

オンライン講座:準備から当日までの流れ

【1】事前準備（セミナー前日までにご準備ください）

(1)必要なもの

- ・ ネットワーク環境
 - ・ カメラ、マイク付のパソコンもしくはスマートフォン
- ※パソコンを推奨致します。

(2) Zoom アプリのダウンロードとインストール

下記、Zoom の公式サイトより使用する端末へ、Zoom ミーティングをダウンロードください。

◆パソコン（PC/Mac）

https://zoom.us/download#client_4meeting

「ミーティング用 Zoom クライアント」をダウンロードしてください。

パソコンの場合はアプリのインストールをしなくてもブラウザのみでも参加ができます。

◆IOS アプリ（iPhone/iPad）

AppStore (<https://apps.apple.com/us/app/id546505307>)

◆ Android アプリの場合

GooglePlay(<https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings>)

(3)接続テストの実施

ビデオ表示、音声通話に支障がないことを Zoom の公式サイト (<http://zoom.us/test>) で予めテストすることができます。ご確認ください。

※接続テストを実施いただくと、ご安心して受講可能です。

【2】セミナー前日

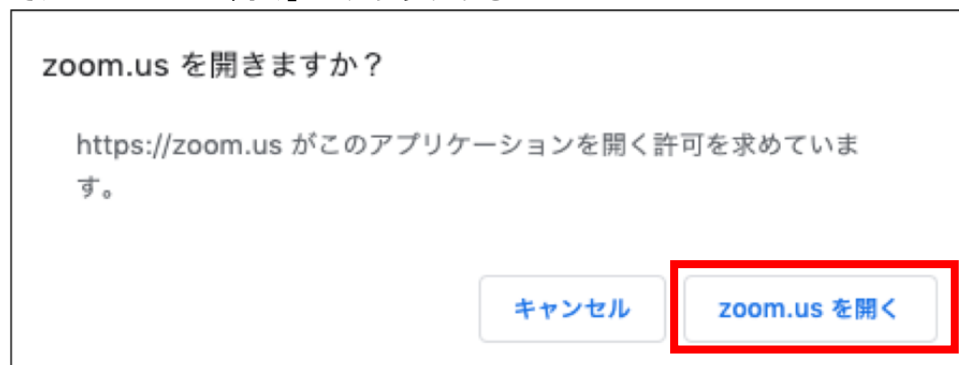
セミナー参加に必要な受講 URL とパスワードをご登録いただいたメールアドレスにお送りいたしますので、予めご確認ください。

【3-1】セミナー当日

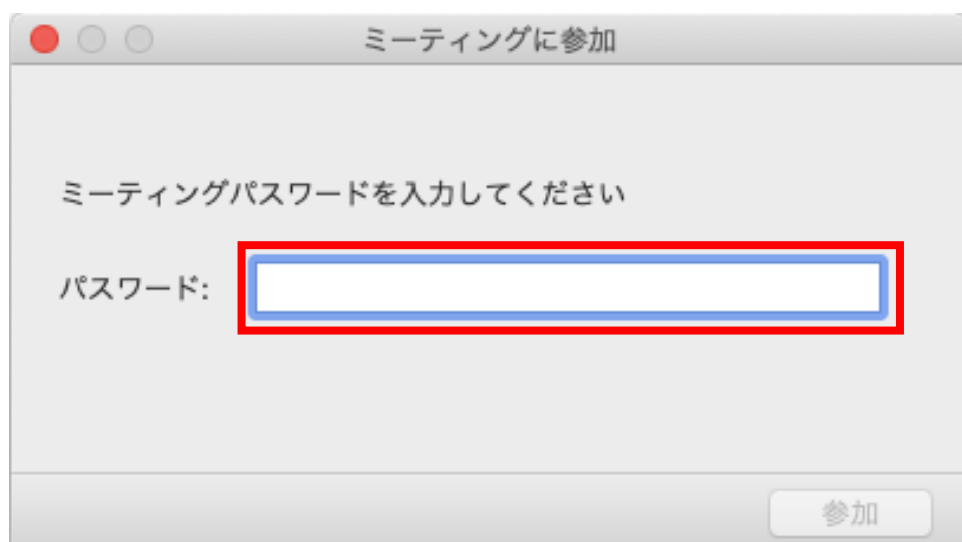
セミナー当日の開始時間になりましたら、下記の手順で Zoom ミーティングルームへお入りください。

※開始時間 10 分前になりましたら、URL にアクセス可能となります。

(1)前日にご案内させて頂く受講 URL をクリックすると「zoom を開きますか？」と許可を求めてくるので、「zoom.us を開く」をクリックする。



(2)Zoom 開くとパスワード入力画面が表示されます。パスワード入力画面に受講 URL と一緒にお送りしたパスワードをご入力ください。



(3)名前の変更をする

ミーティングルームに入る際、お申し込み時のお名前(フリガナ)をご入力ください。

<パソコン画面での操作方法>

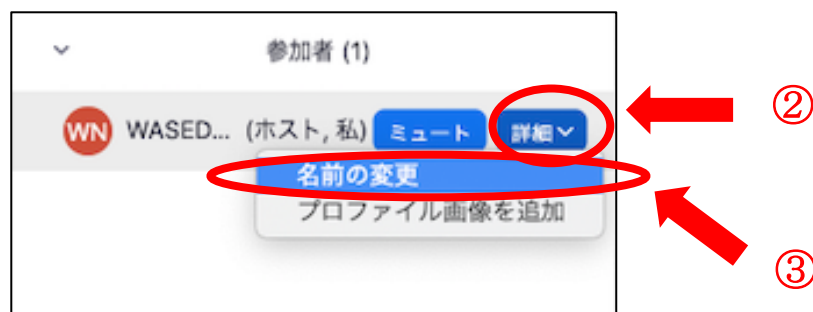
①Zoom 画面下部にあるメニューバーの「参加者」をクリックする



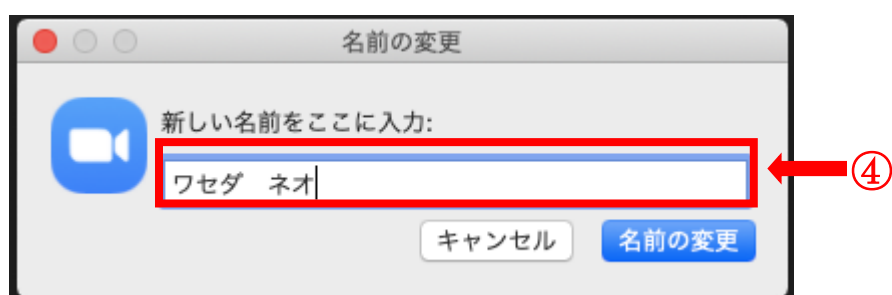
①

②Zoom 画面の右側に、下記のような参加者一覧画面が表示されるので、ご自身のお名前右横の空白部分をクリックし、「詳細」をクリックする

③「名前の変更」をクリックする



④新しい名前の入力部分に**お申し込み時のお名前(フリガナ)**をご入力ください。



<スマートフォン画面での操作方法>

①Zoom 画面下部にあるのメニューバーの「参加者」をクリックする



①

②参加者一覧画面が表示されるので、ご自身のお名前右横の空白部分をクリックし、「名前の変更」をクリックする

③新しい名前の入力ボックスが表示されますので、そちらに**お申し込み時のお名前(フリガナ)**を ご入力ください。



【3-2】セミナー当日

パソコン、スマートフォン共通して、Zoom 画面の一番下にメニューバーがございます。
下記3項目は、セミナー受講時に主にご利用いただくボタンとなります。

①ミュート

「ミュート」をクリックすると、ミュートになり、そちらからの 声が聞こえなくなります。

※入室しましたら、質疑応答の時間以外は音声のミュートをお願いします。

②ビデオ（映像）

「ビデオの停止」をクリックすると、ビデオをオフにできます。

※質疑応答の時間もございますので、できるだけビデオ（映像）は ON にしたままご参加をお願いします。

③チャット

ミーティング内のグループ全体にメッセージを送ったり、個人ユーザーにプライベートメッセージを送ったりできます。

※講義へのコメント・ご質問がございましたら、随時「チャット」でお送りください。

<パソコン画面での操作方法>



<スマートフォン画面での操作方法>

