

聴講者マニュアル

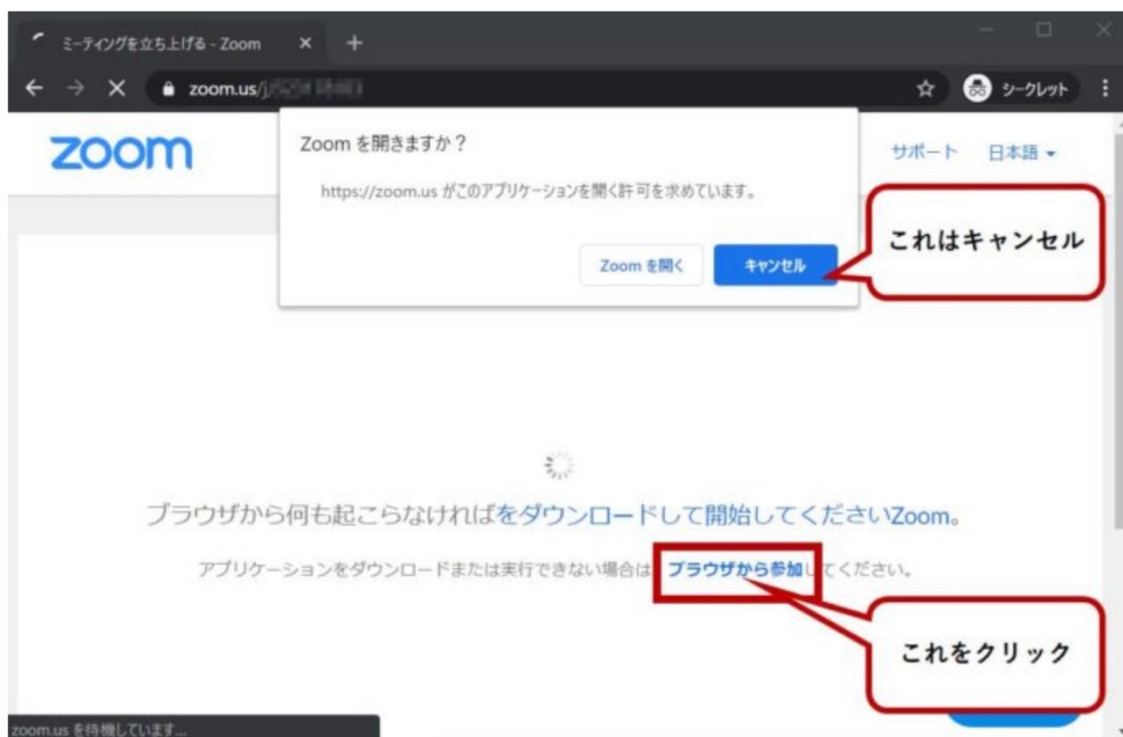
【準備】

1. Zoomアプリケーションのダウンロードとインストールを行う

<https://zoom.us/support/download>

参考 [<https://brandconcept.co.jp/guide/745/>]

補足: ZOOMアプリケーションのインストールが出来ない状況を想定して、ZOOMソフトウェアを使わずにブラウザ上での参加も可能な設定としてあります

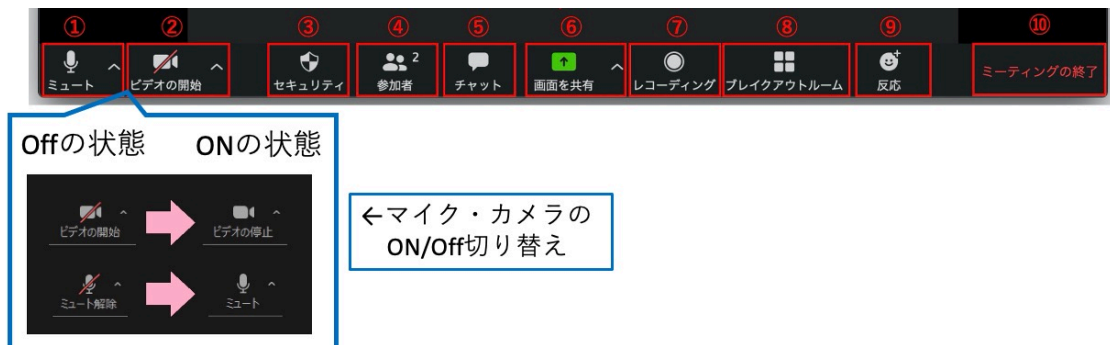


参考:

<https://ayatori.co.jp/column/digital-shift/developing-customers/20200412214205/>

2. 事前に、当日接続環境からZOOMのテストミーティング (<https://zoom.us/test>) にアクセスして、スピーカー・マイク・カメラの動作確認をする。【参考:<https://it-counselor.net/zoom-test-pc>】
3. 当日は、プログラムページから、発表会場のzoom会議室に入室。

4. マイク・カメラをオフにする。参加者リストを表示して、自身のZoom表示名を「氏名@所属」に変更。参加者リストは表示したままにする。

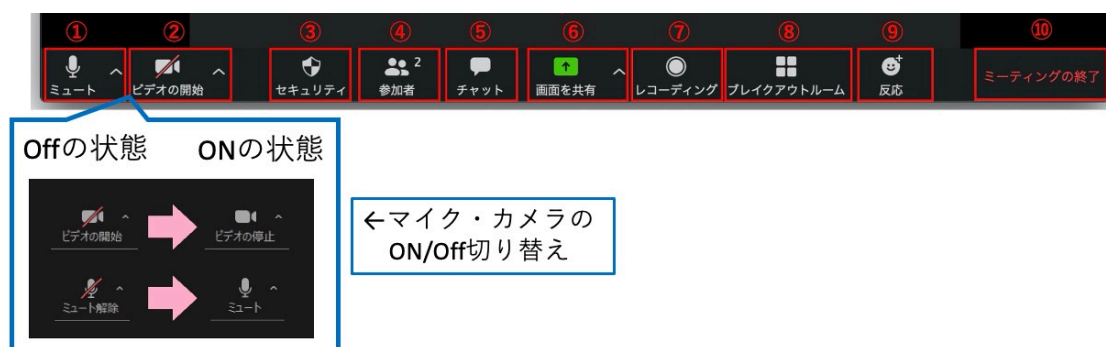


【セッション中】

1. 質疑応答時に発言する場合、チャット(宛先:皆様)あるいは参加者リストの挙手ボタンで知らせる。



2. 座長の指示に従い、マイク・カメラをオンにして発言する。



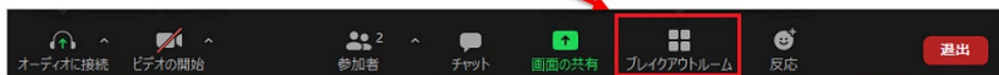
3. 質疑応答が終わったら、マイク・カメラをオフにする。

【ZOOMが落ちてしまった場合の対応】

1. 自分だけが落ちた場合は再度入室する。
2. 会場全体が何らかの原因で落ちた場合、
 - ・再び入室し、参加者が戻ってくるまで「5分程度」様子を見る。
 - ・会場係、会場補佐、座長の指示に従う。
 - ・講演が再開される。ロスタイムは休憩時間で調整する。
3. 講演者が落ちた場合は再入室を待ち、5分程度以内に入室したら講演してもらう。ロスタイムは休憩時間で調整。戻ってこられなかった場合は、時間になったら次の講演に進む。

懇親会参加方法 ブレイクアウトルームへの移動

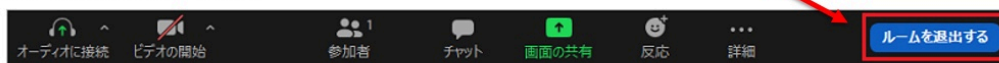
- 1) Zoom 画面の下の方にマウスを持って行くと、下図のようなミーティングコントロールが表示される [ブレイクアウトルーム] をクリック



- 2) ブレイクアウトルームのリストが表示される
 3) 参加したいブレイクアウトルームの[参加]をクリック
 4) 「ルームに参加しますか？」のメッセージがポップアップ
 [はい]をクリックして参加
 5) 他のブレイクアウトルームに参加する場合
 [ルームを退出する]をクリックしてメインセッションに戻る
 1-4の手順で同様に参加する



*19時30分にブレイクアウトルームは閉鎖され、メインセッションへと自動的に移動します。



2