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。



(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。*)

zoom	ソリューション → プランと桑格 営業担当へのお問い合わせ ミーティングに参加する ミーティングを開催する → サインイン サインアップは無料です
	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。 ×
	ダウンロードセンター 「管理者用をダウンロード・
	ミーティング用Zoomクライアント 最初にZoomミーティングを開始または参加されるときに、ウェブブラウザのクライアント が自動的にダウンロードされます。ここから手動でダウンロードすることもできます。 ダウンロード /「ージョン4.6.10 (20033.0407)
	Microsoft Outlook用Zoon プラグイン Outlook用Zoomブラグインをインストールするとticrosoft Outlookツールバー上にボタン が表示され、1回のクリックでミーティングの開始 日程の設定を実行できるようになりま す。 ZoomInstaller.exe (10.8 MB) について行う操作を選んでください。 場所: d11yldzmag5yn.cloudfront.net 案行 保存 キャンセル × ⑦ ヘルプ

(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。

 ■ Zoom クラウド ミーティング 	× Windows システム ツール
zoom	💔 Windows セキュリティ
	Word
ミーティングに参加	Z
サインイン	Start Zoom
	a.
/(ージョン: 4.6.10 (20033.0407)	🗾 一太郎ビューア2019

- 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。

zoom	ソリューション▼ プランと価格設定 セールスへのお問い合わせ	ミーティングに
	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	ースを開発し
Zoo ット	mミーティングとチャ 、	7
リアルタ けビデオ	ロイムメッセージングとコンテンツ共有が可能な企業 ・会議。	向
** @aich	hi-c.ed.jp ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	ब
 ビデオ 	た見る	

※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。

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クしてメールアドレスの認証をしてください:
アクティブなアカウント
ボタンのクリックによって16扇以上であることに同意します
上記のボタンが利用できなければ、こちらをブラウザに張り付けてください:

(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。

<u>「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</u> <u>ティングに参加することができるようになる。</u>「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。

Zoom - ミーティングをスケジューリング	
ミーティングがスケシューリングされました。	
招待をクリップボードにコピーするには、下のボタンをクリックしてください。	
さんがあなたを予約されたZoomミーティングに招待しています。	
トピック: 質問を受け付けます 時間: 2020年4月9日 04:15 PM 大阪、札幌、東京	
Zoomミーティングに参加する https://zoom.us/j/ 17415651N/pwdb0dC1nhjWClaROhHMC/11VVNdUDNdaON	
ミーティングID: 11-11 455 5010 パスワード: 022015	
デフォルトカレンダー(.ics)で開く クリップボードにコピー	

(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。