



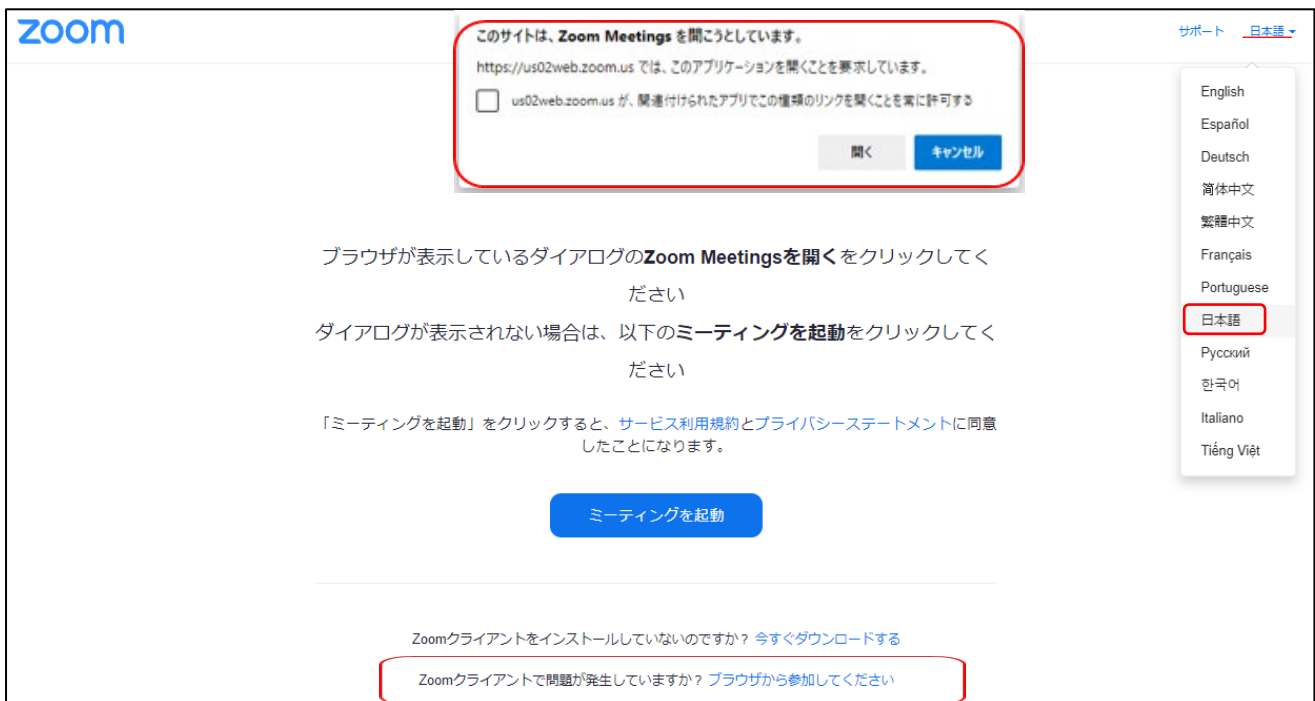
## ● ウェビナー参加方法

### 参加方法1 <<招待メールのボタン・リンクからの参加>>

招待メール中にあるボタンまたは URL クリックすると下記の画面が表示されます。この画面から Zoom クライアントアプリまたは「ブラウザ」を選択してご参加頂きます (※言語は、画面右上のプルダウンより「English」「日本語」等が選択できます)。

メール文中のボタンまたは URL リンクをクリックしても下記画面が開かない場合、メールに記された参加用 URL をコピーし、ブラウザのアドレスバーに貼り付けを試みて下さい

お使いの PC 等に Zoom クライアントアプリがインストールされている場合、「このサイトは、Zoom Meetings を開こうとしています。」とポップアップが表示されます。Zoom クライアントアプリから参加する場合は、「アプリでこの種類のリンクを開くことを許可する」をチェックし「開く」をクリックします。ブラウザから参加する場合は画面下部の「ブラウザから参加してください」をクリックします。



※招待メールのボタン又はリンクから表示される参加画面

### 参加方法2 <<Zoom クライアントアプリからの参加>>

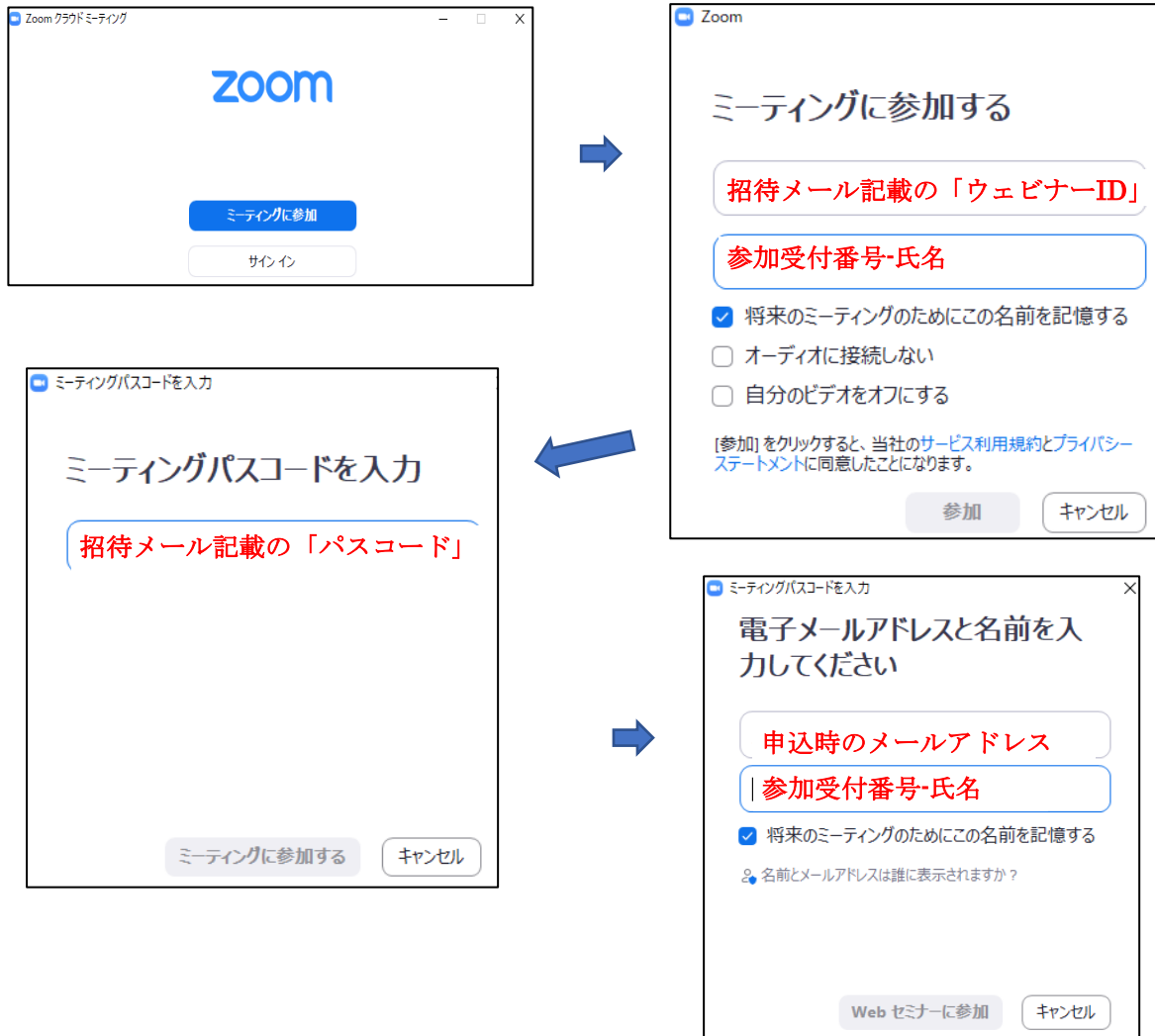
- ・ PC 等機器に Zoom クライアントアプリが未導入の場合、ミーティング用 Zoom クライアントをインストールします (上記画面または公式サイト [https://zoom.us/download#client\\_4meeting](https://zoom.us/download#client_4meeting))。
  - ・ 招待メールに記載されたウェビナー ID (11 桁) 及びパスコードを事前に確認してください。
  - ・ Zoom クライアントアプリを開き「ミーティングに参加する」をクリックし、ミーティング ID 入力欄に「ウェビナーID」、その下の参加者名の欄に”参加番号・氏名”を入力します。
  - ・ 「参加」ボタンをクリックした後に表示される画面で「パスコード」を入力します (パスコード入力後に、参加申込の際に登録頂いた「メールアドレス」の入力を求められる場合があります)。
  - ・ 「受付番号-名前」の入力を忘れずにお願いします (後日お送りする参加証発行の根拠となります)。
- (次ページに続く) →

→ (前ページより続: クライアントアプリからの参加)

●参加時の入力について

※ 確認のためお名前を「**参加受付番号-氏名**」としてください。

・Zoom クライアントアプリ参加の場合: 「ミーティングに参加」から下図手順で参加



・ブラウザ参加の場合

The screenshot shows the Zoom web interface for joining a meeting. It features a 'ミーティングに参加する' (Join Meeting) button and a name input field labeled 'お名前' (Name) containing the text '参加受付番号-氏名' (Participant ID and Name).

お名前欄に「参加受付番号-氏名」を入力→「参加」をクリック

(zoom ウェビナーでは一旦入室した後にお名前を変更できません。その場合、一旦退室いただいたうえで、入室前の段階で参加名を変更のうえ再度入室をお願いいたします)

## ● ウェビナーの開始

ウェビナーへの参加操作後、ウェビナーにご参加頂けます。前項迄の手順により接続を行い、ホスト（主催）側で配信準備中の場合は次のようなメッセージが表示されますので開始までそのままお待ちください。Zoom ウェビナーが開始されるまでに「自分のスピーカーをテスト」にて音量調整を済ませてください。お使いになる機器構成・設定により音量が小さく不明瞭な可能性がありますので、イヤホン等を用いた聴講もご検討ください。



ウェビナーが開始されると下記のような画面となります。司会進行者の指示に従い視聴してください。

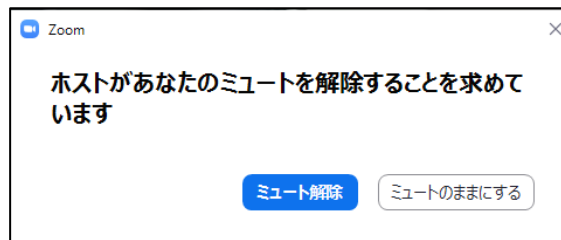


視聴中のネットワーク環境により、音声の途切れや画像の乱れが生じることがあります。

### 【講演内容への質問】

時間内に、講演内容に対して質問を受け付けます。質問を行いたい場合、参加画面下部の「Q&Aボタン」をご利用ください。チャットボタンが表示されている場合でも、チャットによる書込みには応答致しませんのでご了承ください。

- ・画面下部のコントロールバーの「質問」(Q&A)をクリックし、質問内容を簡潔にご入力ください。
- ・担当委員が質問を確認し進行いたします。類似の質問には一括して回答させて頂く場合があります。
- ・匿名での質問(ご氏名・参加番号を表示頂けない場合)には対応できませんのでご了承ください。
- ・状況により音声での質問等を求める場合があります。指示があった場合、当該参加者の画面にマイクミュート解除の要求が表示されます。下記のような画面が表示された場合には、「ミュート解除」をクリックし、マイクを用いお話してください(マイクのない環境でご参加の場合、音声参加はできません)。



- ・講習会後も質問を受け付けます。受講後アンケートフォームの質問欄にてご記入ください。質問は精査の上、公表させていただく場合があります。ただし、個人名や団体名が特定できるような情報は公表いたしません。

●操作アイコン説明 (参考)

コントロールバー

(Zoom ウェビナー画面下部 ; ホストの設定により項目や位置が異なる場合があります。

Zoom バージョンにより配置や日本語表現等が変更され、説明文と相違する場合があります。)



退出時にクリック

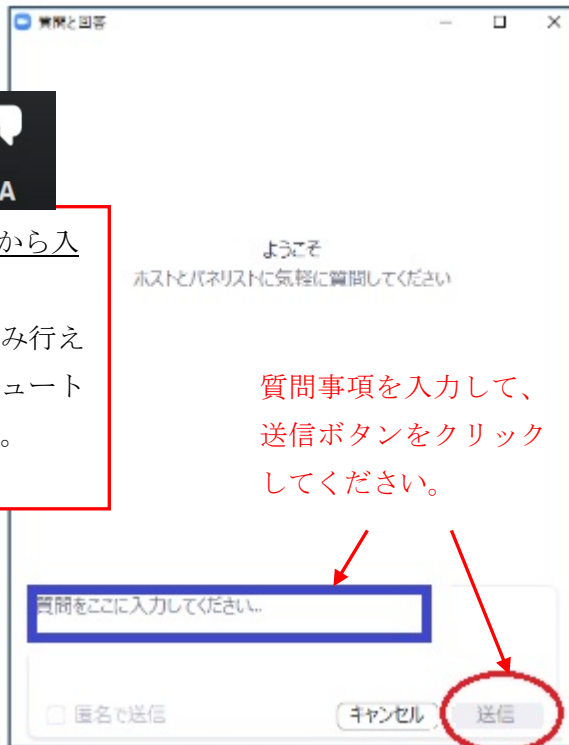
チャット・挙手は原則として質問に使用しないようお願い致します。  
(表示されない場合もございます)

講演での質問等は Q&A から入力してください。  
※発言は許可された方のみ行えます。指名～マイクのミュート解除後にご発言頂きます。

質問事項を入力して、送信ボタンをクリックしてください。

【オーディオ設定】

スピーカーやマイクの音量などを調節します。設定が完了したら右上の「×」をクリックし終了。



スピーカー音量調整

マイク音量調整

(当初はミュートに設定されています。必要な場合、ホストから許可後にマイク使用可能となります)

