### 土木学会土木計画学研究委員会 大会運営小委員会

2022年5月29日版



•本マニュアルについて	2
• Zoomによるウェブ会議の概要	3
<ul> <li>参加に必要な機材</li></ul>	4
• Zoomクライアントのインストール	5
・カメラ、スピーカー、マイクの動作確認	7
<ul> <li>ミーティングへの参加</li></ul>	9
<ul> <li>ミーティング画面での操作</li> </ul>	-11

# 本マニュアルについて

第65回土木計画学研究発表会の口頭発表セッションでは、ウェブ会議サービス『Zoom』 (<u>https://zoom.us/</u>)を利用したオンラインで開催します。本マニュアルでは、オンライン参加のためのZoomの基本的な使用方法について紹介します。

なお、実際の参加者の皆様の端末や通信環境は多様であると想像されますが、ここでは操作環境を限定して説明すること、また、最小限の操作方法のみを示していることを予めご了承ください。

司会者、発表者、聴講者など、参加形態ごとの注意事項 は別途公開している"参加者の注意事項"に記しております ので合わせて御覧ください。

また、より詳細な使用方法は公式のヘルプセンター (<u>https://support.zoom.us/hc/ja</u>)をご参照ください。

※本マニュアルは、土木学会応用力学委員会応用力学シンポジウム運営小 委員会のご厚意により,第23回応用力学シンポジウムのマニュアルを引用 して作成させていただきました。

※本マニュアルは、電子情報通信学会(三月に総合大会を一部オンライン 開催)の「ZOOMによる聴講・発表簡易マニュアル」の構成を参考に作成 させていただきました。

電子情報通信学会:https://www.ieice.org/jpn\_r/event/kenkyukai.html

# Zoomによるウェブ会議の概要

ZoomはZoom Video Communications社が提供する ウェブ会議サービスであり、参加者の手元の端末の画 面を共有をしながらのビデオ会議が可能です。

Zoomのビデオ会議では、ホストアカウントがサー バーに開設する**ミーティングルーム**に参加者が専用ク ライアントを通じて接続します。本発表会では、

ホストアカウント:大会運営小委員会

ミーティングルーム:セッション会場

参加者:司会者、コメンテータ、発表者、聴講者 に相当します。本マニュアルでは参加者の皆様の操作 を説明します。



## 参加に必要な機材等

口頭発表セッションへの参加にあたり、以下の機材等 をご準備ください。

(より詳細なシステム要件は公式のヘルプセンターをご覧ください)

- PC (Windows, Mac, Linux)、タブレットなど
- スピーカー、イヤホン<sup>※</sup>
- ウェブカメラ ←司会者,コメンテータ,発表者は推奨
- マイク ←司会者,コメンテータ,発表者は必須
- インターネット環境(司会者、発表者は有線推奨)

※スピーカーの音声がマイクに入力されることによる エコーやハウリング防止のため、イヤホン(聴講者) やヘッドセット(司会者、発表者)の使用を推奨します。※端末にスピーカーとマイクが内蔵されている場合も マイクがスピーカーの音を拾うことがあるため同様です。

以降ではWindows10を搭載したPCを念頭に参加までの手順を説明します。基本的な手順はMacも同様です。

### Zoomクライアントの インストール

参加に先立って、ミーティングルームに接続するため の専用クライアント(アプリ)を以下の手順でインス トールしてください。

※スムーズな大会運営のため研究発表会当日2日前までにインストー ルをお願いします。

※セキュリティ確保のため、インストール後は常に最新版に アップデートするようにしてください。

#### ①Zoomクライアントのダウンロード

公式サイト(<u>https://zoom.us/jp-jp/meetings.html</u>)にアクセ スし、右上の"**Resources**"にカーソルを合わせて表示される 項目から"**Download Zoom Client**"をクリックします。

その後表示されるダウンロードセンターでミーティング用 Zoomクライアントをダウンロードします。



#### ②インストーラの実行

ダウンロードしたインストーラを実行すると自動的にインス トールが進みます。最後に下図のウィンドウが表示されれば 完了です。

なお、サインインはミーティングへの参加には不要なため、 本マニュアルでは割愛します。

Zoomineseillen	Com Installer	stalling 31%
■ Zoom クラウド ミーティング	zoom	×
	<mark>ミーティングに参加</mark> サインイン パージョン: 4.6.9 (19253.0401)	



クライアントのインストールが完了したら、以下の手 順でスピーカーとマイクの動作確認をしてください。

7

#### ①テスト用URLに接続

ウェブブラウザでテスト用サ イト (<u>http://zoom.us/test</u>) にアクセスし、"参加"をク リックします。

クライアントをインストール 済ならば、ポップアップが表 示されるので"**Zoomを開く**" をクリックしてください。

#### ②カメラのテスト

クライアントが立ち上がり、 右のようなビデオプレビュー が表示されるので、ウェブカ メラが動作していることを確 認し、"**ビデオ付きで参加**"を クリックしてください。







#### ③スピーカーのテスト

次に右のような画面が表示され、着信音が鳴るので聞こえたら"**はい**"をクリックします。

聞こえない場合は、正しいス ピーカーが選択されているか ドロップダウンリストで確認 してください。

#### ④マイクのテスト

最後にマイクテストのウィン ドウが表示されます。

マイクに話しかけると、数秒 後にスピーカーから話した音 声が再生されるので確認でき たら"**はい**"をクリックします。

#### ⑤完了

右のウィンドウが表示された ら動作確認完了です。

その後、"**コンピューターで** オーディオに参加"をクリッ クするとミーティング画面の 操作を体験できますが、ミー ティング中の操作については 後述します。



	スピーカーをテスト中
	着信音が聞こえますか。
	はい
スピーカー1:	PL2474H (NVIDIA High Definition Au V
出力レベル:	

	マイクをテスト中	0
話してから	舌をやめます、返答が聞こえますか。	
	(はい) いいえ	
マイク1:	マイク (2- UCAM-DLE300T) ~	
入力レベル:		



Zoomでは前ページの接続用URLにアクセスする方法 とミーティングIDを用いる方法の2通りでミーティン グにアクセスできます。ここでは後者でセッションに アクセスする方法を説明します。

#### ①ミーティングIDの入力

Zoomクライアントを立ち上げ、" ミーティングに参加"をクリックし ます。

その後表示されるウィンドウで参加したいセッションのミーティングIDと、自分の名前を入力し"参加"をクリックします。

すると、パスワードが要求される ため入力後、"**ミーティングに参加**" をクリックします。

※セッションごとのミーティン グIDとパスワードは参加登録者 に事務局からお知らせします。
※司会者,発表者など参加形態ごと の名前の記載形式は別紙"参加者 の注意事項"で指定しています。



✓ 将来のミーティングのためにこの名前を記憶する

参加キャンセル

名前を入力

オーディオに接続しない
 自分のビデオをオフにする



#### ②ビデオプレビュー

Zoomクライアントが起動し、 カメラのテスト時と同様にビ デオプレビューが表示されま す。 当日は回線負荷軽減のため、 聴講者の方は"ビデオなしで 参加"を、発表者と司会者、 コメンテータのみ"ビデオ付 きで参加"をクリックします。



#### **③入室**

入室が完了するとミーティング画面に移り、下のようなウィンドウが表示されるため、"コンピューターをオーディオに参加"をクリックすると入室完了です。





ここからはセッション中に使用が想定されるミーティング画 面の機能を紹介します。

入室時、参加者のマイクはミュート(画面左下がのの状態) になっています。自分の発表や質問時に司会者に指名された ときのみ"ミュート解除"をクリックしてください。また、発 表・発言後は再度ミュートにしてください。

なお、先にも記したとおりエコーやハウリング防止のため、 ヘッドセットの使用を推奨します。





発言者の声が聞こえない、ミュートを解除したのに自分の声 が相手に聞こえていない場合には、オーディオ設定で使用す るスピーカー、マイクが正しく選択されているか確認してく ださい。

オーディオ設定はミュート切替の隣のボタンをクリックして 表示されるリストから開くことができます。



### ミーティング画面の操作 ~カメラのオン/オフ設定~

本発表会では回線負荷軽減のため、発表中は司会者と発表者 のみカメラを使用し、<mark>聴講者は質疑応答時にのみ必要に応じ カメラをオンにする</mark>こととします。(質問時もカメラの使用 は必須ではありません。)

カメラのオン/オフはミーティング画面左下の、 「」の「「ボタンで 切り替えられます。聴講者の方は<mark>質問時に司会者に指名され</mark> たときのみ"ビデオの開始"をクリックしてください。また、会 話が終わった後は再度"ビデオの停止"をクリックしてください。





画面中央下部の"参加者"ボタンをクリックすると画面右側に参加者リストを表示することができます。

リストの下部にある"**手を挙げる**"ボタンをクリックすると、自分の名前の横に - マークが表示されます。質疑応答時に発言したい場合にのみ操作してください。また、発言後は"**手を降ろす**"をクリックしてください。



### ミーティング画面の操作 ~チャット・レコーディング(使用禁止)~

Zoomには参加者どうしのチャット機能がありますが、本研究 発表会ではホストアカウントの権限で使用禁止とします。ご 了承ください。

また、画面下部の"レコーディング"ボタンを押すことで会議の 様子を記録する機能がありますが(ホストによる許可が必 要)、本研究発表会では一切の録音・録画を禁止します。そ の他、カメラやソフトウェアなどによる録音・録画も同様に ご遠慮ください。



### ミーティング画面の操作 **~画面共有~**

自分の発表時は**必ず司会者の指示を受けてから**、以下の手順 で画面共有してください。

まず、発表資料のファイルを先に開いておきます。

そして、画面中央下部の"**画面を共有**"ボタンをクリックすると 共有する画面の選択ウィンドウが表示されるので(下図)、 ①発表資料を選択してから、②"共有"ボタンをクリックすると 画面が共有されます。

発表中、音声付きの動画などが含まれる場合には、"コン ピュータの音声を共有"にチェックを入れてから画面共有して ください。



画面共有開始後、発表者の手元には共有した画面が表示され ます。PowerPointならスライドショー、PDFならフルスク リーンモードに切り替えてから発表を開始してください。

発表終了後は必ず画面上部の"共有の停止"をクリックして画面 共有を終了してください。



17



#### セッションの途中で退出したい場合には、ミーティン グ画面右下の"**ミーティングを退出**"をクリックしてく ださい。



18