

2022 年度日本魚類学会年会実行委員会

オンライン参加者向け Zoom マニュアル

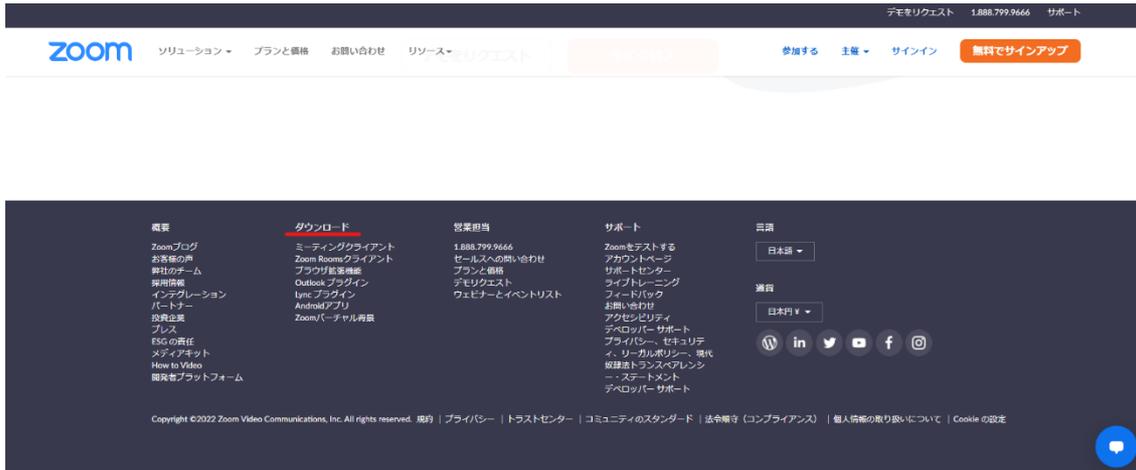
1.Zoom アプリ導入 パソコン編

①zoom 公式サイトを検索

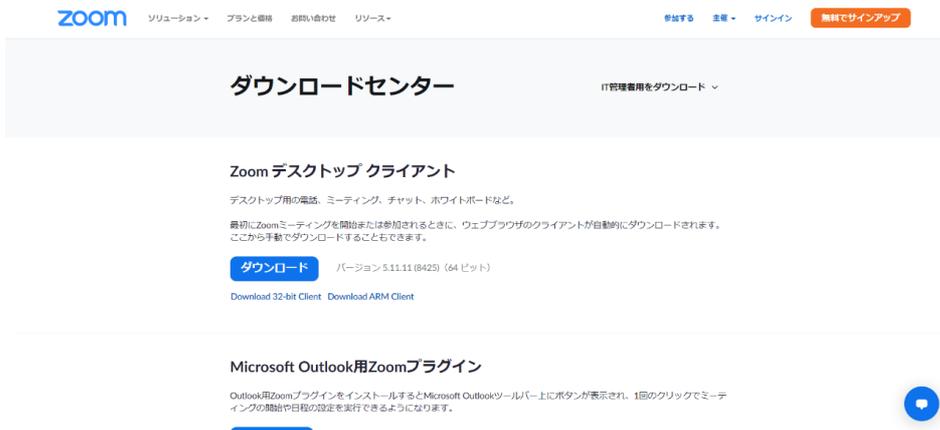
URL: <https://zoom.us/>

②公式サイトを開くと、下の画面が表示

公式サイト最下部の「ダウンロード」をクリック



③Zoom クライアントアプリをダウンロードする



- ・「Zoom デスクトップ クライアント」をダウンロードする。
- ・確認画面があるので、「ファイルを保存」をクリック。
- ・インストールが開始され、自動的に Zoom クライアントが起動する。

2. Zoom アプリ導入 スマホ・タブレット編

① 使用するスマートフォン・タブレット端末で「zoom」を検索

iPhone は App ストア、android は Google Play ストアで「Zoom」もしくは「Zoom Cloud Meetings」を検索する。

② zoom アプリをダウンロードする

「入手」または「インストール」をタップ(タッチ)すると、ダウンロードとインストールが始まる。※App ストアや Google Play ストアの登録情報やパスワードの入力が求められることがあるので、事前に確認できる書類などを用意する。

※インストールした Zoom のアプリは、スマートフォンやタブレット端末に入っている。他のアプリのように、トップ画面のどこかに配置される。機器によって異なるので、下のマークを探す。

3. 案内を受け取り参加

- ① 主催者より届いたメールなどの案内を確認する。

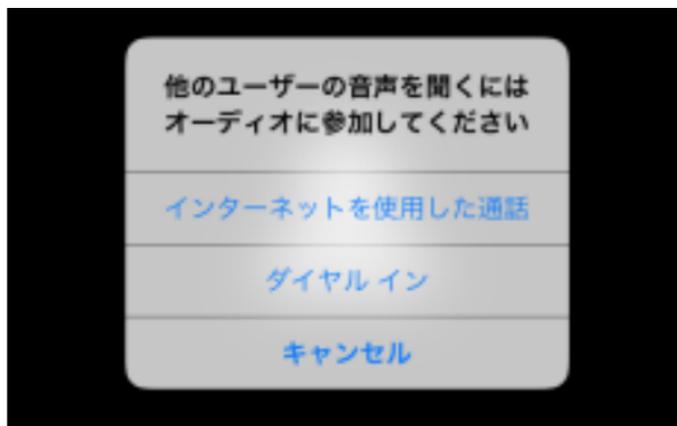
●●さんあなたを予約されたZoom ミーティングに招待しています。
トピック:◆◆学習会
時間: 20●●年●月●日 ●:●●PM 大阪、札幌、東京
Zoom ミーティングに参加する
<https://zoom.us/j/●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●>
ミーティング ID: 012 ◆◆◆● ●◆◆◆
パスコード: ●●◆◆

- ② 案内にある Zoom アドレス(URL)をクリック。



上記のような画面が出たら、「Zoom Meetings を開く」をクリック

スマートフォン・タブレットの場合「インターネットを使用した通話」をタップ。
※このボタンを押さないと音が聞こえないので注意。



③ ミーティングに参加

★Zoom アプリを起動して「ミーティングに参加」か「参加」ボタンをクリック(タップ)

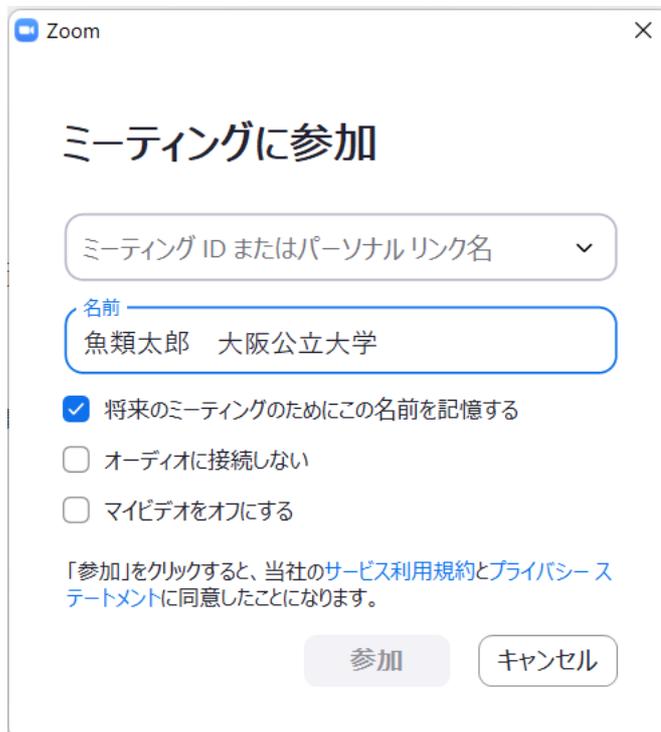
①ミーティング ID、名前「氏名_所属」(例: 魚類太郎_大阪公立大学)を記入し「参加」をクリック(タップ)

※ミーティングパスワードの入力を求められたらパスワードも入力

【名前の変更に関して】

ミーティング参加時に名前の変更が求められなかった場合、参加後、画面下部の

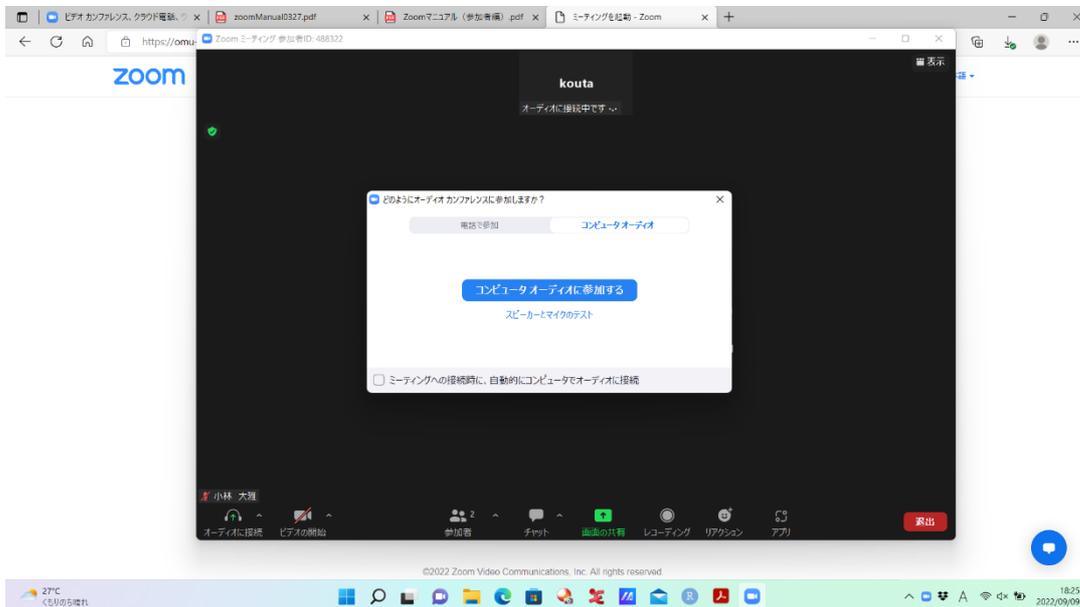
「参加者」ボタン  をクリックし、参加者一覧を表示させる。その後、自分の名前の横の三点リーダーをクリックし「名前の変更」から名前を変更する。



Zoom ミーティングに参加のスクリーンショット。画面には「ミーティングに参加」というタイトルがあり、入力欄には「ミーティング ID またはパーソナルリンク名」のドロップダウンメニューと「名前」欄があります。名前欄には「魚類太郎 大阪公立大学」が入力されています。また、「将来のミーティングのためにこの名前を記憶する」がチェックされており、「オーディオに接続しない」と「マイビデオをオフにする」はオフになっています。下部には「参加」と「キャンセル」のボタンがあります。

4. 参加してから

「コンピューターでオーディオに参加」をクリック。

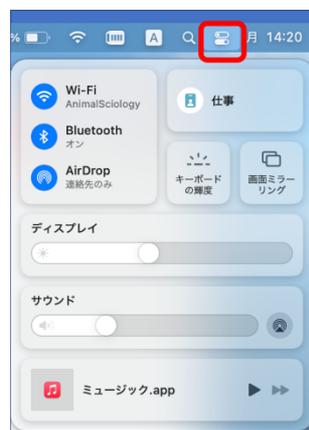


① スピーカー音量を設定する

発表者の声が聞こえない場合は、パソコン自体のスピーカーが消音(ミュート)になっていないか確認し、音が出る設定に変更。



Windows の場合



Mac OS の場合

参加者のマイク、カメラは常時 OFF とします。

※オンライン参加者からの質問は全てチャットで行います。マイクを使っての質問はできません。

② チャットで発表者に質問する

- 画面下の左から 6 番目、もしくは詳細タブ  の中にチャットのボタンがあります。クリックすると、右側あるいは小窓でチャットのスペースが表示されます。



- チャット欄に発表者への質問を書き込んでください。会場からの質問の後に、チャットに書き込まれた質問を座長が読み上げます。読み上げる時間が無かった場合は、同じ質問を Slack の発表者のチャンネルに書き込んでください。発表終了後も引き続き、発表者と議論することができます。

③ ミーティングを退出する

画面にある「退出」のボタンをクリックすると、ミーティングを終了することができます。ミーティングから一旦退出しても、ミーティングが開催されている間は、招待状のメールに記載されている URL をクリックすれば再度参加できます。