

■Zoom 使い方マニュアル（案）

1. 事前準備

(1) 発表用端末

発表用の端末は PC に限定します。 PC に Zoom アプリをダウンロード*してください。既に Zoom アプリをダウンロードされている場合には、バージョンを確認して最新にしてください。

※： Zoom 公式ホームページにアクセスし、「ダウンロード」→「ミーティングクライアント」→「ミーティング用 Zoom クライアント」からダウンロードできます。

(2) ネットワーク

トラブル回避のため、講演者は可能な限り有線のネットワークを用いて接続してください。 やむを得ず無線のネットワークにより接続する場合には、良好な接続状況が確保されているかを確認してください。

(3) スピーカーおよびマイク

PC にスピーカーとマイクが内蔵されていることを確認してください。はっきりとした音声のやりとりを確保するため、スピーカー・マイク付きヘッドフォン等を使用することを推奨します。

(4) カメラ

PC 内蔵カメラか外付け Web カメラのどちらかをご用意ください。

(5) 動作確認

Zoom のテストサイトで動作確認ができます。

- ① ウェブブラウザでテスト用サイト (<http://zoom.us/test>) にアクセス
- ② ミーティングテストに参加の画面で「参加」ボタンをクリック
- ③ ビデオプレビューが表示されますので、カメラが正常に動作していることを確認
- ④ 「ビデオ付きで参加」をクリックし、次画面に移動
- ⑤ 自動で着信音が鳴るので、スピーカーが正常に動作していることを確認、正常ならば、「はい」をクリックし次画面に移動。音が聞こえない場合には、リスト欄を確認。
- ⑥ マイクに話かけると、数秒後に録音された声が再生されるので、マイクが正常に動作していることを確認、正常ならば「はい」をクリックし動作確認を終了。

2. 当日の発表会へのアクセス

土木学会から参加者に、Zoom ミーティングのミーティング ID およびパスワードが事前に送付されますので、以下の手順でミーティングにご参加ください。

- ① Zoom アプリを起動

- ② 「ミーティングに参加」をクリック
- ③ ミーティング ID とパスワードを順番に入力し、「コンピュータでオーディオに参加」をクリックしてミーティングにアクセスする。

3. ミーティング内での注意事項

(1) 参加者名の表示方法

ミーティングには多数の参加者名が表示されるため、講演者の参加確認が困難な状況となります。そのため、参加者名は以下のように表示してください。

講演者→「講演者 ○○○○ ◇◇◇◇」

聴講者→「○○○○ ◇◇◇◇」

○○○○は名前、◇◇◇◇は所属

参加者名の変更方法を以下に示します。

① アクセス時に変更する場合

「ミーティングに参加」の画面上に示される名前欄で、表示名が変更できます。

② アクセス後にミーティング内で変更する場合

画面下側にメニューが表示されます。メニューの「参加者」をクリックし、参加者表示欄の自身の名前の横の「詳細」をクリックし「名前の変更」をクリックすると名前変更欄が表示されます。

(2) 質疑・応答

画面下側にメニューが表示されます。質疑の意志表示について、メニューの「リアクション」をクリックし、「手を挙げる」をクリックすると、参加者欄の名前横に挙手マークが示されます。示されたマークをもとに司会者が指名しますので、司会者に指名された参加者は音声を on にして発言してください。発言が終わったら、必ず音声を off にしてください。