# オンライン講座:準備から当日までの流れ

【1】事前準備(セミナー前日までにご準備ください)

(1)必要なもの

- ・ネットワーク環境
- ・カメラ、マイク付のパソコンもしくはスマートフォン※パソコンを推奨致します。

(2) Zoom アプリのダウンロードとインストール

下記、Zoomの公式サイトより使用する端末へ、Zoomミーティングをダウンロードください。

◆パソコン (PC/Mac)

https://zoom.us/download#client\_4meeting

「ミーティング用 Zoom クライアント」をダウンロードしてください。

パソコンの場合はアプリのインストールをしなくてもブラウザのみでも参加ができます。

◆IOS アプリ(iPhone/iPad)

AppStore ( https://apps.apple.com/us/app/id546505307 )

◆ Android アプリの場合

GooglePlay(https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings)

(3)接続テストの実施

ビデオ表示、音声通話に支障がないことを Zoom の公式サイト (<u>http://zoom.us/test</u>)で予めテスト することができます。ご確認をお願いします。

※接続テストを実施いただくと、ご安心して受講可能です。

【2】セミナー前日

セミナー参加に必要な受講 URL とパスワードをご登録いただいたメールアドレスにお送り いたしますので、予めご確認ください。

【3-1】セミナー当日

セミナー当日の開始時間になりましたら、下記の手順で Zoom ミーティングルームへお入りください。

※開始時間 10 分前になりましたら、URL にアクセス可能となります。

(1)前日にご案内させて頂く受講 URL をクリックすると「zoom を開きますか?」と許可を求めてくるので、「zoom.us を開く」をクリックする。

zoom.us を開きますか?					
https://zoom.us がこのアプリケーションを開く許可を求めていま す。					
	キャンセル	zoom.us を開く			

(2)Zoom 開くとパスワード入力画面が表示されます。パスワード入力画面に受講 URL と一緒にお送り したパスワードをご入力ください。

	ミーティングに参加	
ミーティング	パスワードを入力してください	
パスワード:		
		参加

(3)名前の変更をする

ミーティングルームに入る際、お申し込み時のお名前(フリガナ)をご入力ください。

<パソコン画面での操作方法>

\_\_\_\_\_

①Zoom 画面下部にあるメニューバーの「参加者」をクリックする



\_\_\_\_\_

②Zoom 画面の右側に、下記のような参加者一覧画面が表示されるので、「詳細」をクリックする
③「名前の変更」をクリックする



## ④新しい名前の入力部分にお申し込み時のお名前(フリガナ)をご入力ください。

00	名前の変更	
	新しい名前をここに入力: ワセダ ネオ キャンセル 名前の変更	4

# <スマートフォン画面での操作方法>

①Zoom 画面下部にあるのメニューバーの「参加者」をクリックする



②参加者一覧画面が表示されるので、ご自身のお名前右横の空白部分をク リックし、「名前の変更」をクリックする

③新しい名前の入力ボックスが表示されますので、そちらに お申し込み時のお名前(フリガナ)を ご入力ください。





#### 【3-2】セミナー当日

パソコン、スマートフォン共通して、Zoom 画面の一番下にメニュバーがございます。 下記3項目は、セミナー受講時に主にご利用いただくボタンとなります。

# 1ミュート

「ミュート」をクリックすると、ミュートになり、そちらからの 声が聞こえなくなります。 ※入室しましたら、質疑応答の時間以外は音声のミュートをお願いします。

# 2ビデオ(映像)

「ビデオの停止」をクリックすると、ビデオをオフにできます。

※質疑応答の時間もございますので、できるだけビデオ(映像)は ON にしたままご参加をお願いします。

## ③チャット

ミーティング内のグループ全体にメッセージを送ったり、個人ユーザーにプライベートメッセージを送ったりできます。

※講義へのコメント・ご質問がございましたら、随時「チャット」でお送りください。

\_\_\_\_\_

#### <パソコン画面での操作方法>



# <スマートフォン画面での操作方法>

