

ZOOM 参加手順

出典：<https://zoom-tatsujin.com/smartphone/>

2020/5 月時点

ZOOM を使うにはアプリソフトをダウンロードする必要がありますが、「招待メール」を受け取った人は、メールに添付されたリンクをクリックするのみで、ZOOM 会合に参加できます。

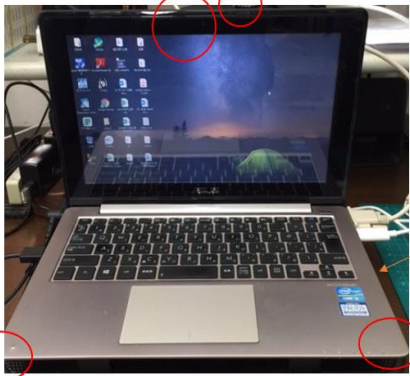


メール添付リンクから ZOOM を始める

1. 準備 (PC)

ZOOMに必要なNotebook機能・機器
カメラ・マイク・スピーカ

○内蔵カメラレンズ ○内蔵マイク



○内蔵スピーカはキーボード手前下面周辺にあります。

○右のマイク一体型イヤホンを使うと、内蔵マイクと内蔵スピーカは使えなくなります。
音声はマイク一体型イヤホンプラグでコントロールできます

・マイク一体型イヤホンプラグ差込口
表示アイコン例



・マイク一体型イヤホン
PC接続プラグ部分が3層のものは、単なるステレオイヤホンです。



PC接続プラグ部分 4層



イヤホン部分

音量コントロールボタン

マイク部分 (の穴)

●デスクトップ PC の場合：ディスプレイ、マイク、カメラ、スピーカが接続できているか確認してください。特にカメラは自分の顔を映し出しているか、スピーカはつながっているか、マイクはあなたの声を拾っているか事前に確認してください。

●ノートブック、スマホの場合は、上記の機器はつながっています。

マイクとスピーカの設定が面倒な場合は、マイクと一体型のイヤホンを使いましょう。 スマホ付属のイヤホンで、プラグが4層になっています。

2. メール添付のリンクをクリックする (PC、スマホ)

(1) メールで開催通知を受信し、招待されたゲストとして Zoom の利用を開始する場合、メールで開催通知に記載されたリンクをクリックするのみで会議へ参加できます。

※ZOOM を初めて使用する際リンクをクリックすると、自動的にアプリソフトをダウンロードします。インストールされるまで数分かかる場合があります。



(2) トップページより「参加」をクリックし管理画面へ。画面に自身の映像が映るのを確認し、ビデオ、音声をONにします。そして「参加リクエスト」ボタンを押して会議の主催者に会場へ入れてもらいます。

(3) 映像「カメラマーク」および音声「マイクマーク」は、自身でも切り替えられますが、画面上では発言者に合わせて自動で映像が切り替わります。



3. 映像や文書を画面に掲出したいとき (PCのみ)

お手持ちの写真や、動画、書類を共有するために画面に掲出することもできます。会議の主催者へ事前に預けるか、その場で書類を出したいということを申し出ていただければ、主催者側で各人が自分のPC上で開いた写真や、動画、書類を画面に掲出できるように切り替えます。



(参考) 画面管理用主催者ダッシュボード (PC)



4. スマホの場合

(1) 相手からメール等で URL が送られてきた場合。

なお、Zoom のアプリはこの記事用にサインインしていない状態で置いてあります。

メールでホストの方からリンクが届きました。

この画像の青くなっている部分がリンクです。

ではタップしてみましょう。



(2) リンクを判断しますので、Zoom アプリが自動的に立ち上がりま
す。

Zoom に接続中なので待ちましょう。

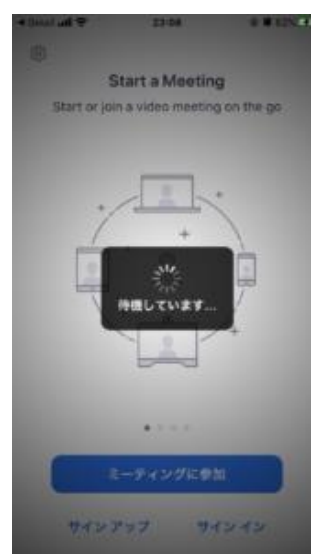
もし、初回等で許可を求められた場合はアプリで開く事を許可してくだ
さい。

<参考>

サインアップ：登録画面へ

サインイン：登録したパスワードなどを使ってアプリの機能を変更

ミーティングに参加：会費場へ



(3) はい、目的のミーティングに接続できました。

この画面はホストが「待機室」を有効にしている状態のミーティングに
参加した時の画面です。待機室ではホストが許可してくれれば自動的に
ミーティングの画面に変わりますので、**このまま待ってください**ね。

もしサインインしたければ下の方にある「サインイン」からすることも
可能です。（サインインするには事前設定で登録する必要があります）

ホストが参加を許可してくれれば無事ミーティングに参加完了です

