

ライブ配信セミナー お客様受講マニュアル (詳細版)

日本規格協会グループ
研修ユニット
詳細版Ver202301



Copyright 2020 JSA GROUP. All Rights Reserved.



ライブ配信セミナー お客様受講マニュアル

◆みなさまに重要なお願い◆

①セミナー前日までに終えてください

P4～10「3.ライブ配信セミナーをご受講いただくための準備」

をご対応ください。※Zoomアプリの利用を推奨します。

(ブラウザ利用の場合、トラブルが起きやすいとの報告があります。)

②当日 開講時間の10～5分前までにZoom入室

P11～16「4.ライブ配信セミナー当日の流れ～ Zoomへのログイン方法」

に従い、「受講のご案内」に記載された時間にZoomに入室してください。

1. ライブ配信セミナーとは

ライブ配信セミナーとは、当日、遠隔地で開催する研修をご自宅や職場からリアルタイムに“ライブ”で受講できる研修スタイルです。

本セミナーでは、Zoom（Web 会議サービス）を利用いたします。
パソコン、タブレット、スマートフォンがあれば受講が可能です。

<注意事項>

- ・このライブ配信セミナーは、セミナー運営の質向上の為に録画させていただきます。
- ・なお、録画は講師及び日本規格協会グループが提供するスライド情報および、講師の説明を中心とし、受講者の受講状況の録画はいたしません。
- ・受講におかれましては、録画・録音、1人の受講者の画面を会議室等で申し込みされていない複数人が共有すること、等を固くお断りしております。そのような行為が発見され次第、法的手続きを執らせていただく場合がございますので、あらかじめご了承ください。
- ・オンラインシステムを良好な状態でご利用いただくために、事前に受講者に通知することなく、システムの全部または一部を中断することがあります。

2. ライブ配信セミナーご受講に必要なもの

<必須> デスクトップ型またはノート型パソコン、
またはスマートフォン、タブレット

<必須> Zoomアプリの利用

※ブラウザ利用も可能ですが利用機能の制限や、接続が不安定になる場合がございます。

<推奨> ウェブカメラ（パソコン内蔵型を含む）

<推奨> ヘッドセット（パソコン内蔵型のスピーカー、マイクでも可能）

【注意事項】

- ・セミナーは長時間にわたります。接続機器の電源確保をお願いします。
- ・ウェブカメラは内蔵カメラまたはスタンドアロン型カメラが適しています。
- ・安定したインターネット環境をご用意ください。
- ・動画視聴には大量のデータ（パケット）通信を行います。
※発生したデータ通信費用について、弊会は一切の責任を負いかねます。
- ・スマートフォン、タブレットでは、一部機能を使えない場合や、利用方法が本マニュアルと異なることがあります。
- ・演習をともなうセミナーでは、パソコンまたはタブレットでのご受講をお勧めします。

3. ライブ配信セミナーを ご受講いただくための準備

■ Zoomを初めて使う方（アプリダウンロードの手順）

※すでにZoomアプリをインストール済みの方も、同じ手順で最新版に更新してください。

（アプリをインストールしなくてもご参加は可能ですが、接続が不安定な場合や一部機能が使えない場合がございます）

① Zoom トップページ <https://zoom.us/> にアクセスし、
最下部の「ミーティングクライアント」を選択

Zoomアプリの利用を推奨します。

※ブラウザでのご利用も可能ですが、トラブルが発生しやすいとの報告がありますのでご了承ください。

ダウンロード

ミーティングクライアント
Zoom Roomsクライアント
ブラウザ拡張
Outlookプラグイン
Lyncプラグイン
iPhone/iPadアプリ
Androidアプリ

3. ライブ配信セミナーを ご受講いただくための準備

■ Zoomを初めて使う方（アプリダウンロードの手順）

※すでにZoomアプリをインストール済みの方も、同じ手順で最新版に更新してください。

② お使いのデバイスに合わせ、「ダウンロード」を選択
（画像はPCで参加される方のダウンロード画面です）

ダウンロードセンター

IT管理者用をダウンロード ▾

ミーティング用Zoomクライアント

最初にZoomミーティングを開始または参加されるときに、ウェブブラウザのクライアントが自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ドすることもできます。

ダウンロード

バージョン5.1.3 (28656.0709)

3. ライブ配信セミナーを ご受講いただくための準備

■ Zoomを初めて使う方（アプリダウンロードの手順）

※すでにZoomアプリをインストール済みの方も、同じ手順で最新版に更新してください。

③ダウンロード後「ZoomInstaller.exe」ファイルをクリック



3. ライブ配信セミナーを ご受講いただくための準備

■ Zoomを初めて使う方（アプリダウンロードの手順）

※すでにZoomアプリをインストール済みの方も、同じ手順で最新版に更新してください。

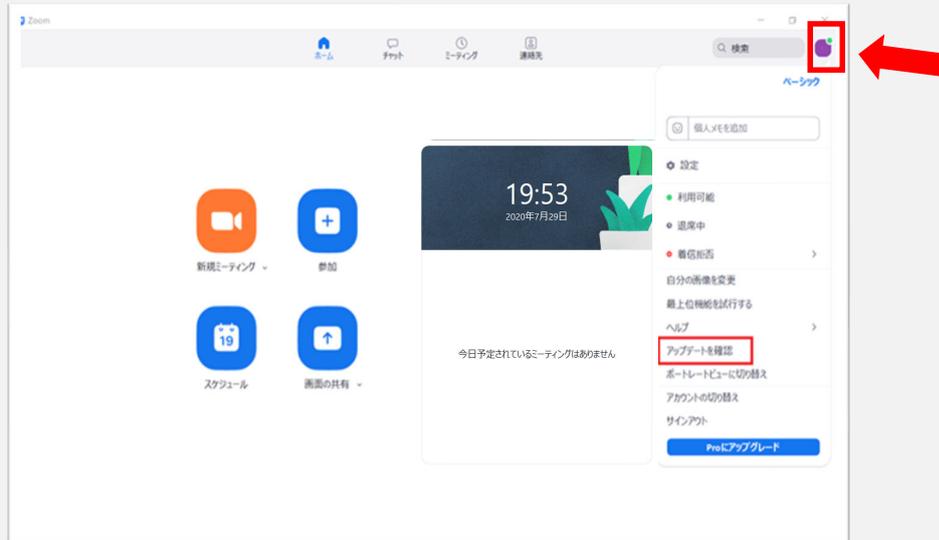
④Zoomのサインイン画面が表示されたらインストール完了です。



3. ライブ配信セミナーを ご受講いただくための準備

■すでにZoomアプリをインストール済で、ZoomのIDをお持ちの方（最新のバージョンの確認）

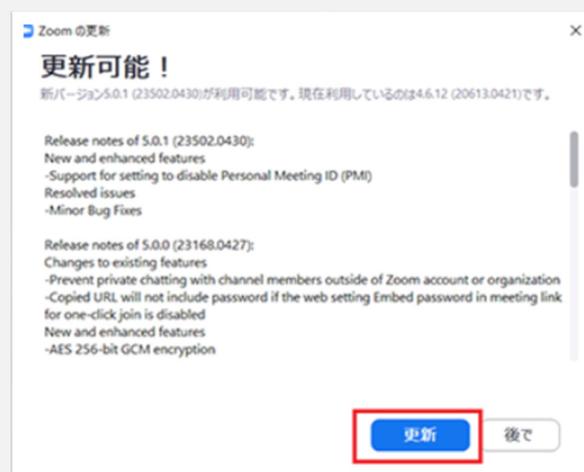
①Zoomアプリを起動し、サインイン後、右上の小さなアイコンをクリック。出てきたメニューから「アップデートを確認」をクリック



3. ライブ配信セミナーを ご受講いただくための準備

■すでにZoomアプリをインストール済で、ZoomのIDをお持ちの方（最新のバージョンの確認）

②最新のバージョンではない場合、自動的に最新バージョンのダウンロードが開始され、しばらくして出てきた「更新」ボタンをクリック



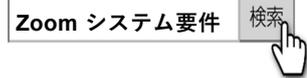
3. ライブ配信セミナーを ご受講いただくための準備

全員、ご受講前にシステム要件の確認と、音声のテストをお願いいたします。

◇Zoomシステム要件

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023>

ご使用の機器がシステム要件に当てはまるかご確認ください。



◇Zoomテスト方法

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/115002262083>

手順に沿ってテスト接続の実施をお願い致します。

Zoomアプリの利用を推奨します。

Webブラウザでも利用可能ですが、トラブルが発生しやすいとの報告がありますのでご了承ください。

4. ライブ配信セミナー当日の流れ

アクセス開始からセミナー開始までのフロー

開始時刻30分～20分前	Zoomに入室いただけるようになります
入室後	受講者動作確認
開始時刻10分～5分前	事務局による「受講のご案内」、講師紹介
開始時刻	セミナー開始

- ◆ 開始時刻、入室可能時刻は、別紙にてご案内している時刻をご確認ください。
- ◆ Zoom入室に際し、事務局の承認作業が必要となります。アクセス後、しばらくそのままお待ちください。
- ◆ 開始**10分～5分前**より事務局から開催にあたり「受講のご案内」をいたしますのでそれまでにZoom入室を完了してください。
- ◆ 入室後は音声やカメラ、画面など、セミナーのご受講に問題が無いかご確認ください。（原則、開始時刻となりましたら講義は開始されます）

4.ライブ配信セミナー当日の流れ

～ Zoomへのログイン方法

①Zoomアプリを開き、「ミーティングに参加」をクリック

アプリ

zoom

ミーティングに参加

サインイン

バージョン: 5.0.1 (23502.0430)

アプリ

新規ミーティング

参加

スケジュール

画面の共有

ブラウザ

zoom

ソリューション

プランと価格

営業担当へのお問い合わせ

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

サインアップは無料です

この危機的状況乗り越えるため、ユーザーを支援するリソースを開発しました。詳細をこちらをクリックしてください。

Zoom 5.0にいますぐアップデートしてください

Zoomトップページ <https://zoom.us/> にアクセスし、「ミーティングに参加する」をクリックでもOKです。

詳細を見る

Copyright 2020 JSA GROUP. All Rights Reserved.

12

4.ライブ配信セミナー当日の流れ

～ Zoomへのログイン方法

②別紙にてご案内しているミーティングIDと、お名前（フルネーム）で入力し、「参加」をクリック

Zoom

ミーティングに参加

ミーティングIDまたは個人リンク名を入力

名前を入力

オーディオに接続しない

自分のビデオをオフにする

参加

キャンセル

「名前を入力」は場合によって、スキップされる場合がありますので、その際は入室後に表示名を変更することが出来ます。

(詳しくは、P17をご覧ください。)

Copyright 2020 JSA GROUP. All Rights Reserved.

13

4.ライブ配信セミナー当日の流れ

～ Zoomへのログイン方法

- ③別紙にてご案内しているパスワード（パスコード）を入力し、
 「ミーティングに参加」をクリック



ミーティングパスワードを入力してください

ミーティングパスワードを入力してください

ミーティングパスワード

ミーティングに参加

キャンセル

4.ライブ配信セミナー当日の流れ

～ Zoomへのログイン方法

- ④「コンピュータでオーディオに参加」をクリック



どのようにオーディオ会議に参加しますか?

電話で参加

コンピュータのオーディオ

コンピュータでオーディオに参加

コンピュータ オーディオのテスト

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

4.ライブ配信セミナー当日の流れ

～ Zoomへのログイン方法

⑤待機室でお待ちください。

待機室画面が表示されますので、しばらくお待ちください。

事務局側でご参加の手続きが完了すると、セミナー画面に切り替わります。
 (このステップはセミナーによっては省略される場合があります。)

セミナー画面に切り替われば入室完了です。

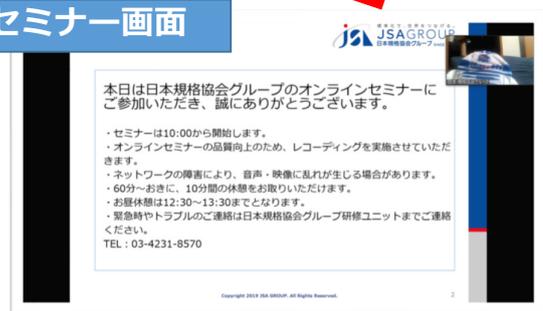
待機室がないセミナーは、入室後すぐにセミナー画面になります。

※緊急時は緊急連絡先にご連絡願います。

待機室

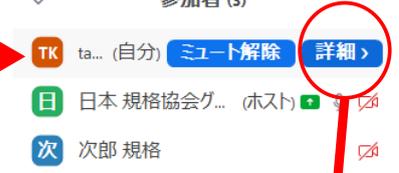


セミナー画面



5.受講中の画面操作

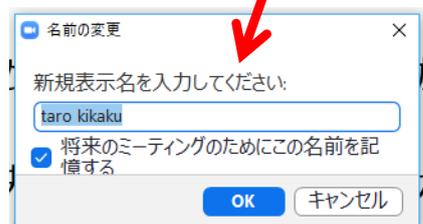
①表示名の変更方法



画面下の「参加者」をクリックし、ご自身のお名前にカーソルを合わせ、「詳細」をクリックし、「名前の変更」をクリックすると、「新規表示名を入力してください」という画面が表示されますので、ご入力ください。

表示名を変更される場合は、**フルネーム**で入力してください。

※事務局側で、受講番号を追記するなどの操作をする場合がございます。



②コミュニケーションツールについて

セミナーにおけるコミュニケーション方法は、以下の4つの方法で対応いたします。

1)チャット機能

事務局への連絡のために利用します。

2)手を挙げる（挙手機能）

講師や事務局から「〇〇の方は、手を挙げてください」とアナウンスした場合、挙手機能を利用いたします。

3) 音声・ビデオ

講師の講義中は原則、マイク・ビデオ共にオフの状態を受講いただきますが、質疑応答や演習時などは利用いたします。

4) Q&A機能 ※一部セミナーにはこの機能はありません。

講義中の質問を受け付けます。

5.受講中の画面操作 ②コミュニケーションツールについて

1) チャット機能

チャットは、トラブルや事務連絡の際に使います。



【2】 「ここにメッセージを入力します」の部分に文字を入力して送信してください。

注) 送信先が選べますが、原則「全員」にお送りください。
やむを得ず、事務局にだけチャットを送りたい場合は事務局あてにプライベートチャットにてお送りください。講師あてのプライベートチャットはしないでください。対応できない可能性がございます。
受講者同士のプライベートチャットは本セミナーにおいては禁止といたします。

5.受講中の画面操作 ②コミュニケーションツールについて

2)手を挙げる(挙手機能) 「手を挙げる」・「手を降ろす」



- [1] セミナー画面下 (もしくは上) に「リアクション」アイコンをクリック。
- [2] 手を挙げる場合は、「挙手」をクリックする。
- [3] 手を降ろす場合は、「手を降ろす」をクリック。

5.受講中の画面操作 ②コミュニケーションツールについて

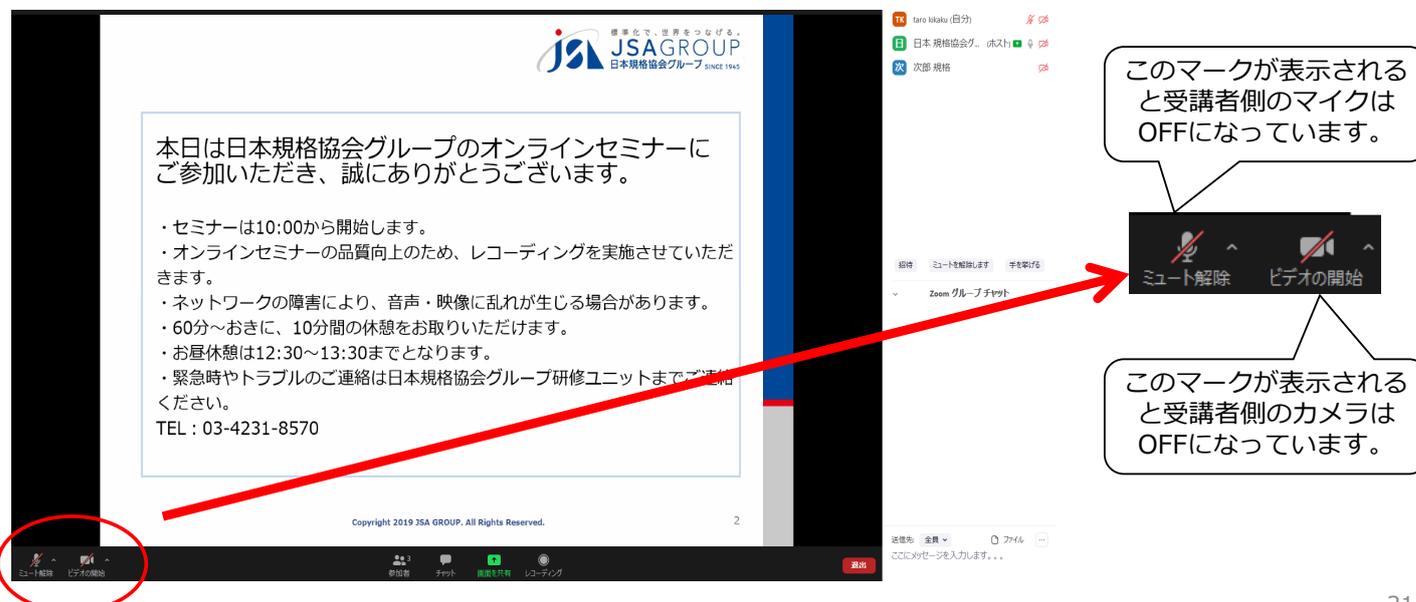
3) 音声・ビデオ

基本的にはマイク・ビデオ共にオフの状態を受講いただきますが、

利用の際は講師や事務局の指示があります。(事務局で操作する場合もございます。)

画面の左下にマイクとカメラのアイコンがあります。

- ・音声のミュート切り替え→マイクアイコンをクリックする。
- ・ビデオの切り替え→カメラアイコンをクリックする。

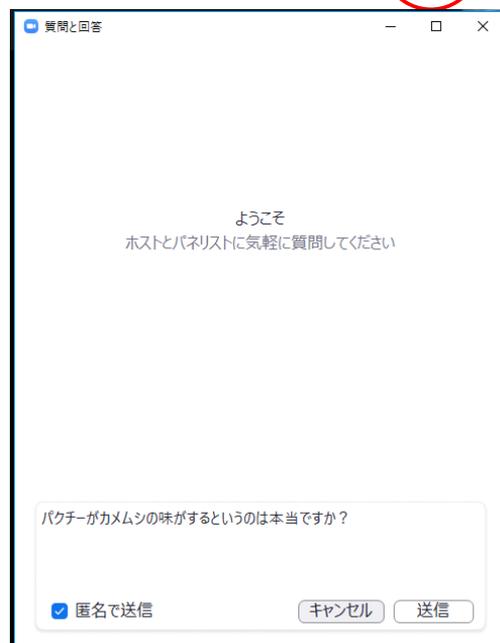


4) Q&A機能 ※一部セミナーには本機能がない場合がございます。

Q&A機能を利用するセミナーについては、ご質問はZoomのQ&A機能にてお送りください。講師・事務局より、口頭またはQ&A内に返信する形でご質問に対する回答をいたします。

Q&A機能は画面下に右図のような「Q&A」アイコンがありますので、そこをクリックすると、「質問と回答」という右図のような画面が表示されます。

ご質問内容を記載頂き、匿名を希望される方は「匿名で送信」にチェックを入れ、送信してください。



③講師画面とスライド画面の切り替え

スライド等が共有されている時に、講師映像をメインに切り替えたい場合は、以下の図の講師映像にカーソルを合わせると、右端に「共有スクリーンをビデオとスワップします」というアイコンが出るので、そこをクリックします。

※共有スクリーンを全画面表示にしている場合。

本日は日本規格協会グループのオンラインセミナーにご参加いただき、誠にありがとうございます。

- ・セミナーは10:00から開始します。
- ・オンラインセミナーの品質向上のため、レコーディングを実施させていただきます。
- ・ネットワークの障害により、音声・映像に乱れが生じる場合があります。
- ・60分～おきに、10分間の休憩をお取りいただけます。
- ・お昼休憩は12:30～13:30までとなります。
- ・緊急時やトラブルのご連絡は日本規格協会グループ研修ユニットまでご連絡ください。

TEL : 03-4231-8570

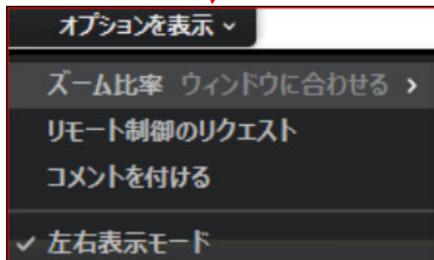
Copyright 2019 JSA GROUP. All Rights Reserved.

5.受講中の画面操作

④ Zoom画面表示のカスタマイズ

受講画面の上部または下部にカーソルを合わせると、以下のコントロールバーが表示されます。

「オプションを表示」をクリックすると、以下の画面が表示され、ズーム比率を調節することで一番受講しやすい画面表示を設定いただけます。



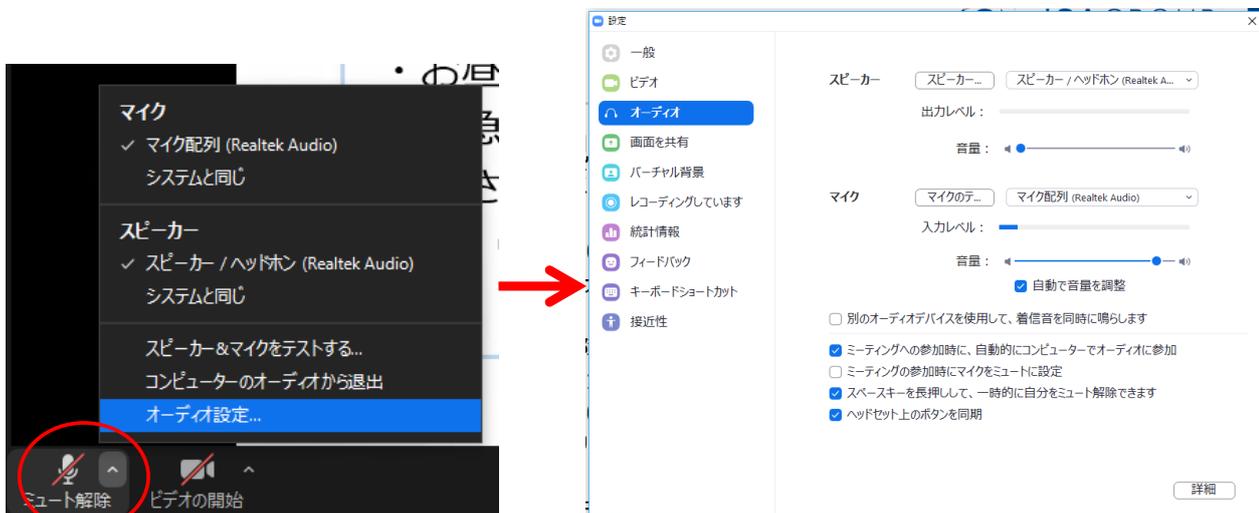
注) 左右表示モードは見やすいですが、ホワイトボードなど見たい画像をクリックしてもその画像が拡大しない場合もございます。
 ※固定機能などを使えば見やすくなります。

事務局が当日に説明する画面設定に関する案内は左右表示モードオフの状態の場合の説明となります。ご注意ください。

5.受講中の画面操作

⑤ 音量の調整方法

音声小さいなど、音声に関する不具合がある場合マイクアイコン横の△をクリックし、「オーディオ設定」をクリックすると、以下設定画面が開きますので、それぞれの音量を調節できます。



5.受講中の画面操作

⑥投票・小テストについて

セミナー中に受講者の皆様に対して投票・小テストを実施する場合があります。投票・小テストが開始されると、以下左のような画面が表示されますので、ご自身の回答となる選択肢をクリックし、「送信」をクリックしてください。

投票

確認テストの

1. 今日の朝ごはんは何ですか？

米

パン

麺

送信



投票・小テストが終了すると、右図のような結果の発表が表示されますので、画面を閉じる場合は「閉じる」をクリックしてください。

投票

ホストが投票結果を共有しています

1. 今日の朝ごはんは何ですか？

米 100%

パン 0%

麺 0%

閉じる

5.受講中の画面操作

⑦-0 グループディスカッションへの入室について

グループディスカッションを含むセミナーでは、Zoomの<ブレイクアウトセッション>という機能を利用します。

グループディスカッションの開始前に、事務局側で受講者のグループ分けが完了すると、以下の画面が表示されますので、「参加」をクリックしてください。
(※クリックすると講師からのアナウンスも途切れます。)

ブレイクアウトセッション

ホストはブレイクアウトルームにあなたを招待しています:
ブレイクアウトセッション1

参加 後で

5.受講中の画面操作

⑦-1 グループディスカッションの進め方について

グループディスカッションのルームに入室すると、下図のような画面が表示されます。
(カメラOFFの場合)



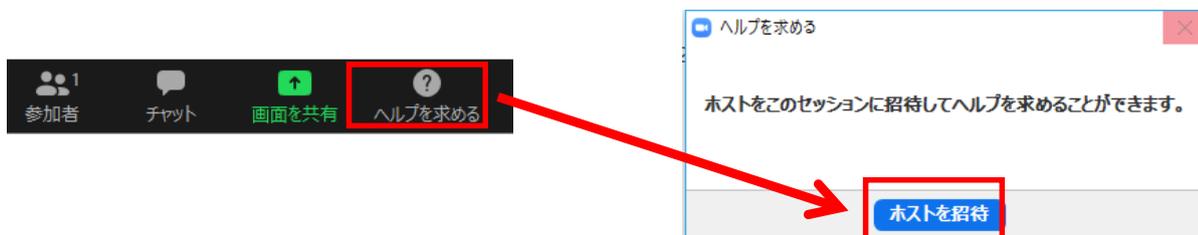
Copyright 2020 JSA GROUP. All Rights Reserved.

28

5.受講中の画面操作

⑦-2 グループに講師・事務局を呼ぶ

グループディスカッション内の画面下にある、「ヘルプを求める」をクリックすると、以下の画面が表示されますので、グループに講師・事務局を呼ぶ場合には、「ホストを招待」をクリックしてください。



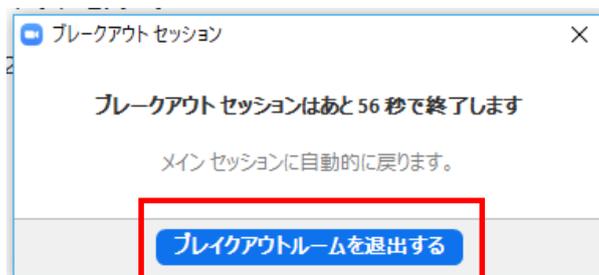
Copyright 2020 JSA GROUP. All Rights Reserved.

29

5.受講中の画面操作

⑦-3 グループディスカッションの終了

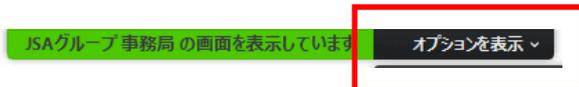
講師・事務局によりグループディスカッションが終了されると、以下の画面が表示されますので、「ブレイクアウトルームを退出する」をクリックするか、表示されている終了までの時間が経過すると、グループディスカッションが始まる前の元のセミナー画面に戻ります。



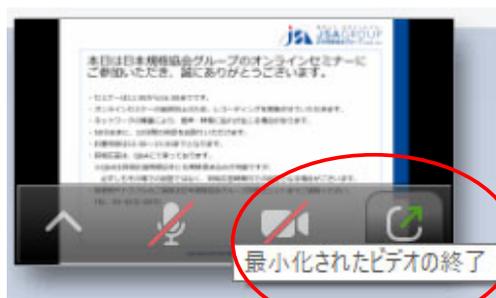
5.受講中の画面操作

⑧ Zoom画面を拡大・縮小する。

セミナー画面の全画面表示を解除する場合は、画面上部にある「オプションを表示」をクリックし、「全画面表示の終了」をクリックします。



Zoomのウィンドウを最小化すると以下のような画面が表示され、再度拡大する場合は「最小化されたビデオの終了」と表示されるアイコンをクリックします。



6.トラブル時のチェックリスト

①音声が聞こえない

※セミナーのご受講前に必ずZoomのテスト実施をお願いします。

- パソコンの音量がOFFになっていないか
- パソコンの音量はあがっているか
- 画面左下のマイクアイコン横の△をクリックし、「スピーカー」がイヤホンまたはヘッドホンを選択しているか
- イヤホン/ヘッドホンを抜き差しする（奥までしっかりと刺さっているか）
- イヤホン/ヘッドホンを交換してみる
- イヤホン/ヘッドホンを抜いてみる
 →イヤホン等を抜いて音声が聞こえる場合、イヤホン等の故障をしており、パソコンのスピーカーから音声が流れている可能性があります。可能な場合は、イヤホン等無しでご参加ください。

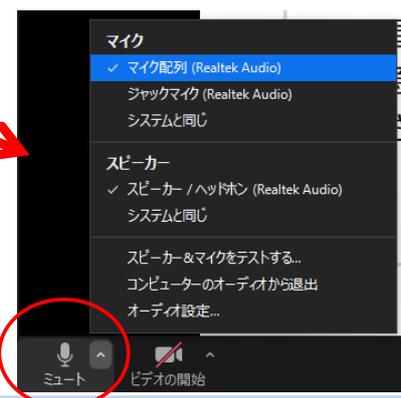


6.トラブル時のチェックリスト

②自分の声が相手に聞こえない

※セミナーのご受講前に必ずZoomのテスト実施をお願いします。

- マイクがミュートになっていないか
 - ・ミュートになっていない場合
 - ・ミュートになっている場合
- 画面左下のマイクアイコン横の△をクリックし、「マイク」が「マイク配列」を選択しているか
- イヤホンはマイク内蔵型か
- イヤホンマイクを抜き差ししてみる



6.トラブル時のチェックリスト

③自分の映像が映らない

※セミナーのご受講前に必ずZoomのテスト実施をお願いします。

ビデオはONになっているか

- ・ ONになっている場合
- ・ OFFになっている場合



画面左下のカメラアイコン横の△をクリックし、「カメラ」が使用しているものを選択しているか

使用しているパソコンはカメラ内蔵型か

カメラのレンズの上に障害物が被っていないか

