

# JASMAC-32 口頭発表用 Zoomマニュアル

本学会で使用するzoomの  
データセンターの地域は  
日本とアメリカのみ  
に限定されています

**受信映像や発表資料の保存  
(画面キャプチャを含む)  
録音、再配布は禁止です。**

2020年9月28日公開

J A S M A C - 3 2 実行委員会

本マニュアルは、京都大学大学院教育学研究科 澁川幸加氏が作成された「Zoomマニュアル」を一部改変して作成しました。

# 口頭発表への参加の手順

- ① JASMAC-32事務局会から、登録されたメールアドレス宛に10月1日までにご案内メールを送ります。

■ 案内メールには以下の重要な情報が記載されています。削除しないようにお願いします。

ミーティングURL  
ミーティングID  
パスワード

- ② Zoomを立ち上げてください。
- ③ 参加をクリックし、ミーティングIDと名前、パスワードを入力してください。

- ミーティングID → メールに記載
- 名 前 → 氏名（所属）  
例）宇宙太郎（JASMAC）
- パスワード → メールに記載

■ 発表時間の**10分前**には、ご入室ください。

# 招待URLから直接参加した場合の参加者名の変更方法

- 招待URLからオンライン会議室に参加すると、アカウントに登録された名前が表示されてしまいます。
- 以下の方法で参加者名を変更してください。

Session番号 + 氏名 (所属) 例) OS2-1 宇宙太郎 (JASMAC)

## ■ ミーティングへ参加後、参加者名を変更する方法(実行委員会で変更させていただく場合があります)

- ◆ 「参加者」をクリックする
- ◆ 参加者一覧から自分の名前にマウスを近づけ、「詳細」をクリックし、「名前の変更」を選択する。
- ◆ スマートフォン・タブレットの場合は、「参加者」から自分の名前をタップし、「名前の変更」を選ぶ。



# マイク・スピーカーの設定

- 聴講時、準備中は**マイクをミュート・カメラをオン**に設定してください。

- ◆「ミュート解除」、「ビデオの開始」をクリックすると設定を変更できます。

PC



スマートフォン・タブレット



- 発表時は、必ず**スピーカーの設定をイヤフォンか外部接続スピーカーに変更**してください。

- ◆PCのスピーカーだとマイクがその音を拾い、ハウリングが起こりやすくなります。

- ミュート機能の右隣「^」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。



# 全体の流れ

	事務局 (ホスト)	座長	講演者
発表10分前 準備	講演者の確認 (名前の前に 講演番号が入っ ているか?)	講演者の順番 など確認 聴講者のマイク オフの確認	名前の前に セッション番号を 入れる
	聴講者の マイクオフの 確認	「手を挙げる」 PPTの説明	マイク、カメラオン、 共同ホストに なっているか確認
0分	事務局画面で 時間提示ス タート	講演者の紹介	講演開始
15分	ベルを鳴らす	質疑、討論開始	2番目の講演者 スタンバイ
20分	ベルを鳴らす	質疑討論終了	マイクオフ、 共同ホスト解除に なっているなっ ているか確認
0分		講演者の紹介	2番目の講演開始