

# 【ZOOM】ファシリテーター講習会 手順書

一般社団法人 富山県介護支援専門員協会

受講環境の準備、以下のご対応をお願い致します。

## ○最新版のダウンロードのお願い

セキュリティの関係上、あらかじめこちらから ZOOM の最新版のダウンロードをお願いします。  
次のいずれかのリンクからダウンロード可能です。

- ・ <https://zoom.us/support/download>
- ・ <https://zoom.us/download>
- ・ <https://zoom.us/download2>

バージョン 5.6.5 (5/7 現在)

## ○ Zoom の事前接続テスト

Zoom アプリのインストールが完了した状態で下記の事前接続テスト（カメラ、スピーカー、マイクのテスト）をお願いします。

※開始時刻にスムーズに参加いただけるよう、演習受講前日までに対応をお願いします。

1. 以下のページにアクセスし、「参加」をクリック。

(<https://zoom.us/test>)

2. クライアントが立ち上がり、ビデオプレビューが表示されるので、ウェブカメラが動作していることを確認し、「ビデオ付きで参加」をクリック。

3. スピーカーのテストを行います。着信音が鳴るので聞こえたら「はい」をクリック。聞こえない場合は、正しいスピーカーが選択されているかドロップダウンリストで確認してください。

4. マイクテストのウィンドウが表示されます。マイクに話しかけると、数秒後にスピーカーから話した音声再生されるので確認で聞こえたら「はい」をクリックします。

## ※Zoom のアップデートに伴い「名前の変更」「手挙げの機能」が以前と大きく変わりました。

次ページ以降で手順説明いたします。

●名前の変更手順（12/8 アップデート、セキュリティ）5 ページ

●手挙げの手順（12/21 アップデート、反応部分）6 ページ

※Zoom のソフトウェアは頻繁にアップデート（更新）されますので、画面や操作方法に少し違いがあることがあります。

※スマートフォン、タブレットをお使いの場合は画面や操作方法に違いがありますのでご注意ください。

## 【入室手順について】

- ① Zoom 招待案内に記載された URL をクリックするか、アプリを起動しミーティング ID・パスコードを入力する。

Zoomミーティングに参加する  
(URLから直接クリックで参加する場合)

<https://zoom.us/j/95705188492?pwd=ZWlsc1FwRFITNnd0eFdzNEJXSEtzUT09>

(アプリを起動して参加する場合)

ミーティングID: 957 0518 8492

パスコード: 554391

例

- ② 「ミーティングに参加」をクリック \* 名前は「氏名 (フルネーム) + 受講番号」で表示してください。  
(例: 介護花子 16000000 )

Zoom

### ミーティングに参加する

ミーティングIDまたは個人リンク名を入力

介護花子16000000

将来のミーティングのためにこの名前を記憶する

オーディオに接続しない

自分のビデオをオフにする

参加 キャンセル

ビデオプレビュー

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

ビデオ付きで参加 ビデオなしで参加

- ③ 事務局から参加が許可されると、以下の画面に変わります。コンピューターオーディオで参加をクリック (クリックするまで参加できません)

どのようにオーディオ会議に参加しますか?

無料通話 コンピューターオーディオ

コンピューターでオーディオに参加

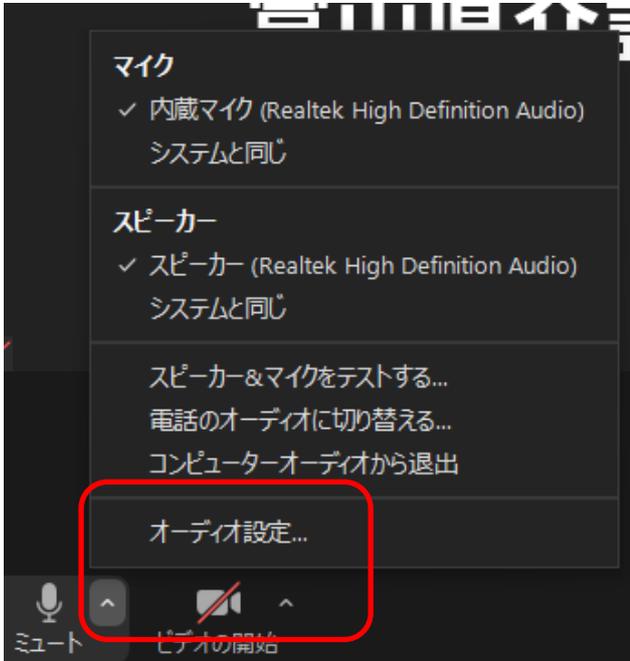
コンピューター オーディオのテスト

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

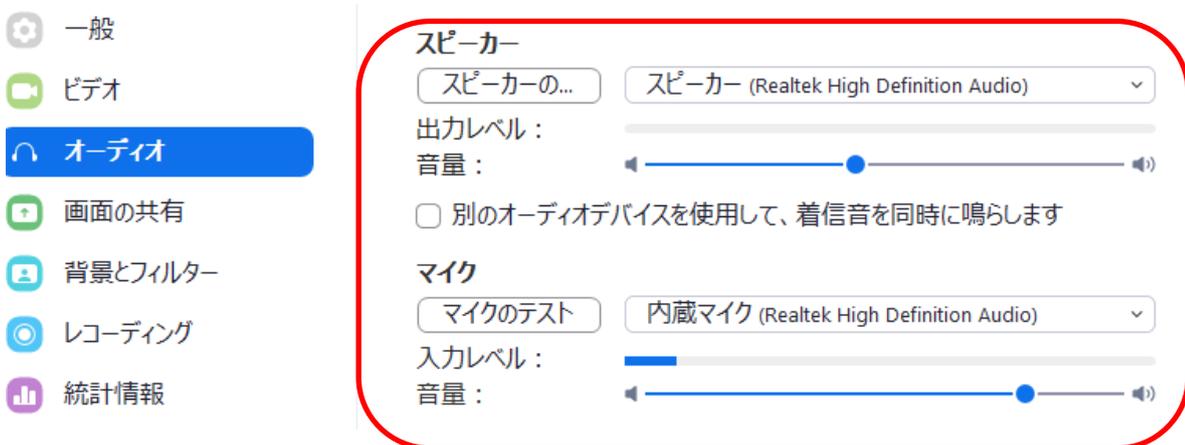
## 【音声がつながらない場合】

(話している声が伝わらない／マイクの音が聞こえない)

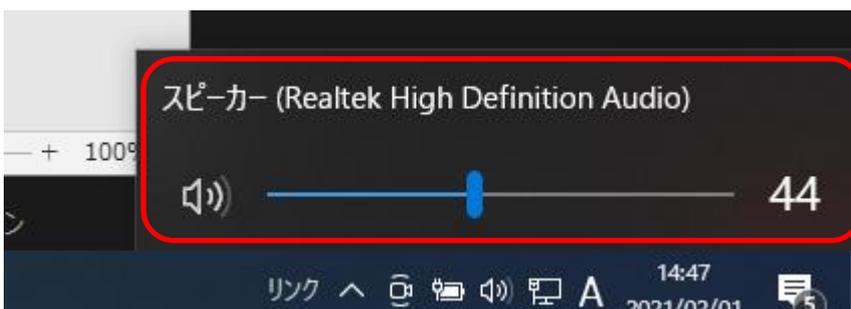
- ① ミュートの横の「^」をクリックし「オーディオ設定」を選択する。



- ②スピーカー、マイクの選択、出力レベル、音量を確認する。



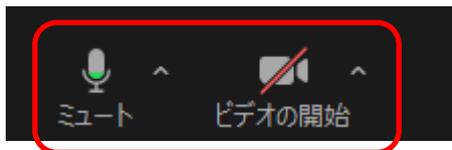
- ③パソコン画面右下の下記設定を調整する。(ゼロになっていると聞こえません)



## 【各種操作】 マイクの ON/OFF ・ 画面の見え方 ・ 退出の仕方



### ① マイクの「ON/OFF」ビデオの「ON/OFF」



### ② 画面の見え方。Zoom 画面右上の「表示」をクリック 『スピーカービュー』（発言している人が大きくなる）『ギャラリービュー』（全員が等分に）



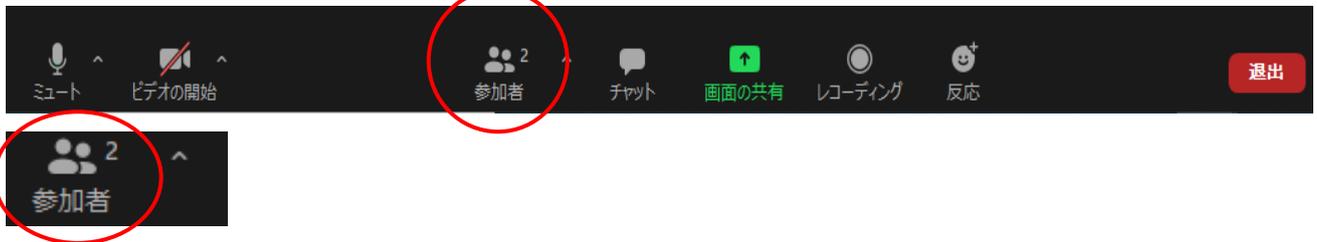
### ③ 退出の仕方。オンライン研修が終了しましたら、Zoom 画面右下の「退出」をクリック。 ミーティングを退出してください。



## 【名前の変更】

※Zoom 画面の表記の名前を、案内文でお願いしてあるように入力ください。

- ① Zoom 画面の下のバーにある参加者をクリックください。



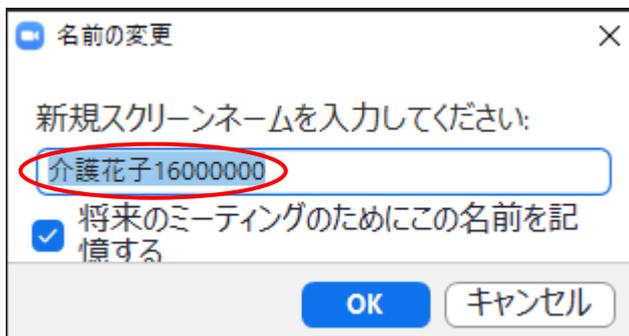
- ② 画面右側に「参加者」が表示されます。  
自分の名前の右の方にカーソルを持って行ってください。  
「詳細」が表示されますのでクリックしてください。



- ③ 「名前の変更」が表示されます。クリックしてください。



- ④ ダイアログボックスが表示されますので名前の変更入力をしてください。



「OK」をクリックで、名前を変更することができます。

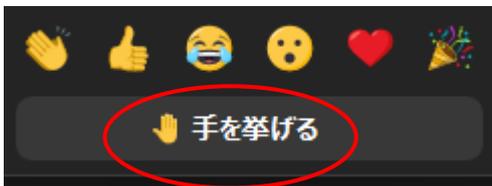
## 【手挙げの機能】

※講師より指示がありましたらお使いください。

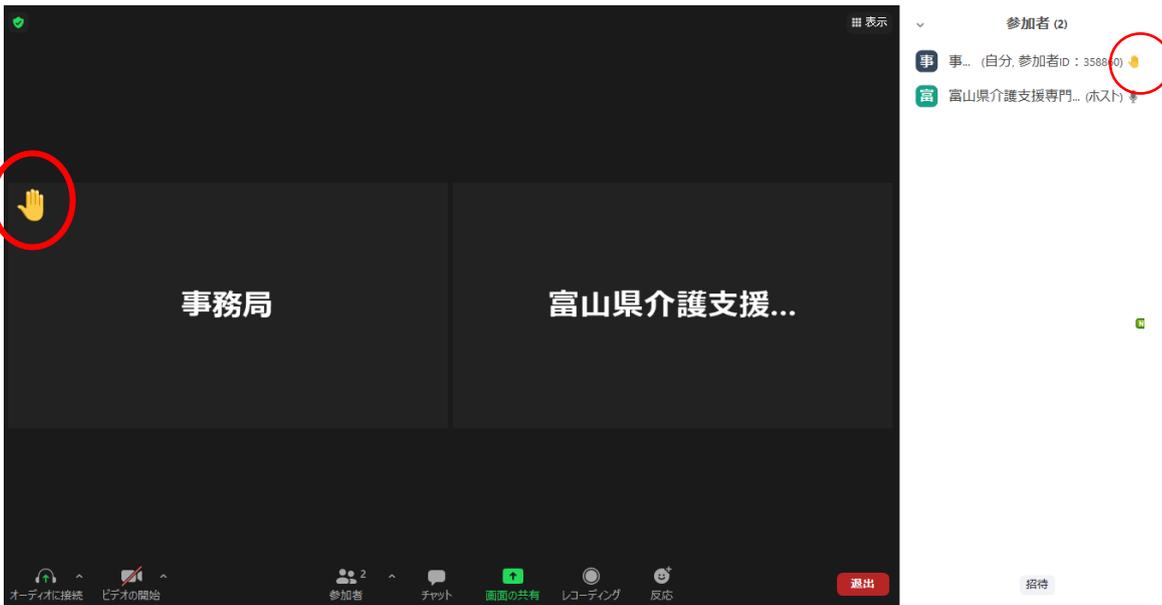
① Zoom 画面の下のバーにある「反応」または「リアクション」をクリックしてください。



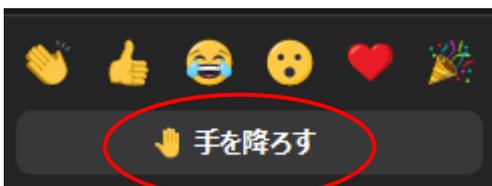
② 下記のように表示されますので「手を挙げる」をクリックしてください。



③ 自分の画面の左上、右側参加者の名前右に下記のように表示されます。



④ 手を降ろす時はもう一度「反応」をクリックしてください。下記のように表示されます。「手を降ろす」をクリックしてください。



手を降ろすことができます。

以上