

Zoom の使い方 (PC 編)

目次

1.ミーティングに参加する	1
2.マイクとビデオ	2
3.名前の変更	2
4.チャット	2
5.手を挙げる	3

1.ミーティングに参加する

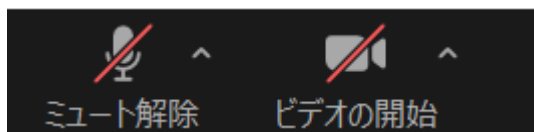


Zoom をダウンロードすると、上記の画面が出てきますので、「ミーティングに参加」をクリックしてください。次の画面で、ミーティング ID (10 桁の数字、メールに記載) と名前の欄が出てきますので、入力をお願いします。その際、名前は入学を検討されている方の名前をイニシャルに設定してください。

下にチェックをつける項目が出てきますが、「自分のビデオをオフにする」にのみチェックをつけてください。

その後、「参加」をクリックすると、ミーティングパスワード (メールに記載) 入力画面が出てきますので、そちらを入力して「ミーティングに参加する」を押してください。

2.マイクとビデオ



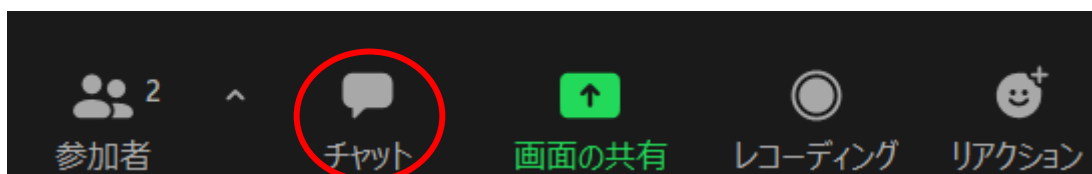
ミーティング内画面左下に写真のようなマークがございます。
こちらをクリックすることでマイクとビデオのオン・オフを変更することができます。
アドバイザーから指示があるまでは**マイク・ビデオ共にオフ（写真と同様）**をお願いいたします。

3.名前の変更



ミーティング内画面中央下に写真のようなマークが並んでいます。
「参加者」をクリックし、ご自身の名前にカーソルを合わせると「詳細」というボタンが出てきますので、そちらをクリックすると「名前の変更」という欄がございます。
そこから名前を変更することができます。お名前は入学を検討されている方の名前をイニシャルで設定してください。

4.チャット



ミーティング内画面中央下に写真のようなマークが並んでいます。
「チャット」からテキストメッセージやファイルのやりとりをすることができます。送信先も指定することができます。Shift+Enter→改行、Enter→メッセージの送信となります。

5.手を挙げる



ミーティング内画面中央下に写真のようなマークが並んでいます。

「リアクション」をクリックすると、絵文字や「手を挙げる」のボタンが表示されます。
必要に応じて利用してください。