

# 参加者向け Zoom操作マニュアル

青森県看護協会

# はじめに

---

Zoomの使用にあたり、以下の注意点をあらかじめご確認ください。

- インターネットにつながる通信環境がよい場所でご参加ください。
- お持ちのPCにカメラ、スピーカー、マイクが付属されているかご確認ください。
- ハウリングを防ぐために、イヤホン・ヘッドホンや外付けマイクの使用を推奨します。
- PCの負担軽減のため、ご自身のPC上で不要なアプリケーションは全て閉じてください。
- 利用の前には必ずZoom最新版を確認し、アップデートしておいてください。

# 入室

---

- 基本

manaableにログインし、参加する研修からzoomに入室してください。

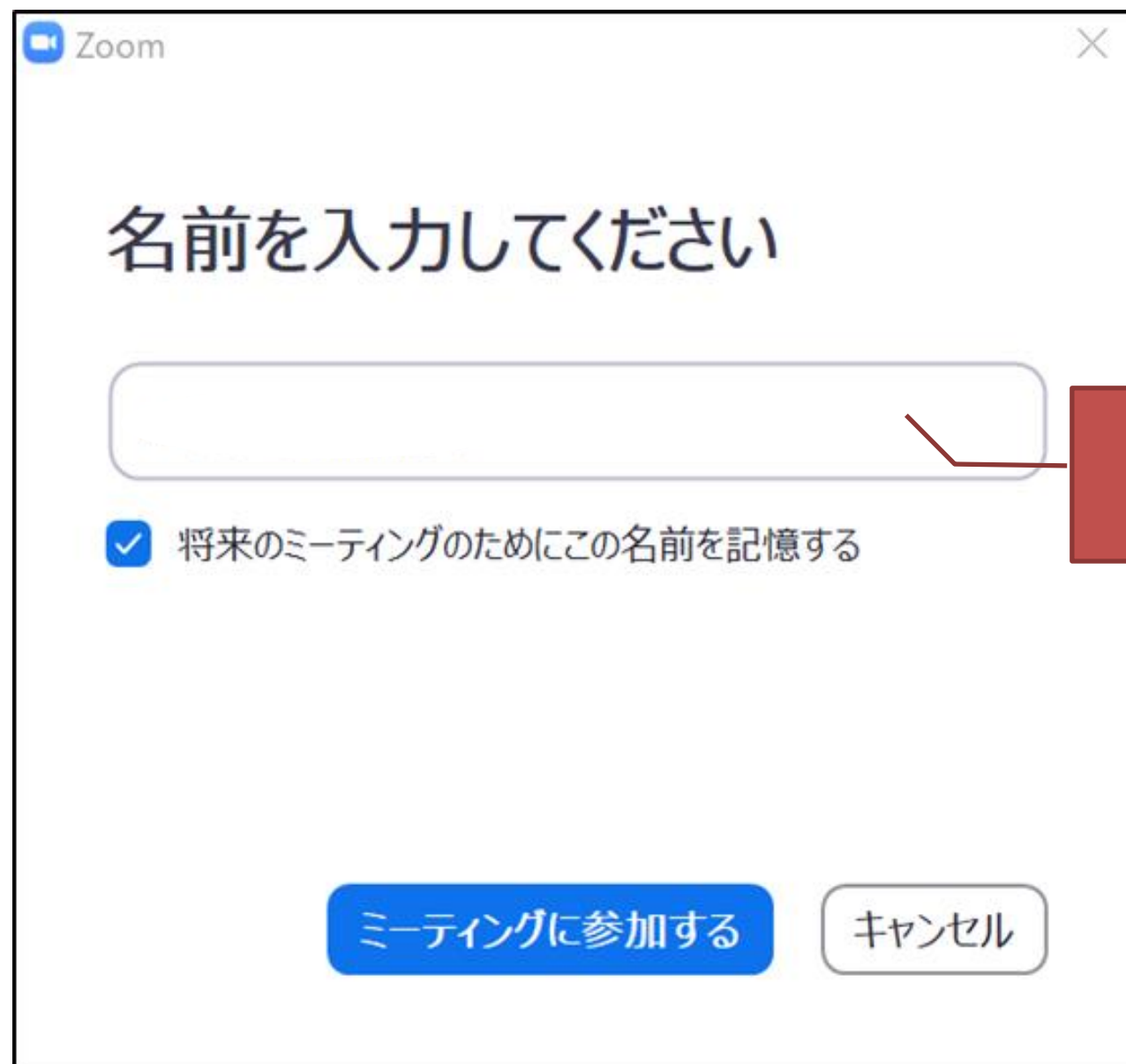
- \* その他

指定されたミーティングID・パスコードがある場合はzoomからミーティングに参加をクリックし、指定されたパスコード等を入力して入室してください。

# 名前の入力

---

- ① 名前の入力は、所属先・氏名を入力してください。  
例:「青森県看護協会 看護花子」



A screenshot of a Zoom meeting name input dialog. The window has a title bar with the Zoom logo and a close button. The main text says "名前を入力してください" (Please enter your name). Below this is a large, empty text input field. Under the input field is a checked checkbox with the text "将来のミーティングのためにこの名前を記憶する" (Remember this name for future meetings). At the bottom are two buttons: "ミーティングに参加する" (Join Meeting) in blue and "キャンセル" (Cancel) in white with a gray border.

こちらに「所属先・氏名」をご入力ください。

- 「コンピュータでオーディオに参加」というボタンが出たら、クリックして下さい。



- 「ビデオ」についてご選択ください。



「ビデオ付きで参加」は、  
お顔が表示されます。

「ビデオなしで参加」は、  
お顔が見えません。

# マイクとビデオ



- 「発言する時」以外は必ず**マイクをミュート**にしてください。ハウリング等の原因となります。講師・担当者からのご発言の指示があったら、マイクはミュート解除、(ビデオを停止している場合は)ビデオを開始してください。

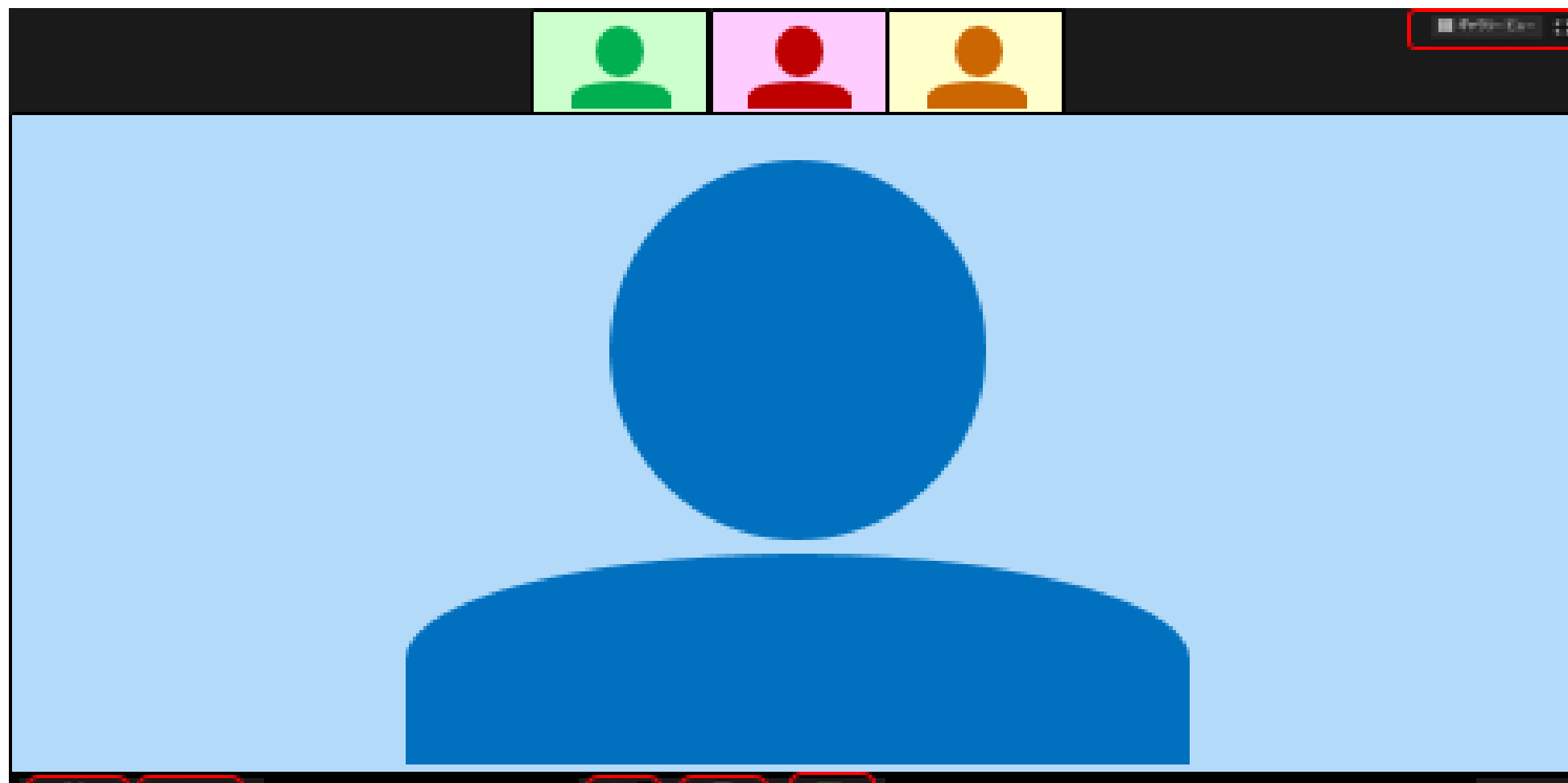
# ビューの切り替え①

---

- Zoomでは、話している人のビデオを自動的に検知して大きく表示する「スピーカービュー」と、参加者全員のビデオが同じ大きさに見える「ギャラリービュー」があります。
- 画面右上にある「スピーカービューへ／ギャラリービューへ」というメニューをクリックすることでビューを切り替えることができます。（「スピーカービュー」がおすすめです。）

# ビューの切り替え②

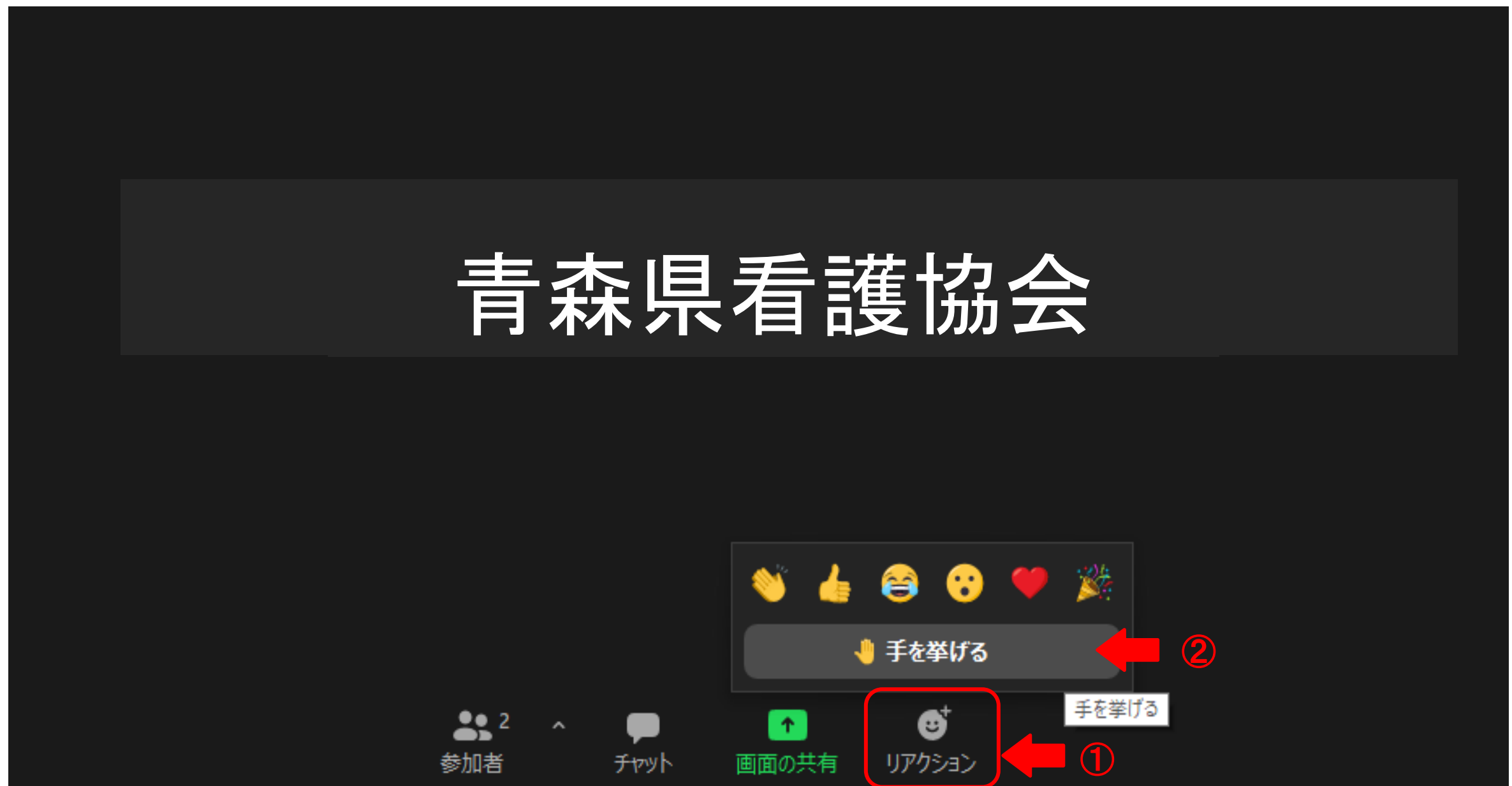
## 1. Zoom画面の見方





# 質問する①

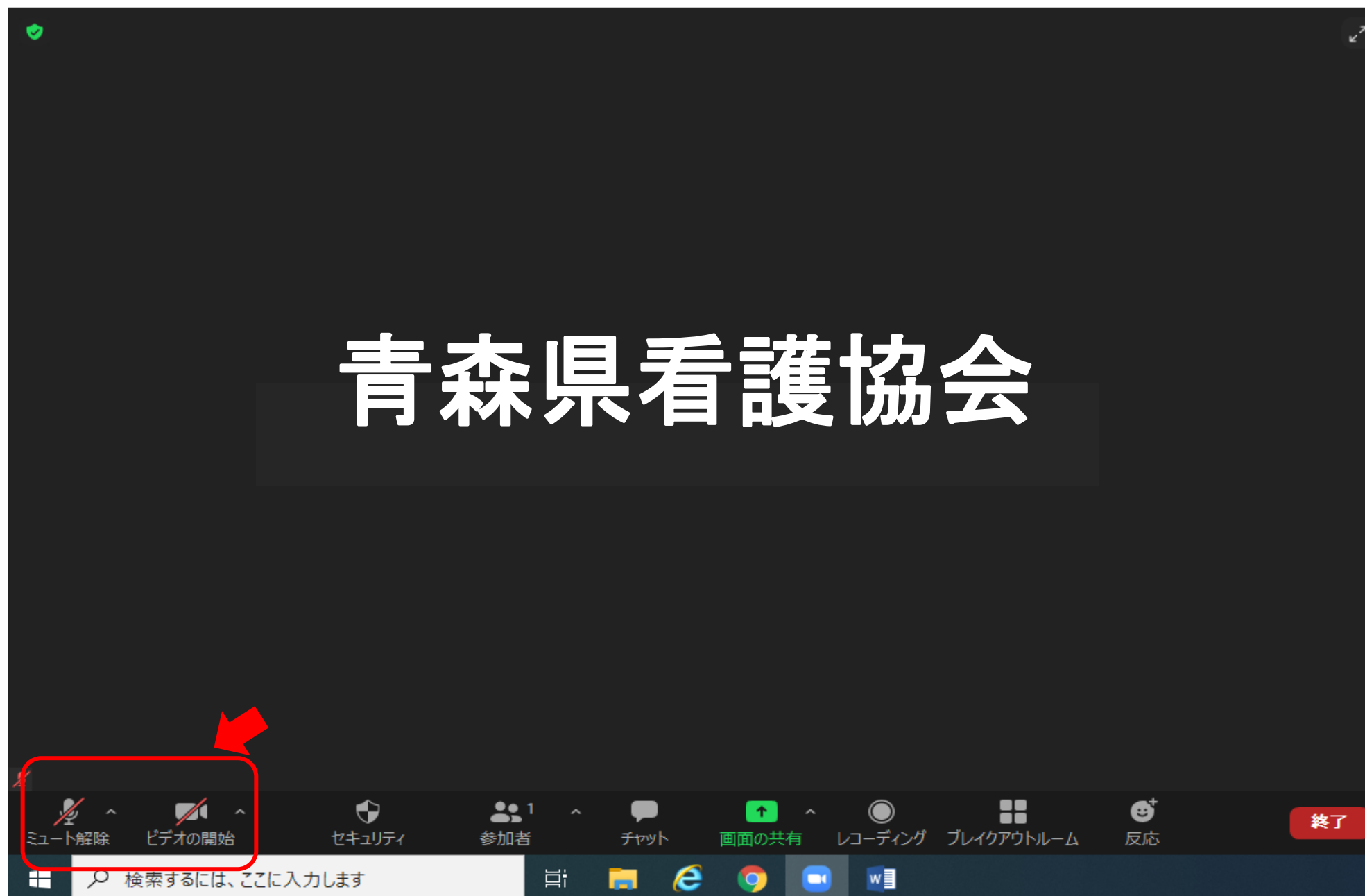
- ① 画面上部または下部にあるメニューバーの「リアクション」をクリックします。
- ② 「手を挙げる」をクリックします。



# 質問する②

---

- ③ 指名されましたら、マイクのミュートを解除し、ビデオを停止している場合は開始してお話してください。
- ④ 質問が終わりましたら、マイクをミュートにしてください。



# 研修の終了

---

- 研修が終わりましたら、退出してください。

- 退出する方法：

メニューバーの「ミーティングを退出」をクリック

