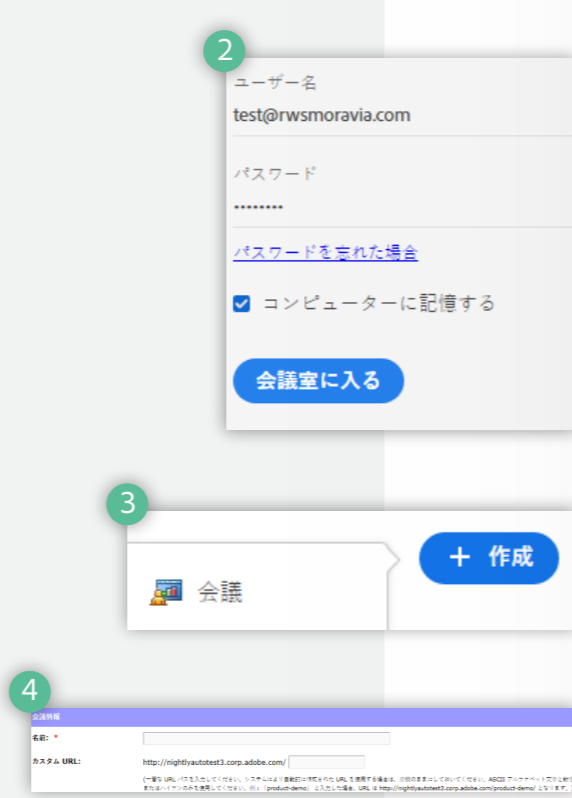


## 会議を作成してアクセスする

1. 任意のWebブラウザで、自分のアカウントのURLにアクセスします。
2. Adobe Connectのユーザー名とパスワードを入力してログインします。パスワードがわからない場合は、「パスワードを忘れた場合」リンクをクリックしてください。
3. 認証が完了すると、Adobe Connect Centralのホームページが表示されます。「新規会議を作成」ボタンをクリックして会議ウィザードを起動します。
4. 会議名と、覚えやすいカスタムURLを入力します(自分のファーストネームやユーザー名など)。
5. 必要に応じてその他のフィールドを入力して、「完了」をクリックします。これで、会議室が作成されました。
6. 確認ページで会議室のURLをクリックするか、WebブラウザでURLを入力して会議室に入室します。



**ヒント:** インターネットの接続環境と、Chrome、Safari、Firefox、Edgeなどの最新のWebブラウザさえあれば、Adobe Connectを使用することができます。Webカメラの共有を最適化して画面の共有を可能にするデスクトップアプリケーションも使用することができます。

## 参加者を招待する

1. メール、会議の招待状、チャットメッセージ、または電話で会議のURLを伝えることにより、参加者を簡単に会議に招待することができます。参加者を会議に招待するには、会議内で「会議／アクセスと入室を管理／参加者の招待」を選択します。これにより、URLをクリップボードにコピーしたり、メールを作成したりできるようになります。
2. 参加者を招待するためのダイアログで、URLをクリップボードにコピーしたり、メールを作成したりすることができます。



## 出席者を管理する

1. 会議の出席者は、以下に示す3つの役割に分類されます。  
**主催者:** 会議の主催と進行を担当します。  
**プレゼンター:** 会議の進行をサポートし、コンテンツの提示や画面共有を行います。  
**参加者:** 主に会議を視聴できます。チャット、投票へのレスポンス、ステータスの変更を行うことができます。

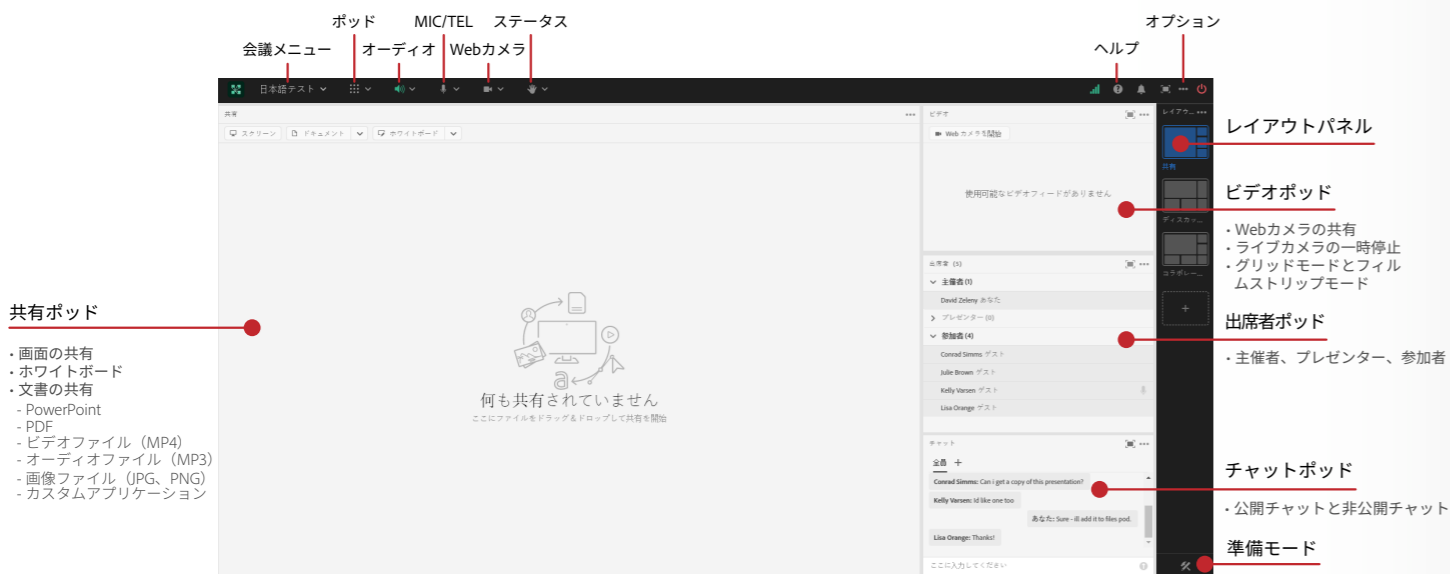
2. 2つの簡単な方法で、参加者の役割を変更することができます。1つは、参加者の名前にカーソルを置くこと

という方法です。参加者の名前にカーソルを置くと、その参加者の役割を選択するオプションなどが表示されるメニューが開きます。このメニューを使用して、参加者のミュート、出席者ポッドでの名前の変更、追加の権限の付与、画面共有のリクエストを行うことができます。

もう1つの方法は、出席者ポッドでドラッグアンドドロップ機能を使用するという方法です。目的の参加者をクリックして別の役割にドラッグすることにより、その参加者の役割を変更することができます。

## オーディオとしてVoice-over-IP (VoIP) を使用する

1. Voice-over-IP (VoIP) を使用すると、コンピューターのマイクとスピーカーを通じて会議の出席者とやり取りすることができます。この機能を使用する場合は、最初にオーディオ設定ウィザードを実行することをお勧めします。このウィザードを実行するには、「会議／オーディオ設定ウィザード...」を選択します。
2. VoIPの使用を開始するには、アプリケーション上部のマイクボタンをクリックします。このボタンを1回クリックすると、マイクがアクティブになります。もう1回クリックすると、マイクがミュートになります。
3. アイコンの横にある矢印を使用すると、マイクをミュートにしたり、音量を調整したりすることができます。複数のオーディオ入力ソースがある場合は、別のマイクを選択することもできます。
4. デフォルト設定の場合、参加者にはマイクの使用権限が設定されていません。参加者がマイクを使用できるようにするには、マイクメニューを開いて「参加者にマイクの使用を許可する」を選択します。

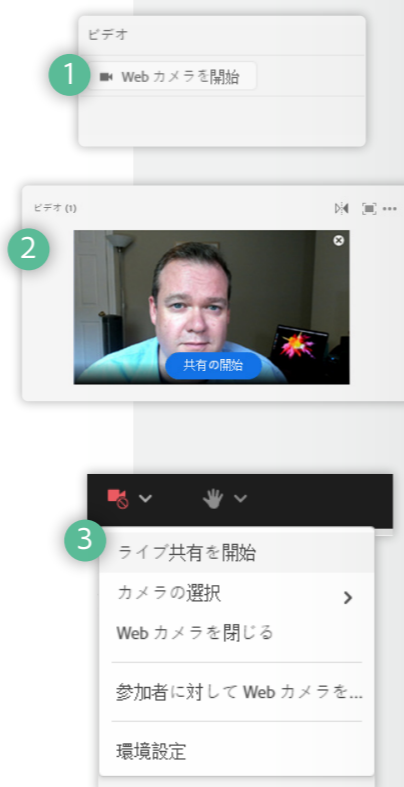




## Webカメラビデオを共有する

1. 会議の出席者間で、Webカメラを簡単に共有することができます。これを行うには、Webカメラが接続されていることを確認し、ビデオポッドのWebカメラボタンまたは「Webカメラを開始」ボタンをクリックします。
2. Webカメラでどのような画像が共有されるかが、プレビューとして表示されます。プレビューに問題ない場合は、「共有の開始」をクリックします。これにより、すべての参加者間でWebカメラが共有されます。ビデオポッドは複数のWebカメラに対応し、画像のサイズを適切に調整します。そのため、プレゼンターごとに個別のポッドを開く必要はありません。Webカメラを一時停止するには、ビデオストリームにマウスを置いて一時停止ボタンをクリックします。
3. デフォルト設定の場合、参加者はWebカメラを共有することはできません。参加者がWebカメラを共有できるようにするには、アプリケーションバーのビデオメニューを使用して、参加者のWebカメラを有効にします。別のビデオソースを選択したり、ビデオストリームを一時停止または終了したり、ビデオ設定を開いてビデオの品質を調整したりすることもできます。

**ヒント:** ビデオポッドには、2つの異なるビューがあります。1つは、グリッドビューです。このビューには、すべてのビデオストリームが同じサイズでグリッド内に表示されます。もう1つは、フィルムストリップビューです。このビューでは、特定のストリームが拡大表示され、その下に他のストリームがストリップとして表示されます。オプションメニューを使用して、これらのビューを切り替えることができます。



## 画面を共有する

1. 共有ポッドの「スクリーン」ボタンをクリックします。
2. 画面の共有を開始するためのダイアログで、画面の共有方法を選択します。  
**デスクトップ:** デスクトップ上のすべてのアプリケーションを共有する場合は、このオプションを選択します。  
**ウィンドウ:** すでに開いているウィンドウを共有する場合は、このオプションを選択します。  
**アプリケーション:** 1つ以上のアプリケーションとそれに関連するウィンドウを共有する場合は、このオプションを選択します。いずれかのオプションを選択したら、「共有」をクリックします。
3. 画面の左下隅にミニコントロールバーが表示されます。このバーは自分の画面にのみ表示されます。このミニコントロールバーを使用して、チャットメッセージの表示、Webカメラの制御、画面共有状況のモニタリングなどを行うことができます。
4. これまでにAdobe Connectで会議を主催したことがない場合は、最初に画面を共有する際に、Adobe Connectデスクトップアプリケーションのインストール画面が表示されます。この画面が表示されたら、「Adobe Connectをダウンロード」をクリックして、画面の指示に従います。



## PowerPointのコンテンツを共有する

1. 共有ポッドの「ドキュメント」ボタンをクリックします。
2. 「コンピューターを参照」をクリックして、システム内のファイルを選択します。参照ダイアログで、共有するPowerPointプレゼンテーションファイルを選択して「開く」をクリックします。選択したファイルのアップロードと変換が自動的に実行されます。
3. 変換されたファイルが共有ポッドに表示されます。プレゼンテーション内を移動する場合は、右矢印コントロールと左矢印コントロールを使用します。
4. サイドバーを表示するには、サイドバーアイコンをクリックします。サイドバーは、主催者とプレゼンターにのみ表示されます。サイドバーを使用すると、スピーカーノートにアクセスしたり、任意のスライドに移動したりすることができます。

**ヒント:** 上記の手順により、PDFファイル、画像ファイル (jpg、png)、ビデオファイル (MP4)、オーディオファイル (MP3)、カスタムポッド (ZIP) など、サポート対象のその他のファイルを共有することもできます。



## レイアウトを使用する

レイアウトとは、複数のポッドを構造化したもののことです。各レイアウトで、どのポッドを使用するかを制御することができます。また、使用するポッドのサイズと配置を調整することもできます。会議室には3つのデフォルトのレイアウトがありますが、追加のレイアウトを作成することも、既存のレイアウトを削除することもできます。

1. レイアウトを切り替える場合は、レイアウトバーを使用します。
2. 新しいレイアウトを追加する場合は、空のレイアウトの「+」記号をクリックします。レイアウトのラベルをダブルクリックすると、そのレイアウトの名前を変更することができます。レイアウトを削除する場合は、そのレイアウトのサムネイルにカーソルを置いて「x」アイコンをクリックします。

**ヒント:** レイアウトを使用して、会議、トレーニング、Webセミナーのフローを設計することができます。例えば、会議をいくつかのフェーズに分割し (開始前の待機フェーズ、導入フェーズ、PowerPointの共有フェーズ、デモフェーズ、投票フェーズ、クロージングフェーズ)、これらのフェーズごとに個別のレイアウトを作成することができます。



Adobe Connectのユーザーコミュニティには、さまざまなリソースが公開されています。以下のリンクにアクセスしてください。 [www.connectusers.com](http://www.connectusers.com)