

# スマートフォン iPhone基本編



## オンライン会議アプリを 使ってみよう



# 目次

## 1. オ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
- 1-D 本教材のテキストについて……………P6

## 2. Zoomを使ってみましょう

- 2-A Zoomアプリのインストール……………P8
- 2-B 利用登録のしかた……………P11
- 2-C 招待された会議への参加のしかた……………P17
- 2-D 会議の開催のしかた……………P22

## 3. Microsoft Teamsを使ってみましょう

- 3-A Microsoft Teamsアプリのインストール……………P29
- 3-B 利用登録のしかた……………P32
- 3-C 招待された会議への参加のしかた……………P42
- 3-D 会議の開催のしかた……………P44

# 目次

## 4. Webexを使ってみましょう

- 4-A Webexアプリのインストール.....P48
- 4-B 利用登録のしかた.....P51
- 4-C 招待された会議への参加のしかた.....P56
- 4-D 会議の開催のしかた.....P61

## 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.....P71
- 5-B 利用登録のしかた.....P74
- 5-C 招待された会議への参加のしかた.....P86
- 5-D 会議の開催のしかた.....P90

# 1 オンライン会議 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

インターネットに接続したパソコン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。

例えば、ビジネスでの会議だけでなく、自治会の打ち合わせ等にも活用できます。また、離れたところにいる家族や友人等と気軽に日常の会話を楽しむこともできます。

電話とは異なり、同時に複数名と顔を見ながら会議や会話を行うことが可能です。

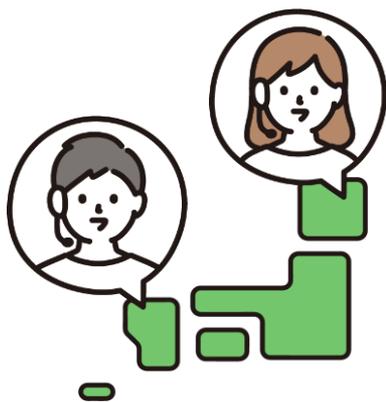


オンライン会議に参加する際に、思わぬプライバシー流出が起きることがあります。

画面に映っている背景や周囲の生活音などに注意して不要なプライバシー流出をしないよう気を付けましょう。

心配な場合は、本講座の手順に従って、会議開始後すぐにカメラをオフ、マイクをオフにすると安心です。

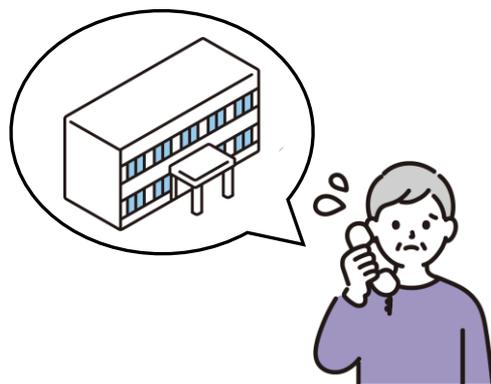
## メリット①



遠方の相手でも  
対面での会話が可能

遠隔にいる家族や親戚、知人等とも、移動を伴うことなく、画面を通して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

会場の設営などの事前準備を行わずに、気軽に集まることができます。

## メリット③



移動時間や交通費などの  
負担軽減

会議や会合に出向く際の身体的負荷が軽減されます。また、お出かけの際の天気にも影響されません。

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

Zoom  
(ズーム)

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)

各アプリについて、以下の順番で操作のご説明をします

### アプリの利用準備

- ① 各アプリのインストール
- ② 利用登録



### オンライン会議の実施

- ① 招待された会議への参加(他人が会議を開く場合)
- ② 自ら会議を開催(自分で会議を開く場合)

※ 本講座では、代表的なオンライン会議システムである「Zoom」「Microsoft Teams」「Webex Meetings」「Google Meet」を利用するためのアプリを取り上げ、それぞれの場合で、参加者として利用する方法、また自らが主催者となって、会議の場を設定する方法をご説明します。

各アプリには、非常に多くの機能が備えられていますが、ここでは、無料で利用できる範囲、かつ、限られた機能についてのみご紹介します。

前述の通り、オンライン会議システムは会議だけでなく交流目的などにもよく使われ、その呼び名も「会議」だけでなく「ミーティング」となっている場合がありますが、今回の説明では全て「会議」という言葉を使用します。

※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、各システムやアプリの機能・操作は、2024年8月に確認したものです

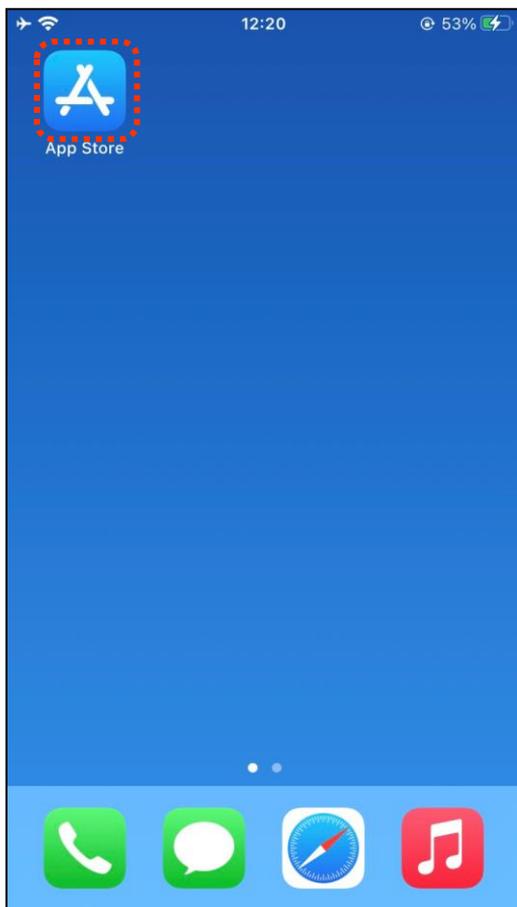
今後、システムの仕様変更やアプリのアップデートなどにより機能や操作の手順は変わる可能性があります

# 2 Zoomを 使ってみましょう

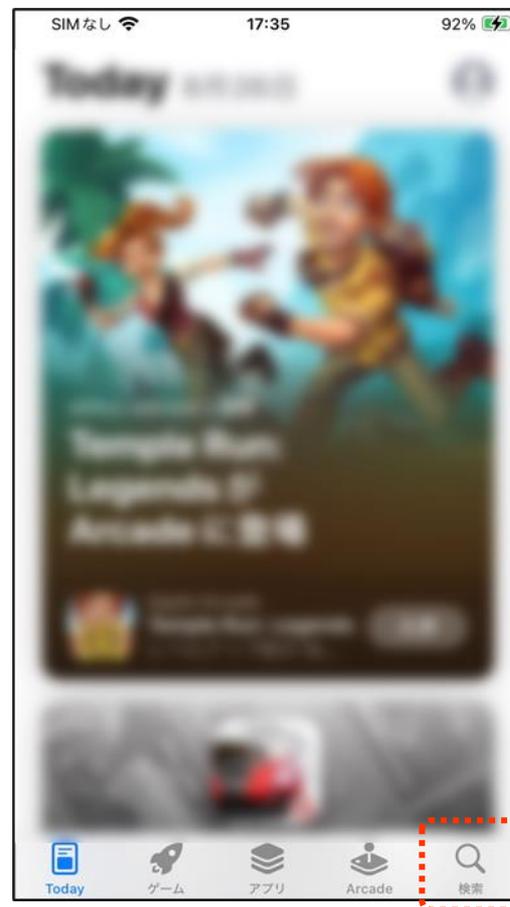
※バージョン6.1.11(45504)

Zoomアプリをインストールします

- 1 App Store  をダブルタップします



- 2 「検索」をダブルタップします

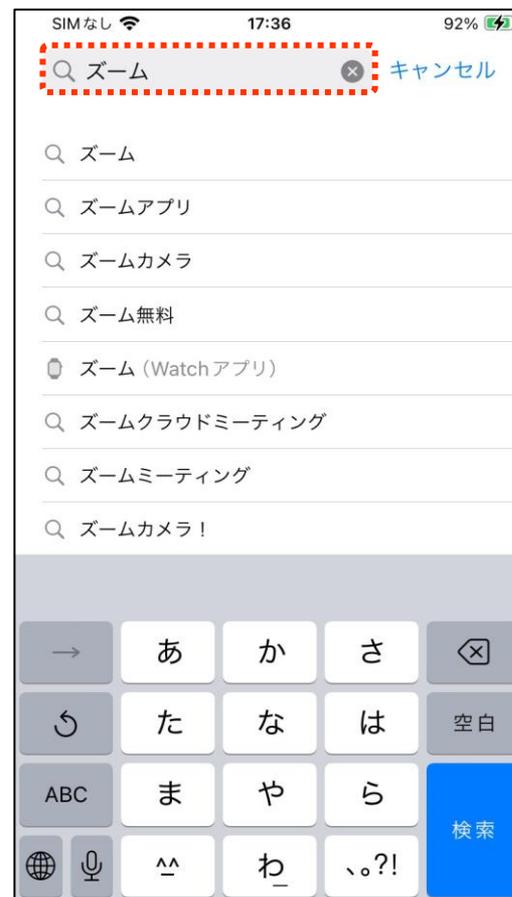


## Zoomアプリをインストールします

- ③ 「ゲーム、App、ストーリーなど」  
をダブルタップします



- ④ 「ズーム」と入力し、「検索」を  
ダブルタップします



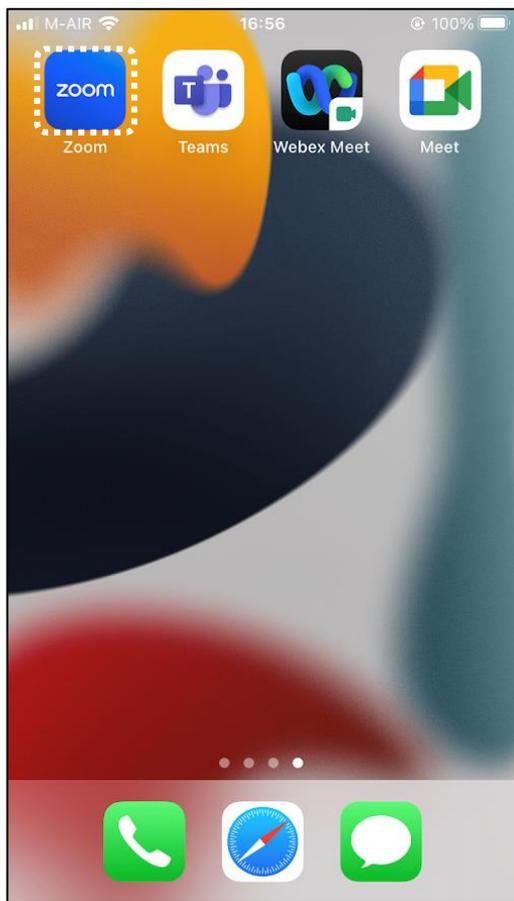
## Zoomアプリをインストールします

## ⑤ 「入手」をダブルタップします



利用登録(サインアップ)の方法 ※ 主催者になる場合に必要です

① Zoom  をダブルタップ  
します



② 「サインアップ」をダブルタップ  
します



## 利用登録(サインアップ)の方法

- ③ 生まれ年を入力し「続行」をダブルタップします

The screenshot shows the 'サインアップ' (Sign Up) screen. At the top, there are links for 'キャンセル' (Cancel) and 'サインアップ' (Sign Up). The main content area is titled '年齢認証' (Age Verification) and contains a text input field for '生年 必須' (Year of Birth Required). Below the input field, there is a note: '生年を確認してください。このデータは保存されません。' (Please confirm your year of birth. This data is not saved.). At the bottom of the form, there is a blue button labeled '続行' (Continue).



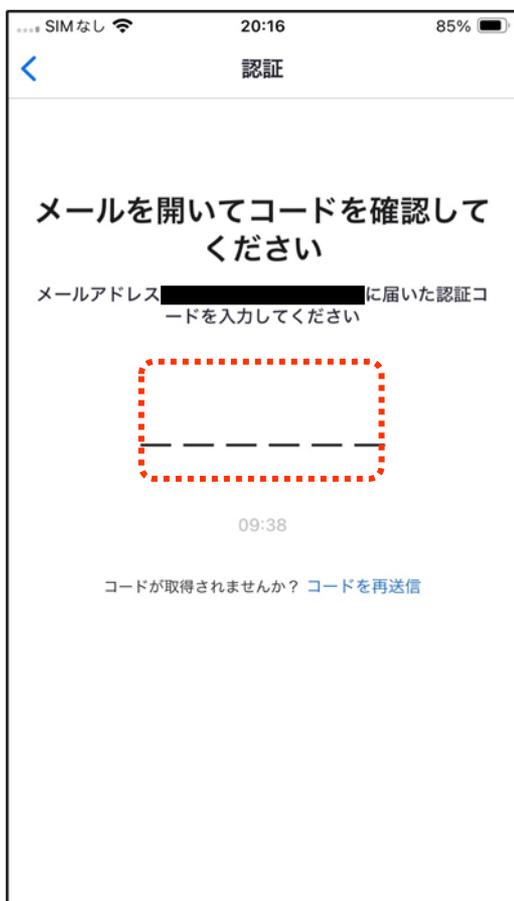
- ④ メールアドレスを入力し「続行」をダブルタップします

The screenshot shows the 'サインアップ' (Sign Up) screen. At the top, there is a back arrow and the title 'サインアップ'. The main content area is titled '自分のメールアドレスを入力します' (Enter your email address) and contains a text input field for 'メール user@example.com'. Below the input field, there is a blue button labeled '続行' (Continue). Below the button, there is a note: 'サインアップすることにより、私はプライバシー ステートメントと利用規約に同意します' (By signing up, I agree to the Privacy Statement and Terms of Use). At the bottom, there is a note: 'または、サインアップ方法を選択してください' (Alternatively, please select a sign-up method). Below this note, there are four buttons: 'Apple で続行' (Continue with Apple), 'Google で続行' (Continue with Google), 'Facebook で続行' (Continue with Facebook), and 'SSO で続行' (Continue with SSO).

※画面下部のApple、Google、FacebookのIDからサインアップすることも可能です

## 利用登録(サインアップ)の方法

- 5 入力したアドレス宛に認証番号が届くので、時間内に入力します

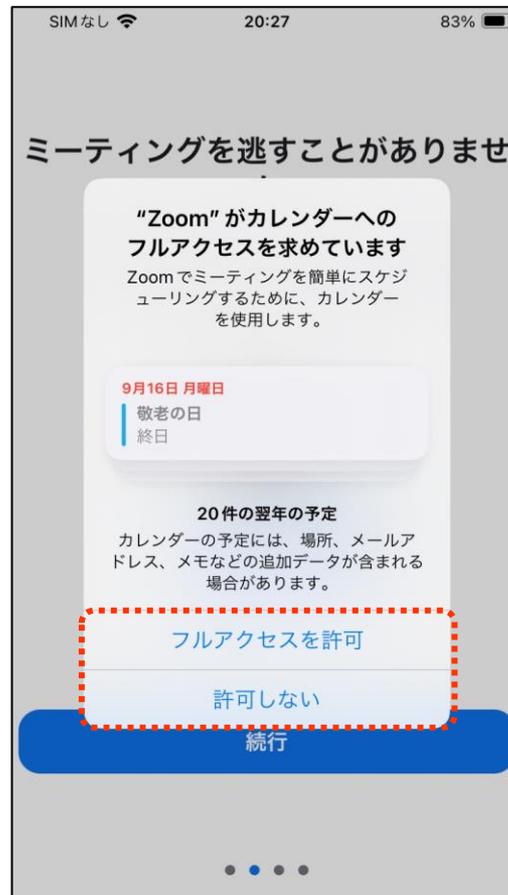


- 6 登録する氏名とパスワードを設定し、「続行」をダブルタップします



## 利用登録(サインアップ)の方法

- 7 カレンダーへのアクセスは「フルアクセスを許可」か「許可しない」をダブルタップします

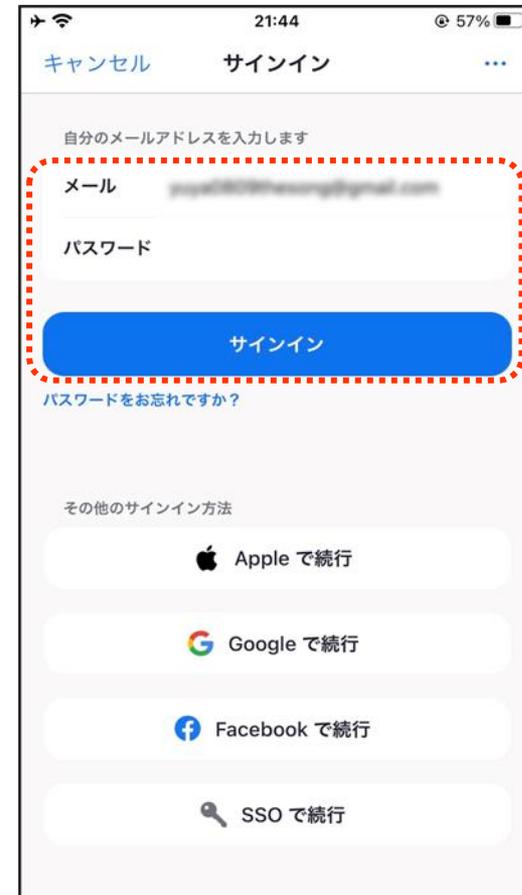


## サインインを行います

- 1 「サインイン」をダブルタップします



- 2 メールアドレスとパスワードを入力し「サインイン」をダブルタップします



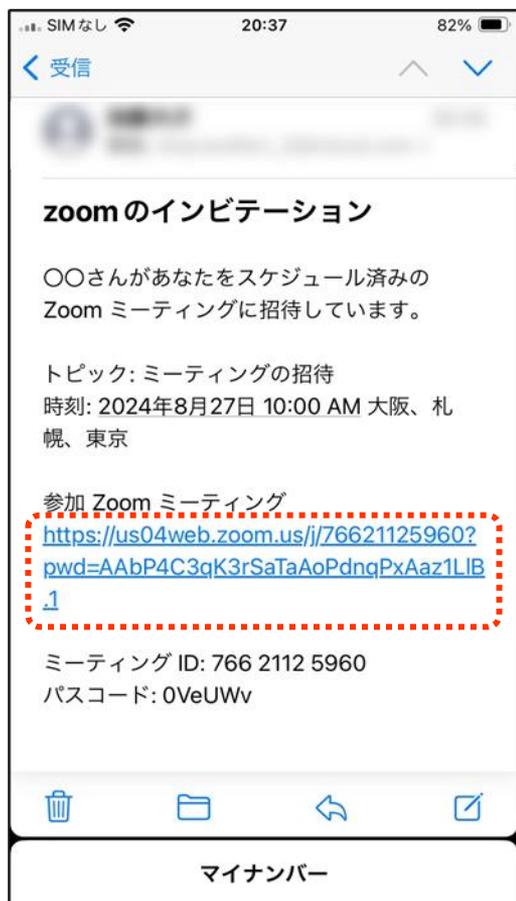
サインインを行います

③ サインインが完了します



ミーティングURLから直接参加する方法です

① メールを開き、「ミーティング URL」をダブルタップします

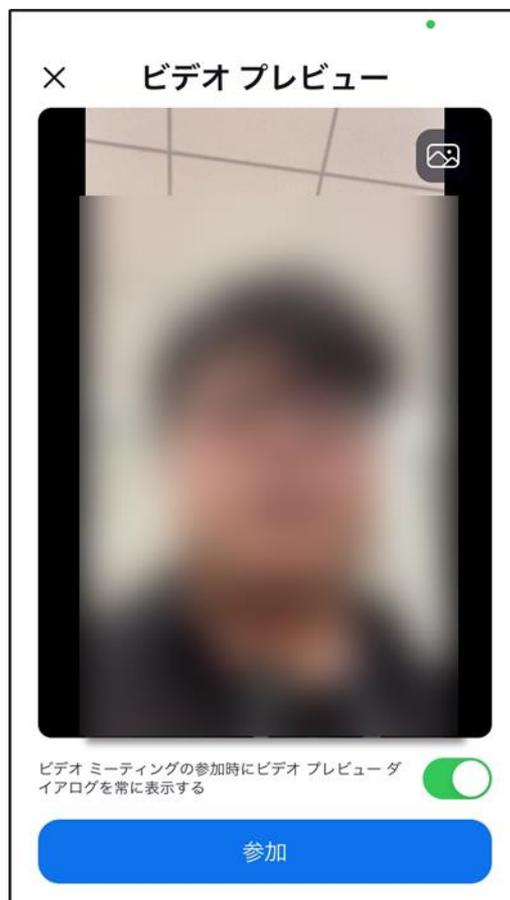


② パスコードに記載された文字を入力し、「続行」をダブルタップします



ミーティングURLから直接参加する方法です

- 3 「参加」をダブルタップして参加します



※音声のみでも参加可能です

ミーティングIDを直接入力する場合の参加方法です

① ミーティング画面で  
「参加」をダブルタップします



② 「ミーティングID」を入力し、  
「参加」をダブルタップします



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.17②以降と同じ手順になります



会議参加中に利用することのできる機能があります

1

カメラの切り替え  
カメラON/OFFが  
切り替えられます



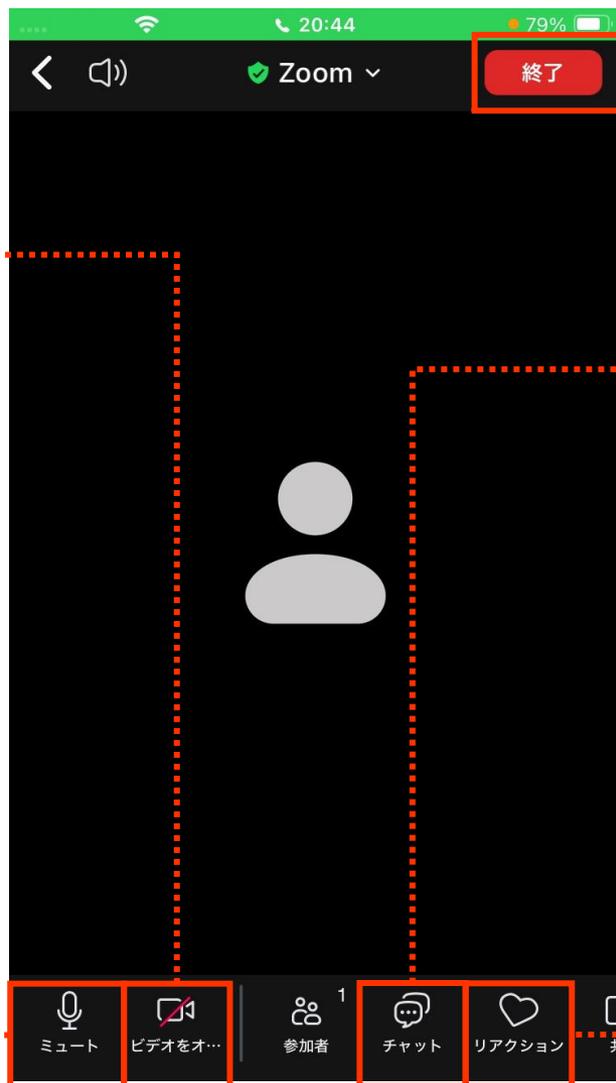
ON / OFF

2

音声の切り替え  
音声のON/OFFが  
切り替えられます



ON / OFF



5

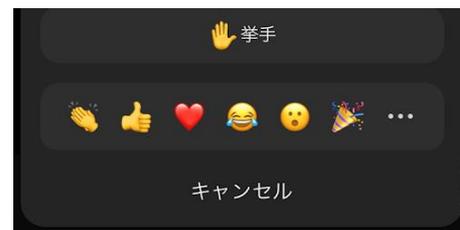
終了 会議から退出します

3

チャット  
文字でやり取りができます

4

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」をダブルタップします

自分で今すぐ会議を開催する方法です

- 1 ミーティング画面で「新規ミーティング」をダブルタップします

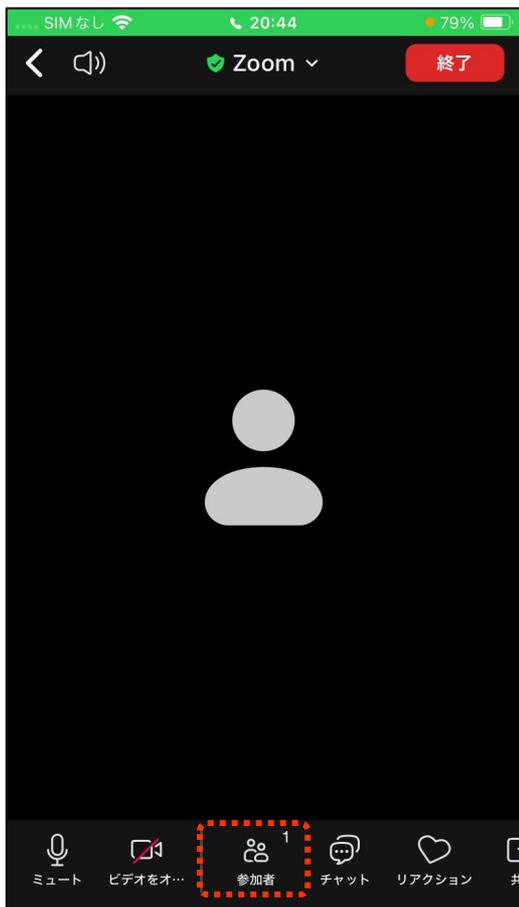


- 2 「ミーティングの開始」をダブルタップします



自分で今すぐ会議を開催する方法です

③ 「参加者」をダブルタップします



④ 「招待」をダブルタップします



自分で今すぐ会議を開催する方法です

- 5 「メールの送信」をダブルタップします



- 6 相手のアドレスを入力し、メールを送信します



自分で会議をスケジュールする方法です

- 1 「スケジュール作成」をダブルタップします



- 2 「ミーティング開始」をダブルタップし、日時を選択します



自分で会議をスケジュールする方法です

③ 「保存」をダブルタップします



④ 「追加」をダブルタップします



自分で会議をスケジュールする方法です

- 5 会議を始めるときは該当するミーティングをダブルタップします



# 3 Microsoft Teams を使ってみましょう

※バージョン6.15.1

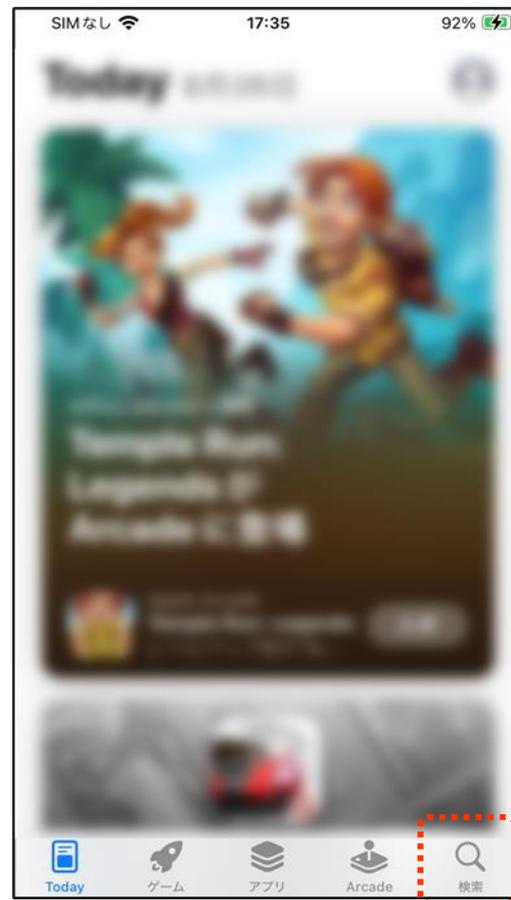
マイクロソフトの許諾を得て使用しています。

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。

## Microsoft Teamsアプリをインストールします

1 App Store  をダブル  
タップします

2 「検索」をダブルタップします

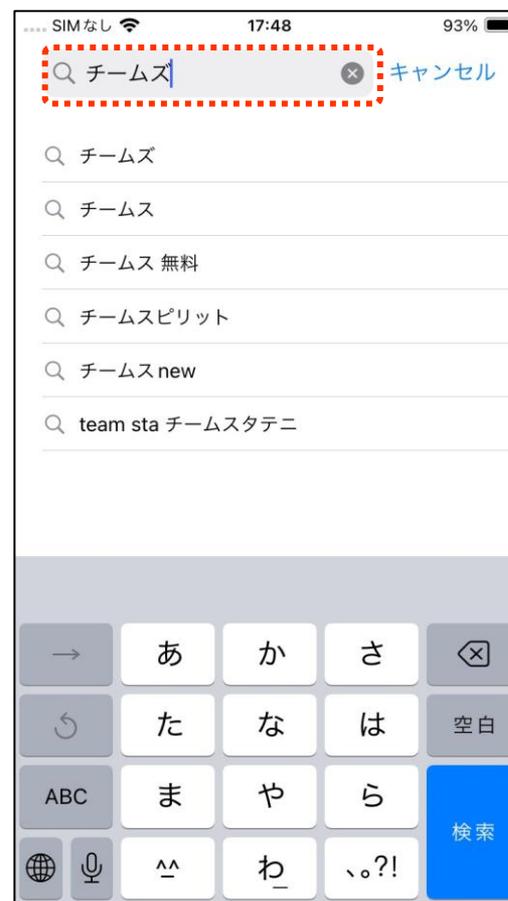


## Microsoft Teamsアプリをインストールします

③ 「ゲーム、App、ストーリーなど」をダブルタップします

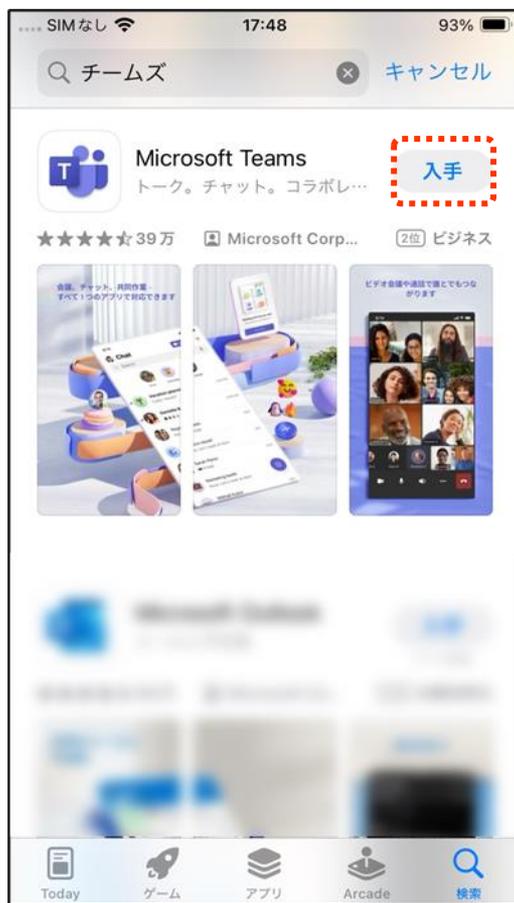


④ 「チームズ」と入力し「検索」しダブルタップします



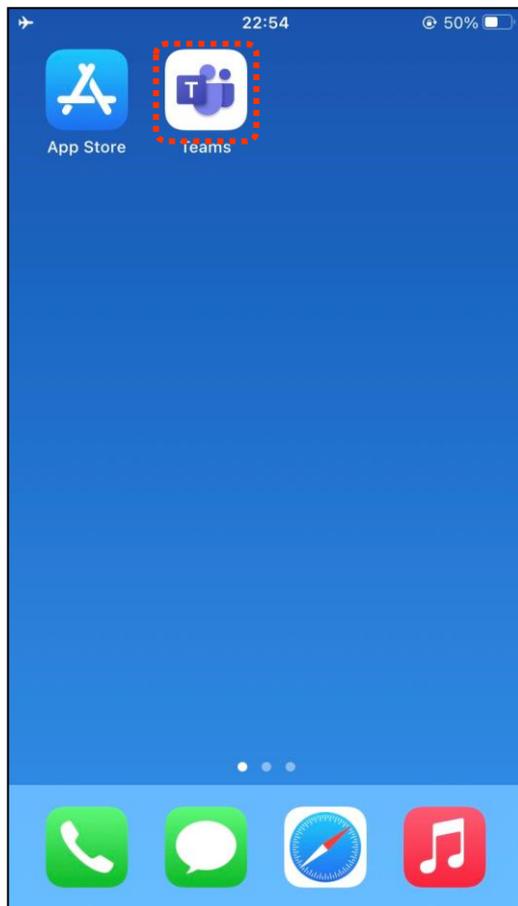
Microsoft Teamsアプリをインストールします

⑤ 「入手」をダブルタップします



## アカウント作成を行います

- 1 ホーム画面からTeams  をダブルタップします

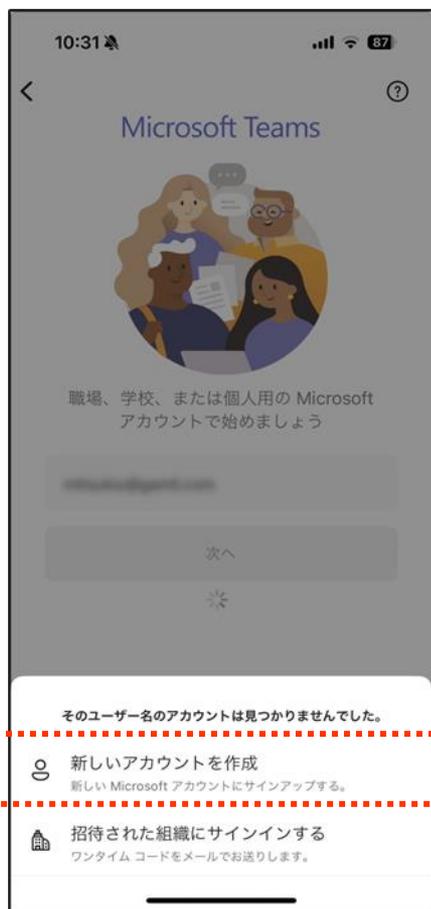


- 2 「メールアドレス」を入力し「次へ」をダブルタップします



## アカウント作成を行います

- ③ 「新しいアカウントを作成」をダブルタップします



- ④ 名前を入力します



## 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 86

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、生年月日を選択して、お子様のアカウントを作成します。

国または地域

日本

生年月日

年 月 日

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のために、保護者による制限を適用し、このデバイスの使用制限を設定できます。Family Safety アプリを使用して、これらの設定を管理できます。詳細については、<https://aka.ms/family-safety-app> をご覧ください

次へ

使用条件 プライバシーと Cookie

6 生年月日を入力します

10:49 86

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、生年月日を選択して、お子様のアカウントを作成します。

国または地域

日本

生年月日

年 月 日

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のために、保護者による制限を適用し、このデバイスの使用制限を設定できます。Family Safety アプリを使用して、これらの設定を管理できます。詳細については、<https://aka.ms/family-safety-app> をご覧ください

次へ

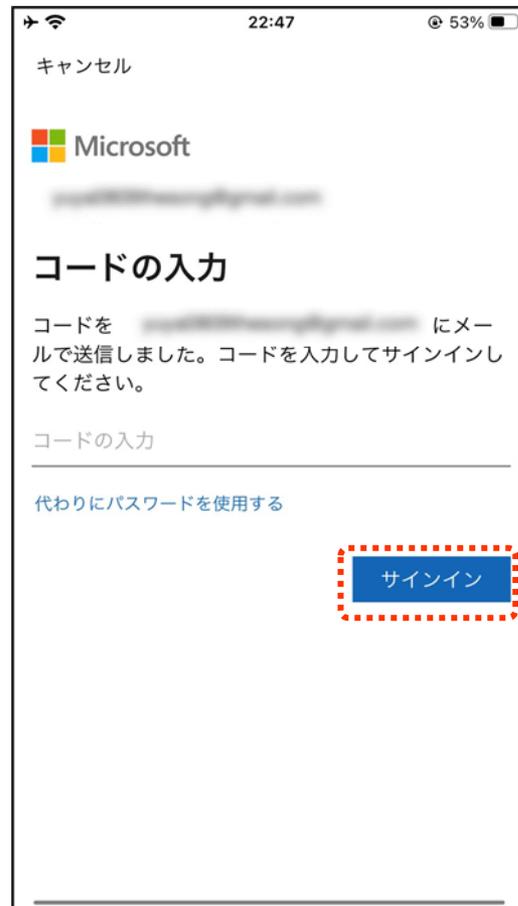
使用条件 プライバシーと Cookie

## アカウント作成を行います

- 7 「コードの送信」をダブルタップします

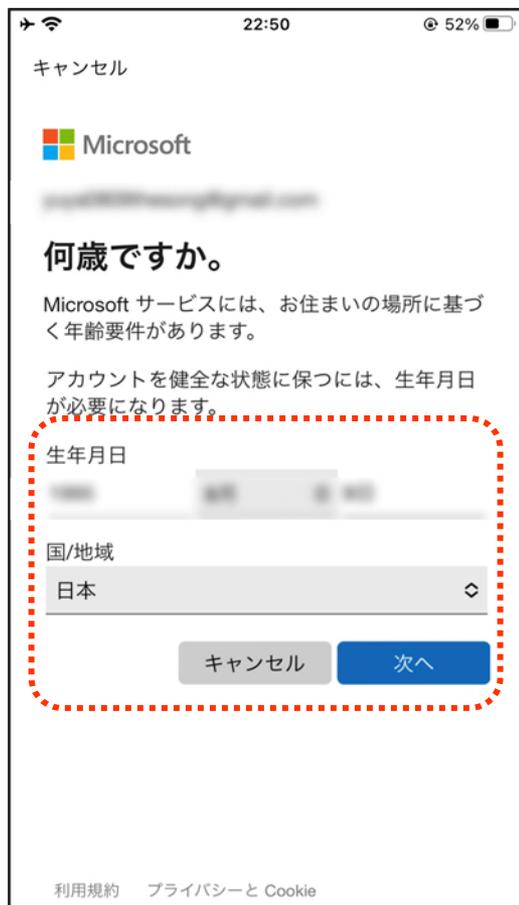


- 8 アドレスに届いたコードを入力し、「サインイン」をダブルタップします



## アカウント作成を行います

- 9 生年月日と国籍を入力し、  
「次へ」をダブルタップします



キャンセル

Microsoft

何歳ですか。

Microsoft サービスには、お住まいの場所に基づく年齢要件があります。

アカウントを健全な状態に保つには、生年月日が必要になります。

生年月日

国/地域

日本

キャンセル 次へ

利用規約 プライバシーと Cookie



- 10 「OK」をダブルタップします



キャンセル

Microsoft

Microsoft アカウントに関する簡単なメモ

重要な情報はここにあります

サインインすると、連絡先、パスワード、お気に入り、閲覧履歴、写真やファイルなどが Microsoft 製品で利用できます。

お客様のプライバシーは Microsoft の優先事項です

お客様のデータを保護するために、暗号化やその他のセキュリティのベスト プラクティスを使用します。

お客様がコントロールできます

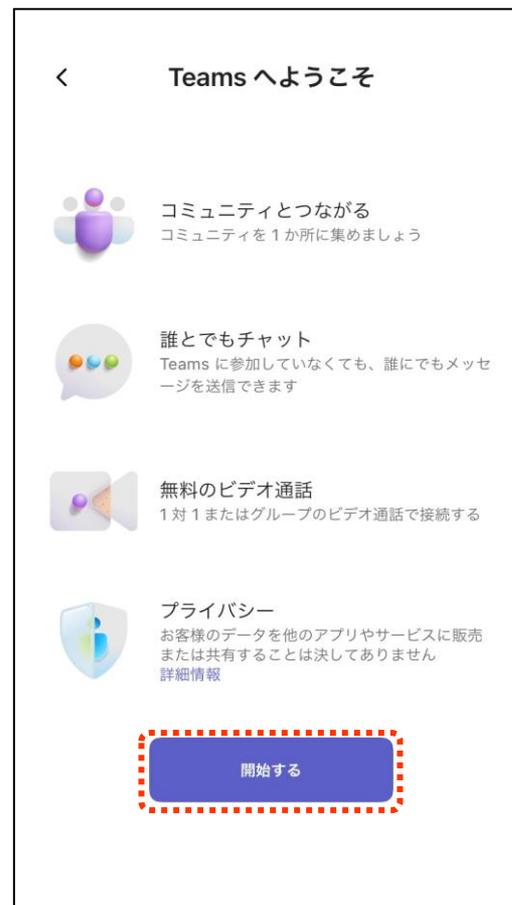
OK

## アカウント作成を行います

11 「許可」をダブルタップします



12 「開始する」をダブルタップします

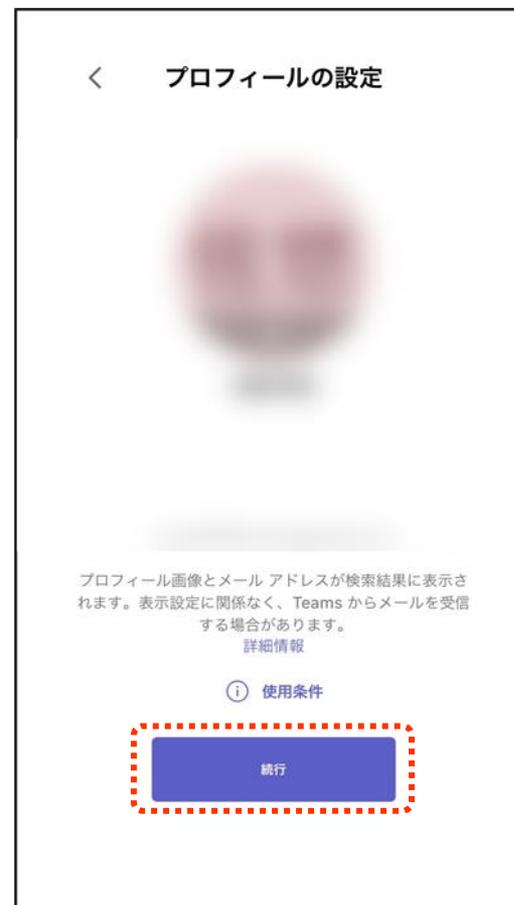


## アカウント作成を行います

- 13 オプションの診断データに関して「承諾する」または「辞退」をダブルタップします



- 14 「続行」をダブルタップします



## アカウント作成を行います

- 15 連絡先を同期するか選択し  
「続行」をダブルタップします



- 16 アカウント作成完了です

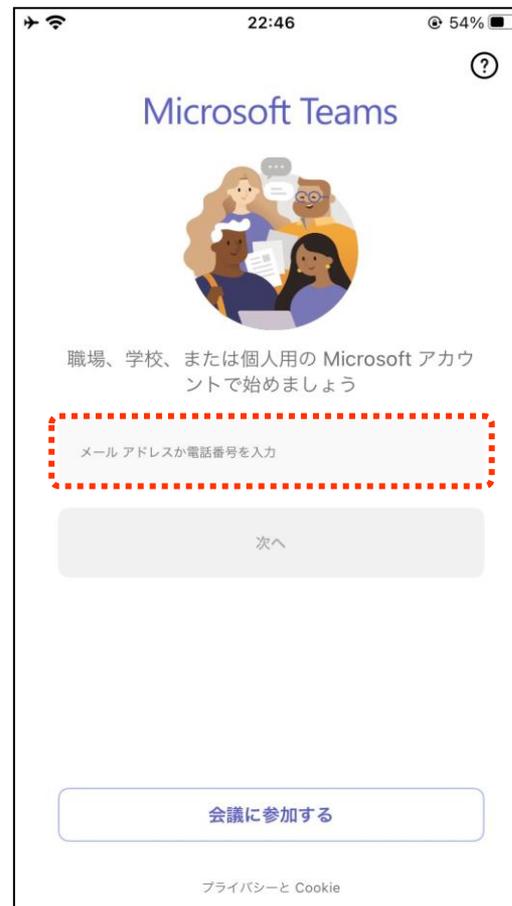


## サインインを行います

- 1 ホーム画面からTeams  をダブルタップします



- 2 「メールアドレス」を入力し「次へ」をダブルタップします



サインインを行います

③ 「次へ」をダブルタップします



④ サインイン完了です



ミーティングURLから直接参加する方法です

- 1 メール内の「ここをクリックして会議に参加してください」をダブルタップします
- 2 「今すぐ参加」をダブルタップします



会議参加中に利用することのできる機能があります

①

カメラの切り替え  
カメラON/OFFが  
切り替えられます



ON / OFF

②

音声の切り替え  
音声のON/OFFが  
切り替えられます



ON / OFF

③

チャット  
文字でやり取りができます

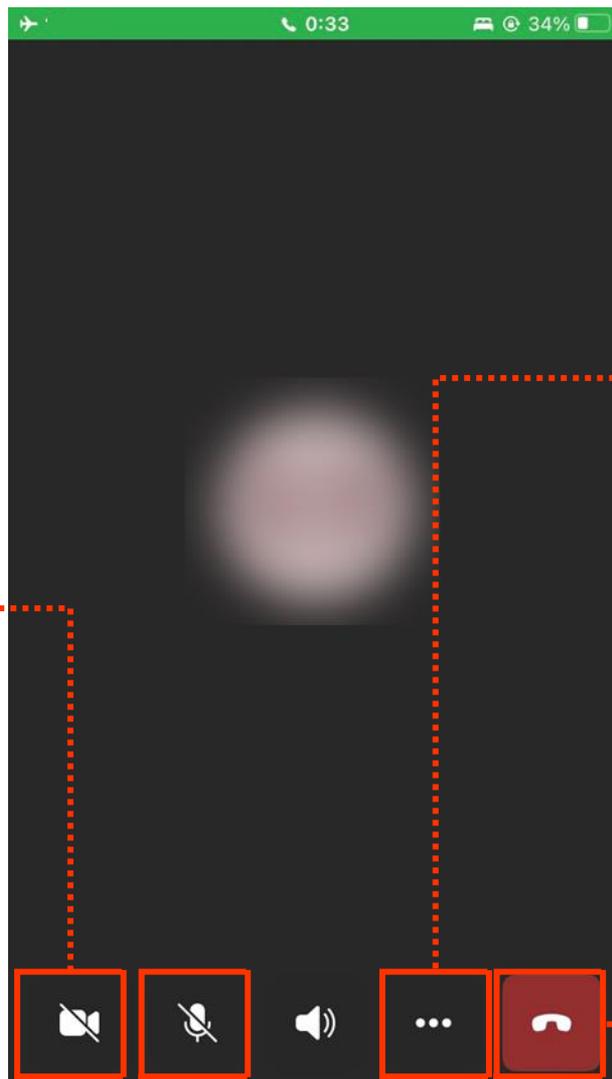


④

リアクション 挙手や  
スタンプが使用できます

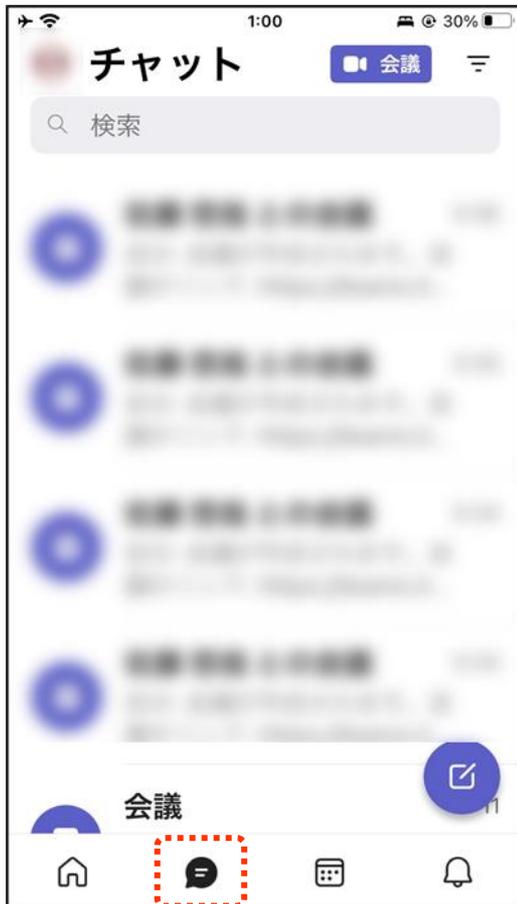
⑤

終了(会議から退出します)

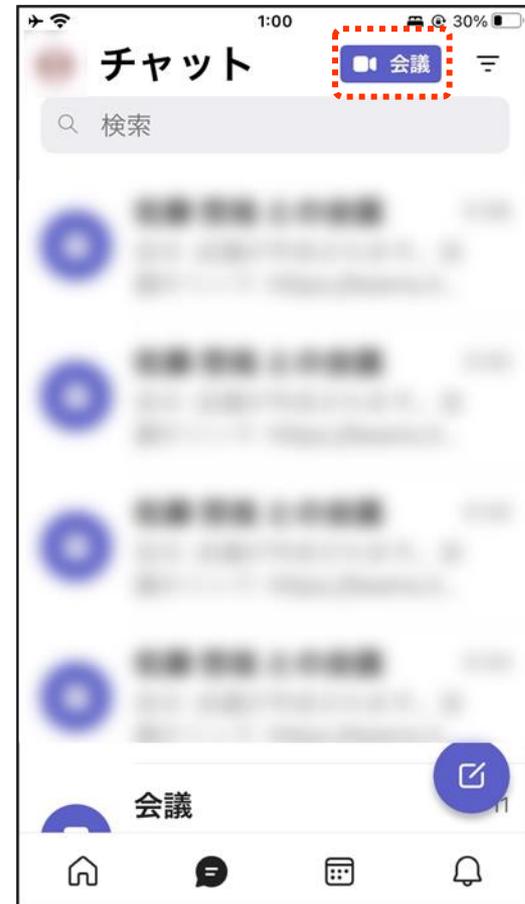


自分で今すぐ会議を開催する方法です

- 1 画面下部中央の「チャット」マークをダブルタップします



- 2 「会議」をダブルタップします



自分で今すぐ会議を開催する方法です

- ③ 「今すぐ会議」をダブルタップします

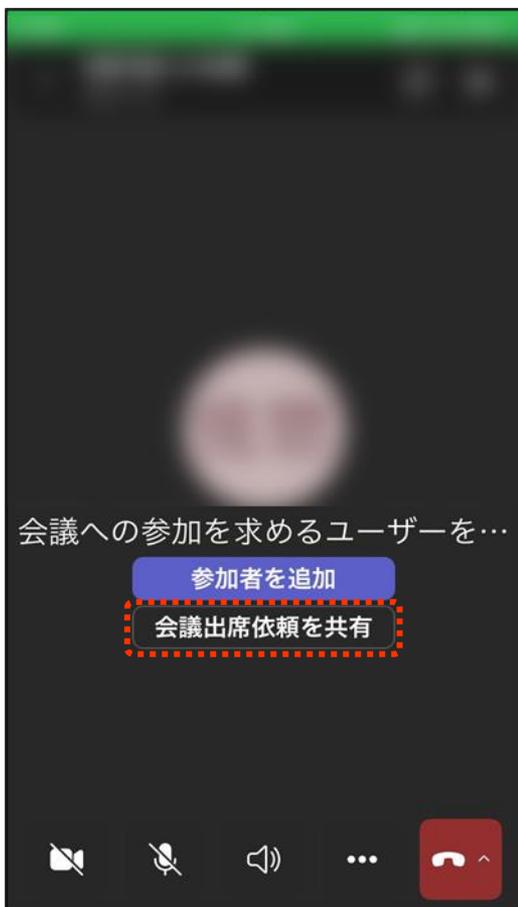


- ④ 「会議を開始」をダブルタップします

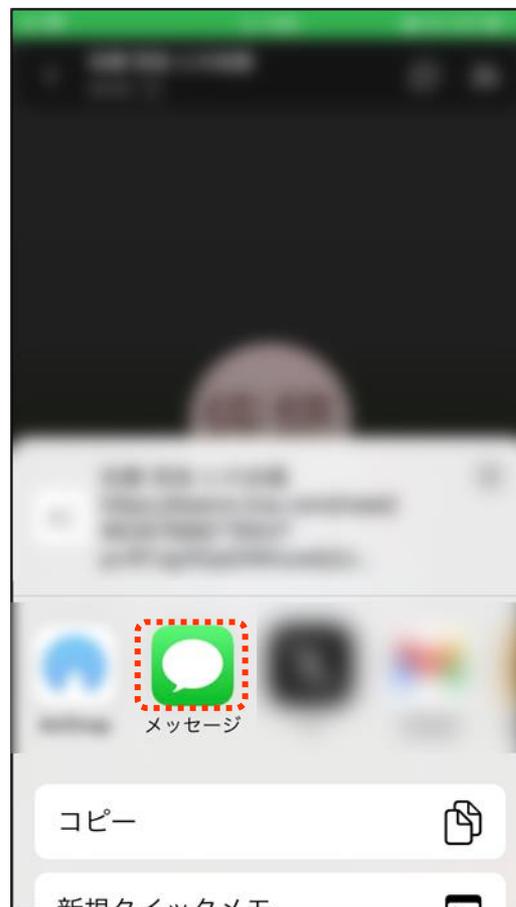


自分で今すぐ会議を開催する方法です

- 5 「会議出席依頼を共有」をダブルタップします



- 6 メッセージアプリ等、会議の情報を送付するツールを選択します



# 4 Webexを 使ってみましょう

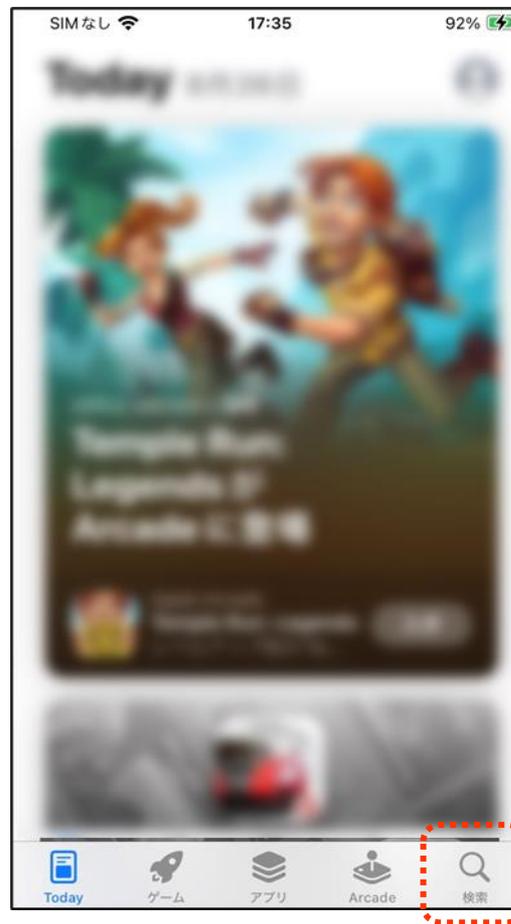
※バージョン44.7.1

Webexアプリをインストールします

- 1 App Store  をダブルタップします



- 2 「検索」をダブルタップします

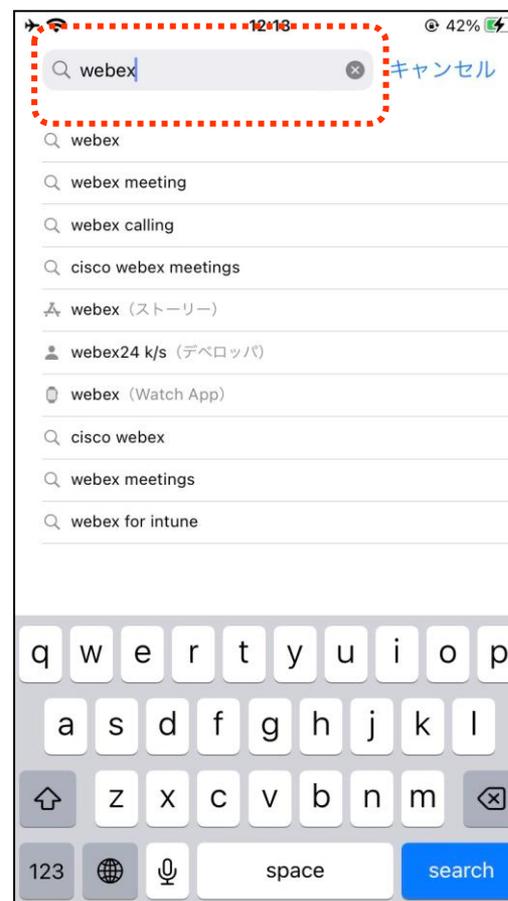


Webexアプリをインストールします

③ 「ゲーム、App、ストーリーなど」  
をダブルタップします

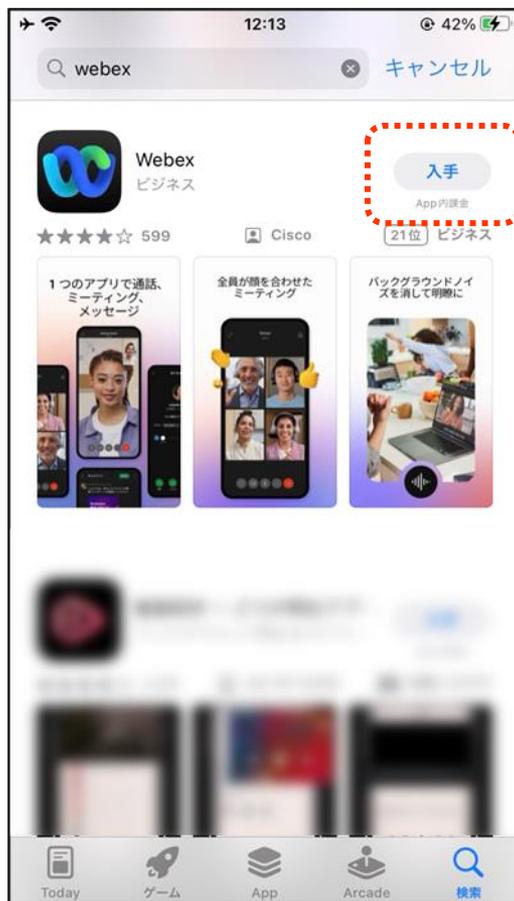


④ 「Webex」と入力し、「検索」を  
ダブルタップします



Webexアプリをインストールします

⑤ 「入手」をダブルタップします



## 利用登録を行います

- ① Webex  をダブルタップ  
します

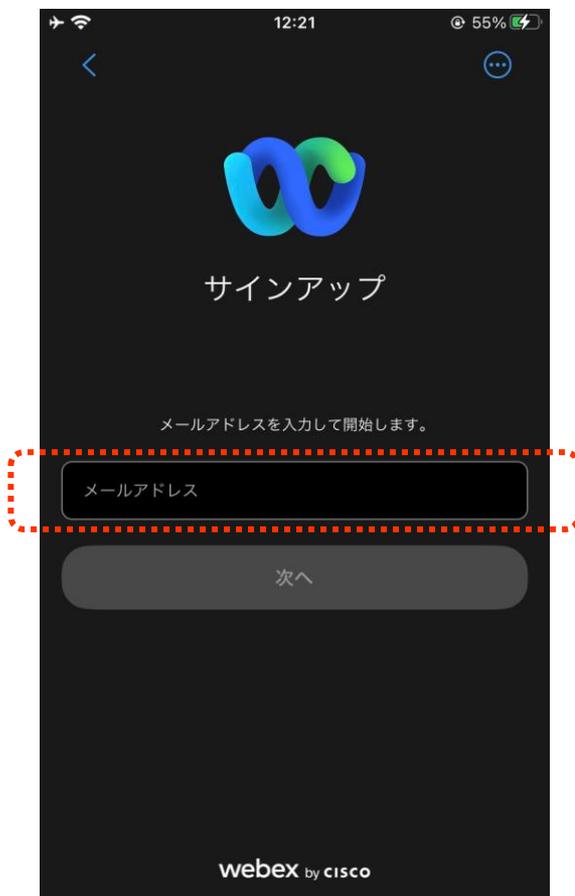


- ② 「新規アカウントを作成」を  
ダブルタップします



## 利用登録を行います

- ③ メールアドレスを入力し、「次へ」をダブルタップします



- ④ 「サインアップ」をダブルタップします



## 利用登録を行います

- 5 メールで受信した  
6桁のコードを入力します



- 6 パスワードを入力し、  
「作成」をダブルタップします



※パスワードは、最低8文字以上で、アルファベットの大文字・小文字・数字・記号の全てを使う必要があります

## 利用登録を行います

- 7 名前を入力し、「入力」をダブルタップします

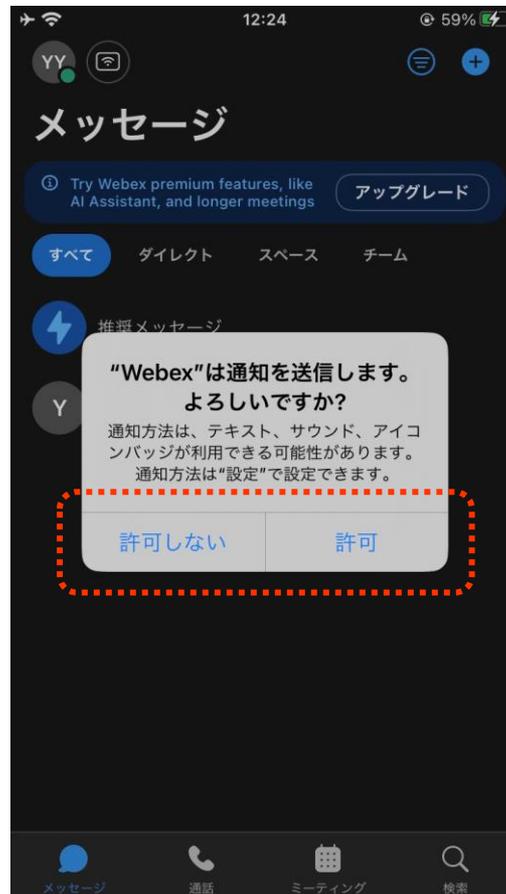


- 8 マイクへのアクセスは「OK」をダブルタップします



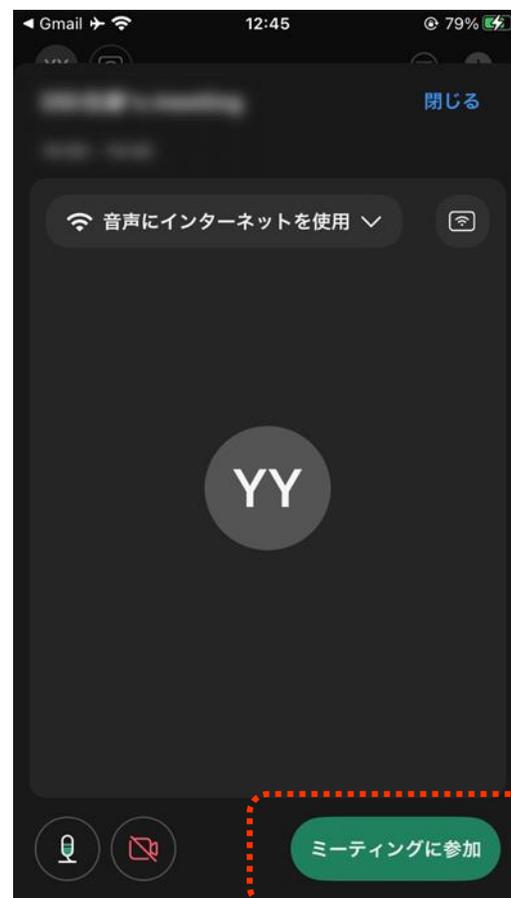
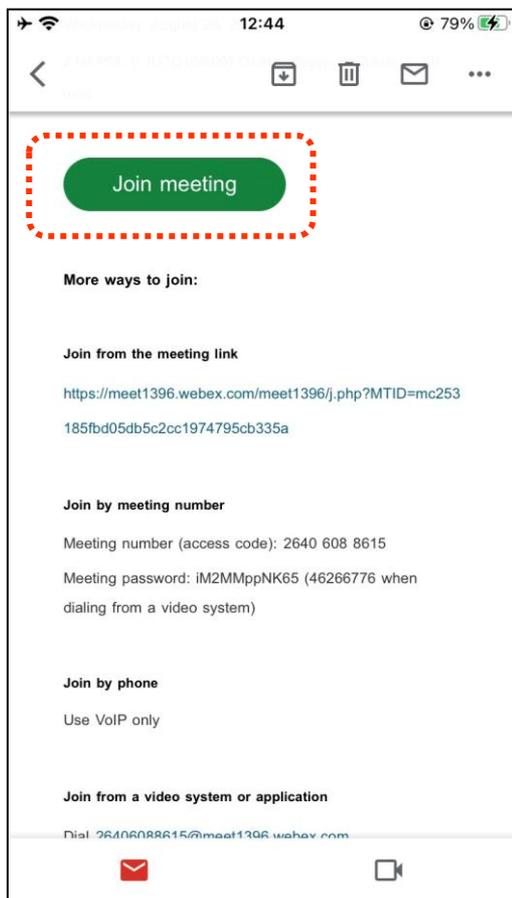
## 利用登録を行います

- 9 通知は「許可しない/許可」のどちらかをダブルタップします



招待されているメールから直接参加する方法です

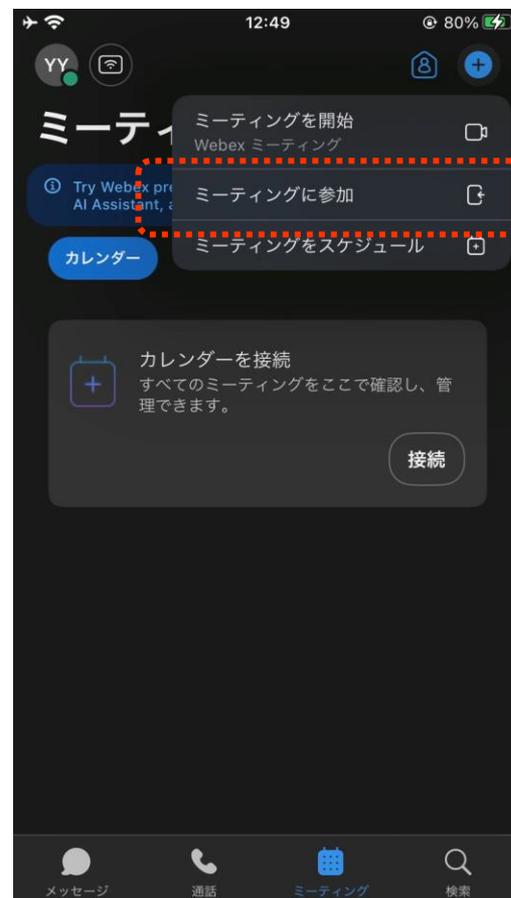
- 1 招待メールを開き「Join meeting」をダブルタップします
- 2 「ミーティングに参加」をダブルタップします



ミーティング番号を直接入力する場合の参加方法です

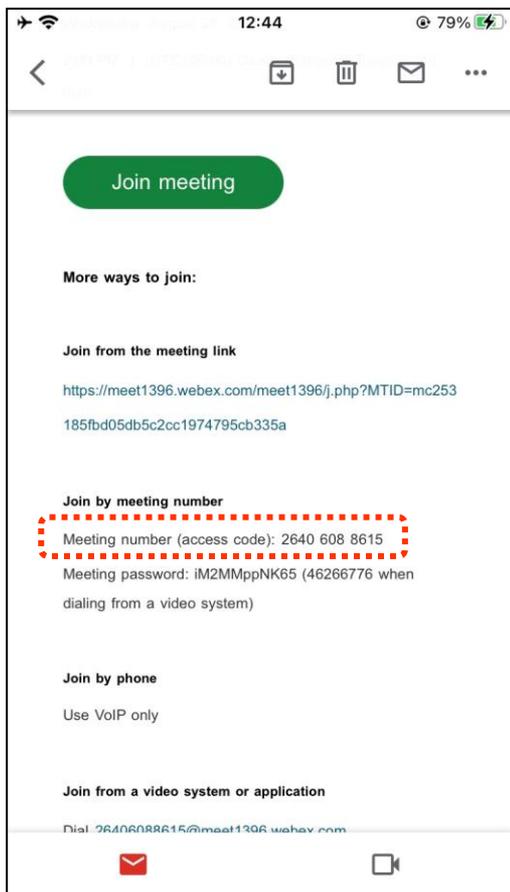
① 右上の「+」をダブルタップ  
します

② 「ミーティングに参加」を  
ダブルタップします

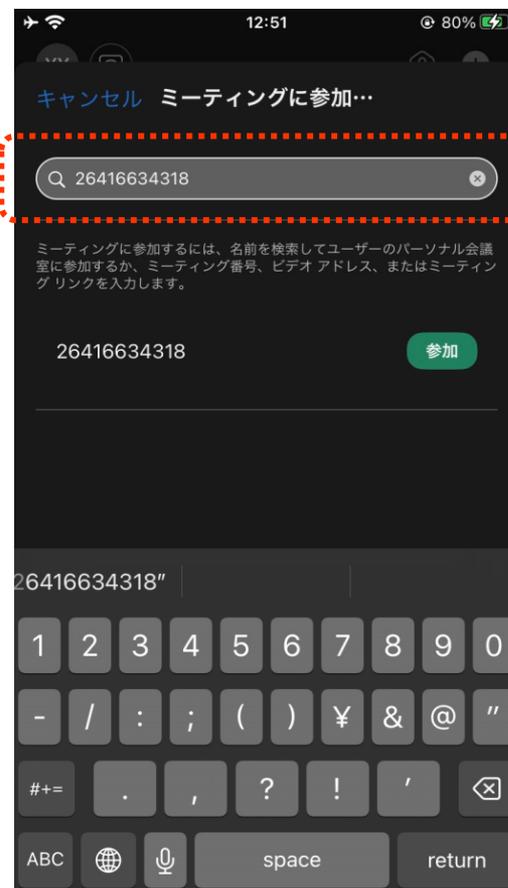


ミーティング番号を直接入力する場合の参加方法です

③ 招待メールを開き「Meeting number」を確認します



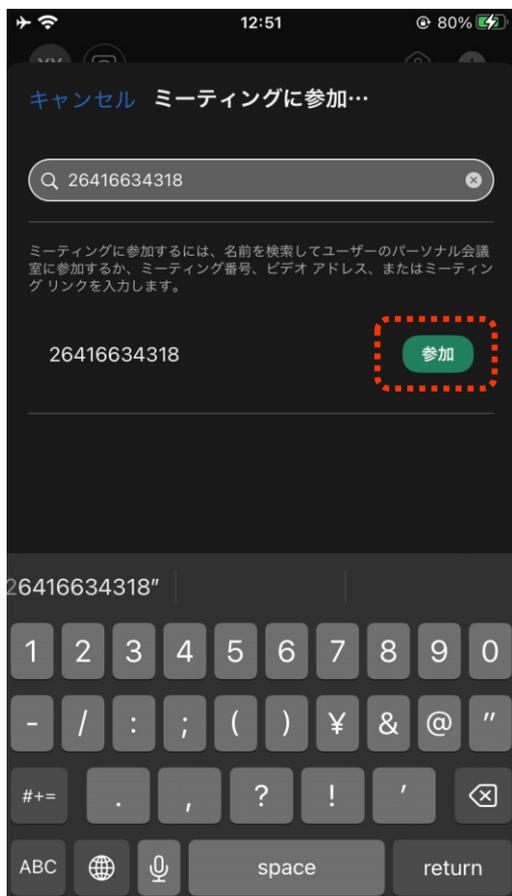
④ 「Meeting number」を入力します



ミーティング番号を直接入力する場合の参加方法です

5 「参加」をダブルタップします

6 「ミーティングに参加」をダブルタップします



会議参加中に利用することのできる機能があります

### ① 音声の切り替え

音声のON/OFFが切り替えられます



ON / OFF

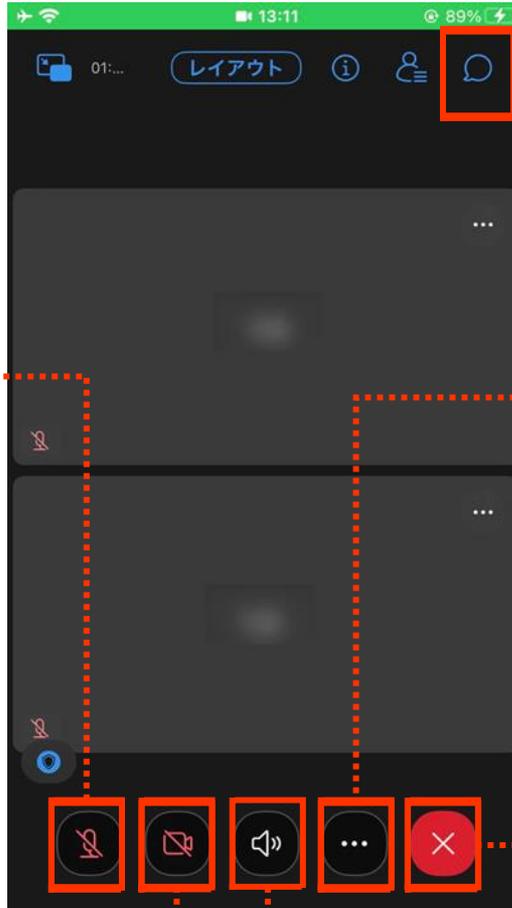
### ② カメラの切り替え

カメラON/OFFが切り替えられます



ON / OFF

### ③ スピーカー（音声の出力方法を切り替えられます。）

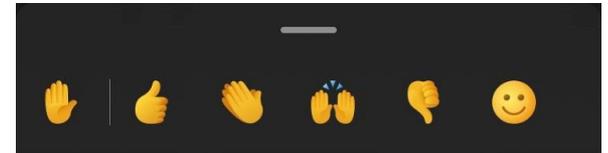


### ④ チャット

文字でやり取りができます

### ⑤ リアクション 挙手や

スタンプが使用できます



### ⑥ 終了

会議から退出します

## 4-D

# 会議の開催のしかた

自分で今すぐ会議を開催する方法です

- 1 右上の「+」をダブルタップします



- 2 「ミーティングを開始」をダブルタップします

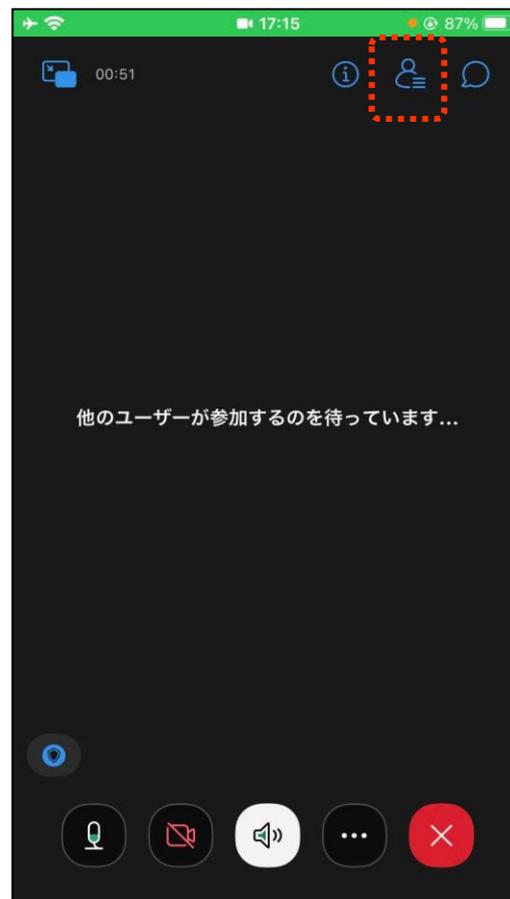


自分で今すぐ会議を開催する方法です

- ③ 「ミーティングに参加」をダブルタップします

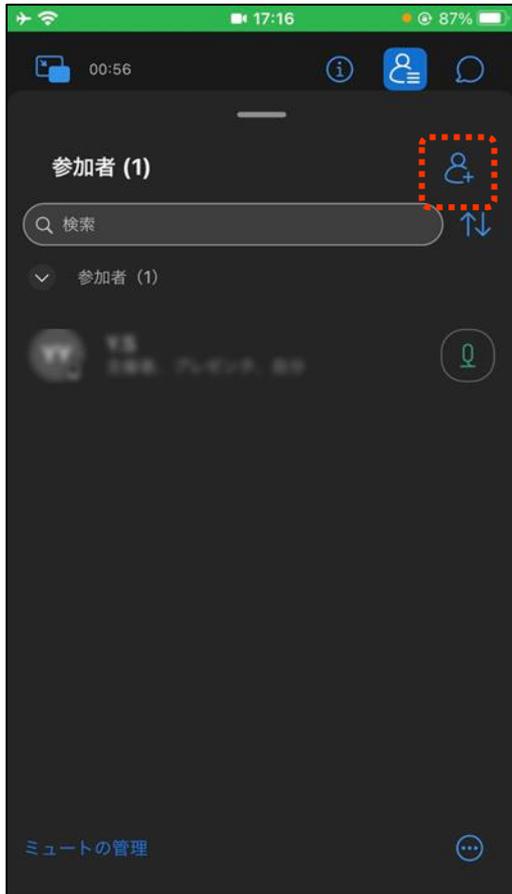


- ④ 画面右上に表示された人型のマークをダブルタップします

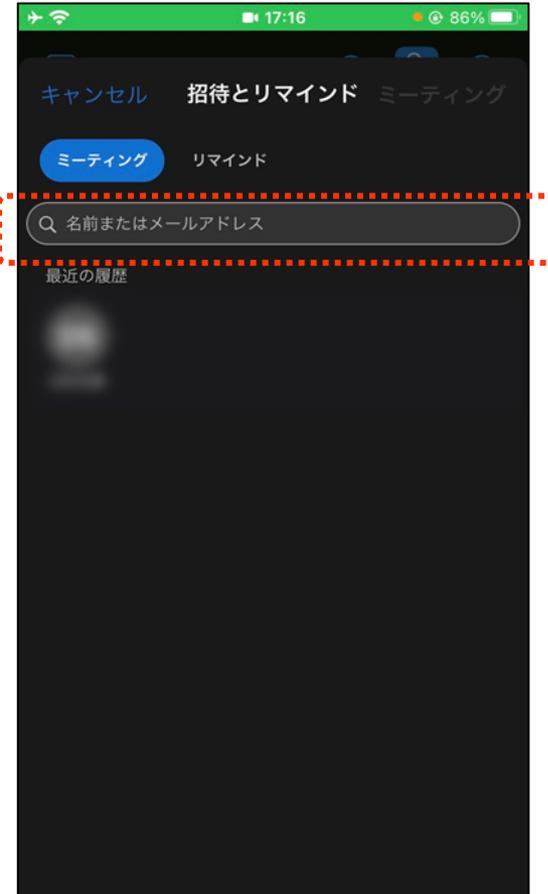


自分で今すぐ会議を開催する方法です

- 5 参加者と表示された右側の人型のマークをダブルタップします

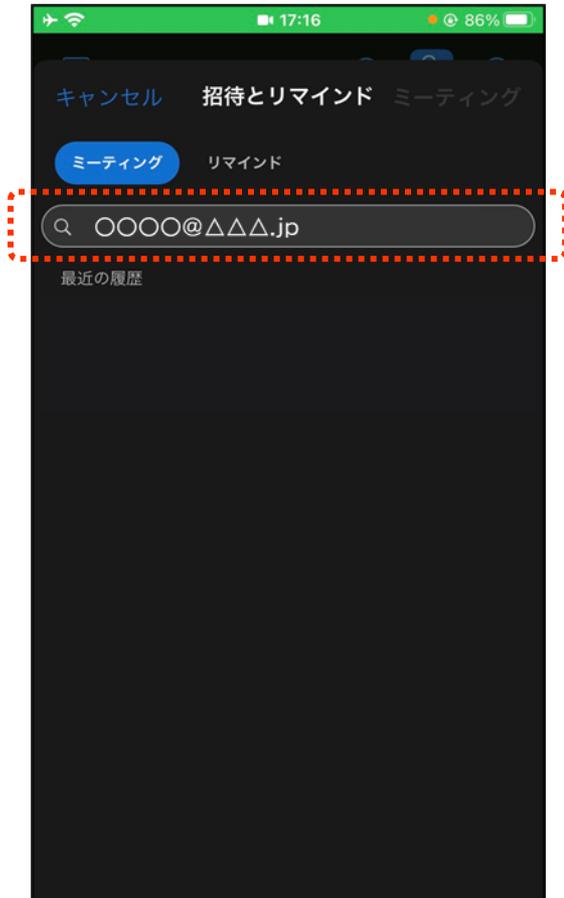


- 6 「名前またはメールアドレス」をダブルタップします

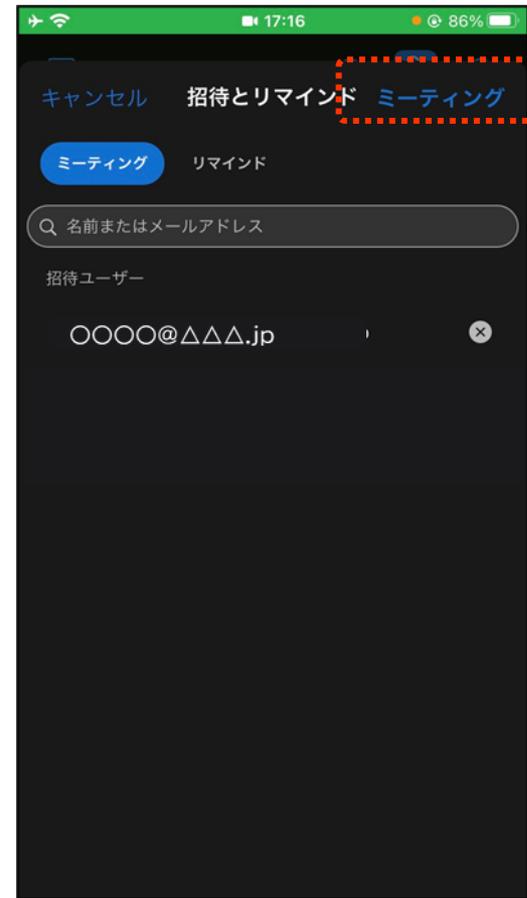


自分で今すぐ会議を開催する方法です

- 7 招待したい人の  
メールアドレスを入力します



- 8 「ミーティング」をダブルタップ  
します



自分で会議をスケジュールする方法です

① 右上の「+」をダブルタップ  
します



② 「ミーティングをスケジュール」  
をダブルタップします



自分で会議をスケジュールする方法です

- ③ 会議タイトル、日時、パスワードを入力し「スケジュール」をダブルタップします
- ④ ミーティング画面に予定が表示されます

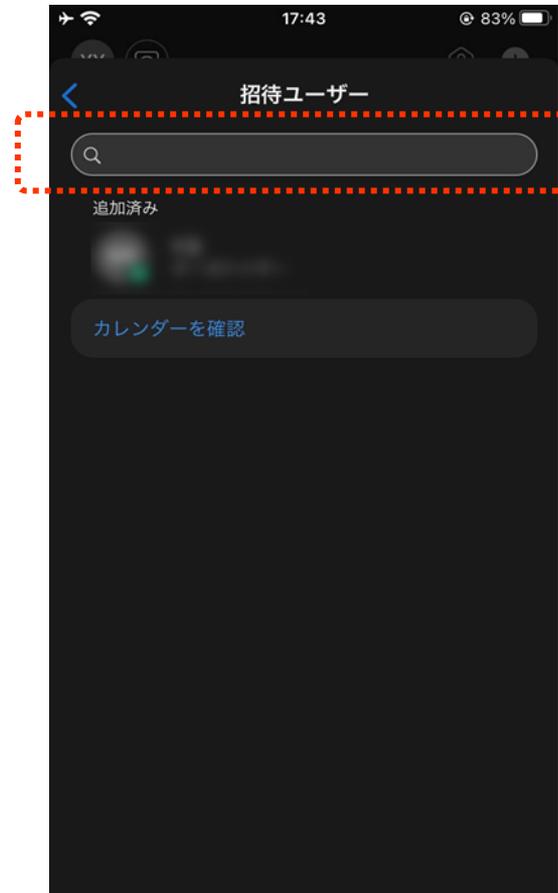


## 参加者を招待します

① 招待者を追加したい場合は、「招待者ユーザー」をダブルタップします

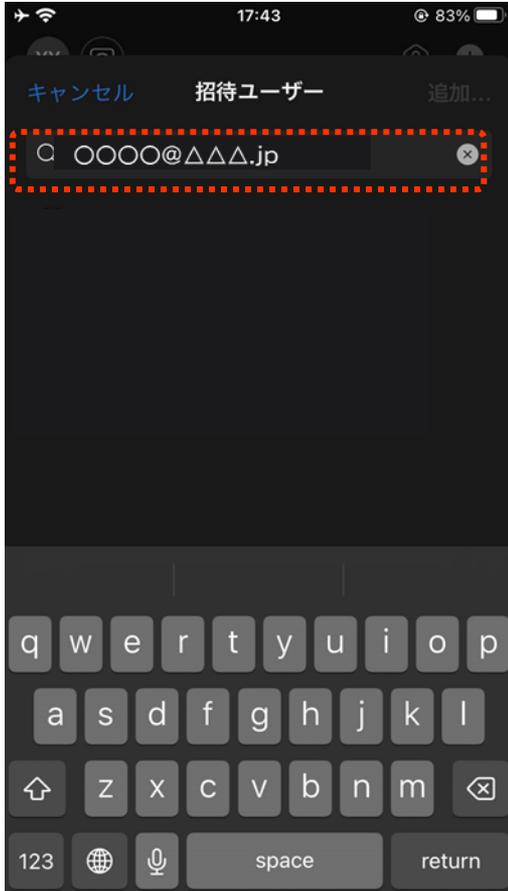


② 画面上部の入力ボックスをダブルタップします

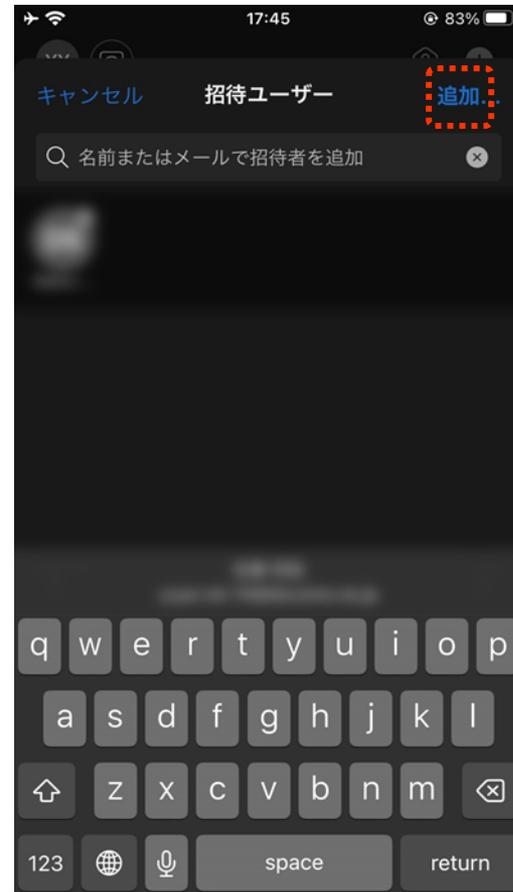


## 参加者を招待します

③ メールアドレスを入力します



④ 「追加」をダブルタップします



参加者を招待します

- 5 「スケジュール」をダブルタップします



# 5 Google Meetを 使ってみましょう

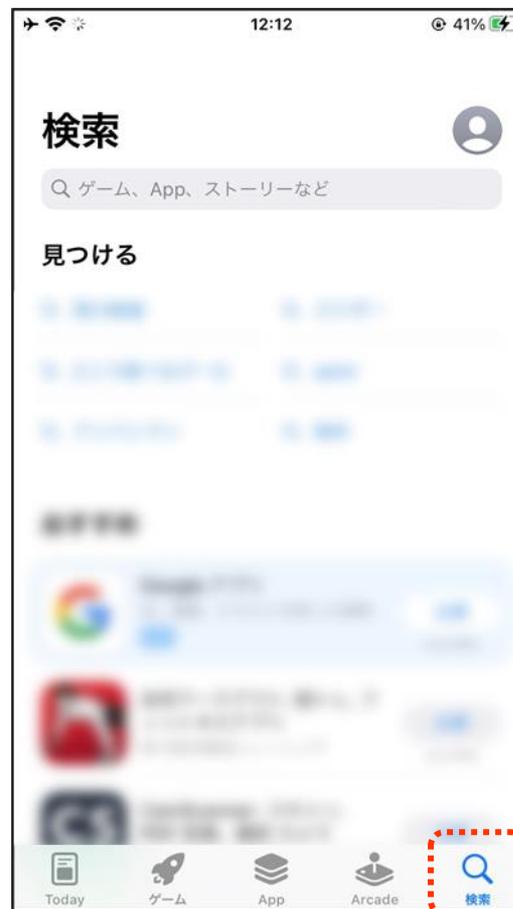
バージョン260.0

Google Meetアプリをインストールします

① App Store  をダブルタップします

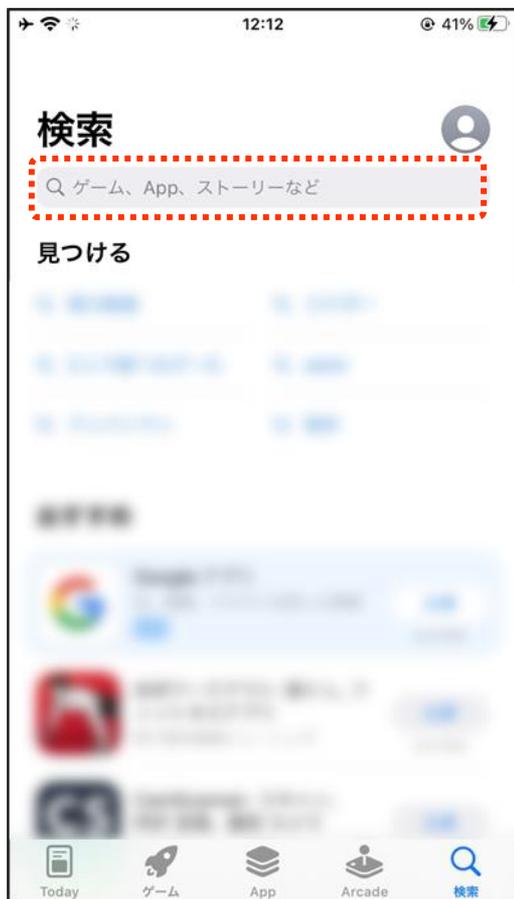


② 「検索」をダブルタップします



## Google Meetアプリをインストールします

③ 画面上部の検索ボックスをダブルタップします

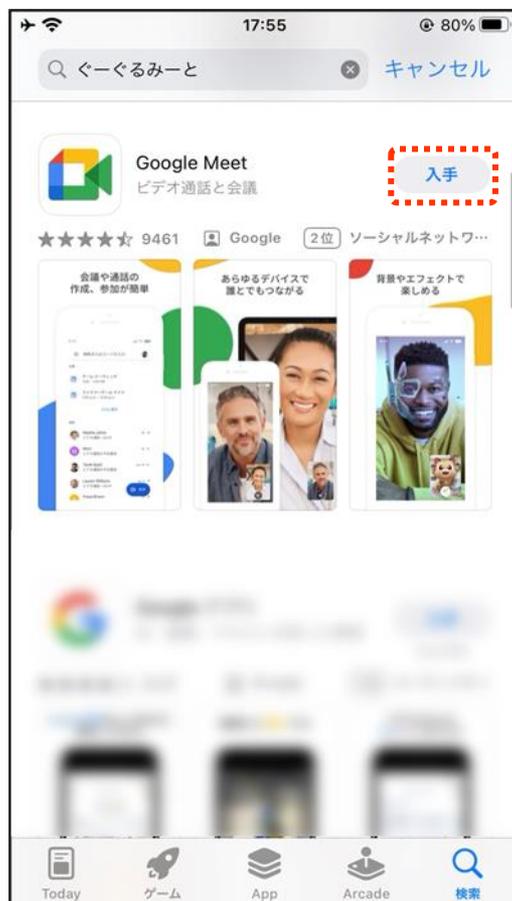


④ 「ぐーぐるみーと」と検索します



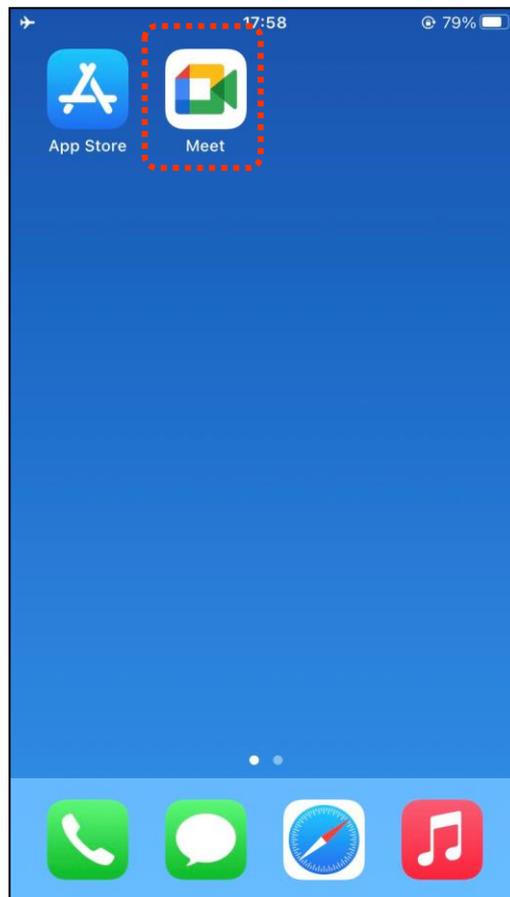
Google Meetアプリをインストールします

⑤ 「入手」をダブルタップします



利用登録を行います

- 1 Google Meet  をダブルタップします



## 利用登録を行います

- ② 画面右下の人型のマークをダブルタップします



※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

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」をダブルタップ  
します



- ④ 「続ける」をダブルタップ  
します



## Googleアカウントを取得します

- 1 「アカウントを作成」をダブルタップします

※①～⑩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、p83の手順からになります。



## Googleアカウントを取得します

- ② 「個人で使用」をダブルタップ  
します



- ③ 名前を入力し、  
「次へ」をダブルタップします



## Googleアカウントを取得します

- 4 生年月日と性別を入力し、「次へ」をダブルタップします

18:49 75%

キャンセル counts.google.com ああ

### 基本情報

生年月日と性別を入力してください

年 月 日

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](https://g.co/age-gender) にアクセスしてご確認ください

次へ



- 5 Gmailアドレスを選択するか独自のアドレスを入力します

18:50 75%

キャンセル counts.google.com ああ

### Gmail アドレスの選択

Gmail アドレスを選択するか、独自のアドレスを作成することができます

Gmail アドレスを選択

独自のアドレスを作成

自分で Gmail アドレスを作成

Gmail アドレスを作成 @gmail.com

半角英字、数字、ヒョウトを使用できます。

次へ

## Googleアカウントを取得します

- 6 パスワードを入力し、  
「次へ」をダブルタップします

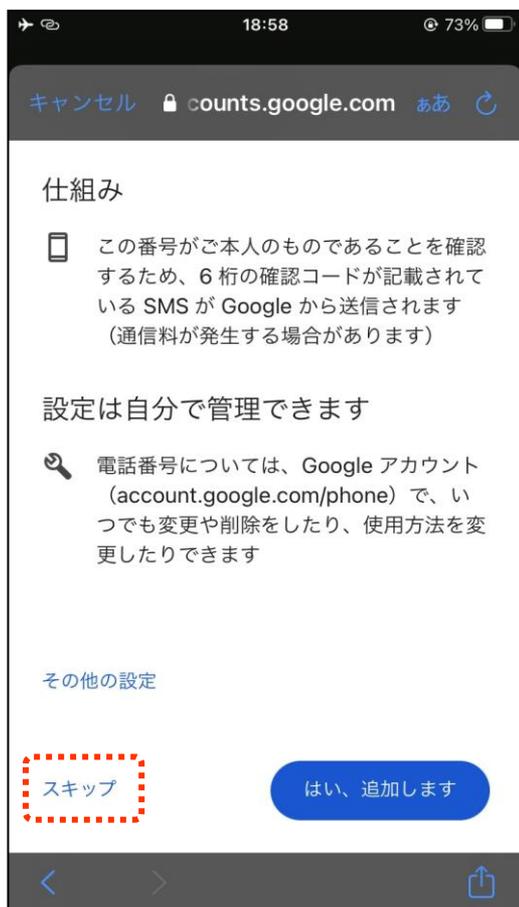


- 7 電話番号の追加画面で  
下へスクロールします



## Googleアカウントを取得します

8 「スキップ」をダブルタップ  
します



9 「次へ」をダブルタップ  
します



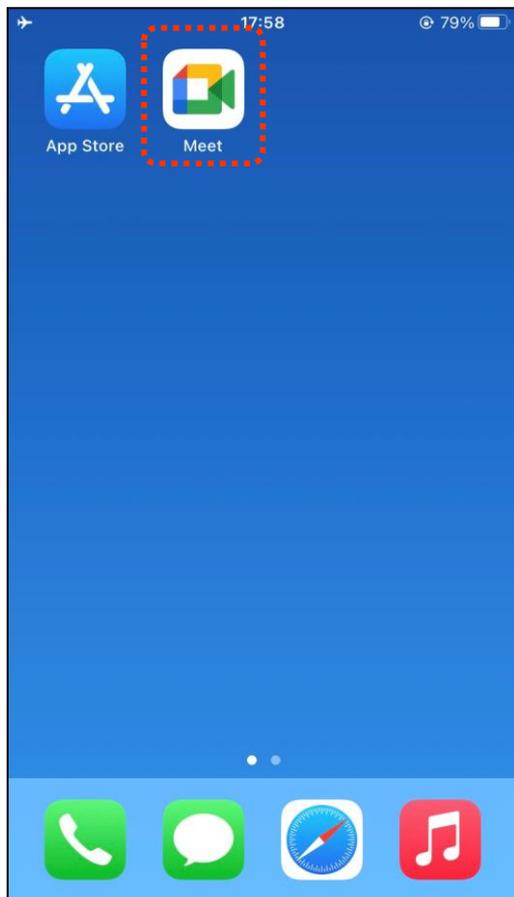
## Googleアカウントを取得します

- 10 利用規約等を確認し、「同意する」をダブルタップします



## Google アカウントにログインします

- 1 Google Meet  をダブルタップします

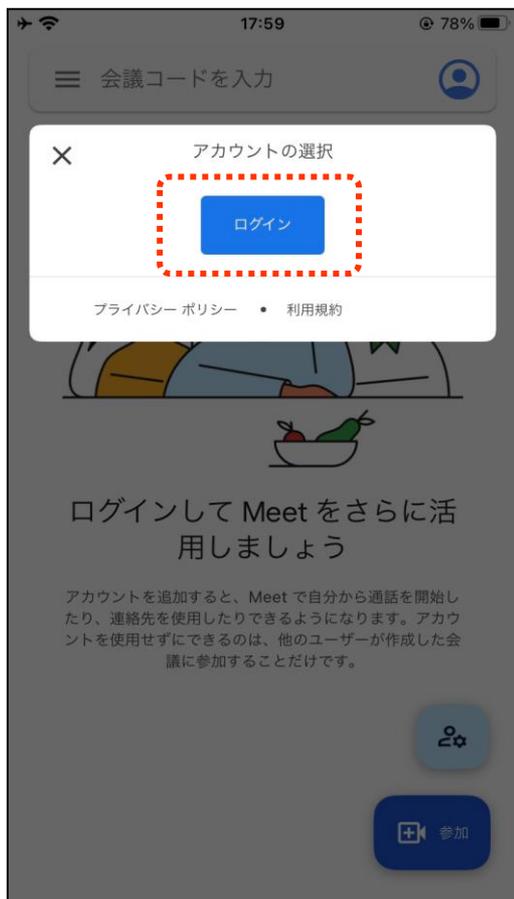


- 2 右下に表示される人型のマークをダブルタップします



## Google アカウントにログインします

③ 「ログイン」をダブルタップ  
します



④ メールアドレスを入力します

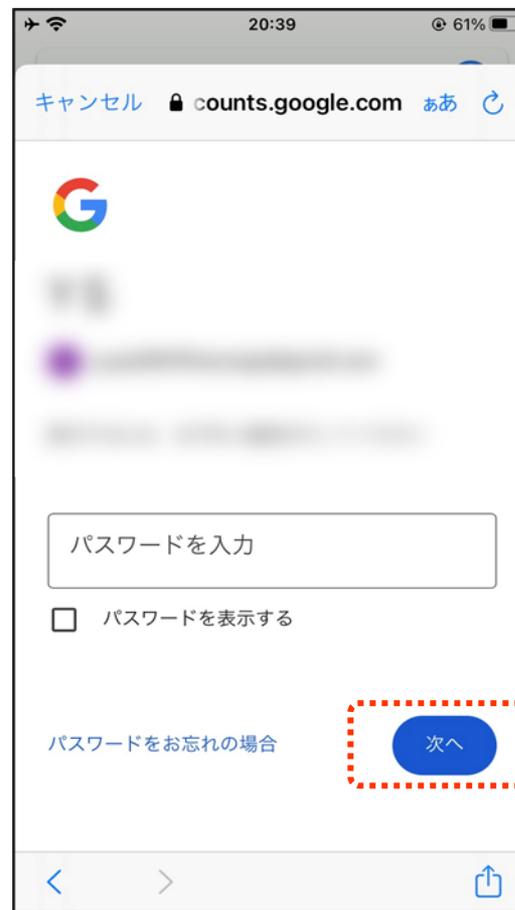


Google アカウントにログインします

5 パスワードを入力します



6 「次へ」をダブルタップします



メールで会議に招待されている場合の参加方法です

① 招待されたメールを開き、「会議に参加」のURLをダブルタップします

② 「参加」をダブルタップします

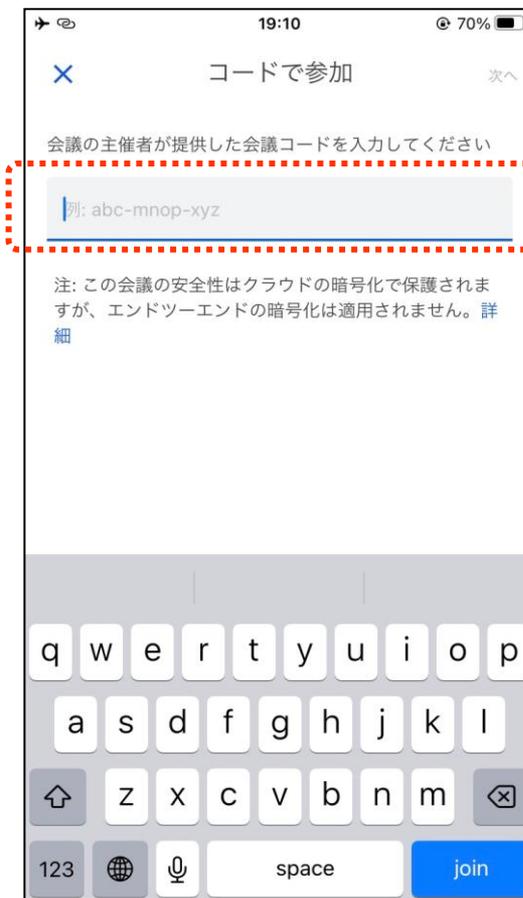


コードを直接入力する場合の参加方法です

① 「会議コードを入力」を  
ダブルタップします



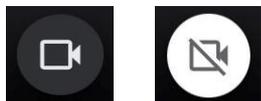
② 会議コードを入力します



会議参加中に利用することのできる機能があります

1

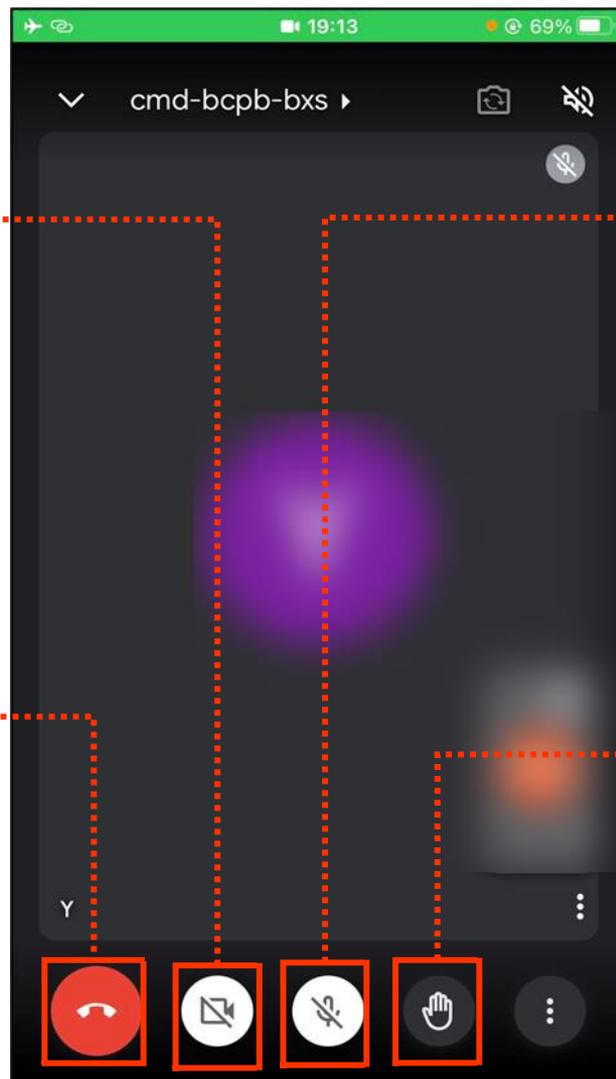
カメラの切り替え  
カメラON/OFFが  
切り替えられます



ON / OFF

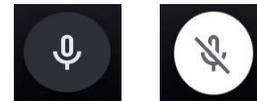
3

終了  
会議から退出します



2

音声の切り替え  
音声のON/OFFが  
切り替えられます



ON / OFF

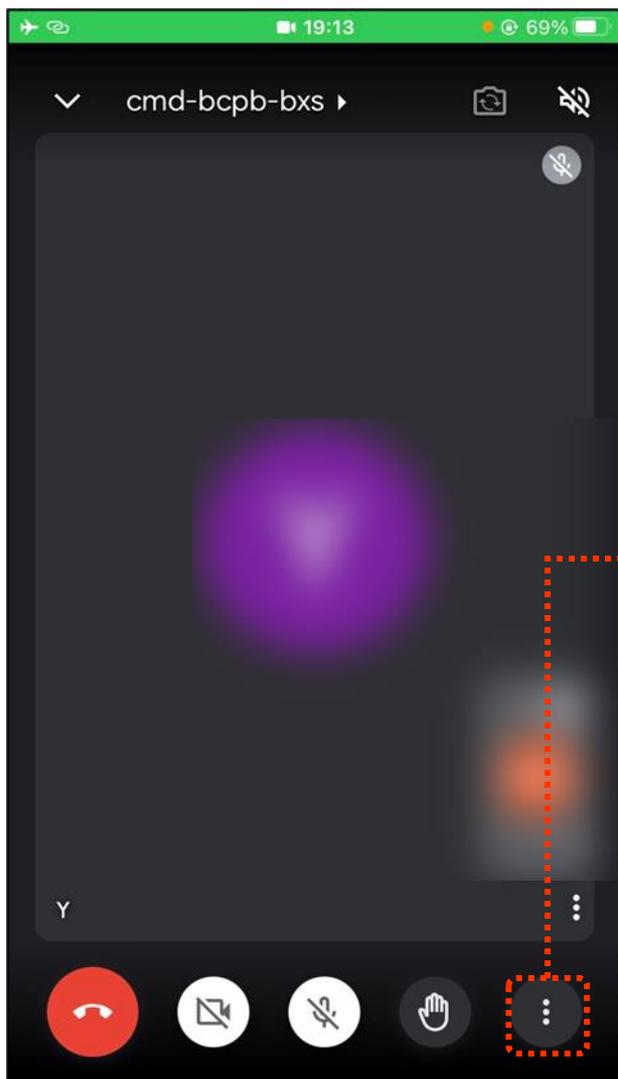
4

挙手  
挙手のON/OFFが  
切り替えられます



ON / OFF

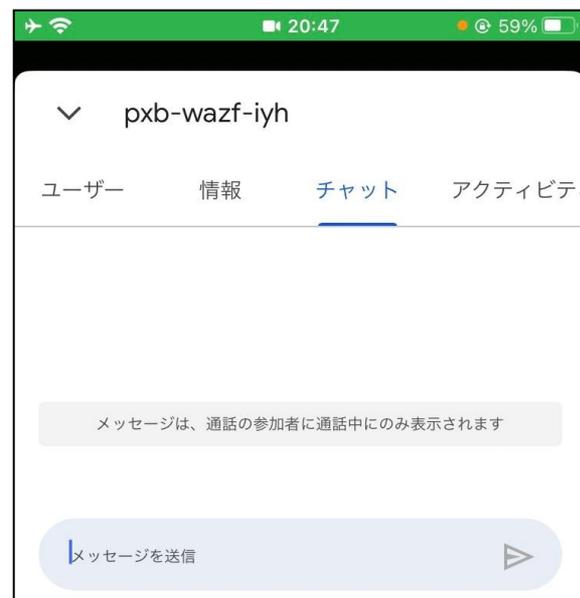
会議参加中に利用することのできる機能があります



⑤画面上部をダブルタップすると通話画面に戻ります

⑥チャット

文字でやり取りができます

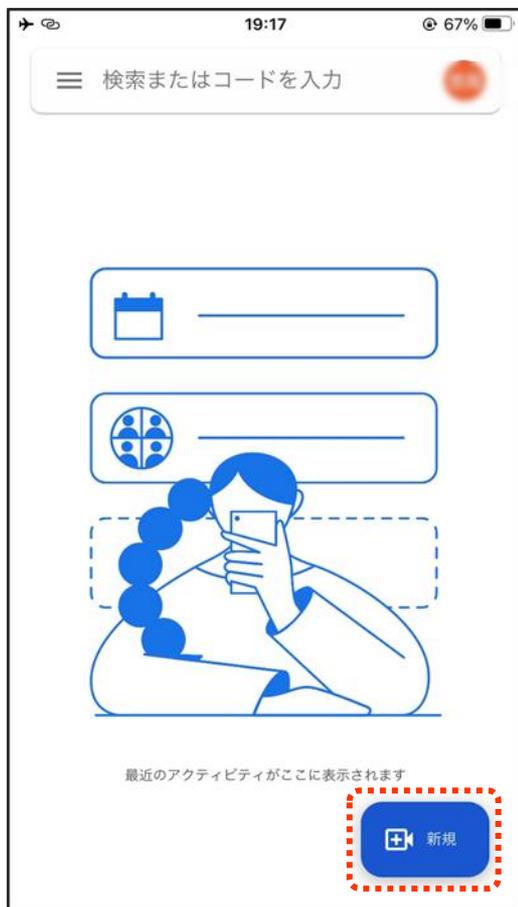


⑦リアクション

スタンプが使用できます 89

自分から会議を開催する方法です

① 「新規」をダブルタップします



② 「新しい会議を作成」をダブルタップします



自分から会議を開催する方法です

③ 「会議に参加」をダブルタップします



④ 招待者を追加したい場合は、「共有」をダブルタップします



自分から会議を開催する方法です

- 5 メッセージアプリ等、会議の情報を送付するツールを選択し、案内を送付します

