

# 和歌山の子★まなびサポート はじめての Zoomガイド

1. Zoomミーティングを主催する方法について紹介します。

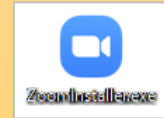
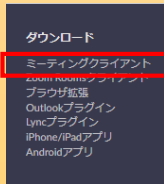
## ① Zoomをインストールする

<https://zoom.us/>にアクセスし、トップページの一番下にある「ダウンロード ミーティングクライアント」をクリック

「ミーティング用 Zoomクライアント」をダウンロード

PCの任意の場所に exe ファイルを保存し、実行

下の画面が表示されたら、インストール成功！



## ② アカウントを取得する

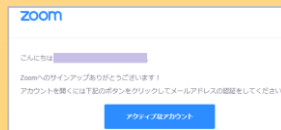
ゲストとしてミーティングに参加するだけならアカウント取得は必要ありませんが、ミーティングを主催する場合等はアカウントを取得する必要があります。

<https://zoom.us/signup> にアクセスし、誕生日とメールアドレスを入力して「サインアップ」をクリック

届いたメールの中にある「アクティブなアカウント」をクリック

氏名とパスワードを入力して「続ける」をクリック

「ユーザ招待」画面が表示されますが、「手順をスキップ」を押し、「テストミーティングを開始」が表示されれば、アカウント登録が完了！



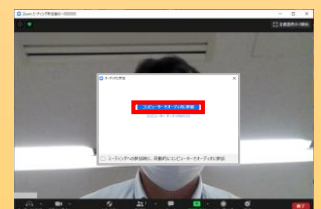
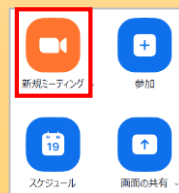
## ③ ミーティングを主催する

Zoomを立ち上げ、「サインイン」をクリック

メールアドレスとパスワードを入力して「サインイン」をクリック

「新規ミーティング」をクリック

「コンピュータでオーディオに参加」をクリックすれば、ミーティングがスタート！



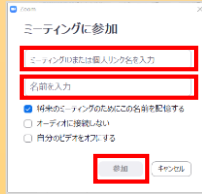
## 2. Zoomミーティングへ参加する方法について紹介します。

### ミーティングへの参加

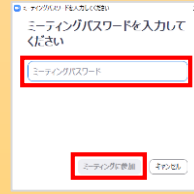
Zoomを立ち上げ、「ミーティングに参加」をクリック



主催者から送られてきた「ミーティングID」と名前を入力して「参加」をクリック



「パスワード」を入力して「ミーティングに参加」をクリック



「ビデオ付きで参加」をクリックし、主催者が参加を許可するのを待つ。「コンピュータでオーディオに参加」をクリックして、ミーティングへ参加！



ギャラリービュー：全員の顔が映る  
スピーカービュー：話している人が大きく映る

切替



マイクを  
ON/OFF

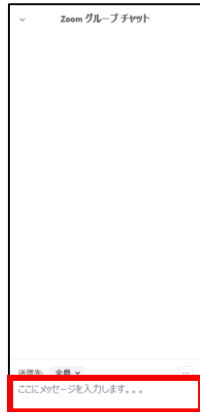
音声を送れない場合  
「ミュート解除」をクリック

カメラを  
ON/OFF

顔が映らない場合  
「ビデオの開始」をクリック

チャット機能

画面右側に  
チャット画面が表示



ここにメッセージ  
を入力して  
「Enter」を押せば、  
書込みができます

画面  
共有

画面に資料を映し出すとき  
に使用

退出

ミーティングを退出する時  
にクリック