

新型コロナウイルスに伴う緊急対応版

# WEB会議システム（Zoom） 運用マニュアル

1. WEB 会議システム「Zoom」の設定マニュアル  
（パソコン版）  
（スマートフォン用）
2. WEB 会議システム「Zoom」の会議参加方法マニュアル  
（パソコン用）  
（スマートフォン用）

令和2年4月24日作成  
栃木県医師会

# 1. WEB 会議システム「Zoom」の設定マニュアル (パソコン用)

- ✓WEB 会議システム「Zoom」を利用するために次の手順でパソコンを設定します。
- ✓「カメラ」「マイク」が搭載（内蔵）または接続したパソコンをご使用ください。

- ① Yahoo や Google で「zoom」を検索し「Zoom ミーディング」をクリック。



- ② Zoom のホームページにアクセス。



- ③ 同ホームページの一番下まで移動（スクロール）して「ダウンロード」をクリック。



- ④ 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。



**【注意事項】 最新バージョン 4.6.12 以上を選んでください。（通常は最新版が表示）**

- ⑤ Internet Explorer をお使いの場合「実行」をクリック。



自動的にインストールが完了します。

Zoom の画面が表示されるので「×ボタン」をクリック。



- ⑥ Google Chrome をお使いの場合「ZoomInstaller.exe」をクリック。



「実行」をクリック



自動的にインストールが完了します。

Zoom の画面が表示されるので「×ボタン」をクリック。

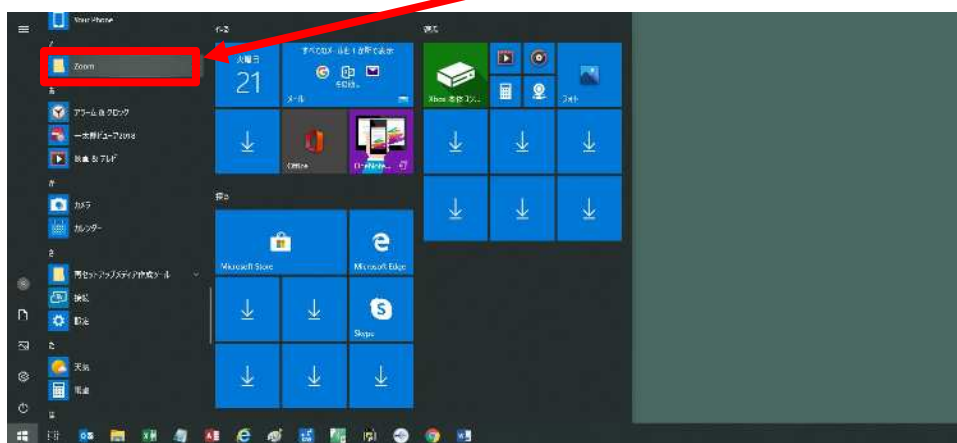


- ⑥以上で「Zoom」のインストールは完了です。お疲れ様でした。

- ⑦ その他（パソコンに「Zoom」がインストールされているかの確認方法）  
パソコンのデスクトップにある「ウィンドウズマーク」をクリック。



プログラムの一覧に「Zoom」があればインストールされていることが確認できます。



# 1. WEB 会議システム「Zoom」の設定マニュアル (スマートフォン用)

iPhone	Android
<p>① 「App Store」アプリを開く。</p>  <p>② 「Zoom」と検索して表示された「Zoom Cloud Meeting」アプリを追加する。</p> 	<p>① 「Play ストア」アプリを開く。</p>  <p>② 「Zoom」と検索して表示された「Zoom Cloud Meeting」アプリを追加する。</p> 

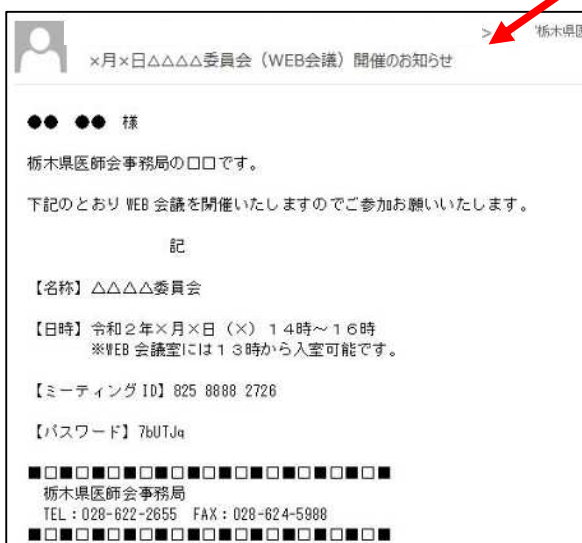
**【注意】** アプリのバージョンは常に最新版にアップデートをしてください。

## 2. WEB 会議システム「Zoom」の会議参加方法マニュアル (パソコン用)

- ✓WEB 会議システム「Zoom」を使った会議には次の手順で参加します。
- ✓使用するパソコンには「マイク」「カメラ」が必要です。  
※「マイク」「カメラ」を搭載しない場合には、別途パソコンに接続をお願いします。

### 【STEP 1】招待メールを確認する

- ① 主催者から参加者（あなた）宛てに次のようなメールが届きます。  
メールの内容をご確認ください。



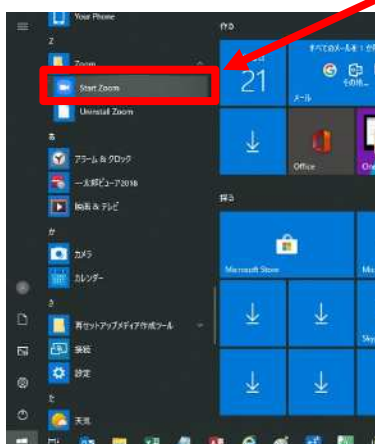
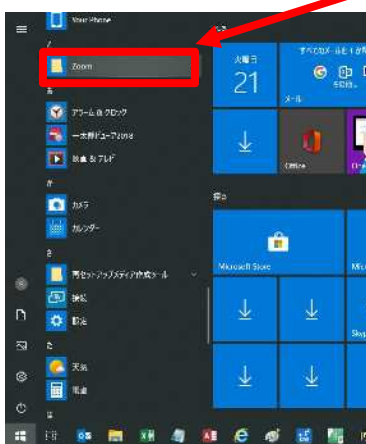
←メールのイメージ

### 【STEP 2】Zoom を起動する

- ② パソコンのデスクトップにある「ウインドウズマーク」をクリック。



- ③ プログラム一覧の「Zoom」をクリックし、更に表示された「Start Zoom」をクリック。



### 【STEP 3】 会議室にする

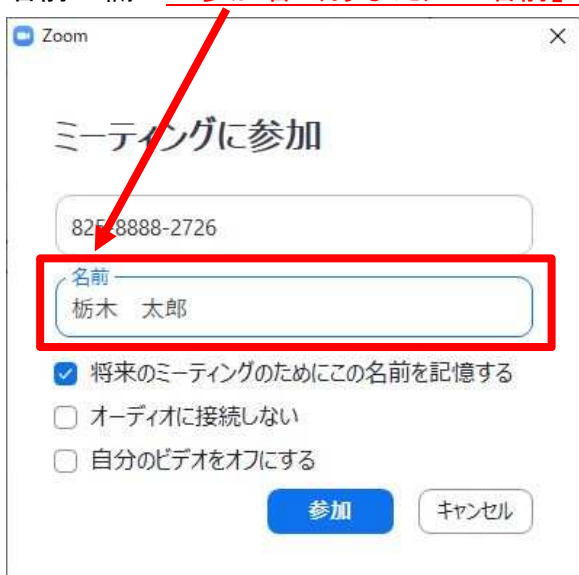
- ④ Zoom の画面が表示されたら、「ミーティングに参加」をクリック。



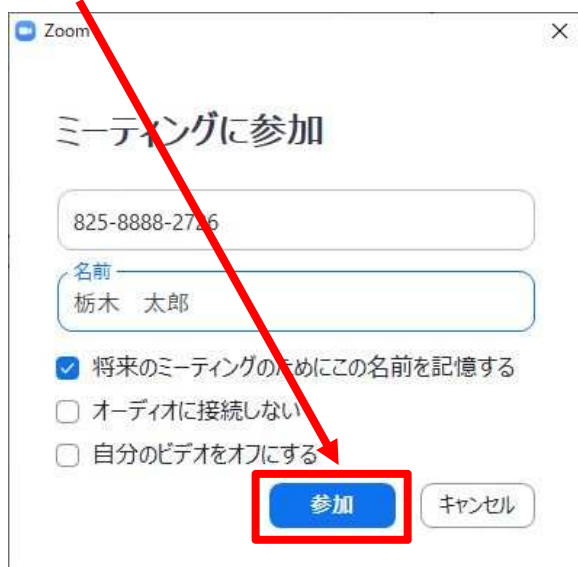
- ⑤ ミーティング ID の欄にメールに記載された「ミーティング ID」を入力  
 ※貼り付けした場合「-」が間に表示されますが入力する場合は数字のみ参加できます。



- ⑥ 名前の欄に「参加者（あなた）の名前」を入力。



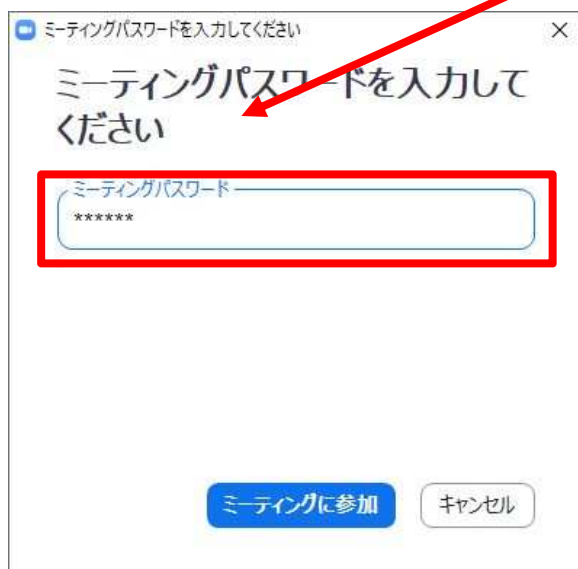
- ⑦ 「参加」をクリック。



A Zoom meeting join dialog box titled "ミーティングに参加" (Join Meeting). It contains a meeting ID field with "825-8888-2726", a name field with "名前 栃木 太郎", and three checkboxes: "将来のミーティングのためにこの名前を記憶する" (checked), "オーディオに接続しない", and "自分のビデオをオフにする". At the bottom, there are two buttons: "参加" (Join) and "キャンセル" (Cancel). A red arrow points from the "参加" button in this dialog to the "参加" button in the next dialog.

- ⑧ ミーティングパスワードの欄にメールに記載された「パスワード」を入力。

※大文字小文字にご注意ください。



A Zoom meeting password entry dialog box titled "ミーティングパスワードを入力してください" (Enter Meeting Password). It features a password input field with "ミーティングパスワード" and "\*\*\*\*\*" inside. At the bottom, there are two buttons: "ミーティングに参加" (Join Meeting) and "キャンセル" (Cancel). A red arrow points from the "参加" button in this dialog to the "参加" button in the next dialog.

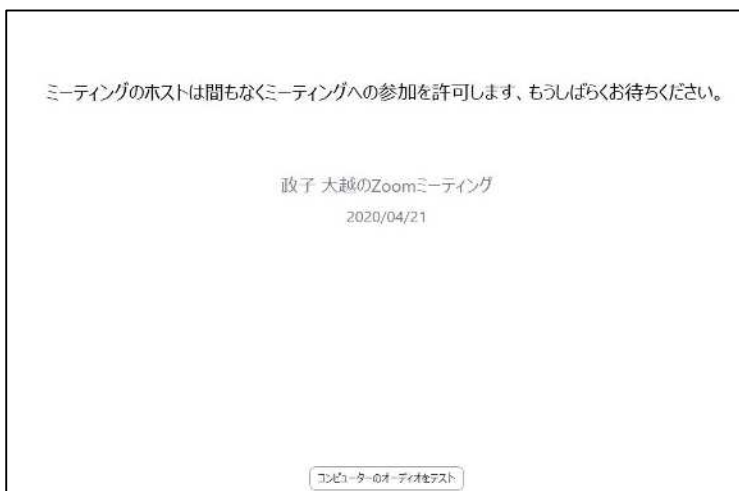
- ⑨ 「ミーティングに参加」をクリック。



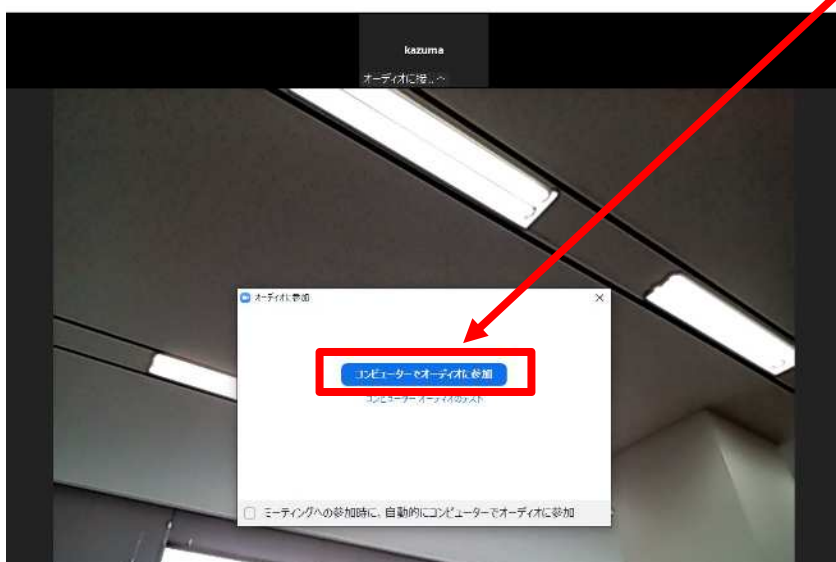
A Zoom meeting join dialog box titled "ミーティングパスワードを入力してください" (Enter Meeting Password). It features a password input field with "ミーティングパスワード" and "\*\*\*\*\*" inside. At the bottom, there are two buttons: "ミーティングに参加" (Join Meeting) and "キャンセル" (Cancel). A red arrow points from the "参加" button in this dialog to the "参加" button in the next dialog.



- ⑩ 主催者（ホスト）からの参加許可が完了するまでお待ちください。  
 ※参加許可完了後、自動で画面が切り替わります。



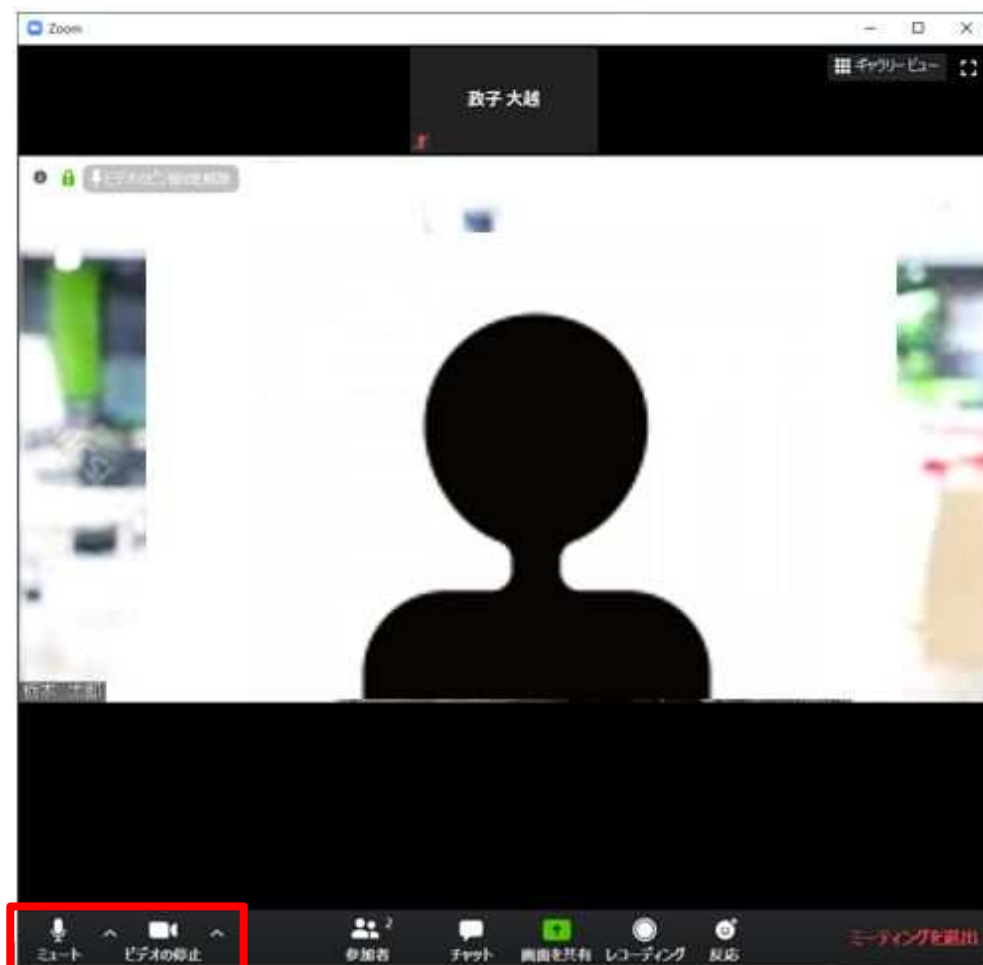
- ⑪ 画面が切り替わったら、「コンピューターでオーディオに参加」をクリック。



- 【補足】 次の警告画面が表示された場合は、マイクが接続されていません。  
 マイクを接続してください。



- ⑫ 「Zoom」の**会議室への参加は完了**です。



【確認①】参加後はマイク、カメラが有効になっていることを確認してください。



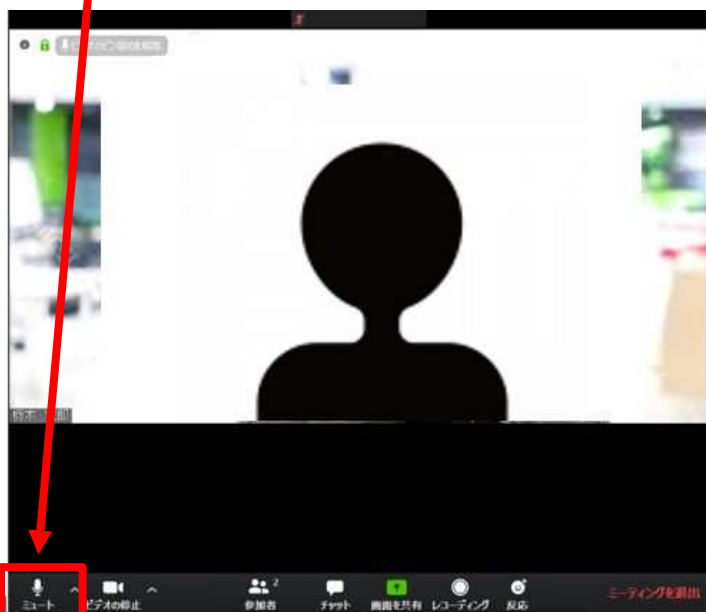
このような表示になっていればマイク、カメラが有効です。

【確認②】スピーカーの音量を確認してください。

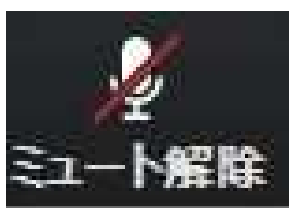
音量はパソコン等の端末本体の音量で調整してください。

**【STEP 4】 マイク、カメラを一時的に停止する**

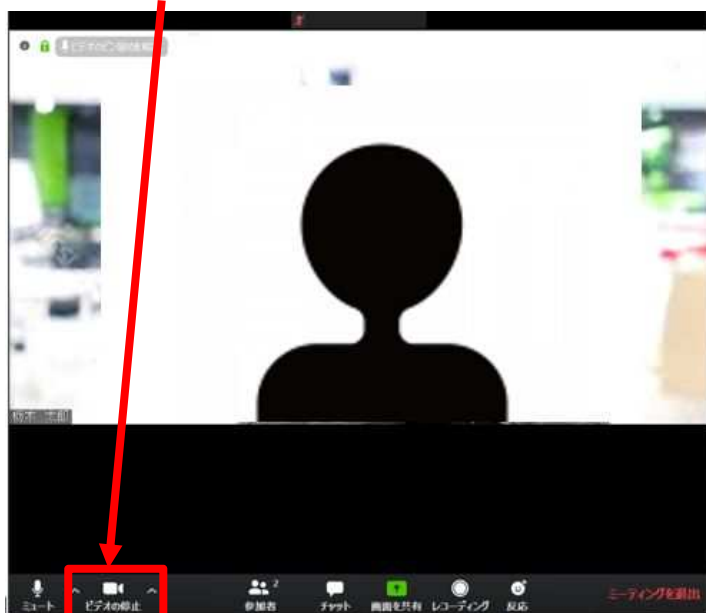
- ⑬ 「ミュート」 をクリックすると参加者（あなた）のマイクがオフになります。



※アイコンが次のとおり変化します。（もう一度クリックすると解除されます。）



- ⑬ 「ビデオの開始」 をクリックすると参加者（あなた）のカメラがオフになります。

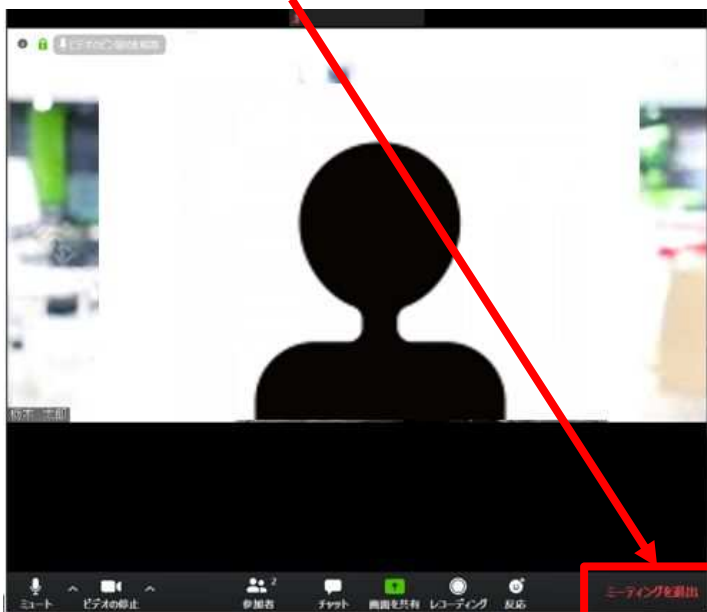


※アイコンが次のとおり変化します。（もう一度クリックすると解除されます。）

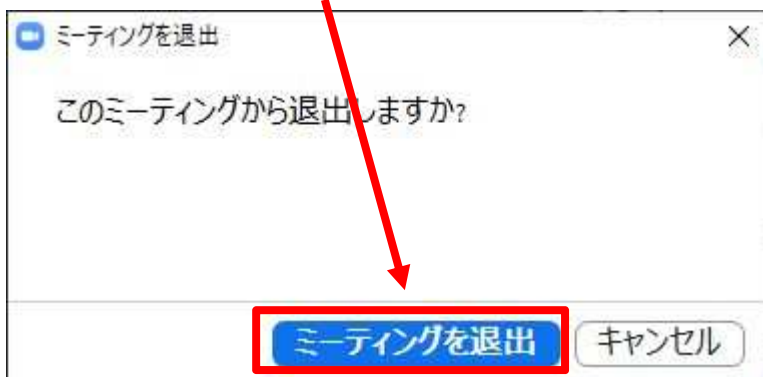


**【STEP 5】 会議室を退出する**

- ⑭ 「ミーティングを退出」をクリックする。



- ⑮ 「ミーティングを退出」をクリックする。



- ⑯ 「×ボタン」をクリックする。



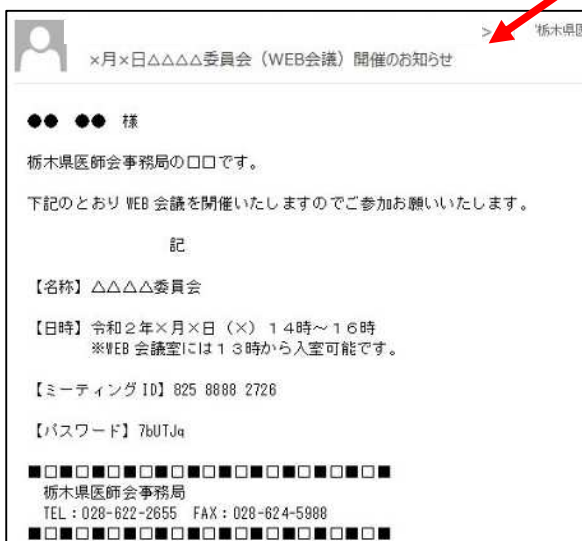
以上で会議室の退出は完了です。

## 2. WEB 会議システム「Zoom」の会議参加方法マニュアル (スマートフォン用)

✓WEB 会議システム「Zoom」をスマートフォンで使った会議には次の手順で参加します。

### 【STEP 1】招待メールを確認する

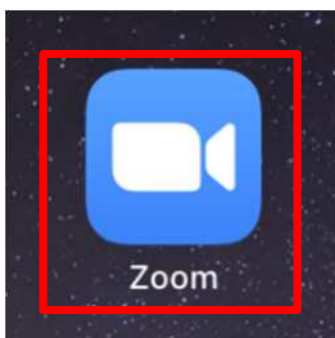
- ① 主催者から参加者（あなた）宛てに次のようなメールが届きます。  
メールの内容をご確認ください。



←メールのイメージ

### 【STEP 2】Zoom を起動する

- ② スマートフォンのアプリから「Zoom」をクリック。



### 【STEP 3】会議室にする

- ③ Zoom の画面が表示されたら、「ミーティングに参加」 をクリック。  
 ※「サインアップ」「サインイン」する必要はありません。



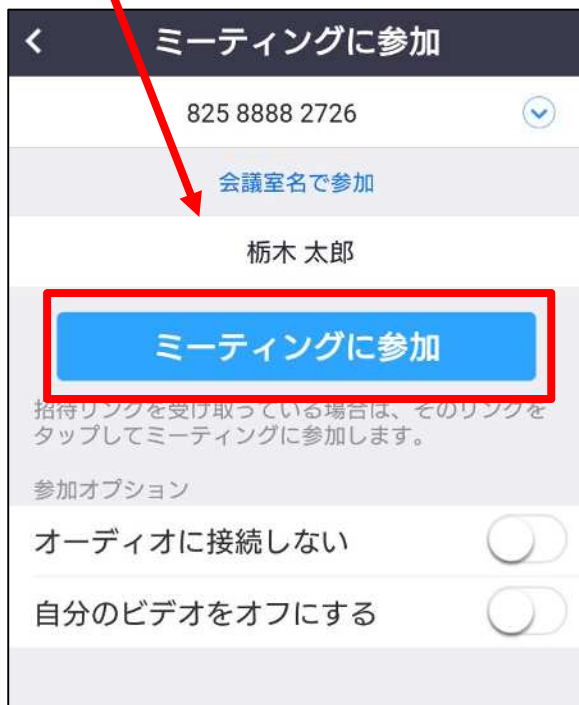
- ④ ミーティング ID の欄にメールに記載された「ミーティング ID」 を入力  
 ※貼り付けした場合「-」が間に表示されますが入力する場合は数字のみ参加できます。



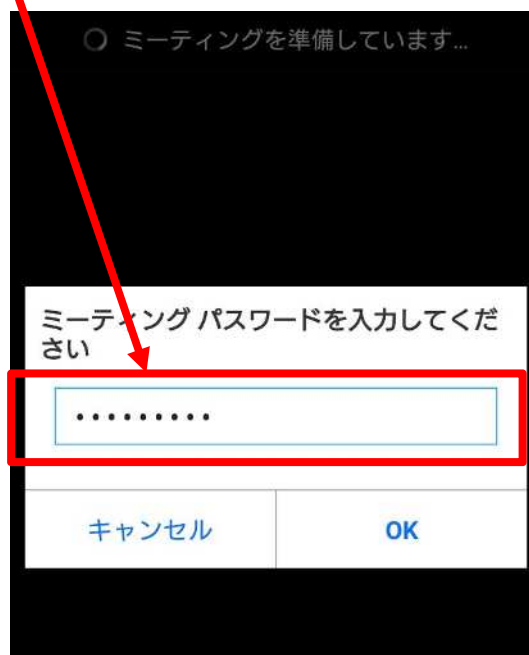
- ⑤ 名前の欄に「参加者（あなた）の名前」を入力。  
※スマートフォンの機種名が表記されている場合がありますのでご注意ください。



- ⑥ 「ミーティングに参加」をクリック。  
※「オーディオに接続しない」「自分のビデオをオフにする」にチェックしないでください



- ⑦ ミーティングパスワードの欄にメールに記載された「パスワード」を入力。  
※大文字小文字にご注意ください。



- ⑧ 「OK」 をクリック。

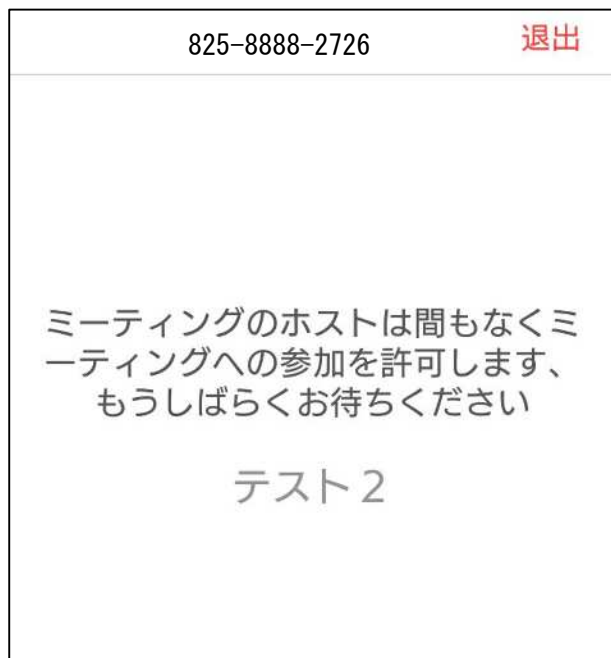




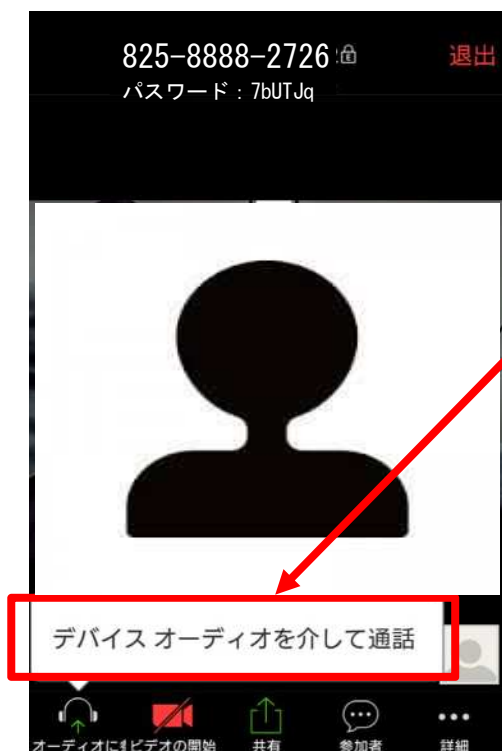
- ⑩ 「ビデオ付きで参加」をクリック。



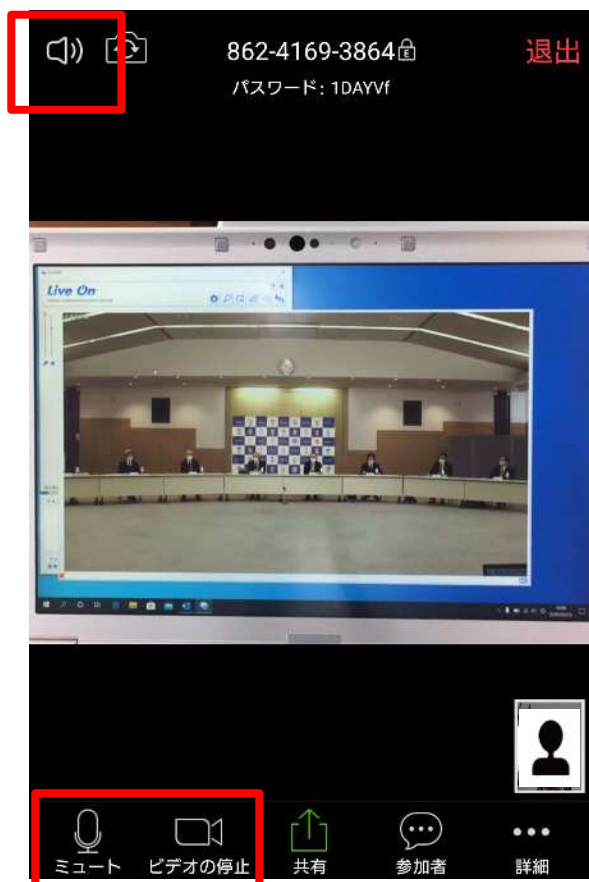
- ⑪ 主催者（ホスト）からの参加許可が完了するまでお待ちください。  
※参加許可完了後、自動で画面が切り替わります。



- ⑫ 画面が切り替わったら、「デバイス オーディオを介して通話」をクリック。



- ⑬ 「Zoom」の会議室への参加は完了です。



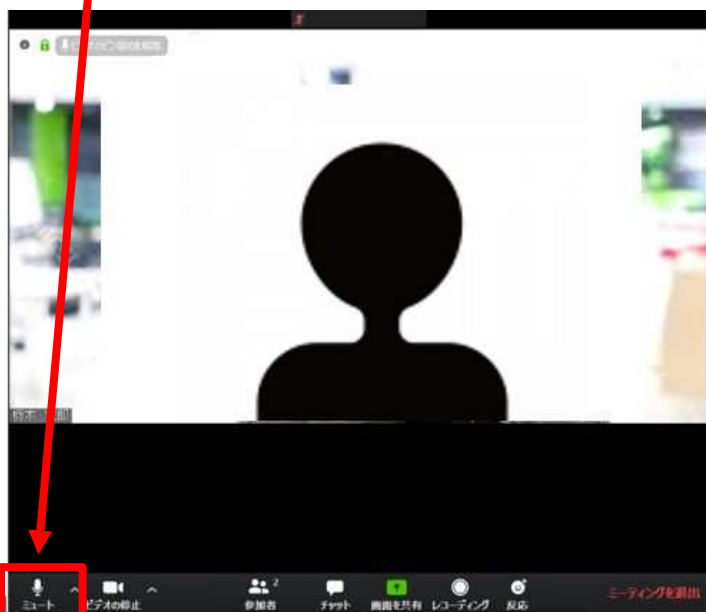
【確認①】参加後はマイク、カメラ、スピーカーが有効になっていることを確認してください。



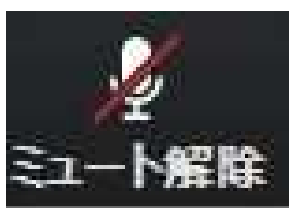
このような表示になっていればマイク、カメラ、スピーカーが有効です。

**【STEP 4】 マイク、カメラを一時的に停止する**

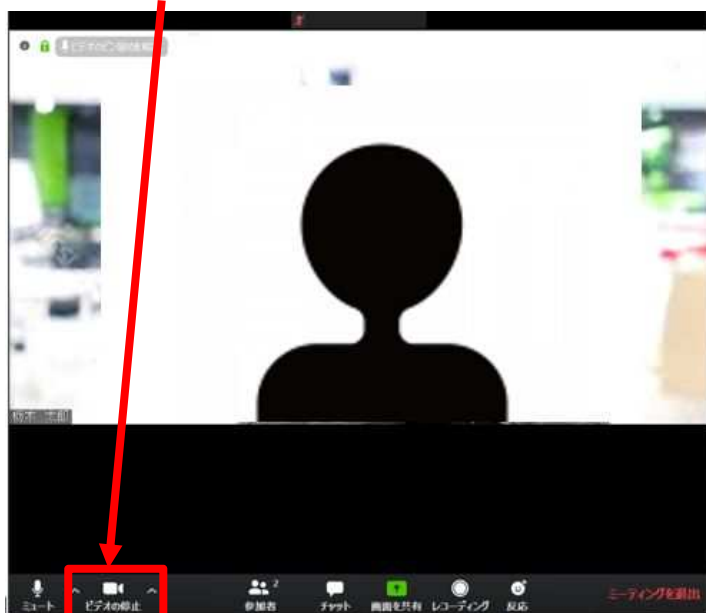
- ⑬ 「ミュート」 をクリックすると参加者（あなた）のマイクがオフになります。



※アイコンが次のとおり変化します。（もう一度クリックすると解除されます。）



- ⑬ 「ビデオの開始」 をクリックすると参加者（あなた）のカメラがオフになります。

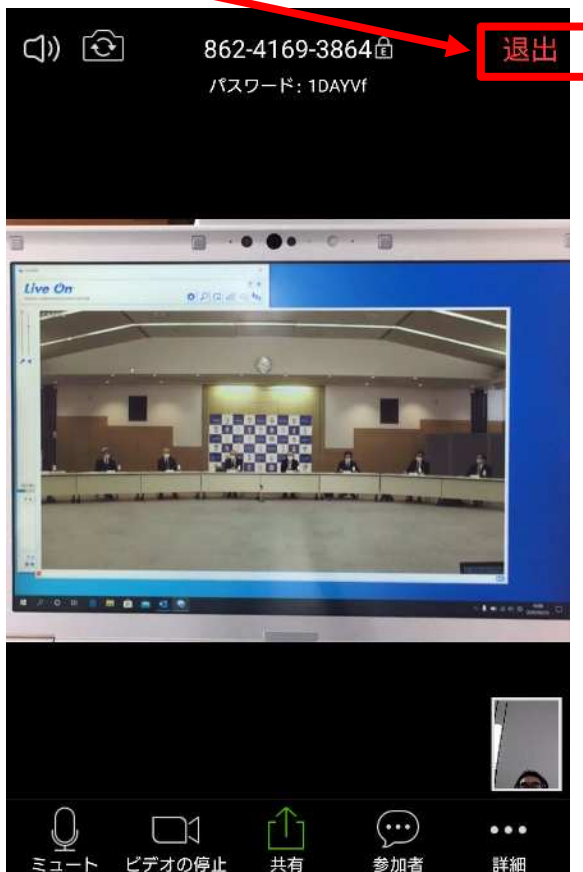


※アイコンが次のとおり変化します。（もう一度クリックすると解除されます。）



**【STEP 5】会議室を退出する**

- ⑭ 「退出」をクリックする。



- ⑮ 「会議を退出」をクリックする。



以上で会議室の**退出は完了**です。