

Zoom による第 46 回光学シンポジウム聴講方法

<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

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。

※Zoom ミーティングへのご参加に際しましてはアプリケーションのダウンロードをお勧めいたします。やむを得ずブラウザで参加される場合、Internet Explorer , Fire Fox で参加されると音声通信不良が発生する可能性がありますので、Google chrome のご利用を推奨致します。

<注意事項>

- ・ 講義・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。

<オンラインセッションへの参加方法>

Zoom ミーティングの ID とパスワードは、第 46 回光学シンポジウムへの参加申込登録が完了された方にメールにて配信されます。当日 Zoom アプリケーションを立ち上げて、“参加”（下左図）を押してください。サインアップされて無い方は“ミーティングに参加”（下右図）を押してください。



1. 次のページにミーティング ID と表示名を記入してください。表示名の形式は「参加申込 No._お名前」です。参加申込 No.はシンポジウムの申し込み時に自動返信されます。

ミーティング ID →

表示名(参加申込 No._氏名) →

参加申込 No.の例
チュートリアル : TU1234
講演会 : OS5678

ミーティングに参加
XXX XXX XXXX

718 039 2338

TU1234_光学太郎

os0001_光学太郎

オーディオに接続しない

自分のビデオをオフにする

キャンセル 参加

2. パスワードを入力して進みますと、待機室に入ります。許可されるまでに少々お待ちください。表示名が正しく無い場合には許可されない場合があります。

3. 講義・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。



4. 表示名の変更が必要な方は、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“(私)”と書かれているお名前をご確認ください。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)。必ず「参加申込 No._お名前」に変更してください。

The screenshot displays the Zoom meeting interface. In the top right corner, the '参加者 (2)' (Participants) list is shown, containing two entries: 'os0001_光学太郎 (私)' and 'ts0001_光学花子 (ホスト)'. Both entries have a red box around them, and the '私' (me) label is highlighted. In the bottom toolbar, the '参加者' (Participants) button, which shows a group of three people icon and the number '2', is also highlighted with a red box. Other interface elements include the '発言中' (Speaking) indicator, meeting controls like 'オーディオに参加' (Join Audio), '画面を共有' (Share Screen), and '他のユーザーを招待' (Invite Other Users), and a chat window at the bottom right.

<講義・講演の聴講・質疑応答>

1. 講義・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、講師・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。講義・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、録画はしないでください。「レコーディング」ボタンがありますが、許可されません。
2. 各講義・講演に対して質疑応答の時間を設けています。ご質問をされる場合は画面の中にある“チャット”ボタンを押して、右下に現れるチャットスペース（下図赤枠）に「質問があります。」と入力して、転送してください。



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、ご所属と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).

参加者 ID:



オーディオに参加

コンピューターのオーディオが
接続されました



画面を共有



他の人を招待

