

会議やセミナーの主催者として Zoom を使いたい場合、準備はこの 2 つ！
そして必要に応じてイヤホンやマイク、カメラなどを準備するだけです。

- ・ **アカウントを作成する**

- ・ **Zoom をインストールする**

これだけです！！

誰かが主催する会議やセミナーに参加する場合の準備はもっと簡単！

- ・ **主催者から知らされている URL にアクセスする**

- ・ **Zoom をインストールする**

これだけ！！アカウント作成の必要がないので、主催者よりさらに準備が簡単です！！

Zoom を使う前に準備する機器

Zoom はインターネット上で会議やセミナーができるツールです。Zoom を使うためには、パソコンが必要です。スマホやタブレット端末からでも Zoom を使うことができますが、特に主催者として Zoom を使う場合はパソコンでの使用をおすすめします。Zoom にはパソコンでのみ使える機能が数多くあるからです。

パソコンを使うことを前提に紹介します。

パソコンで Zoom を使う場合、ウェブカメラ・マイク・スピーカーを準備する必要があります。パソコンにこれらが付いていない場合、別途購入する必要があるので、ご注意ください。

1. ウェブカメラの準備

ウェブカメラは、相手に自分の姿が見えるようにするのに使います。基本的には USB 接続型で、モニター上部にクリップ等で固定して使います。

ノートパソコンには、本体のスクリーン上部に搭載されているモデルもあります。もしも使用中のパソコンがノートパソコンの場合、一度ご確認ください。

品質も幅広いものが出ておりますが、画質は 120 万画素あれば十分でしょう。この画質でも 1,000 円台で購入できるものがたくさんあります。

この辺りの商品で十分です。

2. マイクの準備

マイクは自分の声を Zoom 上の参加者に伝えるために必要なものです。これがないと、参加者の声は聞けるものの自分の声が届かない、なんてことになっちゃいます。

マイクはウェブカメラに付属機能として付属していることもあるので、そのタイプのウェブカメラを使用している方は特別準備する必要はありません。

ウェブカメラに付属していない場合、または付属マイクの機能がお粗末な場合はマイクを準備しましょう。しかし、セミナー参加などで自分から何か声を出す必要がない場合はマイクを気にする必要はないでしょう。使用場面に応じてご用意ください。

3. スピーカーの準備

スピーカーについては、音が聞こえる状態であれば好きなものを選んでください。

しかし、セミナーの主催者となる皆さんはイヤホンの準備が必須です。というのも、マイクを使っている状況でスピーカーから音を出力すると、スピーカー音をマイクが拾ってしまうのでハウリングの原因になるんです。

そのため、Zoom 使用中に発言する場面がある場合はスピーカーではなく、イヤホンを使うことをおすすめします。

イヤホンについてはいろんなタイプがあるので、よほど粗悪品でない限りはお好きなものを選んでいただいて構いません。

マイクとイヤホンがひとつになっている優れモノ！ヘッドセットなら準備も楽です！

マイクとイヤホンを別々に準備するのが面倒だな・・・という方におすすめなのがヘッドセットです。

これは、マイクとイヤホンがセットになっているものです。コールセンターの人が使っているヘッドホンから口元にマイクが付いているものです。

これがあればマイクとイヤホンがセットになっていますし、周りに通話の音を漏らすこともありません。おすすめの選択肢です。

※マイクとイヤホンの差込口は別々なのが多いのですが、ヘッドセットの中には先端が分かれていないものがあります。その場合、交換ケーブルの準備が別途必要になりますのでご注意ください。

Zoom をインストールして使用環境を準備

Zoom を使うには、当然ながら Zoom をインストールする必要があります。インストール自体は無料でできますので、料金がかかるんじゃないだろうか、という心配は無用です。ちょっとした時間があれば十分です。

主催者側になる場合の準備～Zoom アカウントの作成～

Zoom を使って会議やセミナーを主催する場合、Zoom のダウンロードと合わせてアカウント登録をする必要があります。

まずは下記リンクにアクセスしましょう。

[Zoom 公式サイトはこちら](#)

アクセスしたら、画面右上の「サインアップは無料です」というアイコンをクリックしてください。続いて生年月日を入力します。

次のページでは、登録するメールアドレスの入力が求められます。使用するメールアドレスを登録してください。

入力するとメールアドレスの確認が求められるので、「サインアップ」を選択してください。すると、登録したアドレスにメールが届きます。このメールの上部「アクティブなアカウント」をクリックして設定の続きを行ってください。なお、このボタンをクリックしても反応がない場合、メール内下部の URL をクリックしてください。

新しいページが開かれると、このような画面が出てくるので、登録名とパスワードを設定してください。

設定が終わると、Zoom を他の人にも作りませんか？というメッセージが出てきます。他の人を誘うためのメールを送ることが出来るのですが、アカウント作成には特に関係ありません。

下にある「**手順をスキップする**」をクリックして次に進んでください。

この作業が終わるとアカウント登録は終了です！！

アカウント作成が終わった後に表示されるページに「Zoom ミーティングを今すぐ開始」というボタンがあります。それをクリックしてください。

この画面の文章の最後の方に「ブラウザから何も起こらなければ Zoom をダウンロードして開始してください。」という文章の青い部分をクリックしてください。

クリックすると自動的に Zoom のインストールに必要なソフトがダウンロードされるので、それをクリックして起動してください。その後は自動で Zoom のインストールが始まります。

これで Zoom のインストールが完了です。

参加者の準備～Zoom のインストール～

ここでは、セミナーの参加者である立場の場合を紹介します。

こちらの準備は主催者側よりさらに簡単！主催者側から送られてくる URL をクリックすると、以下のような画面が表示されます。

システムダイアログが表示されたら「**Zoom ミーティングを開く**」をクリックしてください。ブラウザから何も起こらなければ「**ダウンロードしてください Zoom**」をクリックしてください。

ここからは主催者側の手順と同じです。つまり、参加者側は必要な機器さえ整えておけばほぼ準備完了といえます。

[Zoom の使い方をマスターしよう！](#) ← **ここをクリック**

スマートフォンで参加する場合

カメラ、マイク、スピーカーはついていますので、特に用意する必要はありません。
なるべく Wi-Fi に接続してください。

まず、Zoom アプリを入手します。

iPhone では、App Store を開きます。

Android の場合は、play ストアを開きます。

Zoom を検索します。

Zoom Cloud Meetings で、「入手」や「インストール」をタップし、インストールできたら
「開く」をタップしてください。

Zoom アプリが開いたら、「ミーティングに参加」をタップ。

ここで、**ミーティング ID** を入れます。

主催者から、メール、メッセージ（携帯のショートメール）等で招待されます。

名前もわかりやすいように変更しておきましょう。

iPhone では、「Zoom は通知を送信します。よろしいですか？」というメッセージが表示されるので、「許可」をタップ。

Android では、「ズームへのアクセスを許可してください」と表示されるので、「了解」をタップします。

iPhone では、「Zoom がカメラへのアクセスを求めています」と表示されるので、「OK」をタップしてください。

Android では、「Zoom に、カメラにアクセスし写真またはビデオの撮影を許可しますか？」と表示されるので、「許可」をタップします。

iPhone では、「Zoom がマイクへのアクセスを求めています」と表示されるので、「OK」をタップしてください。

Android では、「Zoom に対してマイクに直接アクセスして音声を録音することを許可しますか？」と表示されるので、「許可」をタップします。

iPhone では、「他のユーザーの声を聞くにはオーディオに参加してください」と表示されたら、「インターネットを使用した通話」をタップします。

Android では、「デバイスオーディオを介して通話」をタップします。

これで、Zoom ミーティングに参加することができます。

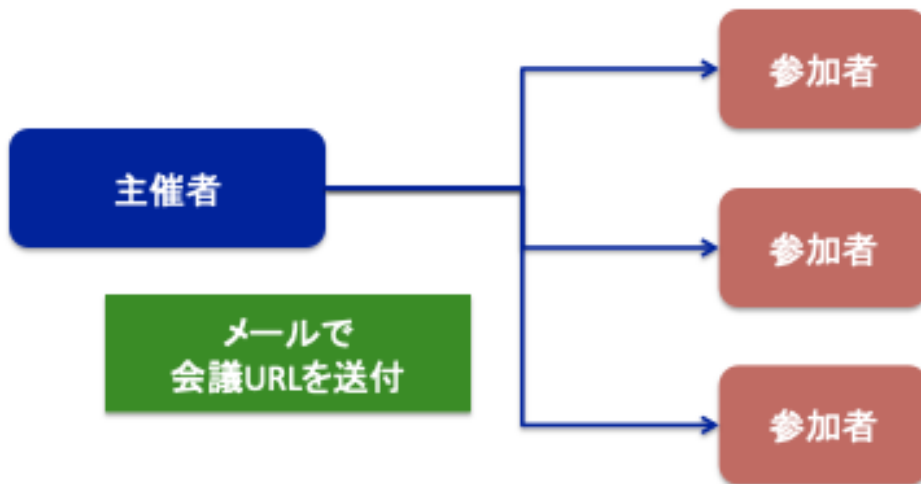
すでに、スマートフォンに Zoom アプリがインストールされている状態であれば、招待 URL をクリックするだけで、すぐにミーティングに参加できます。

Zoom でオンライン会議に参加する方法【PC 版】

Zoomの使い方【基本編】

オンライン会議に参加する方法

Zoom のオンライン会議に参加する方法【PC 版】について解説します。



オンライン会議の参加者は、主催者から連絡のあった招待メールにある Zoom の「ミーティングリンク (URL) 」もしくは「ミーティング ID」「パスワード」を基に、オンライン会議に参加することができます。

オンライン会議の参加方法は、「1.メールの「参加用 URL」をクリックして参加する」「2.Zoom の Web サイトから参加する」「3.Zoom のアプリケーションから参加する」の 3つの方法があります。

仕事で Zoom を利用する場合は PC 利用を推奨します

仕事で Zoom を使う場合は、オンライン会議やオンラインセミナーは、画面共有で資料を共有したり、Web サイトの画面を共有したりすることが多く、スマートフォンでは画面が小さくて見づらいため、基本的に PC で利用することをおすすめします。

※参加者は事前に Zoom のアプリケーションをダウンロードしておく必要があります。

1.Zoom のオンライン会議に参加する方法【PC 版】

1-1. 「参加用 URL」 をクリックしてオンライン会議に参加する

オンライン会議の主催者からメール等で連絡のあった「参加用 URL」 をクリックすると、直接オンライン会議に参加することができます。

①主催者からの招待メール内の「参加 URL」 をクリックする

オンライン会議の主催者から届いている招待メールの中にある「参加 URL」 をクリックします。

【主催者からの招待メール】

開催中の Zoom ミーティングに参加してください ▶ 受信トレイ ×

伊藤剛志 [REDACTED]

To 自分 ▾

Zoom ミーティングに参加する

[https://zoom.us/j/\[REDACTED\]?pwd=\[REDACTED\]](https://zoom.us/j/[REDACTED]?pwd=[REDACTED])

この URL を
クリックする

ミーティング ID: [REDACTED]

パスワード: [REDACTED]

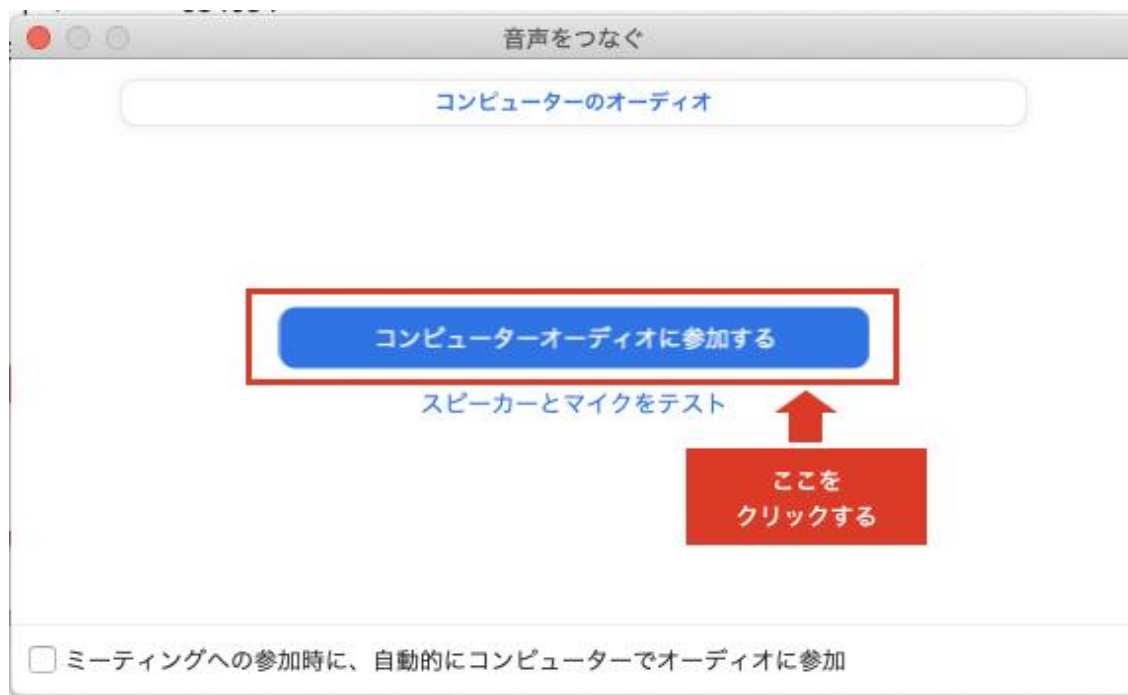
②Zoom を立ち上げる

Zoom が自動的に立ち上げるので、「許可」 をクリックします。



③Zoomのオンライン会議に参加する

「コンピューターオーディオに参加する」をクリックします。



④待機室で待機して主催者からの会議許可を待つ

オンライン会議の主催者が「待機室を有効」にしている場合、参加者は待機室で主催者の会議参加の許可を待ちます。主催者が「許可」すると、自動的にオンライン会議に参加できるようになります。



1-2.Zoom の Web サイトからオンライン会議に参加する

Zoom の [Web サイト](#) から、オンライン会議の主催者から連絡のあった「ミーティング ID」を入力して、オンライン会議に参加することができます。

①Zoom の Web サイトにアクセスして「ミーティングに参加する」をクリックする

Zoom の [Web サイト](#) にアクセスして、トップページの「ミーティングに参加する」をクリックします。



②「ミーティング ID」を入力する

「ミーティングに参加する」画面で、「ミーティング ID」を入力して参加をクリックします。



ミーティングに参加する

ミーティングIDまたはパーソナルリ:

参加

ミーティングIDを入力して「参加」をクリックする

H.323/SIPルームシステムからミーティングに参加する

③パスワードを入力する

「パスワード入力」画面で主催者から連絡のあった「パスワード」を入力して、参加をクリックします。

zoom



④Zoom を立ち上げる

Zoom が自動的に立ち上げるので、「ZOOM を開く」をクリックします。



⑤待機室で待機して主催者からの会議許可を待つ

オンライン会議の主催者が「待機室を有効」にしている場合、参加者は待機室で主催者の会議参加の許可を待ちます。主催者が「許可」すると、自動的にオンライン会議に参加できるようになります。



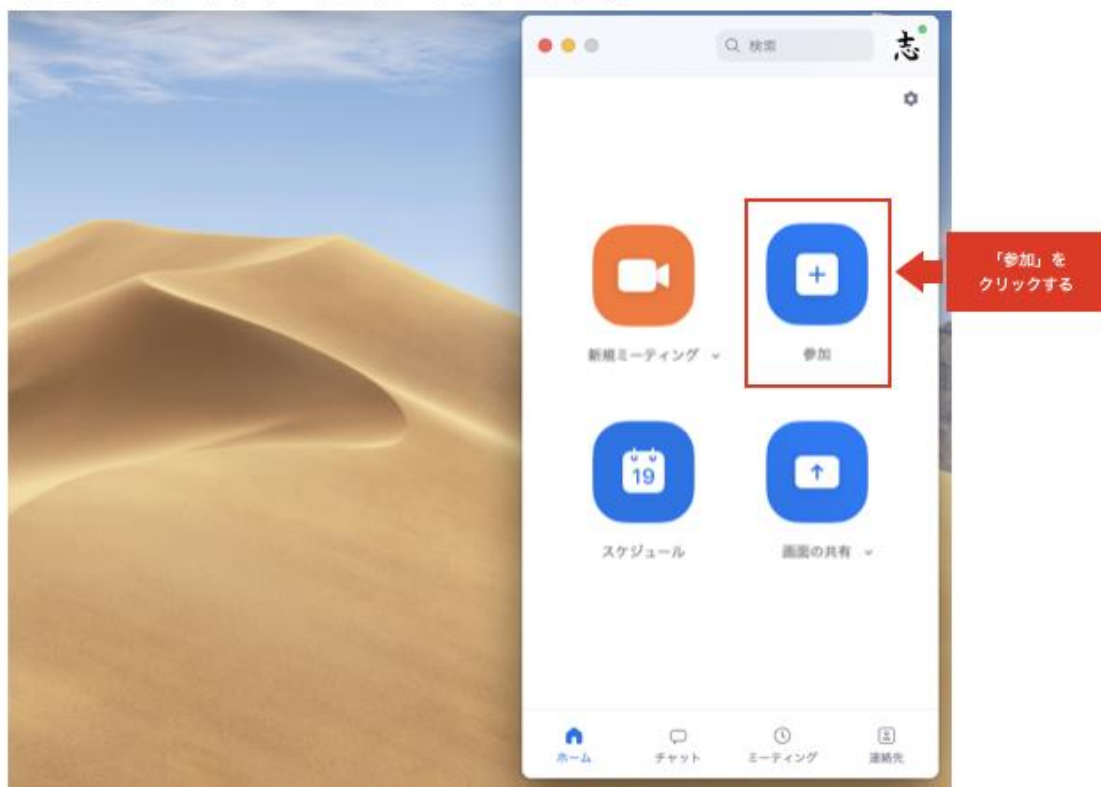
1-3.Zoom のアプリケーションからオンライン会議に参加する

Zoom のアプリケーションを立上げ、オンライン会議の主催者から連絡のあった「ミーティング ID」を入力して、オンライン会議に参加することができます。

①Zoom のアプリケーションを立上げ「参加」をクリックする

Zoom のアプリケーションを立上げ、アプリケーションのトップ画面の「参加」をクリックします。

【Zoomのアプリケーションのトップ画面】



② 「ミーティング ID」を入力する

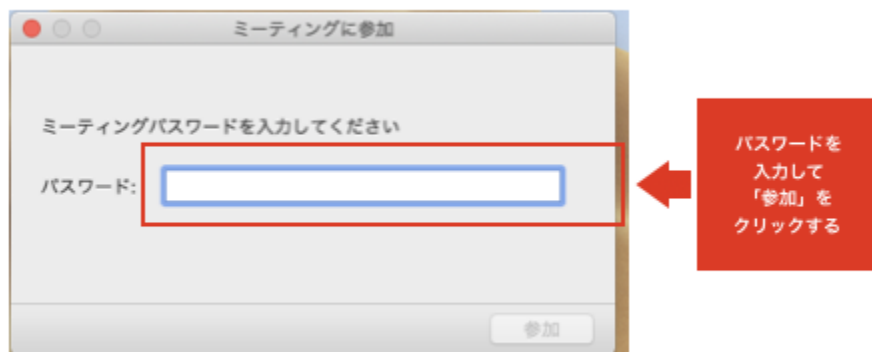
「ミーティングに参加する」画面で、「ミーティング ID」を入力して参加をクリックします。オンライン会議で表示する名前も表示されていますので、変更する場合は名前の欄も修正します。名前はオンライン会議に入ってからでも変更することはできます。

「オーディオに接続しない（マイクをミュートした状態で参加する）」 「自分のビデオをオフにする」もオンライン会議に入ってからでも変更できますが、必要に応じてチェックボックスにチェックを入れると適用されます。



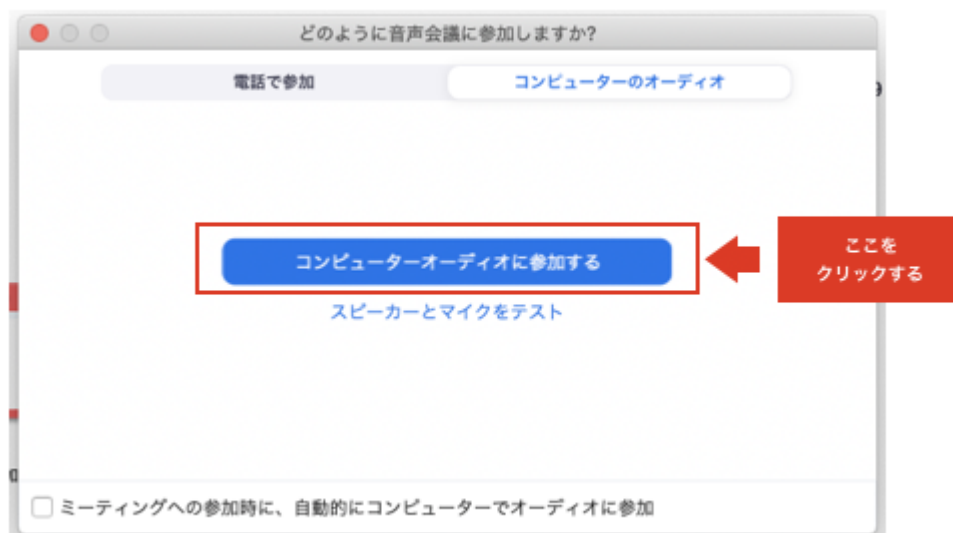
③パスワードを入力する

「パスワード入力」画面で主催者から連絡のあった「パスワード」を入力して、参加をクリックします。



④Zoomのオンライン会議に参加する


「コンピューターオーディオに参加する」をクリックして、オンライン会議に参加します。



⑤待機室で待機して主催者からの会議許可を待つ

オンライン会議の主催者が「待機室を有効」にしている場合、参加者は待機室で主催者の会議参加の許可を待ちます。主催者が「許可」すると、自動的にオンライン会議に参加できるようになります。

× -

 このミーティングをホストが開始するまで
待機しています

これは定期的なミーティングです

Ito Takeshiのパーソナルミーティング
ルーム

ホストは、[サインイン](#)してミーティングを開始してください

コンピューター音声をテストする