

座長・発表者向け Zoomマニュアル

第55回日本てんかん学会学術集会
2022年9月20日～22日

仙台国際センター + ライブ配信
ハイブリッド開催

座長・発表者の皆様へ：配信環境の準備

事前にご準備ください

- パソコン
- マイク／スピーカー
 - ※ヘッドセットマイク推奨
- インターネット回線
 - ※有線接続推奨
- zoomアプリ



【確認とご準備頂く物】

- 講演用パソコンと「カメラ」「マイク」「スピーカー・イヤホン」
ノートパソコンの場合、搭載されている事が多いので、機能の確認をお願いします。
デスクトップパソコンの場合、上記の3点の機能が内蔵していない事が多いため、早めにご準備をお願いします。
- Zoomアプリのインストール（3ページ参照）
古いアプリケーションの場合、一部マニュアルと異なる部分があります。
一度Zoomアプリを起動してアップデートしていただくか、最新のバージョンをインストールし直してください。
- 配信場所
 - ・極力静かな場所で雑音が入らないようお願いいたします。
 - ・同じ部屋内での配信は1台のパソコンのみで行ってください。※2台以上のパソコンで配信されると、音声が入り、正しく配信されない可能性がございますので、ご注意ください。
- ネットワーク
有線または安定したWi-Fi回線がある環境
できるだけ有線 LAN（LAN ケーブル）で接続してください。
Wi-Fi・携帯電話通信網も使用可ですが、
接続している回線の状況次第で、視聴しにくい場合があります。

事前準備 : Zoomのインストール

① Zoomアプリをダウンロード

- ◆ご自身がお持ちの端末に対応したものをインストールしてください。

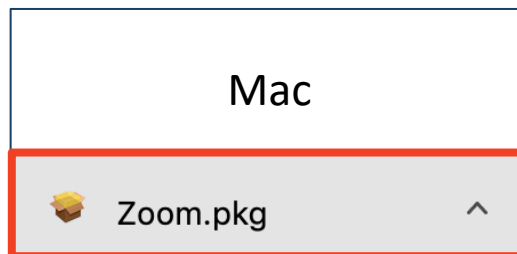
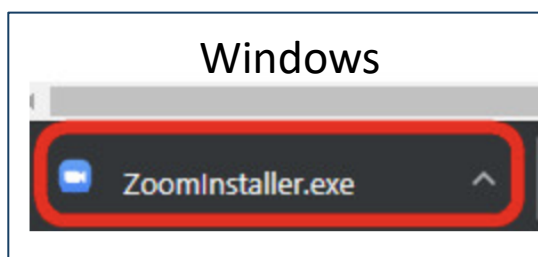
https://zoom.us/download#client_4meeting

■PCの場合

- ◆上記URLにアクセスし、「ミーティング用Zoomクライアント」からダウンロードしてください。



- ◆ダウンロードされたファイルをダブルクリックすると、アプリのインストールが始まります。



<https://zoom-japan.net/manual/pc/zoom-pc-app/> より引用

- ◆サインイン画面が表示されたらインストール完了です。



事前準備：接続テスト

- 下記URLよりZoomアプリの接続確認を行ってください。

<http://zoom.us/test>

【手順】

1. ブルーの[参加] ボタンをクリックして、Zoomを起動します。

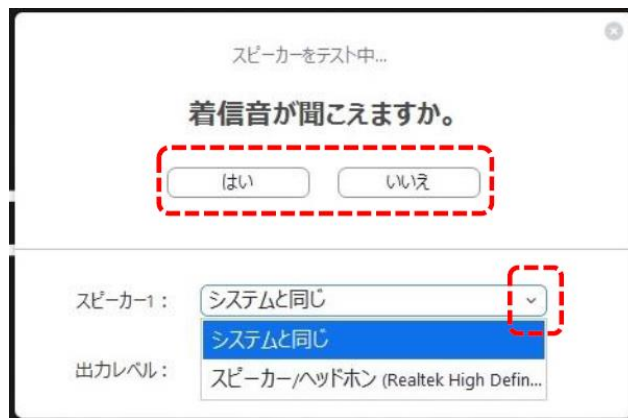


2. ブラウザでダイアログが表示されたら、[Zoomミーティングを開く] をクリックします。コンピューターにZoomがインストールされていない場合は、画面の指示に従ってZoomをダウンロードし、インストールします。

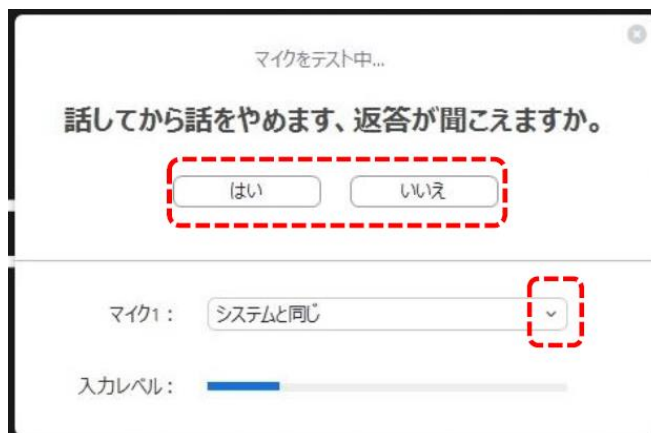


事前準備：接続テスト

3. テストミーティングで別ウィンドウが表示され、スピーカーのテストを実行できます。
着信音が聞こえない場合は、スピーカーを選択し直すか、[いいえ] をクリックして着信音が聞こえるまでスピーカーを切り替えます。
マイクのテストを続けるには、[はい] をクリックします。

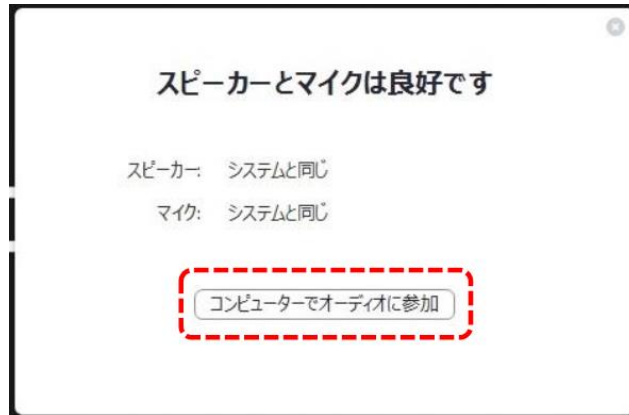


4. オーディオの音声応答が聞こえない場合、マイクを選択し直すか、[いいえ] をクリックして応答が聞こえるまでスピーカーを切り替えます。
応答が聞こえたら、[はい] をクリックします。

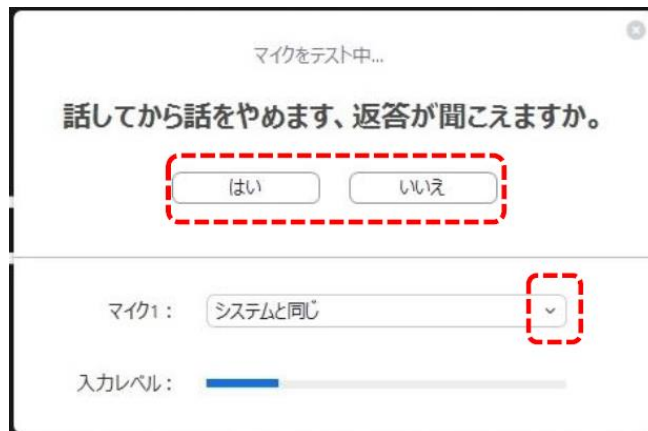


事前準備：接続テスト

5. [コンピューターオーディオで参加する] をクリックします。



6. [コンピューターオーディオで参加する] をクリックして、
選択したマイクとスピーカーでテストミーティングに参加します。



当日の流れ：招待メール～Zoom会場入室

① 事前に運営事務局より招待メールをお送りいたします。

セッション情報に間違いがないか
必ずご確認ください。

トピック: 55JES_第1会場_シンポジウム1
時間: 2022年9月20日 09:00 AM 大阪、札幌、東京

Zoomミーティングに参加する
<https://zoom.us/j/96115815591>

② クリックすると既定のブラウザが起動し、次に自動的にZoomアプリが立ち上がります。
※立ち上がらない場合は画面の指示に従ってください。



③ アプリを起動するとウィンドウが立ち上がります。
カメラ映像に問題なければ【ビデオ付きで参加】をクリックして入室してください。



当日の流れ：事前説明～セッション開始まで

参加するセッション30分前：Zoom会場に入室

入室用の専用URLが記載された招待メールを運営事務局よりお送りいたします。
当日はメールに記載のURLをクリックし、入室してください。

事務局スタッフよりマイク・カメラの接続チェックとセッション中の操作説明を致します。

※本番も同じZoomURLになります。
事前説明が終わりましたら、Zoomに入室したままお待ちください。

セッション5～10分前：発表会場

セッション前はカメラ、マイクはミュートのままでお待ちください。

セッション前になりましたらZoomに会場スクリーンと同じ映像（案内スライド等）をお流しいたします。

セッション開始

時間になりましたら、開始のアナウンスをお流しいたします。
その後、セッションの進行は座長により進めてください。

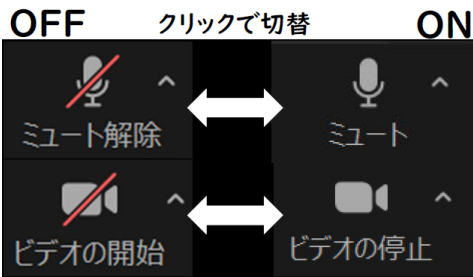
開始・終了時間を厳守ください。

セッション終了

終了後は速やかに発表会場からご退室ください。

そのまま次のセッションを視聴いただく事は出来ませんのでご注意ください。

Zoomの使い方：画面の説明



画面の共有 データを共有する際に使用します ※使用方法はP7へ

リアクション 今回使用する事はありません

退出 Zoomを終了する際に使用します

レコーディング 今回使用する事はありません

参加者 ② 現在参加をしている人を表示します。ここでご自身の名前の変更が可能です。 ※P13参照

チャット ③ 事務局とのやり取りに使用します

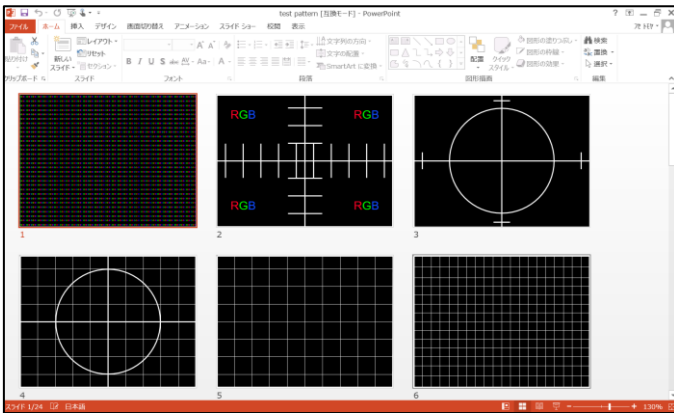
チャット：発表者、座長、事務局との連絡に使用します。
使用する際は送信先を選択してから、送信してください。

発表について①：画面共有

画面共有機能

発表に使用するPowerPointファイル等、発表者が操作している画面を視聴者の画面に映し出す機能です。

- ① Zoomアプリを閉じずに、使用するPowerPointファイルを立ち上げてください。

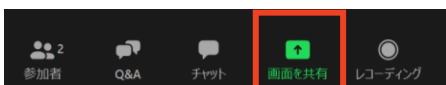


※【スライドショー】は実行せず、この画面のままにしてください。

- ② PowerPointファイルを立ち上げ後、Zoomアプリ画面に戻ってください。画面下部のタスクバーを使用すると、切り替えがスムーズに行えます。



- ③ Zoomアプリにて、【画面共有】をクリックしてください。



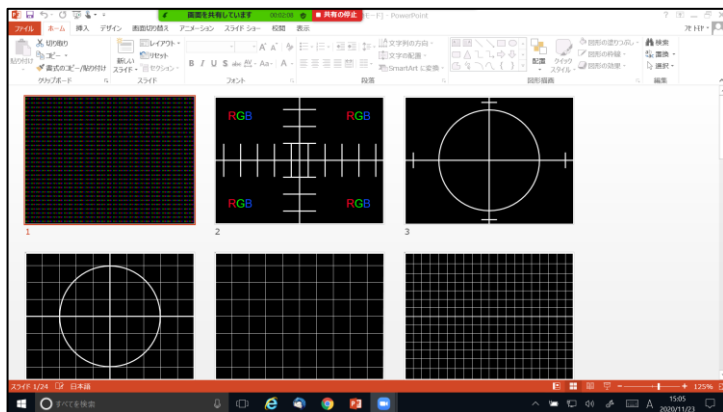
発表について②：画面共有

- ④ ①で立ち上げたPowerPointファイルを選択、【共有】をクリックしてください。

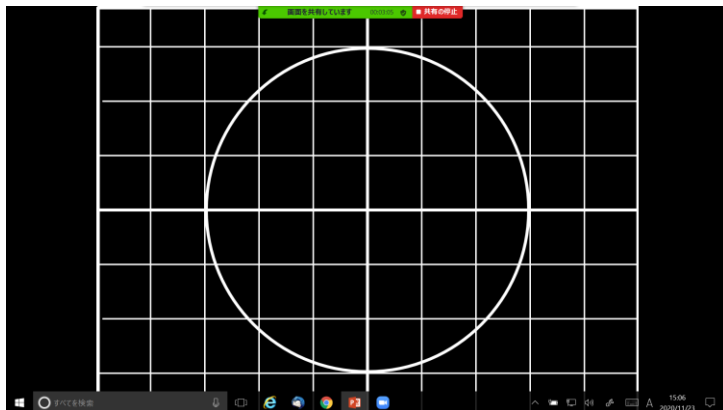


※スライドに動画音声が入っている場合は、
【コンピューターの音声を共有】にチェックしてください。

- ⑤ 画面が切り替わり、視聴者へ画面が映し出されます。



- ⑥ PowerPointの【スライドショー】を実行すると、全画面に表示されます。



発表について③：画面共有

- ⑦ 発表が終了したら、画面上部にある【共有の停止】をクリックしてください。



画面共有での発表の注意点

- 講演時間は厳守してください。
 - ・ 計時進行は手配いたしておりませんので、演者自身で時間を管理してください。
 - ・ 前の発表が終わらないうちは、画面共有は開始しないでください。
発表開始時の画面共有は、必ず前の演者の発表が完全に終了したことを確認してから行ってください。
- 発表者ツールでの発表はご遠慮ください。
- ご自身の発表が終了したら、速やかに画面共有を停止してください。

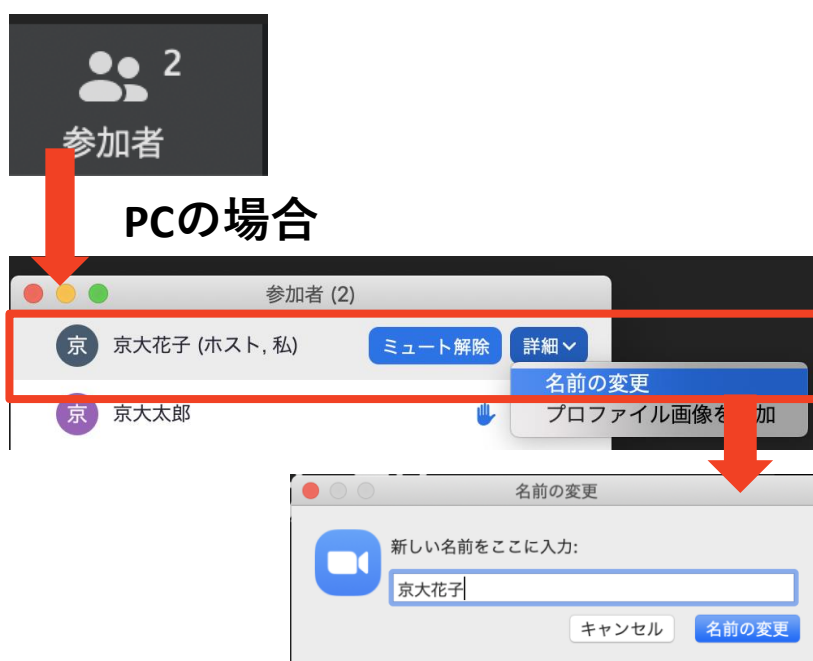
その他

■ 参加者名の確認

事前に氏名をご確認頂き、本人だとわかるようお願い致します。

【入室後に参加者名を変更する方法】

- ① 「参加者」をクリックする
- ② 参加者一覧から自分の名前にマウスを近づけ、「詳細」をクリックし、「名前の変更」を選択する。



■ 受信映像・資料の取り扱い

発表者や主催者の許可がない限り、受信映像や発表資料の保存（画面キャプチャを含む）録音、再配布は原則禁止です。