

# オンライン例会の参加方法 (スマホ、ipad用)

2020/04/28 ESCOスタッフ

※作成者もZoom初心者です。  
何かと不備があるかもしれませんがご容赦ください。

# 目次

- ESCOからのお願いと規約 ... p.3
- 参加の手順 ... p.4
  - アプリのダウンロード
  - オンライン例会の流れ、参加方法
  - 退出方法
- (参考)ミーティングコントロールの使い方 ... p.12
- (参考)ブレイクアウトルームのイメージ ... p.13
- (参考)通信量 ... p.14

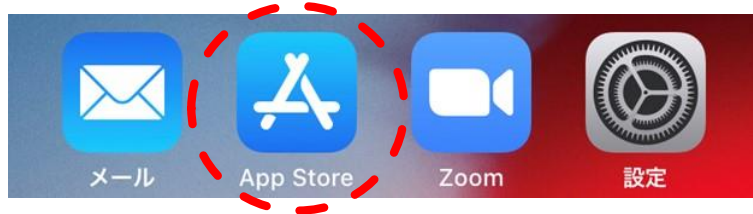
# ESCOからのお願いと規約

画面、ネットを通してのコミュニケーションになるので、通常の例会では起こらなかったトラブルも想定されます。迷惑行為や勧誘など、入会時にご確認いただいた項目に加えて、以下を遵守、合意いただける方のみ、オンライン例会にご参加ください。

1. 不審者侵入防止のため、ミーティングID、パスワード（開始時刻の30分前を目安に配布予定）をネット上に掲載することは禁止です。また、各セッションの開始時刻になれば会議をロックします。つまり遅刻の場合、そのセッションにはご参加いただけません。
2. 例会中の画像および音声の記録は禁止です。SNSなど、ネットに掲載することは禁止です。
3. 参加時の通信費は個人でご負担ください。
4. 5月中は試し運用期間の位置づけで参加費無料ですが、6月以降はこれまで通り500円/回です。（運営側としては、サークルの今後の活動のために使用することをお約束します。例会やHPの改善、イベントなど。）
5. グループ分けは自動振り分けを使用するので、同じ人と続けて同じグループになることもあります。

# アプリのダウンロード

## ① App Storeを開く



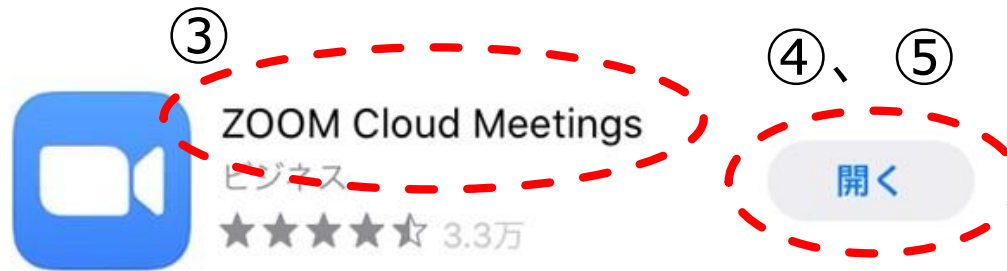
## ② 「Zoom」で検索

検索

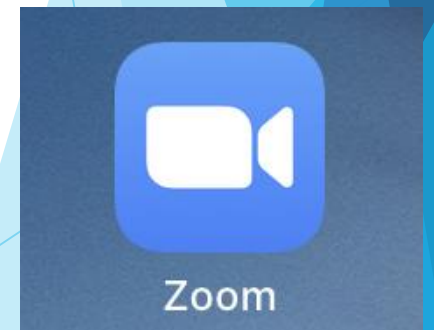
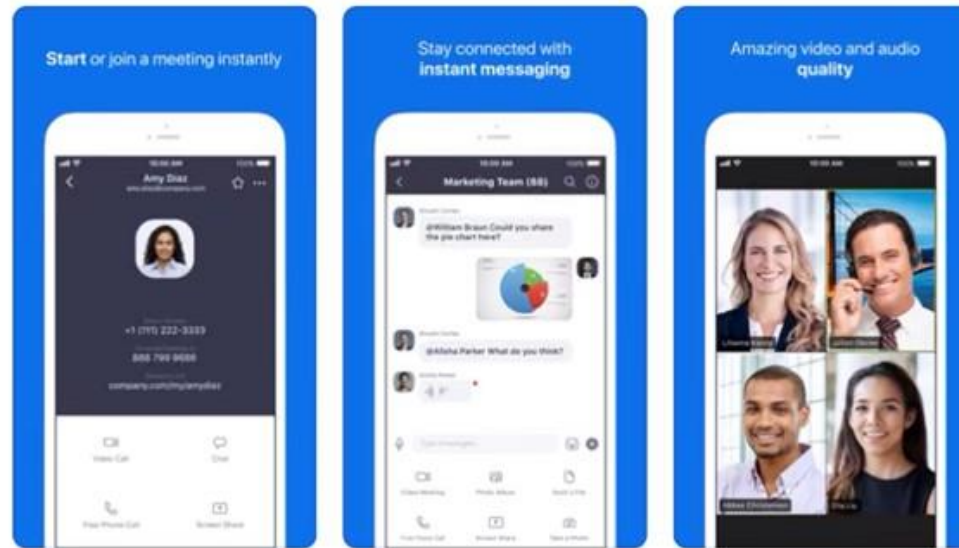
🔍 Zoom app、ストーリーなど



## ③ 「ZOOM Cloud Meetings」を入手 「Zoom」や「Zoom for Intune」ではありません。



④ 入手  
↓  
⑤ 開く





※下線部の時間のみ  
入室可能です。

# オンライン例会の流れ

17:55~18:00 入室 ⑥~⑫例会への参加

↓  
各グループに振り分け (ホスト側での操作)

18:00~18:35 1<sup>st</sup> SESSION  
↓  
元の部屋へ (ホスト側での操作)

**セッションごとに退出する  
必要がなくなりました！**

18:35~18:40 再入室可能  
↓  
各グループに振り分け (ホスト側での操作)

18:40~19:15 2<sup>nd</sup> SESSION  
↓  
元の部屋へ (ホスト側での操作)

19:15~19:20 再入室可能  
↓  
各グループに振り分け (ホスト側での操作)

19:20~19:55 3<sup>rd</sup> SESSION .....▶ 退出

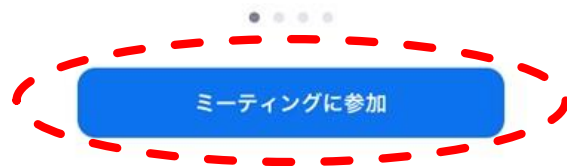
# オンライン例会への参加 その1

## ⑥ ミーティングに参加



Start a Meeting

Start or join a video meeting on the go



サインアップ

サインイン

サインアップ、サインインする必要はありません。

## ⑦ ミーティングID\*を入力

## ⑧ 表示名\*\*を入力

\* ミーティングIDは例会ごとに違います。例会中は同じです。

数字をよく確認して打ち間違えないようにしてください。

\*\* ESCO内で認識してもらっている名前（してほしい名前）でOKです。ESCOカードと同じ名前が好ましいです。

# オンライン例会への参加 その2

## ⑨ パスワードを入力



パスワードも例会ごとに違います。例会中は同じです。

## ⑩ どちらで参加いただいてもOK

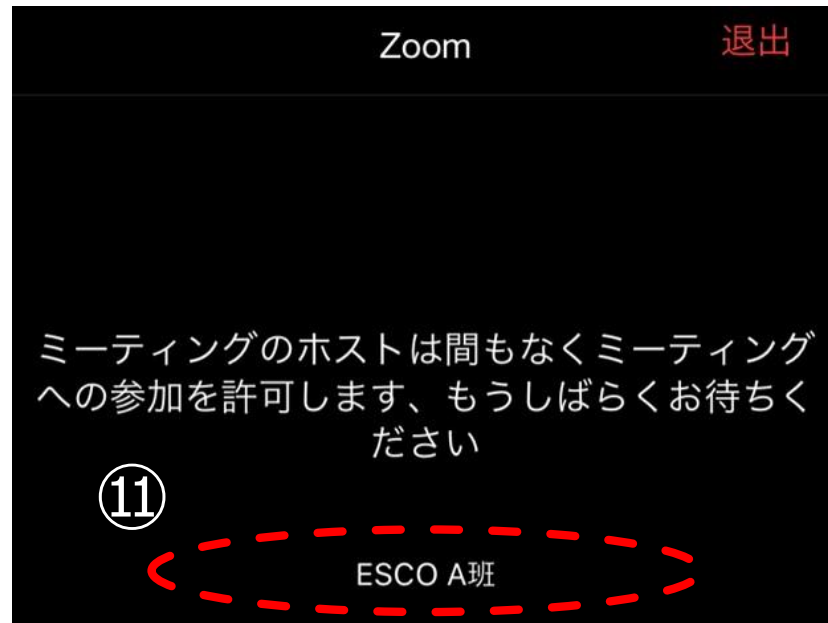




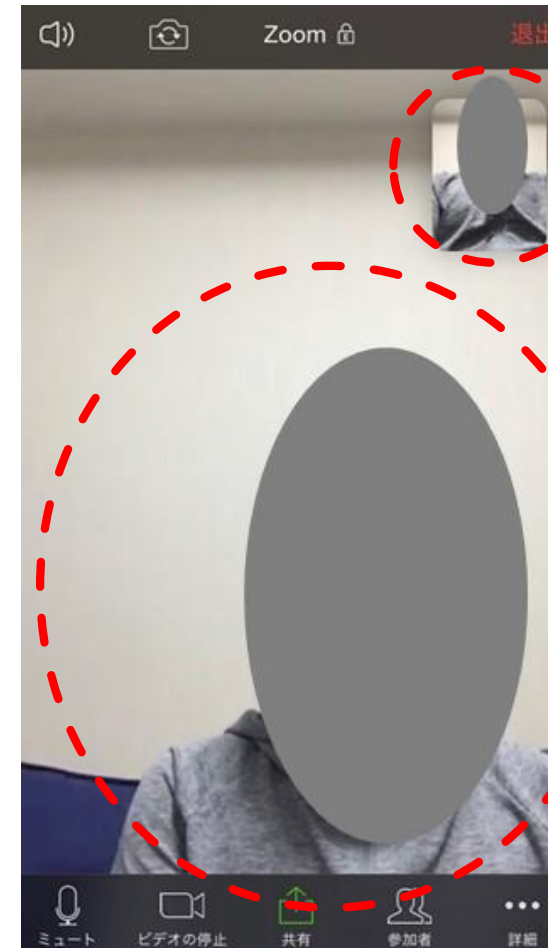
# オンライン例会への参加 その3

## ⑪ ESCOの例会であることを確認して、そのまま待機

不審者侵入を防止するため、ミーティングのホスト（基本的にはスタッフ）の許可後に入ってもらいます。



## ⑫ この画面になればOK



自分

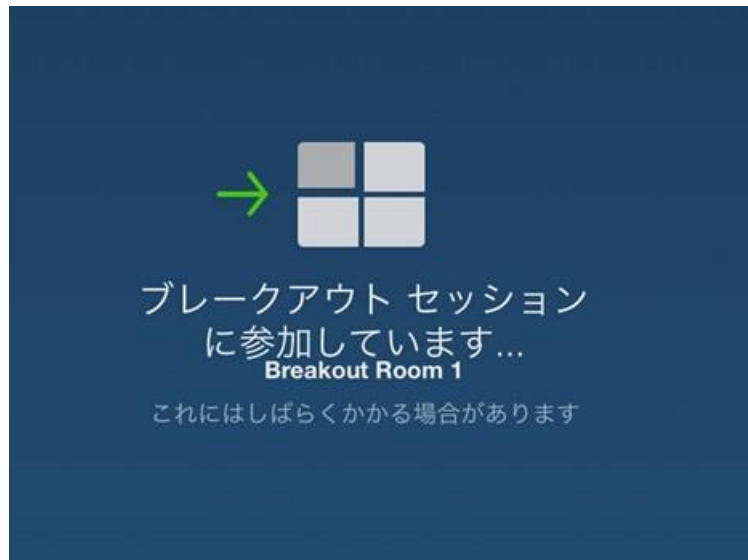
他の参加者



# 各グループに振り分け

ミーティングのホスト側での操作（スタッフ）です。  
下の画面のままお待ちください。

※自動振り分けを使用します。2回連続で同じ人と同じグループになる、  
グループ内にスタッフがいない、など多少の問題は生じますが、ご容赦ください。



割り当てられたメンバーと  
例会をスタート

# 退出

各SESSIONの終了時間になれば、ミーティングのホスト（スタッフ）が会議を終了します。

終了60秒前にお知らせしますので、以降は新しい会話を始めないようにしてください。



※ボタンは押さなくて結構です。



OKを押す



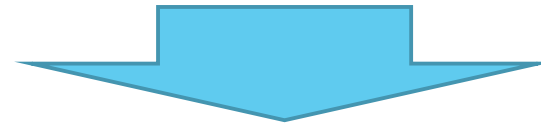
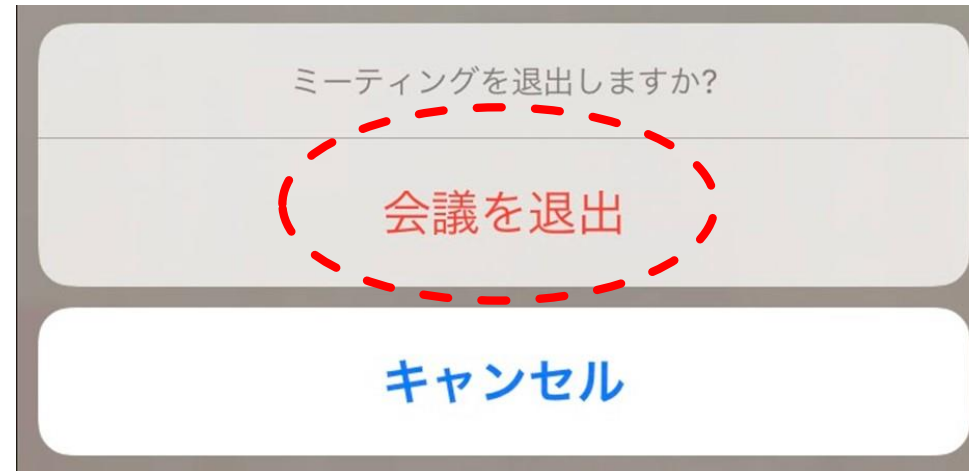
⑥に戻る

# 退出（自分で退出する場合）

## ⑬退出



## ⑭会議を退出



## ⑥に戻る

# (参考)ミーティングコントロールの使い方

赤（ミュート）：自分の声が相手に聞こえません。  
白（ミュート解除）：自分の声が相手に聞こえます。

参加者の確認  
ができます。

音声トラブルの時  
などに使用してく  
ださい。

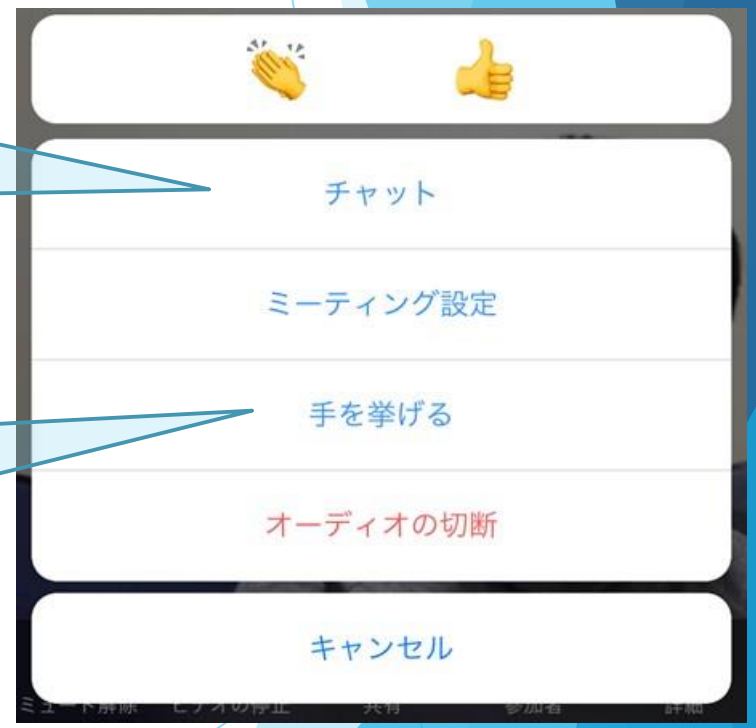
発言したいがタイ  
ミングがつかめな  
い時にどうぞ。



ビデオをON/OFF  
する時に使用しま  
す。

図などを手書きした  
時にホワイトボードは  
便利です。

・・・  
詳細



# (参考)ブレイクアウトルームのイメージ

17:55～18:00 入室 ⑥～⑫例会への参加

↓ 各グループに振り分け (ホスト側での操作)

18:00～18:35 1<sup>st</sup> SESSION

17:55～18:00  
まずいったん全員  
ここに入ります。

ホスト (ESCO Online Meeting)  
は例会中もここに残ります。

トラブル発生時は  
**ヘルプを求め**  
でホストと連絡を  
取ることができます。

助けられるかどうかはわかりません。ホストも初心者なので。

▲ ■ SESSION終了時  
終了60秒前にアナウンス。  
▼ 60秒後に元の部屋に戻ります。

▲ ■ SESSION開始時  
ホスト以外の全員を  
▼ 自動で振り分けします。  
(ブレイクアウトルーム)

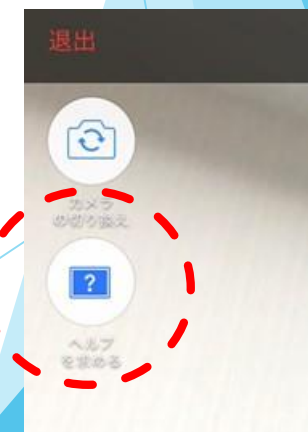
▲ ▼

Aグループ  
3～5名

Bグループ  
3～5名

...

?グループ  
3～5名



## (参考)通信量

ビデオ通話の場合：200～300MB/1時間

音声の場合：50MB/1時間

※参考値です。個人でデータ残量をよく確認してご参加ください。

グループ分け後のはじめの挨拶の時はビデオ通話を推奨したいですが、通信量削減のために、

- ・その後は音声のみで参加
- ・SESSION 2まで参加（SESSION 3は不参加）

など、参加者で工夫してご参加ください。



**通信費は個人でご負担ください。**