

研修受講前の『Zoom』の設定 ～ウェビナー編～

初期設定にかかる時間:約3分

有限会社Willさんいん



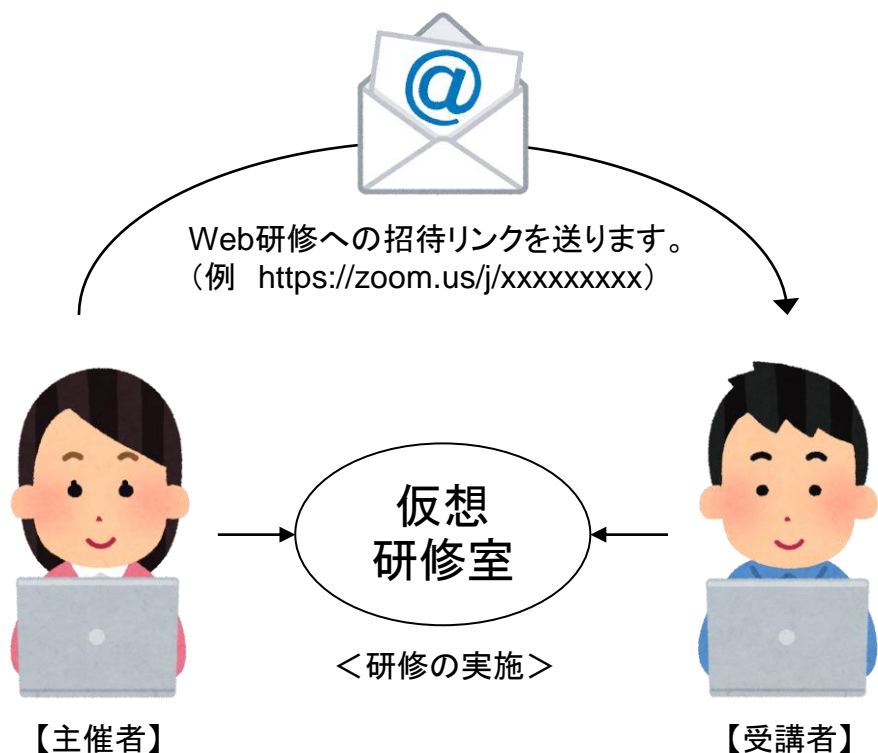
『Zoom』利用の流れ

『Zoom』はテレビ会議のように、ビデオと音声を使ったミーティングを行うことができるツールです。

利用にあたって、受講者側はアカウントの発行が不要で、簡単に利用することができます。

『ウェビナー』の受講者は、ビデオ・マイクは不要です。顔を出さずに視聴可能となります。

【イメージ図】



【研修の受講までの準備】

1. 主催側からWeb研修への招待リンクをメールにてお送りします。
2. 研修の時間が近づいてきたら、リンクをクリックします。
3. 『Zoom』アプリをダウンロードしてください。
4. ダウンロードしたファイルを実行(許可)してください。
5. 『Zoom』ミーティング画面が表示されます。
6. 主催者が研修を開始するまで待機画面が表示されます。
7. 音声・映像の設定を行います。
8. 研修スタート。



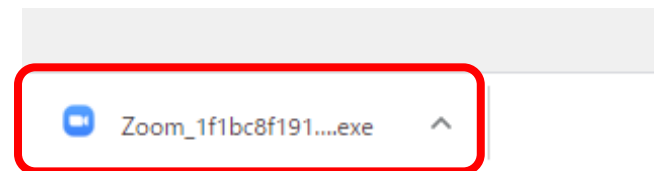
『Zoom』ウェビナーの初回設定マニュアル①

- (1) インターネットに接続された端末(PC、スマートフォン、タブレットなど)を準備します。
- (2) Web研修への招待リンクをクリックします。(例 <https://zoom.us/j/xxxxxxx>)
- (3) 『Zoom』アプリをダウンロードします(自動でダウンロードが始まります)



『Zoom』のアプリケーションは事前にダウンロードしておくことも可能です。
(ダウンロードはこちら <https://zoom.us/download>)

クリック



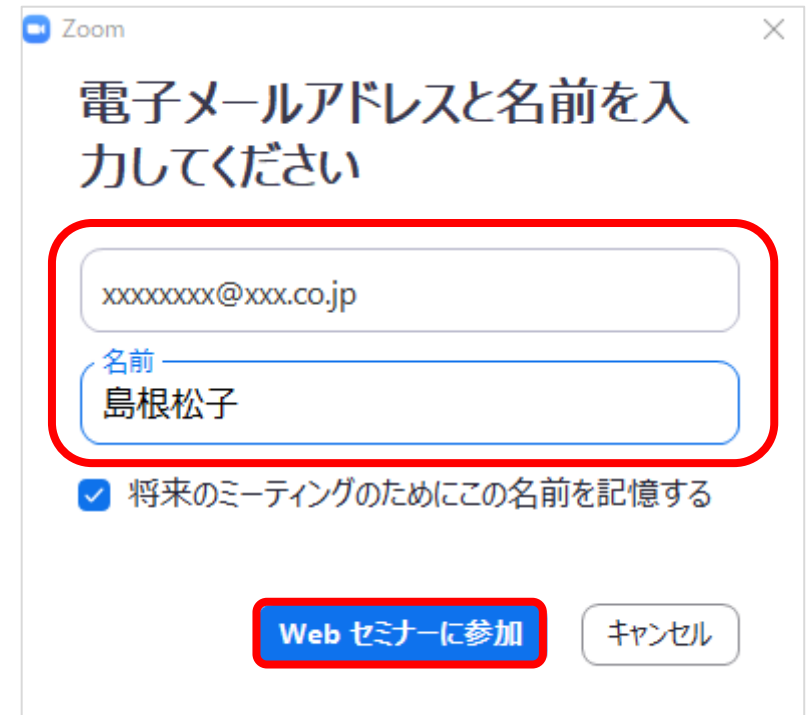
『Zoom』ウェビナーの初回設定マニュアル②

(4) 「Zoom Meetings」を開く



画面上部に「Zoom Meetingsを開きますか？」と表示されるので、「Zoom Meetingsを開く」をクリックしてください。

(5) 参加者の「メールアドレス」と、「名前」を入力します



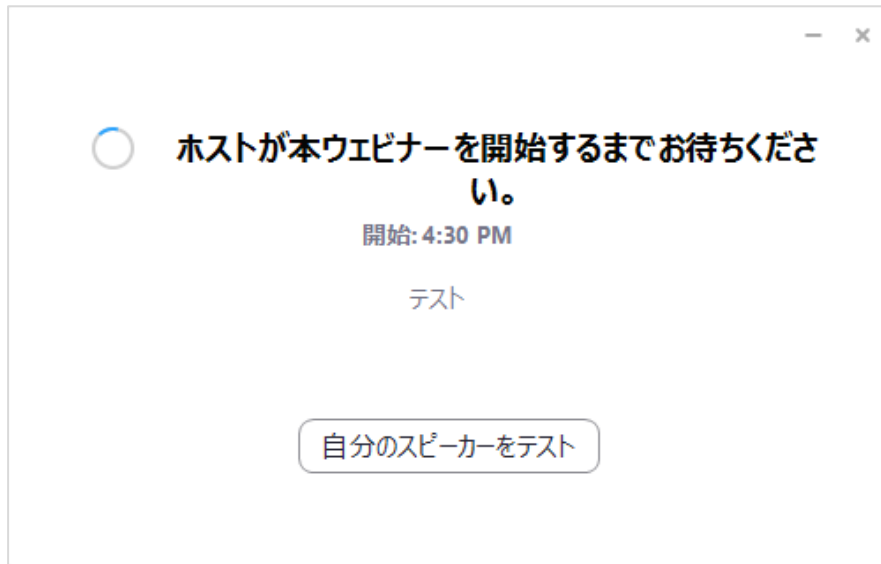
名前は自由に設定できます。
(※後で変更することも可能)

この名前がWeb研修に表示される受講者の名前です。
(この名前は主催者にしか表示されません)

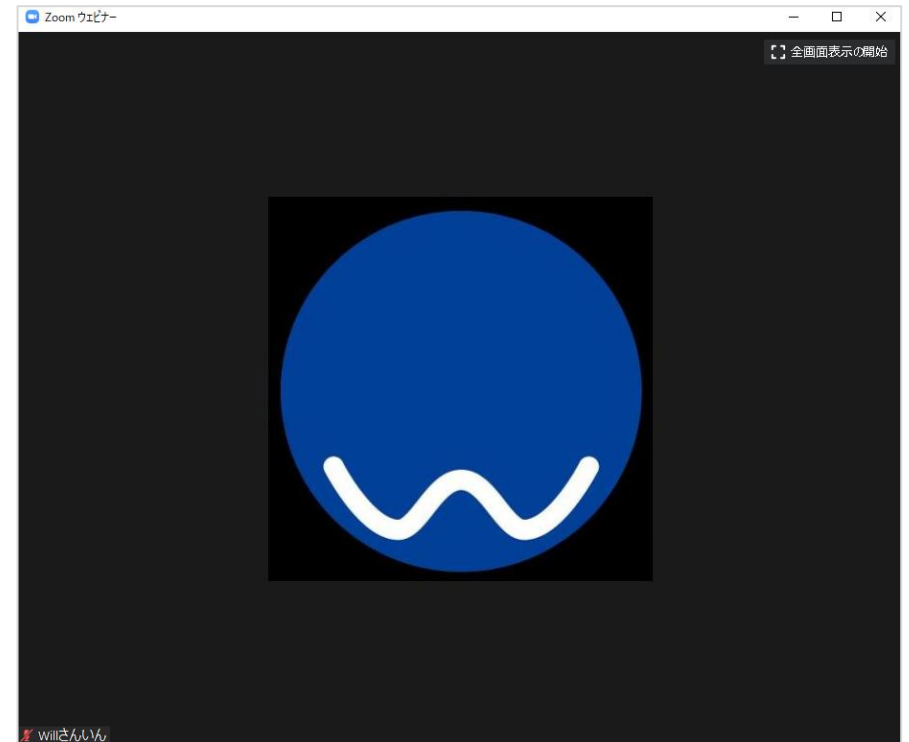


『Zoom』ウェビナーの初回設定マニュアル③

(6) 会議が始まるまでは待機画面が表示されます

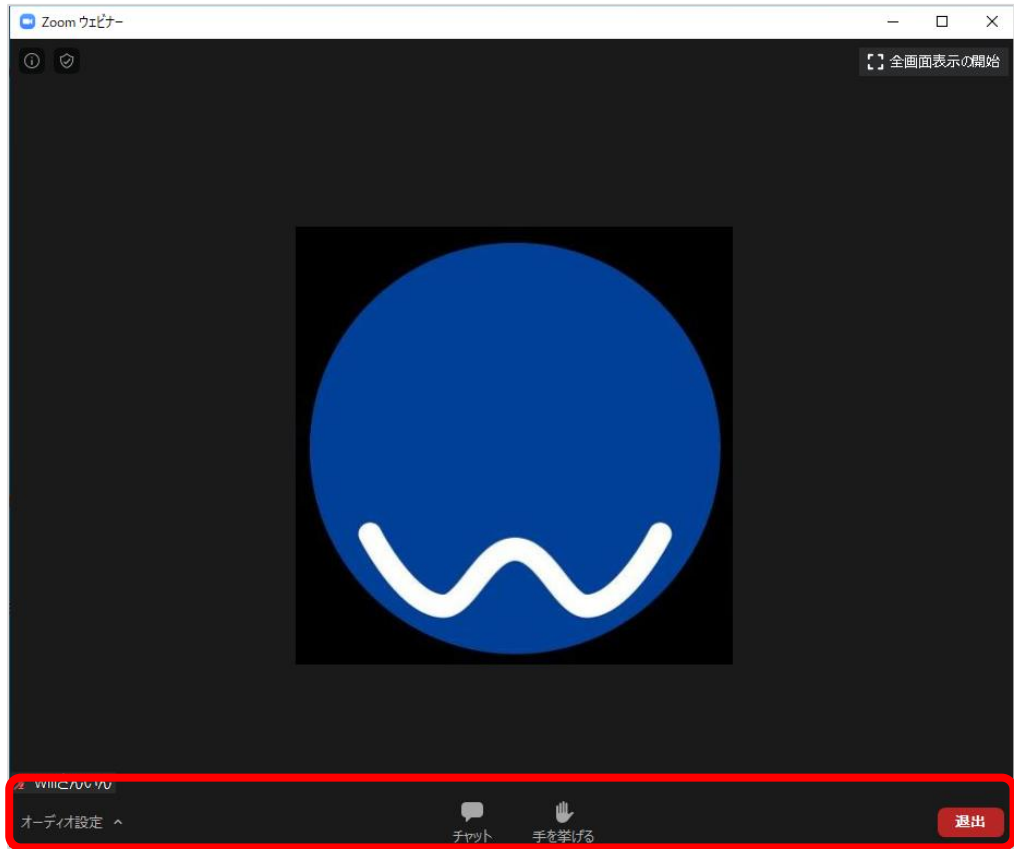


(7) 主催者が開始すると、入室が可能です
※セミナー開始10分前から入室可能です。

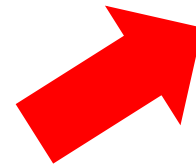


『Zoom』ウェビナーの初回設定マニュアル④

(8) マウスを乗せると、下部にメニューが表示されます



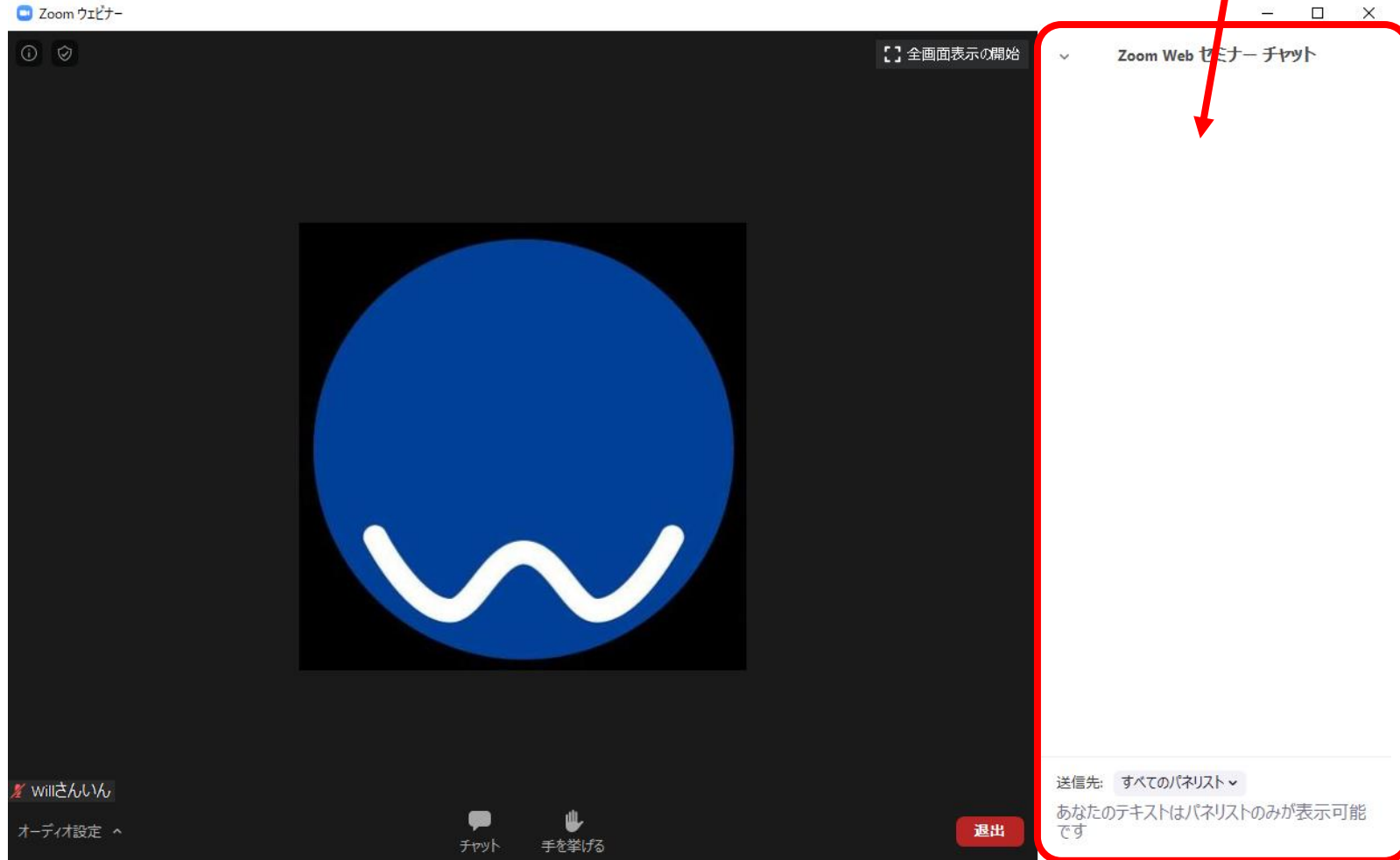
(9) 「チャット」をクリックしてください。



『Zoom』ウェビナーの初回設定マニュアル⑤

(10) 右側にチャットの画面が表示されます

※主催者から連絡事項などを投稿することがありますので、表示しておいてください。



操作方法がわからないなど、なにかございましたら、お電話ください。

有限会社Willさんいん **0852-28-6220**

