リモート型面会者用

京都中部総合医療センターオンライン面会のはじめ方



目次

①ズームを使ったオンライン面会の流れ・・・	2
②スマートフォン・タブレットの場合・・・・	3
③スマホ:よくあるトラブルと対応・・・・・	6
④パソコンの場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	7
⑤パソコン:よくあるトラブルと対応・・・・	1 0

1. ズームを使ったオンライン面会の流れ

- ①面会希望日の2営業日前までの平日10:00~16:00 に、お電話にて病院に連絡し、希望日及び以下の情報を 担当者に伝えてください。
 - ・申込者氏名及び患者さんとの続柄
 - ・患者氏名
 - ・患者生年月日
 - · 患者入院病棟
 - 申込者電話番号(携帯電話)
- ②面会の可否について確認させていただき、結果をお電話 にて連絡します。面会が可能な場合には、面会時に必要な 以下の情報をお伝えしますのでメモのご用意をお願いしま す。
 - ・ミーティングID(11桁の数字)
 - ・パスコード(6桁の数字)
- ③面会希望者は、予約した日時に次のページ以降の各接続方法により、②でお伝えしたミーティングID・パスコードを使って、「オンライン面会用バーチャルミーティングルーム」に入室してください。
- ④面会する。

2. スマートフォン・タブレットの場合(1/3)

- ① ご自身のスマートフォン(も しくはタブレット)にZoom Cloud Meetingsをインストー ルする。
- ②インストールが終わったら、 アプリを開く。





Solitant S

18:30

App Storm
App Com
Solitant S

App Storm
App Storm
App Com
Solitant S

App Storm
App Storm
App Com
Solitant S

App Storm
App Sto



③アプリが起動したら「ミーティングに参加」を押す。

4施設・病院から案内があった オンライン面会用「ミーティ ングID」を入力する。







2. スマートフォン・タブレットの場合(2/3)

- ⑤「参加」もしくは「ミーティングに参加」を押す。
- ⑥案内があったオンライン面会 用パスワードを入力する。

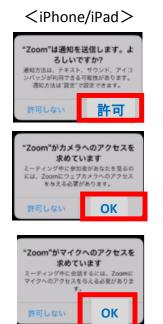








⑦ 以下のようなメッセージが 出た場合、「了解」、「許 可」、「OK」を押す(出な ければ次へ進む) ⑧カメラが起動してご自身が 映ったら、「ビデオ付きで参 加」を押す。









2. スマートフォン・タブレットの場合(3/3)

- ⑨施設・病院側が、ミーティング (オンライン面会)への参加を 許可するまでしばらく待つ。
- ①「インターネットを使用した 通話」もしくは「デバイス オーディオを介した通話」を 押す。

ミーティングのホストは間もなくミーティング への参加を許可します、もうしばらくお待ちく ださい





⑪以下のメッセージが出た場合、 「了解」、「許可」、「OK」 を押す。⇒ 面会開始

■面会中

左下(もしくは右上)のマ イクマークをオンにする (押すとオンとオフ切替)

<マイクオフ>

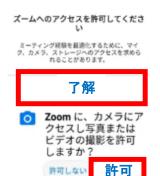
<マイクオン>







<アンドロイド>











■面会終了時

右上の「退出」を押す。



3. スマホ・タブレット:よくあるトラブルと対応

【トラブル①】こちらの声が相手に届いていない。

・左下のマイクマークがミュート状態(赤)になっていないか確認して下さい。マイクマークを押すと、オンとオフが切り替わります。

くミュート状態>

<ミュート解除状態>







【トラブル②】相手の声が聞こえない。

・スマートフォン&タブレットのボリュームが、小さくなっていないか、ミュートになっていないか確認して下さい。

【トラブル③】 操作ボタンが画面に表示していない

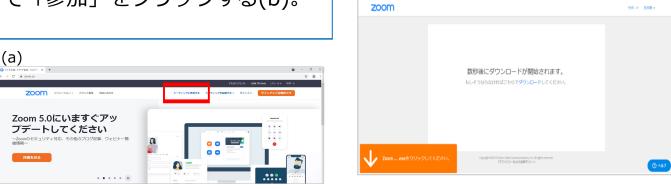
・画面の中央に軽く触れると、操作ボタンが、画面の上下に現れ ます。

【トラブル4】 2回目以降の接続手順が分からない

・2回目以降は、②「インストールしたアプリを開く」から開始します。はじめて使用する場合と異なり、⑦や⑪にあるメッセージは表示されませんが、それ以外は初めての場合と同様の手順です。

4. パソコンの場合(1/3)

① ブラウザの検索エンジンより 以下のアドレスに接続してZoo mのホームページを開いて、 「ミーティングに参加する」を クリックする。(a) https://zoom.us/ 次のページで事前に案内が あったミーティングIDを入力し て「参加」をクリックする(b)。 ②画面の案内に沿って、Zoom アプリをダウンロードする。 途中でメッセージが出た場合 は、原則「OK」「承認」 「了解」「次へ」を選ぶ。



> ④パソコンのカメラが動きは じめたら、「ビデオオンで参 加」をクリックする。

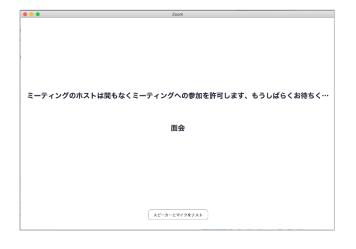
③インストール完了後、パスワード入力画面になったら、事前に案内があったパスワードを入力し、参加をクリックする。





4. パソコンの場合(2/3)

- ⑤施設・病院側が、ミーティング(オンライン面会)への参加を許可するまでしばらく待つ。
- ⑥相手が承認したら、「コン ピューターでオーディオに参 加」をクリックする。⇒ 面 会開始





4. パソコンの場合(3/3)

■面会中

1. メニューバーのマイクとビデオがオフになっている場合は、 オン切り替える(クリックするとオンとオフが切り替わる)



2. 2つに分割した画面(ギャラリービュー)になっている場合は、「スピーカービュー」をクリックして、相手がアップになるように切り替える。









■面会終了時

メニューバーの「ミーティングから退出」をクリックする。



5. パソコン:よくあるトラブルと対応

【トラブル①】こちらの声が相手に届いていない。

・左下のマイクマークが「ミュート状態(赤い斜線が入っている)」 になっていないか確認して下さい。マイクマークをクリックと、

ミュートとミュート解除が切り替わります。

<ミュート状態>

<ミュート解除状態>







トラブル② こちらの映像が相手に届いていない。

①左下のカメラマークが「ビデオ停止状態(赤い斜線が入ってい

る)」になっていないか確認して下さい。カメラマークをクリックすると、ビデオ開始と停止が切り替わります。

くビデオ停止状態>

くビデオ開始状態>







②Skype等のカメラを使用するアプリが起動していないか確認して下さい。起動していた場合はアプリを停止して下さい。

③パソコンにカメラを外付けしている場合、正しく接続しているか確認して下さい。接続していなかった場合は、接続して再起動して下さい。

トラブル③ 相手の声が聞こえない。

・パソコンのボリュームが、小さくなっていたり、ミュートになって いたりしないか確認して下さい。