

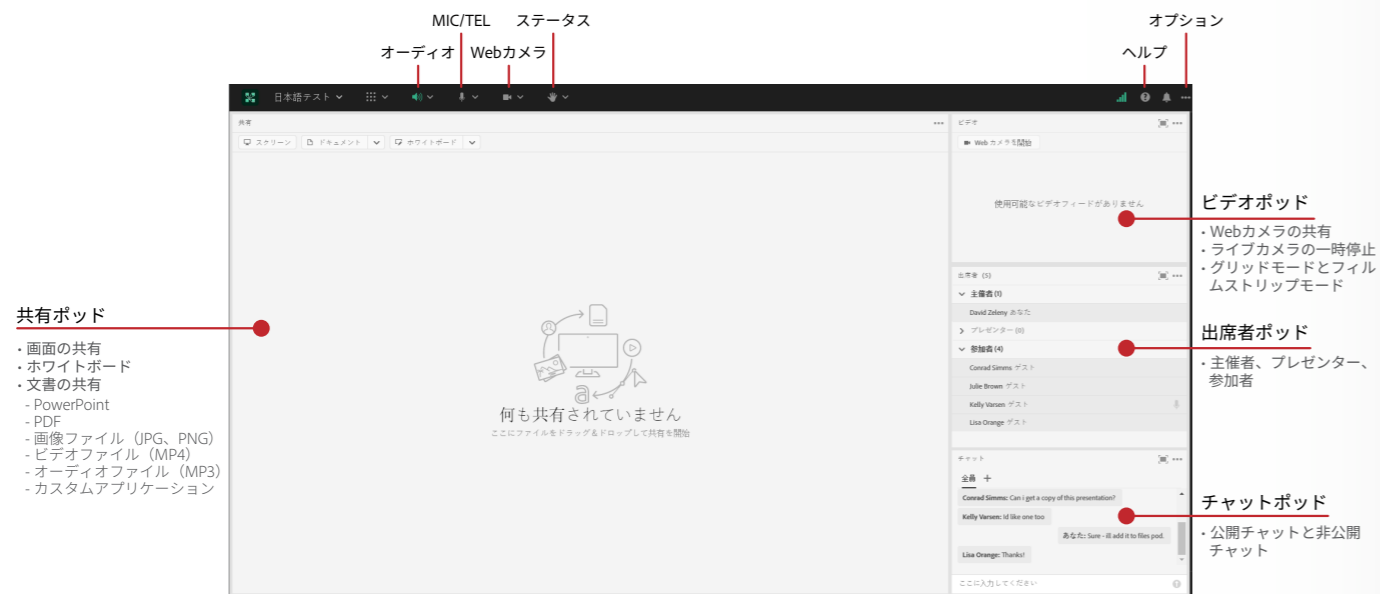
会議に出席する

Adobe Connect会議室のURLは固定されているため、会議室の場所が変わることはありません。

1. 会議室のURLリンクが記載された招待メールを受け取ったら、そのリンクをクリックするか、任意のWebブラウザで会議室のURLを入力します。
2. 会議のログイン画面が表示されます。Adobe Connectアカウントのユーザー名とパスワードを持っていない場合は、「ゲストとして入室」を選択し、自分の氏名を入力して「会議室に入る」をクリックします。
3. ブラウザー内で会議が開始されます。会議の主催者がまだ入室していない場合や、会議のセキュリティ要件により、会議室への入室前に主催者による承認が必要な場合は、待合室で待つことになります。
4. 会議の主催者によって入室が許可されると、会議室のインターフェイスが表示されます。



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。



会議で使用する音声

会議の主催者は、会議で使用する音声として、Voice-over-IP (VoIP)、統合テレフォニー、ユニバーサルボイス (非統合型電話会議) のいずれかを選択することができます。

オプション1: VoIP

このオプションを選択すると、コンピューターのスピーカーで会議の音声を聞くことができます。会議の出席者がVoIPを使用して発言すると、その出席者の名前の横にマイクアイコンが表示されます。

会議の主催者により、VoIPを使用して音声をブロードキャストする機能が、参加者に対して設定されている場合があります。その場合、マイクを使用できることを示すダイアログが表示されます。「ここで話す」リンクをクリックすると、画面上部のアプリケーションバーに表示されているマイクアイコンがアクティブになります。

ヒント: 音声が聞こえない場合や聞き取りにくい場合は、ブラウザウィンドウを再表示してください。VoIPを使用できない場合は、スピーカーやマイクのセットアップで最適化を行ってください。これを行うには、会議オプションボタン (画面右上隅の省略記号) をクリックします。



オプション2: 統合テレフォニー

会議の主催者により、統合型の電話会議機能を使用するように会議室が設定されている場合、音声を聞く方法を選択するためのダイアログが参加者に対して表示されます。コンピューターのスピーカーを使用して音声を聞くことも (主催者によって許可されている場合)、ダイヤルイン情報を表示することもできます。また、自分の電話番号を入力して「電話する」をクリックし、自分の電話を使用して音声を聞くこともできます。このダイアログは、アプリケーションバーの電話アイコンをクリックして起動することもできます。


オプション3: ユニバーサルボイス

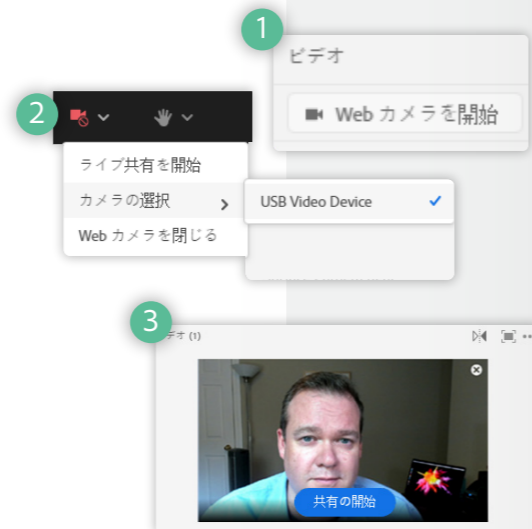
Adobe Connectを使用して、非統合型の音声会議を会議室に接続することにより、会議を録音し、会議の出席者が使用しているコンピューターのスピーカーを経由して音声をブロードキャストすることもできます。会議の主催者が、非統合型の電話会議 (ユニバーサルボイス) を選択した場合は、コンピューターのスピーカーを使用して音声を聞くことができます。電話を使用して音声を聞く場合は、アプリケーションバーの電話アイコンをクリックしてダイヤルイン情報を表示します。

会議の主催者によって発言が許可されている場合は、コンピューターのマイクまたは電話の受話器を使用して、他の出席者と会話することができます。

Webカメラを共有する

会議の主催者が参加者に対して、Webカメラを使用してビデオを共有するように依頼する場合があります。その場合は、Webカメラを共有するためのボタンがビデオポッドに表示されます。Webカメラを共有する場合は、Webカメラを接続してから「Webカメラを開始」ボタンをクリックします。その際に、Webカメラの許可を求めるメッセージがブラウザに表示されることがあります。このメッセージでWebカメラを許可すると、Webカメラのプレビューが表示されます。プレビューに問題がなければ、「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ビデオが共有されます。

アプリケーションバーのWebカメラアイコン  をクリックすると、カメラの選択やストリームの一時停止を行うこともできます。



自分のステータスを変更する

会議内で自分のステータスを変更し、プレゼンターや他の参加者にフィードバックを送ることもできます。

ステータスを変更するには、アプリケーションバーの「ステータスオプション」ドロップダウンリストの矢印をクリックして、目的のステータスオプションを選択します。

「同意」行や「退席」行などの行よりも上に表示されているステータスオプションを選択した場合は、「ステータスをクリア」を選択しない限り、ステータスを変更することはできません。「スピードアップ」行や「拍手」行などの行よりも下に表示されているステータスオプションを選択した場合は、数秒後にそのステータスが自動的にクリアされます。

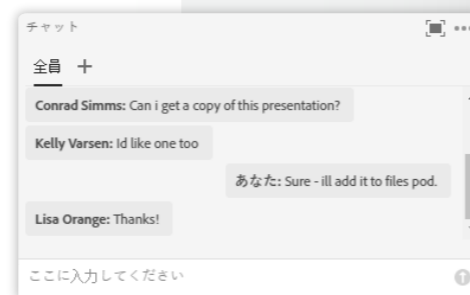
ステータスを設定すると、出席者ポッド上の自分の名前の横にアイコンが表示されます。

チャット

チャットポッドにメッセージを入力してEnterキーを押すか送信アイコンをクリックするだけで、会議の出席者全員にメッセージを送信することができます。チャットの色を設定したり、テキストサイズを変更したりする場合は、ポッドオプションメニュー（画面右上の省略記号）を使用します。

会議の主催者によって非公開チャットが有効になっている場合は、会議内の特定の出席者やグループにメッセージを送信することができます。これを行うには、出席者ポッドで、チャット相手となる出席者の名前にカーソルを置いて「非公開チャットを開始」を選択するか、チャットポッドの「+」アイコンをクリックします。非公開チャットのメッセージは、別のタブに表示されます。

主催者がチャットポッドではなくQ&Aポッドを使用している場合は、すべてのメッセージがモデレートされるため、非公開チャットは使用できません。



トラブルシューティング

問題	解決策
会議に参加できない	<p>会議に参加できない場合は、以下の操作を実行してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 「ゲスト」フィールドに自分の氏名を入力して、ゲストとして会議室に入室します。 会議のログインページで「ヘルプ」リンクをクリックします。会議への接続をテストするためのページが表示されたら、使用しているコンピューターが必要な要件をすべて満たしているかどうかを確認します。テストにパスしなかった場合は、実行する必要がある手順を説明する画面が表示されます。 ポップアップをブロックするソフトウェアによって会議ウィンドウがブロックされていないかどうかを確認します。
音声が聞こえない	<ol style="list-style-type: none"> コンピューターのスピーカーがオンになっているかどうか、音量の設定が低すぎないかどうかを確認します。 会議の主催者から電話会議の情報が提供されていないかどうかを確認します。提供されている場合は、電話でダイヤルインして会議の音声を聞く必要があります。
音声が途切れる	<ol style="list-style-type: none"> 帯域幅が不足している場合に、この問題が発生することがあります。多くの帯域幅を使用していると思われるアプリケーションを終了してください。可能であれば、ワイヤレス接続の代わりにイーサネットケーブルを使用してください。 問題の原因が帯域幅ではないと考えられる場合は、Adobe Connectデスクトップアプリケーションをダウンロードしてインストールしてください。
発言が許可されているにもかかわらず、自分の発言を出席者の誰も聞くことができない	<p>自分の発言が他の出席者に聞こえていない場合は、以下の操作を実行してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> コンピューターのマイクがミュートになっていないかどうかを確認します。 オーディオ設定ウィザードを実行します。これを行うには、会議オプションメニューで「スピーカーとマイクのセットアップ」を選択します。設定ウィザードに表示される2つのタブで、最適なVoIP用にコンピューターを調整することができます。 ブラウザによるコンピューターのマイクへのアクセスが禁止されている可能性があります。このアクセスを許可するには、ブラウザウィンドウをリロードする必要があります。

マイクを使用するには、ブラウザでマイク権限の再ロードと許可を行います

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。www.connectusers.com にアクセスしてください。