

Zoomに関する簡易マニュアル

日本材料学会 衝撃部門委員会
第13回材料の衝撃問題シンポジウム

Zoomミーティングへの参加

- ①招待URLをクリックします。
- ②ポップアップの「Zoom Meetingを開く」を押すとミーティングルームへ入れます。
- ③「どのように音声会議に参加しますか？」という画面が出てきたら、「コンピューターオーディオに参加する」を選択してください。



- ④はじめてZoomを使う場合は、Zoomミーティングで使用する名前を入力してください。この名前は他の参加者にも認識されます。名前はミーティングに参加後も変更できます。

名前の一例：「材料 太郎 (ざいりょう たろう)_立命館大学」

Zoomの動作確認

下記はZoomのヘルプセンターのURLです。ヘルプセンターの指示に従って動作確認することができます。

①ビデオカメラのテスト

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362313-%E3%83%93%E3%83%87%E3%82%AA%E3%82%92%E3%83%86%E3%82%B9%E3%83%88%E3%81%99%E3%82%8B%E6%96%B9%E6%B3%95%E3%81%AF->

②スピーカーとマイクのテスト

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362283-%E3%82%B3%E3%83%B3%E3%83%94%E3%83%A5%E3%83%BC%E3%82%BF%E3%83%BC-%E3%83%87%E3%83%90%E3%82%A4%E3%82%B9%E3%82%AA%E3%83%BC%E3%83%87%E3%82%A3%E3%82%AA%E3%81%AB%E5%8F%82%E5%8A%A0%E3%81%BE%E3%81%9F%E3%81%AF%E3%83%86%E3%82%B9%E3%83%88%E3%81%99%E3%82%8B%E3%81%AB%E3%81%AF%E3%81%A9%E3%81%86%E3%81%99%E3%82%8C%E3%81%B0%E3%82%88%E3%81%84%E3%81%A7%E3%81%99%E3%81%8B->

参加者名の設定

- ① 発表者か聴講者か識別しやすいよう、下記のように氏名や所属の情報を
含む参加者名にしてください。

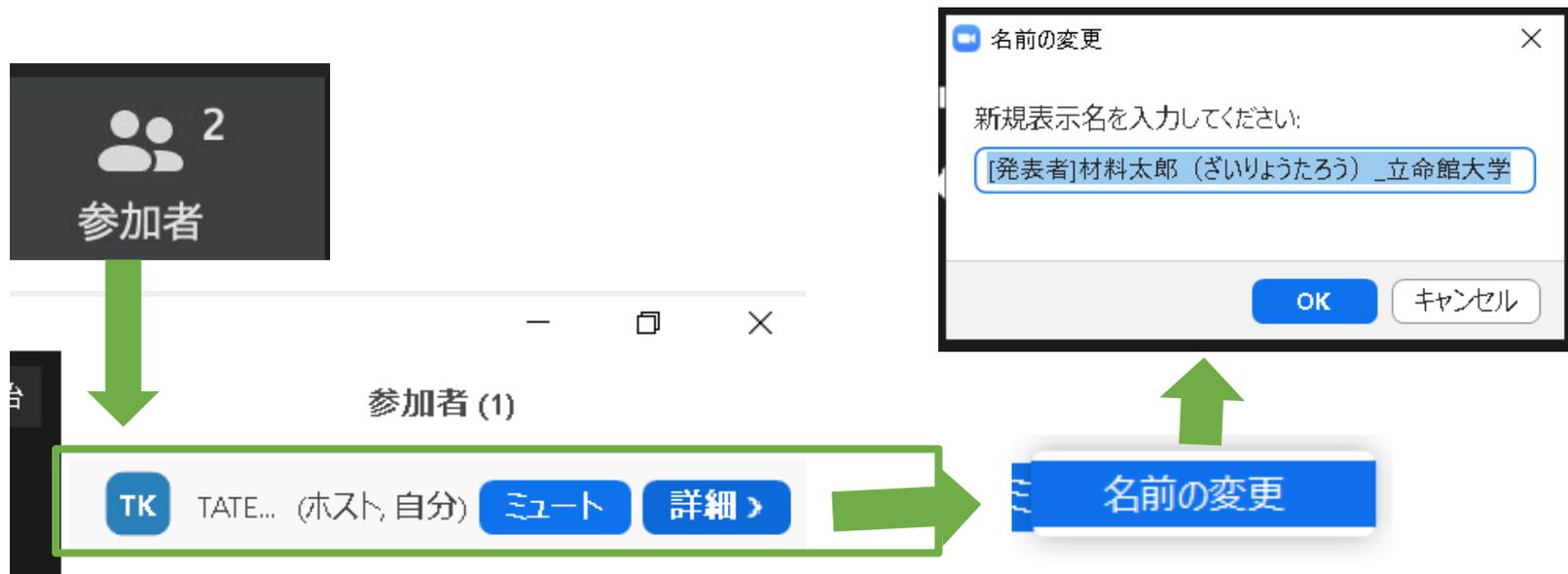
座長：[座長]氏名(ふりがな)_所属

発表時：[発表者]氏名(ふりがな)_所属

聴講時：氏名(ふりがな)_所属

- ② ミーティングへ参加後、参加者名を変更する方法

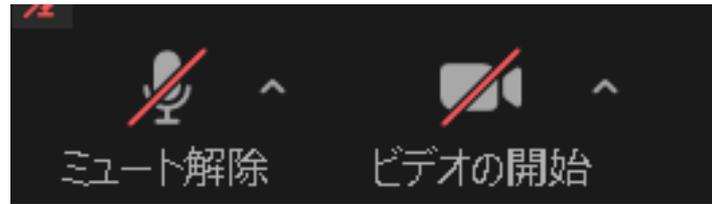
- ・ 「参加者」をクリック
- ・ 参加者一覧から自分の名前にマウスを近づけ、「詳細」をクリックし、「名前の変更」を選択



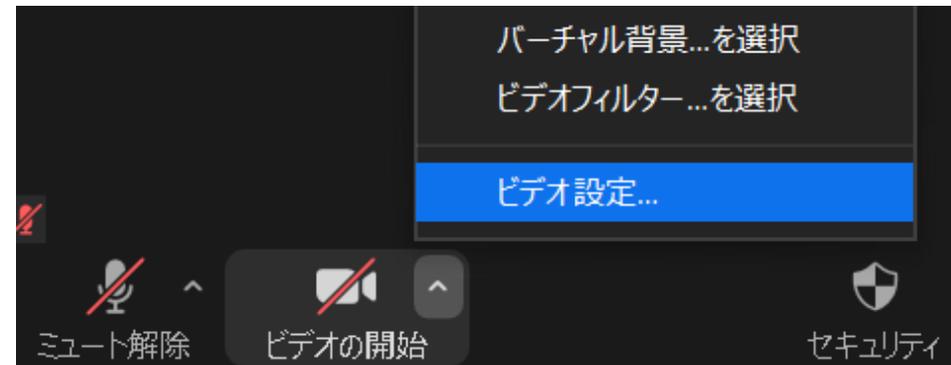
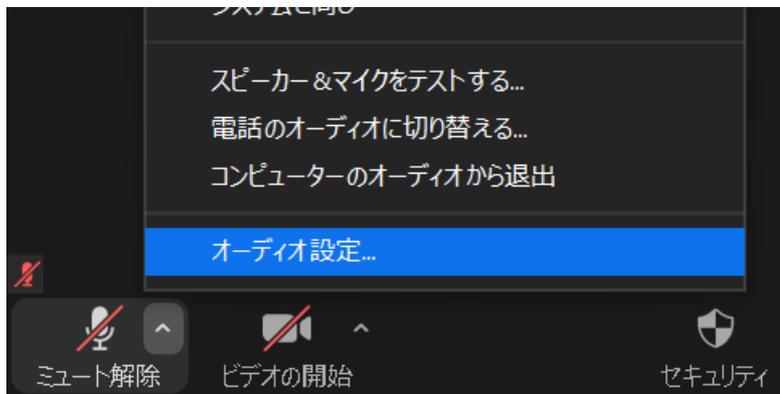
マイク・スピーカー・カメラの設定

- ①聴講時はマイクをミュート・カメラをオフに設定してください。
発表時のみミュート解除およびカメラのオン（任意）を設定してください。

「ミュート解除」、「ビデオの開始」をクリックすると変更できます。



- ②適宜、マイク・スピーカー・カメラの設定を行ってください。
- ・ 「ミュート解除」、「ビデオの開始」のとなりの矢印をクリック
 - ・ ポップアップから、「オーディオ設定」、「カメラの設定」を選択

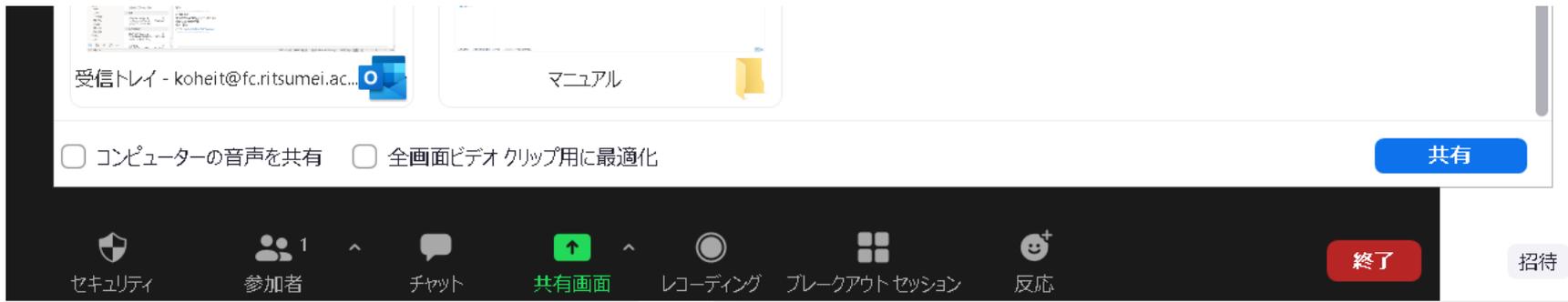


画面共有

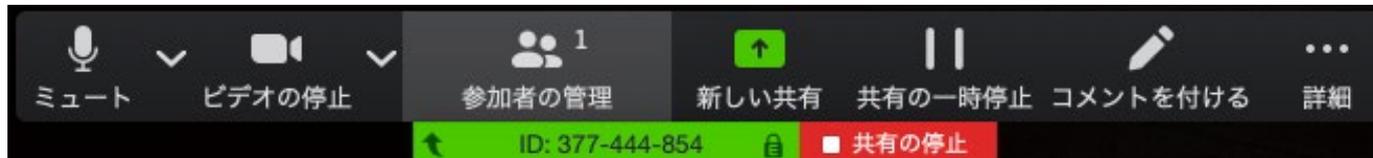
自分の発表の番がきたら画面共有をしてください。

※自分の番がくるまでは絶対に画面共有をしないでください。その時発表中の発表者の画面共有が停止されてしまいます。パワーポイント等の資料はフルスクリーンモード等にして参加者が見やすいようご配慮ください。

- ①「画面を共有」をクリック。
- ②共有したいアプリケーションを選択し、右下の「画面の共有」をクリック。
※PC 1台の場合、Power Pointの発表者モードを使うことはできません。
※動画等で音声が必要な場合、左下にある「コンピュータの音声を共有」にチェック。



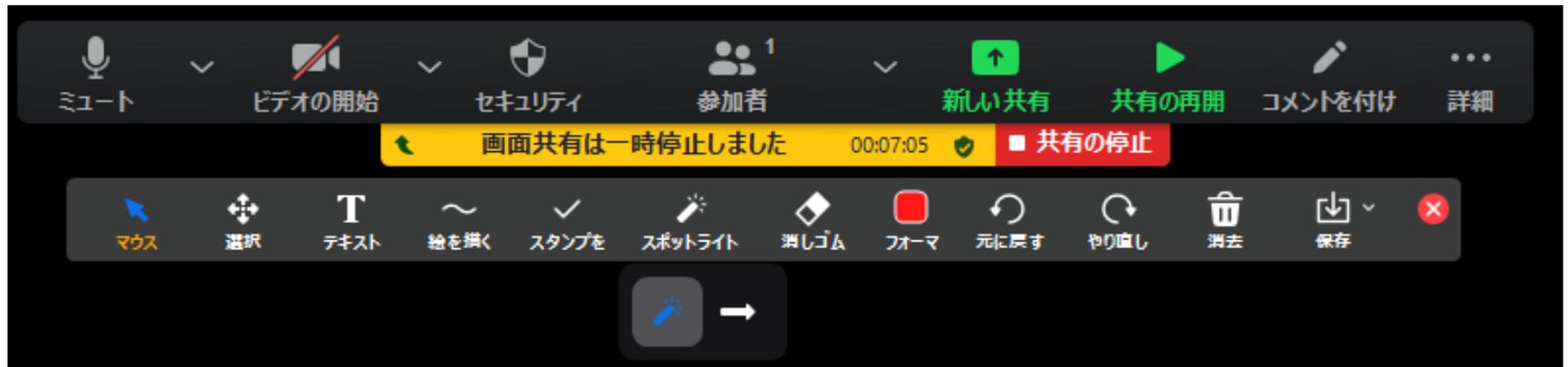
- ③「共有の停止」を押すと画面共有が終わります。



「コメントを付け」機能

Zoom上でレーザーポインター等の便利な機能が使用できます。

- ①「コメントを付け」をクリック。
- ②「スポットライト」を選び、下記図形をクリック。
- ③レーザーポインターのように使用できる。



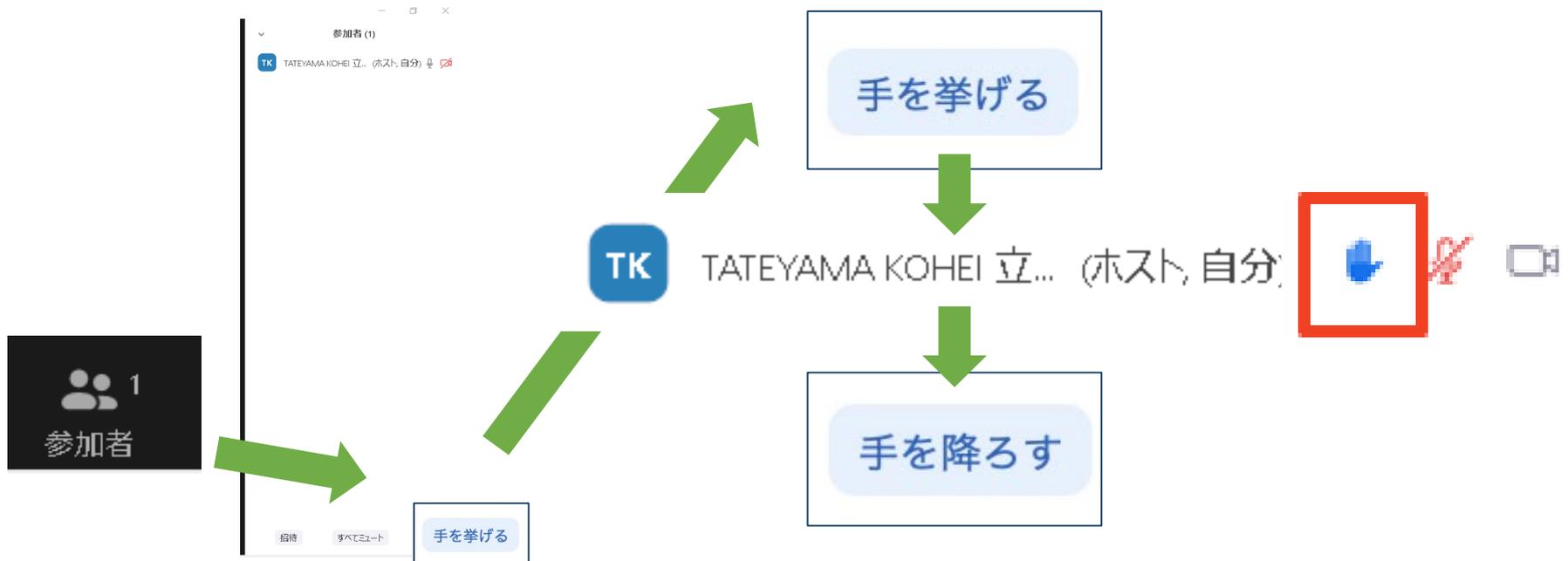
※その他、テキストを挿入したり線を書いたり便利な機能が多くありますが、ここでは説明を割愛します。

「手を挙げる」機能

質疑応答で質問がある方は、「手を挙げる」機能で手を挙げ、座長の指名を受けてから発言するようにしてください。

- ①「参加者」をクリックします。
- ②表示された「参加者」の画面下にある「手を挙げる」をクリックします。
- ③自分の名前の右に手のマークが表示されます。
- ④「手を降ろす」を選択するとともに戻ります。

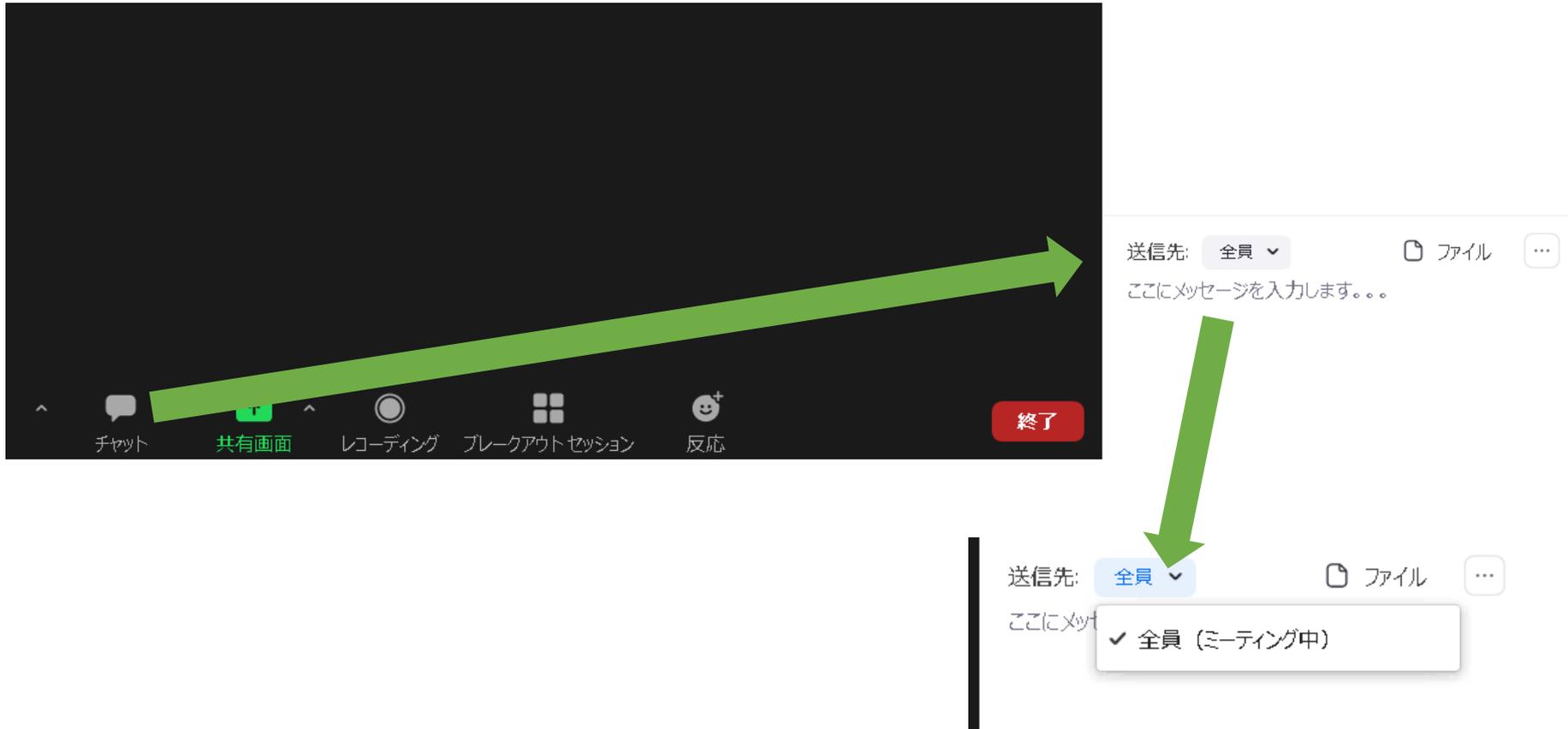
※ホストに割り当てられた人は、手を挙げる機能を使うことはできません。



「チャット」機能

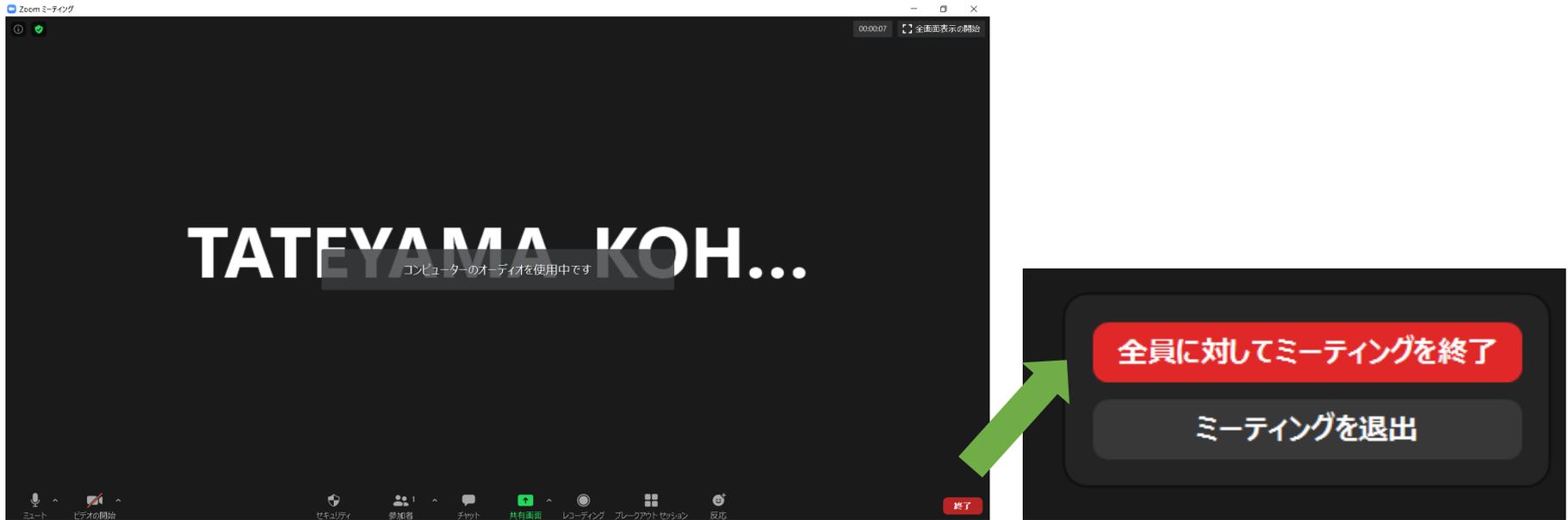
参加者全員や特定の参加者にメッセージやファイルを送ることができます。基本的に発言等がある場合は、まずチャットで申請し座長から指名を受けてからマイクを使って発言してください。

- ①「チャット」をクリックします。
- ②宛先を選択すると、メッセージを送る相手を指定できます。



Zoom ミーティングの退出

退出する時はミーティングの終了をクリックしてください。



お疲れ様でした！

よくある不具合

- ・相手の音声が聞こえない

パソコンのスピーカーがミュートになっていないかを確認

- ・カメラやマイクが起動しない

パソコンの設定から、Zoomがアクセスできるようになっているかを確認

例：Windowsの場合

Windowsの設定＞プライバシー＞「カメラ」

「アプリがカメラにアクセスできるようにする」をオン

Windowsの設定＞プライバシー＞「マイク」

「アプリがマイクにアクセスできるようにする」をオン

- ・画面が反転して見える

自分には反転して見えていても参加者には読めるように映っています。

「ビデオの開始/停止」ボタン右の「^」ボタン→ビデオ設定→ビデオ→

「マイビデオをミラーリングします」のチェックをオフで改善