

# Zoom マニュアル 聴講者の方へ

## 目次

- ・ Zoomウェビナーの概要 . . . . . p. 2
- ・ 接続環境の準備 . . . . . p. 3
- ・ Zoomの動作確認 . . . . . p. 4
- ・ 基本操作画面 . . . . . p. 5
- ・ ご発表
  - 1. ミーティングの参加 . . . . . p. 7
  - 2. 参加者名の設定 . . . . . p. 8
  - 3. 質疑応答 . . . . . p. 8,, 9
  - 4. 退出 . . . . . p. 9
- ・ 映像・資料の取り扱い . . . . . p. 9

長崎県小児科医会  
2021年3月 版

# Zoomウェビナー概要

**Zoomウェビナー**は、Zoomミーティング\*とは異なり、ホストと指定されたパネリスト(司会、座長、演者など)のみがビデオ、音声、画面を共有可能です。

参加者は「視聴者」としての参加となり、音声、画面共有は原則使用できません。

## 用語説明

### ・ Zoomミーティング

会議や打合せなど双方向でのやり取りを行うためのサービスで、ホストと参加者が同様の画面を共有し、ビデオ通話を行うような形式

### ・ ホスト : 運営事務局

### ・ パネリスト : 司会、座長、演者

ホストが、視聴者やパネリストの移動をいたします。パネリストに移動すると、音声、画面共有が使用可能。

### ・ 視聴者 : 参加者

マイク、カメラの操作はできません。画面上に視聴者のウィンドウは表示されません。表示されるのは、ホスト（運営事務局）および、パネリスト（座長、発表者）のみとなります。

# 接続環境の準備

## 1. 準備するもの

### 端末

インターネット接続できる パソコン  
タブレット

### ネットワーク（安定した接続）

- ・ WiFi ・ 有線接続のLAN

\* パソコンに付属しているもの  
または、パソコンに接続するもの

### マイク   スピーカー   カメラ

- ・ マイク、カメラについて  
質疑応答のときに使用します。
- ・ 閲覧のみの参加される場合、不要です。

## 2. 確認事項

- ・ Windows、Macに対応しています。
- ・ 電源消費が高いため、  
電源アダプターのご準備をお願いいたします。
- ・ パソコンの処理能力が高いものを  
推奨いたします。

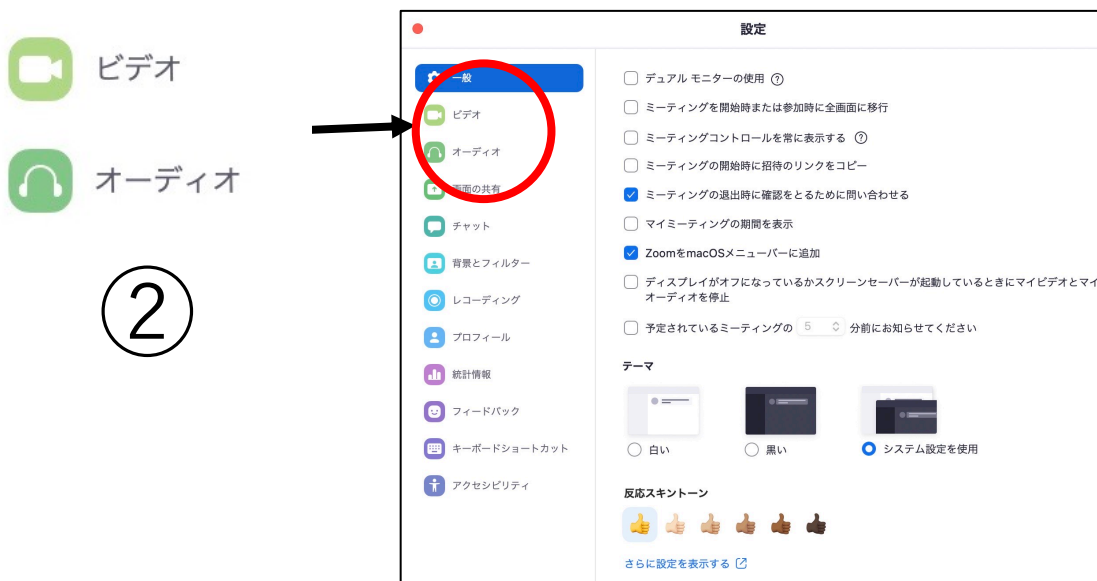
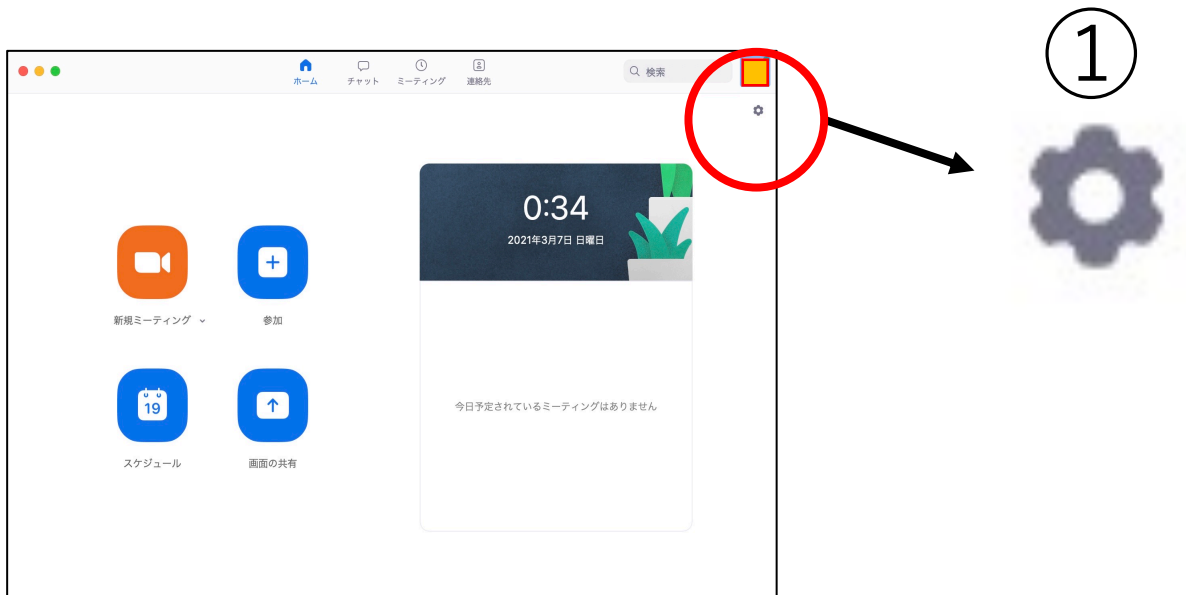
CPU：Core i5 以上      メモリ：8G以上

# Zoomの動作確認

\* 事前にzoomの動作確認をお願いします。

## ❖ ビデオカメラのテスト

1. Zoomアプリを起動して、クライアントにログインします。
2. [設定] をクリックします。 ①
3. [ビデオ] タブをクリックします。 ②
4. ビデオのプレビューが表示されます。



# 基本操作画面



- ① オーディオ設定：ウェビナーの音声設定
- ② チャット：今回は使用しません。
- ③ 手を挙げる：質問がある場合に使用
- ④ Q&A：質問を入力できます。
- ⑤ ミーティングから退出
- ⑥ 情報：会場名やURLなどを確認
- ⑦ 全画面表示：ウェビナーを全画面で表示します。

# 聴講の流れ

1. ミーティングへの参加
2. 参加者名の設定
3. 質疑応答
4. 退出

# 1. ミーティングへの参加

## 方法① 招待URLから参加する。

事前にお送りしたメールに記載されている招待URLをクリックしてください。

(例) <https://us02web.zoom.us/j/~~~~>

## 方法② ミーティングID、パスコードを入力する。

Zoomを起動させ、[参加] をクリックする。

事前に連絡された

ミーティングID →

パスコード →

を入力してください。

ミーティングに参加

- オーディオに接続しない
- 自分のビデオをオフにする

キャンセル

参加

❖ 「どのように音声会議に参加しますか？」という画面が出てきたら、「コンピューターオーディオに参加する」を選択してください。



## 2. 参加者名の設定



Zoom

電子メールアドレスと名前を入力してください

メール

名前

将来のミーティングのためにこの名前を記憶

Web セミナーに参加 キャンセル

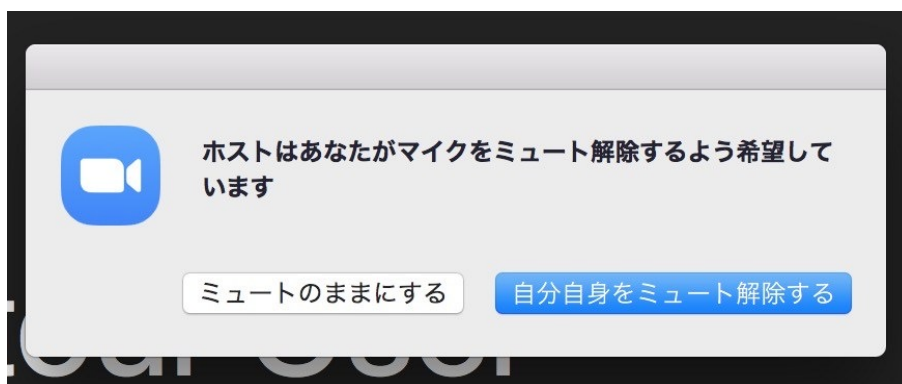
**事前登録したメールアドレス**を入力  
**事前登録した名前**を入力

## 3. 質疑応答

2つの方法で、質問を行えます。

### 方法 ①

- ・ 画面下の「手を挙げる」をクリックしてください。
- ・ ホストからミュートの解除を許可されると以下の画面が表示されます。



- ・ ミュート解除後、直接、演者へご質問ください。

次のページへ



## 3. 質疑応答

- ・ 質問終了後、「**手をおろす**」をクリックして、**マイクをミュート**にしてください。

### 方法 ②

- ・ 画面下の「**Q & A**」をクリックして質問を入力してください。 **\* ご質問は講演中から可能です。**
- ・ 質問を入力後、[送信]をクリックして下さい。
- \* いただいた質問は、ホスト（事務局）とパネリスト（座長、演者）のみが閲覧可能です。**
- \* 時間の都合で、質問の選定は、座長に一任となります。予めご了承下さい。**

## 4. 退出

- 聴講終了後は、[退出]をクリックしてください。

## 映像・資料の取り扱い

発表者や主催者の許可がない限り、受信映像や発表資料の保存（画面キャプチャを含む）、録音、再配布は原則禁止です。必要な場合は、事前にすべての関係者に許可を得てください。