

タブレット・スマホ用

# ZOOMを活用した オンライン担当者会議の 出席方法

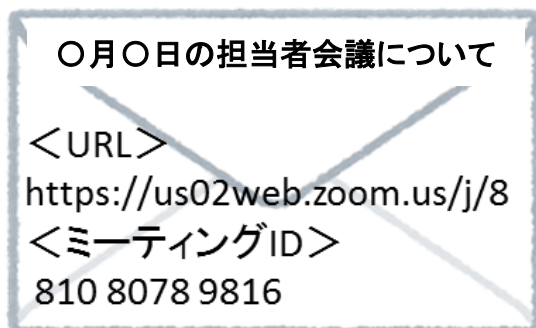
zoom



**タダカヨ**  
タダでカイゴをヨくしよう!

## 1. ズームを使ったオンライン担当者会議出席の流れ

- ① ケアマネジャーからオンライン担当者会議の当日の参加方法が載ったメール・FAX・LINE等を受け取る。



- ② 参加者は、担当者会議開催時間を迎えたら、メールやFAX、LINE等に記載されてあるURLやミーティングIDを使って、「バーチャルミーティングルーム」に入室する。



ミーティング  
IDを入力！



メール上の  
URLをクリック！

- ③ 参加する。

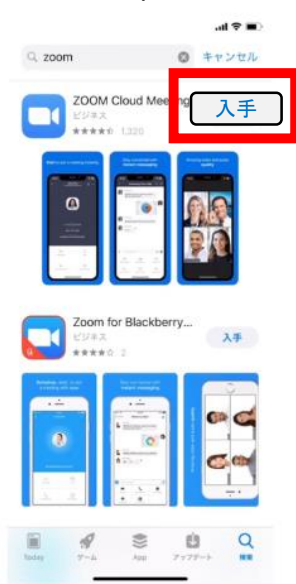


## 2. ズームの使用手順 (1 / 3)

① ご自身のスマートフォン（もしくはタブレット）にZoom Cloud Meetingsをインストールする。

② インストールが終わったら、アプリを開く。

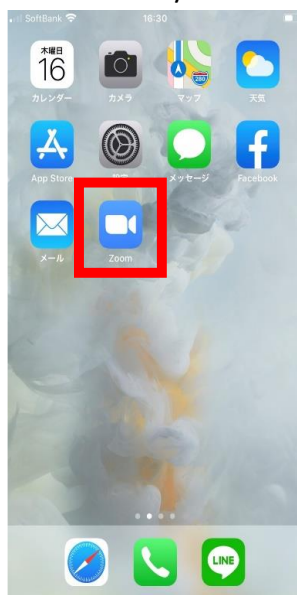
<iPhone/iPad>



<アンドロイド>



<iPhone/iPad>



<アンドロイド>



③ アプリが起動したら「ミーティングに参加」を押す。

④ ケアマネから案内があった「ミーティングID」を入力する。

### ミーティングの開始

外出時にビデオ会議を起動またはビデオ会議に参加



ミーティングに参加

サインアップ

サインイン

<iPhone/iPad>



<アンドロイド>



## 2. ズームの使用手順（2／3）

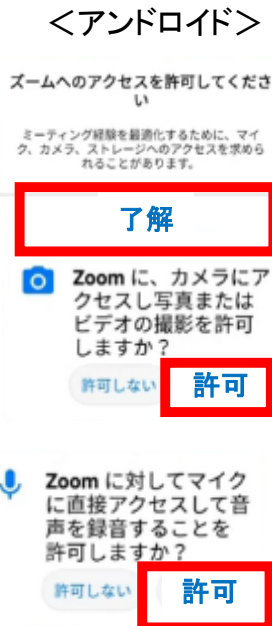
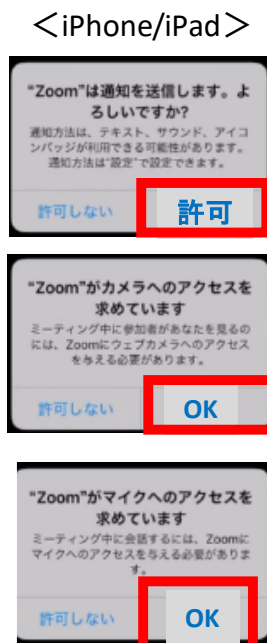
⑤「参加」もしくは「ミーティングに参加」を押す。

⑥案内があったパスワードを入力する。



⑦ 以下のようなメッセージが出た場合、「了解」、「許可」、「OK」を押す（出なければ次へ進む）

⑧ カメラが起動してご自身が映ったら、「ビデオ付きで参加」を押す。





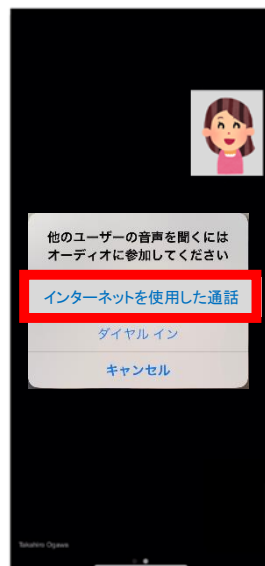
## 2. ズームの使用手順 (3 / 3)

- ⑨ ケアマネが、ミーティング（オンライン担会）への参加を許可するまでしばらく待つ。

ミーティングのホストは間もなくミーティングへの参加を許可します、もうしばらくお待ちください

- ⑩ 「インターネットを使用した通話」もしくは「デバイスオーディオを介した通話」を押す。

<iPhone・iPad>



<アンドロイド>

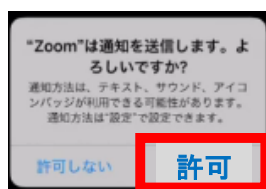


- ⑪ 以下のメッセージが出た場合、「了解」、「許可」、「OK」を押す。⇒ **完了**

### ■参加中

左下（もしくは右上）のマイクマークをオンにする（押すとオンとオフ切替）

<iPhone/iPad>

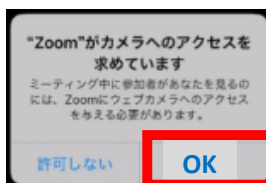


<アンドロイド>

ズームへのアクセスを許可してください

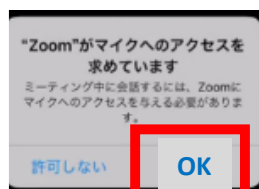
ミーティング経験を最適化するために、マイク、カメラ、ストレージへのアクセスを求められることがあります。

了解



Zoom に、カメラにアクセスし写真またはビデオの撮影を許可しますか？

許可しない 許可



Zoom に対してマイクに直接アクセスして音声を録音することを許可しますか？

許可しない 許可

<マイクオフ>



<マイクオン>



### ■終了時

右上の「退出」を押す。

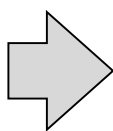


#### 【トラブル①】 こちらの声が相手に届いていない。

・左下のマイクマークがミュート状態（赤）になっていないか確認して下さい。マイクマークを押すと、オンとオフが切り替わります。

<ミュート状態>

<ミュート解除状態>



#### 【トラブル②】 相手の声が聞こえない。

・スマートフォン&タブレットのボリュームが、小さくなっているか、ミュートになっていないか確認して下さい。

#### 【トラブル③】 操作ボタンが画面に表示していない

・画面の中央に軽く触れると、操作ボタンが、画面の上下に現れます。

#### 【トラブル④】 2回目以降の接続手順が分からない

・2回目以降は、②「インストールしたアプリを開く」から開始します。はじめて使用する場合と異なり、⑦や⑪にあるメッセージは表示されませんが、それ以外は初めての場合と同様の手順です。