

オンライン研修・会議 事前準備について

オンライン会議システム（zoom）利用のご案内 ver.2

必要な機材

- ・埼玉県看護協会では、Zoomによるオンライン研修・会議開催を行います。Zoomを使うための必要なシステムをご案内します。なお、長時間におよぶ研修の場合、スマートフォンでの視聴はおすすめできません。

デバイス	インターネット	映像・音声	その他
パソコン	有線接続 (LANケーブル) Wi-Fi	内臓カメラ マイク	WebカメラまたはHD
スマートフォン タブレット	モバイル通信 (4G/LTEなど) Wi-Fi	インカメラ (自撮り用) マイク	Bluetoothワイヤレス スピーカーとマイク

※研修受講の方は、カメラは無くても可。
マイクは質問の際に必要となります。

事前準備

- Zoomでのオンライン研修・会議は、招待メールに添えられたURLをクリックするだけで、ソフトのインストール、視聴が可能です。とはいいましても、事前にアカウントを取得しておくことで当日の参加がスムーズになります。特に、出欠確認のために、事前に表示される氏名を会員番号・受講番号に変更する必要がある研修会に参加される方は、事前にアカウントを取得しておくことを推奨しております。
- Zoomアプリケーションのインストールが済みましたら、次のURLからzoomへの接続性、視聴環境の事前テストを実施してください。

<http://zoom.us/test>

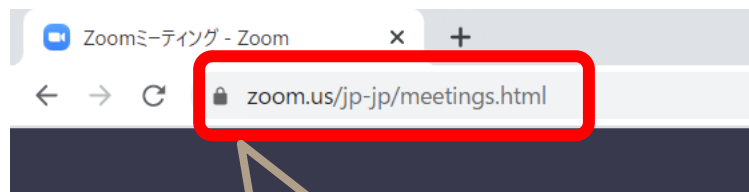
- ①テスト用URLへアクセス
- ②Zoomテストページで青色の「参加」ボタンを選択してZoomを起動
- ③マイクとスピーカーが正常に動作することを確認してオーディオ設定ウィンドウを閉じる

ダウンロード

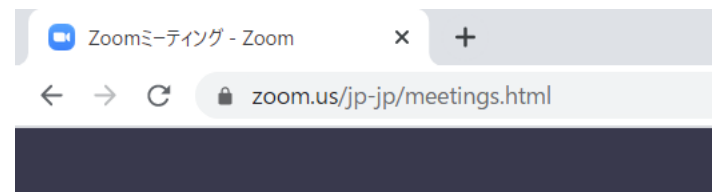


インストール
方法

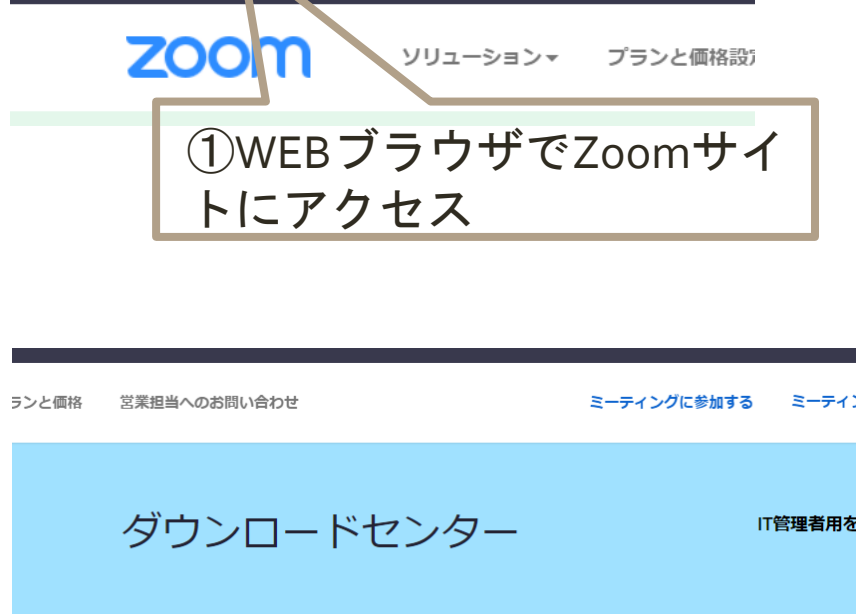
- ・ パソコン（Windows・Mac）でのクライアントアプリのダウンロードからインストールの方法をご紹介します



①WEBブラウザでZoomサイトにアクセス



②画面下部「ダウンロード」項目内の「ミーティングクライアント」をクリック



ミーティング用Zoomクライアント

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。



③「ミーティング用Zoomクライアント」の「ダウンロード」をクリック

ダウンロード ▽ インストール 方法

- ・ パソコン（Windows・Mac）でのクライアントアプリのダウンロードからインストールの方法をご紹介します

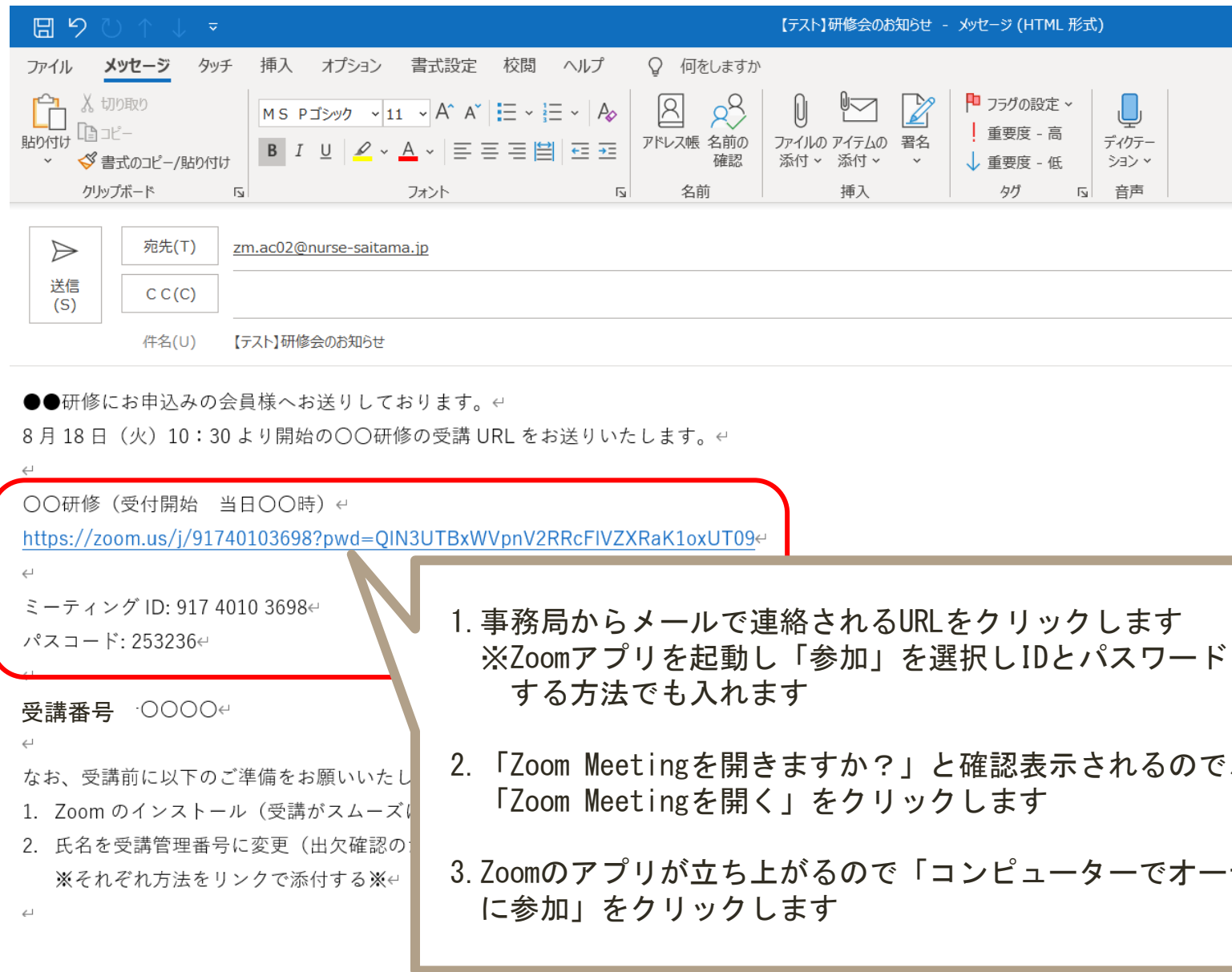
①ダウンロードの許可を促す
ダイアログが開くので「実行」
をクリック

②「このアプリがデバイスに変更
を加えることを許可しますか」の
ダイアログが表示されるので「は
い」をクリック



③インストールが終了し、
Zoomのクライアントアプリが
起動し、インストールが終了

参加方法1



【テスト】研修会のお知らせ - メッセージ (HTML 形式)

ファイル **メッセージ** タッチ 挿入 オプション 書式設定 校閲 ヘルプ 何をしますか

切り取り 貼り付け 書式のコピー/貼り付け クリップボード

MS Pゴシック 11 A⁺ A⁻ B I U 色 背景色

名前 アドレス帳 名前確認

挿入 ファイルの添付 アイテムの添付 署名

タグ フラグの設定 重要度 - 高 重要度 - 低

音声 デイクテーション

宛先(T) zm.ac02@nurse-saitama.jp

送信(S)

CC(C)

件名(U) 【テスト】研修会のお知らせ

●●研修にお申込みの会員様へお送りしております。←

8月18日(火)10:30より開始の〇〇研修の受講URLをお送りいたします。←

〇〇研修(受付開始 当日〇〇時)←

<https://zoom.us/j/91740103698?pwd=QIN3UTBxWVpnV2RRcFIVZXRaK1oxUT09>←

ミーティングID: 917 4010 3698←

パスコード: 253236←

受講番号 〇〇〇〇←

なお、受講前に以下のご準備をお願いいたします

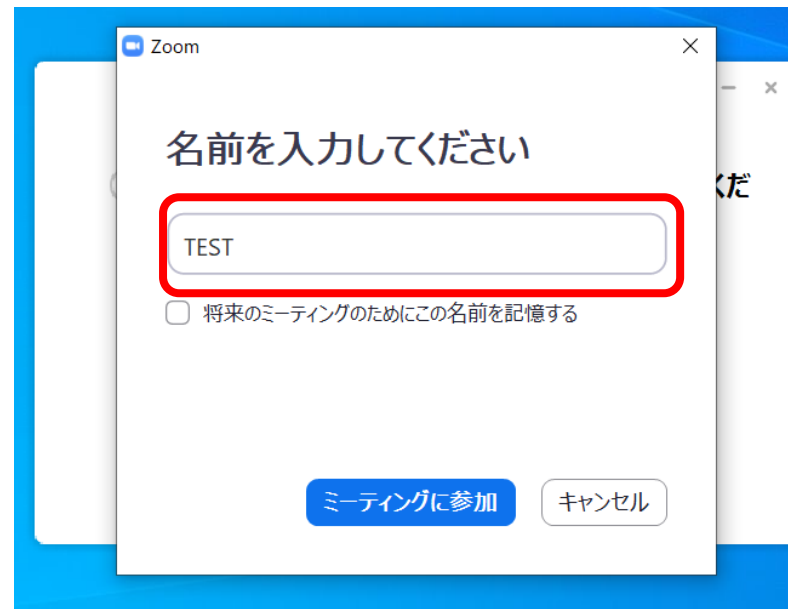
- Zoomのインストール(受講がスムーズ)
- 氏名を受講管理番号に変更(出欠確認のため)
※それぞれ方法をリンクで添付する※

- 事務局からメールで連絡されるURLをクリックします
※Zoomアプリを起動し「参加」を選択しIDとパスワードを入力する方法でも入れます
- 「Zoom Meetingを開きますか?」と確認表示されるので、「Zoom Meetingを開く」をクリックします
- Zoomのアプリが立ち上がるので「コンピューターでオーディオに参加」をクリックします

参加方法2

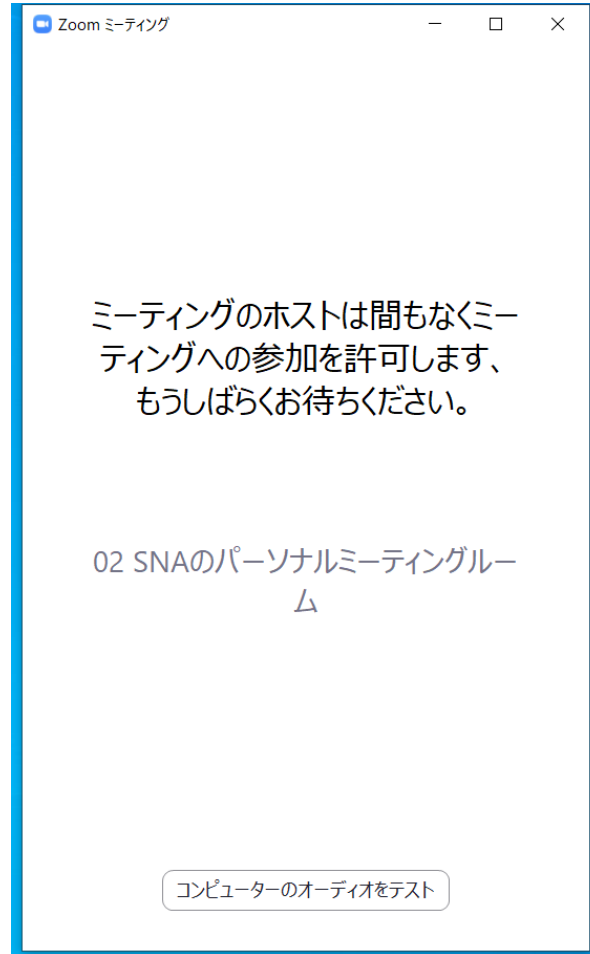


この表示は、事務局がミーティングを開始していないときに表示されます。そのままお待ちください。



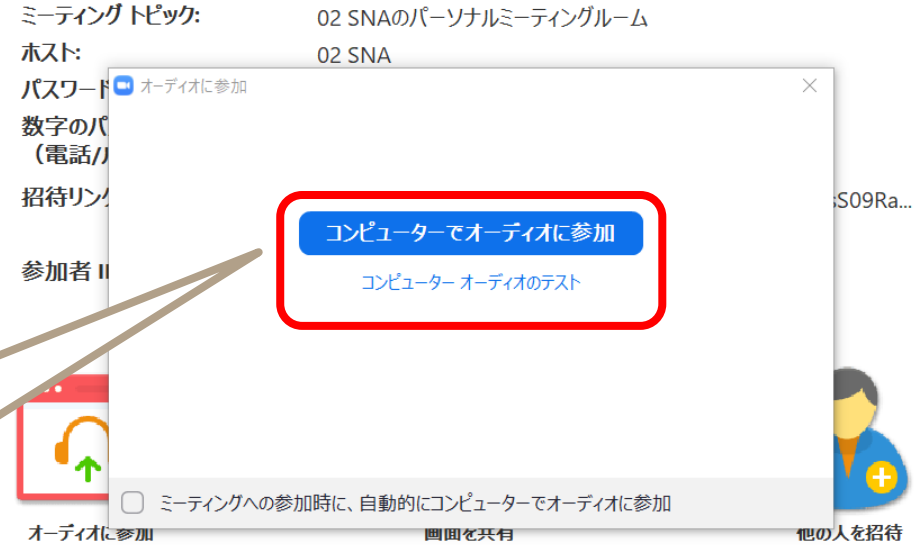
一般研修受講者は、会員番号か受講番号を入力。
その他研修、委員会にご参加の方は氏名をご記入の上[ミーティングに参加]をクリックする

参加方法3



一般研修以外の研修および委員会に参加の方は、事務局で順次確認し、入室となります。そのままお待ちください

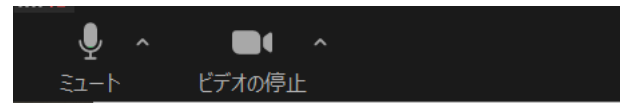
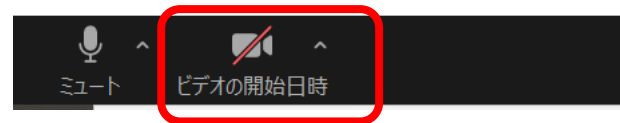
[コンピューターでオーディオに参加]をクリックしてください



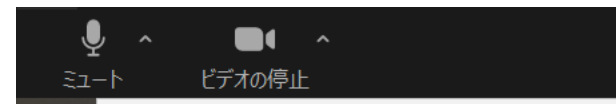
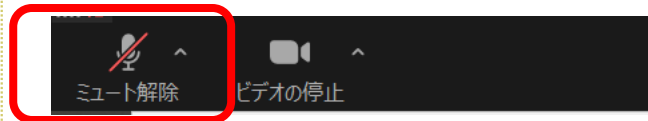
音声・映像の オン/オフ

- ・研修を受講する際は、**基本的に画像・音声ともオフ**の設定をしてください

ビデオマークに赤い斜線がひかれていればオフ状態です



マイクマークに赤い斜線がひかれていればオフ（ミュート）状態です
※参加者全員が雑音なく音声を拾うためにご協力ください※



ミーティンググループに入ったら、まずは画面下にカーソルをあわせて、画像と音声マークの真ん中をクリックしてください。

質問方法

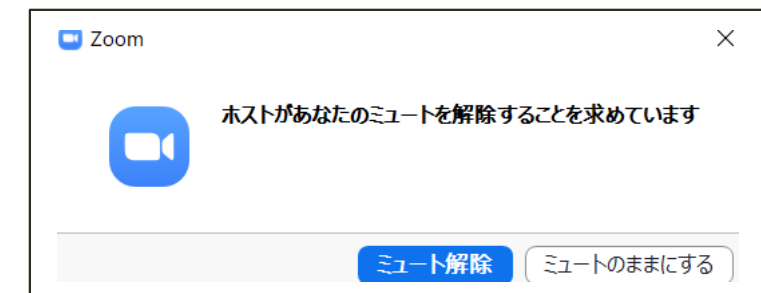
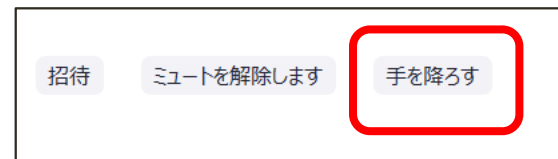
質疑応答は音声で行います。



①画面下「参加者」をクリック



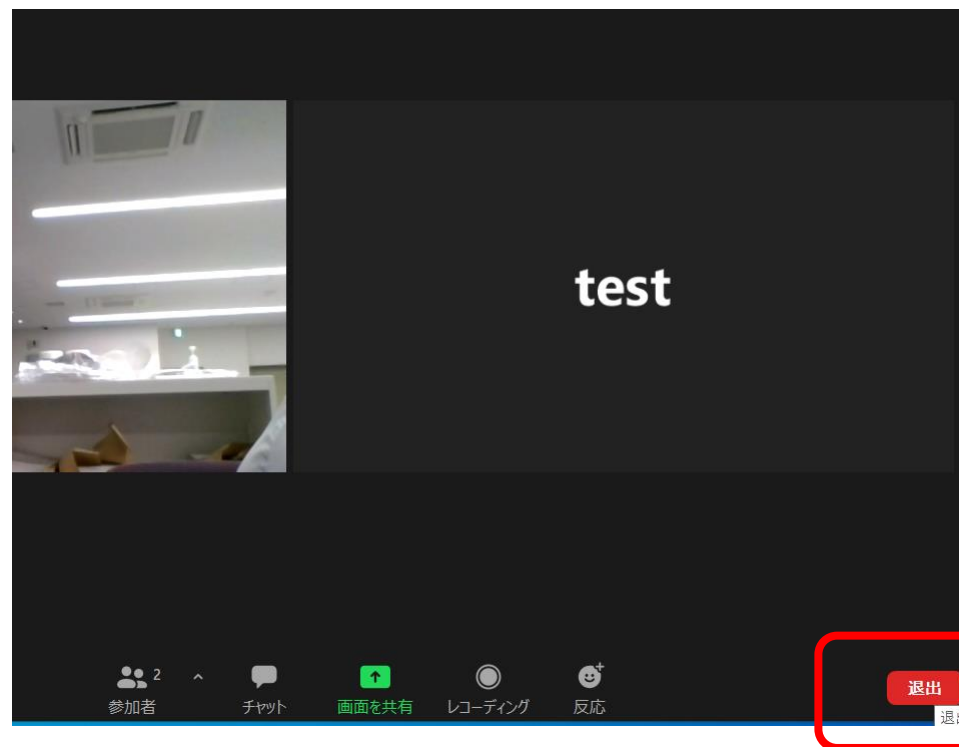
②右に表示されるバーの一番下「手を挙げる」をクリックする



③「ミュートの解除が求められています」と表示されましたら、ミュートを解除して音声で質問をしてください。質疑応答後は再びミュート設定をお願いします

④終了後は手をおろしてください

受講を終了



講義が終了し、事務局からの出席確認を含む諸連絡が済みましたら、「退出」（「ミーティンググループを退出」も同様）をクリックして終了となります。

最期までご確認ありがとうございました。
この後のページは、**一般研修を受講される方への重要なお知らせ**となっております。
必ずご確認ください。

受講当日のトラブル対応窓口は最終ページをご確認ください

【重要】
一般研修受講
出席の確認について



出席を取る方法についてご案内します。

会員の方は「**会員番号**」、
非会員の方は事務局よりお知らせする
「**受講番号**」で確認します。

研修受講時に表示氏名を会員・受講番号
に変更し、終了後にチャットルームに再び
番号を入力いただきます。表示氏名の変更
方法は次のページでご案内します。

なお、その他の研修に参加される方は、
氏名(表示名はフルネーム)で確認いたし
ます。

【非会員様】
受講番号は、事務局か
らのご案内メールでお
知らせします。

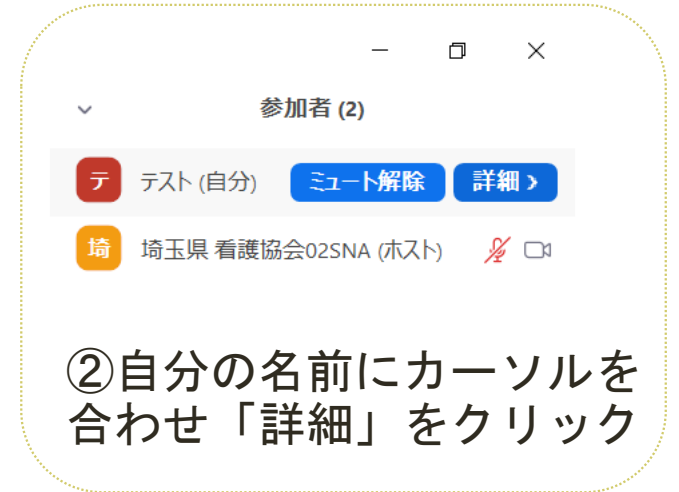
一般研修出席確認 受講開始時

【研修開始時】

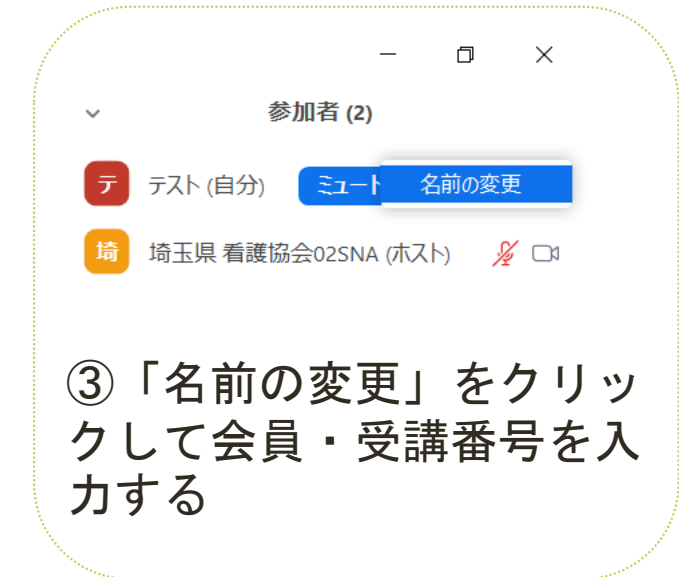
ミーティンググループに入りましたら、画像・音声のオフおよび表示氏名の変更をしてください



①画面下「参加者」をクリック



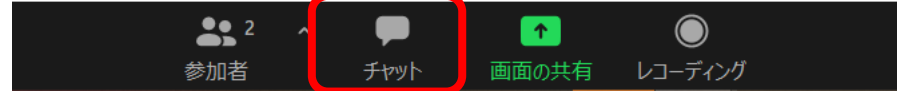
②自分の名前にカーソルを合わせ「詳細」をクリック



③「名前の変更」をクリックして会員・受講番号を入力する

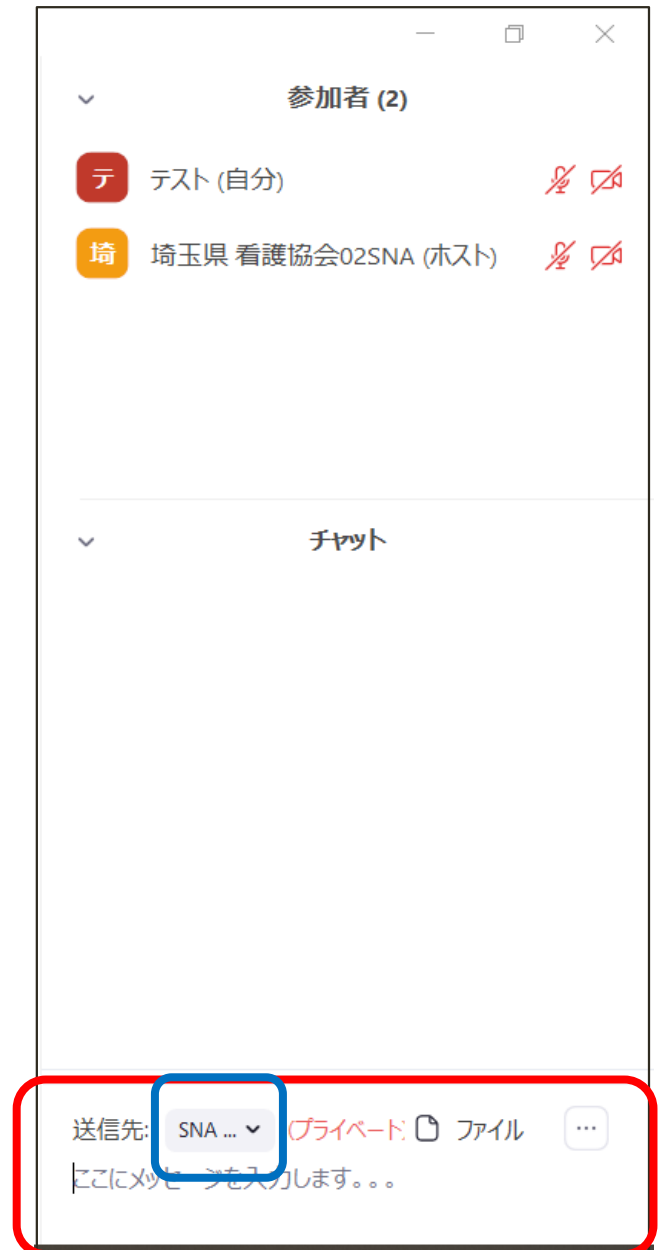
一般研修出席確認 研修終了後

【研修終了後】
会員番号・受講番号をチャット
トで入力してください



①画面下「チャット」をクリック

②画面右に出てくるバーの下部分に
「ここにメッセージを～」と表示され
るので、送信先「埼玉県看護協会
SNA（ホスト）」を選択し、会員・受
講番号を入力



トラブル相談窓口

 研修当日のトラブルは下記へお問い合わせください

 070-4009-0956

※回線に限りがあります。研修開催前日までに3ページに記載された方法で接続性の確認をお願いいたします。

※委員会等でのzoom利用時のトラブルは 048-624-3300
担当事務宛にご連絡ください。