

Zoomを用いた ライブ配信による 研修会の受講方法

社会福祉法人三重県社会福祉協議会
福祉育成支援課 社会福祉研修センター

そもそも

Zoomとは？

- Zoom(ズーム)は「Zoomビデオコミュニケーションズ」が提供するWeb上で会議や研修会を実施できるアプリケーションです。
- 機能面での制限はあるものの、基本的に無料で使用することができ、パソコンやタブレット、スマートフォンがあれば誰でも利用することができます。
- 使用するデバイスのカメラやマイク機能を連動させることで、実際に相手の顔を見て話すことができ、遠隔での会議やセミナー、研修会等を中心に世界中で利用されています。
- 新型コロナウイルス感染症の感染拡大により、現地での会議や研修会の実施が難しくなり、急速に普及しました。



オンライン研修

リモート会議



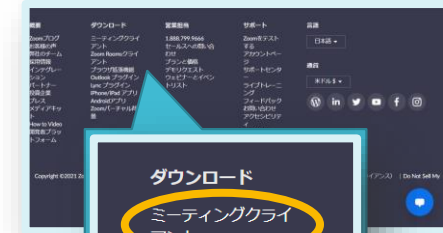
Zoomのインストール

- ① Zoomのホームページを開きます。
(<https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>)



最下部まで
スクロール

- ② ページ下部のバナー「ダウンロード」にある「ミーティングクライアント」を開きます。
(<https://zoom.us/download>)



パソコン

タブレット・
スマートフォン

- ③ 使用しているデバイスに合わせたアプリをインストールしてください。
※スマートフォンやタブレット端末でインストールする場合、App Store(iPhone)やGoogle Play(Android)でもインストールできます。



ミーティング への入室方法

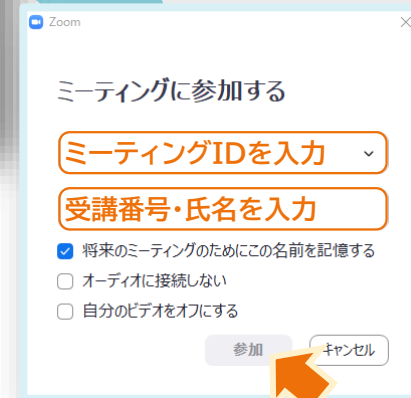
パソコン
の場合

①Zoomを起動する。

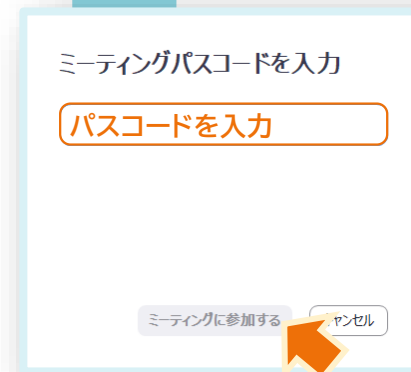


②起動後、**ミーティングに参加** を
クリックします。

③「ミーティングに参加する」の画面で上段に
「**ミーティングID**」を入力、下段に「**受講番号
・氏名**」を入力し、**参加** をクリックします。
※ミーティングID、表示名は事前にメールでお送りします。



④「ミーティングパスコードを入力」の画面で
「**パスコード**」を入力し、**ミーティングに参加する**
をクリックします。



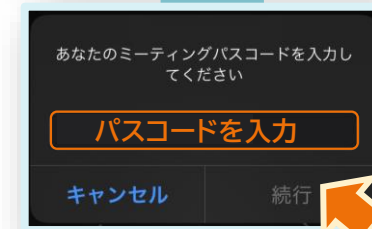
⑤「まもなくミーティングの…(左画参照)」と
受講する研修会の名前が表示されるので、
本会の方で名簿チェックができ次第、自動
で入室しますので、そのままお待ちください。

まもなくミーティングのホストがミーティングへの参加を許可します。
令和○年度「▲▲▲▲」研修会

ミーティング への入室方法

タブレット端末・
スマートフォンの場合

- ①Zoomを起動する。
- ②起動後、**ミーティングに参加** をクリックします。
- ③「ミーティングに参加する」の画面で上段に「**ミーティングID**」を入力、下段に「**受講番号・氏名**」を入力し、**参加** をクリックします。
※ミーティングID、表示名は事前にメールでお送りします。
- ④「あなたのミーティングパスコード…」の画面で「**パスコード**」を入力し、**続行** をクリックします。
- ⑤「このミーティングをホストが…(左画参照)」と受講する研修会の名前が表示されるので、本会の方で名簿チェックができ次第、自動で入室しますので、そのままお待ちください。



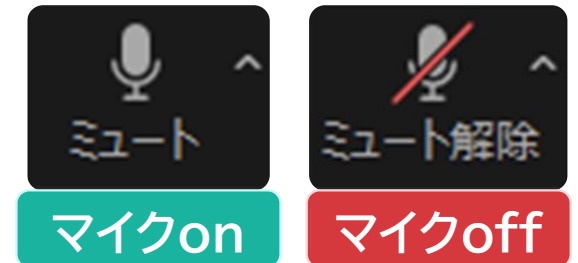
※左の画面では、iOS版での例となりますが、
Androidの場合でもほとんど同一操作となります。

入室する際の 注意事項

- 入室時は必ずこちらが指定した表示名で入室してください。
※表示名が異なりますと、事務局の方で確認ができませんので、必ず指定した表示名で入室してください。
※誤って入室した場合は、再入室をお願いします。

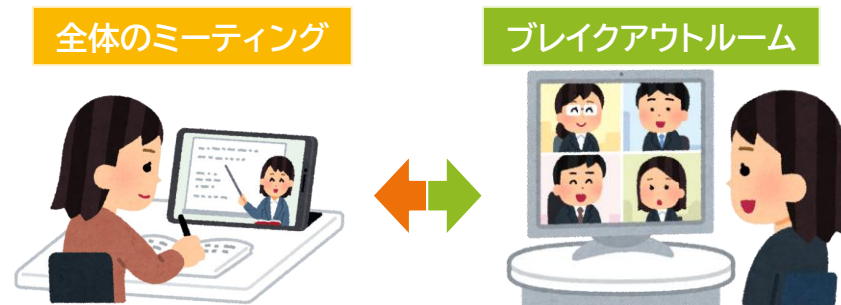
- 入室後は、スピーカーとマイクのチェックをお願いします。なお、研修会実施中は原則、マイクはミュートにしてください。

※スピーカーおよびマイクのテストは画面下部左端にある「オーディオ」の横の【 ^ 】をクリックし、「スピーカー & マイクを…」をクリックしてください。



ブレイク アウトルーム について

ブレイクアウトルームはZoomに含まれる機能の1つです。ミーティングが全参加者への配信であるのに対し、ブレイクアウトルームは複数の小さな部屋に参加者をそれぞれ振り分け、少人数単位でのディスカッションやワークを実施することができます。



ブレイクアウトルーム実施時は他のグループの声が聞こえることはなく、また、自分のグループの声が他のグループに聞こえることもありません。

他のZoomの 具体的な機能

一部紹介

アンケート機能

参加者に対して、アンケートを実施できます。使用する際は事前に、アンケート項目を設定しておく必要があります。

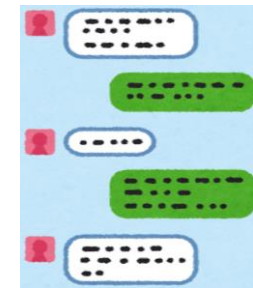


画面共有機能

Zoom使用中にパソコンの画面を共有できます。会議などで使用する資料を画面共有することで、相手側の画面に映すことができます。

チャット機能

Zoomにはチャット機能があり、LINEやSkypeのようにチャットをすることができます。また、特定の相手に対し、DM(ダイレクトメッセージ)を送ることも可能です。



録画・録音機能

会議や研修会をZoom内で録画・録音することが可能です。終了後に議事録などを作成する際に見返すことができます。

注意事項・ 問い合わせ先

- 本マニュアルは令和3年12月時点のものとなります。今後、**Zoomのアップデート等により仕様変更や操作が必ずしも適用されるとは限りません**ので、予めご了承ください。
- 本マニュアルの加工や再配布は禁止させていただきます。
- 本マニュアルが適用されるのは、**「社会福祉研修センター」が実施するZoom研修会にのみ適用**されます。
(業種・課題別研修、自主企画研修、キャリアパス対応生涯研修)
他の部署や他の事業で実施される研修会の場合、操作が異なる場合がございますので、ご注意ください。
- このマニュアルに関するお問い合わせや、研修会当日に操作がうまくいかない場合は、下記までお問い合わせください。

社会福祉法人三重県社会福祉協議会
福祉研修人材部 福祉育成支援課 社会福祉研修センター
TEL:059-213-0533 / FAX:059-222-0305

