

# 第51回 中部地区英語教育学会 福井大会 参加者用マニュアル Version 1.0.1

## 1 入室の前に

- (1) 事前に、Zoom ミーティング用ソフト(ミーティング用 Zoom クライアント)をダウンロード、インストールして下さい。(ダウンロードをするだけで、アカウントを作る必要はありません。)また、ブラウザを使用してアクセスすることもできます。
- (2) Zoom がインストールされていない場合、URL から入室する際にインストールされるか問われますので、以下の①または②の方法でインストールをして下さい。

<インストール方法①>

ここをクリック

Zoomクライアントをインストールしていないのですか? **今すぐダウンロードする**

Zoomクライアントで問題が発生していますか? [ブラウザから参加してください](#)

<インストール方法②>

Zoom HP: <https://us02web.zoom.us/> のページ下



ここをクリック

## 2 入室方法

- (1) 参加者専用ページにアクセスしてください。URL は 6 月 20 日以降、メールにてお知らせします。「参加者専用ウェブサイト」のプログラムの中の「行事名」や「第〇室」という文字をクリックすると、各会場にアクセスできます。同じ会場でも、時間帯によって Zoom ミーティング ID が異なる場合があります。**必ず、参加する発表の室名をクリックしてください。**

### 6月25日 (土)

各プログラム名をクリック

9:30~10:10	総会
10:15~10:35	開会行事
10:40~12:10	英語教育研究法セミナー(90分)
12:15~12:55 (昼食)	協賛企業プレゼン
13:00~15:00	シンポジウム(120分) 英語教育におけるICT活用の新たな
15:05~15:25	協賛企業プレゼン
15:30~16:00	自由研究発表(1)
	第1室 第2室 第3室
	第4室 第5室 第6室
	第7室 第8室 第9室

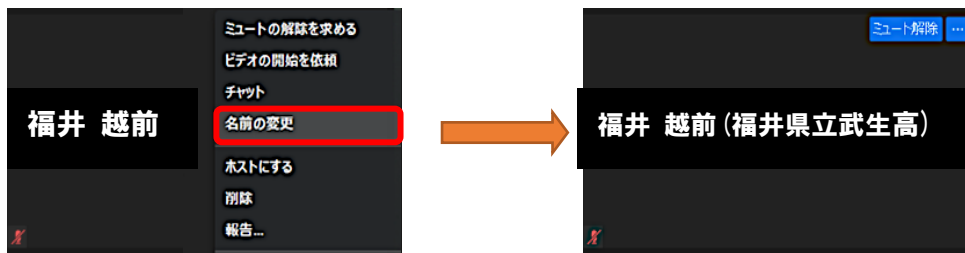
部屋番号をクリック

(2)参加者の名前への入力、「氏名(所属)」にしてください。(入室してから変更することもできます。)

### 3 入室後

(1)名前が「氏名(所属)」になっていない場合、以下の方法で変更をしてください。

- ①自分の名前画面上にカーソルを合わせて右クリック。
- ②「名前の変更」をクリック→「氏名(所属)」に変更。



(2)音声はミュートにしてください。ビデオはオフにしてください。  
発表者から指名があったときのみ、ミュートを解除して、発言してください。



### 4 発表者への質問方法

・発表者が冒頭に Q&A の仕方を指定しますので指示に従ってください。1) 音声、2) チャット、3) 両方。

### 5 留意事項

1. 発表者以外は、「画面を共有」はしないでください(OFF のままにしてください)。
2. Zoom の URL は福井大会参加費を納めた方に限りお知らせします。情報管理には十分にお気をつけください。
3. 著作権・肖像権等の関係上、Zoom ミーティングの画面保存、撮影・録画等のご遠慮ください。なお、  
**大会事務局は記録、サービス向上のため録画・撮影しています。**
4. バーチャル背景を利用する場合、著書や教材等の宣伝や、研究会等の案内を扱った背景は認めません。
5. Zoom の設定やオーディオ等の不具合に関しては、原則としてご自身でご対応ください。
6. 万が一のために予備の Zoom URL を用意しております。そのアクセス先などにつきましては、参加者 HP でご確認ください。頻繁に「再読み込み・リロード(CTRL キーを押しながら R を押す)」を行って最新の情報をご確認ください。

### 6 こんな時は？

Q1: 学会の Zoom ミーティングに入れません。

A1: 参加申し込みをされた方にお伝えした参加者専用ウェブサイトにあるリンクから Zoom に入ってください。

Q2: 音が聞こえません。

A2: 本体のスピーカー音量が小さくなっていませんか。PC のスピーカーアイコンをクリックして音量を調整してください。複数の機器を使用されている場合は、適切な機器の選択をして下さい。

内容に更新がある場合は、大会 HP 上のマニュアルを持って正式とします。必ずご確認ください。

<https://www.celes.info/fukui2022/d1/>