

◆ 充実した研修にするために ◆

※ Zoomが繋がったら、以下のようにお名前の変更をお願いします。

「受講番号_氏名（カタカナ表記・フルネーム）」 例：番号_ハットリヒロコ

①名前を変更する

- 自分の顔の上で右クリック → 「名前の変更」をクリック → 「受講番号_氏名（カタカナ表記・フルネーム）」

②音声はミュート ・ ビデオは ON にする

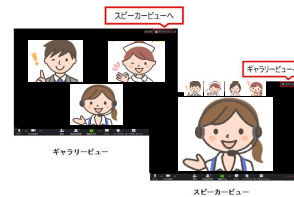
（PC：画面左下、タブレット：画面右上、スマホ：画面左下）



- 発話時は「ミュート解除」をクリックして話す
- 「スペースキー」を押して話すことも可能

③ディスプレイView確認（PC：画面右上）

- 「スピーカービュー」は話す人がメイン
- 「ギャラリービュー」はみんなの顔が見える
- 必要に応じて切り替えよう！



④反応を示していただけると助かります

- うなずく OK 拍手
- 質問・わからないなどの場合は、ミュート解除で発言しましょう

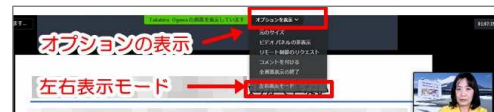


⑤グループに分かれたらすぐにスタート！ 時間を意識しましょう

- わからないことがあれば 『ヘルプを求めよう』をクリック！

⑥資料と顔の重なりをなくし見やすく画面分割する

- 共有されている画面の上部『オプションを表示』をクリック
- 『左右表示モード』をクリック



⑦チャット入力（PC：画面下）



- 「チャット」ボタンをクリック
- 「ここにメッセージを入力します」箇所にメッセージを入力
- 送信先「全員」にしてパソコンの [Enter] キーを押す
- チャット内容を保存したい場合
- 「…」ボタンをクリック → 「チャットを保存」をクリックで保存
- 「Documents」「Zoom」内に保存される



⑧Zoomが落ちた 途切れた場合

- Zoomが落ちた、途切れた場合には、もう1度、発行されている URL をクリックしてZoomに入ってください