

ALC Class Unlimited Zoomオンラインレッスン 受講者マニュアル

地球人ネットワークを創る

アルク



- ・ Zoomレッスン受講前のお願い 📍 pp.3-9
 1. オーディオとカメラの動作確認 📍 pp.4-7
 2. 名前表記 📍 pp.8-9

- ・ 画面の切り替え方法 📍 p. 10
- ・ ブレイクアウトセッションへの参加／退室の仕方 📍 pp. 11-13
- ・ チャットの保存方法 📍 p.14
- ・ FAQ（よくある質問） 📍 pp. 15-16

Zoomレッスン受講前のお願い

Zoomアカウントをお持ちでない方も、各レッスンにおけるZoomミーティング情報（ミーティングID／パスコード／URLの3点）があればZoomをご利用いただけます。レッスンをスムーズにご受講いただくため、次の2点をご確認のうえ、ご参加いただけますようお願いいたします。

1. オーディオとカメラの動作確認  pp.4-7
2. 名前表記  pp.8-9

■ PCをご利用の場合：

ブラウザ経由でご利用いただけます（Google Chrome推奨）。Zoomミーティング情報内のURLをクリックしてください。Zoomアプリをインストール済みの場合、サインイン後、ホーム＞参加をクリック、ミーティングID／パスコードをご入力ください。もしくはサインインせずに「ミーティングに参加」をクリック、ミーティングID／パスコードをご入力ください。

■ タブレットやスマホをご利用の場合：

端末にZoomアプリ「Zoom Cloud Meetings」をインストールし、「ミーティングに参加」をクリック、ミーティングID／パスコードをご入力ください。

※本マニュアルは、PCご利用されることを前提に作成しております。タブレットやスマホをご利用の場合、当てはまらない場合がございます。予めご了承ください。

Zoomレッスン受講前のお願い

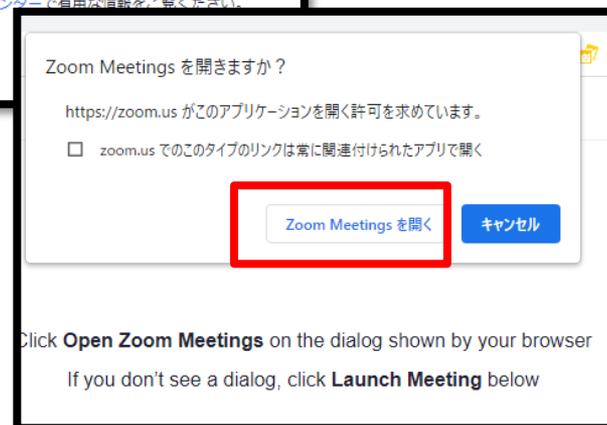
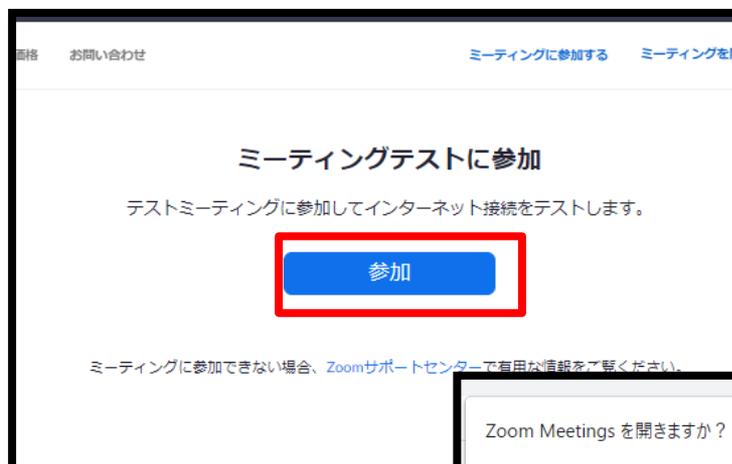
1. オーディオとカメラの動作確認

レッスンにご参加いただく前に、予めZoomのテストミーティングにて動作確認を行っていただけますようお願いいたします。24時間いつでもご利用いただけます。

Zoomテストミーティング

<https://zoom.us/test>

(Google Chrome推奨)



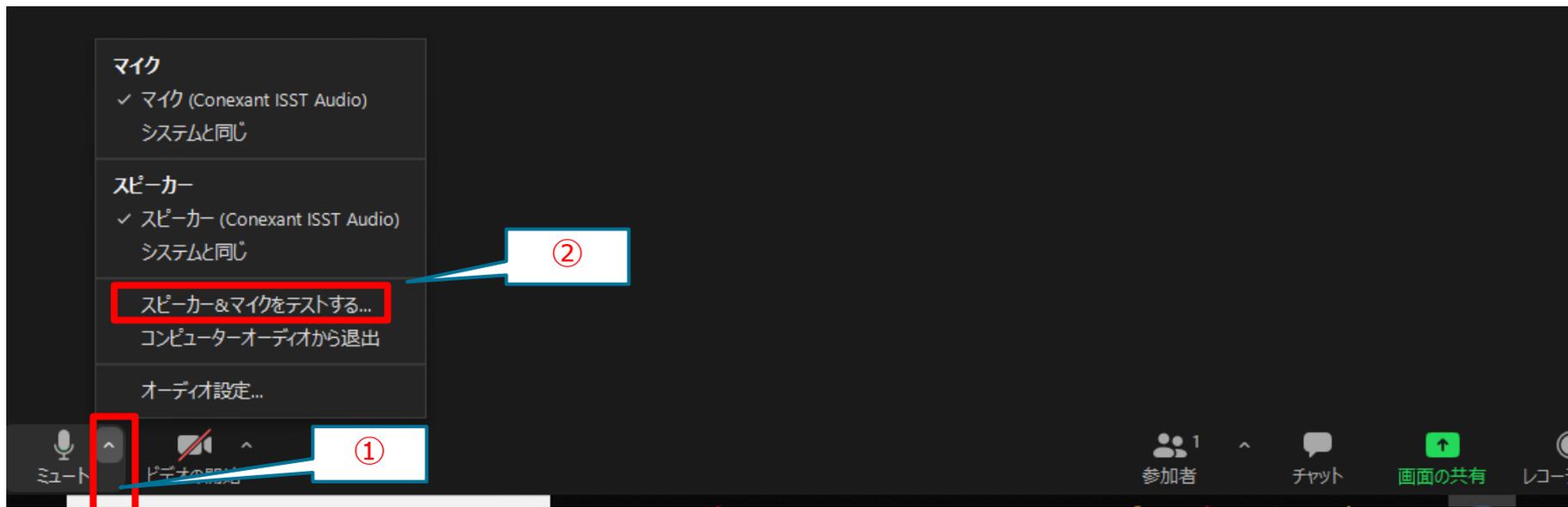
※基本的には画面に表示通りに、カメラおよび音声の確認をしていただければ問題ございませんが、万が一うまくいかない場合は、pp.5-7をご参照のうえ設定してみてください。

Zoomレッスン受講前のお願い

オーディオ（スピーカーとマイク）の動作確認方法：

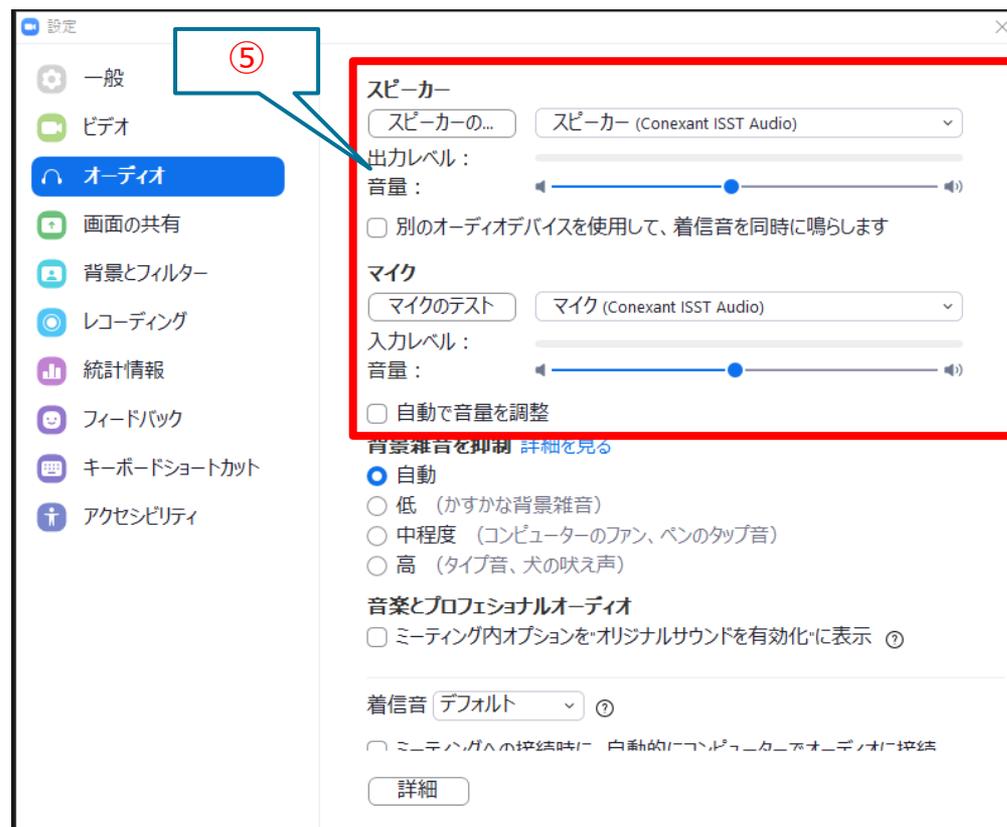
- ①マイクの右隣にある△をクリックしてください。
- ②「スピーカー&マイクをテストする」を選択し、「着信音が聞こえますか」で流れてくる音が聞こえれば「はい」をクリック、「話してから話をやめます、返答が聞こえますか」のところでは何かお話しください。ご自身のマイクがONになっていればご自身の声が後から聞こえます。聞こえたら、「はい」をクリックしてください。

※音量調整や機材設定等が必要な場合、次ページ（p.6）をご参照なさってください。



Zoomレッスン受講前のお願い

- ③マイクの右隣にある△をクリックしてください。
- ④「オーディオ設定」をクリックしてください。
- ⑤青色の●を動かして、スピーカーとマイクの音量を調節してください。
ヘッドセットを使用する場合は、マイクのプルダウンで該当するものをご選択ください。

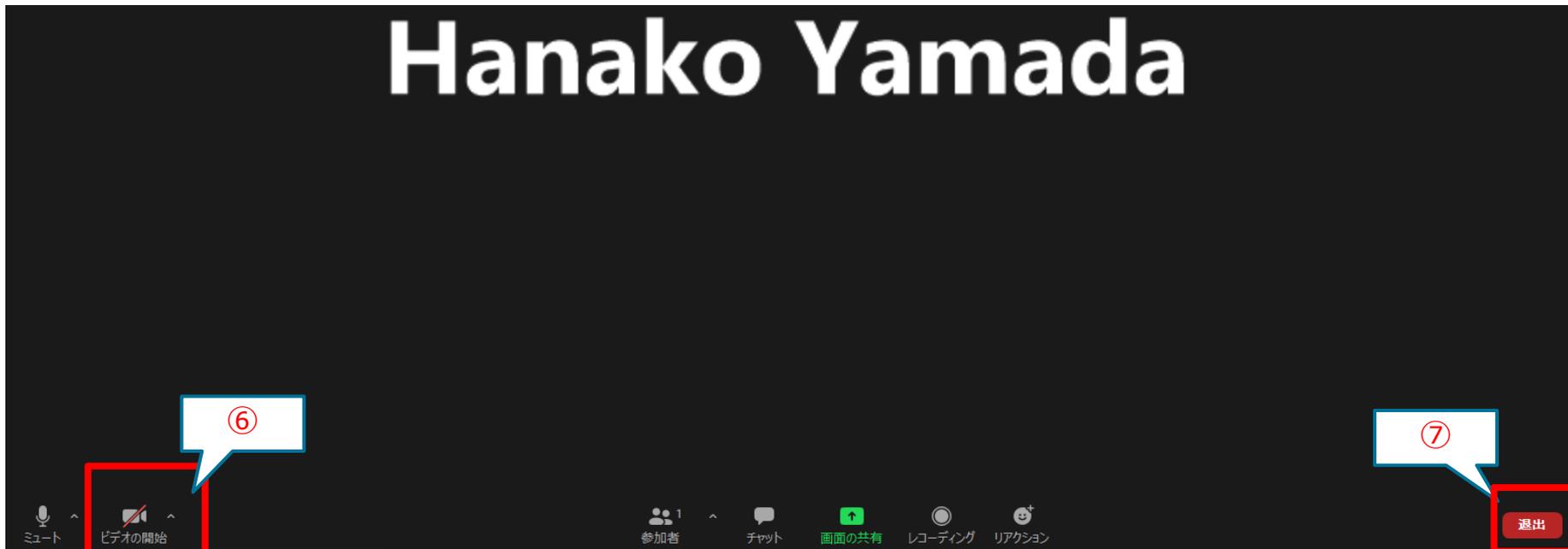


Zoomレッスン受講前のお願い

カメラの動作確認方法：

⑥画面にご自身のお顔が映っているかご確認ください。下の画像のようにお顔が映っていない場合、画面左下の「ビデオの開始」を左クリックしONにしてください。パソコンにカメラが内蔵されていない場合は、外付けカメラを設置してください。

⑦以上で動作確認は終了です。画面右下の「退出」をクリックしてください。



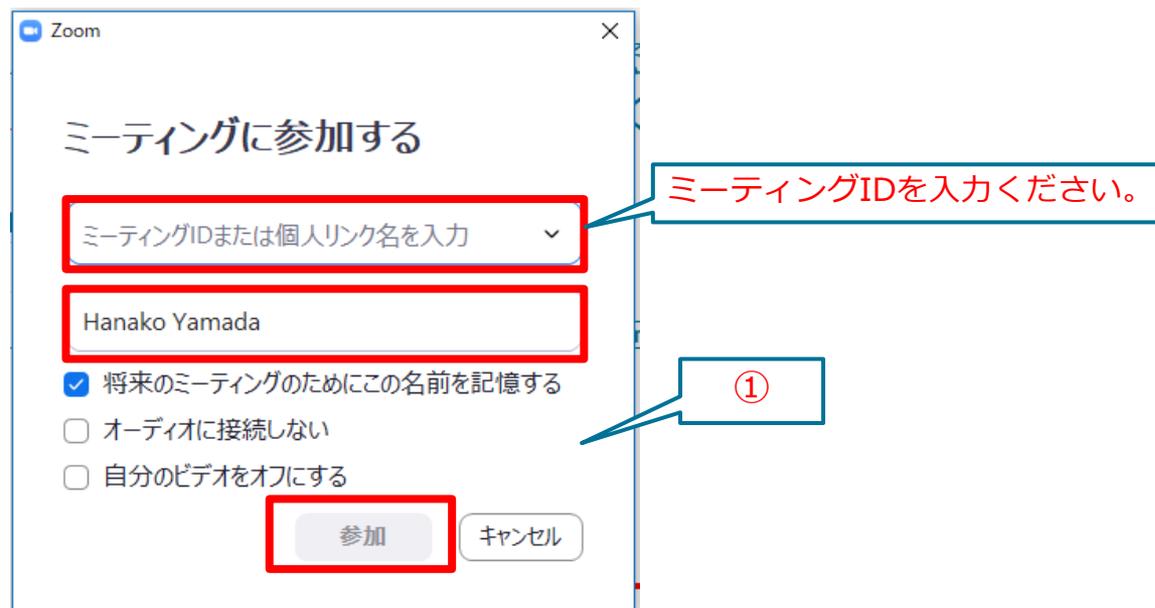
Zoomレッスン受講前のお願い

2. 名前表記

講師がレッスン中に皆様を正しくお呼びできるように、Zoom上のお名前は【フルネーム（アルファベット表記）】にご設定ください。

入室時に氏名入力画面が表示された場合、入室前にお名前をご変更くださいますようお願いいたします。

①フルネーム（アルファベット表記）でお名前を入力、「参加」をクリックしてください。



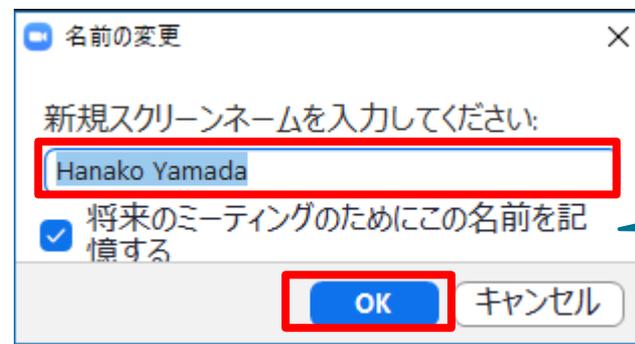
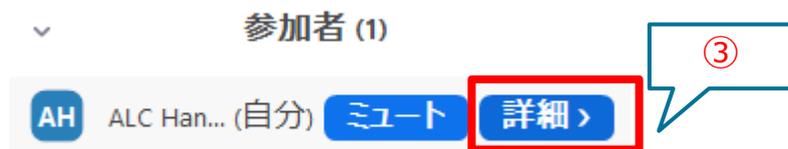
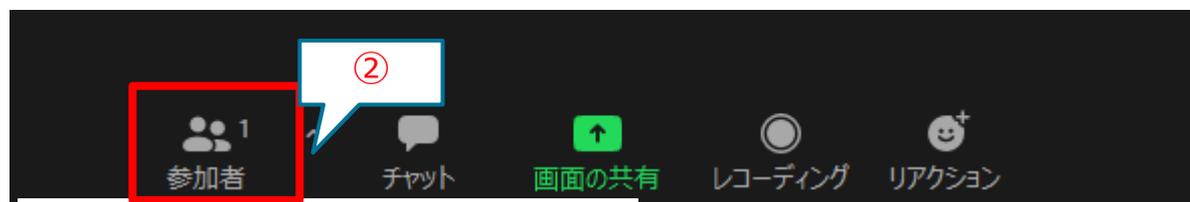
Zoomレッスン受講前のお願い

入室時に氏名入力画面が表示されない場合、入室後にお名前をご変更なさってください。

②画面下の「参加者」をクリックしてください。

③④ご自身の情報欄で「詳細」「名前の変更」の順にクリックしてください。

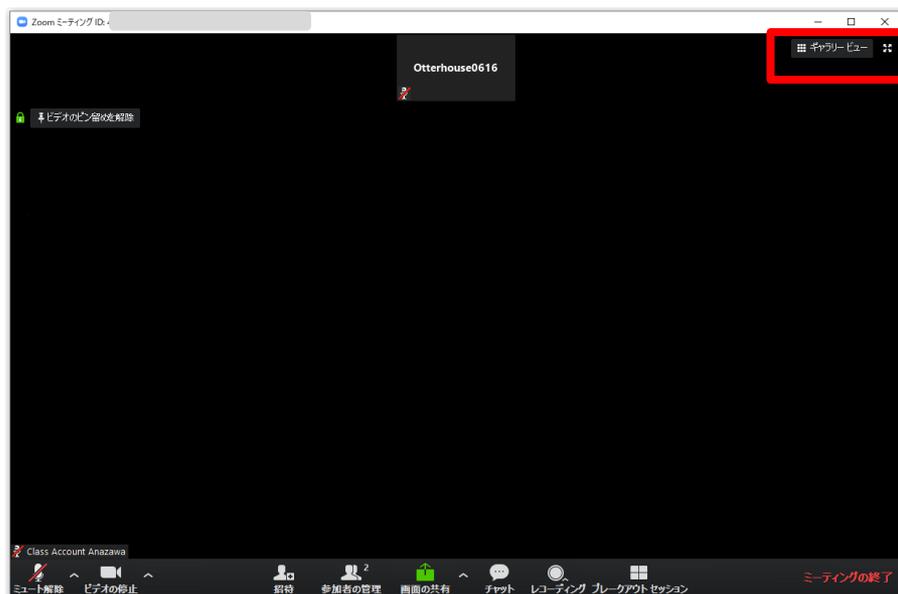
⑤フルネーム（アルファベット表記）でお名前を入力、「OK」をクリックしてください。



画面の切り替え方法

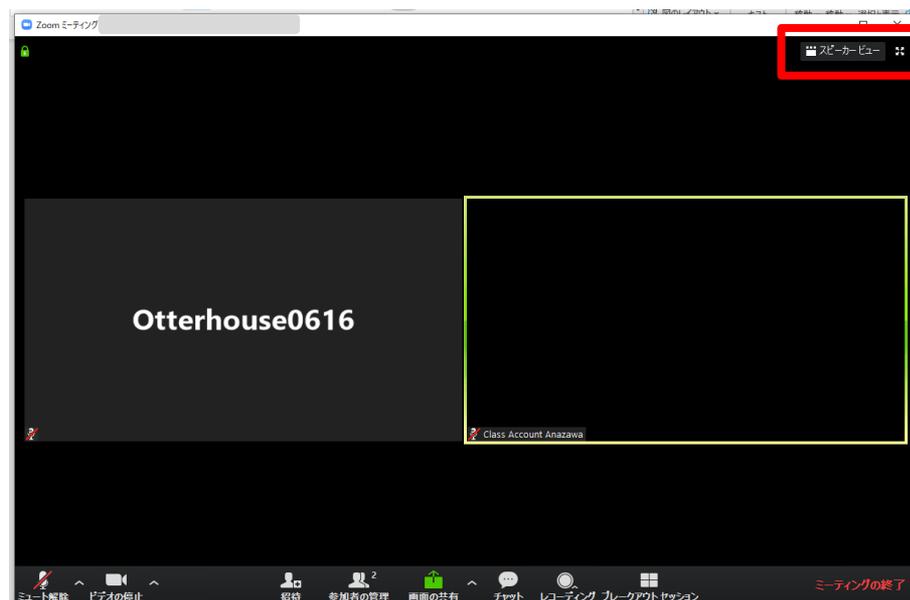
画面上の「スピーカービュー／ギャラリービュー」をクリックすることで、お好きな画面に切り替えることができます。

スピーカービュー



話者が大きく表示されます。

ギャラリービュー

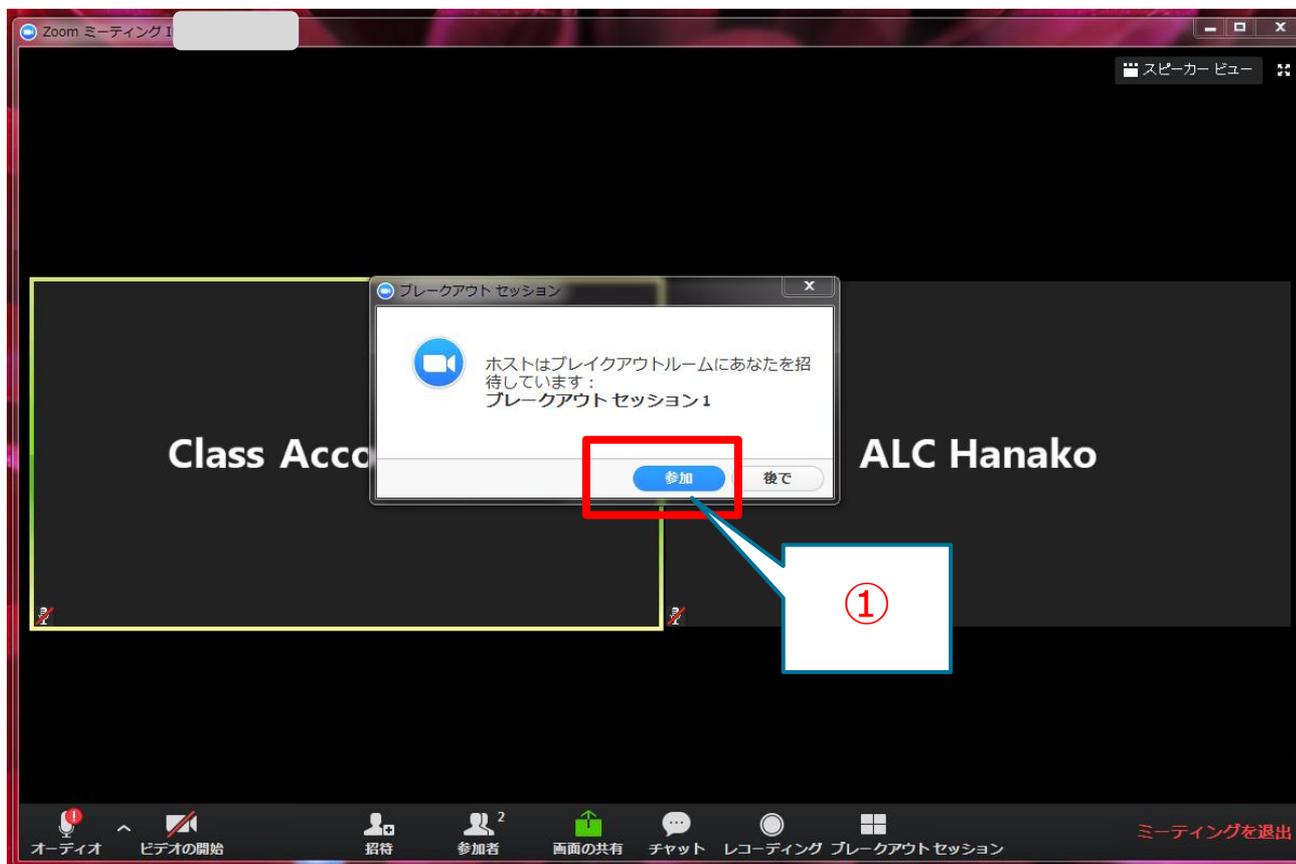


各参加者の画面が均等な大きさと表示されます。

ブレイクアウトセッションへの参加／退室の仕方

ペアワークをする際、講師がブレイクアウトルームという別の部屋を作成し、そちらに講師が設定したペアごとに移動していただきます。

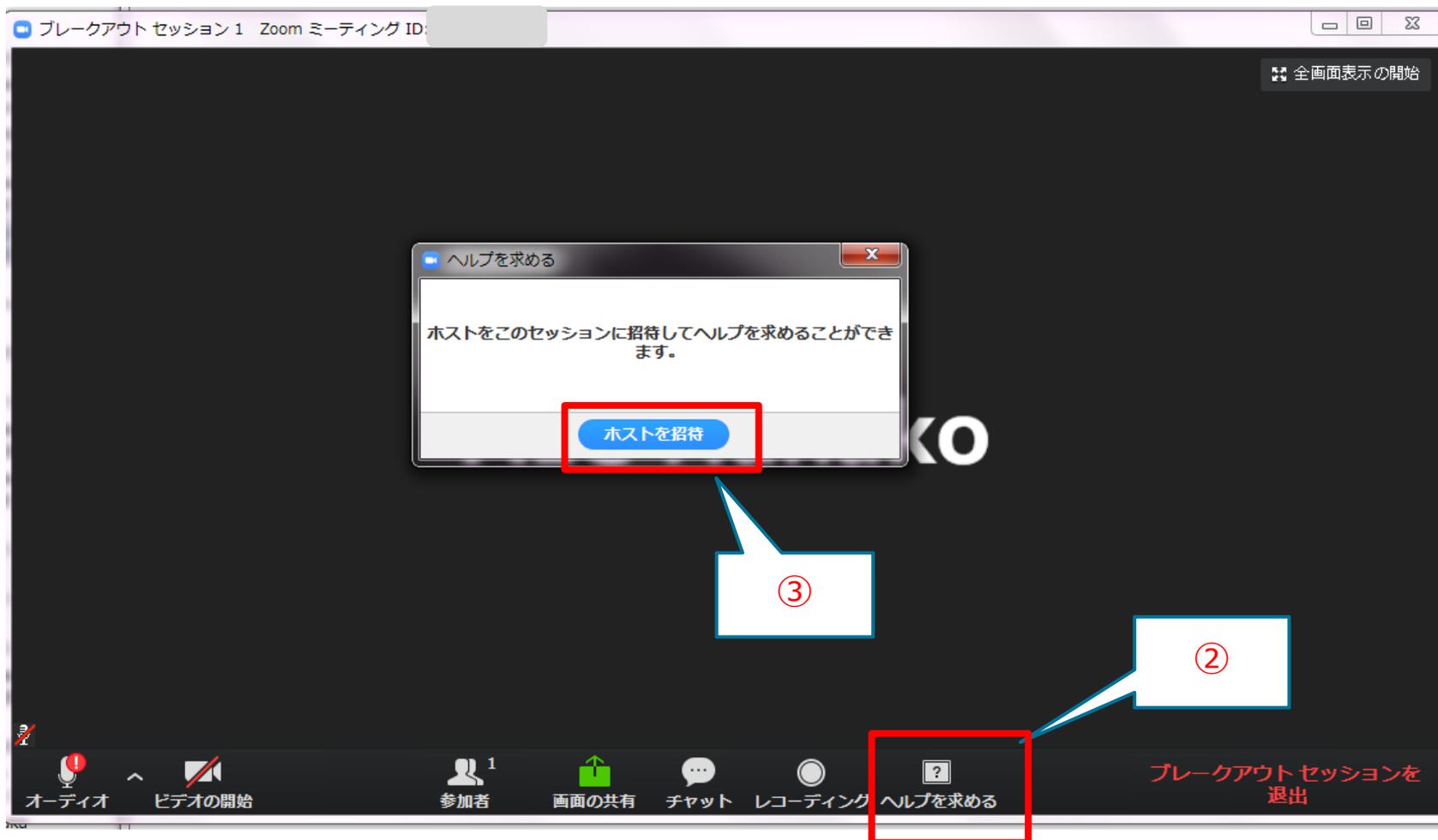
①講師がセッションの設定を完了すると、次の画面が表示されます。「参加」をクリックしてください。



ブレイクアウトセッションへの参加／退室の仕方

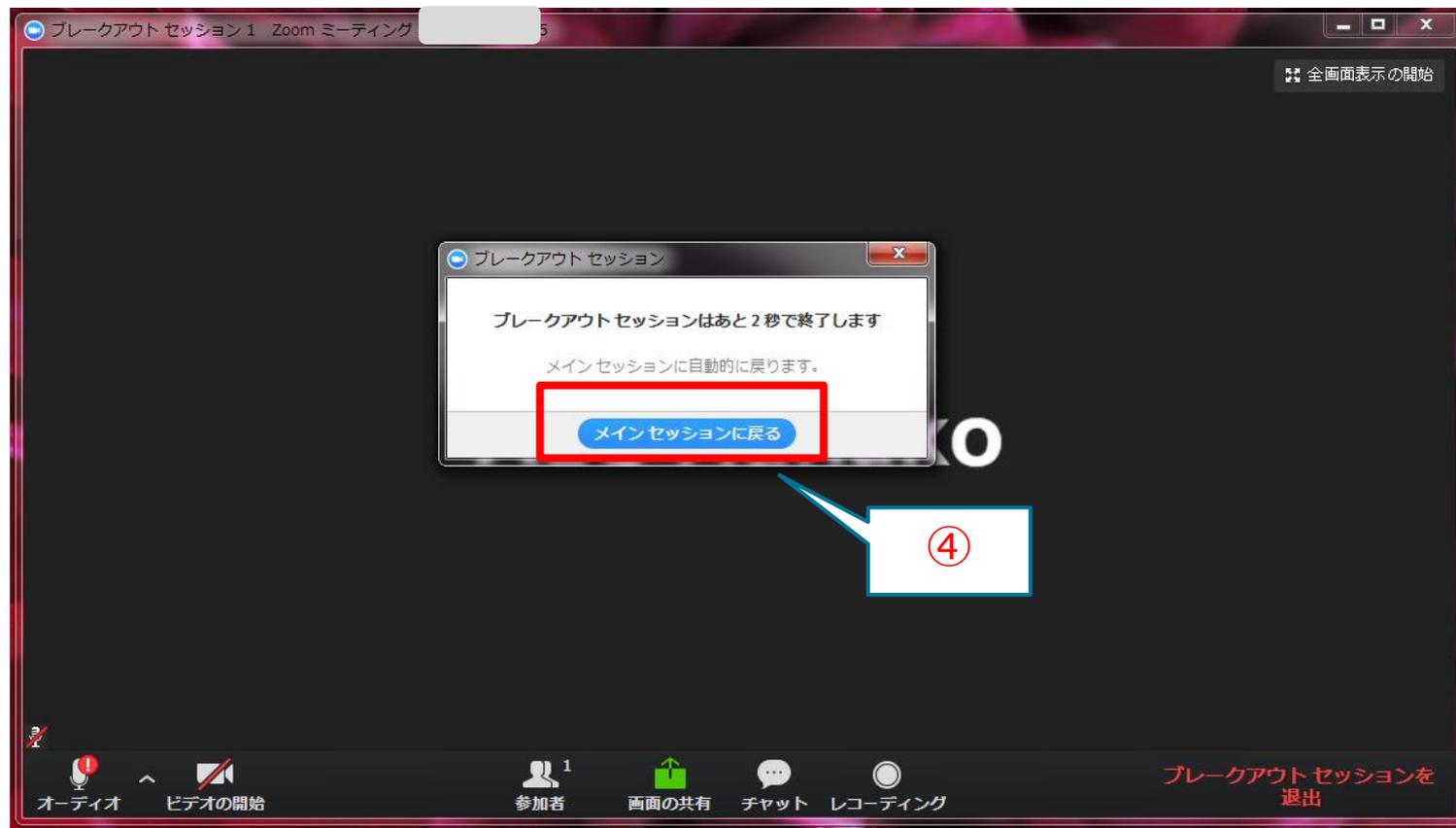
ペアワーク中にご自身のブレイクアウトルームへ講師を呼ぶ必要がある場合：

- ② 「ヘルプを求める」をクリックしてください。
- ③ 表示されたウィンドウの「ホストを招待」をクリックしてください。



ブレイクアウトセッションへの参加／退室の仕方

- ④ペアワーク終了後、講師がブレイクアウトセッションを解除します。次の画面が表示されたら「メインセッションに戻る」をクリックしてください。



※ブレイクアウトセッション進行中にレッスンに遅れてご参加された場合、講師が別のブレイクアウトセッションに参加中でメインルームにいない場合があります。その際はブレイクアウトセッションが終わるまでメインルームでお待ちください。

チャットの保存方法

レッスン中にチャットを使用した場合、チャット履歴を保存できます。

※必須ではありません、保存されたい場合のみご設定ください。

※退室後はチャット履歴が残りません。ホストである講師は保存いたしませんので、保存されたい場合は退室前にご自身で保存をしていただけますようお願い申し上げます。

- ①画面下の「チャット」をクリックしてください。
- ②チャット履歴の右下の「…」、「チャットの保存」を、順にクリックしてください。
- ③「フォルダーに表示」をクリック、保存先をご確認ください。



FAQ（よくある質問）

Q1. 過去にZoomアプリ「ミーティング用Zoomクライアント」をダウンロードしたのですが、タスクバーにアプリが表示されていません。常に表示されるようにするにはどうしたらいいですか？

→A. 次の手順でご実施ください。

- ①Windowsスタートボタンを押し、検索ボックスで“Zoom”と検索してください。
- ②タスクバーに表示されたら、右クリックで「タスクバーにピン留めする」をクリックしていただくと常にタスクバーに表示されるようになります。

Q2. pp.4-6の通りに設定のうえ動作確認を実施しましたが、オーディオに不具合があります。どうしたらいいですか？

→A. 以下の4点をお試しください。尚、レッスン中の場合はZoom画面下部の「チャット機能」にて「オーディオに不具合があるため一時的に退室します」等、講師へ状況をお知らせください。

- ①デスクトップPCをご使用の場合、マイク機能がついているかを確認してください。
- ②Zoom画面左下にあるマイクがミュートになっていませんか。左クリックいただくと、赤色の斜線が外れ、ミュートが解除されます。
- ③ヘッドセットを使用してください。PC内蔵のマイクでは音が小さい場合があり、ヘッドセットを使用することで解消できます。ヘッドセットのマイクの電源はONにしてください。
- ④Zoom以外の通信アプリを開いている場合、Zoomミーティングを退室、他の通信アプリを閉じてから再度Zoomミーティングへ入室してください。

FAQ（よくある質問）

Q3. Zoomレッスン実施中、急に講師がZoomからいなくなり、ホスト権限が受講者の1名に自動で付与されてしまいました。どうしたらよいですか？

→A. 講師の実施場所にて、雷などの影響で一時的に停電／ネット環境の不具合などが発生し、Zoomの回線が切断され、ホスト権限が受講者の1名に自動で移る場合があります。ご面倒をおかけしますが、全員Zoomから退室のうえ再度ご入室ください。（ブレイクアウトセッション中の場合は、右下の「ミーティングを退室」をクリック）講師が入室後レッスンを再開いたします。