



奉仕しよう みんなの  
人生を豊かにするために

Rotary  
District 2690

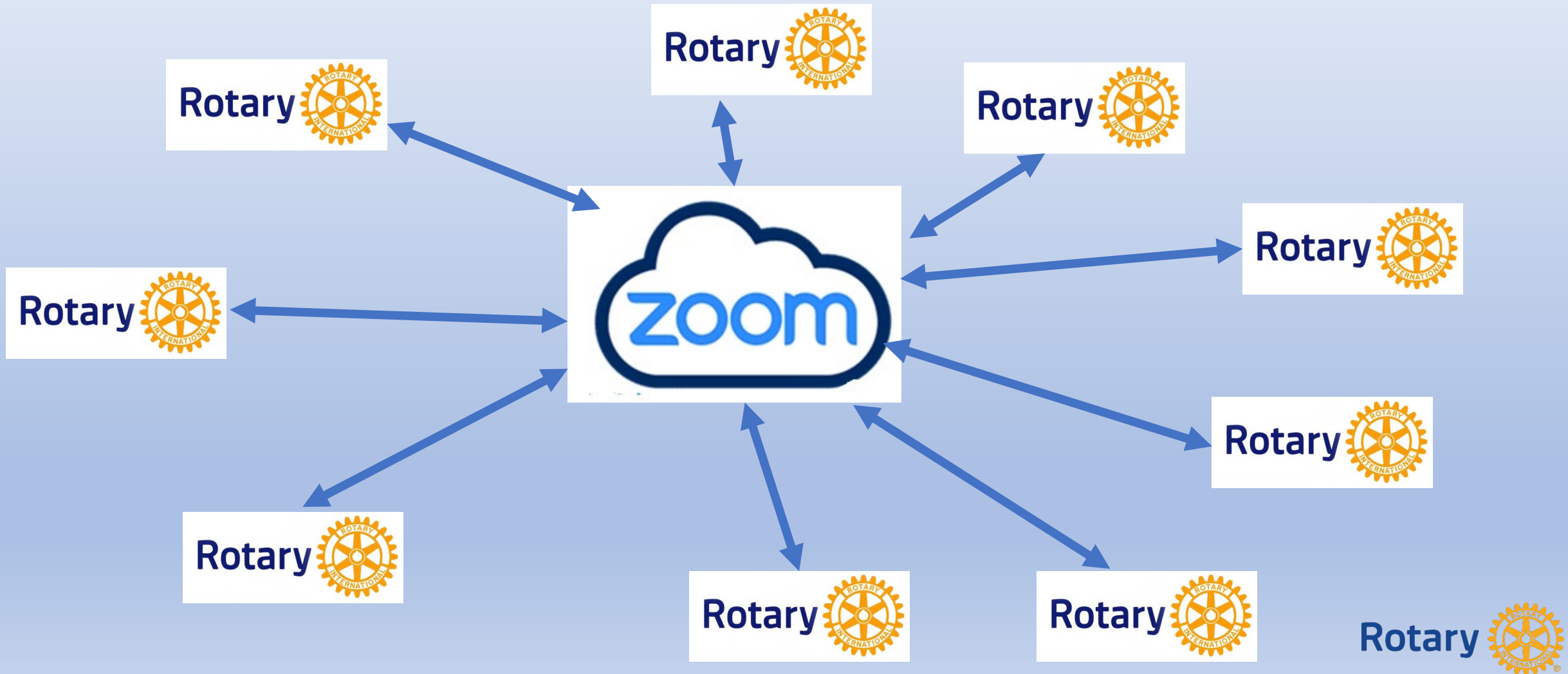


# ZOOMの使い方

ZOOMはオンライン会議として双方向のやりとりを行うもの



# ZOOMのイメージ図



# 1. Zoomのインストール（PCの場合）

お使いのPCにZoomをインストールします。

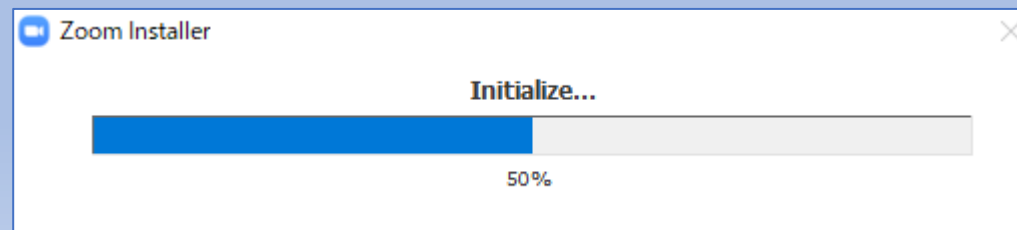
手順1-1 利用PC「<https://zoom.us>」  
にアクセスします。



手順1-3 ファイルを開くをクリックします。



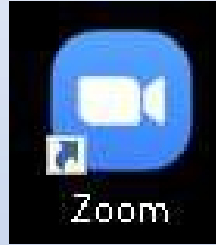
手順1-2 「ミーティング用Zoomクライアント」の  
「ダウンロード」をクリックします。



## 2. PCからミーティング参加（参加者）

Zoom開催者からミーティングIDが伝えられ、PCから開催者側へ接続する手順です。

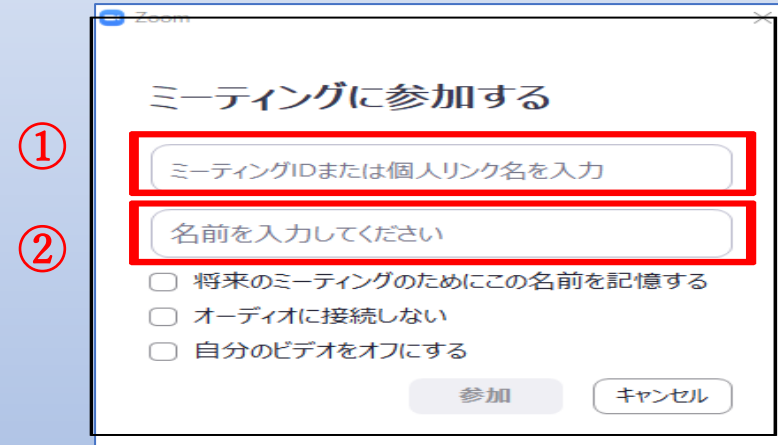
手順2-1 デスクトップの  
アイコンをクリックする



手順2-2 『ミーティングに参加』の  
アイコンをクリックする



手順2-3 ミーティングに参加画面で参加  
情報を指定します

A screenshot of the Zoom meeting join form. The title is "ミーティングに参加する". There are two input fields: the first is labeled "ミーティングIDまたは個人リンク名を入力" and the second is labeled "名前を入力してください". Below these are three checkboxes: "将来のミーティングのためにこの名前を記憶する", "オーディオに接続しない", and "自分のビデオをオフにする". At the bottom right are two buttons: "参加" and "キャンセル". Red boxes highlight the two input fields, and red circles with numbers 1 and 2 are placed to the left of them.

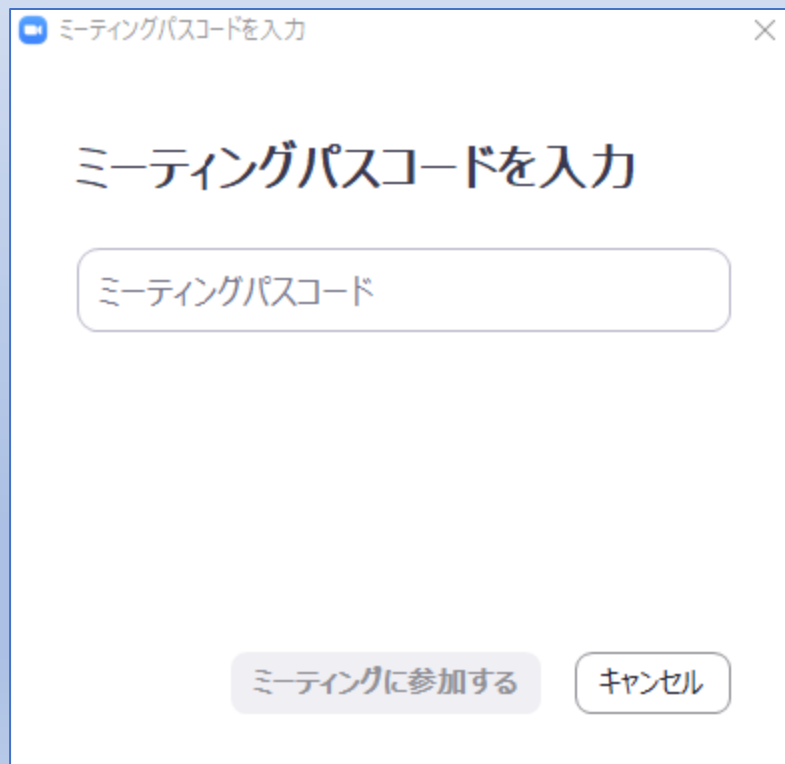
- ① 参加したい会議のミーティングIDを入力します。
- ② 自身の名前を入力します。  
(※自動入力される情報は必ず削除してください。)

手順2-4 「参加」をクリックします。

## 2. PCからミーティング参加（参加者）

Zoom開催者からミーティングIDが伝えられ、PCから開催者側へ接続する手順です。

### 手順2-5 パスコード入力です スタートです



The image shows a screenshot of a Zoom meeting password entry dialog box. The window title is "ミーティングパスコードを入力" (Enter Meeting Password). The main text says "ミーティングパスコードを入力" (Enter Meeting Password). Below this is a text input field with the placeholder text "ミーティングパスコード". At the bottom, there are two buttons: "ミーティングに参加する" (Join Meeting) and "キャンセル" (Cancel).



奉仕しよう みんなの  
人生を豊かにするために

Rotary  
District 2690



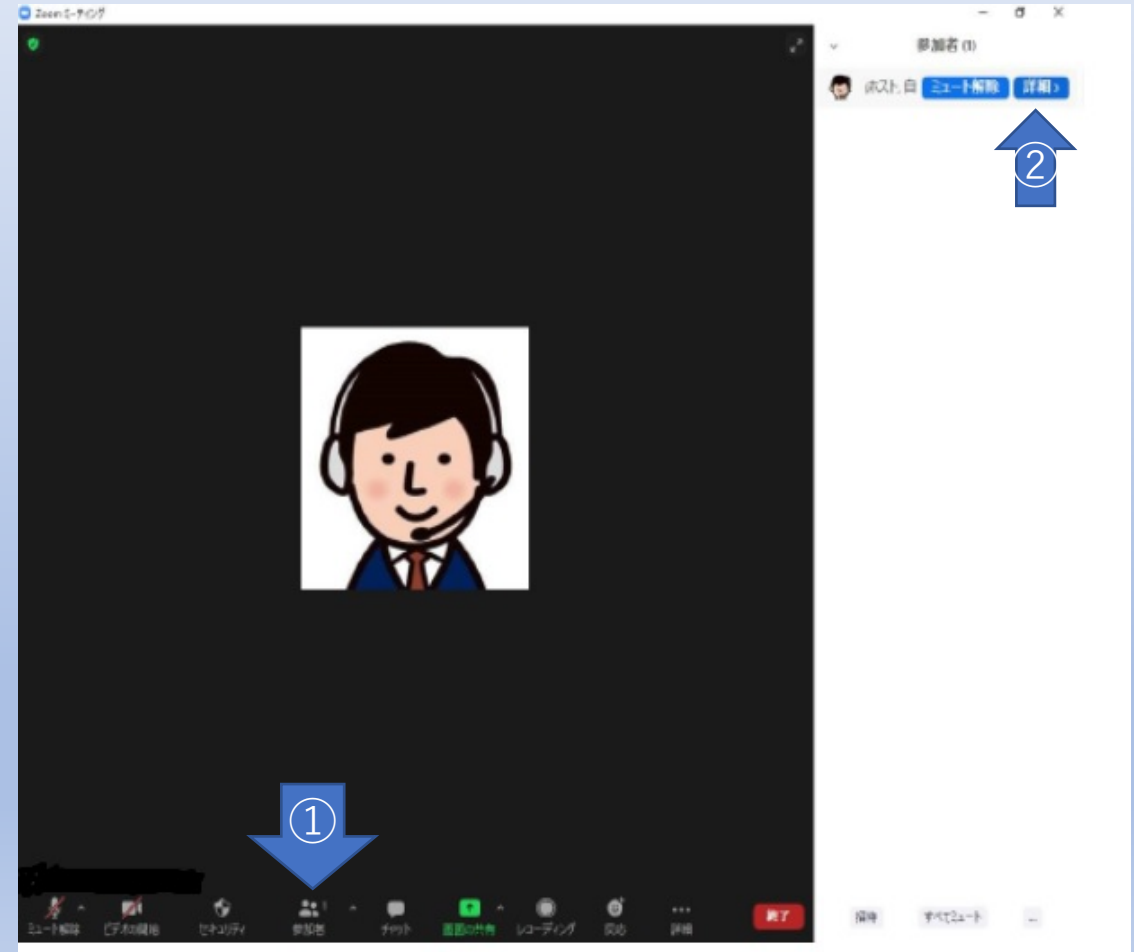
# 参加時の表示名について

- 参加時の表示名で出席確認やグループ分けを行います。表示名の変更をお願いします。
- ブレイクアウトルームでは
- 「**クラブ名+氏名（例:鳥取西） +砂丘太郎**」に変更してください

# 表示名の変更方法

- ①画面下の「参加者」をクリック。
- ②参加者一覧が表示されたら一番上の（自分）のところにカーソルをもっていくと「詳細」が表示されるのでクリックし、「名前の変更」を選択し、新しい表示名を入力してください。

国際ロータリー第2690地区の研修では、  
「クラブ名+氏名」です。  
(例) 鳥取西砂丘太郎



# 3. オーディオ調整

ミーティング時のマイク、スピーカー音量をコントロールする方法です

手順3-1 「ミュート」または「オーディオ」をタップして、マイクのミュートを行います

- ・マイクONの状態



手順3-2 「ミュート解除」または「オーディオ」をタップして、マイクのミュート解除を行います

- ・マイクOFFの状態



手順3-3 スピーカー音量は各端末の音量ボタンで調整します



# 4. ビデオを停止・開始

ミーティング中に画面を相手に非表示/表示にする方法です

手順4-1 「ビデオ」または「ビデオ停止」を選択して、ビデオの停止を行います。

・ビデオONの状態



手順4-2 「ビデオ」または「ビデオ停止」を選択して、ビデオの開始を行います。

・ビデオOFFの状態

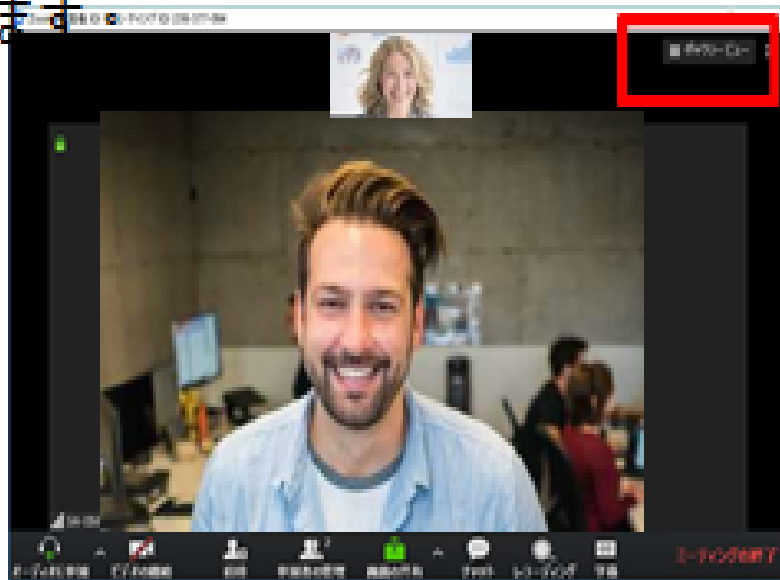


# 5. ビューの変更

ミーティング開催中の画面のレイアウト表示の変更手順となります。  
自分の利用機器のみ見え方が変更されます

## 手順5-1 画面レイアウト表示を変更します

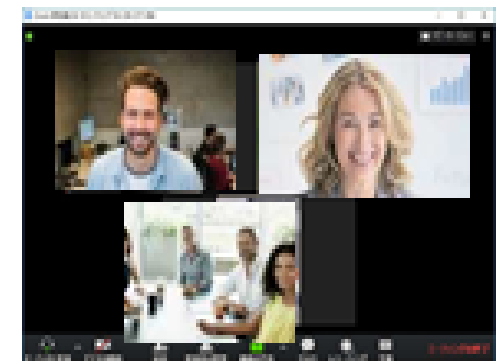
・ PC の場合：赤枠の箇所をクリックします。



☰ ギャラリービュー

・ スピーカービュー  
話者の画面が画面中央に表示されます。

・ ギャラリービュー  
参加者全員の画面が縮小状態で表示されま



# 6. ミーティング終了、退出

手順6-1 『ミーティングを終了』または『退出』を選択し、ミーティングを終了します。

