

ZOOM Webinar オンラインコース (リモート側) ガイド V1.8

2020/6/30

GBJセミナー用

ZOOM Webinar オンラインコースへの入り方

重要：2020年6月1日以降は、ZOOM V5.0以降の版に更新されている必要があります。

1) 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をクリックし、Zoom Webinarに参加する。

例：

<https://us02web.zoom.us/j/89919463749>

PW：*****

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 Webinarに参加する」

「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。

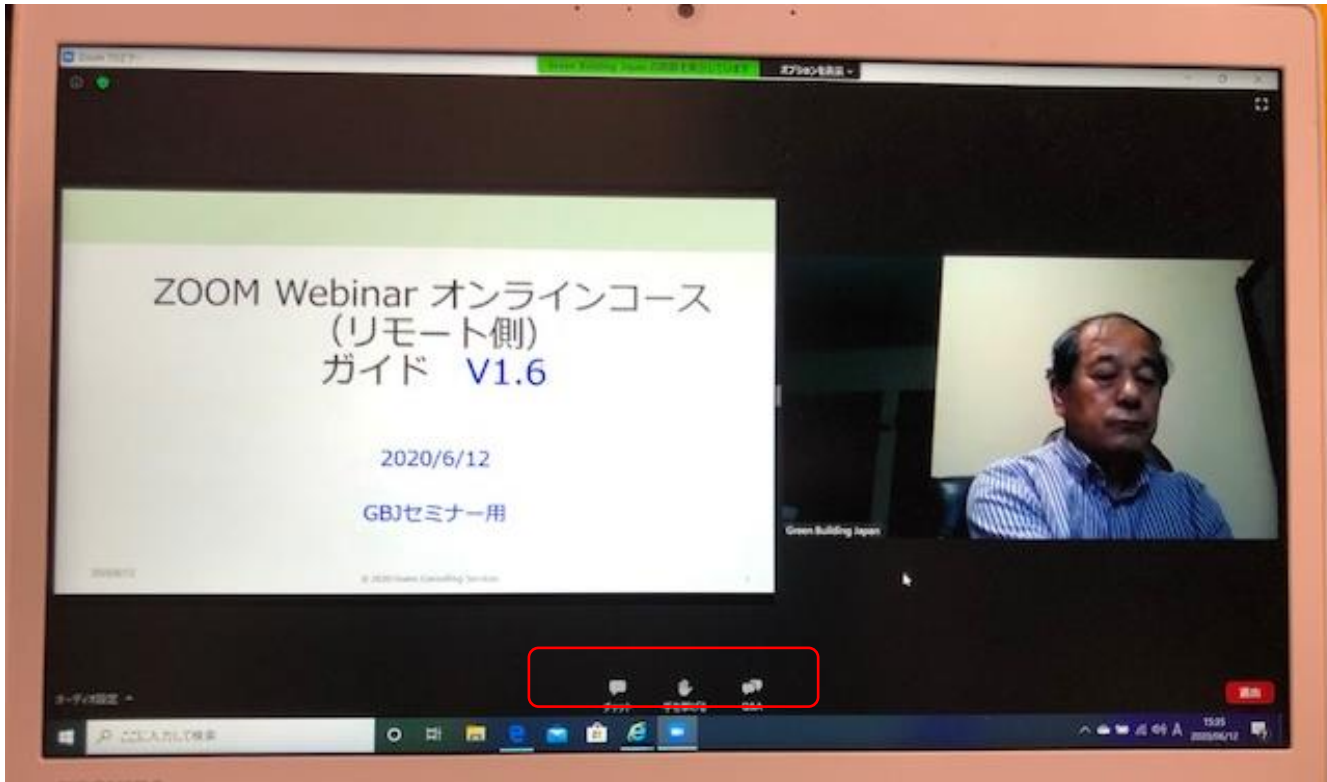
【注意点】


- ・ 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。(名前の変更はホスト、共同ホストのみ可能)
- ・ 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。



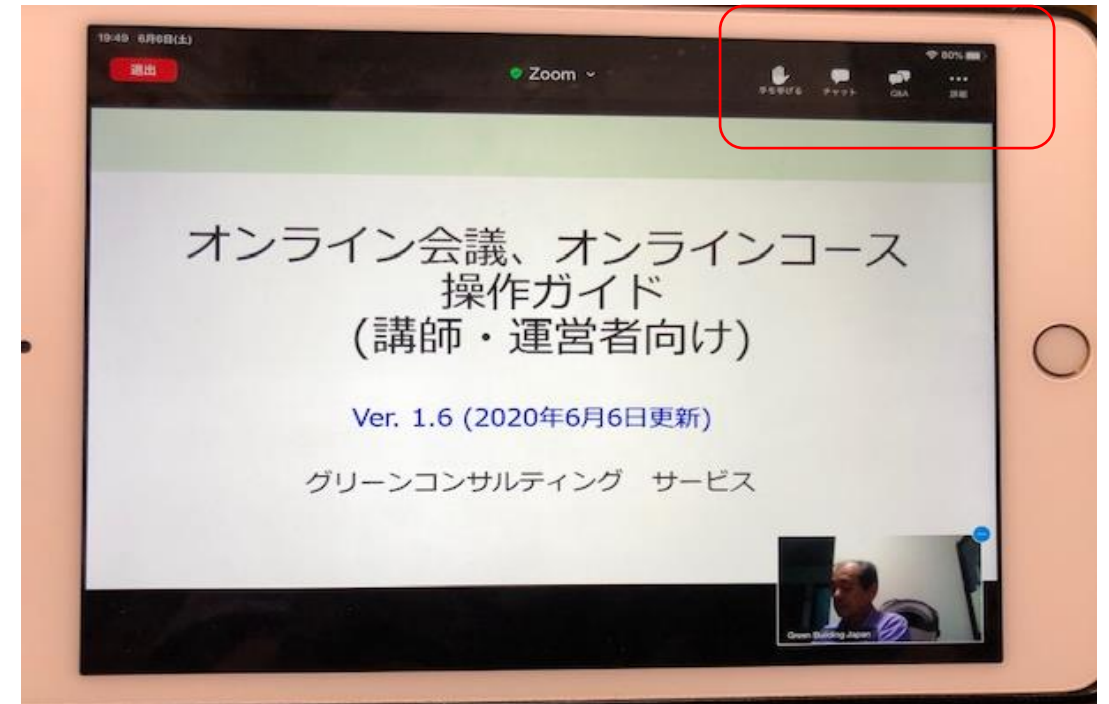
ZOOM Webinar 受講者画面


PCの場合



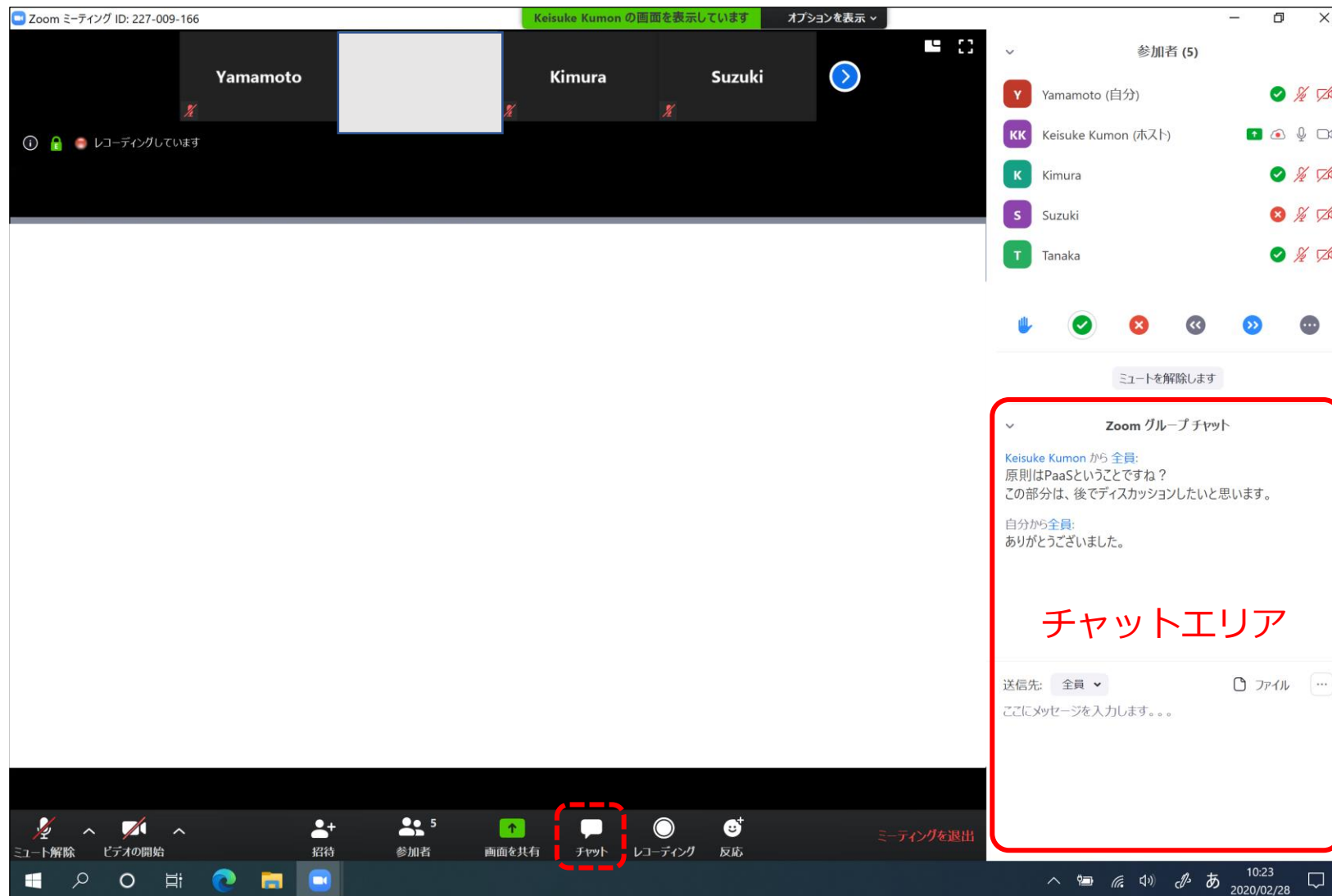
チャット、 参加者の中に挙手、QA

IPAD, IPHONE (スマートフォン)



 挙手、チャット、QA

【Zoom】チャットの基本

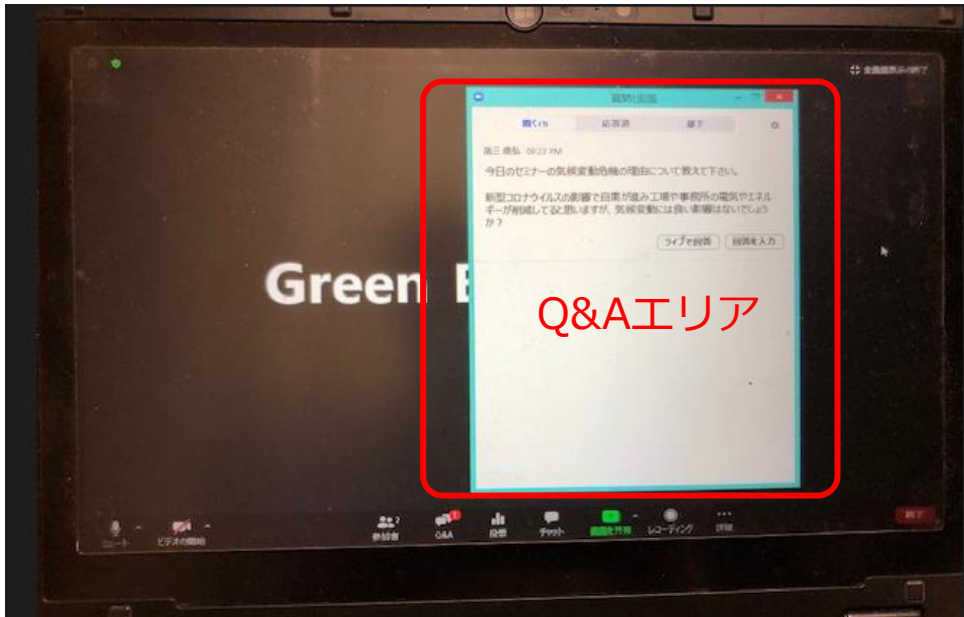


[チャット]を押すとチャットエリアが表示され、チャットできる(表示されていなくても、受信するとオレンジ色に変わり新着件数表示)。

標準は[すべてのパネリストおよび出席者]宛であり、参加者全員で共有される。

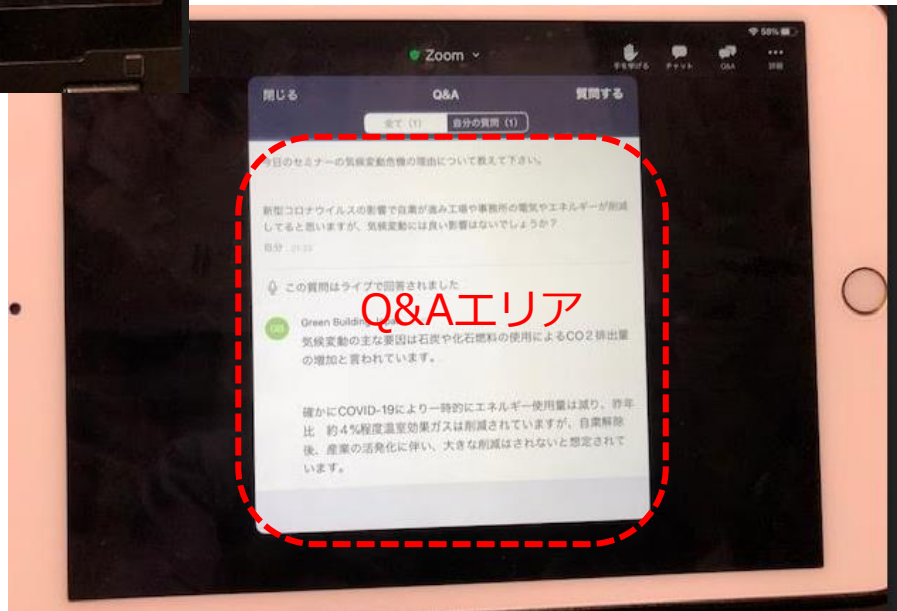
送信先 … すべてのパネリストおよび出席者

【Zoom】 Q&Aの基本



(講師側画面)

(参加者画面)



[Q&A]を押すとQ&Aエリアが表示され、質問するを選択すると質問を入力できます。

質問のある方は、Q&Aに質問を入力してください。

送信を押すと、ホスト（講師）に質問が送られます。


ホスト（講師）は質問に対して口頭で回答 または、文章で回答します。

標準は[全員]宛であり、参加者全員で共有されます。

送信先 … 全員宛

ZOOM Webinar オンラインコース 参加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. 受講者は講義中のコメントはチャットで記入してください。
3. 質問のある方は、Q&Aで質問を書いて送信してください。
4. 各章の終わりで、アシスタントは、QAに書かれた質問から数個を選び読み上げ、講師が回答します。(日本語⇄英語での翻訳が必要な場合は別途 支援者により検討します。)
5. その後、ファシリテーターが「質問のある人は挙手してください。」と言われたら、質問がある方は挙手してください！ 
6. 挙手した中から代表者数名を指名し、マイクオフを解除して質問してもらいます。講師がそれに対して回答します。(時間的に制約がある場合は割愛することもあります。)
7. 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。