

Zoomを使った研修に参加する方法

■ 前日までの準備

ご使用になる端末へZoomをインストールする（インストールは無料です）

①Zoomのサイト（<https://zoom.us>）を開く



②画面を一番下までスクロールし、ZOOMデスクトップクライアントをクリック



③ダウンロードをクリックして、ファイルを任意の場所に保存

Zoom デスクトップクライアント

デスクトップ用の電話、ミーティング、チャット、ホワイトボードなど。

最初にZoomミーティングを開始または参加されるときに、ウェブブラウザのクライアントが自動的にダウンロードされます。ここから手動でダウンロードすることもできます。

[ダウンロード](#)

バージョン 5.17.11 (34827) (64 ビット)

[32 ビット クライアントをダウンロード](#) [ARM クライアントをダウンロード](#)

[System Requirements](#)

④ダウンロードされた「ZoomInstaller.exe」をダブルクリックして、インストールを開始



③この画面が表示されれば、インストール完了
研修に参加するだけであれば、アカウントの作成は不要。



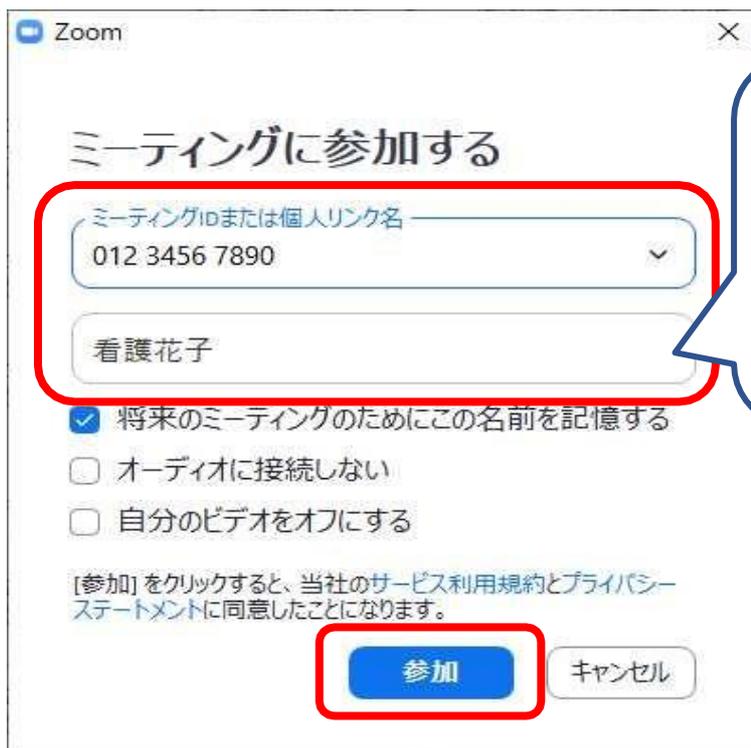
※Zoomの接続テストサイトにて、事前にご確認いただくと安心です。
<https://zoom.us/test>

■ 研修日当日の操作

①Zoomを立ち上げ、ミーティングに参加をクリック



②メールに記載されているIDと氏名を入力し、参加をクリック



Zoom

ミーティングに参加する

ミーティングIDまたは個人リンク名
012 3456 7890

看護花子

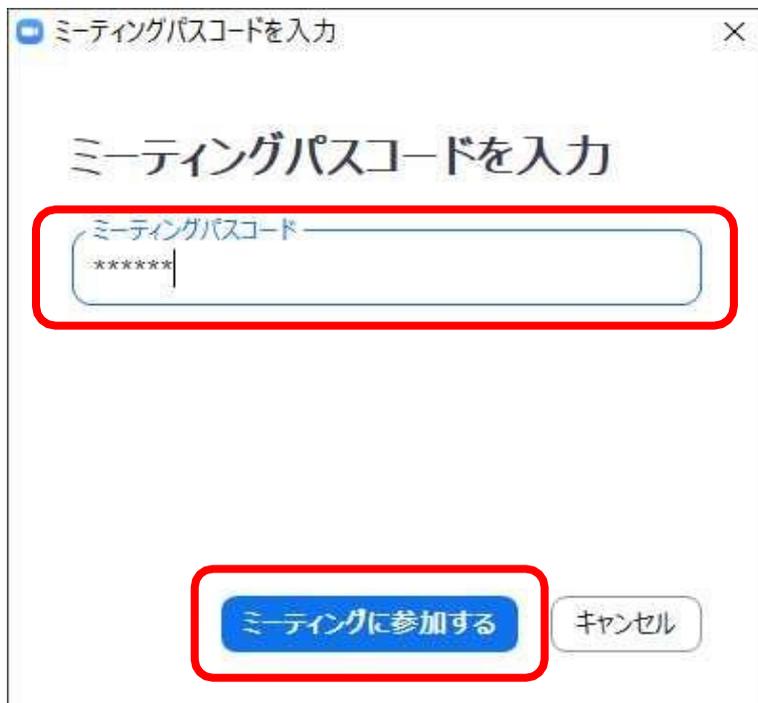
将来のミーティングのためにこの名前を記憶する
 オーディオに接続しない
 自分のビデオをオフにする

[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。

参加 キャンセル

出欠確認に必要ですので、
必ず申込んだ名前と同じ名前を
入力してください。
※出席番号がある場合は、
番号と氏名を入力してください。
例) 10.看護花子

③メールに記載さ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



ミーティングパスコードを入力

ミーティングパスコードを入力

ミーティングパスコード

ミーティングに参加する キャンセル

②コンピューターでオーディオに参加をクリック



ビデオ付きで参加をクリック

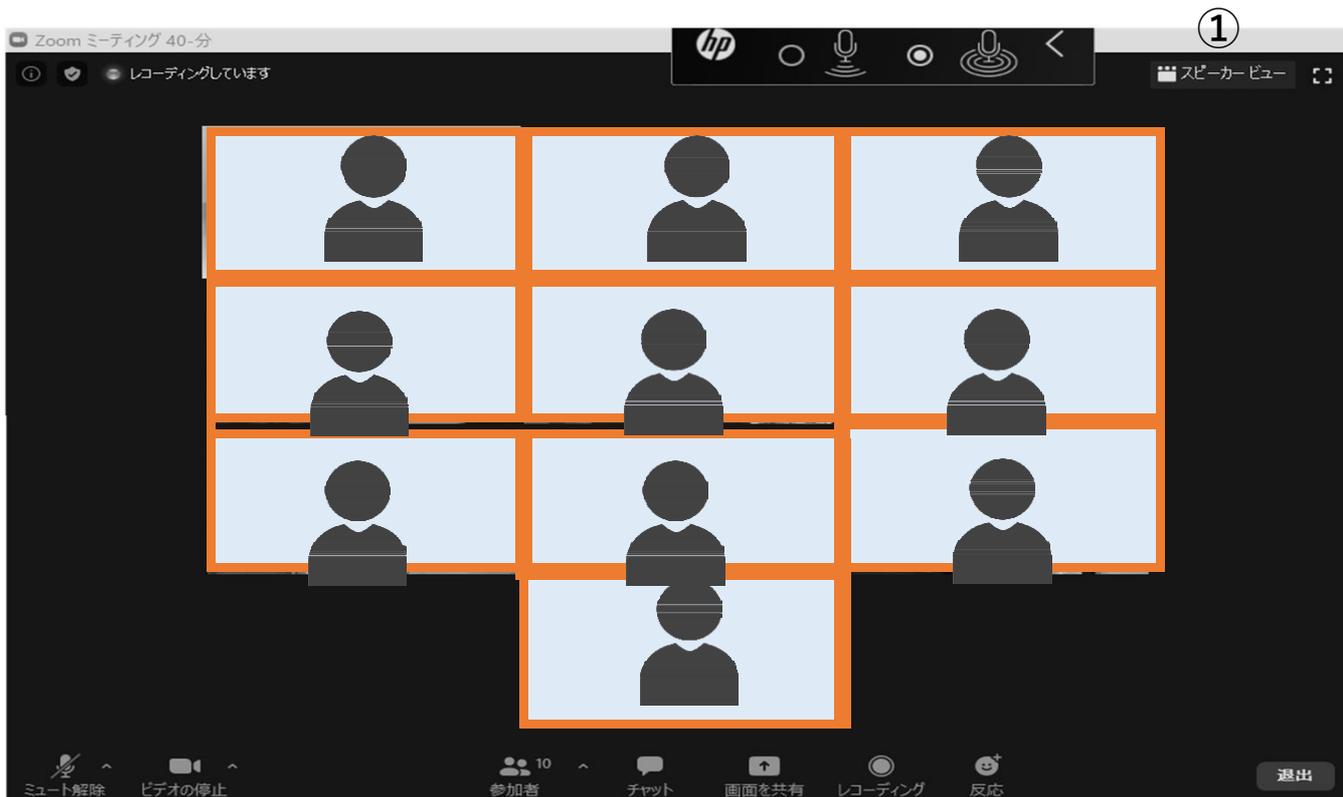


以下のメッセージが表示された場合は、主催者が許可をするまでそのまま操作をせずに待機

ミーティングのホストは間もなくミーティングへの参加を許可します、もうしばらくお待ちください。

③無事に入室ができれば、参加者の顔が画面に映し出される

■各機能の説明



② ③ ④ ⑤ ⑥

この3つは基本的に使用しない

①画面表示の切り替え

画面右上のギャラリービュー、スピーカービューをクリックすることで、表示の切り替えが可能



ギャラリービュー：参加者全員の画面が等分割で表示される。（上図の表示方法）
実際にギャラリービューが適用されている時は、
右上の表示はスピーカービューとなっている



←基本的に研修中はスピーカービューにする

スピーカービュー：話している人が拡大表示される
実際にスピーカービューが適用されている時は、
右上の表示はギャラリービューとなっている

②ミュート

ここをクリックして、自身のマイクのオン/オフを切り替える

- オンの状態：自分の声や周辺の音が他の参加者に聞こえる



←発言を求められたときはこの状態にして話す

- オフの状態：自分の声や周辺の音は他の参加者には聞こえない



←基本的に研修中はこの状態にする

※自分の端末の音量は、Zoom上ではなく、自分の端末の音量設定で調整する

③ビデオの停止

ここをクリックして、自画像の表示/非表示を切り替える

- 自画像表示の状態：自分の姿が全参加者に表示される



- 自画像非表示の状態：自分の姿は表示されず、氏名のみが表示となる



④参加者

参加者をクリックすると、参加者リストが右側に表示される

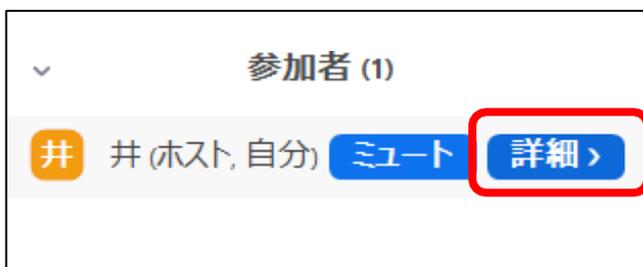


参加者リストを閉じるときは、左上の印をクリックし、閉じる

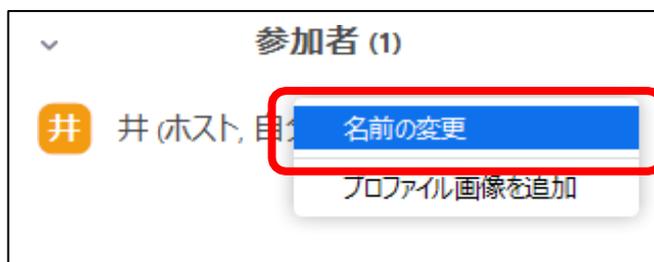


※自分の名前を変更する場合

1) 自分の名前にマウスを持っていくと、詳細というボタンが表示されるのでクリック



2) 名前の変更をクリック



3) 名前を入力し、OKをクリック



④チャット

テキストでの他の参加者との会話や、講師への質問等ができる。

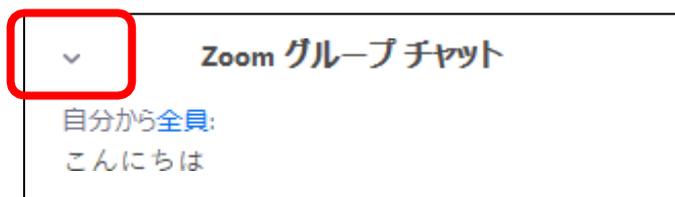
1) チャットをクリックすると、チャット画面が右側に表示される



2) メッセージを入力し、Enterを押すと送信される
講師など特定の相手に送る場合は、「全員」をクリックしリストから相手を選択後、送信する



3) チャットを閉じるときは、左上の印をクリックし、閉じる



⑥退出

研修終了後、退出をクリックしてZoomを終了する。

