

# Zoom ミーティング（以後 Zoom）参加

## ◆PC で参加するとき（2 回目以降）の方法

※初めての場場合招待と同時にアプリがダウンロードされる

①主催者（＝ホスト）から Zoom の招待状が届く。

メッセージャーやメールに届けられる。どこに届けられるかは主催者からお知らせがある。

②招待状をクリック

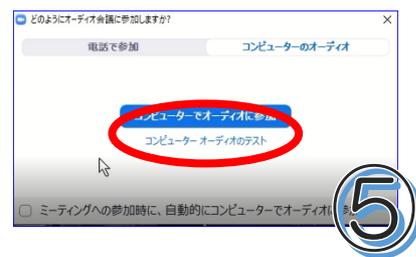
③「Zoom Meeting を開く」をクリック

④ミーティングホスト（主催者）はまもなくミーティングへの参加を許可します。

参加の画面が表示されるので少し待つ

⑤コンピューターでオーディオ（音声の入力、出力）に参加 をクリック

（Zoom ミーティングで他の参加者があなたの声を聞けるようにするため）



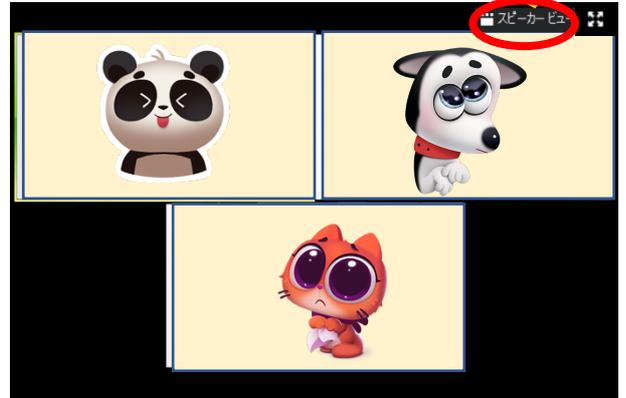
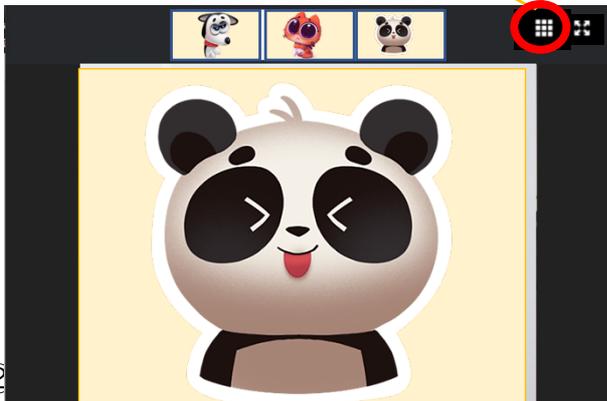
⑤の下段の口ミーティングの参加時に自動的にコンピューターでオーディオに参加にを入れておくと、次回から楽になる

## ◆Zoomに参加出来たら画面を確認する

①スピーカービューで見るのか、ギャラリービューで見るのか自分で切り替える

ギャラリービューへの切り替えボタン

スピーカービューへの切り替えボタン

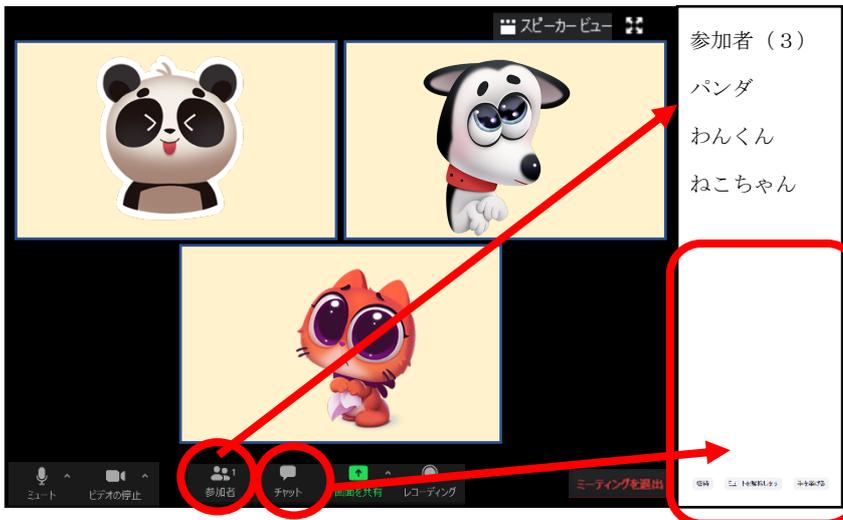


②

自分の名前を変更する

画面下の「スピーカービュー」と表示され、しばらく「ギャラリービュー」になる) の【参加者】をクリックし参加者一覧を表示させる。自分の名前のところにマウスを持って行くと、【ミュート】【詳細】という文字が出てくるので【詳細】から【名前の変更】を進み名前を変更する

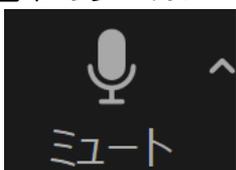
※この表示名の変更は都度のもので、永遠にその名前になるわけではない



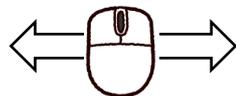
③チャットが必要なら表示させておく

④ミュートを使い分ける

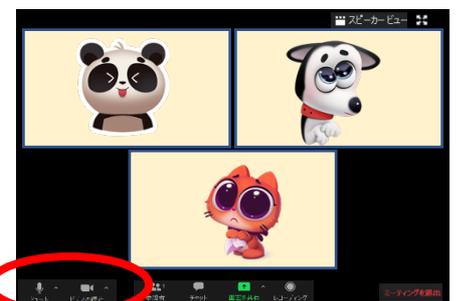
ミュート機能は、自分の声を他の参加者に聞こえるようにするかどうかの機能。画面下のツールバー左端にあるマイクマークから操作する。



自分の声及び周囲の音がみんなに聞こえる

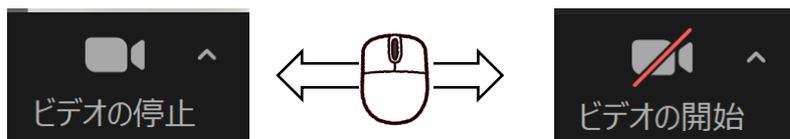


自分の声及び周囲の音はみんなに聞こえない



### ⑤ビデオの停止を使い分ける

ビデオの停止機能は、自分の姿を他の参加者に見えるようにするかどうかの機能。画面下のツールバー左側にあるビデオマークから操作する。



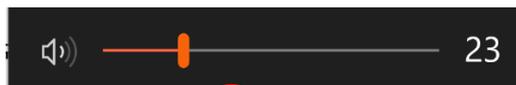
自分の姿が

自分の姿はみんなに見えず、  
名前だけが表示される

### ⑥音量は聞きやすいように調節する

他の参加者の声の大きさはパソコンのスピーカーで調整する。

画面下のタスクバー右端にある【スピーカー】マークをクリックし、スライダーを動かして音量を変える。



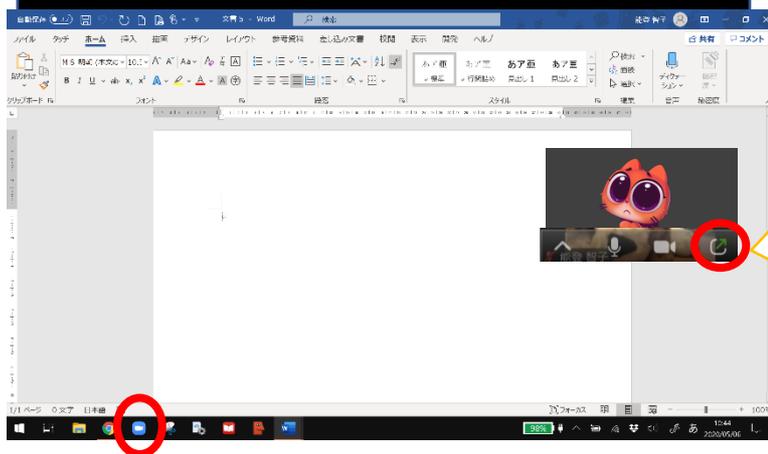
音量調整したら、またスピーカーマークをクリックしてスライダーを非表示に。

### ◆パソコンの画面全体を見てみましょう





これは、**全画面表示の状態**です。これになると、タスクバーが隠れてしまいます。画面右上の**【全画面表示の終了】**をクリックして通常に戻しておきましょう。



これは Zoom の画面を最小化してしまった状態。他の開いていたソフト（例：ワード）やデスクトップ上に小さく表示されるので、右下の緑の矢印のところをクリックして大きく表示させましょう。



この時、タスクバーの Zoom アイコンには下線などがついていないはず。もし下線などが表示されていなく、マウスを合わせても何も見えない場合は、Zoom を閉じてしまったかもしれません。

その場合は、招待状をクリックからやり直し。

## ◆退出の仕方

①ツールバー右下の**【ミーティングの退出】**をクリック

②退出しますか？と聞かれるので**【ミーティングを退出】**をクリック

※間違えてクリックしてしまって、勝手に退出になることを防ぐため、2アクションになっている。

