

杏林大学 総合情報センター

コンテンツ

• | アカウントを作成しよう • IL. Zoomをインストールしよう III. 初期設定をしよう •IV. ミーティングに参加しよう V.ミーティングを開こう • VI. ミーティングが始まったら

アカウントを作成しよう

- •大学で契約しているZoomアカウントは、総合情報センターに て登録します。
- アクティベートのご案内メールが届きますので、メールが届いたら手順に従ってアクティベート設定をお願いします。



 上のようなメールが来たら、赤枠で囲んだ「Zoomアカウントのア クティベート」をクリック



赤枠で囲んだ「パスワードでサインアップ」をクリック

姓 (e.g	あんず)		
名 (e.g.	.太郎)		
パスワー	,		
パスワー	ドを確認する		

- Zoomは米国のシステムで、標準で「名 姓」表示になるため、上の ように入力しよう
- 「パスワード」は安全性が高くて覚えやすいものを設定しよう

II. Zoomをインストールしよう

Zoomブログ お客様 弊社のチーム 採用情報 統合 パートナー 投資家たち プレス メディアキット How to Video Brand Guidelines

概要

ミーティングクライアント Zoom Roomsクライアント ブラウザ拡張 Outlookプラグイン Lyncプラグイン iPhone/iPadアプリ Androidアプリ

ダウンロード

1.888.799.9666 営業部にお問い合わせくださ 計画と価格設定 デモをリクエスト ウェビナーとイベント

営業担当

Zoomをテストする アカウント サポートセンター ライブトレーニング フィードバック お問い合せ アクセシビリティ

サポート

言語 日本語 🕶 w in •

Copyright ©2020 Zoom Video Communications, Inc. All rights reserved. プライバシーおよび法務ポリシー | 広告について | Do Not Sell My Personal Information | クッキー選択設定 | セキュリティ

「Zoom」のHP (<u>https://zoom.us/</u>)の最下段にある「ミーティングクライアント」をクリック

 ← → C 介 ● zoom.us/download#client_Ameeting アブリ 本林大学 prブリ 本林大学 effice365	* * 0 :
📅 アブリ 🗹 吉林大学 🔡 office365 🗹 学生支援ボークル 🚮 管理者ボークル 🚱 総合情報センター ス 🕒 zoom デモをリクエスト 1.688.799.9666 リソース + サポート	
デモをリクエスト 1888.799.9666 リソース + サポート	
	<u> </u>
ZOOM ソリューション ▼ プランと価格 営業担当へのお問い合わせ ミーティングに参加する ミーティングを開催する ▼ サインイン サインアップは無料です	
ダウンロードセンター 「管理者用をダウンロード・	
ミーティング用Zoomクライアント 最初にZoomミーティングを開始または参加されるときに、ウェブブラウザのクライアント が自動的にダウンロードされます。ここから手動でダウンロードすることもできます。 ダウンロード バージョン5.2.0 (42619.0804)	
Microsoft Outlook用Zoomプラグイン Outlook用ZoomプラグインをインストールするとMicrosoft Outlookツールバー上にボタン が表示され、1回のクリックでミーティングの開始や日程の設定を実行できるようになりま す。 グウンロード バージョン5.2.41981.0729 ウェブ上でOutlookアドオンとしてZoomを追加	0

•赤枠で囲んだ「ダウンロード」をクリック

• 300u-re200m • •		- 0
C ☆ a zoom.us/download#client_4meeting		☆ * ⊝
፤ アブリ 🗹 杏林大学 📕 office365 📢 学生支援ボータル 🚺 管理者ボータル 🔇 総合情報センター 🔅	کـــ و zoom	
	デモをリクエスト 1888.799.9666 リソース マ サポート	
ZOOM ソリューション マ プランと価格	A 営業担当へのお問い合わせ ミーティングに参加する ミーティングを開催する ▼ サインイン サインアップは無料です	
	ダウンロードセンター 「管理者用をダウンロード・	
	ミーティング用Zoomクライアント 最初にZoomミーティングを開始または参加されるときに、ウェブブラウザのクライアント が自動 2 Zoom Installer × 5%	
	Microsoft Outlook用Zoomプラグイン Outlook用ZoomプラグインをインストールするとMicrosoft Outlookツールバー上にボタン が表示され、1回のクリックでミーティングの開始や日程の設定を実行できるようになりま す。 グージョン5.2.41981.0729	
	ウェブ上でOutlookアドオンとしてZoomを追加	C

左下に出てくる「ZoomInstaller.exe」をクリックするとインストールが始まる

II. Zoomをインストールしよう(iPhone編)



•「AppStore」から左のアプリ をインストール

|||.初期設定をしよう 1. サインインしよう

	 ダウンロードセンター - Zoom × + 		- 0 ×
田内 4 4 82 4 4 4 82 4 4 4 4 84 4 4 4 4 84 4 4 4	← → C △		☆ * ⊖ :
2000 202-39 2022 ВЕВАЛЕНИЕ 2000 202-39 2022 ВЕВАЛЕНИЕ 2000 CONSTRUCTOR CONSTRUC	🚻 アブリ 🖌 杏林大学 🚦 office365 📢 学生支援ボータル 🚮 管理者ボータル 🔇 総合情報センター	7 🖸 zoom	
<page-header></page-header>		デモをリクエスト 1888.799.9666 リソース + サポート	
	ZOOM ソリューション・ プランと倒	金 営業担当へのお問い合わせ ミーティングに参加する ミーティングを開催する ・ サインイン サインアップは無料です	
Com 959ドモナック COM		ダウンロードセンター 「管理者用をダウンロード・	
についていたいでは、 たついたいは、 たついたいは、 たついたいは、 たついたいは、 たついたいは、 たついたいは、 たついたいは、 たついたいは、 たついたいは、 たついたいは、 たついたいは、 たついたいは、 たついたい、 たついたいは、 たついたい たっいたい たっい たっ		Com 055152-54200 - X	
バージェン52.0 (42619.0004) バージェン52.0 (42619.0004) Outlook町ののブラダインをインストールするとMicrosot Outlookツールバー上にボタン が表示され、1回のクリックでミーティングの期始や日曜の規定を実行できるようになりま す。 グウンロード バージョン5.2.41981.0729 ウェブ上でOutlookアドオンとしてZoomを追加		zoom	
バージョン: 5.20 (42519.0804) Outlook項ZoomブラグインをインストールするとMicrosoft Outlookツールバー上にボタン が表示され、1回のクリックでミーティングの開始や日程の設定を実行できるようになりま す。 グウンロード バージョン5.2.41981.0729 ウェブ上でOutlookアドオンとしてZoomを追加		ミーティングに参加 サイン・イン	
バージョン: 5.20 (42519.0004) Outlook用ZoomプラグインをインストールするとMicrosoft Outlookツールバー上にボタン が表示され、1回のクリックでミーティングの開始や日程の設定を実行できるようになりま す。 グウンロード バージョン5.241981.0729 ウェブ上でOutlookアドオンとしてZoomを追加			
Outlook用ZoomプラグインをインストールするとMicrosoft Outlookツールバー上にボタン が表示され、1回のクリックでミーティングの開始や日間の設定を実行できるようになりま す。 グウンロード バージョン5.241981.0729 ウェブ上でOutlookアドオンとしてZoomを追加		バージョン: 5.2.0 (42619.0804)	
ダウンロード バージョン5.2.41981.0729 ウェブ上でOutlookアドオンとしてZoomを追加		Outlook用ZoomプラグインをインストールするとMicrosoft Outlookツールバー上にボタン が表示され、1回のクリックでミーティングの開始や日程の段定を実行できるようになりま す。	
ウェブ上でOutlookアドオンとしてZoomを追加		ダウンロード バージョン5.2.41981.0729	
•		ウェブ上でOutlookアドオンとしてZoomを追加	
•			

「サインイン」をクリックして、「メールアドレス」と「パスワード」を入力



サインインに成功したら、右上の歯車マークOをクリック



- 「ビデオ」タブを選択し、映像が映っているかを確認
- 「ビデオに参加者の名前を常に表示します」にチェックを入れる

Ⅲ. 初期設定をしよう 3. オーディオの設定をしよう

	🖸 設定		×
	⊙ 一般	(2)	
_	🖸 ビデオ	スピーカー スピーカー システムと同じ ~	
1	∩ オーディオ	出力レベル:	
-	画面を共有	音量: 《 ●	
	D Fryk		
	💶 バーチャル背景	マイクのテ システムと同じ ~	
	🔘 レコーディングしています	入力レベル:	
	2 プロフィール	音量: 《• 《)	
	🕕 統計情報	✓ 自動で音量を調整	
	🕑 フィードバック	□ 別のオーディオデバイスを使用して、着信音を同時に鳴らします	
	回 キーボードショートカット	○ ミーティングへの参加時に、自動的にコンピューターでオーディオに参加	
	😧 接近性	 ミーティングの参加時にマイクをミュートに設定 スペースキーを長押しして、一時的に自分をミュート解除できます 	
		☑ ヘッドセット上のボタンを同期	
		詳細	

次に「オーディオ」タブを選択

「スピーカーのテスト」をクリックし、音が聴こえるか確認

見えない・聞こえないとき①



デスクトップ左下の●をクリックして音量を上げてください

見えない・聞こえないとき②





「カメラ」タブを選択し、①・②の両方が「オン」になっているかを確認



 同様に「マイク」タブを選択し、①・②の両方が「オン」に なっているかを確認

見えない・聞こえないとき③ (iPhone編)



左のように、設定画面から 「マイク」と「カメラ」のア クセスを許可してください

IV. ミーティングに参加しよう 1. URLから参加しよう



- 上のようなメールが来たときはURLをクリック
- またはコピーしてブラウザ (Microsoft Edge, Google Chrome…etc) に貼り付け



赤枠で囲んだ「Zoom Meetingsを開く」をクリック

IV. ミーティングに参加しよう 2. ミーティングIDで参加しよう



•赤枠で囲んだ「参加」をクリック



- 上段に参加するミーティングの「ミーティングID」を入力
- 下段には自分の名前を入力

V. ミーティングを開こう 1. 新規ミーティングを開こう



•赤枠で囲んだ「新規ミーティング」をクリック

V. ミーティングを開こう

2. 参加者を招待しよう



- •「参加者」をクリック
- 右に展開された参加者欄の「招待」をクリック



• 「招待のコピー」をクリックすると「招待URL」がコピーできるので、招待したい相手に送ろう

本学学生が主催する場合、学外の方とのミーティ ングはできません。

VI. ミーティングが始まったら 1. マイクとビデオを設定しよう



• 「ミュート解除/ミュート」をクリックで自分の音声のON/OFF切り替え

• 「ビデオの開始/停止」をクリックで自分の映像のON/OFF切り替え

VI. ミーティングが始まったら 2. チャットでメッセージを送ろう



・送信先:全員→全員に送られる(オープンチャット)
 :個人名→指定した個人に送られる(プライベートチャット)

VI. ミーティングが始まったら

3. 画面共有をしよう



「画面を共有」をクリック(共有したい画面はあらかじめ開いておこう)
共有したい画面を選択して「共有」をクリック



 ・画面共有を終えるときや共有したい画面を変更するときは、上部にある「共有の停止」をクリック

VI. ミーティングが始まったら 4. ミーティングを退出しよう



・ 画面右下の「終了」をクリックして、「ミーティングを退出」をクリック

・ 自分が主催者の場合は、「全員に対してミーティングを終了」をクリック

早速始めてみよう!

杏林大学 総合情報センター 0422-47-8000 内線6234 hicenter@ks.kyorin-u.ac.jp

