



日本保育学会第75回大会

Zoomミーティング 操作マニュアル

基調講演・企画シンポジウム用

【目次】

- P1～ Zoom基本設定
- P9～ 大会当日の入室
- P12～ トラブルシューティング

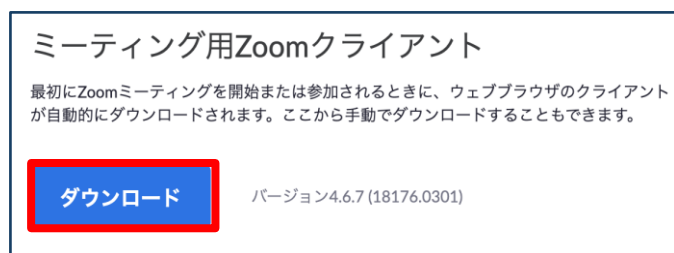
ZoomのHPからダウンロード

ご自身がお持ちの端末に対応したものをインストールしてください。

https://zoom.us/download#client_4meeting

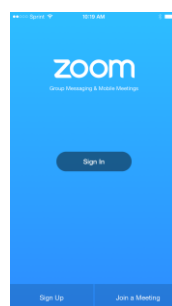
1. PCの場合

上記URLにアクセスし、「ミーティング用Zoomクライアント」からダウンロードしてください。ダウンロードされたアプリをクリックすると、アプリのインストールが始まります。サインイン画面が表示されたらインストール完了です。

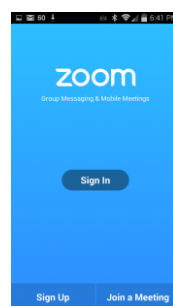


2. スマートフォン・タブレットの場合

上記URLにアクセスし、「Zoomモバイルアプリ」からご自身の端末に対応するものを選択し、ダウンロードをしてください。サインイン画面が表示されたらインストール完了です。



iOS



Android

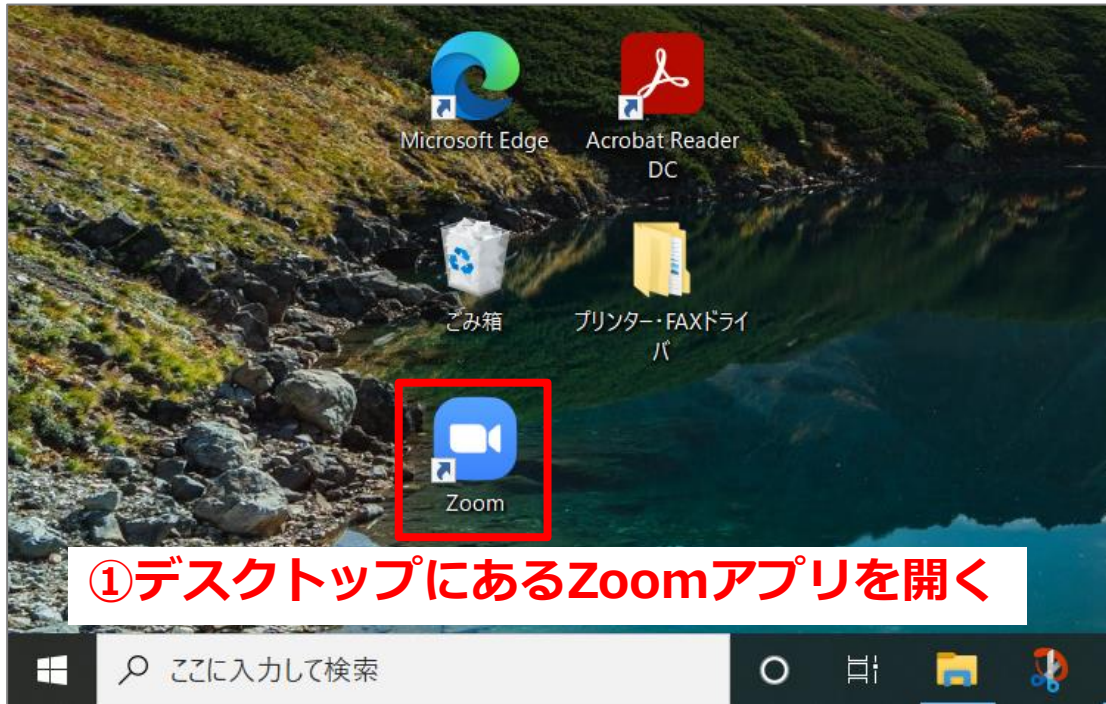
3. 招待URLからダウンロード

はじめてZoomを使う場合、招待されたミーティングURLをクリックすると自動的にZoomがインストールされます。ダウンロードされたファイルをダブルクリックすると、アプリのインストールが始まります。サインイン画面が表示されたらインストール完了です。

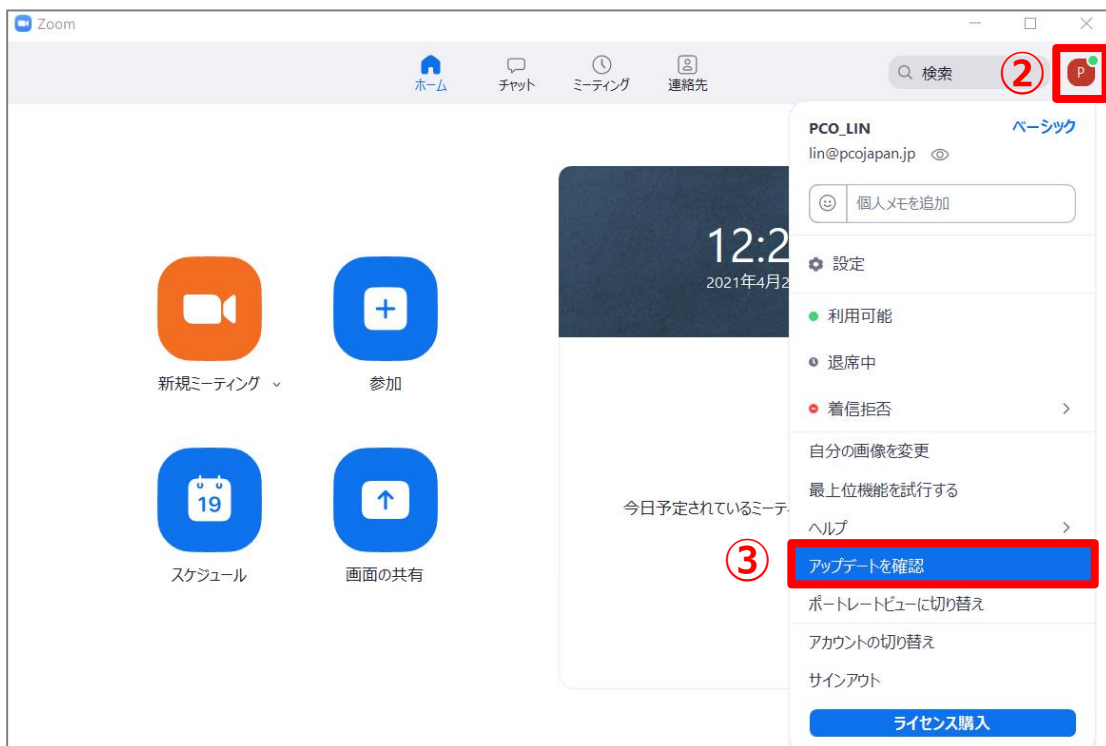


Zoomのアプリからアップデート

以前よりZoomアプリをダウンロードされた方に、最新機能が稼働できるため、Zoomバージョンのアップデートをお願い致します。



①デスクトップにあるZoomアプリを開く



ご準備頂くもの

端末	ネットワーク*1	カメラ	スピーカー*2	マイク
----	----------	-----	---------	-----

*1 安定して利用するために有線接続あるいは高速なWi-Fi環境が望ましいです。

*2 内蔵のマイク・スピーカでも最低限の通話は可能ですが、ビデオ会議用のスピーカ・マイクを外付け（USB接続が一般的）することで、ハウリング防止以外により快適な通話が可能になります。



マイク付きヘッドセット↑

事前確認

Zoomが提供しているテストページから動作確認ができますので、事前の確認をお願いします。

- ・ [ビデオカメラのテスト](#)
- ・ [スピーカーとマイクのテスト](#)

名前の設定

表示名は識別しやすいよう、氏名や所属の情報を含めて表記させてください。また、入室中でも変更可能です。

（発表者や座長は担当/発表のセッションが終了後、表示名を変更してください）

Zoomでのユーザー名(表示名)

座長/企画者	【座長】 保育一郎 (保育大学) / 【企画者】 保育一郎 (保育大学)
発表者	【演題番号】 保育花子 (保育大学)
参加者	保育春子(保育大学)

- ① Zoom画面下部にある参加者ボタンをクリック。



- ② 自分の名前にカーソルを移動し、詳細ボタンをクリックし、名前の変更ボタンをクリック。



同室での複数利用

同じ部屋にいる複数の参加者がそれぞれ端末を持っている場合、それぞれがビデオ会議の会議室に接続することで、手元で共有資料を見ることができて便利です。ただし、それぞれの端末でマイクやスピーカが有効になっていると、エコーやハウリングの原因となるので、音声を扱うメインの端末を一つに限定し、それ以外の端末では、必ずマイク・スピーカをミュートしておいてください。



- ① ミュート機能：音声のオン・オフを設定
- ② ビデオの開始・停止を設定
- ③ 参加者：ミーティングルームに参加している人を確認
- ④ チャット：特定の参加者や全員に対して文章やファイルを送信
- ⑤ 画面の共有：セッション聴講者にパソコンの画面を共有
- ⑥ リアクション(反応)：挙手ボタンや絵文字が使える
- ⑦ ミーティングから退出：ミーティングから退出する場合
- ⑧ 情報：ミーティングルーム名（会場名）やURL等を確認
- ⑨ 表示：ギャラリービュー(参加者の顔を一覧で表示)とスピーカービュー(話している参加者の画面のみ表示。)

マイク・スピーカーの設定

内蔵のマイク・スピーカでも最低限の通話は可能ですが、演者・座長の方は、ビデオ会議用のスピーカ・マイクを外付けをされることを推奨します。

ヘッドセットなどを利用することで、相手の声が聞き取りやすく、またエコーによるハウリングなどの問題を防ぎます。

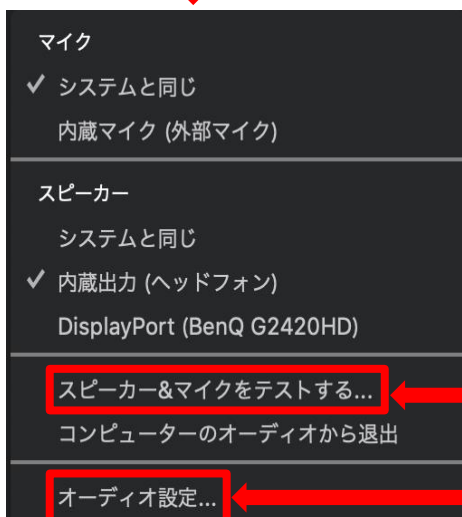
また、ワイヤレスのイヤホンマイクを用いる場合には、接続前に十分な充電がなされているか確認しておいてください。アナログマイクを利用する場合は、事前に音声品質の確認を十分にしてください。

入室時の音声はミュートになっています。**音声はミュートのまましておいてください。**
質問時や座長に指名され、発言の必要がある時のみミュートを解除してください。

「ミュート解除」をクリックすると設定を変更できます。



ミュート機能の右隣  マークをクリックし、使用するマイクとスピーカーを選択してください。



入室時にはコンピュータのオーディオテストを実施してください。

オーディオ設定をクリックするとより細かい設定ができます。



ビデオ開始と仮想背景設定

ビデオの開始



ビデオ・マイク**オフ**時の表示

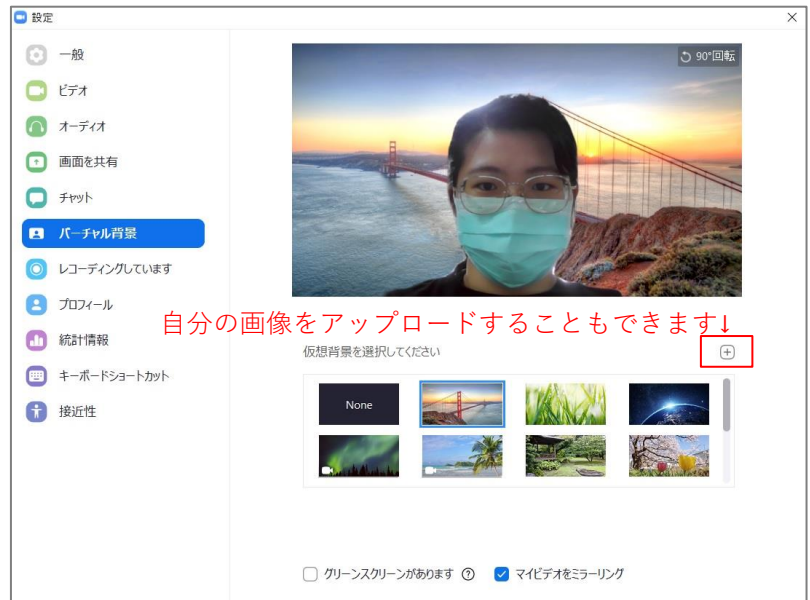


ビデオ・マイク**オン**時の表示

仮想背景の設定

仮想背景として、自分で画像をアップロードすることもできます。

例：カメラが16:9に設定されている場合、1280ピクセル×720ピクセル、または1920ピクセル×1080ピクセルが最も適したサイズとなります。



講演の際に、参加者に発表資料を共有されたい場合は、Zoomの画面共有機能の使用をお勧めします。

操作方法

- 共有されたいファイルを事前に開いてください。
- 下記手順に沿って、ファイルを共有してください。
パワーポイント等の資料は**フルスクリーンモード**にして参加者が見やすいようご配慮ください。
- 発表が終わったら共有を停止してください。



①パソコンにある発表資料を立ち上げ

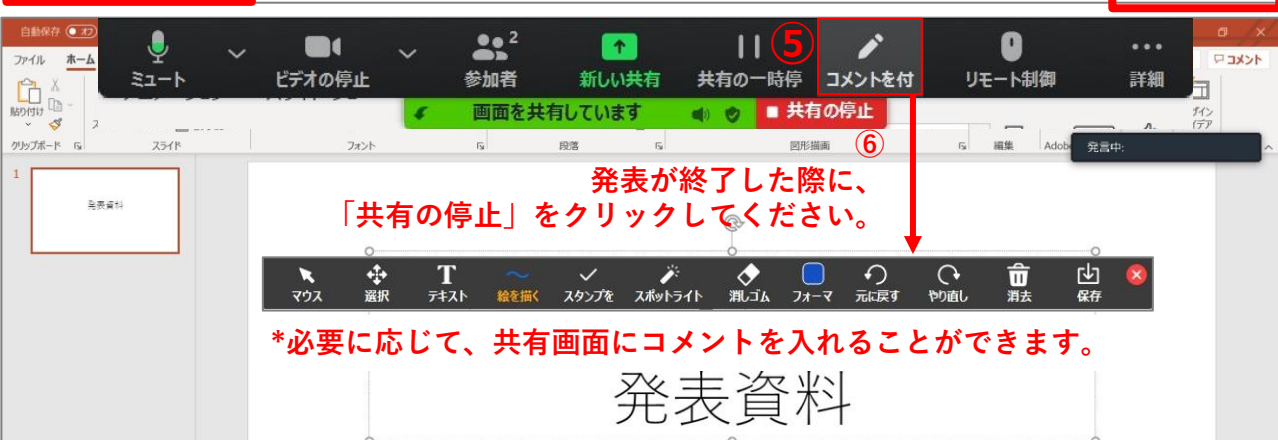


③共有したいファイルやアプリをクリックしてください。



④資料の中に音声が含まれる動画がある場合、必ずチェックを入れてください。

④



基調講演・企画シンポジウム専用のリンクを会期 1 週間前にメールでご案内いたします。
日本保育学会第75回大会 運営事務局から送付されるメールに記載のZoom URLを
クリックして、入室してください。以下のようなメールが送られます。

**必ず、運営事務局から送付されるメールに記載のウェビナーURLをクリックして、
入室してください。もし、オンライン開催ページから入室されますと、一般聴講者
となり、マイクやカメラが強制的にOFFの状態となります。**

【重要】75回日本保育学会 大会当日の会場リンクについて（ご案内）



日本保育学会第75回大会

2022/03/22 (火) 11:57

宛先:

日本保育学会第75回大会
基調講演・企画シンポジウムの皆様へ
※Bccにて一斉送信しております。

日本保育学会第75回大会の開催では、ご協力いただきありがとうございます。
大会当日の会場リンクのご案内とお願いでございます。

1. 大会当日のセッション会場のリンクについて

① <https://tinyurl.com/XXXXXXXXXX> ご自身のメールにてご確認ください。

当日の討論は、Zoomミーティングにて行います。

※オンライン会場ページの、タイムテーブルからも入室いただけます。

Zoom Meetings を開きますか？

<https://us02web.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。

☐ us02web.zoom.us でのこのタイプのリンクは常に関連付けられたアプリで開く

②

Zoom Meetings を開く

キャンセル

メールに記載のURLをクリックすると、この画面が出るので、

「Zoom Meetingsを開く」をクリックしてください。

なお、事前にZoomのアプリをダウンロードするのを推奨いたします。

注意事項

セッション会場毎に、スタッフが1名つき、配信のホストとして運営をサポートします。何か不明な点がありましたら、同席しているスタッフにお声がけください。

1. 入室時間：

司会・発表者の方には、**該当セッションの開始10分前**に入室いただきます。

2. 場所の確保

他の人の会話が聞こえたり、電話がかかってきて中断しなくても良いような場所を確保してください。また、電源の消費が大きいので、途中でバッテリーがなくならないように注意してください。ネットワークが細いと、画面共有している場合に、映像の切り替えが大きく遅れることがあり、受信者側で音声での説明と画面の内容が一致しなくなることがあるようなので、注意が必要です。

3. 音声のミュートコントロール

質疑応答など音声でやりとりする場合、発表者側の音響設備に問題があると、他の参加者が発言している際にエコーをおこしてしまうことがあります。自分が発言していない間はマイクをミュートするよう心掛けてください。

4. 顔出しについて

発言している様子を参加者に的確に伝えるために、端末にカメラが付属している場合は、顔出しする方がよいですが、ネットワーク帯域が細い参加者がいる等で通信が不安定なときは、カメラ映像のビデオ送信を停止してみて状況が改善するかを確認するなど臨機応変な対応が求められます。

5. 共有資料等への配慮

コロナ禍の影響で一般社団法人日本保育学会第75回大会（以下「本大会」といいます。）をオンライン開催する運びとなりました。オンラインによる発表は著作権法上の「公衆送信」（著作権法第23条）に抵触すると考えられることをふまえ、当法人は、オンラインにて発表する際のガイドライン（以下「本ガイドライン」といいます。）を公表することとしました。発表者におかれましては、本ガイドラインを指針とし発表資料（以下「コンテンツ」といいます。）をご準備ください。なお、本ガイドラインは、著作権に関する一切の問題が生じないことを保障するものではありません。コンテンツの著作権は、発表者に帰属しますので、当コンテンツが第三者の権利や利益を侵害した場合、発表者が一切の責任を負うこととなりますので、ご注意ください。

1. その他：

大会当日のご質問・お問合せについては、Zoomでつながる『総合案内所』を設置いたしますので、こちらにアクセスしてください。

総合案内所リンク（大会当日用）：

<https://us02web.zoom.us/j/83670830230?pwd=SXAYSUluQ3pGbJZVUHBSclBWM3JsZz09>

事情により当日の討論に参加できなくなった場合は、事前に運営事務局（hoiku75@pcojapan.jp）までご連絡ください。

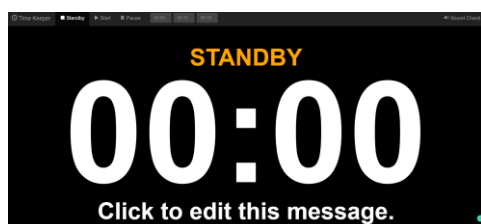
主な業務

1. 司会進行

発表者・聴講者に向けたアナウンスの後、セッションを開始し、進行を管理してください。

2. 講演時間の管理

- ご自身の方法で時間を管理し、必要に応じて発表者にお知らせください。
- なお、セッションの終了時間になりますと、スタッフよりチャットで座長にお知らせいたします。なお、終了時間を5分以上超過した場合は、スタッフが音声にてセッション終了をお知らせいたします。この呼びかけは全視聴者に聞こえる形となりますことをご了承ください。
- オンラインということでベルのご用意はありませんので、時間の管理は座長の方々にお願いいたします。オンラインタイマーを用いて、複数回ベルを鳴らすタイミングを設定することも可能です。（参考）<https://tinyurl.com/nrrawmrt>



- 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指摘を受けた時

1. オーディオ設定で適切なスピーカ、マイクが選択されているか確認してください。
2. 適切な設定がされているのにうまくいかない時はミュートになっていないかヘッドセット側のスイッチがOFFになっていないか等もご確認ください。
3. 聞こえない、聞こえている等のやりとりはケースバイケースですがチャットを利用し、発表の進行を妨げないようお気をつけください。

- カメラやマイクが起動しない

1. パソコンやスマートフォンの設定から、Zoomがアクセスできるようになっているか確認してください。

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」をオンにしてください。

- 画面が反転して見える

1. 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。
2. 「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」のチェックをオフにすると自分の画面も反転せずに見えます。

お問い合わせ窓口【大会当日】

日本保育学会第75回大会運営事務局

株式会社PCO

E-mail: hoiku75@pcojapan.jp

当日総合案内室（Zoom）

<https://us02web.zoom.us/j/83670830230?pwd= SXAySUluQ3pGbjZVUHBSsc1BWM3JsZz09>

お願い

ネットの接続トラブル等が生じた場合、
運営事務局では対応しかねます。

ご自身でネットにつなぎ直すなどの対応をお願いします。

なお、運営事務局の電話番号は、発表者側のトラブル対応
のために設置しているので、緊急時以外のお問合せは、
Zoomの総合案内室へお願い致します。