

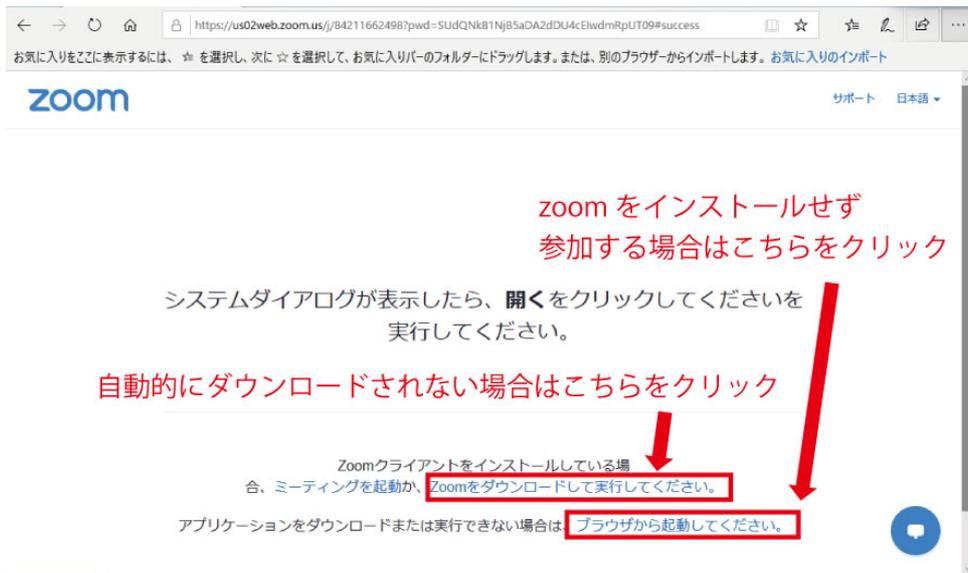
## zoomによるオンライン研究会の発表者・聴講参加者用簡易マニュアル

### 1. 研究会参加について

研究会に参加申し込みにより、[https:// zoom.us/j/XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX](https://zoom.us/j/XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) という zoom ミーティング用 URL が送信されます。

※聴講参加用（接続先）URL を第3者に知らせないで下さい。

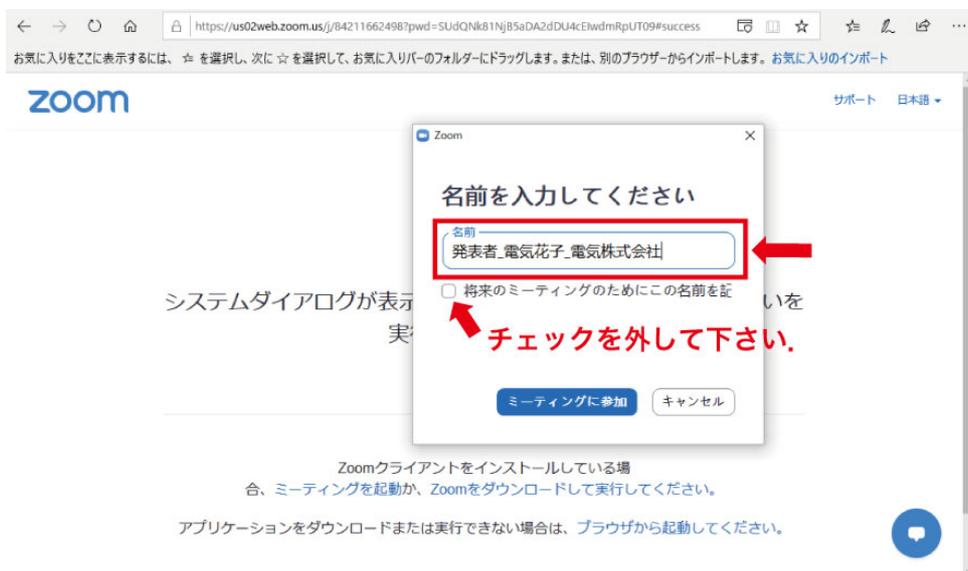
URL をクリックするとオンライン研究会に参加できます。



zoom テスト会議に参加してマイク／スピーカー、ビデオなどをテストすることができます。初  
めて使用される方は以下から zoom 接続テストをお勧めします。

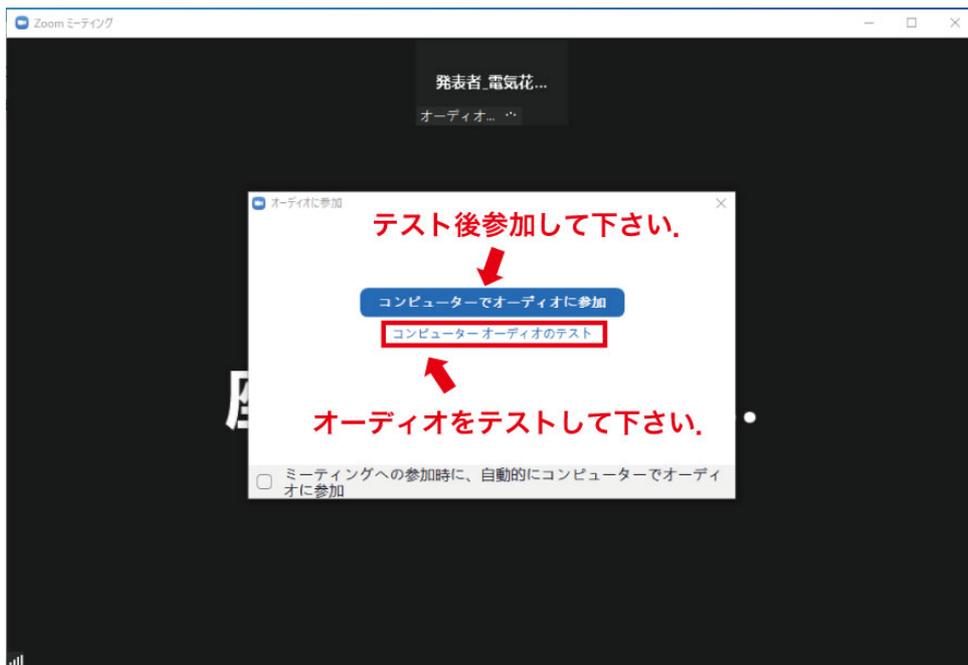
<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/115002262083>

研究会参加時の名前を入力し、ミーティングに参加して下さい。



発表者の例： 発表者\_電気花子\_△△大学  
座長の例： 座長\_電気太郎\_〇〇大学  
聴講者の例： 電気次郎\_□□株式会社

接続デバイス（PC，タブレットなど）がマイク／スピーカーを認識していれば下の画面が表示されますので，コンピュータオーディオのテストを実施して下さい。



お名前は会議入室後でも変更できます。参加者サイドバーを開き，ご自身の名前の詳細で名前を変更頂けます。



## 2. 音声について

zoom 入室時の音声を確認いただき、ミュート状態になっているかご確認下さい。発表、質問時以外はミュートのままにしておいて下さい。



相手の音声聞こえない、自分の発言が相手に聞こえていない等の場合はオーディオ設定でマイク/スピーカーの設定を確認して下さい。ミュートになっていないかや、ヘッドセットのスイッチが入っているかについてもご確認下さい。

音声のトラブルの際はできる限りチャットを利用し、発表の進行を妨げないようお気をつけ下さい。

## 3. ビデオについて

発表、聴講時は原則ビデオをオンしてください。下のようになっている場合は、オンに変更して下さい。カメラの設定などはビデオ設定にて確認して下さい。

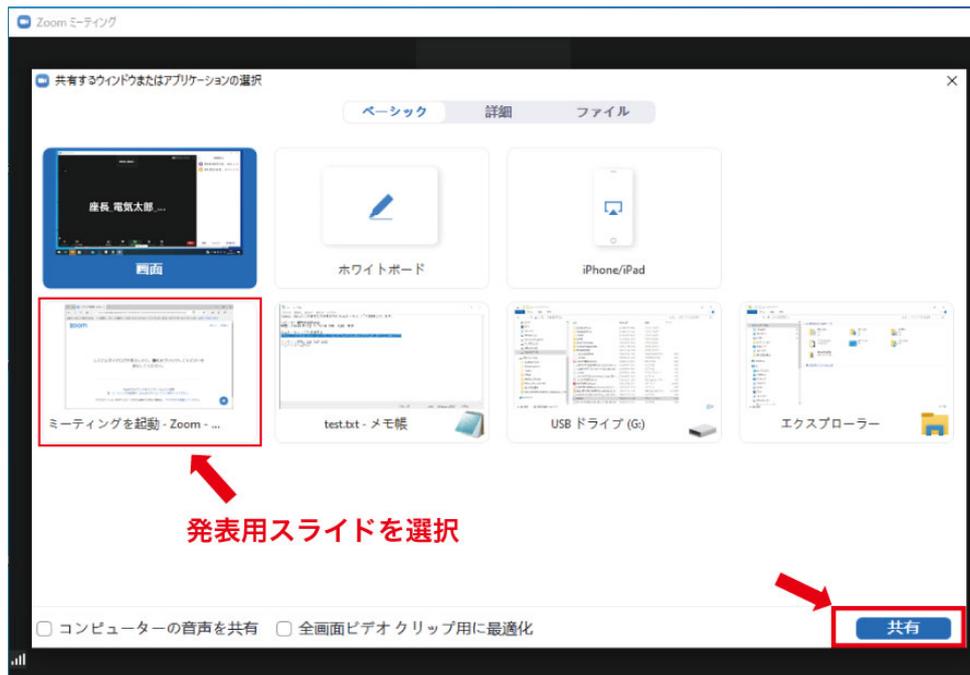
zoom の機能で背景を消すことが可能です。ビデオ設定からバーチャル背景を選択することができます。任意のファイルをアップロードしてお使い頂けます。通信容量の関係でビデオをオフする必要がある場合は座長にその旨お伝え下さい。(発表中は進行を妨げないようチャットにてご連絡下さい。)



#### 4. 画面共有について

ご自身のご発表の順番になったら画面共有をして下さい。発表スライドのアプリケーションを選択し、共有を押して下さい。





発表資料はフルスクリーンモード、ポインタの使用など参加者に見やすいようご配慮下さい。

質疑応答が終わり、発表が終了したら共有を停止して下さい。画面共有できるのは1人のみですので、次の発表者にお譲り下さい。



## 5. チャットについて

質問がある場合、チャットを用いて発言することも可能です。チャットボタンでサイドバーを開き、送信先（全員または特定の参加者）を選択し、メッセージを入力して下さい。



## 6. 退出について

退出する際は、ミーティングの終了をクリックして下さい。

