

# 発表者用 マニュアル

環境と新冷媒 国際シンポジウム2021

# 目次

準備/注意事項

ZOOMのインストールと参加方法

ZOOM ウェビナー画面の操作方法

準備/注意事項

## インターネット接続環境

- ◆ パソコンを利用して視聴する場合は **有線LAN** を推奨しています。
- ◆ WiFi を利用する場合は、上り / 下りともにインターネット接続速度は**10MB以上**を推奨しています。

## 端末

- ◆ カメラ・マイクが内蔵しているパソコン/スマートフォン/タブレットをご用意ください。

## Zoom のアップデート

- ◆ 最新版にアップデートしてください。 → Version 5.8.0 (1780) [2021/10/03現在]

### [視聴時にトラブルが発生した場合の対処法]

1. 通信環境を確認する
2. Zoom をログアウトして再ログインをする
3. 使用している機器の再起動

### 当日緊急連絡先

運営事務局（近畿日本ツーリスト石橋）

携帯：080-2351-3063

JRAIA Symposium Registration Secretariat

TEL：03-6891-9354

## 注意事項

- ◆ ZOOMウェビナー視聴中の 発表スライド及び受信映像の撮影・録画・録音はご遠慮ください。
- ◆ HPからリンクしている【オンライン会議におけるガイドライン】をご確認ください。

<https://jraia-symposium.org/Kobe2021/manual.php>

## Zoom 参加URLについて

今回、発表者の皆様に発行している Zoom URL は3種類ございます。それぞれに仕様や権限が異なりますのでご注意ください。

発表者の方には、3種類のURLにてZoom ウェビナー及びミーティングにご参加頂きます。

それぞれのURLの違いとご担当のセッションにお入り頂く時間を右側に記載しております。ご確認ください。また詳しい操作方法は、それぞれのマニュアルに記載しています。

### 【重要】

ご発表セッション終了後は一度ご退出されてから ③の視聴者URLより本シンポジウムにご参加ください。

### ① Zoom ミーティングURL [進行オリエン・通訳打合せ用です]

本シンポジウムのウェビナーの進行のご案内と最終確認をセッションリーダーと共に行います。ご発表セッションの**30分前**にミーティングURLからZoom ミーティングにお入りください。

### ② Zoom ウェビナーパネリストURL [発表者用です]

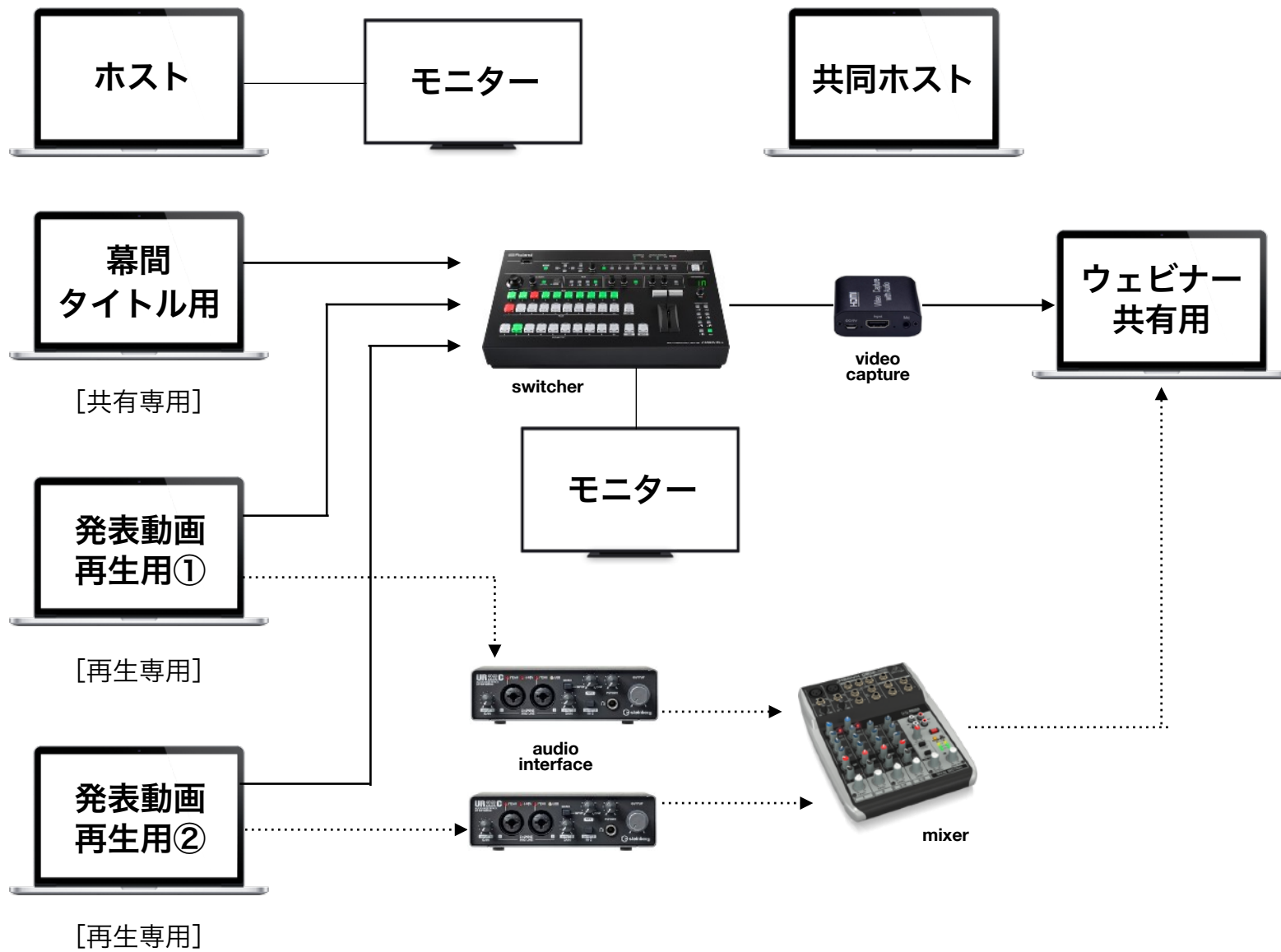
ご発表セッションの**10分前**までにお入りください

### ③ 視聴者URL [シンポジウムの聴講用です]

ご発表セッション以外の際は、マイページより本シンポジウムにご参加ください。

## 【ZOOM ウェビナー】

[セッションリーダー / 発表者 / 視聴者]



## [通訳者用]



## [視聴者]



### ① Zoom ミーティングURL [進行オリエン・通訳打合せ用]

- ・ 共通URL発行（2日間通して共通のURL発行）
- ・ URLはマイページの各URL一覧に記載しています。
- ・ お名前の入力は**ご自身**でお願いいたします。

### ② Zoom ウェビナーパネリストURL [発表者用]

- ・ 個別URL発行
- ・ URLはマイページの各URL一覧に記載しています。
- ・ お名前の入力は**事務局**が行います。
- ・ 10/14,15 2日間に渡り役割のある方は、各日に異なったURLが発行されます。

### ③ 視聴者URL [シンポジウムの聴講用]

- ・ 共通URLをマイページのボタンにリンク
- ・ マイページからご参加ください。
- ・ お名前の入力は**ご自身**でお願いいたします。

※個別に発行するURLは、マイページに一覧を掲載しております。別途IDとパスワードが必要になります。マイページにログインするIDとパスワードとは違います。

## 【ZOOM ミーティング】 [進行オリエンテーション] [通訳打合せ]



[シンポジウム 進行打合せ用]



[通訳者 打合せ用]



# セッション進行の流れ

## 【本セッションへの参加】 セッション開始の10分前

### 【確認事項】

- ① マイク/ビデオ（カメラ）のオフ  
※本セッション参加時には、前セッションが進行中です。
- ② 名前の確認  
※名前は事務局で入力しておりますが万が一名前に間違いのある場合は、ご自身で修正をお願いいたします。P.17 参照

### 【画面上の流れ】

- ① 幕間スライドのループ再生 →セッション開始の**1分前まで**
- ② 次シンポジウムのプログラム一覧 →セッション開始 **1分前**
- ③ 定刻にて幕間の共有解除でセッションスタート

### 【セッションスタート】

- ① セッションリーダーにより進行。
- ② 発表動画は事務局が再生いたします。
- ③ ビデオは質疑応答の時にオンにしてください。

### 【質疑応答】

- ① 視聴者からの質問をセッションリーダーが採択
- ② 質疑応答は、挙手して口頭のみ受け付けております。  
※今回チャットでの質問は、受け付けておりません。
- ③ 適時、質問を口頭にてお答えください。  
※進行オリエンで、カメラ/マイクのオンオフのタイミングなども含めて進行の最終のご案内をいたします。

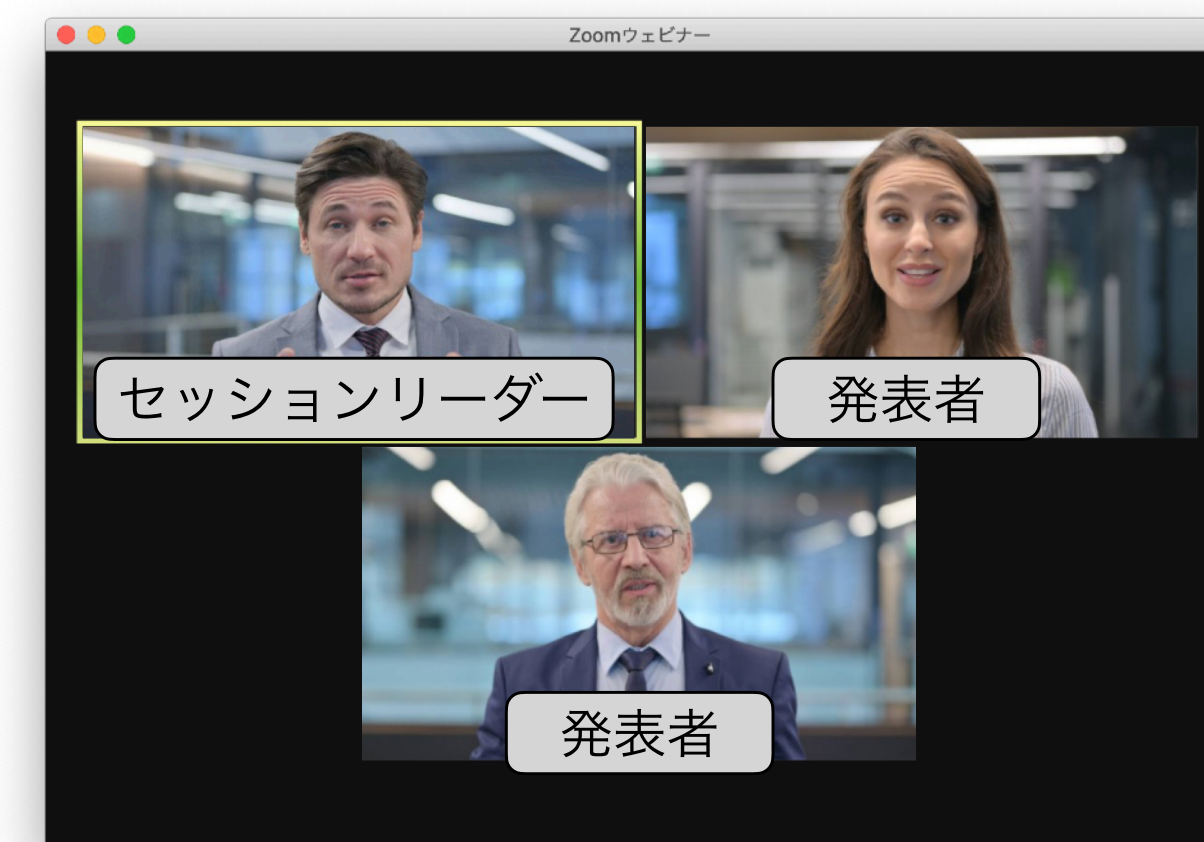
[セッション進行時イメージ]



[幕間イメージ]



[質疑応答時イメージ]



[動画再生イメージ]



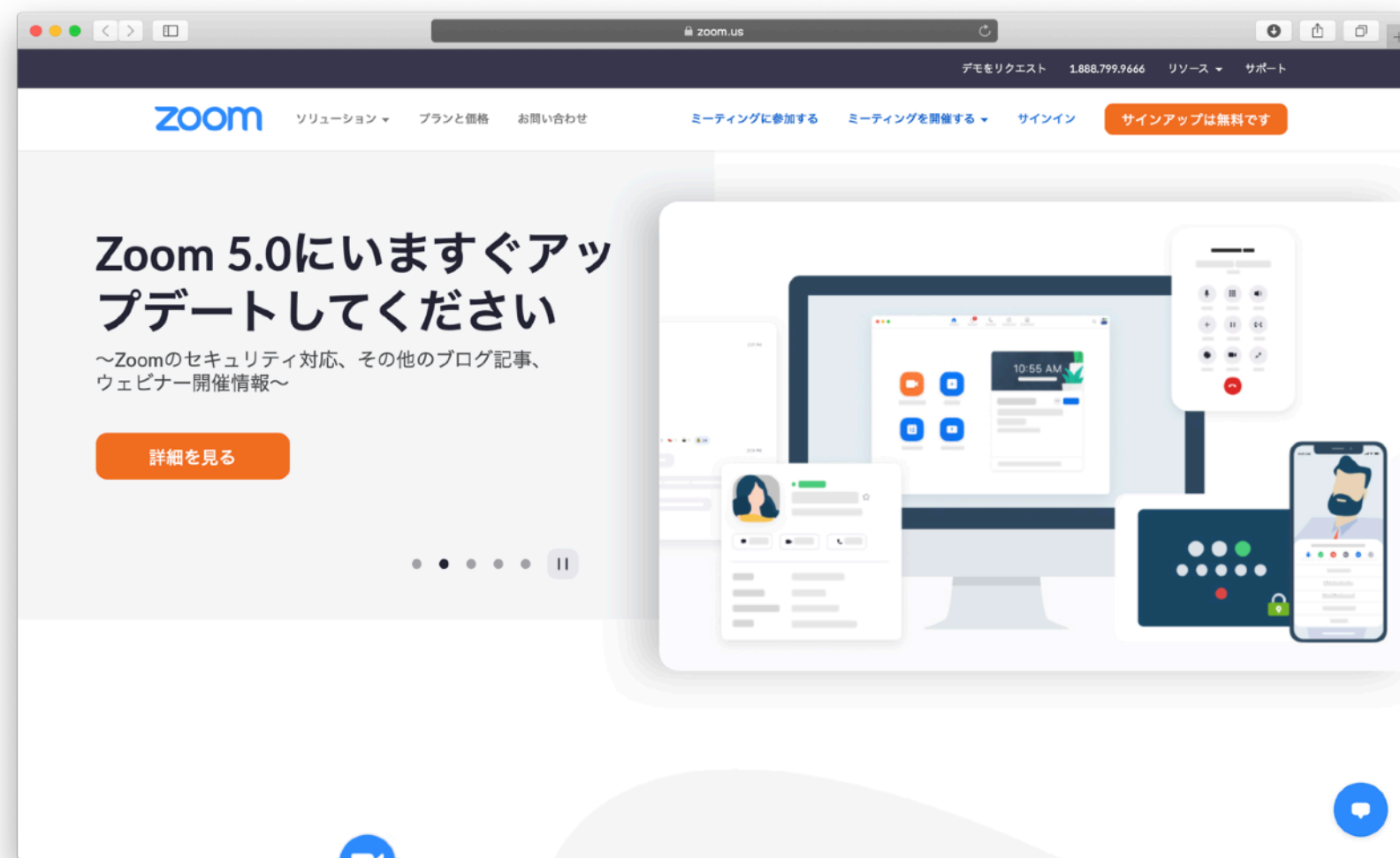
### 【注意】

録画の方法によっては映り方が変わります。  
顔出ししていない場合は、お顔は映りません。  
基本的にフルスクリーンで画面共有予定です。

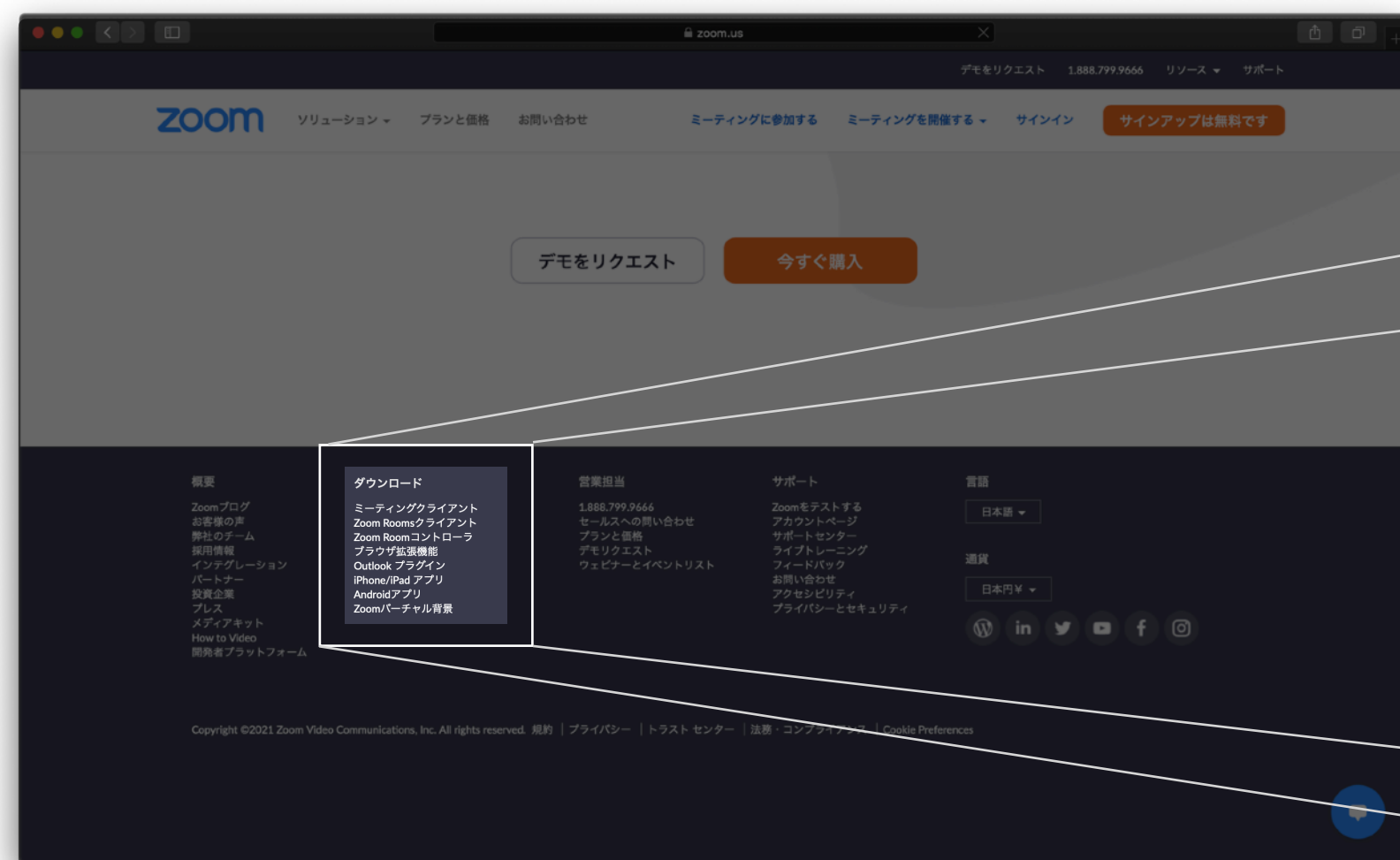
# ZOOM のインストールと参加方法



Zoom URL : <https://zoom.us>



Scroll Down



- ダウンロード
- ミーティングクライアント
- Zoom Roomsクライアント
- Zoom Roomコントローラ
- ブラウザ拡張機能
- Outlook プラグイン
- iPhone/iPad アプリ
- Androidアプリ
- Zoomバーチャル背景

ダウンロードURL : <https://zoom.us/download>



**ダウンロード** ボタンをクリック

ダウンロードされたファイルをクリックするとインストールが始まります。ご自身のPCにインストールしてください。サインアップ画面が表示されたら完了です。

**【重要】**  
最新版をダウンロードください。※10/03現在  
現在のバージョン : Version 5.8.0 (1780)

## iPhone / iPad

Apple store から「zoom」を検索し、  
[ZOOM Cloud Meetings] をダウンロード



## Android

Google Play ストア から「zoom」を検索し、  
[ZOOM Cloud Meetings] をダウンロード



シンポジウムへのご参加は マイページの各URL一覧 よりアクセスください。

①URLからブラウザを開きます（ブラウザの種類により表示が違う場合があります。）

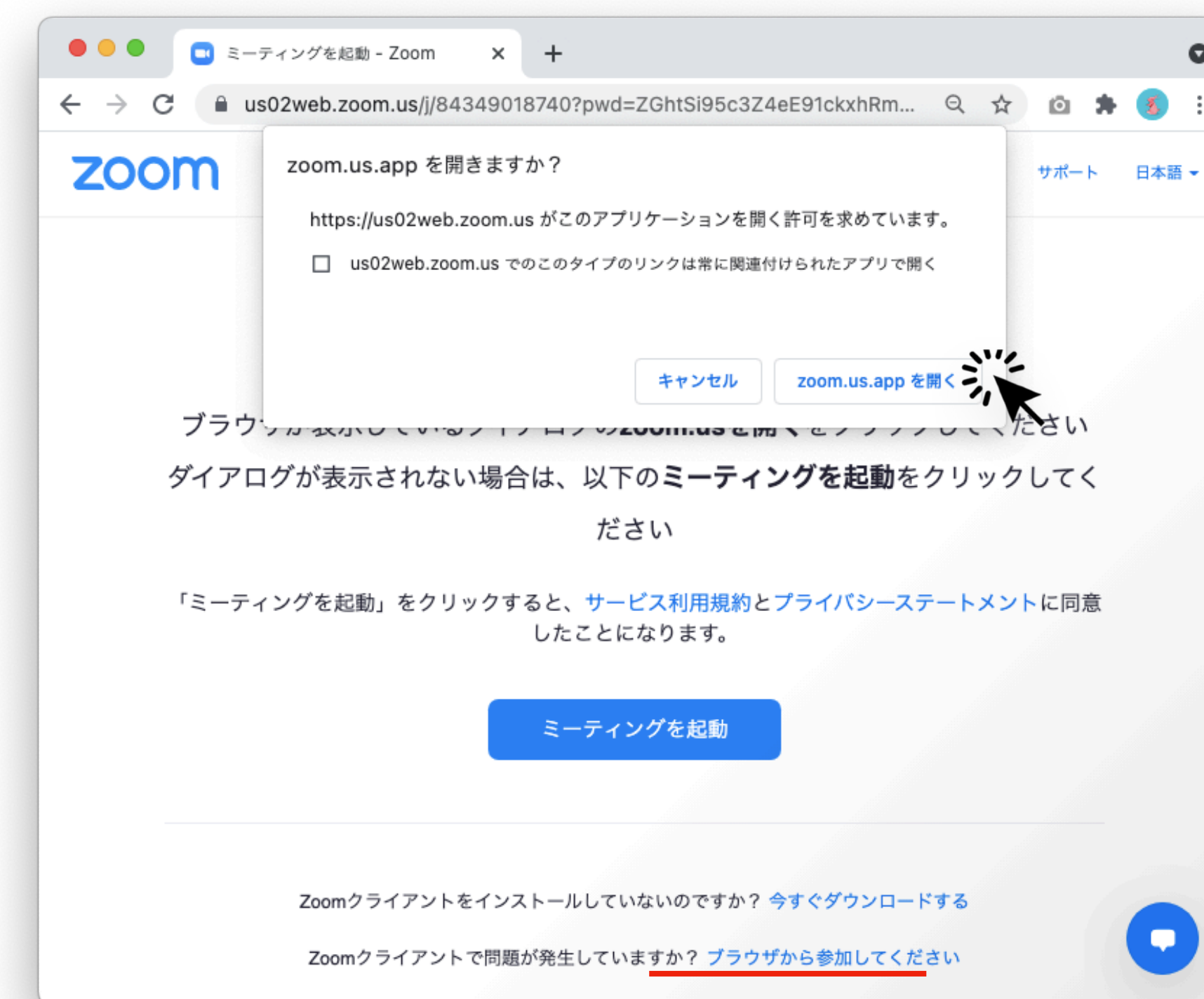
## [サポートされているブラウザ]

- Windows: IE 11+、 Edge 12+、 Firefox 27+、 Chrome 30+
- Mac: Safari 7+、 Firefox 27+、 Chrome 30+
- Linux: Firefox 27+、 Chrome 30+

## [サポートされているオペレーティングシステム]

- macOS X と macOS 10.9 以降
- Windows 10\*  
注: Windows 10 デバイスは、Windows 10 Home、Pro または Enterprise を搭載している必要があります。S モードはサポートされていません。
- Windows 8 または 8.1
- Windows 7
- Ubuntu 12.04 以降
- Mint 17.1以降
- Red Hat Enterprise Linux 6.4 以降
- Oracle Linux 6.4 以降
- CentOS 6.4 以降
- Fedora 21 以降
- OpenSUSE 13.2 以降
- ArchLinux (64 ビットのみ)

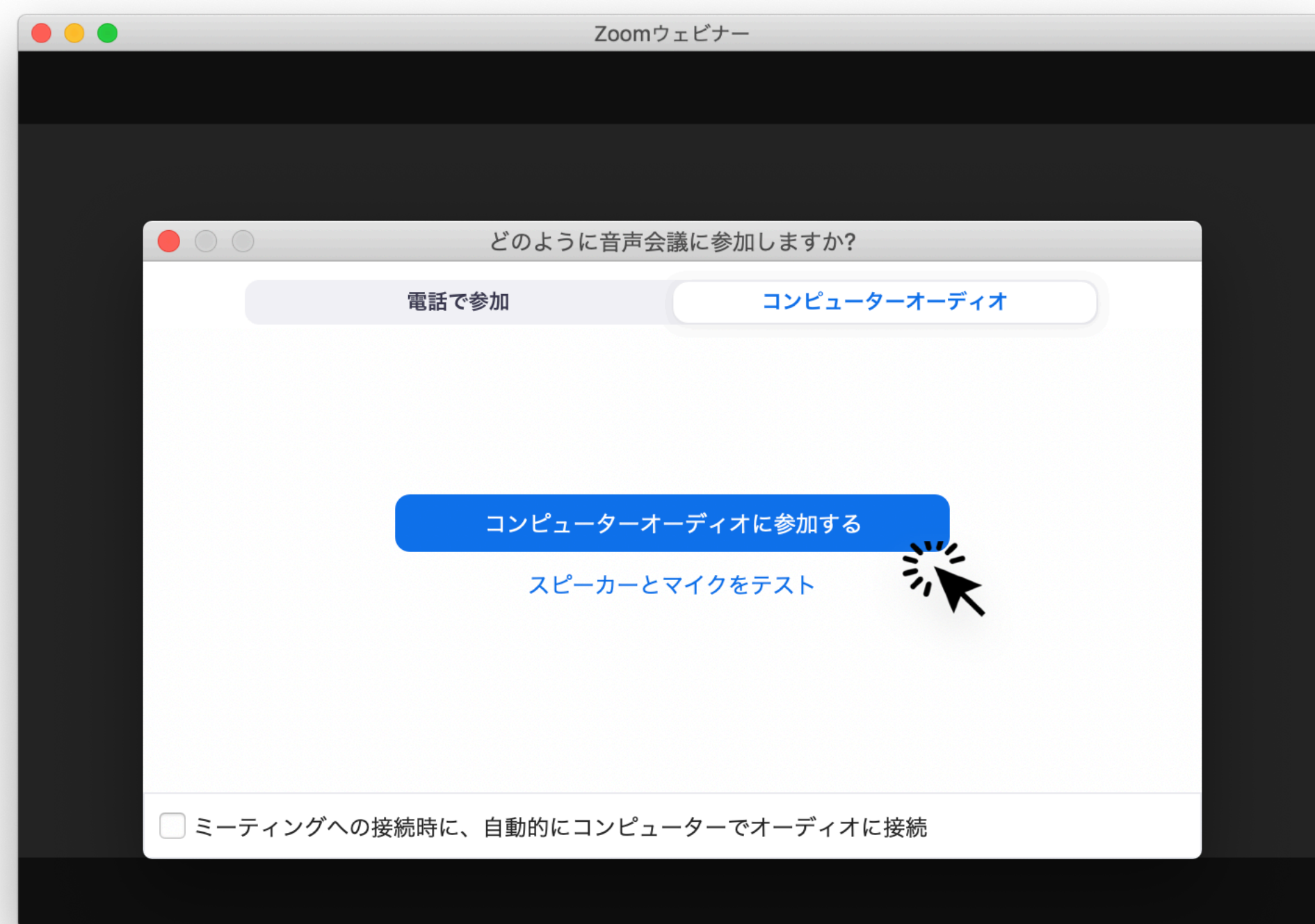
## [例：Google Chrome の場合]



[zoom.us.app を開く](#) をクリックしてZOOMを開きます。

【備考】 起動出来ない場合は、[キャンセル] を選んだ後、赤線の [ブラウザから...] をクリックしてブラウザからご参加ください。

## ②オーディオを選択してください



→ **コンピューターオーディオに参加する** をクリック

### 【重要】

マイク・ビデオのオン/オフはご自身での操作をお願いします。  
前セッション進行中の場合は、マイク・ビデオをオフにしてお入りください。  
発表動画再生中ビデオはオフのままで、ビデオのオンは、質疑応答の際までお待ちください。

## ③画面が開きます



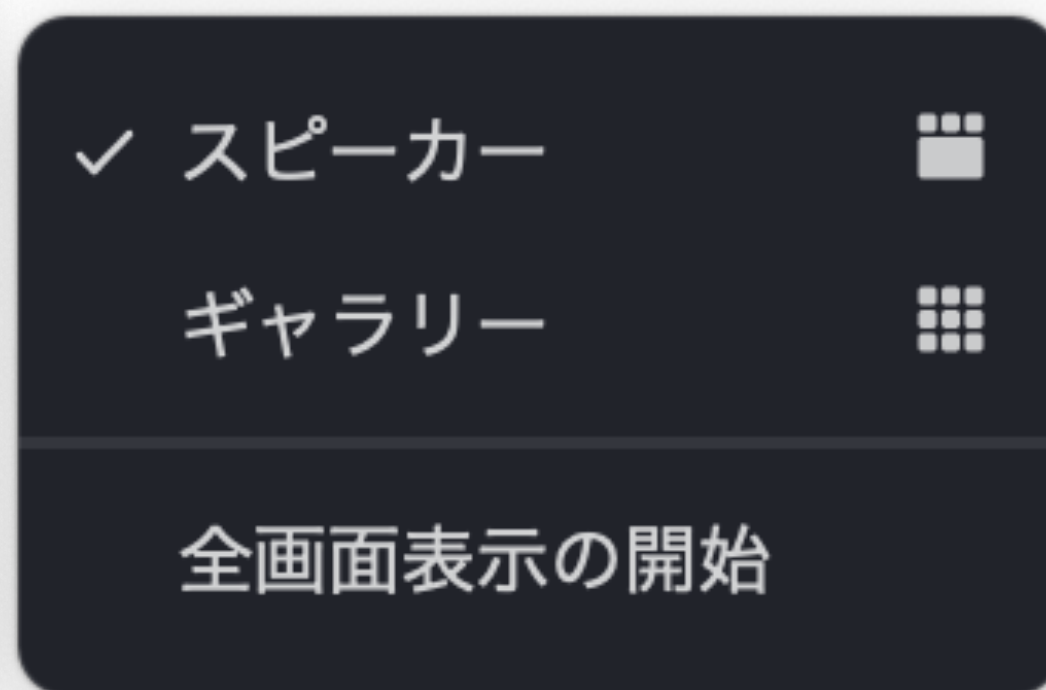
	マイクの ON/OFF		画面の共有 今回は使用しません
	ビデオ（カメラ）の ON/OFF		今回は使用しません
	参加者とパネリスト 視聴者の一覧		質問がある場合、 手を挙げます
	パネリスト・視聴者 にチャットを送れます		日本語/英語の通訳切替

# 画面の操作方法

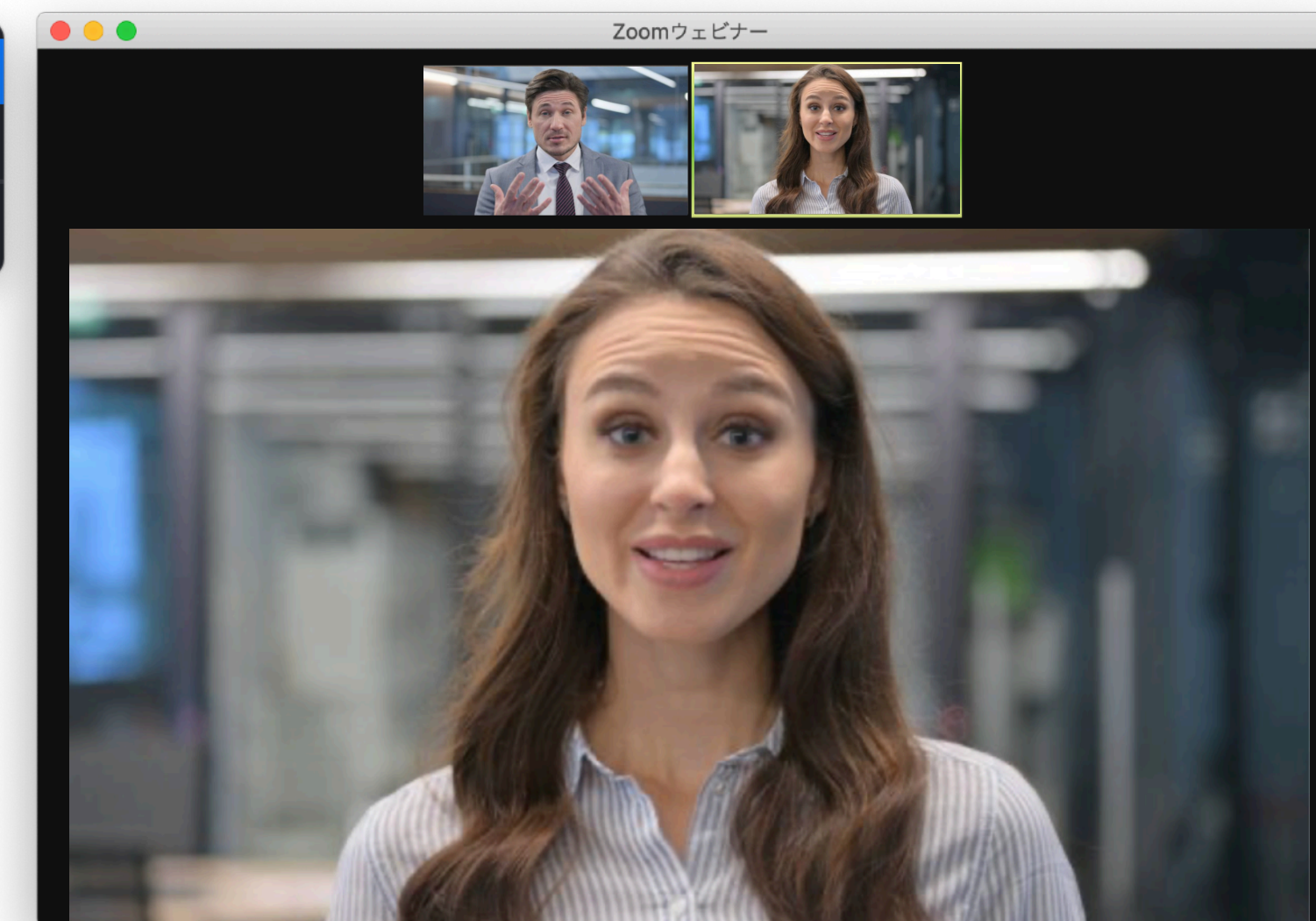
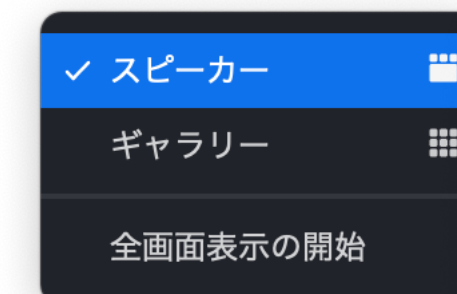
# ウェビナーの画面表示方法



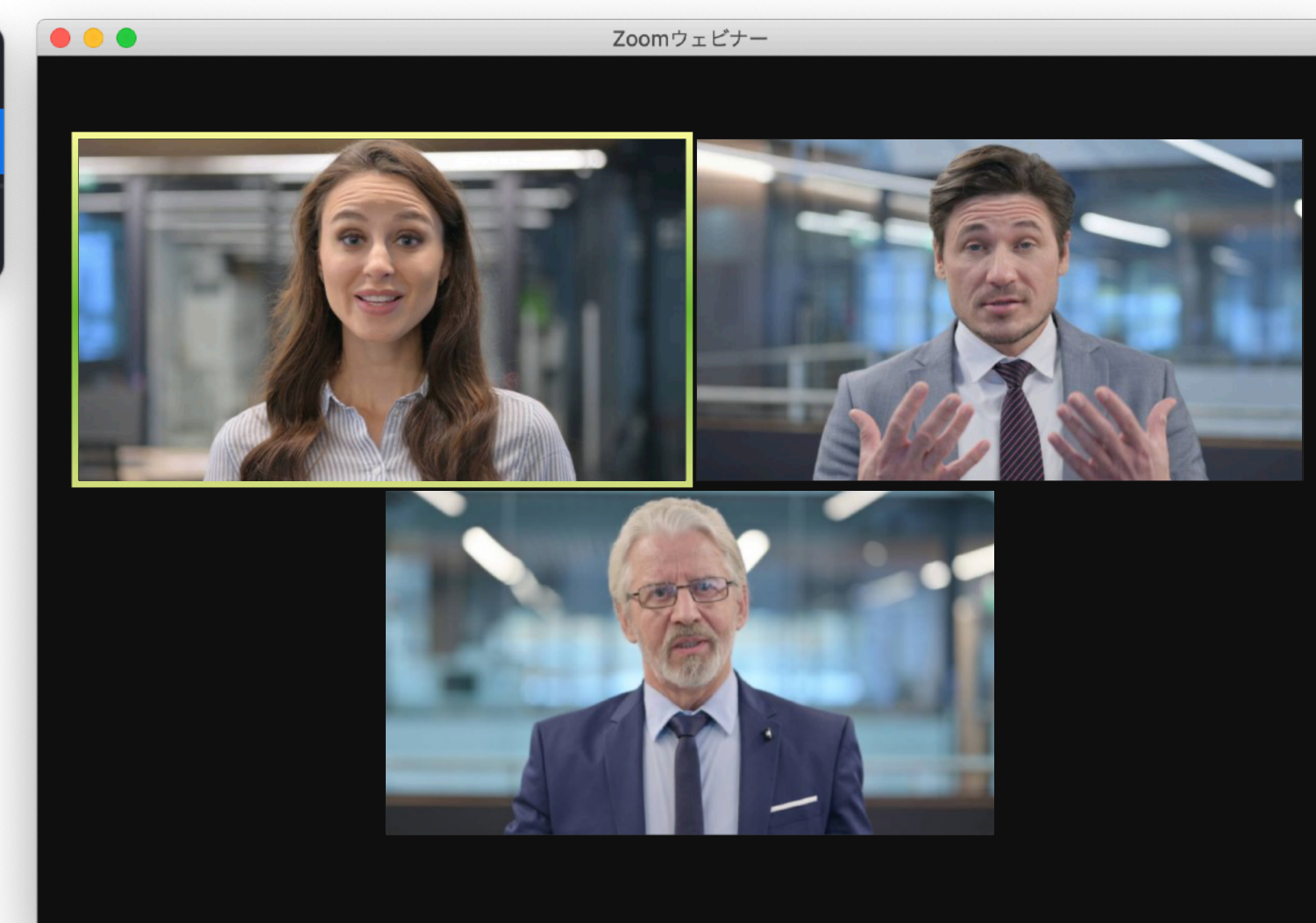
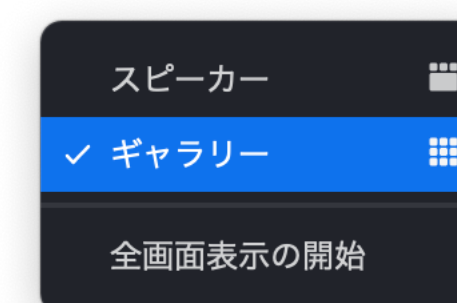
**表示** ボタンから画面の切替



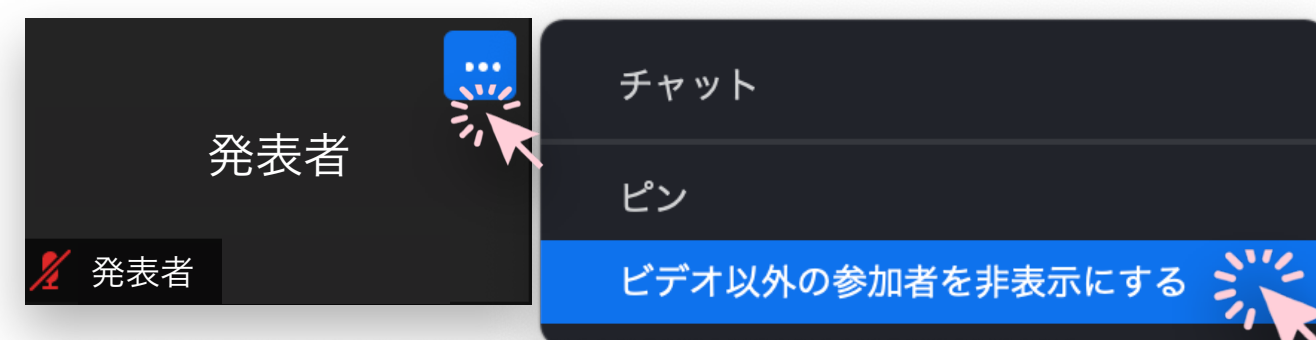
[スピーカービュー]



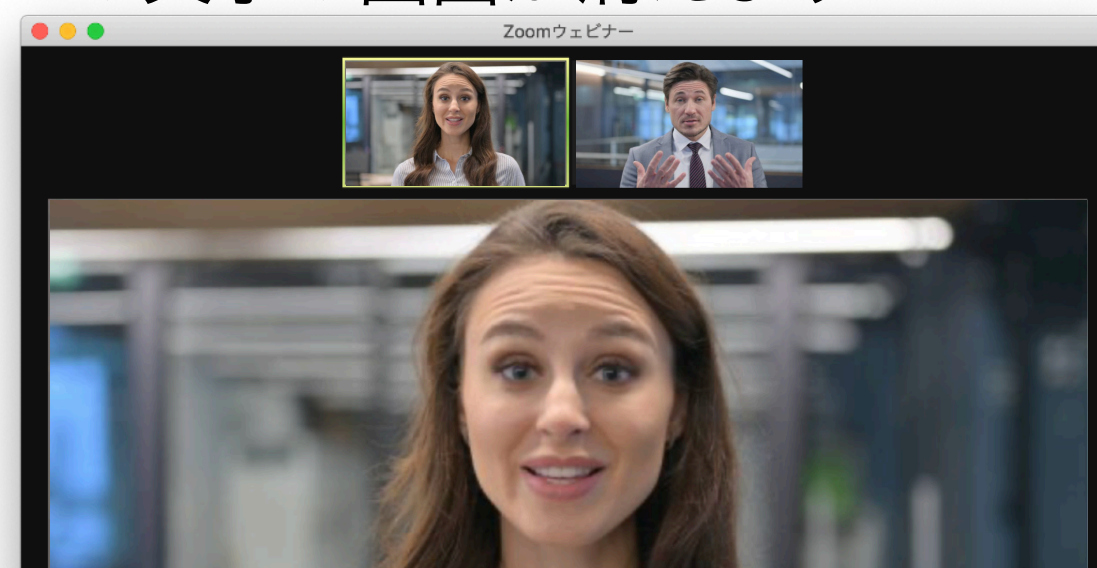
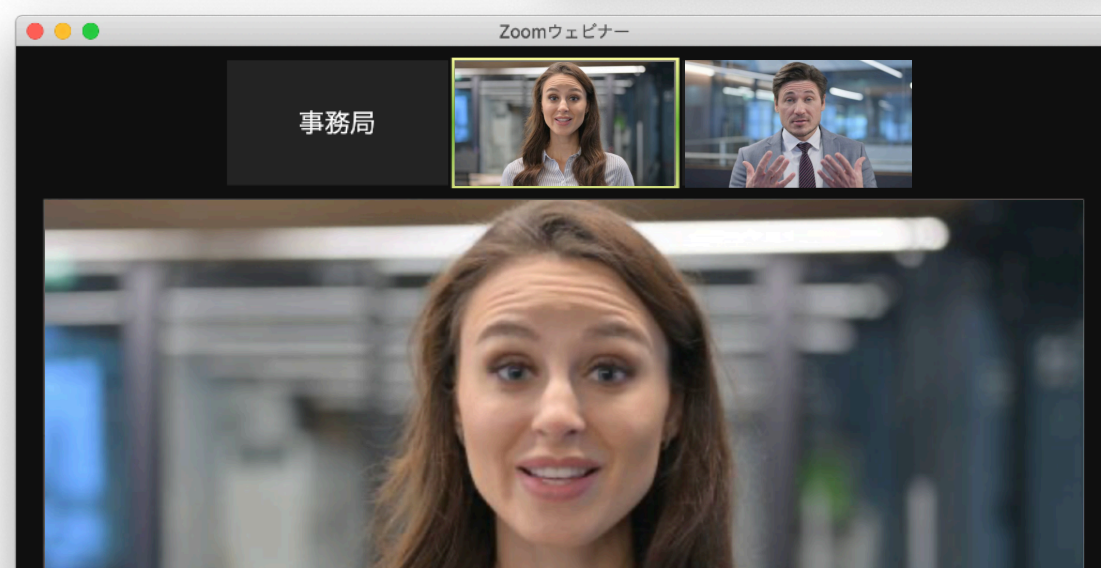
[ギャラリービュー] **※こちらを指定してください。**



[...] ボタンからビデオ表示以外の参加者を非表示に切替えてください。  
※セッションリーダー・演者のお名前は事前に事務局で入力しています。

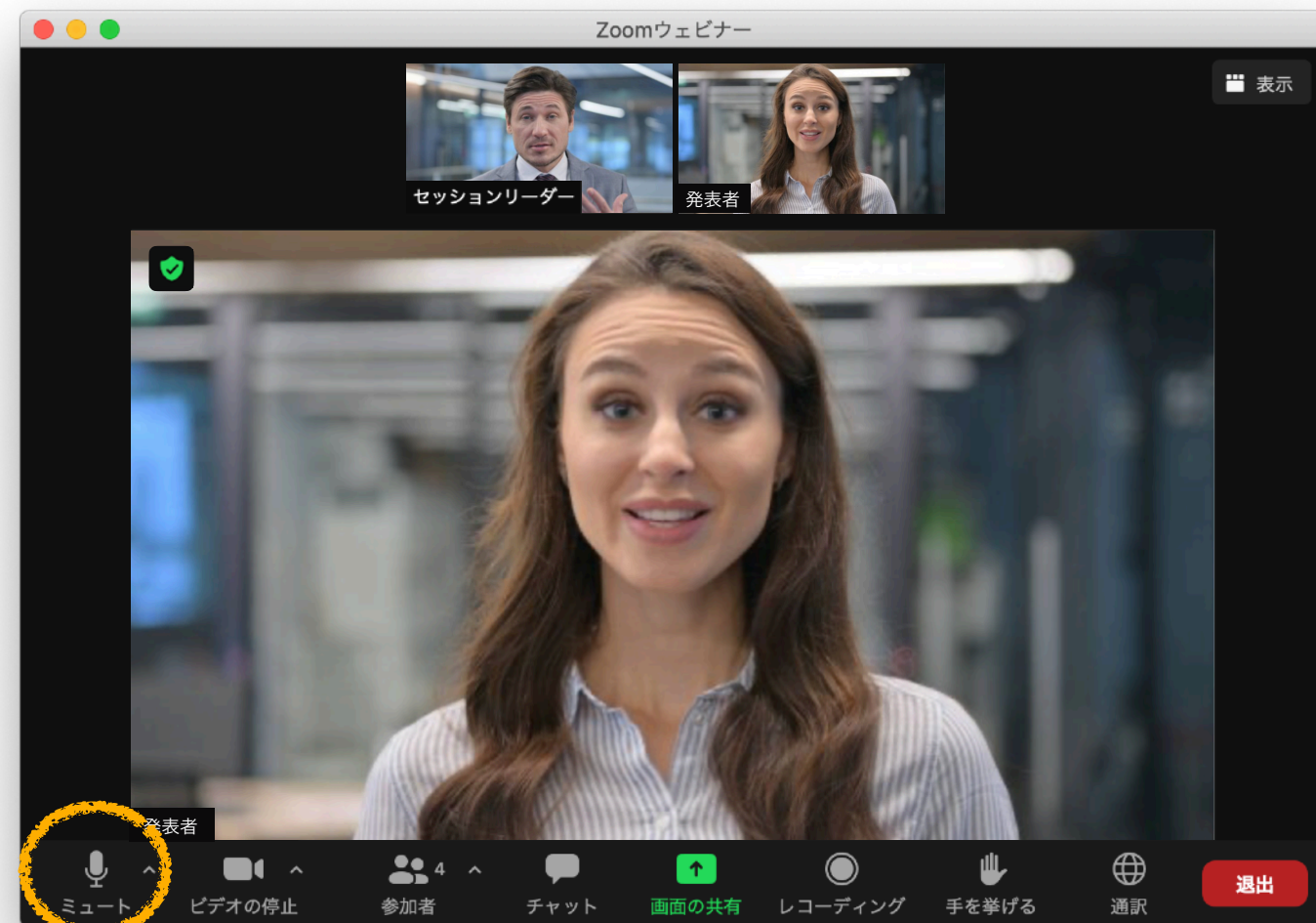


[事務局] 及び、他のビデオ以外の文字の画面が消えます



# 画面の操作方法 [オーディオ設定]

[パネリスト画面]



 [へ] をクリック

**マイク**  
システムと同じ  
✓ 内蔵マイク (内蔵マイク)

**スピーカー**  
システムと同じ  
✓ 内蔵出力 (内蔵スピーカー)

スピーカー&マイクをテストする...  
コンピューターオーディオから退出


オーディオ設定  Click

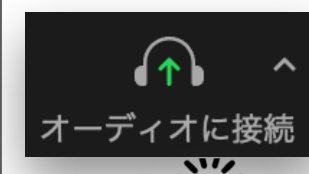
[オーディオ設定画面]



**スピーカーのテスト** をクリックしてスピーカーが正常に動作しているか確認します。ヘッドセット使用の際は、**内蔵出力 (ヘッドフォン)** と表示されます。

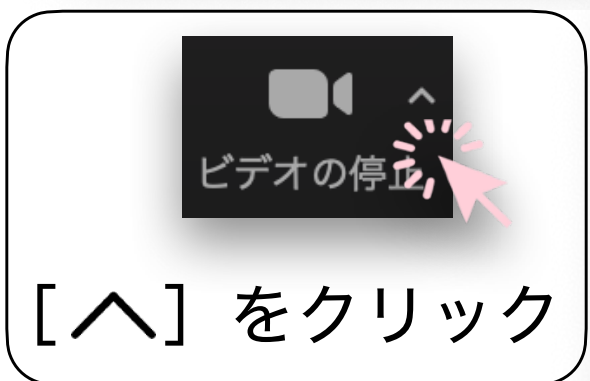
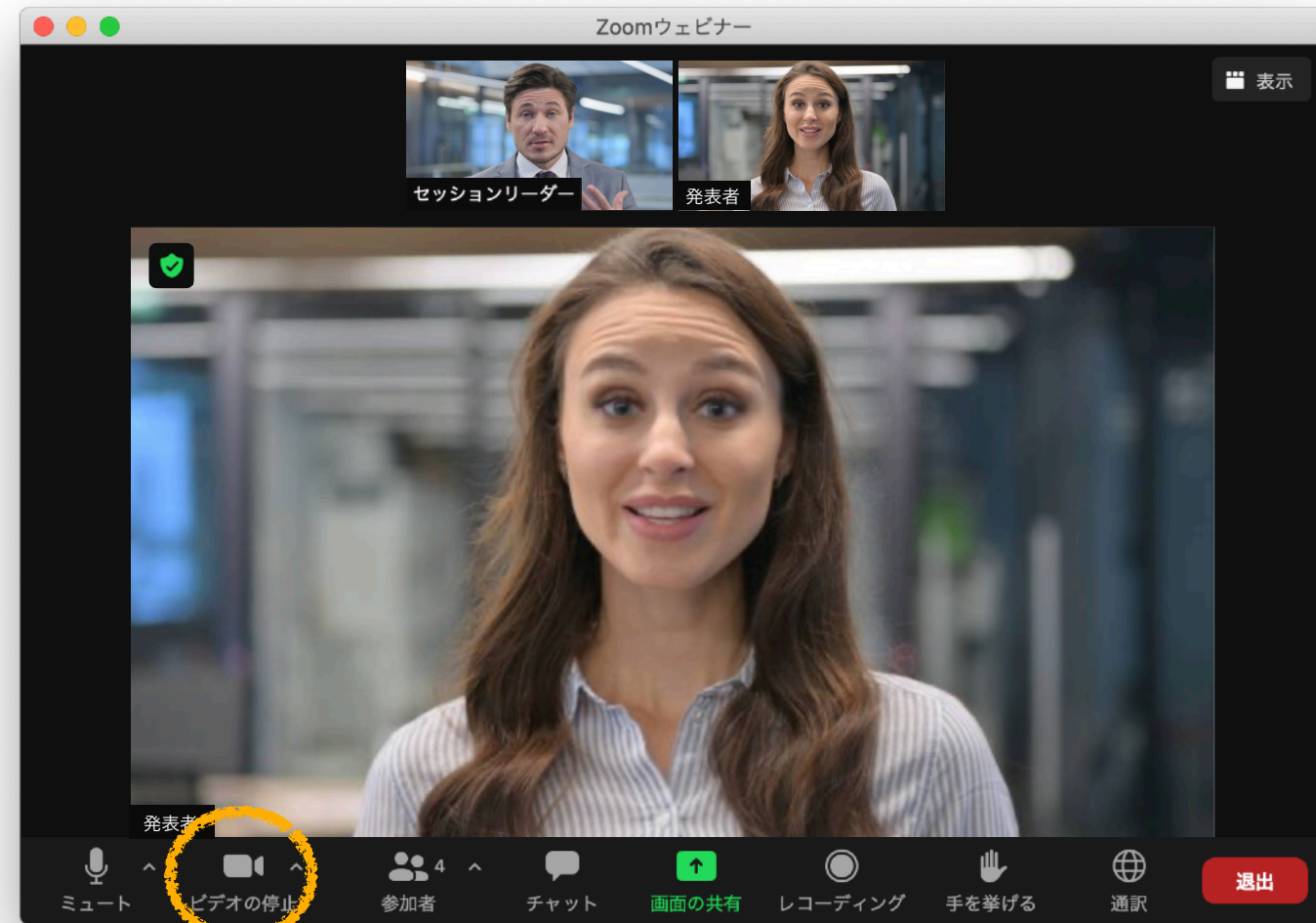
**マイクのテスト** をクリックしてマイクが正常に作動しているか確認します。**レコーディング** と表示されている間にマイクに向かって何か話します。その後 **再生中** が表示されている間にマイクが正常に作動しているか確認します。ヘッドセット使用の際は、**内蔵マイク (外部マイク)** と表示されます。

 このアイコンの状態の時は、マイクが消音になっています。アイコンをクリックしてマイクをオンにしてください。

 このアイコンが表示された時は、マイクがzoomと接続されていないので、このアイコンをクリックの後 **コンピューターオーディオに参加する** をクリックして zoom にマイクを接続します。

# 画面の操作方法 [ビデオ設定]

[パネリスト画面]

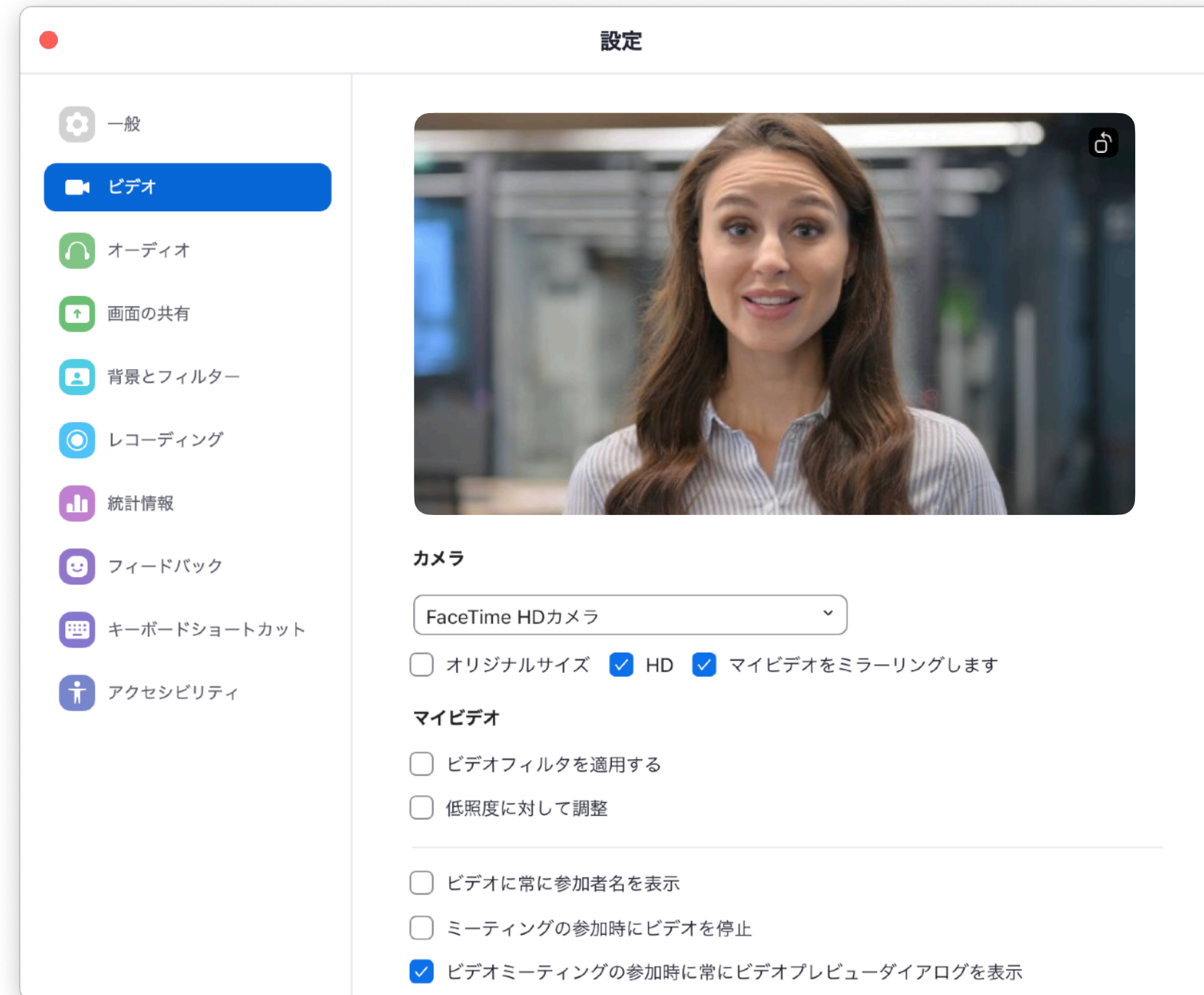


**カメラ**

- ✓ FaceTime HDカメラ
- バーチャル背景を選択...
- ビデオフィルター...を選択

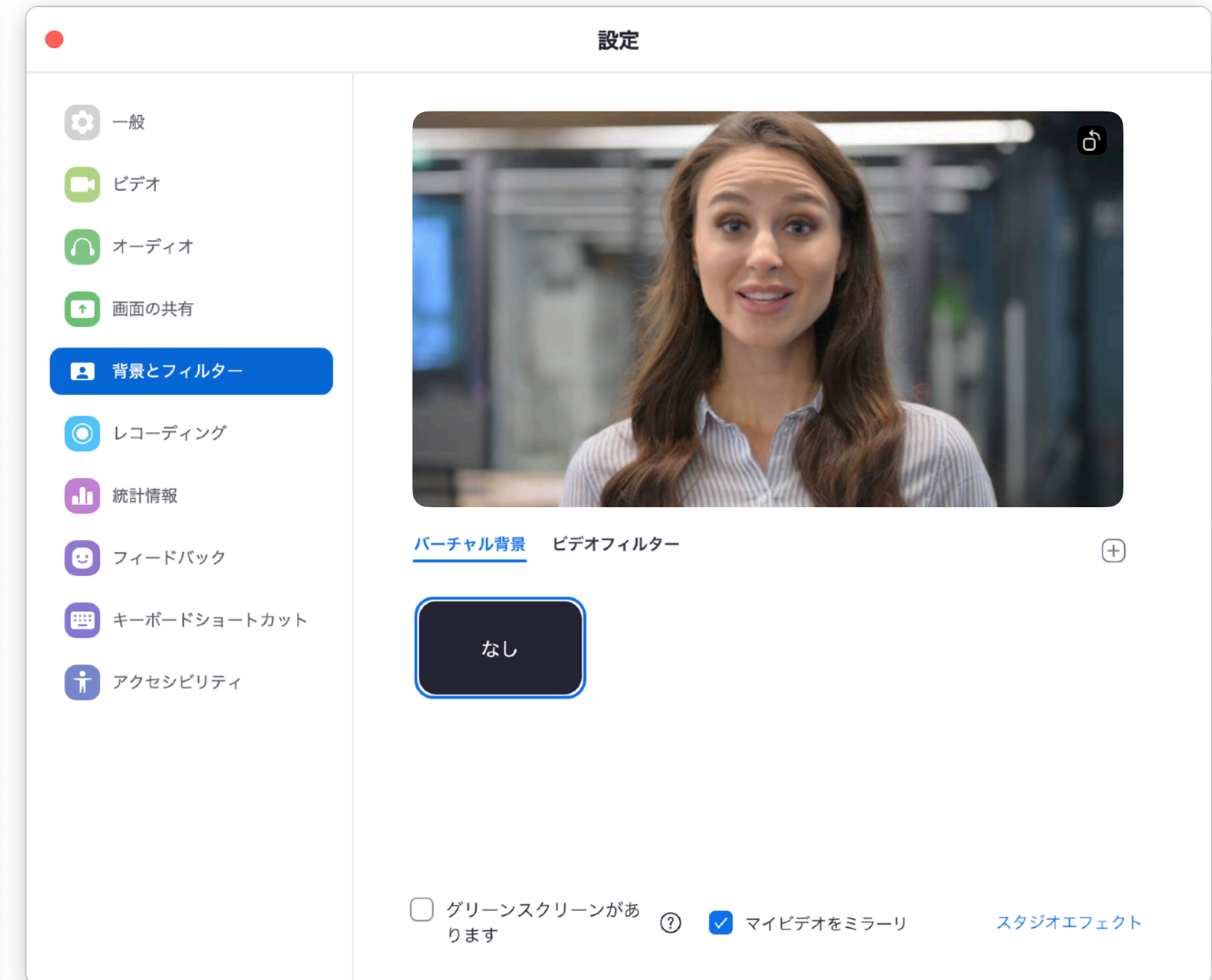
ビデオ設定... Click

[ビデオ設定画面]



✓ HD のチェックボックスがオンになっていることを確認

[背景とフィルター設定画面]



背景を変えたい場合は、この設定画面から変更可能です。お好みの背景をアップロードする事も可能です。

## 【重要】

マイク・ビデオの オン/オフ はご自身での操作をお願いします。  
前セッション進行中の場合は、マイク・ビデオをオフにしてお入りください。  
発表動画再生中ビデオはオフのままで、ビデオのオンは、質疑応答の際までお待ちください。

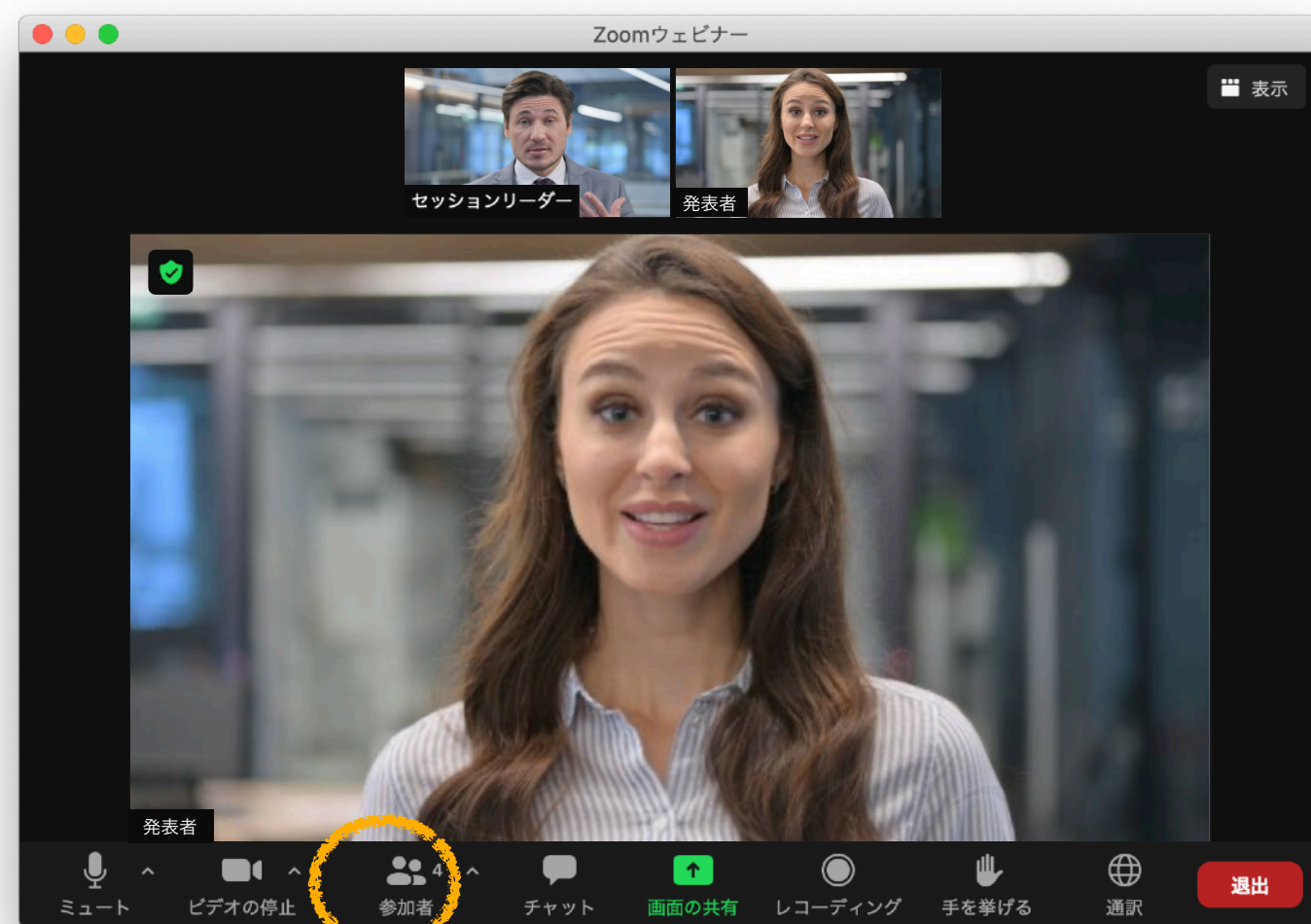


このアイコンが表示された場合ビデオがオフになっているので、ご自身を映す場合は、アイコンをクリックしてカメラをオンにしてください。



# 画面の操作方法 [参加者画面 名前の変更方法]

[パネリスト画面]

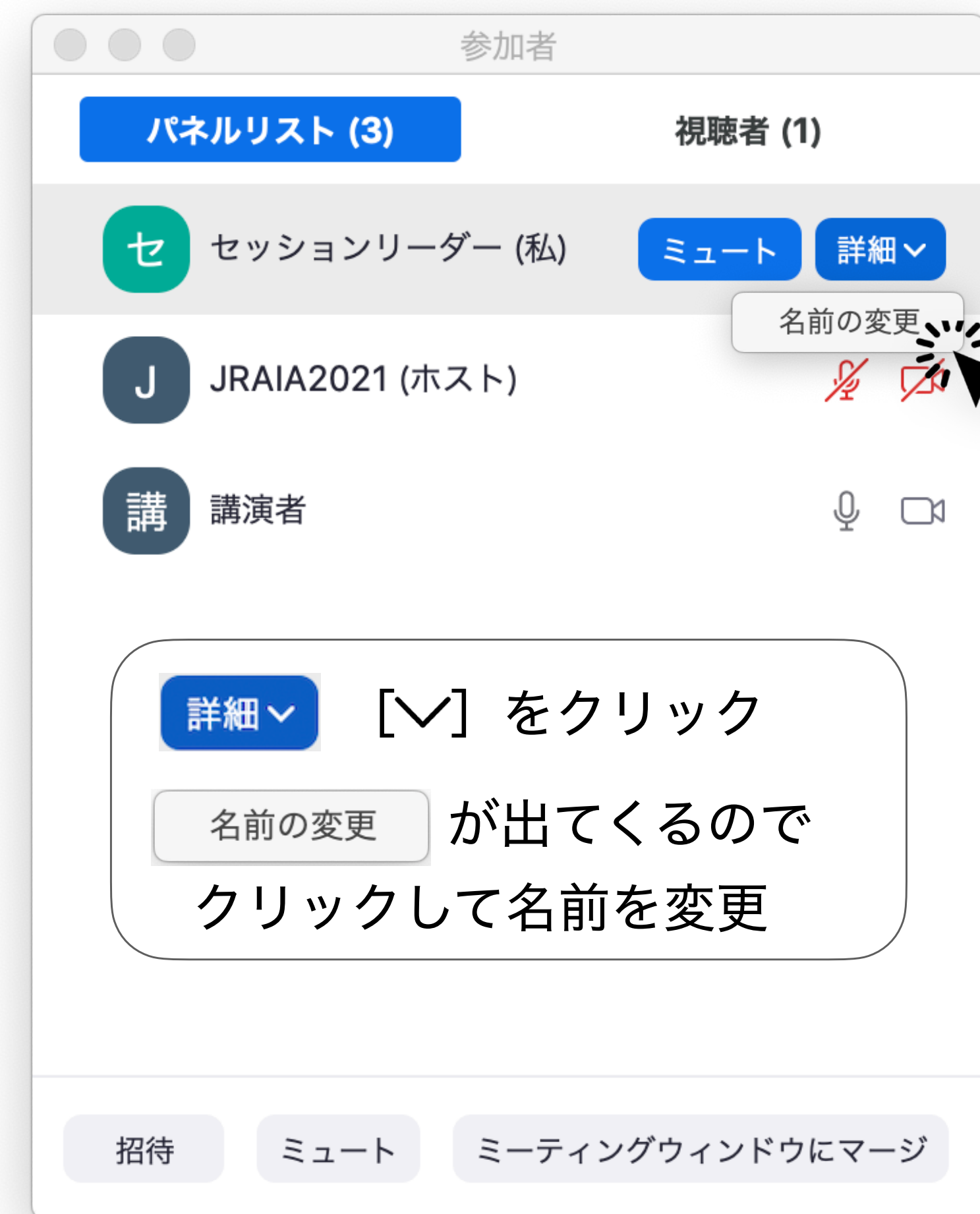


[参加者] をクリック

[名前の変更]



カーソルを持っていきます



名前の変更 [✓] をクリック

名前の変更 が出てくるので  
クリックして名前を変更

名前の表記は下記の順で英語になります。

演題番号：名前（会社名）

【例】 M111：T. Kinki（Kinki Nippon Tourist Co., Ltd.）

# 画面の操作方法 [画面の共有：質疑応答時]

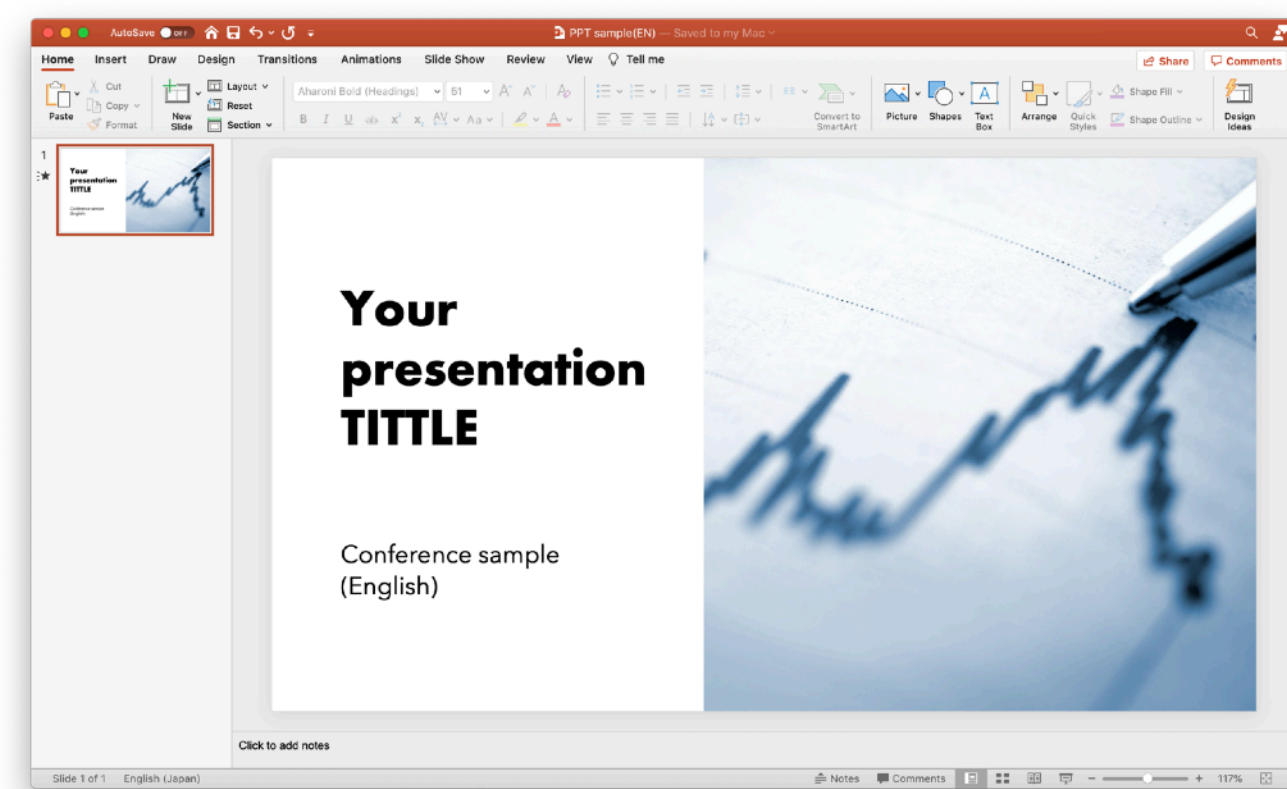
## [発表資料の準備]

### 【重要】

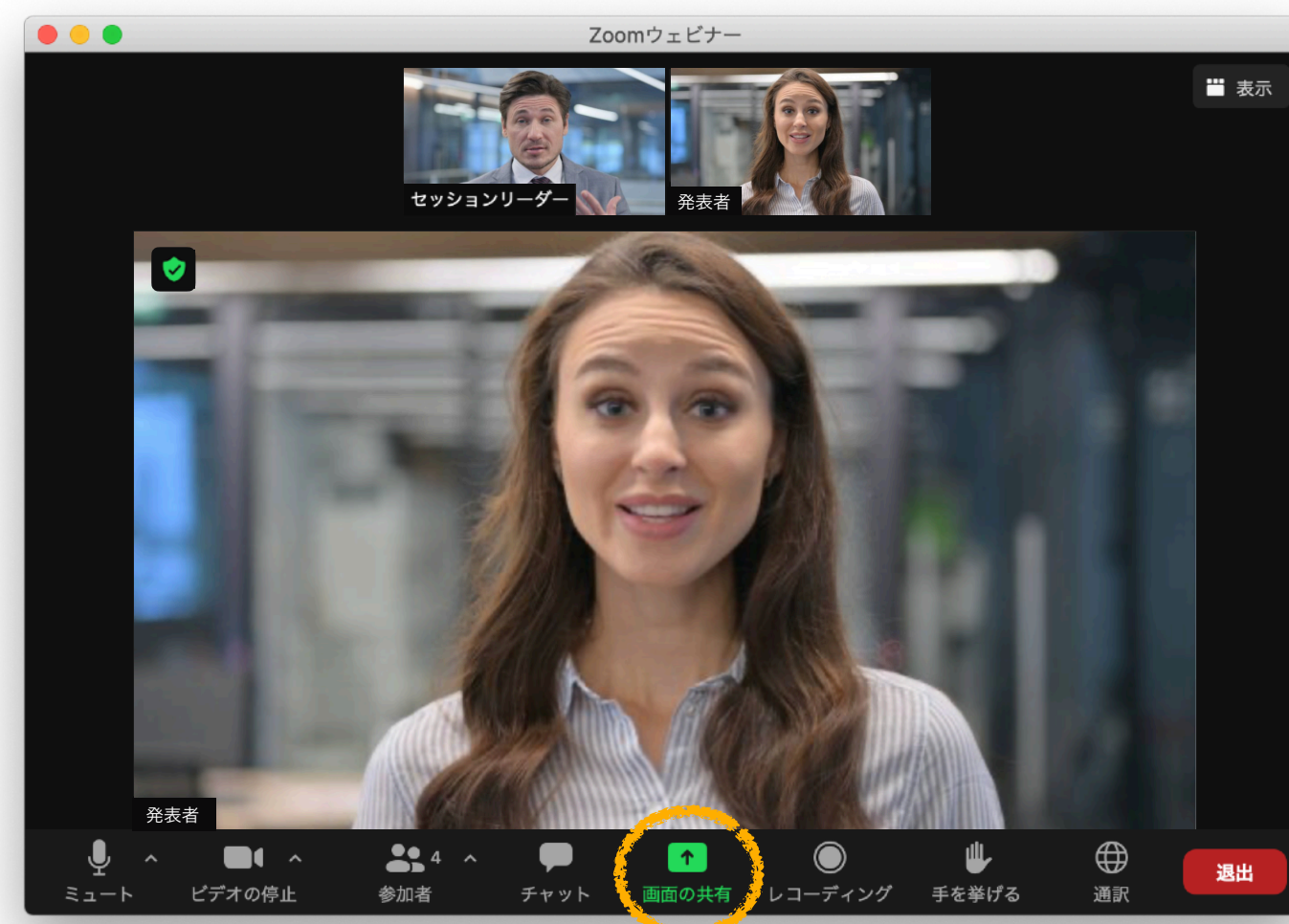
質疑応答時にご発表スライドを示す場合、ご自身で画面の共有を行なって頂きます。

パワーポイント(PPT)を開けて資料をご用意ください。

Keynote など、それ以外のアプリを使用する場合は、そのアプリを開いて資料をご用意ください。

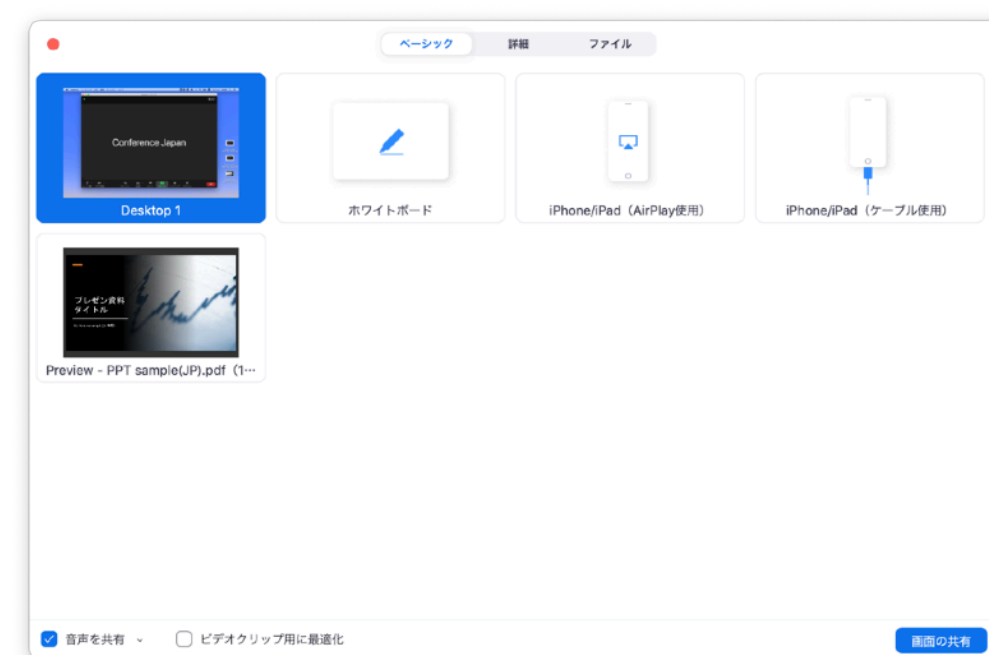


## [パネリスト画面]

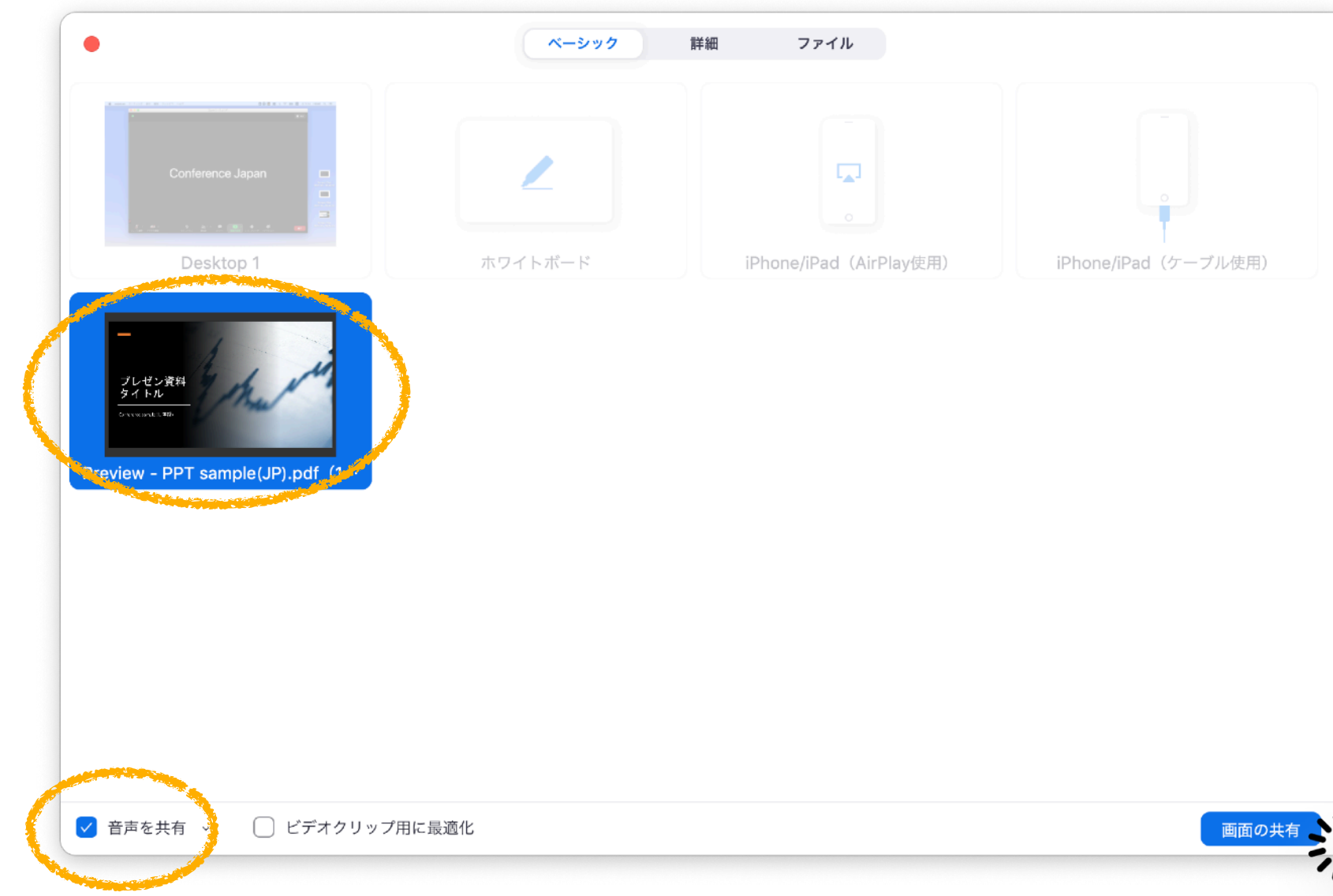


画面の共有

Click



画面共有のウィンドウが出てきます

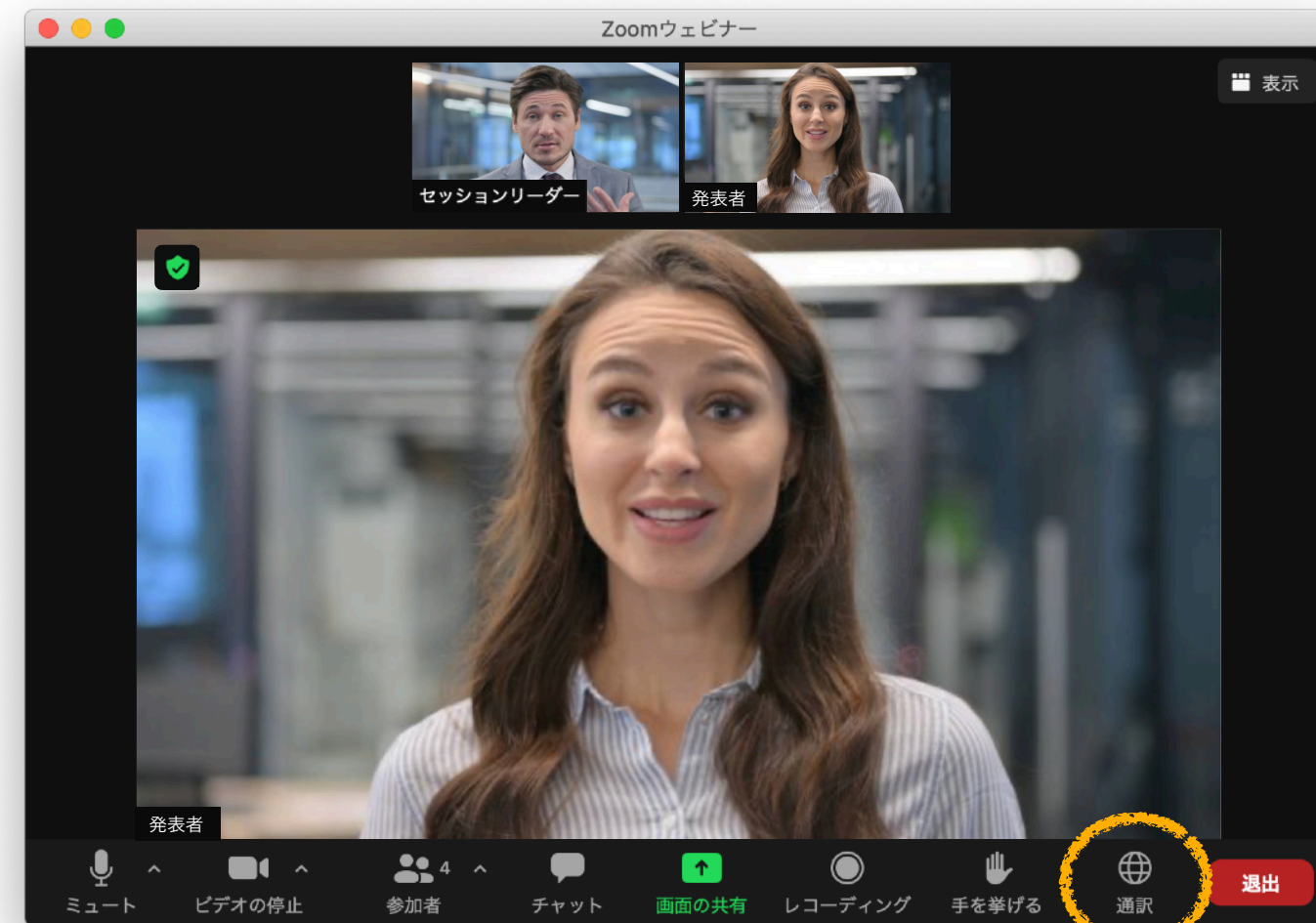


PPTもしくはKeynote（デスクトップにKeynoteを開く場合は、Keynoteの画面が上のウィンドウに表示されます。）を選んで **画面の共有** をクリック。

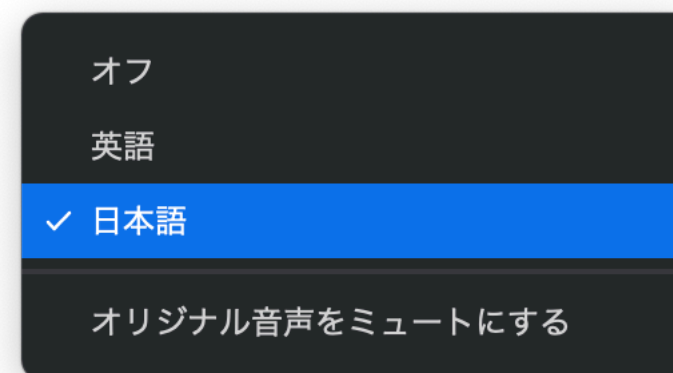
### 【重要】

プレゼン資料に音声がある場合は、 音声を共有 のチェックボックスに  を入れてください。

## [パネリスト画面]



## [日本語]

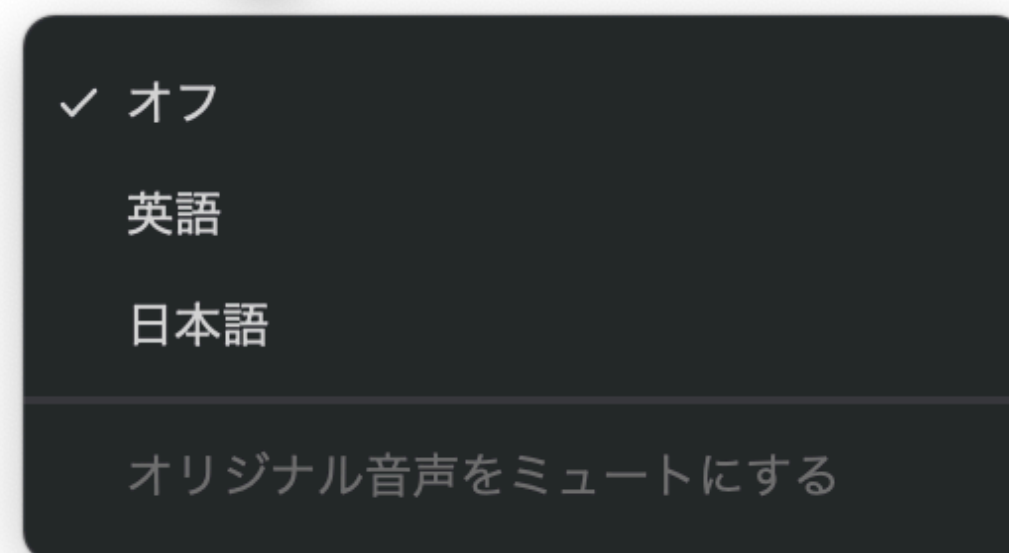


[日本語] を選択した場合は、英語で発表された内容を通訳した日本語が流れます。

### 【重要】

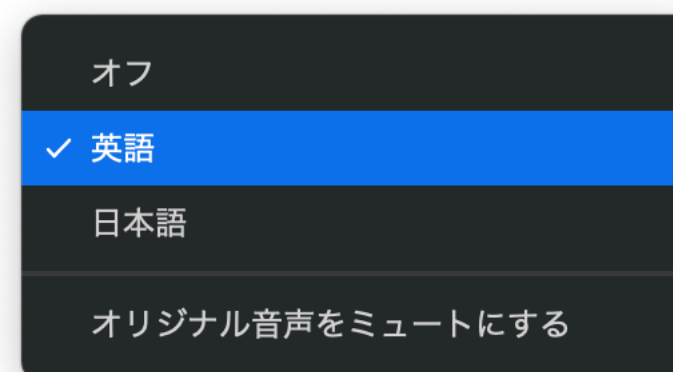
質疑応答時、日本語の発言から英語の発言に変更される場合は、「今から英語で話します。」と通訳者と運営オペレーターに向けて一言入れて頂くようお願いいたします。

## [通訳] をクリック



[オフ] の場合は、オリジナル言語が流れます。

## [英語]



[英語] を選択した場合は、日本語で発表された内容を通訳した英語が流れます。

### 【重要】

[日本語] の欄で上述したように質疑応答の途中で英語から日本語の発言に変更される場合は「I'm going to speak in Japanese.」と通訳者と運営オペレーターに一言お願いいたします。