

## オンライン一般参加者 聴講マニュアル

- 大会当日までに、使用される PC・タブレットに Zoom の最新バージョンをインストールし、PC・タブレット、インターネットに安定して接続できる環境、ヘッドセット(マイクやスピーカ)、ウェブカメラをご準備ください。
- 大会に参加するために必要な接続先 URL やパスワード等は、絶対に第三者に知らせないでください。PC の画面を複数人で視聴することも認めません。
- 講演映像の写真撮影、録画および録音は、著作権保護の観点から行わないでください。

### 1. 入室

- Zoom ミーティングルームに入室

学会のメンバーページ(<https://kjcice.secretari.jp/reg2022/>)からログイン後に“各オンライン会場への参加 URL”にアクセス。タイムテーブル中の **Zoom** をクリックすると、Zoom が起動し、セッション会場にアクセスできます。(図1)

入室時には **Zoom 画面左下にあるマイク、カメラがオフ** になっていることを確認してください(図2 参照)

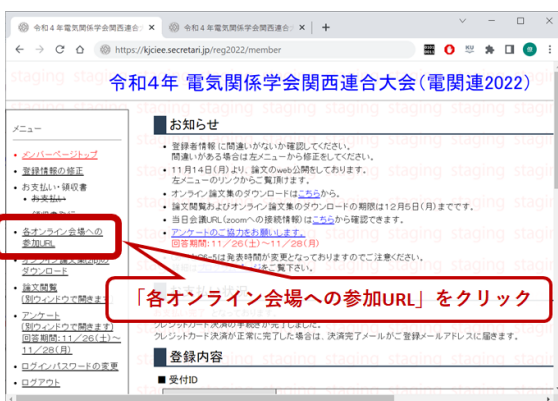


図 1: zoom リンクの確認

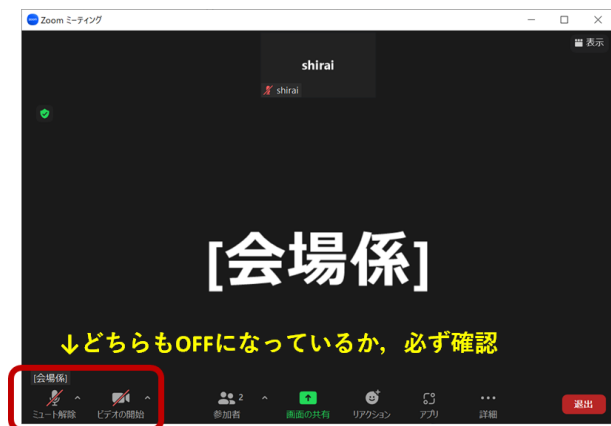


図 2: マイク、ビデオが OFF になっていることを確認

- **名前の変更**：表示される参加者名を“氏名 受付番号”に変更してください。

(例) 電子花子 1234

- ① Zoom 画面下部の[参加者]ボタンをクリック (図 3)
- ② Zoom 画面右側に参加者一覧が表示されるので、自分の名前にカーソルを移動し、[...]をクリックすると、[名前の変更]が表示される (図 4, 5)
- ③ “電子花子 1234”を入力して、[名前の変更]をクリック (図 6)



図 3: 画面下「参加者」をクリック

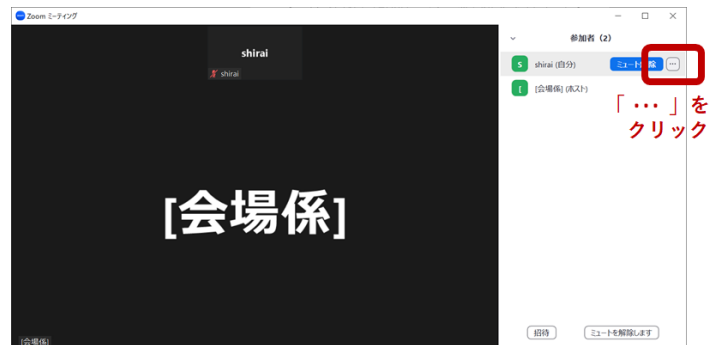


図 4: 自分の名前にカーソルを合わせ、「…」をクリック



図 5: 「名前の変更」をクリック

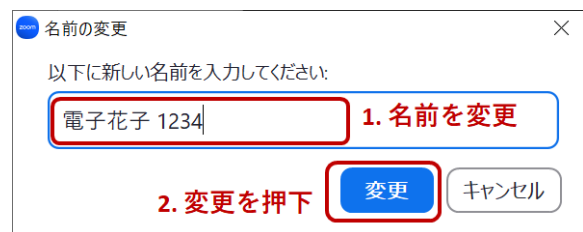


図 6: 名前を変更する

## 2. 講演中

- **講演中は、マイク、カメラ、画面の共有は必ずオフ**にして聴講してください。
- 質問時に座長に指名された時のみ、カメラ・マイクをオンにしてください。
- 講演に関して**質問がある時には**，
  - ① Zoom 画面下部の [チャット] ボタンをクリックして「質問があります」と記入して送信してください。(図 7 参照，チャットのあて先は全員宛てで構いません)。その後，座長が質問者を指名するまでお待ちください。

- ② 座長に指名された方は、Zoom 画面下部の[マイク], [カメラ]をオンにして質問してください (図 8).
- ③ 質問終了時には、[マイク], [カメラ]をオフにしてください (図 8).

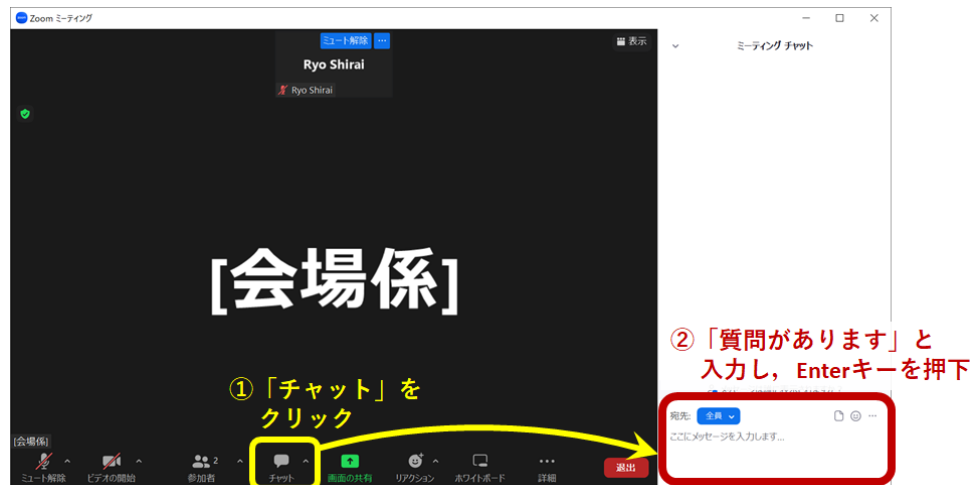


図 7: 質問時は、チャットで「質問があります」と送信してください。



図 8: 質問時のみ、マイク・カメラを ON にしてください。

### 3. 講演終了後の休憩時間

- 発表内容について、講演者に対して質問やコメント等がある場合、休憩時間にディスカッションを行うことができます。
- メインルームで複数人が同時に別のテーマについてディスカッションをすると、音声が入り混じりますので、適宜、(講演者と申し合わせの上) ブレイクアウトルームに移動してディスカッションを行ってください。
- ブレイクアウトルームに参加するには、画面下部のメニューから「ブレイクアウトルーム」を選択(図9)すると、ブレイクアウトルームの一覧が表示されるので、講演番号のルームを選択し、「参加」ボタンを押下してください(図10)。



図9: 「ブレイクアウトルーム」をクリック。



図10: 講演番号のルームに参加。