

## Zoom による SCI20 講演聴講方法

2020 年 5 月 13 日：第 1 版 SCI20 実行委員会

### <準備>

Zoom を初めて使用される場合は、Zoom のアプリケーションをインストールください。  
下記、URL からミーティング用 Zoom クライアントをインストールしてください。

[https://zoom.us/download#client\\_4meeting](https://zoom.us/download#client_4meeting)

正しく、インストールされているかを確認される場合は以下の URL でお試してください。

<https://zoom.us/test>

※サインアップは必要ありません。

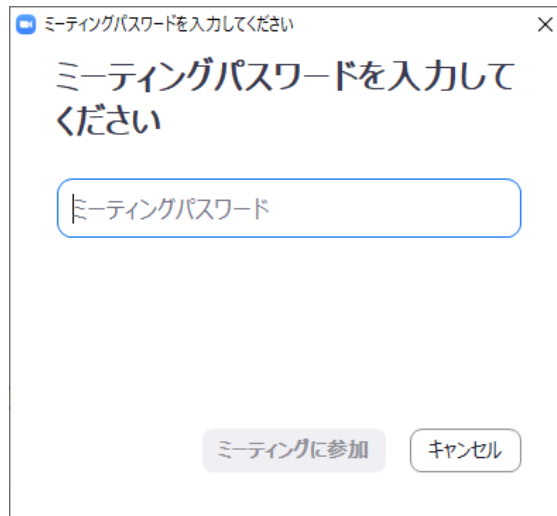
### <注意事項>

・講演を録音、録画しないでください。「レコーディング」ボタンがありますが、許可されません。

・座長（ホスト）が強制的にミュートやビデオの停止を行うことがあります。発表や質疑応答の妨げにならないようにしてください。

### <聴講したいセッションへの参加方法>

1. ご聴講したい Zoom ミーティングにお入りください。
2. Zoom ミーティングは、SCI20 大会 Web サイトの当日のご案内 (<https://sci20.iscie.or.jp/information/>) にアクセスしていただき、“オンライン講演プログラム” PDF のトップページに掲載されている“講演室へのアクセス”より、ご聴講したいご発表のある部屋のリンクをクリックしてお入りください（後ろについておりますプログラム一覧の部屋番号のリンクからも入ることが出来ます）。  
“オンライン講演プログラム”の PDF ファイルを開くには、5 月 13 日ごろに [sci@gakkai-web.net](mailto:sci@gakkai-web.net) からお送りしたメールに記載されているパスワード（Web コンテツ確認用と同じ）をご入力ください。
3. ブラウザで「Zoom を開きますか？」と聞かれたら「Zoom を開く」を押してください。  
タブレットのアプリなど、ミーティング ID を用いて Zoom を開いた場合、次ページの図のようにパスワードを聞かれますので、上記と同じパスワードをご入力ください。

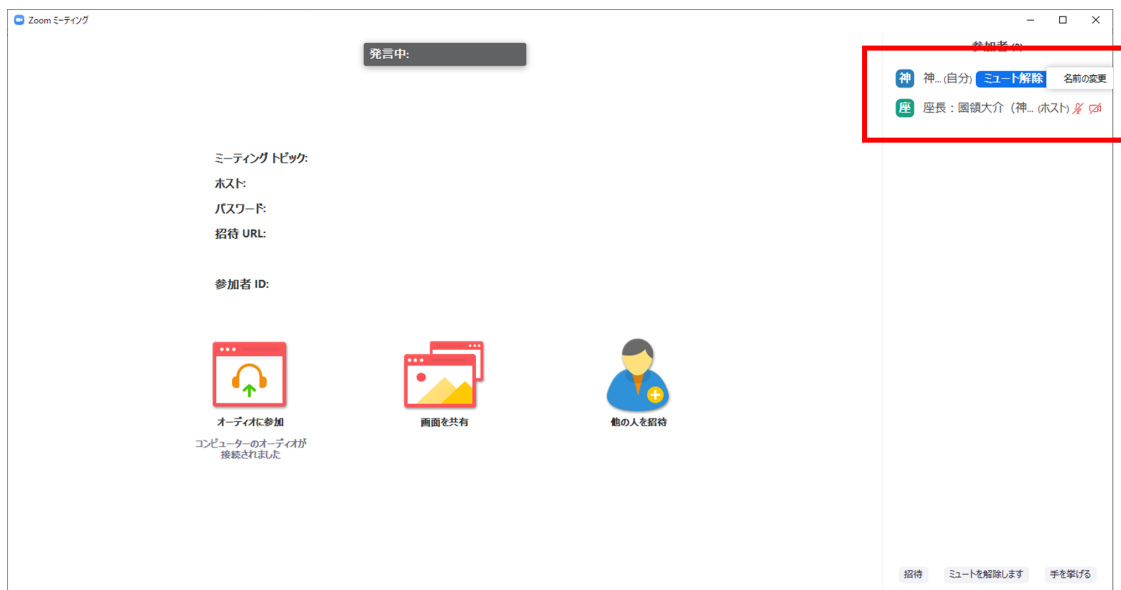


4. 講演中に音が鳴らないように、Zoom ミーティングに入った直後は「ミュート」、「ビデオの停止」になっているかをご確認ください。

Zoom ミーティングに入室した際には、音声はミュート、カメラはオフになるように設定しておりますが、念のため、マイクの絵（音声）並びにビデオカメラの絵（画面）の上に斜線が引かれているかをご確認ください（下図赤枠）。斜線が引かれている場合はミュート並びにカメラオフとなっております。斜線が引かれていない場合はそれぞれボタンを押してください。

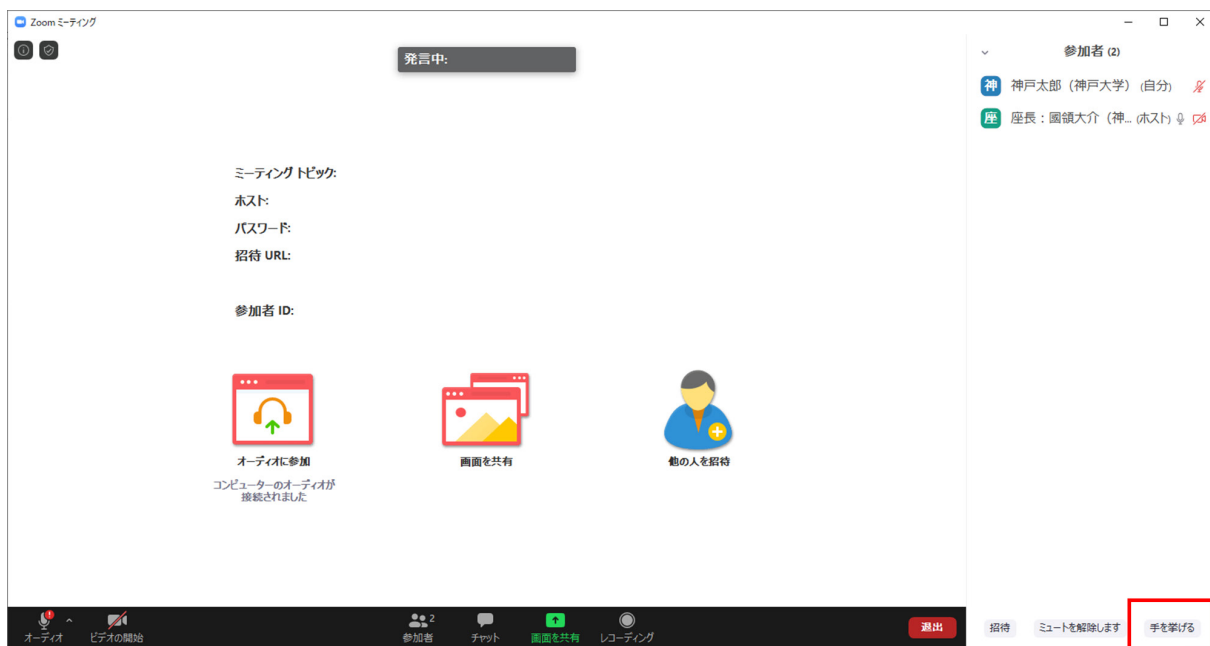


5. お名前の表示を“お名前（フルネームでお願いします）（ご所属）”にご変更ください。  
ご自身のお名前の表示の確認並びに変更する際には、画面の中にある“参加者”ボタンを押していただき、一覧の中で“（自分）”と書かれているお名前をご確認ください。  
変更される場合は、名前の上にカーソルを持っていくと“詳細”という表示が出ます。  
そのボタンを押していただくと、“名前の変更”という表示が出ますので、それを押し  
ていただくと変更が出来ます（下図赤枠）。

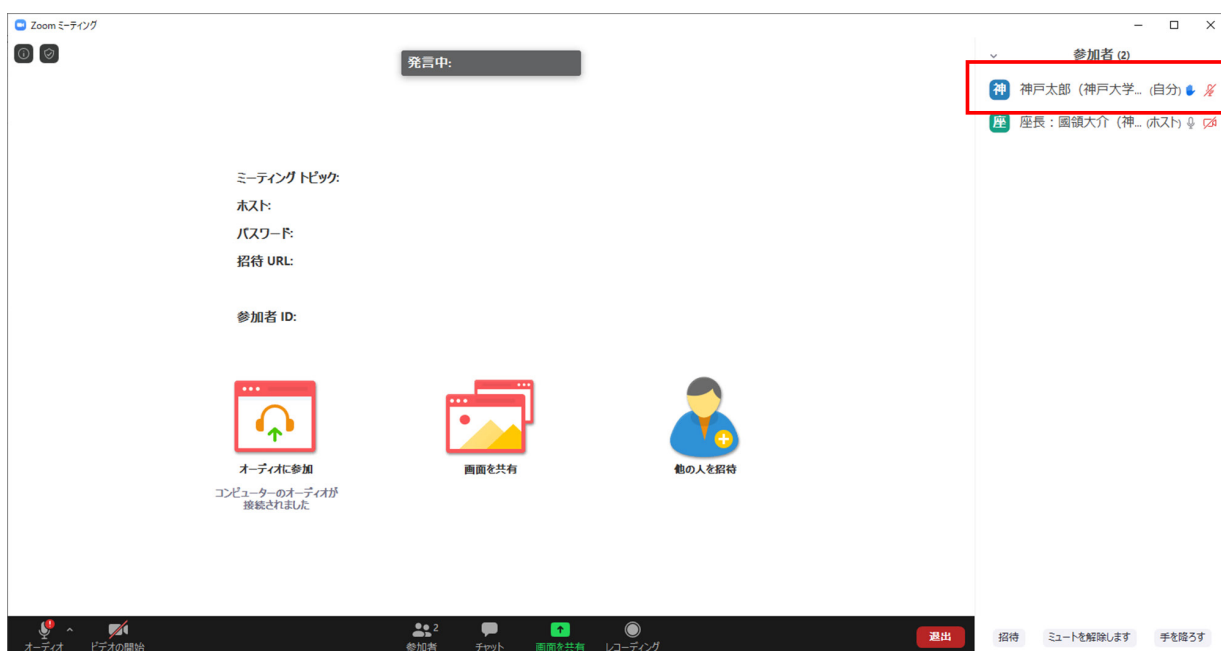


### <講演の聴講・質疑応答>

1. ご講演開始時間になりましたら、最初に座長（司会者）による説明後、プログラムの順に従って、各講演者のスライドが共有され発表が始まります。ご聴講者はスライドを操作することはできません。講演が終わるまでご発表をご聴講ください。  
**※スライド・発表等の録音，録画しないでください。「レコーディング」ボタンがありますが，許可されません。**
2. 各講演の終了後，質疑応答の時間となります。ご質問をされる場合は座長にアピールするために，“手を挙げる（挙手）”ボタンを押してください。  
“手を挙げる（挙手）”ボタンは画面上にある“参加者”ボタンを押していただくと出てくる画面に現れます（次ページ図内赤枠）。



ボタンを押していただくと、ご自身の名前の横に“手のひら”のボタンが現れます（下図赤枠）。



3. 座長に指名されましたら、マイクの絵が描いた“ミュート解除”ボタンを押してマイクミュートを解除していただき、お名前をお伝えいただいた後、ご質問ください。

4. ご質問が終了しましたら、“ミュート” ボタンを押して、マイクをミュートにしてください。
5. 質疑応答の規定時間が経過しましたら、座長により質疑応答の終了のアナウンスをしますので、質疑応答が終了となります。

#### <セッションからの退出>

1. 現在のセッションから退出する際には、画面右下にある“(ミーティングを) 退出” ボタンを押してください (下図赤枠)。  
※特に他の講演室のミーティングに参加される場合には、必ず今のセッションから退出してください。

