

オンライン会場入室のご案内

オンライン会場は、Zoomミーティングを利用して実施致します。
以下、入室方法をご説明します。開催日前日までに、下記手順をお試しく下さい。

手順1： リマインドメール等でお知らせしております、下記URL(赤の下線部分)をクリックするか、コピーしてWebブラウザへ貼り付けます。
※各手順とも例として記載しております。開催ごとにURL, ID, パスワードは異なります。

(リマインドメール文面の例)

2) オンライン会場 (Zoom) 入室リンク

- 講座開始前 (当日 〇〇:00以降) に下記リンクにアクセスし、Zoomを立ち上げてください。

トピック (タイトル) : 「初めての製品含有化学物質管理」
時間: 2022年 〇〇日 〇1:00 PM

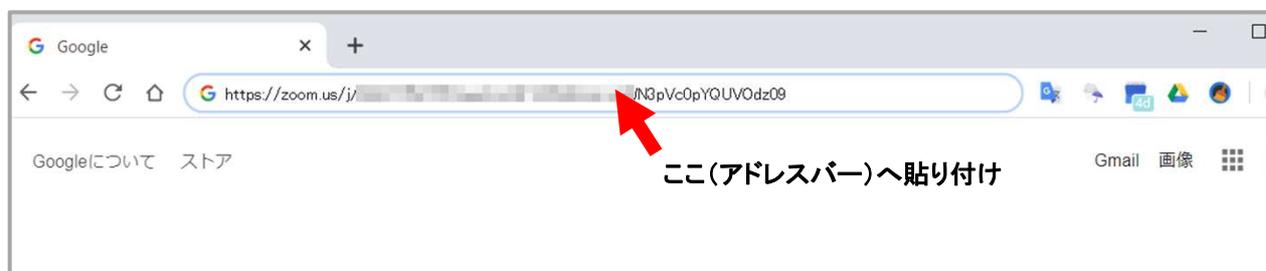
Zoomミーティングに参加する : 下記URLにアクセス
<https://u...>

(参考) Meeting ID: 8 〇〇〇〇 1 パスコード: 〇〇〇〇

クリック または http:// から最後の文字までコピー

【注】・プレビュー画面が開いたら「ビデオなしで参加」を選択ください。
・Zoom画面が開いたら、音声 (マイク) を「ミュート」 (マイクオフ) 設定にしてください。
・主催者 (弊社) 側がZoomに参加していないと、講座画面は表示されません。

手順2： Webブラウザへの貼り付け例
※これはGoogle Chrome の例ですが、他のWebブラウザでも、ほぼ同じ位置です。

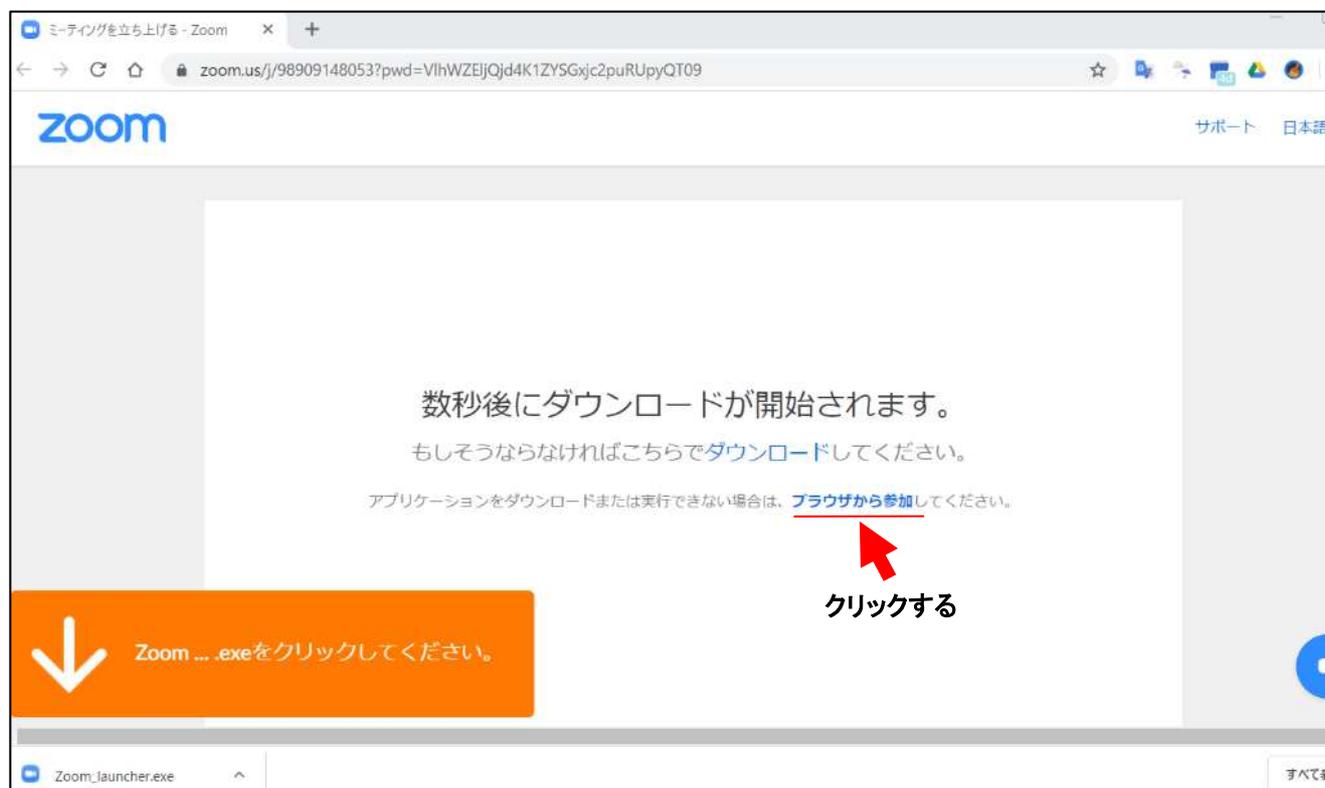


手順3： 『数秒後にダウンロードが開始されます』と大きく表示された場合は、画面中央の『ダウンロード』 をクリックします。

⇒ 画面表示が異なる場合は、手順5へ進む



手順4: 『ブラウザから参加』 をクリックしてください。



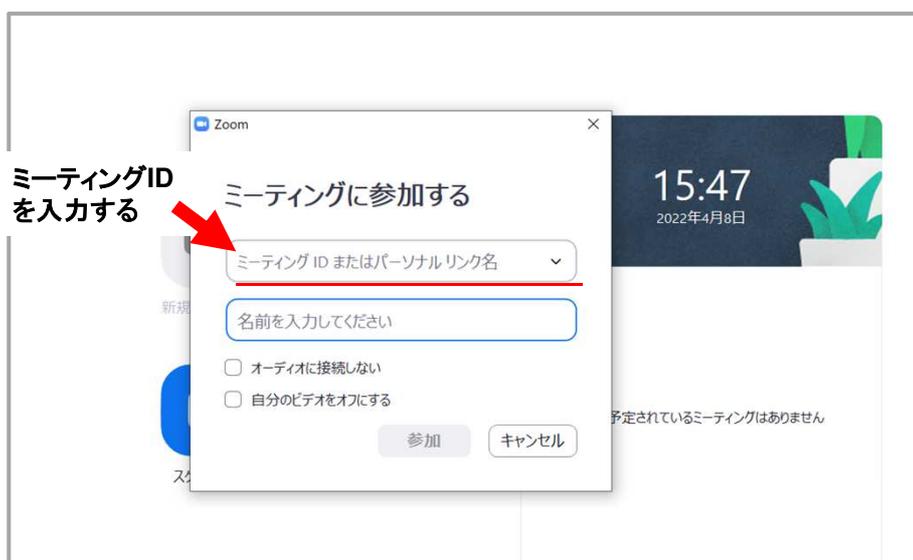
手順5: 下記画面が表示された場合は、画面下方の『ミーティングを起動』(英語では『Launch Meeting』) をクリックします。⇒ 手順9へ進む (画面表示が手順9と異なる場合は、手順6へ)



手順6: 下記画面が表示された場合 (Zoomアプリから入った場合など) は、『参加』をクリックしてください。



手順7: 下記画面が表示されたら、上の欄に『ミーティングID』を入力する。



手順8: 下記画面が表示されたら、『パスコード』を入力する。 ⇒ 手順9へ進む

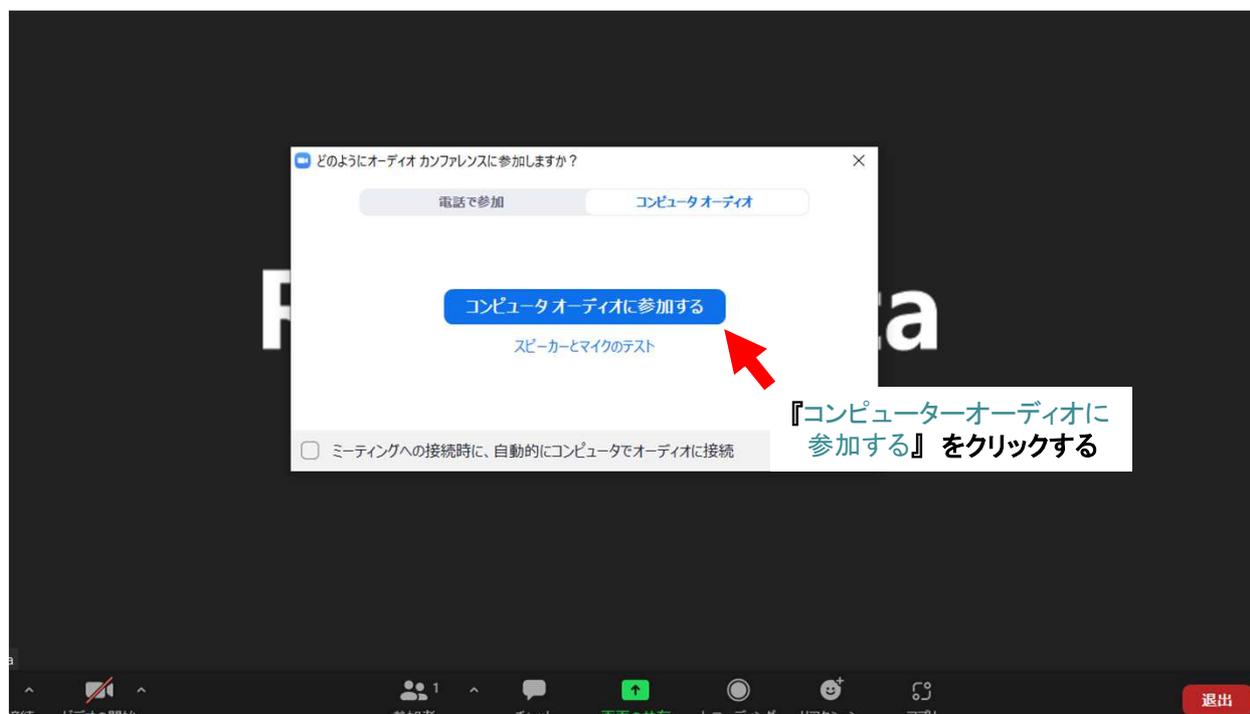


手順9: 下記画面が表示されたら右側の『ビデオなしで参加』をクリックしてください。



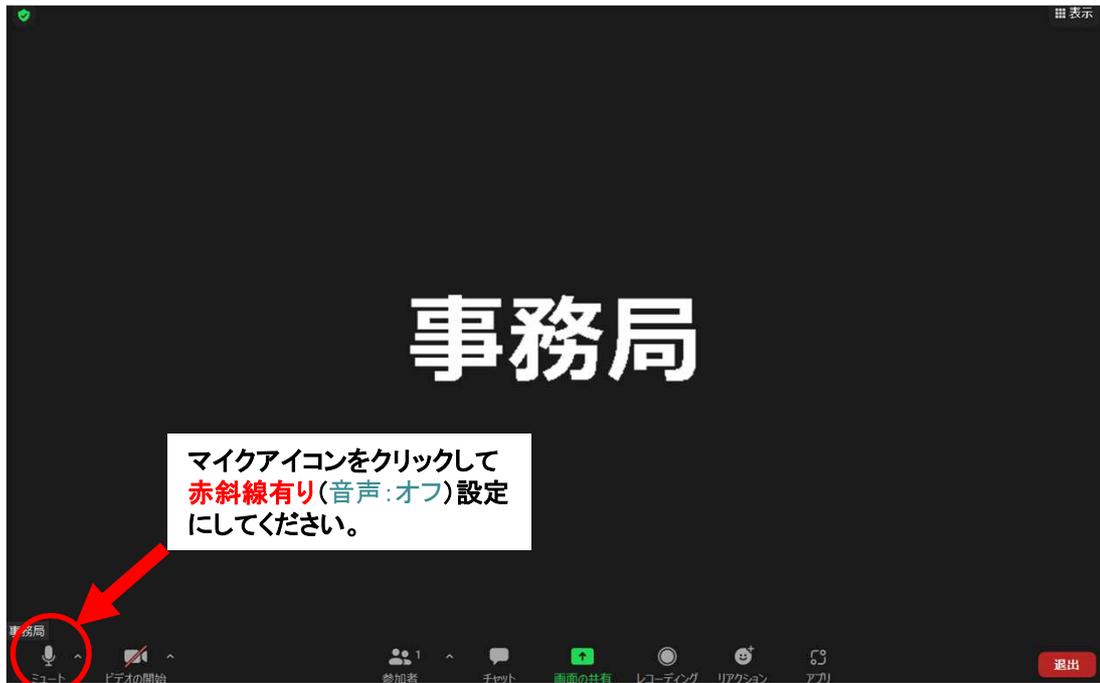
手順10: 下記画面が表示されたら『コンピューターオーディオに参加する』をクリックしてください。

以上で、オンラインセミナーに「入室」できました。
ただし主催者が参加していない場合は、画面は表示されません。

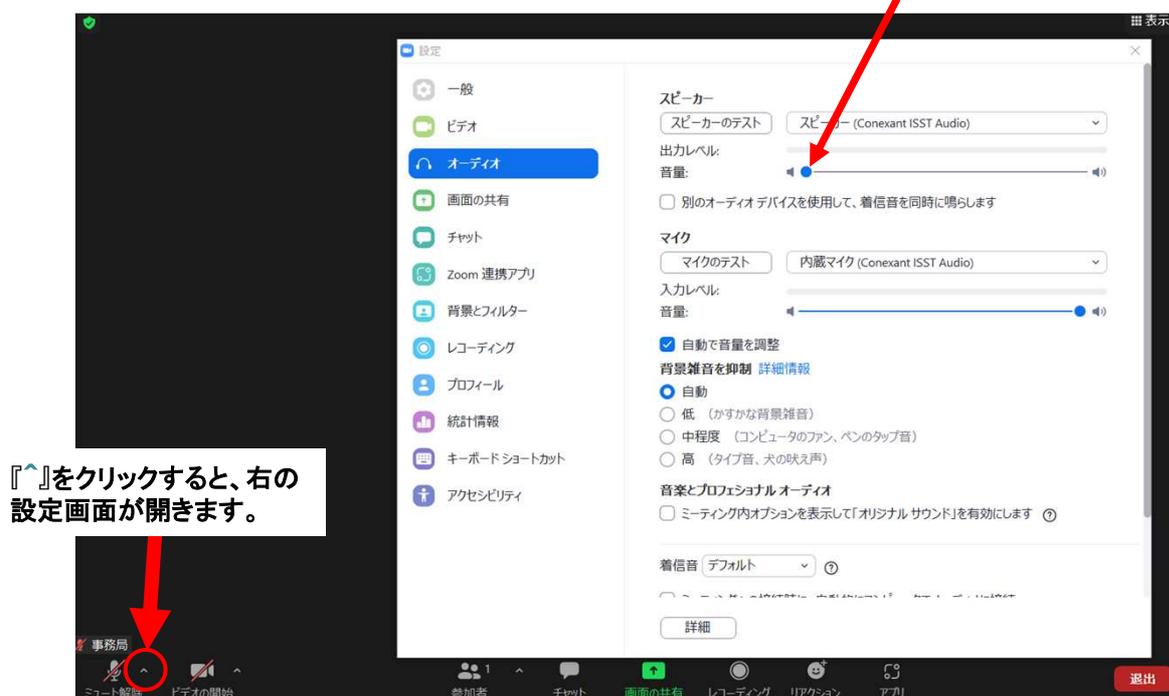


手順11: 下記画面で、左下の“マイク”アイコンに赤斜線が無い状態(マイクが「オン」)の場合は、アイコンをクリックして「音声:オフ」(赤斜線がひかれた状態)にしてください。

(注) マイクが「オン」になっていると、周囲の音やご自身の声が参加者に聞こえてしまいますので必ず「オフ」に設定してください。



手順12: もし音声が聞こえない場合は、下記のマイクアイコンの右にある『^』をクリックしてオーディオの設定画面を表示し、スピーカー／出力レベルの「音量」スライドで調整してください。



手順13: オーディオに『！』が出ている場合は、音声聞こえない または、マイクが使用できませんので下記をクリックし、表示に従って対応してください(解決しない場合は、各社のシステム部門へ)。



手順14: 手順13完了後、『コンピューターのオーディオを終了』をクリックして、再度、手順10の『コンピューターでオーディオに参加』をクリックして、『！』が出なければ完了です。

手順15(終了): セミナーが終了したら、右下にある『退出』をクリック→次に出る『ミーティングを退出』をクリックして、Zoomから退出してください。

