

受講者用 Zoomマニュアル

※ 必ず一度お目通しください ※

当日の緊急連絡先
ジェトロ山口

E-mail : YAC@jetro.go.jp
TEL : 083-231-5022

受講までの3STEP（所要時間5分程度）

		アプリインストールなしでの視聴	アプリ視聴	ブラウザ視聴
事前準備	アプリインストールなしでの視聴： P4を参考に当日参加 アプリ視聴：Zoomアプリのインストール ブラウザ視聴：無料サインアップ ※インストール、サインアップを行う場合は、 必ず事前に済ませておいてください	P4	P11	p.17
STEP 1	Zoomを起動し、ミーティングに参加	p.4-5	P12	p.18-19
STEP 2	ミーティングIDや受講者番号等を入力	p.6-7	P13	p.20
STEP 3	入室待機	p.8	P14	p.21
受講！	受講画面とお願い【重要】	p.9	P15	p.22

※ 安定した視聴環境を維持するため、ブラウザよりアプリ視聴をおすすめいたします
 zoomアプリのインストールが貴社の規定やPC条件によりできない場合は、
 「アプリインストールなしでの視聴」を参考にご参加ください。

※ ジェトロは本システムをサポートするものではありません。

※ 別紙ご利用条件をお読みの上で、ご参加ください。

※ アプリのダウンロードやサインインなど、余裕をもってお早めにご準備をお願いします。

※ セミナー開始時間に遅れないようご注意ください。

アプリインストールなしで視聴する手順

STEP 1

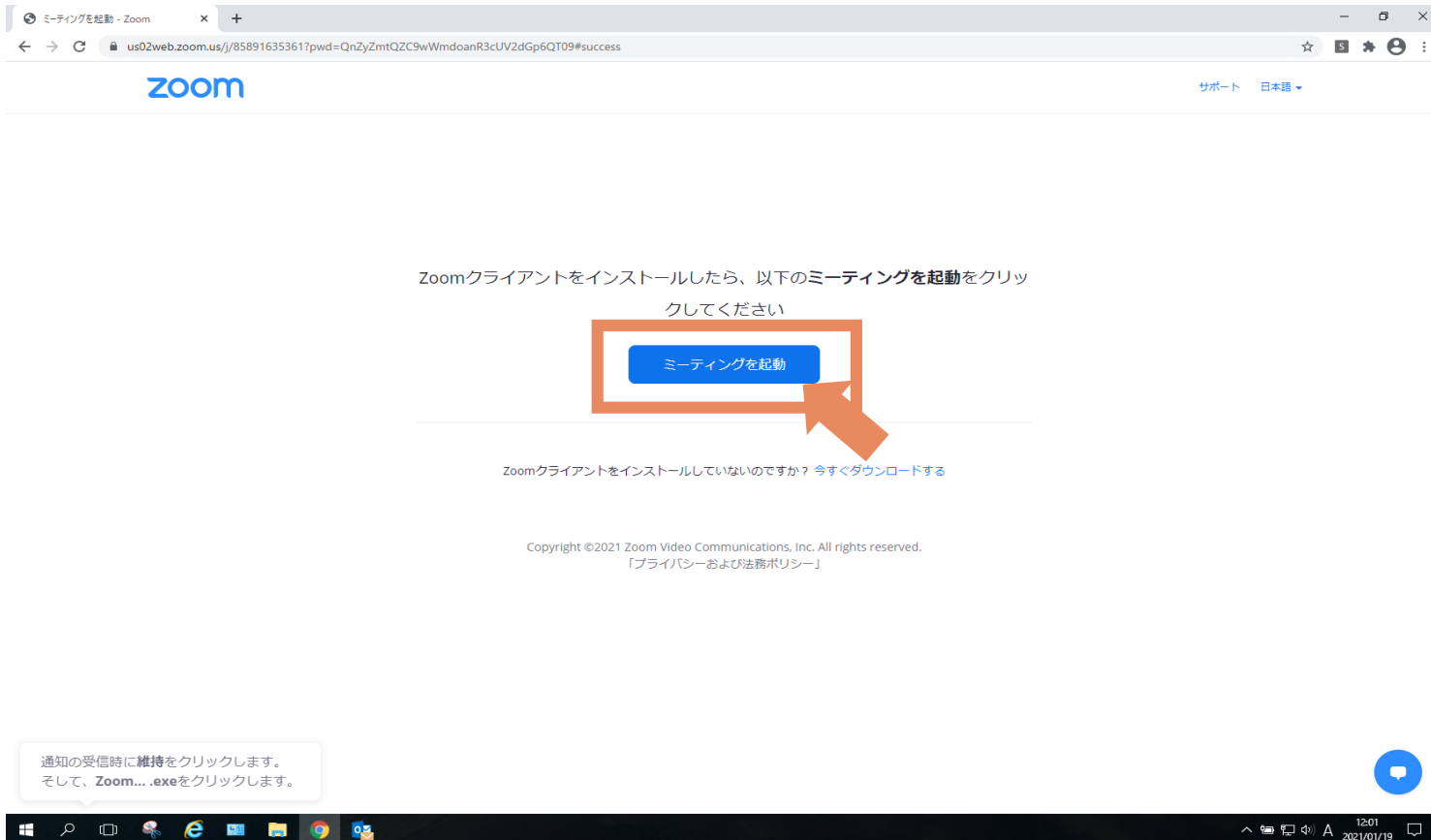
Zoomを起動し、ミーティングに参加する

1. 受講日当日、参加用リンクをクリックする

※PCからのご参加の場合は、GoogleChromeをご利用ください。

※受講前日までにご連絡されたE-mailに参加用リンクをお送りします。

2. 「ミーティングを起動」をクリックする



ミーティングを起動 - Zoom

us02web.zoom.us/j/85891635361?pwd=QnZyZmtQZC9wWmdoanR3cUV2dGp6QT09#success

zoom サポート 日本語

Zoomクライアントをインストールしたら、以下のミーティングを起動をクリックしてください

ミーティングを起動

Zoomクライアントをインストールしていないのですか? [今すぐダウンロードする](#)

Copyright ©2021 Zoom Video Communications, Inc. All rights reserved.
「プライバシーおよび法務ポリシー」

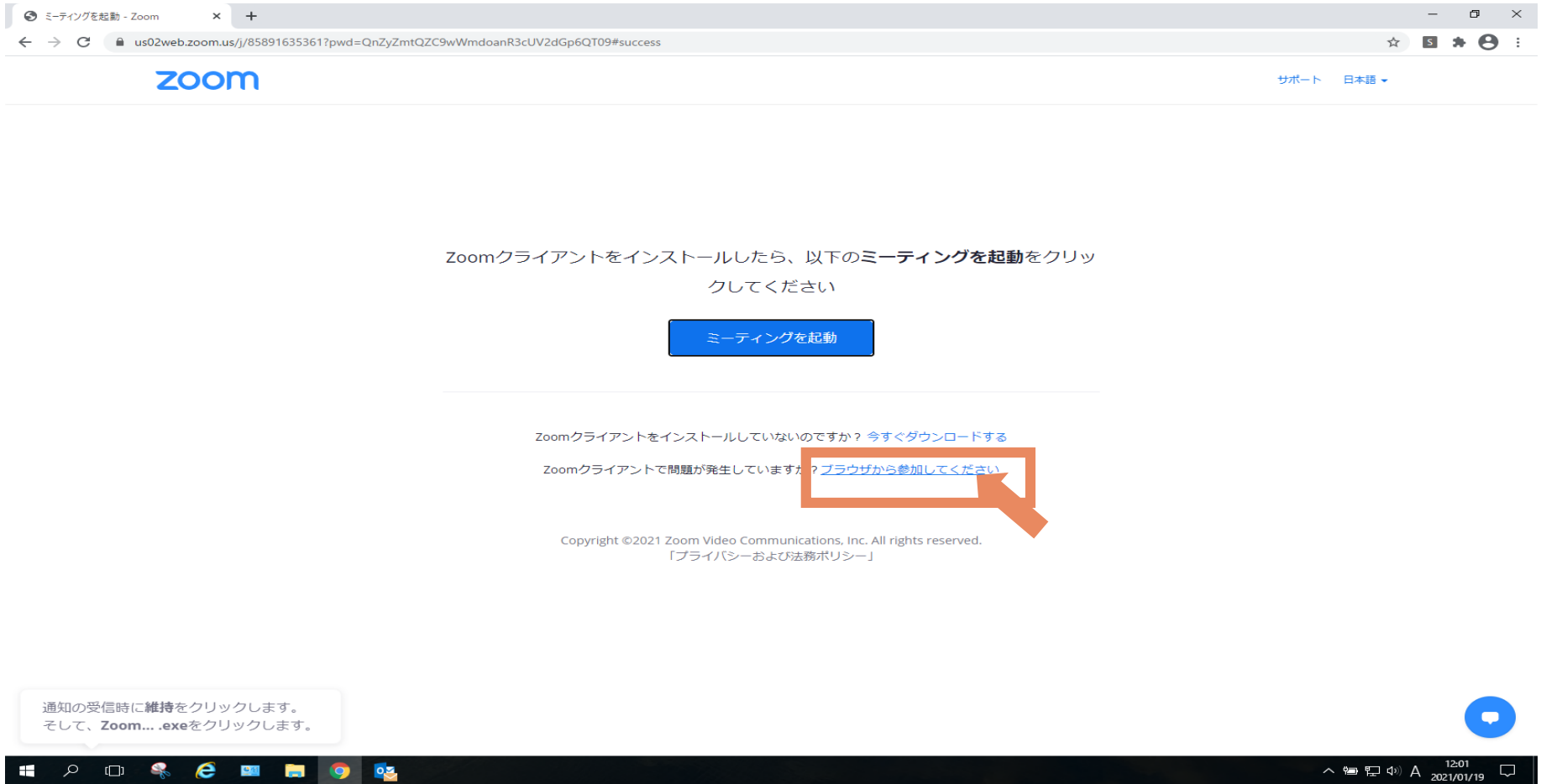
通知の受信時に維持をクリックします。
そして、Zoom... .exeをクリックします。

12:01
2021/01/19

STEP 1

Zoomを起動し、ミーティングに参加する

3. 「ブラウザから参加してください」をクリック



ミーティングを起動 - Zoom

us02web.zoom.us/j/85891635361?pwd=QnZyZmtQZC9wWmdoanR3cUV2dGp6QT09#success

zoom サポート 日本語

Zoomクライアントをインストールしたら、以下のミーティングを起動をクリックしてください

ミーティングを起動

Zoomクライアントをインストールしていないですか? [今すぐダウンロードする](#)

Zoomクライアントで問題が発生していますか? [ブラウザから参加してください](#)

Copyright ©2021 Zoom Video Communications, Inc. All rights reserved.
「プライバシーおよび法務ポリシー」

通知の受信時に維持をクリックします。
そして、Zoom... .exeをクリックします。

12:01
2021/01/19

STEP 2

ミーティングID、名前、パスワードを入力

4. ①名前の入力、②チェックする、③「参加」をクリック

Zoom

ミーティングに参加

① お名前
ジェットロ太郎

② 私はロボットではありません
reCAPTCHA
プライバシー・利用規約

③ 参加

ZoomはreCAPTCHAで保護されています。また、プライバシーポリシーとサービス利用規約が適用されます。

概要
Zoomブログ
お客様の声
弊社のチーム
採用情報
インテグレーション
パートナー
投資企業
プレス
メディアキット
How to Video
ブランドガイドライン

ダウンロード
ミーティングクライアント
Zoom Roomsクライアント
ブラウザ拡張機能
Outlookプラグイン
Lyncプラグイン
iPhone/iPadアプリ
Androidアプリ
Zoom/バーチャル背景

営業担当
1.888.799.9666
セールスへの問い合わせ
プランと価格
デモリクエスト
ウェビナーとイベントリスト

サポート
Zoomを試す
アカウントページ
サポートセンター
ライブトレーニング
フィードバック
お問い合わせ
アクセシビリティ
プライバシーとセキュリティ

言語
日本語

通貨
日本円 ¥

12:01
2021/01/19

STEP 2

ミーティングID、名前、パスワードを入力

5. ①パスコードを入力

※（パスコードは参加用リンクとともに、参加通知メールに記載してあります。）

②メールアドレスを入力、③「参加」をクリック

The screenshot shows the Zoom web interface for joining a meeting. The page title is "ミーティングに参加" (Join Meeting). The main content area contains three input fields and a button, each highlighted with a red box and a numbered circle (1, 2, 3) to the left:

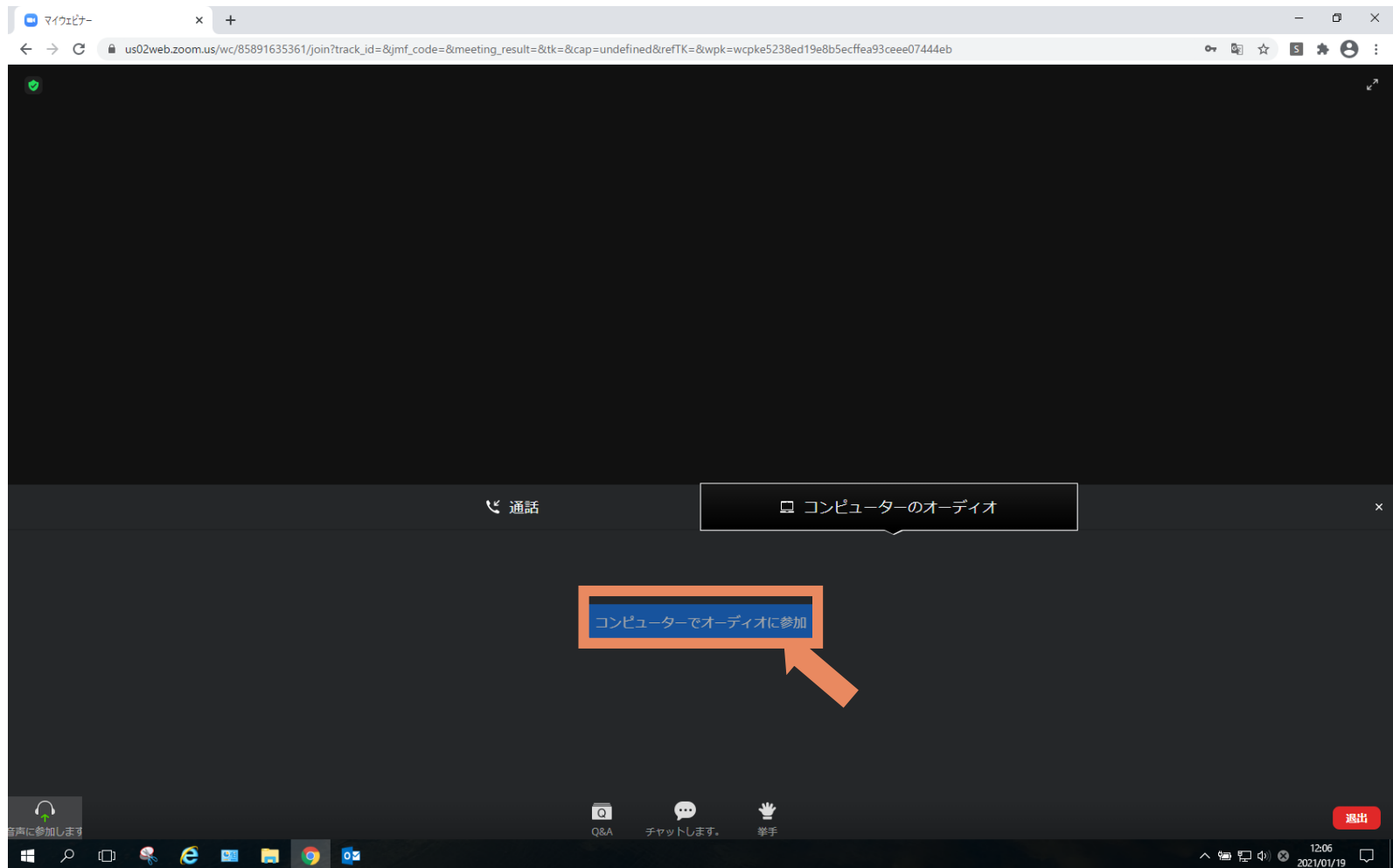
- 1. Meeting Password (ミーティングパスワード) input field.
- 2. Email Address (メールアドレス) input field.
- 3. Join (参加) button.

The footer of the page contains navigation links for Overview (概要), Downloads (ダウンロード), Sales (営業担当), Support (サポート), and Language (言語). The Language dropdown is set to Japanese (日本語).

STEP 3

入室待機

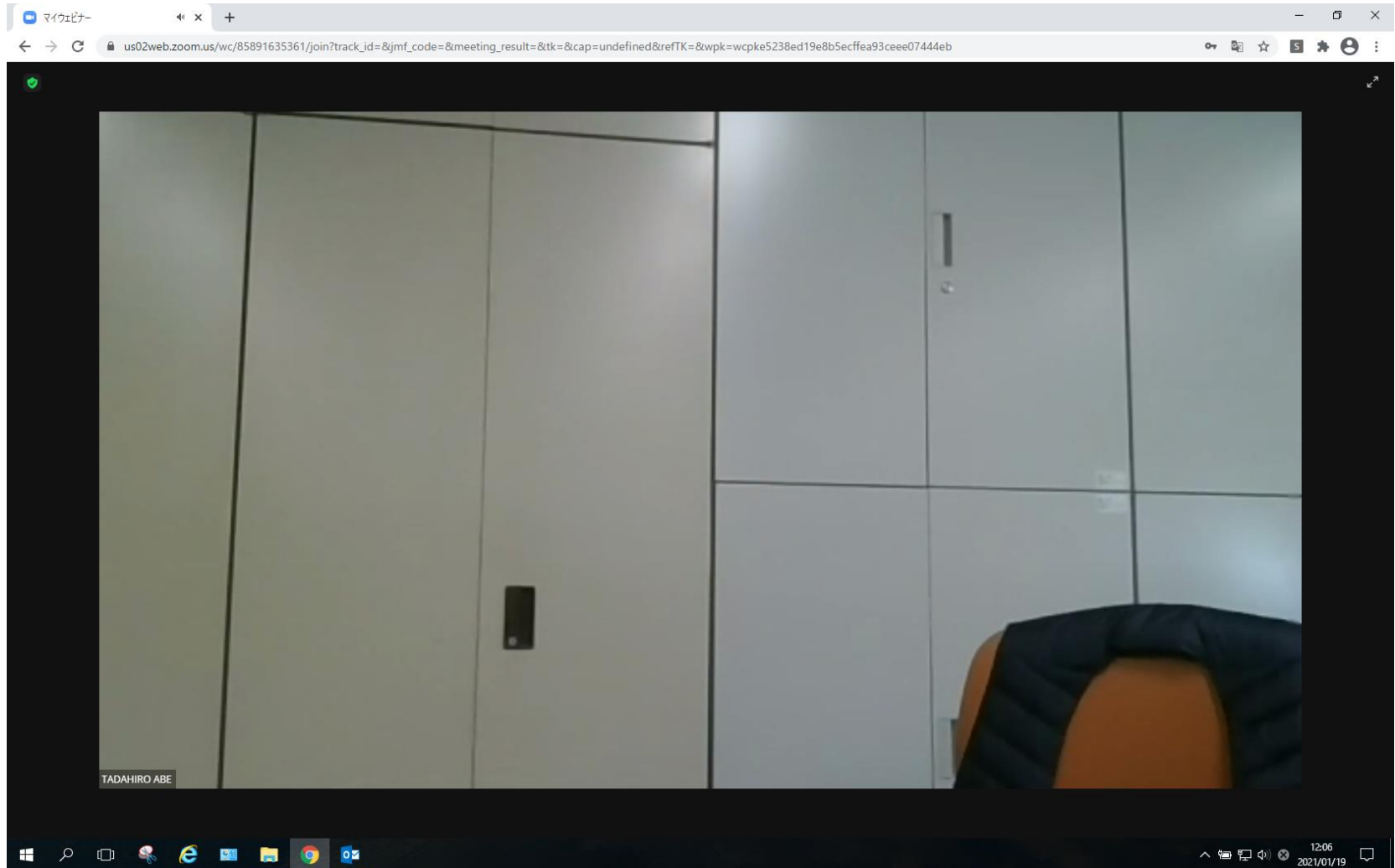
- ①下記の画面が切り替わります。（数秒かかります。）
- ②「コンピューターオーディオに参加」をクリック



STEP 4

参加完了

7. 画面がでたら、参加完了です。



アプリでの視聴手順

事前準備

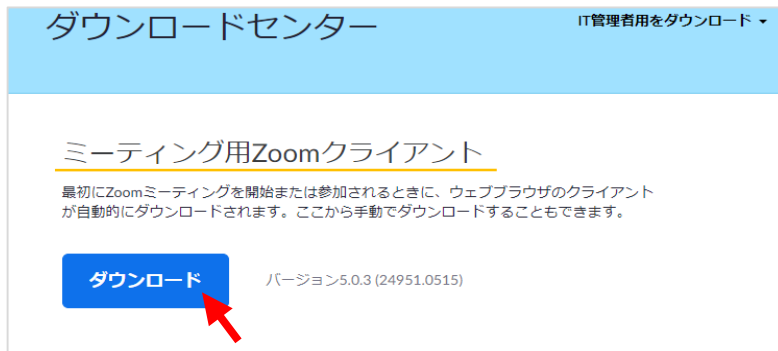
<アプリ視聴の方> Zoomアプリをダウンロード・インストールする

※ 当日のスムーズな入室のため、インストールは必ず事前に行っておいてください ※

1. Zoom HP : ダウンロードセンターにアクセス

https://Zoom.us/download#client_4meeting

2. 「ミーティング用Zoomクライアント」のダウンロードボタンをクリック



3. 画面の下の方に、次の画面が出てくるので「保存」をクリック



4. ダウンロードが完了したら、「実行」してインストールします。

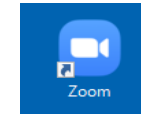


STEP 1

Zoomを起動し、ミーティングに参加する

5. 受講日当日、Zoomを起動

デスクトップにショートカットがなければ、
画面左下、スタートボタン右の虫メガネをクリックし、
「windowsを検索」のタブに「zoom」と入力すれば見つかります。



6. 起動後の画面にて、「参加」をクリック



7. 「ミーティングに参加」をクリック



STEP 2

ミーティングID、名前、パスワードを入力

お手元に、事前にセミナー事務局よりご案内した以下情報をご用意ください。
メール：【ミーティングID】 【パスワード】

8. ①【ミーティングID】と②【名前】を入力し、「参加」をクリック。
(②より下のボックスにはチェックを入れないでください)

ミーティングに参加

① ミーティングIDまたは個人リンク名を入力

② 名前を入力

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

自分のビデオをオフにする

参加 キャンセル

9. ③【パスワード】を入力し、「ミーティングに参加」をクリック

ミーティングパスワードを入力してください

ミーティングパスワードを入力してください

③ ミーティングパスワード

ミーティングに参加 キャンセル

STEP 3

入室待機

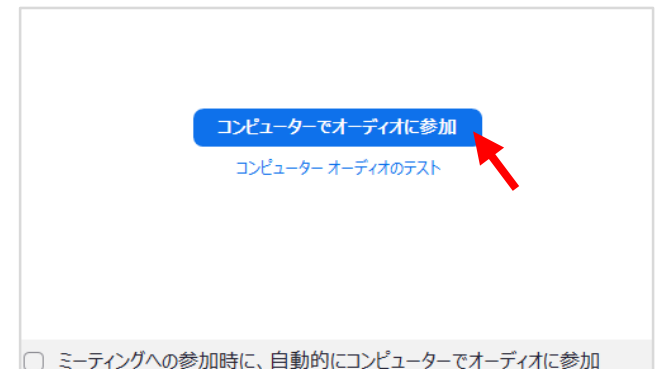
10. 「ビデオなしで参加」をクリック

本セミナーはビデオをオフにしてください。

11. そのまま待機

セミナー事務局が確認後、ミーティング参加を許可します。
この画面のまま、少々お待ちください（所要時間最大1～2分）。

12. 「コンピューターでオーディオに参加」をクリック



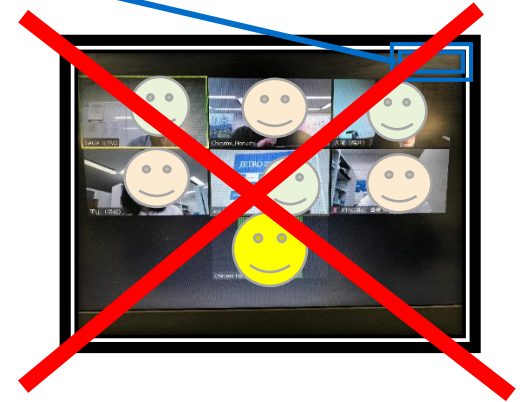
受講画面とお願い



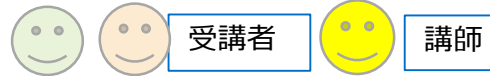
スピーカービュー

画面表示の切り替え

スピーカービューを推奨。
スピーカービューは、
講師が大きく映ります。
画面右上より設定可能
(主催者側の設定により何も触らなくて
よい場合があります)。



ギャラリービュー



受講者番号

1

ミュート解除

ビデオの停止

2

3

チャット

画面を共有

レコーディング

反応

①ミュート (マイクOFF) で受講

ミュートを解除 (マイクON) されている受講者の方は、事務局がミュートに設定します。

②ビデオは必OFF

ウェビナー形式のため、設定不要です。セミナーではビデオをOFFの状態でご視聴ください

③質問はチャットから

チャットの利用が可能です。
講座内容に関する質問は【ホスト】宛に入力ください。講師が確認し適宜回答します。全てに回答できない場合もあります。ご了承ください。

※上記ルールに則っていただけない場合は、退室いただくことがあります。

ブラウザでの視聴手順

安定した視聴環境を維持するため、ブラウザより[アプリ視聴をおすすめいたします](#)

事前準備

<ブラウザ視聴の方> Zoomにサインアップする

※ 当日のスムーズな入室のため、サインアップは必ず事前に行っておいてください ※

1. Zoom HPにアクセス

<https://zoom.us/>

2. 「サインアップは無料です」をクリック

生年月日やメールアドレスの入力を求められます。
googleアカウント等と連携することも可能です。
サインアップした後は、サインインできるか確認しておきましょう。



STEP 1

Zoomを起動し、ミーティングに参加する①

3. 受講日当日、ZoomのHPをブラウザで開き、サインインする

4. 「ミーティングに参加する」をクリックする

The screenshot shows the Zoom website interface. At the top, there is a navigation bar with the Zoom logo and links for 'ソリューション', 'プランと価格', and '営業担当へのお問い合わせ'. On the right side of the navigation bar, there are links for 'ミーティングをスケジュールする', 'ミーティングに参加する', and 'ミーティングを開発する'. The 'ミーティングに参加する' link is highlighted with a yellow box, and a red arrow points to it. Below the navigation bar, there is a sidebar on the left with options like '個人', 'プロフィール', 'ミーティング', 'ウェビナー', '記録', and '設定'. The main content area shows a '新しいミーティングをスケジュールする' button and a message stating that the user has no upcoming meetings. At the bottom, there are links to download the Microsoft Outlook plugin and the Chrome extension.

STEP 1

Zoomを起動し、ミーティングに参加する②

5. 「ブラウザが何も表示しない場合、ここをクリック」をクリック

- ※ アプリで開かずブラウザで視聴する場合、画面上に「Zoomを開きますか？」とポップが出てきたら、「キャンセル」をクリック



6. 「アプリケーションをダウンロードしない場合は、ブラウザから参加してください」をクリック



STEP 2

ミーティングID、名前、パスワードを入力

お手元に、事前にセミナー事務局よりご案内した以下情報をご用意ください。
メール：【ミーティングID】 【パスワード】

7. 【ミーティングID】を入力

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

H.323/SIPルームシステムからミーティングに参加する

8. ② 【名前】を入力

Join a Meeting

お名前

お名前

参加

9. ③ 【パスワード】を入力

Join a Meeting

ミーティングのパスワード

ミーティングのパスワード

参加

STEP 3

入室待機

10. 「ビデオ付きで参加」をクリック

本講座は不正受講防止のため、全参加者がビデオをオンにし、講師に顔が見える形での受講をお願いします（受講要件参照）。

11. そのまま待機

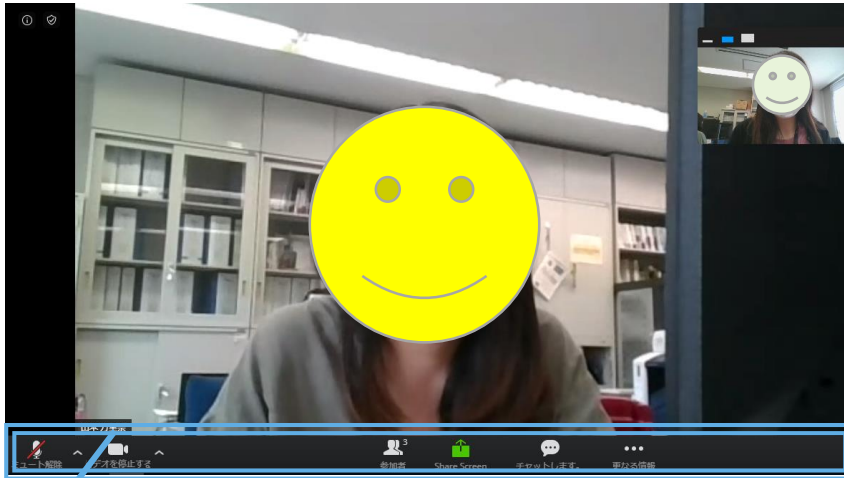
セミナー事務局が確認後、ミーティング参加を許可します。
この画面のまま、少々お待ちください（所要時間最大1～2分）。

12. 「コンピューターでオーディオに参加」をクリック



受講画面とお願い

表示画面



ブラウザ視聴の場合は、
スピーカービュー／ギャラリービューの切り替えはありません。
画面に映るのは、講師と自分のみです。

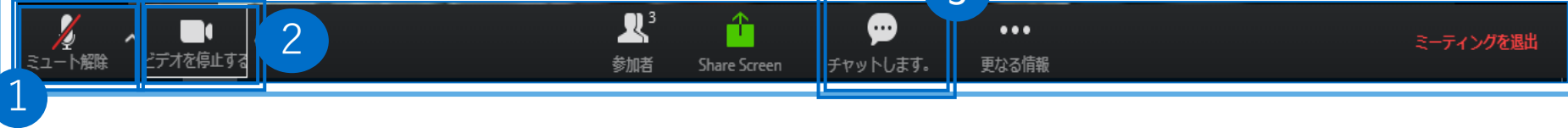


講師



受講者

受講者番号



①ミュート（マイクOFF） で受講

ミュートを解除（マイクON）
されている受講者の方は、
事務局がミュートに設定します。

②ビデオはOFF

ウェビナー形式のため、設定不要
です。セミナーではビデオをOFF
の状態でご視聴ください。

③質問はチャットから

チャットの利用が可能です。
講座内容に関する質問は【ホスト】
宛に入力ください。講師が確認し適
宜回答します。全てに回答できない
場合もありますのでご了承ください。

※上記ルールに則っていただけない場合は、退室いただくことがあります。

当日の緊急連絡先
ジェトロ山口
E-mail : YAC@jetro.go.jp
TEL : 083—231—5022

本マニュアルは、本講座受講者様用に補助的に作成したものです。

- 無断転載、複写、転送などは禁止します。
- 受講者様ご自身の判断、責任においてご利用ください。
- 本マニュアルによって、受講者様が不利益等を被る事態が生じたとしても、本マニュアル作成者、主催者、後援者は一切の責任を負いませんのでご了承ください。
- 本マニュアル以上のZoomのシステムなどに関するご質問はお受けできません。
- Zoomの視聴環境、利用方法等の詳細は、「Zoom」のウェブサイトにて各自ご確認ください。
Zoom HP : <https://zoom.us/>