



The banner features the NetPlanning logo on the left, which includes a purple calendar icon. The main text is centered and reads 'eBerlitz ユーザーガイド <NetPlanning>'. On the right side, there is a small blue button with the text 'Version 9'.

言語能力評価テストを受けてからご利用ください

2016/2/10更新

# 目次

1. 必要なシステム環境	P.2
2. はじめに	P.3
3. ログイン	P.5
4. 画面の説明	P.6
5. 代行教師希望を設定する	P.7
6. レッソンの希望条件を設定する	P.8
7. 初回レッスン、チュートリアルレッスンを予約する(推奨)	P.9
8. 2回目以降のレッスンを予約する	P.12
A) 自動予約(予約条件の設定)	P.13
B) 事前予約	P.17
9. レッソンをキャンセルする	P.20
A) 特定日時のレッスンの一括/個別キャンセル	P.21
B) 自動予約条件設定のキャンセル	P.22
C) 特定日時レッスンの個別キャンセル	P.25
10. レッスン当日の流れ	P.26
11. レッスン履歴の確認	P.28
12. レッスン用教材(ユニット)	P.29
13. 「連絡先の詳細」画面の説明	P.33
14. 連絡先の変更	P.34
15. レッスン予約後の連絡先の変更&レッスンの希望をコメントする	P.35
16. CyberTeachersへのアクセス	P.36
17. よくあるご質問	P.38
18. カスタマー・サポートセンター	P.40
付録1:「チェック&スタートシステム」について	P.41
付録2: Skypeでレッスンを受講するには	P.47
付録3:「iCalender機能」について	P.50
付録4:レッスン中に使えるフレーズ集・英文法用語集	P.52

# 1. 必要なシステム環境

スマートフォン、タブレット端末には対応していません。

OS	Windows® Vista / 7 / 8 / 8.1 / 10 Mac OS X 10.4 以上
メモリ	512MB以上
ハードウェア	CPU:1.5 GHz以上
Adobe Flash Player	10.3以上
ブラウザ	Internet Explorer8以上 Firefox3.0以上 Chrome9以上 Safari4以上
インターネット接続環境	512Kbps以上 (光ケーブル、ケーブルTV等のブロードバンド接続等)
モニター	解像度 1024 × 768以上
オーディオ	サウンドカード/ ヘッドセット(マイク付ヘッドホン)

※ お使いのシステム環境、および回線状況によっては、記載以外の制限が発生する場合がございます。

※ 電話レッスンは、別途電話機もしくはSkypeのインストールが必要です。

## 2. はじめに（ご受講前に必ずご確認くださいこと）

- レッソンの予約、キャンセルは**6時間前**にご自身でNetPlanningから行ってください。  
（メール等では承っておりません）  
6時間を過ぎてのキャンセルは、レッスンは消化扱いになりますので、ご注意ください。
- 万一お客様の通信環境に問題なく、かつ、Skypeの設定やご連絡先の登録に誤り等がなく、レッスンの時間を過ぎても講師からコンタクトがない場合は、  
大変申し訳ございませんが、カスタマーセンターにメールでその旨をご連絡ください。  
後日レッスンの振替手配をさせていただきます。  
(講師は世界各地におりますため、ごく稀に天候や天災などの理由によりレッスンがやむを得ず  
予定通りに実施されないケースがございます)

eBerlitzカスタマー・サポートセンターお問合せ窓口

<3営業日以内にメールにて回答します>

[mbl\\_support@lc.berlitz.co.jp](mailto:mbl_support@lc.berlitz.co.jp)

サポート営業時間 平日10:00～17:00(日本時間)

※ 土・日・祝祭日・年末年始は営業していません



## 2. はじめに 学習の流れ



### 3. ログイン

NetPlanningとは、レッスンの予約やキャンセル、レッスンを受講の際に使用する教材(ユニット)や「VIRTUAL BLACKBOARD」およびCyberTeachersへのアクセスなどができるサイトです。

**URL:** <https://netplanning-asia.eberlitz.com>

User IDとPasswordを入力後、「Sign In」をクリックしてください。



#### MEMO

画面下部に並ぶ国旗をクリックすると、NetPlanningのトップ画面の文字表記を各国の言語で表示することができます。

## 4. 画面の説明

画面上部中央の「▶」をクリックすると、NetPlanningの画面説明を音声でお聞きいただけます。

The screenshot shows the NetPlanning interface. At the top, there's a navigation bar with the Berlitz logo and a play button icon circled in blue. Below the navigation bar, there's a main menu with several tabs: 'マイコース' (My Course), '予約' (Reservation), 'レッスンのキャンセル' (Lesson Cancellation), 'ユニット' (Unit), '連絡先の詳細' (Contact Details), and 'CyberTeachers'. A blue box highlights the 'CyberTeachers' tab, with arrows pointing to a separate explanation box. Another blue box highlights the 'コースの概要 CyberTeachers' tab, with an arrow pointing to a note about phone lessons. A third blue box highlights the '代行講師' (Substitute Teacher) option, with an arrow pointing to another explanation box. A fourth blue box highlights the '学習に関する希望条件' (Learning Preferences) option, with an arrow pointing to a third explanation box. A fifth blue box highlights the '品質' (Quality) option, with an arrow pointing to a fourth explanation box. A sixth blue box highlights the '未予約レッスン数の表示' (Display of Unreserved Lesson Count) option, with an arrow pointing to a note about returning reservations. A seventh blue box highlights the 'メニューバーアイコンの説明' (Menu Bar Icon Explanation) box, which lists: i. ホーム画面に戻る (Return to Home Screen), ii. ノート機能 (Note Function), iii. ユーザーガイド(PDF)表示 (Display User Guide (PDF)), and iv. ログアウト (Logout). The main content area shows a message: 'この先 14 日間、予約しているレッスンはありません。' (No lessons reserved for the next 14 days).

### メニューの説明

- A. 予約済みレッスン、レッスン履歴、などの参照
- B. レッソンの予約設定画面
- C. レッソンのキャンセル設定画面
- D. レッスン用教材(ユニット)の一覧
- E. メールアドレス・電話番号・Skype名などの連絡先情報登録画面
- F. CyberTeachersへのリンク
- G. 教師の代行可否の設定画面
- H. レッスン時における希望条件の設定画面
- I. 品質保証の為、ランダムでレッスンを録音することに対する確認画面

### 【ご注意】「登録期間終了日」の表記につきまして

The screenshot shows the '月あたりの接続時間' (Monthly Connection Time) section. It includes a tab for '予定されているレッスン' (Scheduled Lessons) and a sub-tab for 'レベル' (Level). The main content displays '月あたりの接続時間' (Monthly Connection Time) and '(登録期間終了日 2016年4月09日)' (Registration Period End Date: 2016年4月09日).

「コースの概要」タブに記載の「登録期間終了日」は実際のご契約の受講終了日とは異なる場合がございます。

ご受講開始当初にご案内するメールに記載のご受講開始日・終了日をご確認ください。

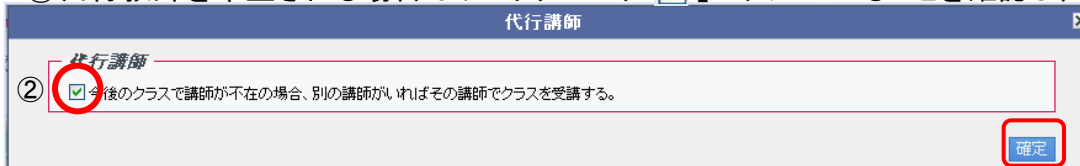
## 5. 代行教師希望を設定をする

予約の際に指定した教師がレッスンをご提供できなくなった場合に、別の教師が代わりに担当して良いかどうかの設定ができます。初期設定では、有効(チェックマークあり「」)になっています。

①画面左のメニュー「マイコース」をクリックし、「代行講師」をクリックします。




②代行教師を希望される場合はチェックマーク「」が入っていることを確認し、「確定」をクリックしてください。



### 代行教師の割当てについて

NetPlanningの「マイコース」メニュー、「予定されているレッスン」画面に予約が確定しているレッスンにつきましては、レッスン日前の7日間を切って、教師がレッスンを提供できないことが判明した場合、自動的に代行の教師が割り当てられるシステムです。予約していたレッスンは代行の教師によって実施されます。

※ご注意: NetPlanningの「マイコース」メニュー、「予定されているレッスン」画面に予約が確定していたレッスンでも、レッスンの7日以上前に教師がレッスンを提供できないことが判明した場合、代行の教師の自動割り当てではなく、該当のレッスンは一旦キャンセルされ(非表示)、開講されません。ご自身で、代替りのレッスンを新たに予約してください。

## 6. レッソンの希望条件を設定する

教師がご要望に合ったレッスンをご提供するため、レッスンの進め方について希望やニーズを設定してください。

①画面左のメニュー「マイコース」をクリックし、「学習に関する希望条件」をクリックします。



②希望条件の各項目「レッスン教材」、「訂正」、「優先度」、「個別学習」について、ご希望の項目にマークをいれた後、「**確定**」ボタンをクリックします。




My educational preferences

## 7. 初回レッスン、チュートリアルレッスンを予約する(推奨)

MEMO 1レッスン30分枠でご用意しています。

チュートリアルレッスンは、レッスン受講におけるNetPlanningの操作方法や 予約方法について、レッスン時間の最初の10~15分を使ってご説明します。残りの時間は、教材を使用した通常のレッスンが実施されます。  
※ご契約レッスン数により、「チュートリアルレッスンの予約」アイコンが、表示されない場合がございます。

①「予約」メニューをクリックし、「チュートリアルレッスンの予約」をクリックします。

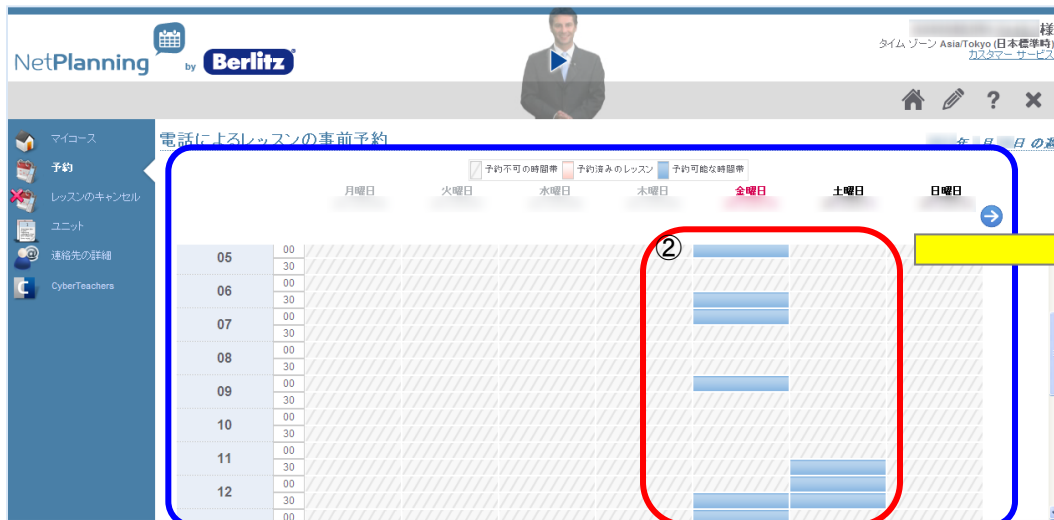


### 「チュートリアルレッスンの予約」アイコンについて

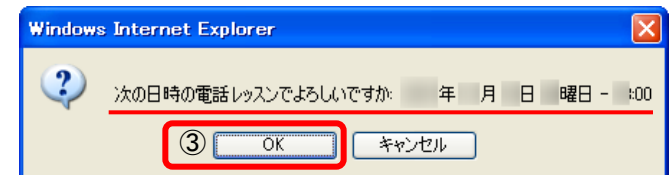
初回レッスン予約時のみ、チュートリアルレッスンの予約が可能です。

初回レッスンを「自動予約」アイコンから予約した場合、「チュートリアルレッスンの予約」アイコンは、「事前予約」アイコンに表示が切り替わり、NetPlanning上からチュートリアルレッスンの予約は出来なくなりますので、ご注意ください。

②表内のマスの水色に塗られた部分が予約可能時間ですので、ご希望の日時をクリックしてください。



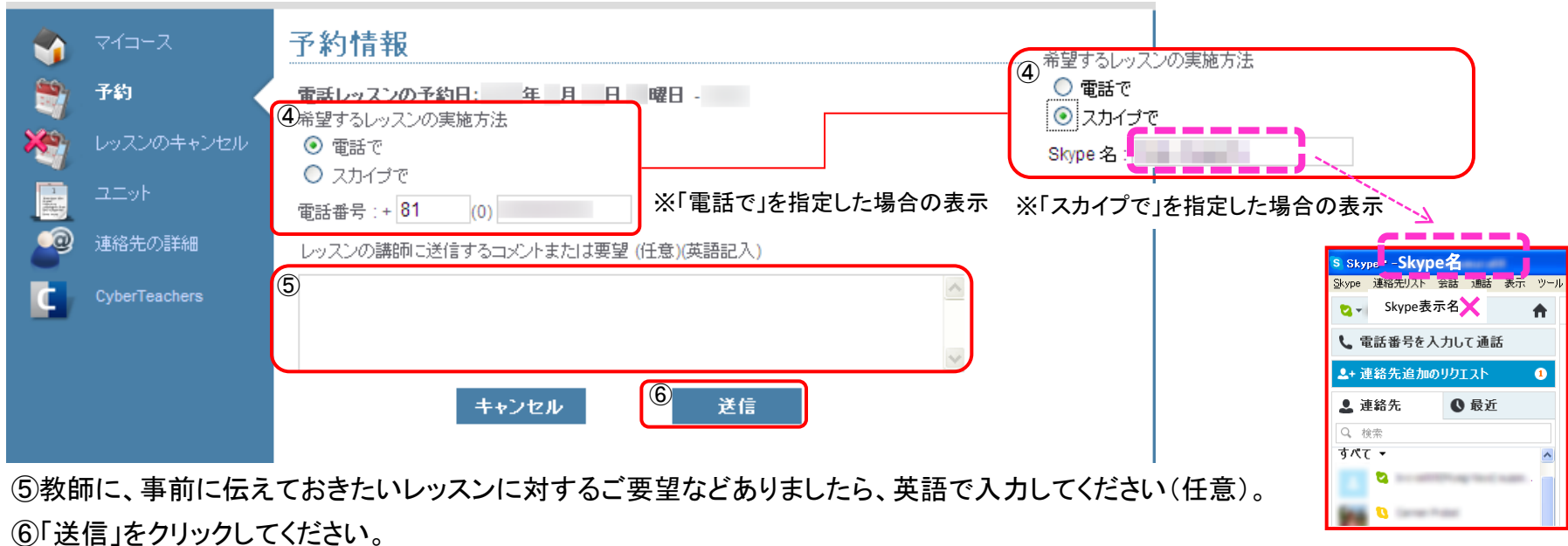
③ポップアップウィンドウに表示された日時が希望の日時であることを確認し、「OK」をクリックします。



④「希望するレッスンの実施方法」を選択します。  
レッスンを担当する教師は、ここに登録された連絡先に連絡しますので正しく入力してください。

### 入力時の注意点

- ・電話で受ける場合： **電話番号欄の右側のテキストボックスに、番号の頭の「0(ゼロ)」を除いて電話番号を入力してください。**  
※例)「03-1111-1111」の場合、「311111111」と入力してください。  
※左側のテキストボックスに入力されている[81]は日本の国番号です。『国番号』とは、国/地域別に設定されている番号で、国際電話をかける際に必要となります。
- ・スカイプで受ける場合： **Skype名(半角英数)を入力してください。(※Skype表示名ではありません)**  
※巻末にある「付録:Skypeでレッスンを受講するには」を必ずご一読ください。

The screenshot shows the '予約情報' (Reservation Information) page. A sidebar on the left contains navigation links: マイコース, 予約, レッソンのキャンセル, ユニット, 連絡先の詳細, and CyberTeachers. The main content area includes a date selector for '電話レッスンの予約日', a section for '希望するレッスンの実施方法' (Lesson Method) with radio buttons for '電話で' (selected) and 'スカイプで', and a 'Skype名' input field. Below this is a text area for 'レッスンの講師に送信するコメントまたは要望 (任意)(英語記入)'. At the bottom are 'キャンセル' and '送信' buttons. Annotations include:
 

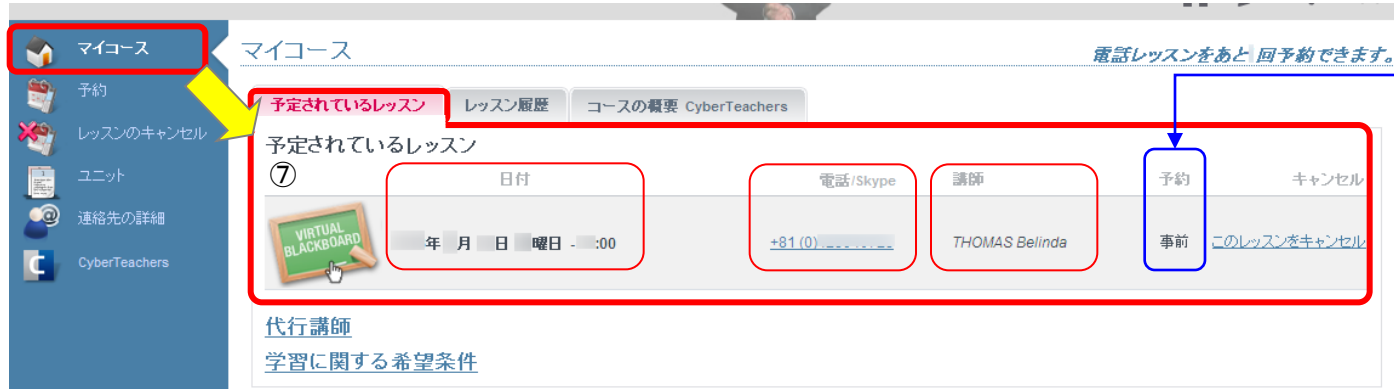
- ④: A red box around the lesson method selection area, with a callout box explaining the options and the Skype name field.
- ⑤: A red box around the comment input area.
- ⑥: A red box around the '送信' (Send) button.

 An inset window on the right shows a Skype contact list with a red box around the 'Skype表示名' field, which is crossed out with a red 'X'.

- ⑤教師に、事前に伝えておきたいレッスンに対するご要望などありましたら、英語で入力してください(任意)。  
⑥「送信」をクリックしてください。

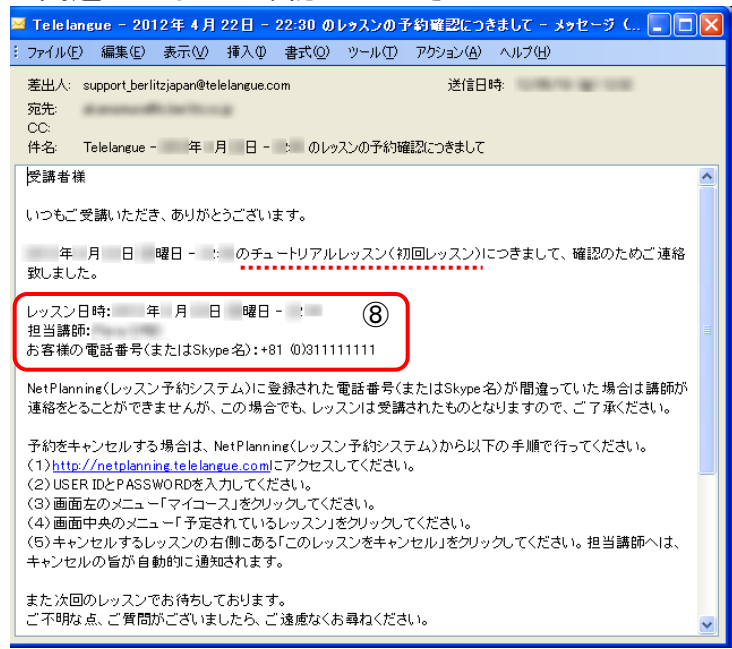


⑦「マイコース」をクリックし「予定されているレッスン」タブで、希望日時で予約した「チュートリアルレッスン」の予約が取れていることを、必ず確認してください。[電話/Skype]欄、[講師]欄も併せて正しいことをご確認ください。



**予約列の表示について**  
「チュートリアルレッスン」アイコンから予約したレッスンは[予約]列に「事前」と表示されます。


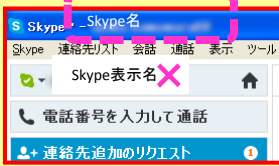
⑧登録してあるメールアドレス宛にも確認のメールが届きますので、「レッスン日時」、「担当講師」、「お客様の電話番号（またはSkype名）」に間違いがないか確認してください



**電話番号(またはSkype名)について**

ご受講の前に、今一度、下記2点をご確認ください。

1. 指定した電話番号は「(0)」の後に、番号の頭の「0(ゼロ)」が含まれていませんか？  
例)「03-1111-1111」の場合、正:「(0)311111111」 / 誤:「(0)031111111」
2. 「Skype表示名」がローマ字(半角英数)表記になっていますか？  
(※Skype表示名ではありません)  
教師は英語環境のPCを利用しているため、全角英数字は文字化けします。

※電話番号(またはSkype名)の変更は「13.連絡先の変更」をご参照ください

## 8. 2回目以降のレッスンを予約する

MEMO 1レッスン30分枠でご用意しています。

予約には2種類あります。

※ご注意: 予約の操作では、ご契約の受講終了日を過ぎた日時のレッスンも予約が可能ですが、終了日以降のレッスンは実際にはご受講いただけません。

- マイコース
- 予約
- レッソンのキャンセル
- ユニット
- 連絡先の詳細
- CyberTeachers

### 予約

**A** **自動予約**

特定の曜日と時間にレッスンを予約できます。一度確定すると、キャンセルを指定しない限り、毎週同じ時間にレッスンが自動予約されます。

**B**

事前予約 30分  
 事前予約 60分 (教師1名による2回連続レッスン)  
 事前予約 90分 (教師1名による3回連続レッスン)

この先 28 日間のうちの希望する曜日と時間に随時レッスンを予約できます。

<b>A</b>	自動予約	レッスンを定期的に通講したい場合、週の回数・曜日・時間・教師の予約条件を設定できます。指定した予約条件でシステムが約2週間先のレッスンを自動的に予約します。予約の確定は、NetPlanningの画面上[マイコース]-[予約されているレッスン]に表示されたときです。
<b>B</b>	事前予約	28日先までの日程の中から、その都度予約ができます。

### 教師の担任制(推奨)

ご満足いただけるレッスンをご提供するため、ご要望やニーズを把握している教師で繰り返しご受講いただくことをお勧めしています。毎回同じ教師、もしくは、2~3人程度に絞ってご予約、ご受講をしてください。

### 「自動予約」と「事前予約」

学習のリズムを定着させるためにも「自動予約」をお勧めしています。

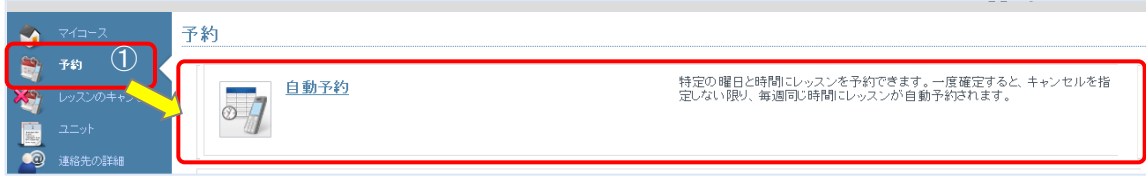
但し、以下の場合は「事前予約」も併せてご利用ください。

- ・受講を開始してから1週間以内に予約を入れたい場合 (「自動予約」は開始日から1週間後の日程で設定します。)
- ・担当教師が都合により「自動予約」の定期レッスンを教えられない場合
- ・残レッス数が3回以下で、「自動予約」アイコンが非表示になった場合

※「事前予約」の場合、予約画面に以前受講した教師の名前が表示されますので、できるだけ同じ教師のレッスンを予約してご受講ください。

## A. 自動予約(予約条件の設定)

①画面左のメニュー「予約」をクリックし、「自動予約」をクリックします。



②「自動予約」画面が表示されますので、レッスン予約の条件を指定します。

③「検索」ボタンをクリックします。



**自動予約** ②

1. レッソンの時間  
レッスンを希望する時間を選択してください。 **A** 13:00

2. 週末  
特にリクエストのない限り、レッスンは月曜日から金曜日までとなります。週末のレッスンを希望する場合は、右のボックスにチェックを入れてください。 **B**  週末のレッスン

3. レッソンの頻度  
1週間に希望するレッスン回数を選択してください。 **C**  1  2  3  4  5

4. 時間  
各レッスンの長さ (時間) を選んでください。  
教師 1 名による 30 分間のレッスンを 2 回または 3 回連続で予約できます。 **D** 30 分

5. 詳細検索: パーフェクトマッチ (任意)  
あなたの希望とプロフィールに最も合う講師を選ぶため、あなた自身に関する追加情報を指定してください。 **F**  パーフェクトマッチを有効にする

**E**  個人的な希望条件  
 学習に関する希望条件

[検索] ボタンをクリックすると、予約可能な時間帯を検索できます。 **検索** ③

### 条件項目の説明

**A.** 希望開始時間をプルダウンより選択してください。

**B.** 週末の受講を希望する場合は、「週末のレッスン」のチェックボックスにチェックを入れてください。

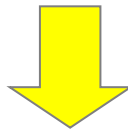
**C.** 1週間に受講したいレッスン数の希望を選択してください。

**D.** ご希望のレッスンの長さをプルダウンより選択してください。

**E.** 「個人的な希望条件」「学習に関する希望条件」をクリックして、ご希望条件を設定してください。(任意)

※「個人的な希望条件」では、講師の希望(アメリカ英語・イギリス英語など)やご自身の趣味嗜好を選択可能です。

**F.** E欄の設定した条件を教師検索の条件として有効にするためには「パーフェクトマッチを有効にする」にチェックを入れてください。



④検索結果が、表示されます。ご希望のレッスン行の右端にある「クリックして予約」をクリックしてください。

例)スケジュール: 毎週火・金14:00開始、開始日: 12月23日(金)、担当教師: KOSTINER Jon

検索結果

検索条件に近い時間帯一覧							開始日	担当教師名	予約
月	火	水	木	金	土	日	日付	講師	
	14:00	14:30					12月 27日 火曜日	HOLT Chris	クリックして予約
	14:00			14:00			12月 23日 金曜日	KOSTINER Jon	クリックして予約
	14:00			14:30			12月 23日 金曜日	KOSTINER Jon	クリックして予約
	14:30			14:00			12月 23日 金曜日	KOSTINER Jon	④クリックして予約
	14:30			14:30			12月 23日 金曜日	KOSTINER Jon	クリックして予約

⑤「OK」をクリックすると、予約内容の確認画面が表示されますので内容をご確認ください。



⑥「希望するレッスンの実施方法」を選択します。レッスンを担当する教師は、ここに登録された連絡先に連絡しますので正しく入力してください。

予約情報

選択した時間帯  
→ 火 曜日 14:00 / KOSTINER Jon  
→ 金 曜日 14:00 / KOSTINER Jon

⑥ 本コースの受講を希望されました:

電話で  
 スカイプで

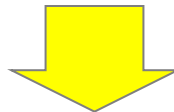
※「電話で」を指定した場合の表示  
電話番号: + 81 (0) [ ]

⑥ 本コースの受講を希望されました:  
 電話で  
 スカイプで  
Skype名: [ ]

※「スカイプで」を指定した場合の表示

キャンセル ⑦ 送信

⑦「送信」をクリックしてください。



### 入力時の注意点

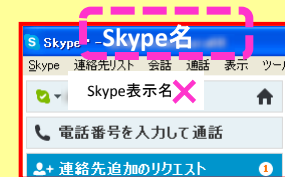
・電話で受ける場合: 電話番号欄の右側のテキストボックスに、番号の頭の「0(ゼロ)」を除いて電話番号を入力してください。

※例)「03-1111-1111」の場合、「31111111」と入力してください。

※左側のテキストボックスに入力されている[81]は日本の国番号です。『国番号』とは、国/地域別に設定されている番号で、国際電話をかける際に必要となります。

・スカイプで受ける場合: Skype名(半角英数)を入力してください。(※Skype表示名ではありません)

※巻末にある「付録:Skypeでレッスンを受講するには」を必ずご一読ください。



⑧自動予約の画面に戻ります。



あと〇回予約できます とは？

この数は、『ご契約レッスン数』から、「レッスン履歴」タブに表示されている『消化済扱いとなったレッスン』と「予定されているレッスン」タブに表示されている『予約確定レッスン』をひいたものです。

⑨「マイコース」をクリックし「予定されているレッスン」タブで、設定した希望条件で先2週間のレッスンの予約が取れていることを、必ず確認してください。



予約列の表示について

「自動予約」アイコンから予約したレッスンは[予約]列に「自動」と表示されます。

**自動予約による予約確認のお願い**

・自動予約設定は、2週間先までのレッスンが確定すると、「マイコース」メニューの「予定されているレッスン」タブに自動的にレッスン予約が表示されます。2週間先までのレッスンが入らない場合は、担当教師の事前休暇申告により、その回のレッスンのご提供はありません。教師休暇による代替りのレッスンは、適宜、ご自身で「事前予約」画面から個別に予約してください。

・自動予約のローテーションにより、自動的に研修期限日以降の日時にも、レッスンが予約されることがありますが、研修期限日以降はご受講いただけませんので、ご自身で一旦キャンセルし、「事前予約」にて、期限内の日時で予約し直してください。

※代行教師の扱いにつきましては、本ユーザーガイド「5. 代行教師の希望を設定をする」をご参照ください。

⑩「マイコース」メニューの「自動予約」タブでも、現在有効設定となっている自動予約の条件設定を確認してください。

確定している曜日と時間	講師	電話/Skype	確定した予約のキャンセル
月曜日 - 14:00	KOSTINER Jon	+81 (0)00000	<a href="#">キャンセル</a>
火曜日 - 14:00	KOSTINER Jon	+81 (0)00000	<a href="#">キャンセル</a>

⑪予約が確定した時点で登録してあるメールアドレス宛にも確認のメールが届きますので、「レッスン日時」、「担当講師」、「お客様の電話番号(またはSkype名)」に間違いがないか確認してください。

差出人: serviceclients@telelangue.com 送信日時: [不明]

宛先: [不明]

CC: [不明]

件名: Telelangue - 年 月 日 - : のレッスンの予約確認につきまして

受講者様

いつもご受講いただき、ありがとうございます。

年 月 日 : 曜日 - : のレッスンにつきまして、確認のためご連絡致しました。

レッスン日時: 年 月 日 曜日 - :

担当講師:

お客様の電話番号(またはSkype名): +81 (0)311111111 ⑪

### 電話番号(またはSkype名)について

ご受講の前に、今一度、下記2点をご確認ください。

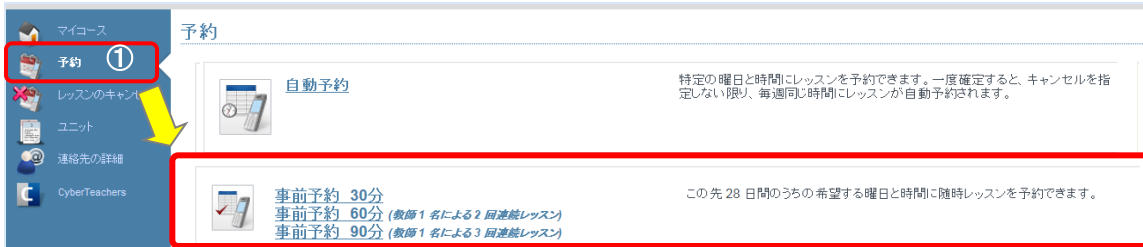
1. 指定した電話番号は「(0)」の後に、番号の頭の「0(ゼロ)」が含まれていませんか?  
例)「03-1111-1111」の場合、  
正:「(0)311111111」 / 誤:「(0)031111111」
2. 「Skype名」がローマ字(半角英数)表記になっていませんか? (※Skype表示名ではありません)  
教師は英語環境のPCを利用しているため、全角英数字は文字化けしご指定のSkype表示名を正しく認識できません。

※電話番号(またはSkype名)の変更は「13.連絡先の変更」をご参照ください



## B. 事前予約

①画面左のメニュー「予約」をクリックし、「事前予約」をクリックします。1レッスン30分ですが、同じ教師で連続して2レッスン(60分枠)、3レッスン(90分枠)の予約が可能です。



②表内のマスの青色または水色の部分が、予約可能時間です。ご希望の日時をクリックしてください。

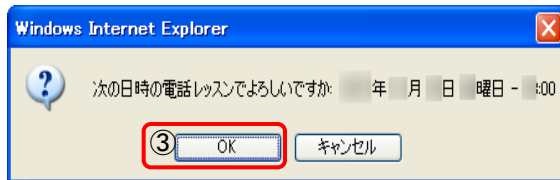


**マスの色表示の説明**

- A. 水色・・・担当教師以外のレッスン
- B. 青色・・・担当教師によるレッスン  
※一度受講した教師の名前が表示され、同じ教師で予約を入れる場合に便利です。
- C. 赤色・・・予約済みのレッスン

例:「事前予約 30分」の予約画面

③「OK」をクリックすると、予約内容の確認画面が表示されるので内容をご確認ください



④「希望するレッスンの実施方法」を選択します。  
レッスンを担当する教師は、ここに登録された連絡先に連絡しますので正しく入力してください。

⑤教師に、事前に伝えておきたいレッスンに対するご要望などありましたら英語で入力してください(任意)。

⑥「送信」をクリックしてください。

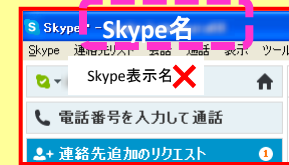
⑦予約したレッスンが赤色で表示されます。



### 入力時の注意点

- 電話で受ける場合：**電話番号欄の右側のテキストボックスに、番号の頭の「0(ゼロ)」を除いて電話番号を入力してください。**  
※例)「03-1111-1111」の場合、「31111111」と入力してください。  
※左側のテキストボックスに入力されている[81]は日本の国番号です。『国番号』とは、国/地域別に設定されている番号で、国際電話をかける際に必要となります。

- スカイプで受ける場合：**Skype名(半角英数)を入力してください。(※Skype表示名ではありません)**  
※巻末にある「付録:Skypeでレッスンを受講するには」を必ずご一読ください。



⑧「マイコース」をクリックし「予定されているレッスン」タブで、希望日時で予約したレッスンの予約が取れていることを、必ず確認してください。



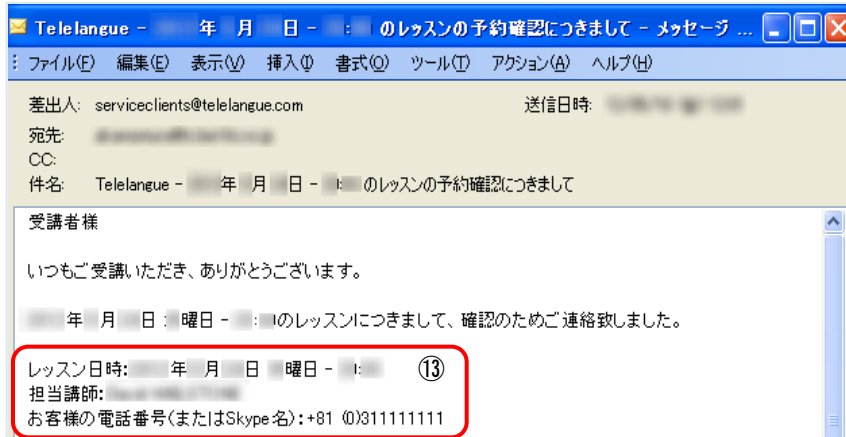
**予約列の表示について**  
「事前予約」アイコンから予約したレッスンは[予約]列に「事前」と表示されます。

**事前予約による予約確認のお願い**

予約が確定すると、「マイコース」メニューの「予定されているレッスン」画面に示されます。表示されていない場合、正常に予約操作が完了していません。再度、はじめから予約操作をやり直してください。

※代行教師の扱いにつきましては、本ユーザーガイド「5. 代行教師の希望を設定をする」をご参照ください。

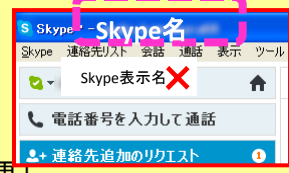
⑨予約が確定した時点で登録してあるメールアドレス宛にも確認のメールが届きますので、「レッスン日時」、「担当講師」、「お客様の電話番号(またはSkype名)」に間違いがないか確認してください。



**電話番号(またはSkype名)について**

ご受講の前に今一度、下記2点をご確認ください。

1. 指定した電話番号は「(0)」の後に、番号の頭の「0(ゼロ)」が含まれていませんか？  
 例)「03-1111-1111」の場合、正:「(0)311111111」 / 誤:「(0)031111111」
2. 「Skype表示名」がローマ字(半角英数)表記になっていますか？  
 教師は英語環境のPCを利用しているため、全角英数字は文字化けしご指定のSkype表示名を正しく認識できません。



※電話番号(またはSkype名)の変更は「14. 連絡先の変更」「15. レッスン予約後の連絡先の変更」をご参照ください



## 9. レッスンをキャンセルする

キャンセルはレッスン開始時間の**6時間前**までにお済ませください。この期限までにキャンセルすることにより、振替が可能です。キャンセル期限を過ぎてからキャンセルした場合、振替とはならず、「**欠席**」として**消化扱い**となりますのでご注意ください

キャンセルには3種類(A、B、C)あります。

A	特定日時レッスンの一括/個別キャンセル	<「レッスンのキャンセル」画面> 2週間先までの予約済レッスンの一覧から、特定レッスンを一括/個別選択して取り消し可能です。
B	自動予約条件設定のキャンセル	<「レッスンのキャンセル」画面> 自動予約の条件設定を取り消します。

C	特定日時レッスンの個別キャンセル	<「マイコース」画面> 特定レッスンを個別に取り消し可能です。
---	------------------	---------------------------------



### キャンセル操作の確認方法

キャンセル操作の操作完了確認は、ご自身でマイコース画面の「予定されているレッスン」タブから、キャンセルした予約レッスンが消えていることを、必ず確認してください。キャンセル操作に関しましては、レッスン予約確定時に自動配信されるメール同様のお知らせはありませんのでご注意ください。

## A. 特定日時レッスンの一括/個別キャンセル

2週間先までの予約確定済みレッスンの一覧から、特定レッスンを一括または個別に選択して取り消す操作が可能です。

### 自動予約条件設定をご利用の方へ

本操作によりキャンセルできるのは、「マイコース」に表示されている**予約が確定しているレッスンのみ**です。**自動予約条件設定**は取り消されていませんのでご注意ください。自動予約条件設定を取り消したい場合は、「B.自動予約条件設定のキャンセル」をご参照ください。

①画面左のメニュー「レッスンのキャンセル」をクリックします。

②『キャンセル』欄に、自動また事前予約で予約した2週間先までの予約確定済みレッスンの一覧が表示されますので、キャンセルするレッスン(例:「2011年12月23日金曜日14:00」および「2011年12月30日金曜日14:00」)のチェックボックスにチェックを入れ、「キャンセル」をクリックします。

キャンセル	日付	講師
<input type="checkbox"/>	2011年 12月 16日 金曜日 - 09:30	OUELLET Simon
<input checked="" type="checkbox"/>	2011年 12月 23日 金曜日 - 14:00	KOSTINER Jon
<input type="checkbox"/>	2011年 12月 27日 火曜日 - 14:00	KOSTINER Jon
<input checked="" type="checkbox"/>	2011年 12月 30日 金曜日 - 14:00	KOSTINER Jon
<input type="checkbox"/>	2012年 1月 03日 火曜日 - 14:00	KOSTINER Jon

② [キャンセル](#)

自動予約のキャンセル



③確認画面が表示されますので、よろしければ「OK」をクリックしてください。

Windows Internet Explorer

次の事前予約をキャンセルしますか?  
 - 2011年 12月 23日 金曜日 - 14:00  
 - 2011年 12月 30日 金曜日 - 14:00

③ [OK](#) [キャンセル](#)

④画面左のメニュー「マイコース」をクリックし、「予定されているレッスン」タブで、キャンセルしたレッスンの予約が消えていることを必ず確認してください。

マイコース

予定されているレッスン

日付	電話/Skype	講師	予約	キャンセル
年 月 日 曜日 00:00	+81(0).....	THOMAS Belinda	事前	このレッスンでキャンセル

代行講師  
学習に関する希望条件

## B. 自動予約条件設定のキャンセル

「マイコース」メニューの「自動予約」タブに表示されている、現在有効の自動予約の条件設定を取り消す操作が可能です。

マイコース

電話レッスンをあと 回予約できます。

予定されているレッスン レッスン履歴 感想 **自動予約** コースの概要 CyberTeachers レベル

確定している曜日と時間	講師	電話/Skype	確定した予約のキャンセル
月曜日 - 14:00	KOSTINER Jon	+81 (0)00000	<a href="#">キャンセル</a>
火曜日 - 14:00	KOSTINER Jon	+81 (0)00000	<a href="#">キャンセル</a>

- ①画面左のメニュー「レッスンのキャンセル」をクリックします。
- ②『自動予約のキャンセル』欄に、現在設定中の自動予約の条件(曜日・時間)が一覧表示されますので、取り消す自動予約の条件(例:火曜日-14:00)のチェックボックスにチェックを入れ、「キャンセル」をクリックします。

マイコース

予約

**① レッスンのキャンセル**

ユニット

連絡先の詳細

CyberTeachers

レッスンのキャンセル

キャンセル

日付	講師
<input type="checkbox"/> 2011年 12月 27日 火曜日 - 14:00	KOSTINER Jon
<input type="checkbox"/> 2012年 1月 03日 火曜日 - 14:00	KOSTINER Jon

[キャンセル](#)

自動予約のキャンセル

確定している曜日と時間

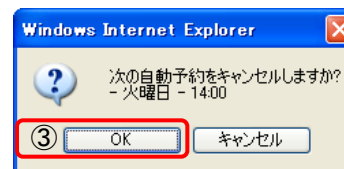
火曜日 - 14:00

金曜日 - 14:00

**②** [キャンセル](#)



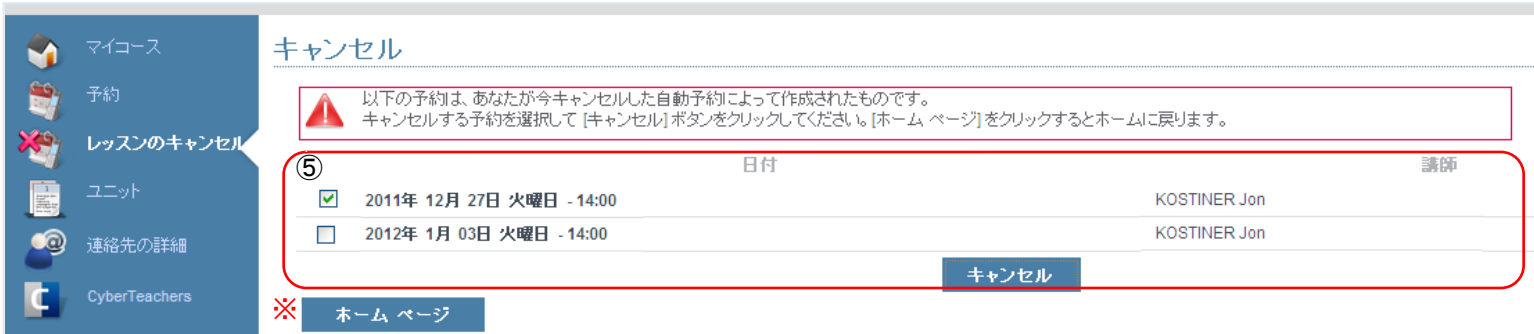
- ③確認のポップアップウィンドウが表示されますので、「OK」をクリックします。自動予約の条件設定が取り消されます。



④ つづいて、③で取り消し操作した自動予約の条件に該当する「マイコース」画面上で、既に確定している予約レッスンについて、取り消すかどうかの確認画面が表示します。



⑤ キャンセルするレッスン(例: 2011年12月27日火曜日14:00)のチェックボックスにチェックを入れ、「キャンセル」をクリックします。  
 ※キャンセルしない場合は、「ホーム ページ」ボタンをクリックしてください。③で指定した自動予約条件の設定の取り消し操作のみが完了し、「マイコース」の画面に戻ります。



⑥ 確認画面が表示されますので、よろしければ「OK」をクリックしてください



⑦「マイコース」メニューの「自動予約」タブから、キャンセルした自動予約の条件設定が消えていることを必ず確認してください。




⑧⑥の操作で特定日時のレッスンをキャンセルした場合は、画面左のメニュー「マイコース」をクリックし、「予定されているレッスン」タブで、キャンセルしたレッスンの予約が消えていることを必ず確認してください。



### 自動予約条件の一時無効化

暫定的に長期不在となり、自動予約条件の通りに自動的に確定される予約レッスンを受講できない場合、不在期間を設定して、自動予約条件を一時的に無効にすることが可能です。

#### <設定方法>

- ①画面左メニュー「レッスンのキャンセル」をクリックします。
- ②「自動予約の休止」欄で、休止したい期間の開始希望日と終了希望日を、カレンダー「

マイコース


予約

**レッスンのキャンセル**

ユニット

#### 自動予約の休止

長期不在の場合は、1～4週間、自動予約を休止できます。不在から戻った後は、それまでと同じ講師でレッスンが再開されます。レッスン休止期間の開始日と終了日を指定してください。

レッスン休止期間の開始希望日:  

レッスン休止期間の終了希望日:  

② 確定

## C. 特定日時レッスンの個別キャンセル

予約の確定しているレッスンを、マイコースの画面で個別に取り消すことが可能です。

①画面左のメニュー「マイコース」をクリックすると以下の画面が表示されます

マイコース

電話レッスンをあと 回予約できます。

予約されているレッスン

日付	電話/Skype	講師	予約	キャンセル
2011年 12月 23日 金曜日 - 14:00	[Progress Bar]	KOSTINER Jon	自動	<a href="#">このレッスンをキャンセル</a>
2011年 12月 27日 火曜日 - 14:00	[Progress Bar]	KOSTINER Jon	自動	<a href="#">このレッスンをキャンセル</a>



②キャンセルするレッスン行右端にある文字「このレッスンをキャンセル」(※)をクリックします。

※キャンセル期限(レッスン開始時間の6時間前)を過ぎると、赤字表示となります。

**MEMO**

キャンセル期限を過ぎてキャンセルすると「直前のキャンセル」として消化扱いとなります。

「レッスンの履歴」タブで確認できます。

マイコース

予約されているレッスン レッスン履歴 感想 レベル

レッスンの履歴

日付	講師	ラーニングレポート	出席状況
20 年 月 日 曜日			レッスン受講 ✓
20 年 月 日 曜日			レッスン受講 ✓
20 年 月 日 曜日			レッスン受講 ✓
20 年 月 日 曜日			の直前のキャンセル ✗
20 年 月 日 曜日			レッスン受講 ✓

③確認画面が表示されますので、「OK」をクリックしてください。

Windows Internet Explorer


このレッスンをキャンセルしますか?

OK キャンセル

④①の「予約されているレッスン」タブで、キャンセルしたレッスンの予約が消えていることを必ず確認してください。

## 10. レッスン当日の流れ

予約したレッスンを受講するために、レッスン開始日時には、「インターネットにつながったパソコン」と「音声をやりとりするデバイス（電話かSkype）」のご用意をおねがいします。

①画面左のメニュー「マイコース」をクリックし、表示されている「VIRTUAL BLACKBOARD」のアイコン  をクリックしてください。



マイコース

電話レッスンをあと 回受けることができます。

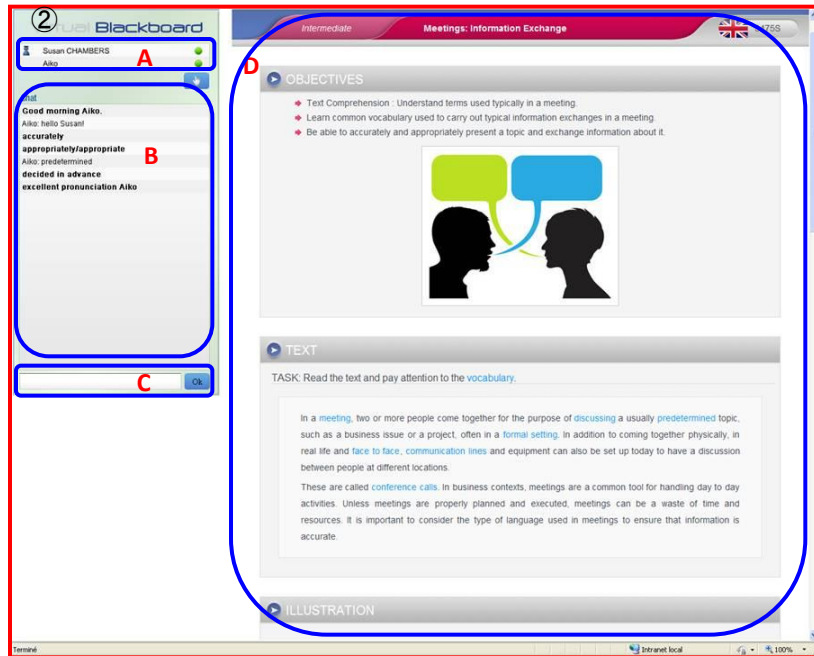
予定されているレッスン

日付	電話/Skype	講師	予約	キャンセル
2011年 12月 23日 金曜日 - 14:00		KOSTINER Jon	自動	<a href="#">このレッスンをキャンセル</a>
2011年 12月 27日 火曜日 - 14:00		KOSTINER Jon	自動	<a href="#">このレッスンをキャンセル</a>

### 電話番号、Skype名の登録内容を変更したい場合

必ず、レッスン開始30分前までに「マイコース」の画面上で修正してください。それ以降に変更した内容は反映されませんのでご了承ください。

②VIRTUAL BLACKBOARD（バーチャルブラックボード）が別ウィンドウで開きます。



② Blackboard

Susan CHAMBERS  
Aiko

Good morning Aiko.  
Aiko: Hello Susan  
accurately  
appropriately/appropriate  
Aiko: predetermined  
decided in advance  
excellent pronunciation Aiko

OBJECTIVES

- Text Comprehension: Understand terms used typically in a meeting.
- Learn common vocabulary used to carry out typical information exchanges in a meeting.
- Be able to accurately and appropriately present a topic and exchange information about it.

TEXT


TASK: Read the text and pay attention to the vocabulary.

In a meeting, two or more people come together for the purpose of discussing a usually predetermined topic, such as a business issue or a project, often in a formal setting. In addition to coming together physically, in real life and face to face, communication lines and equipment can also be set up today to have a discussion between people at different locations.

These are called conference calls. In business contexts, meetings are a common tool for handling day to day activities. Unless meetings are properly planned and executed, meetings can be a waste of time and resources. It is important to consider the type of language used in meetings to ensure that information is accurate.

ILLUSTRATION

### バーチャルブラックボード画面の説明

- A. VIRTUAL BLACKBOARDにログインしている参加者の表示  
※「緑色の丸 」の場合、該当者がオンラインであることを意味します。
- B. 教師とのテキストチャットの履歴表示
- C. テキストチャット用テキストボックス  
※教師とレッスン中に文字チャットができます。
- D. 当日のレッスンで使用するユニットや資料を教師が画面共有表示

③レッスンご予約の際に指定したテレフォン・レッスンに利用するデバイスを準備してください。  
 <電話で受講する場合> 入電予定の電話機をお手元に置いて、インターネットにつながっているコンピューターの前で待機してください。

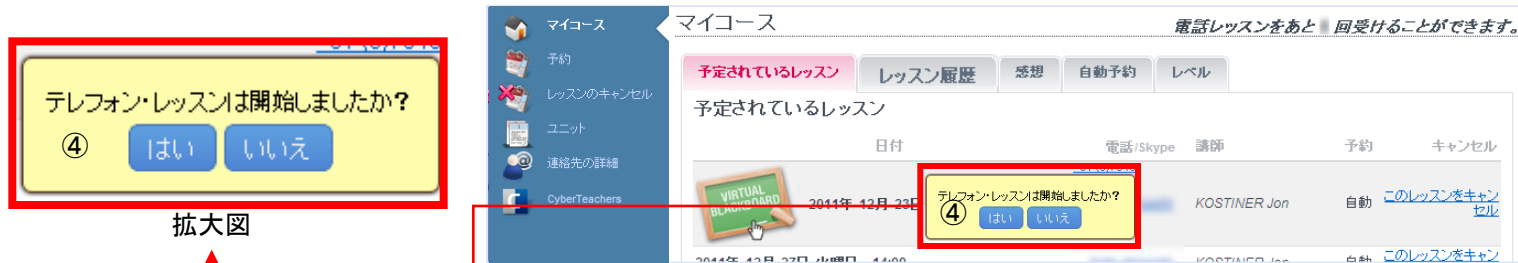
<Skypeで受講する場合> インターネットにつながっているコンピューターにヘッドセットを取り付け、Skypeを**オンライン**状態にして待機してください。  
 ※巻末にある「付録: Skypeでレッスンを受講するには」を必ずご覧ください。

**音質について**

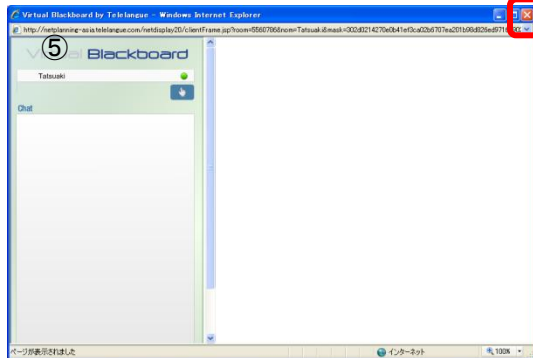
「音声をやりとりするデバイス(電話機かSkype)」の音質につきましては、安定した回線をご利用いただけますようお願いいたします。  
 携帯電話の利用、無線LAN(例: Wi-Fi等)、ご契約のインターネット環境によりましては、音声かとぎれレッスンに支障を来すことがございますが、弊社では責任を負いかねますことご了承ください。

④受講開始時間から1分経過すると「チェック&スタートシステム」(参照: 巻末、付録「チェック&スタートシステム」について)が起動します。

レッスンが問題なく開始されているかどうかを確認するポップアップメッセージ「テレフォン・レッスンは開始しましたか?」が表示しましたら、レッスンが開始されていれば、「はい」、レッスンが開始されていなければ、「いいえ」をクリックしてください。



⑤レッスンが終了しましたら、バーチャルブラックボードのウィンドウは「×」ボタンで閉じてください。



# 11. レッスン履歴の確認

レッスン受講後(約48時間以内)に、画面左メニュー「マイコース」の「レッスン履歴」タブで、『出席状況』および、『ラーニングレポート』を確認できます。



**履歴画面の見方**

- A. 「消化」扱いのレッスンの数  
※ご契約によりましては、継続受講の場合、過去のご契約時のレッスン履歴も併せて表示することがあります。
- B. レッスン出欠処理待ち
- C. 出席として処理
- D. 欠席として処理
- E. 直前のキャンセルのため、欠席として処理

**MEMO**

ラーニングレポートの内容は、レッスン中につまずいた点、難しかった発音、次のレッスン、宿題等、レッスンを担当した教師により記入されます。

ラーニングレポートは、「連絡先の詳細」メニューの「Eメールアドレス」欄にご登録のメールアドレス宛にも、レッスン教師より、件名「Summary of our last lesson」メールが届きます。

ラーニングレポート内容について不明点・質問がある場合は、メールの差出人欄に表示されている教師のメールアドレス宛に返信可能です。

また、次のレッスンまでに、48時間の余裕がなくラーニングレポートが、未着の場合、次のレッスンの最初に、教師に事由をお伝えいただければ、支障ありませんのでご安心ください。

Summary of our last lesson - メッセージ (HTML 形式)

差出人: [Teacher Name] 送信日時: 11/12/13 (火) 19:31

宛先: [Student Name]

件名: Summary of our last lesson

Teletangue Flash Report

Teletangue World Speaking Network

**FLASH Report**

Dear [Student Name],

Thank you for your work during the lesson of the 13 December 2011.

We studied:

- Unit No. 3077 : Talking about your job

For the next time, don't forget to Please remember that you can click on the ? (question mark) at the top right corner of your

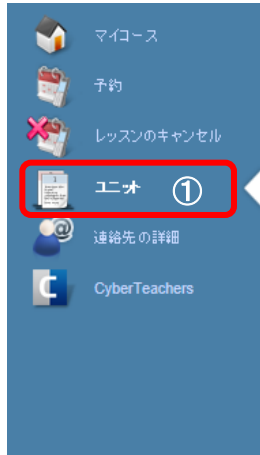
例: 「Summary of our last lesson」メールHTML形式での表示

## 12. レッスン用教材(ユニット)

レッスン用の教材(ユニット)を一覧で確認できます。

教材の内容はCyberTeachersと関連しているので、こちらのユニットと合わせて事前にCyberTeachersでも学習することをお勧めします。

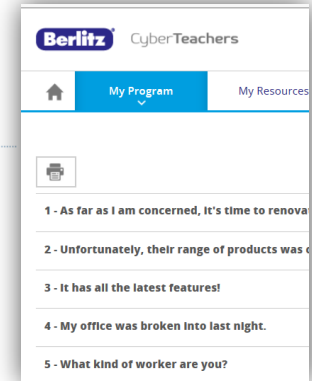
- ①画面左のメニュー「ユニット」をクリックします。
- ②ユニット名をクリックすると、別ウィンドウに教材内容が表示されます。



### コース ユニットの概要

#### 個別レッスンのコース教材


<input checked="" type="checkbox"/> 学習したユニット No. 6124 : As far as I am concerned it's time to renovate!	As far as I am concerned, it's time to renovate.
<input type="checkbox"/> 学習したユニット No. 6125 : Unfortunately, their range of products was completely outdated.	Unfortunately, their range of products was...
<input type="checkbox"/> 学習したユニット No. 6126 : It has all the latest features!	It has all the latest features!
<input type="checkbox"/> 学習したユニット No. 6127 : My office was broken into last night	My office was broken into last night.
<input type="checkbox"/> 学習したユニット No. 3093 : Jobs & Workers	What kind of worker are you?
<input type="checkbox"/> 学習したユニット No. 3352 : Agreeing and disagreeing	I'm afraid I have to disagree with you.
<input type="checkbox"/> 学習したユニット No. 3359 : Reporting Progress	How is the project coming along?
<input type="checkbox"/> 学習したユニット No. 3627 : Criticism and reacting to it	I hope you don't mind my saying this.
<input type="checkbox"/> 学習したユニット No. 3701 : Making a complaint	I'd like to make a complaint.



CyberTeachersの「My Program」のe-Lessonと同じタイトルが関連するユニットです。

### ユニット画面の見方

レベルチェックの結果に基づいて設定されたユニットのリスト欄 (CyberTeachersのMy Programのe-Lessonsと連動しております)

 印刷ボタン

- 学習したユニット 未使用のユニット
- 学習したユニット レッスンで使用したユニット



例: 別ウィンドウに表示された教材の画面



## 12. レッスン用教材(ユニット)

次回の実施するユニットが予め分かっている場合は、予めユニットをご一読いただくことをお勧めいたします。

### Tips

ユニットの一例

▶ INTRODUCTION

ユニットの目的や  
ターゲットの文法  
の確認を行います

▶ DIALOGUE

テーマとなる文法や  
表現が含まれる会  
話文が表示されま  
すので、  
実際に声に出して  
練習しましょう

NetPlanning

A1 I can speak French. 5970S

▶ INTRODUCTION

- ◆ Dialogue comprehension: Understand a dialogue about hobbies.
- ◆ Learn vocabulary about different activities and be able to use 'can'.
- ◆ Be able to talk about activities.

▶ DIALOGUE

TASK: Read the following dialogue aloud with your teacher. Patrick and Kate are having a coffee break in their office. Pay attention to the **vocabulary related to activities** and to the **auxiliary 'can'**.

Patrick: What are your hobbies?  
 Kate: I **go to the swimming pool** every week. I also **have dance lessons**.  
 Patrick: What **can** you **dance**?  
 Kate: I **can** dance rock 'n' roll, but I **can't** dance the salsa yet.  
 Patrick: I **can't** dance at all, but I **can** **play the violin**.  
 Kate: I **can't** play any instruments. Do you have other hobbies?  
 Patrick: I **play soccer**, and I **read** novels.  
 Kate: I **read** a lot too.  
 Patrick: Do you **play sports**?  
 Kate: I sometimes **play tennis**.  
 Patrick: Me too. Maybe we can play together.

## 12. レッスン用教材(ユニット)

ユニットの一例

▶ ILLUSTRATION

このユニット教材での単語の確認や文法規則の確認を行います

単語の意味が分からない場合は、予め調べておきましょう

▶ ILLUSTRATION

### Vocabulary: activities

Here's a list of different activities.

to dance



to windsurf



to go to the swimming pool



to go to the theater



to have piano lessons



### Can – describing ability

Affirmative	Negative	Interrogative	Short answers
I <b>can</b>	I <b>can't</b>	<b>Can</b> I?	Yes, I can. / No, I can't.
you <b>can</b>	you <b>can't</b>	<b>Can</b> you?	Yes, you can. / No, you can't.
he/she/it <b>can</b>	he/she/it <b>can't</b>	<b>Can</b> he/she/it?	Yes, he can. / No, he can't.
we <b>can</b>	we <b>can't</b>	<b>Can</b> we?	Yes, we can. / No, we can't.
they <b>can</b>	they <b>can't</b>	<b>Can</b> they?	Yes, they can. / No, they can't.



- ▶ Can + not = 'cannot' or 'can't'. Can't is common in spoken language.
- ▶ To make questions you invert the subject and the verb.  
Example: Can you drive?

## 12. レッスン用教材(ユニット)

ユニットの一例

▶ PRACTICE

学んだ文法規則や  
単語や表現の演  
習問題を行います

事前に回答を  
考えておくことも  
おすすめいたしま  
す。

▶ PRACTICE

**Practice one: Can/can't**

TASK: Fill in the blanks with the correct form of 'can'.

**Example:**  
I can play the piano.

1. \_\_\_\_\_ she dance? Yes, she \_\_\_\_\_.
2. We \_\_\_\_\_ (not) speak German.
3. I \_\_\_\_\_ run fast.
4. \_\_\_\_\_ you play tennis? No, I \_\_\_\_\_.
5. She \_\_\_\_\_ (not) swim.
6. \_\_\_\_\_ they windsurf? No, the \_\_\_\_\_.
7. This child \_\_\_\_\_ (not) read.
8. \_\_\_\_\_ he play football? Yes, he \_\_\_\_\_.

**Practice two: Speaking about ability**

TASK: Look at the chart below. Tell your teacher what you can or can't do. Ask your teacher what he/she can or can't do.

**Example**  
I can play hockey. Can you play hockey?

	you	your teacher
dance		
drive		
play the guitar		
play soccer		

▶ TRANSFER

実践練習です  
講師とロールプレイ  
を行いましょ

▶ TRANSFER

**Role-play: Talking about hobbies**

TASK: Ask your teacher questions about his/her leisure interests and about his/her abilities, and answer his/her questions. Here are examples of sentences you can use.

- ◆ What do you do in the evenings?
- ◆ Do you play sports on weekends?
- ◆ I play tennis on Saturdays.
- ◆ Can you drive a motorcycle?
- ◆ Can you play an instrument?
- ◆ I can't play the guitar.

## 13. 「連絡先の詳細」画面の説明

レッスンご受講に関して、システムからの自動配信メールや教師からの  
 コンタクト等に使用する情報を登録する画面です。

### 国際電話に必要な『国番号』について

D欄の左側のテキストボックスに入力されている[81]  
 は日本の国番号です。

『国番号』とは、国/地域別に設定されている番号で、  
 国際電話をかける際に必要となります。

<b>A</b>	Eメールアドレス	レッスンの予約確認、教師からのレッスンレポート、「Your “Flash lesson” in English」メール等が送られます。
<b>B</b>	iCalender機能	Outlook、Gmail、Lotusのカレンダー機能にテレフォン・レッスンの予約が反映されます。
<b>C</b>	Skype名	レッスン希望実施方法で「スカイプで」を選択される場合、Skype名（半角英数）を入力してください。 ※SkypeIDとSkype名は異なりますのでご注意ください。（詳細はP31をご参照ください。）
<b>D</b>	電話番号	レッスン希望実施方法で「電話で」を選択される場合、電話番号を入力してください。 右側のテキストボックスに入力の際、番号の頭の「0（ゼロ）」が含まれていないことを確認してください。 例)「03-1111-1111」の場合、正:「311111111」/ 誤:「031111111」
<b>E</b>	タイムゾーン	予約画面の日時標準時間の指定。 ※変更をご希望の場合は、カスタマー・サポートセンターまでお問合せください。

## 14. 連絡先の変更

ご登録の連絡先情報(Eメールアドレス、iCalender機能、Skype名、電話番号)をご自身で更新可能です。

- ①画面左メニュー「連絡先の詳細」をクリックします。



- ②該当の項目を更新し、「確定」ボタンをクリックします。

- ③「Skype名」または「電話番号」欄を更新の場合、ポップアップメッセージ「今後のすべてのレッスン予約でも…」が表示します。

例: 電話番号を変更した場合の表示

例: Skype名を変更した場合の表示

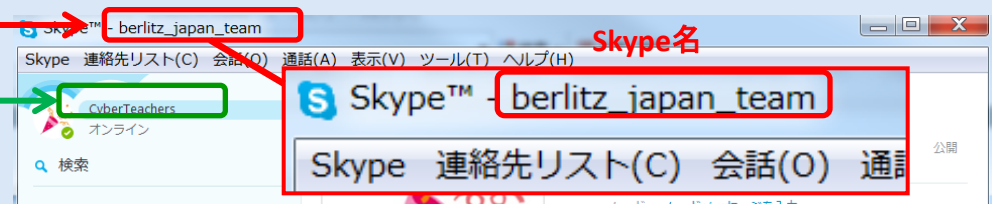
- ④「OK」をクリックすると、「連絡先の詳細」画面および、「マイコース」-「予定されているレッスン」画面の予約にも更新を反映します。「キャンセル」をクリックすると、「連絡先の詳細」画面のみ更新します。

### Skype名を登録する際のご留意点

Skype名を登録する際は、こちらの登録時のアカウント名(変更不可)をご記入ください。

こちらのSkype表示名ではございませんので、ご注意ください。

Skype表示は変更可能の為、同じ名前が検索するといくつか出てくることがあり、講師が生徒様の判断がつかない為、レッスンをご提供出来ません。



## 15. レッスン予約後の連絡先の変更 & レッスンの希望をコメントする

「マイコース」-「予定されているレッスン」画面より  
予約済みの連絡先のみを変更したい場合、  
また、レッスンの希望等のコメントを追加したい場合

- ①画面左メニュー「マイコース」をクリックします。
- ②「予定されているレッスン」タブの「電話/Skype」欄より青文字の変更箇所をクリックします。

マイコース

電話レッスンをあと 回受けることができます。

予定されているレッスン

日付	電話/Skype	講師	予約	キャンセル
2011年 12月 23日 金曜日 - 14:00		POSTINER Jon	自動	<a href="#">このレッスンをキャンセル</a>
2011年 12月 27日 火曜日 - 14:00		POSTINER Jon	自動	<a href="#">このレッスンをキャンセル</a>

- ③修正、レッスン希望等のコメントを追記し、送信をクリック

予約情報

希望するレッスンの実施方法：  
 電話で  
 スカイプで

日付： 2015年 8月 30日 日曜日 - 10:00  
 講師： NODELL Christopher  
 電話番号： +81 (0) 90  
 コメント：  
 I would like to work on unit number 10 this lesson. |

キャンセル

※該当レッスンの開始30分前までに操作した更新のみ有効です。

## 16. CyberTeachersへのアクセス

画面左メニュー「CyberTeachers」をクリックすると、CyberTeachers(e-learning教材)へリンクします。

The image shows a user interface for Berlitz NetPlanning. On the left, a vertical menu lists various options: マイコース, 予約, レッソンのキャンセル, ユニット, 連絡先の詳細, and **CyberTeachers** (highlighted with a red box and a yellow arrow). The main content area shows a 'マイコース' (My Course) section with a '予定されているレッスン' (Scheduled Lesson) card. A yellow arrow points from this card to the 'CyberTeachers' home page. The 'CyberTeachers' page features a header with 'Berlitz CyberTeachers', navigation tabs for 'My Program', 'My Resources', and 'My Progress', and a main content area with a progress bar for 'My e-Lesson' (1/20) at 0%. Below the progress bar is a 'スタート' (Start) button. The bottom section includes a '総合学習結果' (Overall Learning Results) dashboard with three metrics: 接続時間 (1h 57min), 正解率 (0%), and 進捗率 (0%), and a 'What's up today?' section with the word 'Awesome'.

## 16. CyberTeachersへのアクセス

ユニット教材と関連のあるCyberTeachersの教材は「My Program」の中にあるe-Lessonです。  
また、レッスン後にさらに学習されたい場合は、関連したe-Lessonを学習していただくことをおすすめいたします。

### e-Lesson (CyberTeachers)

The screenshot shows the Berlitz CyberTeachers interface. At the top, there is a navigation bar with 'My Program' highlighted. Below it, a list of 10 lessons is displayed. Each lesson has a progress bar (0%) and a 'スタート' (Start) button. The first lesson, '1 - I used to earn less money.', is highlighted with a red box.

Lesson Title	Progress	Action
1 - I used to earn less money.	0%	スタート >
2 - Tell me about your business trip.	0%	スタート >
3 - She said that there was an office emergency.	0%	スタート >
4 - If you agree, I will print the schedule.	0%	スタート >
5 - What can we do to make our company greener?	0%	スタート >
6 - Help! What should I do?	0%	スタート >
7 - Could I see your ticket, please?	0%	スタート >
8 - How can we increase sales?	0%	スタート >
9 - I will have to check my schedule.	0%	スタート >
10 - They are all mouthwatering!	0%	スタート >

### ユニット(電話レッスン用教材)

The screenshot shows a lesson page for the unit 'I used to earn less money.'. The page is divided into two sections: 'Introduction' and 'Dialogue'. The 'Introduction' section contains a list of bullet points and a photograph of a woman in a business suit working at a computer. The 'Dialogue' section contains a task instruction.

**Introduction**

- **Dialogue comprehension:** Understand a dialogue about professionalism.
- Learn vocabulary related to professionalism and be able to use 'would' and 'used to' to describe past habits.
- Be able to talk about past habits.

**Dialogue**

**TASK:** Read the following dialogue aloud with your teacher. Pay attention to the vocabulary linked to **professionalism** (in blue) and the ways to express **habits** in the past (in red).

CyberTeachersの使い方は以下のビデオをご覧ください。

◆【CyberTeachers チュートリアルビデオ】 <https://youtu.be/niBeURAzEgM>

## 17. よくあるご質問

その他のご質問につきましてはこちらもご参照ください。

【eBerlitz FAQ】 [http://www.berlitz.co.jp/mbl\\_customer/faq/index.html](http://www.berlitz.co.jp/mbl_customer/faq/index.html)

Q1.	<b>レッスン開始時間を過ぎて、電話番号/Skype名が間違っていることに気がつきました。どのように教師に伝えればよいですか？</b>
A1.	NetPlanning上で電話番号/Skype名の訂正ができるのは、レッスン開始 <b>30分前</b> までです。訂正可能時間を過ぎて、教師に間違いの訂正連絡をした場合は、レッスン時に使用する「VIRTUAL BLACKBOARD」のChat(チャット)欄で教師に連絡することが可能です。
Q2.	<b>Skypeを利用してレッスンを受講するつもりで、教師からの連絡を待っているのですが、レッスン開始時間を過ぎても連絡がありません。</b>
A2.	初めての教師からSkypeでレッスンを受ける場合、教師から送信された「Skypeのコネクト要求」を承認する必要があります。承認されていないと、教師がコンタクトをとることができませんのでご注意ください。
Q3.	<b>連絡先が正しく設定されていることを確認しましたが、レッスン時間になっても講師から連絡がありません。どうしたらいいですか。</b>
A3.	講師側の緊急の問題や、悪天候による通信障害等の事情で、やむを得ず事前の連絡なくレッスンを実施することができない場合がございます。レッスン開始時刻を5分過ぎても何も連絡がない場合は、レッスン開始後に起動する「チェック&スタートシステム」で問題発生のお知らせをお願いいたします。(「チェック&スタートシステム」に関しましては P.36 付録1 参照) またはカスタマーサポートセンターまで、メールにてご連絡いただきますようお願いいたします。 教師側の事情(通信障害や体調不良等)でレッスンを受講できなかった場合は、後日予約したレッスンを振替させていただき、もしくはレッスンを無料で追加提供させていただきます。
Q4.	<b>VIRTUAL BLACKBOARDを開いてオンライン状態でレッスン開始を待っているのですが、教師が現れず(オンラインにならない)連絡がありません。</b>
A4.	レッスン開始時間から1分経過すると「チェック&スタートシステム」が起動し、レッスンが開始しているか確認のメッセージが表示されますので、操作してください。「チェック&スタートシステム」が起動しない場合は、カスタマー・サポートセンター宛にメールにてご連絡ください。3営業日以内に対応させていただきます。
Q5.	<b>カスタマー・サポートセンターはメール以外に連絡をとることはできますか？</b>
A5.	大変申し訳ございませんが、メールのみでお問合せを受付させていただいております。頂戴しましたお問合せにつきましては、3営業日以内に回答させていただきます。営業時間は平日10:00~17:00(日本時間)です。※ クリスマス(12/25)・年末年始は営業していません。
Q6.	<b>レッスン中の緊急連絡先はありますか？</b>
A6.	大変申し訳ございませんが、メールにて3営業日以内にご対応させていただきます。

Q7.	『自動予約』で予約条件を設定しているのに、「マイコース」の「予定されているレッスン」の画面に予約が反映されていないのですが。
A7.	『自動予約』機能は固定スケジュールの確保を100%保障するものではありません。事前に必ず「マイコース」の「予定されているレッスン」画面で先2週間の予約が表示(確定)しているか、 <b>ご確認をお願いいたします</b> 。「予定されているレッスン」画面に、『自動予約』で設定した日程で予約が表示されていない場合は、担当教師の事前休暇申告により、その回のレッスンのご提供はありません。教師休暇による代替りのレッスンは、適宜、あらためてご自身で『事前予約』画面から個別に予約してください。
Q8.	携帯電話のSkypeアプリをレッスンで使用できますか？
A8.	「音声をやりとりするデバイス(固定電話かSkype)」の音質の観点から、安定した回線をご利用いただくことをお願いしており、推奨はしていません。無線LAN(例:Wi-Fi等)、ご契約のインターネット環境によりましては、音声かとぎれ、レッスンに支障を来たすことがございますが、弊社では責任を負いかねますのでご了承ください。
Q9.	携帯電話でレッスンは受講できますか？
A9.	携帯電話でのレッスンは可能ですが、通信回線環境によってはレッスンの音質に支障がある場合がございます。その場合、弊社では責任を負いかねますので予めご了承くださいませ。弊社では、固定電話番号もしくはSkypeでのご受講を推奨しております。
Q10.	海外赴任に伴い居住国が代わったのですが、予約画面のタイムゾーン(日時標準時間)を変更するにはどうしたらよいですか？
A10.	カスタマー・サポートセンターまでメールにてご連絡ください。変更手配をさせていただきます。
Q11.	契約の受講終了日以降の日時のレッスンでも予約をとることができ、予約確認メールを受信しているのですが、実際に受講が可能ですか？
A11.	申し訳ございませんが、ご契約の受講終了日を過ぎた日時のレッスンは、たとえ事前に予約がとれたとしても受講終了日を過ぎると無効となりご受講いただけませんのでご留意ください。
Q12.	レッスンの終了後、48時間を待たずに、ラーニングレポートがすぐに必要なのですがどうしたらいいですか？
A12.	どうしてもレッスン後すぐにラーニングレポートが必要な場合は、レッスンの最中に担当教師にご要望をお伝えください。レッスンでは、ご自身のご要望を直接教師に伝えていただくことが可能です。付録4にサンプルフレーズ集をご用意していますので、ご参考になさってください。

## 18. カスタマー・サポートセンター

イー・ベルリッツ・カスタマー・サポートセンターお問合せ窓口:

<3営業日以内にメールにて回答します>

**[eberlitz\\_support@lc.berlitz.co.jp](mailto:eberlitz_support@lc.berlitz.co.jp)**

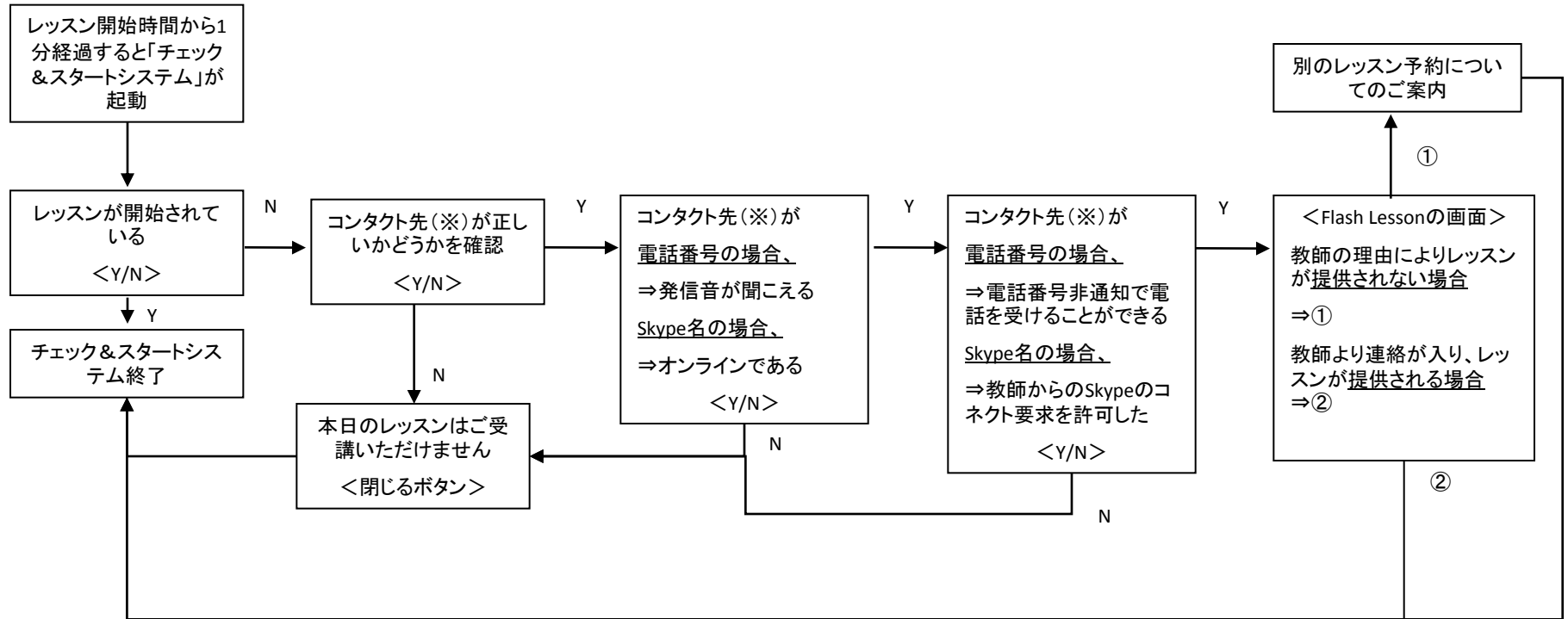
サポート営業時間 平日10:00~17:00(日本時間)

※ 土・日・祝祭日・年末年始は営業していません

※レッスンのご予約、キャンセルは承っていません

# 付録1:「チェック&スタートシステム」について

## <A. 画面遷移図>



※コンタクト先とは、「10. レッスン当日の流れ」に記載してある当日の教師からの連絡先です。

## <B. 操作手順>

レッスン開始時間から1分経過すると「チェック&スタートシステム」が起動します。

レッスンが問題なく開始されているかどうかを確認するウィンドウ(図1)が表示された場合、

レッスンが開始されていれば、「はい」をクリックしてください。

レッスンが開始されていなければ、「いいえ」をクリックしてください。→ 次ページ画面(図2)が表示されます。

図1



※ウィンドウ(図1)が表示されず、レッスンが開始されない場合、「問題発生のお知らせ」をクリックしてください。 → 次ページ 画面(図2)が表示されます。

当日の教師からのコンタクト先(電話番号またはSkype名)が正しいかどうかを確認するウィンドウ(図2)が表示されます。

正しい場合は、「はい」をクリックしてください。→ 次ページ画面(図5)が表示されます。  
 正しくない場合は、「いいえ」をクリックしてください。→ 画面(図3)が表示されます。

電話の場合

図2

**テレフォン・レッスンに関する確認**

ご予約いただいておりますが、テレフォン・レッスンの開始が遅れましたことを心よりお詫び申し上げます。メッセージは担当講師に送信されております。5分以内に、今後の対応について返信いたしますので少々お待ちいただけますようお願い申し上げます。お手数をお掛け致しますが、以下の情報が正しいかどうかご確認いただけませんか？

現在、+81 (0) 2594 5413 で連絡可能です。

携帯電話でテレフォン・レッスンをご受講になりたい場合は、設定変更が必要です。

**テレフォン・レッスンに関する確認**

ご予約いただいておりますが、テレフォン・レッスンの開始が遅れましたことを心よりお詫び申し上げます。メッセージは担当講師に送信されております。5分以内に、今後の対応について返信いたしますので少々お待ちいただけますようお願い申し上げます。お手数をお掛け致しますが、以下の情報が正しいかどうかご確認いただけませんか？

現在、nikushiro@gmail.com で連絡可能です。

Skypeの場合

電話・Skypeとも共通

図3

**テレフォン・レッスンに関する確認**

大変申し訳ございませんが、テレフォン・レッスン受講のために設定された情報がシステムに正確に入力されていないが、または電話番号やSkype名が正しく設定されていないために、本レッスンが受けられない可能性があります。

当社ではこの問題の原因を只今調査しております。調査中は、本レッスンは消化扱いとはなりません。当社側のミスにより発生した問題と確認した場合は、本レッスン分を振替とさせていただきます。

テレフォン・レッスン開始30分前までは連絡先を変更できますので、今後、テレフォン・レッスン前に必要に応じてご確認ください。

当日の教師からのコンタクト先が有効(電話番号の発信音が聞こえる、またはSkypeがオンラインである)か、どうかを確認するウィンドウ(図4)が表示されます。

有効の場合は、「はい」をクリックしてください。→ 画面(図5)が表示されます。  
 有効でない場合は、「いいえ」をクリックしてください。→ 前ページ 画面(図3)が表示されます。

電話の場合

図4

<p><b>テレフォン・レッスンに関する確認</b></p> <p>ご予約いただいておりますが、テレフォン・レッスンの開始が遅れましたことを心よりお詫言申し上げます。メッセージは担当講師に送信されております。5分以内に、今後の対応について返信いたしますので少々お待ちいただけますようお願い申し上げます。お手数をお掛け致しますが、以下の情報が正しいかどうかご確認いただけませんか？</p> <p>電話をとると、発信音は聞こえます。</p> <p><input type="button" value="はい"/> <input type="button" value="いいえ"/></p>	<p><b>Skypeの場合</b></p> <p><b>テレフォン・レッスンに関する確認</b></p> <p>ご予約いただいておりますが、テレフォン・レッスンの開始が遅れましたことを心よりお詫言申し上げます。メッセージは担当講師に送信されております。5分以内に、今後の対応について返信いたしますので少々お待ちいただけますようお願い申し上げます。お手数をお掛け致しますが、以下の情報が正しいかどうかご確認いただけませんか？</p> <p>現在、私はオンラインです。</p> <p><input type="button" value="はい"/> <input type="button" value="いいえ"/></p>
--	---

当日の教師からのコンタクト先が有効(非通知で電話を受けることができる、または教師からのSkypeコネクト要求を許可した)か、どうかを確認するウィンドウ(図5)が表示されます。

有効の場合は、「はい」をクリックしてください。→ 次ページ 画面(図6)が表示されます。  
 有効でない場合は、「いいえ」をクリックしてください。→ 前ページ 画面(図3)が表示されます。

電話の場合

図5

<p><b>テレフォン・レッスンに関する確認</b></p> <p>ご予約いただいておりますが、テレフォン・レッスンの開始が遅れましたことを心よりお詫言申し上げます。メッセージは担当講師に送信されております。5分以内に、今後の対応について返信いたしますので少々お待ちいただけますようお願い申し上げます。お手数をお掛け致しますが、以下の情報が正しいかどうかご確認いただけませんか？</p> <p>電話番号非通知でかかってきた電話を受けることができます。</p> <p><input type="button" value="はい"/> <input type="button" value="いいえ"/></p>	<p><b>Skypeの場合</b></p> <p><b>テレフォン・レッスンに関する確認</b></p> <p>ご予約いただいておりますが、テレフォン・レッスンの開始が遅れましたことを心よりお詫言申し上げます。メッセージは担当講師に送信されております。5分以内に、今後の対応について返信いたしますので少々お待ちいただけますようお願い申し上げます。お手数をお掛け致しますが、以下の情報が正しいかどうかご確認いただけませんか？</p> <p>担当講師からのコンタクトリクエストを許可しました。</p> <p><input type="button" value="はい"/> <input type="button" value="いいえ"/></p>
---	---

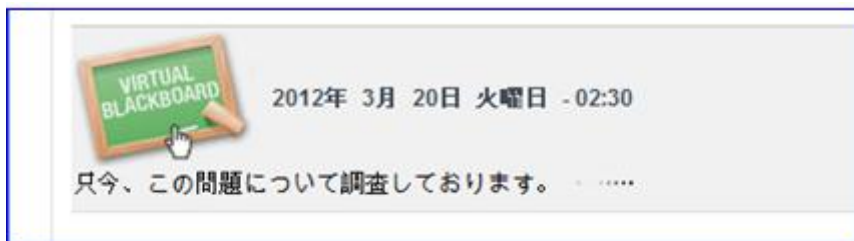
前ページで確認された当日の教師からのコンタクト先について全て「はい」をクリックすると、「Flash Lesson」の画面(図6)が表示されます。弊社にて至急問題を調査し、4分以内にご連絡いたしますので、その間「Flash Lesson」をご利用になってお待ちください。

図6



「Flash Lesson」をご希望にならない方は、画面(図6)上にある「閉じる」をクリックし、NetPlanningの画面(図7)に戻り、調査結果を少々お待ちいただけますようお願いいたします。

図7



5分以内に、教師より連絡が入った場合は、当日予定通りレッスンをご受講いただくことができます。

## 調査の結果……

教師が何らかの理由(技術的、個人的、健康上の問題など)で連絡が取れず、ご予約いただいたレッスンをご提供できない場合は、メッセージ(図8)が表示されます。

大変申し訳ございませんが、内容をご確認の上、「別のテレフォン・レッスンを予約」ボタンから、別のレッスンのご予約をお願いいたします。

図8

### テレフォン・レッスンに関する確認

テレフォン・レッスンの開始が遅れており、誠に申し訳ありません。

大変申し訳ございませんが、担当講師から、技術的な問題が発生したため、テレフォン・レッスンを提供することができないとの連絡を受けました。

ご迷惑をおかけし大変申し訳ございません。2012年 3月 20日 火曜日 - 22:00のテレフォン・レッスンを振替させていただきます。また、今回の不手際に対するお詫びとしまして、1レッスンを無料で提供させていただきたいと思えます。30分たちますとご予約いただける状態となりますので、7日以内の間にご予約をしていただけないでしょうか。この度のご不便とご迷惑を心よりお詫び申し上げます。

別のテレフォン・レッスンを予約
閉じる



NetPlanning by **Berlitz**

様  
タイムゾーン Asia/Tokyo (日本標準時)  
カスタマーサービス

マイコース

予約

レッスンのキャンセル

ユニット

連絡先の詳細

CyberTeachers

#### 予約

自動予約

特定の曜日と時間にレッスンを予約できます。一度確定すると、キャンセルを指定しない限り、毎週同じ時間にレッスンが自動予約されます。

事前予約 30分  
事前予約 60分 (教師 1名による 2回連続レッスン)  
事前予約 90分 (教師 1名による 3回連続レッスン)

この先 7日間のうちの希望する曜日と時間に随時レッスンを予約できます。

## 付録2: Skypeでレッスンを受講するには

※Skypeは Skype Limitedまたはその他の関連会社の商標です。

Skypeの詳細については、右記のURLをご覧ください。 <http://www.skype.com>  
(以下に記載されている各種URLのリンクは2015年11月2日時点のものです。)

**【ご注意】 教師は日本語を判断できませんので、ご利用のSkypeの「Skype表示名」はローマ字(半角英数)表記でご登録ください。**

### <初回レッスン日までの準備>

Skype Limited社が提供する以下のURLにアクセスし、(1)～(3)の手順に沿って行ってください。

◇Windowsにてご利用の方

<https://support.skype.com/ja/faq/FA11098/skypewo-chumetego-shi-yongsareru-fanghe-windows>

◇Macにてご利用の方

<https://support.skype.com/ja/faq/FA12015/Skypewo-chumetego-shi-yongninaru-fanghe-Mac>

#### (1) Skype名の取得

Skype名など必要な情報を入力してください。

**【ご注意】 教師は日本語を判断できませんので、ご利用のSkypeの「Skype表示名」をローマ字(半角英数)表記でご登録ください。**


#### (2) Skypeをダウンロード

お使いのコンピュータにSkypeをダウンロードしてください。

#### (3) サインイン

Skypeにサインインして、「 オンライン」にしてください。

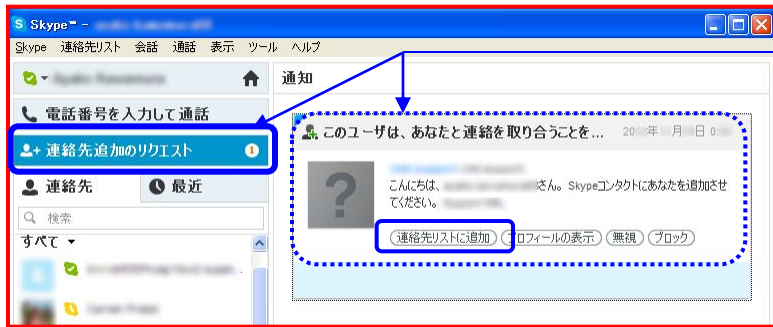
## <レッスン当日：初めての教師からレッスンを受ける場合>

- (1) Skypeがオンラインであることを確認してください。  
「 オンライン」でないと教師が連絡をとることができません。

方法については、以下URLをご覧ください。


<https://support.skype.com/ja/faq/FA3501/roguin-zhuang-taitosono-bian-geng-fang-fanitsuite-jiaoetekudasai>

- (2) 教師からのコネクト要求を承認してください。  
教師からコネクト要求(連絡先追加のリクエスト)が送られてきたら、承認してください。



例: Skypeウィンドウ起動時の画面

### コネクト要求受信の確認方法

Skypeのアイコン「」をダブルクリックすると、Skypeウィンドウが起動します。ウィンドウの中に「連絡先追加のリクエスト」の欄をクリックし、教師からのコネクト要求が届いていないか、チェックし、必ず承認(※)してください。(※「連絡先リストに追加」ボタンをクリック)

承認がされないと、レッスンの時間になっても教師からのコンタクトを着信できません。



詳しい操作方法については、以下URLをご覧ください。

<https://support.skype.com/ja/faq/FA12005/lian-luo-xian-zhui-jianorikuesutowo-cheng-rensuru-fang-fawo-jiaoetekudasai>

### 【ご注意】


- ・ 新しい教師と初めてレッスンを行う場合、コネクト要求の承認がその都度必要になります。
- ・ 教師は日本語を判断できません。ご利用のSkypeの「Skype表示名」がローマ字(半角英数)表記になっていることをご確認ください。

- (3) 教師からのSkypeコールに応答してください。  
教師からSkypeコールがあったら、画面上の緑の「応答」ボタンをクリックしてください。

方法については、以下URLをご覧ください。

<https://support.skype.com/ja/faq/FA2791/zhe-xinni-ying-dasuru-fang-fawo-jiaoetekudasai>

## <レッスン当日：過去にレッスンを受けたことのある教師からレッスンを受ける場合>

- (1) Skypeがオンライン状態であることを確認してください。  
「 オンライン」でないと教師が連絡をとることができません。

方法については、以下URLをご覧ください。

<https://support.skype.com/ja/faq/FA3501/roguin-zhuang-taitosono-bian-geng-fang-fanitsuite-jiaoetekudasai>

- (2) 教師からのSkypeコールに応答してください。  
教師からSkypeコールがあったら、画面上の緑の「応答」ボタンをクリックしてください。

方法については、以下URLをご覧ください。

<https://support.skype.com/ja/faq/FA2791/zhe-xinni-ying-dasuru-fang-fawo-jiaoetekudasai>

## 注意

### 【Skype名の確認方法】

NetPlanningには「**Skype表示名**」ではなく「**Skype名**」を登録してください。

Skype名の確認方法については、以下URLをご覧ください。

<https://support.skype.com/ja/faq/FA10858/Skype-mingwo-wangreteshimaimashita-diaoberu-fang-fawo-jiaoetekudasai>

## 付録3 : 「iCalender機能」について

「iCalender機能」を有効(「はい」を選択)にすると、NetPlanning上で予約されたレッスン時間を、ご利用のOutlook、Gmail、およびLotusのカレンダーに表示させることが可能です。

**【ご注意】** 一旦ご利用のメールのカレンダーに取り込まれたレッスン予約を、カレンダー上でキャンセルや変更しても、NetPlanningの予約画面では反映されません。 **予約、予約の取り消し及び変更はすべてNetplanning上で行ってください。**

### iCalender機能をご利用される場合

まずはご利用のOutlook、Gmail、Lotusで互換性があるか**事前にテストを行ってください。**

テストを行うには、連絡先詳細メニューから「ここ」をクリックしてください。

お使いのメールシステムが、本機能と互換性がある場合、ご利用のメールシステムにテストメールが届きますのでご確認ください。メールが届かない場合は、本機能をご利用いただくことができません。



NetPlanning by Berlitz

様  
タイムゾーン Asia/Tokyo (日本標準時)  
カスタマー サービス

マイコース  
予約  
レッスンのキャンセル  
ユニット  
連絡先の詳細  
CyberTeachers

連絡先の詳細

Eメール アドレス: \_\_\_\_\_

iCalender機能を有効にしますか? :  はい  いいえ

対象のメールシステムは Outlook、Gmail、Lotusです。そちらのカレンダー機能にテレフォン・レッスンの予約が反映されます。メッセージシステムと標準 iCalender の互換性をテストします。テスト予約を受信するには、**ここ** をクリックします。

Skype名: \_\_\_\_\_

電話番号: 81 \_\_\_\_\_

タイムゾーン: 日本標準時 / 現地時間: \_\_\_\_\_

キャンセル 確定

前ページの互換性テストを行って、テストメールが届いた場合、本機能がご利用いただけます。

**【ご注意】** 一旦ご利用のメールのカレンダーに取り込まれたレッスン予約を、カレンダー上でキャンセルや変更しても、NetPlanningの予約画面では反映されません。予約、予約の取り消し及び変更はすべてNetplanning上で行ってください。

こちらのオプション機能をご利用される場合、  
連絡先詳細メニューより、「iCalender機能を有効にしますか？」を「はい」にチェックを入れ、「確定」をクリックしてください。  
※「いいえ」をクリックして、いつでも機能を停止することが可能です。

NetPlanning by Berlitz

様  
タイムゾーン Asia/Tokyo (日本標準時)  
カスタマー サービス

マイコース  
予約  
レッスンのキャンセル  
ユニット  
連絡先の詳細  
CyberTeachers

### 連絡先の詳細

Eメール アドレス: \_\_\_\_\_

iCalender機能を有効にしますか?:  はい  いいえ

対象システムはOutlook、Gmail、Lotusです。そちらのカレンダー機能にテレフォン・レッスンの予約が反映されます。メッセージシステムと標準 iCalendar の互換性をテストします。テスト予約を受信するには、[ここ](#)をクリックします。

Skype 名: \_\_\_\_\_

電話番号: 81 \_\_\_\_\_

タイムゾーン: 日本標準時 / 現地時間: \_\_\_\_\_

キャンセル **確定**

## 付録4 レッスン中に使えるフレーズ集/英文法用語集



### ☆ レッスン開始時の挨拶表現 ☆

- こんにちは。私は、山田太郎です。

Hello. I'm Taro Yamada.

- 太郎と呼んでください。

Please call me Taro.

- お元気ですか

How are you?

### ☆ 教師の言葉がききとれなかったとき ☆

- え？

Pardon? / Sorry?

- すみません、聞き取れませんでした。

I'm sorry but I didn't get that.

- もう一度繰り返してください。

Could you repeat that?

- もう一度言ってください。

Could you say that again?

- もっとゆっくり話してください。

Could you speak more slowly?

- 大きな声で話してください。

Would you please speak up, please?

### ☆ 音声に問題がある場合 ☆

- 私の声が聞こえますか？

Can you hear me?

- 良く聞こえません。

I can't hear you clearly.

- 雑音がかなりひどいです。

This line is quite noisy.

- 声が途切れます。

Your voice is choppy.

- 再度かけ直してもらえますか？

Could you call me back now?

### ☆ 話す前に考える時間が必要なとき ☆

- ええと、、、

Well... / Let's see.../ Let me see...

- うーん、、、

Hmm...

- 少し待ってください。

Hang on a moment.

- 少し考えさせてください。

Let me think for a while.

☆ レッスン内容の希望や変更を伝えるとき ☆

- 今日はユニットNo.xxをやりたいのですが。  
I would like to work on unit number xx today.
- 前回のおさらいをしてもらえますか？  
Could you do a review of the last lesson?
- xxxについて会話のレッスンをやりたいのですが。  
I would like to have only conversation about xxx.
- 職場の会議で次回xxについてとりあげるので、その事前準備に今日のレッスンを受講したいのですが。  
I would like to prepare for my next meeting about xx.
- USAへの出張に備えて、今日のレッスン受講したいのですが。  
I would like to prepare for a business trip to the USA...
- 発音練習をしたいのですが。  
I would like to focus on practicing pronunciation.

☆ 例文が思い浮かばないとき ☆

- さっぱり見当もつきません。  
I have no idea.
- 何か例をいただけますか？  
Could you give me an example?
- 何かヒントをいただけますか？  
Could you give me a hint?

☆ 間違いを訂正してほしいとき ☆

- 間違いをなおしてください。  
Please correct my mistake?
- これは正しいですか？  
Is this correct ?
- これは間違っていますか？  
Is this wrong ?

☆ 単語のつづりや発音を知りたいとき ☆

- それはどういふスペルですか？  
How do you spell that?
- それはどのように発音しますか？  
How do you pronounce that?

☆ 言葉の意味が分からなかったとき ☆

- ○○ はどういう意味ですか？  
What does “○○” mean?
- 言っている意味がわかりません。  
I don't understand what you mean.
- もう一度説明していただけますか？  
Could you explain that again?

## ☆ ラーニングレポートについて ☆

- 明日の会議で今日のレッスンで使用した用語を使いたいのですが  
ラーニングレポートを本日送信いただくことは可能ですか？

Is it possible for you to send me the lesson report today,  
as I have a meeting tomorrow where I would like to use  
the new words?

## ☆ その他 ☆

- 理解できました。
- 私もそう思います。
- これは私には難しすぎます。

I understand.

I agree./ I think so.

This is too difficult for me.

## ☆ レッソンの終了時に ☆

- 次回のレッスンにどのユニットを予習しておけばよろしいですか？
- 楽しいレッスンをありがとうございました。

What unit number should I prepare for the next lesson?

Thank you for your lesson./I enjoyed my class today.

- さようなら。
- See you./Good bye.

## ☆ その他 ☆(続き)

- もっと簡単に説明してください。
- バーチャルブラックボードにタイプしていただけますか？

Please explain more simply.

Could you type it on the Virtual Black Board?

## レッスン中に使える英文法用語集

分類	日本語	英語	分類	日本語	英語
品詞等			品詞等	動詞	verb
	名詞	noun		規則(不規則)動詞	regular [irregular] verb
	可算(不可算)名詞	countable [uncountable] noun		自(他)動詞	intransitive [transitive] verb
	動名詞	gerund		句動詞	phrasal verb
	単数、複数	singular, plural		助動詞	auxiliary verb
	代名詞	pronoun		副詞	adverb
	三人称	the third person		関係副詞	relative adverb

分類	日本語	英語	分類	日本語	英語
品詞等	形容詞	adjective		主語	subject
	原級形容詞	positive adjective		目的語	object
	比較級(最上級)形容詞	comparative [superlative] adjective		直接(間接)目的語	the direct [indirect] object
	前置詞	preposition		補語	complement
	接続詞	conjunction		修飾語	modifier / qualifier
	等位[従属]接続詞	coordinate [subordinate] conjunction	時制等	現在時制	the present tense
	間投詞	interjection		過去時制	the past tense
	冠詞	article		未来時制	the future tense
文等	肯定[否定]文	affirmative [negative] (sentence)		完了時制	the perfect tense
	平叙文	declarative sentence		現在(過去)完了	the present [past] perfect
	疑問文・疑問詞	interrogative		現在(過去)分詞	the present [past] participle
	修辞[付加]疑問	rhetorical [tag] question		進行形時制	the progressive tense
	命令文	imperative sentence		受動態	the passive
	感嘆文	exclamation		不定詞	infinitive / inf., infin.
	句・熟語	phrase		仮定法	subjunctive (mode)

オンライン英会話で参考になるフレーズ集を音声付きで以下のリンクに集めております、ぜひご参考くださいませ。

◆オンライン英会話の不安をサッと解決！すぐ使えるフレーズ50選  
<http://www.berlitz-blog.com/online-english-lesson>