

## オンライン 入講審査説明会の手引き

### 当日までの準備

#### ◆説明会参加用端末の準備

次のいずれかの端末を、ご準備ください。

1. カメラとマイクが内蔵されたパソコン
2. カメラが内蔵されていないパソコンの場合、USB でパソコンに接続する Web カメラとマイク
3. iPad などタブレット

\*スマートフォンのご使用について

画面が小さく推奨はしませんが、パソコンの通信状況が不安定になった際に、予備として使用はできます。

#### ◆ネット環境

次のいずれかのネット環境をご準備ください。

1. 通信容量無制限インターネット回線
2. 電波良好な Wi-Fi
3. 4G 回線の場合、十分なパケット容量

\*Zoom で 90 分間受講すると約 350MB~500MB が必要です。

#### ◆Zoom アプリ準備

##### 【Zoom アプリのダウンロード】

\*アプリをダウンロードされない方は、次の【公式サイトから参加する方法】をご参照ください。

1. Zoom 公式ホームページよりアプリをダウンロードする。

<https://zoom.us/>

表示されたページの一番下までスクロールしていただき、ダウンロードの中からミーティングクライアントを選択してください。

2. PC 内に名前を付けて保存する

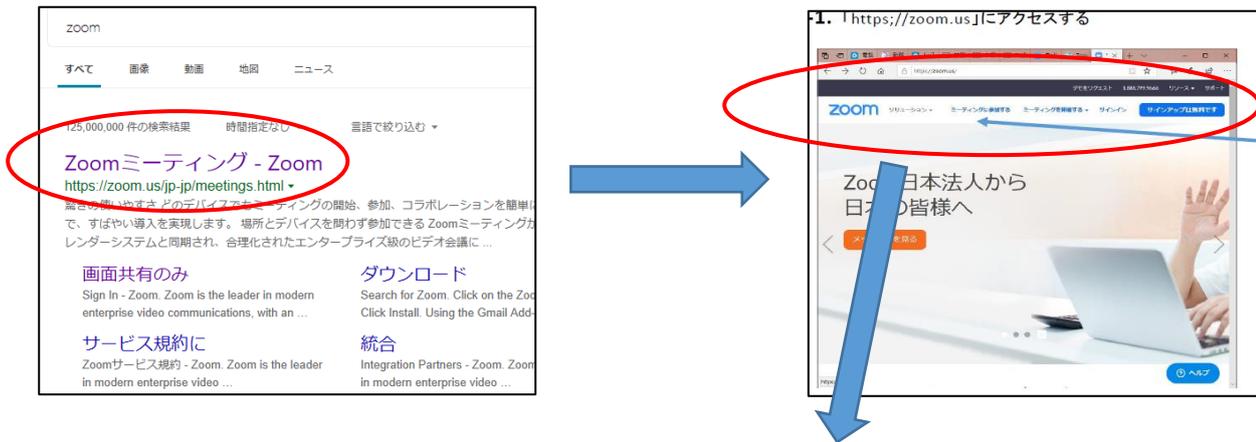
ダウンロードボタンをクリックすると、ZoomInstaller.exe という名前で保存されます。

3. クライアントアプリのインストールを自動で行う

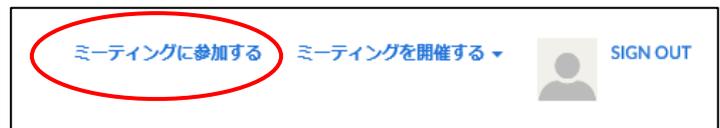
ダウンロードした ZoomInstaller.exe を選択すると、インストーラーが自動で起動されてインストールが始まります。インストール自体に時間はかからず、特に何か情報を入力する必要はありません。

## 【Zoomの公式サイトから参加する場合】

①インターネットでZoomを検索し、「https://zoom.us」にアクセスします。



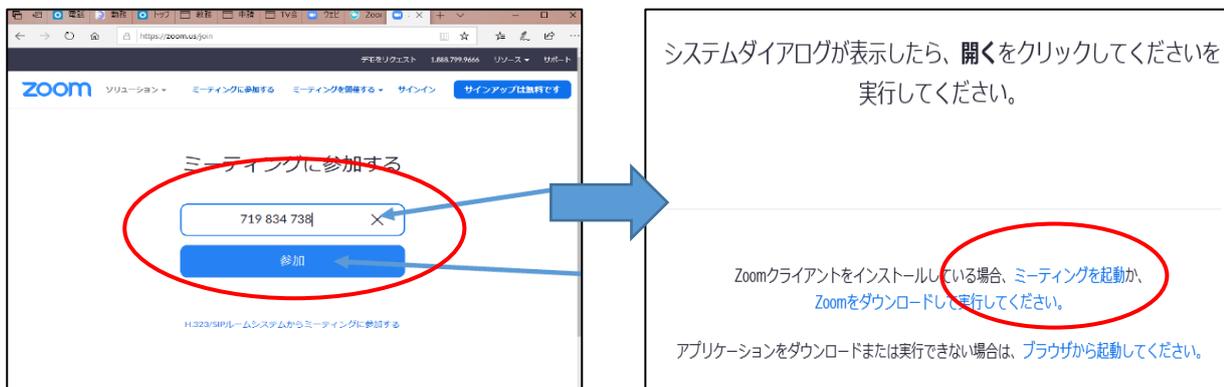
②「ミーティングに参加する」を選択します。



③メールでお知らせした説明会 ID（URL の数字の部分）とパスコードを使用して参加します。

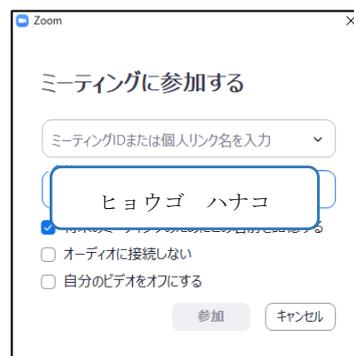
④左側の画面から、説明会 ID を入力し、「参加」を選択します。

右側の画面に移行後、しばらく待っても、参加画面に移行しない場合は、「ミーティングを起動」を選択します。



⑤パスコードを入力後、参加を選択します。

⑥参加時にカタカナフルネームで氏名を入力します。



**【Zoomの事前テスト】※当日までに必ず行ってください**

接続テストは、「機材・環境の確認(映像が映るか、音声聞こえるか等)」を目的としています

1. Zoomの公式ホームページのサポートページからミーティングテストを行う

<https://zoom.us/test>

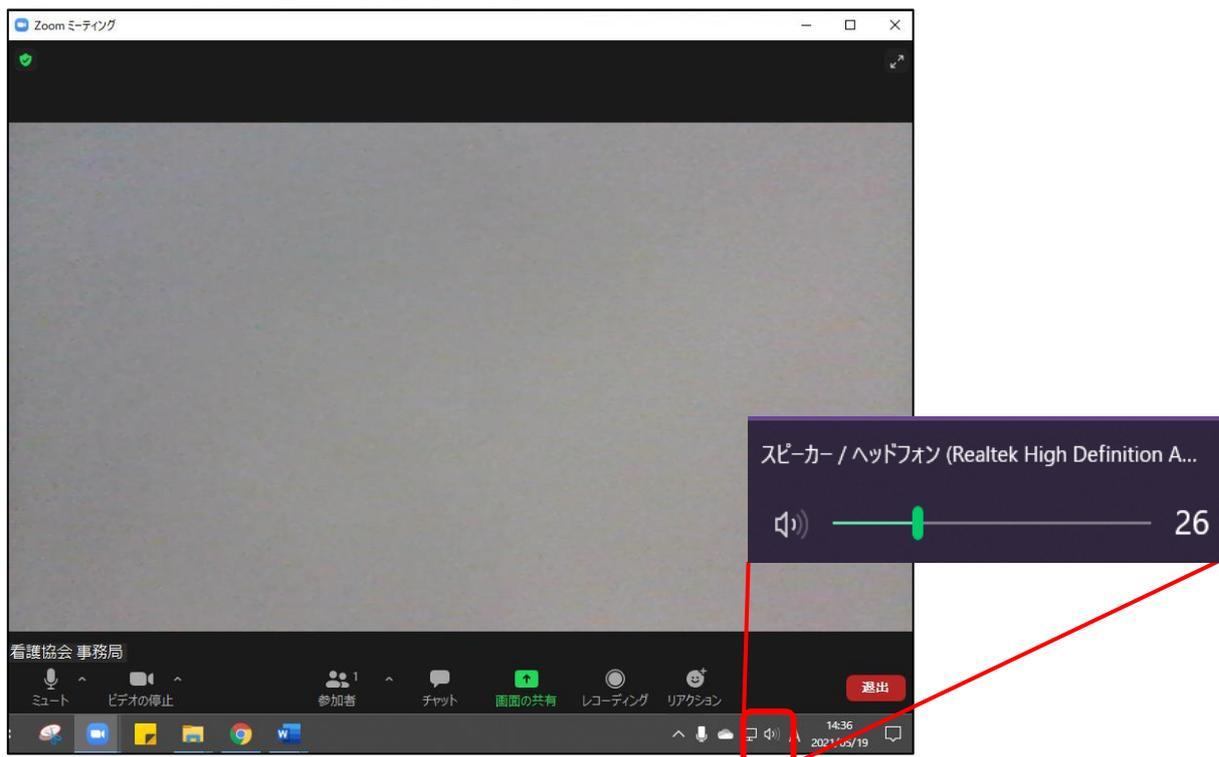


2. 「ビデオ付きで参加」を選択します。ご自身の映像が映るか確認してください。



### 3. 音声を確認します。

#### 1) パソコン本体の音量を確認します。

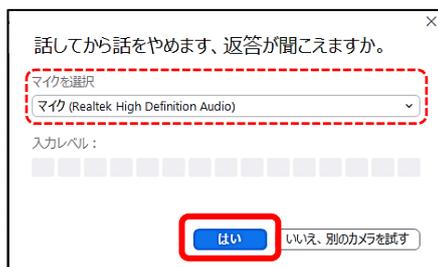


#### 2) Zoom アプリでのテスト項目が、下図のようにポップアップ表示されます。

①着信音が聞こえますか。 ※ 必要に応じてスピーカーを選択してください



②話してから話をやめます、返答が聞こえますか。 ※ 必要に応じてマイクを選択してください

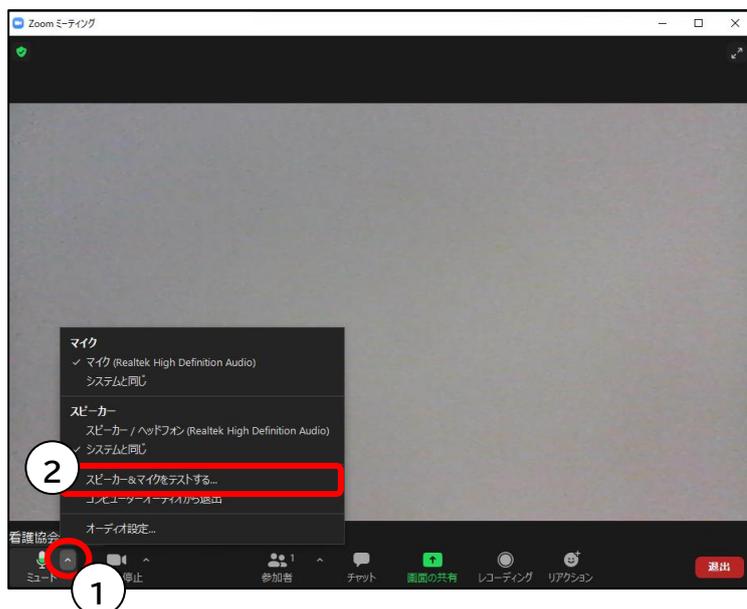


③「デバイスは正常に動作しています!」「スピーカーとマイクは良好です」の表示が出たら、テストは終了になります。



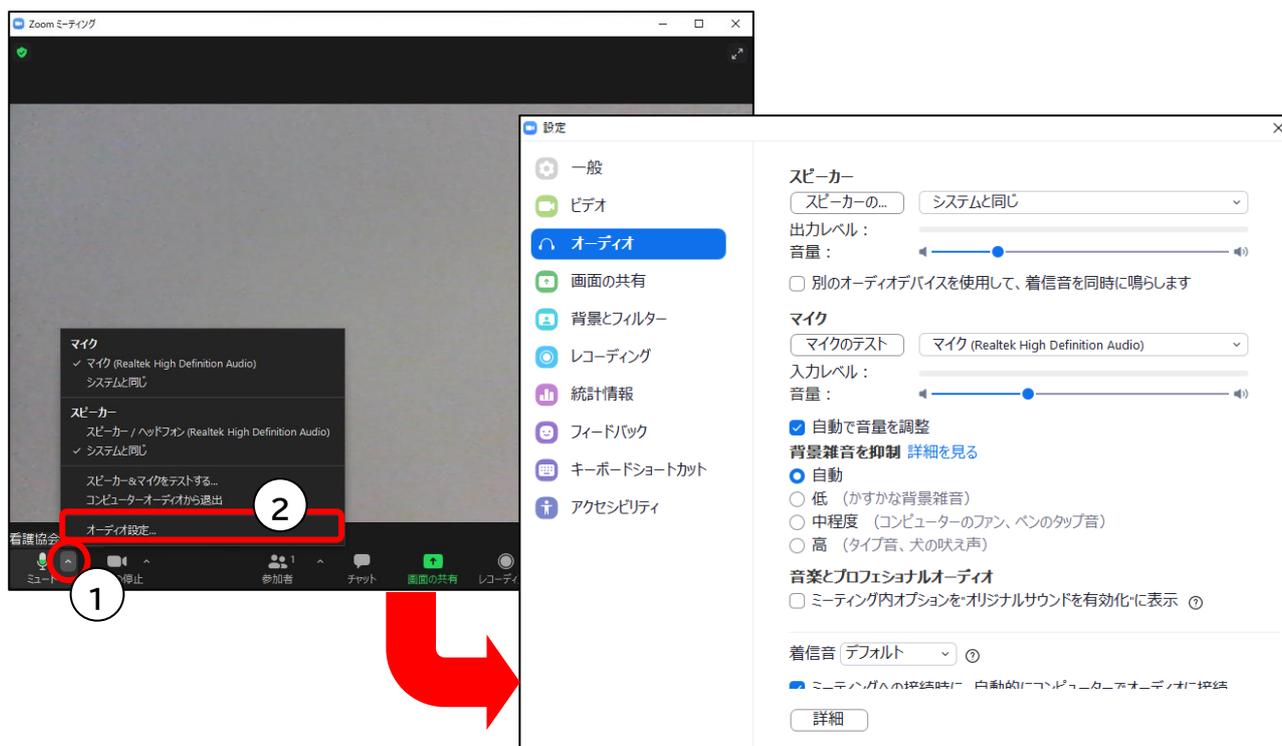
## ★再度音声テストを行う場合

- ①画面右下のミュートボタン横の[^]を選択
- ②表示される項目から「スピーカー&マイクをテストする」を選択
- ③3-2)の同様のテストがはじまります。



## ★音量の調整を行う場合

- ▶ 使用するパソコン本体の音量を確認します。
- ▶ Zoom アプリ内のマイクやスピーカーの音量を確認・調整します。
  - ①画面左下のミュートボタン横の[^]を選択
  - ②[オーディオ設定...]を選択
  - ③マイク・スピーカーそれぞれの音量部分にカーソルをあわせ調整します。



上記の調整をしても音声が聞こえない/マイクを通して自分の声が聞こえない場合は、次項をお読みいただきパソコン本体の設定をご確認ください。

## 【パソコン本体のサウンド設定を確認する方法】

1. 画面左下「スタートボタン」をクリックします。



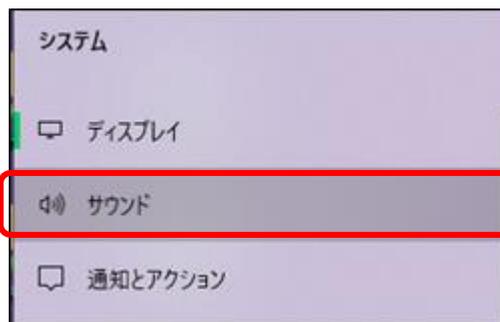
2. 「設定」をクリックします。



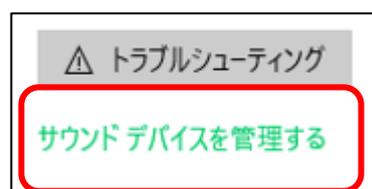
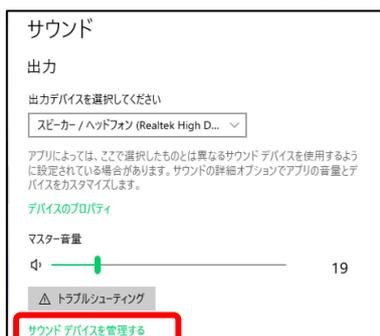
3. 設定の「システム」をクリックします。



4. 「サウンド」をクリックします。



5. 「サウンドデバイスを管理する」をクリックします。



6. 管理したいデバイスをクリックし、現在の設定を確認します。

- ▶ 「無効にする」と表示されている場合は、「有効」になっています。
- ▶ 「有効にする」と表示されている場合は、「無効」になっています。

例) マイクで音声入力できていないため、無効になっているマイクを[有効]にします。

1

設定

サウンド デバイスを管理する

以下は、すべてのデバイスの一覧です。無効または有効にするデバイスを選択します。

出力デバイス

- スピーカー / ヘッドフォン  
Realtek High Definition Audio

入力デバイス

- ステレオ ミキサー  
Realtek High Definition Audio

無効

- マイク  
Realtek High Definition Audio

ヘルプを表示  
フィードバックの送信

現在の設定は [有効] になっています

現在の設定は [有効] になっています

現在の設定は [無効] になっています

マイク設定が[無効]となっていたため、[有効にする]をクリックします。

2

設定

サウンド デバイスを管理する

以下は、すべてのデバイスの一覧です。無効または有効にするデバイスを選択します。

出力デバイス

- スピーカー / ヘッドフォン  
Realtek High Definition Audio

入力デバイス

- ステレオ ミキサー  
Realtek High Definition Audio

無効

- マイク  
Realtek High Definition Audio

ヘルプを表示  
フィードバックの送信

マイクの下が表示が[無効にする]のボタンに切り替われば、設定は以上です。

マイクが [有効] になりました

## ◆入講審査説明会資料の準備について

本説明会以外での使用、必要以上の複写、他者がアクセスできる場所(SNS など)にアップロードする等の行為は、著作権侵害につながりますので、禁止致します。

### 資料のダウンロード方法

「兵庫県看護協会」→「研修案内」→「認定看護師」→「入講審査情報」

◆令和4年度募集要項

◆令和4年度出願書類一式 記入見本

必要に応じて印刷する等、説明会に備えてください。

## 説明会当日

### ◆Zoom入室後の名前表示

説明会参加の際の表示名は、フルネームをカタカナ表記としてください。

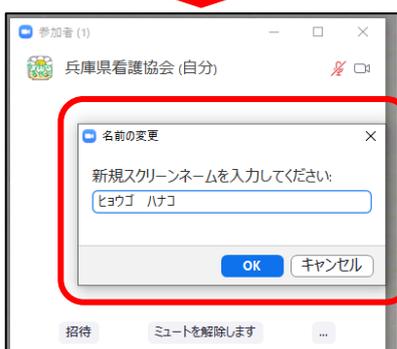
但し、担当者によりZoom入室後に指示がある場合がございますので、指示に従って変更してください。

1. 参加者をクリックします。



2. 参加者一覧が表示され、自分が一番上に表示されます。

自分の名前にカーソルを合わせると「詳細」が表示されますので、「詳細」をクリックし「名前の変更」を選択し、表示される手順に沿って変更してください。



## ◆説明会参加の際の留意点について

### 1. 説明会開始前

- 1) 本会は「兵庫県看護協会」の名前で入室しています。研修会場の様子等を映しています。
- 2) 映像・音声がでない場合
  - ・Zoom アプリ内のスピーカーがオンになっていますか。
  - ・デバイス(パソコン、スマートフォン、タブレットなど)本体のスピーカー音量は正常ですか。
  - ・インターネット接続は安定していますか。
  - ・イヤホンジャック、電源ケーブルは適切に接続されていますか。
  - ・上記でも、改善しない場合は一度アプリ・デバイス本体を再起動してください。

### 2. 説明会開始後

#### 1) マイクについて

マイクは、常にミュート(消音)にしてください。

- ・画面左下マイクのアイコンをクリックして、赤い斜線が引かれた状態にしてください。
- ・他の人のマイクとハウリングすることを防ぎます。
- ・参加場所の環境内の生活音、雑音が他の人に聞こえることを防ぎます。



#### 2) カメラについて

説明会中も参加の状況を確認しますので、カメラはオンのままにしてください。



#### 3) 映像の見え方について

Zoom アプリのバージョン等により、機能の表示が異なる場合があります。

以下に示す方法は、一つの例です。

説明会開始までに、ご自身で機能の利用方法を確認してください。Zoom では、映像の表示方法が「スピーカービュー」と「ギャラリービュー」の2つあります。

- ▶ スピーカービュー：話している人が大きく表示されます。
- ▶ ギャラリービュー：参加者が同じ大きさの映像で分割表示されます。

基本は、話している人が表示されるスピーカービューが望ましいです。ご自身で映像の見やすい設定を選択してください。

##### ▶担当者の画面共有

説明会が始まり、担当者から資料の画面共有が開始されると、ご自身のデバイスの画面が、共有画面に切り替わります。パソコン画面が以下のようにになっていることを確認してください。



※説明会開始後も表示選択は可能です。映像の見やすい設定をしてください。

#### 4) 説明会中の質問について

- ① 質問は指定した時間内をお願いします。
- ② チャットを使用した質問は、お控えください。
- ③ 質問の方法について
  - ア) カメラに向かって、手を挙げて担当者にアピールする。または Zoom の「手を挙げる」機能を使用する。
  - イ) 指名を受けたらミュートを外し、質問する。
  - ウ) 質問が終了したら、再度、ミュート(消音)にしてください。

◆時間の都合上、質問すべてに対応できかねますことをご了承ください。  
時間内を超えるようであれば、後日、電話で個々に対応いたします。

#### ◆説明会終了について

説明会終了となりましたら、画面右下の「退出」をクリックし、Zoom アプリを終了します。



#### ◆留意点

説明会中に通信環境が不安定になった場合などが発生した場合は、一度 Zoom から退室し、再度、参加(入室)を試みてください。