**Zoom による地方史研究協議会・研究例会について**

**<事前準備>**

Zoomを初めて使用される場合は，Zoom のアプリケーションをインストールください。

下記、URL からミーティング用 Zoom クライアントをインストールしてください。

<https://zoom.us/download#client_4meeting>

正しく、インストールされているかを確認される場合は以下の URL でお試しください。

<https://zoom.us/test>

はじめてZOOMに参加される方は

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/115002262083>

などをご覧ください。

**\*注意事項**

PC、各種タブレットから参加可能ですが、通信料はご負担ください。通信料が非常に高くなる可能性がありますので、定額制やWi-Fiなどでご参加ください。

**<例会への参加方法>**

１、Zoomミーティングへの参加

　Zoomミーティング（地方史研究協議会例会）へは、後日メールにて届く招待URLにアクセスしてください。開始15分前からアクセスできるようにしておきます。

　URLにアクセスして、ポップアップの「Zoom を開きますか?」と聞かれたら「Zoom を開く」を押すとミーティングルームへ入れます。

中央に表示される「コンピューターでオーディオに参加」を押して会議に参加してください。アプリを立ち上げ、同じメールで届くミーティングID、パスワードを入力しても参加できます。

２、「ミュート」「ビデオの停止」

　報告中に音が鳴らないように，Zoomミーティング入った直後は「ミュート」、「ビデオの停止」になっているかをご確認ください。

　画面下にあるマイクの絵(音声)並びにビデオカメラの絵(画面) の上に斜線が引かれているかをご確認ください。斜線が引かれている場合はミュート並びにカメラオフとなっております。斜線が引かれていない場合はそれぞれボタンを押してください。

３、お名前の変更（推奨）

　お名前の表示をできれば“お名前(フルネームでお願いします)(都道府県)”にご変更ください。

ご自身のお名前の表示の確認・変更する際には，画面の中にある“参加者”ボタンを押していただき，一覧の中で“(自分)”と書かれているお名前をご確認ください。

　変更される場合は、名前の上にカーソルを持っていくと“詳細”という表示が出ます。 そのボタンを押していただくと、“名前の変更”という表示が出ますので，それを押していただくと変更が出来ます。

<報告の聴講・質疑応答>

1、報告開始時間になりましたら，最初に司会者による説明後、ブログラムの順に従って、報告者のスライドなどが共有され発表が始まります。報告が終わるまで発表をお聞きください。

**※スライド・発表等の録音・録画しないでください。（ただし、研究小委員会では記録として残させていただきます。）**

2、各報告の終了後、質疑応答の時間となります。ご質問をされる場合は司会にアピールするために，“手を挙げる(挙手)”ボタンを押してください。

　 “手を挙げる(挙手)”ボタンは画面上にある“参加者”ボタンを押していただくと出てくる画面に現れます。ボタンを押していただくと，ご自身の名前の横に“手のひら”のボタンが現れます。

**なお、質問・ご意見についてはZOOM内にチャット機能もありますので、そちらもご利用ください。**

3、司会に指名されましたら、マイクの絵が描いた“ミュート解除”ボタンを押して「マイク」ミュートを解除していただき、お名前をお伝えいただいた後、ご質問ください。

4、ご質問が終了しましたら、“ミュート”ボタンを押して、マイクをミュートにしてください。

<例会からの退出>

　退出する際には、画面右下にある“ミーティングを退出”ボタンを押してください。