

第30回泌尿器科分子・細胞研究会

座長/演者向け Zoomマニュアル

- | | |
|------------------|--------|
| 1. Zoomのインストール | P1～3 |
| 2. Zoomの設定 | P4～9 |
| 3. セッション画面への入室方法 | P10 |
| 4. Zoomの操作 | |
| 画面の見方 | P11 |
| チャット機能 | P12 |
| 演者用：画面共有 | P13 |
| 座長用：質問者確認 | P14 |
| 5. 注意事項 | |
| 座長、演者の先生方へ | P15～16 |
| 演者の先生方へ | P16～17 |
| 座長の先生方へ | P18 |

Zoomのインストール（PC使用必須）

1. Zoomの公式ウェブサイトからダウンロード

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。

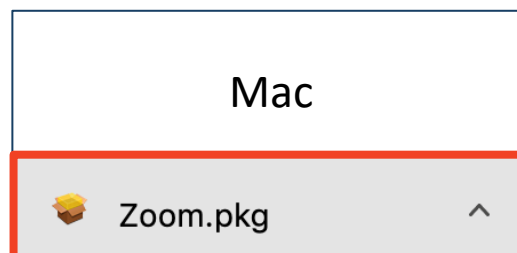
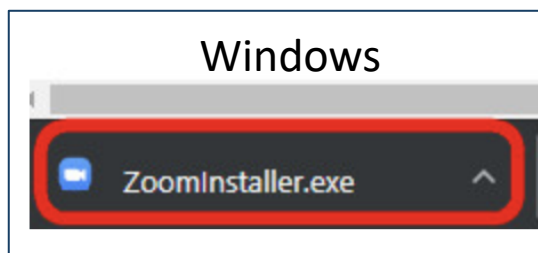
https://zoom.us/download#client_4meeting

※スマートフォンやタブレットでの発表はお控えください。

- ① 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。



- ② 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。



- ③ サインイン画面が表示されたらインストール完了です。



※必ず最新版を利用ください

Zoomのインストール（PC使用必須）

2. アカウントの取得

インストール後、アカウントを取得してください。

- ① 「サインイン」を選択してください。



- ② 「無料サインアップ」を選択し、メールアドレスを登録してください。



- ③ 登録したメールアドレス宛にメールアドレスの認証確認メールが届くので、「アクティブなアカウント」をクリックし、認証してください。



Zoomのインストール（PC使用必須）

④ アカウントの作成

「アカウント情報」で姓名、パスワードを入力し、アカウント登録を完了してください。

※「仲間を招待」は「手順をスキップする」でOK

「アカウント情報」を入力する際は
「名」に苗字、「姓」に名前で入力してください。
(例：名=愛知、姓=太郎)

※Zoomは国際表記で姓名が逆に表示されます。

Zoomへようこそ

こんにちは、 アカウントが作成されました。続けるには氏名を入力してパスワードを作成してください。

サインアップすることで、[プライバシー方針](#)および[サービス規約](#)に同意したことになります。

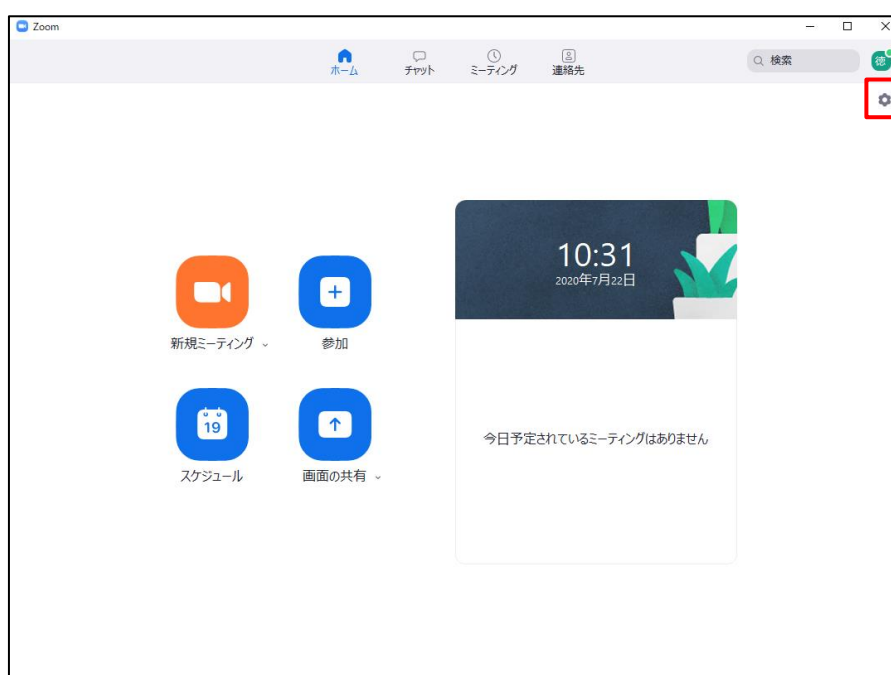
Zoomの設定

1. Zoomの設定

- ① Zoomのアプリにサインインしてください。



- ② 右上の「設定」ボタン（歯車アイコン）をクリックしてください



Zoomの設定

③-1 マイプロフィールの編集

名に苗字、姓に漢字で名前が入っていることを確認してください。（例：名=愛知、姓=太郎）
※Zoomは国際表記で姓名が逆に表示されます。

※名前が正しく入力されていない場合や既にZoomアカウントをお持ちの場合は「プロフィール」の「マイプロフィールを編集」を選択し、Zoomのプロフィール編集画面より修正してください。

設定

- 一般
- ビデオ
- オーディオ
- 画面を共有
- チャット
- バーチャル背景
- レコーディングしています
- プロフィール**
- 統計情報
- フィードバック
- キーボードショートカット
- 接近性

太

太郎 愛知

jsm**@convention.co.jp

マイプロフィールを編集

マイサブスクリプションを変更

高度な機能を表示

名 = 太郎、姓 = 愛知で入力するとこのように表示される

Zoomの設定

③-2 マイプロフィールの編集

Zoom ヴィジューアブル ヴァージョン プランと価格 ミーティングをスケジュールする ミーティングに参加する ミーティングを開催する

個人

- プロフィール
- ミーティング
- ウェビナー
- 記録
- 設定

管理者

- ユーザー管理
- ルーム管理
- アカウント管理

プロフィール

太郎 愛知

アカウント番号 55030789

変更する

パーソナルミーティングID [表示] [編集]

サインイン用メールアドレス [表示] [編集]

ユーザータイプ Licensed

名 = 太郎、姓 = 愛知で入力するとこのように表示される



名 = 愛知、姓 = 太郎で修正する

※Zoomは国際表記で姓名が逆に表示されます。

Zoomの設定

④ マイクの設定

「オーディオ」を選択し、マイクの設定をしてください。



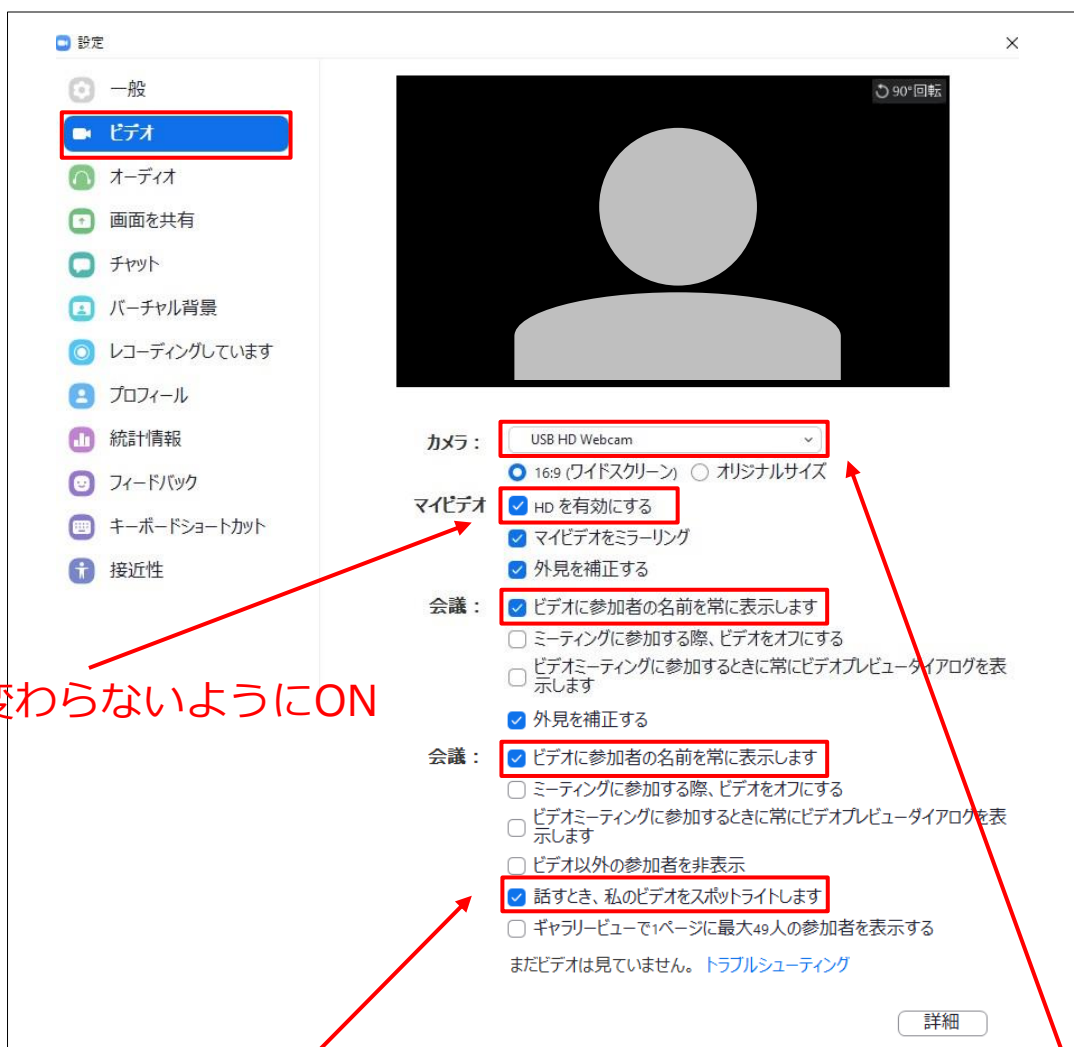
**「スピーカーのテスト」で正常に音声が聞こえるか
テストしてください。**

**「マイクのテスト」で正常に自分の声が聞こえるか
テストしてください。**

Zoomの設定

⑤ Webカメラの設定

「ビデオ」を選択し、Webカメラの設定をしてください。



画角が変わらないようにON

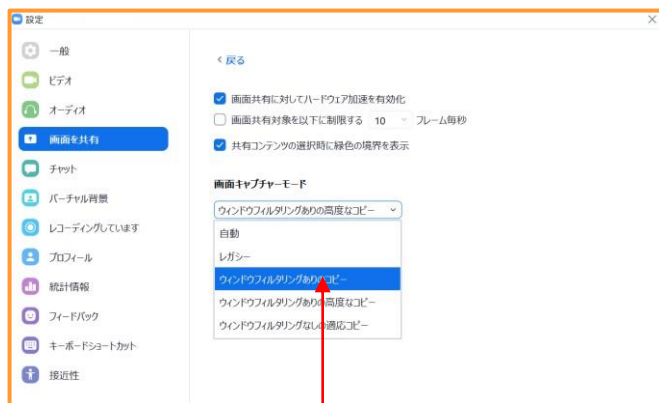
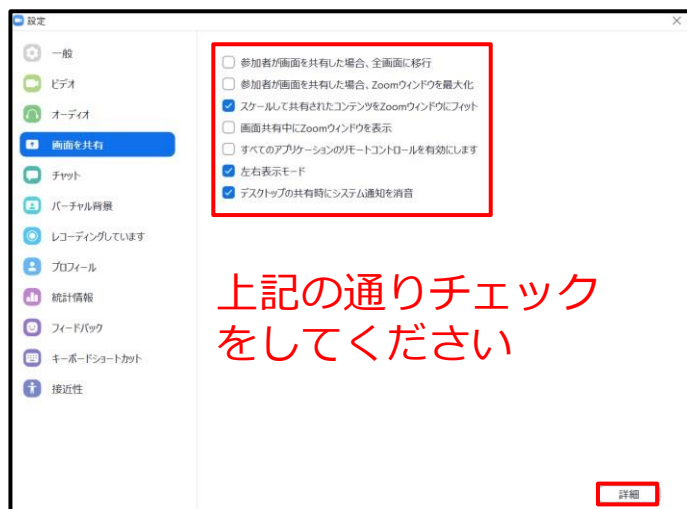
自分が話している時に
ビデオ映像が出ているか
自分の画面にも大きく
表示させる

外付けのWebカメラを
利用されている場合は
「カメラ」から
該当のカメラを選択、
変更をお願いします

Zoomの設定

⑥ 画面共有、接近性の設定

- ・「画面の共有」を選択し、設定をしてください。



「詳細」から画面キャプチャモードを「ウィンドウフィルタリングありのコピー」を選択してください

- ・「接近性」を選択し、設定をしてください。



セッション画面（ZOOM）への入室方法

- 本開催はZoomウェビナーを使用します。
- Zoomウェビナーでは参加者をパネリストと視聴者に分けられます。座長・演者の方々はパネリストとして該当セッションに登録いたします。
- 運営準備室よりメールにてご案内するご担当セッションのZoom「URL」と「パスコード」等からご入室ください。

※メール内のZoomのURLにアクセスいただくと、Zoomアプリケーションが立ち上がります。（立ち上がらない場合はブラウザにミーティングを起動のリンクが表示されるので、それをクリックしてください）

・「Zoom Meetings を開きますか？」の表示が出ますので、「Zoom Meetingsを開く」をクリックするとZoomアプリケーションが立ち上がり、自動接続されます。

- 該当セッション開始時間の「**30分前**」にご入室ください。
※個別に入室時刻の指定がある場合はそちらに従ってください。

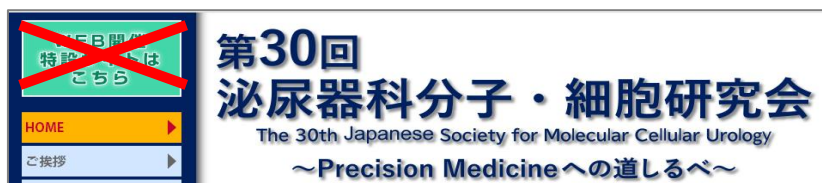
- 演者の先生：発表スライドをご自身で画面共有いただきご発表いただきます。

※事前の操作確認時に接続や画面共有操作に問題がある場合は、事前にお預かりしたバックアップ用発表スライドをオペレーターが画面共有いたします。（スライドをめくるタイミングを「次のスライド」等でご指示ください。）

※本研究会ホームページ上の「WEB開催特設サイト」は視聴者用です。こちらからログインし、担当セッションのボタンから参加いただきますと「視聴者」扱いとなってしまいます。

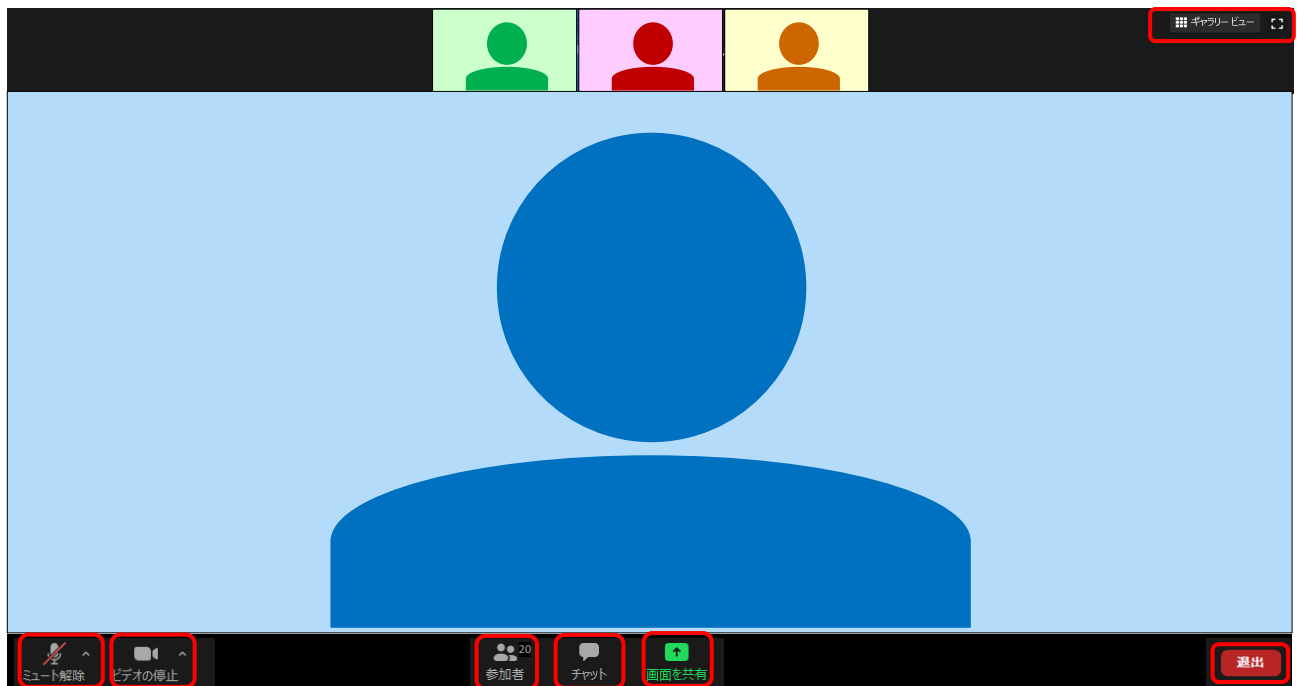
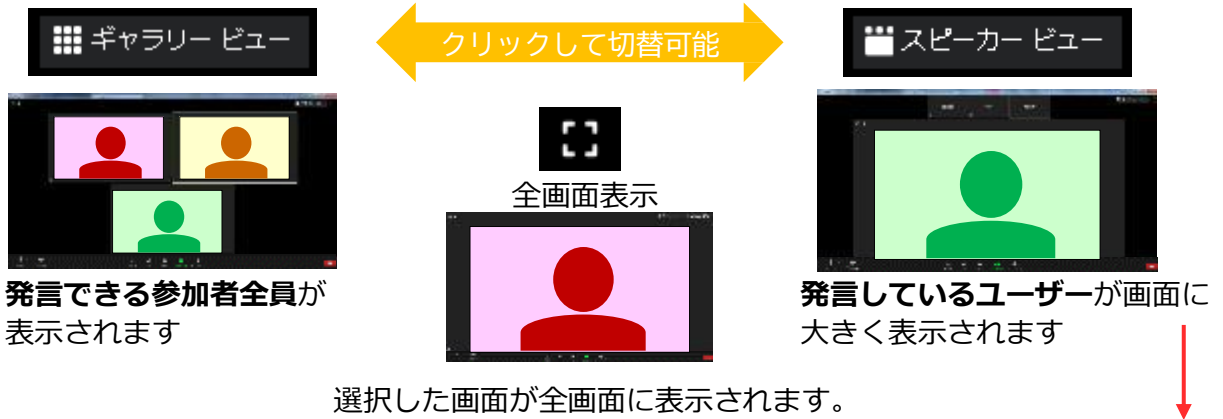
ご担当セッション時は、必ず運営準備室からのご案内メールのURLからご入室ください。

《研究会HPトップページ》



Zoomの操作（画面の見方）

1. Zoom画面の見方



プログラム終了後は
こちらからご退出ください

座長、演者用：
連絡用チャット

座長用：
参加者確認、質問確認

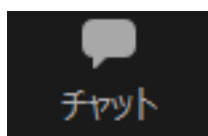
演者用：
ご自身の画面を共有

ご自身のカメラのON/OFF
※ご自身の出番以外はOFFにしてください

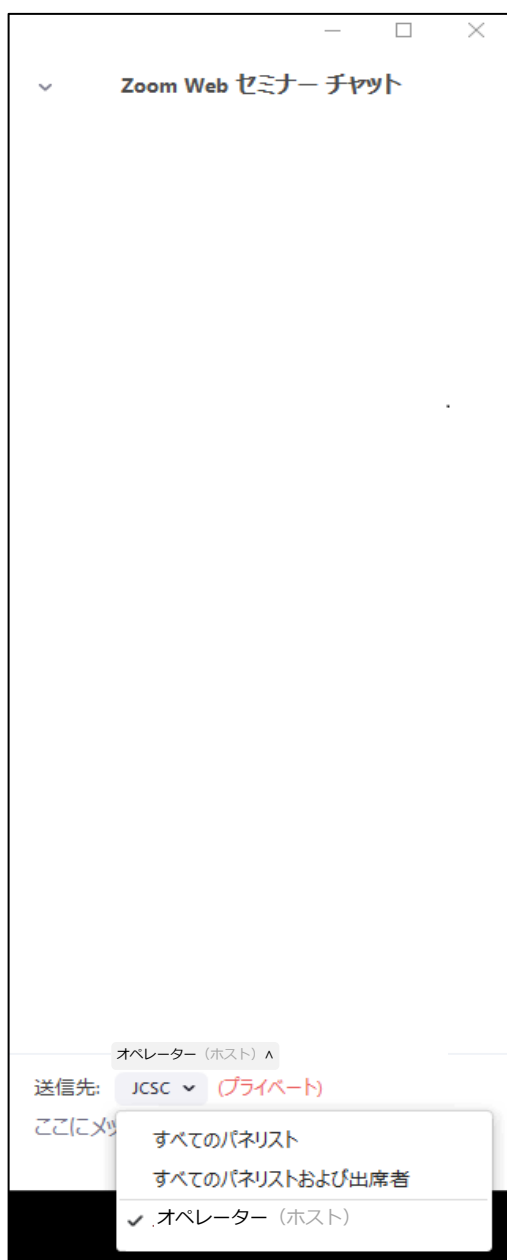
ご自身の音声のON/OFF
※発言時以外はOFFにしてください

Zoomの操作（チャット機能）

2. チャット機能について（座長、演者用）



画面下のチャットボタンをクリックするとウィンドウが開き、チャットを確認することができます。
再度クリックすると閉じます。



①本番中、他のパネリスト（座長、演者）やオペレーターに伝達事項がある場合、チャットからメッセージを送信してください。

送信の際は**すべてのパネリスト**もしくは**ホスト**を選択してください。

すべてのパネリスト宛：座長、演者
ホスト宛：オペレーター

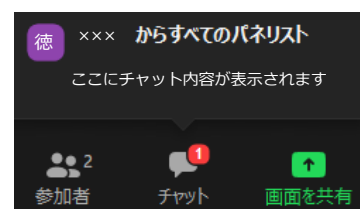
※出席者へのチャットはお控えください。

※チャットは、オペレーター、座長、演者のみの機能制限付きです。

※急ぎの場合などは口頭でも問題ありません。

※当日の運営準備室の連絡先電話番号は別途メールでご案内いたします。

②オペレーターから先生方への伝達事項がある場合、先生方から本番中にオペレーターや先生方に連絡事項がある場合もチャットからメッセージをお送りします。



Zoomの操作（演者用：画面共有）

3. 画面共有操作方法（演者用：ご講演時）



クリックするとウィンドウが開き、実行しているデスクトップまたはアプリケーションを選択して、参加者に画面を共有することができます。

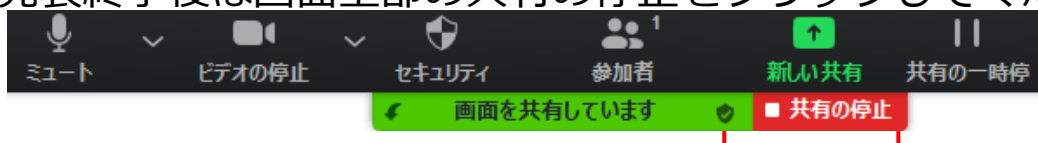
再度クリックすると画面共有が終了します。

※画面共有前に発表データを開いてください。

- ① 口演発表スライドデータファイル（PowerPointまたはKeynote）を開いてください。
- ② Zoom内の画面共有ボタンを押してください。
- ③ 下記のようにファイルを選択して「共有」ボタンを押してください。



- ④ 発表終了後は画面上部の共有の停止をクリックしてください。



Zoomの操作（座長用：質問者確認）

3. 参加者・質問者（手を挙げている人）確認方法（座長用）



画面下の参加者ボタンをクリックするとウィンドウが開き、参加者（パネリスト、視聴者）を参照することができます。再度クリックすると閉じます。

【座長の先生方へ】

※セッション開始時から左の参加者画面の表示をお願いします。

手を挙げている方はパネリスト（座長、演者以外は確認できません）

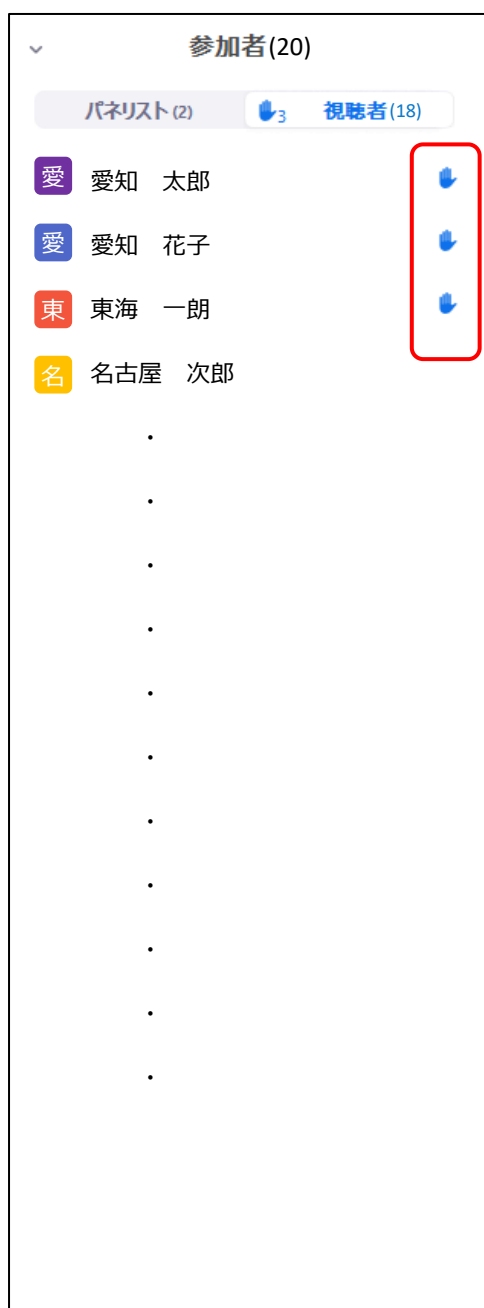
①質疑の時間になりましたら、「質問がある方は手を挙げてください」とお声がけください。

②手を挙げている方の名前を「●●先生から質問をいただいております。質問をどうぞ」のように指名してください。

③ホスト（オペレーター）側で該当の先生（●●先生）のマイクをオンにします。

※画面に表示されている名前のアカウントを探してマイクをオンにするため、指名時は表示されている名前を発言ください。

※手を挙げている人がいても座長の先生から発言がない場合、主催校よりマイクを通してお声がけさせていただくことがございますので予めご了承ください。



注意事項（座長、演者の先生方へ）

1. 注意事項（座長、演者の先生方へ）

- ① ZoomはWindows、Mac に対応しております。
サポートされている利用可能な機器（OS のバージョン等）をご確認ください。
詳細はWeb 会議システム「Zoom」公式ホームページの「[Zoom ヘルプセンター](#)→[始めに](#)→[デスクトップ](#)」（※[PC の場合](#)）をご参照ください。
- ② Web 会議参加には、処理能力の高い機器（CPU : Coir i5 2.6GHz、メモリー : 8 G）を使用されることを推奨いたします。また、電源アダプターのご用意をお願いいたします。（電力の消費が大きいので、途中でバッテリーがなくならないようにご注意ください。）
- ③ 「発言する時」以外は必ず音声を**ミュート**にするようにご注意ください。音声のハウリング等の原因となり他の視聴者が聞きづらくなってしまいます。また座長は、演者が音声ミュート解除を忘れて音声が聞こえない場合、音声ミュートを解除するように演者へお声がけしてください。
- ④ Webカメラの確認
発表・質疑応答の際は、WebカメラをONにしてください。また、バーチャル背景機能等をご使用いただき、カメラに関係のない人が映り込まないようにご注意ください。
◆バーチャル背景設定方法設定方法
「Zoom ヘルプセンター> 音声、ビデオ、共有> ビデオ> バーチャル背景」をご参照ください。
※利用しているパソコンの「スペック」不足の場合、「要件を満たしていません」とエラーが表示され利用できない場合があります。
※研究会用のバーチャル背景もご用意しております。

注意事項（座長、演者の先生方へ）

- ⑤ 主催者（ホスト）側からの制御
マイク音声ミュートを忘れた場合に、主催者（ホスト）側から強制的にマイク音声ミュートを操作させていただく場合がございます。また、セッション中に接続が不安定になってしまい、セッションの進行に支障があると判断される場合には、主催者（ホスト）側から強制的に一旦切断をさせていただく場合がございます。あらかじめご了承ください。

注意事項（演者の先生方へ）

2. 注意事項（演者の先生方へ）

- ① デスクトップPCの場合、シングルディスプレイをご使用ください。サブディスプレイはトラブル回避のため、使用しないでください。また、ノートPCの場合も、サブディスプレイは使用しないでください。
- ② 発表で使用するプレゼンテーションソフトの以下の設定をお願いいたします。
- ◆PowerPoint（Windows版）
メニューバーのスライドショー>スライドショー>
「発表者ツール」のチェックを外す
 - ◆PowerPoint（Mac版）
PowerPoint環境設定>出力と共有>スライドショー>
「2つのディスプレイを使って…」のチェックを外す
 - ◆Keynote（Mac）
Keynote環境設定>スライドショー>表示時>
「発表者ディスプレイ…」のチェックを外す。

注意事項（演者の先生方へ）

- ③ 口演発表スライドデータは通常開催の際と同様にPowerPointにて作成をお願いいたします。
- ④ 発表時間内に収まれば、スライド枚数に制限はございません。
- ⑤ スライド作成は16：9 もしくは4：3 のサイズをご使用ください。
- ⑥ アニメーション、画面切り替えは通常通りに使用していただいて問題ありません。
- ⑦ 動画再生などは、あらかじめZoomで入念な事前の動作確認を行ってください。
- ⑧ オンライン発表の際、ご自身や参加者（視聴者）の環境により、**動画が乱れる（カクカクとコマ落ちする）場合があります**。急な動きを伴う動画では著しく画質が低下いたしますので、ゆっくりと動作を行う等、あらかじめご配慮ください。
- ⑨ 研究会当日のご担当セッション開始前の事前の接続・画面共有・進行確認時間で画面共有に問題がある場合は、運営準備室にてお預かりしたバックアップ用の発表スライドを画面共有し進行させていただきます。この場合は、スライドめくりのタイミングを「次のスライドへ」等でご指示ください。
- ⑩ 本研究会は各セッションの間の時間が大変少なくなっております。発表時間、質疑応答時間を厳守いただき、円滑な進行へのご協力をお願いいたします

注意事項（座長の先生方へ）

3. 注意事項（座長の先生方へ）

① セッション進行について

定刻になりましたら、主催者よりお声がけさせていただきます。演者の発表時間を厳守し、セッションの終了時間厳守のご協力をお願いいたします。

オンライン発表のキャンセルや接続の不具合などトラブルの発生も予想されますが、臨機応変なご対応をお願いいたします。

欠演がある場合には、次の発表を繰り上げてセッションをすすめてください。

② 演者が音声ミュート解除を忘れて音声が聞こえない場合、音声ミュートを解除するように演者へお声がけください。