

「Zoom」ミーティングの参加 の仕方

神戸市役所 市長室 広報戦略部

目次

1.招待メールのURLをクリックして「Zoom」ミーティングに参加する

- ①招待メールでURLを確認し、クリック
- ②参加者の名前を入力(Zoomをインストールしていない場合)
- ③ホストが参加を許可するまで待機画面になる
- ④オーディオに接続する
- ⑤ビデオの開始とミュートの解除

2.ミーティングIDを入力して「Zoom」ミーティングに参加する

- ①招待メールのミーティングIDとパスワードを確認する
- ②「Zoom」のアプリ画面から参加を選択
- ③ミーティングIDを入力する
- ④ミーティングパスワードを入力する
- ⑤ホストが参加を許可するまで待機画面になる
- ⑥オーディオに接続する
- ⑦ビデオの開始とミュートの解除

1.招待メールのURLをクリックして「Zoom」
ミーティングに参加する

①招待メールのURLを確認し、クリック

宛先:

送信 件名:

神戸市役所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。

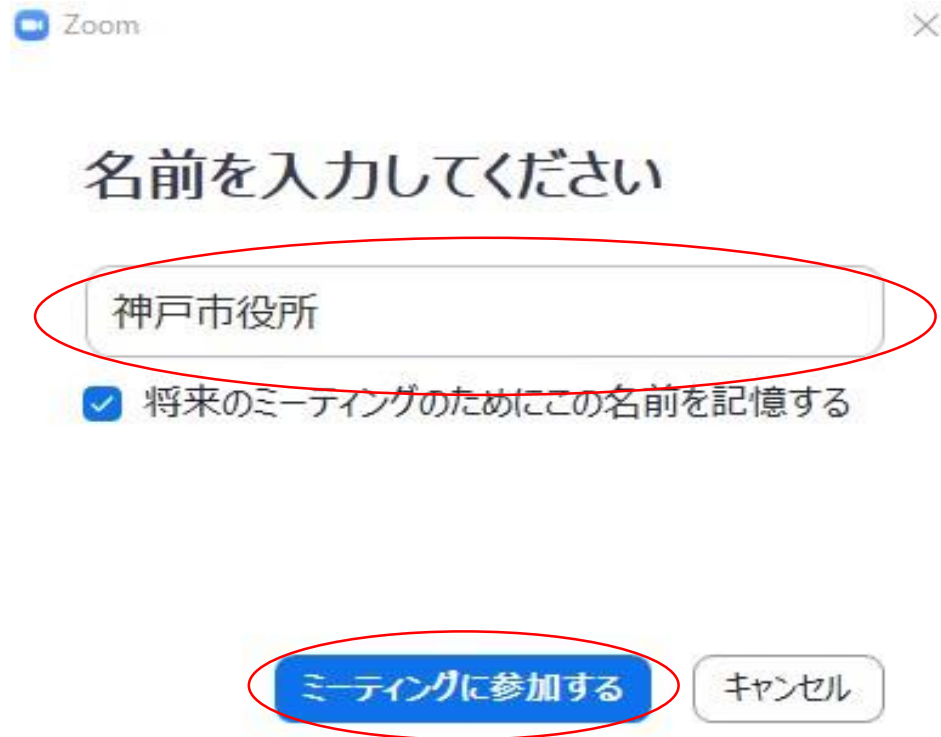
トピック: マイミーティング
時間: 2020年9月24日 05:00 PM 大阪、札幌、東京

Zoomミーティングに参加する
<https://us04web.zoom.us/j/75383431515?pwd=MlFpcXBqdVhNa0xLOEt3UytiMWJ3Zz09>

ミーティングID: 753 8343 1515
パスコード: 6bSzhG

赤線で囲ったURLをクリックしてください。

②参加者の名前を入力 (Zoomをインストールしていない場合)



Zoom

名前を入力してください

神戸市役所

将来のミーティングのためにこの名前を記憶する

ミーティングに参加する キャンセル

The image shows a Zoom meeting name input dialog. At the top left is the Zoom logo and a close button (X). The main text asks the user to enter a name. Below this is a text input field containing '神戸市役所' (Kobe City Office), which is circled in red. Underneath the field is a checked checkbox with the text '将来のミーティングのためにこの名前を記憶する' (Remember this name for future meetings). At the bottom, there are two buttons: 'ミーティングに参加する' (Join Meeting), which is highlighted in blue and circled in red, and 'キャンセル' (Cancel).

参加者の名前を入力し、「ミーティングに参加する」をクリックしてください

⑤ホスト(主催者)が参加を許可するまで待機画面になる

Zoom ミーティング

— □ ×

ミーティングのホストは間もなくミーティングへの参加を許可します、もうしばらくお待ちください。

マイミーティング

2020/09/24

コンピューターオーディオをテスト

ホストが参加を許可するまでの待機画面です
赤線で囲った部分を押すと音声の調整の画面になります。

④オーディオに接続する

オーディオに接続



コンピューターでオーディオに参加

コンピューターオーディオのテスト

ミーティングへの接続時に、自動的にコンピューターでオーディオに接続

音声通話ができるようにするためにコンピューターでオーディオに参加を選択してください。

⑤ビデオの開始とミュートの解除

Zoom ミーティング

発言中:

ミーティングトピック: マイミーティング

ホスト: [不明]

パスコード: [不明]

数字のパスコード:
(電話/ルームシステム) [不明]

招待リンク: <https://us04web.zoom.us/j/75383431515?pwd=MLFpcXBqd...>
リンクをコピーする

参加者 ID: [不明]

オーディオに接続
コンピューターオーディオが接続されました

画面の共有

他の人を招待

ミュート解除

ビデオの開始

参加者 2

チャット

画面の共有

レコーディング

退出

ビデオの開始とミュートの解除をしてください

2.ミーティングIDを入力して「Zoom」ミーティングに参加する

①招待メールのミーティングIDとパスワードを確認する



宛先:

件名

神戸市役所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: マイミーティング

時間: 2020年9月24日 05:00 PM 大阪、札幌、東京

Zoomミーティングに参加する

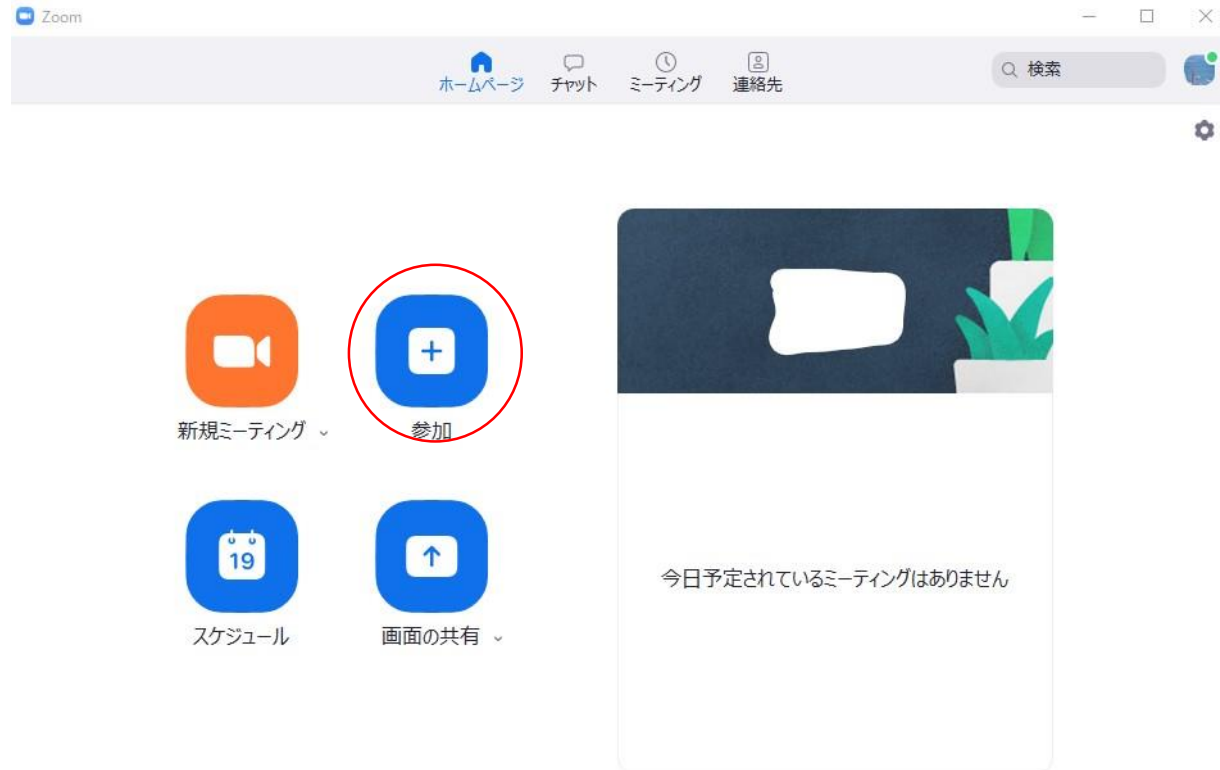
<https://us04web.zoom.us/j/75383431515?pwd=MIIFpcXBqdVhNa0xLOEt3UytiMWJ3Zz09>

ミーティングID: 753 8343 1515

パスコード: 6bSzhG

赤線で囲ったミーティングIDとパスワードを確認する

②「Zoom」のアプリ画面から参加を選択



「Zoom」のアプリ画面より参加を選択する

③ミーティングIDを入力する



Zoom

ミーティングに参加する

ミーティングIDまたは個人リンク名を入力

神戸市役所

オーディオに接続しない

自分のビデオをオフにする

参加 キャンセル

The image shows a Zoom meeting join dialog box. At the top left is the Zoom logo and a close button (X). Below the title 'ミーティングに参加する', there is a dropdown menu with the text 'ミーティングIDまたは個人リンク名を入力' which is circled in red. Below this is a text input field containing '神戸市役所'. At the bottom, there are two checkboxes: 'オーディオに接続しない' and '自分のビデオをオフにする', both of which are unchecked. At the very bottom are two buttons: '参加' (Join) and 'キャンセル' (Cancel).

招待メールに記載されているミーティングIDを入力してください

④ミーティングパスワードを入力する

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

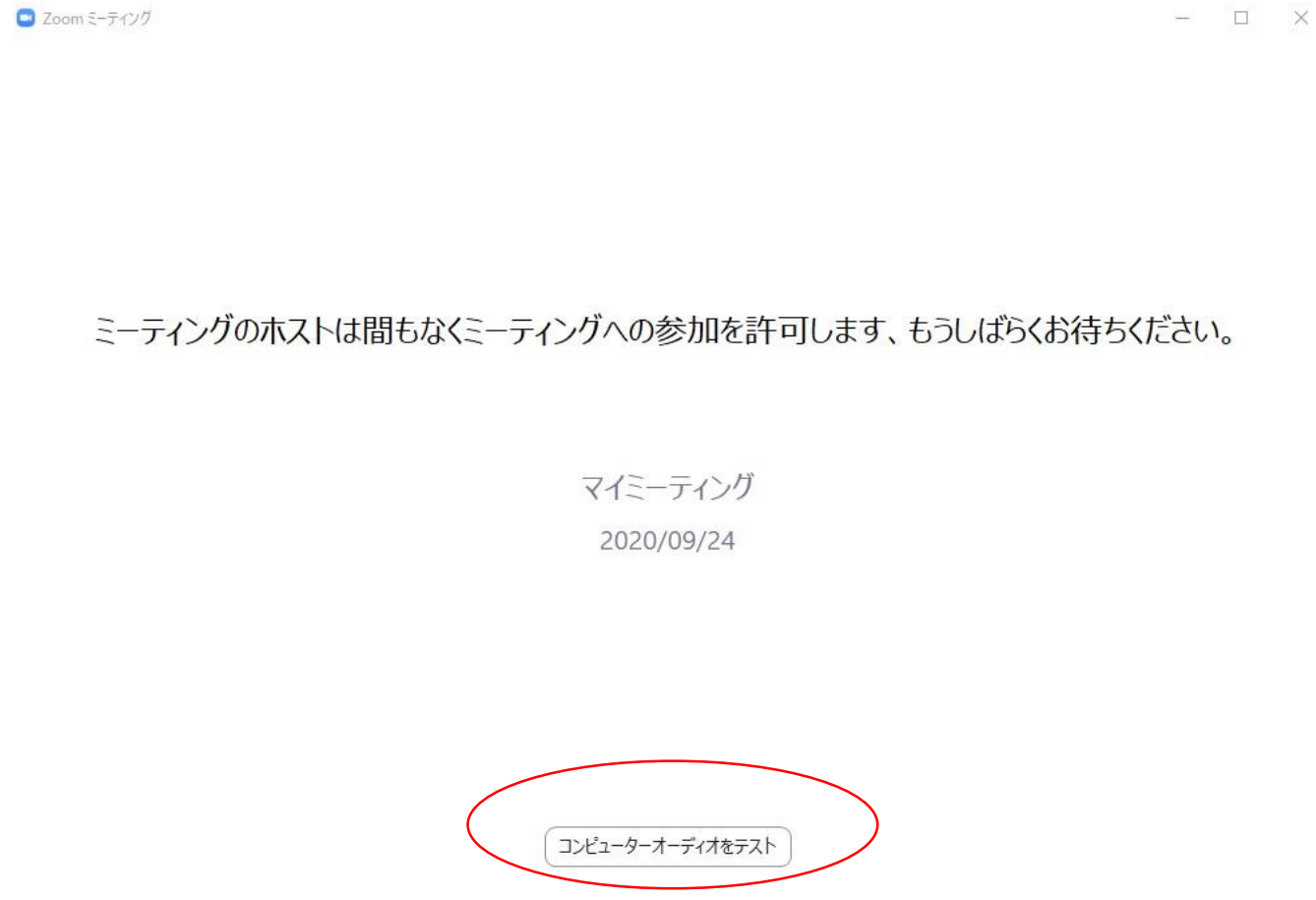
ミーティングパスコード

ミーティングに参加する

キャンセル

ミーティングパスワードを入力してください

⑤ホストが参加を許可するまで待機画面になる



ホストが参加を許可するまでの待機画面です
赤線で囲った部分を押すと音声の調整の画面になります。

⑥オーディオに接続する

オーディオに接続



コンピューターでオーディオに参加

コンピューターオーディオのテスト

ミーティングへの接続時に、自動的にコンピューターでオーディオに接続

音声通話ができるようにするためにコンピューターでオーディオに参加を選択してください。

⑦ビデオの開始とミュートの解除

Zoom ミーティング

発言中:

ミーティングトピック: マイミーティング

ホスト: [不明]

パスコード: [不明]

数字のパスコード:
(電話/ルームシステム)
[不明]

招待リンク: <https://us04web.zoom.us/j/75383431515?pwd=MLFpcXBqd...>
リンクをコピーする

参加者 ID: [不明]

オーディオに接続
コンピュータオーディオが接続されました

画面の共有

他の人を招待

ミュート解除

ビデオの開始

参加者 2

チャット

画面の共有

レコーディング

退出

ビデオの開始とミュートの解除をしてください