

第26回舗装工学講演会 参加者注意事項・ Zoom操作マニュアル

参加者注意事項を必ず確認してください

土木学会舗装工学委員会
舗装工学論文集編集小委員会

2021年11月

目次

1. はじめに

2. 参加者注意事項

- 共通の注意事項.....5
- 発表者の注意事項.....8
- 聴講者の注意事項.....9

3. Zoom操作マニュアル

- 参加に必要な機材11
- Zoomクライアントのインストール12
- カメラ, スピーカー, マイクの動作確認14
- ミーティング画面の操作17

はじめに

第26回舗装工学講演会は、ウェブ会議サービス『Zoom』（<https://zoom.us/>）を利用してオンラインにて開催します。

本資料では、参加者の注意事項とZoomの基本的な操作方法を紹介します。

なお、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。

より詳細な操作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。

※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24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

はじめに

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。

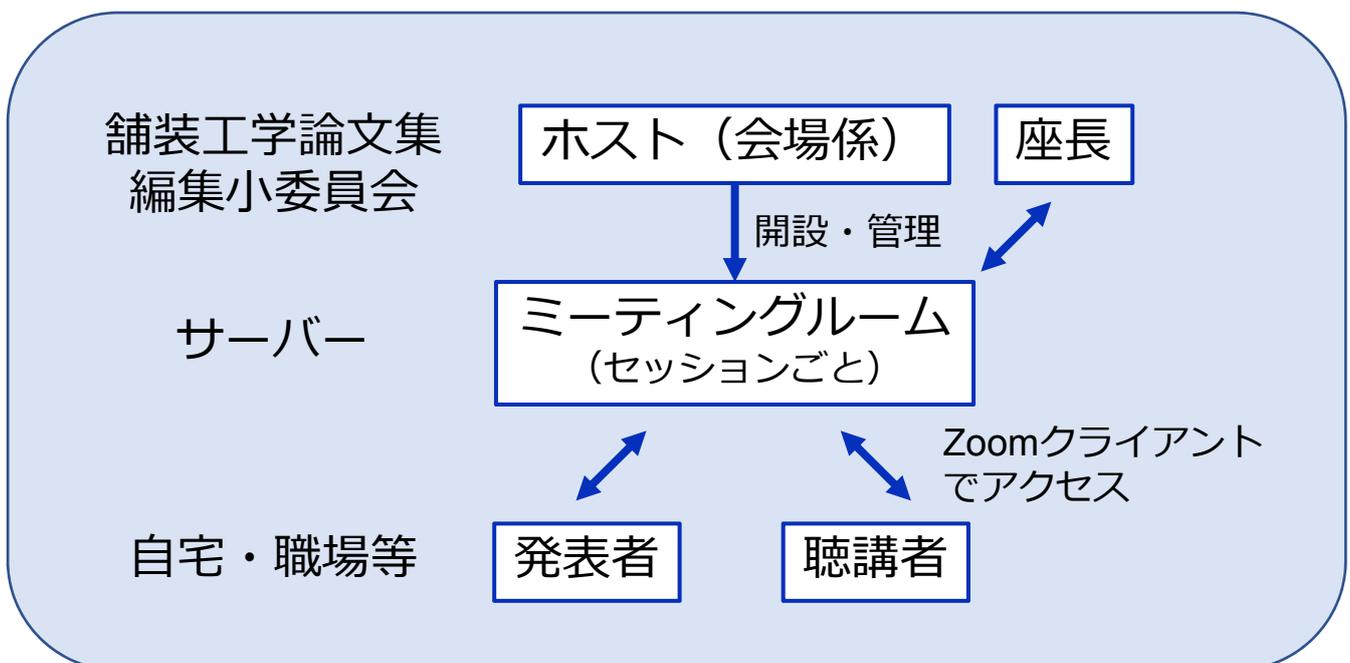
下記イメージに示す通り、舗装工学講演会では、

ホスト(会場係)と座長は、舗装工学論文集編集小委員会

ミーティングルームは、セッション会場

参加者は、発表者、聴講者

に相当します。



參加者注意事項

共通の注意事項（1）

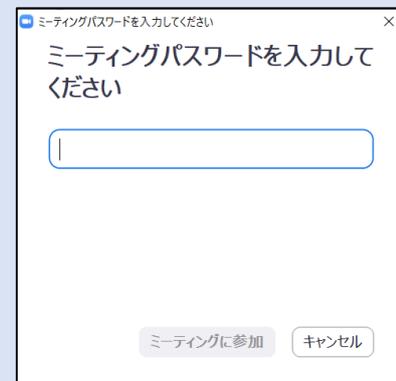
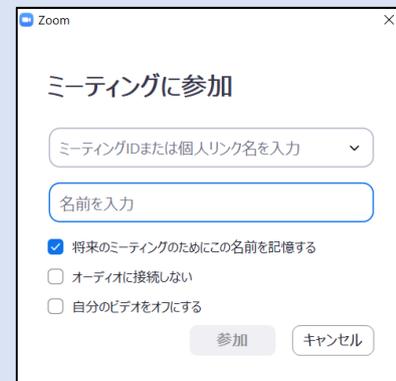
1. 舗装工学講演会におけるZoomミーティングへのアクセス方法は、**ミーティングIDによる方法**です。
ミーティングIDとパスワードは、事前に事務局よりお知らせします。

参考（アクセス方法）

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。



共通の注意事項（2）

2. **参加者名の設定**をお願いします。
氏名・所属の情報を含むようにしてください。ご自身の表示名は、会議室に接続後でも変更できます。

【例】

発表者※1： pav26-XX_土木花子_△△大学

聴講者： 土木一郎_XX研究所

※1 発表者の "pav26-XX" はプログラム記載の講演番号

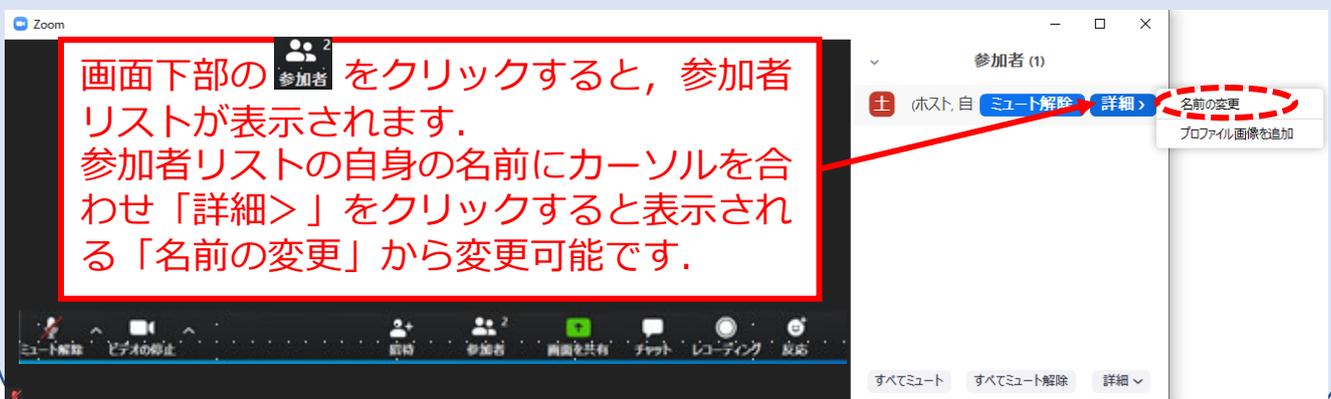
参考（参加時の表示名変更方法）

ミーティングIDを用いたミーティングへの参加時には、右図のように参加名の入力欄が表示されるため、変更してください。



参考（参加中の表示名変更方法）

画面下部の **参加者** をクリックすると、参加者リストが表示されます。
参加者リストの自身の名前にカーソルを合わせ「詳細>」をクリックすると表示される「名前の変更」から変更可能です。



共通の注意事項（3）

3. 配信映像の録画・録音は絶対に行わないでください。
4. ミーティングID, パスワードは第三者に知らせないでください。
5. 必ず事前に接続, マイク, カメラ設定の確認をしておいてください。
※聴講者（質問中）はカメラの使用を推奨しますが、必須ではありません。
6. Zoomアプリで「アップデートの確認」を行い最新バージョンにアップデートしておいてください。
7. 発言するとき（発表・質疑）以外ではミュートとしてください。ノイズ防止のためです。
8. オンライン参加中の緊急連絡先：
公益社団法人 土木学会 研究事業課 岡崎
E-mail : pavement.editor@ml-jsce.jp
Tel : 03-3355-3559

発表者の注意事項

1. 発表は、原則として筆頭著者が行ってください。
2. セッション開始15分前までに、自身の発表会場に入室し、座長の出欠確認を受けてください。
3. 一人当たりの発表の持ち時間は、発表20分、質疑10分の合計30分です。
4. 自身の発表を開始する前に、“ビデオの開始”、“ミュート解除”を行い、座長の指示に従い、発表資料を画面共有してください。
5. パワーポイントを利用する場合、発表者ツールではなくスライドの画面が共有されることを確認しておいてください。
※デュアルディスプレイ環境の方はご注意ください。
6. 11/25（木）9時半～12時と講演会当日に接続テスト用のZoom会場をご用意します。そこで自身の意図したとおりに表示されることをご確認ください。接続テストの詳細は、舗装工学論文集編集小委員会のWebページ（<https://committees.jsce.or.jp/pavement06/node/14>）に掲載するとともに、メールにて周知します。
7. 発表に音声付きファイルの使用等、PCの音声を共有する必要がある場合は、画面の共有時に「コンピュータの音声を共有」のチェックを必ず入れてください。
8. 著作権への配慮として、画像や文献の出典を明記してください。学会でのオンライン発表は自動公衆送信による再送信とみなされます。

聴講者の注意事項

1. セッション開始前に、**ビデオが停止されていること、音声
がミュートとなっていることを確認してください。**
2. 質問
 - 参加者リストの下部にある「手を挙げる」ボタンによる挙手機能を用いてください。
 - 座長から指名されたら、マイクのミュートを解除して質問を行ってください。質問時はビデオを開始することを推奨します。
 - 質問終了後は「手を降ろす」ボタンをクリックし挙手をキャンセルして、マイクのミュートをONにしてください。

【参考】ビデオとミュート状況の表示



Zoom操作マニュアル

参加に必要な機材等

講演会への参加にあたり、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 (内蔵カメラ含む) ←発表者は**必須**
マイク←発表者は**必須**

※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 (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、ミーティンググループ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。

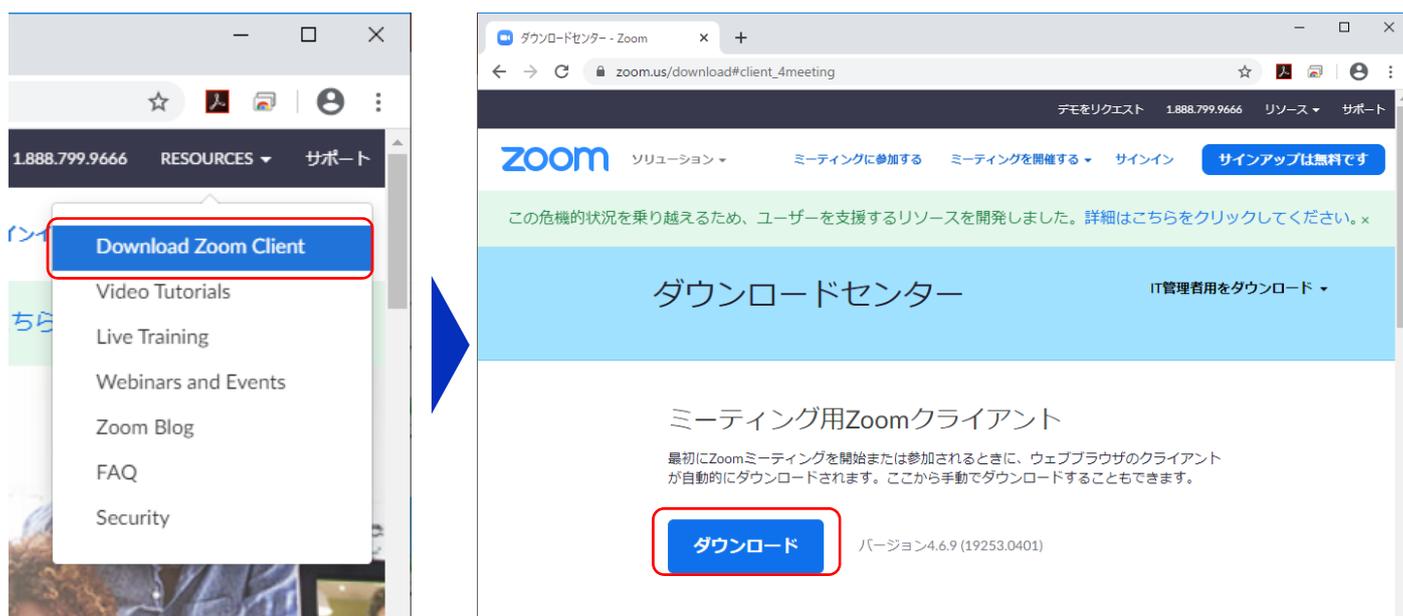
※スムーズな講演会運営のため**講演会2日前（11月30日）まで**にインストールをお願いします。

※**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**”Download Zoom Client”**をクリックします。

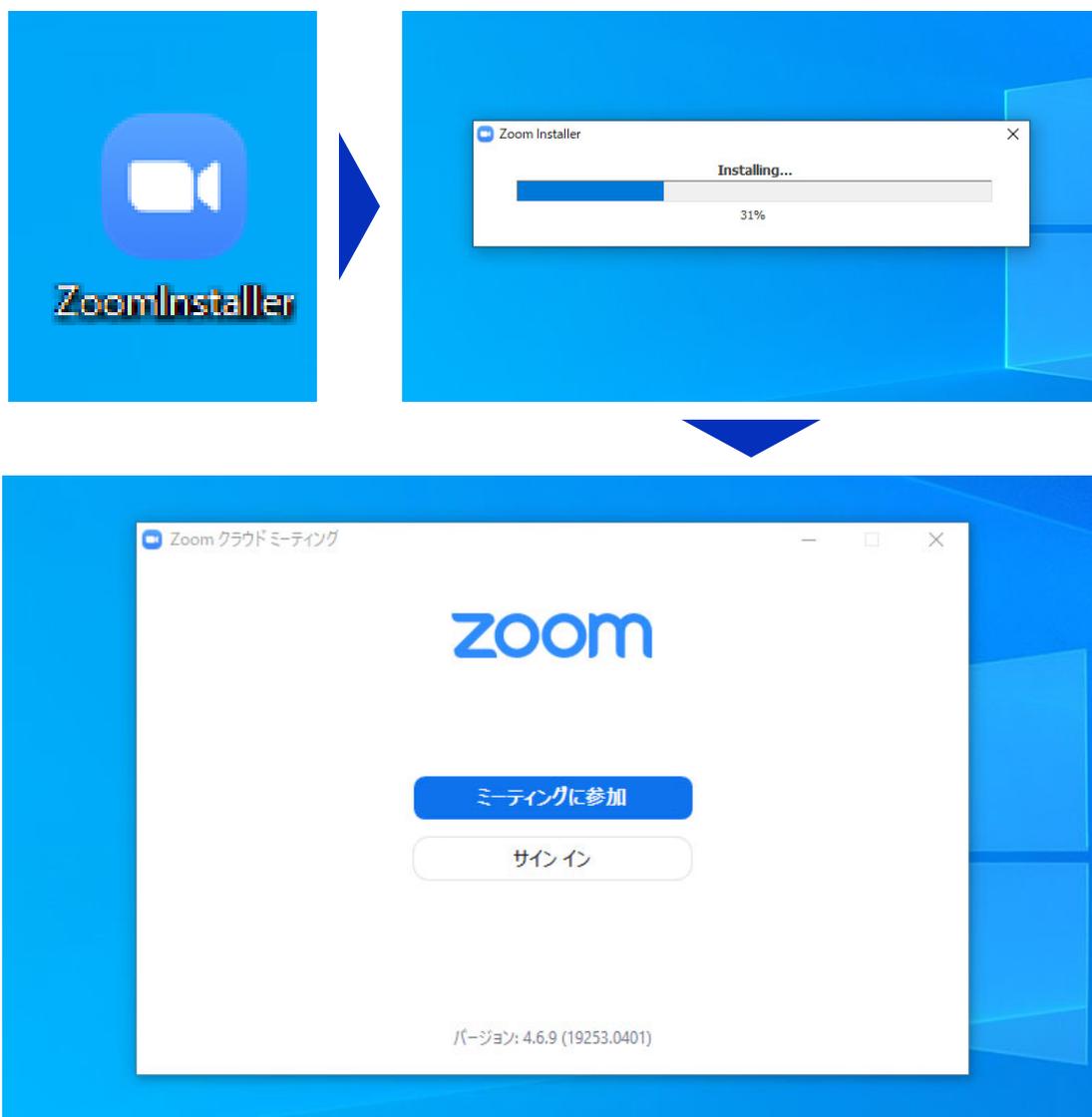
その後表示されるダウンロードセンターでミーティング用Zoomクライアントをダウンロードします。



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ラが進みます。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。



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。

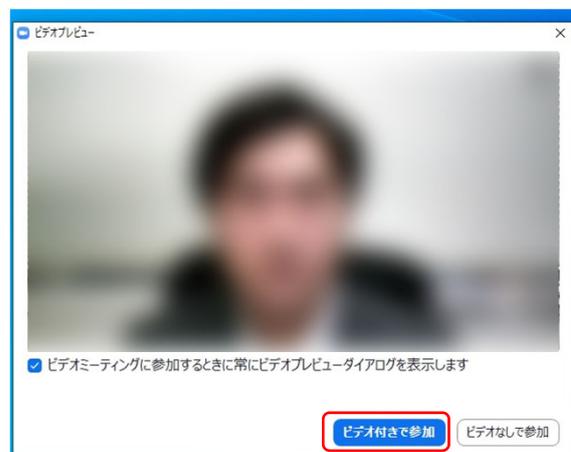
その後、”**コンピューターでオーディオに参加**”をクリックするとミーティング画面の操作を体験できますが、ミーティング中の操作については後述します。



②ビデオプレビュー

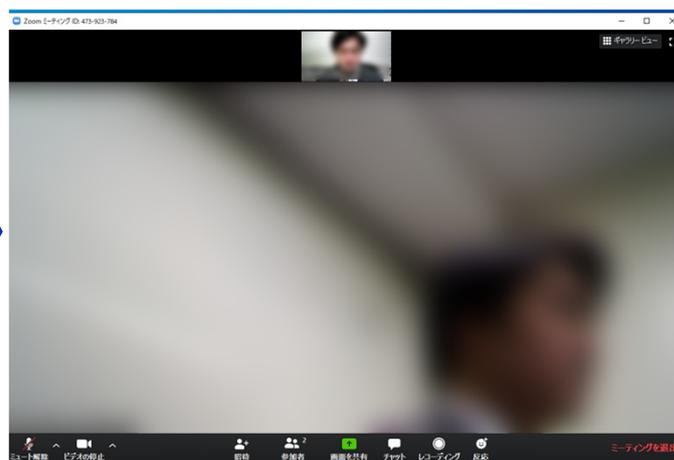
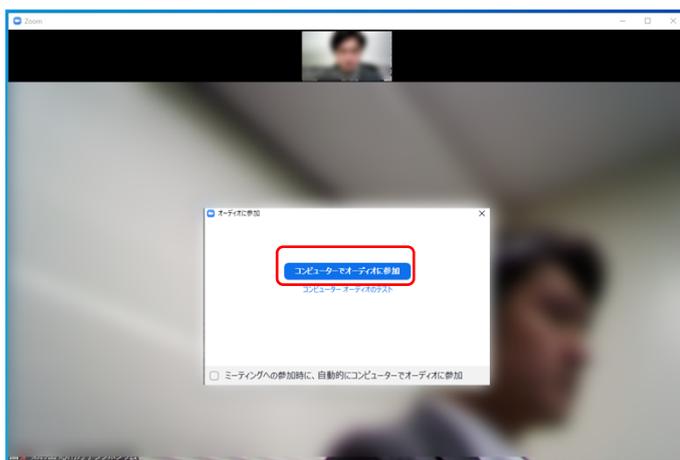
Zoomクライアントが起動し、カメラのテスト時と同様にビデオプレビューが表示されます。

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、発表者と座長のみ**”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。自分の発表や質問時に座長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。



ミュート中



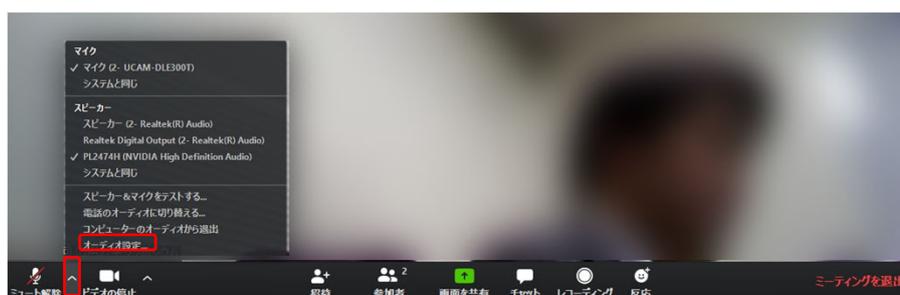
ミュート解除中



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。



ミーティング画面の操作 ～カメラのオン/オフ設定～

舗装工学講演会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。



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～

画面中央下部の”リアクション”ボタンをクリックすると、その上に”手を挙げる”ボタンが表示されます。

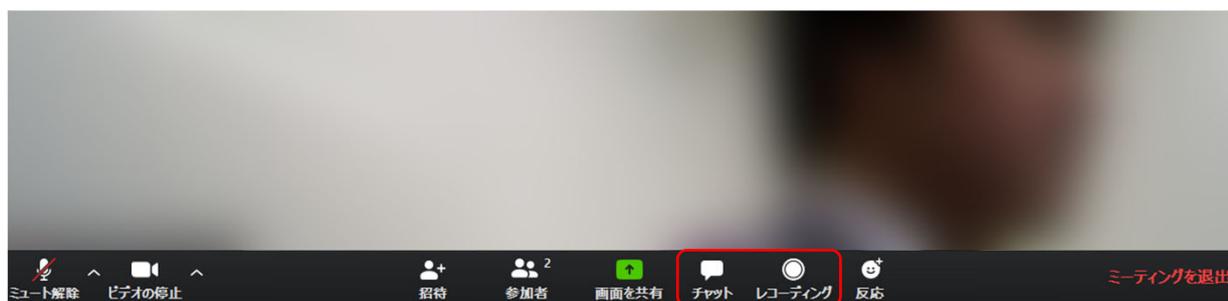
”手を挙げる”ボタンをクリックすると、自分の名前の横に👏マークが表示されます。質疑応答時に発言したい場合にのみ操作してください。また、発言後は”手を降ろす”をクリックしてください。



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、**舗装工学講演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）、**舗装工学講演会では一切の録音・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。



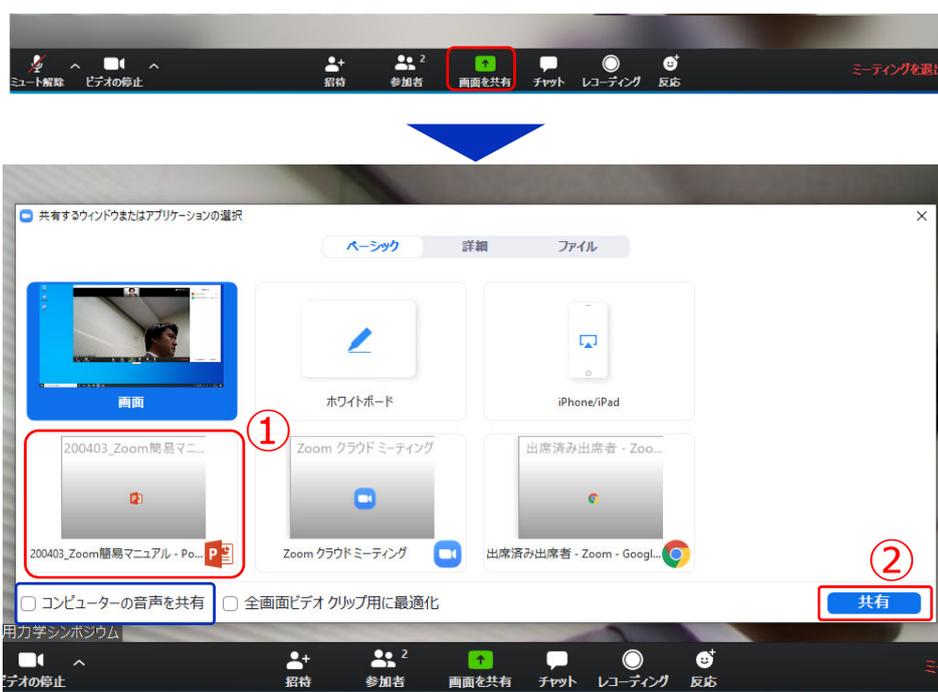
ミーティング画面の操作 ～画面共有～

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。

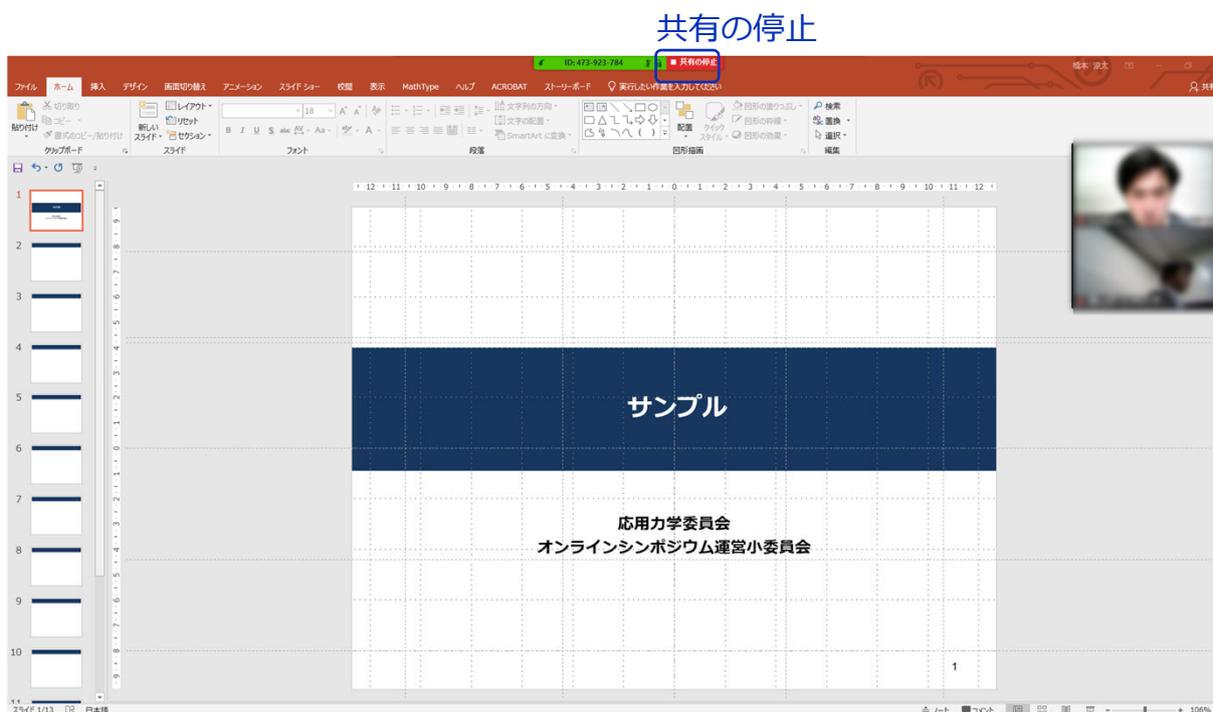
そして，画面中央下部の**画面を共有**ボタンをクリックすると共有する画面の選択ウィンドウが表示されるので（下図），①発表資料を選択してから，②**共有**ボタンをクリックすると画面が共有されます。

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。



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。

