



JTF Online Weeks (翻訳祭29.5)

参加者向けガイドンス

一般社団法人日本翻訳連盟
JTF Online Weeks (翻訳祭29.5)

2020年10月作成
2020年11月6日更新



目次

本ガイドンスについて	2
開催概要	2
Zoomウェビナーとは	3
視聴用ソフトウェア	3
ウェビナー参加手順	4
ウェビナー画面操作について	6
ウェビナー終了後の録画および配布資料の共有	9
注意事項・免責事項	11
よくある質問	12

—

本ガイドンスについて

本ガイドンスは「JTF Online Weeks (翻訳祭29.5)」の参加者向けに作成された、セミナー視聴方法・参加にあたっての注意事項等を記載したガイドンスです。

開催概要

開催期間

2020年11月9日（月）～21日（土）

（録画視聴可能期間：12月5日（土）まで）

テーマ

つながる時代を生き抜くために
～原点への回帰と進化の道程～

開催形式

Zoomオンラインウェビナー

※Zoomについては[こちら](#)

セッション数

全24セッション（ダイヤモンドサポーターウェビナー5セッションを含む）

タイムテーブル

https://www.jtf.jp/2020jtf_onlineweeks/pdf/timetable.pdf

Zoomウェビナーとは

本イベントの講演はすべてオンライン会議システム「Zoom」の「Zoomウェビナー」という機能を使ったオンラインウェビナー形式で行われます。

「Zoomウェビナー」には、「パネリスト（登壇者）」と「参加者」の参加区分があり、ウェビナーでは数名の「パネリスト」の映像・音声を大勢の「参加者」が聴講します。参加者のカメラ、マイクはあらかじめオフになっているので放送されません。

視聴要件

ウェビナーの視聴にあたっては、インターネット回線および、PCまたはスマートフォンをご用意いただく必要があります。

Zoomの視聴要件は以下のページをご確認ください。

[参考：Windows、macOS、およびLinuxのシステム要件 - Zoom ヘルプセンター](#)

視聴用ソフトウェア

Zoomウェビナーは大きく分けて以下の3種類の方法で視聴ができます。

- ・ ミーティング用Zoomクライアント（PC版）※推奨
- ・ Zoomモバイルアプリ（スマートフォン・タブレットなど）

[参考：Download Center](#)（こちらからソフトウェアをダウンロードしてください）

- ・ ウェブブラウザ（Chrome、Firefox、Safariなど）

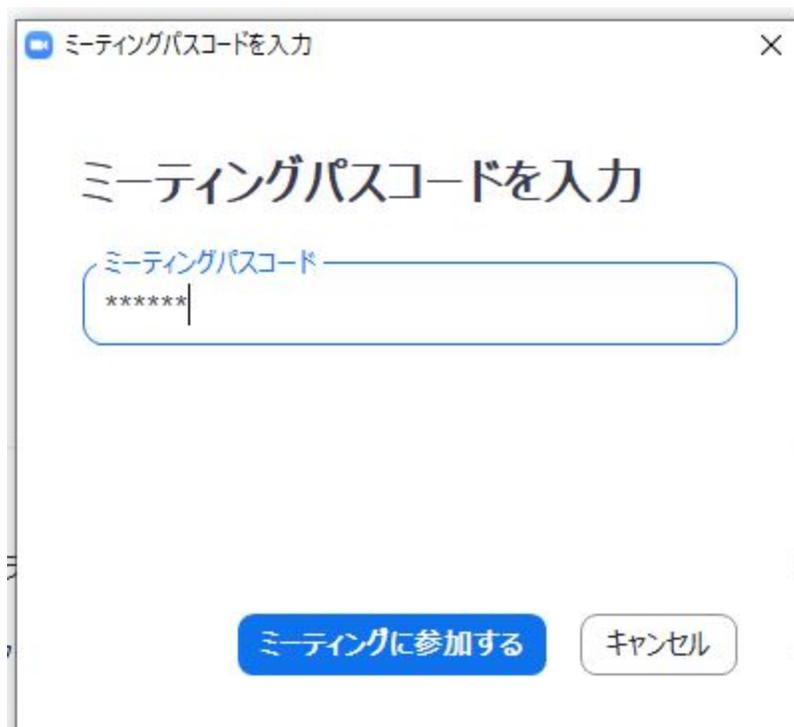
[参考：WebブラウザでZoomを使えますか？](#)

※なお、本ガイドスは「ミーティング用Zoomクライアント（PC版）」の画面で解説していきます。

以下のサイトから視聴環境を満たしているか、正常に入場できるか確認できます（実際のウェビナーでは参加者の音声・映像はオフになります）。

[参考：Join a Test Meeting](#)

その後表示される画面の指示に従い操作を進めていくと、「ミーティングパスコードを入力」という画面が表示されます。ミーティングパスワードは全セッション共通で「**295295**」となりますので、パスコードを入力の上、「ミーティングに参加する」を押してください。なお、パスコードは招待状にも掲載されています。



なお、はじめてZoomウェビナーに参加される場合などは、お名前とメールアドレスを入力する画面が出てくることがあります。その際、お名前はご自分のもの、メールアドレスはEventRegistで参加申込時に登録したものをご入力ください。

パスコードの入力が正常に完了すると入室できます。ただし、まだ開場していない場合は「ホストが本ウェビナーを開始するまでお待ちください。」と表示されますので、開場まで画面を閉じずお待ちください。

※Zoomの「ミーティングID」を使った入場は正常に行えない場合がありますので、必ずメールの招待状からご参加ください。

※参加者1名につき1デバイスのみで聴講が可能です。セッション中に聴講用デバイスを切り替えるはいったん退出の上、同じ招待状から新たにご入場ください。

ウェビナー画面操作について

Zoomウェビナーに入場すると、ウェビナー画面が表示されます。表示されるのは登壇者の画面と音声で、参加者の映像と音声は放送されません。



オーディオ設定

なお、音声に関しては左下の「オーディオ設定」のメニューから、スピーカーストリームの選択や音量調整等が可能です。



チャット



視聴に際し何か不具合がございましたら、画面下部メニューの「チャット」をクリックの上、ご連絡ください。

クリック後表示される画面で「あなたのテキストは...」の箇所を押してチャットの内容を入力し、Enterキーを押すと送信されます。

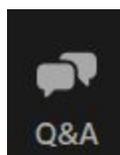


ただし、音量や映像の明るさ等については参加者全員の環境に合わせる事が難しいため、原則ご自分で設定してください。また、登壇者への質問は後述の「Q&A」を使っていただくため、チャットでは質問しないでください。

また、登壇者からの参加者への連絡事項にチャットが使われる場合もございます。

Q&A

講演の内容に関する登壇者への質問がある場合、「Q&A」ボタンを押して質問ができます。



講演時間中のお好きなタイミングでボタンを押し、質問内容を送信してください。なお、ご自分のお名前を隠して質問されたい場合、必ず「匿名で送信」にチェックボックスを入れて送信してください。



質問をここに入力してください...

匿名で送信

キャンセル 送信

なお、参加者はご自分の質問およびすでに回答された質問を「Q&A」の画面から閲覧できます。

ただし、講演時間の都合などですべての質問には回答できない場合がございます。また、特定のセッションを除き講演時間外の質問の受付は承っておりませんので、あらかじめご了承ください。

また、以下のような質問は却下させていただく場合がございます。

- 公序良俗に反する質問
- 特定の個人や企業の誹謗中傷を含んだ質問
- 宣伝
- 講演の内容に全く関係のない質問
- 講演中の不具合について（前述の「チャット」機能でご連絡ください）
- その他JTF事務局で不適切と判断した質問

退出

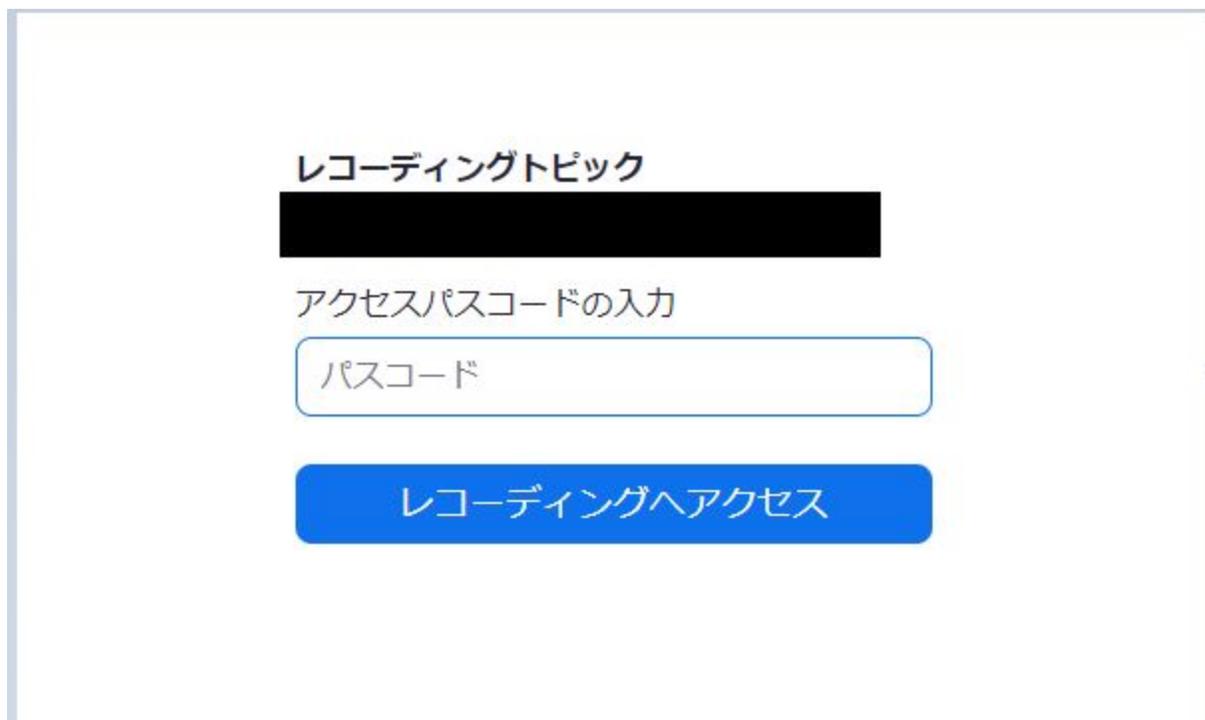
セッションが終了しましたら、「退出」ボタンを押して退出してください。



なお、セッション終了後に各セッションに関するアンケートページに遷移いたしますので、回答にご協力くださいますようお願いいたします。

※メールアドレス・氏名は申込時に登録した参加者情報と同一のものを入力してください。異なるアドレス・氏名を入力した場合は録画を閲覧できない場合があります。

その後、以下の画面が表示されます。メールに記載されたパスコードを入力の上、「レコーディングへアクセス」を押すと、ブラウザで録画が閲覧できます。



レコーディングトピック

アクセスパスコードの入力

パスコード

レコーディングへアクセス

※録画データのダウンロードはできません。

配布資料について

【11月6日更新】

配布資料のダウンロードができるウェブサイトのURLを**11月21日**以降にメールでお送りします。ただし、セッションによっては配布資料の提供がない場合がございます。

注意事項・免責事項

- Zoom視聴用のPC・ネットワーク環境の準備はJTF事務局ではサポートできません。参加者ご自身でご用意いただく必要がございます。参加者側の都合でZoomウェビナーが閲覧できない場合でも参加料の返金はありませんので、あらかじめご了承ください。
- セッションの録画・録音・スクリーンショットの撮影・資料の頒布は禁止しております。
- オンラインウェビナーという性質上、ネットワークの状態により音声・映像が途切れたり、一時的に映像・音声が表示されなかったりする可能性があります。あらかじめご了承ください。
- ウェビナー中に迷惑行為があった場合は、JTF事務局で判断の上強制的に参加者を退出させ、以降のウェビナーへの参加を禁止させていただく場合がございます。
- Zoomのサーバーダウンなどでウェビナーが強制終了してしまった場合はJTFウェブサイト、イベントサイト、メールで対応状況を追ってご連絡しますので、こちらからご連絡を差し上げるまでお待ちください。
- 登壇者の都合で急遽セッション登壇ができなくなった場合、地震・台風などの天災により、ウェビナーの継続が困難であると判断した場合、配信上不適切な映像・音声 flowed などの場合は、アナウンスの上、映像・音声の停止やウェビナーを中断・終了する場合がございます。
- ウェビナー中のQ&A、チャットおよび事後アンケートの内容は実行委員会・登壇者に共有の上、今後の運営の参考とさせていただく場合がございます。なお、当連盟のプライバシーポリシーは以下のウェブサイトをご確認ください。

参考：[プライバシーポリシー | JTF 日本翻訳連盟](#)

よくある質問

Q. ウェビナーでは参加者の音声・映像が流れるか

Zoomウェビナーはパネリスト（登壇者）の映像・音声のみが放送されますので、参加者の映像・音声は放送されません。

Q. Zoomの招待状が届かない

招待状は11月2日（月）～11月5日（木）に「no-reply@zoom.us」というアドレスから自動メールで送られますので、上記の期間中に届かない場合は迷惑メールに振り分けられていないかご確認ください。また、招待状は11月1日（日）時点でEventRegistに登録されている「参加者」のメールアドレスのみに送付されます。「申込者」と「参加者」の情報が別の場合、「申込者」には送信されません。

迷惑メールでも確認ができない場合、JTF事務局から招待状を再送いたしますので、info@jtf.jpまでご連絡ください。

Q. Zoomの招待状を紛失してしまった、どの招待状で参加すればいいのかわからない

Zoomの招待状は11月2日（月）～11月5日（木）に24セッション分（24通）送信されますが、各セッションの24時間前にリマインダーメールが送られますので、紛失された場合またはどの招待状から参加するかわからなくなった場合はこのリマインダーメールをご活用ください。また、リマインダーメールも紛失した場合はJTF事務局から招待状を再送いたしますのでinfo@jtf.jpまでご連絡ください。

Q. Zoom招待状の受信メールアドレスを変更したい

11月1日（日）までであれば、EventRegistに「申込者」がログインの上、「マイチケット」→「JTF Online Weeks（翻訳祭29.5）」→「申込者・参加者情報」から「参加者」の情報を編集し、メールアドレスを変更してください。

11月2日以降にメールアドレスを変更される場合はinfo@jtf.jpまでご連絡ください。すでに招待状が送信されている場合、先に送付した招待状が無効となりますので、ご注意ください。

Q.各セッションの事前資料はあるか

あらかじめご連絡している特定のセッションを除き、事前資料はありません。配布可能な資料（スライド）があるセッションについては、セッション終了後閲覧方法をご連絡いたします（一部のセッションは配布資料を提供しておりません）。

Q.セッション終了後登壇者に質問したい

質疑応答はセッション中のみ受け付けておりますので、事前に募集しているセッションを除き事前・事後の質問は承っておりません。また、セッション終了後の録画の閲覧には質疑応答を受け付ける機能がないため、登壇者に質問をされたい場合は当日のセッション時間中にご質問ください（ただし、セッション中でもすべての質問にご回答できない場合がございます。ご了承ください）。

Q.間違ってセッション中に退出してしまった

そのセッションのZoom招待状から再度入場することができます。

Q.ウェビナーに入場しようとする、「ウェビナー登録」という画面に移り、入場できない

この画面でメールアドレス、氏名を入力して登録をしても、ウェビナーには参加できませんので、ご注意ください。この画面が表示される原因は以下のいずれかです。

- ・Zoomの「ミーティングID」を使って入場された場合、上記の画面に遷移し、正しく入場できない場合があります、必ずZoom招待状メールから入場してください。
- ・本ウェビナーでは不正視聴防止のため、複数デバイスでの同時視聴ができない設定となっており、同じセッションを複数のデバイスで視聴しようとした場合

に、2つ目以降のデバイスでこの画面が表示されます。視聴デバイスを途中で変更する場合は、すでに入場しているデバイスでウェビナーから「退出」の上、同じZoom招待状で新しいデバイスから入場してください。

Q.参加料の領収書がほしい

EventRegistにログインの上、「マイチケット」ページから領収書をダウンロードできます。

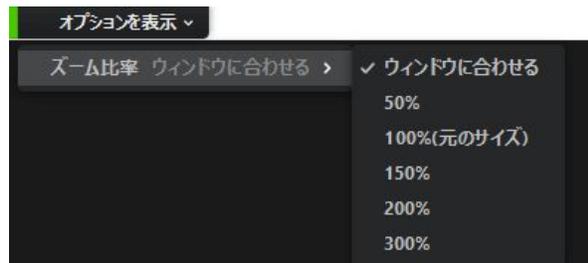
[参考：領収書データの表示](#)

Q.【11月6日更新】画面共有中の共有画面のサイズを変更したい（ミーティング用Zoomクライアント）

「ミーティング用Zoomクライアント（PC版）」の場合、共有画面と登壇者の映像の間にあるスライダー（図①参照）をクリック（長押し）し、ドラッグアンドドロップで左右に動かすことで、画面の比率を変更することができます。また、「PC版ミーティング用Zoomクライアント（PC版）」および「ウェブブラウザ」では登壇者が画面共有中に画面端に表示される「オプションを表示」というメニュー（図②参照）から、共有画面のズーム比率を変更することができます（倍率によっては画面が切れてしまうため、「ウィンドウサイズに合わせる」を推奨しております）。



図① スライダー



図② オプションを表示

「Zoomモバイルアプリ」の場合、共有画面を2本の指でピンチすることで画面を拡大・縮小することができます。また、スマートフォン側の操作で画面を縦画面・横画面に変更することも可能です。そのほか、登壇者の映像・共有画面をダブルタップすることで、どちらをメインの画面に表示するか切り替えることができます。

なお「ウェブブラウザ」、「Zoomモバイルアプリ」でのご視聴の場合、通常の画面または画面共有中はスピーカービュー（発言者のみが表示される）設定となるため、ご注意ください。