



聴講者向け Zoomマニュアル

日本文化人類学会第54回研究大会
実施委員会・事務局

はじめに①

- ウェブ会議システム「Zoom」には多種多様な機能がありますが、不要なトラブルをなるべく避けるため、本マニュアルでは、あえて簡略化した操作方法のみを紹介しています。可能な限り、本マニュアルに沿って操作いただきますよう、ご協力のほど、よろしくお願いいたします。
- 本マニュアルは、主にPC（Windows, Mac）の利用を念頭に置いています。タブレットやスマートフォンを利用される場合は、[こちらのブログ](#)で公開されているマニュアルを参照されることをおすすめします。なお、端末やOSによっては、資料やチャットが見づらくなる、配布資料を受信できないなどの問題が生じることが予想されます。事前の動作確認をお願いいたします。

はじめに②

- 大会当日は、できるかぎり静かでネットワークが安定している環境でご参加ください。当日使用しないアプリは終了しておくことを推奨します。
- 無用な音声の流入や不安定なネットワークからの接続などにより、ミーティングの運用に支障があると判断される場合には、会場責任者が聴講者の皆様のマイクやビデオをオフにさせていただくことがあります。さらに、ミーティング終了などの操作を行なう可能性がありますこと、あらかじめご理解ください。
- 最新版のプログラムは大会公式サイトにてご確認ください。

Zoomの利用

- 利用する端末に、事前にZoomのアプリをインストールしておいてください。
 - Zoomアプリのダウンロードは[こちら](#)からできます。
 - PC用アプリの場合は「ミーティング用Zoomクライアント」をダウンロードしてください。
 - Zoomは頻繁にアップデートが行なわれます。インストール後も、[アップデートが利用できるか確認する](#)ことをおすすめします。
 - Zoomの「新規ミーティング」ボタンを押すと、動作確認ができます（「ひとりミーティング」状態になります）。動作確認は[こちら](#)からできます。
 - Zoomのアカウント作成は不要です。
- ハウリングを防ぐために、イヤホン・ヘッドホンならびに外付けマイクの使用を推奨します。

【重要】Zoomアプリの更新

- 2020年3月末以降、Zoomの様々なセキュリティ上の問題が報じられてきました。この間、Zoom社はセキュリティパッチのリリース等で対応してきましたが、先日メジャーバージョンアップ（Ver5.0）がリリースされました。
- [Zoom社からの発表](#)によりますと、各端末でのアプリの更新は必須とのことです。アプリの更新を行わない場合には、2020年5月30日（土）以降、バージョン5.0.0未満のアプリでは、すべてのZoomミーティング主催・参加ができなくなります。
- つきましては、遅くとも5月29日までに、ご利用中の端末のZoomアプリを最新版に更新願います。なお、今後もZoomアプリは更新される可能性があるかと思えます。Zoomアプリの更新の仕方や最新版のダウンロードの仕方については、[こちらのページ](#)も参照していただければ幸いです。

会場への入室

- 午前の部は大会当日の9:10から、午後の部は12:40から会場に入室できます。大会公式サイトで最新プログラムをご確認の上、**聴講希望の発表開始3分前**までに、ポータルサイトに掲載される各会場の「入室用URL」から入室してください。
- 「入室用URL」をクリックすると、Zoomアプリが自動的に起動します。その上で、**事前に通知されたパスワード**を入力すると、各会場に入室することができます。
- まず「コンピューターオーディオのテスト」を実施して、マイクやイヤホンの状態を確認してください。
- 次に「コンピューターオーディオに参加する」を選択してください。

聴講の準備

- 入室後は、画面下のメニューバーから「チャット」と「参加者」の画面を開いてください。
- 次に、座長／発表者／会場責任者／聴講者を識別しやすいように「名前の変更」をしてください。名前は**カタカナのフルネーム**で表記してください。
- 「名前の変更」をする方法：
 - ①画面下のメニューバーの「参加者」をクリック
 - ②自分の名前上にカーソルを動かして「詳細」をクリック
 - ③「名前の変更」を選択
 - ④「ヤマダタロウ@〇〇大学」などと変更

全画面表示とその解除

- Zoomでは、画面共有が開始されると全画面表示に切り替わる場合があります。
- 全画面表示を解除したいときは、画面上部の「オプション表示」メニュー内、または画面右上から「全画面表示の終了」をクリックしてください。キーボードのEscキーを押しても、全画面表示を解除することができます。

マイクとビデオ

- 入室後は、マイクとビデオがオフの状態になっています。もしもオンになっている場合は、**オフにしてください**。
- マイクをオフに切り替える方法：
 - ①メニューバーの「ミュート」をクリック
 - * ミュート機能の右隣「^」マークをクリックしすると、使用するマイクとスピーカーを選択できます。
- ビデオをオフに切り替える方法：
 - ①メニューバーの「ビデオの停止」をクリック

ビューの切り替え

- Zoomでは、話している人のビデオを自動的に検知して大きく表示する「スピーカービュー」と、参加者全員のビデオが同じ大きさに見える「ギャラリービュー」があります。
- 画面右上にある「スピーカービュー／ギャラリービュー」という文字をクリックすることでビューを切り替えることができます。

配布資料

- 発表者が、配布資料をチャットに添付するなどして聴講者と共有する場合があります。
- チャットに添付された配布資料は、発表時間中にダウンロードしてください。発表終了後はダウンロードできなくなる可能性があります。
- Zoomでは、後から入室した聴講者には、入室前のチャットの履歴は見えない仕様になっています。そのため、後から入室して配布資料を受信できていないと思われる場合には、チャットで発表者に配布資料の再送信を依頼してみてください。
- 端末やOSによってはチャットに添付された配布資料を受信できない場合があります。なお、事務局では配布資料のファイルの保管や配布を行ないませんので、あらかじめご了解ください。

* セキュリティ上の問題が生じる可能性があることから、原則としてチャットにはURLは書き込まないでください。

拍手

- 発表終了後に、マイクのミュートを解除して、拍手をすることはお控えください。
- メニューバーの「反応」をクリックすると、絵文字を使って「拍手」や「賛成／いいね」の意思表示をすることができますので、ご活用ください。
- 参加者全員のビデオがオフになっているときなどに「反応」メニューが一時的に見えなくなることがあるようです。大会の進行上、「反応」メニューが使えなくても大きな支障はありませんので、そのままの状態引き続きZoomをお使いください。

質問・コメント①

- 発表に対する質問やコメントは、質疑応答の時間にチャットで受け付けます（発表時間中に文章をまとめておくことをおすすめします）。
- 発表中のチャットは、発表者による資料の配布や技術的なトラブル等に関する連絡のためだけに使用しますので、あらかじめご了解ください。
- メニューバーの「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。送信先が「全員（または皆様）」になっているか確認してから送信をしてください。
- 質問かコメントかを容易に識別できるように、質問の場合は「質問：oooo」と、コメントの場合は「コメント：●●●●」と文頭に入力してください。

質問・コメント②

- 座長が質問やコメントを読み上げた後、発表者が返答しますので、そのままお待ちください。
- 当該聴講者の方で、音声で発言したい方は、座長からの許可を得てからマイクをオンにしてください。

* チャットに投稿した質問やコメントが座長に取り上げられない場合は、送信先が「全員（または皆様）」になっているか再確認してください。

会場からの退出

- 聴講者はいつでも会場から退出することができます。

- 退出する方法：

- ①メニューバーの「ミーティングを退出」をクリック

* 当該会場の「入室用URL」をクリックしてパスワードを入力することで、後で再入室可能です。

聴講時の注意

- イヤホンやヘッドホン、外付けマイクの使用を推奨します（PC内蔵のスピーカーやマイクでは、ハウリングが起こりやすくなります）。
- マイクとビデオをオフにします。
- 名前を「ヤマダタロウ@〇〇大学」のように変更します。
- 発表の録画・録音・キャプチャ・再配布は禁止です。
- 発表に対する質問やコメントは、質疑応答の時間にチャットに投稿します。送信先が「全員（または皆様）」になっていることを確認してください。
- 質疑応答では、座長がチャットに投稿された質問やコメントを読みあげます。

トラブル時の対処

- 技術的なトラブルが起きたら、チャットで会場責任者にその旨を伝えてください。会場責任者から対処方法の説明があります。マイクを使って「聞こえない」等の発言をして、発表の進行を妨げないように気をつけてください。
- 技術的なトラブルには、すべて会場責任者が対処します。トラブルの内容によっては多少の時間がかかるかもしれませんが、慌てずにお待ちください。
- 不具合等が生じても十分なサポートができない可能性がありますこと、あらかじめご容赦ください。

接続が遮断された場合

- 万が一接続が遮断された場合には、事前に通知されたURLとパスワードを用いて、当該会場への再接続を試みてください。
- 再接続がうまくいかない場合には、他の端末・回線を利用できるようにでしたら、そちらから接続を試みてください。どうしても再接続できない場合には、大会事務局メールアドレスまでご連絡ください。

マニュアルの更新

- このマニュアルは、今後更新される可能性があります。
- マニュアルを更新した際には、ポータルサイトでお知らせしますので、ご確認ください。

追記

- 本マニュアルは、日本文化人類学会第54回研究大会のオンライン開催に際して、参加者（聴講者、発表者、座長）が、Zoomを利用するための手引きとして作成したものです。同様の会議等を開催される際にご活用いただき、知見が蓄積され拡がることを歓迎いたします。
- このファイルの内容は、本オンライン開催におけるZoomの運用に依存するものであることにご留意いただき、適宜改変の上ご利用ください。
- このファイルは、[「クリエイティブ・コモンズ 表示 - 非営利 - 継承 4.0 国際ライセンス」](#)の下に提供されています。
- 本マニュアルは、下記の学会で使用されたものに修正・加筆して作成しました。記して感謝いたします。

情報処理学会第82回全国大会、2020年電子情報通信学会総合大会
第26回大学教育研究フォーラム、言語処理学会第26回年次大会