



Zoomを使った オンライン研修・会議の 参加方法

公益社団法人神奈川県看護協会

目次

- ▶ ご用意いただくもの
- ▶ Zoomアプリの準備
- ▶ 当日の参加方法
- ▶ 開始前の準備
- ▶ 開催中の操作方法
- ▶ 退出方法

ご用意いただくもの

パソコン・タブレット (スマートフォン)

- 小さい画面では資料などが見えない場合がありますので、スマートフォン以外のご用意をお勧めします。

インターネット環境

- 有線回線やWi-Fiなど、通信速度が安定し、通信容量が無制限の環境をお勧めします。

カメラ・マイク

- 内臓カメラが付属していない場合には、別途カメラをご用意ください。
- 内臓マイクでは発言がはっきり聞こえない場合がありますので、マイク・ヘッドセットをご用意いただくことをお勧めします。

静かな場所 声を出せる環境

- 発言時（マイクON）周囲の音が入ってしまうことのないようご注意ください。
- 他の人や個人情報の映り込みなどにもご注意ください。

Zoomアプリの準備 (パソコンの場合)

【インストール方法】

- ① Zoomダウンロードセンターより、「ミーティング用Zoomクライアント」をダウンロードしてください。

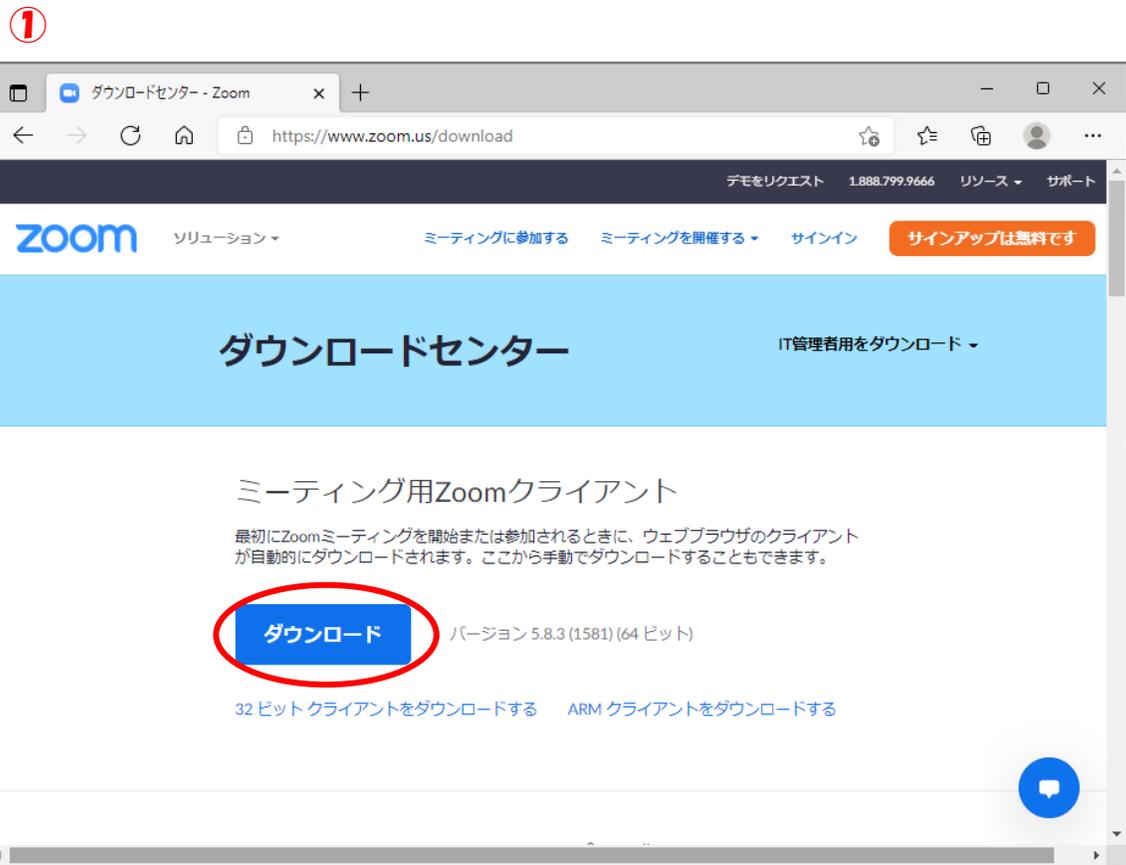
URL : <https://www.zoom.us/download>

- ② ダウンロードしたファイルを開くと、インストールが開始されます。
- ③ インストール後、Zoomアプリが起動します。

【注意事項】

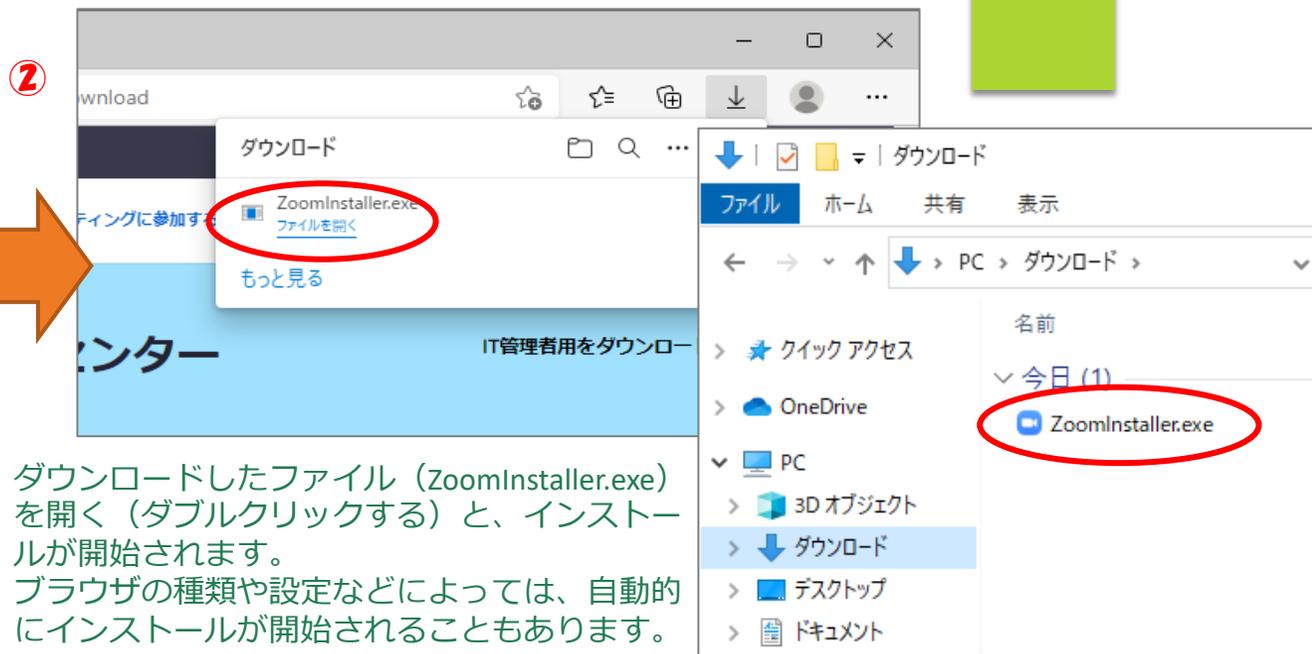
- ▶ Zoomアプリのダウンロードやインストール、またミーティングに参加するだけであれば、サインアップ（アカウント登録）・サインイン（ログイン）は不要です。
- ▶ ダウンロード等は無料です。
- ▶ すでにアプリをお持ちの方も、最新版にアップグレードされることをお勧めします。

手順詳細 (Windowsパソコンの場合)



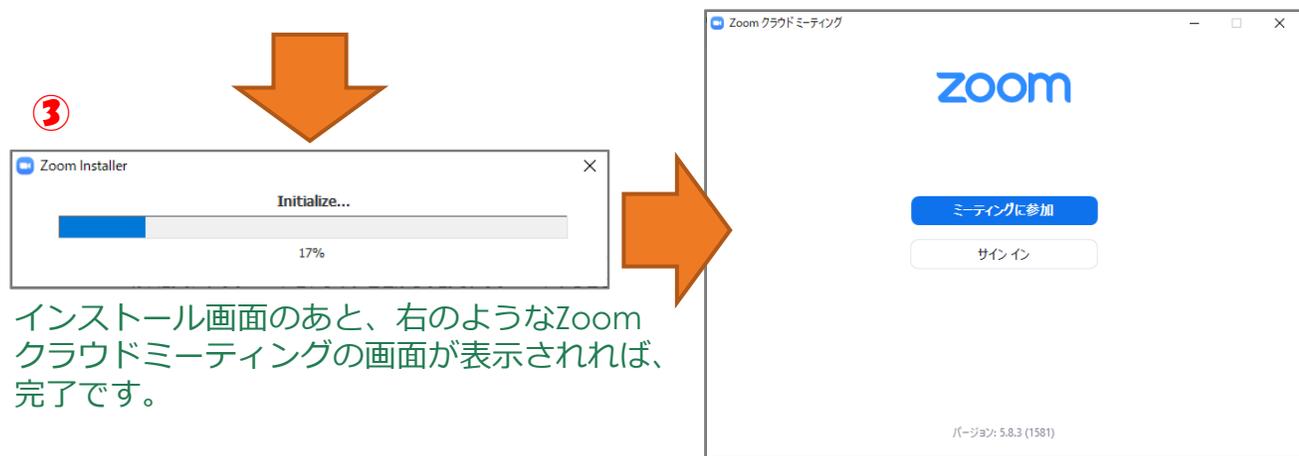
ブラウザで、Zoomダウンロードセンターを開きます。
「ダウンロード」をクリックすると、Zoomアプリのインストーラーがダウンロードされます。
ダウンロードやインストール特に情報を入力する必要はありません。
サインアップも任意です。

↓ブラウザ (Microsoft Edge) から開く場合



ダウンロードしたファイル (ZoomInstaller.exe) を開く (ダブルクリックする) と、インストールが開始されます。
ブラウザの種類や設定などによっては、自動的にインストールが開始されることもあります。

↑エクスプローラーから開く場合



インストール画面のあと、右のようなZoomクラウドミーティングの画面が表示されれば、完了です。

Zoomアプリの準備 (タブレット・スマートフォンの場合)

【iOSの場合】

- ① AppStoreを開きます。



- ② 「Zoom Cloud Meetings」を検索してください。
- ③ 「入手」をタップすると、インストールが開始されます。

【Androidの場合】

- ① Google Play (Playストア) を開きます。



- ② 「Zoom Cloud Meetings」を検索してください。
- ③ 「インストール」をタップすると、インストールが開始されます。

【注意事項】

- ▶ すでにアプリをお持ちの方も、最新版にアップグレードされることをお勧めします。

当日の参加方法 ①

(研修申込サイトから参加)

【受講する研修を選択し「受講予定」ボタンをクリックすると研修受講予定が表示されます。
「研修名」をクリックして受講に進みます。

神奈川看護協会
研修申込サイト

TOPページへ

申込管理
研修を探す
申込履歴

受講管理
受講予定
受講中
受講履歴

トップページ - 受講予定 研修一覧

受講予定 研修一覧

開催月: すべて | 研修の形式: すべて | 受付状況: すべて | 検索する

研修の形式	研修名	開催日程	研修ステータス	受講ステータス	受講
ライブ配信 会場	チーム医療の構成員である看護師として果たすべき役割	2021年03月04日～2021年04月11日	開催中	受講予定	受講
オンデマンド	助産師のキャリア開発	2021年02月25日～2021年04月21日	開催予定	受講予定	受講

詳細 | **受講** | 履歴

第一回
第二回
第三回
第四回
第五回
第六回
第七回

出席ボタンを押すと、オンライン研修ツールが起動します。

講師名: 看護花子 講師
事前配布資料: 事前配布資料001.pdf

「受講」タブをクリックすると「出席」が表示され
クリックをするとZoom配信ツールが起動します。

当日の参加方法 ②

(リンクから参加)

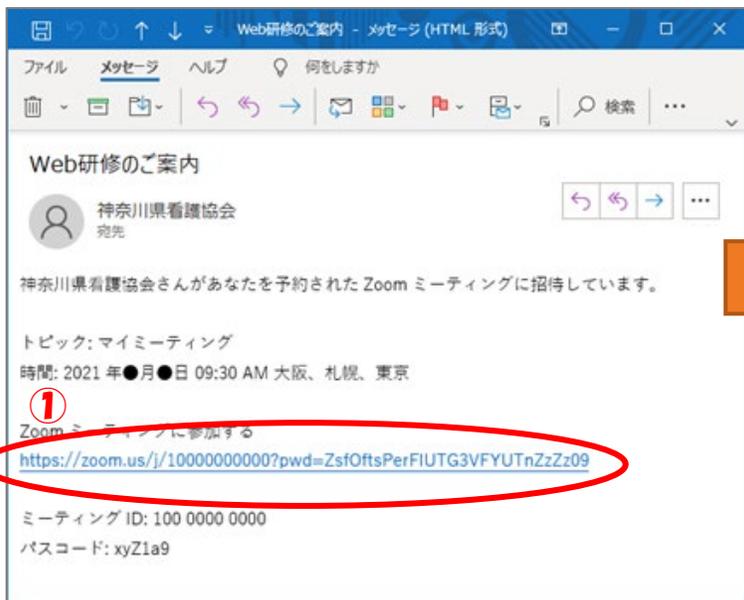
【ご案内メールのリンクから参加する場合】

- ① メール内にあるリンク (URL) をクリックしてください。ブラウザのZoom画面が開きます。
- ② 「ミーティングに参加する」をクリックして、Zoomクライアントを起動します。
- ③ オーディオ接続画面が表示された場合には「コンピュータでオーディオに参加」をクリックしてください。

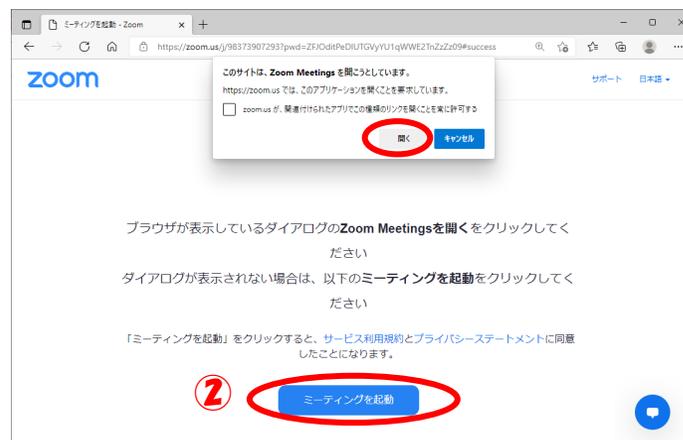
【注意事項】

- ▶ リンクが無効 (URLをクリックしてもZoomが起動しない) 場合には、ミーティングIDを入力して参加する方法をお試しください。

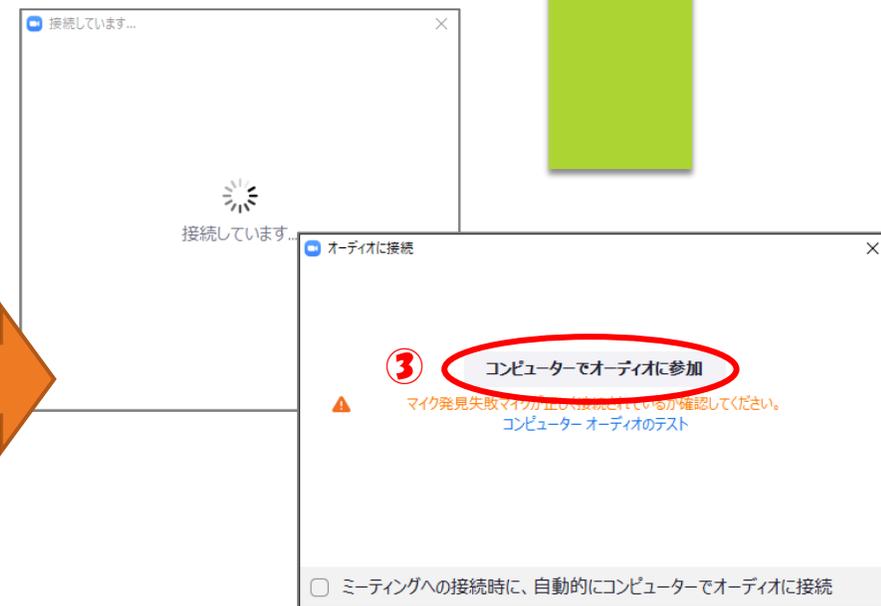
手順詳細（リンクから参加する場合）



URL をクリックすると、自動でブラウザが開き、Zoom の画面が開きます。



「ミーティングに参加」またはダイアログの「開く」をクリックすると、Zoom アプリが起動します。
「コンピュータでオーディオに参加」をクリックして進んでください。



「コンピュータでオーディオに参加」をクリックして進んでください。



当日の参加方法 ③

(ミーティングIDを入力)

【ミーティングIDを入力して参加する方法】

- ① Zoomクライアントを開きます。
- ② 「ミーティングに参加」を押して、メール内にあるミーティングID（11桁）を入力してください。
- ③ パスコードの入力画面が出ますので、メール内にあるパスコードを入力し「ミーティングに参加する」ボタンを押してください。

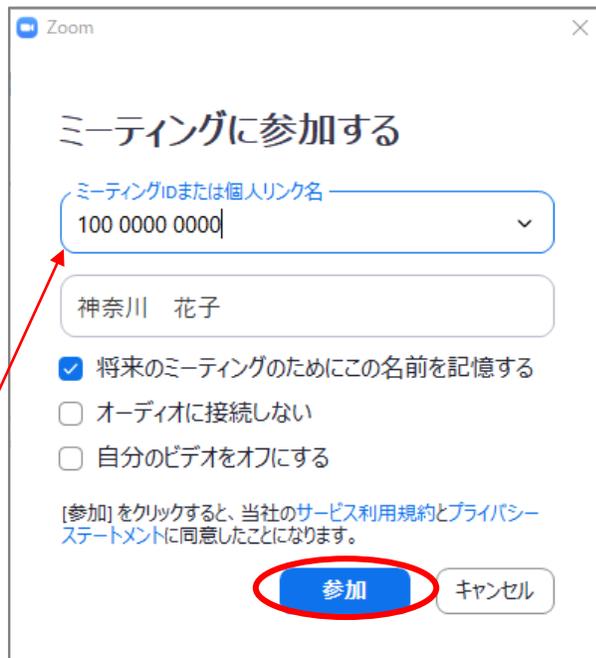
【注意事項】

- ▶ パスコードを入力する際は、全角・半角や大文字・小文字の区別にご注意ください。

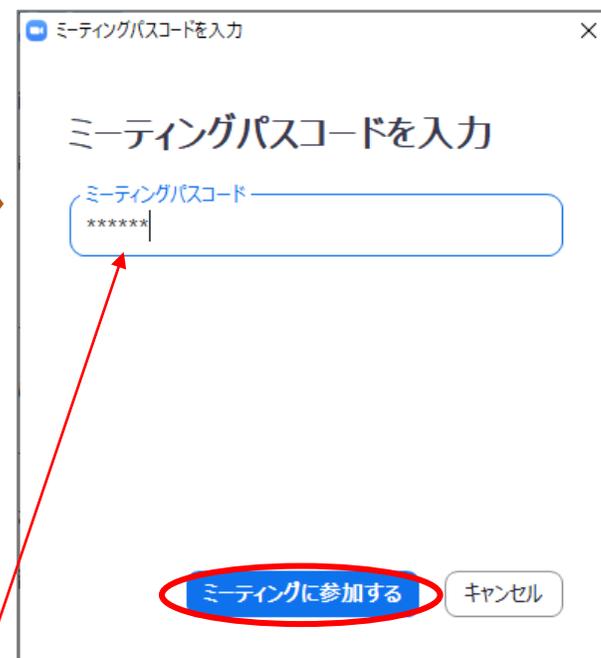
手順詳細（ミーティングIDを入力する場合）



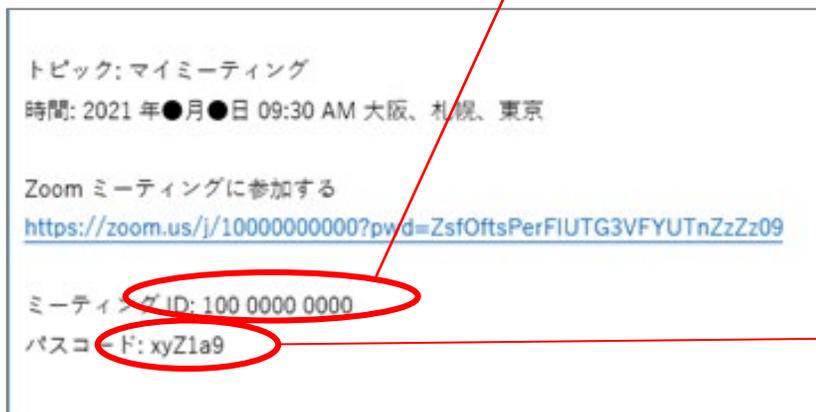
Zoomアプリを起動し、「ミーティングに参加」をクリックします。



メールに書かれているミーティングIDと名前を入力し、「参加」をクリックします。



メールに書かれているパスコードを入力し、「ミーティングに参加する」をクリックします。



開始前の準備

【スピーカー＆マイクのテスト】

- ▶ 他の参加者の音声聞こえるか、事前にスピーカーのテストをしてください。
- ▶ グループワークや質疑応答などで発言して頂くことも想定されますので、事前にマイクのテストをしてください。

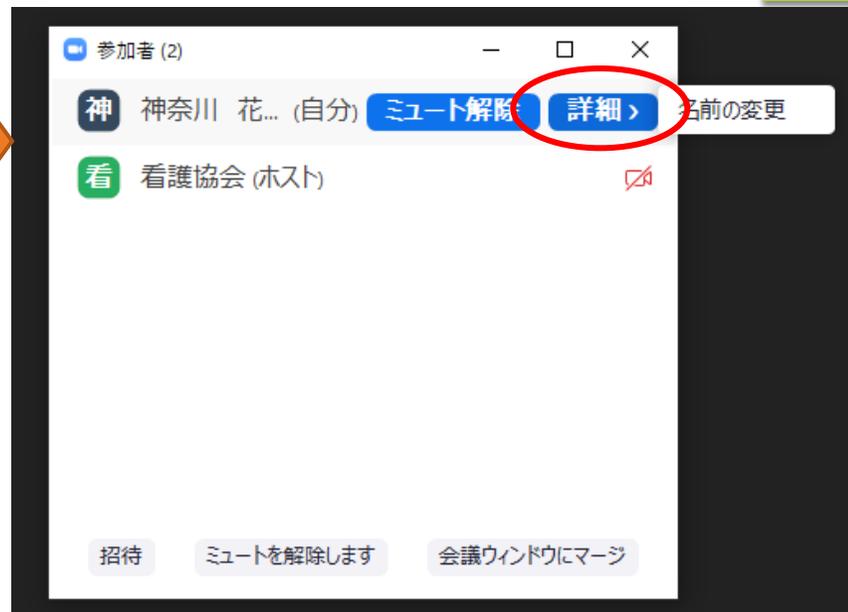
【名前の変更】

- ▶ 表示される名前は、原則フルネームでお願いいたします。施設名やその他の名前が表示されている場合には、変更をお願いいたします。
- ▶ 研修毎に指示がある場合があります。指示に従って名前を変更してください。
(例：受講番号＋姓名など)

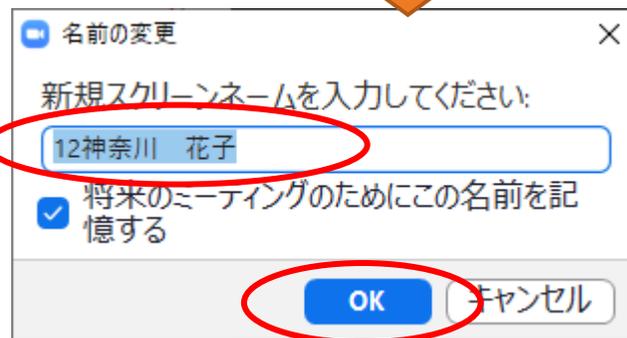
手順詳細（名前の変更）



参加者をクリックしてください。参加者の一覧が表示されますので、自分の名前にカーソルを当ててください。メニューが表示されます。



「詳細」をクリックし、表示される「名前の変更」をクリックしてください。



名前を入力し、「OK」をクリックしてください。

開催中の操作方法

※録画・録音・スクリーンショット等は禁止

【ミュート解除・ビデオ開始】

- ▶ 研修中は、基本的にはマイクはオフ（ミュート）、ビデオはオンの設定でご参加ください。
- ▶ グループワークや質疑応答など、講師・事務局より指示がありましたら、ミュートを解除してご発言ください。

【チャット機能】

- ▶ 質疑応答などをチャット機能を使って行う場合には、チャット画面を開き、メッセージを入力して送信（Enterキー）してください。
- ▶ 宛先を「全員」すると、全ての参加者がメッセージの内容を参照できます。

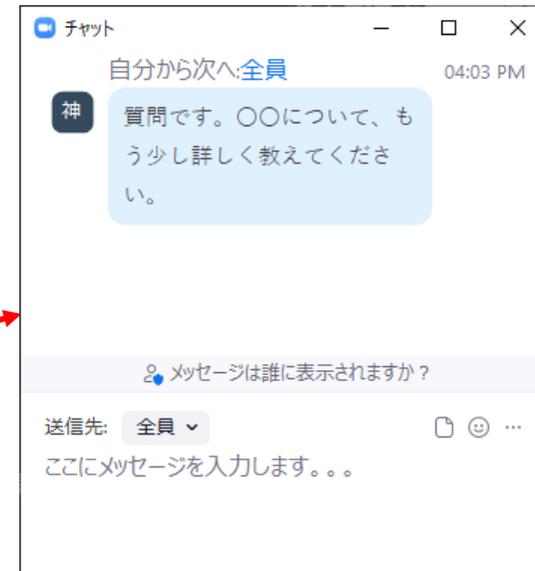
手順詳細（開催中の操作）



発言する時には、「ミュート解除」をクリックします。
(斜線が消えれば、音声に参加者に聞こえます)



画面の表示（ビュー）を変更する場合には、右上の「表示」をクリックし、表示方法を選択します。



メッセージを送る時には、「チャット」をクリックし、内容を入力した後、Enterキーを押します。送信先で、特定の宛先を選ぶことも出来ます。

退出方法

- ▶ 研修・会議が終了しましたら、画面右下の「退出」を押してご退出ください。
- ▶ 先に主催者がZoomミーティングを終了させると、自動的に退出になります。

