

Zoomを活用して身近な方々とつながろう！





Zoomを活用して身近な方々とつながろう！

目次	<u>STEP1. 無料アカウントの作成</u>	3
	<u>STEP2. 新規ミーティングの作成</u>	17
	<u>STEP3. 参加者を招待する</u>	25
	<u>STEP4. 招待されたミーティングに参加する</u>	30
	<u>STEP5. 決められた日時にミーティングを設定する</u>	36
	<u>STEP6. Zoom利用時の注意点</u>	43

STEP1. 無料アカウントの作成

Zoomは、“ホスト”が“ゲスト”を”通話に招待するという関係があります！

ホスト：通話に招待する人

※無料アカウント作成が必要

ゲスト：通話に招待され、参加する人

※無料アカウント作成は必要なし

今回はホストに必須である無料アカウント作成の方法をご説明します！

STEP1. 無料アカウントの作成



The image shows a screenshot of the Zoom website's sign-up page. At the top right, there are links for 'デモアカウント' (Demo Account), '1.888.799.9666', 'RESOURCES', and 'サポート' (Support). The Zoom logo is on the left, followed by 'ソリューション' (Solutions), 'プランと価格設定' (Plans and Pricing), and 'セールスへのお問い合わせ' (Contact Sales). Navigation links include 'ミーティングに参加する' (Join Meeting), 'ミーティングを開催する' (Host Meeting), 'サインイン' (Sign In), and a blue button that says 'サインアップは無料です' (Sign Up is Free). A green banner below the navigation says 'この台機状況を読み進めるため、ユーザーを支援するリソースを開発しました。詳細はこちらをクリックしてください。' (To help you move forward with this device status, we've developed resources to support users. Click here for details.). The main heading is 'Zoomミーティングとチャット' (Zoom Meetings and Chat). Below it is the sub-heading '簡単・高品質の企業向けビデオ会議' (Simple, High-Quality Video Conferencing for Business). There is a text input field for 'メールアドレスを入力' (Enter email address) and an orange button that says 'サインアップは無料です' (Sign Up is Free). Below the input field, it says 'By submitting the form, I agree to the Privacy Policy.' and there is a play button icon with the text 'ビデオを見る' (Watch Video). A red callout box with the text 'ここをクリック' (Click here) points to the 'サインアップは無料です' button.

デモアカウント 1.888.799.9666 RESOURCES サポート

zoom ソリューション プランと価格設定 セールスへのお問い合わせ

ミーティングに参加する ミーティングを開催する サインイン **サインアップは無料です**

この台機状況を読み進めるため、ユーザーを支援するリソースを開発しました。詳細はこちらをクリックしてください。

Zoomミーティングとチャット

簡単・高品質の企業向けビデオ会議

メールアドレスを入力 **サインアップは無料です**

By submitting the form, I agree to the Privacy Policy.

ビデオを見る

ここをクリック

STEP1. 無料アカウントの作成



Zoom

ソリューション ▶ プランと価格 営業担当へのお問い合わせ

ミーティングに参加する ミーティングを購置する ▶ サインイン

サインアップは無料です

検証のために、誕生日を確認してください。

年 月 日 続ける

このデータは保存されません

生年月日を入力

STEP1. 無料アカウントの作成



The screenshot shows the Zoom website's sign-up page. At the top, there is a navigation bar with the Zoom logo and various links. A prominent orange button says "サインアップは無料です" (Sign up is free). The main heading is "無料サインアップ" (Free Sign Up). Below this, there is a form with a text input field for "仕事用メールアドレス" (Work email address) containing "okayama@gmail.com". A blue "サインアップ" (Sign Up) button is positioned below the form. A red box with the text "メールアドレスを入力" (Enter email address) points to the input field. Below the button, there is a link "すでにアカウントをお持ちですか？サインイン" (Already have an account? Sign in). Another red box with the text "“サインアップ”をクリック" (Click "Sign Up") points to the blue button. At the bottom, there is a search bar with the text "SSOでサインイン" (Sign in with SSO).

無料サインアップ

メールアドレスを入力

サインアップ

“サインアップ”をクリック

STEP1. 無料アカウントの作成

表示された内容に合わせて該当する
画像が含まれる枠をクリック



STEP1. 無料アカウントの作成



zoom

モバイルアプリ: 1.888.799.9666

サインアップは無料です

バス

のタイトルをすべて選択してください

該当する画像をクリック

“次へ”をクリック

次へ

STEP1. 無料アカウントの作成



登録したアドレス宛にこのようなメール届きます。

ここをクリック

STEP1. 無料アカウントの作成

The image shows the Zoom account creation page. The page title is "Zoomへようこそ" (Welcome to Zoom). Below the title, there is a message: "岡山 太郎 様、アカウントの作成が完了しました。残りのステップは氏名を入力してパスワードを作成してください。" (Mr. Taro Okamoto, account creation is complete. Please enter your name and create a password in the remaining steps.)

There are four red callout boxes with white text and red borders, each pointing to a specific part of the form:

- 必要事項を入力** (Enter required information) - points to the name and surname input fields.
- パスワードは以下の条件があります** (The password must meet the following conditions):
 - ・8字以上 (8 characters or more)
 - ・アルファベットと数字の両方を使う (Use both letters and numbers)
 - ・大文字と小文字の両方を使う (Use both uppercase and lowercase letters)
- 学校の代表者としての登録かどうかを聞かれていますので“いいえ”を選択** (We ask if you are registering as a school representative, so select "No") - points to the "いいえ" (No) radio button.
- 入力後、“続ける”をクリック** (After input, click "Continue") - points to the orange "続ける" (Continue) button.

The form fields contain the following text: "太郎" (Taro) in the first field, "岡山" (Okamoto) in the second field, and two password fields with masked characters (dots). Below the password fields, there is a question: "Are you signing up on behalf of a primary or secondary (K-12) institution?" with radio buttons for "はい" (Yes) and "いいえ" (No). The "いいえ" button is selected. At the bottom, there is an orange button labeled "続ける" (Continue).

STEP1. 無料アカウントの作成



zoom

アカウント作成 1,000,000名以上

ミーティングをスケジュールする

ミーティングに参加する

ミーティングを閲覧する

仲間を増やしましょう。

仲間を招待して無料のZoomアカウントを作成しましょう！ なぜ招待するのですか？

name@domain.com

name@domain.com

name@domain.com

別のメールアドレス追加

私はロボットではありません

WCAPI2014

2014年10月1日

サインアップ

手順をスキップする

ここをクリックする

STEP1. 無料アカウントの作成

先ほどと同様に該当する画像をクリック

zoom

プロフィール フォローと会話 企業版への招待はこちら

オートバイ
の画像をすべて選択してください

仲間を増やしましょう。
お友達を招待して無料のZoomアカウントを作成しましょう！
お友達を招待するのではありませんか？

name@domain.com

name@domain.com

name@domain.com

プロフィールを選択

もはログイン
しません

確認

手順をスキップする

画像選択後、“確認”をクリック

STEP1. 無料アカウントの作成

zoom

ソリューション プランと価格 企業世帯への招待はこちら

ミーティングをスケジュールする ミーティングに参加する ミーティングを閲覧する

仲間を増やしましょう。

招待を招待して無料のZoomアカウントを作成しましょう！(招待招待するのではありません。)

name@domain.com

name@domain.com

name@domain.com

別のメールを知りたい

私はロボットではありません

はい いいえ

招待 手順をスキップする

✓が表示されたのを確認

“手順をスキップする”をクリック

STEP1. 無料アカウントの作成



zoom

Zoomミーティングを今すぐ開始

1 アプリダウンロード 2 問題をトラブルシューティング 3 ミーティングのテスト

テストミーティングを開始。

よく使われる10分間のテストミーティングを開始してください。

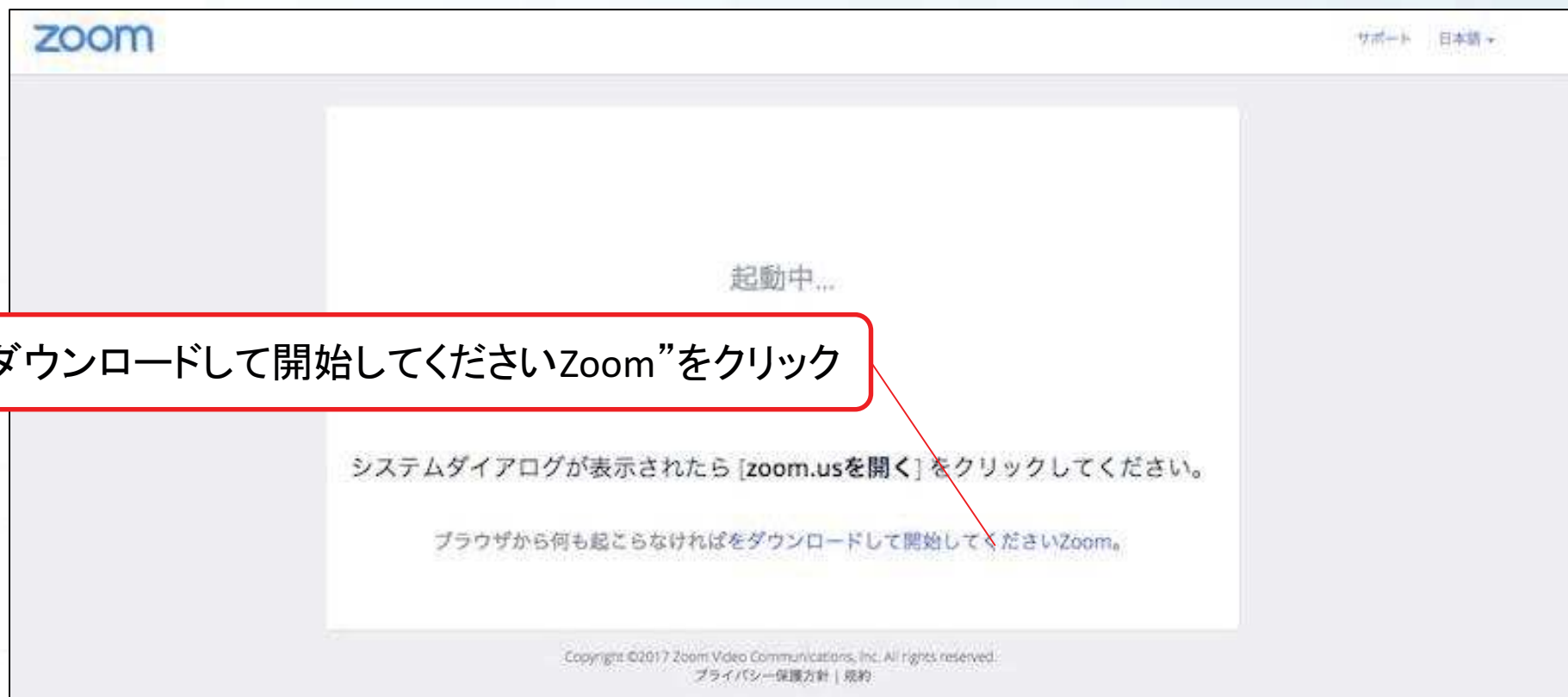
ご使用のパーソナルミーティングURL:
<https://us04web.zoom.us/j/3750353448?pwd=a0xmeWlFU1ZnVVhaUkprU1RkL3FJZz09>

[Zoomミーティングを今すぐ開始](#) [マイアカウントへ](#)

カレンダーからミーティングの予定を直接入れることができるので時間を節約できます。

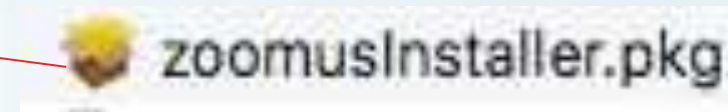
“zoomミーティングを今すぐ開始”をクリック

STEP1. 無料アカウントの作成



“ダウンロードして開始してくださいZoom”をクリック

“ZoomusInstaller.pkg”がダウンロードされるので、
クリックしてインストール



STEP1. 無料アカウントの作成



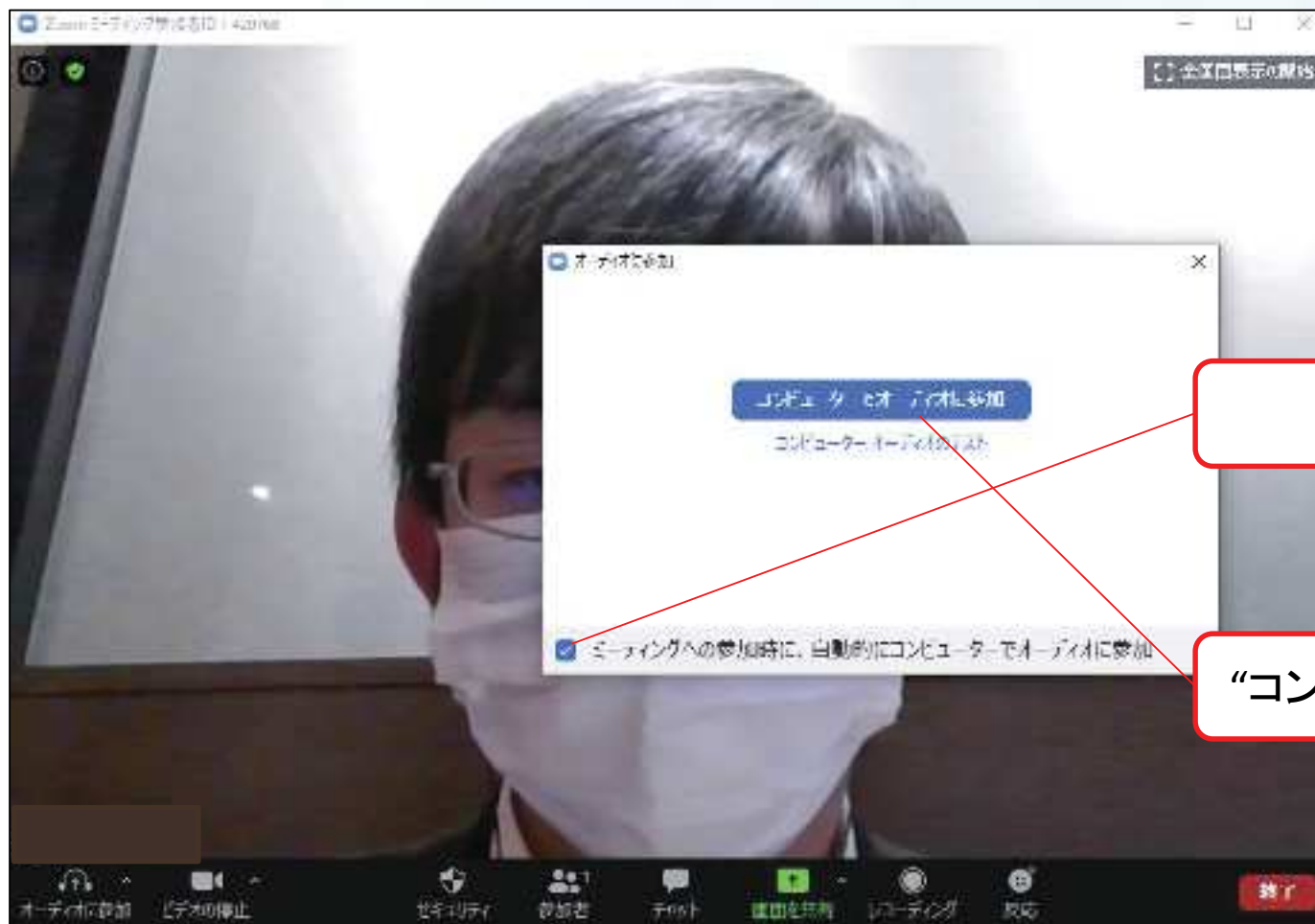
これで無料アカウントの作成は完了です
次は新規ミーティングを作成してみま

STEP2. 新規ミーティングの作成



“新規ミーティング”をクリック

STEP2. 新規ミーティングの作成



ここをクリックして✓を表示する

“コンピューターでオーディオに参加”をクリック

STEP2. 新規ミーティングの作成



ご自身のPCについているカメラ、また接続したカメラの映像が画面に映ります。

※Zoomを使用する際にはご自身の顔が映るということを念頭に置いておきましょう！

STEP2. 新規ミーティングの作成



画面上でマウスを動かすとメニューバーが出てきます

STEP2. 新規ミーティングの作成

ご自身のPCのマイクの“ON”“OFF”を設定できます

ご自身のPCのカメラの“ON”“OFF”を設定できます



ミーティングを録画することができます

ミーティングを終了することができます

STEP2. 新規ミーティングの作成



ミーティングに参加して
人の名前が表示され

STEP2. 新規ミーティングの作成



ここに文字を入力してチャットができます...

【使用例】

- ・発表内容についての質問をチャットで受け付ける
- ・参加者は発表者が話している間に質問事項をチャットに打ち込んでおく

STEP2. 新規ミーティングの作成



ここにメッセージを入力し、
“Enter”を押すと上に表示されます

入力したメッセージは
ここに表示されます

“V”をクリックするとメッセー
送る参加者を選ぶことができ

STEP3. 参加者を招待する

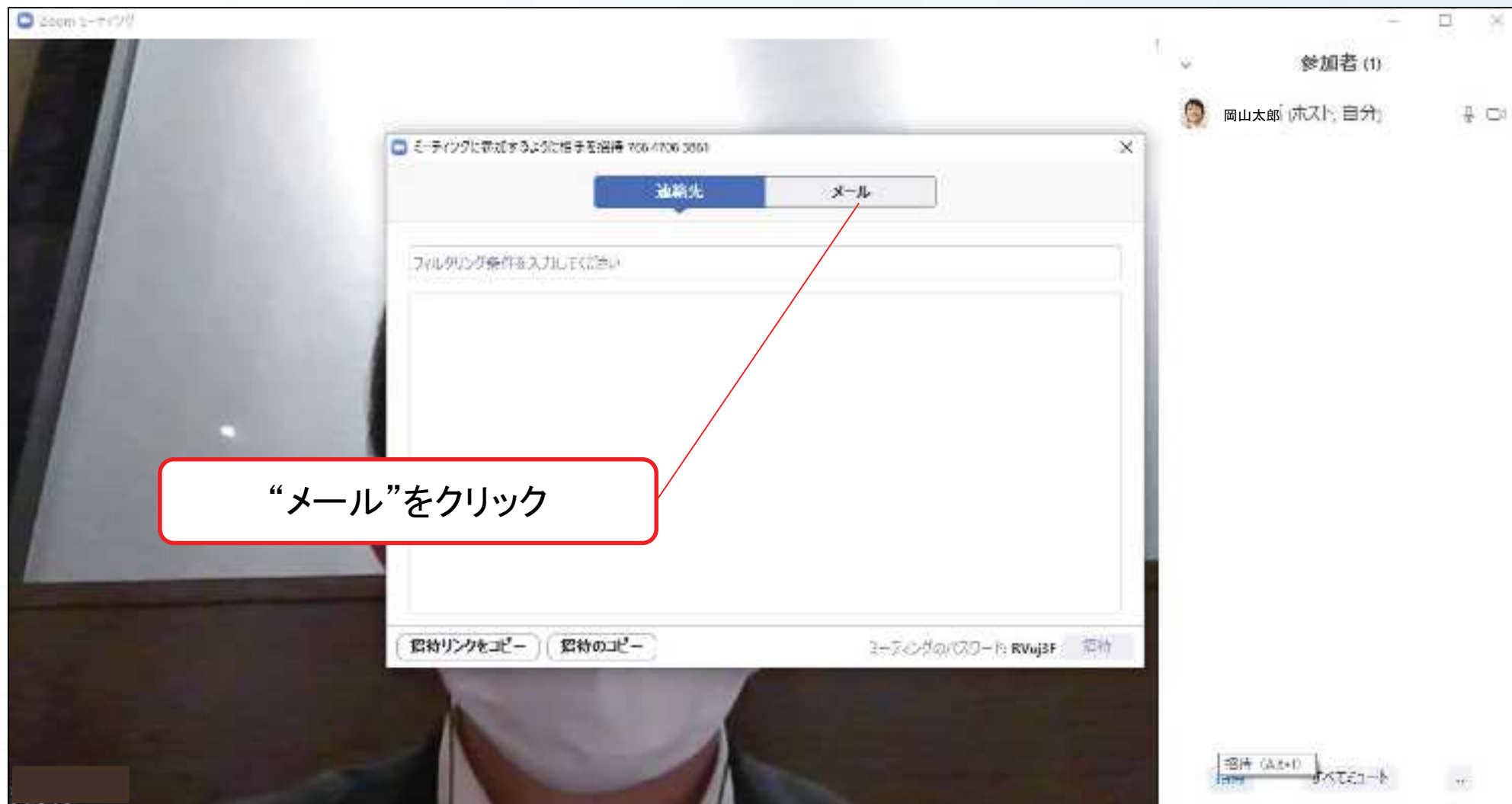


新規ミーティング作成後
参加者を招待することで
招待した方とお話するこ
ができます。

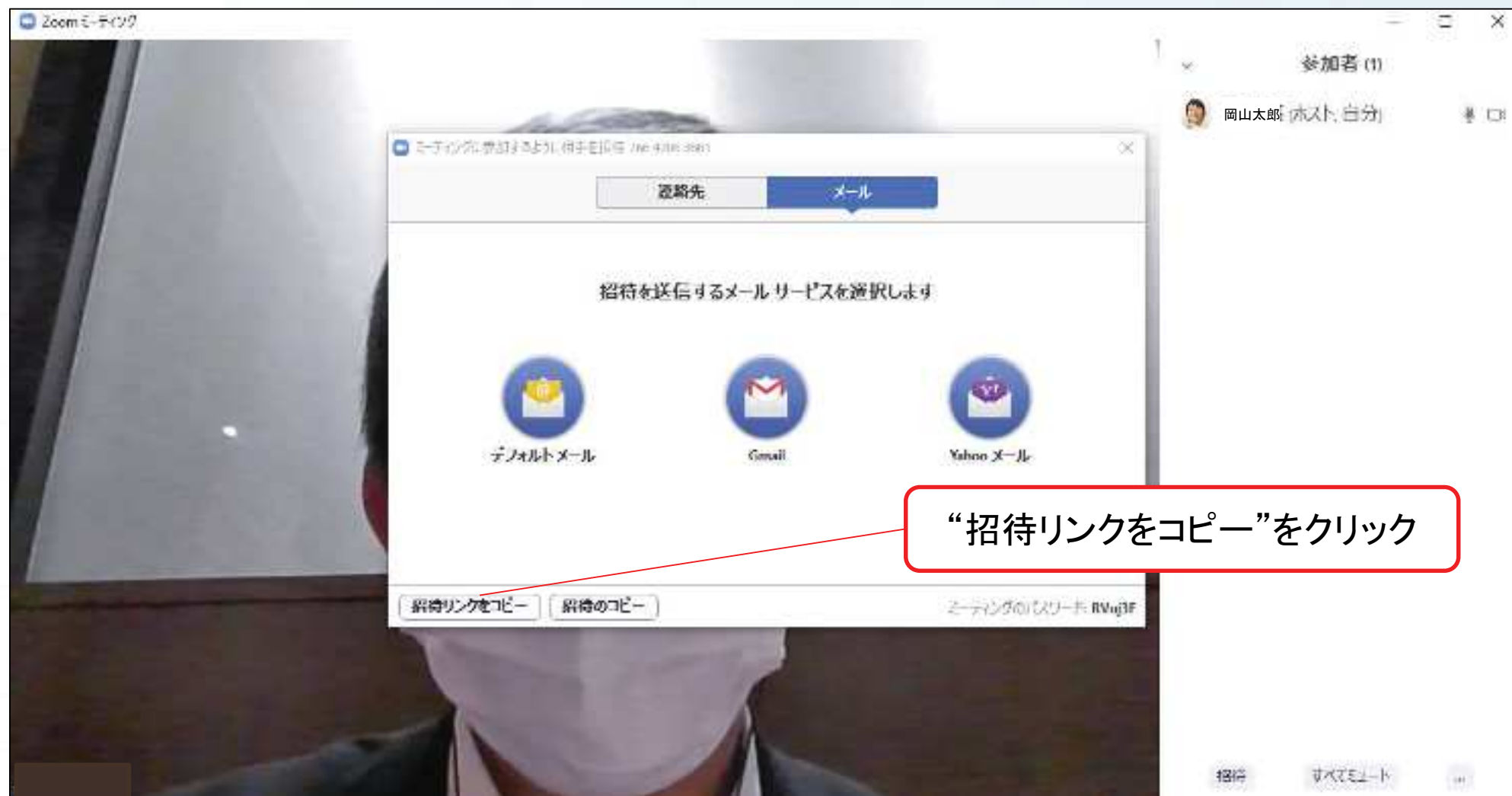
《注意!!》

- ・1対1(2人)でのミーティング
⇒時間無制限
- ・3人以上でのミーティング
⇒1回40分という制限

STEP3. 参加者を招待する



STEP3. 参加者を招待する



STEP3. 参加者を招待する

The screenshot shows a Zoom meeting window with a participant's video feed in the background. A dialog box titled "ミーティングに参加できるように相手を招待 766 4706 3861" is open, displaying options to send invitations via email. The "メール" (Email) tab is selected, and three options are shown: "デフォルトメール" (Default Mail), "Gmail", and "Yahoo メール" (Yahoo Mail). A red callout box points to a yellow notification bar at the bottom of the dialog that says "招待リンクがクリップボードにコピーされました" (Invitation link copied to clipboard). A red-bordered box contains the text "コピーされたという表示が出たのを確認" (Confirm that the copy message appears).

コピーされたという表示が出たのを確認

STEP3. 参加者を招待する

送信 (S)	差出人(M) ▼	okayama@gmail.com
	宛先...	
	CC(C)...	
件名(U)		Zoomを使用したミーティング

●●様

お世話になっております。

岡山太郎です。

先日お話ししておりました Zoom を使ったミーティングに招待いたしますので、以下の URL から参加をお願いいたします。

<https://us04web.zoom.us/j/76647063861?pwd=VWw5K2oxMjBVYUowSkdUWmRubm9GUT09>

参加には Zoom のダウンロードが必要ですので、対応をお願いいたします。

岡山太郎

普段使っているメールを開き、コピーした招待用 URL をメール本文中に貼り付け、メールを送る

これで参加者の招待は完了です。
次は招待されたミーティングに参加してみましょう

STEP4. 招待されたミーティングに参加する

送信 (S)	差出人(M)▼	okayama@gmail.com
	宛先...	
	CC(C)...	
件名(U)		Zoomを使用したミーティング

●●様

お世話になっております。

岡山太郎です。

先日お話ししておりました Zoom を使ったミーティングに招待いたしますので、以下の URL から参加をお願いいたします。

<https://us04web.zoom.us/j/76647063861?pwd=VWw5K2oxMjBVYUowSkdUWmRubm9GUT09>

参加には Zoom のダウンロードが必要ですので、対応をお願いいたします。

岡山太郎

招待URLをクリック

STEP4. 招待されたミーティングに参加する

このサイトは、Zoom Meetingsを開こうとしています。
https://us04web.zoom.usでは、このアプリケーションを開くことを要求しています。

us04web.zoom.usが、関連付けられたアプリでこの種類のリンクを開くことを常に許可する

開く キャンセル

ブラウザが表示しているダイアログのZoom Meetingsを開くをクリックしてください
ダイアログが表示されない場合は、以下のミーティングを起動をクリックしてください。

ミーティングを起動

Zoomクライアントをインストールしていないのですか? 今すぐダウンロードする

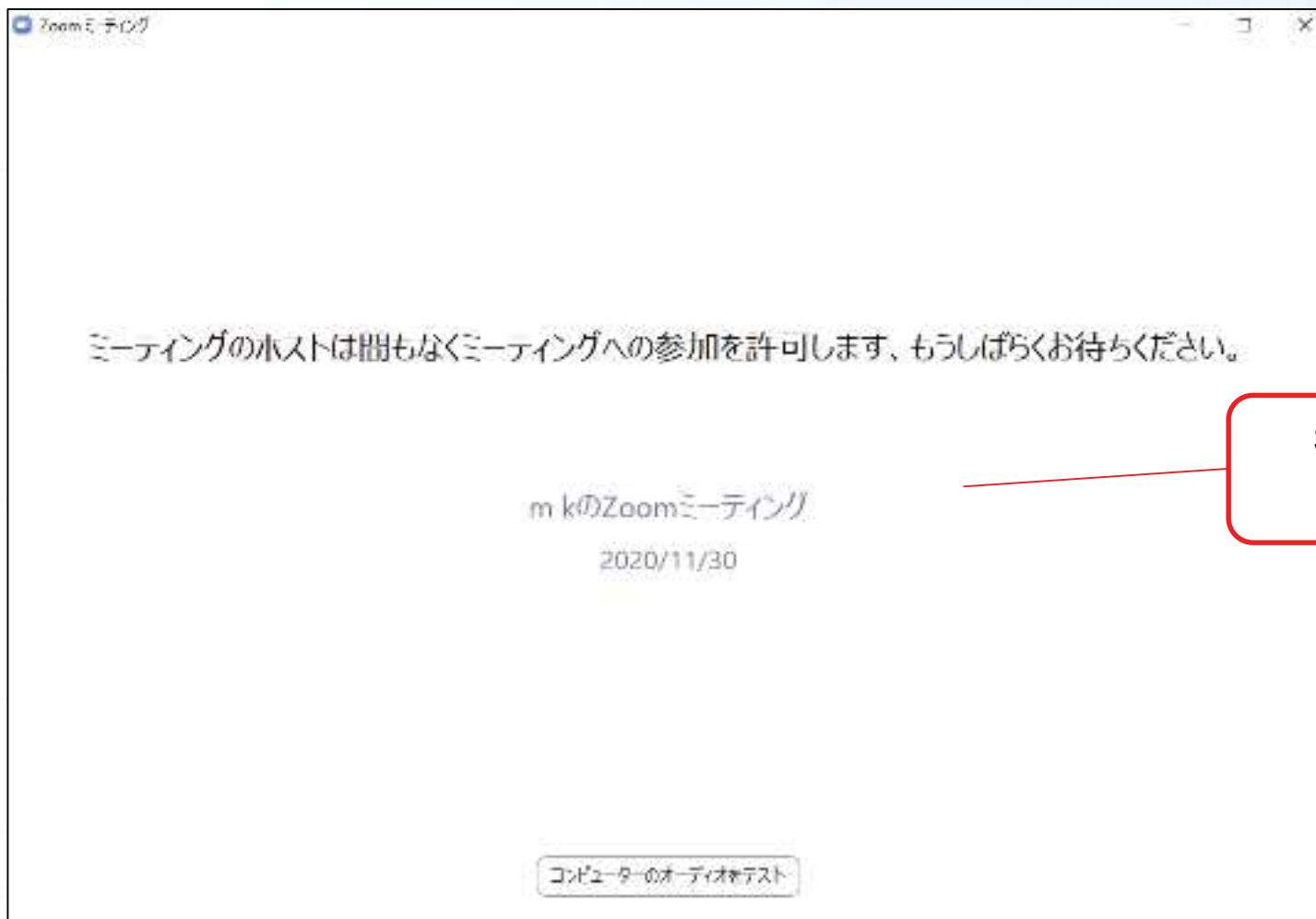
アプリでZoomを開くことを要求されますので、
“開く”をクリック

STEP4. 招待されたミーティングに参加する



“ビデオ付きで参加” or “ビデオなしで参加”
をクリック

STEP4. 招待されたミーティングに参加する



招待してくれた人が許可するまで
ミーティングには参加できません

STEP4. 招待されたミーティングに参加する



許可されると『接続しています』と表示されま

STEP4. 招待されたミーティングに参加する

自分の映像が表示されます



これでミーティングに参加できました

相手の映像が表示されます

STEP5. 決められた日時にミーティングを設定する



“スケジュール”をクリック

STEP5. 決められた日時にミーティングを設定する

ミーティングをスケジュールリング

ミーティングをスケジュールリング

トピック

町内会対抗運動会

開始: 火: 12月 1, 2020 13:00

経過時間: 0 時間 30 分

定期的なミーティング タイムゾーン: 大阪、札幌、東京

ミーティングID

自動的に生成 個人ミーティングID 375-035-3440

パスワード

ミーティングパスワード 9CpFbB

ビデオ

ホスト: オン オフ 参加者: オン オフ

カレンダー

Outlook Google カレンダー 他のカレンダー

詳細オプション

『ミーティングをスケジュールリング』という画面が表示されるので、各項目について設定を行ってください。

STEP5. 決められた日時にミーティングを設定する

ミーティングをスケジュールリング

ミーティングをスケジュールリング

トピック

町内会対抗運動会

開始: 火 12月 1, 2020 13:00

経過時間: 0時間 30分

定期的なミーティング タイムゾーン: 大阪、札幌、東京

ミーティングID

自動的に生成 個人ミーティングID 375 035 3448

ミーティングの名称を決めて入力

開催日を設定

開始時間を設定

開催時間(長さ)を設定

自動的に生成を選択してください

※個人ミーティングIDは変更ができないため、
安易に使わないように注意してください！

※無料アカウントでは3人以上のミーティングの場合は最長40分までとなります。

STEP5. 決められた日時にミーティングを設定する

ミーティングID
 自動的に生成 個人ミーティングID 375 035 3448

パスワード
 ミーティングパスワード必須

ビデオ
ホスト: オン オフ 参加者: オン オフ

カレンダー
 Outlook Google カレンダー 他のカレンダー

詳細オプション ▾

パスワードは自動で設定されます

※ご自身で設定することも可能ですが、その場合は予測しづらいものにしてしまうので、ご注意ください。

ホスト及びゲストのカメラ設定を選択

※ミーティング開始時の初期設定は、ミーティング開始後に参加者自身で変更することが可能です。

ミーティング共有用のカレンダーを選択

※今回は他のカレンダーを選択した場合の説明を行います。

“詳細オプション”をクリック

STEP5. 決められた日時にミーティングを設定する



カレンダー

Outlook Google カレンダー 他のカレンダー

詳細オプション ^

待機室を有効化

ホストより前の参加を有効にする

エントリー時に参加者をミュート

ミーティングをローカルコンピューターに自動的にレコーディングする

スケジュール キャンセル

◀ 推奨！ ▶ 待機室を有効化

- ・待機室とは、ホストがミーティングに参加する前にゲストが待機しておく場所です。
- ・ミーティング開始時に待機室にいるゲスト一人一人をホストが許可することで、ゲストはミーティングに参加することができます。
- ・不正入室を防止することで、より安全性の高いミーティングが開催できます！

STEP5. 決められた日時にミーティングを設定する

カレンダー

Outlook Google カレンダー 他のカレンダー

詳細オプション ^

待機室を有効化

ホストより前の参加を有効にする

エントリー時に参加者をミュート

ミーティングをローカルコンピューターに自動的にレコーディングする

スケジュール キャンセル

設定後、“スケジュール”をクリック

このような画面が表示されます

“クリップボードにコピー”をクリック

※表示内容がコピーされます。

Zoom - ミーティングをスケジュールリング

ミーティングがスケジュールリングされました。
招待をクリップボードにコピーするには、下のボタンをクリックしてください。

岡山 さんがあなたを予約されたZoomミーティングに招待しています。

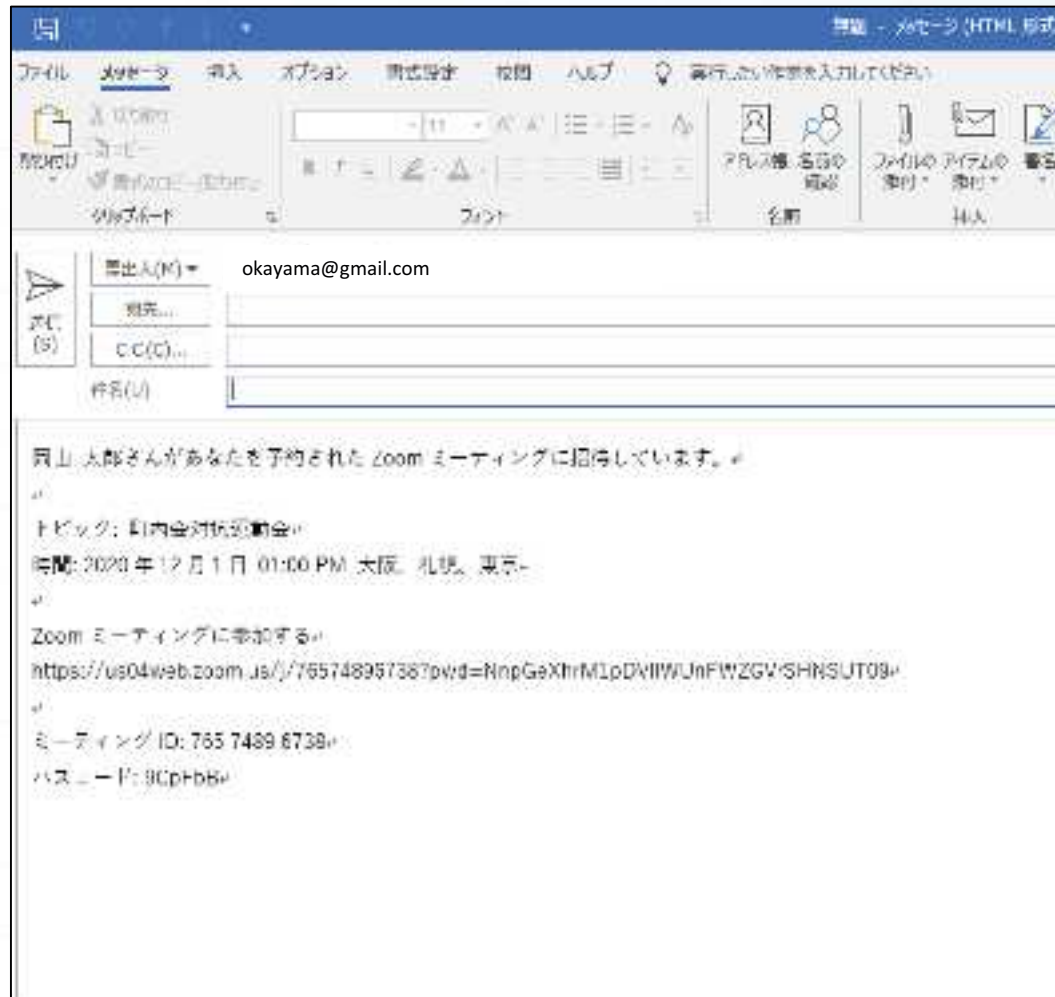
トピック: 町内会対抗運動会
時間: 2020年12月1日 01:00 PM 大阪、札幌、東京

Zoomミーティングに参加する
[https://us04web.zoom.us/j/76574896738?](https://us04web.zoom.us/j/76574896738?pwd=NnpGeXhrM1pDVIIWUnFWZGVrSHNSUT09)
pwd=NnpGeXhrM1pDVIIWUnFWZGVrSHNSUT09

ミーティングID: 765 7489 6738
パスコード: 9CpFbB

デフォルトカレンダー(.ics)で開く **クリップボードにコピー**

STEP5. 決められた日時にミーティングを設定する



普段使っているメールを開き、コピー内容をメール本文中に貼り付け、メールを送る

これでミーティングの設定は完了です。
事前に予定しておくことで、ミーティング当日にミーティングを作成したり、参加者を招待する手間を省くことができます！

STEP6. Zoom利用時の注意点

【注意①】フリーWi-Fiは使用しない！

フリーWi-Fiは誰でも使えるので、悪意ある第三者が通信内容を盗もうとする可能性があります！

例えば・・・

- ・フリーWi-Fiを通じて入力している内容を盗み見る
- ・フリーWi-Fiに見せかけたWi-Fiを設置し、端末に不正アクセスされる 等

STEP6. Zoom利用時の注意点

【注意②】パスワード付きWi-Fiであっても使用しない！

お店などのフリーWi-Fiにパスワードが設定されていても、お店のフリーWi-Fiパスワードは貼り出されていることが多く、誰でも使えてしまうため、使わないようにしましょう。

- ・パスワードを設定していても、誰でもパスワードが分かるようになっているのであればパスワードの意味がありません！
- ・悪意のある第三者がアクセスできてしまうため、フリーWi-Fiと同様に使用しないようにしましょう！

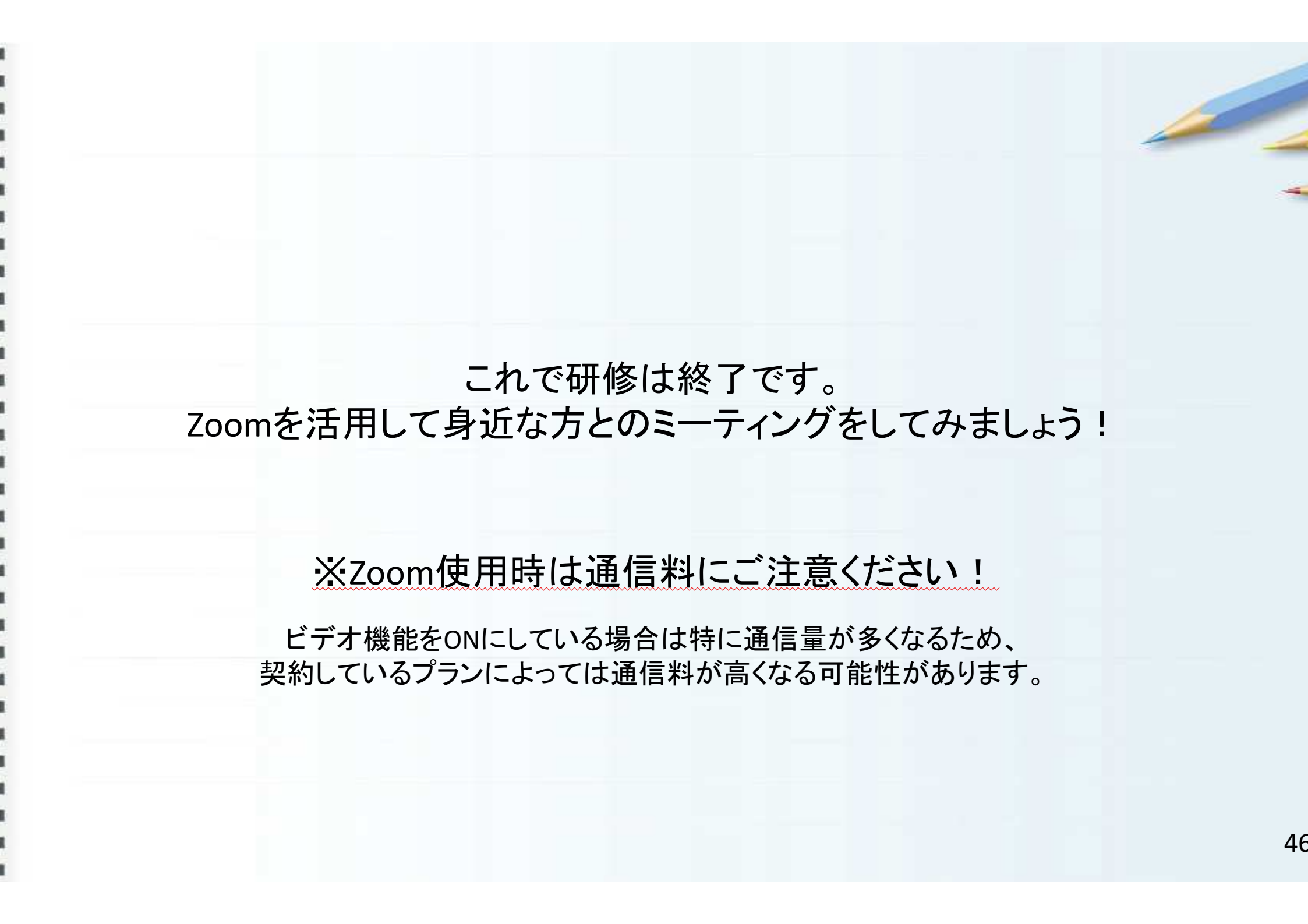
STEP6. Zoom利用時の注意点

【注意③】ミーティングIDをSNSや掲示板などで共有しない！

ミーティングIDをSNSや掲示板等の誰でも見ることができる場所で共有してしまうと、第三者がZoomを使ったミーティングに侵入し荒らし行為をされてしまう可能性があります。

例えば・・・

- ・画面共有で不快な画像を表示する
- ・チャットで不快な発言を書き込む 等



これで研修は終了です。
Zoomを活用して身近な方とのミーティングをしてみましょう！

※Zoom使用時は通信料にご注意ください！

ビデオ機能をONにしている場合は特に通信量が多くなるため、
契約しているプランによっては通信料が高くなる可能性があります。