全参加者向け



# 日本応用地質学会研究発表会 ZOOM使用方法マニュアル

2021年10月 事業企画委員会 目次



- 本マニュアルについて
- Zoomによるウェブ会議の概要
- 参加に必要な機材
- Zoomクライアントのインストール
- カメラ、スピーカー、マイクの動作確認
- ミーティングへの参加
- ミーティング画面での操作

本マニュアルについて



- 令和3年度日本応用地質学会研究発表会では、ウェブ会議サービス 『Zoom』(https://zoom.us/)を利用したオンラインでの研究発表会を開 催します。本マニュアルでは、研究発表会参加のためのZoomの基本 的な使用方法について紹介します。
- なお、実際の参加者の皆様の端末や通信環境は多様であると想像されますが、ここでは操作環境を限定して説明すること、また、最小限の操作方法のみを示していることを予めご了承ください。
- 座長、発表者、聴講者など、参加形態ごとの注意事項は別途公開している"WEB研究発表会操作方法"に記しておりますので合わせて御覧ください。
- また、より詳細な使用方法は公式のヘルプセンター (https://support.zoom.us/hc/ja)をご参照ください。
  - ※ 本案内は、土木学会の「第24回応用力学シンポジウムZoom使い方マニュアル」を参考に作成しました。
  - ※ Zoomは、Zoom Video Communications, Inc.の米国およびその他の国における登録商標または商標です。





- ZoomはZoom Video Communications社が提供するウェブ会議サービ スであり、参加者の手元端末画面を共有しながらのビデオ会議が可 能です。
- Zoomのビデオ会議では、ホストアカウントがサーバーに開設する
   ミーティングルームに参加者が専用クライアントを通じて接続します。
   本研究発表会では、

・ホストアカウント:研究発表会事務局(副座長)

・ミーティングルーム:セッション会場

·参加者:座長、発表者、聴講者

に相当します。本マニュアルでは参加者の皆様の操作を説明します。



参加に必要な機材



- Web研究発表会への参加にあたり、以下の機材等をご準備ください。
   (より詳細なシステム要件は公式のヘルプセンターをご覧ください)
  - •PC(Windows、Mac、Linux)、タブレットなど
  - •スピーカー、イヤホン※
  - ・ウェブカメラ ← 座長, 発表者は 推奨
  - ・マイク ← 座長,発表者 は必須
  - ・インターネット環境(座長、発表者は有線推奨)

※スピーカの音声がマイクに入力されることによるエコーやハウリング防止のため、イヤホン (聴講者)やヘッドセット(座長、発表者)の使用を推奨します。

※端末にスピーカーとマイクが内蔵されている場合もマイクがスピーカーの音を拾うことがあるため同様です。

以降ではWindows10を搭載したPCを念頭に参加までの手順を説明します。基本的な手順はMacも同様です。

Zoomクライアントのインストール



 参加に先立って、ミーティングルームに接続するための専用クライ アント(アプリ)を以下の手順でインストールしてください。

※スムーズな大会運営のため研究発表会当日2日前(10月12日)までにインストール をお願いします。

※セキュリティ確保のため、インストール後は常に最新版にアップデートするようにしてください。

#### ① Zoomクライアントのダウンロード

公式サイト(<u>https://zoom.us/jp-jp/meetings.html</u>)にアクセスし、右上の"リソース" にカーソルを合わせて表示される項目から"Zoomをダウンロード"をクリックします。 その後表示されるダウンロードセンターでミーティング用Zoom クライアントをダウン ロードします。

1.888.799.9666 リソース + サポート	20000 ソリューション・ プランと朝鮮 お際いらわせ	ミーディングに御旨する ミーディングを開催する + リインイン
> Zoomをダウンロード	ダウンロードヤンタ	
ライブトレーニング		
リエビテーと4ヘンド Zoomブログ	ミーティング用Zoomク	ライアント
よくある質問 プライバシーとセキュリティ	単初にtoomミーティングを開始または参加 が自動的にダウンロードされます。ここから	にれるときに、ウェブブラウザのクライアント SI動でダウンロードすることもてきます。
Zoom/(ーチャル背景 COVID-19 資料	<b>ダウンロード</b> バージョン・	58.0 (1324) (32 E y h)

Zoomクライアントのインストール



② インストーラの実行

ダウンロードしたインストーラを実行すると自動的にインストールが進みます。最後に 下図のウィンドウが表示されれば完了です。なお、サインインはミーティングへの参加に は不要なため、本マニュアルでは割愛します。



カメラ、スピーカー、マイクの動作確認



クライアントのインストールが完了したら、以下の手順でスピーカーとマイクの動作確認をしてください。

#### ① テスト用URLIC接続

・ウェブブラウザでテスト用サイト (<u>https://zoom.us/test</u>)にアクセスし、 **"参加"**をクリックします。

・クライアントをインストール済ならば、 ポップアップが表示されるので"開く" をクリックしてください。

#### ② カメラのテスト

 ・クライアントが立ち上がり、右のよう なビデオプレビューが表示されるので、 ウェブカメラが動作していることを確認 し、"ビデオ付きで参加"をクリックして ください。







※実際の画面ではぼかしはありません

カメラ、スピーカー、マイクの動作確認



#### ③スピーカーのテスト

・次に右のような画面が表示され、着信音 が鳴るので聞こえたら"はい"をクリックし ます。

・聞こえない場合は、正しいスピーカーが 選択されているかドロップダウンリストで 確認してください。

#### ④マイクのテスト

・最後にマイクテストのウィンドウが表示されます。

・マイクに話しかけると、数秒後にスピー カーから話した音声が再生されるので確 認できたら"はい"をクリックします。

⑤完了

・右のウィンドウが表示されたら動作確認 完了です。

・ミーティング中の操作については後述します。

着信音が聞こえますか。	×
スピーカーを選択 スピーカー / ヘッドホン (Bealtek Audio)	
はいし、別のスピーカーを試す	)





ミーティングへの参加





ミーティングに参加する

キャンセル

ミーティングへの参加



#### ②ビデオプレビュー

・Zoomクライアントが起動し、カメラのテスト 時と同様にビデオプレビューが表示されます。

・当日は回線負荷軽減のため、聴講者の方は"ビデオなしで参加"を、発表者と座長のみ "ビデオ付きで参加"をクリックします。



#### ③ 入室

・入室が完了するとミーティング画面に移り、下のようなウィンドウが 表示されるため、"コンピューターでオーディオに参加"をクリックする と入室完了です。



## ミーティング画面での操作【マイクのミュート設定】



- ここからはセッション中に使用が想定されるミーティング画面の 機能を紹介します。
- 入室時、参加者のマイクはミュート(画面左下が の状態)に なっています。自分の発表や質問時に座長に指名されたときの み"ミュート解除"をクリックしてください。また、発表・発言後は再 度ミュートにしてください。
- なお、先にも記したとおりエコーやハウリング防止のため、ヘッド セットの使用を推奨します。



## ミーティング画面での操作【オーディオ設定】



- 発言者の声が聞こえない、ミュートを解除したのに自分の声が相 手に聞こえていない場合には、オーディオ設定で使用するスピー カー、マイクが正しく選択されているか確認してください。
- オーディオ設定はミュート切替の隣のボタンをクリックして表示されるリストから開くことができます。



## ミーティング画面での操作【カメラのオン・オフ設定】



- 本研究発表会では回線負荷軽減のため、発表中は座長と発表 者のみカメラを使用し、聴講者は質疑応答時にのみ必要に応じ カメラをオンにすることとします。(質問中はビデオONを推奨しま す。)
- カメラのオン・オフはミーティング画面左下の、 よがあることで切り 替えられます。聴講者の方は質問時に座長に指名されたときの み"ビデオの開始"をクリックしてください。また、会話が終わった 後は再度"ビデオの停止"をクリックしてください。



## ミーティング画面での操作【手を挙げる・降ろす】



- 画面中央下部の"リアクション"ボタンをクリックすると「手を挙げる」
   ことができます。"手を挙げる"をクリックすると参加者リストの自分の名前の横に マークが表示されます。
- ・ 質疑応答時に発言したい場合にのみ操作してください。また、発言
   後は再度"リアクション"ボタンをクリックして"手を降ろす"ようにし
   てください。



## ミーティング画面での操作 【チャット・レコーディング使用禁止】



- Zoomには参加者どうしのチャット機能がありますが、本研究発 表会ではホストアカウントの権限で使用禁止とします。ご了承く ださい。
- なお、例外的にポスターセッション・コアタイムのブレークアウト ルームにおいては、チャット機能の利用も検討しております。コ アタイムでは座長の指示に従ってください。
- また、画面下部の"レコーディング"ボタンを押すことで会議の 様子を記録する機能がありますが(ホストによる許可が必要)、 本研究発表会では一切の録音・録画を禁止します。
- その他、カメラやソフトウェアなどによる録音・録画も同様にご 遠慮ください。



#### ミーティング画面での操作【画面共有】



- 自分の発表時は必ず座長の指示を受けてから、以下の手順で 画面共有してください。
- まず、発表資料のファイルを先に開いておきます。
- そして、画面中央下部の"画面を共有"ボタンをクリックすると共有する画面の選択ウィンドウが表示されるので(下図)、①発表 資料を選択してから、②"共有"ボタンをクリックすると画面が共有されます。
- 発表中、音声付きの動画 などが含まれる場合には、
   "コンピュータの音声を共 有"にチェックを入れてか ら画面共有してください。



## ミーティング画面での操作【画面共有】



- ・ 画面共有開始後、発表者の手元には共有した画面が表示されます。
   PowerPointならスライドショー、
   PDFならフルスクリーンモード
   に切り替えてから発表を開始してください。
- 発表終了後は必ず画面上部の"共有の停止"をクリックして画面 共有を終了してください。



## ミーティング画面での操作【ブレイクアウトルーム】



- ポスター発表(10/15(金)13:00~14:00 コアタイム)は、第一会場の Zoom "ブレイクアウトルーム"で行います。
- 参加を希望するブレイクアウトルームを選んで入室して下さい。
   部屋間の移動も可能です。メイン会場には"ルームを退出する"ボタンからブレイクアウトルームを退出し戻ることができます。



#### ミーティング画面での操作【退出】



セッションの途中で退出したい場合には、ミーティング画面右下の"ミーティングを退出"をクリックしてください。

