

オンライン会議、オンラインコース (リモート側) ガイド V1.4

2020/5/22

GBJセミナー用

2020/5/22

© 2020 Green Consulting Services

1

オンライン会議、オンラインコースへの入り方

- 1) オンライン会議、オンラインコース主催者から連絡のあったミーティングURLクリックし
Zoomミーティングに参加する

例：

<https://zoom.us/j/231715087>

P W : 202030

- 2) Passwordの入力画面が出たら、上記のPWを入力する。

↓

アプリダウンロードが勝手に起動

右図は勝手に起動される画面の一例です。

↓

Zoom起動

↓

- 3) 「Zoomミーティングを開く」

「コンピューターでオーディオに参加」のボタンを押して開始します。

(使用されているデバイスのマイク、スピーカーの機能を生かします。)

ホストからの許可が得られるまで待機していただくこともあります。

【注意点】

- ・ リモートの出欠確認のため、ZOOMログイン時には名前で参加してください。推奨はローマ字の氏名。
例えば、田中太郎さんなら、tanaka taroなど。(名前の変更方法はP5で説明)
- ・ 講義中は遠隔受講者は必ずマイクをオフ(ミュート)にしてください。



2020/5/22

© 2020 Green Consulting Services

2

オンライン会議、オンラインコースへの入り方

★上記を試してもZoomが起動しない場合は、手動でZoomをダウンロードしてください。

※以下からもZOOMクライアントソフトがダウンロードできます。

・ ZoomダウンロードセンターURL : 様々なデバイスのソフトのダウンロードサイト

<https://zoom.us/download>

【モバイル端末の場合】

ZOOMのアプリをダウンロードしておいてください。

・ Zoomモバイルアプリ

-iOS:

<https://itunes.apple.com/us/app/id546505307>

-Android:

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

【当日】

開始10分前までに、下記招待用URLをクリックしてミーティングに参加してください

参考 突然ZOOM会議といわれたら https://www.youtube.com/watch?v=T_oVAW2L-il

2020/5/22

© 2020 Green Consulting Services

【Zoom】画面構成と機能の基本 (PCの場合)

IPAD, IPHONE (スマートフォン)
では画面上部に表示される。

画面の最下部



- | | |
|---|---|
| ①ミュート⇄ミュート解除… マイクのオン・オフ | ⑤画面を共有…自分の画面を他の人に見せる。
グループ演習の際に使用します |
| ②ビデオの開始⇄ビデオの停止… 自分の映像のオン・オフ | ⑥レコーディング…使用しません |
| ③参加者… 右に参加者一覧のパネルを表示 (名前の変更ができる。) | ⑦反応…拍手と賛成の意思表示ができます |
| ④チャット…右にグループチャットを使うエリアを表示
質問があるときに使用します
小さなサイズのファイル送信にも使用できます | |

2020/5/22

© 2020 Green Consulting Services

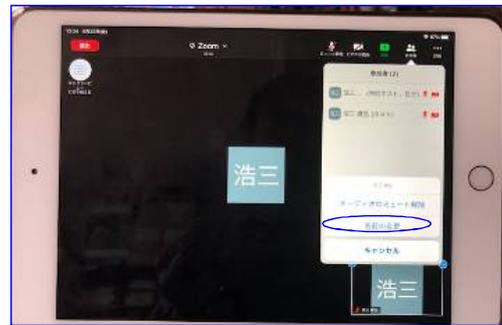
4

オンライン会議、オンラインコースへの入り方

名前の変更方法 (参加者メニューの詳細から名前の変更を選ぶ)



PC側の画面例

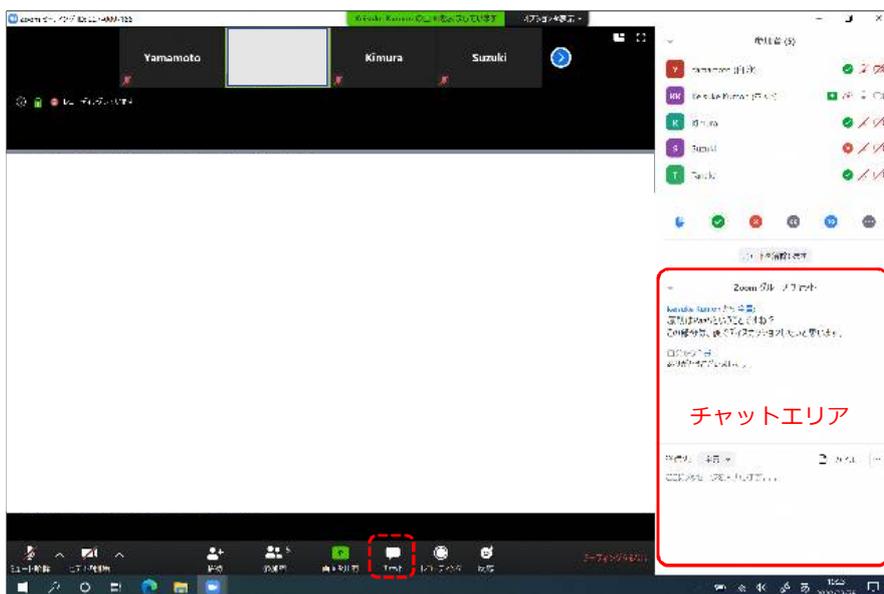


IPAD Mini4の画面例

2020/5/22

© 2020 Green Consulting Services

【Zoom】チャットの使い方



[チャット]を押すとチャットエリアが表示され、チャット機能で文字でコミュニケーションができます

送信先 ... 全員宛か特定参加者を指定

ファイル ... ファイルを送信
(小さなファイル推奨)
(PC使用時に表示される)
(IPAD, IPHONEなどでは表示されない場合がある。)



2020/5/22

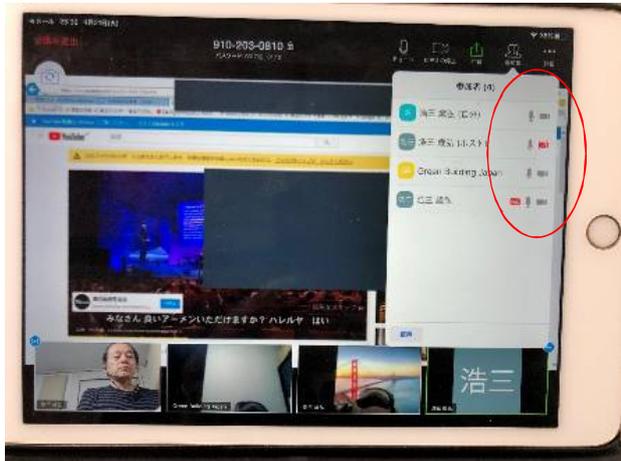
(参加者画面) © 2020 Green Consulting Services

6

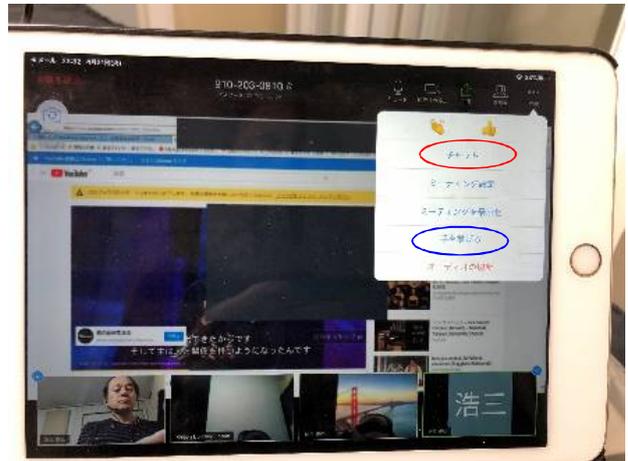
【Zoom】画面構成と機能の基本 (スマートフォンの例)

Ipad Mini4の画面事例

Ipad, Iphone などのスマートフォンでの画面例



参加者を選ぶと参加者と**マイク**、**ビデオ**のオン、オフの状態が表示される。



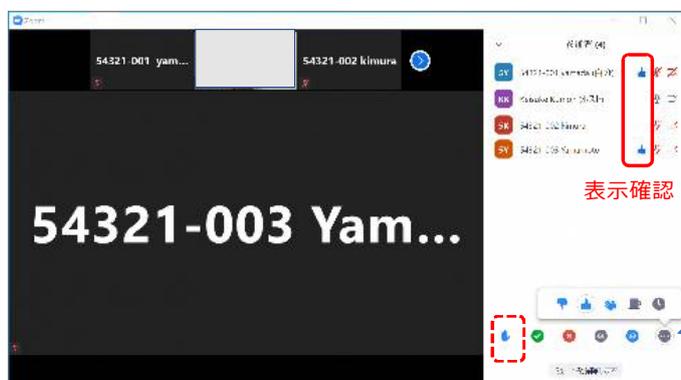
... (詳細) を選ぶと**チャット**や**手を挙げる**の機能を使うことができる。

【Zoom】画面構成と機能の基本 (PC、スマートフォンの例)



画面の左上側の**ギャラリービュー**を選ぶと全参加者のビデオが表示され、または、**スピーカビュー**を選ぶと、講師と共有された資料が表示される。
(スマートフォンによりギャラリービュー、またはスピーカビューのマークの表示位置が右上などになるケースもある。)

【Zoom】リアクション機能の使い方（標準型）



参加者PC(Windows、macOS)

参加者のアイコンを選ぶと上記のような画面が表示され、下段に右のようなリアクション機能が表示されます。（事前の設定により 表示されるアイコンが少ない場合があります。）
リアクション機能を使うと、参加者の意思表示を確認できる。
[挙手]等の反応は教室で手を挙げるのと同様、下ろすまで挙げたままになる。

参加者ウィンドウの
下の最も右の
ボタン

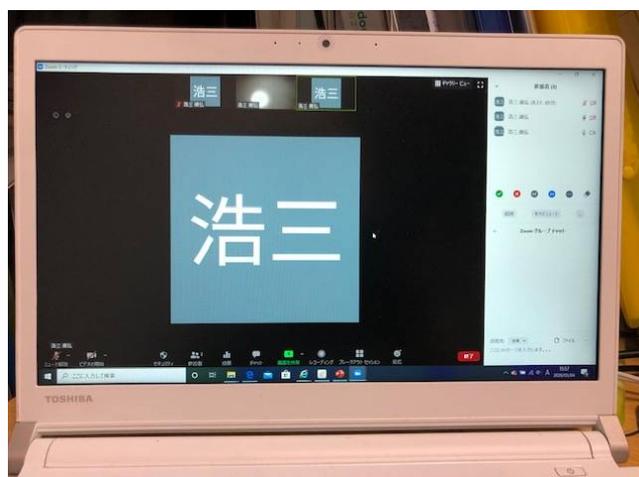
表示	意味
	挙手
	はい
	いいえ
	ゆっくり進む
	早く進む
	その他
	好き
	嫌い
	拍手
	休憩が必要
	不在
	全て消去 (ホストのみ)

2020/5/22

© 2020 Green Consulting Services

9

【Zoom】リアクション機能の画面事例（標準型）



PC側の画面例



IPAD Mini4の画面例

リアクション機能を使うと、参加者の意思表示を確認できる。
[挙手]等の反応は教室で手を挙げるのと同様、下ろすまで挙げたままになる。
①[挙手]は参加者にしかなく、参加者がホストにのみ表示
②[全て消去]はホストにしかなく、ホストが全員の反応を一斉終了([挙手]等の解除)
※ZOOM設定により、挙手、拍手、好き、嫌いが表示されない場合もある。

2020/5/22

© 2020 Green Consulting Services

10

オンライン会議、オンラインコース運営にあたってのお願い

1. 講義中はマイクは**オフ**にしてください！
(周りのノイズ防止のため。またできるだけイヤホンやヘッドホンの使用を推奨します。)
2. 質問がある方は挙手してください！
3. 正しいと思う方は「はい」を押してください！間違っていると思う方は「いいえ」を押してください！
 
4. 質問がある方は、講義中、休憩時間にチャットで質問しておいてください！
5. 講師、ファシリテーターから音声でのQ&Aの許可のあるときにのみマイクオンでお話ください。
質問が終わり次第、マイクはオフにしてください。

休憩時間はカウントダウンの画面を表示しますので、再開時間までにお戻りいただき、スタンバイ出来たら挙手してください。 