

アレルギー週間の集い2022 県民公開講座

オンライン配信

Zoom参加マニュアル

2022年2月20日（日）14：00～16：00

- ◆ 13：45～ Zoomウェビナー入室開始
- ◆ 14：00～ 開会（オリエンテーション）

目次

【はじめに】	・・・P1
・事前にご確認いただきたいこと	・・・P1
・ウェビナー参加時のお願い・注意事項	・・・P1
・その他	・・・P2
【当日までの準備】	・・・P3
・Zoomのインストール	・・・P3
・入室方法について	・・・P4
【Zoomウェビナー】	・・・P5
・基本操作画面	・・・P5
・接続チェックの方法	・・・P6
・質疑応答での質問方法	・・・P7

【はじめに】

本講座は、オンライン会議ツール「Zoom」を使用したオンライン形式の開催となります。

こちらの資料は、Zoomにて参加するまでの操作や機能をご確認いただくための参加マニュアルとなります。

事前にご一読いただき、Zoomへの入室準備・入室後の流れを把握しておいていただけますと幸いです。

* 当日は、事前にお送りしております Zoomウェビナー招待メール 中のURLをクリックしてご入室ください。

* お名前は他の参加者には見えておりません。ただし、質問される場合はお名前が表示されます。

* 視聴中に参加者の方のお顔が表示されることはありません。口頭にて質問される際には事務局で操作を行いますので、その後ご自身で「ビデオON」にすると表示されます。（質問について詳しくはP7参照）

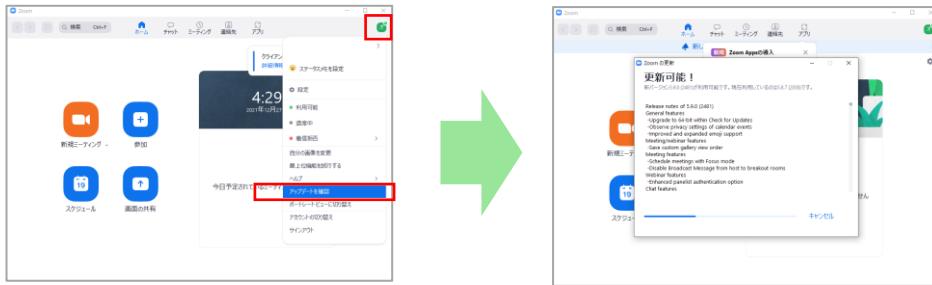
1. 事前にご確認いただきたいこと

- ◆Zoomの操作性やバッテリー等の状況から、PCから参加していただくのが最も参加しやすいですが、スマートフォンやタブレットからの参加も可能です。
- ◆Wi-Fi接続、LANケーブルでインターネットが利用できる場所でご参加ください。
可能な限り通信環境の良いところで参加してください。

2. Zoomに参加する際のお願い・注意事項

◆最新バージョンのZoom（https://zoom.us/download#client_4meeting）を使用してください。

すでにインストールしている方は、Zoom画面右上の個人プロフィール画像をクリックし、「アップデートを確認」をクリックすることで最新のバージョンか否かの確認ができます。
(2021年12月末時点での最新版は5.9.0 (2481)です。)



◆本名（フルネーム）でのご参加をお願いします。

※Zoomウェビナーは、一度入室すると名前を変更することができません。

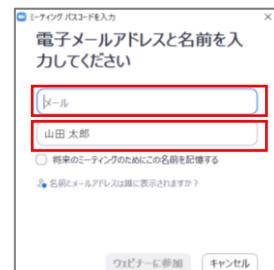
・Zoomアカウントをお持ちの場合

→ サインインした後のプロフィールにて再度名前をご確認下さい（ニックネーム等になっていないか）



・Zoomアカウントをお持ちでない場合

→名前とアドレスを入力する画面が表示されますので、
申込時と同じ名前を入力してください。



【はじめに】

【その他 Q&A】

●ミーティングIDとパスワードがわからない。

→事前にお送りするメールよりご確認下さい。前日までに受信のない場合は、お手数ですが
(株)オオバクリエイティブ山本(yamamoto@ohba-cr.co.jp)までご連絡いただきますよう
お願ひいたします。

※また、前日までに実施内容・本マニュアルをご一読いただき、不明な点などございましたら前日17:00
までにご連絡ください。それ以降のお問い合わせは受け付けておりませんのでご了承ください。

●アドレスや名前は他の参加者に表示されるのか。

→Zoom上でお名前・アドレスは表示されません。事務局の管理上の理由でご登録をお願いしております。

●他参加者に顔は見えているのか。

→参加者の方のお顔が表示されることはありません。。

●名前を間違えて入力した。

→Zoomウェビナー入室後に名前に変更はできません。
お手数ですが一度退出いただき、再度 名前を正しく打ち込み再入室してください。

●音声や映像が乱れます。

→Zoom参加にはインターネット回線（下り 1.2Mbps 程度）が必要です。
電波の安定したところでご視聴頂きますよう、お願ひいたします。

【当日までの準備】Zoomのインストール

Zoomミーティングにご参加いただく前に、事前にZoomのアプリをインストールしていただくことを推奨いたします。

(Webブラウザからもご参加いただけますが、事前にアプリをダウンロードしてて頂くとスムーズにご参加頂けます)

●PC (Windows) 版Zoomのインストール手順

- ① Zoom 公式 HP(<https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>)にアクセスします。
- ② HP 最下部の「ダウンロード」をクリックし、「ミーティング用 Zoom クライアント」をダウンロードします。



- ③ ダウンロードを開始し、以下の画面が表示されたらダウンロード完了です。



●スマートフォン・タブレットの場合

各ストアよりZOOMをダウンロードします。[Zoom Cloud Meetings]と検索すると出てきます。



【当日までの準備】入室方法について

●Zoom入室の流れ

URLの事前送付



当日の参加用URLを事前にお聞きしているメールアドレスにお送りします。

Webブラウザからもご参加いただけますが、事前にZoomアプリをダウンロードしてて頂くとスムーズにご参加頂けます)

★お名前の入力は、参加申し込み書に記載いただいたお名前にしてください。



リンクをクリックして入室

Zoomのソフト・アプリケーションがインストールされたPCで参加者URLにアクセスしていただくと、Zoomが自動的に立ち上がります。

※Zoomウェビナーは13:45から入室できます。

メールのURLから入室 (下記メールはイメージです)

開催時刻：2月20日（日）13:45～
トピック：アレルギー週間の集い 2022 県民公開講座

下記のリンクをクリックしてウェビナーに参加してください：

<https://us06web.zoom.us/j/82885651014?pwd=Wm1jNU5uWWxzRWFQNGVIYIZI>

ウェビナーID： 82885651014 パスコード： 123456



- ・ウェビナーID・パスコードの入力の入力を求められた場合には、お送りしたメールに書かれている11桁のミーティングID、6桁のパスコードをそれぞれご入力ください。
- ・氏名やメールアドレスの入力を求められた場合には、申込書に記載いただいたご氏名、アドレスをご入力ください。

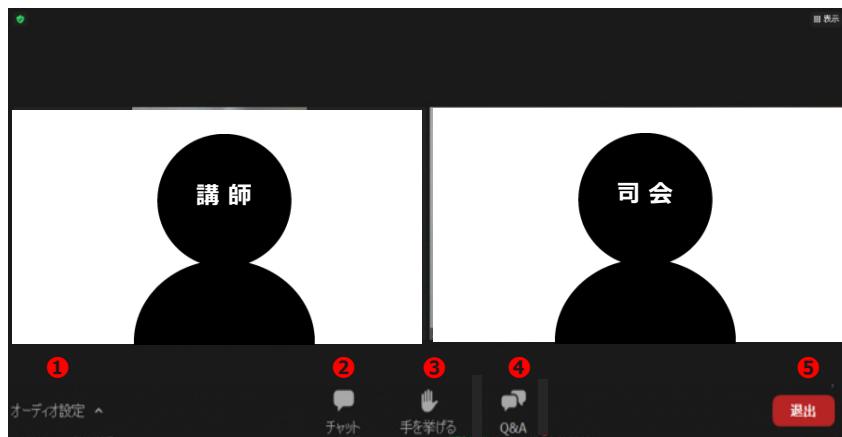
※参加用 URL にアクセスしても Zoom ウェビナーが開かない場合

- * 「このウェビナーをホストが開始するまで待機しています」と表示される場合は、少し時間をおき再度アクセスしてください。
- * 「お待ちください。ウェビナーはまもなく開始します」と表示される場合は、しばらくそのままお待ちください。
- * Zoom のロゴのみが表示される場合、画面を閉じて、もう一度ウェビナーURLをクリックしてください。

【Zoomウェビナー】基本操作画面

本講座では、参加者の方々は基本的に「視聴」していただくようになりますので、大きな操作はございません。質問時以外は講師による講演の様子をご覧いただく形となります。

●基本操作画面



①オーディオ設定：ウェビナーでは参加者の方は**視聴のみ**を行なう形となります。

ホストにて権限を許可しない限りミュート解除やビデオONにはできません。
(事務局にも参加者の方の映像は見えておりません)

②チャット：本講演では「事務局との連絡」手段として使用します。

開会オリエンテーション時や講演の間に音が聞こえない・画面が見えない等のトラブルがありましたらこちらから送信してください。

③ 反応（手を挙げる）：質問を受け付ける際には、意思表示として**「手を挙げる」**を使用してください。
(または「反応」→「手を挙げる」をクリック。)

事務局の方で質問者を選ばせていただき、「○○様、質問をお願いいたします」の合図で質問者の方のミュートを解除させていただきますので、その後、**口頭にて質問**いただければと思います。

④ Q&A：本講演では使用しません。質問は「手を挙げる」の機能にてお願いいたします。

⑤ 退出：講演終了後、Zoomウェビナーから退出する際に押してください。

【Zoomウェビナー】接続チェックの方法

●事前接続チェックの手順

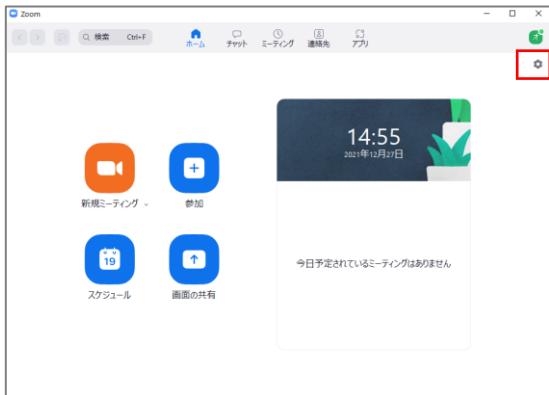
Zoom参加前にご自身でスピーカーやマイクのテストを行うことが可能です。

事前に映像が映るか、音声がきちんと聞こえるか確認できます。

〈映像のチェック〉

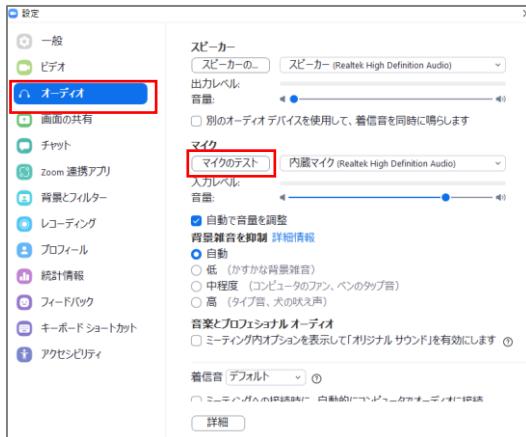
①Zoomソフトからログイン後、初期画面の右上の歯車マークをクリック

②この時点で自分の顔が写っていれば最低限の映像の準備はOKです。WEBを使用する場合は、「カメラ」の部分にて指定してください。



〈音声のチェック〉

スピーカーのテストをクリックすると、電子音が鳴るのでその音が聞こえればOKです。



【Zoomウェビナー】質疑応答での質問方法

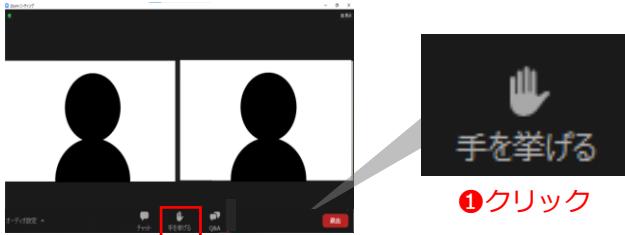
講演終了後には、質疑応答の時間がございますので、質問のある方は「手を挙げる」機能にて意思表示をお願いいたします。

手が挙がった方の中から、こちらで選定をさせていただき、司会の「〇〇様、ご質問をお願いいたします」合図の後こちらで操作を行い、質問者の方のミュートを解除させていただきます。

〈質問の流れ〉

- ・報告発表後に質問をしたい場合は「手を挙げる」機能に意思表示いただき、口頭でご質問いただきます。
- ・質問は講演後の15分間となります。

- ① 「手を挙げる」または「リアクション（反応）」ボタンをクリックしてください。



- ② 「手を挙げる」のボタンが無い場合は、「反応」をクリックすると、下記画面が表示されますので、「手を挙げる」をクリックしてください。



- ③ 多数の挙手があった場合には、事務局の方で選ばせていただきます。事務局の方が「〇〇様、ご質問をお願いします」とお伝えして、質問者の方の音声ミュートを解除させていただきます。

- ④ お名前の呼びかけがあった方は口頭にて質問をお願いいたします。（ビデオはONにせず声だけの質問も可能です）その後、講師の方から口頭にてご回答いたします。

