

Web の視聴にあたって(ウェビナー用)

1 PC 等機器設定・インターネット環境について

- 1) Web 会議システムの Zoom を使用します。
Zoom アプリケーションのインストール、参加方法につきましては、2 ページ以降を読み、各自で設定をお願いします。
- 2) 視聴する PC 等機器には、スピーカー(内蔵または外付け)が必要です。
スピーカーがない場合は、イヤホンを接続することで聞くことができます。
- 3) 視聴にはインターネット環境が必要です。
有線または Wi-Fi 環境がない場合には、高額な通信料が発生する場合があります。
- 4) 使用する機器の音声や画像の調整は、参加者各自が行ってください。
個別の機器およびインターネット環境に関するサポートは致しかねます。

2 ミーティング ID とパスコードについて

参加決定書・資料郵送時に、お知らせいたします。

- 1) 開催日は、当日用のミーティング ID とパスコード(パスワード)を使用しアクセスしてください。
- 2) 参加する方のみ利用してください。他者の使用は禁止します。

3 視聴するにあたって

- 1) 講義に関するすべてのデータ(配付資料、スライド、解説音声、講義ビデオ)は法令(著作権法)で保護されています。著作者の許可なく無断で複製(録画含む)・他者への再配付、SNS で共有、別サイトにアップロードすることは違法です。
- 2) 知り得た個人情報等は、口外はしないでください。個人情報保護にご協力ください。

4 その他

- 1) 講師への質問は、Q&A に入力してください。(ウェビナーのみ)
時間の都合上、全ての質問に答えることはできませんのでご了承ください。
- 2) 連絡事項などチャットでお知らせする場合があります。
- 3) システムトラブルなどによる画像・音声に乱れが生じた場合でも、講義映像の再送信や受講料の返金はできませんので、予めご了承ください。

《問い合わせ先》北海道看護協会 事業部事業課

平日 9:00~17:00 ☎ 011-861-3292

(2022.4.1 作成)

事前準備

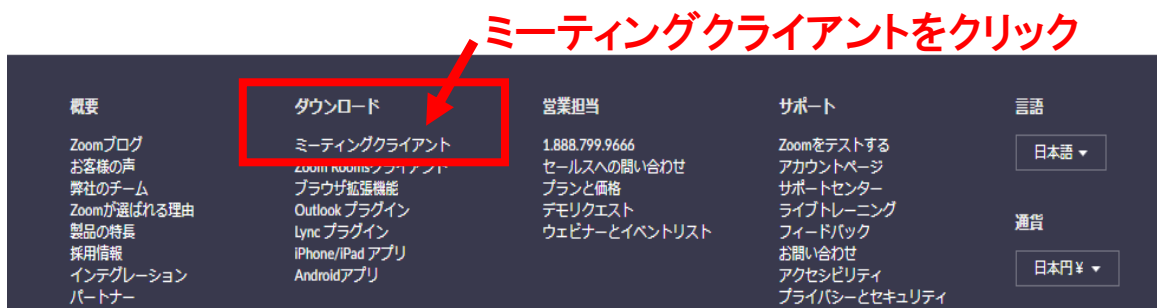
★参加決定通知を受け取ったら・・・

1. あらかじめ Zoom アプリを、使用するパソコンにインストールしてください（無料です）。

1) Zoom アプリのパソコンへのインストール方法（Windows10 の場合）

① <https://zoom.us/>へアクセス

② 一番下までスクロールし、[ダウンロード] 欄にある[ミーティングクライアント]をクリックします。



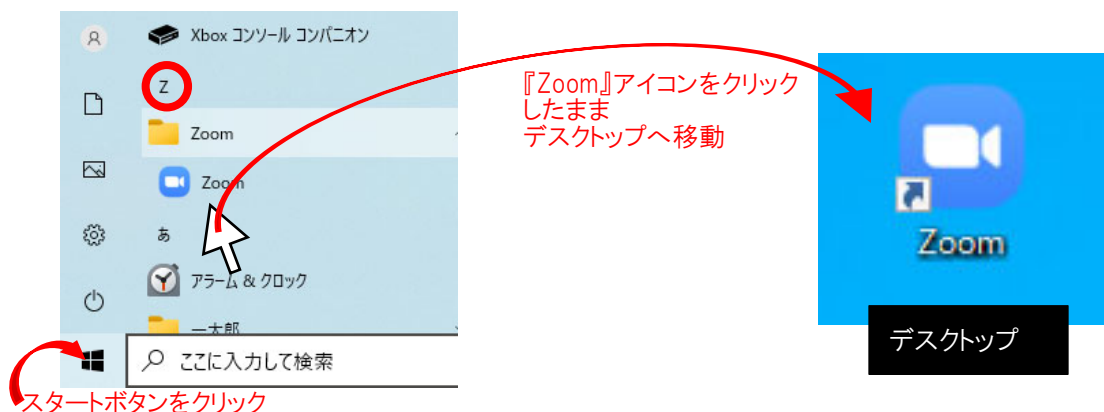
③ ダウンロードセンター 一番上の「ミーティング用 Zoom クライアント」の「ダウンロード」をクリックします。



④ ダウンロードし、インストールが終了したら、デスクトップにアプリのショートカットを作成しておきましょう。

「スタート」ボタンをクリックし、表示される一覧から『Zoom』フォルダを探し（『Z』欄にあります）、右の「V」をクリックするとビデオマークの『Zoom』アプリが表示されます。

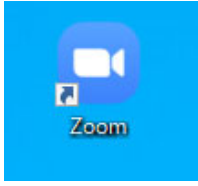
『Zoom』のアイコンをドラッグし、マウスポインターをデスクトップまで動かします。



2) タブレットやスマートフォンを使用する場合は、事前にアプリストアで「ZOOM Cloud Meetings」のアプリをダウンロードしておきましょう。

接続方法

1) 時間になりましたら、デスクトップ上の Zoom アプリをダブルクリックして立ち上げます。



2) **ミーティングに参加**をクリック

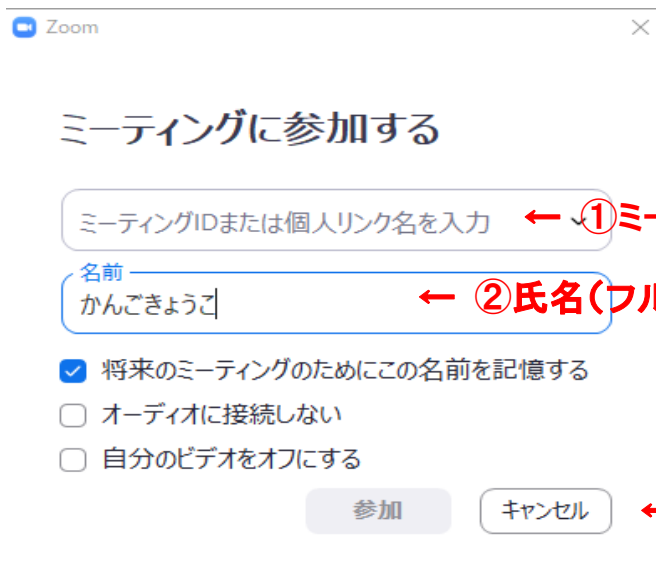


← **ミーティングに参加** をクリック

3) ①ミーティング ID を入力

②氏名(フルネーム)をひらがなで入力

③**参加**をクリック



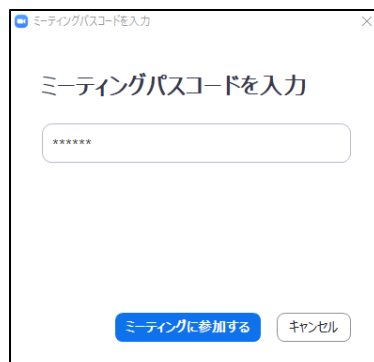
← ①ミーティング ID を入力 (半角)

← ②氏名(フルネーム)をひらがなで入力

← ③ **参加** をクリック

4) ① パスコード(半角数字)」を入力

② **ミーティングに参加する**をクリック



← ①パスコードを入力 (半角)

← ② **ミーティングに参加する** をクリック

5) ① 参加者又は所属施設の任意のメールアドレスを入力。

② Web セミナーに参加をクリック

← ① メールアドレスを入力

← ② Web セミナーに参加 をクリック

※開始時間までは、下の画面が表示されています。開始されると自動的に入室します。

6) 講演開始まで、協会からオリエンテーションスライド(音楽付き)を配信します。

下記をご確認ください。

① 映像(スライドショー)は見られますか?

② 音楽は聞こえていますか?

※聞こえない場合: ・パソコンの音量設定で音が小さく(もしくはミュート)設定されていませんか?

・スピーカーやヘッドホンの端子はしっかり差し込まれていますか? また、電源は入っていますか?

・Zoomの「オーディオ設定」で音量等の調整はされましたか?

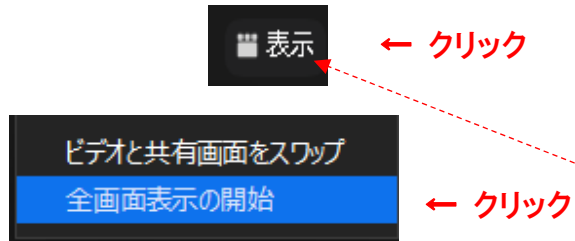
インターネット接続にWiFiを利用した場合、映像や音楽が途切れる場合があります。

その場合は、有線で接続するようにしてください。

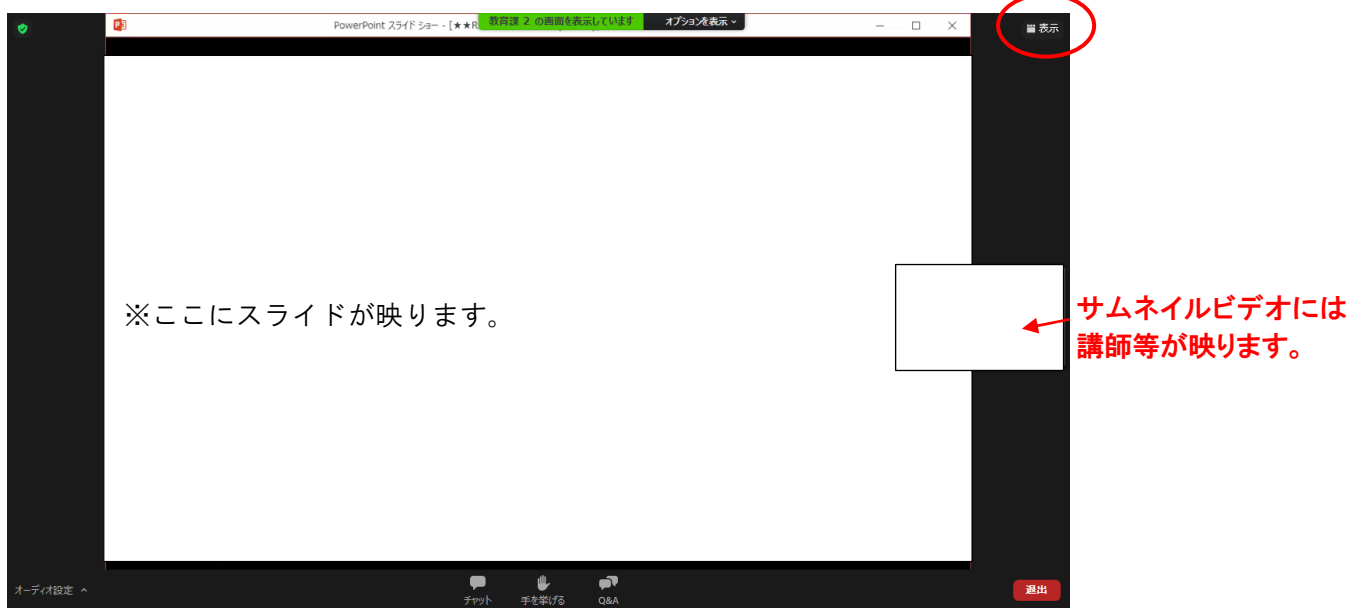
★★①②が生じた場合、パソコンの電源を切り再起動することをお勧めいたします。

講義などの参加方法

1. 講演開始までオリエンテーションスライドを映しています。
2. 視聴画面の調整を行います。
 - 1) 画面右上の「表示」ボタンをクリックし、全画面表示にして視聴してください。

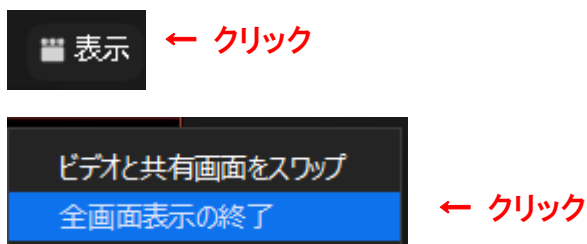


<全画面表示の状態>



- 2) 講師等を映したサムネイルビデオの表示位置は、サムネイルビデオの画面をクリックしたままカーソルを動かすと変更できます。スライドが見やすい場所に移動しましょう。
(サムネイルビデオの画面を非表示にすることはできません。)

※全画面表示を終了したい場合は、画面右上の「表示」ボタンをクリックし、「全画面の終了」をクリックしてください。全画面表示を終了した状態でも視聴は可能です。



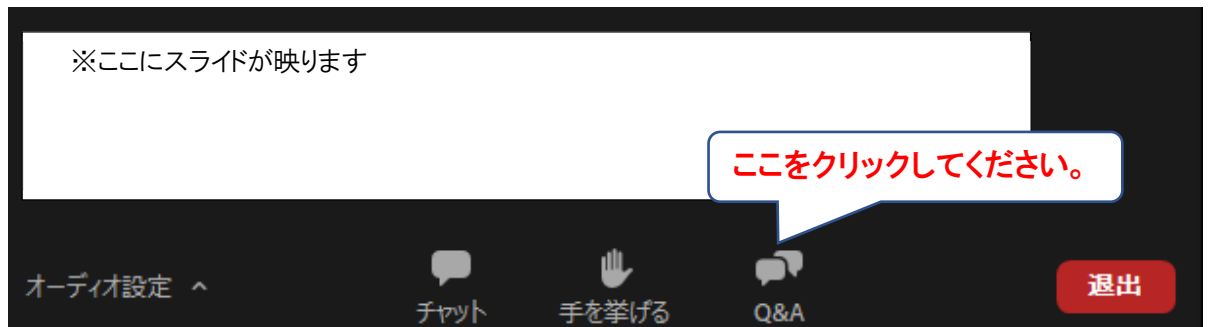
3. 「手を挙げる」ボタンは、講師等からの指示があった場合に使用します。



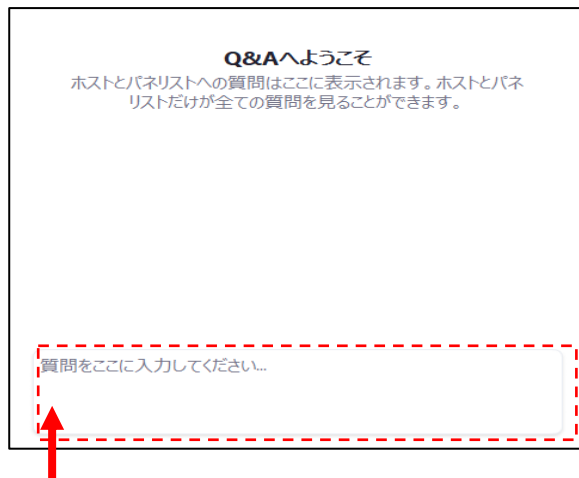
講義内容についての質問方法

1. 講義の内容について質問がある場合は、「Q&A」に質問を入力し、送信してください。

1) 「Q&A」のアイコンをクリックすると、Q&Aの画面が開きます。



2) 「質問をここに入力してください。」に質問を入力し、入力後「送信」をクリックしてください。



ここに質問を入力してください。



質問を入力すると「送信」ボタンが現れます。
入力終了後、クリックして送信してください。

2. 質問への回答は、休憩時間後または終了時に講師から参加者全員へ向けて音声で行います。

※講義中は回答できません。

※質問への文章での回答や、個別の対応はできません。

※時間の都合上、全てのご質問に回答出来ない場合があることを予めご了承ください。

終了方法

1. アンケートの回答が終わりましたら、画面の**退出**マークをクリックし、終了します。

