

# Zoomマニュアル 視聴者用



公益社団法人

奈良県理学療法士協会

Nara Physical Therapy Association

# 禁止事項

発表者や主催者の許可がない限り、受信映像や発表スライドのスクリーンショットの撮影や録画、録音、再配布は固く禁止いたします。

# 注意事項

- ウェビナー中の全ての情報は記録しています。質問などを行う際には、建設的なディスカッションとなるよう、十分にご注意ください。
- 誹謗中傷、荒らし行為などを発見した場合、即座にその参加者を退出させ、参加できないように対応いたします。
- 研修の閲覧に関するURLを他人に教えるということは絶対におやめください。参加者の入退室に関する情報は全て記録されます。参加申し込みをしていない参加者や同一の参加者情報が確認された場合、即座にその参加者が参加できないように対応するとともに、状況を調査した上で厳正な対応を行います。
- 一人の参加登録者のアカウントで、複数人で閲覧するという行為はおやめください。

# マニュアル中に出てくる用語に関して

- ホスト：主催者(奈良県理学療法士協会)
- パネリスト：講師、発表者
- チャット：参加者や他の講師、ホストとのコミュニケーションをとるためのツール
- Q&A：質問や、それに対する回答を行うためのツール

# Zoomをはじめめる

## 準備するもの

- インターネット環境
- パソコン or スマホ or タブレット

Q. カメラは必要？

➡ 視聴者はカメラを使用しないので不要です(研修によっては必要な場合もあります)。

Q. マイクは必要？

➡ 視聴者は音声参加はしないので不要です(研修によっては必要な場合もあります)。

Q. イヤホンは必要？

➡ 接続機器にスピーカーが内蔵されている場合は必要ありません。イヤホンを使用する場合は、有線イヤホンをおすすめします。

## 禁止事項

発表者や主催者の許可がない限り、受信映像や発表スライドのスクリーンショットの撮影や録画、録音、再配布は固く禁止いたします。

# Zoomをインストールする(パソコン)

- Zoomのホームページにアクセス
- Zoomをダウンロード
- Zoomをインストール

## ● ZoomダウンロードURL

[https://zoom.us/download#client\\_4meeting](https://zoom.us/download#client_4meeting)

1. 上記URLにアクセスするか、「Zoom ダウンロードセンター」で検索して「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。

### ミーティング用Zoomクライアント

最初にZoomミーティングを開始または参加されるときに、ウェブブラウザのクライアントが自動的にダウンロードされます。ここから手でダウンロードすることもできます。

ダウンロード

バージョン5.2.2 (45108.0831)

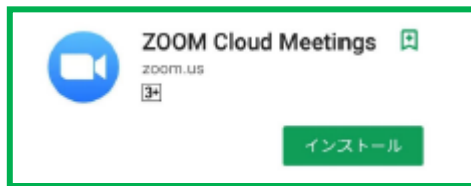
2. ダウンロードしたファイルをダブルクリックすると、アプリのインストールが始まります。
3. サインアップ画面が表示されたらインストール完了です。



# Zoomをインストールする(スマホ、タブレット)

- Zoomを検索
- 「Zoom Cloud Meetings」をダウンロード
- アプリをインストール

1. App storeまたはGoogle Playから「Zoom」と検索してください。「ZOOM Cloud Meetings」というアプリをダウンロードしてください。



2. ダウンロード完了後アプリを立ち上げ、サインアップ画面が表示されます。サインインをクリックして手順にそって登録を完了させてください。



# Zoomをインストールできない場合

## ■ アプリをインストールできない

1. アプリをインストールできない場合でも、webブラウザから視聴可能です。
2. パソコンで、視聴サイト(参加申し込み後にURLを配布)からアクセスすると、下記の画面が表示されます。



3. 「ここをクリック」をクリックするとZoomサイトから視聴できるようになります。

# 視聴する講義(ウェビナー)への入室方法

## ■ 視聴する講義(ウェビナー)へ入室する

1. 奈良県理学療法士協会のホームページから参加申し込みを行うと、後日ウェビナー招待メールが届きます。
2. メールに記載されたURLリンクにアクセスすると、以下のような登録画面となります。いずれの項目も正しく入力してください。入室は、講義時間の前でも可能です。

名\*  姓\*

メールアドレス\*  メールアドレスを再入力\*

姓(カタカナ)\*  名(カタカナ)\*

日本理学療法士協会会員番号(8桁、非会員は00000000としてください)\*  生年月日(西暦で8桁入力、例 20200915)\*

所属の都道府県士会\*  主たる所属施設\*

- 姓(カタカナ)：“カタカナ”で入力してください。
- 名(カタカナ)：“カタカナ”で入力してください。
- 会員番号：日本理学療法士協会会員番号(8桁)を入力してください。非会員は“00000000”としてください。
- 生年月日：西暦で8桁になるように入力してください。(例. 20200915)

3. 登録後、左図のようにURLが表示されるので、クリックして進んでください。主催者が開始していない場合、右図のような画面となるので、そのまま待機してください。開始されるとZOOMへ移動します。

ウェビナーに参加するには

PC、Mac、iPad、iPhone、Androidデバイスから参加できます：

このURLをクリックして参加してください。 [https://us02web.zoom.us/j/845021385922?tk=mbf6zTPGe0HjCXS\\_m\\_Hu5ns1BO?canln=3RQz7Wv1mJE.DQIAAAATrLhQ4BZ2aJPyM1XSYJdWJMFdDhIiMHRBAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA&pwd=dndieExuVnd1MFEZ50Ua05zTI2QTO9&uuiid=WN\\_b\\_rQSBORjiaQxWDyktE0g](https://us02web.zoom.us/j/845021385922?tk=mbf6zTPGe0HjCXS_m_Hu5ns1BO?canln=3RQz7Wv1mJE.DQIAAAATrLhQ4BZ2aJPyM1XSYJdWJMFdDhIiMHRBAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA&pwd=dndieExuVnd1MFEZ50Ua05zTI2QTO9&uuiid=WN_b_rQSBORjiaQxWDyktE0g)

この登録をキャンセルするには

登録はいつでもキャンセルできます。

○ ホストが本ウェビナーを開始するまでお待ちください。

開始日時: 1:00 PM

Test

自分のスピーカーをテスト



# ZOOMのオーディオ設定

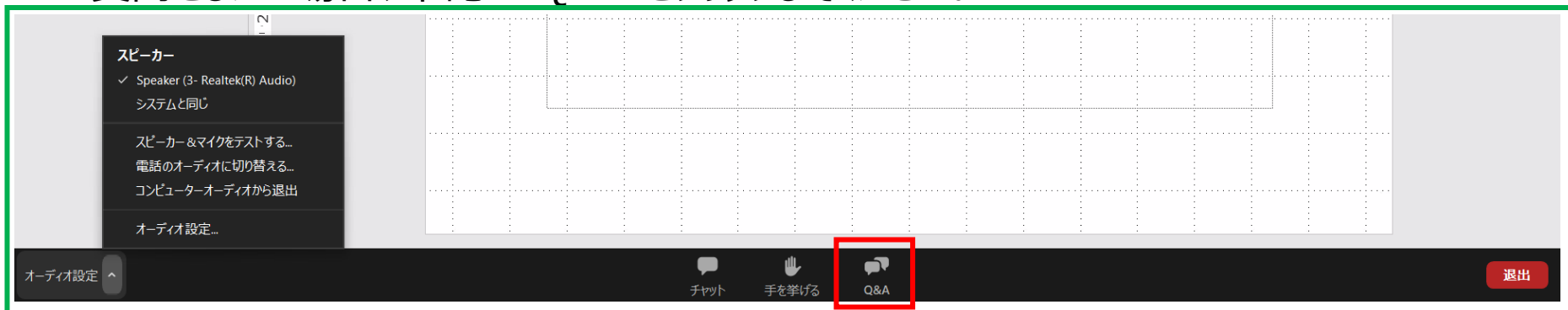
## ■ オーディオ設定を行う（カメラ、マイクは基本的に使用できない）

1. ウェビナー視聴者用画面の下の方に、オーディオ設定という欄があります。
2. "∧"を押すと、スピーカーの選択やオーディオ設定が出てきます。使用するスピーカーを変更する場合、使用したいスピーカーを選択してください。
3. 音が出ない場合、"スピーカー & マイクをテストする"を押し、スピーカーのテストを行い、設定を確認してください。それでも音が出ない場合、パソコン自体がミュート設定になっていないか、スピーカーに故障がないか確認してください。イヤホンを使用して音が出ない場合もあります。

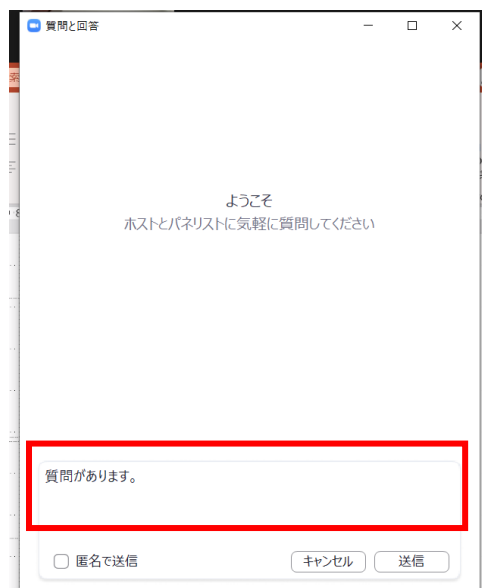


# 文章で質問をする

1. 質問をしたい場合、下記の“Q&A”をクリックしてください。



2. 質問入力欄が出てきますので、質問内容を入力してください。質問内容は、主催者、講師、視聴者の全てが閲覧できる状態となります。匿名での質問はできません。



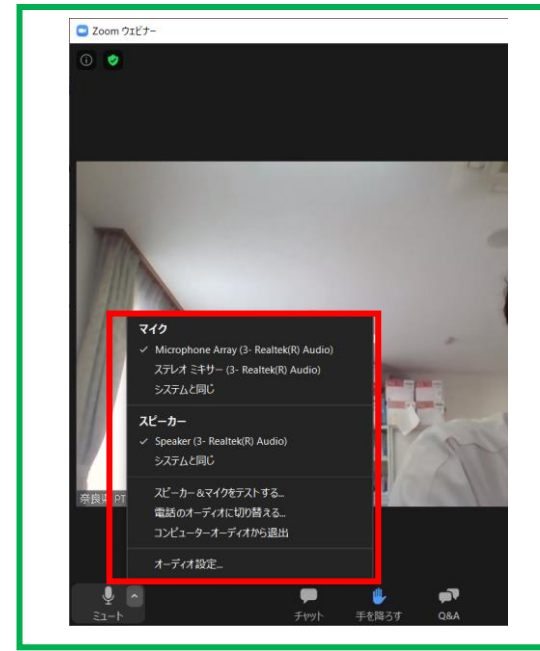
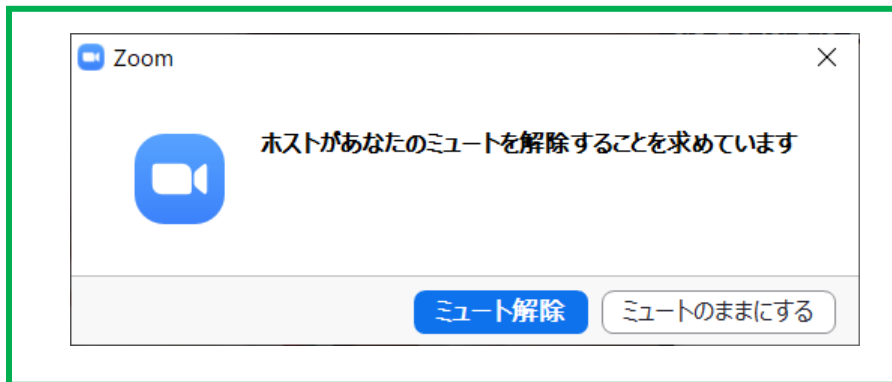
3. 質問は、講師に通知されます。回答可能であった場合、口頭または文書で回答されます。進行上、全ての質問に回答できるわけではありません。

# 口頭で直接質問をする

1. 口頭で質問をしたい場合、下記の“手を挙げる”をクリックすると、視聴者が手を挙げていますが、発表者に通知されます。



2. 発表者から、発言をする許可がされた場合、マイクのミュートを解除するように依頼が届きますので、解除をして質問を行ってください。マイクの設定変更は、スピーカーと同様です。  
※進行の妨げとならないようにしてください。

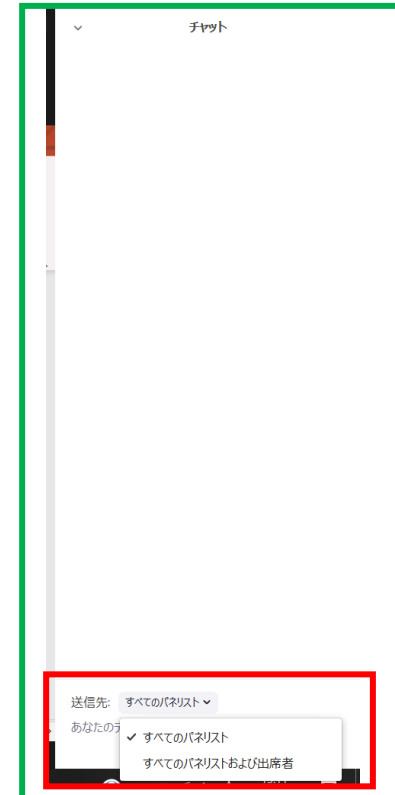


# 講師や参加者とコミュニケーションをとる

1. 講師や参加者とコミュニケーションをとる場合、“チャット”を選択してください。



2. 講師のみに連絡をとる場合、送信先を“すべてのパネリスト”にしてください。講師と全ての参加者と連絡をとる場合、“すべてのパネリストおよび出席者”としてください。



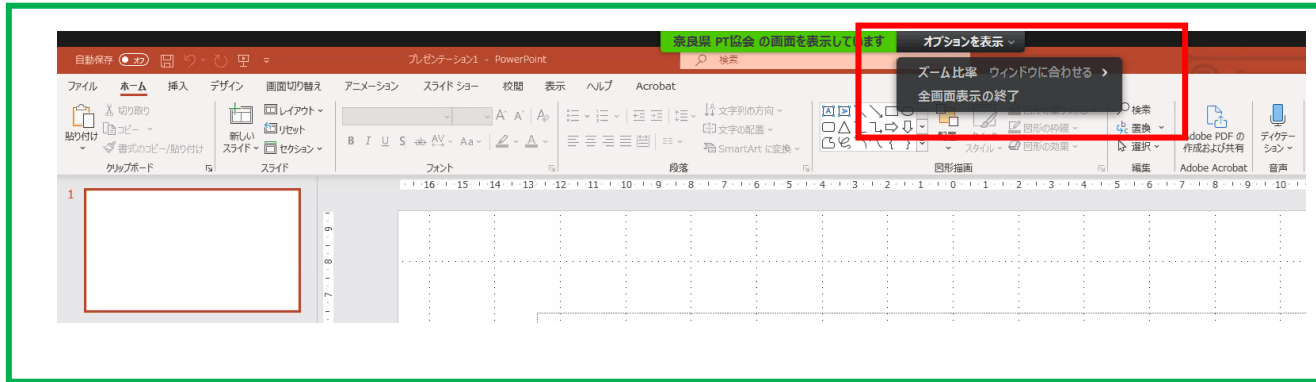
# スマートフォンにて質問などを行う

1. 下記がスマートフォンでのZOOMの画面です。質問の方法等は、パソコンと同様です。



# 全画面表示を変更する

1. 画面上部の"オプションを表示"を選択し、"全画面表示の終了"をクリックすると全画面表示ではなくなります。



# 退出する

1. 右側の退出ボタンをクリックしてください。退出後に入室する場合には、再度招待メールからウェビナーのリンクを選択し、参加者登録を行って入室してください。

