

参加方法

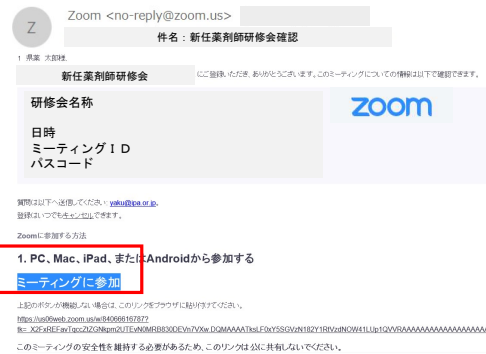
パソコンから参加の場合

- 以下の機器が必要です。
インターネットが利用可能なパソコン。
パソコンに接続するカメラとマイク。
- ✓ ノートパソコンの場合には、ディスプレイ上部枠にカメラとマイクが標準付属されていることが多いです。
- ✓ パソコンにカメラとマイクが付属されていない場合は、別途USBカメラ、USBマイクが必要になります。

※主催者にて、参加者氏名、メールアドレスを事前登録する予定です。次のスライドに示す方法で入室していただくのと氏名等の入力を省略できます。

1

- ① 申込時に記載したメールアドレス宛に Zoomから以下のメールが届きます。「ミーティングに参加」をクリックします。



2

- ② インターネットに接続され、以下の画面が表示されたら、「Zoom Meetingsを開く」をクリックします。



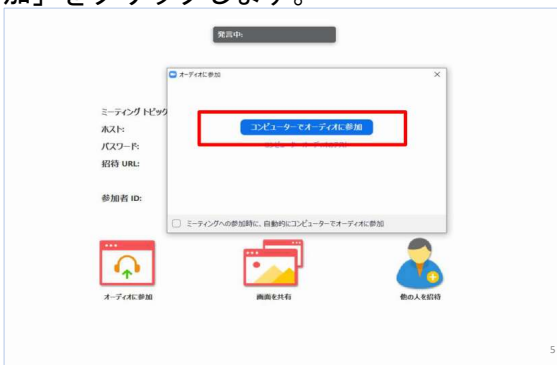
3

- ③ 「ビデオ付きで参加」をクリックします。その後、入室が許可されるまでお待ちください。



4

- ④ 入室が許可されると以下のような画面が表示されますので「コンピューターでオーディオに参加」をクリックします。



5

- ⑤ カメラ・ビデオの状態を確認してください。



6

参加方法

スマホ・タブレットから参加の場合

- あらかじめ使用機器に「Zoomアプリ」をダウンロードしておいてください。
- WEB会議はデータ量が多いので、インターネットが使い放題の環境（Wi-Fi環境）でご参加ください。
- 電池を消耗しますので、充電の確保が必要です。

※主催者にて、参加者氏名、メールアドレスを事前登録する予定です。次のスライドに示す方法で入室していただくのと氏名等の入力を省略できます。

7

- ① 申込時に記載したメールアドレス宛に Zoomから以下のメールが届きます。「ミーティングに参加」をクリックします。



8

- ② 以下の画面が表示されたら「開く」をタップします。



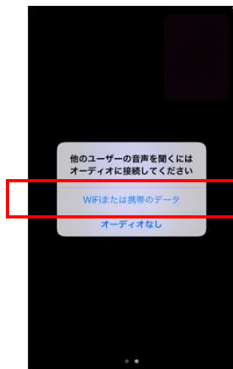
9

- ③ 「ビデオ付きで参加」をタップします。その後、入室が許可されるまでお待ちください。



10

- ④ 入室が許可されると以下のような画面が表示されますので、機器のオーディオを有効にしてください。



11

- ⑤ カメラ・ビデオの状態を確認してください。



12

各種の操作方法

13

自身の表示名を確認・変更する

パソコンの場合	スマホ・タブレットの場合
<p>(1) 表示画面下部の「参加者」をクリックし、画面右側に参加者一覧を表示</p> 	<p>(1) 画面下部の「参加者」をタップ</p> 
<p>(2) 画面右側に表示された「自分」の「詳細」をクリック</p> 	<p>(2) 画面に表示された「自分」をタップ</p> 
<p>(3) 「名前の変更」から、指定する表示氏名に変更し、「OK」をクリック</p> 	<p>(3) 「名前の変更」から、指定する表示氏名に変更し、「完了」をタップ</p> 

手を挙げる

パソコンの場合	スマホ・タブレットの場合
<p>「リアクション」をクリック</p>  <p>↓</p> <p>「手を挙げる」をクリック</p> 	<p>「詳細」をタップ</p>  <p>↓</p> <p>「手を挙げる」をタップ</p> 

15

発言する

指名されたあと「ミュート解除」を押す



以下の表示になったら発言をしてください



16

注意事項

- グループワーク時、スタッフからの指示がない限り、ご自身で「退出」ボタンをクリックしないでください。
- 「退出」ボタンにより、研修会自体から退出することになってしまいます。
- 万が一「退出」してしまった場合には、本書に記載の「参加方法」により再度入室しなおしてください。

17