

**「コンクリート構造物の耐凍害性確保に関する調査研究小委員会」
成果報告会およびシンポジウム
Zoom使い方マニュアル**

土木学会コンクリート委員会

コンクリート構造物の耐凍害性確保に関する調査研究小委員会

2021年10月

※本資料は、応用力学委員会資料（オンライン開催された第23回
応用力学シンポジウムの資料）を参考に作成しています。

目次

- 本マニュアルについて 3
- Zoomによるウェブ会議の概要 4
- 参加に必要な機材等 5
- Zoomクライアントのインストール 6
- カメラ、スピーカー、マイクの動作確認 8
- ミーティングへの参加 9
- ミーティング画面の操作 12
 - マイクのミュート設定 12
 - オーディオ設定 13
 - カメラのオン/オフ設定 14
 - 参加者リストの表示、質問方法 15
 - 画面共有 16
 - 画面共有と共有の停止 17
 - 退出 18

本マニュアルについて

「コンクリート構造物の耐凍害性確保に関する調査研究小委員会」成果報告会およびシンポジウムは、ウェブ会議サービス『Zoom』を利用したオンラインでの開催といたします。本マニュアルでは、**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。

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。

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**が事務局より送付したURLへアクセスして接続します。

参加に必要な機材等

成果報告会および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
- インターネット環境（発表者は有線推奨）
- ウェブカメラ ←発表者は**推奨**
- マイク ←発表者は**必須**
- スピーカー、イヤホン※

※ スピーカーの音声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（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

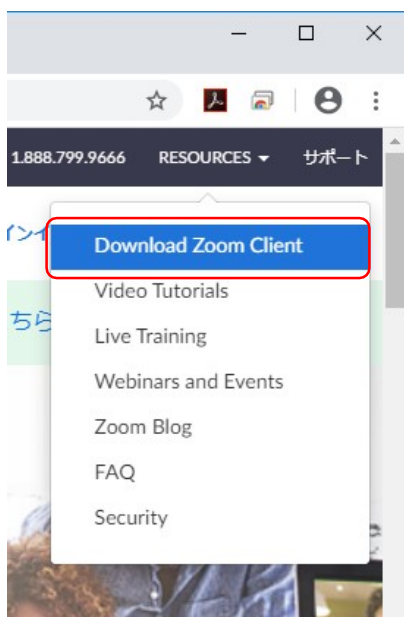
参加に先立って、ミーティングルームに接続するためのZoomクライアントを以下の手順でインストールしてください。

※ **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。**

※ Zoomクライアントのダウンロード

公式サイト(<https://zoom.us>)にアクセスし、右上の「リソース」にカーソルを合わせて表示される項目から「Zoomをダウンロード」をクリックします。

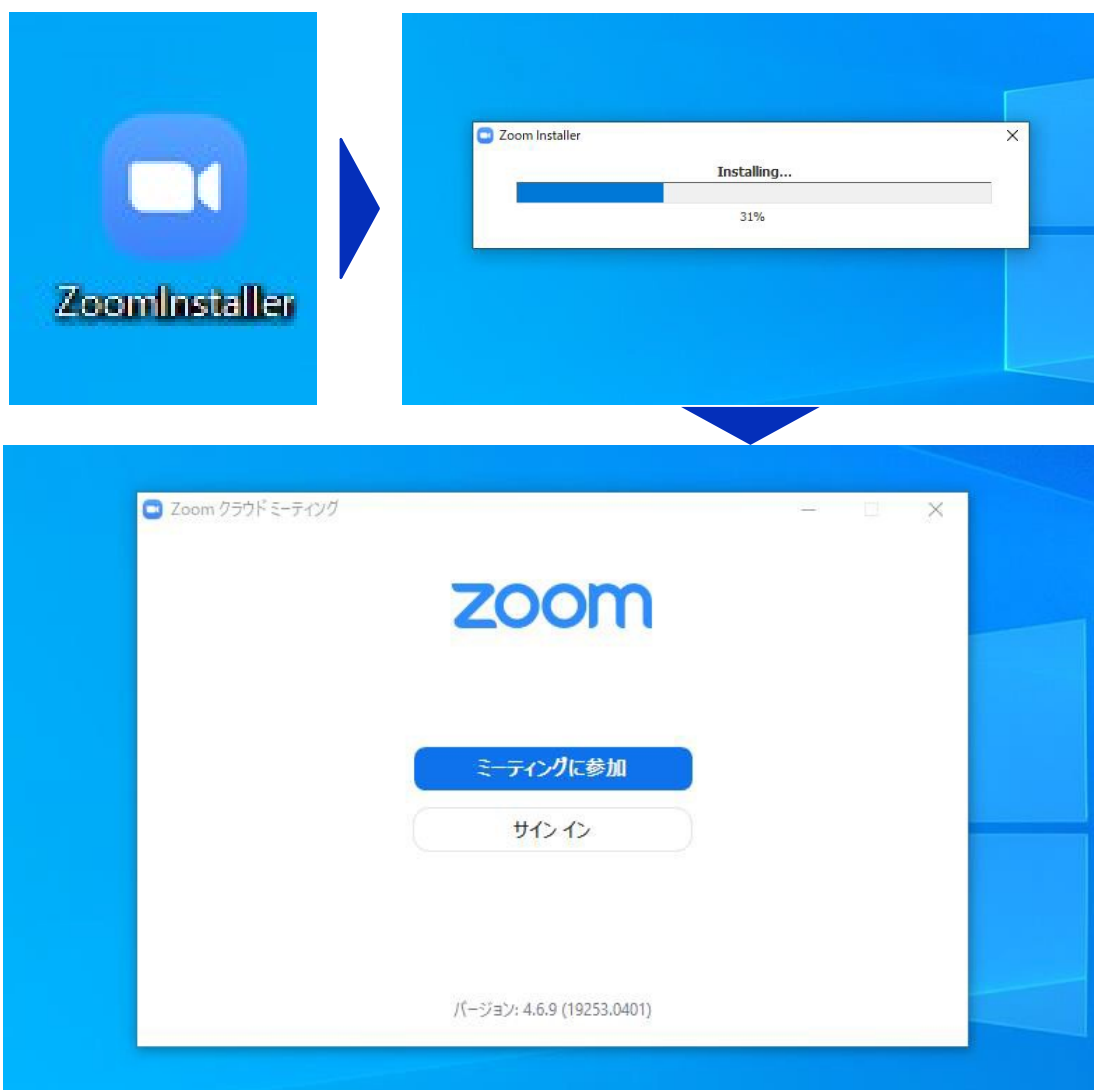
その後表示されるダウンロードセンターでミーティング用Zoomクライアントをダウンロードします。



Zoomクライアントのインストール

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。



カメラ、スピーカー、マイクの動作確認

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。

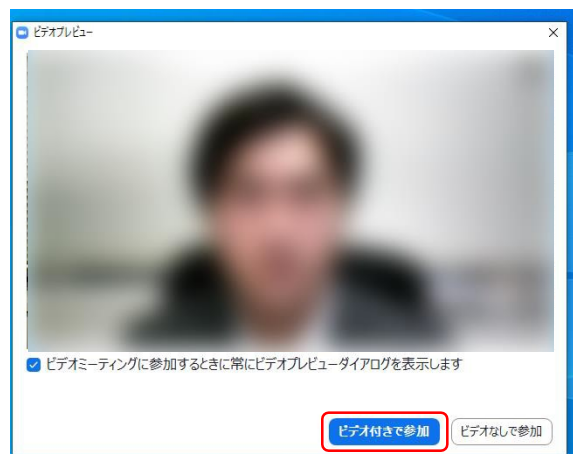
①テスト用URLに接続

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。



※実際の画面ではぼかしはありません

カメラ、スピーカー、マイクの動作確認

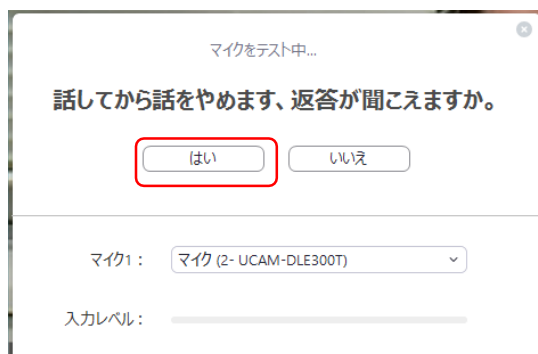
③スピーカーのテスト

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。



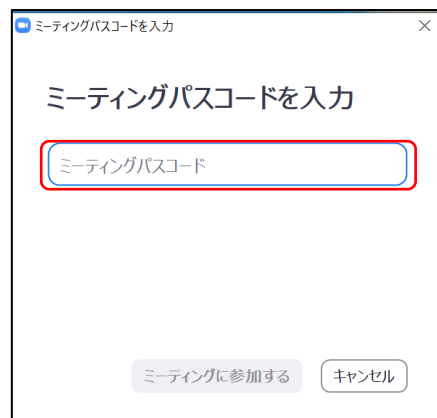
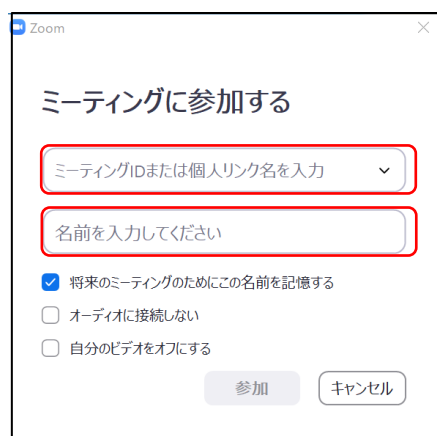
ミーティングへの参加

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が、後者でセッションにアクセスします。

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ミーティングIDと、自分の名前「氏名_所属」を入力し「**参加**」をクリックします。

すると、パスコ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。



ミーティングへの参加

②ビデオプレビュー

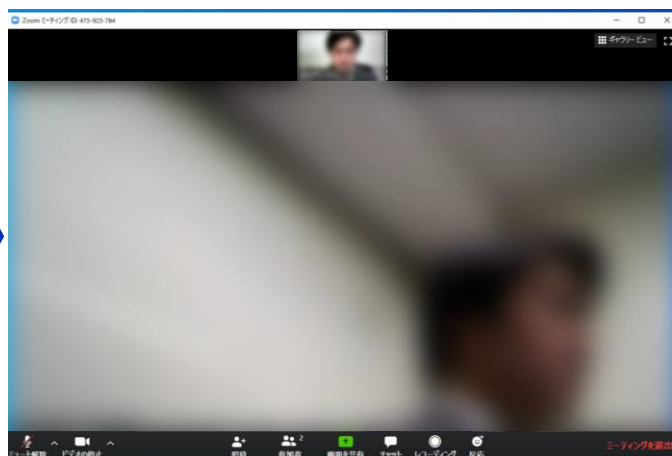
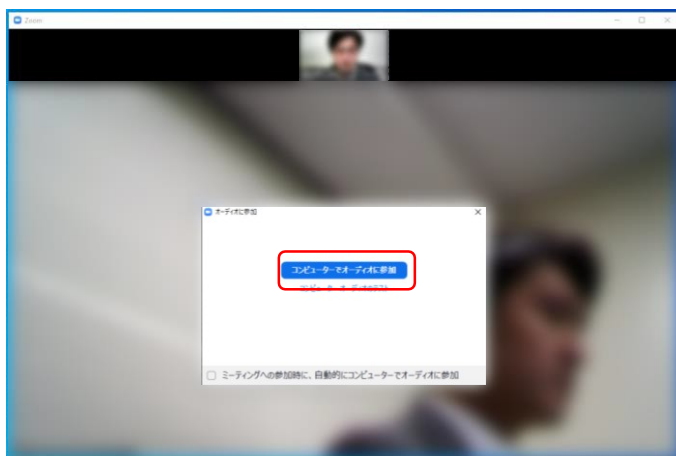
Zoomクライアントが起動し、カメラのテスト時と同様にビデオプレビューが表示されます。

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。



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。**発表や質問時のみ「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。

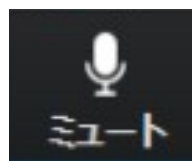
なお、先にも記したとおりエコーやハウリング防止のため、**ヘッドセットまたはヘッドフォンの使用を推奨**します。



ミュート中



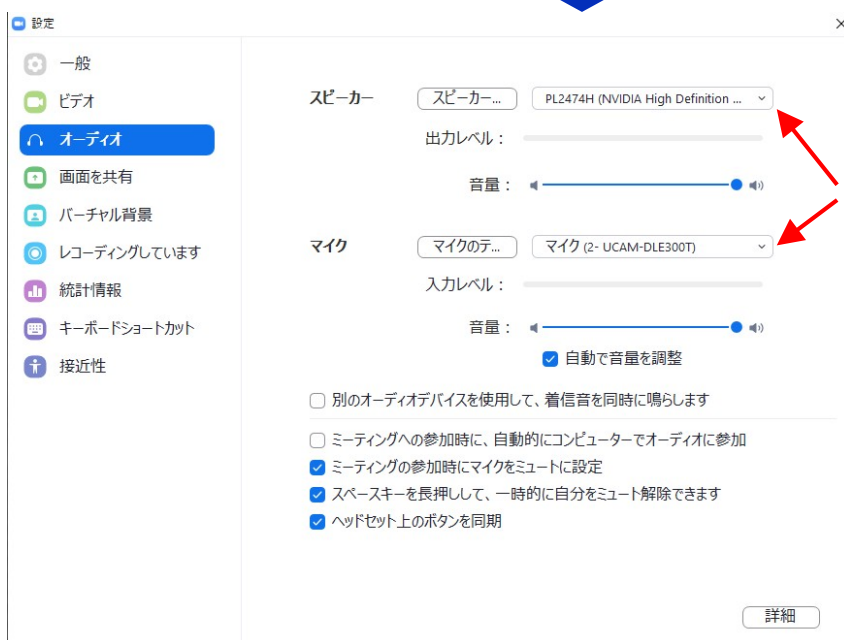
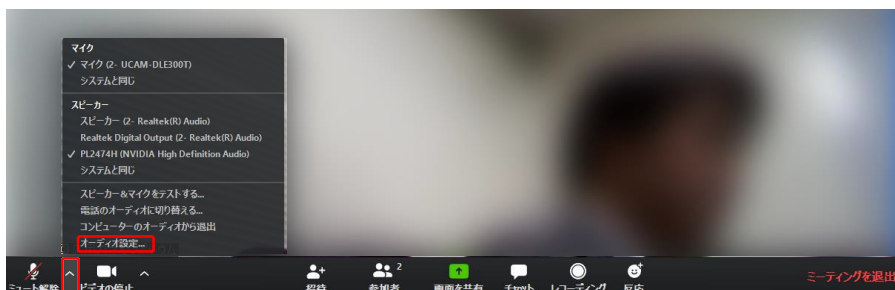
ミュート解除中



ミーティング画面の操作 ～オーディオ設定～

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

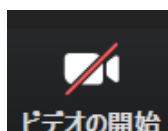
ミーティング画面の操作 ～カメラのオン/オフ設定～

成果報告会およびシンポジウムでは、回線負荷軽減のため、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オンにすること**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、 ボタンで切り替えられます。聴講者の方は**質問時のみ「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。



カメラ停止中



カメラ使用中



ミーティング画面の操作 ～参加者リストの表示、質問方法～

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、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、指名されてから発言してください。また、発言後は「手を降ろす」をクリックしてください。

チャット機能は使用禁止としますので、ご了承ください。



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。

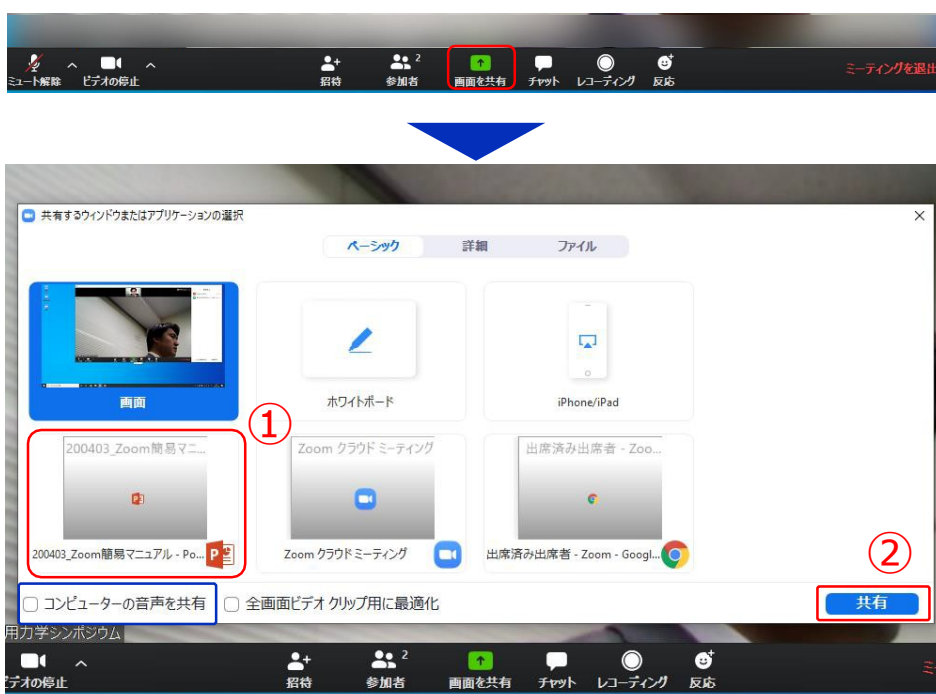
そして、画面中央下部の「**画面を共有**」ボタンをクリックすると共有する画面の選択ウィンドウが表示されるので（下図）、

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。

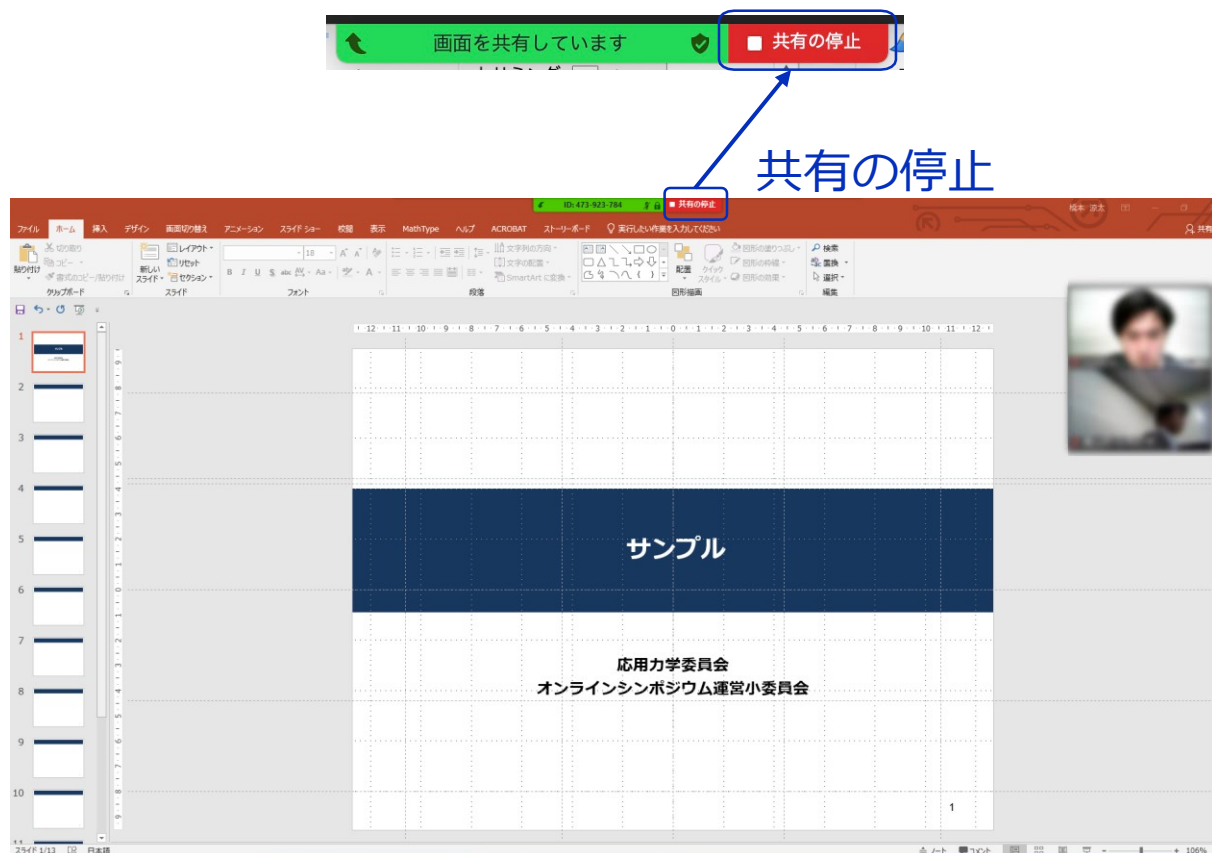
発表中、**音声付きの動画などが含まれる場合**には、「**コンピュータの音声を共有**」にチェックを入れてから画面共有してください。



ミーティング画面の操作 ～画面共有と共有の停止～

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。



ミーティング画面の操作 ～退出～

セッションの途中で退出したい場合は、ミーティング画面右下の「**退出**」をクリックしてください。「**ミーティングを退出**」ボタンが表示されるのでクリックして退出をしてください。

