Zoom による SS2020 講演発表方法

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

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 でお試しください.

<u>https://zoom.us/test</u> ※サインアップは必要ありません.

【発表スライドのご準備に関して】

普通セッション (GS),オーガナイズドセッション (OS) とも基本の発表時間は,発表時間15~20分,質疑応答 5~10分,計 25分です.またオンラインの発表は著作権法上の公衆送信にあたると考えられますので,発表で画面共有されるスライドや映像・音声などのコンテンツは著作権上問題のないものに限るようご留意下さい.

【ご発表されるセッションへの参加方法】

- ご発表される場合には、ご発表セッションの始まる5分前までに、ご発表されるセッションが 行われる講演室に当たる Zoom ミーティングにお入りください. 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.
- 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.

| ミーティングパスワードを) ミーティング ください | いカしてくだきい グパスワードを | × 入力して |
|---|---------------------|-----------|
| キーティングパ | スワード | |
| | ミーティングに参加 | (+r>tul |

 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。

| Zoom | | | | | | | | - | × |
|---------|--|-----------------------|-------------|------|--|----------------|---------------|---|-----|
| 0 | | | 発言 「 | Þ: | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | ミーティン | グトピック: | | | | | | | |
| | ホスト: | | | | | | | | |
| | パスワート | · | | | | | | | |
| | 招待 UR | L: | | | | | | | |
| | 参加者I | D: | | | | | | | |
| | | b | | | | | 2 | | |
| | オーティオ コンピューターの2 続されま | に参加 オーディオが接 Eした | | 画面を共 | 有 | | 他の人を招待 | | |
| | | | | | | | | | |
| パート解除 t | イント へい ごうえん こうしん こうしん こうしん こうしん こうしん こうしん こうしん こうし | セキュリティ | 4 1 参加者の管理 | ቻየማኮ | ▲ 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 | へ 〇 レコーディング | ブレークアウト セッション | | の終了 |

4. お名前の表示を"講演番号(下図の例だとGS1-0,赤枠部分):お名前(フルネーム でお願いします)(ご所属)"にご変更ください. 講演番号はプログラムに掲載しております.

| _ | (N 1) / 17/1 | /1// PRU/I. | |
|---------------------------|--------------|---------------------------------|----------------------------|
| 🔜 Zoom ミーティング | | | - 🗆 × |
| | 発言中: | | ~ 参加者 (2) |
| ミーティング トピック: | | | G藤 GS1-0:藤原稔久(大阪… (自分) 🚀 💋 |
| ホスト: | | | 座 座長:藤原稔久 (大阪大学) (ホスト) 💋 |
| パスコード: | | | - |
| 招待リンク: | | | |
| 参加者 ID: | | | |
| | | 2 | |
| オーディオに接続 | 共有画面 | 他の人を招待 | |
| コンピューターのオーディオが接 続されました | | | |
| | | | 招待 ミュートを解除します 手を挙げる |

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).

| Zoom ミーティング | | | - 0 | × |
|-----------------|------|----------|-------------------------|-------------|
| | 発言中: | | ~ 参加者 (2) | |
| ミーティング トピック: | | | G藤 GS1-0 (自分) ミュート解除 詳細 | 名前の変更 |
| ホスト: | | | 座長:藤原稔久(大阪大学)(ホスト) | プロファイル画像を追加 |
| パスコード: | | | | |
| 招待リンク: | | | | |
| | | | | |
| 参加者 ID: | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | 1 | | |
| オーディオに接続 | 共有画面 | 他の人を招待 | | |
| コンビューターのオーディオが接 | | | | |
| 統されました | | | | |
| | | | 招待 ミュートを解除します 手を挙げる | |
| | | | | |

5. 座長(司会者)から発表者へ出席確認等の連絡があった場合には、ミュートを一時的に解除 し、返事等をお返しください.

【ご講演方法に関して】

- 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,発表が開始となります.
- 2. ご自身の講演順がきて、座長に紹介されましたら、まず"ミュート解除"ボタンを押し、ミュート を解除してください.
- 3. 発表スライドを共有してください. スライドを共有する際は事前に発表スライドを開いた上で "画面を共有"ボタンを押してください(下図赤枠) ボタンを押すと,

| 💿 Zoom ミーティング | | | | | | - | | × |
|---------------------------|-----------------------------|---|--------------|-------|----------------|------|--------|-------|
| 0 0 | 発言中: | | | ~ | 参加者 (2) |) | | |
| ミーティング トピック: | | _ | | G藤 G | iS1-0 : 藤原稔久(大 | 阪 | (自分) 💃 | (🖂 |
| ホスト: | | | | De la | E長:藤原稔久(大阪 | (大学) | (ホスト) |) (Zá |
| パスコード: | | | | | | | | |
| 招待リンク: | | | | | | | | |
| 参加者 ID: | | | • | | | | | |
| (₁) | | | 1 | | | | | |
| オーディオに接続 | 共有画面 | | 他の人を招待 | | | | | |
| コンピューターのオーディオが接 続されました | | | | | | | | |
| 🎽 🖍 🗾 ^ ミュート解除 ビデオの開始 | きま 2 へ P 参加者 チャット | ▲ | ● レコーディング | 招待 | ミュートを解除します | ţ | 手を挙け | fð |

開いているファイルの中から選択できるようになりますので、発表スライドを選択(選択すると青くハイライトされます)の上、"共有"ボタン(下図赤枠)を押してください. (発表スラ

イドを開いていなければ選択できませんので、"画面を共有"ボタンを押す前に必ずスライドを 開いてください.)

| | ペーシャック | 詳細 | |
|---|-----------------------------|-------------|--|
| | | | |
| | | | |
| 1.100/0000 ##00/1.0001.000 #.0 #0000 #.0 #000 | | | |
| | | L | |
| | ~ | | |
| | | | |
| 画面 | ホワイトボード | iPhone/iPad | |
| | | | |
| item sea | | | |
| JELF (ZDVH)LAF Jon Hansel BCC 27 – ALF (STARBER VERPA) | タイトルを入力 | | |
| Anno 1996 Marcola Anno 2008 - 1 Anno Anno Sandar Constantina anno 2008 Sandar Constantina anno 2008 | TERTERAS | | |
| 0 | | | |
| ティングを起動 - Zoom および 🔃 | プレゼンテーション1 - PowerPoint 🛛 📔 | | |
| | | | |
| | | | |

- 4. ご講演時間を厳守の上,ご発表をお願いいたします.時間が超過した場合,座長より 速やかに 終了していただくよう,アナウンスを入れさせていただきます.
- 5. ご講演終了後,質疑応答の時間を持たせていただきます.聴講者には挙手ボタンを用いて質問 するように案内しますので,挙手があれば座長が指名ののち,質問していただきます.ご質問 内容に関しまして,お答えください.
- 毎疑応答の規定時間が経過しましたら、座長により質疑応答ならびにご発表の終了をアナウンスしていただきます。
 画面の上にある赤色の"共有の停止"ボタンを押して、スライドの共有を停止してください。
 共有を停止する場合は、
 画面の上の方に出てまいります、
 "共有の停止"ボタンを押してください(下図赤枠)。



【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.

| 💶 Zoom ミーティング | | | | - | | × |
|---------------------------|----------------------|--------------|----|---------------|---------------------|---------------|
| 0 | 発言中: | | ~ | 参加者 (2) | | |
| ミーティング トピック: | | | G藤 | GS1-0:藤原稔久(大阪 | (自分) 💃 | (12 4 |
| ホスト: | | | 麠 | 座長:藤原稔久(大阪大学 | ^{を)} (ホスト) |) 📈 |
| パスコード : | | | | | | |
| 招待リンク: | | | | | | |
| 参加者 ID: | | | | | | |
| | | - | | | | |
| オーティオに接続 | 共有画面 | 他の人を招待 | | | | |
| コンビューターのオーティオが接 続されました | | | | | | |
| 🎽 ヘ 🚺 ヘ ミュート解除 ビデオの開始 | 2 へ 単 参加者 チャット 共有画面 | ● レコーディング | 招待 | き ミュートを解除します | 手を挙げ | fð |