

## 2021 年日本地球化学会ショートコース 聴講に際してのお願い

・当日は 7:30 から zoom ルームを OPEN しています。

・本人確認がしやすいアカウント名でご参加ください。入室後は “名前 (所属)” と変更願います。  
設定方法は p.3-5 ページ参照。

- ✓ 大丈夫な例: 地化太郎さんが、“Taro Chika”などと表示されていれば本人確認できるのでOK。
- ✓ 難しい例: 地化太郎さんが、“Taro for iPad”と表示されていると判断が難しい。

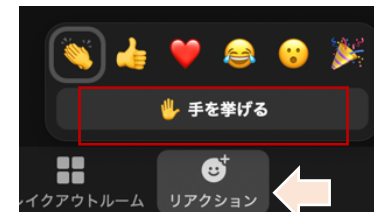
・マイクOFF, カメラOFFにして聴講して下さい。(入室時はミュート, カメラOFFの状態になります)

通信が遅くなる可能性があるため、参加時は基本的にカメラOFFでお願いします。質疑応答時は、カメラ・マイクONを求められることがあります。

### [質疑応答の方法]

参加者多数のため、質問はご講演後に運営が取りまとめる予定です。質問方法は3通りあります。

1. チャット: 全体宛に質問する \*名前が開示されます
2. チャット: 担当司会にプライベートチャット \*匿名質問になります。(担当司会は、アカウントに “質問受付”と表示されます)
3. 画面右下のリアクション→“手を上げる”で挙手をして、直接発言 (右図)  
司会者から当てられたら、カメラとマイクを ON にしてお話ください (任意です)。



**・録画と録音, スクリーンショット撮影, それらをSNSなどへ拡散・配布することは一切禁止いたします。**

・運営委員企画「伝わりやすい発表について考える」, および懇親会ではブレイクアウトルームを使用します。ご利用方法は, p.6  
をご覧ください。

接続トラブル 入室できないなど 当日に何かありましたら,  
運営委員 E-mail: [GSJ2021Event@gmail.com](mailto:GSJ2021Event@gmail.com) までご連絡ください。  
緊急の場合は Tel: 052-789-2530 (運営委員 橋口の居室)  
でも対応可能です。

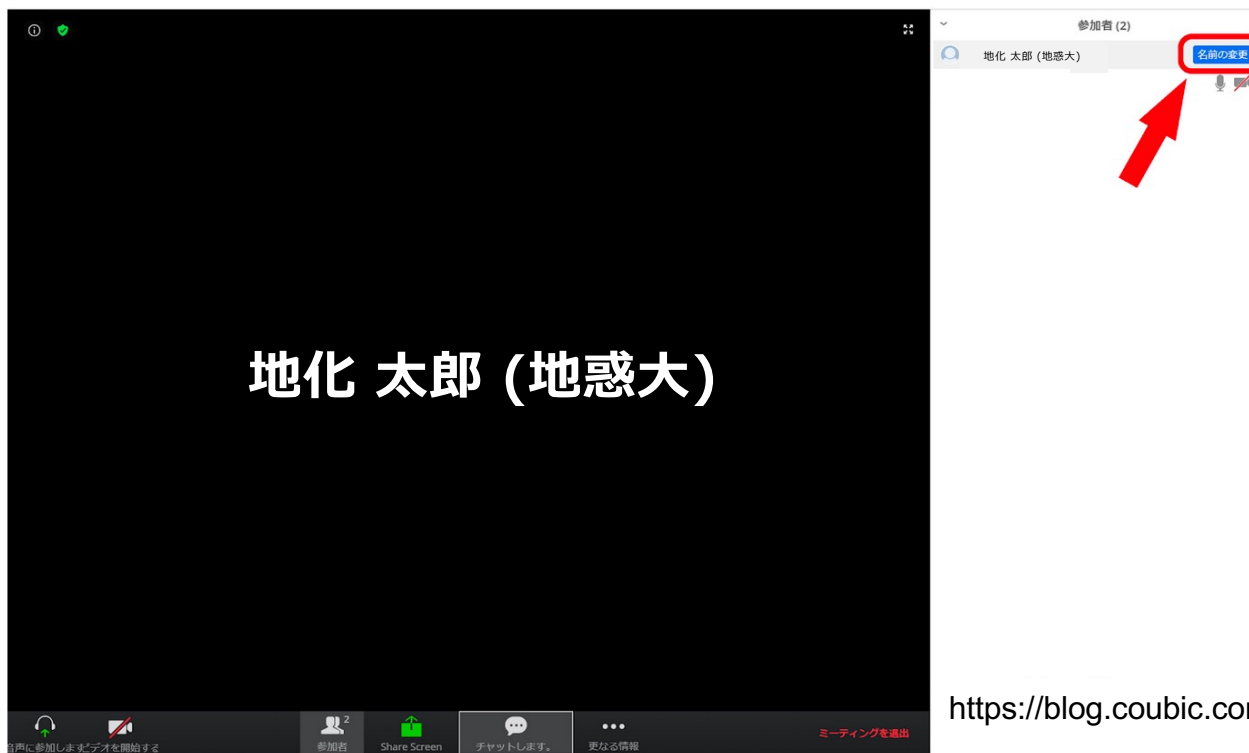
# A. アカウント 名前変更

## I. zoomアカウントを既にお持ちの方

### 1. 入室後に名前変更

「参加者」をクリック

→自分のアカウント(表示名)の横「詳細」→名前の変更



<https://blog.coubic.com/onlinelesson/zoom-name-change/>

## 2. zoomアカウントの設定自体を変更

ブラウザ上で、プロフィール→名前 横の”編集”をクリック  
→表示名 (Display Name)を任意に修正。(例: 地化 太郎 (地惑大))

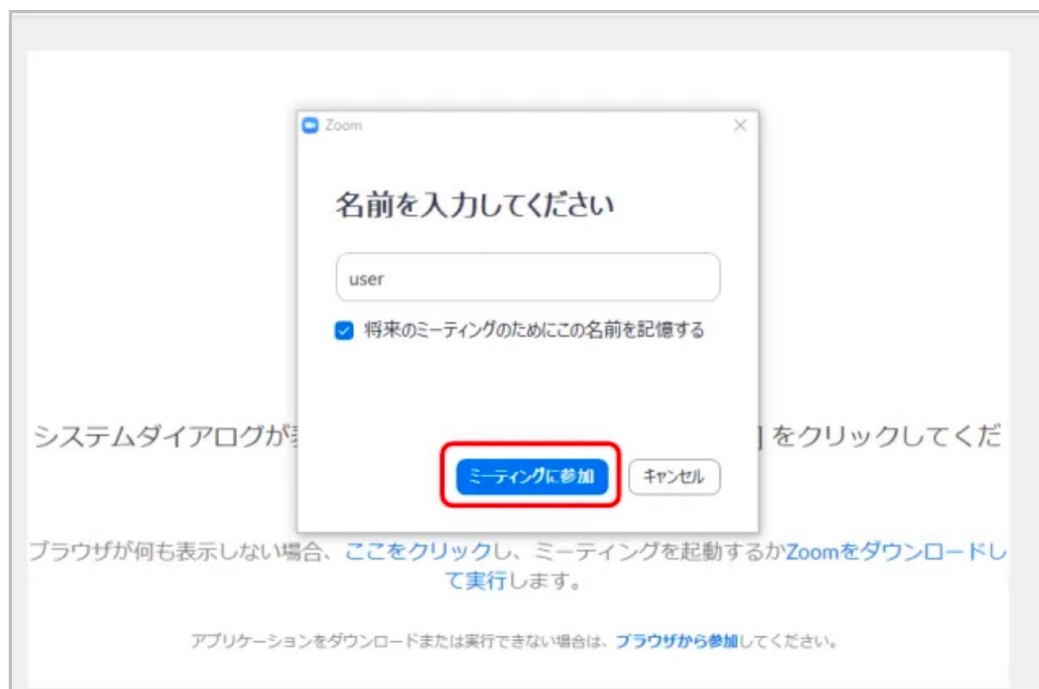
The screenshot shows the Zoom account settings page. The left sidebar contains navigation options: 個人 (Personal), プロフィール (Profile), ミーティング (Meetings), ウェビナー (Webinars), 記録 (Recordings), 設定 (Settings), 管理者 (Admin), ユーザー管理 (User Management), ルーム管理 (Room Management), アカウント管理 (Account Management), and 詳細 (Details). The main content area displays the user's profile information, including a profile picture placeholder with a '変更する' (Change) link, and various settings with '編集' (Edit) links. The '編集' link for the profile picture is circled in red.

| 項目            | 設定                         | 操作            |
|---------------|----------------------------|---------------|
| パーソナルミーティングID | [ID]                       | 編集            |
| サインイン用メールアドレス | [アドレス]                     | 編集            |
| ユーザータイプ       | 基本                         | アップグレードする     |
| 容量            | ミーティング 100                 |               |
| 言語            | English                    | 編集            |
| 日時            | タイムゾーン (GMT+9:00) 大阪、札幌、東京 | 編集            |
|               | 日付形式 mm/dd/yyyy            | 例: 08/15/2011 |

## II. zoomアカウントをお持ちでない方

### アプリ版, Web版

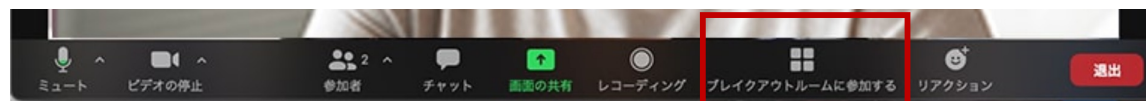
- ・まず, zoom (最新ver.)をインストールしてください
- ・送られてきたURLをクリックしてください
- ・下記画面が出てきますので, お名前 (名前+(所属))を入力して, ミーティングに参加してください



## B. ブレイクアウトルームへの移動 [運営委員企画, 懇親会参加者用]

### 1. Zoom 画面の下

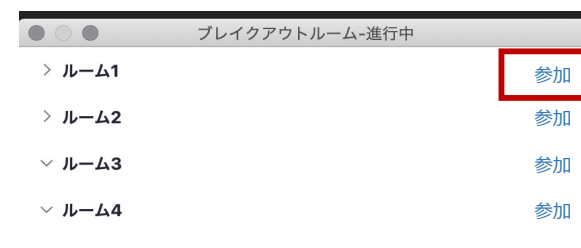
“ブレイクアウトルームに参加する”から、各部屋へ参加



### 2. 割り振られた部屋に自動的に入室します

(懇親会の場合は、希望の部屋に、参加を押して入室：右図)

\*部屋の名前 (ルーム1, ルーム2…)は当日変わることがあります。



3. 退室時: 右下の“退出”ボタンを押し、ブレイクアウトルームを退出を選択してください。メインルームに戻ることができます。

\*ミーティング退出を選ぶと、ショートコースのzoomから退室になります。ご注意ください。

