

必ず最後までお読みください

第 77 回日本肺癌学会北陸支部学術集会

Zoom ウェビナー 視聴者用マニュアル

※本学術集会は、現地会場とオンライン会場（Zoom ウェビナー）を併用したハイブリッド開催です。本マニュアルは、オンライン（Zoom ウェビナー）でご参加いただく方を対象に作成されています。

I. はじめに	2
II. 端末・周辺機器の準備	3
III. Zoom ウェビナー視聴登録を行う	4
IV. Zoom ウェビナーに参加する	7
V. Zoom ウェビナーで各セッションを視聴する	9
VI. Zoom ウェビナーで演者に質問する	10
VI. Zoom ウェビナーを退出する	11

I. はじめに

1. 本マニュアルについて

- 本マニュアルは、最後までお読みください。
- 本マニュアルは、PC（Windows 搭載）上での操作を元に作成しております。
参加者様にてご利用中の端末とは、操作方法や画面の表示内容などが異なる場合がございますので、ご了承ください。
- 本マニュアルに掲載されているスクリーンショットは、全てサンプルです。実際の表示内容とは異なる場合がございますので、ご了承ください。

2. Zoom の操作等について不明点が生じた場合

本マニュアルをお読みいただいた上で、解決しない不明点が生じた場合、**まずは Zoom の公式 FAQ をご確認ください。**

Zoom サポート「よくあるご質問（FAQ）」:

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/206175806-%E3%82%88%E3%81%8F%E3%81%82%E3%82%8B%E3%81%94%E8%B3%AA%E5%95%8F-FAQ-> □

FAQ に記載のない内容につきましては、下記ページから検索することができます。

Zoom サポート : <https://support.zoom.us/hc/ja> □

その他、ご利用中の端末、OS、ブラウザ等に関するお問い合わせは、メーカーやシステム提供元までお願いいたします。

Ⅱ. 端末・周辺機器の準備

1. システム要件の確認

お使いの端末、周辺機器、インターネット環境が、Zoom のシステム要件を満たしているかご確認ください。

※PC からのご参加を推奨しております。

Zoom サポート「Zoom のシステム要件: Windows、macOS、Linux」:

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023> □

2. OS、ブラウザのアップデート

お使いの OS、ブラウザを最新バージョンにアップデートしてください。

※ご利用中のシステムに関するお問い合わせは、システム提供元へお願いいたします。

※OS、ブラウザが最新バージョンでないことに起因するトラブルについては、対応いたしかねます。

3. 「Zoom デスクトップ クライアント」のインストール、アップグレード

Zoom のダウンロード、インストールは、事前にお済ませください。

Zoom 「ダウンロードセンター」: <https://zoom.us/download> □

すでにインストールされている場合は、最新バージョンへのアップグレードを行ってください。

Zoom サポート「Zoom の最新バージョンへのアップグレード」:

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362233> □

※最新バージョンへアップグレードすることで、不具合が修正されることがあります。アップグレードは、必ず実施してください。

Ⅲ. Zoom ウェビナー視聴登録を行う

1. Zoom ウェビナー視聴登録を行う

Zoom ウェビナー視聴登録ページにアクセスします。

必須事項を全て入力の上、「登録」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a registration form for a Zoom webinar. At the top, a red callout box contains the text: 「ご登録いただく前に、「説明」欄の内容をご一読くださいますようお願いいたします。」. Below this, there are fields for 「日時」 (Date/Time) and 「説明」 (Description). The form title is 「[Redacted] Zoomウェビナー視聴登録」. There are input fields for 「名*」 (Name) and 「姓*」 (Surname). Below these is a 「メールアドレス*」 (Email Address) field. A second red callout box points to the registration button with the text: 「登録ボタンを押す前に、入力内容に誤りがないことを確認してください。」. At the bottom, there is a disclaimer: 「登録時に提供する情報は、アカウントオーナーおよびホストと共有されます。アカウントオーナーとホストは、その情報を規約とプライバシーポリシーに従って使用・共有できます。」 and a blue 「登録」 (Register) button.

※開会后など、Zoom ウェビナーのオープン中に視聴登録ページにアクセスした場合、「登録」ボタンは「登録してご参加ください」ボタンに変わります。クリックすると、Zoom の起動画面（→p7 参照）に直接移動します。

メールアドレスの入カミスにご注意ください!!

ご登録いただいたメールアドレス宛に、Zoom から参加用リンクが記載された確認メールが届きます。「登録」ボタンを押す前に、入力したメールアドレスに間違いがないか**必ず**ご確認ください。

確認メール

【████████████████████】 Zoom ウェビナー視聴登録完了確認メール

██████ 様

「████████████████████」の Zoom ウェビナー視聴登録が完了しました。

以下のリンク「[ここをクリックして参加](#)」からご参加ください。

[ここをクリックして参加](#)

リンクをクリックできない場合は、以下の URL を全てコピーして
ブラウザのアドレスバーへ入力(ペースト)してください。

※あなた専用の確認メールです。他の人と共有しないでください。

※確認メールが届かないときは、別のフォルダ(迷惑メールフォルダなど)に振り分けられていないか
ご確認ください。

※確認メールは、当日まで大切に保管してください。

IV. Zoom ウェビナーに参加する

1. 確認メール内のリンクをクリックする

確認メール内のリンク「[ここをクリックして参加](#)」をクリックします。

リンクをクリックできない場合は、その下に表示されている URL を最初から最後までコピーして、ブラウザのアドレスバーに入力（ペースト）してください。

【████████████████████】 Zoom ウェビナー視聴登録完了確認メール

██████ 様

「████████████████████」の Zoom ウェビナー視聴登録が完了しました。

以下のリンク「[ここをクリックして参加](#)」からご参加ください。

[ここをクリックして参加](#)

リンクをクリックできない場合は、以下の URL を全てコピーして
ブラウザのアドレスバーへ入力(ペースト)してください。

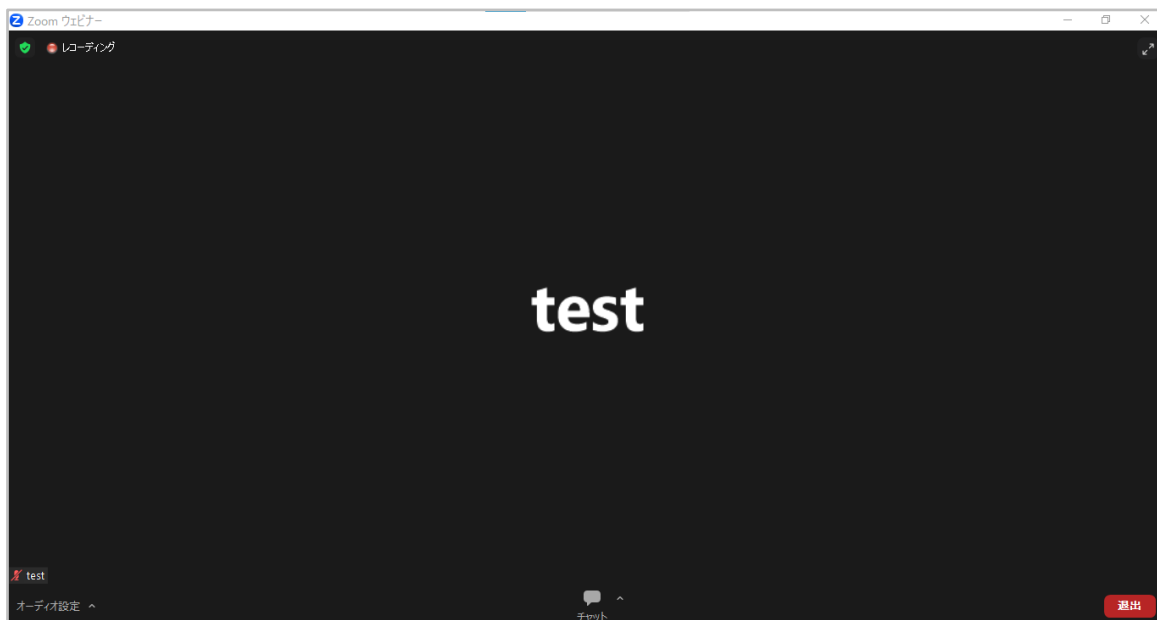
※あなた専用の確認メールです。他の人と共有しないでください。

2. Zoom (デスクトップクライアント) を起動する

お使いのブラウザの表示に従って「[Zoom Meetings を開く](#)」ボタンまたは「[ミーティングを起動](#)」ボタンをクリックします。

3. 参加完了

Zoom（デスクトップクライアント）が起動し、ウェビナーへの参加が完了します。



V. Zoom ウェビナーで各セッションを視聴する


- 開会前にご入場いただいている場合は、開会までそのままお待ちください。
- 開会後にご入場いただいた場合は、そのままご視聴ください。

ご視聴にあたっての注意事項

1. 視聴者の皆様による「録画」「録音」「撮影（画面キャプチャ、スクリーンショットを含む）」等、許可のない記録行為、各種データの転載、二次利用等は禁止といたします。
2. 質疑等のご発言はチャットにて受け付けます。口頭でご発言いただくことはできませんのでご了承ください。（→p10 参照）

VI. Zoom ウェビナーで演者に質問する

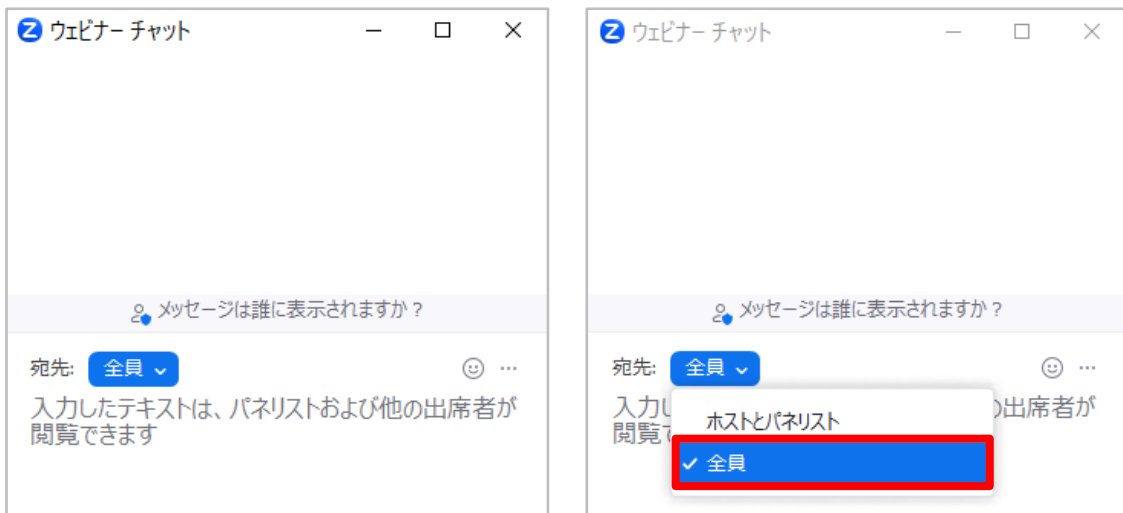
1. チャットパネルを開く

画面下部のチャットボタン  をクリックしてチャットパネルを開きます。

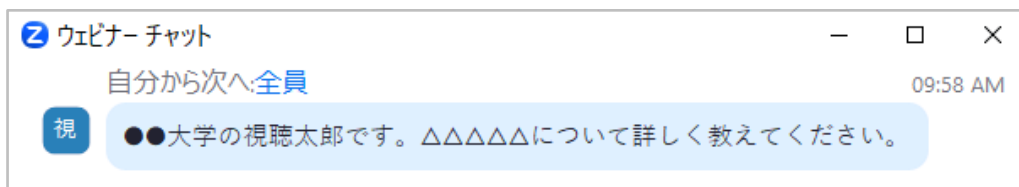
2. 質問内容を入力して送信する

入力欄に質問内容を入力して、Enter キー押下で送信します（Windows の場合）。
質問を送信するときは、「ご所属先」と「氏名」を明記してください。

- 宛先は変更せず、「全員」のままにしておきます。「全員」になっていない場合は、宛先のプルダウン「v」をクリックして、「全員」を選択します。



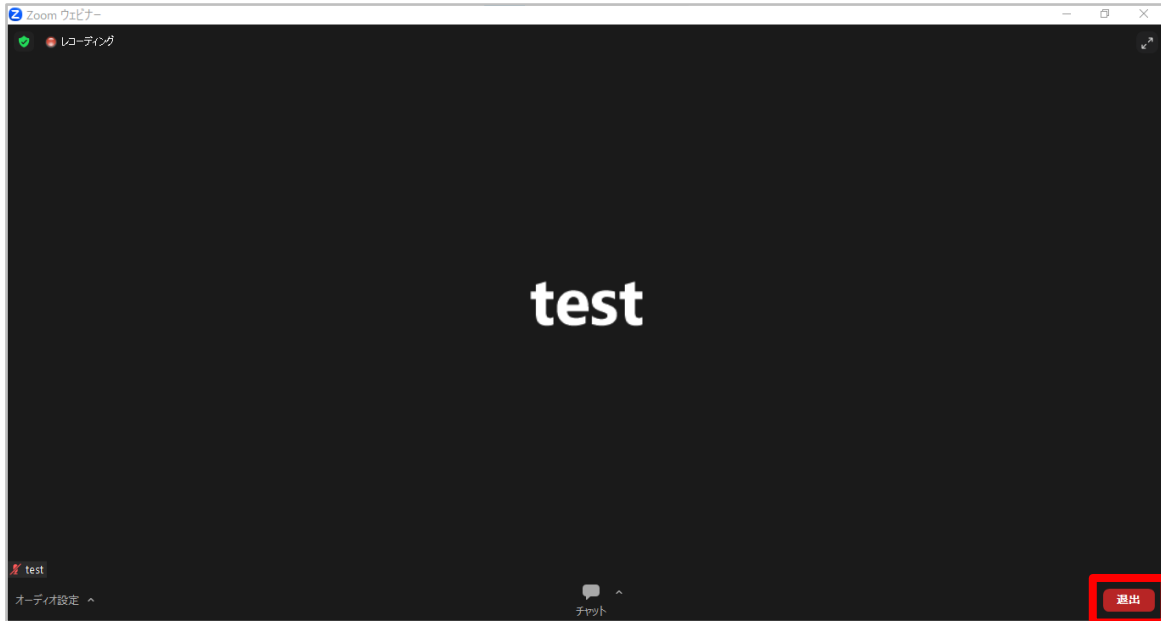
- 質問を送信するときは、「ご所属先」と「氏名」を明記してください。



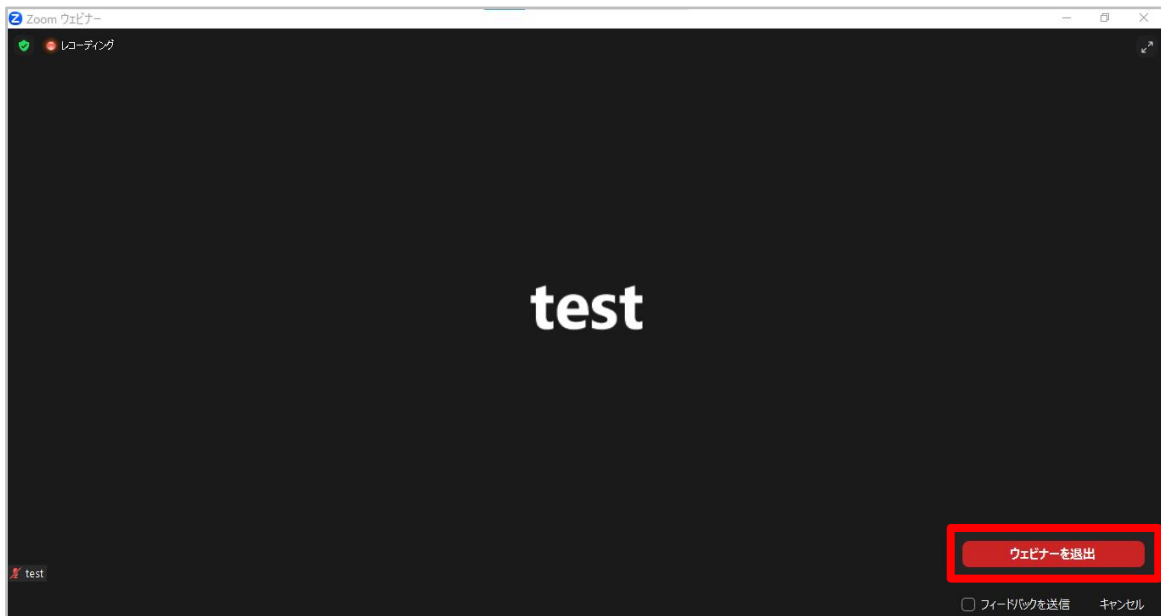
※改行するには、Enter キーと Shift キーを同時に押下します（Windows の場合）。Enter キーのみでは改行できませんので、途中送信にご注意ください。

Ⅶ. Zoom ウェビナーを退出する

1. 画面右下の「退出」ボタンをクリックする



2. 画面右下の「ウェビナーを退出する」ボタンをクリックする



退出が完了すると、この画面は自動的に閉じます。