用しよう!



- ① スピーカービュー(話す人の顔が大きく表示)とギャラリービュー(全員を分割表示)を切り替えられます。
- ② 画面を全体に表示できます。
画面右上の[全画面表示の終了]をクリックすると、元の大きさに戻ります。
- ③ 自分の画像の送信を停止できます。
フロントのカメラとリアのカメラの画像を切り替えられます。
Zoomの画面の背景を変更できます。
- ④ 参加者名の一覧を表示します。
「手を挙げる」機能が使えます。
- ⑤ さらに一歩!!
チャットでやりとりした内容を保存できます。
参加者にファイルを送ることができます。
- ⑥ さらに一歩!!
全員で画面を共有し、プレゼンテーション資料などを映しながら説明できます。資料に書き込みもできます。
- ⑦ 「拍手」、「賛成」のアイコンを10秒間表示して、みんなに意思を示せます。