

★オンライン講座接続マニュアル★

当センター主催の「オンライン講座」は、“ZOOM”を使って行います。
パソコンから接続の場合と、スマートフォン等から接続の場合で少々操作が異なりますので以下をご参照ください。

受講の際は、より音声をクリアにお楽しみいただくためにイヤホンの使用を推奨しております。無くても音声は問題なく聞こえますが、良ければお試しください。

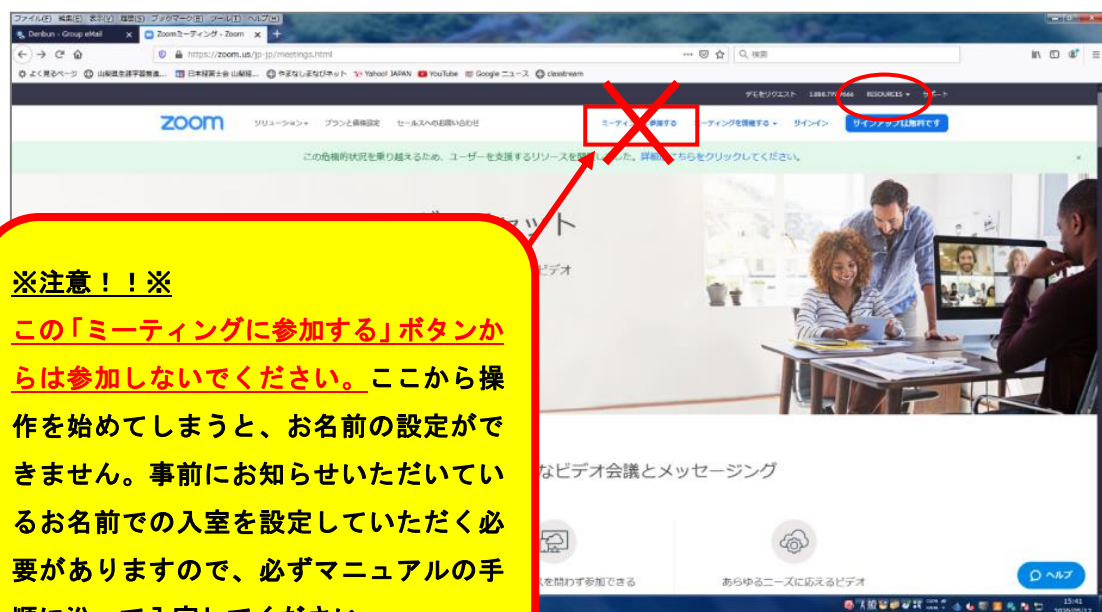
※パソコンからの場合※

①開催日前日までに、センターより「ミーティング ID」「パスワード」を記したメールを送らせていただきます。接続方法は「ID・パスワード」からか、「URL」からかの2パターンありますが、お申込時にお知らせいただいたお名前での入室していただく必要があるため、当センター主催講座受講の際は、「ID・パスワード」からの接続をお願いいたします。
当日は、講座開始1時間前より接続を開始します。（ミーティングルームを開けます）
講座開始時間前までに、各々接続をするようにしてください。尚、遅くとも講座開始5分前までには接続完了してください。恐れ入りますが、それ以降の入室は許可致しませんのでご了承ください。

②まずはZOOMサイトのトップページにアクセスしてください。

★ZOOM⇒<https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>

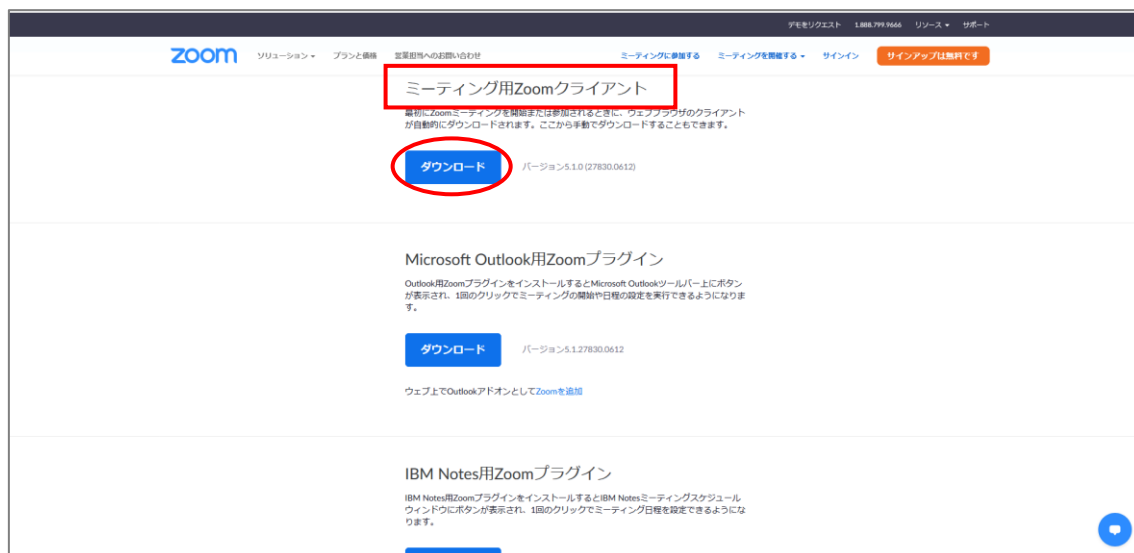
アクセスすると、以下のような画面になるので、「RESOURCES」右横にある▼をクリックしてください。（これまでにZOOMをお使いいただいた経験があり、既にPC内にZOOMダウンロード済の方は、PC内のZOOMを立ち上げた後、手順⑦に進んで操作を行ってください。）



③選択肢の一番目「Download Zoom Client」をクリックしてください。



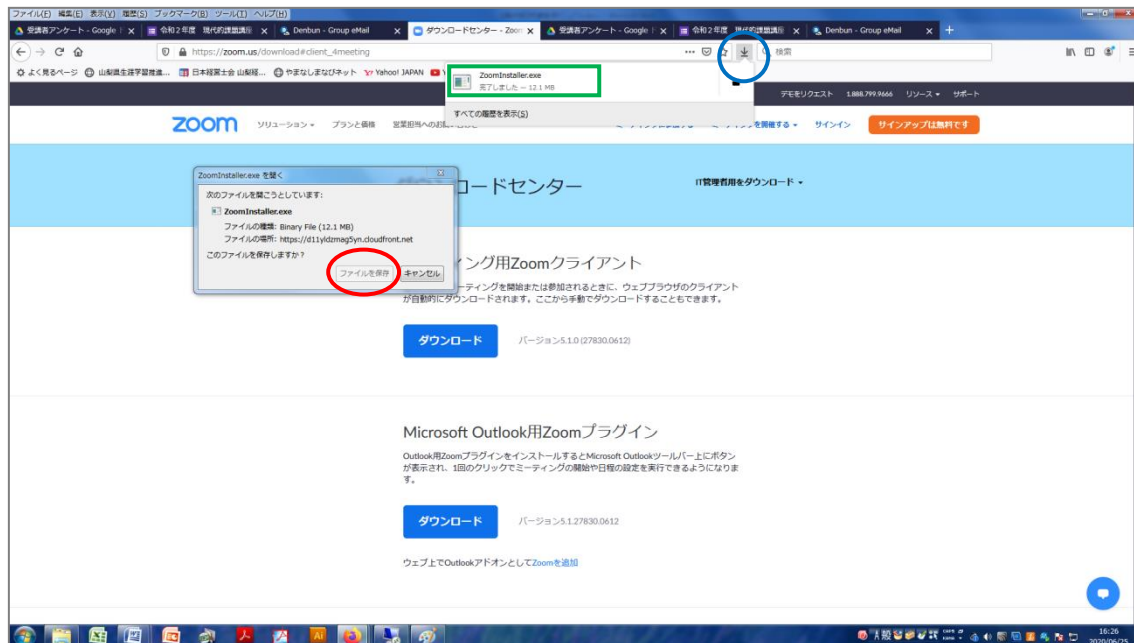
④「ミーティング用 Zoom クライアント」の「ダウンロード」ボタンをクリックし、ダウンロードを行ってください。お使いのブラウザによって、ダウンロードの操作方法是変わってきます。本マニュアルでは、「firefox」からのダウンロード方法を例として掲載いたしますので参考にしてください。ダウンロードを完了された方は、手順⑦に進んでください。



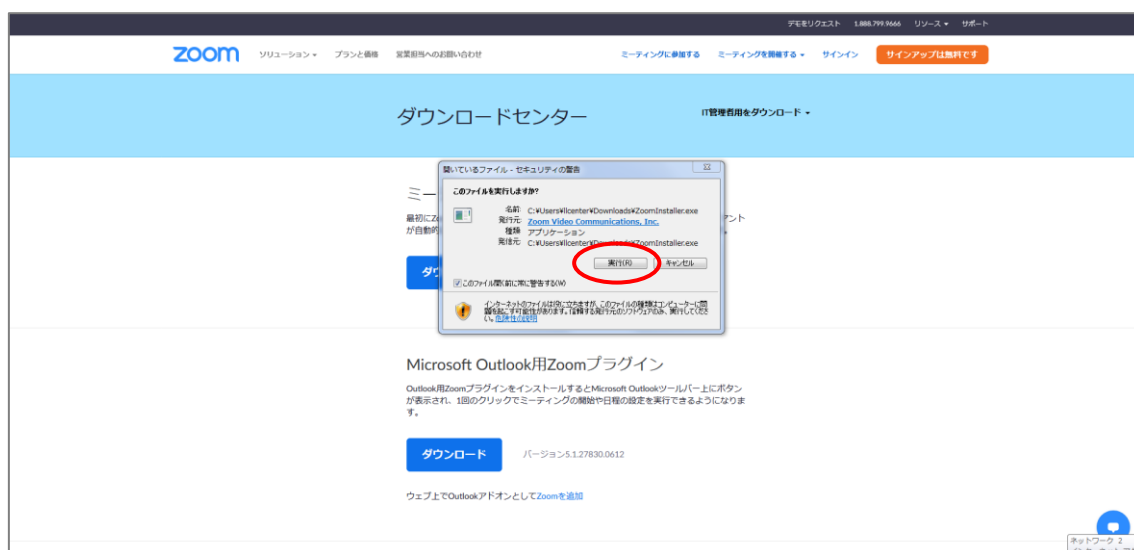
⑤「ファイルを保存」をクリックしてください。（赤丸）

すると、画面上部に表示されている↓マークが青くなり、↓マークが動きます。（青丸）

↓マークをクリックすると、「ZoomInstaller」がダウンロードされているはずなので、クリックしてください。（緑枠）



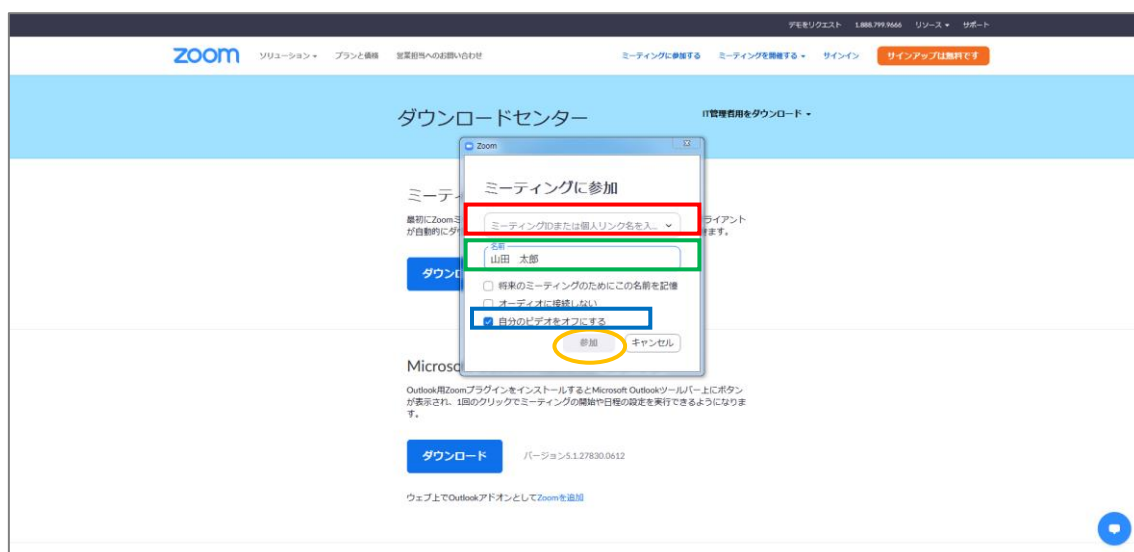
⑥このファイルを実行しますか?と聞かれますので、「実行」をクリックし、ダウンロードを行ってください。



- ⑦ダウンロードが完了すると、以下のような画面が出ます。
「ミーティングに参加」をクリックしてください。



- ⑧「ミーティング ID または個人リンク名を入力」という欄に、事前にセンターよりお知らせした「ミーティング ID」を入力してください。(赤枠)
「名前」という欄に、講座お申込み時にお知らせいただいたお名前を入力してください。
(緑枠) 名前の確認をさせていただいた上で入室を許可しますので、必ずお申込み時のお名前の入力をお願いします。名前は後で変更できます。(後述)
当センターの講座受講では、受講者様側のビデオはオフでお願いしておりますので、この時、「自分のビデオをオフにする」にチェックを入れてください。(青枠)
全て入力できたら、「参加」をクリックしてください。(黄丸)



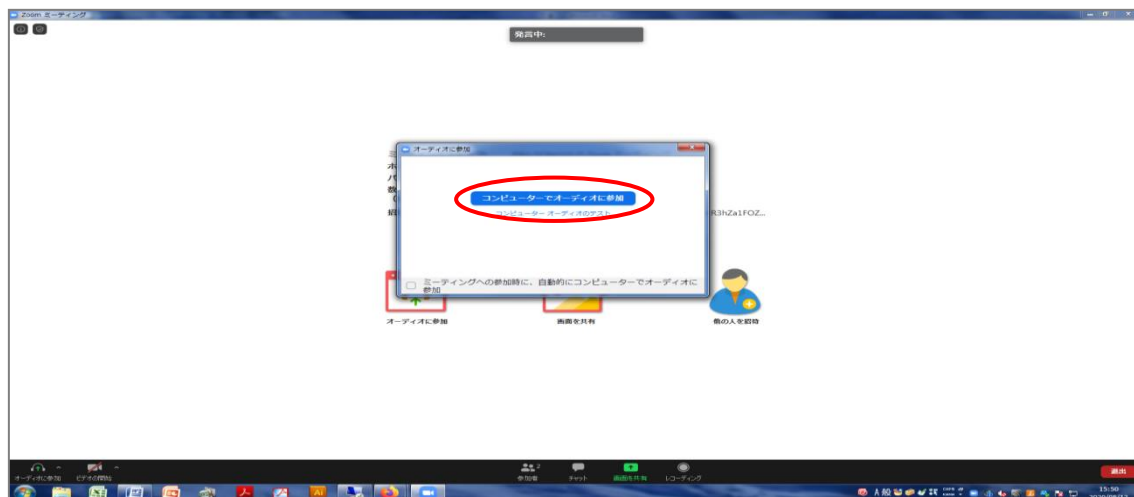
- ⑨次に、事前にセンターよりお知らせした「パスワード」を入力してください。（赤枠）
入力したら、「ミーティングに参加」をクリックしてください。（赤丸）



- ⑩以下のような表示が出ます。センター側が入室を許可するまで、少々お待ちください。
この際に、申込名簿と参加者名の照合を行い、申込者様であることを確認してから入室を許可しますので、少々お時間をいただきますがご了承ください。
（ただし、申込みをされていない方や、申込時と違うお名前で入室された方は確認ができませんので入室を許可しない場合がございます。）



⑪センター側で入室を許可すると、以下のような表示が出てきますので、「コンピュータでオーディオに参加」をクリックしてください。当センターの講座受講では、講師の音声を聞くためにオーディオ参加が必要です。（後の画面で受講者側の音声をミュートにする操作を行います。）



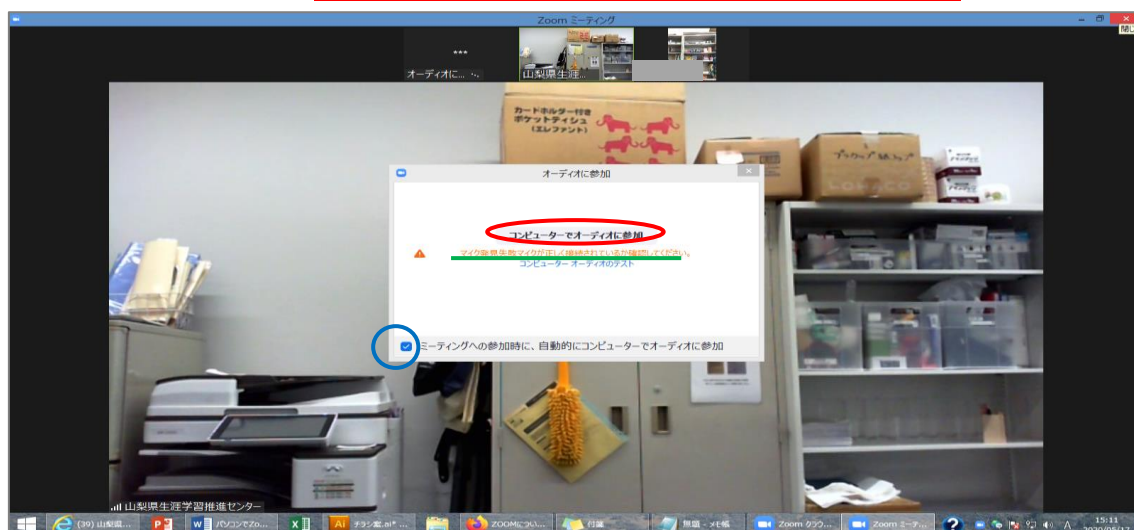
※デスクトップPC等で、マイクが備わっていないパソコンからアクセスする場合は、オーディオに関して操作が変わってきます。以下をご参照ください。

【マイクが無いパソコンをご使用の場合】

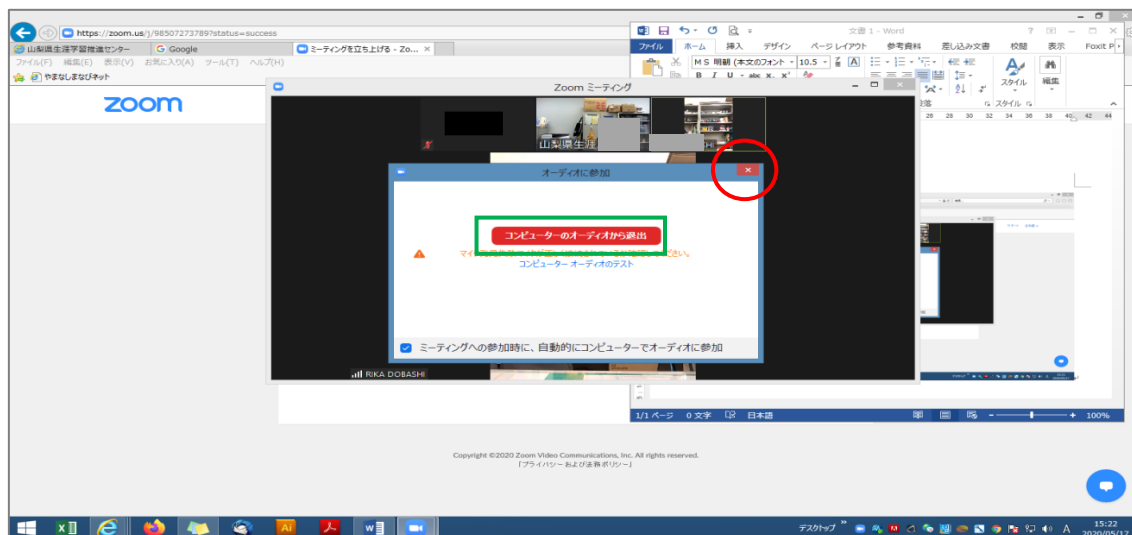
⑪の操作を行うと「マイク発見失敗マイクが正しく接続されているか確認してください」という表示がでます。（下図緑線）表示は無視して構いませんので、

1. 「ミーティングへの参加時に、自動的にコンピュータでオーディオに参加」にチェックを入れる。（下図青丸）
2. 「コンピュータでオーディオに参加」をクリックする。（下図赤丸）

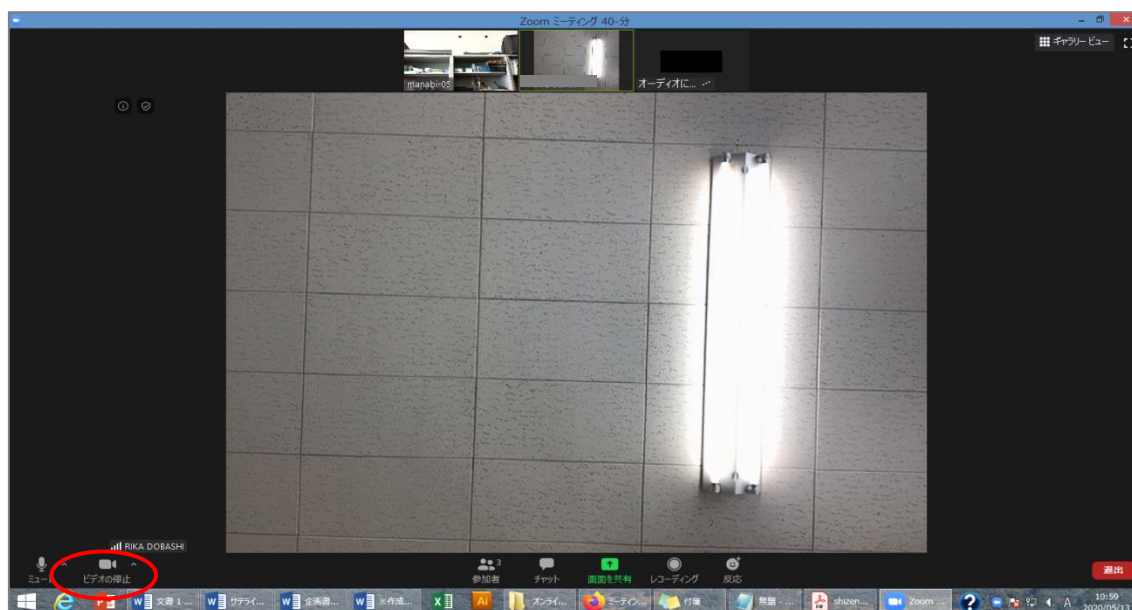
の操作をしてください。その際、必ず1⇒2の順番で操作をしてください。



これでセンター側の音声聞こえるようになります。「コンピュータのオーディオから退出」と赤く表示されますが（下図緑枠）、無視して右上「×マーク」をクリックしてください。（下図赤丸）

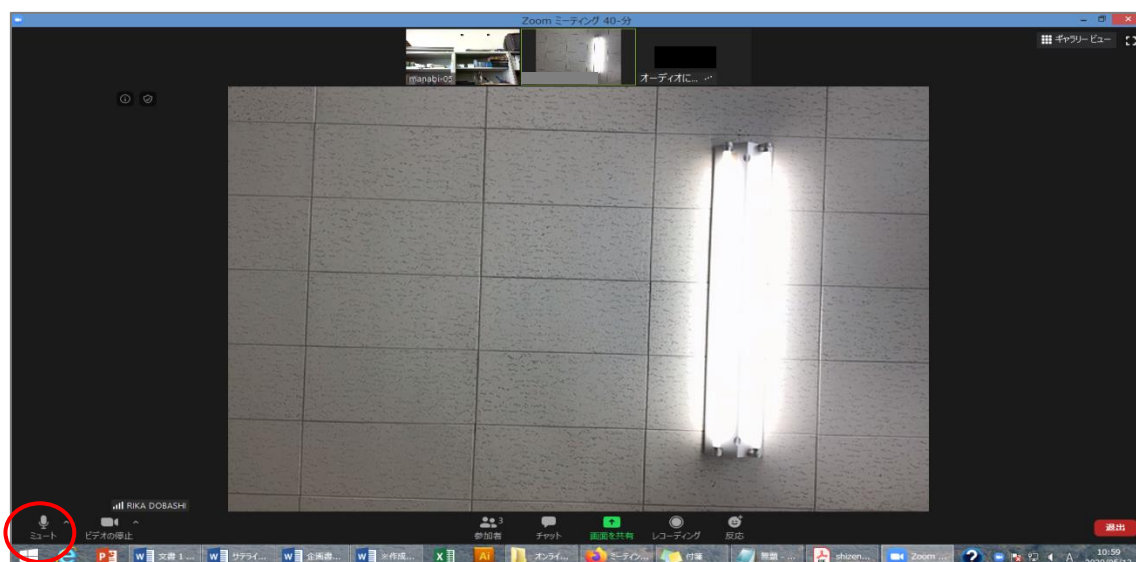


⑫ ⑧の操作で「自分のビデオをオフにする」にチェックを入れていれば、この段階で既にビデオは OFF になっているはずですが、万が一この時にまだビデオが ON になっているようであれば、画面左下「ビデオの停止」をクリックし、映像を切ってください。（ビデオが ON のままの受講者様は、センター側でビデオ OFF の操作が出来ますので、最悪そのままでも結構です。）

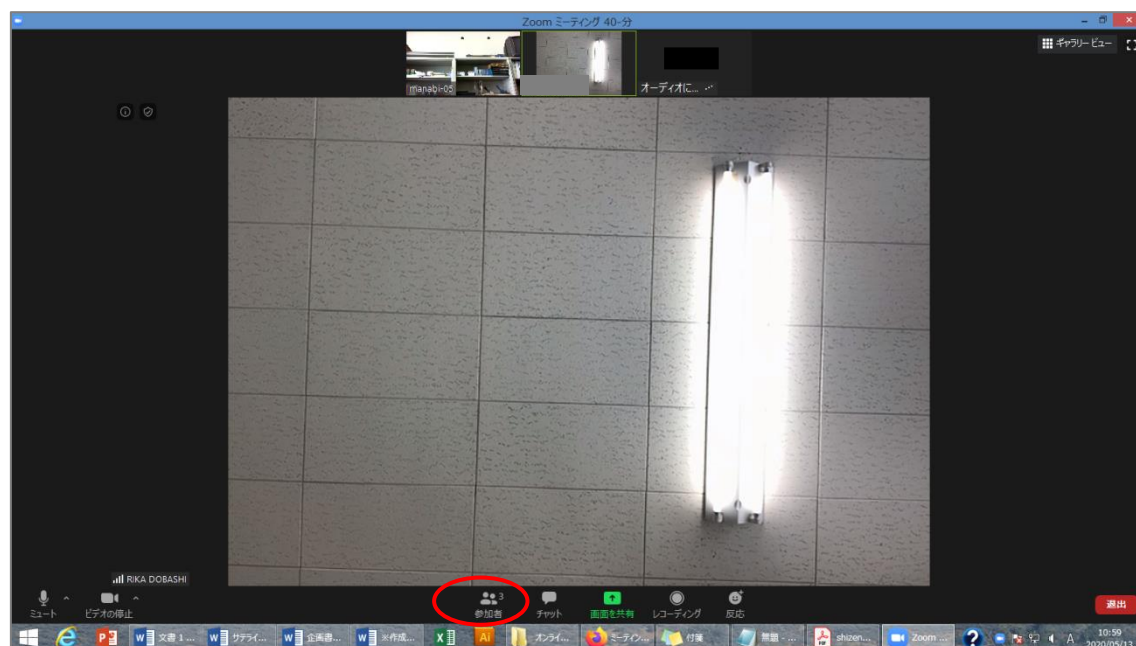


⑬マイク付きのパソコンから接続すると、受講者の音声ほかの参加者にも聞こえる状態になりますので、画面左下「ミュート」をクリックし、音声を切ってください。(音声はONのままの受講者様は、センター側で音声OFFの操作ができますので、そのままでも結構です。)

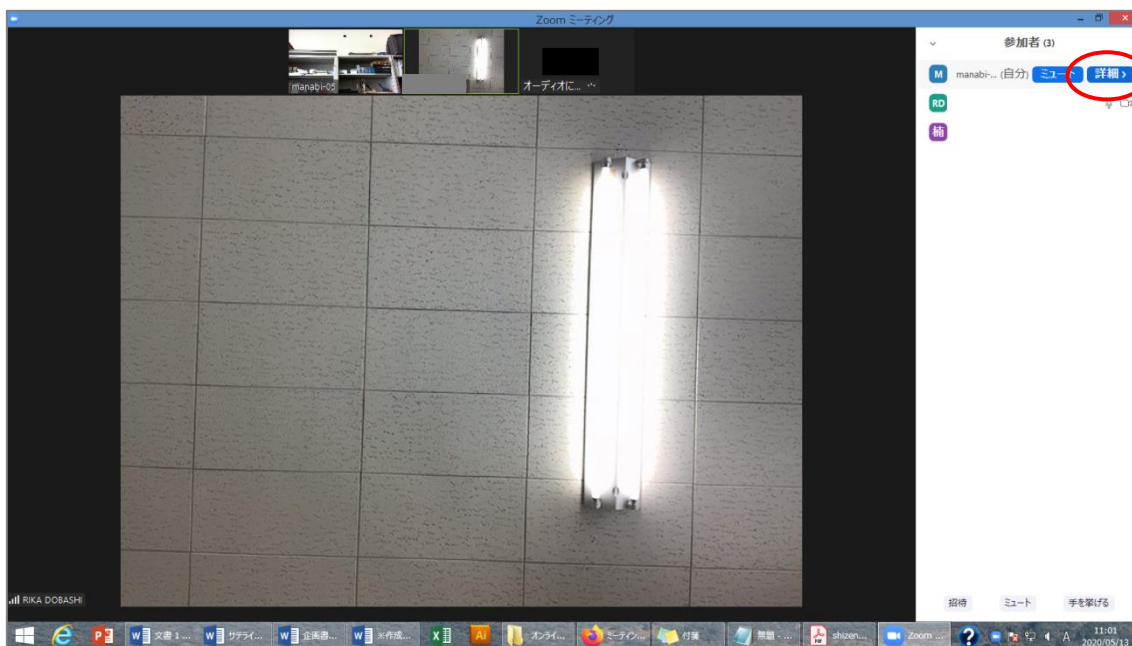
これで接続完了となり、センター側の画面を固定する操作などはこちらで行いますので、講座開始までそのままお待ちください。



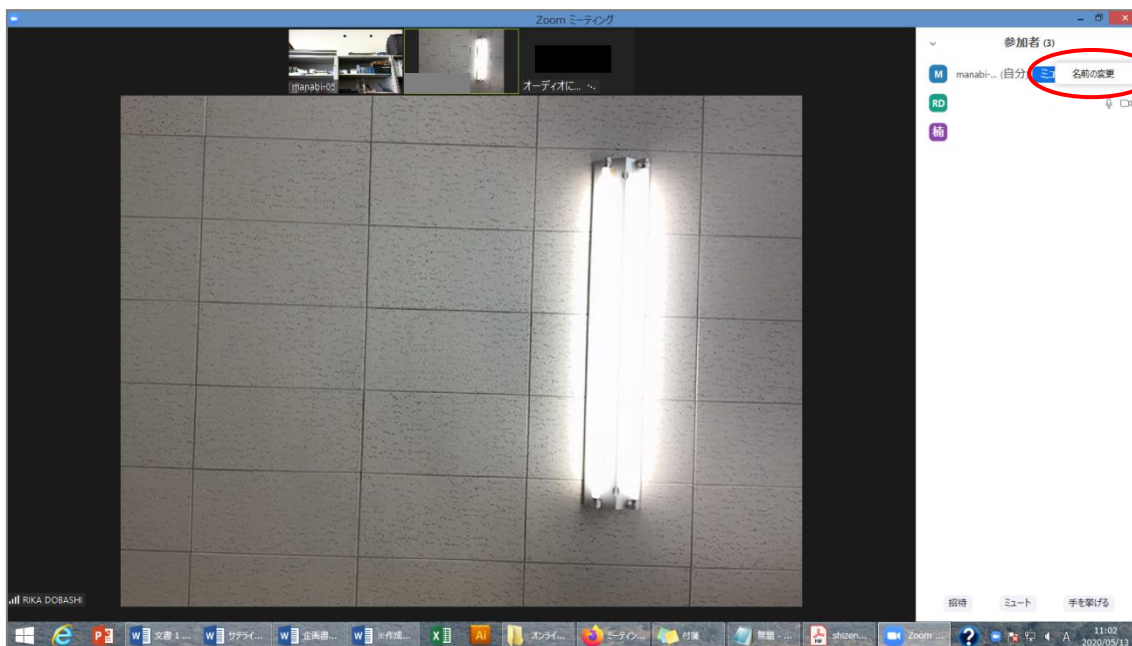
⑭ ⑤で記載した通り、入室後に表示名を変更することができます。入室時の名前のままで構わなければ変更は不要です。本名等が表示され続けることに抵抗のある方は、ご自分で変更を行ってください。まずは「参加者」ボタンをクリックしてください。



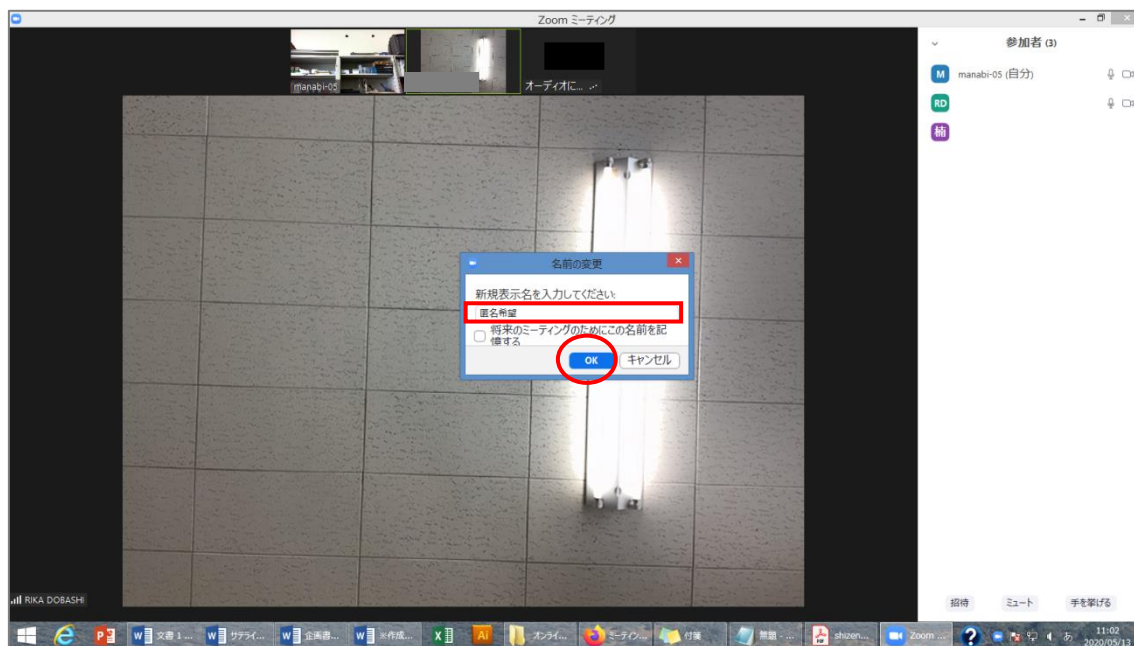
⑮右側に参加者が一覧で表示されるので、ご自分の名前をクリックしてください。すると下図のような表示になりますので、「詳細」をクリックしてください。



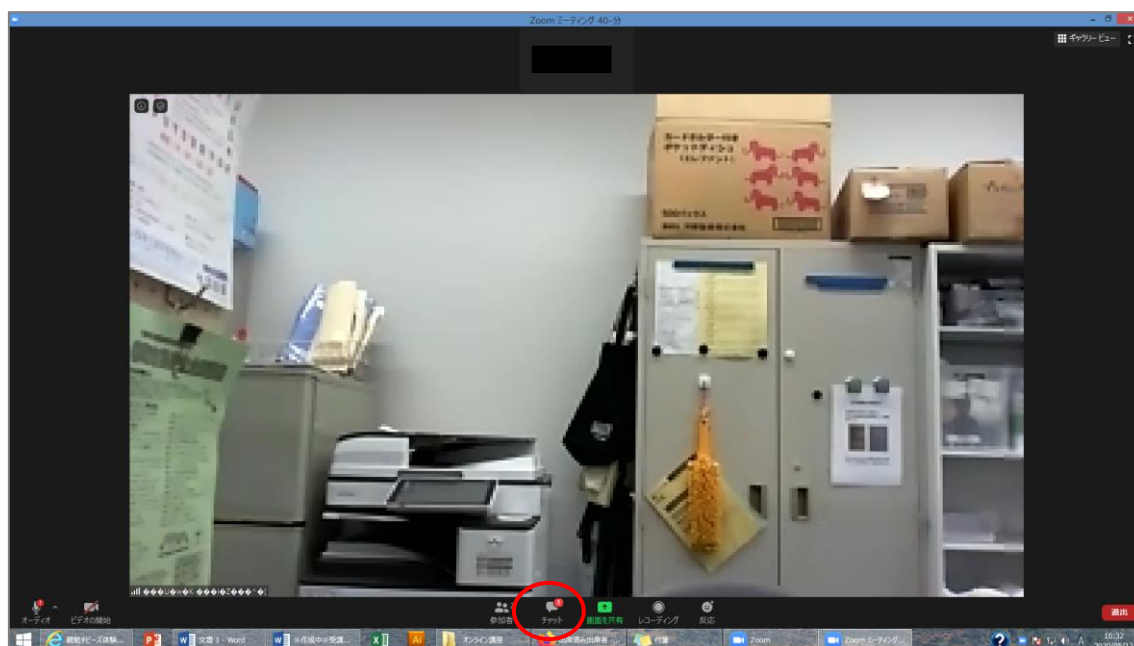
⑯「名前の変更」をクリックしてください。



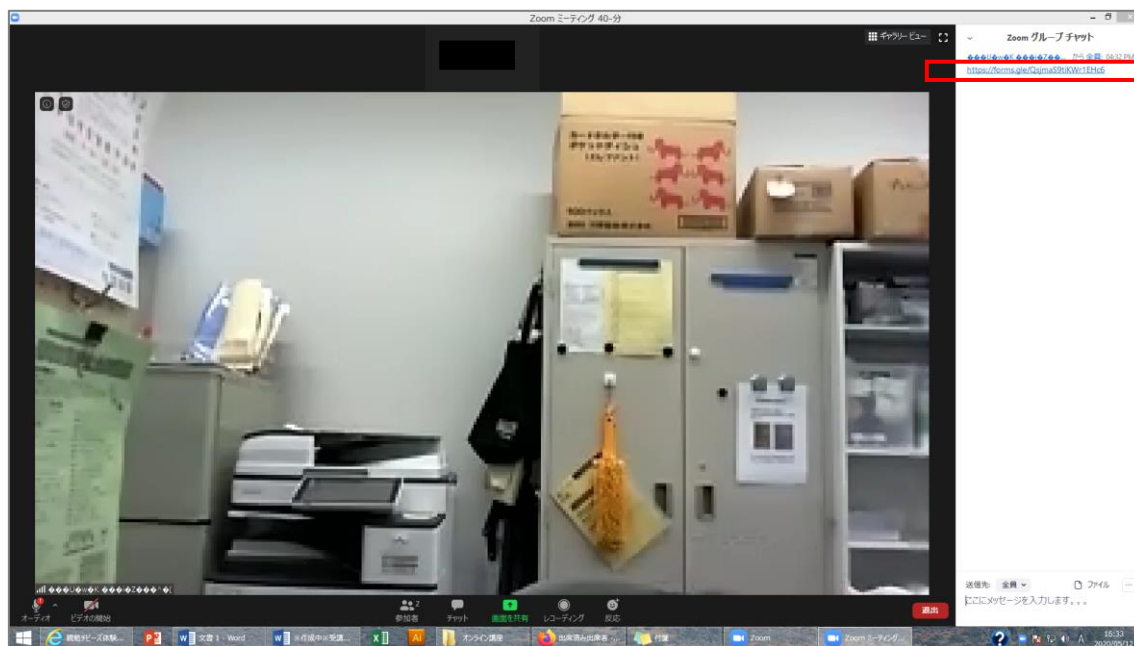
- ⑪新規表示名を入力できるようになりますので、好きな名前を入力して下さい。（赤枠）
入力できたら「OK」をクリックしてください。（赤丸）



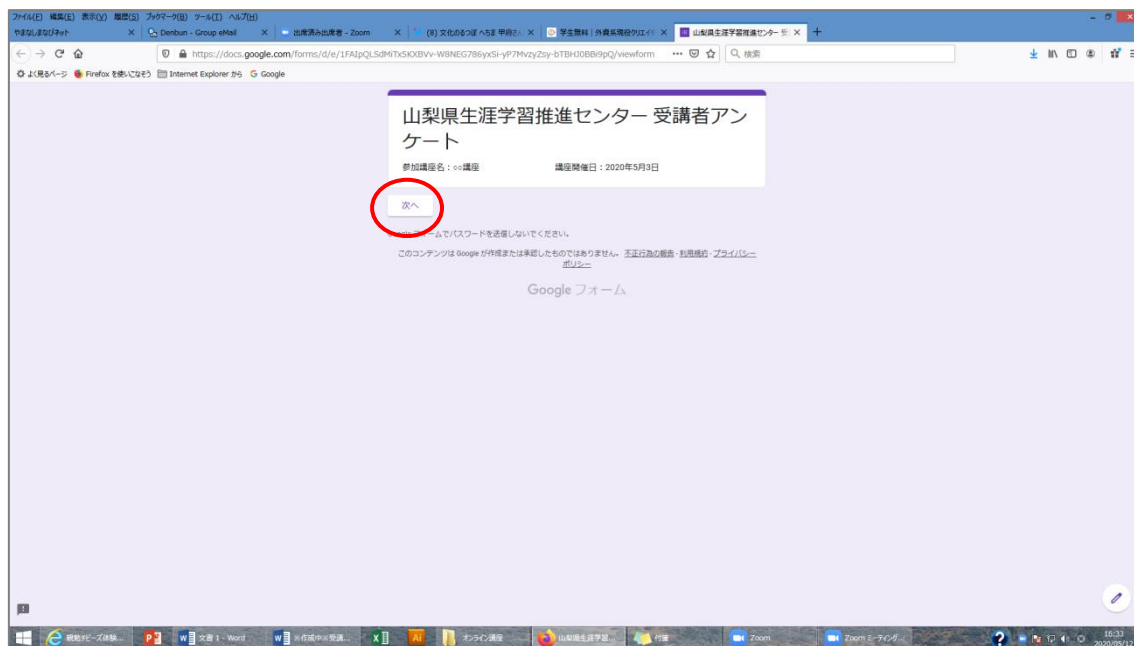
- ⑫講座の終わりに、「チャット」欄からアンケート回答ページ URL をお送りしますので、講座終了後にアクセスしていただき、アンケート回答をお願いします。
下図のように、「チャット」欄に赤く表示が付きまますので、クリックしてください。



⑭画面右側に、センターが送信したアンケート回答ページの URL が表示されますのでアクセスしてください。



⑮アクセスすると、下図のように表示されますので、「次へ」で進んでください。



⑪ アンケート回答の最終ページまで進んだら、「送信」ボタンでお送りください。

山梨県生涯学習推進センター 受講者アンケート

オンライン講座に関するアンケート

映像・音声の満足度を5点満点でお答え下さい。

☒ 5点
☐ 4点
☐ 3点
☐ 2点
☐ 1点

不十分なところはどこですか？

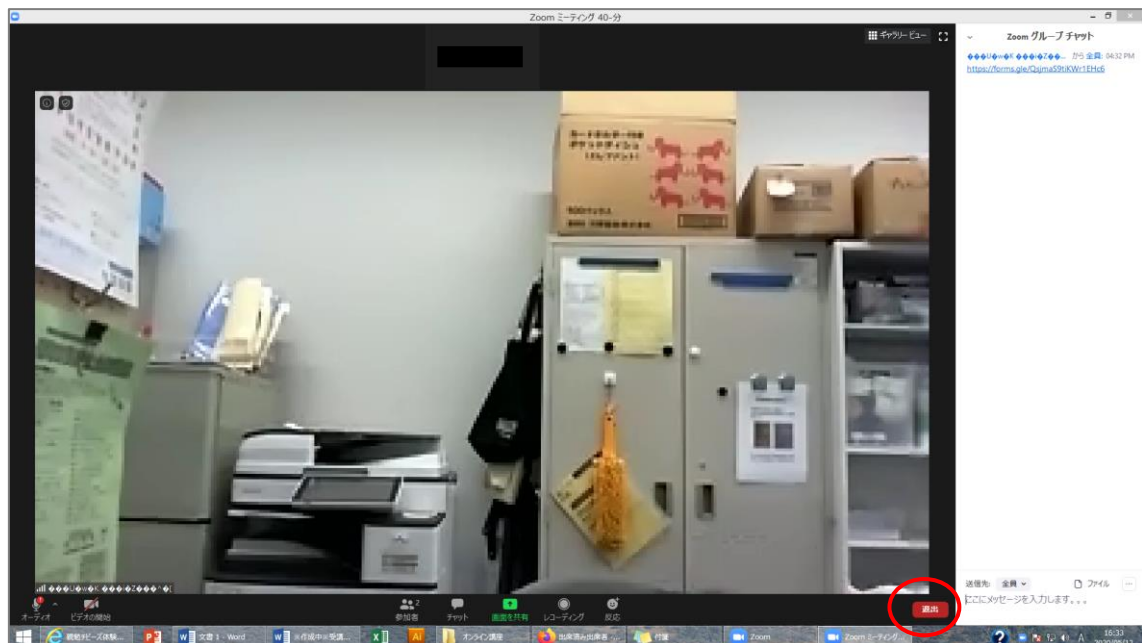
回答を入力

戻る **送信**

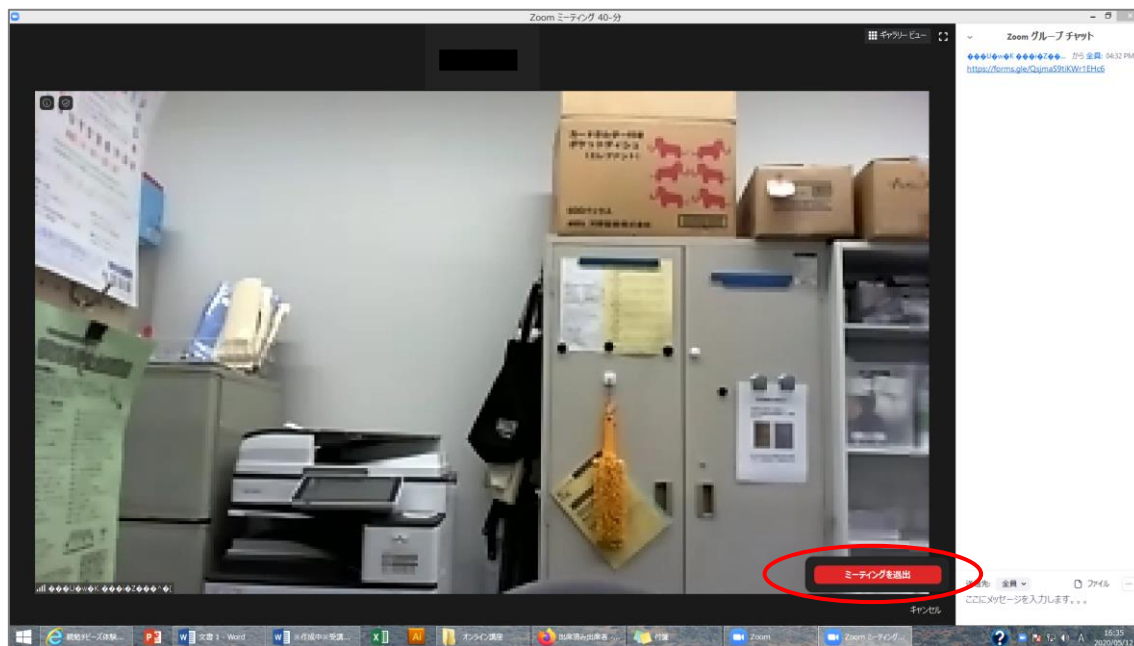
Google フォーム

このコンテンツは Google が作成または承認したものではありません。不正行為の報告、お問い合わせ、プライバシー

⑫ 講座を終了する場合は、画面右下「退出」をクリックしてください。



②③「ミーティングを退出」をクリックし、講座を終えてください。



※スマートフォン等からの場合※

①開催当日までに、ZOOMアプリ（正式名称：Zoom Meeting Cloud）をあらかじめダウンロードしておいてください。

開催日前日までに、センターより「ミーティング ID」「パスワード」を記したメールを送らせていただきます。接続方法は「ID・パスワード」からか、「URL」からかの2パターンありますが、お申込時にお知らせいただいたお名前入室していただく必要があるため、当センター主催講座受講の際は、「ID・パスワード」からの接続をお願いいたします。当日は、講座開始1時間前より接続を開始します。（ミーティングルームを開けます）講座開始時間前までに、各々接続をするようにしてください。尚、遅くとも講座開始5分前までには接続完了してください。恐れ入りますが、それ以降の入室は許可致しませんのでご了承ください。

②まずはZOOMアプリを起動させてください。起動が完了すると、以下のような画面になりますので、「参加」をタップしてください。（図1）

③事前にセンターよりお知らせした「ミーティング ID」を入力します。（図2赤枠）

「表示名」欄に、講座お申込み時のお名前を入力してください。（図2緑枠）

名前の確認をさせていただいた上で入室を許可しますので、必ずお申込み時のお名前の入力をお願いします。名前は後で変更できます。（後述）

入力できたら、「参加」をタップしてください。（図3）

（図1）



（図2）



（図3）



④事前にセンターよりお知らせした「パスワード」を入力し（図4赤枠）、「続行」をタップしてください。（図4赤丸）

⑤当センターの講座受講では、受講者様側のビデオはオフをお願いしております。よって、**ビデオ付きでの参加は不要**です。図5のように「ビデオなしで参加」をタップしてください。（もし「ビデオ付きで参加」をしてしまっても、センター側でビデオOFFの操作が出来ますので、そのまま結構です。）

⑥図6のような表示が出ます。センター側が入室を許可するまで、少々お待ちください。この際に、申込名簿と参加者名の照合を行い、申込者様であることを確認してから入室を許可しますので、少々お時間をいただきますがご了承ください。（ただし、申込みをされていない方や、申込時と違うお名前での入室された方は確認ができませんので入室を許可しない場合がございます。）

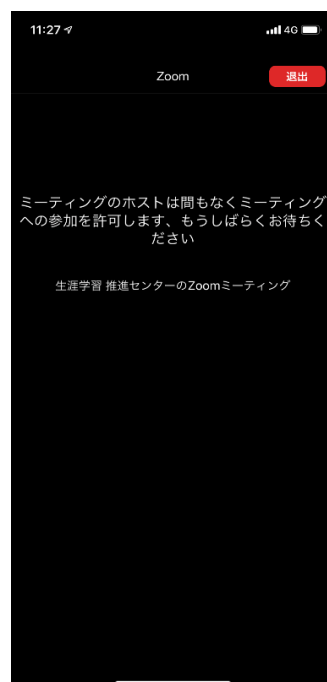
（図4）



（図5）



（図6）



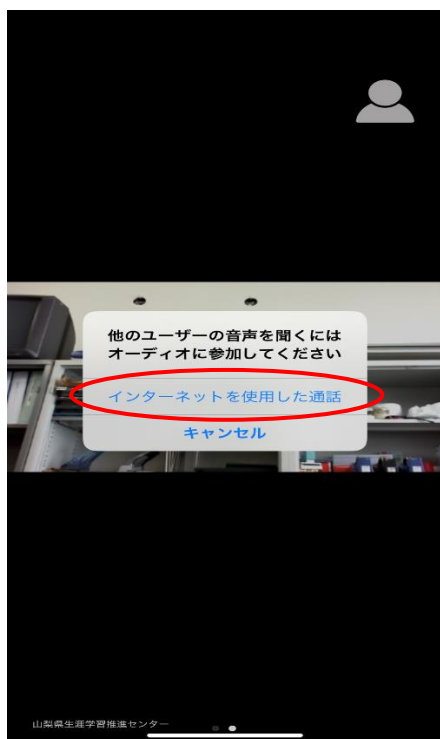
⑦「インターネットを使用した通話」をタップしてください。(図7)

この時に「キャンセル」を選択してしまうと、講座音声聞こえなくなってしまうので、必ず図7のようにタップしてください。

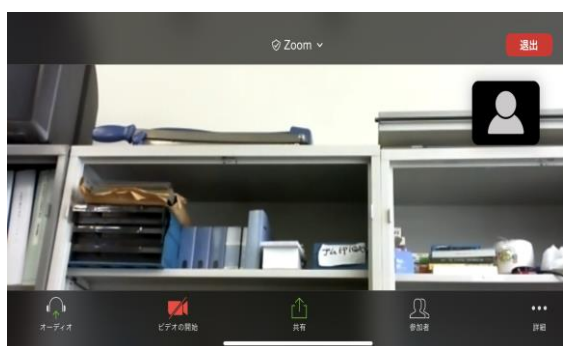
⑧これで接続完了となり、センター側の画面を固定する操作などはこちらで行いますので、講座開始までそのままお待ちください。(図8)

講座をご覧になる際は、横画面にした方がより見やすいかと思いますので試してみてください。

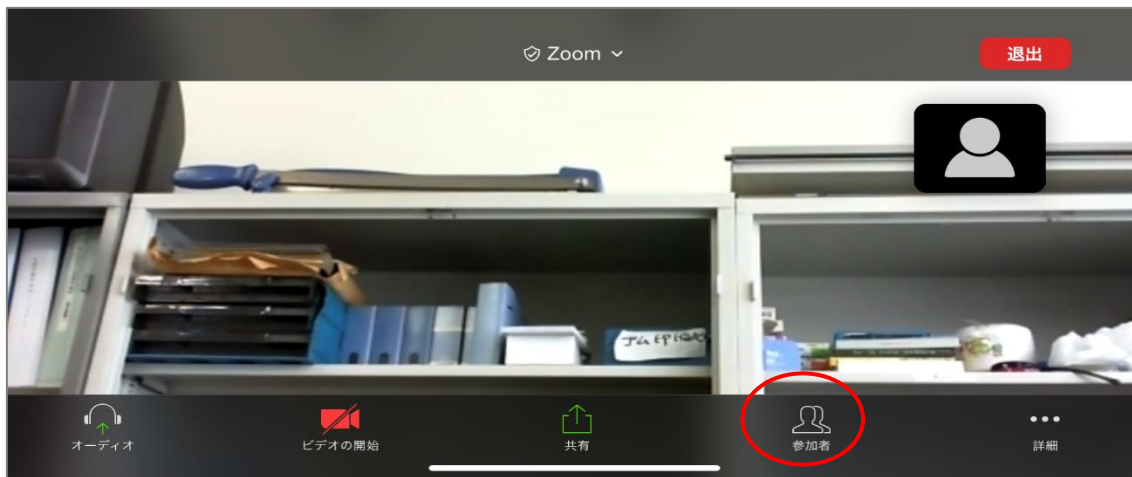
(図7)



(図8)



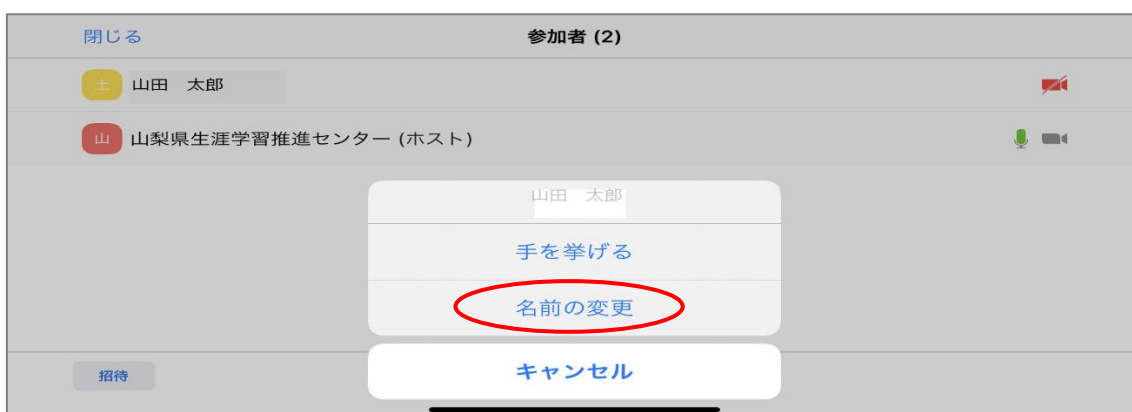
⑨ ③で記載した通り、入室後に表示名を変更することができます。入室時の名前のままで構わなければ変更は不要です。本名等が表示され続けることに抵抗のある方は、ご自分で変更を行ってください。まずは「参加者」ボタンをクリックしてください。



⑩ ご自分の名前をタップしてください。



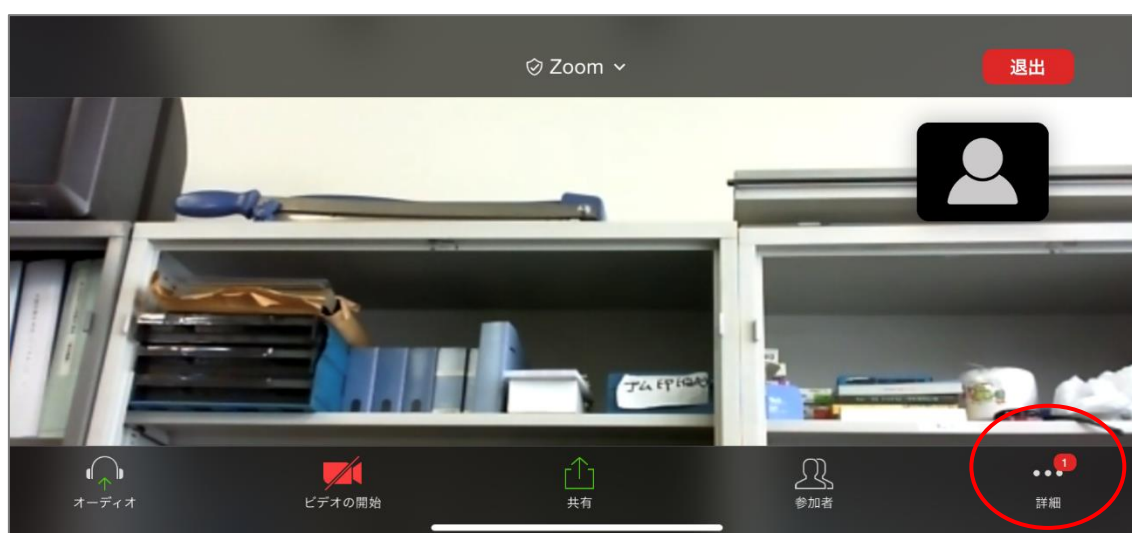
⑪ 「名前の変更」をタップしてください。



- ⑫新規表示名を入力できるようになりますので、好きな名前を入力して下さい。（赤枠）
入力できたら「完了」をタップし、「閉じる」で戻ってください。（赤丸）



- ⑬講座の終わりに、「チャット」欄からアンケート回答ページ URL をお送りしますので、講座終了後にアクセスしていただき、アンケート回答をお願いします。
下図のように、「詳細」欄に赤く表示が付きまますので、タップしてください。



⑭下図のような表示がでますので、「チャット」をタップしてください。



⑮センターが送信したアンケート回答ページの URL が表示されますのでタップして下さい。



⑩アクセスすると、下図のように表示されますので、「次へ」で進んでください。

山梨県生涯学習推進センター 受講者アンケート

参加講座名：○○講座 講座開催日：2020年5月3日

次へ

Google フォームでパスワードを送信しないでください。

このコンテンツは Google が作成または承認したものではありません。
不正行為の報告 - 利用規約 - プライバシー ポリシー

Google フォーム

⑪アンケート回答の最終ページまで進んだら、「送信」ボタンでお送りください。

☐ 2点

☐ 1点

不十分なところはどこですか？

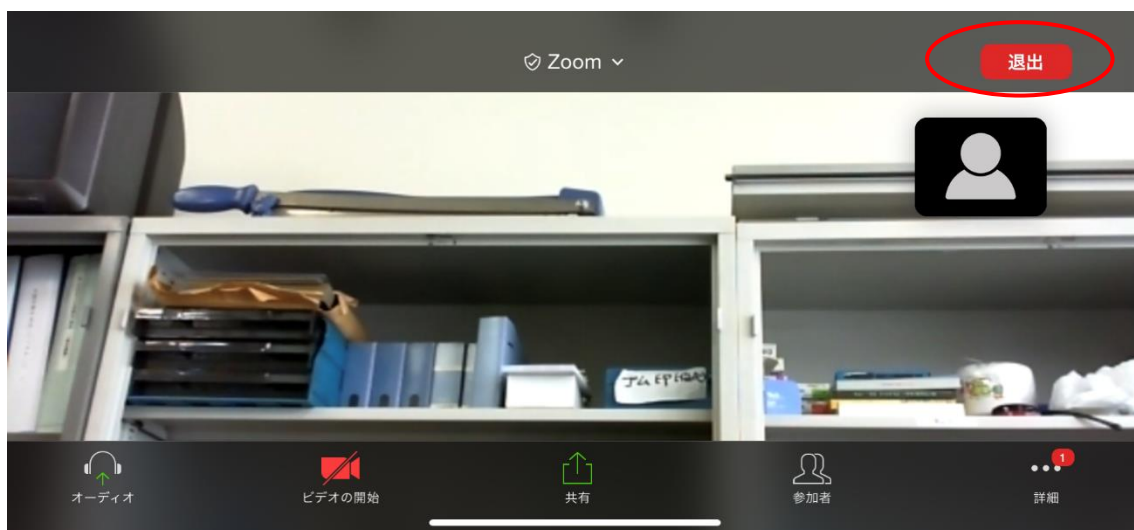
回答を入力

送信

Google フォームでパスワードを送信しないでください。

このコンテンツは Google が作成または承認したものではありません。
不正行為の報告 - 利用規約 - プライバシー ポリシー

⑱講座を終了する場合は、画面右上「退出」をタップしてください。



⑲「会議を退出」をクリックし、講座を終えてください。

