





令和7年4月

1.才	ンライン会議システムを知りましょう
1-A	オンライン会議システムとはP2
1-B	オンライン会議システムのメリット・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P3
1-C	オンライン会議システムの利用方法P4
2.Z	oomを使ってみましょう
2-A	ZoomアプリのインストールP7
2-B	利用登録のしかた
2-C	招待された会議への参加のしかたP18
2-D	会議の開催のしかたP23
3.№	licrosoft Teamsを使ってみましょう
3-A	Microsoft TeamsアプリのインストールP30
3-B	利用登録のしかたP35
3-C	招待された会議への参加のしかたP45
3-D	会議の開催のしかたP47

目次

4. Webexを使ってみましょう

目次

4-A	Webexアプリのインストール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	·51
4-B	利用登録のしかた	°56
4-C	招待された会議への参加のしかたF	°61
4-D	会議の開催のしかた・・・・・F	°66

5. Google Meetを使ってみましょう

5-A	Google Meetアプリのインストール	P77
5-B	利用登録のしかた・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P82
5-C	招待された会議への参加のしかた・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P94
5-D	会議の開催のしかた	P98





インターネットに接続したPCやスマートフォン等を介し、 遠隔地にいる相手と対面での会議が可能になるシステムです



オンライン会議利用時は画面に映っている背景や周囲の生活音などから プライバシーが流出しないよう、注意しながら利用しましょう

1-B オンライン会議システムのメリット





遠方の相手でも 対面での会話が可能

遠方に住んでいる家族や 親戚、知人等と、いつでも 顔を見ながら会話を楽し むことができます メリット2



会場の手配など 準備の負担が軽減

会場の確保や準備には手 間や時間がかかりますが そのような準備をしなくて も会合の実施が可能です





移動時間や交通費など の負担軽減

来場者の移動による時間 や交通費などの負担なく、 会合を実施することがで きます



本講座では4つのオンライン会議システムをご紹介し ます



Webex (ウェベックス/ウェブ エックス)

Microsoft Teams (マイクロソフト チームズ)

Google Meet (グーグルミート)

1-C オンライン会議システムの利用方法

各アプリ利用方法ご説明の流れ

アプリの利用準備

2 利用登録

オンライン会議の実施

 招待された会議への参加(他の人が開いた会議に 参加する場合)

2 自分で会議を開催(自分で会議を開く場合)

※本講座で扱うアプリは、使用されるスマートフォンの機種・OS、あるいは

スマートフォンの設定により、表示や操作手順が多少異なる場合があります。 また、予告なしにアプリの機能が更新され、内容が変更される可能性があります。











ま

°″/\

!#1

 \bigoplus

や

7 PORS 8 TUV 9 WXYZ わ

 \bigcirc

0

6

、<u>?</u>!

 \sim

日本語

Q

Androidの場合











iPhoneの場合









Zoomアプリをインストールします





iPhoneの場合







利用登録を行います



ヤンセル サインアップ F静認証 生年 必須 E年を確認してください。このデータは保存されません。 続行			
手齢認証 主年 必須 E年を確認してください。このデータは保存されません。 続行	Fャンセル	サインアップ	
≠節認証 主年 必須 E年を確認してください。このデータは保存されません。 続 <mark>行</mark>		•••••	•••••
主年 必須 E年を確認してください。このデータは保存されません。 続 行	年齡認証		
^{生年を確認してください。このデータは保存されません。} 続行	生年 必須		
続行	生年を確認してく	ださい。このデータは保存され	1ません。
続行			
		続行	





30	SIMなし 奈 20:15	85% 🔳
<	サインアップ	
ŕ	自分のメールアドレスを入力します	
	メール user@example.com	
	続行	
	サインアップすることにより、私は プライバシー ス ントと利用規約に同意します	テートメ
	または、サインアップ方法を選択してください	
	🕯 Apple で続行	
	G Google で続行	
	😚 Facebook で続行	
	🔦 SSO で続行	



利用登録を行います



... SIMなし 奈 20:16 85% 🔳 < 認証 メールを開いてコードを確認して ください メールアドレス に届いた認証コ ードを入力してください コードが取得されませんか? コードを再送信



S	IMなし 🤹	ĉ.	20:17		0470
<		アカ	コウントの	作成	
Ē	自分の名言	前を入力し、	パスワードを	設定します	
1	名	スマ	木		•••••
\$	生	太郎			0
,	パスワー	-ド 必須			0
			続行		
			続行		
			統行		
			続行		
			続行		
		-	続行		
	→	Б	続行	đ	\otimes
	→ 5	あ た	続行 か な	さ は	 ✓ 2 印 2 印
AI	→ 5 3C	あ た ま	続行 か な や	さ は ら	 (又) 空白



利用登録を行います





許可」か「許可しない」を選択して押します





サインインを行います ① ^{「サインイン」を押します}



•••



+ ?	21:44	€ 57%
キャンセル	サインイン	
自分のメールアド	「レスを入力します	
メール	oya0808hesonyibyns	al com
パスワード		
	サインイン	
パフロードをからわ	ですか?	
1117 - F 26/2410	C 9 17 - 1	
その他のサインィ	ン方法	
	🏟 Apple で続行	
	🬀 Google で続行	
	🔒 Facebook で続行	
	🔍 SSO で続行	

2-B 利用登録のしかた

サインインを行います







ミーティングURLから直接参加する方法です













2-C 招待された会議への参加のしかた

ミーティングIDを直接入力する場合の参加方法です

3 以降はp.18②以降と 同じ手順になります

SIMなし 🗢	20	0:40		81	I% 🔲
	ミーラ	ティング			
新規ミーティング	(+) 参加	19 スケジュー) -ル作成) 共有
Ξ	ーティング	パスコード	を入力		
パスコ	- F				
++	ンセル		続行		
	待機して	ています			
予定され	ている	ミーフ	ティン	ノグし	よ
スケジューノ	レされたミ	ーティン	グはここ	こに一	覧
	表示で	されます			
)- f	3	—		
ミーティング チームラ	く し		カレンダー		

2-C 招待された会議への参加のしかた

会議参加中に利用することのできる機能があります

※掲載の画像は iPhoneのものです

1 カメラの切り替え カメラON/OFFが 切り替えられます



音声の切り替え 音声のON/OFFが 切り替えられます



ON / OFF



文字でやり取りができます

リアクション 挙手や スタンプが使用できます



手を下げる場合は 「手をおろす」を押します

会議の開催のしかた 2-D





SIMなし 奈	20:44	79% 🔳
キャンセル	ミーティングの開始	
ビデオをオン	にする	\mathbf{O}
パーソナル ミ	ーティング ID を使用	
608 028 701	7	
	ミーティングの開始	
******		•



自分で今すぐ会議を開催する方法です



SIMなし 穼	\$ 20:44	• 79% 🔲
〈 〇))	🕏 Zoom 🗸	終了
<u>∲</u> [∆	Q 13	♡ C
ミュート ビデオをス	★… 参加者 チャット	リアクション 共

...



💷 SIMなし 🗢	\$ 20:45	e 79% 🔲
< ⊂)»	🧇 Zoom 🗸	終了
.0. 🗖	¹	Сл г
ミュート ビデオを:	t… 参加者 チャット	リアクション 井
	—	
×	参加者 (1)	
(大) スマホオ	- 郎 (ホスト 白分)	. 🗾
		¥ 🚧
招待		







(H)

カレンダー

...

詳細

 \square

メール

2

ミーティング チームチャット

※掲載の画像は iPhoneのものです

2 「ミーティング開始」を押し、 日時を選択します

SIMなし 🗢	20:47	78% 🔳
キャンセル ミーティ	ングをスケジュ	ール保有
スマホ 太郎 の Zoom	ミーティング	
ミーティング開始	今	日 21:00 3
期間		30分)
タイムゾーン	大阪、札	幌、東京
繰り返し		なし
カレンダー	i	Calendar 3
出席者		なし
継続的なミーティング する	チャットを有効は	
パーソナル ミーティン 608 028 7017	·グ ID を使用	\bigcirc
このオプションを有効にする	ると、ここで変更した	ミーティンク





自分で会議をスケジュールする方法です





マイクロソフトの許諾を得て使用しています。 Microsoft Teamsは、米国Microsoft Corporationの米国 およびその他の国における登録商標または商標です。








3-A Microsoft Teamsアプリのインストール

Microsoft Teamsアプリをインストールします

iPhoneの場合









. . .



+ ?

※掲載の画像は iPhoneのものです

54%



22:46





アカウント作成を行います



「新しいアカウントを作成」を 押します





	10:49 🔌		ull 🗟 86	
	キャンセル			
	Micros	soft		
	÷			
	お名前の)入力		
	アカウントを 必要です。	セットアップするに	は、もう少し情報が	
	nu			
	**			
· · · ·			<u>次</u> へ	
	使用条件 ブ	ライバシーと Cookie	_	



アカウント作成を行います 5 お住まいの国または地域を 選択します

10:49 4	R.		. 86	
キャンセル				
Micro	osoft			
\leftarrow	dignal con			
生年月	日の指定			
お子様がこ 日を選択し	のデバイスを使用 て、お子様のアカ	している場合は、 ウントを作成しま	生年月 す。	
国または地域	ŧ			
日本			0	
生年月日	•••••	•••••		• • • •
年	月	B		
お子様のアカ に、保護者に。 きます。Fami きます。詳細i ご覧ください	シントを使用すると、 よる制限を適用し、この ly Safety アプリを使f こついては、https://ał	プライバシーと安全性(Dデバイスの使用制限 目して、これらの設定) ca.ms/family-safety-	Dため を設定で を管理で app を	
		——————————————————————————————————————	<u>`</u>	
使用条件	プライバシーと Cooki	e		
	tr + + + + + + + + + + + + + + + + +	まヤンセル ● Microsoft ← 生年月日の指定 お子様がこのデバイスを使用 古麦様がこのデバイスを使用 国または地域 ●本 月 大学様のアカウントを使用すると、ご に、電離素による朝間を適用した。 キ 月 お子様のアカウントを使用すると、ご に、電離素による朝間を適用した。 なください 営業のアカウントを使用すると、ご など、たさい	10-49 年 10-49 年 キャンセル ● Microsoft ← 生年月日の指定 お子様がこのデバイスを使用している場合は、 日本 日本 生年月日 年 月 日本 生年月日 年 月 日本 お子様のアカウントを使用すると、プライバシーと安全性ない、 お子様のアカウントを使用すると、プライバシーと安全性ない、 などまず、FamilySafety アブジを使用して、これらの認定できまず、FamilySafety アブジを使用して、これらの認定できまず、FamilySafety アブジを使用して、これらの認定できます。 変化 使用条件 プライバシーとCookie	tot-49 & IIII * EB キャンセル ・ た た た たて たて たて たて たて たて たて たて たて たて

...





10:49 ¥	N	जी 3	F 86	
キャンセル				
Micro	soft			
\leftarrow	dignal con			
生年月	日の指定			
お子様がこ(日を選択し	のデバイスを使用 て、お子様のアナ	引している場合は、 iウントを作成しま	生年月 す。	
国または地域	1			
			`)	
生年月日 年	月	B		
お子様のアカプ に、保護者に きます。Fami きます。詳細 ご覧ください	ントを使用すると、 る制限を適用し、こ ty Safety アン y Safety アン いては、https://r	プライパシーと安全性 のデバイスの使用制限 用して、これらの設定 aka.ms/family-safety 次	のため を設定で -app を	
使用条件 🎵	プライバシーと Cook	ie		



アカウント作成を行います **7** 「コードの送信」を押します





↑	22:47	۰ 53% 🔳
キャンセル		
Micros	oft	
page and a	acrybyral con	
コードの	入力	
コードを ルで送信しま てください。	した。コードを入力し	にメー てサインインし
コードの入力		
代わりにパスワ	ードを使用する	
		サインイン









アカウント作成を行います



「開始する」を押します









アカウント作成を行います 連絡先を同期するか選択し 「続行」を押します Teams で知り合いを検索する

連絡先を同期して保存します。これはいつでもオフにで きます。 詳細情報 して 連絡先を同期 ※掲載の画像は iPhoneのものです

アカウント作成完了です (16)





. . .

※掲載の画像は iPhoneのものです

「メールアドレス」を入力します





サインインを行います 3 「次へ」を押します









3-C 招待された会議への参加のしかた





自分で今すぐ会議を開催する方法です









自分で今すぐ会議を開催する方法です 3 「今すぐ会議」を押します





+ ?	1:00 🛱 🖲 30% 💽
	チャット 📑 会議 \Xi
Q	検索
4	1000
4	
	インスタント会議
	contract - rest
₾	会議出席依頼を共有
⇔	会議のリンクをコピー
¢٩	会議のオプション
	会議を開始



自分で今すぐ会議を開催する方法です



















Webexアプリをインストールします ① App Store 入を押します



iPhoneの場合











Webexアプリをインストールします





iPhoneの場合







利用登録を行います















利用登録を行います









4-B 利用登録のしかた

利用登録を行います



** **	。 ・セーシ	12:24	•	9 59% 🗲
Try Al A	Webex premium ssistant, and lo	features, like nger meetings	アップグレ	×-۴
र र र	ダイレクト 推奨 <u>メッセー</u> "Webex"(通知方法は、 通知方法は	スペース は 通知を送信 3 しいです が デキスト、サウ 間できる可能性 "設定"で設定	チーム 言します。 か? ンド、アイコ があります。 できます。	
	許可しない	л Л	許可	
2 Xyt-:	火 通話	≅-5	1 ティング	Q _{検索}

4-C 招待された会議への参加のしかた

招待されているメールから直接参加する方法です

※掲載の画像は iPhoneのものです



2 ^{「ミーティングに参加」を} 押します





ミーティング番号を直接入力する場合の参加方法です

- - -

※掲載の画像は iPhoneのものです



右上の「+」を押します

2 ^{「ミーティングに参加」を} 押します

↑	12:49	@ 80% 💋
YY 🔊		8 +
ミーテ	ミーティングを開始 Webex ミーティング	œ
Try Webe Al Assist	x pre ant, a ミーティングに参加	G
カレンダー	ミーティングをスケ	ジュール 🖸
+	カレンダーを接続 すべてのミーティングをここ 理できます。	で確認し、管
		接続
		E C
	internal second	Provide State

4-C 招待された会議への参加のしかた

ミーティング番号を直接入力する場合の参加方法です

3 招待メールを開き「Meeting number」を確認します





※掲載の画像は

iPhoneのものです





ミーティング番号を直接入力する場合の参加方法です

※掲載の画像は iPhoneのものです

「ミーティングに参加」を押します



「参加」を押します



4-C 招待された会議への参加のしかた

会議参加中に利用することのできる機能があります



Зスピーカー(音声の出力方法を切り替えられます。)







+	17:14		, D
YY 🔊		8 (Ð
ミーテ	ミーティングを開始 Webex ミーティング	C) 1
Try Webex pre Al Assistant, a	ミーティングに参加	C	3
カレンダー	ミーティングをスケ	ジュール (Ð
2024/08/28		(f)	
サレン サベマ 理でき	ンダーを接続 このミーティングをここ [™] ぎます。 後で	で確認し、管 	
2024年8月28	8日 水曜日		
1000			
) メッセージ	し 通話 ミーティン	Q グ 検索	













自分で今すぐ会議を開催する方法です

8 を押します

6



※掲載の画像は iPhoneのものです



* 奈	17:16	• 🕑 86% 🔲
キャンセル	招待とリマインド	ミーティング
ミーティング	リマインド	
Q 名前またはメ	〈ールアドレス	
最近の履歴		•••••••



自分で今すぐ会議を開催する方法です







* ?	• 17:16	• @ 86% 🔲
キャンセル	招待とリマイント	ミーティング
ミーティング	リマインド	
Q 名前またはメー	-ルアドレス	
招待ユーザー		
0000@	a∆∆∆.jp	• 😣


※掲載の画像は iPhoneのものです

2^{「ミーティングをスケジュール」を} 押します







※掲載の画像は iPhoneのものです





検索



参加者を招待します



12:	06 □ ⊘ 🗒 🕅 •	♥ *⊿I* © 30%
<	ミーティングのスケジュール	開始
ŧ	(^{ミーティングの道理} ichiro	
ð	ミーティングバスワード	
٩	 □ パスワードを表示する □ パスワードを表示する □ パスワードを表示する + 招待者を追加 	
0	20041010,0 U	
	^{継続時間} 1 時間) v
	< ●	

•••

Androidの場合



12:06 口 🛛 🖽 🕅 ・	🗢 🍕 🕲 30%
く ミーティングのスケジュール	開始
 モーティングの通知 ichiro 	
۵ (<i>Ξ-ティンヴパスワ-</i> ド	
□ パスワードを表示する Ω 「招待者のメールアドレスを入力」 	
+ 招待者を追加	
0 2018/8/0.8	
継続時間 1時間	~
< ●	



参加者を招待します





iPhoneの場合







参加者を招待します ③ メールアドレスを入力します





iPhoneの場合

* ?	17:45	© 83%
	招待ユーザー	追加
Q 名前または;	メールで招待者を追加	⊗
q w e	r t y u	i o p
a s d	fghj	k I
☆ Z X	c v b n	m
123 🌐 👰	space	return



参加者を招待します

iPhoneの場合



そう	17:45	🕑 82% 🔲
	新規ミーティング	スケジュール
さんのミ	ミーティング	8
招待ユーザー		2 >
ė.	<u>م</u>	
開始 ———— 終了	2024/08/28	19:00 19:30
ミーティング 	リンク ワンタイム sAx76i	リンク 〉



バージョン260.0













5-A Google Meetアプリのインストール

Google Meetアプリをインストールします









利用登録を行います



利用登録を行います





※他者が作成した会議に参加する 場合には利用登録は不要です 共有されたURLをクリックするか、 会議コードを入力するだけで会議に 参加できます

※掲載の画像は

iPhoneのものです

但し、自ら会議を主催する場合には、 利用登録が必要です



利用登録を行います 3^{「ログイン」を押します}





*	18:00	@ 78% 🔳	
	会議コードを入力	٢	
	"Meet"がサイン~	インの	
	ため		
	に"google.com"を使 用しようとしています。		
	これを行っと、App と サイトにあなたに関す	: Web る情報	
	を共有することを許す	可しま	
	व.		
	キャンヤル 続	ける	
		20	
		.	



Googleアカウントを取得します

※掲載の画像は iPhoneのものです



※**4**~**1**2は、Google アカウントを新規で取得 する手順となります。

既にアカウントを取得 している場合は、p90 の手順からになります。









※掲載の画像は iPhoneのものです



Googleアカウントを取得します 生年月日と性別を入力し、 4 「次へ」を押します @ 75% 🔲 10 18:49 🔒 counts.google.com கக் 🖒 G 基本情報 生年月日と性別を入力してください 年 月 Ξ • 性別 生年月日と性別の入力をお願いする理由については、 ブラウザで g.co/age-gender にアクセスしてご確認く ださい 次へ

※掲載の画像は iPhoneのものです



≁ ©	18:50	€ 75% 🔲
++2	ノセル 🔒 counts.google.com	கக் 🖒
G	mail アドレスの	選択
Gma スを	ail アドレスを選択するか、独自の 作成することができます	のアドレ
0		
0	torregiocol/C/bprol.com	
۲	自分で Gmail アドレスを作成	
G	mail アドレスを作成 @gn	nail.com
*)	対対学、数学、ピリオトを使用できます。	••••
	(次へ
<	>	≙

Googleアカウントを取得します パスワードを入力し、 6 「次へ」を押します 10 18:51 🕑 75% 🗔 🔒 counts.google.com கக 👌 G 安全なパスワードの作 成 半角アルファベット、数字、記号を組み合わ せてパスワードを作成します パスワード パスワードを表示する 次へ



★ ② 18:57 © 73%	+
キャンセル 🔒 counts.google.com ああ 💍	
G	
電話番号を追加します か?	
ご希望の場合は、各種 Google サービスでも利用でき るようアカウントにこのデバイスの電話番号を追加す ることができます。 詳細	
● ■ 電話番号 これによってあなたの電話番号が公開されることはあ りません	
電話番号の利用目的の例	
▶ パスワードを忘れた場合に再設定する	
□ ビデオ通話やメッセージの受信	

Googleアカウントを取得します ⁸ 「スキップ」を押します



※掲載の画像は iPhoneのものです





Googleアカウントを取得します







※掲載の画像は iPhoneのものです

78%







5-B



※掲載の画像は iPhoneのものです



















5-C 招待された会議への参加のしかた

会議参加中に利用することのできる機能があります



5-C 招待された会議への参加のしかた

会議参加中に利用することのできる機能があります





最近のアクティビティがここに表示されます

.....

+(新規



★ 新規 電話番号
電話番号
€Э 新しい会議を作成 新機能
Google カレンダーでスケジュー ルを設定 新機能
Meet で通話できるようになりました 通話を追加すると、連絡先とすばやく通話を開始できます 通話を追加









* @	19:18	🕑 67% 🔳
>	新規	
	電話番号	
G) 新しい会議を作成	新機能
Ċ	Google カレンダーでスケジュー ルを設定	新機能
N t	leet で通話できるようになりまし : 話を追加すると、連絡先とすばやく通	_ }
樹	加に必要なこの情報を会議に挑 るユーザーと共有してくださ	四待す い
	meet.google.com/tiy-wvyp-uii	
	く 共有 ① 会議に参加)
	閉じる	



自分から会議を開催する方法です



≁ @	19:19		67% 🔳
×	新規		
	電話番号		
Ð	新しい会議を作成		
	Google カレンダーでスク	rジュールを設定	2
Mee tc	t で通話できるようになり	ŧu	0
	Meet meet.google.com		×
2	О хут-У	3	
של	-		Ъ
新規	クイックメモ		m
"ファ	マイル"に保存		



総務省デジタル活用支援推進事業 教材一覧(応用講座)

