

参加者の方へ

—Webの準備と参加方法—

【準備】

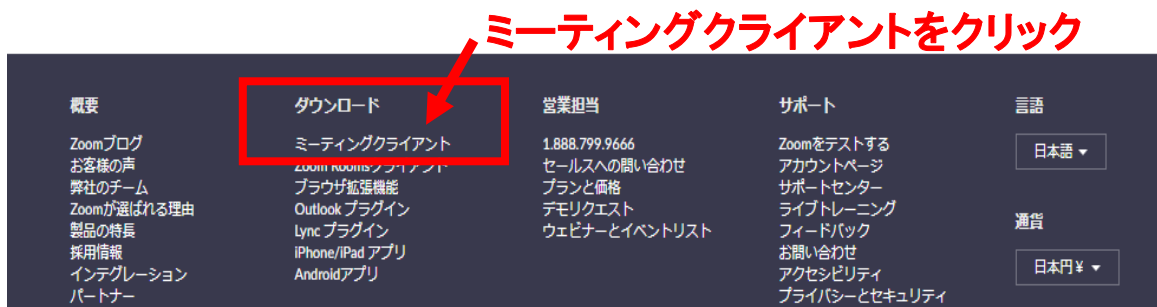
1. 参加決定通知を受け取ったら・・・

(1) あらかじめ Zoom アプリを、使用するパソコンにインストールしてください（無料です）。

Zoom アプリのパソコンへのインストール方法（Windows10 の場合）

① <https://zoom.us/>へアクセス

② 一番下までスクロールし、[ダウンロード] 欄にある [ミーティングクライアント] をクリックします。



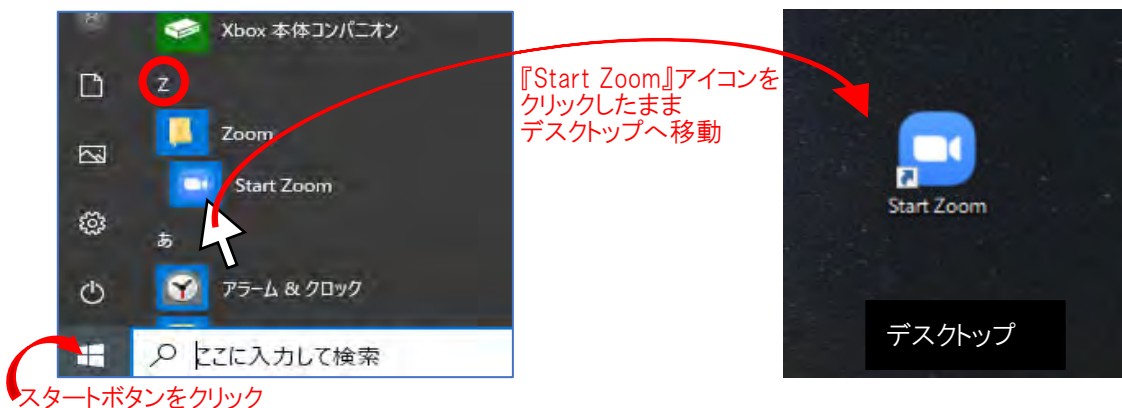
③ ダウンロードセンター 一番上の「ミーティング用 Zoom クライアント」の「ダウンロード」をクリックします。



④ ダウンロードし、インストールが終了したら、デスクトップにアプリのショートカットを作成しておきましょう。

「スタート」ボタンをクリックし、表示される一覧から『Zoom』フォルダを探し（『Z』欄にあります）、右の「V」をクリックするとビデオマークの『Start Zoom』アプリが表示されます。

『Start Zoom』のアイコンをドラッグし、マウスポインターをデスクトップまで動かします。



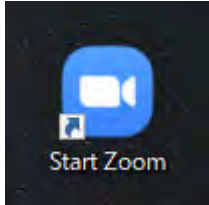
(2) タブレットやスマートフォンを使用する場合は、事前にアプリストアで「ZOOM Cloud Meetings」のアプリをダウンロードしておきましょう。

2. 接続テスト日に接続テストを行いましょ

事前に、接続テストを行うことをお勧めします。

接続テスト日時は、別紙「Web (Zoom) の視聴にあたって」にご案内しています。

(1) 接続テスト時間になりましたら、デスクトップ上の Zoom アプリをダブルクリックして立ち上げます。



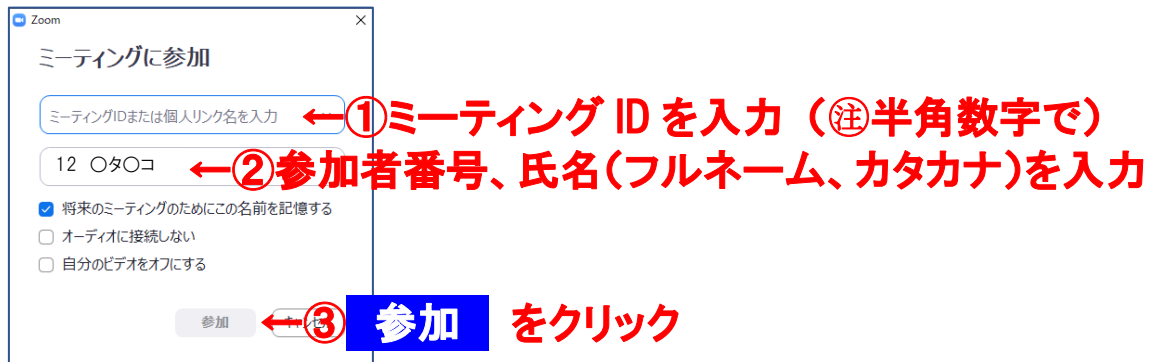
(2) **ミーティングに参加**をクリック



(3) ①参加決定通知時にお知らせしている接続テスト用のミーティング ID (9or10 桁の数字)」を入力

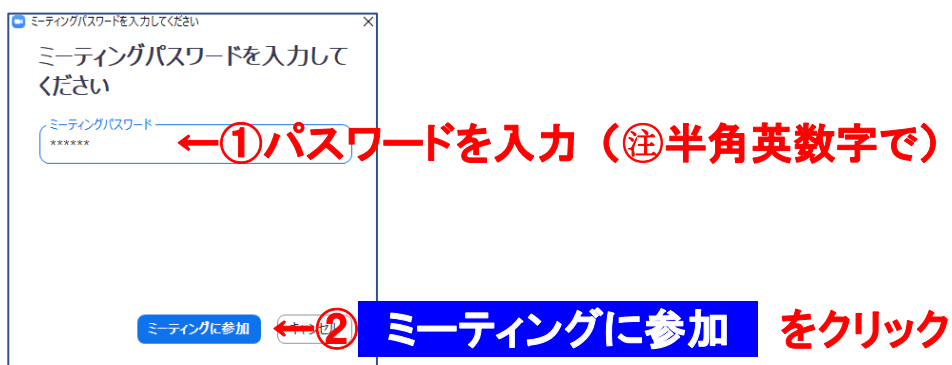
②参加者番号と氏名 (フルネーム、カタカナ) を入力

③**参加**をクリック

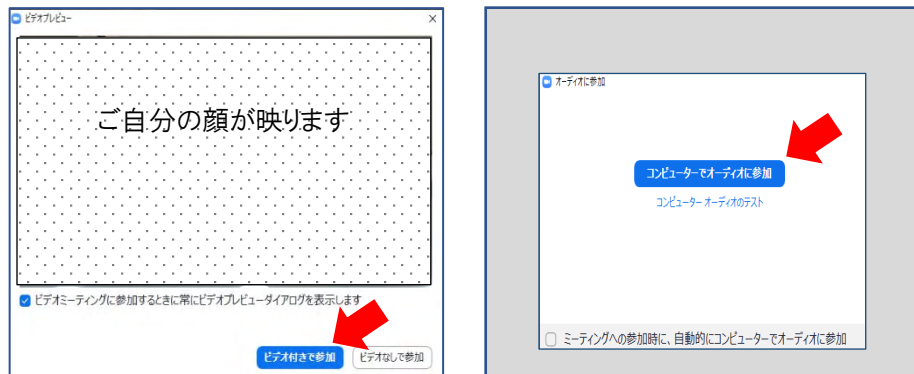


(4) ①接続テスト用パスワード (半角数字・アルファベット大小文字)」を入力

②**ミーティングに参加**をクリック



- (5) **ビデオ付きで参加**をクリックし、しばらくすると接続され協会からのスライドが映ります。
コンピューターでオーディオに参加をクリックしてください。



- (6) 接続テストでは、協会からスライドショー（音楽付き）を配信しております。

各自、下記をご確認ください。

- ・音楽は聞こえていますか？

※聞こえない場合：パソコンの音量設定で音が小さく（もしくはミュート）設定されていませんか？

確認ができたなら、画面右下の**退出**をクリックして終了します。

※画面の詳細説明は 7 ページをご参照ください。

☆ZOOM 公式ホームページ・ヘルプセンターに、ズーム遠隔授業参加方法の紹介コンテンツがあります。

ZOOM を初めて使用する方は、事前に見ておきましょう。

「Zoom トレーニング録画コンテンツ」で検索 (<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/217214286>)



【当日の参加方法】（7 ページ 画面の詳細説明を参照）

接続方法

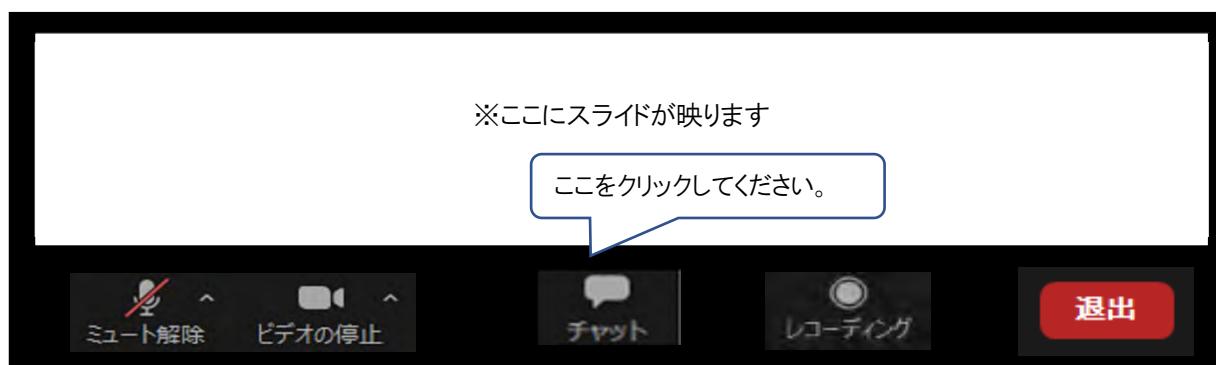
1. 開始 1 時間前に接続してください。
2. 接続方法は、2 ページ 2-(1)～(5)をご参照ください。
ミーティング ID・パスワード:お知らせしている**当日アクセス用**をご使用ください。

※接続テスト用とは異なりますのでご注意ください

協会で参加者を確認していますので、接続までお待たせする場合がありますが、そのままお待ちください。

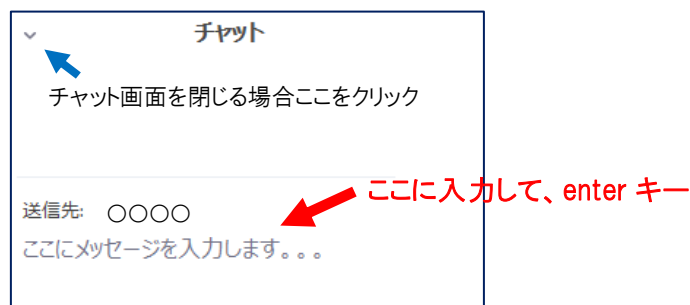
受付方法

1. 接続されましたらすぐに、チャットから、参加者番号・氏名（フルネーム、カタカナ）を入力してください。
チャットで参加者番号・氏名の入力をもって受付とします。
 - ①画面下の「チャット」のアイコンをクリックすると、チャットの画面が開きます。
 - ②「ここにメッセージを入力します。。。」に、
参加者番号、氏名（フルネーム、カタカナ）を入力し、パソコンキーボード「enter キー」を押してください。



チャット方法の詳細説明

チャットアイコンをクリックします。画面右にチャット画面が出ます。
一番下の「ここにメッセージを・・・」を入力し、パソコンキーボード「enter キー」を押してください。



チャット画面を閉じる時はチャット画面左上の V(青矢印)をクリックし、「×閉じる」を選択します。

研修会中の参加方法

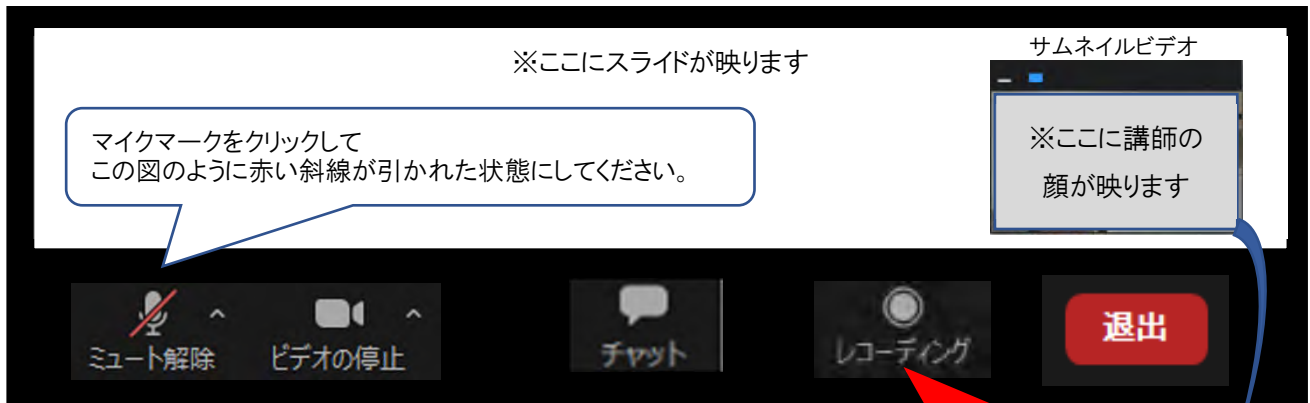
1. マイクは常にオフにしてください。（画面左下マイクのアイコンをクリック）
2. 講義開始までは、**オリエンテーションスライド**を映しています。
講義開始後は、講義スライドを映しています。
画面上に表示されている講師等の画面（サムネイルビデオ）を講師のみ映るように、

下記の通り、各自画面表示を変更してください。

(サムネイルビデオの表示変更方法参照)

- ①サムネイルビデオで「小さなアクティブスピーカービデオの表示」を選択します。
- ②サムネイルビデオの表示位置は、各自で移動できます。スライドが見やすい所に移動しましょう。
(サムネイルビデオの非表示で講師画面を非表示とすることができます)

3. レコーディングボタンは使用できません。



レコーディングは著作権上、使用しないでください。

サムネイルビデオ表示の詳細説明

左から二つ目四角 ■ (赤矢印) をクリックして講師の顔のみが映るようにしましょう。

上の黒いバーをクリックしたままカーソルを動かすと位置を移動できます。

一番左の横線 — をクリックすると非表示になります。

The diagram shows a window titled "サムネイルビデオ" (Thumbnail Video) containing three stacked video thumbnails. The top thumbnail is labeled "※ここに講師他の顔が映ります" (※ Here, the face of another lecturer is displayed). The middle and bottom thumbnails are both labeled "※ここに担当者他の顔が映ります" (※ Here, the face of another staff member is displayed). A red arrow points to the top-left corner of the window frame.

講義中の質問方法

1. チャットで、質問をしてください。



- ①画面下の「チャット」のアイコンをクリックすると、チャットの画面が開きます。
- ②「ここにメッセージを入力します。。。」に、
参加者番号・氏名(フルネーム・カタカナ)を入力し、
その後、続けて質問内容を入力してください。
最後に、パソコンキーボード「enter キー」を押してください。

2. 時間の都合上、全てのご質問に回答出来ない場合があることを予めご了承ください。

※講義中は回答できません。

※質問への個別の対応はしません。

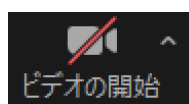
終了方法

1. 画面右下の**退出**マークをクリックし、終了します。



※トラブル時

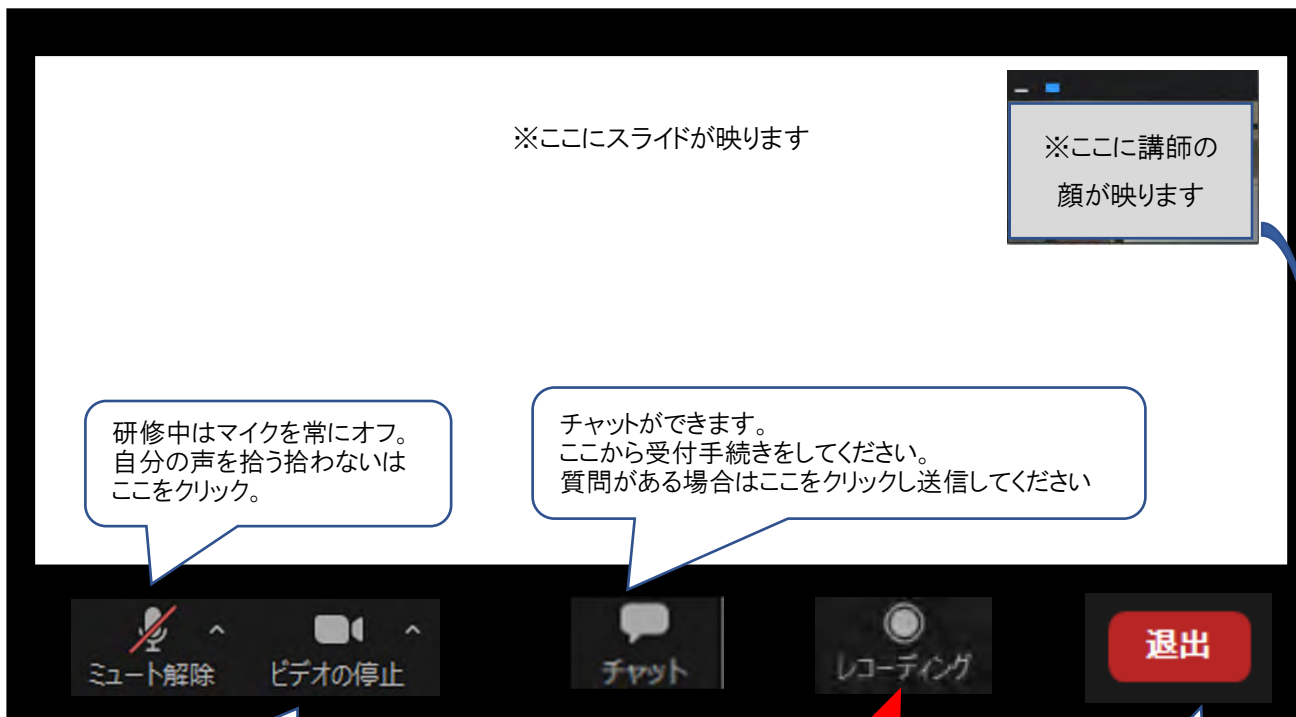
1. 音が途切れる、画像がフリーズするなど通信状況が悪い場合は、ビデオを停止してみてください。



ビデオをクリックして左図のように赤い斜線が引かれている状態にします

《問い合わせ先電話番号》
北海道看護協会 事業課
平日 9:00～17:00 011-861-3292


画面の詳細説明



研修中はマイクを常にオフ。自分の声を拾う拾わないはここをクリック。

チャットができます。ここから受付手続きをしてください。質問がある場合はここをクリックし送信してください

通信状況が悪い時はクリックして、ビデオを停止します
ビデオが停止されている状態：赤い斜線が引かれます



ビデオの開始


著作権の関係でレコーディングは使用しないでください。

終了時にはここをクリック

チャット方法の詳細説明

チャットアイコンをクリックします。
画面右にチャット画面が出ます。
一番下の「ここにメッセージを…」を入力し、パソコンキーボード「enter キー」を押してください。

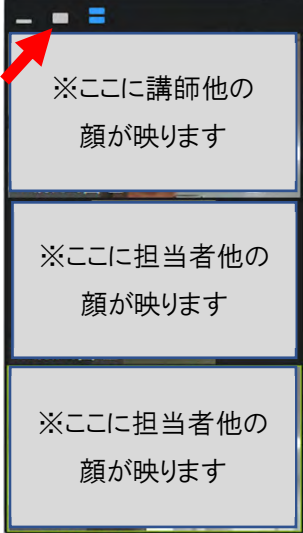
チャット画面を閉じる時はチャット画面左上のV(青矢印)をクリックし、「×閉じる」を選択します。



サムネイルビデオ表示の詳細説明

左から二つ目四角 ■ (赤矢印) をクリックして講師の顔のみが映るようにしましょう。

上の黒いバーをクリックしたままカーソルを動かすと位置を移動できます。



※ここに講師他の顔が映ります

※ここに担当者他の顔が映ります

※ここに担当者他の顔が映ります

一番左の横線 — をクリックすると非表示になります。