



## Zoom に電話で参加する

Zoom は、コンピューターやスマートフォン、タブレット上で他の人とつながることができるビデオ/電話会議ソフトウェアです。通常、Zoom では、ビデオ会議機能で打ち合わせや、他の人とおしゃべりするために使用しますが、携帯電話や固定電話の通話機能を使用して Zoom ミーティングに参加することもできます。このダイヤルイン機能は、他の参加者がビデオを使って参加している場合でも使用できます。電話で参加する場合は、他の参加者の映像は見えませんが、他の参加者が話している声を聞くことができます。Zoom ミーティングに電話で参加するためには、次の手順に従ってください。

1. 主催者(ホスト)または会議開催者からミーティング情報をあらかじめもらいます。これには以下の情報が含まれているはずです。
  - a. ミーティング開催日時
  - b. Zoom 用ミーティング ID(11桁の番号)
  - c. ミーティングのパスワード(主催者が要求する場合)
  - d. ミーティングにコールインするための電話番号
2. ミーティング当日に上記の情報すべてを用意し、ダイヤルイン番号に電話して開始します。ミーティング参加者が多い場合を想定して、コールインできる電話番号が複数用意されています。Zoom に接続を試みる人が多いと接続するのが難しいことがありますので、その場合は、別の電話番号を試してください。下記は、コールインできる電話番号の一覧です。どの電話番号も接続するために使用できます。
  - 669.900.6833
  - 253.215.8782
  - 346.248.7799
  - 312.626.6799
  - 929.205.6099
  - 301.715.8592(注:これらのダイヤルイン番号は、米国でのみご利用いただけます)
3. 提供された電話番号のいずれかを使用して電話すると、音声メッセージが流れます。
  - a. “Welcome to Zoom, please enter your Meeting ID followed by pound.” (「Zoom へようこそ。ミーティング ID を入力して、#を押してください」)という音声の流れたら、主催者から提供されたミーティング ID を入力してください。
    - i. 入力を間違えた場合は、電話を切って、かけ直してください。
    - ii. ミーティング ID を入力したら、#(シャープ)キーを押してください。
  - b. 次に“Enter your participant ID followed by pound, otherwise just press pound to continue.” (「参加者 ID を入力して、#を押してください。参加者 ID がない場合

は、#のみを押して進めてください)」という音声の流れたら、#(シャープ)キーを押してください。

- i. 参加者 ID は、Zoom に参加する際にデバイスを 2 つ使用する場合に使用します。通常は、参加者 ID は必要ありません。
- c. “Please enter the password followed by pound.” (「パスワードを入力して、#を押してください)」という音声の流れたら、パスワードを入力して、再度#(シャープ)キーを押してください。
  - i. 間違ったパスワードを入力した場合、音声が入力した内容を復唱し、入力したパスワードが間違っていることを知らせてくれます。この場合は、パスワードを再度入力できます。
  - ii. 何も入力しなかった場合、“You have not entered any number. Please reenter the meeting password followed by pound.” (「番号が入力されていません。ミーティングのパスワードを入力して、#を押してください)」という音声の流れます。この音声を聞いたらすぐにミーティングのパスワードを入力してください。
    1. 音声メッセージが流れた直後にパスワードを入力しなかった場合、通話が切断されます。
    2. 通話が切断された場合、通話を最初からやり直す必要があります。
  - iii. 入力したミーティング ID とパスワードが正しい場合、“You are in the meeting now, there is X other participants in the meeting. You have been put on hold by the host. You cannot listen or talk until the host releases the hold.” (「あなたは現在ミーティングに参加しています。ミーティングには○人の参加者がいます。あなたは、主催者によって保留状態になっています。主催者が保留を解除するまでは視聴や会話はできません)」という音声の流れます。保留中は音楽が再生されるので、そのままお待ちください。
  - iv. 主催者が保留を解除して入室を許可すると、音楽は停止します。お名前を名乗って、電話の「ミュート(消音)」ボタンを押してください。これで、他の参加者にはあなたの周囲の雑音が聞こえなくなります。

そのほか役立つヒントをいくつかご紹介します。

1. Zoom に電話で参加する際は、周囲に雑音がない場所で電話しましょう。テレビ等がついている場合、通話中の参加者にも聞こえる可能性があります。
2. ご自宅の中でも、通話が途切れることのない、接続の良い場所で参加します。
3. 通話中の参加者全員にあなたの声が聞こえるように、大きな声ではっきりと話しましょう。
4. 質問や言いたいことがある場合は、話しは始める前にその旨をお伝えください。そうすることで、映像で見えなくても他の参加者に話したいことを伝達することができます。