

大阪大学ファミリー 2025

オンライン交流会

参加者マニュアル





交流会概要


開催日時

- ・ 1/29 (木) 19:00~20:30
- ・ 1/31 (土) 16:00~17:30

※受付メールからご自身の参加日程をご確認ください。

開催場所

入室の方法は
P.4,12,13をご参照ください

オンラインツール  **ovice**

URL <https://uosaka-family.ovice.in/>

タイムライン

- ・ 開会挨拶
 - ・ 大阪大学熊ノ郷淳総長からのメッセージ
 - ・ トークテーマごとの交流（各40分程度）
- ※終了後も自由に交流いただけます。

可能な限り
15分前までに
ご入室ください。





注意事項

- **会場内における諸注意事項**

周囲に危害を加える行為、迷惑行為、進行の妨げになる行為は、禁止させていただきます。

- **交流時の注意事項**

本イベントには、様々な考えや背景をお持ちの方が参加されています。お互いの立場を尊重し、円滑で有意義な交流を心がけましょう。また、グループ内では、できるだけ多くの方が発言できるようご配慮ください。

話題が盛り上がり、トークテーマから大きく逸れる場合もあるかと思いますが、適宜テーマに沿った内容へ戻していただくようご協力をお願いいたします。

- **主催者による撮影**

広報活動、記録等のため、会場内でスタッフが写真撮影を行いますのでご了承ください。

撮影した写真は大阪大学HP等に掲載させていただく場合があります。

撮影前にスタッフからお声掛けさせていただきますので、ご都合の悪い方はカメラをオフにさせていただくか、スタッフにお知らせください。

- **SNS投稿について**

イベントの様子をSNS等に投稿される際は、個人が特定されることのないよう参加者の顔や氏名がわからないよう加工、編集してください。無断で投稿されると肖像権侵害の恐れがあります。個人情報保護の観点からもご配慮ください。

また、当日お話しされた内容に関する投稿についても、個人が特定されないようご配慮いただくとともに、個人情報の取扱いには十分ご注意ください。



参加ガイド：入室手順

詳細P11～P15

PC ( Chrome) での参加を推奨しております。

開催場所

URL <https://uosaka-family.ovice.in/>

入室手順

1. アクセス



URLをクリックし、「ブラウザでの利用を継続」を選択。

2. ビジター入室



「ビジター」タブを選択、「お名前フルネーム」を入力し、アクセスをクリック

3. 許可 (重要!)



左上のポップアップで、カメラ・マイクの使用を許可。



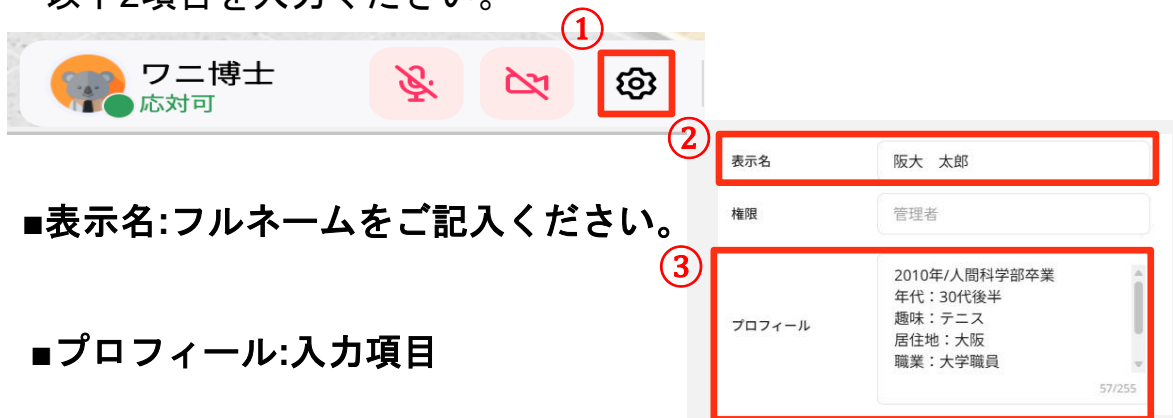
参加ガイド：プロフィール設定・受付

必須

詳細P22～P25

1. プロフィール設定

画面下部の歯車マークから、「アカウント設定」をクリック。
以下2項目を入力ください。



<必須>

卒業生・修了生：「卒業・修了年」「卒業・修了学部」

教職員：「所属部局」「職名」

在学生：「学部・研究科」「学年」

<任意>

共通：「年代」「趣味・特技」

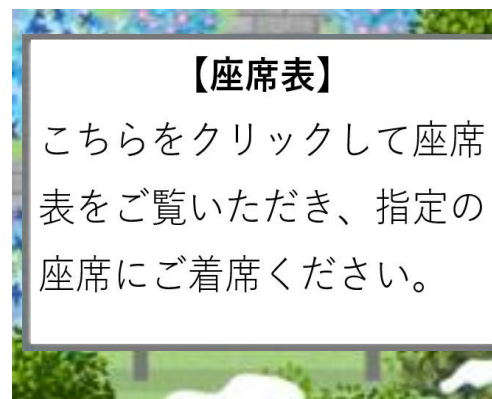
卒業生・修了生：「居住地」「職業」「在学時の課外活動」

教職員：「業務内容(教員は専門分野等)」「出身地」

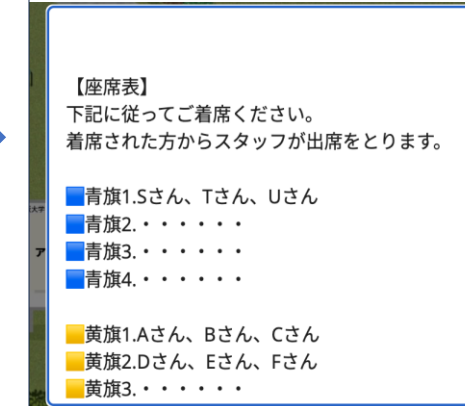
在学生：「課外活動」「出身地」「将来の目標」

2. 受付

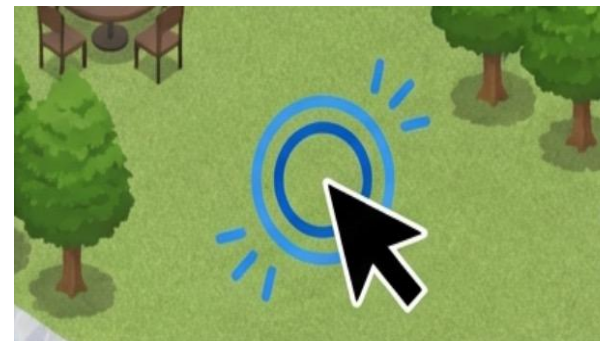
①座席表をクリック



②指定のグループ席へ移動



3. 移動方法



行きたい場所をダブルクリックすると即座に移動します。
(ドラッグでゆっくり移動することも可能です)



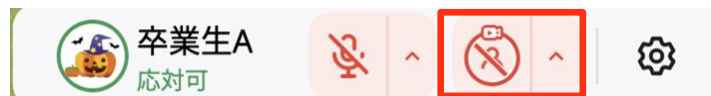
参加ガイド：会話の方法（音声・ビデオ）

1. トークテーマ時の会話方法

- ① ご自身のテーブルにあるミーティングオブジェクトに近づき「接続する」をクリック



- ② 画面中央下のアイコンバーからカメラアイコンをクリックし、「ミーティングカメラ」をクリックするとビデオ会話ができます。



2. 自由交流時の会話方法

黒い円の中にいる人だけが
声を聞くことができます



声は矢印の方向に届きます

ミュートを解除すると会話ができます



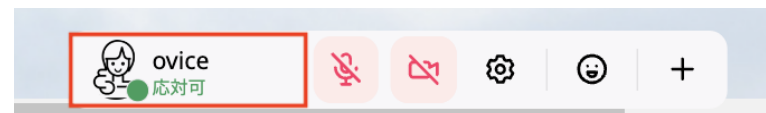
参加ガイド：何か問題が起きた場合

Case 相手の音声聞こえない／自分の音声が届かない

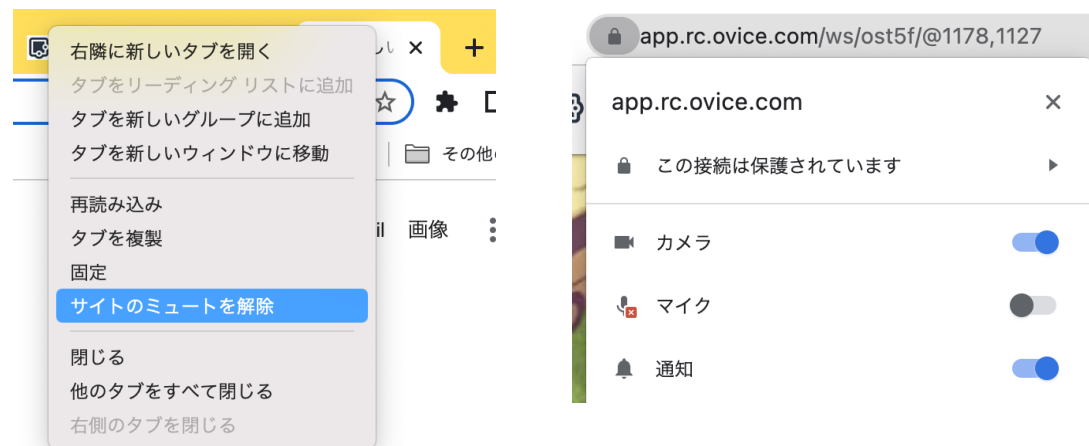
■ 以下の確認、対処をお願いいたします。

- 「作業中」ステータスになっていないことを確認（右図参照）
- マイクやスピーカーの設定確認 詳細は P.13
- ブラウザのリロード
- ブラウザタブのミュート設定を確認
→ブラウザタブを右クリックし「サイトをミュート（タブのミュート）」を設定している場合は解除する（右図参照）
- ブラウザ左上の🔒マークをクリックし、マイクがオフになっていないか確認する
- ブラウザの再起動
- 端末の再起動

▼ステータスが「応対可」になっているか？「作業中」だと聞こえません。



▼以下の画面の場合、ミュートになっているということなので解除する。



お問い合わせ：①スタッフに話しかける、②チャットにて「@admin」をつけてメッセージを送信
③メール：sotsugyosei@office.osaka-u.ac.jp、④電話：06-6879-7197



詳細マニュアル 目次

はじめに	P.9	
参加推奨環境	P.10	推奨するOS・ブラウザ
入室方法	P.11-15	交流会会場への入室・受付方法など
画面構成	P.16-18	メニュー画面のご紹介
基本操作	P.19-35	ovice基本機能と使用方法
オプション機能	P.36-42	オプション機能の紹介
何か問題が起きた場合	P.43-45	音声トラブル時の確認事項・対処方法など
お問い合わせ先	P.46	



はじめに

本交流会はバーチャルイベントスペース「ovice（オヴィス）」を用いて実施します。

本マニュアルでは、交流会の概要や、ovice（オヴィス）の使い方をご説明いたします。



引用 : <https://www.ovice.com/ja> , <https://www.ovice.com/ja/community>



参加推奨環境

PC ( Chrome) での参加を推奨しております。

会場は大きな空間になっておりますので、スマートフォンの場合、操作が難しい場合がございます。

ウェブブラウザ	Windows OS	Mac OS	Android モバイル	iOS モバイル
Chrome	◎	◎	○	○
Brave	◎	◎	確認中	確認中
Safari	-	○	-	○
Firefox	△	△	△	△
Edge	○	○	×	×
Opera	○	○	△	△
Internet Explorer	×	×	×	×

◎：推奨、○：利用可、△：非推奨、×：非対応



入室方法

How to enter



交流会会場への入室

■ 入室方法

- ① 会場のURL (<https://uosaka-family.ovice.in/>) をクリック
- ② 「ブラウザでの利用を継続」 をクリック
- ③ ビジターをクリックし、「表示名を入力」の欄に「お名前フルネーム」を入力
※入力例「山田太郎」
- ④ 注意事項 (2か所) を確認のうえチェックを入れる
- ⑤ 「ビジターとしてスペースにアクセスする」 をクリック
※ アカウントをお持ちの方も、**ビジター**として入室してください。

ログイン

新規登録

③
ビジター

アバターの表示名を入力してください

ビジターアクセスするアバターの表示名

- ④ プライバシーポリシー と 利用規約 に同意する。
 18歳以上、または、18歳未満の場合は保護者の同意を取得済み。

⑤
ビジターとしてスペースにアクセスする





交流会会場への入室

■ 入室方法

- ① マイクカメラの「許可」をクリック
- ② マイク・カメラの設定が問題ないか確認し「スペースへアクセス」をクリック
- ③ 再び、「ブラウザでの利用を継続」をクリック
- ④ 入室完了

※初回は、ブラウザ上に「カメラを使用する（ブロック／許可）」、「マイクを使用する（ブロック／許可）」とポップアップが表示されますので、どちらも「許可」を選択してください。誤って「許可」ではなく「ブロック」を選択してしまった場合はブラウザの設定を変更してください。
※ポップアップが表示されない場合があります。





会場内地図





受付方法

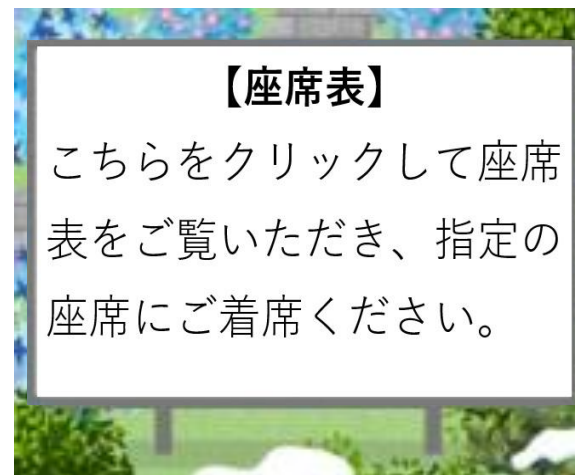
■ 受付方法

①入室後、座席表（①-1）をクリックし座席表を確認（①-2）の
うえ、自分のグループの座席付近に移動

②プロフィールを設定 詳細は P.22~P.25

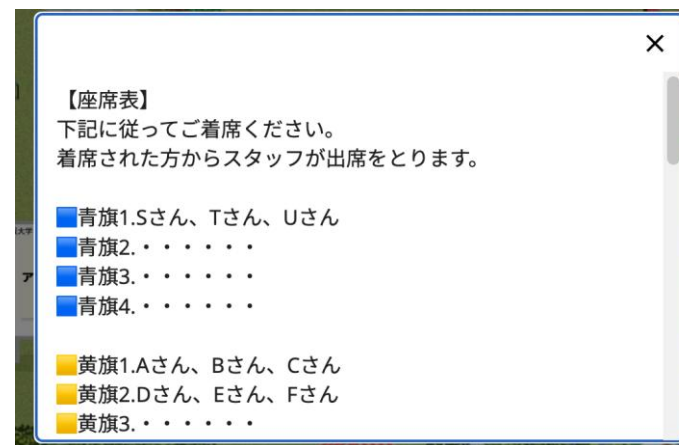
※音声・映像の設定、プロフィール設定が終われば準備完了になります。

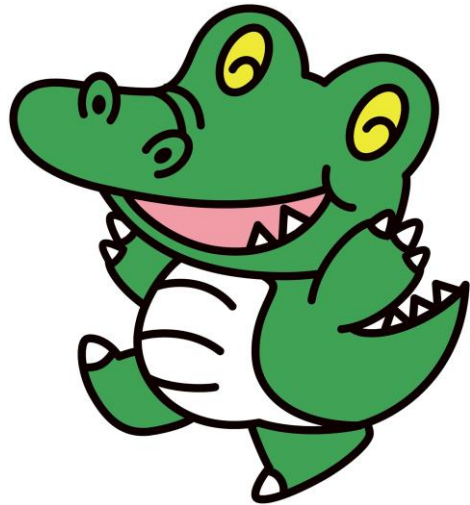
①-1



クリックすると座席表が表示されます

①-2





画面構成

screen structure



メニュー（画面中央下）

■ メニュー（画面中央下）



①ステータス

ステータスを切り替えるには、ステータスボタンをクリックします。

▶交流会中は「対応可」を選んでください。
「離席中」や「作業中」になっていると音声が届かず会話することができません。

②マイクボタン

マイクのオンオフを切り替えるには、マイクボタンをクリックします。

③ライブアバター

アバターに自分のカメラ映像を表示させます。

詳細は P.42

トークテーマ時にミーティングカメラを表示させます。

詳細は P.29~31

④個人設定

プロフィールの設定、カメラ/オーディオの詳細設定ができます。

詳細は P.20~P.25

⑤リアクション

好きな絵文字をクリックすると、リアクションが可能です。

詳細は P.37

⑥画面共有/ミーティングオブジェクト

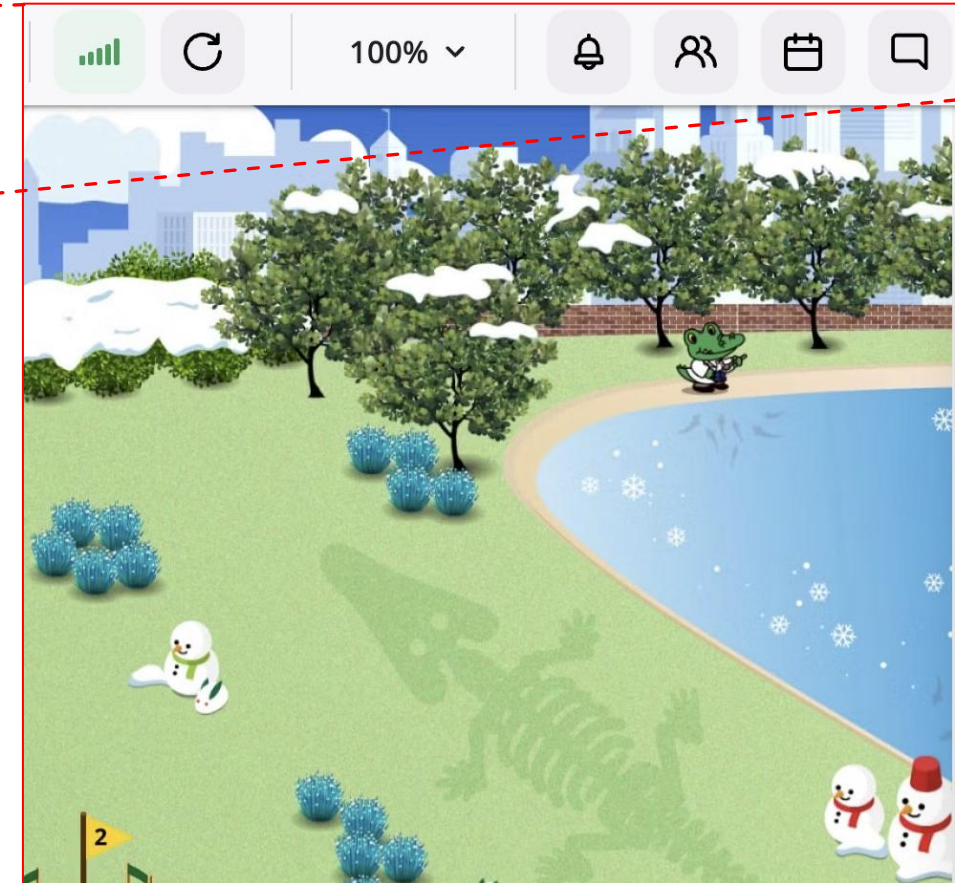
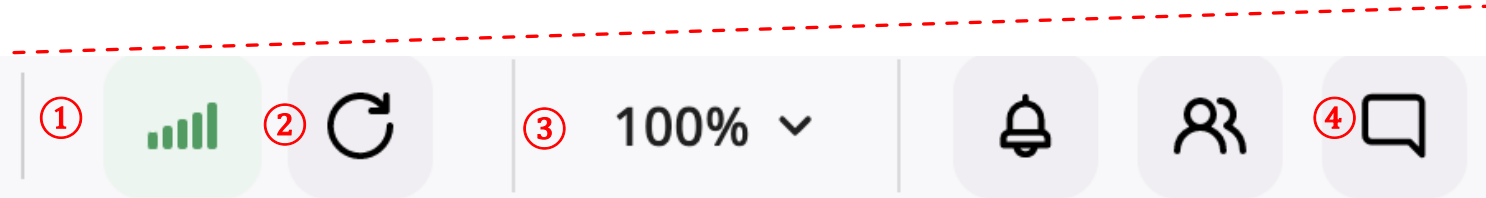
画面共有やミーティングオブジェクトを立ち上げることができます。

詳細は P.29~31,38,39

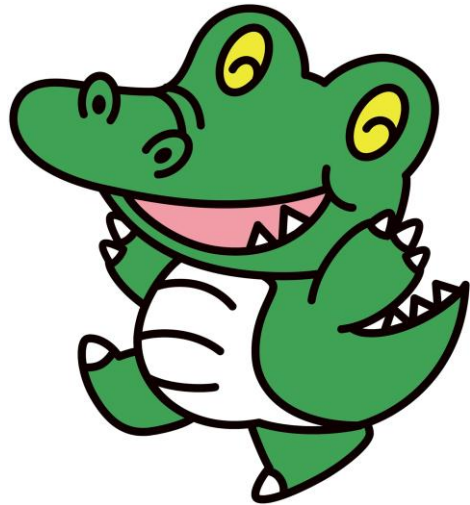


メニュー（画面右上）

画面構成



- ① アンテナ
ご利用環境における通信状況を示しております。
- ② リロード
ブラウザを再読み込みします。
- ③ ズーム表示
スペースを拡大、縮小し表示する場合に、+、-ボタンで調整します。
- ④ チャット
吹き出しボタンをクリックするとチャットの送信や、
受信したチャットの確認ができます。 [詳細は P.32,33](#)



基本操作

Basic operation method



オーディオの設定

必須

■ オーディオ設定方法（使用の許可をします）

- ①画面中央下の、アイコンバーから歯車マークをクリック
- ②左側の「オーディオ設定」タグをクリック
- ③使用するスピーカーとマイクデバイスを選択

初回は、ブラウザ上に「カメラを使用する（ブロック／許可）」、「マイクを使用する（ブロック／許可）」とポップアップ表示がされますので、どちらも「許可」を選択してください。

※ 誤って「許可」ではなく「ブロック」を選択してしまった場合はブラウザの設定を変更してください。

※ ポップアップが表示されない場合があります。

オーディオ設定

スピーカー

既定 - MacBook Proのスピーカー... ▼

音量

ミュート中は別のスピーカーを使用する

マイク

既定 - MacBook Proのマイク (Bu... ▼)

入力レベル



カメラの設定

必須

■ カメラ設定方法（使用の許可をします）

- ①画面中央下の、アイコンバーから歯車マークをクリック
- ②左側の「カメラ設定」タグをクリック
- ③使用するカメラデバイスを選択

※下にスクロールすると、バーチャル背景の設定やアバターの設定が可能ですが、パフォーマンスを低下させる可能性がありますのでご注意ください。

初回は、ブラウザ上に「カメラを使用する（ブロック／許可）」、「マイクを使用する（ブロック／許可）」とポップアップが表示されますので、どちらも「許可」を選択してください。

※ 誤って「許可」ではなく「ブロック」を選択してしまった場合はブラウザの設定を変更してください。

※ ポップアップが表示されない場合があります。

①

ワニ博士
応対可

カメラ設定

アカウント設定

オーディオ設定

② カメラ設定

外部サービス連携

スペース設定

カメラ

③

カメラ FaceTime HDカメラ (内蔵) (05... ▼

高解像度で使用

ジェスチャーでリアクションを表示

カメラエフェクト

カメラエフェクトやバーチャル背景は、ovoiceのパフォーマンスに影響を与える可能性があります。音声やビデオに問題がある場合は、「なし」を選択してください。



プロフィール設定

必須

■ プロフィール設定方法

- ①画面中央下の、アイコンバーから歯車マークをクリック
- ②アカウント設定タグをクリック
- ③表示名を変更（入室時に入力した表示名に誤りがある場合は修正してください）

お名前フルネーム

①

ワニ博士
応対可

②

アカウント設定

オーディオ設定

カメラ設定

外部サービス連携

スペース設定

基本情報
現在アクセスしているスペースでのみ設定・表示されます。

アバター

推奨サイズ
200×200 px
JPG, PNGのみ

③

表示名 Name

権限 来訪者

プロフィール 0/255

すべてのスペースのプロフィール設定に変更を適用する



プロフィール入力内容

必須

それぞれ以下の内容を入力してください。その他、交流に役立つ情報がありましたら自由に入力してください。

■ <卒業生・修了生>

記入項目

- <必須>卒業・修了年
- <必須>卒業・修了学部
- <任意>居住地(海外にお住まいの方は国名)
- <任意>年代(20代、30代、40代...)
- <任意>職業
- <任意>趣味・特技
- <任意>在学時の課外活動

■ <教職員>

記入項目

- <必須>所属部局
- <必須>職名
- <任意>業務内容(教員は専門分野等)
- <任意>出身地
- <任意>年代(20代、30代、40代...)
- <任意>趣味・特技

ワニ博士 対応可

アカウント設定

基本情報
現在アクセスしているスペースでのみ設定・表示されます。

アバター
推奨サイズ
200×200 px
JPG, PNGのみ

表示名
山田太郎

権限
来訪者

プロフィール
2022年卒
xxx学部
東京在住
20代
高校教諭
27/255

キャンセル 保存



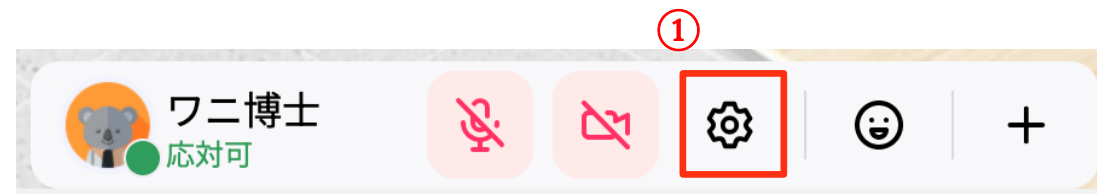
プロフィール入力内容

必須

■ <在学生>

記入項目

- <必須>学部・研究科
- <必須>学年
- <任意>課外活動
- <任意>出身地
- <任意>将来の目標
- <任意>年代(20代、30代、40代...)
- <任意>趣味・特技



② アカウント設定

🔊 オーディオ設定

📷 カメラ設定

🔗 外部サービス連携

⚙️ スペース設定

基本情報

現在アクセスしているスペースでのみ設定・表示されます。



表示名 山田太郎

権限 来訪者

プロフィール

××学部
○年
△△部
北海道出身
20代

25/255



プロフィールの確認方法

必須

■ プロフィール確認方法

アイコンをクリックするとプロフィールが表示されます。





アイコン設定

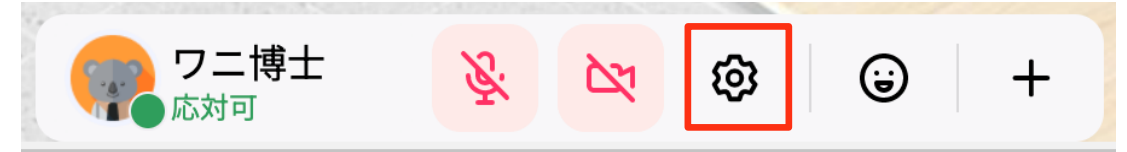
任意

■ 【任意】アイコン設定

- ① 動物のアイコン右下、カメラのマークをクリック
- ② 好きな写真などを設定

■ 【任意】リアクション設定

- ① 動物のアイコン右上、グレーの●をクリック
- ② 好きな絵文字を選択



アカウント設定

- オーディオ設定
- カメラ設定
- 外部サービス連携
- スペース設定

基本情報
現在アクセスしているスペースでのみ設定・表示されます。

【任意】リアクション

【任意】アイコン

推奨サイズ
200×200 px
JPG, PNGのみ

アバター

表示名
Name

権限
来訪者

プロフィール

0/255

すべてのスペースのプロフィール設定に変更を適用する



アバターの移動

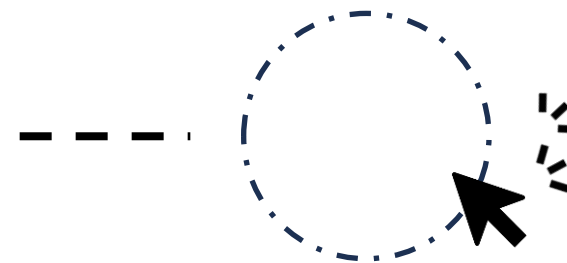
① 行きたい場所をダブルクリック

※その他移動方法

② アイコンをドラックしながら動かす

③ キーボードの矢印ボタンを使う

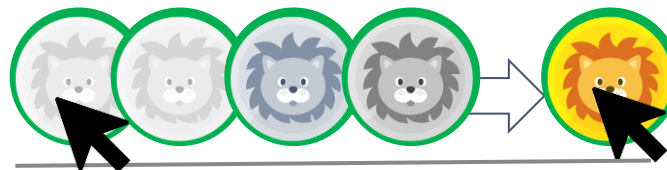
①



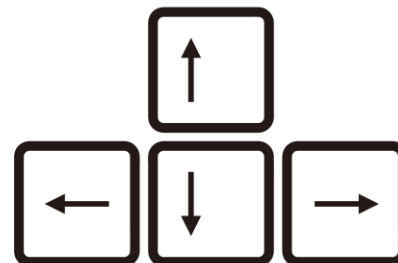
ダブルクリック

移動したい場所

②



③





音声会話

■ 音声会話の方法


- アバターの周りに表示される黒い円は、アバターから声が届く範囲です。（黒い丸は矢印キーを押下又は画面をクリックすると表示されます。）
- 黒い円の中にいる人だけが声を聞くことができます。
- オレンジ色のラインと矢印は声の届く向きです。向きたい方向をクリックすると、声が届く方向を変更することができます。
- 話す相手の方にオレンジ色のラインを向けて、ミュートを解除すると会話ができます。
- 話す相手の方を向いていなかったり、離れたりとすると声が小さく聞こえたり、聞こえなくなってしまうことがあります。





ビデオ会話 (1/3)

■ ビデオ会話の方法 (1)


- ①画面中央下のアイコンバーから「人」のアイコンを選択（ミーティングオブジェクト  が設置されます）
すでにあるミーティングオブジェクトに接続する場合は、ミーティングオブジェクトに近づき「接続する」をクリック
※ミーティングオブジェクトから離れていると、「接続する」ボタンをクリックできません。
※ミーティングオブジェクトに線で繋がると、自身の音声範囲だけではなくオブジェクトに接続した全てのユーザーに音声と画像が共有されます。
- ②画面中央下のアイコンバーからカメラアイコンをクリックし、「ミーティングカメラ」をクリックするとビデオ会話ができます。
※ミーティングオブジェクトにつながると、「ミーティングカメラ」がクリック可能になります。





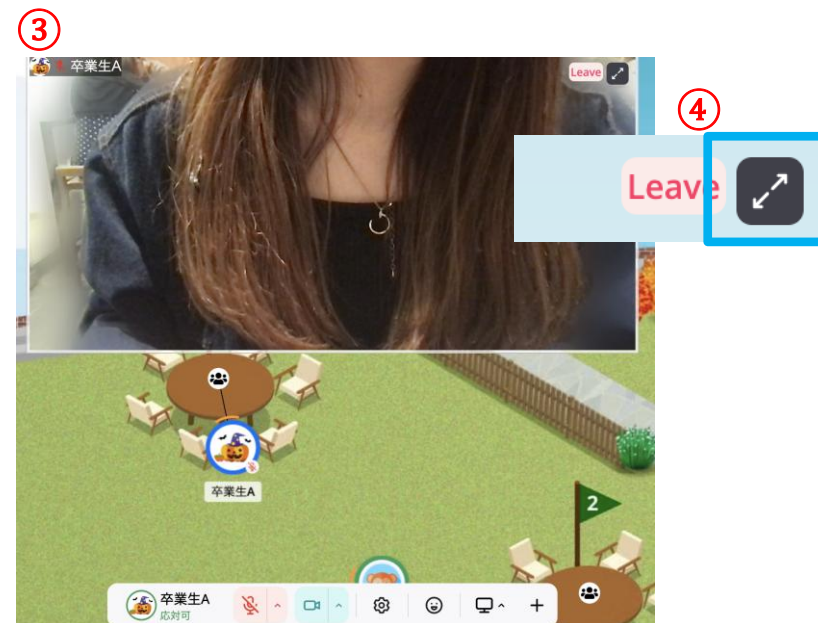
ビデオ会話 (2/3)

■ ビデオ会話の方法 (2)

- ①必要に応じ画面中央下のカメラをオンにすると、自分のカメラ映像は左下 (②) に小さく表示されます。
- ②赤枠の映像をクリックすると、大きく表示 (③) されます。
- ③ダブルクリックをすると元の大きさ (②) に戻ります。
- ④青枠の  をクリックすると、ビデオの映像が全画面表示できます (再度クリックすると、元の大きさ (③) に戻ります)。



①

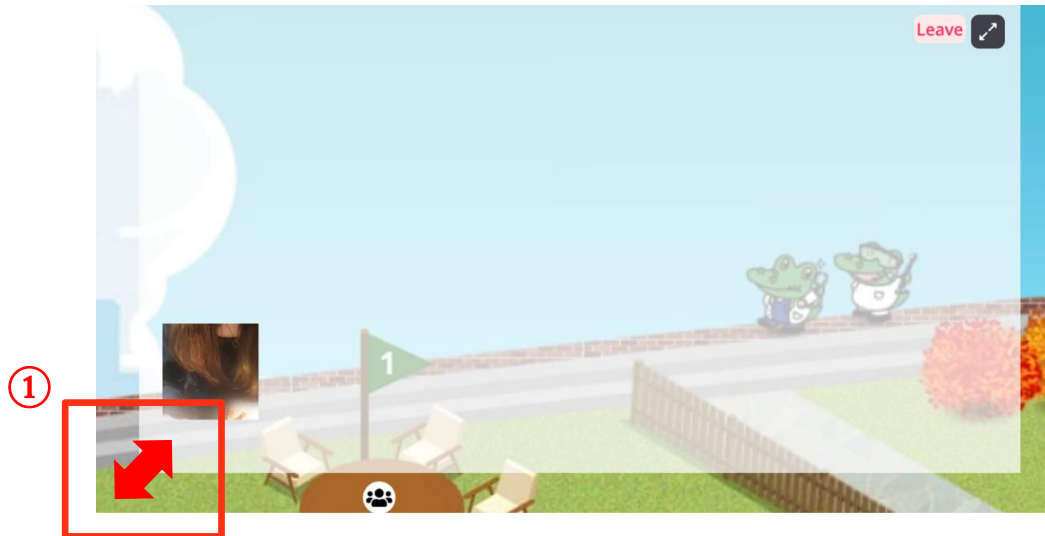




ビデオ会話 (3/3)

■ ビデオ会話の方法 (3)

- ① ビデオ部分の縁にカーソルを持っていき、引き伸ばすことで、ビデオ画面のサイズ調整も可能です。
- ② 終了する（ミーティングオブジェクトから離れる）ときは、画面右下の「退出」ボタンを押下してください。





特定の人へのチャット送信

■ 特定の人へチャット（メンションチャット）を送信する方法

- ①画面右上のメニューバーより、チャット（吹き出しマーク）をクリック（キーボードのエンターキーでチャットを開くことも可能）
- ②テキストエリアの「@」をクリック
- ③送信相手を選択（複数選択が可能）
※リストから選択 / 検索窓での部分一致検索
※送信相手のアイコンを右クリックし、「チャット」をクリックすることでも選択することが可能です。
- ④送信先が追加されていることを確認し、メッセージを入力の上、紙飛行機ボタンをクリック

※メンションをつけずにチャットをすると、全ての人に送られてしまうためご注意ください。

The screenshot illustrates the process of sending a chat message with a mention. It is divided into several sections:

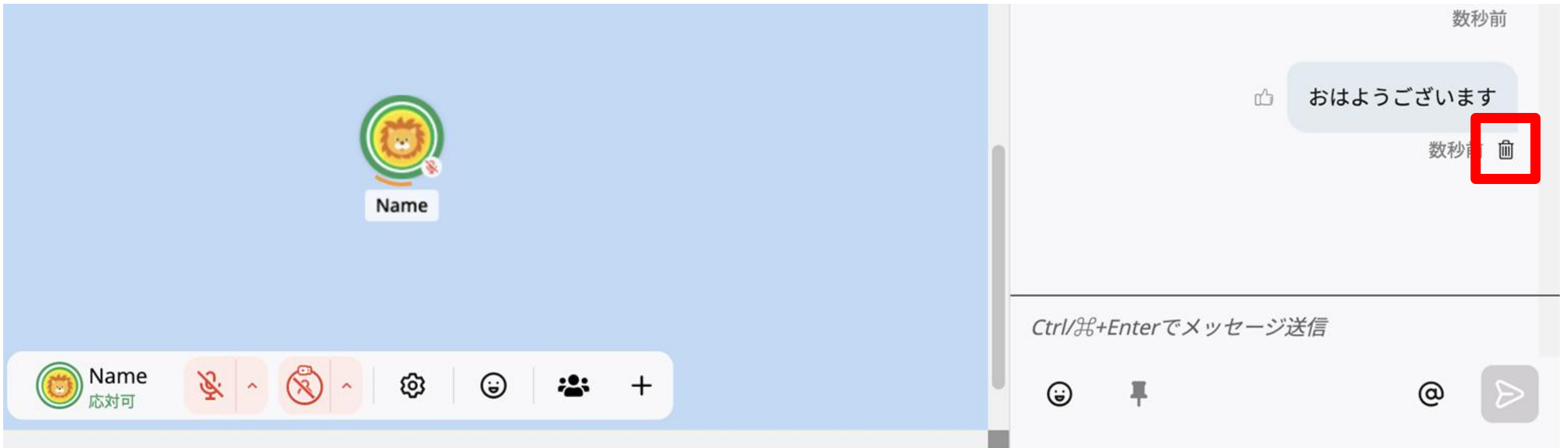
- Top Left:** A small view of the game world with a chat window overlaid. A red box labeled '1' highlights the chat icon in the top right corner of the browser window.
- Top Center:** A text box explains: "メンションを追加してから、ピンのアイコンをクリックすると、チャット送信後もメンション先がテキストエリアに保持されます。" (After adding a mention, clicking the pin icon will keep the mention in the text area even after sending the chat.)
- Top Right:** A close-up of the chat input area. A search bar shows "卒業生B" (Graduate B). Below it, a list of users includes "@卒業生B". A red box labeled '2' highlights the '@' symbol in the text input field.
- Bottom Center:** The chat input field contains "@ワニ博士" (@Gator Doctor) and the message "こんにちは" (Hello). A red box labeled '4-1' highlights the mention. Below the input field, a red box labeled '4-2' highlights the paper airplane send button.
- Right Side:** A screenshot of the "卒業生係" (Graduate Affairs) chat menu. A red box highlights the "チャット" (Chat) button. Below it, another red box highlights the user's profile icon with the text "アイコンを右クリック" (Right-click the icon).



チャットの削除

■ チャットの削除方法

- 自分が送信したチャットにカーソルをあて、ゴミ箱をクリックします。

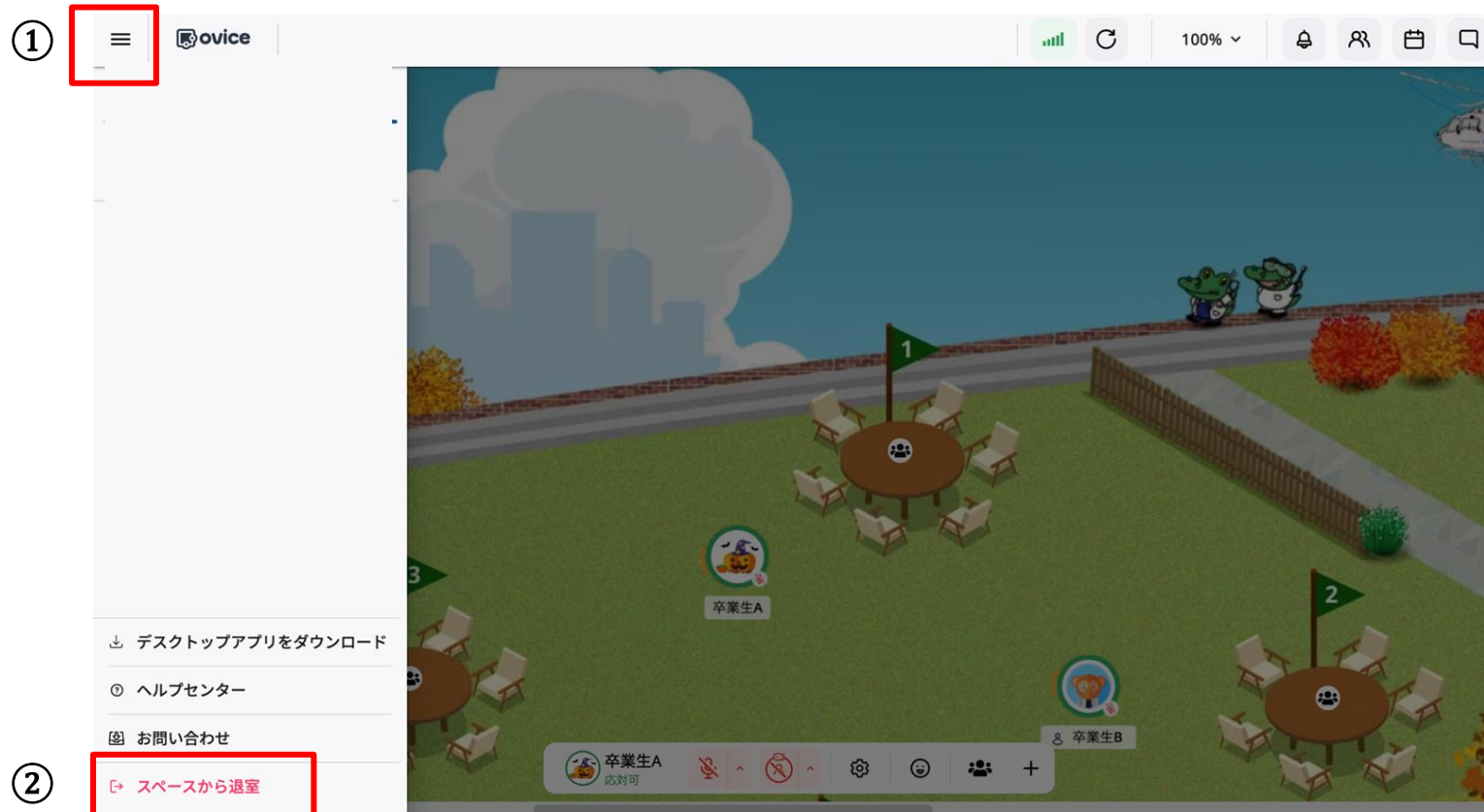




スペースから退出

■ スペースからの退出方法

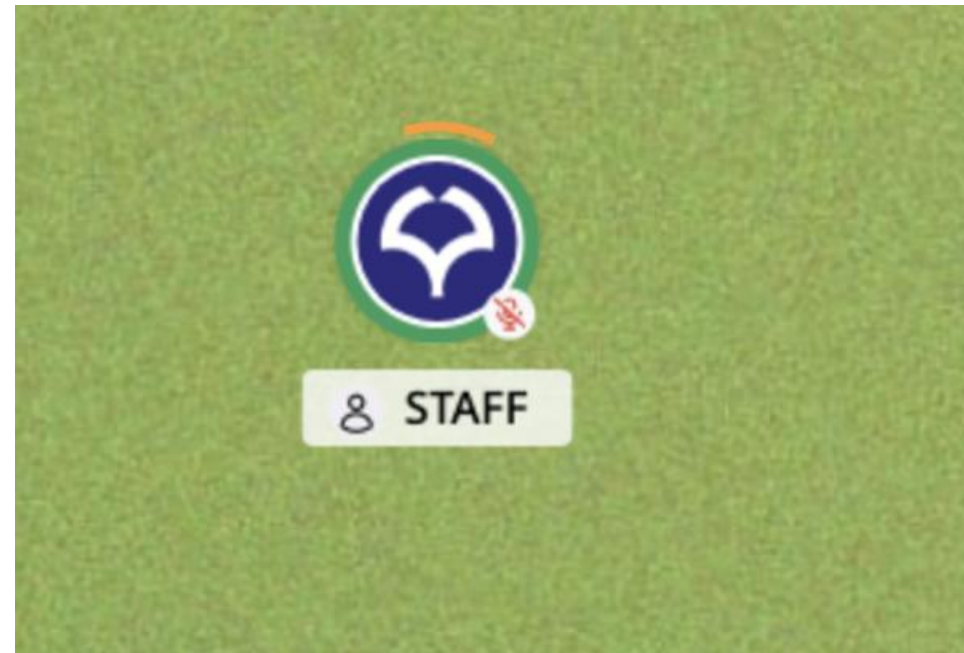
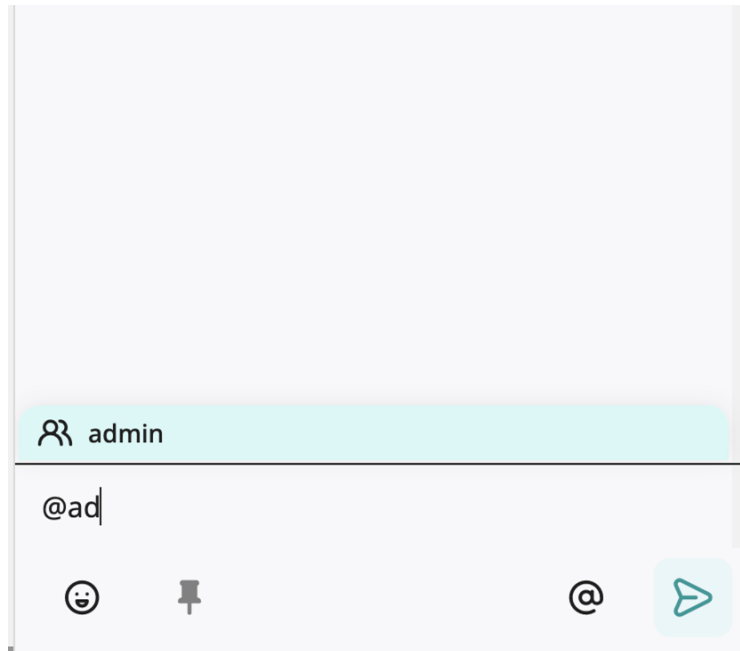
- ①画面左上のメニュー（3本線）をクリック
- ②画面左下の「スペースから退出する」をクリックし退出
※ブラウザを閉じてもOK



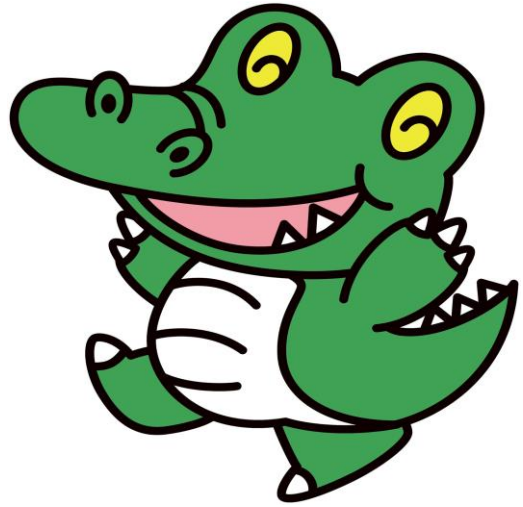


スタッフへの連絡

「@admin」をつけてチャットを送信していただくか、「STAFF」と表示された大阪大学のロゴマーク（いちょうマーク）の-avatarに直接お声掛けください。



▲スタッフアイコン



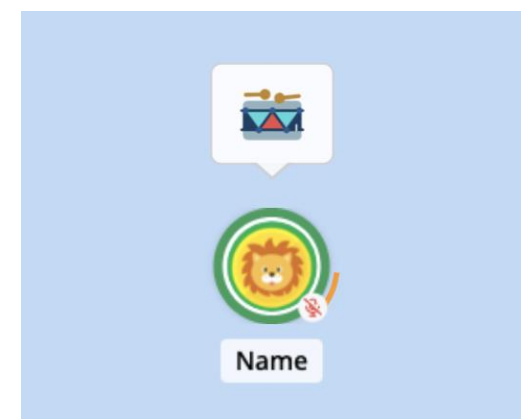
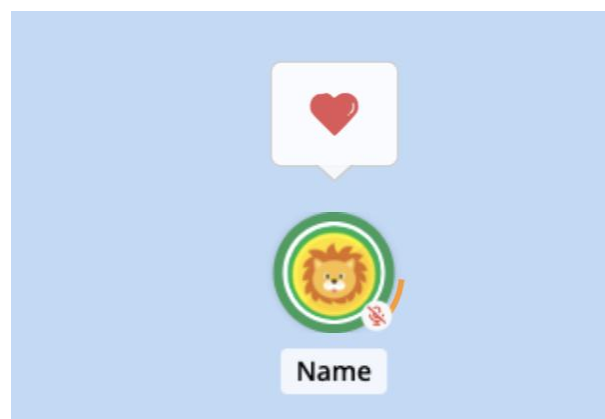
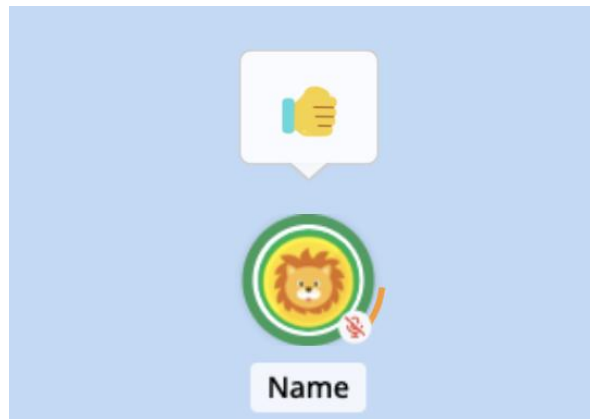
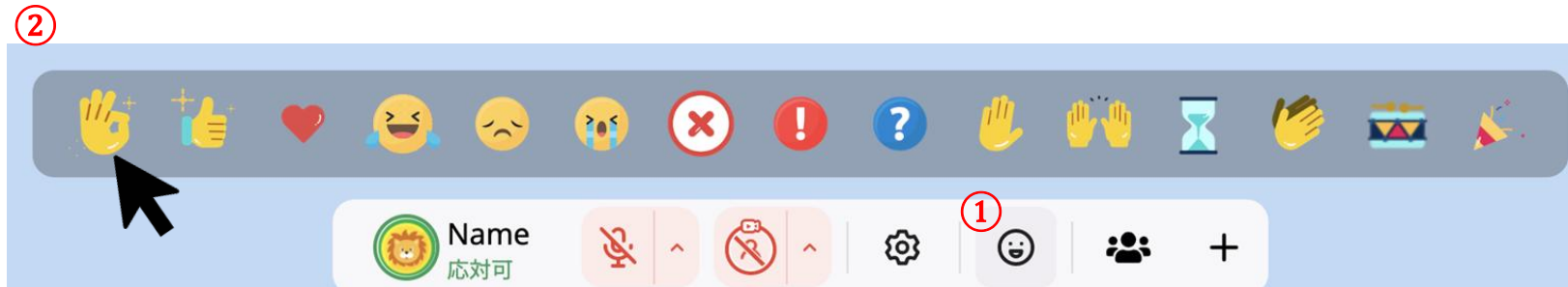
オプション機能



オプション

リアクション

- ①画面中央下の、アイコンバーのニコちゃんマークをクリック
- ②好きな絵文字をクリックするとリアクションが表示され、リアクションにあわせ音声が流れます。




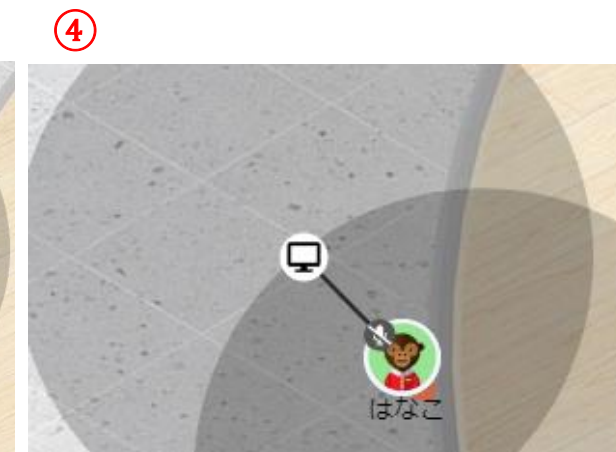
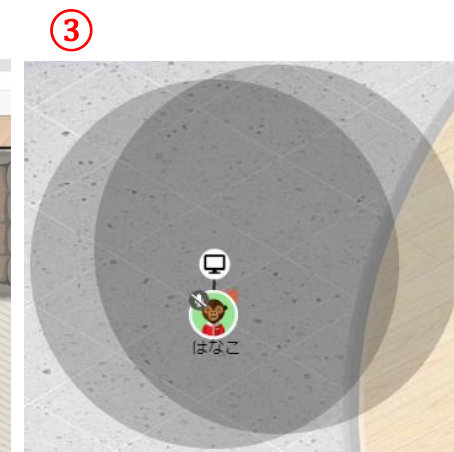
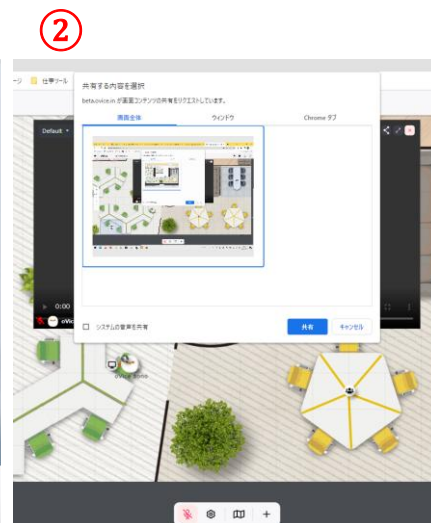
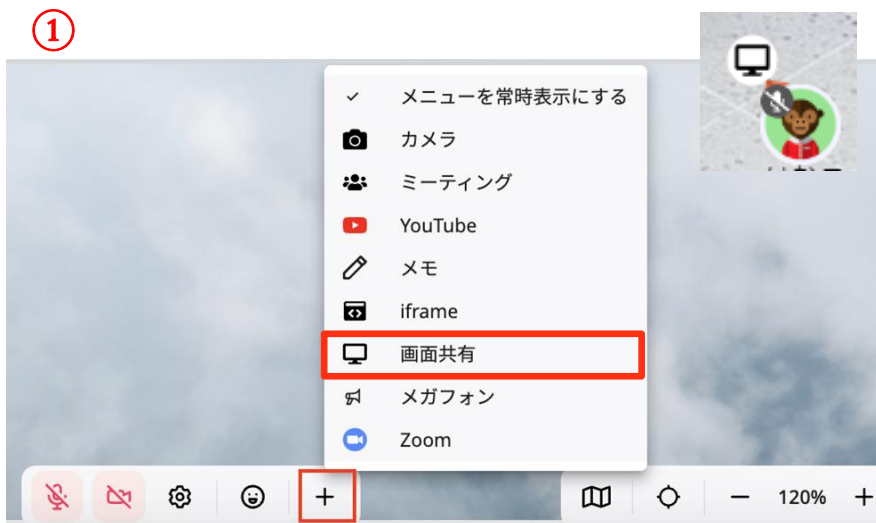


オプション

画面共有

■ 画面共有の方法

- ①画面下部のメニューバーより、+ボタンをクリックし、「画面共有」を選択（画面共有オブジェクト  が設置されます）
 - ②共有する内容を選択する画面を選択
 - ③自身のアバターをドラッグ、または、画面共有オブジェクトに近づいたり接続すると、音声等が共有される範囲が表示されます。
 - ④画面共有オブジェクトにつながると、自身の適用範囲ではなくオブジェクトの適用範囲内にいる全てのユーザーに画面が共有されます。
- ※閲覧のみであればオブジェクトに接続する必要はありませんが、音声会話をする場合はオブジェクトに接続しましょう。





オプション

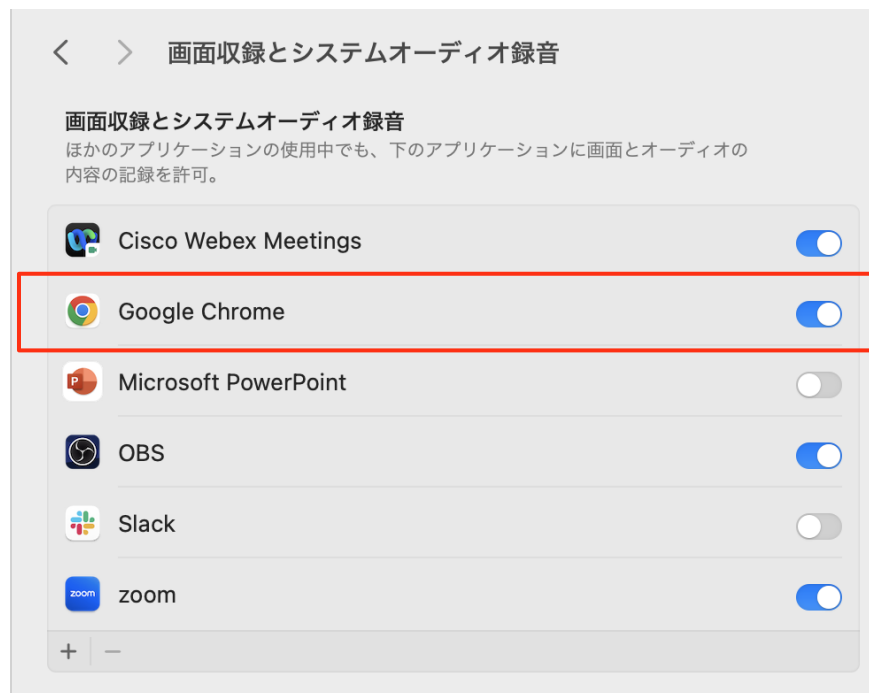
Macユーザーで画面共有ができない場合

■ 考えられる原因

- PC本体ののプライバシー設定を正しく設定できていない

■ 解決方法

- アップルメニュー > 「システム設定」と選択し、サイドバーで「プライバシーとセキュリティ」 をクリック（下にスクロールする必要がある場合があります。）
- 「画面収録とシステムオーディオ録音」 をクリックしChromeをオンに変更





オプション

肩ポンをする場合

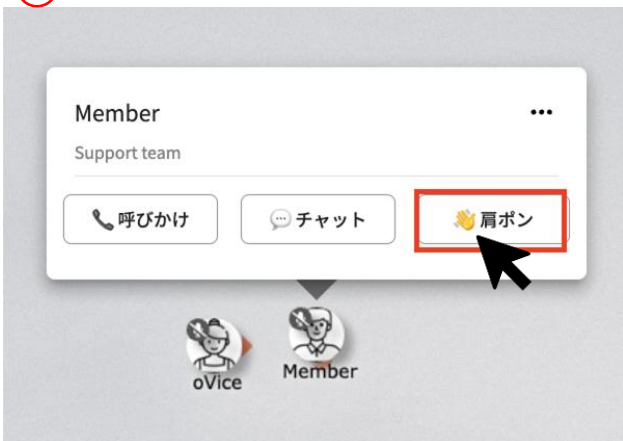
■ 肩ポンとは

- 話しかける前に相手の肩をたたき、相手へ話しかける意思表示

■ 操作方法

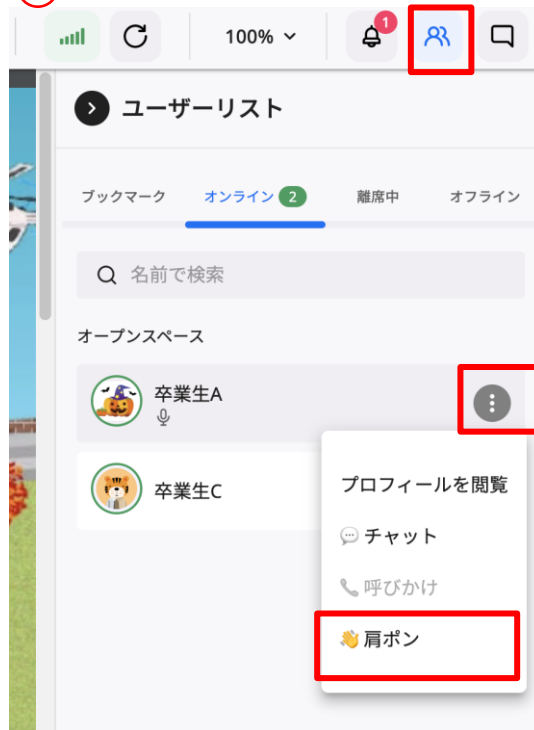
- ①相手のアバターをクリックし「肩ポン」を選択 / 画面右上の人のアイコン（ユーザーリスト）から相手を探し、⋮ から「肩ポン」を選択することでも可能
- ②画面右上に「○○さんに肩ポンしました」と表示され、自動的に相手の近くへ移動します。

①-1



or

①-2



②



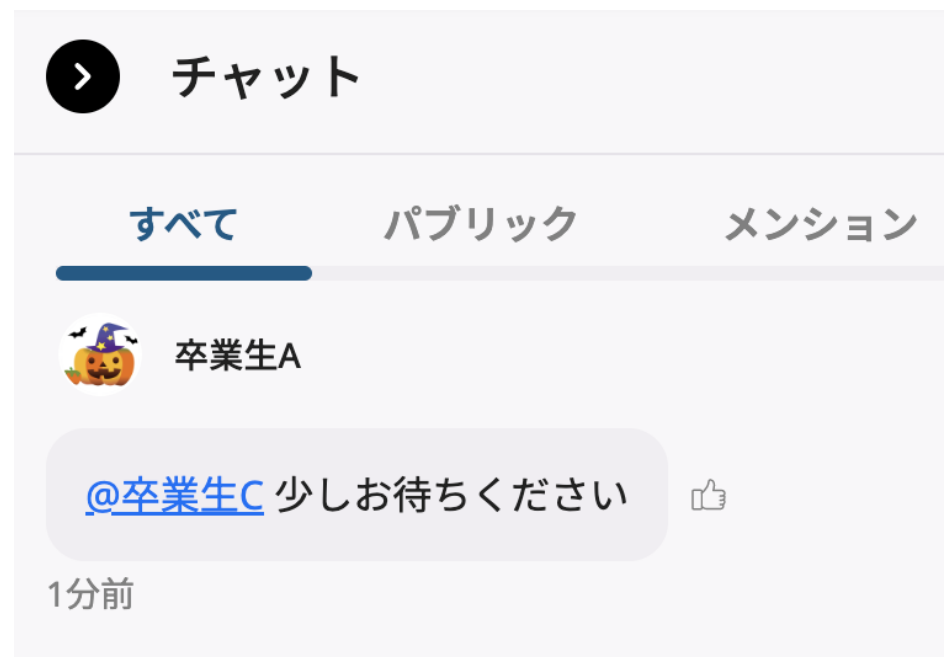


オプション

肩ポンを受けた場合

肩ポンを受けたら...

- 効果音とともに、プッシュ通知を受け取ります。
- 「会話を開始」をクリックすると、自動的にマイクのミュートが解除され、会話が可能となります。
- ✓ から「少しお待ちくださいとメッセージ」/「すみませんが後ほどお声がけします」を選択すると、自動的に相手にメンションメッセージが送られ、肩ポンしたユーザーのメンションチャットに残ります。





オプション

ライブアバター

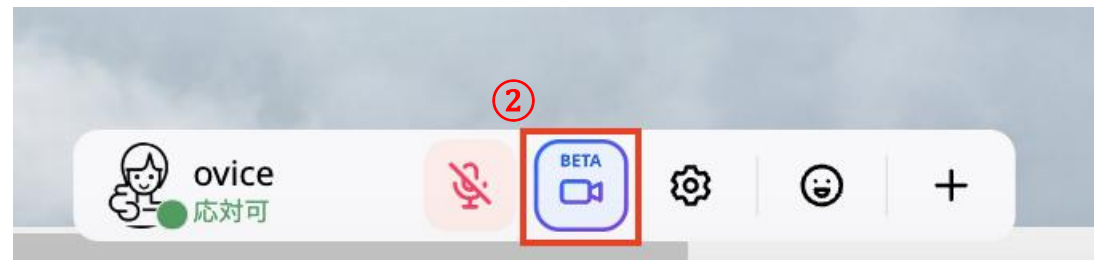
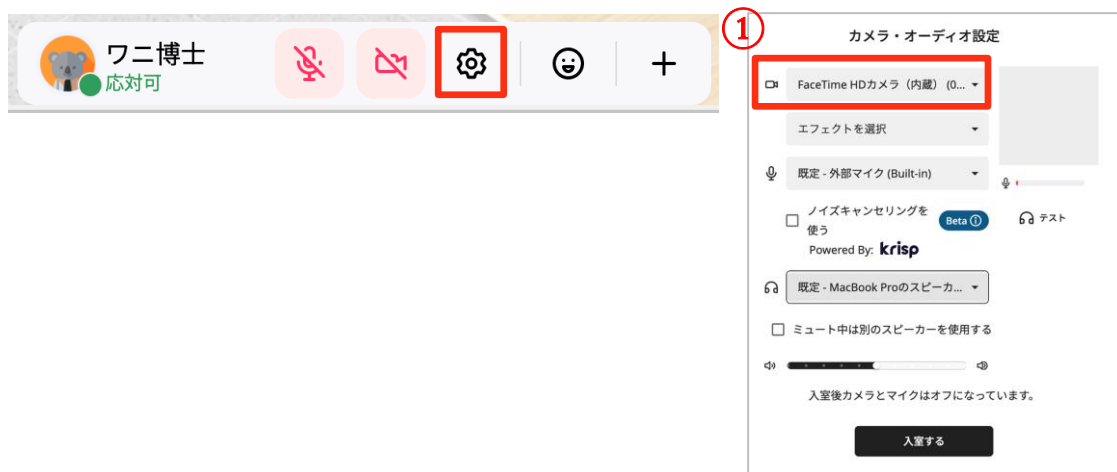
■ ライブアバターとは

アバター画像を自分のカメラ映像に切り替える機能です。ライブアバターをオンにすることで、音声や映像の届く範囲にいるユーザーまたは同じオブジェクトに接続しているユーザーにカメラ映像が表示されます。

※遠くにいる人からはアバター画像しかみえません。

■ 設定方法

- ①カメラ設定で利用するカメラが選択されているか確認します。
- ②オープンスペースで、ビデオボタンをオンに変更します。






何か問題が起きた場合



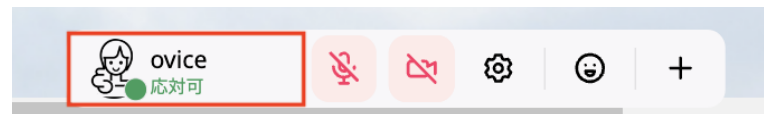
何か問題が起きた場合 (1/2)

Case 相手の音声聞こえない／自分の音声が届かない

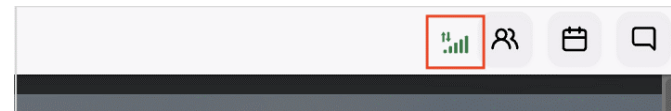
■ 以下の確認、対処をお願いいたします。

- 「作業中」ステータスになっていないことを確認 (右図参照)
- マイクやスピーカーの設定確認 [詳細は P.13](#)
- ブラウザのリロード
- アンテナの確認 (右図参照)
- ブラウザタブのミュート設定を確認
→ブラウザタブを右クリックし「サイトをミュート (タブのミュート)」を設定している場合は解除する (右図参照)
- ブラウザ左上の  マークをクリックし、マイクがオフになっていないか確認する
- ブラウザの再起動
- 端末の再起動

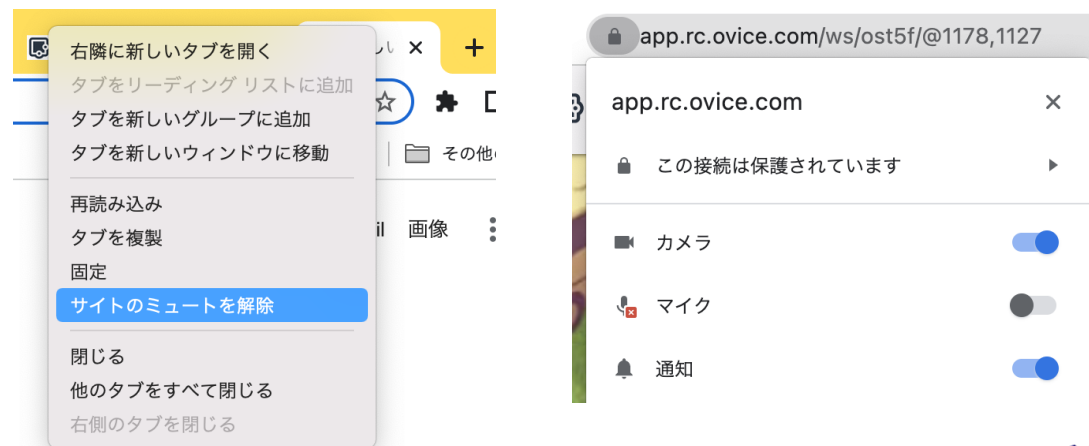
▼ステータスが「応対可」になっているか？「作業中」だと聞こえません。



▼アンテナの本数が多いければ接続状況がよいということで問題はありません。



▼以下の画面の場合、ミュートになっているということなので解除する。



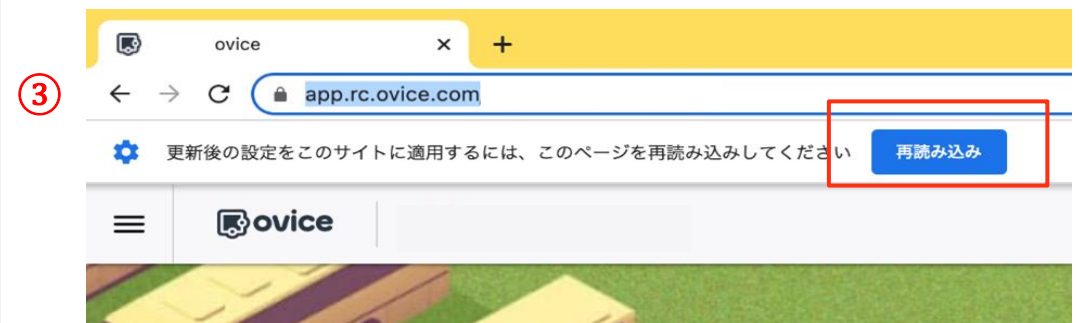


何か問題が起きた場合 (2/2)

Case 相手の音声が聞こえない／自分の音声が届かない

■ 以下の確認、対処をお願いいたします。

- 推奨環境を利用 [詳細は P.10](#)
 - ※ スマートフォン、タブレットは推奨デバイスではありません。
 - ※ パソコンのchrome以外のウェブブラウザでは、一部機能が使えない可能性があります。
- ウェブブラウザのサイトの権限を確認
 - ①スペースへアクセスし、URLバーの鍵アイコンをクリック
 - ②各権限をオンに設定
 - ※ oviceの機能をすべてご利用いただくには、カメラ・マイク・通知のすべての権限を許可してください。
 - ③「再読み込み」をクリック





お問い合わせ先

そのほか何か問題が起きた場合は、下記のいずれかの手段でご連絡ください。

- スタッフに話しかけていただく
- oviceチャットにて「@admin」をつけてメッセージを送信
- メールアドレス：sotsugyosei@office.osaka-u.ac.jp
- 電話番号：06-6879-7197



その他 詳しい機能の説明はoviceヘルプセンターをご覧ください。

URL <https://help.ovice.com/hc/ja>



また基本操作をYouTubeでご確認いただくことも可能です。こちらをご覧ください。

URL <https://youtu.be/C8r02gYDA50>