

【WEB 会議システム (ZOOM) を利用した施設長研修受講にあたっての注意事項】

Zoom にて施設長研修の受講を希望される場合は、下記についてパソコン等の設定状況を確認し、テストを行ったうえで、参加申し込みをお願いいたします。

オンラインミーティングシステム「Zoom」(<https://zoom.us/>)を活用します。

事前に、PC(パソコン)等に「Zoom」アカウントの設定やアプリのインストールを各人で済ませた上でご参加ください。詳細は、【パソコン編】Zoom の基本的な使い方をご確認ください。

【申込時の注意事項】

- ・お申込後、当協会より受講費の振込等についてご案内のメールをお送りします。
 - ・当協会では Zoom のインストールやアカウント登録方法についてのサポートは致しかねます。
 - ・申込受付は先着順となりますので、参加ご希望の場合はお早めのお申込みをお勧めいたします。
 - ・当日は、お申込(登録)時のメールアドレスで、ZOOM にサインインし、当協会から送信するメールに記載の URL からご参加ください。(他のメールアドレスでサインインした場合、入室できません。)
- ※@yurokyo.org と@zoom.us からのメールが受信できるよう予め設定をお願いいたします。

【研修参加時の注意事項】

- ・メールでお知らせした URL をクリックいただければ参加可能です。
- ・事前に接続テスト日を設け、接続状況について確認を行います(参加は任意です)。
- ・研修時は、画面の共有機能で、集合研修時のプロジェクター投影資料と講師を表示します。研修時は、事前送付したレジュメをお手元にご用意ください。
- ・ミュートとビデオ機能以外は使用しないでください(講義によってはブレイクアウトルーム機能を使用する予定です。)
- ・ビデオを ON にし、表示名を「氏名 ホーム名」として、ご参加をお願いいたします(入室後に変更可能)。お顔出しでの参加をお願いします。表示いただけない場合、参加をご遠慮いただきます。
- ・ホストからの指示がない限り、ミュートを ON にしてください。また、ホストから強制的にミュートを ON とする場合もございます。マイクはブレイクアウトルーム機能使用時のみ使用いたします。

参考)ビデオON・ミュートONの状態(講義受講中は下記の状態としてください)



- ・集合研修同様、1講義につき 20 分以上の遅刻や退席・途中離席があった場合は、未受講として取り扱いますので、ご注意ください。主催者側で、ビデオにて受講状況を確認させていただきます。



【PC(パソコン)の必要スペック】

Microsoft Windows 7 以降、もしくは macOS 10.7 以降を搭載の Mac OS X、メモリ 4GB 以上、64 ビット対応 Intel デュアルコア プロセッサ (推奨: Intel Core i3 または i5 または i7、あるいはそれと同等のプロセッサ) の PC (パソコン) をご用意ください。

【必要な通信環境】

快適にご受講いただくために、ネットワークの速度が最低 10Mbps、推奨 20Mbps 以上の Wi-Fi 環境が必要となります。ネットワークの速度確認は以下 URL より調べることが可能です。

<https://fast.com/ja/>

【パソコン編】Zoom の基本的な使い方

① PC で Zoom ミーティングをするのに必要な機材とは

PC (パソコン) や Mac で Zoom を使って Web 会議に参加するには PC (パソコン) や Mac の他にいくつか必要な機材 (機能) が必要です。それは

- ・マイク
- ・カメラ
- ・スピーカー

この 3 つです。しかしこれらは PC (パソコン) や Mac に内蔵されているのであれば、新しく購入する必要はありません。なお、PC (パソコン) や Mac にて、**マイク・カメラ・スピーカーが接続され、システム設定で正常に認識されているか、事前にテストをお願いいたします。**

② Zoom の基本的な使い方。まずはインストールを行おう

PC (パソコン) に Zoom のデスクトップアプリをダウンロードしましょう。

Step 1. Zoom を PC (パソコン) にダウンロードする

Zoom のデスクトップアプリケーションをダウンロードするには公式サイトから行います。では Zoom のデスクトップアプリをダウンロードする方法ですが、まずは Zoom の公式サイトの上のボタン「サインアップ」をクリックしましょう。あとはガイドに従って手順を進めていきます。



あらゆるデバイスでの簡単なビデオ会議とメッセージング



- 1.Zoom に使用する Email を入力し「サインアップ」ボタンをクリック
 - 2.確認画面が出るので、問題なければ「サインアップ」をクリック
 - 3.”案内メールを送信しました”となるので、登録した Email を確認
 - 4.確認メールの中に「有効化する」という青いボタンがあるのでこちらをクリック
 - 5.すると登録者の姓名、パスワードを入力する画面があるので、こちらを入力しオレンジ色のボタンを押す
 - 6.「他の人を Zoom に招待しますか?」と尋ねられるので、「スキップ」ボタンを選択しましょう
 - 7.この後に Zoom のダウンロードボタンが表示されるので、クリックするとダウンロードが開始されます
- ※Zoom で施設長研修に受講する場合、登録者の姓名は受講者の「氏名 ホーム名」で登録してください。

Step2.PC(パソコン)にインストールできたのなら立ち上げてみよう

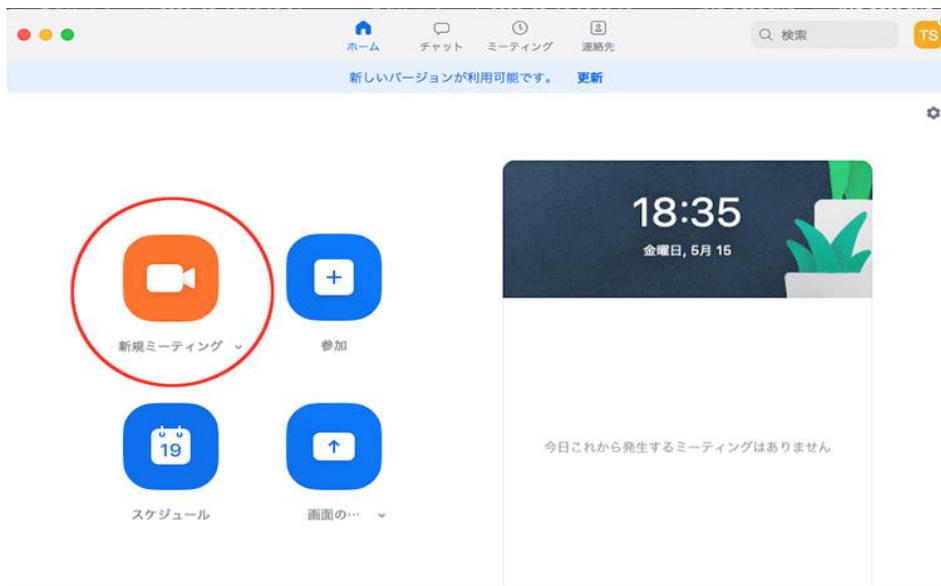
PC(パソコン)に Zoom をインストール完了したら、立ち上げてみましょう。Windows の PC(パソコン)であればインストール後、デスクトップ画面に Zoom のデスクトップアプリのアイコンが表示されるので、そちらをダブルクリックしてください。もしデスクトップ画面にアイコンが見つからないのであれば、メニューボタンで Zoom と入力し、検索すると良いでしょう。

Step3.Zoom が立ち上がったなら、サインインしましょう

Zoom の画面が立ち上がったのなら、まずはサインイン(ログイン)してみましょう。サインインに必要な情報は先ほど登録した Email とパスワードです。無事にサインインできれば、Zoom でミーティングを開催したり、参加する準備は完了です。

実際にミーティングを開催してみよう

Zoom を無事にインストールし、立ち上げができたのなら、実際にミーティングを開催してみましょう。参加者がいなくても問題ありません、まずは Zoom の使い方に慣れるためにも試してみましょう。



Zoom のミーティングの開催の方法は以下の通りです。

- 1.Zoom アプリケーションが開いている状態で左上のオレンジ色のボタン「新規ミーティング」をクリック
- 2.”どのように音声会議に参加しますか ”と尋ねられるので「コンピューターオーディオに参加する」を選択
- 3.ビデオをオフにしたいのであれば、この時点で選択することができます

ミーティングに PC(パソコン)や Mac から参加するための使い方

次は逆に開かれているミーティングに参加者として参加する方法を見ていきましょう。

Zoom ミーティングに参加するのであれば、Zoom をダウンロードしなくても PC ブラウザ(Chrome や Firefox など)から行う方法もありますが、Zoom をダウンロードして PC にインストールした方が簡単に使用できます。ぜひインストールして使う方法をおすすめします。

- 1.Zoom 参加者には先ほどのホスト側から招待 URL や招待メールが届く
- 2.招待 URL をクリック
- 3.すでに Zoom をダウンロードし、インストールが完了していれば Zoom のアプリが起動し画面表示されます
- 4.その際に、ビデオをオンにするか、オフにして参加するかを尋ねられるので選ぶ
- 5.音声も”どのように音声会議に参加しますか ”と尋ねられるので「コンピューターオーディオに参加する」を選択

