

# Zoomミーティングによる オンライン研修受講ガイド

公益社団法人 山口県看護協会 2023



# オンライン研修 受講までの流れ

1. 研 修 申 込



2. 接続テストの実施(各自)



3. 研 修 資 料  
(郵送または各自印刷)



4. ZOOM受講URL.ID受け取る



5. 研 修 受 講



6. 受 講 料 等 振 込

受講に必要な  
環境・機材、留意点を  
確認し、お申込下さい。

## 受講にあたって

1. 必要な機材・環境を整える
2. 事前チェックをする。
3. 受講する。
4. 終了(退室)する。

# 1. 必要な機材・ 環境を整える

オンライン研修では、受講するための機材・環境が必要になります。

物品を確認し、受講可能か否か確認し、ご参加下さい。

# 1. 必要な機材・環境を整える

## ①学習に集中できる場所

同一場所で複数台PCを使用される場合は、ハウリング防止のため、ヘッドセットの使用をお願いします。(他の受講者にも影響し受講の妨げになりますので、ご協力をお願いします)

## ②パソコン(1人につき1台)

OS: Windows8.1以降、macOS10.9以降、メモリ 4GB以上

マイクやカメラが内蔵されているパソコンを用意。

内蔵されていない場合は、外付けのカメラ、マイクをご準備下さい。

## ③インターネット配信回線(通信容量無制限のもの)

通信容量無制限

有線LAN推奨

## ④ZOOMアプリ(ダウンロード(無料))

# 留意点

添付ファイルで資料等送付  
する場合あり。  
受け取り可能なPC推奨

- ・招待メールを確認できるパソコンを推奨します。
- ・ パソコンは、1人1台ご準備ください。
- ・ パソコン以外にタブレットでも受講可能ですが、資料を映すため画面の大きな端末を推奨します。
- ・ オンライン研修は、顔が見えるようにして受講していただきます。  
「ビデオ付きで参加」が必須となりますので、カメラを必ずご準備ください。
- ・ 研修では、双方向のやり取り(講師⇔受講者、受講者⇔受講者)をします。  
相手の声をよりよく聞くためイヤフォンやヘッドフォンの使用や、自分の声をよりクリアに届けるためにヘッドセットを推奨します。
- ・ 受講者の利用している通信環境によっては、映像が止まる、音声途切れる等うまく受講できない場合があります。協会では対応しかねますので、各自、安定した通信環境を確保してください。

## 2. 事前接続 チェック方法

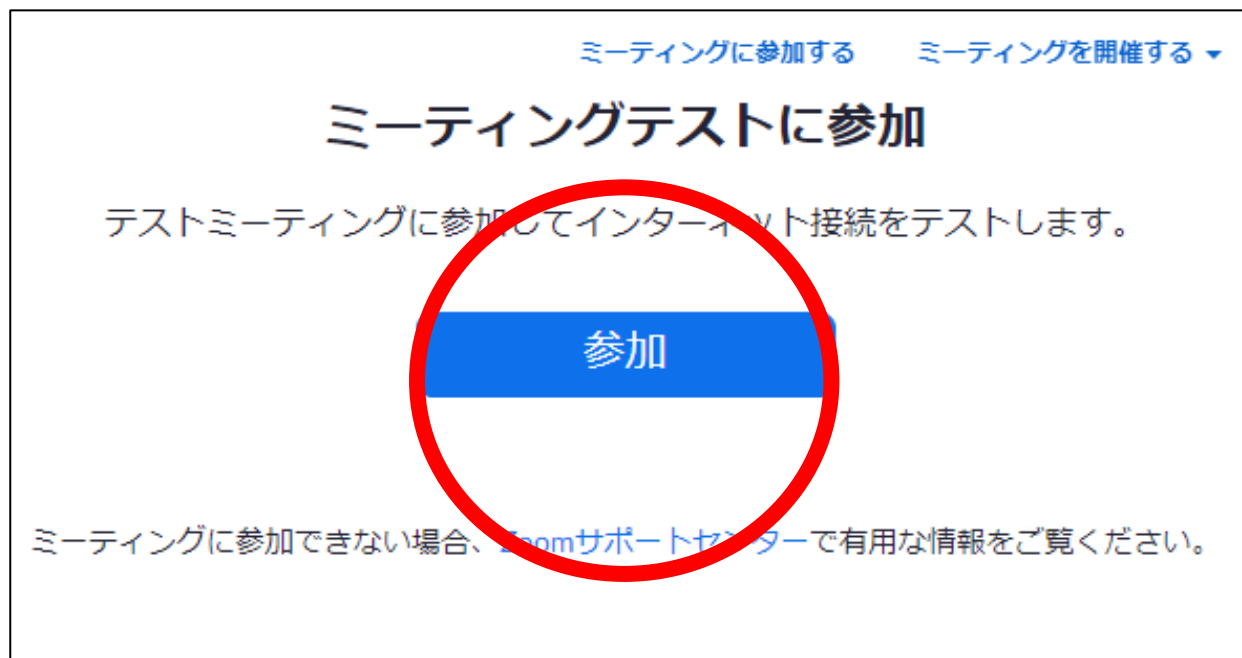
研修までに、ZOOMアプリのミーティングテスト  
を利用し、各自実施してください。



①インターネットブラウザ画面から、  
<https://zoom.us/test>; を入力  
する。

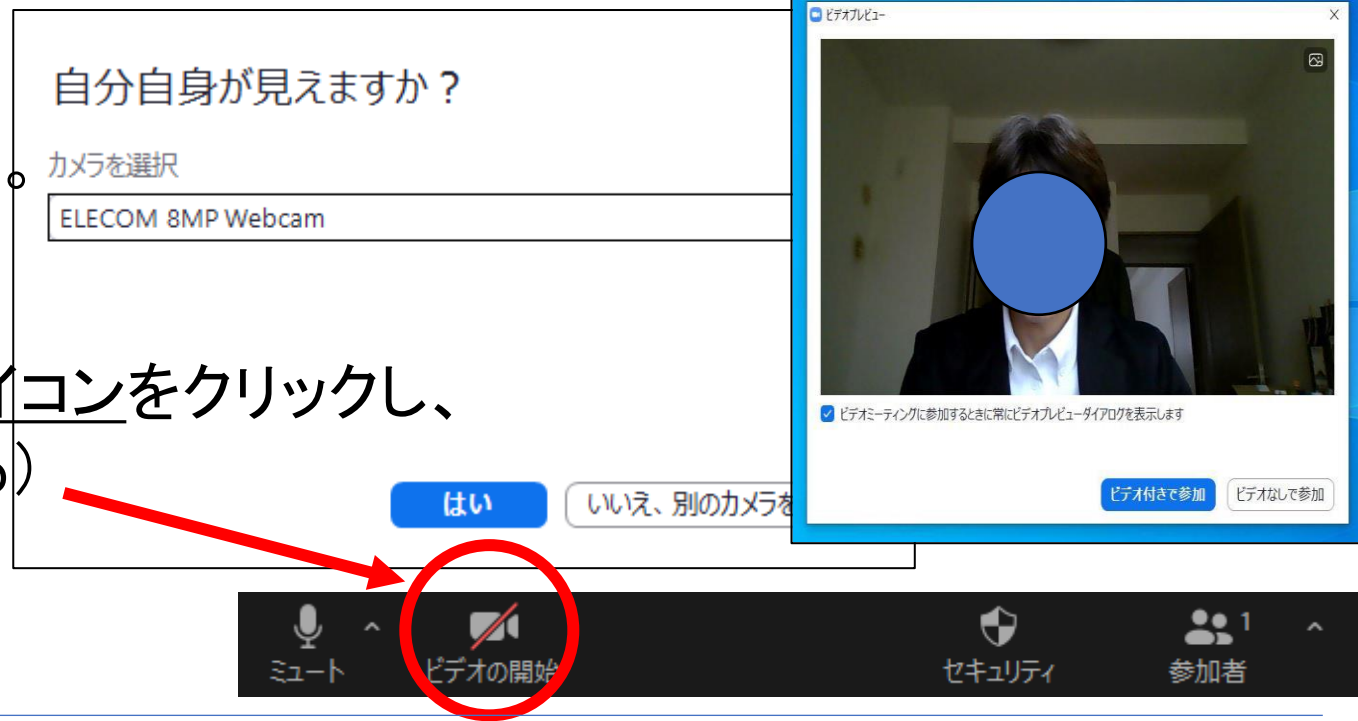


- ② ミーティングテストに参加の  
「参加」 をクリック
- ③ Zoom Meetingsを開くをクリックする。
- ④ コンピュータオーディオに参加するを  
クリック



⑤ カメラ(ビデオ映像)のチェック  
画面に自分が写ったら「はい」をクリック。  
【何も映らない場合】

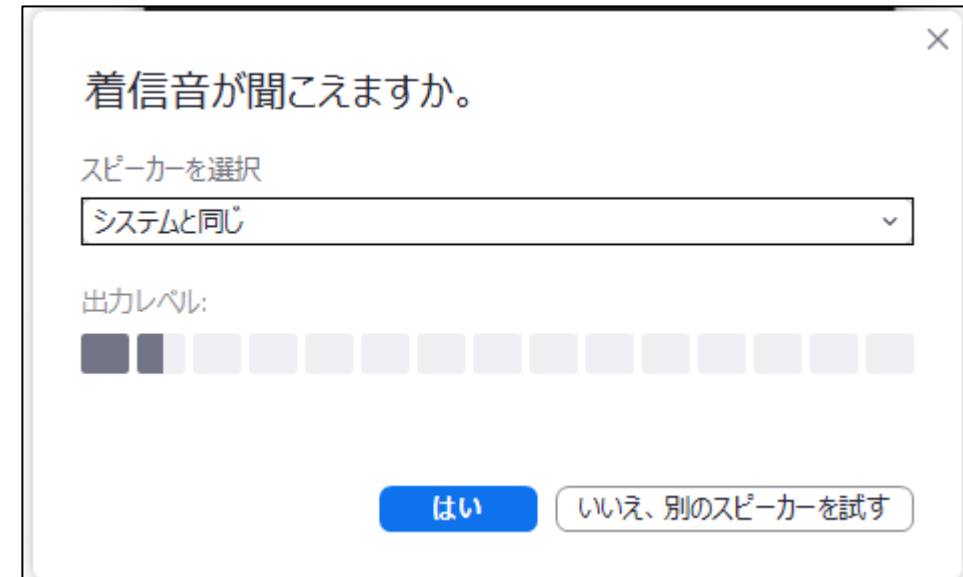
- ・ZOOMカメラがオフ  
→画面下ツールバーのビデオのアイコンをクリックし、斜め線を消す(=カメラオンになる)
- ・パソコンに内蔵カメラされていない。  
→外付けカメラを設定する。



⑥ スピーカーの音声テスト  
ZOOMアプリから音声が流れるので、聞こえるか否か確認する。

【音声が聞こえない場合】

- ・スピーカーを切り替えたり、出力レベルを上げたりして調整する。



- ⑦ マイクの接続テスト  
自分の声をリピート再生する形で実施。

【音声が出てこない場合】

- ・スピーカーと同様に入力マイクを切り替えたり、入力レベルを上げたりして調整する。

話してから話をやめます、返答が聞こえますか。

マイクを選択

システムと同じ

入力レベル:



- ⑧ 終了後「デバイスは正常に動作しています」と出れば「テスト終了」をクリックして終了。

はい

いいえ、別のマイクを試す

【トラブル対応について】

- ①音が途切れる、画像がフリーズする等、通信状況が悪い場合は、ビデオをオフ(停止)にしてみてください。
- ②無線LANを使用されている場合は、有線LANに変更すると改善する場合あり。
- ③上記トラブルを含め、その他のトラブルによる対応はできかねます。各自でご対応をお願いします。

# 3. 受講する

研修当日

【受付】受付時間内にZOOMの接続を完了して下さい。

1. ZOOMを立ち上げ、「ミーティングに参加」をクリックする。

zoom

ミーティングに参加

サイン

## 2. ①にミーティングID、②に受講者氏名を入力し、③「参加」をクリックする。

① ミーティングID  
を入力  
(協会から事前に送付)

② 受講者氏名  
(フルネーム) 入力

※指定等ある場合はそれに  
沿って入力。

③ 「参加」をクリック

### ミーティングに参加する

①

ミーティングIDまたは個人リンク名

②

- 将来のミーティングのためにこの名前を記憶する
- オーディオに接続しない
- 自分のビデオをオフにする

[参加] をクリックすると、当社のサービス利用規約とプライバシー  
ステートメントに同意したことになります。

③

参加

キャンセル

### 3. ④パスコードを入力し、⑤「ミーティングに参加する」をクリック。

The screenshot shows a meeting join interface. At the top, there is a text input field labeled 'ミーティングパスコード' (Meeting Passcode) with a red circled '4' next to it. A blue callout bubble points to this field with the text '④パスコードを入力 (協会から事前に送付)'. Below the input field, there are two buttons: a blue button labeled 'ミーティングに参加する' (Join Meeting) with a red circled '5' next to it, and a white button labeled 'キャンセル' (Cancel). A blue callout bubble points to the blue button with the text '⑤「ミーティングに参加」をクリック'. At the bottom of the screen, there are two more buttons: a greyed-out 'ミーティングに参加する' and a greyed-out 'キャンセル'.

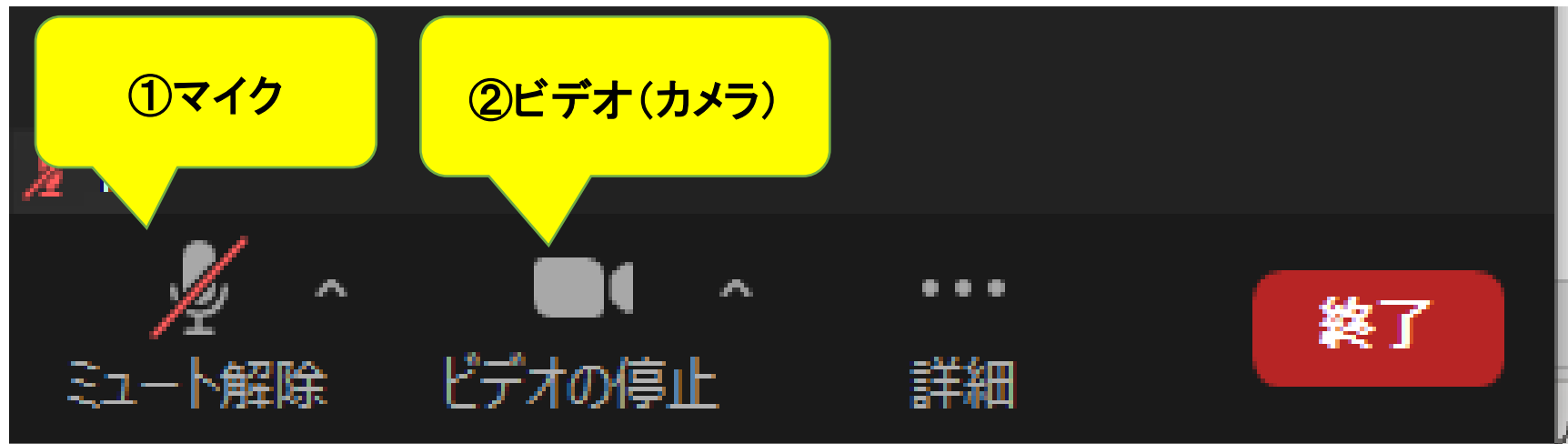
### 4. 「参加の許可」

参加者の確認をしますので、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。

### 5. 「コンピュータでオーディオに参加」をクリックし、接続完了 カメラはオンでお願いします。

## 受講中の操作等

- ①講義中、マイクは必ずOFFで。(ON=斜め線なし、OFF=斜め線あり)
- ②ビデオは基本はONでお願いします。



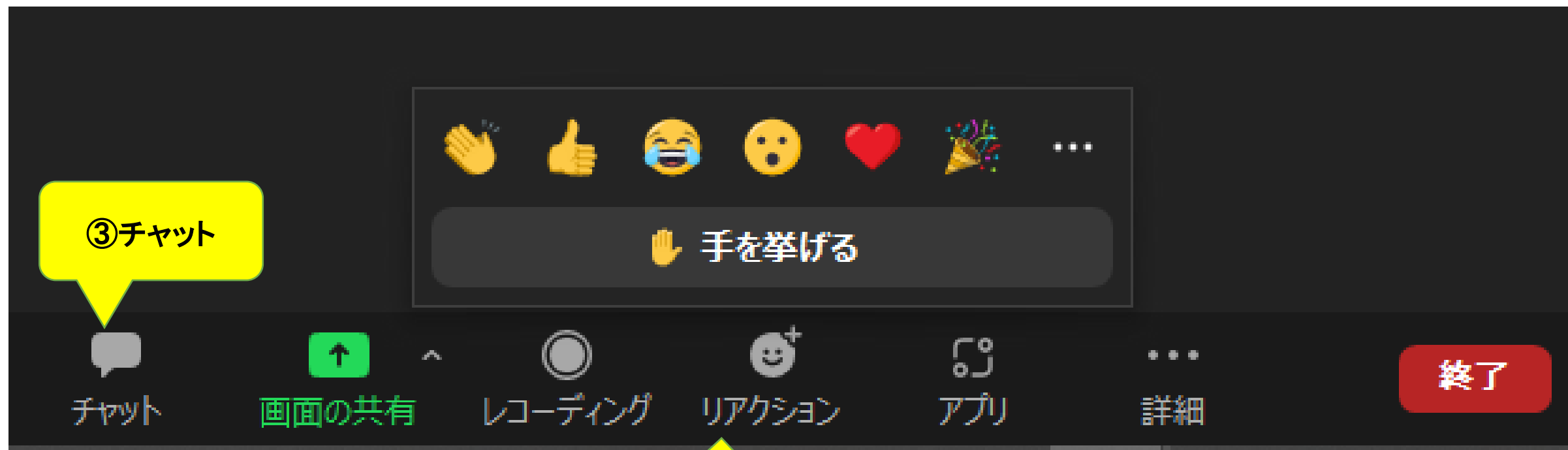
※ ZOOM画面の下側に各種アイコンが出てきます。

- ① ②いずれも、アイコンをクリックすると **斜め線をつける／消す** ことができます。



## 講義中の操作等

- ③チャット :宛先を指定し文字を入力できます。(質問、退室時の連絡)
- ④リアクション:絵文字で、気持ちを伝えることができます。



④リアクション  
絵文字を選択

## その他 留意点等

### ・グループワーク時

「ブレイクアウトセッション」という画面に切り替わります。マイクをオンにして参加。

・**休憩時間**は、マイクとビデオ、いずれもオフに。

・**画像の映像が変化しない**など起こったら、一旦退出して、再入室してください。

・**ハウリングする場合**、テレビ、ラジオ等、音の出る機材の使用中止。同一の部屋で複数台のPCを使用する場合は、ヘッドセットを使用するか、個別の部屋をご使用下さい。

研修会の講義に関する全てのデータは法令で保護されており、無断で研修及び資料の録画・録音・スクリーンショット・キャプチャ、SNSへの投稿は著作権・肖像権侵害となりますので、**法令順守**をお願いします。

# 終了時の操作

チャットで退室の連絡し、終了ボタンをクリックし、退室する。

