

## Zoomのインストールと使用方法について

【使用する前に】(この作業は各校に配備された指定の共用タブレット端末(各校1台)のみで行うこと。)

Zoomを使用する前に、「Internet Explorer」の「インターネットオプション」の「接続」タブの「LANの設定」を開き、「LANにプロキシサーバーを使用する…」のチェックを外す。Zoom終了後はチェックを入れる作業を必ず行う。またアプリの性質上ウェブカメラ、マイク、スピーカーが必要である。

### 1. Zoomのインストールについて

(1)以下のURLにアクセスする。

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

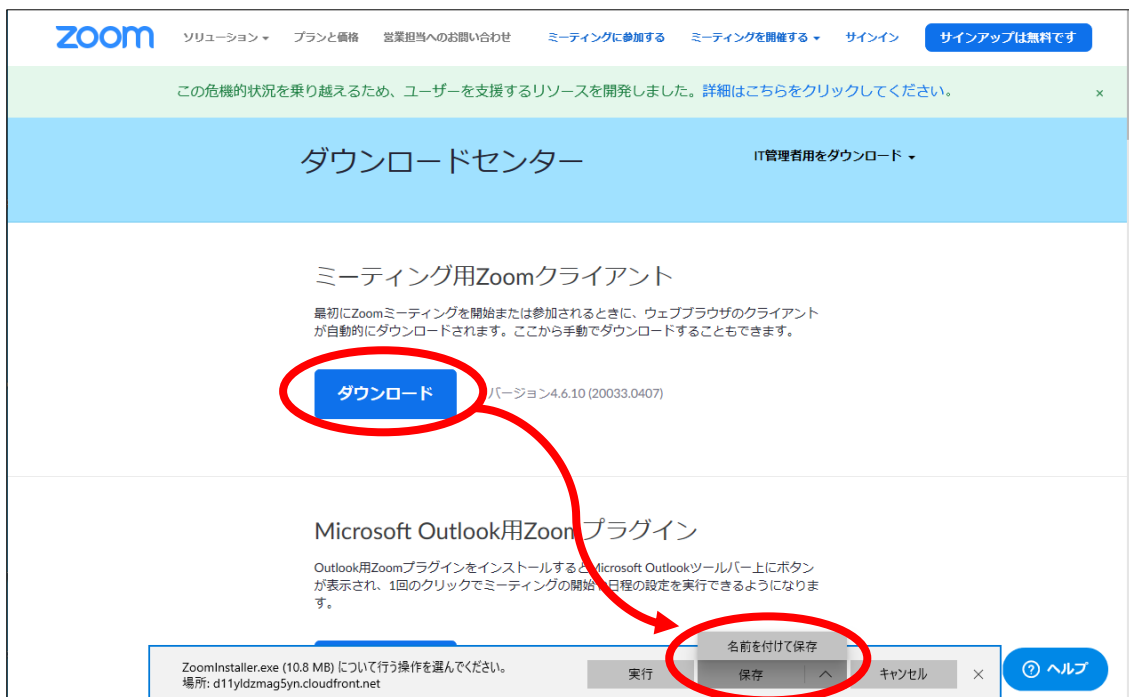
(2)Zoom ミーティングとチャットのページの下部にあるダウンロードの「ミーティングクライアント」をクリックする。



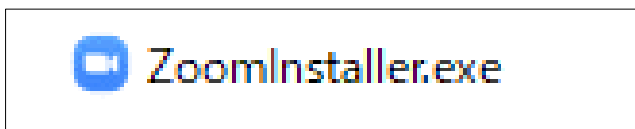
最下部まで画面をスクロールする



(3) ミーティング用 Zoom クライアントの「ダウンロード」をクリックし、任意の場所に保存する。(最新のバージョンのプログラムをダウンロードする。Zoom クライアント 4.69より以前のものは使用しない。)



(4) ダウンロードした「ZoomInstaller.exe」をダブルクリックし、インストールする。



(5) インストール完了後、アプリケーションが起動するので、「×」をクリックし、アプリケーションを終了する。スタートボタンのプログラム一覧に Zoom が登録されていることを確認する。



## 2. Zoom アカウントの作成

(1) 以下の URL にアクセスする。

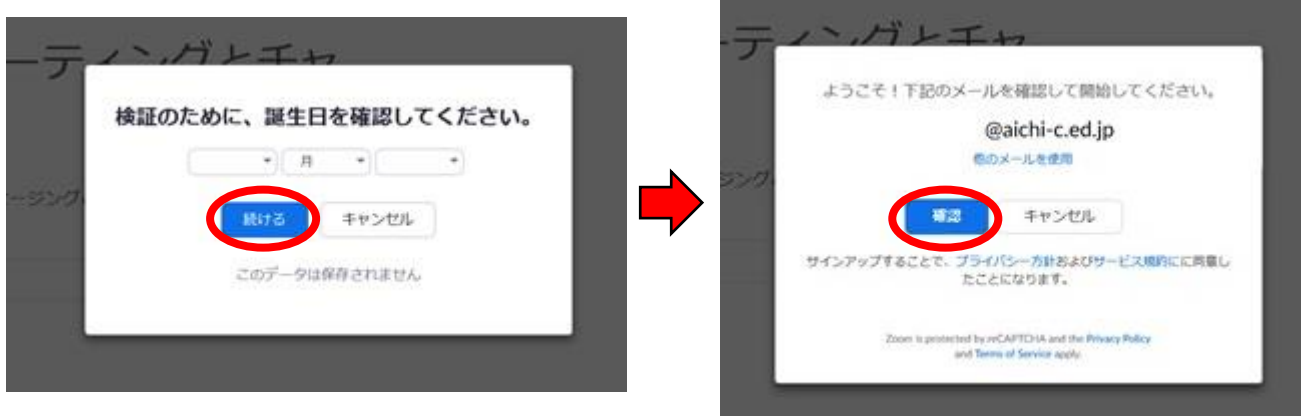
<https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>

(2) メールアドレスを入力し、「サインアップは無料です」をクリックする。



※2020年4月30日までは、本県の「aichi-c.ed.jp」のメールアカウントでアカウントを取得することにより、参加可能人数最大300人、接続時間無制限の【特別版】の利用となる。

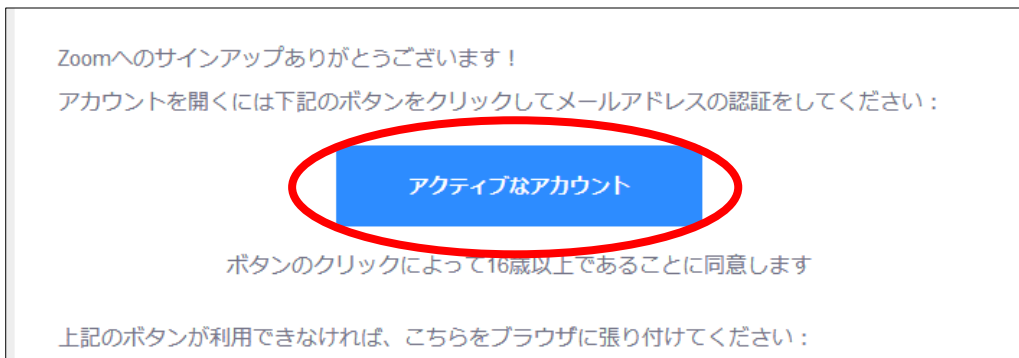
(3) 誕生日を入力し、「続ける」をクリック、続けて「確認」をクリックする。



(4)メール送信の画面に切り替わり、登録したメールアドレスに「Zoom アカウントをアクティベートしてください」という件名のメールが届く。



(5)メールを開き、メール内の「アクティブなアカウント」をクリックし、メールアドレスの認証を行う。



(6)Zoom のウェブページが起動する。「名」、「姓」、「パスワード」、「パスワードを確認する」にそれぞれ入力し、「続ける」をクリックする。

※このとき入力した氏名が Zoom を利用するときに表示される。

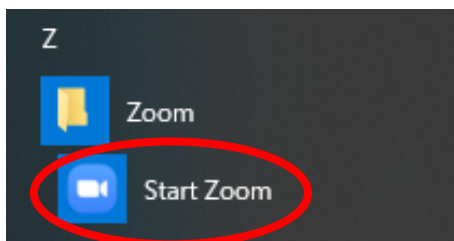


(7)招待画面が表示されるので、「私はロボットではありません」にチェックを入れ、「手順をスキップする」をクリックする。その後、ウェブページを閉じる。



### 3. Zoom の利用

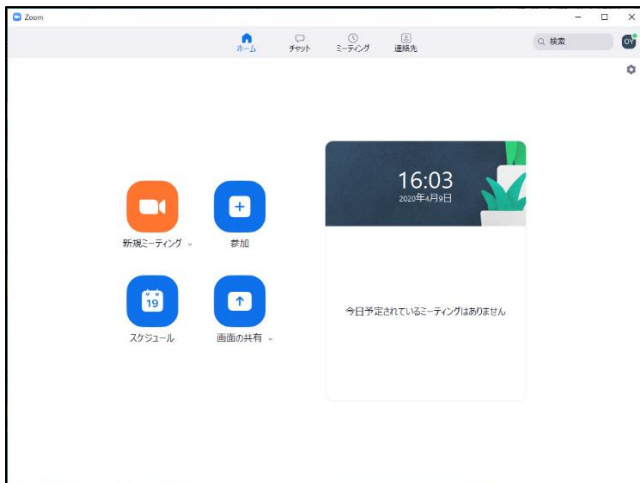
(1)スタートボタンから「Start Zoom」をクリックし、Zoom クラウドミーティングを起動する。



(2)「サインイン」をクリックし、メールアドレス、パスワードを入力し、「サインイン」をクリックする。



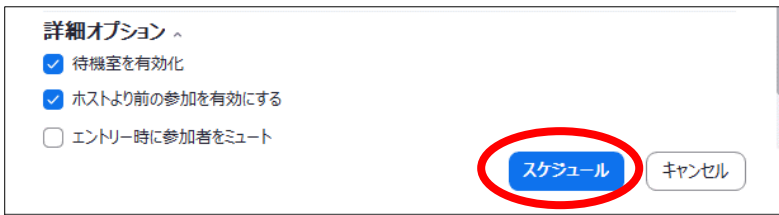
(3) ホーム画面が起動する。



(4) 「スケジュール」をクリックし、「ミーティングをスケジュールリング」で各種設定を行う。

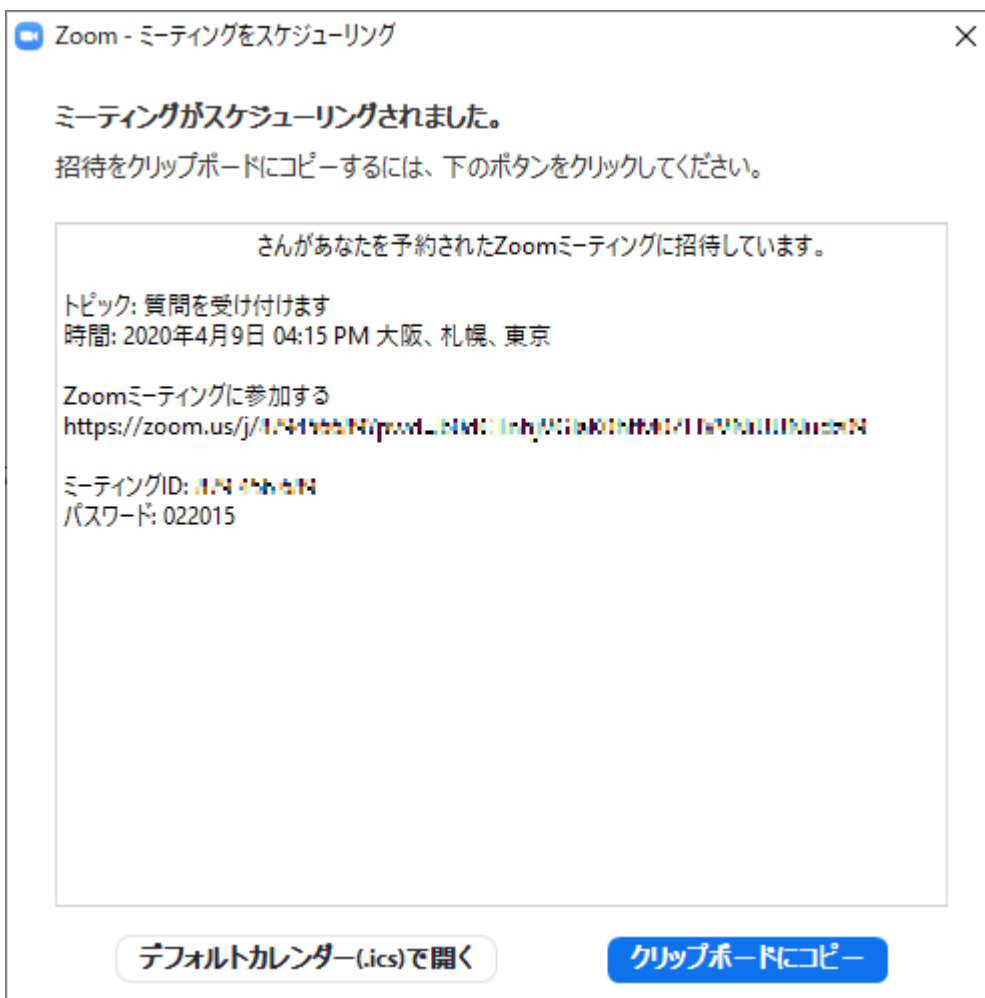
※セキュリティ上、パスワードの設定と詳細オプションの「待機室を有効化」に必ずチェックを入れる。待機室を有効化することで、参加者を制御できる。また、パスワード設定をしないと、部外者からログインされる可能性がある。

(5) 「スケジュール」をクリックする。

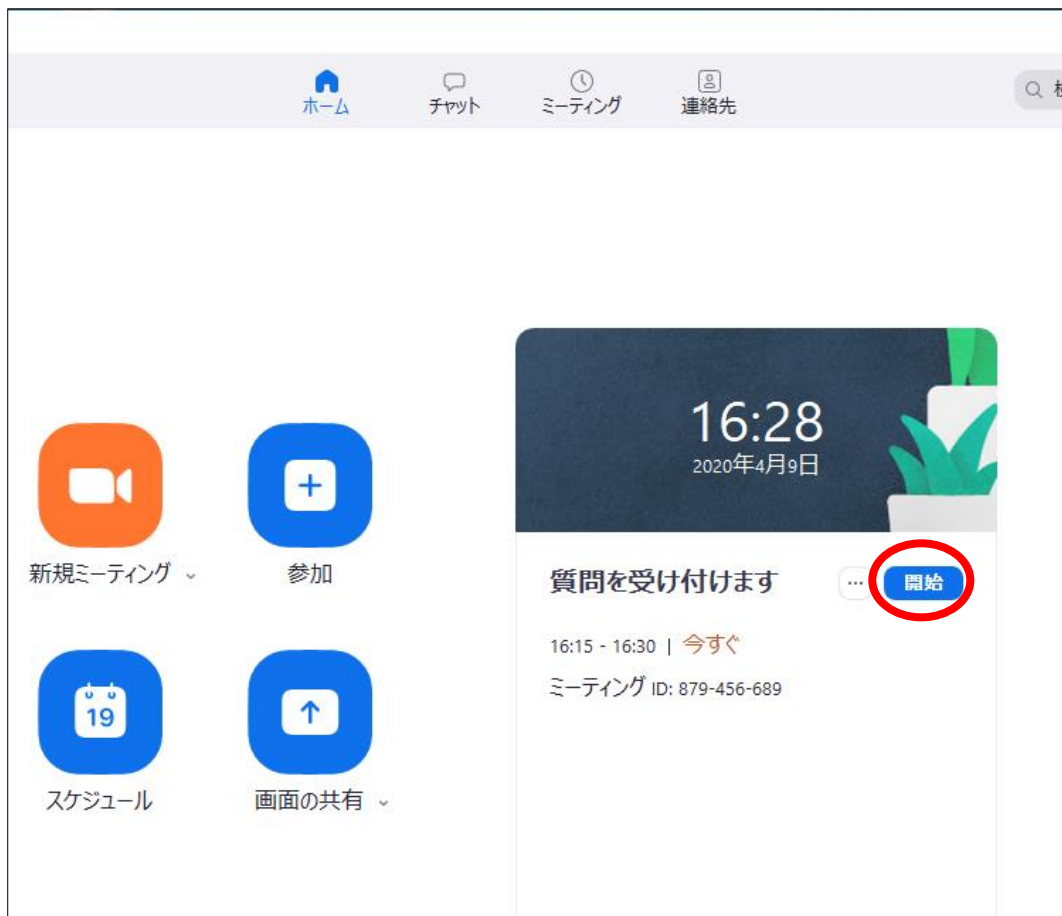


(6) 次の画面が表示される。

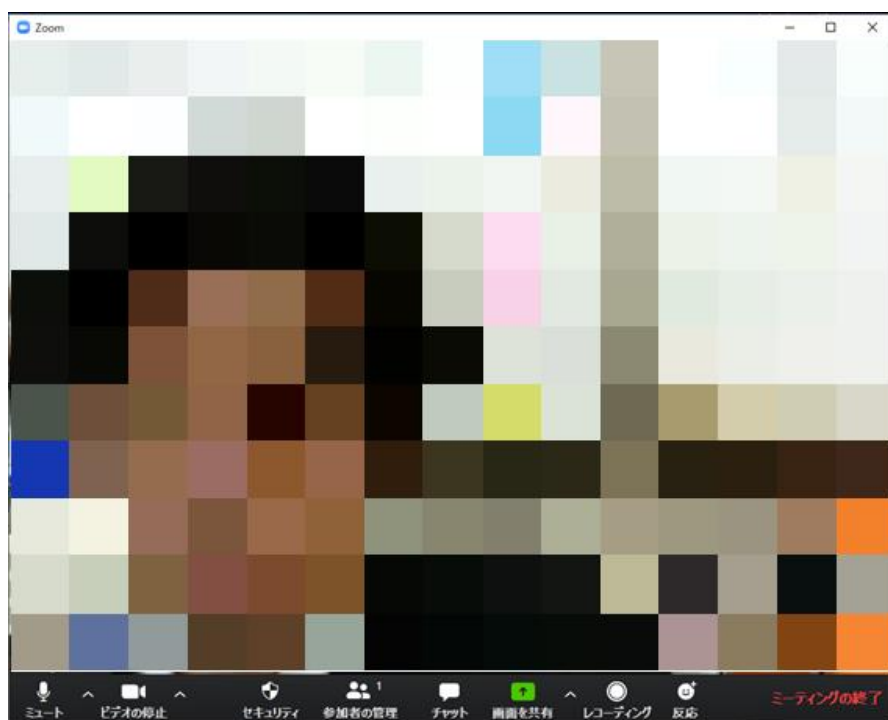
「Zoom ミーティングに参加する」の下に表示される URL にアクセスすることで、他のユーザーはミーティングに参加することができるようになる。「クリップボードにコピー」を押すと、この文面がコピーされるので、メールに張り付けてリンクをメールで送付することもできる。



(7)ホーム画面に戻り、「開始」をクリックすると、ミーティングが開始される。オーディオに参加の画面が表示されたら「コンピュータでオーディオに参加」をクリックする。

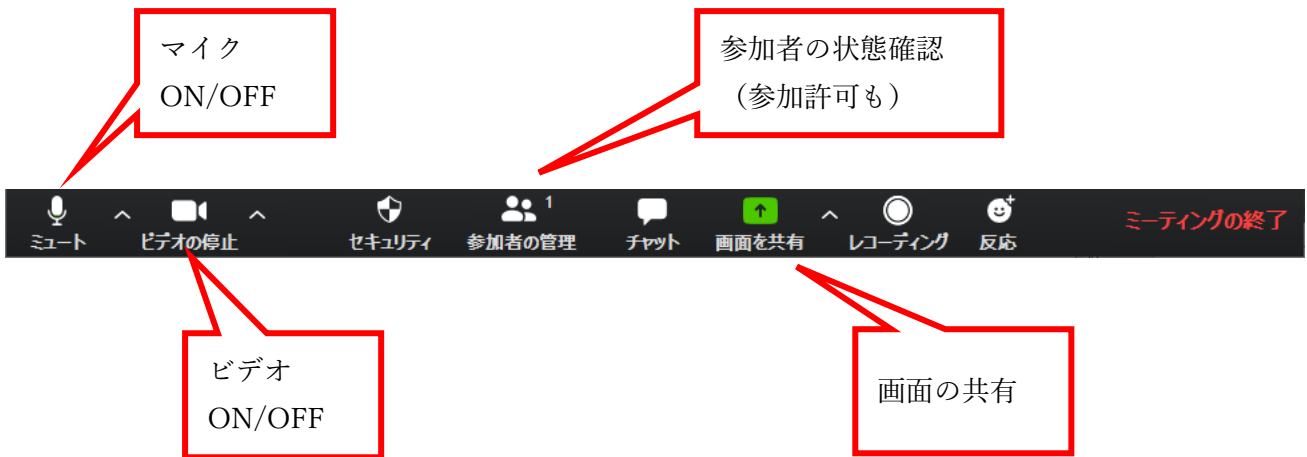


(8)しばらくするとミーティングの画面が表示される。

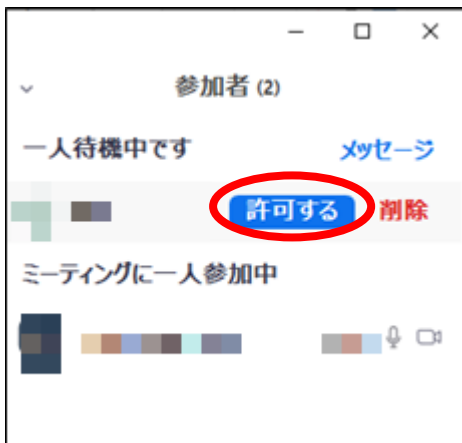




(9)画面下のメニューを使い、各機能を利用する。



(10)参加者の管理をクリックすると、画面右に参加しているユーザーが表示されるので「許可」をクリックするとミーティングに参加させることができる。



(11)ミーティングを終了する場合は右下の「ミーティングの終了」をクリックする。



### 【補足】

招待されたパソコンに Zoom がインストールされていない場合は、インストールが促されるので、インストールを行う。スマートフォンの場合は、事前に「ZOOM Cloud Meeting」のアプリ（無料）をインストールしておく。