

Zoomミーティング  
グ  
マニュアル  
(i P a d編)

## 1章 ミーティングの参加方法（参加者向け）

## 2章 ミーティング中の操作方法

1. ミーティング情報の確認
2. 音声のミュート/アンミュート
3. カメラのオン/オフ
4. チャット
5. 手を挙げる機能

# 1章 ミーティングの参加方法 (参加者向け) (i P a d編)

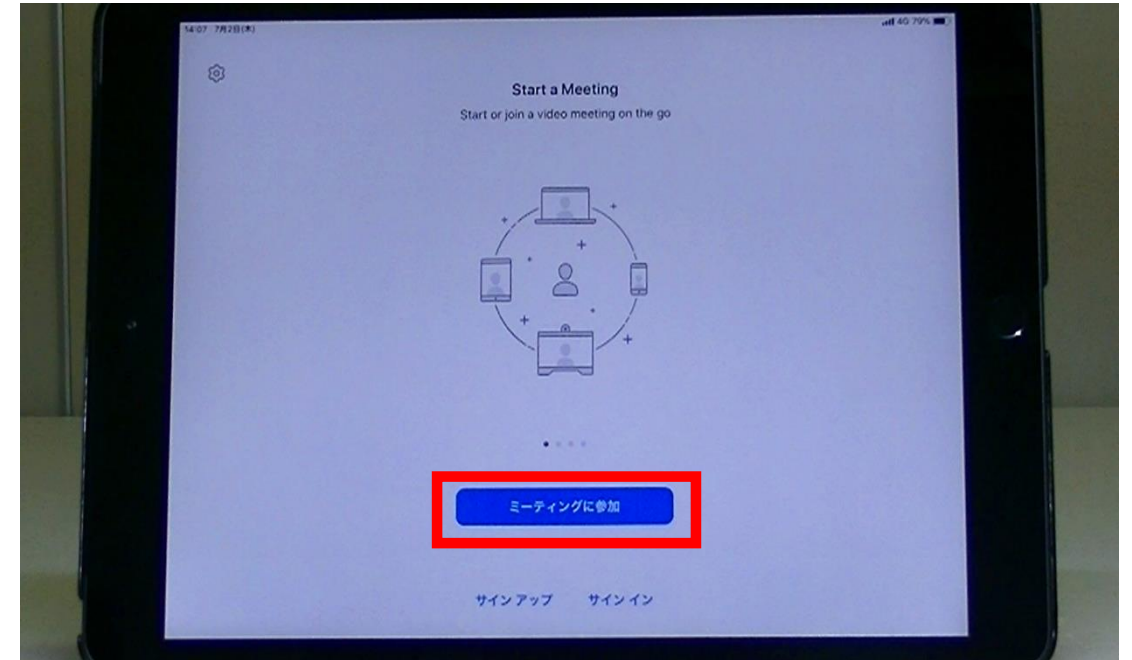
# 1章 ミーティングの参加方法（参加者）

福島県企画調整部デジタル変革課

ホーム画面より『Zoom』をタップします。



『ミーティングに参加』をタップします。



# 1章 ミーティングの参加方法（参加者）

ミーティングに参加画面より

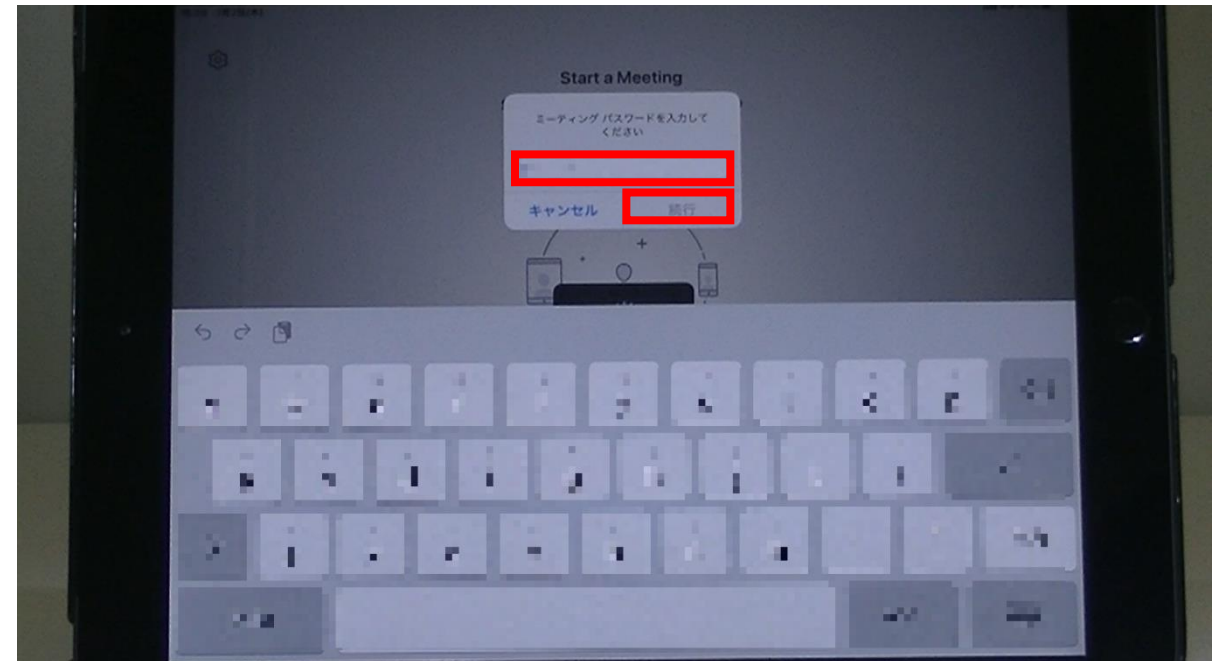
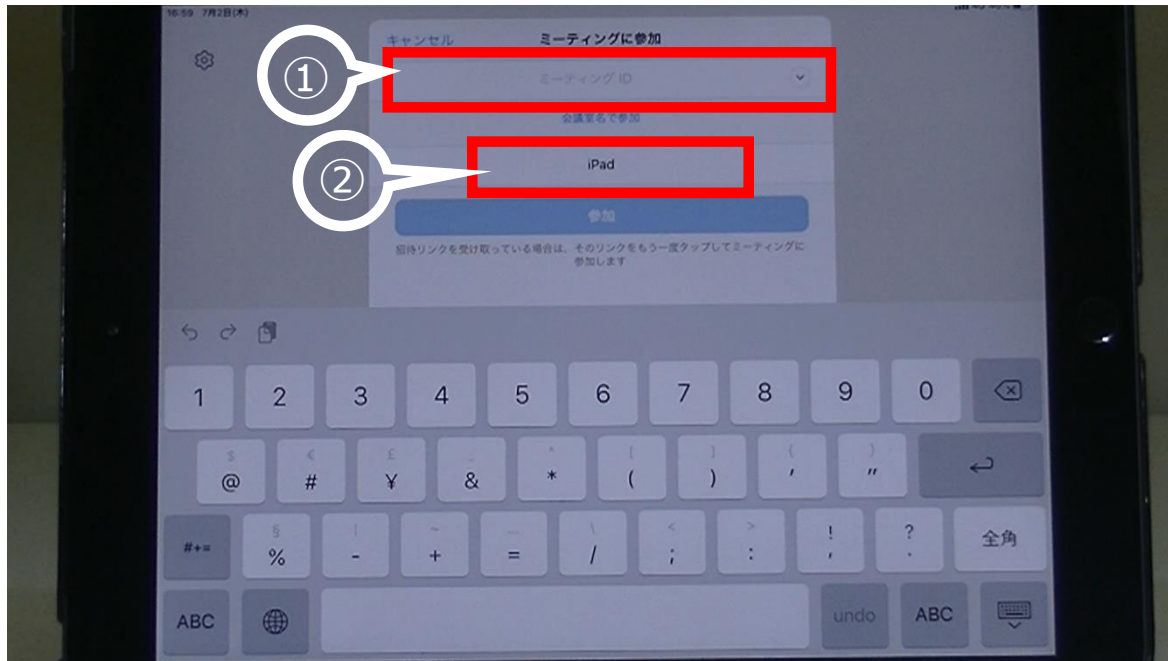
①『ミーティングID』を入力します。

※ミーティングIDは予め主催者からメール等で共有されているものを使用します。

②任意の参加者名を入力します。

『ミーティングパスワード』を入力し、『続行』をタップします。

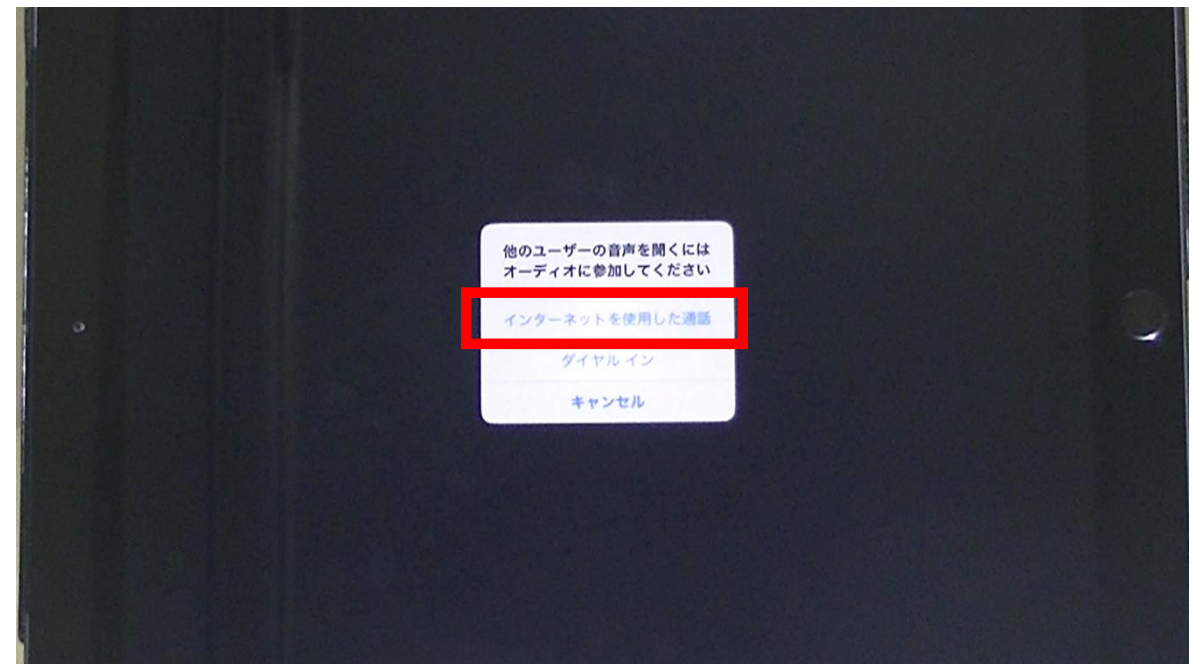
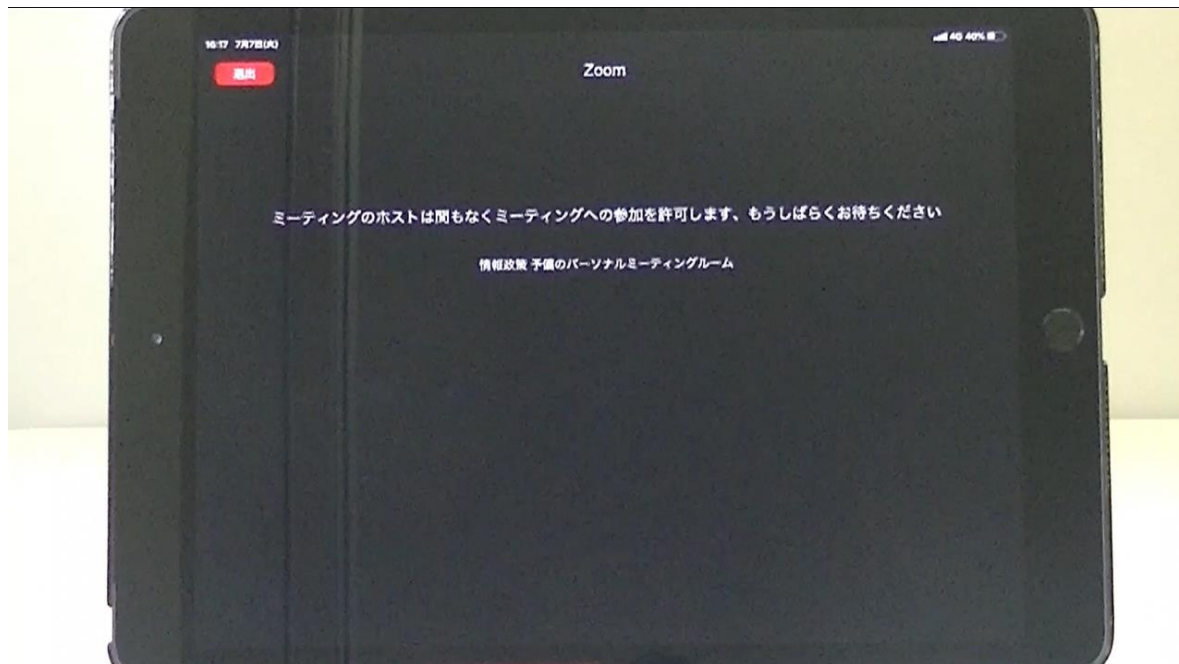
※ミーティングパスワードは予め主催者からメール等で共有されているものを使用します。



# 1章 ミーティングの参加方法（参加者）

待合室に入り、待機状態となります。  
ホスト（会議開催者）が参加を許可することで、  
会議に参加することができるようになります。

参加が許可されると以下の画面が表示されます。  
『インターネットを使用した通話』をタップします。



# 1章 ミーティングの参加方法（参加者）

以下の画面が表示されたらミーティングに参加した状態となります。

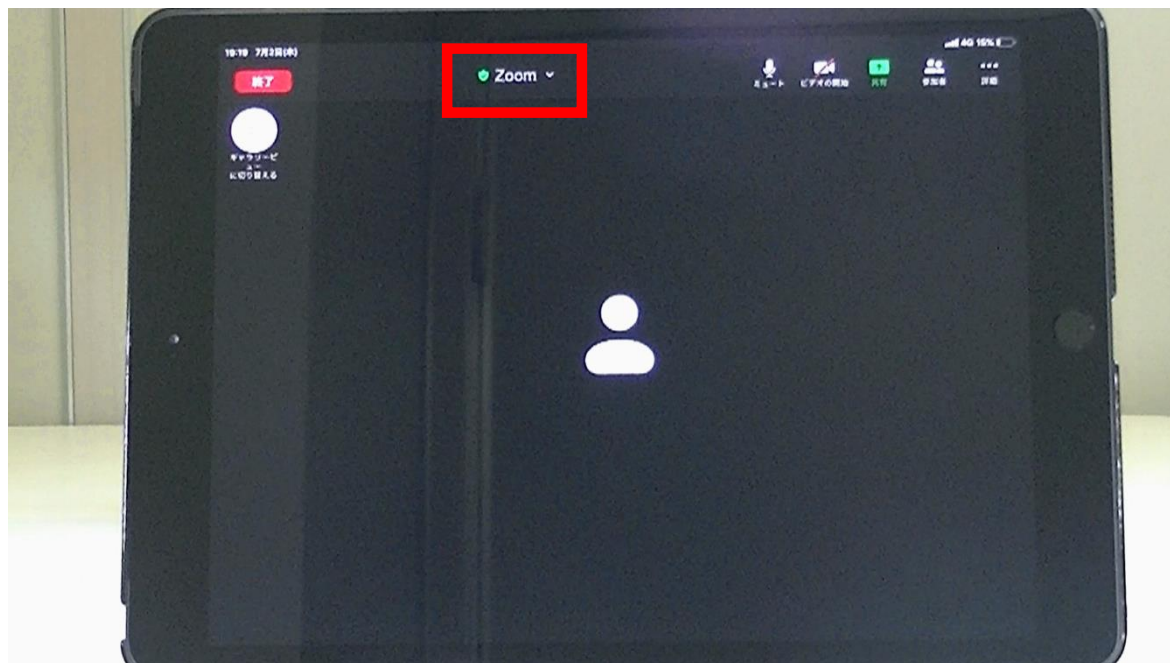


# 2章 ミーティング中の操作方法 (iPad編)

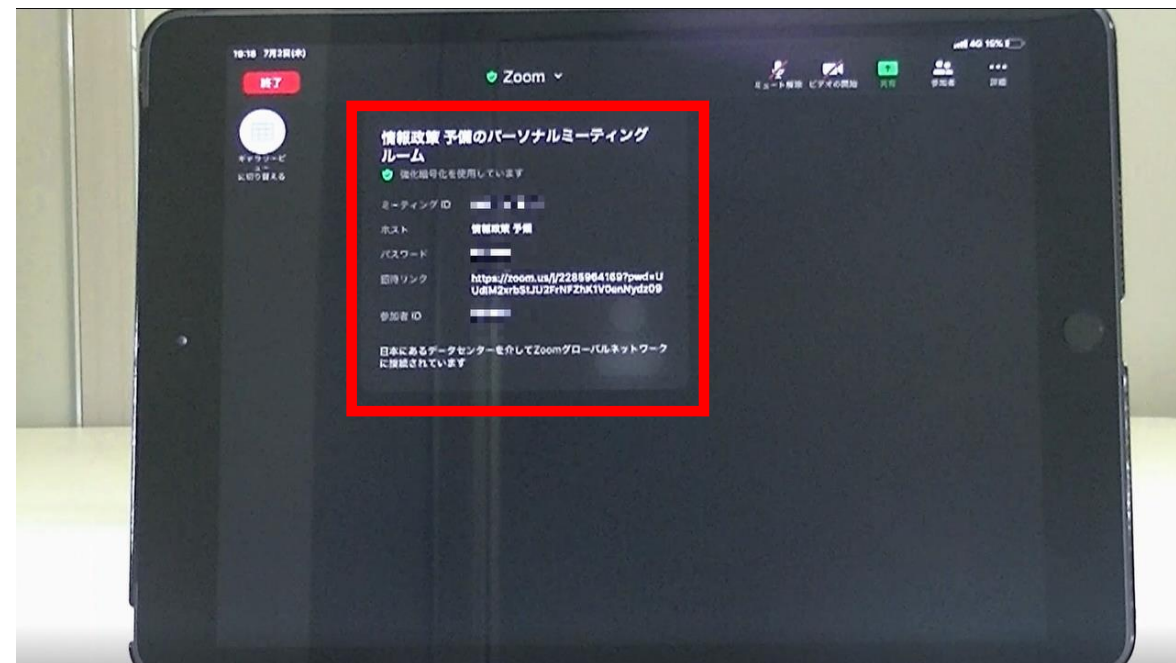


# 2章-1 ミーティング情報の確認

画面内をタップしてメニューを表示させ、メニュー上部の『Zoom』をタップします。



『ミーティング情報』が表示され、IDなどの情報を確認できます。



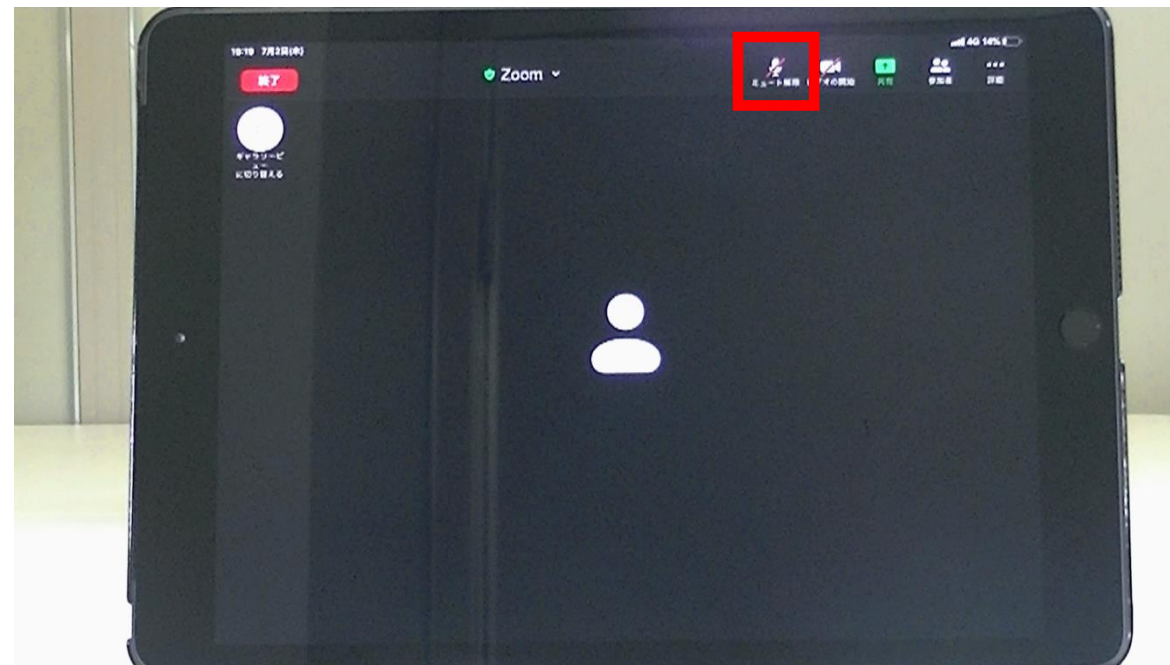
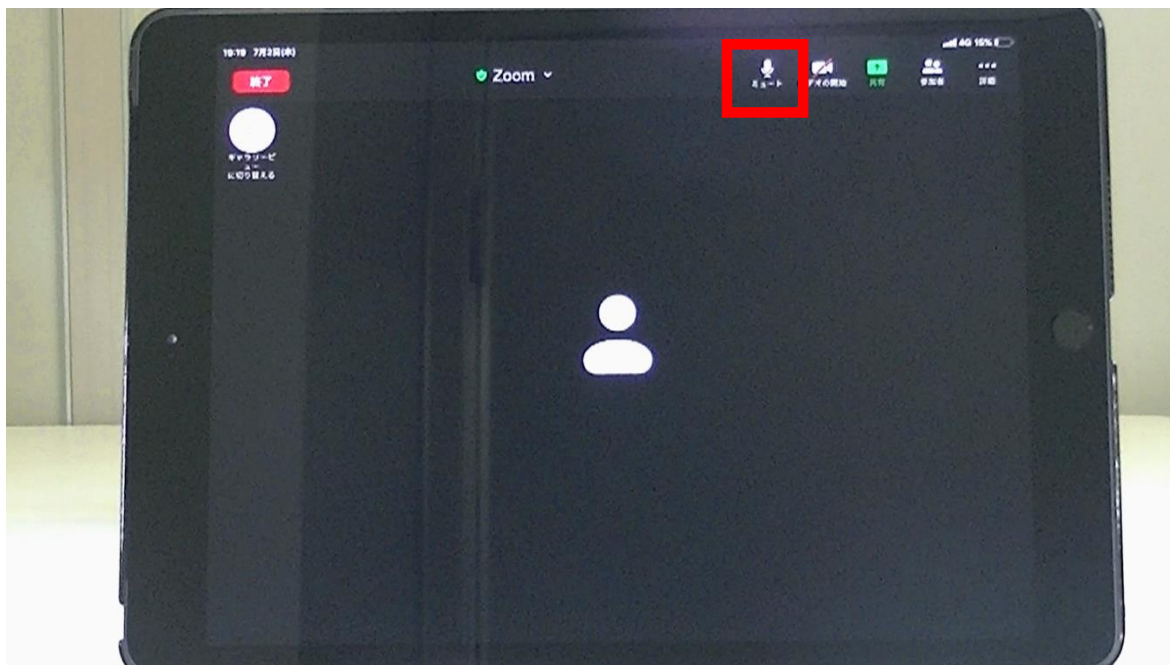
# 2章-2 音声のミュート/アンミュート

## Point

- ・ミュートとは・・・マイクの消音です。
- ・アンミュートとは・・・マイクがオンの状態です。

画面内をタップしてメニューを表示させ、メニュー上部の『ミュート』をタップすると音声のミュート/アンミュートの切り替えができます。

『ミュート』マークに赤色の斜線がついたことでマイクがミュートの状態となります。

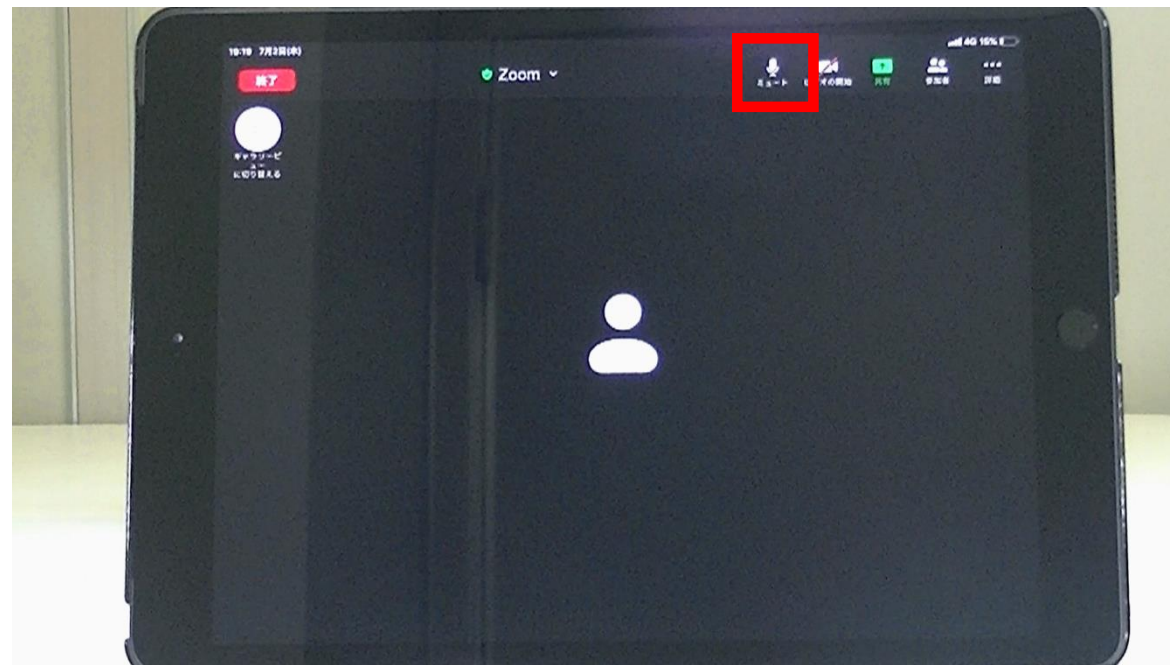
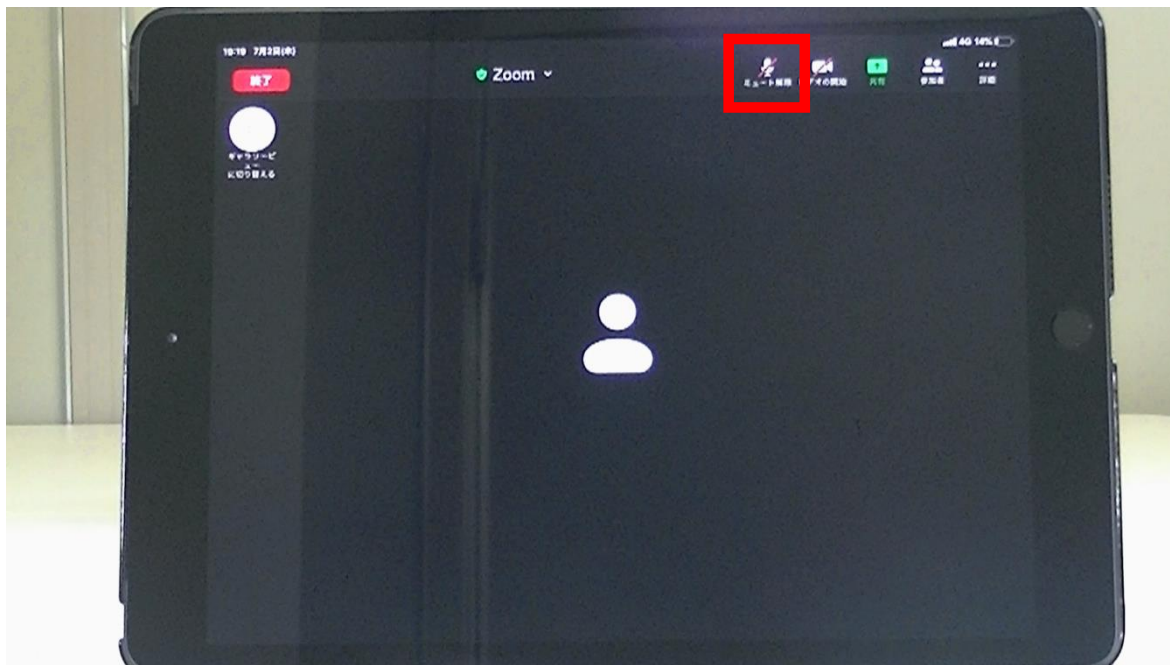


# 2章-2 音声のミュート/アンミュート

ミュートを解除したい場合はもう一度同じ場所をタップし、『ミュート』マークから赤色の斜線が消えた状態にすることで解除となります。

## Point

会議中発言しない場合は、音声をミュートしておくことをおすすめします。



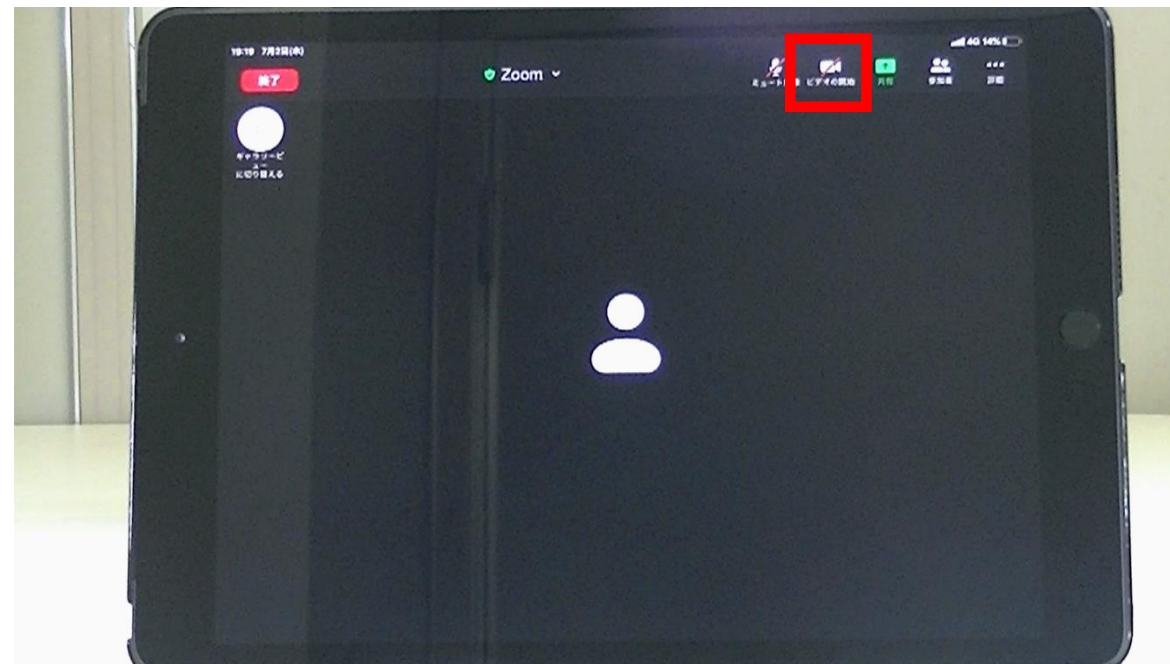
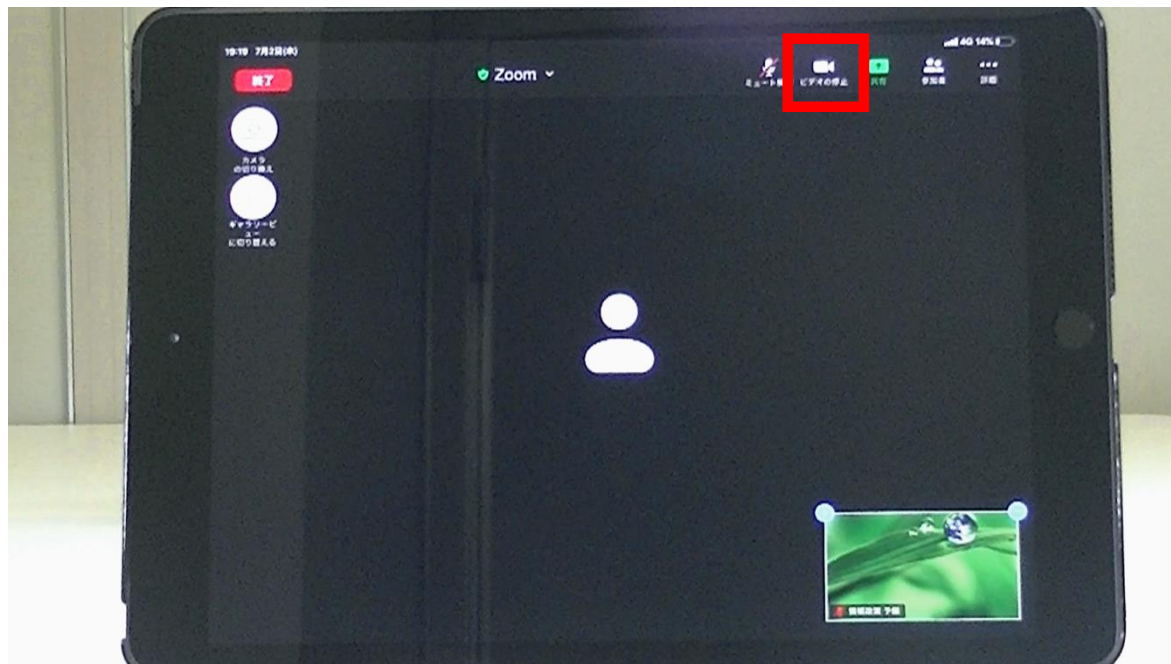
# 2章-3 カメラのオン/オフ

## Point

- ・カメラオン状態・・・自分の映像が会議参加者に映ります。
- ・カメラオフ状態・・・自分の映像が会議参加者に映りません。

画面内をタップしてメニューを表示させ、メニュー上部の『ビデオを開始』をタップするとカメラのオン/オフの切り替えができます。

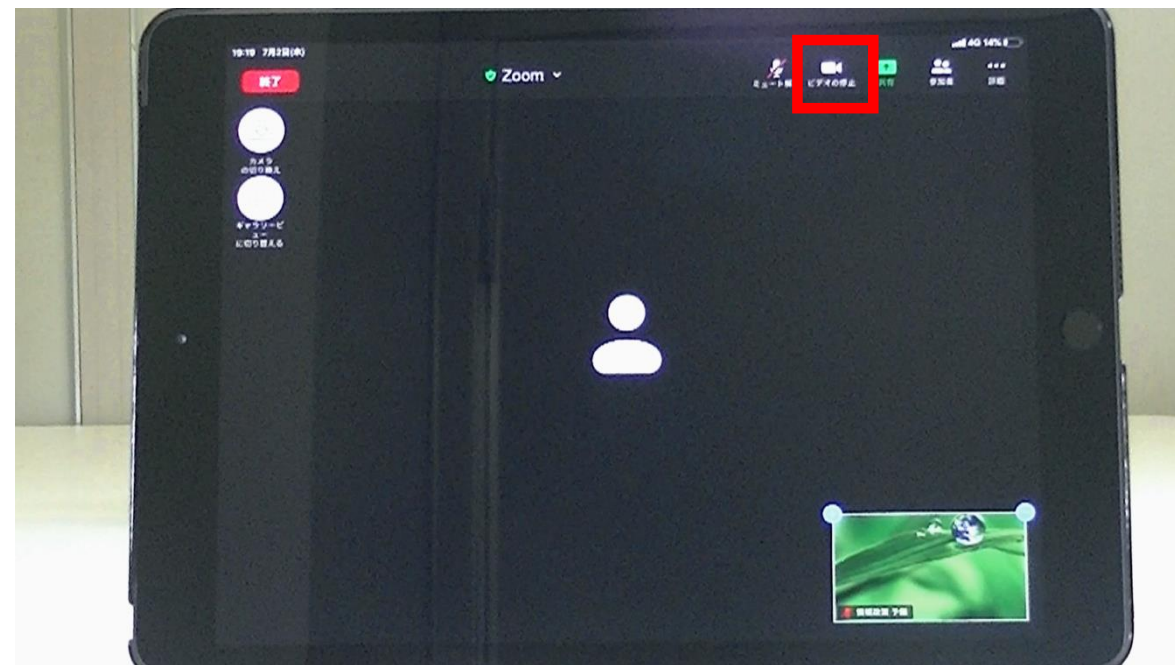
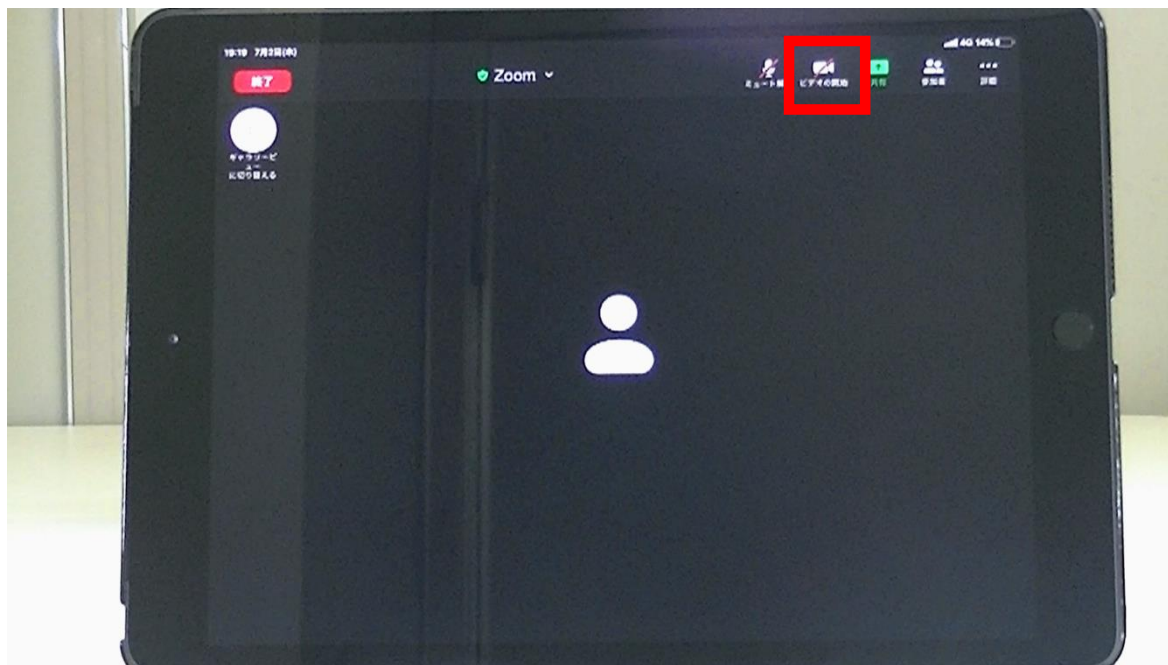
『カメラ』マークに赤色の斜線がついたことでカメラがオフの状態となり、自分の映像が他参加者へ映りません。



# 2章-3 カメラのオン/オフ

カメラをオンにしたい場合はもう一度同じ場所をタップし、『カメラ』マークから赤色の斜線が消えた状態にすることで自分の映像が他参加者へ映ります。

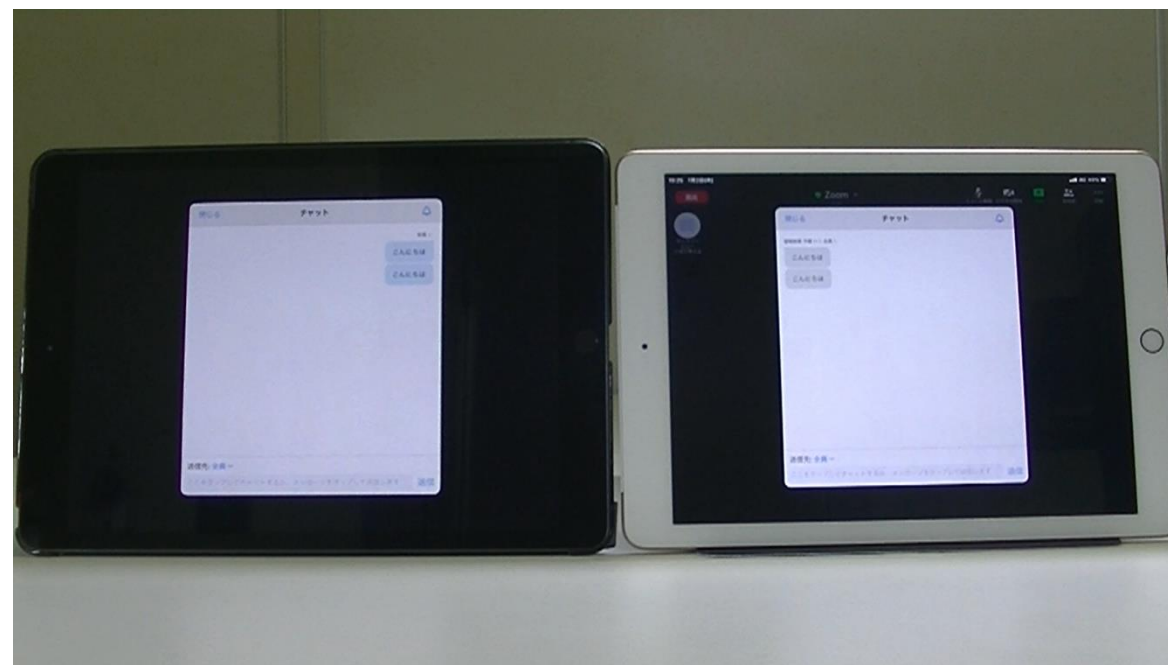
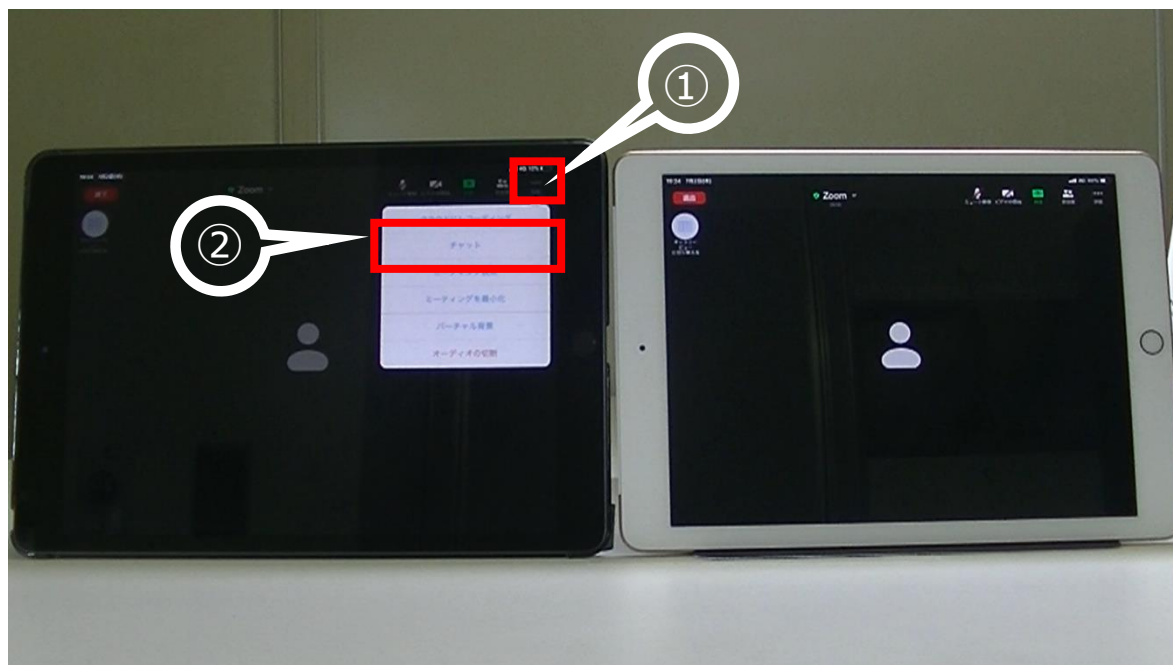
以下の画面が「カメラオン」の状態です。



# 2章-4 チャット

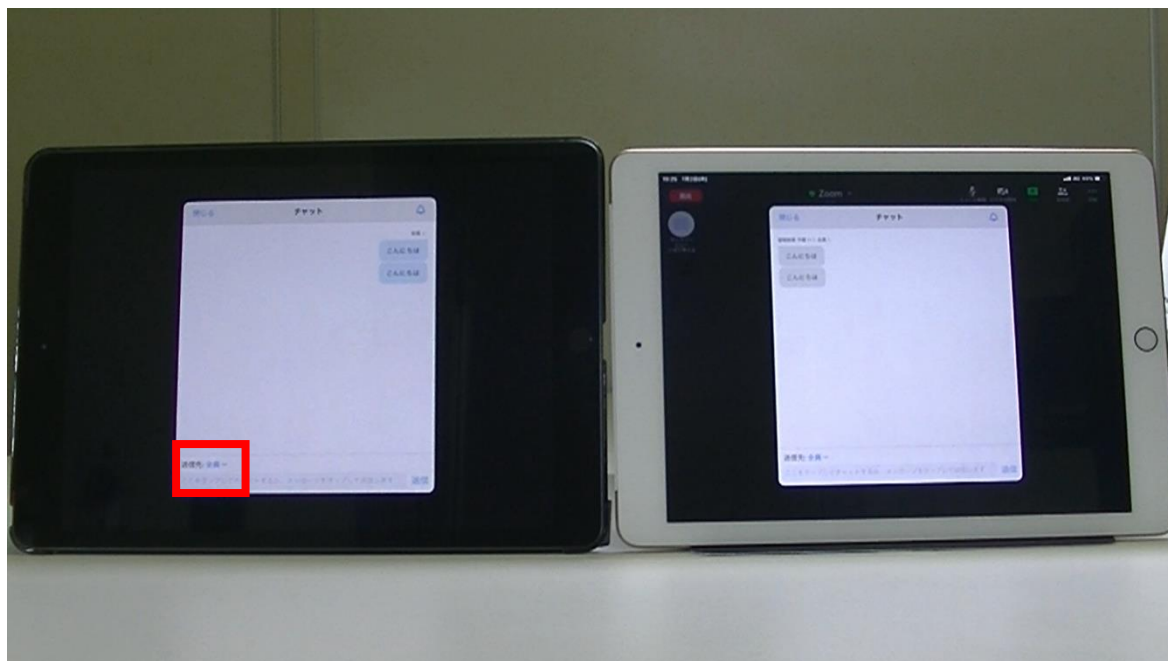
画面内をタップしてメニューを表示させ、  
①メニュー右端の『詳細』をタップします。  
②詳細メニュー内の『チャット』をタップします。

チャット画面が開き、メッセージを他の参加者へ送ることができます。

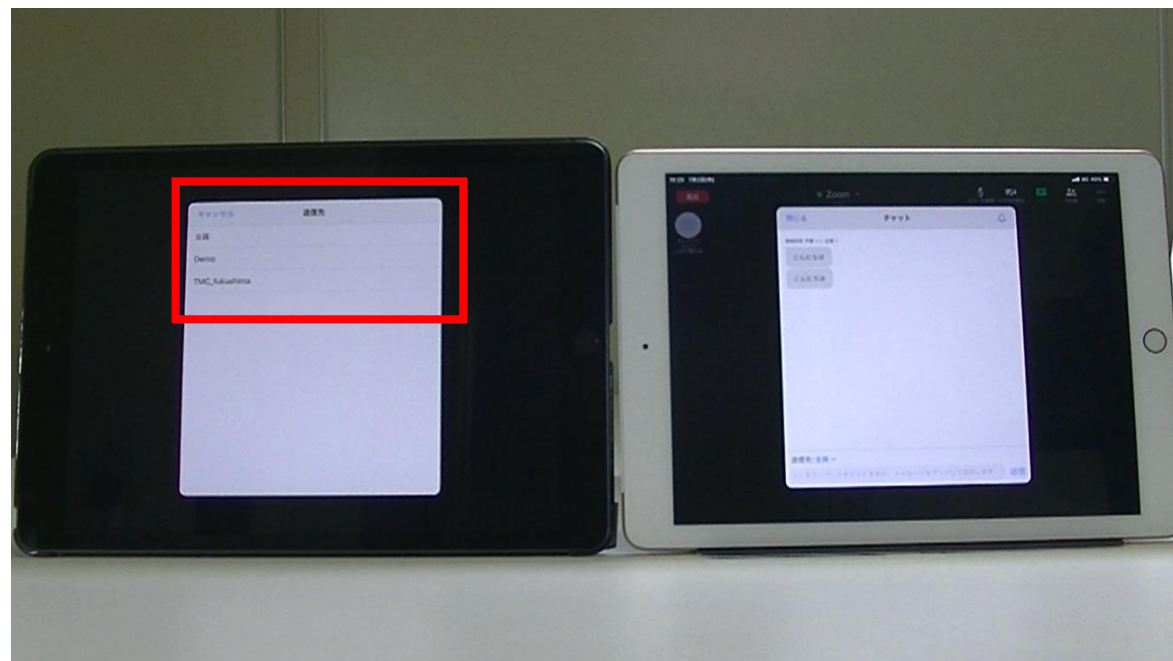


# 2章-4 チャット

メッセージの送り先を限定したい場合は、文字入力欄左上の『全員』部分をタップします。

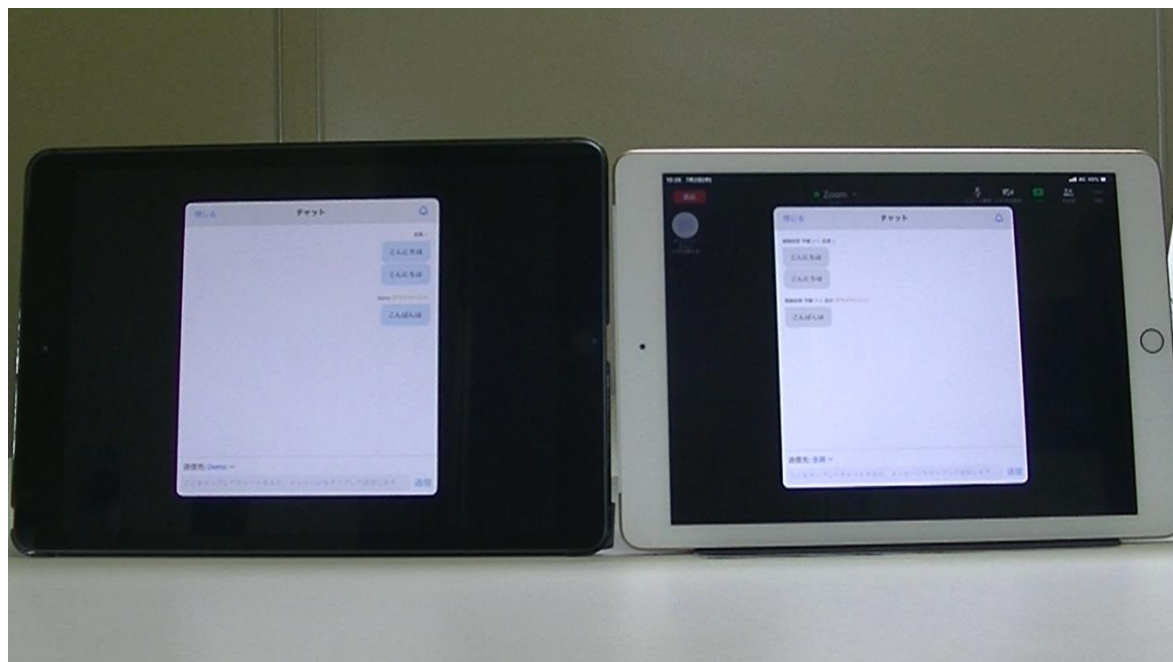


送信先の一覧が表示されたら、送りたい相手を選んでタップします。

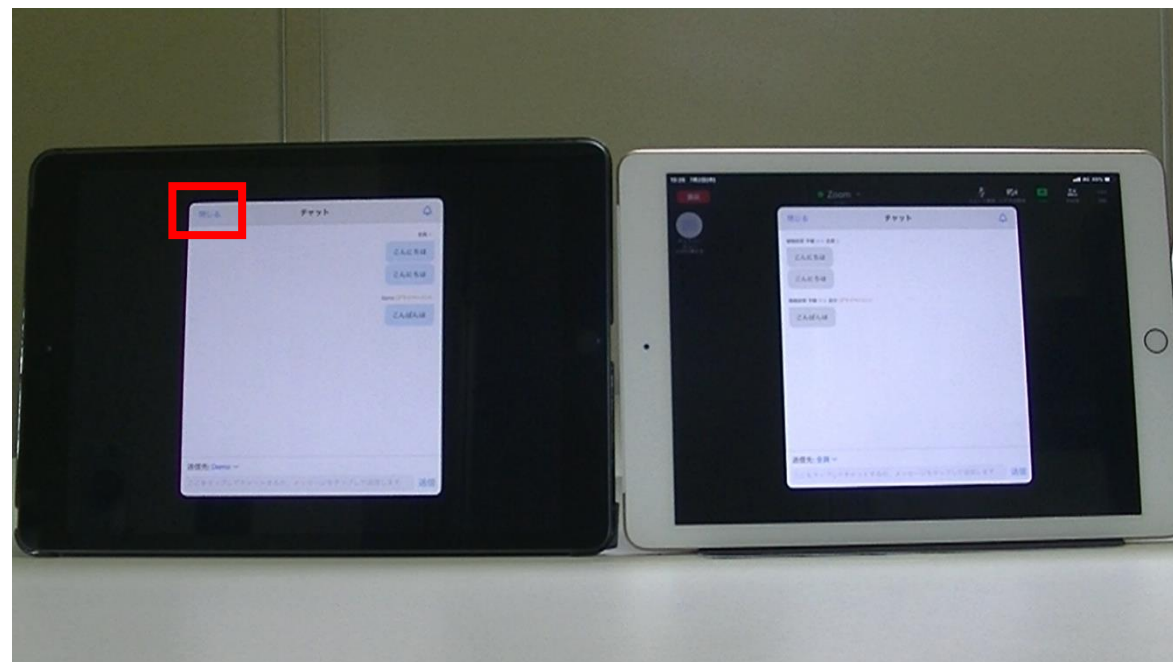


# 2章-4 チャット

送り先をタップすると再度チャット画面が開き、送りたい参加者にメッセージを送ることができます。



終了するときは、チャット画面左上の『閉じる』をタップします。

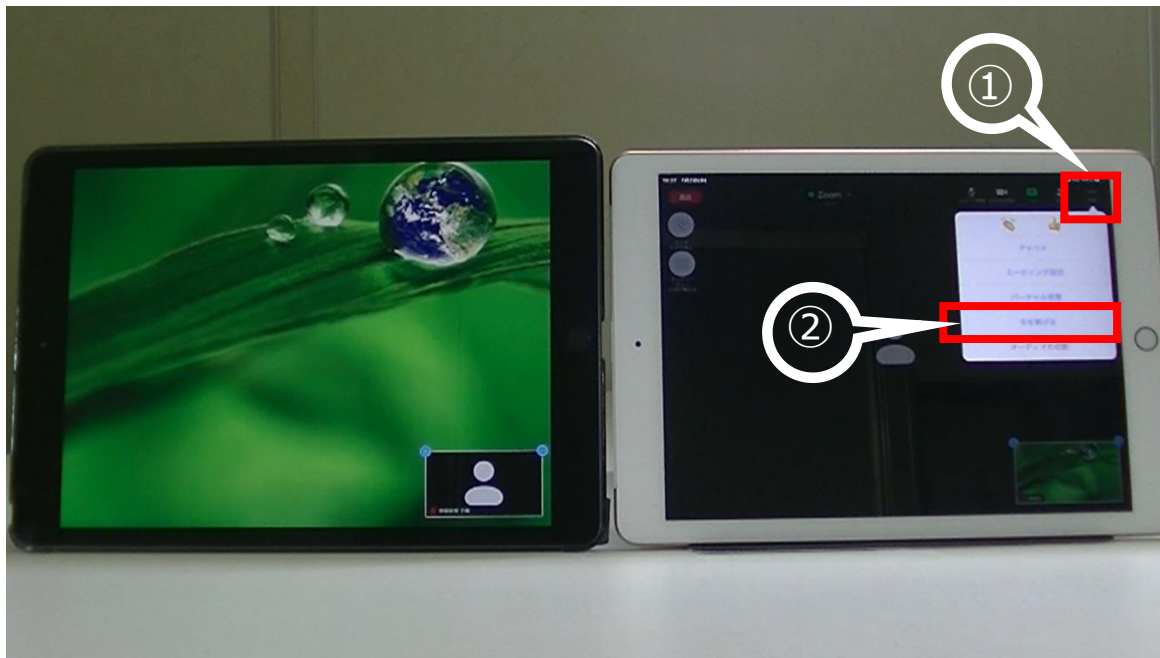




# 2章-5 手を挙げる機能

※本機能は参加者しか使用できません。

- 画面内をタップしてメニューを表示させ、
- ①メニュー内の『詳細』をタップします。
  - ②『手を挙げる』をタップします。



(使用例)

ホストが参加者に問いかけをした場合、参加者からの反応を「手を挙げる」機能を使用して確認できます。

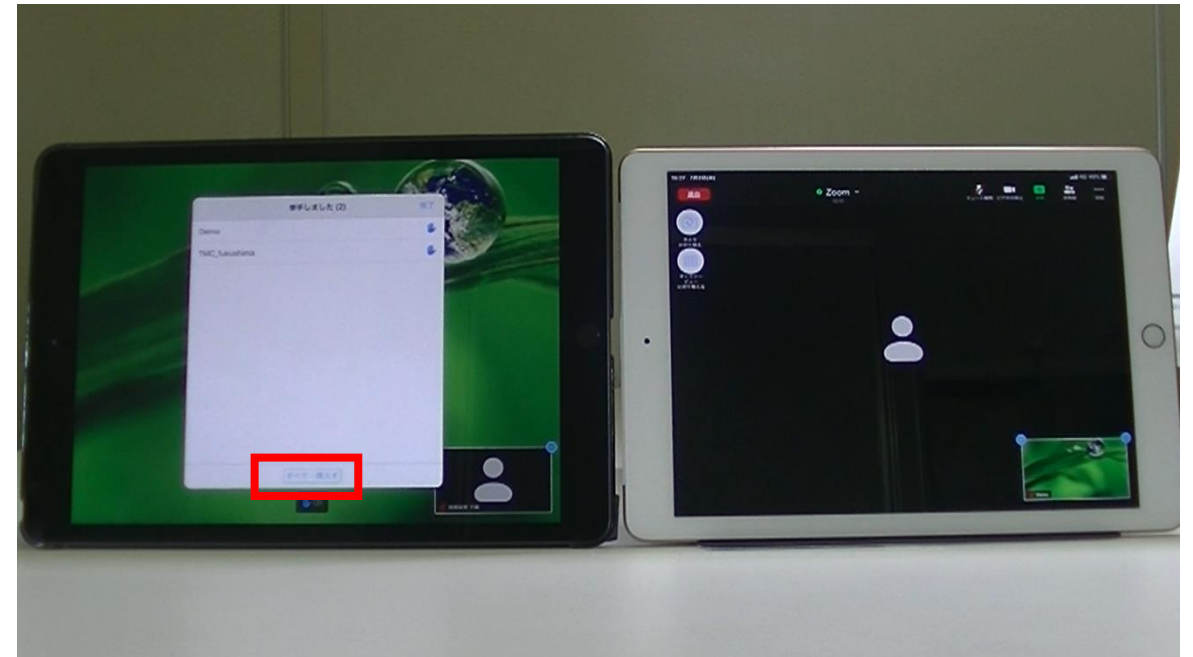
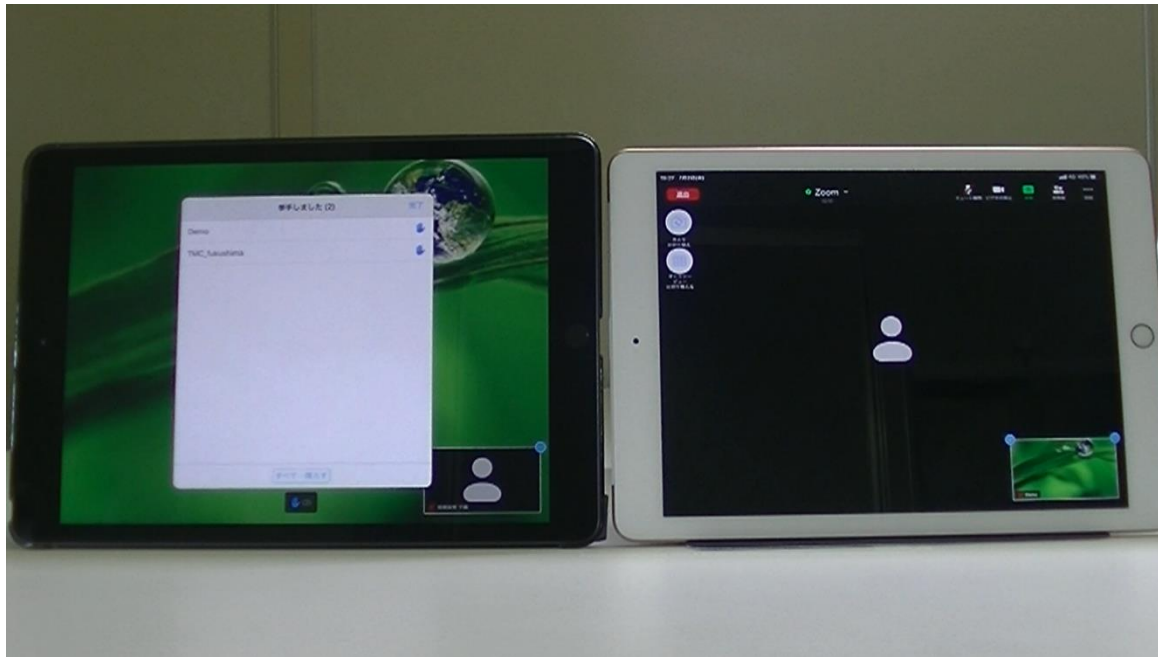
参加者が手を挙げたことがホスト側で確認できます。



# 2章-5 手を挙げる機能

ホスト側の画面下部に表示された手のマークをタップすることで、手を挙げた参加者全員を把握できます。

「すべて手を降ろす」をタップして手を降ろします。



# 2章-5 手を挙げる機能

終了するときには、画面右上の「完了」をタップして終了します。

