

# Zoomの使い方マニュアル

---

地域医療連携室ほたる

## Zoom研修会に参加してみよう

- **Zoomを利用するには**
- **Zoomミーティングにアクセスしてみよう**
  - 必要情報
  - URL、ミーティングID、パスコードの情報がある場合
  - ミーティングID、パスコードの情報のみある場合
- **ミーティングルームでの操作**
  - スピーカーを調節する
  - 自分の氏名、または所属先の名称を入れる
  - 自分が発言するとき以外はマイクをミュートにする
  - 自分の顔を表示するかしないか
  - チャットで質問等をする
- **ミーティングルームを退出する**



# 概要

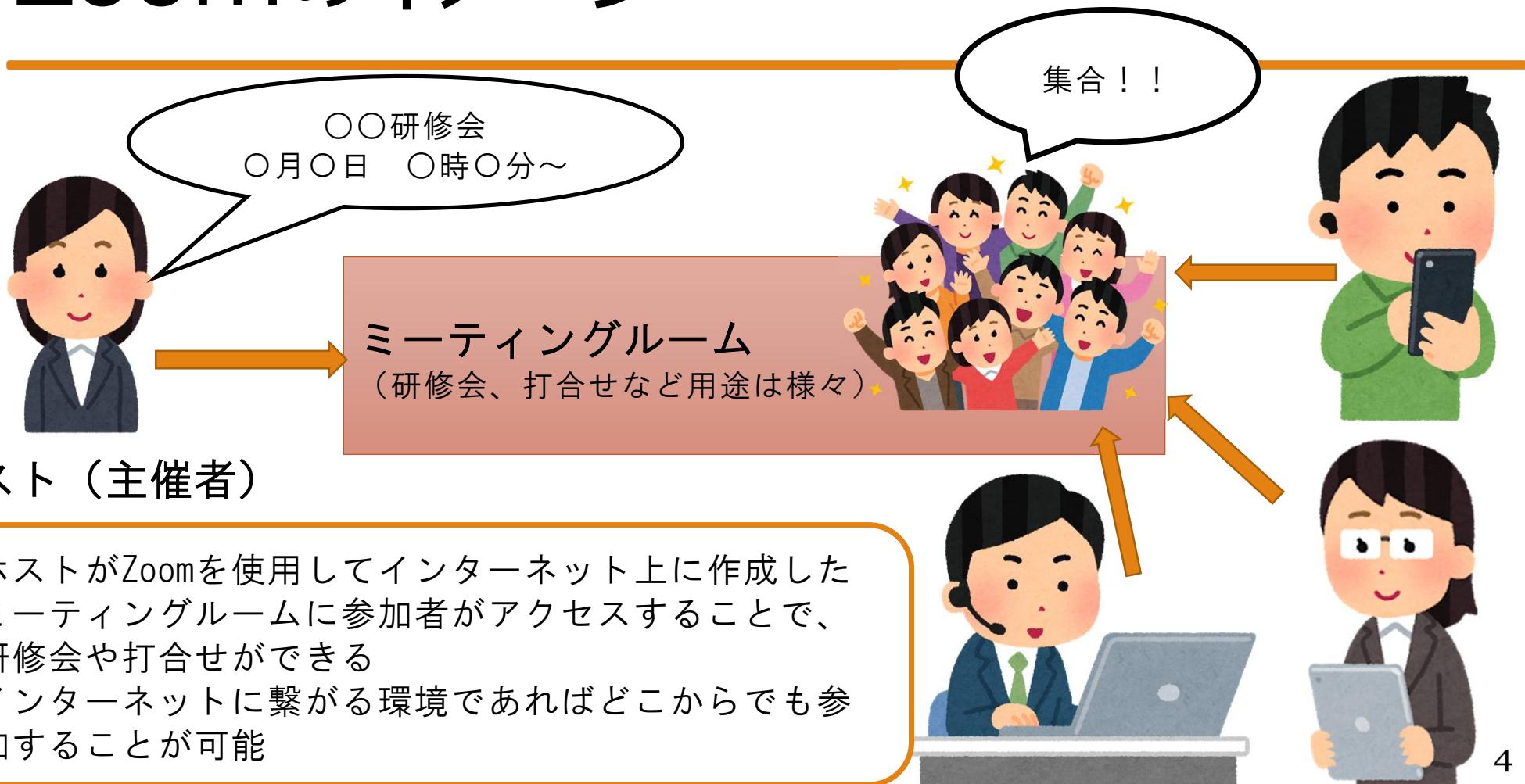
---

ほたるでは毎年複数の研修会を企画しておりますが、昨今の新型コロナウィルス感染状況をみると、今後集合形式での研修会の開催は困難となる可能性が高くなっています。

しかしながら、現場からは「学びの機会が欲しい」という声が多く寄せられていること、以前から課題となっていた研修会場までの移動時間（地域によっては多くの時間が割かれる）の問題もあり、当方ではコロナ禍だけでなく今後日常的にZoom等を活用したオンラインでの研修会を基本とし企画したいと考えています。

事前アンケートの結果に、Zoom等の使い方に関するマニュアルが欲しいという意見が多数あったため、聴講の際に必要な手順を簡単にまとめてみました。

# Zoomのイメージ

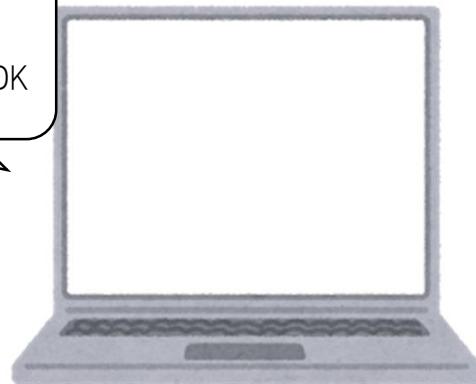


# Zoomを利用するには

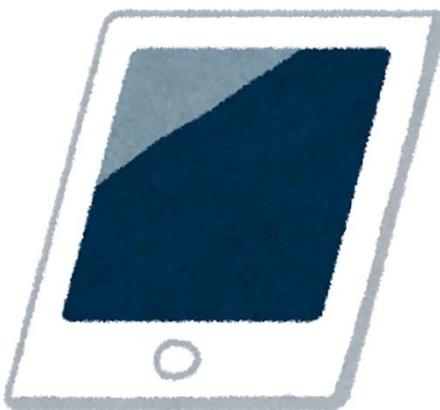
---

インターネットに接続できますか？

パソコン  
デスクトップ型でもノート型でもOK



タブレットPC

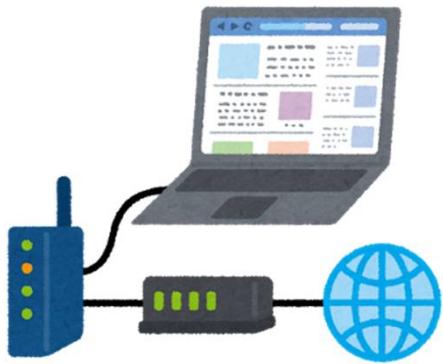


スマートフォン



インターネットに接続できるものであればパソコンでもタブレットでもスマートフォンでもOKです。

できればカメラ・マイクの機能が付いているものがよい  
(カメラ・マイク機能がなくても聴講は可能)



有線

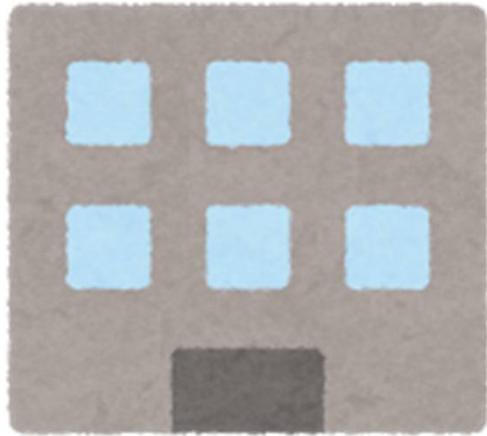
無線(Wi-Fi)



安定した通信状況を保つことが重要です。

有線（LANケーブルを使って接続する方法）が安定しやすいようですが、無線（Wi-Fi、LANケーブルを使わず電波で無線接続する方法）でも問題ありません。

通信状況が不安定な場合、音切れ、動画がフリーズする、突然通信が切れるなどの可能性が高くなります。



インターネットにつながる環  
境であれば、職場でも自  
宅でもどこでもOK

- A事業所 会社のPCで視聴してもよい
- B事業所 会社のこのPCを使用してほしい
- C事業所 会社では視聴しないでほしい。自宅で  
私物のPC等を使用して視聴することはよい

etc…



Zoomの利用に関しては各事業所の判断になります。所属先の担当者に確認してください。

Zoomミーティングに  
アクセスしてみよう

---

# 必要な情報

---

## ホスト（主催者）

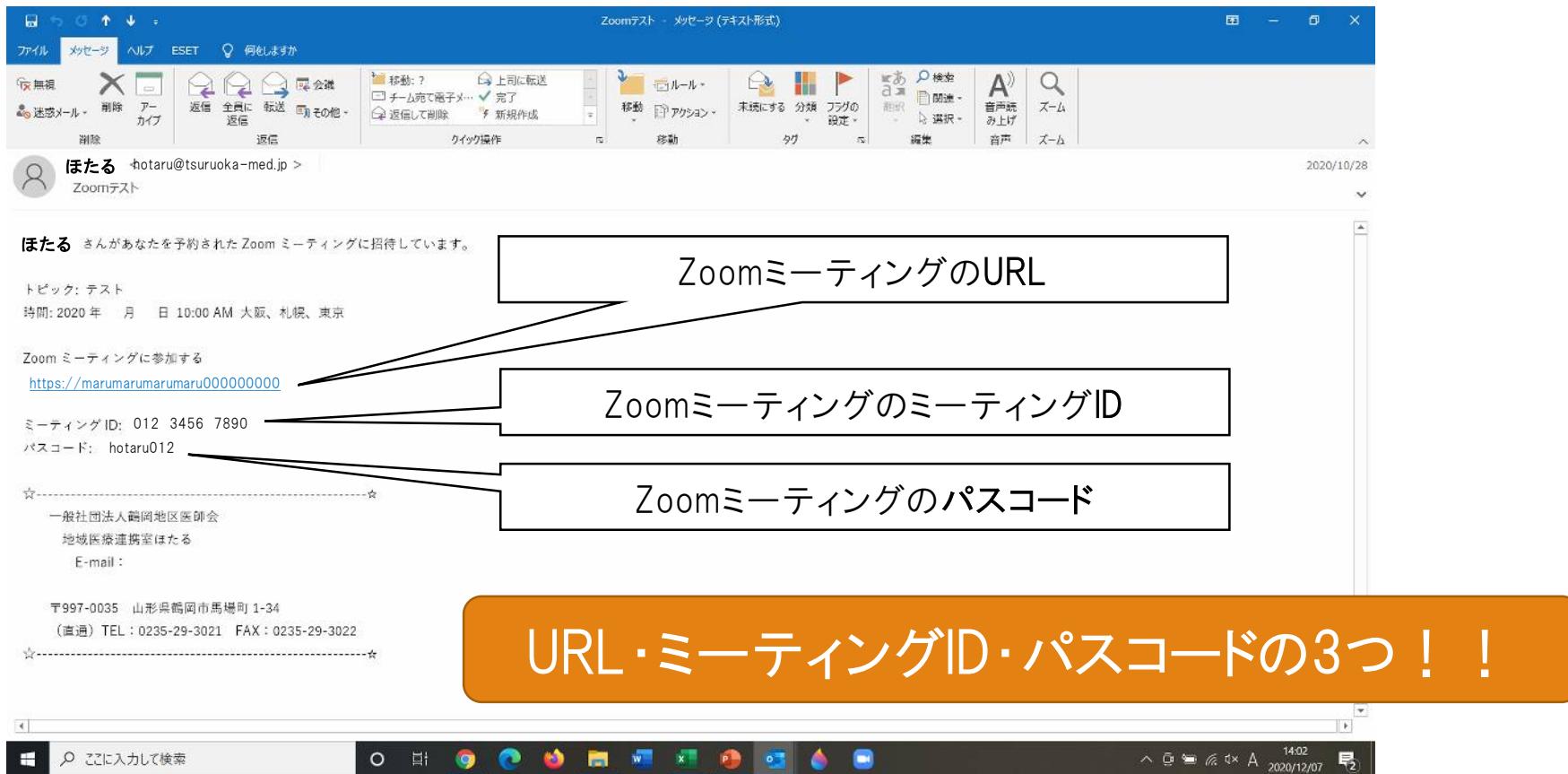


### ◆必要な情報

Zoomで研修会やミーティングを実施するホスト（主催者）から「Zoomミーティングの情報」が送られる

（メール、または開催案内等の書面で送られてくることが多い）

# Zoomミーティングの情報とは？



# Zoomミーティングの情報とは？

---

➤「Zoomミーティングの情報」を提供するタイミングは、主催者によって様々。主には下記のパターンとなる。

①事前に知らせてくる場合

②研修会等に申込後、メールで知らせてくる場合

➤「Zoomミーティングの情報」の内容については下記のパターンがある。

①URL、ミーティングID、パスコードの3つを知らせてくる場合

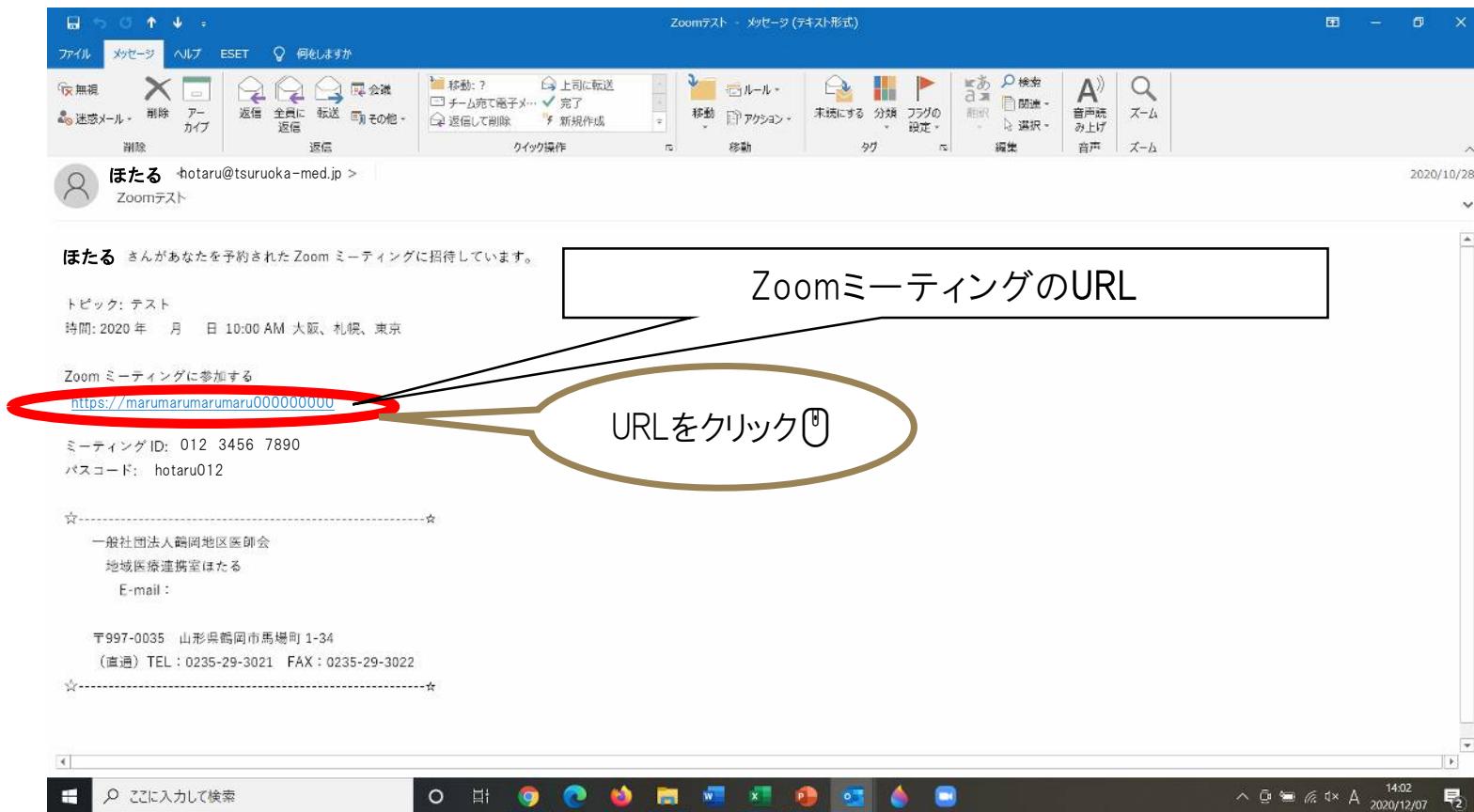
②ミーティングID、パスコードのみの場合

# URL、ミーティングID、パスコードの 情報がある場合

---

URLからアクセスする

# URLからアクセスする



- 事前にメール等でお知らせされたURLの情報はありますか？
- ない場合は、主催者に連絡しURL、ミーティングID、パスコードを確認してください。

# URLからアクセスする

- Zoomのログイン画面が表示される

「Zoom meetingsを開く」をクリック⑩

使用するブラウザによって表示される内容が異なる場合があります。

このサイトは、Zoom Meetingsを開こうとしています。  
https://zoom.us では、このアプリケーションを開くことを要求しています。  
 zoom.us が、関連付けられたアプリでこの種類のリンクを開くことを常に許可する

Zoom Meetingsを開く キャンセル

Zoom Meetingsを開く

Zoom Meetingsを開くをクリックしてください

ダイアログが表示されない場合は、以下のミーティングを起動をクリックしてください

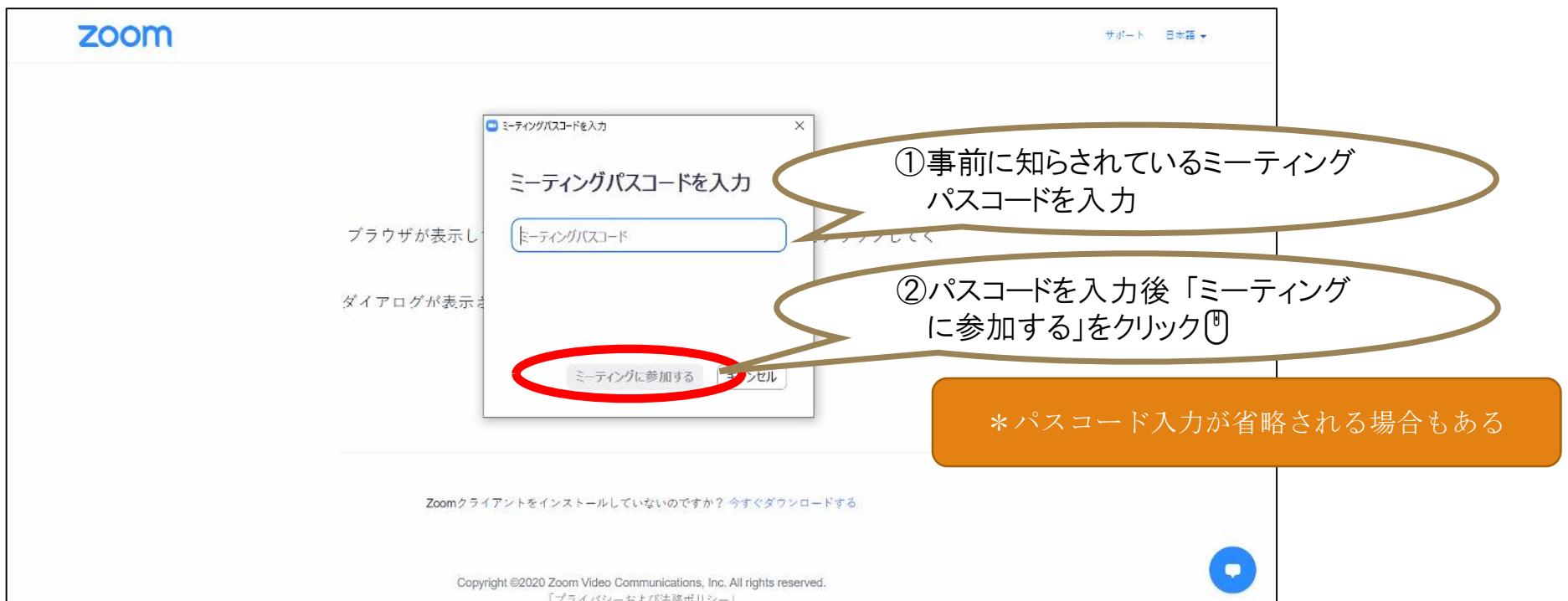
ミーティングを起動

Zoomクライアントをインストールしていないのですか？今すぐダウンロードする

Copyright ©2020 Zoom Video Communications, Inc. All rights reserved.  
[プライバシーおよび法務ポリシー]

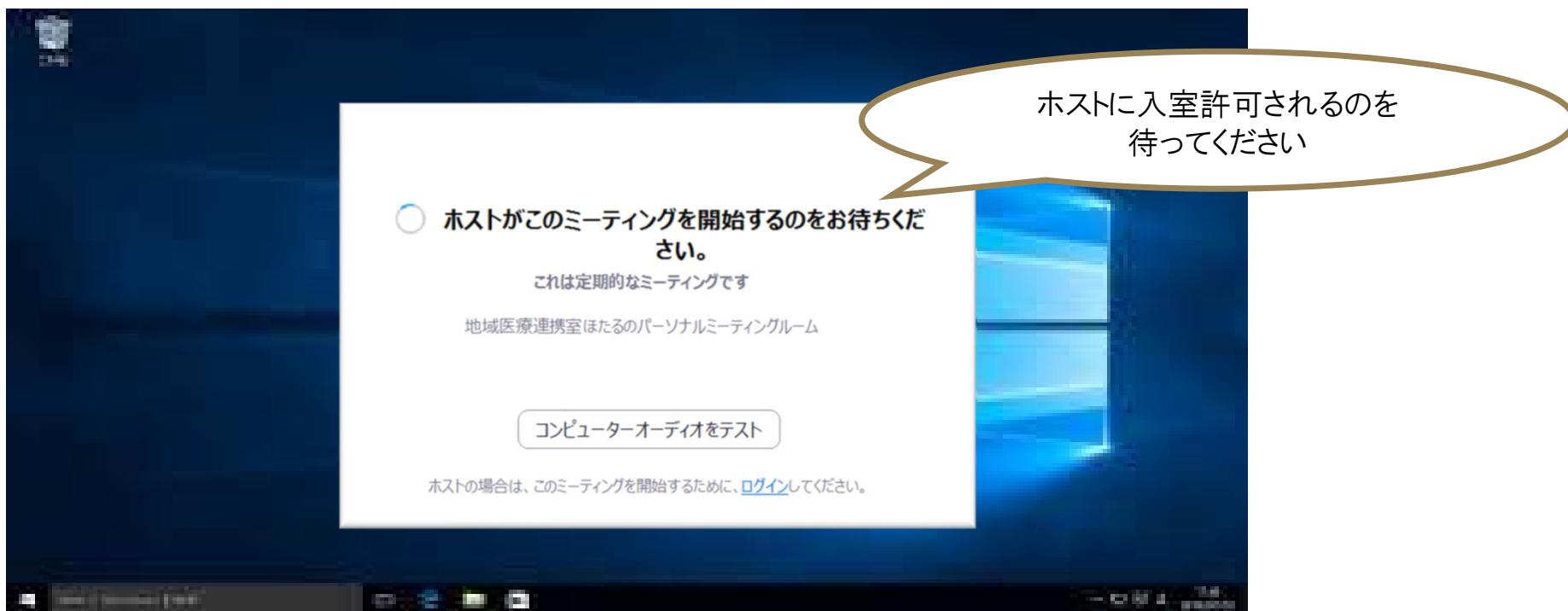
# URLからアクセスする

- Zoomのログイン画面が表示される



# URLからアクセスする

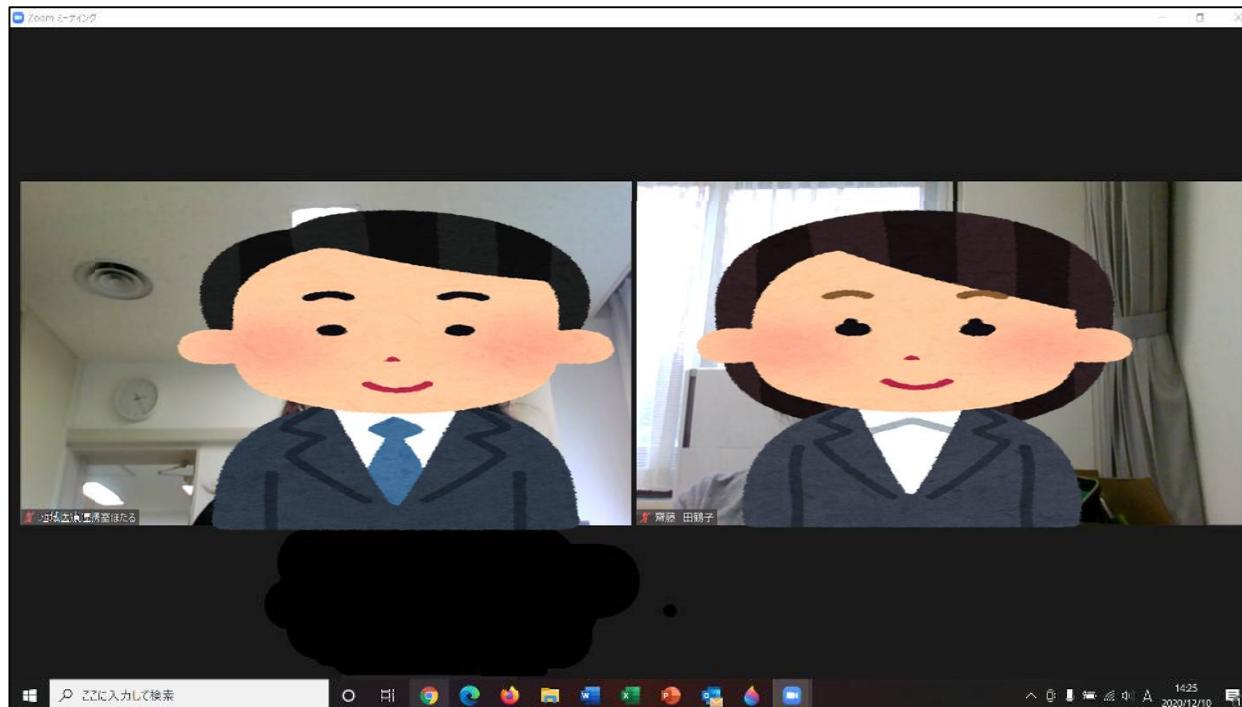
- 待機画面が表示される（ホストの設定によっては省略される場合あり）



# URLからアクセスする

---

- ・ミーティングルームに到着



# ミーティングID、パスコードの情報のみ ある場合

---

手段①Zoomアプリからアクセスする

\* Zoomアプリをダウンロードしていることが前提 \*

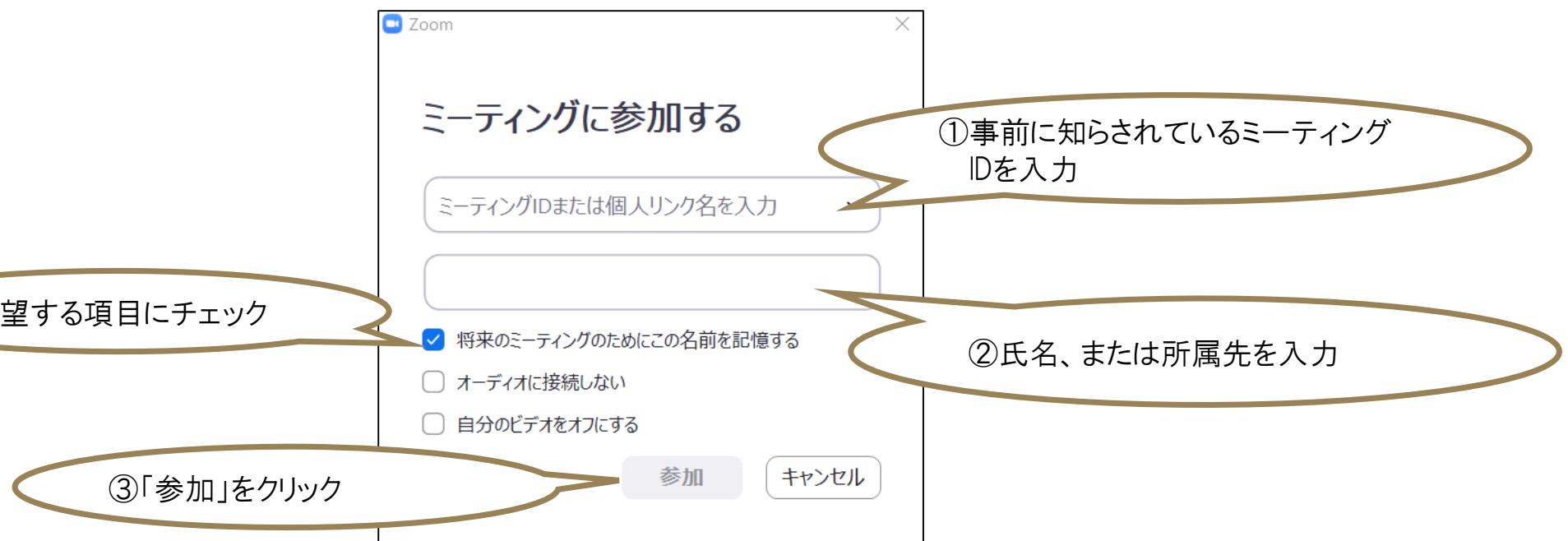
# Zoomアプリからアクセスする

- Zoomアプリをクリック



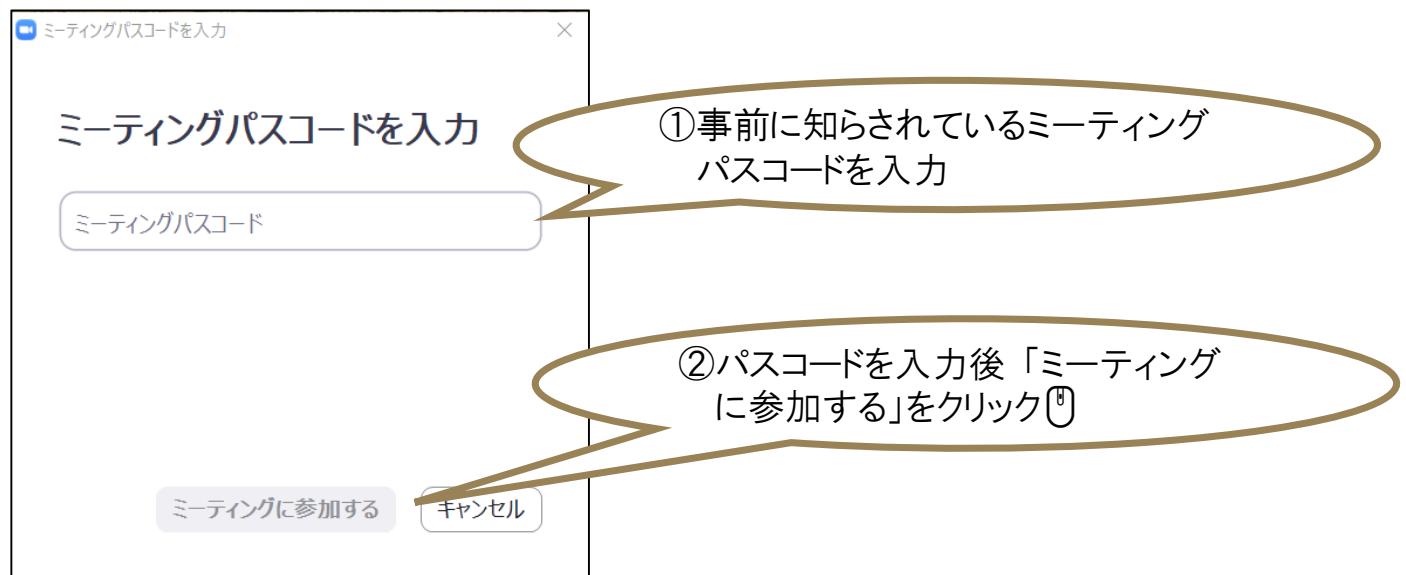
# Zoomアプリからアクセスする

- Zoomのログイン画面が表示される



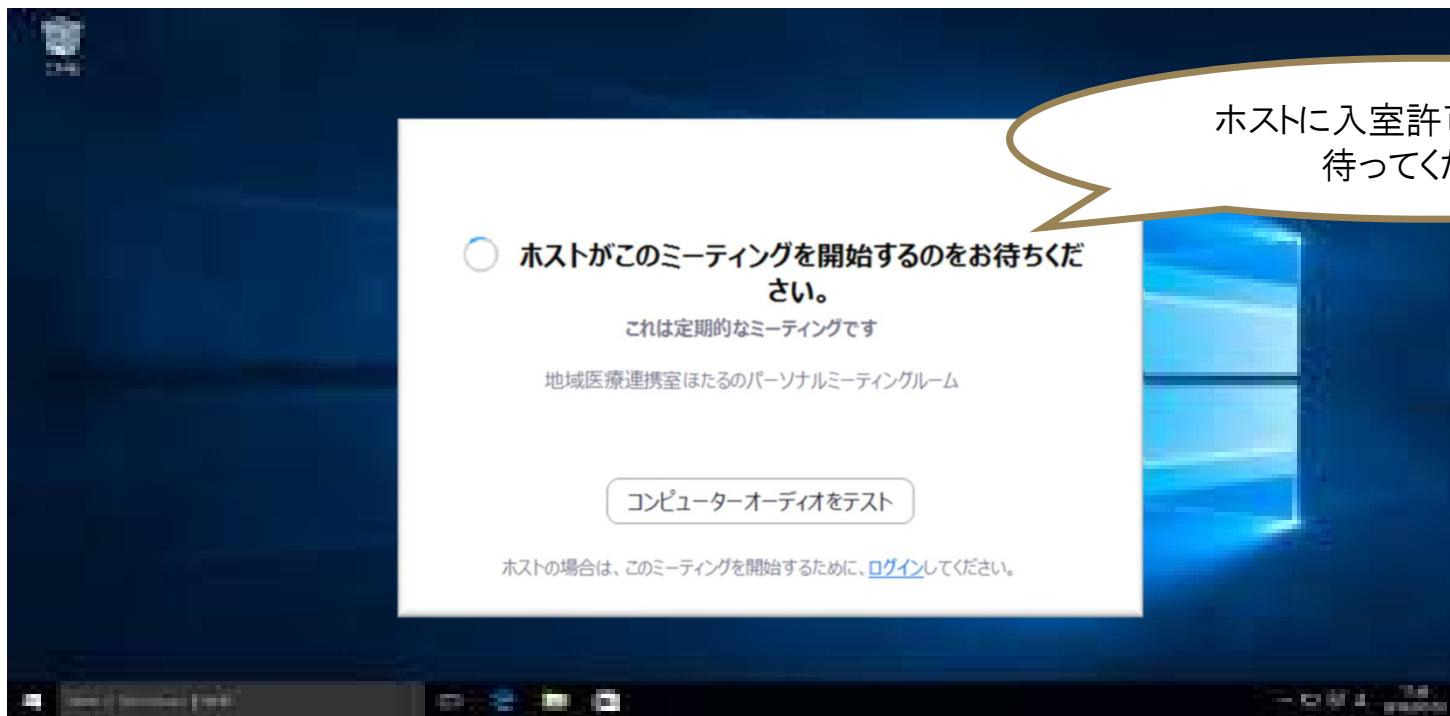
# Zoomアプリからアクセスする

- Zoomのログイン画面が表示される



# Zoomアプリからアクセスする

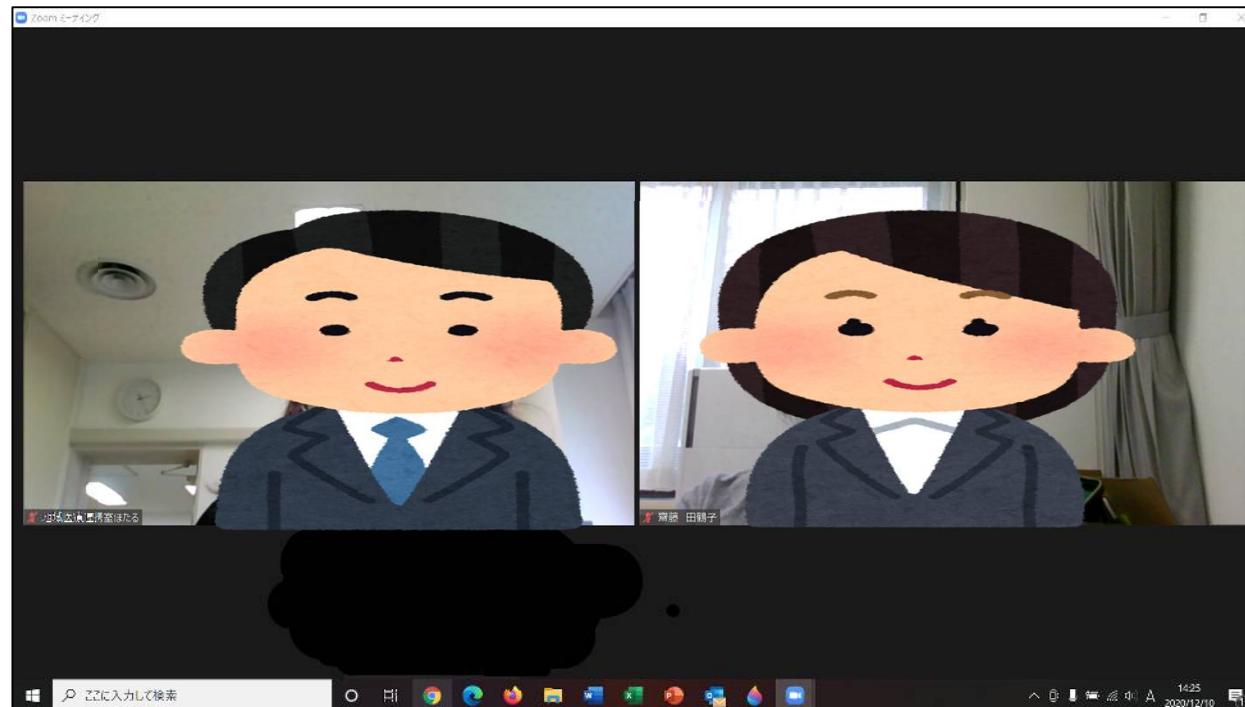
- 待機画面が表示される（ホストの設定によっては省略される場合あり）



# Zoomアプリからアクセスする

---

- ・ミーティングルームに到着



# ミーティングID、パスコードの情報のみ ある場合

---

手段②Zoomを検索しアクセスする

# Zoomを検索しアクセスする

- お使いの検索エンジンを使用し「zoom」と入力し検索



- Zoomミーティングをクリック



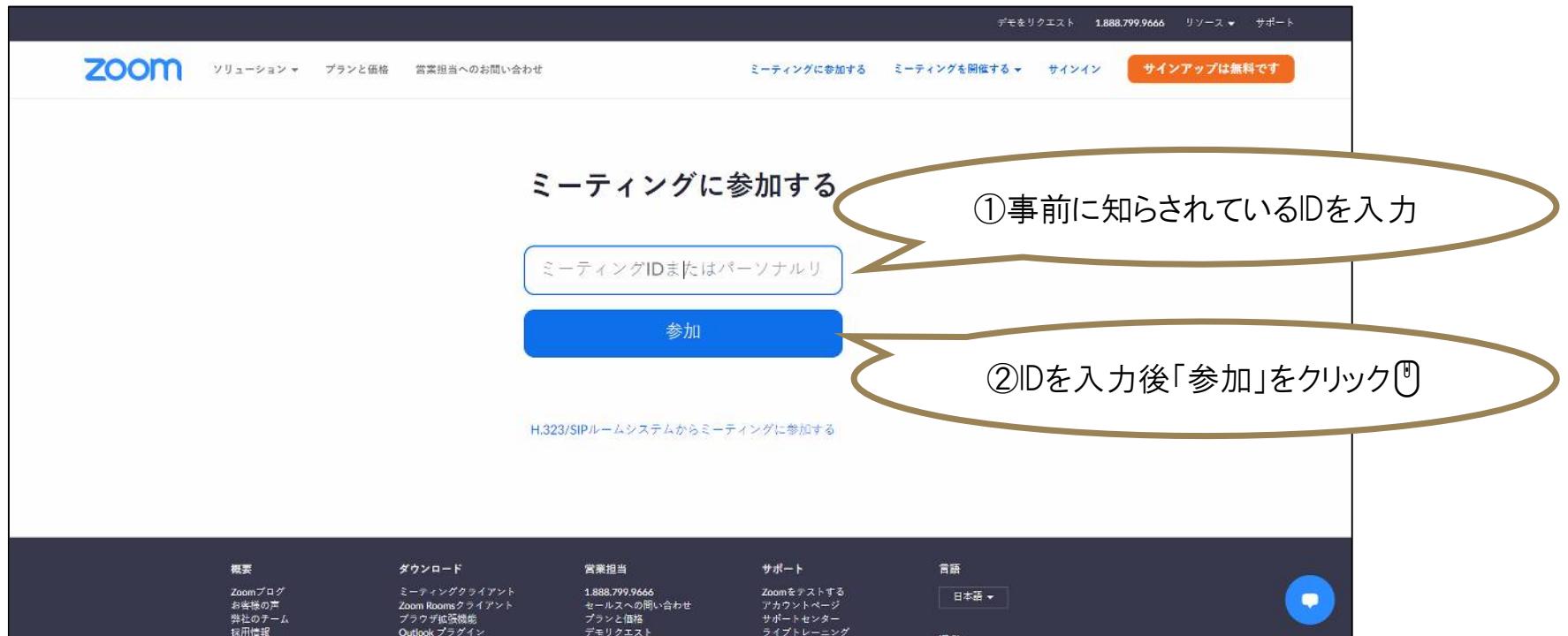
# Zoomを検索しアクセスする

- Zoomのホーム画面が表示される



# Zoomを検索しアクセスする

- ミーティングへのログイン画面が表示される



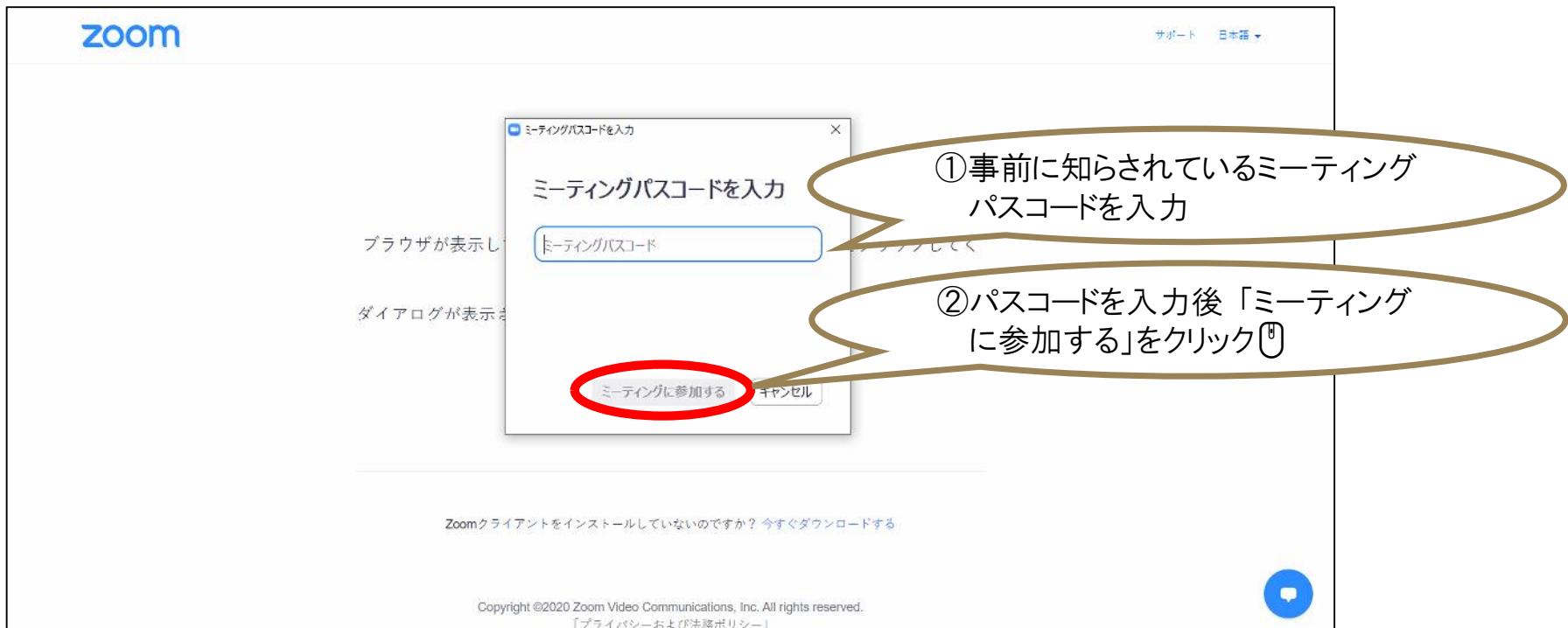
# Zoomを検索しアクセスする

- Zoomのログイン画面が表示される



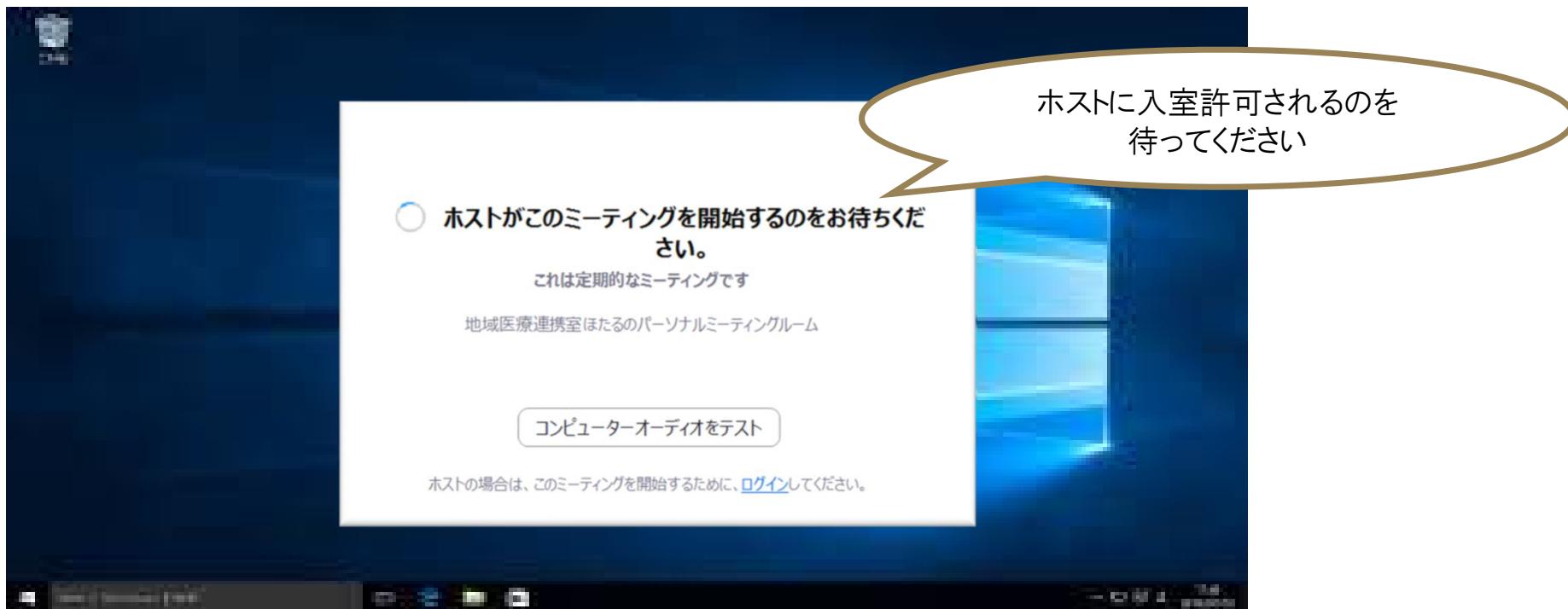
# Zoomを検索しアクセスする

- Zoomのログイン画面が表示される



# zoomを検索しアクセスする

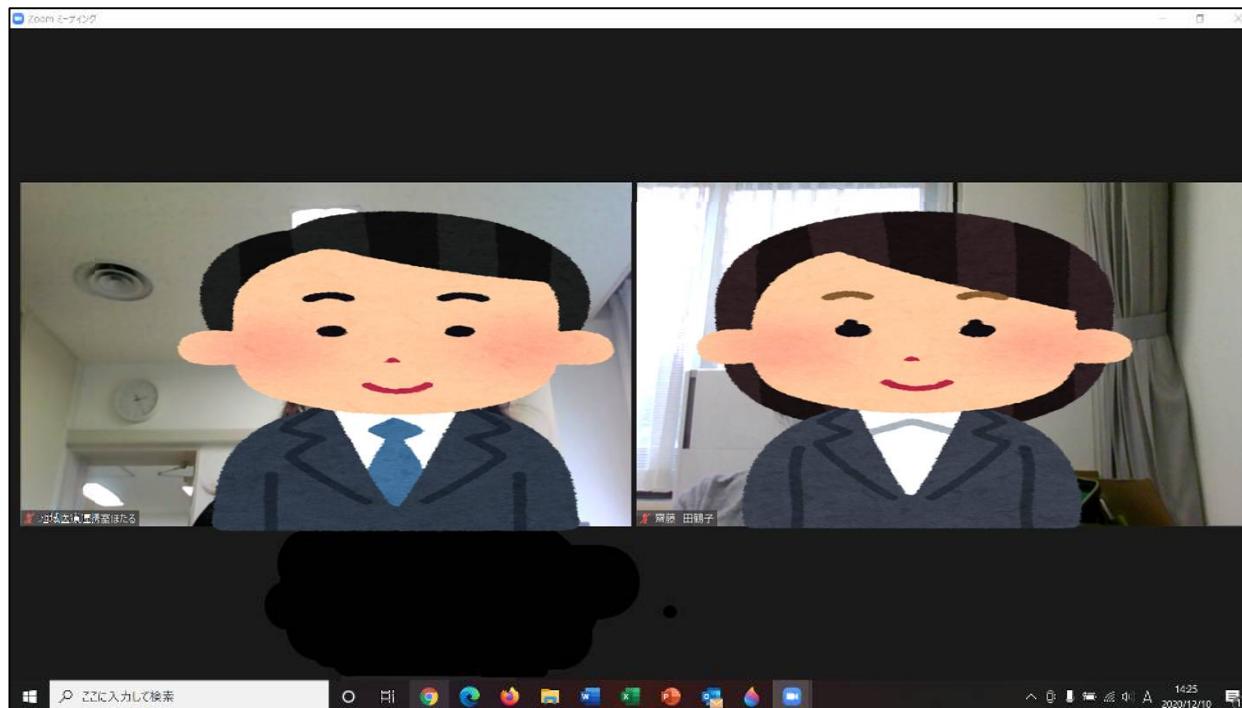
- 待機画面が表示される（ホストの設定によっては省略される場合あり）



# zoomを検索しアクセスする

---

- ・ミーティングルームに到着



# ミーティングルームでの 操作

---

# ミーティングルームでの操作について

---

- ・マイク、ビデオに関しては、ホスト（主催者）側の設定によって、最初から設定されている場合がある。
- ・都度ホスト（主催者）の指示に従ってください。



よろしくお願いします！

ホスト（主催者）

# スピーカーを調節する

---

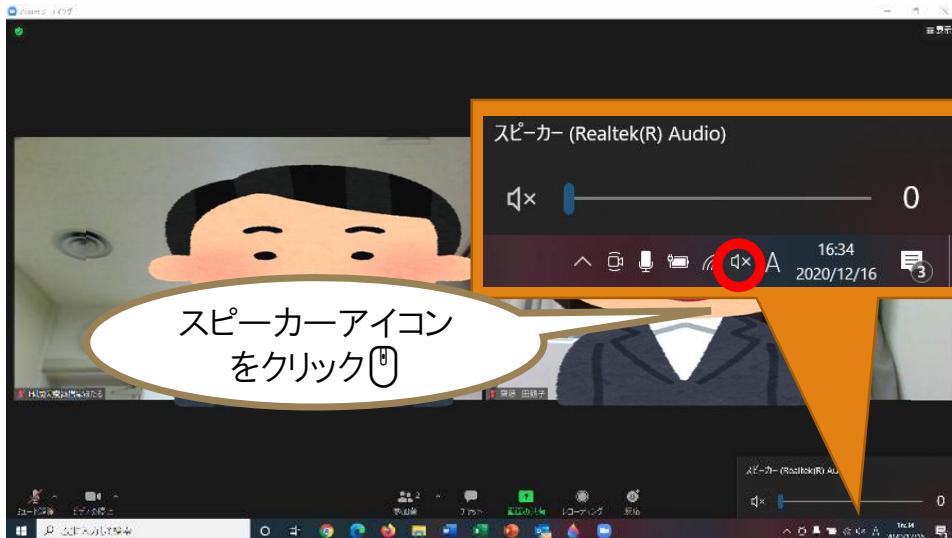
相手の音声が聞こえるようにする

# スピーカーの操作方法

音声が聞こえる状態  
になつていないと講  
演内容を聞くことが  
できないので注意！

- スピーカーがOFFの場合、相手の音声（ホストや講師の音声等）を聞くことができない。

①スピーカーアイコンをクリック

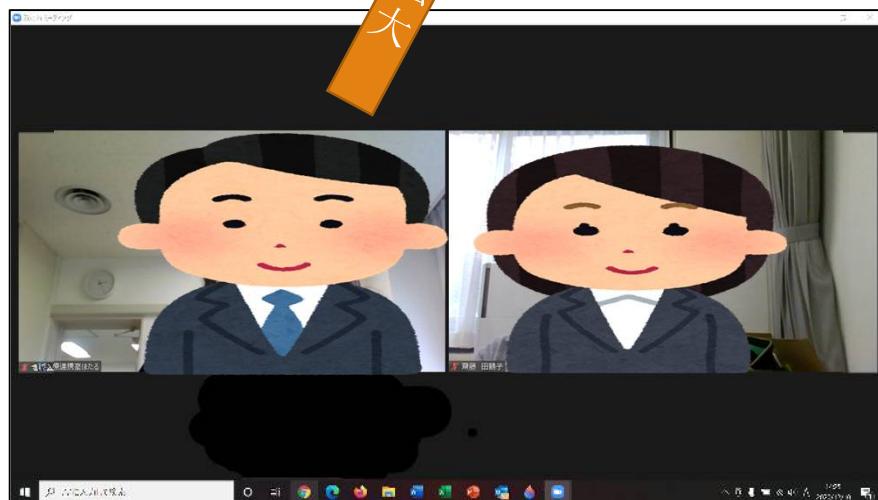


②音量バーをマウス等で動かし音量を調整する



自分の氏名、または所属先の  
名称を入れる

---

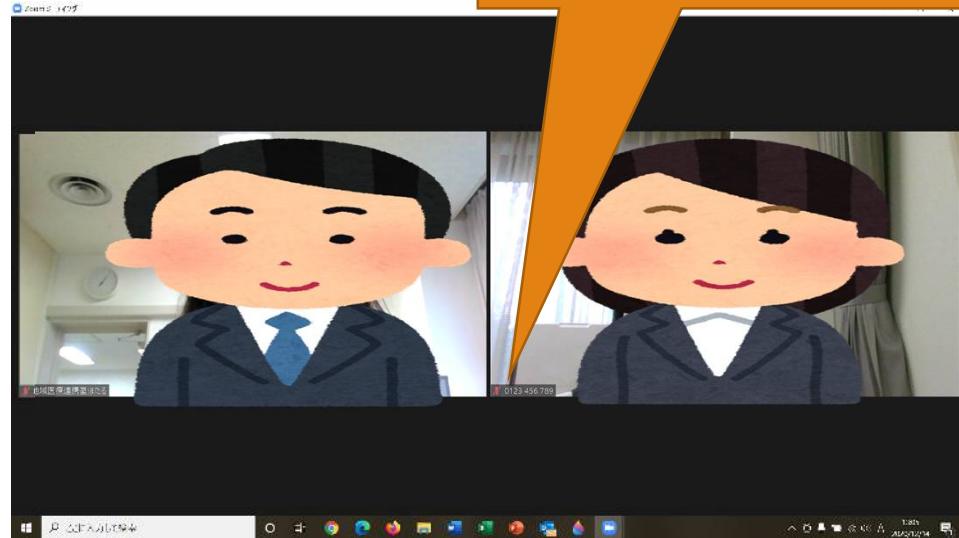


Zoomで表示される自分の表示名を氏名または所属先に変更する。

(PC・携帯電話のアカウント名などになっている場合が多い)

# 名前等表示の変更方法

- 画面に氏名等が表示されるよう変更する



- 自身の画面右上に表示されるアイコンの「・・・」をクリック



# 名前等表示の変更方法

The image shows a Zoom video call interface. At the top right, there is a small orange icon with the text '名前の変更' (Name Change). A callout bubble with a brown border and a white background points to this icon with the text '「名前の変更」をクリック' (Click 'Name Change'). Below the video feeds, a zoomed-in view of the 'Name Change' menu is shown, with the 'Name Change' option highlighted by a red circle. The menu also includes 'ミュート解除' (Unmute), 'ビデオの停止' (Stop Video), 'ピン' (Pin), and 'セルフビューを非表示' (Hide Self-View). The video feeds at the bottom show two cartoon characters in business attire. A red arrow points from a callout bubble on the right to the 'OK' button in the 'Name Change' dialog box, with the text '氏名等入力後「OK」をクリック' (Click 'OK' after entering the name). The dialog box also contains a checkbox for '将来のミーティングのためにこの名前を記憶する' (Remember this name for future meetings) and buttons for 'OK' and 'キャンセル' (Cancel). A red callout bubble at the bottom right of the dialog box contains the text '「将来のミーティングの…」は各自判断してください' (The '... for future meetings' is for individual judgment). The desktop taskbar at the bottom shows various application icons.

- 自身の画面右上に表示されるアイコンの「名前の変更」をクリック
- 表示したい氏名等を入力し、「OK」をクリック

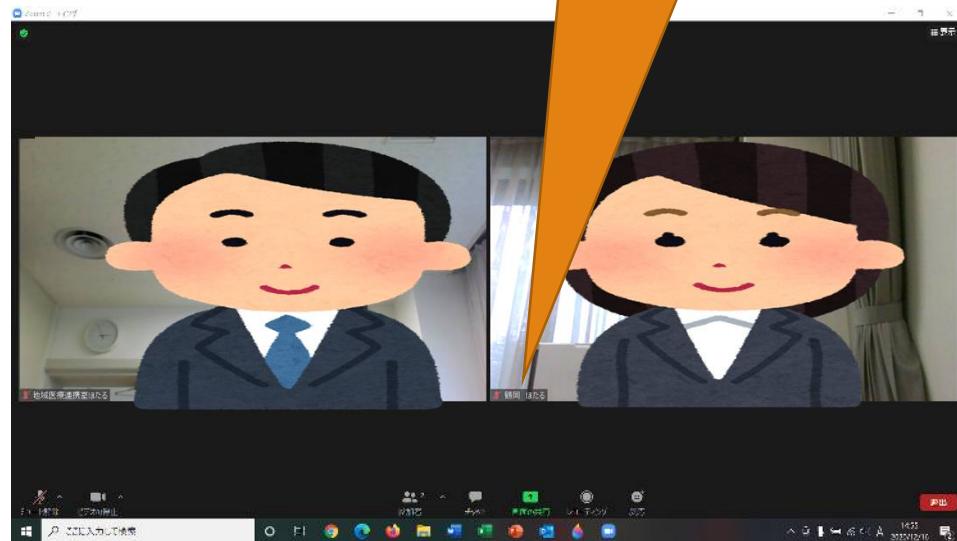
「名前の変更」をクリック

氏名等入力後「OK」をクリック

「将来のミーティングの…」は各自判断してください

# 名前等表示の変更方法

- 画面に変更した氏名等が表示される



- ホスト（主催者）が参加者の氏名等を変更することも可能です。
- もし、操作できないようであればホスト（主催者）に相談してください。



ホスト（主催者）

自分が発言するとき以外は  
マイクをミュートにする

---

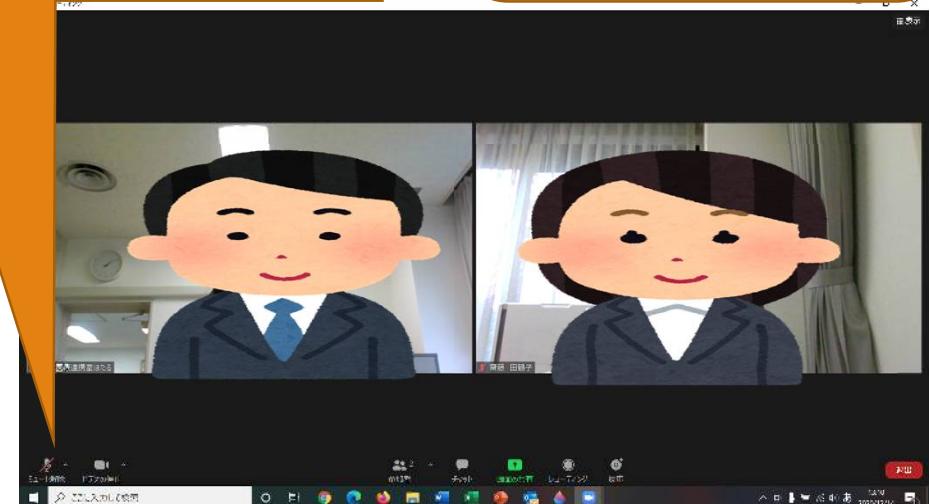
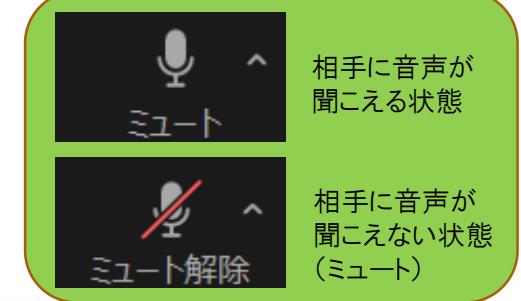
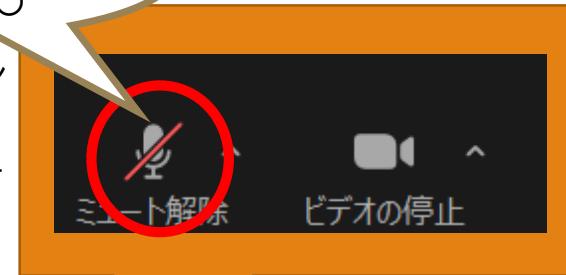
# マイクの操作方法

マイクのアイコンを  
クリック

- PCの下部に表示されるマイクのアイコンをクリックすることで切り替えが可能。
- 自分が発言するとき以外はミュート（音声を出さない）にしておくこと。
- 自分が発言する場合はマイクのアイコンをクリックするとミュートが解除され相手に自分の声が聞こえるようになる。

\* 使用しているPC等にマイクが付いているか確認してください。

\* マイクが付いていない場合はヘッドセット等を購入し接続することで対応できる  
(使用する機器によって対応は異なる場合があるため、確認が必要)



自分の顔を表示するかしないか

---

# ビデオの操作方法

- PCの下部に表示されるビデオのアイコンをクリックすることで切り替えが可能。
- 研修会の場合、講師としては相手の反応が見たいこともあるので「お顔みせてください」と言われる場合もある
- 必ず見せなければならない訳ではないので本人次第。見せなくても失礼にはならない。
- ただし、質問をする・意見を発表する場合はビデオをONにしてから伝えたほうがよい。

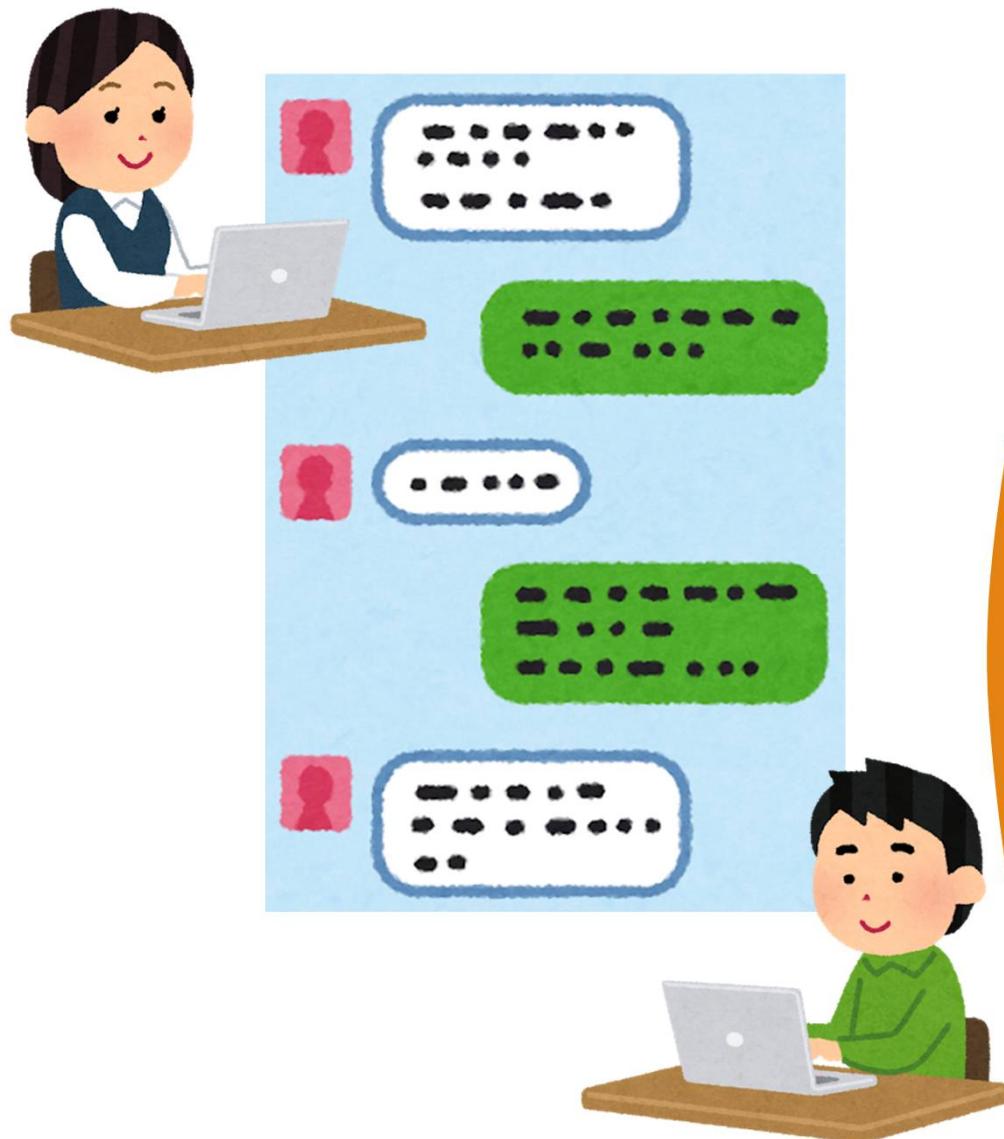
\* 使用しているPC等にカメラが付いているか確認してください。

\* カメラが付いていない場合はwebカメラ等を購入するなどし接続することで対応できる（使用する機器によって対応は異なる場合があるため、確認が必要）



チャットで質問等をする

---



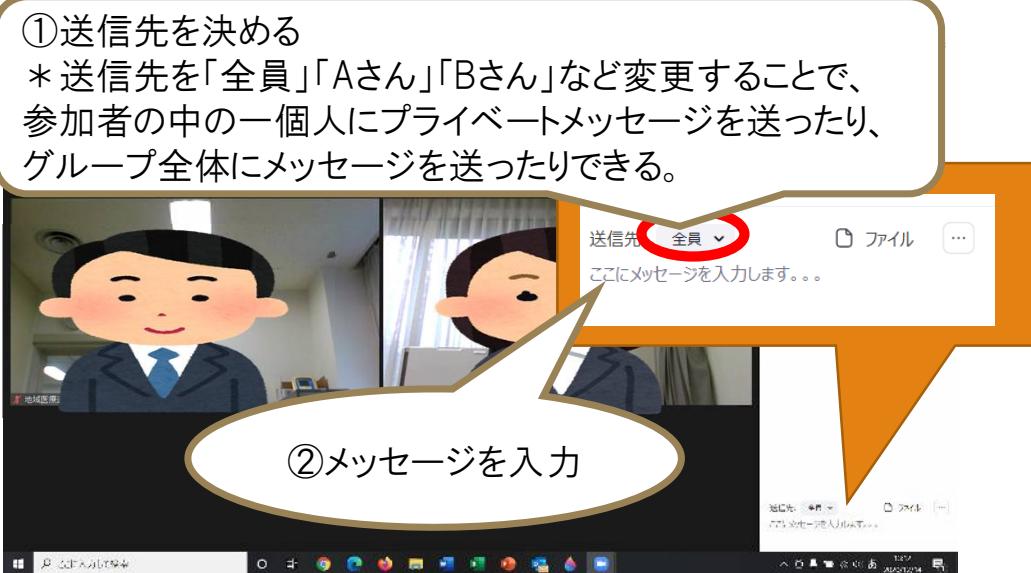
Zoomにはチャット機能があり、参加者に、チャットメッセージを送ることができる。参加者の中の一個人にプライベートメッセージを送ったり、グループ全体にメッセージを送ったりできる。

# チャットの操作方法

- PCの下部の真ん中ほどに表示されるチャットのアイコンをクリックする

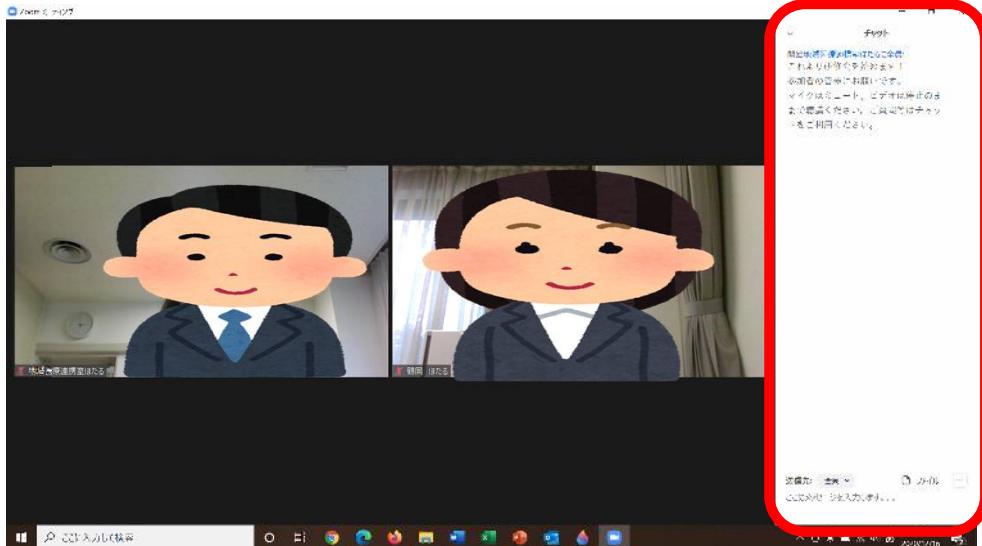


- 送信先を決め、メッセージを入力し、パソコンの「enterキー」を押す



# チャットの操作方法

- ・画面右側に入力した内容、他者とのやりとりが表示される
- ・チャットのやりとりがあるとチャットアイコンの部分に赤で件数と上部に内容が表示される
- ・チャットアイコンをクリックすると詳細が表示される



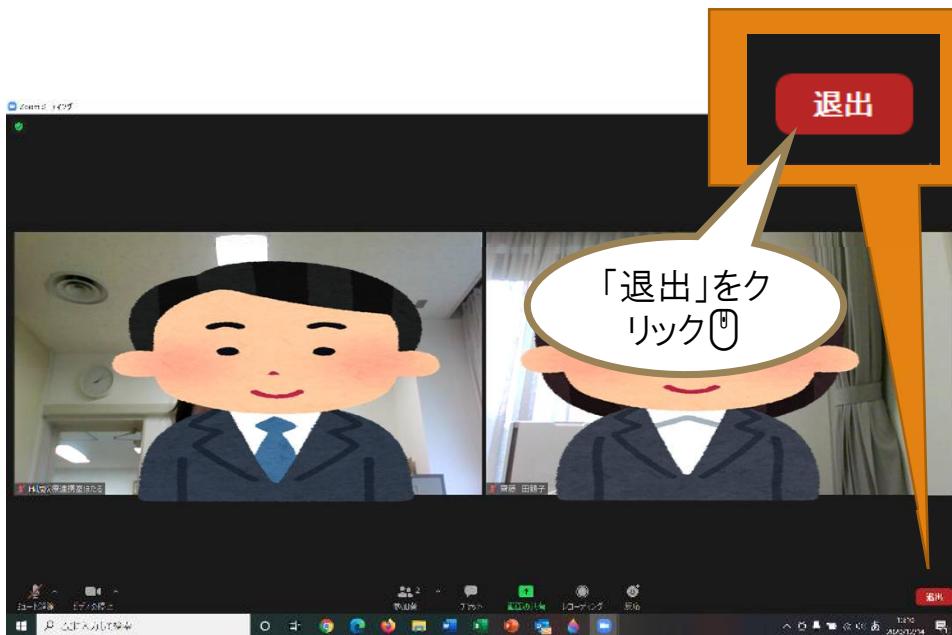
「チャット」を  
クリック⑩

ミーティングルームを  
退出する

---

# ミーティングルームを退出する

- 画面右下の退出アイコンをクリック



- 「ミーティングを退出する」をクリックするとミーティングルームから退出し終了となる



不明な点等ございましたら  
お気軽にお問い合わせください

---

地域医療連携室ほたる

TEL:0235-29-3021

