

**＊研修受講前日までに、必ずご一読のうえ
ご参加に向けて準備をお願いいたします。**



【公開講座】オンライン講座 受講マニュアル

2026 年2月 10 日改修版

本マニュアル内の記載情報は、改修日時点での情報となります。

Zoom のバージョンアップデートによる改修、お客さまの使用する PC の OS・ブラウザの違い等により
各種表示画面の見た目・位置・文言が異なる場合がございます。

あらかじめご了承ください、本マニュアルを参考に、表示された画面の案内に沿ってご参加ください。

※Zoom の名称およびロゴは、Zoom Video Communications, Inc.の米国および日本を含むその他の国における商標または登録商標です

目次

▼研修前日までのご確認事項

☑ オンライン講座 受講前チェックリスト	2
1. オンライン講座受講の準備	3
(1) 受講環境の準備	3
(2) 必要機材の準備	4
(3) テキストの準備	6
(4) 受講時および研修資料に関する禁止事項	7
(5) 不具合やトラブル発生時の対応について	7
2. Zoom アプリインストール	8
(1) アプリのインストール方法	8
(2) 事前接続テストを実施する ～アプリ版	9
(3) 事前接続テストを実施する ～ブラウザ版	11
(4) 最新バージョンへのアップデート方法(無料会員登録済みの方)	14
(5) 最新バージョンへのアップデート方法(無料会員登録をしていない方)	15

▼研修当日のご確認事項

3. Zoom で研修を受講する	16
(1) アプリからの受講方法	16
(2) ブラウザからの受講方法	20
(3) 研修受講後アンケートについて	24
4. Zoom の各機能の操作方法	25
(1) 音声(スピーカー、マイク)の操作 ～①マイクのON/OFF操作	25
(2) 音声(スピーカー、マイク)の操作 ～②音量調節	25
(3) 音声(スピーカー、マイク)の操作 ～③使用機器を選択・テストする	26
(4) 映像(カメラ)の操作 ～①カメラのON/OFF操作	28
(5) 映像(カメラ)の操作 ～②映り方の調節	28
(6) 映像(カメラ)の操作 ～③表示画面の切替方法	29
5. よくあるご質問～こんな時どうする	31
(1) Zoom 参加に必要な ID、パスコードがわからない	31
(2) ミーティング ID とパスコードを入力しても、間違っていると表示される	31
(3) Zoom がうまく起動しない、すぐに接続が切れてしまう	32
(4) 音声や映像に不具合がある	33
(5) 接続不調、トラブルにより研修に参加ができない場合	33
(6) その他の不明点がある、または不具合が起きている場合	33
6. お問い合わせ先	34

☒ オンライン講座 受講前チェックリスト

研修当日のスムーズな進行のため、受講前日までに必ずご確認をお願いいたします。

☐ 受講環境、必要機材

- ・内蔵または外部接続対応、カメラ、スピーカー、マイク（イヤフォン・ヘッドセット可）
※講師や他の受講者さまとのコミュニケーション、また、出欠状況の確認に使用いたします。
- ・インターネットに接続された PC（有線接続・1 人 1 台のご用意を推奨）
- ・Zoom アプリ（アプリ版利用を推奨、要事前インストール）
- ※やむを得ずブラウザから参加される場合は、
推奨ブラウザ（GoogleChrome、Firefox）をご利用ください
- ・発表やグループワークができる、静かで声を出せる環境

☐ テキスト

- ・お申込み時にご指定された受取方法、電子テキスト/紙テキスト（配送）にてご準備ください。

☐ Zoom の ID、パスコード等の研修参加に必要な情報（メール）

①送付日：研修実施4営業日前※

件名：【インソース】●/●（研修日）オンライン公開講座 研修参加情報のご案内

②送付日：研修実施の前営業日

件名：【インソース】オンライン公開講座 開催直前のご案内

※研修実施 4 営業日前を切ってのお申込みの場合は、前営業日のみのご連絡となります

☐ Zoom の事前接続テスト

- ・Zoom が提供するテスト環境「<https://zoom.us/test>」より、接続確認をお願いいたします。
※ブラウザからのテストではマイク、スピーカーのテストは行うことができません

☐ 留意事項

- ・お客さま事由による機材・受講環境に起因するトラブルは、弊社では一切保証いたしかねます。
- ・キャンセルポリシーに則り、所定の期日以降のキャンセル・受講者変更については、キャンセル料を頂戴しますのであらかじめご了承ください。
キャンセルポリシー：https://www.insource.co.jp/bup/faq/question_cancellation_policy.html
- ・本マニュアルは、インソース主催の通常研修を想定して作成しております。
提携先主催研修、インソース主催の新人研修等については、各種メールの送付日やキャンセルポリシー等が異なる場合がございます。HP 等にて随時掲載しておりますが、ご不明な点等ございましたら、P34に記載の問合せ先までご連絡ください。
- ・受講者さま本人のご参加をお願いいたします。受講者さま以外のオブザーブ等はお受けできません。

1. オンライン講座受講の準備

(1) 受講環境の準備

①受講環境について

<推奨環境>

- ・講師の声が聞き取りやすい静かな場所
- ・発表や受講者さま同士のグループディスカッションを伴うため、声を出せる環境
- ・業務やプライバシーにかかわるもの等の映り込みがない場所

研修中は、原則カメラ接続をオンにさせていただきますので、業務やプライバシーにかかわるもの等の映り込みにご注意ください。

②インターネット環境について

<推奨環境>

- ・有線 LAN での接続

※無線 LAN、ポケット Wi-Fi 接続でのご受講も可能ですが、通信環境や通信速度によっては接続の切断や、音声や映像の乱れ・遅延が発生する場合があります

<非推奨環境>

- ・公衆 Wi-Fi、スマートフォンを利用したテザリング接続

受講環境に起因するトラブルは、弊社では一切保証いたしかねますので、必ず事前に P.8～第2章 Zoom アプリインストールに記載の接続確認をお願いいたします。

「[事前接続テストを実施する ～アプリ版\(P9～\)](#)」

「[事前接続テストを実施する ～ブラウザ版\(P11～\)](#)」

(2) 必要機材の準備

①内蔵または外部接続対応スピーカー、マイク(イヤフォン・ヘッドセット可)

発表や受講者さま同士のグループディスカッションを伴う為、

PC に接続できるスピーカーとマイクをご準備ください。

他の受講者さまに音声がクリアに聞こえるよう、適切な機材配置にもご配慮をお願いいたします。

②内蔵または外部接続対応カメラ

ご自身の顔が映る位置に配置・角度調節をお願いいたします。

講師や他の受講者さまとのコミュニケーション、また、出欠状況の確認のため、

研修中は、原則カメラ接続をオンにさせていただきます。

業務やプライバシーにかかわるもの等の映り込みにご注意ください。

③受講者用 PC(1 人 1 台のご用意を推奨)

PC の OS バージョンを最新の状態にしてご準備をお願いいたします。

スマートフォンやタブレット端末でのご受講も可能ですが、「画面が小さい」「有線 LAN が使用できず、通信環境が悪化しやすい」等の理由から、PC でのご受講を推奨いたします。

④WEB 会議ツール「Zoom(Zoom Meetings)」のインストール

本マニュアル「[Zoom アプリインストール\(P.8～\)](#)」に記載の項目を参照の上、

アプリの事前インストールをお願いいたします。

なお、「Zoom Rooms」は、弊社公開講座で使用する Zoom(Zoom Meetings)とは異なるサービスのため、誤ってインストールしないよう、ご注意ください

<推奨環境>

・アプリ版の利用

※やむを得ずブラウザから参加される場合は、

推奨ブラウザ: GoogleChrome、Firefox をご利用ください

InternetExplorer 等の非推奨ブラウザを利用される場合、参加自体ができないことや、使用できる機能に制限が生じる可能性がございます

推奨		非推奨	
			
Google Chrome グーグルクローム	Fire Fox ファイヤーフォックス	Microsoft Edge マイクロソフトエッジ	Internet Explorer(IE) インターネット エクスプローラー

こんな時どうする？

■やむを得ず、「複数人で1台のPC」を使用してご受講になる場合

原則、研修前日までに P34 に記載の連絡先まで事前のご連絡をお願いしております。

当日急遽変更となった場合については、研修開始前に、チャットまたはマイクをオンにいただき、講師へ「複数人で1台のPC」を使用してご受講になる旨をお伝えください。

＜ご参加にあたってのお願い＞

・どの方が1台のPCで参加されるかが分かるよう、以下のようにお名前を記載してください

例：タナカ／サトウ／スズキ

・出欠確認を行っておりますので、Zoom 接続後には、チャットもしくは口頭で、講師にご参加されている方全員のお名前(フルネーム)をお知らせください。

・全員が PC 画面を見られるように、「受講者人数に適したサイズのモニター」や「プロジェクター」などをご用意ください。

・グループワーク時には、グループ人数の最適化や、スムーズな研修進行のため原則同じ PC を使用しているメンバーで行っていただきます。他社の方との交流ができかねる場合がございますので、あらかじめご了承ください。

■PC とタブレット等の併用で参加される場合

弊社が定めるカメラ・マイク等の適切な受講環境をご用意いただくにあたり、PC の内蔵機能や外部接続機器でのご用意も難しい場合、複数端末を併用してのご参加が可能です。

グループワークの際に、メイン端末とサブ端末を同じグループに振り分ける必要があるため、端末ごとに、以下の通りお名前を記載してください。

例：メインで使用する端末：ヤマダ タロウ

サブで使用する端末：【サブ】ヤマダ タロウ

(3) テキストの準備

お申込み時にご指定された受取方法、電子テキスト/紙テキスト(配送)にてご準備ください。
当日ご用意がない場合はご参加をお断りすることがございますので、
必ず届いているかご確認下さい。

① 電子テキストのみをご指定いただいている場合

・電子テキストについて

Zoom の ID およびパスワード記載のご案内メール内に、閲覧用 URL を記載しております。
必ず研修前日までに、テキストが閲覧可能かどうかをご確認ください。お手持ちのスマートフォンやタブレットからの閲覧も可能です。
なお、研修当日お客さまの環境に起因する問題が発生した場合、弊社での責任は負いかねます。あらかじめご了承ください。

<推奨ブラウザ> Google Chrome、Microsoft Edge、Firefox

▼電子テキストについて詳しくはこちら

<https://www.insource.co.jp/bup/digitaltext-flow.html>

▼電子テキストについてよくあるご質問はこちら

https://www.insource.co.jp/bup/faq/category_electronictext.html

▼電子テキストの動作確認はこちら

<https://insource.sv.bookbrowsing.jp/sv/open/NjHatPDZ0ILY>

・ワークシートについて

一部の研修では、電子テキストと合わせてワークシートをお送りしております。
電子テキストは印刷書き込みができない為、書き込み用のワークシートのデータをオンラインストレージ(SharePoint)にてご準備しております。ワークシートデータのご利用は任意です。
電子テキストデータ内でもワーク内容はご確認いただけますので、お手持ちのメモ帳・ノートでも代用いただけます。

② 紙テキスト(配送)をご指定いただいている場合

研修実施 6 営業日前に東京より順次発送を開始しております。

ポスト投函にてご指定の配送先へ発送いたします。

なお、お荷物の量・その他弊社都合により、使用する配達方法は予告なく変更することがございます。

こんな時どうする？

■研修前日までにテキストがお手元に届いていない場合

- ・最初にポストをご確認ください。封筒には、「研修テキスト在中」「インソースの社名」が記載されております。
- ・(配送先に勤務先を指定されている場合)社内でどなたかが受取られていないかご確認ください。
- ・上記をご確認いただいてもテキストが見当たらない場合は、P34に記載のお問合せ先までご一報ください。配送状況調査や、必要に応じて代替案のご案内をいたします。

(4) 受講時および研修資料に関する禁止事項

研修中、以下の事項を禁止しておりますので、事前にご確認をお願いいたします。

- ・研修実施時の写真撮影、スクリーンショット、録画、録音、またはそれに準ずる行為
- ・研修で使用する資料の、受講時・本人の予習復習以外の目的での使用行為
- ・研修で使用する資料ファイルを社内外に共有する行為(電子テキスト URL 含む)
- ・研修で使用する資料の画像などをインターネットで公開する行為
- ・研修で使用する資料の複写、複製行為

(5) 不具合やトラブル発生時の対応について

研修受講に関する不具合やトラブルが発生した場合は、

P34に記載のお問合せ先までご連絡ください。

また、研修ご参加が難しい場合につきましても、必ずご連絡をお願いします。

2. Zoom アプリインストール

動作の安定性の観点から、可能な限りアプリ版利用を推奨しております。

本章を確認の上、ご準備をお願いいたします。

また、Zoom は更新頻度が高いアプリのため、既にインストールがお済みの場合も、ご受講前にバージョン確認を行っていただき、最新版でない場合はアップデートをお願いいたします。

「[最新バージョンへのアップデート方法](#) (P.14～)」

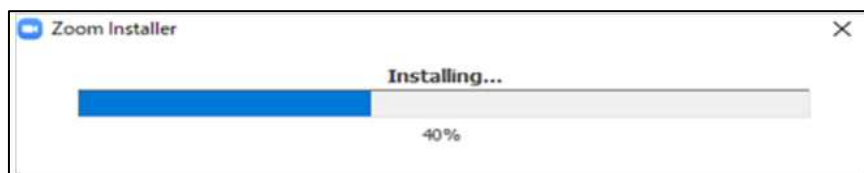
(1) アプリのインストール方法

- ①下記 URL から「ミーティング用 Zoom クライアント」をダウンロードする

<https://Zoom.us/download>



- ②ダウンロード後、「ZoomInstaller.exe」ファイルを実行し、インストールする



- ③下記のサインイン画面が表示されれば、インストール完了です



(2) 事前接続テストを実施する ～アプリ版

- ① 下記 URL から、事前接続テストページにアクセスする

<https://Zoom.us/test>

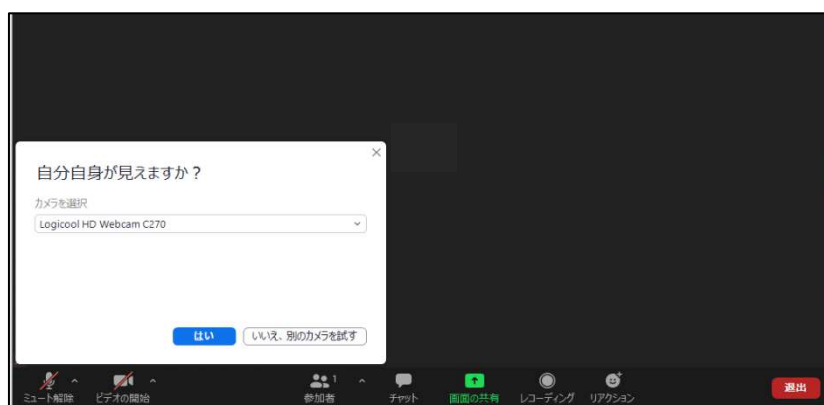
- ② 下記の画面にて「参加」を選択する



※ポップアップが表示された場合は「リンクを開く」をクリックください



- ③ 自動的に Zoom アプリが立ち上がり、ミーティングテストに参加する画面になる



※Zoom アプリが立ち上がらない場合は、表示されている「ミーティングを起動」をクリックする



④ポップアップ画面の案内に従い、カメラ、スピーカー、マイクのテストを行う

こんな時どうする？

■着信音等が聞こえない場合

現在テストを行っている機材名の右側にある「V」、または「いいえ、別のスピーカーを試す」より、現在接続している別の機材を順番にお試しください。以下画面の場合、現在スピーカーのテストを行っており、接続している機材は3つある状態を示しております。



⑤全 3 種類のテストが完了し、以下ポップアップ画面が表示されることを確認する

「テストを終了」をクリックし、Zoom 右下の赤い退出ボタンをクリックして、事前接続テストを終了ください。

※「デバイスが正常に動作していません」と表示されることがありますが、テスト時に正常に動作していれば問題ございません

Zoom 側の表記ミスとなり、バージョン 5.6.0 以降は改修されています



(3) 事前接続テストを実施する ～ブラウザ版

ブラウザ版の事前接続テストでは、現在使用しているブラウザから、正常に Zoom に接続できるかのみご確認いただけます。**スピーカー、マイクのテストは行うことができません。**

可能な限り、正常に動作することを事前に確認済みの機器のご利用をおすすめいたします。

①下記 URL から、事前接続テストページにアクセスする

<https://Zoom.us/test>

②下記の画面にて「参加」を選択する



- ③ポップアップ(ダイアログ)画面を確認し、「ブラウザから参加してください」を選択する
下記画面に加えてポップアップ画面が表示されるため、ポップアップ画面を閉じ、「ブラウザから参加してください」を選択する。

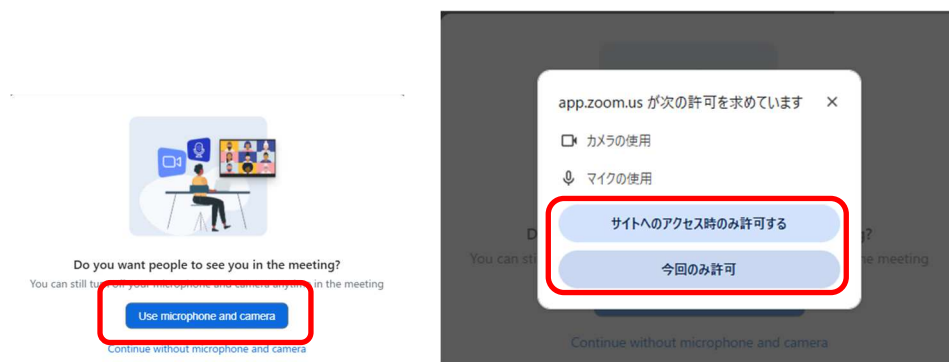


④使用機器の接続を確認する

- a. 下記のようなポップアップ画面が表示された場合、「許可」を選択ください。
また、使用機器が認識されていない場合、鍵のマークをクリックすることで接続を許可することができる場合があります。



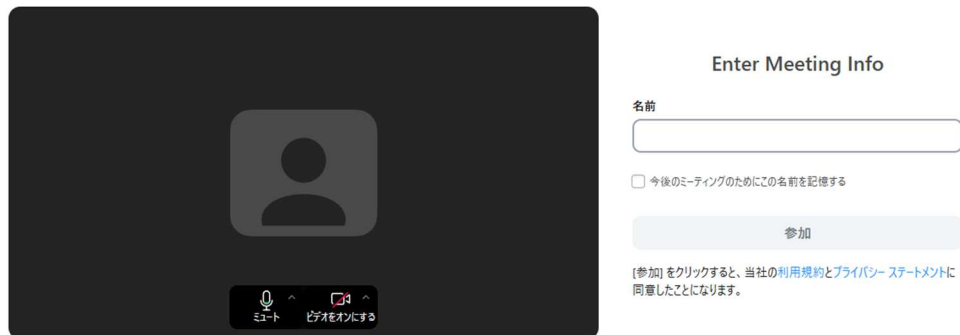
- b. 下記のようなポップアップ画面が表示された場合、「use microphone and camera」をクリックください。いずれか許可をお願いいたします。



⑤ミーティングに参加する

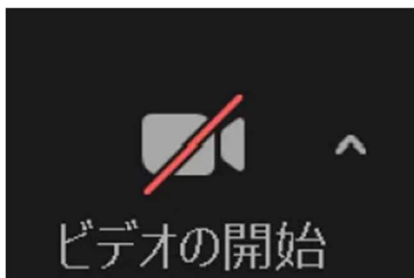
下記画面にて、「お客さまのお名前(テストミーティングのため、全角入力であればどのようなものでも可)」を入力後、参加をクリックください。

※左側の画面では、ビデオカメラのアイコンをクリックすることで、参加前にカメラ映りのチェックが可能です



⑥カメラのテストを行う(⑤でカメラ映りをチェックしていない場合)

テスト画面下部のメニューバー左下にある、ビデオカメラのアイコンをクリックし、カメラの使用可否を確認する。



⑦事前接続テストを終了する

Zoom 右下の赤い退出ボタンをクリックして、事前接続テストを終了してください。

(4) 最新バージョンへのアップデート方法(無料会員登録済みの方)

アプリ版をご利用で、Zoom の無料会員登録(Zoom の HP 上では、サインアップ・サインインと記載)がお済みの方は、サインイン後に現在のバージョン確認、アップデートが可能です。

インストールをされてから日数が経過している場合は、事前にアップデートをお願いいたします。

なお、登録いただかなくても研修参加は可能ですので、未登録の方は、(5)をご確認ください。

①Zoom にサインインをする

「サインイン」をクリックし、ご設定済みのメールアドレス・パスワードでサインインを行う



②アップデートの有無を確認する

検索バーの右側にあるアイコンをクリックし、メニューバーから「アップデートを確認」を選択ください。



③結果を確認する

＜現在のバージョンが最新版の場合＞

「最新の状態を保っています」と表示されるため、バージョンのアップデートは対応不要です。



＜現在のバージョンが最新版ではない場合＞

自動で最新バージョンのデータのダウンロードが開始され、完了すると下記のように更新可能である旨が表示されます。

「更新」をクリックし、Zoom が一度自動で閉じられた後、しばらくして再度立ち上がったことを確認して、アップデートは完了です。



(5) 最新バージョンへのアップデート方法(無料会員登録をしていない方)

Zoom の無料会員登録(Zoom の HP 上では、サインアップ・サインインと記載)がお済みでない方は、Zoom 上でのアップデートができません。登録いただかなくても研修参加は可能ですので、本章(1)「[アプリのインストール方法](#) (P8～)」の手順に従い、再度インストールをお願いいたします。

3. Zoom で研修を受講する

研修受講当日は、出欠確認のため研修開始 10 分前には Zoom への接続のご協力をお願いいたします。

研修開始時刻の 20 分前から、ミーティングに参加することができます。

参加のための操作はそれ以前から可能ですので、ご不安な方は早めに操作を行っていただいて問題ございません。

Zoom 上では、右クリックを使用するコピー＆ペースト操作はできません

キーボードのショートカットキー を使用し、ご入力ください

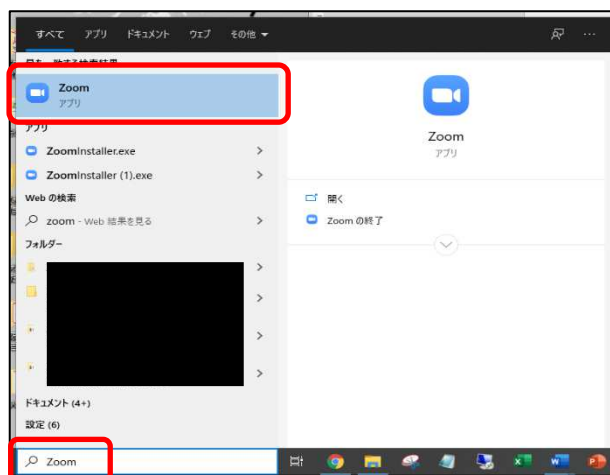
コピー: **Ctrl + C** 、 ペースト: **Ctrl + V**



(1) アプリからの受講方法

①Zoom アプリを立ち上げる

下記のような外観のアイコンを選択する、見当たらない場合は左下の検索ウィンドウにて「Zoom」と入力し、検索ください。



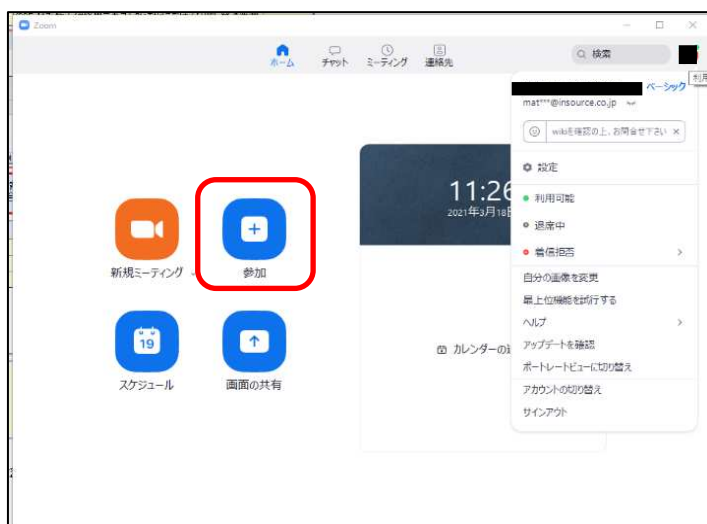
②ミーティングに参加する

<無料会員登録済みの方>

「サインイン」をクリックし、ご設定済みのメールアドレス・パスワードでサインインを行ってください。



4 つ並んでいるアイコンの「参加」を選択ください。



<無料会員登録をしていない方>

下記画面にて、「ミーティングに参加」を選択ください。

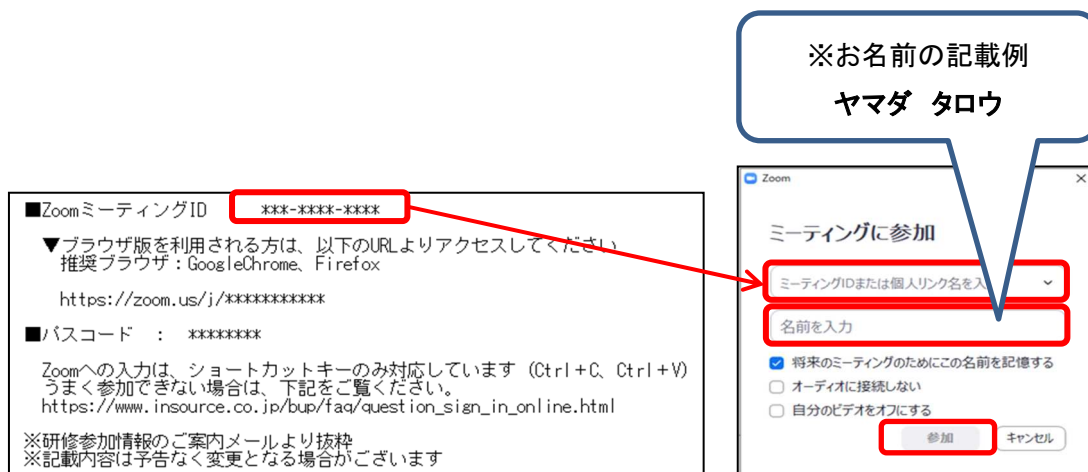


③ミーティング ID、名前を入力する

下記画面に、まずは、弊社より事前にメールにてご案内している「ミーティング ID」をコピー (Ctrl+C) & ペースト (Ctrl+V) して入力ください。

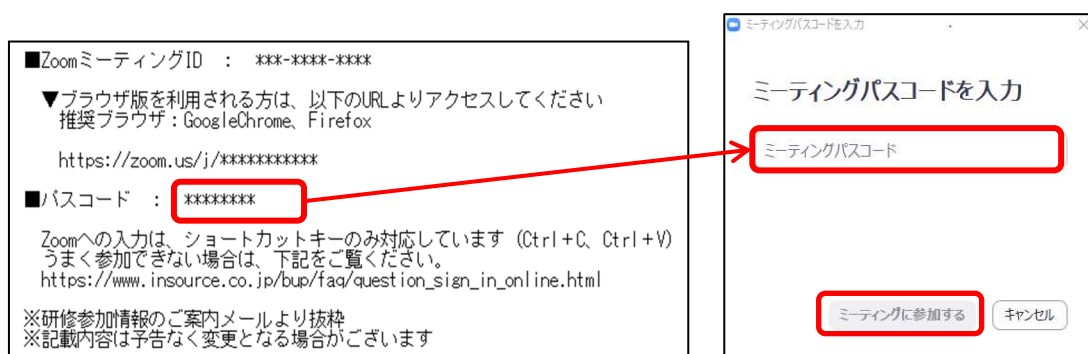
次に「お客さまのお名前 (全角カタカナ)」を入力し、「参加」を選択ください。

※無料会員登録済みの方は、すでに登録済みのお名前が表示されていますので、お手数ではございますがご変更をお願いいたします。



④パスコードを入力する

下記画面に、メールから「パスコード (英数字と記号混合)」をコピー (Ctrl+C) & ペースト (Ctrl+V) して入力後、「ミーティングに参加」を選択ください。



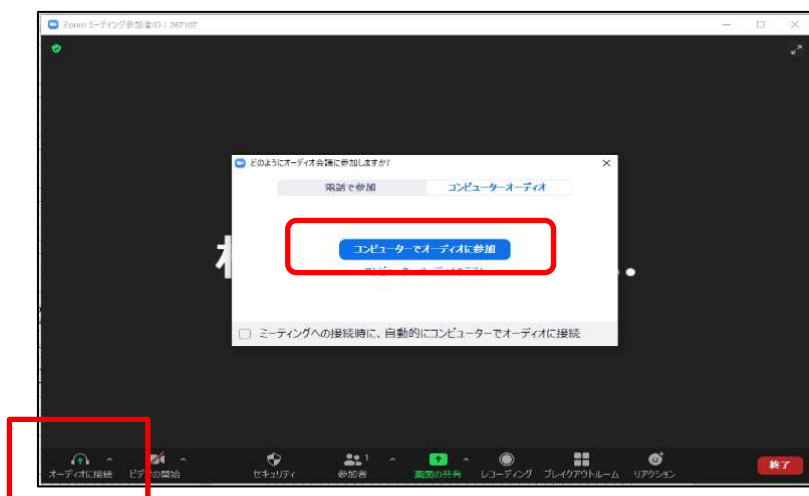
※ミーティング ID とパスコードを入力しても、間違っていると表示される場合

[「よくあるご質問」](#) (P31～) をご確認ください。

⑤コンピュータでオーディオに参加する

下記画面にて、「コンピュータでオーディオに参加」を選択ください。

※選択することで、現在接続しているスピーカー、マイク等のオーディオ機器が利用できます

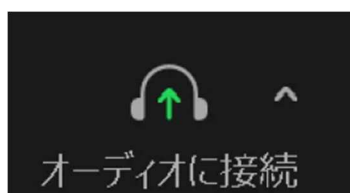


※左下がヘッドホンマーク(オーディオに接続)の場合、うまく接続ができておりません。

クリックしていただき、接続をお願いします。

接続ができるとこちらがマイクマーク(オーディオ)に変わります。

<接続前>



<接続後>



⑥研修受講の準備を整える

研修開始前 20 分前になりますと、ガイダンス動画が流れます。

再生されているガイダンス動画を確認し、画面の案内に従って準備を行ってください。

準備が完了次第、そのまま研修開始時刻までお待ちください。

⑦研修を受講する

講師の案内に従って、研修を受講ください。

小休憩ならびに昼休憩中については、ミーティングを退出せずにカメラ・マイクをオフにした状態で研修再開時刻までお待ちください。

(2) ブラウザからの受講方法

動作の安定性の観点から、可能な限りアプリ版利用を推奨しております。

やむを得ずブラウザから参加される場合は、

推奨ブラウザ: Google Chrome、Firefox をご利用ください。

Internet Explorer 等の非推奨ブラウザを利用される場合、参加自体ができないことや、使用できる機能に制限が生じる可能性があります。

なお、ブラウザからのご参加の場合は、スピーカー、マイクのテストを行うことができません。

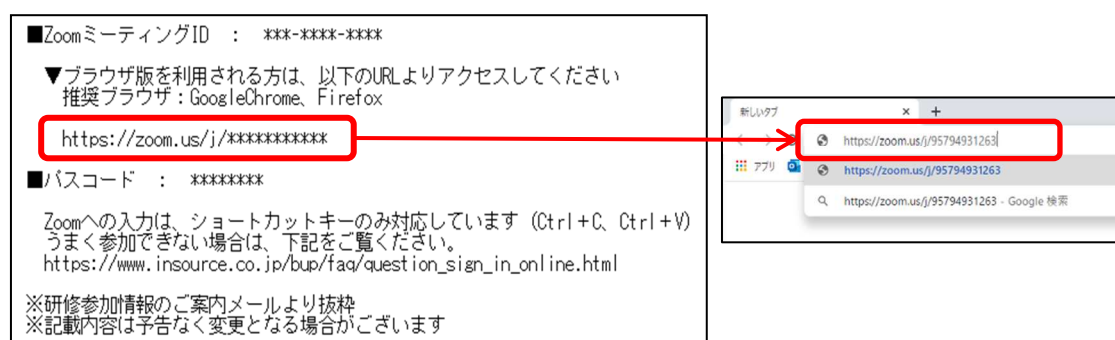
可能な限り、正常に動作することを事前に確認済みの機器のご利用をおすすめいたします。

また、以下は GoogleChrome を使用した画面表示例となります。

異なるブラウザや、同一ブラウザの場合でもバージョンの違い等により、表示が異なる可能性がありますので、画面の案内に沿ってご参加をお願いいたします。

①ブラウザの検索バーに URL を貼り付ける

弊社より事前にメールにてご案内している「ブラウザ参加用 URL」をコピー＆ペーストして入力し、URL を開いてください。

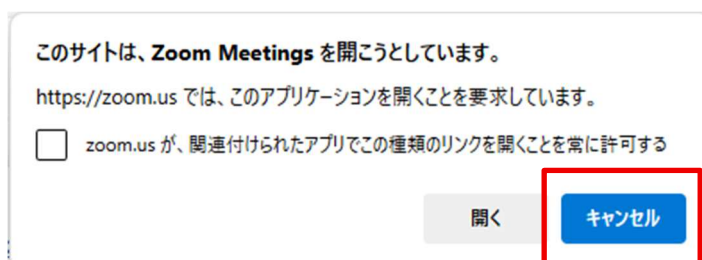


②ポップアップ(ダイアログ)画面を確認し、「ミーティングを起動」を選択する

下記画面に加えてポップアップ画面が表示されるため、ポップアップ画面を閉じていただき、「ブラウザから参加」を選択ください。



▼ポップアップ画面例



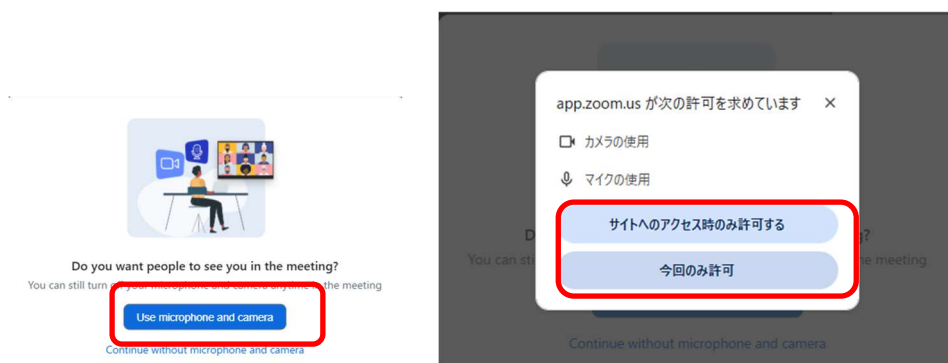
③使用機器の接続を確認する

a. 下記のようなポップアップ画面が表示された場合、「許可」を選択ください。

また、使用機器が認識されていない場合、鍵のマークをクリックすることで接続を許可することができます。



b. 下記のようなポップアップ画面が表示された場合、「use microphone and camera」をクリックください。許可を求められた際は、いずれか許可をお願いいたします。



④ミーティングに参加する

下記画面にて、「お客さまのお名前(全角カタカナ)」を入力後、参加をクリックください。

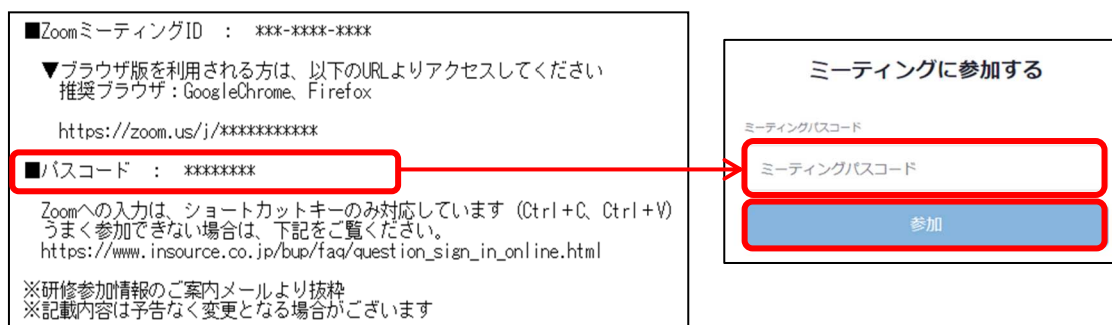
※ミーティングに参加できない場合があるため、半角文字の入力はお控えください

※左側の画面では、ビデオカメラのアイコンをクリックすることで参加前にカメラ映りのチェックが可能です。



⑤パスコードを入力する

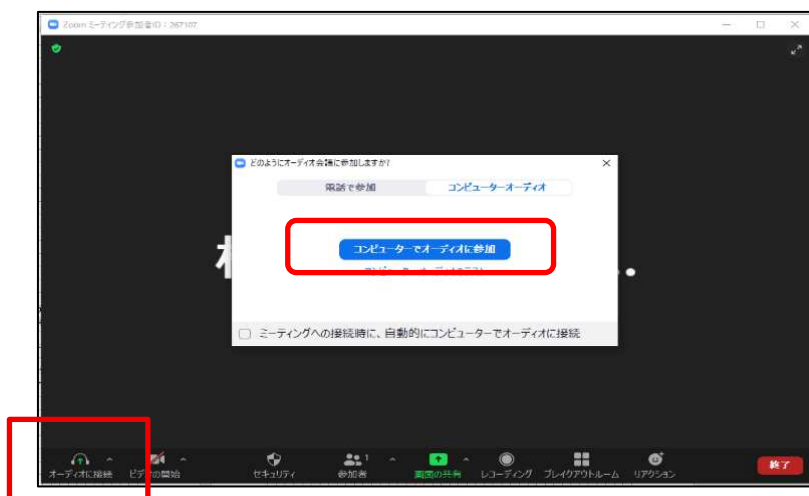
下記画面に、メールから「パスコード(英数字と記号混合)」をコピー(Ctrl+C) & ペースト(Ctrl+V)して入力後、「参加」を選択ください。



⑥コンピュータでオーディオに参加する

下記画面にて、「コンピュータでオーディオに参加」を選択ください。

※選択することで、現在接続しているスピーカー、マイク等のオーディオ機器が利用できます

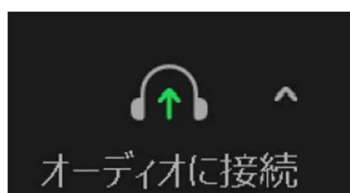


※左下がヘッドホンマーク(オーディオに接続)の場合、うまく接続ができておりません。

クリックしていただき、接続をお願いします。

接続ができるとこちらがマイクマーク(オーディオ)に変わります。

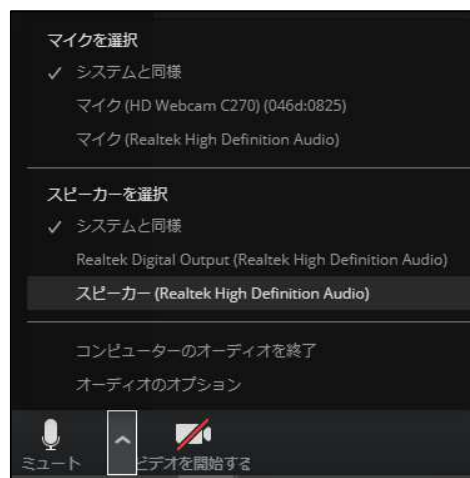
<接続前>



<接続後>



※マイクのアイコンの右側にある「^」をクリックいただくと、他のマイクやスピーカーを選択いただけます。音が聞こえない、声が届かない際はお試しください。



⑦研修受講の準備を整える

研修開始前 20 分前になりますと、ガイダンス動画が流れます。

再生されている BGM 付きのガイダンス動画を確認し、画面の案内に従って準備を行ってください。

準備が完了次第、そのまま研修開始時刻までお待ちください。

⑧研修を受講する

講師の案内に従って、研修を受講ください。

小休憩ならびに昼休憩中については、ミーティングを退出せずにカメラ・マイクをオフにした状態で研修再開時刻までお待ちください。

(3) 研修受講後アンケートについて

研修受講後はアンケートへのご協力をお願いいたします。

Zoom の ID およびパスコード記載のご案内メール内に

アンケート URL を記載しております。

クリックいただきアンケートへのご回答をお願いいたします

<回答に関するご案内>

・回答期限: **研修翌日 12 時まで**

・URL: 研修日・受講者さまごとに個別の URL を発行(混同注意)

・仕様: Google フォームを使用したアンケートフォーム

※お使いの PC のセキュリティ設定により、アクセスできない場合がございます

その際はご回答いただかなくても問題ございません

■受講後アンケートURL :

研修受講後、下記URLよりアンケートのご回答をお願いいたします。

※URLは研修日・受講者さまごとに異なります

※回答は研修翌日12時まで受け付けております

※お使いのPCのセキュリティ設定により、アクセスができない場合はご回答不要です

・***** 様
https://docs.google.com/forms/*****

※研修参加情報のご案内メールより抜粋

※記載内容は予告なく変更となる場合がございます

WEBinsource 会員の方は、貴社ご受講者様分のアンケートを閲覧いただくことが可能です。

ご受講日から2～3週間程度でご覧いただけます。

4. Zoom の各機能の操作方法

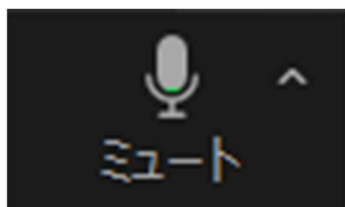
研修中に使用する音声(スピーカー、マイク)、映像(カメラ)の操作方法をご案内いたします。

(1) 音声(スピーカー、マイク)の操作 ～①マイクのON/OFF操作

①マイクのアイコンで切り替える

画面下部のメニューバー左側のマイクのアイコンをクリックください。

▼マイクがオンになっている状態



▼マイクがオフ(ミュート)になっている状態

(マイクのアイコンに赤い斜線が入っている)



(2) 音声(スピーカー、マイク)の操作 ～②音量調節

①オーディオ設定から変更する

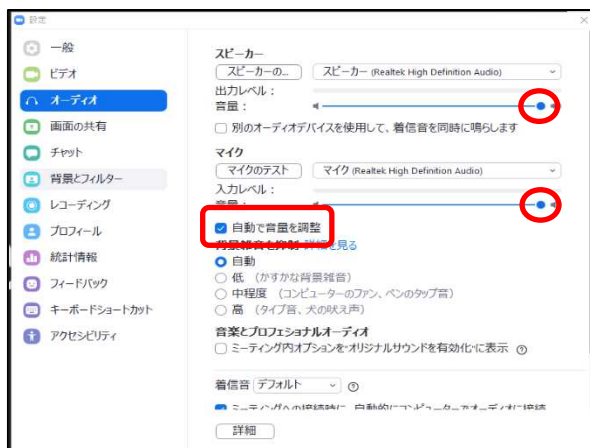
マイクのアイコンの右側にある「^」を選択し、「オーディオ設定」を選択ください。



②スピーカー、マイクの音量を調節する

下記画面にて、それぞれの音量をスライダーにて調節可能です。

※マイクの音量を調節したい場合は、「自動で音量を調整」のチェックを外す必要がありますが、マイクは自動調整のままにすることをおすすめいたします



(3) 音声(スピーカー、マイク)の操作 ～③使用機器を選択・テストする

①テスト画面から使用機器を選択・テストする

マイクのアイコンの右側にある「^」を選択し、「スピーカー＆マイクをテストする」を選択ください。



②ポップアップ画面の案内に従い、スピーカー、マイクのテストを行う

表示されるポップアップ画面の案内に従い、スピーカー、マイクのテストを行います。

- ・スピーカーテスト: 着信音が聞こえるかを確認する
⇒聞こえる場合は「はい」、聞こえない場合は「いいえ」を選択ください
- ・マイクテスト : 発声してから少し待ち、音声が出てくるかを確認する
⇒聞こえる場合は「はい」、聞こえない場合は「いいえ」を選択ください



こんな時どうする？

■着信音等が聞こえない場合

現在テストを行っている機材名の右側にある「V」、または「いいえ、別のスピーカーを試す」より、現在接続している別の機材を順番にお試しください。以下画面の場合、現在スピーカーのテストを行っており、接続している機材は3つある状態を示しております。



(4) 映像(カメラ)の操作 ～①カメラのON/OFF操作

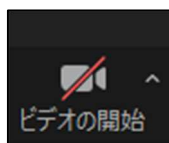
①ビデオカメラのアイコンで切り替える

画面下部のメニューバー左側のビデオカメラのアイコンをクリックください。

▼カメラがオンになっている状態



▼カメラがオフになっている状態(ビデオカメラのアイコンに赤い斜線が入っている)



(5) 映像(カメラ)の操作 ～②映り方の調節

①ビデオ設定から変更する

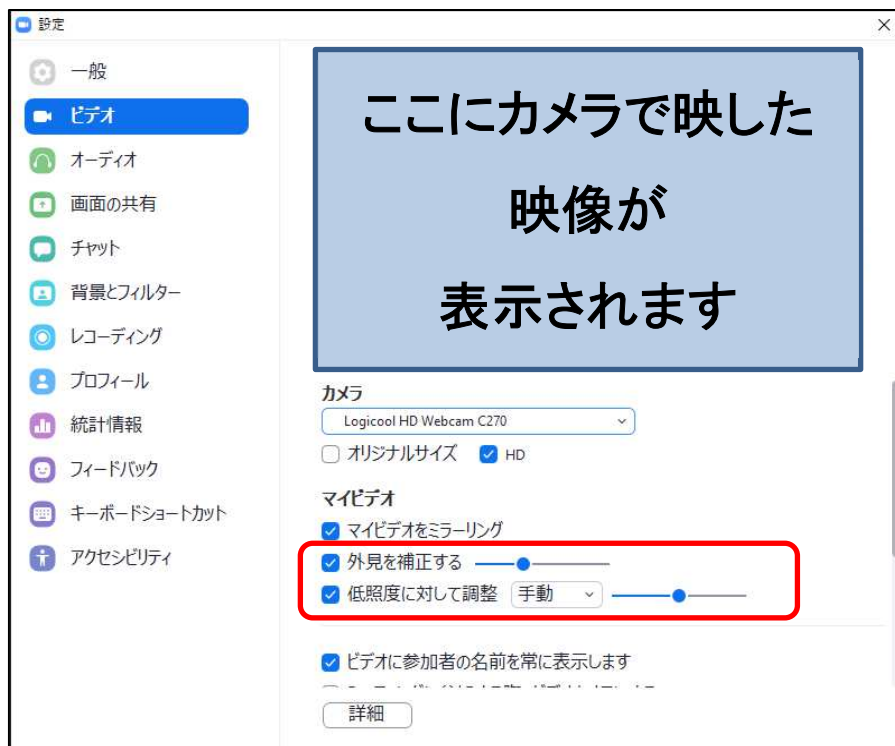
ビデオカメラのアイコンの右側にある「^」を選択し、「ビデオ設定」を選択ください。



②外見補正や明るさ補正の項目を調節する

下記画面にて、それぞれの項目をスライダーにて調節可能です。

※「外見を補正する」「低照度に対して調整」の2項目は、補正をかけすぎると画面が白飛びしてしまいますのでご注意ください



(6) 映像(カメラ)の操作 ～③表示画面の切替方法

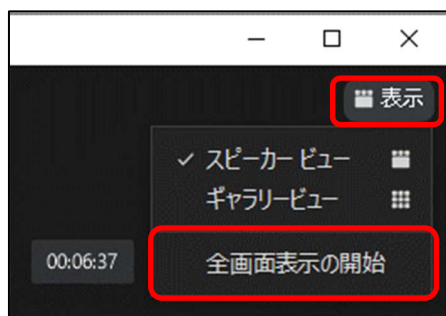
■その1:全画面表示の切替方法

①画面右上の「表示」を押下し、メニューを開く

画面右上の「表示」を選択し、メニューから「全画面表示の開始」を選択して切替を行ってください。

または、ショートカットキー Alt+Fを入力することでも同様の操作可能です。

※全画面表示を終了させたい場合は、Esc キーをクリックするか、画面をダブルクリックで終了できます。



■その2:ビューの切替方法

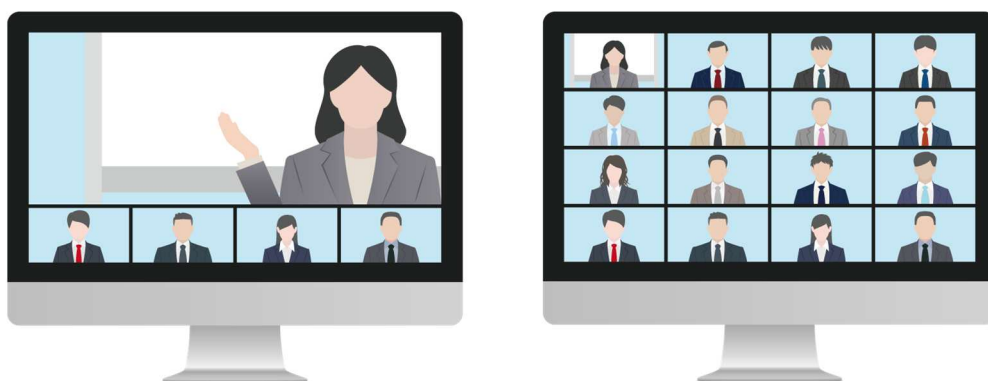
①画面右上の「表示」を押下し、メニューを開く

画面右上の「表示」を選択し、メニューから任意のビューを選択して切替を行ってください。
受講中は、原則スピーカービューを選択してのご受講をおすすめいたします。

<それぞれのビューの特徴とおすすめの切替シーン>

- ・スピーカービュー:現在話している人が大きく表示される →講師が講義を行っている時
- ・ギャラリービュー:参加者全員が均等な画面サイズで表示される
→グループワークなど、複数名の顔を見て話をしたい時

▼スピーカービュー(左)／ギャラリービュー(右)の画面表示イメージ



5. よくあるご質問～こんな時どうする

(1) Zoom 参加に必要な ID、パスコードがわからない

研修実施 4 営業日前と前営業日の 2 回、

お申込み時にご指定のメールアドレスへお送りいたします。

メールが見当たらない場合は、ご指定のメールアドレスが正しいかどうか、並びに迷惑メールフォルダのご確認をお願いいたします。ご使用のメールのセキュリティ設定によっては迷惑メールに振り分けられている可能性がございます。

メールの再送をご希望の場合は、P34に記載のお問合せ先までご一報ください。

(2) ミーティング ID とパスコードを入力しても、間違っていると表示される

考えられる可能性は大きく 3 点ございます。

①入力するパスコードの誤り

パスコードは、研修ごとに個別で設定されております。メールに記載されている研修日・研修名をご確認の上、使用しているものにお間違いがないかご確認ください。

その後、以下操作をお試ください。

Zoom 上では、右クリックを使用するコピー＆ペースト操作はできません

キーボードのショートカットキー を使用し、ご入力ください

コピー:Ctrl+C 、 ペースト:Ctrl+V

(1) パスコードに間違いがないことを確認し、再度コピー(Ctrl+C)する

(2) メモ帳アプリ等に一度ペーストを行い、内容を確認して再度コピーを行う

※メールからコピーを行う際に、意図せず不要なスペースが入ってしまうことがあるため、正しくコピーできているかを確認するために行います

(3) Zoom のパスコード入力欄に、再度ペースト(Ctrl+V)する

なお、手打ち入力はミスが発生しやすいため、コピー＆ペーストを推奨いたします。

やむを得ず行われる場合は、メモ帳アプリ等へ書き出して、一度内容をご確認いただくことをおすすめいたします。

(※入力した文字の相違や NumLock・CapsLock が意図せず設定されていることによる間違いが考えられます)

②Zoom アカウントがロックされている

5 回連続でパスコードの入力を誤った場合、約 30 分間アカウントがロックされます。

なお、アカウントロックがかかっている場合でも、ロックがかかっている旨が明確に表示されるわけではございません。変わらずパスコードが誤っている旨のみが表示されます。

そのため、複数回パスコードをお間違いになられた場合には、30 分以上時間をおいてから、

①を参考に再度ログインをお試ください。

※アカウントロックはインソースでの解除はできません。

※別端末や、アプリとブラウザを切替えると入室ができる場合もございます。

※Zoom は、アップデートが頻繁に実施されるアプリケーションです。

そのため、ロックがかかるまでの具体的な回数やロックされる時間等については、予告なく変更となることがございます

③ご利用の PC・アプリ・ブラウザに一時的な不具合が起きている

ご利用の PC・アプリ・ブラウザに一時的な不具合が生じている可能性がございますので、PC 本体の再起動をお試ください。

(3) Zoom がうまく起動しない、すぐに接続が切れてしまう

①Zoom を最新バージョンにアップデートする

アプリをご利用の場合は、Zoom を最新バージョンにしてご利用ください。

「[最新バージョンへのアップデート方法\(無料会員登録済みの方\)](#) (P14～)」

「[最新バージョンへのアップデート方法\(無料会員登録をしていない方\)](#) (P15～)」

なお、ブラウザから参加される場合には、本項目は必要ございません。

②使用ブラウザの確認・変更を行う

ブラウザから参加される場合は、推奨ブラウザをご利用ください。

推奨ブラウザ: Google Chrome、Firefox

非推奨ブラウザを利用される場合、参加自体ができないことや、使用できる機能に制限が生じる可能性がございます。

③PC の再起動を行う

ご利用の PC・アプリ・ブラウザに一時的な不具合が生じている可能性がございますので、PC 本体の再起動をお試ください。

また、可能でしたら、別の受講環境からの接続もお試ください。

・現在、ブラウザ版を利用している場合→「[アプリ版の接続を試す](#) (P16～)」

・現在、アプリ版を利用している場合→「[ブラウザ版の接続を試す](#) (P20～)」

④ネットワーク環境を整える

有線 LAN での接続を推奨しております。無線 LAN、ポケット Wi-Fi での接続をされている場合は、可能な限り有線に切り替えることをおすすめいたします。

無線 LAN、ポケット Wi-Fi 接続でのご受講も可能ですが、通信環境や通信速度によっては接続の切断や、音声や映像の乱れ・遅延が発生する場合がございますので、あらかじめご了承ください。

(4) 音声や映像に不具合がある

まずは、機器類が正しく PC や電源に接続されているか、機器自体の電源が入っているかをご確認ください。ケーブルや USB 端子の抜き差しを再度行っていただき、差し込み口が複数ある場合は、使用箇所の変更もお試ください。

加えて、「[Zoom の各機能の操作方法](#) (P25～)」をご確認いただき、各機能のオン・オフの切替や、接続テストにて機器自体の使用可否をご確認くださいませ。

(5) 接続不調、トラブルにより研修に参加ができない場合

当日ネットワーク不調などが原因で研修への参加が難しい場合には、必ず公開講座本部までご連絡ください。ご連絡なく退出された場合には欠席としてご受講料を頂戴いたします。あらかじめご了承くださいませ。

(6) その他の不明点がある、または不具合が起きている場合

まずは、弊社 HP のよくある質問をご確認ください。実際にお客さまからよく頂戴するご質問に回答しております。記載内容を随時更新、追加しておりますので、ぜひご参照ください。

本マニュアル、ならびによくある質問を確認しても解決できない場合は、P34に記載のお問合せ先までご連絡をお願いいたします。

▼公開講座よくあるご質問～オンライン公開講座について

https://www.insource.co.jp/bup/faq/category_online.html

↓こちらの QR コードを読み取ってご確認くださいことも可能です



6. お問い合わせ先

本マニュアル、ならびによくある質問を確認しても解決できない場合は、大変お手数ではございますが、以下までご連絡をお願いいたします。

<株式会社インソース公開講座本部>

研修受講に関するお問合せ時の必要事項:

(1) 申込み No (2) 研修日 (3) 研修名 (4) 受講者名

メール: online_app@insource.co.jp ※オンライン講座専用アドレス

TEL: 03-5259-0071

※Zoom の操作方法に関するお問合せについては、弊社では正確なご案内をいたしかねるため、Zoom テクニカルサポートの活用をお願いいたします

やむを得ず弊社までお問合せになる際は、現在のご状況を可能な範囲で詳しくお伝えください
また、メールでお問合せいただく場合は、画面キャプチャ等の提供にご協力をお願いいたします

<Zoom テクニカルサポート>

以下 URL より、Zoom が提供するサポートガイドラインを確認いただけます。

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362003>

▼サポート内容紹介

Zoom サポートヘルプセンター: 動画や文章・画像にて、よくある質問に回答するページです

チャットボット: 文中のリンクまたは右下のアイコンより、チャットサポートを受けられる機能です



⇐チャットボット開始アイコン