

# 「Zoom」の操作方法について

(WEB研修会・地域産業保健センターWEB健康相談等)

山形産業保健総合支援センター

## 【パソコンで参加される場合】

### 事前に準備していただきたいこと



「Zoom」のサイトで、ZOOMアプリをダウンロードしてください。

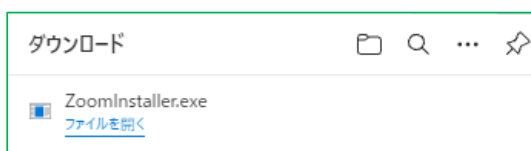
<https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>



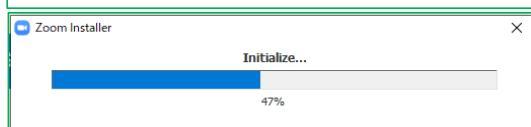
ページの一番下までスクロールし、[ダウンロード]欄にある[ミーティングクライアント]に進んでください。

ジャンプ先で「ダウンロード」のボタンをクリックして下さい。

「ZoomInstaller」または「ZoomInstaller.exe」というファイルがダウンロードされます。



「ZoomInstaller」または「ZoomInstaller.exe」のダウンロードを実施すると、アプリが自動的にインストールされます。

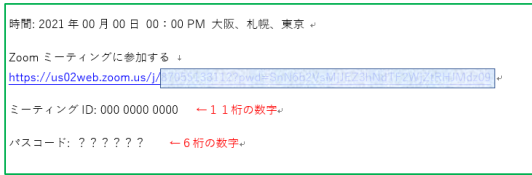


インストールが完了し、ZOOMのアプリが起動できるようになれば、この作業は終了です。

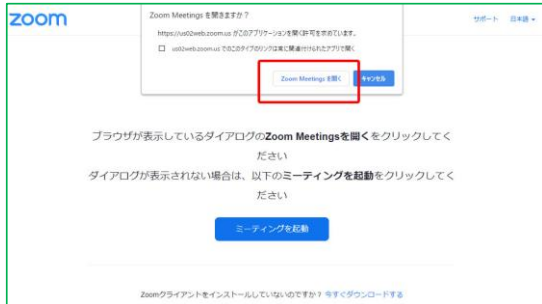


アプリやファイルは閉じていただいて大丈夫です。

## 研修会・健康相談 当日



事前にZOOMミーティングへの招待メールをお送りしています。  
メールの文中に、URLリンクが貼られていますので、そのリンクをクリックしてください。  
(※このリンクをクリックできない場合は、別項の「メールのリンクをクリックできない場合」を御覧ください)



ブラウザが立ち上がり、このような画面が表示されます。

赤枠のような表示が出ている場合は「Zoom Meetingsを開く」のボタンをクリックして下さい。赤枠部分が表示されない場合は、下の青い「ミーティングを起動」ボタンをクリックして下さい。



WEBカメラが接続されているパソコンであれば、カメラをオンにして参加するかの確認画面が立ち上がります。

研修会に参加される方は、「ビデオ付きで参加」をクリックして下さい。(※強制ではありません)

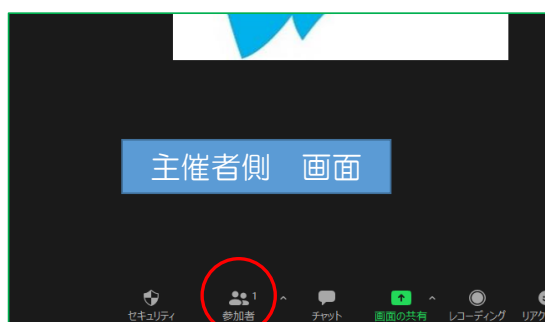
なお、健康相談の方は必ず「ビデオ付きで参加」願います。



ZOOMのアプリが起動すれば、参加完了です。  
(※起動した際の画面の見え方はその都度変わります)

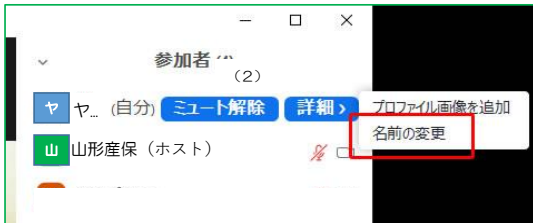
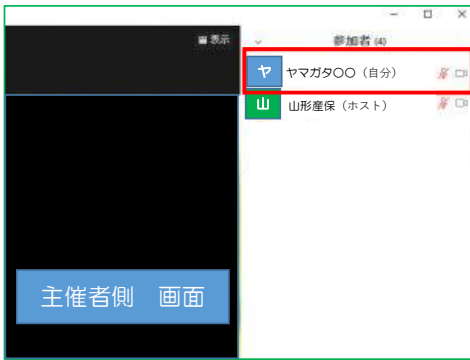
【研修会におけるお願い①】  
参加完了後、研修会が始まるまでお待ち下さい。  
この際、画面左下の「ミュート」は絶対に解除しないでください。※原則として、研修会開催中は常に「ミュート」にしてください。

研修会における質疑応答等で参加者様に発言を頂く場合のみ、その参加者様おひとりだけ、ミュート解除をお願いする場合があります。

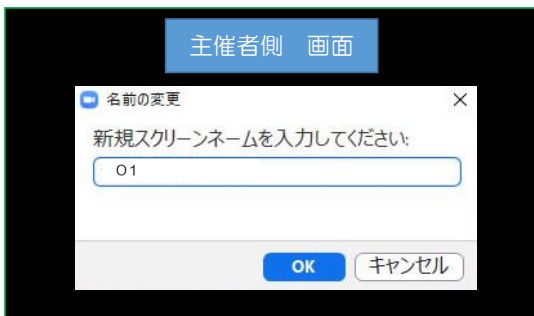


【研修会におけるお願い②】  
参加された後(入室後)は、必ずお名前(スクリーンネーム)を招待メール送付時にお伝えしている受講番号に変更してください。

画面下の「参加者」をクリックしていただくと、参加者名の一覧が表示されますので、ご自身の名前欄にマウスカーソルを当てて下さい。



「詳細」というボタンが出現しますので、そちらの「名前の変更」をクリックして下さい。

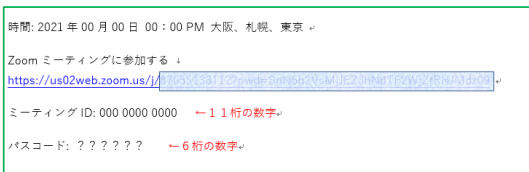


名前を入力欄が出現しますので、そちらに招待メール送付時にお伝えしている受講番号を入力してください。

「OK」をクリックいただければ完了です。

またご自身が映る画面上で右クリックすると「名前の変更」のメニューが表示されますので、こちらから変更願います。

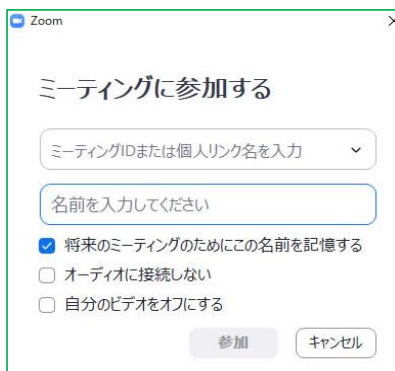
### メールのリンクをクリックできない場合



メールのリンクをクリックできない場合は、直接「ミーティングID」と「パスコード」を入力して参加可能です。



ZOOMのアプリを立ち上げ、「ミーティングに参加」をクリックします。



「ミーティングに参加する」というウィンドウが開きますので、

「ミーティングIDまたは個人リンク名を入力」の欄に、招待メールに記載してある「ミーティングID」を入力し、

「名前を入力して下さい」の欄には、招待メール送付時にお伝えしている受講番号を入力して、「参加」をクリックして下さい。

ミーティングパスコードを入力

ミーティングパスコード

ミーティングに参加する キャンセル

The image shows a dialog box with a title bar that reads "ミーティングパスコードを入力" (Enter Meeting Password) and a close button (X). The main content area contains the same title "ミーティングパスコードを入力" and 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).

最後に、パスコードの入力欄が表示されますので、招待メール記載のパスコードを入力して下さい。

後の手順は前項の内容と同じになります。