

Web会議マナー

第1章 WEB会議の基本概念



1-1 Web会議とは

■Web会議とは？

Web会議（オンライン会議）は、インターネットを通じてビデオや音声を使って会議を行う方法です。

テレワークの普及によりWEB会議は一般的なものになりました。

普及前

会議室などの場所が必要



普及後

出張先や自宅など
どこからでも参加できる



1-2 メリット・デメリット

■Web会議のメリット

01. 場所を選ばず会議を行える

Web会議はインターネット環境とPCやスマートフォンなどのデバイスがあれば、時間や場所を選ばずにすぐに会議をすることができます。

02. 会議資料の準備が簡素化される

対面式での会議では参加者全員の資料を印刷し準備する必要がありましたが、Web会議では電子化されたものを事前送信し共有できます。



1-2 メリット・デメリット

■Web会議のメリット

03. 交通費や移動時間を削減できる

Webで行うので、会議参加者の移動にかかるコストの削減と、移動に使っていた時間を別の作業に費やすことができるため、業務の効率化が図れます。

04. コミュニケーションの活性化

ツールによって、内容を録画・録音することができます。そのため、会議に参加できなかったメンバーにも簡単に内容を共有でき、議事録の作成もすぐにできます。



1-2 メリット・デメリット

■Web会議のデメリット

01. 通信状況に左右される

インターネット回線の利用が必要不可欠なので、外出先など場所の通信状況によっては接続が不安定になり「音や映像が途切れる」「画面共有ができない」などのトラブルが発生します。

02. 雰囲気や表情をつかみにくい

オンライン会議では、対面と違い、画面越しのためお互いの細かな表情や雰囲気を読み取りにくい傾向があります。

そのために誤解が生じやすく、話がかみ合わないといったことも起きます。



1-3 WEB会議の基本的な仕組み

画面共有

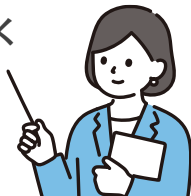
パソコンのデスクトップ画面をそのまま相手のパソコンへ映し出すことができる機能です。同じ資料を参加者全員で確認しながら進めることができます。

注意点

デスクトップに表示されているメールやチャットなど本来共有すべきではない情報も映し出されてしまい、**情報漏えいのリスク**があります。

デスクトップの画面を共有する際には、

- **必要なアプリのみ立ち上げておく**
- **通知機能をオフにしておく**



1-3 WEB会議の基本的な仕組み

録音・録画機能

Web会議上でのやり取りを録音・録画すれば、会議を欠席した人でもどのようなやり取りが行われたのか後から確認できるほか、Web会議システムを通して録画した映像を配信することで新人研修やセミナーを行うこともできます。

注意点

会議の内容によっては、**社外秘や機密情報**が含まれている場合があるので、録画の取り扱いには注意しましょう。



1-3 WEB会議の基本的な仕組み

チャット機能

Web会議をしながらチャットができます。
音声が出せない環境の人でもテキストでコミュニケーションが取れ、データやファイルの共有をすることもできます。

注意点

Web会議が終了するとチャットの内容が消えてしまうものもあるので、必要な資料などは会議が終了する前にダウンロードしておいたり、大切な内容はメモしておきましょう。



＼おつかれさまでした！／

WEB会議マナー

第1章 WEB会議の基本概念



ウィンドウを閉じてください