

# オンライン会議システムJitsi-meet使い方マニュアル

2020年5月14日  
2023年8月21日改訂

## 会議前の準備

オンライン会議は、リアルタイムで動画と音声を共有するために、お使いのパソコンやスマホの能力、ブラウザの種類、契約しているインターネット回線やプロバイダー、そして会議室が設置されているサーバーの能力などさまざまな条件に左右されます。音声に雑音が入る、途切れる、映像が乱れたり切断される、時には会議室にアクセスができないなどの不具合が起きることもあります。こうした不具合を100%回避することはできないのが現状ですが、最大限できる対処をあらかじめとっておくことは、会議の円滑な運営にとって必要なことです。以下のような対処をお願いします。以下の全てに対処しなければいけないわけではありません。優先度の高いものに(★)印をつけました。

### カメラもマイクもない場合でも参加ができます

パソコンにカメラもマイクもない場合があります。しかし会議に参加することは可能ですので、あきらめないでください。発言をすることや自分の顔を参加者に見せることはできなくなります。ただし、「チャット」という文字でのコミュニケーションの仕組みがありますので、自分が発言したいことを文字で意思表示すれば参加者全員に共有できます。

もしパソコン用のカメラ(ウェブカメラと呼ばれます)を購入する場合は、安いもので構いません。2000円でお釣りがくるような価格のもので十分です。しかし、現在品薄状態のようですので、焦らずにチャットでの参加をしてください。

### できればヘッドホンかイヤホンを用意してください(★)

パソコンのスピーカーからの音声をマイクが拾うことでハウリングとよばれるノイズが発生しやすくなります。スピーカーを切って、ヘッドホン、イヤホンなどに切り替えてください。スピーカーを使う場合は音をなるべく絞るか、自分が発言しない時はマイクを切ってください。

### 電源管理、メモリの節約について

パソコン、スマホのバッテリー消費が多くなります。できればAC電源を使ってください。オンライン会議では、コンピュータのメモリをかなり消費する場合があります。メモリ不足になると会議に参加できなくなったり具合が起きます。会議中には使用しないと思われるソフトウェアなどは終了させておいてください。

### wifiと有線の接続についての注意事項











パソコンの場合、wifiを使用している場合が多いかもしれません。もし有線での接続が可能であれば、有線に切り替えてください。  
スマホの場合、オンライン会議はギガを消費します。月のギガの上限が設定されている場合には、できればwifiで接続するなどギガの消費を抑えてください。とくに月末の会議ではギガの上限になって会議にアクセスできなくなる場合があります。契約しているギガの残量などを確認してください。

### ブラウザの選択について(★)

jitsi-meetはブラウザを使って会議室にアクセスします。ZOOMのようなアプリは不要です。(ブラウザとはウェブ閲覧ソフトのことです)ブラウザによっては、ほとんどのブラウザで利用できますが、ごくたまに、うまく作動しない場合があります。現在jitsi-meetの会議室にアクセスして利用できることが確認できているブラウザは次ページにある通りです。(2023年8月)  
最新の情報及び詳細は、Jitsi-meetの開発者サイトをごらんください。  
<https://jitsi.github.io/handbook/docs/user-guide/supported-browsers/>

## デスクトップパソコンのブラウザ

ブラウザとは何か、またバージョンの確認方法はどうしたらいいのか、などについては、下記のサイトに解説があります。参考にしてみてください。  
ブラウザの種類と自分が使っているブラウザの確認方法  
<https://programming-edu.net/junbi/browser.html>

Browser	Support	Versions	Notes
 Chrome <sup>1</sup>		<code>&gt;= 72</code>	Best results with <code>&gt;= 96</code>
 Firefox		<code>&gt;= 68</code>	Best results with <code>&gt;= 101</code>
 Safari		<code>&gt;= 14</code>	Best results with <code>&gt;= 15</code> , output device selection unsupported
 Edge		<code>&gt;= 79</code>	Edge Legacy is unsupported
 Internet Explorer			









上記の他、Chromiumをベースにした全てのブラウザ、たとえば、Brave、Edge、Opera、Vivaldiなども使えます。

スマホのブラウザ  
スマホの場合は、下記のブラウザでjitsiの会議室にアクセスして利用することができますが、よりよい使用のためには、アプリをインストールしての使用が推奨されています。

## Android

Browser	Support	Versions	Notes
 Chrome <sup>1</sup>			Same support as the desktop version
 Firefox			Same support as the desktop version

## iOS

Browser	Support	Versions	Notes
 Chrome			Same support as Safari as they share the engine
 Firefox			Same support as Safari as they share the engine
 Safari		<code>&gt;= 14.3</code>	Best results with 15.4
 Edge			Same support as Safari as they share the engine

## ブラウザのマイク、カメラ、音量の設定について(★)

プライバシー保護のために、ブラウザの初期設定ではマイクやカメラが「OFF」になっている場合があります。この場合は、カメラ、マイクを「on」にする必要があります。カメラやマイクを使用できるようになっているかどうかを確認してください。確認方法は様々なので、お使いのブラウザの公式ホームページで確認するなどしてみてください。

Chrome(Chromium、Braveでも下記の記事は参考になると思います)

<https://support.google.com/chrome/answer/2693767?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=ja>

Microsoft Edge

<https://support.microsoft.com/ja-jp/help/4468232/windows-10-camera-microphone-and-privacy>

Firefox

<https://support.mozilla.org/ja/kb/how-manage-your-camera-and-microphone-permissions>

## (必須ではありません)ブラウザの「アクセレレーション」を使用しない

ブラウザの設定のなかに「アクセレレーション」を使用するかどうかを選択する箇所があります。下記の解説を参考にして、この設定箇所を探して「アクセレレーションを使用しない」設定に変更してみてください。

(参考)

ハードウェアアクセラレーションとは？設定方法やメリット・デメリットを紹介！

<https://aplica.info/hardware-acceleration>

## カメラには部屋の背景も映ります。プライバシーに注意してください

オンライン会議に参加する場合、自宅などプライベートな場所からの参加になるケースが多くなります。カメラには自分の顔だけでなく、背景も映ります。この点を考慮してカメラの位置や背景の設定を工夫してください。jitsi-meetには背景をぼかしたり、壁紙を利用する仕組みがありますが、この仕組みを使うと、コンピュータのメモリを消費しますので、接続が安定しないようであれば、できれば使わないで工夫してみてください。(背景を布なので隠す。背景が映っても構わないような場所を選ぶなど)

## 無料で自由に使えるJitsi-meetの会議室は世界中にたくさんあります。

このマニュアルでは、JCA-NETが設置しているJitsi-meetの会議室の使用を前提とした解説になっています。会議室のURLの表記を除けば、世界中どここの会議室も使い方は同じです。JCA-NETの会議室がうまく使えない(重複して使っている人が多い場合や、回線の混雑などさまざまな理由があります)という場合も、下記の別の会議室を利用してみてください。

<https://jitsi.github.io/handbook/docs/community/community-instances/>

Jitsi-meetの会議室の設置方法は全て公開されています。サーバーを設置した経験のある方であれば可能です。経費もVPSをレンタルして月1000円程度の費用であっても会議室を作ることが可能です。以下にJitsiの技術的な仕様全てが公開されています。

<https://jitsi.github.io/handbook/docs/intro/>

## このマニュアルの内容についての問い合わせ

以下に問い合わせてください。

小倉利丸 (JCA-NET) toshi@jca.apc.org 070-5553-5495

マニュアルの転載、複製などは自由です。(有料、商用利用目的の配付はお断りします)

# Jitsi : Zoom に代わるオープンソース・ビデオ会議ツールの使い方

多くの市民運動などで利用されているオンライン会議室はZOOMのような特定の企業が提供するものです。数億人の利用者を抱えて世界規模でサービスを展開しており、便利で使いやすいかもしれませんが。ここで紹介するJitsi-meetは、ZOOMと根本的に異なる仕組みで動いています。Jitsi-meetの仕組みは「オープン・ソース」として無償で公開され、誰でも自分が管理しているサーバにインストールして使うことができます。月額1000円程度の安価なレンタルサーバにもインストールして使うことが可能です。(ただし、Linuxサーバの基本知識などいくつかの技術的な知識が必要です。関心のある方は、<https://github.com/jitsi> をごらんください。

このチュートリアルでは、まずPart1で、会議室を主催する方のために、会議室の設置に必要な段取りを説明します。続いて、Part2で、一般参加者の皆さんにとって必要な操作を説明します。そのあとで、いくつかのトラブル解決法や、よくある疑問点などについて説明します。もしあなたが、一般参加者で、会議の主催者から会議に招待されて参加するのであれば、Part2からお読みいただいても構いません。また、会議の主催者の方は、必ずPart1だけでなくPart2も読んでください。主催者が実際に会議中に配慮すべき注意点などはPart2に書かれています。

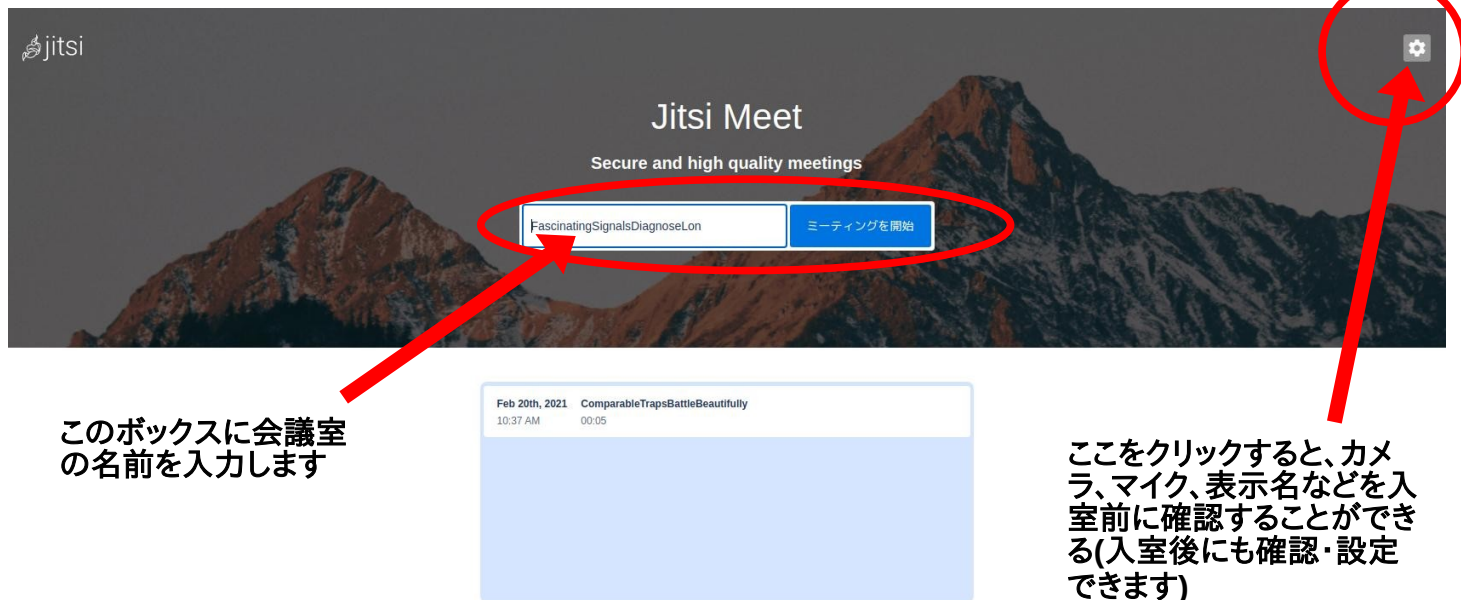
## PART 1. 会議室を設定(会議主催者がやること)

会議を開始するには下記のいずれかのサイトにアクセスしてください。

<https://jitsi-01.jca.apc.org>

<https://jitsi-02.jca.apc.org>

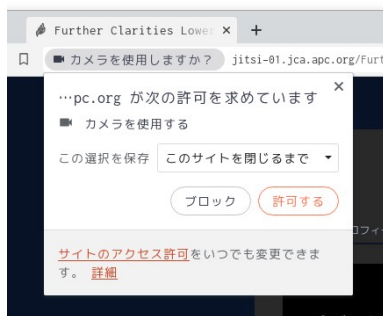
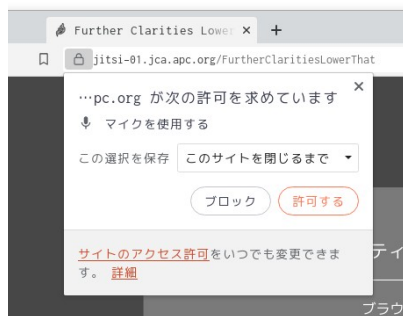
アクセスすると下図のような画面が表示されます。会議室を利用するための特別のソフトは不要です。ブラウザでアクセスするだけです。(スマホの場合にはアプリをインストールします)



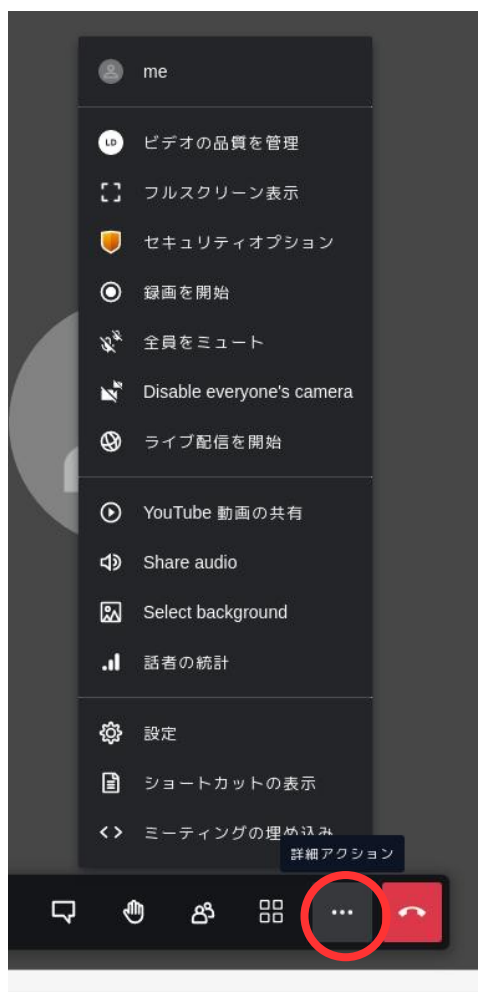
上図の赤い円内のボックスに任意の会議名を入れます。会議室の候補名がいろいろ表示されます。この候補の会議室名は数秒ごとに変化します。この名前であればこれをそのまま使うことができます。自分で名前を決めて使うときは、入力ボックスに希望の名前を記入してください。ここで注意。会議名はすでに使われているようなありふれた名前は避けてください(たとえばただ"beers"ではなくて、"FriendsMeetingForBeers482020"というように)。そして「ミーティングを開始」をクリック。左図のような画面になります。

Jitsi-meetのセキュリティは重要です。下記をお読みください。セキュリティとプライバシー  
<https://cryptpad.fr/pad/#/2/pad/view/36GwYL0zaCGksb3JshmtBYEPpmsc8KSvMA+9C10e5dI/>

ブラウザでjitsiの会議室にアクセスした際に下記のようにカメラとマイクの許可を求められる場合があります。「許可する」を選択してください。(下図は、Firefoxの場合)



入室したら、最初に。自分のマイク、カメラなどの環境を確認し、問題がなければ、次ページ以降の(名前を入れる、パスワード設定、参加者の招待など)を行います。



カメラ、マイクが機能しているかどうかは次のようにして確認します。

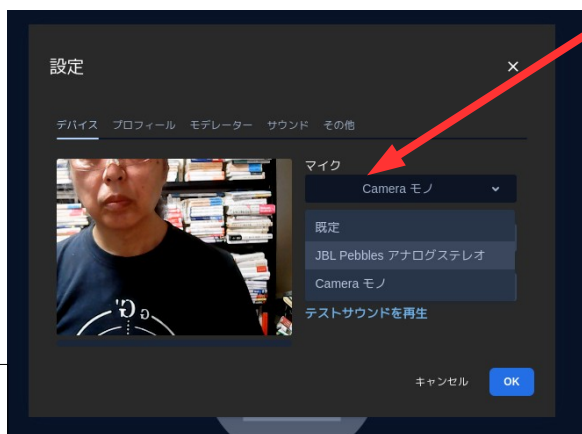
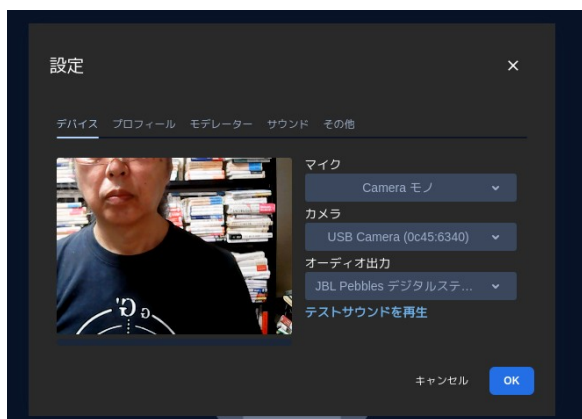
左図にあるように画面下一列の右から二番目の…(詳細アクション)をクリック

「設定」をクリック

カメラが機能していれば下図のようにモニター画面が表示されます。

モニター画面の右側にある「マイク」「カメラ」「オーディオ出力」で、使用しているカメラ、マイク、スピーカーを選択します。ちゃんと選択できているかどうかは

- ・「テストサウンド」をクリックして音が鳴る
- ・モニター画面の下にマイクの音量モニターのレベルが横線で表示されますので、マイクで話してちゃんと音量レベルが機能しているかどうか確認します。
- ・マイクについては、jitsiの会議室で表示される自分の画面の左端に縦の点線で音量が表示されます。

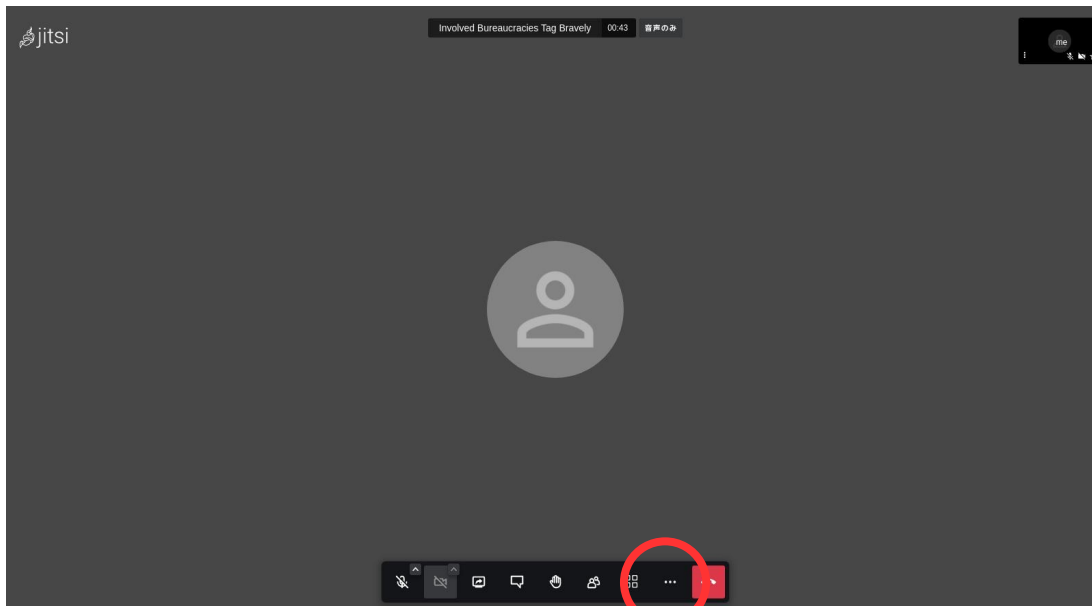


たとえば、「マイク」をクリックすると、使用可能なマイクがあるときは選択のプルダウンメニューが表示されます。

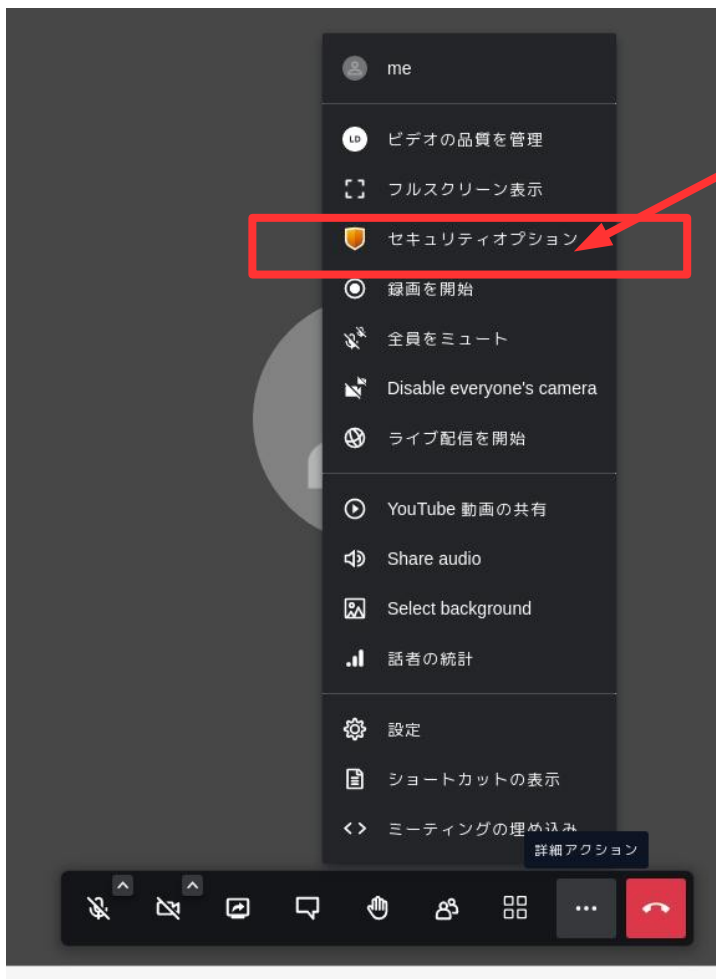
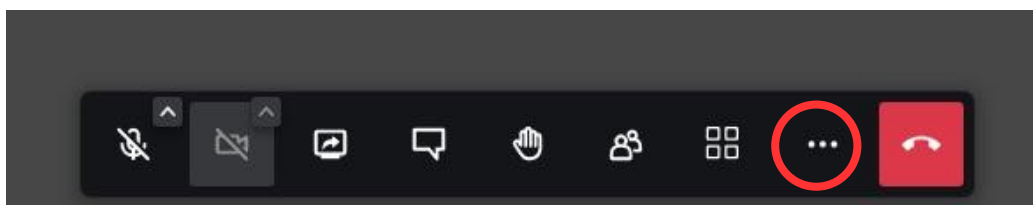


## パスワードを設定する

もう一つとても大事な操作があります。会議室にパスワードを加えてください。このシンプルな手順で迷惑千万の会議闖入者を防げます。パスワードを加えるには、下図の赤丸の箇所にあるアイコン…(詳細アクション)をクリックしてください。



下図は赤丸の箇所を拡大て表示しました。(他のアイコンの機能はPart2で説明します)



「セキュリティオプション」をクリックします。

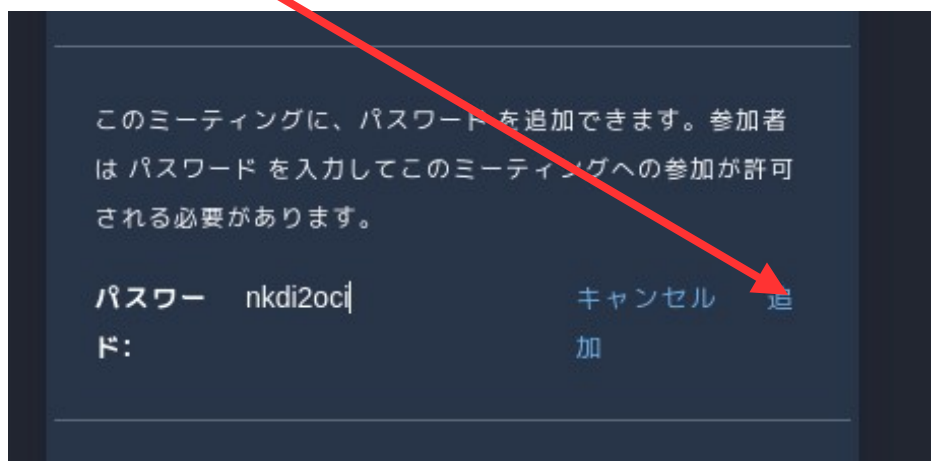
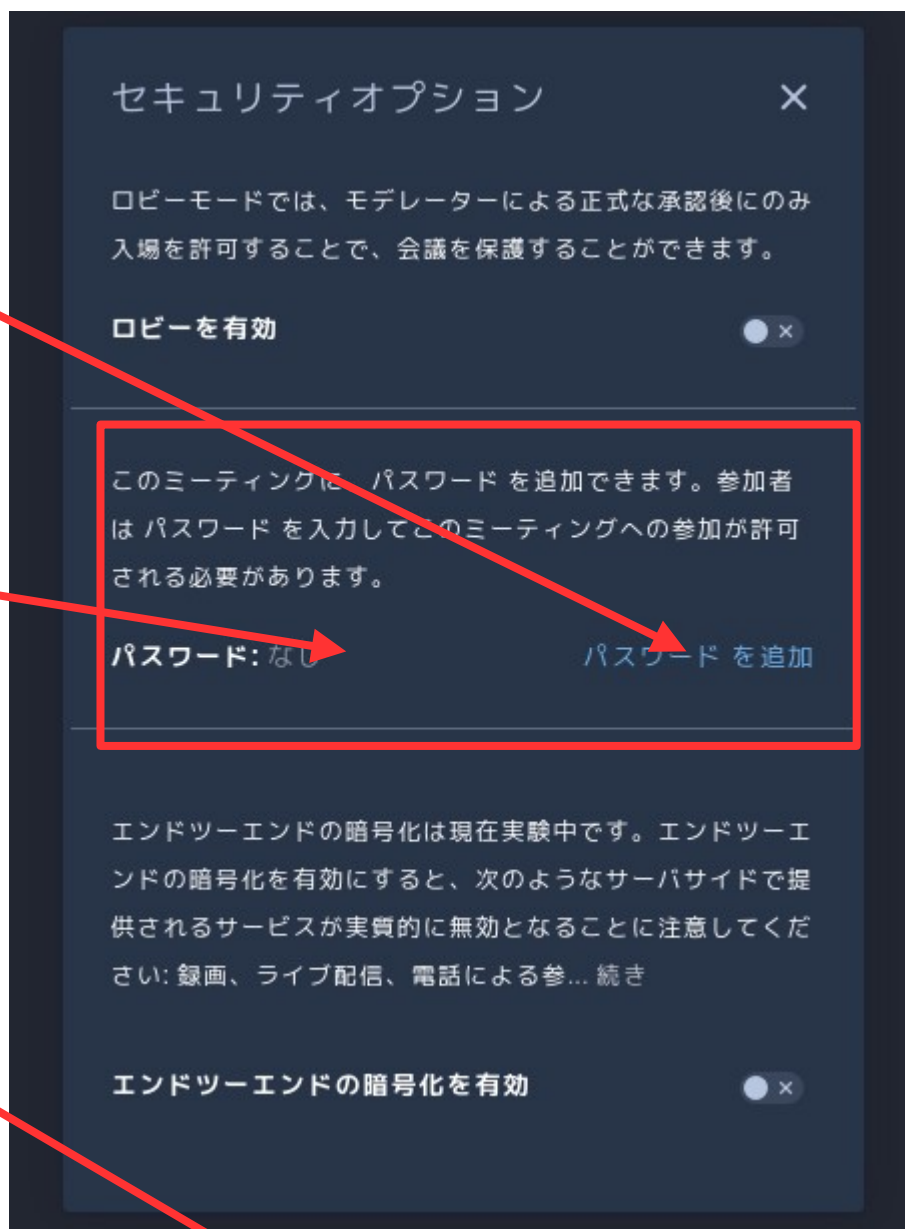
次ページのようなパスワード設定が表示されます。「パスワードを追加」を選び、空欄にパスワードを入れて(「パスワード」とか「1234」など推測されやすいものはパスワードとして使わないように)、「追加」をクリックします。これで会議室はパスワードで保護されます。パスワードを入力したあと必ず「追加」をクリックすることを忘れないでください。パスワードで保護されると左図の「セキュリティオプション」のアイコンが緑色になります。

次ページにパスワード設定の詳細があります。

(1)「追加」をクリックします。

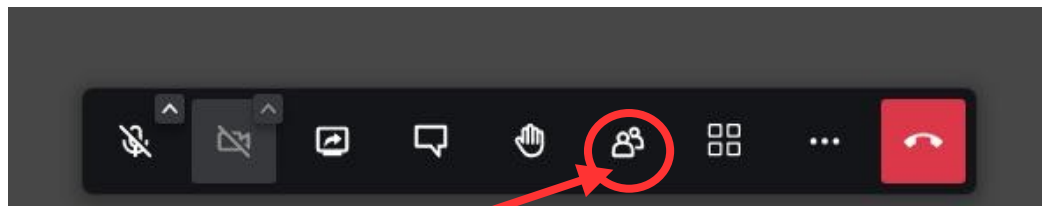
(2)ここにパスワードを入力します。(下図の例では、nkdi2ociがパスワードです。自分で自由に決めて構いません。

(3)パスワードを記入したら、最後に「追加」の文字の箇所をクリックします。日本語の表記が図のようにわかりにくくなっているかもしれませんが。「追」の漢字をクリックすれば大丈夫です。



## お友達を招待

会議に参加してもらうには招待する必要があります。Jitsiでは、参加希望者に会議のURLとパスワードを送るだけで招待ができます。安全性のために、URLとパスワードは推測されにくいものにしてください。



このアイコンをクリックすると右図のような欄が表示されます。

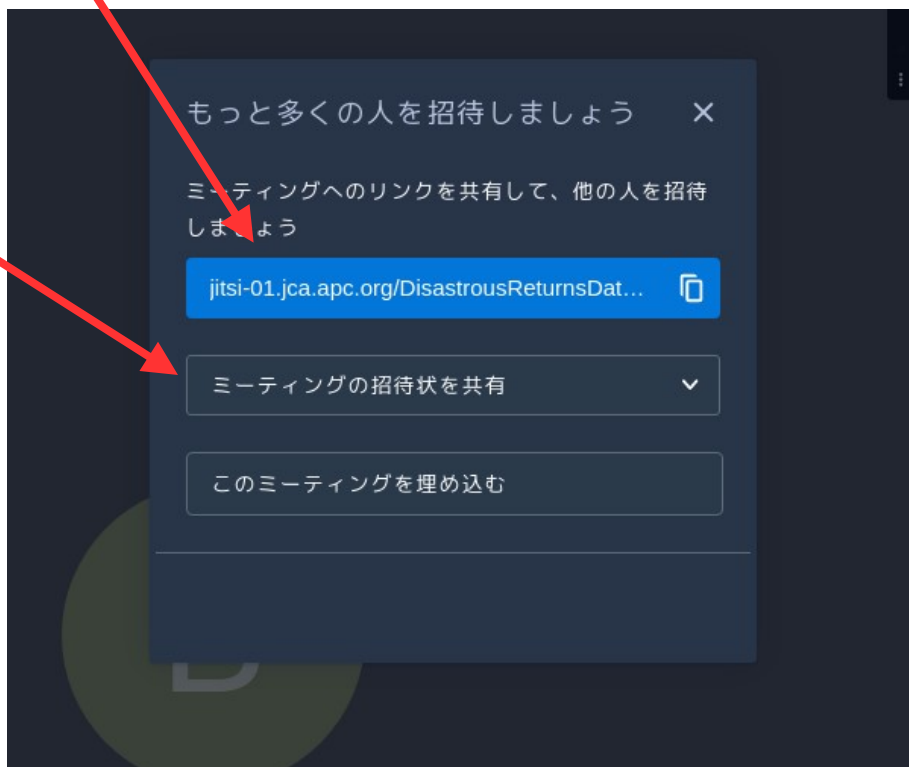
この中にある「参加者を招待」の青いボタンをクリックします。

右図のような「もっと多くの人を招待しましょう」というボックスが表示されます。

この青色のボタンをクリックすると会議室のURLがコピーされます。

このコピーされたURLとパスワードを参加者にメールなどで送付してください。

あるいは、「ミーティングの招待状を共有」をクリックして招待することもできます。(次ページ図参照)





「ミーティングの招待状を共有」ボタンを押すといくつかの共有方法の選択肢が表示されます。これらを使って送付することもできます。

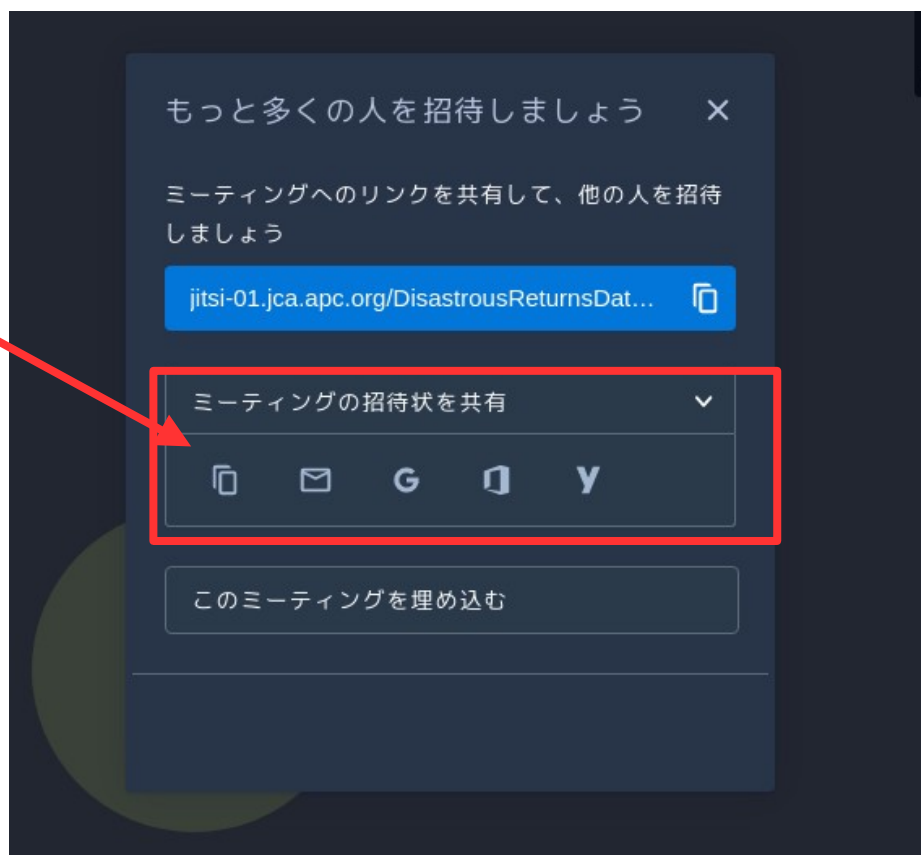
この場合は、以下のような招待状がコピーされます。

「〇〇 があなたをミーティングに招待しました。

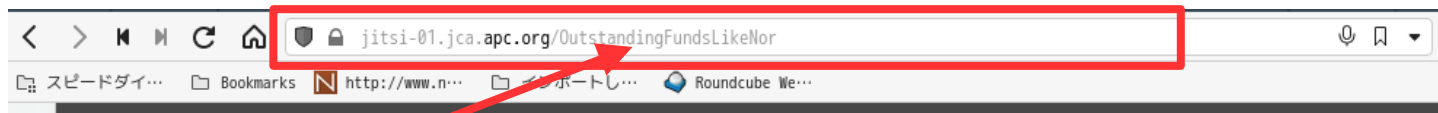
ミーティングにご参加ください：  
<ここにURLが表示される>

パスワードを追加してメールします。

最初からメールを自分で書いてURLとパスワードを通知しても構いません。



会議室のURLは、下図のように、ブラウザの最上部にあるURLの表示ボックスにも表示されます。このURLをコピーして送付してもかまいません。ただし、URLがhttps://も含めて全て完全に表示されないこともあり、きちんとURLを全て選択する必要があります。表示されている箇所だけをコピーしないように注意してください。



上図のばあい、実際のURLは、

<https://jitsi-01.jca.apc.org/OutstandingFundsLikeNor>  
です。https://が省略されて表示される場合もあります。

## ミーティングの告知のタイミングについて

実空間での会議の場合は、会議の、場所について、なるべく早く告知することが好ましいでしょう。しかし、Jitsi-meetのように、参加者が20~30名程度の場合、オンライン会議の開催日時は早めに告知してもよいですが、会議室のURLとパスワードは直前に告知してください。告知は、参加予定者などに限定し、不特定多数への告知は好ましくありません。会議のセキュリティを確保する唯一の手段はURLとパスワードです。

## 会議室の名前について

会議室は、主催者が最初に入室し、最後の一人が退出するまでの間だけ存在します。再度同じ名称の会議室を設置しても、これは、仕組み、同じ会議室ではありません。会議室の名称は毎回同じ名前にするよりも、毎回推測されにくい名前にしてその都度参加者に通知してください。

Jitsi-meetのセキュリティについては下記の開発者サイトに掲載されている記事の日本語訳を参考に見てください。

<https://cryptpad.fr/pad/#/2/pad/view/36GwYLOzaCGksb3JshmtBYEPpmsc8KSvMA+9ClOe5dl/>

## カメラ「on」の人数をなるべく絞りましょう

ZOOMのように大規模なシステムではないので、なるべく、回線やサーバーの負担を軽減した方が円滑な会議ができます。発言者と司会などだけがカメラをonにして、発言しないときはカメラを切るなどの方がトラブルは軽減されます。

## 会議開始後の注意点

参加者に最初にやってもらう作業がいくつかあります。

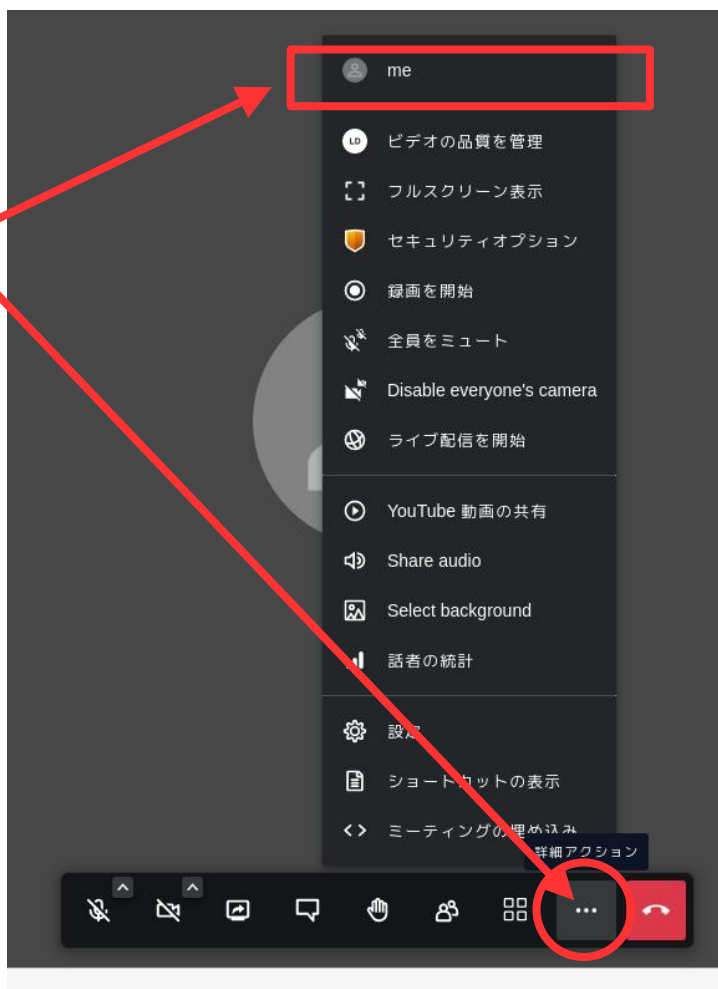
### 名前の表示。

(1)右図の円の箇所のアイコンをクリックして設定メニューを表示させます。

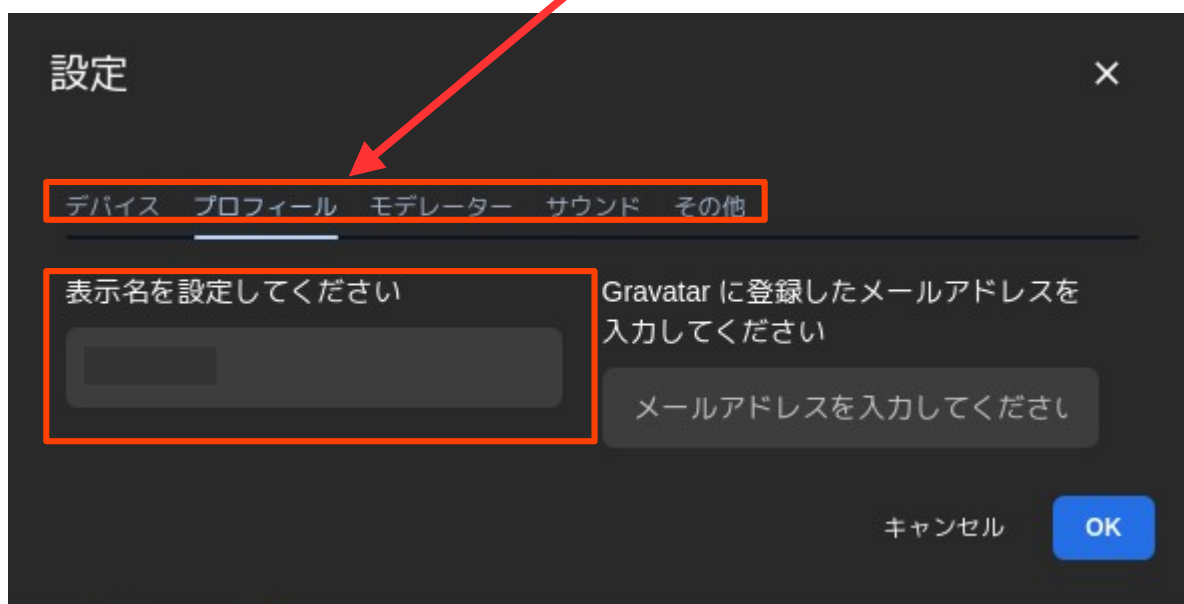
(2)「me」と表示されている箇所(設定メニューの最上部)をクリックします。

(3)下図のような名前を設定できるボックスが表示されるので、名前を入れ、「OK」をクリックします。漢字も使えます。

名前の頭1文字が会議室の自分のサムネイル画面に表示されます。参加者のフルネームが知りたいときは、参加者のサムネイルの上にポインタを置くと表示されます。



これらのメニューはp.13で解説



上図にあるように、名前の他にメールアドレスを記入する欄がありますが、これは空欄でも構いません。Gravatarとは、名前をアイコンに変更することができるもので、これを使う場合はGravatarに登録したメールアドレスを入力してください。Gravatarについては、下記を参照してください。

<https://ja.gravatar.com/>

## (必須ではありません)画質の変更

カメラの画質は、初期設定が「高画質」になっています。動画データが回線やパソコンの処理の負担にならないように「低画質」に変更します。

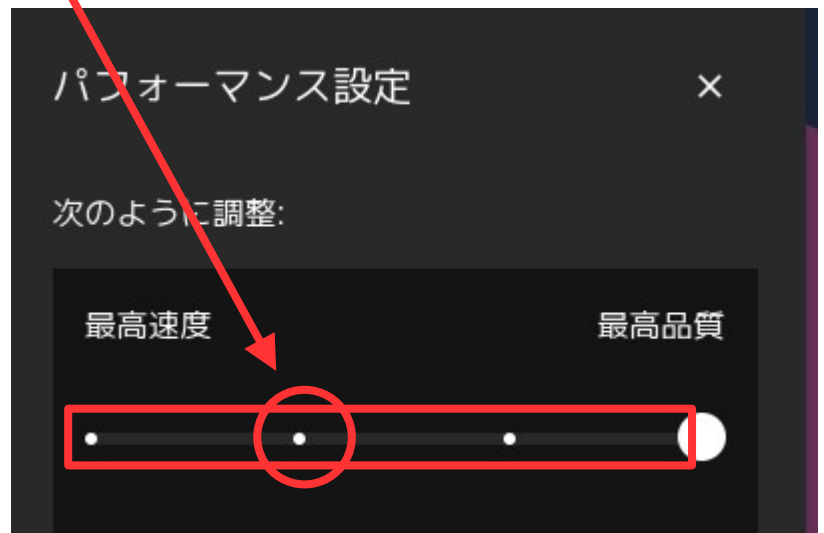
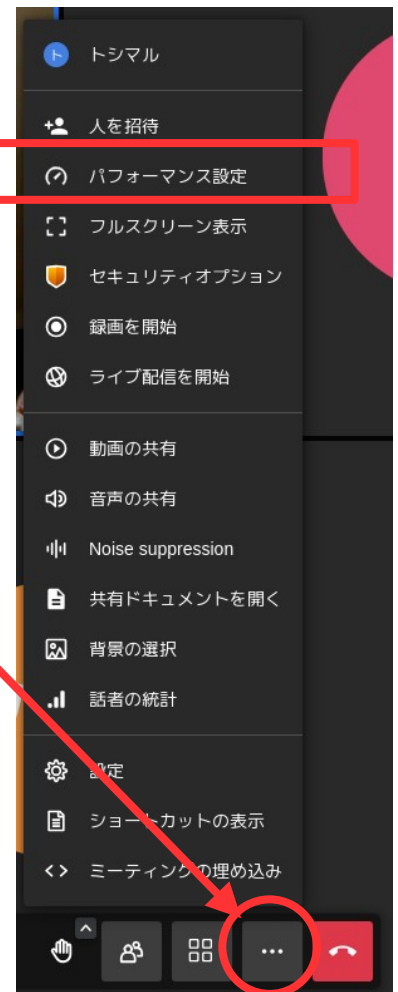
(1)右図の円の箇所の…アイコンをクリックして設定メニューを表示させます。

(2)「パフォーマンス設定」と表示されている箇所(設定メニューの上から三番目)をクリックします。

(3)下図のような画質の設定ができるボックスが表示されるので、「最高品質」を「最高速度」から二番目に変更し、「完了」をクリックします。

「最高」とは、動画の品質を最もよいものにすることを意味するので、データのやりとりに多くの負荷がかかり、回線状態などを悪化させる可能性があります。「最高速度」とは、品質を犠牲にして、データのやりとりをスピードアップすることを意味します。一般の会議では、高画質である必要はないので、品質を落して回線などの負荷を軽減する措置をとります。

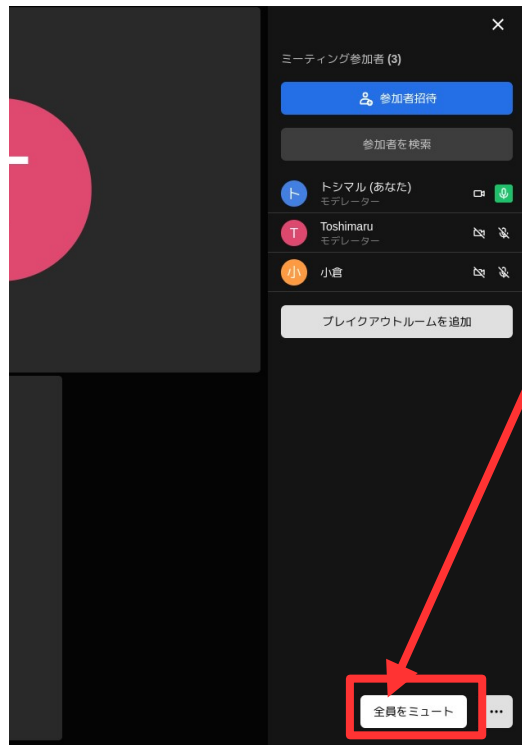
この設定変更は絶対に必要な措置ではありません。最高品質のままでも会議が円滑にいくようであれば、デフォルトの設定のままで構いません。



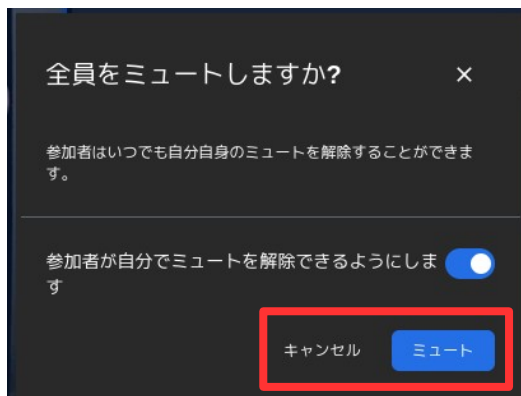
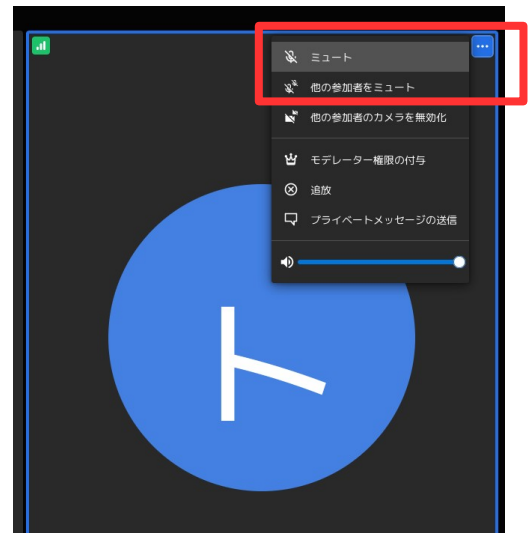
## カメラとマイクを「off」にする

会議が始まる際には全員のマイクを切るようにしておいてもよいでしょう。「全員をミュート」を使うと、主催者以外のすべての人のマイクを切ることができます。(ブラウザによっては、この設定の表示箇所に違いがあります。次ページで説明します)

「全員をミュート」のボタンをクリックすると「全員をミュートしますか？」という表示が現われるので、「ミュート」のボタンをクリック。ただし、いつでも参加者は、自分のマイクを「on」に切り替えることができます。



会議中、発言していない人のマイクを強制的にミュートにする方がノイズ軽減になります。参加者の画像の右上の…をクリックすると右図のようなメニューが表示されます。「ミュート」をクリックすると、マイクをoffにすることができます。これは主催者だけの権限ですが、ミュートにされた本人はいつでも自分のマイクをonにできます。



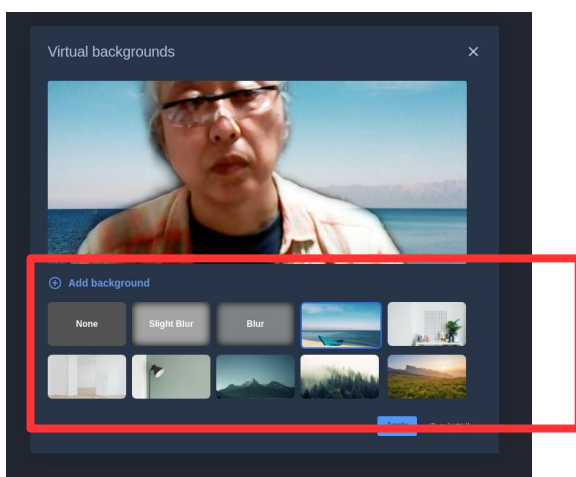
●カメラとマイクをどのように使うかについての基本的な考え方で合意をとりましょう

カメラはプライベートな場所からの参加の場合、背後が映りこんだりもします。カメラの使用には十分配慮してください。また、マイクも本人が気づかないでマイクにプライベートな会話などが混入することがあります。オンラインの会議にほとんどの参加者は慣れていません。繰り返し必要な注意事項を説明してください。マイクは話すときだけ「on」にする、カメラも必要がないときは「off」にしておく、ということでも会議が円滑に進められると思います。

また、「ZOOM疲れ」などと呼ばれるように、カメラが常時「on」になっていることで、リラックスできず、オフラインの会議以上に疲れます。この点を配慮してカメラとマイクの活用を工夫してみてください。

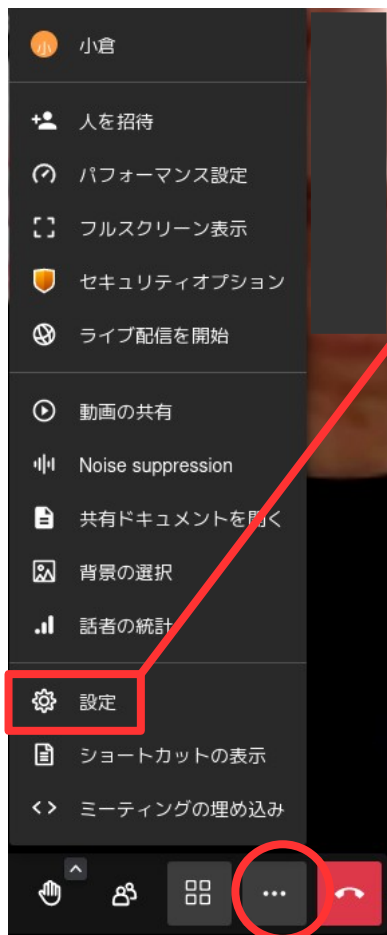
### 背景画像を使う

背景にプライベートな空間が映り込まないように、別の風景などを挿入することができます。(右下図)ただし、パソコンの処理に負担になることもあり、鮮明な背景画像とはいえない場合もあります。回線の状態がよくないようであれば、使用しない方がいいかもしれません。

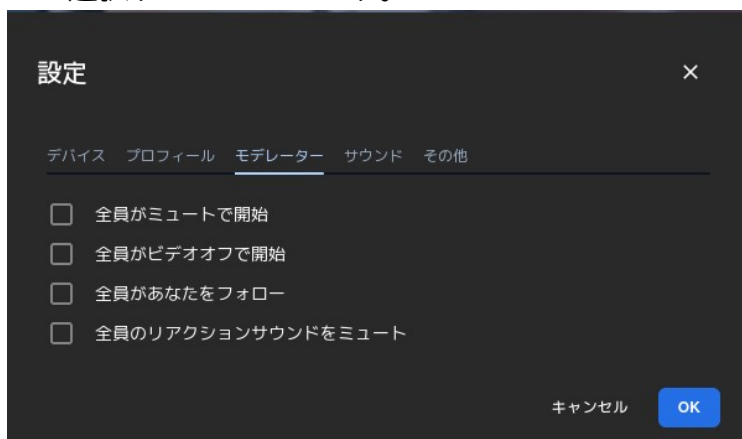


主催者(モデレーター)によるマイク、カメラの設定は箇所は、ブラウザによって、別の場所にある場合があります。

下左図のように、…アイコンをクリックして、表示されたメニューから「設定」をクリックすると右下図のような「」が表示されます。

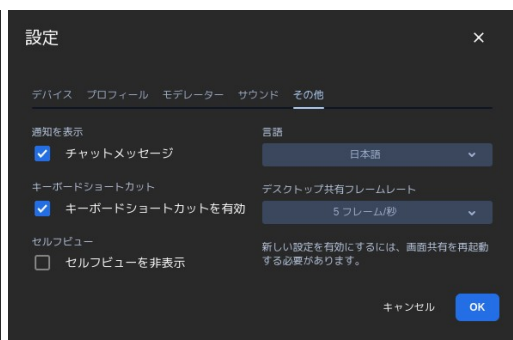
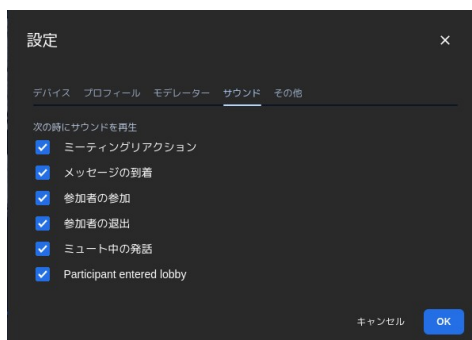


「設定」画面の上横一列のメニューから「モデレーター」を選択します。下図のように、マイク、カメラをミュートで開始するかどうかなどを選択することができます。



## 設定画面について

上の設定画面の横一列のメニューのうち「プロフィール」については、p.10で説明してあります。横一列のその他のメニューの概要は以下です。



### デバイス(上右図)

自分のパソコンのマイク、カメラ、スピーカーの設定をここで確認したり変更することができます。

### サウンド(上中)

会議中のリアクションで鳴る音の設定

### その他(上左図)

言語などの設定ができます。このなかに「デスクトップ共有フレームレート」があります。この値を大きくすると回線に負担がかかります。デフォルトは最低値です。動画がややぎこちなくなるかもしれません。



## PART 2. 会議室の使い方(一般参加者)

ここからは一般の参加者向けに、会議室の使い方を説明します。一部PART1と重複します。以下はアイコンの説明です。



### 主催者からのメールなどを確認する

会議前に主催者からメールなどで、会議室のURLとパスワードの連絡があります。これらを確認して、ブラウザでアクセスしてください。URLにアクセスするとパスワードを聞かれます。パスワードを入力して入室してください。

### 入室する前に確認すること

ブラウザがマイク、カメラを使えるように設定されているかどうかを確認してください。jitsiの会議室にアクセスしたときに、マイク、カメラの使用を許可するかどうか質問された場合は、「許可する」として入室してください。

### 入室したら最初にやること

#### (1)マイクとカメラを「off」にする

上図左隅にあるマイクとカメラのon/off切り替えアイコンを使って、マイクとカメラをoffにします。上図のようにアイコンに斜線が入っている状態がoffです。ちなみに、上図のカメラのアイコンが薄く表示されている場合は、カメラが接続されていないか、使用できない状態にあることを示しています。

(2)名前を入力し、画質を「低画質」に変更する。  
次ページの図を参照してください。

## 会議開始以後の注意点

参加者に最初にやってもらう作業がいくつかあります。

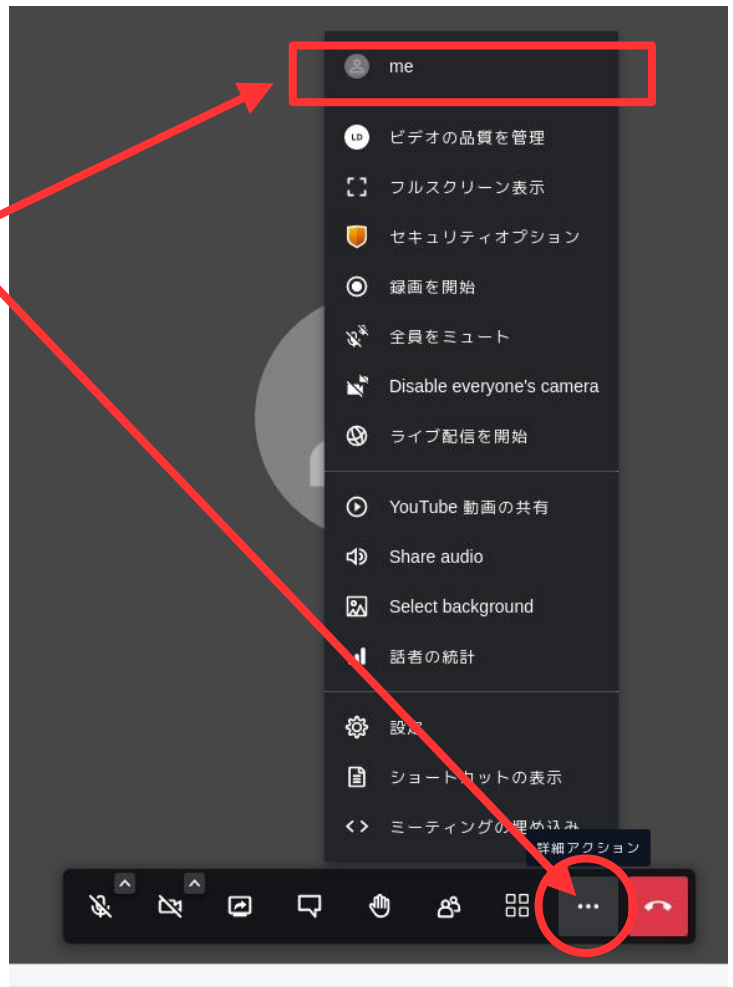
### 名前の表示

(1)右図の円の箇所のアイコンをクリックして設定メニューを表示させます。

(2)「me」と表示されている箇所(設定メニューの最上部)をクリックします。

(3)下図のような名前を設定できるボックスが表示されるので、名前を入れ、「OK」をクリックします。漢字も使えます。

名前の頭1文字が会議室の自分のサムネイル画面に表示されます。参加者のフルネームが知りたいときは、参加者のサムネイルの上にポインタを置くと表示されます。



## (必須ではありません)画質の変更

カメラの画質は、初期設定が「高画質」になっています。動画データが回線やパソコンの処理の負担にならないように「低画質」に変更します。

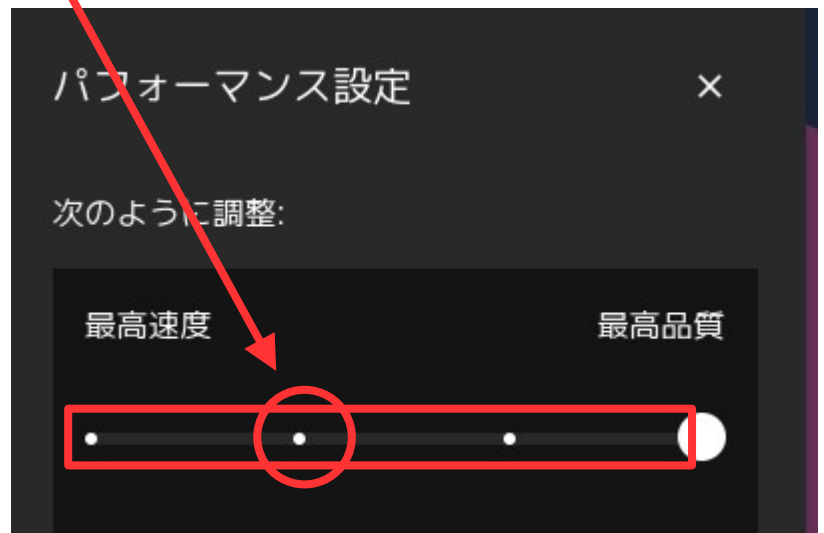
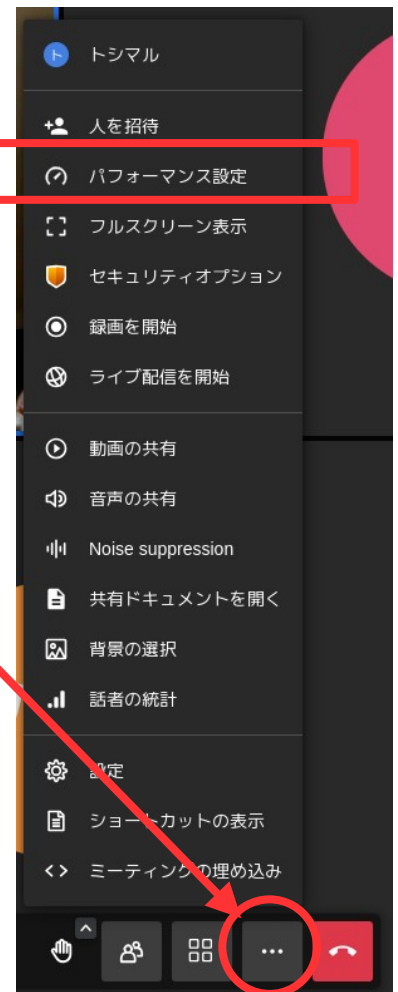
(1)右図の円の箇所の…アイコンをクリックして設定メニューを表示させます。

(2)「パフォーマンス設定」と表示されている箇所(設定メニューの上から三番目)をクリックします。

(3)下図のような画質の設定ができるボックスが表示されるので、「最高品質」から「最高速度」から二番目に変更し、「完了」をクリックします。

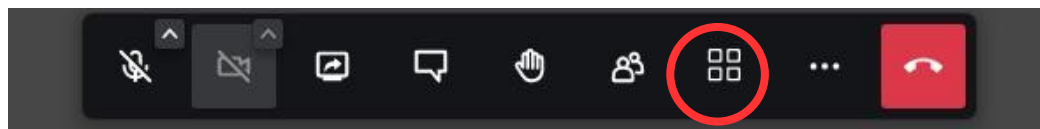
「最高」とは、動画の品質をよいものにするので、データのやりとりに多くの負荷がかかり、回線状態などを悪化させる可能性があります。「最高速度」とは、品質を犠牲にして、データのやりとりを円滑にすることを意味します。一般の会議では、高画質である必要はないので、品質を落して回線などの負荷を軽減する措置をとります。

この設定変更は絶対に必要な措置ではありません。最高品質のままでも会議が円滑にいくようであれば、デフォルトの設定のままで構いません。

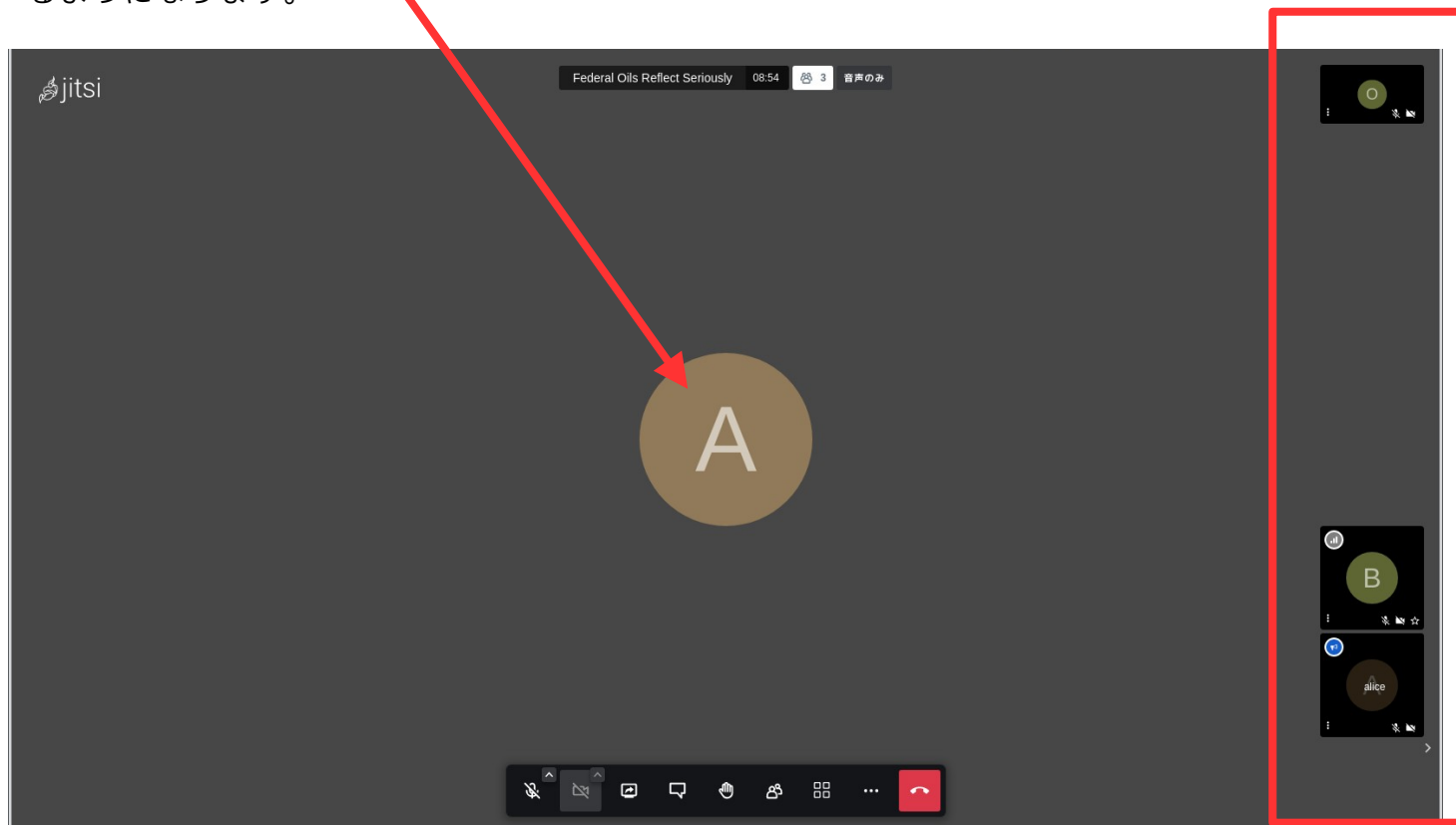


## 表示方法の切り替え

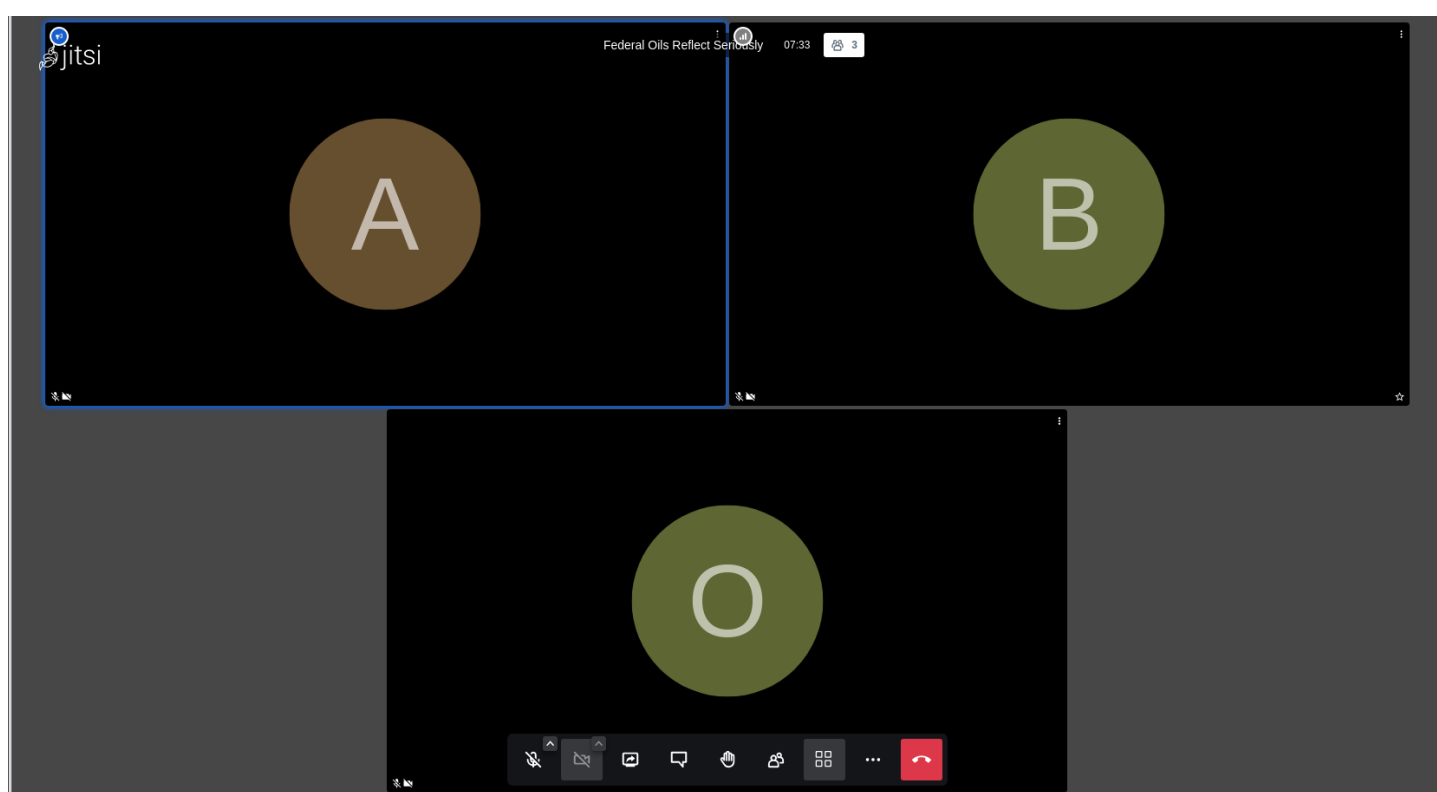
下図の赤丸のなかのアイコンをクリックすると表示方法が切り替わります。



一人だけを大きく表示し、残りの参加者を右端に一列に表示  
右端の表示は人数が多くなると画面から見えない人もいますが、スクロールすることで表示されるようになります。

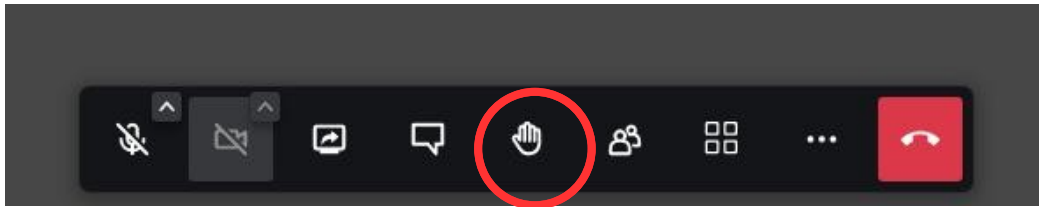


下図はタイル状に表示した場合。

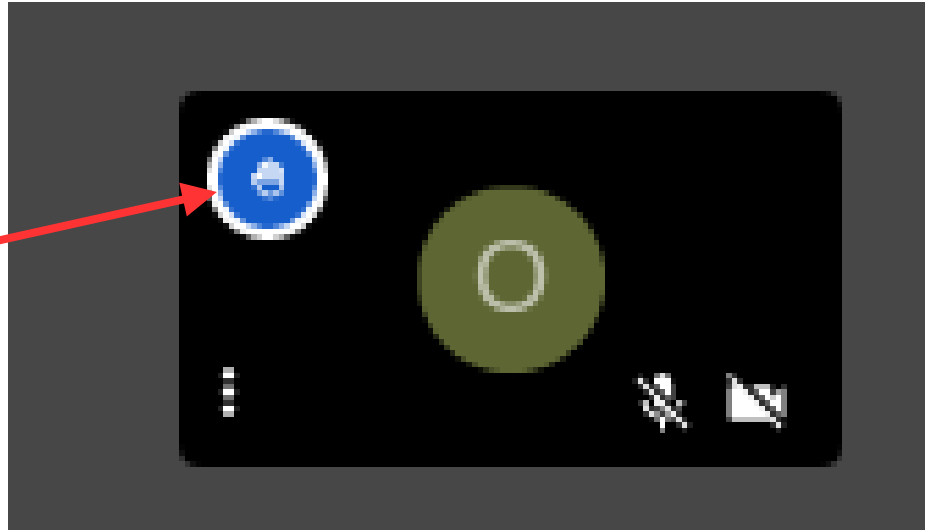


## 挙手をする

発言したいとき、何か用事があるときに下図の掌アイコンをクリックします。

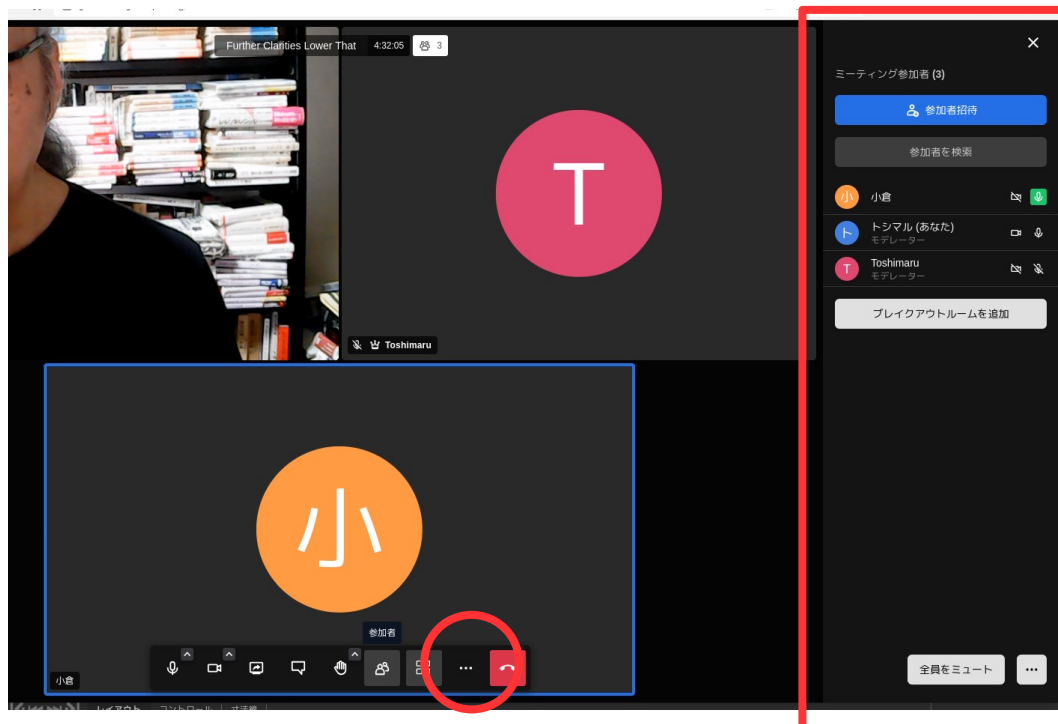


挙手のアイコンをクリックすると自分のサムネイルの左上に挙手のマークが表示されます

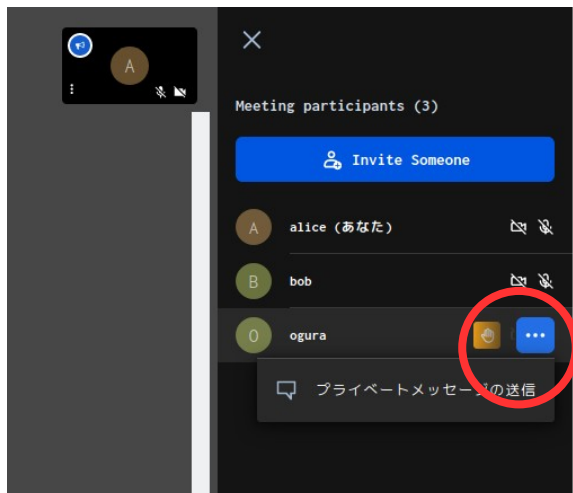


## 参加者一覧

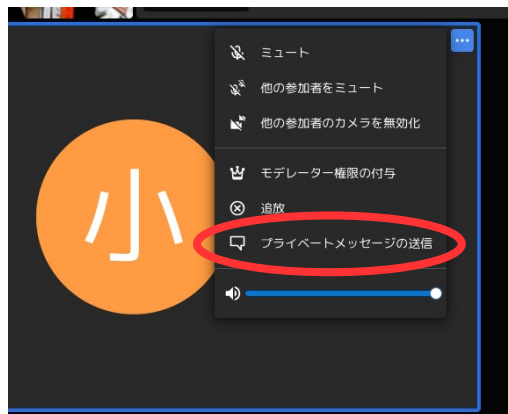
下図の赤丸の箇所にあるアイコンをクリックすると右側に参加者一覧が表示されます。



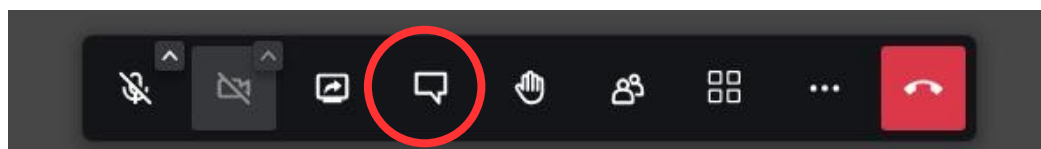




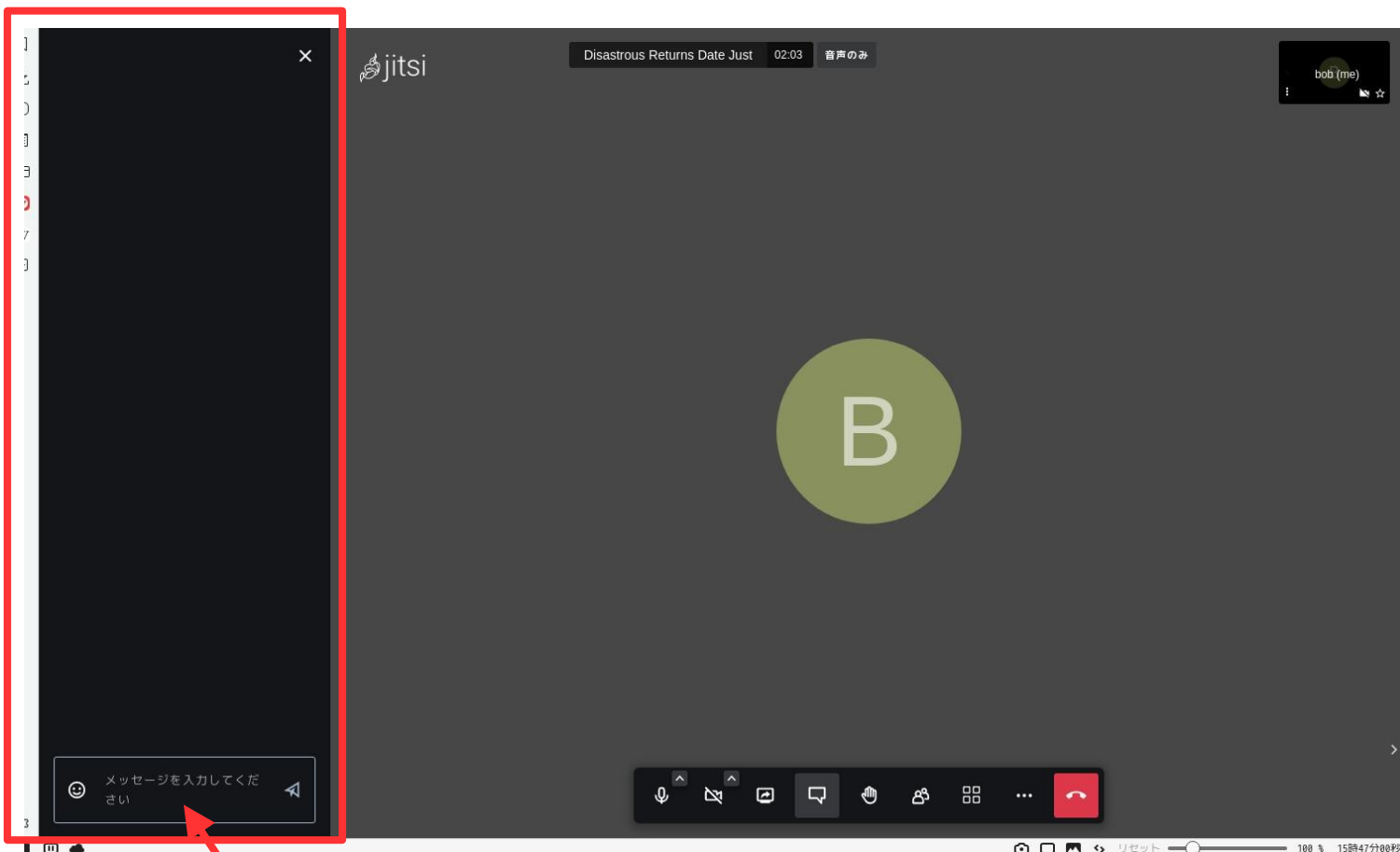
参加者のリストの右端(左図の…)、各参加者の画像の右上の…をクリックすると図のように「プライベートメッセージの送信」という表示があらわれます。特定の人にだけ文字のメッセージを送りたいときに使います。



**チャット(文字でのコミュニケーション)**  
下図の赤い丸印のアイコンをクリックします。

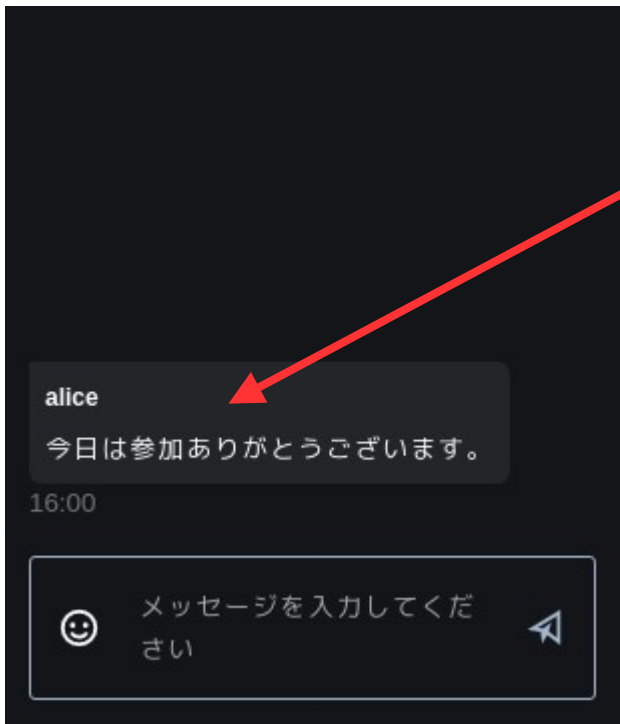


下図のように、左側にチャットの窓が開きます。

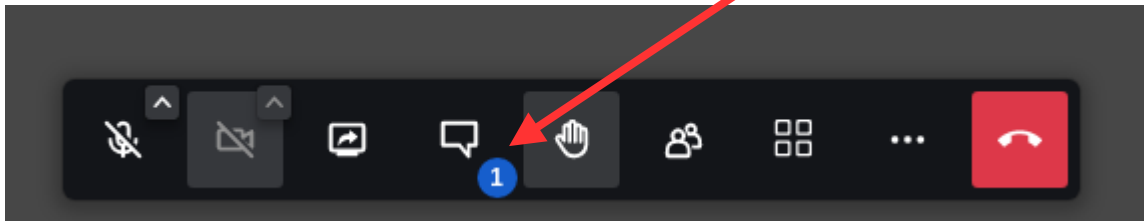


「メッセージを入力してください」と表示されている箇所に文字を入力し、最後に「enter(return)」キーを押してください。

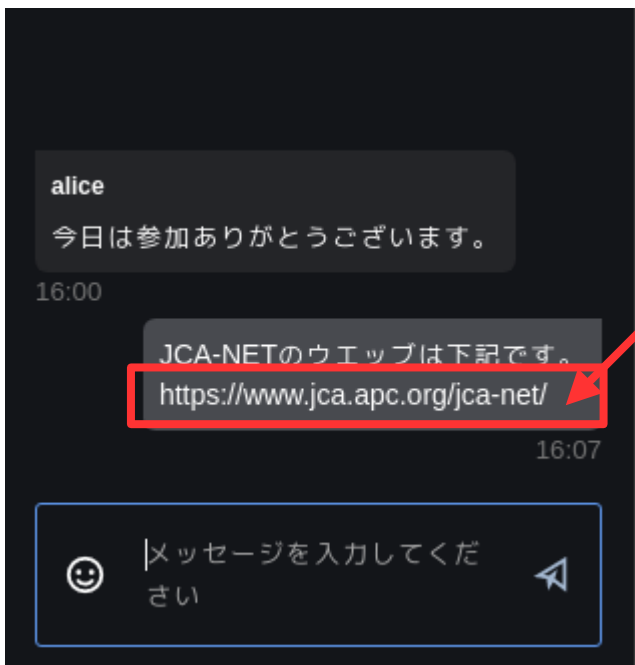
チャットが送信されると左図のように、送信者の名前とメッセージが表示されます。



誰かがチャットで送信したばあい、未読であると下図のようにチャットのところに未読の件数が表示されます。



チャットに入力されたURLは、クリックすると、別のタブが開いて、当該のページを表示してくれます。



チャットは会議が終了すると消去されます。必要なものはコピー&ペーストしてご自分のパソコンに保存してください。

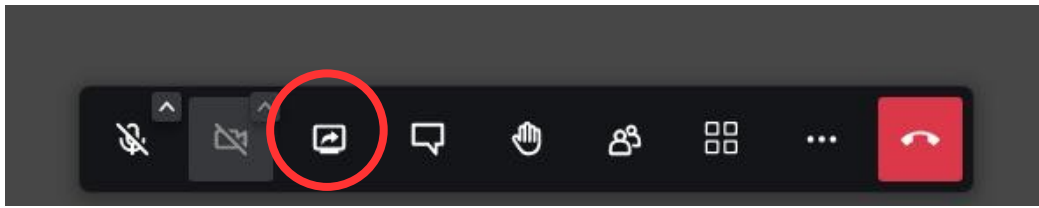
## 発言しないときはマイクを切りましょう

自分のマイクが、さまざまなノイズを出していることに気づかない場合があります。発言しないときはマイクを切るようにしましょう。

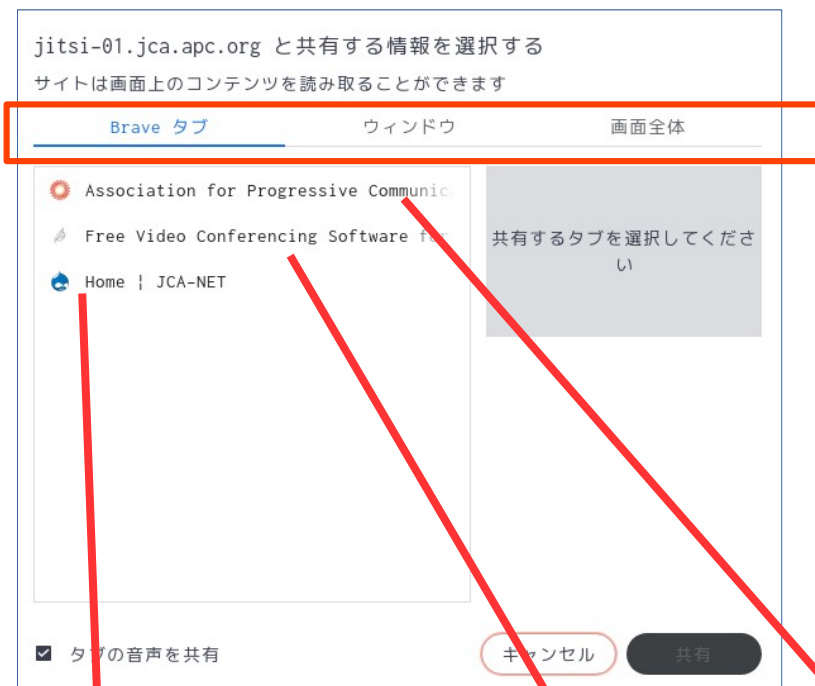
主催者は、発言していないのにマイクがonになっている人がいたらマイクをoffにしてください。

## 画面共有の方法

手持ちの資料や動画などを参加者と共有したいときは、下記の○印のアイコンをクリックして開始します。

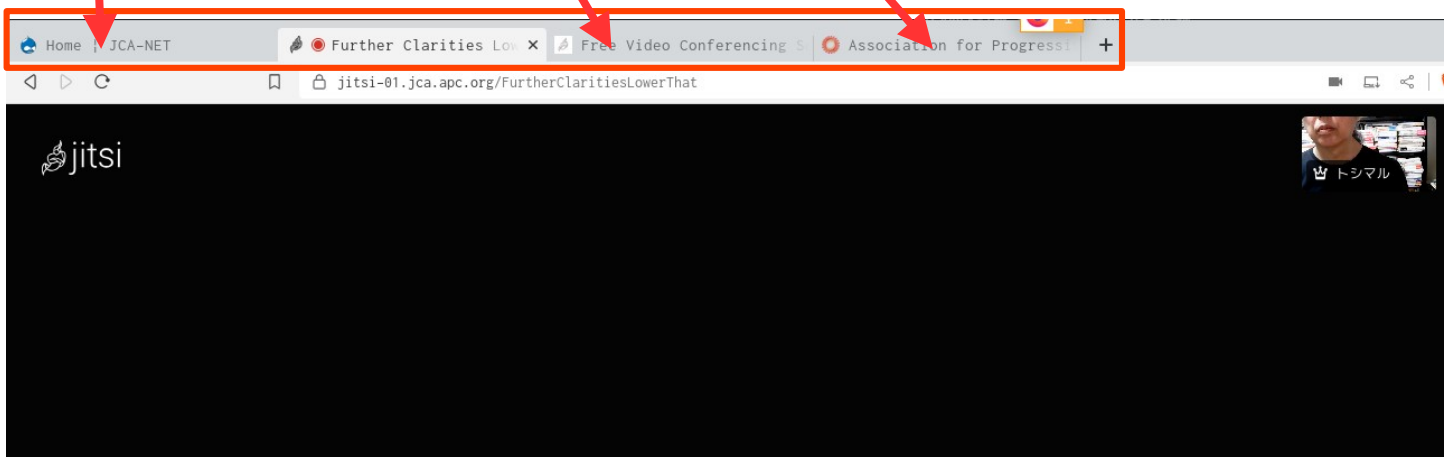


共有アイコンをクリックすると下記のような表示が現われます。(Firefoxはやや異なる表示になります) 赤枠のなかに三つの選択肢が示されています。一番左側が、jitsiにアクセスしているブラウザのタブのどれかを共有するときに使います。下図はBraveというブラウザを利用している場合の表示です。



タブというのは、下図のように、アクセスしたサイトなどをブラウザの上に横一列で表示される部分です。ブラウザでアクセスした複数のサイトを行ったり来たりして切り替えるのに便利な機能です。下図では、左から、JCA-NETのホームページ、jitsiの会議室(現在ここが表示されている)、Jitsi開発者サイト、APCのサイトが並んでいます。

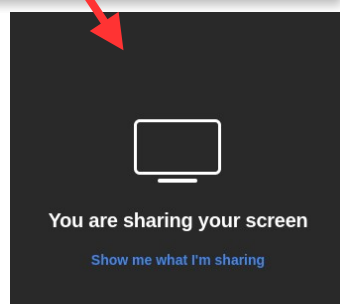
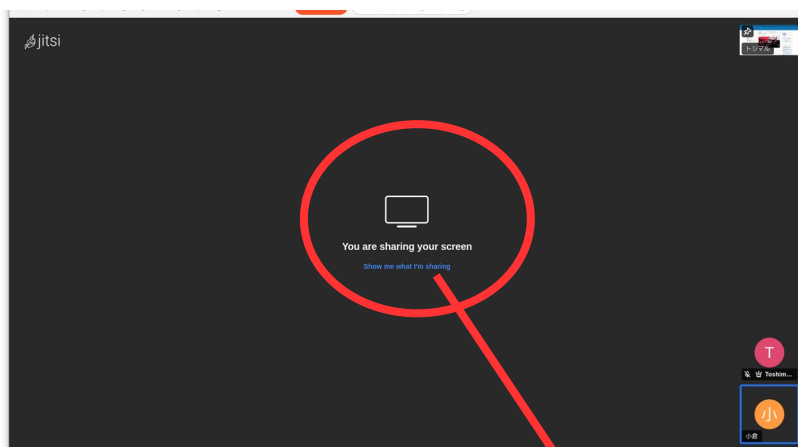
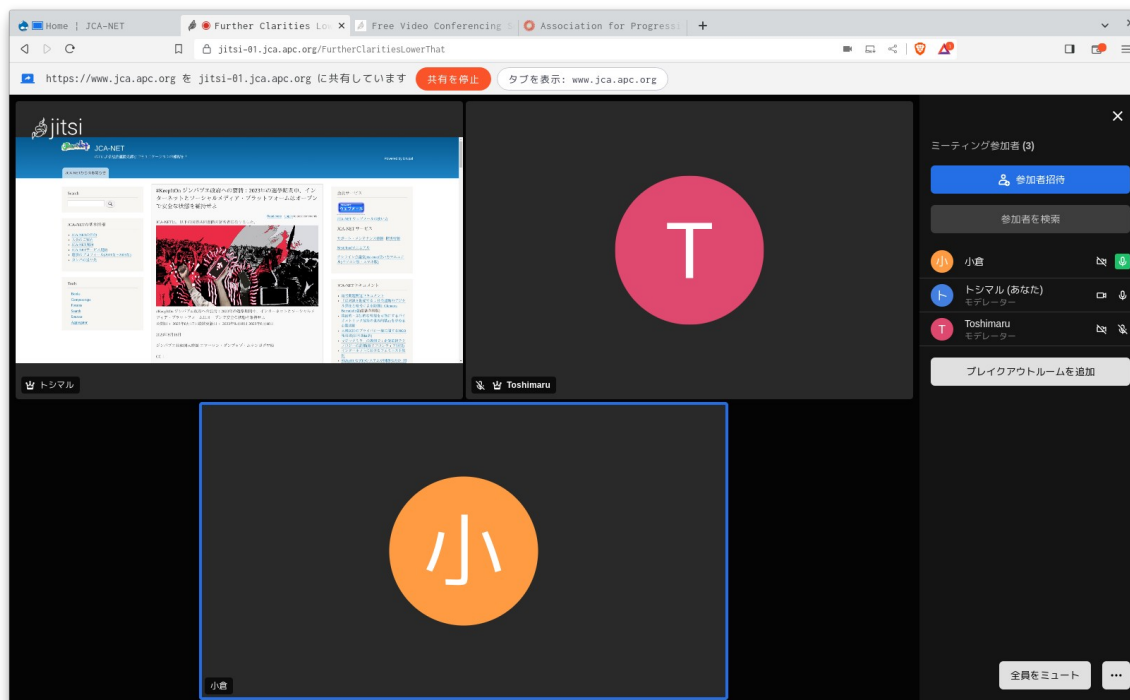
左図にあるように、「Braveのタブ」には、jitsiの会議室を除いてタブの表示されている、三つのサイトが表示されています。



右図は、JCA-NETのホームページを選択したところです。右側に選択したサイトが表示され、その下に、サイトの名前が表示されます。

これで間違いなければ「共有」のボタンをクリックします。

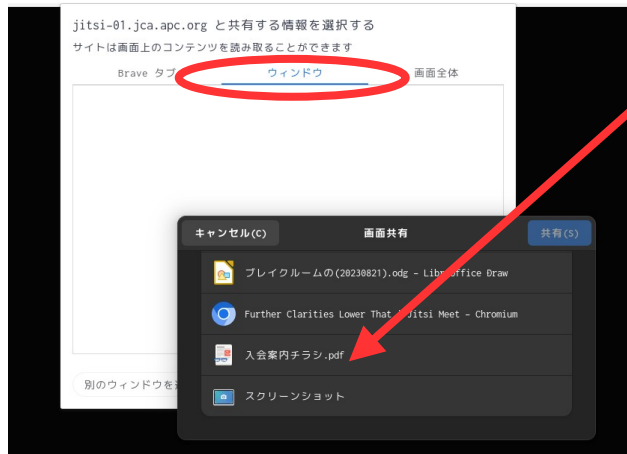
共有が開始されると、下図のように共有画面が表示されます。



上の図のように、共有されているはずの画面が自分だけはjitsiの会議室から見るできない場合があります。(左図) このばあいは、左下図にあるように、自分もシェアしている画面を見ることができるよう「Show me what I'm sharing」という文字をクリックすると自分がシェアしている画面を見ることができます。

(注意)自分でシェアしている画面が見られないことから、シェアがうまく機能していないのかもしれないと思いますが、他に人はちゃんと見られているはずです。シェアしている自分は、jitsiの画面ではなく、シェアしている元の画面を見て操作してください。画面のスクロールなどの作業は元の画面でしか行えません。

画面共有で「ウィンドウ」を選択すると、下図のように、現在パソコン上で開いているファイルの一覧が表示されます。このなかから共有したいものを選択します。



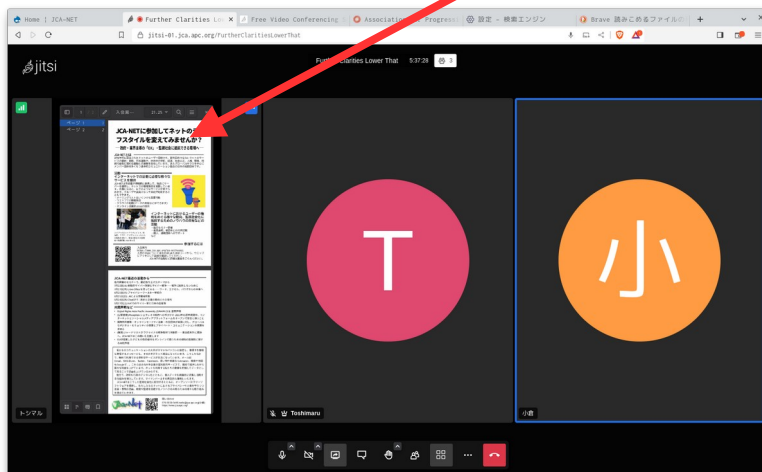
ために、ここに、「入会案内チラシ.pdf」というファイルがあるので、これを選択します。



ここに表示させたいファイルが表示されます。これであれば「共有」ボタンをクリック

共有されています。この画面を大きく表示させたいときは、共有されている画面の上でクリックすると大きく表示されます。

ここでも前述したように、自分が共有した自分のファイルが表示されない場合は、前ページにあるように「Show me what I'm sharing」という文字をクリックすると自分がシェアしている画面を見ることができます。





## JCA-NETのjitsi-meetでできないこと

ライブスト配信、録画には対応していません。これらを使いたいときは、開発者サイトのjitsi-meetを利用してください。

<https://meet.jit.si/>

## 参考資料

英語

Jitsi-meetの開発者サイト

<https://jitsi.org/>

コミュニティサイト(利用者、開発者たちによる質問や問題解決の共有など)

<https://community.jitsi.org/>

さまざまなドキュメント(サーバーの設置など)

<https://jitsi.github.io/handbook/docs/intro/>

一般ユーザー用のガイド

<https://jitsi.github.io/handbook/docs/category/user-guide>

日本語

JCA-NET オンライン会議システムJitsi-meetマニュアル

<https://www.jca.apc.org/jca-net/ja/node/93>

(Jitsi-meet)Jitsi-FAQ

[https://www.alt-movements.org/no\\_more\\_capitalism/hankanshi-info/knowledge-base/jitsi-meetjitsi-faq\\_jp/](https://www.alt-movements.org/no_more_capitalism/hankanshi-info/knowledge-base/jitsi-meetjitsi-faq_jp/)

Jitsi-meetのセキュリティとプライバシー

<https://cryptpad.fr/pad/#/2/pad/view/36GwYLOzaCGksb3JshmtBYEPpmsc8KSvMA+9Cl0e5dI/>

Zoom代替候補のjitsiについて

[https://www.alt-movements.org/no\\_more\\_capitalism/hankanshi-info/knowledge-base/zoom%e4%bb%a3%e6%9b%bf%e5%80%99%e8%a3%9c%e3%81%aejitsi%e3%81%ab%e3%81%a4%e3%81%84%e3%81%a6/](https://www.alt-movements.org/no_more_capitalism/hankanshi-info/knowledge-base/zoom%e4%bb%a3%e6%9b%bf%e5%80%99%e8%a3%9c%e3%81%aejitsi%e3%81%ab%e3%81%a4%e3%81%84%e3%81%a6/)

作成日 2023年8月21日

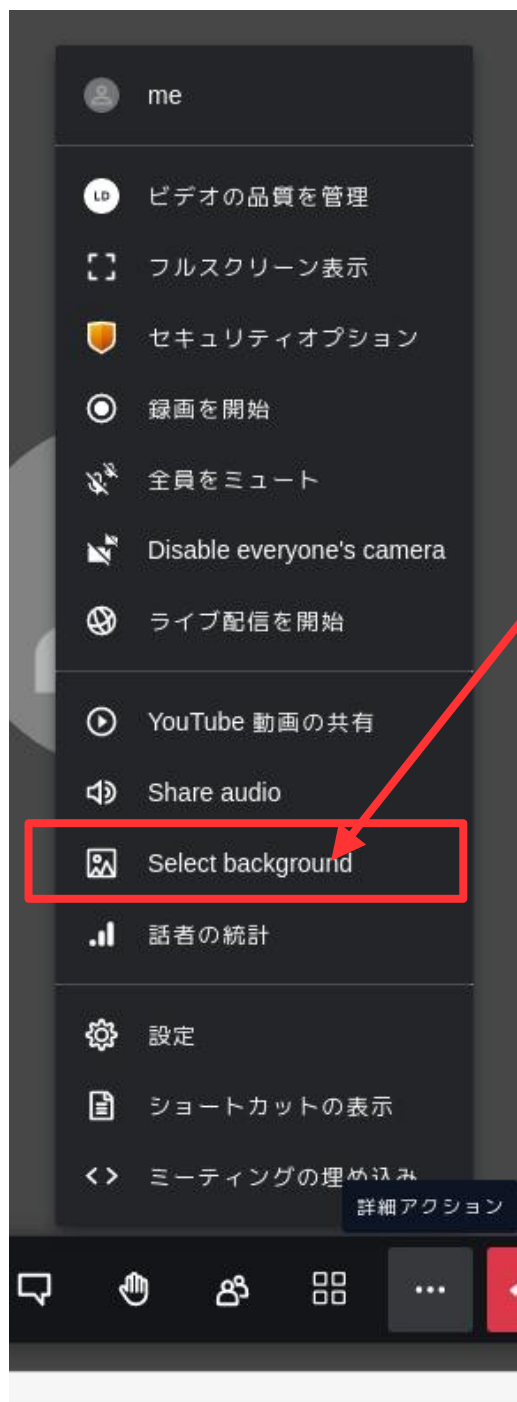
作成者 JCA-NET

問い合わせ先 小倉利丸 toshi@jca.apc.org



<https://www.jca.apc.org/>

## 背景画像を使う



### 背景画像を使う

背景にプライベートな空間が映り込まないように、別の風景などを挿入することができます。(右下図)ただし、パソコンの処理に負担になることもあり、鮮明な背景画像とはいえない場合もあります。回線の状態がよくないようであれば、使用しない方がいいかもしれません。

