

# Zoom オンライン研修受講の手引き

## 目次

### 研修受講前の準備

- 【1】 Zoom ダウンロード……p.2-3
- 【2】 Zoom テストミーティング参加……p.4-6

### 研修当日、開始時刻までの操作

- 【3】 Zoom 研修参加時の操作……p.7-11
- 【4】 Zoom 研修開始までに確認していただくこと……p.12-18

### 研修中の操作

- 【5】 研修中の基本操作について……p.20-22
- 【6】 困ったときの確認事項……p.23-30

研修の開始時刻は 9:30 です。

研修当日は、8:45 以降 zoom ミーティングに参加が可能ですので、時間に余裕をもってご参加ください。

参加に必要なミーティング ID・パスコードは、受講決定通知に記載しています。

# 【1】Zoomダウンロードについて

## ・既に Zoom をダウンロードしている方

→ p.4【2】 Zoom ミーティングテストに参加する に進んでください。

## ・Zoom をダウンロードしていない方

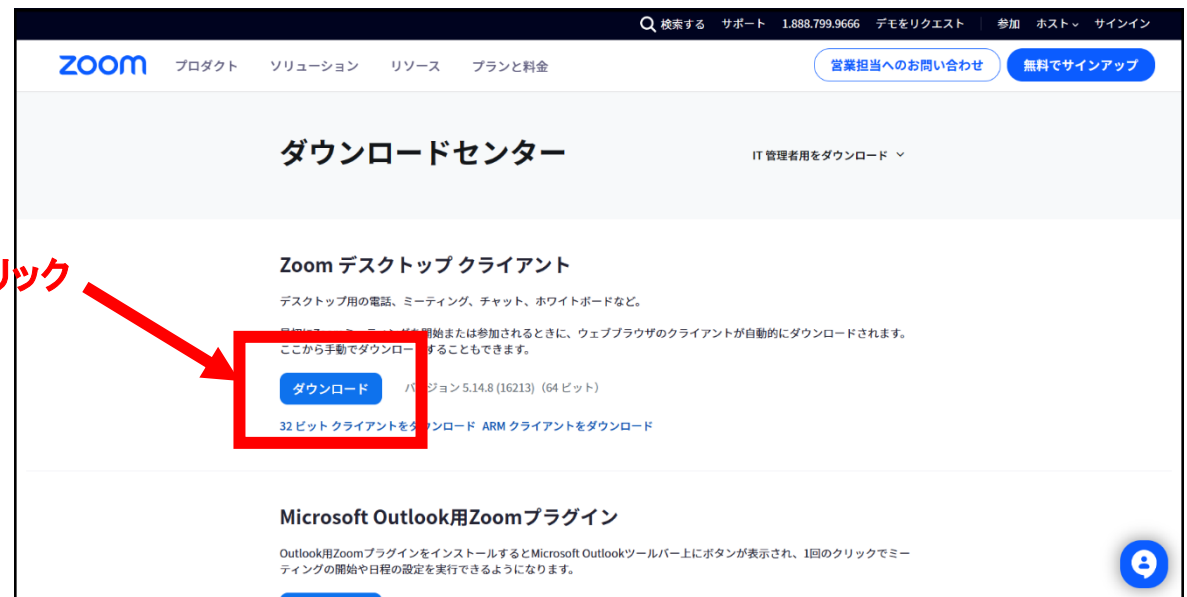
→ Zoom に参加する前に、Zoom をダウンロードしてください。

ダウンロードの仕方

[Download Center for Zoom Apps and Plugins | Zoom](#)

- ①上記の URL をクリックし、Zoom のダウンロードページへ移動します。
- ②右図のページが開いたら、Zoom デスクトップクライアントの「ダウンロード」を押してください。
- ③自動でアプリがダウンロードされます。

ここをクリック



注：Zoom はダウンロードをせず Web 版を利用することもできますが、表示や操作方法に違いがあるほか、機能が制限される場合があります。そのため本研修においては、原則 Zoom のアプリをダウンロードしていただきますようお願いいたします。

## 【2】Zoom テストミーティング参加

Zoom のダウンロード後、Zoom テストミーティングに参加してください。

Zoom テストミーティングでは、実際に Zoom 研修を受講する前に、自分のパソコンのカメラやマイクが Zoom 上で機能しているかどうかを確認することができます。

## Zoom テストミーティング参加方法

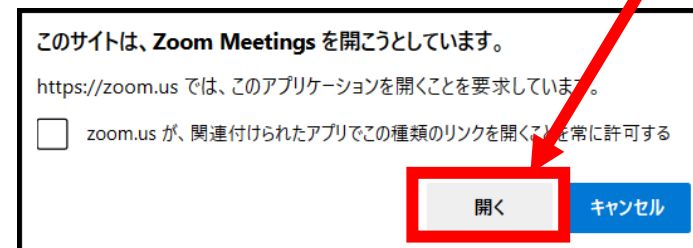
<http://zoom.us/test>

- ①上記の URL をクリックし、  
Zoom テストミーティングのページへ移動します。  
「参加」を押してください。



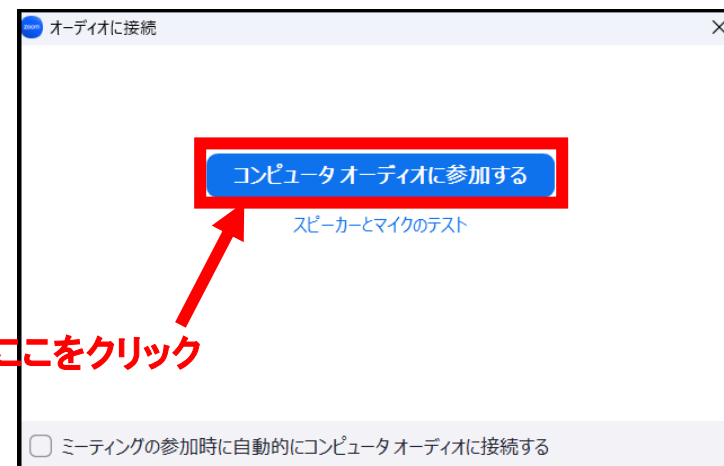
ここをクリック

- ②「開く」をクリックします。



ここをクリック

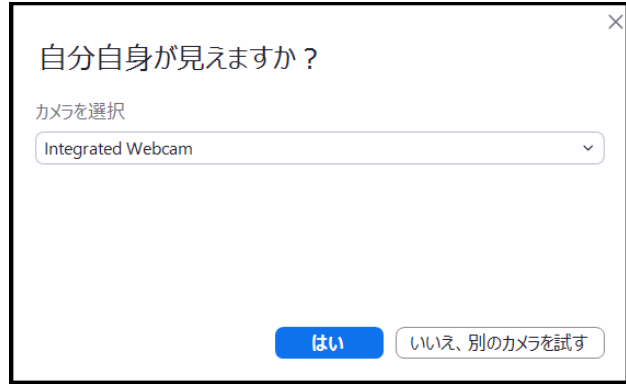
- ③「コンピュータオーディオに参加する」をクリックします。



ここをクリック

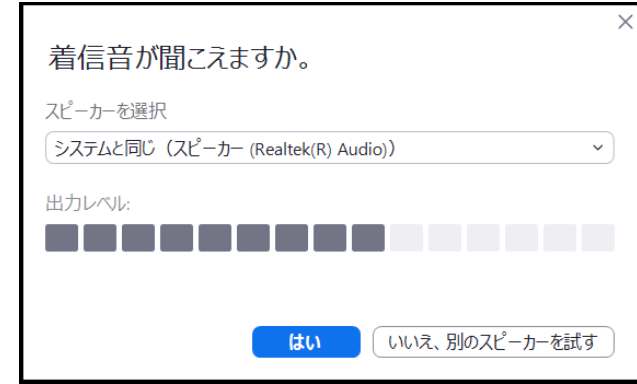
④カメラの確認

カメラが動作していることを確認してください。  
自分の顔が映っていれば「はい」、映っていなければ  
「いいえ、別のカメラを試す」をクリックします。



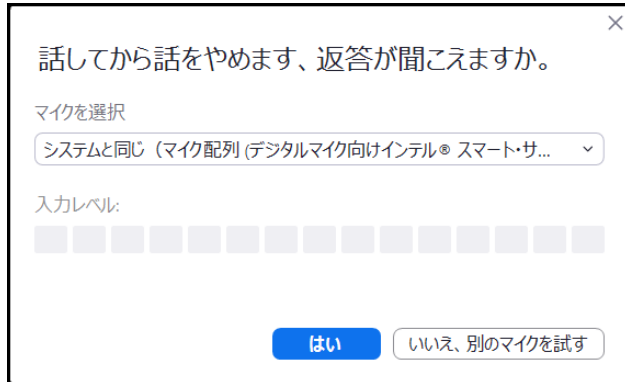
⑤スピーカーの確認

音声聞こえることを確認してください。  
音声聞こえれば「はい」、聞こえなければ  
「いいえ、別のスピーカーを試す」をクリックします。



⑥マイクの確認

マイクに話しかけ、数秒後に話した音声再生されるか  
確認してください。再生されたら「はい」を、再生されなければ  
「いいえ、別のマイクを試す」をクリックします。




⑦確認完了

「テストを終了」をクリックしてください。  
音や映像の確認でなにか不具合等があった方は、研修までに  
調整し、再度テストミーティングに参加してください。



## 【3】 Zoom 研修参加時の操作

1. デスクトップ上の Zoom アイコン  をダブルクリックして、Zoom を起動します。

※デスクトップにアイコンが表示されない場合

① スタートボタンを押します。

② 「すべてのアプリ」から「Zoom」を探し、クリックします。

※「すべてのアプリ」に「Zoom」がない場合、Zoom がダウンロードできていません。

p.2-3 【1】 Zoom ダウンロード を参考にして、Zoom をダウンロードしてください。

 Zoom アイコン





2. 「ミーティングに参加」をクリックします。【図2】

「ミーティングに参加」をクリックしてください。  
ZoomのID・パスコードの入力画面が出ます。(次ページ参照)

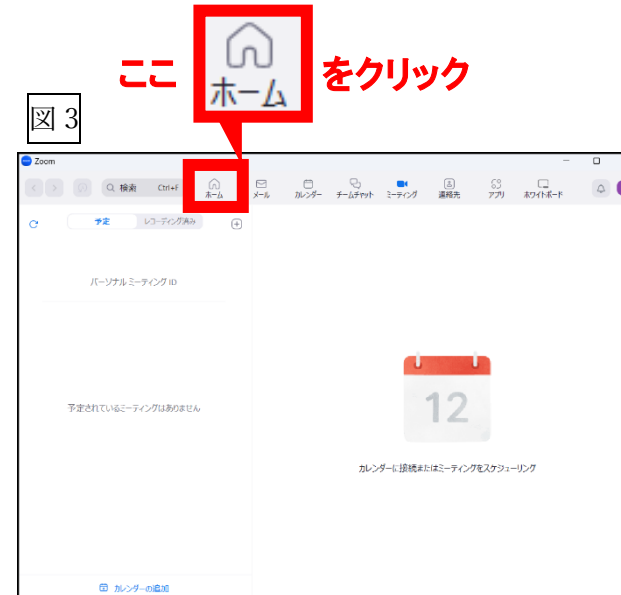
※「ミーティングに参加」が表示されず、【図3】の画面が出る場合

- ①画面上部にある「ホーム」をクリックします。
- ②「参加」を選択してください。【図4】
- ③「参加」をクリックすると、【図2】のような画面が出るので、「ミーティングに参加」をクリックしてください。

【図2】



【図3】



【図4】

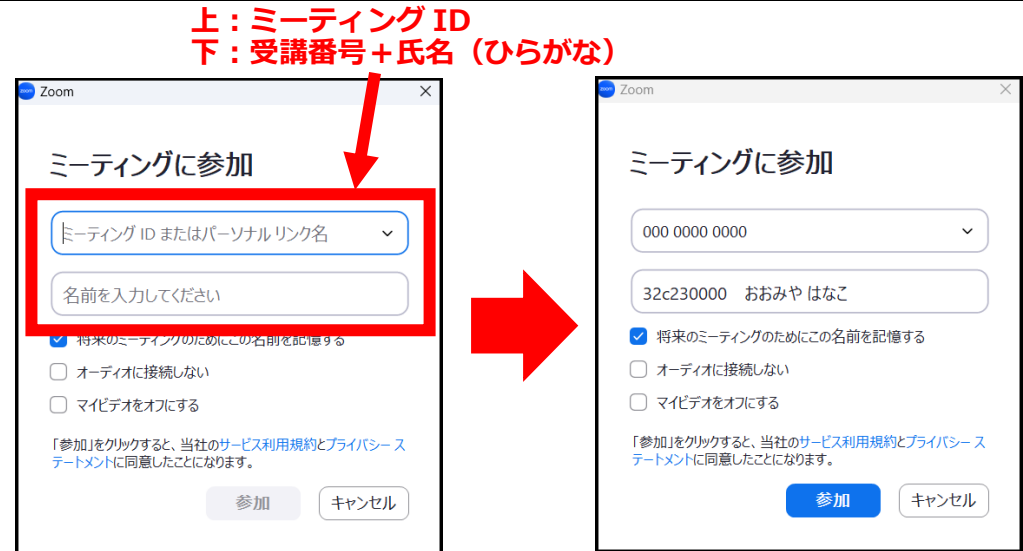


3.上段にミーティング ID、下段に名前を入力し、「参加」をクリックします。

ミーティング ID：受講決定通知記載の 11 桁の数字  
 名前：受講番号 + フルネーム（ひらがな）

例) 32c230000 おおみや はなこ

※誤ったミーティング ID で複数回参加しようとする、アカウントにロックがかかり、入室できなくなります。入力に誤りがないかよく確認してから参加をクリックしてください。  
 ※受講番号、氏名に間違いがあると、出欠の確認ができません。参加をクリックする前に再度お間違いのないかご確認ください。



4. 「ミーティング パスコード」を入力し、「ミーティングに参加」を押します。

ミーティング パスコード：受講決定通知に記載の 6 桁の数字

※数字を入力すると「\*\*\*\*\*」と表示されます。



5. 図5のような待機画面が出ていれば、入室完了です。

※入室完了後は、次ページ以降の

【4】Zoom ミーティング参加時に確認していただくことを参考に、音声・映像等をご確認ください。

※もし図6のような表示が出たら、

「コンピュータオーディオに参加する」を押してください。

※ビデオと音声は、入室時自動的にオフになります。

図5

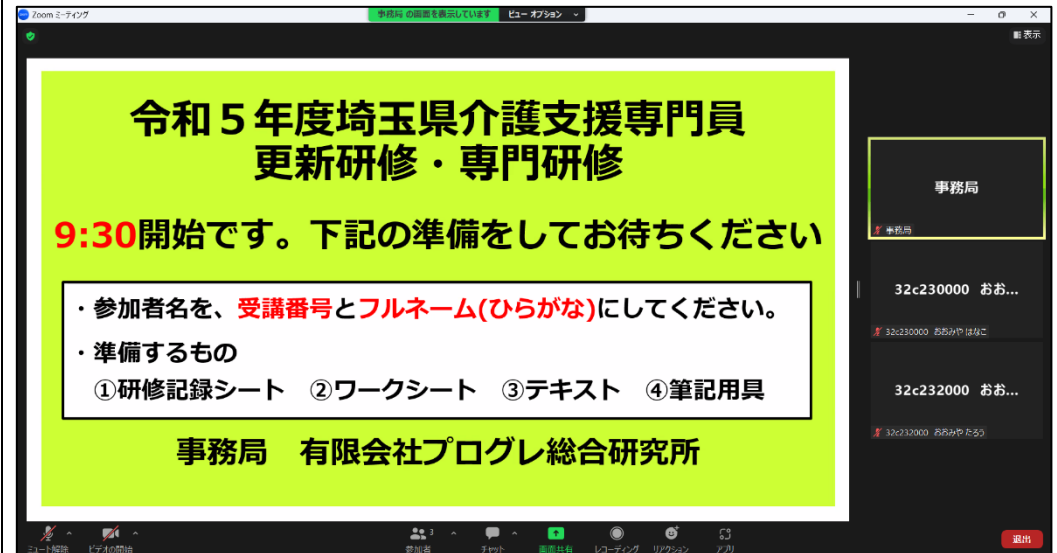


図6





## 【4】Zoom 研修開始までに確認していただくこと

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：自分の顔が他の受講生に見えているか
3. 名前の確認：Zoom 上で表示されている名前をご確認ください


# 1. 音声の確認

①画面左下のミュートボタンの横にある、「八」をクリックします。 


※ミュートボタンではなく「オーディオに接続」の表示が出ていたら、クリックし、「コンピューターオーディオに参加する」を選択してください。 

②「スピーカー&マイクをテストする」をクリックします。 




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。  
声を出していただき、数秒待って自分の発した音声が出てきたら  
「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、「テストを終了」を押し、  
音声確認は完了です。 

※音声聞こえない、小さい等の不具合があった方は  
p.24-26 【6】 困った時の確認事項 ①音声聞こえない  
を参照してください。

図4



図5




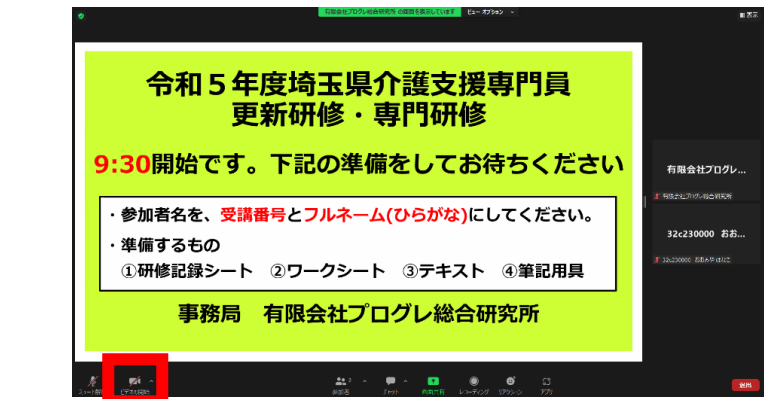
図6



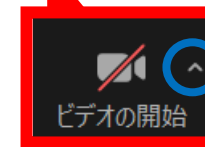
## 2. ビデオの確認

① 画面左下のビデオの横にある、「八」をクリックします。  

② 「ビデオ設定」をクリックします。 



 7



ここをクリック

 8



ここをクリック

③画面上部にご自身の映像が映し出されます。  図9

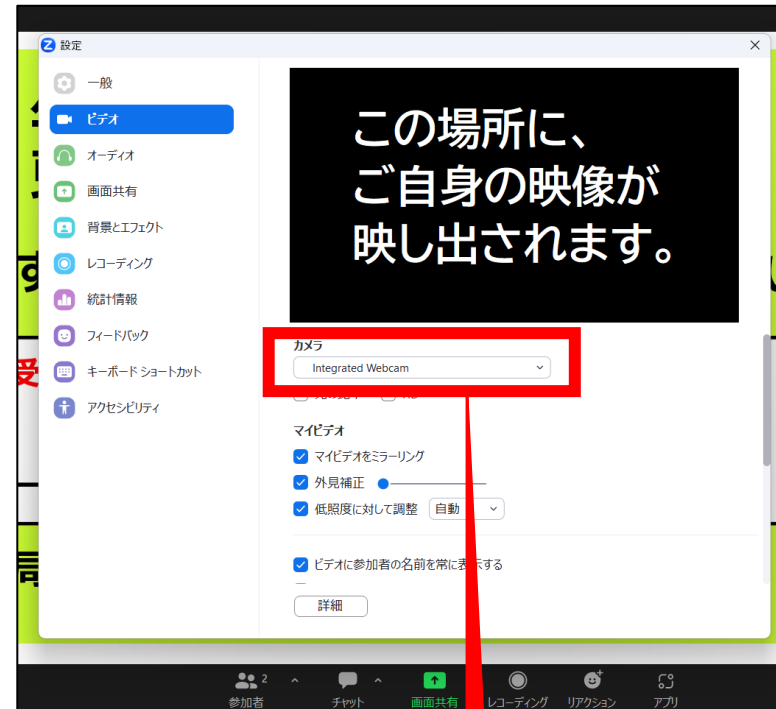
無事映像が映れば問題ありません。

画面が暗すぎないよう、表情が読み取れる程度の明るさに調整をお願いします。

※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。

※ビデオが映らない等のトラブルがあった方は、  
p.27 【6】 困った時の確認事項 ③自分の映像が映らない  
を参照してください。

図9



カメラ

Integrated Webcam



### 3. 名前の確認

① 画面下の「参加者」をクリックします。図 10  
 「参加者」がない場合は、「詳細」をクリックし、図 11  
 「参加者」をクリックします。

②参加者の一覧が表示されます。図 12  
 一番上に表示されるのが、自分の設定した名前です。  
 名前が、「受講番号 氏名(ひらがな)」になっていることをご確認ください。

※名前が「受講番号 氏名(ひらがな)」でない方は、次ページを参考に、名前を変更してください。

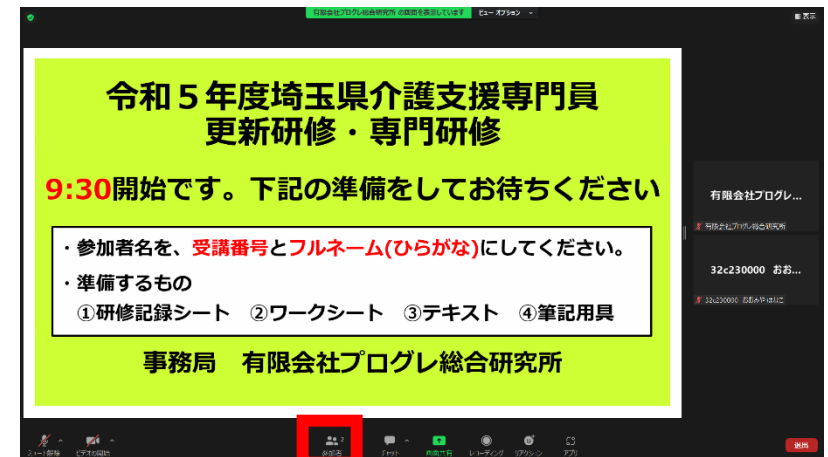


図 10



図 11

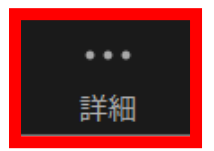


図 12



Zoom 参加時に確認いただきたいことは以上です。

## 名前の変更方法

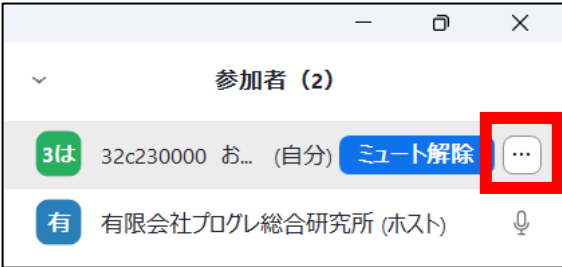

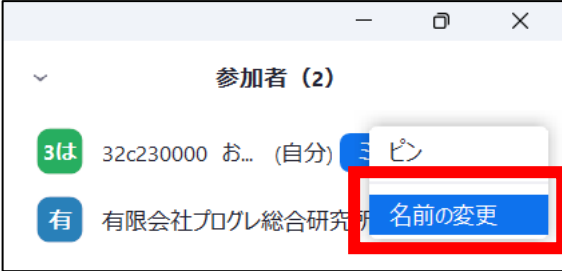

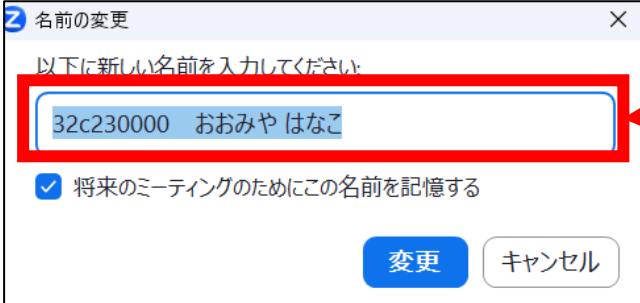

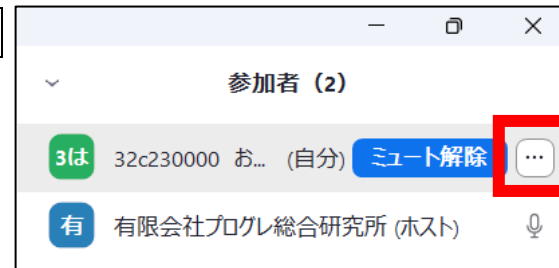
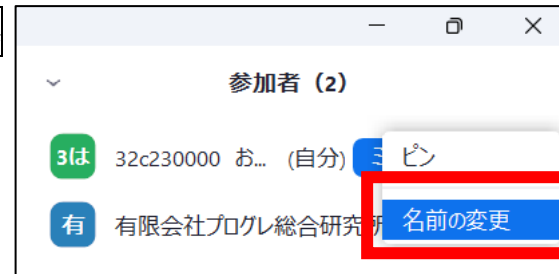
- ①前ページの方法で、参加者の一覧を表示します。
- ② 自分にカーソルを合わせて「…」または「詳細」をクリックします。  
- ③ 「名前の変更」をクリックします。  
- ③画面中央に名前の変更、現在の名前が表示されますので、消去して、正しい「受講番号 氏名（ひらがな）」を入力してください。  
- ④入力後、「変更」または「OK」をクリックします。

図 13



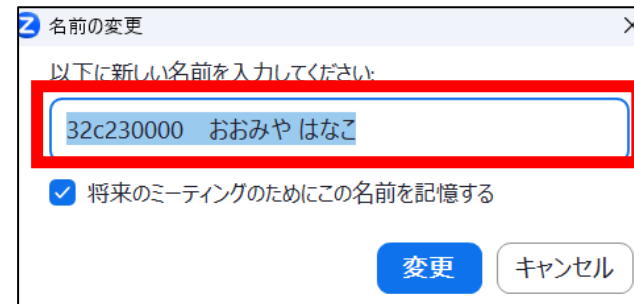
ここをクリック

図 14



ここをクリック

図 15

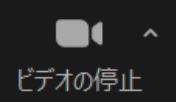




ここに入力後、  
「変更」をクリック

## 【5】研修中の基本操作について

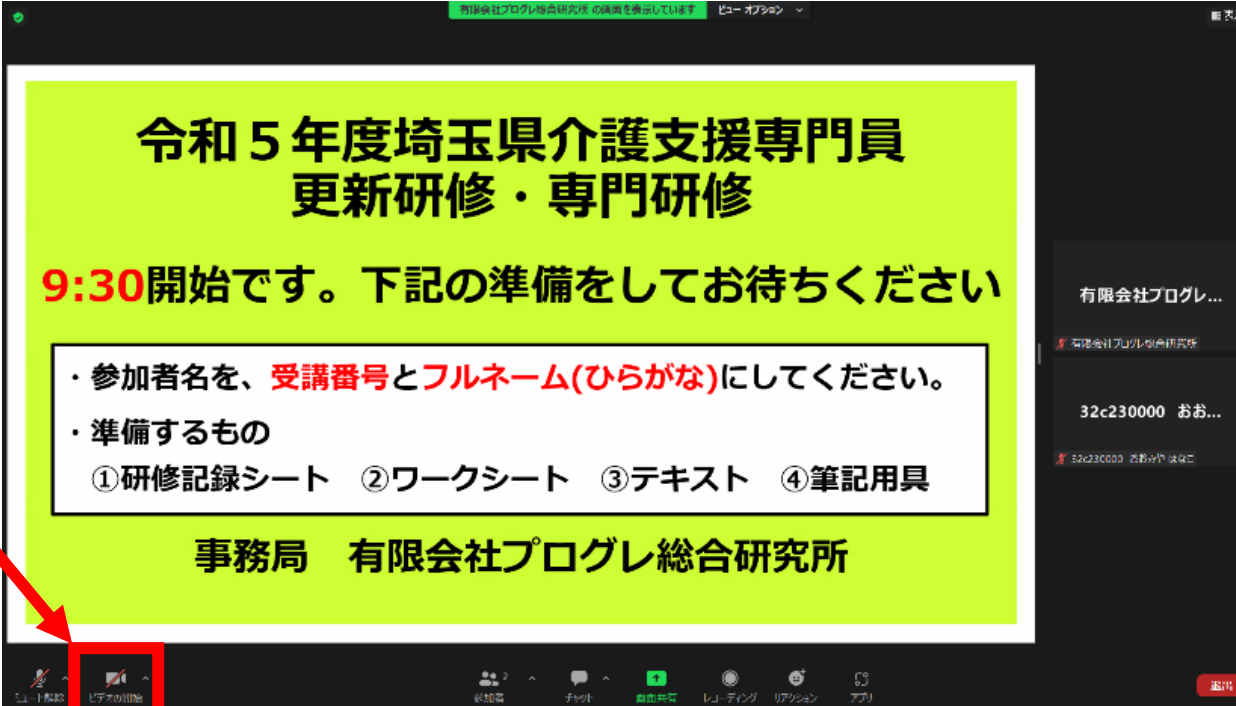
- ①ビデオ機能：出席確認のため、研修中は常時自分の顔が映るようにする。
- ②ミュート機能：自分の発言時のみ、自分の声が他の受講生に聞こえるようにする。
- ③画面の表示：ギャラリー表示にし、グループワークの際に  
グループメンバー全員が自分の画面上に映るようにする。

①ビデオ機能（クリックでON/OFF 切り替え）：出席確認のため、研修中は常時ビデオ ON にし、自分の顔が映るようにしてください。

 ビデオの停止	ビデオ ON：ビデオに赤い斜線が入っていない状態です。 他の受講生に自分の映像が見えます。
 ビデオの開始	ビデオ OFF：ビデオに赤い斜線が入った状態です。 他の受講生に自分の姿は見えません。

※休憩時間中や、事務局から指示があった場合のみカメラを OFF  にすることができます。

ここに注目



有限会社プログレ総合研究所の講演を再生しています ビュー オプション

## 令和5年度埼玉県介護支援専門員 更新研修・専門研修

9:30開始です。下記の準備をしてお待ちください


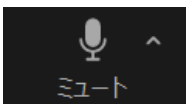
- ・参加者名を、受講番号とフルネーム(ひらがな)にしてください。
- ・準備するもの
  - ①研修記録シート
  - ②ワークシート
  - ③テキスト
  - ④筆記用具

事務局 有限会社プログレ総合研究所

有限会社プログレ...  
有限会社プログレ総合研究所  
32c230000 おお...  
32c230000 おお... は保...

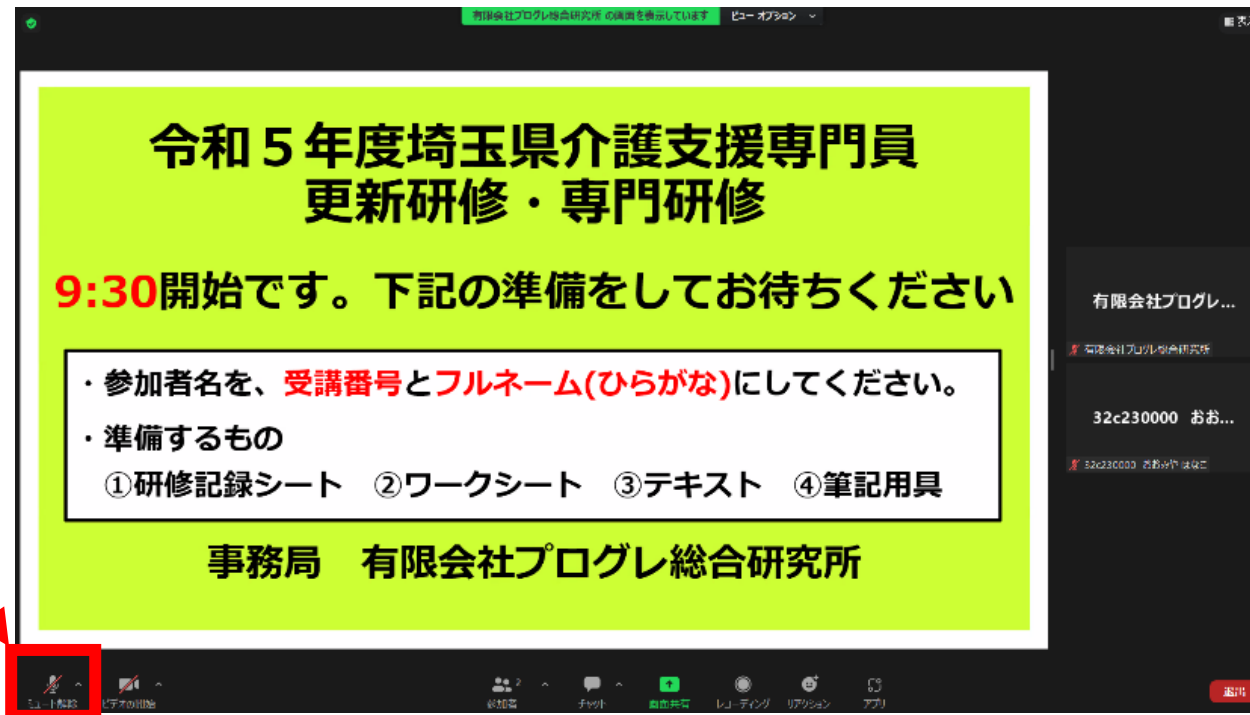
ビデオの開始

②ミュート機能（クリックでON/OFF 切り替え）：自分の発言の時のみ、ミュートをOFFにし、自分の声が他の受講生に聞こえるようにしてください。

	<p>ミュート ON：マイクに赤い斜線の入った状態です。 他の受講生に自分の声は聞こえません。発言していない時はこの状態にします。</p>
	<p>ミュート OFF：マイクに赤い斜線が入っていない状態です。 他の受講生に声が聞こえます。</p>

※発言が終わったら再度ミュートボタンを押し、ミュートをON  にしてください。

ここに注目



令和5年度埼玉県介護支援専門員  
更新研修・専門研修

9:30開始です。下記の準備をしてお待ちください

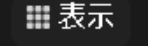
- ・参加者名を、**受講番号**と**フルネーム(ひらがな)**にしてください。
- ・準備するもの  
①研修記録シート ②ワークシート ③テキスト ④筆記用具

事務局 有限会社プログレ総合研究所

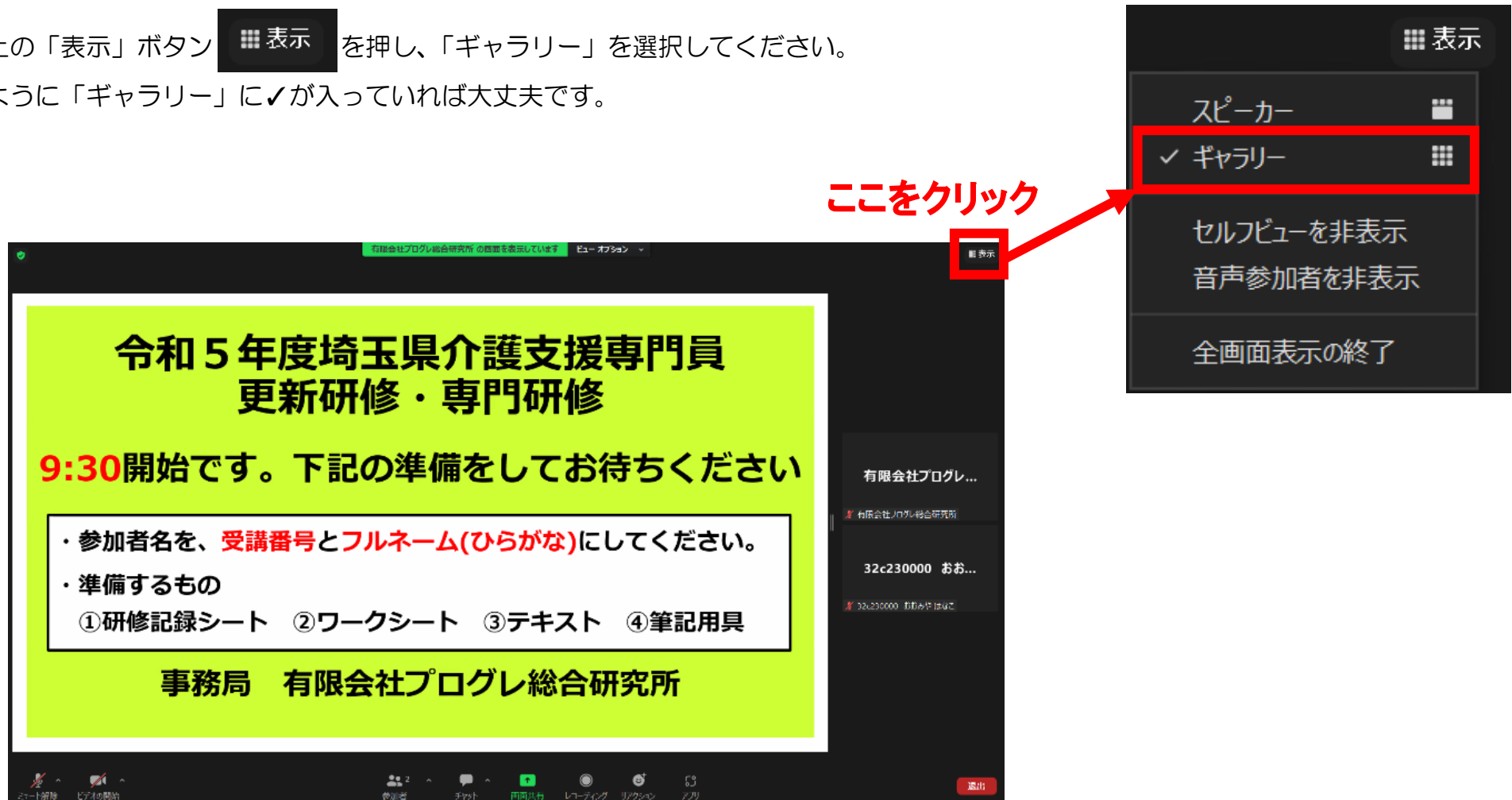
有限会社プログレ...  
有限会社プログレ総合研究所  
32c230000 おお...  
32c230000 有限会社...

ミュート解除 ミュート ON/OFF 参加者リスト チャット 共有 録音/再生 リアクション アプリ 退出

③ 表示の切り替え：ギャラリー表示にして、グループワークの際にグループメンバー全員の顔が自分の画面上に映るようにします。

画面右上の「表示」ボタン  を押し、「ギャラリー」を選択してください。

右図のように「ギャラリー」に✓が入っていれば大丈夫です。



The image shows a Zoom meeting interface. The main content area is a green slide with the following text:

令和5年度埼玉県介護支援専門員  
更新研修・専門研修

9:30開始です。下記の準備をしてお待ちください

- ・参加者名を、受講番号とフルネーム(ひらがな)にしてください。
- ・準備するもの
  - ①研修記録シート ②ワークシート ③テキスト ④筆記用具

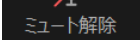
事務局 有限会社プログレ総合研究所

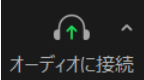
On the right side, there is a '表示' (Display) menu. The 'ギャラリー' (Gallery) option is selected with a checkmark and is highlighted with a red box. A red arrow points to this option with the text 'ここをクリック' (Click here). Other options in the menu include 'スピーカー', 'セルフビューを非表示', '音声参加者を非表示', and '全画面表示の終了'. The '表示' button at the top right of the menu is also highlighted with a red box.

## 【6】困った時の確認事項

- ①音声が聞こえない
- ②自分の声が届いていない
- ③自分の映像が映らない
- ④画面が小さくなってしまった
- ⑤誤ってミーティングを退室してしまった

## ①周りの音声が聞こえない、極端に小さい

1.まずは画面左下がミュートボタン  になっていることをご確認ください。

もし、オーディオに接続  になっていた場合、音声の接続が許可されていないので、クリックし、オーディオに参加を選択してください。

2.USB 接続のヘッドホン等を使用している場合は、接続不良の可能性あります。

接続部分を差込み口から外し、再度挿入し直してみてください。

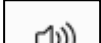
3.zoom 上で選択されているスピーカーと、お使いのスピーカーが異なる可能性があります。

p.26 [マイク・スピーカーの音量調整、切り替えについて](#) を参照し、使用されているスピーカーを変更してみてください。

4.zoom 上の音量設定が小さい可能性があります。

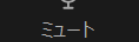
p.26 [マイク・スピーカーの音量調整、切り替えについて](#) を参照し、音量の設定を確認し、小さければ音量を大きくしてください。

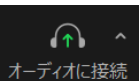
5.パソコン本体のスピーカーの音量が小さい可能性があります。

音量アイコン  もしくは スタートボタン>設定>サウンド で、音量の設定を確認し、小さければ音量を大きくしてください。



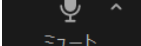
## ②自分の音声が届かない、極端に小さい

1.まずは画面左下がマイク  になっていることをご確認ください。

もし、オーディオに接続  になっていた場合、音声の接続が許可されていませんので、クリックし、オーディオに参加を選択してください。

2.ミュートの解除ができていないかご確認ください。

マイクに赤い斜線が入っている状態  では自分の声は他の人に聞こえません。

発言をするときはクリックしてミュートを解除  してください。

2.USB 接続のヘッドホン等を使用している場合は、接続不良の可能性があります。

接続部分を差込み口から外し、再度挿入し直してみてください。

お使いのヘッドホン自体に音量調節の機能がある場合もありますので、そちらもご確認ください。

3.zoom 上で選択されているマイクと、お使いのマイクが異なる可能性があります。

p.26 [マイク・スピーカーの音量調整、切り替えについて](#) を参照し、使用されているマイクを変更してみてください。

4.zoom 上の音量設定が小さい可能性があります。

p.26 [マイク・スピーカーの音量調整、切り替えについて](#) を参照し、音量の設定を確認し、小さければ音量を大きくしてください。

5.Zoom 以外にビデオ通話アプリ等が開いていると、Zoom 上で音声が乗らない可能性があります。

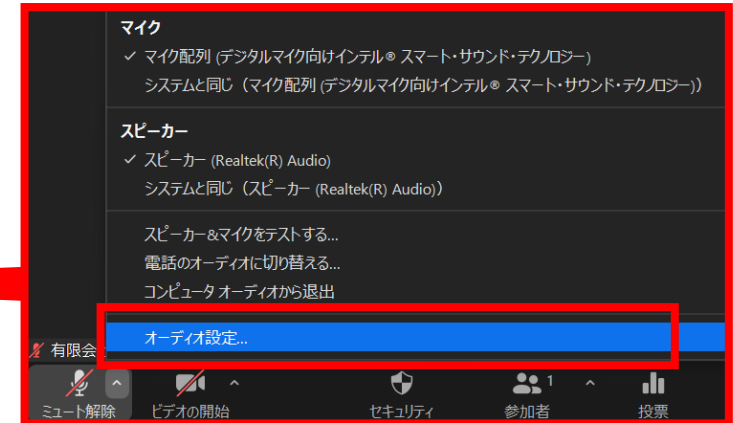
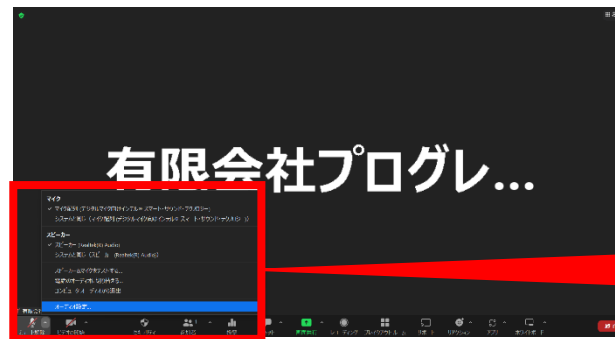
Zoom 以外に起動している他のアプリがある場合は、閉じてください。

マイク・スピーカーの音量調整、切り替えについて

1.画面左下のミュートボタン右横の「^」をクリックします。



2.「オーディオ設定」をクリックします。



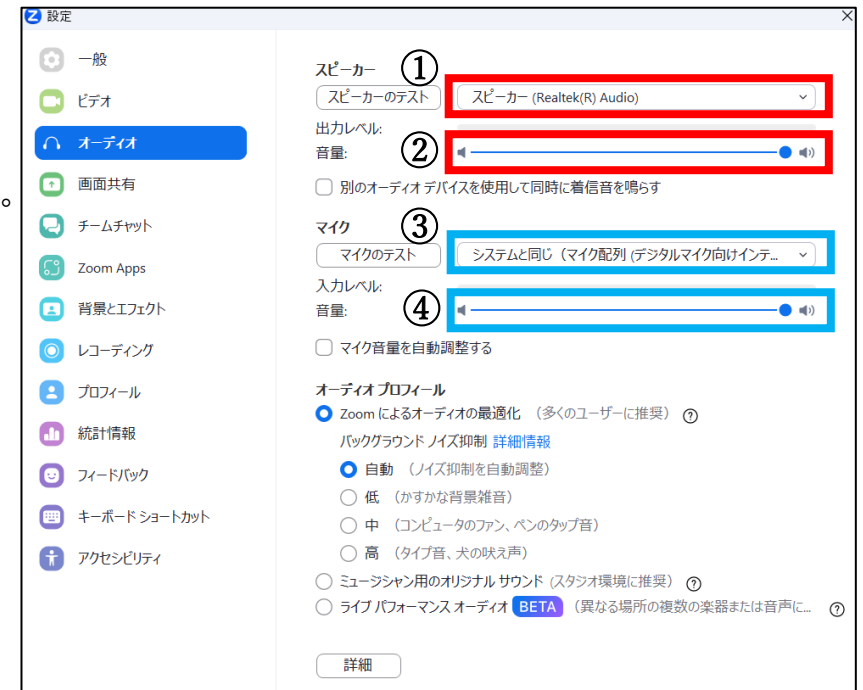
3.「オーディオ設定」をクリックすると、右図のような画面が出ます。

■音が聞こえない方

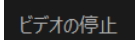
- スピーカーの変更：①をクリックして、別のスピーカーを選択してください。
- 音量の調節：②を左右に調節してください。


■自分の声が届かない方

- マイクの変更：③をクリックして、別のマイクを選択してください。
- 音量の調節：④を左右に調整してください。



### ③自分の映像が映らない

1.まずは画面左下のビデオがオン  になっていることを確認してください。

赤い斜線が入っている場合  は、クリックし、ビデオをオンにする必要があります。

2.パソコンのカメラのレンズ部分がスライド式の保護カバーで覆われていたり、障害物で隠れていたりしないか確認してください。

3.Zoom上で選択されているカメラと、お使いのカメラが異なる可能性があります。

P15-16の方法で、カメラを変更してみてください。

4.パソコンがZoomにカメラの使用を許可していない可能性があります。下記操作をお試しください。

- (1)「スタート」>「設定」を開く
- (2)「プライバシー」または「プライバシーとセキュリティ」をクリックする
- (3)「カメラ」をクリックする
- (4)「アプリがカメラにアクセスできるようにする」をオンにする
- (5)そのまま下へスクロールして「デスクトップアプリがカメラにアクセスできるようにする」をオンにする

## ④画面が小さくなってしまった

特にグループワークでは、画面上にグループメンバー全員が映るようにする必要があります。

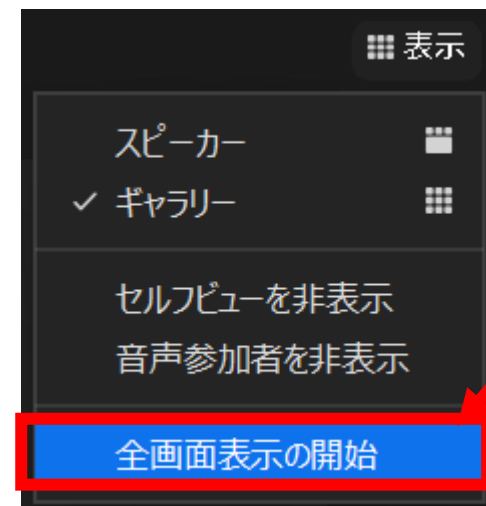
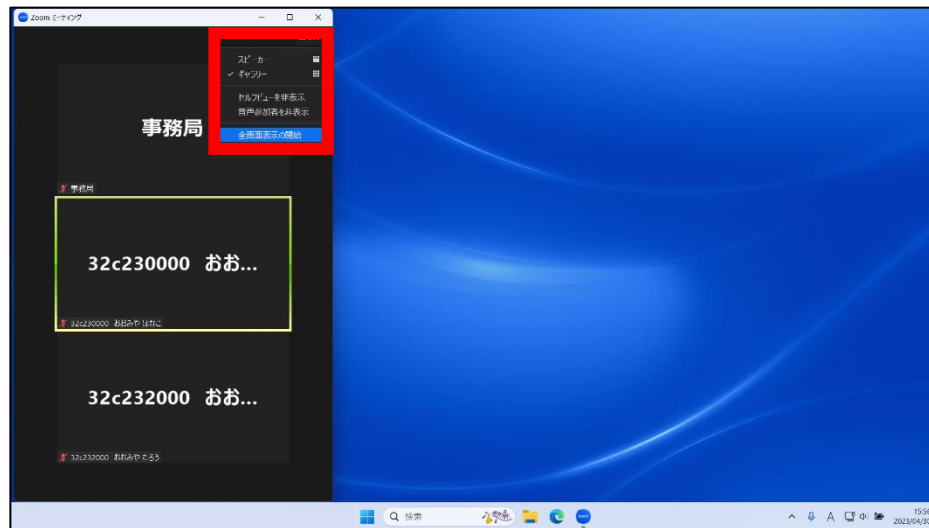
Zoomの画面が縮小してしまい、グループメンバー全員の顔が映らなくなってしまった際には、以下の方法で画面を大きくしてください。

※自身で操作をしていなくても、ブレイクアウトルームが開かれた際などに自動的に画面が小さくなってしまうことがあります。

### ・全画面表示にする

Zoomの画面上でマウスを動かした時、右上に「表示」ボタンが出たら、クリックします。

次に、「全画面表示の開始」をクリックします。そうすると、パソコンの画面一面がZoomの画面になります。

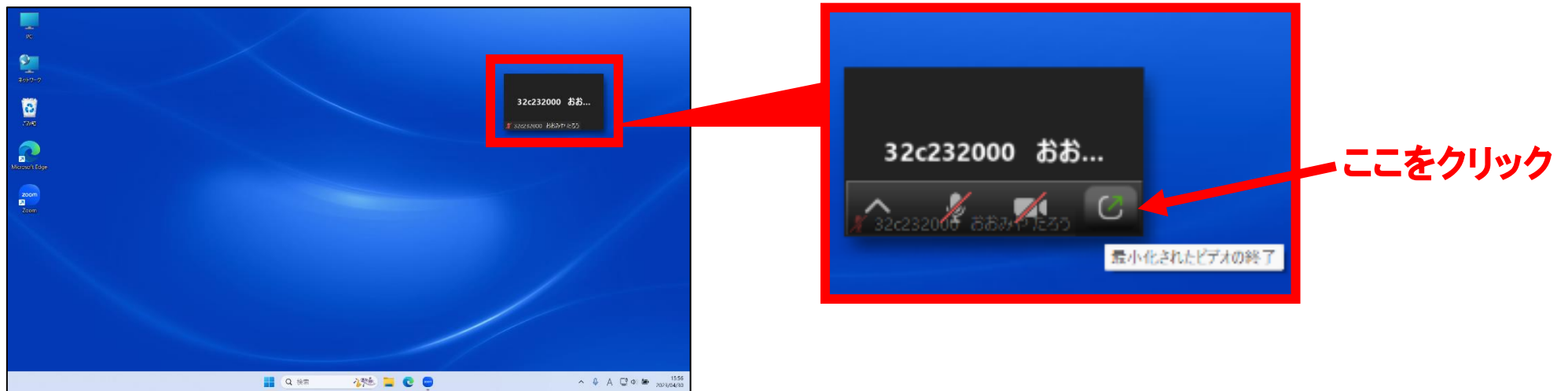


## ・「最小化されたビデオの終了」をする

画面が最小化されてしまうと、下図のようになります。この時、Zoom の画面上でマウスを動かしても「表示」ボタンは出ません。Zoom の画面上でマウスを動かすと、右下に緑色の矢印（「最小化されたビデオの終了」）が出てくるので、クリックしてください。これで最小化が終了し、画面が大きくなります。

最小化を終了してもまだ画面が小さいという方は、前ページの手順で全画面表示にしてください。

最小化された Zoom 画面の例



## ⑤研修中に誤ってミーティングを退室してしまった

焦らず 再度 Zoom に参加してください。

ミーティング ID・パスコードは研修開始時と同じです。受講決定通知を見て落ち着いて入力してください。

セキュリティの関係上、研修中の入室は事務局が手動で許可をしています。

「ミーティングのホストは間もなくミーティングへの参加を許可します。もうしばらくお待ちください。」

というような案内が出ましたら、そのままお待ちください。

1、2分間待っても Zoom 参加の許可がされない場合には、お手数ですが研修事務局の研修当日携帯までご連絡いただくようお願いいたします。

研修当日携帯：080-2418-4735