

Zoomを使用したオンライン研修 参加方法（簡易版）

1. 研修会参加の準備(前日までに)

1.インターネット 通信環境の確保	2.パソコン	3.Zoom アプリ ダウンロード
通信容量無制限など 長時間安定した通信が 可能な環境	<ul style="list-style-type: none"> ・1人1台 タブレット、スマートフォンも可能ですが、資料を映すため画面の大きな端末を推奨します。 ・スピーカー/マイク/カメラ 必須 ・マイク付イヤホン 同一室内で受講する場合は推奨します。 ・要件をみたした OS・ブラウザ(①) 	<ul style="list-style-type: none"> 【パソコン】(②) Zoom デスクトップクライアント ⇒ https://zoom.us/download 【タブレット】 Zoom-One Platform to Connect ⇒ APPストア または Playストアからダウンロード ※公式ページでダウンロードしてください

*以下は Ctrlキーを押しながらクリックすると外部のサイト(Zoom ホームページ)へ移動します。

🔗1 Zoom のシステム要件の確認
➡

🔗2 ダウンロードセンター パソコン用
➡

🔗3 Zoom テスト ミーティングに参加
➡

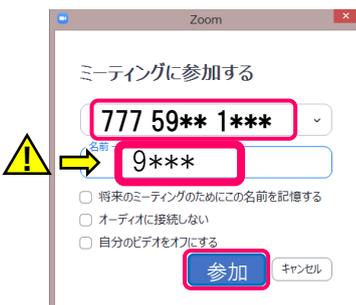
タブレットは、APPストアまたはPlayストアで検索し、ダウンロードしてください

2. 研修会に参加する(研修当日)

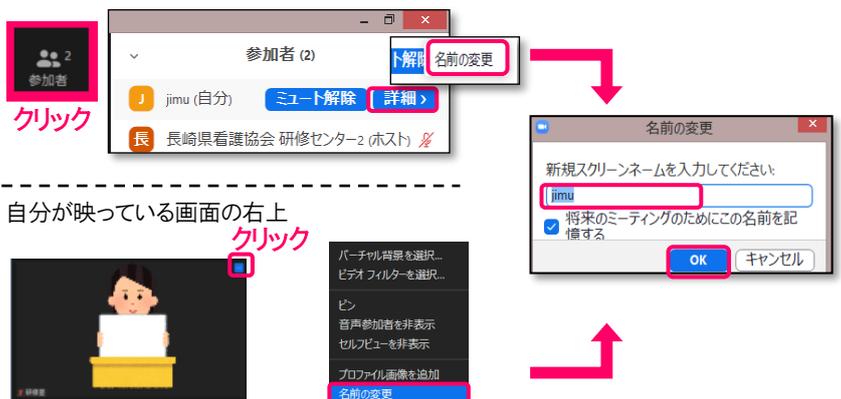
- ① zoom アプリのアップデート
 - ② アプリを立ち上げる
 - ③ ミーティング ID と名前に「受講No.」を入力し、**参加** を押す
 - ④ パスコードを入力し、**ミーティングに参加する** を押す
 - ⑤ アプリの音声へのアクセス許可をする。
 - ・パソコン「コンピューターでオーディオに参加」をクリック
 - ・タブレット「インターネットを使用した通話」をタップ
- ミーティング ID ・ 受講No. ・ パスコードは資料送付時にお知らせします。
- 【初回起動時のみ】
「カメラへのアクセス」「マイクのアクセス」「通知」を許可
- ⑥ 待機室に入ります。(しばらくお待ちください。順番に入室許可をいたします)
 - ※③で名前を受講No.に変更していない場合、入室許可が遅くなる場合があります。
 - ⑦ 研修会に参加
 - ① 出席確認: 受講No.で確認します。**名前が受講No.になっているか確認**ください。違う場合は変更してください。
 - ② ビデオの停止(映像 OFF)、音声ミュート(OFF)でお待ちください。
 - *イヤホンのマーク「オーディオに接続」の場合、音声がつながっていません。
 - クリック(タップ)して「コンピューターで接続」または「インターネットを使用した通話」を選択してください。
 - ③ 講義中: オリエンテーションが始まったら、ビデオを開始(映像 ON)して、そのまま受講ください。
出席確認は映像で行います。* 音声はミュート(音声 OFF・赤い斜線)

●名前の変更方法

参加(入室)時 ③



参加(入室)後 ⑦-①



3.講義中



①マイク

講義中はミュート(赤い斜線)の状態。発言をするときだけ、クリックしてミュートを解除

②ビデオ

講義中は ON。休憩時は OFF(赤い斜線)

講義中
音声「OFF」・ビデオ「ON」

休憩中
音声・ビデオ「OFF」



出席確認は
映像で行います



発言するときは
音声「ON」

⚠️ 声が聞こえない、届かない場合



🔗 オーディオに接続が
できていません。

クリック

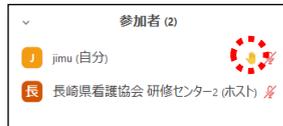
⇒「コンピューターのオーディオ」

⇒「コンピューターでオーディオに参加」

または「インターネットを使用した通話」
を選択する

③参加者

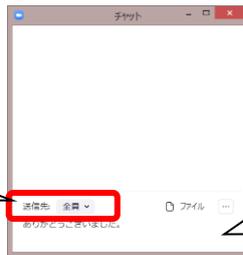
クリックすると、参加者一覧が右側に表示されます。「手を挙げる」や「詳細」から「名前の変更」ができます。



④チャット

【質問】チャットでやりとりができます。送信のタイミングや、送信先は指示にしたがってください。

【アンケート】講義終了後、チャットにアンケート URL を送信します、ご協力をお願いします。



宛先(送信先)はこちらで
選択できます。

ここに入力して「Enter」キーを押すと
メッセージが送信されます。
タブレットは「送信」👉をタップ

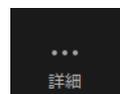
⑤リアクション

意思表示のためのスタンプが表示できます。講師から指示があった場合、使用してください。



選択してクリック(タップ)すると
自分の画面に表示されます。

⚠️ ボタンが出ていない場合



詳細をクリック(タップ)すると
その他のボタンが表示されます。

⑥退出

アンケートに回答後、**退出** **ミーティングを退出** してください。

*「画面を共有」「レコーディング」「アプリ」は基本的に使用しません。