

Web会議マナー

第2章 参加前の事前準備



イントロダクション

WEB会議をスムーズに行うためには、参加前にしっかりと準備をしておくことが大切です。

第2章の内容

- 接続テスト
- 周辺環境の確認
- 会議参加に向けての準備



2-1 接続テストを実施

■ 確認するポイント

－ ツールの確認 －

01. カメラの位置

顔とカメラの位置をできるだけ同じ高さにし、自分の顔が鮮明に写っているか確認しましょう。

02. イヤホン・マイク

WEB会議で使用するイヤホンは、マイク付きのものがおすすめ。イヤホンなしでスピーカーを使用する場合は、声がハウリングする恐れがあるため、注意が必要です。事前に周囲のノイズがどれ程入るのかテストをしておきましょう。



2-1 接続テストを実施

■ 確認するポイント

－ ツールの確認 －

03. アプリのバージョン

最新版に更新されているか事前に起動して確認しておきましょう。始まる直前にアップデートとなると、開始時間に間に合わない場合があります。

04. 通信環境

Web会議では、インターネットが必要です。回線が不安定になると、発言中に途切れてしまったり、会議が円滑に進められなくなります。自宅などから参加する場合は、事前にインターネット回線を点検しておきましょう。



2-2 周辺環境の確認

■ 確認するポイント

－ 周辺環境 －

01. 雑音が入らない場所

できるだけ静かな環境を選びましょう。自宅の場合、家族の声やテレビの音、近隣の工事の音などが相手に聞こえる可能性があるため、注意が必要です。

02. 映り込みをなくす

プライバシーの保護のためにも、壁が背景になる場所を選んだり、Web会議ツール備わっているバーチャル背景機能を活用しましょう。



2-2 周辺環境の確認

■ 確認するポイント

－ 周辺環境 －

03. 明るさの確認

画面に映る顔が暗くならないように、次のことに注意して照明を調整しましょう。

◆ 自然光を活用する場合

窓からの光が顔を照らすように配置

◆ 照明を利用する場合

顔の正面や斜め上から当てる

◆ 逆行を避ける

窓を背にすると顔が暗くなる

ツールによっては自動で明るさの調整ができる機能もあるので上手に活用しましょう。



2-2 周辺環境の確認

■ 確認するポイント

－ 周辺環境 －

04. 情報漏えいに注意する

外の人と空間を共有するコワーキングスペースや、カフェなどの公共の場では「**声を発する**」ことから重要な情報が漏れる恐れがあるので気を付けましょう。

また、Web会議に限ったことではありませんが、**安全性が確認できない無料のWi-Fi**などにアクセスすることは避けましょう。



2-3 会議参加に向けての準備

■ 確認するポイント

－ 事前準備 －

01. 会議の内容を把握しておく

Web会議に限ったことではありませんが、会議が始まる前に、**どんなことを話し合うのか、どんな目的で行われる会議なのか**をしっかりと理解した上で参加するようにしましょう。

全員が事前に準備をしておくことで、よりスムーズに会議をスタートすることができます。さらに会議の内容について、自分の考えや意見をまとめておくとなお良いです。



2-3 会議参加に向けての準備

■ 確認するポイント

－ 事前準備 －

02. 必要な資料をすべて開いておく

会議の内容によっては、事前に会議で使う資料が共有される場合があります。

会議が始まってから資料を探しているとタイムロスになります。**必要なものはすべて開いておく**と、**会議がスムーズに進む**でしょう。

また、共有された資料は、**事前にしっかり目を通しておく**のがベターです。

内容について疑問点がある場合は、メモを取っておきましょう。



2-3 会議参加に向けての準備

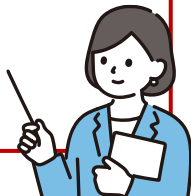
■ 確認するポイント

－ 事前準備 －

03. 会議の内容や資料を事前に共有

参加者にも事前に準備してもらえれば、会議スタート後、すぐに本題に入ることができます。会議の前日までには必要な資料を揃え、話し合う内容とともに参加者に共有しておくといいでしょう。

スムーズにオンライン会議を進めるためには、事前にしっかり準備することが大事です。



＼おつかれさまでした！／

WEB会議マナー

第2章 参加前の事前準備



ウィンドウを閉じてください