

第19回日本臨床医療福祉学会

座長・演者用マニュアル



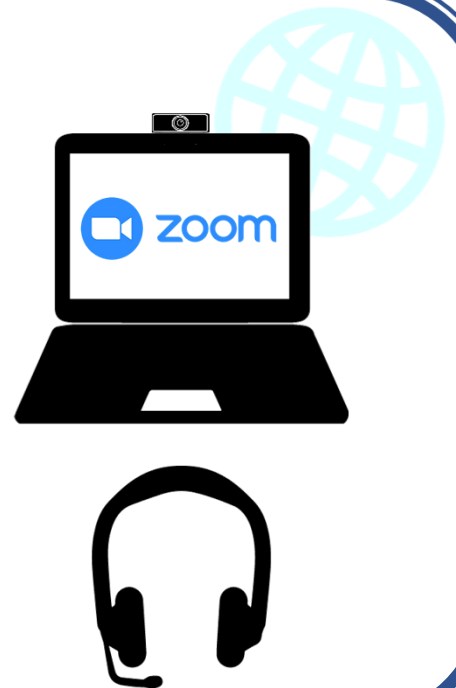
Zoomとは、パソコンやスマートフォン、タブレットを使って、セミナーやミーティングをオンラインで開催する為のWEB会議システムです。

※各端末のバージョン等を最新の状態にしてご参加ください。

はじめに

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



Zoomのインストール

収録時にご利用予定の端末に Zoomの アプリケーションを事前にインストールしてください。

Zoomアプリをダウンロード(1)

[公式ホームページ \(https://zoom.us/\)](https://zoom.us/) で配布されているインストーラをダウンロードします。

ホーム画面下部の「ミーティングクライアント」をクリックします。

概要 Zoomブログ お客様の声 弊社のチーム Zoomが選ばれる理由 製品の特長 採用情報 インテグレーション パートナー 投資企業 プレス メディアキット How to Video	ダウンロード ミーティングクライアント zoom Roomsクライアント ブラウザ拡張機能 Outlook プラグイン Lync プラグイン iPhone/iPad アプリ Androidアプリ	営業担当 1.888.799.5926 セールスへの問い合わせ プランと価格 デモリクエスト ウェビナーとイベントリスト	サポート Zoomをテストする アカウントページ サポートセンター ライブトレーニング フィードバック お問い合わせ アクセシビリティ プライバシーとセキュリティ	言語 日本語 ▾ w in t v f
---	--	--	--	--------------------------------------

Copyright ©2020 Zoom Video Communications, Inc. All rights reserved. 「プライバシーおよび法務ポリシー」 | 広告について

II

Zoomアプリをダウンロード(2)

「ミーティング用Zoomクライアント」からダウンロードをしてください。

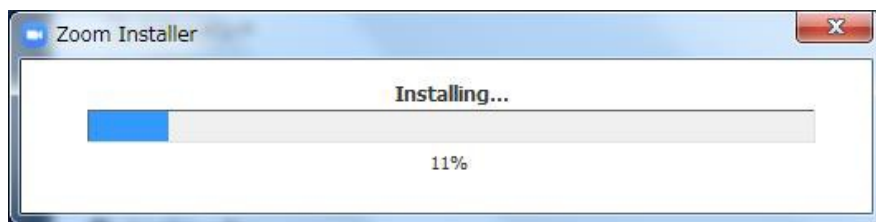


※必ず最新版をご利用ください

III

Zoomアプリをインストール

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。



IV

Zoomアプリを起動

インストールが無事完了すると、アプリが起動します。



FIN

アプリが起動出来れば準備完了です

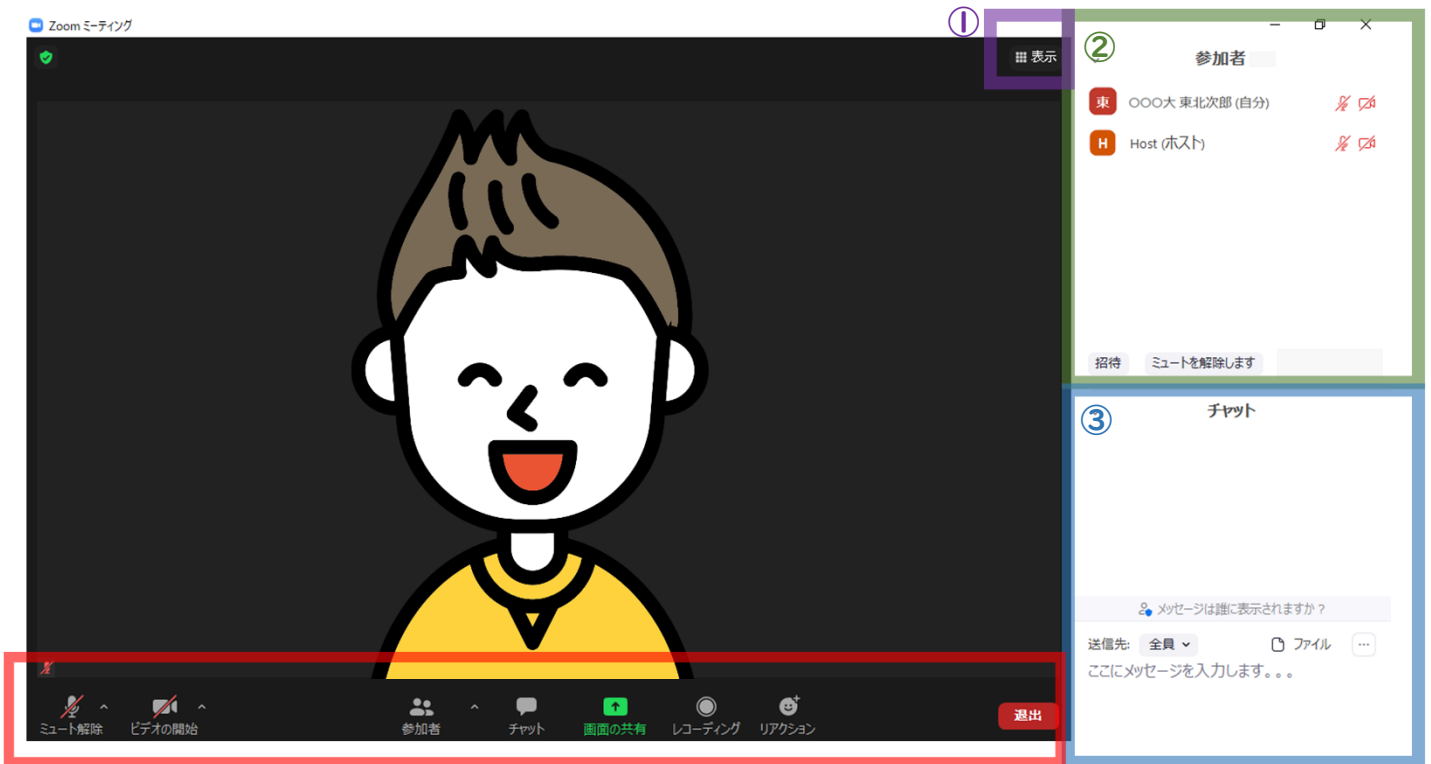
※すでにインストール済みの方は、バージョンを最新版にアップデートしてください

ご担当セッションへの参加方法

セッション参加の流れ(座長・演者)

- ① ご担当セッション開始の**30分前**
運営事務局から2日前までに届く「**ご担当セッション入室のご案内**」メール本文の「**事前ミーティンググループURL**」をクリック
- ② 「事前ミーティンググループ」では、事務局スタッフから、ビデオ(カメラ)・マイクのチェックと進行の段取りの説明を行います(約10分~15分)
- ③ 説明が終わりましたら、「事前ミーティンググループ」を退室
- ④ ご担当セッション開始の**10分前**
「**ご担当セッション入室のご案内**」メール本文の「**本番セッション会場URL**」をクリック
- ⑤ セッション会場に入室します。
前のセッションが進行中ですので、ご自身の順番が来るまでは、「**ビデオオフ**」「**マイクミュート**」にしてお待ちください。
- ⑥ 定刻になりましたら、アナウンスが座長を紹介します。
「座長の〇〇先生、よろしくお願いいたします。」
アナウンスが入りましたら、座長は「**ビデオオン**」「**マイクオン**」にして進行してください。

Zoom操作方法



データを共有する際に使用します
画面の共有

今回使用する事はありません
リアクション

Zoomを終了する際に使用します
退出

今回使用する事はありません
レコーディング

視聴者からの質問はこちらに入ります。
Q&A

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。※P6参照
参加者

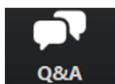
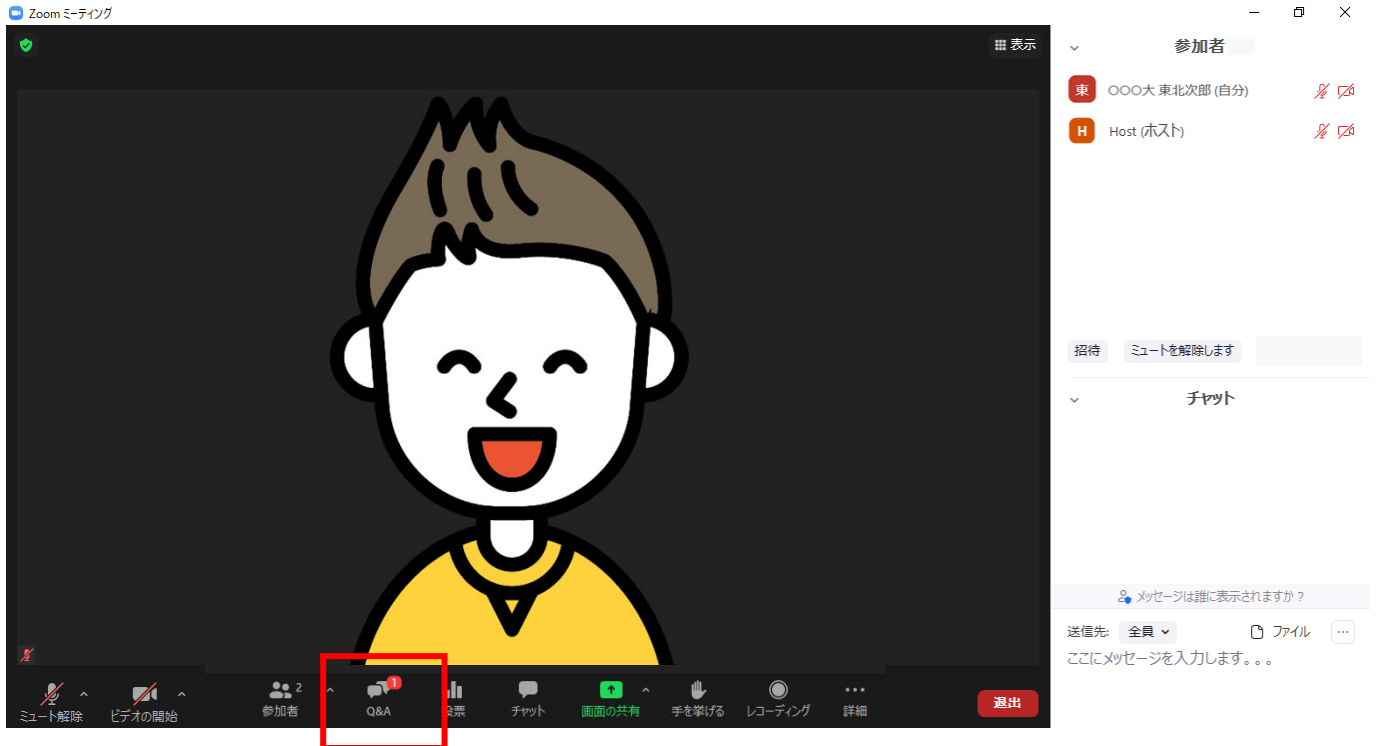
③ 事務局とのやり取りに使用します
チャット

Zoom操作方法

質疑応答について

参加者からの質問は「Q&A」に表示されます。

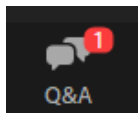
座長の先生は「Q&A」を確認して、参加者からの質問をピックアップしてください。質問のピックアップは座長に一任いたします。



クリックするとQ&Aが開き、質問を確認できます。
再度クリックすると閉じます。

座長の先生へ

① 「Q&A」をクリックします。

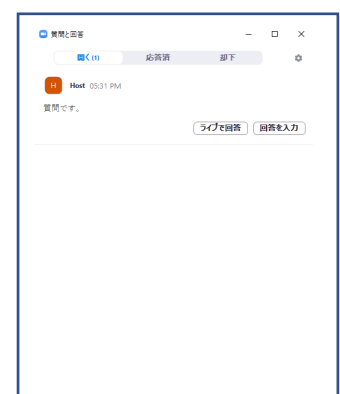


未読の質問があると、左記のように表示されます

② 質問をピックアップして演者に質問してください。
※質問内容は座長、演者以外は確認できません。

③ 「ライブで回答」「回答を入力」は使用しないでください。

Q&A質問画面



留意事項・注意点

接続環境・機器について

- ・インターネットは接続環境の良い状態（有線LANなど）、電源の確保をして接続ください。
- ・OSやブラウザ、アプリは最新版をご利用ください。
- ・クリアな音質のためにヘッドセットマイク、イヤホンの使用を推奨いたします。
- ・動画音声の再生などは、予めZoomで事前に動作確認を行ってください。

マイクON・OFFについて

- ・座長・演者の先生方にはご自身でマイクのON・OFFの切り替えを行っていただきます。状況によっては事務局で強制的に切り替えをさせていただく場合がございますのでご了承ください。

時間管理について

- ・Zoomでは時計表示がございませんので、各演者の講演時間をご確認の上、ご自身で時間管理をお願いいたします。