

Zoom ミーティング参加の手順 (iPhone 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、iPhone での参加の手順を説明します（使用する写真は基本は英語ですが、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）。iPad はこれとかなり近い状態ですが、若干の違いが気になる方は、一番最後にある iPad 用の YouTube 動画（日本語）を参考にしてみてください。

(1) 参加する前にしておくこと A : 画面ロックの解除と、音量調節

スマートフォンやタブレットには、横向きにすると画面も横回転になる機能がありますね。初期設定ではこの機能は ON になっていますが、何らかの理由で画面が回転しないよう、「画面ロック」をかけている人は、これを解除しておきましょう。

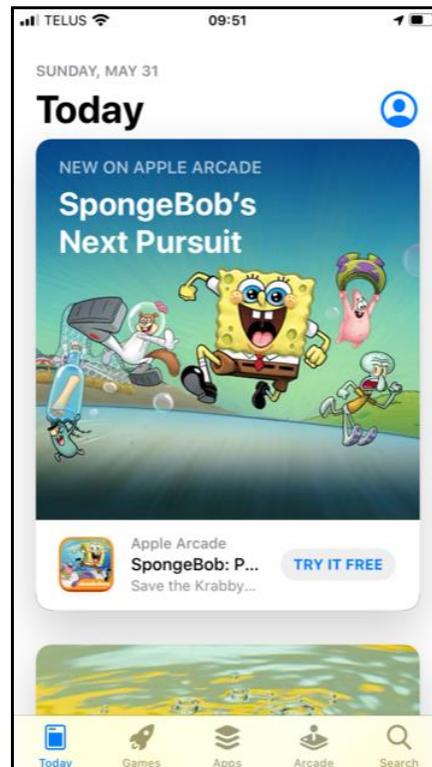
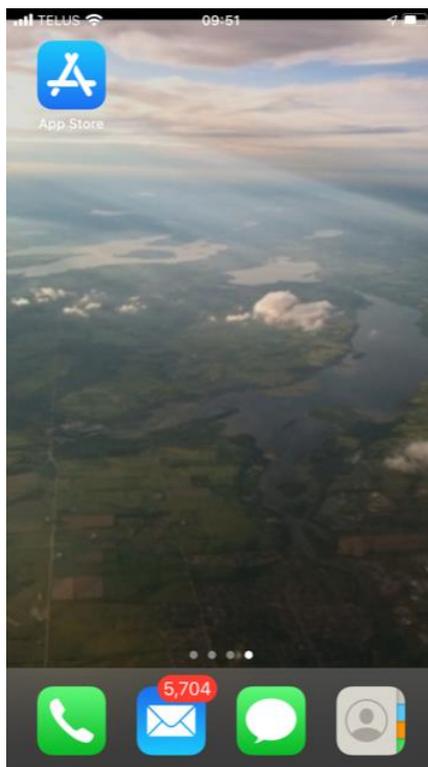


※画像：スマホ活用アドバイザー増田由紀ブログ「グーなキモチ！」より、転載

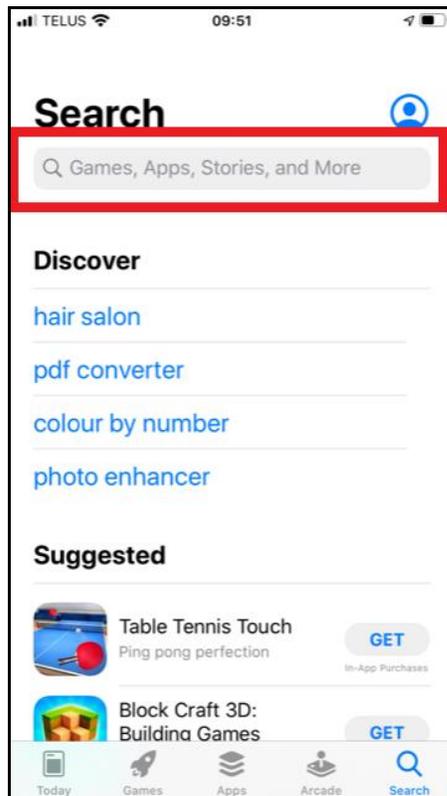
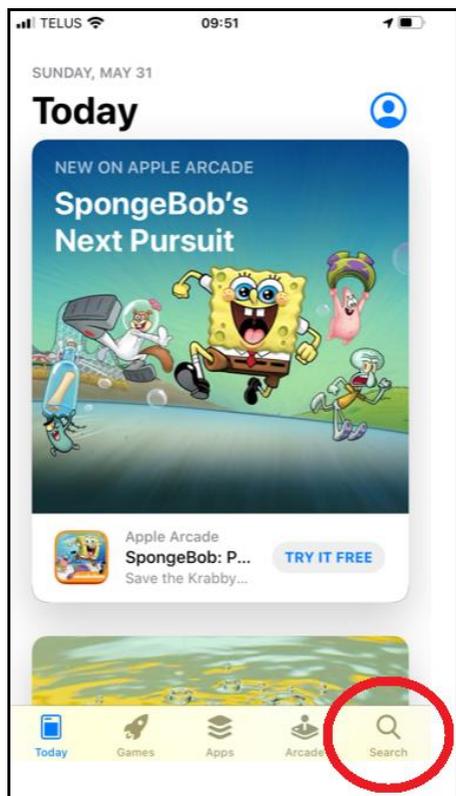


（２）参加する前にしておくこと B : Zoom アプリの入手（最初の 1 回だけ）

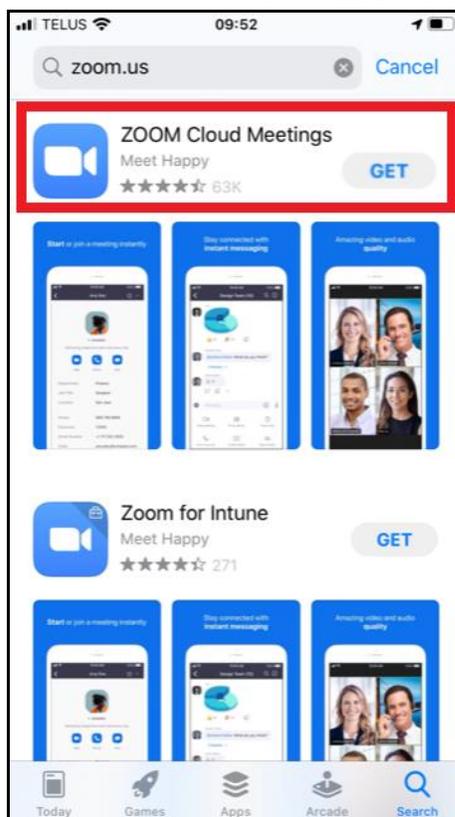
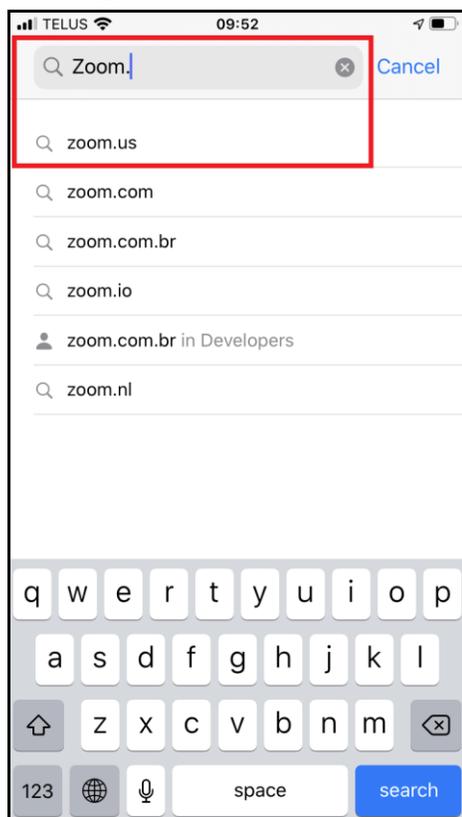
- ① App Store のアプリをタップして開ける（アイコンは機種により以下のどちらか）。



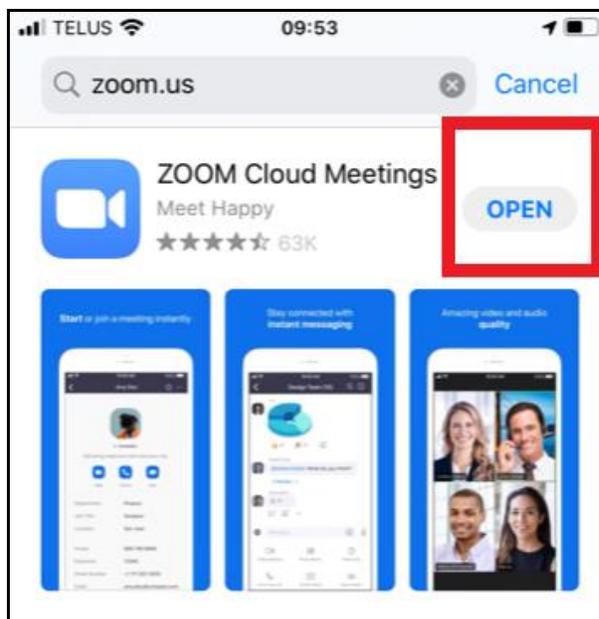
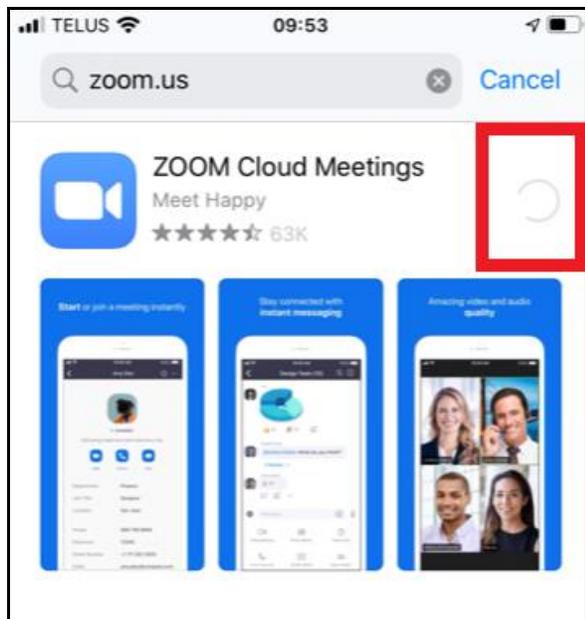
② App Store 右下の虫眼鏡マーク【Search】（赤丸）をタップし、右の画面が出たら。



③ 赤で囲ったボックスに「zoom」…と打ち始めると、下に候補が出るので、【zoom.us】（写真、左）をタップし、【Zoom Cloud Meetings】のGETボタンをタップ（右写真）。

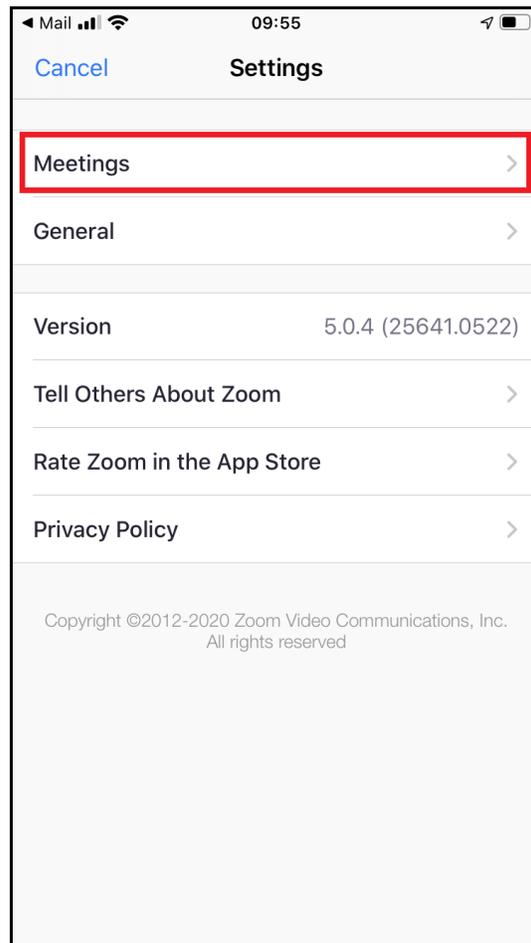
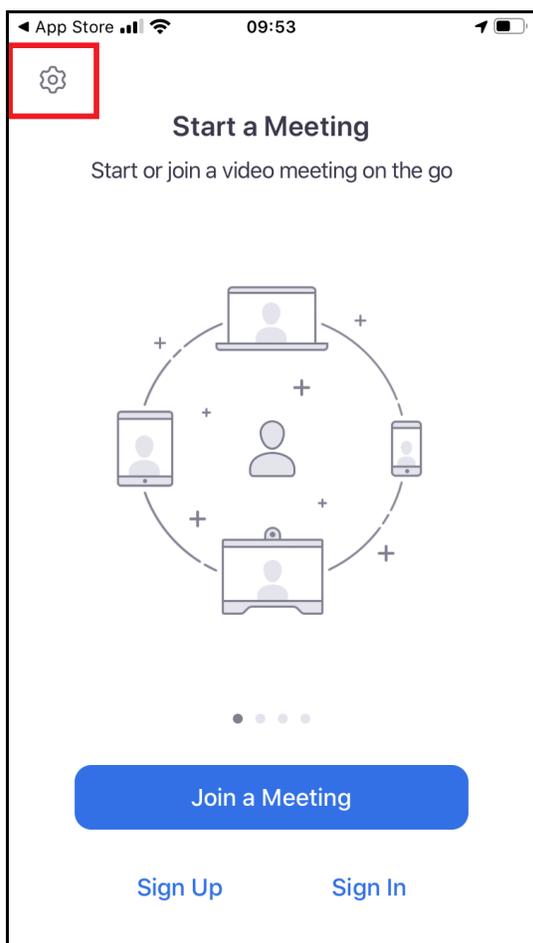


- ③ 赤で囲った場所が、クルクルと廻っているとき = ダウンロード中。終わると【OPEN】になるので、これをタップして、Zoom アプリを開ける。

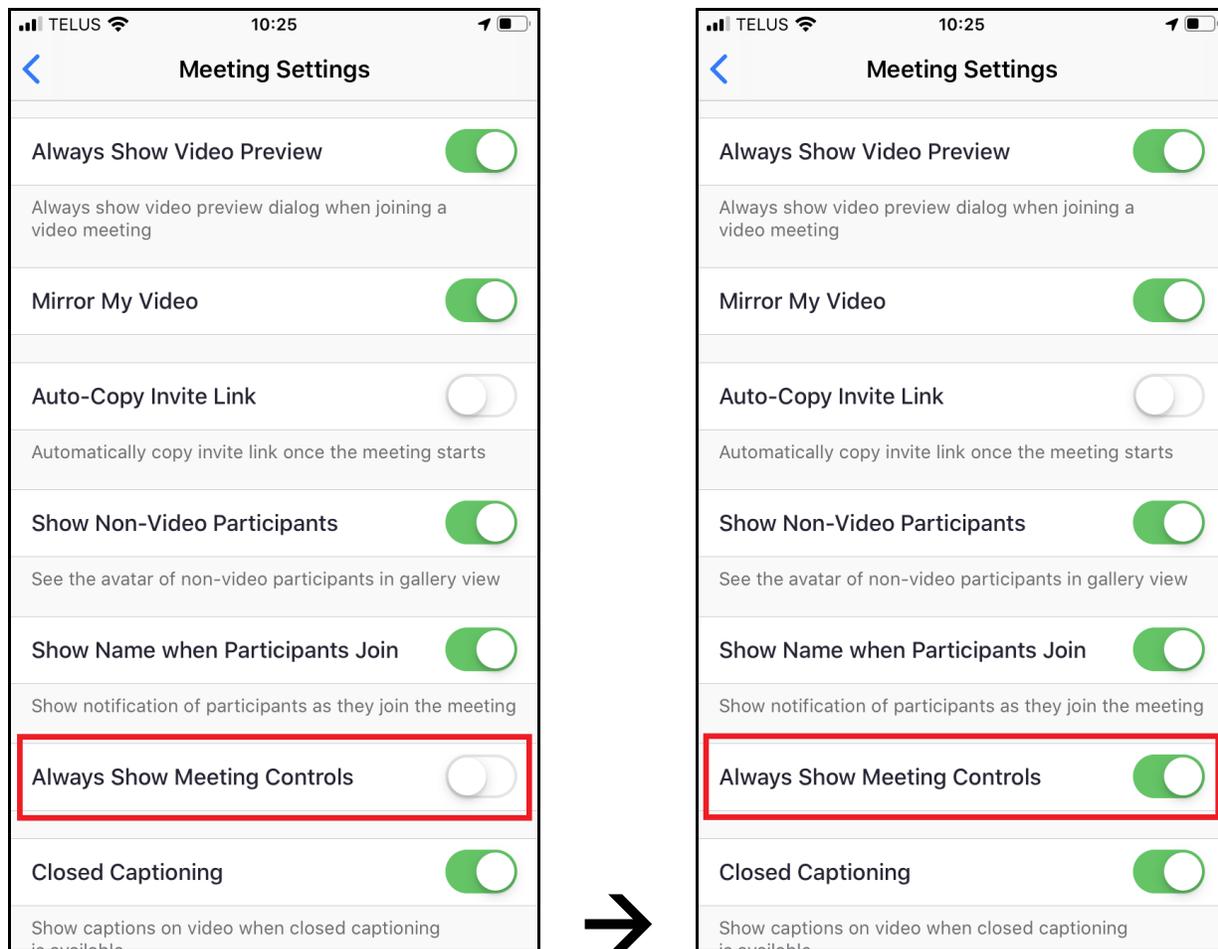


↓↓↓ ダウンロード成功。↓↓↓

- ④ 左上の歯車（設定）をタップし、【Meetings】をタップ（それぞれ赤で囲った場所）。



⑤ 画面の下の方にある【Always Show Meeting Controls】（赤で囲った場所）をタップして ON（緑）にし、画面に常時メニューが表示されるようにしておくといでしょう。

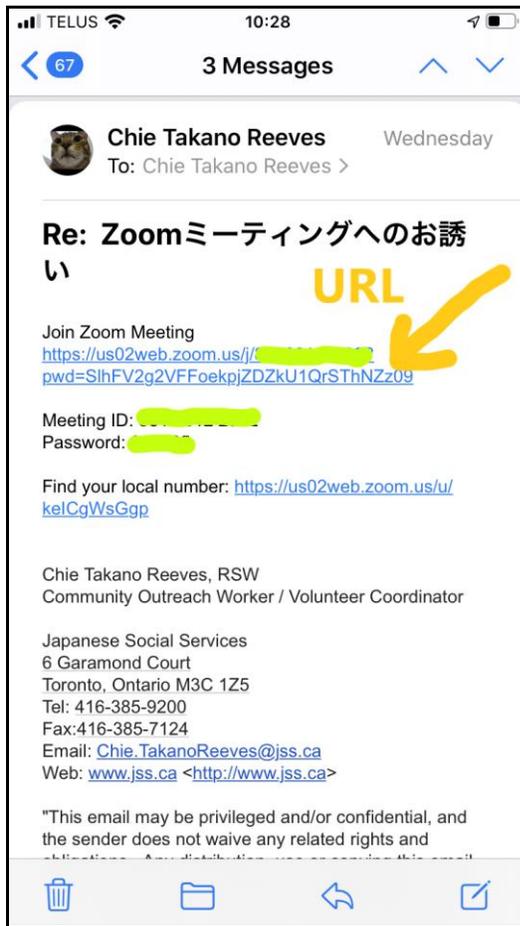


この設定が終わったら、左上の青い【<】の字をタップして、「設定 Settings」画面に戻り（ひとつ上）、同じ左上にある青い【Cancel】をタップして、Zoom を開けたときの画面に戻しておくといでしょう。アプリを閉じて問題ありません。

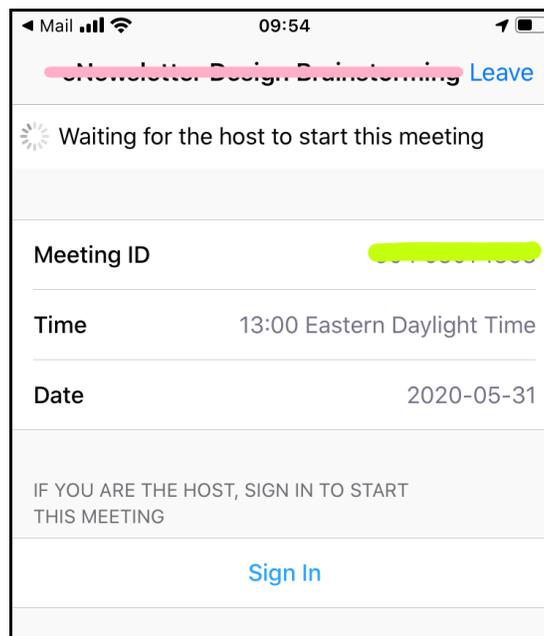
※Zoom のダウンロードも利用も無料です。また、招待されたミーティングに参加するだけなら、アカウントを設定する必要はありません。アカウントを設定する場合は、ニックネームなどわかりにくいものは避けてください（入室許可を出せないため）。

(3) 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

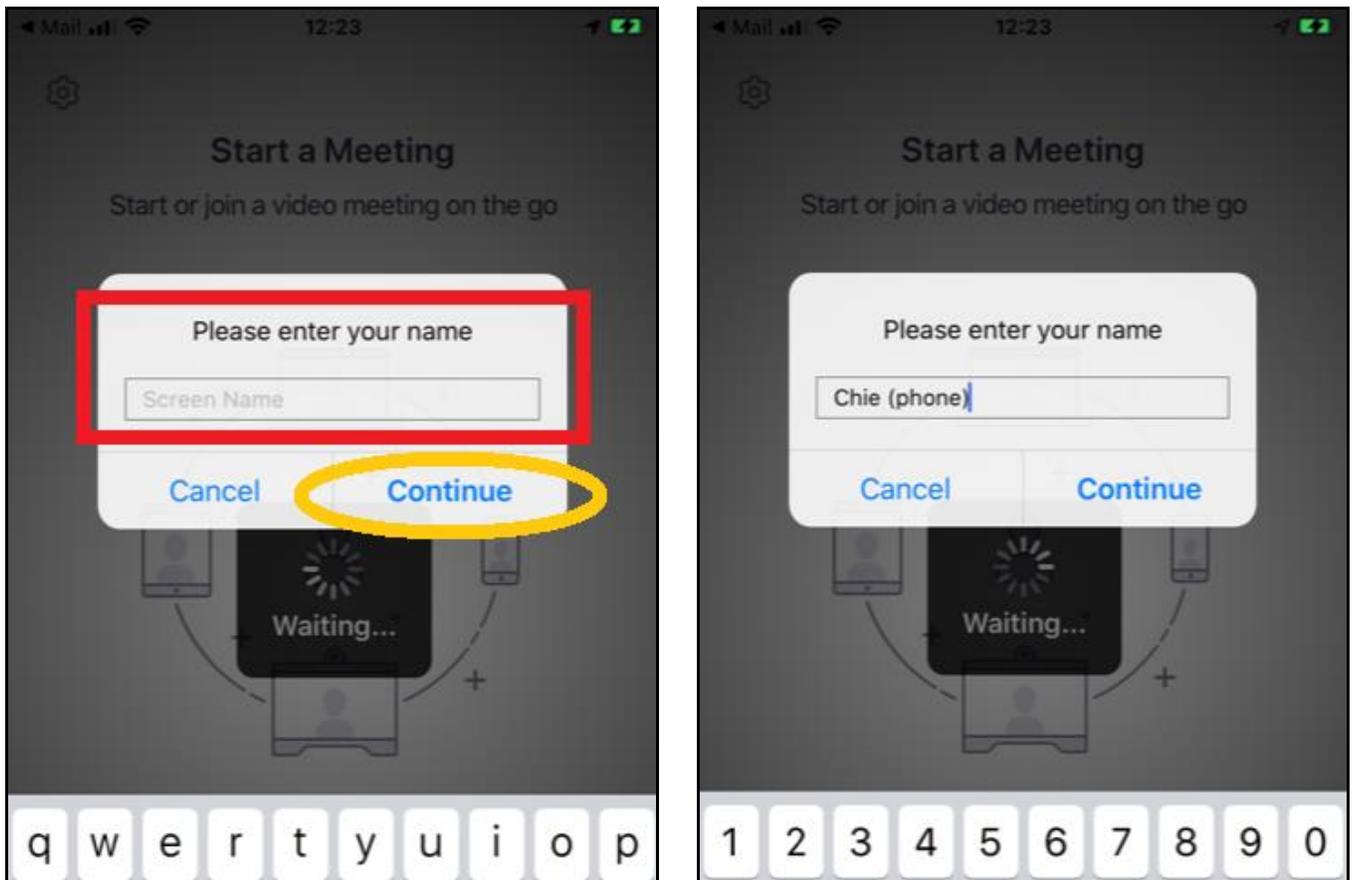
- ① 主催者からの招待メールにある【ミーティング参加 URL】をタップすると、Zoom が開く。



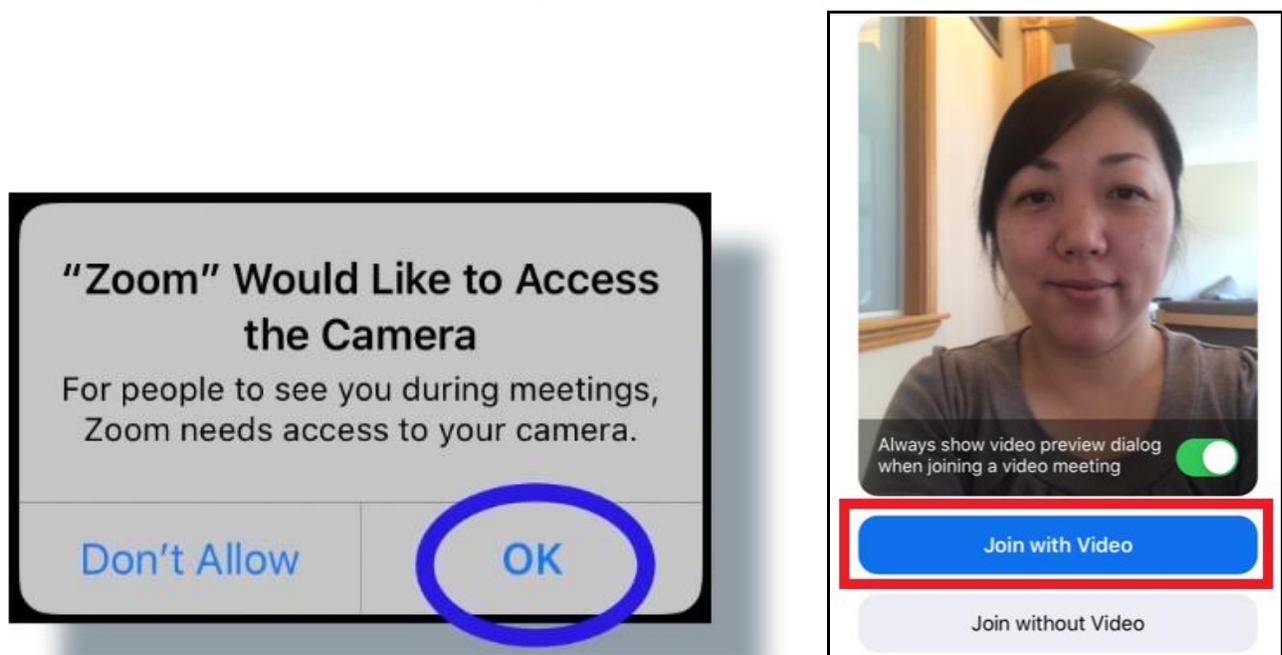
- ② まだ主催者が到着していない場合は、この画面になる（ピンクはミーティング名）。



- ③ 主催者が到着していれば、下のページになるので、表示させたいように、名前をタイプする。ニックネームやイニシャルは避けて、主催者が入室許可を出せるよう、わかる名前にしてください。



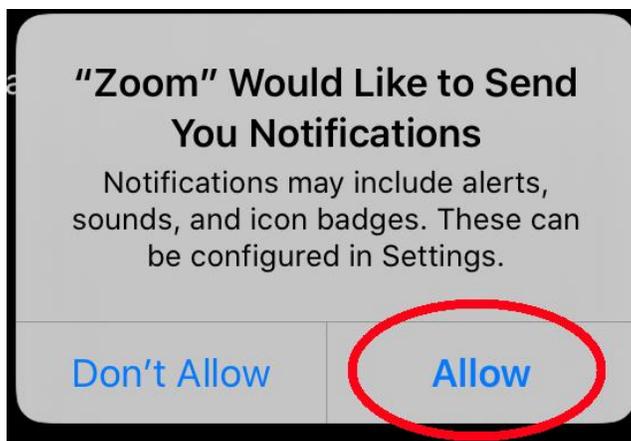
- ④ カメラを稼働させてよいか聞いてくるので、【OK】（青で囲った場所）をタップし、自分の映り具合を確認したあと、【Join with Video】（赤で囲った場所）をタップ。



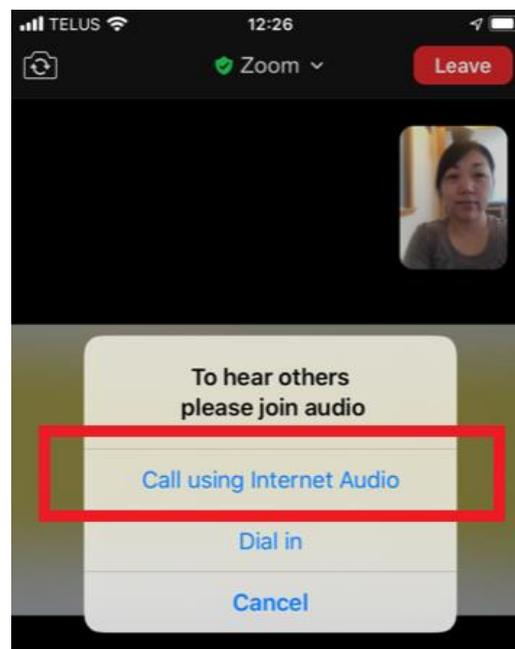
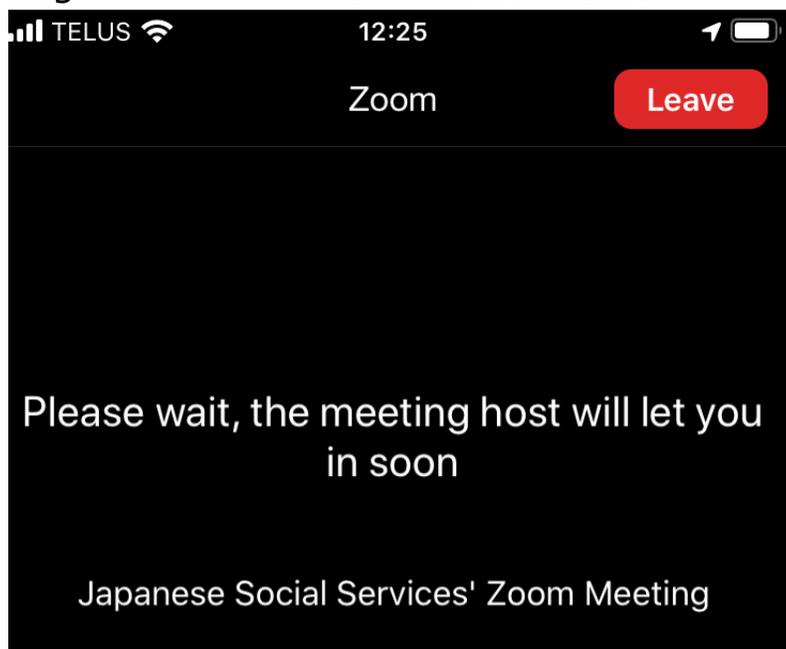
- ⑤ マイク稼働させてよいか聞いてくるので、【OK】（赤で囲った場所）をタップする。



- ⑥ Zoom アプリから Notification（通知）をあなたの iPhone にお知らせしてよければ、【Allow】（赤で囲った場所）をタップ。これは後からでも変更できるので、どちらでも OK。



- ⑦ 左：主催者が、順番に入室作業中。あなたの順番が来たら、右の画面に移るので、【Call using Internet Audio】（赤で囲った場所）をタップすると参加できます。



(3) ミーティング中：マイクやカメラの ON・OFF を切り替える

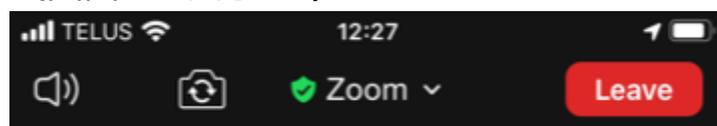
参加中に、「声がみんなに聞こえていない？」とか、「自分の顔が見えない」という場合は、下の Zoom コントロールバーを使って、オンにしてください。

(画面下に出るもの)



① ② ③ ④ ⑤

(画面上に出るもの)



⑥ ⑦ ⑧

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

▼音が聞こえない、顔が見えない・・・そんな時は



マイクやビデオなど、赤くなってしまっている絵をタップし白に戻すと、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、タップして赤い状態にすることで、音声やカメラをオフにすることができます。

iPhone から聞こえてくる音（相手の声）は、⑥（画面左上のスピーカーのアイコン）をタップすることでオン・オフの切り替えができます。

(4) ミーティング中：参加者の見えかたを変える

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。

- ① Gallery View = 画像が同じサイズに並ぶ（4人まで表示）
- ② Speaker View = 話している人ひとりが大きく映る

▼Zoom ミーティング中の様子

ミーティングが開始されたら、スマートフォンの画面を左に動かします。ほかの参加者が1つの画面に4人表示されます。5人目からは画面をさらに左に動かすと表示されます。スマートフォンを横にして見てみましょう。



▼ひとりだけ大きく見える、ほかの参加者が見たい…そんな時は

大きく見たい人の画面をダブルタップすると、その人が大きく表示されます。



ひとりしか表示されていない場合、画面を左に動かすとほかの参加者が見られます。



(5) 別の画面から Zoom に戻りたいときは

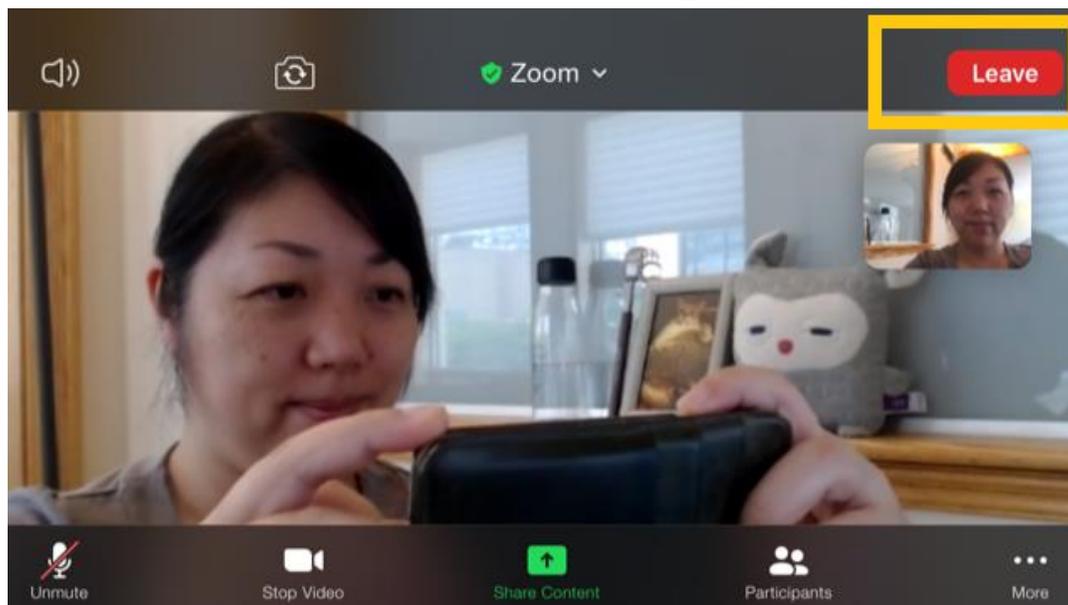
▼別の画面を触った、Zoom の画面に戻りたい…そんな時は



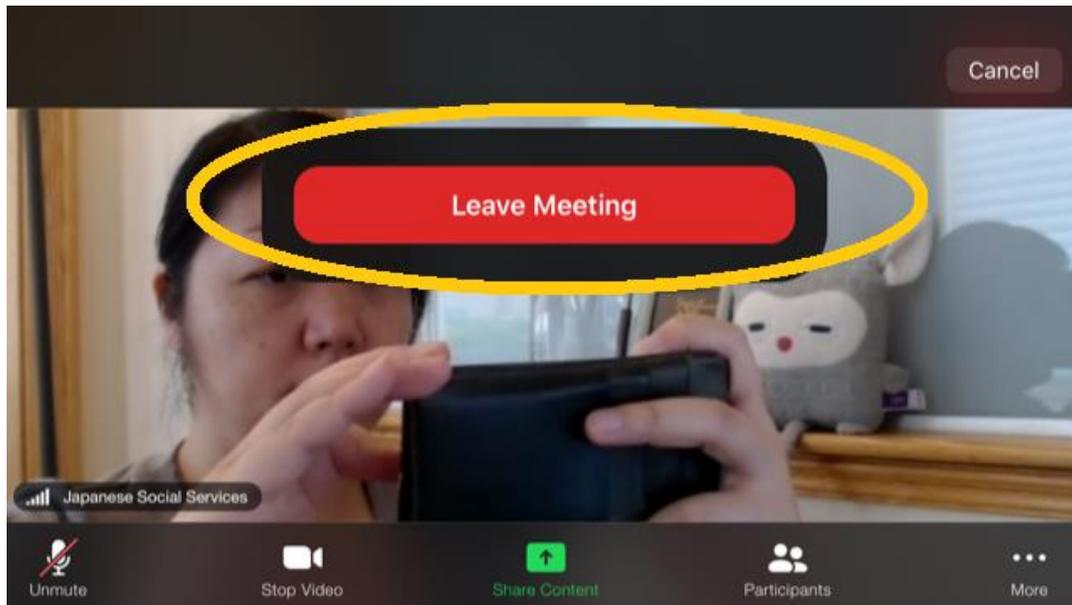
(6) ミーティングの終了、または、途中退室

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」（黄色で囲った場所）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」（黄色で囲った場所）をクリックすると、画面が閉じて「退室」できます。



- 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「（3）参加する」の手順に戻り、進めましょう。

以上です。Happy Zoom Meeting!!

◎ iPad 利用者用 : YouTube 動画

【Zoom 初心者講座】突然 Zoom でオンライン会議をされると言われても慌てないために予習しておきたい方へお送りする動画（2020 年 4 月 14 日公開）

https://www.youtube.com/watch?v=T_oVAW2L-iI