

【受講者用】 Zoomミーティングを活用した オンライン研修操作ガイド

公益社団法人 山形県看護協会

受講に当たってのお願い

1. 研修の録音・録画・写真撮影・スクリーンショット・キャプチャ、SNSへの投稿は固く禁止します。発覚次第、著作権・肖像権の侵害とみなして対処します。
2. Zoom機能の性質上、他の受講者に映像と入力した氏名が公開されます。ご了承ください。
3. 研修内容は個人情報およびプライバシーの保護に配慮していますが知り得た情報の取扱いには十分にご注意ください。ご自身の発言にもご配慮ください。
4. 受講者側の機器・受講環境トラブルには、事務局では対応が出来ません。ご自身での対応をお願いします。

【事前準備】

必要な機材を整える

必要なもの	推奨する仕様・内容	
パソコン	OS	Windows8.1以降、MacOS10.9以降
	CPU	デュアルコア2Ghz以上（i3/i5/i7またはAMDと同等）
	メモリ	4GB以上
PCアクセサリ（周辺機器）	・カメラとマイクロフォン （PCに内蔵されていなければ外付け品を準備） ・イヤフォンまたはヘッドフォン（マイク付き）、ヘッドセット	
インターネット回線	通信容量制限無制限等、長時間安定して映像・音声視聴が可能な通信環境。 安定性向上のため、有線接続を推奨。	

【事前準備】 Zoomアプリのインストール

＜PCの場合＞

手順① Zoom公式ホームページ(<https://zoom.us/>)のホーム画面下部の「ダウンロード」から「ミーティングクライアント」を選択。

自動でクライアントアプリインストーラーがダウンロードされる。

手順② ダウンロードしたインストーラーを起動すると、インストールが開始となる。

インストールが完了するとデスクトップ(画面上)にZoomアイコンが入る。



＜スマートフォンの場合＞ PCが用意できない場合のみ、ご利用ください。

ios の場合はApp Storeで、Androidの場合はGooglePlayストアから「Zoom」を検索し、「Zoom Cloud meeting」を選択しインストールする。

参加方法は2通りあります。 【参加方法 1】

<ミーティングID/パスコードを入力して参加する方法>

手順① Zoomアプリを立ち上げる。

手順② ミーティングに参加を選択してクリック

手順③ ミーティングIDの入力

(研修資料内・受講決定通知等により事前連絡)

手順④ 名前を入力し参加をクリック (施設名・氏名または施設名・人数等)

手順⑤ パスコードを入力 (ミーティングIDと併せて事前に連絡)

手順⑥ オーディオに参加選択してクリックすると、ミーティングルーム

(WEB上の会議室・研修室)に入室完了となる。

※次ページに図説

【参加方法 1】

＜ミーティングID/パスコードを入力して参加する方法＞

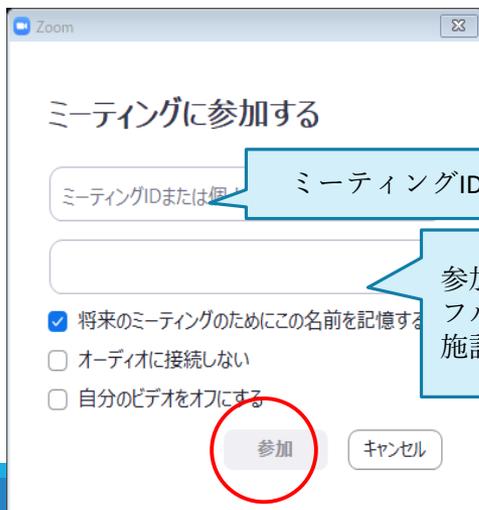
①Zoomアプリ起動



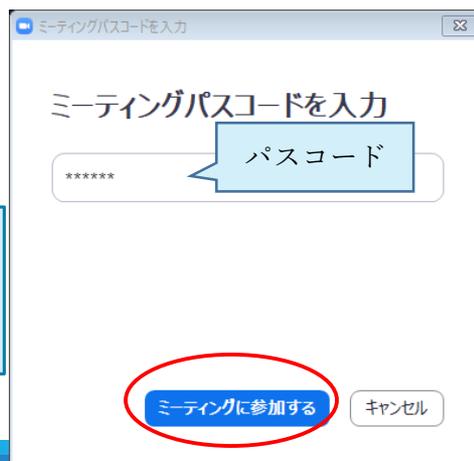
②ミーティングに
参加をクリック



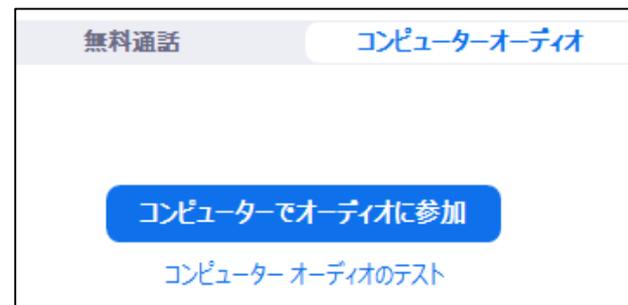
手順③④ミーティングIDと
参加者名を入力



手順⑤パスコードを入力し
参加をクリック



⑥コンピューターで
オーディオに参加をクリック

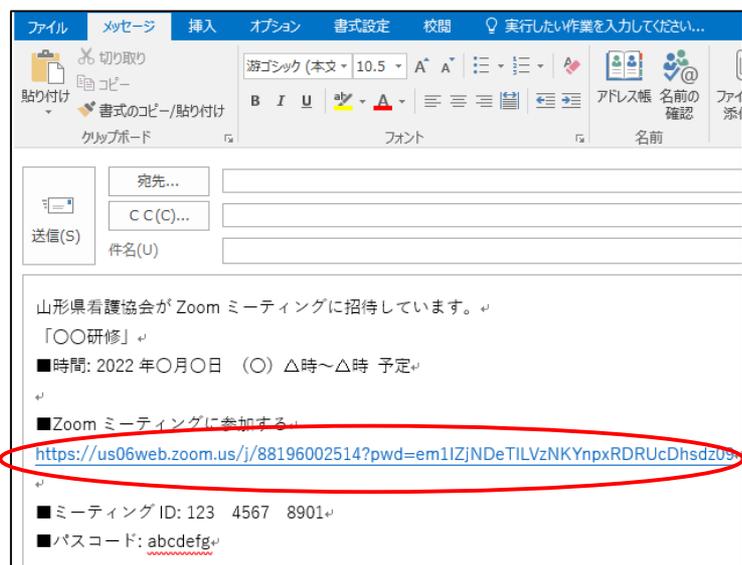


【参加方法 2】

＜URLから入室する方法＞

招待メールに記載されている招待用URLをクリックすると自動的にZoomが立ち上がり、ミーティングに参加の画面になる。

以降の手順はID/パスコード入力して参加する方法と同じ。



【受講中の操作】 音声と画像

<ミュート機能>

講義中はミュートをかけて(マイクマークに赤斜線)ください。

発言時はミュートを解除し(クリックして赤斜線を外す)お話してください。

<ビデオカメラ機能>

講義開始前、指示があった時、発言の際はビデオを開始して顔を見せてください。カメラマークをクリックして赤斜線をかけると顔が隠れます。

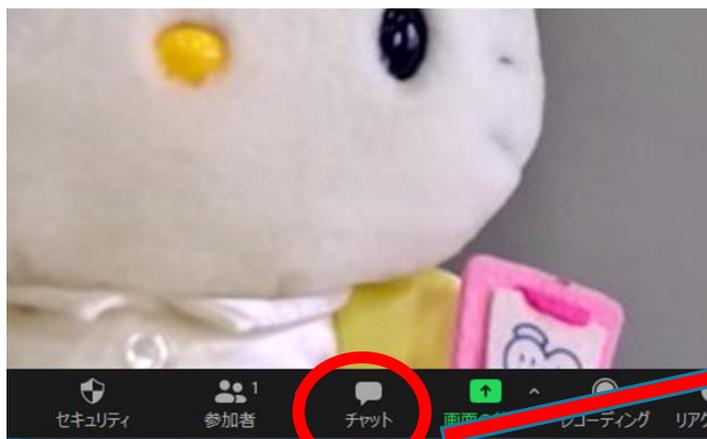


【受講中の操作】 コミュニケーション

＜チャット機能＞

講師・運営への質問を入力して送信し、コミュニケーションをはかります。

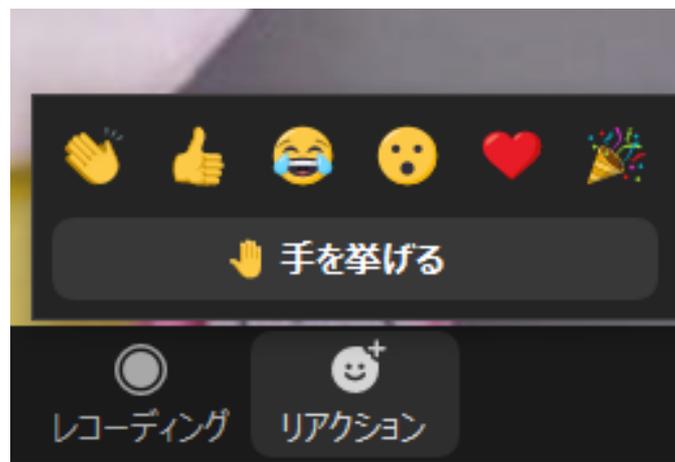
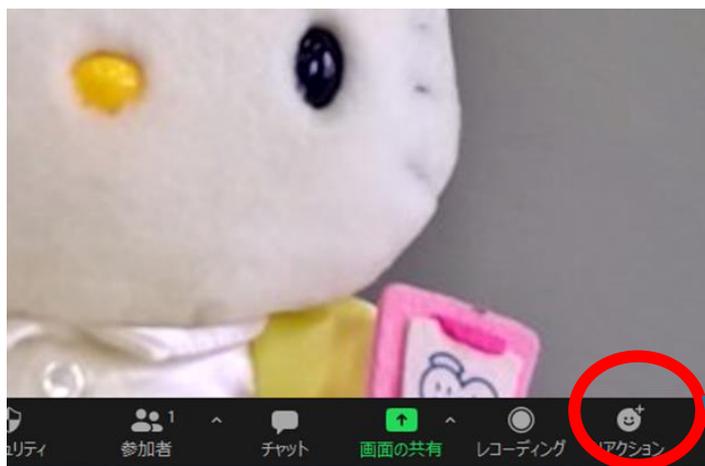
講義に対する質問は全員で共有するため、送信先は全員を指定してください。



【受講中の操作】 コミュニケーション

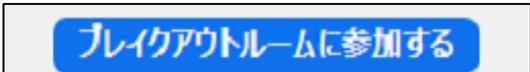
＜リアクションキー機能＞

講師・運営担当者からの問い掛けに対する反応、受講者からのリクエストや挙手などに活用できます。適したマークを選択し、クリックするとご自身のカメラ上に表示され、一定時間が経過するとマークは消えます。



【受講中の操作】 グループワーク

＜ブレイクアウトセッション機能＞

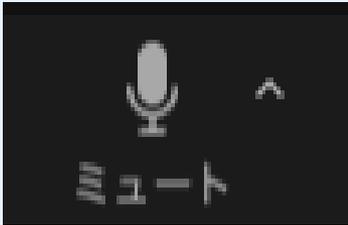
- ①講師・運営担当者からグループワークの説明後に、画面が切り替わります。
- ②  が表示されたらクリックする。
- ③画面が切り替わるとグループメンバーの顔が表示される。
- ④ミュートを解除し、ビデオを開始してグループワークを実施する。

※ブレイクアウトルームはオンライン上の小会議室です。発言内容が他のルームに聞こえることはありません。

- ④講師・運営から終了指示がかかり、 が表示されたらクリックしメインルームに戻る。

FAQ

受講者の機材・環境トラブルは事務局では対応しかねます。
以下を参考に、ご自身で対応ください。

症状	対応
1. ご自分の顔が映らない 	<ul style="list-style-type: none">・タスクバーのビデオアイコンの赤斜線を外す。・複数のカメラが接続されている時には、ビデオアイコン隣の△をクリックし、使用するカメラを選択する。・上記対処でも映らない時には、一旦退室してPC・カメラの設定確認・調整してから再入室する。
2. ご自分の声が伝わらない 	<ul style="list-style-type: none">・タスクバーのマイクアイコン(ミュート)の赤斜線を外す。・複数のマイクが接続されている場合は、マイクアイコンの△をクリックし、使用するマイクを選択する。・上記対処でも伝わらない場合は、チャットで状況をホストに説明の上でいったん退室し、PC・マイクの設定確認と調整をしてから再入室する。

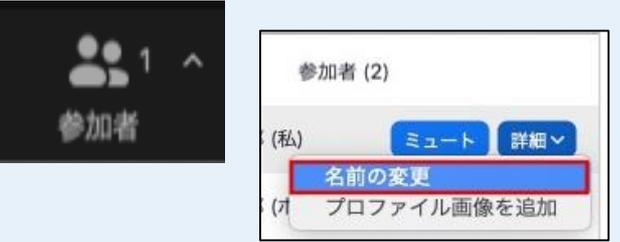
FAQ

受講者の機材・環境トラブルは事務局では対応しかねます。
以下を参考に、ご自身で対応ください。

症状	対応
3. 音声聞こえない	<ul style="list-style-type: none">・パソコンのスピーカー設定を確認し、音量調節をすすする。・イヤホンやヘッドセットがしっかりと差し込まれているか確認し、再接続する。
4. 画像がクリアに映らない、 動画が固まる 音声途切れる	<ul style="list-style-type: none">・通信環境の確認と調整を行い、通信環境のよい場所へ移動する。 (通信容量無制限かつ有線接続を推奨します)・推奨する仕様のPCを使う。・Zoom以外のアプリを同時に使用している場合は他のアプリの使用を中止する。・Zoomアプリが最新版でない時には、再インストールをする。

FAQ

受講者の機材・環境トラブルは事務局では対応しかねます。
以下を参考に、ご自身で対応ください。

症状	対応
<p>5. ハウリングする</p> <p>※同室内でヘッドセットを使用せずに、複数台のPCから受講すると、PCに内蔵しているマイクが同室者の声やスピーカーからの音を拾うため、ハウリングが発生し、講義の進行・学習の妨げになります。</p>	<p>対応</p> <ul style="list-style-type: none">・同室内で複数台のPCを使用している場合は、ヘッドセット(イヤホン)を使用する。・ヘッドセットがない場合は、個室環境に移動する。・テレビやラジオなど、他の音源機器の使用を中止する。
<p>6. 参加者名を変更したい</p> 	<p>対応</p> <ol style="list-style-type: none">① タスクバーの参加者アイコンをクリックする。② 参加者一覧から自分の名前にカーソルを合わせ、詳細ボタンを表示させる。③ 詳細ボタンをクリックし、名前の変更を表示させ参加者名の変更をする。