



神奈川県議会

資料2

# 「Zoom」操作マニュアル 【会議参加編】

令和2年度 議会局

# 目次

- はじめに
- 利用上の注意事項
- 会議への参加

# はじめに

- Zoomとは (<http://zoom.us/>)

## 無料版Zoomの機能

参加者が3人以上の会議は40分まで

最大100人まで参加可能

- 会議に参加する場合は、サインインしなくても参加できます。

# 利用上の注意事項

- 多人数が同時に発言するとフリーズする可能性があります。  
会議進行役を決め、発言は順次行うようにしてください。
- Zoomを利用して個人情報等の重要情報を含むファイルの転送・共有等を行わないでください。情報漏洩に繋がる可能性があります。
- Zoomを利用する場合、ブラウザは利用せず、ダウンロード済みのソフトウェアを利用してください。
- 参加の手続きをしても開催者から参加許可されないと会議には参加できません。
- 会議が終了したら、ミーティングから退出して終了してください。

# 会議への参加【招待URLで参加する場合】

① 開催者からメール等で送られている招待URLをクリックします。

⇒スライド8 ページ⑤へ

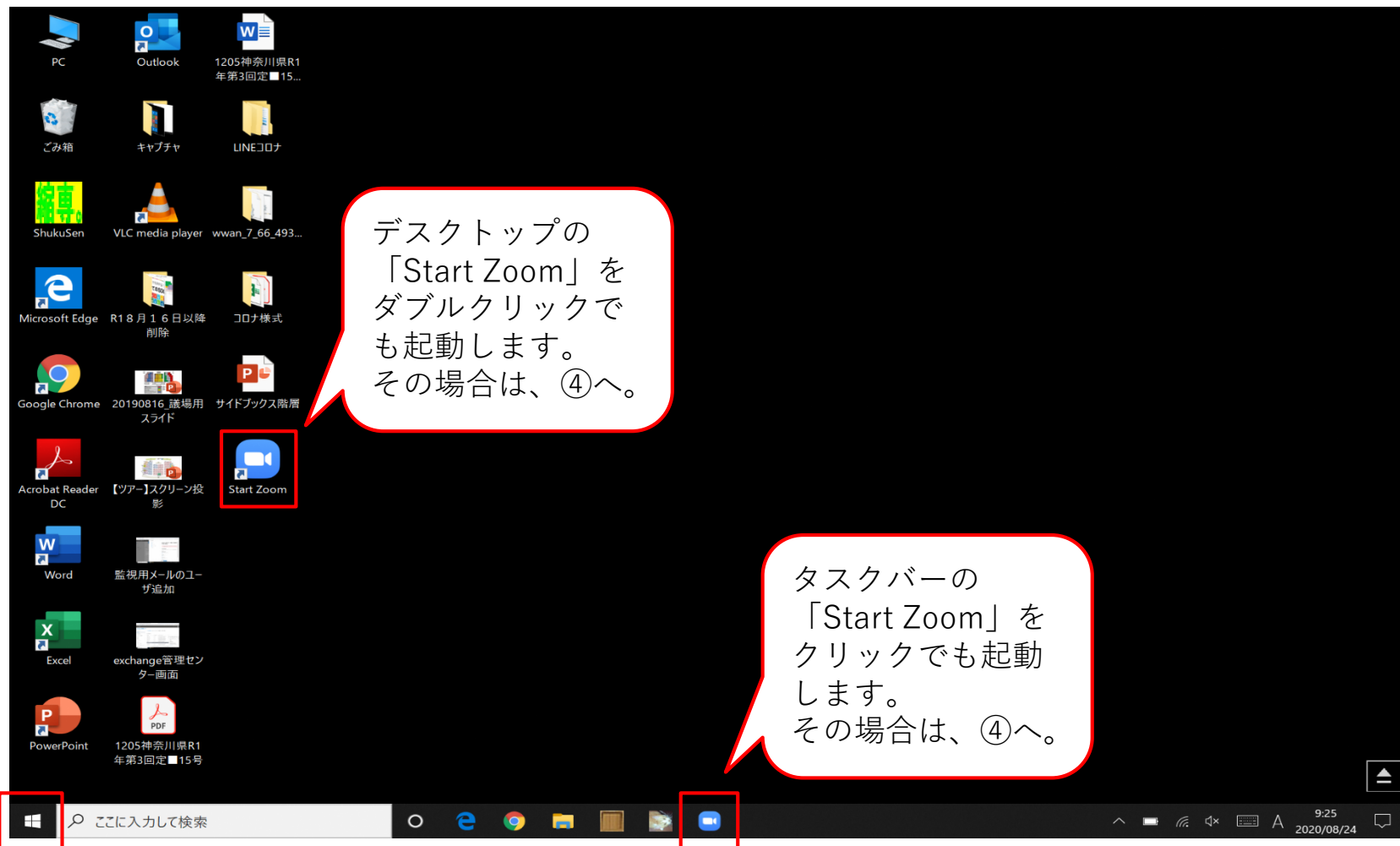
The screenshot shows an Outlook window with the following details:

- Subject:** 開催中のZoomミーティングに参加してください
- From:** 宛先 議会局総務課 議会局総務課
- Date:** 2020/08/26 (水) 14:00
- Body:**
  - Zoom ミーティングに参加する
  - <https://us04web.zoom.us/j/78853996735?pwd=bHg3L1daNTk4V1Q2WEcrRnp0d2dMZZ09>
  - ミーティング ID: 788 5399 6735
  - パスワード: fa1CCK

A red box highlights the Zoom meeting URL, and a red callout bubble with the word "クリック" (Click) points to it.

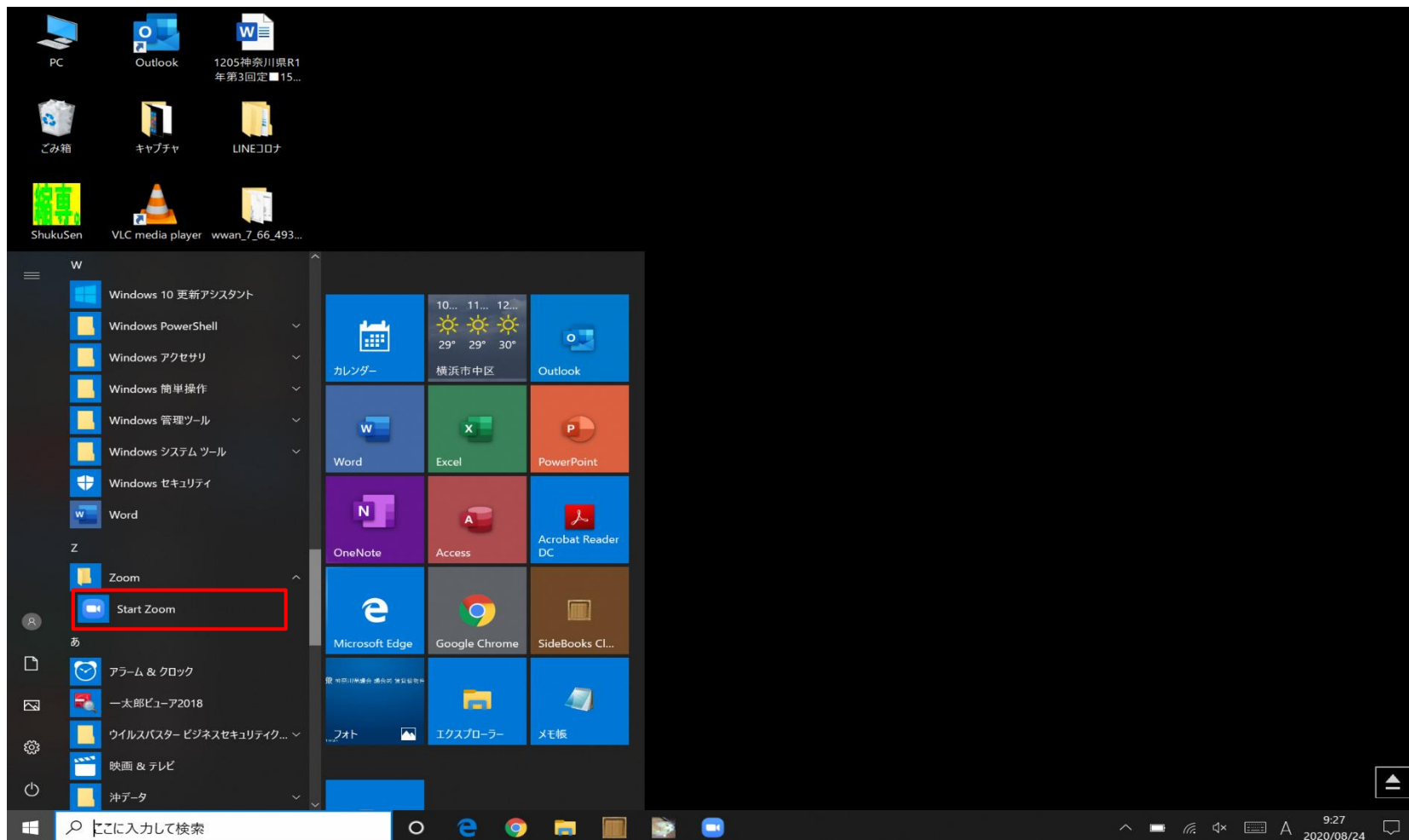
# 会議への参加【ミーティングIDで参加する場合】

② 「スタートボタン」をクリックします。



# 会議への参加【ミーティングIDで参加する場合】

- ③ スタートメニューから「Start Zoom」をクリックします。



## 会議への参加【ミーティングIDで参加する場合】

- ④ ソフトウェアが起動しますので、「ミーティングに参加」をクリックします。





# 会議への参加

- ⑤ 開催者から事前に通知された「ミーティングID」と会議で使用する「名前（任意）」を入力し、「参加」をクリックします。

The image shows a Zoom 'Join Meeting' dialog box. At the top, it says 'Zoom' and 'ミーティングに参加'. There are three input fields: a dropdown menu containing 'XXX XXXX XXXX', a text field containing '神奈川県 太郎', and a checked checkbox labeled '将来のミーティングのためにこの名前を記憶する'. Below these are two unchecked checkboxes: '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). Red callout boxes with arrows point to the ID input field (labeled 'ID入力'), the name input field (labeled '名前を入力'), the '参加' button (labeled 'クリック'), and the 'オーディオに接続しない' checkbox.

# 会議への参加

- ⑥ 次にパスワードを求められるので、事前に通知されたパスワードを入力し「ミーティングに参加」をクリック。



The image shows a dialog box titled "ミーティングパスワードを入力してください" (Please enter the meeting password). The main text inside the dialog is "ミーティングパスワードを入力してください". Below the text is a password input field containing seven asterisks (\*\*\*\*\*). At the bottom of the dialog, there are two buttons: "ミーティングに参加" (Join Meeting) and "キャンセル" (Cancel). A red box highlights the "ミーティングに参加" button, and a red speech bubble with the word "クリック" (Click) points to it.

# 会議への参加

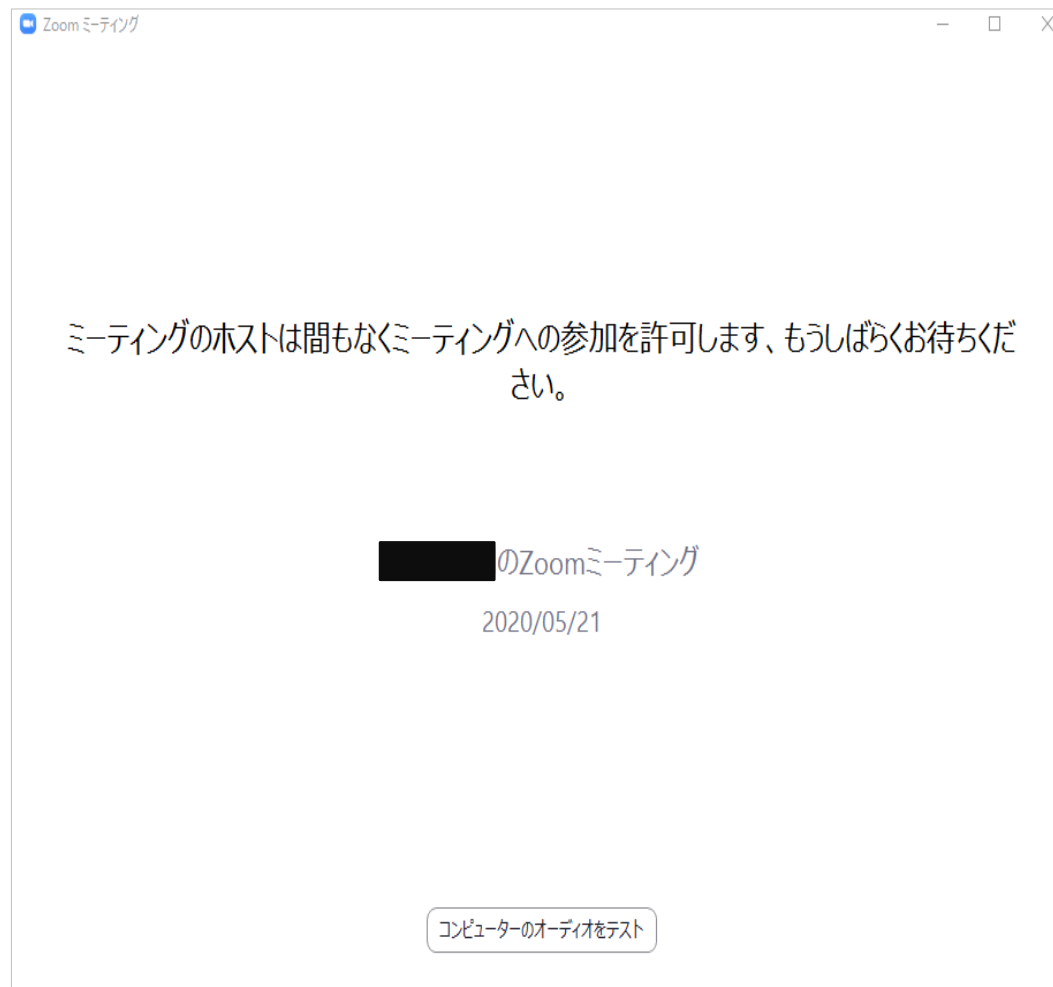
- ⑦ 参加が許可されると画面が変わりますので、「ビデオ付きで参加」をクリックします。



ぼかしてますが、カメラの映像が映ります。

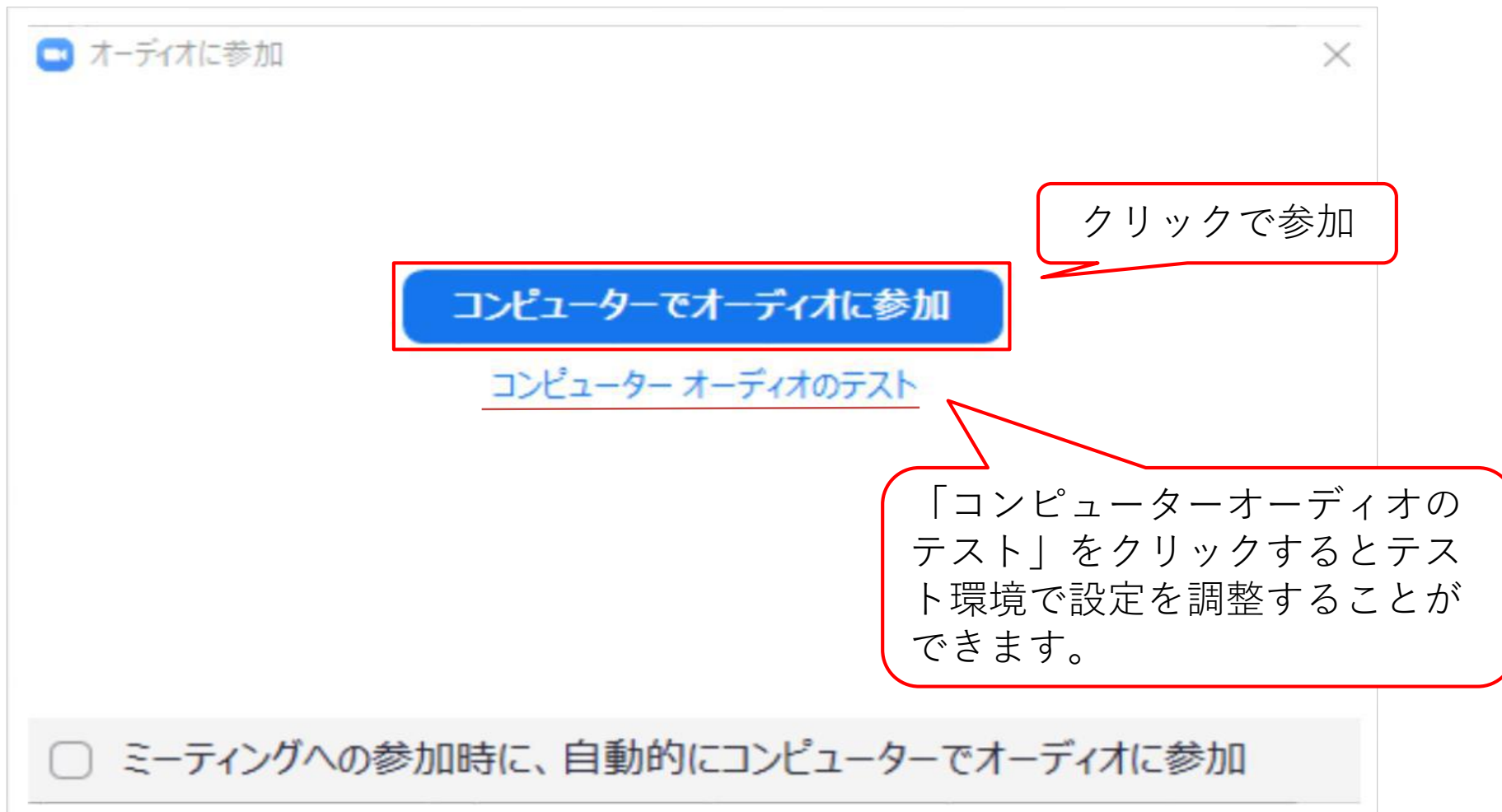
# 会議への参加

- ⑧ 開催者から参加の許可がされるまでお待ちください。



# 会議への参加

- ⑨ 「コンピューターでオーディオに参加」をクリックします。

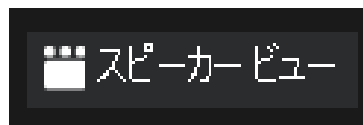


# 会議への参加

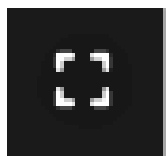
- ⑩ 画面右上に表示切替のボタンがあります。



参加者を一覧的に表示します。



発言者を中心に表示します。



全画面表示にします。

- ⑪ 画面下方に操作ボタンが表示されます。



マイクをミュート(消音)します。発言しないときはミュートすることをお勧めします。

会議から退出するときを選択します。クリックすると確認画面が出ますので、「ミーティングを退出」をクリックして退出してください。

# 会議への参加

- ⑫ ミーティングから退出すると、初期の画面に戻りますので、右上の「×」をクリックして終了してください。

