

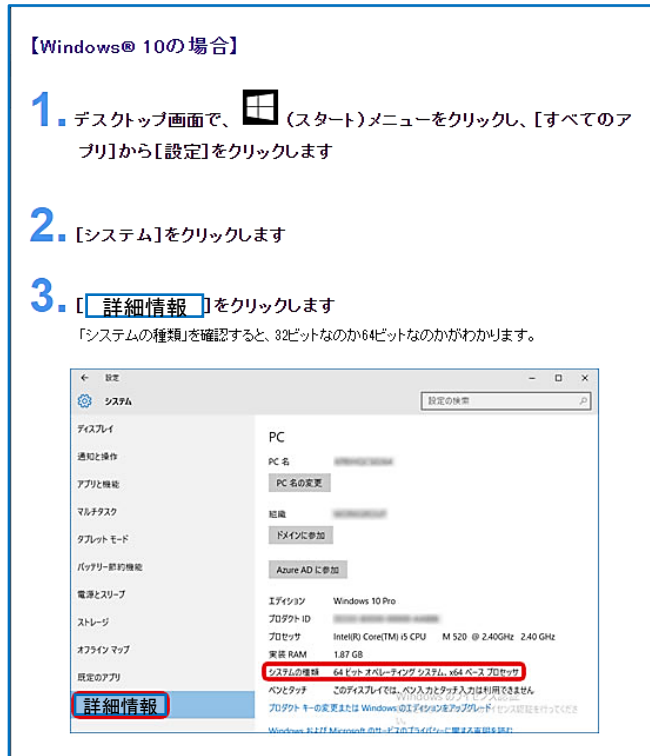
Zoomミーティング 参加マニュアル

STEP 1 【Zoomアプリから参加の方】 ※ブラウザから参加の場合は、「ブラウザから参加の方」へ
まずは、Zoomダウンロードセンターより、Zoomアプリをダウンロードして下さい。

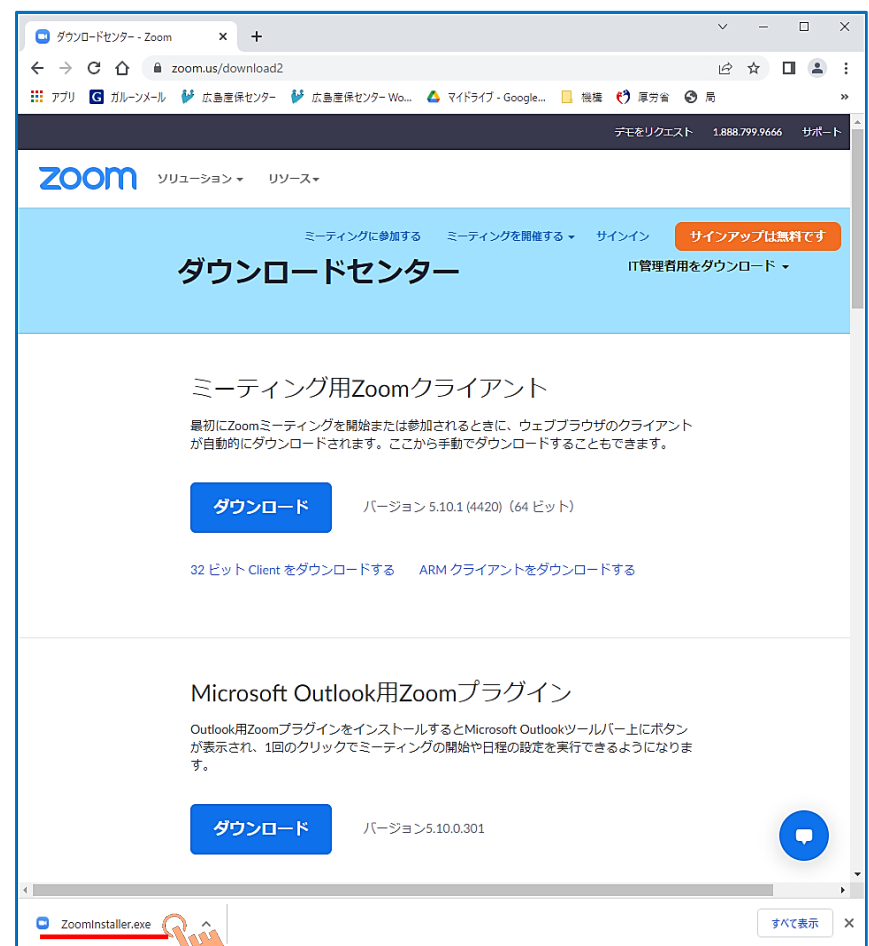
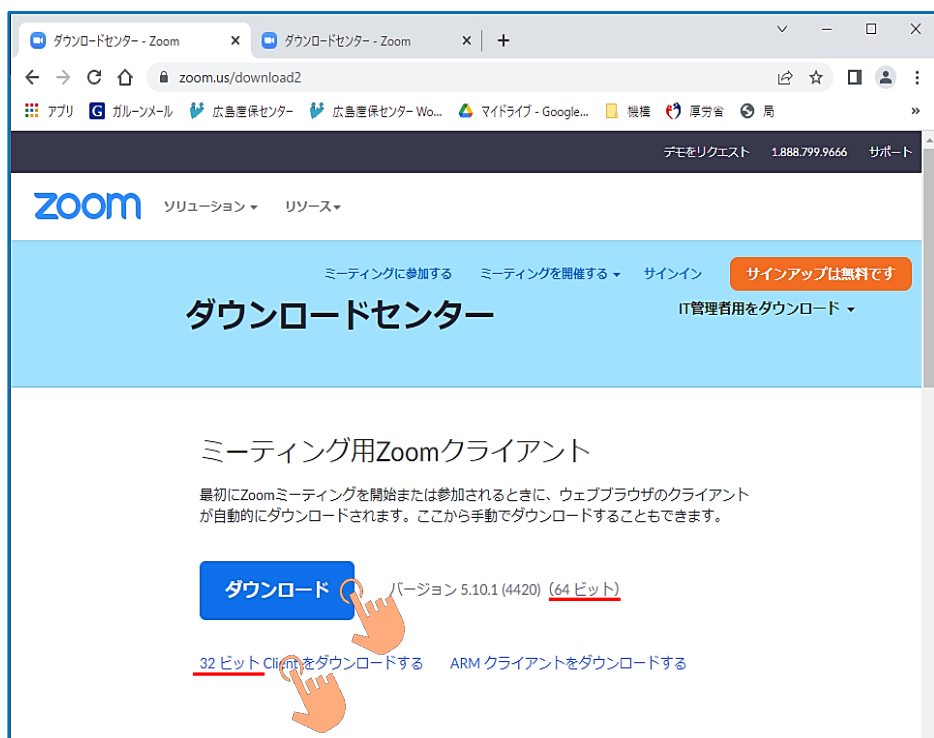
PC Zoomアプリのインストール方法


参加にはZoomアプリが必要となります。受講予定のPCまたはデバイスに、インストールして下さい。
通信状況により、インストールには多少時間がかかる場合があります（通常は1分程度）。

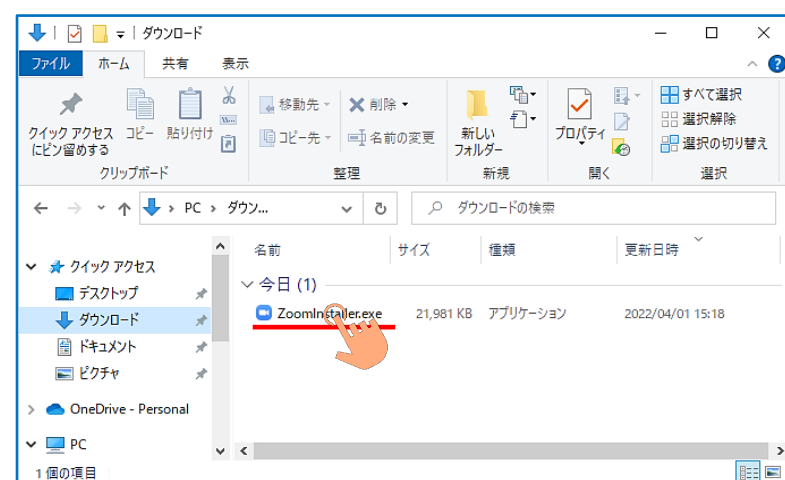
1. Windowsパソコンの場合、OSが64ビットと32ビットがあるので、事前に確認してください。
2. ブラウザのアドレスバー又は検索欄に「zoom.us/download2」と入力し、Zoomのダウンロードセンターにアクセスする。



3. ダウンロードセンターから、お使いのパソコンに応じて、64ビット版又は32ビット版の「ミーティング用Zoomクライアント」のインストーラーをダウンロードします。
4. 画面左下のインストーラーをクリックします。画面下にインストーラーが表示されない場合は、ダウンロード時に保存したフォルダにあるインストーラーをダブルクリックします。




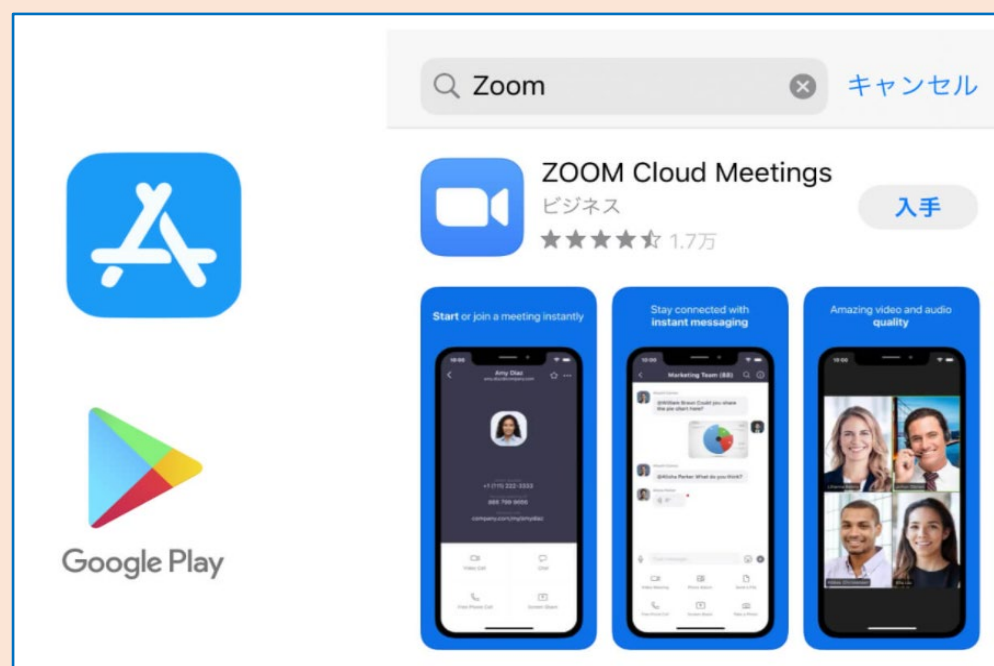
インストール後、デスクトップ画面に「ミーティング用Zoomクライアント」のショートカットアイコン  があれば、インストール完了です。



スマホ Zoomアプリのインストール方法

App store 又は Google Play にて、「Zoom」と検索し、「Zoom Cloud Meetings」という名前のアプリをダウンロードして、インストールボタンをタップします。

インストール後、デスクトップ画面に「Zoom Cloud Meetings」のショートカットアイコン  があれば、インストール完了です。



ブラウザから参加の方

「ミーティング用Zoomクライアント」をインストールができない方は、産業保健総合支援センターからお送りした、ミーティングID、パスコードが明記された招待メールにある「ミーティングに参加するためのリンク」をクリックすると、**[ブラウザから参加]**のリンクが表示されます。

『**ブラウザから参加**』をクリックします。

参加者の名前の入力を求められた後、ミーティングに参加できるようになります。

STEP 2 【参加方法】

事前に、申込みされたアドレスに、ミーティングIDとパスコードを送付いたしますので、用意して下さい。

ミーティングに参加

1. 事前にダウンロードしている、Zoomアプリを開きます。
アプリを開くと、以下の画面が表示されますので、「ミーティングに参加」をクリックして下さい。



2. 以下の画面にミーティングIDを入力して下さい（ミーティングIDは、招待メールに記載しています。）。
名前は、「施設名 苗字」（例：産保 広島）を入力して下さい（*複数で参加の場合は、全員の名前を入力）。

入力が終わったら、「参加」をクリックします。
クリックすると、パスコード入力画面に移ります。

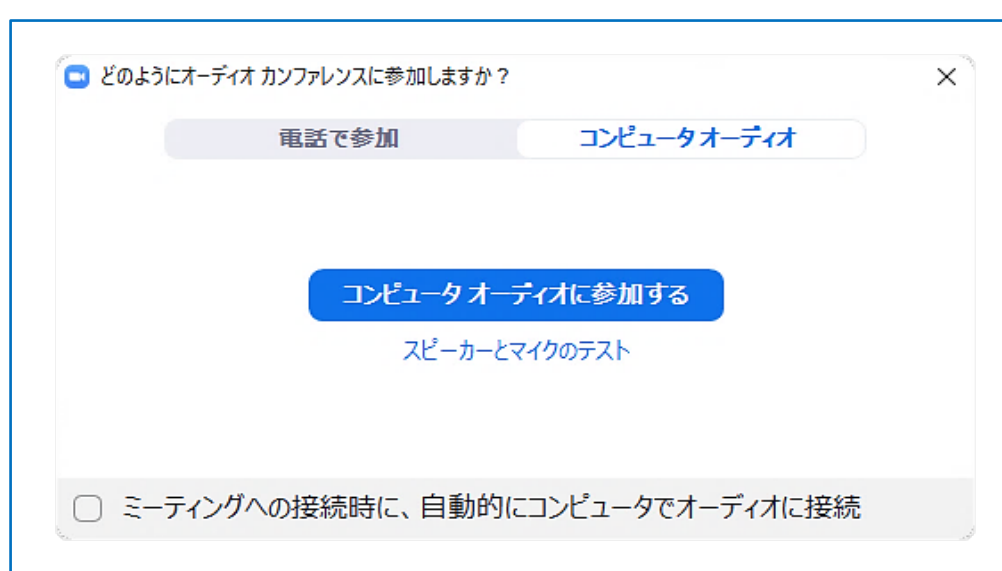
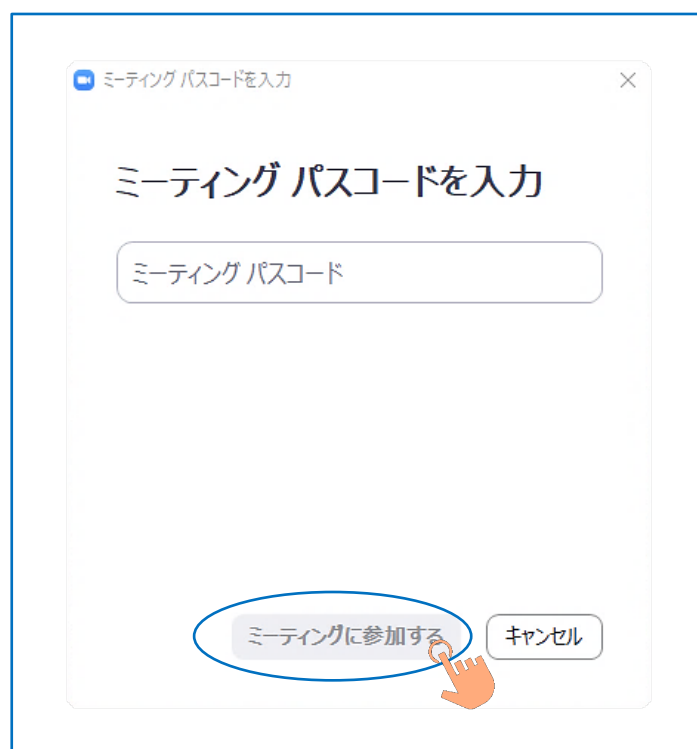


※名前の変更の仕方

入室後に、名前の変更をする場合、画面下部にある『参加者』をクリック後、現在入力の名前の横に【詳細】をクリックし、『名前の変更』をクリックして、変更下さい。



3. パスコードを入力して下さい（パスコードは、招待メールに記載しています。）。



入力が終わったら、「ミーティングに参加する」をクリックします。

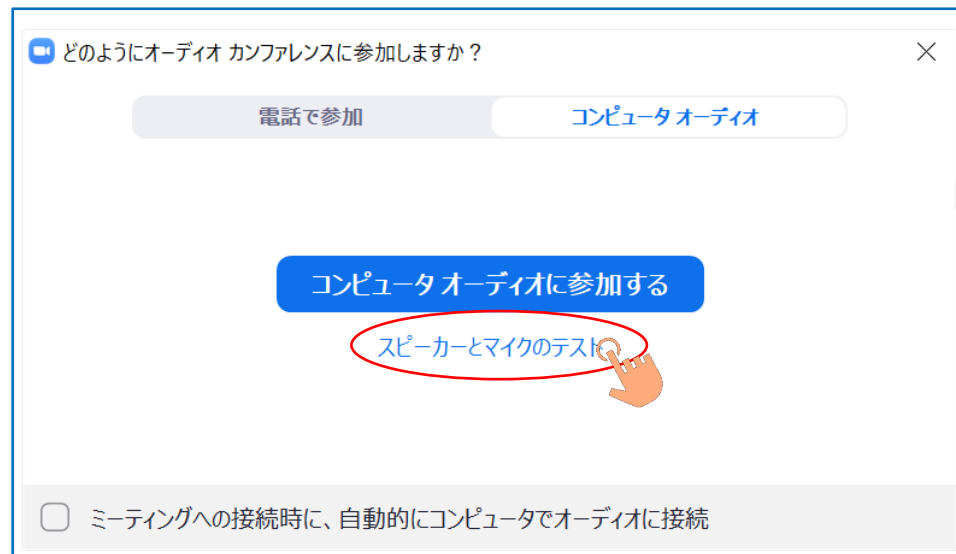
「どのようにオーディオカンファレンスに参加しますか？」の画面がでます。

STEP 3 【スピーカー マイク オーディオ確認】

事前に、申込みされたアドレスに、ミーティングIDとパスコードを送付いたしますので、用意して下さい。

ミーティングに参加

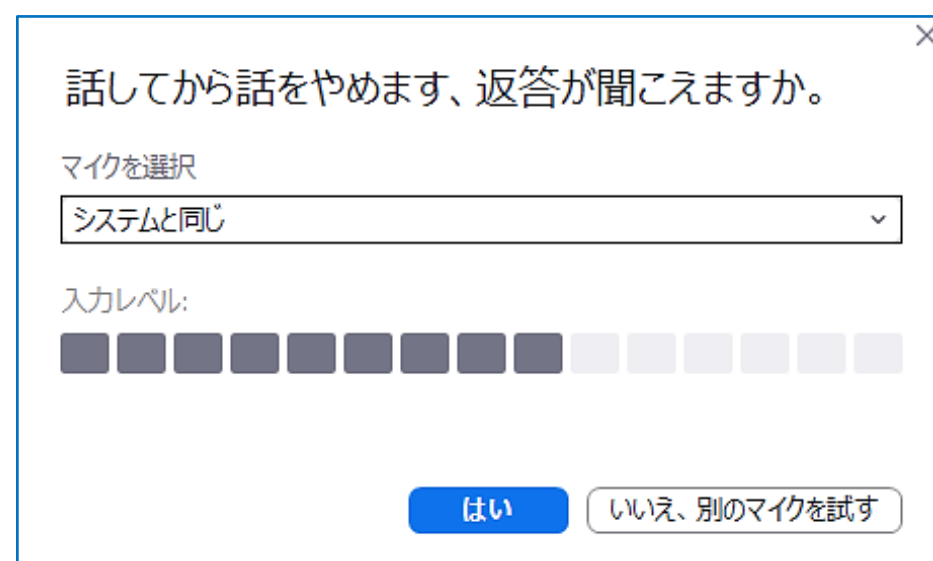
1. 「どのようにオーディオカンファレンスに参加しますか？」の画面で、「スピーカーとマイクのテスト」をクリックします。



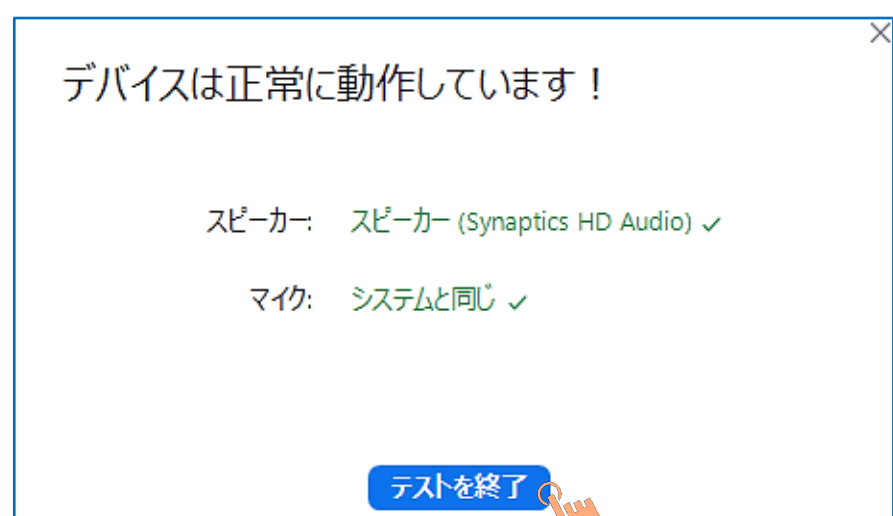
2. 着信音が聞こえるか確認して下さい。
(聞こえない場合は、「V」をクリックして、聞こえるスピーカーを選択して下さい。)



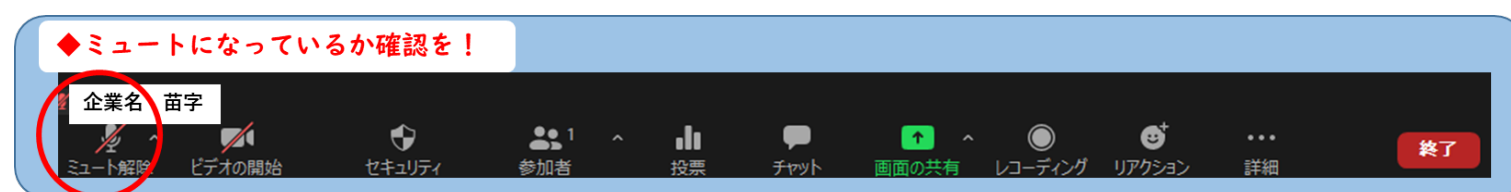
3. 録音された自分の声が聞こえるか、確認して下さい。
(聞こえない場合は、「V」をクリックして、聞こえるマイクを選択して下さい。)



4. 正常に終了すると、以下の画面がでます。



5. 画面下の「ミュート解除」、「ビデオの開始」を、「/」にして下さい。
「マイク」マークに「/」がある場合、自分の声が他の参加者に聞こえません。
「ビデオ」マークに「/」がある場合、自分の映像が他の参加者に見えません。



※研修開始前まで、動画を流していますので、音声が聞こえるか確認し、名前の表記が「施設名+苗字」になっているか、再度確認をお願いします。



ミーティング中に発言する場合は、「マイク」マークをクリックして「/」が消えると、自分の声が他の参加者に聞こえます。

ミーティング中に自分の映像を映す場合は、「ビデオ」マークをクリックして「/」が消えると、自分の映像が他の参加者に見えます。

Zoomミーティング 操作方法

Zoom画面各ボタンの説明

1. 「ミュート」

「ミュート」ボタンをクリックして、自分の音声を相手に聞こえないようにすることができます。

「ミュート」という表示になっているときは、自分の音声が相手に届く状態です。

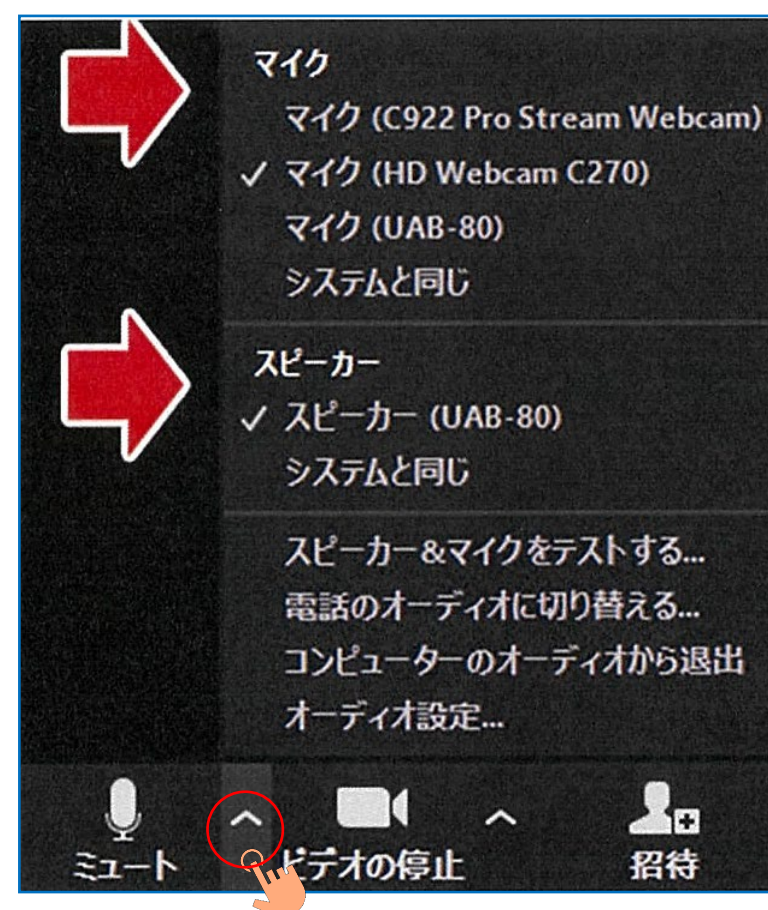
赤い斜め線「/」が入って、「ミュート解除」と表示されているとき、自分の音声を相手に聞こえません。

研修中は指示がある時を除き、「ミュート解除」と表示された状態にしてください。

グループワークで発言する際には、「ミュート」（「/」がない状態）とすることがあります。

「ミュート/ミュートの解除」の右側に小さな山形のボタン「^」があります。

この「^」ボタンをクリックすると、メニューが表示されます。



「マイク」や「スピーカー」がパソコンに複数接続されているときは、どのマイクを使うか、どのスピーカーを使うかを選択することができます。

相手の声が聞こえない時や、自分の声が届かない場合は、マイクやスピーカーを別のものに切り替えると解決することがあります。

切り替えた場合は、「スピーカー&マイクテストをする」をクリックし、音声のテストをしてください。

2. 「ビデオ」

「ビデオ」をクリックすることで、ビデオの開始、停止の切り替えができます。ミーティングルーム入室後、自分自身の顔が映っていない場合は、こちらをクリックし、ビデオの開始の状態にしてください。

（「ビデオの停止」と表示、「/」がない状態）

3. 「招待」・「参加者」・「画面の共有」・「レコーディング」

「招待」・「参加者」・「画面の共有」・「レコーディング」の4つのボタンに関しては、研修では使わない機能になりますので、クリックしないようお願いいたします。

画面表示の説明

画面右上の「表示」にて、「ギャラリービュー」、「スピーカービュー」の画面切り替えができます。

1. ギャラリービュー：参加者全員の顔が同じ大きさで表示する見え方。
2. スピーカービュー：話をしている人を自動的に選択して大きく表示する見え方。

※研修中は「スピーカービュー」での設定としてください。

（右上に「ギャラリービュー」と表示された状態）

画面共有時の説明

1. 画面共有が開始された際、「オプションを表示」というアイコンが表示されます。
2. 「オプション表示」をクリックし、「左右表示モード」を選択すると、共有画面が左側に、講師の映像が右側に表示されます。セパレーターを左右に動かして、左右の画面の幅を自在に変更できます。画面共有が行われた際は、この状態にしてください。