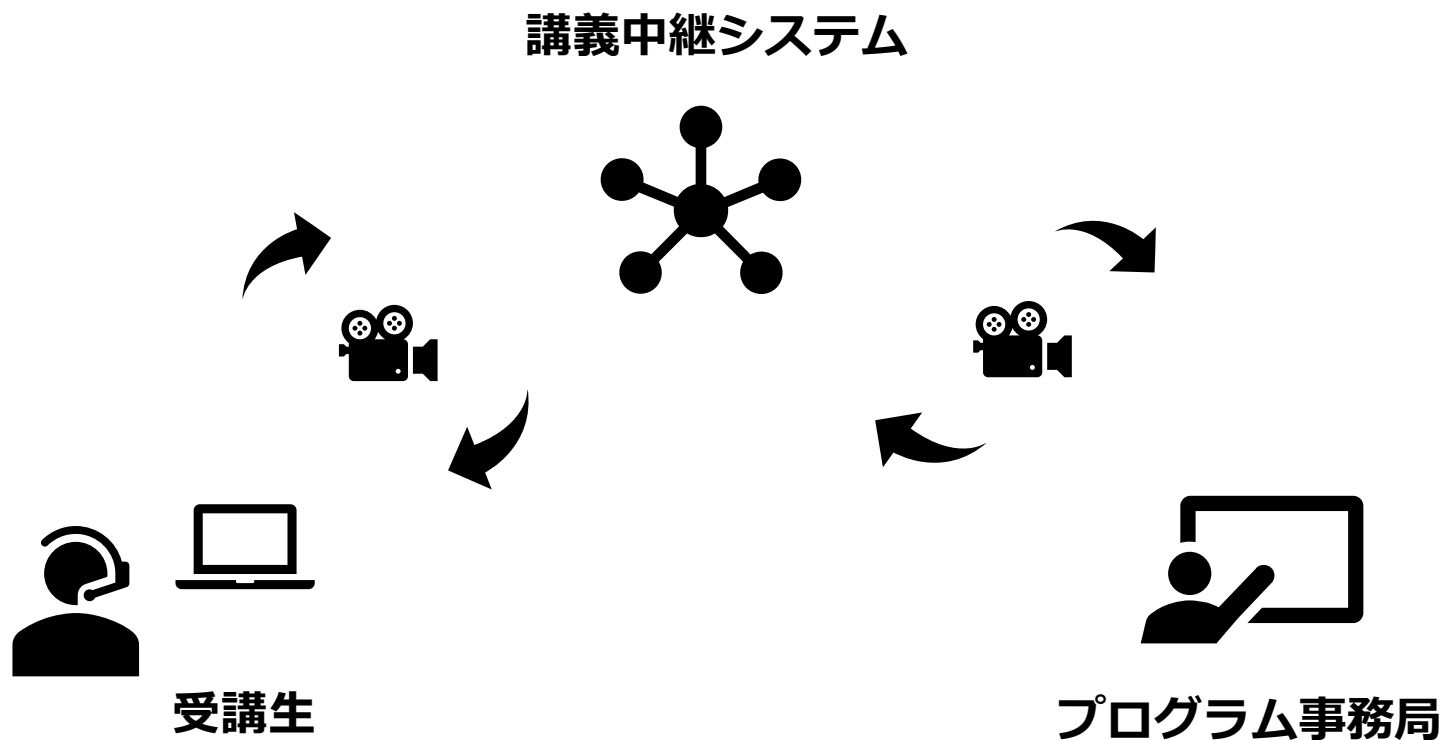




---

北海道大学 病院経営アドミニストレータ育成プログラム  
講義中継システム 簡易操作マニュアル

- ・ 講義への参加
- ・ 中継中の操作



Web会議システムを使用してリアルタイムで講義の中継を行います。  
本システムにリアルタイムにログインすることがEラーニング上の出席  
条件となりますので、マニュアルを読んだ上、準備を進めてください。

## 第7・8回 三島先生講義/講義資料・ZoomURLについて



noreply\_portal@elms.hokudai.ac.jp

To 自分 ▾

授業名：病院経営情報分析論B

発信者：プログラム担当青木  
病院経営情報分析論Bを受講の皆様へ

お世話になっております。プログラム担当の青木でございます。  
明日18:15開講予定の病院経営情報分析論B（第7・8回）につきまして  
講義資料をMoodle上にアップロードしました。  
ご確認の程、よろしくお願いいたします。

また、明日は下記ZoomURLから講義にご参加いただけます。  
講義開始の30分前には準備をしておりますので、  
接続に不安がある方は、予め接続テストのほどをよろしくお願い申し上げます。  
講義中はビデオをオンにご参加ください。

【病院経営情報分析論B 第7・8回 ZoomURL】

<https://zoom.us/j/95090884589?pwd=bDdyd0xOSTQxV2MyNSlRYXQ4YkNMdz09>  
ミーティングID: 950 9088 4589 パスコード: 456590

それでは、明日皆様にお会いできることを楽しみにしております。  
どうぞ、よろしくお願いいたします。

※このメールは、ELMSで設定されたメールアドレス宛に送信しております。  
万が一心当たりのない場合には、下記へお問合せください。  
本メールには返信できません。

-----心当たりのない場合の連絡先-----

北海道大学高等教育推進機構オープンイノベーションセンター(ELMS)

Mail : [elms@academic.hokudai.ac.jp](mailto:elms@academic.hokudai.ac.jp)

Tel : 011-706-8130、7457

講義の前日にELMSから  
リマインドメールが届きます。  
日付・時刻を確認し、  
講義時間が近づいたら、  
本文の案内に沿ってアクセスし  
てください。

※URLクリックまたはZoomアプリから、  
ミーティングID/PWを入力

ブラウザが表示しているダイアログの**Zoom Meetingsを開く**をクリックしてください

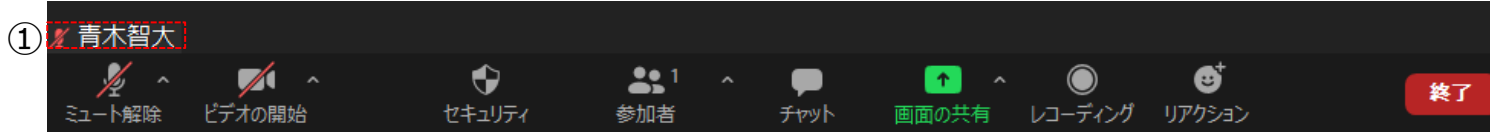
ダイアログが表示されない場合は、以下の**ミーティングを起動**をクリックしてください

ミーティングを起動

Zoomクライアントをインストールしていないのですか？ [今すぐダウンロードする](#)

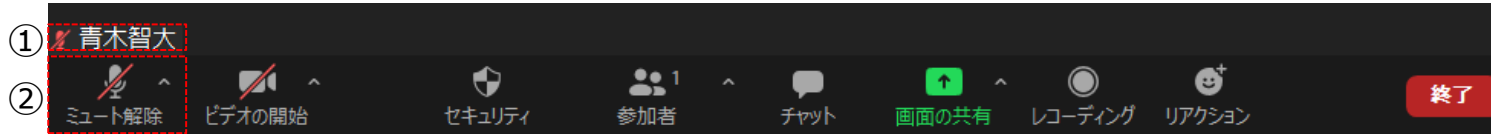
Zoomクライアントで問題が発生していますか？ [ブラウザから参加してください](#)

- ▶ 自動的にZoom画面が立ち上がります。
- ▶ 立ち上がらない場合は**ミーティングを起動**をクリックしてください。



▶ Zoomの基本画面について説明します。

①参加者名の表示：必ず漢字のフルネームとしてください



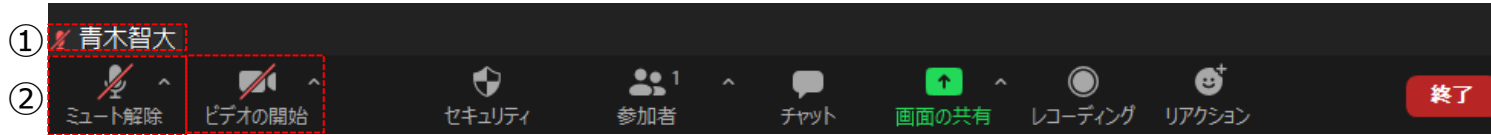
▶ Zoomの基本画面について説明します。

①参加者名の表示：必ず漢字のフルネームとしてください

②音声調整画面：講義の前にテストをお願いします

※右上の^から「スピーカー&マイクをテストする」を押し、案内に従ってください

※講義中は質問時やグループワーク時以外、ミュートとしてください



③

▶ Zoomの基本画面について説明します。

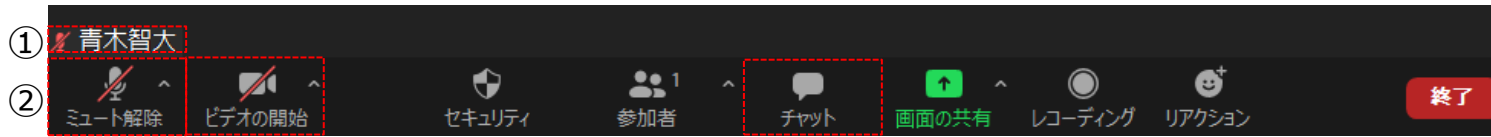
①参加者名の表示：必ず漢字のフルネームとしてください

②音声調整画面：講義の前にテストをお願いします

※右上の^から「スピーカー&マイクをテストする」を押し、案内に従ってください

※講義中は質問時やグループワーク時以外、ミュートとしてください

③ビデオ画面：講義中は極力ビデオをオンにしてください



▶ Zoomの基本画面について説明します。

①参加者名の表示：必ず漢字のフルネームとしてください

②音声調整画面：講義の前にテストをお願いします

※右上の^から「スピーカー&マイクをテストする」を押し、案内に従ってください

※講義中は質問時やグループワーク時以外、ミュートとしてください

③ビデオ画面：講義中は極力ビデオをオンにしてください

④チャット：質問がある際はご利用ください

※送信先についてお気を付けください

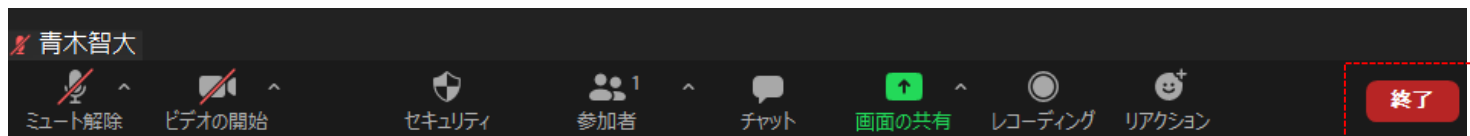
※講義中のトラブル等はプログラム担当までお願いします





▶ Zoomの基本画面について説明します。

- ①参加者名の表示：必ず漢字のフルネームとしてください
- ②音声調整画面：講義の前にテストをお願いします
  - ※右上の^から「スピーカー&マイクをテストする」を押し、案内に従ってください
  - ※講義中は質問時やグループワーク時以外、ミュートとしてください
- ③ビデオ画面：講義中は極力ビデオをオンにしてください
- ④チャット：質問がある際はご利用ください
  - ※送信先についてお気を付けください
  - ※講義中のトラブル等はプログラム担当までお願いします
- ⑤画面の共有：グループワークや発表の際にご活用ください
  - ※開いているファイルが表示されますので共有したい資料を選択してください



- ▶ 講義が終わり退席する場合は「×」または「終了」ボタンをクリックし退出してください
- ▶ ある程度の受講生が退席されたら、事務局にて終了する場合がございます。