

「Zoom の使い方」 -ビジネス版- (全 1 回) 受講にあたって

2020 年 7 月 29 日 教務部

講座情報			
映像教材	2020 年 7 月 29 日 より DVD 教材を順次発送		
テキスト	※販売テキストはありません		
受講対象機器	※映像は視聴のみです ※Zoom アプリ対応機種をご確認ください	撮影機器	Windows10 (1903) iPhoneXs (iOS13) iPad (iPadOS)
最終目標	・ Zoom 会議への参加の仕方、主催する場合の方法について基本操作がわかる		
追加・関連講座	・ テレワーク IT 活用講座 ・ LINE をはじめよう、インターネットマスター講座、iPhone ライフ暮らし編・お出かけ編		

◆キャッチコピー

テレビ会議やテレワークに必須のツール！

新型コロナウイルスの影響によって、テレワークやリモートワークが増え、それにもなつて会議も「テレビ会議（オンラインミーティング）」が主流となっています。その際に役立つのが、この「Zoom」です。

テレビ会議だけでなく、セミナーや研修、面接や習い事のレッスンもこの Zoom を使って行うことができます。また、Zoom を使ったオンライン飲み会も流行っていますよ！

この講座では初めて Zoom を使う、という方のために会議への参加の仕方はもちろん、会議を自分が主催する場合の操作についてわかりやすくご紹介しています！

◆概要

新型コロナウイルスの影響でますます注目を集めているテレビ会議システム。多くの種類がある中でも、特に注目されている「Zoom」について、その基本的な操作をご紹介する講座です。

レベルや対象者に合わせて 3 種類の講座がある中のこちらはビジネスユーザー向けとなります。仕事のミーティング場面を想定した Zoom の使い方をご紹介しています。

また、パソコンの場合とスマートフォン・タブレット（映像は iPhone・iPad）の各デバイスの手順をご紹介しています。これを見れば Zoom 会議への参加方法はもちろん、自分がミーティングホスト（主催者）になるための操作方法も確認することができます。

教室準備	
インストール	なし
その他の準備	なし

注意事項

- ・ 映像内で使用しているインターネットブラウザは **Google Chrome** です。
- ・ **Zoom アプリの対応 OS** については Zoom ヘルプセンター (<https://support.zoom.us/hc/ja>) にてご確認ください
- ・ Zoom アプリおよび Web サイトの画面については撮影当時のものです。仕様が変更される場合がありますので、予めご了承ください。

誘導対象

ターゲット	<p>仕事で Zoom を使う方、映像のスピードで内容が理解できる方</p> <p>※「はじめての Zoom」（趣味版）はビジネス版とほぼ同じ内容をより趣味層に向けた構成にご紹介しております。スキルや利用目的等に合わせてご案内ください。</p>
必要スキルレベル	<ul style="list-style-type: none"> インターネットを含むパソコン（スマホ・タブレット）の基本操作が分かる方 ※映像内で使用するブラウザは Google Chrome です。スキルの目安として Google Chrome のインストールや操作が問題ない方が対象となります。 ※Android ユーザーの場合はご自身で映像内容の読み替えができる方
誘導対象 例)	<ul style="list-style-type: none"> Zoom に興味があるが、操作方法が分からないビジネスユーザー 仕事等でテレビ会議を行う予定のある方

受講指導上の注意

視聴前の対応	<ul style="list-style-type: none"> 映像は視聴のみです。手順を確認し、ご自宅にて Zoom の設定等を行うようご案内ください。
視聴中の対応	<ul style="list-style-type: none"> なし
視聴後の対応	<ul style="list-style-type: none"> 講座チェックはありません。

講座の内容

タイトル	内容（チャプター）	注意事項
<p>Zoom の使い方 【52分21秒】</p>	<p>01分30秒：「ポイント」</p> <p>02分11秒：「Zoomとは？」</p> <p>07分09秒：「Zoom ミーティングに必要な機器」</p> <p>08分40秒：「パソコンでミーティングに参加しよう」</p> <p>16分33秒：「スマートフォンでミーティングに参加しよう」</p> <p>25分25秒：「アカウントを登録しよう」</p> <p>30分54秒：「ミーティングを開催するための事前確認」</p> <p>33分45秒：「ミーティングの予定を設定しよう」</p> <p>44分54秒：「予定したミーティングを開催しよう」</p> <p>51分27秒：「まとめ」</p>	<p>・実際のミーティングの際、ホストの設定によっては、接続時の一部画面表示が異なる場合があります。</p>