

(公社)日本金属学会 Zoomマニュアル

※タブレットやスマートフォンは想定しておりませんのでご了承ください。



(注意) 本マニュアルは下記を参考・引用させて頂いております。
・澁川幸加様のブログ (<https://redbuller.hatenablog.com/entry/2020/03/28/022605>)

Zoomのインストール : HPから (PC)

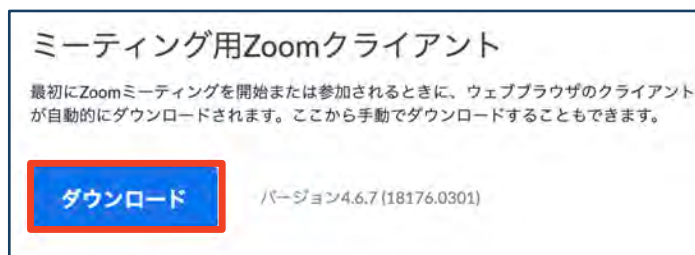
■ZoomのHPからダウンロード

- ◆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。

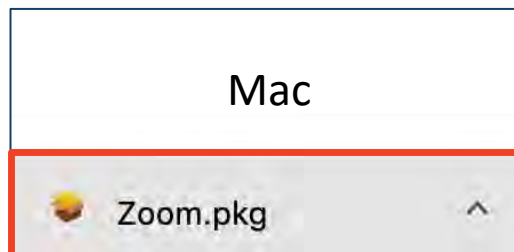
https://zoom.us/download#client_4meeting

■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。



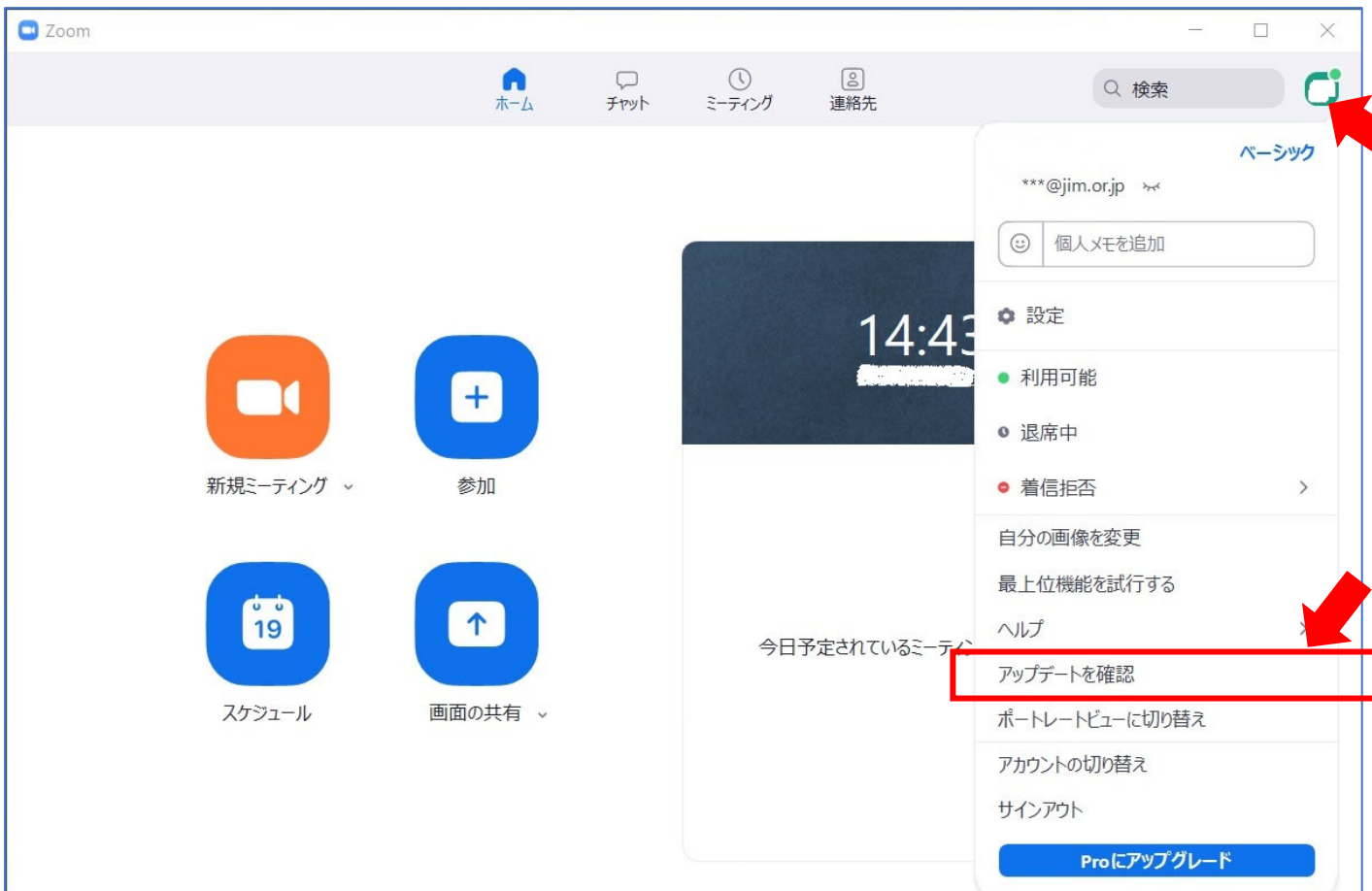
<https://zoom-japan.net/manual/pc/zoom-pc-app/> より引用

- ◆サインイン画面が表示されたらインストール完了です。



アプリを最新版にアップデートする :

- すでにアプリをダウンロードしている方は、最新版にする。



会場への入室方法

日本金属学会 2022年春期講演大会ページトップ

開催情報

- オンライン開催関連案内 >
- オンライン発表・聴講・座長マニュアル >
- 【動画】リハーサル(Zoom操作レクチャー) >
- 【動画】事前レクチャー(マニュアルの確認と質疑) >
- 各Zoom会場への入り方 >
- 開催中止とキャンセルポリシー >
- リハーサル(9月9日、9月10日) >
- 9月9日のZoomテスト会場 >
- 開催概要(サンプル) >
- ご案内(表形式のサンプル) >
- バナー画像設定、リンク設定、ファイルアップロード方法 >
- 展示会社資料 >

お知らせ(3) >

タイムテーブル

- 2020年9月15日(火) >
- 2020年9月16日(水) >
- 2020年9月17日(木) >
- 2020年9月18日(金) >



公益社団法人
日本金属学会
The Japan Institute of Metals and Materials
2020年秋期 **第167回講演大会**

会期：9月15日(火)～18日(金) オンライン開催

鉄鋼協会との相互聴講について：今回は実施いたしません。

お知らせ

【テスト会場について】(9月10日～11日)
タイムテーブルのZoomリンクから入室できます。ぜひご利用ください。


会期中のテスト会場は、左メニュー「開催情報」に来週順次掲載いたしますのでご利用ください。

(2020/09/09 12:35)

タイムテーブルにて個人認証

開催情報

- オンライン開催関連案内 >
- オンライン発表・聴講・座長マニュアル >
- 【動画】リハーサル(Zoom操作レクチャー) >
- 【動画】事前レクチャー(マニュアルの確認と質疑) >
- 各Zoom会場への入り方 >
- 開催中止とキャンセルポリシー >
- リハーサル(9月9日、9月10日) >



公益社団法人
日本金属学会
The Japan Institute of Metals and Materials
2020年秋期 **第167回講演大会**

会期：9月15日(火)～18日(金) オンライン開催

鉄鋼協会との相互聴講について：今回は実施いたしません。


お知らせ

【テスト会場について】(9月10日～11日)
タイムテーブルのZoomリンクから入室できます。ぜひご利用ください。

会期中のテスト会場は、左メニュー「開催情報」に来週順次掲載いたしますのでご利用ください。

(2020/09/09 12:35)

聴講したいプログラムタイム
テーブルの日付をクリック



タイムテーブルで参加者個別ID/PW認証

参加者は学会から配布されたID/PWで認証して、タイムテーブルに入ります。

confit English

主催者個人
日本金属学会
2020年 秋期
第167回 講演大会

参加者向け講演検索システム
本サイトは参加登録された方のみ利用できます。
初めてログインする場合は、「パスワードを忘れた方はこちら」でパスワードを初期設定してください。

ログイン
ログインID*
パスワード*
 ログインしたままにする
ログインには、利用規約への同意が必要です。利用規約に同意してログインしてください。 [利用規約]
ログイン
[パスワードを忘れた方はこちら]

参加者へ配布の個人認証IDとパスワードを入力し、公開サイトへログイン

参加する講演をマイスケジュールに登録

タイムテーブルまたはプログラムから各セッション会場へのZoomリンク

←

	第1会場 1F メインホール	第2会場 2F サブホール	第3会場 2F 201号室	第4会場 2F 202号室
9				
10	デモサイト [DEMO1] デモサイト①			
11	■ Live会場はこちら (Zoom)	デモサイト [DEMO] ②		
12				
13			共催セミナー [Exhibition1] 共催セミナー① アヒルギー	
14				

会場 (Zoom)アイコンをクリックし、入室

または詳細プログラムを開き、会場 (Zoom)アイコンをクリックし、入室

confit English ご利用ガイド

20xx年Confit学会学術大会

TOP > タイムテーブル > 2020年7月1日(水) > セッション情報

セッション情報

印刷 一括PDF作成

デモサイト

[DEMO1] デモサイト①
△△△△△

2020年7月1日(水) 10:00 - 11:00 第1会場 (1F メインホール)

オーガナイザー: アトラス 座長(AAA)

■ Live会場はこちら (Zoom)

この領域はセッションの概要を掲載するの。

+ 全工

[DEMO1-1] ①発表スライド①
△△△△△

オアトラス 太郎、アトラス 花
(1.OO大学、2.xx大学、3.△△)

講演一覧の枠内と抄録ページに

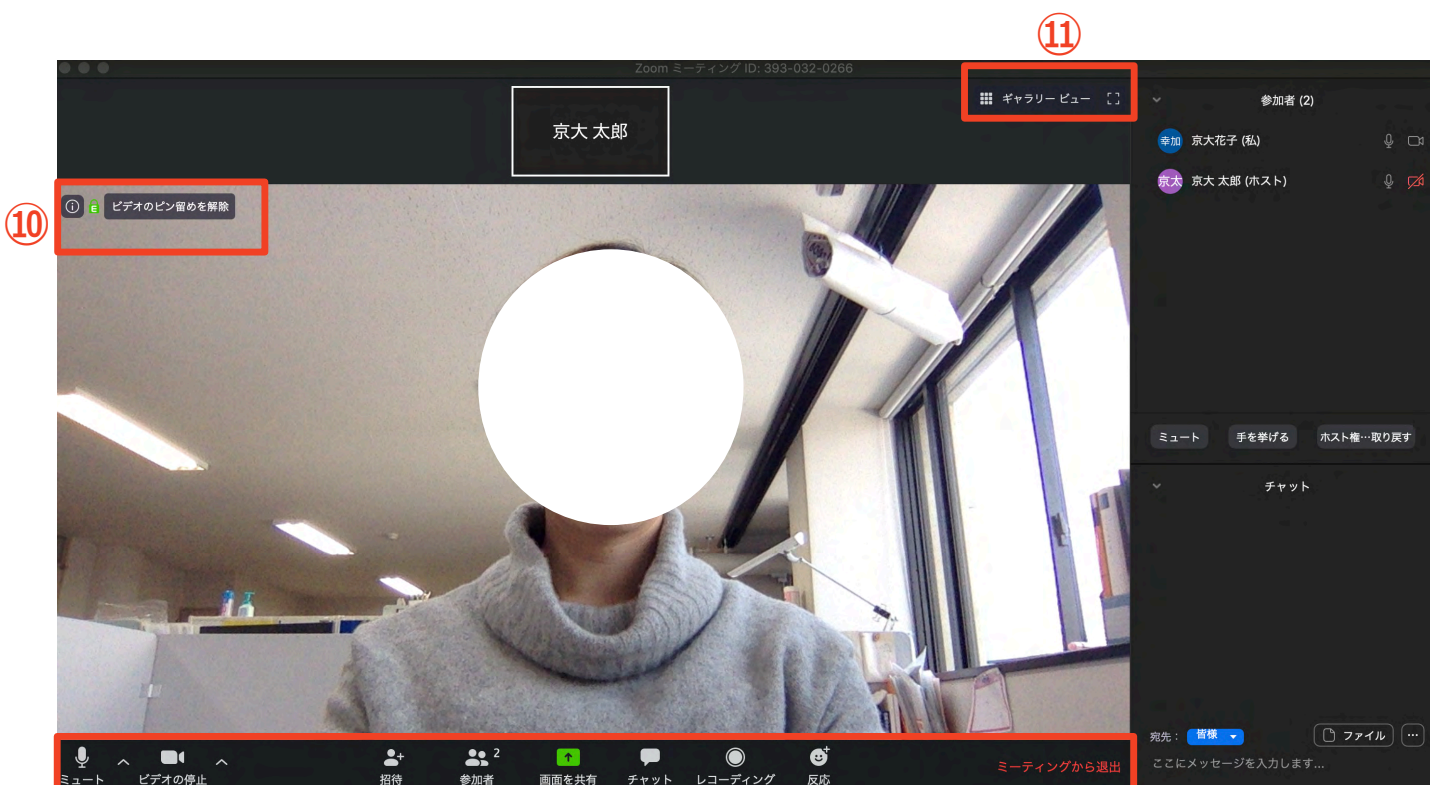
参加者用マイメニュー
本サイトは、参加登録された方のみログインするとスケジュール登録などの便利な機能をご利用いただけます。
参加者ログイン

講演検索
タイトル、発表者等
検索
詳細検索

リンクはボタンとするのでこちらでURLは表示されていませんが、PC画面の枠にはURLが表示されます。

※セキュリティ上、Zoom会場のアイコンは開催当日朝に表示されます。

Zoomの基本操作画面：PC



① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨

- ① ミュート機能：音声のオン・オフを設定できる
- ② ビデオの開始・停止を設定できる
- ③ 招待：通話する相手を招待できる
- ④ 参加者：ミーティングルームに参加している人を確認できる
- ⑤ 画面の共有：通話している相手とパソコンの画面を共有できる
- ⑥ チャット：参加者に対して文章を送ることができる
- ⑦ レコーディング：通話をレコーディングできる（※許可が必要）
- ⑧ 反応：親指アップ👍と拍手👏ボタンで反応を示すことができる
- ⑨ ミーティングから退出：自分だけがミーティングから退出できる
- ⑩ 情報：ミーティングルーム名（会場名）やURL等を確認できる
- ⑪ ギャラリービュー：参加者の顔を一覧できる画面へ切り替えられる

ギャラリービューを選択した画面→



接続環境の準備

必要物品

■端末

- ◆インターネット接続が可能なPC
(※スマートフォン、タブレットでのご参加は想定しておりません。)

■ネットワーク

- ◆安定したWi-Fi回線がある環境が望ましい

■スピーカー（聞く：イヤフォン、外部接続スピーカーなど）

- ◆ハウリング防止のため、PC内蔵スピーカーの使用は推奨しません。

キマイク（話す：スピーカーフォン、ヘッドセットなど）

クカメラ（顔を見せる：パソコン内蔵カメラ、ウェブカメラなど）

聴講時は**マイクをミュート（カメラはオン/オフどちらでも可）**に設定してください。

◆キーボード入力やマウスクリック時のノイズを送ることを防ぎます。

■発言するときは、**マイクのミュートを解除**してください。

■スピーカーを**イヤフォンか外部接続スピーカー**に設定していることを確認してください。

■**PC内蔵スピーカーだとマイクがその音を拾い、ハウリングが起こりやすくなります。**

参加者名の設定

- 発表者か聴講者か識別しやすいよう、氏名や所属の情報を含む参加者名にしてください。
 - ◆ミーティングへ参加後、変更することもできます。
- 参加者名は**ローマ字姓名@所属**としてください。

発表者の例：講演No*:SendaiIchiro@** 大学

聴講者の例：SendaiIchiro@** 大学

座長の例：No.(座長番号) 座長:SendaiIchiro@** 大学

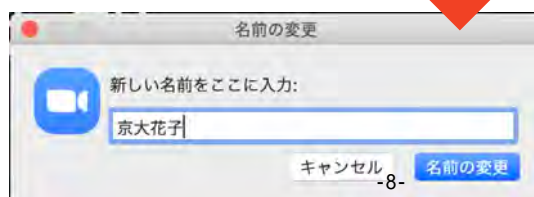
■ミーティングへ参加後、参加者名を変更する方法

- ◆「参加者」をクリックする
- ◆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」を選択する。



8

PCの場合



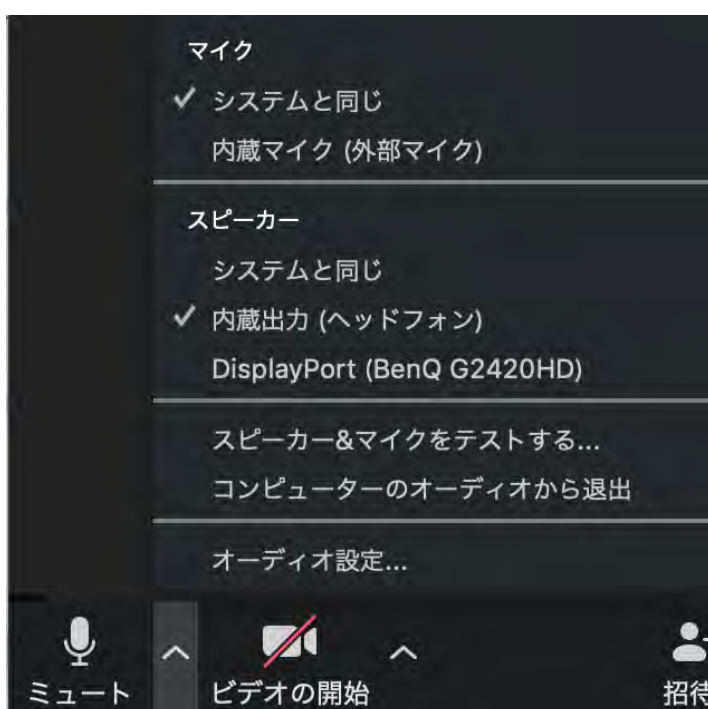
マイク・スピーカーの設定

- 聴講時は**マイクをミュート**に設定してください。
カメラはオン/オフどちらでもよい。
 - ◆「ミュート解除」、「ビデオの開始」をクリックすると設定を変更できます。

PC



- 発言するときは、必ず**スピーカーの設定をイヤホンか外部接続スピーカーに変更**してください。
 - ◆PCのスピーカーだとマイクがその音を拾い、ハウリングが起これやすくなります。
- 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。



画面共有：PC 画面共有の開始・停止

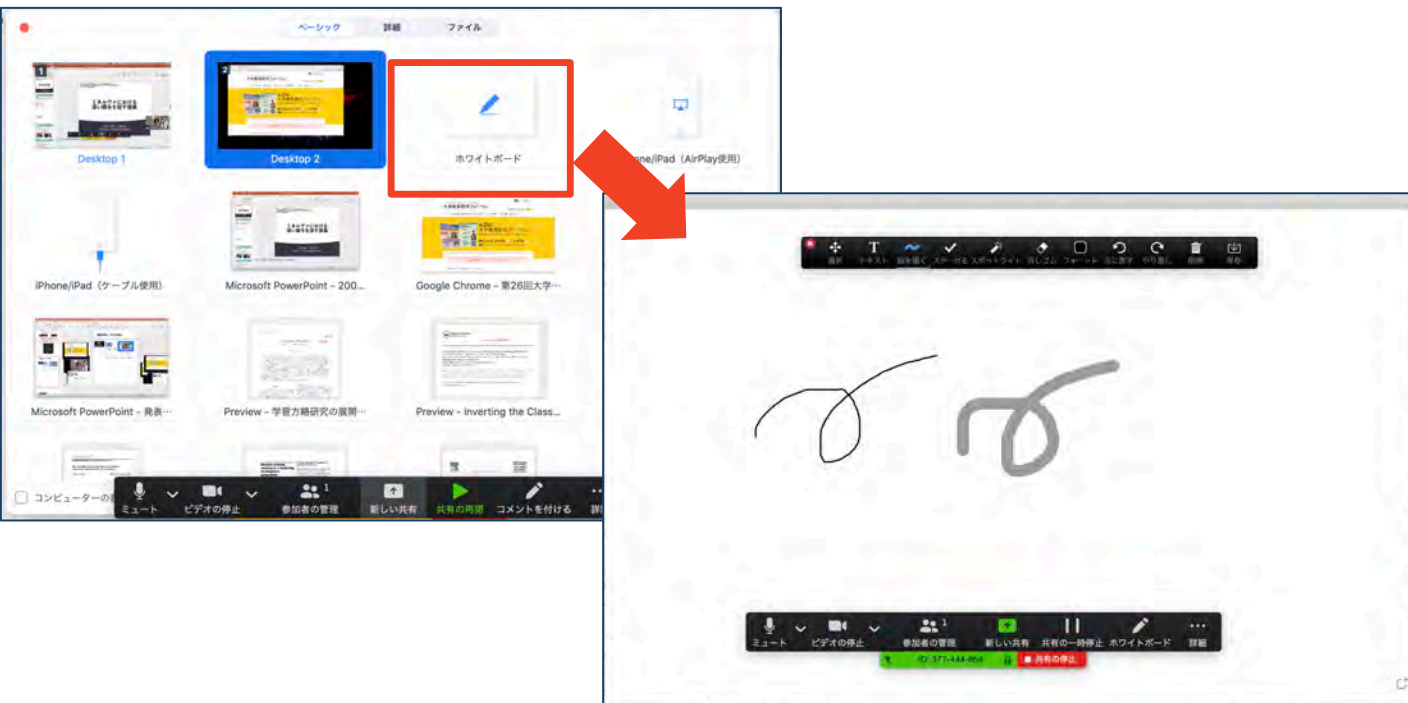
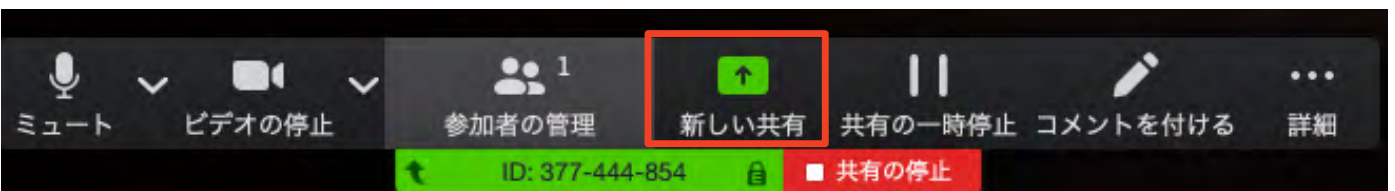
- 「画面を共有」をクリックします。
- 共有したい画面やアプリケーション（例：パワーポイント）を選択し、右下の「画面の共有」を押すと画面共有が始まります。

- 「共有の停止」を押すと画面共有が終わります。



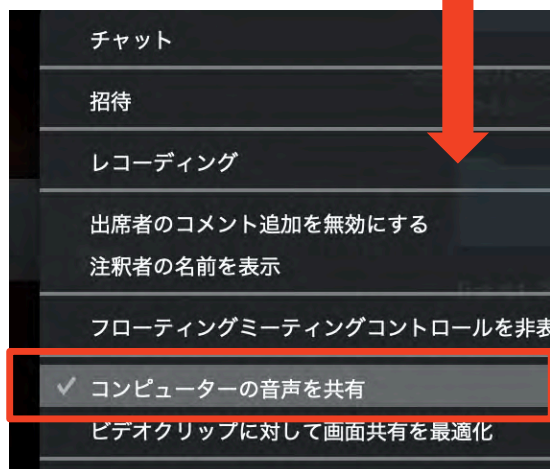
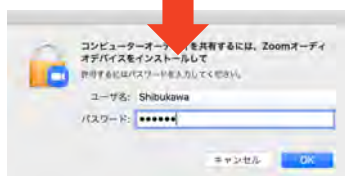
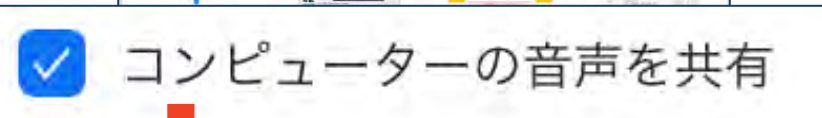
画面共有：PC 共有画面の切り替え

- 画面共有の途中で共有したい画面の切り替えができます。
- 画面共有中に「新しい共有」をクリックすると、新たに切り替える画面を選択できます。
- 別のアプリを選択（例：PDF）すると、選択した画面の新しい共有ができます。



画面共有：PC 動画再生時の音声共有

- 「画面共有」から共有する画面を選ぶ際に、左下にある「**コンピュータの音声を共有**」にチェックをいれると、コンピュータ上で再生した映像等の音声を相手に送ることができます。
- もしくは「詳細」から「**コンピュータの音声を共有**」を選択します。
 - ◆ 「コンピューターオーディオの共有」を許可するか確認される場合があります。許可をするように設定してください。
- マイクも反応するので、映像を再生しながら口頭で解説することもできます。



「手を挙げる」機能：PC

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



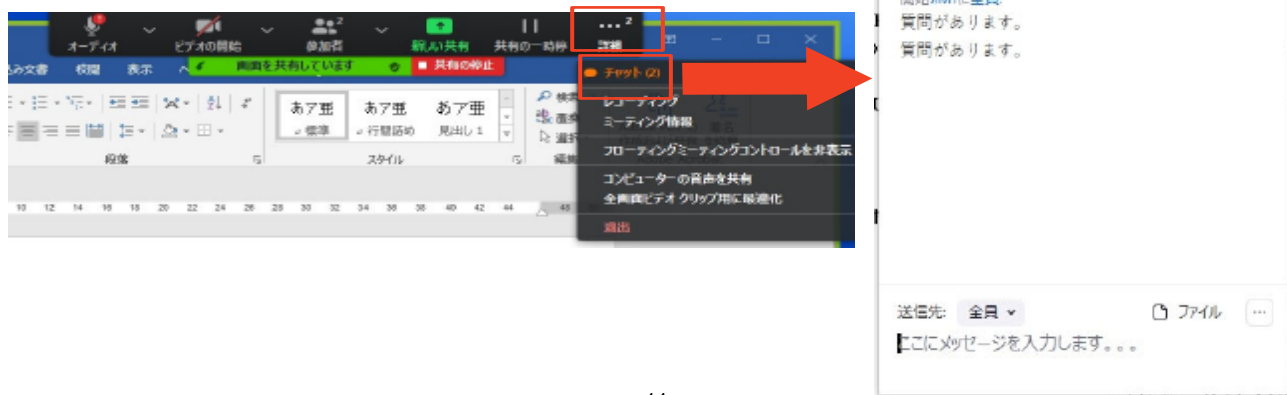
- 注意：ホストに割り当てられた人は、手を挙げる機能を使うことはできません。
 - ◆その代わりに、ホストに割り当てられた人のみ「すべての手を降ろす」機能を使えます。

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。
- PCの場合、「チャット」を選択すると、チャット画面が表示されます。
 - ◆PCの場合、標準の設定では、エンターを押すと発言内容が送信されるので注意してください。
- 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。



- 確認方法：「…詳細」をクリックし、チャットを選択。



著作権の取り扱い

- 学会でのオンラインでの発表は、自動公衆送信による再送信とみなされます。著作物を使用するには、原則として、**著作権者の許諾が必要**となります。
 - ◆**画像・音声等にも出典を明記すること**や、著作権を侵害していないことを確かめてください。
- 発表者が企業の方の場合や大学でも受託研究・共同研究などで、事前に発表の形式、聴衆の範囲などの許可を取っている場合、開催形式がオンライン発表に切り替わった場合には再度の許可手続きが必要になります。特に輸出貿易管理令に抵触する内容の場合などではオンラインでの配信は許可されないこともあるので、発表者は十分に注意してください。

以下の情報も参考に、著作権の取り扱いには十分に注意してください。

- 文化庁「新型コロナウイルス感染症対策に伴う学校教育におけるICTを活用した著作物の円滑な利用について」
 - ◆著作物の利用対応を表明している著作権等管理事業者等一覧を確認いただけます。

<https://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/92080101.html>

- 公益社団法人著作権情報センター「著作物の正しい使い方は？」

<https://www.cric.or.jp/qa/hajime/hajime6.html>


- ・ 受信映像 ・ 資料の取り扱い
- ・ 退出する

受信映像 ・ 資料の取り扱い

- 受信映像や発表資料の保存（画面キャプチャを含む）、録音、再配布は原則禁止です。

退出する

- 「ミーティングから退出」を選択すると、自分だけがミーティングから出ることができます。
- 同じミーティングに再度参加したい場合は、会場のZoomアイコンをクリックするともう一度参加できます。



ミーティングから退出

発表時の注意まとめ

1. 発表するときは、マイクとカメラをオンにする



2. 講演番号No.:Sendai Ichiro@**大学（ローマ字姓名@所属）に設定する

➤座長の場合：No.(座長番号) 座長:Sendai Ichiro@**大学

3. 発表するときは、必ずスピーカーの設定をイヤホンか外部接続スピーカーに変更する

➤PC内蔵スピーカーだとマイクがその音を拾い、ハウリングが起こりやすくなります。

➤発言終了後は再度ミュートにしてください。

4. 複数モニタと接続して画面共有をする際、発表者モード画面が相手に見えないようにする

➤共有する画面の選択やPowerPoint上のプレゼンテーションモードの設定等に注意してください。

5. 動画を再生するときは「コンピュータの音声を共有」を有効にする

6. 著作権への配慮

➤画像や文献の出典を明記してください。

➤学会でのオンラインでの発表は自動公衆送信による再送信とみなされます。

7. 質疑応答は「手を挙げる」または「チャット」機能で受け付ける。

➤座長が指名をしてください。

8. 受信映像や資料等の扱い

➤発表者や主催者の許可がない限り、受信映像や発表資料の保存（画面キャプチャを含む）、録音、再配布は原則禁止です。必要な場合は、事前にすべての関係者に許可を得てください。

聴講時の注意まとめ

1. マイクをミュート(カメラはオン/オフどちらでも可)

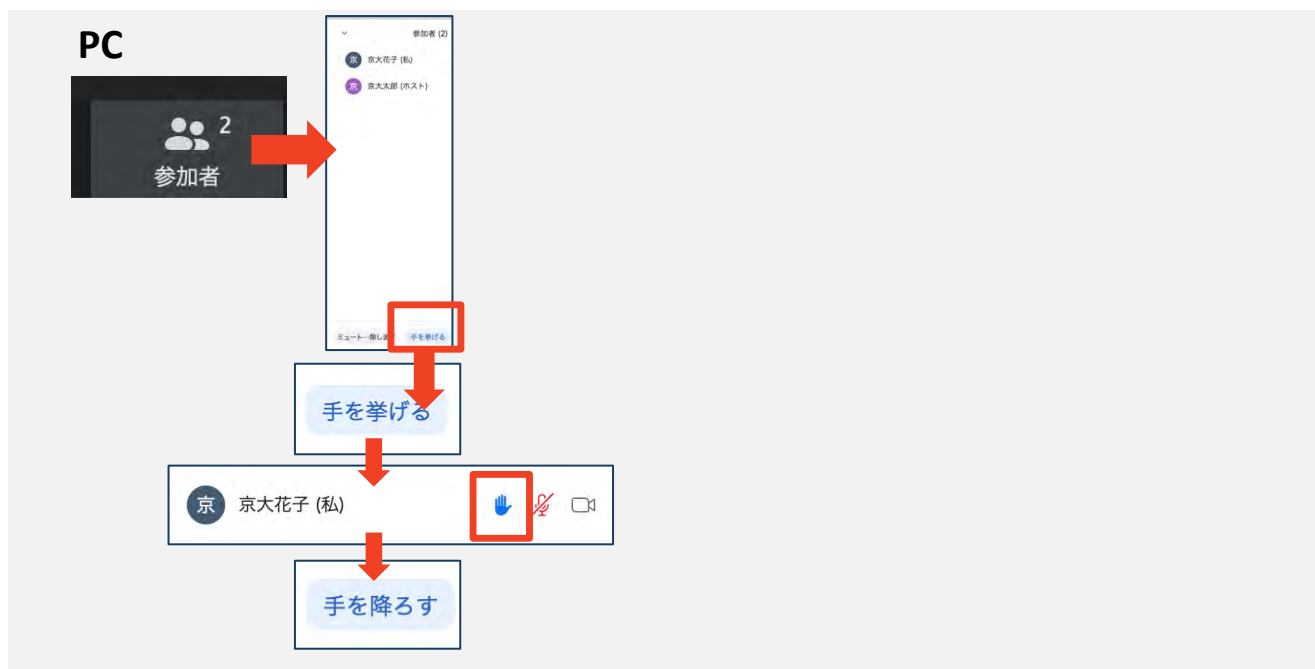
- ▶ キーボード入力やマウスクリックなどのノイズを送ることを防ぎます。



2. Sendai Ichiro@**大学 (ローマ字姓名@所属) に設定する

- ▶ 座長の場合：No.(座長番号) 座長:Sendai Ichiro@**大学

質疑応答で質問のある方は「手を挙げる」機能またはチャットを使う。座長から氏名を受けた方がカメラとマイクをオンにし発言してください。



4. 発言するときは、必ずスピーカーの設定をイヤフォンか外部接続スピーカーに変更する

- ▶ PC内蔵スピーカーだとマイクがその音を拾い、ハウリングが起りやすくなります。
- ▶ 発言終了後は再度ミュートにしてください。

5. 受信映像や資料等の扱い

- ▶ 発表者や主催者の許可がない限り、受信映像や発表資料の保存(画面キャプチャを含む)、録音、再配布は原則禁止です。必要な場合は、事前にすべての関係者に許可を得てください。

トラブルシューティング

■相手の音声聞こえない

- ◆パソコンやスマートフォン自体のスピーカーがミュートになっていないか確認をしてください。

■カメラやマイクが起動しない

- ◆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。
- ◆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」をオンにしてください。

■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」のチェックをオフにすると自分の画面も反転せずに見えます。