

聴講者マニュアル

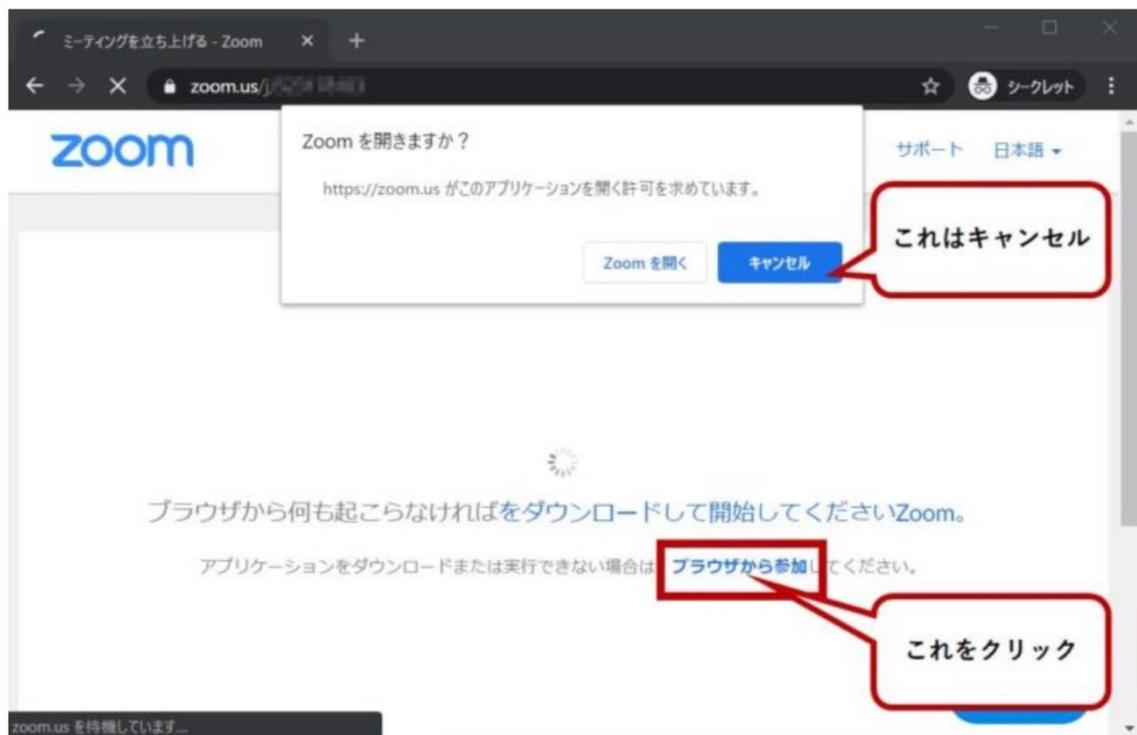
【準備】

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場合は、Zoomソフトウェアを使わずにブラウザ上での参加も可能です。ブラウザからZoomミーティングに参加する場合は以下の操作。



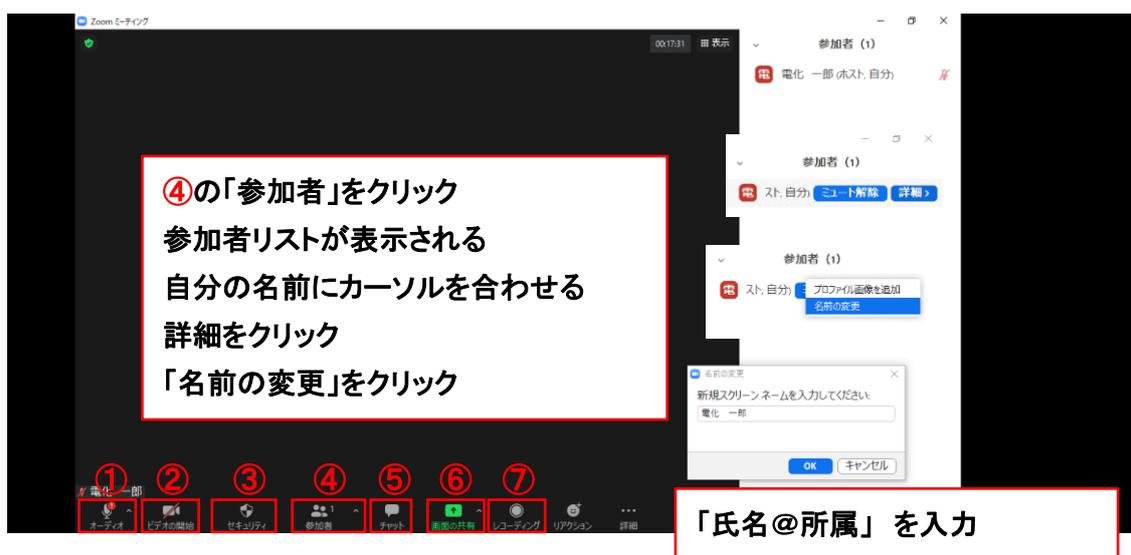
参考:

<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、大会HPの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. 質疑応答時に質問をする場合、チャット(宛先:全員)あるいは参加者リストの挙手ボタンで座長に知らせる。



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。

*午前・午後最終セッション終了時：

談話室としてブレイクアウトルームを作成するので、適宜意見交換・研究討論等に活用する。

【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おう。ロスタイムは休憩時間で調整。講演者が再度入室せず、次講演者の講演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