

2020 ソ大会の無料セッション(Webinar)の聴講者の操作方法

※ 実際の画面と異なっている場合があることに留意のこと。

1. 参加登録方法

(1)参加登録 URL にアクセスすると、以下のような登録画面が表示されるので、名・姓・メールアドレス・会社名/学校名・会員番号、を入力し、登録をクリックする。

ウェビナー登録



トピック ○○○○

説明 XXXXXXXX

 XXXXXXXXXX

時刻 2020 年 9 月 16 日 [大阪](#)、[札幌](#)、[東京](#)

* 必須情報

名 *	姓 *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
メールアドレス *	メールアドレスを確認 *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
会社名/学校名	
<input type="text"/>	

会員番号（非会員の方は999999と入力して下さい） *

私はロボットではありません


reCAPTCHA
プライバシー・利用規約

2. 視聴用 URL 取得

(1)参加登録すると、すぐに承認されて視聴用の URL が取得できる。「Webinar に参加するには」の後にある、長い URL が視聴用 URL になる。

ウェビナー登録が承認されました

トピック ○○○○

時刻 2020年9月16日 13:30 札幌、東京
■ [カレンダーに追加](#)

ウェビナー ID 89480264858

ウェビナーに参加するには

PC、Mac、iPad、iPhone、Androidデバイスから参加できます：

このURLをクリックして参加してください。 [https://us02web.zoom.us/j/89480264858?
tk=wwWLDLE50vdxUjXyYWhmta7hydN24QRuSv47ALph_mADQIAAAU1XB8mHxOE8VzFyY113RzNGVXhJb0Y1T1FrAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA&pwd=QZ5Rm4xUUFUdUY5aloxVkhBNTMrdz09saudid-WN_Q7yUmQJZITigSwCO6tGzVQ](https://us02web.zoom.us/j/89480264858?tk=wwWLDLE50vdxUjXyYWhmta7hydN24QRuSv47ALph_mADQIAAAU1XB8mHxOE8VzFyY113RzNGVXhJb0Y1T1FrAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA&pwd=QZ5Rm4xUUFUdUY5aloxVkhBNTMrdz09saudid-WN_Q7yUmQJZITigSwCO6tGzVQ)

この登録をキャンセルするには
登録はいつでもキャンセルできます。

視聴用 URL

(2)同じ内容が、以下のように参加登録のメールアドレスにも送られてくる。「ここをクリックして参加」の URL が視聴用 URL になる。

○○○○ 〓のご登録ありがとうございました。

ご質問はこちらにご連絡ください：jsys@leice.org

日時：2020年9月16日 13:30 大阪、札幌、東京

PC、Mac、iPad、iPhone、Androidデバイスから参加できます：
[ここをクリックして参加](#)

注：このリンクは他の人と共有できません。あなた専用です。
パスワード：041069
[カレンダーに追加](#) [Googleカレンダーに追加](#) [Yahooカレンダーに追加](#)

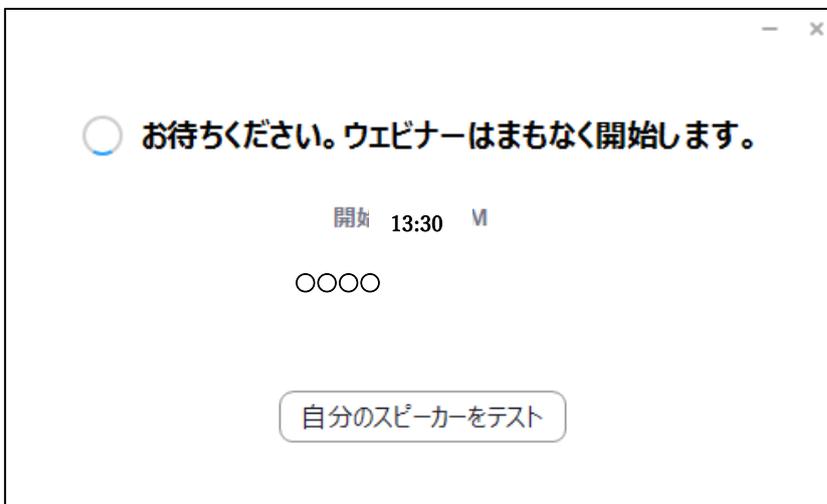
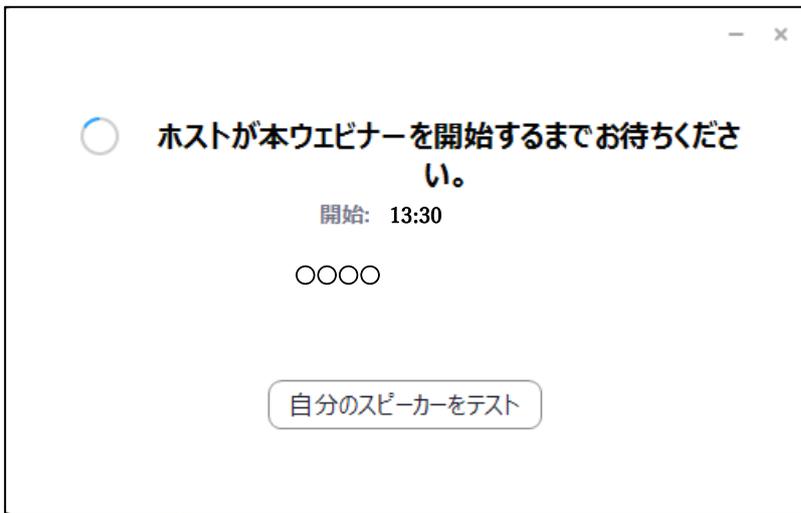
登録はいつでも[キャンセル](#)できます。

3. 聴講開始

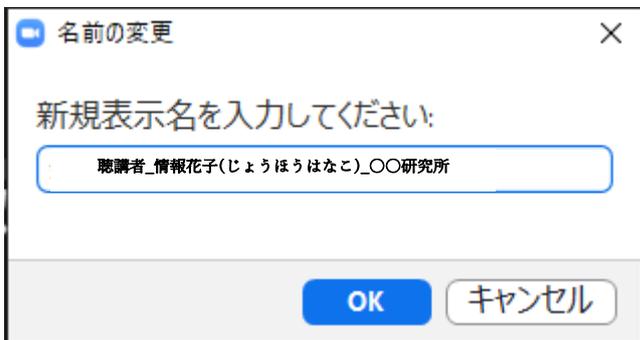
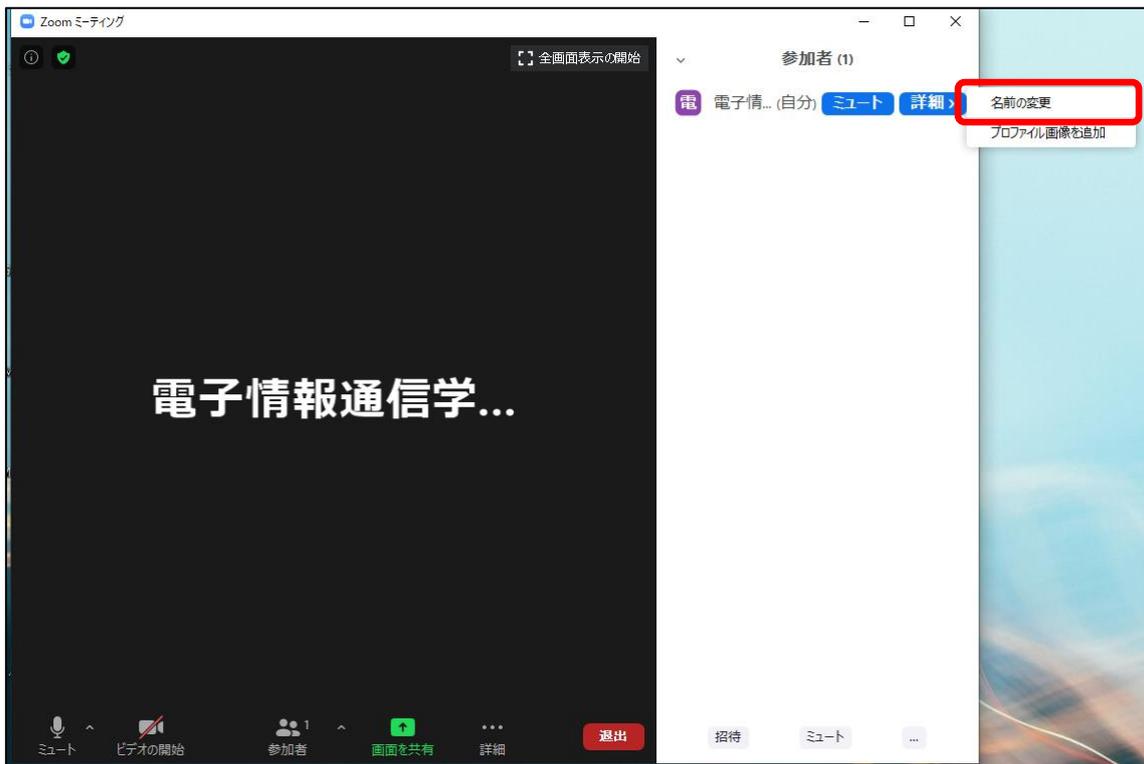
- (1) ヘッドホン等を接続し、スピーカーから音が出ないようにしておく。
- (2) Webinar の開始時刻に近くなったら、取得した視聴用 URL にアクセスすると、Zoom Meeting を開くページが表示される。



- (3) Zoom アプリを既に利用したことがある場合は、「Zoom Meeting を開く」をクリックすると Webinar への接続が始まる。企業内などでアプリのダウンロード・インストールが禁止されている場合は、「Zoom Meeting を開きますか」をキャンセルし、「ブラウザから参加」をクリックすることで、ブラウザを利用することができる。
- (4) Webinar が開始前の場合は、以下のように表示があり、Webinar 開始後に自動的に開始する。



- (5) 参加者名で、座長、座長補佐、発表者、聴講者を識別するため、Webinar 開始後に、参加者名を「聴講者_情報花子(じょうほうはなこ)_○○研究所」のように、役割、氏名、所属を含むように変更する。

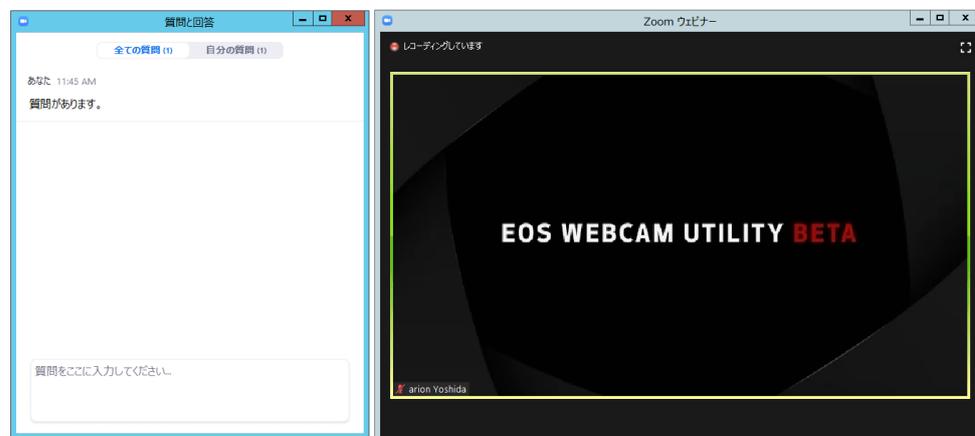
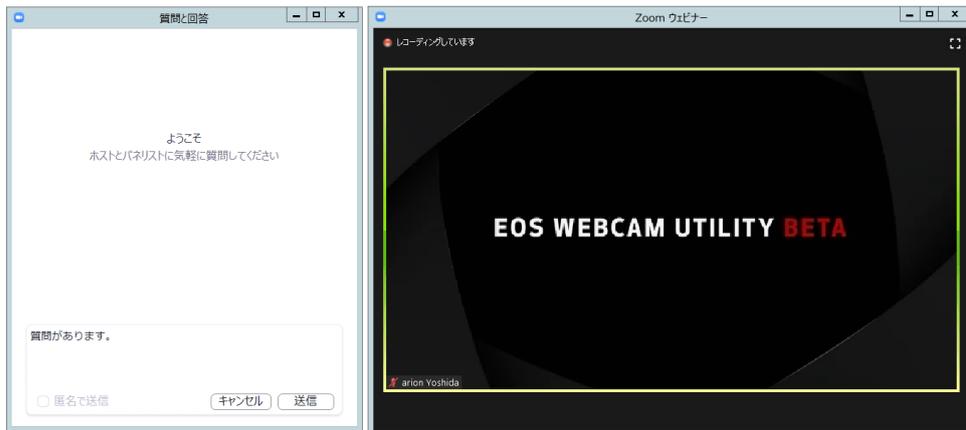


4. 聴講中の質問

(1)ビデオ画面の中にマウスを持ってくると、Q&A ボタンが表示され、クリックすると質問と回答の画面が表示されるので、適宜質問を記入する。

また、チャットでも質問を受け付ける。

発表終了後、時間の余裕があれば、発表者が、回答する。

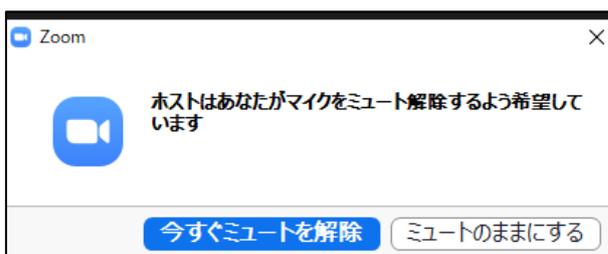


5. 質疑応答

(1)発表が終了し、質疑応答の時間になると、座長から「質問がある場合は”挙手”ボタンを押す」旨の発言があるので、質問がある場合は、”挙手”ボタンを押す。



(2)座長から指名されると、座長補佐が指名された聴講者の「トークの許可」を行い、マイクのミュート解除のウィンドウが表示されるので、「今すぐミュートを解除」をクリックし、口頭で質問する。



- (3)発表者が質問に対して回答する。
- (4)質疑応答が終了すると、座長補佐が、質問者をミュートにする。

6. セッションの終了

- (1) 座長がセッション終了を宣言する。

7. Webinar から退出

- (1) 「退出」 ボタンをクリックして、Webinar から退出する。

2020.7.20