2020/11/20 作成 2020/11/24 更新

(参考) Zoom 利用マニュアル(インストール、利用方法など)

■本資料の目的

本資料は、Zoom を初めて利用する人が、Zoom を用いてオンラインミーティングを実施 できるようになることを目的としています。

Zoom を利用するため、インストール方法、ミーティングへの参加方法、ミーティングを 開催する方法などについて、概略を記載しています。

■目次

○事前準備

- ・インストール
- ・カメラとマイクのテスト
- ○ミーティングに参加する(ゲスト側作業)
- ○ミーティングを開催する(ホスト側作業)
 - A. すぐにミーティングを開始する場合
 - B. 時間を指定してミーティングを開催する場合

■内容

○事前準備

- ・インストール
- Zoom 社のホームページ(<u>https://zoom.us</u>)、または、招待メールに記載されたリンクより Zoom クライアントのインストーラーをダウンロードする。

 ビデオ会議、ウエブ会議、ウエビナー、軍 × + 			- o ×
← → C 🚔 zoom.us			🖈 🛪 🔕 E
11 アプリ G Google < freee 🛟 Facebook 🔇 EDINET	🎂 PrimeDrive ログイン 🤬 Group eMail 🚺 Trello 🚸 JICPA Database 🚍 日本経3	資新團 電子版 🎦 Keep 😵 這時開示情報開覽	- Onlinestrage » - その他のブックマーク
7000 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	テモをリクミーティングに参加する	エスト 1888.799.9666 リソース・ サポート
20011			Zoomをダウンロード ビデオチュートロアル
この危機的	状況を乗り越えるため、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。	ライブトレーニング
ITreview G ーでリータ く ^ル ー- ^{集会見る}	ridのWeb会議カテゴリ ^ブ ーに	Contender	ウェビナーとイベント Zomプログ よくある質問 プライバシーとセキュリティ セキュリティリソース Zom/(ーチャル将景)
htps://zoemus/download#client_4meeting			•
■ #0:/0-Str/#700m ¥ ±			- п х
← → C ■ zoom.us/download#client.4meeting			* * 🔕 E
🎬 가기リ G Google 🗲 freee 🕜 Facebook 🔇 EDINET	🎂 PrimeDrive Dグイン 💁 Group eMail 🚺 Trello 🚸 JICPA Database 🚍 日本経3	真新聞 電子版 <mark>〇</mark> Keep 📀 運時開示情報閲覧 デモをリク	Onlinestrage » 名の他のブックマーク コスト 1.888.799.9666 リソース・ サポート
2000 ソリューション マ ブランと価格	営業担当へのお問い合わせ	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 ミーティングを開催する -
	ミーティング田700mクライマント		
	最初にZoomミーディングを開始または参加されるときに、ウェブプラ が自動的にダウンロードされます。ここから予動でダウンロードする ダウンロード	ラウザのクライアント こともできます。	
	Microsoft Outlook用Zoomプラグイン Outlook用ZoomプラグインをインストールするとMicrosoft Outlooky が表示され、1回のクリックでミーティングの開始や日程の設定を実行 す。 グロンロード バージョン54.58864.1113	- ソール(一上にボタン 行できるようになりま	
	ウェブトアOutlookでドナントして7oooを注加		

2. Zoom クライアントのインストーラーを起動し、インストールを実行する。

3. インストール実施後、必要に応じアカウントの登録を実施する。
 ※ゲスト(招待を受ける側)としてミーティングに参加するだけの場合、Zoomへのアカウント登録(3.~5の作業)は不要です。
 ※ホスト(招待を行う側)としてミーティングを開催する場合、Zoomへのアカウント登録(3.~5の作業)が必要となります。



🔄 Zoom クラウド ミーティング			- □	×
サイン イン				
メールを入力		٩	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	
✓ 次でのサインインを維持	サインイン	f	Facebook でサイン イン	
< 戻る			無料でサインアッ	Ţ,

誕生日を入力し、「続ける」を押下する。

🕒 サインアップ - Zoom	x +	- o ×
← → C 🔒 zoom.us/si	grup	🖈 🛪 🔕 :
🔢 アプリ G Google < freed	・ 🚱 Facebook 📀 EDINET 🍲 PrimeDrive ログイン 🂁 Group eMail 🛄 Trello 🔶 JICPA Database 🧰 日本経済新聞 電子版 🚺 Keep 🚱 進時関示情報閲覧 📒 Onlinestrage	» 📴 その他のブックマーク
	デモをリクエスト 1888.797.9666 リン	ース • サポート ^
zoom	ンリューション・ プランと間話 III 又東道当へのお問い合わせ ミーティングに参加する ミーティングに参加する ・ サインイン サインアン	プは無料です
	検証のために、誕生日を確認してください。	
	207-91487anath	
		0

メールアドレスを入力後、「サインアップ」を押下し、確認メールを送信する。

◎ 無約サイソアップ・Zoom x +	- o ×
← → C & zoomus/signup	🖈 🛪 🔕 E
👯 アプリ 🌀 Google 🗲 freee 🚯 Facebook 🥸 EDNET 🍓 PrimeDine Dゲイク 💁 Google Mai 🛄 Trelo 🍁 JCFA Database 🚍 日本経済新歴 電子振 🧕 Keep 🚱 道明展示傳解異型. 📒 Oninestrage	» 🔋 その他のブックマーク
デモセリクエスト 1888.799.9666 リ	ハノース ・ サポート
こののの ソリューション・ プランと回転 SI系振道へのお問い合わせ 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
無料サインアップ	
仕事用メールアドレス	
ZoomdareCAPTCHAで発展されています。また、プライパシーボリシーとサ ービス利用は約5分利用されます。	
サインアップ	
すでにアカウントをお持ちですか?サインイン。	
または	
ssoでサインイン	
G Googleでサインイン	
F Facebookでサインイン	

4. 確認メールを受信し、「アクティブなアカウント」を押下する。

	Zoomアカウントをアクティベート ×			₩9 - ¢ ×
♀ 受信 マ / 作成 ♀ チャット 🛃	アドレス版 097 7019	7111/9-	検索 <ctrl+k></ctrl+k>	Q =
差出人 Zoom <no-reply@zoom.us> ☆ 件名 Zoomアカウントをアクティベートしてくだ 宛先</no-reply@zoom.us>	iau			5 返信 → 転送 西アーカイブ ひ 送惑マークを付ける 自前除 その他 ∨ 2020/08/08 18:22
		zoom	サインイン	^
		こんにちは Zoomへのサインアップありがとうございます アカウントを開くには下記のボタンをクリッ アクティ 上記のボタンが利用できなければ、ごちらを https://zoom.us/activate?code=a0T6RivF;	す! クレてメールアドレスの認証をしてください: ブなアカウント ブラウザに張り付けてください: XpYJLDijM-csNkFOqAOdy9fsRjtTSlqiN8.BQgA	
		TZZFdTZmeDdRA お困りのことがございましたら、 サポートで ご利用ありがとうございます!	2ンターにご連絡ください. (6) (6)	

5. 表示名、パスワード等の入力画面が表示されるので、必要な情報を入力し、アカウント 登録を実施する。

- ・カメラとマイクのテスト
- 1. ミーティングテストサイト(https://zoom.us/test)にアクセスする。
- 2. 「参加」を押下する。



3. Zoomの起動確認画面が表示されるので、「Zoom Meetingを開く」を押下する。名前の 入力画面が表示されたときは、表示名を入力して「ミーティングに参加」を押下する。

 マイプロフィール - Zoom × 冬 ミーティングを起動 - Zoom × + 			- o ×
← → C 🔒 zoom.us/j/99824298485?pwd=VlpHc0hvUTQ4eUhJeG04dWRXa	WNzUT09#success		🖈 🛊 🔕 :
🔢 アプリ G Google < freee 📢 Facebook 🔇 EDINET 👙 PrimeDrive ログイン	Zoom Meetings を開きますか?	C Keep	» 🛛 🧾 その他のブックマーク
zoom	トttps://zoom.us がこのアブリケーションを開く許可を求めています。 □ zoom.us でのこのタイブのリンクは常に開達付けられたアブリで強く		サポート 日本語 -
	Zoom Meetings を開く キャンセル		
ブラウザが表示	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		
Zoon Zoo	n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 mクライアントで問題が発生していますか?ブラウザから参加してくた	ドする	•
ZoomInstaller.exe			すべて表示 X

- 4. ビデオプレビュー画面が表示されたら、「ビデオ付きで参加」を押下する。
- 5. カメラとスピーカーのテストを実施する。ミーティング画面で自分の顔が表示されてい ることを確認する。また、スピーカーより着信音が聞こえたら「はい」を押下する。

- 6. マイクのテストを実施する。自分の声が聞こえたら「はい」を押下する。
- テストが終了したら、ミーティング画面の「退出」を押下し、その後「ミーティングを 退出」を押下する。



○ミーティングに参加する(ゲスト側作業)

((-1)

1. 招待メール等に記載された URL を押下する。



2. Web ブラウザが起動するので、Zoom の起動確認画面にて「Zoom Meeting を開く」 を押下する。名前の入力画面が表示された場合、表示名を入力して「ミーティングに 参加」を押下する。

Today ペイン マ

 ミーティングを起動 - Zoom × + 			- 0
← → C a zoom.us/s/95577035155?pwd=UFFVNHdYNzJGeFdsU0NEM0)8xejVxZz09#success		x 🛪 🔕
🎬 アプリ 🔓 Google < freee 🚱 Facebook 🚱 EDINET 🐇 PrimeDrive ログイン	Zoom Meetings を開きますか?	🚺 Keep 🚱 递時開示情報開算 📒 Onlinestrage	» 📔 その他のブックマ
zoom	https://zoom.us がこのアブリケーションを開く許可を求めています。 zoom.us でのこのタイプのリンクは本に間違付けられたアプリで開く	אני	ト 日本語 -
	Zoom Meetings を開く キャン	t.	
ブラウザが剥	長示しているダイアログの Zoom Meetingsを開 く	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		
Zo	oom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	×□-×₹3	
	Copyright ©2020 Zoom Video Communications, Inc. All rights ret 「プライノシーンまよび余勝ポリシー」	served.	0
ੀ ਨ o ਸ 🔚 🕤 🚾 🗖 🐖 🖬			∉ 4× A 17:07

- 3. ビデオプレビュー画面が表示されるので、「ビデオ付きで参加」を押下する。
- ミーティングの待機画面が表示された場合、ホスト側が参加を許可するまで待つ。ホスト側が参加を許可したら、「コンピュータでオーディオに参加」を押下する。
- 5. ミーティングから退出する場合、「退出」ボタンを押下し、その後「ミーティングを退 出」を押下する。



○ミーティングを開催する(ホスト作業)

A. すぐにミーティングを開始する場合

1. Zoom を起動する。サインイン画面が表示された場合、メールとパスワードを入力し、 「サインイン」を押下する。

🔜 Zoom クラウド ミーティング			- 🗆 X
サイン イン			
メールを入力		٩	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
✓ 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



2. 「新規ミーティング」を押下する。

3. 「参加者」を押下する。



4. 「招待」を押下する。



5. 「招待のコピー」を押下し、招待の URL を取得する。

■ ミーティングに参加するように相手を招待				×
	連絡先	x-lr		
フィルタリング条件を入力してください				
招待リンクをコヒー 招待のコピー	<u> </u>		ミーティングパスコード:	招待

6. メール等の本文に招待の文面をコピーし、ミーティングをしたい相手に招待の URL を 送付する。

※信 ▲ スペル > ▲ ヤキュリティ > 「日保存 >	,	û a
		0 ~
差出人(R)	✓ Cc Bcc ≫	
宛先		
件名(5)		
-	- Contraction of the second seco	
溶 > ▼ ノロボージョナル ▼	■ A A A A A A ⊟ ∷ 점 점 ≡ ∨ ⊠ ∨ © ∨	
液 ▼ 70ポージョナル ▼		
a > マリアロボーショナル マリロボーショナル マロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロ	■ ▲ ▲ ▲ 표 표 표 표 표 =	
☆ 、 」フレポーショナル 、 xomミーティングに参加する tps://zoom.us/j/92441948 ?pwd=	■ A A A A A A 注 는 亞 亞 E ~ @ ~ @ ~	
a > ・ 」 パポーショナル ・ comミーティングに参加する tps://zoom.us/j/92441948 ?pwd=	■ A A A A A A E L E E E E < © <	
a → 「ノレポーショフル ▼ yom ミーティングに参加する tps://zoom.us/j/92441948 ?pwd= -ティングD:	■ A A A A A A E L 표 표 E < B < © <	
a + p> ▼ Jule-537k ▼ xomミーティングに参加する tps://zoom.us/j/92441948 ?pwd= ーティングID: スコード:	■ A A A A A A E I I I I I I I I I I I I I I I I I I	
a + p> ▼ ノルボ-ショナル ▼ xomミーティングに参加する tps://zoom.us/j/92441948 ?pwd= ーティングID: スコード:	■ A A A A A A IE IE IE IE IE E + E + © +	
a ←p> ▼ JUE-5±7兆 ▼ xomミーティングに参加する tps://zoom.us/j/92441948 ?pwd= ーティングID: スコード:	■ A A A A A A IE IE IE IE IE IE IE O	
a ←p> ▼ JUR-5±7兆 ▼ xomミーテイングに参加する tps://zoom.us/j/92441948 ?pwd= ーティングID: スコード2	■ A A A A A A E L E E E E E < © <	
a ←p> ▼ JUE-537兆 ▼ comミーテイングに参加する tps://zoom.us/j/92441948 ?pwd= ーテイング[D:	■ A A A A A A E L 표 표 E < B < © <	

- 7. 招待相手がミーティングに参加すると「○人が待機中です」と表示されるので、必要に 応じ名前を確認して「許可する」を押下する。
- 8. ミーティングを終了する場合、「終了」を押下し、その後「全員に対してミーティング 終了」を押下する。



- B. 時間を指定してミーティングを開始する場合
- 1. Zoom を起動する。
- 2. 「スケジュール」を押下する。



3. 開始日時と予定時間等を入力し、「保存」を押下する。

ミーティング	ブをスケジューリング	
トピック		
Zoom meeting inv	itation - Zoomミーティング	
開始日時: 水 持続時間: 0	11月 18, 2020 時間 ~ 30 分数	✓ 18:00 ✓
定期的なミーティ	いが	タイムゾーン:大阪、札幌、東、
 自動的に生成 セキュリティ パスコード のnly users who <l< th=""><th>〇 個人ミーティ ⑦ have the invite link or passcode can join tted by the host can join the meeting</th><th>ングID 376 302 5759 the meeting</th></l<>	〇 個人ミーティ ⑦ have the invite link or passcode can join tted by the host can join the meeting	ングID 376 302 5759 the meeting
ビデオ ホスト: ○ オン ○	オフ 参加者:	○ オン ○ オフ
カレンダー 〇 Outlook	〇 Google カレンダー	● 他のカレンダー
詳細オプション ~		保存 キャンセル

4. 「クリップボードコピー」を押下し、招待の URL を取得する。

待をクリップボードにつピーす	るには、下のボタンをクリックしてください。	
らんがあなたを予約されたZoo	omミーティンクに招待しています。	
ピック: Zoom meeting invita 間: 2020年11月18日 06:00	ation - Zoomミーティング) PM 大阪、札幌、東京	
oomミーティングに参加する		
tps://zoom.us/j/990779	?pwd=SDFMOU	
-ティングID:		

5. メール等の本文に招待の文面をコピーし、ミーティングをしたい相手に招待の URL を





6. 開示時間前になったら、Zoom を起動し、「開始」を押下する。



 マーティングを終了する場合、「終了」を押下し、その後「全員に対してミーティング 終了」を押下する。

