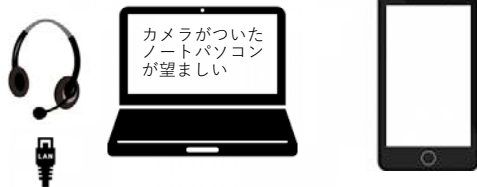


Zoomによる討議にはWebカメラ+マイクがついたPC(有線LANが望ましい)またはスマホ・タブレットが必要です。Wifi環境は切断されやすいのですが、PCでスライドを見ながら議論できる手軽さを考慮するとスマホ・タブレットの使用を考慮してもよいと思います。

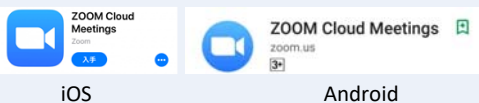


Webカメラ+マイク



1 Zoomのダイレクトリンク (スマホ・タブレット)

①事前にZoomアプリをお手持の端末にインストールしてください。



- ②発表者のページにZoomのリンクがあればタッチしてください。
- ③通常はこのURLに接続先、ID、PWが組み込まれているので、アプリが立ち上がり接続される。
- ④「このミーティングをホストが開始するまで待機しています」と表示された場合は、相手がZoomを立ち上げる前だと思われるので、しばらくお待ちください。
- ④「名前を入力してください」というダイアログが立ち上がった場合は、実名を入れてください。ハンドルネームやあだ名は使わないでください。
- ⑤カメラ・マイクの設定が求められます。
- ・「Zoom」がカメラへのアクセスを求めています ⇒ OK
 - ・「ビデオ付きで参加」⇒「ビデオ付きで参加」

- ・「Zoom」がマイクへのアクセスを求めています ⇒ OK
- ・「Zoom」は通知を送信します。よろしいですか。 ⇒ 通常、許可
- ・他のユーザーの音声を聞くにはオーディオに参加して下さい⇒インターネットを使用した通話にしてください(接続するとお顔が映りお話もできます)。



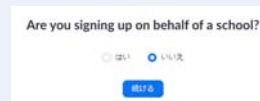
- ⑤相手がミーティング(話をする場)への参加を許可するとお互いの顔と音声がつながります。
- ⑥最も基本的な操作は、オーディオ・ビデオのオンオフです。タップすると画面下に出きます。



- ⑦原則、話をしないときはオーディオ(マイク)はオフにしてください。これは多数の参加者から音声が入力されると、音が輻射して聞き取りにくくなるので、その防止策です。

2 Zoomのアカウントの取得

- ①ZoomのHPにアクセス<https://zoom.us/>
 - ②サイト右上の「サインアップは無料です」をクリック
 - ③指示に従い誕生日を入力
 - ④メールアドレスを入力
- Gmailをお持ちの方は「Googleでサインアップ」で登録するとログインが簡単です。
- ⑤確認メールが飛ぶので登録したメールを確認・アクティベート(タイトル; Zoomアカウントをアクティベートしてください)
 - ⑥適切に回答する。通常は「いいえ」



- ⑦ユーザー登録を行います。氏名は本名を正しく入力してください。
- ⑧ユーザー登録が終わると次の画面になります。早速テストミーティングを行ってみましょう。⇒3の<OCの場合>へ

3 テストミーティングの開始

- ①うまく接続ができるか確認するために、テストミーティングを行います。
- <スマホ・タブレットの場合>
- ・ブラウザから直接URLを入力しテストミーティングにアクセス<http://zoom.us/test>
 - ・「参加」とタップ⇒FreeTestのZoomミーティングに入れます。
- <PCの場合>
- ・「Zoomミーティングを今すぐ開始」をクリック



またはブラウザから直接URLを入力しテストミーティングにアクセスします。

<http://zoom.us/test>

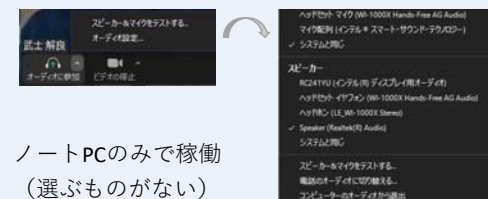
- ・「Zoomミーティングを開きますか?」
<https://zoom.us>がこのアプリケーションを開く許可を求めています。⇒ Zoomミーティングを開く

4 スピーカー・マイクテスト

画面に相手の顔が映っているのに会話ができない場合は、マイクのオンオフまたは接続しているマイクの選択がうまくいっていない場合が大半です。

<チェックポイント>

- ・画面左下のオーディオの小さいスイッチをクリック、オーディオ設定を出す



ノートPCのみで稼働
(選ぶものがない)

他のヘッドセットやイヤホンが接続されている例

- ・使用機器が正しいか確認してください。
- ・スピーカーマイクのテストを実行し、イヤホン(スピーカ)から音が聞こえるか、マイクの入力が働いているか確認してください。
- ・うまくいかないときは、ノートパソコン単体で使用していただくとうまくいくことが多いです。



Zoomヘルプセンター

Zoom接続画面の説明

- ・誰も来ない場合は、HPに貼付したURLとこのURLが同じか確認してください。
- ・討議時間中は掲示板も確認してください。

takeshi keraのパーソナルミーティングルームの情報

チャット機能

- ・相手とダイレクトにテキストを交換できます。
- ・連絡先交換に活用してください。

Zoomヘルプ;チャット

画面の共有

- ・PC画面・ウインドを相手に見せられます。
- ・今回はできるだけ使用を避けましょう。

Zoomヘルプ;待機室

参加者

- ・参加者が来たかどうかわかるように画面右側に参加者一覧を表示させておきましょう。来訪者があつたときすぐにわかります。
- ・この設定をクリックして「待機室を有効化」をオフにすると、ホストが許可しなくてもミーティングに入ることができます。

カメラ

- ・発表者は原則カメラをオンにしましょう。
- ・質問を受ける際、相づちなどは体の動きで表現しましょう（カメラは発言者が優先されます）。

Zoomヘルプ;音声関係

マイク

- ・発表者はマイクは原則オンにしてください。
- ・マイクのオンオフはこちらをお願いします（ヘッドセット側のスイッチは使用しない方が雑音が入りません）。
- ・事前に音声テストを行いマイク・スピーカーが機能しているか確認しましょう。

Zoomを導入する前に

- ・Zoomを用いた討議はオプションです。学会準備委員会としては個別のサポートができません。ご自身の責任で行ってください。
- ・ご自身で接続試験を行ってください。
- ・友人や先輩に参加者として、Zoomのパーソナルミーティングルームに参加してもらう予行練習をかならず何回も行ってください。

Zoomを用いた討議の運用ルール

- ・一般演題での標準討議方法は掲示板です。Zoomの接続がうまくいかない場合は、速やかに掲示板での討議に戻ってください。
- ・Zoomが使えずに掲示板で質問される方にご配慮ください。討議時間中はZoomを使用していても、掲示板の質問が更新されていないか確認してください。
- ・相互通信ですが、通常の会話と同じように相手の言葉に自分がかぶらないようにしましょう。
- ・相手には尊厳を持って、深いディスカッションを心がけましょう。



初心者はカメラとマイクが備わったノートパソコンを利用すると失敗が少ない。

無料アカウントは40分で接続が切れます。
その場合は再接続してください。