

Zoom による オンライン研修会 参加手順

令和3年8月作成

(公社)岩手県栄養士会

【目次】

参加にあたって必要な物

1. 事前に準備すること
2. 研修会参加手順
3. 研修会中に質問がある時
4. 研修会からの退出と Zoom アプリの終了
5. アンケート

参加にあたって必要なもの

以下をご準備ください。

(1) Zoom アプリが使用できる PC

- ・ CPU：デュアルコア 2 GHz 以上(i3/i5/i7 または AMD 相当)
- ・ メモリ：4 GB 以上

※タブレット、スマートフォンの場合

- ・ iOS: バージョン 7 以上
- ・ iPad OS:バージョン 13 以上
- ・ Android:バージョン 4.0x 以上

(2) wifi などのインターネット回線

1. 事前に準備すること

パソコンで Zoom に参加する場合は、事前にアプリケーションをインストールする必要はありません。

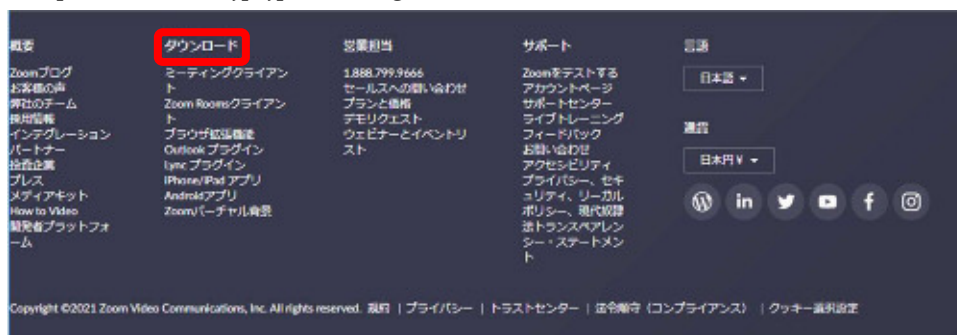
(事前にインストールをおこなわない場合は、「2.研修会当日手順」をご確認ください。)しかし、事前にインストールすることで、オンライン研修会への参加がスムーズになります。出来るだけ研修会を視聴するパソコンへのインストールをお願いいたします。

スマートフォンやタブレットで研修会に参加する予定の方は、事前のインストールは必須です。

※Zoom アプリのインストールは、以下の方法でおこなってください。

★パソコンの場合

①Zoom の公式ホームページ (一番下までスクロールする) から、ダウンロードを選択する。 (<https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>)



- ② 「ミーティング用 Zoom クライアント」の「ダウンロード」を選択する。
(<https://zoom.us/download>)



- ③画面左下「Zoominstaller.exe ファイルを開く」をクリックすると、インストールがはじまります。使用するブラウザによってダウンロードの表示される位置は異なります。



★スマートフォン、タブレットの場合

●iPhone/iPad にダウンロードする場合

「App Store」を開き、検索欄に「zoom」と入力し検索する。

(※候補が複数表示されますが、「**ZOOM Cloud Meetings**」というアプリが該当のアプリです。)



「入手」をタップするとダウンロードが始まりますが、サインインしていない場合は Apple ID でのサインインが求められる場合があります。ご自身の ID とパスワードでサインインしてください。あらかじめ設定している場合は、指紋認証や顔認証でダウンロードが可能です。

正常に認証が行われるとダウンロードが始まり、ほどなくしてインストールが終了します。ホーム画面に Zoom のアイコンが追加されていることを確認してください。

●Android にダウンロードする場合

「Google Play (Play ストア)」を開き、検索欄に「zoom」と入力し検索する。

(※こちらも候補が複数表示されますが、「**ZOOM Cloud Meetings**」というアプリが該当のアプリです。)

「インストール」をタップすると、ダウンロード・およびインストールが始まります。

Google Play では、Google ID を用います。あらかじめ端末に Google ID を登録していない場合は、サインインが求められる場合があります。また、Google ID を持っていない場合は、アカウントを作成し再度 Google Play を利用してください。

③アプリケーションで開く。

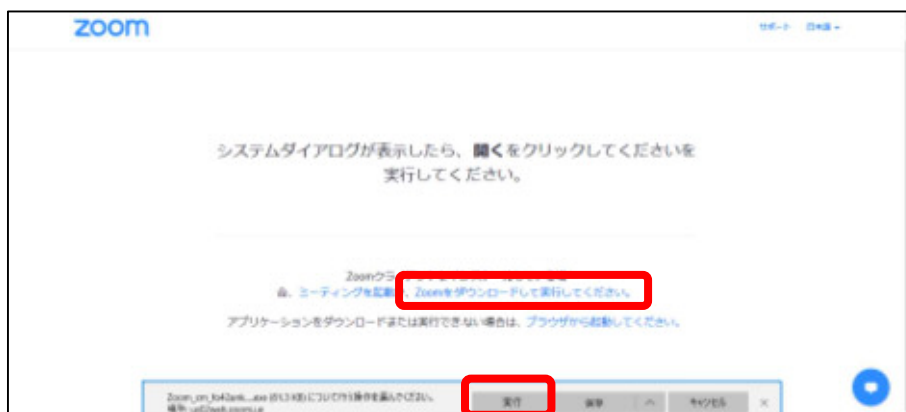
開始時間前の場合、開始時間とウェビナーのタイトルが表示されます。

研修会開始時間までそのままお待ちください。なお、講演開始時刻 10 分前より入室が可能です。



.....
※事前にアプリケーションをインストールしていない場合

①「Zoom をダウンロードしてください。」をクリックしたあと、「実行」をクリック。



②Zoom のダイアログが表示されたら「ミーティングに参加」をクリック。



※登録を求められた場合

- ①「このウェビナーの登録」の画面が表示されたら、「登録」をクリックする。



- ②ウェビナー登録をする

氏名とメールアドレスを入力し、「登録」をクリック。

(メールアドレスは既に入力されている場合があります。)

ウェビナー登録

トピック **研修会名**

時刻 **2021年(日付と時刻) PM 大阪、札幌、東京**

* 必須情報

名*	姓*
<input type="text" value="栄子 (名前が先)"/>	<input type="text" value="岩手 (苗字が後)"/>
メールアドレス*	メールアドレスを再入力*
<input type="text" value="メールアドレス@ドメイン"/>	<input type="text" value="メールアドレス@ドメイン"/>

登録時に提供する情報は、アカウントオーナーおよびホストと共有されます。アカウントオーナーとホストは、その情報を規約とプライバシーポリシーに従って使用・共有できます。

3. 研修会中に質問がある時

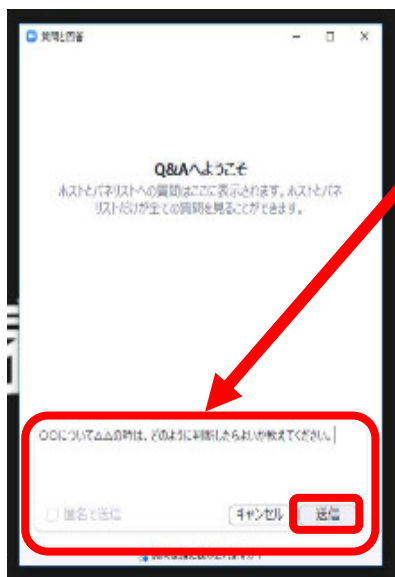
- ・研修会中に講師への質問 → 「Q&A」
- ・運営についてのコメントやご要望(音が聞こえないなど) → 「チャット」※
※個人設定のトラブルなどは基本的に対応いたしませんので、予めご了承ください。

★質問したい時

- ①画面下部の「Q&A」をクリックする。



- ②画面中央に「質問入力画面」が表示されます。質問事項を入力して送信してください。



こちらに質問事項をご記入ください。

※ご記入いただいたご質問は、基本的にライブ（口頭）で回答いたします。しかし、時間の都合などにより、すべてのご質問にお答えできない場合がございます。

※匿名での質問は出来ません。

★コメントや要望(音が聞こえない、スライド画面が見えないなど)がある時

①画面下部の「チャット」をクリックする。

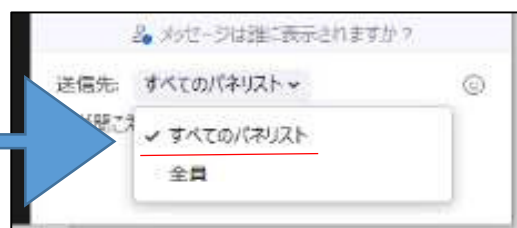


②画面右側(または浮動)に「コメント入力画面」が表示されます。コメントを入力して送信してください。



(1) 送信先を選択する。

主催者への要望は「すべてのパネリスト」に送信してください。



※改行は出来ません。「Enter」を押すとそのまま送信となります。

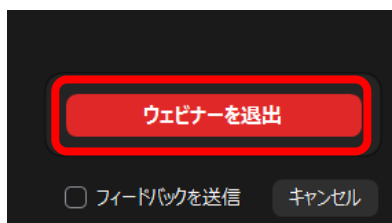
(2) コメントを入力してください。

※チャットには匿名機能はありません。記入いただいた内容とともに、ご登録のお名前がすべての送信先に公開されますので、あらかじめご了承の上、ご使用ください。

4. 研修会からの退出と Zoom アプリの終了

①画面右下「退出」⇒「ウェビナーを退出」をクリックする。

※実施時間内であれば、再度参加 URL(研修会登録確認メール「ここをクリックして参加」)から参加できます。



5. アンケート

「ウェビナーを退出」をクリックするとアンケート入力画面が表示されます。
今後の研修会運営に反映させていただきますので、ご協力をお願いいたします。

★アンケート例

ウェビナーにご参加いただき、ありがとうございます
以下のアンケートに入力するためにお時間を少しいただきたいと思います。

1. 講演はいかがでしたか

- とても参考になった
- 役立つ情報だった
- 関心が高まった
- 内容が難しかった
- 役に立たない情報だった
- 資料が分かりにくかった

2. ご意見など（自由記述）

By submitting, I agree to the [Privacy Statement](#) and [Terms of Service](#) and share my answers with the meeting host.

送信 🔒 回答は誰に表示されますか？

①該当する項目をクリックして選択、または文章を入力し、「送信」をクリック。

アンケートにご協力いただきましてありがとうございます
お時間をとっていただき、アンケートにご協力いただきましてありがとうございます。フィードバックを最大限活かしていきたいと思ひます。

②上記の画面が出たら、ブラウザを閉じて終了となります。