

# リモート面会時の「Zoom」利用手順

1. 事前にミーティング ID（数字 10 桁）とミーティングパスワード（数字 4 桁）を電話等で施設へ確認する。
2. Zoom アプリを起動する。
3. “ミーティングに参加”ボタンを押す。  
(右図参照)



4. 上記 1. で確認したミーティング ID（10 桁）を入力する（下の表示名は“通話画面上で表示される名前”です。そのままでも構いません）（右図参照）。
5. 「オーディオに接続しない」「自分のビデオをオフにする」がそれぞれ OFF になっているのを確認して“参加”ボタンを押す。



6. 「ミーティングパスワードを入力してください」と表示されたら、上記 1. で確認したミーティングパスワード（4 桁）を入力し、続行を押す。



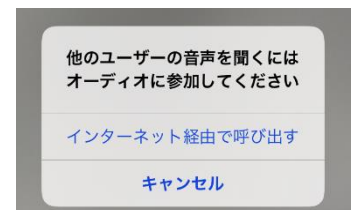
7. 右図のような画面が表示された場合は、“ビデオ付きで参加”を選択。

## ビデオプレビュー



8. 「他のユーザーの音声を聞くには… (右図参照)」と表示されたら“インターネット経由で呼び出す”を選択。

→通話開始。



9. 終了する場合は、画面内をタップし、画面上部の“終了”ボタンを選択。「会議を退出」で通話を終了します。



※当施設職員が機器のセッティングを行い、ビデオ通話をお繋ぎした後に、ご利用者様へお取次ぎ致します。