

ばあとなあ継続研修（オンライン） Zoom操作説明

開始までしばらくお待ちください

1回目 16:00 開始

2回目 18:00 開始

出席確認の為、以下の事項についてご協力ください。

- ① 受講者名の表示は例のとおり「ひらがな」としてください

福祉 太郎 → ふくし たろう

- ② ビデオをオンにして受講者の顔がわかるようにしてください。

公益社団法人佐賀県社会福祉士会



Zoomへの入室方法 ①

[ミーティングに参加]を選択します。
ご参考：サインしてもしなくても、ミーティング
に参加できます

Zoom クラウド ミーティング

- □ ×

zoom

ミーティングに参加

サインイン

バージョン: 4.1.25010.0522

Zoomへの入室方法 ②

ミーティングID番号および名前を入力します。
音声やビデオを接続して参加したい場合は、[参加]
を選択します。

①ミーティ
ングID
を入力



Zoom

ミーティングに参加

ミーティングIDまたは個人リンク名を入力

名前を入力

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

②名前をひらがな
で入力



※一度ほかの方が使用され
ている場合は名前が表示さ
れていますので上書きして
ください。こちらに記載さ
れる名前で入室します。
(名前が違う場合は入室許
可を出せない場合があります。)

※ 本研修会ではオーディオ接続とビデオ接続は必須です。

Zoomへの入室方法 ③

次にパスワードを入力する画面に切り替わりますので、招待の案内
に記載されていたパスワードを入力し、ミーティングに参加ボタ
ンをクリックします。
(※パスワード=パスコードのことです)

ミーティングパスワードを入力してください

ミーティングパスワードを入力して
ください

ミーティングパスワード

ミーティングに参加 キャンセル

Zoomへの入室方法 ④

その他：

スマートフォン・タブレットの場合は、「Zoomがカメラへのアクセスを求めています」等でマイク・カメラへのアクセス許可を求める表示がされる場合があります。その場合はOK（はい）などを選択し許可をだしてください。許可を出していない場合はカメラ・マイクが正常に機能しない場合があります。

～はじめに～

- Wifi環境などインターネットの使用できる場所での受講をお勧めしております。（Zoomミーティングでは1時間ごとに0.5GB程度の通信量が発生します。）

注意連絡事項

- メールアドレスを間違えて登録されている場合。
shafukushi-saga4@saga-csw.or.jp
- キャリアメール（@docomo.ne.jp等の携帯電話のアドレス）
セキュリティの関係上PCからのメールが受け取れない場合があります。
各携帯電話会社へ確認し設定頂くかGmailなどのアドレスを利用ください。
- Webメールのアドレス（YahooやGmail など）
メールサーバーの容量がオーバーして受け取れない場合があります。
- セキュリティで添付ファイルやURLが含まれるメールを受けられない設定がされている。

対応が難しい場合はGmailなどのWebメールを研修受講用に使用すると便利です。

本日の流れ

- 音声は聞こえますか？
- ミュート及びミュート解除できますか？
- 注意連絡事項
- 共有資料を見ることが出来ますか？
- 表示画面の調節は出来ますか？
- チャット機能は使えますか？
→アンケートフォームの使い方
- 手を挙げる 機能

ミュート及び ミュート解除できますか？

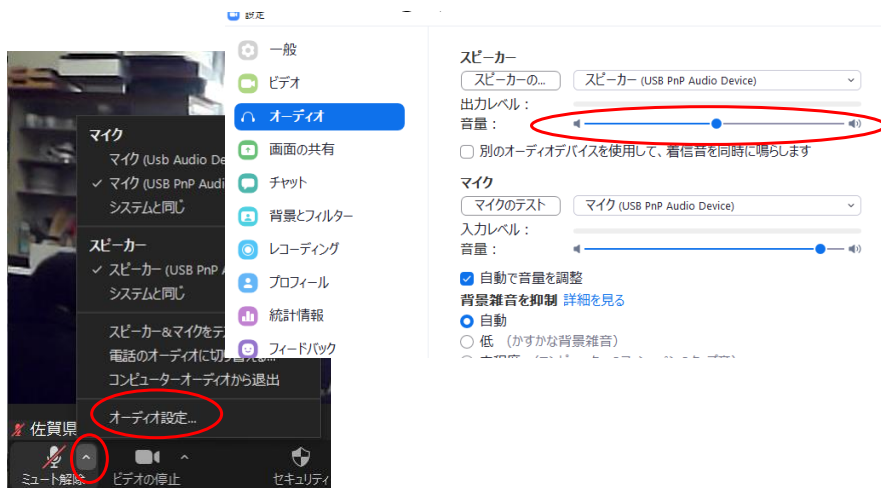
オンライン研修は、講師等の指示がないかぎりミュートで受講していただくようお願いしております。

※研修受講中にミュートになっていない場合、ご自身の声や周囲の音が主催者及び、他の受講者全員に聞こえる状態になりますのでご注意ください。

音声は聞こえますか？

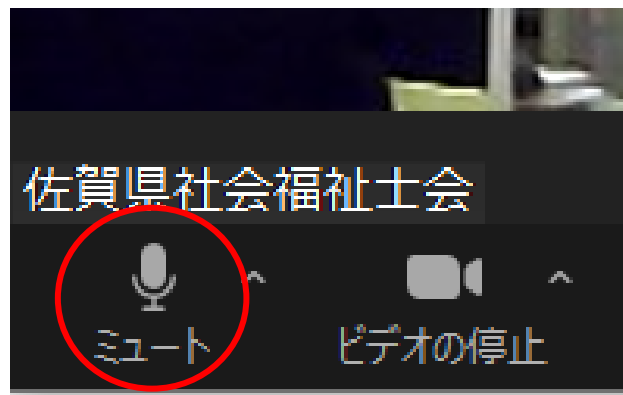
- 音声が聞こえない、又は小さい場合は以下の2点をご確認ください。
- ①PC等のスピーカーの音量をあげる。
- ②Zoomの音声設定の、スピーカー音量をあげる。
- ※音量を下げる場合も同じ操作です。

②Zoomの音声設定の、スピーカー音量をあげる



ミュートにする方法

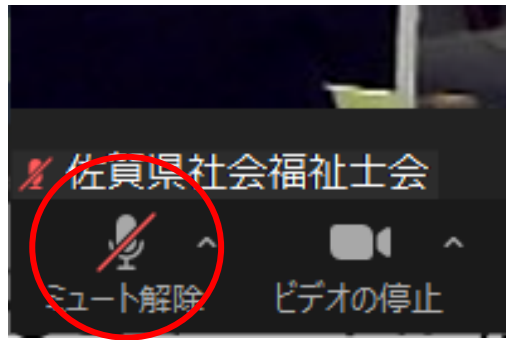
この状態では参加者全員にご自身の声が聞こえてしまいます。



クリックするとミュートになります。

ミュートを解除する方法

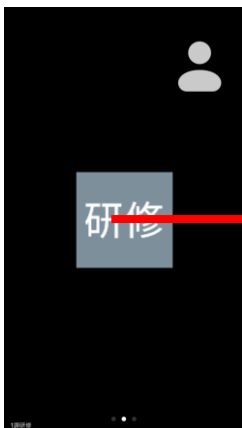
この状態では他の参加者に、ご自身の声が聞こえません。



クリックするとミュートが解除されます。

～ミュート・ミュート解除する方法～ スマートフォン・タブレット

①画面を右に
スワイプする



②オフの状態



③オンの状態



～ご自身の表示名の変更方法～

※受講者名の表示は例のとおり「ひらがな」としてください

①  自分の画面を右クリック

②  ③ 

～ご自身の表示名の変更方法～ スマートフォン・タブレット

①画面の上部
か下部をタップ



②参加者をタ
ップ



③自分の名前をタップし
て名前の変更を選択



出欠確認

- ブレイクアウトルームに移動します。
- 受講番号とお名前を順番にお呼びしますので、ミュートを解除して返答ください。

共有資料を見ることはできますか？

- ▶ こちらの画面が表示されていれば問題ありません。

表示画面の調節はできますか？

- ・主催者は、参加者の表示画面の調整はできませんので、ご自身の見やすい画面になるように、各自で切り替えや調整をお願いします。

おすすめ

スピーカービュー

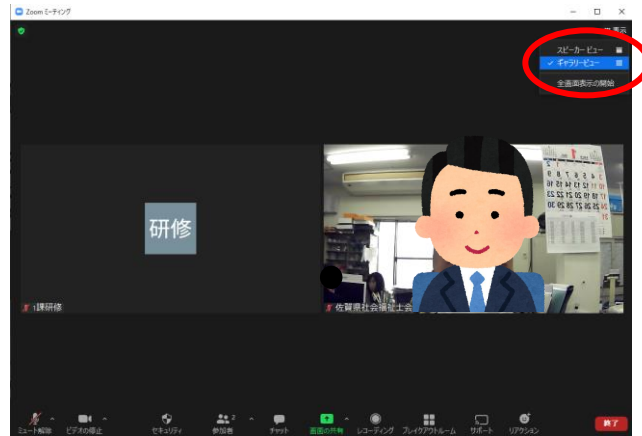
話している人が自動で大きく映る設定



おすすめ

ギャラリービュー

複数の参加者の画面が、同じ大きさに映る。
(一人の画面が小さくなる)



～画面変更～

スマートフォン・タブレット

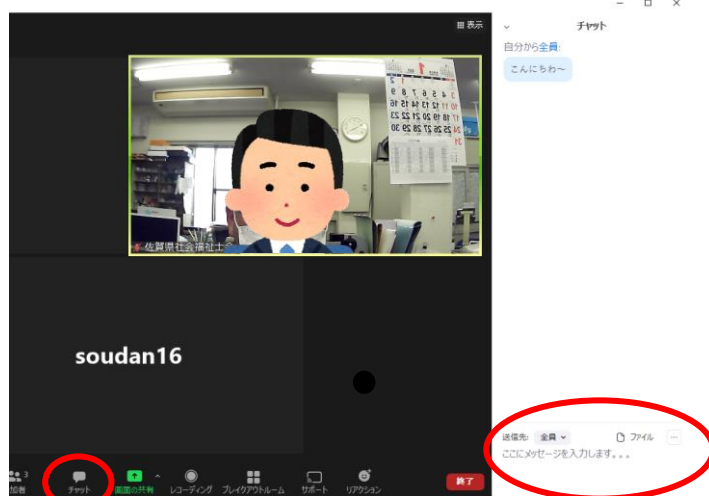
画面を左にスワイプする事で、ギャラリービューとスピーカービューの切り替えができる。



チャット機能は使えますか？

- 研修中に不具合がありましたら Zoomのチャット機能でお知らせください。
- 送信先を「全体」もしくはスタッフアカウントへ送信してください。

チャットの操作方法



送信先はスタッフアカウントを選び入力し送信してください。

～チャットの操作方法～ スマートフォン・タブレット

①画面の上部
か下部をタップ



②詳細をタップ



③チャットをタップ



アンケート入力フォームの使い方

- チャット機能及びメールにてアンケートやテストのフォームを送らせていただきます。
- まずは、簡単な試験を行いますので試しに入力してみてください。

拍手・いいねで反応する



- ・ 「反応（リアクション）」をクリックすると、「拍手」や「いいね」などの反応をすることができます。
- ・ 例えば、「いいね」マークをクリックすると、以下の画像のように自分の画像の右上に約10秒間表示されます。

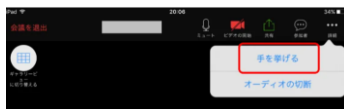
手を挙げる・手を下す方

法

パソコンの場合は、参加者ボタンを押してから一覧の下の「手を挙げる」ボタンを押すか、反応（リアクション）ボタンを押すことで使用できます。



スマートフォン・タブレットの場合は。詳細のボタンより選択できます。



- ・ 講師からの促しがあった時はこの操作で手を挙げて下さい。
- ・ 手を挙げてもらう事により、他のリアクションと違い講師は「誰が手を挙げていますか」「何人手を挙げていますか」といった事がわかります。

オンライン研修の注意事項

- ZoomミーティングID及び、パスワードは受講者以外に教えないでください。
- 講義中は、ご自身の音声をミュートにしてください。

オンライン研修の注意事項

- 研修中は、休憩時間以外は受講者本人の顔が映るようにビデオをオンにしてください。
- 研修中に不具合が生じましたら、Zoomのチャット機能又は、電話にてご連絡ください。

- 研修資料は、佐賀県社会福祉士会ホームページより必要に応じてダウンロード・印刷ください。

また、資料はすべて無断転載及び二次利用は禁止させていただきます。

- 休憩中のビデオカメラはオフにさせていただいて結構です。
- 本研修会の講演等は受講者による録音・録画は演者の許諾(きょだく)がない限り禁止となっています。
- オンライン研修会の模様を、記録・広報用として保存させていただく場合がございますので何卒ご了承下さい。また、撮影等を望まれない場合は事前に研修スタッフに申しつけ下さい。

【お問い合わせ先】

公益社団法人 佐賀県社会福祉士会（事務局）

〒849-0935 佐賀県佐賀市八戸溝1丁目15番3号

電話：0952-36-5833 FAX：0952-36-6263