

だれでもできる！ オンライン会議参加の手引き

新型コロナウイルス感染防止の方策としてのオンライン会議（テレビ会議）の需要が拡大しています。

オンライン会議はパソコンやスマートフォンがあれば、だれでも参加できます。

これをきっかけにオンライン会議にチャレンジしてみましょう。

1. テレビ会議システム ZOOM とは

PC、スマホ等で使えるテレビ会議システムのことで、だれでも簡単に無料で、複数人でのテレビ会議ができます。

① スマホでも使える



② 無料で利用できる



自らがホスト（会議の主催者）になり、3人以上の参加者で40分を超える場合は有料。

③ 画面を共有できる



ほかにこんな特徴も

- ・アカウントが無くても使える（招待された場合のみ）
- ・録画ができる
- ・背景を変えて、部屋を隠せる（一部 PC の性能による）

- ・遠隔操作ができる
- ・大人数向けのセミナーができる（有料版）

2. 必要なものチェックリスト

- パソコン（Windows、Mac）
もしくはスマートフォン（Android、iPhone）やタブレット



- カメラ

- ・ノート PC やスマホは内蔵のもの
- ・デスクトップ PC なら外付けのもの



- インターネット接続環境

- ・PC は、光回線等の高速インターネット環境。
- ・スマホは、WiFi 環境を推奨。
- ※パケット通信の場合は、契約データ通信量（ギガ数）に余裕があるかを確認してください。

- 雑音が少なく
話しやすい静かな場所

- 主催者から招待を受ける
ための E メールアドレス

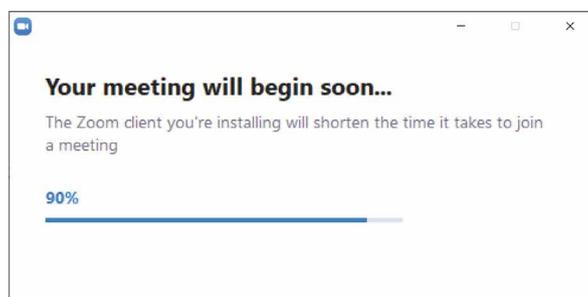
3. 参加するための操作手順 - パソコン編

Windows10 での例ですが、他の環境でも手順は同様になります。

1. メールで、参加のための URL が届きますので、クリックします。(パスワードはメールにて添付)
2. ブラウザ (ホームページを見るためのアプリ。Internet Explorer や Chrome など) が開き、ZOOM アプリケーションのダウンロードと実行が自動で行われます。
本当に実行していいかどうかの確認が表示されたら、許可もしくは実行をクリックします。



3. ダウンロードした ZOOM アプリケーションが実行されると、下記のような待ち画面が表示されます。



※100% になるまでお待ちください

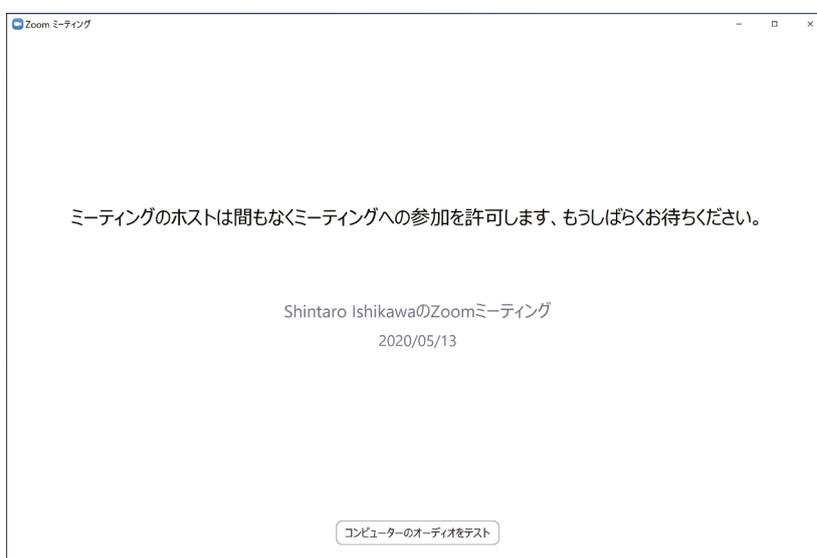
4. ミーティングで表示される名前を入力したら、「ミーティングに参加」をクリックします。



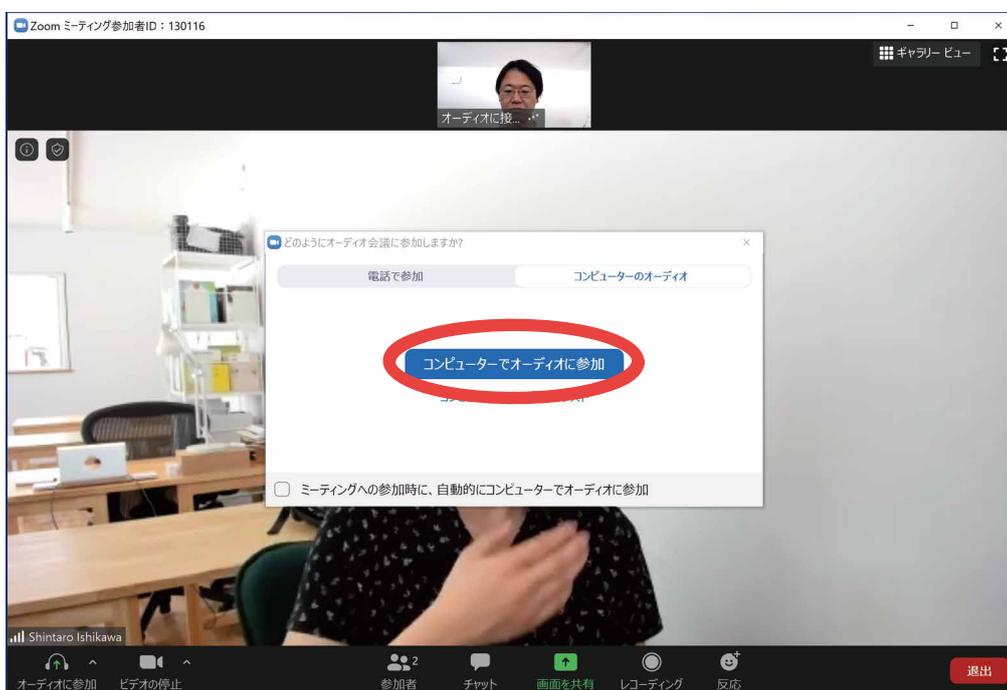
5. 自分の顔が表示され、ビデオ付きで参加していいか確認されるので、「ビデオ付きで参加」をクリックすると、主催者に向けて参加申請が行われます。



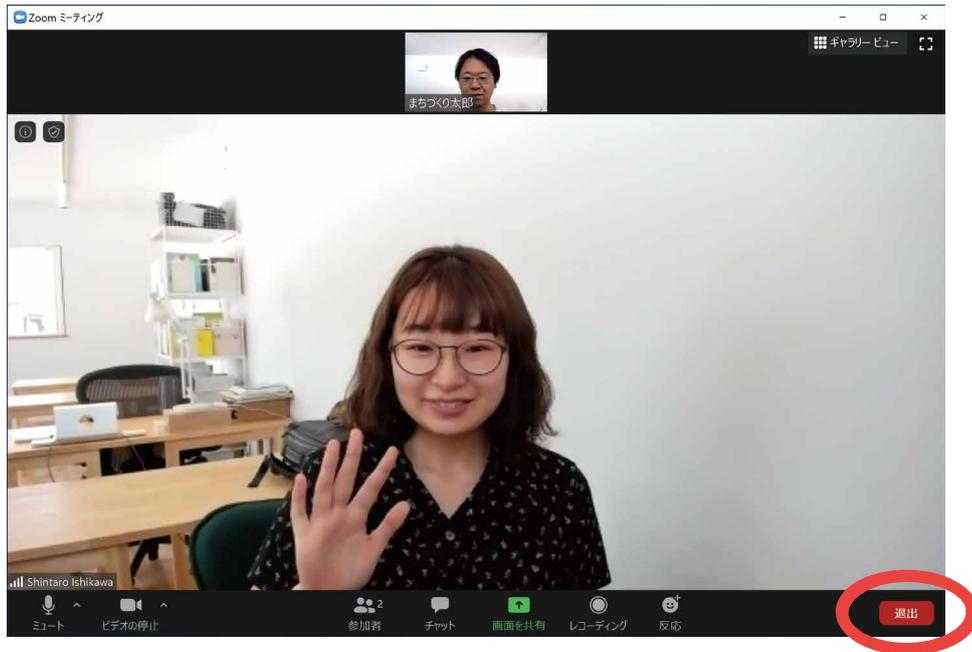
6. 主催者が参加を許可するまでお待ちください。



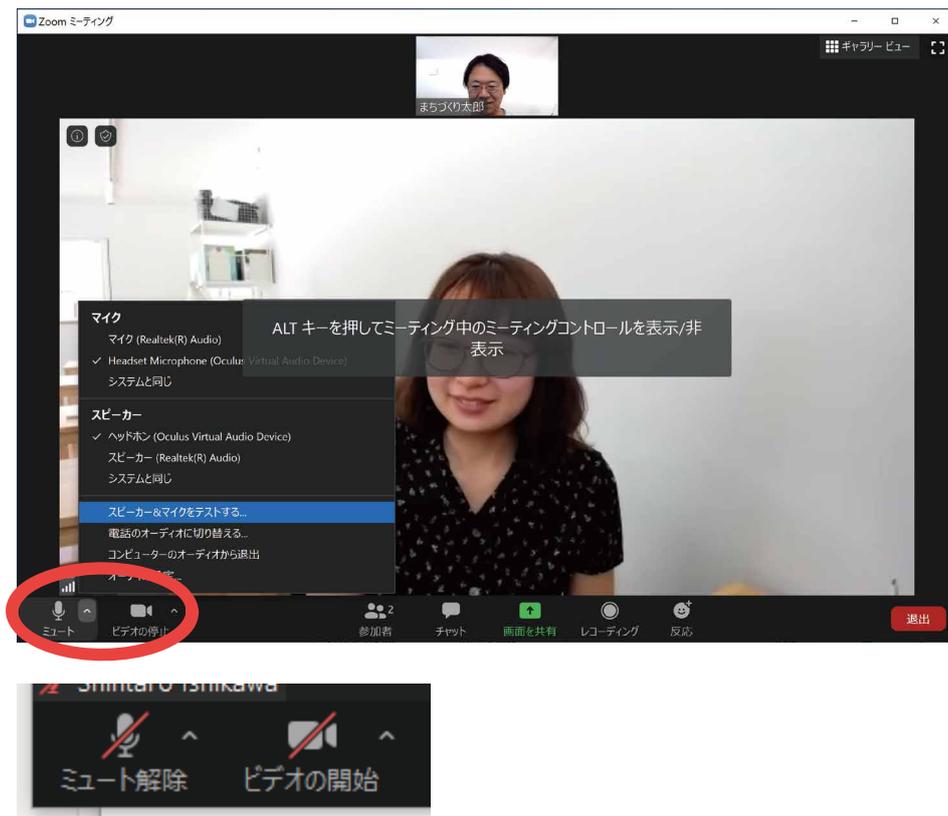
7. 音声を聞こえるように設定するかどうかの確認が表示されるので、「コンピューターでオーディオに参加」をクリックします。



8. ミーティングがスタートします。終了するときは右下の「退出」ボタンをクリックします。



9. 音声や映像に不具合がある場合は、画面左下のマイクやビデオカメラのアイコンがそれぞれ OFF になっていないか確認してください。クリックで ON / OFF を切り替えられます。
また、マイクボタンの右上にあるボタンから、マイクやスピーカーの設定を変更してみてください。



ミーティングを円滑にすすめるためのマナー

オンラインミーティングでは、雑音が入ると、話者はとても気になり話がしにくくなります。普段はマイクを「ミュート」しておき、発声するときのみ「ミュート解除」するのが望ましいです。

4. 参加するための操作手順 - スマートフォン編

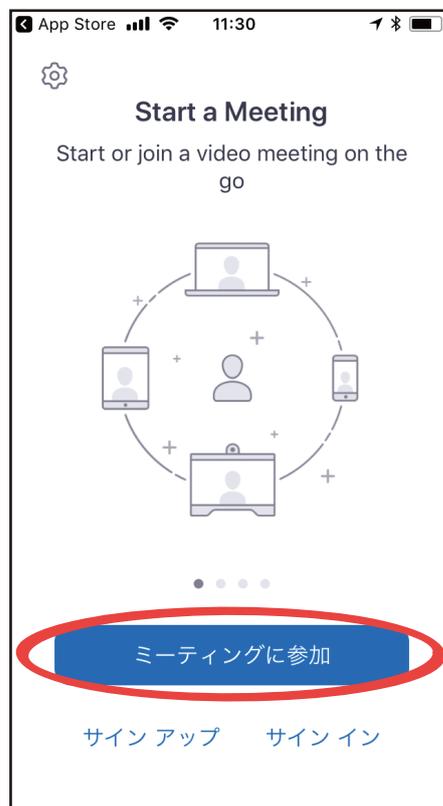
Android スマートフォンでの例ですが、iPhone 等の環境でも手順は同様になります。

1. ZOOM アプリケーションを事前にダウンロードしインストールします。
2. メールで総会参加のための URL が届きますので、「ミーティングに参加」をタップします。(パスワードはメールにて添付)

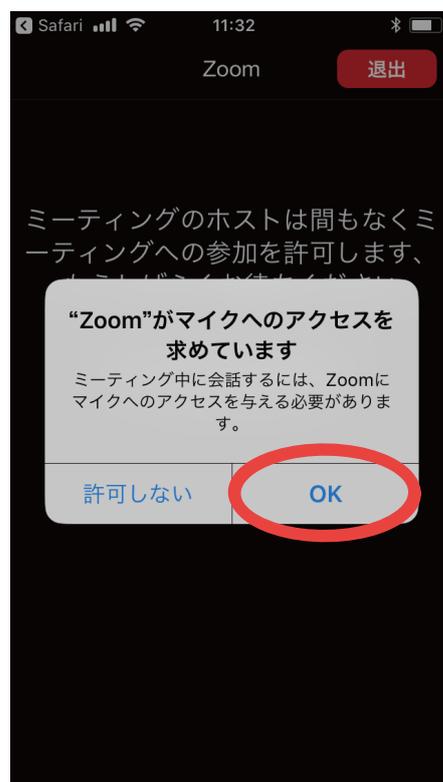


ZOOM

検索



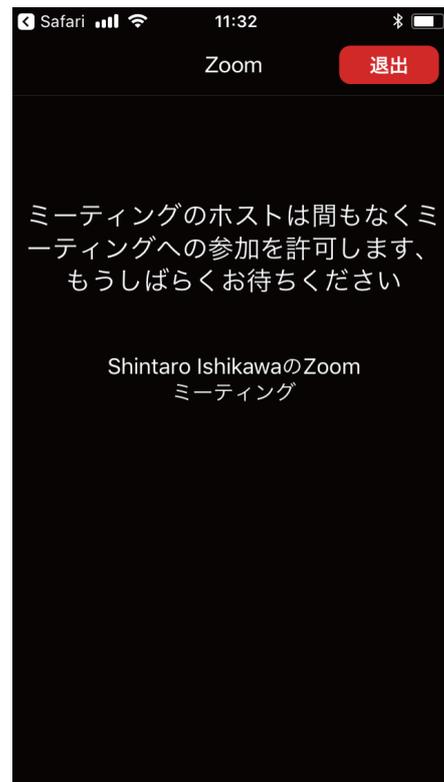
3. 自分の顔と同時に参加方法の確認画面が表示されるので、「ビデオ付きで参加」をタップします。
4. マイクの使用許可が表示されるので、OK をタップします。



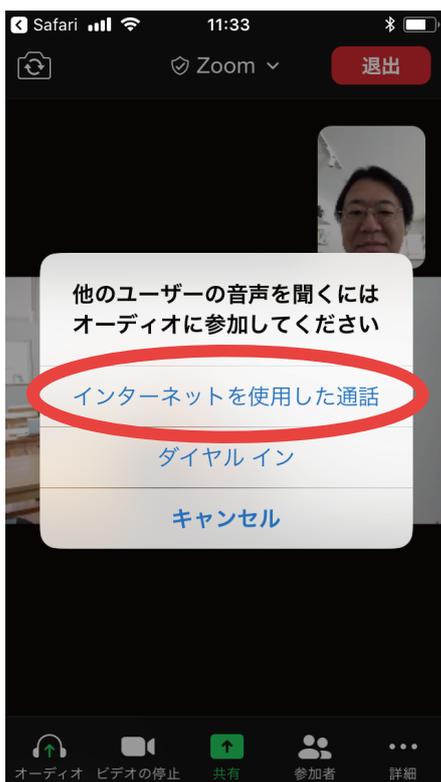
5. 通知の許可が表示されるので、「許可」をタップします。



6. 主催者に参加申請が行われました。主催者が参加を許可するまでお待ちください。



7. 主催者が許可すると、スピーカーを利用する確認が表示されるので、「インターネットを使用した通話」をタップします。



8. ミーティングがスタートします。終了するときは、右上の「退出」をタップします。

