

～Zoom の操作方法～ （5月 15 日改訂）

PC あるいはタブレット・スマートフォンのいずれかでご参加ください。

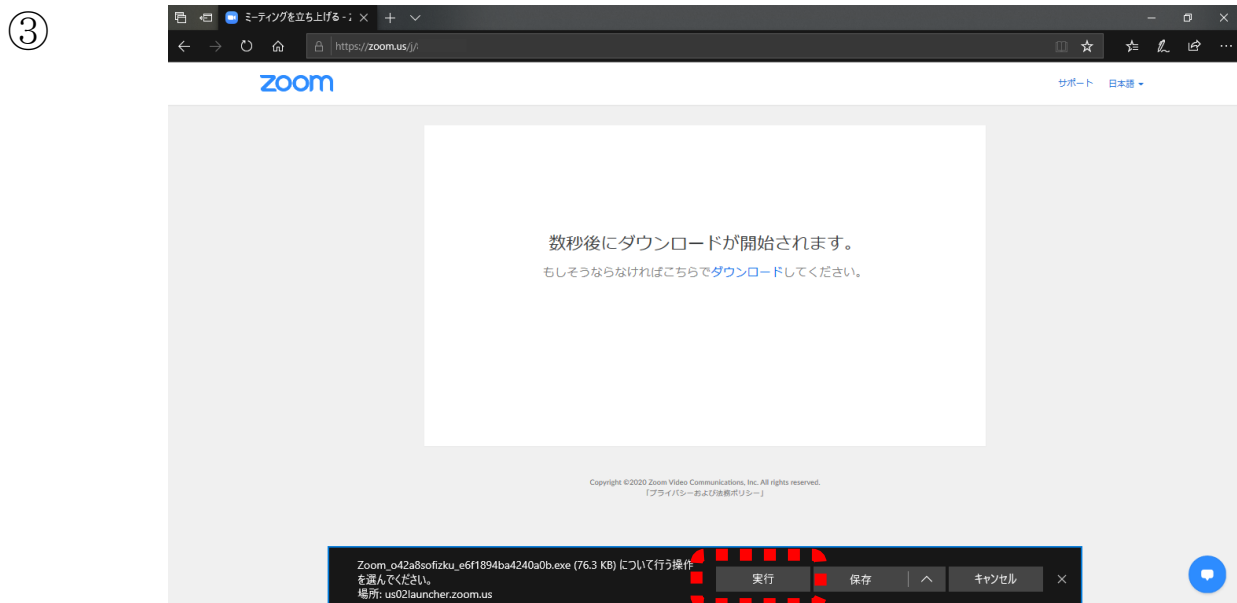
以下に操作方法を示しておりますが、端末により操作方法や表記などが若干異なることがあります。ご参考までにご覧ください。

◆PC の場合

① 次の URL へアクセスします。 → <https://zoom.us/join>



ミーティング ID 欄に、こちらより送付します ミーティング ID を入力し、**参加** をクリックします。



Zoom を動かすツールのダウンロードを行います。画面下のような表示が出ますので、**実行** をクリックします。

④ しばらくすると、次のような画面が出ます。



- 名前欄には、予約時に発行されている申込番号を入力します。
※申込番号は**10ケタの番号**（〇〇〇〇〇〇-〇〇〇〇〇〇）です。予約完了後に配信されるメールや受付票などに記載されています。説明会当日、本校の担当が参加者の方の申込番号を確認しながら、「入室」をご案内します。なお、申込番号はハイフン部分まで入力いただくと、スムーズにご案内できると思います。

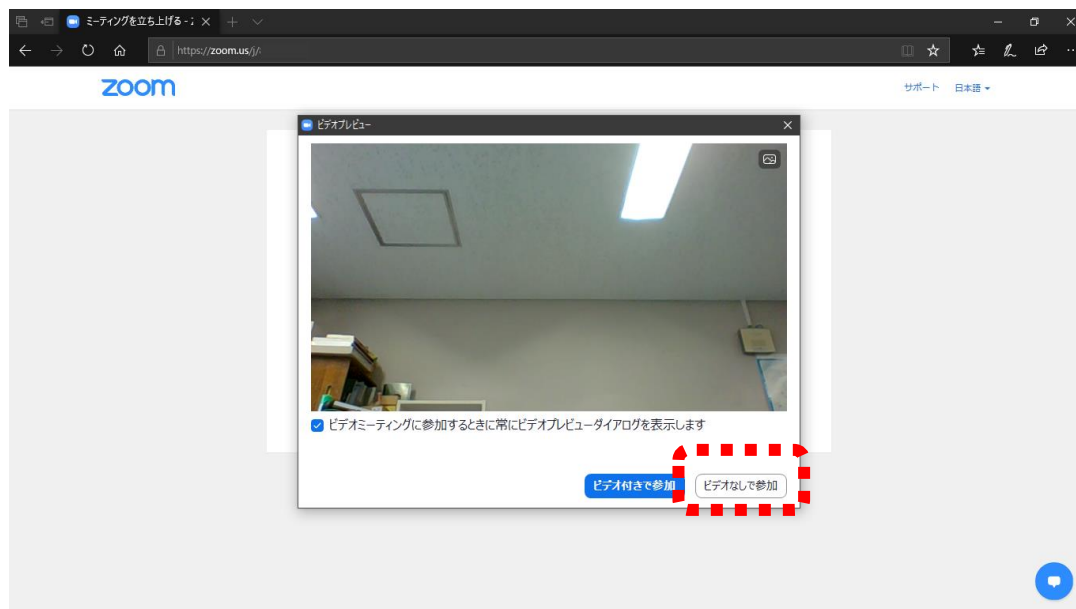
例) 20026-00001 ←このようなかたちです

注意：番号はお間違えなくご入力ください。

※「将来のミーティングのためにこの名前を記憶する」は、チェックを外してください。

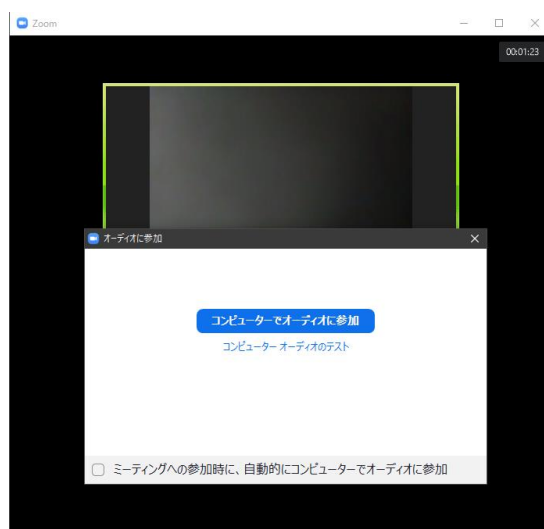
- ミーティングパスワード欄には、こちらより送付します**ミーティングパスワード**を入力し、**ミーティングに参加**をクリックします。

⑤



ビデオなしで参加をクリックします。しばらくするとミーティングに参加できます。

また、オーディオに参加というポップアップが出てきますので、**コンピュータでオーディオに参加**をクリックします。



以上でミーティングへの参加が完了です。

◆タブレットやスマートフォンの場合

以下は Android 端末の画面です。i OS 端末の場合も同様の操作となります。

- ① アプリストアなどから **Zoom アプリをダウンロード** します。
- ② Zoom アプリを立ち上げると、次のような画面になります。

ミーティングに参加 をタップします。



ミーティングの開始

外出時にビデオ会議を起動またはビデオ会議に参加



ミーティングに参加

サインアップ

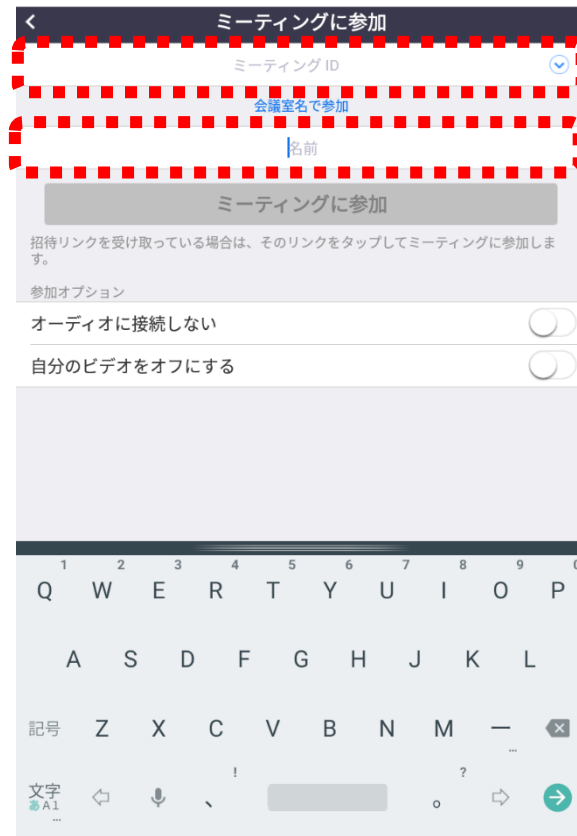
サインイン

- ③ 次のような画面に移ります。

ミーティング ID 欄には、こちらより送付します **ミーティング ID** を入力します。

名前欄には、**イベント予約時に発行されている申込番号** を入力します (PC の場合の④をご参照ください)。

ミーティング ID と名前欄の入力が完了したら、下にある **ミーティングに参加** をタップします。



④ 次のような画面に移ります。

こちらより送付します**ミーティングパスワード**を入力し、**OK**をタップします。



⑤ 画面が変わり、「ビデオプレビュー」画面に移ります。

ビデオなしで参加をタップし、しばらくするとミーティングに参加できます。



以上でミーティングへの参加完了です。