

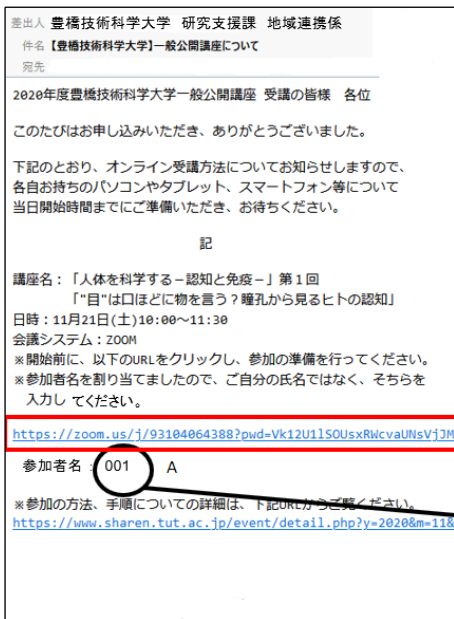
※必要に応じて、本マニュアルを印刷してお手元に置き、受講の参考にしてください。

※本講座では Zoom という WEB 会議システムを使用します。

PC やスマートフォンによる受講の際には、接続に料金はかかりませんが、接続中は通信料が発生します。Wi-Fi 環境等での受講を推奨いたします。

※お使いのパソコンによって、また Zoom を使ったことがあるかによって、本マニュアルと同じ画面にならない場合がございます。受講に問題はありませんので、本マニュアルや、「受講にあたって」に記載されている URL を参考に、講義にご参加ください。

### ①招待メールを開く (2020 年のメール例)



- ・申込時にご記入いただいたメールアドレスに、地域連携係 (chiren@office.tut.ac.jp) からメールが届きます。メールを開き、  の URL をクリックしてください。
- ・ご参加いただく際の参加者名 (番号) を割り当てます。同メールにご自身の番号の記載がありますので、参加時にご使用願います。

←クリックしてください

ご自身のメールに記載されている番号を、入力画面で入力してください。

### ②登録する

URL をクリックすると下のような画面になります。氏名欄に、メール記載の参加者名と、メールアドレスを確認のため 2 回入力し、「登録」を押してください。

※もしも姓名の入力欄が1つしかない場合、3桁の番号のみを入力してください

名 *	姓 *
<input type="text" value="A"/>	<input type="text" value="001"/>
メールアドレス *	メールアドレスを再入力 *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

メールアドレスを 2 カ所に入力してください

ここに登録することにより、私は、プライバシーに関する声明と サービス規約に同意します。

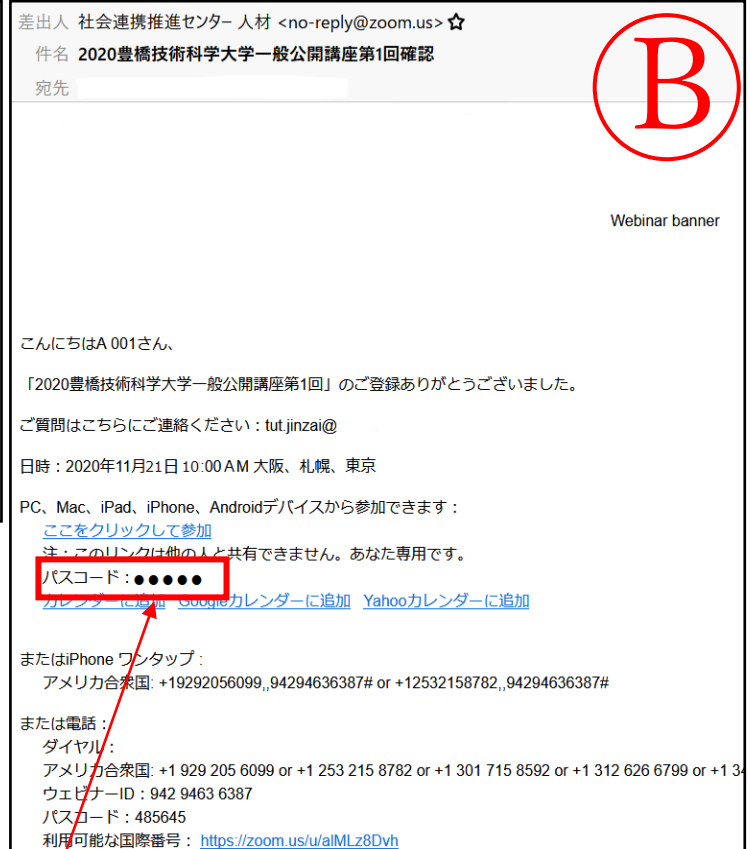
登録

←入力後、登録ボタンを押してください

### ③参加する

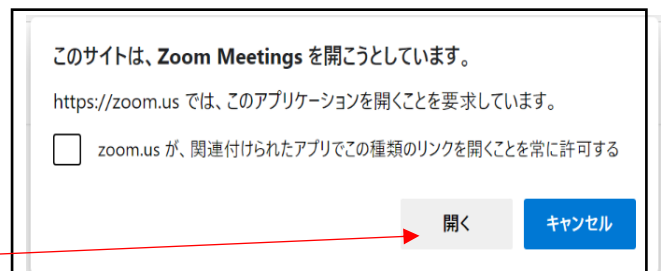
登録が完了すると、以下 A の画面になります。

登録いただいたメールアドレスに B のような登録完了メールが届きます。(2020年メール例)

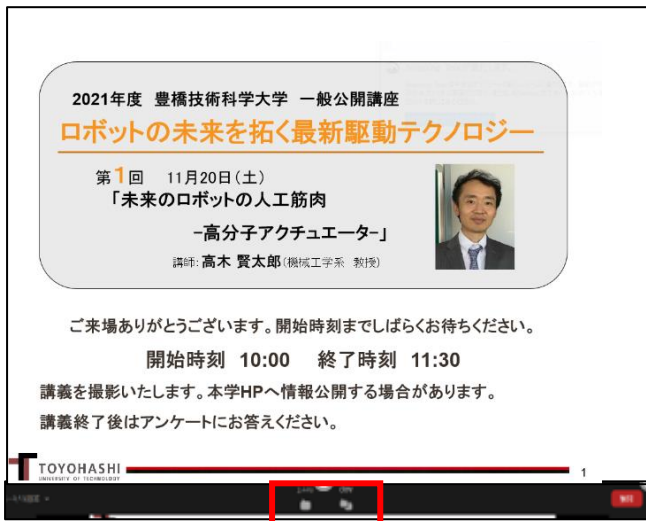


- ・ 受講当日、9：45～10：00 の間に、**B**メール記載の「ウェビナーに参加」URL をクリックし、参加します。  
(**A**の URL から参加可能です)  
(※1、※2)
- ・ 参加時、氏名、メールアドレス、パスワード等を入力する画面が出ることがありますので、入力し、「Webセミナーに参加」(あるいはそれに類するボタン)をクリックしてください。(※3)  
パスワードは、**B**のメールに記載されています。

- ※1 講座が開始される前に参加すると、右のような画面になります。開始までお待ちください。
- ※2 同時に、アンケートフォームが出る場合があります。終了後にアンケートにご協力ください。
- ※3 参加時に右のような画面が出た場合には「開く」をクリックしてください。



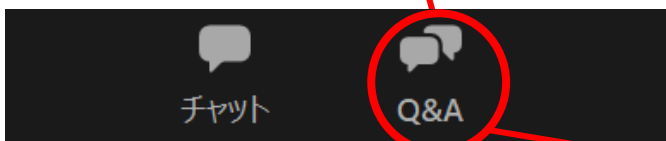
講座が開始され、開始までの間はこのような画面になります。(本学が画面共有をしています) 開始の挨拶が始まるまでお待ちください。



- ・ 講義中も、自動で画面は切り替わりますので、特に操作の必要はありません。
- ・ 受講者の方はミュート（音もビデオも切っている状態）になっています。 顔は映りません。
- ・ 「退出」ボタンを押すと参加を終了し、途中で受講を終えることができます。途中退出の場合にもアンケートへのご協力をお願いします。
- ・ 開講中は何度でもミーティングに参加することができます。通信環境によってZoomが切れてしまっても、再度ご参加いただけます。

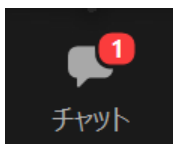
#### ④質疑応答について

- ・ 講義中、講師への質問等がある方は、Q&Aに質問を入力し、送信してください。質疑応答の時間に講師が回答します。時間の都合上すべての質問にお答えすることはできません。ご了承ください。



- ・ 画面下の「Q&A」をクリックし、質問を入力し、「送信」を押すと、質問が送信されます。ボタンが見つからない場合はカーソルを動かしてください。

※「チャット」は本学からの連絡用です。受講者の方は送信不可になっています。本学からチャットが送信されると



このようになりますので、「チャット」をクリックしてご確認ください。



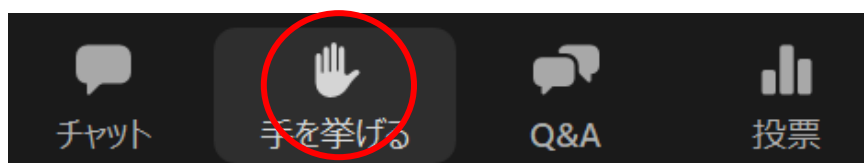
ここに質問を入力し、送信してください



- ・ 質疑応答の時間になりましたら、Q&Aからの質問の他に、口頭での質問も受け付けます。口頭での質問を希望される方は、「手を挙げる」ボタンを押してお待ちください。状況によっては質問を受けることができない可能性がありますので、ご了承ください。

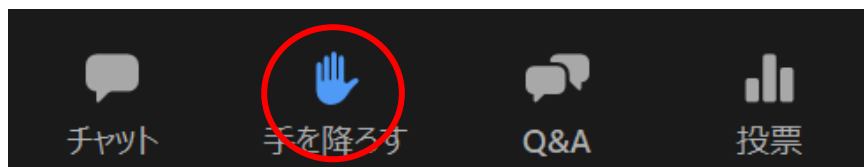
※「手を挙げる」は質疑応答の時間にのみ可能になります。

※参加時に「参加者名」に入力いただいた番号（地域連携係から受講前に送信するメールに記載の番号）を覚えておいてください。その番号で指名、回答を行います。



〈通常〉

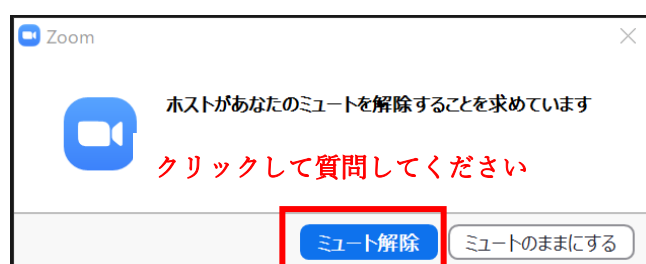
「手を挙げる」を押す



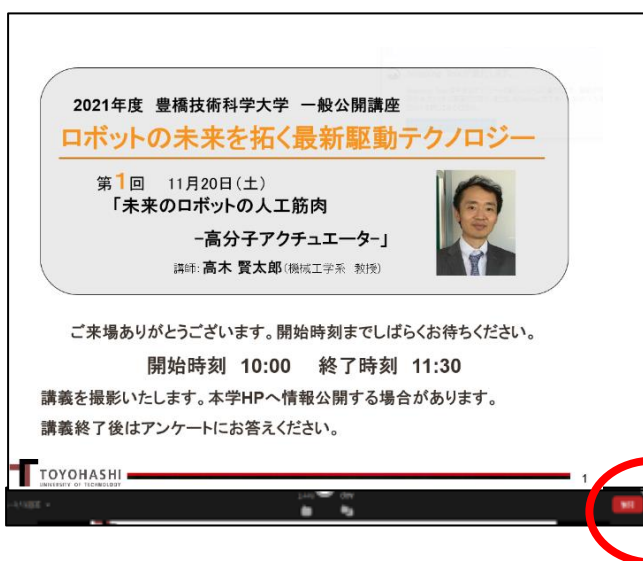
〈手が挙がっている状態〉

もう一度クリックすると  
手を降ろします

講師から指名されると画面にこのように表示されます。  
「ミュートを解除」をクリックすると、マイクがオンになり、口頭で質問ができるようになります。  
※質問後、こちらで再度ミュートにさせていただきます。



## ⑤退出の仕方



画面右下の「退出」をクリックすると受講を終了します。

※一時的に席を外す場合などは、退出する必要はありません。

※講義時間中に一度退出し、再度受講を希望される場合は、メールのURLより、再度参加をお願いします。

参考：同マニュアルの③参加する

## ●アンケートについて

- ・「退出」をおして受講を終了、または本学により講義が終了された後、自動的にアンケートフォームが現れるようになっています。
- ・受講後すぐに回答をしなかった場合でも、受講2日前に地域連携係から送信するメールに記載のURLからアンケートに回答することができます。
- ・今後の運営の参考とさせていただきますので、是非、回答のご協力をお願いいたします。