Zoom ミーティング参加の手順(Mac PC 使用)

Japanese Social Services

Zoom ミーティングにはどの種類のデバイスからでも基本的には参加することができますが、もし可能であればコンピューターを、なければタブレット、そして両方ともなければスマートフォンを使うことをお勧めします。

以下に、Macコンピューターでの参加の手順を説明します。使用する写真は英語ですが、ご自身のデバイスの言語設定により日本語で出る方もいると思います。

(1)参加する前にしておくこと: Zoom のダウンロード(最初の1回だけ)



① 主催者からの招待メールにある「ミーティング参加 URL」 をクリックする。

② 現れた画面の「download and run Zoom」(黄色の線の部分)をクリックする。
When system dialog prompts, click Open Zoom Meetings.
If you have Zoom Client installed, launch meeting. Otherwise, download and run Zoom.

3	画面左下の Zoom のインストーラー(黄色で囲った場所)をクリックする。)					
	ZOOM	Support	English 👻				
	Launching						
Please click Open zoom.us if you see the system dialog.							
	If nothing prompts from browser, click here to launch the meeting, or downloa	ad & rur	<u>n Zoom</u> .				
	If you cannot download or run the application, join from your browser .		•				
(Zoom (1).pkg		Show All	×			

⑤ インストーラーのウィンドウ「Install Zoom」: ダウンロードのプロセスを進めていく。

a. Instruction : 「Continue」をクリック



b. Destination Select: どちらかを選んで「Continue」



※ わからない場合は、Install for all users of this computer を選びましょう。

c. Installation Type : 「Install」をクリック → インストール完了 ! → 「Close」



↓↓↓ ダウンロード成功。↓↓↓



インストールのあと。 ↑↑↑ これが、Zoom のソフトウェアを開けたときの画面になります。大成功! ダウンロードはここで終了。

※Zoom のダウンロードも利用も無料です。また、招待されたミーティングに参加するだけなら、アカウント を設定する必要はありません。アカウントを設定する場合は、ニックネームなどわかりにくいものは避けてくだ さい(入室許可を出せないため)。

(2)参加する:時間が近づいたら、招待メールのミーティング URL をクリックする

主催者からの招待メールにある「ミーティング参加 URL」をクリックする。 Zoomミーティングへのお誘い Chie TakanoReeves Wed 2020-05-27 6:19 PM To: Chie TakanoReeves Join Zoom Meeting https://us04web.zoom.us/common/toms0YkQrbEZGZjiXK2M3NFBBTmpBZz09 Meeting ID. Password Community Outreach Worker / Volunteer Coordinator

② 現れた画面の「download and run Zoom」(黄色の線の部分)をクリックする。 3340848597?pwd=eFJCZGxYd0Z5d0xVd1NSbjYwc2JqQT09&status=suc Open zoom.us? https://us02web.zoom.us wants to open this application. Cancel Open zoom.us

 $\uparrow \uparrow \uparrow \uparrow \uparrow \uparrow \uparrow \uparrow$

ポップアップで小さなウィンドウが開きます。

③ デフォルトで「Zoom」が選択されている(青くなっている)ので、そのまま「リンクを開く」(黄色で囲った部分)をクリック。

● ○ ● アプリケーションを起動							
このリンクは他のアプリケーションで開く必要があります。 アプリケーションの選択:							
zoom.us							
他のアプリケーションを選択 選択…							
○ 今後 zoommtg リンクは同様に処理する							
キャンセル リンクを開く							

④ Video Preview:自分の映り方の確認です。良ければ、「join with Video」(黄色の部分)をクリック。他の参加者にあなたの映像が公開されます。次は、音声の確認です。



⑤ どのデバイスを使って音声(サウンドシステム)のやりとりをするかの選択肢がでます。コンピュ ーターにスピーカーとマイクがついている人は、「Join with Computer Audio」(黄色の部分) をクリック。これで、他の人の声が聞こえるようになります。

	Choose ONE of the audi	o conference options
	Phone Call	Computer Audio
	Join With Com Test Speaker and	d Microphone
	utomatically join audio by computer when j	oining a meeting
ves is connecti	ng to audio ···	

ミーティングに参加する時点で、常にコンピューターのサウンドシステムを使う、という場合は、 「Automatically join audio by computer」(赤く囲った部分)にチェックを入れておくと、次 からこのダイアログボックスが出なくなります。

※ ダイアルインのオプション (ピンクで囲った部分)

コンピューターのサウンドシステムではなく、電話を介して人の声を聞いたり、自分の声を届けたい場合(ダ イアルイン)は、「Phone Call」(ピンクの部分)を使います。

ここでは説明しませんが、ダイアルインを使いたいという方は、JSS までお知らせいただければ、こちらのマニ ュアルもお渡ししますので、お気軽にどうぞ!

(3) ミーティング中:マイクやカメラの ON・OFF を切り替える

参加中に、「声がみんなに聞こえていない?」とか、「自分の顔がみえない」という場合は、下を参 考にして両方をオンにしてください。

Zoom コントロールバー(大抵は、画面の下にある)



これは、ミーティング内の Zoom 画面の下に出る、コントロールバーです。マイクとカメラに関しては 左側の①と②で、オンとオフの切り替えができます。

これらの絵に、下のような「赤の斜め線」が入っているときは、その機能がオフになっています。

Vnmute	Stop Video	ب Mute	Start Video	Unmute	Start Video
マイクがオフ	カメラはオン	マイクはオン	カメラがオフ	マイクもカン	メラもオフ

他の人からは、あなたの声が聞こえない、and/or 顔が見えない状態です。オフ(斜線)になっている絵をクリックし斜線を外すと、オンになります。

逆に、席を外すときや画面を見せたくない状態になったときは、クリックして赤の斜め線が入る状態 に戻すことで、音声やカメラをオフにすることができます。

※ スピーカーから聞こえるの音量を調整したいときは:



コンピューター画面の右下にあるスピーカーボタンを押し、赤で囲った部分を左右に動かして音量を 変えることができます。右に動かすと音が大きくなり、左に動かすと小さくなります。

(4) ミーティング中:参加者の見えかたを変える

画面右上(赤で囲った場所)をクリックすることで、自分と参加している人々の画像の並び方を 切り変えることができます。配置を変えても、他の参加者が見ている画面には影響はありません。



Gallery View = 全員が同じサイズに並ぶ
(画面のサイズを変えることで横長・縦長など並べ方や入れる人数が選べます)



 ② Speaker View = 話している人ひとりが大きく映り、他の人は上にならぶ (画面のサイズなどにより、上に並べられる数が限られていることがあります)



(7) ミーティングの終了、または、途中退室

ミーティングが終わるときは、ホストが終了すれば、全員いっぺんに終了となり画面が閉じます。自 分で退出したいときは、以下の手順を踏んでください。

① コントロールバーの一番右にある赤いボタンの「Leave」(ピンクで囲った場所)をクリック。



② 下の写真のように、本当に離れるかどうかの確認が出ます。「Leave Meeting」(ピンクで囲った場所)をクリックすると、画面が閉じて「退室」できます。



③ Zoom のミーティング画面が閉じた後も、ブラウザ(インターネットをみるウィンドウ)の Zoom ページが開いたままになっているので、これも「X」(黄色の四角)で閉じてよい。



④ 会の途中で抜けた後に、また戻ってきたいとき:同じミーティング URL (招待メール内)をク リックする。このマニュアルの「(2)参加する」の手順に戻り、進める。

以上です。 Happy Zoom Meeting!!