

特別講演・PD聴講者向け Zoomマニュアル

一般社団法人日本非破壊検査協会
第7回コンクリート構造物の非破壊検査
シンポジウム

2022年07月29日 更新

Zoomのバージョンの差異により表示画面等が異なる場合がありますことをご了解ください。

本マニュアルは、京都大学大学院教育学研究科澁川幸加氏が作成された「聴講者向けZoomマニュアル_修正版」を当会の講演会向けに改変して作成しました。

参加者名の設定

■参加者名

- ◆聴講者の参加者名は

“**聴講_氏名（所属）**”

として入力してください。

- ◆参加者名はミーティングへ参加後、変更することもできます。

発表者の例：#発表者_非破壊太郎(非破壊大学)

聴講者の例：聴講_非破壊花子(非破壊大学)

■ミーティングへ参加後、参加者名を変更する方法

- ◆「参加者」をクリックする
- ◆参加者一覧から自分の名前にマウスを近づけ、「詳細」をクリックし、「名前の変更」を選択し。

“**聴講_氏名（所属）氏名(所属)**”を記入する。



マイク・スピーカーの設定

■聴講時は**マイクをミュート・ビデオをOFF**に設定してください。

- ◆「ミュート解除」、「ビデオの開始」をクリックすると設定を変更できます。



マイクをミュート・ビデオをOFFの状態

■質問（発言）するときは、必ず**スピーカーの設定をイヤフォンか外部接続スピーカーに変更**してください

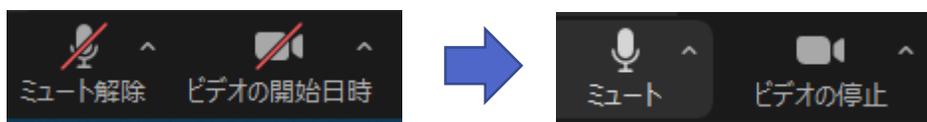
- ◆ PCのスピーカーを使用するとマイクがその音を拾いハウリングが起これやすくなります。

■ミュート機能の右隣「^」マークをクリックし、使用するマイクとスピーカーを選択してください。



質疑応答 「手を挙げる」機能：PC

- 質疑応答で質問がある方は、「手を挙げる」機能で手を挙げ、**座長の指名を受けてからミュート解除・ビデオをON**にして発言するようにしてください



※一時的にマイクをミュート解除して発言したい場合
ミュートの状態でPCの[スペースキー]を押下している間だけ、
ミュート解除とする方法を使うと、ミュート忘れの防止になります。
[スペースキー]を押下しながら発言



■ PCから「手を挙げる」場合

- 画面右下の**リアクションボタン①**をクリック
- 「手を挙げる」ボタンが表示されるので**ボタン②**をクリック



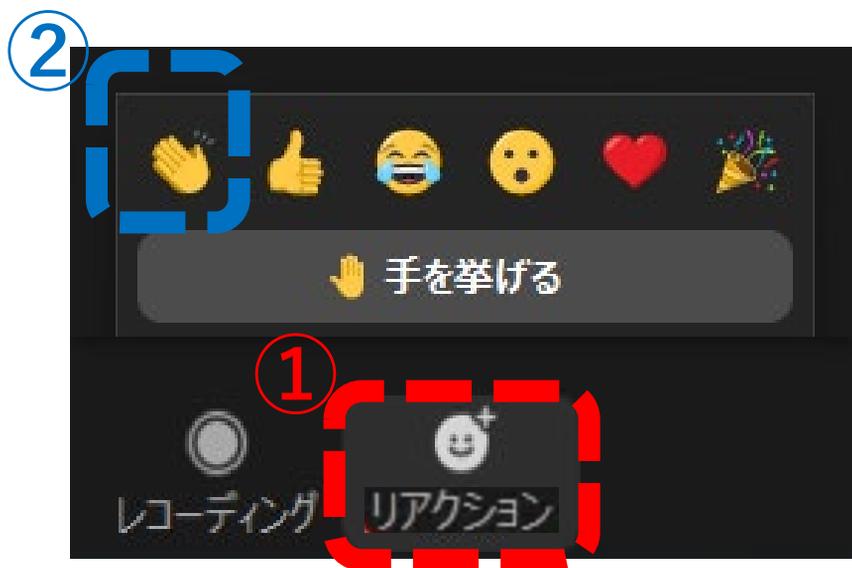
- 「手を降ろす」には、手を挙げている状態で**リアクションボタン①**をクリックすると「手を降ろす」ボタンが表示されます。



講演終了時 「拍手をする」機能：PC

■講演終了後の拍手について

- 画面右下の**リアクションボタン①**をクリックすると
- 左端に**拍手ボタン②**が表示されますので拍手をお願い致します。
- 拍手は10秒後に自動的に消えます。



※ミュートを解除して拍手を送ることは、音声のトラブルの原因となりますのでお控えください。

質疑応答「手を挙げる」機能： スマートフォン・タブレット

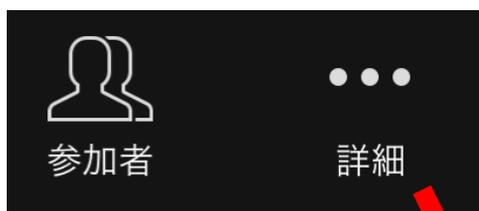
- スマートフォン・タブレットから「手を挙げる」場合
 - ◆「参加者」で自分の名前をタップして「手を挙げる」を選択します。
 - ◆ もしくは「詳細」から「手を挙げる」を選択します。
 - ◆ 「手を降ろす」を選択するとともに戻ります。



講演終了時「拍手をする」機能： スマートフォン・タブレット

■講演終了後の拍手について

- 画面右下の「詳細」を選択します。
- 左端に表示される**拍手ボタン①**を選択し、拍手をお願い致します。
- 拍手は10秒後に自動的に消えます。



※ミュートを解除して拍手を送ることは、音声のトラブルの原因となりますのでお控えください

講演会場からの退出

- ◆ 「退出」を選択すると、自分だけが会場（ミーティング）から出ることができます。
- ◆ 同じ会場（ミーティング）に再度参加したい場合は、本書5頁に記載の「講演会場への入室（ログイン）」手順にて指定の会場を選択（クリック）すると再入室できます。

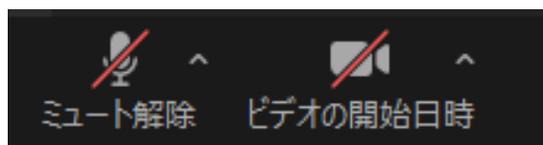


聴講時の注意まとめ

聴講時の注意まとめ

1. マイクをミュート・カメラをOFFにする

- ▶ キーボード入力やマウスクリックなどのノイズを防ぎ、ネットの負荷を抑えます。



2. 聴講_氏名(所属)の情報を含んだ名前に設定する

- ▶ 例：聴講_非破壊花子(非破壊大学)

3. 質疑応答で質問がある方は「手を挙げる」機能を使う

- ▶ 座長から指名を受けた方が発言してください。

- ▶ 質疑応答「手を挙げる」機能：PC

＜本書9頁参照＞

- ▶ 質疑応答「手を挙げる」機能：スマートフォン・タブレット

＜本書11頁参照＞

4. 発言するときは、必ずスピーカーの設定をイヤホンか外部接続スピーカーに変更してください。

- ▶ PC内蔵スピーカーだとマイクがその音を拾い、ハウリングが起こりやすくなります。

- ▶ 発言終了後は再度ミュートにしてください。

5. 受信映像や資料等の扱い

- ▶ 全ての講演において、オンライン上、及び会場での発表資料の撮影（録画）、録音、保存、印刷等の行為は禁止します。

Zoomの基本操作

本章の説明は、一般的なZoom操作の説明です。
シンポジウム及び講演大会に関するZoomの説明ではありません。

接続環境の準備

必要備品

■ 端末

◆ インターネット接続が可能なPC

推奨：（Zoomヘルプセンター参照）

プロセッサ：デュアルコア2Ghz以上（i3/i5/i7または同等のAMD）

RAM:4GB

◆ ネットワーク [通信帯域幅（上り/下り）]

Zoomのサイトでは600kbps以上、最低150kbps以上を推奨の記述となっています。

発表者の方には、可能であれば1.5Mbps以上をご用意ください。

としていますが、聴講の方につきましては、この限りではありません。

ご自身のネットワーク環境は、検索サイトにて「インターネット 回線スピードテスト」等の単語で検索すると、ネット速度を診断するサイトが表示されます。

◆ 有線または安定したWi-Fi回線がある環境が望ましい

◆ 有線接続していても、Wi-Fi設定がONになったままですと、Wi-Fiを優先して接続する場合があります。有線に接続される場合は、Wi-Fi設定をOFFとすることをお奨めします。

◆ 音が途切れるなどのトラブルがあった場合には、ビデオをOFFにして回線負荷を減らして対応してください。

■ スピーカー（聞く：イヤフォン、外部接続スピーカーなど）

◆ ハウリング防止のため、PC内蔵スピーカーの使用は推奨しません。

■ マイク

話す：スピーカーフォン、ヘッドセットなどを推奨します。

■ カメラ（Zoomソフト内では“ビデオ”のアイコンとなります。）

顔を見せる：PC内蔵カメラ、ウェブカメラなど

Zoomのインストール : PC

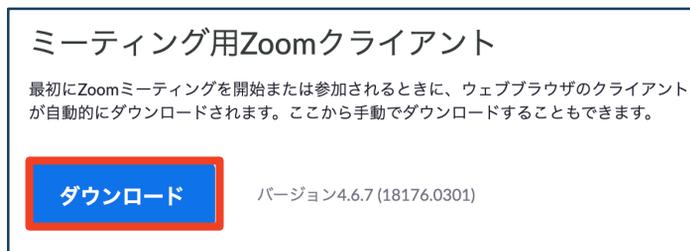
■ZoomのHPからダウンロード

- ◆ご自身がお持ちの端末に対応したものをインストールしてください。

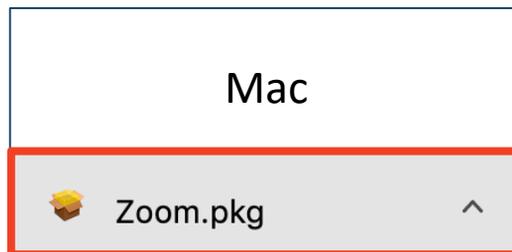
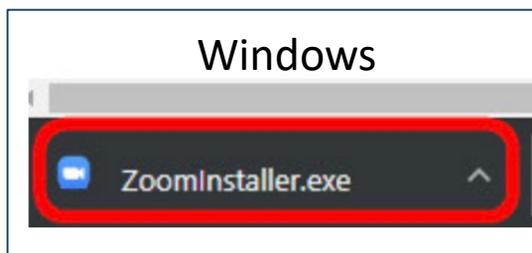
https://zoom.us/download#client_4meeting

■PCの場合

- ◆上記URLにアクセスし、「ミーティング用Zoomクライアント」からダウンロードしてください。



- ◆ダウンロードされたファイルをダブルクリックすると、アプリのインストールが始まります。



<https://zoom-japan.net/manual/pc/zoom-pc-app/> より引用

- ◆サインイン画面が表示されたらインストール完了です。



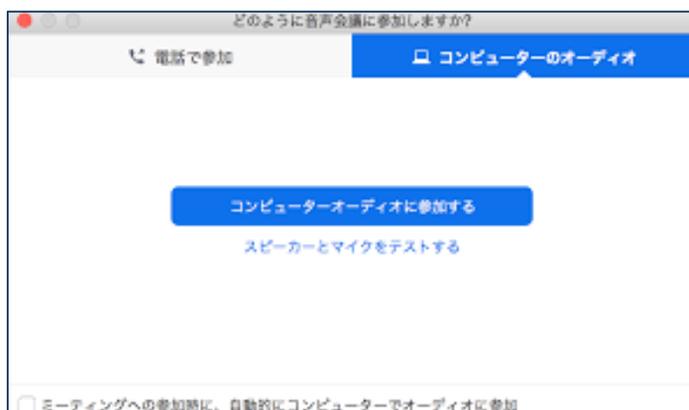
ミーティングへの参加：PC 招待URLから参加 1

- Zoom開催者から送られてくる招待URLをクリックします。

Zoomミーティングに参加する

<https://zoom.us/j/91495241215?pwd=●●■▲▲QU0FKQTUzZUhhYYWUvT3dnUT09>

- 「どのように音声会議に参加しますか？」という画面が出てきたら、「コンピューターオーディオに参加する」を選択してください。



- はじめてZoomを使う場合、Zoomミーティングで使用する名前を入力してください。
 - ◆ GoogleやFacebookアカウントと連携する場合は、その名前が自動的に取得されます。
 - ◆ 名前はミーティングに参加後も変更できます。

ミーティングへの参加：PC

ミーティングID・パスワードで参加

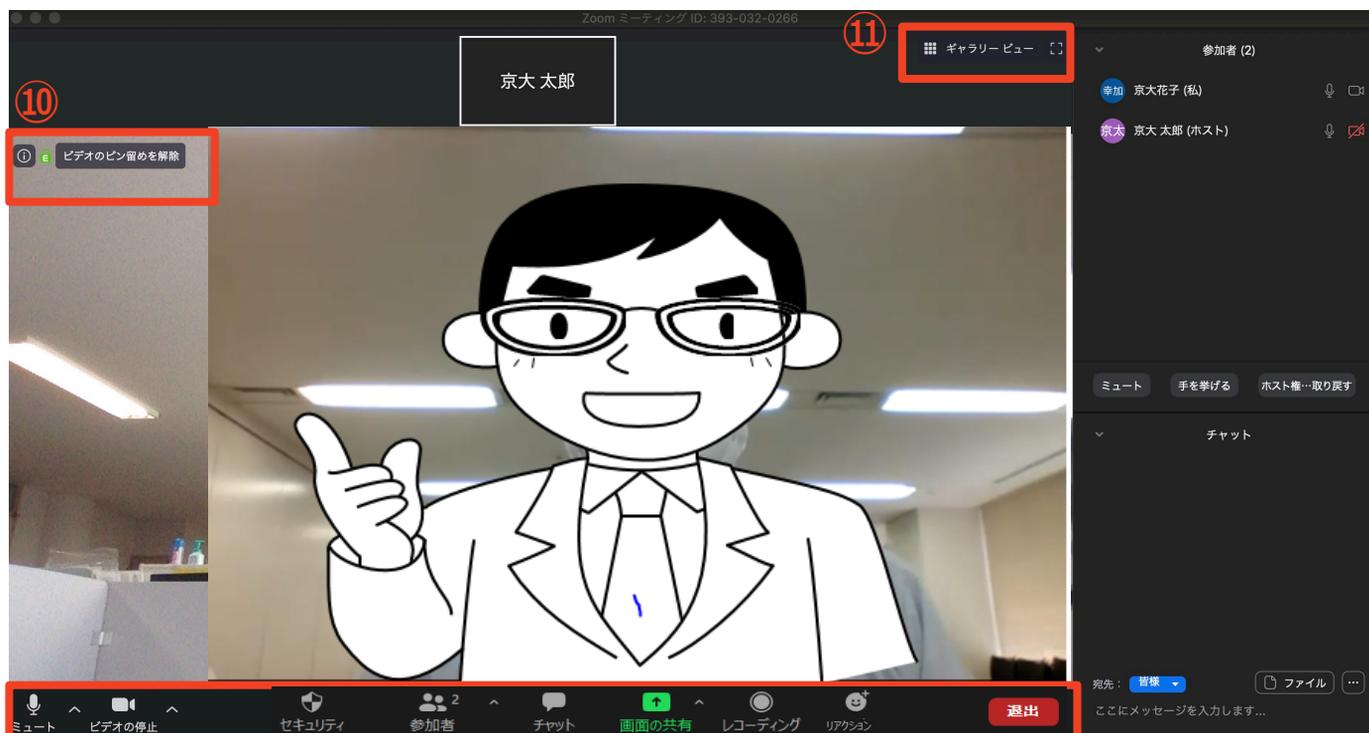
2

- ミーティングへ参加する際、ミーティング番号を入力して参加することができます。
 - ◆ただし、パスワードの入力が求められます。
- 下の画面のように会議IDの入力が求められた場合、招待メールにあるミーティングIDを入力します。

The image shows two screenshots. The top-left screenshot is the Zoom meeting join interface. It has a title 'ミーティングに参加' and a dropdown menu for '会議IDまたは会議室名' with the value '565-358-155'. Below it is a text input field for the name '京大 花子'. There are two checkboxes: 'オーディオに接続しない' and '自分のビデオをオフにする'. At the bottom are 'キャンセル' and '参加' buttons. The top-right screenshot shows a password prompt: 'ミーティング パスワードを入力してください。' with a 'パスワード:' label and an empty input field, and a '参加' button. The bottom screenshot is an invitation email. It says '京大 花子さんがあなたを予約されたZoomミーティングに招待しています。' and 'トピック: 京大 花子の Zoom ミーティング'. The time is '2020年3月4日 07:25 PM' and location is '大阪、札幌、東京'. It includes the Zoom URL 'https://zoom.us/j/565358155?pwd=YXkyVGI5SFJ3NXA0cnBIR3VrbHdoZz09'. At the bottom, a red box highlights the meeting details: 'ミーティングID: 565 358 155' and 'パスワード: 094285'. A red arrow points from this box to the '会議ID' dropdown in the join interface.

- 招待URLをクリックし参加する場合、パスワードは不要です。

Zoomの基本操作画面：PC



- ①
- ②
- ③
- ④
- ⑤
- ⑥
- ⑦
- ⑧
- ⑨

- ① ミュート機能：音声のオン・オフを設定できる
- ② ビデオの開始・停止を設定できる
- ③ セキュリティー：参加者のチャットや画面共有等の許可を設定できる。**(ホスト及び共同ホストにのみ表示)**
- ④ 参加者：ミーティンググループに参加している人を確認できる
- ⑤ チャット：参加者に対して文章を送ることができる
- ⑥ 画面の共有：通話している相手とパソコンの画面を共有できる
- ⑦ レコーディング：通話をレコーディングできる（※許可が必要）
- ⑧ リアクション：  拍手アイコン等で反応を示すことができる
- ⑨ ミーティングから退出：自分だけがミーティングから退出できる**(ホストはミーティングを終了できる)**
- ⑩ 情報：ミーティンググループ名（会場名）やURL等を確認できる
- ⑪ ギャラリービュー：参加者の顔を一覧できる画面へ切り替えられる

ギャラリービューを選択した画面→



Zoomソフトの更新方法



- ① Zoomソフトを起動しサインインすると表示されるホーム画面の右上をクリック
- ② 「アップデートを確認」をクリックすると、PCにインストールされているソフトが最新か表示されます。最新でない場合は更新するかの確認画面が表示されますので、画面に従い更新手続きを行います。

参考 1 : 著作権の取り扱い

- 学会でのオンラインでの発表は、自動公衆送信による再送信とみなされます。著作物を使用するには、原則として、**著作権者の許諾が必要**となります。
 - ◆**画像・音声等にも出典を明記すること**や、著作権を侵害していないことを確かめてください。
- 発表者が企業の方の場合や大学でも受託研究・共同研究などで、事前に発表の形式、聴衆の範囲などの許可を取っている場合、開催形式がオンライン発表に切り替わった場合には再度の許可手続きが必要になります。特に輸出貿易管理令に抵触する内容の場合などではオンラインでの配信は許可されないこともあるので、発表者は十分に注意してください。

以下の情報も参考に、著作権の取り扱いには十分に注意してください。

- 文化庁「新型コロナウイルス感染症対策に伴う学校教育におけるICTを活用した著作物の円滑な利用について」
 - ◆著作物の利用対応を表明している著作権等管理事業者等一覧を確認いただけます。

<https://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/92080101.html>

- 公益社団法人著作権情報センター「著作物の正しい使い方は？」

<https://www.cric.or.jp/qa/hajime/hajime6.html>

参考 2 : 受信映像・資料の取り扱い

- 全ての講演において、オンライン上、及び会場での発表資料の撮影（録画）、録音、保存、印刷等の行為は禁止します。
- 講演運営側（事務局）にて録画を行う場合がありますが、録画は講演運営上の利用に限定され、公表等は一切行いません。

参考3： トラブルシューティング

■相手の音声聞こえない

- ◆パソコンやスマートフォン自体のスピーカーがミュートになっていないか確認をしてください。

■カメラやマイクが起動しない

- ◆パソコンやスマートフォンの設定から、Zoomがアクセスできるようになっているか確認してください。

例：Windowsの場合

- ◆Windowsの設定>プライバシー>「カメラ」
- ◆「アプリがカメラにアクセスできるようにする」をONにしてください。
- ◆Windowsの設定>プライバシー>「マイク」
- ◆「アプリがマイクにアクセスできるようにする」をONにしてください。

■画面が反転して見える

- ◆自分には反転して見えていても参加者には読めるように映っています。
- ◆「ビデオの開始/停止」ボタン右の「^」ボタン→ビデオ設定→ビデオ→「マイビデオをミラーリングします」のチェックをオフにすると自分の画面も反転せずに見えます。