



Zoom研修 受講マニュアル

2024.3.1版



はじめに

鹿児島県介護支援専門員協議会でのオンライン研修はZoomを使用します。Zoomでのオンライン研修を受講するにあたっては、事前にこのマニュアルをご一読いただきますようお願いいたします。

Zoomに慣れている方におかれましては、研修独自のルールを設定している場合もありますので、一通りお目通しください。

本紙では、Zoomで受講する際に必要な最低限の操作法を掲載しています。各研修・イベントにより更に詳細なルール等が設定されている場合もあります。開催要項等で別途案内しますので、そちらもあわせてご確認ください。



使用される機器により「画面の見え方」「操作方法」などが異なります。本紙では、パソコンの画面画像及びHP等からの画像を使用しています。

パソコンの画面を少しずつ掲載しています。それぞれの機器での詳細の操作法までは掲載できておりませんので予めご了承ください。

本紙は2024年3月1日のものです。ZoomやOS等のアップデートにより表示等が変更になる場合もあります。最新の情報をご確認ください。



目次

1. オンライン受講の準備	4
2. アプリのインストール	5
3. Zoom研修に参加	7
4. 研修受講のマナー	12
5. チャットの使い方	16
6. ブレイクアウトルーム	17
7. 画面共有の仕方	18
8. 設定を変更して快適に使う	19
9. 困ったとき	23
10. おまけ	29
11. それでもわからない事がある時は	30



1. オンライン受講の準備

1) 受講環境の準備

以下の受講環境を推奨しております。

- 講師の声が聞き取りやすい静かな場所
- 発表や受講者同士のグループワークを行なうため、声を出せる・周囲の音が入り込まない環境
- ネット環境の確認

※ 通信環境により、講義が聞こえ難くなる場合があります。安定したインターネット環境（できれば有線LAN接続）での受講をおすすめします。

※ 各種オンライン研修に参加頂く際の通信料およびインターネット接続通信機器利用に関する料金については、各自負担でお願いします。

※ 本紙で使用している画像は、実際に使用される機器（パソコン・タブレットなど）やOS、バージョン等により、一部異なる場合があります。予めご了承ください。

※ お使いの機器のアップデートなどを余裕をもって行い、受講当日の機器内の環境を整えておいてください。

2) 機器の準備

受講にあたっては、下記の機器の用意をお願いします。

Zoom研修の際に使用する機器（パソコンを推奨します）

- ウェブカメラ：自分の顔を写すために必要
- マイク：自分の声を相手に届けるために必要
- スピーカー：相手の声を聞くために必要。ヘッドホンやイヤホンでも代用可。

※ ご自身のパソコンに上記3点が装備されているか確認ください。装備されていない場合は別途ご準備ください。

2. アプリのインストール

PCでのインストール

- ① <https://zoom.us/download> からインストーラーをダウンロードします。



The screenshot shows the Zoom Download Center page. At the top left is the Zoom logo and navigation links: 'プロダクト', 'ソリューション', 'リソース', and 'プランと料金'. At the top right is a 'お問い合わせ' (Contact Us) button. The main heading is 'ダウンロードセンター' (Download Center) with a dropdown menu for 'IT 管理者用をダウンロード' (Download for IT Administrators). Below this is the section for 'Zoom デスクトップ クライアント' (Zoom Desktop Client). The text describes that the desktop client is used for phone, meetings, chat, and whiteboard. It notes that the client is automatically downloaded when starting a meeting or joining one, but can also be downloaded manually from this page. There is a blue 'ダウンロード' (Download) button for 'バージョン 5.17.10 (33775) (64 ビット)' (Version 5.17.10 (33775) (64-bit)). Below the button are links for '32 ビット クライアントをダウンロード' (Download 32-bit client) and 'ARM クライアントをダウンロード' (Download ARM client).

- ②ダウンロード後、「ZoomInstaller.exe」ファイルを実行し、インストールします。※ダウンロードに多少時間がかかることがあります。

- ③実行後、下記のサインイン画面が表示されればインストール完了です。サインインは不要です。



2.アプリのインストール

3) インストール後のテスト

Zoomを初めて利用する端末では研修受講前に、一度テストされることをおすすめします。画面の見え方、音声の聞こえ方、通信環境等々は各自異なりますので、事前チェックをしておくことで当日のトラブルは軽減される可能性があります。

<https://zoom.us/test>から音声や映像の確認、チャットなど簡単なテストができます。簡単な動作確認テストを一人で行うのみですので、双方向のやり取りや画面共有などのテストは上記URLからではできません。

ミーティングテストに参加

テストミーティングに参加してインターネット接続をテストします。

参加

ミーティングに参加できない場合、[Zoomサポートセンター](#)で有用な情報をご覧ください。

※Zoomの事前テスト日時等については、各研修により異なりますので、別途案内をご確認ください。

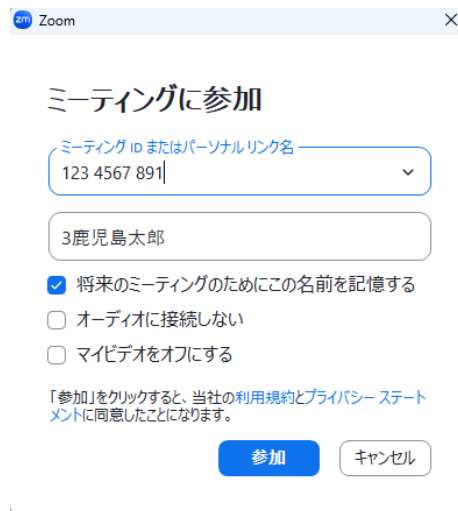
3. Zoom研修に参加

事前にメールまたは文書で「ZoomID」「パスコード」の案内をします。研修3日前までには必ず確認をしてください。届かないなどありましたら、事務局へご連絡ください。

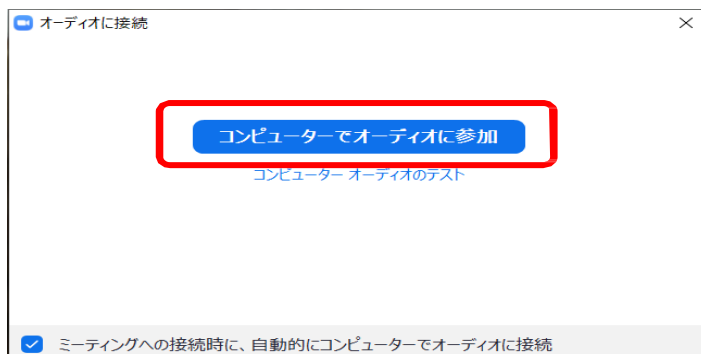
- 1) Zoomアプリを起動させると下記のような画面が出てきます。「ミーティングに参加」をクリックしてください。



- 2) 下記画面に変わったら、「ミーティングID」「名前」を入力します。名前は、研修によって表記の仕方が変わってきますので、事前のお知らせに従ってください。上記入力が終わったら、「参加」をクリックします。



- 3) 下記画面に変わったときは、「コンピューターでオーディオに参加」をクリックします。



3. Zoom研修に参加（研修開始までに確認すること）

- 1) 音声の確認：相手の声が聞こえるか・自分の声が相手に聞こえるか
- 2) ビデオの確認：相手の顔が講師や他の受講生に見えているか
- 3) 名前の確認：指示のあった通りに名前を表示しているか
- 4) ビデオはオン、音声はミュートにしてお待ちください

1) 音声の確認

①画面向かって左下のミュートボタンの横にある「^」をクリックします。



②「スピーカー&マイクをテストする」をクリックします。



3. Zoom研修に参加（研修開始までに確認すること）

③ 「スピーカー」のテスト

「着信音が聞こえますか」と表示されます。音が聞こえたら「はい」を聞こえない場合は「いいえ、別のスピーカーを試す」をクリックします。



④ 「マイク」のテスト

「話してから話をやめます。返答が聞こえますか」と表示されます。声を出し数秒待って自分の発した音声が返ってきたら、「はい」をクリックします。聞こえない場合は「いいえ、別のマイクを試します」をクリックします。



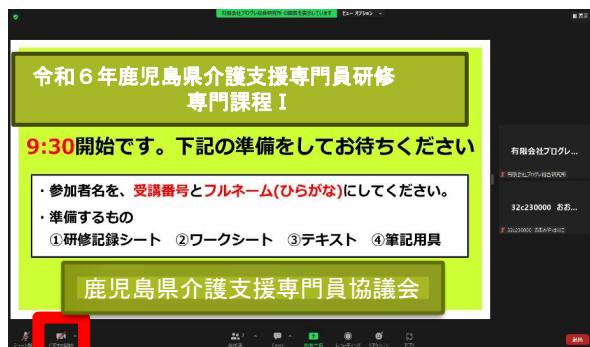
⑤ どちらも正常に聞こえたら、「テスト終了」をクリックし、音声確認は完了です



3. Zoom研修に参加（研修開始までに確認すること）

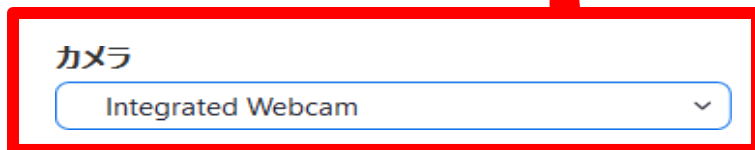
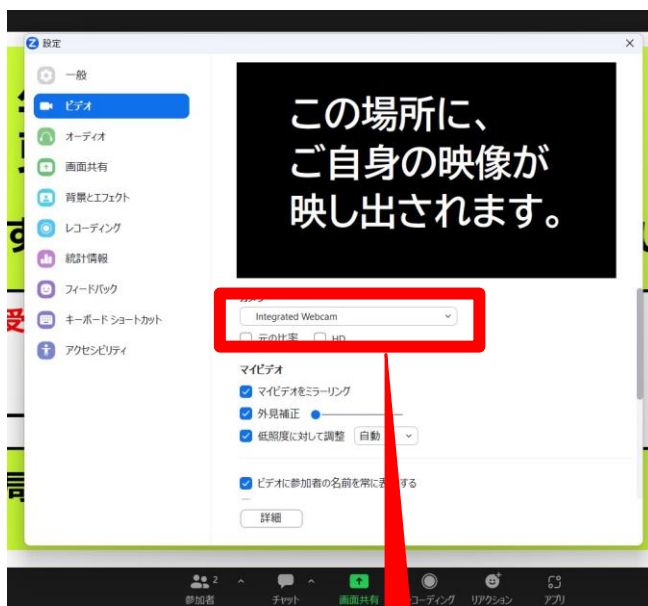
2) ビデオの確認

- ①画面向かって左下のビデオボタンの横にある「^」をクリックします。
- ②「ビデオの設定」をクリックします。



- ③画面上部にご自身の映像が映し出されます。無事映像が映れば問題ありません。逆光などにより画面が暗くなっている場合があります。表情が読み取れる程度明るさに調整をお願いします。また、顔の位置が画面中央になるようにカメラの角度を調整してください。

映像が出ない場合は、赤線で囲んだ部分をクリックし、別のカメラを選択してください。



3. Zoom研修に参加（研修開始までに確認すること）

3) 名前の確認

①画面下の「参加者」をクリックします。「参加者」がない場合は、「詳細」をクリックし「参加者」をクリックします。

参加者一覧が表示されます。一番上に表示されるのが自分で設定した名前です。

各研修で名前表記の指示がありますので必ずご確認ください。

②Zoomミーティングに参加した後に氏名を変更する方法

画面下部にある「参加者」をクリックすると、参加者一覧が表示されます。一番上に自分の名前にマウスポインターを持って行くと「ミュート」と「…」ボタンが現れます。「…」を選び「名前の変更」をクリックして名前の変更をしてください。



4) 参加後はビデオをオンに、音声はミュートにした状態でお待ちください。画面下部向かって左側にあるマイクとカメラのボタンをクリックすることでオン、オフの切り替えができます。



4. 研修受講時のマナー

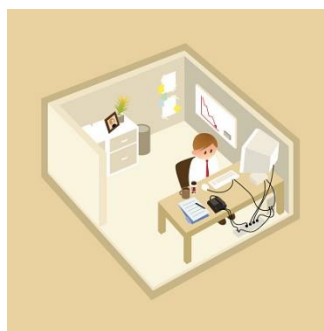
1) 環境

①ヘッドセットを利用するか静かな場所で参加する

静かな場所で参加しましょう。自分が思っているより周りの音を拾ってしまいます。一人でオンライン研修に参加するのであれば、パソコン内蔵のマイク・スピーカーでも支障はありませんが、パソコン内蔵のマイク・スピーカーでは、音声が十分に拾えない場合や、逆に周囲の不要な雑音も拾いやすくなる場合があります。また、同じ部屋で同じ研修に参加している人がいると、キーンと耳をつく音が出るハウリングが発生する場合があります。その場合ヘッドセット（ヘッドホンとマイク）を用意しましょう。



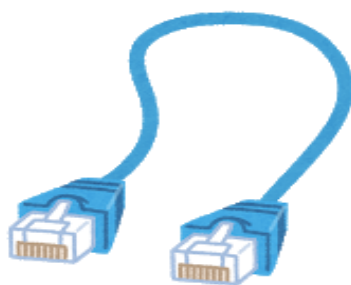
or



②有線LANで接続されたパソコンを使用する

Wi-Fi（無線LAN）よりも、有線LANでインターネット環境を整える方が、音声途切れたりネットから落ちたりするなどのトラブルが少なく参加できます。

有線LAN



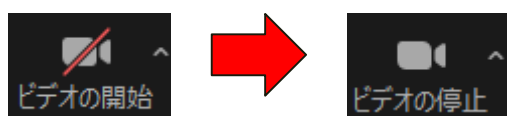
研修はパソコン（Windows, Mac）やiPhone, iPad, Android等のスマートフォンやタブレットで受講いただけますが、スマートフォンやタブレットでは画面が小さくチャットが見にくい、画面共有が難しい等の理由からパソコンでの受講を推奨します。法定研修では、原則パソコンのみとさせていただきます。ただし、機材やネット環境のトラブルによりパソコンの復旧がすぐに難しいときなどは、一時的にスマートフォン等での受講を認める場合がありますので、スマートフォンへのアプリのインストールもお勧めします。

4. 研修受講時のマナー

2) 入室時

①研修受講中は基本ビデオはON

研修の在籍確認のため、基本ビデオはONをお願いします。事務局にて受講状況を確認させていただきます。必ずONオンのままでお願いします。



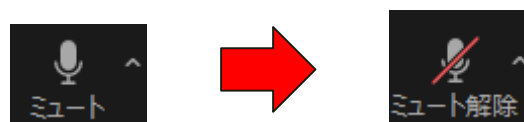
②研修途中から入室したときやブレイクアウトルームから戻るときのマイクの状態の確認

途中から入った時は、あいさつは不要です。マイクがミュートになっているか必ず確認してください。ミュートになっていないとあなたの話し声や周囲の音が全員に聞こえています。場合によっては、研修全体が止まってしまう恐れがあります。

3) 研修受講中

①自分が話すとき以外はミュートにする

自分が話していない時は周囲の音が入らないように、ミュートにしましょう。周囲の雑音が多い場所では特に気を付けてミュート機能を使いましょう。少人数やブレイクアウトルーム中、講師の指示があるとき等はミュートを外して参加いただけます。



4. 研修受講時のマナー

4) 携帯電話の使用、飲酒、食事、喫煙はなし

自宅で受けられる場合もありますが、研修中は研修中は携帯電話の使用、飲酒、食事、喫煙はしないでください。参集型の研修の受講と同じと考えていただき、研修中は研修に集中していただきたいと思います。

※水分補給は適宜行ってください。



5) 録画・録音は禁止

研修での録画や録音は禁止です。特に、無断でSNSに挙げることは著作権や肖像権の侵害行為になります。絶対しないでください。事務局の記録用としては録画させていただきます。あらかじめご了承ください。



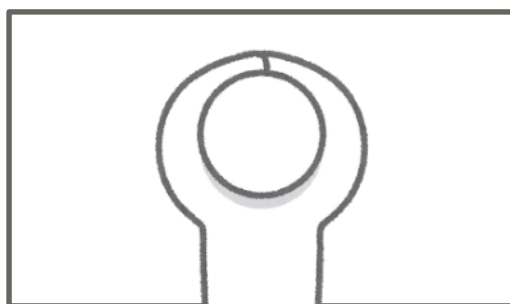
4. 研修受講時のマナー

6) 人の発言中は聴くことに集中

Zoomではリアルよりさらに口を挟みにくいので、マイクを離さないタイプの人があると皆が発言する隙がなくなってしまいます。また、Zoomのシステム上、どちらかの音声のみを拾ってしまうのでかぶせてしまいますともともと話していた人の話が全く聞こえなくなります。簡潔に話すよう心がけましょう。

7) リアクションは大きく

オンライン研修では講師や発表者は他の方の声が聞こえません。聞いているのか、どう思っているのかがわからないと発表等がしにくいことがあります。できるだけみなさんがわかるようにリアクションを大きくしてください。



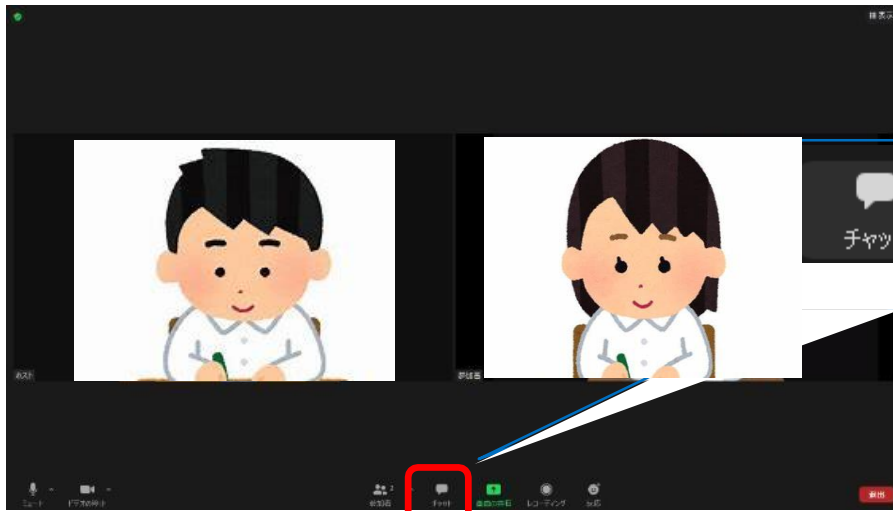
8) 休憩中はZoomから退出しないで

休憩中はミュートにして、ビデオOFF にしておくでプライベートはもれません。右下の(退出)を間違えて押して、退室しないように気を付けてください。

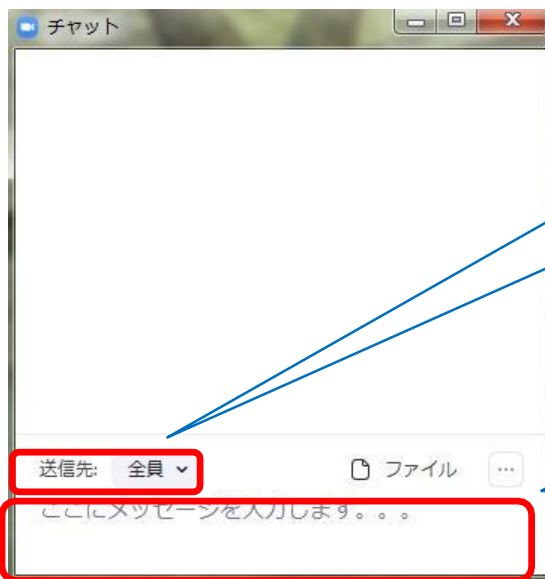


5. チャットの使い方

講師が研修中に質疑応答等、チャットの入力を求めることがあります。



吹き出しマークをクリックします。



送信先を選びます。
全員宛と個別宛があります。

カーソルを移動して、文字を入力します。
メッセージ内の改行は Shift + Enter です。
Enter キーを押すと送信されます。



※送信前にもう一度送信先を確認しましょう!

送信された内容が表示されます

6. ブレイクアウトルーム

研修内容によってはメインルームから、少人数でのグループワークや意見交換 のための「ブレイクアウトルーム」と呼ばれる小グループに分かれることがあります。

1) 研修中、主催者がグループ分けを行い、それぞれのブレイクアウトルームへの招待を行います。ブレイクアウトルームへの参加を招待された場合は、参加をクリックしてください。

2) ブレイクアウトルーム中の流れなどについては、主催者がチャットに入力することがありますので、随時確認してください。残り時間や注意点について、画面上部に文字で表示される場合があります。数秒で消えてしまいますので、見逃さないようご注意ください。

3) ブレイクアウトルーム中、主催者にヘルプを求めることができますが、ホストが他のグループに対応中で、すぐに対応できない場合もあります。

4) ブレイクアウトルームの終了は、主催者が一括して行います。自動でメインルームに戻りますので、操作は不要です。



7. 画面共有の仕方

法定研修の演習では、自分の作成した事例等を画面共有して発表することがあります。

作成した事例等を開いておきましょう。

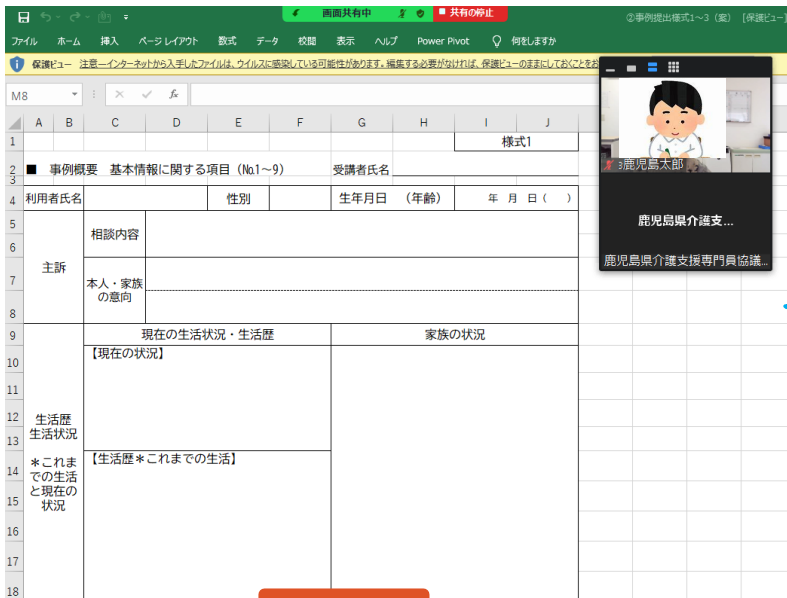
画面下部のツールバーにある緑色の「画面共有」のボタンをクリックします。



画面の中の共有したいものを選んでクリックします（青に変わります）



右下の「共有」のボタンをクリックします。



画面に共有したいものと自分、グループメンバーの顔が映っていれば画面共有成功です。

画面を終了したいときは、「共有の停止」のボタンをクリックします



※ビデオをオフにした状態で画面共有をすると自分と他のメンバーが映る画面が出てきません。ビデオをオンにした状態で画面共有しましょう。

8. 設定を変更して快適に使う

1) 一般



マイクやビデオの ON/OFF 等 操作するためのアイコンが常時表示されるので便利です。

退出ボタンを押した時、もう一度退出するのか聞かれるので、うっかり Zoom から退出するのを防ぎます。

2) ビデオ



カメラが複数あると選べます。自分の映像が写らないときは切り替えると見えるようになります。

自分の画像が鏡のように映ります。相手から見える向きは変わりません

パソコンの性能が高いと7x7=49名までギャラリービューで一度に見ることができます。

8. 設定を変更して快適に使う

音が出ない場合違うスピーカーを選択してください

音が小さい場合スライダーを右に動かしてください

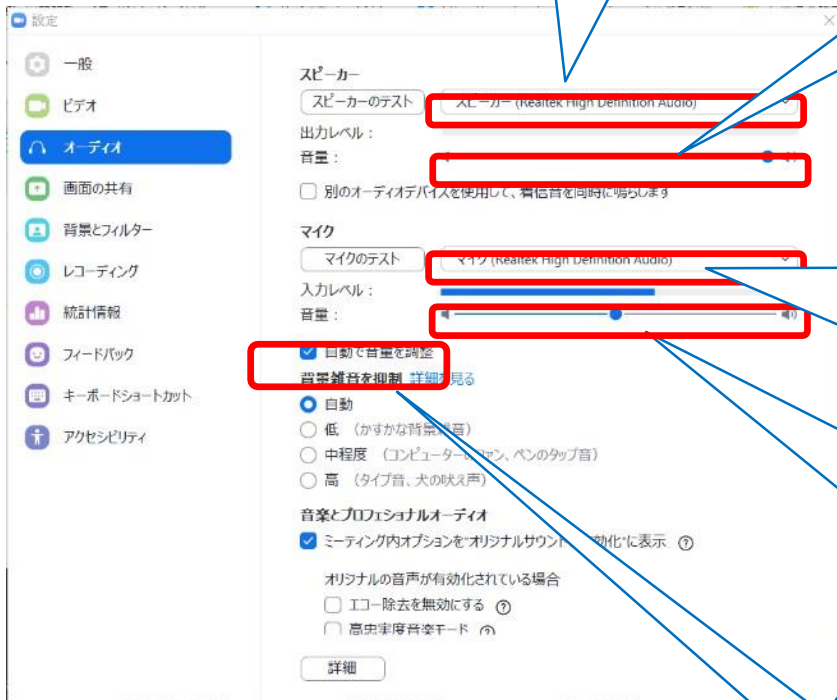
マイクが複数あると選べるようになります。外付けのヘッドセット等使用時は選択されているか確認してください

他人から「声がひずむ」「声が小さい」と言われた場合、スライダーを動かしてください

自動で音量を調整」にチェックすると改善することがあります

チャットの文字の大きさが変わります

3) オーディオ



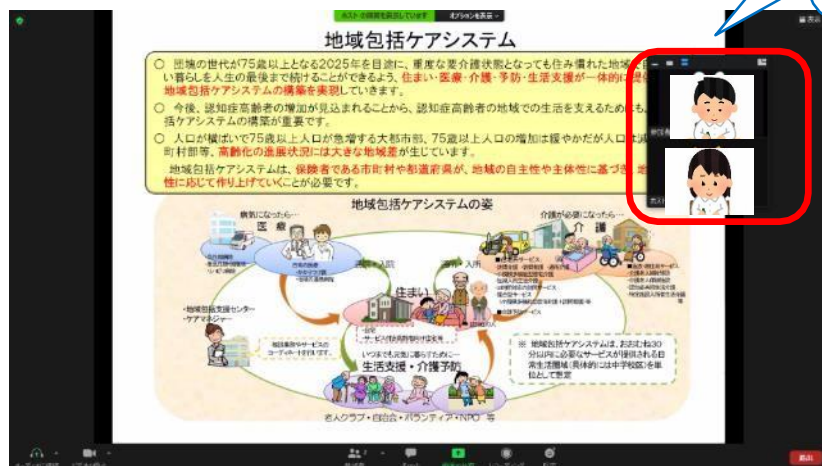
4) アクセシビリティ



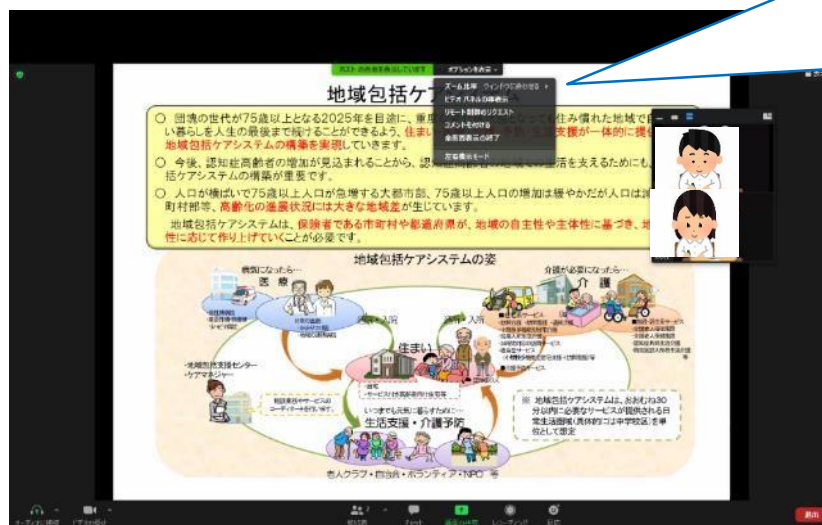
8. 設定を変更して快適に使う

3) 左右表示モード

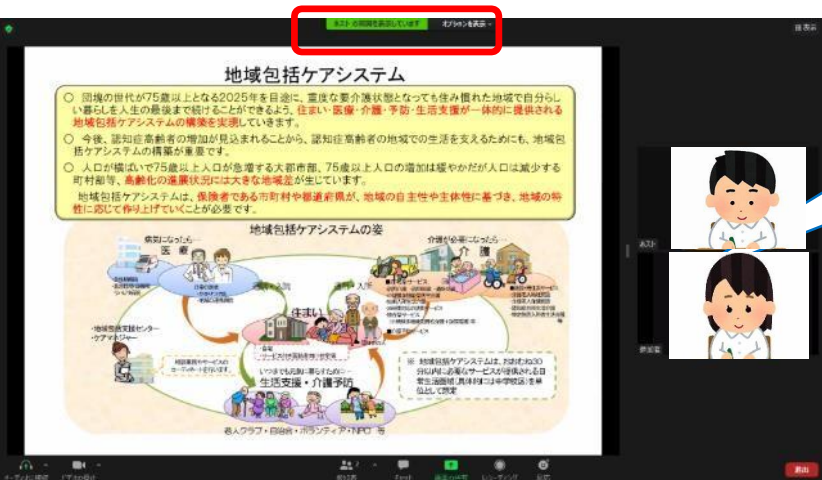
参加者画像が共有画面の資料の上に重なって見づらい



画面上部の「オプションを表示」をクリック



左右表示モードをクリック

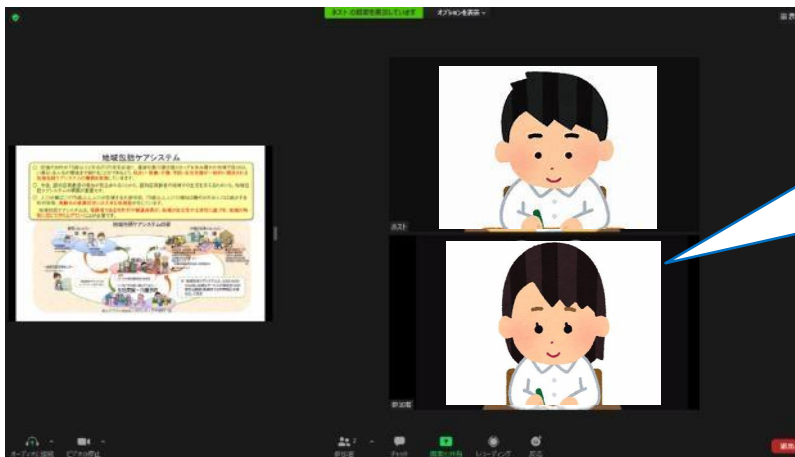
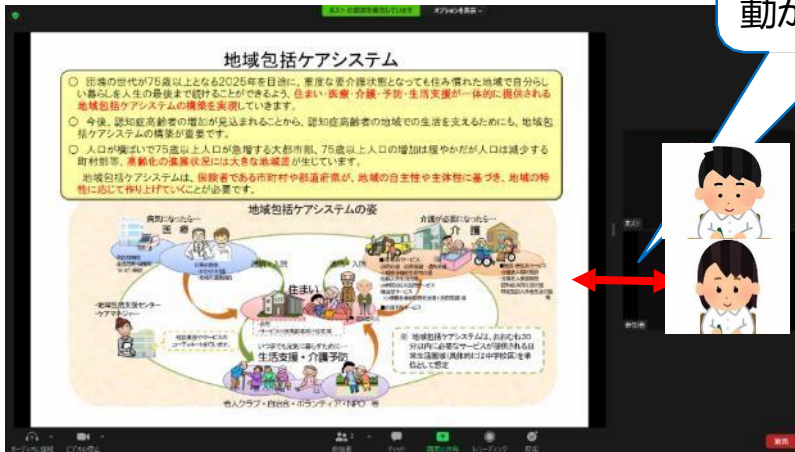


共有画面と人物が左右に分かれる

8. 設定を変更して快適に使う

3) 左右表示モード

参加者と共有画面の間を左右に動かすと

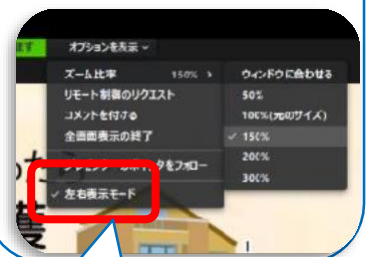


それぞれの大きさが変わります。参加者が大勢いる場合は、表示される人数が増えます。

4) 共有画面の字が小さくて見づらい



オプションを表示



「ズーム比率」をクリックし表示の倍率を変えることができます。

9. 困ったとき

1) 音声聞こえない時

①イヤホン、スピーカーの接続、電源を確認

それぞれPC等に接続され、電源が入っていることを確認します。慣れないうちは有線のイヤホンを使います。

②Zoomの「オーディオに参加」の設定確認

「コンピューターでオーディオに参加」しているかを確認します。→画面左下が「オーディオに参加」になっている場合はクリックします。

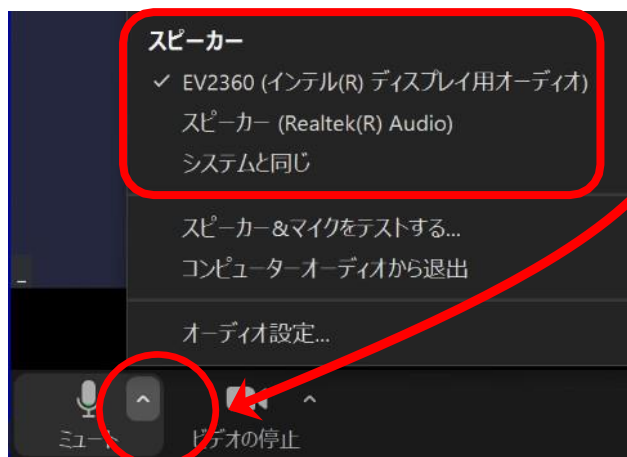


次に、「コンピューターでオーディオに参加」をクリックします。



③Zoomのスピーカーの選択確認

スピーカーの接続機器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。→画面左下のミュートの隣にある「^」から、使用している機器名をクリックします。



9. 困ったとき

④パソコン、タブレット、スマートフォンがミュートになっていないかを確認します。
→ミュートになっていれば、パソコンの場合パソコンの画面一番右下のスピーカーをクリックしてミュートを解除します。タブレット等については各機器により解除法が異なりますので、それぞれでご確認ください。

2) 音声聞こえづらい、割れている時

①スピーカーの音量調整

使用している機器の音量調整をします。機器の「+」「-」ボタンで調整してください。

②発言者のマイクを確認

発言者のマイク環境が悪い場合がありますので、確認してください。

3) 自分の音声が相手に聞こえていない時

ミュートになっていないかを確認します。→画面左下が「ミュート解除」になっている場合はクリックし、ミュートを解除します。



※ お使いの機器のスペックや回線状況等により、上記を試しても音声が届かない、聞こえない場合は、「チャット」でのやり取りで対応してください。聞こえない」「声が届かない」ということがあるということを想定し、その都度臨機応変な対応をお願いします。



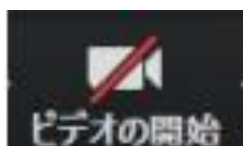
9. 困ったとき

4) 自分のカメラで映像が届かない時

①外付けのカメラを使用している場合、USB等がきちんと接続されているか確認します。

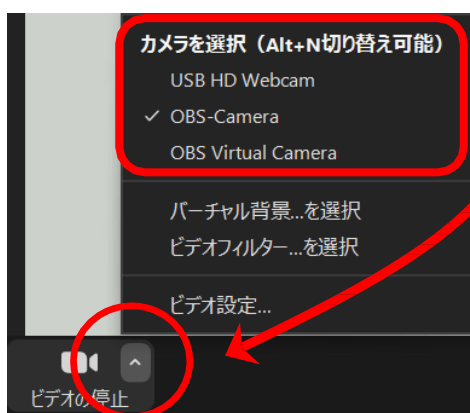
②ビデオの設定確認

ビデオが停止していないかを確認します。→画面左下が「ビデオの開始」になっている場合はクリックし、ビデオを開始します。



③外付けカメラの選択確認

カメラの接続機器が「使用しているカメラ」になっているかを確認します。→画面左下の「ビデオの停止」の隣にある「^」から、使用している機器名を選びます。



5) 接続不良の時

①LAN接続の確認

有線LAN使用の場合は、PC本体にしっかり接続されているか確認します。

②Wi-Fi (無線) 接続の確認

使用機器がWi-Fiに接続されているか確認します。機器を再起動すると接続されることもあります。可能な限り有線LANでの接続をお勧めします。

9. 困ったとき

6) おかしいな?と思ったら・・・

動かない、動きが悪い、接続中のまま進まない等々のトラブルが起きた場合、使用している機器を再起動するとスムーズに動くようになることがあります。再起動するかどうかの判断に迷うかもしれませんが、5分以上動かなければ、そのまま待っていても動かない可能性が高いため、再起動してみましょう。使用している機器によっては再起動に時間がかかる場合もあります。その場合はその機器の使用は諦めて、代替機を使用する方がスムーズな場合もあります。



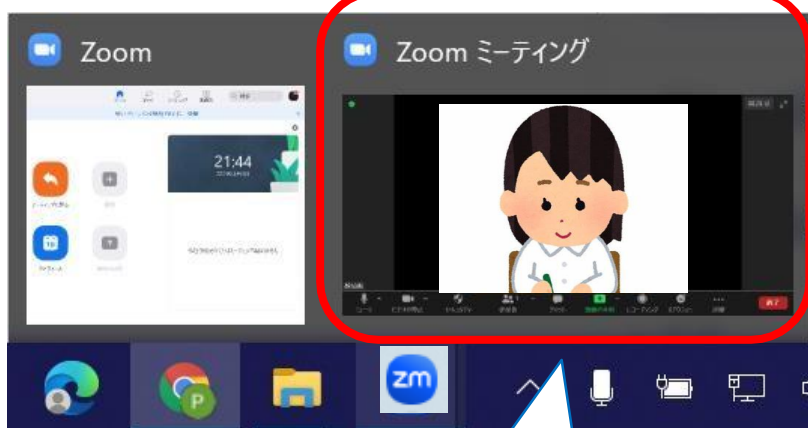
9. 困ったとき

7) 音声は聞こえるが、Zoomの画面が無くなった。

① Zoomの画面が、別の画面の裏に隠れている



タスクバーのZoomのアイコンにマウスポインターを合わせると

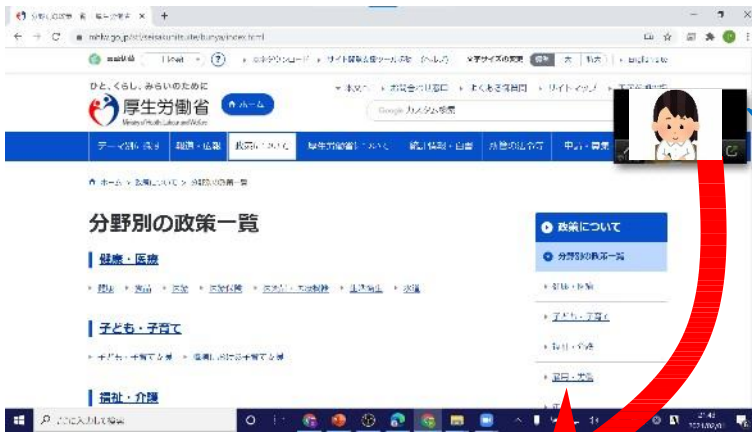


表示をされたZoomの縮小画面をクリックすると、画面に表示されます。

9. 困ったとき



②Zoomの画面が、縮小（最小化）している。



画面のどこかに小さいウィンドウで表示されています。よく探してください。



右端のボタンで元の大きさに戻ります。

4) Zoomが止まったり、落ちたりするときは「統計情報」からPCの状態を確認できます。



CPUやメモリのゲージが赤いと、パソコンに負荷がかかっている状態です。Zoom以外のアプリを閉じると、動きが良くなることがあります。

10. おまけ



ビデオの横「^」をクリック。
「ビデオ設定」をクリック



外見を補正する
美肌で映りたい人は
ここにチェック!!

低照度に対して調節
自動にすると明るく映ります!
手動にして、自分で調整しても可。

1. それでもわからない事がある時は

1) <https://support.zoom.us/hc/ja> Zoom公式のサポートページです。ここで困っていることのトピックを探し動画を見てみましょう。

2) わからないことが出てきた時はインターネットで検索してみましょう。キーワードを入力します。

例: 「Zoom 会議参加」「Zoom 音が出ない」「Zoom カメラ映らない」など
「Zoom」と「知りたいこと」を組み合わせます。

3) よくある質問一覧

No	質問	答え (体紙で参照する項目)
1	相手が話しているが、声が聞こえない	1. オンライン受講の準備 9. 困ったとき
2	自分の顔が映らない	9 困ったとき
3	資料が小さくて読めない	8 設定を変更して快適に使う
4	マイクやビデオカメラのマークが出てこない	パソコンのマウスを動かしてください
5	Zoomの画面がなくなった	9 困ったとき
6	画面がカクカク固まったり、音声がブチ ブチ途切れたりする	通信状態が悪いと思われますので、有線LANで接続してください 4. 研修受講時のマナー 9 困ったとき



2024.3.1版



Thank you