

主催者(事務局) ホスト

座長 共同ホスト

講演者 パネリスト

参加者 視聴者



ZOOM ウェビナー 視聴ガイド

2025年7月7日(土)～7月12日(木)
日本仮想都市学会2025
Metaverse2025

ガイド構成

Part 1. 事前準備

- 1-1. 全体フロー
- 1-2. マイク・ヘッドフォンの利用 共通
- 1-3. Zoomオーディオ設定 共通
- 1-4. 入室前準備 マイク／ビデオ設定 共通
- 1-5. 背景画像の利用 共通

Part 2. 入室

- 2-1. 入室（開催当日）

Part 3. 質疑応答

- 3-1. 質問時の操作

Part 4. 終了時操作とトラブル対応

- 4-1. 終了・退出
- 4-2-1. トラブルシューティング・音声
- 4-2-2. トラブルシューティング・映像

1-1. 全体フロー



事前準備は、会議前日までに済ませましょう

会議開催時刻15分前の入室をお勧めします

会議開催時刻までに「音声・映像テスト」を実行します

視聴中は、ミュートにしておきましょう

質疑応答は「手を挙げる」機能を使用します

座長がセッション終了を宣言し、退室します

次のセッションに参加します

主催者が全セッションの終了・閉会を宣言し、退出します

1-2. マイク・ヘッドフォンの利用

マイク・ヘッドフォン一体型ヘッドセットを推奨

- 周囲の雑音や作業音の干渉を軽減します
- 送受信の音質を向上します
- ハウリング防止に役立ちます

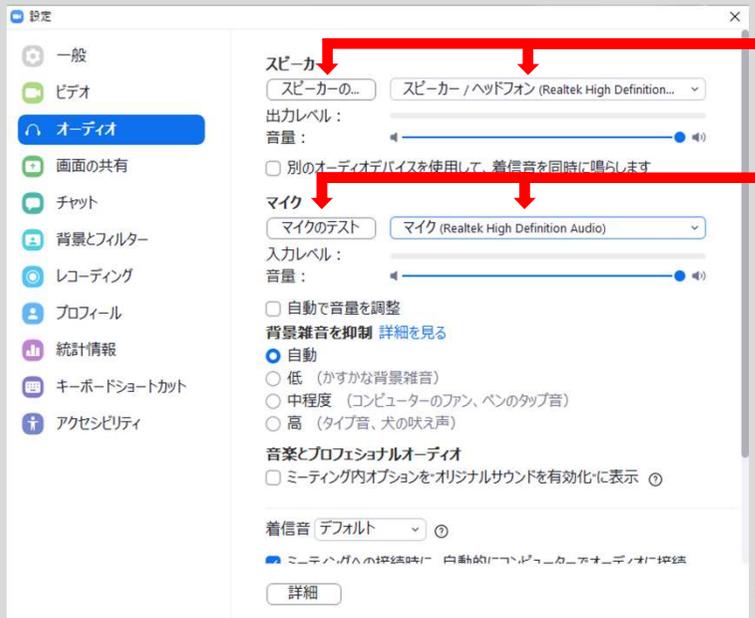
PCの内蔵機器をご利用の場合は、マナーに注意しましょう

手元スイッチで音量コントロールと
マイクのON/OFF可能なタイプ



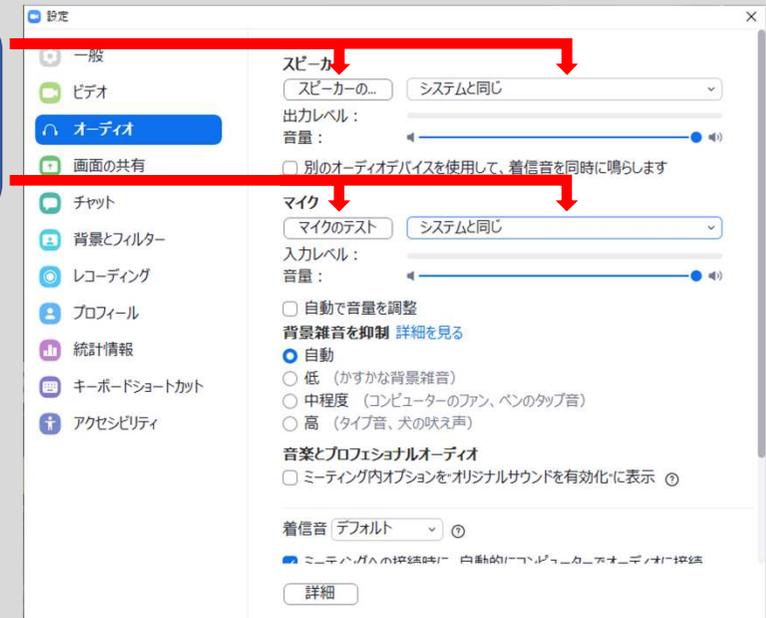
1-3. Zoomオーディオ設定（前日までに）

ヘッドセット利用の場合



①「スピーカー」「マイク」の表示を確認し、テストボタンをクリックして動作を確認します

内蔵機器利用の場合

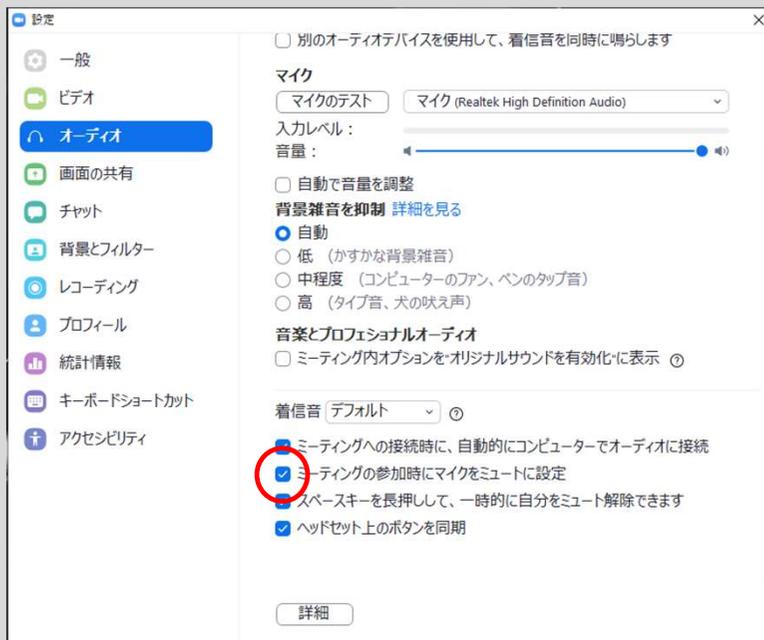


②画面をスクロールして、表示が隠れている設定項目を確認し、適宜設定します

1-4. 入室前準備 マイク／ビデオ設定（前日までに）

Zoom設定画面で以下の事前設定を行います。

○ マイク設定の確認



オーディオ設定画面

○ ビデオ設定の確認



ビデオ設定画面

設定メニューから
背景とフィルターを選択します



1-5. 背景画像の利用

- ご自宅・ホテルなどから接続する場合

※ご自宅・居室内部が写りません

2-1. 入室（開催当日）

- 各セッション開催時刻の15分前の入室をお薦めします。
- 参加者マイページの発表プログラムにあるZoomのURLをクリックしてください。

オンライン学会

お知らせ
 ① 発表プログラム (ライブ配信)
 発表プログラム (オンデマンド配信)
 質問フォーム
 アンケート
 登録情報
 ログアウト

発表プログラム (ライブ配信 : 10月01日 10:00~16:00)

| 時間 | 内容 |
|-------------|---|
| | ② [Zoomウェビナー] 10月01日 10:00~12:00 https://us06web.zoom.us/j/9999999999?pwd=aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa ミーティングID: 000 0000 0000 パスコード: 000000 |
| 10:00~10:10 | 大会長挨拶 |
| 10:10~10:50 | 基調講演 1 研究XX |
| 10:50~11:30 | 基調講演 2 研究XX |

Zoom Meetings を開きますか？

https://us06web.zoom.us がこのアプリケーションを開く許可を求めています。

us06web.zoom.us でこのタイプのリンクは常に関連付けられたアプリで開く

Zoom Meetings を開く **キャンセル**

Zoomが起動しますので、「Zoom Meetingを開く」をクリックしてください。

※ミーティングIDとパスコードが求められた場合は、該当URLの真下に記載のミーティングIDとパスコードをご入力ください。

※常にウェブブラウザを利用して参加される場合は、Zoomアプリをアンインストールしておいた方がスムーズに参加できます。利用するブラウザにより制限がありますので、Google Chromeを推奨します。

3-1. 質問時の操作

- zoomのミーティング機能を用いて開催します。
- 視聴者は、自分で、マイクとビデオのオン・オフの変更をすることができ、資料の共有をすることもできます。
- **質問時までマイクとビデオは停止**しておきます。
- 質問時や座長に指名され、**発言の必要がある時のみミュートを解除**してください。
- 講演に関する質問があるときは、
 - ①「手を挙げる」ボタンを押して下さい。
 - ②手を挙げている人を座長が指名します。
 - ③指名されたら自分でマイクとビデオをオンにして発言してください。
- **座長の許可なく発言・資料共有することはお控えください。**
 - ①挙手→②座長が指名→③マイク・ビデオオン

1. ビデオをONにします
2. マイクをONにします
3. 音声と映像の正常送出生確認して下さい



講演に関する質問以外の事務的なご連絡は、「ホスト（会場スタッフ）」宛てに、チャットにてご連絡ください。



4-1. セッション終了・退出

- すべての発表が終了し、座長がセッション終了を宣言します。
- 「退出」ボタンをクリックして退出します。
- 次のセッションへ参加します。
- すべてのセッションが終了し、主催者が閉会を宣言します。
- 「退出」ボタンをクリックして退出します。

お疲れさまでした。

4-2-1. トラブルシューティング・音声

判断基準は・・・

- **マイクの確認**（ミーティングコントロールのアイコンを確認）

マイクON



マイクミュート



- オーディオ設定 **マイク・スピーカーテスト** を実行

（Zoomオーディオ設定参照）

※ 「Zoomオーディオ設定」でスピーカー・マイクが表示されない場合：

1. プルダウンを開き、接続機器を「内蔵マイク」や「システムと同じ」に切替
2. 機器の接続状態（配線）を確認
3. Zoomクライアントソフトを再起動し設定を再確認

4-2-2. トラブルシューティング・映像

判断基準は・・・

- ビデオの「開始・停止」状態を確認

ビデオON  ビデオOFF 

- Zoom「ビデオ」設定で**プレビュー画面表示の有無**を確認

※プレビュー画面が表示されていない場合：

1. Zoomクライアントソフトを終了
2. カメラの接続状況を確認
3. Zoomクライアントソフトを起動しプレビュー画面の表示を再確認