



IAFOR
Zoomミーティングガイド

Zoomとは？

Zoomとは、アメリカのZoom Video Communication社が提供する、いつでも、どこでも、どんな端末からでも複数人での同時参加が可能な「ビデオ・Web会議アプリケーション」です。Webカメラを利用したビデオ会議だけではなく、音声やチャットでのコミュニケーションも行えます。

通常はひとつの場所に集まって実施する必要があるミーティングがオンライン上で可能になることから、ビジネスシーンで多く活用されています。

A. 会議前のチェックリスト

- ❖ 専用ソフト（またはアプリ）をインストールして下さい。<https://zoom.us/download>
- ❖ Power Pointを使用する際は、予め提示するPower Pointファイルを開いておいて下さい。
- ❖ カメラとビデオが正常に動くか事前にミーティングテストを行っておいて下さい。<https://zoom.us/test>

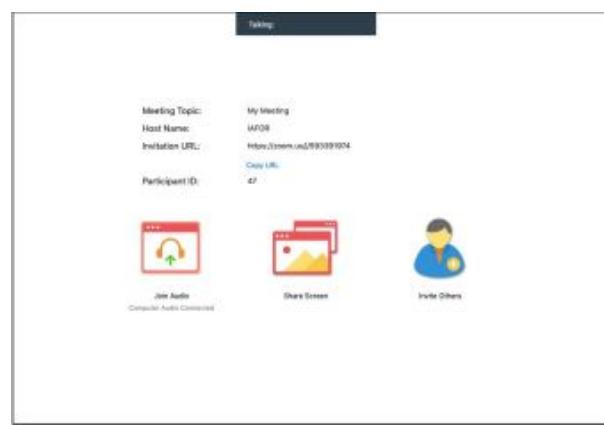
B. Zoomミーティングの参加方法

リンク：

<https://iafor-org.zoom.us/j/82166954971?pwd=YVlNbIFKWW1aZ2hXWnV4VmteUFxZz09>

パスワード：MOFA2021

1. 上記のリンクをクリックします。ここで、Zoom専用ソフト（またはアプリ）がインストールされていない場合はインストールの必要がありますので、画面の指示に従い専用ソフトをインストールします。
2. 専用ソフトが立ち上がり、「ビデオ付きで参加」または「ビデオなしで参加」を選択し、主催者に入室を許可された後にミーティングに参加出来ます。
3. このような画面に切り替わればミーティングに参加しています。(画像①参照)



画像①: Zoomミーティングの入室時の画面

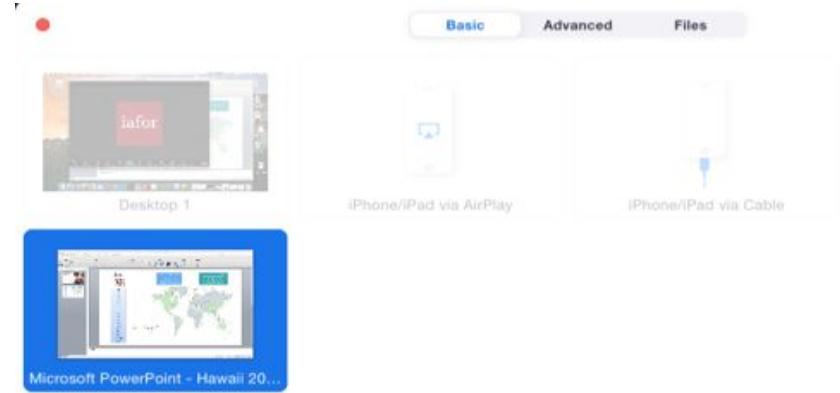
C. 画面共有方法

1. 提示するPower Pointファイルを開いておきます。

2. [Share Screen] をクリックします。



3. シェアしたいPower Pointを選択して [Share] をクリックします。

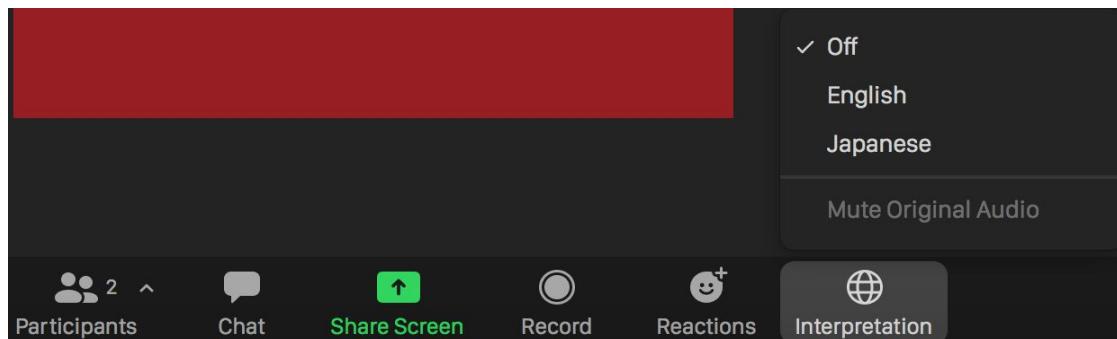


4. 画面を共有しながらPower Pointをクリックしてスライドショーモードに切り替えます。

D. 通訳機能

Zoomミーティングでは、日本語通訳への音声切り替えが可能です。

1. [Interpretation] をクリックし、[Japanese] を選択します。



2. 日本語が選択されると [Interpretation] タブが下のように変わります。
また、通訳された音声とともに、オリジナルの音声が音量を下げて聞けます。



E. 質疑応答

質問がある場合、チャットボックスで質問するか、挙手をしてミュート解除をし、質問して下さい。

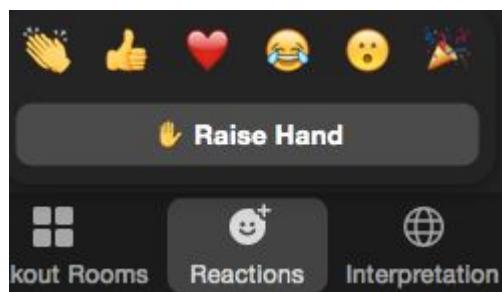
<チャットボックスで質問する場合>

1. [Chat] をクリックします。
2. 質問を入力し、送信します。
この際、[Everyone] を選択してください。

<挙手をして質問する場合>

挙手をして質問する場合、2つの方法があります。

1. [Reactions] をクリックします。
2. [Raise Hand] をクリックすると挙手することができます。



または、

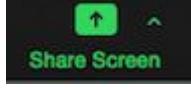
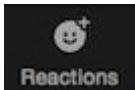
1. [Participants] をクリックします。
2. 参加者一覧の最下部に表示されている [Raise Hand] をクリックするとZoom内で挙手できます。

F. 退出方法

参加者の方は何時でも自由にミーティングを途中退出する事ができます。

1. 画面右下の [Leave] をクリックして終了します。

G. ツールバーの機能一覧

 Unmute	マイクをON/OFF出来ます。
 Start Video	ビデオをON/OFF出来ます。
 Participants	ミーティングの参加者を確認出来ます。
 Chat	チャットボックスを開けます。
 Share Screen	パワーポイント、ビデオなどの資料を画面共有が出来ます。
 Record	ミーティングの内容を録画・録音出来ます。 録画・録音の一時停止も可能です。
 Reactions	リアクションしたり挙手が出来ます。
 Interpretation	通訳を設定出来ます。