

受講者の方へ —Zoom活用研修受講の準備と参加方法に関して—

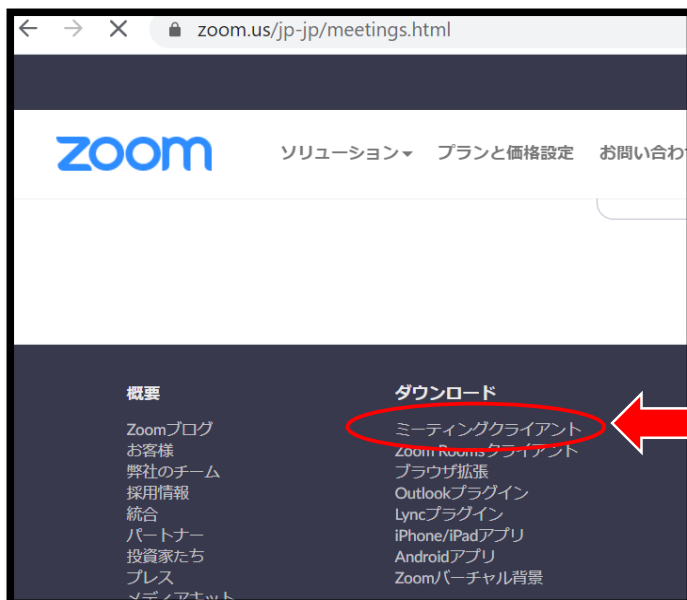
はじめにインターネット環境をご確認ください。インターネットへの有線接続またはWiFi環境がない場合には、高額な通信料が発生しますのでご注意ください。

①受講の準備

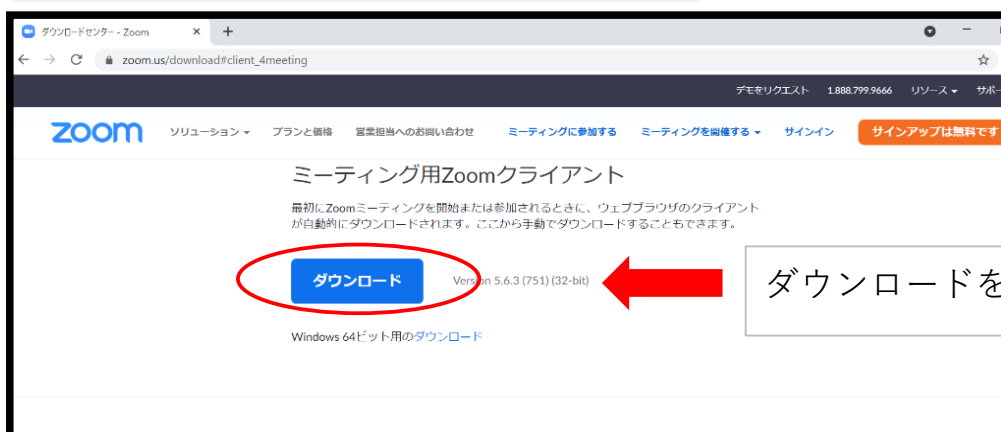
Zoom のアプリをインストールしてください。

研修で使用するパソコンのWebから、<https://zoom.us/> へアクセスします。

一番下までスクロールし、「ダウンロード」欄の「ミーティングクライアント」をクリックし、Zoom アプリをインストールしてください。（無料です）



ミーティングクライアント
をクリック。



ダウンロードをクリック。



ダウンロードしインストール終了後、
Windowsマークをクリック。Zoomの
アイコンにカーソルを合わせ左ク
リックしたままホーム画面に出して
おくとすぐに使用でき便利です。

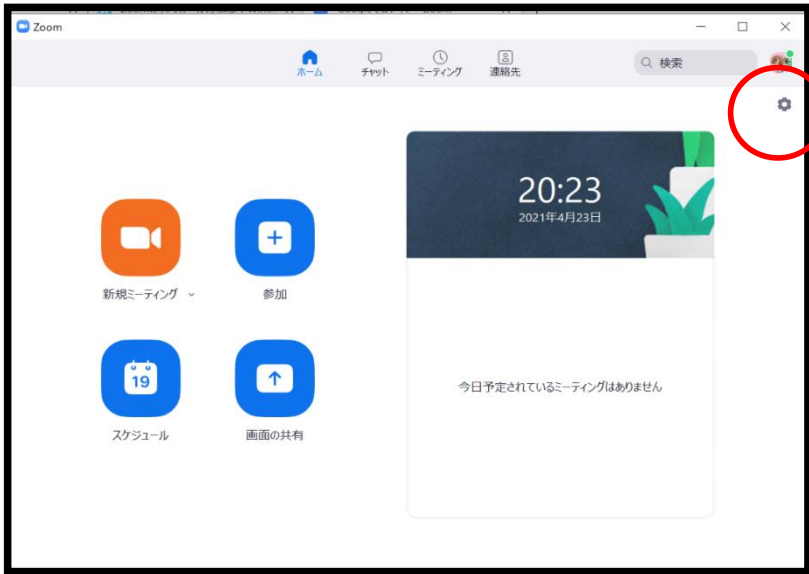
②音響確認

Zoomのアプリをインストールしたら、音響の確認を行ってください。

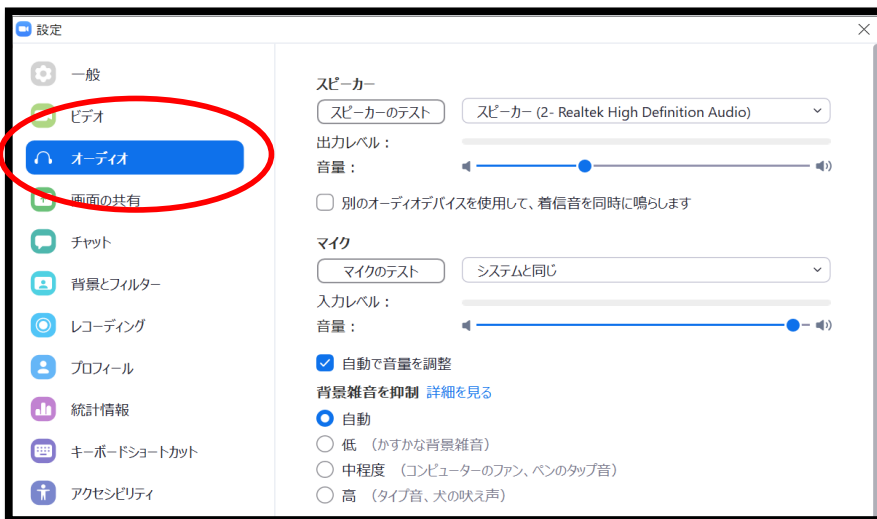
Zoomのアプリを開き右上の設定マークをクリックします。

オーディオをクリックし、スピーカーテスト・マイクテストを必ず実施してください。

研修参加直前にも、研修時の音が聞こえないトラブル回避のために必ず実施してください。



設定マークを
クリック。



オーディオをクリック。
スピーカーテストをク
リックし音が聞こえる
か確認してください。
マイクテストをクリッ
クし発声します。自分
の音が聞こえているか
確認してください。

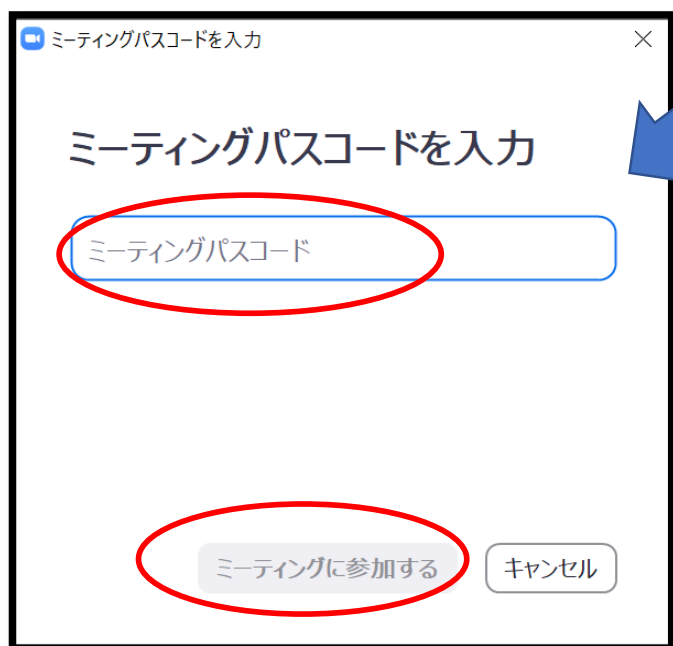
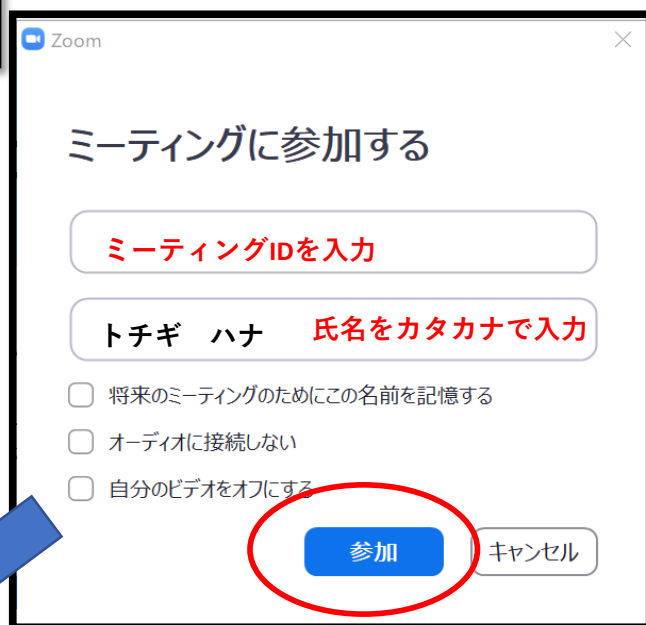
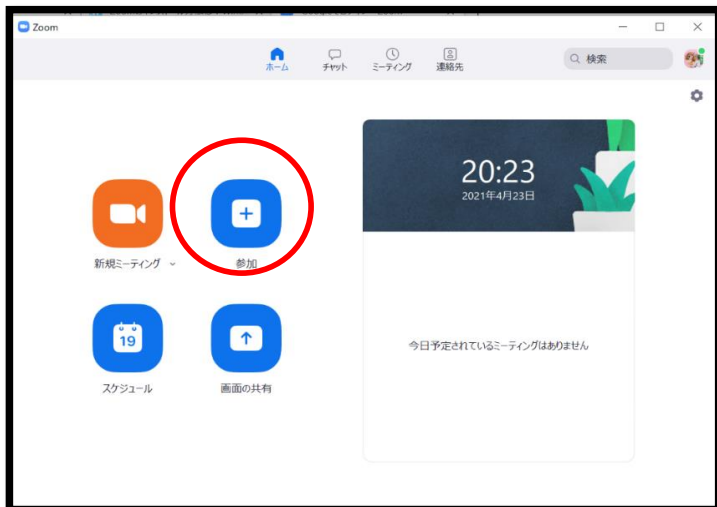
③ 参加方法

研修会開催予定日1週間前を目安に、一斉メールでZoomミーティングID、パスコードを送ります。
Zoomアプリをクリックし開きます。

参加をクリックし、ミーティングID、氏名（カタカナ）を入力し、参加をクリック。

（施設で1つのパソコン（プロジェクト）で参加される場合は、施設名（漢字）を入力してください。

次にパスコードを入力し、ホストが参加を許可するのを待ちください。



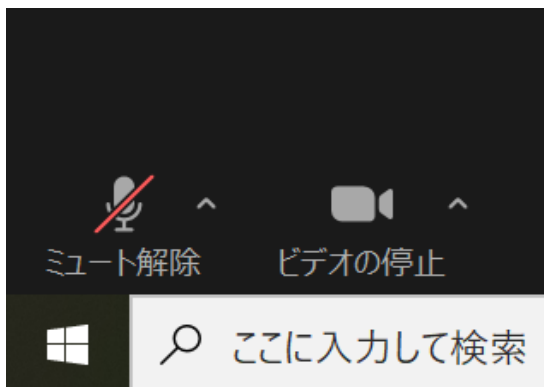
パスコードを入力し、ミーティングに参加するをクリック。ホストが参加を許可するのを待ちください。

入室後の設定について

講義中はビデオはオンをお願いします。

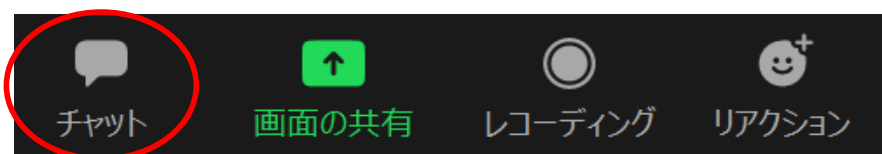
マイクはミュートにしてください。発言時のみミュート解除をしてください。

赤の斜線が入っているのがオフの状態です。



チャットで出席確認や質問の受付を行う場合があります。

チャットのアイコンをクリックすると、チャット画面が脇に出てきます。



送信先は**ホスト**を選択し、内容を入力してください。Enterキーを押すと送信されます。

口頭での質疑応答の場合は、リアクションのアイコンをクリックし、「手を挙げる」をクリックしてください。講師より指名されたら、マイクのミュートを解除しご発言ください。

発言終了後忘れずマイクをミュートに戻してください。

