★オンライン講座接続マニュアル★

<u>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。</u> 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。(これまでにも 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。<u>お使いのブラウザによって、ダウンロードの操作方法は変わっ</u> 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。

	デモをリクエスト 1808-791,9666 リソース ・ ジボート
200M 993-585 735288	2013年4054月1940日 2013年401日 2013年40日 2013年401日 2013年411111111111111111111111111111111111
	Microsoft Outlook用Zoomプラグイン Outlook用ZoomプラグイシをインストールするとAllorooth Outlookツールパー上にボタン 対象示され、1回のクリックでミーティングの開始や日間の設定を展行できるようになりま す。 グウンロード パージョン5.127830.0612 ウェブ上でOutlookアドオンとしてZoomを追加
	IBM Notes用Zoomプラグイン IIM Netes開ZoomプラグインをインストールするとIIM Netesミーディングスクジュール ウィンドウにボタンが表示され、1回のクリックでミーディング日程を設定できるようにな ります。

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)

イル(E) 編集(E) 表示(Y) 理歴(S)	ブックマーク(日) ツール(王) ヘルプ(日)	CROSSERVED COMPANY		len Gr
受講者アンケート - Google ト 🗙 📘	🧮 会和 2 年度 現代的課題講座 🗙 🔤 Denbun - Group eMail	x 🕒 ダウンロードセンター。Zoon x 🛕 受読者アンケート・Go	ogle 下 🗙 📕 合和 2 年度 🗏 ##約課題講師 🗙 🐁 Denbun - Group eMail 🛛 🗙	
)→ C' @ よく見るページ @ 山梨園生活学習:	 ②	Yahool JAPAN	··· 🕞 🛓 🕌 🕅 🕅	II\ [] \$
	2001) אין דער דעע אין	すべての履歴を表示(5) ※ 包菜担当へのおも、	テモセリジエスト 1886/WV800 リソース・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	<i>छन-</i>
	ZoomInstaller.exe を築く 次のファイルを構ごうとしています: 記 ZoomInstaller.exe ファイルの発言:Buoy Efe (* 3 + Mn)	コードセンター	□管理者用をダウンロード ・	
	ンアイルの場面: Emary Fac (LL F ME) ファイルの場面: Ettary, (d L1 y Memory) nd このファイルを保存しますか? ファイル	audfront.net 2807 キャンセル ティングを開始または参加されるときに、ウェ が音動的にダウンロードされます。ここから手動でダウンロー	とブブラウザのクライアント ドすることもできます。	
		ダウンロード パージョン5.1.0 (27830.0612)		
		Microsoft Outlook用Zoomプラグ-	ん	
		Outlook用ZoomプラグインをインストールするとMicrosoft Ou が表示され、1回のクリックでミーティングの開始や日程の違 す。	tlookソール/「一上にポタン 空を実行できるようになりま	
		ダウンロード バージョン5.1.27830.0612		
		ウェブ上でOutlookアドオンとしてZoomを追加		Q
	🚾 🔉 😕 🙍 🔯	💺 🧭	●【报 》● ▼訳:	🚆 🐔 📢 🐻 🔄 🧾 🤻 隆 🗁 16:2 2020/0

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。

	デモをリクエスト 1.886.799.9666 リソース・ サポート
2000 ソリューション・ プランと画稿	R業担当Aの認識い合わせ ミーディングを発展する ミーディングを発展する ・ サインイン サインフラブは無料です
	ダウンロードセンター 「営業研修ダウンロード・
	RUTCV102フナイル・セキュリワナイの設備 COPY 145 年71 (L459) With C Viser Vise
	Microsoft Outlook用Zoomプラグイン OverskallizeenプラグインをインストールするとMicrosoft Outlookサールバー上にボタン が表示され、188のクリックでミーディングの触想や日曜の設定を発行できるようになりま す。 ダウンロード バーンジョン51.27830.0612 ウェブ上でOutlookアドオンとしてZoomを追加

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。

	デモをリクエスト 1888,799,9666 リソース・ サポート
2000 リューション・ プランと痛	型第四4A62回A62日 A62回A62回A62日 A62日 A62日 A62日 A62日 A62日 A62日 A62日
	ディート・ニー いっよっト・ノー 口袋 東京自身 ダウンロード・
	2 2000 0907 E = 94/20 ■ 2000 0907 E = 94/20
	zoom
	/(-ジョン・11.0 (270R.0012)
	ーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー
	τ.
	ダウンロード バージョン5.1.27830.0612
	ウェブ上でOutlookアドオンとしてZoomを追加
	•

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)<u>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</u> 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、<u>この時、</u> 「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)

	デモをリクエスト 1886.799.9466 リソース - サポート
2000 ソリューション・ プランと機能	型菜担当へのお扱い合わせ ミーディングを発展する モーディングを発展する + サインイン リインパン ワインアップは無件です
	ダウンロードセンター ^{II営費用後9920-ド・}
	 ミーティングに参加 副初に20005 ミーティングのまたは個人リンク&を入、 プイアント ます。 プクワンC の料用のミーティングのためにこのを制を設備 コーニージェルに接近点い 図 自分のビデオをオフにする

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)

	デモをリクエスト 1.888.799.9666 リゾース ・ サポート
2000 ション・ プランと顔	営業担当へのお願い合わせ ミーティングに参加する ミーティングを開催する サインイン ワインアップは加州です
	ダウンロードセンター 「管理問題をダウンロード -
	ミーティングバスワードを入 カレてください
	が表示され、18のクリックでミーティングの開始や日曜の設定を実行できるようになりま す。 ダ ウンロード バージョン5.127830.0612
	ウェブ上でGuilookアドオンとしてZoomを追加

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。

<u>(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</u> ませんので入室を許可しない場合がございます。)

200m == 7 (>9	
ミーティングのホストは聞もなくミーティングへの参加を許可します。もうしばらくお待ちください。	
生涯学習 推進センターのZoomミーティング	
Contraction of the Contraction o	
2020/05/12	
コンピューターのオーディオをラスト	
	17:15
	2020/05/12

①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】

①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ーでオーディオに参加」にチェックを入れる。(下図青丸)

2.「コンピューター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が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)



② 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。<u>(ビデオが</u> 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。)



③マイク付きのパソコンから接続すると、受講者の音声が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。<u>(音声がO</u> <u>Nのままの受講者様は、センター側で音声OFFの操作が出来ますので、そのままでも結構</u> <u>です。)</u>

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。



④ 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。



①新規表示名を入力できるようになりますので、お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)



18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すので、クリックしてください。



⑩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。



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。



②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。

ファイル(E) 補集(E) 表示(V) 機麼(E) ブックマーク(E) ツール(E) ヘルプ(E) やまなしまなびネット X Control Croup eMail X 出席済み出席者 - Zoom	× (8) 文化のあつぼ ヘちま 甲向さん × 💿 学生無料 外資系現役のエイト × 🔲 山梨県生活学習液体だ	- 0 %-5 × +
← → C ŵ	dMitxSKXBVV-W8NEG786yxSi-yP7MvzyZsy-bTBHJ0BBi9pQ/formRespon 🚥 🗑 🏠 🛛 🔍 株素	7 IV (D (B) 13
袋 よく見るバージ 👲 Firefox を使いごなそう 🛅 Internet Explorer から 🔓 Google		
	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 5点 ④ 5点 ③ 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 Boogle フォーム・コーロー ジョンマください。	
	このコンテンツは Google が作成または手続したものではありません。 丕正行為の搬击・利用規約・プライバシー ポリシー	
	Googleフォーム	
EI C		
📲 🤗 最終的 - 天体験 👂 😻 文書 1 - Word 🛛 😻 🛛 × 街道中米委選 🗙]] 📶 📜 わみひ 潮音 🛛 🙋 山杉泥生活学習 🦄 竹田 📑 🖬 Zoo	n 🔽 Zoom 2-7 <i>1-1</i> 5 ? 🔹 📭 17 10 (2) 2020/0

22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。

<u>※スマートフォン等からの場合※</u>

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、<u>お申込時にお知らせいただいたお名前で入室していただく必要があるため、</u> 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)
----	---	---

` _ ·	/		
18:49 🕫			ii 4G 🔲
☆	木-	-4	
Q 検索			
新規ミーティング	+ ©h1	19 スケジュール	1 面面の共有
	•••	•	
,	、物を検索し、チャ	ットを開始しま	† !
	連絡先	を追加	
*-4	<u>(</u>) ミーティング	適格先	103 114

11:14 🕫				11 4G 🔳
キャンセル ミ ーティングに参加				
	<u> </u>	ーティング	0	~
	5	会議室名で参加	0	
		表示名		
		参加		
招待リンクを てミーティン	受け取っている グに参加します	5場合は、その す	リンクをもう-	一度タップし
参加オプション				
参加オプショ	>			
参加オプショ オーディス	ン hに接続しな	N		\bigcirc
参加オプショ オーディス 自分のビラ	ン †に接続しな デオをオフに	いする		00
参加オプショ オーディス 自分のビラ	ン †に接続しな デオをオフに	する		00
参加オブショ オーディス 自分のビラ	ン †に接続しな ギオをオフに	する		00
参加オブショ オーディス 自分のビラ	>> +に接続しな デオをオフに あ	い する か	ŧ	00
参加オブショ オーディス 自分のピラ	ン tに接続しな デオをオフに あ た	い する か な	さ は	× E E
参加オブシュ オーディフ 自分のビラ	>> tに接続しな まま た ま	い する か な や	さ は ら	× 5

(図3)

11:14 🕫				.11 46 🔳	
キャンセノ	เ ธ-	ティングに	参加		
	956 5458 3797				
	Ц	田太郎		0	
		参加			
招待リンクをう	対応、マロン 対応論的し、中国	<u>に接合け その</u>	124667	展タップし	
参加オプション	,				
オーディオ	に接続しな	い		\circ	
自分のビデ	$\overline{\mathbf{O}}$				
\rightarrow	あ	か	đ	$\langle \times \rangle$	
5	た	な	は	空白	
ABC	ŧ	Þ	6		
٢	<u>^^</u>	b	、。?!	改行	
				_	
				Ŷ	

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で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。 <u>(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</u> <u>すので、そのままで結構です。)</u>

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。

<u>(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</u> せんので入室を許可しない場合がございます。)

ビデオプレビュー

ビデオ付きで参加 ビデオなしで参加

11:24 🕫		•11 4G 🔲
		8
☆ Q、根源 WRL=→7(20) 年中 人物を	ホーム ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	
	連絡先を追加	
		() 27

(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、講座音声が聞こえなくなってしまいますので、
 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。

閉じる	参加者 (2)	
山田太郎		M
山梨県生涯学習推	進センター (ホスト)	<u>,</u>
招待		

①「名前の変更」をタップしてください。

閉じる	参加者 (2)	
山田 太郎		1
山 山梨県生涯学習推進センター	- (ホスト)	۵. ا
	山田太郎	
	手を挙げる	
	名前の変更	
招待	キャンセル	

②新規表示名を入力できるようになりますので、お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)

閉じる			+ 42	h⊓=# (∩)					
<u>(±</u> ш	田太郎		名前の変更 新しい名前を入力:					M	
.	赵昌生涯党	翌推進センター	ななし		8				d. me
	·禾禾工/庄丁	「自張進ビンク	キャンセル	\langle	完了)			¥ •
	\rightarrow				あ	か	ð	$\overline{\mathbf{x}}$	
	5				た	な	は	空白	
	ABC				ま	や	6	改行	
	Ü				<u>^^</u>	ゎ_	、。?!		Ŷ
						•			

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。

		退出
	チャット (1)	
	ミーティング設定	
	ミーティングを最小化	
	バーチャル背景	
	千ち汝」ギュ	Concession of the local division of the loca
	キャンセル	
オーディオ ビデ	オの別類 共行 参加	者詳細

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。

閉じる	チャット	¢
山梨県生涯学習推進センター から 全員 に		
https://forms.gle/DCbZHx	GY9iNm8Lw7	
法信先:全員 ∽		
ここをダッノし (ナヤットする)	へ、メッセージをダッノして返信します	达信

16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。 <u>不正行為の報告</u> - <u>利用規約</u> - <u>プライバシー ポリシー</u>	
E	Googleフォーム	

①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
戻る 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。 <u>不正行為の報告 - 利田規約 - プライバ</u> 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。

