

生活支援コーディネーター研修 ZOOM利用ガイド



(地域福祉部地域福祉担当)

研修前に行っていただくこと①

・事務局より送られてきた<u>事前登録用URL</u>にア クセスします。

下記のようなメールが届きますのでご登録くだ

さい。 あなたは Zoom ミーティングに招待されました。↩ 開催時刻:2020年8月21日 10:00 AM 大阪、札幌、東京 ↩ このミーティングに事前登録する:↩ https://zoom.us/meeting/regis...... 登録後、ミーティング参加に関する情報の確認メールが届きます。↩ Ψ.

e)

₽



・事前登録用URLをクリック後、下記のような画 面が出てきますのでご登録ください。









・登録後、参加用URLが登録いただいたメール アドレスに届きます。「ここをクリックして参加」 から当日Zoomミーティングにお入りください。

「生活支援コーディネーター研修テスト用」へのご登録ありがとうございました。

ご質問はこちらにご連絡ください:tokyo-seikatsushien@tcsw.tvac.or.jp



またはiPhoneワンタップ:

アメリカ合衆国: +16465588656,,95590338236# or +16699009128,,95590338236# または電話: ダイヤル:



・登録後に表示される参加用URLからアクセス もできます。

ミーティング登録が承認されました

- トビック 生活支援コーディネーター研修テスト用
- 時刻 2020年8月18日 08:00 PM 大阪、札幌、東京
 - 🚞 カレンダーに追加・

ミーティング 955 9033 ID:

- ミーティングに参加するには
- PC、Mac、iPad、iPhone、Androidデバイスから参加できます:

このもれとをクリックして参加してください。https://zoom.us/w/95590338236? tk=kKV3ngVm2AufVlzaEFdkLRwTMJ7GSQnl5kCwMntjddE.DQIAAAAWQaDOvBZLWGhwdzZte

この登録をキャンセルするには

登録はいつでもキャンセルできます。





・ZOOM未インストールの場合、インストール画 面が表示されるので、「実行」を押します。





アプリのインストールが始まります。

(完了後、ホストがミーティングを開始していない場合は、「ホストがこのミーティングを開始するのをお待ちください」との表示がでます。そのままお待ちください)





アプリをすでにインストールしている場合、最新の状態へアップデートしてからご入室ください。



Zoomの公式サイト下部にある

「ミーティングクライアント」を押します。



【アップデート方法】 「ミーティング用Zoomクライアント」のダウンロードを押 します。





【アップデート方法】



当日の参加について①

「ビデオ付きで参加」をクリックします



当日の参加について2





「コンピュータでオーディオに参加」をクリックします。





- マイクやスピーカー が機能しているか テストをすることが できます。
- ミュートボタンの横の「^」をクリックし、「スピーカー&マイクをテストする」をクリックします。



スピーカーやマイクが 聞こえない場合は、ス ピーカーをクリックし、 他のスピーカーやマイ クを選択することで聞 こえるようになります。

音声テスト(続き)

 同じようにマイクをテストし、問題なければ「終了」を押し元に 戻ります。

マイクをテスト中 話してから話をやめます、 返答が聞こえますか。	スピーカーとマイクは良好です
4 (はい いいえ	スピーカー: スピーカー (Synaptics HD Audio) マイク: マイク (USB2.0 Audio Camera)
マイク1: マイク (USB2.0 Audio Camera) 〜	
入力レベル	

*お使いのPC等のスピーカーがミュート(消音)になっている場合、ZOOMのオーディオを設定しても音が出ません。 (ZOOMではなく、使用機器そのものの設定です)



0



音声テスト(別方法)(続き)

↓「スピーカーのテスト」をクリックして確認 確認ができたら停止ボタンを押します。 確認ができない場合は別のスピーカーを 選択します。 ↓「マイクのテスト」をクリックして確認 発声して再度同じボタンをクリック。 録音された声が確認できれば完了 です。確認できない場合は、別のマ イクを選択してください。



完了したら、「×」をクリックして戻ります。

ミーティング中の音声の設定

〇音声(マイク画面をクリックすることでオン・オフの切り替えが できます)

<ミーティング参加の基本的状態>

周りの雑音等が他の参加者に伝わらないようにするため、ミュート状態にします。





(発言を終えたら、元の状態に戻します。)



名前の変更について

名前の表示を、「●●(受講番号) ●●(お名 前)」(例. 2001 山田花子)に変更してください。

<方法①> 自身の画面上にマウスポインターを置き、 右クリック(もしくは、右上に現れた 「…」をクリック) ⇒ 「名前の変更」



<方法② >

画面下部の「参加者」⇒自分の名前を選択すると出る 「詳細」⇒「名前の変更」



*スマートフォンの場合、「方法②」で名前の変更が可能です。



• 画像(ご自身の姿)・・・研修中は、オンにしてください



*画面右上のアイコンをクリックすることで、2種類の表示方 法を切り替えることが可能です。

<スピーカービューの画面> 話している人を大画面で表示。話し手が 変わると自動で切り替わります。



くギャラリービューの画面>

参加者全体を表示します(1画面最大25 名)。







その他

インターネットの接続状況が悪く、ミーティングから退出してしまった、 あるいは、ミーティングに参加できない。

⇒参加用URLを再度クリックして、ミーティングに参加してください。 ブレイクアウトルームに移動する際にPCが固まってしまう場合が あります。その際はPCを再起動して再度Zoomにご入室ください。

・ミーティング中の操作は、下記よりデモンストレーションが可能です。 ご不安の方は、予めお試しください。

⇒ミーティングテストに参加:<u>https://zoom.us/test</u>

・その他ミーティング中の不具合、不明点がある場合

⇒チャット、もしくは東社協地域福祉部地域福祉担当 (03-3268-7186)までお電話にてお問合せください。