

# だれでもできる！ オンライン会議参加の手引き

2020年5月28日（木）の宇都宮まちづくり市民工房通常総会は新型コロナウイルスによる影響拡大を防止する観点からオンラインでの開催とします。

パソコンやスマートフォンがあれば、だれでも参加できます。これをきっかけにオンラインミーティング（テレビ会議）の利用方法を知ってみましょう。

## 1. テレビ会議システム ZOOM とは

PC、スマホ等で使えるテレビ会議システムのことで、だれでも簡単に無料で、複数人でのテレビ会議ができます。

### ① スマホでも使える



### ② 無料で利用できる



自らがホスト（会議の主催者）になり、3人以上の参加者で40分を超える場合は有料。

### ③ 画面を共有できる



### ほかにこんな特徴も

- ・アカウントが無くても使える（招待された場合のみ）
- ・録画ができる
- ・背景を変えて、部屋を隠せる（一部 PC の性能による）

- ・遠隔操作ができる
- ・大人数向けのセミナーができる（有料版）

## 2. 必要なものチェックリスト

- パソコン（Windows、Mac）  
もしくはスマートフォン（Android、iPhone）やタブレット



- カメラ

- ・ノート PC やスマホは内蔵のもの
- ・デスクトップ PC なら外付けのもの



- インターネット接続環境

- ・PC は、光回線等の高速インターネット環境。
- ・スマホは、WiFi 環境を推奨。
- ※パケット通信の場合は、契約データ通信量（ギガ数）に余裕があるかを確認してください。

- 雑音が少なく  
話しやすい静かな場所

- 主催者から招待を受ける  
ための E メールアドレス

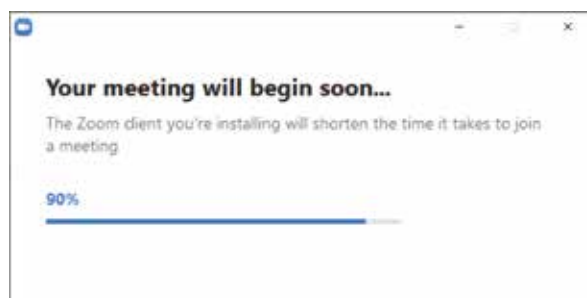
### 3. 参加するための操作手順 - パソコン編

Windows10 での例ですが、他の環境でも手順は同様になります。

1. メールで、参加のための URL が届きますので、クリックします。(パスワードはメールにて添付)
2. ブラウザ (ホームページを見るためのアプリ。Internet Explorer や Chrome など) が開き、ZOOM アプリケーションのダウンロードと実行が自動で行われます。  
本当に実行していいかどうかの確認が表示されたら、許可もしくは実行をクリックします。



3. ダウンロードした ZOOM アプリケーションが実行されると、下記のような待ち画面が表示されます。



※100% になるまでお待ちください

4. ミーティングで表示される名前を入力したら、「ミーティングに参加」をクリックします。



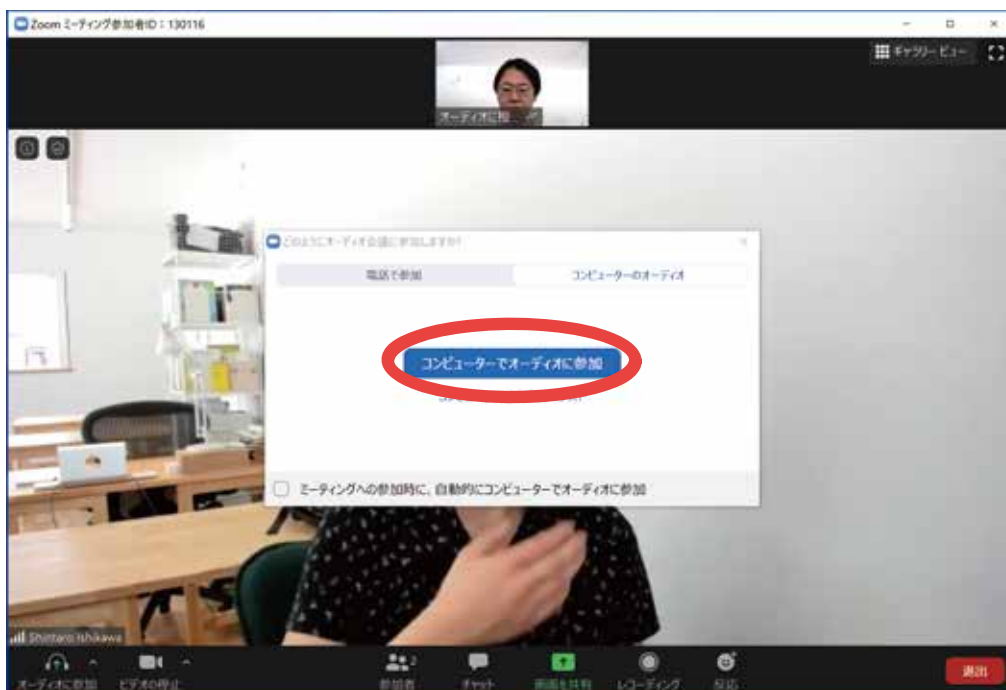
5. 自分の顔が表示され、ビデオ付きで参加していいか確認されるので、「ビデオ付きで参加」をクリックすると、主催者に向けて参加申請が行われます。



6. 主催者が参加を許可するまでお待ちください。



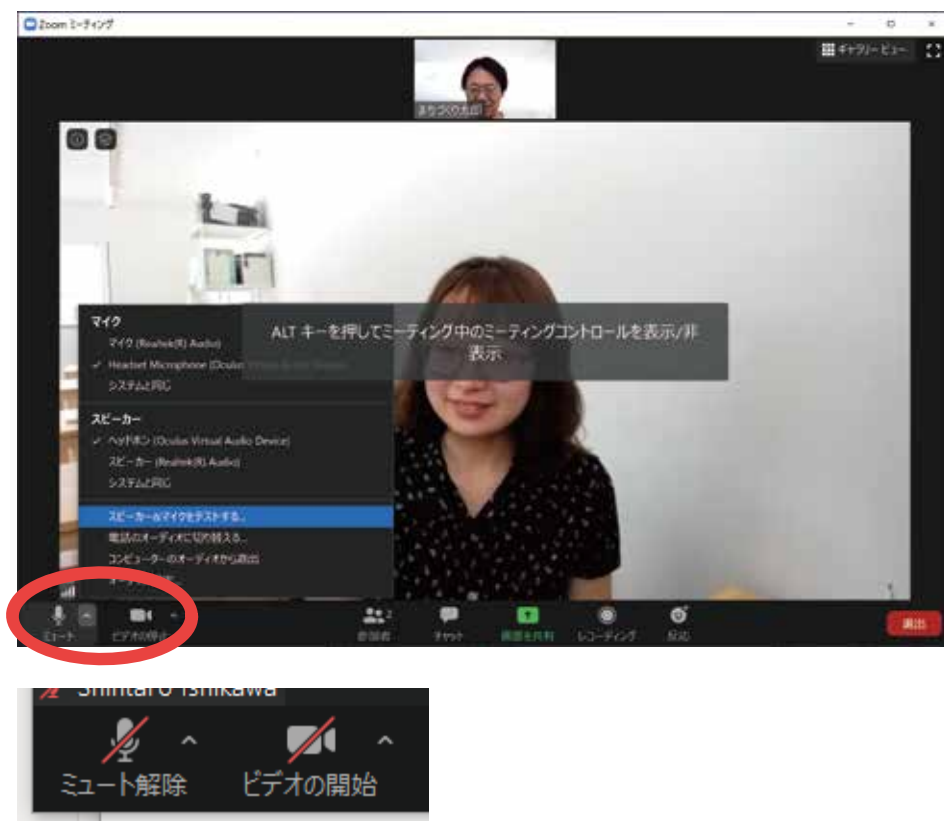
7. 音声を聞こえるように設定するかどうかの確認が表示されるので、「コンピューターでオーディオに参加」をクリックします。



8. ミーティングがスタートします。終了するときは右下の「退出」ボタンをクリックします。



9. 音声や映像に不具合がある場合は、画面左下のマイクやビデオカメラのアイコンがそれぞれ OFF になっていないか確認してください。クリックで ON / OFF を切り替えられます。  
また、マイクボタンの右上にあるボタンから、マイクやスピーカーの設定を変更してみてください。



## ミーティングを円滑にすすめるためのマナー

オンラインミーティングでは、雑音が入ると、話者はとても気になり話がしにくくなります。普段はマイクを「ミュート」しておき、発声するときのみ「ミュート解除」するのが望ましいです。

## 4. 参加するための操作手順 - スマートフォン編

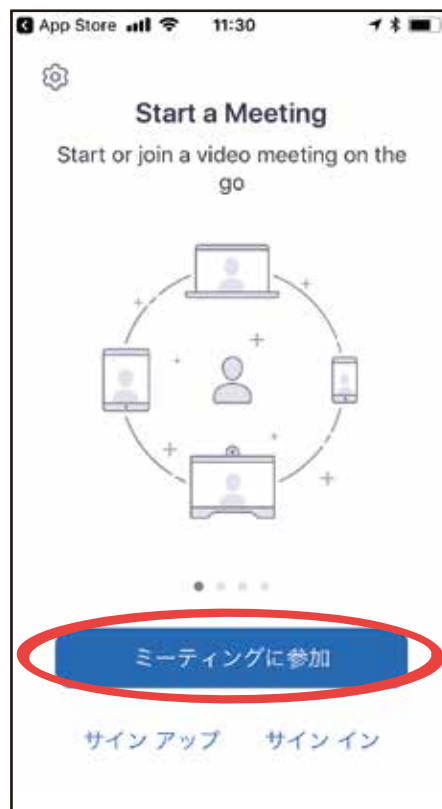
Android スマートフォンでの例ですが、iPhone 等の環境でも手順は同様になります。

1. ZOOM アプリケーションを事前にダウンロードしインストールします。
2. メールで総会参加のための URL が届きますので、「ミーティングに参加」をタップします。(パスワードはメールにて添付)

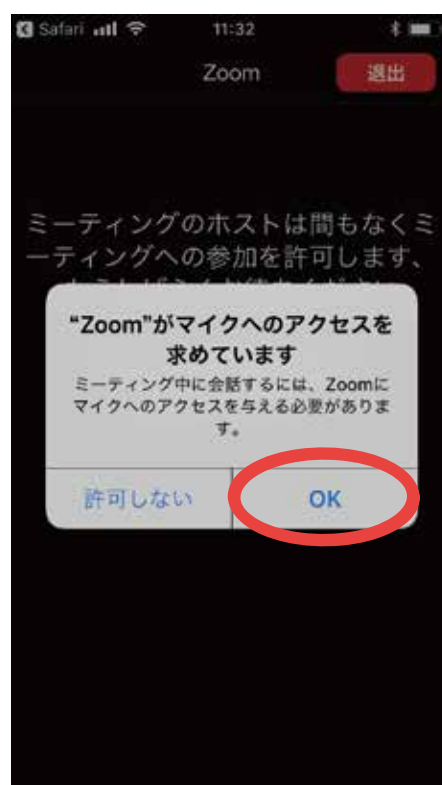


ZOOM

検索



3. 自分の顔と同時に参加方法の確認画面が表示されるので、「ビデオ付きで参加」をタップします。
4. マイクの使用許可が表示されるので、OK をタップします。





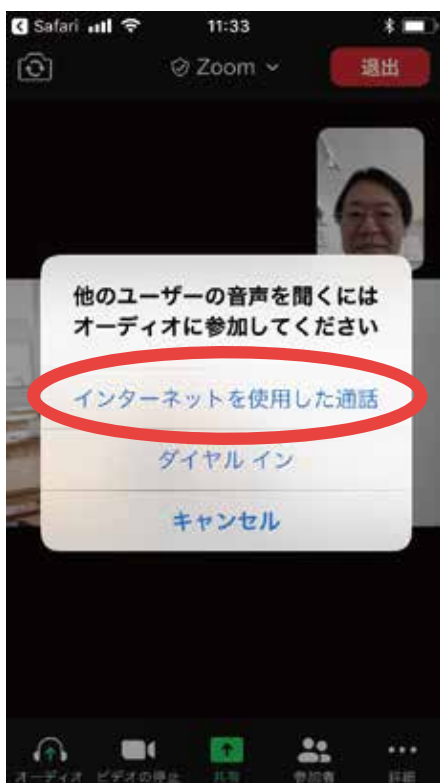
5. 通知の許可が表示されるので、「許可」をタップします。



6. 主催者に参加申請が行われました。主催者が参加を許可するまでお待ちください。



7. 主催者が許可すると、スピーカーを利用する確認が表示されるので、「インターネットを使用した通話」をタップします。



8. ミーティングがスタートします。終了するときは、右上の「退出」をタップします。

