

オンライン会議(Zoom)事前準備

Step1

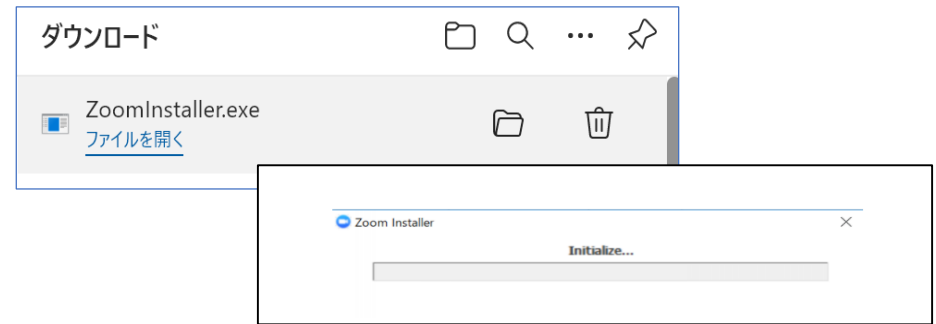
当日使用するPC・タブレットに **Zoomアプリ** をインストールしておきます

下記よりZoomアプリをダウンロードしてください
<https://zoom.us/download#client4meeting>

① **ダウンロード** をクリックすると、右の画面に変わります



② **ファイルを開く** をクリックすると、インストールが始まります



③インストールが完了すると、この画面が現れます。
右上の×をクリックしてアプリのインストールを終了します。



※サインインする必要はありません

オンライン会議(Zoom)参加方法

Step2

メールアドレスに 参加URL、ミーティングID、パスコード をお送りいたします。

- ◇会議当日 / 会議開始時間の1時間前より入室可能です。
Zoom接続に不安がある場合は、お早めに入室をお試しください。
その他の方も15分前にはご入室いただき、名前を入力などのご準備をお願いいたします。

【接続テスト・会議 参加用 送信メール(例)】

日本障がい者スポーツ協会 スポーツ推進部 事務局です。

令和4年〇月〇日(〇) 〇〇:〇〇~ 〇〇:〇〇に開催いたします「〇〇ブロック連絡協議会」の
Zoomの 参加URL、ミーティング番号、パスコード をお送りいたします。


【参加URL】 https://zoom.us/*****

【ミーティングID】***** (数字)

【パスコード】***** (数字)

オンライン会議(Zoom)参加方法

Step3

- ① 参加URL をクリックすると下記の画面が表示されるので、 をクリックします。



- ②上の段に、事前にメールでお送りしている ミーティングIDを入力してください。
下の段に、「県・市名」と「団体区分」を入力してください。
どちらも入力できたら、参加をクリックしてください。

名前を入力例

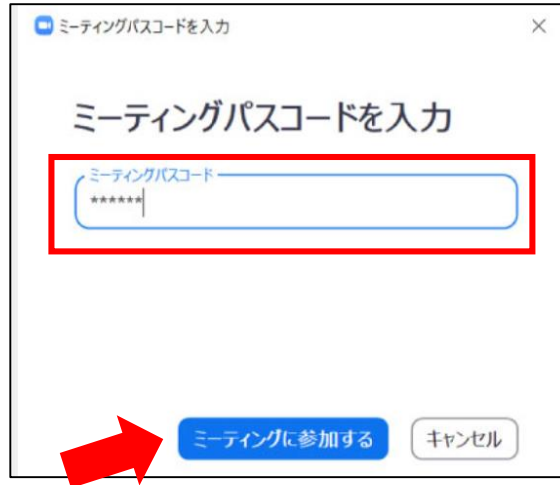
県・市名:団体区分(所管課、協会、協議会)
例)岡山県:所管課
鳥取県:協会・協議会 など

ミーティングIDを入力

会議の音声が聞こえなくなるので、チェックを入れずに参加してください

オンライン会議(Zoom)参加方法

- ③ 事前にお送りしている パスコード を入力し、 **ミーティングに参加する** をクリックします。

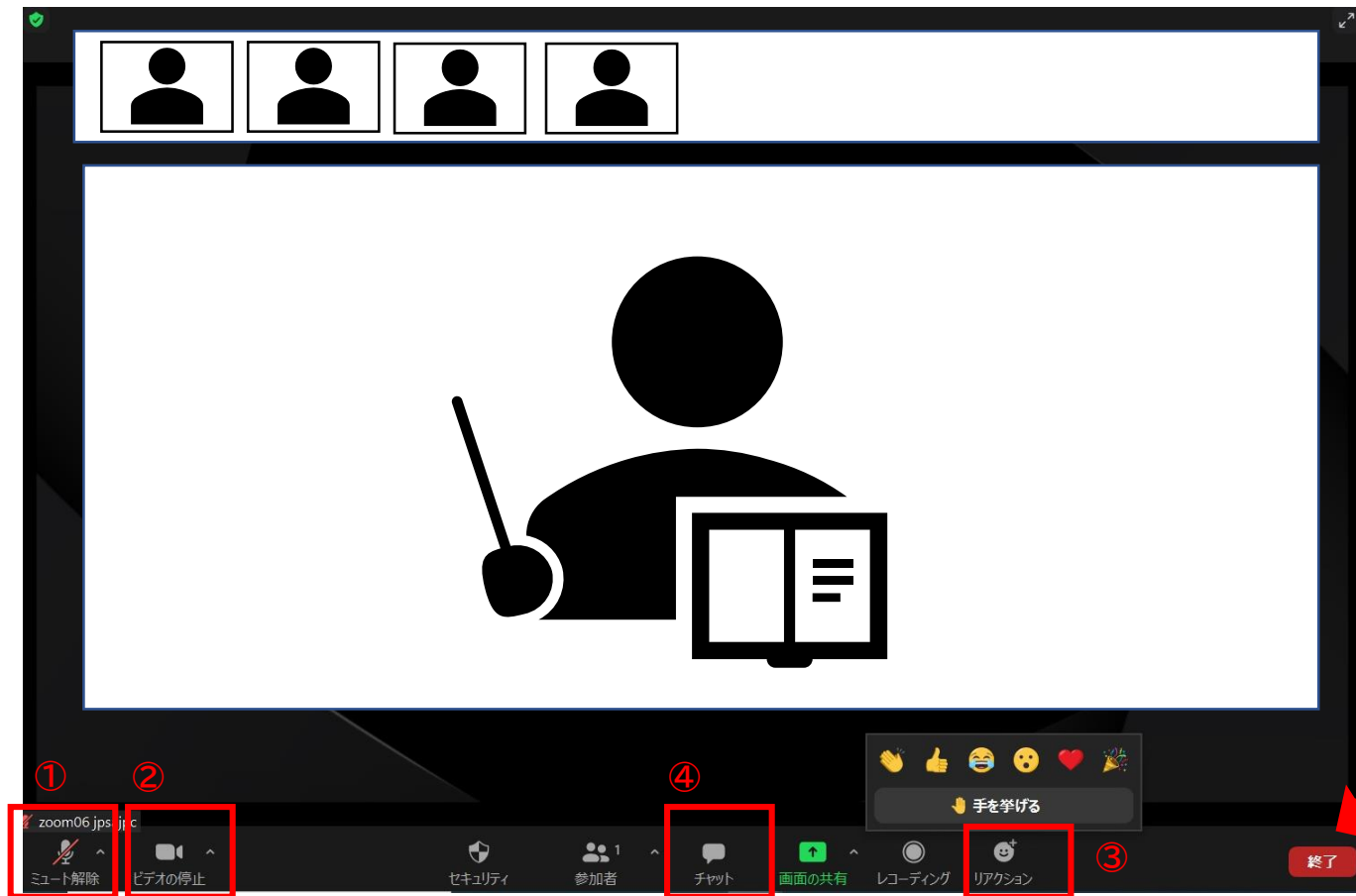


- ④ **ミーティングに参加する** をクリックすると、待機画面となります。事務局が入室操作を行うまで、お待ちください。

ミーティングのホストが間もなくミーティングへの参加を許可します。もうしばらくおまちください。

オンライン会議(Zoom)会議中の操作

会議中は、以下のような画面となります。主に使用していただくのは、赤い枠のボタンです。



会議が終わりましたら、
終了ボタンを押して
退出してください。

- ①マイクボタン／ON・OFF の切り替えができます。会議中は基本的には「OFF」にしておき、発言するときのみ「ON」にしてください。
※OFFの場合、マイクボタンに斜線が入ります。
- ②ビデオボタン／ON・OFF の切り替えができます。会議中は常に「ON」の状態にしてください。(顔が映る状態)
※OFFの場合、ビデオボタンに斜線が入ります。
- ③リアクションボタン／発言を希望する場合に、手を挙げるボタンをお使いください。
- ④チャットボタン／事務局の指示があったときのみ、お使いください。