

情報処理学会 ITフォーラム

# オンライン参加マニュアル

2023/11/28版



# 目次

<a href="#">Zoom ミーティングへの参加について</a>	3
<a href="#">PC（ブラウザ、PCアプリ）編</a>	5
<a href="#">会議への参加手順</a>	6
<a href="#">音声・オーディオの設定</a>	10
<a href="#">名前変更の仕方</a>	13
<a href="#">チャット機能について</a>	14
<a href="#">ブレイクアウトルームへの参加手順</a>	15
<a href="#">ブレイクアウトルームの移動・退出手順</a>	16
<a href="#">スマートフォン編</a>	17
<a href="#">会議への参加手順</a>	18
<a href="#">チャット機能について</a>	19
<a href="#">ブレイクアウトルームへの参加手順</a>	20
<a href="#">ブレイクアウトルームの移動手順</a>	21
<a href="#">ブレイクアウトルームの退出手順</a>	22

## Zoom ミーティングへの参加について

- オンラインミーティングツールZoomを使用して各プログラムを開催致します。
- ZoomはPCのブラウザやアプリケーション、Android、iPhoneなどのスマートフォンアプリから参加することが可能です。
- プログラム（タイムテーブル）に沿って講演やセッションを行いますので、時間になりましたら各自ご参加ください。
- Zoomミーティング情報は、開催3日前になりましたら事務局より聴講申込時にご登録いただいたメールアドレスにご連絡致します。ミーティングURL、もしくはミーティングIDを使用してミーティングにご参加ください。

## ユーザ名について

- Zoomミーティング参加時は、必ず以下のように必ずユーザ名を設定してください。

聴講\_氏名\_所属

(例：聴講\_情報太郎\_情報大学)

スタッフからチャットを介して直接連絡する可能性がございますので、各自、必ずルールに従ってください。スタッフへは何か問題などがあればご連絡下さい。

## マイク・カメラについて

- 聴講時はミュートの設定をお願いします。
- 参加時に自動でミュートになるように設定しておりますが、万が一ミュートが解除されている場合はスタッフより個別に連絡させていただきます。
- カメラの使用については任意とします。

## 質疑応答について

- 質疑応答は発表中もしくは質疑応答中にZoom画面内のチャット欄より質問を入力してください。時間の制約上、すべての質問に応じかねることがあります。あらかじめご了承ください。

# PC（ブラウザ、PCアプリ）編

Zoomアプリは最新版をご利用ください。

できるだけ良好なネットワーク環境で接続して下さい。

Wi-Fi環境で電波が弱いところから接続している場合に、音声途切れたりスライドの表示が大きく遅延したりすることがあります。

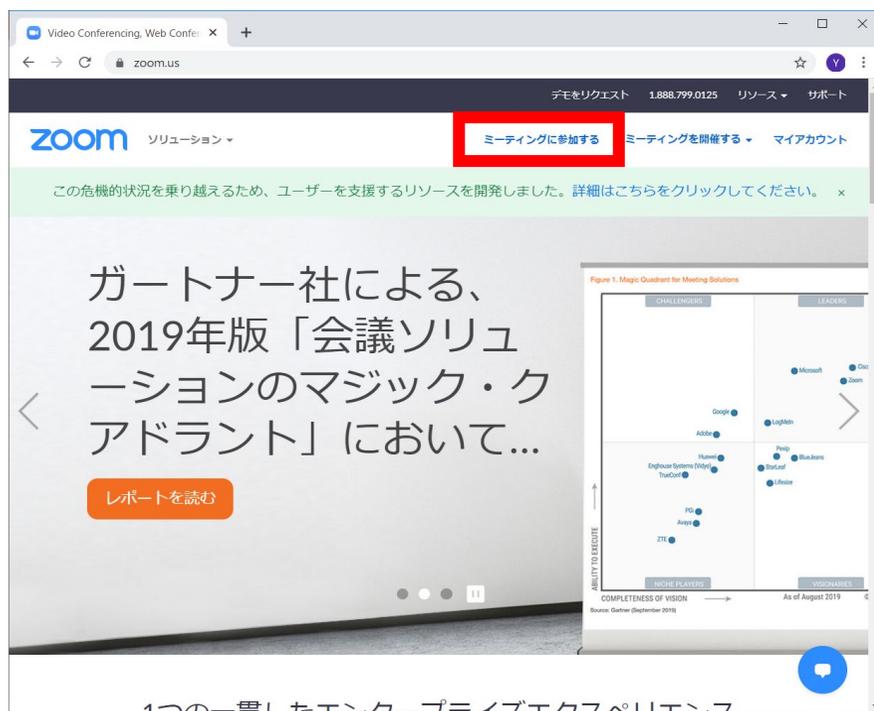
受信映像や発表資料の保存（画面キャプチャを含む）、録音、再配布は禁止します。

メールにてお知らせしているZoomミーティング情報を使用し、ブラウザまたはアプリよりご参加ください。

○ブラウザから参加する場合

ブラウザを立ち上げ、以下にアクセス<https://zoom.us>

ミーティングに参加するをクリック



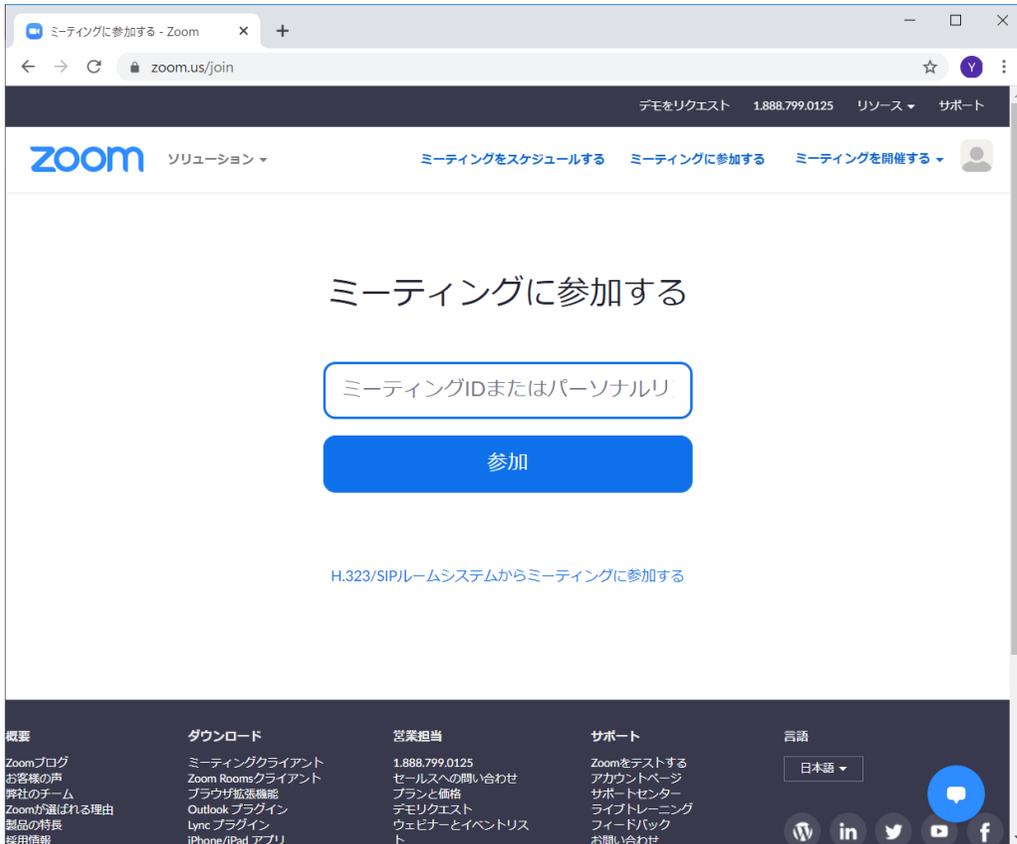
○アプリから参加する場合

アプリを立ち上げ、ミーティングに参加をクリック



## 会議への参加手順

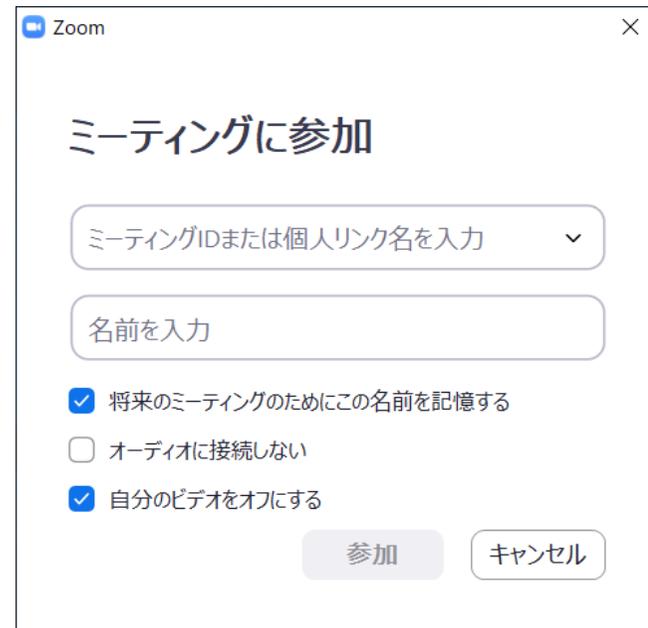
○ブラウザの場合、  
ミーティングIDを入力し、参加ボタンをクリック



## 会議への参加手順

○アプリの場合、ミーティングIDを入力し、さらに名前を入力。名前は以下のルールに従ってください。

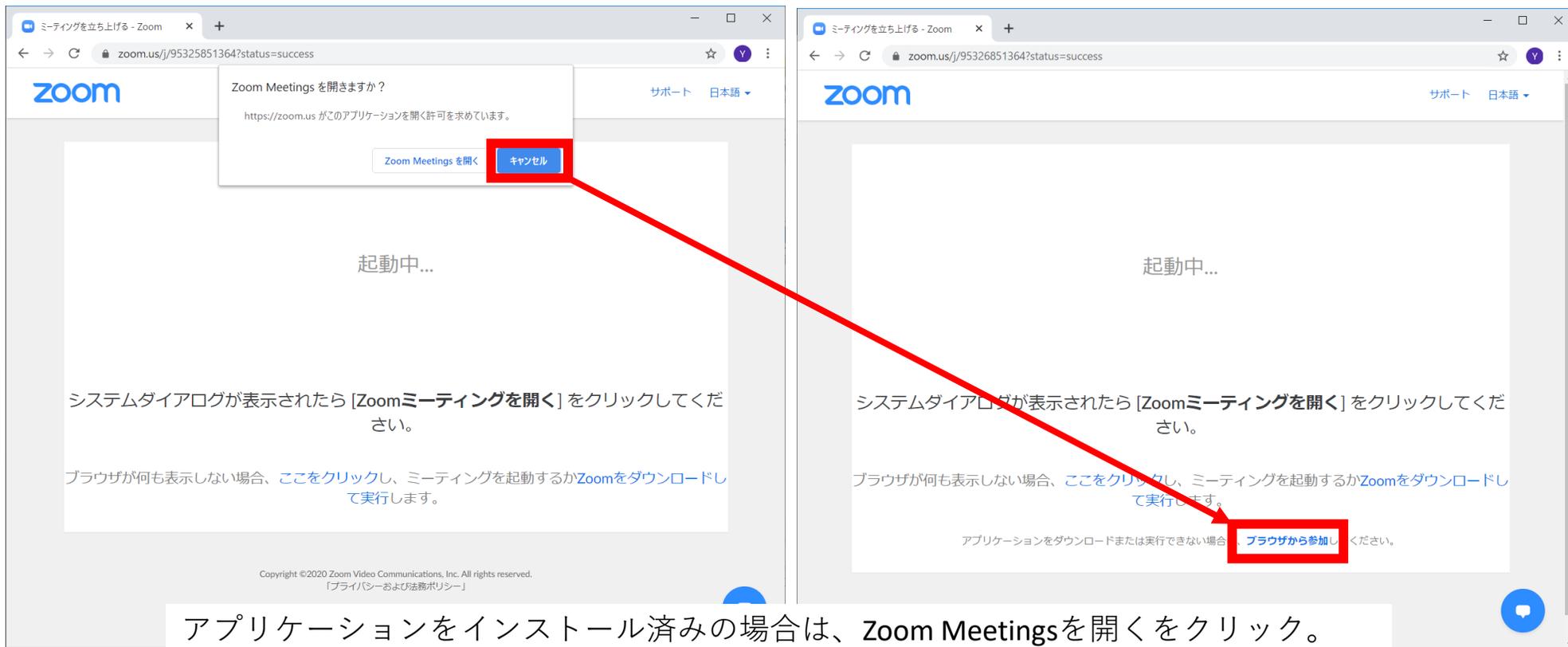
- **聴講\_氏名\_所属**  
(例：聴講\_情報太郎\_情報大学)



ブラウザの場合、以下の画面が出ます。

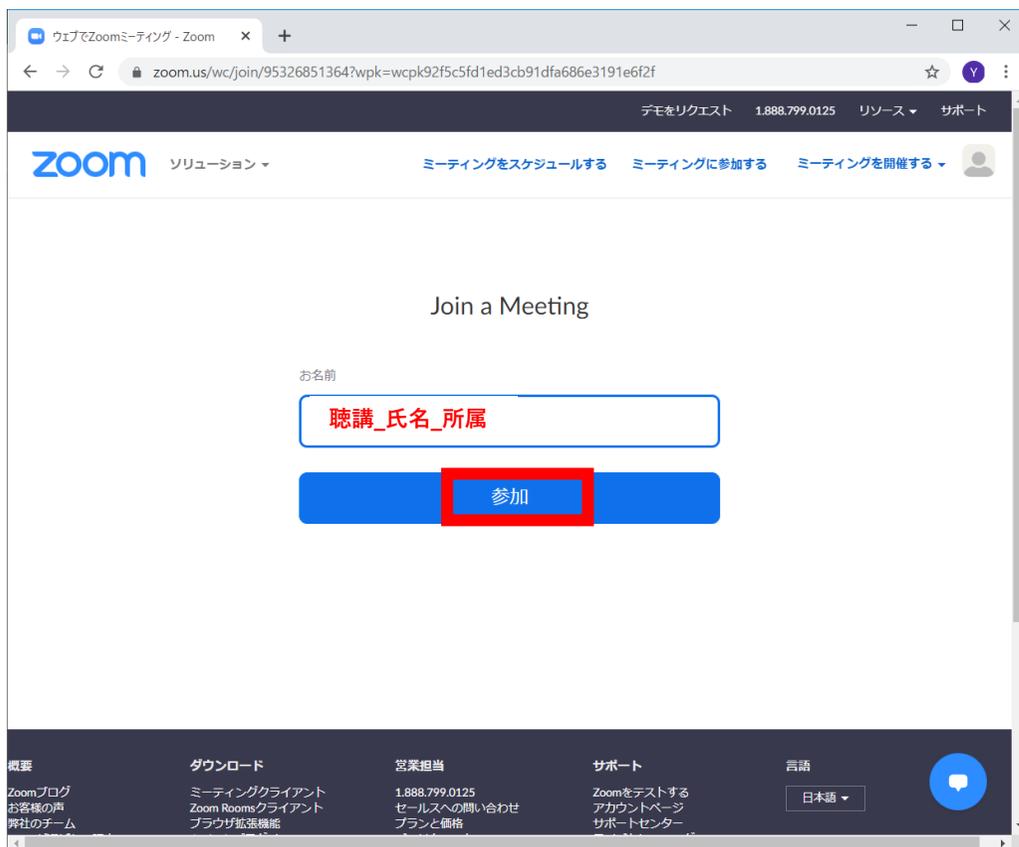
PCアプリをインストールせず、ブラウザから参加する場合はキャンセルをクリック。

右の画面がでますので、ブラウザから参加をクリック。



アプリケーションをインストール済みの場合は、Zoom Meetingsを開くをクリック。  
インストールする場合はZoomをダウンロードして実行をクリックする。

## 会議への参加手順



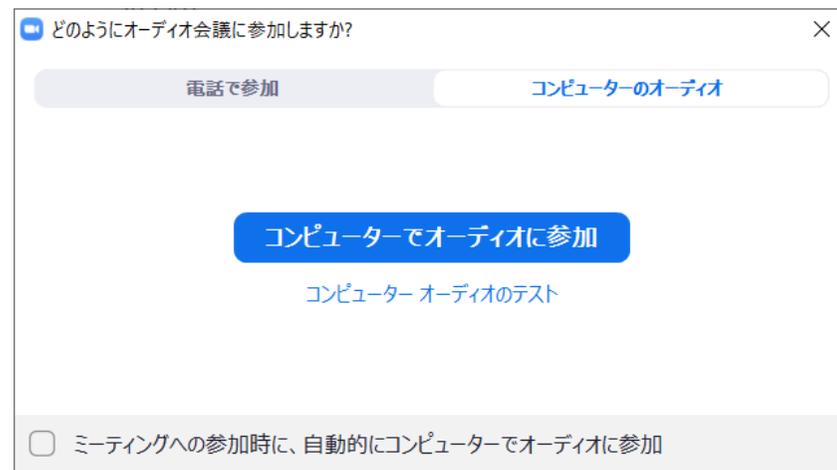
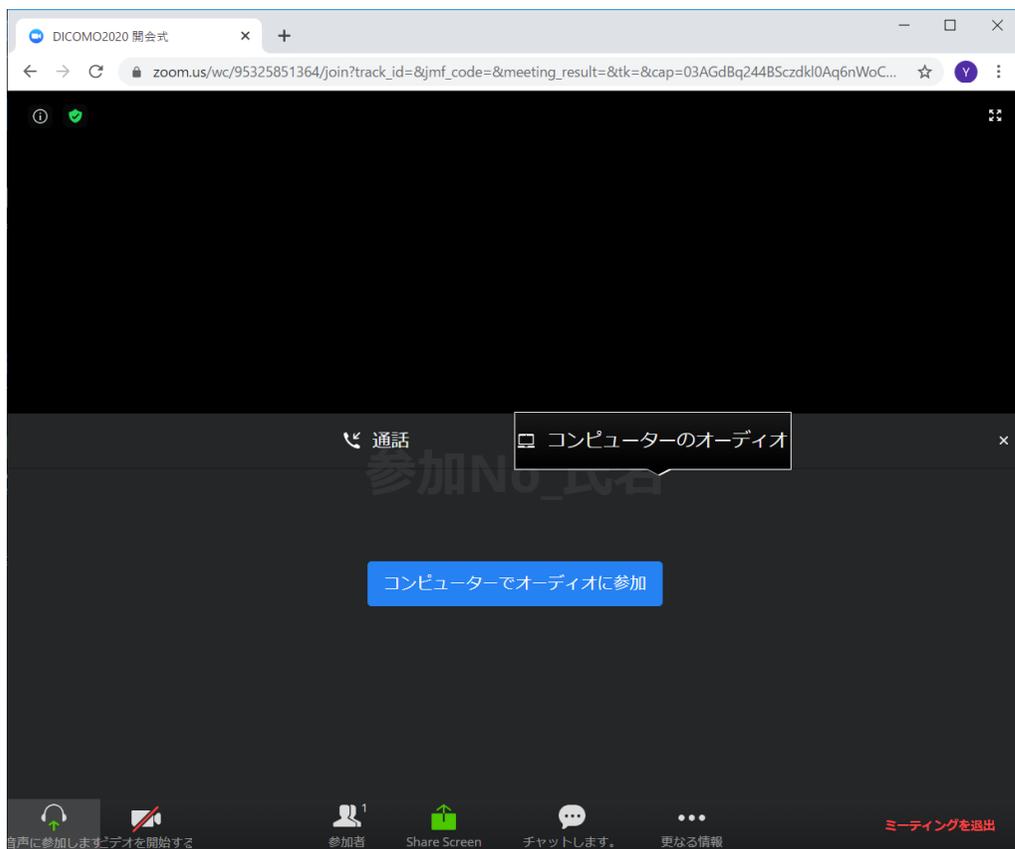
ブラウザの場合、名前を入力画面が出ます。名前は以下のルールに従ってください。

- **聴講\_氏名\_所属**  
(例：聴講\_情報太郎\_情報大学)

参加ボタンをクリックします。

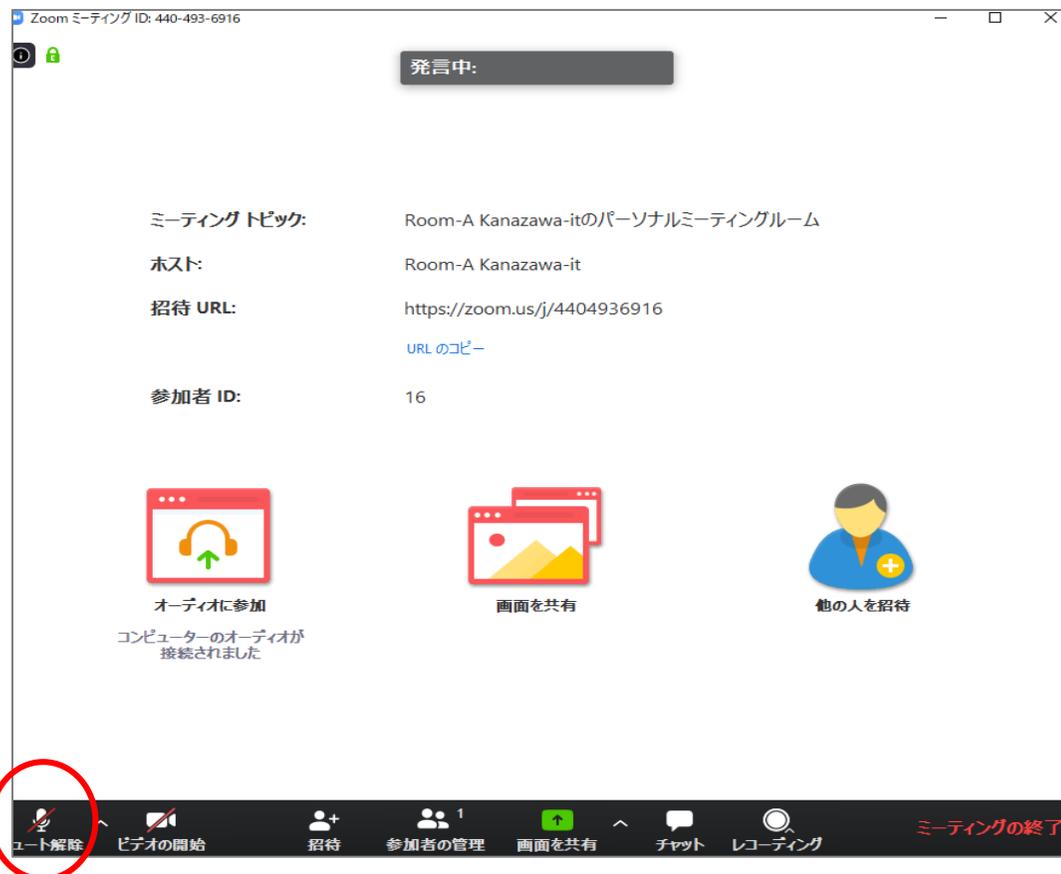
## 会議への参加手順

コンピューターでオーディオに参加をクリック  
※事前のオーディオテストは各自でお願い致します。



## 音声・オーディオの設定

入室時は音声はミュート（斜線表示）になっています。  
ミュートの解除は行わないようお願い致します。



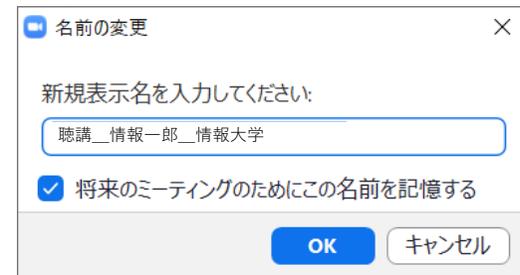
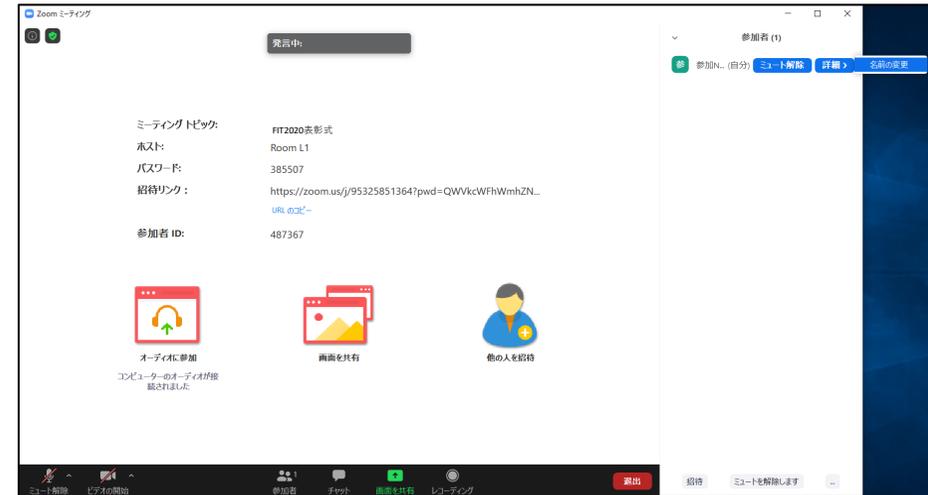
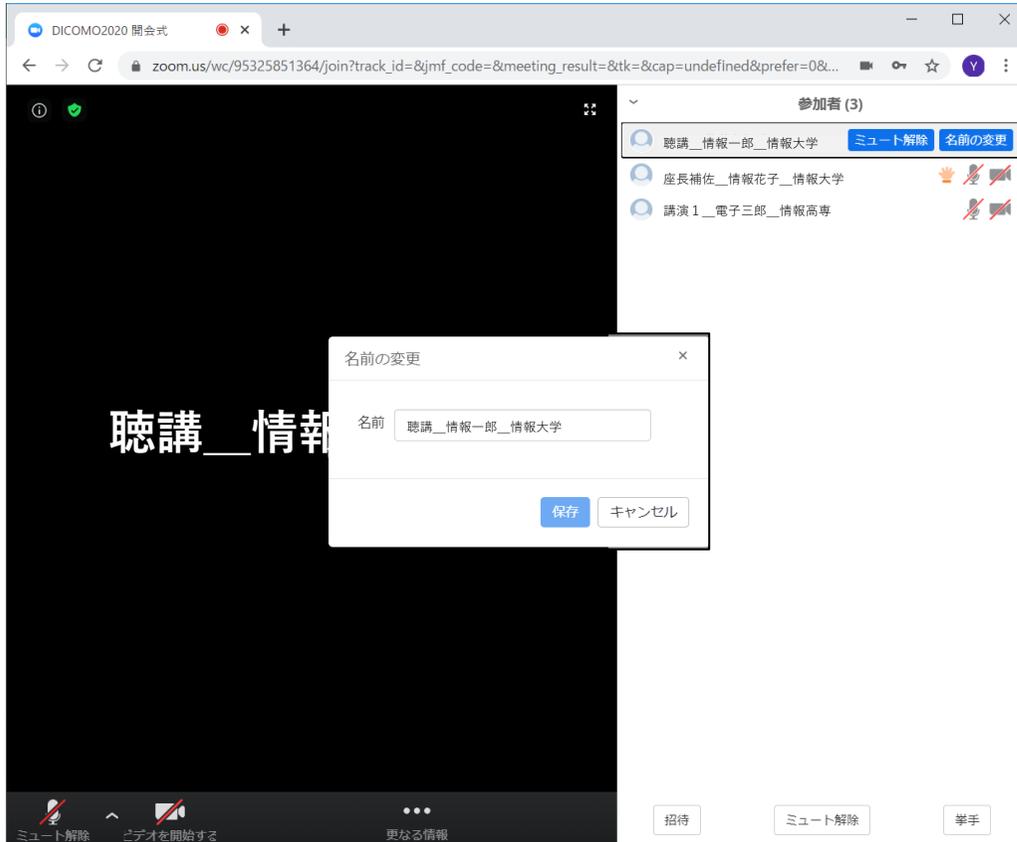
## 音声・オーディオの設定

相手の音声聞こえない時はオーディオ設定で適切なスピーカーが選択されているか確認してください（PC自体のオーディオ設定も）。

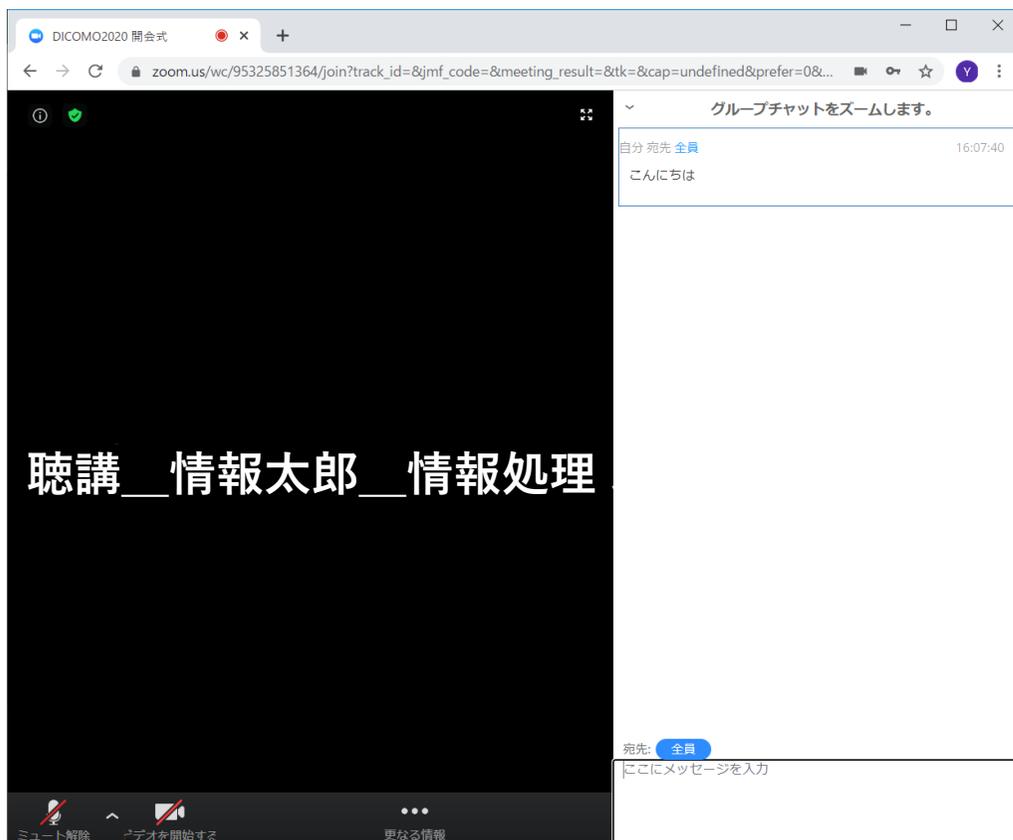


## 音声・オーディオの設定

名前の変更の仕方は、参加者一覧を表示させ、一番上が自身の名前となっているので、名前の変更ボタンをクリック。名前を変更して保存・OKをクリックする。



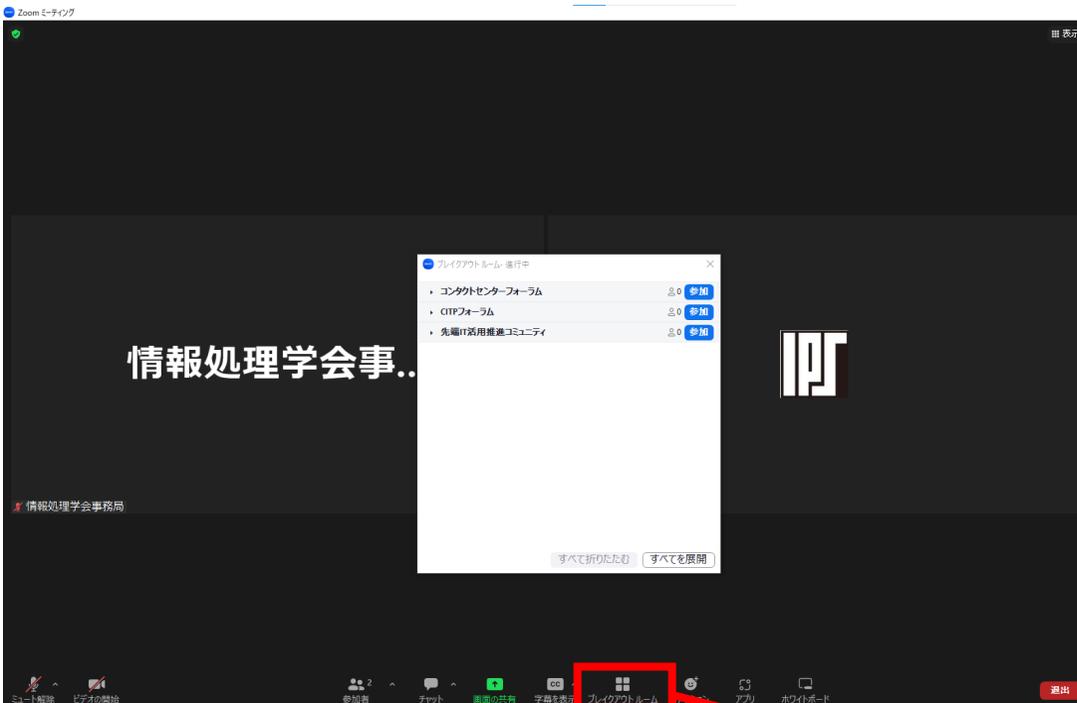
## 名前変更の仕方



質問をする場合やスタッフに連絡する場合は、チャット機能を利用する。画面下部のチャットボタンをクリックすると画面右部にチャット画面が出ます。質問の場合は全員に、スタッフに連絡する場合はユーザ名にスタッフとあるユーザに連絡をしてください。

※PCアプリも同様です。

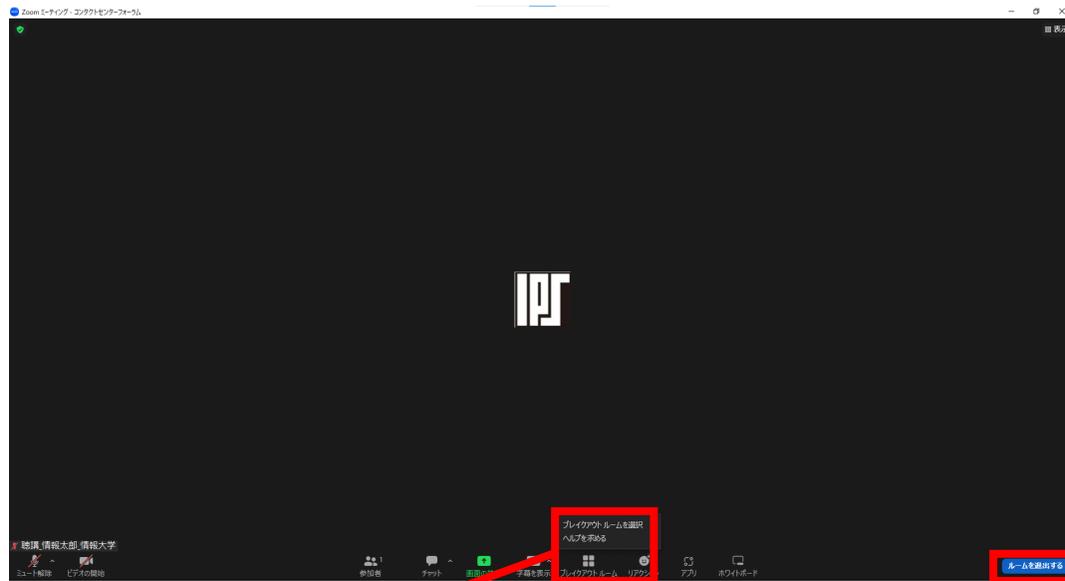
## チャット機能について



- 午後に開催する各フォーラムはブレイクアウトルームにて実施いたします。
- ブレイクアウト ルームボタンをクリックすると、フォーラムの選択画面が表示されます。参加するフォーラムの参加ボタンをクリックしてください。



## ブレイクアウトルームへの参加手順



- 他のブレイクアウトルーム(フォーラム)に移動する場合  
「ブレイクアウトルーム」ボタンをクリックし、  
「ブレイクアウトルームを選択」をクリックします。

- メインセッションに戻る場合  
「ルームを退出する」ボタンより「ブレイクアウトルームを退出」をクリックします。  
※「ミーティングを退出」を選択するとZoom自体が終了しますのでご注意ください。

## ブレイクアウトルームの移動・退出手順

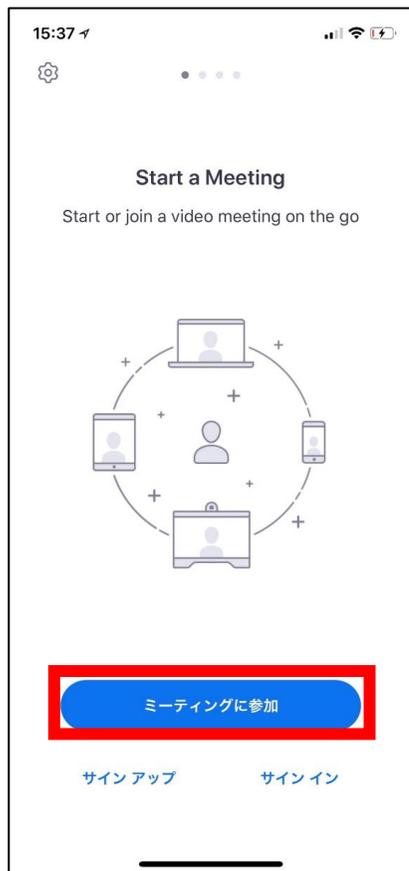
# スマートフォン編

できるだけ良好なネットワーク環境で接続して下さい。

Wi-Fi環境で電波が弱いところから接続している場合に、音声途切れたりスライドの表示が大きく遅延したりすることがあります。

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

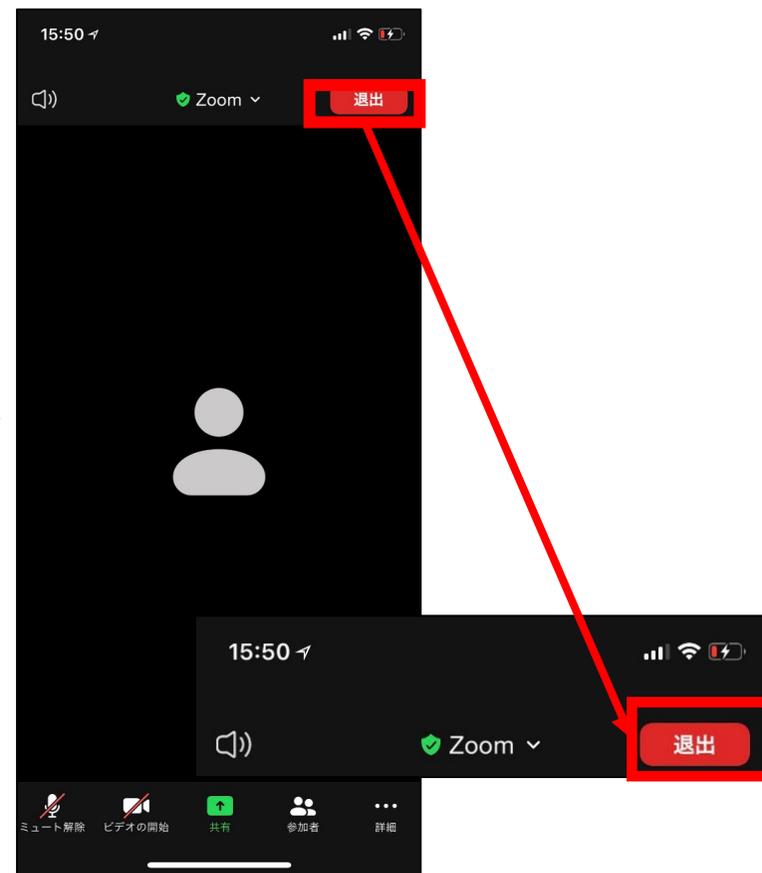
ミーティングに参加を  
タップ



ミーティングID、ユー  
ザ名を入力し参加を  
タップ



参加完了  
終了するには退出をタップ

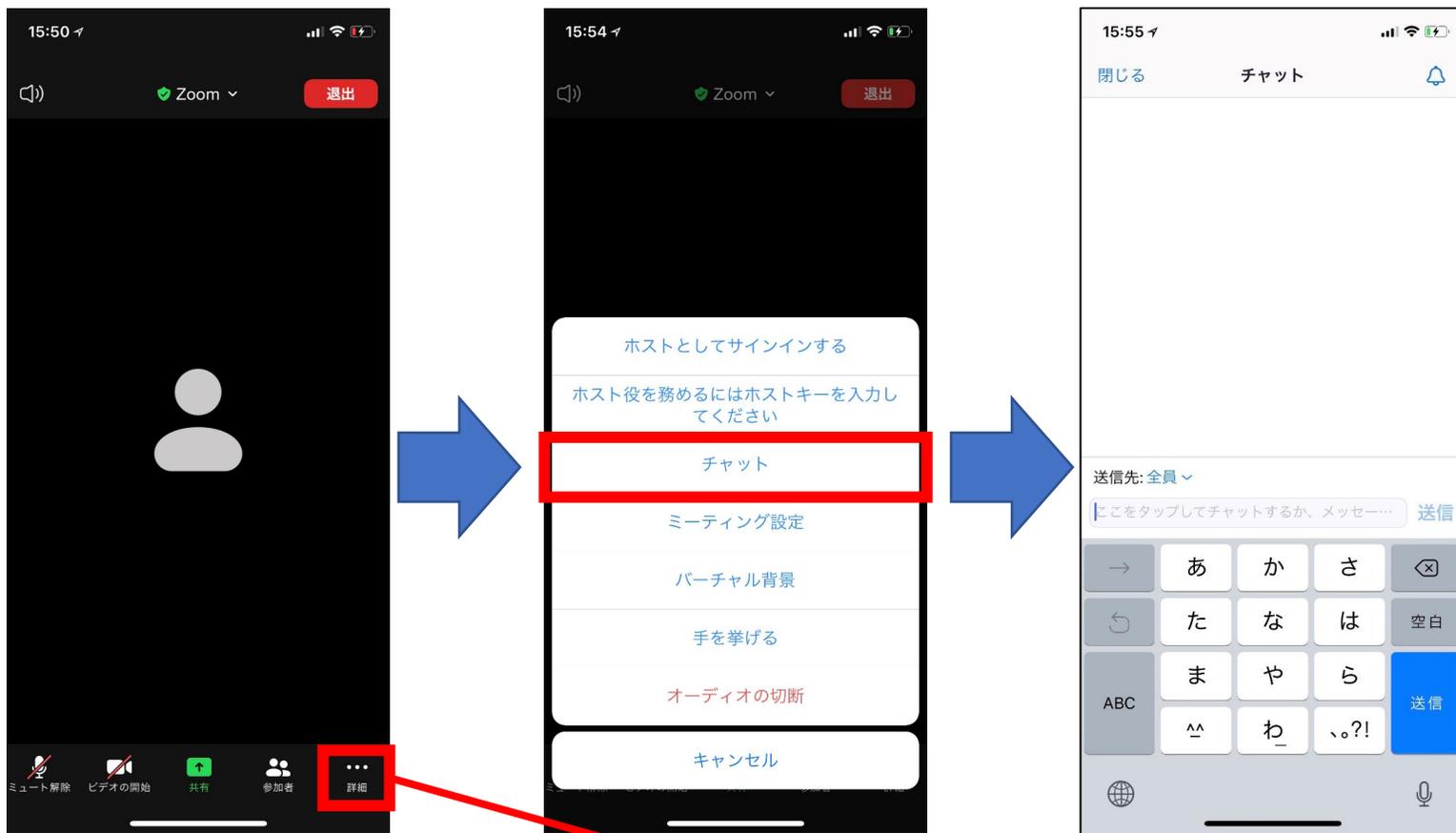


名前は以下のルールに従ってください。

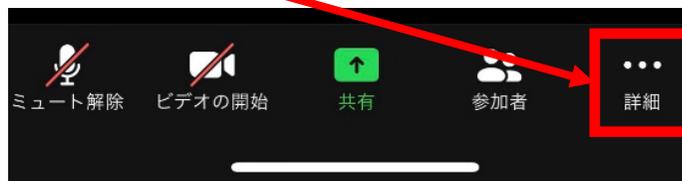
- 聴講\_氏名\_所属  
(例：聴講\_情報太郎\_情報大学)

## 会議への参加手順

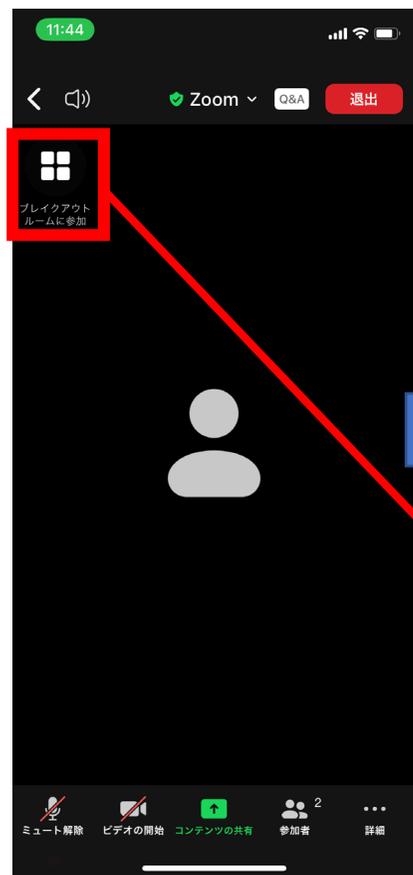
画面右下の詳細ボタンをタップ。チャットを選択するとチャット画面に切り替わるので、送信先を選択しメッセージを入力して送信。



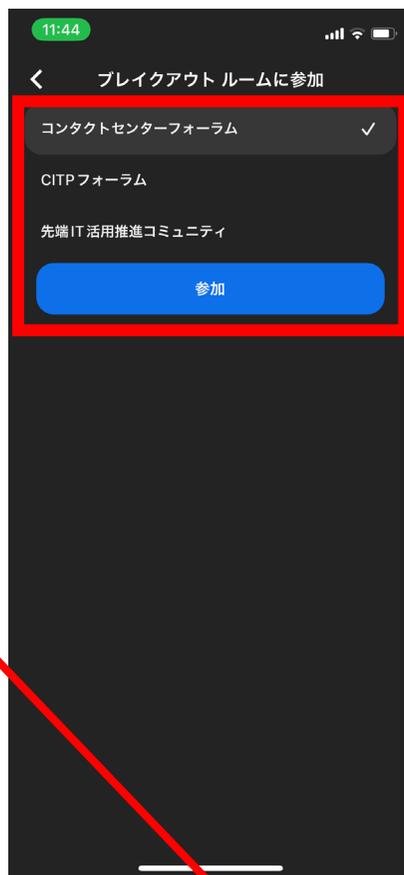
## チャット機能について



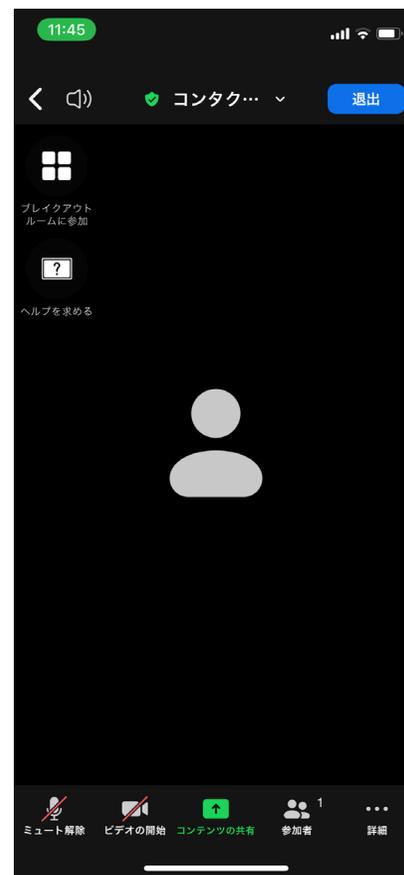
ブレイクアウトルーム  
に参加をタップ



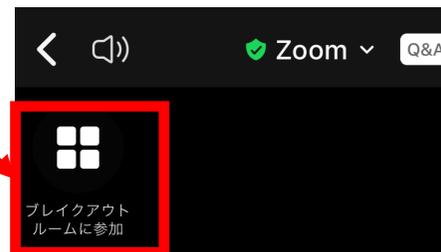
参加するフォーラムを  
選択し、参加をタップ



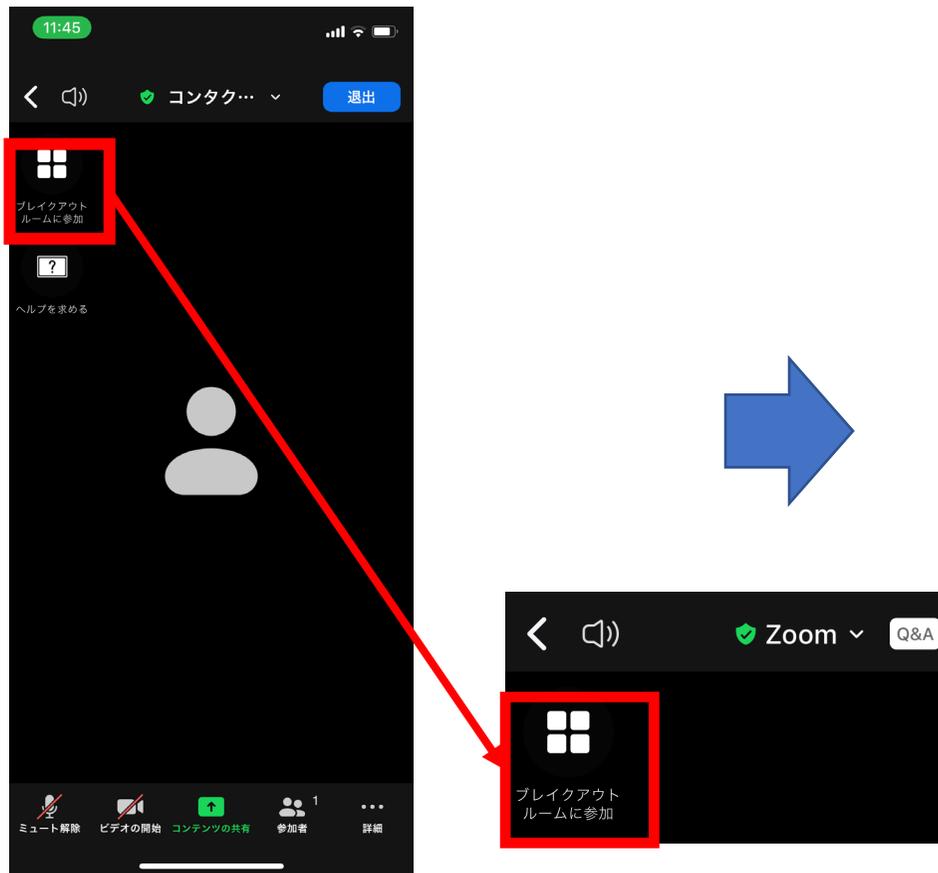
参加完了



ブレイクアウトルームへの参加手順



ブレイクアウトルーム  
に参加をタップ

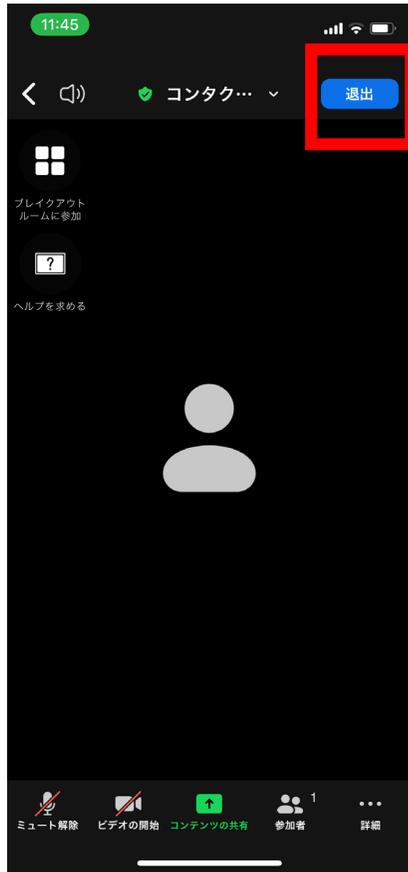


参加したいフォーラムを  
選択し、参加をタップ

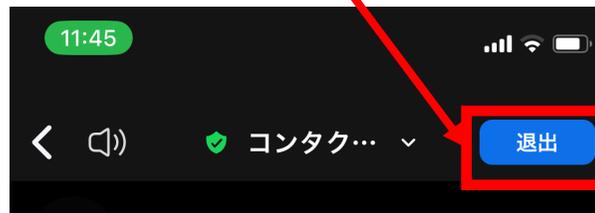


## ブレイクアウトルームの移動手順

画面右上の退出ボタンをクリック



メインセッションに戻る場合は、ブレイクアウトルームを退出をタップ  
ミーティング自体を終了する場合は、ミーティングを退出をタップ



## ブレイクアウトルームの退出手順