Zoomマニュアル (座長・副座長編)

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。

2. (事前準備) Zoomのテスト

zoomは事前にインストールしていなくても、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

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



- (インストールしていない場合) 「Zoomをダウンロードして実行してください」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。

• • •	Windows 10				*
こ ミーティングを起動 - Zoom × +				- 0) ×
\leftarrow \rightarrow O \triangle https://zoom.us/	/j/96240245766?pwd=R01lbGxnMFBmNEFiUXc4Y1duV054dz09#success	*	5∕≡	œ)
zoom			サポート	日本語	•
	システムダイアログが表示したら、 Zoom Meetingsを開く をクリ				
	ックしてくださいを実行してください。				
	Zoomクライアントをインストールしている場合、ミーティングを起動か、 Zoomをダウンロードして実行してください。 アブリケーションをダウンロードまたは実行できない場合は、ブラウザから起動してください。	ク	IJ	ッ	ク
	Copyright ©2020 Zoom Video Communications, Inc. All rights reserved. 「プライバシーおよび法務ポリシー」				

 これまで起動がない場合は、名前の入力が求められます。研究発表会で使用する「氏名(所属・ID)」をあらかじめ入力し、「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。名前はミーティングに参加後でも変更可能です。 座長・副座長業務の際には一時的に先頭に「C」をつけます。

	Windows 10	* *
🗋 ミーティングを起動 - Zoom 🗙 🚽	+	– o ×
\leftarrow \rightarrow O \triangle https://zoo	m.us/j/96240245766?pwd=R01lbGxnMFBmNEFiUXc4Y1duV054dz09#success	🌣 烽 📵 📳 …
zoom		サポート 日本語 ★
	 Zoom 名前を入力してください 会場担当 利来のミーティングのためにこの名前を配傷する 	名前を設定
	Zoomクラ- Zoomをタワンロードして実行してくたさい。 マブリケーションを付け、ロードまたけ実行できたい。	
	アプリゾーションをダリンロートまたは実行できない場合は、プラリゾッの起動してくたさい。 Copyright ©2020 Zoom Video Communications, Inc. All rights reserved. [プライバシーおよび洗路ボリシー]	0

 初回起動時はビデオプレビューが表示されます。「常にビデオプレビューダイアログ を表示します」のチェックを外します(これで次回以降ビデオプレビューを省略でき ます)。「ビデオつきで参加」「ビデオなしで参加」のどちらかをクリックします。



 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。



 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。左上の緑のマークをクリックして設定画面を出します。



7. 左側のリストから「**画面の共有**」を選び、「参加者が画面を共有した場合、全画面に 移行」のチェックを外します。終わったら右上の「×」を押して設定画面を閉じます。



8. 「退出」をクリックし、テスト接続を終了します。

3. 座長・副座長のZoom設定(口頭発表セッション) (会場入場時)共同ホスト権限の取得

座長・副座長は当該会場のミーティングで、ホストに準ずる権限(共同ホスト権限)を持 ちます。担当する会場に入った後、以下の手順で共同ホスト権限を取得します。

1. 担当する会場の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。

2. 「参加者」をクリックします。

3. 自身のところ(Windowsの場合は「自分」、macの場合は「私」と括弧付きで表示さ れる)にカーソル合わせ、「**詳細**」>「**名前の変更**」で表示名を変更できます。先頭にC_ を付与します。

4. 「S_」 で始まる参加者が会場担当のスタッフです。スタッフにプライベートチャット または口頭で共同ホスト権限を付与してもらうように依頼してください。チャットを利用 するには、下のチャットボタンをクリックし、送信先を会場担当スタッフにしてプライ ベートチャットを送信します。

(セッション前) オンラインに関する注意事項の読み上げ

セッションの開始前に遠隔開催口頭発表に係るお願いを読み上げてください。その際に、パワー ポイントを表示する場合には「**画面の共有**」を利用します。あらかじめパワーポイント を立ち上 げた状態でZoomの「**画面の共有**」をクリックし、「パワーポイント」か「画面」を選んでくださ い。スライドショーをスタートすると参加者全員に共有されます。読み上げが終了したら、「**共 有の停止**」を押してください。

(セッション終了時) 名前を変更

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。座長・副座長は交代時には「**名前の変更**」を行い、先頭の「C_」をとって一般参加 者としてご参加ください。

4. 座長・副座長のZoom設定(ポスター質疑セッション) (会場入場時)名前の変更

ポスターセッションの座長・副座長はZoom上は一般の参加者と同等ですが、当該時間の 発表を順次巡回してください。その際「**名前の変更**」で先頭に「C_」を付与してください。

5. 座長・副座長のZoom設定(ウェビナー) (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。

Web セミナーに参加するための登録を終了 ください。	して
名前: 音響花子(音大・0000)	
メール: test@abc.efg	
キャンセル Web	セミナーに参加

(会場入場時) パネリスト昇格→共同ホスト権限の取得

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」「パネ リストで共同ホスト権限の取得」の2段階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、「**名前をC_で始まるものに変更し**」、チャットから 「**パネリスト全体**」を選び、会場担当宛に座長である旨を伝えてください。会場担当がパネリスト への昇格と共同ホスト権限の付与を行います。

(セッション中) Q&Aへの対応

ウェビナー形式では

- * Q&Aシステムを用いたテキストベースの質問
- *パネリストへのチャットによる質問依頼
- * 挙手機能

で質問や質問の意思提示が示されます。Q&Aシステムについては「**回答を入力**」するか、口頭で 答えて「**ライブで回答**」を選ぶことができます。また視聴者からパネリスト宛のチャットで口頭や 挙手機能で質問したい旨、連絡がある場合、当該視聴者に「**トークを許可**」してください。参加 者欄の視聴者タブを選ぶことで、通常のミーティング同様、参加者一覧を確認できます。どの機能 で質問を受け付けるかはあらかじめ参加者に指示しておくとスムーズです。

