

# 日本発達心理学会第33回大会

## Zoom参加マニュアル

### 目次

環境の準備	2
ミーティングに参加する(1)	3
ミーティングに参加する(2)	4
自分の名前を変更する	5
機能一覧	6
ビューの切り換え	7
質疑応答について(1)	8
質疑応答について(2)	9
研究発表について	10
ブレイクアウトルーム	11

## 環境の準備

Zoomに参加する端末とインターネット環境などを準備してください。

### 1. 端末

P C



Windows・Mac・Linux

タブレット



iPad・Surface

スマートフォン



iPhone・Android

### 2. デバイス



カメラ

- ・内蔵カメラ
- ・WEBカメラ



マイク

- ・内蔵マイク
- ・ヘッドセット←**推奨**
- ・マイク付ヘッドホン←**推奨**
- ・WEBマイク

### 3. インターネット環境



有線LAN



**強く推奨**



無線LAN  
(高速Wi-fi)



モバイルデータ  
(4G/LTE)

データ量消費に注意

### 4. Zoomアプリ



<https://Zoom.us/download> から、アプリをダウンロードの上インストールまたは**最新バージョン**にアップデートしてください。  
最新バージョン以外の場合、不具合等が生じることがあります。

# ミーティングに参加する(1)

発表形態がZoom ウェビナー・Zoom ミーティングとございますが、  
どちらの場合も大会Webページから、「第33回大会 Web 会場」へのログイン後  
に示されるプログラム一覧のリンク等から会場へ入ることができます。

## 【第33回大会Web会場】

(例) 基調講演に参加する場合

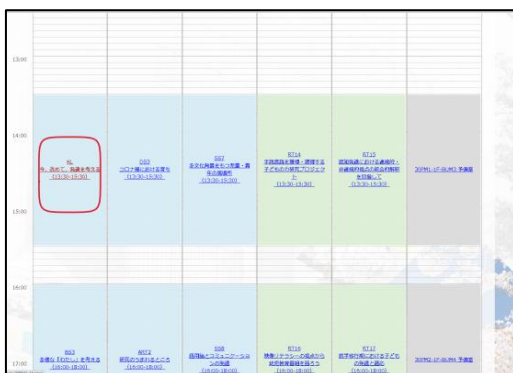
(※画像は前回、第32回大会の画像です。)



1. タイムテーブル (プログラム) をクリック。



2. 参加するプログラムをクリック。



3. 参加するセッションをクリック。



4. プログラム名等を確認し、  
Zoomボタンをクリック。

## ミーティングに参加する(2)

“Zoom meetingsを開く”をクリック。



※Zoomアプリをインストールしていない場合は、自動でファイルのダウンロードが始まります。  
ダウンロードファイルをクリックすると、インストールが始まります。

※スマートフォンの場合、Zoomアプリを起動を選択またはアプリストアからアプリをインストール。

A screenshot of a registration form titled "接続しています..." with a close button (X). The main heading is "電子メールアドレスと名前を入力してください". There are two input fields: "メール" and "名前", both highlighted with red rectangular boxes. Below the fields is a checkbox labeled "将来のミーティングのためにこの名前を記憶する". At the bottom, there are two buttons: "Web セミナーに参加" and "キャンセル".

メールアドレスとZoom上のお名前の表示を「**姓名（所属）**」と入力してください。

【ご注意！】ウェビナーの場合は一度入室してしまうと**後からお名前の変更はできません**のでご注意ください。

カメラのON/OFF, オーディオの選択をしてください。



ビデオ付きで参加/ビデオなしで参加

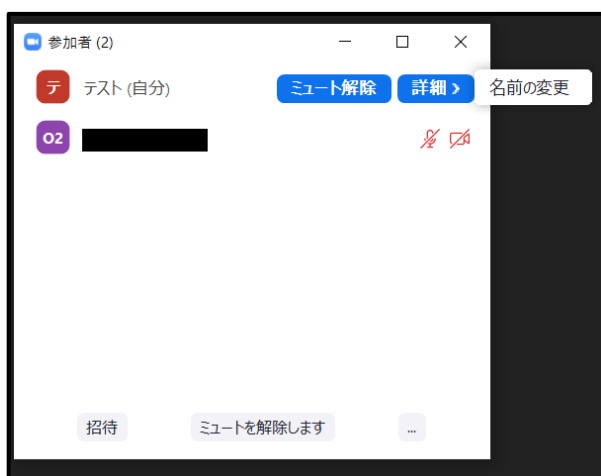
※Zoom のビデオ/マイク機能は、発言時以外は原則としてOFF（ビデオの停止/ミュート）でご参加ください。

マイクON での発言の際、ビデオ機能はOFF のままでも構いません（座長/企画・司会等の指示にしたがってください）。

ビデオ機能がOFF の場合、ご自身の姿形や背景は他の参加者にはわかりません。

## 自分の名前を変更する \*発表形態：Zoom ミーティングでのみ可能です。

画面下部にある参加者ボタンをクリックします。



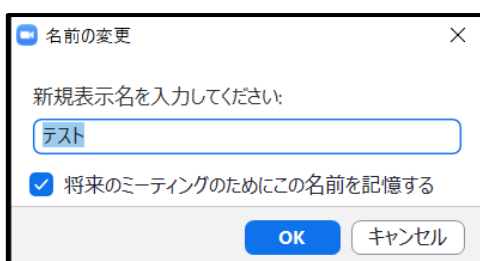
参加者一覧が表示されます。

一番上段に自分の名前が表示されます。

そちらにカーソルを合わせ、

「詳細」をクリック、「名前の変更」

をクリックします。



Zoom上のお名前の表示を「**姓名（所属）**」と入力してください。

## 機能一覧



マイク・カメラ

退出(終了)



参加者一覧

チャット

画面共有

録画

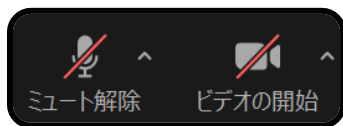
リアクション

## マイク・カメラの操作

**マイク・カメラはご自身の操作となります。**ハウリングを防ぐために、**発言時以外は、必ずマイクをミュート**にしてください。

状況により運営事務局より強制的な切替やZoomチャットでのお願いをする場合がございます。

マイク      カメラ



クリックでON/OFF

矢印  
クリック

デバイスの設定



デバイスを選択



参考:Zoomテストサイト  
(<http://Zoom.us/test>)

端末のデバイス認識確認のために、  
テストサイトでチェックしてください。

# ビューの切り替え

ビデオの見え方を選択できます。(画面右上)  
見やすいように、画面ビューを切り替えましょう。

スピーカービュー



発言者を大きく表示

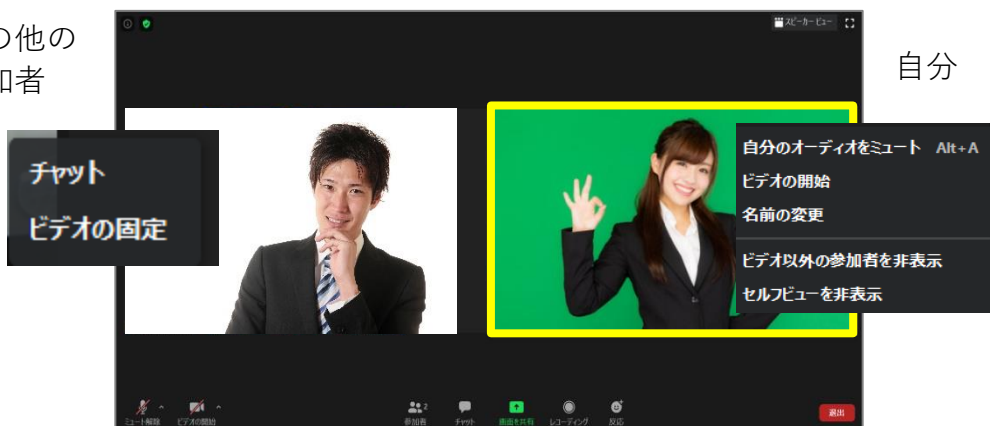
ギャラリービュー



参加者を均等に表示  
(発言者は黄色枠)

ビデオの上で右クリックで、その他設定もできます。

その他の  
参加者



自分

※上記設定の可否はホストの主催者の設定によります。

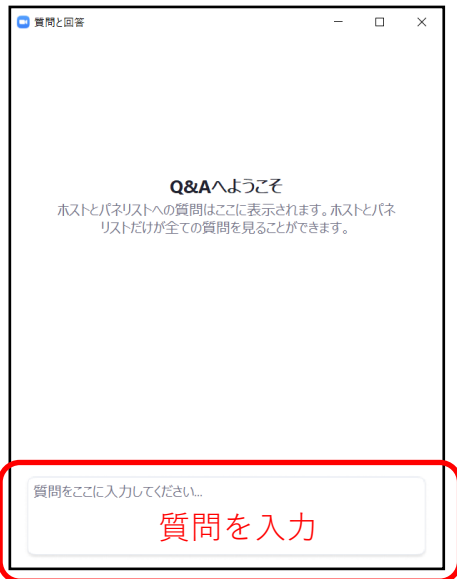
# 質疑応答について(1)

Q & A

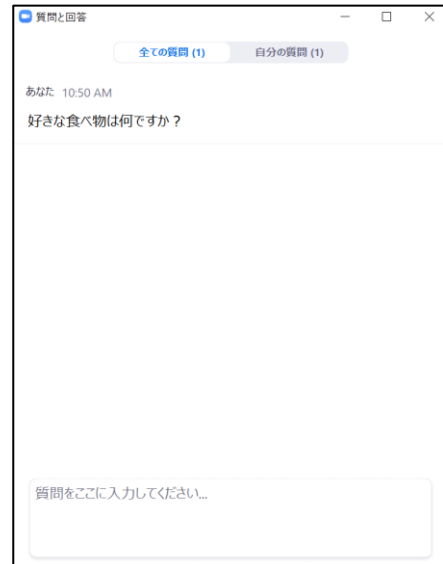
\*発表形態：Zoom ウェビナーでのみ利用できます



セッション中は一般参加者からの質問を Q&A 機能で受け付けております。



参加者が質問を入力し送信すると座長・全ての登壇者が閲覧可能になります。



座長/企画・司会が「ライブで回答」を選択すると、参加者に質問内容が公開されます。必要に応じて、質問を読み上げ、登壇者がマイクで回答します。

※取り上げる質問は座長/企画・司会に一任させていただきます。進行の都合上、全てのご質問に回答できない場合がありますので、ご了承ください。

**【注意事項】** メッセージの削除・取り消しや編集はできません。誹謗中傷や虚偽情報の書き込み、無責任な発言はご遠慮願います。また、質問する本人以外の個人を特定できる個人情報への書き込みは禁止します。



節度・マナーを守った質問をお願いします。



# 質疑応答について(2)

チャット \*発表形態：Zoom ミーティングでのみ利用できます



一般参加者からの質問をチャット機能／口頭で受け付けます。  
座長/企画・司会の指示にしたがってください。

送信先を選択してメッセージの送信ができます。



【ご注意！】送信先の選択

●個別に選択 →

個別に送信されます。

●全員 →

一般参加者を含めた全員へ送信されますので、ご注意ください。

※取り上げる質問は座長/企画・司会に一任させていただきます。  
進行の都合上、全てのご質問に回答できない場合がありますので、ご了承ください。

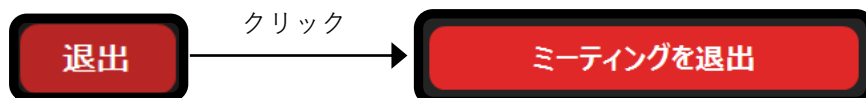
【注意事項】メッセージの削除・取り消しや編集はできません。  
チャット欄は参加されている方へ公開されています。  
誹謗中傷や虚偽情報の書き込み、無責任な発言はご遠慮願います。  
また、質問する本人以外の個人を特定できる個人情報の書き込みは禁止します。



節度・マナーを守った質問をお願いします。

## 退出

当該セッションが終了しましたら画面右下の退出ボタンより  
ご退出ください。

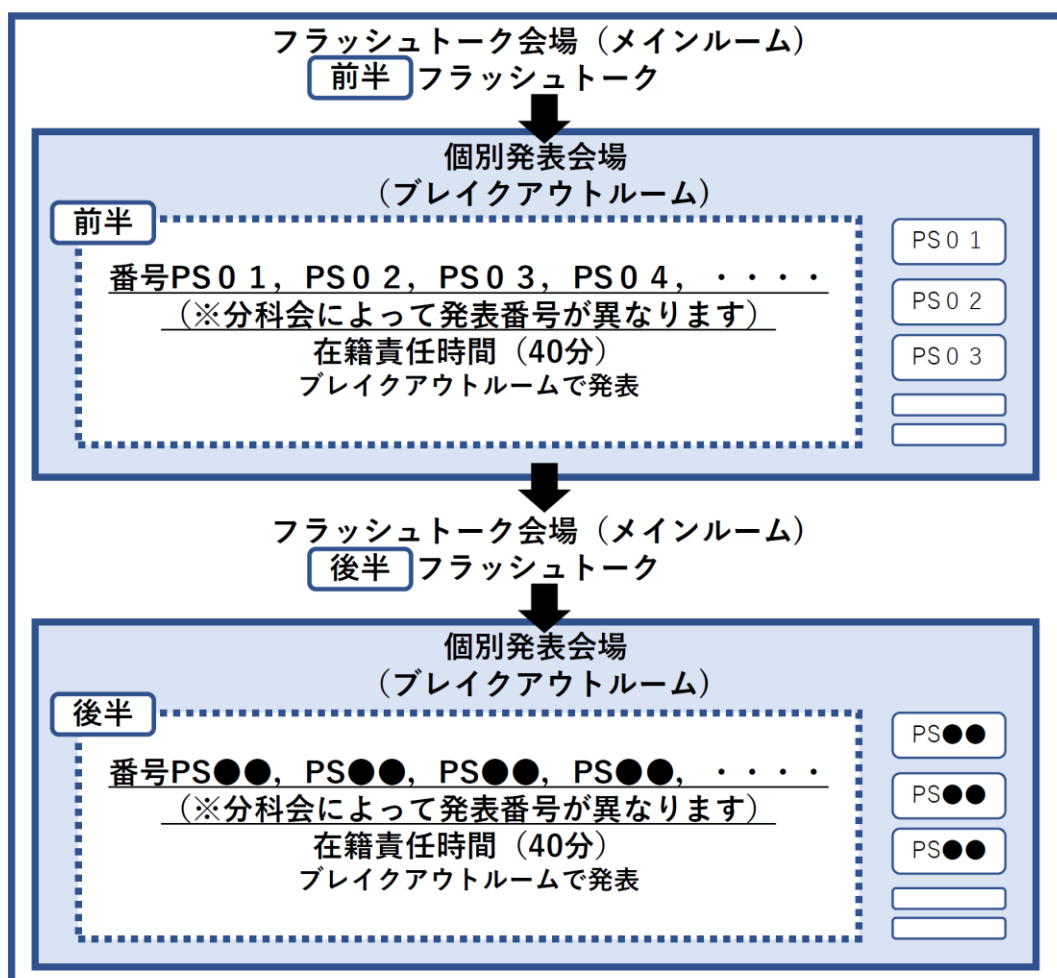


## 研究発表について

大会Webページから、会場へログインの後、  
日程表Webページの各セッションをクリックしてご参加いただきます。

(3ページ参照)

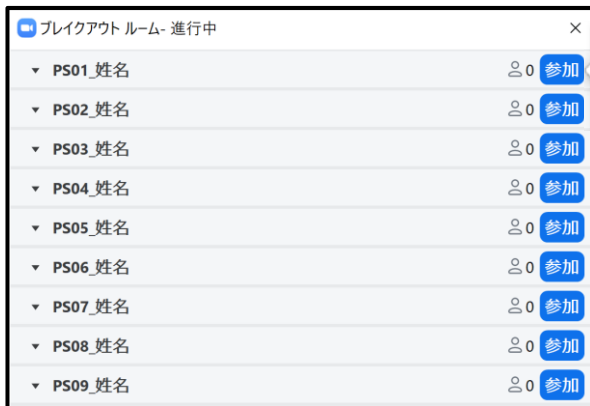
入室後すぐに Zoom の氏名を「**姓名(所属)**」となっていることを確認し、  
異なっている場合は修正してください。



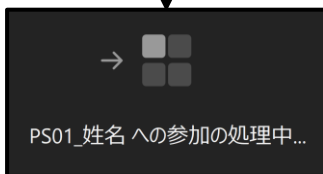
- 1, フラッシュトーク会場 (メインルーム) にて前半のフラッシュトークを行います。  
→終了後、個別発表会場 (ブレイクアウトルーム) に移動します。
- 2, フラッシュトーク会場 (メインルーム) にて後半のフラッシュトークを行います。  
→終了後、個別発表会場 (ブレイクアウトルーム) に移動します。

## ブレイクアウトルーム

フラッシュトーク終了後、画面下部のブレイクアウトルームボタンをクリックします。



リストが表示されますので、「参加ボタン」をクリックし、「はい」をクリック



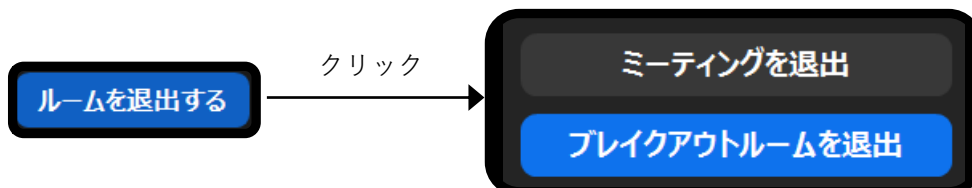
参加処理画面が表示され、完了後ルームに入室します。同様の手順で、ルーム間の移動も可能です。

質疑は原則として筆頭発表者、一般参加者の双方がマイクをオンにして会話で行ってください。

ブレイクアウトルームの入退室は自由にできます。

## 退出

画面右下の退出ボタンよりご退出ください。



**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** は、ミーティングルームからの退出となります。