

# Zoom による SS2020 講演聴講方法

2020 年 9 月 7 日：第 1 版 SS2020 実行委員会

## 【準備】

Zoom を初めて使用される場合は、Zoom のアプリケーションをインストールください。下記、URL からミーティング用 Zoom クライアントをインストールしてください。

[https://zoom.us/download#client\\_4meeting](https://zoom.us/download#client_4meeting)

正しく、インストールされているかを確認される場合は以下の URL でお試してください。

<https://zoom.us/test>

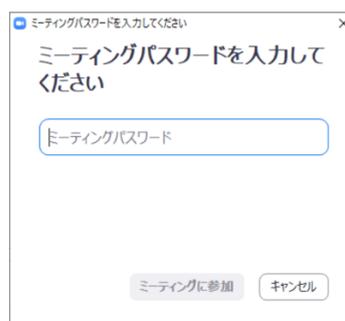
※サインアップは必要ありません。

## 【注意事項】

- 講演を録音、録画しないでください。「レコーディング」ボタンがありますが、許可されません。
- 座長（ホスト）が強制的にミュートやビデオの停止をおこなうことがあります。発表や質疑応答の様食べにならないようにしてください。

## 【聴講したいセッションへの参加方法】

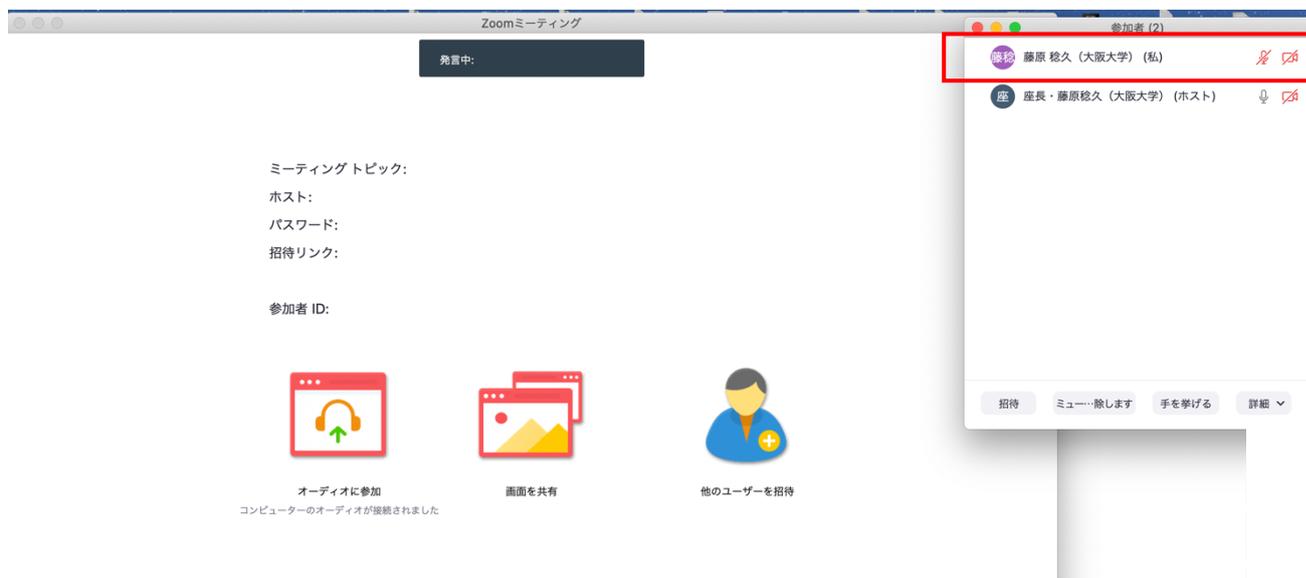
1. ご聴講したい Zoom ミーティングのセッションにお入りください。
2. Zoom ミーティングは、“Zoom 接続用オンライン講演プログラム PDF” のセッション名の下部に掲載されている“講演室へのアクセス”より、ご発表されるセッションのある部屋のリンクをクリックしてお入りください。
3. 入室できない場合は、ZoomHP よりご入室ください。ブラウザで「Zoom を開きますか？」と聞かれたら「Zoom を開く」を押してください。タブレットのアプリなど、ミーティング ID を用いて Zoom を開いた場合、次ページの図のようにパスワードを聞かれますので、ID と対応したパスワードをご入力ください。



4. 他の人の講演中に音声が入らないように、Zoom ミーティングに入った直後は、「ミュート解除」, 「ビデオの開始」をまずご確認ください。Zoom ミーティングに入室した際には、音声はミュート、カメラはオフになるように設定しておりますが、念のため、マイクの絵（音声）並びにビデオカメラの絵（画面）の上に斜線が引かれているかをご確認ください（下図赤枠）。斜線が引かれている場合はミュート並びにカメラオフとなっております。斜線が引かれていない場合はそれぞれボタンを押しオフにしてください。レコーディングはオフにしてください。

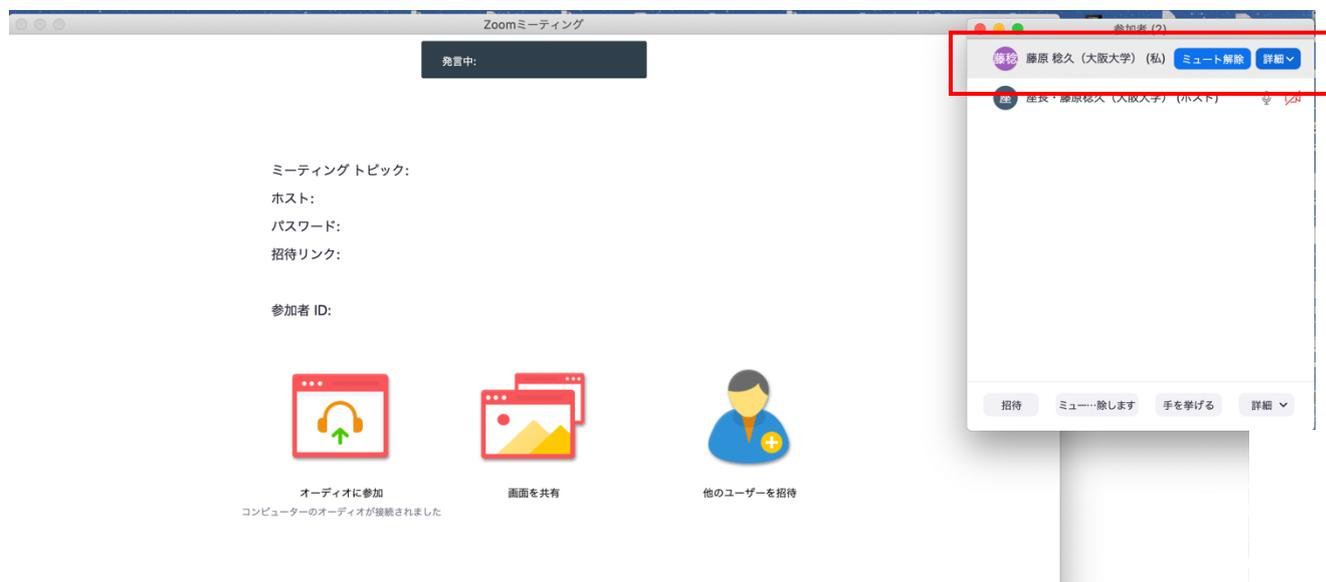


5. お名前の表示を“お名前（フルネーム でお願ひします）（ご所属）”にご変更ください。



ご自身のお名前の表示の確認と変更する場合は、画面の中にある“参加者”ボタンを押していただき、一覧の中で“（自分）”と書かれているお名前をご確認ください。お名前は「氏名（ご所属）」に変更してください。

変更される場合は、名前の上にカーソルを持っていくと“詳細”という表示が出ますのでそのボタンを押していただくと、“名前の変更”という表示が出ます。それを押していただくと変更が出来ます（下図赤枠）。



### 【講演の聴講・質疑応答】

1. ご講演開始時間になりましたら、最初に座長（司会者）による説明後、プログラムの順に従って、各講演者のスライドが共有され発表が始まります。ご聴講者はスライドを操作することはできません。講演が終わるまでご発表をご聴講ください。

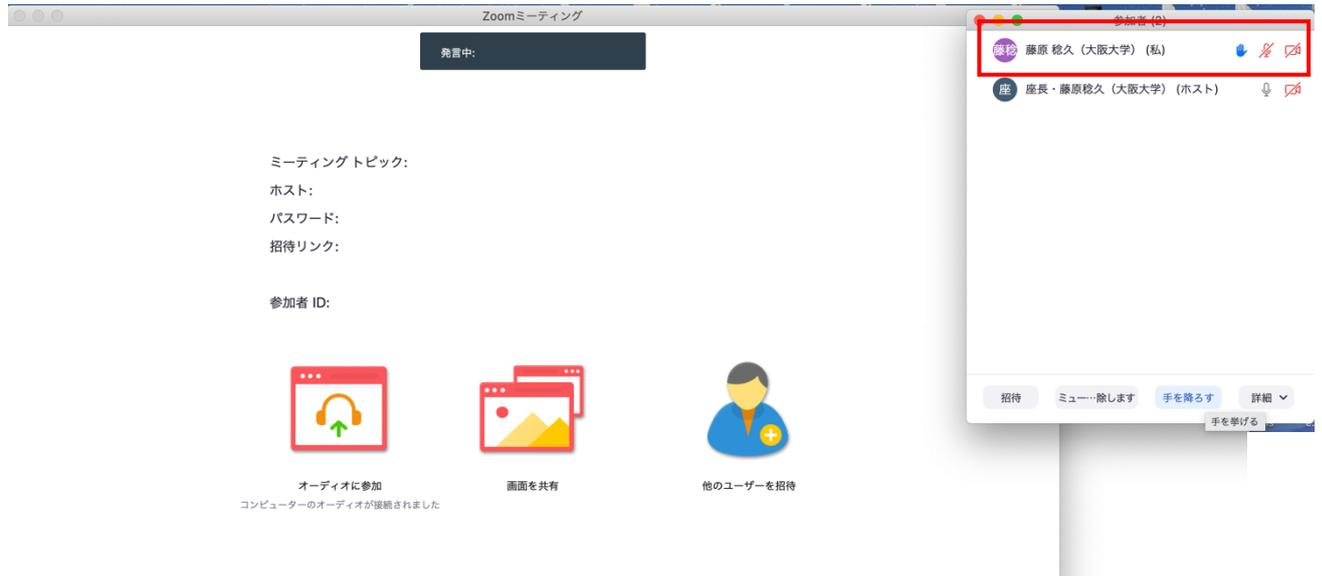
※スライド・発表等の撮影、録音、録画はしないでください。

2. 各講演の終了後、質疑応答の時間となります。ご質問をされる場合は座長にアピールするために、“手を挙げる（挙手）”ボタンを押してください。

“手を挙げる（挙手）”ボタンは画面上にある“参加者”ボタンを押していただくと出てくる画面にあります（下図赤枠）



ボタンを押していただくと、ご自身の名前の横に“手のひら”のアイコンが現れます（下図赤枠）。



3. 座長に指名されましたら、マイクの絵にある“ミュート解除”ボタンを押してマイクミュートを解除の後、お名前、ご所属をお伝えいただいた後、ご質問ください。
4. ご質問が終了しましたら、“ミュートボタン”を押して、マイクをミュートにしてください。
5. 質疑応答の規定時間を経過しましたら、座長により質疑応答の終了のアナウンスをしますので、質疑応答が終了となります。

#### 【セッションからの退出】

1. 現在のセッションから退出する際には、画面右下にある“（ミーティングを）退出”ボタンを押してください（次ページ赤枠）。 ※特に他の講演室のミーティングに参加される場合には、必ず今のセッションから退出してください。

