

# 日本雑草学会 第61回大会

2022年

3月29日(火) – 3月30日(水)

Zoomウェビナー  
使い方マニュアル  
(大会参加者用)



# 目次

1. 本マニュアルについて	2
2. Zoomウェビナーによるオンライン大会の概要	3
(1) Zoomウェビナーの概要	3
(2) 大会の進め方と禁止事項	4
3. 大会への参加方法	5
4. 参加者（視聴者）用マニュアル	8
(参考) Zoomの事前準備について	
5-1. 必要な機材	10
5-2. Zoomクライアントのインストール	11
(1) ダウンロード	11
(2) インストール	12
5-3. ウェビナーURLからのインストール	13
5-4. カメラ・スピーカーおよびマイクの動作確認	16
(1) テスト用URLへの接続	16
(2) カメラのテスト	16
(3) スピーカーのテスト	17
(4) マイクのテスト	17
(5) 動作確認の完了	17

## 1. 本マニュアルについて

日本雑草学会第61回大会では、ウェブ会議サービス『Zoom』（<https://zoom.us/>）を利用したオンラインでの大会を開催します。本マニュアルは、大会参加のためのZoomの基本的な使用方法について紹介します。

なお、参加者皆様の端末や通信環境は多様であると想像されますが、ここでは操作環境を限定して説明すること、また最小限の操作方法のみを示していることを予めご了承ください。

また、詳細な使用方法是、以下の公式のヘルプセンターをご覧ください。

<https://support.zoom.us/hc/ja/>

※本マニュアルは、「日本雑草学会第60回大会マニュアル」を一部修正しました。

## 2. Zoomウェビナーによるオンライン大会の概要

### (1) Zoomウェビナーの概要

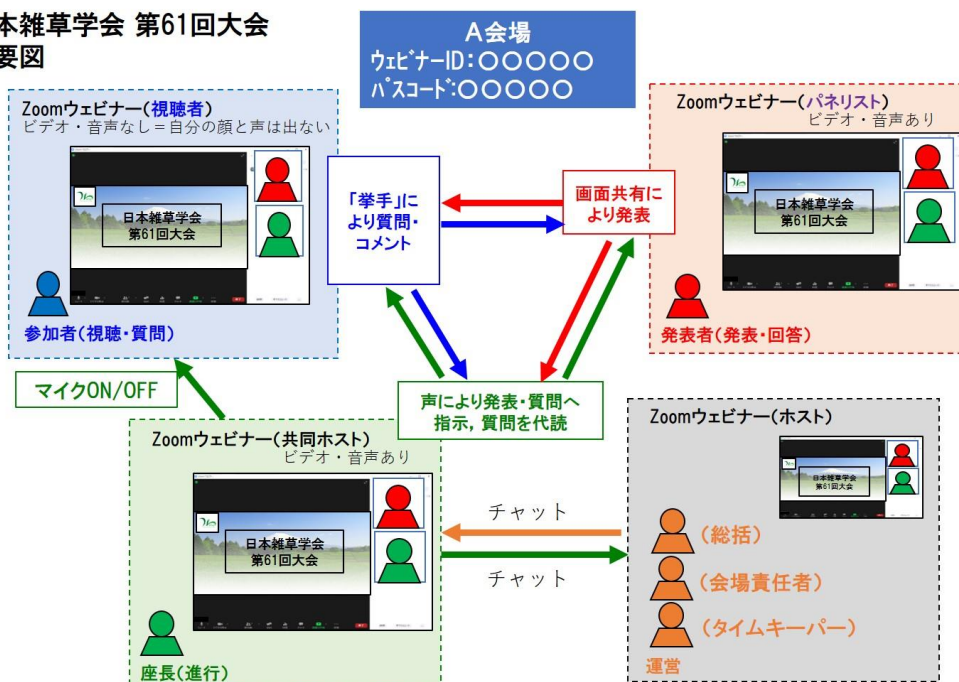
Zoomは、Zoom Video Communications社が提供するウェブ会議サービスであり、参加者の手元の端末の画面を共有しながらビデオ会議が可能です。

Zoomのビデオ会議では、ホストアカウトがサーバに開設するウェビナーに参加者が専用クライアントを通じて接続します。本大会における【役割】とZoomウェビナーにおける対応表と概要図は以下の通りです。本マニュアルでは、それぞれの【役割】での操作方法を説明いたします。

Zoomウェビナーと大会における【役割】の対応表

Zoomウェビナー	大会
ホスト	運営委員会
共同ホスト	座長
パネリスト	発表者
視聴者	参加者（聴講者）

日本雑草学会 第61回大会  
概要図



※Zoomウェビナーにおける役割は「パネリスト」、「視聴者」および「ホスト」の3つに区分されており、発表者は「パネリスト」、参加者は「視聴者」、大会運営は「ホスト」、座長は「共同ホスト」に位置付けられます。

※この図は日本植物学会第84回オンライン大会での<Zoomウェビナーによるオンライン発表>を参考に作成させていただきました。

## 2. Zoomウェビナーによるオンライン大会の概要

### (2) 大会の進め方と禁止事項

大会の進行を円滑に進めるため、【ホスト】が予め以下の設定を行います。

- ① 【視聴者】はビデオなし・マイクミュートに設定
- ② 発表者は、発表セッションのみ【パネリスト】として設定
- ③ 座長は、担当セッションのみ【共同ホスト】として設定

発表者・座長は、該当するセッション終了後に【ホスト】が【視聴者】へと設定変更いたします。

**発表者は、ご自身の発表時間の1つ前までには入室して下さい。**

発表者の持ち時間は以下のとおりです。

**発表時間： 12分**  
**質疑応答： 3分**

発表者は、ご自身でも時間の管理をお願いします。

また、著作権への配慮として**画像や文献の出典を明記**して下さい。学会でのオンライン発表は、自動公衆送信による再送信とみなされます。

質疑応答は「手を挙げる」機能で行います。質疑応答では、【視聴者】は「手を挙げる」アイコンをクリックします。座長が指名した質問者は、座長からマイクミュートの解除依頼がありますので、ご自分で解除した後にマイクを使って質問して下さい。

また、本大会では**以下の行為を禁止**しますので、ご協力いただけますようお願い申し上げます。

- ◆発表や質疑応答の録画・録音
- ◆Zoom内でのチャット使用

### 3. 大会への参加方法

学会運営委員会から「大会参加申込」をした方は、開催1週間前を目処にウェビナーURLとウェビナーID&パスコードをお送りしますので、そちらからアクセスして下さい。

A会場・B会場、また1日目・2日目の午前・午後とそれぞれのURL、ウェビナーID・パスコードを設定しています。大会運営委員会から送付されたメールを参考にサインインしてください。

各会場、各時間でそれぞれご登録していただきます。何度もお願いすることになりまして大変申し訳ございません。

このような画面が表示されますので、氏名とメールアドレスを入力して「登録」ボタンを押して下さい。

名：所属をご入力下さい

姓：氏名をご入力下さい

メールアドレス：通常使用されるメールアドレスをご入力下さい。

「登録」ボタンを押すと、すぐに参加用メール通知が

Zoomから届きます。no-reply@zoom.us からのメール  
が届くように各自設定下さい。

※初めてZoomを利用される場合は、11ページからお読み下さい。

ウェビナー登録されましたら、以下のメール内容が届きますので、そちらからアクセスして下さい。

差出人 **<no-reply@zoom.us> ☆**

件名 **このアドレスからメールが届くように設定下さい。**

返信先

宛先

●●●●● 様

●●● ●のご登録ありがとうございました。

ご質問はこちらにご連絡ください:

日時: 2021年 ●月●日 AM 大阪、札幌、東京

PC、Mac、iPad、iPhone、Androidデバイスから参加 **ここをクリックすると**  
**このリンクは他の人と共有できません。あなた** **次のページの画面が開きます**  
**ここをクリックして参加**  
パスコード: 447498

[カレンダーに追加](#) [Googleカレンダーに追加](#) [Yahooカレンダーに追加](#)

**入力を求められた際のため控えておいて下さい**

またはiPhoneワンタップ:  
アメリカ合衆国: +13126266799,,96716847 .....

または電話:  
ダイヤル:  
アメリカ合衆国: +1 312 626 6 .....

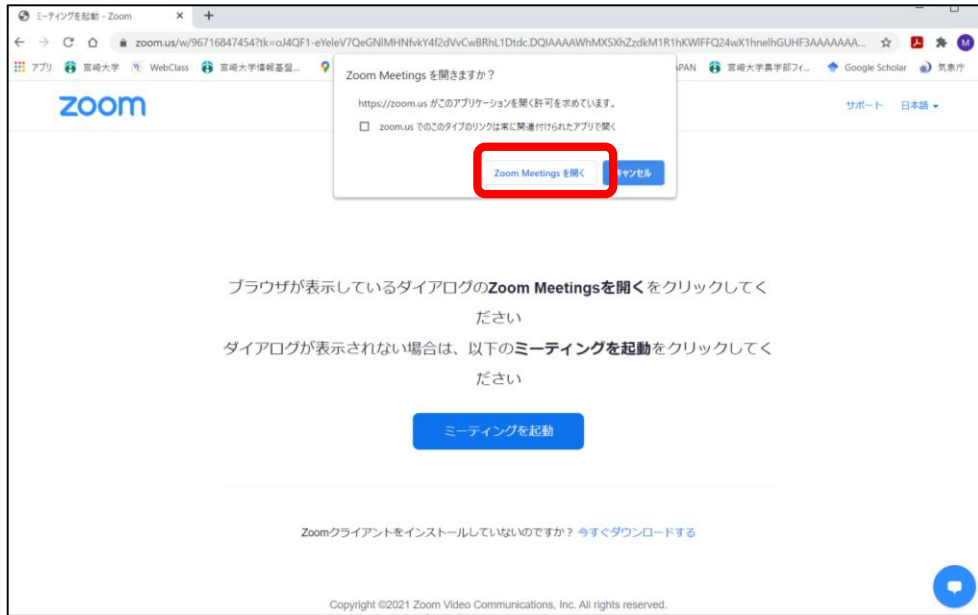
ウェビナーID: 967 .....

パスコード: 447

利用可能な国際番号: | .....

登録はいつでも[キャンセル](#)できます。

「Zoom Meetingsを開く」ボタンを押すと、Zoomウェビナーが起動します。



以下のようなZoomウェビナー画面が表示されます。



## 4. 参加者（聴講者）用マニュアル

参加者は【視聴者】として参加します。

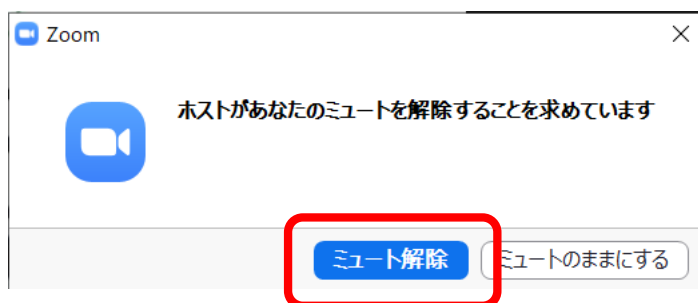
大会期間中であれば、A会場・B会場に自由に入退室できます。

ただし、**各会場に入場する場合にはそれぞれの会場専用のURL、ウェビナーIDとパスコード（参加登録者には事前に通知済み）が必要です。**

【視聴者】の画面は以下のように表示されます。  
「手を挙げる」アイコンを操作可能です。

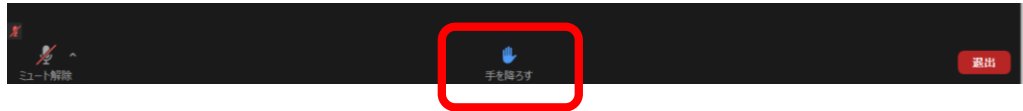


質疑応答中に質問を行う場合は、画面下の「手を挙げる」アイコンをクリックして下さい。この状態で座長からの指名をお待ち下さい。座長から指名された際は、以下の画面のようなマイクミュートの解除依頼があります。



「ミュート解除」ボタンを押してから、ご発言下さい。

質問終了後は「手を降ろす」アイコンをクリックして下さい。



## (参考) Zoomの事前準備について

### 5-1. 必要な機材

オンライン大会への参加にあたり、以下の機材等をご準備下さい。

機材	例	備考
パソコン タブレット	Windows, Mac, Linux, iOS, Androidが動作する端末（ディス プレイやマウスなどの入出力機器 も必要です）	本マニュアルでは、 Windows10における操作方法 についてのみ説明します。
音声出力機器	スピーカーまたはイヤホンなどの 音声出力機器	スピーカーの音声マイクに入 力されることによるエコーやハ ウリング防止のため、 <u>イヤホン やヘッドセットの使用を推奨し ます。</u>
映像出力機器	ウェブカメラ	座長・発表者は <u>推奨</u>
音声入力機器	マイク	座長・発表者は <u>必須</u>
インターネッ ト通信機器	Wi-fi や LANケーブルで接続可能 な通信機器	座長・発表者は <u>有線接続推奨</u>

※詳細なシステム要件は公式のヘルプセンターをご覧ください。

(<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023-PC-Mac-Linux> のシステム要件/)

## 5 - 2. Zoomクライアントのインストール

参加に先立って、Zoomウェビナーに接続するための専用クライアント(アプリ)を以下の手順でインストールして下さい。

※スムーズな大会運営の為、大会開催前週までにはインストールをお願いします。

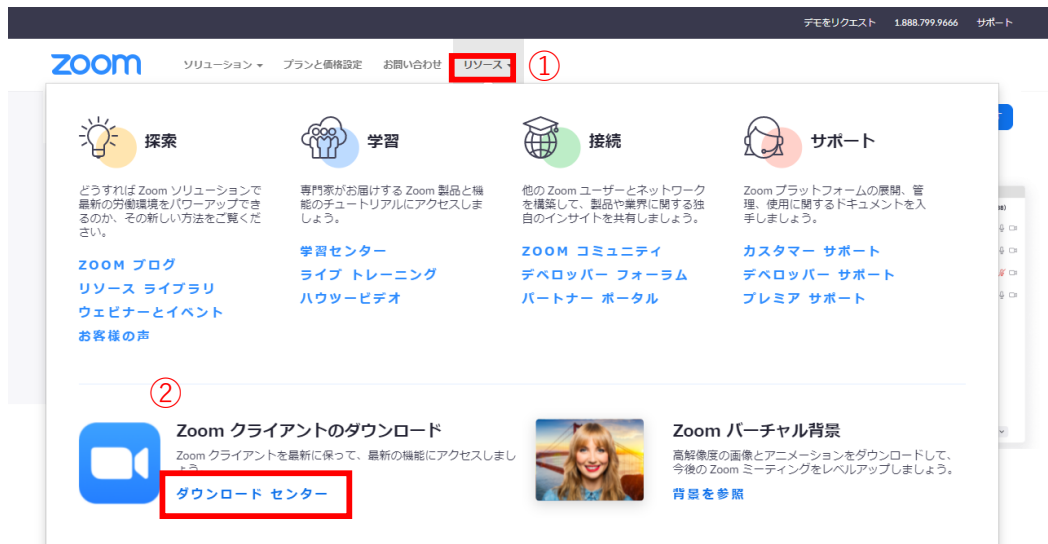
※セキュリティ確保のため、インストール後は常に最新版にアップデートするようにして下さい。

※Zoomは、インストールを行わずにウェブブラウザから直接視聴することも可能ですが、トラブル回避のためにインストールを推奨します。

### (1) ダウンロード

公式サイト (<https://zoom.us/jp-jp/webinar.html>) にアクセスし、右上の“リソース”にカーソルを合わせて①、表示される項目から“Zoomクライアントのダウンロード”下の“ダウンロードセンター”②をクリックします。

その後表示されるダウンロードセンターでミーティング用Zoomクライアント③をダウンロードします。



ンターを主役としたウェビナーを主催しましょう



パーソナルな方法で人とのつながりを築く



自信を持ってプレゼンできる



大規模な視聴者にも対応



## 5 - 2. インストール

ダウンロードセンター IT管理専用をダウンロード

### ミーティング用Zoomクライアント

最初にZoomミーティングを開始または参加されると、ウェブブラウザのクライアントが自動的にダウンロードされます。ここから手動でダウンロードすることもできます。

③ **ダウンロード** バージョン5.5.4 (13142.0301)

### Microsoft Outlook用Zoomプラグイン

Outlook用ZoomプラグインをインストールするとMicrosoft Outlookツールバー上にボタンが表示され、1回のクリックでミーティングの開始や日程の設定を実行できるようになります。

**ダウンロード**

バージョン5.5.12365.0129

## (2) インストーラの実行

ダウンロードしたインストーラを実行すると自動的にインストールが進みます。最後に下図のウィンドウが表示されれば完了です。

なお、サインインはミーティングへの参加には不要なため、本マニュアルでは割愛します。



### 5 - 3. ウェビナーURLからのインストール

学会運営委員会から配信されましたメールのURLにアクセスして以下の画面が表示された場合は、Zoomクライアントのインストールが未了ですので、以下の画面に従ってダウンロード&インストール下さい。

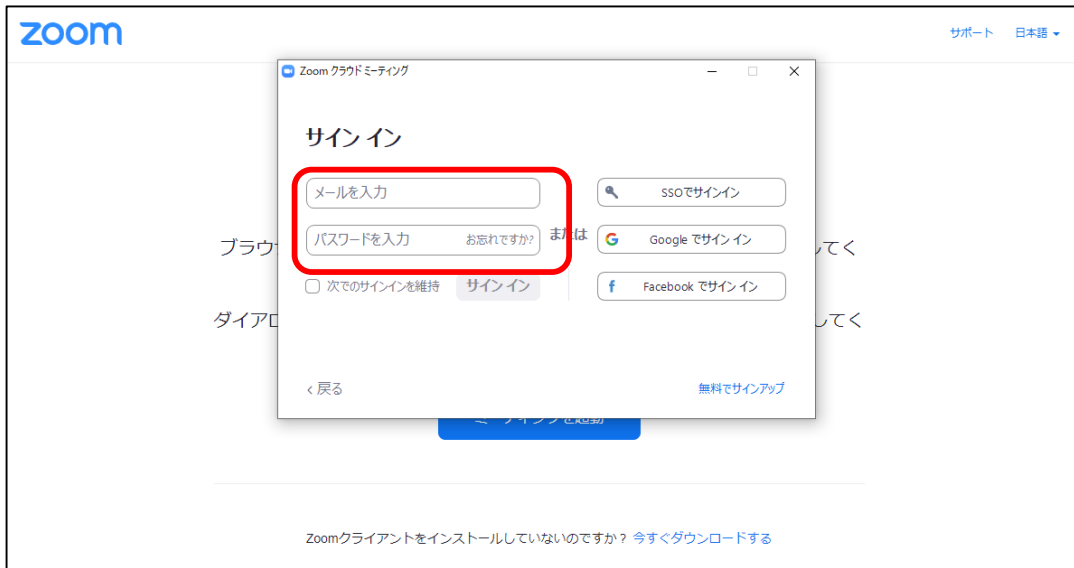
このような画面が表示されますので、「開く」または「ミーティングを起動」を押して下さい。



※このような画面が表示された場合は、Zoomクライアントのインストールを行って下さい。画面下の「今すぐダウンロード」から可能です。



メールアドレスとZoomクライアントへのパスワードを入力してサインインして下さい。



下のような画面が表示された場合は、メールアドレスと氏名を入力して「Webセミナーに参加」を押して下さい。



ビデオプレビュー画面が表示されますので、「ビデオ付きで参加」を押して下さい。



## 5-4. カメラ・スピーカーおよびマイクの動作確認

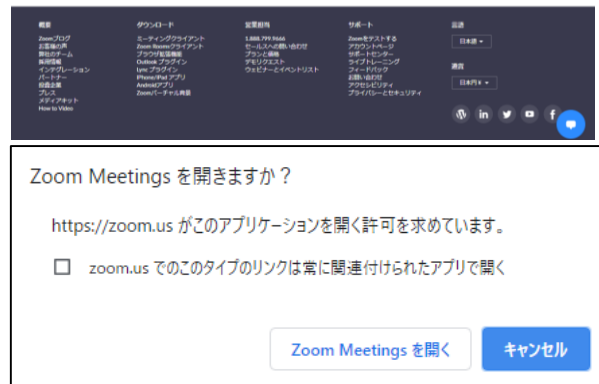
クライアントのインストールが完了したら、以下の手順でスピーカーとマイクの動作確認をして下さい。

### (1) テスト用URLへの接続

- ①ウェブブラウザで以下のテスト用サイトにアクセスし、“参加”をクリックします。  
<http://zoom.us/test>



- ②クライアントをインストール済みならば、ポップアップが表示されるので“Zoom Meeting を開く”をクリックして下さい。



### (2) カメラのテスト

- ③クライアントが立ち上がり、右のようなビデオプレビューが表示されるので、ウェブカメラが動作していることを確認し、“ビデオ付きで参加”をクリックして下さい。



**※参加者の皆さんからのビデオプレビューは写されません。**

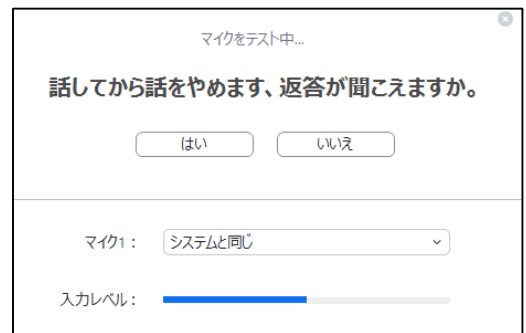
### (3) スピーカーのテスト

④次に右のような画面が表示され、着信音が鳴るので聞こえたら“はい”をクリックします。聞こえない場合は、正しいスピーカーが選択されているかドロップダウンリストで確認して下さい。



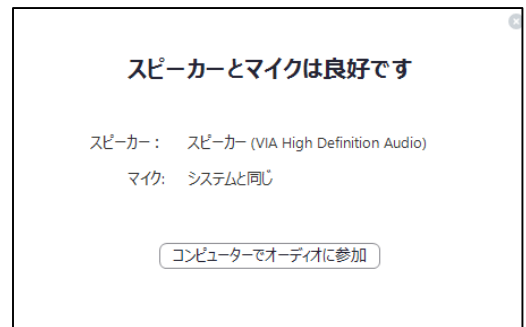
### (4) マイクのテスト

⑤最後にマイクテストのウィンドウが表示されます。マイクに話しかけると、数秒後にスピーカーから話した音声再生されるので、確認出来たら“はい”をクリックします。



### (5) 動作確認の完了

⑥右のウィンドウが表示されたら動作確認完了です。その後、“コンピューターでオーディオに参加”をクリックするとミーティング画面の操作を体験できますが、ミーティング中の操作については後述します。



※以上，大会期間中に何か問題がございましたら，大会運営委員会メールアドレス（conf2022@wssj.jp）までお知らせ下さい。

作成

日本雑草学会第61回大会運営委員会

2022.3.8 版