

Zoom 簡易マニュアル③ (参加編)

1. インストール済み、Zoom のアイコンをクリックします。




このマニュアルは、パソコン用として作成しています。
パソコンの機種により、表示画面が異なる場合があります。
参考として、パソコンとスマートフォン、iPad との相違点を掲載しています。

2. 「ミーティングに参加」をクリックします。



3. 「ミーティングに参加」画面で参加するための情報を指定し、「参加」をクリックします。



①

②

① 受講用 ID を入力します。
② 受講用氏名を入力します。
(自動入力される情報は削除してください。)

4. 受講用パスワードを入力し、「ミーティングに参加」をクリックします。



オンライン準備開始時間（13：00）前は、
「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。しばらくお待ち下さい。」

※スマートフォン、iPad の場合は、ミーティング ID、自分の名前、パスワードの入力の順番が違いますが入力方法は同じです。

【スマートフォン、iPad の場合】



「ミーティングに参加」画面で参加するための情報を指定し、「参加」をクリックします。

- ① 受講用 ID を入力します。
- ② 受講用氏名を入力します。
(自動入力される情報は削除してください。)

参加オプションの設定はそのままにしてください。

5. 講義中は講師の指示がない限り「マイクを OFF」にしてください。(「/」が入ります)



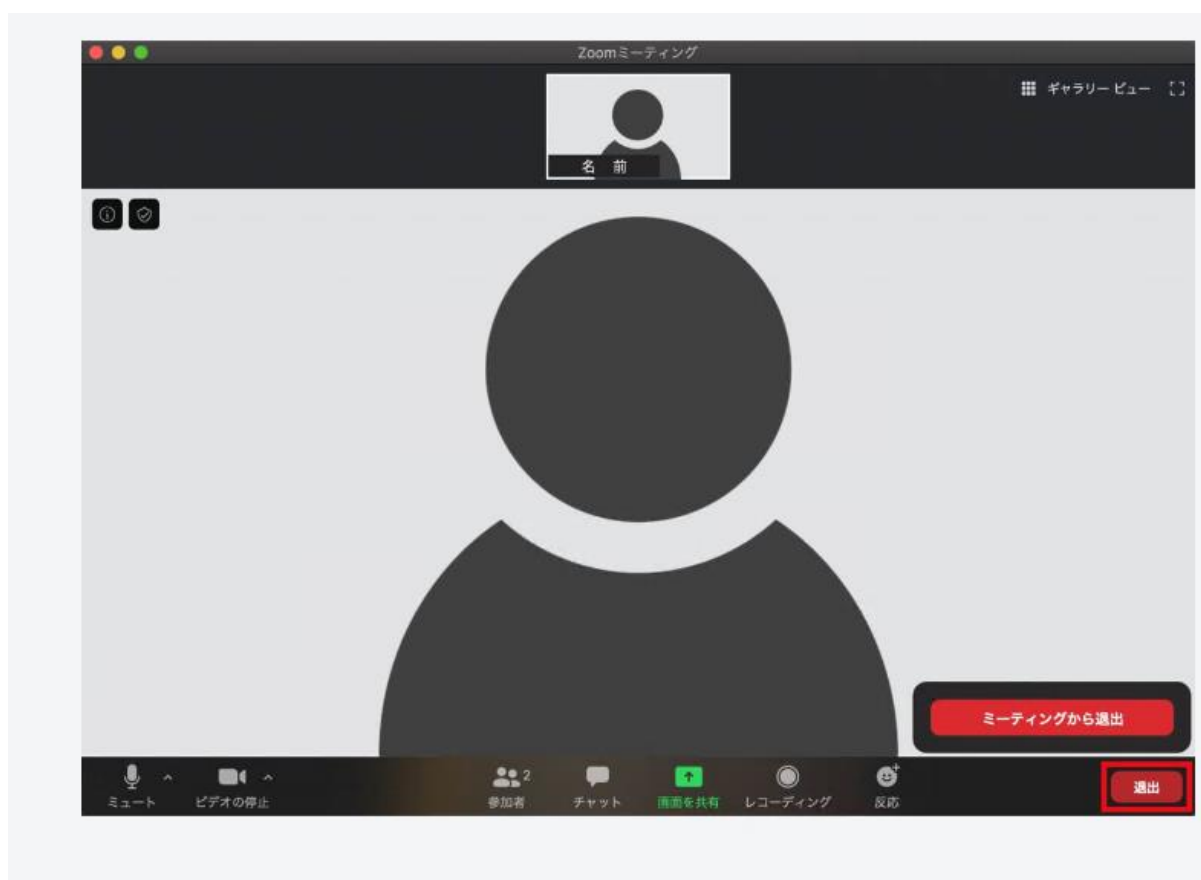
PC・iPhone の画



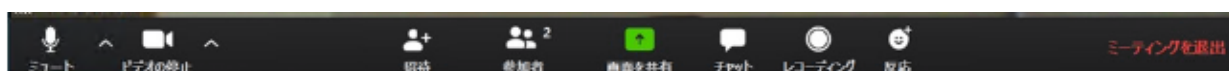
Androidの画面

又、自分を画面に表示させたくない場合は、「ビデオを OFF」にしてください。

6. 介護講座終了後、「退出」をクリックしてから「ミーティングから退出」をクリックし、Zoomを終了してください。
 (講師が講座を終了した場合は、強制的に Zoom が切断されます)



【Zoom メニューバーの説明】



Zoom画面下のメニューバーの説明	
ミュート	自分のマイクの有効/無効を切り替えることが出来ます。 ※右横の「^」を押すとマイクやスピーカーの設定を変更できます
ビデオの停止	自分のカメラの有効/無効を切り替えることが出来ます。 ※右横の「^」を押すとカメラの設定を変更できます
チャット	テキストチャット画面を表示します。万一音声が使えないときに文字で意思疎通ができるので便利です。
レコーディング	会議の動画を保存するボタンですが、通常は主催者（ホスト）しか操作できません。
反応	拍手や拳手のアクションを行うことが出来ます。
ミーティングを退出	Zoomミーティングから退出します。

【補足】

① 講義中に受講用氏名となっていないと指摘を受けた場合。

1. 自分の登録名を確認します。

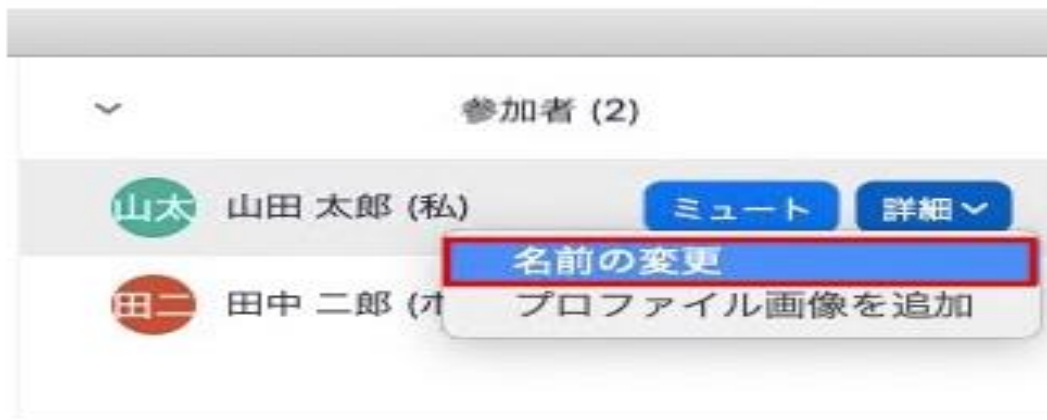
画面下の「参加者」をクリックすると画面右下側に参加者一覧が表示されます。



一番上が自分の名前です。
受講用氏名になっていない場合は、訂
正してください。

2. 自分の名前（一番上に表示）にカーソルを合わせて「詳細」→「名前の変更」を
クリックします。

※スマートフォン、iPad の場合は、自分の名前をクリックして変更します。



3. 正しい受講用氏名を入力して、名前の変更をクリックします。



② 講義中に、チャットでの投稿の依頼を受けた場合。

1. チャットでメッセージを送ります。

画面下の「チャット」をクリックすると右側にチャット画面が表示されます。



2. 囲った部分にメッセージを入力し、Enter を押すとメッセージが送れます。



※講師からの質問のため、送信先は「全員」のままとしメッセージを入力後、送信してください。
ただし、回答内容を他の参加者に知られたくない場合は、送信先を「ホスト」（講師）に指定してください。

【講義参加中のトラブル対処について】

- 相手の声も聞こえない、自分の声も相手に聞こえていない場合。

Zoom 画面下のメニューバーに「オーディオに参加」ボタンが表示されていたら押してください。

- 相手の声は聞こえるが、自分の声は相手に聞こえていない場合。

Zoom 画面下のメニューバーに「ミュート解除」ボタンが表示されていたら押してください。

- 自分のカメラ映像が相手に見えていない場合

Zoom 画面下のメニューバーに「ビデオ開始」ボタンが表示されていたら押してください。

介護講座開催中は、何度でも「参加」と「退出」ができます。

画面がフリーズするなど、ネット接続に問題がある場合は、一度「退出」してから「参加」してください。