

【参考資料】Zoom の操作説明

(R3 年 2 月 24 日時点)

【用意する物】

- ①ビデオ・マイク機能の付いたパソコン(PC)やタブレット。(PC の中には、ビデオ・マイク機能がついてない機種もあります。ご確認をお願いします。)
- ②市(ホスト)からメールで送信された Zoom の参加 URL 及びミーティング ID、パスコード。

【接続の仕方】

Zoom のミーティングで会議に参加するには、下記の①②の二つの接続方法があります。それぞれのインターネットセキュリティの状況に合わせ、使用する方法を選択してください。

①Zoom アプリを使用する方法(すでに Zoom アプリをダウンロードした場合は 4 から)

1. Zoom の公式サイトを開く。
2. 画面下のミーティングクライアントをクリックする。
3. 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する
4. 「ミーティングに参加」
5. ミーティング ID 入力→名前を入力してください(※「職種・名前」→例:「作業療法士・〇〇」など)
6. パスコード入力→「ミーティングに参加」

② web ブラウザを使用する方法 (Zoom アプリをダウンロードしていない場合)

1. Google Chrome 又は Mozilla Firefox に参加 URL を入力
 2. 「ブラウザから参加してください」をクリック
 3. 「お名前」→「私はロボットではありません」(パズルを解かないと進めない)→「参加」(Zoom アプリをダウンロードしている場合)
- 又は
1. Google Chrome 又は Mozilla Firefox に参加 URL を入力
 2. 「Zoom Meetings を開く」をクリック

【設定の方法】

1. 市(ホスト)が参加を許可するのを待ちます
2. 「ビデオ付きで参加」
3. ホストが許可すると、自分も含め参加者の顔が画面に映ります。右上の「表示」より好みのレイアウトを選びます。
4. (全画面表示の終了にすると)右下バーに「スピーカー」が現れます。「音量ミキサー」を開いてマイクの音量を調整します。
5. 左下のバーよりビデオ・マイクが On になっていることを確認してください。赤い斜め線がついている時は OFF (ミュート) になっているので、自分の顔や声が相手に届きません。
6. 発言しない時はマイクをミュートにしてください。

【注意事項】

- カメラやマイクの有無が不明な場合、ミーティングテスト <http://zoom.us/test> を利用するなどして確認してください。
- ZOOM 時は会議に集中できる環境を整えてください。ペットの鳴き声、電話のベル、職員同士の話声等入らないようにお気をつけください。
- 背景にもご注意ください。カメラが付いていますので、カルテの背表紙等の個人情報、洗濯物などが入らないようにお気を付けください。
- 「声が聞こえない」等トラブルがあれば、チャットでお知らせください。チャットは、メッセージ入力後、Enter キーを押すと送信されます。
- うなずき・挙手は大きなアクションでお願いします。発言している人が話しやすいよう、大きくうなずきましょう。発言したい時はまず挙手で合図をし、他の方に気付いてもらいましょう。
- 会議中の映像・音声は録音されます。記録作成のためであり、外部には出しませんので、ご了承ください。