

「zoom」 ミーティングを開催するためのお願い

～開催までの流れと「zoom」のダウンロード方法～

1. 「zoom」 ミーティングを開催するまでの流れ

- (1) 事前にミーティングの開催日時をメールでお知らせする。(土・日の夕方以降の開催を予定)
- (2) Google カレンダーに「ログイン ID」「パスワード」などを掲載する。

2. 「zoom」 アプリ及び PC ソフトのダウンロード方法

【参考】 <https://zoom.nissho-ele.co.jp/blog/manual/zoom-install.html>

- ※ 無料でダウンロード可能です。
- ※ Wi-Fi 環境が整っているところで行うとスムーズに作動します。
- ※ 「サインイン」(アカウントの作成) をする必要はありません。

3. ミーティングへの参加方法

スマホ・タブレットの場合

- ① 「zoom」アプリを開く
- ② 「ミーティングに参加」ボタンを選択
- ③ 「ログイン ID」を入力後「参加」ボタンを選択
 - ※ 半角英数字
- ④ 「パスワード」を入力後「続行」ボタンを選択
 - ※ 半角英数字、大文字・小文字に注意
- ⑤ 「ビデオ付きで参加」ボタンを選択
- ⑥ 「カメラ」の使用を許可
- ⑦ 「マイク」の使用を許可 ※ ミュートでの参加可
- ⑧ ホスト(主催者)の承認を待つ
- ⑨ 「インターネットを使用した通話」を選択
- ⑩ ミーティング開始

PC の場合 ※ カメラ・マイクが利用できるものに限る

- ① 「zoom」のサイトを立ち上げる
- ② 「ミーティングに参加する」を選択
- ③ 「ログイン ID」を入力
 - ※ 半角英数字
- ④ 「パスワード」を入力
 - ※ 半角英数字、大文字・小文字に注意
- ⑤ 「ビデオオンで参加」を選択
- ⑥ ホスト(主催者)の承認を待つ
- ⑦ ミーティング開始

(例) iPhone の場合 (一部)

