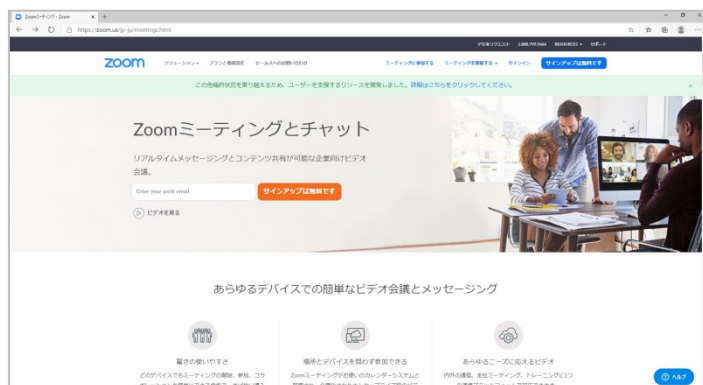


ZOOM（Windows アプリケーション版）会議の開催（主催）について
ビデオ会議ツール ZOOM を使ってオンラインビデオ会議を開催（主催）する流れを紹介します。

ZOOM アプリケーションの準備

ZOOM のホームページにアクセスします。

<https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>



トップページが表示されます。

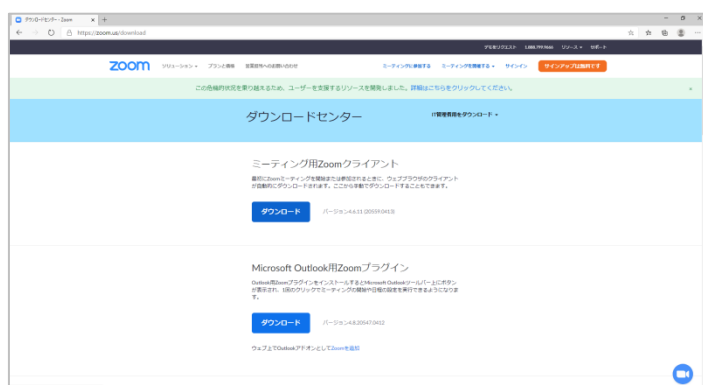
ページを下にスクロールします。

ページのメニューが表示されます。



「ダウンロード」をクリック

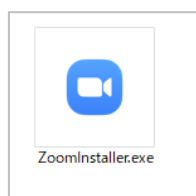
ダウンロードページが表示されます。



「ミーティング用 ZOOM クライアント」をクリック

ダウンロードが開始されるので完了するまで待ちます。

ZOOM をインストールする



ダウンロードしたファイルをダブルクリック

インストールが始まります。

会議（ミーティング）を開始する

必要な情報を準備しましょう。（本資料作成時は、ID 取得登録申請に 4 日かかりました。）

- ZOOM ID（あらかじめ登録完了させましょう）
- パスワード（あらかじめ登録完了させましょう）

① ZOOM を起動する

② 最初の画面でサインインをクリック



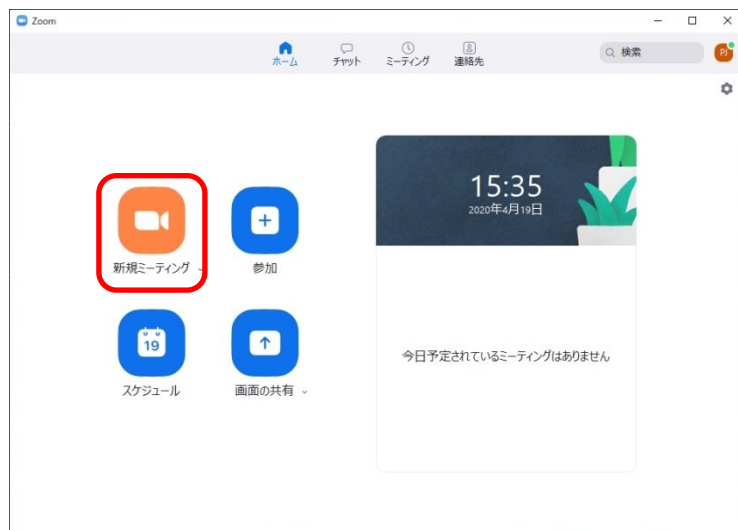
③ サインインします



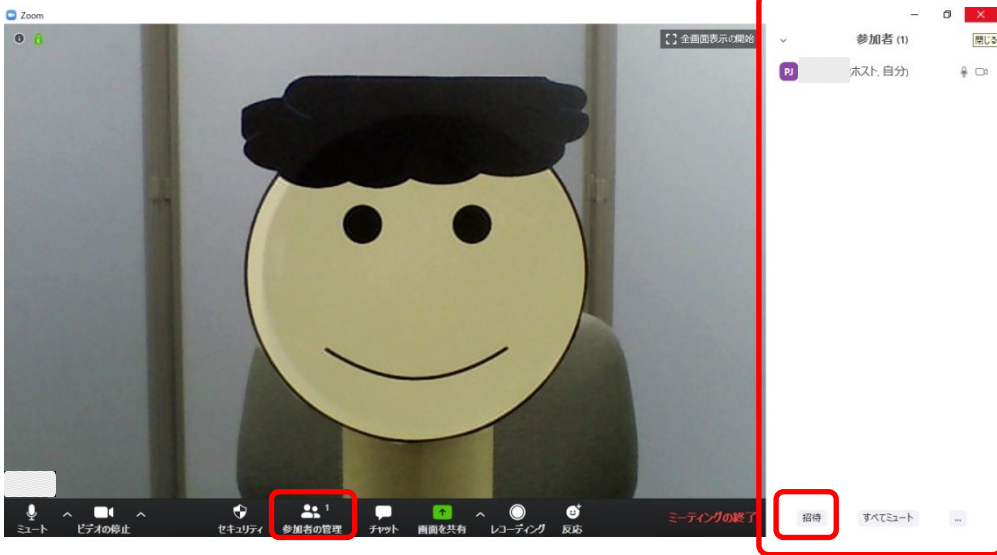
ZOOM ID とパスワードを入力

サインインをクリック

④ 新規ミーティングを開始する



⑥ 開催準備できるので参加者を招待します



参加者の管理をクリック

右に一覧が表示されるので、「招待」をクリック



パソコンにメール設定ができていてボタンで呼び出し可能な場合は3つのボタンのいずれかを使います。

3つのボタンで動作しない場合は、「招待のコピー」をクリックします。

コピーされる内容

- ① ブラウザアクセス用のURL
- ② アプリでアクセス用のミーティングコード
- ③ 両方に必要なパスワード

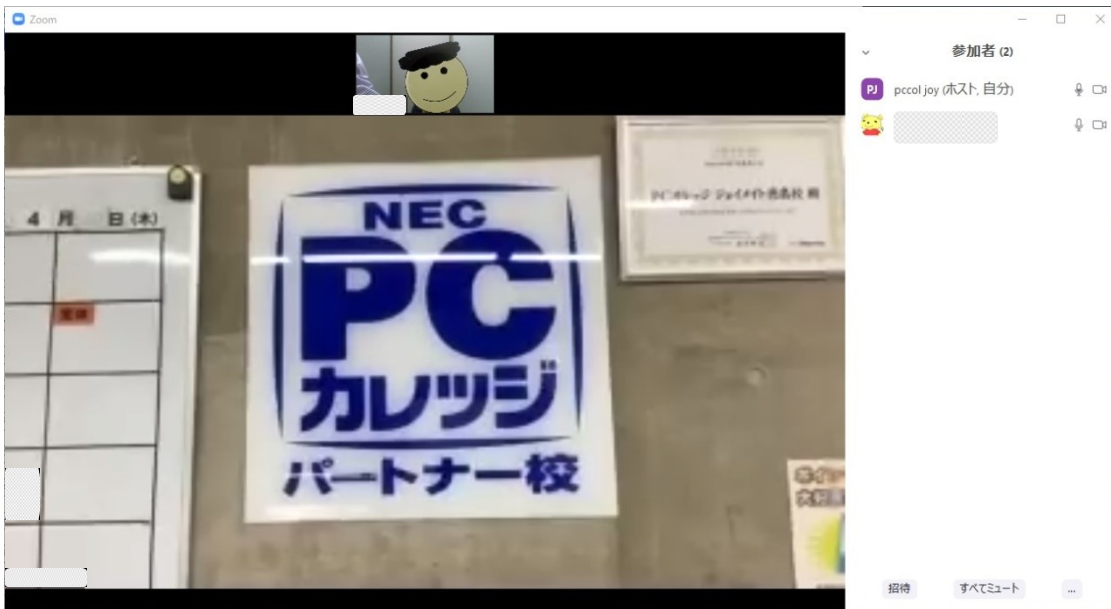
招待したい参加者にメール送信ができれば、参加者からのアクセス待ちの状態になります。

⑦ 招待者からのアクセスを許可する



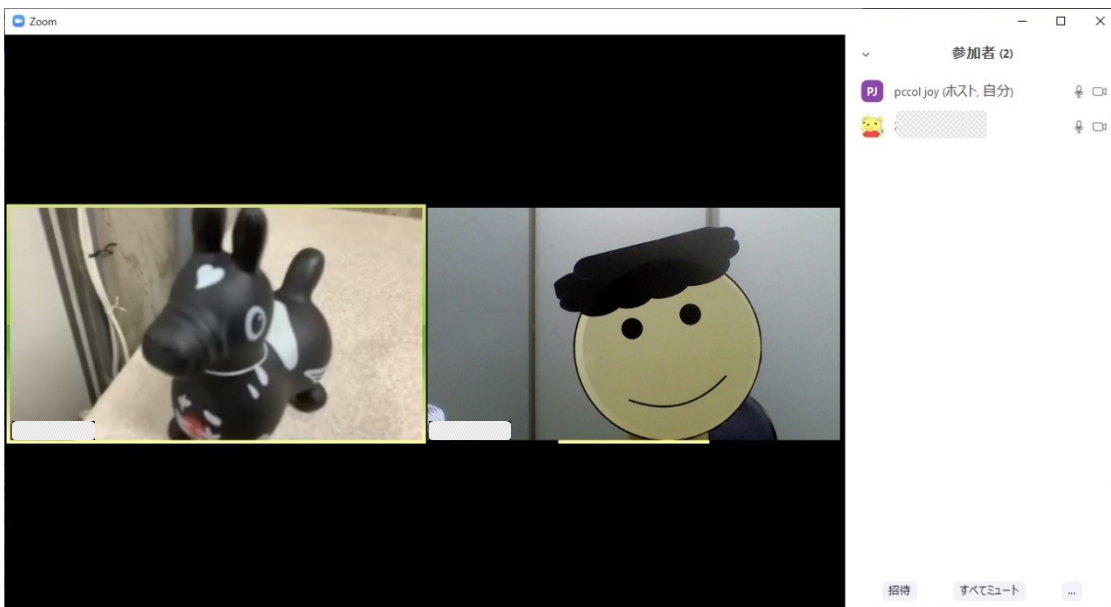
参加者の管理側に待機中です欄に招待者が表示されます。

「許可する」または「招待する」をクリック



招待した相手の画面が表示されます。

[参考]ギャラリービューをスピーカービューに切り替える



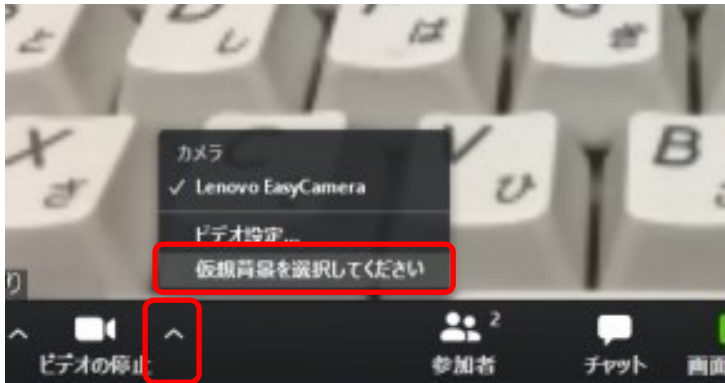
画面上で自分を含めて会議参加者が並んで表示されます。

-オプション機能について-

仮想背景

自宅等、自分の背景が相手に映るのが困る場合には、仮想背景の設定を行います。

背景に使用したい画像を用意しておきます。(無難なのはやさしい緑や白といった四角い画像です。)



ビデオの停止横にある△をクリックします。

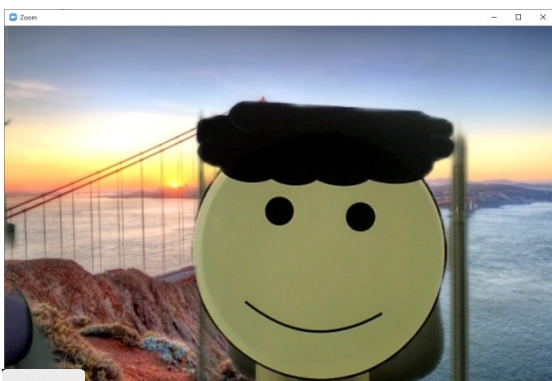
「仮想背景を選択してください」をクリック

準備しておいた画像を選択しましょう。



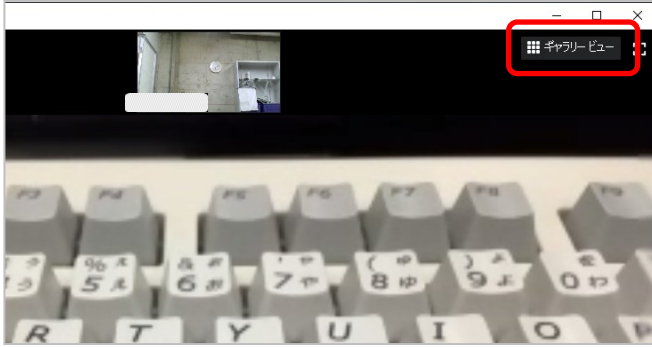
+をクリック

画像保存先を指定してください。



背景が仮想背景になります。

画面表示の切り替え



ギャラリービューをクリック
スピーカービューに切り替わります。

ホワイトボードについて

ホワイトボード機能は、それぞれが書き込んでいけるとのことですが、Windows アプリ版・Web 版・スマホアプリ版で動作がだいぶ違う（同時に書き合うができたりできなかったり）ので対処は難しいと思います。

画面の保存

画面を保存した場合保存先は、

「ドキュメント」- 「ZOOM」フォルダ- 「会議の番号等がついたフォルダ」
に保存されます。

スケジュール機能

Outlook や Google 機能等と連動させて会議の登録を予約しておくことができます。

Outlook のバージョン等によって設定方法が変わってくるので、ここでは省略いたします。

現地で使う端末にも左右されるため個別に対応する必要があります。