

別紙③



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)

1

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事前登録用URL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/register/tJwqceuorD4uEtA2KxknLMpta3f8yISR8pVu>

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。

東京都社会福祉協議会 地域福祉部地域福祉担当
生活支援コーディネーター研修担当（庶部・高橋・高須）
Tel : 03-3268-7186 Fax:03-3268-7222
E-mail:tokyo-seikatsushien@tcsn.twac.or.jp

2

研修前に行っていただくこと②

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

トピック 生活支援コーディネーター研修テスト用
時刻 2020年8月21日 10:00 AM 大阪、札幌、東京

この名前が当日Zoomで表示されます。後からも変更できます。

名: 受講番号(数字4桁)
姓: 氏名
メールアドレス: メールアドレス
メールアドレスを再入力: メールアドレス
市区町村: 千代田区 区市町村名
会社名/学校名: 地域包括支援センター東京 所属名
必須情報

登録

3

研修前に行っていただくこと③

- ・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@tsw.tyco.or.jp

日時:2020年8月19日 08:00 PM 大阪、札幌、東京

PC、Mac、Linux、iOS、またはAndroidからご参加ください。[ここでクリックして参加](#)

バスクード:436340

注:このリンクは他の人と共有できません。あなた専用です。

[カレンダーに追加](#) [Googleカレンダーに追加](#) [Yahooカレンダーに追加](#)

またはiPhoneワンタップ:

アメリカ合衆国: +1 646 558 8656 or +1 669 900 9128 or +1 253 215 8782 or +1 301 715 8592

または電話:

ダイヤル:

アメリカ合衆国: +1 646 558 8656 or +1 669 900 9128 or +1 253 215 8782 or +1 301 715 8592

312 626 6799 or +1 346 248 7799

ミーティングID:955 9033 8236

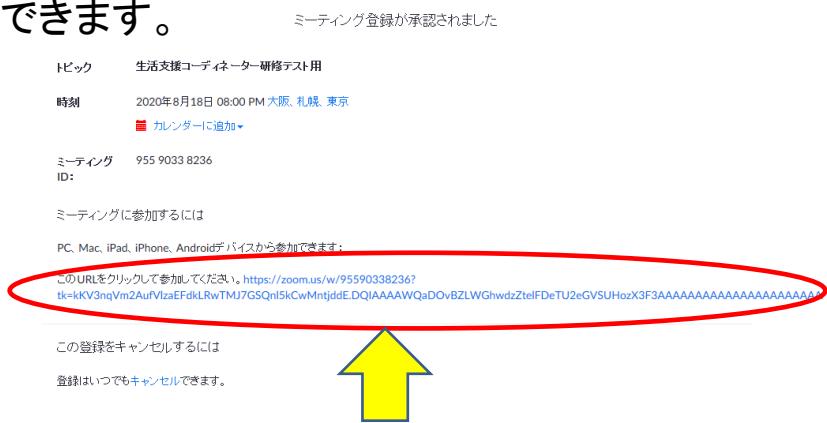
バスクード:436340

利用可能な国際番号:<https://zoom.us/u/ab3Mjsr5A9>

4

研修前に行っていただくこと④

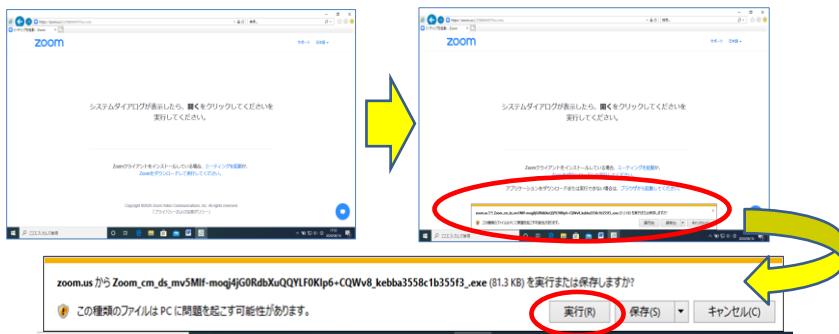
- 登録後に表示される参加用URLからアクセスもできます。



5

当日の参加について①

- 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。

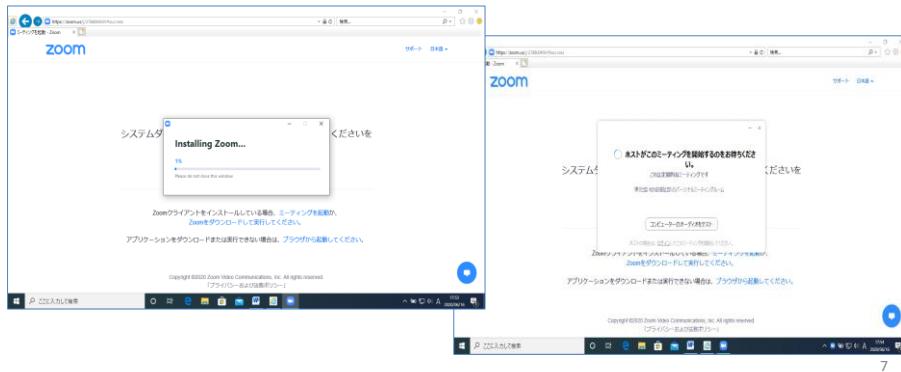


6

当日の参加について②

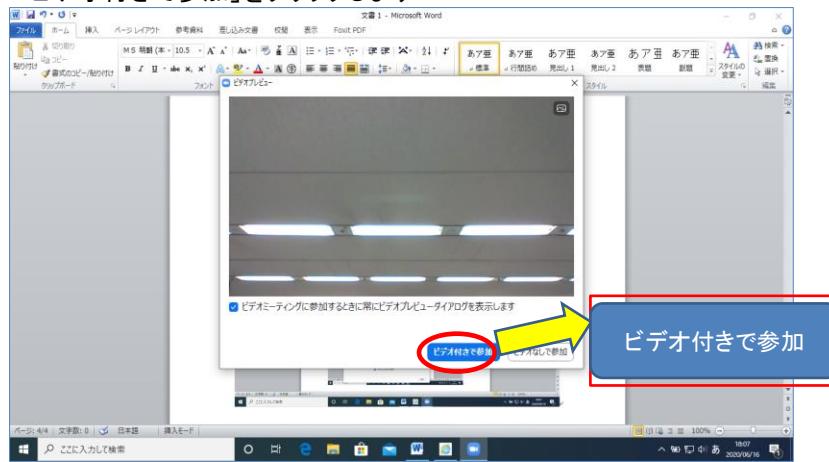
・アプリのインストールが始まります。

(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)

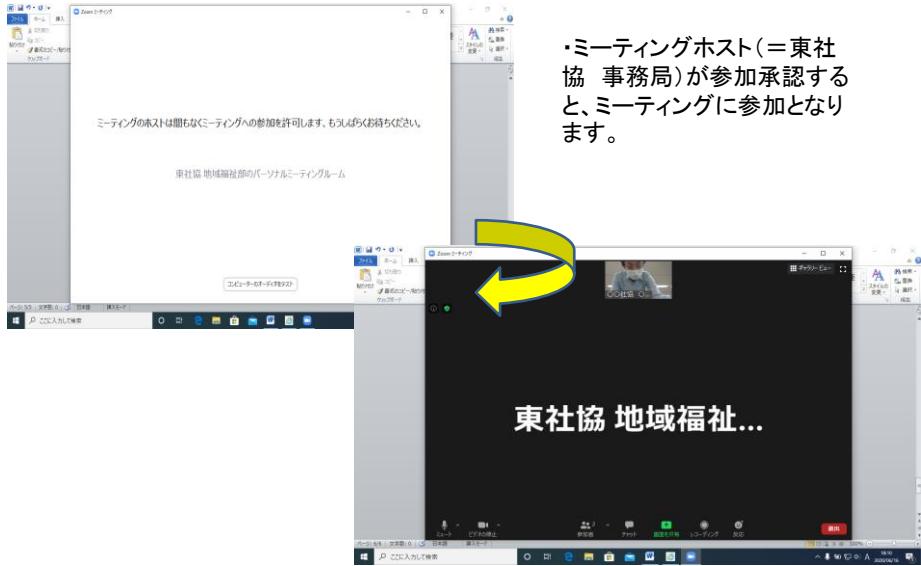


当日の参加について③

「ビデオ付きで参加」をクリックします



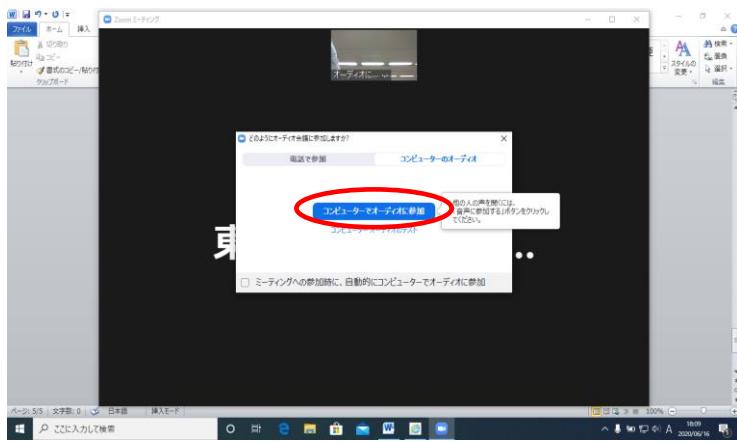
当日の参加について④



9

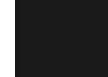
当日の参加について⑤

「コンピュータでオーディオに参加」をクリックします。

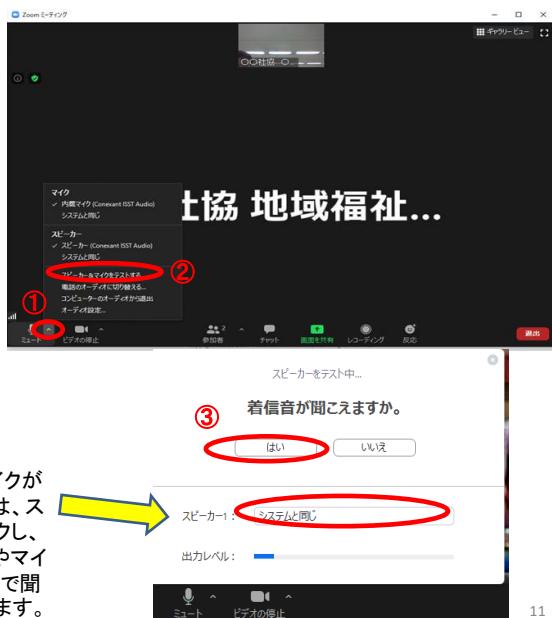


10

音声テスト

- 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。
 - 聞こえたら、「はい」を押して次に進みます。

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。



* 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)

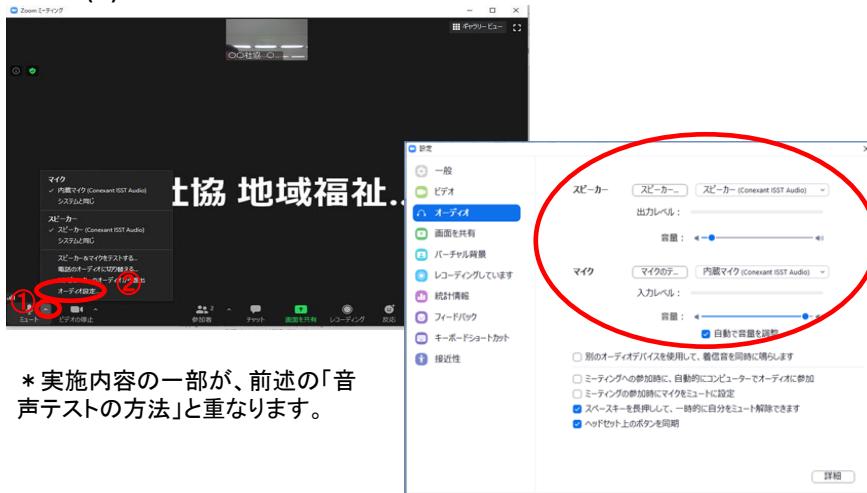
[正しい形] 音が出る

[誤っている形] 音が出ない
(スピーカーマークの右側に×があります)



音声テスト(別方法)

- (1) オーディオ設定をクリック
- (2) スピーカーとマイクの確認が可能



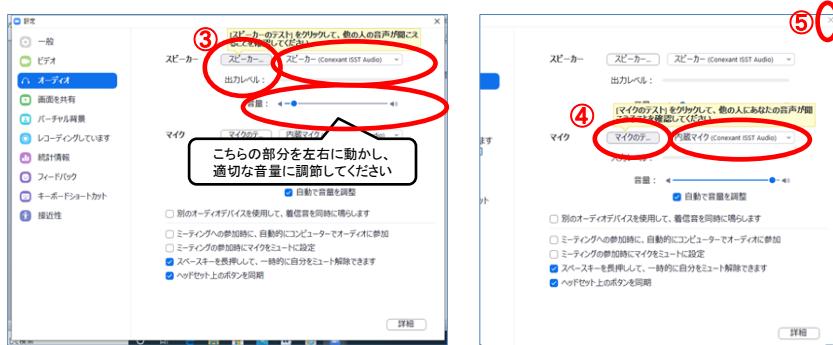
* 実施内容の一部が、前述の「音声テストの方法」と重なります。

13

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。

14

ミーティング中の音声の設定

○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に、ミュート状態にします。



<発言する場合>

ミュートを解除して発言をします。

画面をクリックし切り替える



(発言を終えたら、元の状態に戻します。)



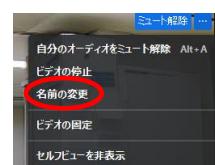
15

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。

16

画面表示について

- 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。

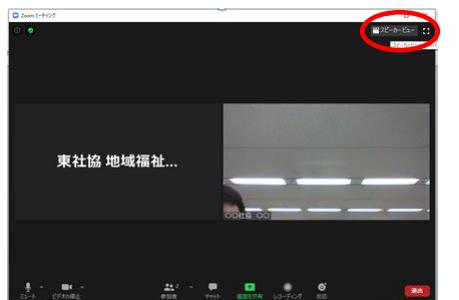
<スピーカービューの画面>

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。



<ギャラリービューの画面>

参加者全員を表示します(1画面最大25名)。



17

手を挙げる(発言の意思表示をする)

① 参加者マーク(もしくは、横の「^」)をクリックすると、参加者一覧ができます。

② 右下の「手を挙げる」を押すと、発言の意思をホスト役(事務局)に伝えることができます。

会議の状況によっては、手上げ機能を用いずに、直接ご発言いただいても差し支えありません。

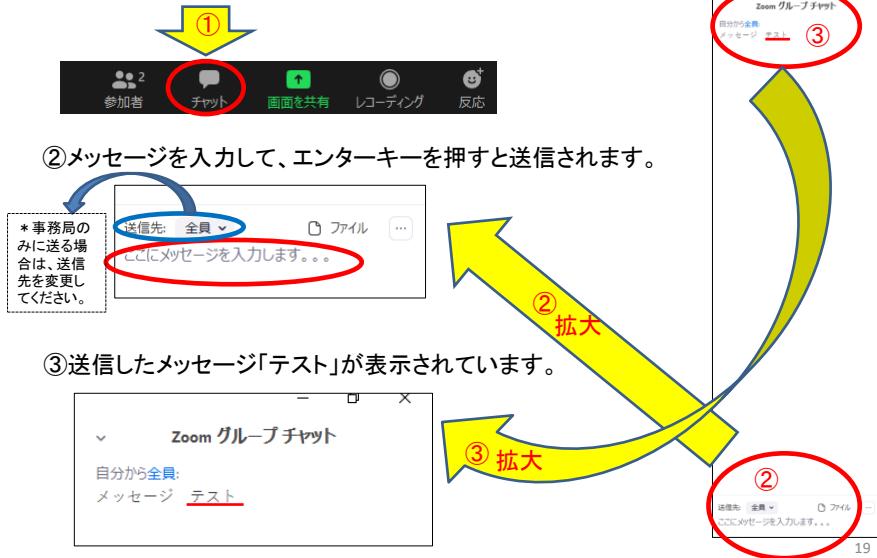
手のマークが表示されます(意思表示完了です)。進行役から指名され後、話始めると、スムーズな発言が可能です

発言を終えたら、「手を降ろす」を押します

18

チャットの使い方(テキストメッセージを送る)

①「チャット」を押すとグループチャットのウィンドウが現れます。



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。

・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。