

Zoomの トリセツ 参加者用



第5章 プロフィール設定方法

誰でも
簡単に
始められる！



事前準備
アプリ導入
設定方法等

Zoomの使い方、
ミーティングの参加方法を
わかりやすく解説！



■ 利用規約

「Zoom のトリセツ（以下、本教材）は著作権法で保護されている著作物です。
本教材の開封をもって下記の事項に同意したものとみなします。

■ 本教材の著作権はサクリエ有限責任事業組合に属します。

著作権者の許可なく、このレポートの全部又は一部をいかなる手段においても
複製、転載、流用、転売等することを禁じます。

■ このレポートに書かれた情報は、作成時点での情報、著者の見解を元に作成しています。

著者は事前許可を得ずに誤りの訂正、情報の最新化、見解の変更等を行う権利を有します。

■ このレポートを利用することにより生じたいかなる結果につきましても、

著者・パートナー等の業務提携者は、一切の責任を負わないことをご了承願います。

【推奨環境】

このレポート上に書かれている URL はクリックできます。

できない場合は最新の Adobe Reader をダウンロードしてください。（無料）

<http://www.adobe.co.jp/products/acrobat/readstep2.html>

■ 目次

■ 利用規約.....	1
■ プロフィールの設定方法.....	3
■ プロフィール写真	4
■ 名前、電話番号等	6
■ サインイン用メールアドレス.....	6
■ ユーザータイプ	7
■ 言語 & 日時	7
■ カレンダーと連絡先の統合	7
■ サインインパスワード	8
■ ホストキー	8
■ サインインデバイス.....	8
■ まとめ.....	8

■ プロフィールの設定方法

Zoom 公式サイトにサインインしてプロフィールを設定してみましょう。

<https://us04web.zoom.us/signin>

プロフィール設定でできることは以下の通りです。

- ・ プロフィール写真
- ・ 名前、電話番号等
- ・ サインイン用メールアドレス
- ・ ユーザータイプ
- ・ 言語
- ・ 日時
- ・ カレンダーと連絡先の統合
- ・ サインインパスワード
- ・ ホストキー
- ・ サインインデバイス



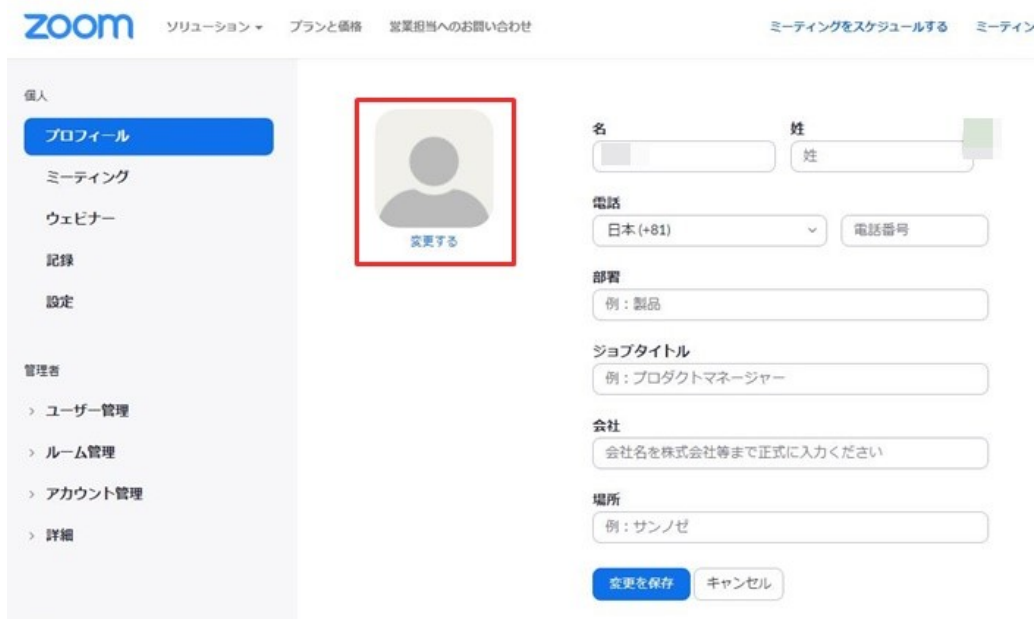
プロフィール写真は設定しておきましょう。
自分の写真、もしくはイラスト等でも大丈夫です。

Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

■プロフィール写真

プロフィール写真を設定してみましょう。 ※先に画像を用意しておきましょう。

1. 「変更する」をクリックし編集画面へ。



zoom ソリューション プランと価格 営業担当へのお問い合わせ ミーティングをスケジュールする ミーティング

個人

プロフィール

ミーティング

ウェビナー

記録

設定

管理者

ユーザー管理

ルーム管理

アカウント管理

詳細

名

姓

電話

日本 (+81)

電話番号

部署

例: 製品

ジョブタイトル

例: プロダクトマネージャー

会社

会社名を株式会社等まで正式に入力ください

場所

例: サンノゼ

変更を保存 キャンセル

2. アップロードをクリックして画像のあるファイルを開きます。



写真を変更する

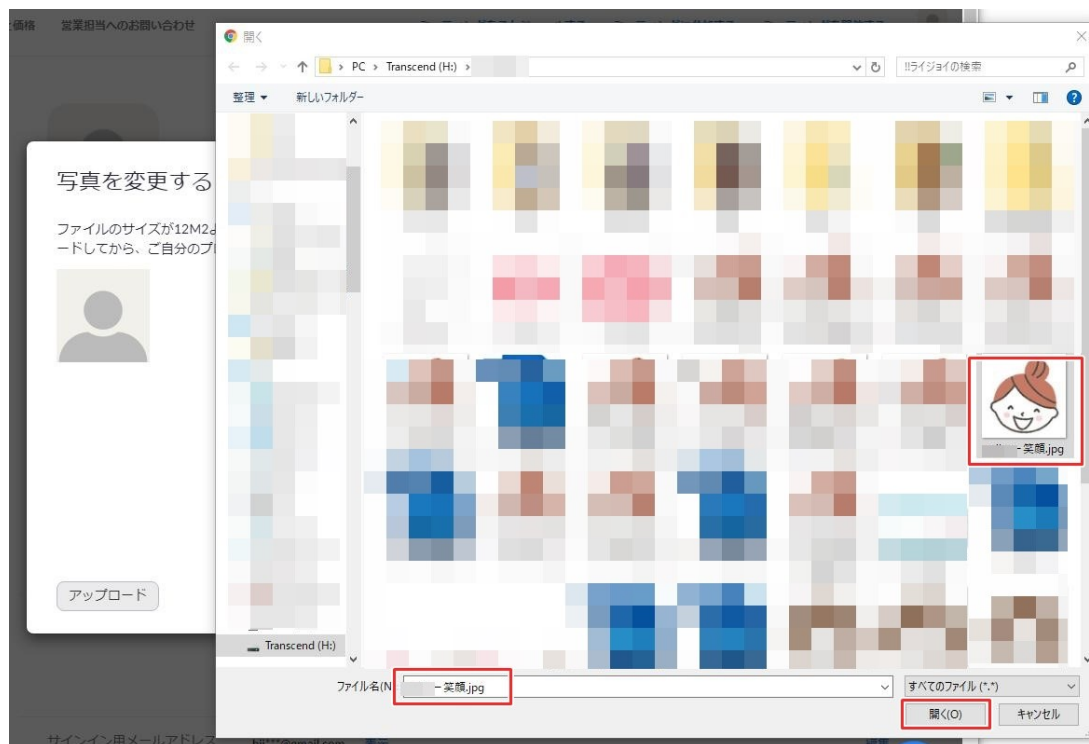
ファイルのサイズが12M2より小さいJPG/JPEG、GIF、PNG画像ファイルを選び、アップロードしてから、ご自分のプロフィール写真用に切り取ってください。

アップロード

保存 キャンセル

Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

3. 画像（例はイラストですが）が入ったフォルダを開きアップロードしたい画像を選びます



4. 大きさなどを調整して「保存」します。



Zoom のトリセツ（参加者用～二次配布用）

下記の画像のようになればOKです。



■ 名前、電話番号等

名前、電話番号、パーソナルミーティング ID は必要に応じて設定 & 変更できます。
特に問題がなければ変更する必要はありません。

■ サインイン用メールアドレス

Zoom にサインインする時に使うメールアドレスを変更できます。
こちらも特に問題がなければ変更する必要はありません。

■ ユーザータイプ

ミーティングに参加するだけなら特に変更は必要ありません。

アップグレードする場合のみ設定しましょう。

※ホストとしてミーティングを開催する時、

参加者が 3 名～10 の会議での制限時間は 40 分です。

アップグレードプランは複数あり、これらの制限が段階的に解除されます。

【参考】

- ・基本（パーソナルミーティング） 無料
- ・プロ（小規模チーム） 有料
- ・ビジネス（中小企業） 有料
- ・企業（大企業） 有料

■ 言語&日時

言語は「日本語」設定になっています。

日時は東京、大阪、札幌基準になっています。

日付形式、時間形式を変更することができます。

変更したい場合は「編集」をクリックして変更します。

■ カレンダーと連絡先の統合

Google、Outlook、Exchange などと統合しカレンダーや連絡先を同期できます。

よく使うサービスがあれば連携しておくと便利です。

■ サインインパスワード

Zoom アプリにサインインする際のパスワードを変更できます。

「編集」⇒旧パスワードと新パスワードを入力し「変更を保存」をクリックします。

■ ホストキー

ホストキーは特に問題がなければそのままでも OK です。

■ サインインデバイス

すべてのデバイスからサインアウトできます。

■ まとめ



この章での「プロフィール設定」は、
公式サイトからの設定方法になります。
Zoom アカウントを取得しサインインして設定してください。

第 6 章では、Zoom パソコン用アプリの機能について説明します。