

第27回 鳥取県図書館大会の Zoom の使い方について

① 招待メールでミーティングに参加する。

事前に、鳥取県立図書館より、参加申込書に記載いただいたメールアドレスに招待メールを送っております。下記のいずれかでアクセスしてください。

- ・メールに記載されている招待 URL リンクから参加する。
- ・ミーティング ID とパスコードを入力し、参加する。

② 名前を入力する。

「名前を入力してください」という画面が表示された場合には、所属名と会場で受講している人数を入力してください。

例) 県立図書館 (3) ← 県立図書館で3人が受講している場合

※すでに Zoom にサインインされている場合は、この画面は表示されません。

映像がつながった後に、画面下の<参加者>より氏名を編集し、所属名と同じ会場で受講されている人数を入力してください。

③ ホスト (鳥取県図書館協会) がミーティングを開始すると入室できます。

開始するまでの間、待機メッセージが表示されます。ホストがミーティングを開始後、会場の映像と音声を受信できます。

④ 映像/音声をオフにする。

映像をオフにする場合は、画面下の<ビデオの停止>をクリックします。

音声をオフにする場合は、画面下の<ミュート> (マイクのマーク) をクリックします。

大会は複数の参加者で共有しています。映像や音声をオフにしないまま参加すると全参加者に音声や映像が共有されます。

⑤ チャット機能を使ってみる。

Zoom の画面下の<チャット>をクリックします。右下の入力欄にテキストを入力して、宛先を<全員>とし Enter キーを押すと、テキストを全員に送信できます。

テキストの文末には、(入力された方の所属と名字) をご記入ください。

チャット機能は質疑応答で使用する予定です。質問者をわかるようにするため、テキスト入力後には所属と名字のご記入をお願いします。

例) ○○の●●についてお聞きしたい (鳥取県立図書館 藤井)

※すべてのご質問についてお答えすることができない場合がありますのでご了承ください。

⑥ 終了後は、<退室>する。