

**第 17 回地盤工学会関東支部発表会
GeoKanto2020**

Zoom使い方マニュアル

公益社団法人 地盤工学会関東支部

2020年11月27日

目 次

1. 本マニュアルについて	2
2. Zoom によるウェブ会議の概要	3
3. 参加に必要な機材など	4
4. Zoom クライアントのインストール	5
5. カメラ、スピーカー、マイクの動作確認（必須）	7
6. ミーティングへの参加	9
7. ミーティング画面の操作 ～マイクのミュート設定～	11
8. ミーティング画面の操作 ～オーディオの設定～	12
9. ミーティング画面の操作 ～ウェブカメラ ON/OFF の設定～	13
10. ミーティング画面の操作 ～質問の仕方～	14
11. ミーティング画面の操作 ～チャット・レコーディング機能の使用禁止～	15
12. ミーティング画面の操作 ～画面共有～	16
13. ミーティング画面の操作 ～退出～	18
14. 特別セッションへの参加方法	19

1. 本マニュアルについて

第 17 回地盤工学会関東支部発表会 GeoKanto2020(以下、GeoKanto2020 とする)では、ウェブ会議サービス『Zoom』を利用したオンラインでの発表会の開催を試行します。

本マニュアルでは、シンポジウム参加のための 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。

座長、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是公式のヘルプセンター (<https://support.zoom.us/hc/ja>) をご参照ください。

尚、当該マニュアルの作成にあたり、土木学会応用力学委員会作成のマニュアルを参考に当該資料の作成をさせていただきました。文書書式転用にあたり、ご承諾をいただきましたことについて、土木学会応用力学委員会の事務局方々に御礼申し上げます。

2. Zoom によるウェブ会議の概要

Zoom は ZoomVideoCommunications 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で画面を共有しながらビデオ会議を行うことが可能です。

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。

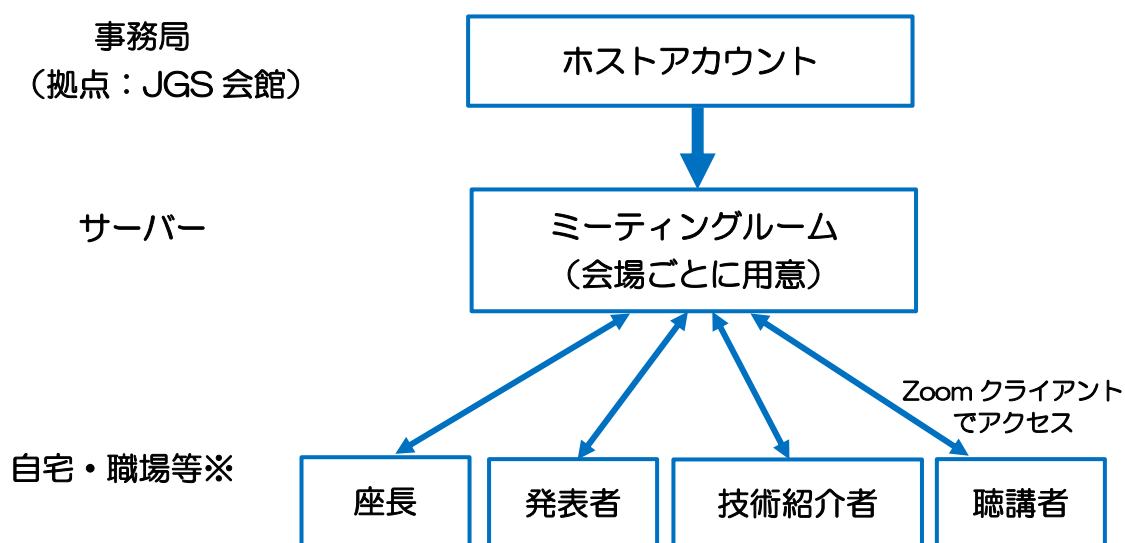
GeoKanto2020 では、

ホストアカウント : **GeoKanto 事務局**

ミーティングルーム : **セッション会場**

参加者 : **座長、発表者、聴講者、技術紹介者**

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。



※発表のための環境・設備が整わない方につきましては JGS 会館にて発表いただけます。

JGS 会館での発表については、事務局で用意した PC (**Windows・Microsoft Office 2019**) をご利用頂きます。

ご自身の PC を用いて JGS 会館に設置されたインターネット回線への接続は行えません。USB メモリ等でデータをご持参ください。パワーポイント、もしくは、PDF 形式にて発表用のスライドデータをご持参ください。

3. 参加に必要な機材など

オンラインシンポジウムへの参加にあたり、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※
- ・ ウェブカメラ ←座長、発表者は推奨
- ・ マイク ←座長、発表者は必須
- ・ インターネット環境(座長、発表者は有線推奨)

※スピーカーの音声が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(座長、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。

4. Zoom クライアントのインストール

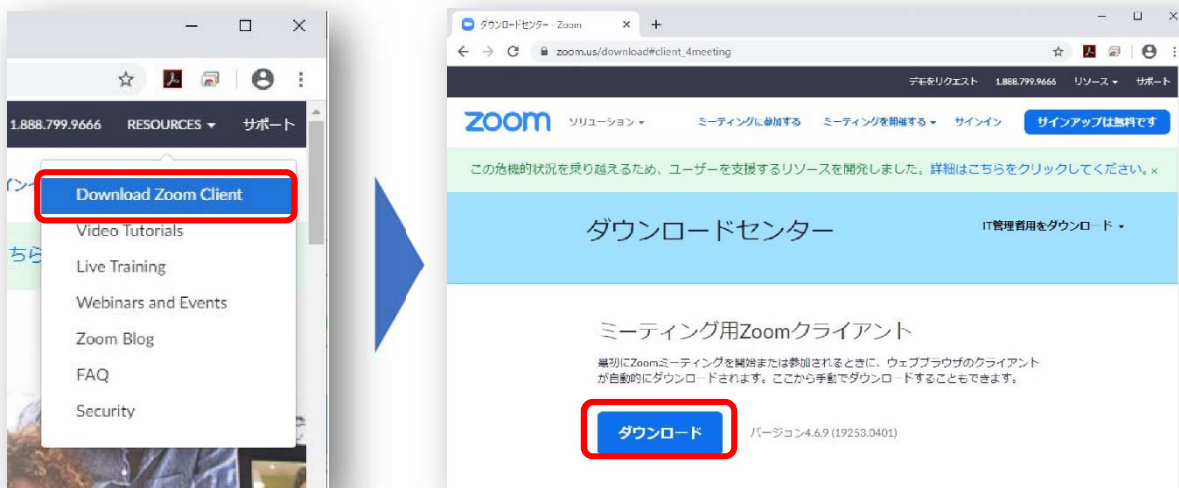
参加に先立って、ミーティングルームに接続するための専用クライアント（アプリ）を以下の手順でインストールしてください。

※スムーズな大会運営のため**GeoKanto2020当日の2日前（11月25日）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

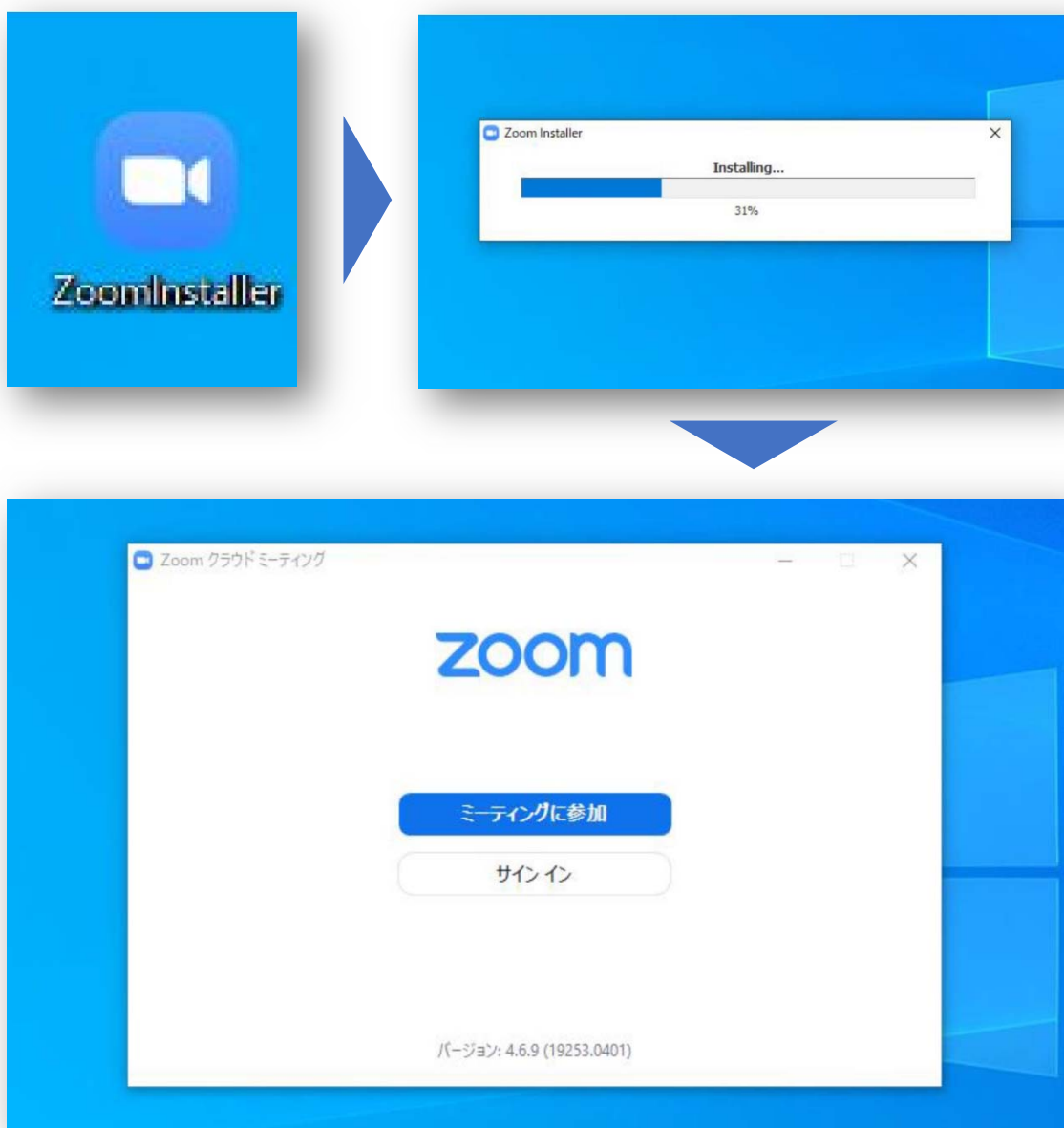
公式サイト（<https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>）にアクセスし、右上の**”Resources”**にカーソルを合わせて表示される項目から**”DownloadZoomClient”**をクリックします。その後表示されるダウンロードセンターでミーティング用 Zoom クライアントをダウンロードします。



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やウェビナーへの参加には不要なため、本マニュアルでは割愛します。



5. カメラ、スピーカー、マイクの動作確認(必須)

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行ってください。

本作業はGeoKanto2020当日使用するPC及び各種機材で行ってください。

①テスト用URLに接続

ウェブブラウザでテスト用サイト
(<http://zoom.us/test>) 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。

**※座長、発表者はウェブカメラの使用を推
奨しております。**



※実際の画面ではぼかしはありません。

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。



6. ミーティングへの参加

Zoom では『①接続用 URL にアクセスする方法』と『②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が、GeoKanto2020 では、通常セッション、特別セッションともに、『①接続用 URL にアクセスする方法』でご参加いただきます。

通常セッション及び、特別セッションの URL は、「GeoKanto2020 要旨集」に記載しております。URL は PDF ファイルでリンク設定しておりますので、そちらもご活用ください。

GeoKanto2020 への参加方法

<通常セッションへの参加：発表・聴講・座長共通>

“**接続用 URL にアクセスする方法**”で参加

方法 1：『GeoKanto2020 要旨集』に記載された各会場の接続用“URL”を入力する。

方法 2：『GeoKanto2020 要旨集』のプログラムのページに記載されております【zoom】という文字をクリックする。

<特別セッションへの参加>・・・14.特別セッションへの参加方法に記載

“**接続用 URL にアクセスする方法**”で参加

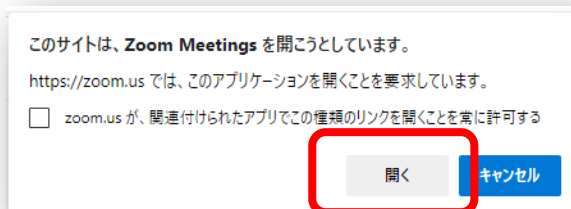
方法 1：『GeoKanto2020 要旨集』に記載された特別セッション接続用“URL”を入力する。

方法 2：『GeoKanto2020 要旨集』のプログラムのページに記載されております【zoom】という文字をクリックする。

以下に、各会場への参加の仕方の説明をします。

①URLの入力、【zoom】リンククリック

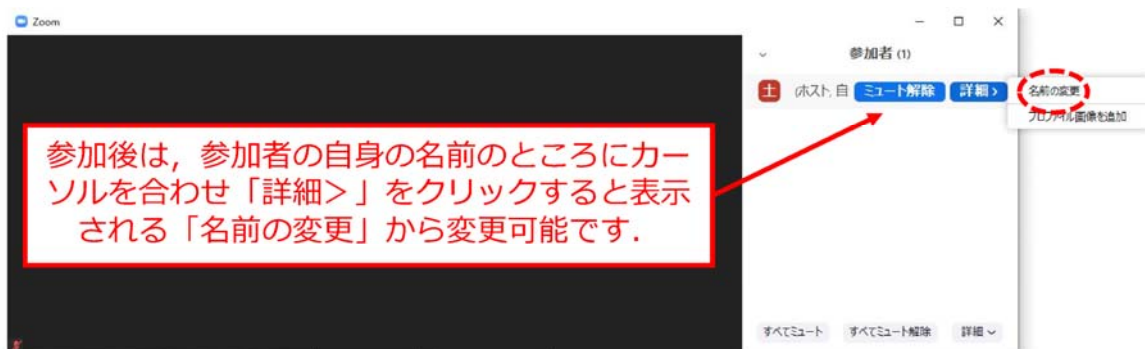
URLを入力するか、【zoom】をクリックすると、右図のようにアプリを開く要求が表示されますので「開く」をクリックしてください。



アプリケーションが立ち上げられ、右のような画面が表示されますので、「コンピューターでオーディオに参加」をクリックしてください。



会場に入室後、下図に従って、名前を変更（入力）してください。



<名前の入力例>

論文番号_氏名_所属

(例) 論文番号「防災2-1」で発表する発表者

防災2-1_関東太郎_地盤大学

座長、聴講者

支部花子_地盤大学

技術紹介

技術紹介_(株) 関東地盤

※別紙“参加者の注意事項”で詳述しています。

7. ミーティング画面の操作 ～マイクのミュート設定～

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  の状態）になっています。

セッション内では座長以外はミュートを原則といたします。ミュートが解除されている場合、事務局の操作で設定をミュートにさせていただきますのでご了承ください。

※座長も発表者の発表中はミュートにさせていただきますようご協力願います。質疑応答時は円滑なセッション進行のためミュートを解除したままで構いません。

<ミュート解除してよい時>

- ・自分の発表の際に座長から指名された時
- ・質問時に座長に指名されたとき

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。



8. ミーティング画面の操作 ～オーディオの設定～

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。




使用中のデバイス名であることを確認する

9. ミーティング画面の操作 ～ウェブカメラ ON/OFF の設定～

<基本的なルール>

本シンポジウムでは回線負荷軽減のため、発表中は座長と発表者のみカメラを使用し、**聴講者は質疑応答時にのみ必要に応じカメラをONにする**こととします。(ただし、質問時もカメラの使用は必須ではありません。)

<聴講者がカメラをONにしてよいとき>

カメラの ON/OFF はミーティング画面左下の、 ボタンで切り替えられます。**聴講者の方は質問時に座長に指名されたときのみ”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。

※質問がある聴講者は Zoom クライアント内で手を挙げてください。手を挙げている聴講者の中から指名をします。**(“手を挙げる” は次のページで説明します。)**



カメラ停止中




カメラ使用中



10. ミーティング画面の操作 ～質問の仕方～

<聴講者>

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。

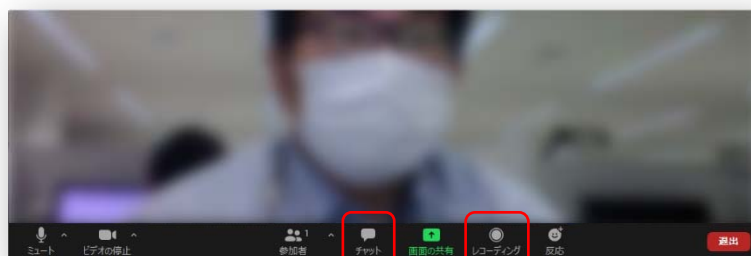


※質疑応答が終わりましたら、上記と同じ操作で**“手を降ろす”**を忘れないようにしてください。

11. ミーティング画面の操作 ～チャット・レコーディング機能の使用禁止～

Zoom には参加者どうしのチャット機能がありますが、本シンポジウムではホストアカウ
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）、**GeoKanto2020 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。



録音・録画は禁止です！！！！



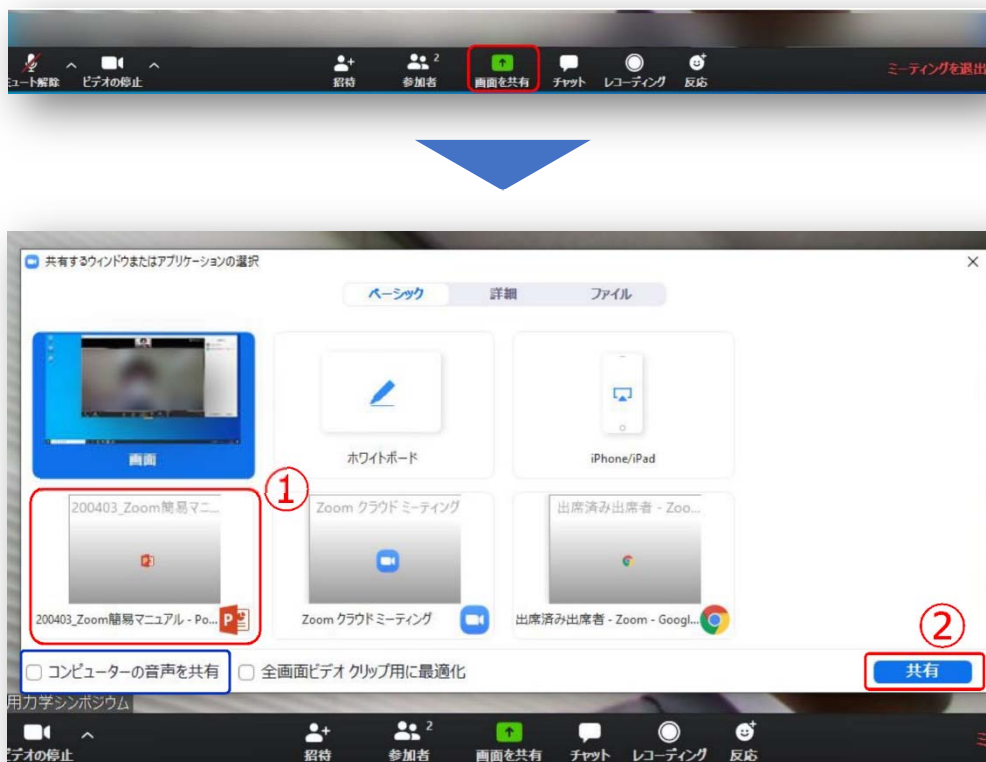
12. ミーティング画面の操作 ～画面共有～

自分の発表時は必ず座長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。

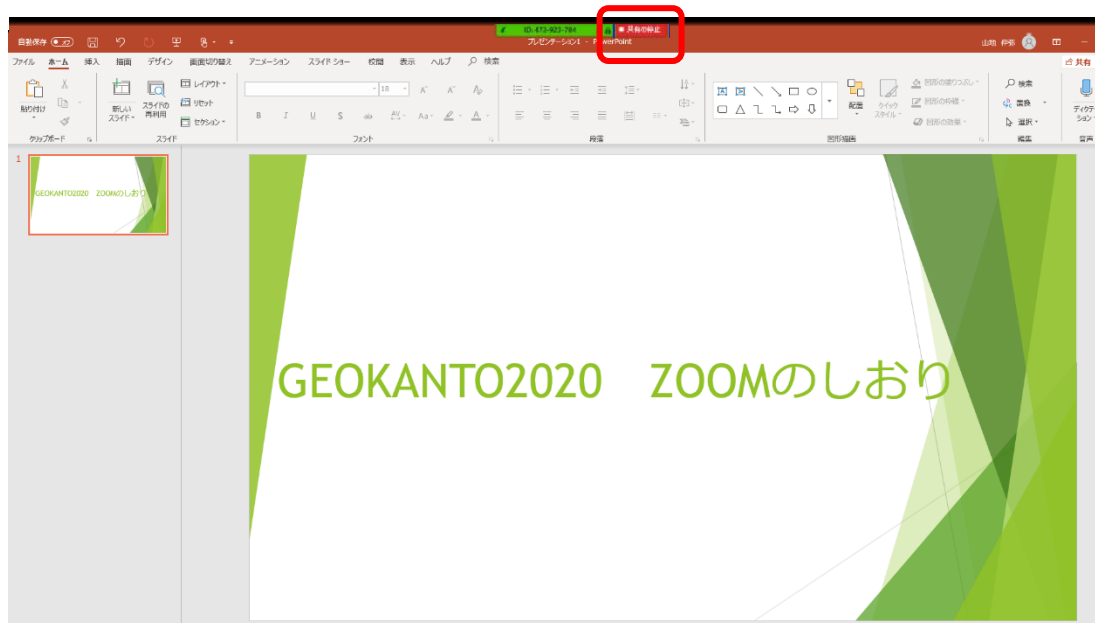
まず、発表資料のファイルを先に開いておきます。

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。



13. ミーティング画面の操作 ～退出～

セッションの途中や終了後、退出される方は、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。



14. 特別セッションへの参加方法

特別セッションは、一人の講演者から多数の聴講者への発表に適したウェビナーを用いた開催を予定しています。

ウェビナーには、“ホスト”、“パネリスト”、“視聴者”が参加します。

ホスト : **GeoKanto 事務局**

パネリスト : **講演者**

視聴者 : **視聴者**

※特別セッションを視聴される方は、“視聴者”として参加いただきます。“視聴者”は閲覧のみ許可された参加者ですが、ホストによりミュート解除できます。

質疑応答等で視聴者が発言する場面では、ホストによりミュート解除いたします。

視聴者としての特別セッションへの参加にはセッション会場に接続する“URL”が必要になります。URL につきましては、『GeoKanto2020 要旨集』に URL を記載しております。

また、要旨集内のプログラムのページに記載されております【zoom】という文字をクリックしていただくと、特別セッション会場に接続されるようになっております。

なお、これらの URL を他者へ転送したり、SNS へ投稿するなど等により第三者に知らせることを固く禁止しております。

①特別セッションの URL を開く(入力、もしくはリンクをクリック)。

②ブラウザが開き「ZOOM を開きますか？」と聞かれる。「ZOOM を開く」を選択する。

③ZOOM アプリが自動で起動します。

④「メールアドレス」と「名前」を入力する。
名前は「氏名__所属」を入力ください。

特別セッション入室後の操作やルールは、通常セッションに聴講者として参加される場合と同様です。本マニュアルの 7.~13.をご確認ください。

