

ライブ配信 Zoomウェビナー マニュアル

2020年9月作成

目次

※Zoomをインストール済みの方はP11以降をご参照ください

①Zoomのインストール	P1～4
②Zoomの設定	P5～10
③Zoomの操作	P11～14
④セッション入室方法	P15～17
⑤座長・演者へのお願い	P18～24
⑥視聴者へのお願い	P25～26
⑦注意事項（事前準備・発表データ）	P27～30

Zoomのインストール (PC使用必須)

行
不
由
徑

一行くに徑に由らず一

Zoomのインストール

■ Zoomの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。

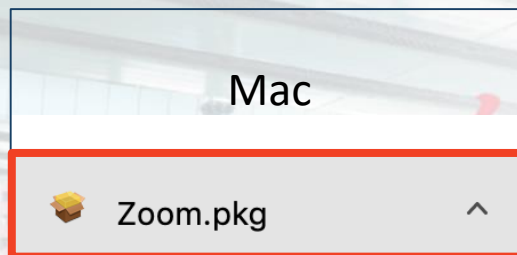
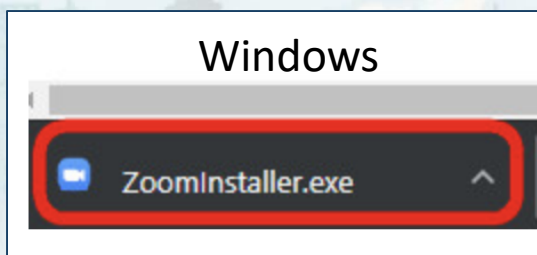
https://zoom.us/download#client_4meeting

※ 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。

◆ 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。



◆ サインイン画面が表示されたらインストール完了です。



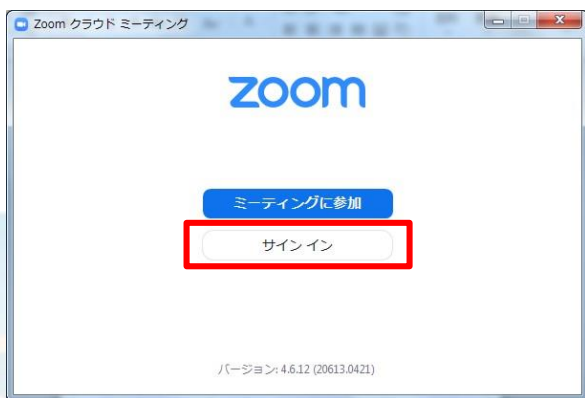
※必ず最新版を利用ください

Zoomのインストール

■ アカウントの取得 **(事前登録と同じメールアドレスで作成ください)**

◆ 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。



④ アカウント登録手順1 「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。

※手順2「仲間を招待」は「手順をスキップする」でOK



Zoomのインストール

■ アカウントの取得

④ アカウント登録手順1

「アカウント情報」を入力する際は
名に苗字、姓に名前（本名）で入力してください。
（例：名＝日整会、姓＝太郎）※漢字
※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、XXXXXXXXXX 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

行
不
由
徑

一行くに徑に由らず一

Zoomの設定

■ Zoomの設定（下記例はWindows版ですが、Macも同様です）

◆ Zoomにサインイン後、「マイプロフィール」「マイク」「Webカメラ」「画面共有」「接近性」の設定をしてください。

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

■ マイプロフィールの編集

- ③既にZoomアカウントをお持ちの場合
「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
名に苗字、姓に名前（本名）で修正してください。
（例：名＝日整会、姓＝太郎）※漢字
※Zoomは国際表記で姓名が逆に表示されます。



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 日整会

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＝日整会で入力するとこのように表示される

Zoomの設定

ヘッドセット等の外付けマイクを推奨します。
その際は下記マイク設定で外付デバイスを選択
してください。

■マイクの設定

④「オーディオ」を選択し、マイクの設定をしてください。

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

スピーカー

スピーカーのテ...

スピーカー (Realtek High Definition ...)

出力レベル:

音量:

マイク

マイクのテスト

マイク配列 (Realtek High Definitio...)

入力レベル:

音量:

自動で音量を調整

別のオーディオデバイスを使用して、着信音を同時に鳴らします

ミーティングへの参加時に、自動的にコンピューターでオーディオに参加

ミーティングの参加時にマイクをミュートに設定

スペースキーを長押しして、一時的に自分をミュート解除できます

ヘッドセット上のボタンを同期

詳細

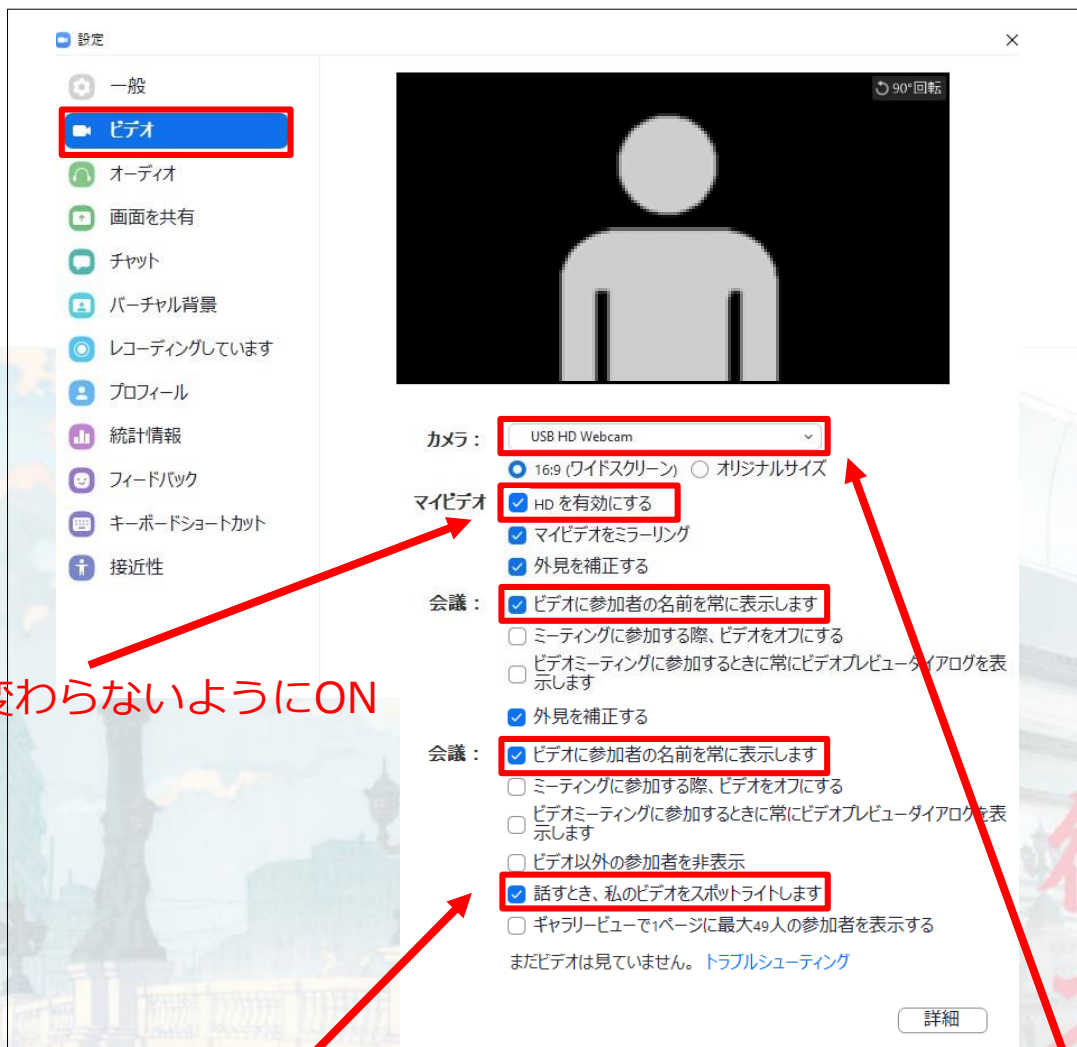
「スピーカーのテスト」で正常に音声が聞こえるか
テストしてください。

「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

■ Webカメラの設定

⑤ 「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」から選択して
変更をお願いします

Zoomの設定

■ 画面共有、接近性の設定

⑥ 「画面の共有」を選択し、設定をしてください。

The image shows two screenshots of the Zoom settings window. The left screenshot shows the '画面共有' (Screen Sharing) settings, with a red box highlighting the following options: 参加者が画面を共有した場合、全画面に移行 (When a participant shares their screen, switch to full screen), 参加者が画面を共有した場合、Zoomウィンドウを最大化 (When a participant shares their screen, maximize the Zoom window), スカールして共有されたコンテンツをZoomウィンドウにフィット (Scale shared content to fit the Zoom window), 画面共有中にZoomウィンドウを表示 (Show Zoom window during screen sharing), すべてのアクションのリモートコントロールを有効にします (Enable all remote control actions), 左右表示モード (Side-by-side mode), and デスクトップの共有時にシステム通知を消音 (Mute system notifications when sharing desktop). A red box at the bottom right of this screenshot contains the text '詳細' (Details). The right screenshot shows the '画面キャプチャーモード' (Screen Capture Mode) dropdown menu, with a red arrow pointing to the selected option: 'ウィンドウフィルタリングありのコピー' (Copy with window filtering). Other options include '自動' (Automatic), 'レガシー' (Legacy), 'ウィンドウフィルタリングありの高画質コピー' (High quality copy with window filtering), and 'ウィンドウフィルタリングなしの高画質コピー' (High quality copy without window filtering).

チェックを上記に
設定してください

「詳細」から画面キャプチャーモードを
「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

⑦ 「接近性」を選択し、設定をしてください。

The image shows the '接近性' (Accessibility) settings window. The 'クローズドキャプション' (Closed Captions) section is active, showing a slider for '字幕文字サイズ' (Caption font size) set to '標準' (Standard). Below the slider is a preview box with the text: 'これらはデフォルト (小さい) サイズの字幕です。' (These are default (small) size captions). The 'ミーティング管理' (Meeting Management) section has the option '会議のコントロールのツールバーを常に表示します' (Always show the meeting control toolbar) checked. The 'チャットディスプレイサイズ (Ctrl+/-)' (Chat display size) is set to 100%.

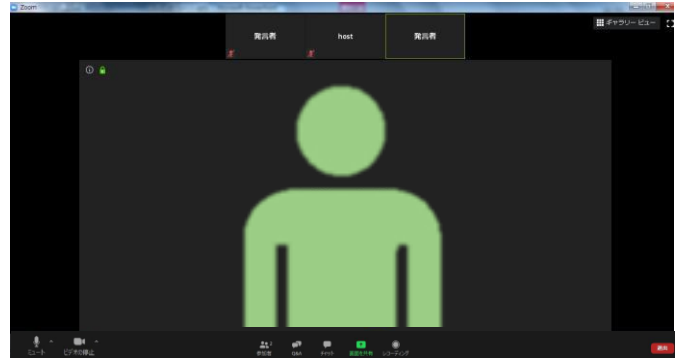
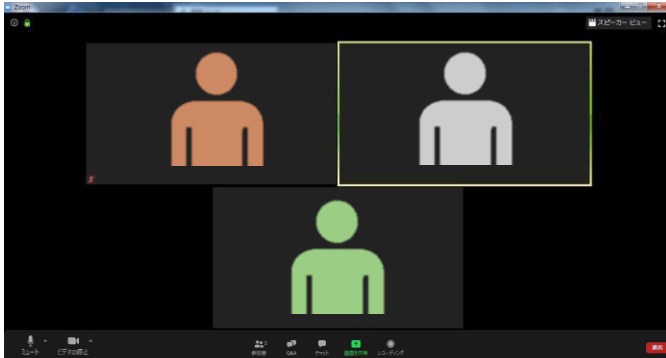
Zoomの操作

行
不
由
徑

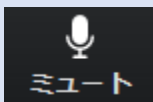
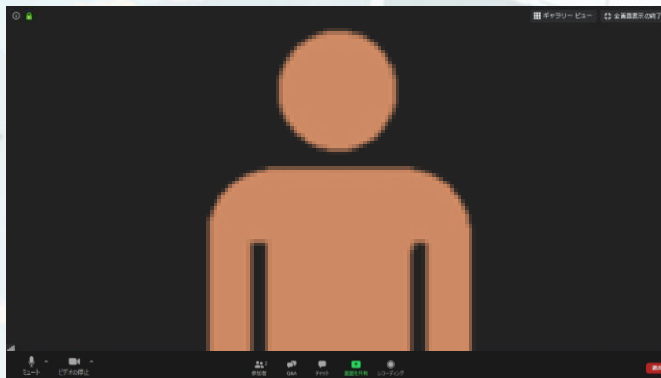
一行くに徑に由らず一

Zoomの操作

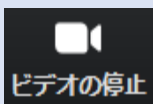
■ 基本操作画面



全画面表示。選択した画面が最大に表示されます



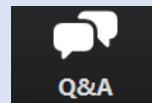
マイクのON/OFFの切り替え



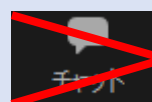
ご自身のビデオのON/OFF切り替え



参加者を確認



質問の確認



~~チャット~~ 使用なし



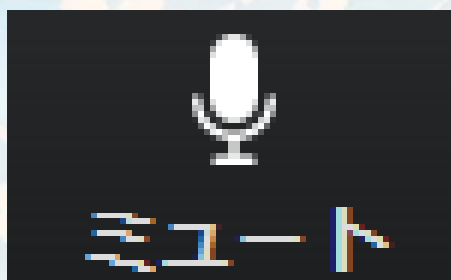
ご自身の画面を共有

Zoomの操作

■マイク・Webカメラ操作方法

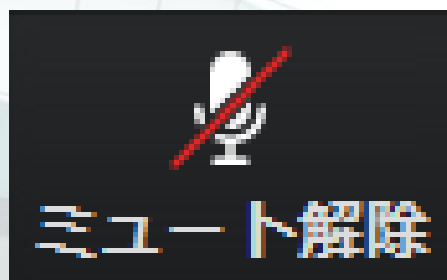
「発言する時」と「発言しない時」

「発言する時」以外は必ず音声をミュートを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。



発言時

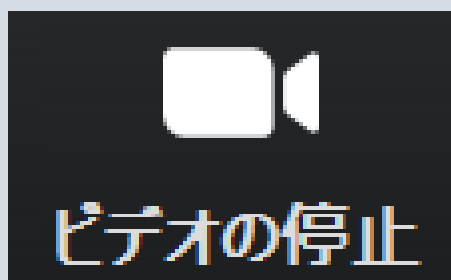
ミュートされていない状態



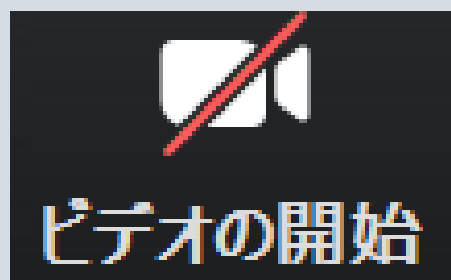
発言しない時

ミュートされている状態

ビデオについても発言時はミュート解除してください



ミュートされていない状態



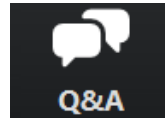
ミュートされている状態

Zoomの操作

■参加者確認方法・Q & A使用方法



クリックするとウィンドウが開き参加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。



クリックするとウィンドウが開きQ&A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。



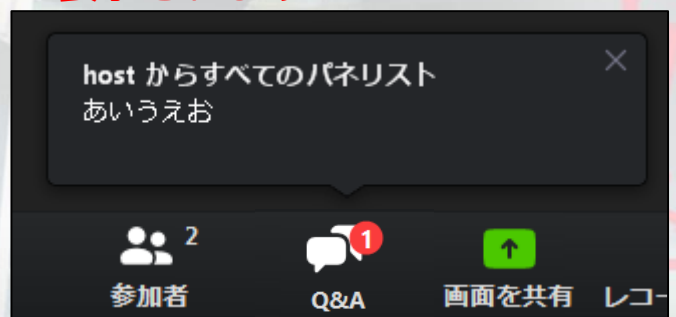
※今回はこちらは使用
しません

座長の先生方へ

- ①「Q&A」をクリックします
- ②質問をピックアップします
※視聴者は質問内容を確認できません。質問は読み上げてください。
- ③「ライブで回答」「回答を入力」は使用しないでください



質問が未読状態の場合、下記のように表示されます



セッション入出方法

行
不
由
徑

一行くに徑に由らず一

セッション入室方法

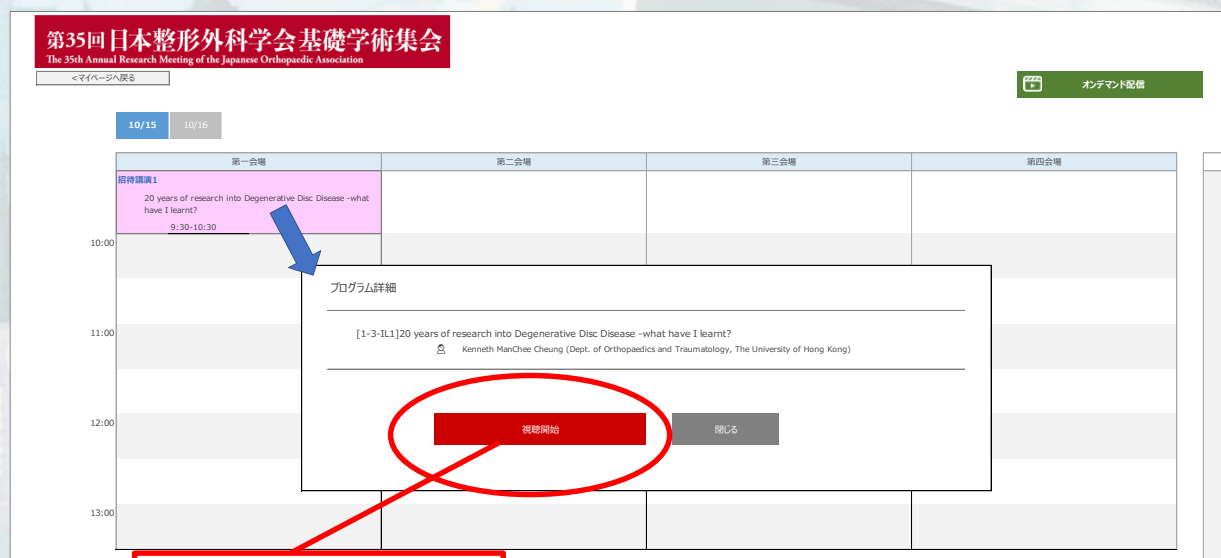
- ①オンライン学術集会ホームページよりログインします
事前参加登録をお済ませいただき、ご登録いただいたログインID/パスワードにてログインします。



- ②ライブ配信ボタンをクリックします



- ③ご登壇のセッションをクリックし、「視聴開始」ボタンをクリックします



	第一会場	第二会場	第三会場	第四会場
10:00	招待講演1 20 years of research into Degenerative Disc Disease -what have I learnt? 9:30-10:30			
11:00				
12:00				
13:00				

視聴開始
ボタン

セッション入室方法

④ 「座長・演者・Zoom視聴（ライブ質疑はこちらから）」 ボタンをクリックします

対象セッションのZoom URLへ自動接続いたします。

第35回日本整形外科学会基礎学術集会
The 35th Annual Research Meeting of the Japanese Orthopaedic Association

<前へ戻る

招待講演1

LIVE 配信

招待講演1
© 2020/10/15 9:30-10:30
[1-3-IL1]20 years of research into Degenerative Disc Disease -what have I learnt?
△ Kenneth ManChee Cheung (Dept. of Orthopaedics and Traumatology, The University of Hong Kong)

Vimeoの場合はここに表示
Zoomの場合はリンク用ボタンを表示する

教育研修講演単位受講希望の場合は、視聴終了後、視聴完了ボタンを押し、設問にお答えください。

設問

座長・演者・Zoom視聴（ライブ質疑はこちらから）

Message...

送信

視聴終了

座長・演者・Zoom視聴（ライブ質疑
はこちらから）ボタン

不由徑

一行くに徑に由らず

座長・演者へのお願い

行
不
由
徑

一行くに徑に由らずー

座長・演者へのお願い

- 該当セッション開始時間の「25分前」にご入室ください。
セッション進行の最終確認を行います。
- 本開催はZoomウェビナーを使用します。この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、ZoomアカウントID（事前登録申請したメールアドレス）にてログインをお願いいたします。
※登録Zoomアカウントが異なると視聴者としての参加となりますので、お気を付けください。
- 便宜上、チャット・手を挙げる機能は無効化しております。

行
不
由
徑

一行くに徑に由らず

座長・演者へのお願い

① 氏名表示の変更

お名前表記の統一にご協力をお願いします。

【手順】

- ・参加者ボタンをクリックします。
- ・ご自身のお名前にカーソルをあて、「詳細」をクリックします。
- ・以下の例の通り「名前の変更」を選択し、設定を変更してください。

例) 演者の場合
座長の場合

「演題番号 (例 : 1-1-S1-2) : 日整会太郎」
「日整会花子」

ご自身のお名前にカーソルをあて、「詳細」をクリック

名前の変更

新規表示名を入力してください:

日整会太郎

OK キャンセル

名前の変更

新規表示名を入力してください:

演題番号 (例 : 1-1-FP1-1) : 日整会太郎

OK キャンセル

座長・演者へのお願い

②ビデオ設定

左下のビデオボタンの「上矢印」をクリックし、「ビデオ設定」画面に移動してください。

以下2項目のチェックを確認してください。

- ・ 「ビデオに参加者の名前を常に表示します」にチェックを入れる
- ・ 「ビデオ以外の参加者を非表示」のチェックをはずす
- ・ ※下にスクロールすると表示されます。

The image shows a Zoom meeting interface with a video call in progress. A red dashed box highlights the video button in the bottom toolbar, which has an upward-pointing arrow. A red arrow points from this button to a zoomed-in view of the video button, where another red dashed box highlights the 'ビデオ設定...' (Video Settings) option. A blue arrow points from this zoomed view to the 'ビデオ設定' (Video Settings) dialog box. In the dialog box, a red dashed box highlights the '会議: ビデオに参加者の名前を常に表示します' (Meeting: Always show names of video participants) checkbox, which is checked. Another red dashed box highlights the 'ビデオ以外の参加者を非表示' (Hide video of other participants) checkbox, which is unchecked. A red arrow points from the bottom of the dialog box to the text '下にスクロール' (Scroll down). The background of the entire image is a blurred cityscape.

カメラ

ビデオ設定...

チェックを入れる

チェックをはずす

下にスクロール

座長・演者へのお願い

③セッション進行：座長の場合

セッション開始「1分前」に「マイクON」と「ビデオON」に設定をしてください。

①セッション開始時刻になりましたらセッションをスタートしてください。

②プログラム順に演者をお呼び出しいただき、セッションの進行をお願いします。

演者の出欠は運営側で確認いたします。

③演者の発表時は「マイクOFF」と「ビデオOFF」に設定してください。

④発表が終了しましたら、質疑応答をお願いします。
質疑応答時は「マイクON」と「ビデオON」に設定してください。

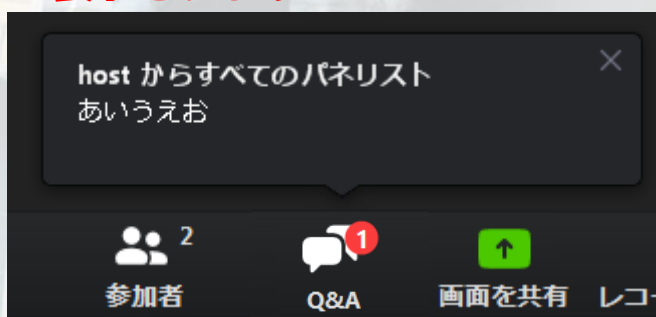
※視聴者からの質疑はQ&A機能にて受付けます。

Q&Aをご確認いただき、質問をピックアップのうえ進行をお願いします。

※視聴者は質問内容を確認できません。質問は読み上げてください。

【質疑の受付】

質問が未読状態の場合、下記のように表示されます



座長・演者へのお願い

③セッション進行：演者の場合

ご自身の発表時以外は、「マイクOFF」と「ビデオOFF」に設定してください。

①**発表順番**になりましたら座長から呼び出しされます。

②「マイクON」と「ビデオON」に設定を変更して、発表を開始してください。

③発表スライドはご自身で画面共有を行い、スライド送りをお願いします。

※発表時間は厳守してください。 ※進行は、座長に一任いたします。

・シンポジウム・パネルディスカッション：別途ご案内

・優秀演題口演：10分（発表7分+質疑応答3分）

・一般演題口演：8分（発表5分+質疑応答3分）

・優秀ポスター：6分（発表4分+質疑応答2分）

④発表が終了しましたら、質疑応答をお願いします。
座長が選択された質問にお答えください。

※視聴者からの質疑はQ&A機能にて受け付けます。

⑤ご自身の発表が終了しましたら、「マイクOFF」と「ビデオOFF」に設定してください。



【画面共有】



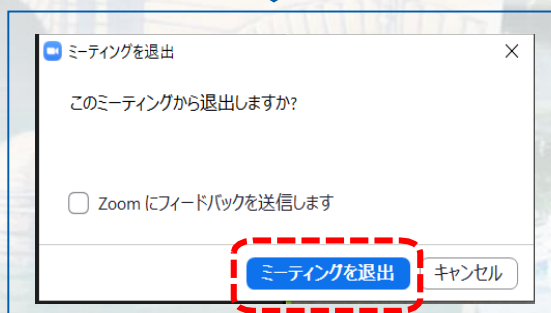
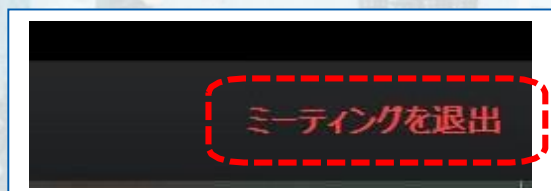
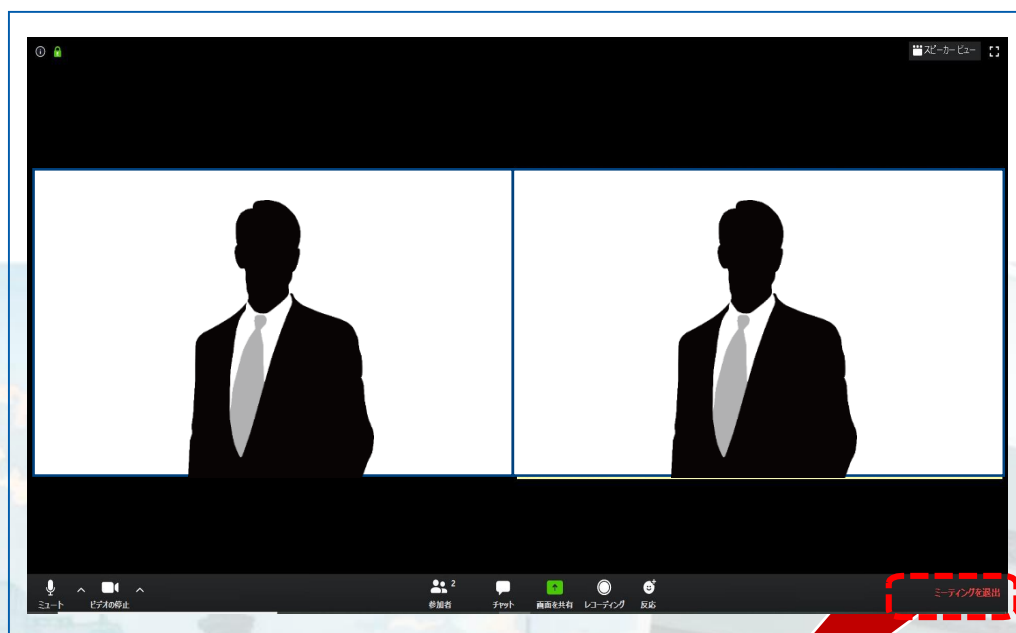
ご自身の画面を共有



座長・演者へのお願い

④セッション終了・退室

他のセッションを視聴する場合、およびセッション終了後はご自身でミーティングを退出してください。



行
不
由
徑

一行く徑に由らず

視聴者へのお願い

行
不
由
徑

一行くに徑に由らず一

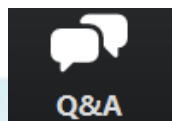
視聴者へのお願い

■ 質疑はQ & A機能を用いて受け付けます

※取り上げる質問は座長に一任させていただきます。
進行の都合上、全ての質問に回答できない場合がありますので、
ご理解ください。

【注意事項】

誹謗中傷や虚偽情報の書き込み、無責任な発言はご遠慮願います。
また、個人を特定できる個人情報の書き込みは禁止します。



クリックするとウィンドウが開きます。
再度クリックするとウィンドウが閉じます。

質問事項を入力し、
「送信」ボタンを押してください
※匿名での投稿はご遠慮ください

~~チャット~~ チャット 使用なし

※チャット機能は無効化しますので、使用できません

注意事項

行不由徑

一行くに徑に由らず一

注意事項

■ 事前準備

- ◆ ZoomではWindows、Mac、スマートフォン、タブレット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。
- Web会議参加には、パソコンを使用し、処理能力の高い機器（CPU：Core i5 2.6GHz以上、メモリー：8G以上）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ため、途中でバッテリーがなくならないようにしてください。）
- 演者はデスクトップ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。
- 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>スライドショーの設定にある「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>スライドショーにある「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>表示時にある「発表者ディスプレイ…」のチェックを外す

行
不
由
徑

一行く徑に由らず

注意事項

■発表データ

- ◆口演発表スライドデータは通常開催の際と同様に PowerPoint またはKeynote にて作成をお願いいたします。
- ◆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。
- ◆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。
- ◆発表スライドはできるだけ大きな文字で作成してください。
- ◆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。
- ◆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。
- ◆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。
- ◆発表演題に関連するCOIを、スライドの2枚目（タイトルスライドの後）に開示してください。詳細は下記URLをご覧ください。

https://card-sys.joa.or.jp/joa_abstract/registration/user/coi.jsp

行
不
由
徑

一行くに徑に由らず

注意事項

■通信環境

有線 LAN 接続を強く推奨いたします。

Zoomは使用帯域が小さいので、Wi-Fiも使用可能ですが、時間帯や利用環境によっては安定しない場合があります。やむを得ずWi-Fiを使用しての参加は5G帯のものを使用してください。

事業用ネットワークですとプロキシが設定されていたり、帯域制限をかけられている場合もございますので、Zoom使用に弊害がないかネットワーク管理者ご確認してください。

■発表前準備

ご担当セッション開始の30分前にはパソコンを起動し、スタンバイ状態にしてください。

Windowsアップデートや各種アップデートが進行しないようにご注意ください。

他のアプリケーションは必ず、終了してください。

スリープや省エネ設定はOFFにすることをおすすめします。

一人で占有できる静かな環境にてご発表願います。

行
不
由
徑

一行くに徑に由らず