

Zoomでミーティングの準備をする方法

- ① <https://zoom.us/>を開き、サインインする。



Zoomミーティングとチャット

毎回ミーティングを開催する時にはサインインする。

- ② 登録したアドレスとパスワードを入力

The screenshot shows the Zoom sign-in form. The 'メールアドレス' (Email address) and 'パスワード' (Password) fields are highlighted with red boxes. A red arrow points from the 'サインイン' (Sign In) button to a text box on the right.

サインイン

メールアドレス

パスワード

パスワードをお忘れですか？

ZoomはreCAPTCHAで保護されています。また、プライバシーポリシーとサービス利用規約が適用されます。

サインイン

サインインしたままにする Zoomは初めてですか？[無料サインアップ](#)

登録したメールアドレスとパスワードを入力し、「サインイン」をクリック

- ③ ミーティングを設定する



「ミーティング」をクリックして設定を行う。

④ ミーティングの名称や開始時刻を入力する

マイミーティング > ミーティングをスケジュールする

ミーティングをスケジュールする

トピック

説明(任意)

開催日時 午後

所要時間 時 分

タイムゾーン

定期ミーティング

ミーティングの名称と説明を記入(特にきまりはないので、区別できるように学級名などを記載する)。

日時は正確に記入しなくてもミーティングは開催可能。定期的に開催する場合も、手動で開催できるので、「定期ミーティング」にチェックを入れなくてもよい。

⑤ ミーティングの設定をする。

ミーティングID 自動的に生成 個人ミーティングID

ミーティングパスワード ミーティングパスワードを必要とする

ビデオ
 ホスト オン オフ
 参加者 オン オフ

ミーティングオプション
 ホストの前の参加を有効にする
 入室時に参加者をミュートにする
 待機室を有効にする
 ローカルコンピューターにミーティングを自動記録

自動的に生成の方がセキュリティ上好ましい。

パスワードは自動で設定されるが、変更は可能。

ビデオの設定は、どちらも「オン」にしておく。

ホストの前に参加できないようにしないと、児童生徒が勝手に参加できるのでチェックを外す。参加者全員をミュートとしておくと説明がしやすくなる。待機室を有効にすることで参加者を確認できる。個人情報に当たるので、記録はしない。設定を確認したら保存。

⑥ ミーティング内容を確認

マイミーティング > 「Zoom接続テスト」を管理する

[このミーティングを開始](#)

トピック	Zoom接続テスト	
説明	正しくミーティングできるかの試験	
時刻	2020年6月12日 07:00 PM 大阪、札幌、東京	
追加先	Googleカレンダー Outlookカレンダー (.ics) Yahooカレンダー	
ミーティングID	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> ミーティングID </div>	
ミーティングパスワード	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> パスワード </div>	
Invite Link	https://zoom.us/j/96785649554?pwd=T051SHdxU5PWWJEOGhPTXl2Y1hXdz09	招待状をコピーする
ビデオ	ホスト: オン 参加者: オン	
ミーティングオプション	<ul style="list-style-type: none"> × ホストの前の参加を有効にする ✓ 入室時に参加者をミュートにする <input checked="" type="checkbox"/> ✓ 待機室を有効にする × ローカルコンピューターにミーティングを自動記録 	
このミーティングを削除します ミーティングテンプレートとして保存		

視聴限定参加者を招待する場合、または最大1万人の参加者にイベントを放送することを希望する場合 [このミーティングをウェブナーに実装](#)

ここに表示されている「ミーティングID」と「パスワード」を保護者などの参加者に伝える。「パスワード」は“表示”を押すと見ることができる。

内容を編集したい場合はこちらを選択。

ここを押せばミーティングが始まる。

このミーティングを編集する
このミーティングを開始

これで、ミーティングの準備は終了。すぐにミーティングを開始しない場合は、一旦ブラウザを閉じて構わない。