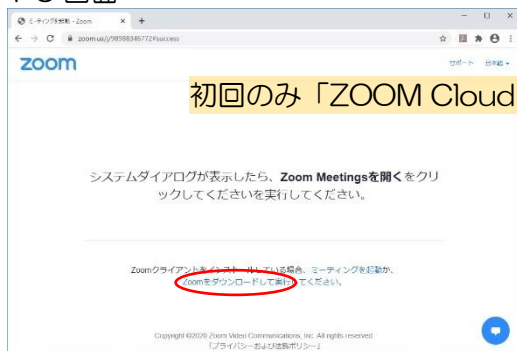


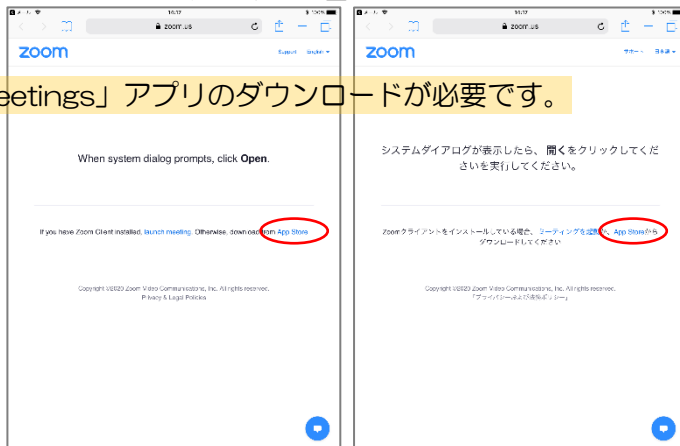
## ●操作方法

1. メールで Zoom ミーティングへの招待メールを送付しますので、そちらの URL をクリック  
**※URL は別途メールにて送付**

### PC 画面

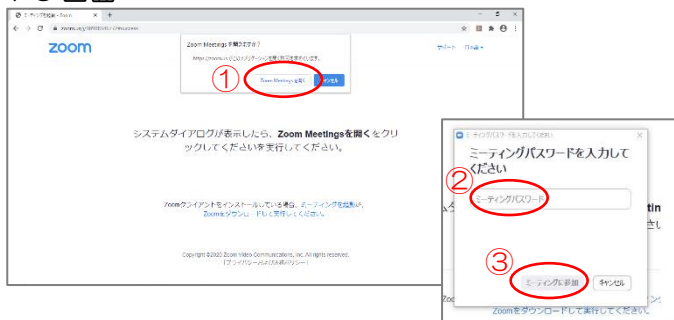


### iPad・スマートフォン画面

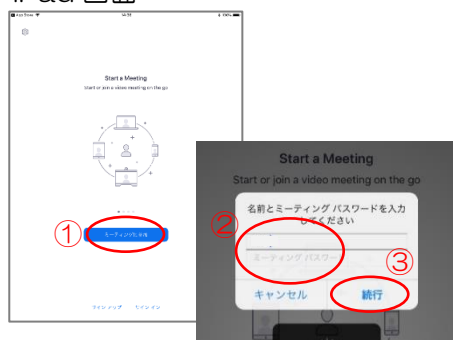


2. アプリダウンロードが完了したら、再度 Zoom ミーティングへの招待メール内 URL をクリックし、名前とパスワードを入力  
**※名前は『所属名・職種』を必ず入力してください**  
**(名前入力欄の無い場合など、ログイン後変更をお願いします 参照：P.3)**

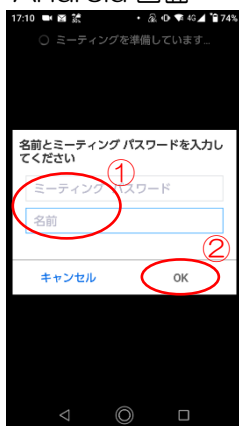
### PC 画面



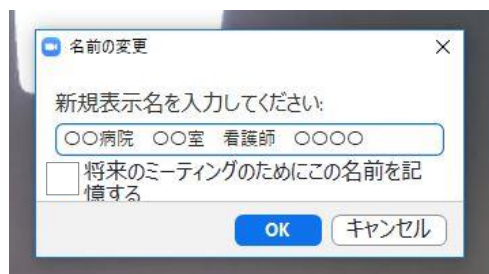
### iPad 画面



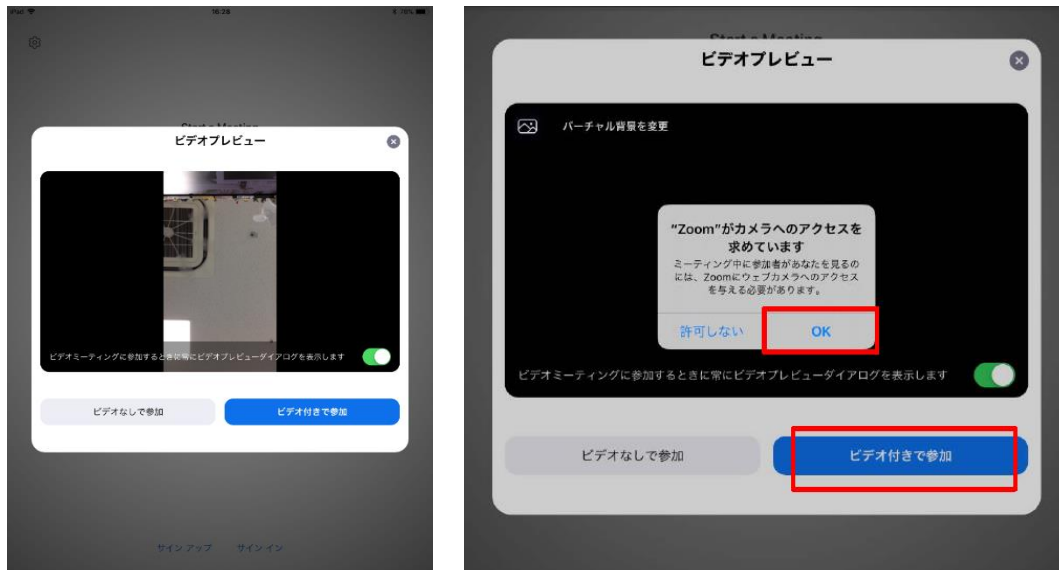
### Android 画面



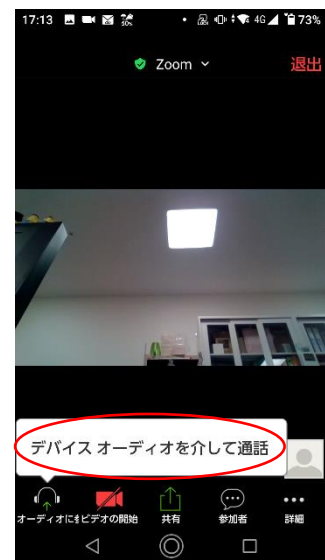
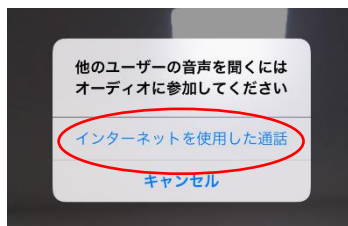
名前欄は『所属名・職種』を必ず入力ください。  
 名前入力欄の無いなど、ログイン後変更をお願いします (参照：P.3)  
**※パスワードは別途メールにて送付**



### 3. 画面の指示に従い、各種アクセス許可



### 4. iPad やスマートフォンの場合は、インターネットを使用した通話を選択 PC 版はコンピューターでオーディオに参加



### 5. その他 事務局が開始するまで下記のような画面となります (30 分前より開始予定)



**備考**

- 1) 同室 2 つ以上の端末にて使用する場合は、スピーカーではなく、イヤホンからお聞きいただくことを推奨します。(ハウリング防止)
- 2) 聴講のみの場合は、マイク・カメラの無い、デスクトップ等のパソコンからも映像・音声をご確認いただけます。

## ●画面について

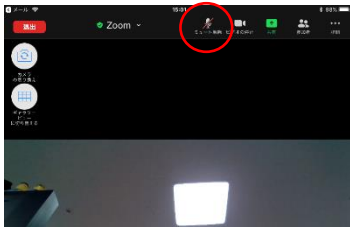
画面をタッチ（クリック）すると操作画面が現れます

### PC 画面



このマークがミュート状態です  
ログイン後の初期設定：ミュート  
質疑応答など発言時にはミュート解除を

### iPad 画面



### 画面共有時の演者の映写について



## ●名前の変更について

参加者 をクリックし、一覧一番上の自分をクリックし、名前の変更  
(例：〇〇病院 〇〇科 看護師 〇〇〇〇)



## ●注意事項

音声などが認識しない場合

PC の場合：一度退出し、設定（Windows の場合：設定→システム→サウンド）よりご確認いただき、再入室するとうまくいく場合があります。

iPad の場合：一度退出し、ZOOM のアクセス許可設定を確認ください。

