

Zoom会議ご参加について

一般社団法人産業ソーシャルワーカー協会

Zoom会議に円滑にご参加いただくために、事前に以下の内容をご一読ください。
すでにご存知のことがありましたら読み飛ばしてください。よろしくお願い申し上げます。

1.Zoom会議とは

Zoomは、主催者（ホスト）がご案内したURLやミーティングIDから、どなたでも簡単に参加できるオンライン会議システムです。PC、タブレット、スマホから参加できますが、仕事の会議の場合はPCからのご参加をお勧めします。

2.PCからの参加

【はじめての方】

※参加のためにはご自身のPCにZoomアプリをインストールする必要があります。以下の手順で自動的にインストールされますが、貴社の規定などでアプリのインストールに制約がある場合は事前に確認してください。

- ①メールなどで送られてきたZoom会議の案内にある招待URLをクリックします。
- ②PCにダウンロードされたZoomのファイルをクリックすると、Zoomがインストールされ開きます。
- ③そこに表示された「コンピュータでオーディオに参加」をクリックします。
- ④次に表示される「ミーティングへの参加時に、自動的にコンピュータでオーディオに参加」にチェックを付けると、次回からは表示されず自動的にPCのマイクやスピーカーに接続します。
- ⑤Zoomのアイコンを、Windowsの場合はタスクバーに、MACの場合はDockに入れておくと、2度目からこのアイコン（アプリ）からも参加できるため便利です。

【2度目以降の方】

※PCからZoom会議への参加方法は、「メールの招待URL」「Zoomアプリ」「ブラウザ」の3つがありますが、「ブラウザ」から入ると参加時に使える機能が少くなるため、「メールの招待URL」と「Zoomアプリ」からを推奨します。

- ①メールの招待URLから参加する場合
 - ・案内メールにある招待URLをクリックすると、確認メッセージが出ます。
 - ・「Zoomを開く」を選んでください
- ②Zoomアプリから参加する場合
 - ・ご自身のタスクバーやDockにあるZoomのアイコンをクリックします。
 - ・Zoomが立ち上がり、「ミーティングに参加」をクリックしてください。
 - ・案内メールにある「ミーティングID」の10桁の数字を入力し「参加」ボタンを押します。

3.タブレットやスマホからの参加の場合

【はじめての方】

- ①タブレットやスマホに送られてきた案内メールの招待URLをクリックします
- ②アプリのインストールを聞いてきますので、インストールに進んでください。

※iPhone, iPadの場合

App Storeから検索ボックスで「Zoom」を検索。「Zoom Cloud Meetings」が該当のアプリです。

※Android端末の場合

Google Playから検索ボックスで「Zoom」を検索。「Zoom Cloud Meetings」が該当のアプリです。

【2度目以降の方】

※Zoom会議への参加方法は、「メールの招待URL」「Zoomアプリ」2つがあります

①メールの招待URLから参加する場合

- ・案内メールにある招待URLをクリックしてご参加ください。
- ・Zoomアプリが自動的に立ち上がります。

②Zoomアプリから参加する場合

- ・Zoomのアイコンをタップします。
- ・Zoomが立ち上がり、「参加」をタップしてください。
- ・案内メールにある「ミーティングID」の10桁の数字を入力し「参加」ボタンを押します。
- ・「インターネットを使用した通話」などのメッセージが表示されたら選択してください。

4.運用でのお願い（大人数での会議を想定していますので小さなMTGはこの限りではありません）

<会議前>

- ・利用している機器以外のスマホなどはマナーモードにしてください。
- ・テレビやBGMなどの音は消し、なるべく静かな環境でお願いします。
- ・静かな環境でない場合などは、イヤホンやマイク（ヘッドセット）を準備してください。

<会議中>

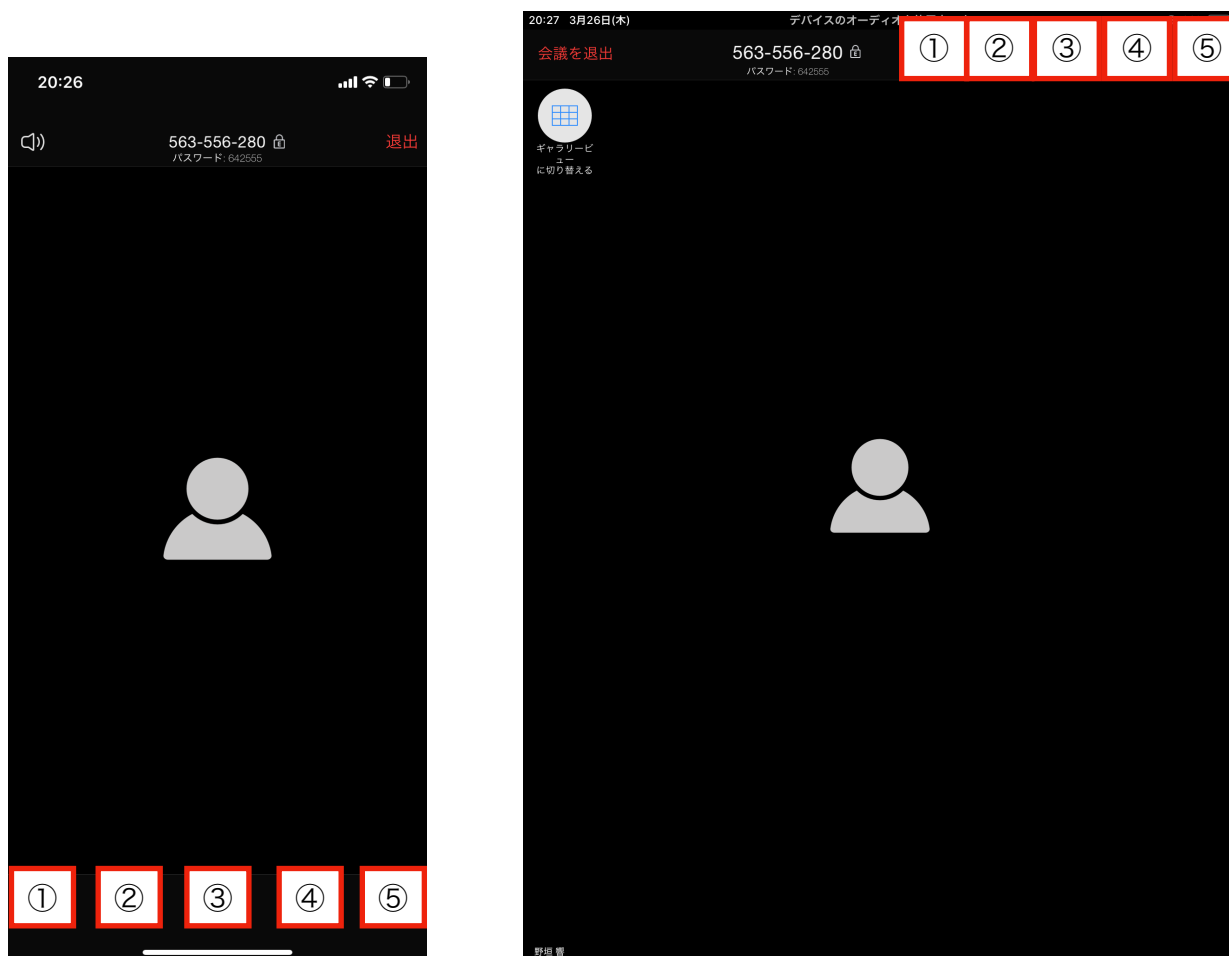
- ・最初は画面表示のモードを全員の顔が映る「ギャラリービュー」にしてください。
会議が始まりましたら「スピーカービュー」にさせていただきます。
- ・発言者以外の方は全員「ミュート」にしてください。
- ・移動中や一時退席、トラブル時以外、参加者の「カメラはオン」にしてください。
- ・ご自分の名前を「漢字フルネーム」でお書きください。
- ・途中でハウリング（ピーという甲高い音）が発生した場合はスピーカーとマイクを離してください。
- ・発言をしたい人は挙手またはチャットを打つなどして開催者に意思表示をしてください。
- ・タイムラグ対応のために前の発言者の後で話しはじめるときは1～3カウント待ってください。
- ・途中入室、退室の場合はZoomのチャットに一言を書き添えてください。

4.PCのZoom画面



No.	名称	機能	備考
①	ビュー設定	画面の見え方を切り替えます	
②	ミュート	マイクのON/OFFを設定します 基本はOFF、発言時にONにしてください	
③	ビデオの停止	カメラのON/OFFを設定します	
④	招待	他のメンバーを招待します	
⑤	参加者	参加者一覧を表示します 名前（画面表示名）を変更する場合はここから行います	
⑥	画面を共有	自分の画面を共有します	
⑦	チャット	ミーティングメンバーとチャットを開始します	ファイル送受信はPCのみ
⑧	レコーディング	ミーティング内容を録画します	ホストからの許可が必要
⑨	反応	ジェスチャー表示（拍手・サムズアップ）	
⑩	ミーティングから退出	終了時にクリック。ミーティングから退出します	

5.スマホ、タブレットのZoom画面



No.	名称	機能
①	ミュート	マイクのON/OFFを設定します 基本はOFF、発言時にONにしてください
②	ビデオの停止	カメラのON/OFFを設定します
③	共有	画面共有、画像の共有などを行えます
④	参加者	他のメンバーを招待します
⑤	詳細	チャットを開いたり、設定などが行えます

以上となります
不明点などありましたらお問い合わせください

一般社団法人産業ソーシャルワーカー協会