

令和4年度 果樹茶業研究会

寒冷地果樹研究会	令和5年1月31日	10:00~12:00
全体会議	令和5年1月31日	13:10~17:00
落葉果樹研究会	令和5年2月1日	10:00~16:40
果樹病害研究会	令和5年2月2日	10:00~17:15
果樹虫害研究会	令和5年2月3日	10:00~17:00

当日の接続テスト：予定なし
(各研究会の開始1時間前から接続可能にします。)

農研機構果樹茶部門研究推進室

(1) 会議事前準備

- ・ 会議前に接続するPCにZoomアプリをインストールします。
- ・ 会議資料を農研機構HPよりダウンロードします。

(<http://www.naro.go.jp/laboratory/nifts/contents/kaigi/index.html>)。

(2) 表示名の変更 (Zoomアカウントをお持ちの方のみ)



Zoom 接続テスト 予定なし

会議1時間前から接続可能です。
開催直前は入室許可に手間取る可能性がありますので、早めに接続していただけるようご協力をお願いします。



(3) 会議 事前に申し込みをしたPCから、指定の表示名で接続をお願いします。



(4) 会議終了

(農研機構職員のみ) 会議終了後、Zoomアプリをアンインストールします。

(1) Zoomアプリのインストール

(諸事情でインストールできない方は3ページ後の(4)へ)

1  <http://zoom.us/>
ブラウザでZoomのホームページ
へアクセスします。

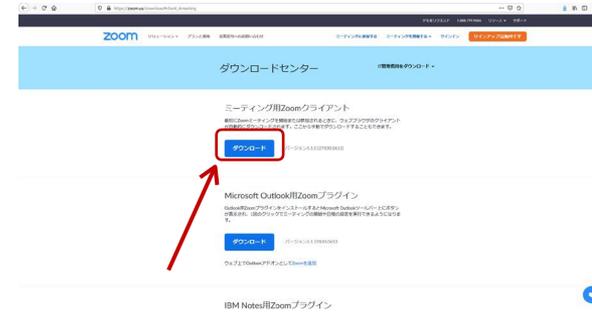
2 Zoomのホームページのトップ画面
で一番下までスクロールします。

【Zoomのホームページのトップ画面】

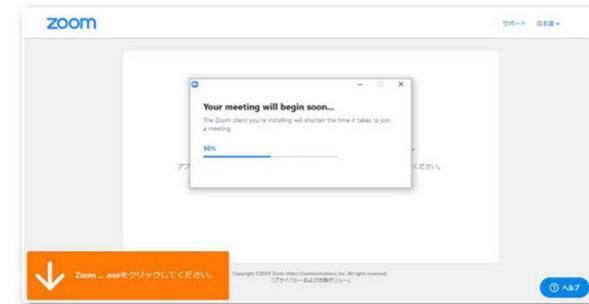


3 【ダウンロード】項目の
「ミーティングクライアント」をクリックします。

4 「Zoomデスクトップクライアント」の【ダウンロード】をクリックします。



5 ダウンロードが完了したら、インストールを開始してください



【Zoomのインストール画面】

6 インストールが完了するとZoomミーティングの起動画面が現れます。

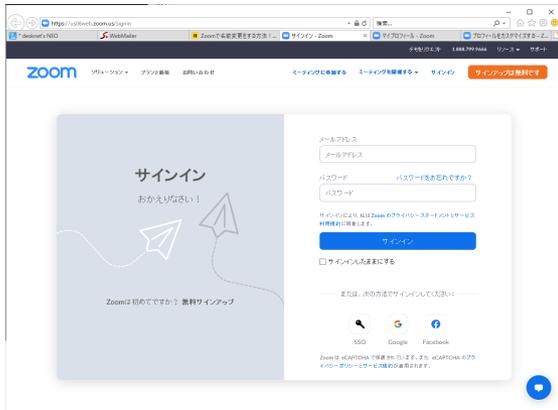


(2) 表示名の変更 (Zoomアカウントをお持ちの方)

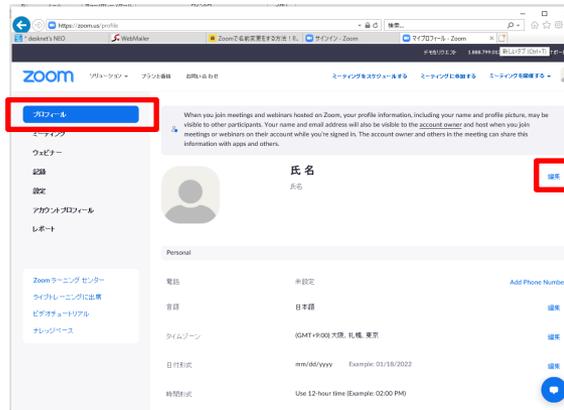
Zoomアカウント登録をしていない方は次のページにお進み下さい。

Zoomアカウントをお持ちの方は、Zoomアプリを起動する前にWeb上で表示名を変更しておくと、確実に「果樹茶業研究会用の表示名」で参加できます。

1 Zoom ウェブページからサインインします。
<https://us06web.zoom.us/join>



2 画面左の「プロフィール」を選択し、アイコンの右にある「編集」をクリックします。



3 表示名の項目の「表示名」を変更して「保存」をクリックします。



Zoom表示名： 数字 + 名称の組み合わせ

スムーズな入室管理のため、メールでお知らせした「Zoom表示名 (県番号+県名+氏名)」の事前入力にご協力をお願いいたします。

(3) 会議当日 (Zoomアプリから参加)

※Zoomは最新のバージョンに更新してください

会議参加に必要な情報 (メールにて個別に配信いたします)

各研究会の1時間前から入室可能

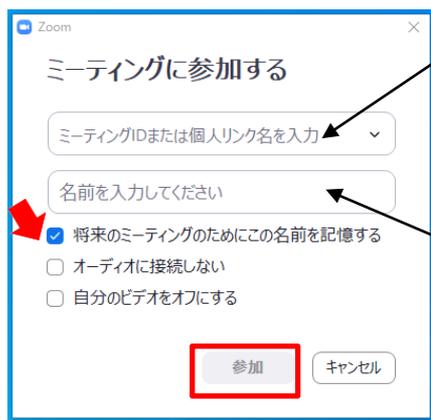
ミーティングID : 11桁

パスコード : 6桁

Zoom表示名 : 数字 + 県名 + 氏名の組み合わせ

(例 : 「01北海道・佐藤一郎」「90農研機構・鈴木二郎」)

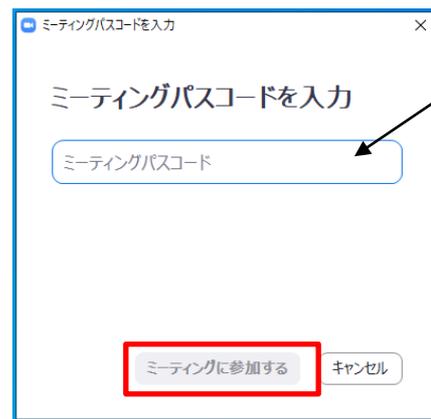
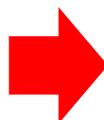
Zoomアプリを起動します。



Zoom Meeting Join Screen showing fields for Meeting ID, Name, and options for remembering name, audio, and video.

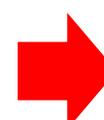
ミーティングID

メールでお知らせした
「Zoom表示名」を入力



Zoom Meeting Password Entry Screen showing a field for Meeting Password and a 'Join Meeting' button.

パスコード



待機室でお待ち
下さい。
運営者が入室を
許可します。

過去にZoomミーティングに参加した時、
「将来のミーティングのためにこの名前を記憶する」にチェックを入れていた方は、**その時に使用した「Zoom表示名」が残っていますので、変更して下さい。**

メールでお知らせした**「Zoom表示名」**が入力されていない場合、参加者の確認ができず、入室の許可ができませんので
ご注意ください。

(4) 会議当日 (Webから参加) -1

会議参加に必要な情報 (メールにて個別に配信いたします)

ミーティングID : 11桁
パスコード : 6桁
Zoom表示名 : 数字 + 県名 + 氏名の組み合わせ

各研究会の1時間前から入室可能

(例 : 「01北海道・佐藤一郎」「90農研機構・鈴木二郎」)

1

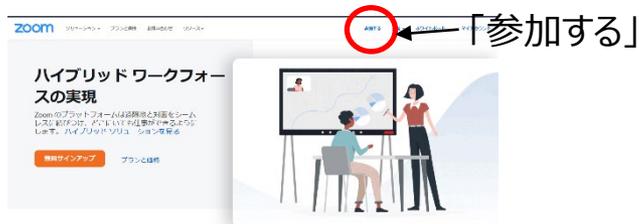


<http://zoom.us/>
ブラウザでZoomのホームページ
へアクセスします。

4

ブラウザが表示しているダイアログのZoom Meetingsを開くをクリックしてください
ダイアログが表示されない場合は、以下のミーティングを起動をクリックしてください

2



「ミーティングを起動」をクリックすると、サービス利用規約とプライバシーステートメントに同意したことになります。

ミーティングを起動

3



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るですか？ [ブラウザから参加してください](#)

(4) 会議当日 (Webから参加) -2

5

「Zoom表示名」を入力

ミーティングに参加する

お名前

お名前

今後のミーティングのためにこの名前を記憶させる

「参加」をクリックすると、当社のサービス利用規約とプライバシーポリシーに同意したことになります

参加



【カメラ・オーディオをオフにする】

過去にZoomミーティングに参加した時、**「今後のミーティングのためにこの名前を記憶させる」**にチェックを入れていた方は、**その時に使用した「Zoom表示名」が残っていますので、変更して下さい。**

6

ミーティングパスコードを入力

ミーティングパスコード

ミーティングパスコード

参加

🔗 名前とメールアドレスは誰に表示されますか？

(5) 研究会参加中の基本的な操作方法

- 1 会議室に入室したら、「コンピュータオーディオに参加する」をクリックします。



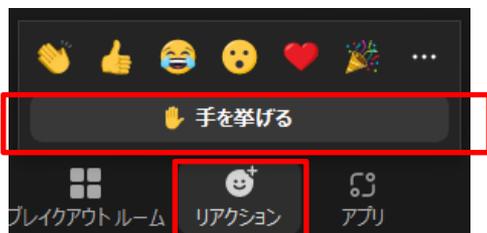
- 2 背景を設定する際には、画面左下の「ビデオの開始」をクリック後、「背景を選択」をクリックして下さい。



お好みの背景を設定します。



- 3 質問・コメントする際には、画面右下の「リアクション」をクリックし、「手を挙げる」をクリックして下さい。

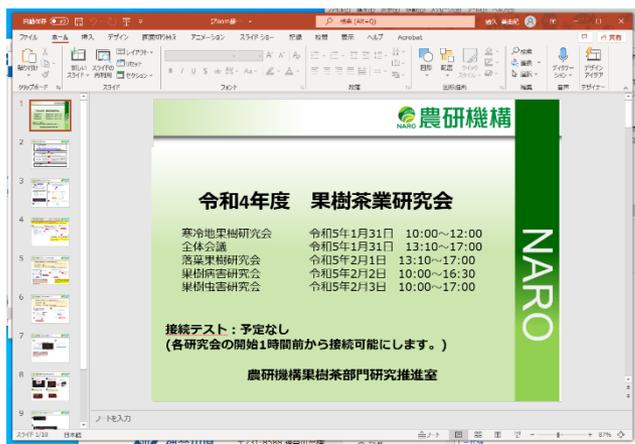


- 4 初期状態では画面左の「マイク」と「ビデオ」がオフになっています。発表・発言する時のみ、ミュート解除、ビデオの開始（顔を映す場合）をクリックして下さい。

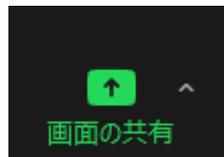


(6) 資料の共有方法

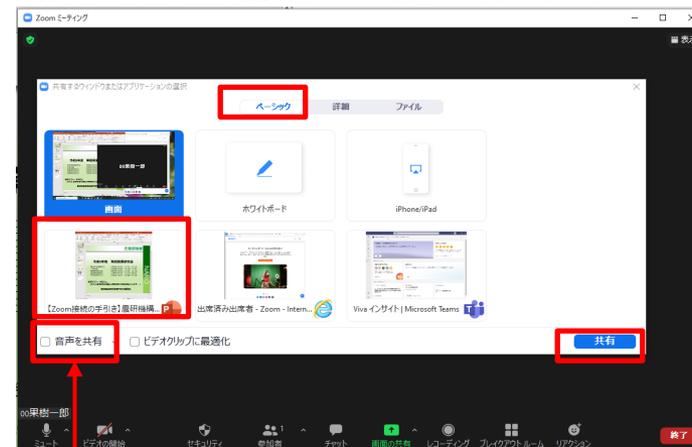
1 共有する資料を開きます。



2 画面した中央の「画面の共有」をクリックします。

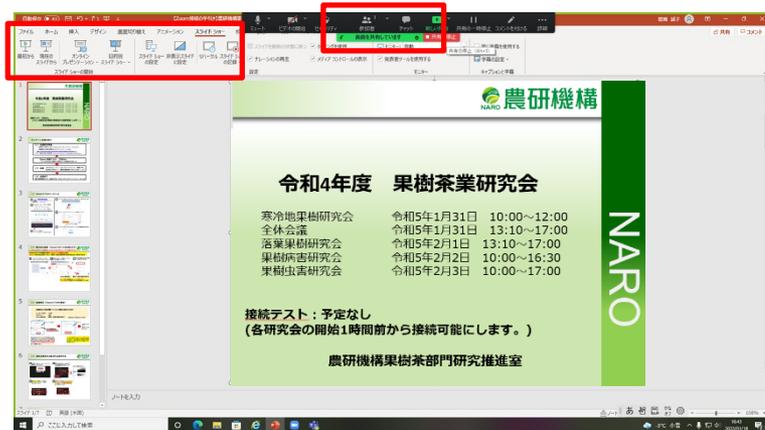


3 「ベーシック」を選択すると、開いているファイルが見えるので、共有するファイルを選択し、「共有」をクリックします。



「音声（サウンド）を共有」をチェックするとPCの音声が共有されます。

5 画面上部に「画面を共有しています」と出たら、スライドショーを開始して下さい。

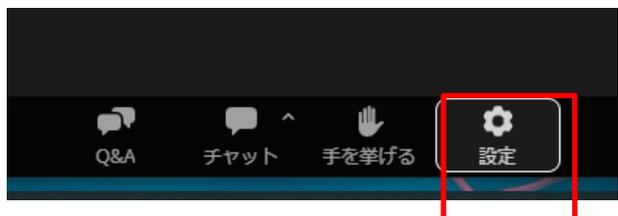


6 画面左下でページ操作します。共有を終了するには、「共有の停止」をクリックして下さい。

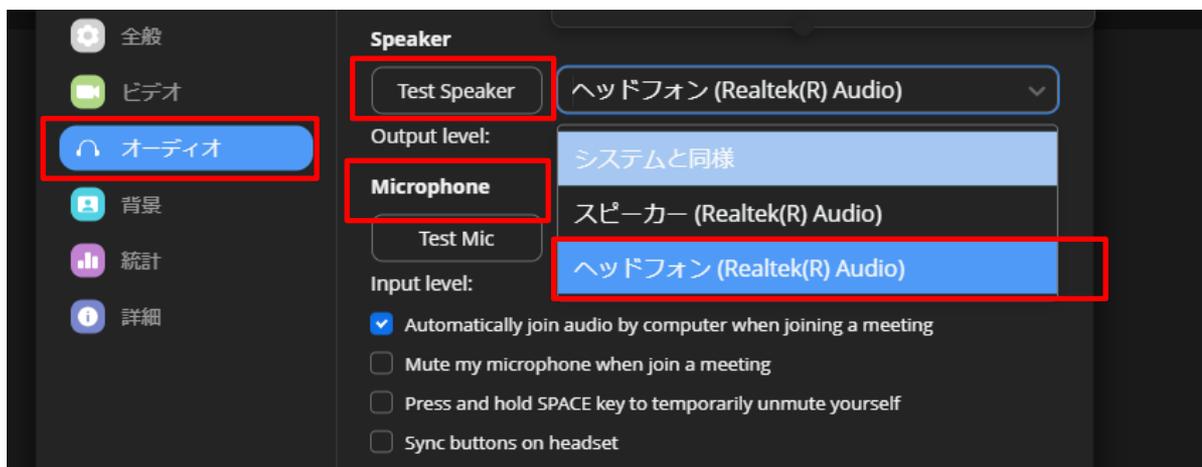


(7) オーディオがうまく機能しなかったら・・・

1



2



設定> オーディオ から、
[Test Speaker]と[Microphone]
について、お使いのヘッドフォンとマイク
を選択してください。

(8) Zoomアプリのアンインストール

【農研機構職員のみ】

会議修了後はPCからZoomアプリを
アンインストールします。

