



## Zoom 参加方法についてのご案内

この度は、ミモザ塾開催の「ITスキルアップ講座 苦手を克服しよう！」にご参加いただき、誠にありがとうございます。  
オンラインを通して皆さんの笑顔を見ながら IT スキルアップが図れるよう、有意義な時間となれば幸いです。

- ★初めて Zoom を使用される場合は、こちらの手順を参考に、必ず事前準備をお願いいたします。
- ★すでに Zoom を利用されたことがある方は、当日 13:30 ~ 受付開始以降に下記 URL やミーティング ID 等からお進めください。

Zoom ミーティングに参加する <https://onl.la/HjzUbmc>

ミーティング ID: 895 9726 1736

パスコード: 570807

### ■ はじめてみよう Zoom! ~その前に~

Zoom を使用するためには、カメラとマイクが搭載された端末が必要となります。

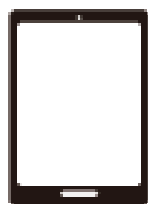
また、Zoom はビデオ通話が主となり、内部では様々な処理が行われています。そのため、メモリやバッテリー、通信量も非常に多く使いますので、可能な限りバッテリー接続状態、WiFi 環境下で行うようにしましょう。



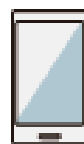
使用可能な  
端末



カメラ搭載の PC



タブレット



スマートフォン

具体的には…

- Windows 8.1 以降
- MacOS 10.7 以降
- Android 4.0x 以降
- iOS 7.0 以降



推奨環境



電源接続状態



Wi-Fi 環境下

スマホやタブレットで“パケット”を使用する場合は注意が必要！

スマホやタブレットで「4G」や「LTE」の場合は、各携帯会社の“パケット”が使われていきます。  
長時間の使用は、通信制限がかかってしまう場合もありますので、特に注意が必要です。

## ■ パソコンの準備

<https://zoom.us/>

または

Zoom

検索

1. インターネットの Zoom 公式サイト最下部へ進み、「ダウンロード／ミーティングクライアント」をクリックします。



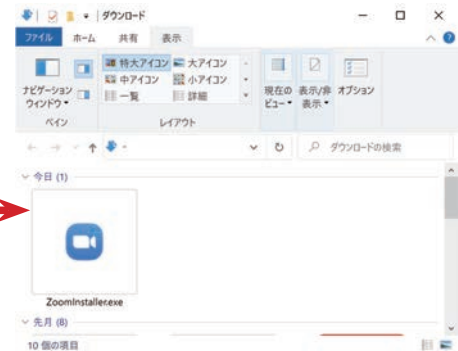
2. 次の画面で、**ダウンロード** [ダウンロード] をクリックして任意の場所に保存し、[ZoomInstaller.exe] をダブルクリックして起動します。

### 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

バージョン5.4.1 (58698.1027)



## ■ スマートフォン／タブレットの準備

1. スマートフォン／タブレットでは、以下の QR コードを読み取るか、各アプリストアへ接続し Zoom を検索します。



Android 端末 - Google Play



iOS 端末 - App Store

2. ダウンロード・インストールすると、使用準備は完了です。

iPhone で起動した例



## ■ オンラインでミモザ塾に参加しよう！

アプリの準備が整った後は、当日にオンラインでミモザ塾に参加するのみ！

今回招待された IT スキルアップ講座では、特別な登録なしでも手軽に参加することが可能です。

(基本的な操作・画面構成はパソコンでも、スマホでも、タブレットでも同じです)

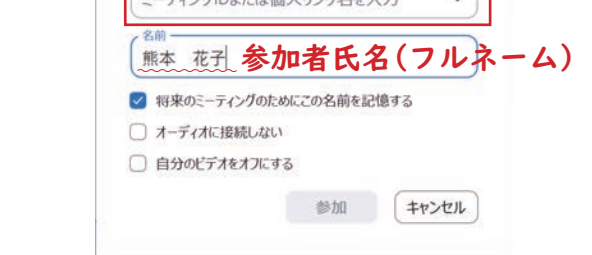
- ① Zoom の参加 URL をクリック／または、Zoom アプリを起動します。
- ② **ミーティングに参加** を押し、次の画面で「ミーティングID」欄に指定されたIDを入力します。  
(URL アドレス(https:// ~)をクリックされた方は、手順②(ID やパスコード入力)が省略される場合があります)
- ③ 表示名を「参加者 (フルネーム)」にして、**参加** ボタンから進みます。

### <パソコンの場合>

手順②



手順③



### <スマホ・タブレットの場合>

手順②

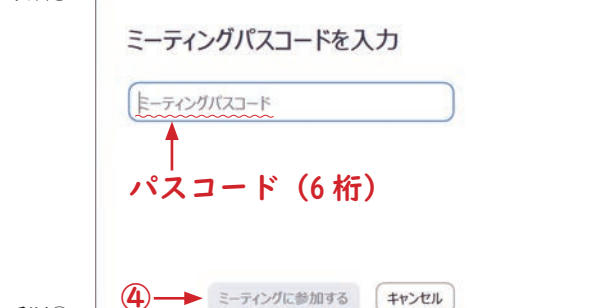


手順③ **ミーティング ID**

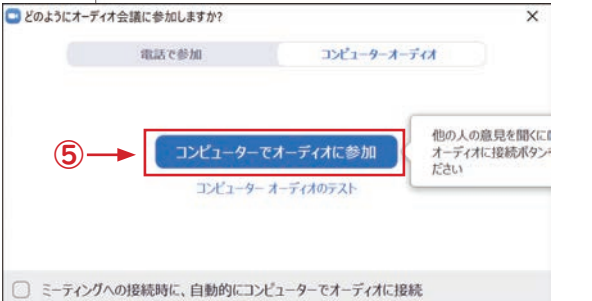


- ④ [ パスコード (数字 6 桁) ] を入力し、**ミーティングに参加する** ボタン／または [ 続行 ] 等の進めるボタンを押します。
- ⑤ オーディオ接続方法を問われたら、[ **コンピューターでオーディオに参加／インターネットを使用した通話／Wifi** ] (※端末やバージョンにより文言が異なります) を選びましょう。

手順④



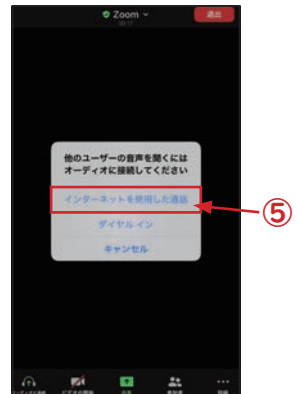
手順⑤



手順④



手順⑤



※ご注意※

「ダイヤル イン」は通話料が掛かってしまいますので、  
選ばないようにご注意ください

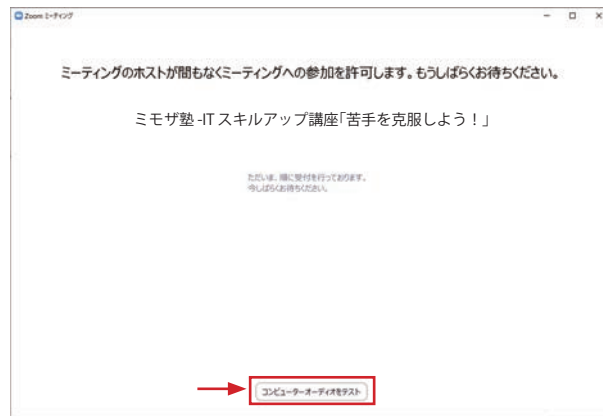
## ■ 待機室（受付）

待機室では、順に受付を行っております。

[パソコン] お待ちいただく間に是非、オーディオのテスト（マイクや音声の環境を確認するためのテスト機能）実施をお願いいたします。

[スマホ・タブレット] 受付が終了するまで、そのままお待ち下さい。（オーディオのテストはありません）

<パソコンの場合>



## ■ Zoomの画面構成

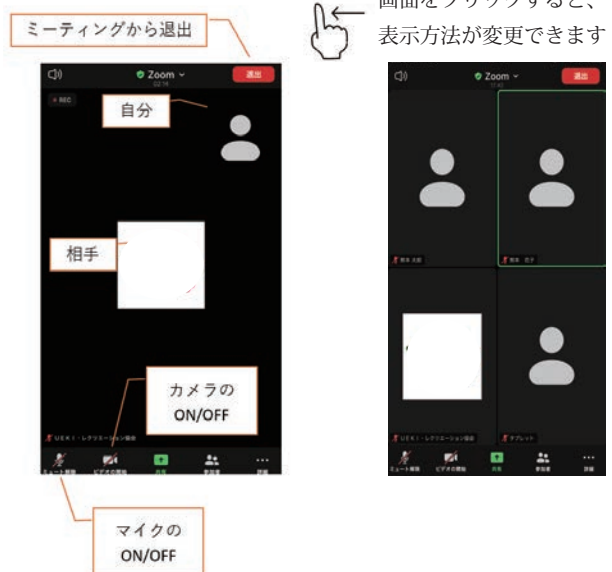
Zoomの画面構成は以下の通りです。

（画面は、使用される端末およびバージョンなどの環境で、文言やボタン等に多少の差異があります）

<パソコンの場合>



<スマホの場合>



<タブレットの場合>



## ■ 手を挙げる

Zoomのマナーの一つとして、ゲストの質問時には「手を挙げて」と決めておく会議もあるかもしれません。「手を挙げて、今から発言する」ことを意思表示するためです。

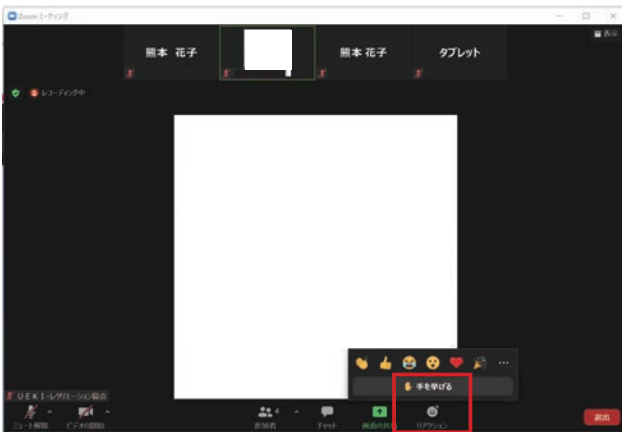
※ 厳密には、会議毎にルールが異なるため手を挙げなくても発言は出来ます。

質問やお話がある際にはお手数ですが「手を挙げる」を行っていただく場面があるかと思います。

手を挙げる方法は以下の通りです。

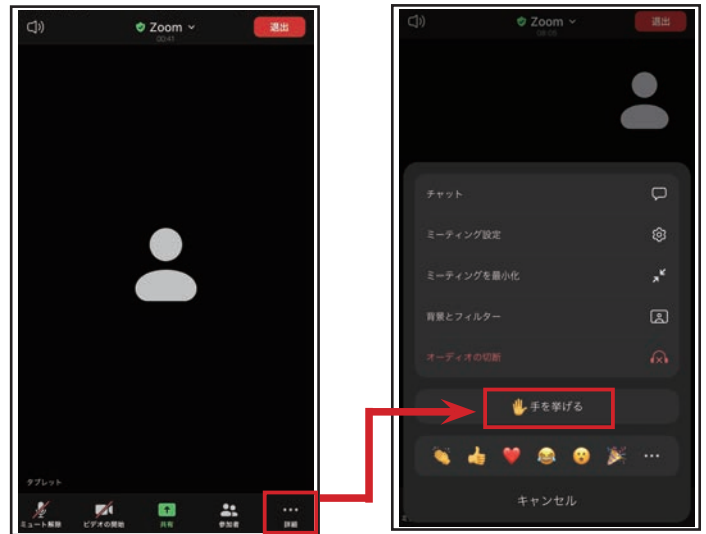
### <パソコンの場合>

1. [リアクション] ボタンから「手を挙げる」を選ぶ
2. 手を降ろす場合も同様に、[リアクション] ボタンから「手を降ろす」を選ぶ



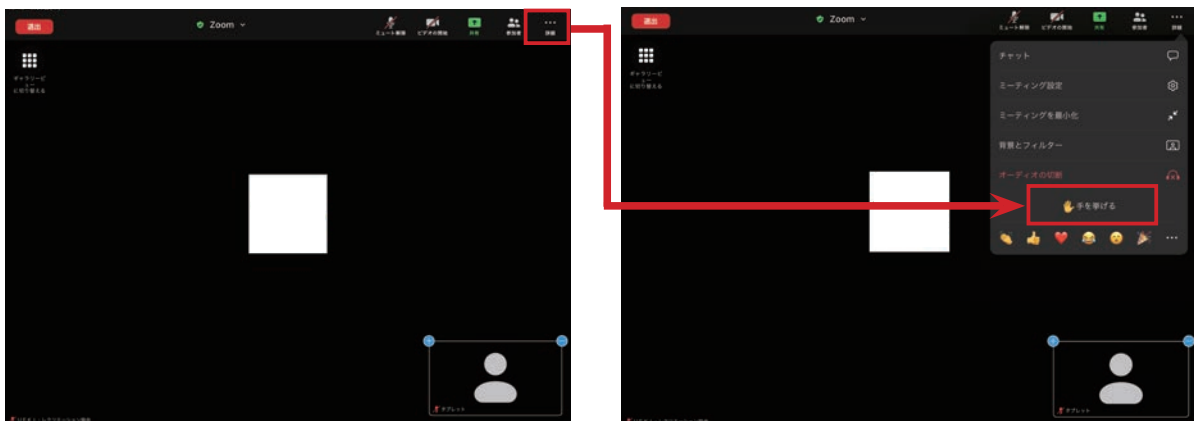
### <スマホの場合>

1. [詳細] ボタンから「手を挙げる」を選ぶ
2. 手を降ろす場合も同様に、[詳細] ボタンから「手を降ろす」を選ぶ



### <タブレットの場合>

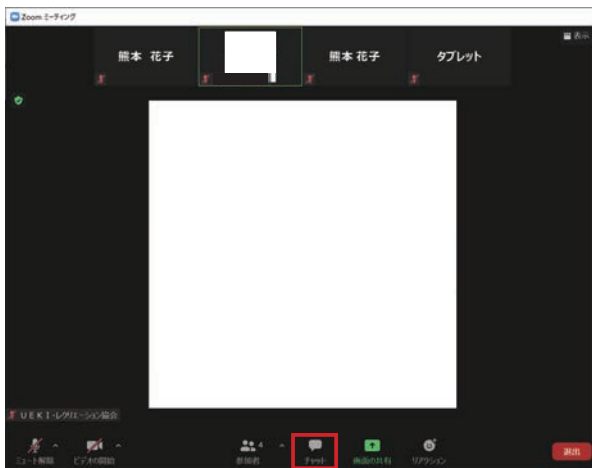
1. [詳細] ボタンから「手を挙げる」を選ぶ
2. 手を降ろす場合も同様に、[詳細] ボタンから「手を降ろす」を選ぶ



## ■ チャット機能

文章を入力して、残すチャット機能というものがあります。  
受講中、なにかご相談などありましたら、この機能をご活用ください。

### <パソコンの場合>



※ご注意※

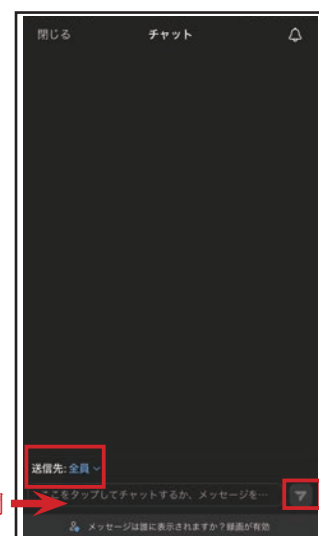
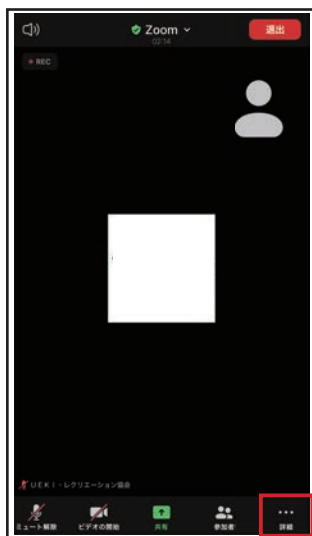
送信先が「全員」の場合は、参加者全員宛となります。

個人的な内容（トラブルやご相談）については、  
送信先をお確かめの上で、メッセージをご送信ください。

入力して  
エンターキーで送信

### <スマホの場合>

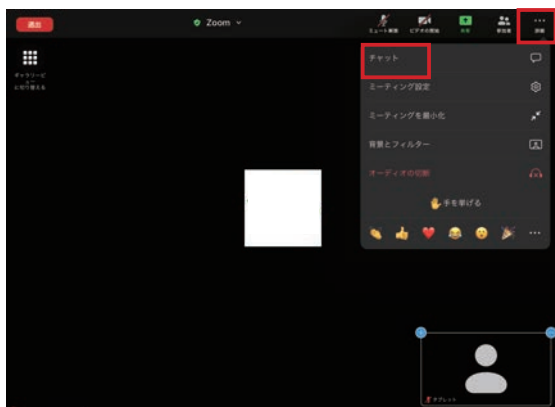
1. [詳細] ボタンから「チャット」を選ぶ
2. 送信先を確認し、メッセージを入力・送信する



入力欄 → 送信ボタン

### <タブレットの場合>

1. [詳細] ボタンから「チャット」を選ぶ
2. 送信先を確認し、メッセージを入力・送信する



入力欄 → 送信ボタン

## ■ トラブル発生時は…

受講中、思わぬトラブルが発生した場合、以下をお試ください。



**Thank you!**

**オンライン受講中のトラブル対処は…**



**[パソコンの場合]**  
再起動を試みる

**[スマホ・タブレットの場合]**  
ミーティングルームに入り直す

どうしても対処が出来ない場合は…  
LINEコールでお電話できます！

\*LINEコール（電話）は、無料通話ができるLINEの機能です。  
IT専門のスタッフへ繋がります。

令和3年熊本県女性寄り添い支援地域別相談会  
ソーシャルリースプロジェクト事業受託団体



それでは当日お逢いできることを、楽しみにしております♡