

# 日本保育学会第76回大会

## Zoomミーティング 操作マニュアル

### 参 加 者 用

#### 【 目 次 】

■ Zoom入室方法	.....	1
■ Zoom基本設定等	.....	2
■ お問い合わせ窓口	.....	10

# Zoom入室方法

## ■当日の入室時間について

各プログラムが始まる前までにホームページのタイムテーブルよりアクセスし、視聴スタンバイをお願いします。

スムーズに参加できるように、Zoomアプリの事前インストールを推奨いたします。  
インストールの方法等につきましては、次ページをご確認ください。

## ■入室方法について

- ①参加されたいセッションにカーソルを移動する。
- ②ブロックの下部にある「Live会場はこちら(Zoom)」のボタンをクリックする。
- ③クリックすると、Zoomミーティングを開くかどうかの画面が出ますので、「Zoom Meetingsを開く」をクリックしてください。

日本保育学会第76回大会 2023年5月13日(土)								表示切替
第4会場 第4会場	第5会場 第5会場	第6会場 第6会場	第7会場 第7会場	第8会場 第8会場	第9会場 第9会場	第10会場 第10会場	第11会場 第11会場	
自主シンポジウム [J-A-2] 子どもの主体的なあそび、学び、育ちを支える環境	自主シンポジウム [J-A-3] 発達にもとづく評価基準と対話的保育実践	自主シンポジウム [J-A-4] 施設園長に聞く 園長の実践	① 自主シンポジウム [J-A-5] DV家庭への保育所での支援と保育士の思い 13:00 - 14:00 ■ Live会場はこちら (Zoom)	自主シンポジウム [J-A-6] 園内研修や会議を変える保育フシリレーション	自主シンポジウム [J-A-7] 子育て支援における多職種連携協働	自主シンポジウム [J-A-8] 保育でのICT活用第一歩〜ここから始めたICT活用〜	自主シンポジウム [J-A-9] 子どもの手指の発達を促す遊びと玩具	
口頭発表 [K-A-2] 保育内容（健康・人間関係・社会性）	口頭発表 [K-A-3] 保育内容（健康・人間関係・社会性）	口頭発表 [K-A-4] 保育内容（健康・人間関係・社会性）	②	口頭発表 [K-A-6] 保育者の資質能力・保育者の専門性	口頭発表 [K-A-7] 保育者の資質能力・保育者の専門性	口頭発表 [K-A-8] 児童文化・児童文化財	口頭発表 [K-A-9] 子ども家庭支援Ⅳ	
自主シンポジウム [J-B-2] 幼児教育・保育における環境構成と散歩	自主シンポジウム [J-B-3] 接続期の教育～探索・実践・課題～	自主シンポジウム [J-B-4] 保育所実習のDX化を目指した電子版実習記録の開発	自主シンポジウム [J-B-5] 生きた保育のことばに向けて一生成のナラティブ	自主シンポジウム [J-B-6] 幼保連携型認定こども園の特性を生かした子育て支援	自主シンポジウム [J-B-7] 「能力」というトラウマから抜け出す	自主シンポジウム [J-B-8] 乳幼児への語りかけについて考える	自主シンポジウム [J-B-9] 保育環境・家庭環境の質と子どもの発達について考える	
口頭発表 [K-B-2] 保育制度・保育行政など	口頭発表 [K-B-3] 保育内容（健康・人間関係・社会性）	口頭発表 [K-B-4] 保育環境（保育所と地域・関係者）	口頭発表 [K-B-5] 乳児保育（0.1.2歳児の保育）	口頭発表 [K-B-6] 保育者の資質能力・保育者の専門性	口頭発表 [K-B-7] 保育専門職の養成などⅠ	口頭発表 [K-B-8] 子ども家庭支援Ⅰ	口頭発表 [K-B-9] 多文化保育・異文化理解・シ	

Zoom Meetings を開きますか？

<https://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。

☐ 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

③

Zoom Meetings を開く

キャンセル

# Zoomインストール

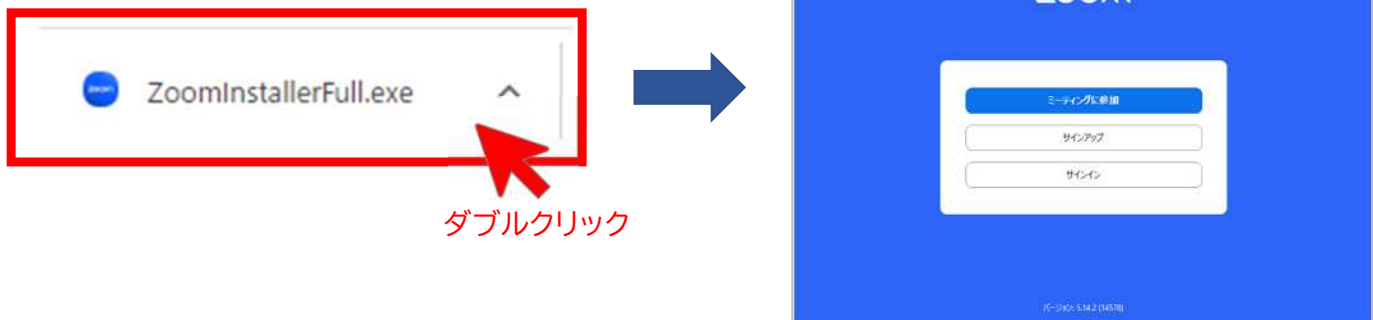
## ■Zoomのインストール（PCの場合）

Zoomのアプリをインストールしていない方は下記方法に従ってアプリのインストールをお願いいたします。インストール済みの方は次のページへお進みください。

下記URLにアクセスし、「Zoomデスクトップクライアント」をダウンロードしてください。  
Zoom ダウンロード用サイト:<https://zoom.us/download>



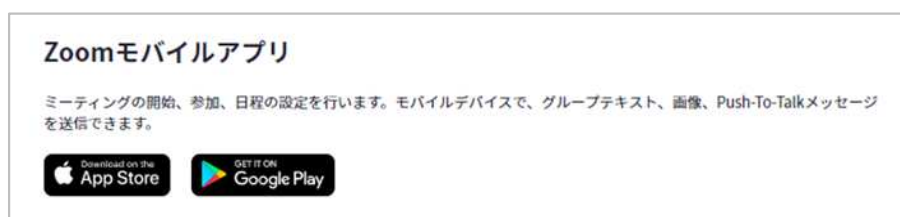
ダウンロードされたファイルをダブルクリックすると、アプリのインストールが始まります。サインイン画面が表示されたらインストール完了です。



## ■Zoomのインストール（スマートフォン・タブレットの場合）

下記URLにアクセスし、「Zoomモバイルアプリ」をダウンロードしてください。  
サインイン画面が表示されたらインストール完了です。

Zoom ダウンロード用サイト:<https://zoom.us/download>



※Zoomのアカウント作成は不要です。

※お使いのデバイスにより表示が多少異なる場合があります。

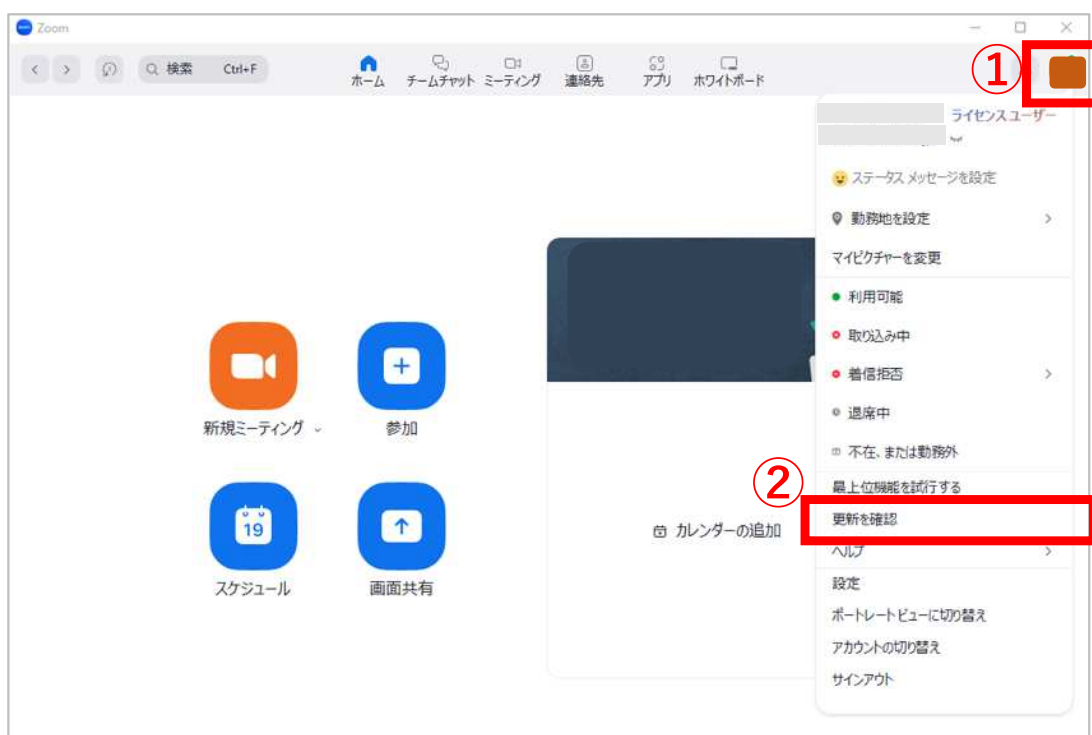
# Zoomアップデート

## ■Zoomのアプリからアップデート

既にZoomアプリのインストールが完了している場合は、当日までに最新バージョンにアップデートを行ってください。（2023年4月末時点の最新バージョンは5.14.6です）

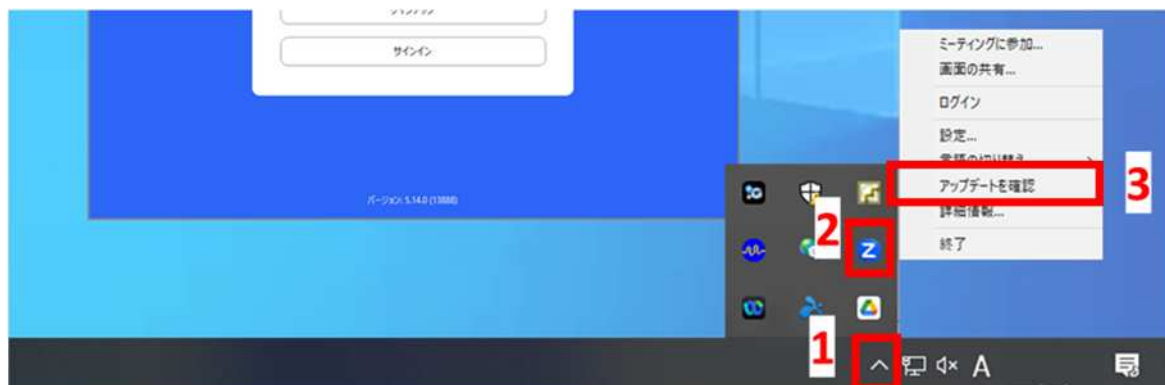
《Zoomアカウントを保有している場合》

- ①Zoomアプリへサインインしてください。ログインすると下記画面が表示されます。
- ②右上に表示されるアイコンをクリック後、「更新を確認」をクリックしてください。
- ③アップデートが必要な場合は、更新の案内が表示されます。案内に沿って、アップデートを行ってください。



《Zoomアカウントを保有していない場合》

- 方法1:前頁(p2)のインストール動作を行うことにより、最新バージョンに変更できます。
- 方法2:Zoom アイコンを開く→下のタスクバーの矢印をクリック→ Zoom アイコンを右クリック→アップデートの確認 でアップデートができます。



# 接続環境の準備

## ■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 内臓のマイク・スピーカー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ー・マイクを外付け(USB接続等)でご準備いただくことでハウリング防止にもなり、より快適な通話が可能です。例)マイク付ヘッドセット等

## ■事前確認

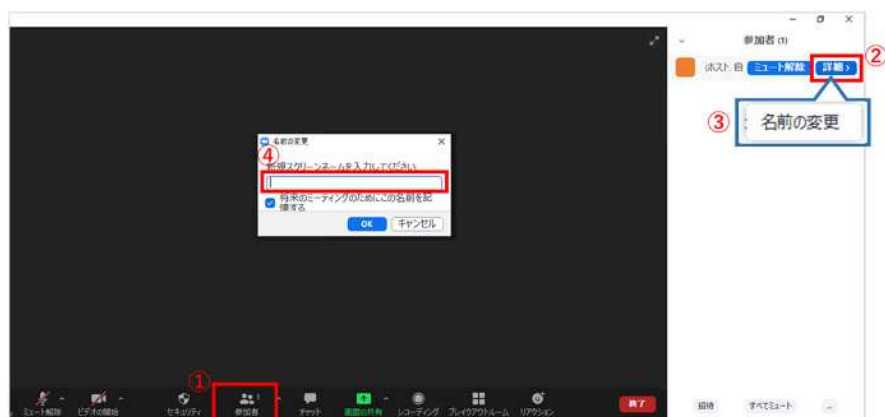
Zoomが提供しているテストページから動作確認が出来ますので、事前の確認をお願いします。

Zoom提供テストページ : <https://zoom.us/test>

## ■名前の設定

表示名は識別しやすいよう、下記の通り表記をお願いします。入室後の変更も可能です。

Zoomでのユーザー名(表示名)	
座長もしくは企画者	【座長】もしくは【企画者】保育太郎(熊本学園大学)
口頭発表者	【演題番号】保育花子(熊本学園大学)
参加者	保育春子(保育大学)



①「参加者」をクリックすると参加者一覧が表示されます。

②③一番上に自分が表示されますので、「詳細」→「名前の変更」をクリックください。

④名前の変更を行ってください。

## ■同室での複数利用

同じ会場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Zoomに入室をすると手元で共有資料を見ることができ便利です。ただし、それぞれの端末でマイクやスピーカーが有効になっていると、エコーやハウリングの原因になりますので、音声を扱う端末は1つに限定し、それ以外の端末では、必ずマイクやスピーカーをミュートにしてください。

# Zoomミーティングの基本操作



## ■Zoom画面説明

- ① マイクマーク :音声のオン・オフを設定
- ② ビデオマーク :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ZoomURL・ID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


## ■マイク・スピーカーについて

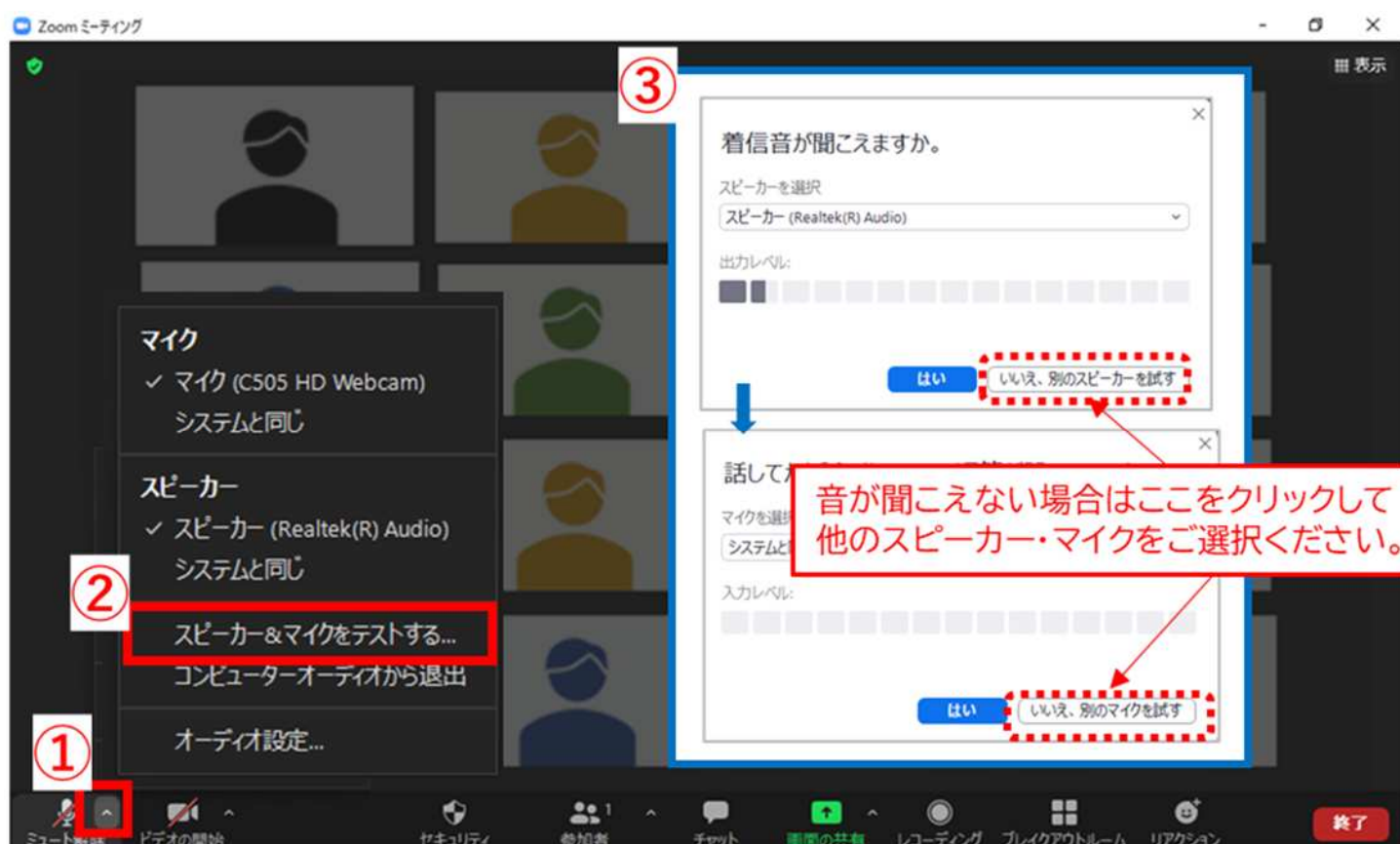
内臓のマイク・スピーカーでも最低限の通話は可能ですが、ビデオ会議用のスピーカー・マイクを外付け(USB接続等)でご準備いただくことでハウリング防止にもなり、より快適な通話が可能です。 **例)マイク付ヘッドセット等**

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を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おいてください。

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に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場合のみ、ミュートを解除してください。

## ■オーディオテストを実施の場合について

- ①ミュート機能の右隣にあります  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。
- ②スピーカー&マイクをテストするをクリックしてください。(入室時にもテストは可能)オーディオ設定をクリックするとより細かい設定が可能です。
- ③スピーカー・マイクと順番にテストください。



**「ミュート解除」をクリックすると設定を変更出来ます。**

# ビデオ開始と仮想背景設定

## ■ビデオの開始

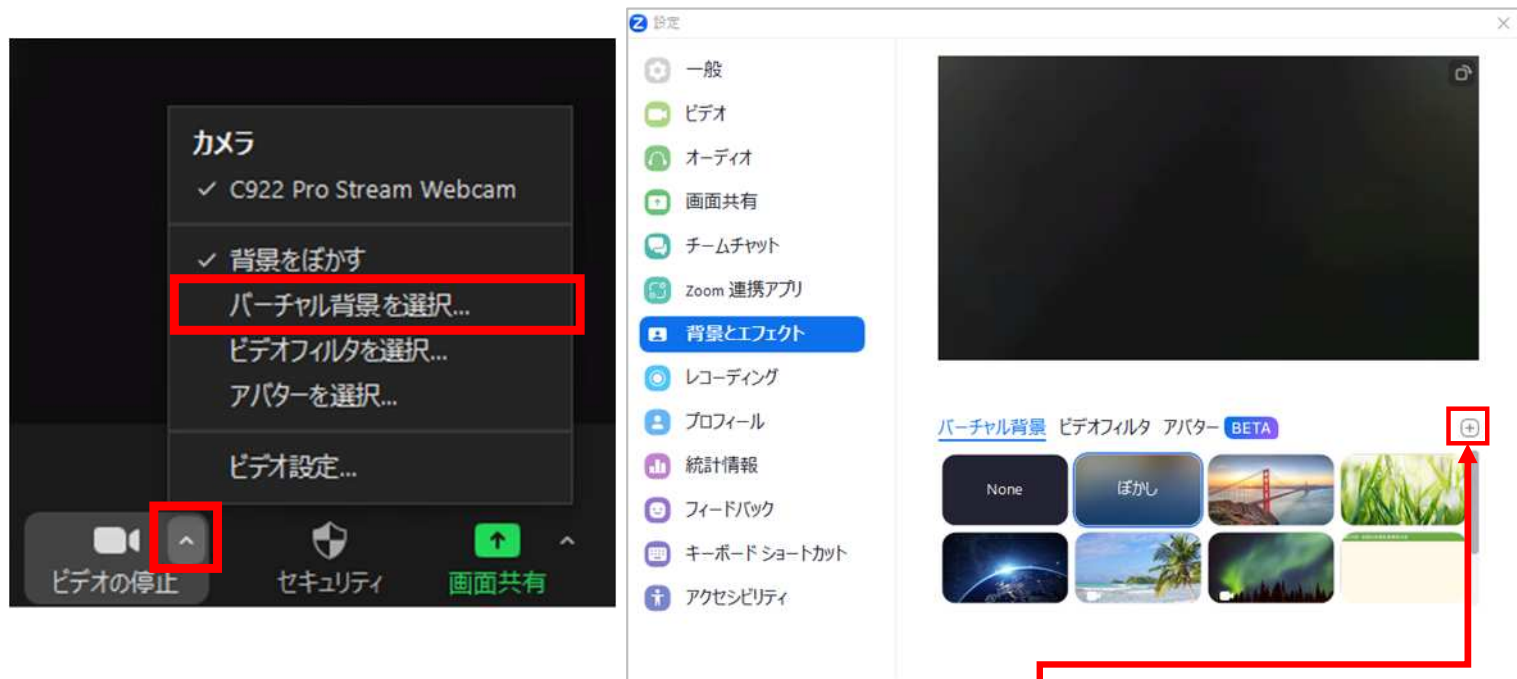


## ■仮想背景の設定

仮想背景として、自分で画像をアップロードすることも可能です。

※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です。

※仮想背景を利用する場合は、事前に利用する背景画像をアップロードする必要があります。



画像をアップロードしてお好みの画像を背景に設定することもできます。



# チャット機能

## ■チャット機能利用場面

チャット機能は、以下の場面・用途でのみ使用にさせていただきます。



※進行情報共有、スタッフへの指示等



※進行情報共有、参加者への資料共有等



※技術的なトラブル等

## ■チャットの利用方法

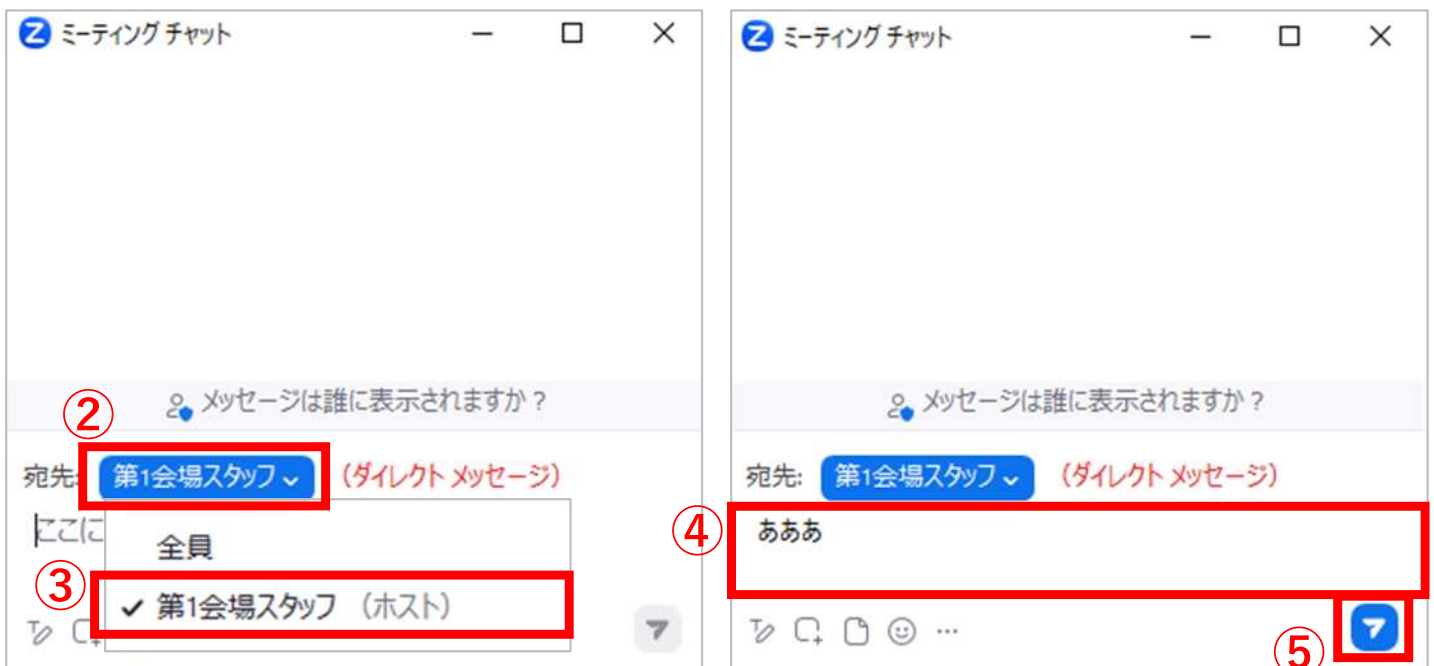
①「チャット」をクリックすると、チャット画面が表示されます。



②「宛先」をクリックすると、送信対象者を選択できます。

③送信したい方をクリックして宛先を設定してください。

④メッセージを入力後、⑤送信ボタンをクリックすると記入したメッセージが送信されます。

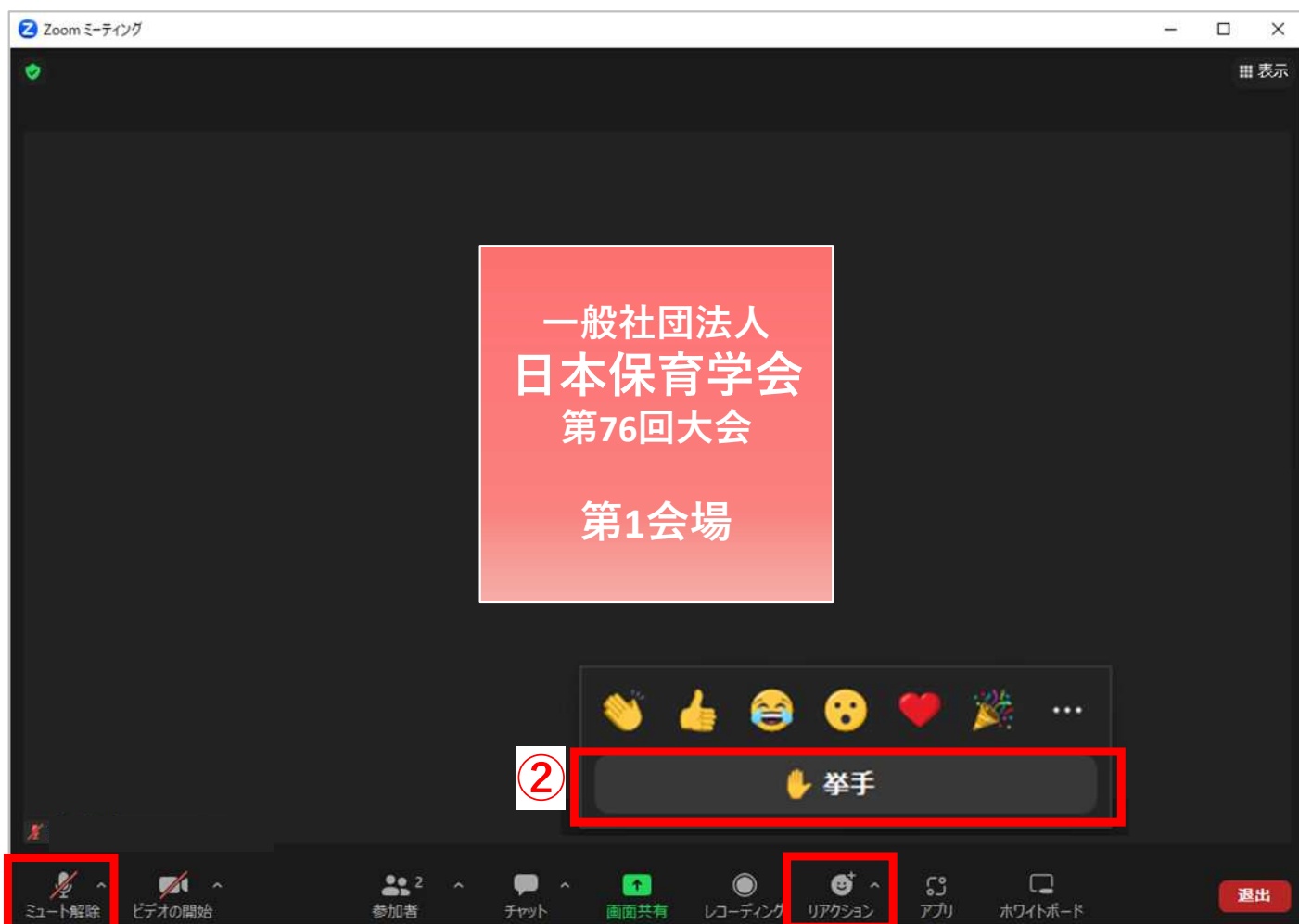


# 手を挙げる(挙手)機能(質疑応答時利用)

## ■「手を挙げる(挙手)」機能について

「手を挙げる(挙手)」機能は質疑応答の際にご使用ください。

- ①「手を挙げる(挙手)」は、Zoom画面下部にある「リアクション」ボタンまたは「反応」ボタンを押して頂くと表示されます。
- ②質問がある場合は、「手を挙げる(挙手)」ボタンを押してください。
- ③座長に指名されたら、ご自身でミュートを解除しご発言ください。



# お問い合わせ窓口【大会当日】

日本保育学会第76回大会運営事務局

名鉄観光サービス株式会社 福岡支店

E-mail: [hoiku76@mwt.co.jp](mailto:hoiku76@mwt.co.jp)

当日総合案内室（Zoom）

<https://us06web.zoom.us/j/87639184133?pwd=d0Q4akJHbHZlVDJsQ3lwMURkZEhiUT09>

（注意）5月13日午後6時00分～5月14日午前9時00分までは、スタッフが不在となります。

## 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。ご自身でネットに繋ぎなおす等の対応をお願いします。

なお、運営事務局の電話番号は、大会期間中は発表者側のトラブル対応用で使用いたします。

大会期間中のお問合せは、メールまたは上記、Zoomの総合案内室へお願いします。