

# オンライン研修への参加方法について (Zoom 版)



Zoom アカウントがあるかどうかに関係なく、パソコンやタブレット端末からオンライン研修に参加できます。オンライン研修参加のための手順は次からのとおりです。

## オンライン研修登録手順

研修に申し込ただき本会で受講決定をしても、セキュリティの観点から、そのままではオンライン研修にご参加いただくことができません。

初めに、事務局からオンライン研修に事前登録をいただくために、以下のようなメールをお送りいたします。



※上記は一例で、お使いのメールソフトやメールサービスによって表示方法が異なります。

※セキュリティの観点から、URLは加工しています。

なお、研修によっては、コマごとに出席確認を要する場合があります、その場合にはコマごとに事前登録が必要になるものもあります。メールには日時を記載していますので、よくご確認いただきますようお願いいたします。

メールの中から、<https://zoom.us/meeting/register/>のリンクの部分をクリックしてください（※リンク先は、研修によって異なります）。

ミーティング登録

---

トピック    テスト研修（演習）

説明        テスト研修 Aコース3日目の「テスト研修（演習）」

時刻        2020年9月1日 10:00 AM 大阪、札幌、東京

---

名*	姓*
<input type="text" value="太郎"/>	<input type="text" value="神奈川"/>
メールアドレス*	メールアドレスを再入力*
<input type="text"/>	<input type="text"/>

---

研修受講番号\*

\* 必須情報

リンクをクリックするとブラウザソフトが起動しますので、名・姓・メールアドレス等の必要事項をご入力いただきますようお願いいたします。なお、\*のマークがついている項目は、必須情報ですので、入力なしでは登録手続きはできません。

このときに、名・姓・研修受講番号（※必要な場合のみ）等は、お申込みいただいた際の氏名や、受講決定通知に記載している研修受講番号等、間違いがないようにしてください。入力いただいた内容をもとに、事務局で出席者かどうかを確認させていただき関係上、この内容があわない場合は、出席者の確認ができず受講いただけない場合がありますので、ご注意ください。

なお、メールアドレスに関しては、研修当日メールから入っていただきますので、お申し込み時と異なるメールアドレスを入力いただいてもかまいません。ただし、後日最終的な確認メールをお送りする際、通常とは異なる「zoom.us」というドメインからメールが送付されますので、メール受信ドメインに制限をかけている場合は、制限を外していただくようお願いいたします。

最後に「登録」をクリックしてください。

後程メールにて登録確認のメールを送付させていただきます。事務局が開いている時間帯で確認作業を行っています。登録確認メールが届くまでお時間をいただく場合もありますので、予めご了承ください。届かない場合は、事務局までお問い合わせください。

## オンライン研修当日の参加手順

オンライン研修参加当日は、事前に届いた確認メールを開いてください。なお、研修によってはコマごとにご参加いただく必要があるものもあるため、日時を必ずご確認ください。

神奈川県社会福祉士会 <no-reply@zoom.us>

2020/09/01 (火) 09:52

宛先:

こんにちは、

「テスト研修（演習）」へのご登録ありがとうございました。

ご質問はこちらにご連絡ください：jimu@kacsw.or.jp

日時： 年 月 日 : AM 大阪、札幌、東京

PC、Mac、Linux、iOS、またはAndroidからご参加ください：[ここをクリックして参加](#)

パスコード：

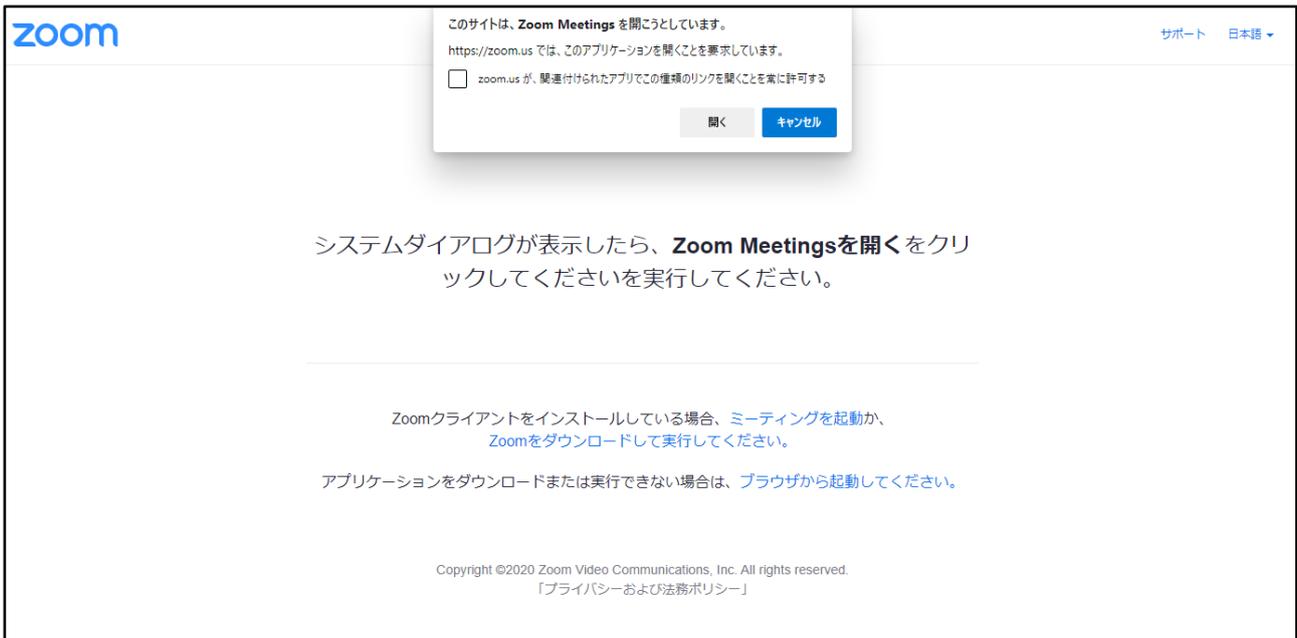
注：このリンクは他の人と共有できません。あなた専用です。

[カレンダーに追加](#) [Yahooカレンダーに追加](#)

登録はいつでも[キャンセル](#)できます。

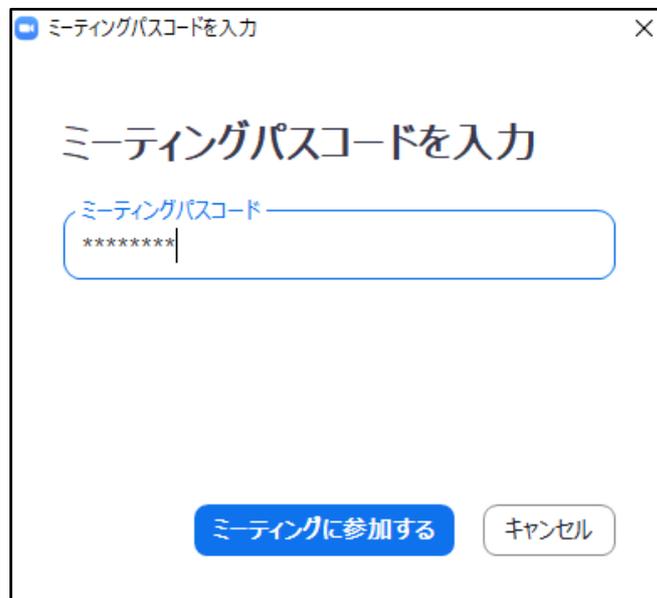
メールの中から、「パスコード」という項目を必ず見てください。このパスコードは後程オンライン研修会場入室時に必要になります。入力間違いを防ぐために、事前にコピーしておくことをお勧めします。

つづいて、[ここをクリックして参加](#) をクリックしてください。

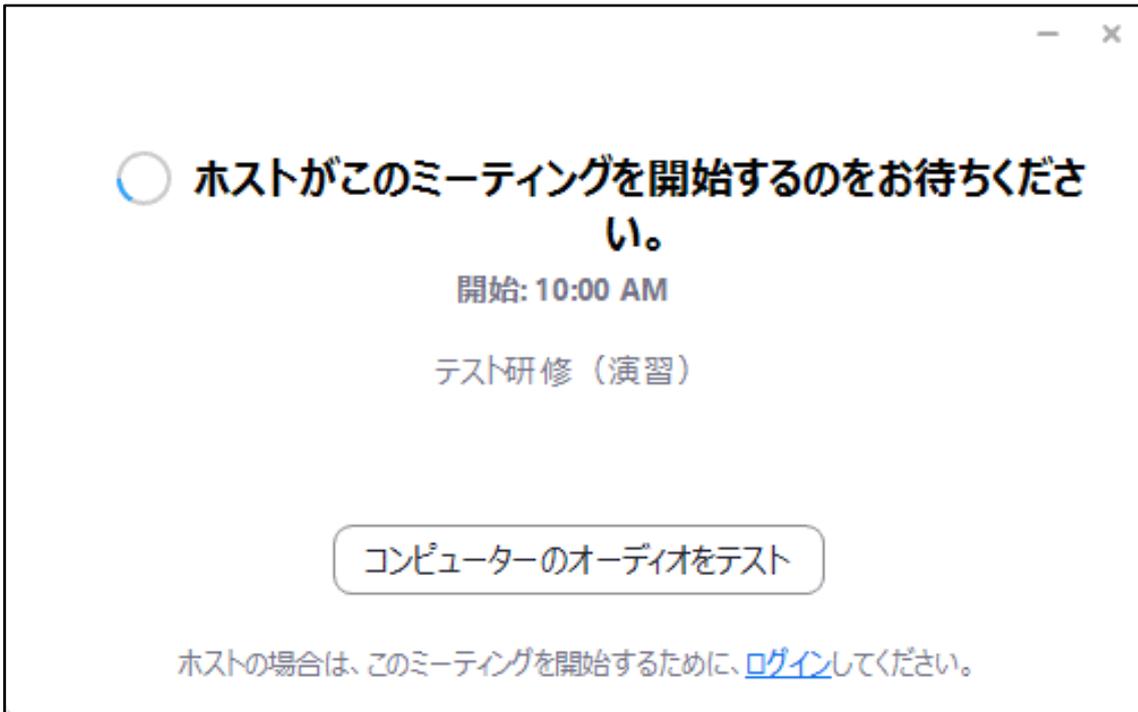


ブラウザが開くと、ブラウザによっては、警告表示が出る場合がありますので、その場合は「開く」「許可」などをクリックしてください。

なお、「Zoom Meetings」というソフトがインストールされていないパソコンやタブレットでは、インストールするよう促す表示が出る場合もありますが、画面の指示に従ってインストールいただきますようお願いいたします（一度インストールすれば、研修の都度インストールする必要はありません）。



つづいて、ミーティングパスコードを要求する画面が出ますので、登録確認メールに記載のパスコードを入力してください（※パスコードは研修コマごとに異なります）。  
入力を終えたら、「ミーティングに参加する」をクリックしてください。



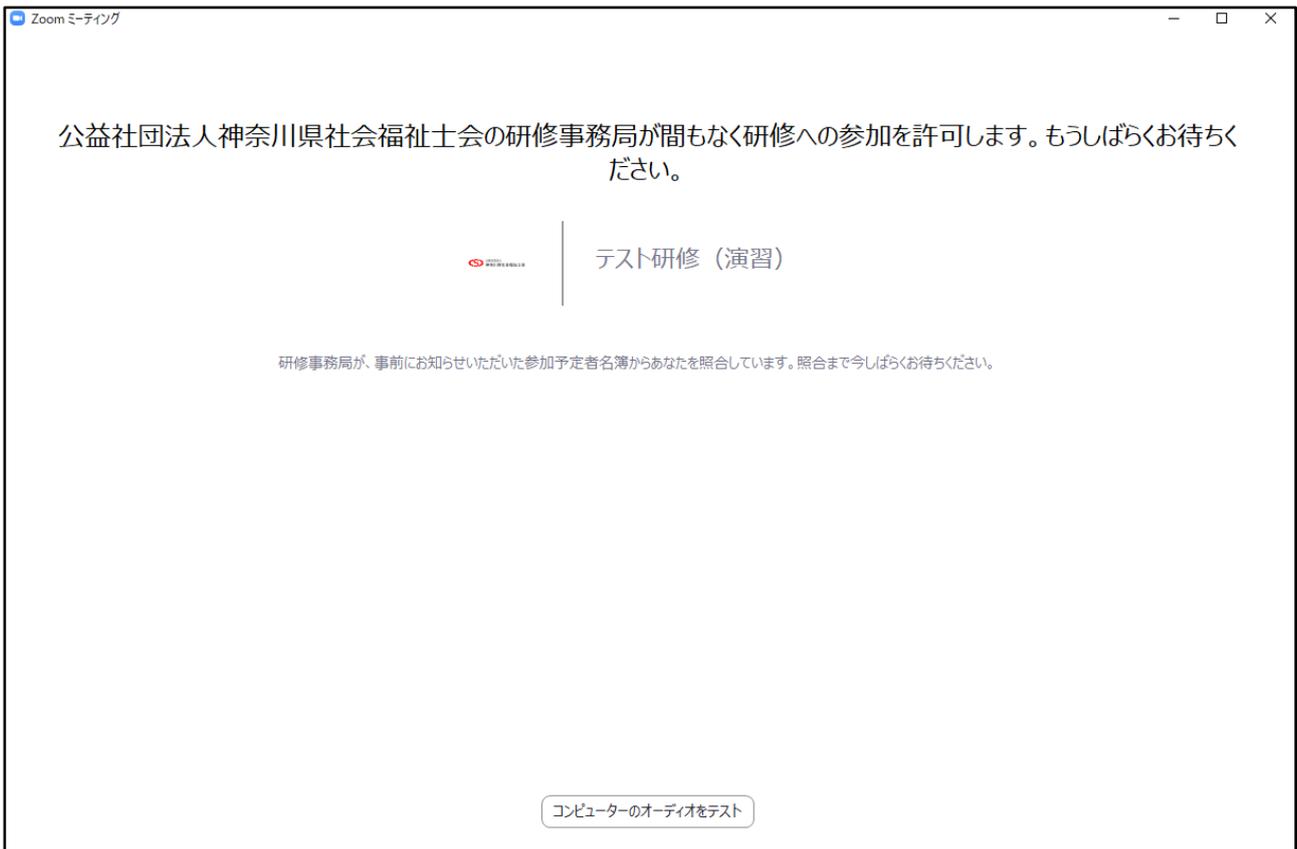
上記画面が表示されたら、事務局からの配信が開始していない状態です。しばらくお待ちください。

「コンピューターのオーディオをテスト」をクリックしていただくと、カメラ、スピーカー、マイクの状態を事前にチェックすることもできます。お待ちの間にテストをいただくことをお勧めします。

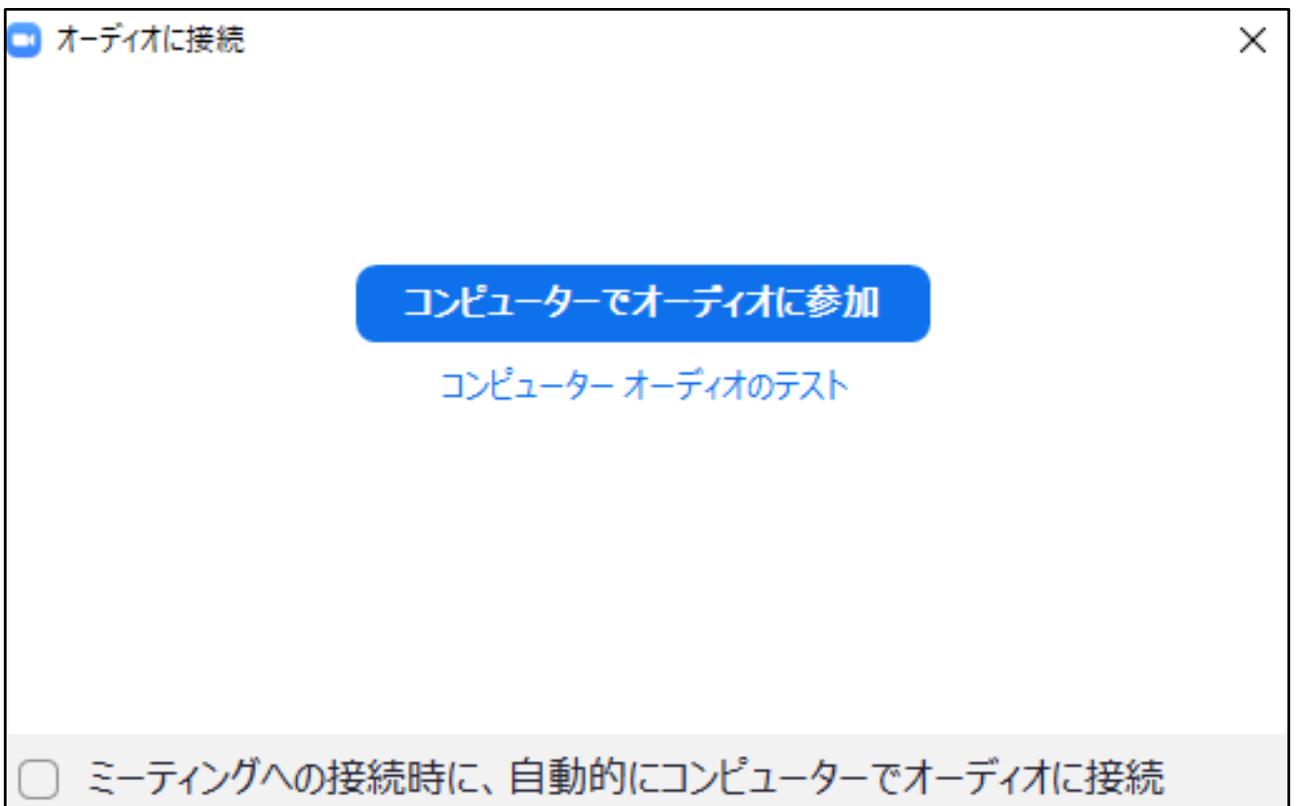




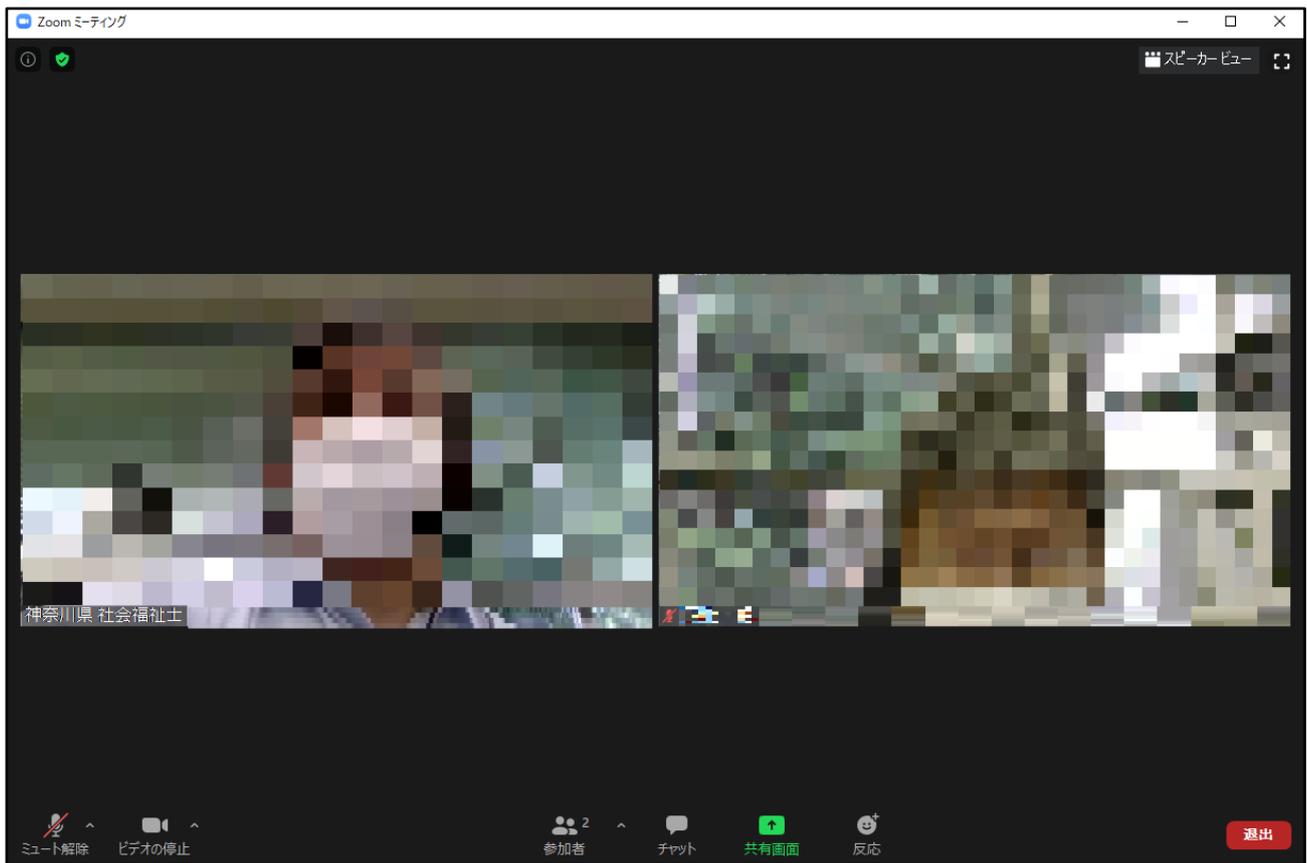
事務局から配信を開始すると、ビデオプレビューが表示されますので、必ず「ビデオ付きで参加」をクリックいただきますようお願いいたします。



上記画面が表示されますので、研修事務局で受講確認が取れるまでしばらくお待ちください。



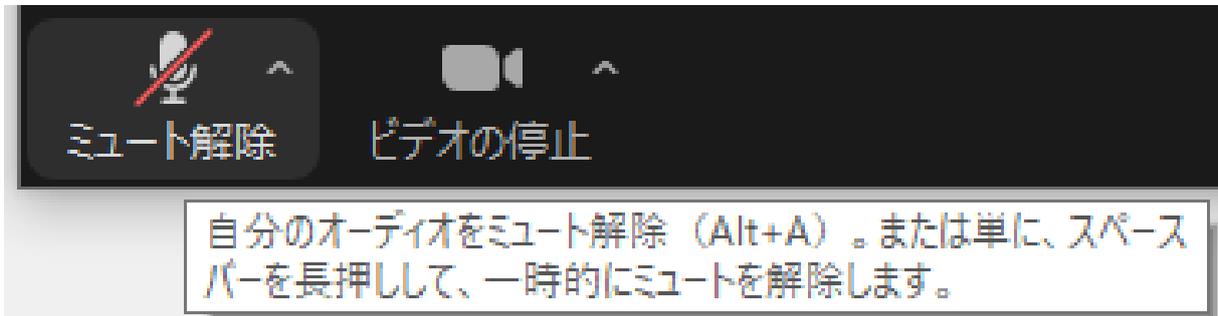
上記画面が表示されたら、「コンピューターでオーディオに参加」をクリックしてください。



上記の画面が表示されたら、研修会場に入室できました。

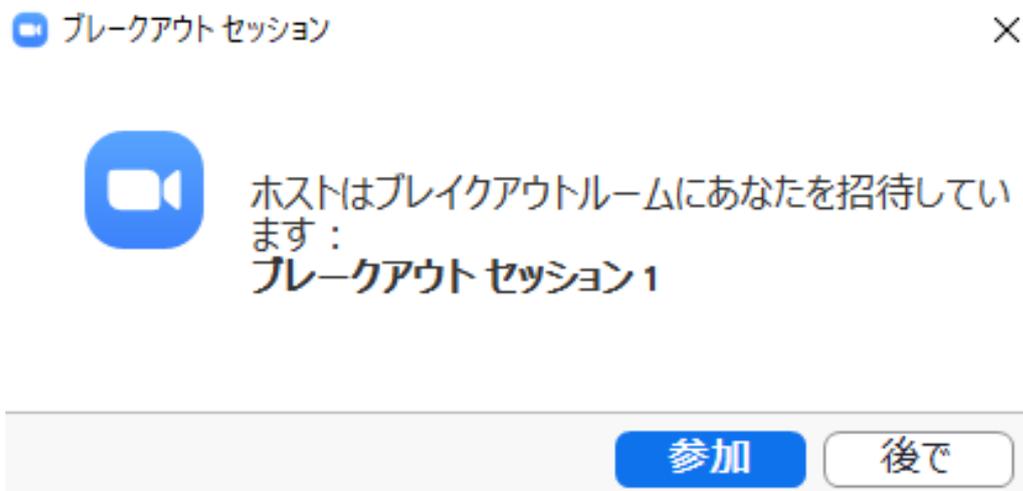
## 研修中の操作方法

### ○マイクのオン／オフ



画面左下にある「ミュート」「ミュート解除」をクリックするとマイクのオン／オフをすることができます。演習や講師への質問タイムなどで話をする必要のある時にマイクをオン(ミュート解除)にして、それ以外の場合はマイクをオフ(ミュート)にしてください。

### ○演習参加方法



演習開始時に、研修事務局からブレイクアウトセッションを開始する操作を行うと、上記のような画面が表示されますので、「参加」をクリックしてください。なお、「参加」をクリックしないと演習に参加できなくなるため、ご注意ください。



上記の表示ができればブレイクアウトルームへの参加待機になっています。しばらくお待ちください。

現在ブレイクアウトセッションに参加しています

「現在ブレイクアウトセッションに参加しています」などの表示が現れ、研修と同じような画面に切り替わりますので、演習グループに参加することができます。

 ブレイクアウトセッション ×

**ブレイクアウトセッションはあと59秒で終了します**

メインセッションに自動的に戻ります。

**セッションを退出**

演習が終了するときに、研修事務局からブレイクアウトセッションを終了する操作を行うと、上記のような画面が表示されます。そのままお待ちいただいても結構ですが、「セッションを退出」を押していただくと、すぐに元の研修会場に戻ることができます。

○研修終了

 ミーティングを退出 ×



**このミーティングはホストによって終了されました**

**OK (5)**

研修が終了した場合は、研修事務局から終了の操作を行うと、上記のような画面が表示され、「OK」をクリックいただくと研修が終了となります。