

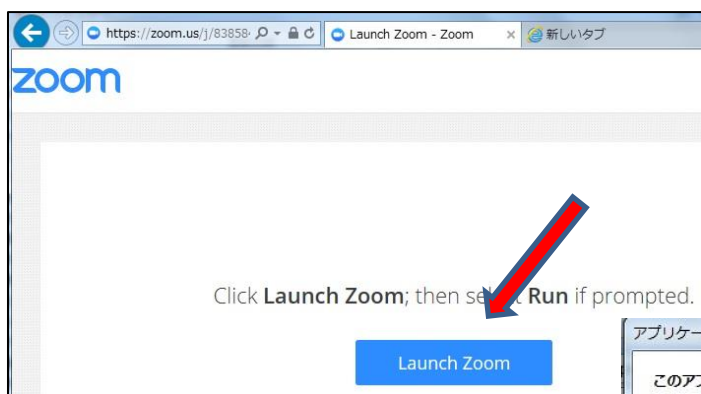
A. オンライン会議システム“ZOOM”の参加方法

1. はじめに

当マニュアルは、ZOOMセッションをお客様が使う上での手順とZOOMの使い方を記したものです。アカウント登録後に、オンライン会議のルームを設置すると、URLがメール等で知らされます。

4. Zoomのインストールから会議開始まで

指定されたURL（文書やメールで通達）をクリックします。https://zoom.us/j/.....
自動的にZoomのインストール画面が立ち上がります。**Launch Zoom**をクリック

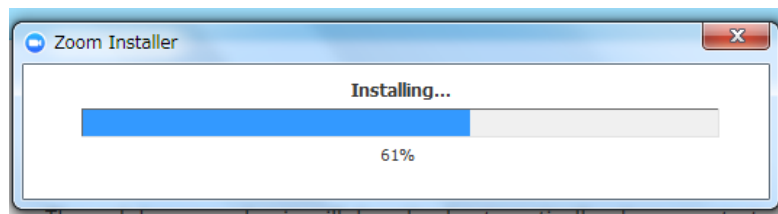


セキュリティ警告が出ます。

実行 をクリック



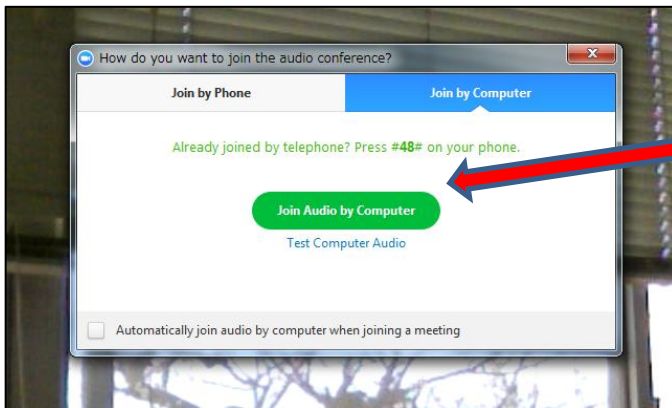
以下のような画面が出て、インストールが自動的に始まります。



※タブレットやスマホなどの場合は、ZOOMのアプリアイコンをクリックし、アプリをインストールしてください。



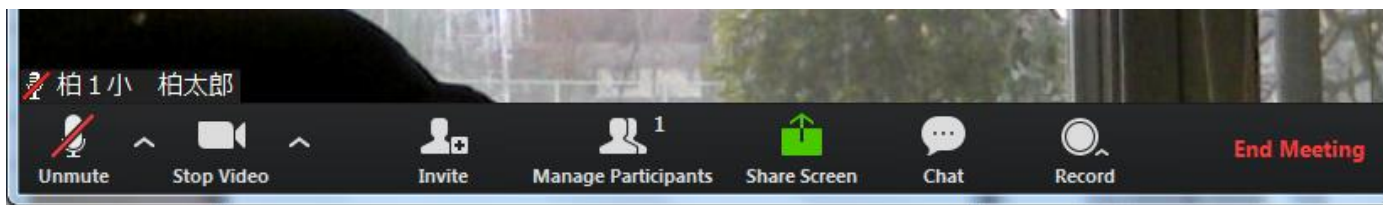
インストールが終了すると、以下の画面が出ます



Join Audio by Computer をクリック

会議参加者の顔が写り、
会議がスタートします

マウスを画面下に持ってくると、メニューが表示されます



メニュー画面の説明

Mute : 雑音防止のため、発言しない時にはボタンを押してマイク OFF にします。

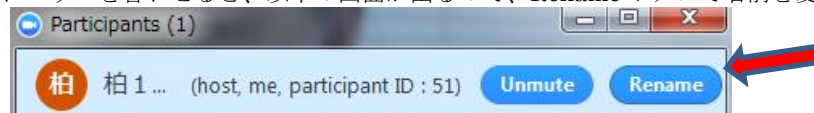


Stop Video : 自分のカメラを OFF にする場合（離席等）

Manage Participants : クリックで参加者の一覧が現れます。

※会議に参加後、いつでもリネーム（参加者名）を変えることができます。

自分の名前にマウスを合わせると、以下の画面が出るので、**Rename** ボタンで名前を変えられます。



Share Screen : 自分の PC のデスクトップ画面をほかの参加者に見せる場合に ON にします。

すなわち、自分の PC で操作するすべてのソフトを他人に見せられるので、参加者がどなたでも、講演者や解説者になることができます。

Chat : チャット画面を出し、コメントや質問を入力できます。

Record : オンライン会議のセッションを録画することができます。

PC に録画するモード（無料版、有料版）とクラウドレコーディング（有料版のみ）があります。許可を出せば、クライアントの PC に録画してもらうことができます。

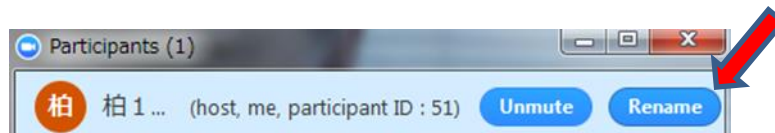
End Meeting : 会議を終える場合に、クリックします。**Leave Meeting** をクリックしてください。

5. 会議参加者の氏名変更について

インストール後の会議参加者の氏名が、t-tea〇〇など、PCのユーザ名になっている場合は、**Rename**で所属・氏名に修正してください。（例）柏太郎 など

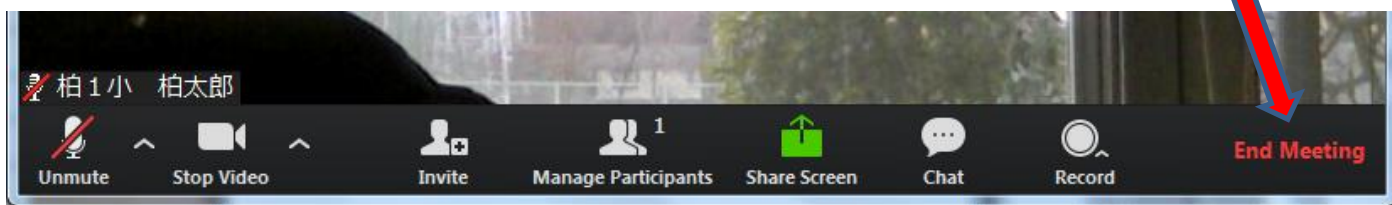
- ①メニュー画面で**Manage Participants** をクリックします。
- ②別画面にて、自分の名前にマウスを合わせると、以下の画面が出るので、**Rename** ボタンで名前を変えられます。

※会議に参加後でも、リネーム（参加者名変更）をすることができます。

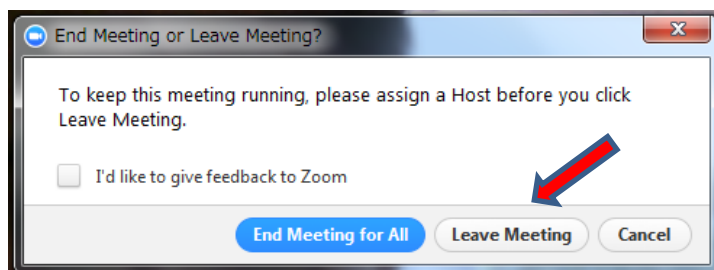


6. Zoom の終了

End Meeting をクリックします



Leave Meeting をクリックします。



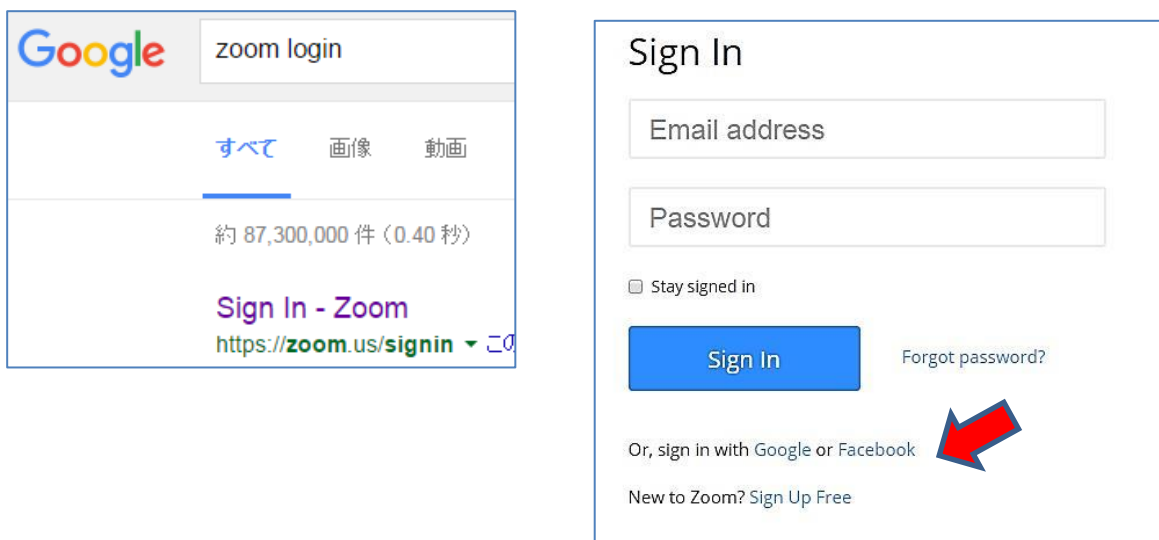
以上です。

B. オンライン会議システム“ZOOM”の運営方法

ルームのオーナーとしてアカウントを作成する方法については、こちらのサイトが詳しいです。

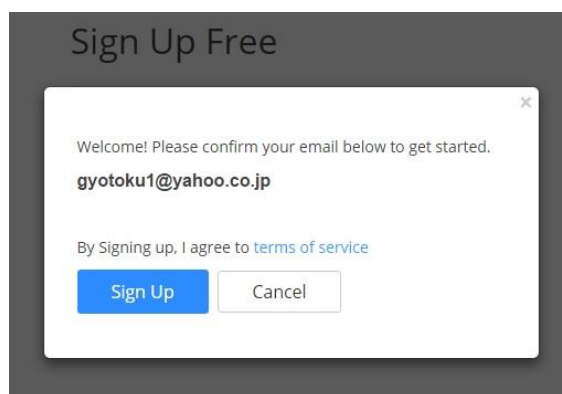
http://zoom-japan.net/?page_id=22

検索で、zoom login で、「Sign In – Zoom」をクリックします。

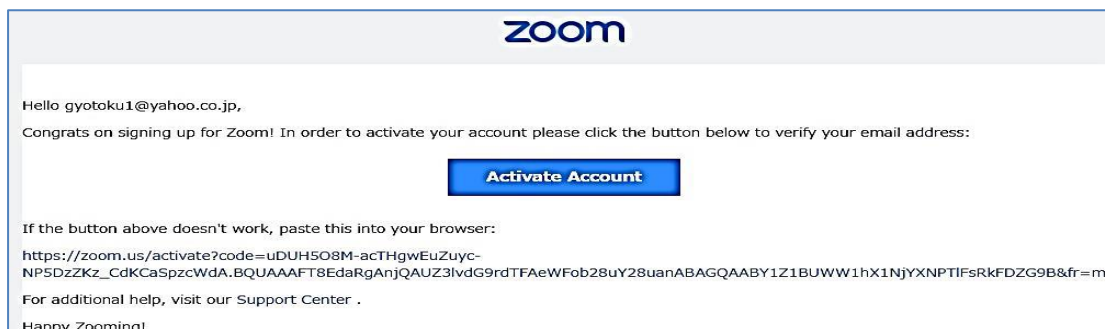


Google アカウント、Facebook アカウント、Sign Up Free（メール登録）が選べます。

Sign Up Free を選び、メールアドレスを記入すると、確認画面が出ます。



Sign Up したメールアドレスに確認メールが届いているので、開き、Activate Account をクリック



アカウントを有効にするために、名前やパスワード（2回）を記入します。
Activate ボタンをクリックします。

Activate your account

Hi gyotoku1@yahoo.co.jp

Thank you for signing up. Your account has been successfully activated. Please set your password here.

First Name

First name is required

Last Name

Password

Confirm password

Activate

Password Strength

登録に成功すると、以下の画面が出るので、Go をクリックします。

Success

Hi gyotoku1@yahoo.co.jp

Congratulations! Your password was set successfully.

Here are some resources to help you get started:

- Getting Started Guide
- Support Center
- Webinars and Events

Click GO to update your profile.

Go

以下で Zoom の管理画面が見られるようになります。

(この画面は、Zoom の Sign In した直後にも出てくる管理画面です。)

The screenshot shows the Zoom account management page for a user named Takeshi Fukushima. The interface is divided into a left sidebar with navigation options and a main content area with user details and settings. Several elements are highlighted with orange callouts:

- My Profile**: Annotated with "プロフィール情報" (Profile Information).
- My Meetings**: Annotated with "ミーティングの設定" (Meeting Settings).
- My Recordings**: Annotated with "録画の設定" (Recording Settings).
- Billing**: Annotated with "料金支払い" (Payment).
- User Type**: Annotated with "有料版にアップ" (Upgrade to Paid Version).
- Personal Meeting ID**: Annotated with "固定ミーティング ID" (Fixed Meeting ID).
- Zoom Rooms**: Annotated with "通知する Zoom の URL" (Zoom URL to notify).
- Login Password**: Annotated with "パスワード変更" (Change Password).

The main content area displays the following information:

- Account Information:** Takeshi Fukushima, gyotoku1@yahoo.co.jp, Linked accounts: [icon]
- User Type:** Basic [info icon] Upgrade
- Personal Meeting ID:** 407-194-9072 [info icon]
- Zoom Rooms URL:** https://zoom.us/j/4071949072
- Time Zone:** (GMT+9:00) Osaka, Sapporo, Tokyo
- Default Call in Country:** No option selected.
- Login Password:** Change password.

The screenshot displays the Zoom management interface. At the top, the Zoom logo is on the left, followed by the account ID '1.888.799.9666', 'SALES', 'PLANS', and 'SCHEDULE' on the right. A left-hand navigation menu includes 'My Profile' (highlighted), 'My Meetings', 'My Recordings', 'My Webinars', 'Account Management', 'Billing', 'User Management', 'Group Management', 'Advanced', 'Zoom Rooms', 'Room Connector', 'Meeting Connector', 'Branding', 'Single Sign-On', 'REST API', 'Mobile SDK', and 'Integration'. Below this menu is a green button labeled 'Attend Live Training'. The main content area is divided into two tabs: 'My Profile' and 'Settings'. The 'Settings' tab is active and shows the following sections:

- In Meeting (Basic)**
 - Chat (Callout: チャットの使用)
 - Private chat
 - Auto saving chats
 - Allow host to put attendee on hold ⓘ
 - Enter/exit chime
 - Feedback to Zoom
- In Meeting (Advanced)**
 - Breakout room (Callout: ブレイクアウトルーム使用 (グループの小部屋に分けてのセッ))
 - Remote support
 - File transfer
 - Closed caption
 - Far end camera control
 - Share dual camera
- Recording**
 - Local recording (Callout: 無料版は自分の PC のみに録画可能。有料版はクラウドに録)
 - Automatic recording
- Email Notification**
 - When attendees join meeting before host
 - When a meeting is cancelled
- Security**
 - End-to-end encryption ⓘ
 - Generate and require password for participants joining by phone ⓘ

会議のスケジュールリングについて

会議時間を予め設定し、その時間のみを使用を許可。

The screenshot shows the Zoom 'Schedule a Meeting' page. The left sidebar contains navigation links: My Meetings (selected), My Recordings, My Webinars, Account Management, Billing, User Management, Group Management, Advanced, Zoom Rooms, Room Connector, Meeting Connector, Branding, Single Sign-On, REST API, Mobile SDK, and Integration. The main content area is titled 'Schedule a Meeting' and contains the following fields and options:

- Topic:** My Meeting
- When:** 04/07/2016, 8:00, PM
- Duration:** 1 hr 0 min
- Time Zone:** (GMT+9:00) Osaka, Sapporo, Tokyo
- Recurring meeting
- Host Video:** on off
- Participants Video:** on off
- Audio Options:** Telephony Only Voip Only Both
- Meeting Options:**
 - Require meeting password
 - Enable join before host
 - Use Personal Meeting ID 407-194-9072

Annotations in Japanese callouts point to specific fields:

- '会議開始時刻' (Meeting start time) points to the 'When' field.
- '会議継続時間' (Meeting duration) points to the 'Duration' field.
- '入室時にパスワードかける' (Require password when joining) points to the 'Require meeting password' checkbox.
- 'このチェックで管理者不在でもルームをあけること' (With this check, you can open the room even when the administrator is not present) points to the 'Enable join before host' checkbox.
- '固定 ID を使う' (Use fixed ID) points to the 'Use Personal Meeting ID' checkbox.





At the bottom, there are 'Schedule' and 'Cancel' buttons.

有料版へのアップグレード ※無料版は1回のセッションが40分まで。

My Webinars >	
Account Management >	
Billing >	
User Management >	
Group Management >	
Advanced	
Zoom Rooms >	
Room Connector >	
Meeting Connector >	
Branding >	
Single Sign-On >	
REST API >	
Mobile SDK >	
Integration >	
Attend Live Training	
Video Tutorials	
Knowledge Base	

Bill To Contact	
<input type="text" value="Takeshi"/>	<input type="text" value="Fukushima"/>
<input type="text" value="gyotoku1@yahoo.co.jp"/>	
<input type="text" value="Phone Number"/>	
<input type="text" value="Company/Organization Name"/>	
<input type="text" value="Select total employee count"/>	
<input type="text" value="Address"/>	
<input type="text" value="Apt/Suite"/>	
<input type="text" value="City"/>	
<input type="text" value="Select State"/>	<input type="text" value="Zip/Postal"/>
<input type="text" value="United States"/>	
Sold To Contact	<input checked="" type="checkbox"/> Same as Bill To Contact

クレジット情報記入欄。支払はクレジットのみ。 年間で約1万5千円。

Pay Method	
<input checked="" type="radio"/>    	<input type="radio"/> PayPal
<input type="text" value="Takeshi Fukushima"/>	
<input type="text" value="Credit Card Number"/>	<input type="text" value="CVV"/>
Expires	<input type="text" value="01 - January"/> <input type="text" value="2017"/>
Full Address	<input checked="" type="checkbox"/> Same as Bill To Contact
<input type="button" value="Update"/>	

以上