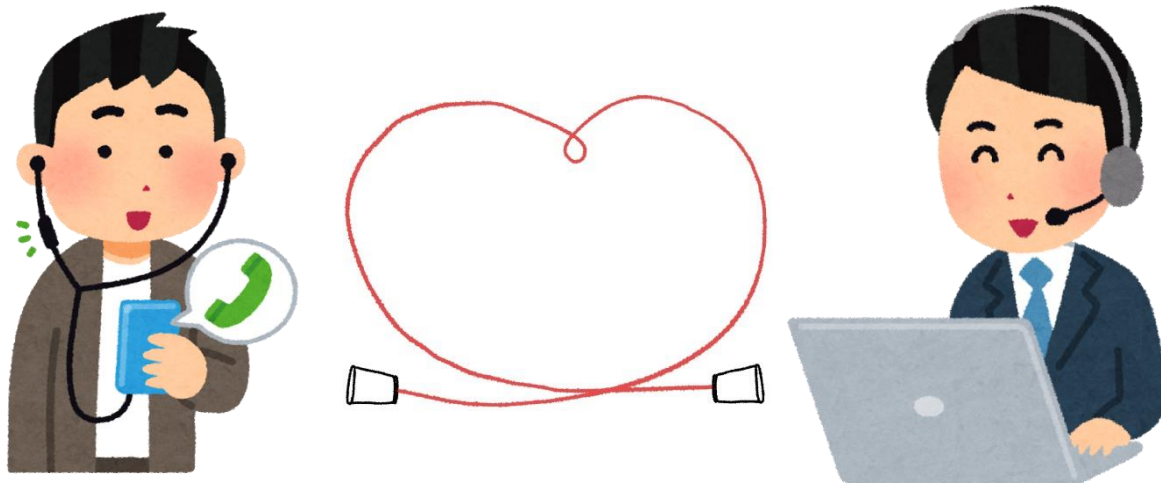


# オンライン相談マニュアル



# 目次

1. オンライン相談の利用方法	…P.3
2. Skypeを用いた方法	…P.4
2-1. 前日までの準備（スマホ・タブレット）	…P.5
2-2. 相談当日の流れ（スマホ・タブレット）	…P.7
2-3. 前日までの準備（PC）	…P.9
2-4. 相談当日の流れ（PC）	…P.11
3. ZOOMを用いた方法	…P.12
3-1. 前日までの準備（スマホ・タブレット）	…P.13
3-2. 相談当日の流れ（スマホ・タブレット）	…P.14
3-3. 前日までの準備（PC）	…P.16
3-4. 相談当日の流れ（PC）	…P.17
4. ご不明な点がある方	…P.18

# 1. オンライン相談の利用方法

## 【準備物】

- ・スマホ、タブレット、PCのいずれか（Webカメラ推奨）
- ・ネット回線（通信量が多いためwifi環境をお勧めします）
- ・イヤホン（必要に応じて）

## 【相談で使用するアプリ】

- ・Skype
- ・ZOOM のいずれか

## 【オンライン相談の手順】

①会津サポステ（0242-32-0011）に

オンライン相談予約の電話をお願いします。

（担当相談員と日程など必要事項の打合せをします。）

※予約なしでのオンライン相談は行いません。



②前日までにアプリのインストールやネットワーク環境の準備をお願いします。



③当日はSkypeまたはZOOMでオンライン相談を行います。

## 【注意点】

- ・オンライン相談は事前予約制です。予約なしでの相談はお受けできません。  
なお、オンライン相談の予約は相談前日までにお願いします。  
当日の対応は行いません。  
急を要する相談につきましては、お電話にてその旨をご連絡ください。
- ・相談時間は30分です。
- ・相談者1名と相談員1名体制で行います。
- ・個人情報の取り扱いは、当法人の個人情報保護方針に準じます。
- ・インターネット電話サービス及びシステム障害、国内外の政治情勢、自然災害等でオンライン相談が困難な場合、予告なしに当サービスを中断することがあります。

## 2. Skypeを用いた方法

Skypeを用いたオンライン相談の方法は以下の通りです。

相談者様のSkypeアカウントの**Skype名**をサポステにご連絡いただく必要がございます。  
メール (info@job-sapo.com)、もしくはLINEなどでお知らせください。

### 【Skypeのアカウントを既にお持ちの方】

アカウントのSkype名を確認し、サポステまでお知らせください。

相談当日の操作方法、スマホ・タブレット使用の方は P.7へ

PC使用の方は

P.11へ



### Skype名の確認方法 (Skypeにログインして確認をします)

#### スマホ・タブレットの場合

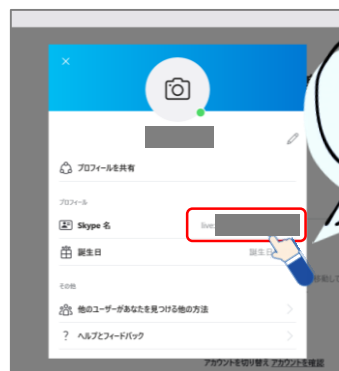
- ①チャットのアカウント名をタッチ ②「Skypeのプロフィール」をタッチ ③Skype名を確認してください (live:〇〇〇〇)



Skype名を確認してください (live:〇〇〇〇)  
確認ができましたら  
Skype名をメール等で  
サポステにお知らせください。

#### PC の 場 合

- ①アカウント名をタッチ ②「Skypeのプロフィール」をタッチ ③Skype名を確認してください (live:〇〇〇〇)



Skype名を確認してください (live:〇〇〇〇)  
確認ができましたら  
Skype名をメール等で  
サポステにお知らせください。

### 【Skypeのアカウントをお持ちでない方】

Skypeのアプリをダウンロードし、アカウントの作成してください。

アカウント作成方法、スマホ・タブレット使用の方は P.5へ

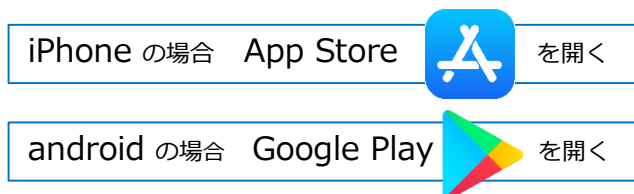
PC使用の方は

P.9へ

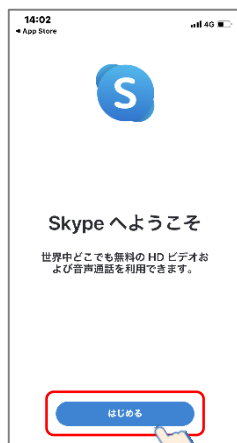
## 2-1.前日までの準備（スマホ・タブレット）

相談前日までに、Skypeのアカウントを作成してください。

### ①Skypeアプリのダウンロード



### ②「はじめる」をタップする



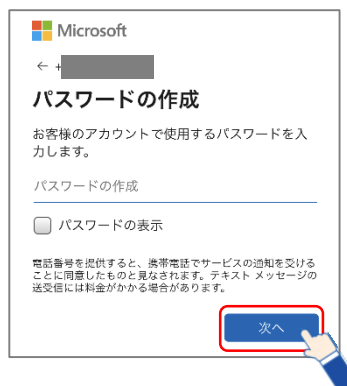
### ③「サインインまたは作成」をタップする



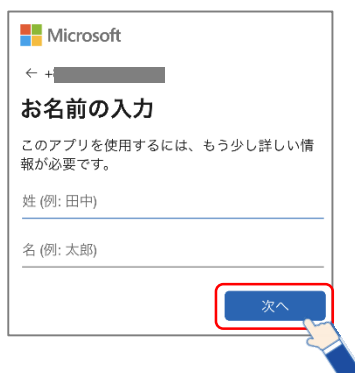
### ④電話番号を入力する



### ⑤パスワードを作成する



### ⑥名前を入力する（後から変更も可能）

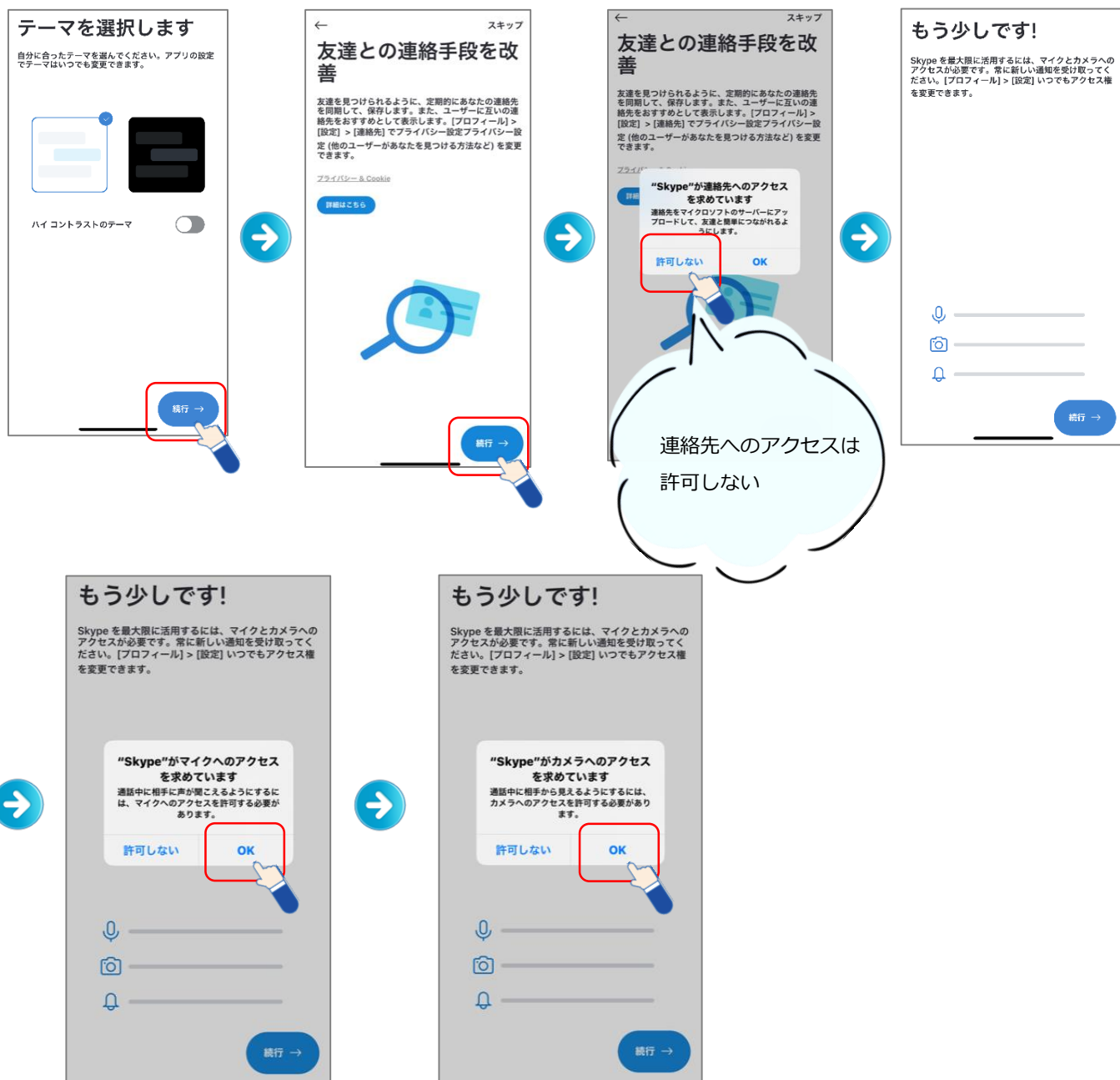


### ⑦セキュリティコードを入力する



## 2-1.前日までの準備（スマホ・タブレット）

### ⑧各種設定をします



### ⑨P.3を参考に、Skype名を確認し、サポステまでお知らせください。

Skype名は「live:〇〇〇〇〇〇」のlive:以降の部分です。

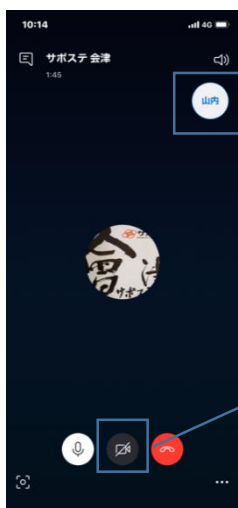
## 2-2.相談当日の流れ（スマホ・タブレット）

相談当日の流れは以下の通りです。相談時間までに準備をお願いします。

- ① 面談時間になると、サポステからSkypeがかってきます。
- ② 応答するとサポステ相談員との面談が始まります。



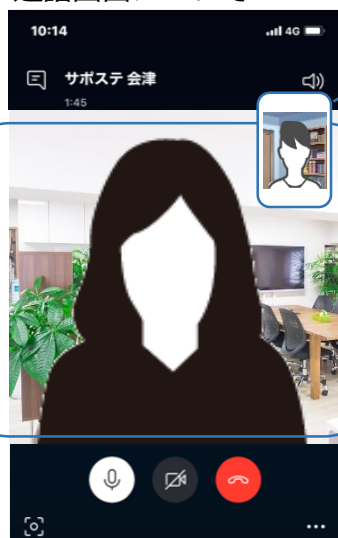
### ③ カメラ・オーディオの設定



ヘッドフォンやイヤホンを使用する場合は、右端のスピーカーをタップし各自好みの環境を設定してください。

- ・ 真ん中のカメラマークに斜線が入っている場合は、一度そのアイコンをタップし、カメラをONにしてください。
- ・ カメラをONにすると自動でスピーカーに切り替わります。

### ④ 通話画面について



#### 自分の画面

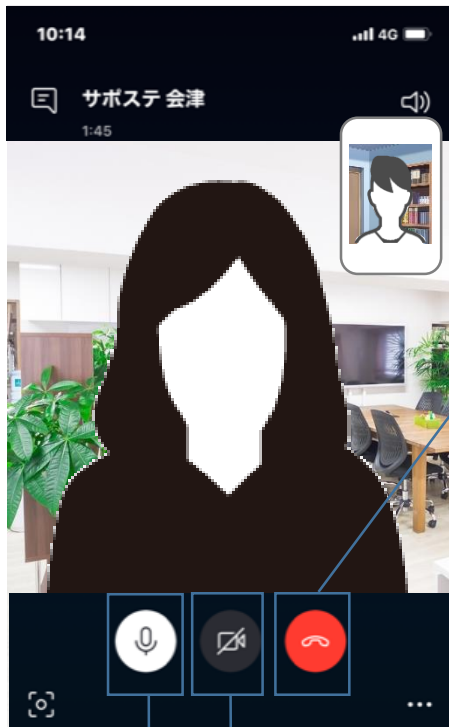
タップすると内側のカメラから外側のカメラに切り替わります。

#### 相手の画面

画面をダブルタップや2本指で離したり近づけるように触れることで拡大縮小ができます。

## 2-2.相談当日の流れ（スマホ・タブレット）

### ⑤ マイク・カメラについて



**通話の終了**  
相談が終了したらこのアイコンを  
タップしてください。

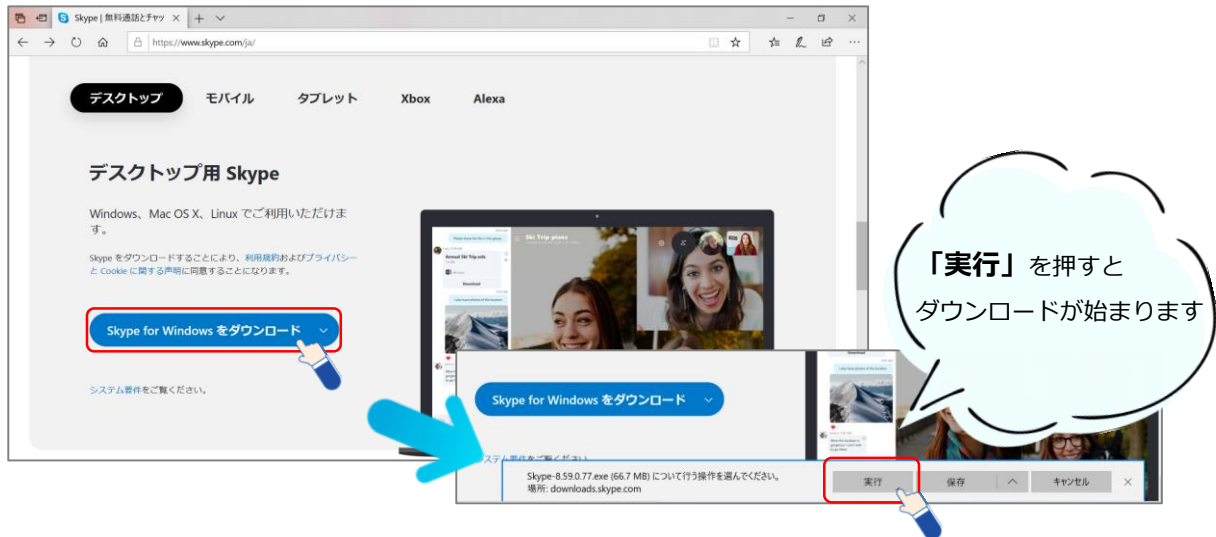
**カメラ機能ON/OFF**  
通話中、カメラを切りたいときに  
設定することができます。

**マイクのミュートON/OFF**  
自分の声を相手に届かないように  
設定できます。

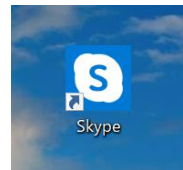
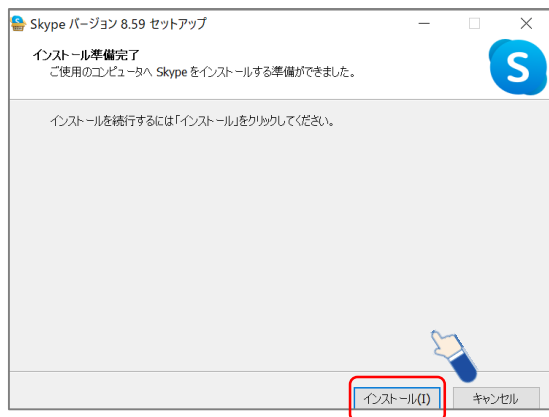


## 2-3.前日までの準備（PC）

①Skypeをダウンロードします。（SkypeのHPからダウンロード）

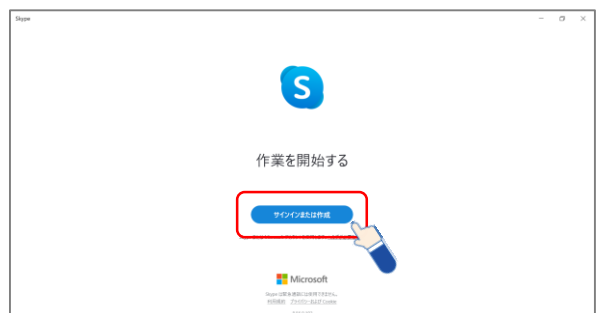


②Skypeをインストールします。



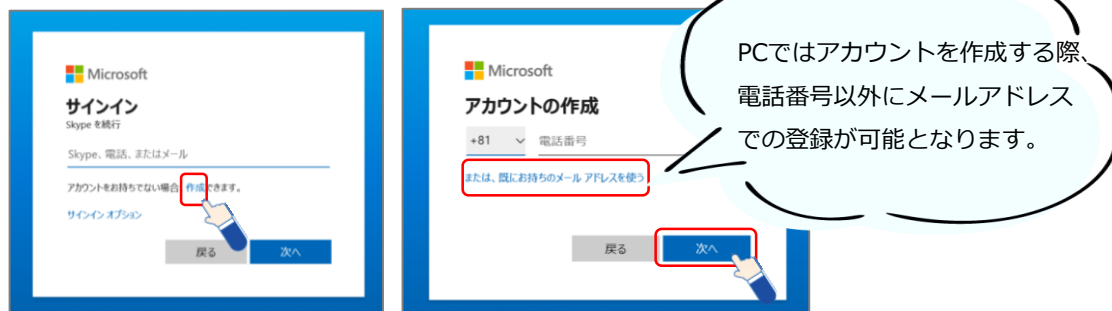
インストールが終了すると、デスクトップに Skypeのアイコンがデスクトップに表示されます。

③Skypeを起動する。



## 2-3.前日までの準備（PC）

④アカウントの作成をします。



⑤各種設定の確認をします。



⑥P. 3を参考に、Skype名を確認し、サポステまでお知らせください。

Skype名は「live:〇〇〇〇〇〇」のlive:以降の部分です。

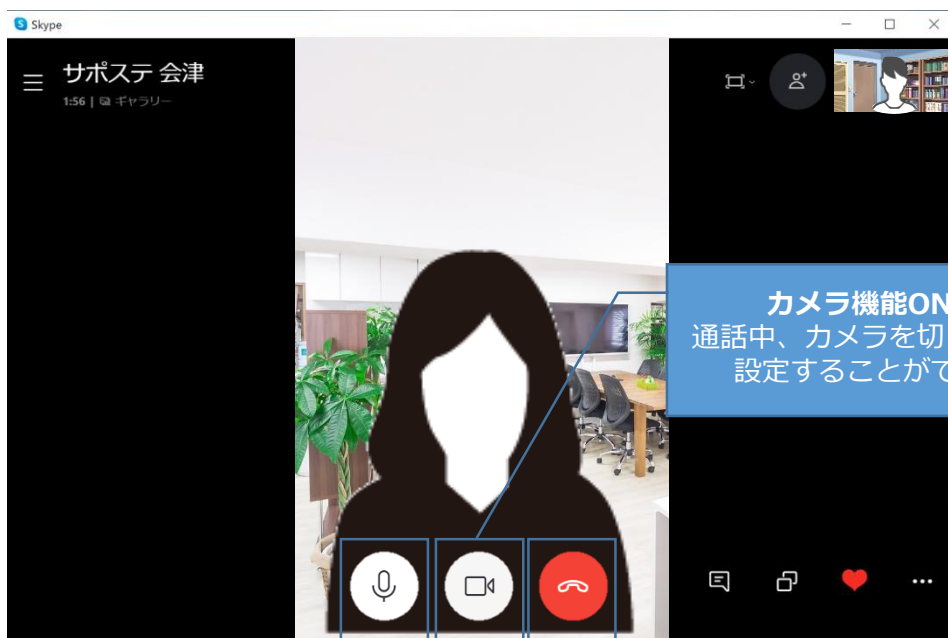
## 2-4.相談当日の流れ（PC）

①相談時間になるとサポステからSkypeがかかります。



応答すると  
サポステ相談員との面談が  
始まります。

②通話画面について



**カメラ機能ON/OFF**  
通話中、カメラを切りたいときに  
設定することができます。

**マイクのミュートON/OFF**  
自分の声を相手に届かないように  
設定できます。

**通話の終了**  
相談が終了したらこのアイコンを  
タップしてください。

### 3. ZOOMを用いた方法

ZOOMを用いたオンライン相談の方法は以下の通りです。

相談者様あてに相談参加のためのURLをお送りいたしますので  
メールアドレスをお知らせ頂く必要がございます。

#### 【ZOOMのアプリを既にお持ちの方】

- ①サポステ（[info@job-sapo.com](mailto:info@job-sapo.com)）あてにメールを送る
  - ②会津サポステHPのお問い合わせホームから連絡する
- のいずれかの方法でご連絡ください。

【メールに入力してほしい内容】

件名：オンライン相談の件  
内容：利用者名（フルネーム）

※送信いただいたメールアドレスに  
ZOOM招待URLをお送りします。

会津サポステ 会津地域若者サポートステーション

会津地域若者サポートステーション 見つけよう！新たな自分！働きたい若者を応援します！

〒965-0005 福島県会津若松市一貫町大字亀賀字藤原52番地  
ヨークベニマル一貫町店 隣接テナント  
TEL 0242-32-0011 FAX 0242-37-0301

トップページ 最新情報 サポステとは 事業内容 お問い合わせ

お問い合わせ

会津地域若者サポートステーション  
〒965-0005 福島県会津若松市一貫町大字亀賀字藤原52番地  
ヨークベニマル一貫町店 隣接テナント  
TEL 0242-32-0011 FAX 0242-37-0301

【ご注意】携帯電話のメールアドレスへの連絡をご希望の方はサポステからのメールが届くよう、下記アドレスの受信許可の設定をしてください。  
[info@job-sapo.com](mailto:info@job-sapo.com)

メールでのお問い合わせ

お名前（必須）

メールアドレス（必須）

署名

メッセージ本文

送信

【HPのお問い合わせに入力してほしい内容】

お名前：利用者名  
メールアドレス：ご自分のメールアドレス  
題名：オンライン相談の件  
メッセージ本文：入力の必要はありません

※入力していただいたメールアドレスに  
ZOOM招待URLをお送りします。

入力が終了したら「送信」を押してください。

相談当日にサポステから招待メールが届きます。

相談当日の操作方法、スマホ・タブレット使用の方は P.14  
PC使用の方は P.17

#### 【ZOOMのアプリをお持ちでない方】

相談前にアプリのインストール 等の操作が必要になります。

スマホ・タブレット使用の方は P.13  
PC使用の方は P.16

### 3-1.前日までの準備（スマホ・タブレット）

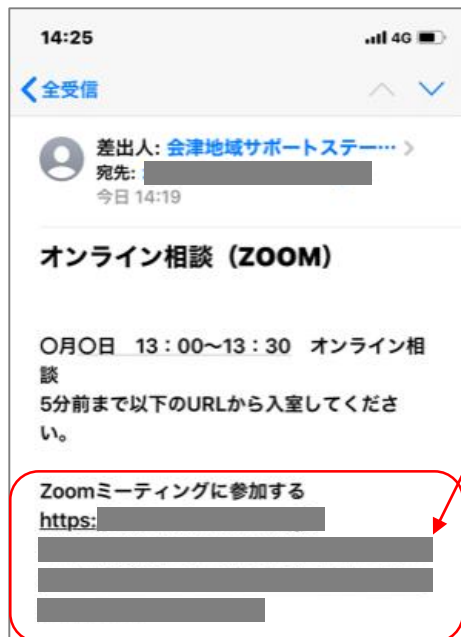
スマホ・タブレットでZOOMを使用するには、あらかじめアプリのインストールが必要です。  
以下の手順でインストールを行ってください。



アプリのインストールが終了したら、P.11を参考に  
サポステ（[info@job-sapo.com](mailto:info@job-sapo.com)）あてにメールを送るか  
会津サポステHPのお問い合わせホームからご連絡ください。

## 3-2.相談当日の流れ（スマホ・タブレット）

①相談当日（もしくは前日まで）にサポステからメールが届きます。



URLをタップすると  
自動的にZOOMアプリが立ち上がります。



②各種設定をするとミーティングルームへ招待されます。



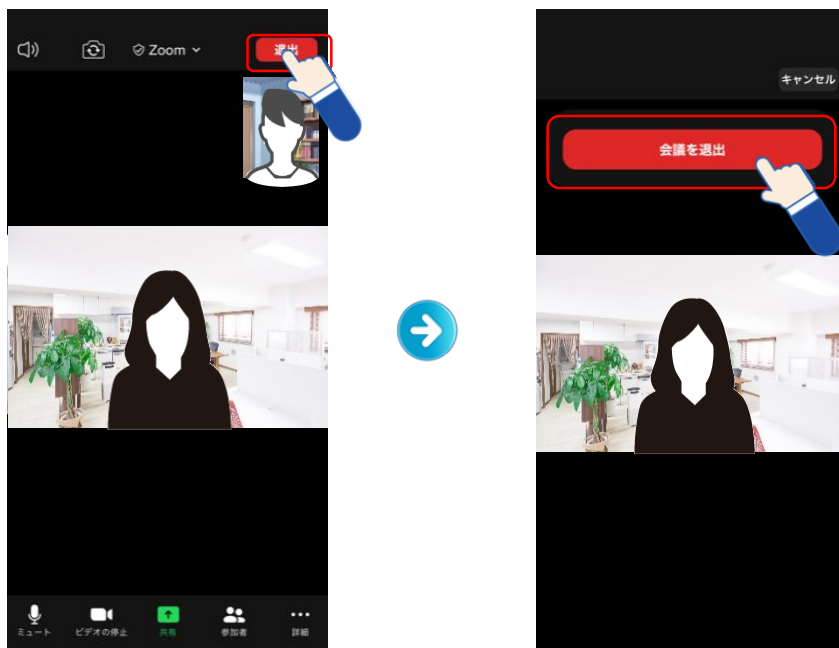
## 3-2.相談当日の流れ（スマホ・タブレット）

③ホストが許可をすると画面が切り替わります。

「インターネットを使用した通話」をタッチすると通話画面になります。



④相談が終了したら、「退出」を押して退出をしてください。





### 3-3.前日までの準備（PC）

PCでZOOMのオンライン相談を利用される方は、今までZOOMを利用したことがなくてもP.11を参考にサポステあてにメールをするか、HPのお問い合わせホームから必要事項を入力し送信してください。

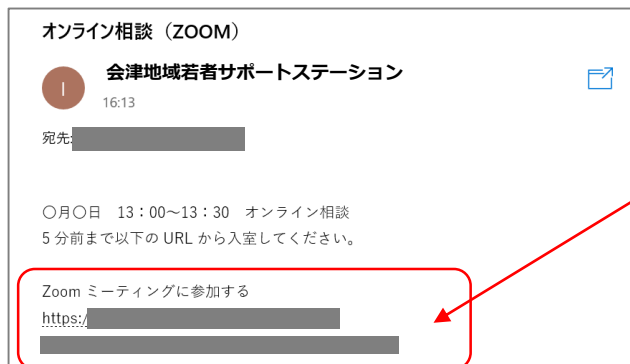
ZOOM招待のURLをお送りします。（ZOOMのダウンロードはお送りしたURLから行います）

#### ①P.11を参考に

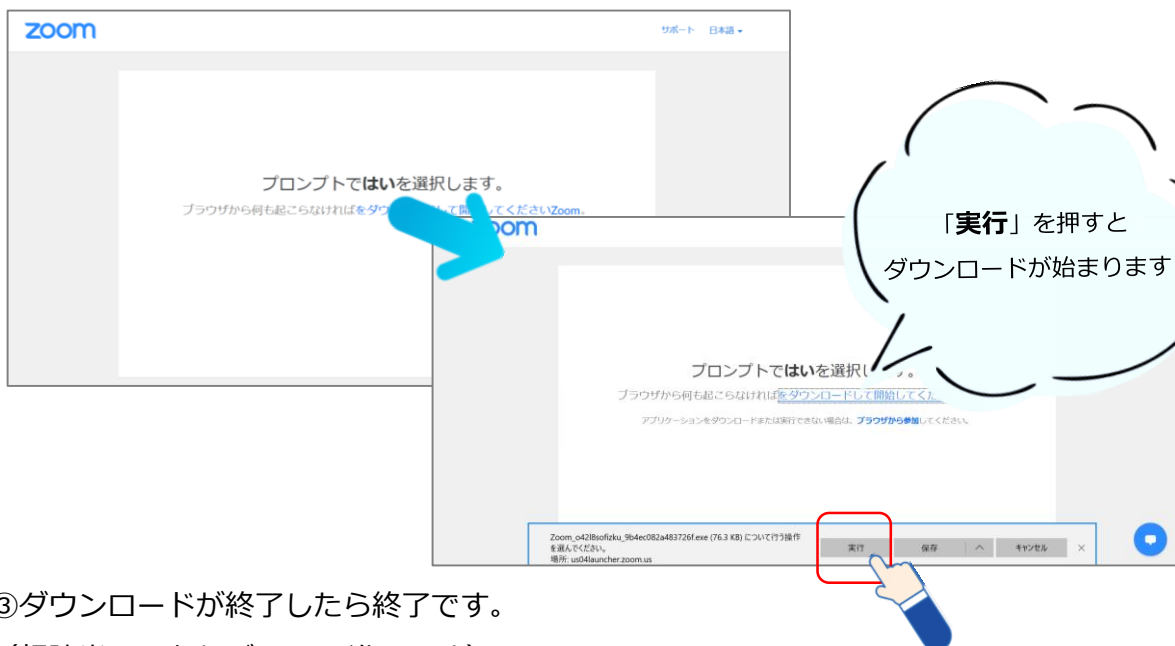
サポステ（[info@job-sapo.com](mailto:info@job-sapo.com)）あてにメールを送るか  
会津サポステHPのお問い合わせホームからご連絡ください。

#### ②相談当日（もしくは前日まで）にサポステからメールが届きます。

ここからの作業は当日に行っていただいても結構です。



URLをクリックすると  
自動的にダウンロードの画面に移ります。



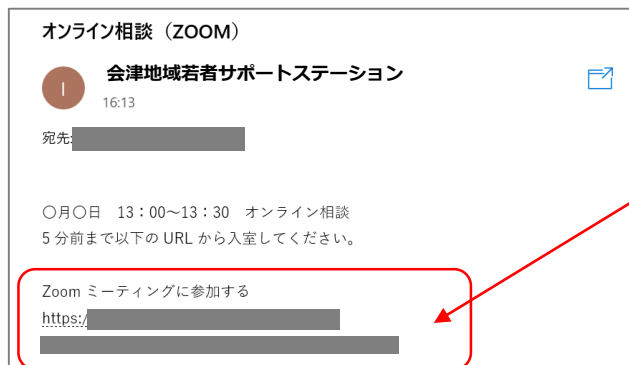
#### ③ダウンロードが終了したら終了です。

（相談当日であればP.16に進みます）



## 3-4.相談当日の流れ（PC）

①サポステからのメールのURLをクリックします。



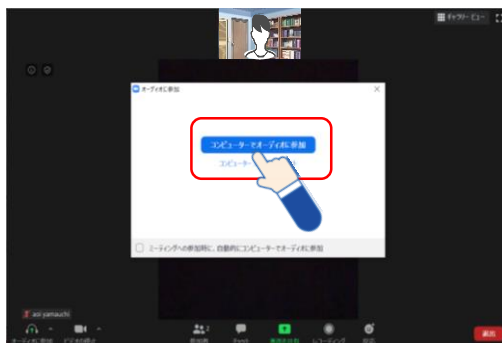
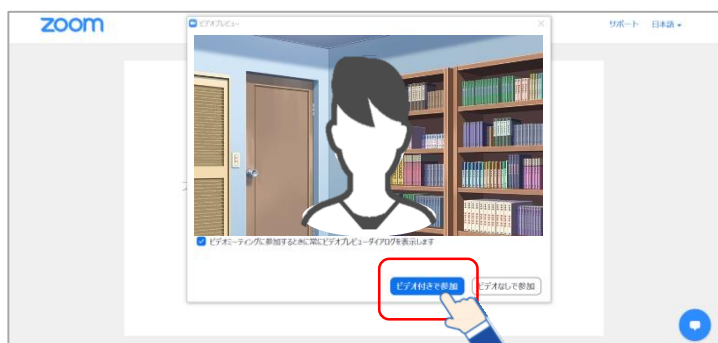
URLをタップすると  
ZOOMの待機画面に移ります。  
ダウンロードがまだの方は  
P.15をご覧ください

②待機画面になります。



ホストが入室するまでは  
この画面の状態になります。

③ホストが入室すると画面が切り替わるので「ビデオ付きで参加」をクリックします。  
「コンピューターでオーディオに参加」をクリックします。



ホストが参加を許可すると  
相談が始まります。

④終わりましたら、「退出」をクリックします。

## 4. ご不明な点がある方

オンライン相談に関して、ご不明な点がある場合にはサポステへご連絡ください。

【会津地域若者サポートステーション】

電話（0242-32-0011）

メール（[info@job-sapo.com](mailto:info@job-sapo.com)）

ホームページ（<http://job-sapo.com/>）