

# オンライン講座

## サービス操作マニュアル

この度は、当法人開催のオンライン講座にお申し込みいただき、誠にありがとうございます。

今回の講座は Web 会議サービス「Zoom」を使用するオンライン講座でございます。オンライン講座へ円滑にご参加いただけますように、「Zoom」の使用法も併せてご案内いたします。

### 【講座受付について】

- ・講座開始 30 分前から講座を行うページをオープンしております。
- ・開始10分前からの講座に向けての事前アナウンスを行う予定です。

### 講座開始前に～Zoom の準備～

#### [1] Zoom のインストール

Web 会議サービス「Zoom」はパソコン・タブレット・スマートフォンからご利用いただけます。

#### 【パソコン】※推奨

初めて Zoom をご利用の際、自動的にアプリケーションのダウンロードが始まります。

#### 【iPhone/iPad】

iTunes Store より「Zoom Cloud Meetings」アプリ(無料)をダウンロード。

<https://apps.apple.com/jp/app/Zoom-cloud-meetings/id546505307?ign-mpt=uo%3D4>

#### 【Android】

Google Play より「Zoom Cloud Meetings」アプリ(無料)をダウンロード。

<https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings>

#### [2] 充電の確認

スマートフォン、iPhone、iPad、ノートパソコンなどの通信機器、Bluetooth のイヤホンマイクを活用される方は、**充電残量をご確認下さい。**(フル充電の状態が望ましいです)

#### [3] 接続確認

また、ご自身の通信機器のカメラが起動するか予めご確認をお願いいたします。(画像の表示は必達ではありません)また、Wi-Fi 環境などインターネットに接続できる環境の確保をお願いいたします。

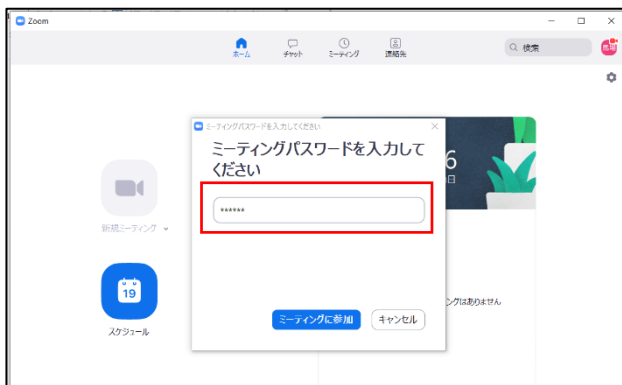
## 講座に入る～Zoom へのログインと入室～

### [1] URL をクリックする

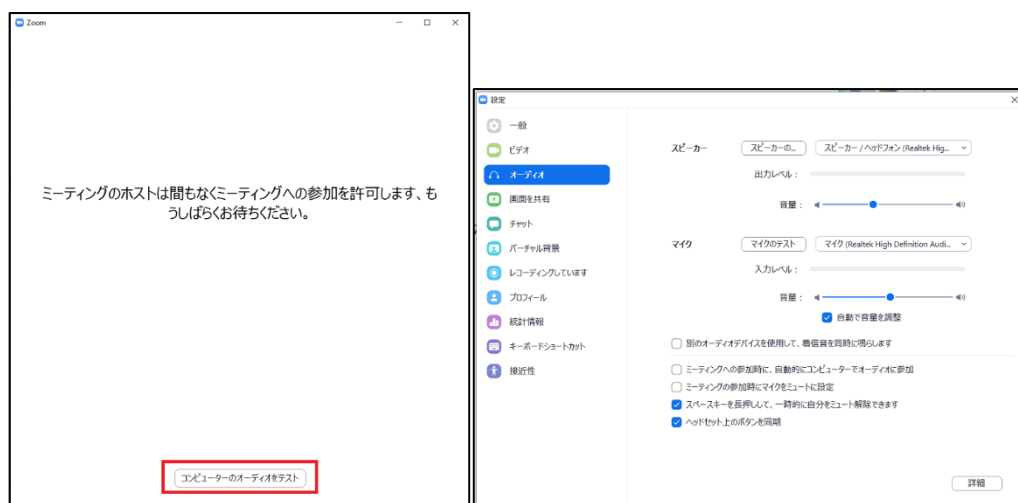
講座案内メールにある「会議 URL」をクリックしてください。すると、Zoom のウィンドウが開き許可を求めるメッセージが出ますので「許可」をクリックしてください。

※パスワードの入力が必要な場合

パスワードの入力を求める画面が出た場合は、講座案内メールにある「パスワード」を入力し「ミーティングに参加」をクリックしてください。



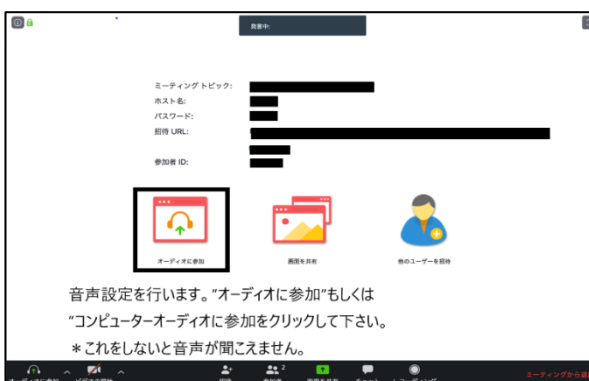
以下の画面が出ますので、しばらくお待ちください。画面下部のボタンを押すとスピーカーやマイクのテストができます。



### [2] 音声の設定

#### 【パソコン】

「コンピューターでオーディオに参加」を選択してください。※これをしないと音声が聞こえません



## 【iPhone】

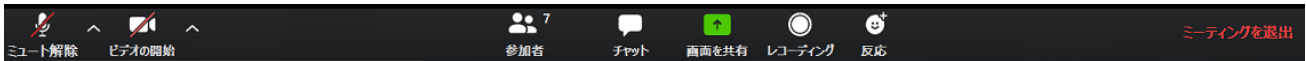
「ほかのユーザの音声を聞くにはオーディオに参加してください」と表示されるので「インターネットを使用した通話」を選択してください。

## 【Android】

「デバイスオーディオを介して通話」を選択してください。

## 講座中～Zoom の操作方法～

講座中参加者側で操作をする場合は、主に画面下部のボタンを使用します。



## 【音声】



講座中に主催者側から音声をミュートにさせていただくことがあります。

発言される時はミュート状態(  )を解除(  )して話してください。

機種によっては、スピーカーではなくイヤホンで聴いていただくと音がクリアなことがあります。お持ちの方はヘッドセット、イヤホンの接続もお勧めします。

## 【ビデオ(カメラ)】

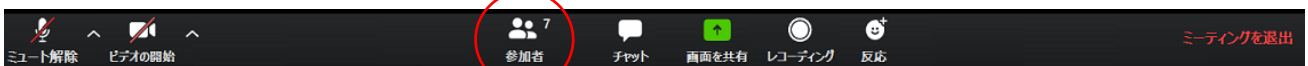


対話型講座のため、ビデオ画像はオンでの参加をお勧めします。

講座中はビデオ画像をオフ(  )からオン(  )に切り替えていただきますようお願いいたします。

但しご事情がおありの場合や通信が安定しない場合、画像オフでの参加も大丈夫です。

## 【お名前の設定】



・画面下「参加者」を押す。

[スマートフォンの場合]

今画面に表示されている自分の名前が出るので、押す。

[パソコンの場合]

ご自身の名前にマウスを合わせ、「詳細」をクリック。「名前の変更」で、お名前を入力して「OK」を押し、「閉じる」を押して参加者画面を閉じる。

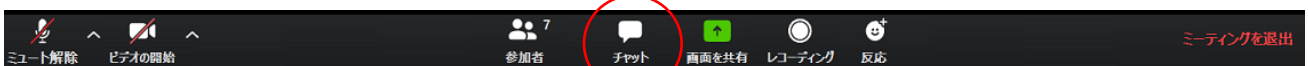


※申込者確認のため、申し込み時のお名前に設定していただきますようお願いいたします。


※お名前はこのミーティングでのみ有効です。

※お申し込みいただいた方の入室・受付をスタッフが確認いたします。

## 【チャット】

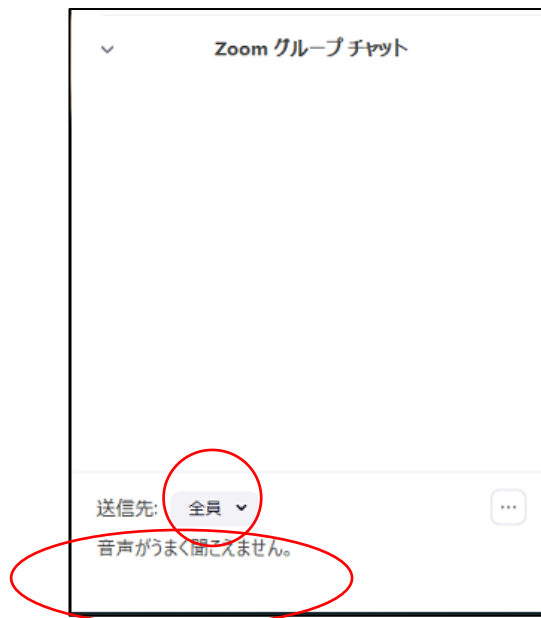


講座前や講座中・休憩時間に、ご質問等に使用できます。講座前や講座中に何かありましたら、事務局宛にチャットを送ってください。

「チャット(  )」を押すと画面右下に文字入力画面が出てきます。送信先の選択ボックスで「事務局〇〇」

がついている人を選択し、質問事項をご入力ください。

対応・講座への反映をいたします。



### 【画像の背景】

パソコン、iPhone8 以降の方は、当日接続してから画像の背景(バーチャル背景)を設定できます。

(画面下のビデオのマークの横を押し「仮想背景を選択してください」を選択)

※実際の背景色によって正しく表示されない場合がございますので、ご注意ください。

