

## オンライン会議システム「ZOOM」の使い方（参加者編）

ミーティングに招待された参加者は、事前に会員登録・zoomのソフトをインストールを済ませておく必要があります。

ダウンロードが終われば、主催者から送られてくる招待URLをワンクリックで、WEB会議やセミナーに参加する事が出来ます。

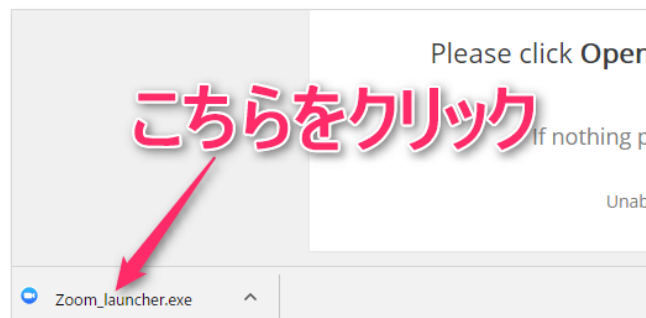
### パソコンで参加

#### ● 招待URLによる自動インストール

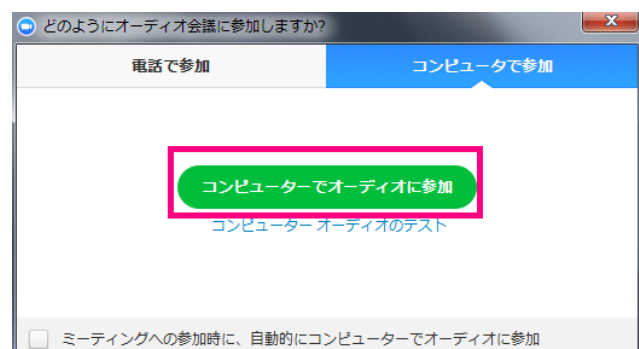


①ZOOMのミーティングにメールで招待された場合は、「例：<https://zoom.us/j/1234567890>」などのURLが届きます。

そのURLをクリックすると、ブラウザが立ち上がり、ZOOMが自動でダウンロードされます。



②ダウンロードが終了したら、ブラウザの下部に現れるアプリケーションファイル [ZOOM\\_launcher.exe](#) をクリックするとインストールが始まります。（ファイルが見つからない方は、P Cのダウンロードフォルダ等を確認してみてください）



③インストール後、パソコンが、マイクやスピーカーを認識していれば、下の画面が表示されます。緑のボタン「コンピューターでオーディオに参加」をクリックして、ミーティングに参加する事が出来ます。



ミーティングスタート！

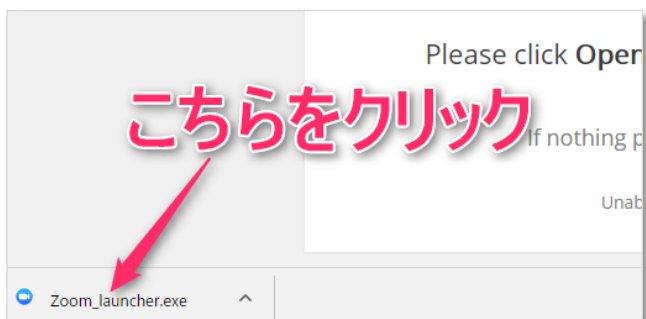
## パソコンで参加

●手動によるインストール



①ダウンロードサイトから自分でダウンロードしたい場合は、**下記URLをクリックして、パソコン用のアプリケーションをダウンロードする。**

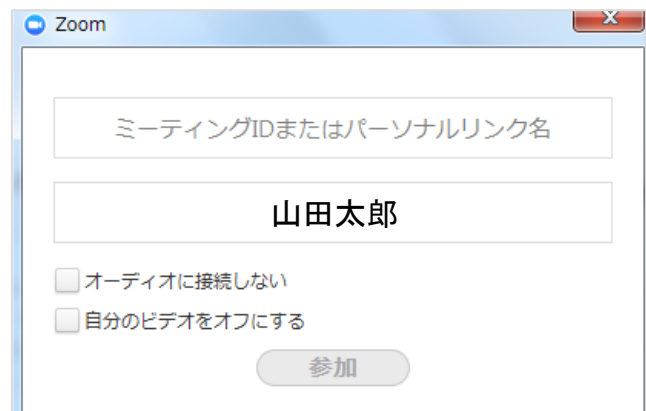
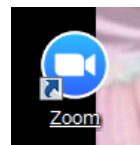
<https://zoom.us/download>



②ダウンロードが終了したら、ブラウザの下部に現れるアプリケーションファイル

**ZOOM\_launcher.exe** をクリックするとインストールが始まります。

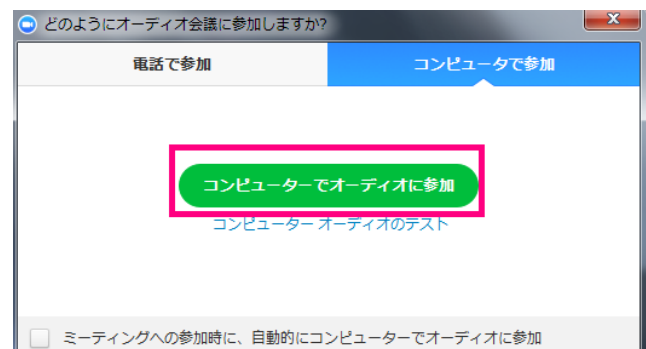
もしくは、ダウンロードが完了すると、デスクトップに「ZOOM」のアイコンが表示されるのでダブルクリックで起動。



③「**Join a Meeting (会議に参加する)**」をクリック。

※Sign in (ユーザー登録) しなくても参加可能です。

④開始時刻になったら、メールで送られてきた、**会議IDとユーザー名を入れて、参加をクリック。**



③**緑のボタン「コンピュータでオーディオに参加」**をクリックして、ミーティングに参加する事が出来ます。



**ミーティングスタート!**