

# 事例検討会 ZOOMマニュアル

# 本マニュアルについて

---

- ・本マニュアルは、事例検討会にZOOM参加する方にお送りしています。
- ・パソコンで参加する場合も、タブレット・スマートフォンで参加する場合も手順は同じです。  
手順説明用の画像は、タブレットで参加した場合のものであります。
- ・使用している機器や、バージョンによって表示される画面が異なる可能性があります。

# 用意するもの

- デバイス（パソコン・タブレット・スマートフォン等）
- インターネット環境  
→通信量は1時間で500MB程度です。  
(通常の方法で1時間動画を見るのと同じくらいの通信量です)
- ミーティングのURL、ID、パスワード  
→こちらからお送りするメールに記載されています。

## Zoomミーティングへの招待- 情報政策課 練馬区の Zoom ミーティング

情報政策課 練馬区さんがあなたを予約されたZoomミーティングに招待しています。

トピック: 情報政策課 練馬区 の Zoom ミーティング  
時間: 2020年4月23日 10:00 AM 大阪、札幌、東京

Zoomミーティングに参加する  
<https://zoom.us/j/91985921930>

ミーティングID:

パスワード:

# パソコンで参加する場合

- パソコンの場合、カメラとマイクがついていない場合があります。もし付いていない場合は、別途カメラとマイクの用意が必要です。
- ZOOMアプリをインストールしていない方は、「手順1」のURLのクリックとともに自動的にダウンロードが開始されますので、ダウンロードされたファイルを開き、パソコンにインストールしてご使用ください。
- 途中、名前の入力を求められる場合があります。その名前はミーティング中に他の参加者に対して表示される名前になります。

# タブレット・スマートフォンで参加する場合

- ・タブレット・スマートフォンで参加する場合は、アプリを使って参加します。そのため、あらかじめ「ZOOM Cloud Meetings」のインストールをお願いします。
- ・途中で名前を入力を求められる場合があります。その名前は、ミーティング中にほかの参加者に対して表示される名前になります。

# 手順1 会議参加用メールのURLから会議に参加する

受け取ったメールを開きます。

「Zoomミーティングに参加する」のURLをタップ、クリックします。



## 手順2 会議が始まるまで待機する

会議をまだ開始していない場合、  
下画像のような画面が表示されます。



## 手順3 会議が始まるまで待機する

すでに会議が始まっている場合、下の画面が表示されます。

参加が許可されるまで、お待ちください。

許可が下り次第、会議に参加することができます。





## 参考URL

---

以下のリンクはZOOM公式のもので、様々な媒体から参加する手順が示されたものです。

ZOOM公式「ミーティングに参加する」

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362193->

[%E3%83%9F%E3%83%BC%E3%83%86%E3%82%A3%E3%83%B3%E3%82%B0%E3%81%AB%E5%8F%82%E5%8](https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362193-%E3%83%9F%E3%83%BC%E3%83%86%E3%82%A3%E3%83%B3%E3%82%B0%E3%81%AB%E5%8F%82%E5%8)

[A%A0%E3%81%99%E3%82%8B](https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362193-%E3%83%9F%E3%83%BC%E3%83%86%E3%82%A3%E3%83%B3%E3%82%B0%E3%81%AB%E5%8F%82%E5%8A%A0%E3%81%99%E3%82%8B)