



会議参加者のための ZOOM入門

WEB会議の仕組みと会議への参加まで

WEB会議とは? –ビデオ通話、TV会議との違い–



✓ **WEB会議**とは、**WEBのサービスとパソコン等**を使って離れた相手と会議ができる仕組みです

ツール	利用シーン	特徴	イメージ
ビデオ通話	映像付きでリアルタイムに会話したい時	通常1対1で端末同士を結ぶ	
WEB会議	1対1もしくは、数名のメンバーが会議をしたい 商談、テレワーク 小規模セミナー	資料や画面の共有ができる 音声を記録できる	
TV会議	専用の機材で離れた拠点の会議室を結ぶ仕組み	テーブルのメンバー全員の画像と音声を共有できる	
ウェビナー	ウェブセミナーのこと 1対多で講演する時	参加者は視聴することが主になる。セミナー用の付加機能が豊富。	

WEB会議で準備する機器



- ✓ ①カメラ内蔵ノートパソコンは、通常マイクもスピーカーも内蔵しており、それだけで参加できます。
- ✓ 内蔵マイクとスピーカーはハウリングで音が割れやすく、②ヘッドセットを利用すると快適に使えます。
- ✓ デスクトップパソコン又はカメラ内蔵でないノートパソコンは、別途③WEBカメラが必要になります。

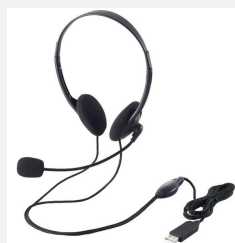
①カメラ内蔵ノートパソコン

この辺りに付いていることが多い



※デスクトップPCなどカメラ内蔵で無い場合は③が必要

②ヘッドセット



※ハウリングを防ぎ、お互いクリアに聞こえる。USB接続がおすすめ。

③WEBカメラ



※カメラ以外にマイクも備わっているが②もあった方がいい

※②もしくは③が必要な方はご連絡下さい

WEB会議で準備するソフト



- ✓ WEB会議は、サービス会社によって、①専用ソフトを使う方法と②指定ブラウザを使う方法があります。
- ✓ ①専用ソフトは、高機能で高画質です。事前にインストールしておく必要があります。
- ✓ ②指定ブラウザは、使い方が簡単です。事前にインストールしておく必要があります。

①専用ソフトを使う方法



※主催者からの案内メールからインストールできます。

②指定ブラウザを使う方法

ほとんどが、Google『**Chrome**』を使います
下記のアイコンがパソコンにあれば、そのまま使えます

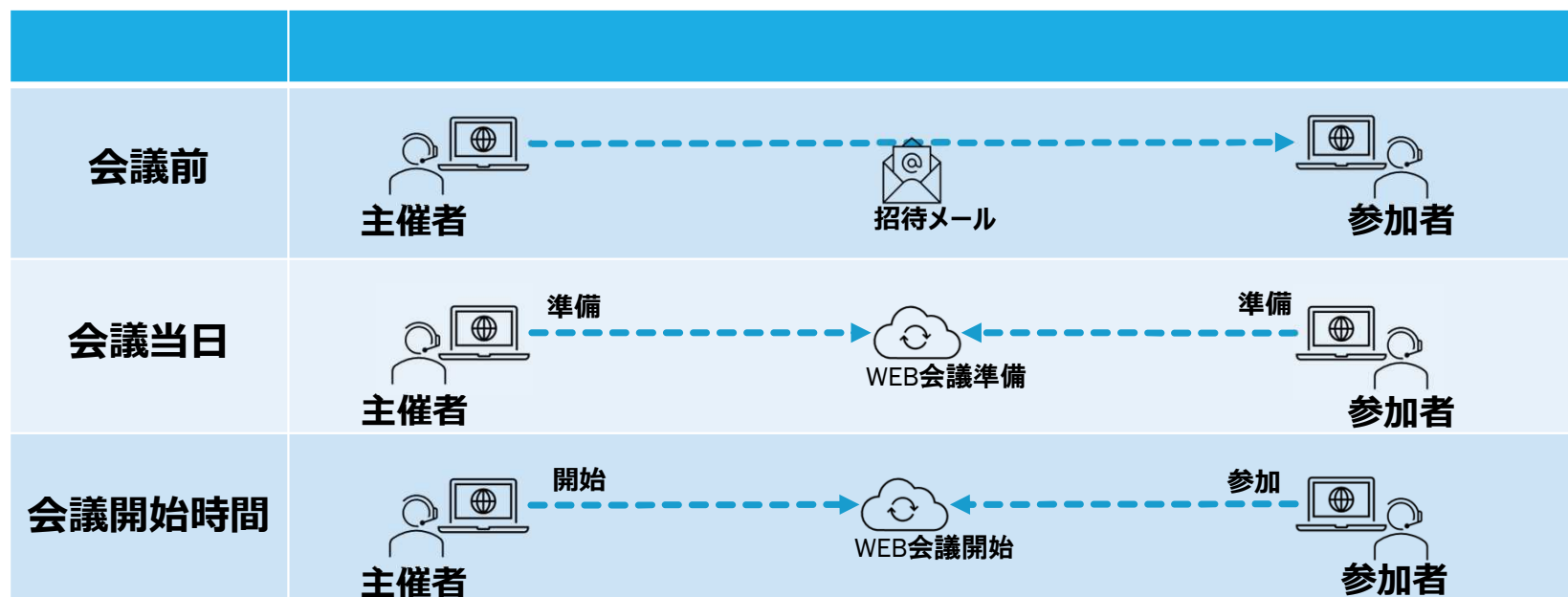


※クロームで検索して事前にインストールしておきましょう。

WEB会議へ参加の流れ



- ① WEB会議の主催者が、参加者へ**招待メール**を送付します
- ② 参加者は、会議の指定時間前に、招待メールの指定**リンクをクリック**します。
- ③ 専用ソフトをインストールします（もしくは、指定されたブラウザでリンクを開きます。）
- ④ 画面の指示に従い、会議への参加ボタンを押します。



ZOOMミーティング（専用ソフトで参加する場合）

① 下記のような招待メールが届く



■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: テストミーティング

時間: 2020 年 ■ 大阪、札幌、東京

Zoom ミーティングに参加する

会議開催日時になったらリンクをクリック

<https://zoom.us/j/■>

ミーティング ID: ■

パスワード: ■

ZOOMミーティング（専用ソフトで参加する場合）

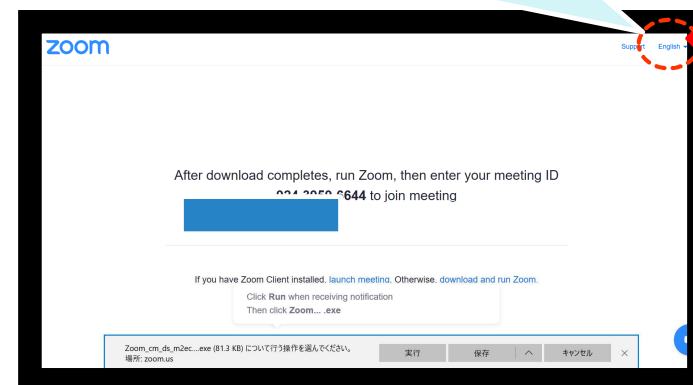
② ZOOMを初めて利用する場合はインストール画面になる

既にZoomをご利用の場合は次頁へ

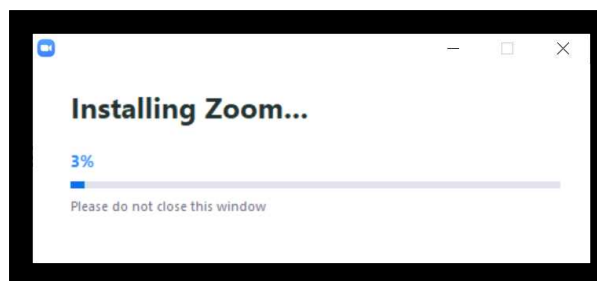


実行ボタンでインストール開始

もし英語が出たら日本語に切り替えられます



このアプリが・・・許可しますか？
の画面が出たら「はい」で



ZOOMミーティング（専用ソフトで参加する場合）

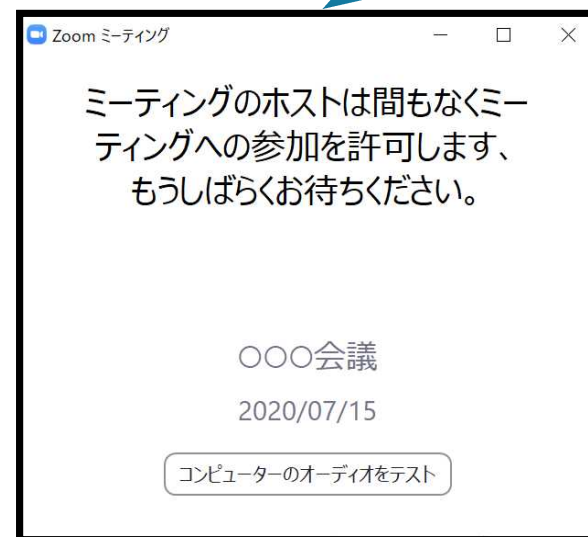
③ 会議開始前の画面になる。



主催者が開始するまでしばらくお待ちください



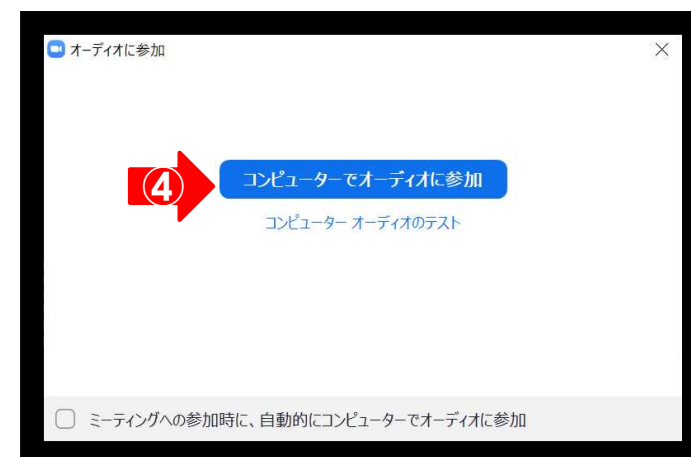
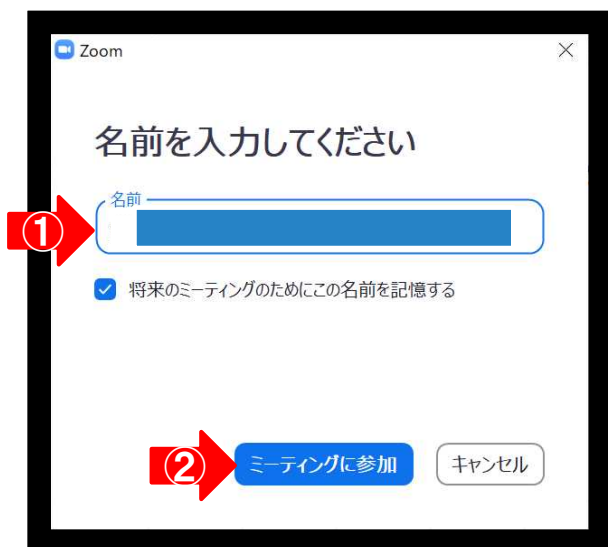
主催者が待合室を設定している場合は許可を待ちます



主催者の設定により、この画面は省略される場合があります

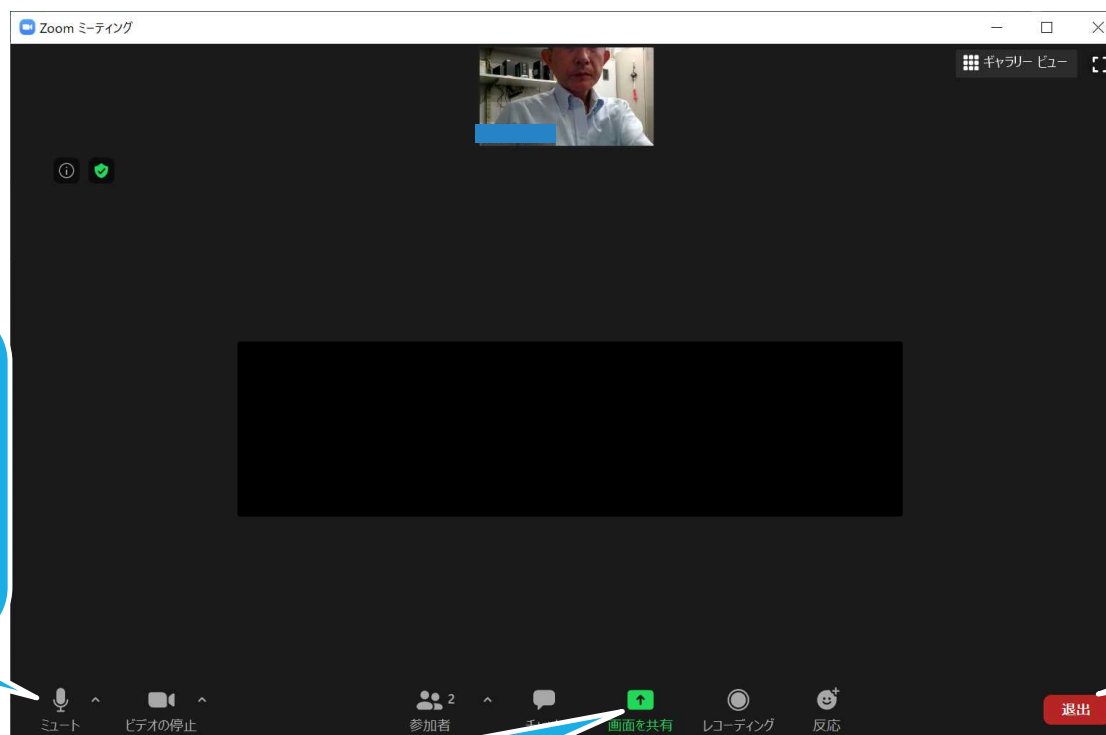
ZOOMミーティング（専用ソフトで参加する場合）

④ 会議が始まると**参加を促す画面**になる。



**セキュリティソフトでカメラのアクセス許可が出たら必ず許可して下さい！
許可しないと写りません**

ZOOMミーティング（専用ソフトで参加する場合） ⑤ WEB会議室に入った画面



音声がハウリングする場合は、自分が発言する時以外はミュートボタンを押して下さい

終了は退出ボタンで

自分が開いているウィンドウを共有出来ます