- ●パソコンやスマートフォンに予め最新版の Zoom をインストールしておいてください。
- ●当日9時30分以降ご入室いただけます。
- ●マイクは「ミュート」にしていただきますようお願いします。質疑応答で質問するときは「ミュートを解除」してください。

事前準備 O Zoom アカウントを設定する。

第2部はZoomのブレイクアウトセッションという機能を使用するため、アカウントがあるとスムーズです。ご協力をお願いいたします。

 以下のサイトにアクセスし「メールアドレス(お申し込み時のメールアドレス)」を入力し、「サインアップは無料です」 (オレンジ色)をクリックします。

https://zoom.us/jp-jp/freesignup.html



2.入力したメールアドレスに「Zoom アカウントをアクテ ィベートしてください」という確認メールが届きます。メー ル文面にある「アクティベートする」(オレンジ色)のボ タンをクリックします。

3.ユーザー登録画面になるのでユーザー情報を入力 します。その後、アプリをダウンロードしますかと尋ねられ るので、まだダウンロードしていない場合はダウンロードし ます。

これでアカウント登録は終了です。

アカウントをアクティベート

事前準備� Zoom アプリをダウンロードする。既にダウンロード済みの場合は最新版

にアップデートする。

1.Zoom アプリをダウンロードする。

1.招待メールの招待メールに記載されている「Zoom ミーティングに参加する」の「Zoom ミーティングに参加する」のリンク をクリックします。

2.「今すぐダウンロードする」をクリックして Zoom アプリ をダウンロードします。



 3.ダウンロードされたファイルを開き、パソコンにインスト ールします。ダウンロードが終了すると Zoom のアプリが 起動します。これで事前準備は終了です。

ZOOM 97*	-ト	日本語・
Zoomクライアントをインストールしたら、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 Zoomクライアントで問題が発生していますか? プラウザから参加してください		
通知の受信時に維持をクリックします。		
そして、Zoomexeをクリックします。		U
Conviolitit @2020 Zoom Video Communications Inc. All rights researed		
Zoom_cm_ffM0exe	3	べて表示

2.ダウンロード済みの場合は最新版にアップデートする。

1.Zoom を起動し、右上のアイコンをクリックします。メニ ューから「アップデートを確認」をクリックします。

※Zoomを起動した際に「新しいバージョンを使用できます。」のメッセージが表示された場合は「更新」をクリックしてください。



【アップデートがある場合】 右の画面が表示され、アップデートを行います。 更新後 は下のようなメッセージが表示されます。

【アップデートがない場合】 右の画面が表示されます。



Zoom のミーティング参加方法

パソコンの場合

1.Zoom を起動し、「サイン イン」をクリックします。	zoom
	<mark>ミーティングに参加</mark> サインイン
	ノページョン: 5.3.1 (52879.0927)
2.アカウント登録した「メールアドレス」「パスワード」を入 カし「サイン イン」します。	■ Zoom クラウドミーティング サイン イン
	レールを入力 SSOでサインイン
	パスワードを入力 お忘れですか? または G Google でサインイン
	〇次でのサインインを維持 サインイン f Facebook でサインイン
	く 戻る 無料でサインアップ
3.ビデオビューの画面が表示されます。可能でしたら「ビ	ビデオプレビュー ×

3.ビデオビューの画面が表示されます。可能でしたら「 デオ付きで参加」をクリックします。



4.ミーティングの開始をお待ちください。

許可されると、自動的にミーティング画面に切り替わります。

開始までこの状態で待機して下さい。

Zoom ミーディング	- • ×
ミーティングのホストは間もなくミーティングへの参加を許可します、もうしばらくお待ちくだ	さい。
● ● ● ● ● ● のパーソナルミーティングルーム	
(コンピューターのオーディオセデスト)	
ホストと同じ組織に属しているなら、サインインしてミーティングに参加してください。 サインィン	

5.入室後お名前の確認をお願いします。

※お名前の変更方法は7ページをご確認ください。

第2部ブレイクアウトセッション参加方法

1.ホストが招待をすると右のような画面が表示されるの

っ ブレイクアウトルーム で「参加」をクリックします。

※自動でブレイクアウトルームに移動できない場合は、 ご自身で移動をお願いいたします。お名前に県名が入 っている方は事務局で移動操作を行います。

【ブレイクアウトルームへ移動】 画面下の「ブレイクアウトルーム」をクリックし、「ブレイク アウトルームを選択」をクリックします。

ブレイクアウトルームが表示されますので、ご希望の県 名をクリックし「参加」をクリックします。 これでご希望の県のブレイクアウトルームへ移動します。

2.参加すると右のような画面が表示されます。



へしプを求める



ホストよりメッセージを送信すると、右のメッセージが表 示されます。

ブレイクアウトセッションの終了時間が近づくと右のよう なメッセージが表示されます。

※終了時間になると自動でメインセッションに戻ります。



セミナー使用する主な機能

●名前を変更する 【ログイン前に名前の変更を行う場合】 1.ホーム画面の右上にある歯車のアイコン 🔹 をクリック 🔤 🕬 × テ C チャット ミーティング _____ 連絡先 • Q 検索 し、設定画面を開きます。 \$ 12:45 + 参加 新規ミーティング 、 19 ↑ 今日予定されているミーティングはありません スケジュール 画面の共有

2.「プロフィール」をクリックし、「マイプロフィールを編集」を クリックします。



3.プロフィールの氏名が表示されている右の「編集」をク リックします。



表示名には、ファーストネームやニックネーム、あるいはZoon で他のユーザーにお客様の名前として知ってもらう他の名前を

4.表示名に申込時の名前を入力します。セミナー開始 前までに変更されていない方は事務局で変更させて いただくことがございます。予めご了承ください。

【第1部のみご参加の方】

例)日福太郎

【第1部・第2部ご参加の方】

例)長野 日福太郎

【第2部のみご参加の方】

例) (長野) 日福太郎

※第2部ご参加希望の方は、必ずお名前の前に参加 ご希望の県名をご入力ください。

※ここで入力する名前は、ミーティング中に表示される 名前になります。

日福

表示名

設定できます。

【ログイン後名前の変更を行う場合】

1.画面下部にある「参加者」をクリックし、右側に参加 一覧を表示します。

■ Zoom ≥-9707 ♥ 2 ⁻	~	参加者 (1)		×
	【】 間宮 6	目福太郎(自	3分)	(
● ^ 第4 ^ ♥ E1ト ビデオの開始 世月1977 (朝鮮) ^ 10 ^ ···· (第7)	招待	4-1527¢	-	

間 日福太郎(自分)

2.自分の名前にカーソルを合わせ、「詳細」をクリックし 「名前の変更」をクリックします。

3.表示名に申込時の名前を入力します。セミナー開始 前までに変更されていない方は事務局で変更させて いただくことがございます。予めご了承ください。

【第1部のみご参加の方】

例)日福太郎

【第1部・第2部ご参加の方】

例)長野 日福太郎

【第2部のみご参加の方】

例)(長野)日福太郎

※第2部ご参加希望の方は、必ずお名前の前に参加 ご希望の県名をご入力ください。

※ここで入力する名前は、ミーティング中に表示される 名前になります。

■ 名前の変更	×
新規スクリーンネームを入力してください:	
ОК <i>‡†>></i>	セル

ミュート 詳細>

名前の変更

❷音声のオン・オフの切り替え

画面下部にある「ミュート」をクリックするとアイコンに 斜線が入り、ほかの参加者に自分の声が聞こえなく なります。



() ミーティング

 チャット ② 連絡先 ٥

Q 検索

※画面下部に赤のマイク 🗾 が表示されていれば ミュートになっています。



Zoom

❸音量を調整する

1.ホーム画面の右上にある歯車のアイコンをクリック し、設定画面を開きます。



•

2.オーディオのスピーカー出力レベル、マイクの入力レベルで音量を調整します。



④画面が共有された場合は

ホストが画面共有機能を使用すると、ミーティングの 画面が切り替わります。



❺挙手をする

画面下部にある「リアクション」ボタンをクリックし、「手 を挙げる」をクリックします。なお、「手を降ろす」をクリ ックすると挙手アイコンを消すことができます。





挙手をすると画面左上に挙手アイコンが表示されま す。参加者氏名にも挙手アイコンが表示されます。

画面左上



参加者一覧



スマートフォン・タブレットの場合

スマートフォンやタブレットの場合は、Zoom アプリを使って参加します。(PC とほとんど同じです)

事前準備① Zoom アカウントを設定する。

第2部はZoomのブレイクアウトセッションという機能を使用するため、アカウントがあるとスムーズです。ご協力をお願いいたします。

1. 以下のサイトにアクセスし「メールアドレス(お申し込み時のメールアドレス)」を入力 し、「サインアップは無料です」(オレンジ色)をクリックします。 https://zoom.us/jp-jp/freesignup.html

2.入力したメールアドレスに「Zoom アカウントをアクティベートしてください」という 確認メールが届きます。メール文面にある「アクティベートする」(オレンジ色)のボ タンをクリックします。

3.ユーザー登録画面になるのでユーザー情報を入力します。その後、アプリをダウ ンロードしますかと尋ねられるので、まだダウンロードしていない場合はダウンロードし ます。

これでアカウント登録は終了です。

事前準備 O Zoom アプリをダウンロードする。既にダウンロード済みの場合は最新版 にアップデートする。

1. Zoom アプリをダウンロードする。

1.iPhone や iPad の場合は App Store、Android スマートフォンやタブレット の場合は Google Play を開いて「ZOOM Cloud Meetings」を検索し、イン ストールします。インストールしたらアプリを起動します。





 \equiv

Û



AS TAKES

zoom

Zoom のミーティング参加方法

1.当日のご案内メールに記載の「ミーティング ID」と「名前」を入力し、「参加」を タップします。

ここで入力する名前は、ミーティング中に表示される名前になります。今回のセミナ ーでは申込時の名前を入力します。 <mark>セミナー開始前までに変更されていない方</mark> は事務局で変更させていただくことがございます。予めご了承ください。

【第1部のみご参加の方】

例)日福太郎

【第1部・第2部ご参加の方】

例)長野 日福太郎

【第2部のみご参加の方】

例)(長野)日福太郎

※第2部ご参加希望の方は、必ずお名前の前に参加ご希望の県名をご入力ください。

※質疑応答の際質問される場合は「オーディオに接続しない」をオフ(右図)の 状態でログインしてください。

2.招待メールの「パスコード」を入力し、「OK」をクリックします。

3.ミーティングの開始をお待ちください。許可されると、自動的にミーティング画面 に切り替わります。開始までこの状態で待機して下さい。

キャンセル ミーティングに参加	
ミーティング ID	$\overline{\mathbf{v}}$
会議室名で参加	
名前	
	_
参加	J
- や 一 で い の 場合は、そのリンクをタ・ してミーティングに参加します 	ップ
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	

あなたのミーティン? してください	グパスコードを入力
'	
キャンセル	ОК

第2部ブレイクアウトセッション参加方法

1.ホストが招待をすると右のような画面が表示されるので「参加」をクリックしま す。

※自動でブレイクアウトルームに移動できない場合は、ご自身で移動をお願いいたします。

-

【ブレイクアウトルームへ移動】

画面上の「ブレイクアウトルーム

」をクリックし、参加ご希望の県名を選択

し、「参加」をクリックします。

これでご希望の県のブレイクアウトルームへ移動します。

ブレイクアウトルームに参加 .があなたを長野県への参加に招待 しています 後で 参加

