
zoomマニュアル

(ウェビナー版)

座長・演者・コメンテーター・審査員用

第130回日本循環器学会九州地方会

目次

<STEP1> ZOOMダウンロード	page2
<STEP2> ZOOMインストール	page3
<STEP3> 発表会場入室前のご準備	page4
<STEP4> 発表会場の入室方法	page7
<STEP5> 入室後の設定確認	page9
<STEP6> 講演時の注意事項と操作方法	page10
<STEP7> セッションの流れ	page15
<STEP8> トラブルシューティング	page17

<STEP1> ZOOMアプリ（PC版）をダウンロードしてください

※ダウンロードされている方は<STEP2へ>

クライアントアプリのダウンロード

①インストーラーは、[公式ホームページ](https://zoom.us/)（<https://zoom.us/>）で配布されています。
ホーム画面下部の「ダウンロード」をクリックします。



②上記にアクセスし、「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

ミーティング用Zoomクライアント

最初にZoomミーティングを開始または参加されるときに、ウェブブラウザのクライアントが自動的にダウンロードされます。ここから手動でダウンロードすることもできます。

[ダウンロード](#)

※最新のバージョンをダウンロードください

サポートされるオペレーティングシステム

macOS XとmacOS 10.9以降
Windows 7/8/8.1/10
Ubuntu 12.04以降
Mint 17.1以降
Red Hat Enterprise Linux 6.4以降

Oracle Linux 6.4以降
CentOS 6.4以降
Fedora 21以降
OpenSUSE 13.2以降
ArchLinux (64ビットのみ)

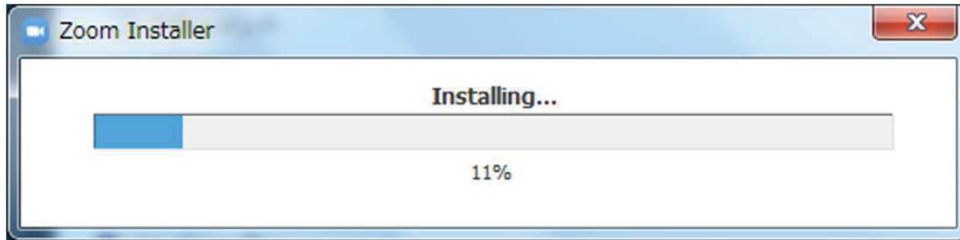
STEP2

<STEP2> ZOOMアプリ（PC版）をインストールしてください

※インストールされている方は<STEP3へ>

クライアントアプリのインストール

①ダウンロードしたインストーラーを起動すると、インストールが始まります。
インストール自体に時間はかかりません。



②サインインを選択



③無料サインアップでメールアドレス登録



④入力したメールアドレスに有効化確認のメールが届くので、「アクティブなアカウント」をクリック



⑤ログイン情報を入力設定
※友達を招待しますかと尋ねられるがスキップでOK

STEP3

<STEP3> 発表会場入室前のご準備

入室前に、Zoomにサインインしてビデオテストとオーディオテストしてください

①ZOOMのアプリにサインインしてください



②設定（歯車アイコン）をクリックします



③ビデオの設定をしてください



※外部のWEBカメラなど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

STEP3

④オーディオの設定をしてください

⑤ オーディオの設定



※「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

マイク付きイヤホンやヘッドセットマイクをご使用いただくと、
ハウリングなど音声トラブルを回避できる可能性があります。



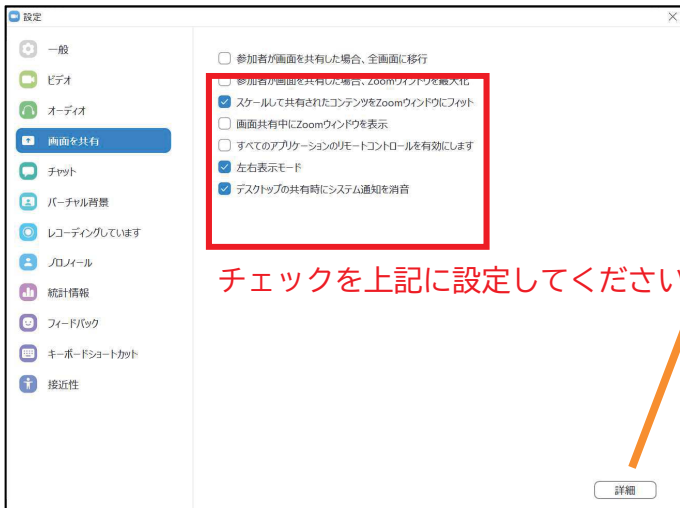
マイク付きイヤホン



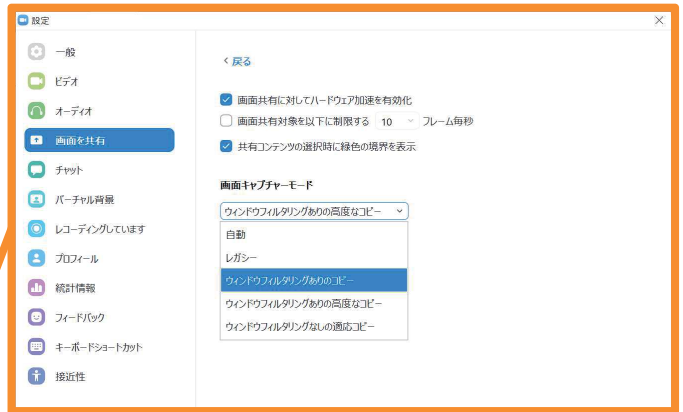
ヘッドセットマイク

STEP3

⑤画面を共有の設定をしてください



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。

⑥接近性の設定をしてください



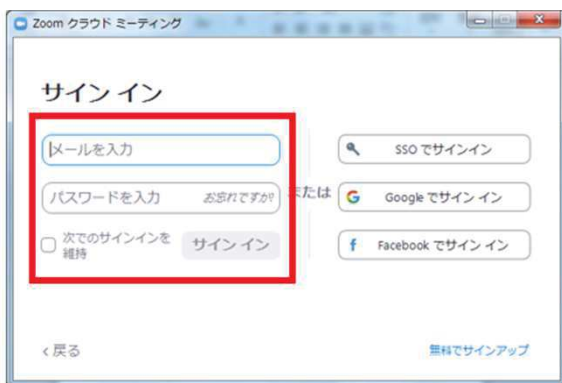
STEP4

<STEP4> 発表会場の入室方法

事前に運営事務局よりご発表会場となるZoomのURLとパスワードをお送り致します。
パスワードは発表会場へ入るときに入力が必要となります。
該当セッション開始時間の30分前には必ず入室してください。
事前に接続テストならびに簡単なオリエンテーションを行います。

※スケジュールに公開されているURLは聴講者用となります。
座長/演者用とは別になりますので、必ずメールでお送りするURLから入室をお願いいたします。

① ZOOMのアプリにサインインしてください

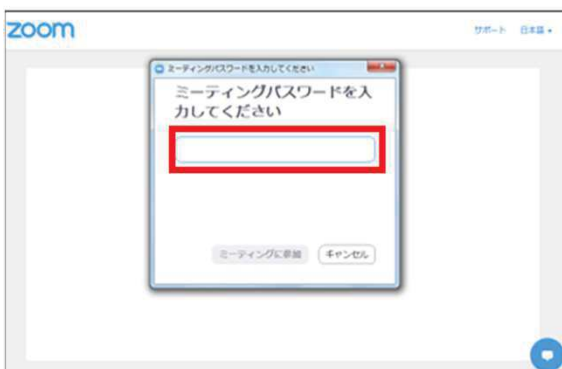


② メールのURLを開いて、下記をクリック



※ZOOMをインストールしていない方はSTEP1に戻りインストールをしてください

③ パスワードを入力してください



③ 「ビデオ付きで参加」を選択



④ 「コンピューターでオーディオに参加」を選択



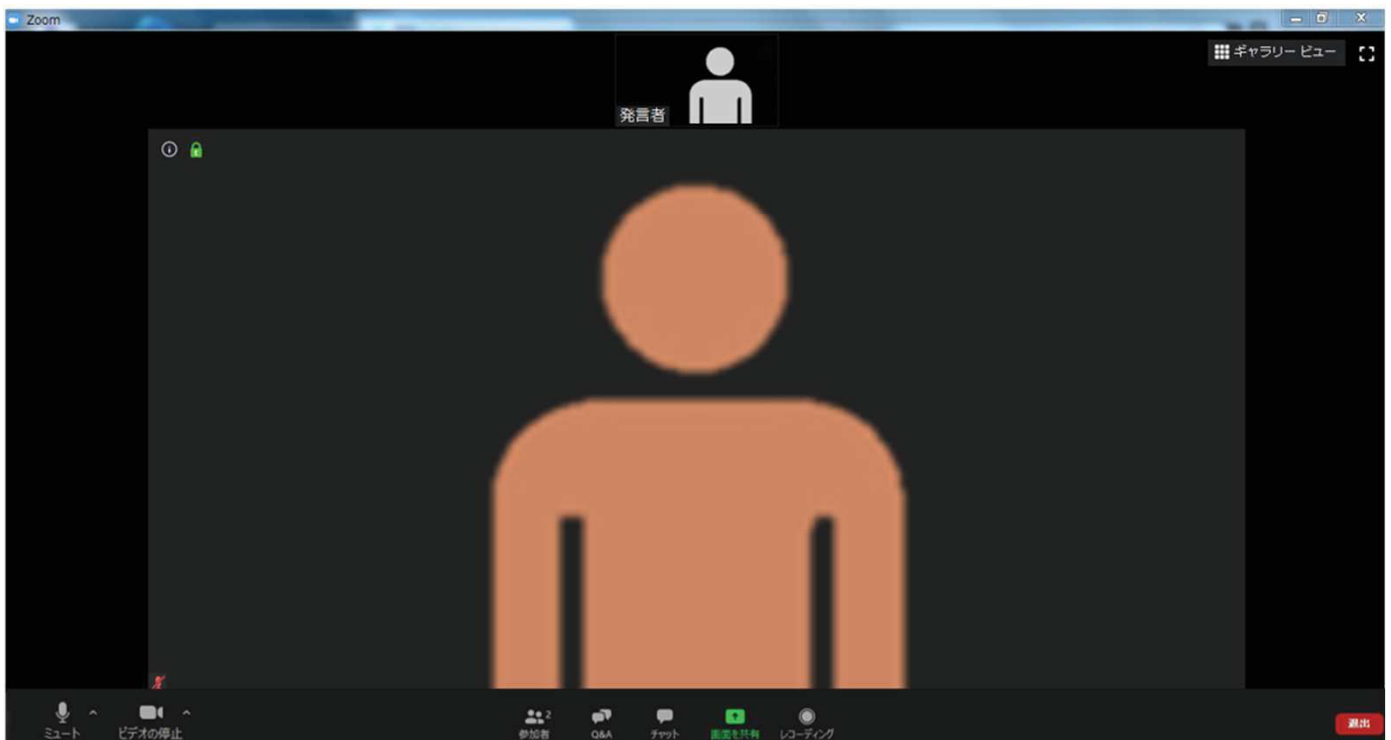
STEP4

⑤セッション開始30分前には入室してください。



※上記画面はホスト（管理者）が準備出来ていない状態です。
再度セッションの30分前になりましたら再度入室をしてください。

⑥入室時画面



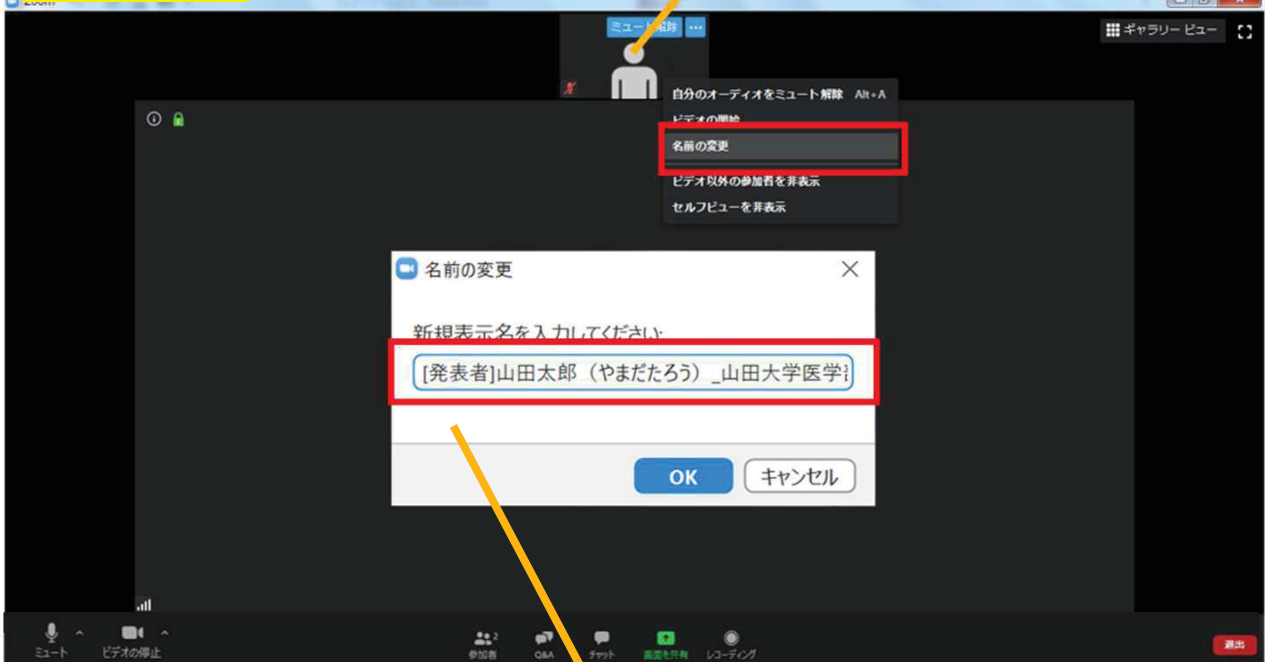
※インターネットは有線接続を推奨しております。
不安定な接続環境ですと、画質や画像落ち、音声の途切れに繋がり
視聴者の方に影響を及ぼすことがあります。

STEP5

<STEP5> 入室後の設定確認

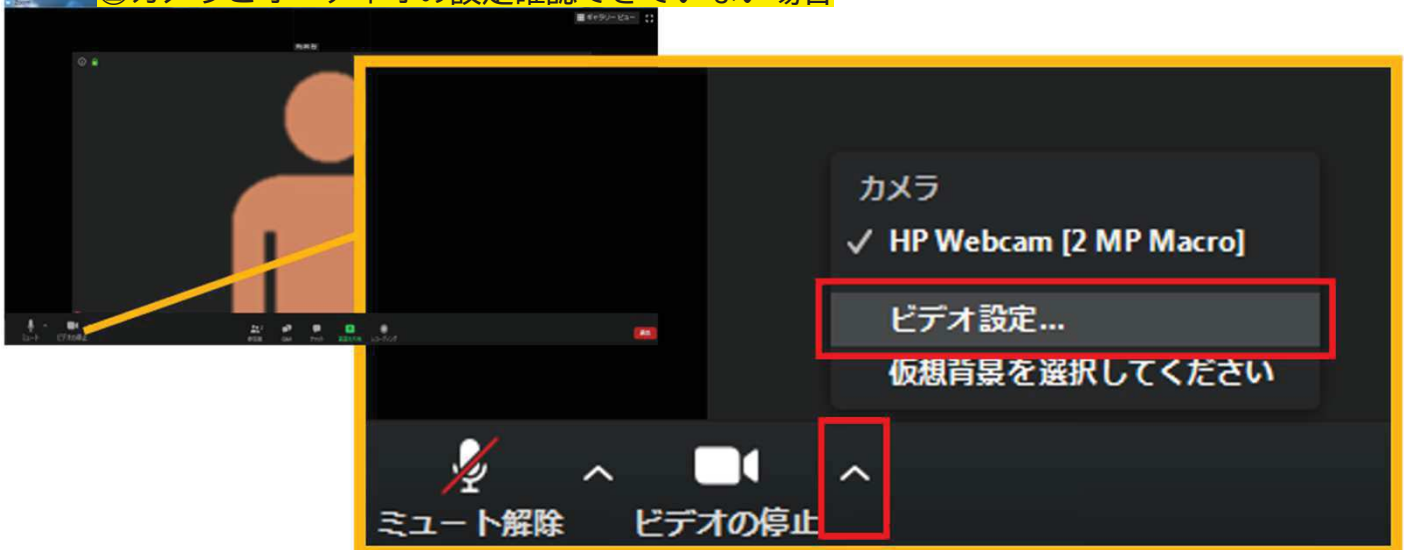
入室後、表示名の変更等をしてください

①表示名の変更



(演者or座長) 氏名(ふりがな)_所属
に名前に変更してください

②カメラとオーディオの設定確認できていない場合



ビデオ設定選択後「STEP3の③④」を参照ください

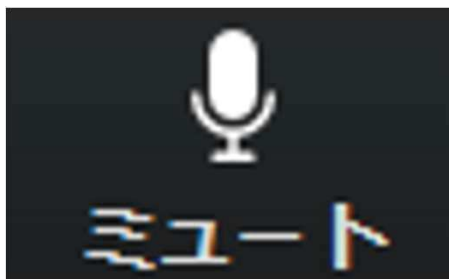
<STEP6> 講演時の注意事項と操作方法

注意事項

PCでZoomと発表用のPowerPoint以外のアプリ、ソフトウェアを起動していると、スペックにより動作が遅くなることがありますので必ず終了しておいてください

「発言する時」と「発言しない時」の注意事項

「発言する時」以外は必ず音声のミュートを心掛けてください。音声のハウリング等に繋がり視聴者が聞きづらくなってしまいます。また座長につきましては、演者がミュート解除など忘れている場合ミュートを解除するようにお声がけしてください。



発言時

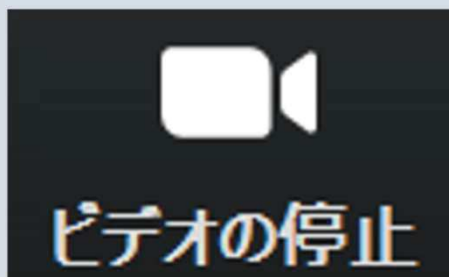
ミュートされていない状態



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



ビデオを使用している状態



ビデオが消されている状態

※セッション開始45分前に座長、演者に対して、ホスト（オペレーター）から音声と映像のテストが行われますので、その際にご不明な点などあればお聞きください。

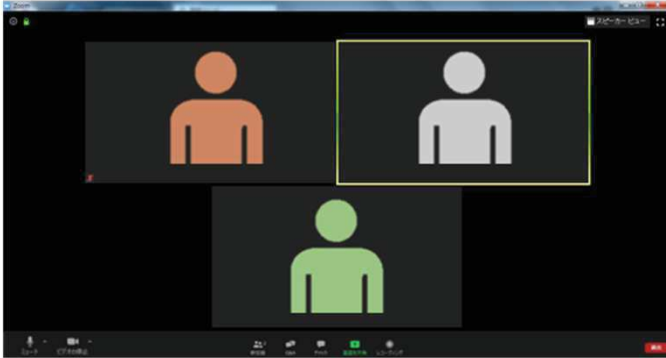
操作画面

ギャラリービュー

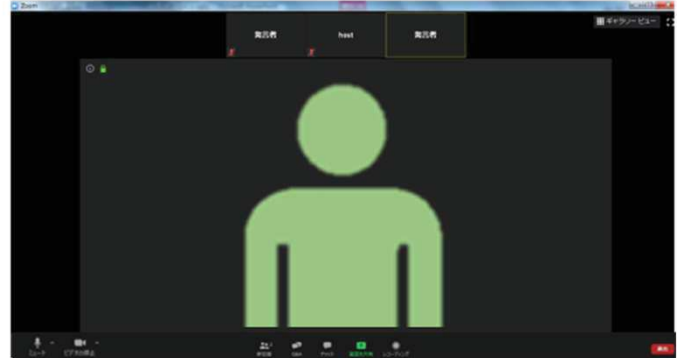
クリックして切替可能

スピーカービュー

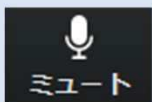
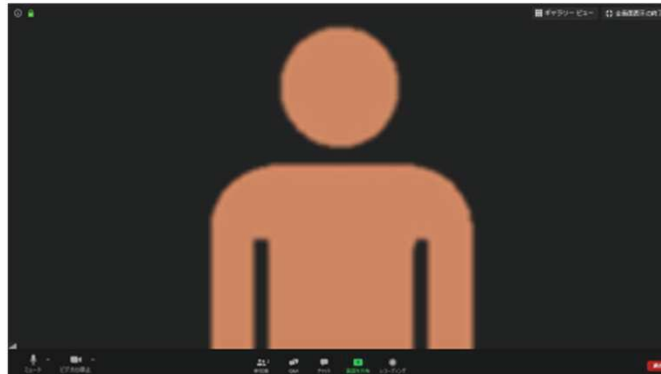
発言できる参加者がすべて表示されます



発言しているユーザーが画面に大きく表示されます



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

ミュート



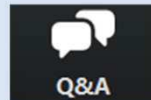
ご自身のビデオのON/OFF切り替え

ビデオの停止



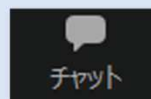
参加者を確認

参加者



質問/回答の送信、確認

Q&A



チャット

チャット



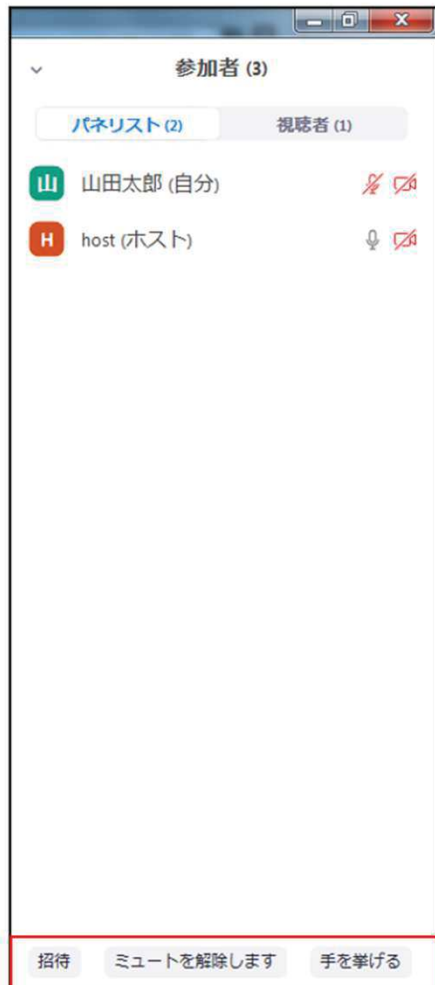
ご自身の画面を共有

画面を共有

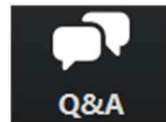
参加者の確認方法/Q&Aの使用方法



クリックするとウインドが開き
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



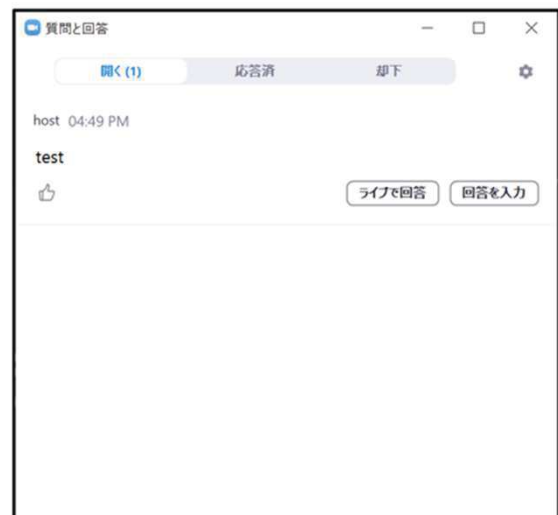
※今回はこちらは使用しません



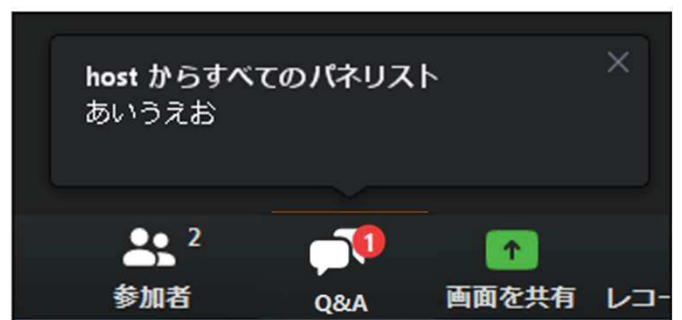
クリックするとウインドが開き
Q&Aを確認、送信することが可能
再度クリックすると閉じます

座長の先生については

1. [Q&A]をクリックします。
2. 質問をピックアップします。
※質問内容は演者、座長以外は確認出来ません。
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、下記のように出ます





クリックするとウインドが開き
チャットを確認、送信することが可能
再度クリックすると閉じます

チャットに関しては、視聴者は使用出来ないようにしております。
オペレーター、座長、演者のみの機能制限付きです。

オペレーターから本番中に先生方への伝達事項や、先生方から本番中にオペレーターに御用のある場合は、チャットからオペレーターにメッセージしてください。
急ぎの場合などは口頭でも問題ありません。



※すべてのパネリストを選択してください。
出席者へのチャットはお控えください。

画面共有



クリックするとウインドが開き
実行しているデスクトップもしくはアプリケーションを
選択して参加者に画面共有が可能

- ①発表で使用するPowerPointファイルを開いてください
- ②ZOOM内の画面共有ボタンを押して下さい
- ③下記のように発表のPowerPointファイルを選択して「共有」ボタンを押して下さい



PowerPointに音声が含まれている場合は、
必ずこちらにチェックをいれてください

重要

スライド作成時における注意事項

動画やアニメーションなどのご使用はお控え下さい。
ネットワークに高負荷がかかってしまい視聴環境に影響が出てきます。
具体的には、映像がカクつく、映像のぼやけ、音質が悪くなる、音の途切れ等

どうしても動画利用が必要な場合は、「全画面ビデオクリップ用に最適化」に
チェックを入れることで再生は可能となりますが、画質が著しく低下してしまいます。
また動画が入っていない他のスライド部分にも影響を及ぼすこととなりますので
ご注意ください。

また、発表者ツールの利用はお控えください。トラブルの原因となります。

<STEP7> セッションの流れ

事前に事務局からご案内するセッション本番用アカウントにはセッション開始30分前にログインしていただき、事前打合せ・チェックを行います。

各セッションの
座長・演者・パネリスト・コメンテーター・コンペティションセッションの審査員
 はカメラ有でセッション参加となります。
 パネリスト用URLを事前に送信しますので、指定のURLからセッションにログインをお願いします。
※視聴者用URLとは異なりますのでご注意ください。

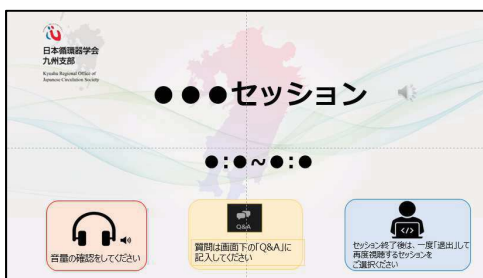
本番前のチェック終了後は・・・

- ☑カメラはON／音声はミュートの状態にして待機
- ☑本番開始10分前にはPCの前にスタンバイ

本番前(5～10分)より視聴者入出可能となります

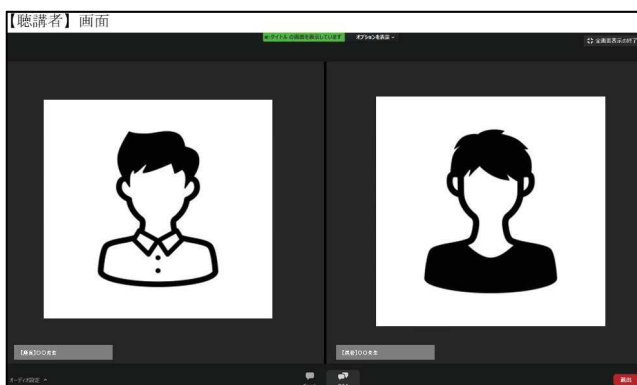


※イメージ



※イメージ

セッション直前にセッション名のスライドに切り替わりセッションを開始いたします



セッション開始時に座長の画像になります。
 座長の先生はセッションを開始してください。

セッション中の画面表示



【演者講演中】
発表スライド画面共有
演者画像

発表時間の計時表示はございません。
各自で発表時間を計時し時間厳守で
お願いします。

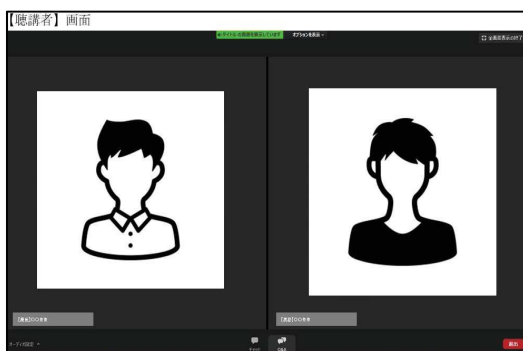
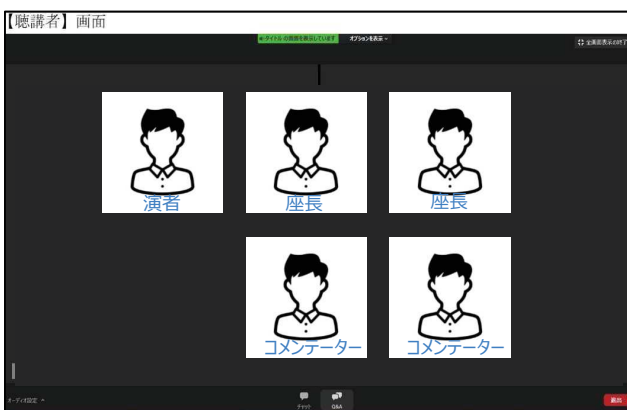
【演者発表終了後、個別QA】
演者は必ず発表スライドの「共有の停止」
をお願いします。

座長より視聴者からの質問を演者に伝え
質疑・応答をお願いします。

審査員・コンテナーの先生は座長から
のご指名がございましたら直接演者へ質問を
お願いします。

※運営スタッフによる発表・質疑時間の
計時表示はございません。
座長の先生は進行に遅れのないよう
時間厳守でお願いします。

→ 質疑終了後、次の演者へ



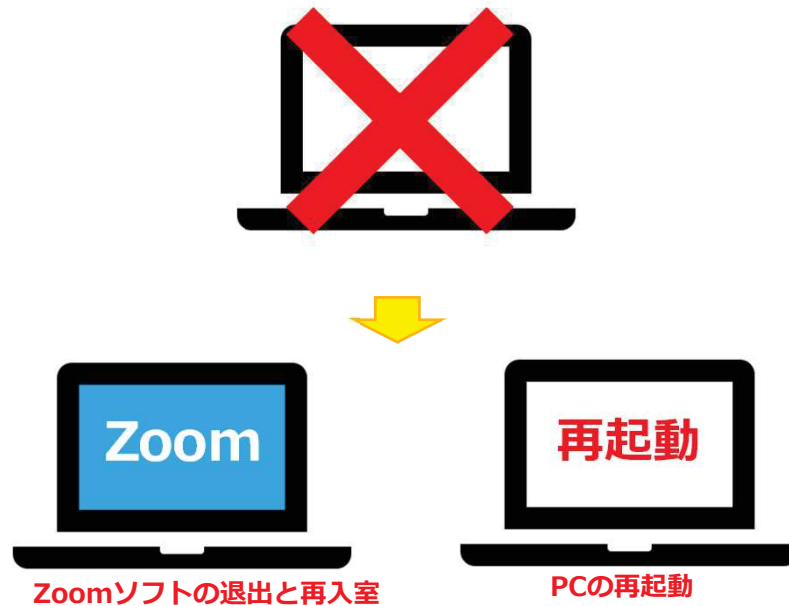
【セッション終了時】
座長の先生から終了のコメントをお願いします。
コメントに合わせて、終了スライドに切り替えます。

YIAセッション、Case Report Award、
研修医セッション、女性研究者奨励賞セッションの審査員の先生は
セッション後すぐに運営事務局へ審査表をお送りください。
送信先：k-jcs130@okicongre.jp

<STEP8> トラブルシューティング

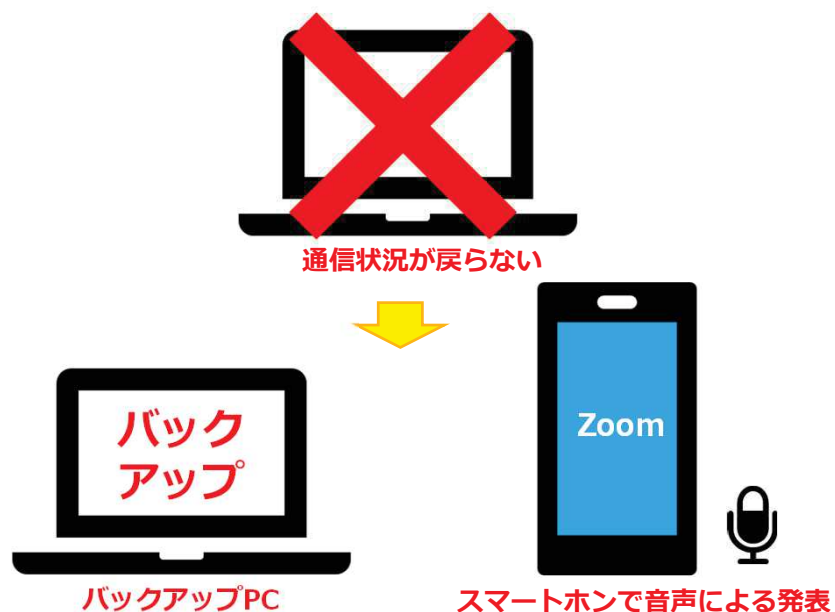
1. 音声や映像が発表中もしくは待機中に不具合が生じた場合


- 1) 座長判断にて発表順番の入れ替えをし、次の演者が発表する
- 2) 運営スタッフより演者の先生へ電話連絡し、下記の対応を行います

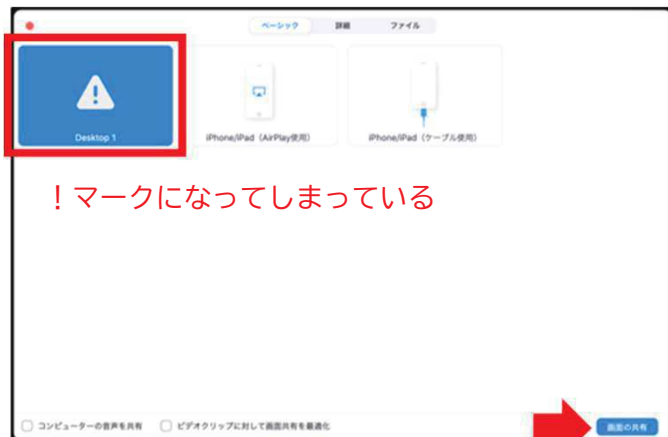


上記でも不具合が解消されない場合

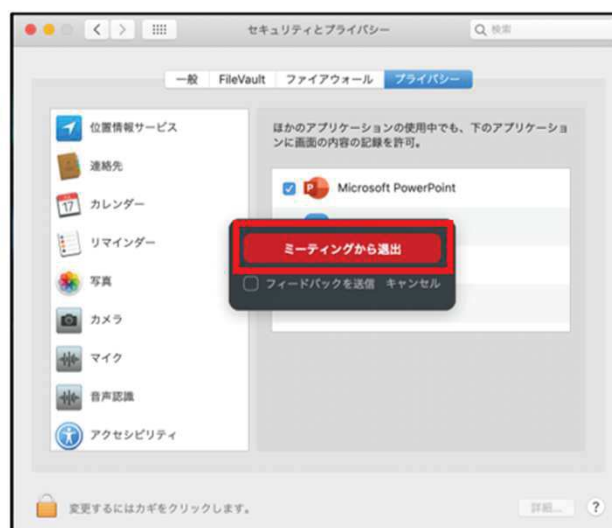
- ▶ 発表データを運営事務局にお送りいただき、運営スタッフのPCから共有
- ▶ 演者はPCのZoomを終了し、スマートフォンでセッション用アカウントへ再入室
- ▶ 入室後運営スタッフのほうで共有している発表データをスマートフォンで確認しながら発表



MACで画面共有を選択した時に、 (注意記号)が表示される場合の対処法



[Microsoft PowerPoint]
[zoom.us.app]にチェックを入れる



[PowerPoint]を終了させて
[ミーティングから退出]を選択して再度入室してください

お問い合わせ先

第130日本循環器学会九州地方会 運営事務局
株式会社沖縄コングレ内 担当：佐々木、金城、真栄田
E-mail: k-jcs130@okicongre.jp
TEL : 092-716-7116 (平日9:30~17:30)

当日の緊急連絡先番号は、
座長・演者・コメンテーター・審査員の皆様へメールにてご連絡いたします。