



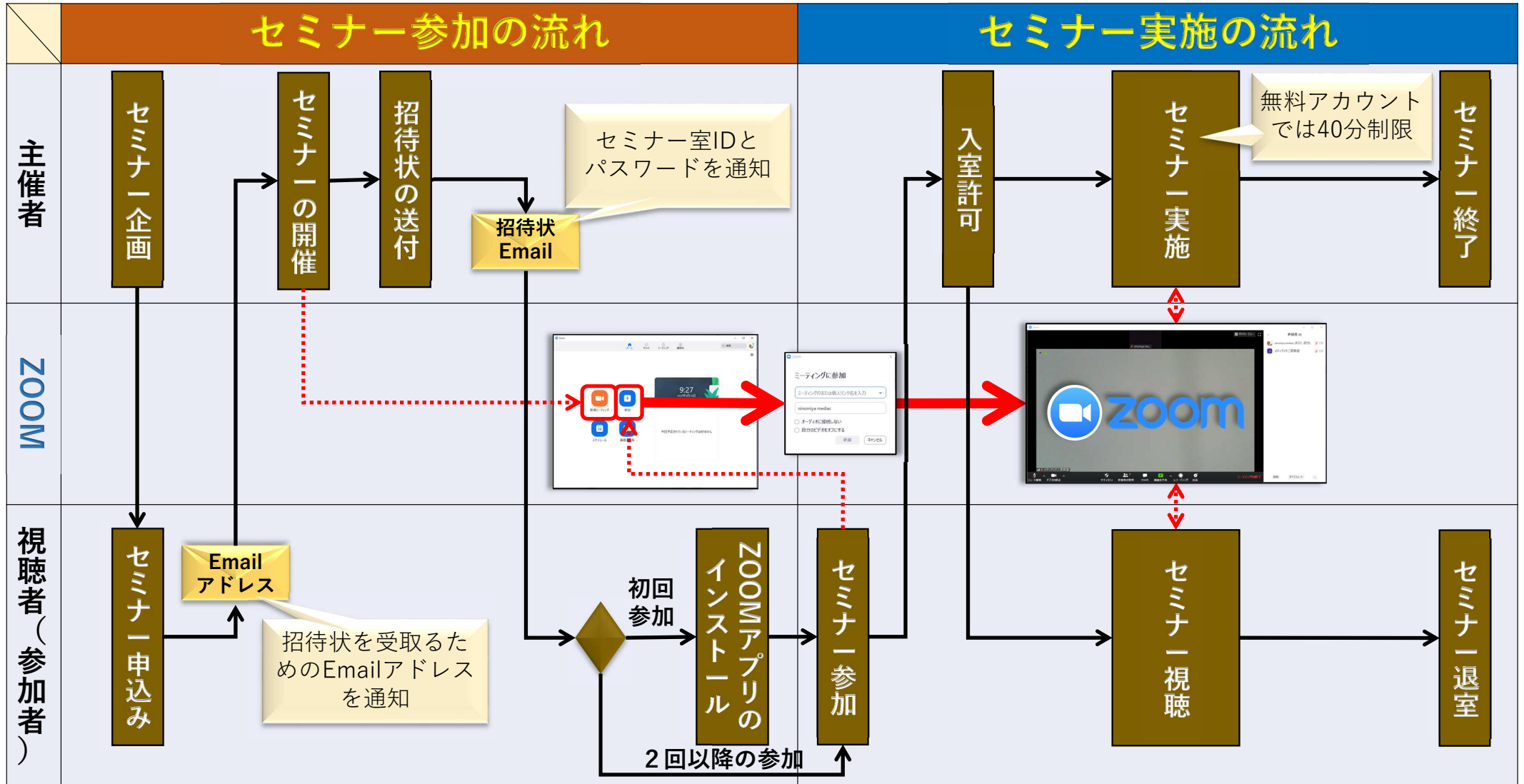
ZOOMとはパソコンやスマートフォンを使って、セミナーやミーティングにオンラインで参加できるアプリです

でオンラインセミナーを受講しよう

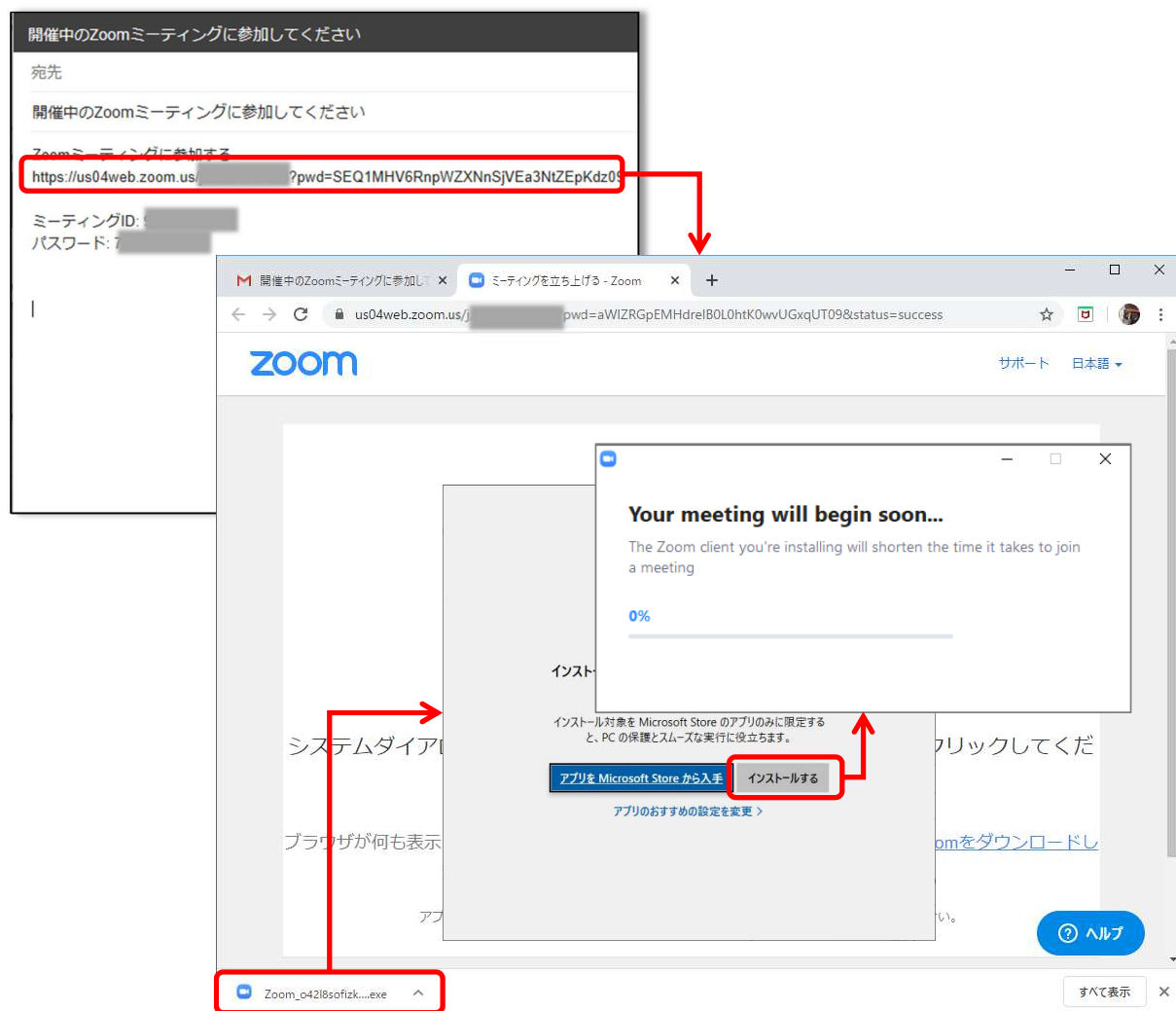
オンラインセミナーをパソコンで受講
するために必要な操作とは



オンラインセミナーの流れ



操作1 招待状からのアプリのインストール



- ① セミナー主催者から招待状メールを受信します
招待状には、ZOOMのURL、ミーティングID、パスワードが書かれています
- ② メールに書かれたURLをクリックします
- ③ ブラウザが立ち上がりZOOMのページが表示されます
- ④ 初めてオンラインセミナーに参加する人は、ZOOMアプリをインストールする必要がありますので、「Zoomをダウンロードして実行」をクリックします
- ⑤ ZOOMアプリの exeファイルがダウンロードされますので、そのファイルを実行させます
- ⑥ インストール注意画面が出る場合は、「インストールする」をクリックします
- ⑦ ZOOMアプリのインストールが始まります

操作2 ZOOMアプリからセミナーに参加

① ZOOMアプリがインストールされると「Zoomを開く」をクリックします

② ビデオビューが表示されたら、「ビデオ付きで参加」をクリックします

③ この操作で、ZOOMの待機室に案内されますので、主催者の許可を待ちましょう

操作3 ZOOMビューの切り替え

ギャラリービュー



スピーカービュー



- ① ZOOMの画面表示には、「ギャラリービュー」と「スピーカービュー」の2形態があります
- ② 画面右上をクリックで切り替えできます
- ③ 「ギャラリービュー」には、ビデオ再生が有効になっている参加者が最大49名まで表示されます
- ④ 「スピーカービュー」では、上段に参加者が表示され、その下に現在固定化されている参加者のビデオが大きく表示されます
- ⑤ 下段の表示を替える場合は、上段の参加者にマウスを移動し、「…」をクリック後、ビデオを切り替えます
- ⑥ ビデオ表示がOFFになっている参加者は、表示されません

操作4 ZOOMのチャット操作

チャットが無効

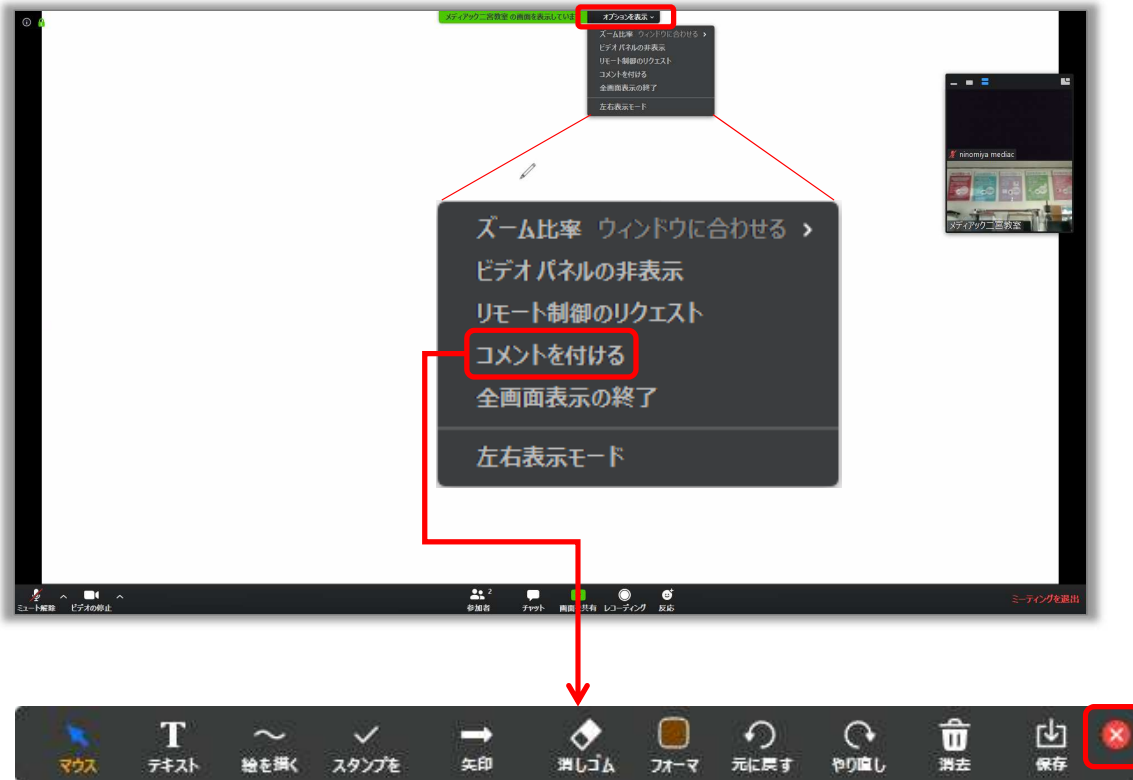



チャットが有効



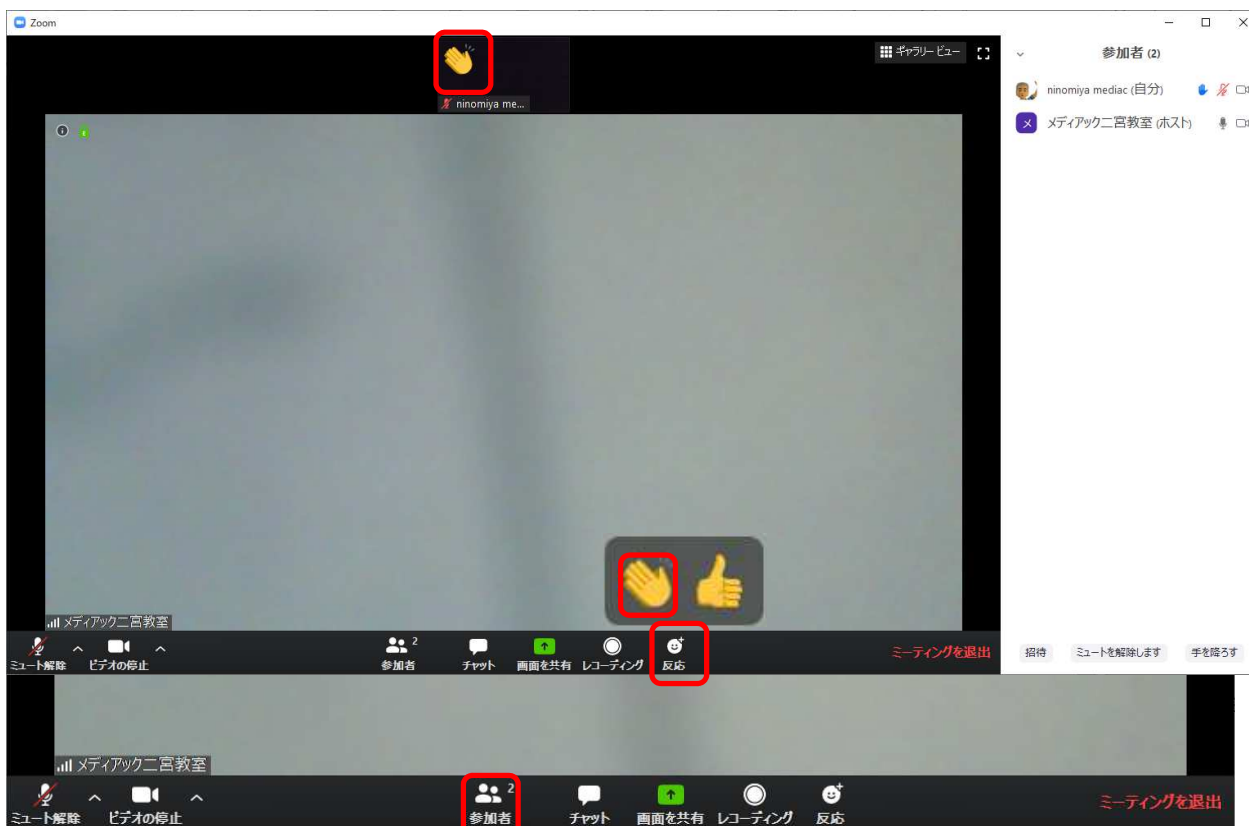
- ① ZOOMにはチャット機能があります
チャットとは、文字でおこなう雑談のことです
- ② チャット機能を使う場合は、画面下の「チャット」をクリックします
- ③ チャット欄の送信先を「全員」または「個別の参加者」に切り替えることができます
- ④ 「ここにメッセージを入力します」欄に文書を書き込むことで、送信先に文書を送ることができます
- ⑤ 参加者が所持しているファイルをチャットで送る場合は、チャット欄の「ファイル」をクリックし、送信したいファイルを選びます
- ⑥ 尚、参加者がスマホの場合、「ファイル」表示されません

操作5 ZOOMのホワイトボード操作



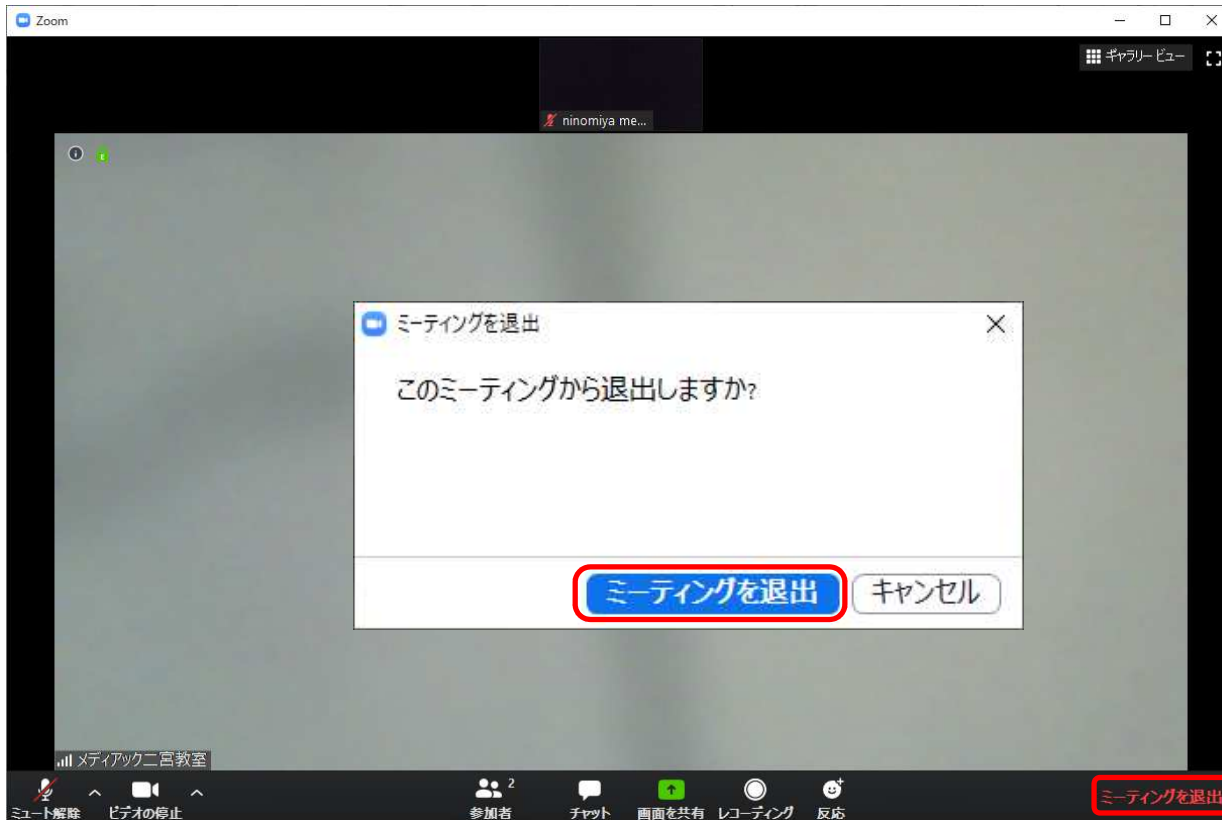
- ① ZOOMにはホワイトボード機能があります
主催者がホワイトボードを共有すると、ホワイトボードが参加者の画面にも表示されます
- ② 参加者がホワイトボードに何かを書き込む場合は、画面上段部の「オプションを表示」をクリックし、「コメントを付ける」をクリックします
- ③ コメントを付ける場合のツールバーが表示されます
- ④ このツールバー上のアイコンを選択することでホワイトボードに文字や線画などを書き込むことができます
- ⑤ ツールバー右側の  マークをクリックするとツールバーが消え、ホワイトボードへの書き込みが出来なくなります

操作6 手を挙げる機能



- ① ZOOMには、手を挙げる機能があります
- ② 参加者が手を挙げたい場合は、画面下の「参加者」をクリック、右側に参加者一覧を表示させます
- ③ 「手を挙げる」をクリックすると、参加者一覧の該当箇所に手のマークが表示されます
- ④ また、画面下の「反応」をクリックすると「拍手」と「賛成」マークが表示されるので、どちらかをクリックすると似たようなマークが表示されます

操作7 セミナー退室



- ① ZOOMで開催中のセミナーを途中退室する場合は、画面下の「ミーティングを退室」をクリックします
- ② ミーティングの退室画面が表示されたら、「ミーティングを退室」をクリックします
- ③ この操作でミーティングから退室されます

操作8 セミナー再参加



- ① ZOOMで開催中のセミナーに再度参加するためには、ZOOMアプリ起動し、「参加」をクリックします
- ② ミーティングに参加画面が表示されたら、招待メールで受け取ったミーティングIDを入力し、「参加」をクリックします
- ③ パスワード入力画面が表示されたら、招待メールで受け取ったパスワードを入力し、「ミーティングに参加」をクリックします
- ④ この操作で待機室に再び、案内されるので、主催者からの許可を待ちましょう