

Zoom マニュアル (発表者編)

1. [Zoom とは](#)
 2. [【事前準備】 Zoom のテスト](#)
 3. [【事前準備・Mac のみ】 オーディオ共有を有効化](#)
 - 3.1. [ミーティングに入り画面共有を実行](#)
 4. [口頭発表](#)
 - 4.1. [【会場入場時】 表示名の変更](#)
 - 4.2. [【発表時】 画面共有による発表](#)
 - 4.3. [【セッション終了時】 Zoom 表示名の変更](#)
 5. [ポスターセッション](#)
 - 5.1. [【会場入場時】 Zoom 表示名の変更](#)
 - 5.2. [【発表時】 自身の発表のブレイクアウトルームに参加](#)
 - 5.3. [【発表時】 画面共有による質疑応答](#)
 - 5.4. [【発表中】 勝手に画面共有を行う者が現れた場合](#)
 - 5.5. [【セッション前～後】 ブレイクアウトルームが閉じられてしまった場合](#)
 - 5.6. [【セッション終了時】 発表者交代と Zoom 表示名の変更](#)
 6. [ウェビナーでの口頭発表セッション](#)
 - 6.1. [【会場入場時】 名前とメールアドレスの登録](#)
 - 6.2. [【会場入場後】 パネリストへの昇格処理](#)
 - 6.3. [【セッション中】 画面共有による発表](#)
 - 6.4. [【セッション終了時】 Zoom 表示名の変更](#)
 7. [休憩室・プレビュールーム](#)
 - 7.1. [プレビューの実施しかた](#)
- [Appendix 音声のステレオ再生について](#)
1. [Zoom v5.5.0 以降のステレオ音声共有方法](#)

1. Zoom とは

Zoom はビデオ会議に特化したアプリケーションです。一つの会議はミーティングと呼ばれ、設定された URL にアクセスすることで、簡単に開催されている会議に参加することができます。今回の研究発表会では一つのミーティングが、現実の研究発表会での発表会場に対応します。

お願い：極力 Zoom クライアントを最新バージョンにアップデートしておいてください。2022/2/13 時点の最新版は v5.9.3 です。特に、ポスターセッション会場の「ブレイクアウトルーム」に入るためには

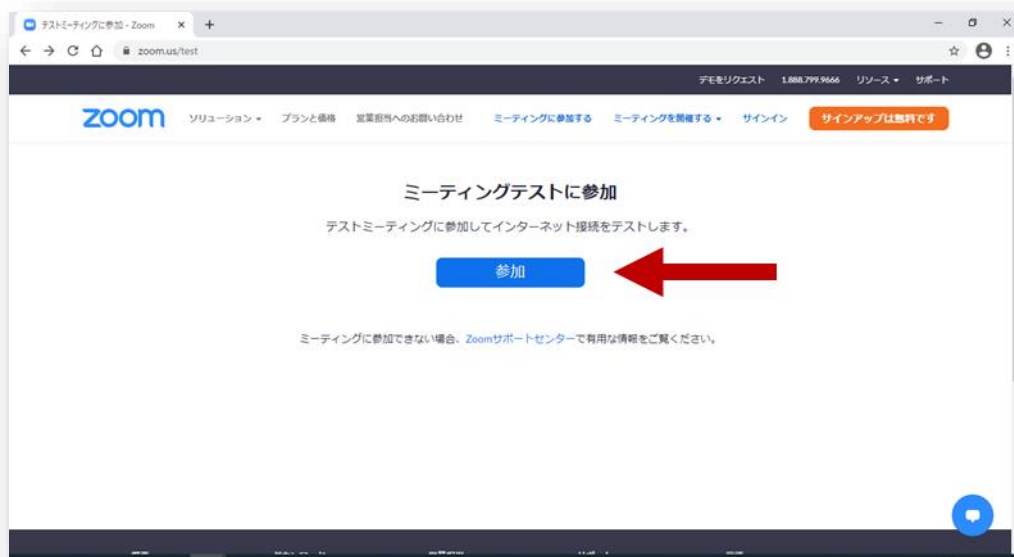
v5.3.0 以上が必須となるため、これより前のバージョンを使っていると、セッション会場に入室できません。

2. 【事前準備】 Zoom のテスト

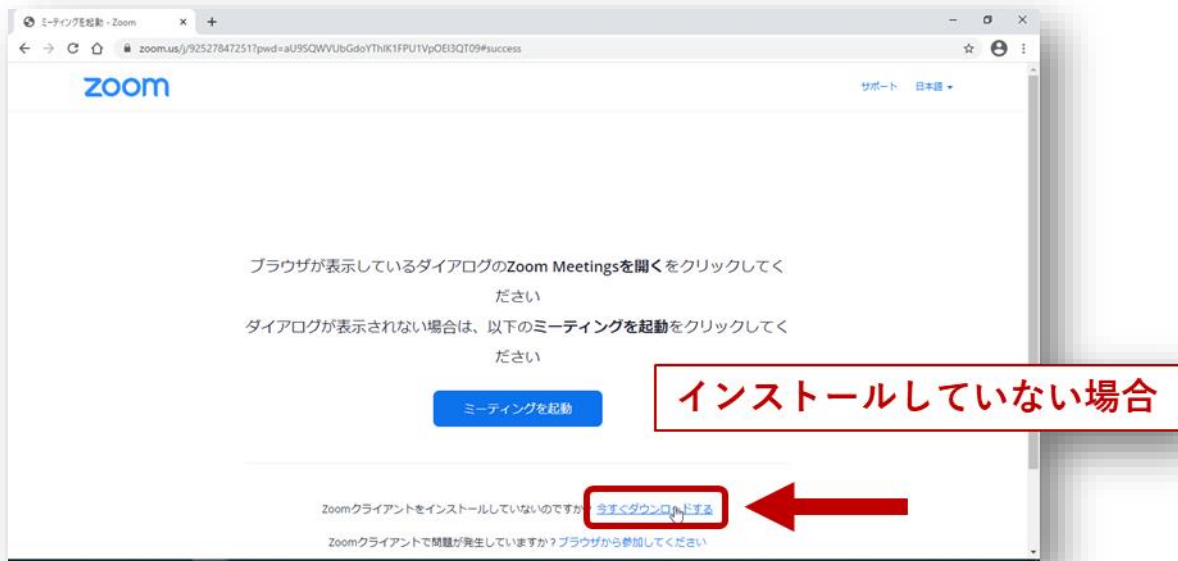
Zoom は事前にインストールしてなくても、初めてミーティングの URL にアクセスした際に自動的にインストーラのダウンロードが始まります。研究発表会の前に、Zoom.us が提供しているテストページにアクセスして、インストールおよび設定の確認を行います。Zoom をある程度使い慣れていたり、アカウントを持っている場合は適宜読み流してください。

テストページへのアクセス

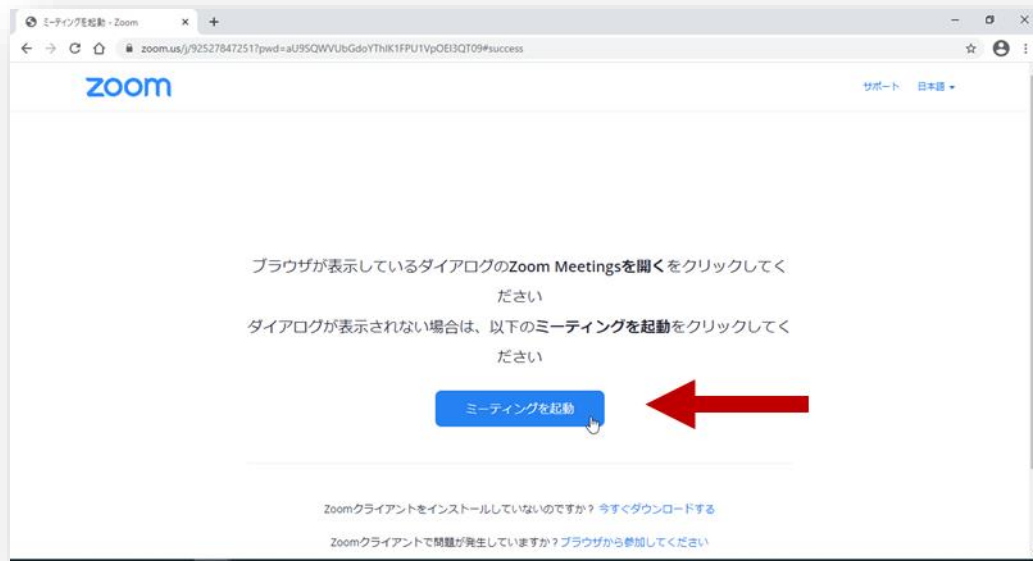
2.1. <https://zoom.us/test/> にアクセスし、参加ボタンをクリックします。



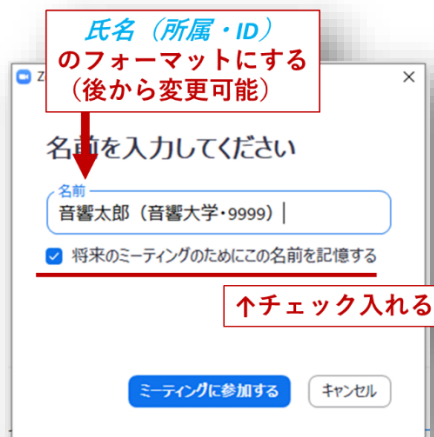
2.2. (インストールしていない場合)「今すぐダウンロードする」をクリックし指示に従い進めます。



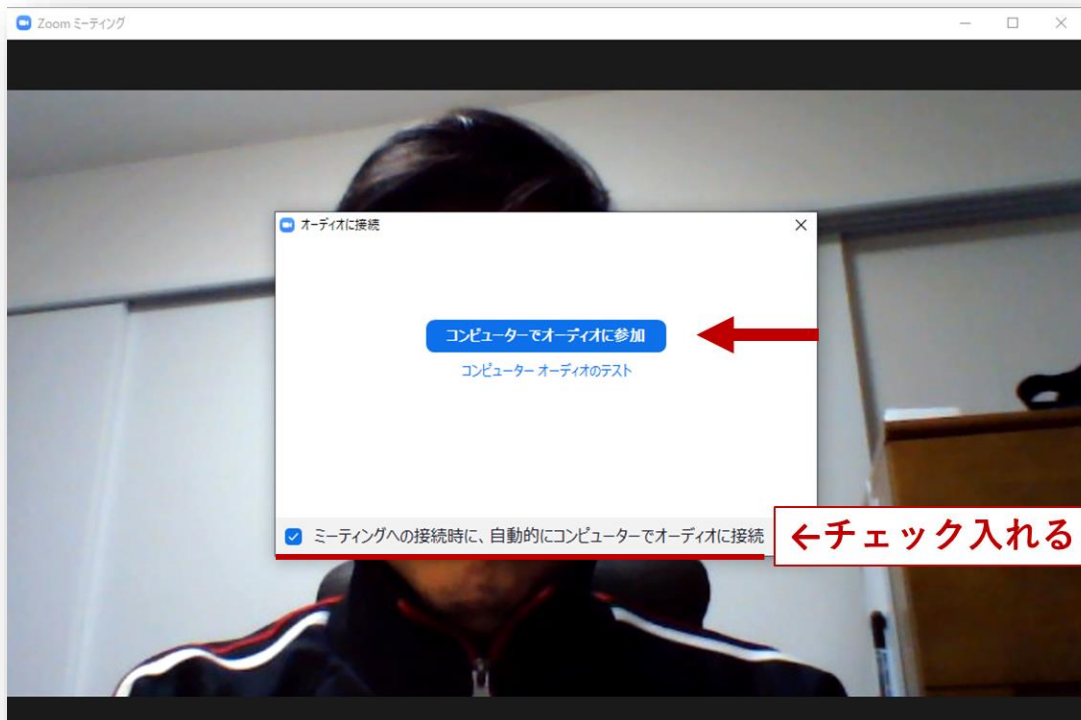
(インストール済みの場合) Zoom が自動的に起動しますが、起動しない場合は 「ミーティングを起動」 をクリックします。



- 2.3. 初めて起動する場合は、名前の入力 that 求められます。研究発表会で使用する「氏名（所属・ID）」を入力し、「将来のミーティングのためにこの名前を記憶する」をチェックしておきます。名前は後からいつでも変更可能です。口頭発表の際には先頭に「P_」、ポスター発表の際には「PP_」もしくは「PQ_」をつけていただきますが、このタイミングではつけなくてOKです。



- 2.4. オーディオのチェックが始まります。その後以下の画面で「ミーティングへの接続時に、自動的にコンピュータでオーディオに接続」にチェックを入れておきます（これで 次回以降オーディオの設定を省略できます）。「コンピュータでオーディオに参加」をクリックします。



2.5. 以下がミーティングに入場した際の基本画面です。「参加者」をクリックすると参加者の一覧が、「チャット」をクリックするとチャット画面がそれぞれ右側に表示されます。

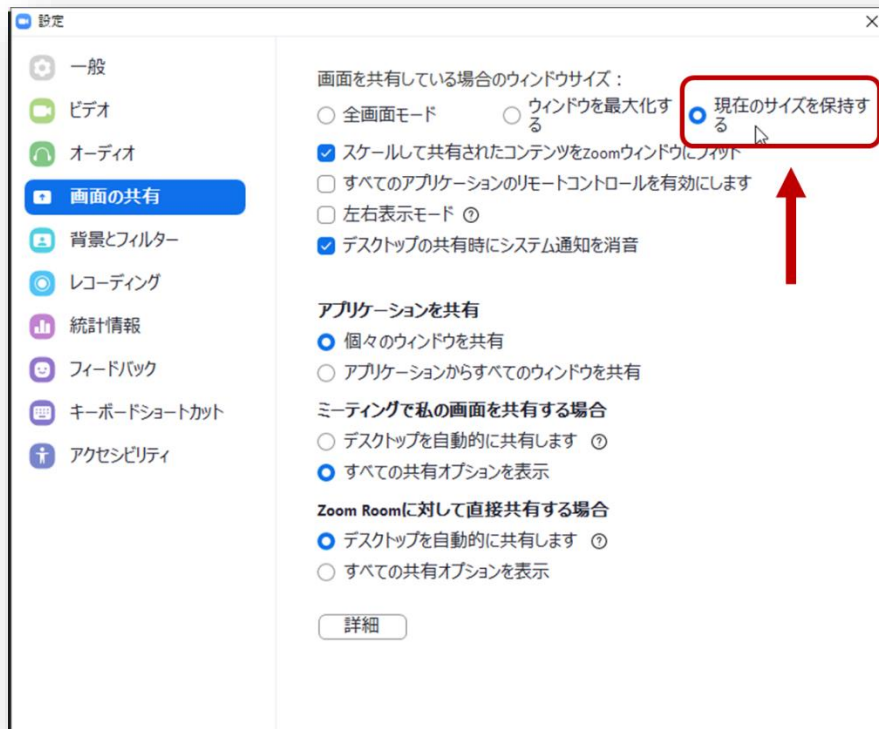


2. 【事前準備】 Zoom のテスト

2.6. 左上の緑のマークをクリックしてから歯車のアイコンをクリックし、設定画面を出します。



2.7. 左側のリストから「画面の共有」を選び、「画面を共有している場合のウィンドウサイズ」で「現在のサイズを保持する」を選択します。終わったら右上の「×」を押して設定画面を閉じます。



2. 【事前準備】 Zoom のテスト

2.8. 「退出」をクリックし、テスト接続を終了します。

3. 【事前準備・Mac のみ】 オーディオ共有を有効化

Mac で Zoom のオーディオ共有を初めて実行する場合、「Zoom オーディオデバイスのインストール」の手順が必要になります。可能な限り事前にこのステップを済ませておくことを推奨します。このステップを実施するには「画面共有」権限のある会議に参加する必要がありますが、前章のテスト会議では権限が与えられないため実施できません。そういった会議に招待されるか、あるいは Web から Zoom アカウント（無料）を取得し自分で Zoom ミーティングを開催し、その中で以下の手順を実施します。

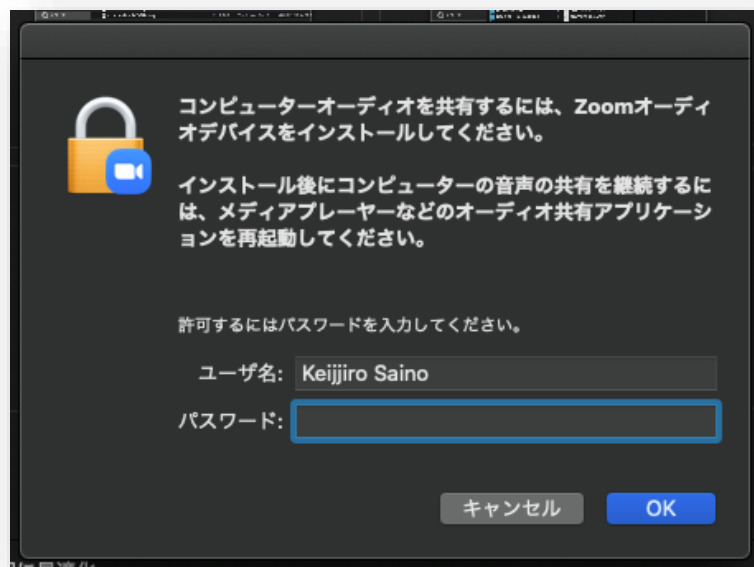
3.1. ミーティングに入り画面共有を実行

ミーティングに入り、画面下部の「画面共有」ボタンを押します。共有画面選択ダイアログ左下の「音声を共有」にチェックを入れてから、右下の「画面の共有」を実行します。

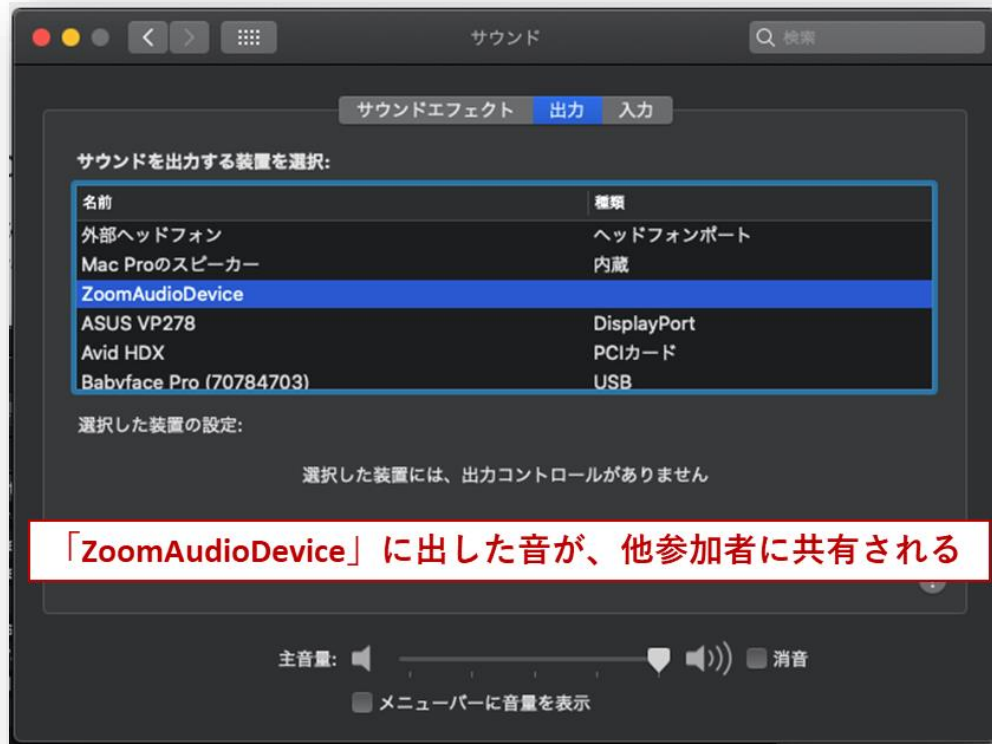




この音声を伴う画面共有が初めての場合、「Zoom オーディオデバイス」のインストールを促す画面が出てくるので、従ってインストールしてください。



インストールに成功すると、ZoomAudioDevice というオーディオデバイスが追加されます。画面共有中は、音出しするアプリケーションの出力オーディオデバイスをこの ZoomAudioDevice にしておくと、参加者に音声が届きます。



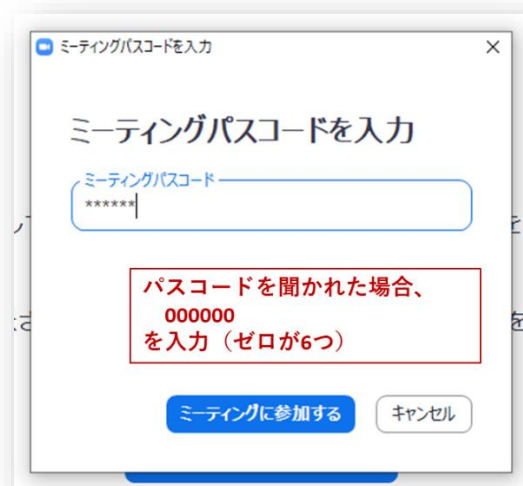
4. 口頭発表

4.1. 【会場入場時】表示名の変更

Zoom の表示名を、発表者とわかるように変更します（セッションが終了したら元に戻します）。

4.1.1. 表示名の先頭に「P_」をつける

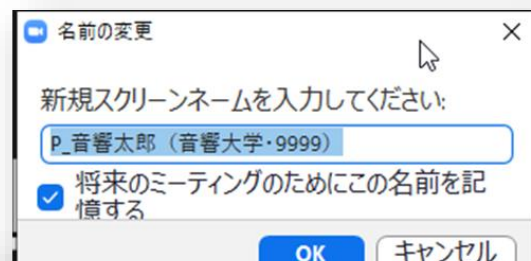
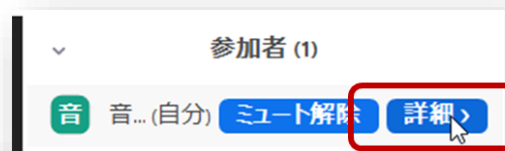
4.1.1.1. ご発表の会場の URL にアクセスします。テストを適切に行っていれば「氏名（所属・ID）」の名前で自動的に Zoom が立ち上がり、会場に入ります。もし「ミーティングパスコード」を求められた場合、「000000」を入力してください。



4.1.1.2. 「参加者」をクリックします。



4.1.1.3. 参加者一覧の自分自身のところ（Windows の場合は「自分」、mac の場合は「私」と括弧付きで表示）にカーソル合わせ、「詳細」>「名前の変更」で表示名を変更します。先頭に P_ を付与します。



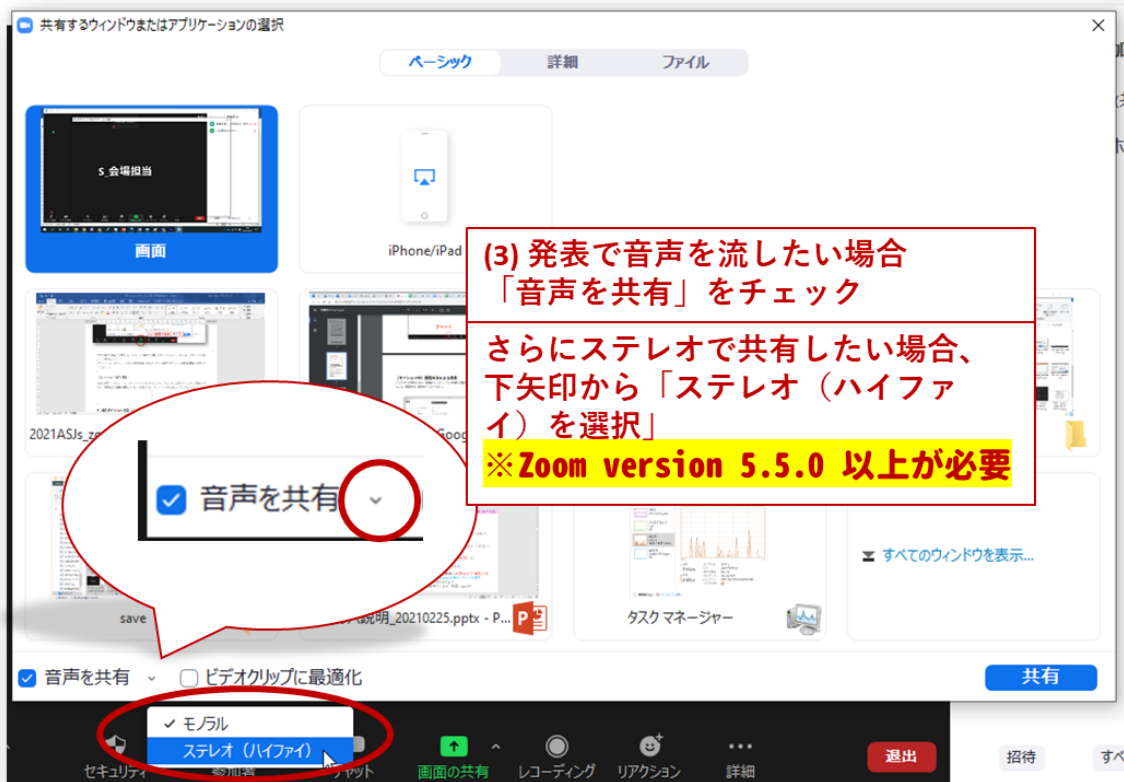
4.2. 【発表時】画面共有による発表

4.2.1. 「画面共有」を実行する

あらかじめスライド表示するアプリケーションを立ち上げた状態で Zoom の「画面の共有」ボタンをクリックし、共有したいアプリケーションか「画面」を選んでください。



発表で音声を再生する場合ダイアログ左下の「音声を共有」をチェックします。このとき、ステレオで再生したい場合は「ステレオ（ハイファイ）」オプションを選択します（Zoom v5.5.0 以上で有効）。以上でよければ「共有」ボタンを押すと聴講者に画面が共有されます。

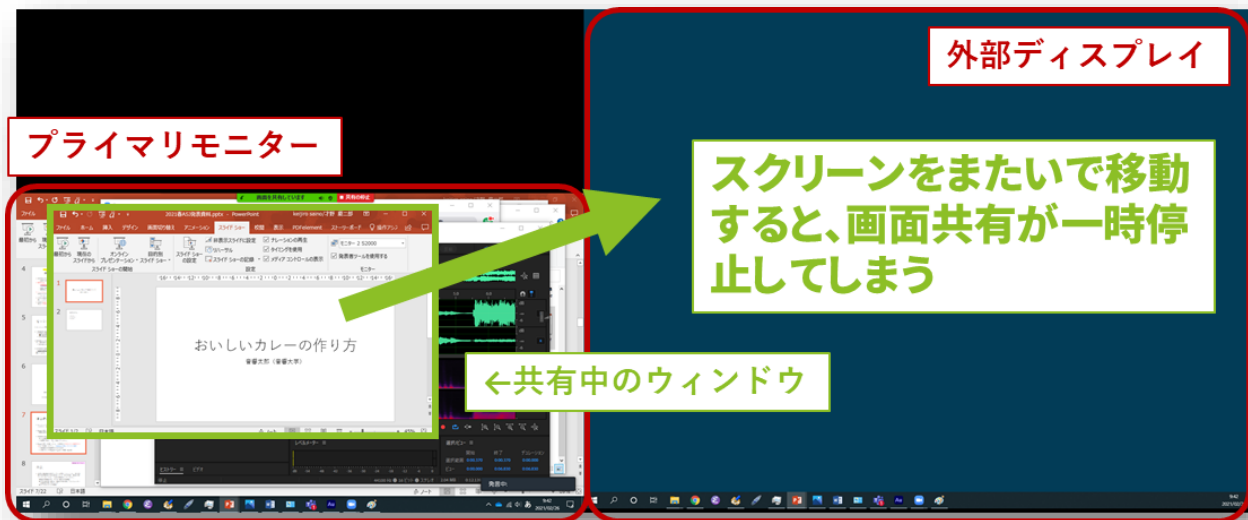


4.2.2. デュアルスクリーン使用時の注意

デュアルスクリーンで画面共有を行う場合、いくつか注意が必要です。

4.2.2.1. 共有ウィンドウがスクリーンをまたいだときに画面共有が一時停止する

共有中のアプリケーションウィンドウがスクリーンをまたいだとき、画面共有が一時停止してしまいます。これは共有が完全に停止はせず、**聴講者に止まったままの画面が出っぱなしになってしまう**ことになり、気づかれづらいので特に気を付けてください。

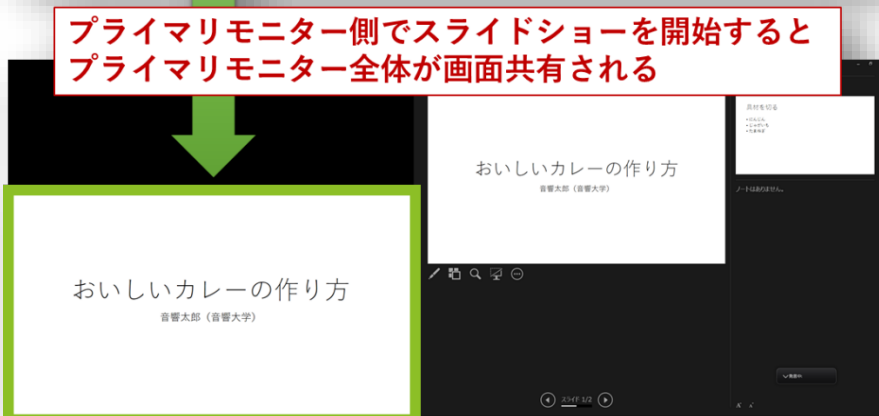
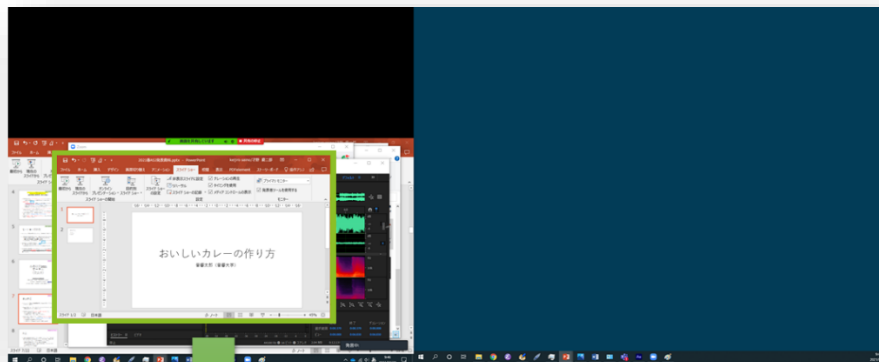
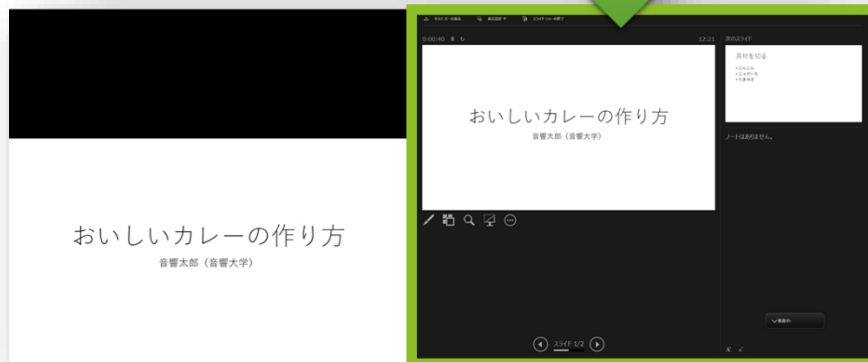
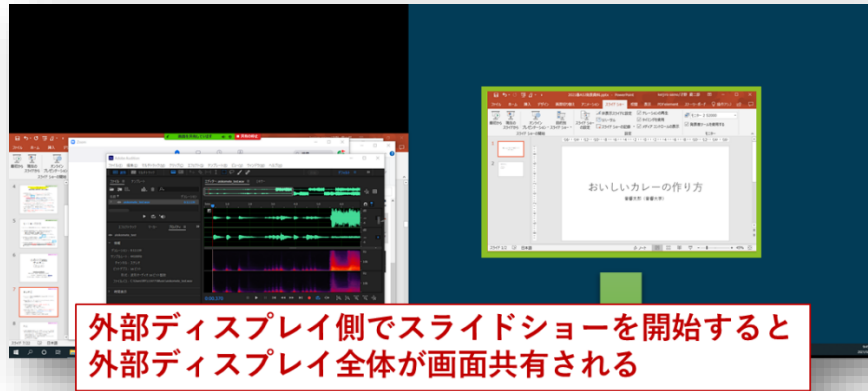


「画面共有は一時停止しました」というメッセージが出ていたら、「共有の再開」ボタンを押してください。



4.2.2.2. スライドショーを開始した場合、共有される画面は元のウィンドウがいたスクリーンになる

アプリケーション画面共有してスライドショーを開始すると、Zoom ではそのウィンドウがいたスクリーンを画面共有するようです。



そのためスライドショーを表示するモニターは、必ずアプリケーションのウィンドウが開かれている側のものを指定してください。

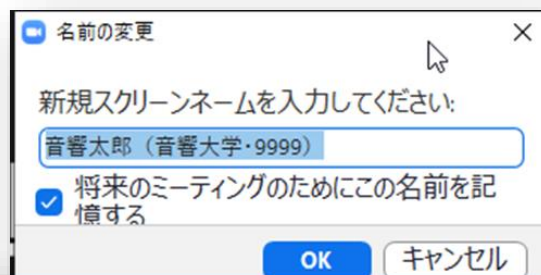


4.2.3. 発表を終了する

発表が終了したら「共有の停止」を押してください。

4.3. 【セッション終了時】Zoom 表示名の変更

1つのセッションがフリータイムまで終了したら、同じURLで別のセッションが開始されます。発表者は「名前の変更」を行い、先頭の「P_」をとって一般参加者としてご参加ください。

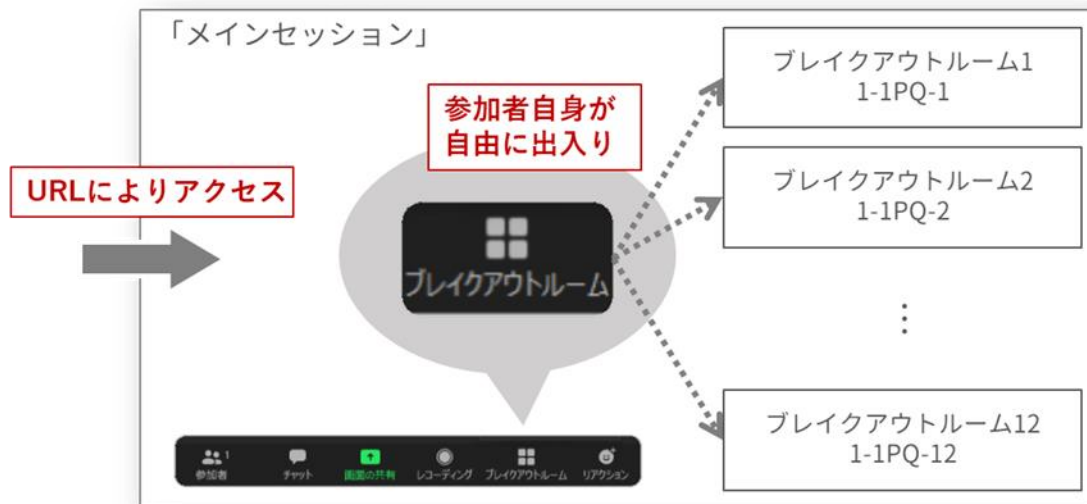


「発表者」(Presenter)の“P_”はセッションが終わったら外し、一般参加者に戻る

5. ポスターセッション

ポスターセッションは、Zoomのブレイクアウトルーム機能を用いて行います。ブレイクアウトルームとは、Zoomミーティングの中でホストが作成するサブルームで、今回は参加者が自由に出入りできるように設定されています。ポスターセッション1つにつき1会場(1つのURL)、ポスター1件につき1つの

ブレイクアウトルームが割り当てられます。例えば 1 会場の中に 12 件の発表がある場合、12 個のブレイクアウトルームが用意されています。



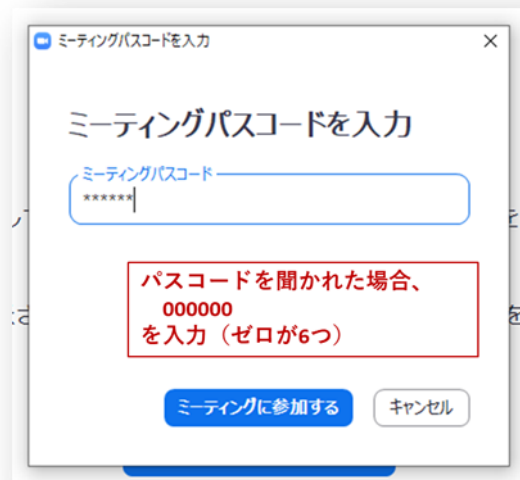
発表者は以下の手順に従い各ブレイクアウトルームに進んでください。なお、参加者が自由にブレイクアウトルームを出入りできる機能は Zoom v5.3.0 で追加されました。それより前のバージョンを使っている方は会場に入ることができません。かならず v5.3.0 以上のバージョンにアップデートしてください。

5.1. 【会場入場時】 Zoom 表示名の変更



4.1 節の口頭発表の場合と同様、URL に飛ぶと自動的にメインセッションに入れるはずですが、もし「ミ

「000000」を入力してください。



5.1.1. 表示名の先頭に「PP_」もしくは「PQ_」をつける

Zoom の表示名を、発表者とわかるように変更します（セッションが終了したら元に戻します）。まず [4.1](#) 節と同じ手順で Zoom 表示名を変更してください。このとき、ポスター発表の場合は口頭発表の場合と異なり、ご自身の発表番号に応じて「P_」ではなく「PP_」または「PQ_」としていただきます。

ポスター発表者のZoom表示名は「PP_」または「PQ_」で！

1-2 **P**-1 → P**P**_音響太郎（音響大学・9999）

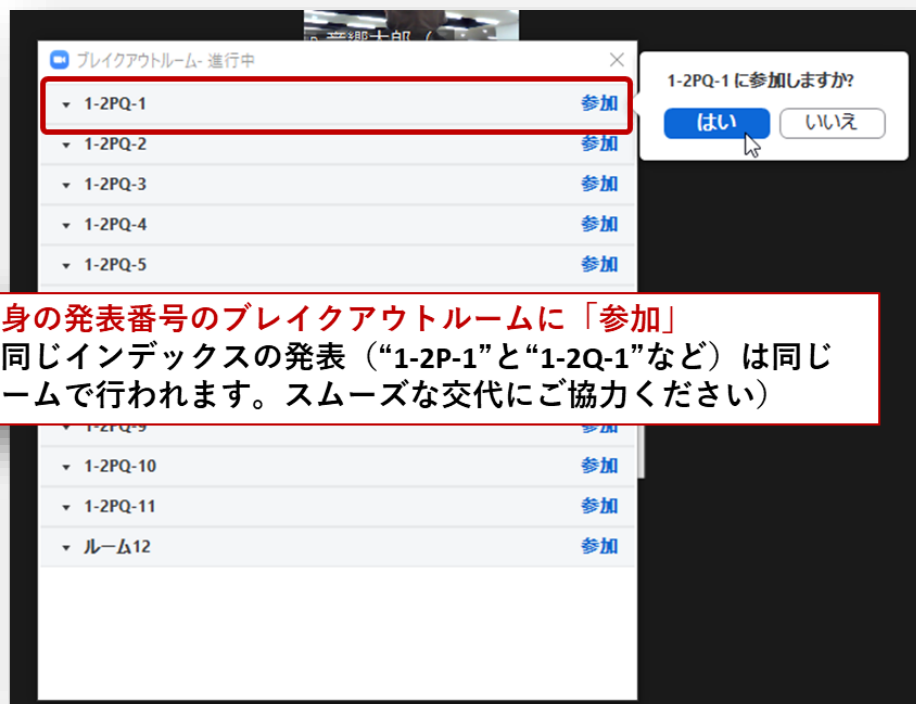
1-2 **Q**-1 → P**Q**_音響太郎（音響大学・9999）

5.2. 【発表時】自身の発表のブレイクアウトルームに参加

同じセッション内で発表されるポスターの数だけブレイクアウトルームが用意されています。「ブレイクアウトルーム」ボタンをクリックし、自身の発表番号のブレイクアウトルームに「参加」してください。



「ブレイクアウトルーム」ボタンが隠れている場合は「詳細」ボタンの中にあります。



ブレイクアウトルームに進んだ後は、口頭発表とほぼ同じ状況になります。

5.3. 【発表時】画面共有による質疑応答

ここから先は口頭発表と同様です。[4.2](#) 節と同じ手順で必要に応じて画面共有を行い、聴講者からの質疑に回答してください。

5.4. 【発表中】勝手に画面共有を行う者が現れた場合

今回の発表会ではすべての参加者に画面共有権限が付与されています。万が一、発表を行っている最中などに画面共有荒らしが現れて円滑な進行の妨げになる場合は、次のように対処してください。

5.4.1. 座長・副座長がルーム内にいる場合は対処を依頼

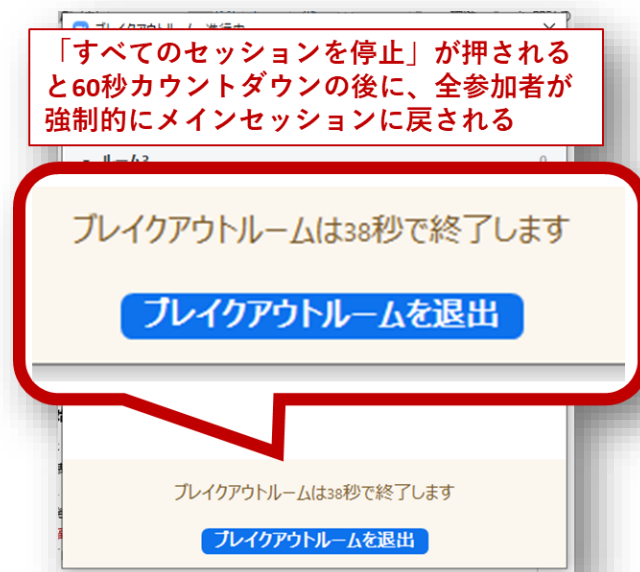
座長・副座長はポスターセッション中各ブレイクアウトルームを巡回しています。もしルーム内に座長か副座長がいる場合は、対処を依頼してください。

5.4.2. 座長・副座長がルーム内にいない場合、メインセッションの会場担当に対処を依頼

もし座長も副座長もルーム内にいなければ、いったんルームを出てメインセッション戻り、会場担当（「S」で始まる Zoom 表示名になっています）に対処を依頼してください。

5.5. 【セッション前～後】ブレイクアウトルームが閉じられてしまった場合

ブレイクアウトルームは会場が開いている限り開きっぱなしになっているべきですが、共同ホスト権限を持っている座長・副座長は「すべてのセッションを停止（すべてのルームを閉じる）」ができてしまうため、事故によってそのボタンが押されてしまう可能性が考えられます。もし誤ってその操作が行われてしまった場合はブレイクアウトルーム内外の参加者に、60 秒後にルームがクローズする旨が通知されます。この通知を見たら、操作が行われたと思ってください。



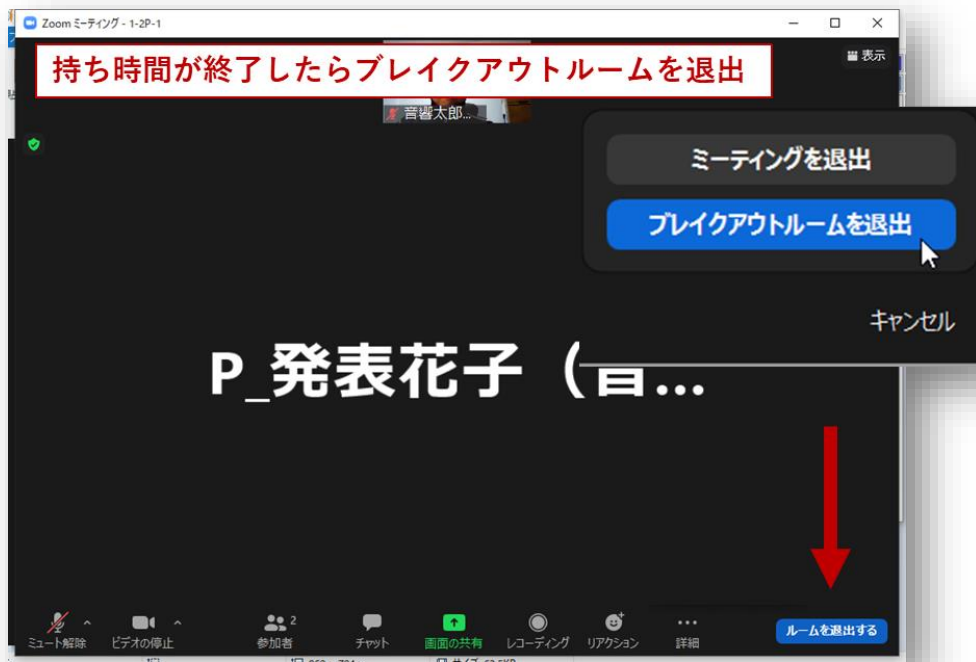
カウントダウン終了後、全参加者が一度メインセッションに集まる形になります。



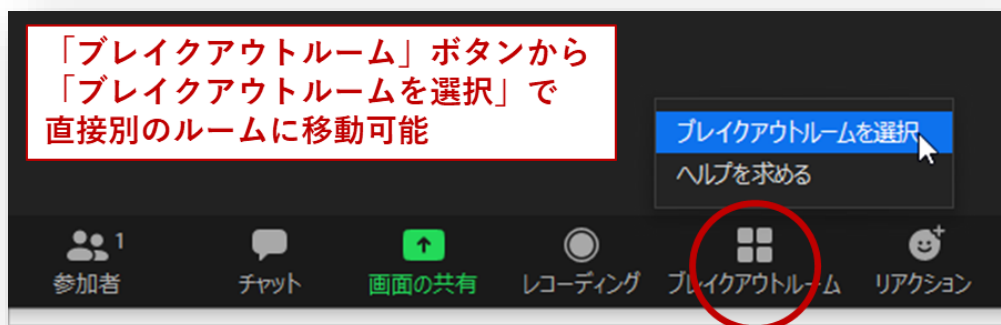
そうなってしまった場合、会場担当のスタッフによって再度ルームを開く操作が行われ、やがてそれまでのルームに参加者が戻されることとなります。会場担当のアナウンスに従ってお待ちください。

5.6. 【セッション終了時】発表者交代と Zoom 表示名の変更

担当の時間が終了したら、[4.3 節](#)と同じ手順で「PP_」または「PQ_」を表示名から外してください。60分のセッションの終了後、インターバルなしで同じルームで次の発表者によるセッションが開始する場合（1-2P-1 → 1-2Q-1 の場合など）は、スムーズな発表者交代にご協力ください。画面右下の「ルームを退出する」→「ブレイクアウトルームを退出」でメインルームに戻ることができます。



もしくは、他ポスターに直接移動したい場合は、「ブレイクアウトルーム」ボタンから「ブレイクアウトルームを選択」を選ぶと直接移動先のルームを選ぶことができます。



6. ウェビナーでの口頭発表セッション

6.1. 【会場入場時】名前とメールアドレスの登録

スペシャルセッションなどいくつかのセッションについてはウェビナー形式で実施されます。ウェビナー形式の会場に入場する場合は、名前の他にメールアドレスを入力する必要があります。発表者も入場時はまず一般の視聴者として入場します。視聴者権限では入場後に名前を変更できないので、この時点で「P_」を付与しておきます。

接続しています...

電子メールアドレスと名前を入力してください

taro.onkyo@u-onkyo.ac.jp

P_音響太郎 (音響大学・9999)

将来のミーティングのためにこの名前を記憶する

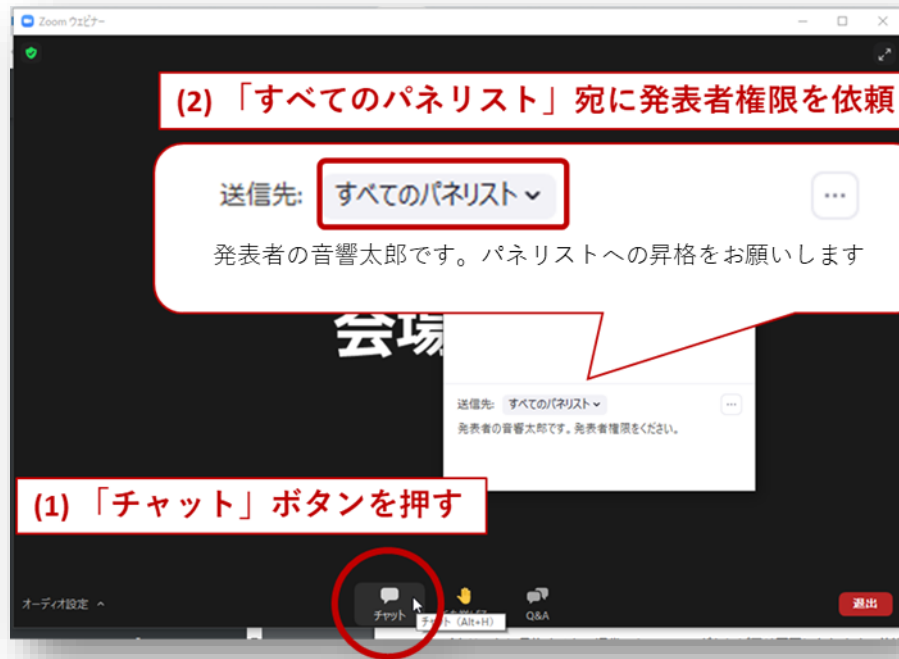
ウェビナーでは、発表者は入場時に (Presenterの) “P_”を忘れずにつける

Web セミナーに参加 キャンセル



6.2. 【会場入場後】パネリストへの昇格処理

ウェビナー形式で実施されるセッションについては、「視聴者からパネリストへの昇格」のプロセスが必要となります。一般視聴者として入場した時点では、参加者リストが見えないので、チャットから「すべてのパネリスト」を選び、会場担当宛に発表者である旨を伝えてください。会場担当がパネリストへの昇格処理を行います。



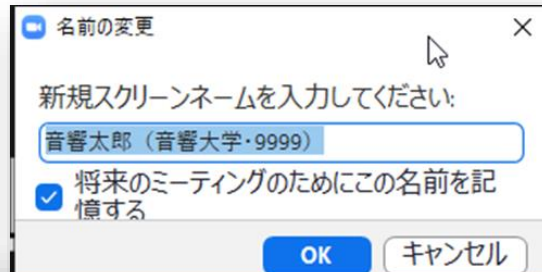
6.3. 【セッション中】画面共有による発表

パネリストに昇格すると、一般の口頭発表（4章）で使用するような通常の Zoom ミーティングとほぼ同じ画面になります。[4.2](#) 節を参考に画面共有、発表を行ってください。



6.4. 【セッション終了時】Zoom 表示名の変更

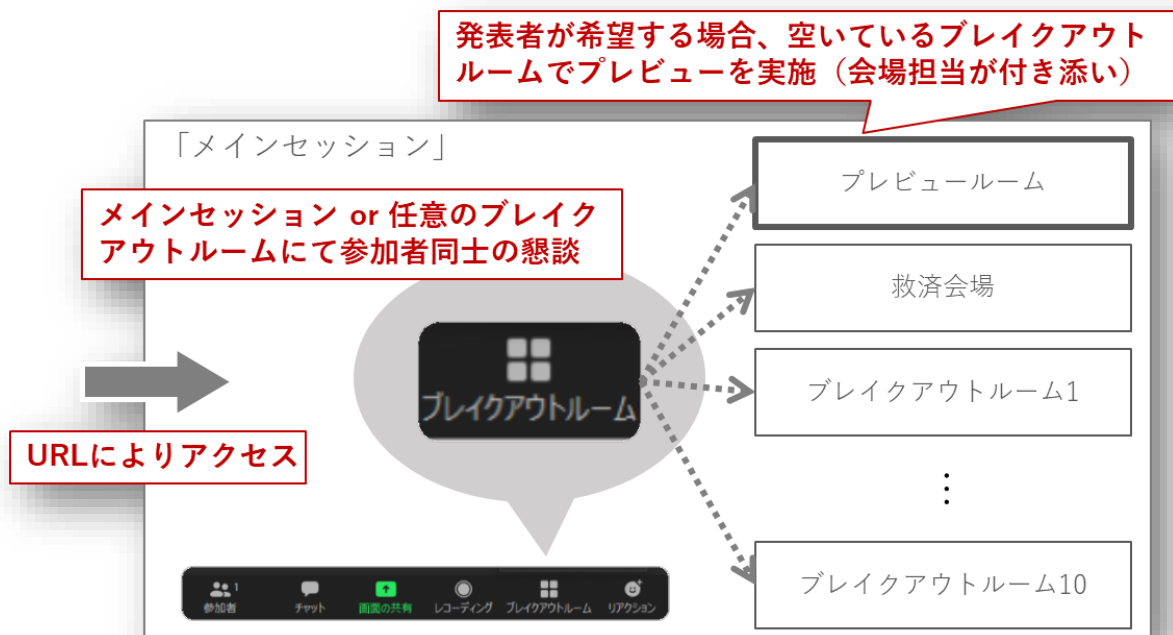
セッションが終了したら発表者は「名前の変更」を行い、先頭の「P_」をとって一般参加者としてご参加ください。



「発表者」(Presenter) の“P_”はセッションが終わったら外し、一般参加者に戻る

7. 休憩室・プレビュールーム

Zoom 会場のうち 1 つは「休憩室・プレビュールーム」として運用されます。この部屋は、参加者同士の懇談および発表者のプレビュー（発表のための Zoom の画面共有や音声共有などのテスト）のためなどに使用されます。この部屋の運用は、5 章冒頭で述べた Zoom のブレイクアウトルーム機能を用いて行います。発表者は、発表前にあらかじめここで画面共有などの動作確認を行うことができます。

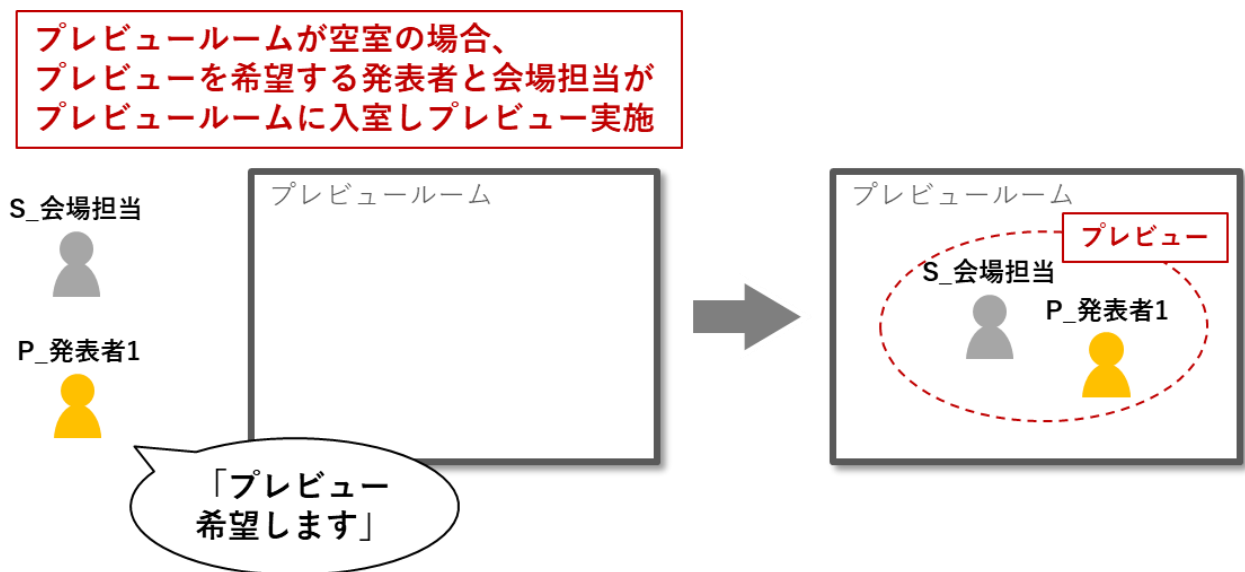


なお、ブレイクアウトルームに対応したバージョンを使用しないと意図しない不具合が出る恐れもあるため、必ず v5.3.0 以上の Zoom クライアントを使用するようにしてください。

7.1. プレビューの実施しかた

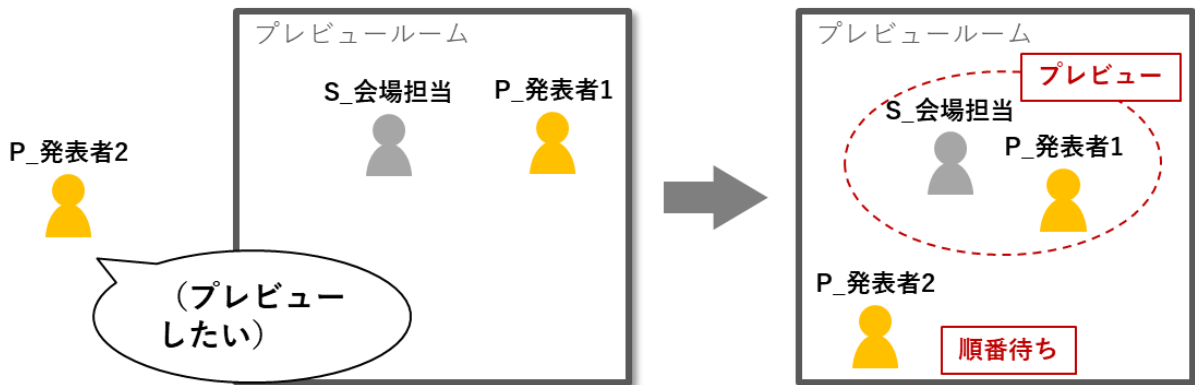
画面共有や音声共有などの確認のための「プレビュールーム」が用意されています。

「S_」から始まる表示名の会場担当がメインセッションにいる場合（プレビュールーム内に人がいない場合）は、プレビューを希望する旨を会場担当に伝え、一緒にプレビュールームに入ってください。そしてプレビュールーム内で画面や音声の共有を会場担当にチェックしてもらえます。



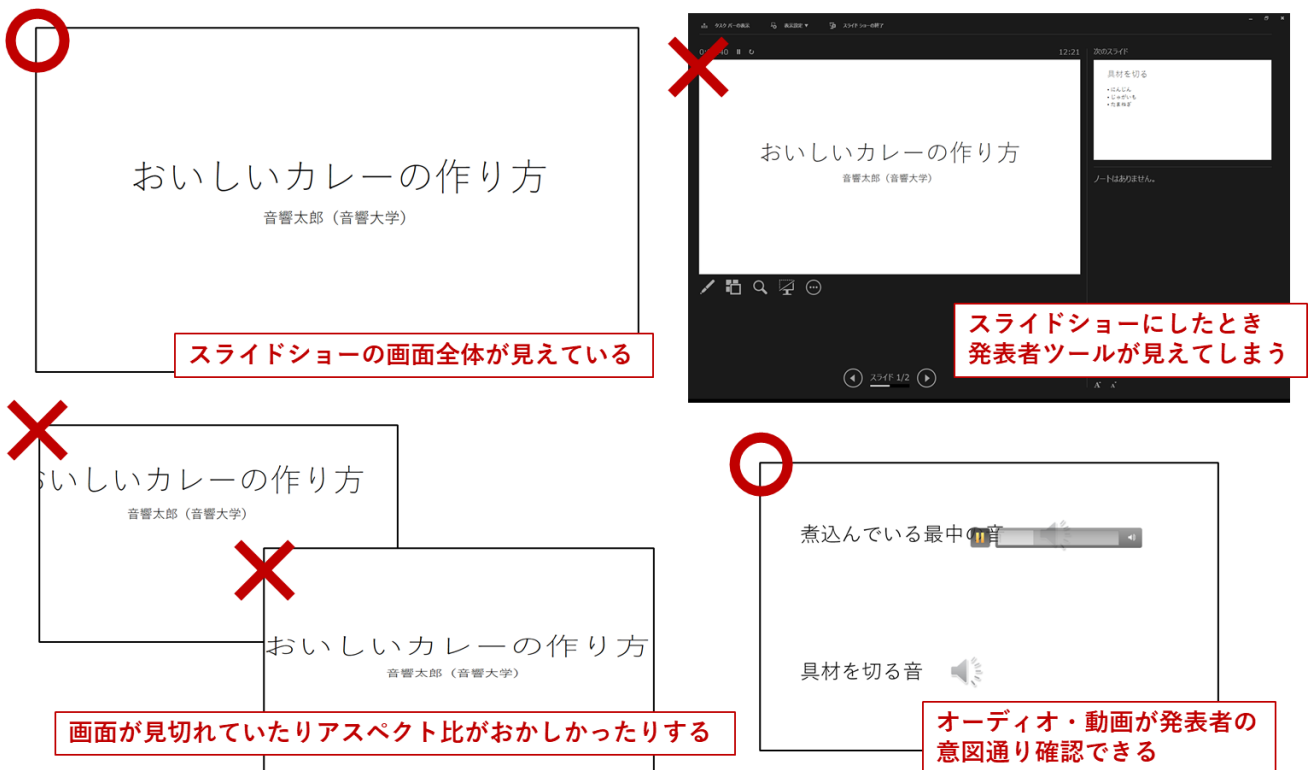
もし「S_」から始まる表示名の会場担当がメインセッションにいない場合（プレビュールーム内ですでにプレビューが実施中である場合）、プレビュールームに自ら入室してください。そして、行われているプレビューが終了するまで順番待ちをお願いします。もし順番待ちのプレビュー希望者が複数人になったら、譲り合いにご協力ください。

プレビュールームでプレビュー中の場合、
プレビューを希望する発表者は自分で
プレビュールームに入室し、順番待ち



プレビューでチェックすべき項目は、以下の項目などです。

- 発表用スライドなどの画面の全体が見えているか（見切れないか）
- スライドショーが正しく表示されるか
 - 「発表者ツール」画面が見えてしまっていないか
- 張り付けてあるオーディオや動画の再生が発表者の意図通り聞こえる（見える）か
- 発表者自身の音声の問題なく届いているか



Appendix 音声のステレオ再生について

Zoom の v5.5.0 のアップデート（2021/2/1）で、音声のステレオ再生方法に大きな変更がありました。このアップデートで、複雑な手順を要することなく、Zoom アカウントを持たなくても画面共有時にステレオで音声共有を行うことができるようになりました。発表者には特に Zoom クライアントを最新版にアップデートしておくことを推奨します。

1. Zoom v5.5.0 以降のステレオ音声共有方法

4.2.1 節にあるように、画面共有の実施時に共有する画面を選択するダイアログの中で、「音声を共有」チェックボックスの右横の小さい下矢印マークから「ステレオ（ハイファイ）」を選択します。なお送信側がこの設定をしておけば、受信側は設定をケアしなくてもステレオで受信できます。この設定のとき、回線状況が良好であれば **32kHz, 160kbps 程度の OPUS 圧縮オーディオ** が共有されるようです。

