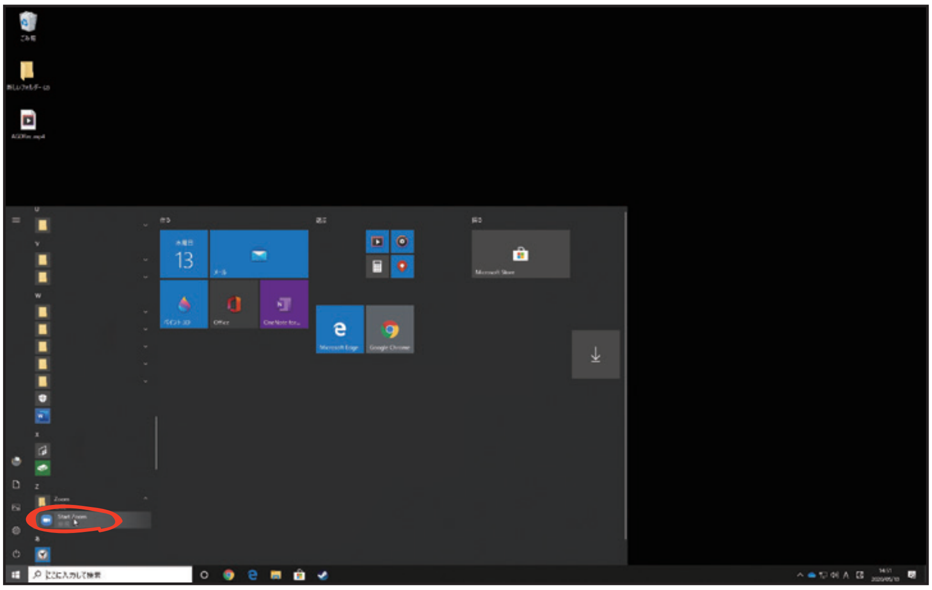
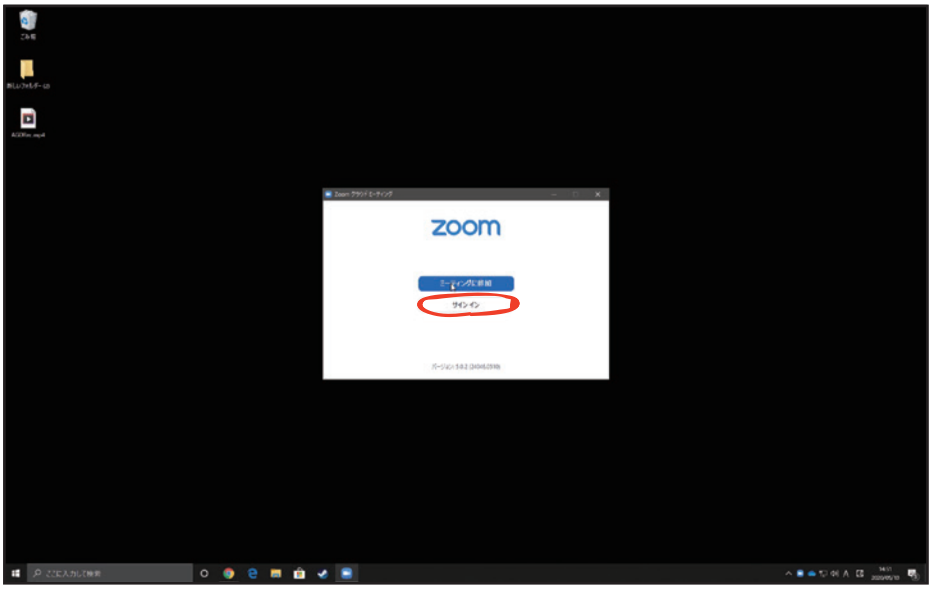
[主催者向け] ZOOM ミーティングの開催の仕方
（二回目以降**インストール済み** Windows PC 編 ）

①



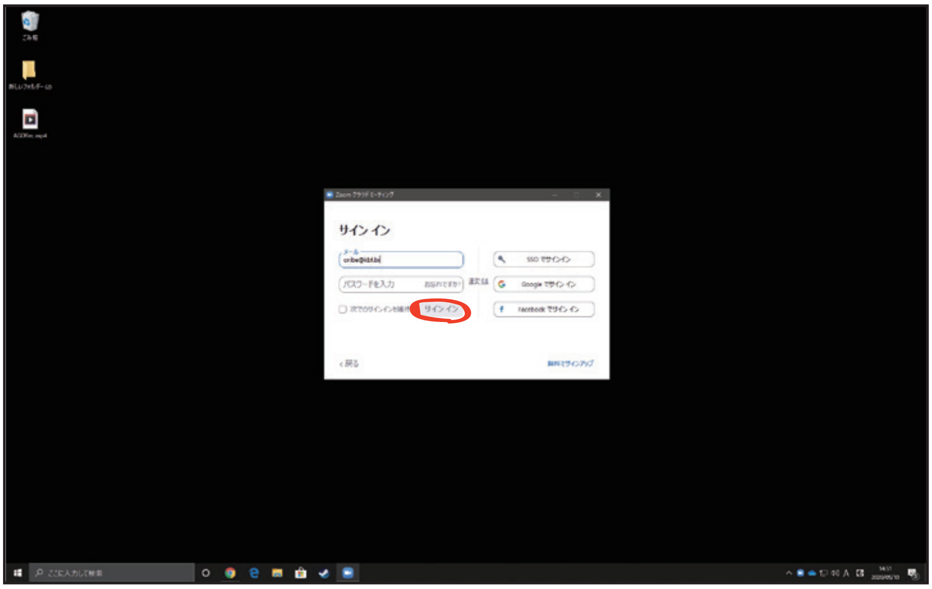
Windows のデスクトップ画面左下の「**Windows マーク**」をクリックし、アプリの列の中から「**Zoom アプリ**」をクリックして Zoom を起動します

②



サインインの画面が表示されます。下の「**サインイン**」をクリックします。

③

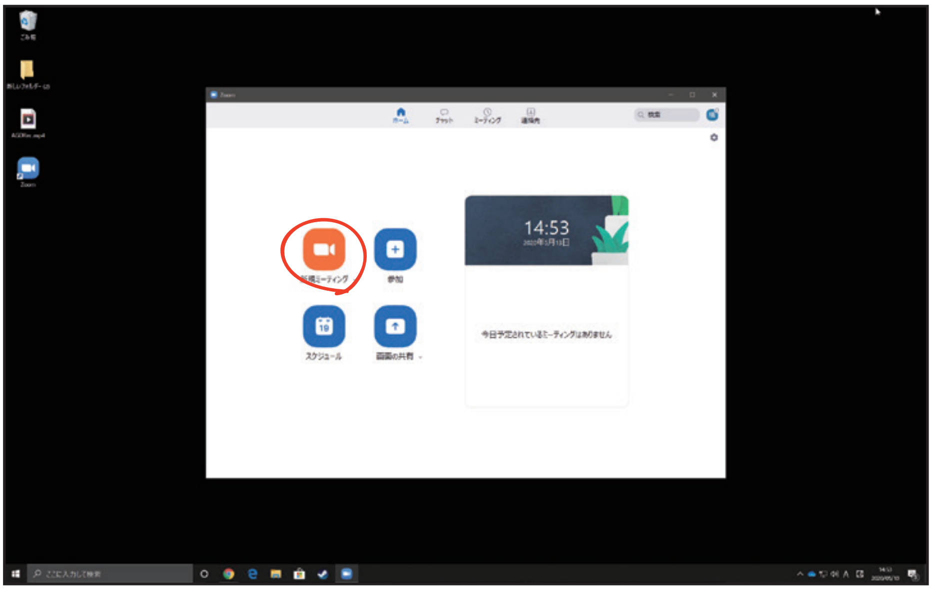


サインイン画面が開きます。

以前アカウントを作成した際の**メールアドレス**と作成した**パスワード**を入力し、「サインイン」をクリックします。

※ご自身以外利用する予定のないパソコンの場合「**次のサインインを維持**」左のボックスにチェックを入れます。次回以降の入力が省略されます。

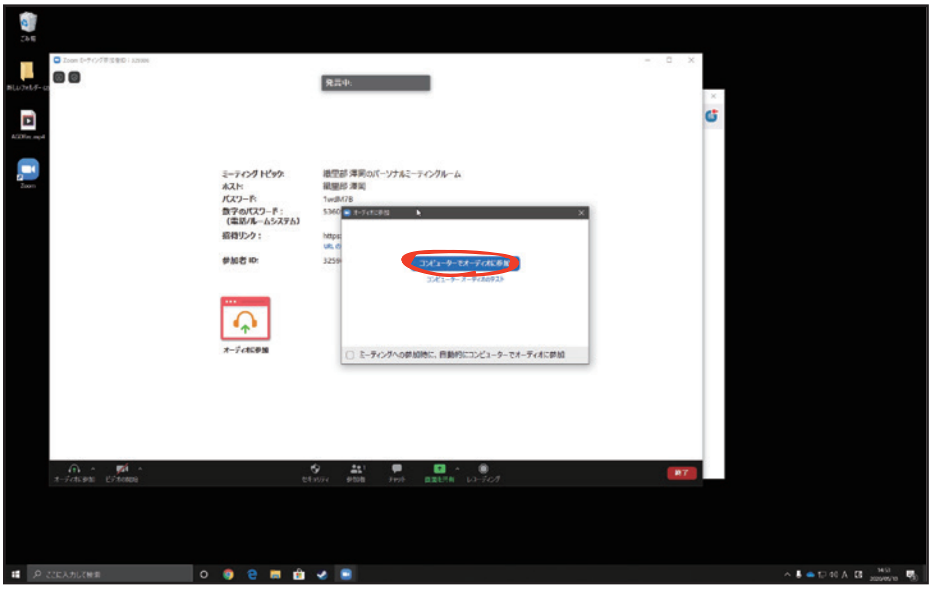
④



Zoom のホーム画面が開きます。

「**新規ミーティング**」をクリックします・

⑤

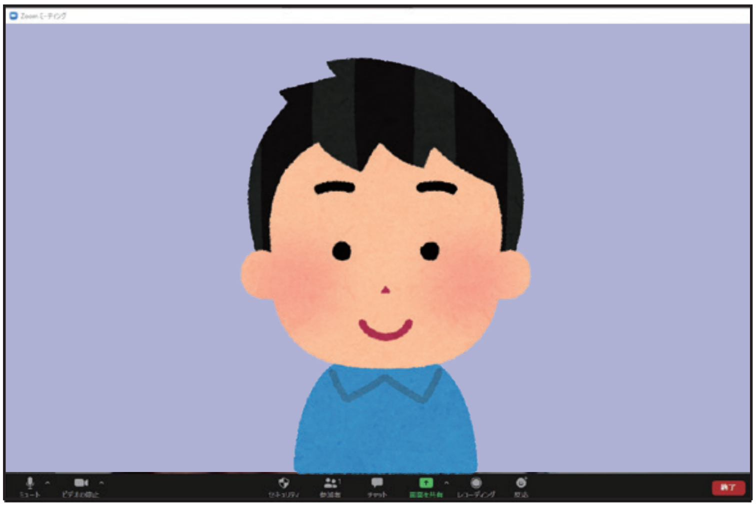


「**オーディオに参加**」が開きます。「**コンピューターでオーディオに参加**」ボタンをクリックします。

⑥

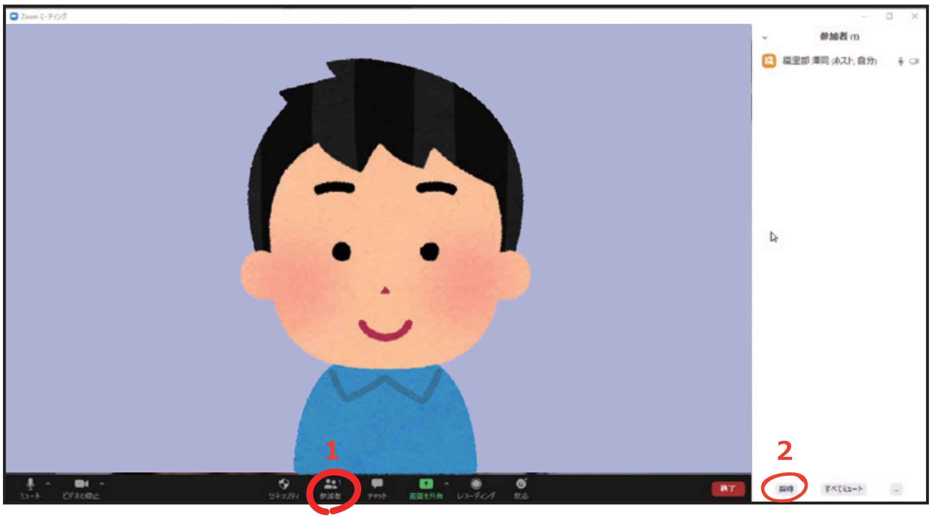
左下の「**ビデオの開始**」をクリックします。

⑦



お使いのパソコンのカメラの画僧が映ります

⑧



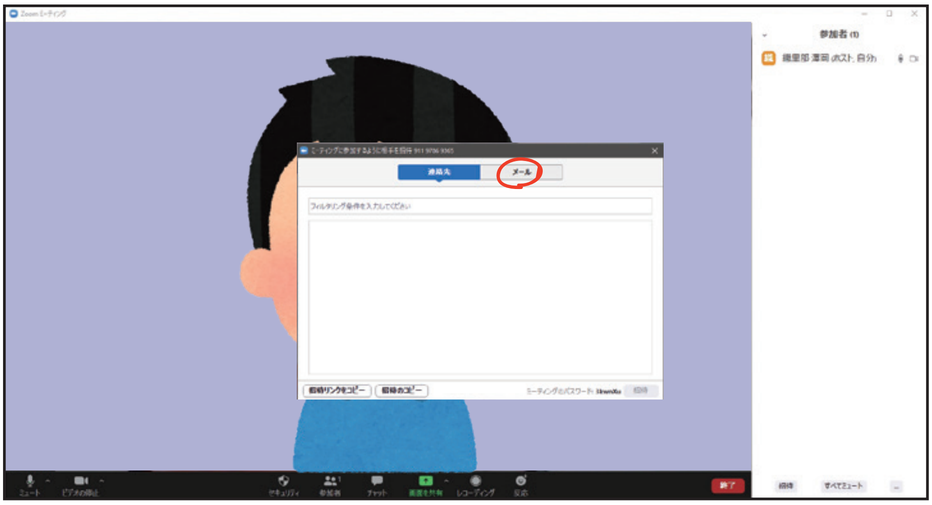
1、「**参加者の管理**」をクリックすると右側に参加者一覧が現れます。

2、右側の参加者一覧の下にある「**招待**」をクリックします。

MEMO

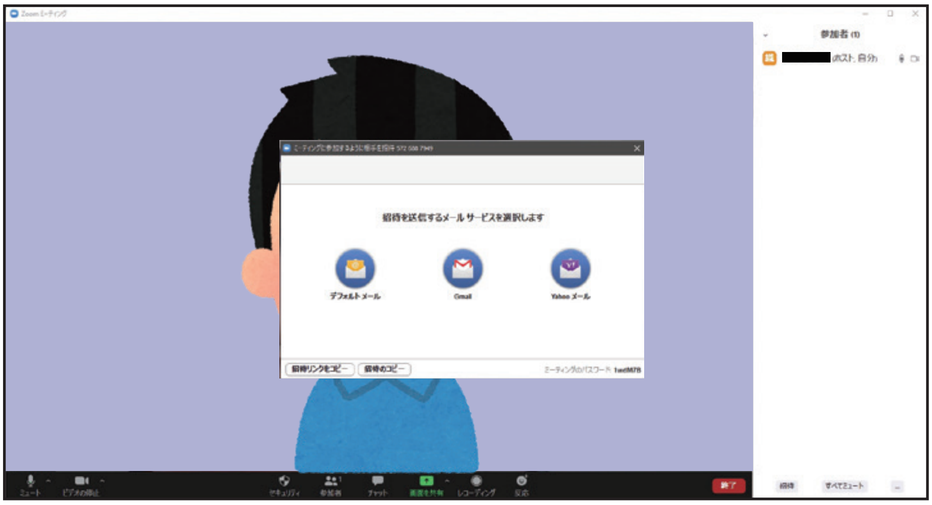
ZOOM ミーティングが開始するとカメラにお部屋の周囲のものが映ります。ZOOM を使い始める前に、壁やパソコンにパスワードや個人情報などのメモが張っていないか、今一度確認しましょう。

⑨



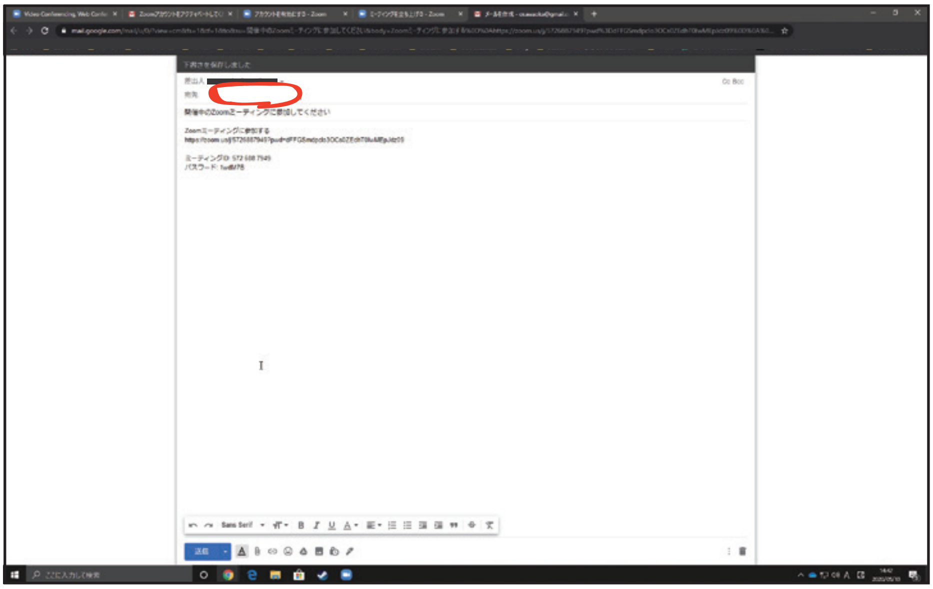
「**ミーティングに参加するように相手を招待**」が開きますのでメールをクリックします。

⑩



メールの送信方法を聞かれますので**お使いのメールを**選んでクリックしてください。

⑪



Zoom ミーティングに招待したい方のメールアドレスを宛先に入力し、送信します。（画像は Gmail の例です）

⑫

招待メールを受け取り、Zoom アプリを開いた参加者の名前が参加者一覧に表示されます。参加者名にマウスを合わせると「**許可する**」のボタンが表示されるので「**許可する**」をクリックします。

⑬

招待者が表示され Zoom ミーティングが**開始**されます。

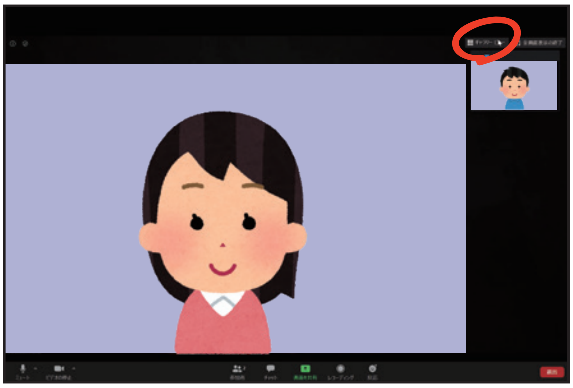
① マイクをオン／オフ（ミュート）することができます
② ビデオ（カメラ）をオン／オフすることができます
③ 参加者一覧を表示、非表示します。
④ 参加者とチャットができます。
⑤ ミーティングを退出するには⑤の退出をタップします

ウインドウ表示画面

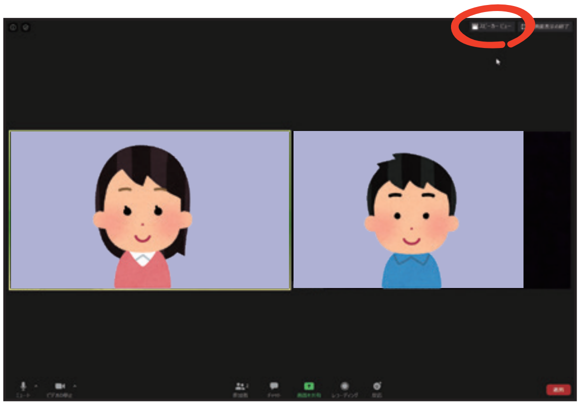
全画面表示画面

ミーティングが開始されます。

左上の マークを押すことで全画面表示に変えることができます。



スピーカービュー画面



ギャラリービュー画面

左上の ギャラリー ビュー スピーカー ビュー ボタンを押すことでスピーカービュー画面とギャラリービュー画面を切り替えることができます。

企画・監修／公益財団法人　ダイヤ高齢社会研究財団 澤岡詩野
制作／ teraya 工房
改変禁止　再配布可
※お使いのソフトウエアや OS のバージョンにより内容が内容が適さない場合があります　2020 年 5 月