

研修会受講に当たっての Zoom 基本操作について

(パソコンを使用する方向けです)

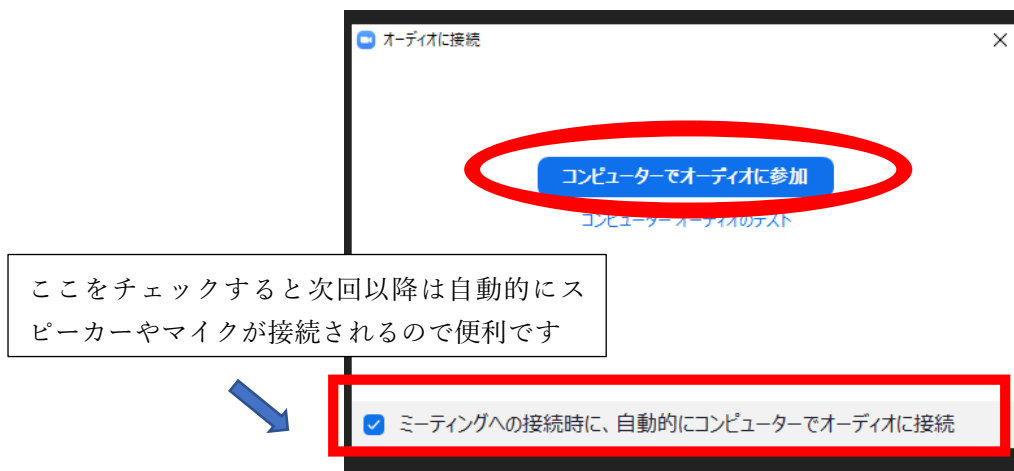
スピーカーから音を出す

①画面左下に【オーディオに接続】のボタンがある場合は、【オーディオに接続】をクリック。

※既に【ミュート】または【ミュート解除】のボタンになっていればこの手続きは不要です



②【コンピューターでオーディオに参加】をクリック。



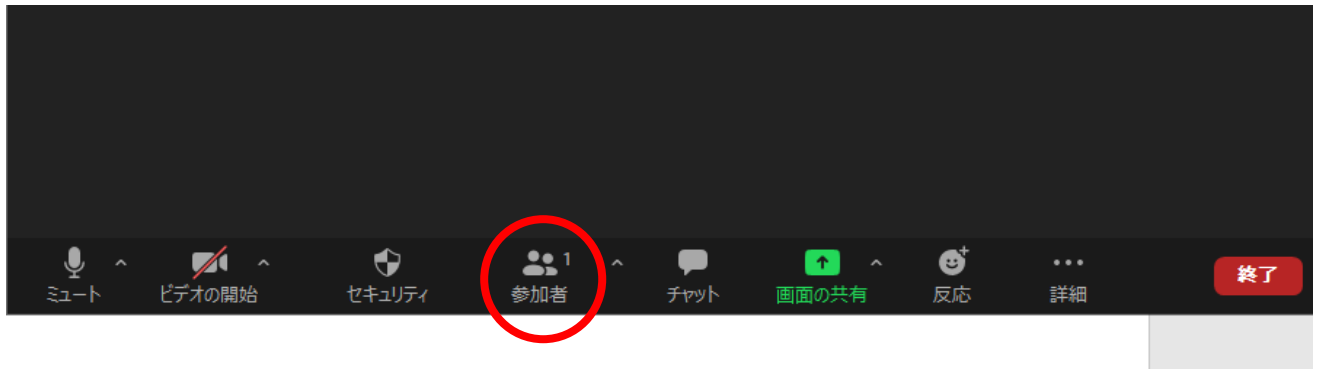
③【オーディオに接続】のボタンが【ミュート】または【ミュート解除】のボタンになれば完了です。

※これでも音が聞こえない場合は端末本体のボリュームを上げてください。

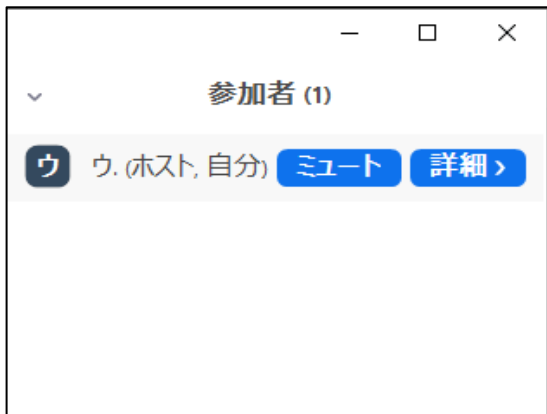


氏名変更について

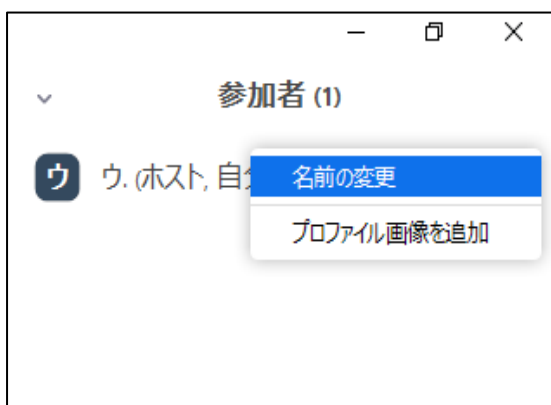
- ① タスクバーにある【参加者】をクリックします



- ② 画面に参加者一覧が表示されます
- ③ 自分の名前にカーソルを合わせ、表示された【詳細】をクリックします

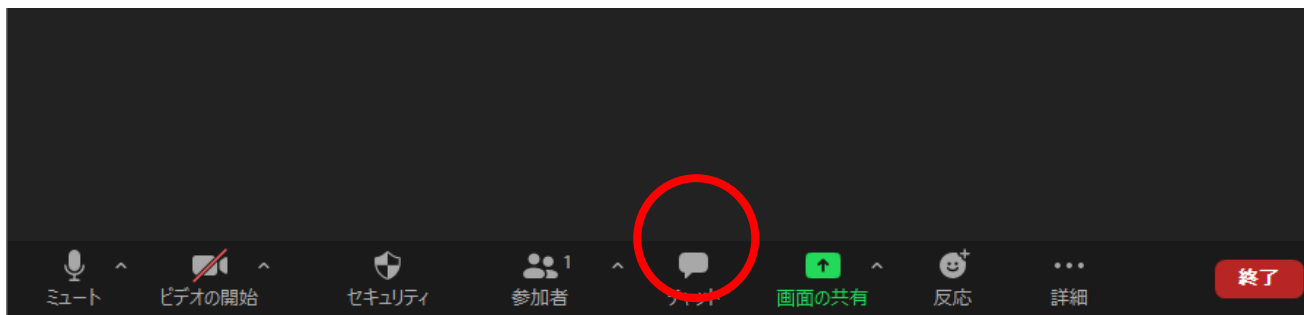


- ④ 【名前の変更】をクリックし、申込時の所属名と参加人数をご入力ください
※（例：1名で参加の場合【1 療育センター】、3名で参加の場合【3 療育センター】）
※一般で申込みされた方は、お名前と参加人数をご入力ください

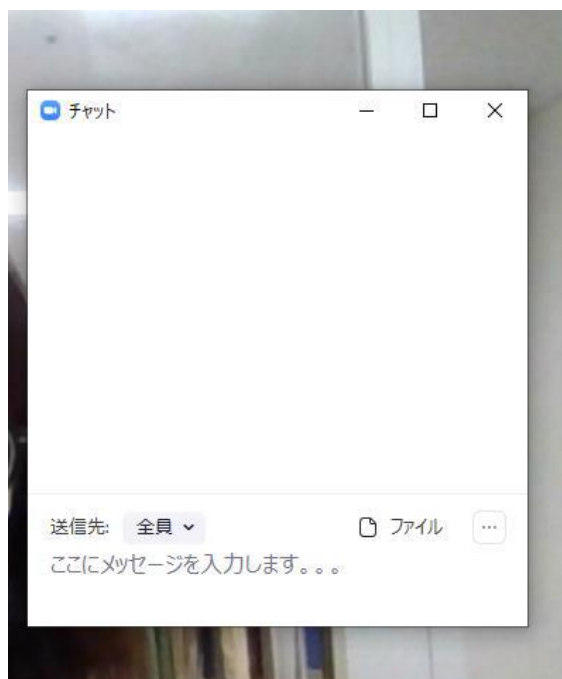


チャット機能について

① タスクバーにある【チャット】をクリックします



② チャット画面が表示されます



※チャットの改行はできません。Enter を押すと送信になりますのでご注意ください

※当日、質疑応答の際はチャットにて受付いたします。

送信先を【★質問受付はこちら！】に変更してメッセージを送信ください

画面表示について

画面表示の仕方が2種類あります。

- ①ギャラリービュー：参加者全員が表示される映り方
 - ②スピーカービュー：発話者のみが表示される映り方
- 切り替え方は画面右上の【表示】をクリックすると選択できます。

★今回の講演は、スピーカービューをお勧めいたします。

