

---

**【青森県】令和5年度  
保健・医療・介護の横断的データ分析結果研修会**

**Zoom参加マニュアル**

# Contents

---

## 1: Zoomアプリインストールについて

- 1-1 (PC) Zoomアプリインストール手順
- 1-2 (スマートフォン・タブレット) Zoomアプリ インストール手順

## 2: Zoomウェビナー参加方法

- 2-1 参加方法 (PC/アプリインストール済み)
- 2-2 参加方法 (スマートフォン・タブレット/アプリインストール済み)
- 2-3 参加方法 (PC/アプリなし WEBからの参加)

## 3: Zoom参加者視聴画面

- 3-1 ウェビナー参加者 PC視聴画面 (各種ボタンの説明)
- 3-2 ウェビナー参加者 PC視聴画面 (チャットの操作方法)
- 3-3 ウェビナー参加者 スマートフォン・タブレット視聴画面 (各種ボタンの説明)
- 3-4 ウェビナー参加者 スマートフォン・タブレット視聴画面 (チャットの操作方法)
- 3-5 ウェビナー参加者 (マイクONで、質問する方法) ※PC/スマートフォン共通

## 4: アンケート記入方法

- 4-1 視聴終了後～アンケート記入

## 1: Zoomアプリインストールについて

### 1-1 (PC) Zoomアプリインストール手順

※PC視聴の場合、インストールは必須ではありません。PCにインストール可能な方はインストールをお願いいたします。

### 1-2 (スマートフォン・タブレット) Zoomアプリ インストール手順

※スマートフォン・タブレット視聴の場合はアプリのインストールは**必須**になります。インストールの上、ご視聴お願いいたします。

# 1-1 (PC) Zoomアプリインストール手順

※PCアプリはインストール必須ではありません。PCにインストール可能な方はインストールをお願いいたします。

- ① Zoom公式HP <https://zoom.us/jp-jp/meetings.html> にアクセスします。
- ② HP最下部の「ダウンロード」をクリックし、「Zoomデスクトップクライアント」をダウンロードします。



- ③ ダウンロードが完了し、以下の画面が表示されたらインストール完了です。



サインアップ・サインインはしなくて問題ございません。

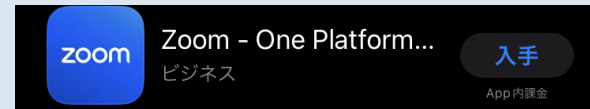
# 1-2 (スマートフォン・タブレット) Zoomアプリ インストール手順

## ① Zoomをスマートフォン・タブレットにインストールする方法

※スマートフォン・タブレットから視聴される方はアプリのインストールは必須になります。ご注意ください。

### iPhone

「App Store」を開き、検索窓に「zoom」と入力し、「Zoom - One Platform to Connect」というアプリをダウンロード



### Android

「Play ストア」を開き、検索窓に「zoom」と入力し、「Zoom - One Platform to Connect」というアプリをダウンロード



## ② アプリをダウンロードした後、下記の画面が出ましたらインストール完了です。(iPhone・Android共通)



サインアップ・サインインはしなくて問題ございません。

---

## 2: Zoomウェビナー参加方法

2-1 参加方法 (PC/アプリインストール済み)

2-2 参加方法 (スマートフォン・タブレット/アプリインストール済み)

2-3 参加方法 (PC/アプリなし WEBからの参加)

# 2-1 参加方法 (PC/アプリインストール済み)

① 研修会開催要領に記載のウェビナーURLにアクセスしてください。

② アクセス後、「Zoom Meetingsを開く」をクリックしてください。

(2) 受講←  
下記URLよりウェビナーに参加してください。←  
研修会URL : <https://us02web.zoom.us/j/89097445434>←  
パスコード : 189299←

Zoom Meetings を開きますか？

<https://zoom.us> がこのアプリケーションを開く許可を求めています。

zoom.us でのこのタイプのリンクは常に関連付けられたアプリで開く

**「Zoom Meeting を開く」をクリック**

**Zoom Meetings を開く**      キャンセル

③ パスコードを入力し「ミーティングに参加」をクリックしてください。

④ メールアドレス/名前を、開催要領の案内に従って入力し、「Webセミナーに参加」をクリックしてください。

⑤ 始まるまでお待ちください。

Zoom ミーティング パスコードを入力

ミーティング パスコードを入力

ミーティング パスコード入力

研修会開催要領に記載のパスコードを入力してください。

ミーティングに参加      キャンセル

Zoom

電子メールアドレスと名前を入力してください

メールアドレス入力 ● メールアドレスを入力してください。

所属団体名/部署名/職種/参加人数 入力 ● 名前欄の記入例:  
青森市\_国保医療年金課\_事務1名・保健師2名)

将来のミーティングのためにこの名前を記憶する

Web セミナーに参加      キャンセル

お待ちください。ウェビナーはまもなく開始します。

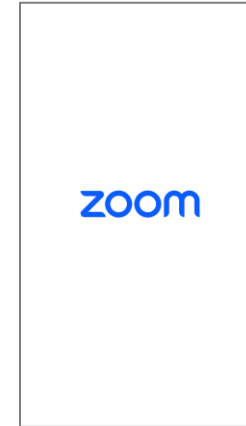
4:00 午後で開始  
マイウェビナー

スピーカーをテストする

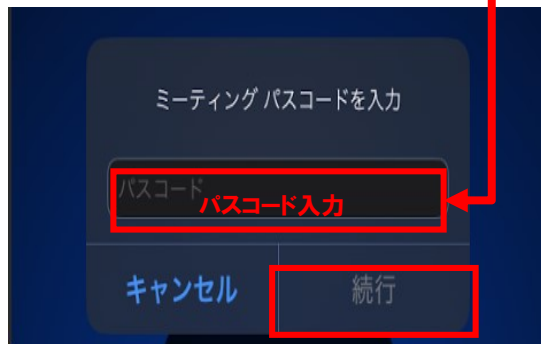
## 2-2 参加方法 (スマートフォン・タブレット/アプリインストール済み)

- ① 研修会開催要領に記載のウェビナーURLにアクセスしてください。
- ② アクセス後、Zoomアプリが自動で立ち上がりすぐに③のパスコード入力画面に切り替わります。

(2) 受講←  
下記URLよりウェビナーに参加してください。←  
研修会URL : <https://us02web.zoom.us/j/89097445434>←  
パスコード : 189299←

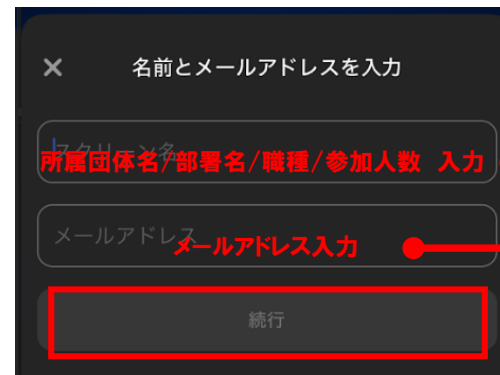


- ③ パスコードを入力し「続行」をクリックしてください。



研修会開催要領に記載の  
パスコードを入力してください。

- ④ メールアドレス/名前を、開催要領の案内に従って入力し、「続行」をクリックしてください。



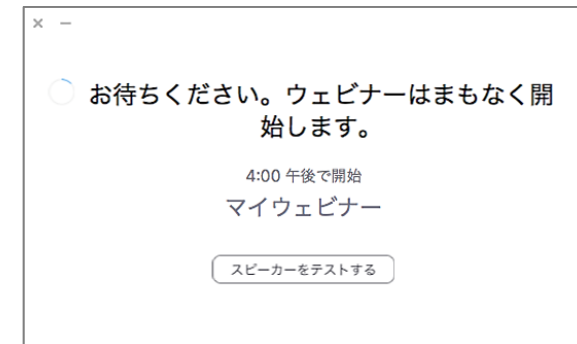
所属団体名/部署名/職種/参加人数 入力

名前欄の記入例:  
青森市\_国保医療年金課\_事務1名・保健師2名)

メールアドレス 入力

メールアドレスを入力してください。

- ⑤ 始まるまでお待ちください。





## 2-3 参加方法 (PC/アプリなし WEBからの参加)

- ① 研修会開催要領に記載のウェビナーURLにアクセスしてください。

(2) 受講 ←  
下記URLよりウェビナーに参加してください。 ←  
研修会URL : <https://us02web.zoom.us/j/89097445434> ←  
パスコード : 189299 ←

- ③ 名前を開催要領の案内に従って入力し、セキュリティチェック後、「参加」をクリックしてください。

ミーティングに参加する

お名前  
所属団体名/部署名/職種/参加人数 入力

今後のミーティングのためにこの名前を記憶させる

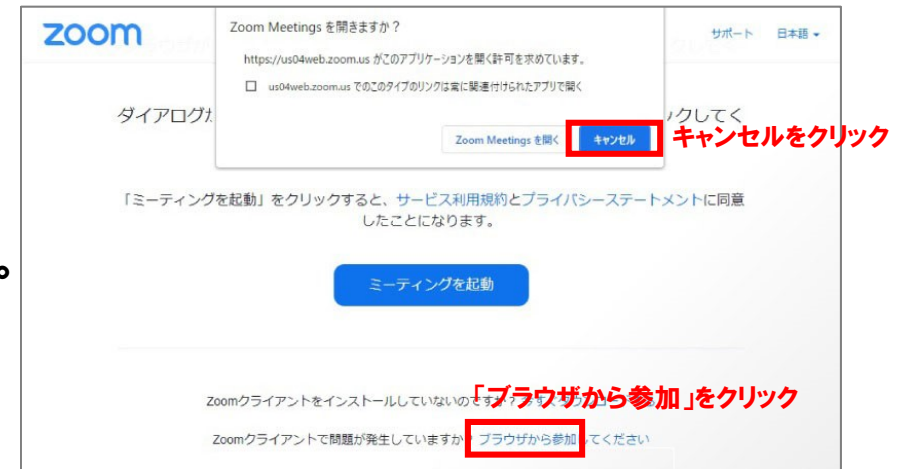
私はロボットではありません  
reCAPTCHA  
プライバシー・利用規約

参加

ZoomはreCAPTCHAで保護されています。また、プライバシーポリシーとサービス利用規約が適用されます。

名前欄の記入例:  
青森市\_国保医療年金課\_事務1名・保健師2名)

- ② ポップアップの「キャンセル」をクリック後、「ブラウザから参加」をクリックしてください。



- ④ パスコードとメールアドレスを入力し「参加」をクリックしてください。

ウェビナーに参加  
研修会開催要領に記載の  
パスコードを入力してください。  
ミーティングパスコード  
パスコード入力

メールアドレス  
メールアドレスメールアドレス入力

参加

🔗 名前とメールアドレスは誰に表示されますか?

メールアドレスを入力してください。

- ⑤ 始まるまでお待ちください。



### 3:Zoom参加者視聴画面

- 3-1 ウェビナー参加者 PC視聴画面 (各種ボタンの説明)
- 3-2 ウェビナー参加者 PC視聴画面 (チャットの操作方法)
- 3-3 ウェビナー参加者 スマートフォン・タブレット視聴画面 (各種ボタンの説明)
- 3-4 ウェビナー参加者 スマートフォン・タブレット視聴画面 (チャットの操作方法)
- 3-5 ウェビナー参加者 (マイクONで、質問する方法) ※PC/スマートフォン共通

# 3-1 ウェビナー参加者 PC視聴画面 (各種ボタンの説明)

## <参加者> 画面イメージ

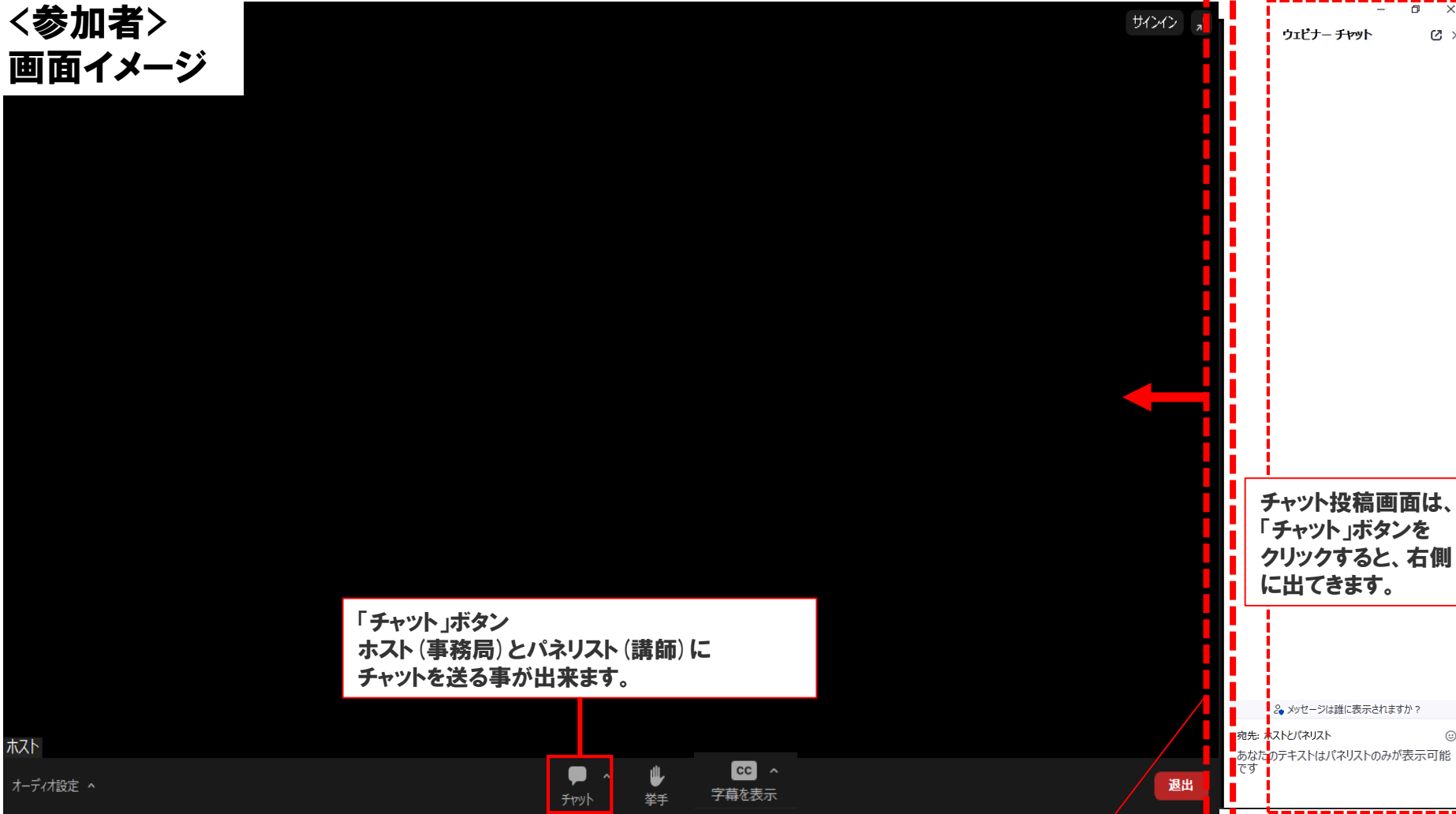
The screenshot shows a dark-themed webinar interface. At the top right, there is a 'サインイン' (Sign In) button. A language selection menu is open, listing various languages with '日本語' (Japanese) selected. At the bottom, there is a control bar with buttons for 'チャット' (Chat), '挙手' (Raise Hand), '字幕を表示' (Show Captions), and '退出' (Logout). Red dashed boxes highlight these buttons, with red lines connecting them to callout boxes. The callout boxes contain the following text:

- 「挙手」ボタン**  
事務局側に対し挙手を行うことができます。  
質問がある場合は「挙手」ボタンでお知らせください。
- 「字幕を表示」ボタン**  
表示・非表示の切り替えができます。  
発言者の音声を字幕にて表示します。  
言語選択も可能です。
- 「チャット」ボタン**  
ホスト(事務局)とパネリスト(講師)にチャットを送る事が出来ます。  
例: 音声小さいです  
何か不具合がある場合はご連絡ください。
- 「退出」ボタン**  
セッション終了後や視聴を終了したい場合、退出できます。

Additional UI elements visible in the screenshot include a 'サインイン' button at the top right, a language menu with options like '日本語', '韓国語', 'マレー語', etc., and a '字幕' (Captions) menu at the bottom center showing '私の会話言語: 日本語' and '字幕設定'.

## 3-2 ウェビナー参加者 PC視聴画面 (チャットの操作方法)

### <参加者> 画面イメージ



「チャット」ボタン  
ホスト(事務局)とパネリスト(講師)に  
チャットを送る事が出来ます。

チャット投稿画面は、  
「チャット」ボタンを  
クリックすると、右側  
に出ています。

ウェビナー画面とチャット画面の境界線は  
左に動かすとチャット画面を大きく表示できます。

### ▼チャットの送信方法

①下部にある「チャット」ボタンをクリックすると、  
右側にチャット画面が出てきます。

②チャットの宛先は、  
「ホストとパネリスト」のみになります。

※送付の際は、  
所属団体・部署名も合わせて投稿してください。  
講師側も、誰からの投稿かすぐに確認する事が  
出来ます。

### <投稿時のルール>

所属団体 + 部署名 + 職種  
ご質問内容

上記入力後、不具合や質問などを投稿してください。

# 3-3 ウェビナー参加者 スマートフォン・タブレット視聴画面（各種ボタンの説明）

## <参加者> 画面イメージ

「スピーカー」ボタン  
ウェビナー音声のON/OFFの切替になります。  
×マーク時は音声OFFになります。

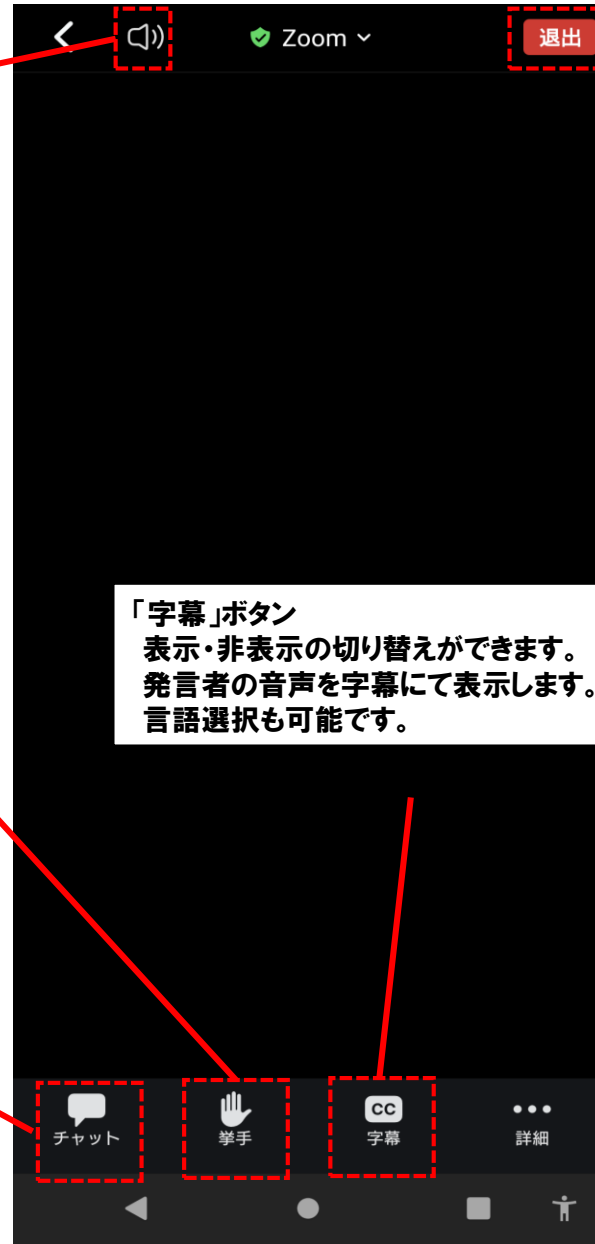
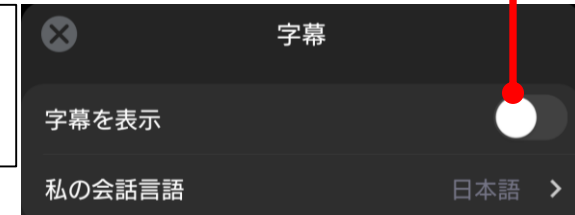
「退出」ボタン  
セッション終了後や  
視聴を終了したい場合、  
退出できます。

「挙手」ボタン  
クリックすると黄色に変わります。  
事務局側に対しての挙手を行うことができます。  
質問がある場合は  
「挙手」ボタンでお知らせください。

「チャット」ボタン  
ホスト（事務局）とパネリスト（講師）にチャットを  
送る事が出来ます。  
例：音声小さいです  
  
何か不具合がある場合はご連絡ください。

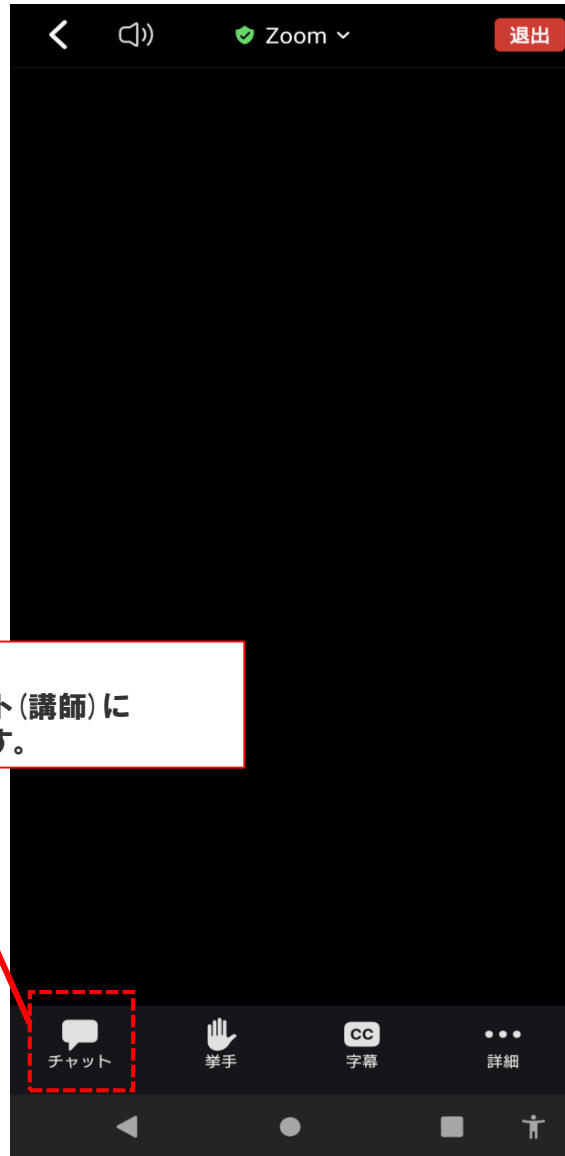
「字幕」ボタン  
表示・非表示の切り替えができます。  
発言者の音声を字幕にて表示します。  
言語選択も可能です。

右にスライドでON



# 3-4 ウェビナー参加者 スマートフォン・タブレット視聴画面（チャットの操作方法）

## <参加者> 画面イメージ



「チャット」ボタン  
ホスト（事務局）とパネリスト（講師）に  
チャットを送る事が出来ます。



### ▼チャットの送信方法

- ①下部にある「チャット」ボタンをクリックすると、チャット画面に切り替わります。
- ②チャットの宛先は、「ホストとパネリスト」のみになります。

※送付の際は、  
所属団体・部署名も合わせて投稿してください。  
講師側も、誰からの投稿かすぐに確認する事が  
出来ます。

### <投稿時のルール>

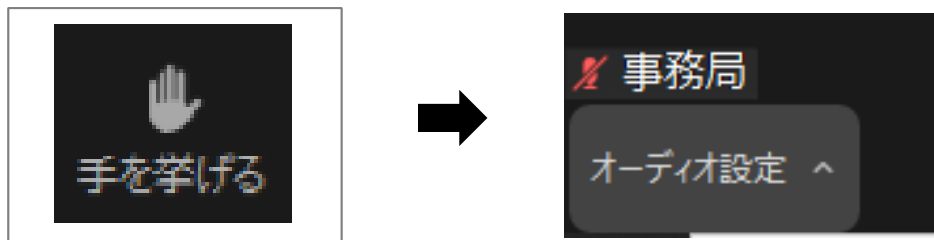
所属団体 + 部署名 + 職種  
ご質問内容

上記入力後、不具合や質問などを投稿してください。

- ③チャットを終了しウェビナー画面に戻るには  
左上の「閉じる」ボタンをクリックしてください。

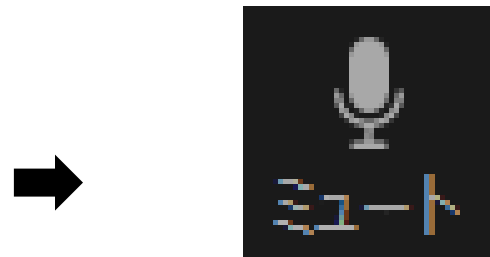
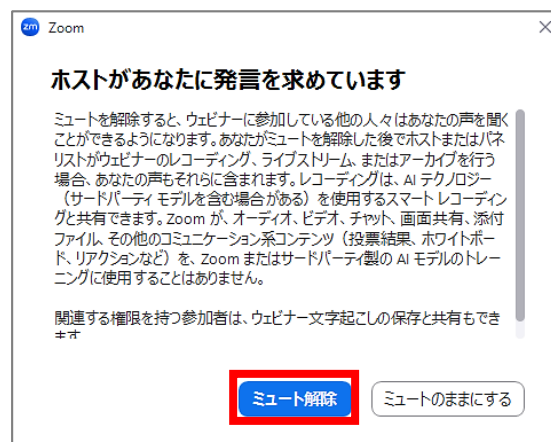
## 3-5 ウェビナー参加者（マイクONで、質問する方法）※PC/スマートフォン共通

- ① 質疑応答時、「手を挙げる」をクリックしてください。※事務局より指名をします。この段階ではまだ発言は出来ません。



- ② 事務局より、発言権を付与します。

下記のメッセージがポップアップされたら「ミュート解除」をクリックし発話をしてください。



ミュートの解除が確認出来たら、  
発話をお願いいたします。

---

## 4:アンケート記入方法

### 4-1 視聴終了後～アンケート記入



# 4-1 視聴終了後～アンケート記入

- ① ウェビナー終了後退出すると、自動でアンケートへ遷移します。アンケート回答のご協力をお願いいたします。  
団場で視聴された場合は、各研修会のチャット欄に記載されるアンケートURLから個別にアンケート回答をお願いいたします。  
令和6年3月13日(水)17時までにご回答をお願いいたします。

**アンケートタイトル**

9 質問

\*メールアドレス

**メールアドレス入力**

メールアドレスはアンケートオーナーに共有されます。

1. お名前 (短い回答) \*

入力してください  
**氏名入力**

0/200

2. 所属団体名 (短い回答) \*

入力してください  
**所属団体入力**

0/200

3. 部署名 (短い回答) \*

入力してください  
**部署名入力**

0/200

4. 職種 (短い回答) \*

入力してください  
**職種入力**

0/200

**必須項目は必ず入力してください。**

- ② 設問を全て回答いただき、「送信」ボタンをクリックし、アンケートは終了となります。

**アンケート**  
**※設問にご回答をお願いいたします**

このアンケートに回答すると、Zoomのプライバシーステートメントと利用規約に同意したことになります。

**送信** クリックし、アンケート終了