

オンラインまちづくり出前講座参加手順及び操作方法 (受講者マニュアル)

【目次】

1	はじめに	・・・ 2
2	Webブラウザから参加／退出する	・・・ 3
3	主な機能について	・・・ 9
4	利用時の留意事項	・・・ 11



1 はじめに

【使用するオンライン会議ツールについて】

オンラインまちづくり出前講座（以下、「講座」）では、Webexというオンライン会議ツールを使用します。各自でパソコン、スマートフォン、タブレット等をご用意ください。

【参加方法及び操作方法】

参加方法は、Webexアプリをインストールして参加する方法、Webブラウザから参加する方法の2種類がありますが、ここでは主に**Webブラウザから参加する方法と、操作方法等**について説明します。

※アプリから参加される方も、操作方法は概ね変わりません。

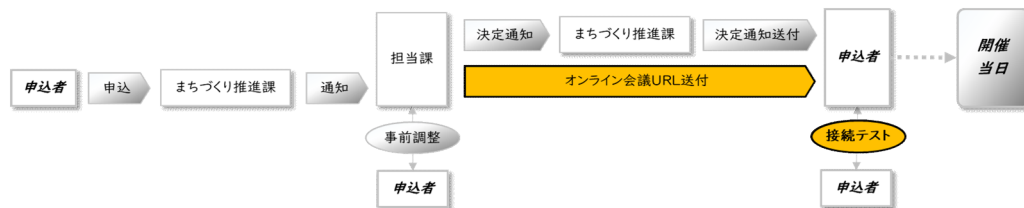
【受講方法について】

受講方法は、下記の2種類あります。担当課と事前調整の際に、希望の受講方法についてお伝えください。

- ・ 「集合型」オンライン講座・・・受講者が、一堂に会してオンライン受講する方法
- ・ 「多数接続型」オンライン講座・・・受講者が、それぞれの端末で離れてオンライン受講する方法

※「多数接続型」の場合、受講人数が多数（30人以上など）になる場合、接続が不安定になることがあります。

【受講のながれ】



【講座情報の通知について】

担当課から申込者宛てに、講座の参加に必要な情報を、概ね接続テストの一週間前を目途にメールで送付します。

メールには、講座のURL、ミーティング番号、ミーティングパスワードが記載されていますので、

多数接続型でお申し込みの場合、申込者の方は、事前に他の講座参加者の方へメールの転送をお願いします。

※申込時期や接続テストのタイミングにより、メールの送付が直前になる場合もあります。あらかじめご了承ください。

【接続テストの実施について】

出前講座開催前に、接続テストを実施します。実施のタイミングについては、講座の日程調整と併せて担当課と調整してください。

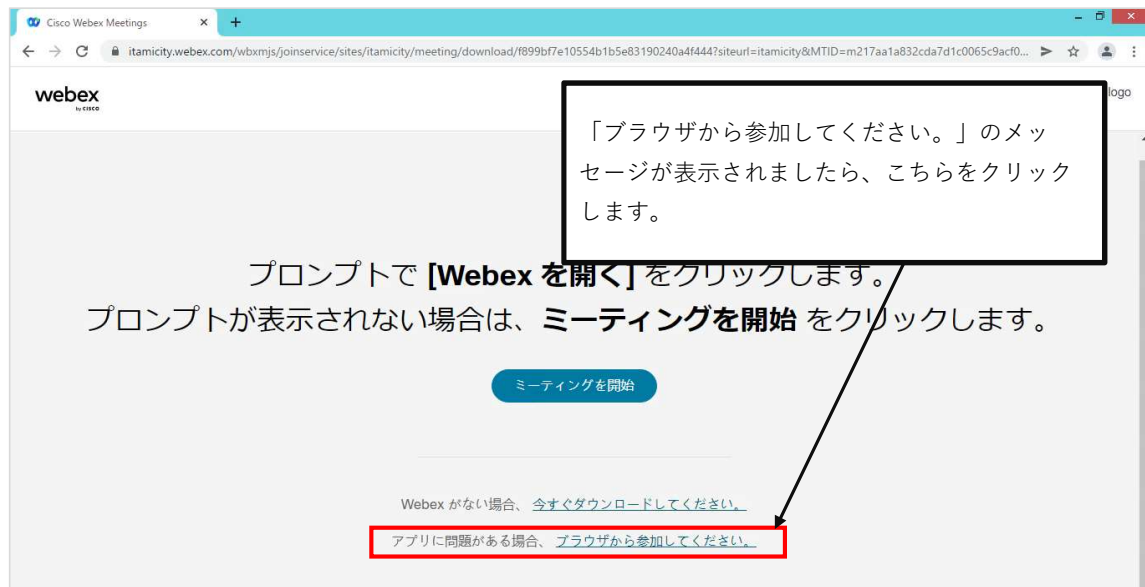
2 Webブラウザから参加／退出する

※Webブラウザは、Google Chrome又はMicrosoft Edgeを推奨いたします。

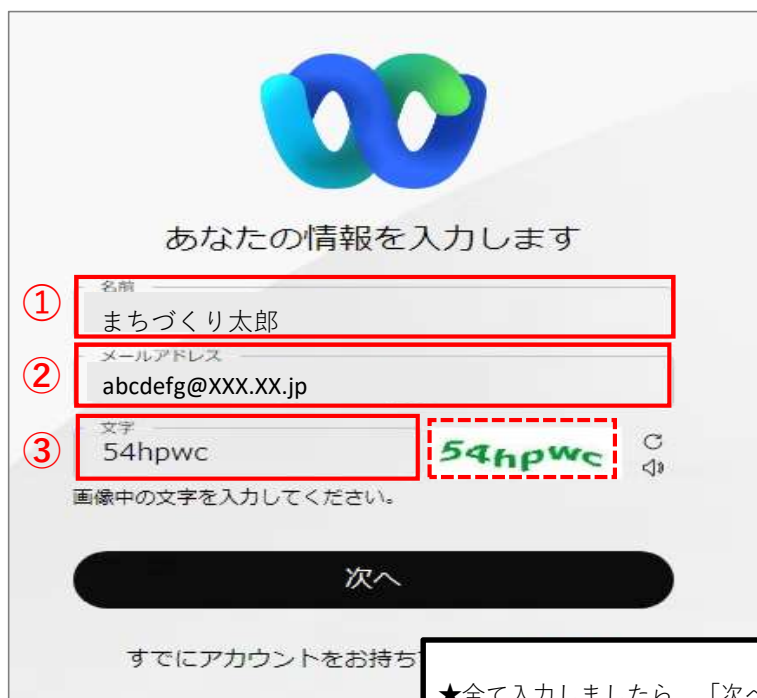
- 2－1) Webブラウザを開き、担当課から送付された、講座用ミーティングURLを入力またはコピーしたものを貼り付けます。



- 2－2) 「ブラウザから参加してください。」をクリックします。



- 2-3) ①名前、②メールアドレス、③画像中の文字を入力し、「次へ」をクリックします。
※①～③すべて入力しないと次の画面へ進めません。



The image shows a registration form titled "あなたの情報を入力します" (Enter your information). At the top is a blue and green infinity symbol logo. Below the title are three input fields, each with a red circle and number indicating the order: ① "名前" (Name) with the text "まちづくり太郎", ② "メールアドレス" (Email address) with "abcdefg@XXX.XX.jp", and ③ "文字" (Text) with "54hpwc". To the right of the text input field is a small image of the same text "54hpwc" in green, with a dashed red box around it. Below the input fields is a black button labeled "次へ" (Next). At the bottom left, it says "すでにアカウントをお持ち" (Already have an account).

★全て入力したら、「次へ」をクリックします。

★入力項目について

①「名前」

こちらに入力した名前が参加者名として表示されますので、氏名、ニックネームなど、任意の名前を入力します。

②「メールアドレス」

ご自身のメールアドレスを入力してください。メールアドレスがない場合は、「aa@aa.jp」と入力してください。

③「文字」

点線枠内に表示された文字を入力します。

- 2-4) この画面になりましたら、必要に応じて、音声マイクとビデオの設定をしてから「ミーティングに参加する」をクリックします。



- 2-5) 講座開始時間になりましたら、講座画面が表示されます。
画面右上の「レイアウト」ボタンをクリックして画面表示を設定します。



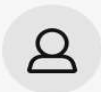
- 2-6) 退出の際は、画面右下のボタンをクリックして、退出します。



★Webブラウザから参加／退出する方法は以上です。

【参考】

★「ミーティングに参加する」をクリックし、下記画面が表示される場合



出前講座オンライン化テスト

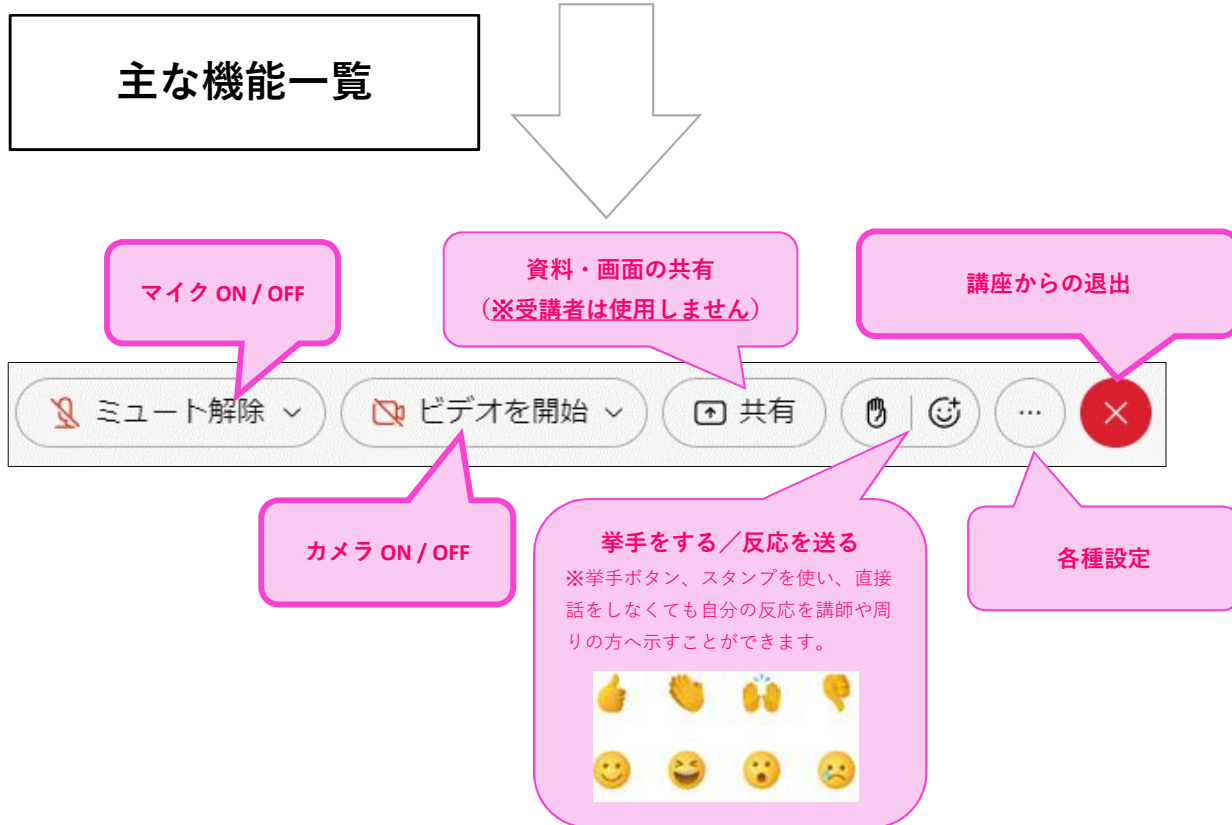
お待たせして申し訳ありません。主催者が参加した時点で開始されます。
あなたが待機していることを主催者に知らせますか？

主催者に通知する

講座開始時間のまでは、このように待機中の画面が表示されます。
恐れ入りますが、開始されるまでしばらくお待ちください。

「**主催者に通知する**」ボタンをクリックすると、主催者に待機していることを知らせることができます。

3 主な機能について



上記のほか、講師や周りの方と直接声を出さずにやりとりができる「**チャット**」機能もあります。
(次ページ参照)

★チャット機能（参考）



「チャット」機能は、音声をオフにしているとき、講座の妨げにならないよう質問をしたいときなどに役立ちます。画面上で文字を通して質問や会話をすることができます。

① **チャット** ボタンをクリックすると、メッセージ入力画面が現れます。

4 利用時の留意事項

★オンラインまちづくり出前講座参加者に、下記留意事項を共有してください。

- 1 音声やカメラをオンにする場合は、周囲の音や、カメラに映る背景などから、個人情報が漏洩しないよう、ご注意ください。
- 2 講座受講の際、講座の録画・録音はご遠慮ください。
- 3 講座の情報（参加URL等）は、参加者以外に共有しないでください。
- 4 お使いの機器、ネット環境によっては、画質の低下や、動作の遅延が発生し、講座がスムーズに進められない場合があります。また、参加される人数や状況によって、通信状況が不安定になることがあります。あらかじめご了承ください。

★本マニュアルについてのお問い合わせ先

伊丹市まちづくり推進課

TEL：072-780-3533