

広島県地域包括ケア推進センター主催研修

# Zoomミーティング接続マニュアル

広島県地域包括ケア推進センター

令和8年4月更新

注：本マニュアル内の説明（スクリーンショット画像含む）は、研修参加の推奨環境であるパソコン（Windows）を使用する場合に限って記載しています。

# 目次

Zoomミーティング接続マニュアル ダイジェスト版 -----	<a href="#">3</a>
1. 端末及びネットワーク環境の準備（事前確認のお願い） -----	<a href="#">4</a>
(1) 使用する機器について	
(2) インターネットの接続環境について	
2. Zoomアプリのダウンロードについて -----	<a href="#">5</a>
3. 研修受講の招待メールと接続について -----	<a href="#">5</a>
(1) 研修に参加するための Zoomミーティングの招待について	
(2) 参加する手順	
(3) 待機室に入室後について	
4. 研修時に活用できる機能について -----	<a href="#">8</a>
(1) ビデオ・オーディオ（マイク）について	
(2) スピーカー・マイクのテストについて	
(3) チャット機能について	
5. ブレイクアウトルームについて（グループワークがある研修の場合） -----	<a href="#">10</a>
(1) ブレイクアウトルームへの移動について	
(2) 選択グループを間違えた際の対応について	
(3) ブレイクアウトルームへの移動について一事務局が振り分けるケース	
(4) グループワーク内でのマイクの切り替えについて	
(5) ブレイクアウトルーム終了時	
6. Zoomのミーティングテストの実施-----	<a href="#">12</a>
7. Zoomアプリのバージョンの更新 -----	<a href="#">13</a>
8. 研修受講についての注意事項 -----	<a href="#">14</a>

広島県地域包括ケア推進センター主催の研修  
**Zoomミーティング接続マニュアル**  
**ダイジェスト版**

注：本マニュアル内の説明（スクリーンショット画像含む）は、研修参加の推奨であるパソコン（Windows）を使用する場合に限って記載しています。

## 1. 受講する研修の情報を手元に準備

受講日の少し前に当日の研修案内がメールで届く

### ★サンプル

受講者→ 名前：地域 進 所属：二葉市 グループ：Aグループ

ZoomミーティングID：111 2222 3333

パスコード：456789

名前表記：グループ(半角英字)氏名(半角スペース)所属

【表記例】 A地域進 二葉市

(\* 名前の表記は各研修によって異なる)

## 2. Zoomのアプリのアイコンをクリック後、ミーティングに参加をクリック

(\* ここではZoomのアプリを既にダウンロードし、サインアウトしている場合を表示)



## 3. ミーティングIDと名前を入力後、パスコードを入力

- ①にミーティングIDを入力
- ②に受講する研修指定の名前表記を入力する
- ③参加をクリック
- ④パスコードを入力
- ⑤ミーティングに参加

(\* ここでは『1. 受講する研修の情報を手元に準備』のサンプルを入力)



## 4. 待機室で待機



事務局で研修指定の名前表記と申込情報との照合確認が行われるまで待機。指定の名前表記でない場合は、待機室を退室（①右上の×印をクリック）して、3-②のところで正しい表記を入力

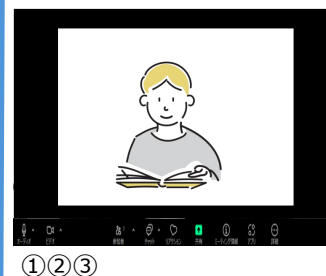
補足：3の②で指定の名前を入力するのを忘れるケース

- ・以前受講した研修で入力した名前表記のまま
- ・所属の共有パソコンで、別の方が使用された名前表記のまま
- ・ご自身が常に使用されているお名前（例：ローマ字等）



指定の名前表記にされていない場合、待機室に入室されても入室の許可がされませんのでご注意ください。

## 5. Zoomの操作（オーディオ・ビデオ編）



- ① オーディオ (マイク)
- ② ビデオ (カメラ)
- ③ チャット



受講する研修によって、①オーディオ②ビデオのON、又はOFFの指示があります。OFFの場合はそれぞれクリックするとスラッシュの表示でOFFの状態になります。

## 6. Zoomの操作（チャット編）

講義の質問や事務局に連絡をとりたい時に使用

- 画面下部の①をクリックすると、右側にチャットを送る宛先とメッセージの入力先が表示されます。
- ②「宛先」を質問・連絡用（推進センター）を選択したのち、
- ③メッセージを入力して送信



# 1. 端末及びネットワーク環境の準備（事前確認のお願い）

## （1）使用する機器について

- ・カメラ・マイク内蔵、または装備したパソコン、タブレットを使用。  
（研修によって条件が異なりますので、研修実施要領を必ず確認してください。）
- ・但し、タブレットはパソコンと比べて、機能が制限されていることがあるのでできるだけパソコンの使用を推奨。
- ・スマートフォンは通信が切断する可能性が高いため、使用を推奨しません。
- ・パソコンのOSはWindows10以上、ハードディスクは4GBの空き容量を推奨。



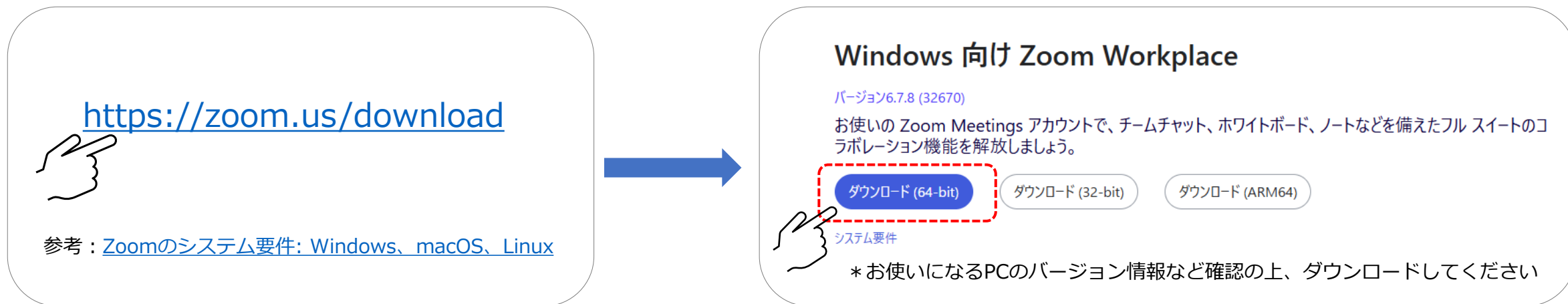
## （2）インターネットの接続環境について

- ・容量制限のないアクセス環境があることが最も望ましい、その場合でも無線LANよりも有線LANで行う方が、安定した通信につながる。
- ・無線LANは周辺の通信状況により、時間帯によっては通信が途切れる等の問題が起こる可能性があるので注意。
- ・無線LANを安定させるために、無線LANの子機を準備すると通信が安定しやすくなる。
- ・携帯電話のテザリングを使用してパソコンをインターネットに接続した場合、オンライン研修では大量のデータを消費し（1時間のビデオ通話で約1GB）研修中に制限がかかり当日の受講に支障が出る可能性もある。



## 2. Zoomアプリのダウンロードについて

研修で使用するパソコン等にZoomのアプリがダウンロードしてあるかを確認し未だの場合は以下のURLよりダウンロード。（Microsoft edgeを推奨）



## 3. 研修受講の招待メールと接続について

### (1) 研修に参加するためのZoomミーティングの招待について

- ・ 研修開催の少し前に「研修当日のご案内」のメールが受講申込時のアドレスに事務局より届く。
- ・ 案内にあるミーティングIDとパスコードを確認。



確実に研修指定の名前表記にさせていただくため、URLはご案内しておりません)

### 3. 研修受講の招待メールと接続について

#### (2) 参加する手順 – アプリを入れている場合

★サンプル ミーティングID : 111 2222 3333  
パスコード : 456789  
名前表記 : グループ(半角英字)氏名(半角スペース)所属  
[表記例] A地域進 二葉市



### 3. 研修受講の招待メールと接続について

#### (2) 参加する手順 – ブラウザから参加する場合

★サンプル ミーティングID : 111 2222 3333  
パスコード : 456789  
名前表記 : グループ(半角英字)氏名(半角スペース)所属  
[表記例] A地域進 二葉市

①下のURLから参加

<https://zoom.us/join>



②ミーティングIDを入力し参加をクリック

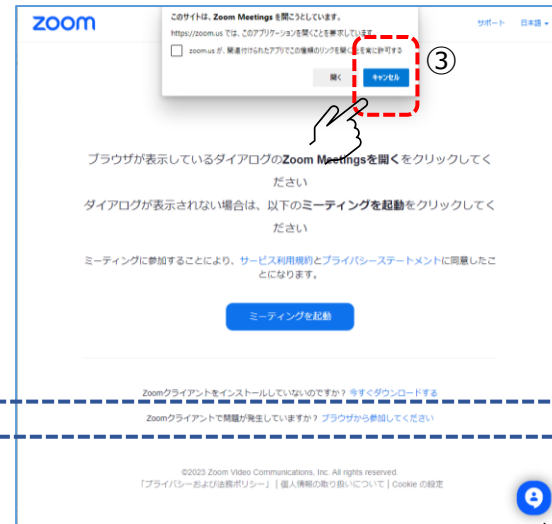
ミーティングに参加する

ミーティングIDまたはパーソナルリンク名

② 111 2222 3333 ナルリンク名を入力

[参加]をクリックすると、当社の利用規約とプライバシーポリシーに同意したことになります

参加



Zoomクライアントで問題が発生していますが、ブラウザから参加してください

③キャンセルをクリック後

④「ブラウザから参加してください」をクリック

ミーティング情報を入力

ミーティングパスコード  
456789 スコード

⑤ 名前  
A地域進 二葉市

今後のミーティングのためにこの名前を記憶させる

「参加」をクリックすると、当社のサービス利用規約とプライバシーポリシーに同意したことになります

⑥ 参加

⑤パスコードと各研修で決められている名前表記を入力し、⑥参加をクリック

待機室  
入室



ブラウザからの参加は機能制限があるため、アプリをインストールし、アプリからの参加を推奨

### 3. 研修受講の招待メールと接続について

#### (3) 待機室に入室後について

- ・待機室に入室したら、入室の許可を待つ。
- ・事務局では受講者情報と研修指定の名前表記とを照合し、一致した方から順次入室を許可。
- ・研修指定の名前表記でない場合は、待機室から退室し3 - (2)の参加する手順を確認し、名前の入力の際に指定の名前表記に変更し、再度、待機室に入室する。



### 4. 研修時に活用できる機能について

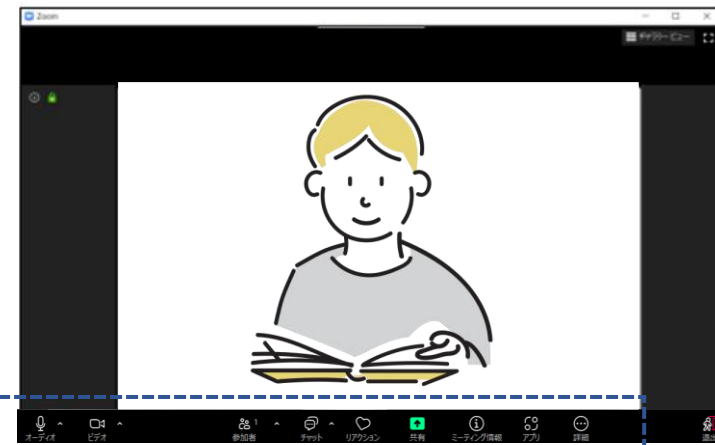
#### (1) オーディオ (マイク) ・ビデオ (カメラ) について

- ・オーディオ・ビデオそれぞれのON・OFFについては研修によって異なる。

例：オーディオ (マイク) OFFでビデオ (カメラ) ONの状態



\* それぞれイラストをクリックし赤いスラッシュになったらOFF



※拡大

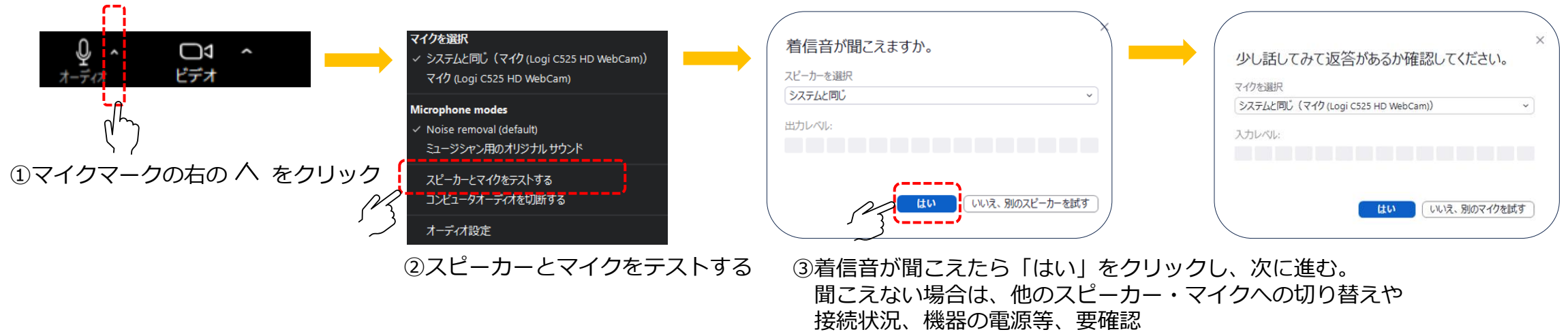




## 4. 研修時に活用できる機能について

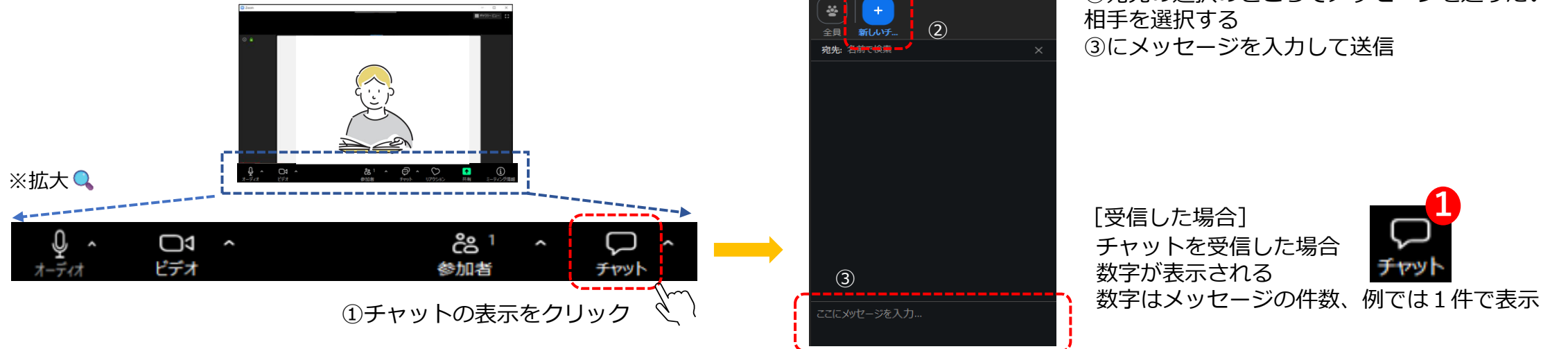
### (2) スピーカー・マイクのテストについて

- ・研修が始まる前に各自で、使用するパソコンのオーディオ設定の確認をおこなう



### (3) チャット機能について

[送信する場合]



## 5. ブレイクアウトルームについて（グループワークがある研修で使用）

### （1）ブレイクアウトルームへの移動について—受講者が自分で移動するケース

①講師がグループワークの開始を告げると、画面下部にあるミーティングコントロールバーに「ブレイクアウトルーム」のアイコンが出てくる

②表示されない、またはZoomの画面が小さい方は（全画面にしていらない等）詳細ボタンをクリックし

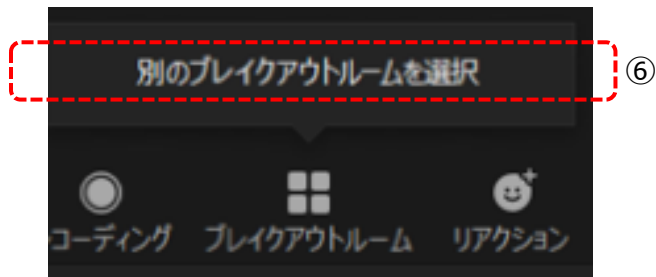
③ブレイクアウトルームに参加をクリック

④自身が参加するグループを選択する（ここではルーム1を選択）

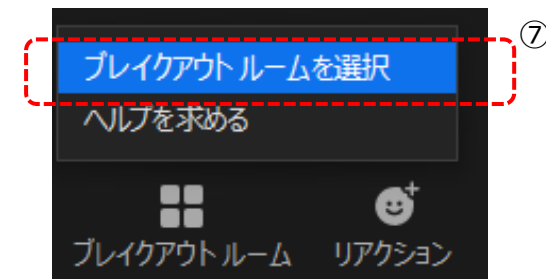
⑤自分が選択したルームに間違いなければ **はい** をクリックして参加

### （2）選択グループを間違えた際の対応について

⑥グループ選択直後に、違うグループに入ったことに気がついた場合は、『別のブレイクアウトルームを選択』から正しいグループに入り直す



⑦グループワークに入ってから、間違いに気づいた場合は、再びブレイクアウトルームをクリック後、「ブレイクアウトルームを選択」をクリックし、正しい自分のグループへ移動



## 5. ブレイクアウトルームについて（グループワークがある研修で使用）

### （3）ブレイクアウトルームへの移動について—事務局が振り分けるケース

- ・研修によっては、事務局がブレイクアウトルームに振り分けるケースがあります。その場合は右の画面が出たら、参加を選択する。



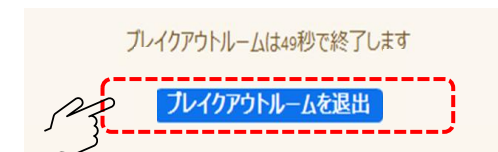
### （4）グループワーク内でのマイクの切り替えについて

- ・グループワーク中、自分が発言する際はマイクをオン（ミュート解除）にし、発言を終了したら、必ずマイクをオフ（ミュート）にする。



### （5）ブレイクアウトルーム終了時

- ・グループワーク終了の際は、事務局で設定した時間に合わせ、「ブレイクアウトルームは〇〇秒で終了します」（設定時間は研修によって異なる）とカウントダウンが表示される。時間になると自動で退出となるが、退出ボタンをクリックしても可。



次の方は、大人数のブレイクアウトルームに入室できない可能性があるため、研修当日の接続環境を事前によく確認する

- ①Zoomのアプリが最新バージョンではない
- ②ブラウザから参加している
- ③パソコンのスペック（空き容量）が低い
- ④通信環境（通信速度）が悪い

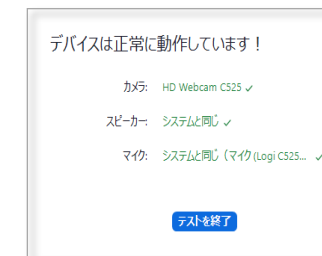
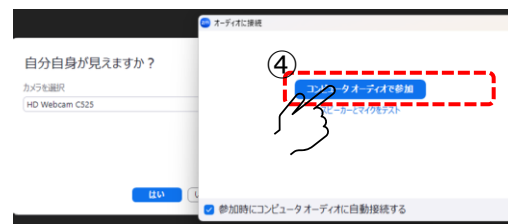
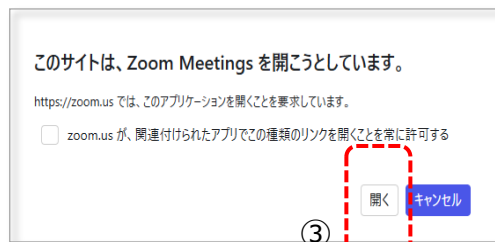
# 6. Zoomのミーティングテストの実施

## (1) スピーカー・マイクのテストについて

研修で使用するパソコン等で、研修を受講する前までに以下のどちらかの方法で、ビデオ・スピーカー・マイクが正常に作動するかの確認をおこなう。

### リンクから

① <https://zoom.us/ja/test>



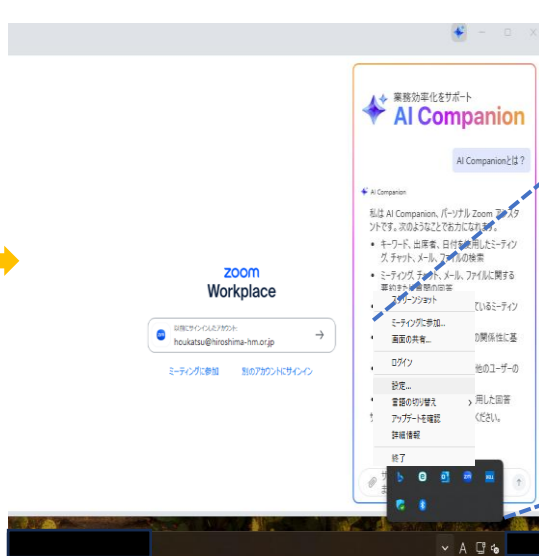
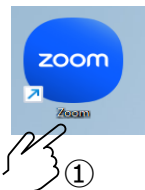
② ミーティングテストに参加

テストミーティングに参加してインターネット接続をテストします。

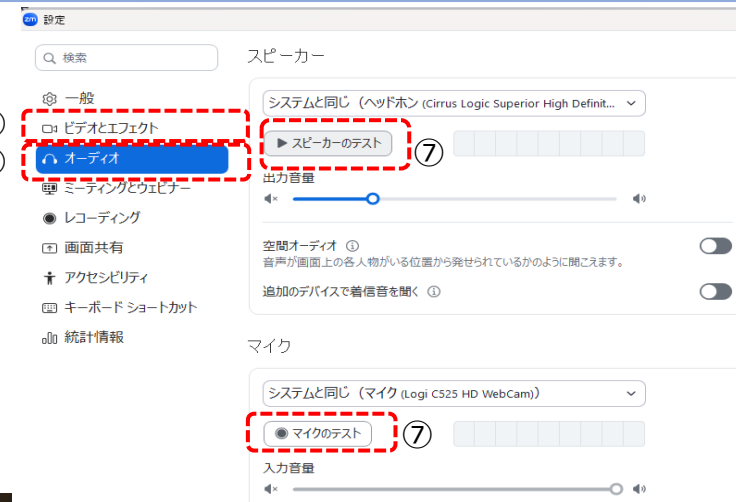


\* オーディオやビデオについての質問にそれぞれ対応

### アプリから



※拡大



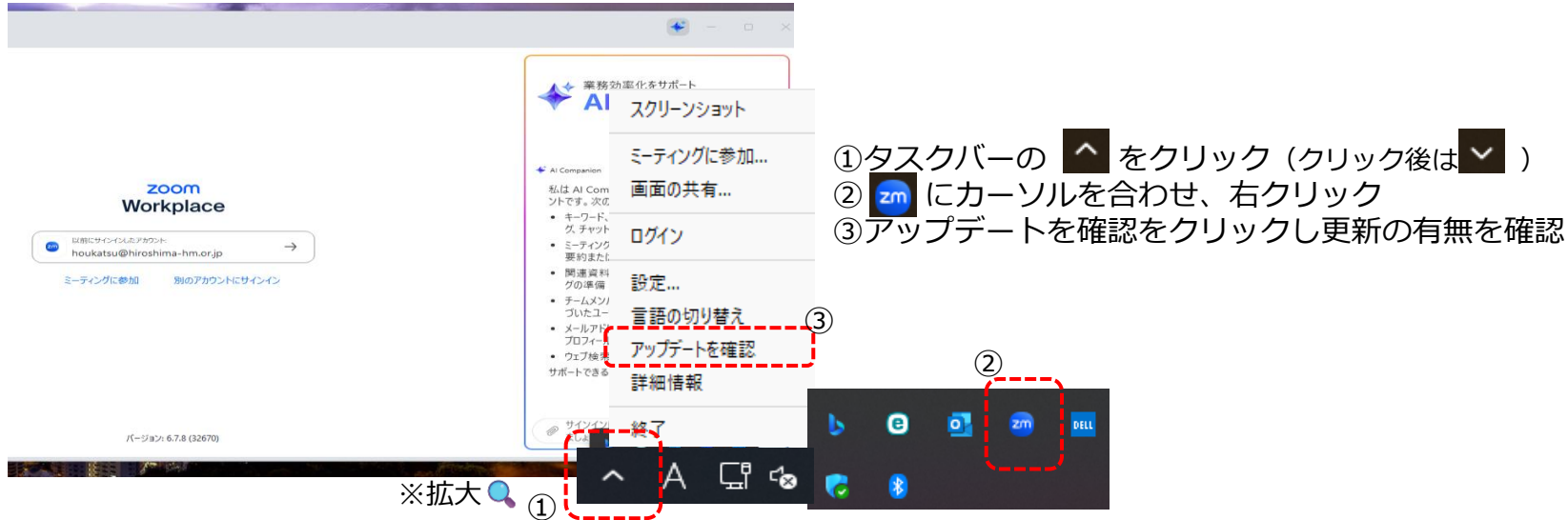
②タスクバーの をクリック (クリック後は )  
③ にカーソルを合わせ、右クリック  
④設定をクリック

⑤⑥それぞれビデオ・オーディオを選択し、  
⑦テストをおこなう

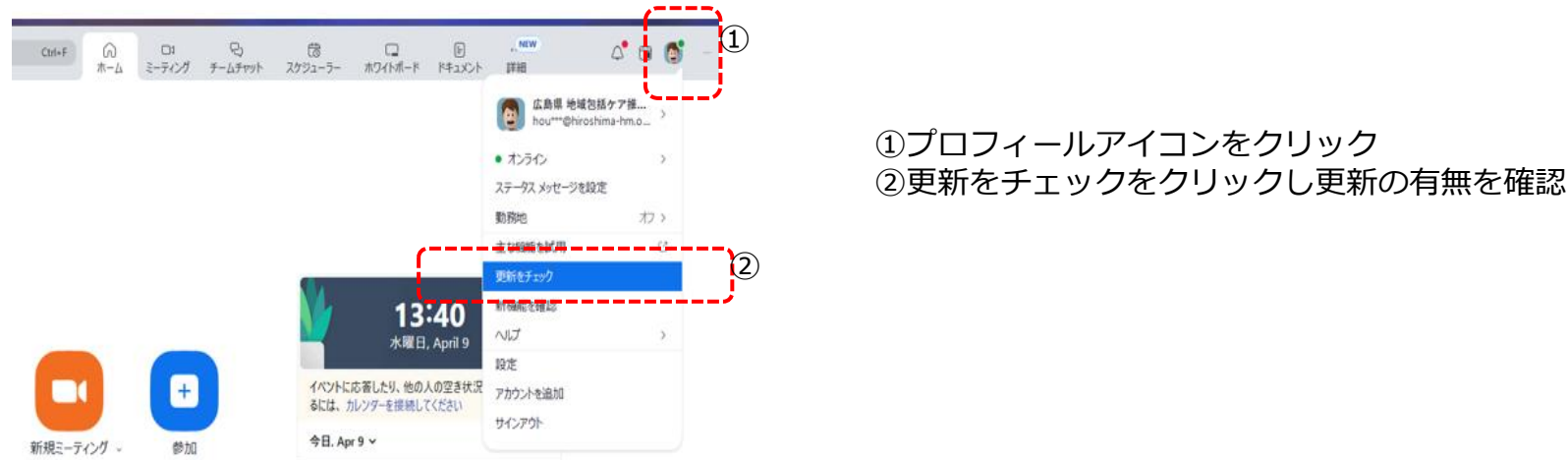
# 7. Zoomアプリのバージョンの更新

(1) 研修受講までにZoomアプリを最新バージョンに更新する  
不定期でバージョンが更新されるので、研修受講前に対応する。

## サインアウトしている場合



## サインインしている場合



## 更新不要の場合

最新の状態を保っています

## 更新が必要な場合

更新が利用可能 \*バージョンはサンプル

現在のバージョン 1.2.3 → ご利用可能なバージョン 4.5.6

④ **インストール** 後で

④ インストールをクリック

## 8. 研修受講についての注意事項

1. Zoomについての最新情報は、次のURLからZoom公式サポートページをご確認ください。

URL : <https://support.zoom.com/hc/ja>

2. 事前に各研修の実施要領、及び別紙「オンライン研修受講の注意事項」をよく読んで、内容の確認をお願いします。

**連絡先** 広島県地域包括ケア推進センター  
電話 082-569-6493  
メールアドレス [houkatsu-kensyu@hiroshima-hm.or.jp](mailto:hokatsu-kensyu@hiroshima-hm.or.jp)

