# 公益社団法人福岡県栄養士会 Zoom <u>ミーティング</u>オンライン研修 受講マニュアル

この度は、公益社団法人福岡県栄養士会の研修会へご参加いただきありがとうございます Zoom ミーティングの基本操作、受講の際のお願い、注意事項等についてのマニュアルとなります ご確認の上、受講をお願いいたします

何か不明な点等ございましたら、福岡県栄養士会へ研修会開催前までにご連絡をお願いいたします

# 目次

Zoom アプリインストール
PC の場合
スマートフォン・タブレットの場合
事前確認
Zoom 基本操作
Zoom ウェビナーへの参加方法
研修会前日までに行うこと
研修会当日行うこと
<i>ቻ</i> የሧト····· 9
受講番号・氏名を変更する
画面レイアウトの変更 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
グループワークに参加する ・・・・・・ 12
リアクション・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13
アンケートに答える
生涯教育単位申請をする
退出する
トラブルシューティング ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
その他研修会開催にあたってのお願い・注意事項

# ■Zoom アプリインストール

※PC の場合はアプリをインストールせずに Zoom の使用は可能ですが、ご使用のブラウザの種類やバージョンによっ ては使用できる機能が制限されてしまう可能性があります。事前のインストールをおすすめします。 ※最新版でないと使用できない機能があります。インストール済であってもアップデートをお願いいたします。

## ●PC の場合

1. Zoom 公式ホームページ下部の「ダウンロード」「ミーティングクライアント」からダウンロードしてください。 または、ダウンロード URL:<u>https://zoom.us/download#client\_4meeting</u>に直接アクセスし、「ミーティング 用 Zoom クライアント」からダウンロードしてください。

概要	ダウンロード	営業担当	サポート
Zoomプログ お客様 弊社のチーム 採用情報 統合 パートナー 投資家たち プレス メディアキット How to Video	<u>ミーティングクライアント</u> ブラ <del>ウザ</del> 拡張 Outlookプラグイン Lyncプラグイン iPhone/iPadアプリ Androidアプリ Zoom/(ーチャル背景	1.888.799.5926 営業部にお問い合わせくださ い 計画と価格設定 デモをリクエスト ウェビナーとイベント	Zoomをテストする アカウント サポートセンター ライブトレーニング フィードバック お問い合せ アクセシビリティ
ミーティング	用Zoomクライアン	ント	
最初にZoomミーティング <sup>;</sup> が自動的にダウンロードさ	を開始または参加されるときに、 れます。ここから手動でダウン	、ウェブブラウザのクライアント /ロードすることもできます。	
ダウンロード	Version 5.6.1 (617) (32-bit)		

2. サインイン画面が表示されたらインストール完了です。

Zoom クラウド ミーティング	<b>700</b> m	-	×
	200111		
	ミーティングに参加		
	ታイン イン		
	/(ージョン: 5.6.1 (617)		

# ●スマートフォン・タブレットの場合

App Store もしくは Google Play の検索画面から「Zoom Cloud Meeting」を検索しダウンロードしてください。 サインイン画面が表示されたらインストール完了です。

または、ダウンロード URL:<u>https://zoom.us/download#client\_4meeting</u>にアクセスし、「Zoom モバイルア プリ」からご自身の端末に対応するものを選択し、ダウンロードしてください。サインイン画面が表示されたらインストール 完了です。

#### ■事前確認

Zoom のミーティングテストからカメラやスピーカーの動作確認ができます。初めて Zoom を使用される場合は事前の 確認をおすすめします。テストは設定画面からミーティング中に行うことも可能です。

1. テスト URL: <u>http://zoom.us/test</u>にアクセスし「参加」をクリックしてください。ブラウザでダイアログが表示されたら、「ミーティングを起動」をクリックします。アプリをインストールされていない場合は、インストールをおすすめします。



2. ミーティング画面に切り替わります。「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。



3. カメラが正常に起動しているか確認します。映像が映らない、乱れている場合はカメラの接続を確認してください。 画面に何も映らない場合は、カメラ機能がオフになっている場合がありますので、「ビデオの開始」をクリックしてオンにし てください。ビデオへからビデオの設定や背景の設定を行うこともできます。テストミーティングの参加者は一人で誰から も見られていませんので安心してください。「はい」をクリックするとカメラテストを終了します。

× 自分自身が見えますか? <sup>カメラを選択</sup> (USB2.0 HD UVC WebCam ~)	ビデオがオフの状態	ビデオがオンの状態
	ビデオの開始	ビデオの停止
はいしいに、別のカメラを試す		

3. スピーカーテストを行います。着信音に合わせて出力レベルが動き、その音がスピーカーから聞こえているかを確認してください。PC のスピーカーの音量やミュートになっていないかを確認してください。複数のスピーカーが検出されている場合は、「いいえ」をクリックしてスピーカーを切り替えて確認することができます。「はい」をクリックするとスピーカーテストを終了します。

4. マイクテストを行います。マイクに向かって何か話をすると録音された声がスピーカーからかえってきます。マイクの音 量やミュートになっていないかを確認してください。複数のマイクが検出されている場合は、「いいえ」をクリックしてマイク を切り替えて確認することができます。「はい」をクリックするとマイクテストを終了します。

ステムと同じ		~
カレベル・		

ミュート^>オーディオ設定からスピーカーやマイクの音量の確認ができます。

0 × マイク	【出力レベル、	入力レベルが 0 の場合は聞こえません
マイク (Realtek(R) Audio) ✓ システムと同じ スピーカー スピーカー (Realtek(R) Audio) ✓ システムと同じ スピーカー&マイクをテストする コンピューターオーディオから退出 オーディオ設定	<ul> <li>設定</li> <li>一般</li> <li>ビデオ</li> <li>メーディオ</li> <li>画面の共有</li> <li>背景とフィルター</li> <li>レコーディング</li> <li>統計情報</li> <li>フィードバック</li> <li>キーボードショートカット</li> <li>アクセンビリティ</li> </ul>	スピーカー         スピーカーのラスト       システムと同じ         出力レベル:         音量:       ・         例のオーディオデバイスを使用して、着信音を同時に鳴らします         マイク         マイクのラスト       システムと同じ         入力レベル:         音量:       ・         ●       ●         人力レベル:       ・         音量:       ・         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ○       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ○       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ● </th

5. テストを終了します。その他、名前の変更やチャット、リアクションの操作を試してみることもできます。 画面右下の「退出」>「ミーティングを退出」をクリックし、ミーティングを退出します。

デバイスは正常に	× 「動作しています!	退出	ミーティングを退	出
カメラ:	USB2.0 HD UVC WebCam 🗸			
スピーカー :	システムと同じ 🗸		🗌 フィードバックを送信	キャンセル
マイク:	システムと同じ 🗸			
	テストを終了			

	om 基本操	<b>۴</b> F				
						2 🛚 表示
	יפֿענאד-בע 💿 🗢	Þ				
			Ø			
	4.26テスト					
		983 0026 4431				
	ホスト	福岡県栄養士会				
	日本にあるデータセンター す	-を介してZoomグローバルネットワーク	に接続されていま			
3	<b>4</b>		5 6	7 8	9	10
2-ト解除	へ  ビデオの開始		きま 2     へ     ●       参加者     チャット	▲ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	€ <sup>5</sup> グ リアクション	退出

①情報:クリックすることでミーティングに関する情報を確認できます。 💿 マークでは Zoom の設定ができます。 ②表示:全画面表示、画面レイアウトを切り替えることができます。

ギャラリービュー:参加者を並べて表示。ビデオ画像をドラッグアンドドロップ操作することでビデオ位置を変えることがで きます。

スピーカービュー:話者を拡大表示し、その他の参加者はサムネイルで表示します。

③ミュート機能:音声をミュートまたはミュート解除します。へをクリックすることでマイクやスピーカーの設定を行うことが できます。「/」はミュート状態であることを示しています。受講者の方はミュート状態で受講ください。

④ビデオ機能:ビデオの開始または停止ができます。へをクリックすることでカメラや背景の設定を行うことができます。 「/」はビデオが停止状態であることを示しています。受講者の方は基本的にはオンの状態で受講ください。

⑤参加者:アイコンをクリックすると「参加者」ウィンドウが表示されます。氏名の変更はここから行います。

⑥チャット:事務局スタッフとチャットの送受信ができます。事務局スタッフからは、受講番号氏名の確認や名前変更の依頼、アンケートや生涯教育単位申請のための URL が送られてきます。受講者の方は、不具合があった場合や、 研修会の講義内容に関する質問がある場合に事務局へチャットをお送りください。

⑦画面の共有、⑧レコーディング:受講者の方は使用しません。

⑨リアクション:カメラ画面にアイコンを表示し、「拍手」「ハート」など意思表示を行うことができます。講師の先生から 質問や指示があった場合に使用ください。

⑩退出:ミーティングから退出する場合クリックします。

# ■Zoom ミーティングへの参加方法

### 研修会前日までに行うこと

1. 事務局から送付されたメールに記載の事前登録用の URL をクリックしてください。

2. ミーティング登録画面が開きますので、名の欄に 3 桁の「受講番号」、姓の欄に「申込氏名フルネーム」、メール アドレスの欄に「メールアドレス」を入力し、「登録」をクリックしてください。

ミーティング登録 f ♥ in ▼					
トピック	721				
時刻	2021年4月23日 12:00 PM 大阪、札幌、東京				
事務	病から送られたメールに記載されている3桁の受講番号				
名*	お申込の氏名フルネーム				
. 1	11 栄養ふくおか				
メールア	ドレス・ メールアドレスを再入力・				
f	ukuei.workshop@siren.ocn.ne.jp				
登録する	<u>と、ブライバシーステートメントとサービス規約に同意したことになります。</u> 登録				

3. 登録が完了すると、メールアドレスの欄に記載したメールアドレスに、登録完了のメールが届きます。研修日当日 は登録完了メールにある「ミーティングに参加」から入室します。このメールは研修会開催まで大切に保管しておいてく ださい。



## 研修会当日行うこと

4.3.の登録完了メールにある「ミーティングに参加」をクリックします。「Zoom Meeting を開く」をクリックしてくだ さい。上記メッセージが出ない場合は、「ミーティングを起動」をクリックしてください。

	このサイトは、Zoom Meetings を開こうとしています。 https://zoom.us では、このアプリケーションを開くことを要求しています。	
zoom	zoom.usが、関連付けられたアプリでこの重領のリンクを聞くことを案に許可する	サポート 日本語 マ
	聞く キャンセル	
ブ	ラウザが表示しているダイアログのZoom Meetingsを開くをクリックし	τ<
	ださい	
ダー	イアログが表示されない場合は、以下のミーティングを起動をクリックし	てく
	ださい	
	ミーティングを起動	

5. ビデオプレビュー画面となります。「ビデオ付きで参加」をクリックしてください。

参加状況確認のため受講者の方は基本的にはビデオはオンの状態での受講をお願いいたします。カメラが付いていない方、カメラをオンにすると通信状態が悪くなる・不安定になる方等は、ビデオはオフの状態で受講ください。その場合は、チャットにて事務局スタッフまでその旨お申し出くださいますようお願いいたします。

入室は講義 30 分前から開始します。入室前は、待機画面となりますので、入室が許可されるまでしばらくお待ちくだ さい。待機中にスピーカーのテストを行うことができますので、必要な方は行ってください。

■ ビデオプレビュー	×	□ Zoom ≿-7-12/1/ - □ )	<
✓ ビデオミーティングに参加するときに常にビデオプレビューダイアログを表示します		ミーティングの木ストは間もなくミーティングへの参加を許可します、もうしばらくお待ちください。	
ビデオ付きで参加	ba	$\left( \exists \mathcal{H}_{1} - \mathcal{G} - \mathcal{J} - \mathcal{J} \mathcal{A} \hbar \bar{g} \bar{\tau} \chi h \right)$	

设定	
9 一般	[スピーカーのテスト] をクリックして、他の人の音声が聞こえることを確認 フピーカーレマください。
ごデオ	スピーカーのデスト スピーカー (Realtek(R) Audio) 、
へ オーディオ	出力レベル: 音量: ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
画面の共有	○ 別のオーディオデバイスを使用して、着信音を同時に鳴らします
背景とフィルター	২৭০
レコーディング	マイクのテスト マイク (Realtek(R) Audio) ~
統計情報	AJUAN: 音量: 4
フィードバック	✓ 自動で音量を調整
= キーボードショートカット	背景雑音を抑制 詳細を見る ○ 自動
アクセシビリティ	(かすかな背景雑音)
	<ul> <li>中程度 (コンピューターのファン、ペンのタッブ音)</li> <li>高 (タイブ音、犬の吠え声)</li> </ul>
	音楽とプロフェショナルオーディオ
	□ ミーティング内オブションを"オリジナルサウンドを有効化"に表示 ⑦
	着信音デフォルト > ⑦
	詳細

6. オンラインによる研修は記録のため事務局にて録画しております。同意いただき、「続ける」をクリックしてください。 「コンピューターオーディオに参加」をクリックしてください。

このミーティングは録音されています このミーティングに存在し続けることにより、録音に同意したことになります。     ぼーティングを退出	<ul> <li>オーディオに接続</li> <li>コンピューターでオーディオに参加</li> <li>コンピューター オーディオのテスト</li> </ul>
	○ ミーティングへの接続時に、自動的にコンピューターでオーディオに接続

7. ミーティング視聴画面となります。音声はミュート状態、ビデオはオンの状態でお待ちください。



当日の研修会進行に関する質問(受講番号氏名の確認やシステム上の不具合等の問合せ)、研修会の講義 内容や講師の先生に対する質問がある時に使用します。

- ・受講番号、申込氏名に誤りがある場合、事務局スタッフからチャットが届きます。
- 1. チャットが送られてくると、「チャット」に数と、メッセージがポップアップ表示されます。
- 2. 「チャット」をクリックすると「チャット」というウィンドウが表示され届いたメッセージを閲覧できます。

		<u> </u> チャット		$\times$
福	福岡県栄養士会 から自分に	開始福岡県栄養士会自分に:(ダイレクトン	/ッセージ)	
	受講番号と氏名に誤りがありま す。正しい受講番号と氏名に変 更をお願い致します。	受講番号と氏名に誤りがありま す。		
●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●	へ チャット 画面の共有	正しい受講番号と氏名に変更を 願い致します。	お	
		送信先: 福岡…    (ダイレクトメッセーシ	) ファイル	

3. 内容を確認し対応をお願いいたします。分からないことはチャットで返信が可能です。

送信先が「福岡県栄養士会(ホスト)」となっていることを確認し、下のボックスにメッセージを入力し「Enter」キーを 押すことで送信ができます。「Enter」キーによる誤送信に気をつけてください。メッセージ内で改行したい時は、「Shift」 +「Enter」キーを押します。メッセージが送信されると、青枠内にメッセージが表示されます。

送信先を「全員」とすると、他の受講者の方へもメッセージが送られますので、気をつけてください。

送信先: 福岡… ∨ (ダイレクトメッセーミ ) ファイル … ここにメッヤ 全員 ✓ 福岡県栄養士会 (ホスト) 送信先: 福岡… ∨ (ダイレクトメッセーミ ) ファイル … 変更方法を教えてください。	<ul> <li>● ftvyト – □ ×</li> <li>開始福岡県栄養士会自分に:(ダイレクトメッセージ)</li> <li>受講番号と氏名に誤りがあります。</li> <li>正しい受講番号と氏名に変更をお 願い致します。</li> </ul>
Enter キーを押して送信	自分から福岡県栄養士会:(ダイレクトメッセージ) 変更方法を教えてください。

・氏名確認以外でもその他システム上の不具合等事務局スタッフに尋ねたいことやビデオ状態について、研修会の講 義内容や講師の先生に対する質問がありましたらチャットでメッセージを送ってください。

「チャット」をクリックして新規で「チャット」ウィンドウを開きご質問ください。

システム上の不具合等事務局スタッフに尋ねたいことやビデオ状態についてのチャットは、送信先が「福岡県栄養士 会(ホスト)」となっていることを確認し送信してください。研修会の講義内容や講師の先生に対する質問について のチャットは、送信先を「全員」として送信してください(質問内容を受講者皆さんで共有するため)。

質疑応答に関しては、全て口頭で回答いたします。テキストでの返信機能は使用しません。時間の都合上すべての 質問にはお答えできかねますのであらかじめご了承ください。

#### ●受講番号・氏名を変更する

受講番号、申込氏名に誤りがある場合は、事務局スタッフからチャットが届きますので、必ず対応をお願いいたします。 Zoom での別の研修会時に使用した名前が残っている場合がありますので、確認してください。 再三のお願いにもご対応いただけない場合は、待機室に戻ったり強制退室とさせていただきますのでご了承ください。 1.「参加者」をクリックすると「参加者」というウィンドウが表示されます。



2. 自分自身の名前にマウスカーソルを合わせ、「詳細」>「名前の変更」をクリックします。

~ 参加者 (4)	~	参加者 (4)	
0米 000 栄養ふくおか (自分)	 0栄	000 栄養ふくおか (自分)	ミュート解名前の変更

- 3. 「名前の変更」画面で正しい受講番号と申込氏名フルネームに変更して「OK」をクリックしてください。
- 受講番号が分からない場合は、事務局から届いたメールをご確認ください。

$\times$
_
าเ

画面右上の「表示」をクリックし、メニューより画面レイアウトを切り替えることができます。 画面共有時やそうでない時とでは表示も異なりますので、好みのレイアウトに調整してください。 ・ギャラリービュー:参加者を並べて表示します



・スピーカービュー:話者のみを表示します



研修会によっては、ブレイクアウトルームという機能を使って、複数のグループにわけてグループワークを行う場合があり ます。

1. ホストがブレイクアウトルームを開始すると、セッションへの参加を促すポップアップが表示されますので、「参加」を クリックしてください。ミーティングから一時退出し、セッションへ自動参加します。

Zoom	×	
福岡県栄養士会があなたをルーム1への参加に 招待しています	$\rightarrow$	
	ルーム1への参加の処理中	
参加後で		

2. セッションへ参加すると専用の画面が表示されます。同一のセッションに参加している受講者の方のみと通話を 行うことができます。

3. グループ内でディスカッションを行っていただきますので、ミュートを解除してお話しください。ビデオがオフとなっていた 方はビデオもオンにしてください。



4. 「ヘルプを求める」をクリックするとホストにセッションへの参加を求めることができます。ホストが承諾した場合、ホストが一次的にセッションに参加します。グループワーク進行、内容について不明点がある場合に使用ください。また、グループワーク中、ホストからチャットが届くこともあります。ポップアップ表示されますのでご確認ください。



5. 画面右上にはセッションの残り時間が表示されています。終了前にはカウントダウン表示もされますので、グルー プワーク進行の参考にしてください。「ブレイクアウトルームを退出」をクリックするとすぐに元のミーティングルームへ戻るこ とができます。決められた時間になりましたら、自動的にセッションが終了し元のミーティングルームへ戻ります。

🔜 ブレイクアウトルーム	×
ブレイクアウトルームはあと60秒で終了します	
メインセッションに自動的に戻ります。	
ブレイクアウトルームを退出	

## ●リアクション

カメラ画面にアイコンを表示し、「拍手」「ハート」など意思表示を行うことができます。リアクションをクリックし、表示する アイコンを選択し行います。

講師の先生から質問や指示があった場合、リアクションをしてください。それ以外では使用しないでください。



# ●アンケートに答える

研修会終了前に、アンケートの URL をチャットにて送信いたします。アンケートにお答えいただき退室してください。 ご協力のほどよろしくお願いいたします。

## ●生涯教育単位申請をする

研修会終了前に、生涯教育単位申請の URL をチャットにて送信いたします。生涯教育の単位付与をご希望の 方は、必要事項(氏名、キーワード等)を入力し申請を行ってください。講義終了後にキーワードが発表されま すので、お見逃しのないようご注意ください。<u>※申請締切日:研修会当日中</u>

正しいキーワードを入力いただいた方のみ単位付与されます。内容に不備がある場合は、単位付与できませんのでご 了承ください。

## ●退出する

画面右下の「退出」>「ミーティングを退出」をクリックします。一度退出したミーティングは、開催時間中であれば、招 待メールの「ここをクリックして参加」をクリックすることで再参加できます。



# ■ トラブルシューティング

下記のようなトラブルがあった場合の解消方法です。当日トラブルが解消されない場合は、事務局スタッフにチャットに てお声かけくださいますようお願いいたします。

開催地のマイクや音声の調子が悪い場合もありますので、あらかじめご了承ください。

#### ●相手の音声が自分に聞こえない

・オーディオは接続されていますか?

ミーティング画面左下を確認し、オーディオに未接続でないことを確認ください。下記の状態の場合、アイコンをクリック しオーディオへの接続を行ってください。



・スピーカーが正しく接続されていますか?

スピーカーの状態は 画面左下のオーディオタブから確認します。スピーカー名が、使用しているイヤホン、スピーカーに なっているかを確認します。

<b>スピーカー</b> 〜 スピーカー (Realtek High Definit システムと同じ	tion Audio) スピーカー スピーカーの 出力レベル:	スピーカー (Realtek High Definition Audio)	-
スピーカー&マイクをテストする コンピューターオーディオから退出		4	<b>(</b> )
オーディオ設定			
オーディオ設定 へ			

・PC のスピーカーがミュートになっていませんか?

PC 画面右下のスピーカーを選択し、適切な音量に設定してください。



●画面に ネットワークが不安定です と表示される

ミーティング中に遅延、画面のフリーズ、音声の品質の低下、または Zoom の切断などの問題が発生した場合は次のことを試してください。

・一度退室し、再度入室する

- ・Wi-Fi 接続の場合、Wi-Fi アクセスポイントに PC を近づける
- ・可能であれば別の Wi-Fi アクセスポイントに接続する
- ・ネットワーク接続を有線に切り替える

【その他研修会開催にあたってのお願い・注意事項】

・オンラインでの受講には大量のデータ(パケット)通信が行われるため、Wi-Fi 環境でのご参加を推奨いたします。Wi-Fi データ通信料の負担はご自身となります。

・ご使用の通信環境や端末のスペックにより、通信速度の低下や回線が途切れる場合があります。あらか じめご了承ください。

・機器や通信環境による視聴の不具合に関しては、当方は一切の責任を負いかねます。

・この研修会は、受講者のみへの配信を前提としていますので、受講者以外の方と一緒に視聴したり、受 講用 URL を第三者に提供したりすることはお控えください。また、この研修会の動画、画像、音声、文書 等は著作権法で保護されています。動画(映像)、掲載資料、文章、イラスト、ロゴ、写真、その他の著 作物の著作権その他の権利は、当会又は第三者に帰属します。動画及び資料を無断で複製(録画、 録音、撮影、スクリーンショットやダウンロードなど)、転載、転用するなど、不正に利用することを固く禁止し ます。

・研修会当日電話やメールでの事務局へのお問い合わせには対応はできかねますのでご了承ください。何か不明な点がある場合は必ず事前にお問合せください。